

Document  
en  
travail  
**ÉBAUCHE**



# PROFLEUR DE COMPORTEMENTS

**EXPORTATION VERS  
GPI/MÉMO**

VERSION: 5 AVRIL 2017

Le Profileur de comportements  
peut maintenant exporter  
ses observations en format MÉMO vers GPI/SPI  
du système administratif scolaire québécois de la GRICC



Cette fonctionnalité est possible grâce à  
une collaboration de la TELUQ, de la GRICC et  
de la CS des Laurentides.

# Exportation vers GPI/SPI/MÉMO



---

L'exportation des observations en format MÉMO	1
Pourquoi inscrire un système de numéro en référence !?	2
Étape 1 : Inscrire le numéro d'identification d'une école	3
Étape 2 : Inscrire les numéros des employés de votre équipe	4
Étape 3 : Inscrire le numéro de référence des conséquences	6
Étape 4 : Inscrire le numéro de référence des comportements	7
Valider et exporter	8
Démarches :	
Annexe A : Ressortir la liste des sanctions/conséquence de GPI	9
Annexe B : Ressortir la liste des comportements de GPI	10
Annexe C : Importer le fichier d'exportation du Profileur ver GPI/SPI	11
Référence technique	
Annexe D : définition du MÉMO version 6.MEM	12
Annexe E : définition de la transaction 0.CTL : Contrôle	13
Annexe F : définition du MÉMO version 15.PC	14

# L'exportation des observations en format MÉMO

Le Profileur de comportements gère l'ensemble des données comportementales d'une école dans son format natif. Il peut transformer et exporter les données dans un fichier importable par le système administratif scolaire GPI/SPI en format MÉMO.

Ce guide est destiné à un auditoire possédant de bonnes connaissances techniques.

**NOUS RECOMMANDONS FORTEMENT L'ASSISTANCE D'UN MEMBRE DE VOTRE SERVICE INFORMATIQUE AVANT DE TENTER L'EXPORTATION DES DONNÉES VERS GPI/SPI/MÉMO.**

Avant d'exporter les données, il faut associer 4 regroupements de données du Profileur à ceux de GPI/SPI.

- Étape 1 : Inscrire le numéro d'identification d'une école
- Étape 2 : Inscrire les numéros des employés de votre équipe
- Étape 3 : Inscrire le numéro de référence des conséquences
- Étape 4 : Inscrire le numéro de référence des comportements

Une fois les 4 étapes terminées, vous pourrez exporter l'ensemble des historiques de vos élèves en format MÉMO que votre système GPI/SPI pourra importer.

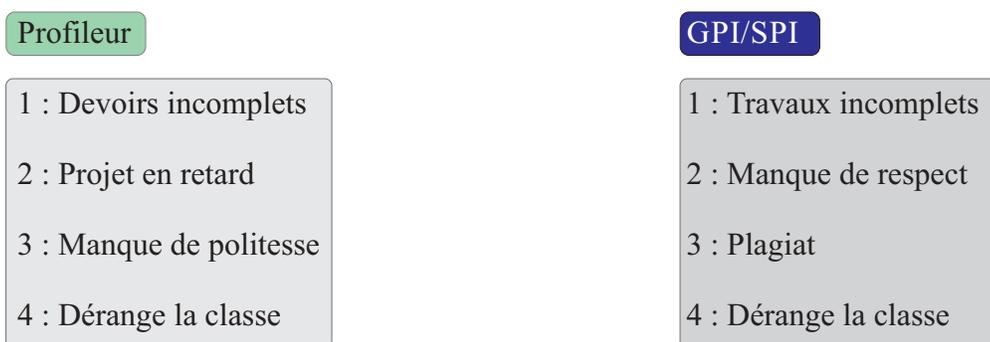


# Pourquoi inscrire un système de numéro en référence !?

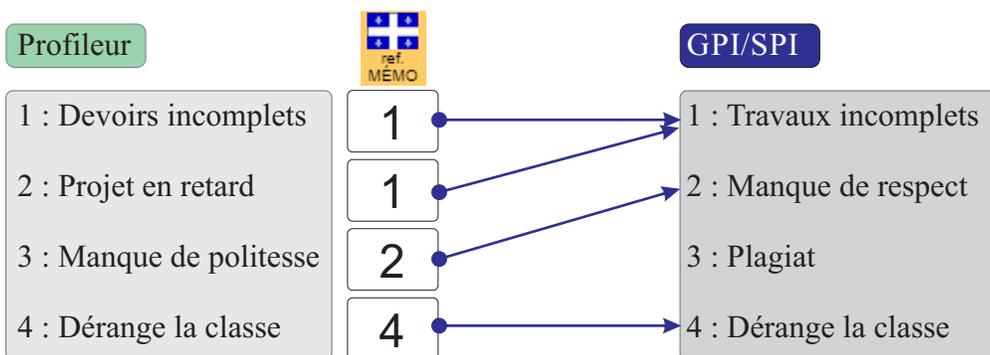
Plusieurs veulent connaître pourquoi il est important d'inscrire un système de référence entre le Profileur et le GPI ? Bien que l'humain aime lire le titre "*devoir incomplet*" comme une description d'un comportement observable, un ordinateur préfère identifier un comportement par un numéro d'identification... comportement numéro 3 au lieu d'un texte ou d'une description.

Les Canadiens sont aussi identifiés par un numéro d'assurance sociale, ce qui permet d'avoir plusieurs Richard Gauthier tous uniques grâce à cette identification. Certains restaurants asiatiques utilisent un menu numéroté, une méthode efficace pour soutenir les clients francophones lorsqu'ils commandent un repas.

Lorsqu'on transfère de l'information entre deux systèmes différents, il faut trouver un point en commun : les identifications! Voici un exemple de 4 comportements du Profileur et de 4 comportements de GPI/SPI :



Ajoutons une information supplémentaire au comportement du Profileur nommée "*Réf.: MÉMO*" où nous inscrirons le numéro du comportement de GPI/SPI le plus semblable.



Lorsqu'on recherche une référence d'un comportement à un comportement d'un autre logiciel, il faut parfois trouver un comportement comparable, car une description identique n'existera pas toujours.

# Étape 1 : Inscrire le numéro d'identification d'une école

Écrivons le numéro d'identification de votre commission scolaire au Profileur. Cette étape devient donc la  pierre angulaire  de la configuration.

L'association du numéro d'identification se fait à partir de l'*interface administrative* du Profileur de comportements. Un membre de l'équipe technique de votre commission scolaire à peut-être accès à l'interface, sinon un membre de l'équipe technique chez ProfCO (assistance@profco.ca) peut l'inscrire pour vous.

À partir du menu **Admin.**, cliquez sur le **crayon** pour éditer la configuration de votre école:

**LE PROFILÉUR DE COMPORTEMENTS**

Admin Configuration Session

Voir la liste des écoles Voir les factures Voir un résumé des factures Ajouter une école (lic.: 19 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	TAG / prefix	Langue / École / Conseil / Province							
1 [26]		Claude Deslandes	test_fr_	École test	TEST / Québec	7	80	148	200	17	447

Activez l'exportation MÉMO en inscrivant le numéro d'identification à **6 chiffres** de votre commission scolaire, celui de **l'école** et assurez-vous que la province soit bien le **Québec**.

**Éditer l'information d'une école**

École:	École test	Le nom de domaine:	profileur.profco.ca
Le prénom du directeur:	Claude	Le nom du directeur:	Deslandes
Courriel:	claudesdeslandes@gmail.com		
Le prénom du gérant:		Le nom du gérant:	
Courriel:			
Le prénom du technicien:		Le nom du technicien:	
Courriel:			
Adresse:		Ville:	Montréal
Province:	Québec <- Choisir une province	Code postal:	XXX XXX
Pays:	Canada <- Choisir un pays	TimeZONE:	America/Toronto
Téléphone:	613 555 1212	Télécopieur:	613 555 1212
Commentaire:	PROFCO - Power Point		<- Choisir un commentaire
Le nom du conseil:	TEST <- Choisir un conseil	Fin du contrat:	2020-02-02
La méthode d'insertion d'un élève:	<input type="radio"/> Trillium LIVE <input type="radio"/> Trillium CSV <input checked="" type="radio"/> Importation CSV <input type="radio"/> BCeSIS CSV <input type="radio"/> Manuellement	Exportation MÉMO:	123000
École active:	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	La langue utilisée:	<input checked="" type="radio"/> + <input type="radio"/> UK
École SCP:	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	Importation FTP:	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Observation complète:	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	Option Facteur:	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Type d'organisation:	<input checked="" type="radio"/> École <input type="radio"/> Institution		
Tag extra 1:	042	Tag extra 3:	
Tag extra 2:		Tag extra 4:	

**Sauvegarder**

Cliquez sur le bouton Sauvegarder et le tour est joué... vous venez d'activer l'exportation MÉMO pour une école.

## Étape 2 : Inscrire les numéros d'es employés de votre équipe

Maintenant, à partir du Profileur de comportements et non à partir de l'interface Administratif, cliquez sur le menu Configuration et ensuite Exportation MÉMO.

**LE PROFILÉUR DE COMPORTEMENTS**

Départ Configuration Élèves SCP Rapports Supervision Session

Tableau de bord Gérer les lieux et les activités Fusionner des données semblables Nettoyage des données Exportation MÉMO

### Exportation MÉMO

L'exportation des données comportementales vers MÉMO (ÉBAUCHE).  
 Pour exporter des données du Profileur en format MÉMO, il faut d'abord ajouter des points de références envers les sanctions/interventions, les comportements et les membres de votre équipe. **NOUS RECOMMANDONS FORTEMENT L'ASSISTANCE D'UN MEMBRE DE VOTRE SERVICE INFORMATIQUE AVANT DE TENTER L'EXPORTATION DES DONNÉES VERS GPI/MÉMO.** Voici les 4 étapes de configuration :

1		Numéro d'identification de votre commission scolaire est : 123000	
2		Gestion d'équipe Tous les membres actifs et non actifs de votre équipe, doivent avoir un numéro d'employé (ID) <a href="#">Gérer l'équipe</a>	Résultat : 0 / 23 
3		Gestion de vos sanctions et interventions L'ensemble des sanctions et des interventions du Profileur doivent avoir une référence envers les sanctions et interventions de votre système administratif scolaire. Un membre des services informatiques devrait être en mesure de vous donner une liste des sanctions et des numéros de référence GPI. <a href="#">Gérer la liste de sanctions</a>	Résultat : 0 / 34 
4		Gérer votre liste de comportements observables Tous vos comportements doivent avoir un numéro de référence envers les comportements semblables de votre système administratif scolaire. Comme tous les sanctions, un membre des services informatiques pourra vous partager une liste des comportements équivalents de GPI.	Résultat : 0 / 42 

Le Profileur de comportements confirme que la première étape est terminée et qu'il vous en reste 3 à accomplir. Cliquez sur **Gérer l'équipe**, vous pourrez inscrire les numéros d'employés de votre équipe dans une nouvelle colonne nommée ID.

**LE PROFILÉUR DE COMPORTEMENTS**

Départ Configuration Élèves SCP Rapports Supervision Session

Tableau de bord Gérer les lieux et les activités Fusionner des données semblables Nettoyage des données Exportation MÉMO

[Gérer l'équipe](#) [Ajouter et réactiver des membres](#)

### Gérer l'équipe (intervenants.es)

N° Actions	Nom d'utilisateur	ID	Nom	Prénom	(optionnelle)	titre															
1	albelh	000324	Belhit	Ali	test@profco.ca	Explorateur	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4
2	Claude	3762	Deslandes	Claude	claudes.deslandes@gmail.com	direction	<input checked="" type="checkbox"/>	62													
3	renegaud	3453	Goudreau	Rene	test@profco.ca	Testeur	<input checked="" type="checkbox"/>	11													
4	laurpaqu	23456	Paquette	Laurent	test@profco.ca	support technique	<input checked="" type="checkbox"/>	43													
5	franbeau	33445	Pleurde	Isabelle	test@profco.ca	PQD	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10
6	Proed	000000	Proed	Proed	claudes@profco.ca	assistance technique	<input checked="" type="checkbox"/>	21													

Envoyer les mots de passe à tous les intervenants.es par courriel

Vous devez ajouter un membre '000000' à votre système GPI pour les membres génériques du Profileur. Lorsqu'un policier, un agent de probation ou un travailleur social de la communauté se retrouve dans votre équipe école au Profileur, ceux-ci pourront avoir le numéro '000000' d'employé.

Tous vos membres doivent être associés à un numéro d'employé, même ceux qui ne sont plus actifs, car des observations sont toujours liées à ceux-ci. Pour assigner ces numéros d'employés, cliquez sur **Ajouter et réactiver des membres**.

Une fois les numéros d'employés inscrits, retournez à l'écran de l'Exportation MÉMO. Le graphique de l'étape 2 doit être vert indiquant que le Profileur connaît tous les numéros de votre équipe. Dans notre exemple, nous avons 17 numéros d'employé sur un total de 23 membres, donc un graphique jaune.

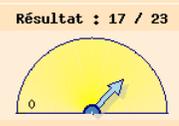
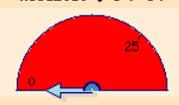
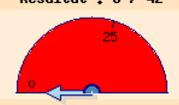
## LE PROFILÉUR DE COMPORTEMENTS

Départ **Configuration** Élèves SCP Rapports Supervision Session

Tableau de bord Gérer les lieux et les activités Fusionner des données semblables Nettoyage des données Exportation MÉMO

### Exportation MÉMO

**L'exportation des données comportementales vers MÉMO (ÉBAUCHE).**  
 Pour exporter des données du Profileur en format MÉMO, il faut d'abord ajouter des points de références envers les sanctions/interventions, les comportements et les membres de votre équipe. **NOUS RECOMMANDONS FORTEMENT L'ASSISTANCE D'UN MEMBRE DE VOTRE SERVICE INFORMATIQUE AVANT DE TENTER L'EXPORTATION DES DONNÉES VERS GPI/MÉMO.** Voici les 4 étapes de configuration :

<b>1</b>	 <p>Numéro d'identification de votre commission scolaire est : 123000</p>	
<b>2</b>	 <p><b>Gestion d'équipe</b> Tous les membres actifs et non actifs de votre équipe. doivent avoir un numéro d'employé (ID)</p> <p> <a href="#">Gérer l'équipe</a></p>	 <p><b>Résultat : 17 / 23</b></p>
<b>3</b>	 <p><b>Gestion de vos sanctions et interventions</b> L'ensemble des sanctions et des interventions du Profileur doivent avoir une référence envers les sanctions et interventions de votre système administratif scolaire. Un membre des services informatiques devrait être en mesure de vous donner une liste des sanctions et des numéros de référence GPI.</p> <p> <a href="#">Gérer la liste de sanctions</a></p>	 <p><b>Résultat : 0 / 34</b></p>
<b>4</b>	 <p><b>Gérer votre liste de comportements observables</b> Tous vos comportements doivent avoir un numéro de référence envers les comportements semblables de votre système administratif scolaire. Comme tous les sanctions, un membre des services informatiques pourra vous partager une liste des comportements équivalents de GPI.</p> <p> <a href="#">Gérer la liste des comportements</a></p>	 <p><b>Résultat : 0 / 42</b></p>

Retournez inscrire les numéros d'employé pour vos 23 membres. Le graphique deviendra vert confirmant que l'étape deux est terminée.

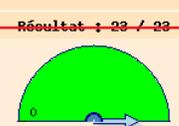
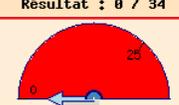
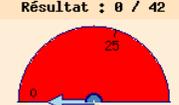
## LE PROFILÉUR DE COMPORTEMENTS

Départ **Configuration** Élèves SCP Rapports Supervision Session

Tableau de bord Gérer les lieux et les activités Fusionner des données semblables Nettoyage des données Exportation MÉMO

### Exportation MÉMO

**L'exportation des données comportementales vers MÉMO (ÉBAUCHE).**  
 Pour exporter des données du Profileur en format MÉMO, il faut d'abord ajouter des points de références envers les sanctions/interventions, les comportements et les membres de votre équipe. **NOUS RECOMMANDONS FORTEMENT L'ASSISTANCE D'UN MEMBRE DE VOTRE SERVICE INFORMATIQUE AVANT DE TENTER L'EXPORTATION DES DONNÉES VERS GPI/MÉMO.** Voici les 4 étapes de configuration :

<b>1</b>	 <p>Numéro d'identification de votre commission scolaire est : 123000</p>	
<b>2</b>	 <p><b>Gestion d'équipe</b> Tous les membres actifs et non actifs de votre équipe. doivent avoir un numéro d'employé (ID)</p> <p> <a href="#">Gérer l'équipe</a></p>	 <p><b>Résultat : 23 / 23</b></p>
<b>3</b>	 <p><b>Gestion de vos sanctions et interventions</b> L'ensemble des sanctions et des interventions du Profileur doivent avoir une référence envers les sanctions et interventions de votre système administratif scolaire. Un membre des services informatiques devrait être en mesure de vous donner une liste des sanctions et des numéros de référence GPI.</p> <p> <a href="#">Gérer la liste de sanctions</a></p>	 <p><b>Résultat : 0 / 34</b></p>
<b>4</b>	 <p><b>Gérer votre liste de comportements observables</b> Tous vos comportements doivent avoir un numéro de référence envers les comportements semblables de votre système administratif scolaire. Comme tous les sanctions, un membre des services informatiques pourra vous partager une liste des comportements équivalents de GPI.</p> <p> <a href="#">Gérer la liste des comportements</a></p>	 <p><b>Résultat : 0 / 42</b></p>

## Étape 3 : Inscrire le numéro de référence aux conséquences

Demandez à un technicien de votre CS (voir annexe A) pour la liste des conséquences de GPI/SPI qui devrait ressembler à ceci :

**A FAIRE :**

ajouter une capture d'écran d'un tableau de GPI/SPI des conséquences.

Du menu de CONFIGURATION, allez gérer la liste de sanctions du Profileur. Il y aura une colonne supplémentaire pour accueillir le numéro de référence d'une conséquence GPI/SPI. Il est possible qu'un numéro de référence soit utilisé plus qu'une fois, car il s'agit de liens entre une liste de sanctions de deux logiciels complètement différents.

### 1. Inscrire un numéro de référence



Gérer la liste de sanctions					
N°	Type	Description courte	Approche	ref.	MEMO
1	1	Proximité d'un adulte	Intervention	23	6
2	1	Avertissement	Intervention	23	6
3	1	Contact visuel	Intervention	31	0
4	2	Rappel des étapes du PCI	Intervention	3	0
5	2	Déplacement stratégique	Intervention	4	2
6	2	Résolution de conflit	Intervention	5	1
7	2	Enseignement d'habiletés sociales	Intervention	3	0
8	2	Supervision active	Intervention	2	1
9	2	Modélage	Intervention	2	0
10	2	Rappel des attentes comportementales	Intervention	2	6
11	2	Rencontre avec l'élève	Intervention	1	7
12	2	Changement de vêtement	Intervention	25	0
13	3	Contrat d'engagement	Intervention	52	1
14	3	Feuille de route positive	Intervention	14	0
15	3	Geste réparateur	Intervention	13	0
16	4	Rencontre équipe-école	Intervention	0	0
17	4	Rencontre avec la direction	Intervention	0	1

Sauvegardez le tout une fois terminé. Il sera toujours possible de modifier ce tableau.

## Étape 4 : Inscrire le numéro de référence des comportements

Demandez à un technicien de votre CS (*voir annexe B*) la liste des comportements de GPI/SPI qui devrait ressembler à ceci :

**A FAIRE :**

ajouter une capture d'écran d'un tableau de GPI/SPI des conséquences.

Du menu de CONFIGURATION, allez gérer la liste des comportements du Profileur. Il y aura une colonne supplémentaire pour accueillir le numéro de référence d'une conséquences GPI/SPI. Il est possible qu'un numéro de référence soit utilisé plus qu'une fois.

1. Voici le numéro de référence

2. Pour l'inscrire ou modifier, cliquez sur le crayon

No.	Actions	Description	Comportement majeur	ref. MEMO		
Catégorie : Bons comportements						
1.1		Bons coups / Progrès		0		5
1.2		Reconnaissance / Félicitations		0		1
Catégorie : Incidents mineurs						
2.1		Agace inutilement		0		4
2.2		Altercation physique mineure		0		64
2.3		Dérange		0		471
2.4		Joue à des jeux interdits		0		140
2.5		Manque de respect		0		595
2.6		Refuse de respecter une consigne		0		1282
2.7		Retard répétitif		0		71
2.8		Tenue vestimentaire inadéquate		0		0

1. Inscrire/modifier le numéro de référence

Description : Dérange

Catégorie : Incidents mineurs

4000 Attente envers l'élève :

ref. MEMO : 0

Les sanctions possibles : (max: 20)

Approche ->	Intervention
<input checked="" type="checkbox"/> [1] Proximité d'un adulte	<input checked="" type="checkbox"/> [1] Avertissement
<input checked="" type="checkbox"/> [1] Contact visuel	<input type="checkbox"/> [2] Rappel des étapes du PCI
<input checked="" type="checkbox"/> [2] Déplacement stratégique	<input type="checkbox"/> [2] Résolution de conflit
<input type="checkbox"/> [2] Enseignement d'habiletés sociales	<input type="checkbox"/> [2] Supervision active
<input checked="" type="checkbox"/> [2] Modelage	<input type="checkbox"/> [2] Rappel des attentes comportementales
<input checked="" type="checkbox"/> [2] Rencontre avec l'élève	<input type="checkbox"/> [2] Changement de vêtement
<input type="checkbox"/> [3] Contrat d'engagement	<input checked="" type="checkbox"/> [3] Feuille de route positive

# Valider et exporter

Une fois les 4 étapes complétées, l'écran affichera un crochet vert et 3 graphiques à aiguilles verts. Il ne vous reste qu'à cliquer sur les liens, télécharger le tout et de les partager à un responsable de GPI de votre CS. (Voir annexe C).

### Exportation MÉMO

L'exportation des données comportementales vers MÉMO (ÉBAUCHE).  
Pour exporter des données du Profileur en format MÉMO, il faut d'abord ajouter des points de références envers les sanctions/interventions, les comportements et les membres de votre équipe. **NOUS RECOMMANDONS FORTEMENT L'ASSISTANCE D'UN MEMBRE DE VOTRE SERVICE INFORMATIQUE AVANT DE TENTER L'EXPORTATION DES DONNÉES VERS GPI/MÉMO.** Voici les 4 étapes de configuration :

-  Numéro d'identification de votre commission scolaire est : 123000 
-  Gestion d'équipe  
Tous les membres actifs et non actifs de votre équipe. doivent avoir un numéro d'employé (ID)  
 [Gérer l'équipe](#)  **Résultat : 124 / 124**
-  Gestion de vos sanctions et interventions  
L'ensemble des sanctions et des interventions du Profileur doivent avoir une référence envers les sanctions et interventions de votre système administratif scolaire. Un membre des services informatiques devrait être en mesure de vous donner une liste des sanctions et des numéros de référence GPI.  
 [Gérer la liste de sanctions](#)  
 Gérer votre liste de comportements / notes observables  
Tous vos comportements doivent avoir un numéro de référence envers les comportements semblables de votre système administratif scolaire. Comme tous les sanctions, un membre des services informatiques pourra vous partager une liste des comportements équivalents de GPI.  
 [Gérer la liste des comportements](#)  **Résultat : 33 / 33**
-  Gérer votre liste de comportements / notes observables  
Tous vos comportements doivent avoir un numéro de référence envers les comportements semblables de votre système administratif scolaire. Comme tous les sanctions, un membre des services informatiques pourra vous partager une liste des comportements équivalents de GPI.  
 [Gérer la liste des comportements](#)  **Résultat : 32 / 32**

Année scolaire	Observations	Sanctions / interventions	Exportation MÉMO
2018-2019	21	39	<a href="#">MEMO_2018_123000_054.dat</a> 
2017-2018	997	39	<a href="#">MEMO_2017_123000_054.dat</a> 

1. Cliquez sur les liens pour télécharger votre fichier MÉMO

Les mêmes données peuvent être importées à plusieurs reprises, à notre connaissance, un champ "Profileur" a été ajouté à même votre système GPI afin d'assurer que les données ne se multiplient pas à chacune des importations.

N.B. Une CS ayant son propre serveur local du Profileur peut exporter automatiquement les données. Pour des raisons de sécurité, cette démarche n'est pas expliquée dans ce manuel, mais sera partagée sur demande.

# Annexe A : Ressortir la liste des sanctions/conséquences de GPI

Ajouter un texte explicatif et des captures d'écrans

# Annexe B : Ressortir la liste des comportements de GPI

Ajouter un texte explicatif et des captures d'écrans

## Annexe C : Importer le fichier d'exportation du Profileur ver GPI/SPI

Ajouter un texte explicatif et des captures d'écrans

## Annexe D : définition du MÉMO version 6.MEM

### Transaction Mémo (6.MEM)

- Notion importante : Chaque mémo a son propre code interne.
- À l'importation, si le code interne n'est pas complété, en générer un par la machine. Ce code doit être unique pour les mémos. Si le code généré est déjà pris, en générer un autre. Créer le mémo avec ce code.
- Lors des opérations d'importation à la banque, certaines vérifications doivent être faites:
  - ▶ Le dossier annuel doit exister
  - ▶ L'école doit exister
  - ▶ Le code d'intervenant doit exister
  - ▶ La catégorie et/ou la sous-catégorie doit exister

### Transaction 6.MEM : Mémo

<i>Pos</i>	<i>Lg</i>	<i>Donnée</i>
0	7	Code de transaction
7	7	Fiche
14	6	Organisme
20	4	Année
24	3	École
27	8	Date du mémo
35	8	Code interne
43	3	Code sécurité mémo
46	3	Catégorie mémo
49	50	Titre du mémo
99	6	Enseignant auteur
105	6	Intervenant destinataire
111	1	Impression au bulletin
112	3	Intervention sur le mémo
115	8	Date de l'intervention
123	8	Date début d'intervention
131	8	Date de fin d'intervention
139	6	Intervenant d'intervention
145	1	Intervention terminée
146	1	Accès mémo répondant
147	1	Accès mémo élève
148	1800	Texte du mémo
1948	3200	Libre mémo
5148	1800	Texte de l'intervention
6948	3200	Libre intervention
10148	255	Remarque
10403	3	Sous-catégorie de mémo
Total :	10406	Caractères

## Annexe E : définition de la transaction 0.CTL : Contrôle

### Transaction 0.CTL : Contrôle

<i>Pos</i>	<i>Lg</i>	<i>Donnée</i>
0	7	Code de transaction
7	4	Version du système
11	3	Type de donnée ELE = Élève
14	1	Compression du fichier 0 (non), 1 (oui)
15	13	Nom du fichier compressé
28	7	CRC du fichier compressé
35	7	Taille normale du fichier
42	6	Organisme
48	3	École traitée
51	4	Année traitée
55	10	Date de l'extraction
65	8	code d'utilisateur
73	90	Étape (x30)
TOTAL :		163 caractères

## Annexe F: La format du fichier d'exportation du Profileur

	Position	Longueur	Donnée
1	1	7	15.PC
2	8	6	Clé profileur <sup>1</sup>
3	14	7	Fiche
4	21	6	Organisme
5	27	4	Année
6	31	3	École
7	34	8	Date mémo
8	42	3	Code de sécurité
9	45	3	Catégorie mémo
10	48	50	Titre du mémo
11	98	6	Enseignant auteur
12	104	6	Intervenant destinataire
13	110	3	Code intervention
14	113	8	Date intervention
15	121	8	Date début intervention
16	129	8	Date fin intervention
17	137	6	Intervenant qui fait l'intervention
18	143	1800	Texte mémo
19	1943	1800	Texte intervention <sup>2</sup>
20	3743	255	Remarque <sup>3</sup>
21	3998	3	Sous-catégorie mémo

1 Clé unique du Profileur. Cette information n'est pas affichée dans le mémo de GPI.

2 Le texte de l'intervention contient le texte cumulé de toutes les interventions du Profileur.

3 La remarque contient une note du numéro d'observation, du créateur et de l'intervenant et un peu d'information de débogage pour le Profileur.