

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 »)

PREAMBULE	2
SECURITE D’ACCES AUX DONNEES : VERIFIER LES DROITS DONNES AUX BENEVOLES - YEAH	2
Qui a accès aux données à ce jour ?	2
Retirer les accès d’un utilisateur ou les modifier	2
Retirer :.....	3
Modifier	3
Désactiver le bénévole	3
SECURITE D’ACCES AUX DONNEES : VERIFIER LES DROITS DONNES AUX BENEVOLES – INTRANET CRJ	3
DECRIRE VOTRE EQUIPE DE DISTRICT - YEAH	3
Les informations du district	3
LES NOUVEAUX UTILISATEURS STEP, CAMP ET NGSE (ANNUAIRE DE L’INTRANET CRJ)	4
LES BENEVOLES QUI NE SONT PAS UTILISATEURS - YEAH	4
Le bénévole n’a plus de rôle et vous souhaitez qu’il ne puisse plus être sélectionné	4
Le bénévole change de rôle	4
LES NOUVEAUX BENEVOLES – YEOS ET PRESIDENTS - YEAH	4
VOTRE PAGE DE DISTRICT SUR LE SITE WWW.CRJFR.ORG	5

Filters and User Rights

Country Group Filter:

District Filter:

Club Group Filter:

Club Filter:

YEAH Hub Access? YEO Portal Web Access?
 District Officer? Country Coordinator?
 System Admin? File Manager? View Secure Documents?
 View Only? Password Change Required? Last Changed: CCYY-Mth-DD

Retirer :

Cliquer en bas à droite sur « Edit », décochez « YEAH Hub Access », « YEO Portal Web Access » et « District Officer » et cliquer sur « Save » en bas à droite.

Modifier

Cochez les options appropriées (voir notice 10-Démarrage – Paramétrer mon district)

Désactiver le bénévole

Active? MM/DD/CCYY Local ID Number (opt.):
 Exempt from Training? Check this box to include person's name, title, phone, and email in the YEO Portal organizational chart
 Include in Directory? Non-Rotarian?

Onglet « Detail », cliquer sur « Edit » en bas à droite, décocher « Active ? » et cliquer sur « Save » en bas à droite.

Un bénévole désactivé ne pourra plus être sélectionné dans les dossiers des étudiants d’échange. Mais tous les documents liés au dossier resteront consultables. *Important si vous gérez l’approbation du bénévole dans YEAH !*

Sécurité d’accès aux données : vérifier les droits donnés aux bénévoles – INTRANET CRJ

Chaque DYEC va recevoir un fichier contenant la liste des utilisateurs de son district qui ont accès à l’Intranet du CRJ.

1. Vérifiez qu’ils ont toujours la légitimité pour accéder aux données actuelles et archivées.
2. Signalez à « webmestrea@crjfr.org » les droits à modifier ou supprimer.
3. Les utilisateurs du module d’administration de YEAH, en mise à jour, devraient avoir aussi un compte sur l’Intranet, afin de pouvoir consulter les notices et les informations. Merci de signaler à « webmestrea@crjfr.org » les comptes à créer dans l’Intranet et leur niveau (Intranet uniquement ou Intranet + accès aux archives et aux STEP).

Décrire votre équipe de district - YEAH



Onglet « Utilities »

- Les informations du district.

Les informations du district

District Detail Applications Interfaces

District: 1670 Active?

YEAH Chairperson: Jean-Pierre Duchesne
 YEO Chairperson:
 Outreach Coordinator: Jacqueline Fels
 Intranet Coordinator:
 Youth Exchange Coordinator:
 Exchange Officer:
 Campaign Officer:
 District Secretary:
 District Governance Elect:

Application fees should be passed to: Rotary District 1670 Youth Exchange
 Mailing address: Jean-Pierre Duchesne, Youth Exchange Chair
 Click to insert address of District Chair: 234 rue de Riez
 Click to insert address of District YEO Coordinator: Fenchères, 13142

District Description (Geographic, etc.): Partie Est de Nord-Alèze, Ardennes

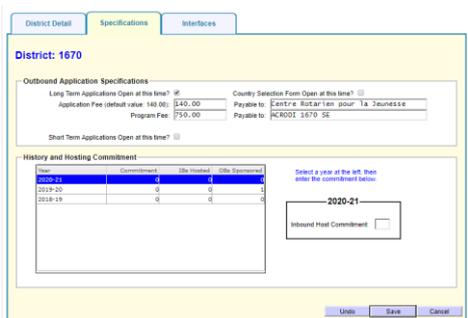
Menu « District Information », Onglet « District Detail »

Ne décochez surtout pas « Active » en haut à droite... Votre district ne serait plus « actif » dans YEAH...

Cliquer en bas à droite sur « **Edit** » si vous voulez faire des modifications

Districts Officers

Vous pouvez sélectionner les bénévoles qui occuperont ces rôles et recevront les messages automatiques associés



Onglet Specifications

Cliquer en bas à droite sur « **Edit** » si vous voulez faire des modifications

Cochez « Long term Applications Open at this time » et Country Selection Form Open at this time ».

Quand vous souhaitez « fermer les inscriptions », vous pourrez décocher le premier.

History and Hosting Commitment (optionnel !)

En sélectionnant une période, vous pouvez, éventuellement, saisir le nombre d'échanges que vous prévoyez.

Les nouveaux utilisateurs STEP, Camp et NGSE (Annuaire de l'Intranet CRJ)

Les demandes de création ou de mise à jour de droits doivent **être envoyées par les DYEC** à webmestrea@crjfr.org.

Les bénévoles qui ne sont pas utilisateurs - YEAH

Plusieurs cas se présenteront.

Le bénévole n'a plus de rôle et vous souhaitez qu'il ne puisse plus être sélectionné

Dans l'onglet « Detail » de son dossier, décochez « Active? »

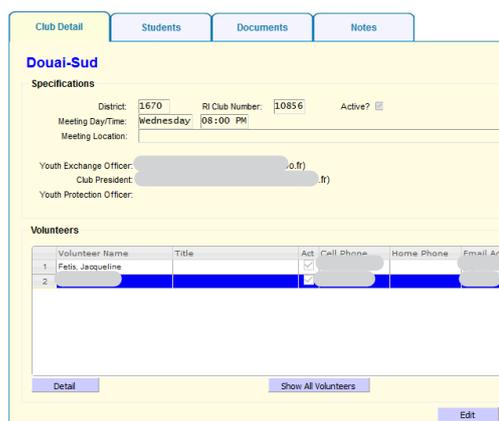
Le bénévole change de rôle

Par exemple, un past-président devient YEO. La mise à jour se fait dans le club. Voir le mode opératoire ci-dessous.

Les nouveaux bénévoles – YEOs et Présidents - YEAH

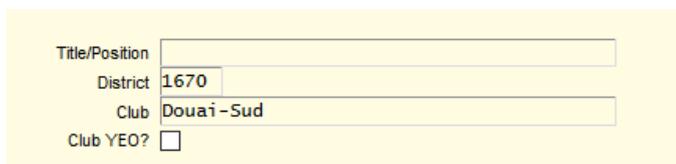
Leur dossier doit exister dans la liste de « Volunteers » avant de faire la mise à jour dans la fiche du club

Dans le menu « Long Term Exchanges », « Rotary Clubs », Onglet « Club Detail »



Vérifiez que les bénévoles que vous allez déclarer Président ou YEO ou Youth protection Officer sont bien présents dans la liste du bas. Leur dossier doit être créé et mentionner leur club.

Cliquer sur « Edit », puis sur la ligne que vous voulez renseigner. La liste des membres du club, connus dans YEAH, s’affiche et vous sélectionnez le membre qui va remplir le rôle.



Dans le dossier de bénévole, onglet « Detail », si vous cochez « Club YEO ? », la fiche du club sera automatiquement mise à jour.

Votre page de district sur le site www.crjfr.org

Vous pouvez y indiquer les spécificités de votre district, les coordonnées particulières etc. etc.

Pour mettre à jour les informations contenues dans la page de votre district, vous avez deux possibilités :

- La première, c'est d'envoyer votre projet à Jacqueline Fétis, webmestrea@crjfr.org, qui se fera un plaisir de la mettre à jour en respectant la charte graphique du site.
- La seconde, c'est de suivre les indications qui sont contenues dans cette notice : [Mettre à jour la page de mon district.](#)