



GÉRER LES INSCRIPTIONS ET PARTICIPATIONS AU CAMP

Gérer les inscriptions à ton camp dans Desk est simple et rapide. Inscrire les participants et valider leur participation est indispensable pour que le camp soit reconnu comme **stage pratique** pour les animateurs en formation et permettre de **générer les attestations fiscales**, attestations pour les mutuelles ou encore le formulaire pour **les subsides de l'O.N.E.**

Remarque : avant d'inscrire les participants au camp, il est impératif que la liste des membres (scouts, animateurs et intendants) soit à jour dans la base de données car le système affichera automatiquement la copie conforme de l'état actuel des membres.

**Si la liste des membres n'est pas complète,
la liste des participants ne le sera pas non plus !**

Les copies d'écran proviennent d'une unité fictive ZZ001
et n'ont donc rien à voir avec la tienne.

INSCRIRE LES PARTICIPANTS (AVANT LE CAMP)



Lorsque tu es sur la fiche de ton camp (1), clique sur "Inscriptions" (2). Lorsque l'onglet "Inscrire" s'ouvre, clique sur le bouton :

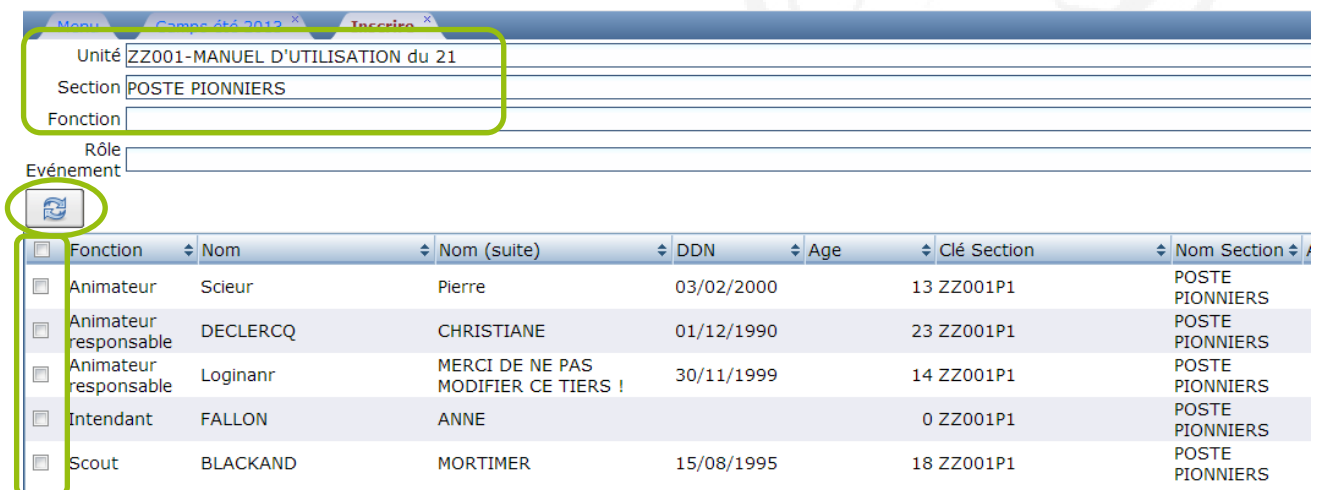
Inscrire

The screenshot shows the DESK software interface. On the left, the 'Application Menu' is visible, with 'Camps été 2013' highlighted and circled with a green box labeled '1'. In the center, the 'Menu' for 'Camps été 2013' is shown, with 'Inscriptions' highlighted and circled with a green box labeled '2'. On the right, the 'Unité' page is displayed, showing the name 'ZZ001_MANUEL D'UTILISATION du 21' and 'Section ZZ001P1'. The 'Nom' field contains 'CEF-2013-GFSP2'. Below the name field, there is a button labeled 'Inscrire' circled with a green box, and a 'Participants présents' button below it.

L'onglet "Inscrire" s'ouvre.

Dans le module d'inscription qui s'affiche à l'écran, les champs "Unité" et "Section" sont déjà complétés. Laisse le champ "Fonction" vide pour visualiser en une fois tous les membres inscrits dans ta section (scouts, animateurs et intendants).

1. Clique sur le  bouton pour faire apparaître la liste des membres de ta section.
2. Coche la case en tête de colonne, à la gauche de "Fonction", pour sélectionner tous les membres en un seul clic.
3. Clique sur le  bouton pour générer les inscriptions.



<input type="checkbox"/>	Fonction	Nom	Nom (suite)	DDN	Age	Clé Section	Nom Section
<input type="checkbox"/>	Animateur	Scieur	Pierre	03/02/2000		13 ZZ001P1	POSTE PIONNIERS
<input type="checkbox"/>	Animateur responsable	DECLERCQ	CHRISTIANE	01/12/1990		23 ZZ001P1	POSTE PIONNIERS
<input type="checkbox"/>	Animateur responsable	Loginanr	MERCI DE NE PAS MODIFIER CE TIERS !	30/11/1999		14 ZZ001P1	POSTE PIONNIERS
<input type="checkbox"/>	Intendant	FALLON	ANNE			0 ZZ001P1	POSTE PIONNIERS
<input type="checkbox"/>	Scout	BLACKAND	MORTIMER	15/08/1995		18 ZZ001P1	POSTE PIONNIERS

L'écran de confirmation s'affiche :



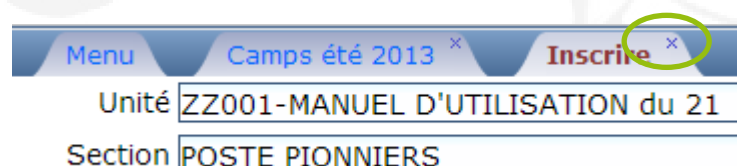
List des Tiers Inscrits

- 1. Scieur Pierre : inscrit
- 2. DECLERCQ CHRISTIANE : inscrit
- 3. Loginanr MERCI DE NE PAS MODIFIER CE TIERS ! : inscrit
- 4. FALLON ANNE : inscrit
- 5. BLACKAND MORTIMER : inscrit

OK

Clique sur  pour fermer cette fenêtre.

Ferme l'onglet "Inscrire" en cliquant sur la croix pour arriver automatiquement dans ton document camp.



Menu Camps été 2013 x Inscrire x

Unité ZZ001-MANUEL D'UTILISATION du 21

Section POSTE PIONNIERS

En cliquant sur "Gestion des participants", tu retrouves la liste des participants :

Camp été 2013	Nom famille	Prénom	Affectation	Inscrit	Présent	Payé
Assistant déclaration	BLACKAND	MORTIMER	Participant-Camp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Infos générales	FALLON	ANNE	Intendant-Camp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dates	Scieur	Pierre	Animateur-Camp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Endroit de camp	Loginanr	MERCI DE NE PAS MODIFIER CE TIERS !	Responsable-Camp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Infos ONE	DECLERCQ	CHRISTIANE	Responsable-Camp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DNF et localisation						
Assurances						
Validation déclaration						
Inscriptions						
Gestion des participants						
Présences Participants						
Gestion du camp						

Le nombre total de participants est indiqué en bas à droite de l'écran :

[1 - 5 / 5]

1/5

Remarque : si tu veux inscrire d'autres personnes (par exemple : les intendants), tu dois d'abord les renseigner comme "membres" au sein de ta section avant de les renseigner comme "participants". Lors de l'inscription de nouveaux participants, les participants actuels n'apparaîtront plus. Ceci dans le but d'éviter les inscriptions en double voire en triple.

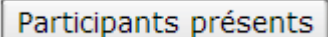
RENSEIGNER LES PAIEMENTS REÇUS (AVANT ET/OU APRÈS LE CAMP)

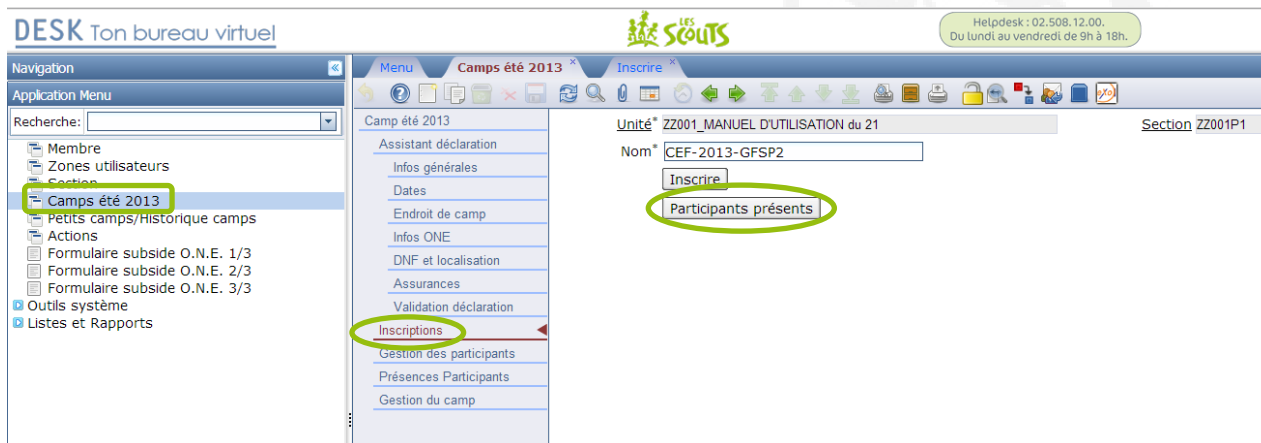
Dans l'écran "Gestion des participants" (voir ci-dessus), clique sur la ligne du membre qui a payé sa participation au camp pour l'activer et coche ensuite la case "Payé".


Remarque : l'enregistrement se fait automatiquement lorsque tu passes à la ligne suivante. Lors du dernier enregistrement, n'oublie pas de sauvegarder à l'aide de la disquette bleue.

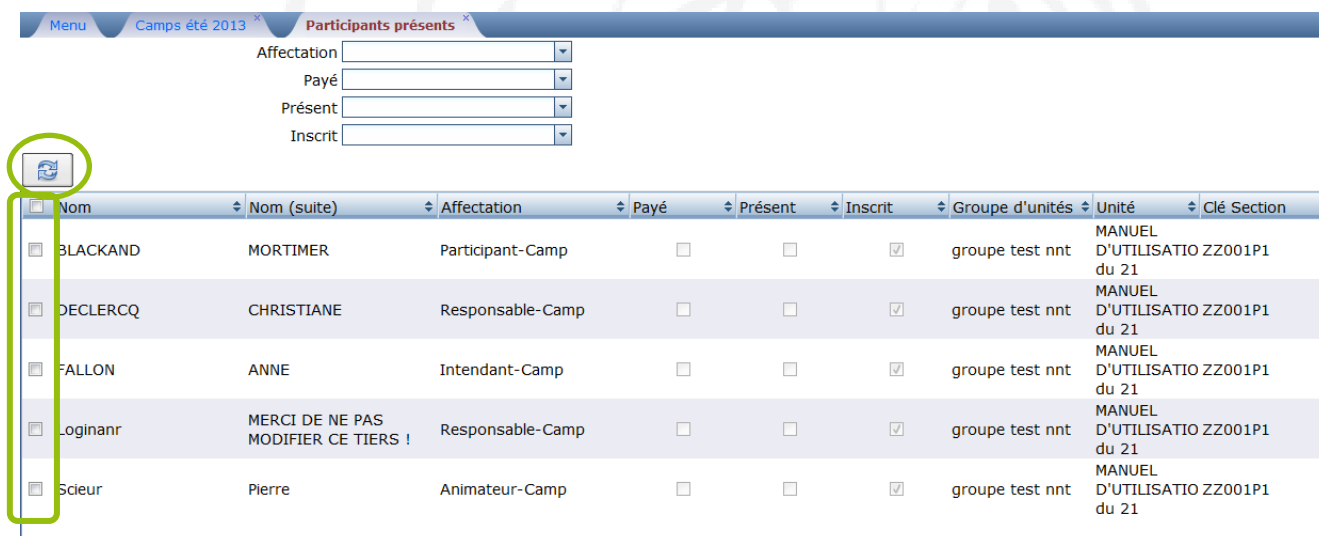



VALIDER LA PRÉSENCE DES PARTICIPANTS (APRÈS LE CAMP)

1. Lorsque tu es sur la fiche de ton camp, clique sur "Inscriptions". L'onglet "Inscrire" s'ouvre.
2. Clique ensuite sur le bouton : 

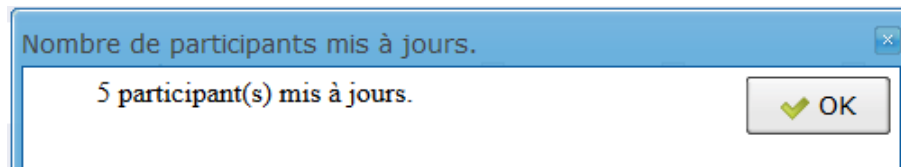


3. Dans le module qui s'affiche à l'écran, clique sur le bouton :  pour faire apparaître la liste des participants.



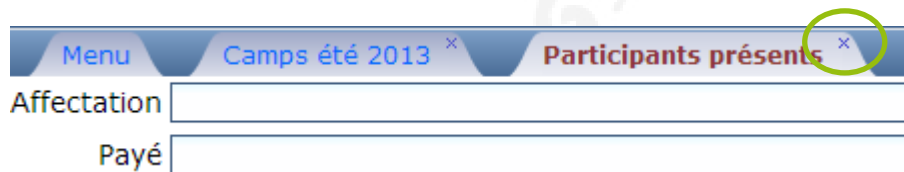
4. Coche la case (à gauche du nom de famille) des personnes présentes au camp.
5. Clique ensuite sur le bouton représentant une roue dentée. 

6. Le message de confirmation s'affichera en plein milieu de l'écran :



7. Clique sur  pour fermer ce message.

Tu peux à présent fermer l'onglet "Participants présents" à l'aide de la petite croix en haut à droite :



Tu reviendras automatiquement dans ton document camp.

Si tu retournes dans "Gestion des participants", tu constateras que la colonne "Présent" est complétée pour l'ensemble des personnes inscrites.