

Guide du professeur – Utilisation de la plateforme HSPNET

**** Attention, HSPnet n'aime pas les cellulaires, vous devrez faire les démarches via un ordinateur. ****

Généralités :

HSPnet est une plateforme web pour la coordination des stages étudiants et est accessible depuis n'importe quel ordinateur connecté à l'internet. Les enseignants peuvent accéder à HSPnet dans leur province pour communiquer avec les personnes-ressources des sites et les étudiants, et pour voir et imprimer les détails des stages et les horaires.

Premier accès :

Connexion à HSPNET

1. Connectez-vous à HSPnet à l'adresse : <https://hspcanada.net/francais/>
2. Cliquez sur votre province (QC) sur la carte du Canada
3. Sur la page de connexion, entrez votre nom d'utilisateur = **première lettre du prénom + nom de famille** et le **mot de passe temporaire** que vous aurez reçu par courriel de HSPnet.
4. Suivez les instructions pour changer votre mot de passe et choisissez une question pour « mot de passe oublié » et acceptez les responsabilités de l'utilisateur.



Vérifiez vos courriels « *indésirables* ». **Si** vous n'avez **pas** reçu votre mot de passe temporaire par courriel de HSPnet, adressez-vous à stagescinfjsj@uqo.ca.

Formation obligatoire

Lors de votre première connexion, vous serez appelé à faire une formation obligatoire initiale (Orientation pour les nouveaux utilisateurs) d'une durée d'environ 5 minutes. Suite à cette formation, vous devrez attendre deux minutes afin que votre compte soit activé.

Lorsque vous aurez accès à votre compte, nous vous encourageons à écouter les deux vidéos de formations que vous trouverez dans l'onglet Messages.



Bienvenue Madame

Numéro d'identification HSPnet: HSP46891

[Assistance par courriel](#)

[Changer le mot de passe](#)

[Question de sécurité](#)

[Déconnexion](#)

Messages

Stages actuels

Guides de consultation rapide

[Survol HSPnet pour enseignants](#)

Vidéos de formation

[Première connexion pour nouveaux utilisateurs](#)

[Accès à HSPnet pour enseignants](#)

Informations supplémentaires :

Écran de bienvenue

Lorsque vous balancez vers l'onglet Stages actuels, vous verrez par défaut, les stages actifs à partir d'aujourd'hui et pour les quatre mois suivants.

The screenshot shows the 'Stages actuels' interface. At the top, there are tabs for 'Messages' and 'Stages actuels'. Below the tabs, the 'Vue actuelle' section contains filters for 'Cours' (set to 'TOUS'), 'Session' (set to 'Aujourd'hui (oct./21 - oct./23)'), and a checkbox for 'Afficher les stages non-confirmés'. There are buttons for 'Imprimer l'horaire' and 'Actualiser'. Below the filters, there are buttons to 'Envoyer un courriel à' 'tous les étudiants confirmés' and 'tous les précepteurs affectés'. The main content is a table with three columns: 'Renseignements sur le stage', 'Horaire', and 'Lieu du stage'. The table lists two placements for course SOI5023 E, both of type 'Précept' and duration '105 (15 quarts)'. The first placement is for student 941457 (Confirmed) at 'L'Accueil d'Amos' with supervisor Marthe Bélanger. The second placement is for student 941456 (Confirmed) at 'L'Ami-e du quartier' with supervisor Estelle Ouellette. Both placements have an 'UPDATED' status and icons for information, email, and phone.

Renseignements sur le stage	Horaire	Lieu du stage
<p>Cours: SOI5023 E Type: Précept Étudiant: Nom de l'étudiant Réf#: 941457 (Confirmée)</p> <p> </p>	<p>Dates: sept. 21/21 à déc. 16/21 Quart: Jour, 8 Hres. Heures: 105 (15 quarts) Jours:</p>	<p>Organisme: Autres non santé Site: L'Accueil d'Amos Service: Santé communautaire - Général Destination: L'Accueil d'Amos Précepteur: Marthe Bélanger </p>
<p>Cours: SOI5023 E Type: Précept Étudiant: Nom de l'étudiant Réf#: 941456 (Confirmée)</p> <p> </p>	<p>Dates: sept. 21/21 à déc. 16/21 Quart: Jour, 8 Hres. Heures: 105 (15 quarts) Jours:</p>	<p>Organisme: Autres non santé Site: L'Ami-e du quartier Service: Santé communautaire - Général Destination: L'Ami-e du quartier Précepteur: Estelle Ouellette </p>

- Affichez les sessions passées ou futures en sélectionnant le menu déroulant « Session » puis .
- Modifiez le filtre de **Cours** à un seul cours, ou laissez le filtre à TOUS pour afficher tous vos cours avec les stages qui vous sont attribués. Cela peut être si un étudiant est inscrit à deux stages, vous verrez alors le bon profil.
- Cochez « Affichez les stages non-confirmés » pour voir les stages à venir qui vous sont attribués, mais qui ne sont pas encore acceptés par le site receveur ou confirmés par votre programme d'études.

NOTE : Il peut y avoir des changements de dernière minute dans les stages non-confirmés.

- d) Cliquez le lien nom de l'étudiant pour voir le profil de l'étudiant, y compris les documents téléversés.
- Onglet **Général** : Non-utilisé
 - Onglet **Documents** : Documents déposés par l'étudiant (ex : formulaire lieu de travail, preuve vaccinale)
 - Onglet **Orientation** : Cours ou activité complétée par l'étudiant avant le stage dont le contenu est spécifique à un organisme
 - Onglet **Préalables** : Formulaires déposés
 - Onglet **Historique** : Détails des modifications effectuées

Profil de l'étudiant

Étudiant: **NOM DE L'ÉTUDIANT** 🧑

Date de fin prévue: déc. 1/18

No. d'étudiant: **CODE PERMANENT DE L'ÉTUDIANT**

Autre no. d'étudiant:

Téléphone: (XXX) XXX-XXXX

Autre téléphone: 2ième autre téléphone:

Courriel: XXXX00@UQO.CA

Commentaire interne: Étudiante au DEC_BAC

Statut des exigences de santé au travail: n/d - visible aux OR [Assistance](#)

Renseignements sur le stage:

De/Programme: UQcOutaou / Bac. en sciences infirmières DEC/BAC

Cours: SOI5023 E, Préceptorat

Dates: sept. 21/21 à déc. 16/21

Imprimer le profil | Actualiser | Fermer la fenêtre

Général Documents ✓ Orientation Préalables ✓ Historique

Profil partagé [Coordonnées](#) ✓

- e) Cliquez sur le téléphone 📞 d'un étudiant ou précepteur afin de voir leurs coordonnées ou cliquez sur l'icône courriel ✉️ pour ouvrir un courriel adressé à un individu.

- f) Cliquez sur le lien Destination pour voir le profil en ligne du milieu de stage.
- Onglet **Général** : Coordonnées du milieu de stage
 - Onglet **Personnes-ressources** : Information sur la personne-ressource du milieu
 - Onglet **Préalables** : Non-utilisé
 - Onglet **Capacité** : Capacité d'apprenants pouvant être reçus
 - Onglet **Documents** : Documents déposés par le milieu de stage
 - Onglet **Historique** : Détails des modifications effectuées

Profil de destination

Nom de destination: L'Accueil d'Amos (AccAmos)	Organisme: Autres non santé (A/NonSanté)
Services: Santé communautaire - Général*	Site: L'Accueil d'Amos (AccAmos)
Personne-ressource: Marthe Bélanger * Coordonnatrice	Dernière mise à jour: déc. 21/18

[Imprimer le profil](#) | [Actualiser](#) | [Fermer la fenêtre](#)

Général ✓ | **Personnes-ressources** | Préalables | Capacité ✓ | Documents | Historique

[Imprimer l'onglet](#)

Adresse et horaire ✓ [Description](#) [Fermetures](#)

Profil

Adresse de l'établissement: 401, 1ère rue Ouest
Ville: Amos Prov.: QC Code postal: J9T 2M3

Téléphone de destination:
Télécopie de destination:

Activités:
Jours de travail: L M R J V
Commentaires:

- g) Cliquez sur l'icône  pour voir les détails du stage :
- Personnes-ressources de la destination et leurs coordonnées
 - Commentaires et alertes urgentes
 - Noms des étudiants affectés à un groupe
 - Liens à un profil de cours en ligne
 - Documents téléversés par le programme ou le site (Note : les enseignants peuvent téléverser un document à un stage, comme un horaire étudiant)

h) Cliquez sur [Imprimer l'horaire](#) pour imprimer un sommaire des stages affichés au moyen de votre imprimante locale.

[Afficher ou imprimer un horaire de stage](#)

Ne pas utiliser cette fonction.