

Questions Réponses

14 mars 2020

ROTARY
YEAH!

YOUTH EXCHANGE
ADMINISTRATION HUB

France Multi-District

This secure site is for authorized users only.
Click the Login button to continue.

Login

Nom du référent dans le courriel

Dans le courriel, il est écrit le nom saisi par le bénévole / candidat / famille hôte

Bonjour Tessier,

Christophe Nami a déposé une candidature pour devenir bénévole dans le programme d'échanges de jeunes du Rotary et a cité votre nom comme personne de référence.

Christophe Nami

No	Uploaded	Document Type	Mo/Yr
1	09-Feb-2020	E-mail Message	
2	10-Mar-2020	Volunteer Affidavit	
3	10-Mar-2020	E-mail Message	
4	10-Mar-2020	E-mail Message	

Christophe Nami

Name: Tessier
Relationship: AMI

Reference #1

>
> Bonjour Prunault Denise,

Christel Fischer a déposé une candidature pour devenir bénévole d
personne de référence.
Nous vous remercions pour votre aide dans ce processus. En cliqu
ne fonctionne pas, merci de le copier et coller dans la barre d'adres

Christel Fischer

No	Uploaded	Document Type	Mo/Yr
1	11-Mar-2020	Volunteer Affidavit	
2	11-Mar-2020	E-mail Message	
3	11-Mar-2020	E-mail Message	

Personal References

Reference #1

Name: Prunault Denise
Relationship: Amie

Nom du référent dans le courriel

Dans l'écran de saisie du/des référents, il était écrit :

Première personne de référence

Nom complet :

Relation avec vous

(Amis, voisins, collègues, etc.):

Maintenant :

Première personne de référence

Prénom et nom :

Relation avec vous

(Amis, voisins, collègues, etc.):

Les utilisateurs qui voient les dossiers

Dans la liste des bénévoles, leur colonne « Access » contient « HUB » ou « HUB/WEB ».

Onglet System User Detail

Pas de nom de club : il voit tout le district

Un nom de club : il ne voit que ce qui concerne son club (candidat, Inbound, Outbound, famille et bénévoles).

View Only : ne peut rien modifier

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there is a navigation bar with tabs: Volunteer Detail, Documents, Notes/Alerts, Approval Process, and System User Detail (which is active). Below the tabs, the user's name 'Zaia Benchabane' and 'District 1670' are displayed. A text field for 'Reply E-mail Address' contains 'zaiabenchabane@gmail.com'. Below this is a section titled 'Filters and User Rights' with several input fields: 'Country Group Filter' (empty), 'District Filter' (1670), 'Club Group Filter' (empty), and 'Club Filter' (Charleville). At the bottom, there is a list of user rights with checkboxes: 'YEAH Hub Access?' (checked), 'District Officer?' (unchecked), 'System Admin?' (unchecked), 'View Only?' (checked), 'YEO Portal Web Access?' (checked), 'Country Coordinator?' (unchecked), 'File Manager?' (unchecked), 'Password Change Required?' (unchecked), and 'View Secure Documents?' (unchecked). The 'Last Changed' date is 2019-Oct-15.

Comment compléter le dossier famille des jeunes sans donner accès aux familles à tout le listing de candidature du district ?

R : Je suppose qu'on parle du dossier de famille hôte.

Notice 43 - Gestion des famille hôtes.

Si VOUS avez créé la famille, Host Family Options, Send HF Application Link by E-mail. La famille reçoit un lien pour compléter le dossier.

Lien de création directe par la famille : <https://yehub.net/FRA-hfapp>

Aucune famille n'a accès à aucun dossier de candidature.

Il n'y a aucun lien entre un candidat et une famille

La seule entrée d'une famille dans YEAH, c'est le lien vers son dossier.

Comment remplir le dossier d'un bénévole (YEO, président, conseiller de club, ou autre) sans donner accès à tout le listing et infos de tous les clubs ?

1^{er} cas : VOUS avez créé un bénévole et vous voulez qu'il complète son dossier.

Notice 15 – Gestion Bénévoles Clubs Ecoles Pays. P 6, « Send VOL Application Link by E-mail”.

2^{ème} cas : Vous souhaitez qu'un bénévole crée et complète son dossier.

Lien : <https://yehub.net/FRA-volapp>

Comment faire pour accepter un dossier Inbound envoyé par YEAH ? Bouton pour accepter le dossier ?

Les envois par YEAH passent d'un organisme à un autre, sans notion de district.

Pascal-Hervé intègre les dossiers qui arrivent et leur assigne le numéro de district.

Si, ensuite, vous refusez ce dossier, vous prévenez votre interlocuteur et Pascal Hervé.

Lorsqu'on veut envoyer un dossier OUT « envoi du package a un exchange partenaire » , la signature n'apparait pas

Un oubli quand j'ai paramétré le message.

C'est corrigé !

Possibilité de générer un mail directement quand le dossier est complet (familles , bénévoles)

1/ Directement = automatiquement ?

Il n'y a pas de jalon « le dossier est complet ».

Notion « dossier complet » identique pour tous les districts ?

2/ Message type à déclencher.

M'envoyer le texte.

Out – Possibilité d'intégrer directement dans le document de 12 pages toutes les données saisies (nom, prénom, coordonnées du club (Pdt + Yeo) et Dyec

La demande d'amélioration est en cours.

Objectif : candidats 21-22

Elle a déjà un peu avancé : GF district parrain et GF district hôte disponibles.

Dans le dossier In : onglet contact 1/ le host district se décoche quand tu mets un échange coordinateur.
2/ Question, le host district est il destinataire d'office ?

- 1/ Je n'ai pas réussi à reproduire. M'envoyer l'exemple SVP.
- 2/ Quand Pascal-Hervé assigne un district à un jeune, le district hôte français reçoit effectivement un message automatique.

Pour le moment on peut mettre plusieurs échanges coordinateurs : est ce normal pour un même dossier ?

Il faut croire que ceux qui ont demandé à pouvoir en mettre plusieurs ont besoin de ce fonctionnement. (rappel : 223 districts utilisateurs)

NB : risques d'incohérences limités car seuls les utilisateurs du module admin peuvent gérer ces contacts.

1/ Quand on reçoit un dossier In dans le district en direct, faut il attendre que PHS l'ai t inséré dans YEAH , ou peut on le faire nous-mêmes .

2/ Pour le moment, certaines pièces ne s'incrémentent pas comme exemple la photo ?

1/ a) Si vous avez reçu une candidature par courriel, avec l'AF en pièce jointe et qu'elle a aussi été envoyée par YEAH, c'est Pascal-Hervé qui l'insèrera (un échange de courriels vous permettra de vous coordonner).

b) Si le dossier n'a pas été envoyé par YEAH, vous le saisissez et vous prévenez Pascal-Hervé.

2/ Dans certains dossiers, la photo ne s'est pas ajoutée.

Me signaler le(s) dossier(s), si la photo était dans le dossier chez le partenaire, elle doit arriver.

Pour l'envoi des dossiers , un contact pays peut envoyer à un district non yeah , par contre seul le DYEC peut l'envoyer à un utilisateur de YEAH ?

Ce qui permet d'envoyer une candidature par YEAH, ce sont les droits « District Officer ».

Ceci a été demandé au niveau international pour tenter d'éviter les envois « en force » dont certains pays seraient adeptes..... Rappel : 223 districts...

Dans l'écran d'accueil , il y a des alertes en rouge, même si les dossiers l'affichage reste rouge ?

Si une alerte reste alors que le défaut est corrigé, c'est un bug.
Me donner un ou des exemples pour trouver l'anomalie.

y a-t-il obligation de demander les formulaires info personnelles et les extraits de casier judiciaire aux présidents 2019-2020 du fait que ce sont les présidents élus qui accueillerons les students en Aout 2020.

Ce n'est pas une question informatique...

Vis-à-vis de la certification, c'est une décision du district.

En Juillet nous supposons qu'il faut modifier les infos pour indiquer les nouveaux présidents et refaire toute la procédure de demande d'infos perso et d'extrait de casier judiciaire.

Idem. Gestion de la certification.

Possibilité d'obtenir les liens des dossiers personnels envoyés aux différents bénévoles

RGPD ?

Réponses personnelles qui deviendraient modifiables par un tiers ?

un écran de suivi de la situation de chaque dossier bénévole et famille plus complet serait nécessaire car très difficile de suivre la situation des dossiers de tous les bénévoles de tous les clubs

Dans YEAH, il n'est demandé que le « Background check ». La signature de la charte est électronique. Donc, il n'est pas prévu de suivi des documents.

La réponse des références est pistée dans l'écran de synthèse.

e	District	D Ofcr	HF?	Club	Status	Access	Appl Recd	Bkg Check	Youth Prot	References	Vol Traini
en	1740	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ambert	Approved	WEB	2019-10-19	2020-01-26		1 of 3	^

En plus pour les Familles : Date de l'entretien

Name	District	City	Status	Appl Recd	Bkg Check	Interview	References	Rotary Club
e	1670	Thumeries	Incomplete	2020-02-27	Current			Villeneuve d'Ascq
rie & Pierre-Je	1670	Marquette L	Incomplete	2019-12-27	Current		Approved	Bondues
ivier	1670	Villeneuve D	Incomplete	2020-02-05	Current		Approved	Lille-Est
astien & Seve	1660	Rambouillet	Approved	2020-01-19	Current	2020-02-11	Approved	Rambouillet

Si besoin d'un nouvel écran, m'envoyer une maquette à proposer

Beaucoup de validations envoyées directement au DYEC . Il faudrait que ces messages soient transmis à d'autres membres de l'équipe

YE Chairperson:
Vice-Chairperson:
Outbound Coordinator:
Inbound Coordinator:
Short Term Coordinator:
Protection Officer
Compliance Officer
District Governor:
District Governor-Elect:

Dans les messages automatiques, on peut paramétrer à quels rôles il faut les envoyer.

Principes qui ont été retenus :

DYEC et Vice-Chairperson au moins

Ce qui concerne les candidats : + Outbound Coordinator

Ce qui concerne les inbounds et les familles : + Inbound coordinator

Rappel : A ce jour, une seule personne par rôle.

Quand mise à jour dossier President , dyeo ou conseiller jeunesse on demande de valider que nous acceptons. Semble inutile.

Chaque dossier est d'abord celui d'un bénévole. Le rôle des équipes de district est de s'assurer du respect de la certification pour tous les bénévoles.

Ensuite, on peut indiquer qu'un tel est président ou YEO ou ...

Certains messages sont envoyés automatiquement sans que nous puissions les consulter et sans qu'il soient stockés dans documents de la personne concernée. On a seulement connaissance de l'envoi.

A part les messages contenant le lien vers un dossier de famille ou de bénévole, merci de me signaler les messages qui ne sont pas stockés dans les documents.

C'est peut-être un oubli dans le paramétrage.

Si des messages automatiques sont inutiles ou inappropriés, merci d'indiquer lesquels afin de consulter tous les districts sur l'opportunité ou pas de les retirer.

Des messages automatiques sont envoyés demandant exclusivement réponse au DYEC qui se trouve submergé de messages, ne pourrait-on pas nous laisser le choix des destinataires de la réponse.

Quels sont les messages concernés ?

Pour chacun des messages concernés, s'il faut ajouter un autre rôle, lequel ?

Certains messages sont automatiquement envoyés « à tort », par exemple certains bénévoles nous transmettent leur extrait de casier judiciaire en même temps qu'ils valident le formulaire et dès que nous validons leur réponse on leur transmet automatiquement un message demandant le casier judiciaire qu'ils viennent de nous envoyer.

L'enregistrement du dossier par le bénévole ne génère que l'alerte au district.

Le message automatique demandant l'extrait de casier est envoyé quand le district accepte d'insérer le dossier dans la base

Comment détecter informatiquement que le bénévole a déjà envoyé ce document ?

Certains messages à destination de l'équipe DYEO restreignent la diffusion à des adresses prédéfinies par exemple réception d'une nouvelle candidature nous sommes donc ensuite obligés de penser à faire suivre le message aux intéressés.

Le message « Nouvelle pré-candidature » est envoyé au DYEC, au Vice Chairman et au Outbound Coordinator.

Le message « 2^{ème} partie soumise » , n'est envoyé qu'au DYEC et au Outbound Coordinator. Faut-il ajouter Vice Chairman ?

Si d'autres messages sont concernés, me dire lesquels.

La possibilité de générer des messages types nous faciliterait grandement la tâche.

M'envoyer le texte et les destinataires « par défaut ».
J'insérerai ce message et il sera accessible, à la demande, à tous les utilisateurs.

Ecran unique regroupant tous les candidats inbounds. Pour éviter de consulter les écrans par catégorie de inbounds

C'est la structure du produit qui est ainsi faite.

D'autres utilisateurs préfèrent les écrans spécialisés.

Une demande d'amélioration sur ce point a peu de chance d'aboutir : le consensus sera difficile à obtenir et le coût serait important...

Réponse identique pour les outbounds.

Gestion des indicateurs de réponse pour certains documents à améliorer car ne fonctionnent pas toujours quand on rejette un document qui avait été validé. Donc obligation de faire un tableau parallèle de suivi des demandes.

Le fonctionnement des indicateurs est binaire :

- le document est absent, c'est éteint
- il y a un document, c'est allumé. Même « rejeté », il est présent.

Me signaler les fiches où ce n'est pas correct.

Il y a 2 demandes d'amélioration en cours :

1/ avoir plus d'indicateurs. Elle devrait aboutir facilement

2/ changer la couleur de l'indicateur selon l'état du document. Il faut la chiffrer... et faire arbitrer le comité de pilotage...

