

Qu'est-ce qu'une liste de personnes et comment s'en servir dans Pégase?

Les listes de personnes permettent de créer des listes prédéfinies de personnes que vous pourrez utiliser dans les comités, commissions, conseils et ESS. Par exemple, vous pouvez créer une liste de personnes qui comprend l'ensemble des membres du Conseil d'administration. Dans la saisie d'un Conseil d'administration, vous pourrez alors insérer automatiquement cette liste (①).

The screenshot displays the Pégase web interface. The main form is titled 'Ajouter un Conseil d'administration' and contains several fields for administrative details:

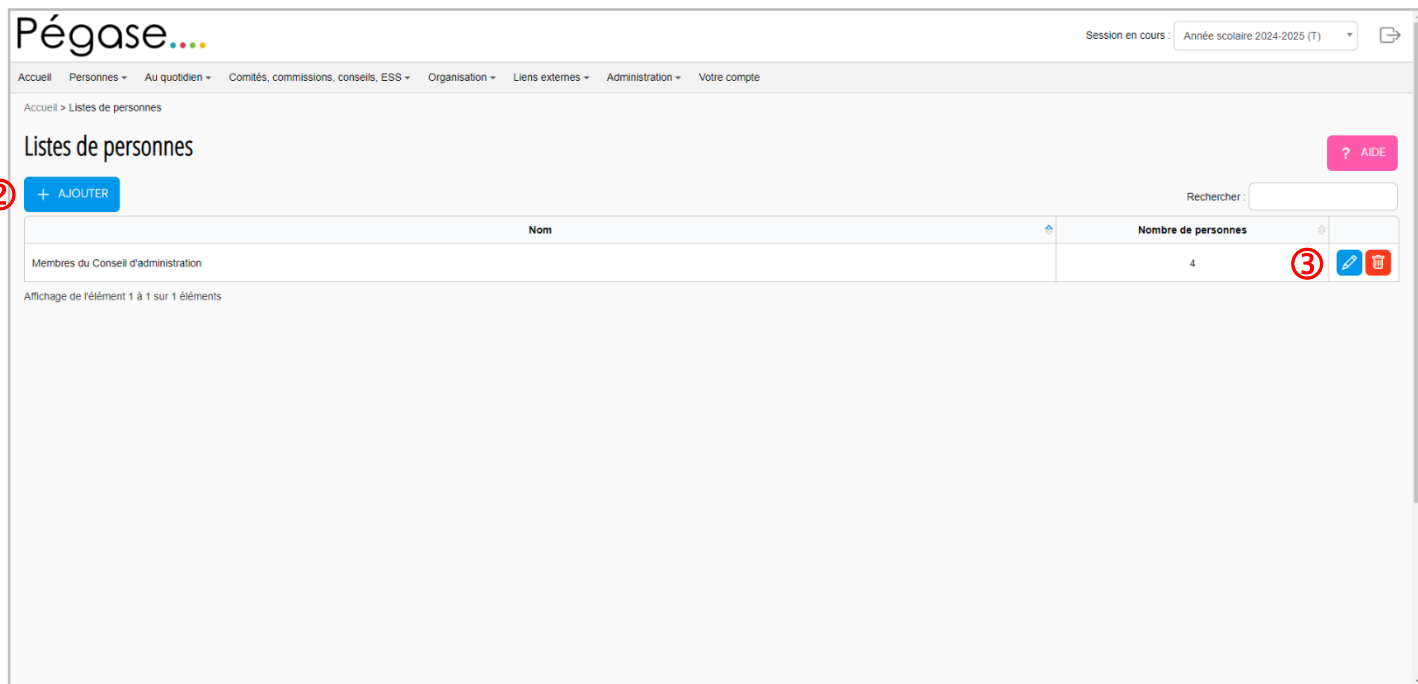
- Informations générales**
 - NUMÉRO DU CONSEIL D'ADMINISTRATION** (Obligatoire): 2
 - DATE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION** (Obligatoire): 12/08/2024
 - HEURE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION** (Obligatoire): 00:00
 - SALLE** (Obligatoire): 101
 - LISTE DES PERSONNES CONVOQUÉES** (Obligatoire): Lists de personnes: Membres du Conseil d'administration. A purple '+ AJOUTER' button with a red circled 1 icon is visible next to the dropdown.
 - AFFAIRE SUIVIE PAR** (Obligatoire): TERRIER Maxence (Secrétaire de direction)

On the right, a 'Rendu' (Preview) section shows a document titled 'ACADÉMIE D'AMIENS' and 'Collège Paul Verlaine'. The document is an invitation to a meeting on 12/08/2024 at 00:00 in room 101. It includes contact information for Bureau 4 and a list of agenda items.

Ajouter ou modifier une liste de personnes

Pour ajouter une liste de personnes, cliquez sur le bouton **Ajouter** (②).

Pour modifier une liste de personnes, cliquez sur le bouton  de l'élément à modifier (③).



Le formulaire de saisie apparaît dans une fenêtre (④). Complétez-le. Pour la liste des personnes (⑤), vous pouvez taper les premières lettres des noms pour filtrer les personnes. Une fois terminé, cliquez sur le bouton **Sauvegarder** (⑥).

