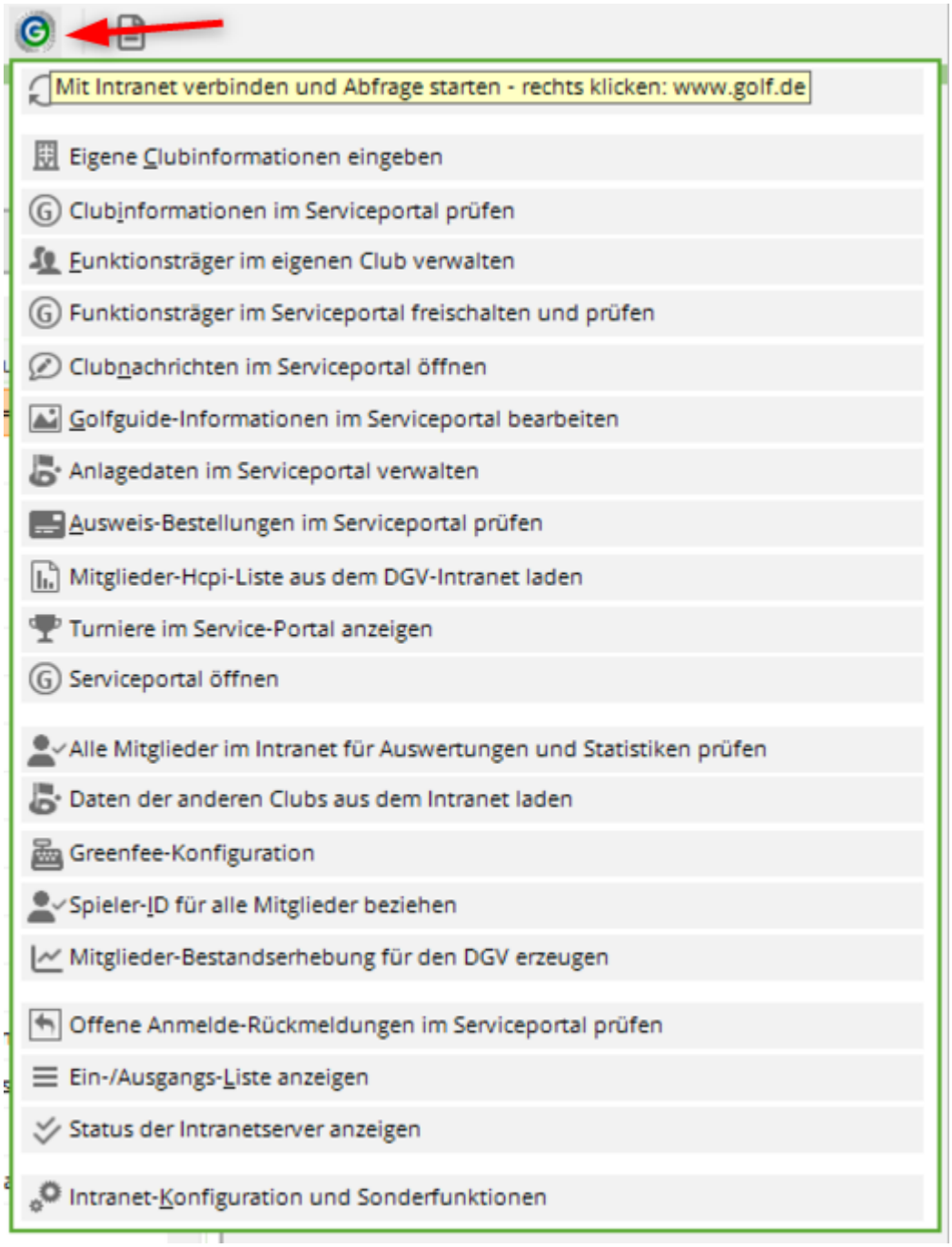
Mit Intranet verbinden (für Deutschland)

Diese Seite wird akuell überarbeitet und ergänzt: Stand 11.9.25

Um sich mit dem Intranet zu verbinden, klicken Sie entweder auf den Länder-Button in der Icon-Leiste von PC CADDIE

oder Sie klicken auf ***System/Mit Intranet verbinden:***

In beiden Fällen öffnet sich das Intranet-Fenster:



Nachfolgend werden die einzelnen Buttons genauer beschrieben.

Intranet-Verbindung starten

In den allermeisten Clubs ist inzwischen der Intranetservice als Dienst eingerichtet, so dass der manuelle Start unnötig geworden ist. Wenn in Ihrem Club noch keinen Service Manager eingerichtet wurde, melden Sie sich gerne bei support@pccaddie.com !

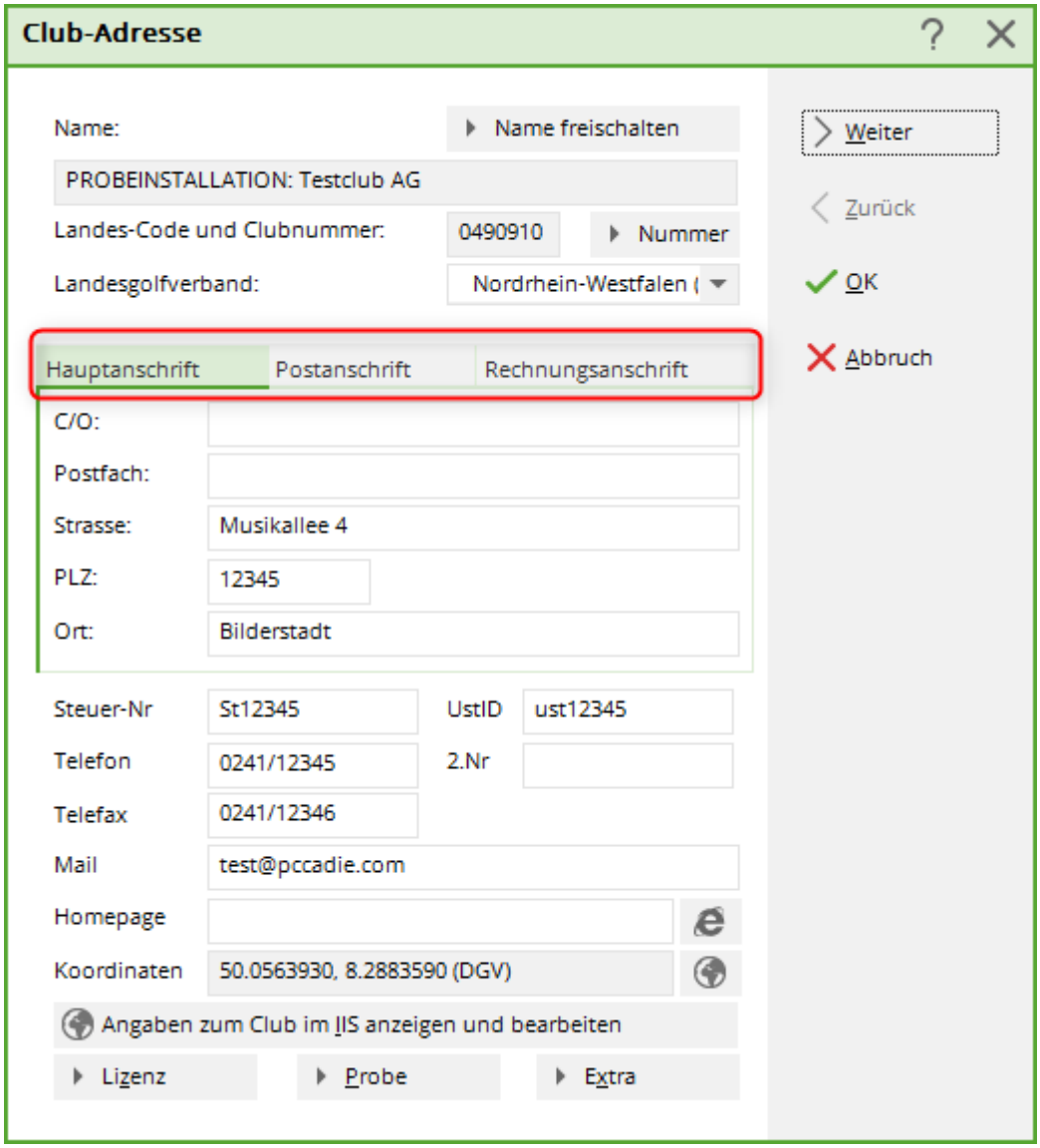
Um die Daten weiterhin manuell mit dem Intranet Ihres Landesgolfverband abzugleichen, klicken Sie bitte auf den Button ***Intranet-Verbindung starten.*** Die Daten werden anschließend in den Ausgang kopiert und automatisch übertragen:

Eigene Clubinformationen eingeben

Unter diesem Punkt können Sie das Eingabefenster für die Clubdaten direkt aufrufen. Sie sind dann automatisch in dem für das Intranet eingerichteten Kontenbereich.

Es ist ebenfalls möglich, dieses Fenster über ***System/weitere Einstellungen/Club-Adresse, Bankverbindung*** zu öffnen. Dann ist allerdings wichtig, dass Sie manuell in den Kontenbereich wechseln, der für das Intranet aktiviert ist, meistens ist das der Kontenbereich ***CLUB.***

Anschrift und Bankdaten



Hier geben Sie Hauptanschrift, Postanschrift und Rechnungsanschrift ein.

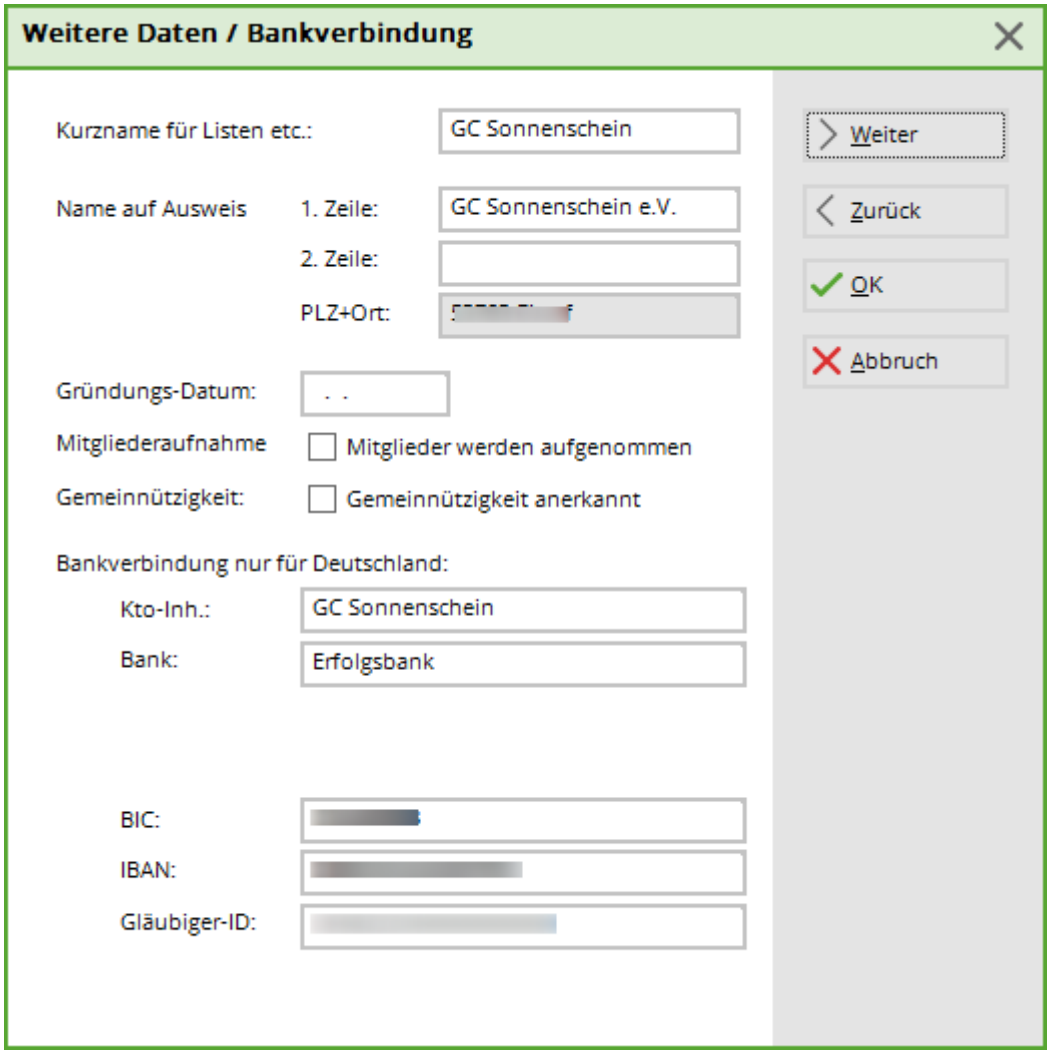
eigene Geodaten

Ebenso sind hier die Koordinaten (Geodaten) Ihres Clubs hinterlegt.
Die Geodaten werden von PC CADDIE jeweils automatisch mit den im INTRANET vom DGV hinterlegten Daten verglichen und aktuell geladen:

- Jedesmal wenn Sie „eigene Clubinformationen eingeben“ öffnen.
- Jedesmal wenn Sie die Koordinatenprüfliste drucken.
- Jedesmal wenn Sie eine Ausweisbestelldatei erzeugen.

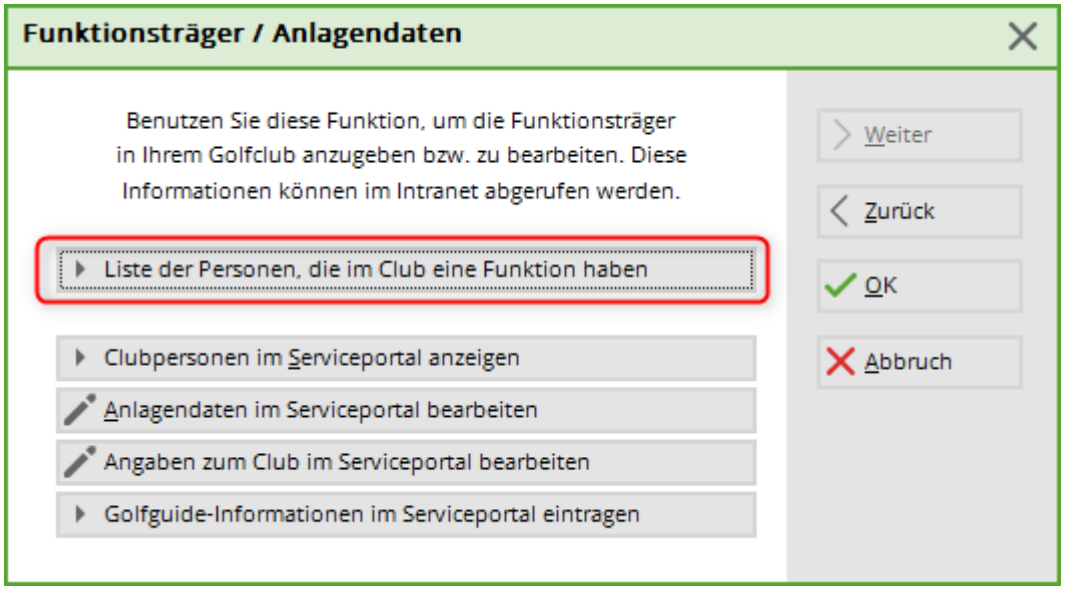
eigene Bankverbindung

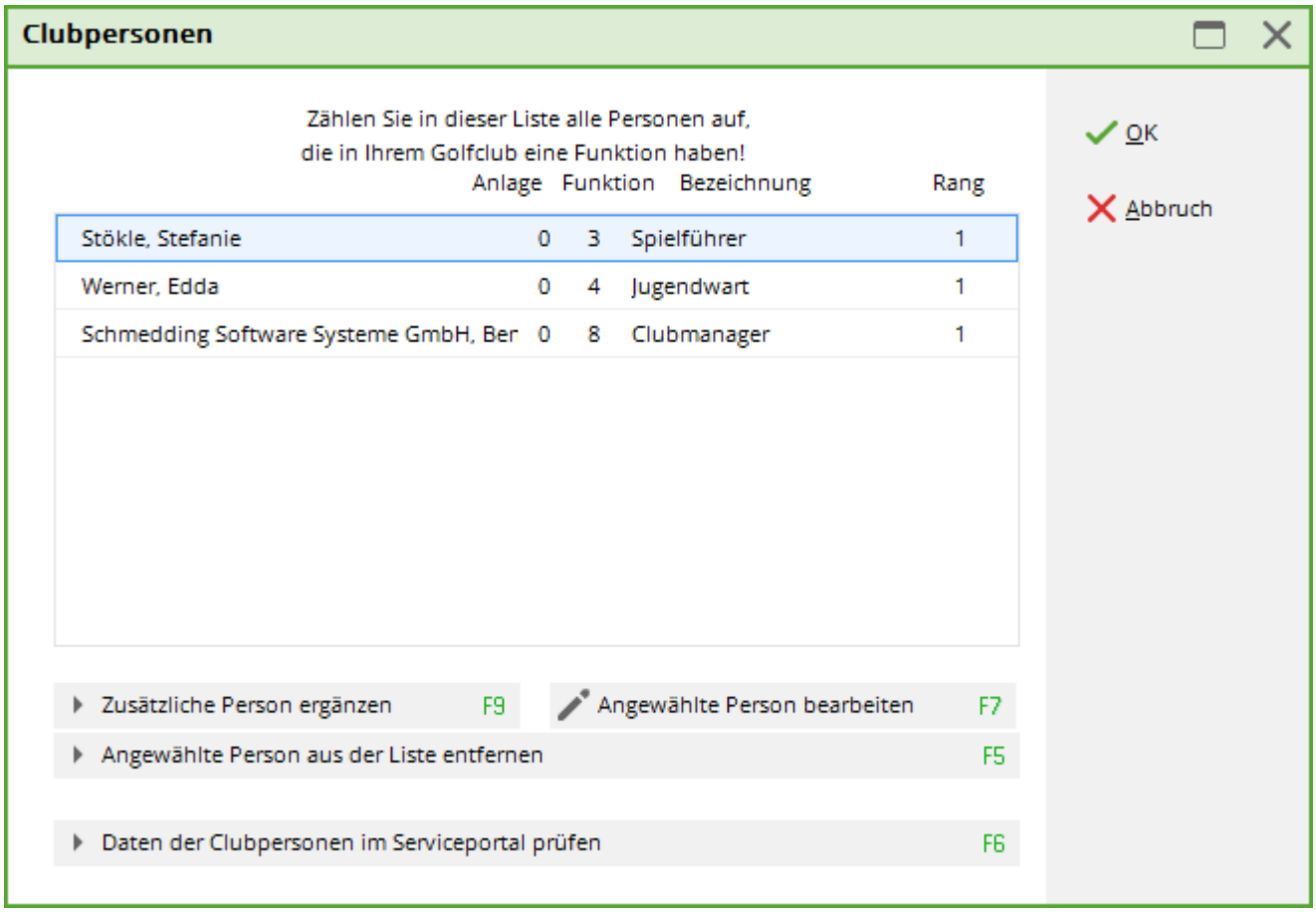
Über den Button ***Weiter*** gelangen Sie zu den nächsten Fenstern und können hier unter anderem auch die Bankverbindung für das Intranet eingeben:



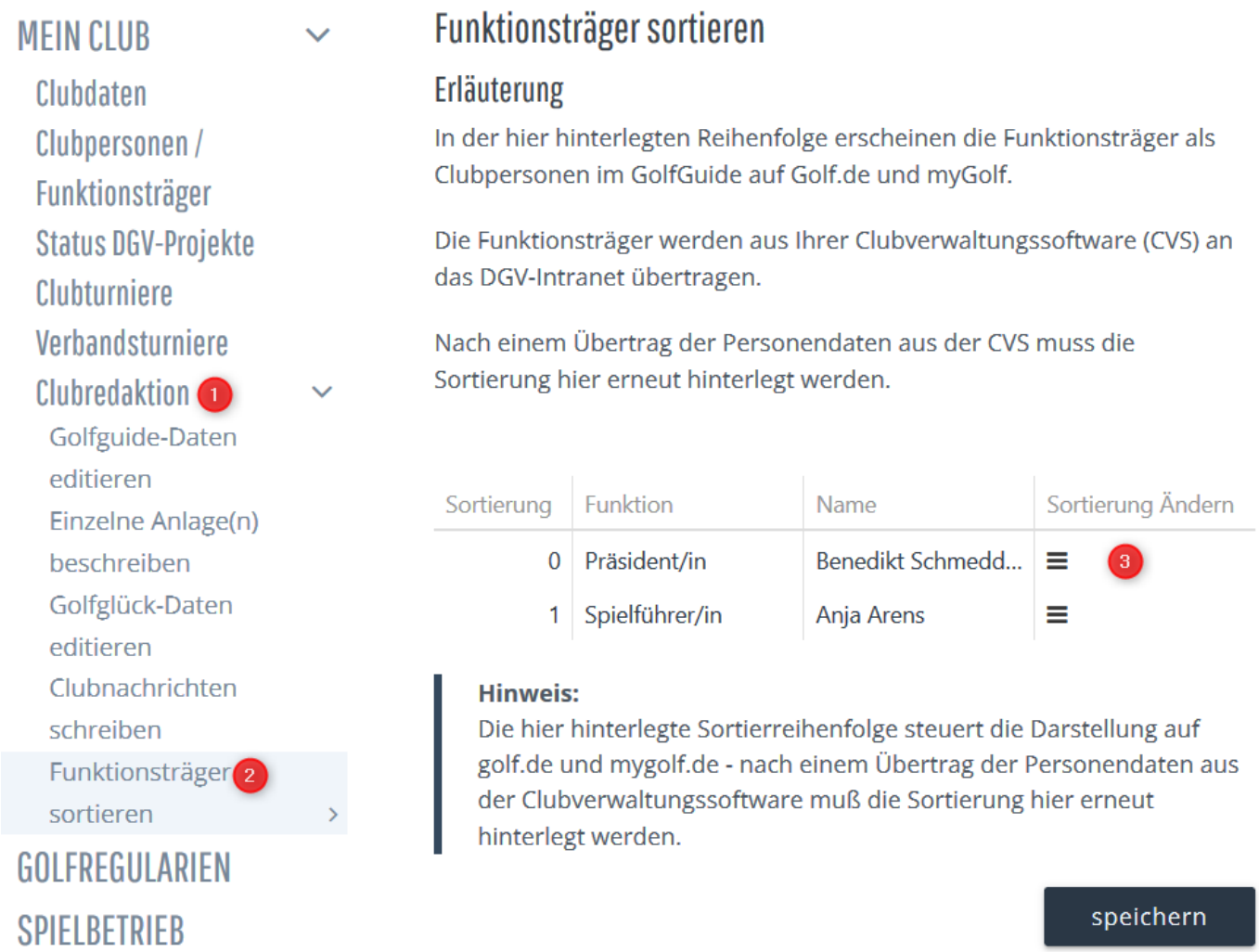
Funktionsträger im eigenen Club verwalten

... und die Funktionsträger im Club über ***Liste der Personen, die im Club eine Funktion haben*** aktualisieren.
Wenn Sie Personen aktualisieren, übertragen Sie diese danach zuerst ans INTRANET und prüfen dann die Clubpersonen im Service-Portal unter dem Reiter „Clubredaktion“ - nur unter Clubredaktion sehen Sie welche Personen Sie aktuell übertragen haben!
Bitte achten Sie darauf, dass die übertragene Mail-Adresse der Funktionsträger für deren login benötigt wird. Tragen Sie Mail-Adresse am besten direkt ein, so dass bei einer Änderung der Mail-Adresse in den Personendaten das login der Funktionsträger nicht deaktiviert werden kann.

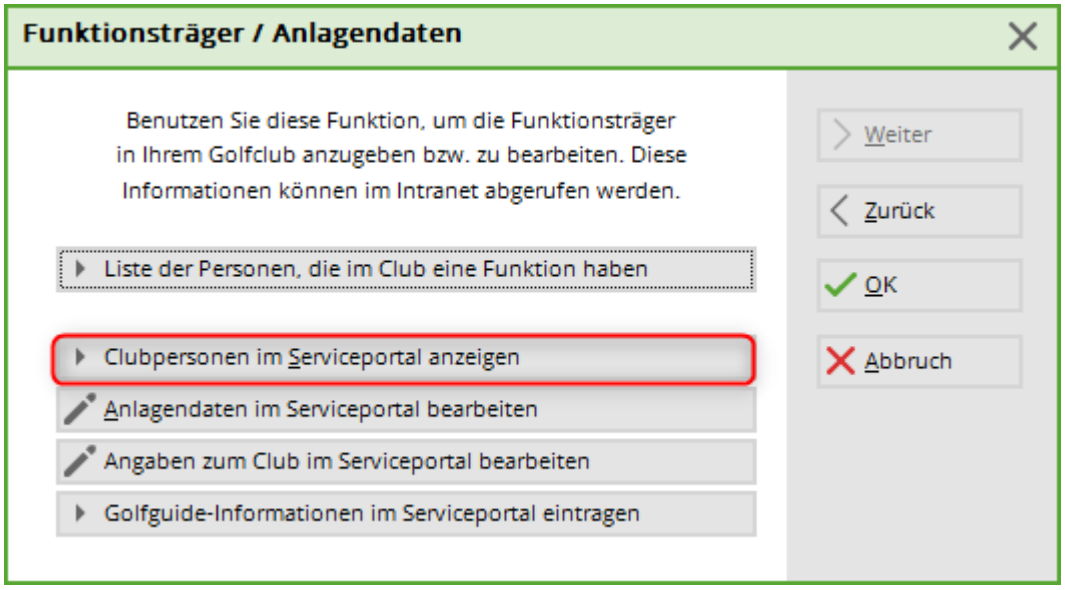




Diese Liste der eingegebenen Personen wird anschließend über einen Intranet-Abgleich online gestellt. Im Service Portal haben Sie die Möglichkeit, die hochgeladenen Personen zu kontrollieren. In Deutschland werden die Clubpersonen bzw. Funtionsträger im Service-Portal unter „Clubredaktion“ geprüft (siehe 2. Screenshot)!



... Wenn Sie ***Clubpersonen im Service Portal anzeigen*** wählen, können Sie einzelne Funktionsträger freischalten und für ein LOGIN zulassen.



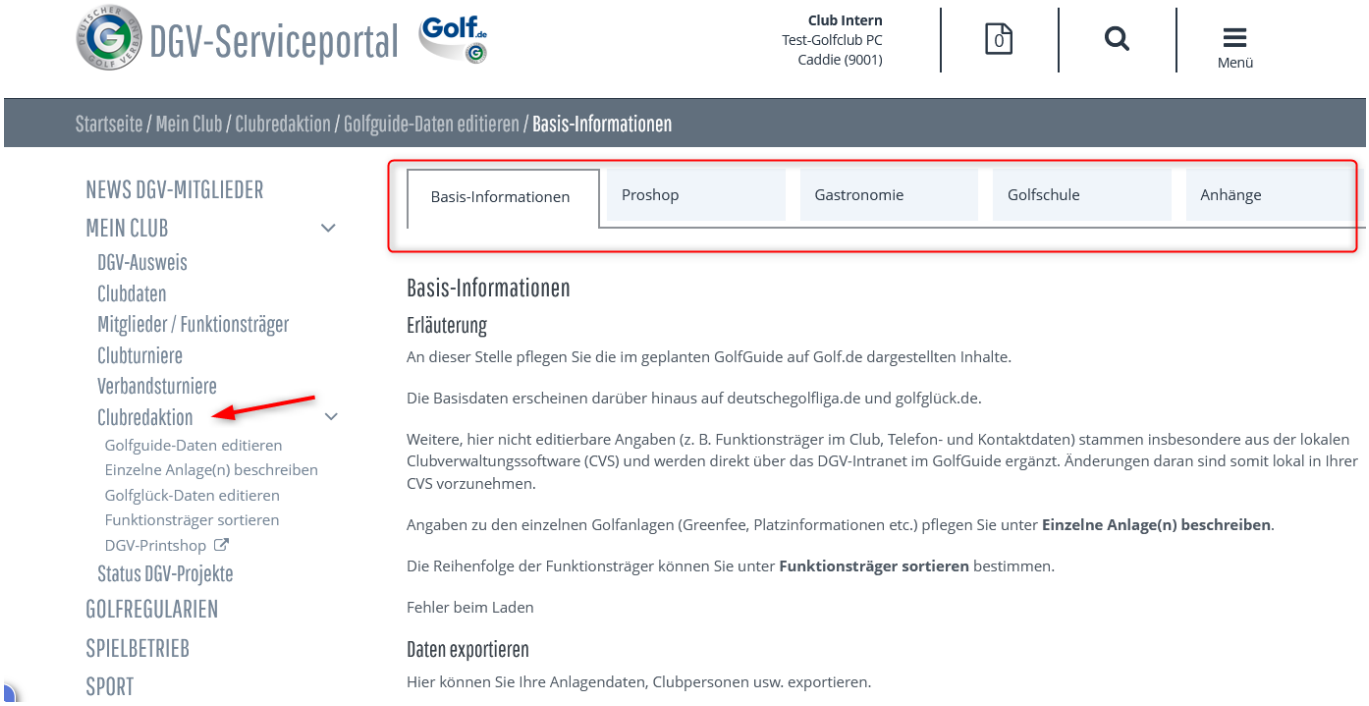
... hier sind laut DGV alle Personen zu sehen, auch diejenigen, die für die REDAKTION nicht mehr aktuell sind, und auch von PC CADDIE nicht mehr hochgeladen werden.

Funktionsträger im Service Portal freischalten und prüfen

Lesen Sie alles was Sie wissen müssen weiter unten unter: ***Deutschland Service Portal***

Golf Guide Informationen im Serviceportal bearbeiten

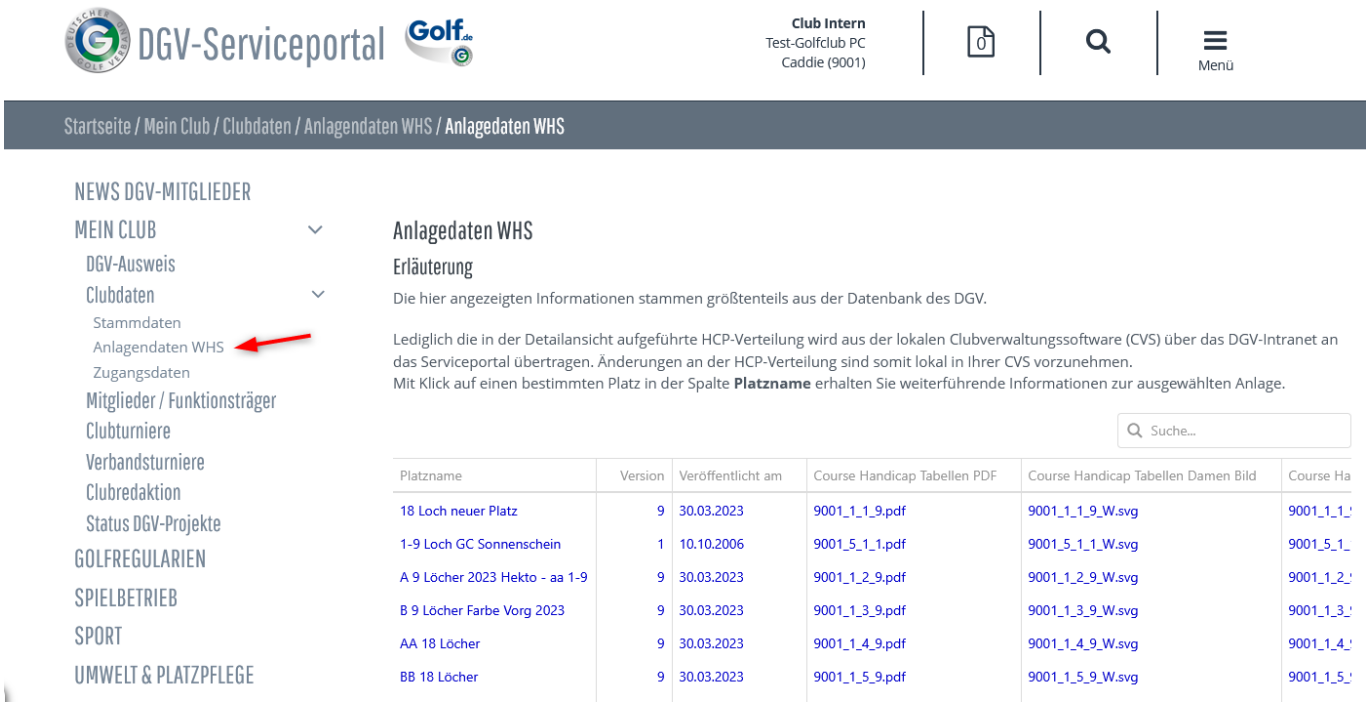
Es öffnet sich der entsprechende Link zum DGV Service Portal. Bei weiteren Fragen dazu wenden Sie sich direkt an den DGV.



Anlagedaten im Serviceportal verwalten

Es öffnet sich der entsprechende Link zum DGV Serviceportal. Die Vorgabenverteilung der Plätze wird aus PC CADDIE geliefert. Alle anderen Daten zu den Plätzen und Ratingdaten stellt hier der DGV zur

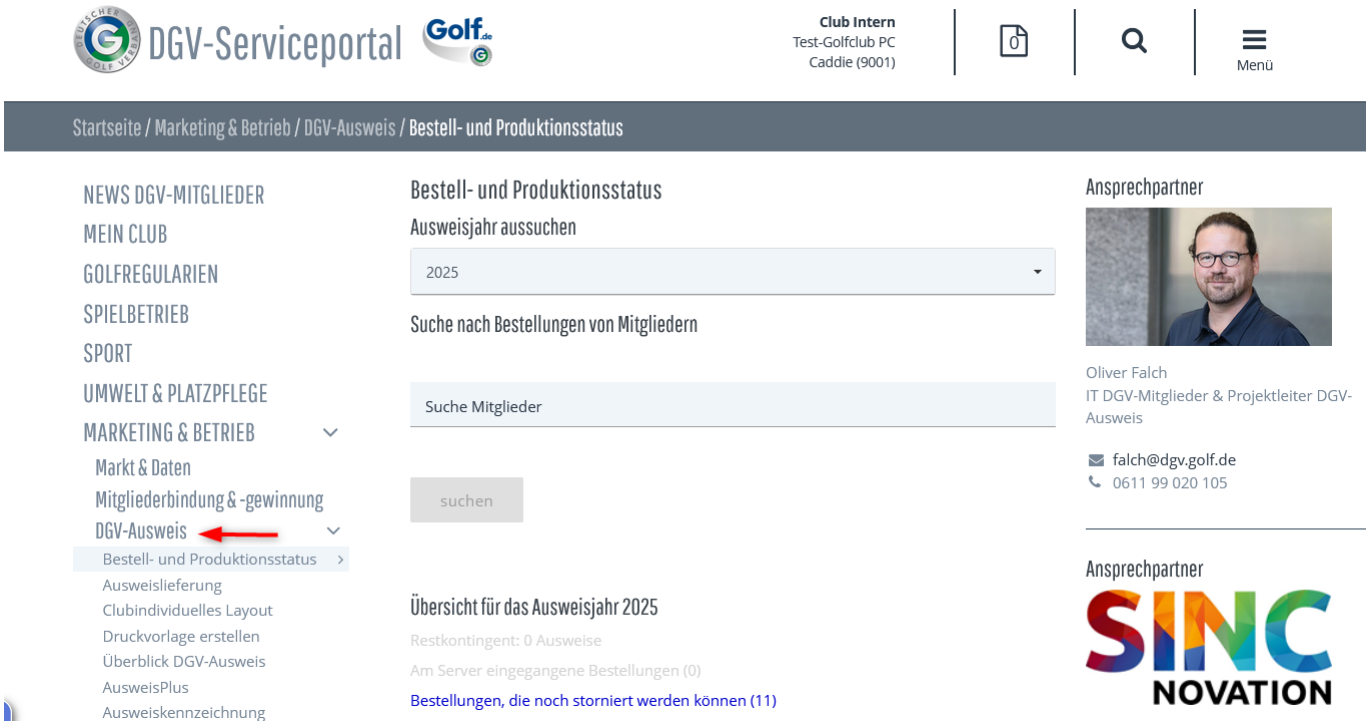
Verfügung.



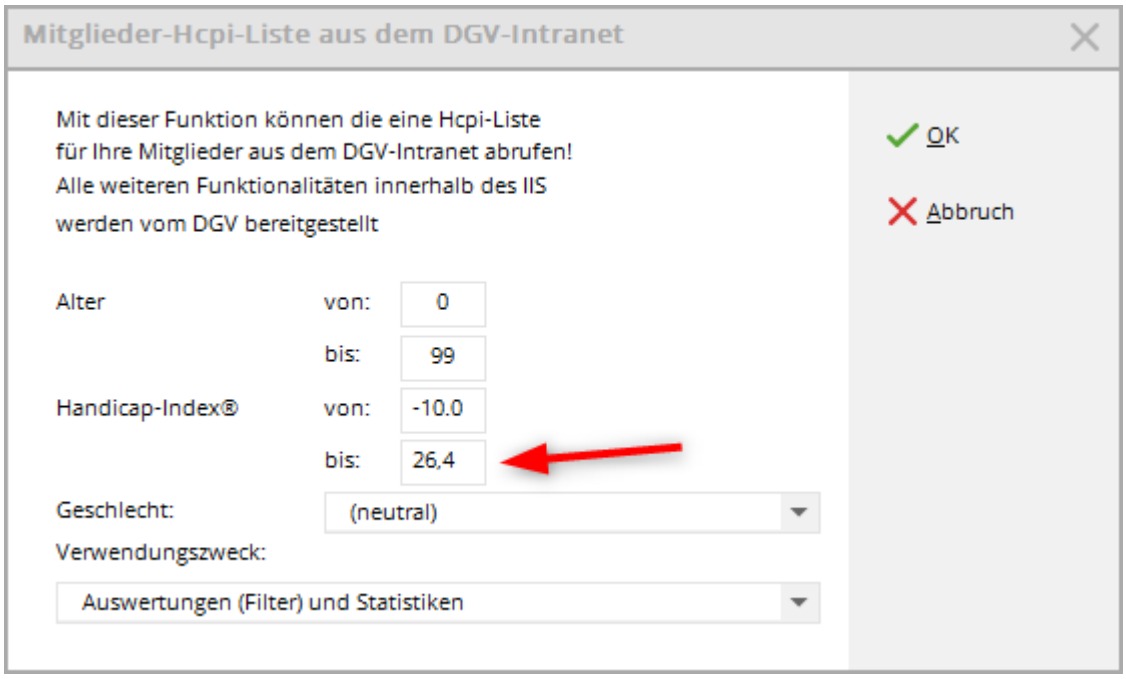
Ausweis-Bestellungen im Serviceportal prüfen

Wiki-Link zur Ausweisbestellung

Im Serviceportal erhalten Sie folgende Übersicht und auch die Möglichkeit falsche Bestellungen zu stornieren (jeweils vor Dienstag 12 Uhr - wenn die Bestellungen in die Produktion gehen) Weitere Fragen stellen Sie bitte an den Ansprechpartner beim DGV.



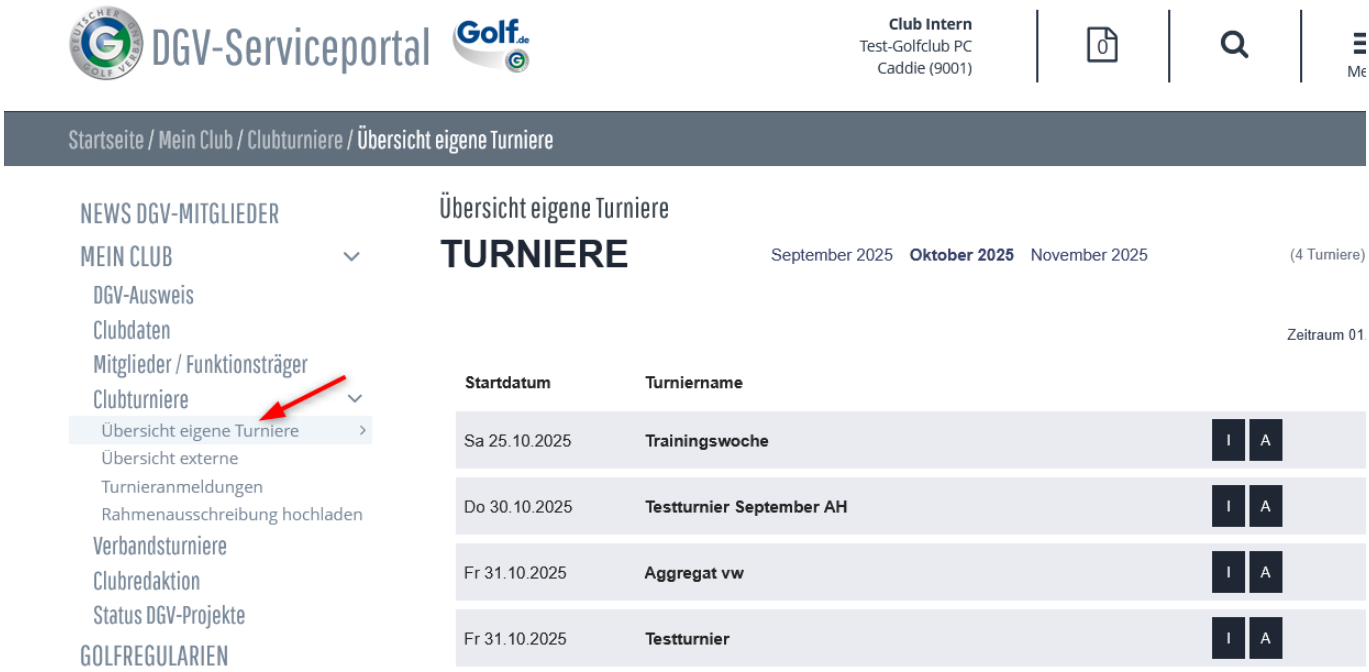
Mitglieder-HCPI-Liste aus dem DGV Intranet laden



Mit OK-Bestätigung öffnet sich der Link zum Service Portal. Weitere Frage stellen Sie bitte an den DGV direkt! Listen können Sie jederzeit direkt aus PC CADDIE drucken: Listen mit Personenfilterauswahl und eigenen Layouts

Turniere im Serviceportal anzeigen

Dies ist ein Direktlink zu Ihren Club-Turnieren im DGV Serviceportal, mit der Sie direkt in der Turnierübersicht sind.



Service Portal öffnen

Über diesen Button können Sie das Service Portal des DGV öffnen. Hier finden Sie alle wichtigen Informationen der an den DGV übermittelten Daten.

u.a. sind folgende Themen einsehbar (klicken Sie sich einfach durch die Auswahl links)

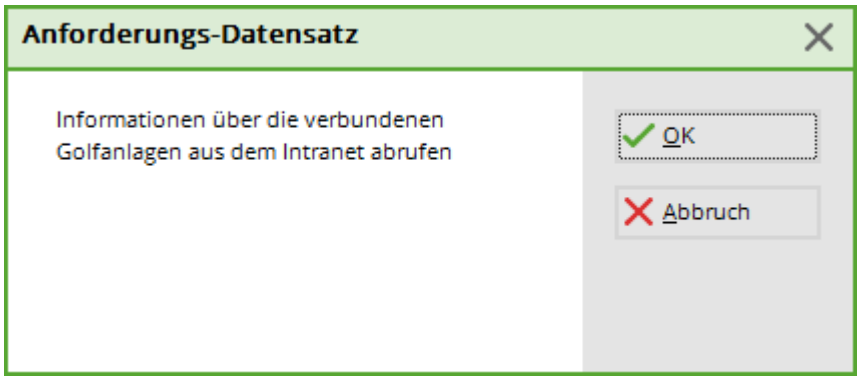
Stammdaten	Hier sehen Sie u.a. die allgemeinen Clubinformationen und die aktuelle PC CADDIE Version.
Mitglieder/Funktionsträger	Hier ist die aktuell hochgeladene Mitgliederzahl angegeben. Außerdem wird angegeben, ob all Ihre Mindesteingaben vollständig sind. Und Sie können die Auswertung zur Regionalitätsprüfung einsehen. Ebenso können Sie Ihre Funktionsträger (ehem. Clubpersonen) einsehen und freigeben.
Clubturniere	Unter ***Clubturniere*** sehen Sie die eigenen hochgeladenen Turniere und deren Status.
Anlagendaten	Hier sind die Plätze mit den Rating-Werten hinterlegt. Pro Platz können Sie per Doppelklick auf den Platznamen verschiedene Informationen über den Club einstellen. Die Darstellung im Golf Guide auf www.golf.de erfolgt hier.
DGV-Ausweis	Sie haben unter ***DGV-Ausweis*** die Möglichkeit, den Status der Ausweisbestellungen einzusehen. Man kann außerdem u.a. das Restkontingent der Ausweise nachsehen.
und vieles mehr...	TIPP Weitere Informationen hierzu erhalten Sie unter Kontakt: DGV

Alle Mitglieder im Intranet für Auswertungen und Statistiken prüfen

Hier können Sie manuell die HCPI Abfrage für alle Mitglieder starten.
Dies ist normalerweise unnötig, da PC CADDIE mit dem Intranet-Service (als Dienst installiert) sowieso schon jeden Morgen Ihre Mitglieder automatisch bzgl. HCPI Änderungen prüft.

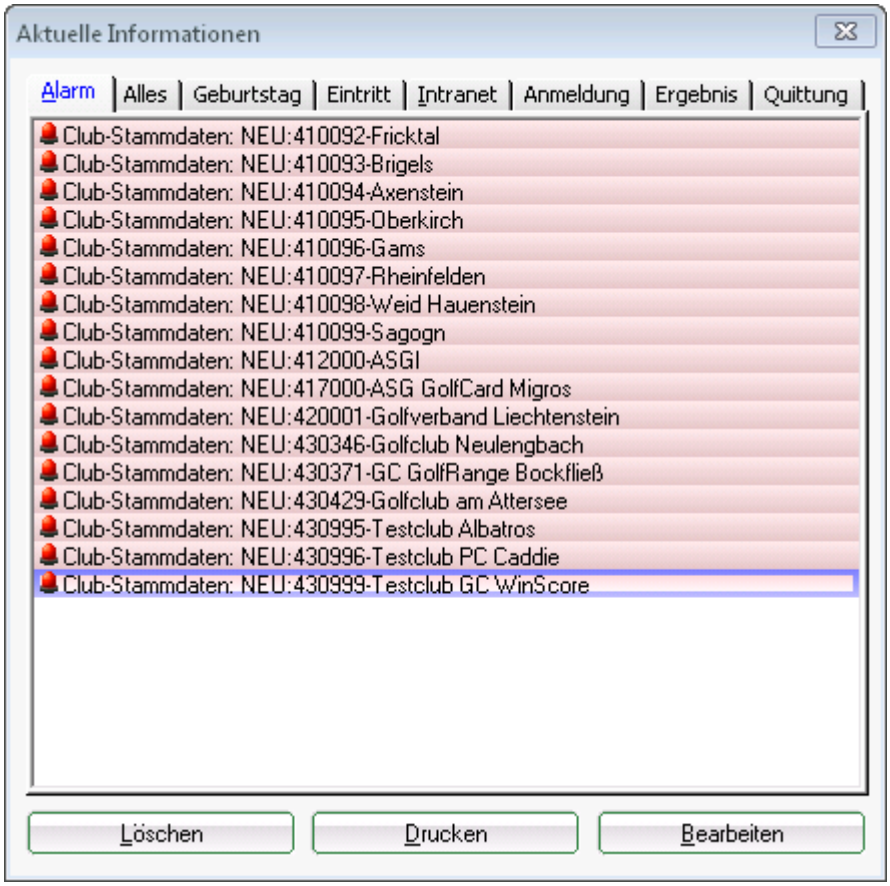
Daten der anderen Clubs aus dem Intranet laden

Hier können Sie die aktuellen ***Club-Informationen abfragen.*** Sie haben die Möglichkeit, z.B. die Clubdaten für Deutschland, Schweiz, Österreich, Belgien, Luxemburg, und auch Tschechien automatisch in Ihr PC CADDIE nachzuladen.
Für Deutschland erhalten Sie damit auch die von den Clubs eingestellten Funktionsträger.



Bestätigen Sie mit ***OK***. Der Intranetservice holt automatisch die Daten. Oder starten Sie manuell den ***Intranet-Abgleich***. Die aktuellen Club-Stammdaten werden automatisch in PC CADDIE geladen.

Einen erfolgreichen Import können Sie anschließend im Statusfenster ***Aktuelle Informationen*** erkennen, falls es neue Clubs für gibt:



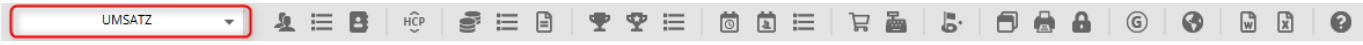
Wenn Sie die einzelnen Alarm-Einträge einmal mit bearbeiten öffnen, werden diese als „gesehen“ erkannt, und der Alarm verschwindet direkt.

Greenfee-Konfiguration

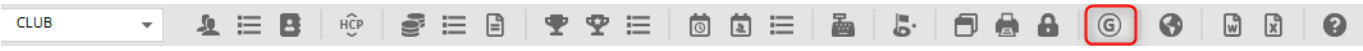
Sie haben hier die Möglichkeit, Ihre Greenfee Artikel direkt an golf.de zu übertragen und/oder am Service Portal des Intranets anzeigen zu lassen.

mit Kassenkontenbereich

Bitte wechseln Sie zuerst zu Ihren Kassenkontenbereich:

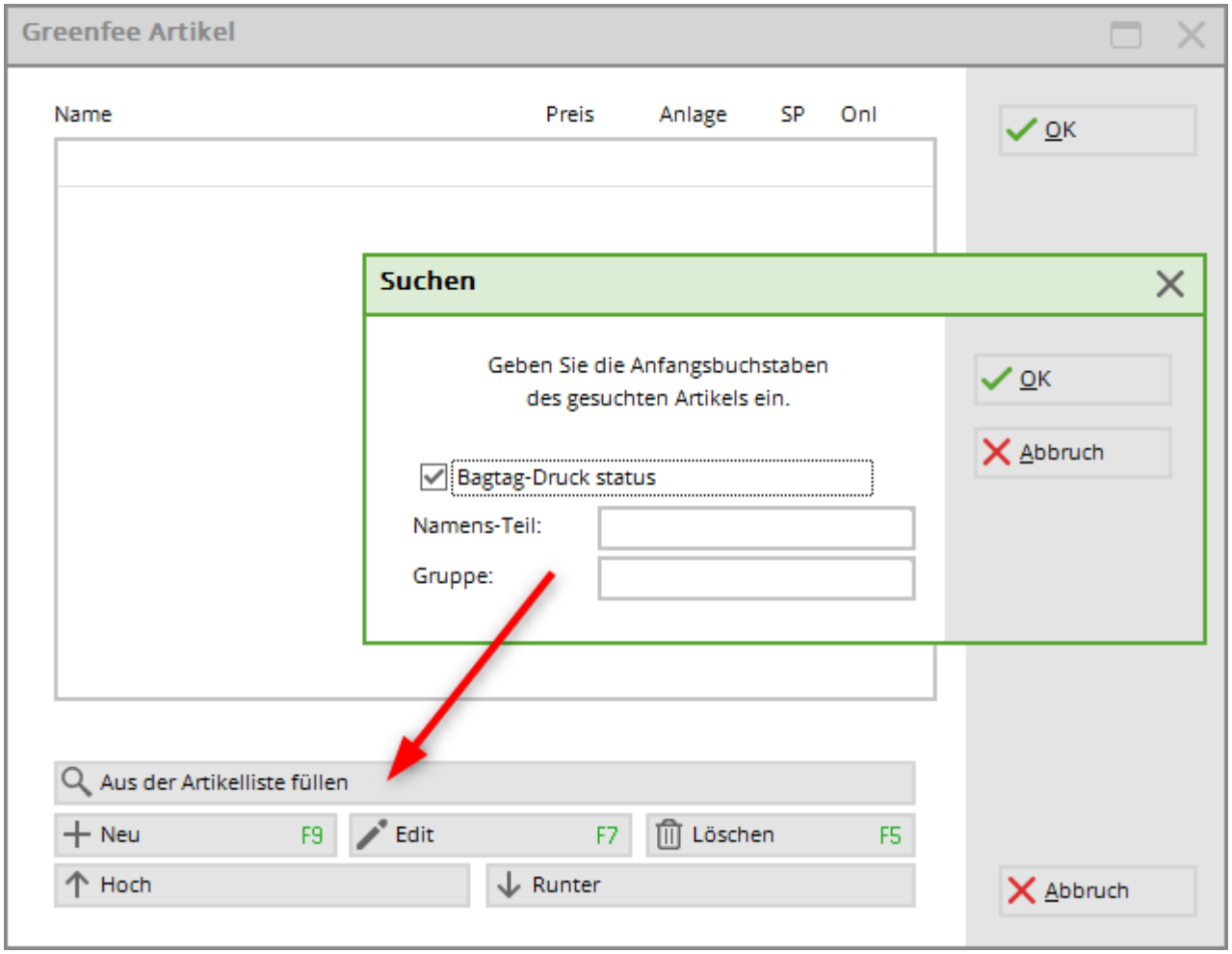


Starten Sie dann die Auswahl für das Intranet neu:

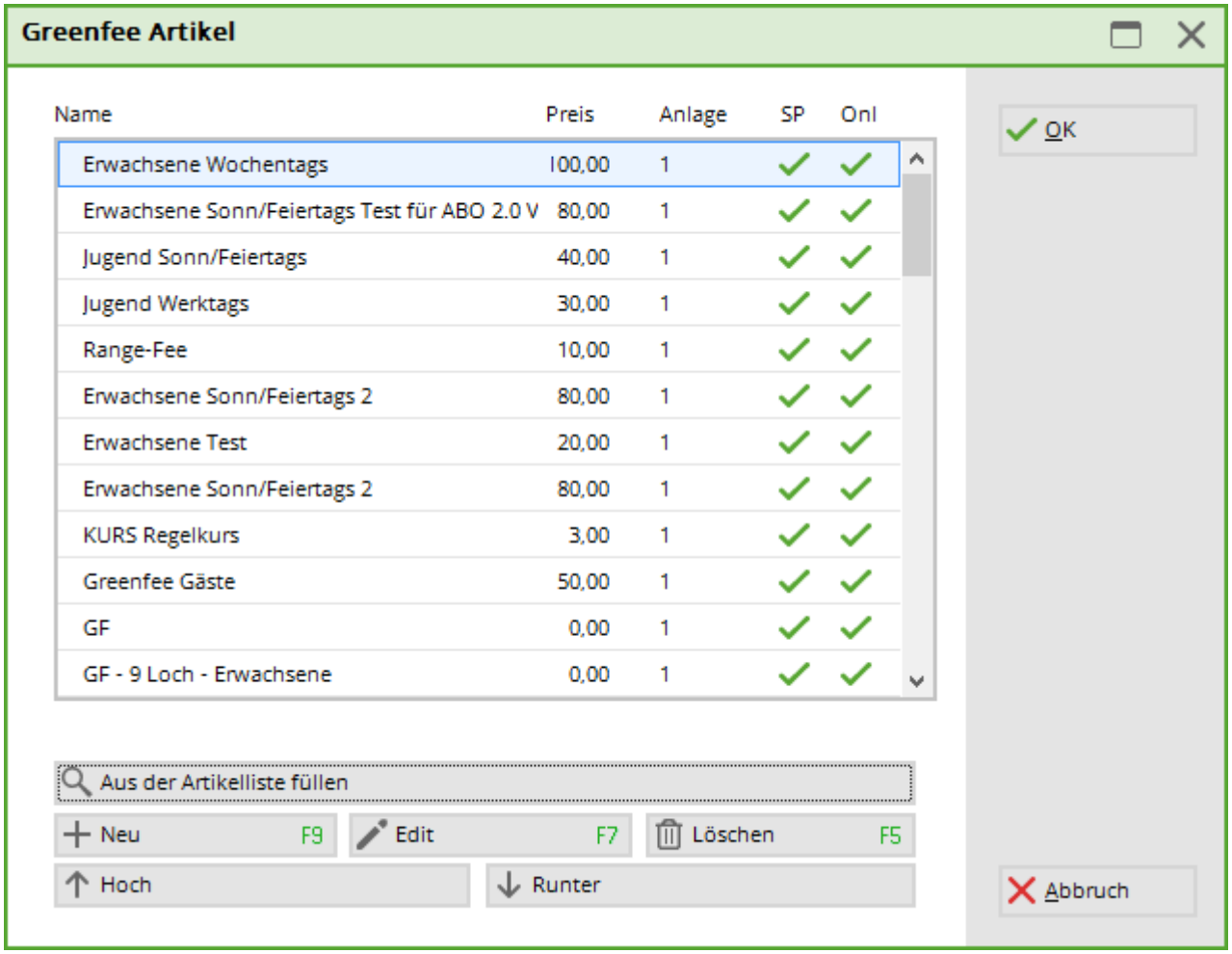


Wählen Sie jetzt ***Greenfee-Konfiguration***

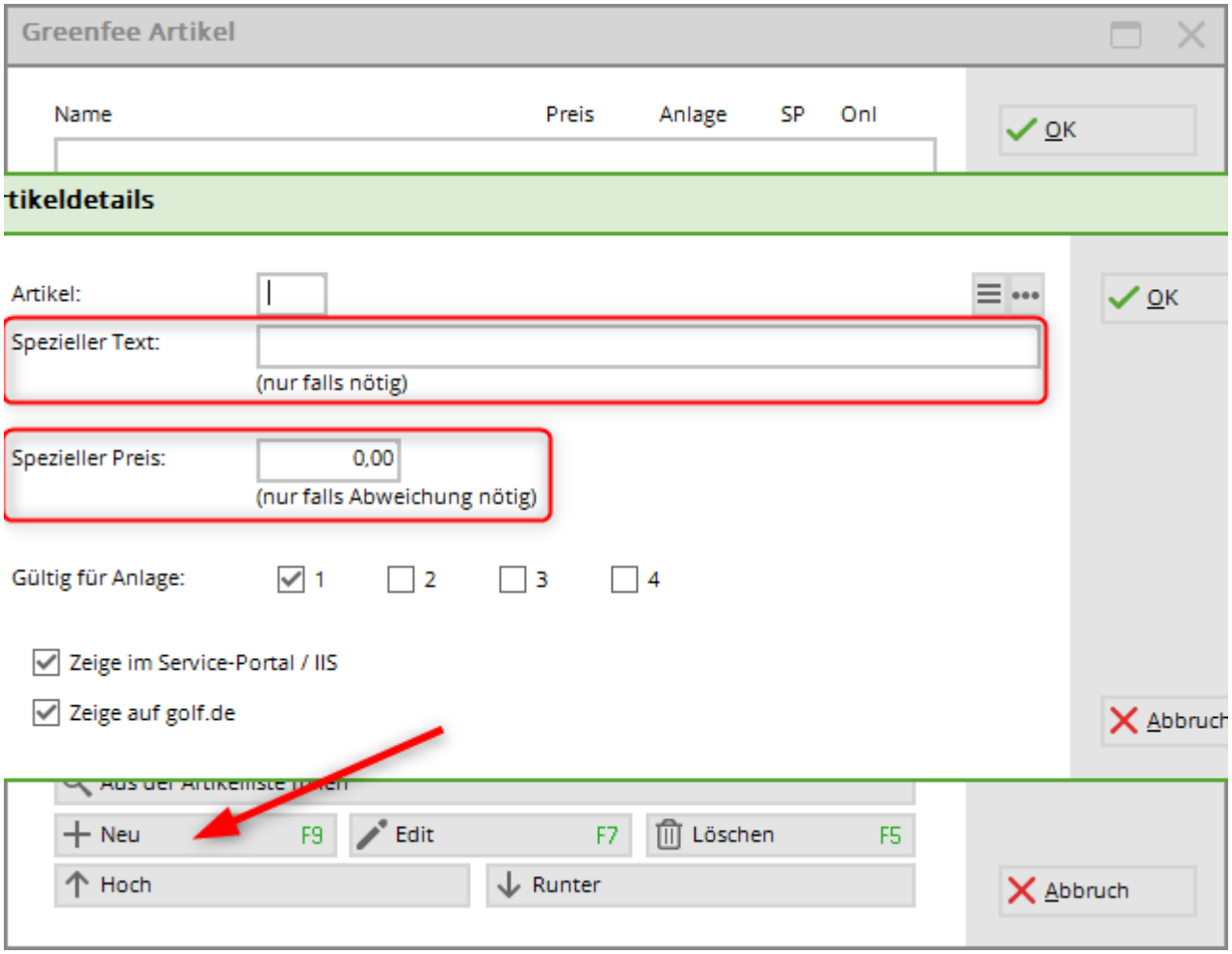
Sie haben verschiedene Möglichkeiten:
Laden Sie z.B. alle Greenfee-Artikel aus Ihrer Artikelliste.



Das Ergebnis sind meist viele Artikel. Sie können jetzt einzele Artikel löschen oder verschieben, wenn Sie Abbruch drücken, sind alle Artikel nochmals weg, und Sie haben die Möglichkeit, mit dem Button „neu“ einzelne Artikel zu holen.



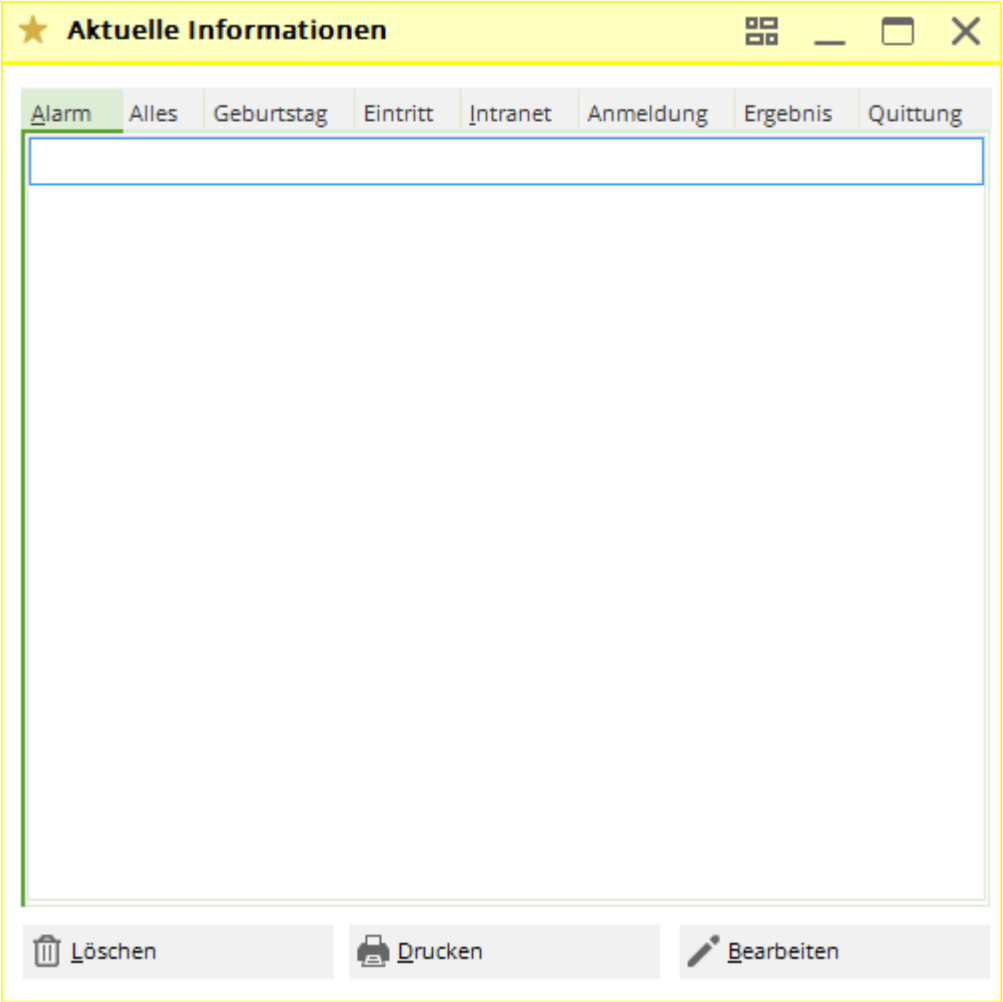
manuelle Eingabe



Ein-/Ausgangs-Liste anzeigen

Fenster "Aktuelle Informationen"

Mit diesem Button rufen Sie das Fenster ***Aktuelle Informationen*** auf:



Hier können Sie verfolgen, welche Daten mit dem Intranet ausgetauscht wurden.

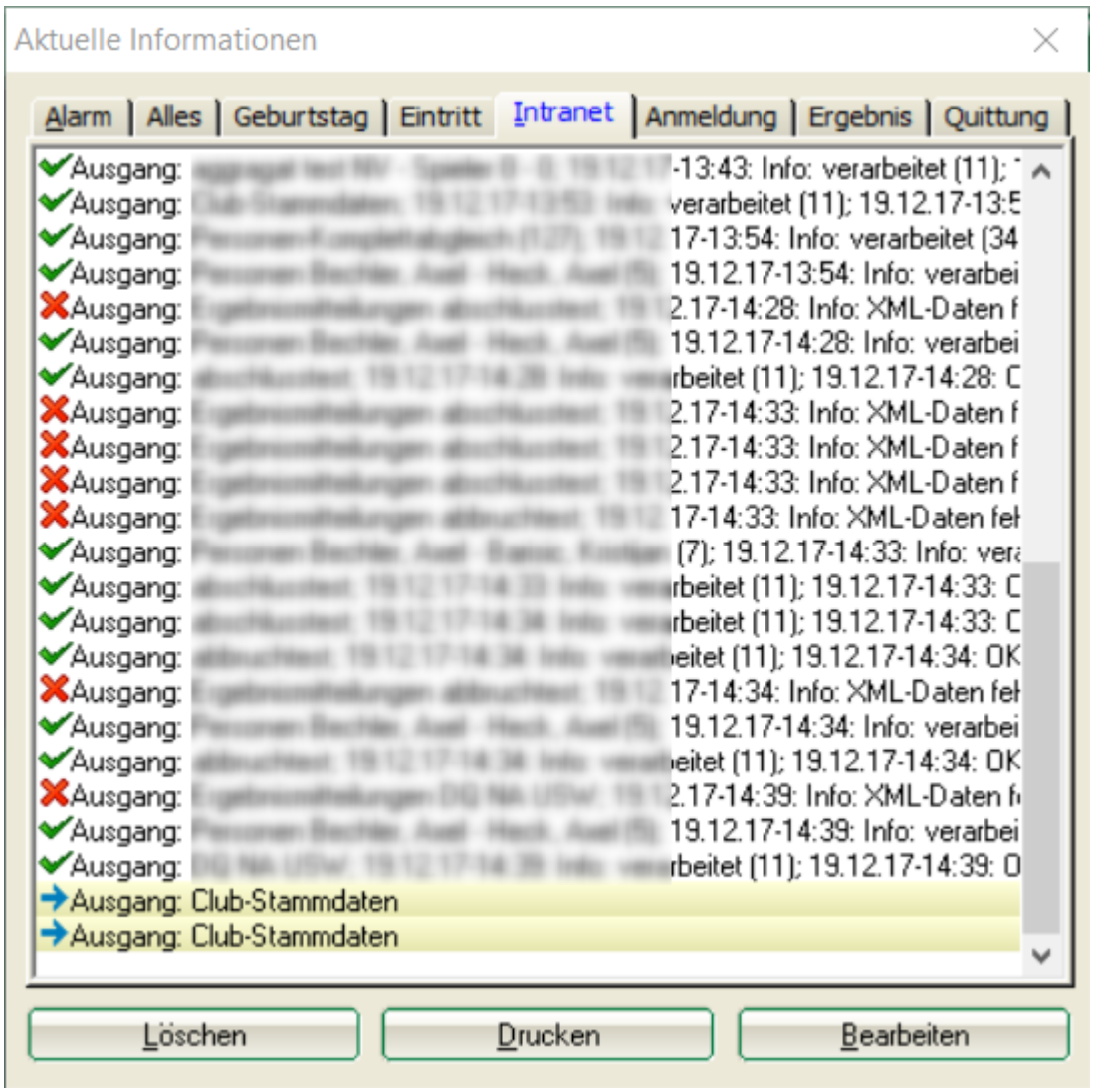
- Wenn etwas aktiv zu tun wäre, steht dies unter ***Alarm***. Man kann dann den Eintrag markieren und bearbeiten.
- Unter ***Alles*** stehen ALLE Infos, die auch in den einzelnen Laschen zu finden sind.
- Bei ***Geburtstag*** stehen nur Geburtstage.
- Unter ***Eintritt*** stehen sowohl Informationen zu neu eingetretenen Mitgliedern als auch Austritten von Mitgliedern.
- ***Intranet*** listet die mit dem Intranet ausgetauschten Dateien auf.
- Bei ***Anmeldung*** werden Turnieranmeldungen gesondert aufgeführt.
- Unter ***Ergebnis*** sehen Sie die auswärtigen Ergebnismitteilungen Ihrer Mitglieder.
- Bei ***Quittung*** sehen Sie die Ausweisquittungen für die bestellten Ausweise Ihrer Mitglieder, einzeln pro Mitglied.

Beispiel einer gefüllten Anzeige:

- alle ***grün*** abgehakten Einträge sind automatisch verarbeitet worden.
- ***blauer Pfeil*** bedeutet, dass diese Daten für den Intranet-Abgleich bereit liegen.
- die ***gelbe Klingel*** heisst, dass die Datei u.U. so gross ist, dass der Intranetabgleich ncoh nicht komplett erledigt ist.
- ein ***gelber Stern*** bedeutet lediglich, dass die Information neu ist, z.b.Geburtstag und nicht geöffnet wurde.
- eine ***rote Klingel*** wäre auch unter ALARM zu sehen, und erscheint z.B. wenn ein neuer CLUB in die Clubliste geladen wurde. Mit bearbeiten (Besichtigen) verschwindet die rote Klingel in dem

Fall.
- ein ***rotes Krieuz*** heisst, dass es aufgegeben wurde, die Datei ans Intranet zu übertragen (zu viele Ergebnislose Versuche)

Wichtig: Bei ***rotem Kreuz*** klären Sie bitte mit dem PC CADDIE Support, wie dies zu beheben ist.



- Der Button ***Löschen*** löscht lediglich die Anzeige der Dateien im Infofenster. Die Dateien werden trotzdem immer ans Intranet übertragen. Löschen ist normalerweise unnötig, da die Dateien nach einigen Tagen im Infofenster automatisch nicht mehr angezeigt werden.
- Mit ***Drucken*** könnte man die Informationen drucken, vielleicht wäre das unter Umständen für die Geburtstage eine gute Idee.
- Bei ***Bearbeiten*** öffnen Sie die Infozeile, haben dort auch die Möglichkeit, z.B. einen Eintrag mit ***rotem Kreuz*** direkt per Mail an den PC CADDIE Support zu senden.

Intranet-Konfiguration und Sonderfunktionen

Lesen Sie unter Intranetkonfiguration und Sonderfunktionen mehr!

Status der Intranet Server anzeigen

.. ist im normalen Betrieb nur zur Information und sieht so aus:

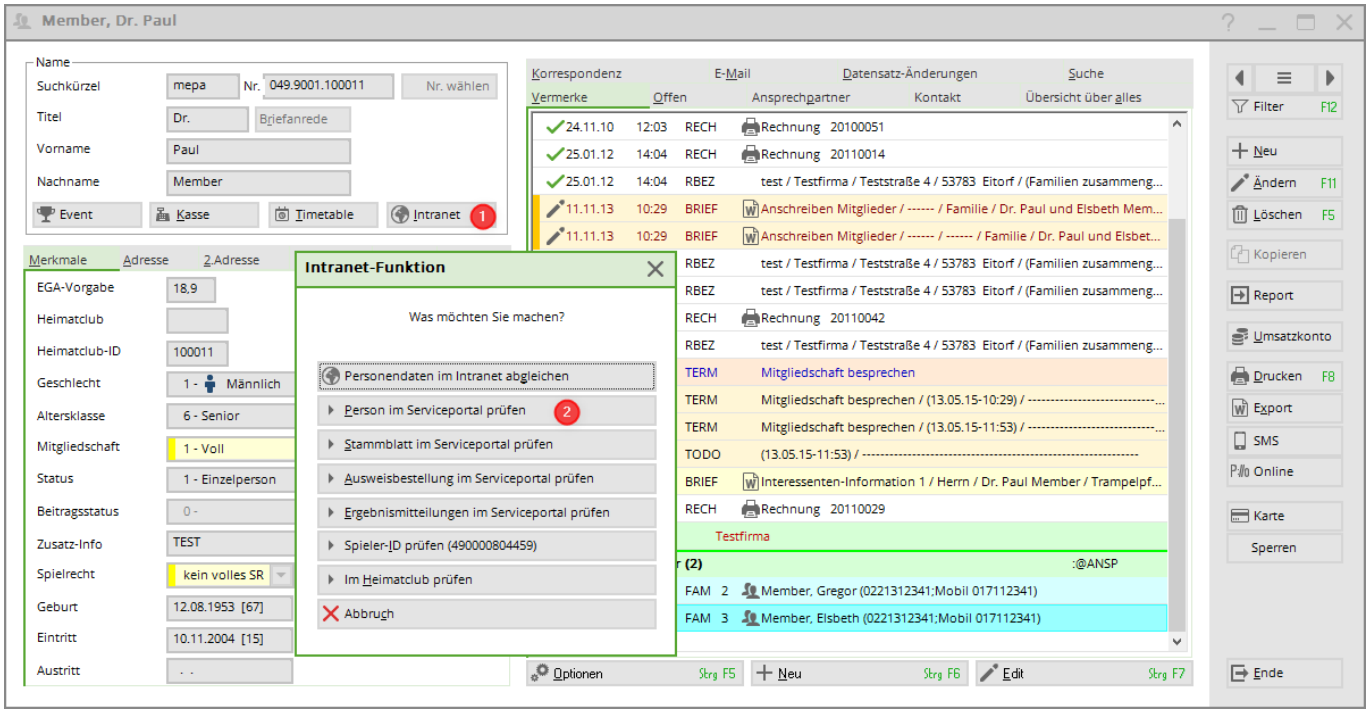
DGV-Intranet Status

www.dgv-intranet.de	....ok
www.golf.de	...ok
www.mygolf.de	.....ok
IIS	..ok
DateTime:	last Check at28.03.2019 14:12:19

DGV/Swiss Golf - Anonymisierte Ergebnisdarstellung

Möchte ein Mitglied nicht auf der Ergebnisliste im Intranet erscheinen sondern anonym bleiben, gehen Sie bitte wie folgt vor:
Diese Einstellung kann nur im Heimatclub durchgeführt werden und betrifft auch Ergebnisdarstellungen von Auswärtsturnieren.

Rufen Sie dazu in der Personenmaske über den Button (1) Intranet die Auswahl auf und wählen Sie (2) Person im Service Portal prüfen.



Deutschland

DGV-Serviceportal Golf.de

Startseite / Mein Club / Clubpersonen / Funktionsträger / Mitgliedersuche

MEIN CLUB
- Clubdaten
- Clubpersonen / Funktionsträger
  - Freischaltung Serviceportal
  - Ansprechpartner DGL
  - Vorgaben
  - Mitgliedersuche
  - Statistiken zur Regionalität
  - Mitgliederstatistik
  - Mitglieder-Bestandsdaten
- Status DGV-Projekte
- Clubturniere

Mitgliedersuche

Erläuterung

Mit Klick auf den **Mitgliedernamen** erhalten S
Serviceportal übertragenen Informationen zur

Mit einem Klick auf **Stammvorgabe** erlangen

Suche nach

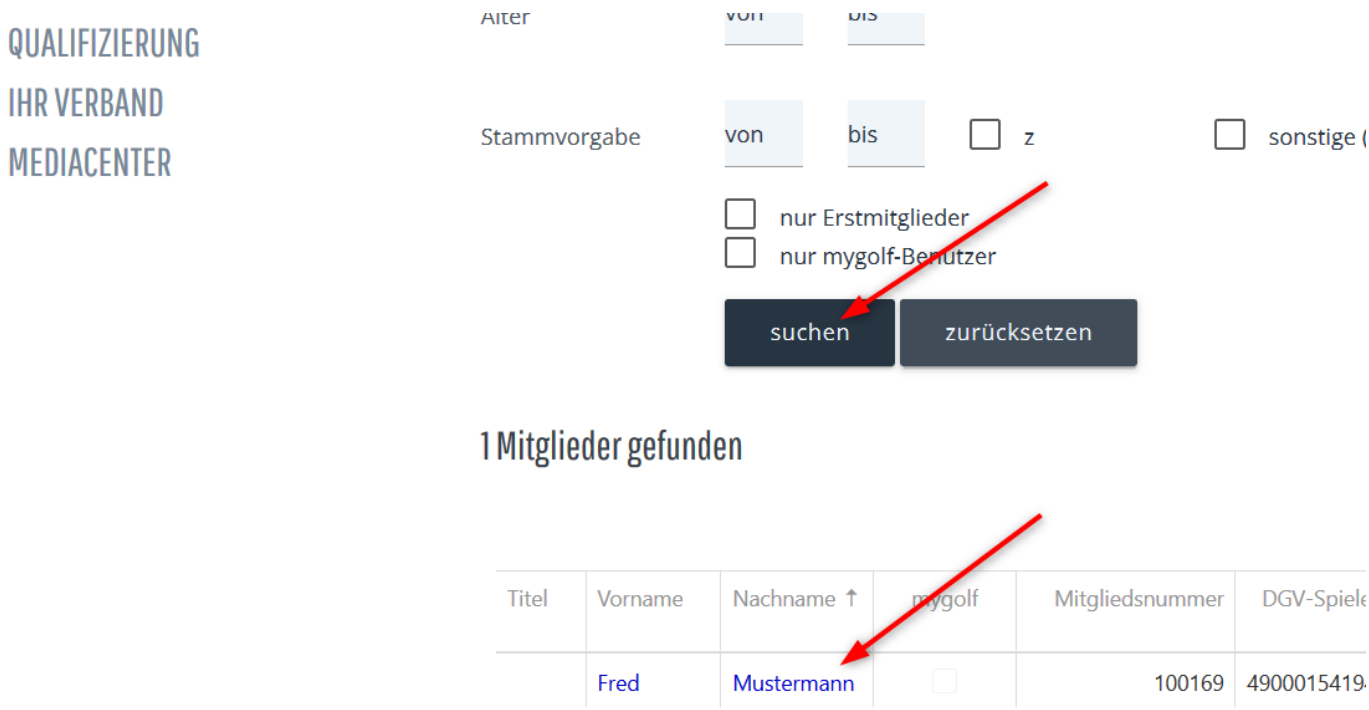
Nachname

beginnt mit

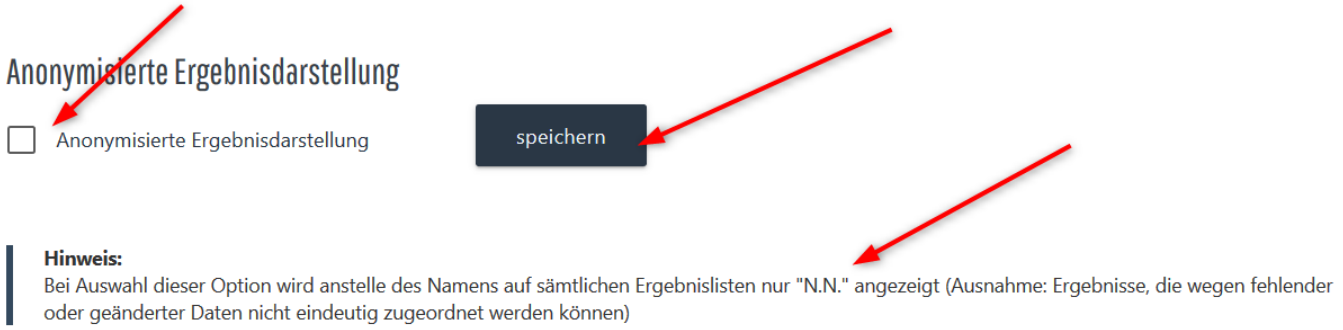
enthält

Mustermann

Scollen Sie nach unten und suchen Sie das Mitglied:



Öffnen Sie das Mitglied und scrollen Sie ans untere Ende:



Deuschland Service PORTAL

Clubpersonen und Funktionsträger

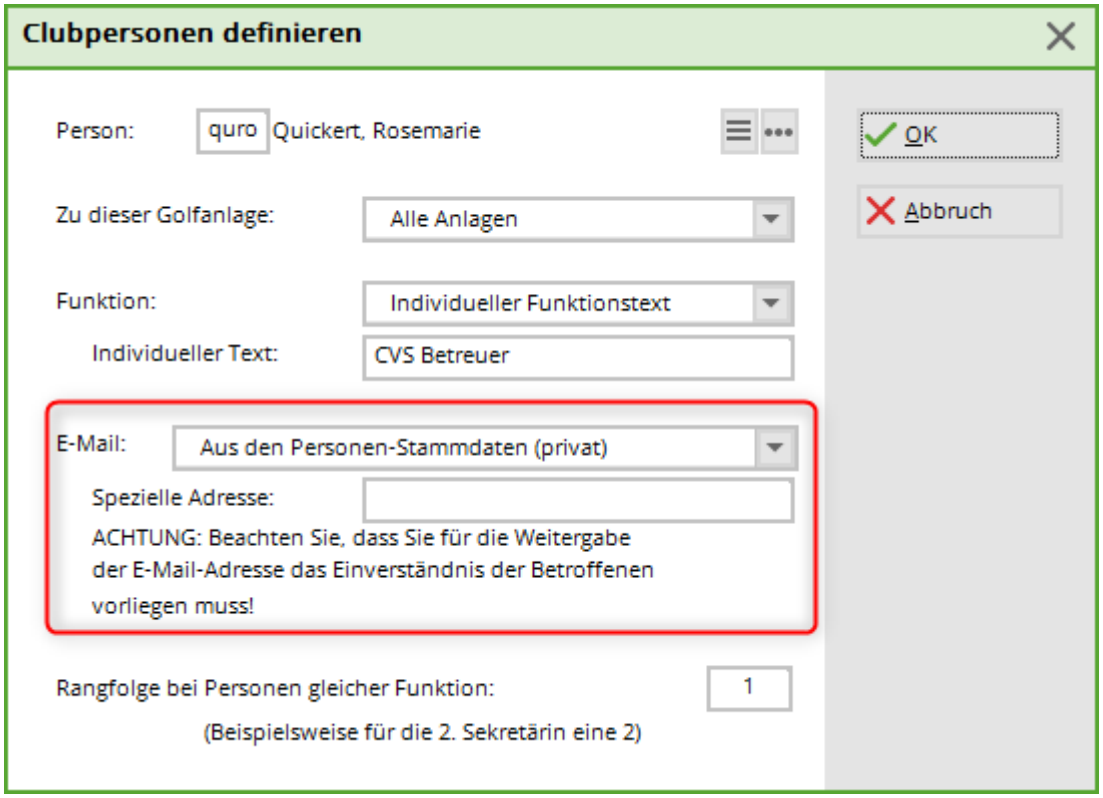
Bis 2018 wurde oft als Clubperson bezeichnet, wer im Club eine Funktion hatte, z.B. der Präsident. Neu heissen diese Personen immer ***Funktionsträger***, andererseits findet man im DGV Portal alle Menschen, die zum Club gehören, unter ***Clubpersonen***, so auch die eigenen Mitglieder.

Funktionsträger

an das Portal übertragen

Die Funktionsträger werden weiter aus PC CADDIE an das INTRANET übertragen. Sehr wichtig ist die ***Übertragung der MAIL-Adressen*** zu den Personen, denn nur mit einer am INTRANET gespeicherten Mail-Adresse kann sich ein Funktionsträger ein eigenes LOGIN für das DGV Portal beantragen.
Funktionsträger eingeben und übertragen

Achten Sie auf die Eingabe der MAIL-Adresse. Die Mailadresse kann aus den Personendaten übernommen werden, oder Sie geben eine individuelle Mail-Adresse für den Funktionsträger ein:

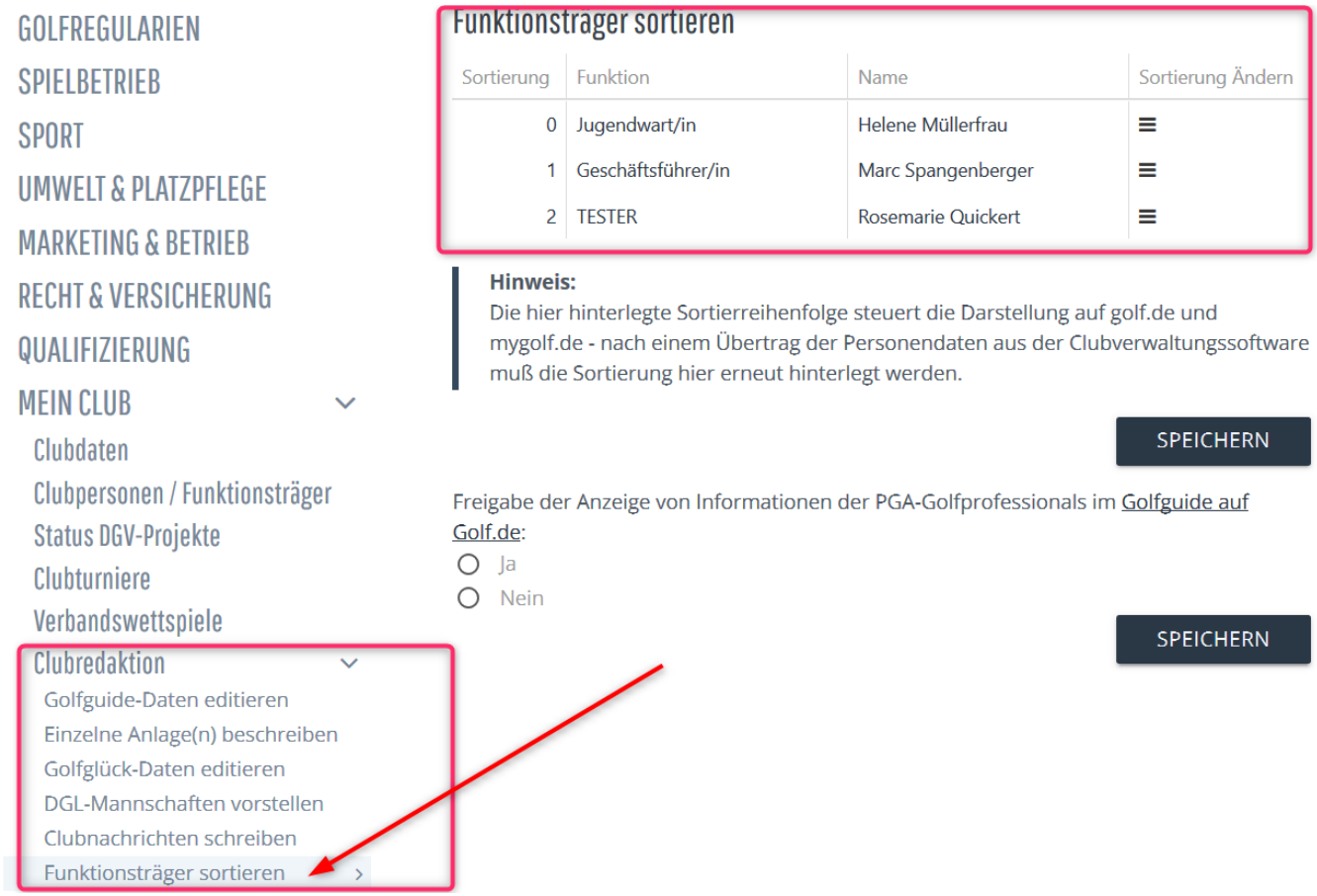


Funktionsträger im DGV Portal freischalten

Zum einen können Sie hier die Funktionsträger ansehen. Sind die richtigen Personen aus PC CADDIE übertragen worden?
Zum anderen können Sie hier die Funktionsträger ***freischalten*** wenn diese zuvor ein LOGIN beim DGV angefordert haben. In diesem Fall ist ***freigeben*** bei den Personen fett und aktiv. In unserem Screenshot hat niemand ein Login beantragt. Sobald beim DGV ein Login beantragt wurde, erhalten Sie eine E-MAIL zur Information, damit Sie das beantragte LOGIN freigeben können.
Wenn Sie einen Funktionsträger in PCC entfernen, und diese Änderung ans INTRANET übertragen, erlischt das LOGIN.

Funktionsträger Reihenfolge verschieben

Die Reihenfolge der Funktionsträger verschiebt man im DGV PORTAL unter Clubredaktion:



Platzdaten aus dem Intranet laden

Wie Sie die Platzdaten für Ihr aktuelles Rating aus dem Intranet laden, finden Sie unter: Platzdaten laden