Qu'est-ce que la gestion documentaire?

La gestion documentaire permet de conserver dans *Pégase* les documents imprimés. Vous pouvez aussi ajouter tout document souhaité (par exemple les conventions de stage, les compte-rendu de réunion, …).

Selon les modules, la gestion documentaire est commune à tous les éléments ou est spécifique à un élément. Par exemple, pour les bordereaux d'envoi, ceux-ci sont répertoriés dans le même dossier nommé **Bordereaux d'envoi**. Par contre, pour les conseils d'administration, chaque conseil a son propre dossier nommé par la référence du conseil (par exemple **CA-2024-09-1**).

Remarque

Tous les modules n'ont pas de gestion documentaire.

Comment accéder à la gestion documentaire ?

<u>Modules de la section **Réunions**</u> : Dans la vue en ligne, cliquez sur le bouton de chaque élément (①). Chaque élément a son propre dossier (par exemple **CA-2024-09-1** - ②).

Pégase						laire 2024-2025 (T)		
Accueil Personnes - Au quotidien - Ré	unions - Organisation - Liens externes - Ar	dministration - Votre compte						
Accueil > Réunions > Conseils d'administration								
Concoile d'administration								
						? AIDE		
+ AJOUTER					Recherch	er :		
Référence 🔶	Date et heure	Salle 🔶	Dernier envoi	⇒ Lien avec les registres de courriers	Affaire suivie par	÷ ①		
CA-2024-11-3	Le 26/11/2024 à 17:00	polyvalente			CARPENTIER Louise	000		
CA-2024-11-2	Le 08/11/2024 à 17:00	polyvalente			CARPENTIER Louise	000		
CA-2024-11-1	Le 12/11/2024 à 17:00	polyvalente			CARPENTIER Louise	🖉 🖨 🖸 🗖 🛅		
Pégase						G		
Accueil Personnes - Au quotidien - Ré	unions • Organisation • Liens externes • Ar	dministration - Votre compte						
Accueil > Reunions > Conseils d'administration :	> CA-2024-11-2 > Gestion documentaire							
Gestion documentaire ? AIDE								
<> ↑ ∎ ⊡±± ₫ Ϊ [) X C					Q X		
Favoris Nom	-2024-11-2 pochette a5 20241026183309 pdf	*1	Permissions	Modifié Tai	ille 7 KB	Type Format de document portable (PDF)		
Corbeille				10102024 0 00.00.10	110	romat de décament portable (r.br.)		

Modules Découverte des formations post-collège, Examens blancs et épreuves communes – Organisation des épreuves, Stages en milieu professionnel, Tableaux de suivi : A la fin de la page de gestion (③). Chaque élément a son propre dossier du nom de l'intitulé de l'élément (par exemple Stage des 3ème 1 - ④).

ueil Personnes + Au quot	tidien • Réunions • Organisation • Liens externes • Administration • Votre compte						
cueil > Organisation > Stages >	Stages en milieu professionnel > Gérer un stage						
SERRE Mohamed	3EME1						
VIAL Judith	3EME1					+	
Affichage de l'élément 1 à 28 s	sur 28 éléments						
Gestion documentair	e						
Gestion documentair	e						
	e ≛ ⊕≣ ℃% ≏					<u>م ×</u>	
	e ≛ ⊈≣ ⊡% © Nom	*1	Permissions	Modifié	Taille	Q X Type (
GESTION GOCUMENTAIN C -> A B C 1 Favoris Stage des 3ème 1	e tip To X To Nom S Convertion de CHRETIEN Evan pdf Convertion de CHRETIEN Evan pdf	•1	Permissions	Modifié 17/10/2024 à 06:13:14 17/10/2024 à 06:13:14	Taille 609 KB 625 KB	Q × Type r Format de document portable (PDF)	
 ⇒ ↑ ■ □ ± Favoris Stage des 3ême 1 Corbeille 	e	•1	Permissions Lecture et Écriture Lecture et Écriture	Modifié () 17/10/2024 à 06:13:14 17/10/2024 à 06:13:14 22/10/2024 à 11:2140	Taille 609 KB 625 KB 7 KB	C X Type F Format de document portable (PDF) Format de document portable (PDF)	
Gestion documentain ← → ↑ ■ □ 1 1 ■ Favoris ■ Stage des 3ême 1 ♡ Corbeille	e verified	*1	Permissions Lecture et Écriture Lecture et Écriture Lecture et Écriture	Modifié () 17/10/2024 à 06:13:14 17/10/2024 à 06:13:14 22/10/2024 à 11:21:40 13/11/2024 à 12:17:14	Taille 609 KB 625 KB 7 KB 8 KB	C X Type Format de document portable (PDF) Format de document portable (PDF) Document Microsoft Excel Format de document ortable (PDF)	
Sestion Cocumentaire Favoris Stage des 3ème 1 Corbeille	e	-1	Permissions Lecture et Écriture Lecture et Écriture Lecture et Écriture Lecture et Écriture	Modifié 17/10/2024 à 06:13:14 17/10/2024 à 06:13:14 22/10/2024 à 11:21:40 13/11/2024 à 12:17:14	Taille 609 KB 625 KB 7 KB 8 KB	Curve Type Format de document portable (PDF) Format de document portable (PDF) Document Microsoft Excel Format de document portable (PDF)	
Gestion documentain Favoris Stage des 3éme 1 Corbeille	e Nom Convention do CHRETIEN Evan pdf Convention de CHRETIEN Evan pdf Convention de CUYCN Issa pdf Sconvention de CUYCN Issa pdf convention de CUYCN Issa pdf sconvention de CUYCN	*1	Permissions Lecture et Écriture Lecture et Écriture Lecture et Écriture Lecture et Écriture	Modifié 1 17/10/2024 à 06:13:14 17/10/2024 à 06:13:14 22/10/2024 à 11:21:40 13/11/2024 à 12:17:14	Taille 609 KB 625 KB 7 KB 8 KB	C X Type Format de document portable (PDF) Format de document portable (PDF) Document Microsoft Excel Format de document portable (PDF)	
Gestion documentain Control to the second s	e • • • • • • • • • • • • • • • • • •	^I	Permissions Lecture et Écriture Lecture et Écriture Lecture et Écriture Lecture et Écriture	Mod866 17/10/2024 ab 651314 17/10/2024 ab 651314 22/10/2024 at 11:21:40 13/11/2024 at 12:17:14	Taille 609 KB 625 KB 7 KB 8 KB	C X Type Format de document portable (PDF) Format de document portable (PDF) Document Microsoft Excel Format de document portable (PDF)	
Gestion documentain Constant Favoris Stage des 34me 1 Corbelle	e Nom Convention de CHRETIEN Evan pdf Convention de GUYON Issa pdf Conven	~1	Permissions Lecture et Écriture Lecture et Écriture Lecture et Écriture Lecture et Écriture	Modifić 17/10/2024 d 06:13:14 17/10/2024 d 06:13:14 22/10/2024 d 11:21:40 13/11/2024 d 12:17:14	Taille 609 KB 625 KB 7 KB 8 KB	Format de document portable (PDF) Format de document portable (PDF) Document Microsoft Excel Format de document portable (PDF)	
Gestion documentain Constant Favoris Stage des 3ème 1 Corbeille	e ► The second	*1	Parmissions Lecture et Écriture Lecture et Écriture Lecture et Écriture Lecture et Écriture	Modifié 1 17/10/2024 à 06 13 14 17/10/2024 à 06 13 14 22/10/2024 à 112 140 13/11/2024 à 12:17-14	Tallio 609 KB 625 KB 7 KB 8 KB	C X Type Format de document portable (PDF) Format de document portable (PDF) Document Microsoft Excel Format de document portable (PDF)	
Gestion documentain Constraints Favoris Stage des 3dme 1 Corbeille	e	-1	Parmissions Lecture et Écriture Lecture et Écriture Lecture et Écriture Lecture et Écriture	Mostific 1 17/10/2024 a 06:13:14 17/10/2024 a 06:13:14 22/10/2024 a 11:21:0 13/11/2024 a 11:21:71:14	Taille 609 KB 625 KB 7 KB 8 KB	Format de document portable (PDF) Format de document portable (PDF) Document Microsoft Excel Format de document portable (PDF)	

<u>Modules Autres personnels, Classes, Professeurs, Intervenants extérieurs, Instances de</u> <u>l'établissement, Absences des personnels, Attestations, Bordereaux d'envoi, Registre du</u> <u>courrier entrant, Registre du courrier sortant, Gestion des élèves entrants, Gestion des</u> <u>élèves sortants, Saisie de courriers, Ordres de mission, Accueil de stagiaires, Demandes</u> <u>d'aménagements d'épreuves</u> : Bouton spécifique (⑤).

Pégase							cours : Année scolaire 2024-2	025 (T) •
Accuell Personnes • Au quotidien • Réunions • Organisation • Liens externes • Administration • Votre compte								
Accueil > Personnes > Classes								
Classes (3 ADE							? AIDE	
+ AJOUTER 👌 IMPRIMER 📩 EXPORTER 🗁 GESTION DOCUMENTAIRE								
Nom	Nombre d'élèves ⇔	Langues	Options 🔶	Spécificités 🔶	Professeur(e) principal(e) 🕀	Délégués 🕀	Suppléants	
3EME1	28				ROUSSEAU Éléna	CHAUVEAU Maé MAURIN Éléna	BESNARD Lou LETELLIER Théa	00
3EME2	28				GAUTIER Jaxon			
3EME3	28							6 🗊
4EME1	24	Anglais, Espagnol	LCA		DENIS Alyssa	ALBERT Marius RODRIGUEZ Adèle	ANDRIEU Chloé GIRAULT Clément	
4EME2	22							10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1
4EME3	28							
5EME1	24							6 🗊

Fichiers acceptés

Vous ne pouvez pas déposer n'importe quel format de fichier dans la gestion documentaire. Seuls les formats suivants sont acceptés :

- Fichiers Microsoft Office : Word, Excel, PowerPoint.
- Fichiers OpenOffice et LibreOffice : Texte, Tableur, Présentation.
- Fichiers images : PNG et JPG.
- Autres types : PDF, RTF, CSV, TXT.

La corbeille

Chaque établissement dispose d'une corbeille (⑥). Elle est commune à tous les modules. Elle fonctionne comme celle de *Windows* : quand vous supprimez un document, celui-ci est transféré dans la corbeille ; pour le supprimer définitivement, vous devez le supprimer dans la corbeille.

⊀⊖ ↑ ◘ ֿ ≣ ⊕%					٩ :	×
Favoris	Nom 🔶 🛛	Permissions	Modifié	Taille	1	Гуре
EA-2024-08-1	ca-2024-08-1_pochette_a5_20240818003500.pdf	Lecture et Écriture	Aujourd'hui à 00:35:00	7 KB Format de do	cument portable (F	PDF)
😨 Corbeille 🌀						
н						
					Corbeil	lle
	4					+
Corbeille	ca-2024-08-1_pochette_a5_2024081800	3500.pdf, 7 KB		Éléments: 1,	Somme: 7 KB	

Visualiser, télécharger, déposer un document

Pour visualiser un document :

- cliquez sur le fichier puis sur le bouton \square (\heartsuit).

ou

- double-cliquez sur le nom du fichier.

La gestion documentaire

Remarque 2

Certains documents ne peuvent pas être directement visualisés depuis votre navigateur. Vous serez alors invité(e) à le télécharger afin de le visualiser sur votre ordinateur.

Pour télécharger un document :

- cliquez sur le fichier puis sur le bouton 🛂 (®).

ou

- faites un clic droit sur le document et cliquez sur Télécharger.

Pour déposer un document dans la gestion documentaire d'un module ou d'un élément :

cliquez sur le bouton 1 (

 (
) et suivez la procédure.

ou

- glissez le document sur la gestion documentaire.



Les boutons de la gestion documentaire

- Revenir au dossier précédemment visité.
- → Aller au dossier après.
- Revenir au dossier parent (quand vous êtes entré(e) dans un dossier).
- 😨 Créer un dossier.
- Ouvrir le dossier ou le fichier.
- Déposer un ou plusieurs fichiers dans la gestion documentaire.
- Télécharger un fichier.

La gestion documentaire

- Renommer un fichier ou un dossier.
- Supprimer un fichier ou un dossier.
- Copier un fichier ou un dossier.
- X Couper un fichier ou un dossier.
- Coller un fichier ou un dossier précédemment copié ou coupé.

Remarque 3

La gestion documentaire de *Pégase* comprend aussi un menu contextuel par clic droit : cliquez sur un fichier ou un dossier puis faites un clic droit ; un menu contextuel apparaîtra avec des actions possibles.