

## Qu'est-ce qu'un utilisateur ?

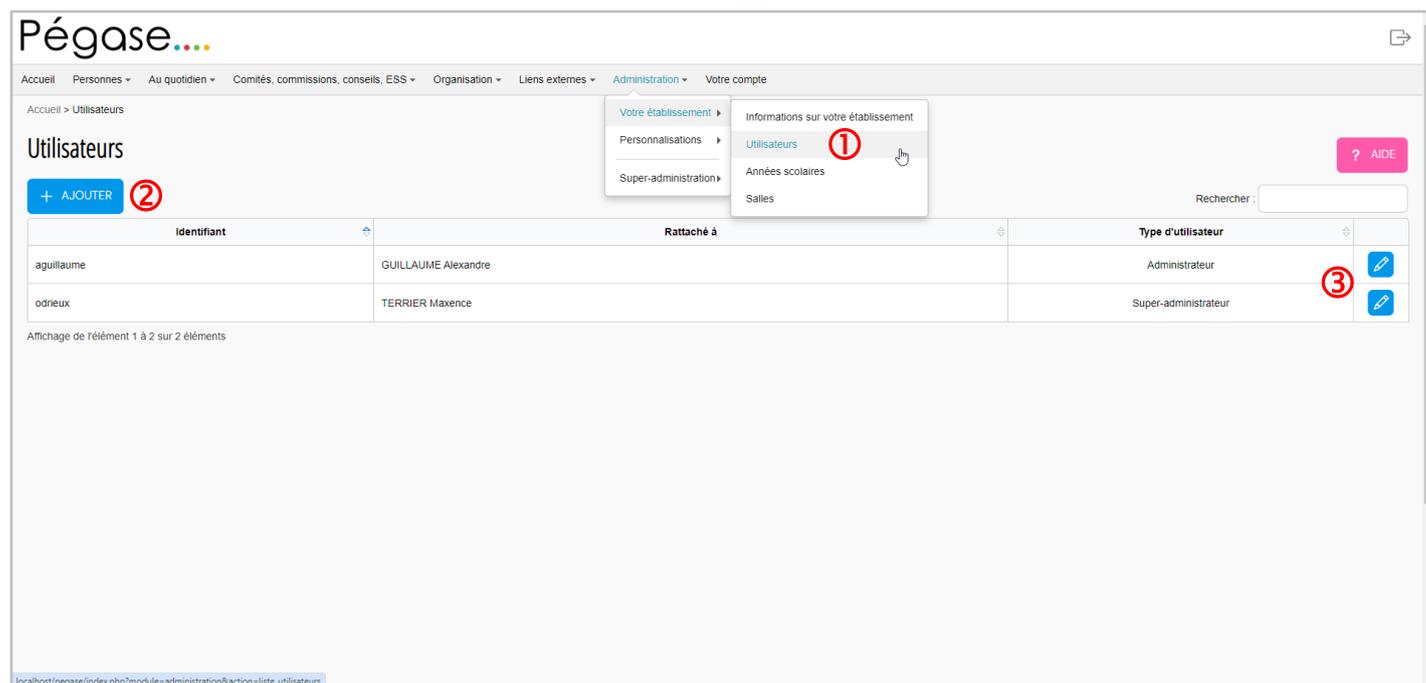
Un utilisateur est un(e) professeur ou un autre personnel qui peut utiliser *Pégase*. En tant qu'administrateur, c'est vous qui lui octroierez le droit d'utiliser *Pégase* en lui définissant un identifiant et un mot de passe personnels.

Vous devez d'abord créer le(la) professeur(e) ou l'autre personnel depuis le module correspondant avant de lui ajouter des droits d'utilisateur depuis le menu **Administration > Liste des utilisateurs** (①).

## Ajouter ou modifier un utilisateur

Pour ajouter un utilisateur, cliquez sur le bouton **Ajouter** (②).

Pour modifier un utilisateur, cliquez sur le bouton  de l'utilisateur à modifier (③).



Le screenshot montre l'interface de gestion des utilisateurs de Pégase. Le menu 'Administration' est ouvert, et 'Utilisateurs' est sélectionné (①). Le bouton '+ AJOUTER' est marqué (②). La table des utilisateurs est la suivante :

Identifiant	Rattaché à	Type d'utilisateur	
aguillaume	GUILLAUME Alexandre	Administrateur	 (③)
odrieux	TERRIER Maxence	Super-administrateur	

Le formulaire de saisie apparaît dans une fenêtre modale (④). Complétez-le.

Dans la partie **Modules auxquels a accès l'utilisateur** (⑤), cochez les modules souhaités.

Quand vous avez terminé, sauvegardez.

### Remarque

Vous ne pouvez pas supprimer un utilisateur. Si vous ne voulez plus qu'un utilisateur ait accès à *Pégase*, vous devez le rendre **inactif** (⑥).

**Attention**

Quand vous donnez accès à un module à un utilisateur, celui-ci a tous les droits : il peut voir, créer, modifier et supprimer un élément.

**Remarque 2**

À chaque nouvelle année scolaire, vous devez relier chaque utilisateur à un(e) professeur(e) ou à un autre personnel même si celui-ci (celle-ci) était déjà présent(e) l'année précédente.

**Modifier un utilisateur**

**Rattachement**

PERSONNE À LAQUELLE EST RATTACHÉ CET UTILISATEUR *Obligatoire*

GUILLAUME Alexandre (Principal)

**Données de connexion**

IDENTIFIANT *Obligatoire*

aguillaume

MOT DE PASSE

**Profil de l'utilisateur**

TYPE D'UTILISATEUR *Obligatoire*

Administrateur

UTILISATEUR ACTIF *Obligatoire*

Actif

**Modifier un utilisateur**

MODULES AUXQUELS A ACCÈS L'UTILISATEUR *Obligatoire*

**Personnes**

- Classes
- Élèves
- Professeurs
- Autres personnels
- Intervenants extérieurs
- Listes de personnes

**Au quotidien**

- Absences des personnels
- Bordereaux d'envoi
- Registre du courrier entrant
- Registre du courrier sortant
- Saisie de courriers
- Ordres de mission
- Travail à faire

**Comités, commissions, conseils, ESS**

- CA - Conseils d'administration
- CDISC - Conseils de discipline
- CED - Commissions éducatives
- CESCE - Comités d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement
- CHS - Comités Hygiène et Sécurité
- CPED - Conseils pédagogiques
- CPER - Commissions permanentes