

Programme JCI des récompenses



- 1. Accueil:**
Tu peux accéder au Programme des récompenses sur le site
- 2. Récompenses des Conférences JCI**
Pour des infos basiques sur les événements du programme des récompenses et pour gérer les candidatures lors des Conférences de zone
- 3. Récompenses des Organisations nationales**
Pour des infos basiques sur les événements du Programme des récompenses et pour gérer les candidatures pour les Organisations nationales
- 4. Lauréats précédents**
Pour voir les lauréats de l'année précédente dans chacune des catégories de récompenses
- 5. Manuel des récompenses**
Prend connaissance du règlement pour le Programme JCI des récompenses. Tu peux aussi l'obtenir en format .PDF
- 6. Catégories des récompenses**
Liste des catégories de récompenses, critères de sélection et nombre de points pour chaque critère.
- 7. Pour nous contacter**
Pour tout renseignement sur les récompenses JCI contacte

Vue d'ensemble des récompenses lors d'une conférence	3
Onglet pour Mes candidatures – <i>Pour t'aider à créer, éditer ou supprimer des candidatures</i>	4
Onglet pour approuver des candidatures <i>Pour t'aider au moment d'approuver ou non des candidatures</i>	5
Inscrire des juges – <i>Pour t'aider à inscrire ou supprimer des juges</i>	5
Onglet pour autoriser – <i>Pour t'aider à autoriser et supprimer des officiers du conseil d'administration qui vont gérer les récompenses</i>	6
Vue d'ensemble des récompenses pour une Organisation nationale	6
<i>Pour t'aider à mettre en place un Programme des récompenses dans ton Organisation nationale</i>	7
Vue d'ensemble de l'onglet pour la gestion des récompenses nationales	7
Onglet Email – <i>Pour t'aider à envoyer des emails "Candidatures en attente d'approbation"</i>	8
Onglet pour surveiller les candidatures – <i>Pour examiner les candidatures du Programme des récompenses dans une Organisation nationale</i>	8
Onglet pour surveiller les résultats- <i>Pour voir les résultats des décisions des juges</i>	8
Onglet pour assigner des juges – <i>Pour ajouter, supprimer et informer les juges de leurs nominations</i>	9
Lauréats précédents- <i>Pour t'aider à passer en revue les candidatures des lauréats précédents</i>	10
Manuel des récompenses- <i>Pour t'aider à revoir et télécharger les manuels des récompenses</i>	10
Catégories des récompenses- <i>Pour voir les critères et les points</i>	10

JCI Awards Program

Récompense de la Conférence JCI

1
Information de base

2
[Mes dossiers](#)

3
[Approuver les dossiers](#)

4
[Inscrires les juges](#)

5
[Autoriser](#)

Votre Program

Delai pour modification

Delai pour délibérations

Numéro des dossiers déposer

Numéro des dossiers approuver par le Président National

Récompenses lors d'une conférence

1. Infos de base

Infos sur le programme des récompenses dans la zone

2. Mes candidatures

Crée et gère les candidatures des usagers

3. Approuver les candidatures

Montre toutes tes candidatures pour les programmes de récompenses de ta Conférence de zone pour approbation ou non

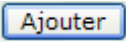
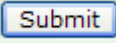
4. Inscris des juges

Inscris et gère le ou les juges qui vont évaluer les candidatures





5. Autorisation

Autorise des personnes pour approuver ou non des candidatures et inscrire des juges




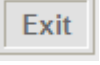
Comment créer une candidature à une récompense

- D'abord accède au Programme JCI des récompenses
- Clique sur **Récompenses de la Conférence**
- De là, sélectionne l'onglet **Mes récompenses**.
- Au milieu de la page clique 
- A la page suivante sélectionne le nom de la récompense sur le menu déroulant
- Tape le nom de l'Organisation locale
- Tape le nom du projet et les membres
- Clique 
- Ceci te renverra sur l'écran précédent sauf que tu pourras voir ta candidature.
- Pour ajouter des infos, tu dois éditer ta candidature


Comment éditer une candidature aux récompenses

- D'abord accède au Programme JCI des récompenses
- Clique sur **Récompenses de la Conférence**, puis l'onglet **Mes candidatures**.
- A la page suivante tu verras toutes les candidatures que tu as créées.
- Clique sur  à côté de ta candidature
- En haut du nouvel écran tu verras  and , qui vont naviguer dans le e-dossier
- A la page 2 tu vas remplir les infos de base
- Passe à la page suivante et remplis les critères des récompenses par catégories et continue sur la page suivante. Répète jusqu'à ce que toutes les pages soient remplies
- Ensuite tu vas télécharger une photo pour ton dossier. Tu peux en télécharger 4 par critère de chaque catégorie. Clique sur **Décharger des images**.
- Tape la destination ou clique sur naviguer puis clique **Ouvrir** une fois que tu auras trouvé le fichier.
- Une fois fini clique 
- Ceci va sauvegarder ta candidature et envoyer un e-mail à ton président national pour approbation

Pour voir une candidature

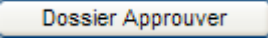
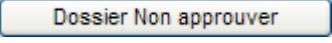

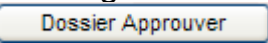
- D'abord accède au Programme JCI des récompenses
- Clique sur **Récompenses de la Conférence**, puis sur l'onglet **Mes candidatures**.
- A la page suivante, tu verras toutes les candidatures que tu as créées.
- A côté de ta candidature clique sur 
- Une nouvelle fenêtre va surgir avec ton dossier
- Utilise  et  pour naviguer dans le dossier.
- Une fois fini clique 

Pour supprimer une candidature

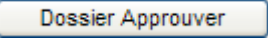
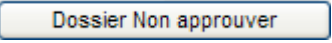
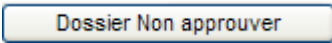
- D'abord accède au Programme JCI des récompenses
- Clique sur **Récompenses de la Conférence**, puis l'onglet **Mes candidatures**
- A la page suivante tu verras toutes les candidatures que tu as créées
- Clique sur  à côté de la candidature que tu souhaites supprimer
- Un petit encadré va surgir pour te demander si tu es sûr
- Dans l'affirmative clique **OK**
- La page va se s'actualiser et la candidature ne sera plus là

Approuver des candidatures (pour les Présidents nationaux ou locaux ou autre personne autorisée)

Pour approuver une candidature

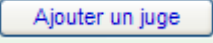

- D'abord accède au programme JCI des récompenses
- Sélectionne **récompenses de la Conférence**, puis l'onglet **Approuver les candidatures**.
- De là tu verras une liste de candidatures pour approuver ou non
- Le statut de chaque candidature apparait sur une touche  (si tu approuves) et  (si tu n'approuves pas)
- Si tu veux d'abord voir la candidature clique sur 
- Pour changer le statut et approuver clique sur 
- Ceci va changer le statut et la touche

Pour rejeter une candidature


- D'abord accède au programme JCI des récompenses
- Sélectionne **Récompenses de la Conférence**, puis l'onglet **Approuver les candidatures**.
- De là tu verras une liste de candidatures pour approuver ou non
- Le statut de chaque candidature apparait sur une touche  (si tu approuves) et  (si tu n'approuves pas)
- Pour changer le statut et ne pas approuver clique 
- Ceci va changer le statut et la touche

Inscrire des Juges (pour les Président nationaux et locaux et autre personne autorisée)

Pour assigner un juge

- D'abord accède au Programme JCI des récompenses
- Sélectionne **Récompenses de la Conférence**, puis l'onglet **Inscrire des Juges**
- Ceci te mènera sur la liste de tous les juges que tu auras éventuellement assignés
- Sélectionne 
- Sur l'écran suivant tu peux chercher avec le prénom, nom de famille ou email
- Ceci te donnera la liste de tous les membres qui correspondent aux critères de recherche
- Clique sur  , à côté des renseignements sur le membre que tu souhaites assigner.
- Ceci te ramèneras à la liste des juges inscrits


Pour supprimer un Juge

- D'abord accède au Programme JCI des récompenses
- Sélectionne **Récompenses de la Conférence**, puis l'onglet **Inscrire des Juges**.
- Ceci te mènera à la liste de tes juges
- Sélectionne  à côté du nom du juge que tu souhaites supprimer
- Un petit encadré va surgir pour te demander si tu es sûr
- Si tu es sûr clique **OK**
- L'écran va s'actualiser et le changement sera effectué.

Pour autoriser une personne à approuver des candidatures et inscrire des juges

- D'abord accède au Programme JCI des récompenses.
- Sélectionne **Récompenses de la Conférence**, puis l'onglet **Autoriser**.
- Ceci te mènera à une liste de personnes que tu as autorisées.
- Sur le menu déroulant sélectionne un officier autorisé à approuver des candidatures et inscrire des juges

Pour supprimer une personne autorisée

- D'abord accède au Programme JCI des récompenses.
- Sélectionne **Récompenses de la Conférence**, puis l'onglet **Autoriser**.
- Ceci te mènera à une liste de personnes que tu as autorisées.
- Sélectionne  à côté du nom de la personne que tu souhaites supprimer.
- La liste va s'actualiser et seules les personnes autorisées vont apparaître.



Récompenses des organisations nationales JCI

- 1. Infos de base :**
Infos sur le programme des récompenses des Organisations nationales
- 2. Mes candidatures :**
Créer et gérer les candidatures de l'utilisateur (même chose que les Récompenses de la Conférence)
- 3. Approuver des candidatures :**
Montre toutes les candidatures des Organisations nationales à approuver ou non
- 4. Inscrire des Juges**
Ajouter et gérer le ou les juges qui vont évaluer les candidatures.
- 5. Autoriser**
Autoriser des personnes pour approuver ou non des candidatures et inscrire des juges
- 6. Administration**
Réservé aux président nationaux et personnes autorisées.

Comment mettre en place un Programme des récompenses dans une Organisation nationale (pour l'usage des Présidents nationaux ou des membres autorisés du Conseil d'administration)

- Après avoir accédé au Programme JCI des récompenses clique sur **Récompenses des Organisations nationales**
- A l'onglet **Infos de base**, regarde les paragraphes indiquant "événements du programme des récompenses disponibles pour ton Organisation nationale.
- Clique sur [Edit](#)
- Sur l'écran suivant remplis tous les renseignements : nom de l'événement, échéances, etc.
- Une fois fini clique [Save Changes](#)
- Ensuite tu dois mettre à jour les renseignements sur l'organisation locale comme les noms et emails des Présidents locaux
- Déroule la page des infos de base jusqu'à ce que tu trouves le nom de l'organisation locale.
- A côté du nom où tu souhaites effectuer des changements sélectionne [Change Info](#)
- Puis, tape les noms et adresses email des Présidents locaux.
- Une fois fini clique [Save Changes](#)
- Si l'organisation locale de ton choix ne figure pas sur la liste clique [Ajouter](#), puis tu peux rechercher l'organisation locale ou en créer une nouvelle.

NOTA

Les Organisations locales qui n'auront pas les noms et emails de leurs Présidents locaux ne pourront pas participer aux Récompenses nationales.

The screenshot shows the JCI Awards Program website. The main header is "JCI Awards Program". Below it, there's a navigation menu with "National Organization Awards" selected. The sub-header is "National Organization Awards". There are several tabs: "Basic Info", "My Entries", "Approve Entries", "Register Judges", "Authorize", and "Admin". The "Admin" tab is active, showing a "Test JCI International" section with sub-tabs: "Email", "Entries Monitor", "Judges Assignment", and "Results Monitor". The "Email" sub-tab is active, displaying a "List of Participating LOMs" table.

LOM	President	Send Email to Approve Entries
Greater Cincinnati		Not participating
Hopkins-MN	Clark Kent	Send Email
Green Bay		Not participating
Metro Saint Louis		Not participating
Munford AL		Not participating
Birmingham AL		Not participating
Scottsdale AZ		Not participating
Yuma AZ		Not participating
San Jose CA		Not participating
Long Beach CA		Not participating

Onglet admin. pour les récompenses des Organisations nationales

(Pour les Présidents nationaux et/ou les personnes autorisées)

1. Email

Liste des organisations locales participantes, sur cet écran tu pourras retourner des emails disant "candidatures en attente d'approbation"

2. Surveillance des candidatures

Montre et organise toutes les candidatures pour les récompenses des Organisations nationales

3. Désignation des Juges

Permet aux Organisations nationales ou toute autre personne autorisée d'assigner des juges pour chaque candidature aux récompenses

4. Surveillance des résultats

Montre les résultats des décisions des juges pour chaque candidature

Email

Pour retourner un email approuvant la candidature

- D'abord accède au Programme JCI des récompenses
- Sélectionne **Récompenses des Organisations nationales**, puis l'onglet **Admin**.
- Puis sélectionne **Email**
- Identifie l'Organisation locale pour retourner l'e-mail
- Clique sur
- Un e-mail sera envoyé au président local pour l'informer que les candidatures sont en attente d'approbation.

Surveillance des candidatures

Pour voir la liste des candidatures aux récompenses

- D'abord accède au Programme JCI des récompenses
- Sélectionne **Récompenses des Organisations nationales**, puis l'onglet **Admin**.
- Ensuite sélectionne **Surveillance des candidatures**
- Sur la page suivante tu verras la liste des candidatures pour les récompenses de l'Organisation nationale
- Tu peux séparer les candidatures en cliquant (organisation locale) ou


Surveillance des résultats

Pour voir les décisions des juges

- D'abord accède au programme JCI des récompenses
- Sélectionne **Récompenses des Organisations nationales**, puis l'onglet **Admin**.
- Puis sélectionne **Surveillance des résultats**
- Tu verras sur cette page la liste des candidatures. A côté tu verras l'option (voir) [View](#) avec la moyenne des scores attribués par les juges
- Si tu cliques sur (voir) [View](#), un petit encadré va surgir avec le nom de la catégorie, les récompenses, les noms des juges et les scores qu'ils ont attribués.
- Une fois fini clique sur le **X** en haut à gauche.

Assignations aux Juges

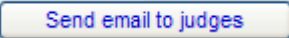
Pour assigner des candidatures aux Juges

- D'abord accède au Programme JCI des récompenses
- Sélectionne **Récompenses des Organisations nationales**, puis l'onglet **Admin**,
- Puis sélectionne **Assignation aux Juges**
- Il y aura deux encadrés sur l'écran suivant. L'un donne la liste de toutes les candidatures aux récompenses et l'autre liste tous les juges
- Dans le premier encadré sélectionne les récompenses que tu souhaites assigner à un juge ou à un groupe de juges (tu peux sélectionner plusieurs juges à la fois en appuyant sur la touche Ctrl)
- Dans le deuxième encadré sélectionne les juges à qui tu souhaites assigner les candidatures que tu auras sélectionné plus haut
- Clique 
- En bas **Assign** va montrer toutes les assignations que tu auras faites jusqu'à présent.
- Répète ce processus jusqu'à ce que toutes les candidatures aient été assignées

Pour supprimer l'assignation d'un juge

- D'abord accède au Programme JCI des récompenses
- Sélectionne **Récompenses des Organisations nationales**, puis l'onglet **Admin**,
- Ensuite sélectionne **Assignations des Juges**
- En bas de la page suivante tu trouveras une liste de tes assignations aux juges sur deux colonnes. Une colonne pour les candidatures et une autre pour les juges.
- A côté du juge ou de la candidature dont tu souhaites supprimer l'assignation, clique [\[Del\]](#).
- Sur la liste des candidatures, si tu as cliqué vers le nom de la candidature, il n'y aura plus de juges assignés à cette candidature. Si tu cliques à côté du nom d'un juge, seul ce juge ne sera plus assigné à la candidature
- Sur la liste des juges si tu cliques à côté du nom d'un juge tu vas supprimer toutes les candidatures assignées à ce juge, si tu cliques à côté du nom de la candidature tu vas supprimer uniquement cette candidature pour le juge




Pour informer les Juges de leurs assignations

- D'abord accède au Programme JCI des récompenses
- Sélectionne **Récompenses des organisations nationales**, puis l'onglet **Admin**,
- Ensuite sélectionne **Assignation des Juges**
- Vers le bas de la page tu auras une liste de tes juges ainsi que leurs codes d'accès et mots de passe utilisés pour le processus de sélection et un lien.
- Pour les informer de leurs assignations, il te suffit de cliquer 
- Ceci enverra un e-mail à chacun des juges avec leurs code d'accès, mot de passe et un lien

NOTA : le lien ne va pas fonctionner si le code d'accès et le mot de passe sont différents de ceux que fournit le lien.

Lauréats précédents

Pour voir les lauréats de l'année dernière

- D'abord accède au Programme JCI des récompenses
- Sélectionne **Lauréats précédents**
- Ceci te mènera à une liste de tous les lauréats dans chaque catégorie de l'année dernière.
- Sélectionne celui que tu souhaites voir et clique [View](#)
- Ceci ouvrira un nouvel encadré qui te mènera au e-dossier.
- Fais appel à  et  pour naviguer dans la candidature
- Une fois fini clique 

Manuel des récompenses

Pour voir/télécharger un Manuel des récompenses

- D'abord accède au Programme JCI des récompenses
- Sélectionne **Manuel des récompenses**
- Ensuite sélectionne la langue de ton choix pour le manuel. Clique **Télécharger Manuel**
- Le manuel va s'ouvrir en format.PDF
- Pour le sauver sur ton ordinateur clique **Sauver une copie** en haut à gauche de l'écran
- Une fois fini clique **X** ou la flèche retour sur ton navigateur.

Catégories des récompenses

Pour voir chaque critère et les points des catégories de récompenses

- D'abord accède au Programme JCI des récompenses
- Sélectionne **Catégories des récompenses**
- Ceci fera apparaître une page avec toutes les catégories des récompenses
- Chacune comportera les critères qui lui correspondent
- Et chaque critère indiquera les points qui lui correspondent

Pour s'inscrire

- Sélectionne **Récompense** sur le menu déroulant de la page d'accueil du site JCI
- Clique sur [pas registre? clic ici](#) (pas encore inscrit ? Clique ici)
- Créé un code d'accès
- Créé et vérifie un mot de passe
 - Inscris des donnés personnelle
 - Prénom, nom de famille, E-mail
- Clique

Pour accéder

- Sélectionne **Récompenses** sur le menu déroulant su site de la page d'accueil de JCI
- Tape ton code d'accès et ton mot de passe
- Marque l'encadré si tu souhaites avoir un accès automatique
- Clique

Si tu as oublié ton mot de passe

- Sélectionne **Récompenses** sur le menu déroulant de la page d'accueil du site JCI
- Clique sur [mot de passe oublié ? Cliquez ici](#)
- Sur la page suivante, tape le nom de l'utilisateur ou son e-mail
- Regarde ton e-mail... Ton nom d'utilisateur et mot de passe en relation avec cet e-mail te seront envoyés chez toi

NOTA : si tu as tapé un code d'accès, un e-mail sera envoyé à l'adresse utilisée pour inscrire le nom de la personne utilisant le code d'accès

Pour trouver les renseignements et contacts

- D'abord accède au Programme JCI des récompenses
- Sélectionne **Nous contacter**
- Ceci te mènera sur page avec tous les contacts qui peuvent t'aider dans les programmes des récompenses.