## Récupérer le dossier STEP 20-21 pour 21-22

### Etape 1 : statut du dossier

Si le dossier est en statut « Envoyé », demander le changement de statut par le formulaire « Demande d'assistance technique ». Si il est en « Terminé », « Fermé » ou « Ouvert » passer à l'étape 2

#### **Etape 2 : changer la promotion**

Dens la fishe de inner selement de desite	Abandonner ie dossier		
Dans la fiche du jeune, colonne de droite, cadre "Formulaires associés », ouvrir "Informations sur l'échange"	Formulaires associés 😑		
	25/09/2018 Formulaire de contact avec création		
	25/09/2018 Informations sur l'échange		
	02/10/2018 RGPD ITED		
	Toutes les actions :		
En bas à gauche, cliquer sur "Modifier" (surtout pas sur Archiver ou Effacer !!)	Réponses		
	Date de la réponse : 25/09/2018 à 16h08		
	Etat de la réponse : Validée		
	Montant total : 0.00 EUR		
	1/ Type de sejour (programme liste) : Echange scolaire d'un an		
	2/ Pays souhaité en ter choix : : France		
	A/ Pays souhaité en Zème choix : : Ainque du Suu		
	4/ Pays sounaite en Jeme Choix : : Estônie 5/ Le département où vous résidez / le département du club Rotary qui va vous		
	soutenir si différent : -		
	6/ Merci d'indiquer votre date de naissance. Attention, vous devez avoir au moment du départ : - plus de 15 et moins de 18 ans : Echanges Scolaire d'1 an - plus de 15 et moins de 20 ans : Echanges familiaux d'été - plus de 18 et moins de 30 ans : Echanges Nouvelle Génération - plus de 15 et moins de 20 ans : Camos : 11/11/2002		
	7/ Année de départ (promotion liste) : 2019-2020		
	8/ Indiquez la classe dans laquelle vous vous trouvez actuellement : Seconde		
	9/ Indiquez le nom de votre lycée/activité professionnelle et ville : mon lycee		
	10/ Merci de taper ici votre lettre de motivation en français Pour l'inscription à un		
	participer : blabla		
	Madifian Archiver Efferer Eventer		
	Promier Richver Enacer Exporter		
Dans "Promotion", choisir la bonne :	7/ Année de départ (promotion liste) : *		
	2019-2020 V		
	8/ Indiquez la classe dans laquelle vous vo		
Puis cliquer en bas sur "Enregistrer"	mon lycee		
	10/ Merci de taper ici votre lettre de motiv		
	camp, indiquez en tête de votre lettre l'int		
	participer : *		
	blabla		
	Enregistrer		
Dans la colonne de droite, cliquer sur le	Site Internet perso : -		
dessin à côté du numéro d'identifient :	Site Internet pro : -		
dessin a cote du numero d'identifiant :			
	Identifiant fiche contact : 2757427		
	Mettre à jour les données de la fi <del>che co</del> ntact		
	Changer la fiche contact associée ( 🔲 avec mise à jour)		

La promotion est mise à jour.	CRJ : Centre Rotario	en pour la Jeunesse :
	Statut dossier 2ème partie :	Ouvert
	Statut préinscription :	Fermée
	Promotion (liste) :	2019-2020
	Programme YEP (liste) :	Echange scolaire d'un an

#### Etape 3 : supprimer le document signé par les responsables 2019-20

Les candidatures 2021-22 devront comporter un document signé par les responsables 2020-21.

Candidature « Camp » : STRI 5. Candidature « Echange familial » : STEP 9	Formulaires associés = 20/01/2020 Formulaire de contact avec création
Cliquer sur la flèche verte.	21/01/2020 Informations sur l'échange   30/01/2020 RGPD STRI   30/01/2020 STRI 1. Personal Background - Renco   30/01/2020 STRI 2. Languages - Rencontres Inte   30/01/2020 STRI 3. Health Declaration - Rencon   30/01/2020 STRI 4. Sending District and Club C   30/01/2020 STRI 5. SENDING CLUB and DISTRICT E   30/01/2020 STRI 6. Alternative Emergency Conta   30/01/2020 STRI 7. Applicant's Personal Backgr
Cliquer en bas à gauche sur « Modifier »	10/ Télécharger ici en format jpg une fois que le formulaire sera signé :   form_452/4-3488_481907_cci_000118.jpg   Modifier Archiver   Effacer Exporter
Dans l'item 10, cliquer sur « Supprimer » puis en dessous sur « Enregistrer »	10/ Télécharger ici en format jpg une fois que le formulaire sera signé : Fichier : form_452/4-3488_481907_cci_000118.jpg Supprimer Enregistrer

# Etape 4 : mise à jour des responsables 2020-21 (club et district) et des données du jeune

Ouvrez la 2 $^{\rm ème}$  partie et faites faire les mises à jour.

A partir de ce moment, reprenez la gestion normale de votre candidature : impression du document à signer, collecte des signatures et insertion du scan du document signé.