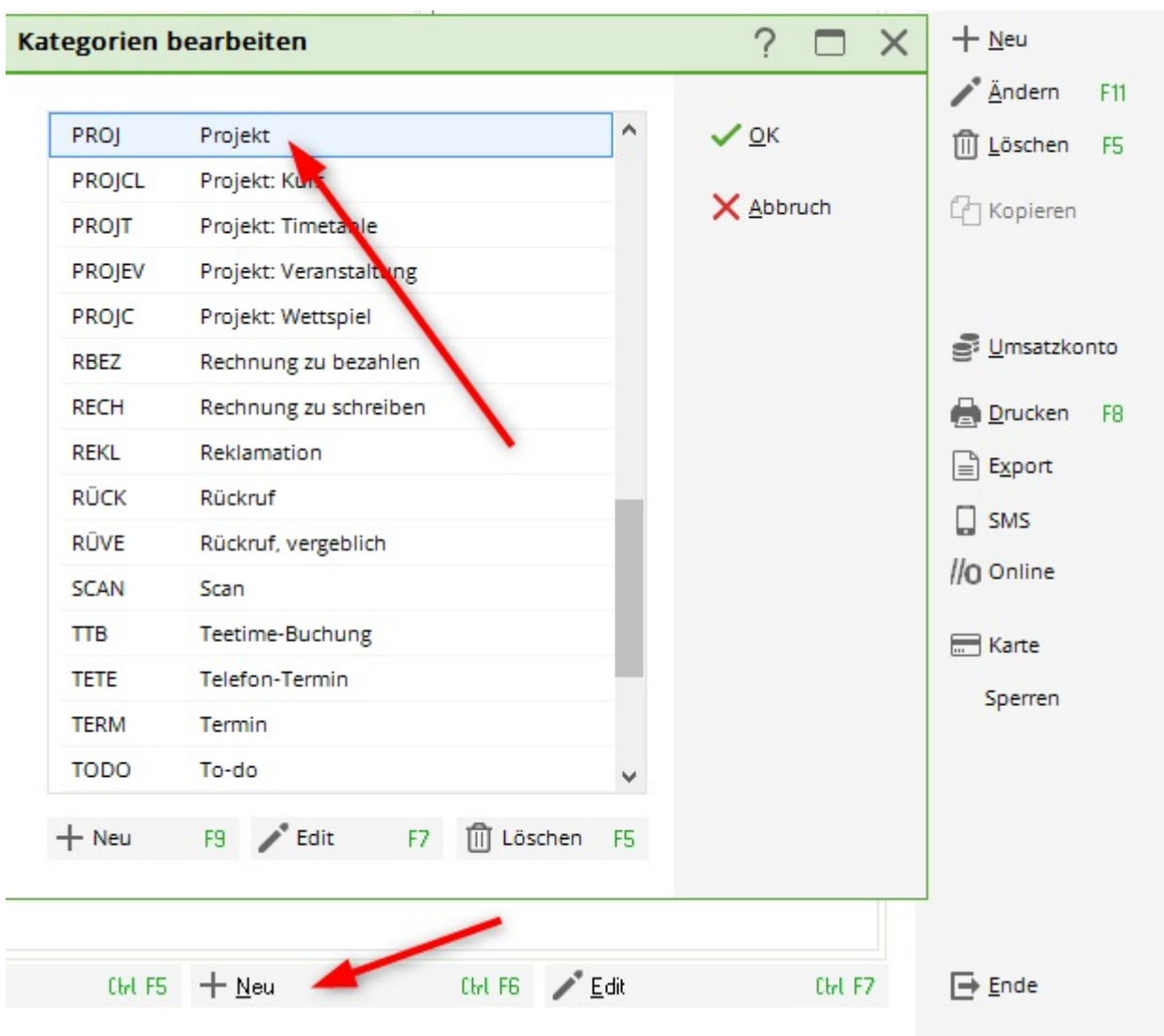


Projekte

Ein neues Projekte erstellen

Zum Anlegen eines neuen Projektes nehmen wir das Beispiel der Handhabung von Reklamationen. Reklamationen sind ja bekanntlich die besten Anregungen um sich verbessern zu können, aber nur, wenn Sie ernst genommen und nicht vergessen werden. Wir eröffnen also ein Projekt, damit die einzelnen Reklamationen entsprechend abgelegt werden können und auch gleich bei der richtigen Person gespeichert werden.

Hierzu klicken Sie im CRM-Fenster der Personenmaske (z.B. des Golfclubs) oder direkt im Terminfenster unten auf **Neu**, wählen die Kategorie *Projekt* aus und bestätigen mit OK:



Im Betreff betiteln Sie das Projekt mit Reklamationen und stellen dieses z.B. auf den Clubmanager. Der Status kann auf offen gesetzt werden, da ja nicht das Projekt sondern die jeweiligen dazugespeicherten Anhänge bearbeitet werden müssen. Falls Sie das Projekt gleich noch weiter bearbeiten möchten, lassen Sie den Haken bei *Projekt anschließend öffnen* gesetzt, ansonsten können Sie diesen entfernen und mit OK bestätigen.

Neues Projekt
? □ ×

Kategorie: Projekt ✎ Edit

Betreff: Reklamation

Termin: 08.04.2020 **Zeit:** 10:32 **Dauer erwartet:**

Für: 👤 Vorstand

Status: ✎ offen

Projekt anschliessend öffnen

✓ OK F12

✗ Abbruch

Das Projekt sieht jetzt so aus und ist in der Liste der offenen Projekte gespeichert und abrufbar:

Projekt: Reklamation
□ ×

Kontakt: sonn. Sonnenschein, Susanna

Projekt: x

Kategorie: Projekt ✎ Edit

Betreff: Reklamation

Termin: 08.04.2020 **Zeit:** 10:34 **Dauer erwartet:**

Erneuerung: 08.04.2020 **Zeit:** 10:34 **Dauer:**

Für: 👤 Hauptinhaber **Von:** Camela

Status: 👤 alle Inhaber **Erledigt:** am

Status: ✎ offen **am:**

Erzittelt: 08.04.20 10:34:16 **Geändert:** 08.04.20 10:34:16

Neuer Eintrag

Erhang:

Eintr: ✎ Anhang öffnen ✎ Kontakt öffnen

Grünze
Themenansicht / Aufgabe Details

Anspruchspartner

Vermerke

Offen

E-Mail

Datenbank-Änderungen

Suche

Anspruchspartner

Kontakt

Übersicht über alle

Suche

@HNP

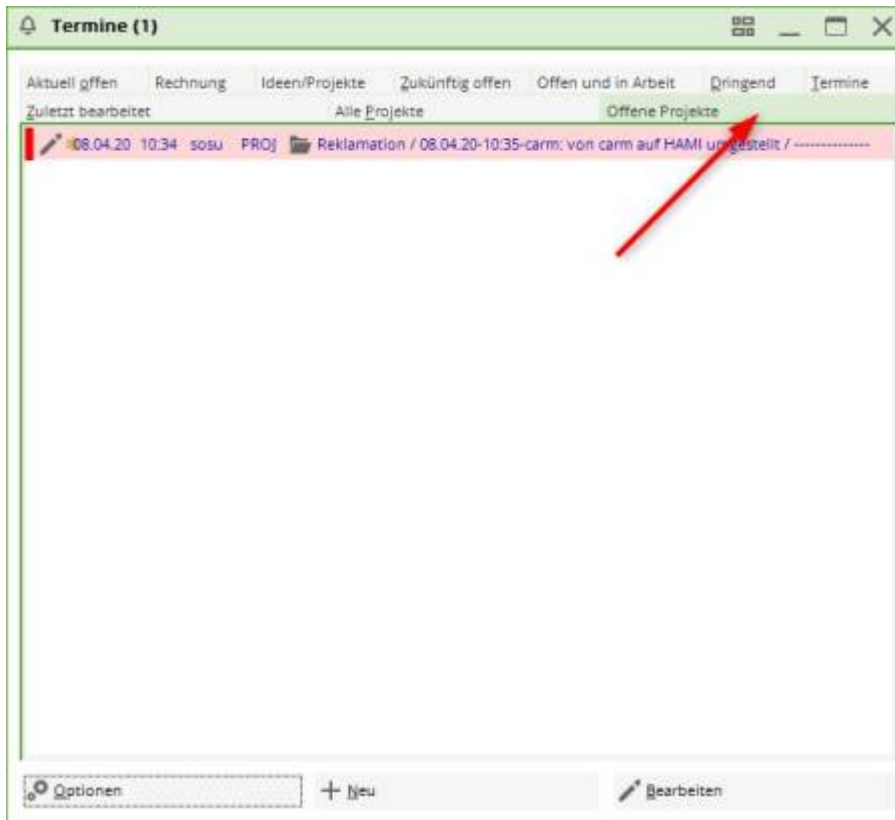
Anspruchspartner (1)

👤 Sonnenschein, Susanna

🔍 📄 🔍 📄 🔍 📄 🔍 📄

www.pccaddie.com

gedruckt am: 2026/06/24 00:22
2 von 17



Damit alle Reklamations-Ticket auch diesem Projekt zugeordnet werden, muss die **Kategorie Reklamation** entsprechend mit dem Haken [Ticket muss einem Projekt zugewiesen werden](#) konfiguriert werden.

Aus dem Ticket ein Projekt erstellen

[Einzelne Einträge](#) kann man zur besseren Übersicht bestehenden [Projekten zuordnen](#). Falls noch kein entsprechendes Projekt vorhanden ist, können Sie dieses Problemlos aus dem Ticket erstellen.

Info:

Kontakt: Sonnenschein, Susanne ☰ ...

Ansprechpartner: ▶ Wahl F3

Projekt: F4

Kategorie: Edit

Betreff:

Kuchen bestellen

Termin: Zeit: Dauer erwartet:

Erinnerung: Zeit: Dauer:

Für: Hauptmitarbeiter Von: Carmela

Sichtbar: Alle Bediener erledigt:

Status: offen am:

Erstellt: Geändert:

Im Mitarbeiterplan anzeigen Neuer Eintrag

Anhang: ☰ ...

Earbe: ▶ Anhang öffnen F6 ▶ Kontakt öffnen F7

☑ OK F12
📄 Sichern F11
⚙ Erledigt F9
📁 Projekt
❓ Rückfrage
↩ Antwort
🕒 Stamp
🔗 Info-Link
🔒 Privat F5
☎ Anruf
✖ Abbruch

Klicken Sie hierfür rechts auf den Button Projekt. Anschliessend öffnet sich folgendes Fenster:

Neues Projekt
? □ ×

Kategorie

Projekt

Edit

Betreff: Kuchen bestellen

Geburtstagsparty |

Termin:

08.04.2020

Zeit:

10:59

Dauer erwartet:

Für:

Hauptmitarbeiter

▼

Status:

dringend

▼

Projekt anschliessend öffnen

✓ OK F12

✗ Abbruch

Der Betreff für das Projekt wird aus der Betreffzeile des Tickets übernommen. Ändern Sie diesen, falls nötig, der Betreff ist der „Titel des Projekts und sollte ausschlagkräftig sein. Ergänzen Sie falls nötig noch weitere Details ins Textfeld und definieren zum Schluss, auf wen das Projekt gestellt werden muss und wer es einsehen darf.

Bestätigen Sie mit OK.

Neue Einträge hinzufügen

Einem Projekt können Sie nun weitere neue Einträge hinzufügen. Klicken Sie auf Neu (F6).

The screenshot displays a software interface for creating a ticket. The left pane, titled 'Projekt: Geburtstags Party', contains a form with the following fields: 'Kontakt: PCC PC CADDIE AG, Benedikt Schmedding', 'Ansprechpartner: Wahl F3', 'Projekt: F4', 'Kategorie: Projekt' (highlighted with a red box), 'Betreff: Geburtstags Party', and 'Benedikt Schmedding'. Below these are fields for 'Termin: 24.04.2020', 'Zeit: 08:15', 'Dauer erwartet:', 'Erinnerung: 24.04.2020', 'Zeit: 08:15', 'Dauer:', 'Für: Carmela', 'Von: Carmela', 'Sichtbar: Alle Bediener', 'erledigt:', 'Status: offen', 'am:', 'Erstellt: 24.04.20, 08:16:19', 'Geändert: 24.04.20, 08:16:28', and 'Neuer Eintrag'. The right pane shows a list of 'Ansprechpartner (1)' with a red arrow pointing to the '+ Neu' button at the bottom. The interface also includes a top navigation bar, a right sidebar with various icons, and a bottom status bar with keyboard shortcuts.

Wählen Sie die Kategorie des Tickets aus und bestätigen Sie mit OK. Das Ticket wird so automatisch dem Projekt zugewiesen und kann bearbeitet werden:

Info:
— □ ×

Kontakt: PC CADDIE AG, Benedikt Schmedding ☰ ...

Ansprechpartner: ▶ Wahl F3

Projekt: 24.04.20 Geburtstags Party
F4

Kategorie: ✎ Edit

Betreff:

Offerte Aperero einholen Bäckerei Hodel

Termin: Zeit: Dauer erwartet:

Erinnerung: Zeit: Daue:

Für: Von: Carmela

Sichtbar: erledigt:

Status: am:

Erstellt: Geändert:

Im Mitarbeiterplan anzeigen Neuer Eintrag

Anhang: ☰ ...

Earbe: ▶ Anhang öffnen F6 ▶ Kontakt öffnen F7

✓ OK F12

📄 Sichern F11

⚙ Erledigt F9

📁 Projekt

❓ Rückfrage

↩ Antwort

🕒 Stamp

🔗 Info-Link

🔒 Privat F5

☎ Anruf

✗ Abbruch

Auch bereits bestehende Einträge können einem Projekt noch zuordnen. Klicken Sie oben im bestehenden Ticket auf den langen Button **Projekt** und wählen sie dieses entsprechend aus.

Projekt: Einladung versenden

Kontakt: PC CADDIE AG, Benedikt Schmedding ☰ ...

Ansprechpartner: ▶ Wahl F3

Projekt: ▶ F4

Kategorie: ▼ ✎ Edit

Betreff:

Termin: Zeit: Dauer erwartet:

Erinnerung: Zeit: Dauer:

Für: 👤 Hauptmitarbeiter ▼ Von: **Carmela**

Sichtbar: 👤 Alle Bediener ▼ erledigt:

Status: 🔔 Alarm (dringend) ▼ am:

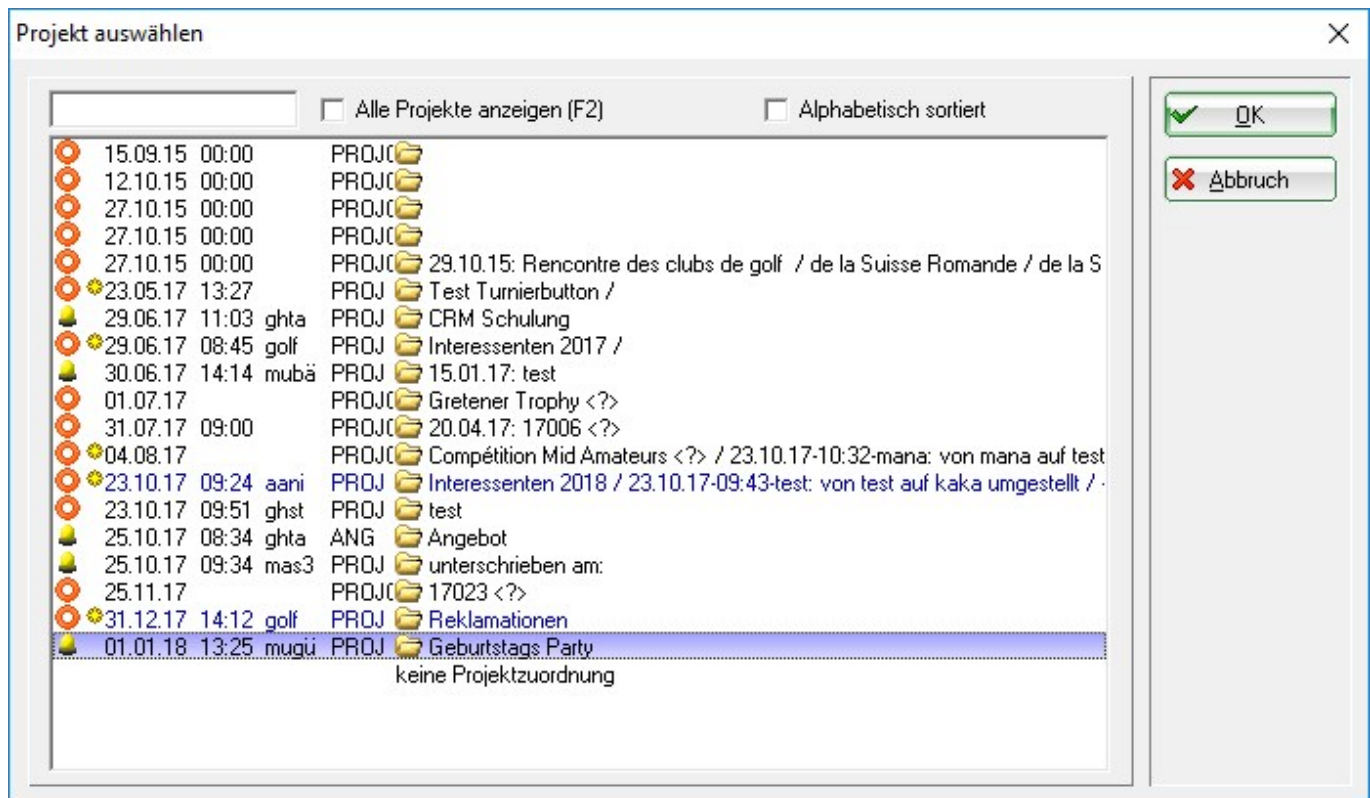
Erstellt: 24.04.20, 08:16:19 Geändert: 24.04.20, 08:16:28

Neuer Eintrag

Anhang: 📁 ...

Farbe: 🗨 ▶ Anhang öffnen F6 ▶ Kontakt öffnen F7





Bestehender Eintrag aus einem Projekt entfernen

Um einen Eintrag von einem bestehenden Projekt zu trennen, klicken Sie auf den langen Button Projekt und wählen die unterste Option „keine Projektzuordnung“ aus.

Optischer Unterschied der Einträge

In der Übersicht sind die hinterlegten Einträge und Projekte mit verschiedenen Zeichen hinterlegt. Das erleichtert die Suche und die Durchsicht:

Zuletzt bearbeitet		Alle Projekte		Offene Projekte		
Aktuell offen	Rechnung	Ideen/Projekte	Zukünftig offen	Offen und in Arbeit	Dringend	Termine
🔔	22.01.19 11:22	str5	ATT	📁	strasse Feld Perimeter 19.ods	
🔔	03.12.19 08:55	imir	ATT	📁	10 Jahre Hochzeit Mama und Papa 2020 / Ferien 2020 Jubiläum.ods	
🔔	15.01.20 10:00	PCC	ATT	📁	PC CADDIE Fehlende Bilder Dokuwiki.ods	
🔔	25.02.20 09:25	imir	ATT	✉	e%3A Anfrage Hotebuchung [reservas@hotelbahia.com %2825.02.2020 09%3A25	
	10.02.20 17:00	matt	MAIL	✉	hre Webshop-Bestellung / [info@matterhornparadise.ch (10.02.2020 17:00:12) R].	
	06.04.20 11:12	hoca	MAIL	✉	hr Profity-Gutschein für Geschenkidee.ch / [info@profity.ch (06.04.2020 11:12:	
	06.04.20 11:41	flas	MAIL	✉	Herzlich Willkommen bei Flaschenpost! / [newsletter@flaschenpost.ch (06.04.2020	
	19.04.20 19:34	RECH	MAIL	✉	Profity-Erinnerung: 15% für Geschenkidee.ch oder neuen Gutschein auswählen /	
	24.04.20 08:15	PCC	PROJ	📁	Geburtstags Party / Benedikt Schmedding	
	24.04.20 08:18	PCC	TOD		Offerte Apero einholen Bäckerei Hodel	

1. Projekte sind mit Ordnern hinterlegt
2. Einzeleinträge und Einträge, die Projekten zugeordnet sind, werden ohne Kennzeichnung aufgeführt. P.S. Wenn die Untereinträge eines Projekts auf erledigt gesetzt sind, bleibt in der Gesamtübersicht nur das Projekt bestehen.
3. Vermerke von Rechnungen werden mit einem kleinen Drucker, jene von Serienbriefen mit einer gepinnten Note gekennzeichnet, etc.

Aus einem Turnier ein Projekt erstellen

Gute Wettspielvorbereitung und -organisation ist der halbe Weg zum Ziel! Sobald ein Wettspiel mit allen Daten in PC CADDIE angelegt wurde, können Sie auch alle organisatorischen Aufgaben, Unterlagen und Schriftwechsel, zugehörig zu diesem Turnier, gebündelt in einem Projekt, speichern. Damit liegen Ihnen immer alle Informationen auf einen Blick - jederzeit einsehbar, einfach zugänglich, chronologisch planbar und übersichtlich geordnet, vor.

Damit aus Ihrem Wettspiel ein Projekt wird, klicken Sie in den Turnierdaten auf den Button **Projekt**.

Turnierdaten: Flühli Sörenberg 18 Loch - 29.01.20 - Teilnehmer: 2 / Gäste: 2 ? X

Name, Datum, Platz

Kürzel: 20002 Name: Flühli Sörenberg 18 Loch Turnier

Lochzahl: 18 (36 -> 2 Runden, max. 108 -> 6 Runden)

Datum: 29.01.20

Platz: 0056.1 18 Loch Platz Mehrere Plätze im Turnier

Hcp-Grenze der Abschläge: Herren /36.0/-/-/ Damen /36.0/-/-/

Ausschreibung

HCP-Grenze... ...Meldung ...Rechnen Hcp-Faktor

Spielform: Einzel Details

Zählweise: Stableford

Stechen: Letzte 9, 6, 3, 2, 1

Blind-Hole: Nein

Jahrespreiswirks.: Nein Ausschreib-Text Pjn-Positions

Intern/Gäste: Offen Preise/Kategorien Teamwertung

HCP-wirksam: Normal wirksam

Projekt

+ Neu

Ändern F11

Löschen

Kopieren

Spieler

Ergebnisse

Drucken F8

Nenngeld

Abschluss

Internet

Online

Telefon

Ende

Es öffnet sich ein Projekt-Fenster mit der Kategorie *Projekt: Wettspiel*. Das ist automatisch - durch die Projektnummer - mit dem Wettspiel verknüpft. Wenn Sie in der Adresse z.B. einen Sponsor eintragen, können Sie dieses Projekt sowohl aus dem Turnier, als auch aus Ihrem Terminfenster und sogar aus der Personenmaske des Sponsors öffnen.

Projekt: Eröffnungsturnier <?>

Kontakt: ☰ ...

Ansprechpartner: ▶ Wahl F3

Projekt: ▶ F4

Kategorie: ▼ ✎ Edit

Betreff:

Termin: Zeit: Dauer erwartet:

Erinnerung: Zeit: Dauer:

Für: ▼ Von: Carmela

Sichtbar: ▼ erledigt:

Status: ▼ am:

Erstellt: 24.04.20, 08:30:56 Geändert: 24.04.20, 08:30:56

Neuer Eintrag

Anhang: 📁 ...

Farbe: 🗨 ▶ Anhang öffnen F6 ▶ Kontakt öffnen F7

Im Turnier-Infofenster, unter der Lasche „Übersicht über Alles“, haben Sie nun alle automatisch generierten Tickets für die bereits eingegangenen An- und Abmeldungen, mit Datum und Uhrzeit, im Überblick.

- TURNAN = Turnieranmeldung
- TURNAB = Turnierabmeldung

Zuletzt bearbeitet		Alle Projekte		Offene Projekte		
Aktuell offen	Rechnung	Ideen/Projekte	Zukünftig offen	Offen und in Arbeit	Dringend	Termine
29.01.20	00:00	1	PROJ	Flühli Sörenberg 18 Loch /		
01.04.20	00:00		PROJ	Winterplausch /		
24.04.20	08:15		PROJ	Geburtstags Party / Benedikt Schmedding	2	
24.04.20	08:30		PROJ	Eröffnungsturnier <?>		

Optionen + Neu Bearbeiten

Die Kategorie „PROJ“ ist das neu angelegte Wettspiel-Projekt. Hier können Sie nun alle weiteren organisatorischen Informationen oder Aufgaben speichern, planen und einsehen.

Turnier öffnen aus dem Projekt

Das Wettspiel-Projekt bleibt immer mit dem Turnier verbunden. Das bedeutet, auch falls Sie es zum Beispiel aus den Sponsoren-Daten bearbeiten, und kurz ins Turnier wechseln möchten, gelangen Sie über den Button **Event** direkt in die Turnierdaten mit dem Turnier-Info-Fenster.

Projekt: #6DPC88MU Eröffnungsturnier <?>

Adresse:

Ansprechpartner: Wahl (F3)

Projekt: (F4)

Kategorie: Edit

Betreff:

Termin: Zeit: Dauer:

Wiedervorlage: Zeit:

Für: Von: Tester, Timo

Sichtbar: erledigt:

Status: am:

Erstellt: 01.01.18, 14:12:50 Geändert: 01.01.18, 14:14:20

Neuer Eintrag

Anhang:

Anhang öffnen (F6) Adresse öffnen (F7)

OK (F12)

Sichern (F11)

Erledigt (F9)

Event

Rückfrage

Antwort

Stamp

Info-Link

Privat (F5)

Anruf

Abbruch

Aus einem Kurs oder Event ein Projekt erstellen

Wenn Sie schon mit unserem neuen Kurs- und Eventmodul arbeiten, haben Sie auch hier die Möglichkeit, den Kurs oder die Veranstaltung mit einem Projekt zu verknüpfen. Die Vorgehensweise ist ähnlich dem [Turnier](#). Klicken Sie dazu auf die Lasche CRM:

Kurs - Teilnehmer: 0 / Gäste: 0

Kennung: 20004
 Name: Basiskurs Anfänger
 Öffentlicher Name:
 Untertitel:
 Datum von: 24.04.2020 bis: 24.04.2020
 Zeit von: bis:
 Kategorie:
 Farbe: #000000
 Vorlage

Details | Personengruppe | Anmeldung | Texte 1 | Texte 2 | Dateien | Veröffentlichung

Ressourcen (0) | Teilnehm. (0) | Warteliste (0) | Entfernte (0) | CRM

Korrespondenz | E-Mail | Datensatz-Änderungen | Suche
 Vermerke | Offen | Ansprechpartner | Kontakt | Übersicht über alles

✓ 24.04.20 PROJCL <?>

Optionen Ctrl F5 + Neu Ctrl F6 Edit Ctrl F7

Kurse
 ✓ Sichern F11
 ★ Neu
 // Senden
 Verschieben
 Nenngeld
 Drucken F8
 SMS
 Ende

Sie finden die gleichen Laschen wie im Terminfenster, welche ihnen helfen, die Übersicht über die verschiedenen Einträge zu behalten. Klicken Sie auf das Projekt. Es lässt sich über den Button *Edith* oder mit Doppelklick öffnen.

Projekt: #CHATTMGF Basiskurs Anfänger

Kontakt: ☰ ...

Ansprechpartner: ▶ Wahl F3

Projekt: ▶ F4

Kategorie: Projekt: Kurs ▼ ✎ Edit

Betreff:

Termin: Zeit: Dauer erwartet:

Erinnerung: Zeit: Dauer:

Für: 👤 Carmela ▼ Von: **Carmela**

Sichtbar: 👤 Alle Bediener ▼ erledigt:

Status: 🟡 ✎ offen ▼ am:

Erstellt: 24.04.20, 08:29:26 Geändert: 24.04.20, 08:37:05

Neuer Eintrag

Anhang: 📁 ...

Farbe: 🗨 ▶ Anhang öffnen F6 ▶ Kontakt öffnen F7

Im Unterschied zum Projekt, das mit einem Turnier verlinkt ist, werden diese Projekte automatisch in der Kategorie *Projekt: Kurs* angelegt. Sie können das Projekt jetzt bearbeiten.

Aus einer Sperrung/einem Filter ein Projekt erstellen

Wenn Startzeiten-Buchungen im Timetable für Gruppen als Sperrung oder Filter eingegeben werden, können diese ebenfalls -wie die Turniere - mit einem Projekt verlinkt werden.

Time-Buchung
✕

Datum	<input type="text" value="24.04.20"/>	Freitag	<input type="text" value="Folgebuchung"/>	
Zeit	<input type="text" value="00:00"/>		<input type="text" value="Runden"/>	
Dauer	<input type="text" value="10 Min"/>		<input type="text" value="Maximal"/>	

<input type="text" value="Personen"/>	<input type="text" value="Kursus"/>	<input type="text" value="Pause"/>	<input type="text" value="Sperrung"/>	<input type="text" value="Filter"/>
---------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

Bemerkung

Info F6

Word

Farbe	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Text im Internet anzeigen
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mit Turnieranmeldung koppeln

<input checked="" type="checkbox"/> Buchen
<input type="checkbox"/> Löschen
<input type="checkbox"/> Verteilen
<input type="checkbox"/> Drucken F8
<input checked="" type="checkbox"/> → CRM Ctrl F6
<input checked="" type="checkbox"/> Abbruch

Projekte aus Sperrungen und Filtern werden automatisch in der Kategorie *Projekt: Timetable* angelegt. Sie können das Projekt jetzt bearbeiten.

Zurück zur [Übersicht](#)