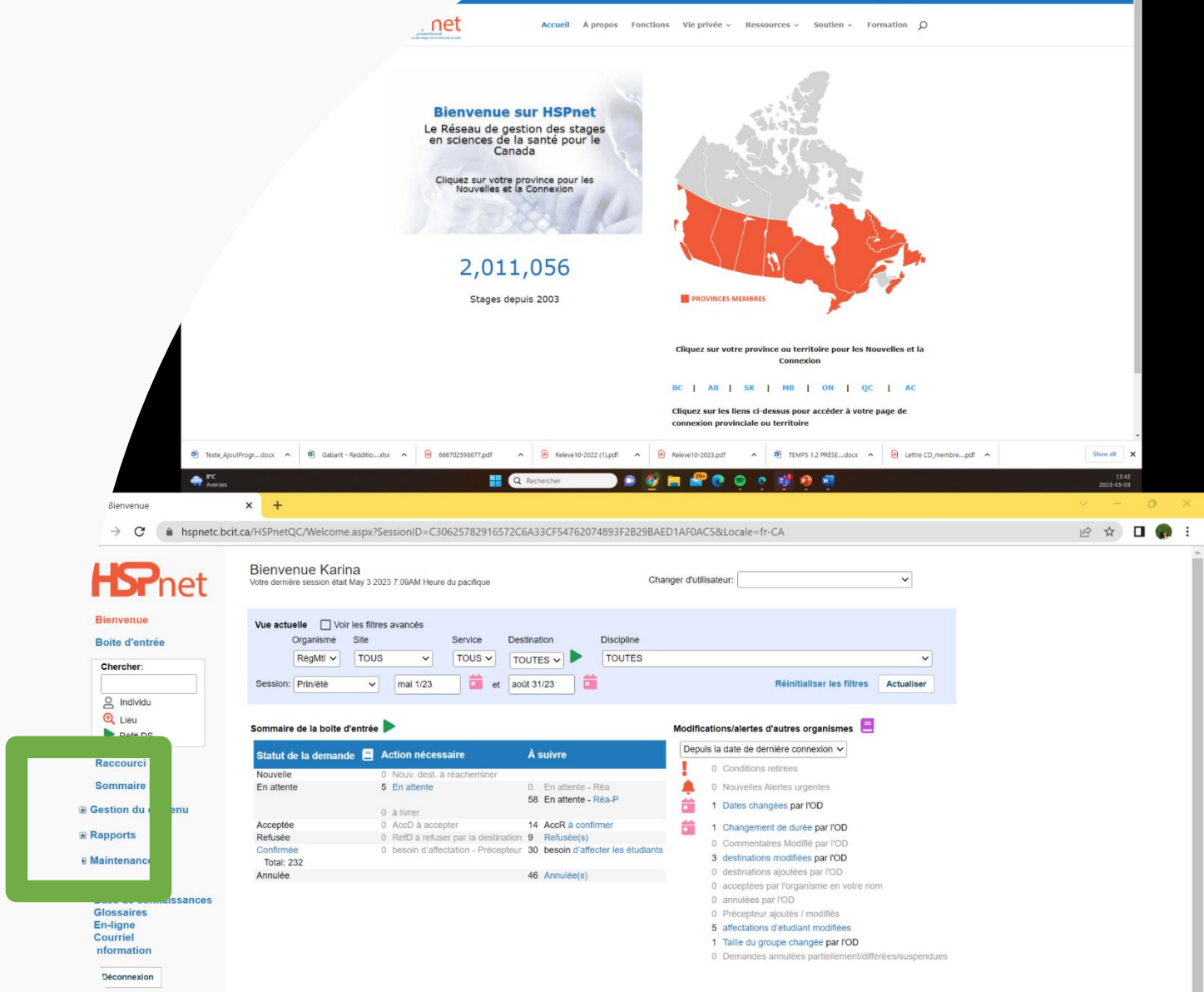
HSPnet

Plateforme de gestion
de stages en soins

Création d'accès



Formatrice: Karina Pourreaux

Plan de cours

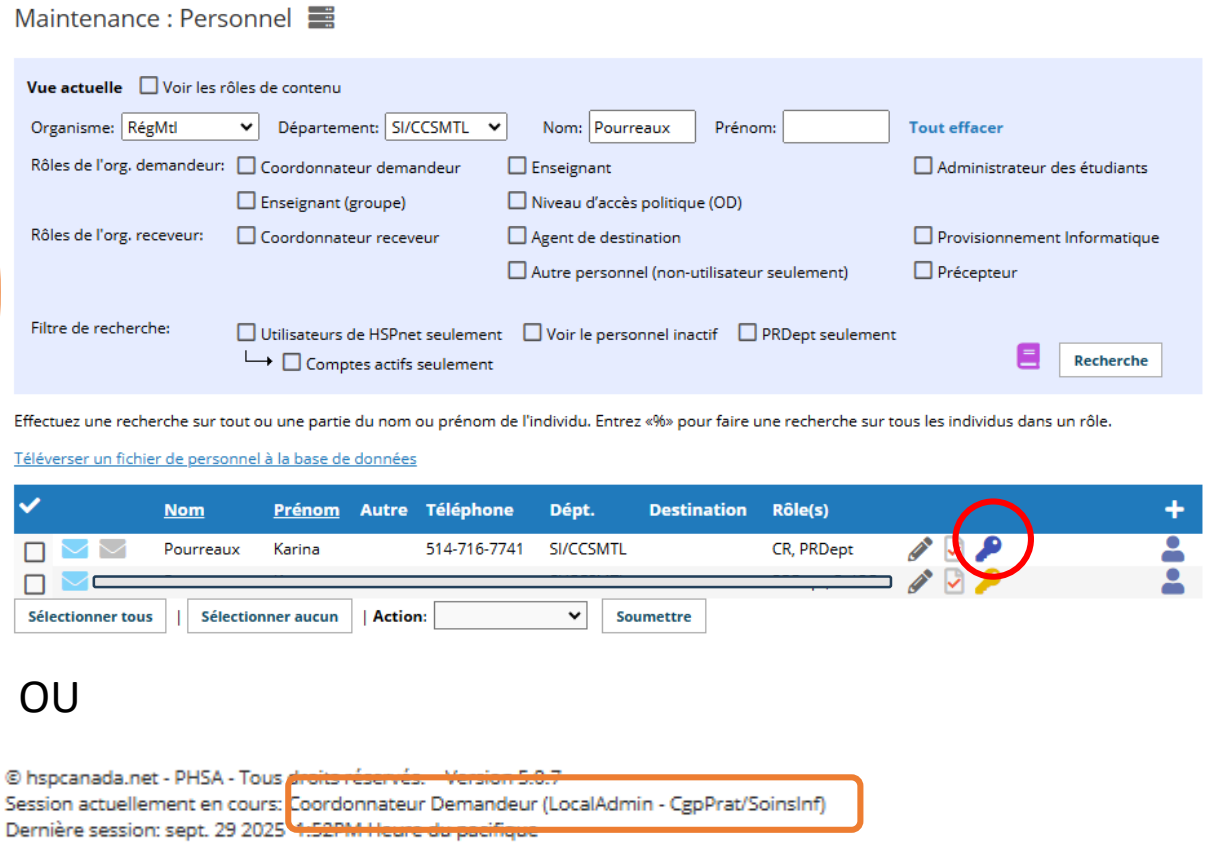
- Création d’accès pour le personnel
- Création d’accès pour les enseignants
- Création d’accès pour agents de destination et précepteurs/superviseurs

À qui s’adresse cette formation ?

- Coordonnateurs demandeurs et coordonnateurs receveurs
- Administrateurs locaux

Suis-je un administrateur local?

- Dans Maintenance > Personnel, tapez son nom et faire rechercher



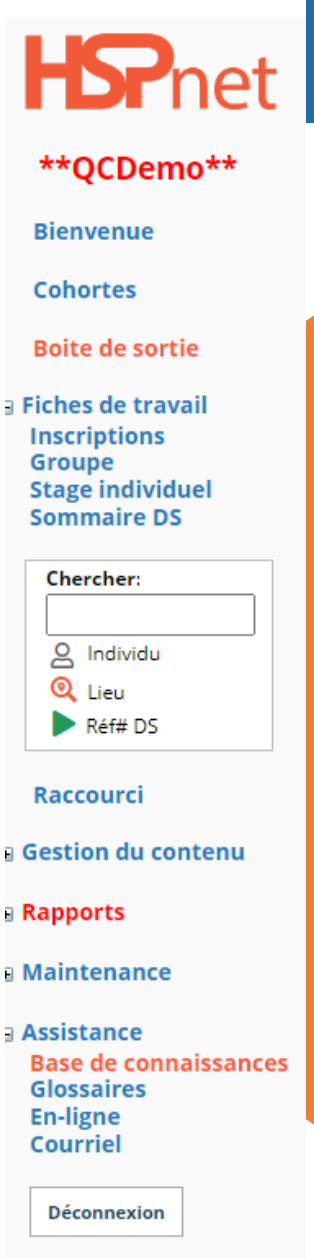
OU

Comment devenir un administrateur local?

- Dans Assistance > Base de connaissances







Base de connaissances

- Plusieurs informations dans des Guides et/ou vidéos dans la Base de connaissance
- Se référer au document « Fonctions principales » pour la liste des guides et vidéos (dans la Base de connaissance)
- Après 10 min de recherche, contacter HSPnet (assistance@hspcanada.net)

HSPnet

Base de connaissances

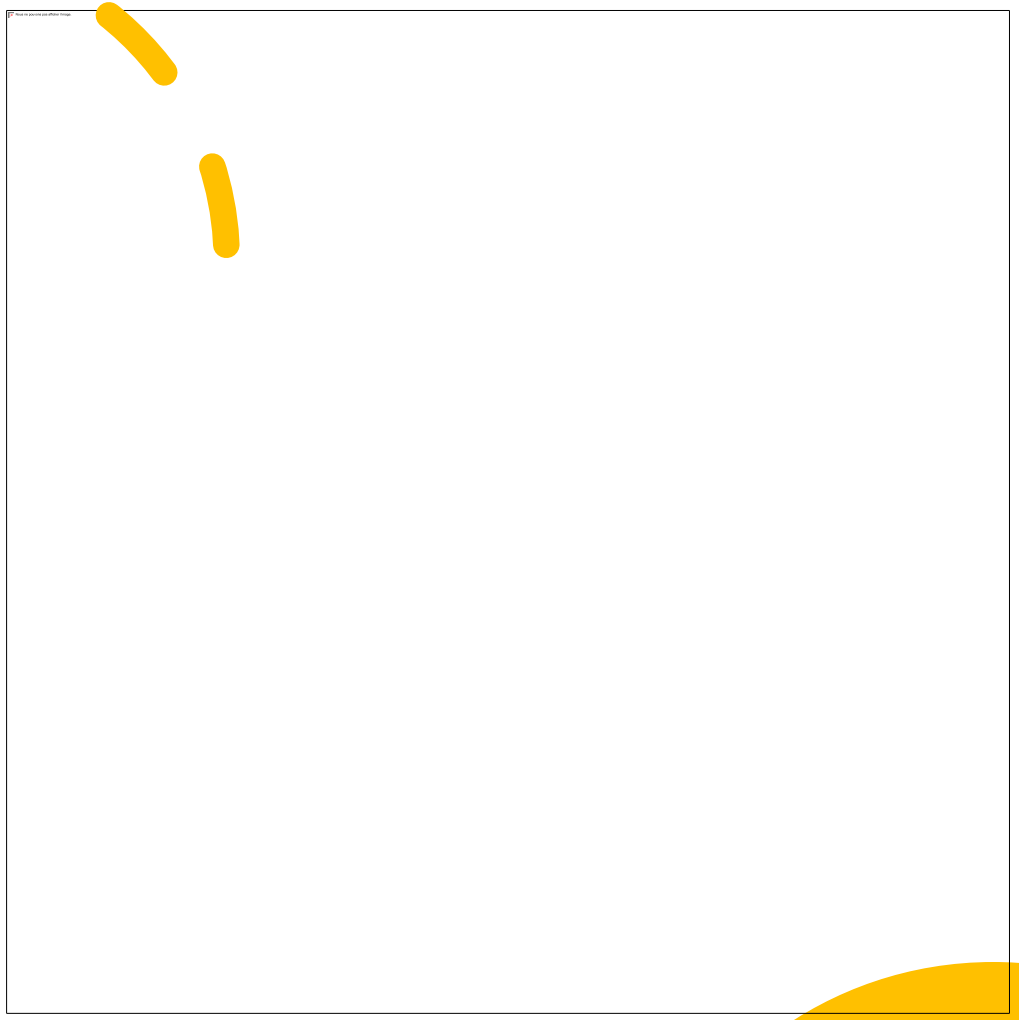
Documents de référence pour ce webinaire

Cherchez avec le titre des documents dans la Base de connaissances

- Configuration de nouveaux comptes d'utilisateur
- **Activation** de l'accès des enseignants
- **Activation** des AD et destinations
- **Activation** de l'accès des superviseurs
- Survol HSPnet (pour enseignants)
- Survol HSPnet (pour superviseurs)
- Accès à HSPnet (pour agents de destination - vidéo)

Règles de conduite

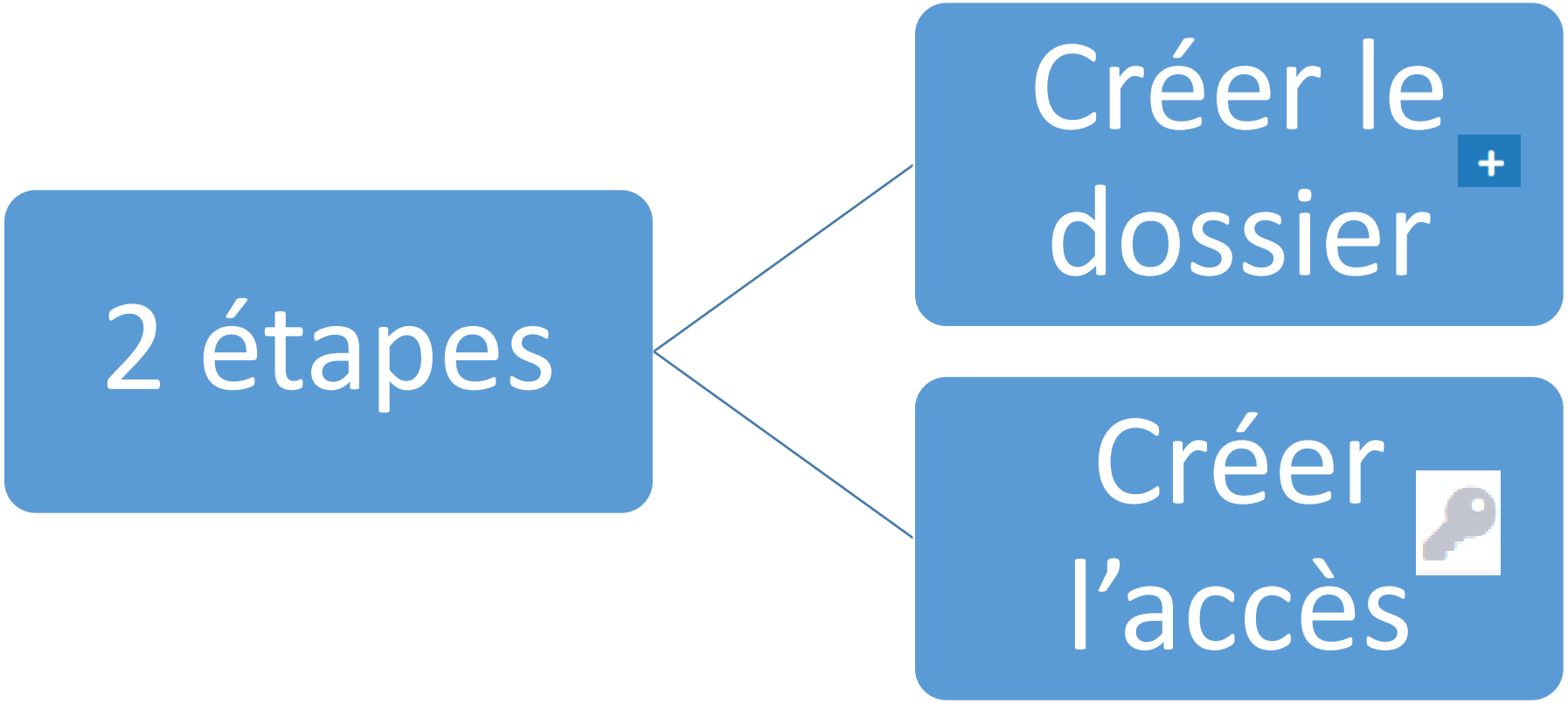
- Veuillez fermer votre micro
- Vous pouvez garder votre caméra ouverte
- Utilisez « Lever la main » pour intervenir quand vous voulez. Il y aura quand même des périodes de questions.
- Évitez d’utiliser le « chat » pour commenter.



Questions ? Prêtes ? On y va !



Création d’un compte utilisateur CD/CR



Création d’un compte utilisateur CD/CR

- Tous les chemins mènent à Rome…



OD:
Menu Maintenance du personnel
Boite de sortie > Détail de la demande
Fiche de groupe (enseignants)

OR:
Menu Maintenance du personnel
Boite d’entrée > Détail de la demande
Menu Maintenance > Destination (Agents Dest.)

1ere partie | Création d’un dossier du personnel

Avant de créer un compte avec accès, il faut l’autorisation de la personne-ressource du département.

La personne-ressource pour le département autorise les nouveaux comptes d'utilisateur au nom de son département; il s'agit généralement d'un cadre supérieur qui peut ou non être un utilisateur de HSPnet.

1ere partie | Création d’un dossier du personnel

Branchez-vous au site https://demo.hspnetapp.ca/QC/?Locale=fr-CA

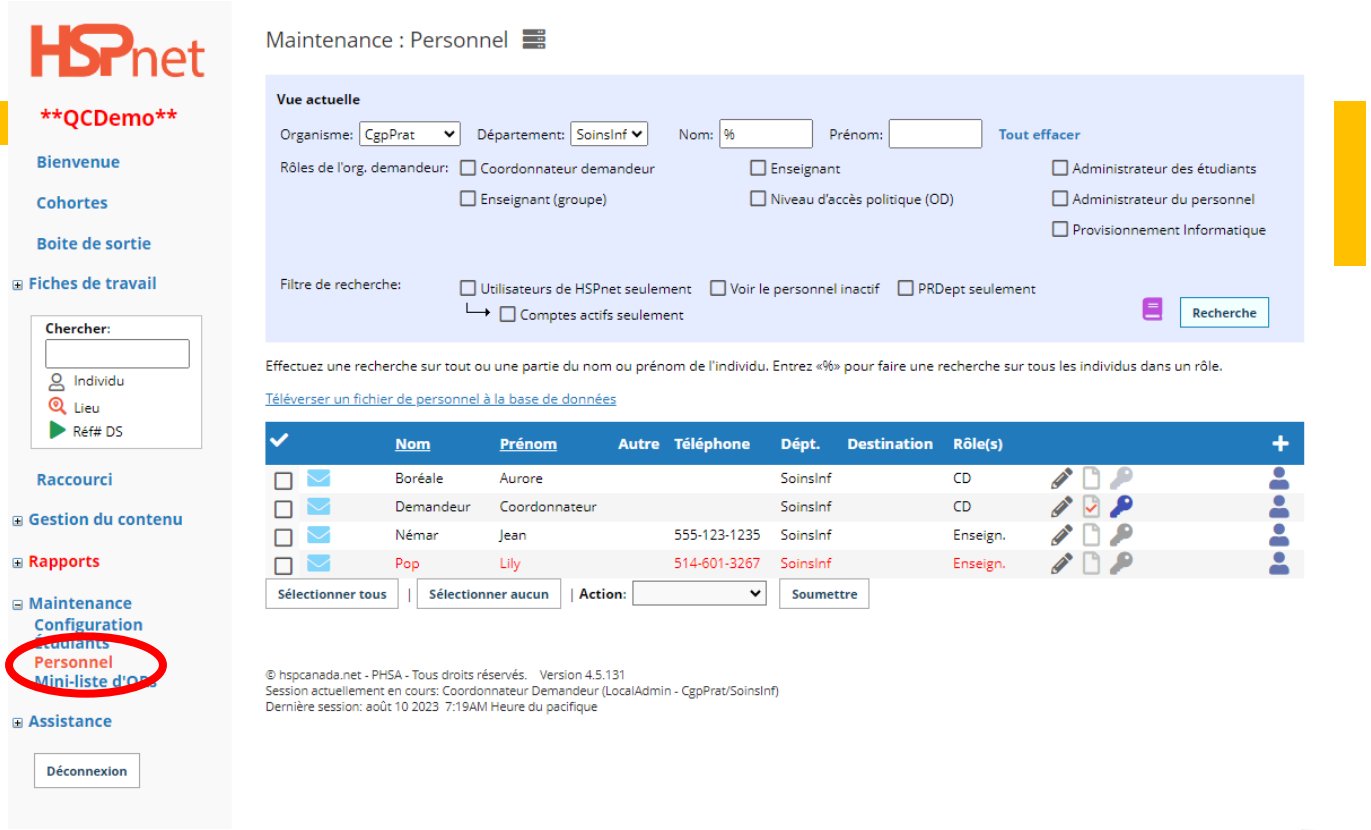
Nom d'utilisateur creceveur

Mot de passe: HSPnet123!

1ere partie | Création d’un dossier du personnel

Maintenance > Personnel

- s’assurer d’avoir sélectionné le bon organisme et département
- vérifier si l’utilisateur existe déjà (% ou nom)





QCDemo

- Bienvenue
- Cohortes
- Boite de sortie
- ⊞ Fiches de travail

Chercher:

- Individu
- Lieu
- Réf# DS

- Raccourci
- ⊞ Gestion du contenu
- ⊞ Rapports
- ⊟ Maintenance
  - Configuration
  - Étudiants
  - Personnel
  - Mini-liste d'ORs
- ⊞ Assistance

Déconnexion

Maintenance : Personnel

Vue actuelle

Organisme: CgpPrat | Département: SoinsInf | Nom: % | Prénom: | Tout effacer

Rôles de l'org. demandeur: ☐ Coordonnateur demandeur ☐ Enseignant ☐ Administrateur des étudiants ☐ Enseignant (groupe) ☐ Niveau d'accès politique (OD) ☐ Administrateur du personnel ☐ Provisionnement Informatique

Filtre de recherche: ☐ Utilisateurs de HSPnet seulement ☐ Voir le personnel inactif ☐ PRDept seulement ↳ ☐ Comptes actifs seulement

Recherche

Effectuez une recherche sur tout ou une partie du nom ou prénom de l'individu. Entrez «%» pour faire une recherche sur tous les individus dans un rôle.

Téléverser un fichier de personnel à la base de données

	Nom	Prénom	Autre	Téléphone	Dépt.	Destination	Rôle(s)
☐	Boréale	Aurore			SoinsInf		CD
☐	Demandeur	Coordonnateur			SoinsInf		CD
☐	Némar	Jean		555-123-1235	SoinsInf		Enseign.
☐	Pop	Lily		514-601-3267	SoinsInf		Enseign.

Sélectionner tous | Sélectionner aucun | Action: | Soumettre

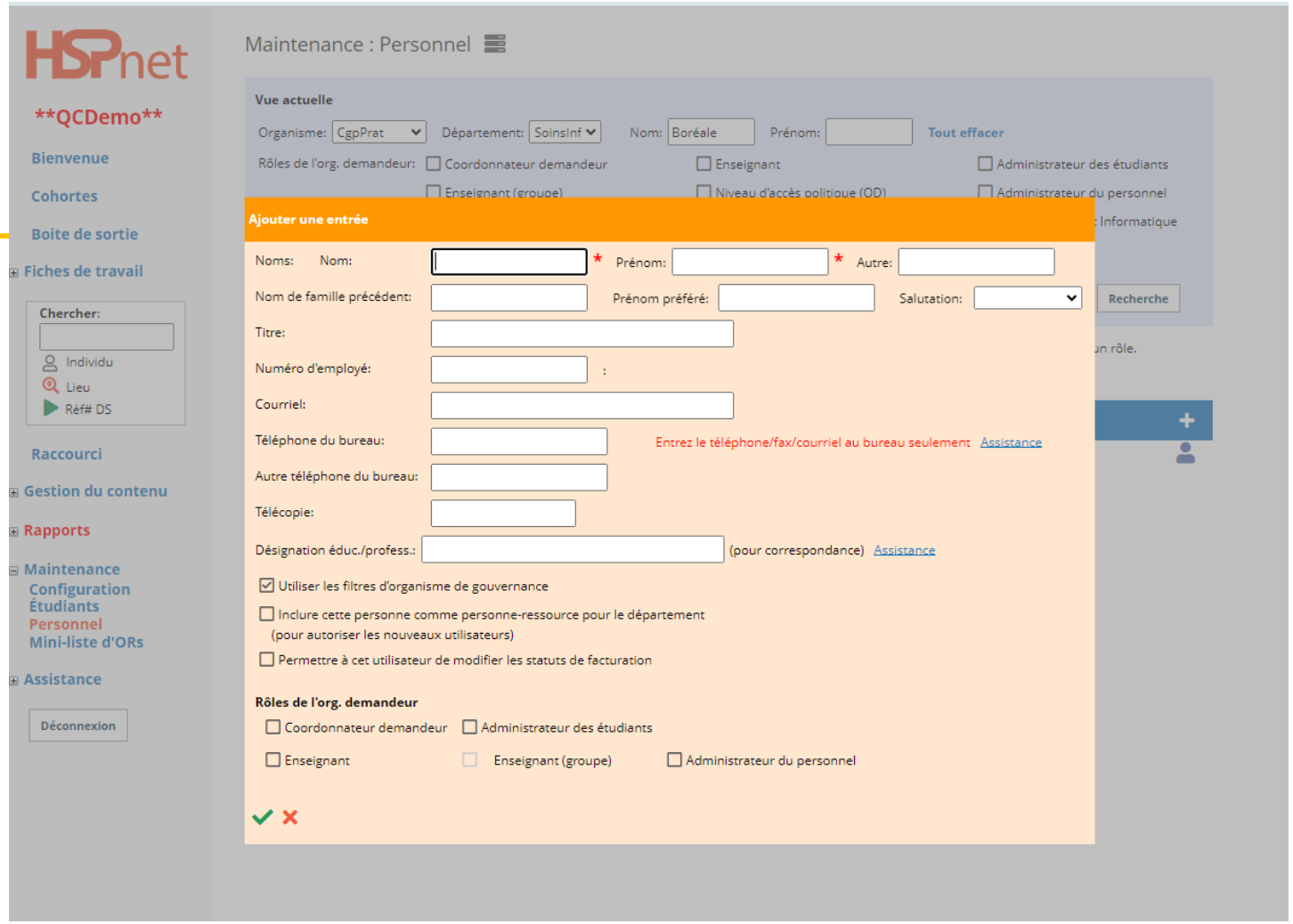
© hspcanada.net - PHSA - Tous droits réservés. Version 4.5.131
Session actuellement en cours: Coordonnateur Demandeur (LocalAdmin - CgpPrat/SoinsInf)
Dernière session: août 10 2023 7:19AM Heure du pacifique



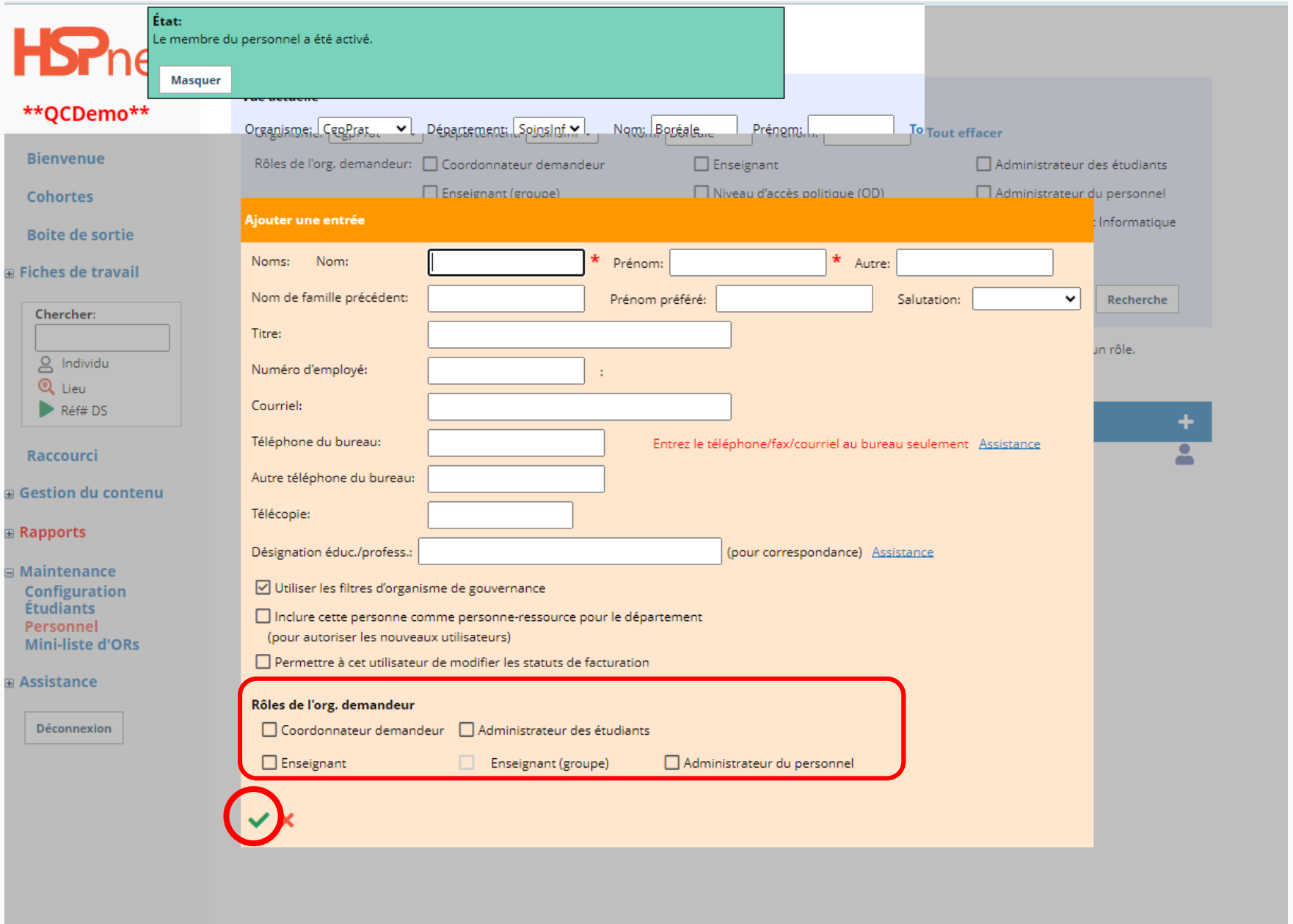
1ere partie | Création d’un dossier du personnel

Maintenance > Personnel

- Ajouter (+) - fenêtre
- ✓

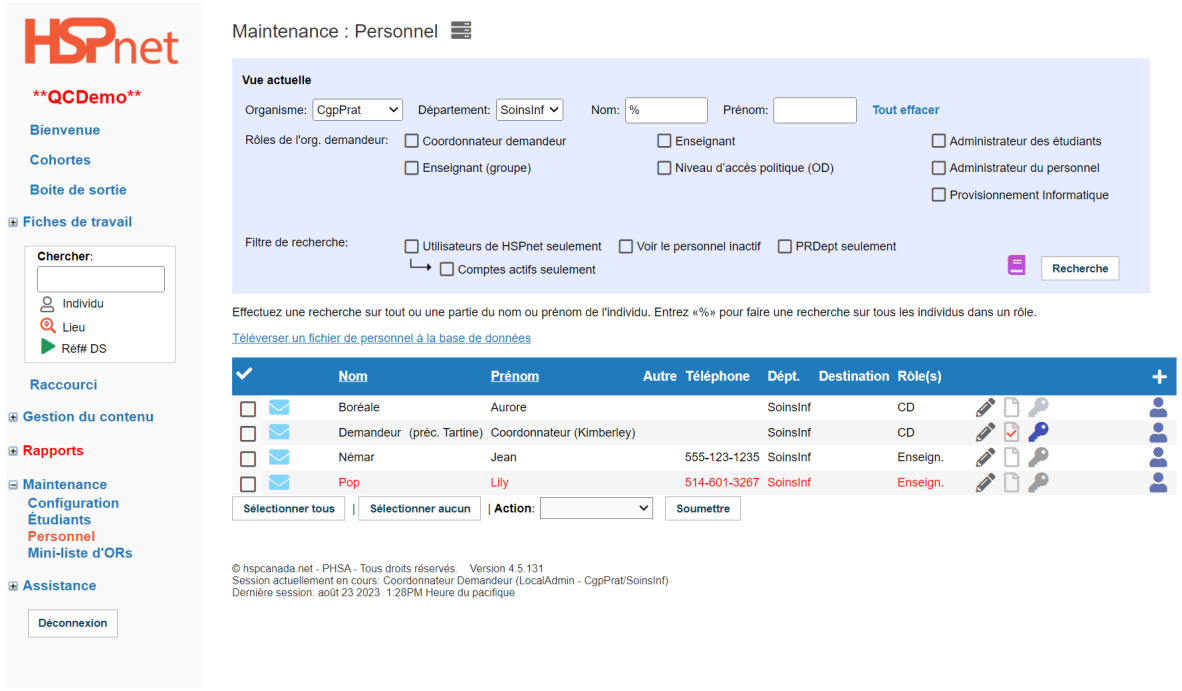


1ere partie | Création d’un dossier du personnel



1ere partie | Création d’un dossier du personnel

- Le nouvel utilisateur devrait apparaître dans la liste.



Maintenance : Personnel

Vue actuelle

Organisme: CgpPrat | Département: SoinsInf | Nom: % | Prénom: | Tout effacer

Rôles de l'org. demandeur:
- Coordonnateur demandeur
- Enseignant
- Administrateur des étudiants
- Enseignant (groupe)
- Niveau d'accès politique (OD)
- Administrateur du personnel
- Provisionnement Informatique

Filtre de recherche:
- Utilisateurs de HSPnet seulement
- Voir le personnel inactif
- PRDept seulement
- Comptes actifs seulement

Recherche

Effectuez une recherche sur tout ou une partie du nom ou prénom de l'individu. Entrez «%» pour faire une recherche sur tous les individus dans un rôle.

Téléverser un fichier de personnel à la base de données

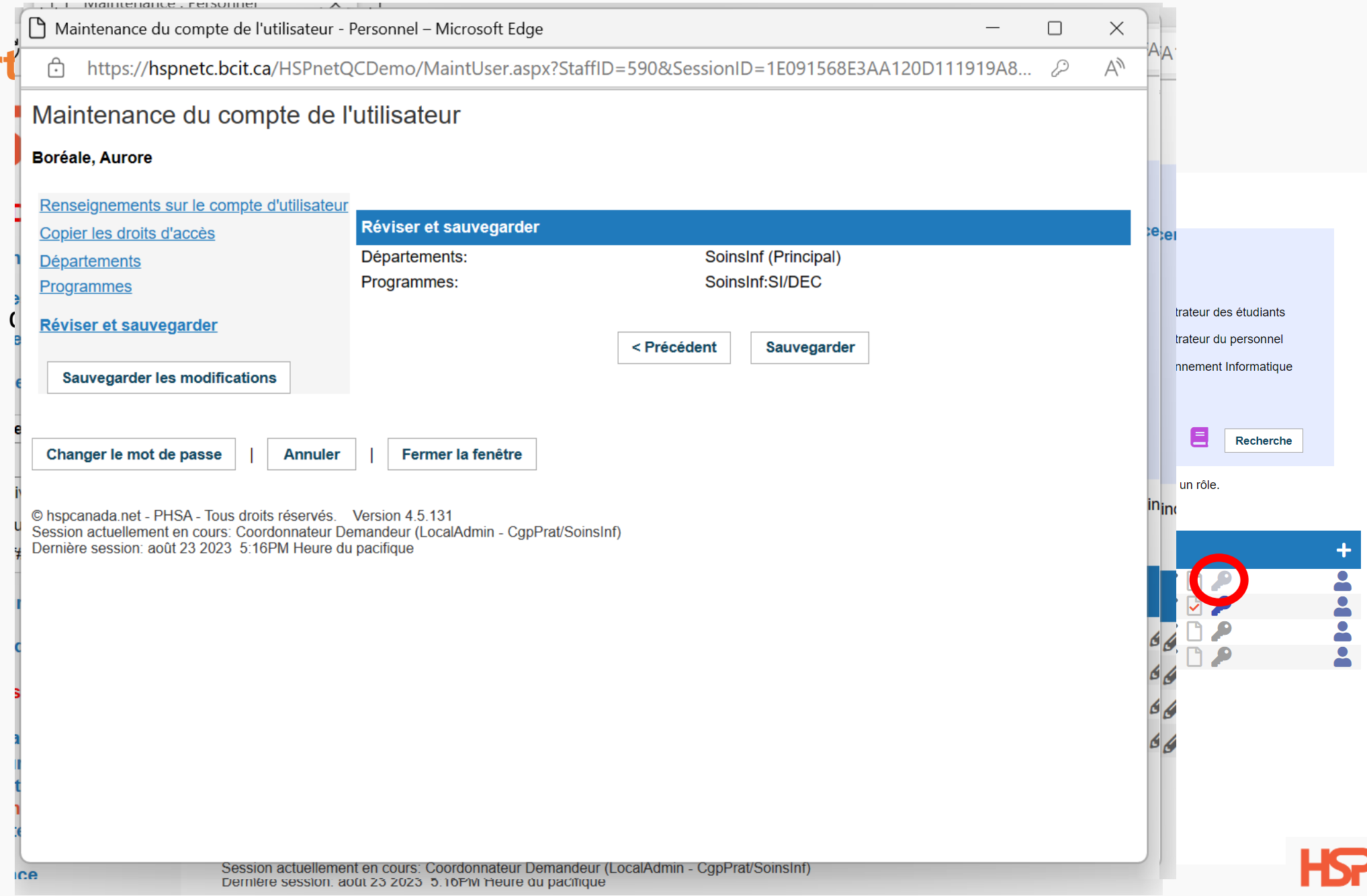
Nom	Prénom	Autre	Téléphone	Dépt.	Destination	Rôle(s)
Boréale	Aurore			SoinsInf		CD
Demandeur (préc. Tartine)	Coordonnateur (Kimberley)			SoinsInf		CD
Némar	Jean		555-123-1235	SoinsInf		Enseign.
Pop	Lily		514-601-3267	SoinsInf		Enseign.

Sélectionner tous | Sélectionner aucun | Action: | Soumettre

© hspcanada.net - PHSA - Tous droits réservés. Version 4.5.131
Session actuellement en cours: Coordonnateur Demandeur (LocalAdmin - CgpPrat/SoinsInf)
Dernière session: août 23 2023 1:28PM Heure du pacifique

2e part

- Activation d



2e partie | Création d'un accès utilisateur

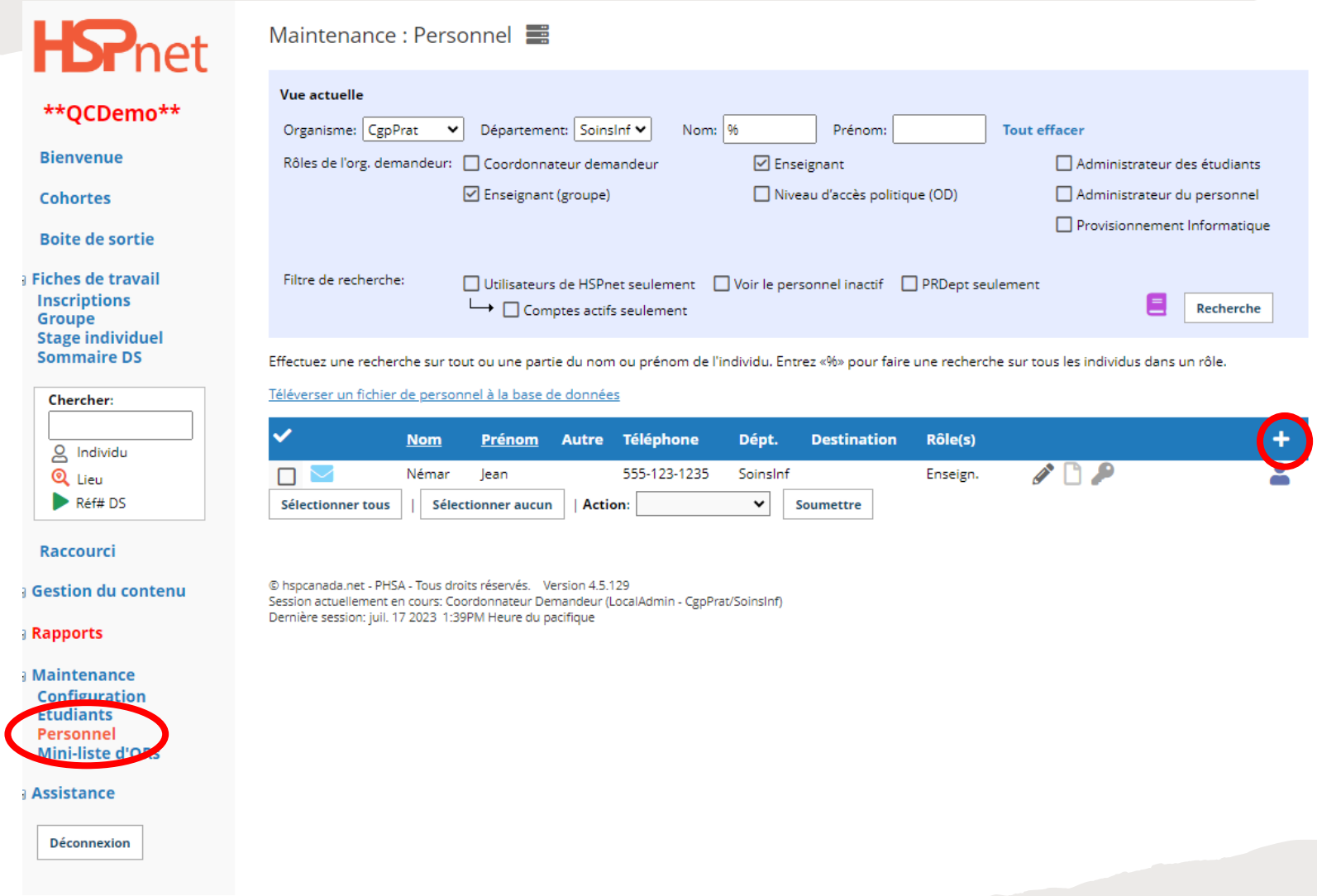
Démo HSPnet

Allez sur votre compte HSPnet

Questions ?

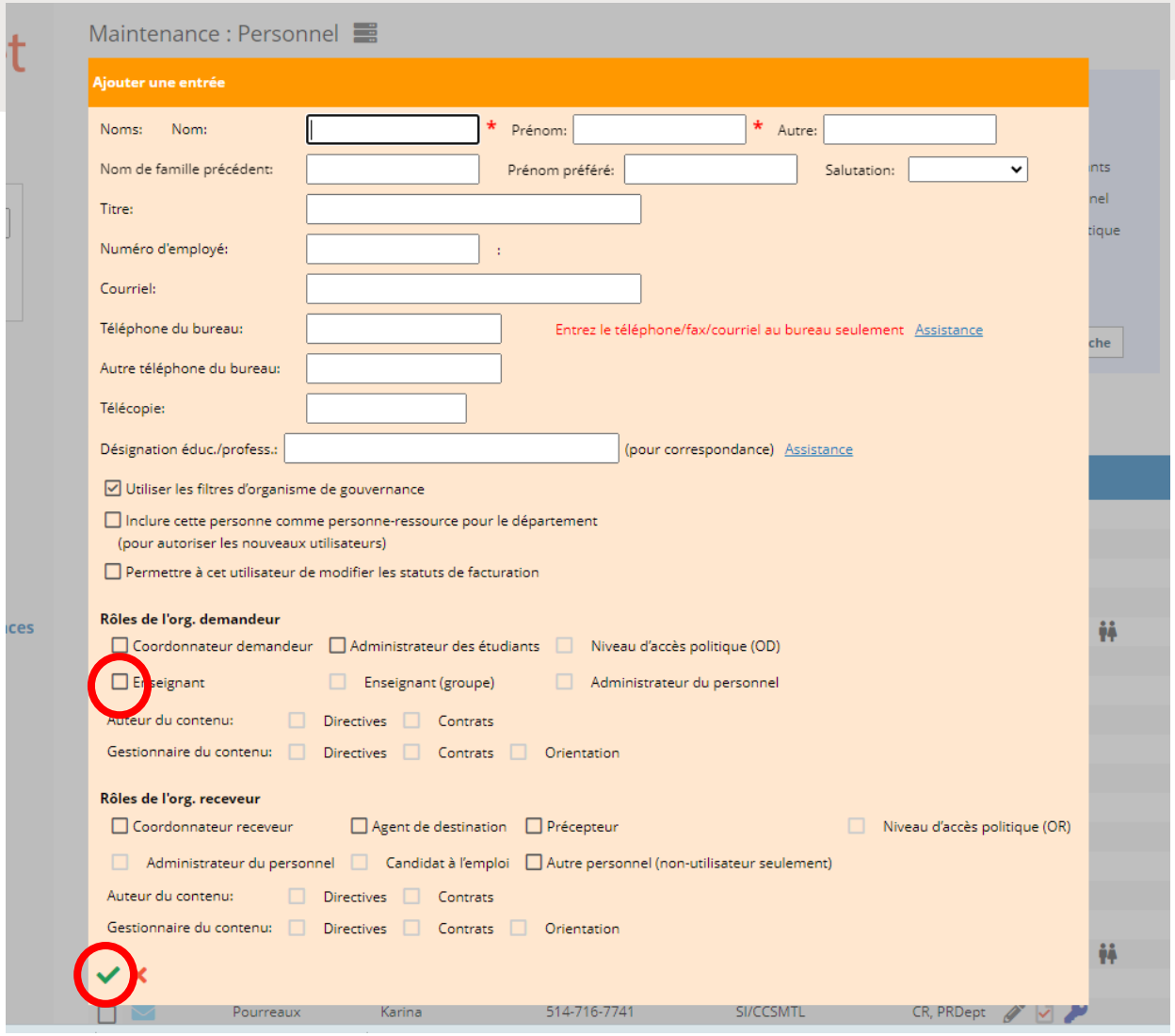


Création d’un compte utilisateur Enseignant



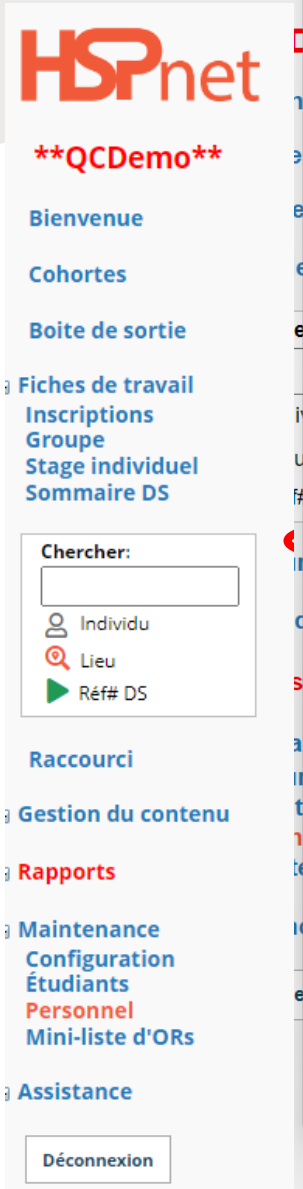
- *Activation de l’accès enseignant*
- Maintenance > Personnel

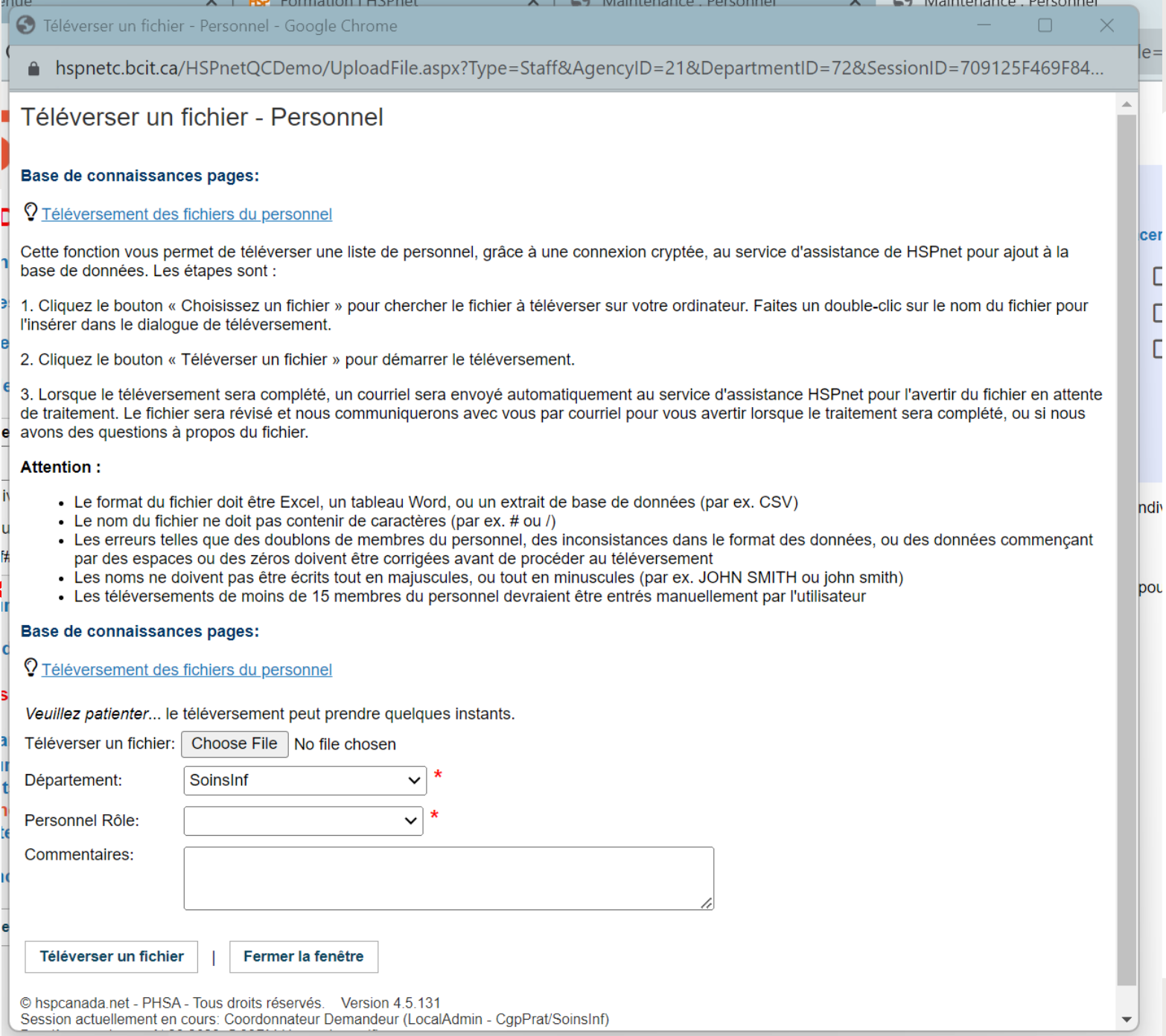
Création d'un compte utilisateur Enseignant



- Complétez les champs obligatoires
- Cochez « Enseignant »

Création d





HSPnet

Création d’un compte utilisateur Enseignant

1. Cliquez le bouton « Choisissez un fichier » pour chercher le fichier à téléverser sur votre ordinateur. Faites un double-clic sur le nom du fichier pour l'insérer dans le dialogue de téléversement.

2. Cliquez le bouton « Téléverser un fichier » pour démarrer le téléversement.

3. Lorsque le téléversement sera complété, un courriel sera envoyé automatiquement au service d'assistance HSPnet pour l'avertir du fichier en attente de traitement. Le fichier sera révisé et nous communiquerons avec vous par courriel pour vous avertir lorsque le traitement sera complété, ou si nous avons des questions à propos du fichier.

Attention :

- Le format du fichier doit être Excel, un tableau Word, ou un extrait de base de données (par ex. CSV)
- Le nom du fichier ne doit pas contenir de caractères (par ex. # ou /)
- Les erreurs telles que des doublons de membres du personnel, des inconsistances dans le format des données, ou des données commençant par des espaces ou des zéros doivent être corrigées avant de procéder au téléversement
- Les noms ne doivent pas être écrits tout en majuscules, ou tout en minuscules (par ex. JOHN SMITH ou john smith)
- Les téléversements de moins de 15 membres du personnel devraient être entrés manuellement par l'utilisateur

Base de connaissances pages:

Téléversement des fichiers du personnel

Veuillez patienter... le téléversement peut prendre quelques instants.

Téléverser un fichier: Choose File No file chosen

Département: SoinsInf *

Accès Enseignants – interface

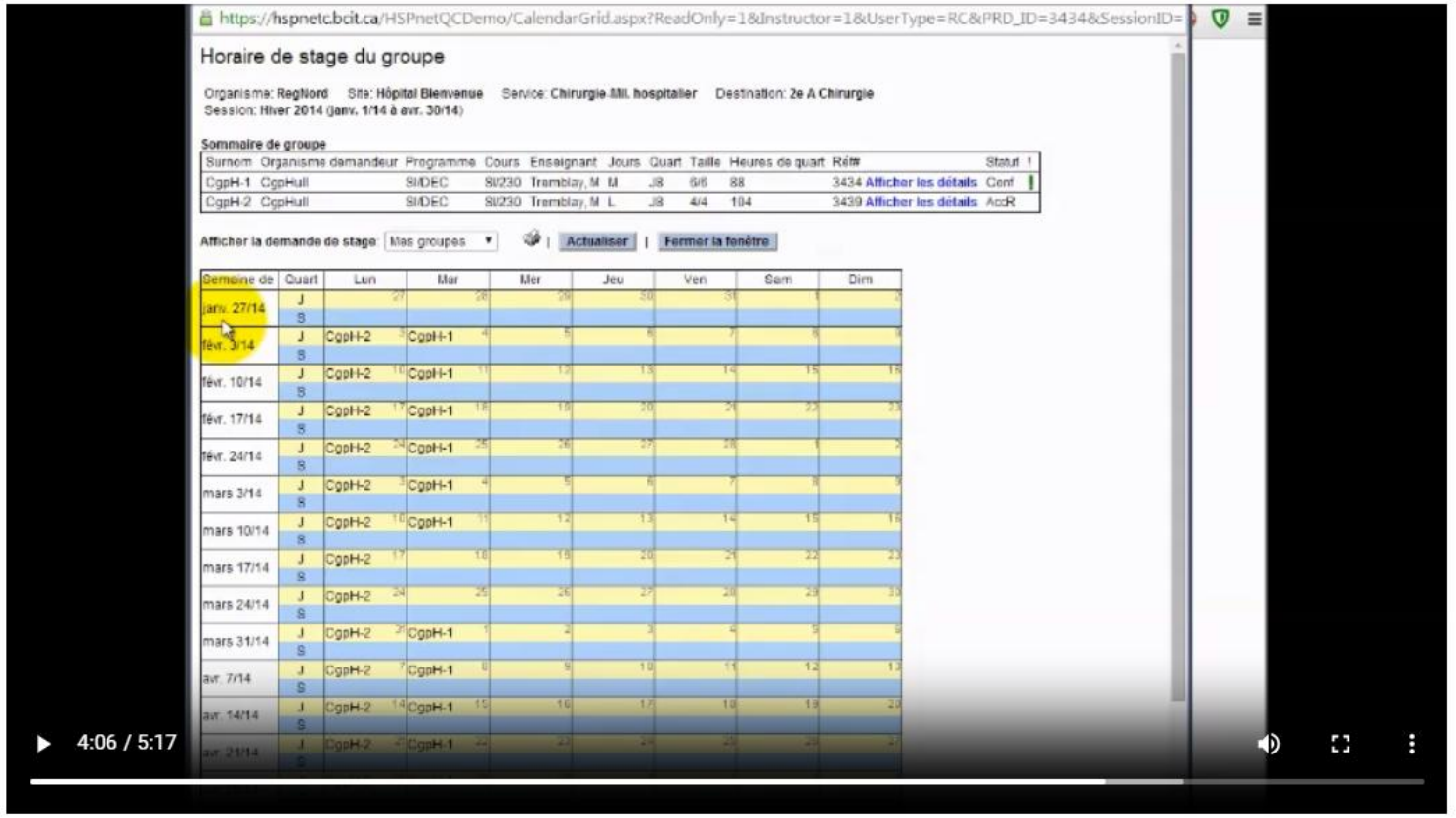
Accès à HSPnet pour enseignants vidéo

Guide concernant les organismes demandeurs (GCOD)

Sommaire: Une présentation complète de l'écran de bienvenue pour enseignants qui sont affectés à des stages de groupe ou de préceptorat. (5 minutes)

minutes)

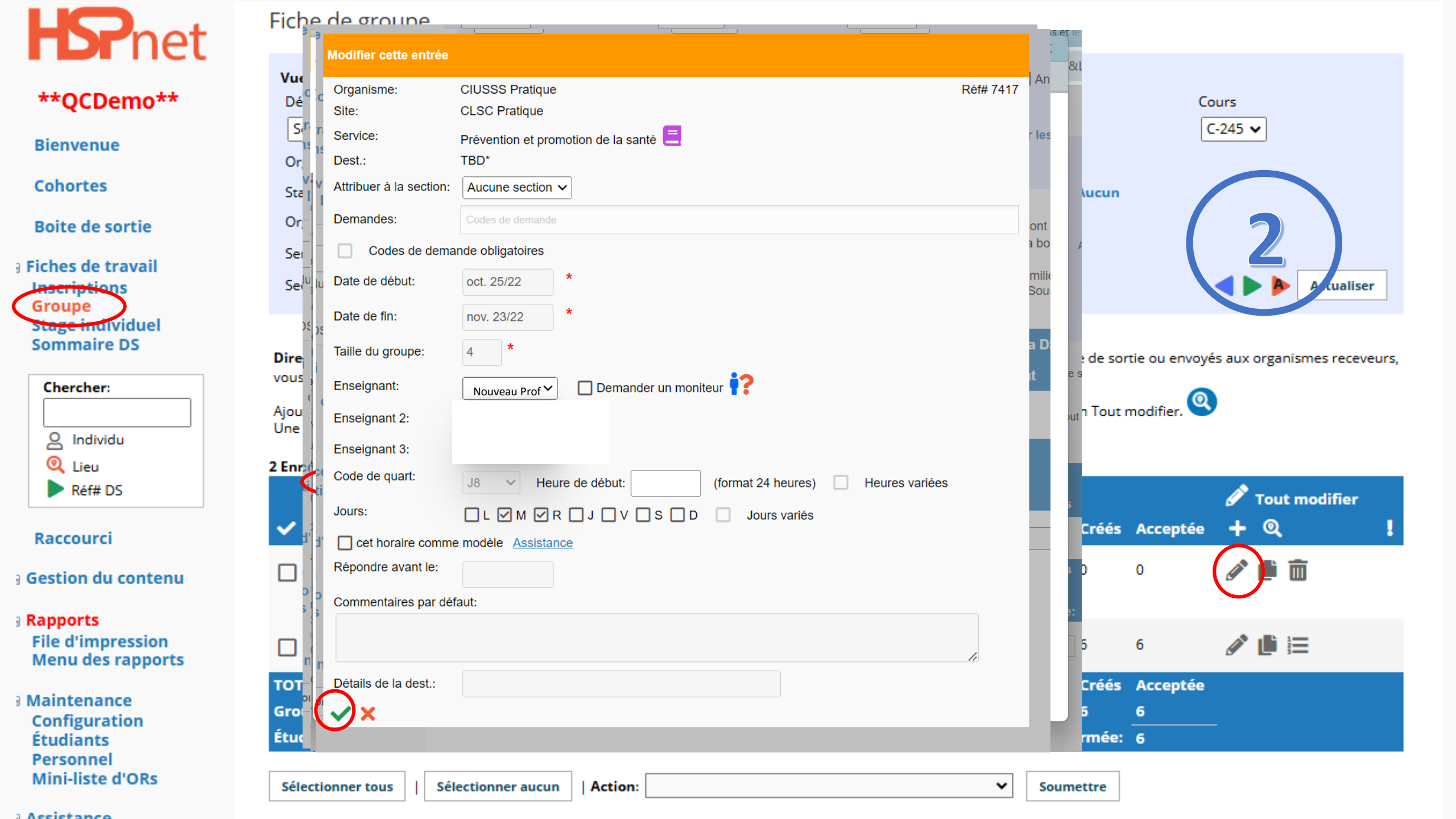
Cliquez sur la vidéo pour la visionner. Cliquez sur l'icône cadre pour le plein écran.



acces enseignants vidéo fra

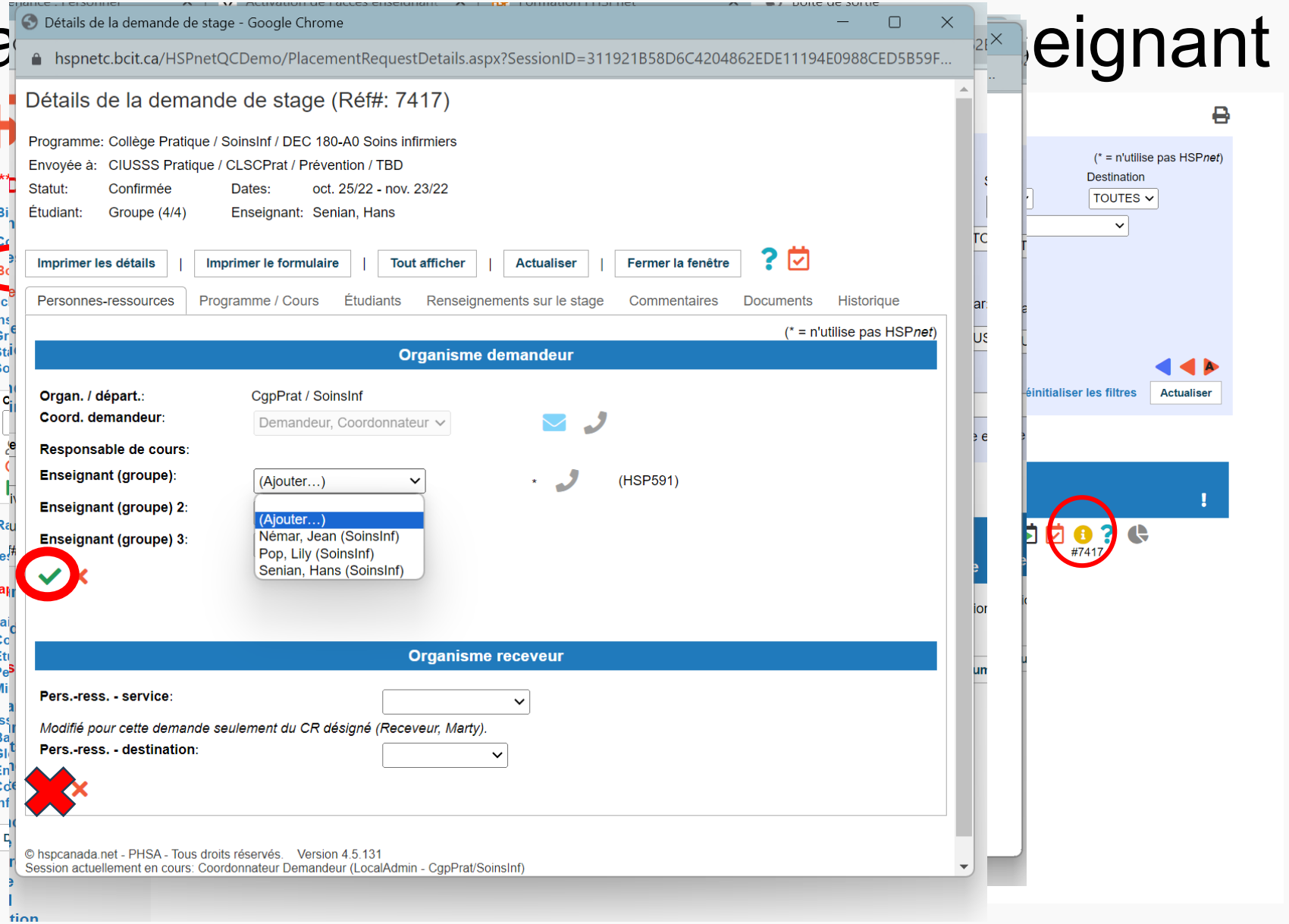
HSPnet

Savez-vous où peut-on aussi ajouter un enseignant ? (OD)


HSPnet
QCDemo
Bienvenue
Cohortes
Boite de sortie
Fiches de travail
Inscriptions
Groupe
Stage individuel
Sommaire DS
Chercher:
Individu
Lieu
Réf# DS
Raccourci
Gestion du contenu
Rapports
File d'impression
Menu des rapports
Maintenance
Configuration
Étudiants
Personnel
Mini-liste d'ORs
Fiche de groupe
Modifier cette entrée
Organisme: CIUSSS Pratique
Réf# 7417
Site: CLSC Pratique
Service: Prévention et promotion de la santé
Dest.: TBD*
Attribuer à la section: Aucune section
Demandes: Codes de demande
Codes de demande obligatoires
Date de début: oct. 25/22 *
Date de fin: nov. 23/22 *
Taille du groupe: 4 *
Enseignant: Nouveau Prof
Demander un moniteur
Enseignant 2:
Enseignant 3:
Code de quart: J8
Heure de début:
(format 24 heures)
Heures variées
Jours: L M R J V S D
Jours variés
cet horaire comme modèle
Assistance
Répondre avant le:
Commentaires par défaut:
Détails de la dest.:
Cours
C-245
2
Actualiser
Tout modifier
Créés
Acceptée
Tout modifier.
Sélectionner tous
Sélectionner aucun
Action:
Soumettre

Créa eignant

3



HSPnet

QCDemo

- Bienvenue
- Cohortes
- Boite de sortie
- Fiches de travail
  - Inscriptions
  - Groupe
  - Stage individuel
  - Sommaire DS

Chercher:

- Individu
- Lieu
- Réf# DS

- Raccourci
- Gestion du contenu
- Rapports
  - File d'impression
  - Menu des rapports
- Maintenance
  - Configuration
  - Étudiants
  - Personnel
  - Mini-liste d'ORs
- Assistance

Maintenance : Personnel

Vue actuelle

Organisme: CgpPrat | Département: SoinsInf | Nom: % | Prénom: | Tout effacer

Rôles de l'org. demandeur: ☐ Coordonnateur demandeur ☐ Enseignant ☐ Administrateur des étudiants ☐ Enseignant (groupe) ☐ Niveau d'accès politique (OD) ☐ Provisionnement Informatique

Filtre de recherche: ☐ Utilisateurs de HSPnet seulement ☐ Voir le personnel inactif ☐ PRDept seulement ☐ Comptes actifs seulement

Recherche

Effectuez une recherche sur tout ou une partie du nom ou prénom de l'individu. Entrez «%» pour faire une recherche sur tous les individus dans un rôle.

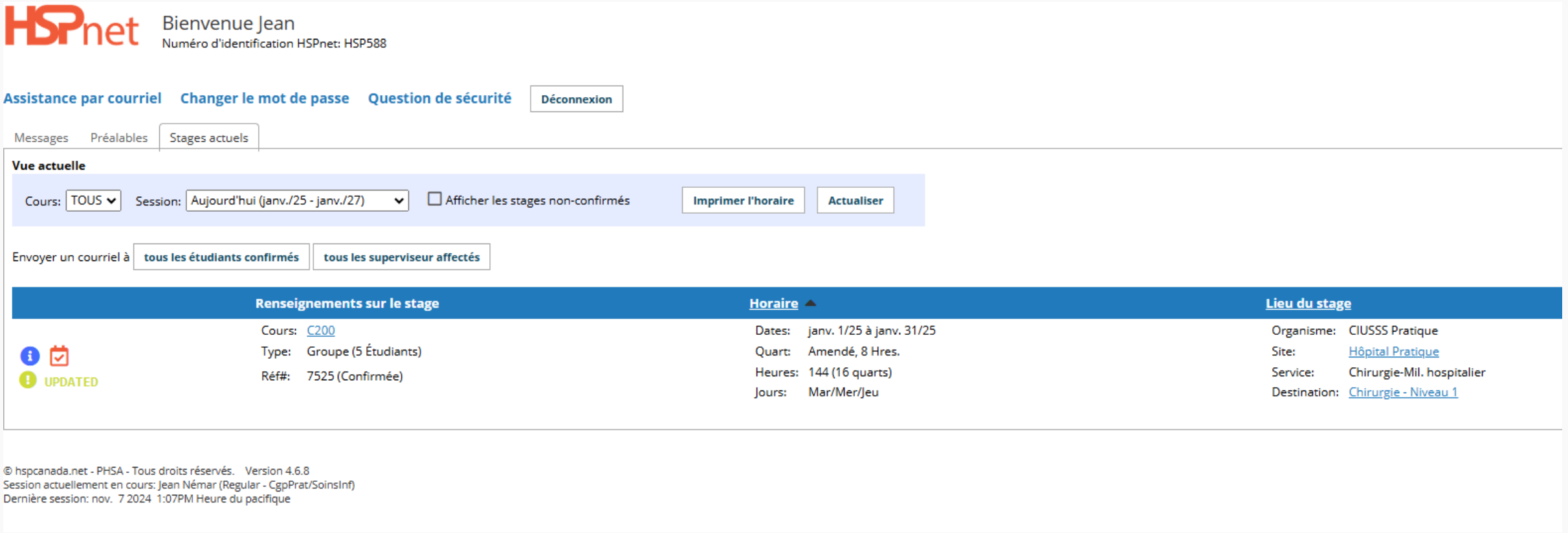
Téléverser un fichier de personnel à la base de données

✔		Nom		Prénom	Autre	Téléphone	Dépt.	Destination	Rôle(s)		+
☐		Bamboo		Veluvana			SoinsInf		Enseign.		
☐		Baptiste		Jean			SoinsInf		Enseign.		
☐	✉	Boréale	(préc. Broréale)	Aurore (julie)	Clara		SoinsInf		CD		
☐	✉	Boréale		Lisa		123-456-7891	SoinsInf		CD		
☐	✉	Demandeur		Coordonnateur		514-555-1234	SoinsInf		CD		
☐	✉	Lisa		Mona		514-555-1212	SoinsInf		Enseign.		
☐	✉	Némar		Jean		555-123-1235	SoinsInf		Enseign.		
☐		Pop		Lily			SoinsInf		Enseign.		
☐	✉	Powder		Agatha			SoinsInf		CD		
☐	✉	Power		Agathe		7167741	SoinsInf		CD		
☐		Senian		Hans			SoinsInf		Enseign.		
☐		Vallieres		Elizabeth			SoinsInf		Enseign.		

Sélectionner tous | Sélectionner aucun | Action: | Soumettre

SPnet

Écran d’un enseignant

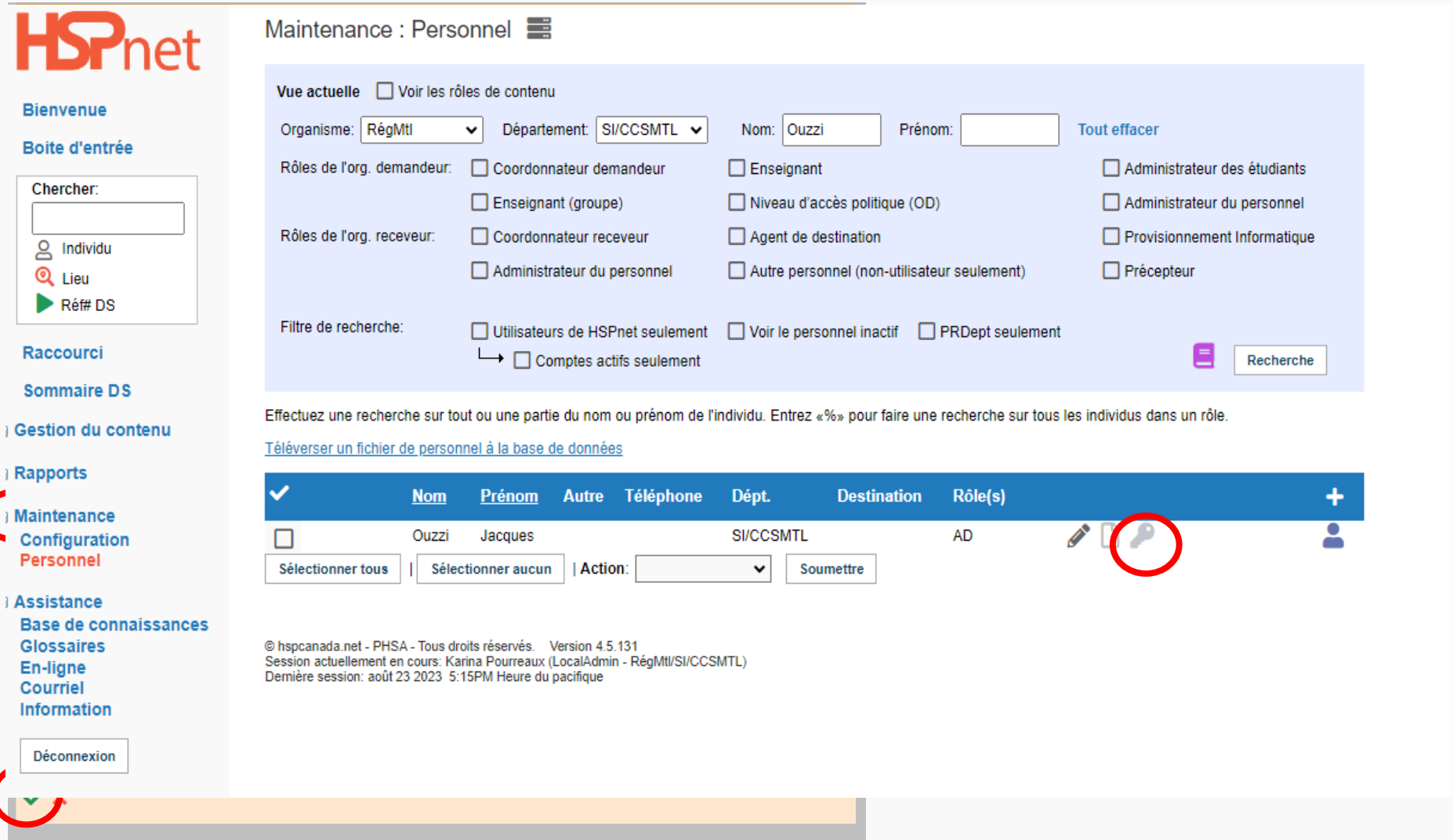


HSPnet

Questions ?

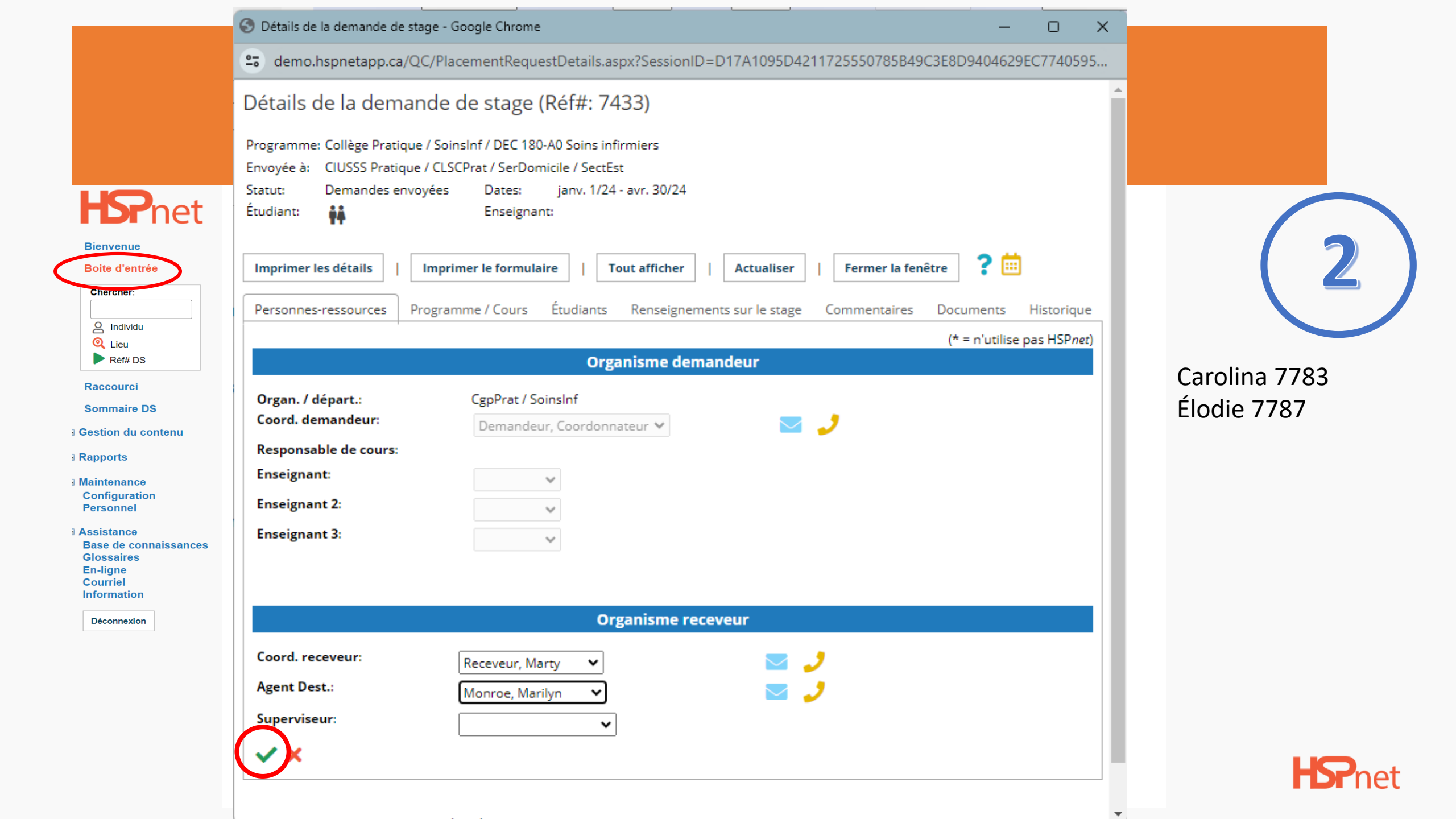


Accès agents de destination et superviseurs



HSPnet

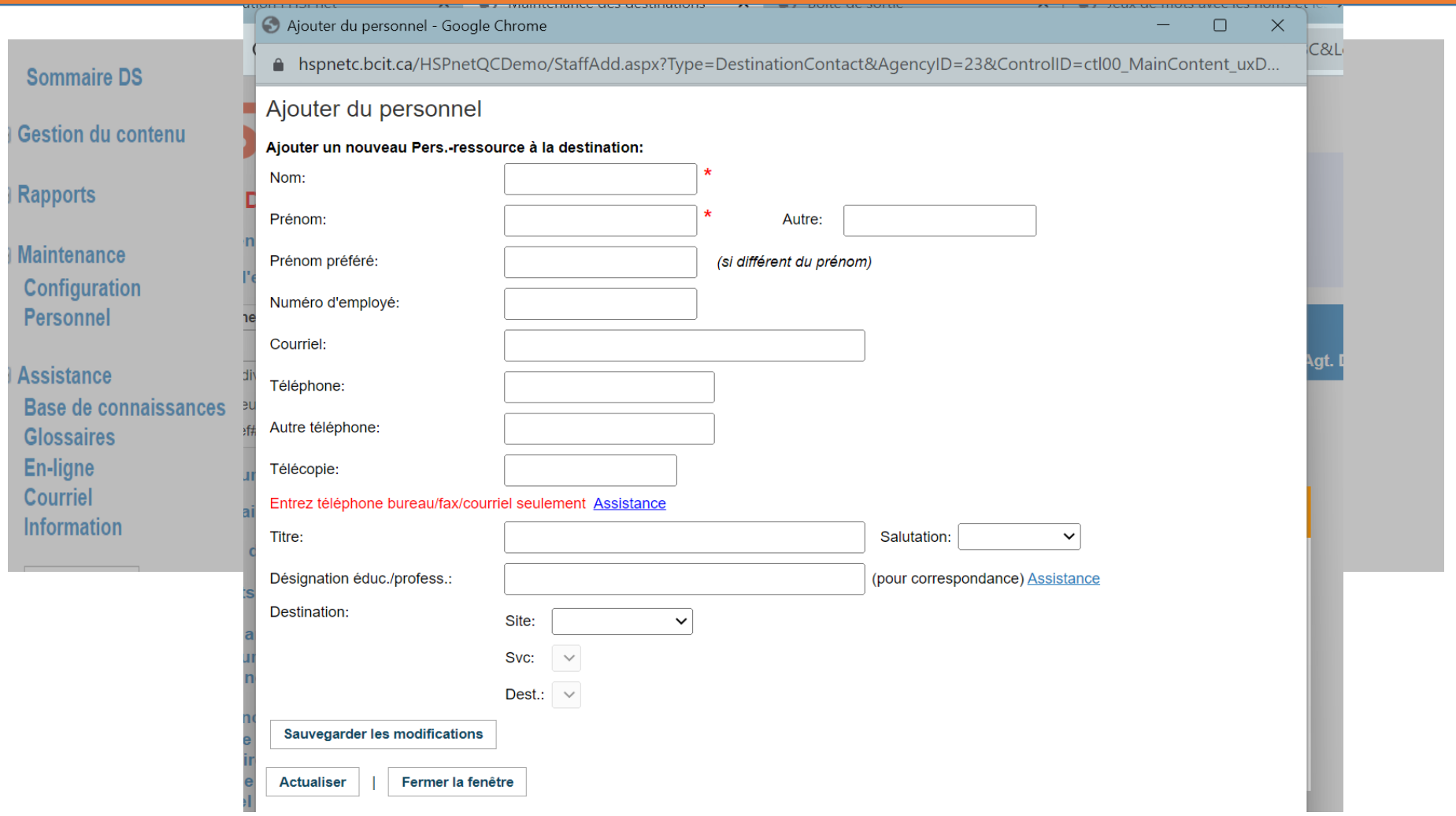
Autre idée d’où on peut ajouter un agent de destination ou superviseur ?



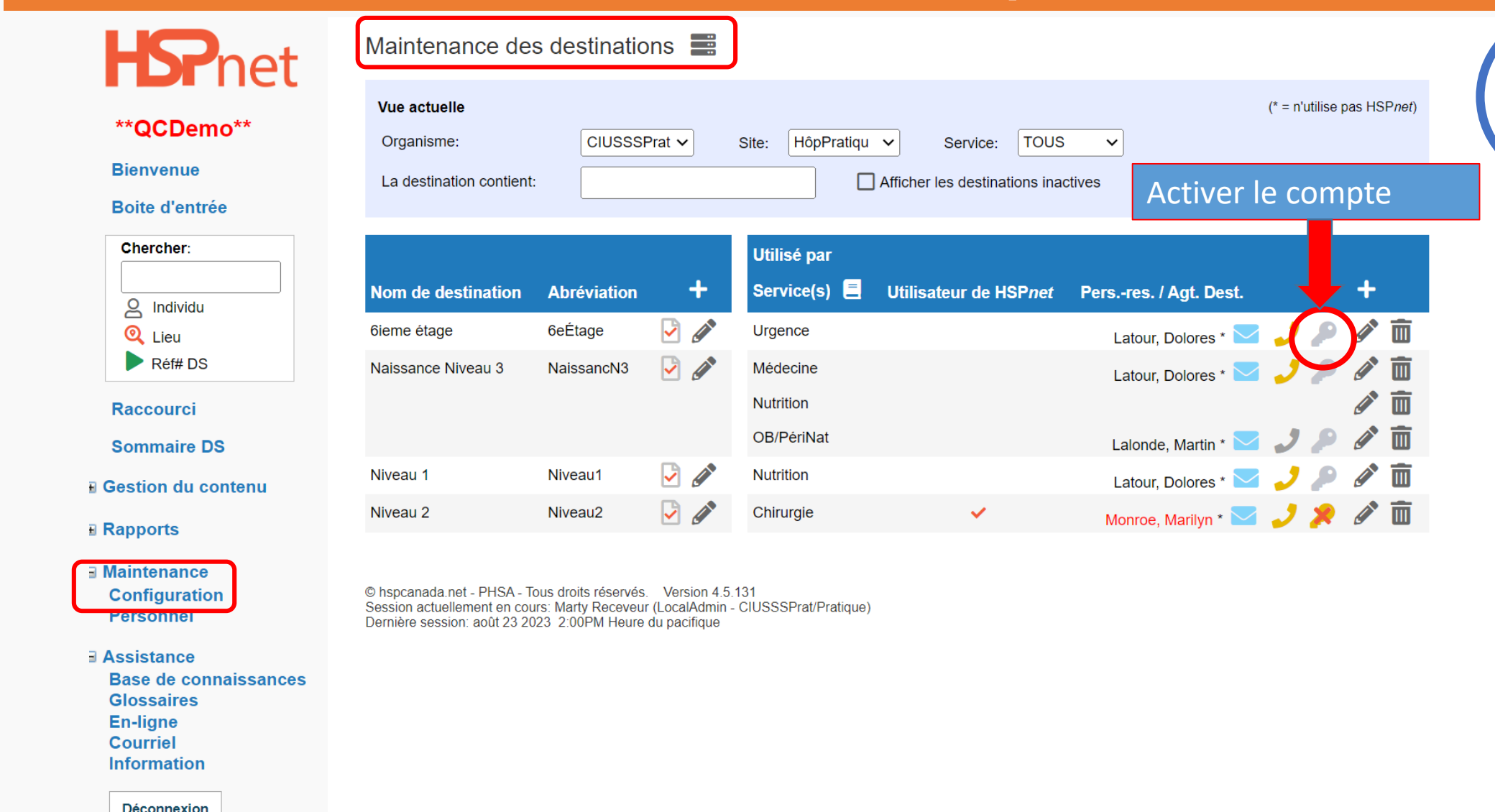
2

Carolina 7783
Élodie 7787

Agents de destination
Associer à une destination



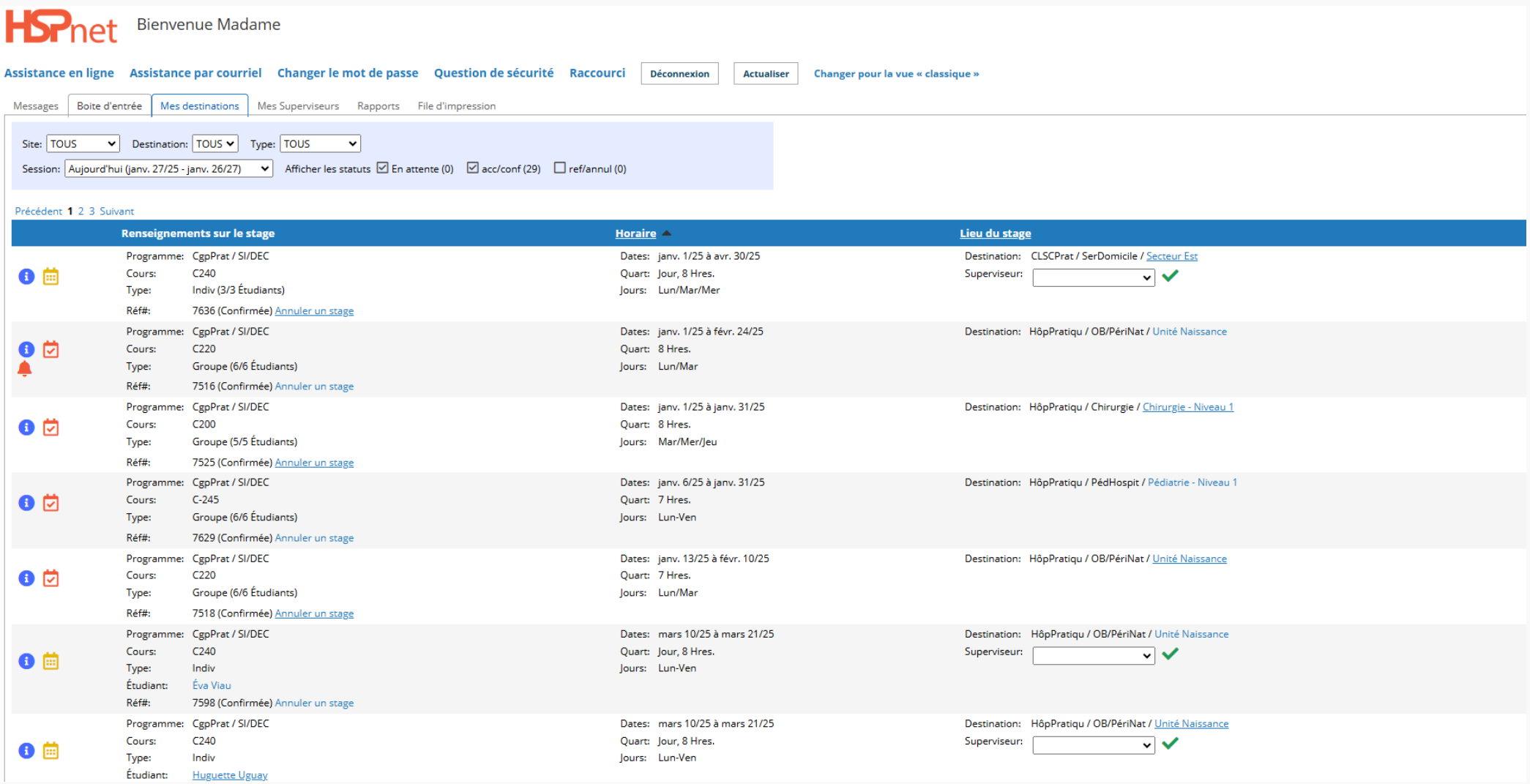
Accès agents de destination
Activer le compte



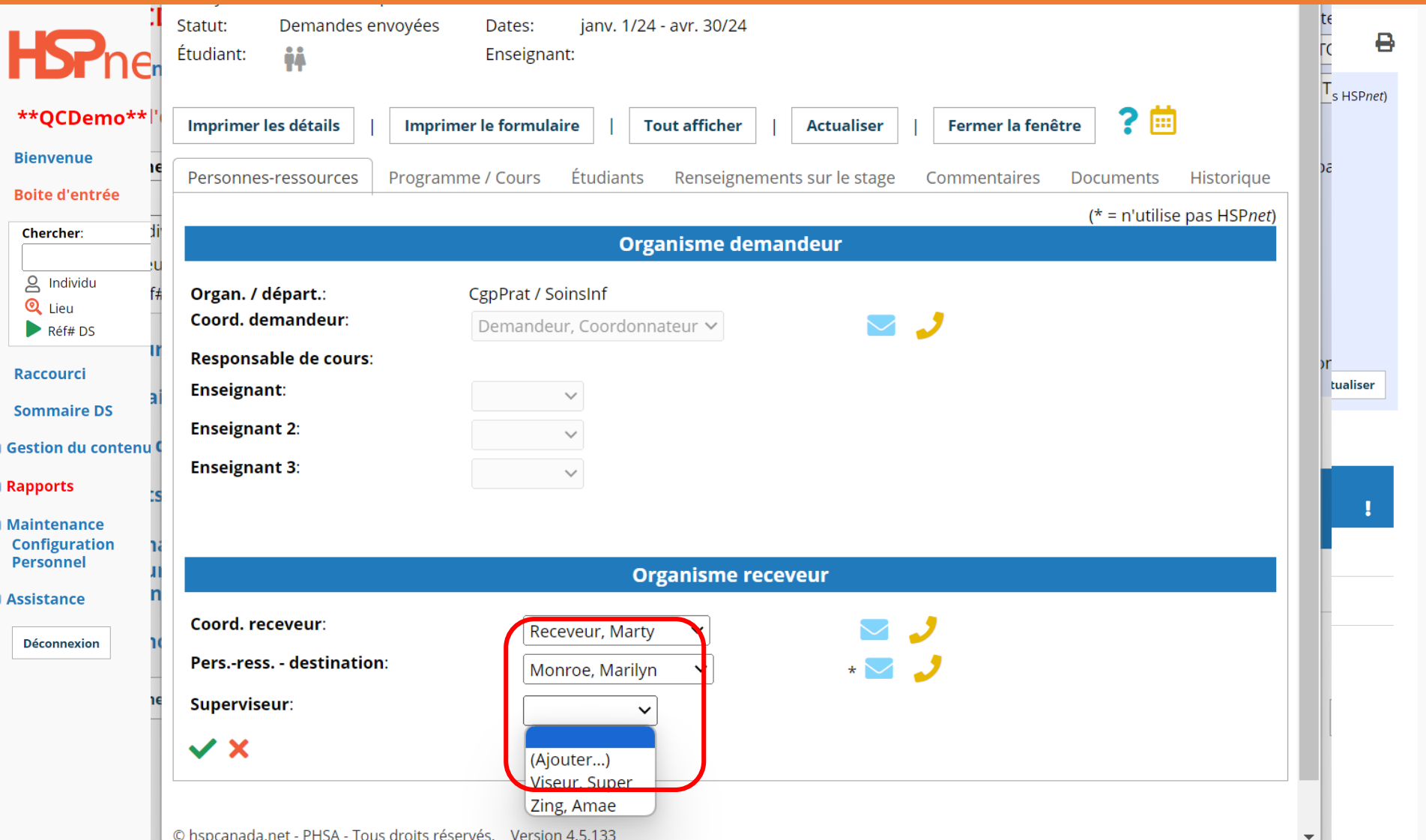
3

HSPnet

Écran Agent de destination



Dossiers superviseur / AD



Création d’un compte utilisateur
Agents de destination

Démo HSPnet

Allez sur votre compte HSPnet

Questions ?



Évaluation

À la fin de formation, le lien sera mis dans la conversation.

À compléter avant de clore la formation.

https://forms.office.com/r/B34PLNYz9x

Merci !

Soutien HSPnet: assistance@hspcanada.net

HSPnet Québec:

Commentaires ou questions sur la formation, envie de participer ?
Contactez HSPnetQc.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca