

Introduction

Le *Profileur de comportements* te laisse entrer tes étudiants individuellement ou bien en téléchargeant un fichier CSV (comma separated value) de Trillium. L'avantage de se servir d'un fichier CSV est de pouvoir populer la base de données automatiquement.

Informations Technique

Si tu n'est pas intéressé d'en apprendre davantage sur les fichiers CSV tu peux passer à la section "Concepteur de rapport".

Un fichier CSV contient des éléments d'un tableur ou d'une base de données, dont les champs sont séparés par de virgules et qui est utilisé pour importer des données.

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

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

```
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
```

Heureusement tu n'a pas besoin de comprendre toutes ces informations techniques afin de pouvoir populer la base de données du *Profileur de comportements*. Par contre parfois ça l'aide de comprendre comment les choses fonctionnent.



Les champs qui sont requis

Le Profileur de comportements à besoin des champs suivants pour assurer son bon fonctionnement:

- school year (année en cours)
- student number (numéro trillium)
- grade (niveau)
- legal first name (prénom)
- legal surname (nom)
- gender (genre)
- birth date (date de naissance)
- oen number (numéro niso)

Le concepteur de rapports

Le concepteur de rapports est un puissant outil en Trillium. Il te permet d'extraire des données spécifiques qui sont retrouvées dans la base de données de Trillium. Le menu concepteur de rapports se sert d'un assistant afin de te guider tout au long du processus de la création de ton rapport.

Plusieurs conseils scolaire ont une personne ressource à leur bureau qui peut s'occuper de créer le rapport pour toi. Les instructions suivantes prennent pour acquis que tu as la permission de créer un rapport personnalisé avec le concepteur de rapports.

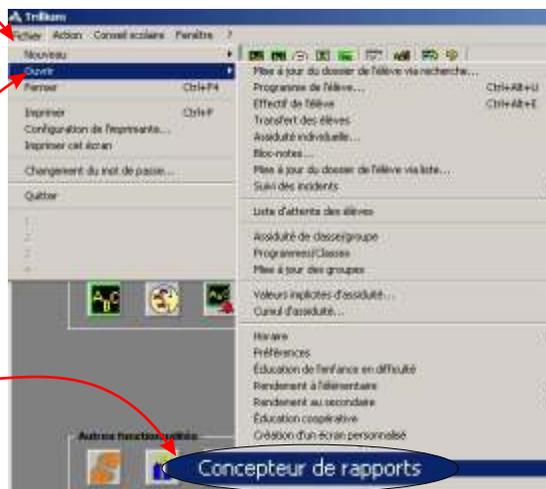
La création du rapport personnalisé

Clique sur **Fichiers>Ouvrir>Concepteur de rapport** ou bien clique sur le bouton Concepteur de rapport dans le menu image. Le diagramme suivant te montre comment accomplir cette étape.

1. Clique sur Fichier

2. Clique sur Ouvrir

3. Clique sur Concepteur de rapports



La prochaine écran de donne un choix de créer un nouveau rapport ou bien de modifier un rapport qui existe déjà.

1. Choisis "Nouveau rapport"



2. Clique sur Suivant

La sélection du type de rapport

La prochaine fenêtre contient la liste des divers types de rapports. Les domaines visés pour chaque types de rapports sont inclus dans le côté droit de la fenêtre. Le graphique suivant te montre quel rapport choisir.

1. Choisir "Rens. personnels des élèves"

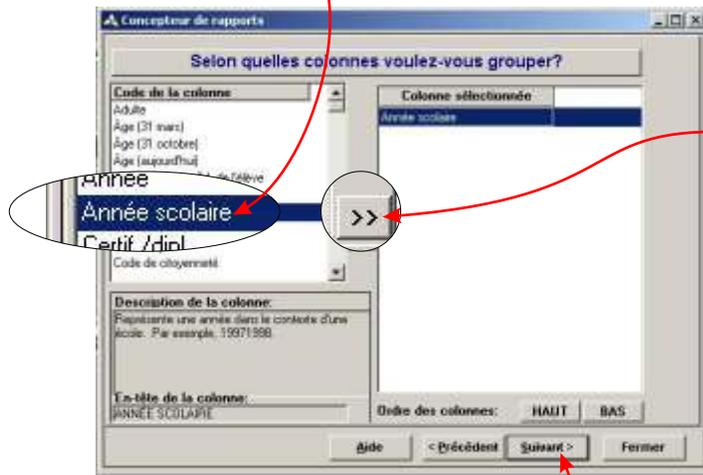


2. Clique sur Suivant

Grouper par colonne

Dans la prochaine fenêtre tu va choisir par quelle colonne ton rapport va être regrouper.

1. Choisir la colonne "Année scolaire" dans la section Code de colonne



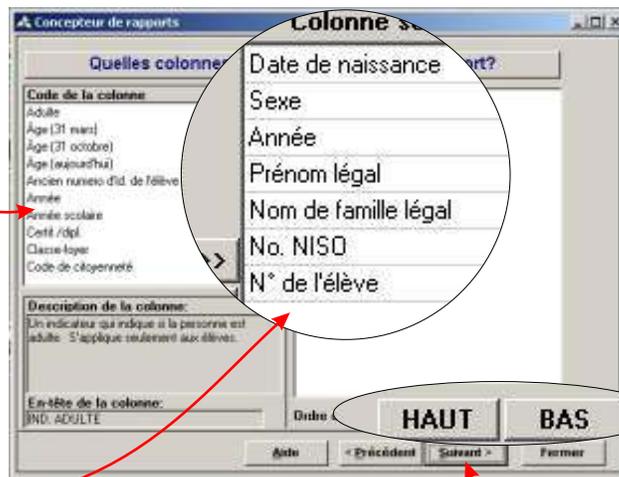
2. Cliquez sur le bouton "Transférer"

3. Cliquez sur Suivant

Choisir les colonnes qui sont incluses dans le rapport

Dans la prochaine étape tu va choisir les 7 colonnes requises pour le fichier CSV. Assure-toi de bien choisir les 7 colonnes car s'il t'en manque le dépisteur de comportements ne fonctionnera pas correctement. Une colonne dans Trillium sera appeler un champ dans le Dépisteur de comportements.

1. Choisis les Colonnes que tu veux inclure dans ton rapport. N'oublie pas de cliquer sur le bouton "Transférer" après avoir choisis chaque colonne.



3. Tu peux déplacer une colonne vers le haut ou bien vers le bas en cliquant sur la colonne désirée et ensuite sur les boutons HAUT ou BAS.

2. Assure-toi de bien avoir choisis les colonnes indiquées ci-dessus. Les colonnes devraient être dans le même ordre que les miennes.

4. Cliquez sur Suivant

Choisir l'ordre que les colonnes vont apparaître

Dans la prochaine étape tu dois définir l'ordre que tes colonnes vont apparaître dans ton rapport personnalisé. Nous allons garder le défaut, soit l'année scolaire.



1. Clique sur Suivant

La sélection d'un critère

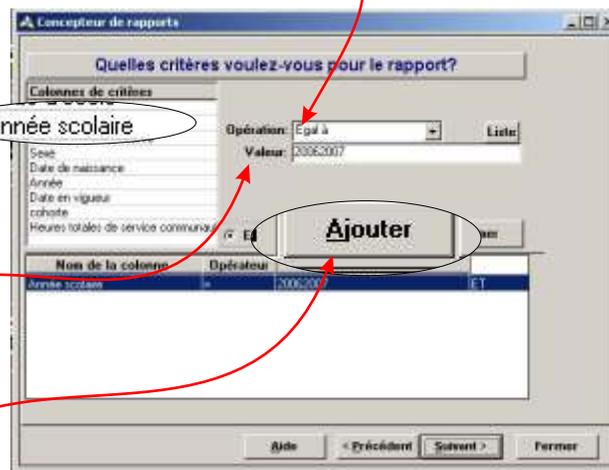
Dans la prochaine fenêtre tu dois spécifier quel données tu veux voir dans ton rapport. Pour accomplir ceci tu dois ajouter deux critères de sélection. Le premier est celui qui définit l'année et le deuxième est celui qui défini si l'élève est actif ou non.

2. Change l'Opération à "Égal à"

1. Choisis "Année scolaire" de la section Colonnes de critères.

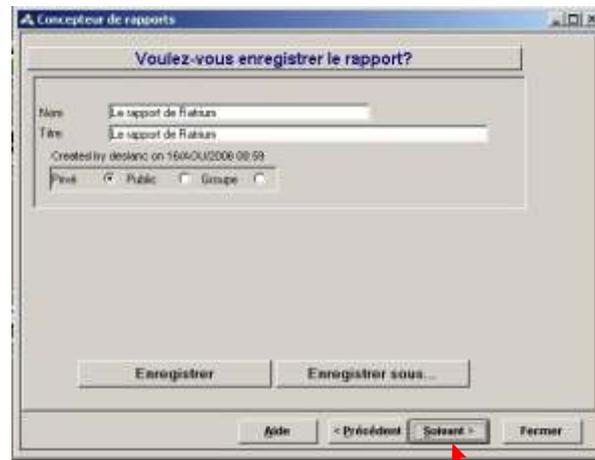
3. Choisis "2006-2007" de la boîte de dialogue Valeur.

4. Clique sur le bouton Ajouter



Sauvegarder le rapport

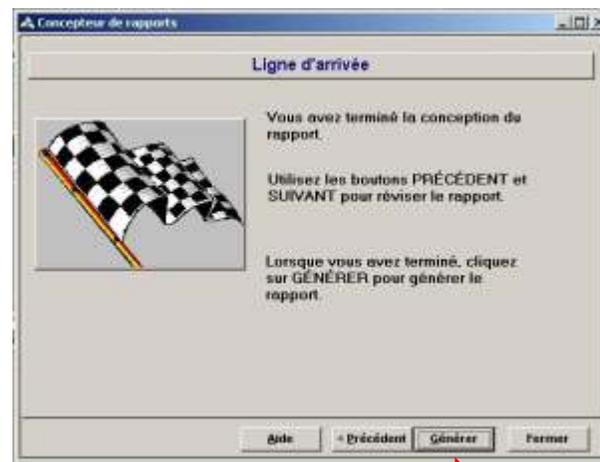
À ce moment-ci tu pourrais sauvegarder ton rapport personnalisé si tu voulais. Nous allons omettre cette étape.



1. Cliquez sur Suivant

La construction du rapport

La coquille de ton rapport est définie. Tu dois maintenant créer le rapport. Cette étape peut être long à compléter car le nombre d'élèves et la vitesse de ton ordinateur sont des facteurs déterminants.



1. Cliquez sur Générer

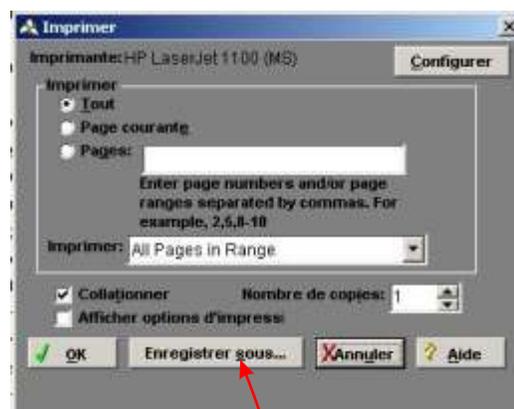
Le diagramme ci-dessous démontre un exemple d'un rapport crée par Trillium. Dans la prochaine étape tu vas sauvegarder ce rapport dans un fichier CSV.



The screenshot shows a window titled 'Le rapport de Ratrium' with a menu bar containing 'Zoom: 100', 'Fichier les règles: []', 'Portrait: [x]', 'Annuler l'aperçu', 'Trier', 'Aide', and 'Imprimer'. The main content area displays a table with the following columns: 'BDN', 'SEXE', 'ANNÉE', 'LEGAL FIRST NAME', 'NOM DE FAMILLE', 'NIMÉRO HISO', and 'N° DE L'ÉLÈVE'. The table is filtered for the school year '20062007' and contains 10 rows of student data.

BDN	SEXE	ANNÉE	LEGAL FIRST NAME	NOM DE FAMILLE	NIMÉRO HISO	N° DE L'ÉLÈVE
1989/03/10	F	12	Mariane	Laro	211585746	24272000
1991/11/04	F	10	Julie	Dupuis	211585467	24272000
1995/02/18	F	07	Emilie	Martin	86021228	24272000
1990/09/14	M	11	Grigoris	Kar	28247128	24272000
1990/04/17	M	12	Mathieu	Genevieve-Alexandre	86021288	24272000
1989/11/22	F	12	Charlotte	Mouton	86021240	24272000
1989/08/06	M	12	Fabrice	Dupuis	28247140	24272000
1994/12/15	F	07	Melanie	Bouchard	86021288	24272000
1990/03/29	M	11	Alexandre	Normand	28247144	24272000

Choisir **Fichier>Imprimer** de la barre de menu. La boîte de dialogue suivante devrait apparaître.



1. Clique sur Enregistrer sous...

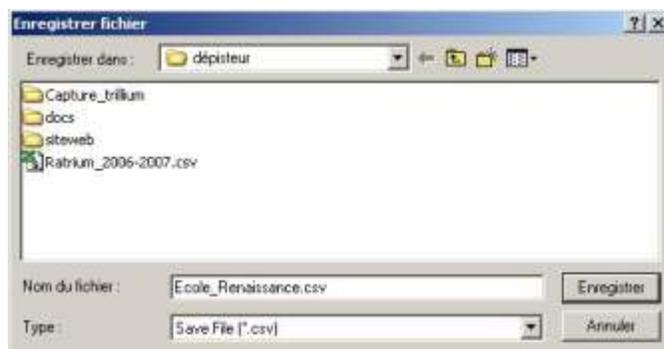
Choisis l'option CSV (comma separated text) de la boîte de dialogue Enregistrer sous.

1. Clique sur l'option CSV (comma separated text)



2. Clique sur OK

Dans la boîte de dialogue **Enregistrer fichier**, donne un nom à ton fichier. Sers-toi des lettres du nom de ton conseil et de ton école. Par exemple si je faisais l'exportation de mes élèves j'appellerais mon fichier **ceclf_escbd.csv**. C'est ce fichier que je dois télécharger dans le **Profileur de comportements**, donc c'est important de me rappeler sa location.



Bravo! Ton rapport CSV est maintenant complété. Tu peux te rendre au **Profileur de comportements** et télécharger ces informations dans ta base de données.