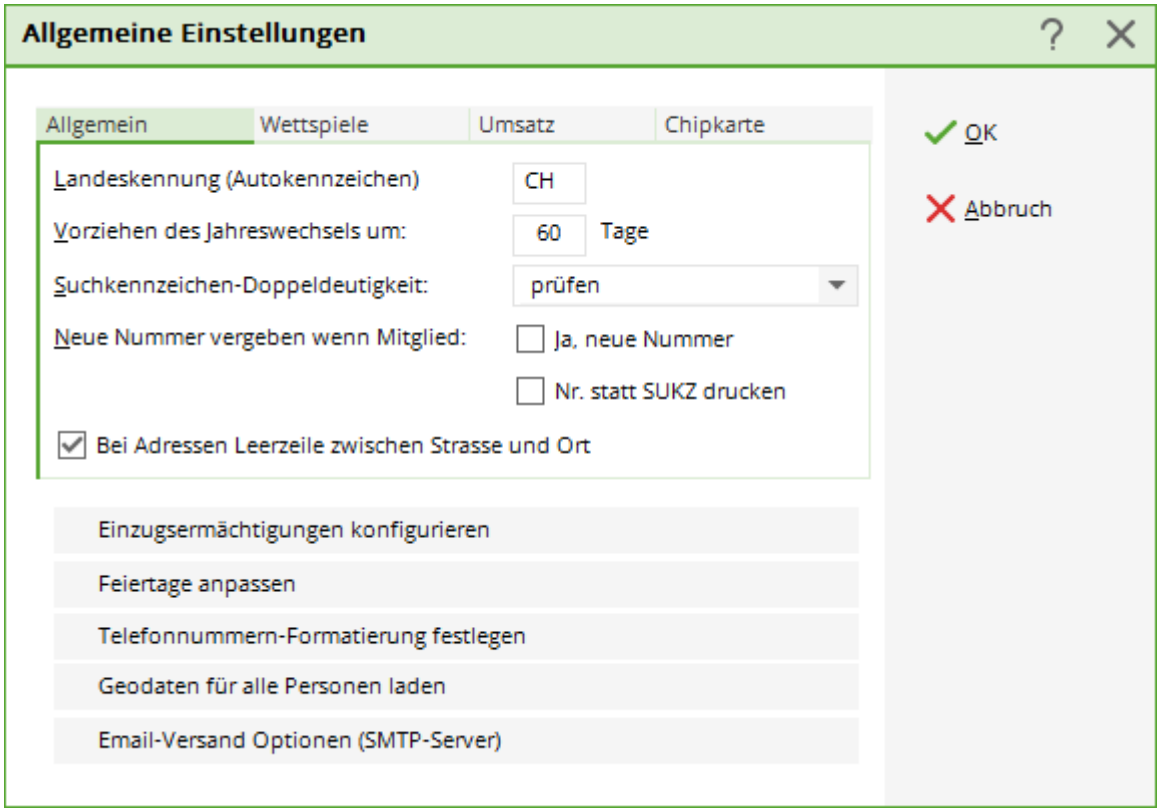
Allgemeine Einstellungen

Über ***System/Weitere Einstellungen/Allgemeine Einstellungen*** gelangen Sie in ein Auswahlfenster, in welchem Sie grundsätzliche Einstellungen in PC CADDIE vornehmen können.



Nachfolgend finden Sie eine Erklärung der einzelnen Laschen:

Allgemein

Unter der Lasche ***Allgemein*** haben Sie die Möglichkeit, den Jahreswechsel in PC CADDIE vorzuziehen. Als Standardwert sind „31“ Tage angegeben. Demnach erkennt PC CADDIE 31 Tage im voraus die neuen Mitglieder. Ebenso werden die Austritte 31 Tage vorher erkannt und nicht mehr für Ausweisbestellungen, Rechnungslegung usw. berücksichtigt.

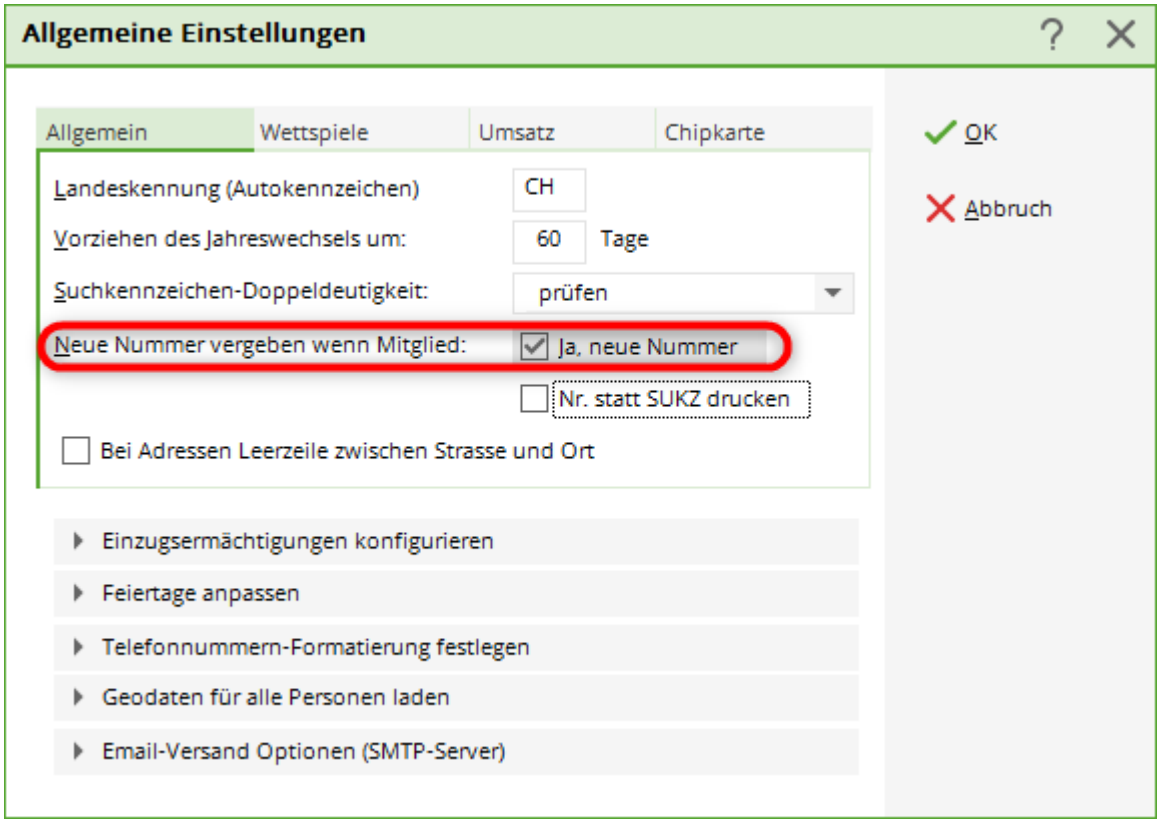
Hier ein Beispiel zur Veranschaulichung: Sie möchten am 4. Dezember alle Rechnungen für das neue Jahr vorbereiten: 4. Dezember + 31 Tage ⇒ 4. Januar. PC CADDIE erkennt schon am 4. Dezember die neuen Mitglieder die ein Eintrittsdatum bis zum 4. Januar des Folgejahres haben und nimmt diese in die Gruppe „Alle Mitglieder“ auf. Zusätzlich sind alle Austritte, die ein Austrittsdatum bis zum 3. Januar des Folgejahres haben, nicht mehr in der Gruppe „Alle Mitglieder“ enthalten.

Für z.B. eine Rechnungslegung im Dezember genügt es in den meisten Fällen, den vorgegebenen PC CADDIE Filter „Alle Mitglieder“ zu wählen. Steht der Jahreswechsel nicht auf „31 Tage“ oder möchten Sie bereits im November Rechnungen erstellen, sollten Sie eine eigene Personengruppe definieren, durch die Ihre Mitglieder mit dem Eintritts-/Austrittsdatum passend zu einem späteren Termin ausgewählt werden. Eine Beschreibung zur Definition von Personengruppen finden Sie im

Kapitel Personengruppe

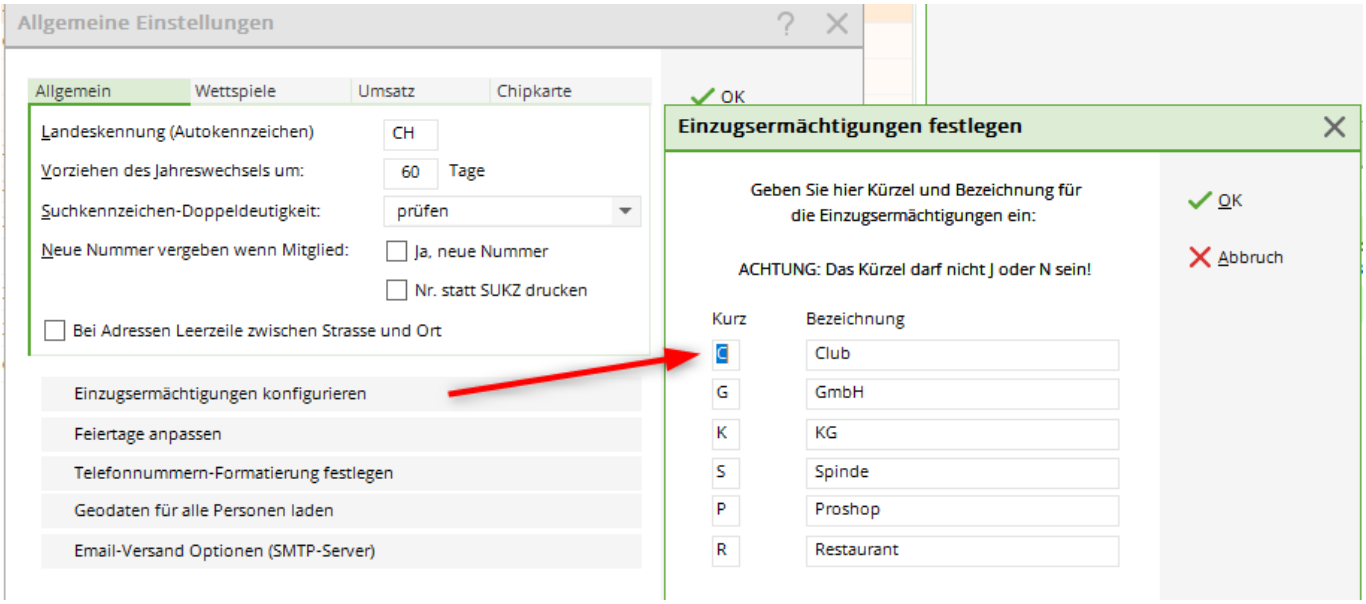
Bevor Sie die Beitragszuordnung im Dezember für das Folgejahr starten, sollten Sie folgendes Bedenken: Wir bleiben bei obigem Beispiel: Vorziehen des Jahreswechsels ist auf 31 Tage gestellt, und es ist der 4. Dezember. Sie haben Artikel zum Zuordnen, die sich auf das Alter beziehen (dies ist meist bei der Jugend der Fall)? Dann sollten Sie vor der Zuordnung der Artikel auch die Altersklassenanpassung starten.

Standardmässig ist die Funktion aktiviert, dass für neue Mitglieder auch neue Mitgliedsnummern vergeben werden sollen...

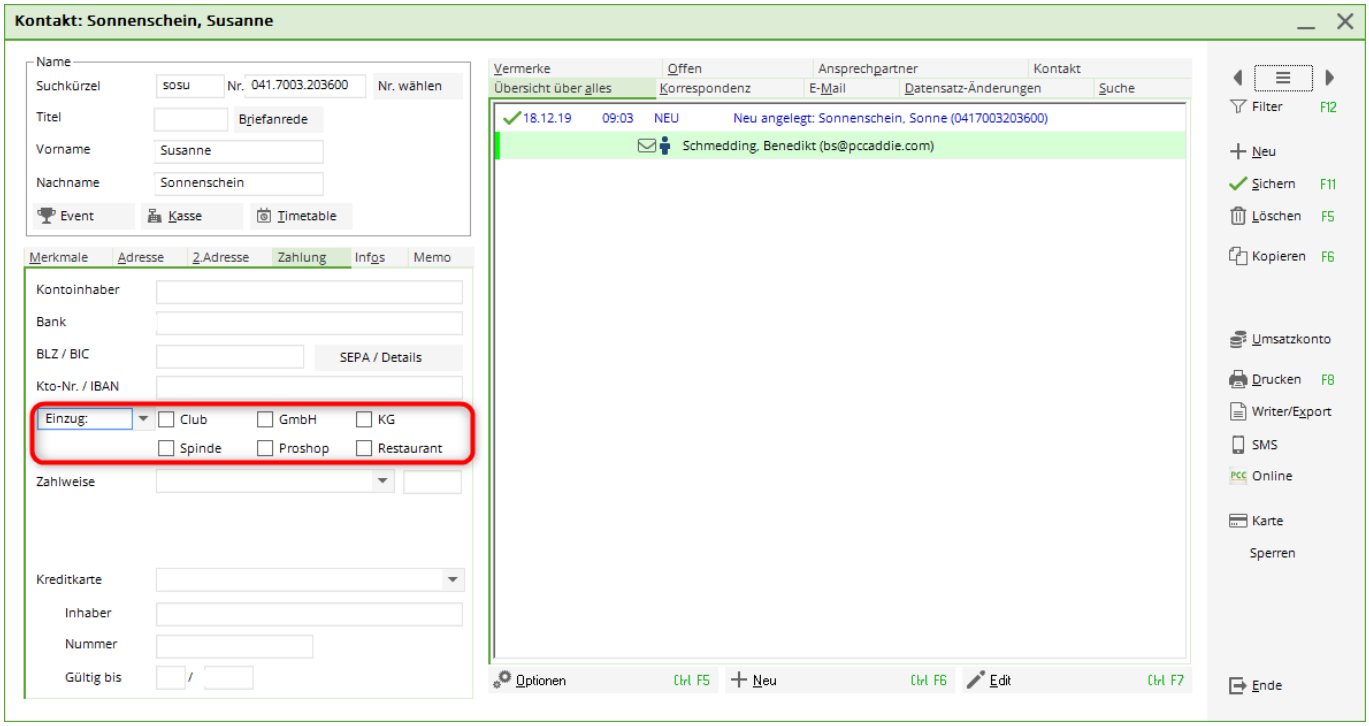


Einzugsermächtigung konfigurieren

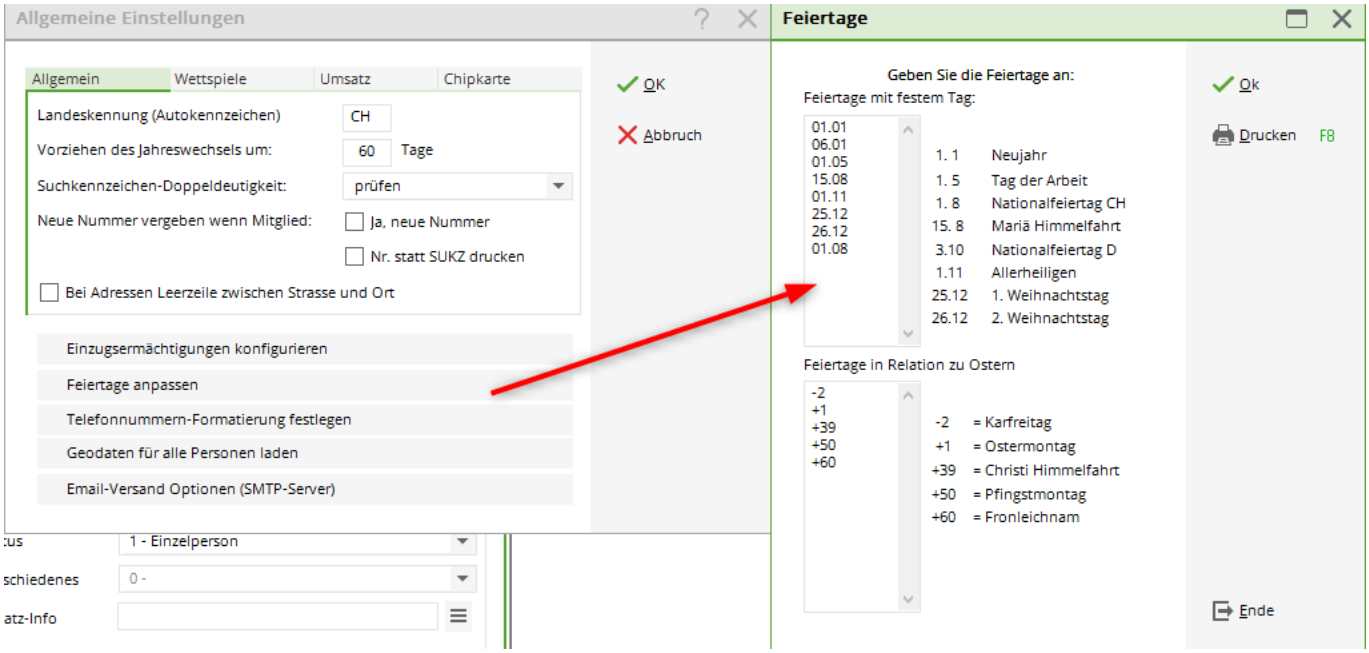
Diese Funktion ist **nicht** für die Schweiz aktiviert.



Hier können Sie die Kontenbereiche einstellen, für die ein Einzug per Lastschrift bzw. ein Abbuchungsauftrag vorliegt. Die hier eingestellten Bereiche sind dann in der Personenmaske unter der Lasche ***Bank*** wählbar:



Feiertage anpassen



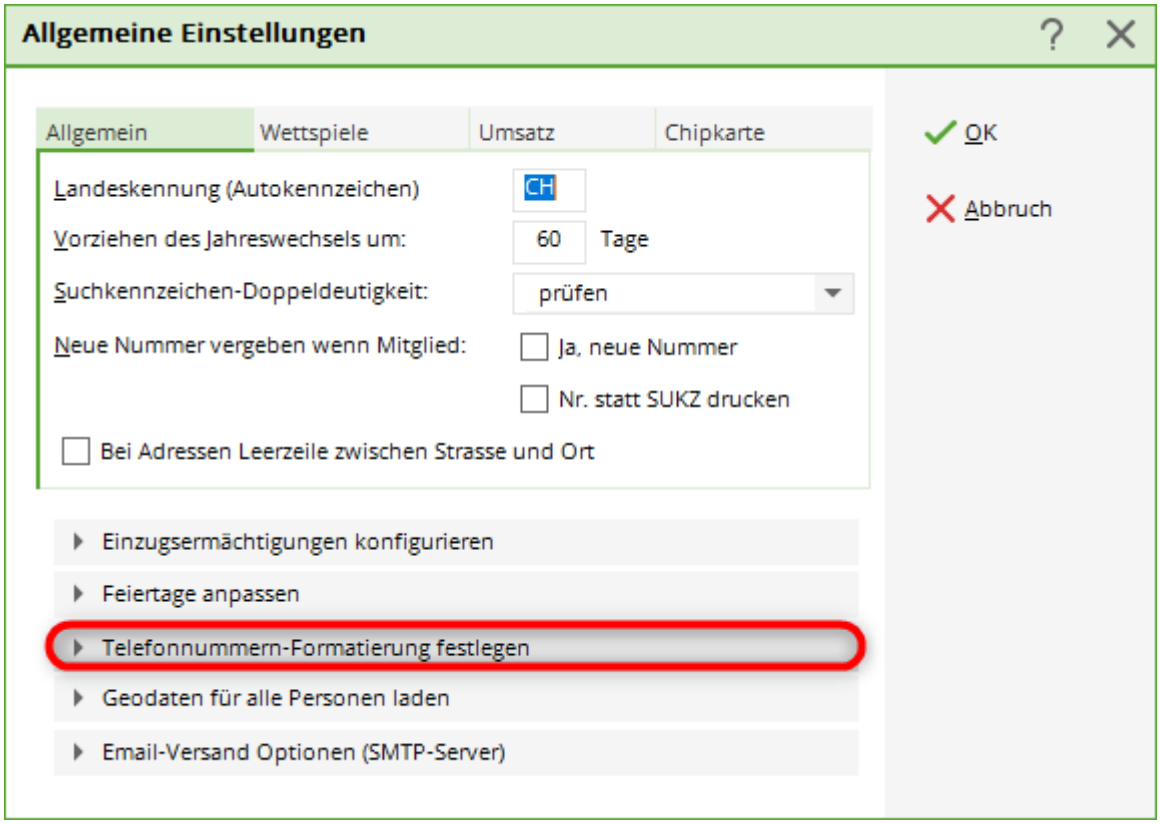
Hier sind alle Feiertage bereits voreingestellt. Änderungen sollten Sie nur nach Rücksprache mit dem PC CADDIE-Support vorgenommen werden.

TIPP Drucken Sie sich hier eine Liste mit den Daten der Feiertage für die kommenden Jahre aus. Sie können bei der Terminplanung bereits früh die Feiertage berücksichtigen. Die Liste erhalten Sie im Fenster ***Feiertage*** über den Button ***Drucken.***

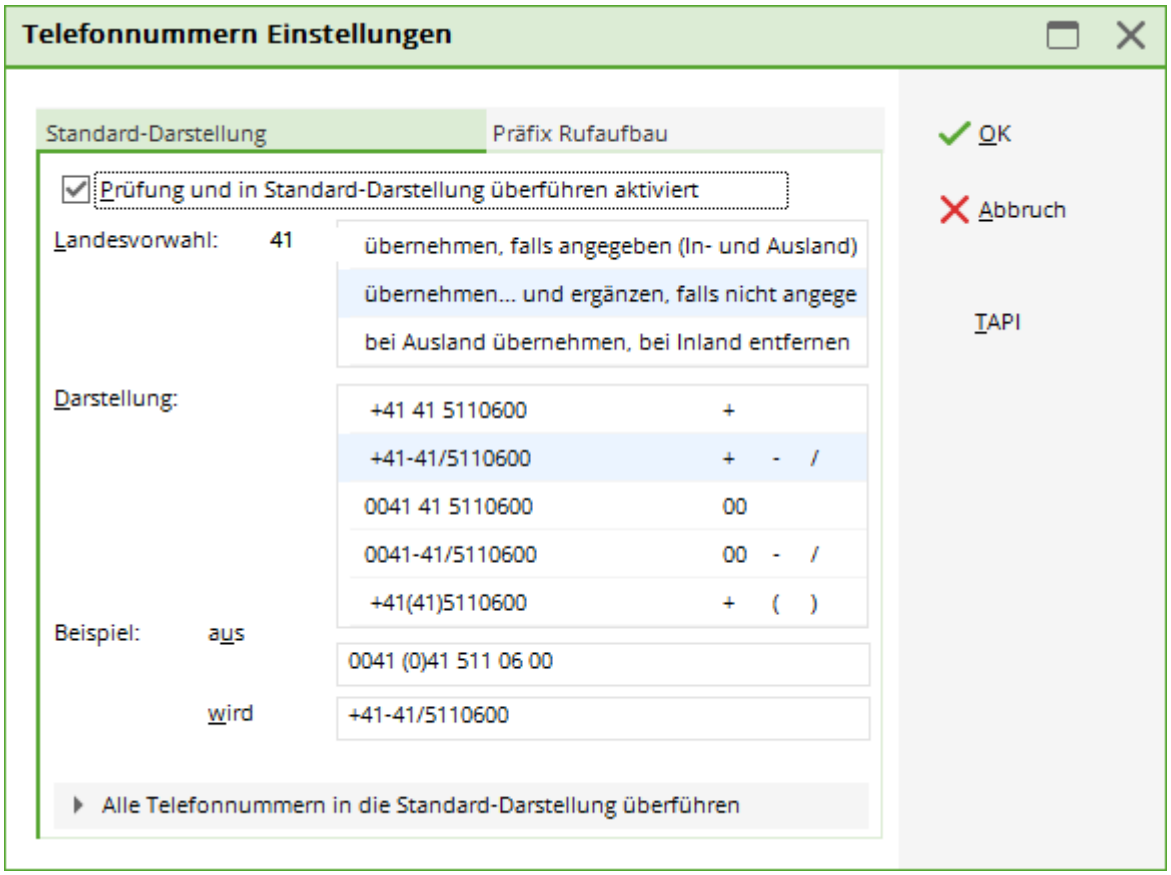
01.01.10	x	Neujahr
06.01.10	x	
02.04.10	x	Karfreitag
04.04.10	x	Ostern
05.04.10	x	Ostermontag
01.05.10	x	Tag der Arbeit
13.05.10	x	Christi Himmelfahrt
24.05.10	x	Pfingsmontag
03.06.10	x	Fronleichnam
15.08.10	x	Mariä Himmelfahrt
03.10.10	x	Nationalfeiertag D
01.11.10	x	Allerheiligen
25.12.10	x	1. Weihnachtstag
26.12.10	x	2. Weihnachtstag
01.01.11	x	Neujahr
06.01.11	x	
22.04.11	x	Karfreitag
24.04.11	x	Ostern
25.04.11	x	Ostermontag
01.05.11	x	Tag der Arbeit
02.06.11	x	Christi Himmelfahrt
13.06.11	x	Pfingsmontag
23.06.11	x	Fronleichnam
15.08.11	x	Mariä Himmelfahrt
03.10.11	x	Nationalfeiertag D

Telefonnummern-Formatierung festlegen

Über den Button ***Telefonnummern-Formatierung*** ist es möglich, in PC CADDIE alle Telefonnummern einheitlich darzustellen. Hier wählen Sie einfach das gewünschte Format der Nummern-Darstellung aus und PC CADDIE speichert anschließend automatisch alle Rufnummern entsprechend der Auswahl an.



Klicken Sie auf den Button ***Telefonnummern-Formatierung festlegen*** und es erscheint das nächste Fenster:



Hier können Sie nun entscheiden, in welchem Format PC CADDIE Ihre Rufnummern speichern soll.

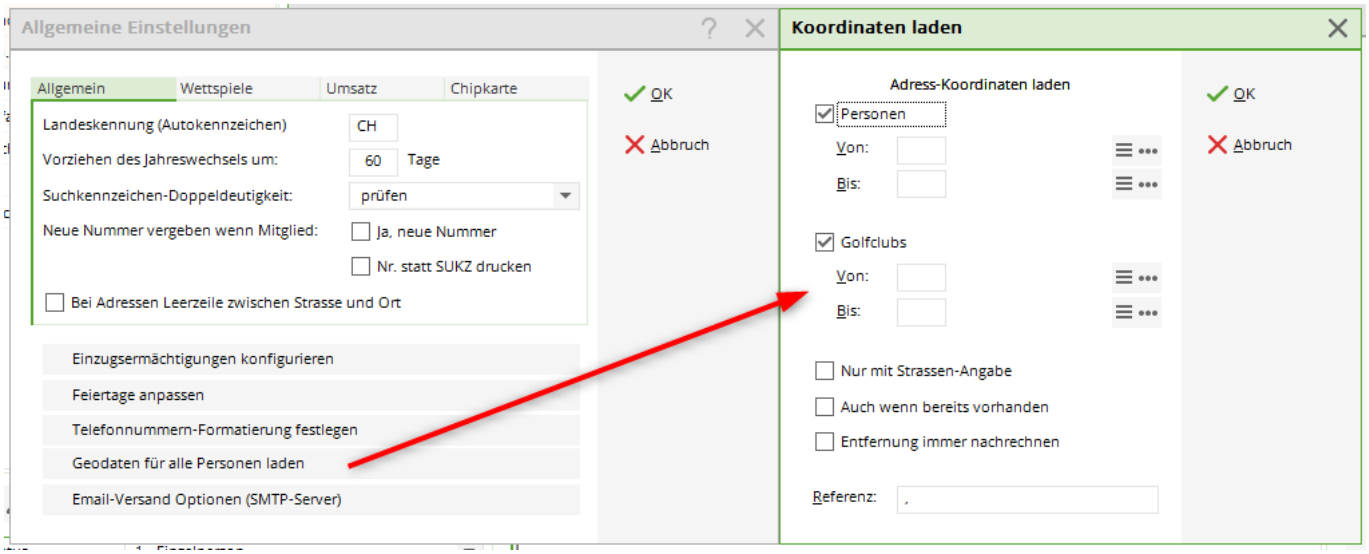
Ist das Häkchen bei ***Prüfung und in Standard-Darstellung überführen aktiviert*** gesetzt, werden

automatisch die Telefonnummern in das entsprechende Format bei der Eingabe verändert.

Im gezeigten ***Beispiel*** formatiert PC CADDIE automatisch eine eingegebene Rufnummer → 0241-4774956 in das eingestellte Format um → +49-241/4774956.

Praktisch ist es, wenn Sie die Telefon-Durchwahlen mit Bindestrichen trennen, dann wird automatisch bei der Eingabe der Fax-Nr. die Rufnummer von PC CADDIE übernommen und es muss nur noch die Durchwahl für das Faxgerät ergänzt werden.

Geodaten für alle Personen laden



Um eine Personenliste mit Entfernungsangaben zum Heimatclub drucken zu können, ist es Voraussetzung, dass Sie einmal die entsprechenden Geodaten über das Internet in PC CADDIE laden.

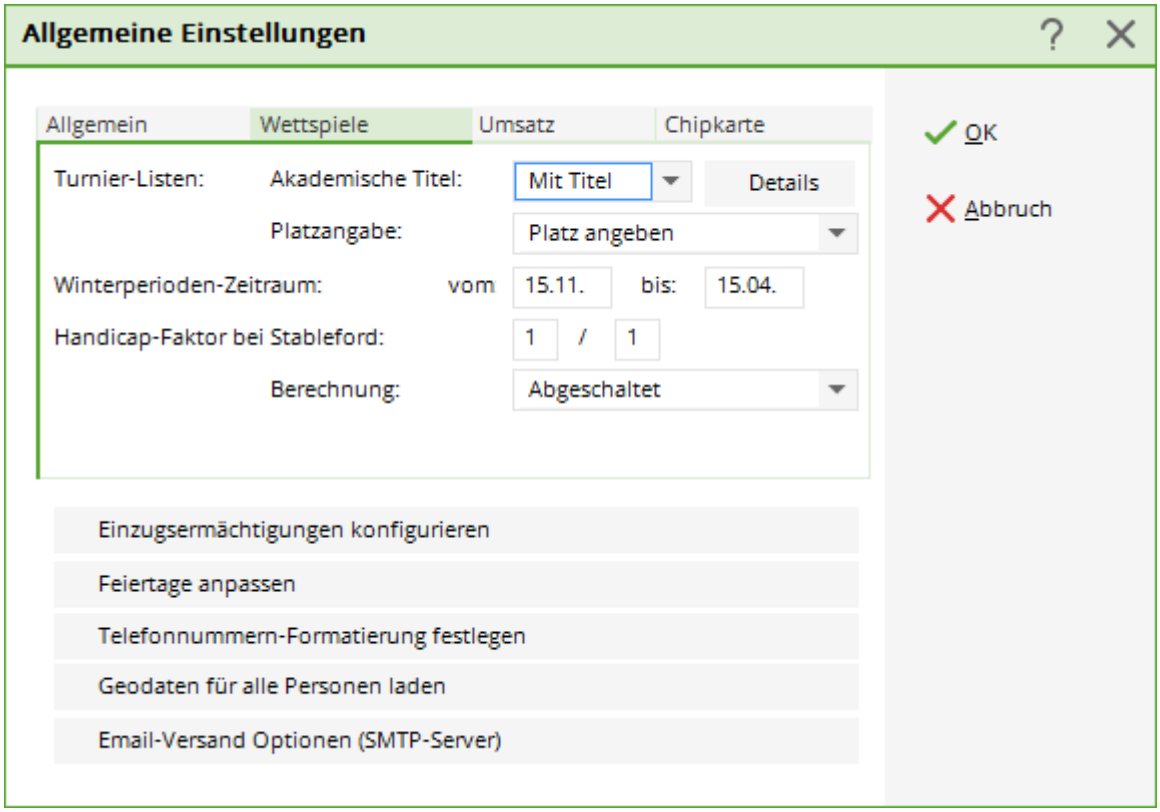
Hierzu wählen Sie bitte über den Button **//Geodaten für alle Personen laden //** die gewünschten Optionen aus. Sie haben die Möglichkeit für alle Personen sowie für alle Golfclubs die Geodaten in PC CADDIE einzulesen.

Beachten Sie, dass diese Funktion je nach der Anzahl der in PC CADDIE enthaltenen Personendaten und Golfclubdaten einen längeren Zeitraum in Anspruch nehmen kann.

Weitere Informationen zur Verwendung der Geodaten erhalten Sie unter **//Entfernungsangaben //** im Kapitel Personen: Entfernungsangaben

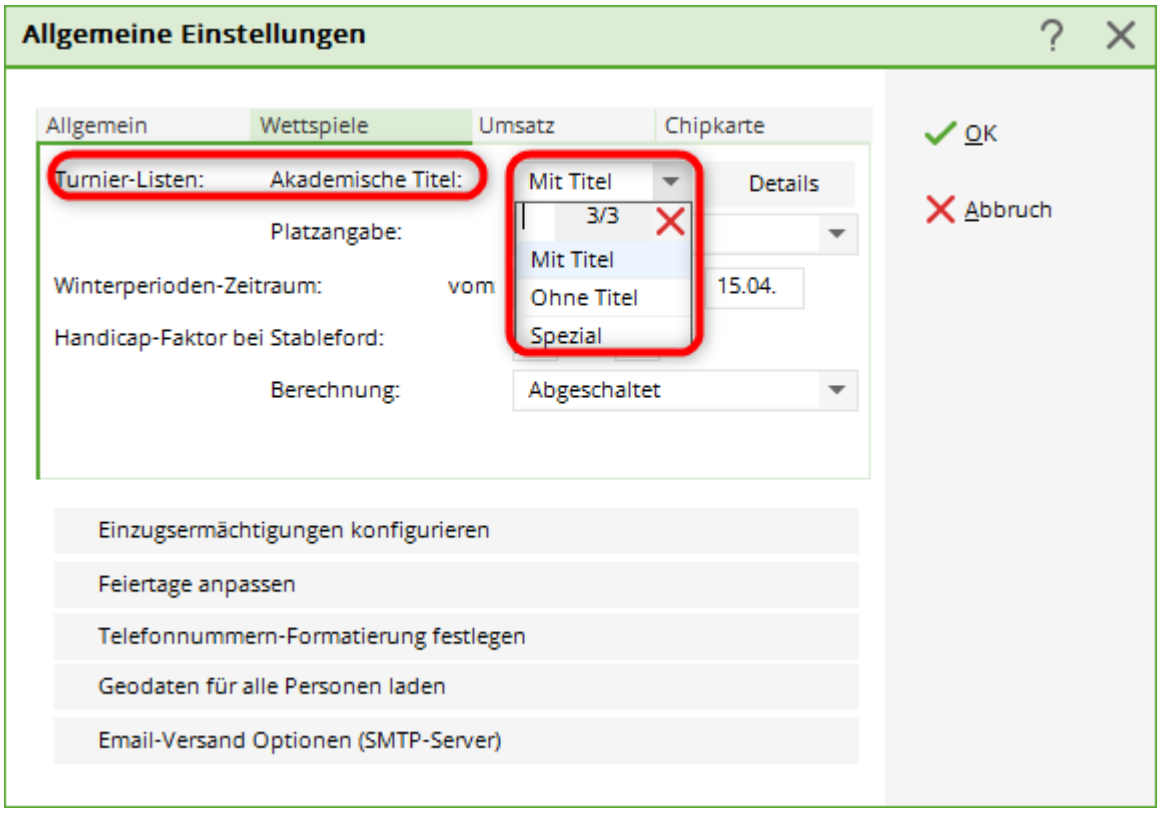
Wettspiele

Unter der Lasche Wettspiele können Sie Grundeinstellungen für Turniere vornehmen.



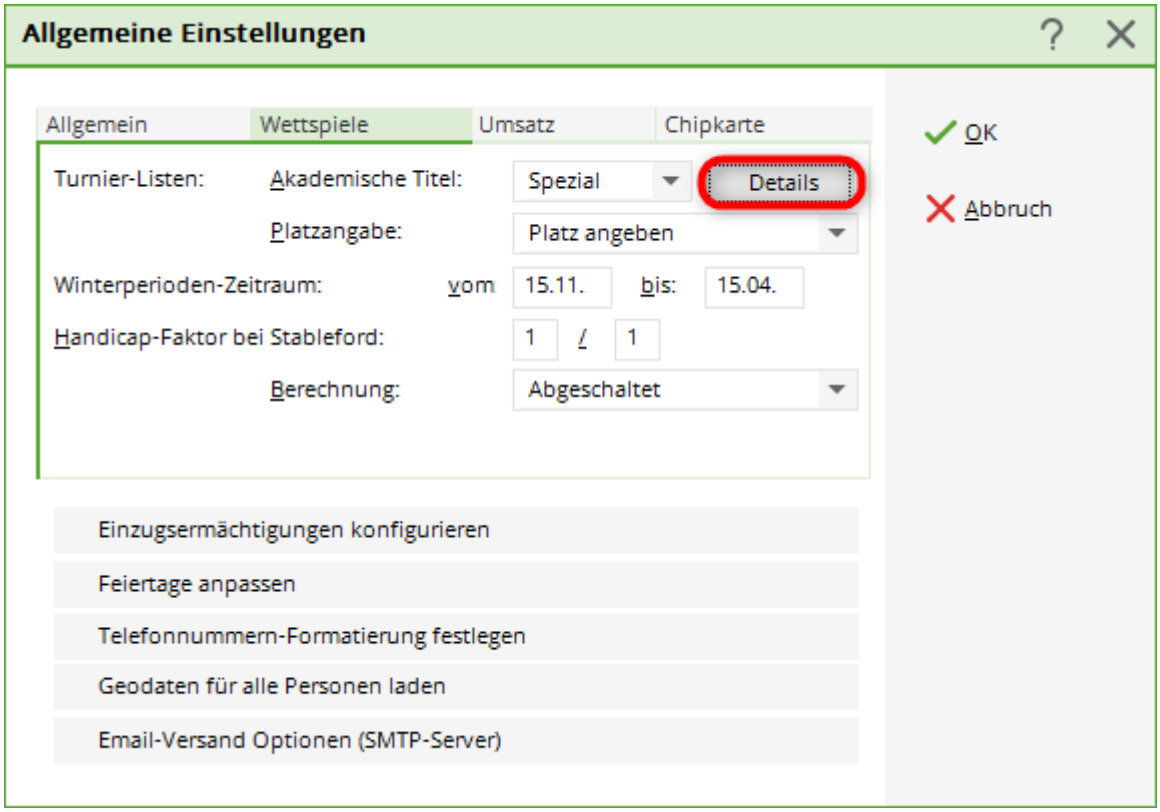
Akademischer Titel auf Listen

Hier legen Sie fest, ob der akademische Titel auf **Start-und Ergebnislisten** gedruckt wird.

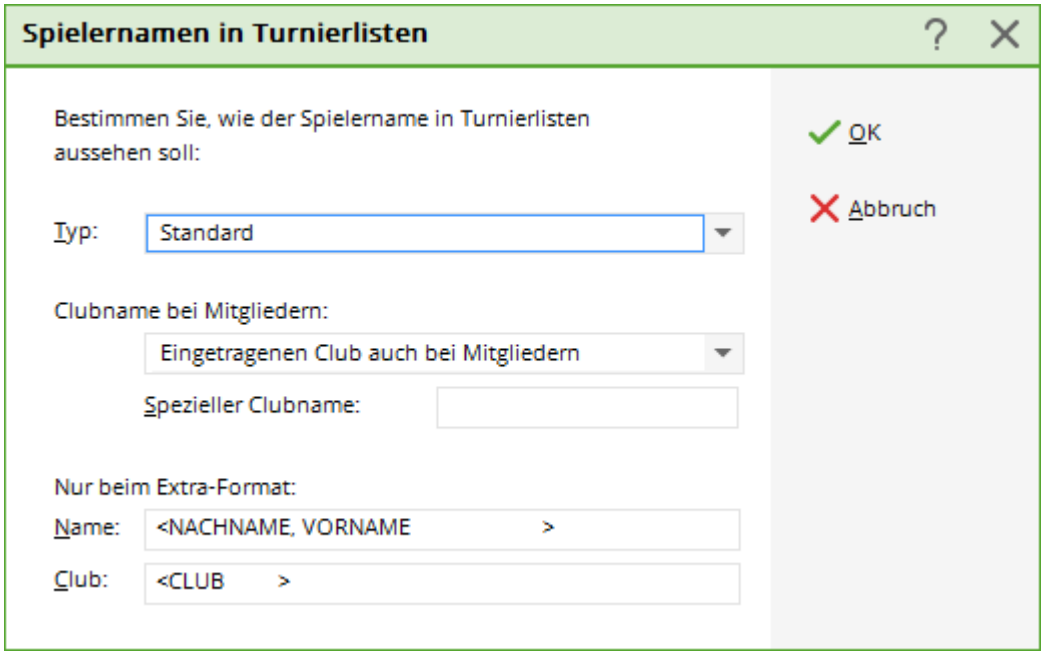


Details

Bei **Details** haben Sie nochmals die Möglichkeit, auch die Darstellung des Clubnamens individuell einzustellen:

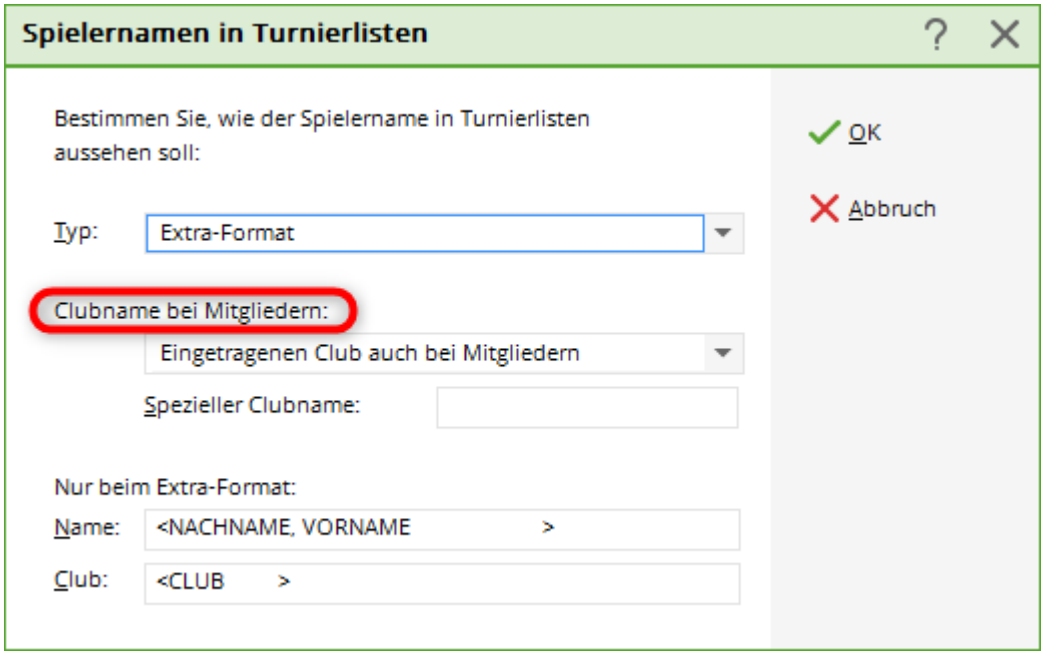


Durch Klicken auf den Button **Details** gelangen Sie in das nächste Fenster:



Hier können Sie unter ***Typ*** nochmals entscheiden, ob der akademische Titel auf Ihren Start- und Ergebnislisten bei den Personen gedruckt wird. Sie haben auch die Möglichkeit, ein spezielles Format zu hinterlegen.

Unter **//Clubname bei Mitgliedern //** haben Sie die Möglichkeit, den Clubnamen bei Ihren Mitgliedern anzupassen. Sie haben hier drei verschiedene Möglichkeiten der Darstellung. Dies ist besonders bei langen Clubnamen von Vorteil, um hier eine optisch ansprechende Form auf den Listen darzustellen:

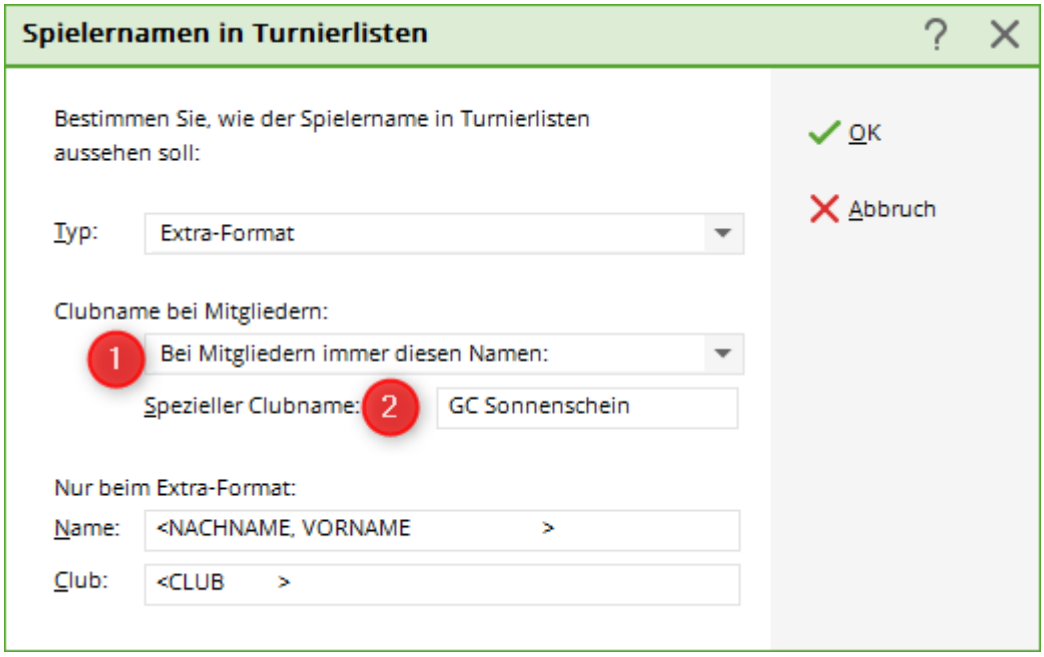


Nachfolgend ein Beispiel für die verschiedenen Darstellungsmöglichkeiten:

Bei einem langen Clubnamen ist durch die hohe Zeichenanzahl die Darstellung in einer Startliste abgeschnitten:

	Tee	Zeit	Name, Vorname	Club	HCP.	
1	1	12:00	Member, Paul Mitglied, Claudia	Golfclub Sonnenschein Golfclub Sonnenschei	6,9/23 4,0/40	

Über die nachfolgende Anpassung haben Sie die Möglichkeit, auch auf Listen den Clubnamen korrekt darzustellen:

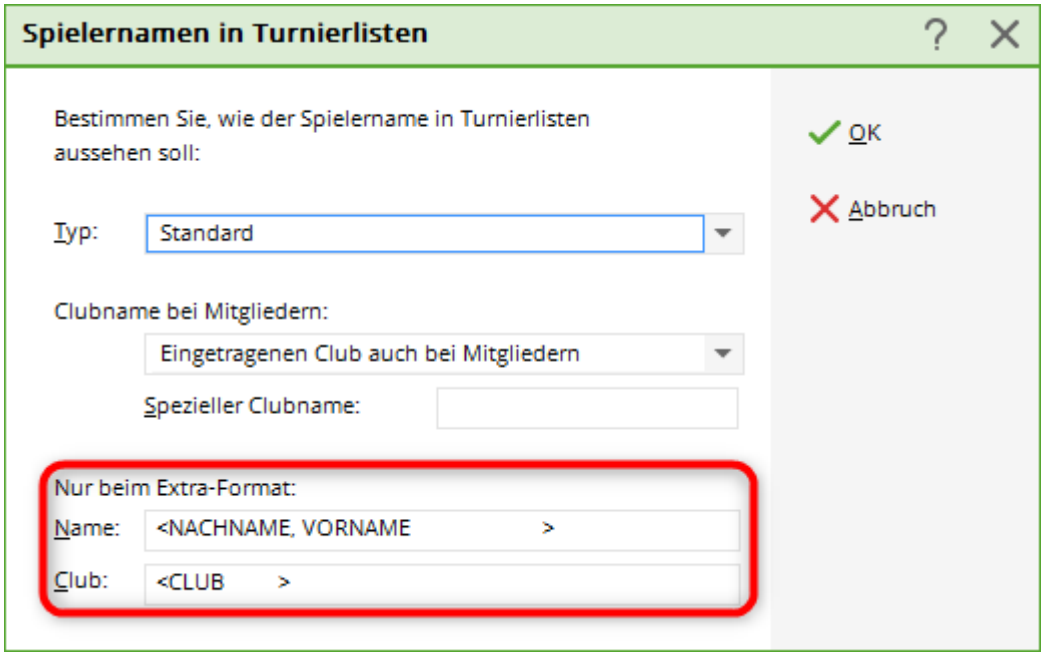


Wählen Sie hierzu unter ***Clubname bei Mitgliedern*** den Punkt ***Bei Mitgliedern immer diesen Namen*** aus und geben anschließend einen ***speziellen Clubnamen*** ein. In unserem Beispiel haben wir Golf-Club durch GC ersetzt. Dadurch wird der Clubname auch bei Mitgliedern in den Listen korrekt dargestellt.

	Tee	Zeit	Name, Vorname	Club	HCP.	
1	1	12:00	Member, Paul Mitglied, Claudia	GC Sonnenschein GC Sonnenschein	16,9/23 34,0/40	

Sie haben auch die Möglichkeit, den Clubnamen nur bei Heimatclub-Mitgliedern zu drucken, so dass Zweitmitglieder mit ihrem HCP-führenden Club in den Listen erscheinen. Wählen Sie hierzu unter ***Clubname bei Mitgliedern*** den Punkt ***bei Heimat-Mitgliedern diesen Clubnamen*** aus.

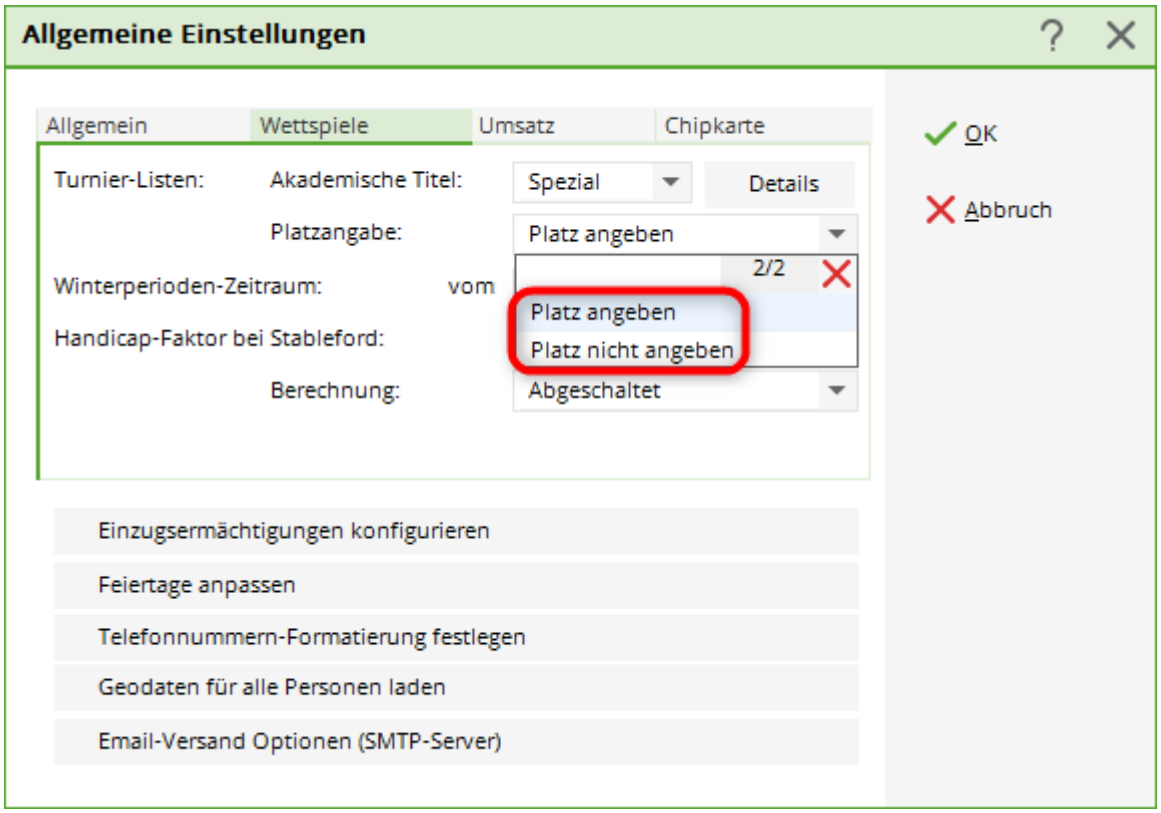
Im unteren Fensterteil, können Sie die entsprechenden Felder für ein ***Extra-Format*** für Listen und Namensdarstellungen eingeben:



Für spezielle Einstellungswünsche melden Sie sich bitte beim Support.

Platzangabe

Unter dem Punkt //**Platzangabe** // können Sie auswählen, ob die ausgewählten Platzdaten auf Ihren Listen erscheinen sollen oder nicht:



Nachfolgend ein Druckmuster **mit Platzangabe**:

Weihnachtsturnier 12.12.2010

Startliste

Einzel - Stableford; 9 Löcher
vorgabenwirksames internes Wettspiel

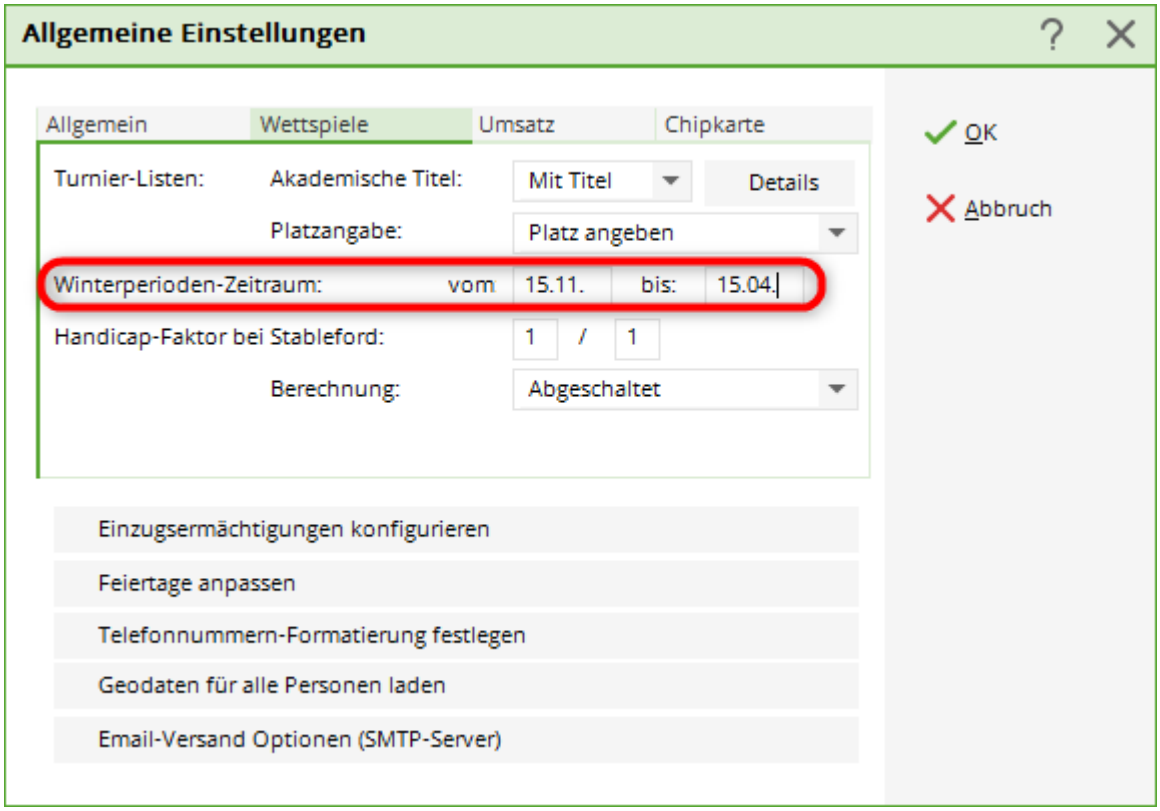
Sonnenschein - Nordplatz Herren: GELB Par: 62 Slope: 113 Course: 67.7
Damen: ROT Par: 62 Slope: 111 Course: 68.3

Stand: 08.12.10, 16:05 Uhr

	Tee	Zeit	Name, Vorname	Club	HCP.	
1	1	12:00	Member, Paul Mitglied, Claudia		16,9/23 34,0/40	

Winterperioden-Zeitraum

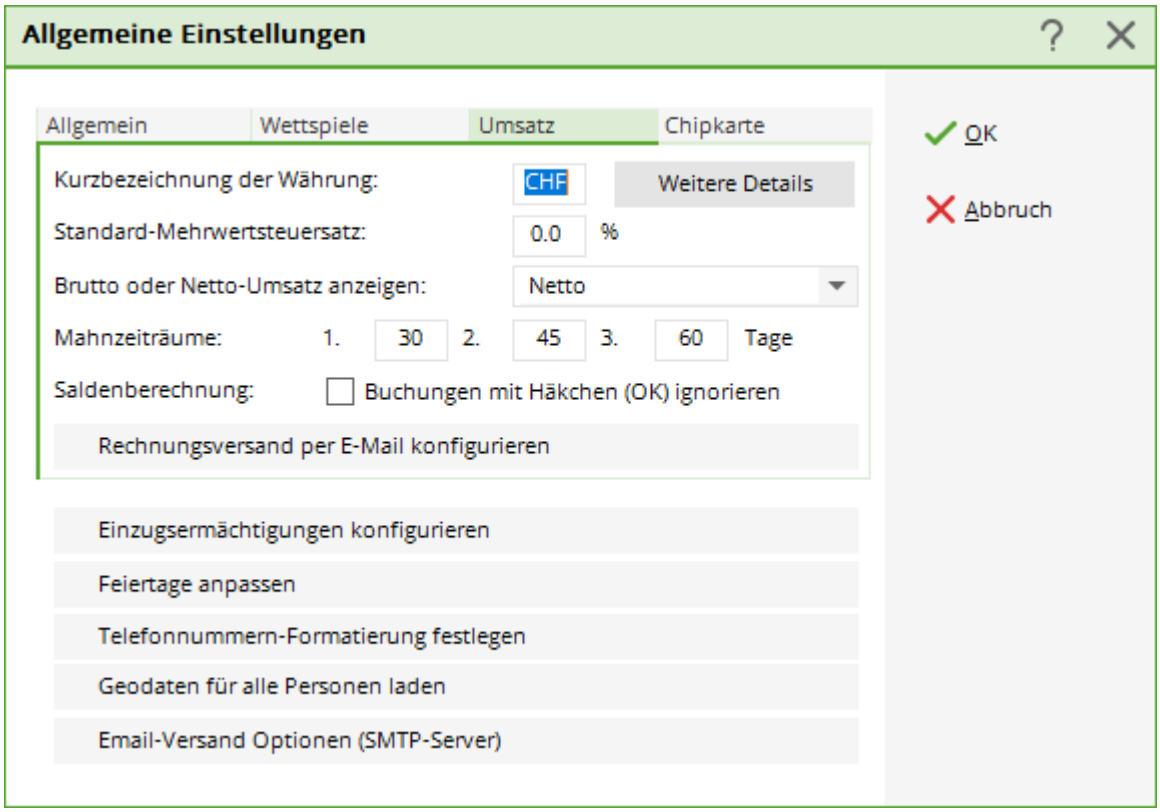
Bei //**Winterperioden-Zeitraum** // können Sie das Datum für den Winterzeitraum festlegen.



Die restlichen zwei Punkte sollten Sie auf keinen Fall verändern. Änderungen bei ***Handicap-Faktor bei Stableford,*** sowie bei ***Berechnung*** sollten nur nach Rücksprache mit dem Support erfolgen.

Umsatz

Die Lasche Umsatz enthält die nachfolgenden Einstellungen:



Kursbezeichnung der Währung

Hier geben Sie die Kürzel für die verwendete Landeswährung ein. Für Deutschland wäre das € und bei Versionen in der Schweiz wären es SF.

Standard-Mehrwertsteuersatz

Hier können Sie den Standard Steuersatz eingeben.

Weitere wichtige Informationen dazu finden Sie auch unter Mehrwertsteuerumstellung.

Brutto- oder Netto-Umsatz anzeigen

Hier entscheiden Sie, welche Umsatzart in Listen gedruckt wird: Brutto-Umsätze oder Netto-Umsätze.

Umrechnung in andere Währung - Währungsumrechnung

Wird unter dem Button Details eingestellt.

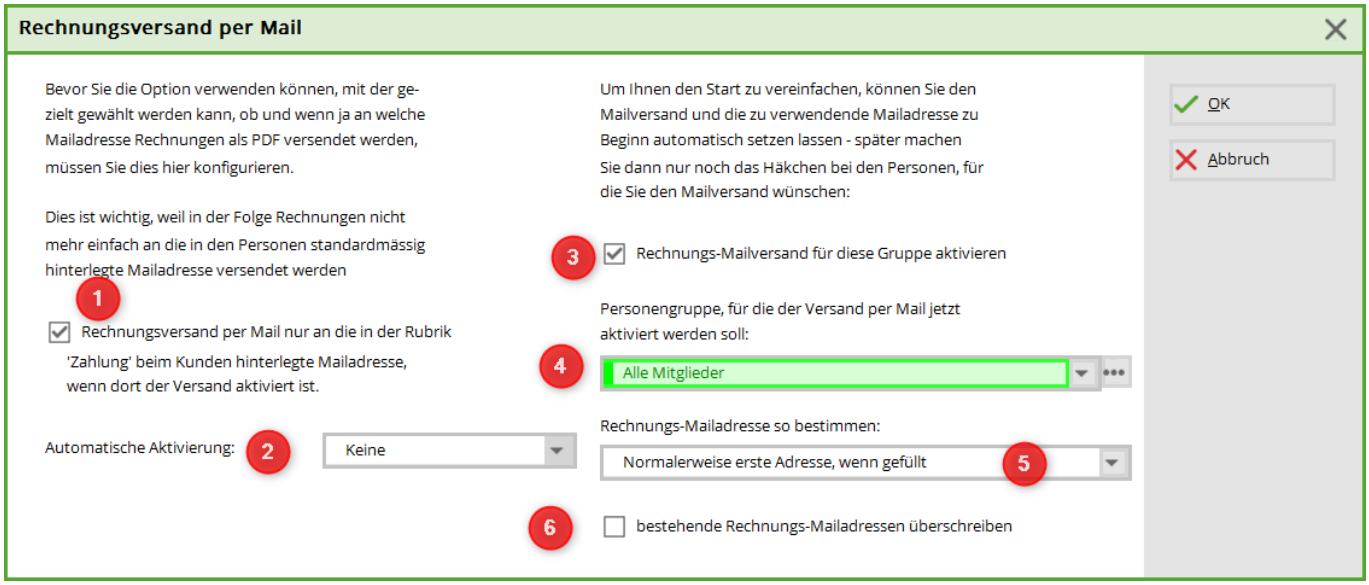
Mahnzeiträume

Hier können Sie die Fristen für Ihre Mahnungen festlegen. Dies ist jedoch ebenso in der Mahnverwaltung möglich. Weiterführende Informationen zu Mahnungen finden Sie hier: Mahnungen

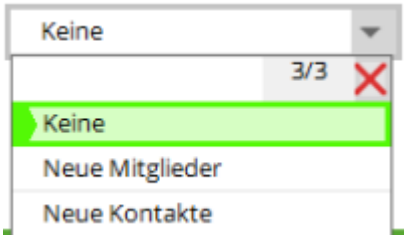
Hier sollten Sie Änderungen grundsätzlich nur nach Rücksprache mit dem Support vornehmen.

Rechnungsversand per E-Mail konfigurieren

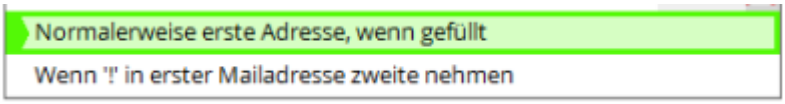
An dieser Stelle setzten Sie den Haken für Rechnung per PDF für eine gesamte Gruppe Personen ein



1. Ist voreingestellt

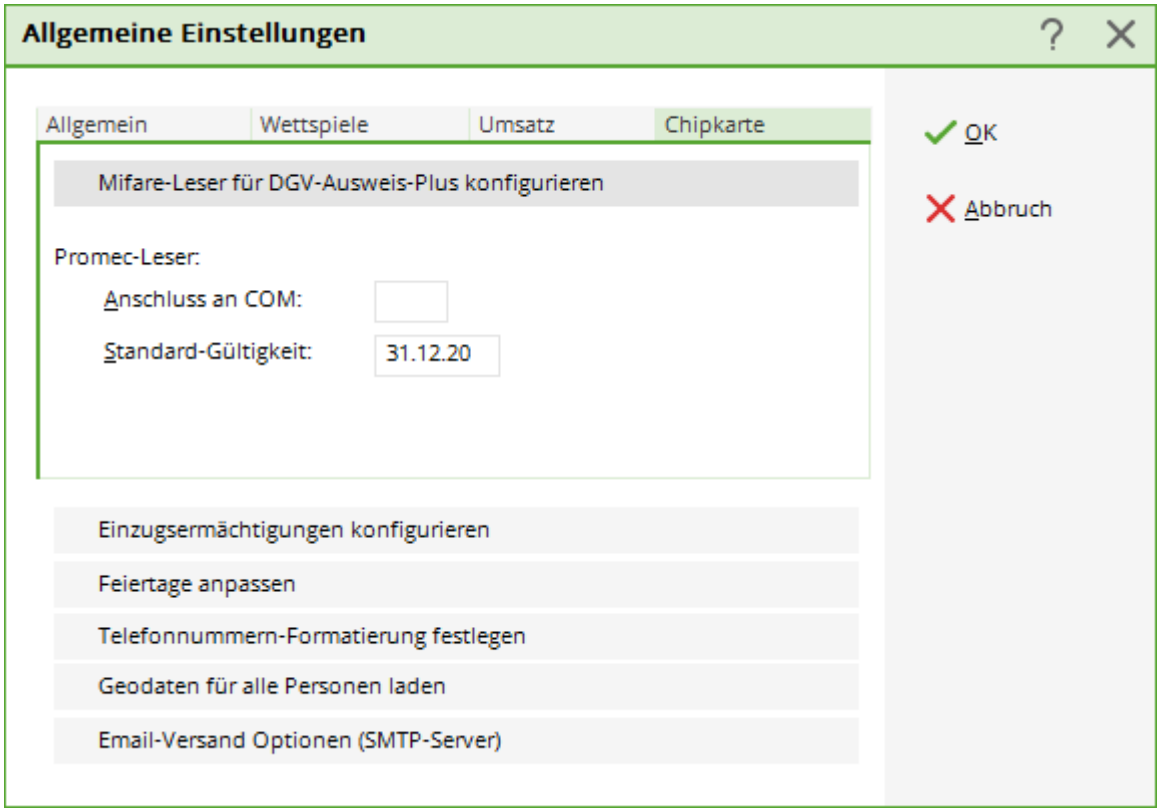


2. Auswahl für neue oder bestehende Mitglieder
3. Haken setzen
4. Personenfilter auswählen (Achtung: Alle Kontakte dauert sehr lange)
5. Welche E-Mail Adresse soll übernommen werden?



6. Achtung: Die bereits gesetzten E-Mail Adressen werden überschrieben!

Chipkarte



Diese Einstellungen sind für Kunden mit einem Kartensystem von PC CADDIE. Änderungen werden nur vom Support direkt vorgenommen.

Weitere Informationen zum PC CADDIE-Kartensystem finden Sie hier Kartensystem Online sowie über Kartensystem Offline.