

Guide d'utilisation de Chronogolf

Table des matières

Introduction *Pages 1 et 2*

1. Accès au service Chronogolf. *Page 3*
2. Demande d'un départ à la **Loterie**. *Pages 4, 5*
3. Modification et annulation d'une demande inscrite à la **Loterie**. *Page 6*
4. Inscription **directement sur la feuille de départ**. *Pages 7, 8*
5. Modification et annulation **directement sur la feuille**. *Pages 8, 9*
6. Les messages courriels de Chronogolf. *Page 10*
7. Fonctions offertes via le tableau de bord. *Page 10*

Avertissement

Voici un **guide** que nous croyons fort utile, surtout aux non-initiés. Il présente les **situations les plus courantes**, les cas pointus ne sont pas présentés car ils sont assez rares et complexes à décrire. **Ce document décrit l'utilisation en passant par le site Web du Club**.

Il est disponible sur le site Web du Club, **page d'accueil – icône bleu** : [Guide d'utilisation de Chronogolf](#).

Pour ceux qui accèdent à Chronogolf via son site Web. Sachez que, bien que la logique de traitement est la même que celle de ce guide, Chronogolf présente l'affichage différemment selon le mode d'accès : site Web du Club VS site Web de Chronogolf.

Introduction

Tableau sommaire des actions possibles par Chronogolf en lien avec le Politique de gestion des départs.

Exemple du processus en présumant la date de départ souhaitée est un samedi.							
Samedi	dimanche	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vend.	Samedi
1	2	3	Jour 4	5	6	7	Jour cible
Loterie Réservée aux membres pour : <ul style="list-style-type: none"> • Demande d'un départ • Modifier ou annuler la demande 			AM Préparation de la feuille	Inscription Modification Annulation d'un départ <i>directement sur la</i> <i>feuille des départs</i>			Journée de golf
			12h Ouvert aux membres seulement				
			16h Ouvert à tous				

Quatre canaux sont disponibles pour présenter une demande de départ. L'application **Chronogolf est nettement recommandée** par rapport au téléphone, une demande sur place ou par carte papier.

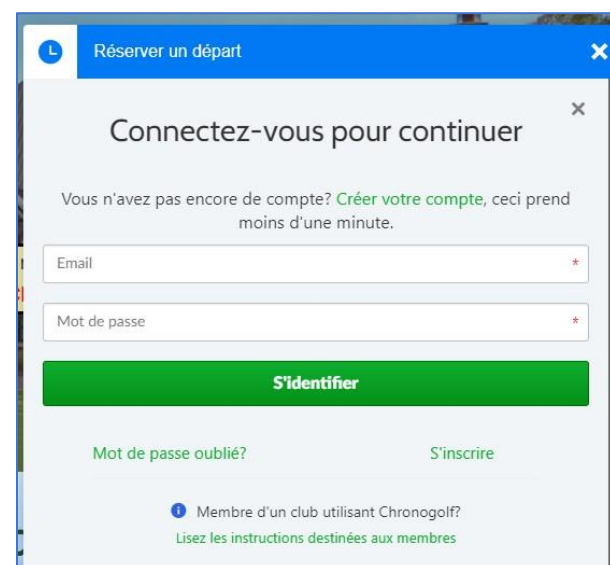
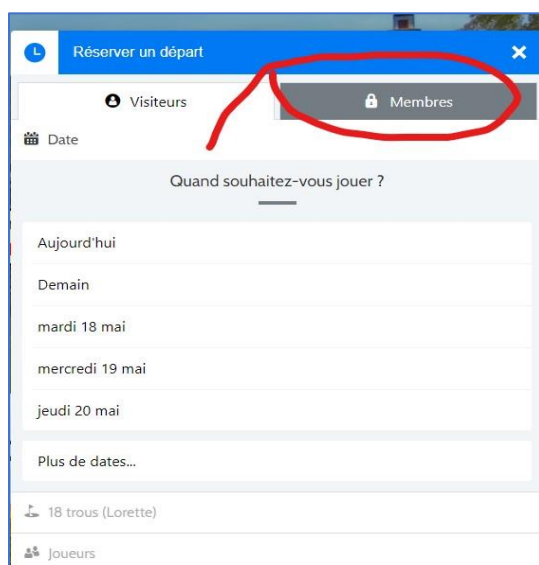
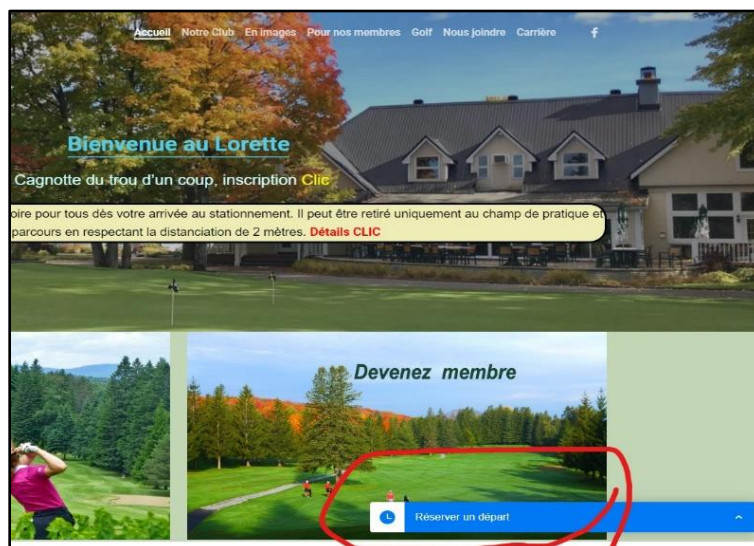
Depuis le 30 mai 2022, nous offrons **une nouveauté aux membres du Club** : une période réservée entre 12h et 16h. Ainsi, les membres peuvent s'inscrire ou modifier un départ **avant que le la feuille soit « ouverte » au Public**.

Il faut avoir à l'esprit que Chronogolf a de très nombreux clients en Amérique et en Europe. Certaines expressions et messages (incluant des courriels) sont parfois différents du vocabulaire de votre Club. Par exemple, **type de joueur est synonyme de la catégorie de membre** décrite dans l'Offre de service du Lorette.

Le mot **Loterie** fait référence aux demandes de départ qui sont accumulées dans une liste puis traitées par le préposé pour l'élaboration de la feuille des départs.

1. Accès au service

1. Accédez au site web du Club au www.golflorette.ca
2. Jetez un œil sur les messages présentés au centre de la page d'accueil.
3. Cliquez sur l'icône rectangulaire de couleur bleue dans le coin inférieur droit « **Réserver un départ** ».
4. Sélectionnez **Membres**.
5. Connectez-vous au système Chronogolf.
 - ✓ Entrez votre **adresse courriel et votre mot de passe**.
 - ✓ Si vous êtes un nouveau membre et que vous n'avez pas de compte Chronogolf contactez l'administration au 418 842-8441 poste 2.Une fois inscrit, vous pourrez choisir votre mot de passe.



2. Demande d'un départ (**Loterie**, jours 1, 2 et 3)

Si vous avez un ou plusieurs invités non-membres, leurs noms doivent préalablement être inscrits dans le fichier des clients de Chronogolf sous la catégorie « Invité membre ». Si ce n'est pas le cas, transmettez un courriel à administration@golflorette.ca en spécifiant les noms et les numéros de téléphone des invités.

Notez que Chronogolf **ne permettra pas de compléter la demande de départ si** tous les noms des joueurs ne sont pas connus dans le système.

Une fois cette technicalité réglée, la procédure est la même avec ou sans invités (*c'est-à-dire lorsque vous inscrivez des membres du Club*). La seule différence sera la priorité d'attribution du départ; pour des précisions, voir la **Politique de gestion des départs** déposée sur le [Site Web](#) du Club à l'item: [Pour nos membres / Règles et politiques internes](#)

A. Spécifiez vos choix :

- ✓ La journée.
- ✓ 9 ou 18 trous.
 - Note : les 9 trous sont autorisés avant 7h30 et après 16h seulement.**
- ✓ Cliquez sur continuer.
- ✓ Cliquez sur le nombre de golfeurs.

B. Spécifiez les catégories de membre.

- ✓ Le **système attribue initialement** votre type de joueur (catégorie de membership) à tous les joueurs pour qui vous faites une demande.
- ✓ Assurez-vous que les **types de joueur correspondent aux golfeurs** que vous désirez inscrire à votre demande. La liste des choix de types (catégories) est dans le menu déroulant en cliquant sur les flèches à droite.
- ✓ Après avoir cliqué sur continuer, un écran vous demandera de **spécifier l'heure demandée**.

Réserver un départ

Robert GTL ACT. PLEINS ACCÈS #1 Réservation feuille de départs

Date

Quand souhaitez-vous jouer ?

mai 2021						
lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
26	27	28	29	30	01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	01	02	03	04	05	06

18 trous (Lorette)

Joueurs

Réserver un départ

jeudi 20 mai 2021 Modifier

18 trous (Lorette)

Combien de trous voulez-vous jouer ?

9 trous 18 trous

Continuer

Joueurs

Réserver un départ

Robert GTL ACT. PLEINS ACCÈS #1 Réservation feuille de départs

jeudi 20 mai 2021 Modifier

18 trous (Lorette) Modifier

3 joueurs

Combien de golfeurs sont dans votre groupe?

1 2 3 4

Veillez choisir vos types de joueur

- ACT. PLEINS ACCÈS #1
- ACT. PLEINS ACCÈS #1
- ACT. PLEINS ACCÈS #1

Votre catégorie membre est absente? Lisez les instructions destinées aux membres

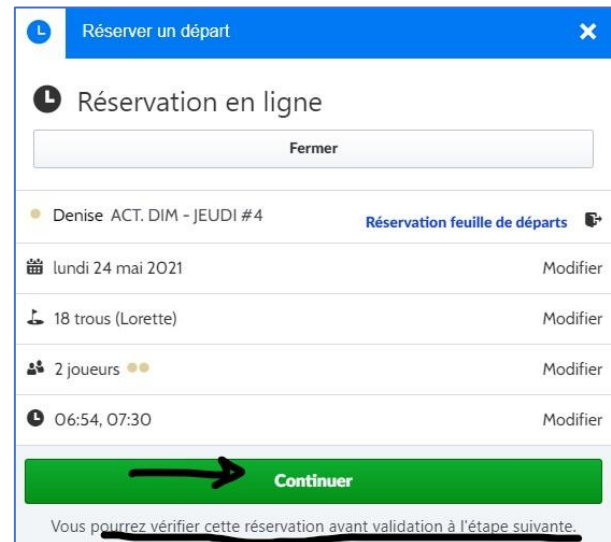
Continuer

C. La page inscription à une Loterie apparait.

Vous **pouvez sélectionner jusqu'à 3 temps de départ** en cliquant sur la flèche à droite. Après avoir choisi vos heures de départ, cliquez sur continuer.

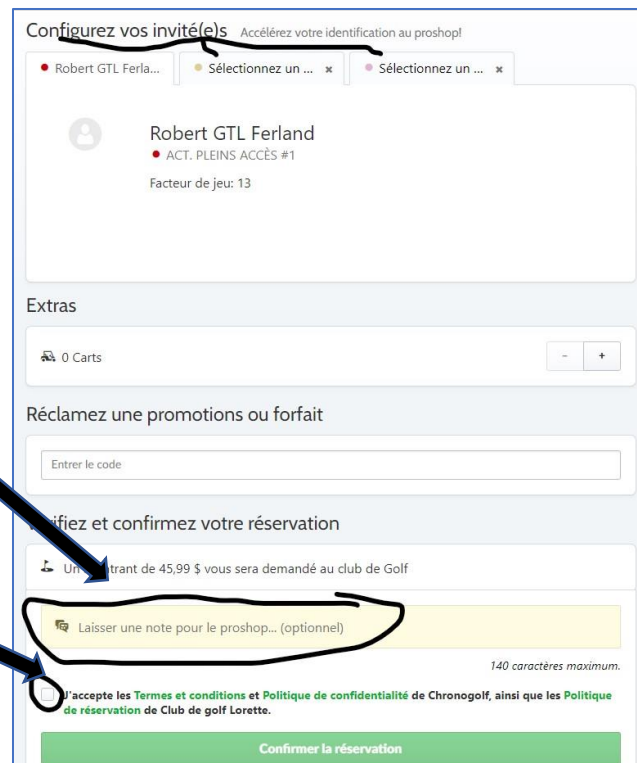


Un tableau sommaire de votre demande apparait. Valider vos choix, cliquez sur continuer.



D. Inscrivez le nom de vos joueurs.

- ✓ Il est important de **bien lier le nom du joueur à sa catégorie**. Respectez l'ordre des types de joueurs inscrits à la section précédente.
- ✓ Le **nom** inscrit ne peut être **utilisé qu'une seule fois** pour une journée donnée.
- ✓ Vous pouvez écrire **une note** destinée au préposé aux départs.
- ✓ **Cochez la case** : J'accepte les termes et conditions + **Confirmer la réservation**.
- ✓ **Un courriel de Chronogolf** sera transmis aux personnes inscrites dans la demande de départ pour les informer que la demande est dans la Loterie.



3. Modification et annulation d'une demande inscrite à la Loterie, jours 1, 2 et 3.

A. Accédez d'abord à Chronogolf, voir point #1 (page 3).

Sélectionner « **Réservation feuille de départ** », le coin supérieur droit.

Une page s'ouvre sous le titre « **Votre tableau de bord** ». Le calendrier et la feuille de départ apparaissent, ainsi qu'une colonne d'actions possibles (à gauche) dont on voit en tête de liste : Réservations.

B. Sélectionner l'onglet **Réservations**. Une page présentera les réservations dans lesquelles vous êtes inscrits.

- Lorsqu'une **heure est inscrite**, cela signifie que votre réservation a été traitée par le préposé aux départs et qu'elle apparaît sur la feuille de départ.
- Lorsqu'il y a un **sablier**, c'est que la demande est dans la **Loterie** et sera traitée le moment venu par le préposé aux départs.

C. Sélectionner la demande à modifier en cliquant sur « **Voir ou modifier** ».

Quelques options et contraintes.

- ✓ L'instigateur de la *demande à la Loterie* **peut enlever ou modifier** des joueurs en utilisant le **X** à droite du nom du joueur.
- ✓ **Mais, il ne peut pas annuler la demande en entier**; il doit alors communiquer avec le préposé aux départs.
- ✓ **L'instigateur peut enlever son nom s'il n'est pas unique sur la demande.** En enlevant son nom, le système désigne automatiquement le joueur suivant, dans l'ordre de la demande, comme **responsable** de celle-ci. Ce dernier a alors le droit d'enlever ou de modifier des noms inscrits à la demande.
- ✓ Il n'est **pas possible d'ajouter un joueur** à une demande **Loterie**. Par exemple, si vous avez transmis une demande pour deux joueurs, il n'est pas possible d'ajouter un 3^e ou 4^e joueurs. Toutefois, il est possible de changer le nom du 2^e joueur. Vous devez **contacter le préposé au départ pour un ajout à la Loterie**.

4. Inscription **directement** sur la feuille de départ (jours 4-PM, 5, 6, 7).

Une fois la feuille publiée et ouverte à tous (voir tableau sommaire, page 2), il est possible de s'inscrire dans les cases encore libres.

A. Accédez à Chronogolf, voir point #1 (page 3)

Sélectionner « **Réservation feuille de départ** » qui est affichée dans le coin supérieur droit.

Le tableau de bord et la **feuille de départ** apparaîtront.

B. Sélectionner la journée lors de laquelle vous désirez jouer. Les cases disponibles ont un indicateur « + ».

C. Choisissez la ou les cases qui vous conviennent.

	Auj.	mar. 18	mer. 19	jeu. 20	ven. 21	sam. 22	dim. 23
13:57	+	+	+	+			
14:00							
14:06	Public	Public	Public	Public	+		
14:15	+	+	+	+	+		
14:24	Public	Public		+	+		
14:33	+	+	+	+	+		
14:42	+	+	+	+	+		
14:51	Ferland, Robert GTL	Beaulieu, Daniel MGM	Ferland, Denise	+	+		
14:55							
15:00	9 Public	Public	Public	Public	Public		

Il est possible d'ajouter des golfeurs en même temps que vous. Il suffit de sélectionner plusieurs « + » en glissant le curseur sur les zones +.

Pour les tablettes et cellulaires, si vous voulez inscrire 2 joueurs cliquez sur le 2^e « + », pour 3 joueurs cliquez sur le 3^e « + » et ainsi de suite.

La suite est similaire à : 2. Demande d'un départ à la Loterie.

La différence est que **l'inscription est immédiate** au lieu d'être en attente de traitement par le préposé aux départs. Vous le constaterez en jetant un œil sur la feuille de départ.

A. Inscrivez le ou les noms des joueurs.

- Il est important de bien lier le nom des joueurs à leur catégorie.
- Le nom inscrit ne peut être utilisé qu'une seule fois pour une journée donnée.

B. Cochez la case : J'accepte les termes et conditions + Confirmer la réservation.**C. Un courriel de Chronogolf sera transmis aux personnes inscrites dans la demande pour les informer que l'inscription est faite.**
5. Modification et annulation directement sur la feuille (jours 4-PM, 5, 6, 7).**A. Accédez à Chronogolf, voir point #1 (page 3).**

Sélectionner « [feuille de départ](#) » qui est affichée dans le coin supérieur droit. Vous accédez à votre tableau de bord, deux choix possibles pour accéder à votre réservation.

1^{er} choix : Cliquez sur l'onglet *Mes réservations*, en haut à gauche.

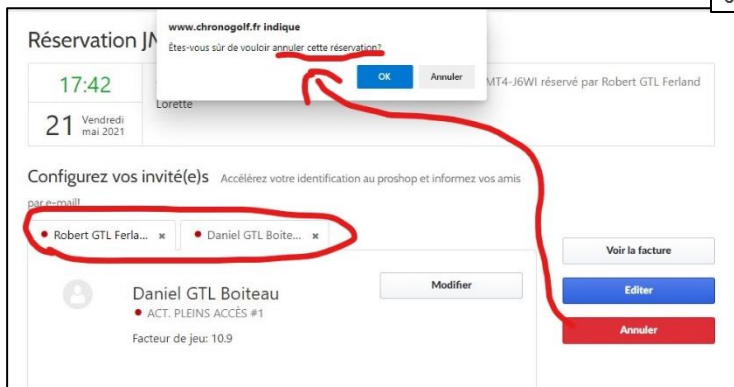
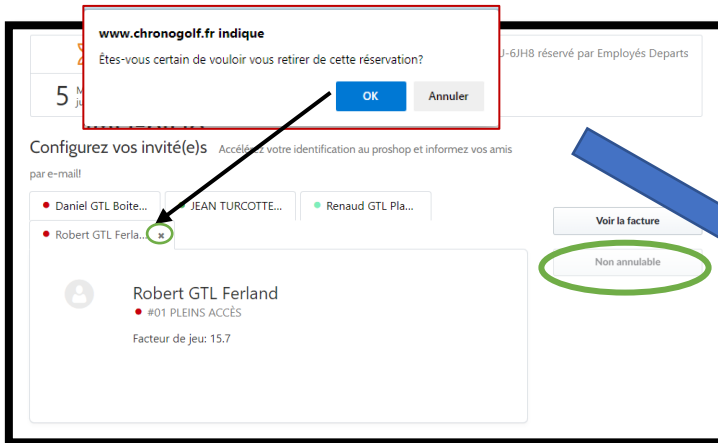
Sélectionner la réservation à modifier. L'heure de votre départ doit être affichée ce qui confirme que votre départ est inscrit à la feuille publiée.

2^e choix : Sélectionner la journée du départ que vous désirez modifier. Cliquez sur votre nom pour afficher l'information de votre réservation.

Mes réservations		+ Nouvelle réservation	
Réservations à venir	Réservations passées		
09:36 17 Lundi mai 2021	Club de golf Lorette Lorette	LU9A-P3XT réservé par Lorette Comptabilité	Voir ou modifier
14:51 17 Lundi mai 2021	Club de golf Lorette Lorette	T3DY-G41A réservé par Robert GTL Ferland	Voir ou modifier Non annulable
11:24 18 Mardi mai 2021	Club de golf Lorette Lorette	SECK-K54X réservé par Employés Départs	Voir ou modifier Annuler

B. La suite est identique peu importe le choix 1 ou 2.

Si vous n'êtes **pas le responsable de la réservation**, vous avez seulement le droit d'annuler **votre** départ. Pour ce faire, cliquez sur le **X** à droite de votre nom, même si le « X » est en gris pâle. Ignorez le message du côté droit de l'écran : Non annulable.



Si vous êtes le **responsable de la demande**, vous pouvez :

- ✓ Annuler la demande entière en appuyant sur l'icône **annuler** de couleur rouge.
- ✓ Annuler des joueurs en appuyant sur le **X** situé à la droite de leur nom.
- ✓ Annuler votre participation en appuyant sur le **X** à la droite de votre nom. Notez que votre demande de réservation sera retirée de votre tableau de bord mais ceci n'entraîne pas l'annulation des départs des autres joueurs.
- ✓ Remplacer un ou plusieurs joueurs par d'autres de la même catégorie.

Attention : l'annulation en ligne via Chronogolf est possible lorsque l'opération est **faite 1 heure, ou plus, avant l'heure du départ**. Si non, il faut téléphoner au préposé (à la préposée) aux départs.

6. Les courriels de Chronogolf

Comme déjà mentionné, **Chronogolf génère des courriels automatiques** lors de l'achat d'un forfait de droit de jeu ou lors d'une demande de réservation et d'annulation tant à la **Loterie** que faite **directement sur la feuille** de départ. Lorsque le joueur est ***hors des plages convenues par son forfait***, il reçoit un courriel à titre de « facture » à payer à la boutique lors de la journée de sa partie de golf. C'est un automatisme de Chronogolf qu'il faut prendre avec réserve. De plus, ***tous les membres de la réservation peuvent recevoir copie de cette « facture »***.

7. Fonctions offertes via le tableau de bord

Une colonne de choix à gauche présente plusieurs fonctionnalités. Voici les plus utiles et pertinentes.

Facteur de jeu : permet de calculer votre facteur de jeu et votre handicap. Notez que le site de Golf Canada offre également la fonction. Vous pouvez saisir le pointage total ou inscrire le pointage pour chaque trou.

Forfaits : Chronogolf ne gère que les forfaits « droits de jeu »; c'est-à-dire les membres 25-35-15/9 parties et les membres Affaires. Ces membres pourront suivre l'évolution de l'utilisation de leur forfait de droits de jeu. Notez que les autres services à forfait sont gérés par un système interne du Club.

Paramètres : le membre peut modifier son profil et son mot de passe.



Si vous avez des interrogations ou des commentaires, vous pouvez :

- Rejoindre ***l'Administration***, (418) 842-8441 poste 2.
- Nous écrire via le ***formulaire*** sur le site Web du Club : [Nous joindre / Votre opinion.](#)

Merci.

Responsable des Communications, Sarah-Maude Fortier