Assistant aux rapports

Guide concernant les organismes demandeurs et receveurs (GCOD GCOR)

Sommaire:

Les assistants aux rapports permettent aux utilisateurs de produire des rapports personnalisés selon leur accès aux données de HSPnet. Les rapports produits peuvent être modifiés pour produire des données selon les programmes, sites ou période et peuvent être sauvegardés pour utilisation future. Les données des rapports produits par les assistants peuvent être présentées en plusieurs formats de sortie incluant à l'écran (html), impression ou envoi par courriel (PDF) ou données brutes (Excel et CSV).

Accéder aux assistants

Les assistants appropriés à votre rôle d'utilisateur, sont disponibles dans le menu de gauche sous **Rapports** **Menu des rapports** en cliquant sur l'onglet « Assistants de rapports ». Cliquez un lien tel que l'Assistant de rapport d'activité pour construire un rapport.



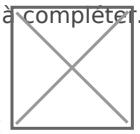
Créer un nouveau rapport

Chaque assistant a deux sections : la première contenant une liste de vos **rapports sauvegardés** et la deuxième, **Assistant de rapport d'activité** contient une liste des rapports récemment créés pour le type d'assistant sélectionné.



1. Dans la section de l'assistant, cliquez l'icône  pour créer un nouveau rapport.

   Cela ouvrira l'assistant en présentant un écran d'introduction décrivant l'assistant et les étapes à compléter.

2. Cliquez  pour démarrer l'assistant.

Nommer et décrire les rapports

Chaque rapport possède un nom et une description. Des noms concis sont recommandés, tels que « Groupes 2010 – tous statuts » ou « Préceptorats refusés – Hiver 2010 ». La description du rapport devrait contenir assez d'information pour vous à aider à distinguer un rapport d'un autre. Des renseignements utiles dans la description sont : le format utilisé, les options de triage ou le but du rapport, tel que « accréditation » ou « reconnaissance des précepteurs ».



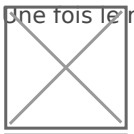
Compléter l'assistant

Chaque assistant présente une série d'écrans qui recueille les paramètres nécessaires pour personnaliser les données voulues. Selon le type d'assistant sélectionné, les paramètres peuvent inclure :

- Une **plage horaire** – une session scolaire comme l'automne 2010, une année financière ou année civile, ou une plage horaire personnalisée;
- Les **types de stage** (p.ex. : préceptorat, travail terrain) ainsi que **les statuts ;**
- Les paramètres des **organismes demandeurs** incluant les programmes et les cours;
- Les paramètres des **organismes receveurs** incluant les sites, services et destinations;
- Des **filtres avancés** par discipline ou pour inclure des demandes créées par le Raccourci;
- Des **paramètres optionnels** pour inclure, le cas échéant, des coordonnées ou des dates;
- Le format de sortie préféré incluant en HTML (affichage à l'écran), PDF (pour impression ou envoi par courriel) ou en format de données (Excel or CSV) pour trier ou analyser les données.



Une fois le rapport complété, les icônes suivantes sont visibles :



Lancer le rapport comme il est, sans changer les paramètres.



Modifier le rapport pour changer des paramètres tels que le format de présentation ou les statuts inclus.

Assurez-vous de changer le nom et la description du rapport pour indiquer les paramètres révisés.



Copier un rapport – par exemple pour** :**

- Créer un rapport comparatif en copiant le rapport nommé « Stages confirmés 2009 », et modifier le nom du rapport et la période pour l'année suivante;
- Copier un modèle de rapport à un autre membre de votre personnel afin qu'ils puissent exécuter le même rapport pour des données accessibles selon leurs droits d'accès respectifs.



Sauvegarder le rapport dans la section « Mes rapports sauvegardés ».



Supprimer le rapport s'il n'est plus nécessaire, ou s'il a été créé par erreur.



Comprendre les résultats de l'assistant

Quel que soit le format de sortie choisi, chaque rapport contient:

- Le nom du rapport suivi par une liste de variables définies pour la sortie du rapport présentant une réponse à chaque question répondue dans l'assistant; et
- Un tableau de données avec des colonnes nommées pour identifier chaque variable. Certains assistants incluent des données sur le volume de stages et le nombre d'heures pour chaque demande de stage et étudiant. Voir l'annexe pour des explications et des exemples sur le volume de stages et le nombre d'heures présentés dans les rapports des assistants.

Rappelez-vous

- Les rapports produits par un assistant vont inclure uniquement les données auxquelles vous avez accès dans les programmes d'études ou les sites/services. Par exemple, pour les coordonnateurs receveurs, les menus déroulants de l'assistant n'incluront que les sites, services et destinations selon vos droits d'accès. Pour les coordonnateurs demandeurs, les menus déroulants n'incluront que que vos programmes d'études.
- Si vous avez besoin de données en dehors de vos droits d'accès, telles que pour un rapport inter-organismes dans le cadre d'un comité régional, vous devrez soumettre une requête pour un rapport personnalisé par la file de rapports personnalisés dans le **Menu des rapports**. Consultez le guide de consultation rapide *File de rapports personnalisés* pour des instructions détaillées
- *Les rapports d'activités contiennent des requêtes complexes qui utilisent les ressources de la base de données et du réseau.* Une forte fréquence de production de rapports a un impact sur la performance des autres utilisateurs de HSPnet. Si vous avez des problèmes avec un rapport, veuillez contacter l'assistance à assistance@hspcanada.net plutôt que de le lancer à répétition sans succès.

ANNEXE: Calculer les volumes de stages et d'heures dans HSPnet

Le rapport des données de stage est calculé différemment pour les demandes de stage de groupe supervisé par un enseignant (qui peuvent être programmés pour un bloc deux stages) et celles pour les demandes de stage individuel.

Stages individuels (p.ex. : préceptorat)

Discipline	Sous-discipline	Cours	An. Prog	Date de début	Date de fin	Statut	Type stage	1. demandes	1. étudiants	Hres de stage	Hres étudiants
Soins inf.	BscInf	SI/460	4	Sep 1/ 09	Déc. 31/ 09	Conf	Precept	1	1	360.00	360.00
Santé-autres	Tech. ambulan	SI/331 CHIR	2	Sep 1/ 09	Déc. 31/ 09	Conf	Precept	1	2	72.00	144.00
Réadaptation	Sc. Physio	130	3	Jan 12/ 09	Fe 13/ 09	AccA	Terrain	3	3	562.50	562.50

Stage de groupe supervisé par un enseignant

Discipline	Sous-discipline	Cours	An. Prog	Date de début	Date de fin	Statut	Type stage	1. demandes	1. étudiants	Hres de stage	Hres étudiants
Soins inf.	Soins inf. DEC	SI/531/PA	3	oct. 22-12	nov. 21-12	Conf	Groupe	1	1	250.00	250.00
Soins infirmiers	Soins inf. DEC	SI/331 CHIR	2	sept 19-12	oct. 18-12	Conf	Groupe	1	4	250.00	1000.00
Santé-autres	Prépos és PAB	130	1	mai 28-12	juin 8-12	Conf	Groupe	2	8	64.00	512.00

Calculer le nb. de demandes de stage (DS):

- 1 demande de préceptorat = 1 DS
- 1 groupe (1 bloc) = 1 DS
- 1 groupe (2 blocs) = 2 DS

Calculer le nb. d'étudiants:

- 1 DS de préceptorat pour 1 étudiant = 1 Étudiant
- 1 DS de préceptorat pour 2 étudiants = 2 étudiants

- 1 groupe (1 bloc) de 5 étudiants = 5 étudiants
- 1 groupe (2 blocs) de 5 étudiants = 10 étudiants

Calculer le nb. d'heures de DS:

- 1 DS de préceptorat pour 1 étudiant x 100 heures = 100 heures stage
- 1 DS de préceptorat pour 2 étudiants x 100 heures = 200 heures stage

- 1 groupe (1 bloc) x 100 heures = 100 heures stage
- 1 groupe (2 blocs) x 100 heures = 200 heures stage

Calculer le nb. d'heures étudiants:

- 1 DS de préceptorat pour 1 étudiant x 100 heures = 100 heures étudiant
- 1 DS de préceptorat pour 2 étudiants x 100 heures = 200 heures étudiant

- 1 groupe (1 bloc) de 5 étudiants x 100 heures = 1 x 5 x 100 = 500 heures étudiant
- 1 groupe (2 blocs) de 5 étudiants x 100 heures = 2 x 5 x 100 = 1,000 heures étudiant

Exemples additionnels pour les groupes supervisés par un enseignant (p.ex. : Soins infirmiers):

- 1 groupe (1 bloc) de 5 étudiants x 100 heures plus 1 groupe (1 bloc) de 3 étudiants x 200 heures
- Nb. de DS: 1 + 1 = 2 DS
- Nb. d'étudiants: 5 + 3 = 8 étudiants
- Heures de stage: 100 + 200 = 300 heures stage
- Heures étudiant: (1 x 5 x 100) + (1 x 3 x 200) = 1,100 heures étudiant

- 1 groupe (1-bloc) de 5 étudiants x 100 heures plus 1 groupe (2-bloc) de 6 étudiants x 200 heures
- Nb. de DS: 1 + 2 = 3 DS
- Nb. d'étudiants: (1 x 5) + (2 x 6) = 17 Étudiants
- Heures de stage: 100 + 200 = 300 heures stage
- Heures étudiant: (1 x 5 x 100) + (2 x 6 x 200) = 2,900 heures étudiant

---

Révision #6
Créé 2023-12-04 21:04:22 UTC par Leanne Lantz
Mis à jour 2024-04-11 15:14:34 UTC par Christine Brassard