

## S'inscrire ou inscrire un Membre à une Formation GUIDES

S'inscrire à une Formation Guides

S'inscrire en liste d'attente

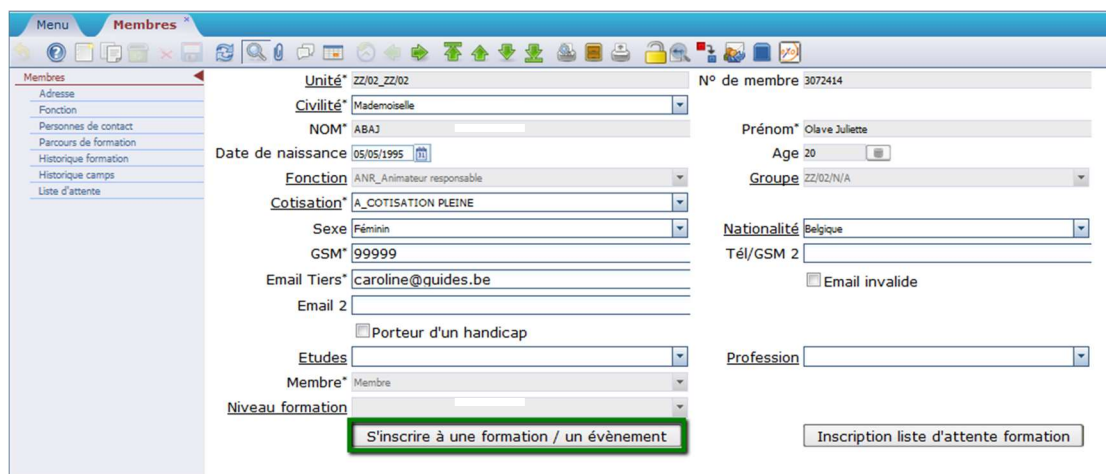
Pour toute question, n'hésite pas à contacter [scribe@guides.be](mailto:scribe@guides.be) ou le Carrick au 02/538 40 70.

Tu peux t'inscrire ou inscrire des Animateurs (ou Horizons) de ton Groupe aux Formations organisées par les Guides (voir tableau ci-dessous).

Formations GUIDES	Fan	Étape 1 du parcours de Formation GUIDES - Formation pour les Horizons
	Anim1	Étape 1 du parcours de Formation GUIDES - Formation pour les Animateurs
	Anim2	Étape 2 du parcours de Formation GUIDES - Formation pour les Animateurs
	Anim3	Étape 3 du parcours de Formation GUIDES - Formation pour les Animateurs
	Carte technique	Étape intermédiaire du parcours de Formation GUIDES - Formation pour les Animateurs et les Horizons

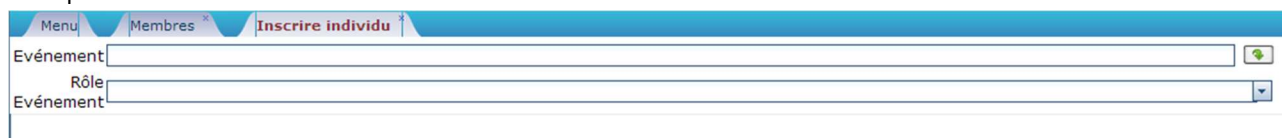
### S'inscrire à une Formation Guides

Rends-toi sur la fiche du Membre et clique sur le bouton « S'inscrire à une Formation/un évènement ».




The screenshot shows a web interface for member management. On the left is a sidebar menu with options like 'Membres', 'Adresse', 'Fonction', etc. The main area displays a form for a member named 'Olave Juliette' with fields for 'Unité', 'Civilité', 'NOM', 'Date de naissance', 'Fonction', 'Cotisation', 'Sexe', 'GSM', 'Email Tiers', 'Email 2', 'Etudes', 'Membre', and 'Niveau formation'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'S'inscrire à une formation / un évènement' (highlighted with a green box) and 'Inscription liste d'attente formation'.

Tu arrives alors sur une fenêtre qui te demande de choisir l'évènement pour lequel tu souhaites réaliser ton inscription :




Menu Membres **Inscrire individu**

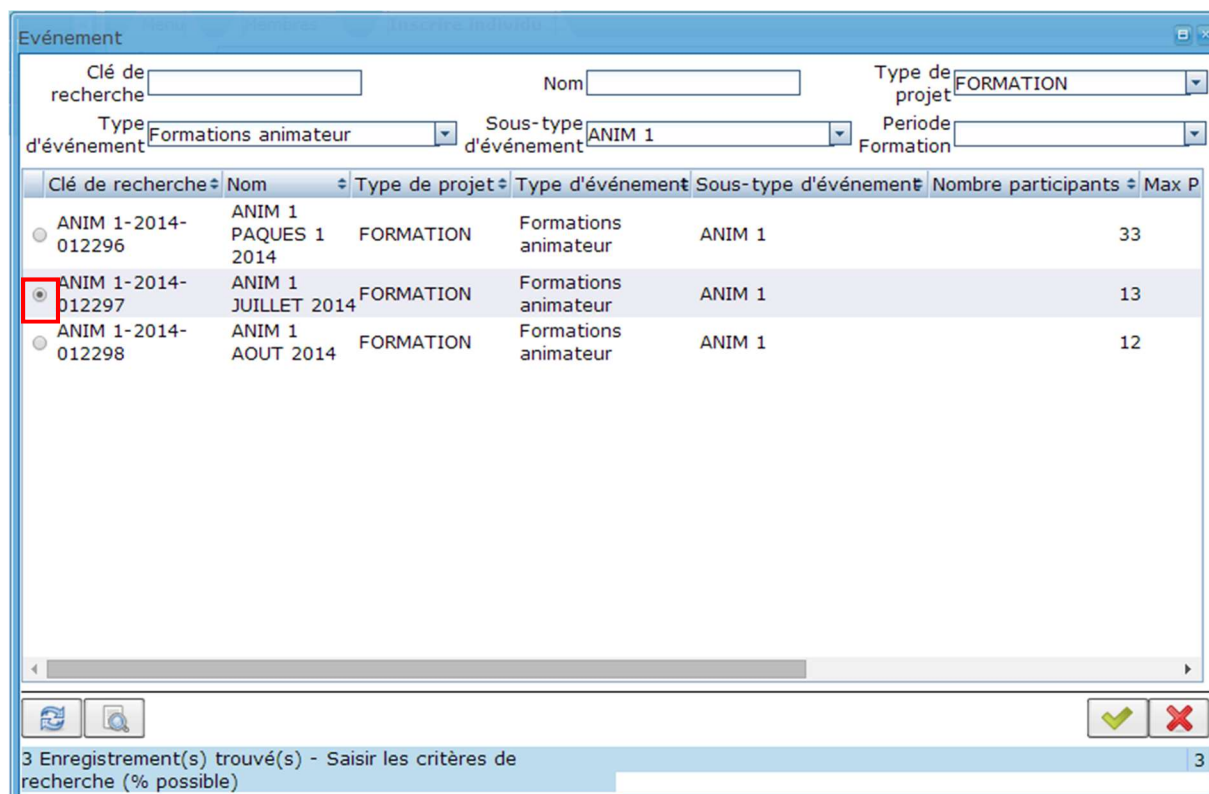
Evénement  

Rôle

Evénement

En cliquant sur la flèche verte  à droite d'« Évènement » tu accèdes à un nouvel écran dans lequel tu peux choisir le type de projet, le type d'évènement, le sous-type d'évènement et la période de Formation.

Une fois les filtres appliqués, clique sur  pour voir apparaître les diverses possibilités.



Evénement

Clé de recherche  Nom  Type de projet FORMATION

Type d'évènement Formations animateur Sous-type d'évènement ANIM 1 Période Formation

Clé de recherche	Nom	Type de projet	Type d'évènement	Sous-type d'évènement	Nombre participants	Max P
<input type="radio"/> ANIM 1-2014-012296	ANIM 1 PAQUES 1 2014	FORMATION	Formations animateur	ANIM 1	33	
<input checked="" type="radio"/> ANIM 1-2014-012297	ANIM 1 JUILLET 2014	FORMATION	Formations animateur	ANIM 1	13	
<input type="radio"/> ANIM 1-2014-012298	ANIM 1 AOUT 2014	FORMATION	Formations animateur	ANIM 1	12	

3 Enregistrement(s) trouvé(s) - Saisir les critères de recherche (% possible) 3

Choisis la Formation à laquelle tu dois inscrire le Membre en cliquant dessus et valide .

Tu reviens automatiquement sur la fenêtre de base. Tu dois alors sélectionner le **Rôle** qui convient pour cette personne. Il ne te reste plus qu'à valider tes choix.



Menu Membres **Inscrire individu**

Evénement ANIM 1-2014-012297-ANIM 1 JUILLET 2014 

Rôle

Evénement

- Participant Formation
- Coordinateur de Formation
- Formateur de Formation
- Participant Formation

Un nouvel écran et un pop-up apparaissent. Ils te confirment l'inscription.




**L'inscription est maintenant effective.**


**Le participant recevra un mail lui confirmant l'inscription à la Formation dans la semaine qui suit.**

## S'inscrire sur une liste d'attente

Si la Formation à laquelle tu souhaites t'inscrire est complète, tu peux t'inscrire sur liste d'attente. Pour ce faire, sélectionne le bouton liste d'attente sur ta fiche tiers.

Un nouvel écran apparaît. Sélectionne l'icône nouveau  pour créer un nouvel enregistrement. Des champs à compléter apparaissent.

En cliquant sur la flèche verte  à droite d' « Évènement » tu accèdes à un nouvel écran qui te permet de choisir la Formation pour laquelle tu souhaites t'inscrire en liste d'attente.

Choisis le type de projet, le type d'évènement, le sous-type d'évènement et la période de Formation. Puis, clique sur  pour voir apparaître les diverses possibilités.

Événement

Clé de recherche  Nom  Type de projet: FORMATION

Type d'événement: Formations animateur Sous-type d'événement: FAN Période Formation: JUILLET

Clé de recherche	Nom	Type de projet	Type d'événement	Sous-type d'événement	Nombre participants	Max P
FAN-2014-012293	FAN JUILLET 2014	FORMATION	Formations animateur	FAN	22	

1 Enregistrement(s) trouvé(s) - Saisir les critères de recherche (% possible)

Choisis la Formation à laquelle tu dois t'inscrire en cliquant dessus et valide ✓.


Tu reviens alors automatiquement sur la fenêtre de base.

Menu Maintenance des Evénements Membres List attente

Événement

Tiers

Affectation

En cliquant sur le bouton  à droite de « Tiers », tu accèdes à un nouvel écran dans lequel tu encodes ton nom de famille dans la zone de recherche « Tiers ».

Une fois le filtre appliqué, clique sur pour  voir apparaître les diverses possibilités.

Business Partner Info

Clé Unité  Nom Unité  Tiers

Contact  Prénom du contact

Clé Section  Nom Section  Groupe de tiers

Fonction  Adresse  Code Postal


Numéro  Boite postale  Lieu dit

Exercée dans  Instance  Ville

Membre  Branche  Clé Tiers

Clé Unité	Tiers nom	Tiers prénom	Clé Tiers	Clé Section	Groupe	Groupe de tiers	Fonction	Exercée dans	D
ZZ/02	ABAA	Olave	3071146	ZZ/02/A/A	Aventure	PERSONNE PHYSIQUE	animateur responsable	ZZ/02	2

1 Enregistrement(s) trouvé(s) - Saisir les critères de recherche (% possible)

Choisis la bonne personne en cliquant dessus et valide 

Tu reviens automatiquement sur la fenêtre de base. Tu peux alors sélectionner dans la liste déroulante qui concerne l'**affectation** ce qui te convient. Il ne te reste plus qu'à enregistrer pour être mis dans la liste d'attente.