

Digiposte / GED-Scol

Utilisation de la GED Scolarité

Procédure à destination des gestionnaires

DGD SI - Université Grenoble Alpes https://services-numeriques.univ-grenoble-alpes.fr Assistance 04 57 42 13 13 – help@univ-grenoble-alpes.fr

Table des matières

Préambule	. 3
Se connecter	. 4
Rechercher un document	. 4
Via le moteur de recherche	. 4
Via le plan de classement	. 5
Dossier étudiant	. 5
01- Dossier inscription	. 6
03 - Résultats individuels	. 6

Préambule

La GED, pour Gestion Electronique des Documents, est une solution informatique de gestion de documents dématérialisés. Ils peuvent être dématérialisés dès leur origine, mais également par numérisation.

L'accès à ces documents, à caractère personnel, est sensible et donc à réaliser dans un cadre de respect du RGPD - Règlement Général sur la Protection des Données.

Leur transmission hors UGA réclame la justification de la demande ainsi que de l'identification du destinataire qui ne devrait être que l'étudiant lui-même.

L'objectif de la GED scolarité aujourd'hui, est l'amélioration de la gestion et de l'usage des documents numériques. Ce service s'inscrit donc dans la continuité de l'évolution numérique en cours.

Se connecter

Via un navigateur Internet, rendez-vous à l'adresse <u>https://ged-scol.univ-grenoble-alpes.fr/share</u> Authentifiez-vous avec vos identifiants UGA.



Rechercher un document

Via le moteur de recherche

> Saisissez l'identifiant de la personne pour laquelle vous cherchez le document.

L'utilisation du nom de famille renverra peut-être trop de dossiers, préférez l'utilisation du numéro étudiant.



DGD SI - Université Grenoble Alpes https://services-numeriques.univ-grenoble-alpes.fr Assistance 04 57 42 13 13 – help@univ-grenoble-alpes.fr

Via le plan de classement

Comme dans un explorateur classique, il est possible de parcourir le plan de classement pour aboutir au dossier étudiant dont on connait **l'année de première inscription** et le numéro étudiant.

▼ Documents	Séle	ctionner 🔹	+ Créer •	1 Importer	Eléments sélectionnés	≣+	Modifié •	Options •
Modifiés par moi Mes favoris	18	Entrepôt	t > 🖿 UGA > 🖿 9	Scolarité > 🚞 Etu	diants > 🚞 Dossiers Etudiants	> 📔 2019 >	11923000	-11923499
▼ Entrepôt			11923201 - 20 Modifié il y a 18 joi	urs par Etudiants A	limentation			
Entrepôt Data Dictionary			میں - ۲۰۰۰ Modifié il y a 2 moi	is par Etudiants Ali	mentation			
Guest Home Imap Attachments IMAP Home			11923207 Modifié il y a 2 moi	is par Etudiants Ali	mentation			
 Shared Sites 			11923275 - 50 Modifié il y a 2 moi	is par Etudiants Ali	mentation			
UGA Scolarité			11923 میں - رے۔ Modifié il y a 2 mo	LIC MATTIAS is par Etudiants Ali	mentation			
 Etudiants Dossiers à Classer 			11923104 C* Modifié il y a 2 mo	is par Etudiants Ali	mentation			
Dossiers Etudiants 1973 1974			11923100 Tix Modifié il y a 3 moi	niN ^r .P ivin is par Etudiants Ali	mentation			
■ 1975			11923570- • 🖻	12 COCTINE				

Dossier étudiant

Dans le dossier étudiant, nous retrouvons actuellement les sous dossiers :

- 01- Dossier inscription, alimenté jusqu'en 2018 via la numérisation des pièces d'inscription.
- 02 Dossier étudiant APOGEE : non alimenté à ma connaissance.
- 03 Résultats individuels : alimenté par l' « Envoi vers Digiposte » qui y dépose une copie.

d'ent	repôt	
Séle	ctionner 🔹	+ Créer • ▲ Importer Eléments sélectionnés • ≣+ Modifié • Options
1	Entrepôt	: > 🖀 UGA > 🚡 Scolarité > 🖀 Etudiants > 🖀 Dossiers Etudiants > 🚞 201 7500-11807999 > 🔚 11&
		03 - Résultats individuels Modifié il y a 16 jours par Copie Digiposte
		01 - Dossier inscription Modifié il y a 5 mois par Migration Docushare
		02 - Dossier étudiant APOGEE Modifié il y a 5 mois par Migration Docushare

01- Dossier inscription

Ce dossier a été alimenté jusqu'en 2018 via la numérisation des documents fournis lors de l'inscription.

Sélectionner	• + Créer •	1 Importer	Eléments sélectionnés 🔹	≣↑	Modifié 🔹	Options •
Entre	epôt > 💼 UGA > 💼 Scol 03 — J2 - Killer - Der	arité > 💼 Etudian spoivilly > 🛅 01 - E	ts > 🖿 Dossiers Etudiants > Dossier inscription	2013 >	🖿 103:0-1	03., .19 >
•	02 - CNI.jpg Créé il y a 5 mois par l	Migration Docusha	re 162 Ko			
•••	03 - NAT.jpg Créé il y a 5 mois par	Migration Docusha	re 232 Ko			
•	04 - DIP.jpg Créé il y a 5 mois par	Migration Docusha	re 234 Ko			
- Ø	05 - AUT.jpg Créé il y a 5 mois par	Migration Docusha	re 316 Ko			

03 - Résultats individuels

Dans ce dossier nous retrouvons la copie exacte des pièces envoyées vers le coffre Digiposte de l'étudiant.

Il s'agit donc des relevés de notes et/ou attestations de réussite extraits d'Apogée (protégés et complétés par un filigrane pour l'attestation).

Parmi les actions possibles vous pouvez :

> Télécharger un ensemble de pièces sélectionnées au format ZIP.

Séle	ctionner 🔹	+ Créer •	1 Importer	Eléments sélectionnés 🔹	≣+	Mo
×.	Entrepôt	> 💼 UGA > 💼 So C_7 - JC	colarité > 💼 Etudia 01 > 💼 03 - Résulta	 Télécharger sous forme de zip Copier vers 	> 🛅 1	12.77
		ReleveNotes-1´ Créé il y a 16 jours p	or Copie Digiposte	Déplacer vers Démarrer un workflow		
		ReleveNotes-1´ Créé il y a 16 jours p	1	Supprimer S Désélectionner tout		
		ReleveNotes-1	18.772 2. pdf	(ReleveNotes (11) 7))		

> Télécharger une pièce au format d'origine (PDF dans ce cas).

ReleveNotes-11: 7-1.pdf (ReleveNotes (11: 7)) Créé il y a 17 jours par Copie Digiposte 74 Ko	
ReleveNotes-11 7.pdf (ReleveNotes (11 7)) Oréé il y a un mois environ par Copie Digiposte 74 Ko	Télécharger
1-5sur5 << 1 >>	

> Ouvrir le document pour le visualiser.

🖿 11 👘 7 -) 🗇 (2003) 😂 🗁 😁 03 - Résultats individuels
ReleveNotes-11 7-4.pdf (ReleveNotes (11 7))
ReleveNotes-11.1 17-4.pdf ar Copie Digiposte 74 Ko
otes-11: 7-3.pdf (ReleveNotes (11: 77)) 16 jours par Copie Digiposte 74 Ko

DGD SI - Université Grenoble Alpes https://services-numeriques.univ-grenoble-alpes.fr Assistance 04 57 42 13 13 – help@univ-grenoble-alpes.fr