



TUTORIEL AGIRHE

Menu Documents

Le Centre de Gestion

Un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines



PRÉAMBULE

AGIRHE est un logiciel de gestion accessible en ligne. Il est composé de plusieurs modules adaptés aux missions du Centre de gestion.

OUTILS

Pour faciliter son utilisation, le Centre de Gestion a créé des tutoriels thématiques, téléchargeables sur le site internet du CDG63 à « Accès rapides / Services en 1clic / Documentation AGIRHE / Téléchargements » ou en suivant le lien : [Utiliser le logiciel AGIRHE - CDG 63](#)

Sur le logiciel AGIRHE, le menu « Documents » permet de :

- Imprimer les arrêtés générés en nombre par le service carrières dans le cadre de réformes ou reclassements
- Consulter ultérieurement les arrêtés édités lors de l'impression dans le déroulement de carrière

Menu « Documents »

The screenshot shows the 'Documents' menu in the AGIRHE software. The menu is open, showing options like 'Documents'. Below the menu, the 'Documents' interface is visible, featuring a search bar, a 'Nombre' dropdown set to 50, and buttons for 'Supprimer les fichiers cochés', 'Fusionner les fichiers cochés dans un PDF', and 'Fusionner les fichiers cochés dans un Word'. A table lists documents with columns for 'Télécharger', 'Répertoire', 'Fichier', 'Taille (octets)', and 'Date'. Callouts point to specific elements: the document icon, the 'Supprimer les fichiers cochés' button, and the trash icon.

CLIQUER SUR :
« Documents / Documents »

CLIQUER SUR :
l'icône document pour ouvrir et/ou imprimer un acte à la fois

CLIQUER SUR :
le bouton « supprimer les fichiers cochés » après avoir coché plusieurs actes

CLIQUER SUR :
l'icône corbeille pour supprimer un acte

➔ Ce menu permet de fusionner plusieurs actes en un seul document PDF à partir du bouton « Fusionner les fichiers cochés dans un PDF ».

➔ Ce menu permet de fusionner plusieurs actes en un seul document WORD à partir du bouton « Fusionner les fichiers cochés dans un WORD ».

Attention :

Lorsqu'un acte est généré il est consultable dans le menu « Documents » durant 28 jours. Il est donc préconisé de télécharger et enregistrer les actes au moment de leur génération.



 7 rue Condorcet CS 70007 - 63 063 Clermont-Ferrand Cedex 1
 04 73 28 59 80  accueil@cdg63.fr  cdg63.fr

Novembre 2025