

LES WEBINAIRES IT DE L'AFGOLF

**Contrôles préalables
et modification des tarifs**





FORMATIONS

21 & 28 JANVIER 2026

Modules « base » &
« expert »

Gestion membres,
Compétitions &
Activités

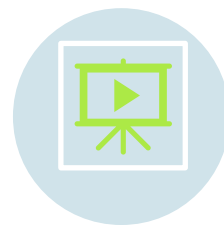


SESSIONS D'INFORMATION

29 OCTOBRE 25
5 & 12 & 19 NOVEMBRE 2025

Facturation
Génération du
calendrier

Webinaires

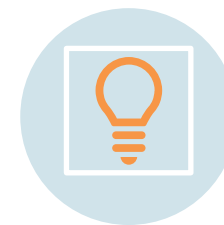


TUTORIELS

ENVOI RÉGULIER VERS LES
CLUBS

Sujets variés
issus des
questions des
clubs

Séquence vidéo

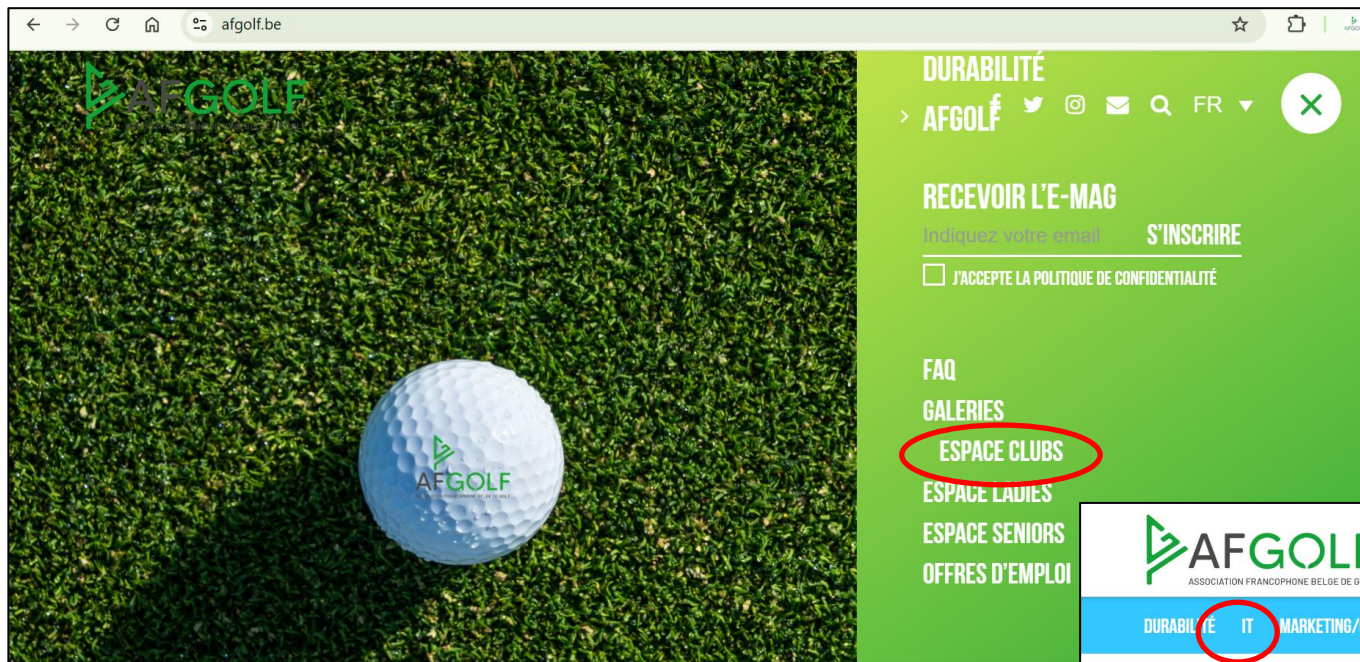


TIPS

ENVOI RÉGULIER VERS LES CLUBS

Sujets variés issus des
questions des clubs
2/3 pages explicatives

E-mag des clubs



Courriers Update IT
Tips & Tuto
Formations

LES FORMATIONS IT
DE L'AFGOLF



Marielle Deskeuvre
Coordinatrice Compétitions &
Support aux Club

Marielle.deskeuvre@afgolf.be

0478 16 19 11



Gabrielle Solomon
Helpdesk I-Golf

Murielle Meersschaut
Helpdesk I-Golf

info@i-golf.be ou via les tickets

**LES FORMATIONS IT
DE L'AFGOLF**

Participants

Noms	Prénoms	Clubs
Barandoozy	Aurélie	Domaine du Mont Garni Golf Club
Bastin	Dominique	Golf du Haras
Bodart	Catherine	Brussels Drophme Golf Club
Bomans	Patrick	Golf de Liège Gomzé
Clare	Barbara	Golf Club 7 Fontaines
Clément	Marie-Paule	Royal Waterloo Golf Club
De Macedo	Rebeka	Royal Golf Club des Fagnes
Delvaux	Laura	Royal Golf Club du Sart Tilman
Depluvrez	Alain	Royal Golf Club du Hainaut
Descampe	Nathalie	Golf de Rigenée
Dierkens	Frédéric	Golf Club 7 Fontaines
Harris	Michael	Golf des Lacs
le Hardÿ de Beaulieu	Victoria	Golf du Château de la Bawette
Rolin	Lorraine	Golf de Liège Gomzé
Saidi	Rizlaine	Royal Amicale Anderlecht Golf Club
Secrétariat		Royal Golf Club du Hainaut
Tazi	Faiza	Royal Amicale Anderlecht Golf Club
Thomas	Pierre	Royal Golf Club du Sart Tilman
Vermeulen	Chris	The National Golf Brussels
Wauters	Nicolas	The National Golf Brussels

Contrôles préalables & modifications des tarifs

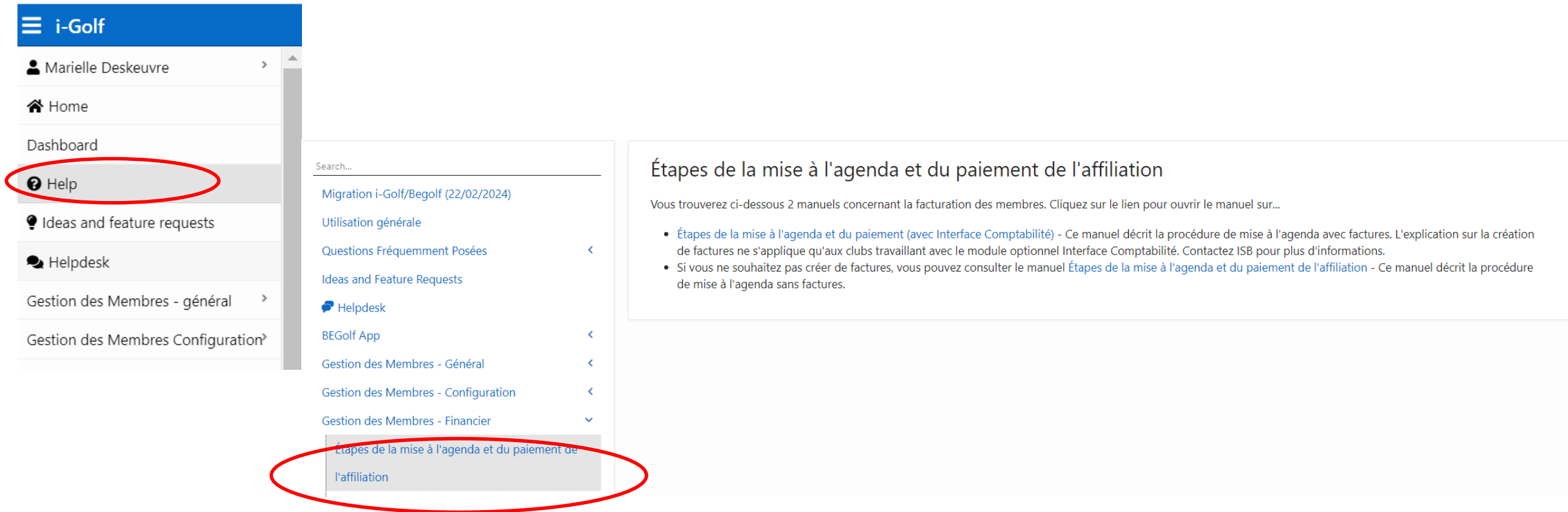
Programme

- Contrôles préalables
 - Vérifier que chaque membre a un type de membre au 01/01 de l'année suivante
 - Vérifier les types de transactions et Frais associés
 - Vérifier les dérogations de paiement : Sont toutes les organisations liées à un membre ?
- Modification des tarifs

Lien pour la video : <https://youtu.be/OCQsE8ww9Qc>

Manuel d'utilisation

Manuel d'utilisation



The screenshot displays the i-Golf application interface. On the left, a sidebar menu lists various options: 'i-Golf', 'Marielle Deskeuvre', 'Home', 'Dashboard', 'Help' (circled in red), 'Ideas and feature requests', 'Helpdesk', 'Gestion des Membres - général', and 'Gestion des Membres Configuration'. The 'Help' option is highlighted. To the right of the sidebar, a search bar is visible, and below it, a list of search results is shown. The result 'Étapes de la mise à l'agenda et du paiement de l'affiliation' is circled in red. The main content area on the right displays the title 'Étapes de la mise à l'agenda et du paiement de l'affiliation' and a brief description: 'Vous trouverez ci-dessous 2 manuels concernant la facturation des membres. Cliquez sur le lien pour ouvrir le manuel sur...'. Below this, a list of links is provided, including 'Étapes de la mise à l'agenda et du paiement (avec Interface Comptabilité)' and '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'.

Help

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

The screenshot displays the i-Golf user interface. On the left, a vertical navigation menu lists various options: 'i-Golf', 'Marielle Deskeuvre', 'Home', 'Dashboard', 'Help' (circled in red), 'Ideas and feature requests', 'Helpdesk', 'Gestion des Membres - général', and 'Gestion des Membres Configuration'. The 'Help' section is expanded, showing a list of topics: 'Utilisation générale', 'Release Notes', 'Questions Fréquemment Posées', 'Ideas and Feature Requests', 'Helpdesk', 'BEGolf App', 'Gestion des Membres - Général', 'Gestion des Membres - Configuration' (circled in red), 'Affiliation', 'Modifier les frais', 'Vouchers', 'Rapports', 'Gestion des Membres - Financier', 'Compétitions', and 'Compétitions nouvelle version'. The main content area on the right is titled 'Help' and contains an article titled 'Affiliation'. The article text states: 'Sous Gestion des membres Configuration > Affiliation, vous trouverez 6 écrans.' It then explains that 'Les paramètres de 4 écrans forment ensemble la base de l'affiliation d'un golfeur.' and provides details about member types and groups. The 'Types de membre' section mentions defining member types for a club. The 'Groupes de membre' section mentions defining member groups like seniors or students. The 'Types de transactions' section mentions creating different transaction types like dues or entry fees. The 'Frais' section is partially visible at the bottom.

Affiliation

Sous Gestion des membres Configuration > Affiliation, vous trouverez **6 écrans**.

Les paramètres de 4 écrans forment ensemble la base de l'affiliation d'un golfeur. En d'autres termes, ces écrans sont essentiels pour une gestion efficace et correcte des membres. L'explication des écrans ci-dessous est incluse dans [ce manuel](#).

Types de membre

En tant que club, vous avez la possibilité de définir un certain nombre de types de membres. Vous souhaitez établir une distinction claire entre les niveaux d'adhésion et le fait qu'une personne soit un membre principal ou un membre lié à une autre personne. P.ex. membre complet, semainier, membre complet partenaire, Country, etc.

En utilisant correctement les types de membres, vous aurez plus de possibilités d'utiliser au maximum i-Golf, par exemple en envoyant des courriels, en créant des listes, en organisant des compétitions, etc.

Groupes de membre

En tant que club, vous avez la possibilité de définir des groupes de membres. Par exemple, les seniors, les bridgers, les étudiants, etc.

Vous pouvez ensuite utiliser ces groupes de membres dans i-Doc Mail pour envoyer un courrier distinct aux seniors de votre club, ou dans les compétitions (P.ex. une compétition spéciale pour les étudiants). Vous pouvez p.ex. accorder des réductions sur les cotisations à certains groupes de membres.

Types de transactions

En tant que club, vous pouvez créer différents types de transactions (casier, vestiaire, cotisation, droit d'entrée, etc.) et déterminer quels types de membres sont autorisés à effectuer telle ou telle transaction. P.ex. tous les types de membres doivent payer la cotisation annuelle, mais les casiers ne peuvent être loués que par des membres ayant le statut de membre complet ou de membre complet partenaire.

Frais

Via le lien : <https://drive.google.com/file/d/1fUbQMBcENjvkqX3rGNmgS1-yrBCnOuuQ/view>

LES WEBINAIRES IT DE L'AFGOLF

A bientôt pour d'autres webinaires

Marielle Deskeuvre
marielle.deskeuvre@afgolf.be
0478 16 19 11

