

















## Documents

Documents est une boîte de dépôt sécurisée pour les informations sur les employés comme par exemple votre dossier d'employé pour la configuration du système. L'utilisation d'une boîte de dépôt est un moyen beaucoup plus sûr de partager des données sensibles que par courriel ou par clé USB.

Vous pouvez y télécharger un document en sélectionnant Ajouter, en incluant une description du fichier et en recherchant le fichier comme vous le feriez si vous le joigniez à un courriel.

### Ajouter un document

DEMO Quebec

Description

File Name

Choose File No file chosen

Click and paste here.

AJOUTER

ANNULER

Une fois votre document ajouté, il sera également disponible pour le personnel de PartenaireSanté qui collabore avec vous sur votre campagne.

### Général

DEMO Quebec - Company

tout ouvert Fermer tout

- Demo Canada
  - DEMO Alberta
  - DEMO British Columbia
  - DEMO Manitoba
  - DEMO Nova Scotia
  - DEMO Ontario
  - DEMO Quebec
  - DEMO Saskatchewan

File Name	Description	
Liste_employés_xlsx	liste employ?s demo Quebec	  

AJOUTER



## Envoyer un courriel aux employés

Cette option vous permet de générer un courriel destiné aux employés de votre organisation. Celui-ci pourra être configuré pour être envoyé à tous les employés (y compris ceux des autres succursales/filiales), uniquement à ceux qui ont répondu (ont fait un engagement ou n'ont indiqué aucun don cette année), ou aux non-répondants (ceux qui n'ont aucun engagement enregistré)

Inclure les filiales

Année de campagne

Campagnes

Transactions créées De    Jusqu'à

Avec Montants De  à

► Sélectionnez (\*Tout pour inclure tous les types de champs de tri du rapport)

**Envoyer à**

Répondants

Non-répondants

Contact Rule Category

Vous pouvez sélectionner le modèle \*Aucun pour créer votre propre texte ou sélectionner l'un des modèles existants et le modifier pour que le lien de connexion crypté soit inclus dans le courriel.

**Compose**

Modèle d'email

Adresse électronique de l'expéditeur

Sujet

File Edit View Format

↶ ↷ Paragraph **B** *I* [List] [List] [List] [List]

Bonjour ,  
Votre campagne PartenaireSanté 2022 est maintenant officiellement commencé!  
L'outil e-Pledge est un moyen pratique, sûr et confidentiel de faire un don.  
Que vous donniez pour investir dans la recherche novatrice, pour soutenir des programmes et des services ou pour améliorer la qualité de vie des parents et amis qui vous entourent, nous vous remercions d'avance pour votre générosité.  
[Cliquez ici](#) pour ouvrir une session et faire un don aux organismes de bienfaisance de votre choix.

Merci,  
PartenaireSanté



## Dons des employés

Permet de rechercher des employés par nom :

### Liste des transactions

Notre entreprise DEMO - Company  
↳ Notre entreprise DEMO

Année de campagne: 2023

Recherche d'un employé:  Nom  ID employé

Lorsqu'un employé est trouvé, diverses informations et actions deviennent disponibles :

Gérer	ID de l'employé	Nom	Email	Promesse	Paiement	Type d'engagement	Type de paiement	Reçus	Vérification du paiement électronique	Don	Nom de l'employeur	Compte de l'employeur
\$ ✉ ✕ 👤	25	Duck, Louie Demo	lduck.democanada@yopmail.com	\$100.00	\$0.00	Retenue sur salaire	*None			✉ ✕	DEMO Quebec	224634

	Le signe du dollar vous permet de saisir une promesse de don au nom de l'employé. Le système note que l'engagement a été saisi par un administrateur plutôt que directement par le donateur.
	La première enveloppe permet de renvoyer un courriel de connexion ou de rappel à l'employé. Celui-ci contiendra un nouveau lien avec l'identifiant et le mot de passe cryptés.
	Le premier X vous permet de supprimer un employé qui ne travaille plus chez vous. La suppression de l'employé le supprimera de vos rapports et l'empêchera de recevoir des courriels.
	La figure humaine vous permet d'envoyer un lien de réinitialisation du mot de passe à l'employé s'il rencontre des difficultés à accéder au système. Une fois le mot de passe réinitialisé, les liens de courriels cryptés précédemment envoyés ne fonctionneront plus.
	La deuxième enveloppe vous permet de renvoyer le courriel de confirmation de la promesse de don. Celui-ci sera une réplique exacte du courriel de confirmation d'origine.
	Le deuxième X vous permet de supprimer une promesse de don existante pour cet employé. Si le X ne s'affiche pas, c'est que la promesse a déjà été traitée; vous devez donc contacter PartenaireSainté pour que nous la supprimions.



## Changer le mot de passe

Votre mot de passe doit contenir :

- 8 à 50 caractères
- Au moins un numéro
- Au moins une lettre majuscule et une lettre minuscule
- Au moins un caractère spécial

## Déconnexion

Vous déconnecte du système, garantissant que les informations sur les employés sont verrouillées en toute sécurité et accessibles uniquement en saisissant à nouveau votre identifiant et votre mot de passe.

## Menu Donateur en milieu de travail

- Accueil – page d'accueil de votre lieu de travail
- Donner – vous permet de faire un don à votre campagne en milieu de travail
- Mon historique – vous permet de consulter l'historique de vos dons
- Mon profil – vous permet de mettre à jour vos informations personnelles et de définir vos préférences de correspondance
- Déconnexion – vous déconnecte du système

## Faire une promesse de don

Le donateur peut sélectionner la manière dont il souhaite contribuer et le montant qu'il souhaite donner. Les options de promesse de don peuvent varier selon le lieu de travail.

Veillez sélectionner votre type de don



Carte de crédit



Don mensuel par carte de crédit



"Désolé je ne souhaite pas donner pour le moment".



Retenue sur salaire

SUIVANT

ANNULER



## Notes

- Pour les dons par carte de crédit, les informations ne seront pas enregistrées sur cette page. Les donateurs seront redirigés vers une page sécurisée qui traitera leurs informations de carte de crédit afin que celles-ci ne soient jamais stockées dans notre base de données ni visibles par le personnel.
- Les promesses de don uniques par carte de crédit sont traitées et reçues immédiatement. Les promesses récurrentes par carte de crédit seront facturées vers le 5 de chaque mois.

**\*Veuillez vous référer au Guide du donateur *La philanthropie au travail* pour plus de détails sur les dons via notre plateforme.**

## Mon historique

La page Mon historique permet aux donateurs de consulter leur historique de dons des 5 dernières années avec *La philanthropie au travail*. La page fournit une répartition de tous les dons traités par année et par type.

Si un lieu de travail est nouvellement ajouté sur la plateforme de dons en ligne *La philanthropie au travail*, il se peut qu'un historique complet des dons ne soit pas encore disponible.

## Historique du compte

### "" Résumé rapide

Année	Promesse	Paiement	Niveau de leadership	
2023	\$780.00	\$0.00	None	

### "" Transactions récentes

Année	Date	Type d'engagement	Promesse	Paiement	Vérification du paiement électronique	
2023	2023-10-12	Retenue sur salaire	\$260.00	\$0.00		



## Profil

La page de profil permet aux donateurs et aux administrateurs de mettre à jour noms, coordonnées personnelles et préférences de contact.

### Profil

*Nom	Préfixe	Prénom	Milieu	Nom de famille	Suffixe
	Ms.	Lisa		Poulin	
Pronoun	<input type="text"/>				
Personal Email Address	<input type="text" value="lisa.poulin@hotmail.com"/>				
<input checked="" type="radio"/> Préfixe					
Individual Work Email	<input type="text" value="lpoulin@healthpartners.ca"/>				
<input type="radio"/> Préfixe					

## Reçus fiscaux

Vérifiez toujours qu'un don est éligible aux reçus d'impôt en vertu des règlements de l'Agence du revenu du Canada avant de promettre un reçu fiscal à un donateur, puisque l'une des tâches les plus désagréables auxquelles on puisse être confronté est de devoir annoncer à un donateur qu'il y a eu erreur et qu'un reçu fiscal ne pourra finalement pas être émis. Merci de garder à l'esprit qu'il s'agit là des lois fiscales de l'Agence du revenu du Canada. PartenaireSanté a l'obligation de les suivre sans aucune exception pour conserver son statut d'organisme de bienfaisance.

### Dons éligibles aux reçus fiscaux

- Dons en espèces, par chèque et par carte de crédit. Ceux-ci sont recevables pour l'année fiscale au cours de laquelle ils sont reçus.
- Les retenues salariales apparaîtront sur les feuillets T4/RL1. Les dons mensuels récurrents seront reçus à la fin de l'année civile.

## Des questions?

Écrivez-nous : [info@partenairesante.ca](mailto:info@partenairesante.ca).