

Informations générales

Lorsque vous cliquez sur **Informations sur votre établissement** (①), vous accédez directement au formulaire de saisie des informations de votre établissement.

Complétez le formulaire avec les informations de votre établissement. À chaque sauvegarde, le rendu (②) sera mis à jour.

The screenshot displays the Pégase web interface. At the top, the navigation menu includes 'Accueil', 'Personnes', 'Au quotidien', 'Comités, commissions, conseils, ESS', 'Organisation', 'Liens externes', 'Administration', and 'Votre compte'. The main content area is titled 'Informations sur votre établissement' and contains a form with the following fields: 'UAI Obligatoire' (0800001A), 'NOM Obligatoire' (Collège Demoulin), 'ADRESSE 1 Obligatoire' (Rue des vents), 'ADRESSE 2', 'ADRESSE 3', and 'CODE POSTAL Obligatoire' (80000). A dropdown menu is open under 'Administration', with 'Informations sur votre établissement' selected and circled with a red ①. To the right, a preview window shows the rendered page with a yellow status bar indicating 'Le rendu est mis à jour à chaque sauvegarde.' and a red ②. The preview includes logos for 'Collège Paul Verlaine' and 'ACADÉMIE D'AMIENS', and a footer with the text 'Page de test' and 'Ceci est une page de test. Elle vous permet de voir l'entête et le pied de page des courriers que vous pourrez générer avec Pégase. J'espère que cela vous conviendra.'

Les logos

Vous pouvez ajouter jusqu'à 4 logos (1 par coin) aux courriers.

Dans la partie **Logos sur les courriers** (③), cliquez sur le logo que vous voulez ajouter ou modifier (④). Une fenêtre s'ouvre vous invitant à aller chercher le logo souhaité.

Pour supprimer un logo, cliquez sur le bouton **Supprimer** du logo correspondant (⑤).

Remarque

Les logos doivent être au format JPG et de largeur minimale de 500 px.

Remarque 2

Les logos ne seront téléchargés que lors de la sauvegarde du formulaire.

Pégase... 

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

Accueil > Informations sur votre établissement

③ Logos sur les courriers

La suppression sera effective après la sauvegarde.

<p>EN HAUT À GAUCHE  SUPPRIMER ⑤</p>  <p>④</p>	<p>EN HAUT À DROITE  SUPPRIMER ⑤</p>  <p>④</p>
<p>EN BAS À GAUCHE  SUPPRIMER ⑤</p>  <p>④</p>	<p>EN BAS À DROITE  SUPPRIMER ⑤</p>  <p>④</p>