

Une fois votre inscription à *Pégase* validée, vous devez configurer *Pégase* afin de pouvoir l'utiliser.

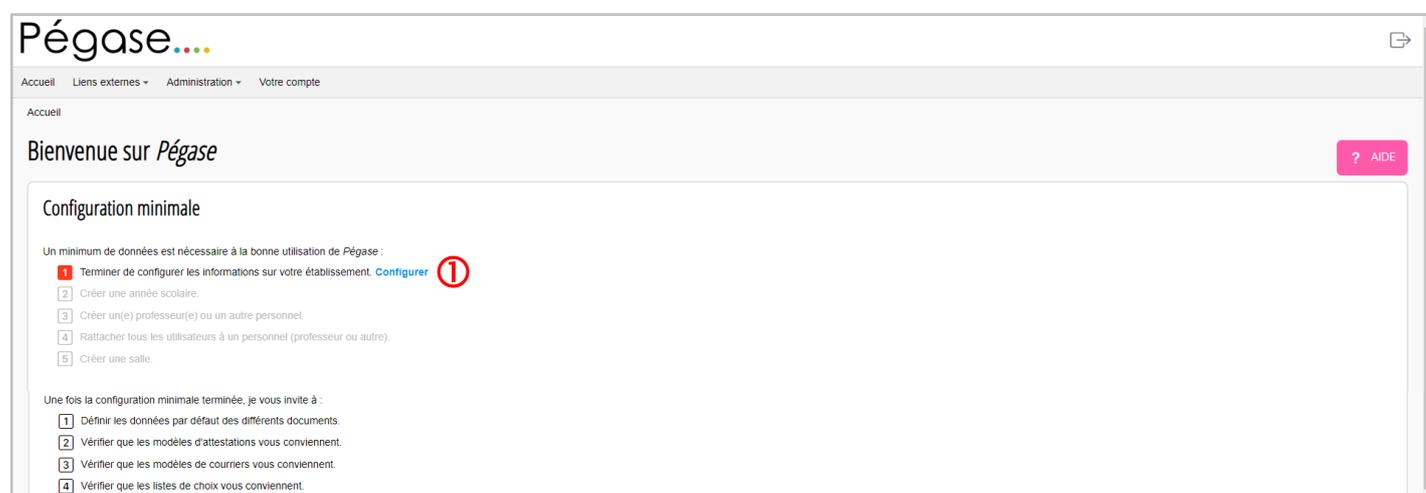
### Remarque

Cette fiche a pour but de vous expliquer les étapes pour configurer *Pégase*. Pour l'aspect technique de chaque étape, je vous invite à consulter la ou les fiches correspondantes via le bouton **Aide**.

## Etape 1 : Configurer les informations sur votre établissement

Une fois connecté(e), vous verrez la page suivante.

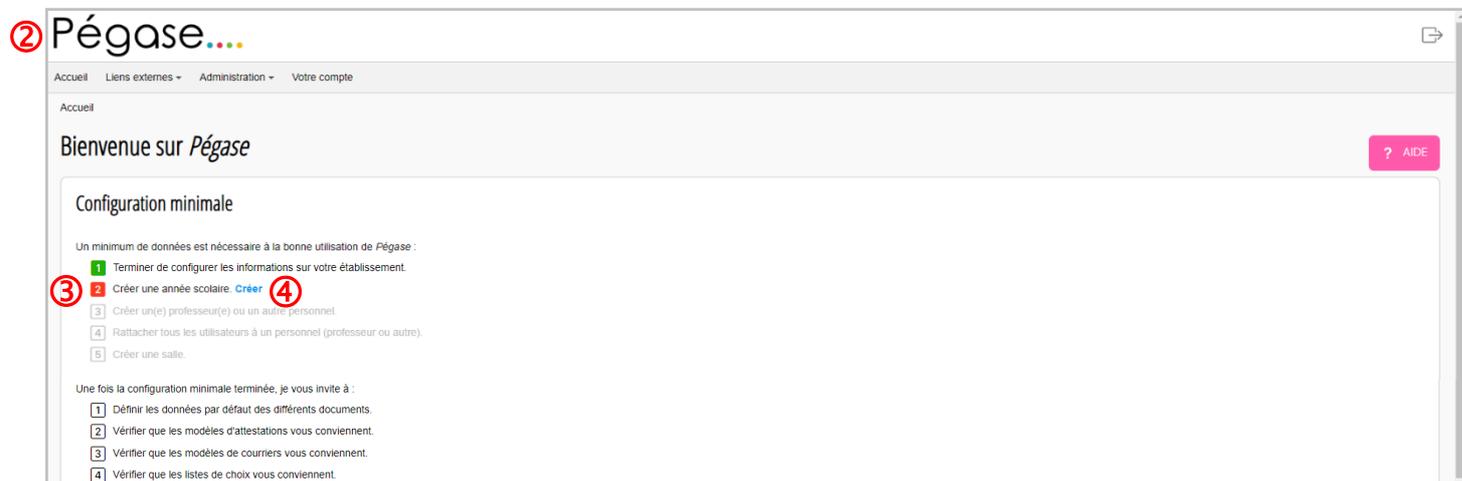
La 1<sup>ère</sup> étape consiste à terminer la saisie des informations de votre établissement. Cliquez sur **Configurer** (①) et remplissez le formulaire qui apparaît.



## Etape 2 : Créer une année scolaire

Cliquez sur le logo du site (②) pour revenir à la page d'accueil.

L'étape 2 est activée (③). Il va s'agir de créer une 1<sup>ère</sup> année scolaire. Pour cela, cliquez sur **Créer** (④). Créez la 1<sup>ère</sup> année scolaire.



## Etape 3 : Créer un(e) professeur(e) ou un autre personnel

Cliquez sur le logo du site pour revenir à la page d'accueil.

L'étape 3 est activée (⑤). Il va s'agir de créer un(e) professeur(e) ou un autre personnel. Pour ce faire, cliquez sur **Créer un(e) professeur(e)** ou sur **Créer un autre personnel** (⑥).

### Remarque 2

Je vous conseille de créer votre propre fiche.

Pégase... Session en cours : Année scolaire 2024-2025

Accueil Liens externes Administration Votre compte

Accueil

Bienvenue sur *Pégase* ? AIDE

Configuration minimale

Un minimum de données est nécessaire à la bonne utilisation de Pégase :

- 1 Terminer de configurer les informations sur votre établissement.
- 2 Créer une année scolaire.
- 5 3 Créer un(e) professeur(e) ou créer un autre personnel (je vous conseille de créer votre propre fiche personnelle).
- 4 Rattacher tous les utilisateurs à un personnel (professeur ou autre).
- 5 Créer une salle.

Une fois la configuration minimale terminée, je vous invite à :

- 1 Définir les données par défaut des différents documents.
- 2 Vérifier que les modèles d'attestations vous conviennent.
- 3 Vérifier que les modèles de courriers vous conviennent.
- 4 Vérifier que les listes de choix vous conviennent.

## Etape 4 : Rattacher tous les utilisateurs à un personnel (professeur ou autre)

Cliquez sur le logo du site pour revenir à la page d'accueil.

L'étape 4 est activée (⑦). Il va s'agir de rattacher tous les utilisateurs à un personnel (professeur ou autre). Vous allez donc notamment rattacher la fiche que vous venez de créer à l'étape 3 avec un utilisateur (d'où le conseil de créer votre propre fiche).

Pour rattacher les utilisateurs à un personnel, cliquez sur **Rattacher les utilisateurs** (⑧).

Pégase... Session en cours : Année scolaire 2024-2025

Accueil Liens externes Administration Votre compte

Accueil

Bienvenue sur *Pégase* ? AIDE

Configuration minimale

Un minimum de données est nécessaire à la bonne utilisation de Pégase :

- 1 Terminer de configurer les informations sur votre établissement.
- 2 Créer une année scolaire.
- 3 Créer un(e) professeur(e) ou un autre personnel.
- 7 4 Rattacher tous les utilisateurs à un personnel (professeur ou autre). Rattacher les utilisateurs 8
- 5 Créer une salle.

Une fois la configuration minimale terminée, je vous invite à :

- 1 Définir les données par défaut des différents documents.
- 2 Vérifier que les modèles d'attestations vous conviennent.
- 3 Vérifier que les modèles de courriers vous conviennent.
- 4 Vérifier que les listes de choix vous conviennent.

## Etape 5 : Créer une salle

Cliquez sur le logo du site pour revenir à la page d'accueil.

L'étape 5 est activée (9). Il va s'agir de créer au moins une salle. Pour cela, cliquez sur **Créer** (10).

The screenshot shows the Pégase administration interface. At the top, there's a navigation bar with 'Accueil', 'Liens externes', 'Administration', and 'Votre compte'. The main content area is titled 'Bienvenue sur Pégase' and contains a 'Configuration minimale' section. This section lists five steps: 1. Terminer de configurer les informations sur votre établissement. 2. Créer une année scolaire. 3. Créer un(e) professeur(e) ou un autre personnel. 4. Rattacher tous les utilisateurs à un personnel (professeur ou autre). 5. Créer une salle. The fifth step is highlighted with a red circle containing the number 9. Below the list, there's a 'Créer' button with a red circle containing the number 10. A pink 'AIDE' button is also visible.

## Configuration terminée mais...

Cliquez sur le logo du site pour revenir à la page d'accueil.

Comme vous le constatez, la configuration est terminée puisque vous accédez à la page d'accueil classique.

The screenshot shows the Pégase main dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'Accueil', 'Personnes', 'Au quotidien', 'Liens externes', 'Administration', and 'Votre compte'. The main content area is titled 'Bienvenue sur Pégase' and contains three main sections: 'Travail à faire', 'Comités, commissions, conseils et ESS du jour', and 'Absences de personnels en cours'. Each section has a table with columns and a message 'Aucune donnée disponible dans le tableau'. The 'Travail à faire' section has columns for 'Priorité', 'Date planifiée', 'Date limite', 'Description', and 'État'. The 'Comités, commissions, conseils et ESS du jour' section has columns for 'Référence', 'Réunion', 'Heure', and 'Salle'. The 'Absences de personnels en cours' section has columns for 'Personnel', 'Date de début', 'Date de fin', 'Motif', 'Absence justifiée', 'Arrêté', and 'Affaire suivie par'. A pink 'AIDE' button is visible in the top right corner.

Cependant, avant d'utiliser *Pégase*, je vous invite à vérifier 4 choses :

- Définir les données par défaut des différents documents (via le menu **Administration > Données par défaut**).
- Vérifiez que les modèles d'attestations vous conviennent (via le menu **Administration > Personnalisations > Modèles d'attestations**).
- Vérifiez que les modèles de courriers vous conviennent (via le menu **Administration > Personnalisations > Modèles de courriers**).
- Vérifiez que les listes de choix vous conviennent (via le menu **Administration > Personnalisations > Listes de choix**).

Cette 1<sup>ère</sup> fiche est terminée. J'espère que *Pégase* répondra à – certains – de vos besoins.

N'hésitez pas à utiliser les forums pour communiquer avec moi et les autres utilisateurs (👤) notamment pour me signaler tout bug ou erreur dans l'application et pour me proposer des idées d'amélioration ou de nouveau(x) module(s).

The screenshot displays the Pégase application interface. At the top left is the logo 'Pégase...'. The top right shows 'Session en cours : Année scolaire 2025-2026'. Below the header is a navigation bar with links: Accueil, Personnes, Au quotidien, Comités, commissions, conseils, ESS, Organisation, Liens externes, Administration, and Votre compte. The main content area is divided into two sections: 'Comités, commissions, conseils et ESS du jour' and 'Absences de personnels du jour'. Both sections contain empty tables with headers and a message 'Aucune donnée disponible dans le tableau'. The footer is divided into three columns: 'FONCTIONNALITÉS' (Personnes, Au quotidien, Comités, commissions, conseils, ESS, Organisation, Personnalisation, Et plus encore..., Tutoriels, cas pratiques et trucs et astuces), 'LÉGAL' (Conditions Générales d'Utilisation (CGU), Mentions légales, Protection des données - RGPD), and 'COMMUNIQUER AVEC MOI' (Me contacter, Signaler un bug / une erreur, Proposer une idée, Tous les forums). Social media icons for Discord, Facebook, LinkedIn, and YouTube are present. The footer also includes '© 2023-2024 - Olivier Drieux'.

Olivier Drieux