

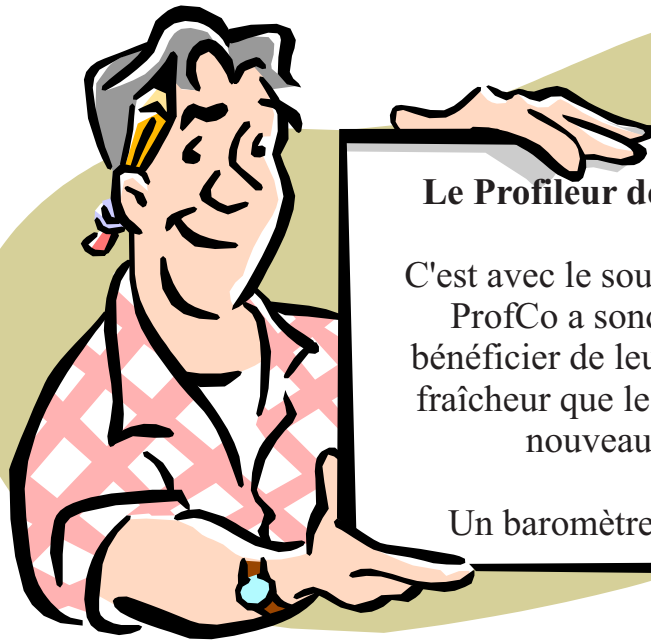
GPI



Le Baromètre
comportemental

COMMENT CRÉER UN FICHER CSV D'EXPORTATION D'ÉLÈVES

VERSION: 13 SEPTEMBRE 2024



Le Profileur devient maintenant Le Baromètre!

C'est avec le souci d'employer un langage positif que ProfCo a sondé ses utilisateurs en 2020 afin de bénéficier de leurs idées. C'est donc avec un vent de fraîcheur que le Baromètre comportemental, de son nouveau nom, remplace le Profileur!

Un baromètre mesure la pluie et le beau temps.

Ce guide d'exportation des données élèves de GPI en format CSV ne serait pas possible sans eux, deux bonnes âmes qui ont bien voulu contribuer à la rédaction et à la validation de cette procédure.

Merci à Robin St-Pierre,
enseignant
École secondaire des Patriotes et Beauharnois

Merci à Karine Savard,
technicienne en organisation scolaire
Commission scolaire de la Vallée des Tisserands

L'équipe de ProfCO



WWW.PROFCO.CA

Un guide pour la création du fichier CSV avec GPI



Qu'est-ce qu'un fichier CSV ?	1
Les informations requises	2
Excel sera votre ami	3
Utilisons GPI pour créer une liste d'élèves	3
L'encodage des caractères accentués et spéciaux	6
Comment importer ce fichier CSV	7
Résultat de l'importation du fichier CSV	8
F.A.Q.: Les questions/réponses de monsieur tout l'monde	9
Les champs ayant des noms 'synonymes'	12

Qu'est-ce qu'un fichier CSV ?

Le *Baromètre comportemental* te laisse entrer tes étudiants individuellement ou bien en téléchargeant un fichier CSV (comma separated value) de votre système administratif scolaire. L'avantage de se servir d'un fichier CSV est de pouvoir populer la base de données automatiquement.

Un fichier CSV contient des éléments d'un tableau ou d'une base de données, dont les champs sont séparés par de virgules et qui est utilisé pour importer des données. Voici un exemple d'un tableau d'adresses d'un chiffrier (Excel ou autre) et converti en format SCV.

Entête

Prénom	Nom	Adresse	Ville	Province	Code Postal
Guy	Mousseau	RR#1	Innerkip	Ontario	N0J 1M0
Fern	Philbin	67 Dunes	Gatineau	Québec	J8R 3R1
Yvonne	Chartrand	26 HWY 69	Val Caron	Ontario	P0M 3A0
Chantal	Angers	16 Dubeau	Sudbury	Ontario	P3G 1A8

Données

L'information contenue dans le tableau ci-dessus serait représentée tel que suit dans un fichier CSV.

Entête

```
Prénom,Nom,Adresse,Ville,Province,Code Postal  
Guy,Mousseau,RR#1,Innerkip,Ontario,N0J 1M0  
Fern,Philbin,67 Dunes,Gatineau,Québec,J8R 3R1  
Yvonne,Chartrand,26 HWY 69,Val Caron,Ontario,P0M 3A0  
Chantal,Angers,16 Dubeau,Sudbury,Ontario,P3G 1A8
```

Données



Nul besoin de comprendre toutes ces informations techniques afin de pouvoir populer la base de données du *Profileur de comportements*. Par contre, ça l'aide de comprendre comment les choses fonctionnent.

Les informations requises

Le Baromètre à besoin des champs suivants pour assurer son bon fonctionnement:

Champs	Valeurs possibles - Obligatoire
Fiche	10 caractères max. : 1234567890, BKR, 123WER, ABC1234
Classe	2 caractères max. : 1, 2, 3, 12, JK, M, J, 01, -1 Pour le Québec : A,B,C, D,E,F, G,H,I
Prénom	20 caractères max : Véronique, Éric, John, etc...
Nom	20 caractères max : O'Macdonald, Deslandes, Smith, etc.
Sexe	1 caractère : F, M ou X pour autre
DDN	Voici les formats de dates possibles : 1993-12-23 00:00:00 1993-12-23 1994/08/24 1994-Jan-23 1994-janv-23 1994-Fev-21 00:00:00 23-11-1990 20/12/1990
Champs	Valeurs possibles - Optionnelles
Groupe Repère	20 caractères max : identification de la classe foyer de l'élève. ex.: "6B", "3C", "06C", "OptiMax7A"
courriel mère courriel père courriel élève courriel tuteur	95 caractères max : courriel des parents et de l'élève ex.: lebonpapa@hotmail.com 20 caractères max : AP5502-02, MA5SN6-02
classe_a ... classe_j	<i>Les informations des classes des élèves, jusqu'à 10 classes.</i> 20 caractères max : Basket, Musique
club_a ... club_e	<i>Les informations des clubs des élèves, jusqu'à 5 clubs.</i>
Année scolaire	9 caractères max. : 2008-2009, 2009-2010, 2010-2011, 2011-2012, etc... <i>Bien que vous pouvez ajouter ce champ manuellement à votre fichier CSV, en son absence, l'année actuelle sera automatiquement utilisée selon la date de l'importation. Une importation exécutée entre le 1 août 2017 et le 31 juillet 2018 générera l'année scolaire 2017-2018.</i>
placement	<i>oui : un placement dans une classe régulière non : placement dans une classe distinct</i>

Nouveauté de la version 4.75

À venir dans une prochaine version



Lorsqu'un champ optionnelle est inséré dans votre fichier CSV, les données retrouvées au fichier écraseront les informations dans la base de données du Baromètre de votre école lors de l'importation.

Exemple d'un fichier CSV d'élèves

Regardons maintenant à un tableau de 5 élèves d'une école fictive !

	A	B	C	D	E	F	G
1	123456789	12	Mike	Boileau	M	4/12/1990	12B
2	123444567	11	Véronique	Boileau	F	2/13/1992	11A
3	123555678	1	Suzie	Aylwin	F	3/30/1989	11A
4	123777857	9	John	Smith	M	2/21/1991	9A
5	123456123	9	Jacinthe	Bélanger	F	1/14/1990	9B

Données

Avant d'exporter ou de sauvegarder un tableau en format CSV, il faut peupler la première ligne d'entêtes avec les bons titres selon ce guide.

Entête

	A	B	C	D	E	F	G
1	fiche	classe	prénom	nom	sexe	ddn	groupe repère
2	123456789	12	Mike	Boileau	M	4/12/1990	12B
3	123444567	11	Véronique	Boileau	F	2/13/1992	11A
4	123555678	1	Suzie	Aylwin	F	3/30/1989	11A
5	123777857	9	John	Smith	M	2/21/1991	9A
6	123456123	9	Jacinthe	Bélanger	F	1/14/1990	9B

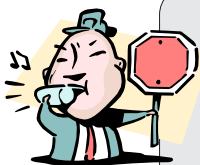
Données

Votre logiciel Excel ou autre pourra sauvegarder votre tableau en format CSV.

Entête

```
fiche,classe,prénom,nom,sexe,ddn,groupe repère
123456789,12,Mike,Boileau,M,4/12/1990,12B
123444567,11,Véronique,Boileau,F,2/13/1992,11A
123555678,1,Suzie,Aylwin,F,3/30/1989,11A
123777857,9,John,Smith,M,2/21/1991,9A
123456123,9,Jacinthe,Bélanger,F,1/14/1990
```

Données



Lors de la sauvegarde ou de l'exportation de votre tableau en format CSV à partir du logiciel Excel, assurez-vous de choisir l'encodage UTF-8 pour que les caractères accentués soient correctement convertis.

En l'absence d'un encodage UTF-8, un prénom comme **Hélène** pourrait apparaître sous la forme **H?!ne** dans le Baromètre.

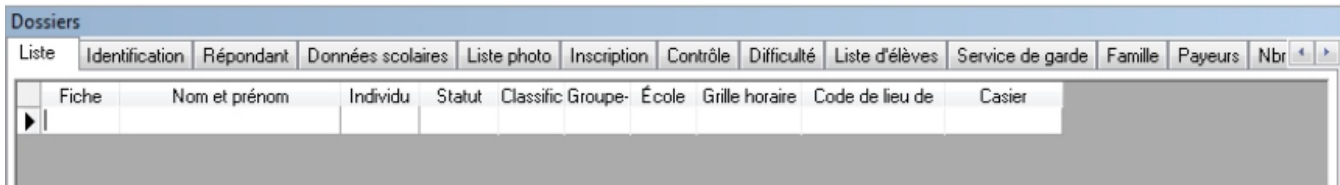
Excel sera votre ami

Dans ce guide, vous apprendrez à sélectionner les données nécessaires de GPI et à les sauvegarder dans un fichier Excel pour qu'Excel puisse les sauvegarder en format CSV, un format universel que le Profileur peut lire et importer.



Utilisons GPI pour créer une liste d'élèves

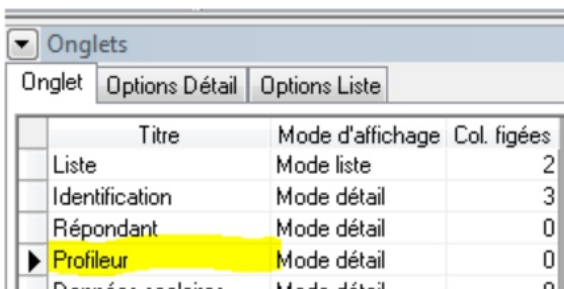
Fichier → ouvrir → élèves → Dossier



Créez un onglet dans dossier

Cliquez sur l'icône **ADAPTER** 

Inscrivez le nom du nouvel onglet dans la section onglet

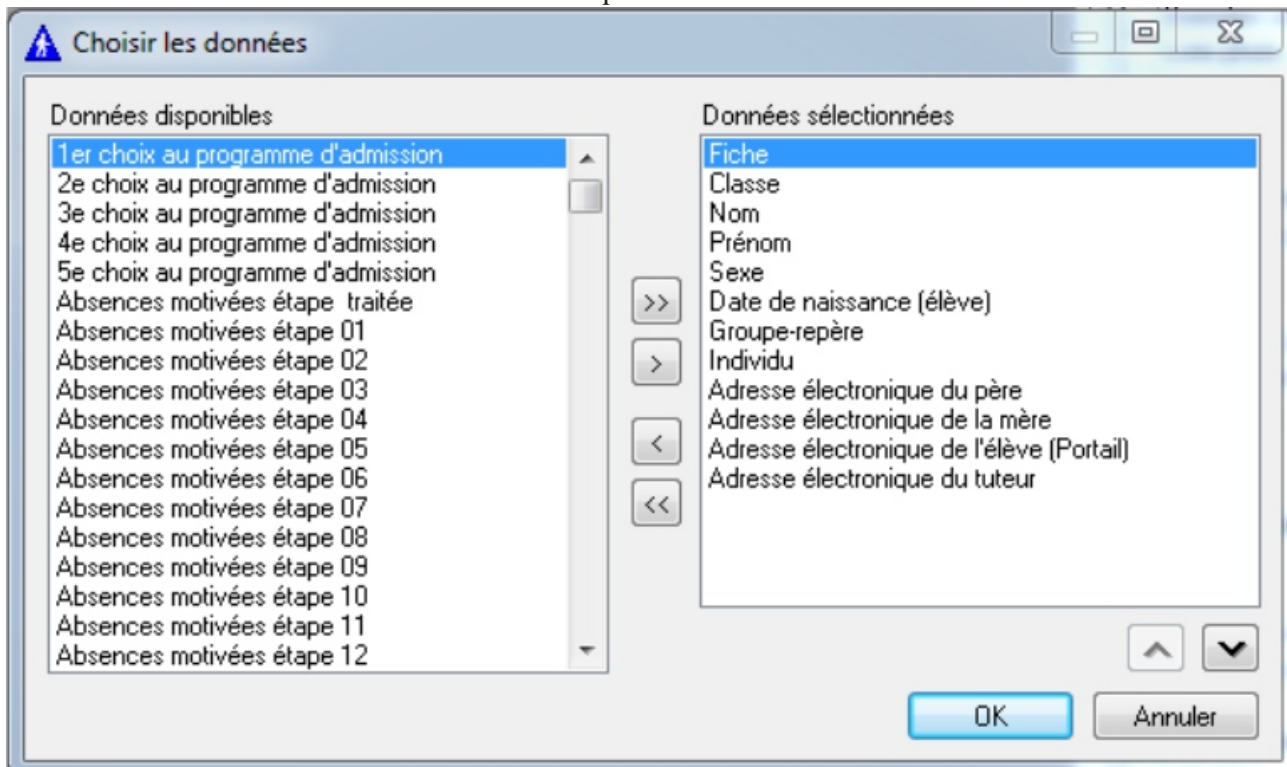


Sélectionnez le nouvel onglet « Profileur » et cliquer sur la barre « données »



Cliquez ensuite sur **ACTIONS** → **CHOISIR LES DONNÉES**

Et sélectionnez les données nécessaires et cliquez sur OK



Sortez de la page et retournez sur la fenêtre Dossier

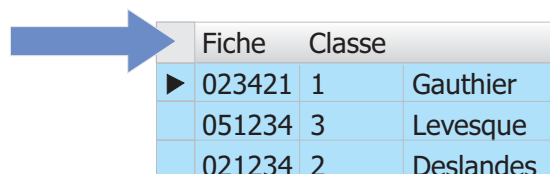
Cliquez sur ouvrir  → inscrire % dans nom afin d'appeler tous les élèves de l'école

Nom % + OK

Dans dossier, sélectionnez le nouvel onglet « Profileur »

Dossiers											
Liste	Identification	Répondant	Profileur	Données scolaire	Liste photo	Inscription	Liste d'élèves	Service de garde	Famille	Horaire	
	Fiche	Classe	Nom	Prénom	Sexe	Date de	Groupe-	Adresse électronique du père	Adresse électronique de la mère	Adresse électronique de l'élève	Adresse électronique du tuteur
▶	023421	1	Gauthier	Kristina	Féminin	2003-01-02	B12	pere@gmail.com	maman@gmail.com	enfant@gmail.com	letuteur@gmail.com
	051234	3	Levesque	Marc	Masculin	2004-02-05	510	papa@hotmail.com	maman@hotmail.com	marc@laCS.ca	
	021234	2	Deslandes	Lauréanne	Féminin	2003-05-16	912	claud@profco.ca	maman@lecourriel.ca	lolo@gmail.com	

Sélectionnez tous les élèves en cliquant sur le petit carré à côté de fiche



Cliquez droit sur la sélection → Exporter le contenu du chiffrier

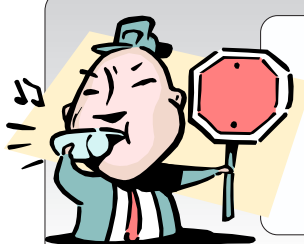
Sélectionnez le type Excel → créer un nom de fichier → Enregistrer

Sélectionnez le type Excel → créer un nom de fichier → Enregistrer

Ouvrez votre fichier avec Excel. Vérifiez que chacune des colonnes soit identifiée par un titre à la première ligne d'entête (identifiée par une rangée jaune dans l'exemple ci-bas). Si elle est absente, il faudra l'insérer, afin que le Profileur puisse importer les bonnes colonnes d'information dans sa base de données.

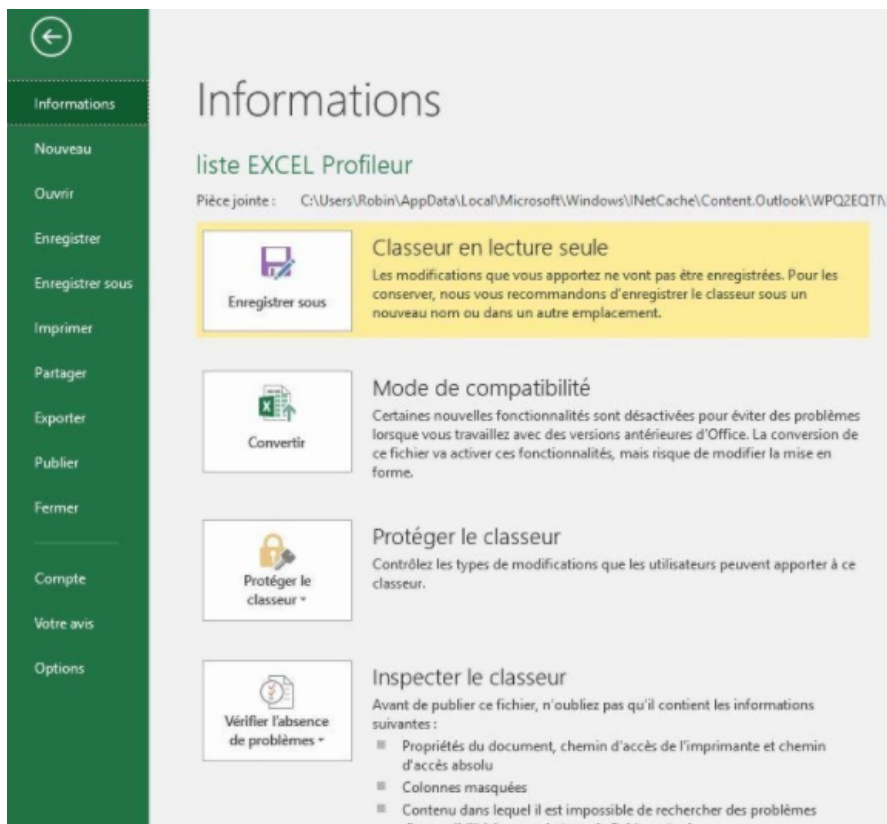
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Fiche	classe	Nom	Prénom	sexe	DDN	Groupe Repère	courriel père	courriel mère	courriel élève	courriel tuteur
2	23421	1	Gauthier	Kristine	Féminin	2003-01-02	B12	pere@gmail.com	maman@gmail.com	enfant@gmail.com	letuteur@gmail.com
3	51234	3	Levesque	Marc	Masculin	2004-02-05	510	papa@hotmail.com	maman@hotmail.com	marc@laCS.ca	
4	21234	2	Deslandes	Lauréanne	Féminin	2003-05-16	921	claud@profco.ca	maman@lecourriel.ca	lolo@gmail.com	

N.B. Il est important d'inscrire les bons titres (voir la liste à la page 2 de ce document) dans la ligne d'entête. Si au lieu d'inscrire '**courriel mère**' vous écrivez '**courriel de sa mère**', le Profileur sera incapable de reconnaître le titre et ne pourra pas importer l'information de la colonne.



ATTENTION !!
Ne modifiez pas le contenu du fichier Excel d'aucune façon sauf pour la première ligne. N'appliquez pas un tri des données. Conservez l'information intacte afin d'assurer l'intégrité de vos données.

Sauvegarder votre liste d'élèves en format CSV sous un autre nom pour ne pas le confondre avec votre premier fichier.

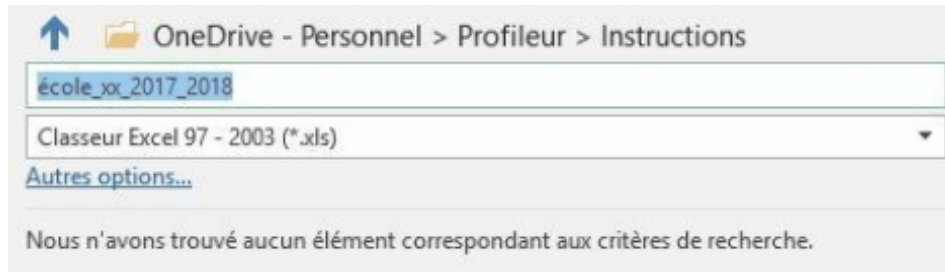


Informations
liste EXCEL Profileur

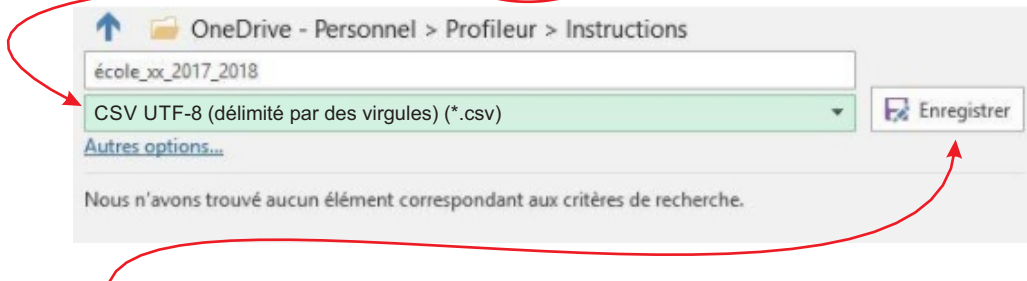
Pièce jointe : C:\Users\Robin\AppData\Local\Microsoft\Windows\NetCache\Content.Outlook\WPQ2EQTM\

- Enregistrer sous**
Classeur en lecture seule
Les modifications que vous apportez ne vont pas être enregistrées. Pour les conserver, nous vous recommandons d'enregistrer le classeur sous un nouveau nom ou dans un autre emplacement.
- Convertir**
Mode de compatibilité
Certaines nouvelles fonctionnalités sont désactivées pour éviter des problèmes lorsque vous travaillez avec des versions antérieures d'Office. La conversion de ce fichier va activer ces fonctionnalités, mais risque de modifier la mise en forme.
- Protéger le classeur**
Protéger le classeur
Contrôlez les types de modifications que les utilisateurs peuvent apporter à ce classeur.
- Vérifier l'absence de problèmes**
Inspecter le classeur
Avant de publier ce fichier, n'oubliez pas qu'il contient les informations suivantes :
 - Propriétés du document, chemin d'accès de l'imprimante et chemin d'accès absolu
 - Colonnes masquées
 - Contenu dans lequel il est impossible de rechercher des problèmes d'accessibilité à cause du type de fichier actuel.

Ensuite, choisissez **Enregistrer sous**



Dans le menu déroulant, choisissez le type de fichier **CSV UTF-8 (délimité par des virgules) (*.csv)**



Cliquez sur **Enregistrer**, votre fichier csv est maintenant prêt à être lu par le Profileur.

Exemple.csv

```
Fiche;classe;Nom;Prénom;sexe;DDN;Groupe Repère;courriel père;courriel mère;courriel élève;courriel tuteur  
23421;1;Gauthier;Kristine;Féminin;2003-01-02;B12;pere@gmail.com;maman@gmail.com;enfant@gmail.com;letuteur@gmail.com  
51234;3;Levesque;Marc;Masculin;2004-02-05;510;papa@hotmail.com;maman@hotmail.com;marc@laCS.ca;  
21234;2;Deslandes;Lauréanne;Féminin;2003-05-16;921;claud@profco.ca;maman@lecourriel.ca;lolo@gmail.com;
```

L'Encodage des caractères accentués et spéciaux.



é À û ç ì

Bien qu'il est impossible de représenter l'écran de sauvegarde CSV de toutes les versions du logiciel Excel, deux points demeurent importants pour conserver les accents des prénoms et des noms de nos élèves. Si le format «CSV UTF-8 (délimité par des virgules) (*.csv)» n'est pas offert dans la version d'Excel, assurez vous de pouvoir sauvegarder en format CSV et recherchez un menu ou sous-menu «Encodage» et sélectionnez «UTF-8».

L'encodage UTF-8 est un nouveau standard qui assure l'interprétation des caractères spéciaux, comme é, à, ì, ô de la langue français, les caractères spéciaux de toutes les autres nationalités et nos fameux émoticons 😊 😊 😊 😊 😊 .

À risque de ne pas trouver une combinaison UTF-8 et CSV, essayer CSV en mode DOS ou en mode Windows. Une fois l'importation au Profileur terminée, une recherche d'élèves dévoilera si les accents ont bien été importés ou non. Les caractères spéciaux qui n'ont pas été bien importés seront remplacés par un ? ou par un signe de d'interrogation '?'..

Lorsque **Marc Bélanger** est affiché comme **Marc B langer** au Profileur, c'est une preuve que le transfert des caractères accentués n'a pas bien fonctionné. Essayer un autre type de format CSV selon le logiciel utilisé.

GoogleSheet, application compatible à Excel, utilise toujours l'encodage UTF-8 lors de la création d'un fichier CSV.

Comment importer ce fichier CSV

Il est maintenant temps d'importer les élèves qui se retrouvent dans le fichier CSV.

1. Choisir "Configuration"

2. Choisir "Importation d'élèves CSV"

The screenshot shows the Profco software interface with the 'Configuration' menu selected. The navigation bar includes: Début, Configuration, Éléves, SCP, Rapports, Supervision, and Session. Below the navigation bar, there are several icons for 'Tableau de bord', 'Gérer les lieux et les activités', 'Fusionner des données semblables', 'Nettoyage des données', and 'Exportation M'. The main content area is titled 'Tableau de bord' and contains several administrative modules:

- Gestion d'équipe**: Cette étape consiste à inscrire le nom des membres de votre personnel, leur courriel et quelques permissions. Statut: 4 membres actifs, 4 membres peuvent ajouter des observations, 0 membres non-actifs.
- Gestion de vos sanctions et interventions**: Ceci est le coeur de votre nouveau système de discipline progressive. Statut: 1-Réflexion, 0-Rencontre d'appui, 1-Retenue, 0-Travail communautaire, 1-Confiscation, 2-Retrait, 1-Suspension, 27-Autre.
- Gérer votre liste de comportements / notes observables**: C'est l'étape de la transcription des comportements observables de votre code de vie. Statut: 33 comportements / notes actifs, 2 comportements / notes non-actifs.
- Gestion du temps par rencontre avec l'élève**: En quelques clics, vous configurerez la plage horaire de vos retenues, de vos travaux communautaires et de votre rencontre d'appui. Statut: 12 : Retenue, 25 : Rencontre d'appui, 15 : Travail communautaire.
- Importation des informations de vos élèves**: La durée de cette étape peut varier grandement. Statut: 62 élèves actifs, 40 filles - 21 garçons + Elvis, 0 élèves non-actifs.
- Assigner les groupes aux membres**: Un membre pourra comptabiliser ses renforcements positifs auprès des élèves des groupes qui lui sont associés. Statut: 4 membres actifs, 0 membre(s) actif(s) assigné(s) à des groupes.
- Modules BETA**: Activer et/ou désactiver des modules supplémentaires. Statut: Les clans, Le facteur.
- Ajouter les photos de vos élèves**: En quelques minutes, ajouter un visage à chacun de vos élèves. Statut: 62 élèves actifs, 1 (1%) élèves ont une photo associée.
- Elvis est un élève de votre école**: Retirer Elvis une fois le Profleur présenté pour conserver l'intégrité de vos données.

At the bottom of the configuration page, there is a note: 'Lorsque la configuration de votre Profleur sera terminée, demandez-nous de valider votre travail et de vous offrir quelques suggestions. Nous sommes à votre service en tout temps à assistance@profco.ca pour répondre à vos questions. --- Nous essaierons de répondre en 24 heures.' and a button 'Prévisualiser votre Code de vie'.

The screenshot shows the 'Importation des élèves à partir d'un fichier CSV' screen. It features a large green arrow pointing to a 'Parcourir...' button. Below the button, there is a text box for 'Fichier à télécharger:' with the value 'Choisissez un fichier' and 'Aucun fichier choisi'. A 'Téléchargement!' button is also visible. A red arrow points from the 'Téléchargement!' button to the text '2. Sélectionner votre fichier CSV et cliquer sur "Téléchargement!"'. Below the main content, there is a link 'Comment importer la liste d'élèves.' and an example of a CSV file format:

Ex. *.CSV:
student_no,school_year,grade,legal_first_name,legal_surname,gender,birth_date,class_group,parenta_email,parentb_email,student_email
889034633,20082009,6,Andrew,Cogan,M,26-Jun-97,7B,mom@gmail.com,-,Andrew@gmail.com
889034658,20082009,4,Dawson,Dobbs,M,30-Dec-99,6A,huguet@gmail.com,roger@gmail.com,Dawson@gmail.com

Résultat de l'importation du fichier CSV

Une fois l'importation terminée, le **Baromètre** affichera un rapport des champs trouvés dans le fichier CSV, la liste complète de vos élèves ainsi qu'un rapport des élèves ajoutés.



LE PROFILÉUR DE COMPORTEMENTS

Début Configuration Élèves SCP Rapports Supervision Session



Trouver un élève



Le répertoire PIA/PARÉ

+ Résultat de l'importation

Informations : janvier043gs.csv -> Encodage/encoding : UTF-8
Analyse de la première ligne (entête) du fichier CSV:

✓ {student_no} ou {student_number} ou {fiche}
✓ {grade} ou {grade_level} ou {class} ou {classe}
✓ {legal_first_name} ou {first_name} ou {prénom} ou {prenom}
✓ {legal_surname} ou {last_name} ou {nom}
✓ {gender} ou {sexe}
✓ {birth_date} ou {dob} ou {ddn} ou {date de naissance} (année-mois-jour) ex.: 2015-12-31

Les champs retrouvés à l'intérieur du fichier CSV

optionnelle :

X {school_year} ou {année} ou {année scolaire} => 2019-2020
✓ {class_group} ou {home_room} ou {groupe repère} ou {groupe repere}
X {oen_number}
✓ {parenta_email} ou {courriel mère} ou {courriel mere}
✓ {parentb_email} ou {courriel père} ou {courriel pere}
X {student_email} ou {courriel élève} ou {courriel eleve}
X {classa} ou {classea}
X {classb} ou {classeb}
X {classc} ou {classec}
X {classd} ou {classe d}
X {classe} ou {classee}
X {classf} ou {classef}
X {classg} ou {classeg}
X {classh} ou {classeh}
X {classi} ou {classei}
X {classj} ou {classej}

Les champs retrouvés à l'intérieur du fichier CSV de la section optionnelle

1 mise à jour : [t, a, 2]Tommy, Abgral
2 mise à jour : [a, a, ?]Anabelle, Alarie
3 mise à jour : [m, a, 2]Mikael, Alarie
4 mise à jour : [o, a, 1]Océane, Alarie
5 mise à jour : [w, a, 4]William, Alarie
6 mise à jour : [m, b, 4]Mathis, Badeau
7 mise à jour : [j, b, 5]Jérémy, Barbe
8 mise à jour : [a, b, 6]Anthony, Bazinet
9 mise à jour : [d, b, 2]Delphine, Bazinet

La liste d'élèves importée

Le rapport de l'importation

Nombre d'élèves en tout = 9
Nombre de nouveaux élèves = 0

F.A.Q. (Les questions/réponses de monsieur tout l'monde)

Q. Notre système administratif nous permet de produire un fichier CSV mais il n'y a pas de ligne d'entête. Que dois-je faire !?

A. Utilisez l'application NotePad.exe retrouvée sous "Accessoires" ou Excel ou GoogleSheet et ajoutez manuellement cette ligne importante qu'est l'entête à votre fichier CSV. Assurez vous que l'ordre des champs de la ligne d'entête est la même que l'ordre des items de vos lignes d'information. Voici deux exemples de fichiers CSV avec des lignes d'entêtes différentes. N'oubliez pas de sauvegarder votre fichier CSV en format UTF-8 !!

Exemple1.csv

```
année, fiche, classe, prénom, nom, sexe, DDN ← La ligne d'entête
20072008, 123456789, 12, Mike, Boileau, M, 4/12/1990
20072008, 123444567, 11, Véronique, Boileau, F, 2/13/1992
20072008, 123555678, 10, Suzie, Aylwin, F, 3/30/1989
```

Exemple2.csv

```
année, prénom, nom, sexe, DDN, fiche, classe ← La ligne d'entête
20072008, Mike, Boileau, M, 4/12/1990, 123456789, 12,
20072008, Véronique, Boileau, F, 2/13/1992, 123444567, 11,
20072008, Suzie, Aylwin, F, 3/30/1989, 123555678, 10
```

Q. Le fichier CSV produit utilise des points-virgules pour la séparation des items ou lieu de virgules. Est-ce un problème ?

A. Non, Le **Profileur** décode les deux formats, voici deux exemples de fichiers CSV, un avec des virgules et l'autre avec les points-virgules.

Exemple_virgule.csv

```
année, fichier, classe, prénom, nom, sexe, DDN
20072008, 123456789, 12, Mike, Boileau, M, 4/12/1990
20072008, 123444567, 11, Véronique, Boileau, F, 2/13/1992
20072008, 123555678, 10, Suzie, Aylwin, F, 3/30/1989
```

Exemple_pointvirgule.csv

```
année; fichier; classe; prénom; nom; sexe; DDN
20072008; 123456789; 12; Mike; Boileau; M; 4/12/1990
20072008; 123444567; 11; Véronique; Boileau; F; 2/13/1992
20072008; 123555678; 10; Suzie; Aylwin; F; 3/30/1989
```

Q. Mon fichier CSV a beaucoup plus de colonnes d'informations que le *Profileur de comportements* demande. Que dois-je faire !?

A. Le *Baromètre* a besoin de 6 champs afin d'importer votre liste d'élèves. Si votre fichier CSV se compose de 20 champs, il peut encore être valide car la routine d'importation utilisera les 6 colonnes retrouvées à la condition que celles-ci soit bien identifiées par votre ligne d'entête (première ligne du fichier CSV). Si vous n'avez pas de ligne d'entête il suffira d'en ajouter une avec les bons titres et d'inscrire "temp1", "temp2", pour les autres colonnes supplémentaires. Voici deux exemples.

Exemple_9items.csv

```
année,hauteur,ficher,classe,prénom,nom,sexe,DDN,auto_de_reve  
20072008,136cm,123456789,12,Mike,Boileau,M,4/12/1990,Ford  
20072008,154cm,123444567,11,Véronique,Boileau,F,2/13/1992,Chrysler  
20072008,172cm,123555678,10,Suzie,Aylwin,F,3/30/1989,Malibu
```

La ligne d'entête

Exemple_ligne_dentete_dummy.csv

```
année,hauteur,ficher,classe,prénom,nom,sexe,DDN,auto_de_reve,temp1,temp2,temp3  
20072008,136cm,123456789,12,Mike,Boileau,M,4/12/1990,Ford,Santé,encore,K0B1C0  
20072008,154cm,123444567,11,Véronique,Boileau,F,2/13/1992,Chrysler,bon,autre,POSIBO  
20072008,172cm,123555678,10,Suzie,Aylwin,F,3/30/1989,Malibu,Diabete,23478,K4K5T4
```

La ligne d'entête

Q. Mon fichier CSV a une ligne d'entête différente de ce qui est demandé par le *Baromètre*. Est-ce que l'importation de ma liste d'élèves fonctionnera !?

A. Non, vous devez renommer votre ligne d'entête et y inscrire les bons noms demandés par le *Profileur*.

Q. J'ai le choix de deux numéros d'élève, celui de l'école ou le numéro de ma province/pays. Pouvez-vous me guider !?

A. Utilisez celui de l'école lorsque vous avez le choix. Ce qui est important est de toujours utiliser le même numéro lors des importations.

Q. Mes numéros d'élèves se composent de lettres et non de nombres, est-ce un problème!?

A. Un numéro d'étudiant peut se composer de nombres (ex.: 123456789), d'un mélange de nombre et de lettres (ex.: 123abc) ou de lettres (ex.: AKE). Les trois formats fonctionnent.

Q. Nous avons accueilli un nouvel élève aujourd'hui, est-ce que je peux l'ajouter manuellement au *Profileur* ?

A. Lors d'une inscription ou d'un départ, il faut refaire le fichier CSV au complet et l'importer à nouveau.

Q. Est-ce que je peux perdre de l'information historique lors de l'importation d'un fichier CSV ?

A. Non. Il n'y a pas de code qui efface de l'information dans la programmation de l'importation. Voici la démarche de l'importation. Au début, tous les élèves sont désactivés, par la suite, lors de la lecture du fichier CSV, le Profileur fera un de deux choix :

- (1) Il reconnaît l'élève du fichier CSV et de sa banque de données, l'élève redevient actif
- (2) Il ne reconnaît pas l'élève du fichier CSV de sa banque de données, donc, il l'ajoute.

L'élève qui n'est pas dans le fichier CSV mais qui était dans la base de données du Profileur devient ou demeure inactif, car l'absence au fichier CSV indique que l'élève n'est plus inscrit à votre école. L'information historique de l'élève demeure. Afin de retrouver l'historique d'un élève désactivé, il suffit de cliquer sur la case NON lors de la recherche d'un élève.

Recherche d'un élève (actif: Oui Non)

Nom : A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z +

Prénom : A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z +

N.B. Le dossier d'un élève désactivé/inactif n'acceptera pas de nouvelles observations.

Q. Suite à l'importation du fichier CSV, plusieurs prénoms et noms d'élève ayant des caractères accentués s'affiche comme des boîtes.

LE PROFILÉUR DE COMPORTEMENTS

Début Configuration Élèves SCP Rapports Supervision

Trouver un élève Le répertoire PIA/PARÉ Gérer la membréité des clubs

Recherche d'un élève (actif: Oui Non)

Nom : A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z +

Prénom : A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z +

Les résultats (Nom = b Prénom = m) (2)

No.:	Actions	Nom, Prénom [Groupe]	année	Identification
1		♀ Beaudry-Lacroix, Myllie [321]	1 2019-2020	0 / 0
2		♀ B□langer, Marc [211]	? 2019-2020	0 / 0

Le é du nom de famille a été importé comme un rectangle.

Ceci est un preuve que l'exportation du fichier CSV par Excel à été sauvegardée dans un encodage qui n'est pas le UTF-8 ou un encodage que le Profileur comprend, par ce fait, l'intégrité des prénoms et des noms se composant de caractères accentués est fautive. Il faudra refaire le fichier CSV et le sauvegarder en format **CSV UTF-8 (délimité par des virgules) (*.csv)**

Q. Après plusieurs modification, j'ai toujours besoin d'aide avec mon fichier CSV, quelqu'un peut m'aider!?

A. Envoyez votre fichier CSV à assistance@profco.ca accompagné de vos questions.

Q. Après l'importation de élèves de mon école, le nom d'un élève n'a pas bien été importé... tous les autres noms sont bien sauf lui. Que faire !?

A. Il est facile de modification le nom d'un élève. Dans l'exemple mentionné, Noah S?eber semble a un ? au lieu d'un i dans son nom.

Recherchez la fiche historique de l'élève et cliquez sur le crayon d'édition.

LE PROFILEUR DE COMPORTEMENTS

[Début](#)
[Configuration](#)
[Élèves](#)
[SCP](#)
[Rapports](#)
[Supervision](#)
[Facteur](#)

[Trouver un élève](#)
[Le répertoire PEI/PARÉ](#)
[Gérer la membresriété des clubs](#)

Recherche d'un élève (actif: Oui Non)

Nom : A B C D E F G H I J K L M N O P Q R **S** T U V W X Y Z +

Prénom : A B C D E F G H I J K L M **N** O P Q R S T U V W X Y Z +

Les résultats (Nom = s Prénom = n) (1)

No.:	Actions	Nom, Prénom [Groupe]	année	Identification
1		♂ S?eber, Noah [3E-4E] @	4 2018-2019	0 / 0

L'écran d'édition s'affiche, modifiez son nom par Sieber et cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.

Modifier l'information sur un élève

Prénom : Noah [n] Student number = @315296178

Nom : Sieber [s] Province's number = @689672683

Courriel de l'élève : e315296178@csdceo.org (optionnelle)

Courriel du parent A : nesieber@gmail.com (optionnelle)

Courriel du parent B : (optionnelle)

Courriel de l'intervenant social : (optionnelle)

Courriel du service externe : (optionnelle)

Placement : Classe régulière Classe distincte

année : 2018-2019 actif : Oui

2008-03-26

niveau : maternelle jardin

Genre : ♂ ♀

Groupe : 3E-4E 121 1E 2E 3E-4E 5E-6E JARDIN MATERNELLE

Cours A : Inscrire ou choisir
 Cours B : Inscrire ou choisir
 Cours C : Inscrire ou choisir
 Cours D : Inscrire ou choisir
 Cours E : Inscrire ou choisir
 Cours F : Inscrire ou choisir
 Cours G : Inscrire ou choisir
 Cours H : Inscrire ou choisir
 Cours I : Inscrire ou choisir
 Cours J : Inscrire ou choisir

Club A : Chien Inscrire ou choisir
 Club B : ecole Inscrire ou choisir
 Club C : Inscrire ou choisir
 Club D : Inscrire ou choisir
 Club E : Inscrire ou choisir

Identifications :

PEI : Inscrire ou choisir

PARÉ : Inscrire ou choisir

Projet de vie : Inscrire ou choisir

Condition médicale : Inscrire ou choisir

Sauvegarder

Les champs ayant des noms 'synonymes'

Le Baromètre est compatible à plusieurs systèmes administratifs scolaire, Trillium en Ontario, GPI qu Québec, BCEsis, etc.... il peut donc reconnaître plusieurs noms de champs identifiés dans la ligne d'entête du fichier CSV. Voici la liste complète des nom synonymes que le Baromètre reconnaît.

Champs	Noms compatibles - section oglibatoire
fiche	student_no, student_number
classe	grade, classe, class, grade_level
prénom	legal_first_name, prenom, first_name
nom	legal_surname, last_name
sexe	gender
DDN	birth_date, ddn, dob, date de naissance, date de naissance (élève)
	La DDN ne sera plus visible à partir de la version 1.81
Champs	Noms compatibles - setion optionnelles
Groupe repère	class_group, groupe repere, groupe-repere, groupe repère, groupe-repère, home_room
courriel père	parentb_email, courriel pere, adresse électronique du père
courriel mère	parenta_email, courriel mere, adresse électronique de la mère
courriel élève	student_email, courriel eleve, adresse électronique de l'élève (portail)
courriel tuteur	tutor_email, adresse électronique du tuteur
année scolaire	schoold_year, année, annee
classe_a	classea, class_a
classe_b	classeb, class_b
classe_c	classec, class_c
classe_d	classe_d, class_d
classe_e	classee, class_e
classe_f	classef, class_f
classe_g	classeg, class_g
classe_h	classeh, class_h
classe_i	classei, class_i
classe_j	classej, class_j
club_a	club a
club_b	club b
club_c	club c
club_d	club d
club_e	club e

Nouveauté de la version 4.72

À venir dans une prochaine version

Voici deux fichiers CSV valides :

Exemple1.csv

```
année, fiche, classe, prénom, nom, sexe, DDN  
20072008, 123456789, 12, Mike, Boileau, M, 4/12/1990  
20072008, 123444567, 11, Véronique, Boileau, F, 2/13/1992
```

Exemple2.csv

```
année, fiche, grade, prenom, nom, sexe, date de naissance  
20072008, 123456789, 12, Mike, Boileau, M, 4/12/1990  
20072008, 123444567, 11, Véronique, Boileau, F, 2/13/1992
```