



Certaines fonctionnalités de YEAH s'accordent mal avec les spécificités de Microsoft EDGE.

Nous n'avons pas rencontré de soucis avec Chrome, Firefox, Safari et Opera

Sommaire : liens « cliquables »

PRE-REQUIS : LA FICHE INBOUND A ETE CREEE (VISIBLE DANS LE MENU « FUTURE INBOUNDS »)	2
INFORMATIONS NECESSAIRES	2
Rappel préliminaire	2
Dans la fiche de la famille hôte	2
Onglet « Host Family Detail »	2
Onglet « Approval Process », Cadre « Host Family Members »	2
Dans la fiche Inbound	3
Onglet « Detail » et saisie des dates de début et fin de programme.....	3
Onglet « Host Families »	4
Onglet « Contacts »	4
Dans la fiche du Club hôte	5
Sélectionner la ligne, puis cliquer sur « Detail »	5
Dans la fiche de l'école	5
Sélectionner la ligne, puis cliquer sur « Detail »	5
Dans les fiches des bénévoles	5
Dans l'onglet « Detail »	5
GENERER LE DOSSIER VISA	6
Dossier Inbound, onglet « Detail »	6
ENVOYER LE DOSSIER VISA « UNSIGNED » PAR COURRIEL (AU YEO OU A LA FAMILLE)	6
INFORMATIONS A (FAIRE) ECRIRE MANUELLEMENT SUR LE DOSSIER IMPRIME, AVANT SIGNATURE :	6
NOMBRE D'EXEMPLAIRES ORIGINAUX NECESSAIRES	6

Pré-requis : La fiche Inbound a été créée (visible dans le menu « Future Inbounds »)

Voir la notice « Gestion des dossiers Inbounds »

Informations nécessaires

Rappel préliminaire

Toutes les coordonnées :

- Téléphone
- Adresse postale
- Adresse de messagerie

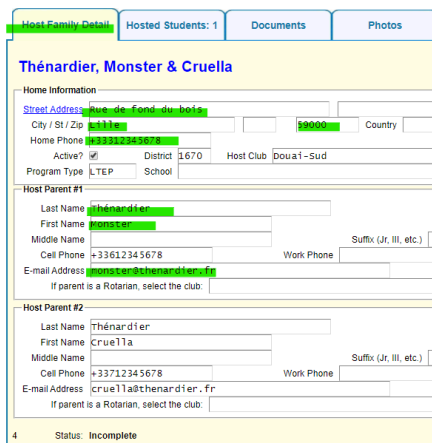
doivent être **imprimées** sur le dossier de visa. Il est donc obligatoire de les avoir dans les différentes fiches.

Les champs « dates de naissance » ou « nationalité » pourront être complétées manuellement, avant signatures.

Dans la fiche de la famille hôte

Les données ont pu être saisies par la famille, en créant son dossier ou par un gestionnaire, directement dans le module d'administration.

Onglet « Host Family Detail »



Thénardier, Monster & Cruella

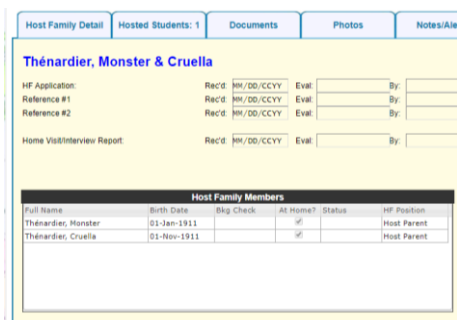
Home Information

Street Address: Rue de Fond du bois
 City / St / Zip: 41110 41000 Country:
 Home Phone: +33612345678
 Active? District: 2670 Host Club: Douai-Sud
 Program Type: LTEP School:
 If parent is a Rotarian, select the club:
 Host Parent #1
 Last Name: Thénardier
 First Name: Monster
 Middle Name: Suffix (Jr, III, etc.):
 Cell Phone: +33612345678 Work Phone:
 E-mail Address: monster@thenardier.fr
 If parent is a Rotarian, select the club:
 Host Parent #2
 Last Name: Thénardier
 First Name: Cruella
 Middle Name: Suffix (Jr, III, etc.):
 Cell Phone: +33712345678 Work Phone:
 E-mail Address: crue11a@thenardier.fr
 If parent is a Rotarian, select the club:
 4 Status: Incomplete

Remarques :

- « Home Phone » : fixe ou mobile.
- Au moins 1 parent, avec une adresse électronique
- S'il est renseigné, le deuxième parent sera imprimé sur l'autorisation parentale

Onglet « Approval Process », Cadre « Host Family Members »



Host Family Detail | Hosted Students: 1 | Documents | Photos | Notes/Alerts

Thénardier, Monster & Cruella

HF Application: Rec'd: MM/DD/CCYY Eval: By:
 Reference #1: Rec'd: MM/DD/CCYY Eval: By:
 Reference #2: Rec'd: MM/DD/CCYY Eval: By:
 Home Visit/Interview Report: Rec'd: MM/DD/CCYY Eval: By:
 Host Family Members

Full Name	Birth Date	Bkg Check	At Home?	Status	HF Position
Thénardier, Monster	01-Jan-1911		<input checked="" type="checkbox"/>		Host Parent
Thénardier, Cruella	01-Nov-1911		<input checked="" type="checkbox"/>		Host Parent

Remarque :

- Si les dates de naissance ne sont pas remplies, il faudra les écrire à la main sur le document, avant signatures.

Dans la fiche Inbound

Onglet « Detail » et saisie des dates de début et fin de programme.

Detail | Host Families | Other Info | Contacts | Documents | Notes/Alerts | Travel Info | Processing | Reporting

Luke, Lucky
D1670 Inbound from USA D6900, 2020-20

Last Name: Luke, First Name: Lucky, Middle Name(s):, Suffix: Nickname: Lucky

E-mail Address: Local Cell Phone: Host District: Jean-Pierre Duchenne, YE Chair, Host Club: Jean-Pierre Duchenne, Christine Daise, Club YEO

Date of Birth: 12/10/2004, Arrival Age: 17 yrs, 2 mos, Home Country: USA, Sponsor District: 6900, Sponsor Club: San Francisco, Exchange Partner: USA, FLORIDA

Country of Birth: California, City of Birth: San Francisco, Citizenship: USA

Insurance: Provider: Policy No: ID No: Schools: Ecole Internationale de La Croix-Blanche

Prénoms :
Comme sur le passeport.

Inbound Student Options

- Messages
- Administrative Options
- Student ID Card
- Create Forms
- Confirm Arrival
- End Exchange
- Special Edits

Choisir « **Special Edits** »

Inbound Student Special Edits

Luke, Lucky (Test)

Student Status: Future
Student Year: 2020-20 (example: 2015-16)
January inbound?
Program Start Date: 01/17/2020
Actual Arrival Date: MM/DD/CCYY
Exchange End Date: 12/15/2020

Cancel Save

Renseigner :

- January Inbound,
- Program Start date,
- Exchange End Date.

Ces dates peuvent être différentes d'un inbound à l'autre.
NB : « Actual Arrival Date » sera mise à jour après l'arrivée, quand elle sera confirmée dans le Portail YEO.

Inbound Student Options

- Messages
- Administrative Options
- Student ID Card
- Create Forms
- Guarantee Form
- Dossier Visa
- Guar Form Addl Data

Maltese, Corto (T...

« **Create Forms** », Choisir « **Guar Form Addl Data** »

Guarantee Form Defaults

Arrival Airport(s): Preferred Airport: CDG Paris, France (Charles de Gaulle), Alternate Airport:

Arrival Date(s): Arrive between: 08/23/2022 and 08/23/2022

Monthly Allowance: Amount: 70.00 Currency: EUR

Host Country: Country Student will be Hosted In:

Edit Save Exit

Renseigner l'aéroport, les dates d'arrivées et le montant de l'argent de poche mensuel, le pays (France).
Ces données seront imprimées sur la GF d'accueil.

NB : dans l'onglet « **Other Info** », le lien « **Guarantee Form Data** » ouvre exactement le même cadre.



Onglet « Host Families»

Detail	Host Families	Other Info	Contacts	Documents	Notes/Alerts	Travel Info	Processing	Reporting
Luke, Lucky								
D1670 Inbound from USA D6900, 2020-20								
Start Date	End Date	Host Family Name	Address	City	St	Reported By	Future	
1	01/17/20	Cruella & Monster Thénar	Rue de fond du bois	Lille			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Bouton du bas « **Assign New Host Family** »

Si vous avez déjà attribué les trois familles, c'est la première qui sortira sur le dossier visa.

Onglet « Contacts»

Edit	Contact Type
<input type="checkbox"/>	Host Club YEO
<input type="checkbox"/>	Host Dist Chair
<input checked="" type="checkbox"/>	Host Club Counselor
<input checked="" type="checkbox"/>	Host Club President
<input checked="" type="checkbox"/>	Natural Parent
<input checked="" type="checkbox"/>	Natural Parent
<input checked="" type="checkbox"/>	Sponsor Club YEO
<input checked="" type="checkbox"/>	Sponsor Dist Chair
<input checked="" type="checkbox"/>	Sponsor Dist OB Coord

+

Le contact Host Dist Chair est systématiquement présent.

Si le club a été indiqué dans l'onglet Detail, Host Club YEO et Host Club President sont renseignés avec ce qui est dans la [fiche du club](#).

Ne pas les ajouter ici.

Inbound Student Contact

For Student: **Moffat, Lochlan (Lochie)**

FIRST, Select the Contact Type: **Host Club counselor**

THEN, EITHER Select a Volunteer ...

Select a Volunteer

OR Enter Name and Contact Info Manually ...

First Name:

Last Name:

Email Address:

Home Phone:

Cell Phone:

Work Phone:

Cancel Save

Le conseiller de club doit avoir rempli une fiche de bénévole.

Cliquer sur +, choisissez le type « **Host Club Counselor** » puis cliquez sur « **Select a Volunteer** ».

NB : si vous remplissez les données dans le cadre du bas, elles ne seront pas imprimées sur le Dossier Visa ni la GF



Dans la fiche du Club hôte

Sélectionner la ligne, puis cliquer sur « Detail »

Rotary Club of Douai-Sud

District: 1670
Meeting Day/Time: wednesday
RI Club Number: 10856

Club YE Officer: Christine Doise (cl
Club President: Patrick Declerck (j

Vous avez désigné les YEO et Président(e).

Leur fiche de bénévole doit exister avant de mettre ce cadre à jour.

Dans la fiche de l'école

Sélectionner la ligne, puis cliquer sur « Detail »

School Detail

*School Name: Institution de La Croix Blanche
*Rotary District: 1670
Alternate Name:
Street Address: 1833 Avenue du Général De Gaulle CS 2000
City/State/PostCode: Bondues 59588
Website: Go
Phone Number:
Contact Person:
E-mail Address:
Private School?

Les informations saisies seront insérées dans le dossier visa.

Si plusieurs inbounds sont inscrits dans cette même école, ces informations ne sont saisies qu'une fois et reprises à l'identique sur tous les dossiers.

Dans les fiches des bénévoles

Dans l'onglet « Detail »

Volunteer Detail | Documents | Notes/Alerts | Approval Process | System

Jacqueline Fetis

Last Name: Fetis Suffix:
First Name: Jacqueline
Middle Name:
Nickname: Jacqueline Date of Birth: 09/17/19
Street Address: 17, rue des Récollets Anglais
Address, continued:
City/ST/Prov PostCode: Douai 59500 Country: France
Home Phone:
Cell Phone: +33661146071
Work Phone:
E-mail Address: yep1670dossiers@gmail.com
Title/Position:
District: 1670
Club: Douai-Sud
Club YEO?

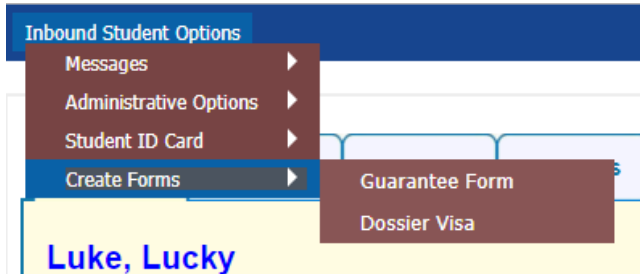
Nom, prénoms, date de naissance, téléphone et adresse de messagerie :

- DYEC
- YEO
- Président
- Conseiller

Données saisies une seule fois, même s'il y a plusieurs inbounds dans le club.

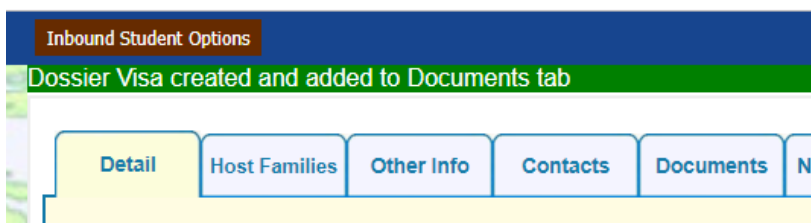
Générer le dossier visa

Dossier Inbound, onglet « Detail »



Bouton d'options en haut à gauche.

Choisir « **Create Forms** », puis « **Dossier Visa** »



Un message vous confirme la création du dossier. Vous le trouverez dans l'onglet « **Documents** ».

No. Uploaded	Document Type	Mo/Yr	Comment	Uploaded By
1	16-Aug-2019	E-mail Message	Subject: Welcome to Rotary Youth Exchange!	Jacqueline Fétis - Profil
2	16-Aug-2019	E-mail Message	Subject: Rotary Youth Exchange Registration Confirmation	
3	16-Aug-2019	E-mail Message	Subject: Rotary Youth Exchange Registration Confirmation	
4	16-Aug-2019	E-mail Message	Subject: Rotary Youth Exchange Registration Confirmation	
5	21-Aug-2019	IB ID Card		
6	18-Sep-2019	E-mail Message	Subject: Rotary Youth Exchange Registration Confirmation	
7	25-Sep-2019	E-mail Message	Subject: Inbound student placed with club	Al Kalter
8	03-Oct-2019	IB Guarantee Form	Generated & Unsigned	Generated by C. Yeah
9	03-Oct-2019	IB Guarantee Form	Generated & Unsigned	Generated by C. Yeah
10	03-Oct-2019	E-mail Message	Subject: Information from Rotary Youth Exchange	Contact technique Yeah
11	03-Oct-2019	IB Guarantee Form	Generated & Unsigned	Generated by C. Yeah
12	03-Oct-2019	Dossier Visa	Generated & Unsigned	Generated by J. Fétis
13	03-Oct-2019	Dossier Visa	Generated & Unsigned	Generated by J. Fétis
14	04-Oct-2019	IB Insurance Card		Jacqueline Fétis
15	04-Oct-2019	IB Guarantee Form	Generated & Unsigned	Generated by J. Fétis
16	04-Oct-2019	Dossier Visa	Generated & Unsigned	Generated by J. Fétis

Un double clic sur la ligne ou un simple clic puis cliquer en bas à gauche sur « **View Selected** » vous permet de visualiser et télécharger le document.

En cas d'erreurs dans les informations, il faut les corriger et relancer la génération du dossier.

Envoyer le dossier visa « unsigned » par courriel (au YEO ou à la famille)

La procédure la plus sûre est d'envoyer le dossier visa non signé par lien sécurisé

Informations à (faire) écrire manuellement sur le dossier imprimé, avant signature :

La nationalité du Président, les dates qui manqueraient, les informations des parents naturels.

Nombre d'exemplaires originaux nécessaires

A minima : 3 GF (1 pour le Consulat, 1 pour le jeune, 1 pour vos archives) et 2 de chaque autre document (1 pour le Consulat, 1 pour vos archives).

Selon vos procédures de district, il peut être nécessaire d'en faire signer davantage