



Système d'information sur
les élèves de la Nouvelle-Écosse

Systeme d'éducation publique de la Nouvelle-Écosse

Historique des changements

Guide de l'utilisateur

Dernière révision :
3 juin 2022

1	Vue d'ensemble	3
2	Afficher l'enregistrement d'un changement donné pour un élève particulier	3
3	Afficher l'ensemble des enregistrements de l'historique des changements	6

(Remarque : Les noms qui figurent dans ce document sont des noms imaginaires.)

1 VUE D'ENSEMBLE

L'historique des changements offre aux administrateurs scolaires la possibilité de surveiller les changements apportés aux données dans des champs choisis pour un ensemble de données choisi. Cet historique enregistre les ajouts et les suppressions de données, ainsi que les changements apportés aux données. Les changements apportés aux champs choisis sont conservés pendant une période de six ans. L'historique peut être consulté dans son ensemble ou pour chaque changement enregistré individuellement.

Chaque enregistrement d'un changement contient les informations suivantes :

- nom de l'auteur du changement (sachant que l'auteur est « Système » si le changement est apporté par PowerSchool)
- date et heure du changement
- adresse IP
- type de changement (ajout, mise à jour, suppression)
- valeurs avant et après

Voici la liste des catégories activées dans PowerSchool pour le suivi des changements dans les données (sachant que le suivi des changements est limité aux champs choisis et que certains champs n'apparaîtront donc pas quand on consultera l'historique) :

- | | |
|---|--|
| i. assiduité | v. inscriptions dans les écoles (page des informations sur le transfert) |
| ii. inscriptions aux cours (page « Toutes les inscriptions ») | vi. autorisations du personnel |
| iii. personnes-contacts | vii. notes stockées |
| iv. renseignements généraux | viii. personnes-contacts des élèves |

2 AFFICHER L'ENREGISTREMENT D'UN CHANGEMENT DONNÉ POUR UN ÉLÈVE PARTICULIER

Il est possible d'utiliser le lien « **Historique des changements** » pour consulter l'historique des changements pour un élève particulier. Ce lien apparaît dans les pages de PowerSchool pour les catégories indiquées ci-dessus, mais seules les personnes autorisées à accéder à l'historique des changements verront le lien.

L'accès à l'historique des changements est limité aux administrateurs scolaires.

Renseignements démographiques généraux Historique des changements

Burns, William 12 101975 FOHS HMRM **Non réglé** Programme N.-É.: P010 NS Funding Type: R

*

[Soumettre la documentation sur le changement de nom officiel](#)

si vous avez accès à l'historique des changements

Renseignements démographiques généraux

Burns, William 12 101975 FOHS HMRM: Non réglé Programme N.-É.: P010 NS Funding Type: R

Submit

Nom officiel de l'élève (nom de famille, prénom, autres prénoms) Burns * William

[Soumettre la documentation sur le changement de nom officiel](#)

Nom préféré William

si vous n'avez pas accès à l'historique des changements

Cliquez sur le lien pour l'historique des changements pour consulter les détails de l'historique des changements pour la page concernée.

Renseignements démographiques généraux [Historique des changements](#)

Burns, William 12 101975 FOHS HMRM: Non réglé Programme N.-É.: P010 NS Funding Type: R

Submit

Une fois que vous aurez cliqué sur le lien, le système affichera un tiroir avec les détails de l'historique des changements. Dans l'exemple ci-dessous, on voit que, pour l'élève sélectionné, le champ de l'adresse postale et le champ du numéro de téléphone à domicile ont été modifiés (les valeurs avant et après les changements sont également fournies) et on voit la date et l'heure des modifications, ainsi que leur auteur.

Détails de l'historique des changements

Page d'accueil > Sélection d'élèves > Renseignements démographiques

Renseignements démographiques g

Burns, William 12 101975 FOHS HMRM

Nom officiel de l'élève (nom de famille, prénom, autres prénoms) Burns

[Soumettre la documentation sur le changement de nom officiel](#)

Nom préféré William

Nom complet Nom de famille, Prénom (officiels)

** Utiliser le champ de nom con Pour les rapports, il faut tou

2 de 2 Éléments [Afficher tout](#)

06/01/2022 15:22:10

Auteur du changement	Fields, Gregory				
Adresse IP	255.62.221.321				
Action	Mettre à jour				
Rue postale, appart./bureau	<table border="1"><thead><tr><th>Avant</th><th>Après</th></tr></thead><tbody><tr><td>1740 W Nelson St</td><td>1740 West Nelson Street</td></tr></tbody></table>	Avant	Après	1740 W Nelson St	1740 West Nelson Street
Avant	Après				
1740 W Nelson St	1740 West Nelson Street				
N de tél. à domicile	<table border="1"><thead><tr><th>Avant</th><th>Après</th></tr></thead><tbody><tr><td>902-555-1111</td><td>902-555-2222</td></tr></tbody></table>	Avant	Après	902-555-1111	902-555-2222
Avant	Après				
902-555-1111	902-555-2222				

06/01/2022 13:54:25

Lorsque la page de l'élève a été modifiée à plusieurs reprises à différents moments, on peut cliquer sur « **Afficher tout** » pour afficher l'ensemble des changements enregistrés dans l'historique pour cette page.

Pour afficher les changements dans les inscriptions aux cours pour un élève particulier, rendez-vous à la page « **Toutes les inscriptions** » pour l'élève et cliquez sur le lien « **Modifier** » à côté du cours choisi.

Toutes les inscriptions

Cartier, Charmaine 10 10481 EBL55 HMRM: **Non réglé** Programme N.-É.: S010 NS Funding Type: R

School	Term	Entrés ^	Sorti	Exp	Cours	Enseignant	Afficher	Modifier
EBLS5	S2	01/29/2022	07/01/2022	JS1(D) JS2(C) S3(B) JS5(A) JS6(C)	YOGA 11 FRA	Lebrun, Colette	Afficher	Modifier
EBLS5	S2	01/29/2022	07/01/2022	JS1(C) JS2(B) S3(A) JS5(D) JS6(B)	BIOLOGIE 11	Tremblay, Blondelle	Afficher	Modifier
EBLS5	S2	01/29/2022	07/01/2022	JS1(B) JS2(A) S3(D) JS5(C) JS6(A)	FRANÇAIS 10	Sicard, Varden	Afficher	Modifier
EBLS5	S1	09/02/2021	01/28/2022	JS1(B) JS2(A) S3(D) JS5(C) JS6(A)	SCIENCES 10	Cuillier, Antoine	Afficher	Modifier
EBLS5	S1	09/02/2021	01/28/2022	JS1(C) JS2(B) S3(A) JS5(D) JS6(B)	ENGLISH 10	Lavallée, Ansel	Afficher	Modifier

Une fois que vous avez affiché les inscriptions pour l'un des cours de l'élève, vous pouvez cliquer sur le lien vers l'historique des changements pour afficher les modifications.

Modifier le dossier d'inscription

[Historique des changements](#)

Achin, Fealty 4 22633 EG5 HMRM: **Non réglé** Programme N.-É.: E010 NS Funding Type: R

Élève	Achin, Fealty
Cours	FRANÇAIS 4 (FRAN164.1)
Enseignant	Compagnon, Brice
Expression	P1-P2(L-V) P3(Ma-V) P4(L)
Date d'inscription	09/02/2021
Date de sortie	

Dans l'exemple ci-dessous, on voit le nom de la personne qui a inscrit l'élève au cours de français de 4^e année, ainsi que la date à laquelle le cours a été ajouté à l'emploi du temps de l'élève.

Détails de l'historique des changements

1 de 1 Éléments Masquer tout

05/30/2022 11:35:39

Auteur du changement Fields, Gregory

Adresse IP 255.62.221.321

Action Ajouter

Cours FRANÇAIS 4 (FRAN164.4LB)

	Avant	Après
Date d'inscription		05/30/2022
Date de sortie		07/01/2022

3 AFFICHER L'ENSEMBLE DES ENREGISTREMENTS DE L'HISTORIQUE DES CHANGEMENTS

L'historique des changements au niveau d'un élève particulier est utile, mais la navigation est parfois difficile quand on cherche à se faire une idée plus générale des changements apportés. Lorsque vous faites une recherche dans l'ensemble des enregistrements de l'historique des changements pour une catégorie donnée, les résultats de la recherche sont regroupés, pour toutes les catégories sauf **les personnes-contacts**. Les résultats s'affichent par groupes d'environ 5000 lignes, que vous pouvez afficher en utilisant les outils de navigation de la page.

Pour afficher l'ensemble des enregistrements de l'historique des changements pour une catégorie donnée :

1. À la page d'accueil, choisissez « **Système** » dans le menu principal.
2. Cliquez sur « **Historique des changements** » sous « **Gestion des données** ».
3. Choisissez la catégorie pour laquelle vous souhaitez afficher les enregistrements de l'historique des changements.
4. Saisissez l'intervalle de dates pour lequel vous voulez faire une recherche dans les enregistrements de l'historique des changements. **L'intervalle par défaut est d'une semaine. Pour la catégorie de l'assiduité, l'intervalle ne peut pas dépasser sept jours. Pour toutes les autres catégories, l'intervalle ne peut pas dépasser 31 jours.**
5. Cliquez sur « **Recherche** ».

Historique des changements

1-2 de 2 Éléments

<input type="checkbox"/>	Afficher	Date/heure	Élève	École	Auteur du changement	Adresse IP	Action	Champs modifiés
<input type="checkbox"/>	Afficher	06/01/2022 13:42:42	Adam, Betty	FOHS	Fields, Gregory	192.168.137.1	Ajouter	Date d'entrée, Code d'entrée, Commentaire sur la saisie, Date de sortie, Code de sortie, Commentaire de sortie, Équivalent temps plein, Niveau scolaire

Rangées par page 50

[Ajouter à la sélection d'élèves actuelle](#)
[Définir la sélection d'élèves actuelle](#)
[Télécharger l'historique des changements](#)

6. Si votre recherche donne un grand nombre de résultats, vous pouvez limiter le nombre de résultats en les **filtrant**.
7. Pour sélectionner des enregistrements, vous pouvez soit cliquer sur l'intitulé de la colonne pour sélectionner l'ensemble des enregistrements soit cliquer sur un enregistrement particulier pour le sélectionner individuellement.
8. Pour afficher les détails d'un enregistrement donné, cliquez sur « **Afficher** ». Ceci vous donnera accès à des informations supplémentaires, comme les valeurs avant et après les changements.