

# **LES FORMATIONS IT DE L'AFGOLF**

**#11 GÉNÉRER LES APPELS À COTISATIONS & CRÉER ET ENVOYER  
LES APPELS À COTISATIONS & MODIFICATIONS**



# PROGRAMME WEBINAIRES 2024



- **22/10** : Contrôles préalables + modifier les tarifs
- **23/10** : Générer les appels à cotisations + créer et envoyer les appels à cotisations + modifications
- **13/11** : Créer le calendrier 2025 dans i-Tee
- **19/11** : Enregistrer les paiements, réconcilier, enregistrer les modifications



Marielle Deskeuvre  
Coordinatrice Compétitions &  
Support aux Club

[Marielle.deskeuvre@afgolf.be](mailto:Marielle.deskeuvre@afgolf.be)

0478 16 19 11



Kristien Van der Sypt  
Helpdesk I-Golf

Murielle Meersschaut  
Helpdesk I-Golf

[info@i-golf.be](mailto:info@i-golf.be) ou via les tickets

**LES FORMATIONS IT  
DE L'AFGOLF**

# PROGRAMME 23/10/2024

## Générer les appels à cotisations

- Résoudre les messages qu'on peut recevoir : aucun tarif trouvé / pas de compte trouvé
- Rédiger le texte de l'appel à cotisation
- Envoyer les appels à cotisations par mail :
  - Obligatoire : #PDF\_LINK # dans le texte
  - Comment personnaliser
  - Créer le pdf pour chaque personne/famille
- Pour les clubs qui ont une interface avec leur programme comptable :
  - Créer des factures
- Faire les changements que les golfeurs demandent :
  - D'abord supprimer les frais qui ne sont pas corrects
  - Ensuite modifier le type de membre / mettre un objet sur date de fin
- Pour les clubs qui ont une interface avec leur programme comptable :
  - Exporter les factures et les clients

# GÉNÉRER LES APPELS À COTISATION

# MANUEL D'UTILISATION

The screenshot displays the i-Golf application interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: Marielle Deskevure, Home, Dashboard, Help (circled in red), Ideas and feature requests, Helpdesk, Gestion des Membres - général, and Gestion des Membres Configuration. The main content area shows a search bar with the text "Étapes de la mise à l'agenda et du paiement de l'affiliation" (circled in red) and a list of search results including "Migration i-Golf/Begolf (22/02/2024)", "Utilisation générale", "Questions Fréquemment Posées", "Ideas and Feature Requests", "Helpdesk", "BEGolf App", "Gestion des Membres - Général", "Gestion des Membres - Configuration", "Gestion des Membres - Financier", and the selected item "Étapes de la mise à l'agenda et du paiement de l'affiliation".

## Étapes de la mise à l'agenda et du paiement de l'affiliation

Vous trouverez ci-dessous 2 manuels concernant la facturation des membres. Cliquez sur le lien pour ouvrir le manuel sur...

- [Étapes de la mise à l'agenda et du paiement \(avec Interface Comptabilité\)](#) - Ce manuel décrit la procédure de mise à l'agenda avec factures. L'explication sur la création de factures ne s'applique qu'aux clubs travaillant avec le module optionnel Interface Comptabilité. Contactez ISB pour plus d'informations.
- Si vous ne souhaitez pas créer de factures, vous pouvez consulter le manuel [Étapes de la mise à l'agenda et du paiement de l'affiliation](#) - Ce manuel décrit la procédure de mise à l'agenda sans factures.

Via le lien : <https://drive.google.com/file/d/1f59ogTRXPmc-uweA3ejFdr9yks8VZ5So/view>

ou <https://drive.google.com/file/d/1TpOwXQ1zTt5uuYnn-nWvQEPFIUj5o6vK/view>

# MANUEL D'UTILISATION

La mise à l'agenda .....	9
Étape 1 – Générer.....	10
Comprendre et résoudre les messages d'erreur.....	13
Modifications individuelles .....	29
Etape 2 – Comptabiliser .....	33
Extraits de compte .....	35
Etape 2a – Création d'extraits de compte.....	35
Extraits de compte - configuration.....	37
Etape 2b – Envoi des extraits de compte par i-Doc.....	39
Interface comptabilité.....	43
Etape 3 – Attribuer un numéro de facture.....	45
Etape 3a – Envoyer des factures .....	48
Exporter des factures vers le logiciel de comptabilité .....	52
Exporter les clients vers le logiciel de comptabilité .....	53

Via le lien : <https://drive.google.com/file/d/1f59ogTRXPmc-uweA3ejFdr9yks8VZ5So/view>

# **LES FORMATIONS IT DE L'AFGOLF**

**A BIENTÔT POUR D'AUTRES FORMATIONS**

Marielle Deskeuvre  
[Marielle.deskeuvre@afgolf.be](mailto:Marielle.deskeuvre@afgolf.be)  
0478 16 19 11

