

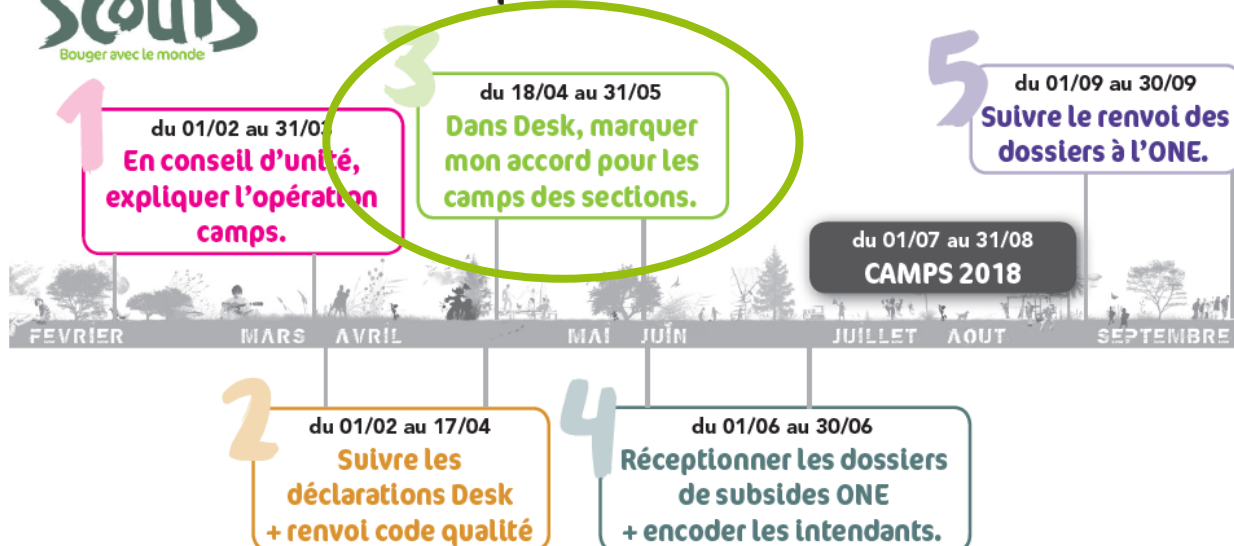


APPROUVER LE CAMP DES SECTIONS



CAMPS 2018

Étapes administratives pour l'animateur d'unité



Entre le 18 avril et le 31 mai, rends-toi sur Desk afin de marquer ton accord pour les différents camps de section.

SE CONNECTER A DESK

Une fois connecté(e) à Desk, déroule le menu "Gestion des événements" et clique sur "**Camps été 2018**".

The screenshot shows the DESK interface. On the left, the 'Navigation' pane is open, and the 'Gestion des événements' menu is expanded. The 'Camps été 2018' option is highlighted with a green circle. The main content area displays the 'DESK Ton bureau virtuel' header, a welcome message, and a list of news items. The 'Les news sur LesScouts.be' section contains a table of news items:

Date	Titre
09/03/2018	Soutien aux réfugiés
07/03/2018	Besoin de sécuriser ton local ?
06/03/2018	Appli Totems
05/03/2018	Alumni local
05/03/2018	Offre d'emploi (bis)

La fenêtre de recherche s'affiche :

The screenshot shows a search window titled 'Cherche enregistrement: Camp été 2018'. The window has two tabs: 'Cherche enregistrement' and 'Avancée'. Below the tabs, there are four input fields: 'Nom', 'Unité', 'Section', and 'Formation'. At the bottom right, there are two buttons: a green checkmark button and a red 'X' button. The green checkmark button is highlighted with a green circle.

En tant que membre de l'équipe d'unité, tu as accès aux camps de toutes les sections. Il te suffit dès lors de cliquer sur le "V" vert.

PASSER D'UN DOCUMENT CAMP A L'AUTRE (D'UNE SECTION A L'AUTRE) ?

Après avoir cliqué sur le "V" vert à l'étape précédente, tu arrives aléatoirement dans le document camp d'une section. Cette dernière est renseignée dans le champ "Section".

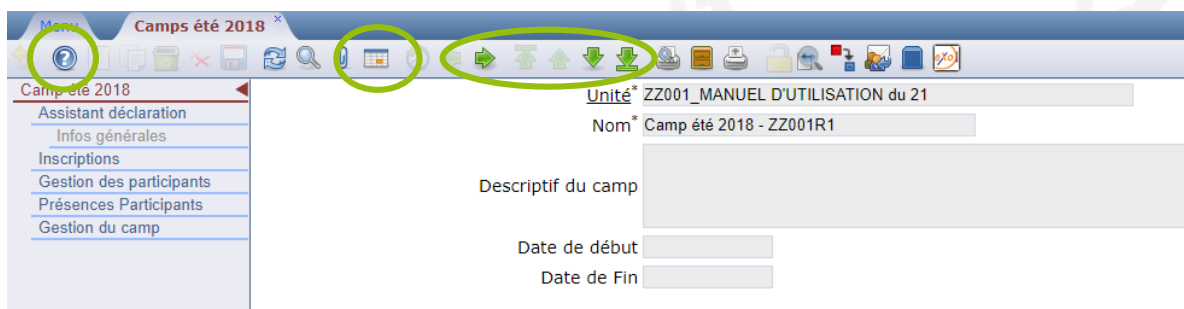
Le nombre total de section s'affiche en bas à droite de l'écran : 1/10

Pour passer d'une section à une autre (d'un document camp à un autre), il te suffit de cliquer sur les flèches vertes (vers le bas – vers le haut).

Si tu souhaites une vue d'ensemble (sous forme de tableau), tu peux cliquer sur l'icône :



Clique deux fois sur la ligne correspondant à la section pour entrer dans le document camp.



Avant de donner ton accord, tu peux bien évidemment jeter un petit coup d'œil sur les infos transmises par les animateurs responsables.

VALIDATION DU CAMP

Pour pouvoir renseigner ton accord dans Desk, tu dois te rendre dans la partie "Gestion du camp" dans le sous-menu.



Contact AnU durant le camp

Renseigne si tu es disponible pendant la période du camp. Peut-on te contacter ? Si non, complète les coordonnées de la personne de contact pendant ton absence.

Accord AnU

Sélectionne l'option de ton choix :

- soit tu renseignes ton accord ;
- soit tu ne marques pas ton accord ;
- soit tu ne te positionnes pas maintenant mais tu t'engages à le faire pour la date de ton choix.

Coche la case adéquate et sauvegarde à l'aide de la disquette bleue :



Tu ne dois plus attendre que les animateurs renvoient le *Code qualité de l'animation scout* signé au 21 pour donner ton accord pour le départ en camp.