

Rotary

Multidistrict France



**Centre
Rotarien pour la
Jeunesse**

Outils informatiques – Partie 1

Formations en visio

Travaux de début d'année rotarienne

Suivi des échanges en cours

Pour les « Newbies »

Planning de formation envisagé en novembre 2023

Sessions de 60 à 90 minutes en visio

- Environnement : ergonomie de YEAH, les clubs, les écoles, les pays, le dossier de bénévole (hors droits d'accès), les envois de messages
- Outbounds - La gestion des pré-inscriptions
- Outbounds - la deuxième partie et l'envoi du dossier
- Inbounds et Famille hôte

Pour les DYEC

- Le paramétrage du District, les ouvertures (et fermetures) de droits d'accès

Rotary

Multidistrict France



**Centre
Rotarien pour la
Jeunesse**

Travaux de début d'année

RGPD et accès des utilisateurs

YEAH - User = Bénévole ayant des droits d'accès

Colonne « Acces », mention HUB/WEB ou WEB

Status	Access ▼	Appl Reod	Bkg Check
Approved	WEB	2021-12-08	2022-03-29
Approved	HUB/WEB	2021-11-30	2022-01-31
Approved	HUB/WEB	2022-08-22	2022-08-22
Approved	HUB/WEB	2022-05-21	2022-05-21

S'assurer que les droits de ce bénévole sont toujours adaptés à son rôle dans le programme, sinon modifier ou fermer les droits.

Engagement RGDP

*Référence : notice 10 – Démarrage – Paramétrer mon district
page 6*

Besoin d'aide : Demande d'assistance technique

Rappel : Retirer les droits d'accès

Onglet « System User Detail »

Cliquez en bas sur « Edit » et décochez tout

YEAH Hub Access?	<input checked="" type="checkbox"/>	YEO Portal Web Access?	<input checked="" type="checkbox"/>
District Officer?	<input checked="" type="checkbox"/>	Country Coordinator?	<input type="checkbox"/>
System Admin?	<input type="checkbox"/>	File Manager?	<input type="checkbox"/>
View Only?	<input type="checkbox"/>	Password Change Required?	<input type="checkbox"/>
			View Secure Documents? <input checked="" type="checkbox"/>
			Last Changed: 2022-Sep-01

Le bénévole n'est plus un utilisateur

NB : Pour « View Secure Documents », demande d'assistance technique ou courriel à webmestrea@crjfr.org.

Accès INTRANET (crjfr.org)

Chaque membre d'une équipe RYE de district devrait avoir un accès à l'Intranet sur crjfr.org.

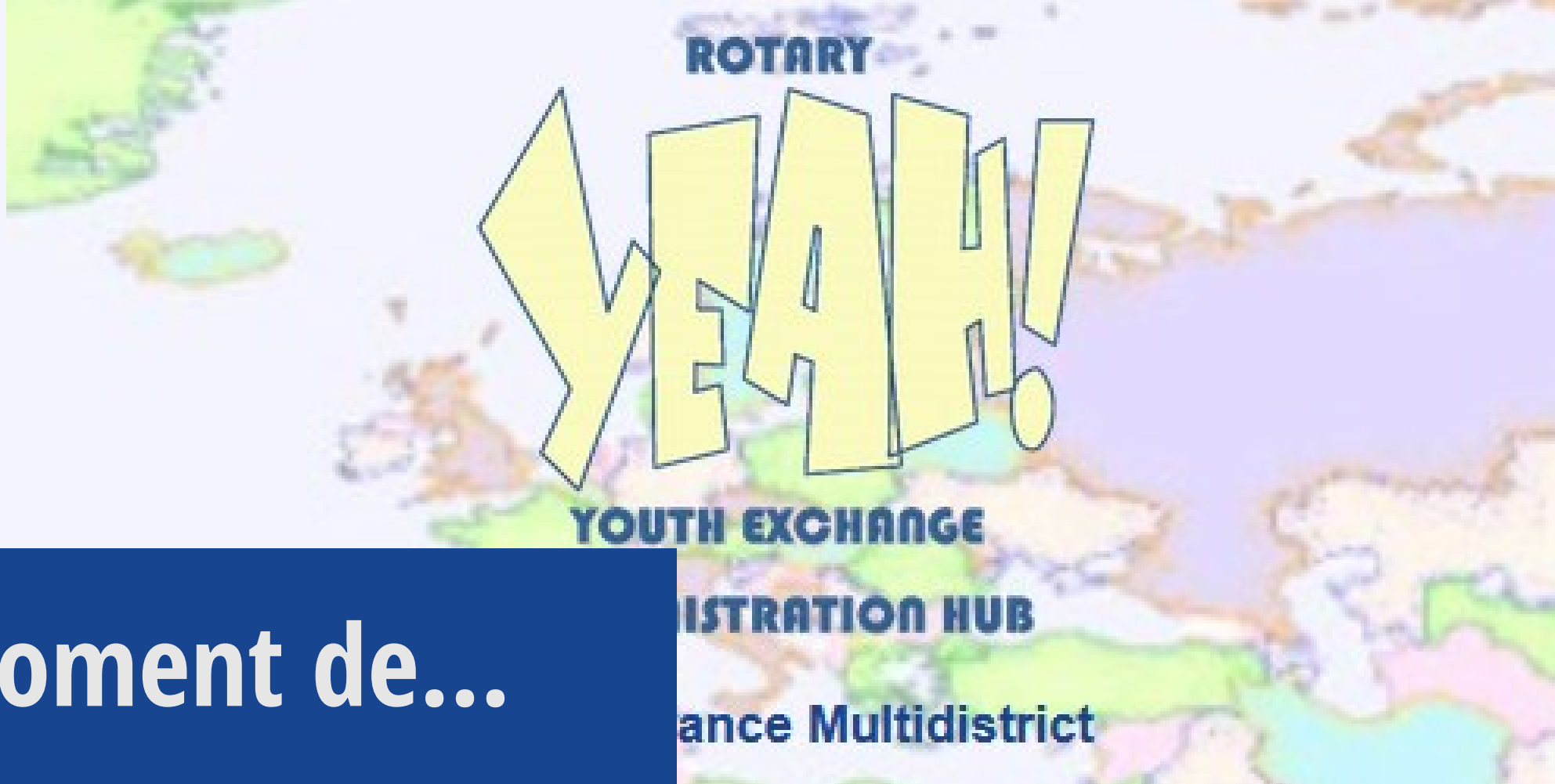
Ceux qui n'en font plus partie ne devraient plus y avoir accès

Les accès existant figurent dans la liste « YEO du XXXX » accessible au DYEC.

Listes à vérifier

Demande de création, de suppression ou de modification de paramétrage :

DEMANDE D'ASSISTANCE TECHNIQUE



C'est le moment de...

Certification : dossiers des bénévoles et des familles hôtes

Rappels des contrôles à faire avant d'ouvrir une deuxième partie

Suivi des dossiers des échanges en cours

Statut des dossiers de bénévoles

Si vous gérez les dossiers avec YEAH

Status	Access	Appl Reod	Bkg Check
Incomplete			
Approved	HUB/WEB	2022-09-28	2022-09-30
Approved		2022-09-14	2022-09-17
Incomplete			
Approved		2021-10-21	2021-10-21
Overdue		2019-10-19	2020-01-26
Incomplete			
Approved	HUB/WEB	2021-09-28	2021-10-27
Incomplete			
Approved	HUB/WEB	2022-08-31	2021-11-21
Incomplete			
Incomplete		2022-10-08	
Incomplete			
Approved		2022-01-24	2022-02-09
Incomplete	HUB/WEB	2022-09-13	
Approved		2022-08-28	2022-07-12
Approved		2022-08-28	2022-08-28
Overdue		2019-10-08	
Incomplete	WEB		
Incomplete			
Approved		2022-05-24	2022-05-25
Incomplete			

Access : Droits d'utilisateur ouverts

Appl Record : date de dernière revue du dossier.
Validité 2 ans. En jaune quelques jours avant la date butoir

Bkg Check : date de dernière insertion de l'attestation « Casier judiciaire ». Validité 1 an.

Statuts

Incomplete : une date est manquante

Overdue : une date est dépassée

Statut des dossiers des familles hôtes

Si vous gérez les dossiers avec YEAH

Status	Appl Recd	Bkg Check	Interview
Approved	2022-01-17	Current	2022-06-10
Approved	2022-03-10	Current	2022-05-06
Approved	2022-03-17	Current	2022-04-07
Incomplete			
Approved	2022-04-02	Current	2022-05-08
Incomplete	2022-03-16	Missing	
Incomplete	2022-08-29	Missing	2022-08-31
Approved	2022-05-28	Current	2022-08-10
Violation	2022-05-15	Current	Missing
Approved	2022-05-03	Current	2022-05-09
Incomplete	2022-05-29	Missing	2022-06-17
Approved	2022-07-23	Current	2022-08-29
Incomplete	2022-07-13	Current	
Incomplete	2022-06-30	Missing	
Incomplete			
Approved	2022-02-20	Current	2022-05-23
Incomplete	2022-10-05	Current	
Approved	2021-10-26	Current	2022-01-28
Approved	2022-03-05	Current	2022-05-19
Violation	Missing	Missing	Missing
Approved	2022-05-17	Current	2022-05-17
Incomplete			
Expired	2019-10-20	Expired	2019-10-20

Appl Record : date de dernière revue du dossier. Validité 2 ans. En jaune quelques jours avant la date butoir. « Missing » si absent.

Bkg Check : attest. Casier judiciaire / chaque membre de + 18 ans. Missing dès qu'il en manque 1. Valid. 1 an.

Interview : visite du YEO avant acceptation.

Statuts, si la famille ne reçoit pas en ce moment

Incomplete : il manque quelque chose

Expired : une date est dépassée

Statut « Violation » : la famille reçoit et son dossier n'est pas complet ou pas à jour

Mise à jour des clubs (YEO – Président)

Ne pas passer les « Preliminary » en « Applicant » avant cette mise à jour, pour avoir une GF correctement pré-remplie !

1/ Création des bénévoles. Données « indispensables » : nom et prénom, adresse postale, téléphone et adresse de messagerie. Ecrire l'année dans le champ « Titre/Position » du dossier de bénévole

2/ Mise à jour du club

Suggestion : ne pas accepter de parrainage sans ces infos...

Ne pas
mise à
1/ Créa
prénon
l'année
2/ Mise
Sug

Club Detail Students Documents Notes

Douai-Sud

Key No. 356

Specifications

District: RI Club Number: Active?

Meeting Day/Time:

Meeting Location:

Youth Exchange Officer: Rég

Club President: Her

Youth Protection Officer:

Background Checks for Volunteers associated with this club are valid for how many days? (Leave blank to use organizational default)

Volunteers

	Volunteer Name	Title	Act	Cell Phone	Home Phone	Email Address
1	Caniv <input type="text"/>	Président 2023-24	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>		
2	Dera <input type="text"/>	Youth Exchange Officer	<input checked="" type="checkbox"/>			
3	Fetis <input type="text"/>	Coordinatrice Camps et Tours	<input checked="" type="checkbox"/>			

nt cette
olie !
et
Ecrire
ole
..

Suivi des candidatures

Nouvel indicateur : « PA », visible dès la pré-candidature.

S'allume si un document de type « Parrainage du club » a été inséré dans « Documents »

Exemples :

- Le scan EN PDF de votre formulaire « Engagement du club », signé si votre district en gère un
- L'impression EN PDF d'un mail d'accord du président ou du YEO

Echanges en cours - Outbounds

Onglet « Detail » : indiquer le district et le club hôte.

Onglet « Reporting » : les rapports, selon votre périodicité. Sujet qui sera abordé dans la deuxième partie !

Après un retour :

Onglet Detail, Outbound Student Options, Administrative Options, End Exchange.

Saisir la date et le motif qui devient le statut (Completed Successfully ou Terminated Early).

Ne génère aucun document ni message automatique.

Allume l'indicateur « Hm »

Echanges en cours - Inbounds

Onglet « Other Info » : Confirmer la date d'arrivée. Indicateur Ar.

Onglet « Reporting » : les rapports, du conseiller et de l'Inbound, selon votre périodicité.

Sujet qui sera abordé dans la deuxième partie !

Après un départ:

Onglet Detail, Inbound Student Options, Administrative Options, End Exchange.

Saisir la date et le motif qui devient le statut (Completed Successfully ou Terminated Early).

Ne génère aucun document ni message automatique.

Allume l'indicateur « Hm ».

Dossier de candidature LTEP – Rappel

Contenu du « Package » : ensemble de documents générés (G) ou pdf inscriptible (P) ou scans (S) EN PDF

OB Application (G)

OB Medical Report (P)

OB Dental Report (P)

OB Sponsor Endorsement (G)

« GF sponsors » pré-remplie puis signée par tous

OB Guar Form Unsigned (G)

« GF hôte » que le district hôte peut renseigner

OB Acceptance Contract (P)

Pages de règles de l'échange

OB School Reference (G)

Questionnaire du référent scolaire

School Transcript (S)

Scans des bulletins scolaires

Passport (S)

Immunization Form (S)

Dossier de candidature LTEP

OB Sponsor Endorsement (G)

Générée par YEAH avec les infos connues, puis le candidat insère la copie signée.

Président signataire : celui de l'année en cours

Uniquement en anglais

Rotary

Multidistrict France



**Centre
Rotarien pour la
Jeunesse**

Outils informatiques – Partie 2

Gros plan sur les envois de messages

YEAH – Informations

Essayer de réduire le nombre de messages refusés...



ROTARY

YEAH!

YOUTH EXCHANGE

Gros plan sur les envois de messages

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

Quelle « population cible » pour quel destinataire ?

Au(x) YEO(s) et Présidents de vos clubs



Send E-mail Messages

Select the population for your e-mail: Volunteers

Next >

Send E-mail Messages

Select the population for your e-mail: Volunteers

Choose your message: VOL MESSAGE A COMPLETER

Next >

Send E-mail Messages

Select the population for your e-mail: Volunteers

Choose your message: VOL MESSAGE A COMPLETER

Set any desired filters

Local District: 1670

Club Group:

Rotary Club:

Record Subset:

Club YEOs Only?

Club Presidents Only?

Active Records Only?

Active System Users Only?

System User Access:

Next >

Recipients

To	Volunteer
BCC	System User (me)

+ - ☰

Selon vos choix... des résultats différents

Local District: 1670
Club Group: _____
Rotary Club: _____
Record Subset: _____
Club YEOs Only?
Club Presidents Only?
Active Records Only?
Active System Users Only?
System User Access: _____

Si vous choisissez

- ▶ « Club YEO Only », vous aurez tous les YEOs **CONNUS**, et vous pourrez ajouter le Président en copie.
- ▶ « Club Presidents Only », vous aurez tous les Présidents **CONNUS** et vous pourrez ajouter le YEO en copie.
 - ▶ *Celui que vous ajoutez ne sortira que s'il est connu.*

Un message par sélection

YEO, Président, Conseiller des (ou d'un) Inbound

Sélectionner « Inbound Students »

Send E-mail Messages

Select the population for your e-mail: Inbound Students

Choose your message:

Next >

Recipients	
To	Inbound Student
BCC	System User (me)

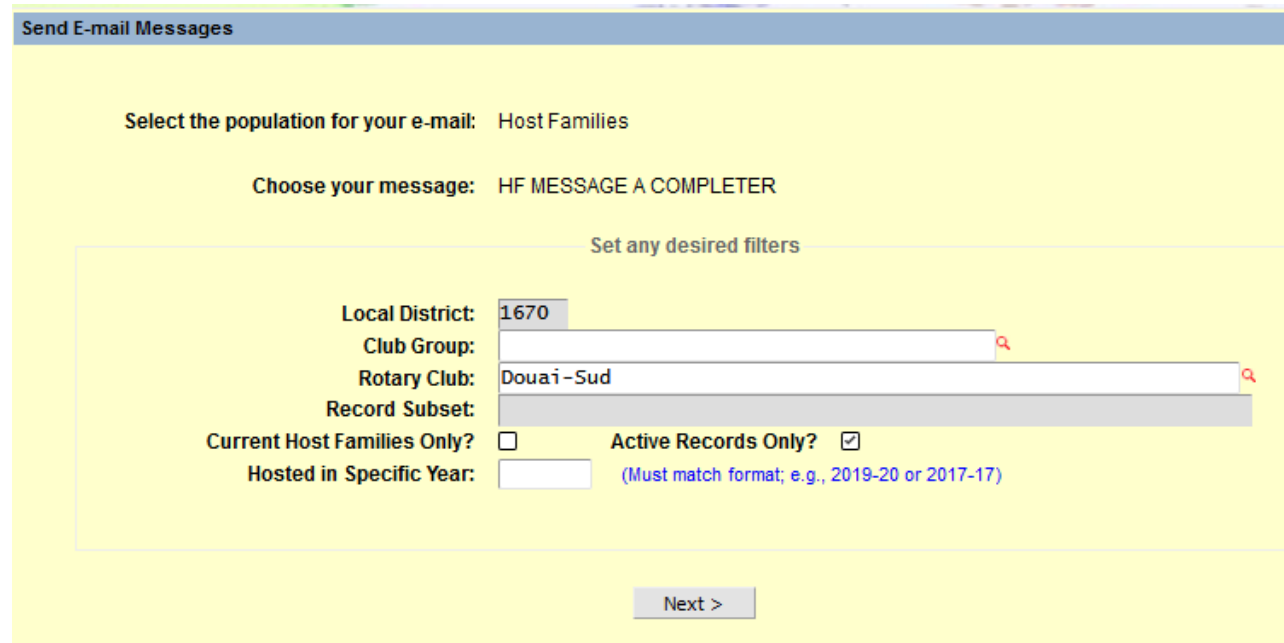
Recipients	
To	Club YE Officer
CC	Club President
CC	Club Counselor
BCC	System User (me)

Un message par inbound

2 inbounds dans un club = 2 messages / président et YEO

DYEC en copie = autant de messages que de students

Aux familles hôtes attachées à un club



Send E-mail Messages

Select the population for your e-mail: Host Families

Choose your message: HF MESSAGE A COMPLETER

Set any desired filters

Local District: 1670

Club Group: [Search]

Rotary Club: Douai - Sud [Search]

Record Subset: [Search]

Current Host Families Only? Active Records Only?

Hosted in Specific Year: [] (Must match format; e.g., 2019-20 or 2017-17)

Next >


- ▶ Qui accueillent en ce moment ou toutes,
- ▶ actives uniquement ou toutes,
- ▶ qui accueillent (ou ont accueilli) une année donnée.

(Attention : année des hémisphères sud...)


A la famille hôte actuelle d'un inbound

Partir du dossier de l'inbound

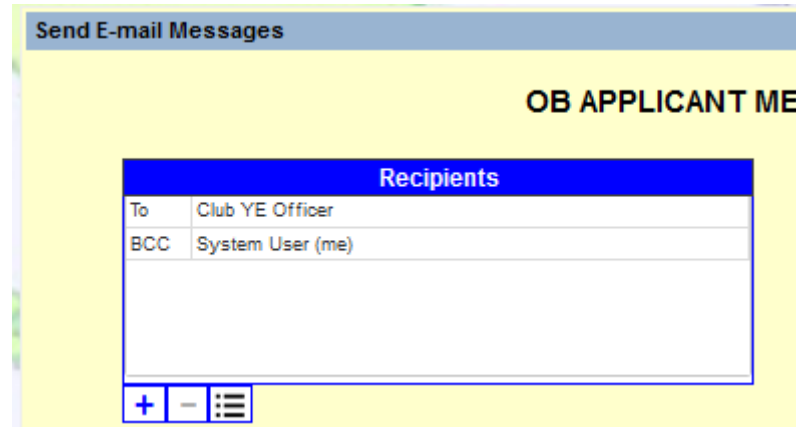
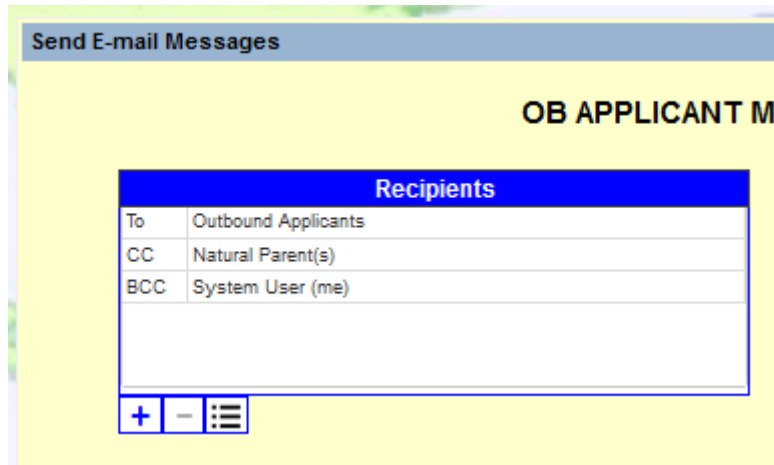
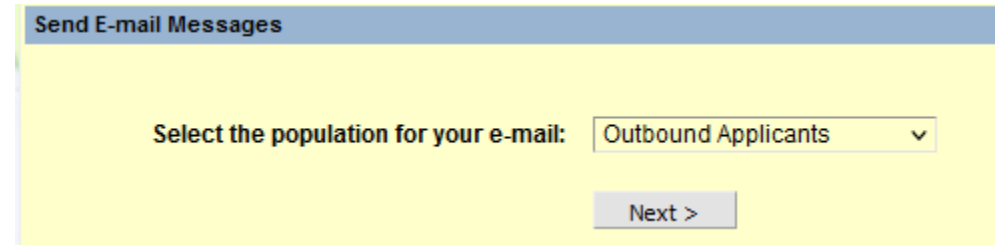
Recipients	
To	Inbound Student
BCC	System User (me)

+ - 

Recipients	
To	Host Parent(s)
BCC	System User (me)

+ - 

Ecrire aux YEOs (ou Présidents) des clubs parrains de candidat(s)



Pré-requis : le club est indiqué dans la fiche du candidat !

ROTARY

YEAH!

YOUTH EXCHANGE

YEAH – Questionnaires et rapports

Questions des CR d'interviews

Rapports personnalisables

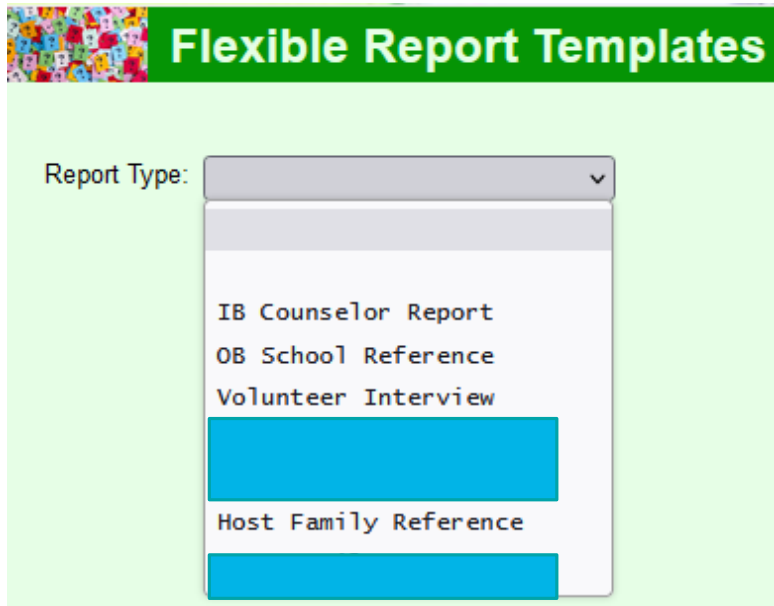
This secure site is for authorized users only.

Click the Login button to continue.

Login

Chantier encore et toujours ouvert : CR d'Interviews

Quels sont les questionnaires paramétrables ?



HF et Volunteer reference, Volunteer Interview : inutilisés en France

IB Counselor Report : bouton dans le Portail

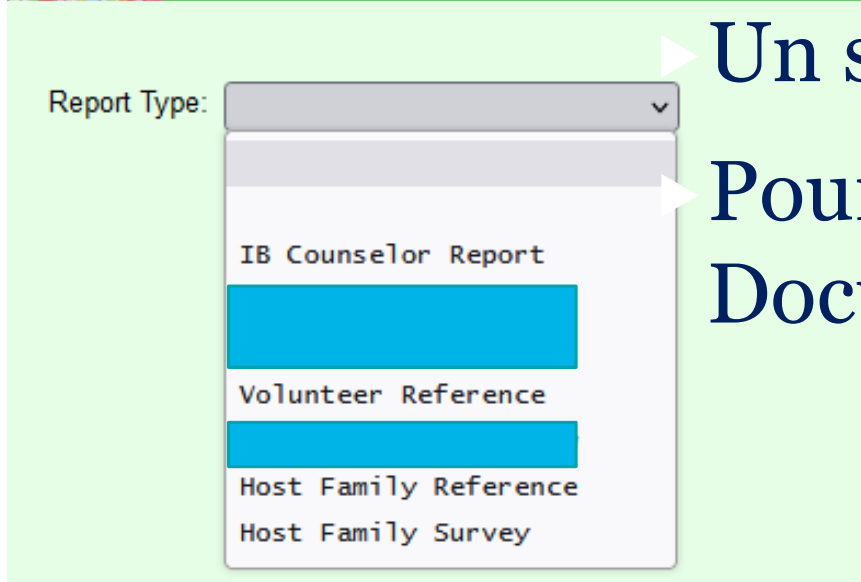
OB School Reference : renseigné par le professeur

Host Family Interview : Bouton dans le Portail

Host Family Survey : enquête qui pourrait être envoyée quand le jeune quitte la maison.

Chantier ouvert : CR d'Interviews

Flexible Report Templates

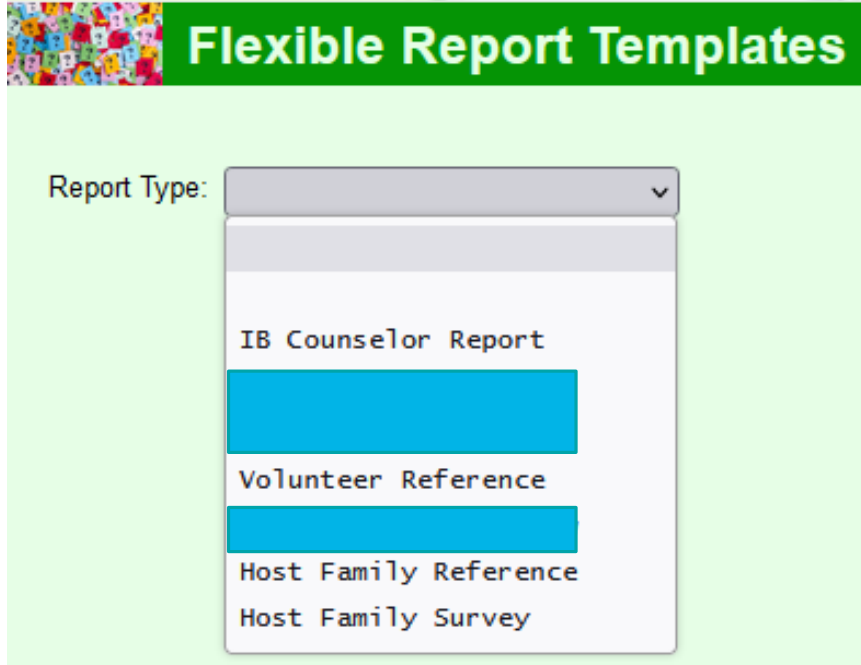


- ▶ Un seul contenu commun à tous les districts.
- ▶ Pour consulter les contenus actuels : Utilities, Document Library, Rapport....



Rapport HF Interview 2210	<input type="checkbox"/>	en ligne en 2022-10
Rapport HF Survey 202210	<input type="checkbox"/>	en ligne 2022-10
Rapport IB Conseiller Modele	<input type="checkbox"/>	En ligne en 2022-10
Rapport IB mod exemple	<input type="checkbox"/>	version 2022-08
Rapport OB School Ref. 202210	<input type="checkbox"/>	en ligne en 2022-10
Rapport OB mod 1650	<input type="checkbox"/>	Version 2022-08
Rapport OB mod 1680	<input type="checkbox"/>	Version 2022-08

Chantier ouvert : CR d'Interviews



Si vous estimez que les contenus doivent évoluer : faites des propositions à vos YEC.

Rapport personnalisables par district / période

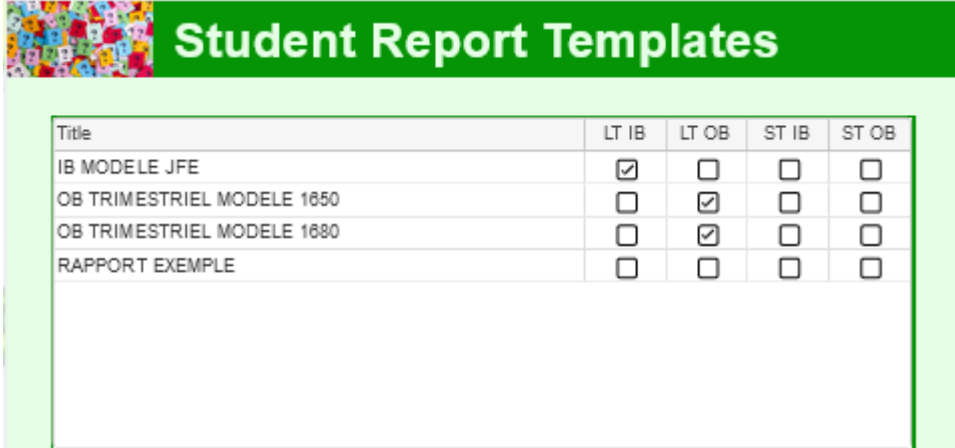
Questionnaires OB - IB durant leur échange

Faire vivre une banque de questions

Type de rapport = titre + questions (<50)

Autant de questionnaires que nécessaire

Envois par le district



Title	LT IB	LT OB	ST IB	ST OB
IB MODELE JFE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OB TRIMESTRIEL MODELE 1650	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OB TRIMESTRIEL MODELE 1680	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RAPPORT EXEMPLE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A ce jour : 2 modèles outbounds, 1 inbounds.

D'autres besoins ?

Envoyer la maquette à webmestrea@crjfr.org

Rapport OB – IB – Procédure à respecter

Dans l’Intranet, YEAH SUPPORTS

29 - Utilisation des rapports (OB - IB)

Utilitaires

- [07/04/2022 19:07] 10a - Donner des droits d'accès à YEAH
- [22/02/2022 16:18] 25 - Envoyer un lien sécurisé vers un document d'un dossier
- [16/03/2022 16:11] 26 - Send Document Securely (en anglais)
- [07/04/2022 18:33] 28a - Future OB - Repérer les candidatures acceptées
- [31/07/2022 16:44] 29 - Utilisation des rapports (OB - IB)
- [24/08/2022 16:20] 47a - Inbound - Indiquer une arrivée

Rapport Outbounds – Indicateurs

Voulez-vous que les réponses allument des indicateurs ?

Test OB avec les rapports reçus en septembre

Code	Description
In	Attestation d'assurance
GF	Guarantee Form du district hôte
VI	Copie du visa dans les documents
Dp	Itinéraire de départ saisi
Rt	Itinéraire de retour saisi
Hm	Echange terminé
09	Rapport OB de septembre
12	Rapport OB de décembre

Sex	Year	Host Country	Host Dist	Spon Dist	Sponsor Club	Indicators (click key above for legend)
F	2023-24	Taiwan	3461	1700	Colomiers	In GF VI Dp Rt Hm 09 12
F	2023-24	Italy	2080	1700	Montauban	In GF VI Dp Rt Hm 09 12
M	2023-24	Mexico	4185	1700	Caussade Midi Quercy	In GF VI Dp Rt Hm 09 12
M	2023-24	Ecuador	4400	1700	Toulouse-Sud	In GF VI Dp Rt Hm 09 12
F	2023-24	Brazil	4590	1700	Toulouse-Est	In GF VI Dp Rt Hm 09 12
F	2023-24	Colombia	4281	1700	Cahors	In GF VI Dp Rt Hm 09 12
F	2023-24	Mexico	4110	1700	Lavaur-Graulhet	In GF VI Dp Rt Hm 09 12
F	2023-24	Mexico	4195	1700	Toulouse et Frontonnais	In GF VI Dp Rt Hm 09 12
F	2023-24	USA	6460	1700	Portet-sur-Garonne	In GF VI Dp Rt Hm 09 12
F	2023-24	Chile	4340	1700	Toulouse	In GF VI Dp Rt Hm 09 12
F	2023-24	Mexico	4130	1700	Toulouse Ovalie	In GF VI Dp Rt Hm 09 12

Rapport Inbounds – Indicateurs

Voulez-vous que les réponses allument des indicateurs ?

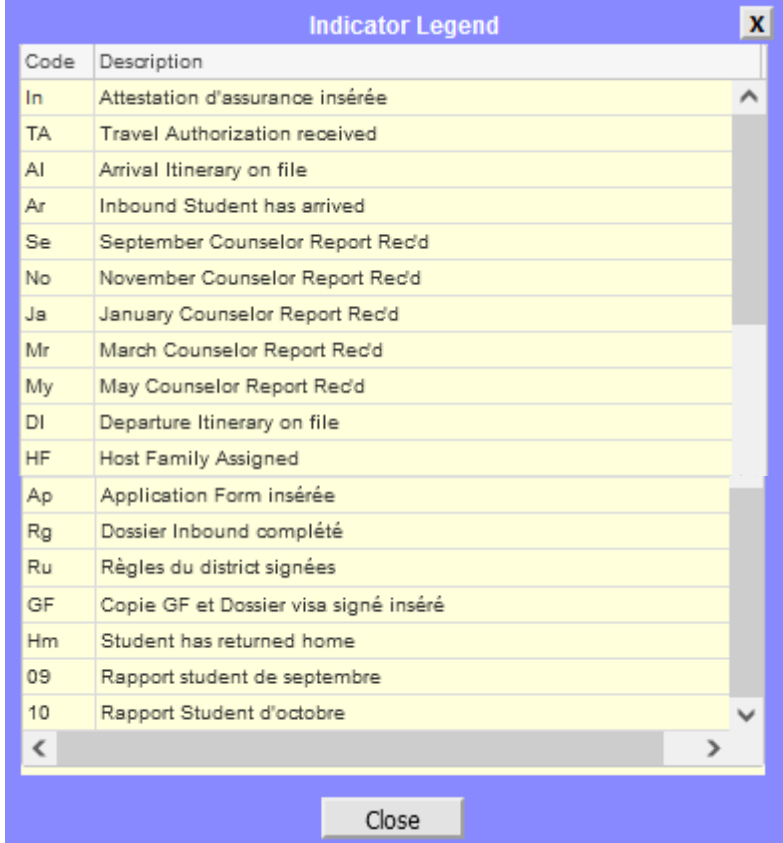
Difficulté pour les IB : déjà trop d'indicateurs...

Pistes d'indicateurs à retirer :

Rapports des conseillers ?

Dossier complété (déjà un message)

Donnez vos avis à vos YEC !

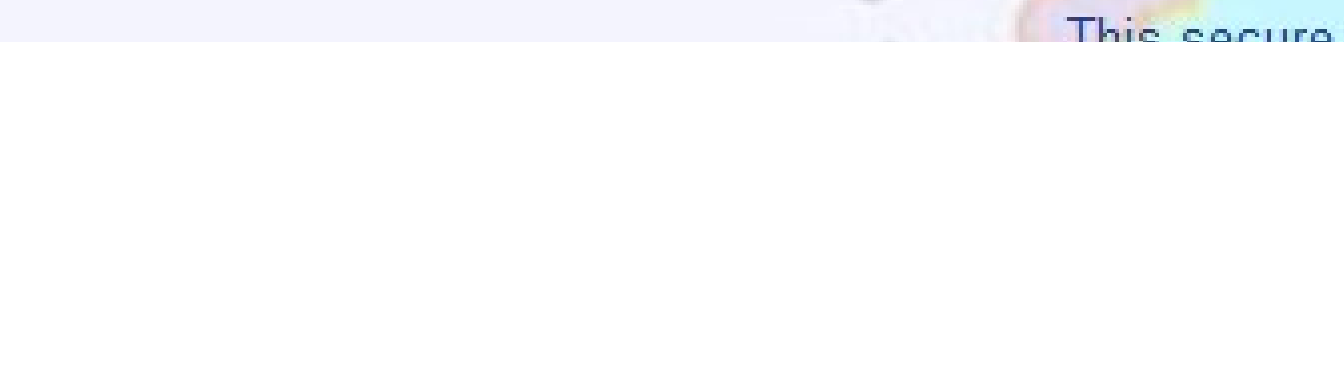


Code	Description
In	Attestation d'assurance insérée
TA	Travel Authorization received
AI	Arrival Itinerary on file
Ar	Inbound Student has arrived
Se	September Counselor Report Rec'd
No	November Counselor Report Rec'd
Ja	January Counselor Report Rec'd
Mr	March Counselor Report Rec'd
My	May Counselor Report Rec'd
DI	Departure Itinerary on file
HF	Host Family Assigned
Ap	Application Form insérée
Rg	Dossier Inbound complété
Ru	Règles du district signées
GF	Copie GF et Dossier visa signé inséré
Hm	Student has returned home
09	Rapport student de septembre
10	Rapport Student d'octobre



YEAH

Réduire le nombre de messages non distribués



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

Login

Préalable à l'envoi de mails

Lors de vos formations (candidats, familles, bénévoles, etc.),
conseillez-leur de :

mettre les domaines @yehub.net et @crjfr.org dans leurs
expéditeurs de confiance

regarder souvent leurs dossiers « SPAM » ou indésirables

vider régulièrement leurs boîtes aux lettres

Tenter d'amadouer les logiciels antispams...

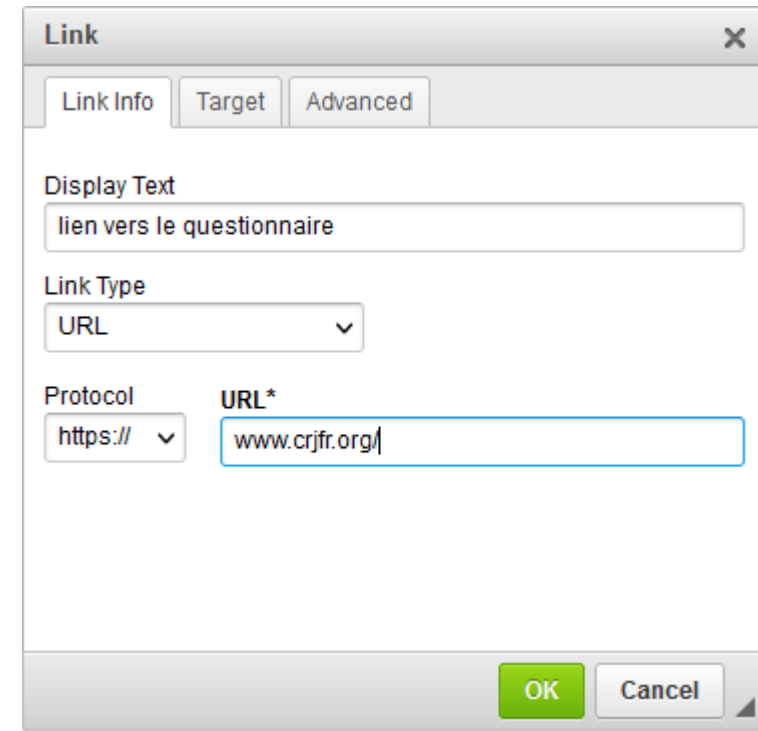
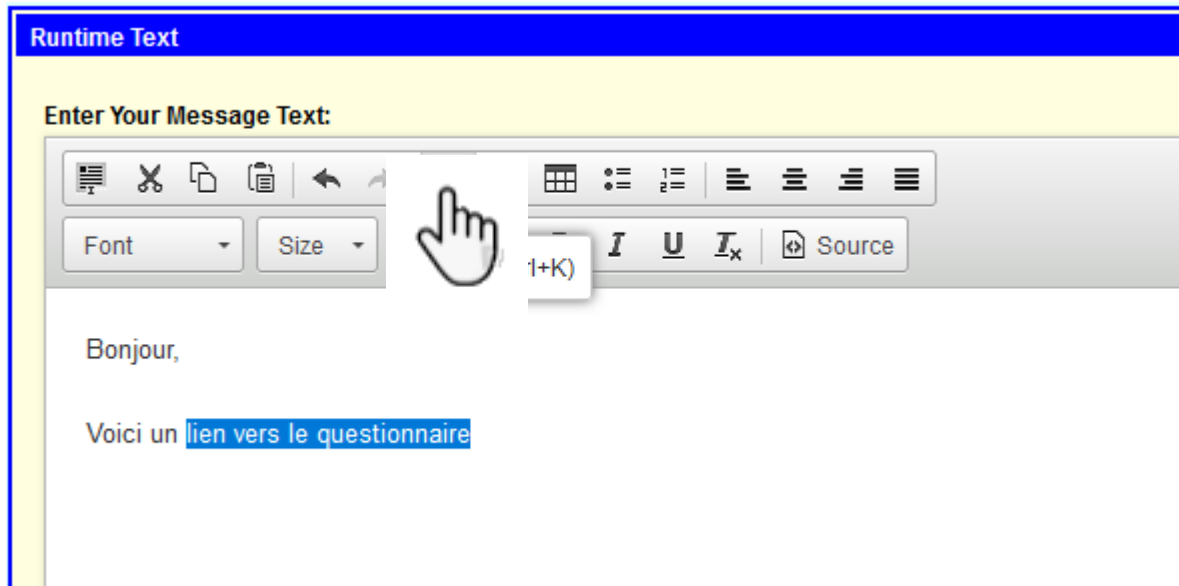
Corriger rapidement les adresses inexistantes

Eviter l'envoi de nombreux messages identiques au même utilisateur

Eviter les liens vers une dropbox, l'antispam ne peut pas vérifier si elle est sûre.

Tenter d'amadouer les logiciels antispams...

Eviter les liens « raccourcis », préférez un lien « habillé »



Bonjour,

Voici un [lien vers le questionnaire](https://www.crjfr.org)

Avant d'en arriver là...

Dans votre Intranet, cliquer sur

DEMANDE D'ASSISTANCE TECHNIQUE

