Accéder à HSPnet

Guide concernant les organismes demandeurs (GCOD) et les étudiants (GCE)

Bienvenue à HSP*net!*

Ce guide vous explique comment :

1. **Vous connecter** à HSP*net* la première fois
2. **Voir les stages à venir**, les horaires de stage et les détails de stage
3. **Communiquer** avec les personnes-ressources
4. **Imprimer** un horaire.

Icônes associées	
image.pngimage.png	Horaire de stage du groupe/individuel
image.png	Document joint
image.png	Modification depuis dernière connexion
image.pngimage.png	Afficher le numéro de téléphone, envoyer un courriel

Généralités

HSPnet est une application web permettant de coordonner des stages étudiants et est accessible depuis n'importe quel ordinateur connecté à internet. Il a été instauré en 2003 et est maintenant utilisé dans plusieurs provinces du Canada. Les étudiants peuvent accéder à HSPnet dans leur province pour communiquer avec les personnes-ressources des sites et pour voir et imprimer les détails et les horaires de leurs stages.

Étape 1 – Vous connecter à HSP*net* la première fois

1. Visitez le site HSPnet à http://hspcanada.net/fr/index.asp et cliquez sur votre province sur la carte du Canada
2. Sur la page de connexion, entrez votre nom d'utilisateur et mot de passe (envoyé par courriel)
3. Suivez les instructions pour changer votre mot de passe temporaire, choisir une question pour le mot de passe oublié et accepter les responsabilités de l'utilisateur

Étape 2 – Voir les stages à venir

Après vous être connecté, vous serez dirigé à votre page de bienvenue, qui affiche les stages à venir :

1. Cliquez l'icône du téléphone image.png d'un enseignant ou du précepteur pour voir leurs coordonnées, ou cliquez l'icône de l'enveloppe image.png pour ouvrir ou envoyer un courriel à cette personne.
2. Cliquez les liens Site et Destination pour voir leurs profils en ligne.
3. Cliquez les icônes suivants :

image.png	pour voir un document téléversé
image.png	pour voir l'horaire de stage
image.png	pour produire un sommaire des détails de chaque stage – un lien **Prêt** apparaitra lorsque le PDF sera prêt à être vu ou imprimé

image.png

Étape 3 - Afficher ou imprimer un horaire de stage

Certains types de stages ont un horaire détaillé – les icônes **horaire de stage du groupe** horaire de stage du groupe ou **horaire de stage individuel** horaire de stage individuels'affichent si un calendrier détaillé de quarts pour le stage existe.

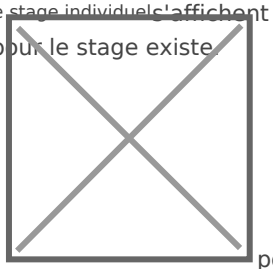
Cliquez  pour envoyer l'horaire de stage et les détails du stage à votre imprimante.

image.png

Étape 4 – Ajouter une information pour répondre aux exigences du site

Lorsque cette fonctionnalité est activée, vous pouvez ajouter/modifier des informations concernant certaines exigences du site receveur (milieu de stage), comme l'accès à un véhicule, votre connaissance de l'anglais, etc.

1. Dans l'écran de bienvenue, cliquez sur Exigences des sites



2. Cliquez sur image.png afin d'ajouter un nouveau préalable 3. Sélectionner le préalable désiré à partir du menu déroulant et le niveau de conformité (ex: véhicule = Oui) et ajouter un commentaire (si nécessaire) 4. Cliquez sur sauvegarder pour sauvegarder les changements apportés	

Révision #8
Créé 2024-09-13 21:39:40 UTC par Lise Lalonde
Mis à jour 2025-01-25 02:48:21 UTC par Yann Gomez