Masquer l'accès des coordonnées de l'enseignant, de l'agent de destination ou du superviseur aux étudiants ayant accès à HSPnet

Guide concernant les organismes demandeurs et receveurs (GCOD et GCOR)

Sommaire:
Comment masquer l’accès aux informations du stage jusqu’à quelques jours avant le début du stage.

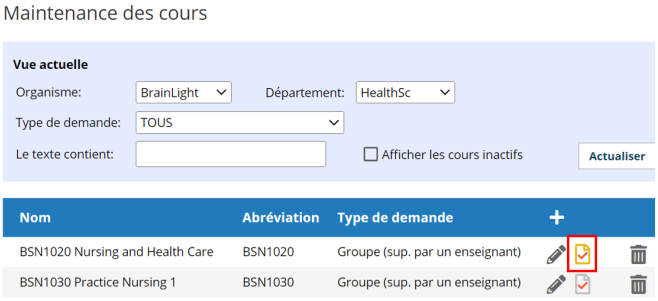
Cette option peut être activée par un **Coordonnateur Demandeur** (CD) comme suit :

1. Cliquez sur Maintenance > Configuration > Cours



2. Ouvrez le profil du cours profileou pour lequel vous souhaitez mettre la restriction:



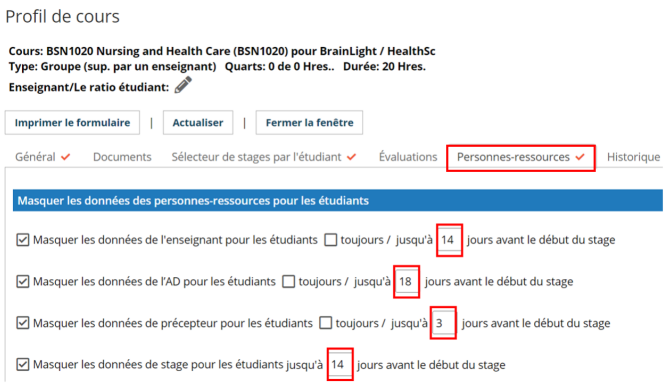


Sélectionnez l'onglet **Personnes-Ressources**

1. Cochez une ou toutes les options :
    - **Masquer les données de l'enseignant** aux étudiants: spécifiez à partir de quand l'étudiant aura accès aux informations.
    - **Masquer les données de l'agent de destination** aux étudiants : spécifiez à partir de quand l'étudiant aura accès aux informations.
    - **Masquer les données du précepteur** aux étudiants **:** spécifiez à partir de quand l'étudiant aura accès aux informations.
    - **Masquer les données du stage** aux étudiants : spécifiez à partir de quand l'étudiant aura accès aux informations.

Aucune sauvegarde n'est requise.

- La valeur par défaut est de 14 jours. Si les cases ne sont pas cochées, la fonctionnalité n'est pas activée et les étudiants ayant accès à HSPnet peuvent voir les informations de contact au moment où elles sont au statut « confirmé ».



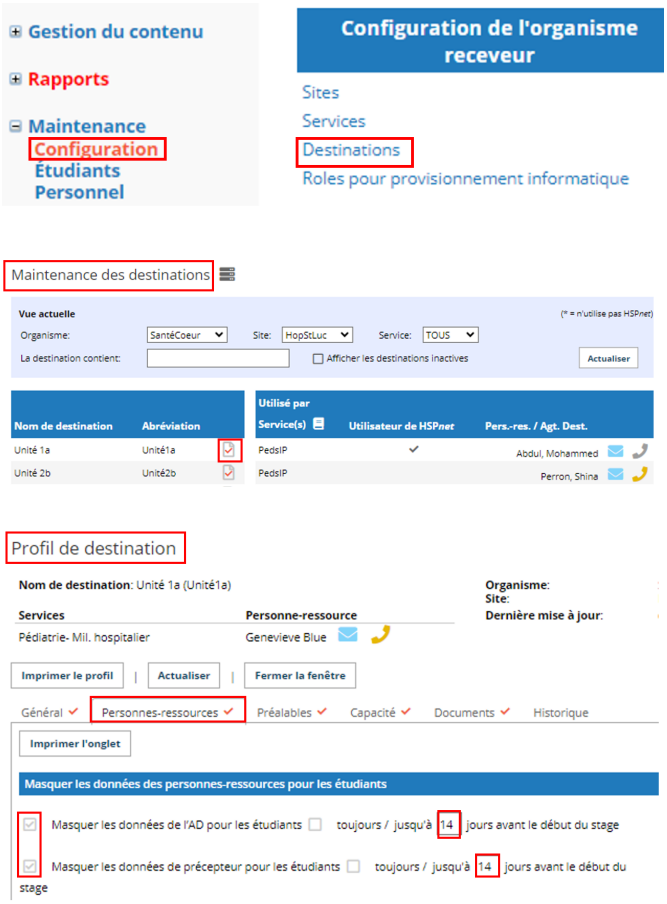
Cette fonctionnalité peut être activée par un **Coordonnateur receveur** comme suit :

Pour ajouter cette fonction à une **destination** spécifique :

- Cliquez sur Maintenance > Configuration > **Destinations**

1. Ouvrez le profil de la destination pour laquelle vous souhaitez restreindre l'accès aux coordonnées de l'agent de destination et/ou du superviseur
2. Sélectionnez l'onglet Personnes-Ressources
3. Pour activer la fonctionnalité, cochez la ou les cases appropriées et définissez le moment où l'information pourra être accessible à l'étudiant.

Aucune sauvegarde n'est requise.

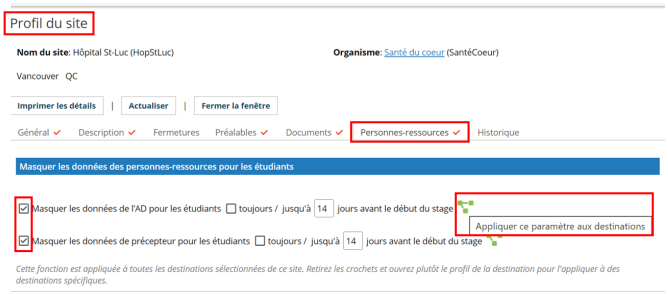


Pour ajouter cette fonction à toutes les destinations d'un **site** :

- Maintenance > Configuration > Site

1. Ouvrez le profil du site pour lequel vous souhaitez restreindre l'accès aux coordonnées de l'agent de destination et/ou du superviseur
2. Sélectionnez l'onglet Personnes-Ressources
3. Pour activer la fonctionnalité, cochez la ou les cases appropriées et définissez le moment où l'information pourra être accessible à l'étudiant
4. Sélectionnez l'icône: *Appliquez ce paramètre aux destinations*

Aucune sauvegarde n'est requise.



Révision #6
Créé 2023-12-04 20:16:30 UTC par Leanne Lantz
Mis à jour 2024-08-15 14:06:46 UTC par Christine Brassard