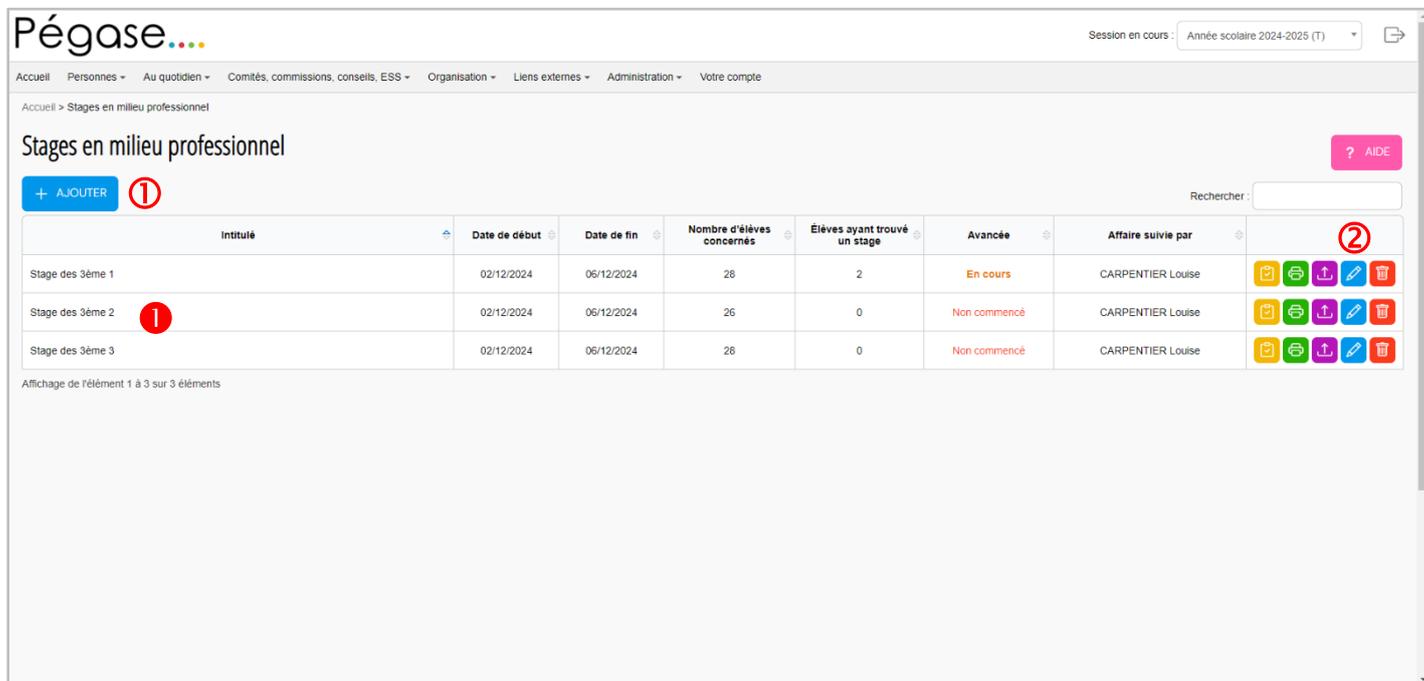


Ajouter ou modifier un stage

Pour ajouter un stage, cliquez sur le bouton **Ajouter** (①).

Pour modifier un stage, cliquez sur le bouton  du stage à modifier (②).



Pégase... Session en cours : Année scolaire 2024-2025 (T)

Accueil Personnes Au quotidien Comités, commissions, conseils, ESS Organisation Liens externes Administration Votre compte

Accueil > Stages en milieu professionnel

Stages en milieu professionnel

[? AIDE](#)

[+ AJOUTER](#) ①

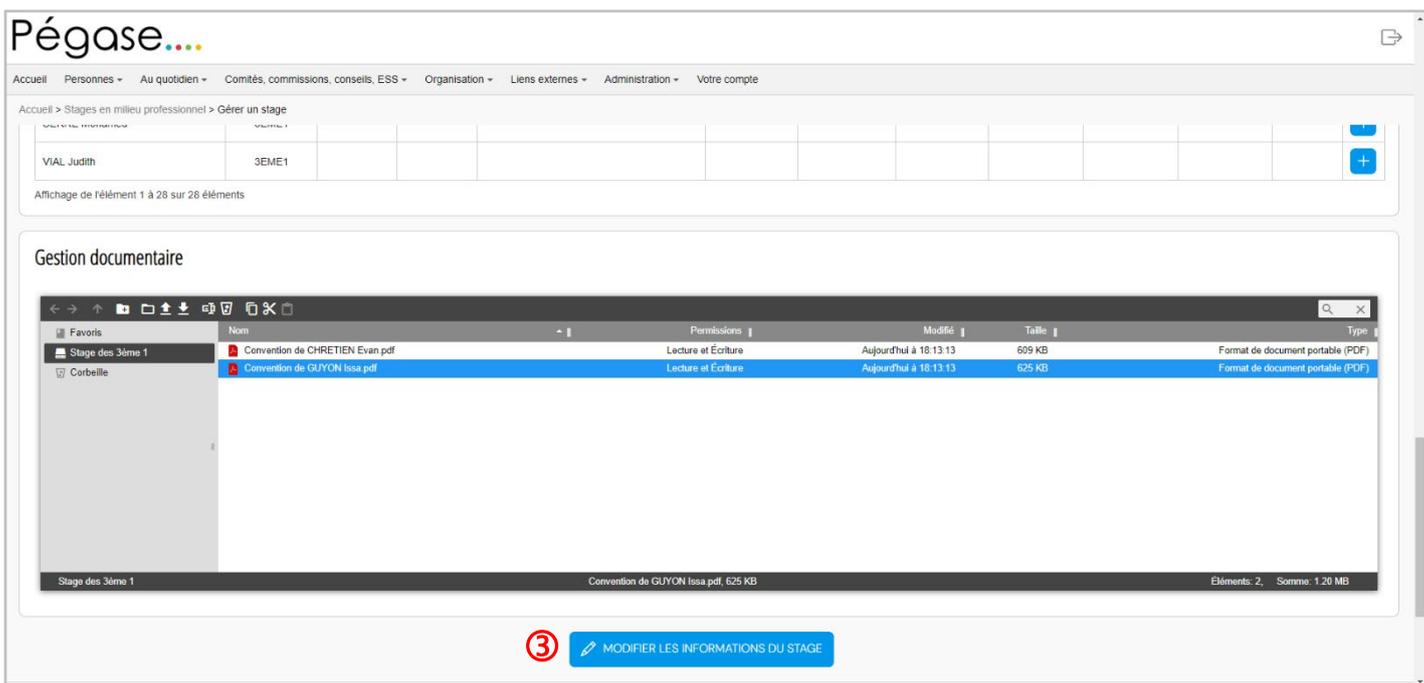
Rechercher :

Intitulé	Date de début	Date de fin	Nombre d'élèves concernés	Élèves ayant trouvé un stage	Avancée	Affaire suivie par	
Stage des 3ème 1	02/12/2024	06/12/2024	28	2	En cours	CARPENTIER Louise	    
Stage des 3ème 2 ①	02/12/2024	06/12/2024	26	0	Non commencé	CARPENTIER Louise	    
Stage des 3ème 3	02/12/2024	06/12/2024	28	0	Non commencé	CARPENTIER Louise	    

Affichage de l'élément 1 à 3 sur 3 éléments

Modifier un stage depuis la page de gestion d'un stage

Depuis la page de gestion d'un stage, pour modifier les informations du stage, cliquez sur le bouton **Modifier les informations du stage** (en bas de page) (③).



Pégase...

Accueil Personnes Au quotidien Comités, commissions, conseils, ESS Organisation Liens externes Administration Votre compte

Accueil > Stages en milieu professionnel > Gérer un stage

Intitulé	Niveau	Date de début	Date de fin	Nombre d'élèves concernés	Élèves ayant trouvé un stage	Avancée	Affaire suivie par
VIAL Judith	3EME1						

Affichage de l'élément 1 à 28 sur 28 éléments

Gestion documentaire

Nom	Permissions	Modifié	Taille	Type
Convention de CHRETIEN Even.pdf	Lecture et Écriture	Aujourd'hui à 18:13:13	609 KB	Format de document portable (PDF)
Convention de GUYON Issa.pdf	Lecture et Écriture	Aujourd'hui à 18:13:13	625 KB	Format de document portable (PDF)

Stage des 3ème 1 Convention de GUYON Issa.pdf, 625 KB Éléments: 2, Somme: 1.20 MB

③ [MODIFIER LES INFORMATIONS DU STAGE](#)

Informations générales

Une nouvelle page s'ouvre. Complétez la partie **Informations générales** (④) notamment l'intitulé du stage, sa date de début et sa date de fin.

Remarque

Les dates de début et fin sont à donner à titre indicatif. Pour chaque élève, vous pourrez définir des dates différentes.

Pégase...
Accueil Personnes Au quotidien Comités, commissions, conseils, ESS Organisation Liens externes Administration Votre compte
Accueil > Stages en milieu professionnel > Ajouter un stage

Ajouter un stage

? AIDE

④ Informations générales

INTITULÉ *Obligatoire*

DESCRIPTION

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

DATE DE DÉBUT *Obligatoire*

Elèves concernés

Dans la partie **Élèves** (⑤), cochez les élèves concernés par le stage (⑥).

Vous pouvez rechercher un ou plusieurs élèves grâce au champ **Rechercher** (⑦).

Si vous souhaitez cocher tous les élèves affichés, cochez la case en entête de tableau (⑧).

Pégase... 

Accueil Personnes ▾ Au quotidien ▾ Comités, commissions, conseils, ESS ▾ Organisation ▾ Liens externes ▾ Administration ▾ Votre compte

Accueil > Stages en milieu professionnel > Modifier un stage

5 Éèves 7 Rechercher:

8 <input type="checkbox"/>	Nom	Classe
<input type="checkbox"/>	ADAM Jeanne	6EME1
<input type="checkbox"/>	ALEXANDRE Juliette	5EME1
<input type="checkbox"/>	ALLARD Léa	4EME1
6 <input type="checkbox"/>	ANTOINE Ayden	5EME1
<input type="checkbox"/>	AUBRY Olivia	6EME1
<input checked="" type="checkbox"/>	AUGER Ethan	4EME3
<input type="checkbox"/>	BAILLY Victoire	6EME1
<input type="checkbox"/>	BARBE Paul	5EME2
<input checked="" type="checkbox"/>	BARON Adèle	6EME1
<input type="checkbox"/>	BARRE Aaron	6EME3
<input type="checkbox"/>	BARTHELEMY Marceau	5EME1
<input type="checkbox"/>	BAUDRY Charlie	4EME2
<input type="checkbox"/>	BAZIN Noé	4EME3

Sauvegarder

Pour sauvegarder et revenir au formulaire de saisie, cliquez sur le bouton **Sauvegarder** (9) qui suit le tableau des élèves.

Pour sauvegarder et aller à la fiche de gestion, cliquez sur le bouton **Sauvegarder et aller à la fiche du stage** (10).

Pégase... 

Accueil Personnes ▾ Au quotidien ▾ Comités, commissions, conseils, ESS ▾ Organisation ▾ Liens externes ▾ Administration ▾ Votre compte

Accueil > Stages en milieu professionnel > Modifier un stage

<input type="checkbox"/>	THOMAS Romain	-- Non définie --
<input type="checkbox"/>	TOUSSAINT Inaya	4EME3
<input type="checkbox"/>	TURPIN Mia	4EME2
<input type="checkbox"/>	VAILLANT Éden	4EME1
<input type="checkbox"/>	VALENTIN Sacha	4EME2
<input type="checkbox"/>	VALETTE Lina	4EME3
<input type="checkbox"/>	VALLEE Liam	5EME2
<input type="checkbox"/>	VALLET Éva	4EME3
<input type="checkbox"/>	VERDIER Lenny	5EME3
<input checked="" type="checkbox"/>	VIAL Judith	3EME1
<input type="checkbox"/>	VOISIN Isaac	5EME2
<input type="checkbox"/>	WAGNER Anna	4EME3
<input type="checkbox"/>	WEBER Louise	6EME3
<input type="checkbox"/>	WEISS Gabriel	3EME3

Affichage de l'élément 1 à 301 sur 301 éléments

9 SAUVEGARDER 10 SAUVEGARDER ET ALLER À LA FICHE DU STAGE ANNULLER

Cas pratique

Personnellement, pour la gestion des stages de 3^{ème}, je travaille par classe. Je crée donc un stage par classe (❶ - Page 1). Puis, je tape dans le champ **Rechercher** (❷) le nom de la classe (par exemple **3EME2**). Tous les élèves qui ne font pas partie de la classe disparaissent alors. Je coche ensuite la case à cocher en entête de tableau (❸) : toutes les lignes visibles se cochent automatiquement (❹). Il ne me reste plus qu'à sauvegarder (❺ ou ❻ - Page 3).

The screenshot shows the Pégase web application interface. At the top, there is a navigation menu with items like 'Accueil', 'Personnes', 'Au quotidien', 'Comités, commissions, conseils, ESS', 'Organisation', 'Liens externes', 'Administration', and 'Votre compte'. Below the menu, the breadcrumb trail reads 'Accueil > Stages en milieu professionnel > Modifier un stage'. The main content area is titled 'Élèves' and features a search bar with the text 'Rechercher : 3EME2'. A table below the search bar lists students with columns for 'Nom' and 'Classe'. The table has a header row with a checkbox on the left, and all rows in the table have this checkbox checked. Red circles with numbers 1 through 4 highlight key elements: 1 points to the search bar, 2 points to the search input field, 3 points to the checkbox in the table header, and 4 points to the checkbox in the first data row.

<input checked="" type="checkbox"/>	Nom	Classe
<input checked="" type="checkbox"/>	BEGUE Raphaël	3EME2
<input checked="" type="checkbox"/>	BERNIER Iris	3EME2
<input checked="" type="checkbox"/>	BOULAY Joy	3EME2
<input checked="" type="checkbox"/>	BOUVET Suzanne	3EME2
<input checked="" type="checkbox"/>	CASTEL Zayn	3EME2
<input checked="" type="checkbox"/>	CHARBONNIER Charlie	3EME2
<input checked="" type="checkbox"/>	CORNU Siena	3EME2
<input checked="" type="checkbox"/>	DELANNOY Hippolyte	3EME2
<input checked="" type="checkbox"/>	FERNANDES Allyah	3EME2
<input checked="" type="checkbox"/>	GERVAIS Ellie	3EME2
<input checked="" type="checkbox"/>	GIRAULT Clément	3EME2
<input checked="" type="checkbox"/>	GONCALVES Roxane	3EME2
<input checked="" type="checkbox"/>	GRAS Auguste	3EME2