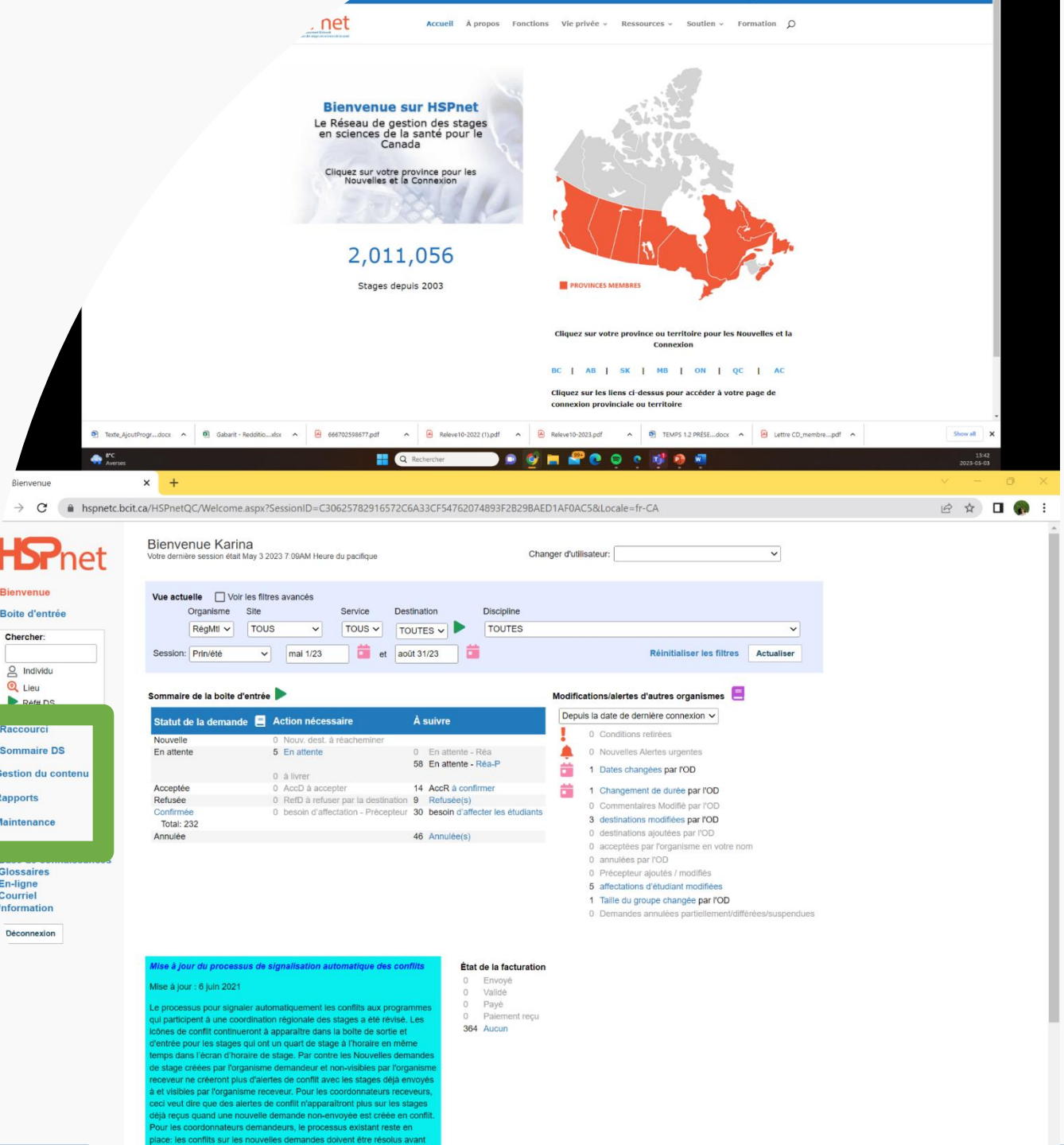
HSPnet

Plateforme de gestion
de stages en soins

Fonctions accès avancé/ étudiant



À qui s'adresse cette formation ?

- FÉLICITATIONS !

- Employés d'une maison d'enseignement
- Avec un compte utilisateur HSPnet
- Utilisateur régulier et administrateur local

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



Plan de cours

- Niveaux d’accès: régulier vs avancé
- Activation de la fonction
- Écran d’étudiants
- Écran du CD
- Gestion des documents
- Se préparer
- Accès aux enseignants

Base de connaissances

- Plusieurs informations dans des Guides et/ou vidéos dans la Base de connaissance > Gestion des étudiants
- 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 à assistance@hspcanada.net

Base de connaissances

Guides pour CD:

- Accès avancé des étudiants
- Guide étudiant - Téléverser des documents (Accès avancé)

Sur le sélecteur de sites:

- Sélection de sites par l'étudiant
- Affectation automatisée des étudiants

Pour les étudiants:

- Accéder à HSPnet
- Consentir à la divulgation de votre adresse courriel
- Consentir à la divulgation de votre numéro de téléphone
- Téléverser des documents (accès avancé)
- Utiliser la fonction Sélecteur de sites (si utilisé par le département)

Base de connaissances

Deux documents importants:

Dans la Base de connaissances

Liens utiles>Ressources pour HSPnet-Qc>Formulaires et documents

Implantation de l'accès avancé	
Mentorat AccesEtudiants 20250825.pdf	Pour soutenir les CD dans l'implantation de l'accès avancé
Guide HSPnet de l'Étudiant 2025.pdf	Pour soutenir les étudiants

Accès avancé à HSPnet

Il y a deux niveaux d'accès pour les étudiants:

- **régulier**
- **avancé**

Donnez l'accès avancé dès le départ.



Accès avancé à HSPnet

Comment activer la fonction ?

Écrivez à HSPnet (assistance@hspcanada.net)

La fonction devrait être active mais ils vérifieront.

Partagez-leur le suffixe des courriels des étudiants (ex: @ecoledubonheur.com)*

*Il est important de mettre le courriel institutionnel – pas de données personnelles dans HSPnet. Les étudiants peuvent faire suivre à une boîte personnelle.

Se préparer

- Faire signer le consentement (à faire même si vous ne donnez pas d'accès aux étudiants)
- Entrez les courriels quand vous téléversez vos listes d'étudiants (à faire même si vous ne donnez pas d'accès aux étudiants)
- Identifiez une personne-ressource dans le département POUR LES ÉTUDIANTS
- Nommez un « champion » dans la cohorte
- Formez les étudiants sur l'accès avancé
    - Séance d'information (Voir PowerPoint) ou visionnez la vidéo de la Base de connaissances
    - Documents de référence (pas-à-pas, guides de la BdC)
    - Faites-le en classe

Accès avancé à HSPnet

Comment cela fonctionne?



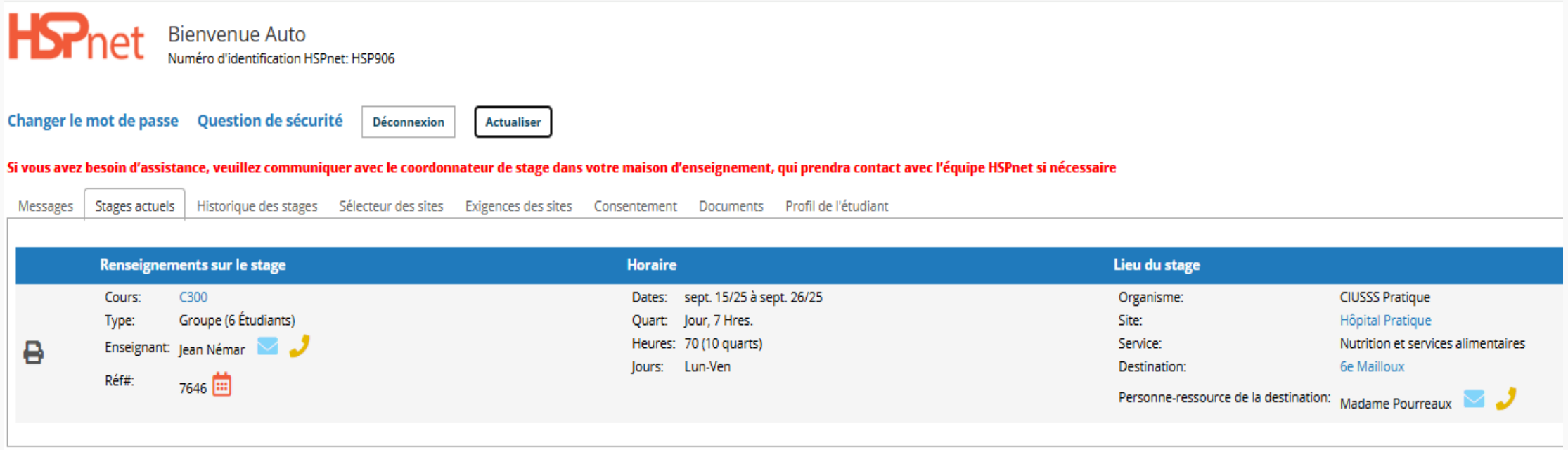
Accès avancé à HSPnet

Fiche d'inscriptions



Un mot de passe temporaire et nom d'utilisateur sera envoyé aux étudiants. Ils devront choisir un nouveau mot de passe.

Accès avancé – Que visualise l'étudiant?



Accès avancé – Vue du CD



Accès avancé – Gestion des documents

Vous pouvez voir quels documents ont été déposés à 3 endroits:

- Via l’écran de bienvenue
- Via la fiche d’inscriptions
- Via le menu des rapports

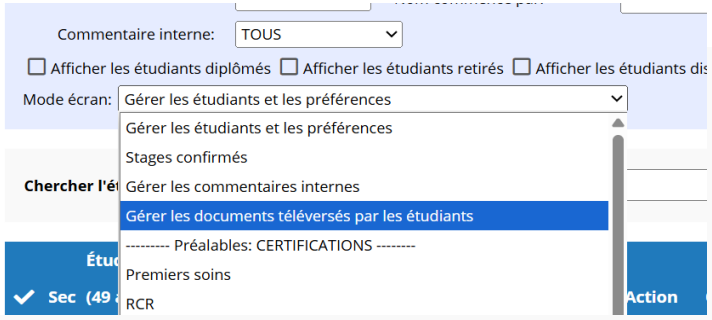
Accès avancé – Gestion des documents

Via la fiche d'inscriptions

Dans la fiche d'inscriptions, assurez-vous de sélectionner les filtres pour la bonne cohorte et la bonne session.

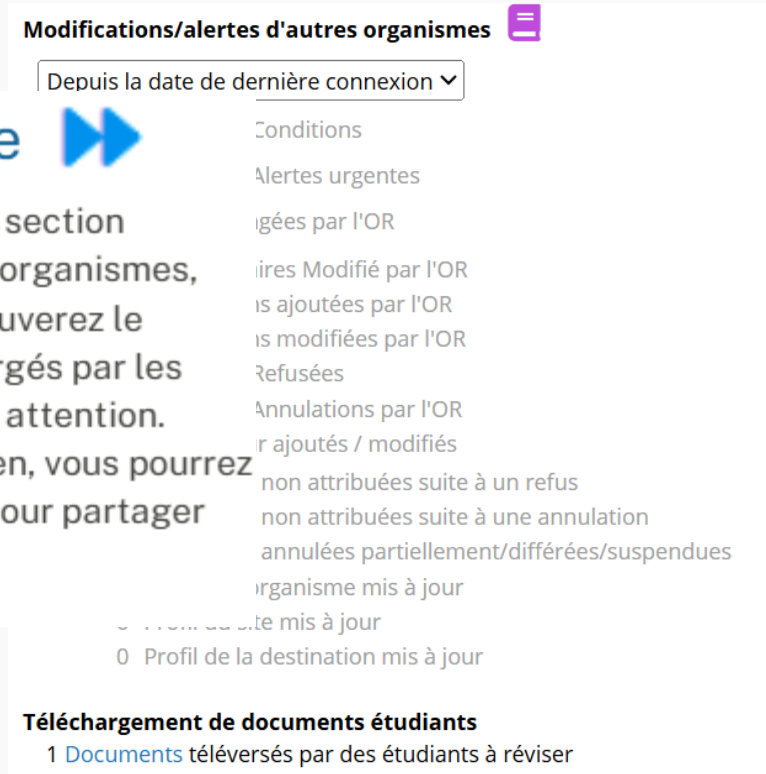
Le mode écran **Gérer les étudiants et les préférences** vous montrera quels étudiants ont téléversé des documents grâce à l'icône du trombone.

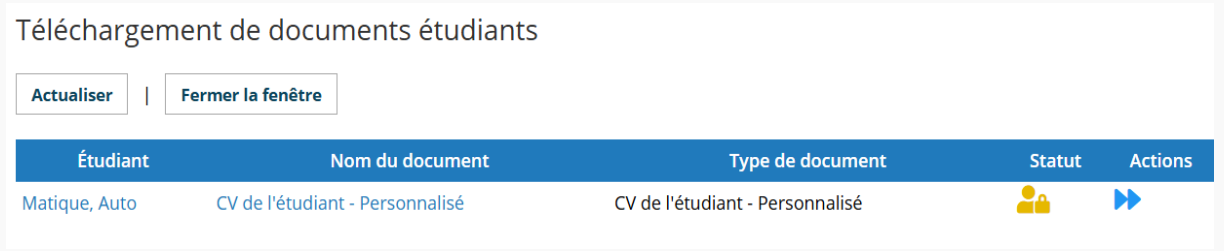
Le mode écran **Gérer les documents téléversés par les étudiants** vous dévoilera la liste des documents téléversés par chaque étudiant.



Via l'écran de bienvenue

Dans l'écran de bienvenue, à la section Modifications/alertes d'autres organismes, complètement en bas, vous trouverez le nombre de documents téléchargés par les étudiants qui demandent votre attention. Après avoir cliqué sur l'hyperlien, vous pourrez cliquer sur les flèches bleues pour partager les documents.





Accès avancé – Gestion des documents

Assistant de rapports

Via le menu des rapports

Trois (3) rapports permettent d'extraire une liste :

- d'étudiants dont il manque des documents (Préalables: Exceptions)
- de documents sur la santé au travail et/ou d'autres catégories de préalables (Préalables: Statuts détaillés)
- sommaire d'une ou plusieurs catégories (Préalables: Sommaire des statuts)

Bonnes habitudes

Assignez une personne responsable de la vérification des documents déposés par les étudiants.

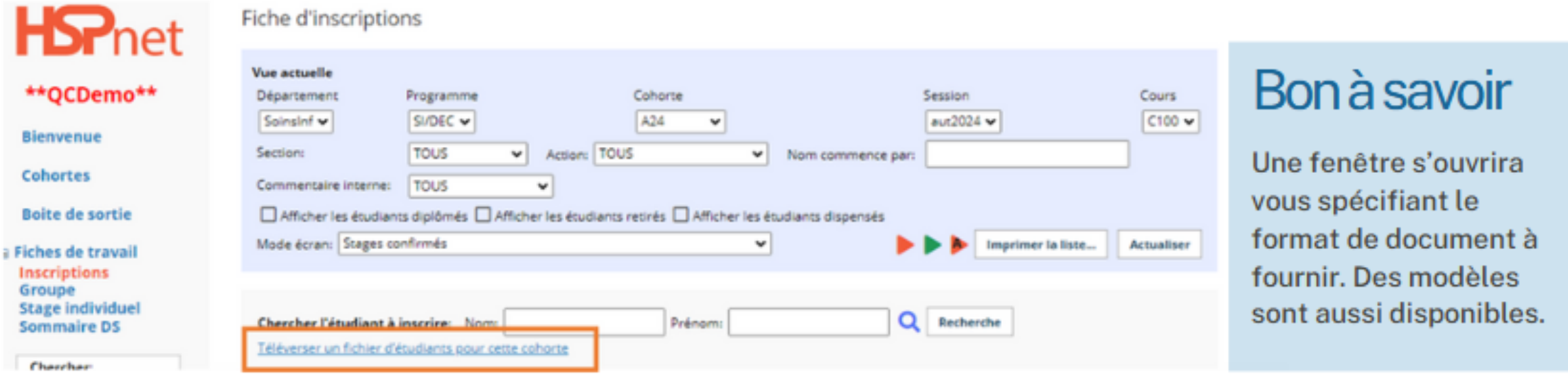
Instaurez un traitement quotidien des dépôts de documents.

Préalables: Exceptions	(PREET) Pour des cohortes/sessions/cours précisés, produit une liste d'étudiants avec des préalables manquants ou en retard (« exceptions ») dans une catégorie ou plus telles que santé au travail, certifications, ou contrôle des infections
Préalables: Statuts détaillés	(PREET) Pour des cohortes/sessions/cours précisés, produit une liste d'étudiants et statut détaillé pour : • Santé au travail (toutes catégories de vaccinations) • Une ou plusieurs catégories de préalables telles que les certifications ou le contrôle des infections
Préalables: Sommaire des statuts	(PREET) Pour des cohortes/sessions/cours précisés, produit un sommaire d'une ou plusieurs catégories telles que santé au travail (exigences satisfaites), certifications (jusqu'à deux), et contrôle des infections)

Accès avancé à HSPnet – Se préparer

4. Téléversez les adresses courriels des étudiants

Il est plus facile de téléverser en bloc les noms et courriels des étudiants.
Voyez avec le bureau du registraire s'il peut vous fournir cette liste.
Consultez le guide Téléversement automatisé des étudiants pour plus d'informations.



Bon à savoir

Une fenêtre s'ouvrira vous spécifiant le format de document à fournir. Des modèles sont aussi disponibles.

Accès avancé à HSPnet – Se préparer

5. Adaptez le pas-à-pas pour étudiants

Téléchargez le pas-à-pas de la base de connaissances de HSPnet.
Convertissez-le en document Word par le biais d'un outil en ligne comme www.ilovepdf.com
Vous pouvez y ajouter votre logo.
Modifiez les informations pour qu'elles reflètent votre réalité.
Ajoutez le nom de la personne-ressource de votre établissement pour les étudiants.

Ce guide se trouve dans la Base de connaissances de HSPnet > Liens utiles > Ressources pour HSPnet-Qc > Formulaires et documents > Guide HSPnet de l'Étudiant 2025.pdf
Téléchargez-le pour avoir la version la plus récente.

Accès avancé à HSPnet – Se préparer

6. Communication aux étudiants

Les informations ci-bas peuvent être partagées lors de l'envoi du formulaire de consentement.
Si les consentements ont déjà été envoyés aux étudiants, envoyez-leur ces informations dans un 2e temps:

- S'ils ne le savent pas déjà, informez les étudiants qu'ils ont une adresse courriel institutionnelle et la façon d'y accéder.
- Expliquez ce qu'est HSPnet (plateforme en ligne de gestion de stages).
- Les informations sur leurs stages seront dorénavant accessibles via HSPnet.
- Ils recevront un message de HSPnet dans leur courriel institutionnel leur fournissant leur nom d'utilisateur et un mot de passe temporaire à changer.
- S'ils ne reçoivent pas cette information, ils doivent vérifier leurs courriels indésirables,
- S'ils oublient leur mot de passe, ils peuvent en générer un autre en cliquant sur "Aide avec mot de passe oublié" à la page de connexion
- Si c'est le cas, les aviser qu'une session d'information est prévue (indiquez la date, l'heure, le lieu) ou que du temps sera pris en classe (quand) pour activer tous les comptes.
- Attachez en pièce jointe le pas-à-pas modifié.

Accès avancé à HSPnet – Se préparer

8. Rencontre avec les étudiants

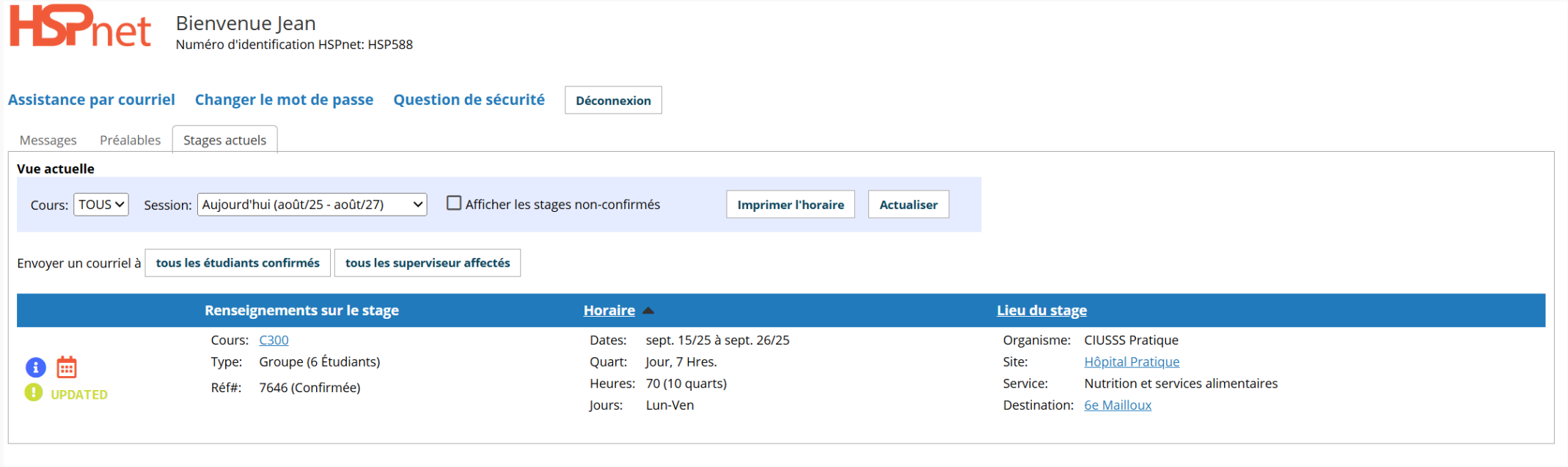
Si vous le jugez pertinent, prévoyez une séance d'information au sujet de HSPnet avec les étudiants ou planifiez un moment en classe durant lequel les étudiants pourront se connecter à leur compte, changer leur mot de passe et explorer la plateforme.

Vous pouvez présenter la vidéo Accès à HSPnet pour étudiants de la Base de connaissances.

Identifiez un "champion" dans le groupe ou la cohorte, qui pourra soutenir ses collègues ayant plus de difficultés avec l'informatique. Il sort généralement naturellement du lot.

Accès aux enseignants ?

- Écran spécifique à leurs besoins



Évaluation

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

À compléter avant de clore la formation.

Merci !

Soutien HSPnet: assistance@hspcanada.net

HSPnet Québec:

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