



Le Baromètre

comportemental

IMPORTATION DES PHOTOS D'ÉLÈVES

VERSION: 8 NOVEMBRE 2024

Importation des photos des élèves



-  Ajouter une photo 1
-  Ajouter les photos d'une école 2 **NOUVEAU**
-  Ajouter les photos d'un conseil scolaire 4





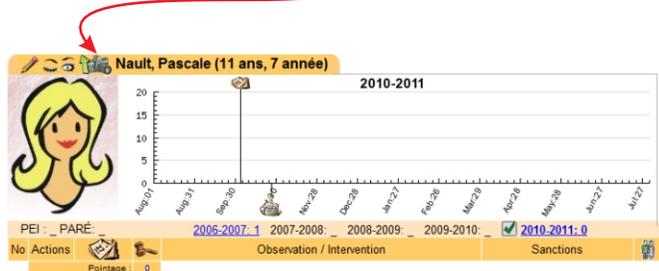
Ajouter une photo

Pour ajouter la photo d'un élève au Profileur, vous n'avez qu'à cliquer sur l'icône de caméra situé à côté du nom de l'élève.

N.B. Votre fichier doit être en format JPG et ne peut dépasser 1 MégaOctet.

Ce processus fonctionne bien lors de l'inscription d'un élève ou pour remplacer une photo existante.

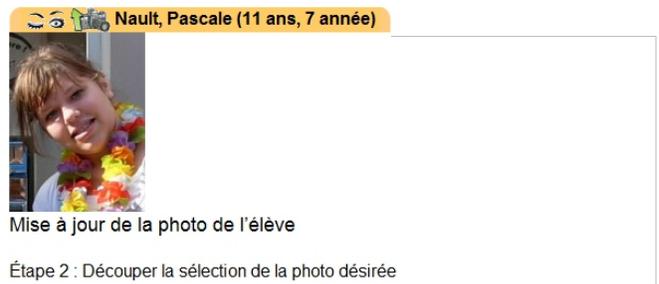
1. Cliquez sur la caméra



2. Sélectionner votre fichier



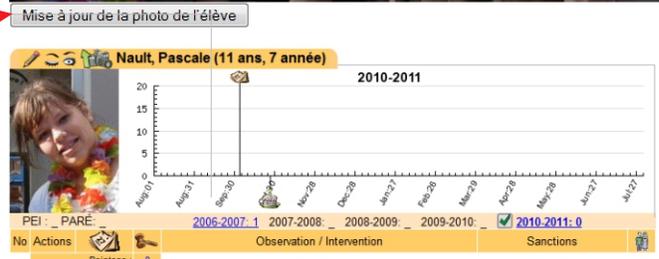
3. Sélectionnez la partie de la photo à conserver



4. Sauvegardez votre photo



5. Résultat





Ajouter les photos d'une école ... sans l'aide d'un technicien!!

Vous avez reçu toutes les photos des élèves de votre école et vous souhaitez les importer dans le Baromètre. Rien de plus simple ! Ouvrez votre menu de configuration et cliquez sur l'option intitulée «Télécharger les photos».

LE BAROMÈTRE COMPORTEMENTAL

- Départ
- Configuration
- Élèves
- SCP
- CICO-PEP
- Rapports
- Supervision
- Facteur
- Départ
- Gérer les lieux et les activités
- Gérer les fonctions
- Fusionner des données semblables
- Nettoyage des données
- Historique du rap

Tableau de bord :

Votre configuration de base.

Avant d'utiliser votre Baromètre lors d'une rencontre entre vous et un élève, il faudra, au préalable, configurer votre outil de discipline progressive afin que l'outil puisse refléter le fonctionnement de votre école. Ceci se fait en cinq étapes que voici :

Gestion d'équipe

Cette étape consiste à inscrire le nom des membres de votre personnel, leur courriel et quelques permissions.

Estimé : 1 minute par membre

[Le guide de l'administrateur, page 5](#)

Statut : 84 membres actifs
83 membres peuvent ajouter des observations
40 membres non-actifs

[Gérer l'équipe](#)

Gestion de vos sanctions et interventions

Ceci est le coeur de votre nouveau système de discipline progressive. Vous devez inscrire les différentes sanctions et les interventions selon le code de vie de votre école.

Estimé : 1 minute par sanction/intervention (30 minutes)

[Le guide de l'administrateur, page 15](#)

Statut : 1-Réflexion 2-Rencontre d'appui
4-Retenu 3-Travail communautaire
3-Confiscation 6-Retrait
0-Récompense 1-Magasin
4-Suspension 23-Autre

[Gérer la liste de sanctions](#)

Gérer votre liste de comportements / notes observables

C'est l'étape de la transcription des comportements observables de votre code de vie. Chacun des comportements peut être relié à un maximum de 15 sanctions. Cette étape demande du temps... mais, plus tard, elle vous en épargnera beaucoup.

Estimé : 3 minutes par comportement / note (90 minutes)

[Le guide de l'administrateur, page 34](#)

Statut : 48 comportements / notes actifs
70 comportements / notes non-actifs

[Gérer la liste des comportements / notes](#)

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.

Estimé : 3 minutes par période de rencontre (10 minutes)

[Le guide de l'administrateur, page 29](#)

Statut : 15 : Retenu
25 : Rencontre d'appui
5 : Travail communautaire

[Planifier les plages horaires des rencontres](#)

Importation des informations de vos élèves

La durée de cette étape peut varier grandement. L'aide du technicien de votre conseil scolaire peut devenir un atout.

Estimé : La première fois, 60 minutes; lors de la deuxième importation, 5 minutes.

[Comment créer un fichier CSV avec GPI](#)

Statut : 525 élèves actifs
264 filles - 260 garçons + Elvis
40 élèves non-actifs

[Importation d'élèves CSV](#)

Assigner les groupes aux membres

Un membre pourra comptabiliser ses renforcements positifs auprès des élèves des groupes qui lui sont associés. Ce membre gagne aussi la vision des observations de ses élèves.

Estimé : 3 minutes

[Le guide de l'administrateur, page 46](#)

Statut : 83 membres actifs
9 membre(s) actif(s) assigné(s) à des groupes

[Assigner les groupes aux membres](#)

Modules

Activer et/ou désactiver des modules supplémentaires.

Statut : Les clans
 Le facteur
 Le magasin est ouvert.

Aucune communication

[Gérer vos modules](#)

Ajouter les photos de vos élèves

En quelques minutes, ajouter un visage à chacun de vos élèves.

[Importation des photos d'élèves](#)

Statut : 525 élèves actifs
512 (97%) élèves ont une photo associée

[Télécharger les photos](#)

[Gérer la membréité des clubs](#)

Elvis est un élève de votre école

Retirer Elvis une fois le Baromètre présenté pour conserver l'intégrité de vos données.

[Retirer Elvis](#)

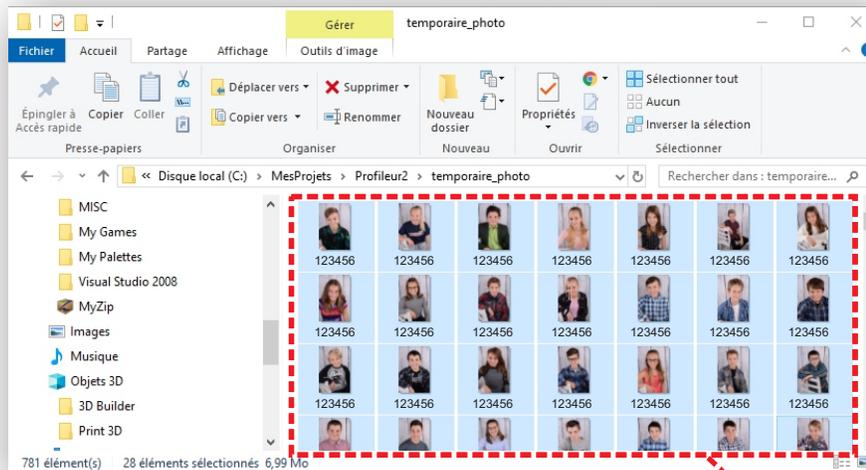
Lorsque la configuration de votre Baromètre sera terminée, demandez-nous de valider votre travail et de vous offrir quelques suggestions. Nous sommes à votre service en tout temps à assistance@profco.ca pour répondre à vos questions. --- Nous essaierons de répondre en 24 heures.



Prévisualiser votre Code de vie

Ajouter les photos d'une école

Ouvrez votre dossier de photos, sélectionnez les fichiers, puis faites-les glisser vers la zone blanche de l'écran du Profileur... le Baromètre fera le reste.



Le Baromètre associera les photos à vos élèves si les conditions suivantes sont respectées :

- Le nom de chaque fichier doit correspondre au numéro d'élève ou numéro de fiche. Par exemple : William Smith -> 01234567.jpg
- Les fichiers doivent être au format BMP, JPG, JPEG, GIF ou PNG.
- La taille de chaque fichier ne doit pas dépasser 1 MégaOctet.



Attention : Si les photos vous ont été fournies dans un fichier ZIP, vous devrez d'abord extraire les fichiers photos et les copier dans un répertoire de votre ordinateur avant de les glisser vers le rectangle blanc. Actuellement, le transfert direct de fichiers contenus dans un fichier ZIP vers le Baromètre n'est pas possible.



Ajouter les photos d'un conseil scolaire

L'interface d'administration du serveur du Baromètre propose une option très efficace pour ajouter les photos de plusieurs écoles, voire d'un conseil scolaire entier. Il vous suffit de suivre les étapes ci-dessous :

Trouver le CD ou la clé USB du photographe !?

Pour permettre l'importation d'un grand nombre de photos, celles-ci doivent respecter deux critères importants :

- Le nom de chaque fichier doit correspondre au numéro ou de la fiche de l'élève. Par exemple : William Loos -> 01234567.jpg
- Les fichiers doivent être en format BMP, JPG, JPEG, GIF ou PNG.
- Chaque fichier ne doit pas dépasser 1 MégaOctet.

Importer les photos d'une école à la fois.

Copiez l'ensemble de vos fichiers dans le répertoire "photo" du Baromètre.

Attention : vous verrez également des sous-répertoires tels que "school_1" dans le répertoire "photo". Ignorez-les, car l'interface d'administration déplacera automatiquement les photos vers les répertoires des écoles correspondantes.

Si vous n'avez pas accès à l'interface d'administration, contactez assistance@profco.ca pour plus de détails.

Importer les photos d'une école

À partir de l'interface de l'administrateur, il suffit de cliquer sur l'icône du balai-caméra afin que le serveur puisse transférer les photos vers les écoles appropriées.



Le Profileur de comportements

[Admin](#)
[Configuration](#)
[Session](#)

Bienvenue Claude ! [Voir la liste des écoles](#) [Ajouter une école \(lic. : 18 max 1000\)](#) [Gérer les photos des écoles](#) [Nettoyer les données des écoles](#) [Nettoyer les doubles des écoles](#)

Gérer les écoles														
#	Actions	Envoyer un mot de passe	Domaine / préfix	Langue / École / Conseil / Province					Insertion	Fin du contrat	Commentaire	effacer		
1 [25]		Admin Admin	testen.profco.ca test_en_	Power Point School TEST / Ontario	1	1950	3226	333	47	82	trillium	2015-10-30	PROFCO - Power Point	-
2 [26]		André Dostaler	testfr.profco.ca test_fr_	École test TEST / Ontario	4	38	73	199	87	277	trillium	2015-02-02	PROFCO - Power Point	-

Les images seront déplacées vers le répertoire de photos de l'école, redimensionnées et marquées d'un filigrane indiquant l'année en cours (ex. : 2024-2025) au bas de l'image. Les anciennes photos non utilisées seront supprimées.

Importation de plusieurs écoles d'un seul clique!

Lorsque vous avez à importer les photos de plusieurs écoles, cliquez sur l'icône du balai-caméra-globe "Gérer les photos des écoles" afin que le serveur puisse prendre les photos du répertoire "photo" pour l'ensemble des écoles.



Le Profileur de comportements

[Admin](#) [Configuration](#) [Session](#)

Bienvenue Claude! [Voir la liste des écoles](#) [Ajouter une école \(lic.: 18 max 1000\)](#) [Gérer les photos des écoles](#) [Nettoyer les données des écoles](#) [Nettoyer les doubles des écoles](#)

Gérer les écoles

#	Actions	Envoyer un mot de passe	Domaine / préfix	Langue / École / Conseil / Province	Insertion	Fin du contrat	Commentaire	effacer
1 [25]		Admin Admin	testen.profco.ca test_en_	Power Point School TEST / Ontario	1 1950 3226 333 47 82 trillium	2015-10-30	PROFCO - Power Point	-
2 [26]		André Dostaler	testfr.profco.ca test_fr_	École test TEST / Ontario	4 38 73 199 87 277 trillium	2015-02-02	PROFCO - Power Point	-

Les images seront déplacées vers le répertoire de photos de l'école, redimensionnées et marquées d'un filigrane indiquant l'année en cours (ex. : 2024-2025) au bas de l'image. Les anciennes photos non utilisées seront supprimées.

Un rapport d'importation apparaîtra à l'écran, listant les photos des élèves importées pour chacune de vos écoles. L'importation se conclura par le message « CLEANUP COMPLETED - NETTOYAGE TERMINÉ ».

Le Profileur de comportements

[Admin](#) [Configuration](#) [Session](#)

Bienvenue Claude! [Voir la liste des écoles](#) [Ajouter une école \(lic.: 18 max 1000\)](#) [Gérer les photos des écoles](#) [Nettoyer les données des écoles](#) [Nettoyer les doubles des écoles](#)

Nettoyage vos photos : Power Point School - test_en_

- LÉGENDE : . = aucune photo © = la photo existe C = le fichier est copié et renommé
- Nettoyage des données: Photo (1)
- 1.2062 sec

Nettoyage vos photos : École test - test_fr_

- LÉGENDE : . = aucune photo © = la photo existe C = le fichier est copié et renommé
- Nettoyage des données: Photo (4)
- 0.8006 sec

CLEANUP COMPLETED
-
NETTOYAGE TERMINÉ

L'importation est terminée!