



DESK : GÉNÉRER LES ATTESTATIONS DE PRÉSENCE

Date : Avril 2023



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

Quand ? Dès janvier.

Table des matières

Se connecter à Desk	2
Les attestations de présence	3
Générer les attestations de présence	3



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).

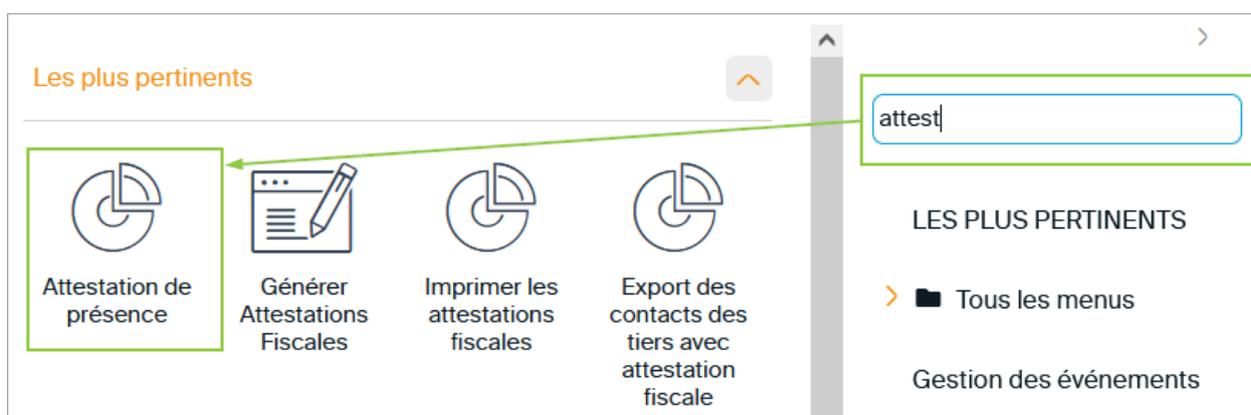
Les attestations de présence

Les attestations de présence prouvent la présence d'un membre à un évènement ainsi que le prix payé. Elles peuvent être transmises à :

- la plupart des mutuelles, car elles peuvent intervenir dans le coût des camps, stages, séjours et plaines organisés pendant les vacances scolaires. Les camps et weekends scouts en font partie.
- Une école, un employeur, un organisme de formation...

Générer les attestations de présence

- Une fois connecté à Desk, clique sur le menu « burger » ☰ en haut à droite de ton écran.
- Dans la barre de recherche, tape les premières lettres du mot « attestation ».
- Clique sur **Attestations de présence**.



- Un avertissement apparait alors dans la partie supérieure de l'écran. Celui-ci te rappelle qu'avant de générer les attestations de présence, tu dois veiller à bien enregistrer la présence des participants à l'évènement, le montant à payer et si le paiement a été réalisé.



Si ce n'est pas encore le cas, tu peux consulter le tutorial [Tuto Desk : Weekend et petit camp](#) qui t'expliquera comment réaliser les étapes manquantes.

PERMET DE GÉNÉRER L'ATTESTATION DE PRÉSENCE POUR UN OU PLUSIEURS PARTICIPANTS À UN ÉVÈNEMENT

Avant d'exécuter ce rapport, veille à enregistrer la présence des participants à l'évènement choisi. L'attestation peut également faire office de reçu pour la participation aux frais. Pour cela, n'hésite pas à indiquer le paiement reçu pour chaque participant sur sa fiche d'inscription.

- **Évènement** : sélectionne l'évènement pour lequel tu souhaites imprimer la/les attestations de présence.
- **Participant** : laisse le champ vide si tu veux imprimer l'attestation pour tous les présents. Sinon, sélectionne le participant correspondant (seuls les présents sont repris ici).
- **Signataire** : par défaut, le signataire est laissé en blanc pour être complété à la main. Tu peux également préremplir le formulaire en renseignant le signataire sous la forme « prénom NOM, fonction ».
- Pour les formations fédérales (T1, T2, T3x...) qui sont terminées, tu ne dois pas remplir les champs « Signataire » et « Fait à » car ils sont automatiquement complétés avec le nom de l'animateur fédéral en charge des formations et « Bruxelles » comme ville.



- Si tout est en ordre, renseigne les champs suivants :
 - **Évènement** : sélectionne l'évènement pour lequel tu souhaites imprimer la ou les attestations de présence. Pour ne faire apparaître que les évènements d'une année, tape par exemple « %2022% ».
 - **Participant** :
 - Si tu veux imprimer l'attestation pour tous les présents, laisse le champ vide.
 - Sinon, sélectionne le participant correspondant dans la liste des présents. Cette liste s'affiche en cliquant sur le champ ou sur la loupe.
 - **Signataire** :
 - Par défaut, ce champ est laissé vierge pour être complété à la main.
 - Tu peux toutefois choisir de renseigner les « prénom nom fonction » du signataire pour que cette mention soit automatiquement ajoutée aux attestations générées. Elle apparaît alors à la place des pointillés (« Je soussigné [...] »).

Évènement

Participant

Signataire

Fait à

Type de fichier

- Une fois que les vérifications préliminaires ont été effectuées et que les camps ont été complétés, clique sur **Exécuter** pour générer la ou les attestations qui seront regroupées dans un fichier au format PDF.

LES SCOUTS
Baden-Powell de Belgique

[Barcode]

ATTESTATION DE PARTICIPATION

Je soussigné certifie que Cléo Dupond, née le 10/05/2007 a participé en tant que Participant au camp organisé à Liège du vendredi 15 juillet au samedi 30 juillet 2022.

La participation aux frais de 150 euros a été payée.

Code événement : CEF-2022-1040574

Cléo Dupond a été présente au camp 16 jours :

ven. 15/07	<input checked="" type="checkbox"/>	mer. 20/07	<input checked="" type="checkbox"/>	lun. 25/07	<input checked="" type="checkbox"/>	sam. 30/07	<input checked="" type="checkbox"/>
sam. 16/07	<input checked="" type="checkbox"/>	jeu. 21/07	<input checked="" type="checkbox"/>	mar. 26/07	<input checked="" type="checkbox"/>		
dim. 17/07	<input checked="" type="checkbox"/>	ven. 22/07	<input checked="" type="checkbox"/>	mer. 27/07	<input checked="" type="checkbox"/>		
lun. 18/07	<input checked="" type="checkbox"/>	sam. 23/07	<input checked="" type="checkbox"/>	jeu. 28/07	<input checked="" type="checkbox"/>		
mar. 19/07	<input checked="" type="checkbox"/>	dim. 24/07	<input checked="" type="checkbox"/>	ven. 29/07	<input checked="" type="checkbox"/>		

Fait à Bruxelles, le 26 septembre 2022

Nom, fonction et signature

Identification de l'unité : ZZ001
Unité : ZZ001
Section : ZZ001E1

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).