



DESK : WEEKENDS ET PETITS CAMPS

Date : 20/10/2022



Qui ? Ce tutoriel s'adresse aux **équipes d'unité**.

Quand ? Dès la rentrée et tout au long de l'année scout.

Table des matières

Se connecter à Desk	2
Weekends et petits camps	3
Consulter l'historique de l'unité	3
Créer un weekend ou un petit camp	3
Gérer les présences	5
Inscrire les participants (avant le weekend/petit camp)	5
Valider les présences (après le weekend/petit camp)	7



Desk regroupe l'ensemble des données administratives relatives aux membres de la fédération. Les animateurs, les équipes d'unité, les cadres fédéraux ou le 21 accèdent aux mêmes données mises à jour en temps réel par les uns ou les autres selon leur fonction. Une véritable mine d'infos à maîtriser pour que chacun puisse en tirer le plus grand bénéfice. Ce mode d'emploi va t'y aider !



Dans le respect de la protection des données personnelles, tu ne vois que les données que ta fonction t'autorise à voir.

Se connecter à Desk

Pour te connecter à Desk, utilise l'identifiant Les Scouts qui t'a été envoyé par mail à ton entrée en fonction.

L'identifiant Les Scouts te donne accès à différents sites web suivant la ou les fonctions que tu occupes dans le mouvement.



Nous te recommandons de changer ton identifiant et ton mot de passe dès que tu les as reçus.

Ton identifiant Les Scouts est **strictement personnel**. Tu n'es pas autorisé à le communiquer à une autre personne. Si celle-ci a besoin d'accéder à l'une de nos plateformes, elle doit demander l'activation de son propre identifiant Les Scouts.

Un souci avec ton identifiant ? Contacte sans attendre le 21 par mail (lesscouts@lesscouts.be) ou par téléphone (02.508.12.00).

Weekends et petits camps

Un weekend ou un petit camp se déroule généralement sur 2-3 jours et en bâtiment. Il peut être itinérant ou non. Il permet de :

- mieux se connaître entre scouts mais aussi entre animateurs et scouts ;
- vivre des activités de soirée ou des jeux de plus grande envergure ;
- donner envie de partir en camp ;-)

Déclarer un weekend ou un petit camp dans Desk est la première étape pour générer les attestations fiscales et attestations de présence à donner aux parents.

Consulter l'historique de l'unité

- Une fois connecté à Desk, clique sur le menu « burç ☰ » en haut à droite de ton écran.
- Dans la barre de recherche, tape les premières lettres de « camps ».
- Clique sur Petits camps/Historique camps/Unité.



- Dans l'onglet qui s'ouvre, apparaît l'historique des camps d'été et petits camps déclarés par l'unité.

Clé de recherche	Nom	Unité	Section	Période de camp	Type camp	Descriptif du camp	Date d
<input type="checkbox"/> CEI-2021-1037308	Camp été 2021 - ZZ001L1	ZZ001_MANUEL D'UTILISATIO...	ZZ001L1	Grand Camp	Camp été itinérant		01/07
<input type="checkbox"/> CEI-2020-3033715	Camp été 2020 - ZZ001P1 - te...	ZZ001_MANUEL D'UTILISATIO...	ZZ001P1	Grand Camp	Camp été itinérant	Découverte	01/07
<input type="checkbox"/> CEI-2020-1033699	AnnuléCamp été 2020 - ZZ00...	ZZ001_MANUEL D'UTILISATIO...	ZZ001L1	Grand Camp	Camp été itinérant		03/07
<input type="checkbox"/> CEI-2020-3031012	Camp été 2020 - ZZ001P1	ZZ001_MANUEL D'UTILISATIO...	ZZ001P1	Grand Camp	Camp été itinérant	testf	01/07
<input type="checkbox"/> CEI-2018-1027076	Camp été 2018 - ZZ001P1	ZZ001_MANUEL D'UTILISATIO...	ZZ001P1	Grand Camp	Camp été itinérant	Camp itinérant au Portugal ave...	01/07
<input type="checkbox"/> CEI-2017-1021395	Camp été 2017 - ZZ001P1	ZZ001_MANUEL D'UTILISATIO...	ZZ001P1	Grand Camp	Camp été itinérant	camp en Croatie	08/07

Créer un weekend ou un petit camp

- Clique sur l'icône **Ajouter un nouvel enregistrement**  en haut à gauche de la liste.



- L'écran **Projet** s'ouvre alors.

- Complète les champs de la fiche. Les champs en rouge sont obligatoires.

Clé de recherche : elle sera attribuée automatiquement après enregistrement.


Nom : Entre le nom sous la forme suivante « Evènement mois année » :

- Petit camp Octobre 2022
- ou Weekend de section octobre 2022
- ou Weekend d'unité octobre 2022

Description : champ libre

Type de camp : sélectionne dans le menu déroulant « Petit Camp fixe » ou « Petit camp itinérant ».

Date de début / Date de fin

- Valide les informations en cliquant sur l'icône **Enregistrer** .
- Clique ensuite sur l'onglet **Camps**, en dessous pour renseigner l'adresse du camp et la participation aux frais réclamée à chaque participant (PAF).

Le weekend ou petit camp est maintenant créé. Il reste plusieurs étapes à réaliser :

- [Inscrire les participants \(avant le weekend\)](#)
-
- Confirmer les paiements

Gérer les présences

Inscrire les participants (avant le weekend/petit camp)



Avant d'inscrire les participants :

- veille à ce qu'ils soient tous inscrits en tant que membre de l'unité dans Desk. Cela facilitera les inscriptions.
- renseigne la participation aux frais (PAF) sur l'onglet Camp, celle-ci sera recopiée sur chaque nouvelle inscription.

Sur la fiche du weekend ou du petit camp :

- Cliquez sur le bouton **Inscrire**.

Clé de recherche	Nom
CAF-2017-023381	WE MARS 2017
Unité	Section
ZZ001_MANUEL D'UTILISATION du 21	ZZ001E2
Période camp	Type camp
Petit Camp	Petit Camp fixe
Descriptif du camp	
Date de début	
03/03/2017	Date de fin
05/03/2017	
<input type="checkbox"/> Pas de camps	
Inscrire	Participants présents
Clôturer projet	

- La fenêtre d'inscription est composée de deux parties : la **Liste des non-inscrits** (dans la partie supérieure de la fenêtre) et la **Liste des inscrits** (dans la partie inférieure).



Le filtre **Unité** (et parfois aussi **Section**) est déjà renseigné. Pour visualiser tous les membres de l'unité (ou de la section), laisse le filtre **Fonction** vide.

Inscrire

Sélectionne les personnes que tu souhaites inscrire à l'évènement

Unité: ZZ001_MANUEL D'UTILISATION du 2 | Section: ZZ001B1 | Fonction: | Evénement: CAF-2022-041591_Petit camp octobre 2022

Liste des non-inscrits

<input type="checkbox"/>	FONCTION	NOM	Prénom	DDN	Age	Code Section	Nom Section
<input type="checkbox"/>	Candidat animateur	Bradshaw	Carrie	20/06/1981	41	ZZ001B1	Ribambelle d'Aladin
<input type="checkbox"/>	Animateur	Bradshaw	Carrie	20/06/1981	41	ZZ001B1	Ribambelle d'Aladin
<input type="checkbox"/>	Collaborateur fédéral	Savignac	Mélanie	06/10/1985	37	ZZ001B1	Ribambelle d'Aladin
<input type="checkbox"/>	Animateur	Savignac	Mélanie	06/10/1985	37	ZZ001B1	Ribambelle d'Aladin
<input type="checkbox"/>	Collaborateur fédéral	Moreno Diaz	Michaël	22/08/1998	24	ZZ001B1	Ribambelle d'Aladin
<input type="checkbox"/>	Animateur	TIC	LUCIEN			ZZ001B1	Ribambelle d'Aladin
<input type="checkbox"/>	Collaborateur fédéral	Ronaldo	Christiano			ZZ001B1	Ribambelle d'Aladin
<input type="checkbox"/>	Animateur	AASTRADELL	JOHNN	02/12/1998	23	ZZ001B1	Ribambelle d'Aladin
<input type="checkbox"/>	Animateur	AASTRADELL	JOHN	01/12/1999	22	ZZ001B1	Ribambelle d'Aladin
<input type="checkbox"/>	Animateur	AASTRADELL	JOHN	01/12/1999	22	ZZ001B1	Ribambelle d'Aladin
<input type="checkbox"/>	Intendant	AASTRADELL	JOHN	01/12/1999	22	ZZ001B1	Ribambelle d'Aladin

1 à 11 de 41 | Page 1 de 4

Inscrire les personnes sélectionnées

Liste des inscrits

<input type="checkbox"/>	FONCTION	NOM	Prénom	DDN	Age	Code Section	Nom Section
--------------------------	----------	-----	--------	-----	-----	--------------	-------------

- Sélectionne les membres qui participeront au weekend/petit camp en cochant les cases correspondantes.
- Clique sur le bouton **Inscrire les personnes sélectionnées** en bas à droite de la liste des non-inscrits pour générer les inscriptions.

Inscrire

Sélectionne les personnes que tu souhaites inscrire à l'évènement

Unité: ZZ001_MANUEL | Section: ZZ001B1 | Fonction: | Evénement: CAF-2022-041591_Petit camp octobre 2022

Liste des non-inscrits

<input type="checkbox"/>	FONCTION	NOM	Prénom	DDN	Age	Code Section	Nom Section
<input checked="" type="checkbox"/>	Scout	Londubat	Neuville			ZZ001B1	Riban
<input checked="" type="checkbox"/>	Scout	JANU 2021-1	Démo			ZZ001B1	Riban
<input checked="" type="checkbox"/>	Scout	Dupont	Robert	12/10/2014	8	ZZ001B1	Riban
<input checked="" type="checkbox"/>	Scout	Test	test			ZZ001B1	Riban
<input checked="" type="checkbox"/>	Scout	Dupont	François	06/05/2013	9	ZZ001B1	Riban
<input checked="" type="checkbox"/>	Intendant	AASTRADELL	JOHN	01/12/1999	22	ZZ001B1	Riban
<input type="checkbox"/>	Futur membre	Test futur membre	test			ZZ001B1	Riban
<input type="checkbox"/>	Futur membre	JANU 2021	Démo			ZZ001B1	Riban
<input type="checkbox"/>	Collaborateur fédéral	araouk	jeremy	18/08/1991	31	ZZ001B1	Riban
<input type="checkbox"/>	Collaborateur fédéral	Ronaldo	Christiano			ZZ001B1	Riban

6 ligne(s) sélectionnée(s)

1 à 10 de 41 | Page 1 de 5

Inscrire les personnes sélectionnées

- Dans la fenêtre qui s'ouvre, en regard de chaque fonction bénévole, sélectionne le rôle correspondant.
 - Animateur-Camp
 - Intendant-Camp
 - Participant-Camp
 - Responsable-Camp : habituellement ce rôle convient à l'animateur responsable, mais cela peut être une autre personne qui sera responsable sur le camp.

- Clique sur le bouton **Inscrire** pour valider.

Inscrire en tant que

Sélectionne ci-dessous le rôle du/des participant(s) pour cet événement.

5 Scout

1 Intendant

Animateur-Camp
Intendant-Camp
Participant-Camp
Responsable-Camp

Inscrire Annuler

- Confirme les inscriptions en cliquant sur le bouton **OK**.

Inscription

Les participants ont été inscrits avec succès.
(Responsable-Camp: 1 - Participant-Camp: 5)

Ok

Valider les présences (après le weekend/petit camp)

Après le weekend ou petit camp, il faut confirmer les présences au camp, qui peuvent différer des inscriptions.

- Sur la fiche du camp, clique sur le bouton **Participants présents**.

Unité: ZZ001_MANUEL D'UTILISATION du 21

Section: ZZ001B1

Période camp: Petit Camp

Type camp: Petit Camp fixe

Descriptif du camp

Date de début: 14/10/2022

Date de fin: 16/10/2022

Pas de camps

Inscrire Participants présents

Clôturer projet



- La fenêtre **Gestion des participants** s'affiche alors.

Unité: ZZ001_MANUEL D'UTILISATION du 21 | Section: ZZ001B1

Période camp: Petit Camp | Type camp: Petit Camp fixe

Descriptif du camp: [vide]

Date de début: 14/10/2022 | Date de fin: 16/10/2022

Pas de camps

Inscrite | **Participants présents** | Clôturer projet

Si tous les inscrits ou une grande partie des inscrits, étaient présents, clique sur le bouton **Cocher 'Présent' pour tous les participants**.

Cocher 'Inscrit' pour tous les participants

Cocher 'Présent' pour tous les participants

Cocher 'Payé' pour tous les participants

Pour les inscrits qui n'étaient pas présents, il suffit alors de décocher la case **Présent** dans la liste.

Nom	Prénom	DDN	Code Section	Nom Section	Groupe d'unités	Affectation	Inscrit	Présent
ANE	Elearning (Login Te...		ZZ001E1	Troupe Shiba	groupe test nnt	Animateur-Camp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Albert	Ludovic	14/06/2006	ZZ001E1	Troupe Shiba	groupe test nnt	Participant-Camp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Birkin	Hugolin	28/05/2002	ZZ001E1	Troupe Shiba	groupe test nnt	Responsable-Camp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

En cas d'erreur, décoche la case **Présent** dans la liste ou clique sur **Décocher 'Présent' pour tous les participants**.



Cet écran te permet de connaître l'état des inscriptions, participations et paiements. A cette étape-ci, tu devrais voir s'afficher le nombre d'inscrits et de participants.

Gestion des participants : inscrit, présent, payé

Cocher 'Inscrit' pour tous les participants

Décocher 'Présent' pour tous les participants

Cocher 'Payé' pour tous les participants

Événement: CAF-2022-041460_Camj

Nombre d'inscrit : 44
Nombre de présents : 44
Nombre de payé : 0

Gérer les paiements

Après le weekend ou petit camp, tu dois également faire le suivi des paiements.

- Sur la fiche du camp, clique sur le bouton **Participants présents**.

- La fenêtre **Gestion des participants** s'affiche alors.

Clique sur le bouton **Cocher 'Payé' pour tous les participants** si tu fais le suivi en une fois.

Coche la case **Payé** dans la liste si tu fais un suivi progressif.

Gestion des participants : inscrit, présent, payé

Cocher 'Inscrit' pour tous les participants

Cocher 'Présent' pour tous les participants

Cocher 'Payé' pour tous les participants

Evénement
CAF-2022-041459_week-end d'ité

Nombre d'inscrit : 4
Nombre de présents : 0
Nombre de payé : 0

Liste des participants

Nom	Prénom	DDN	Code Section	Nom Section	Groupe d'unités	Affectation	Inscrit	Présent	Payé
Demo	Account				groupe test nnt	Participant-Camp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EQU	Elearning (Login de t...				groupe test nnt	Participant-Camp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LOGINANU	MERCI DE NE PAS M...				groupe test nnt	Responsable-Camp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RASTA	Solange				groupe test nnt	Participant-Camp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Le bouton **Clôturer projet** sur cet écran te servira au moment de préparer les attestations fiscales, il empêche toute modification ultérieure sur les données du camp et des inscriptions.
Ne clique dessus que si tu es certain de ne plus rien devoir modifier sur le camp ou les inscriptions !

Une question, un doute ou une suggestion d'amélioration de ce document ? Contacte le 21 par téléphone (02.508.12.00) ou par mail (lesscouts@lesscouts.be).