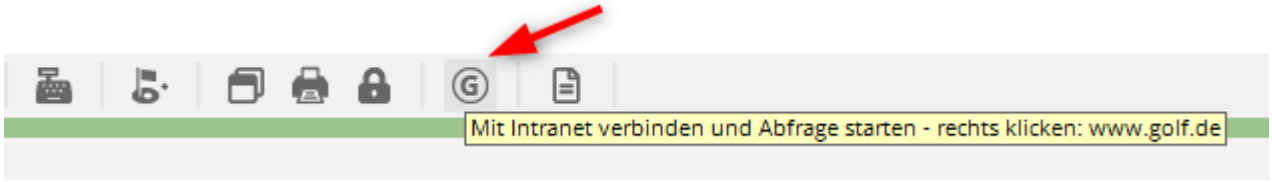
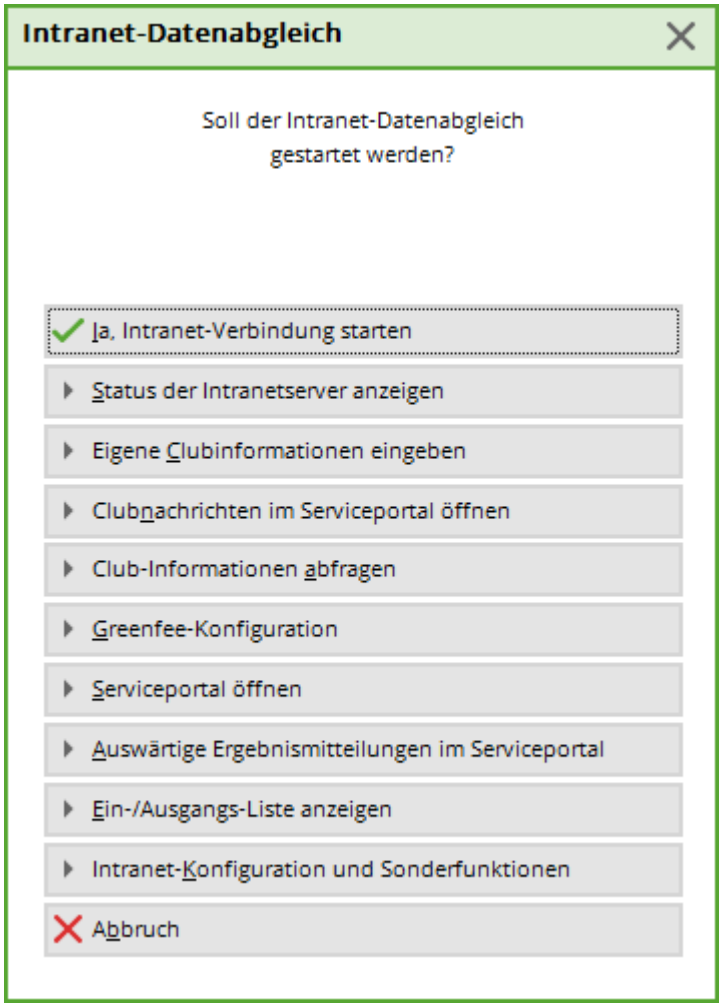
Se connecter à l'intranet (pour l'Allemagne)

Pour se connecter à l'intranet, cliquez soit sur le bouton Pays dans la barre d'icônes de PC CADDIE



ou cliquez sur ***Système/Avec Intranet verbinden:***

Dans les deux cas, la fenêtre Intranet s'ouvre :



Les différents boutons sont décrits plus en détail ci-dessous.

Afficher le statut des serveurs Intranet

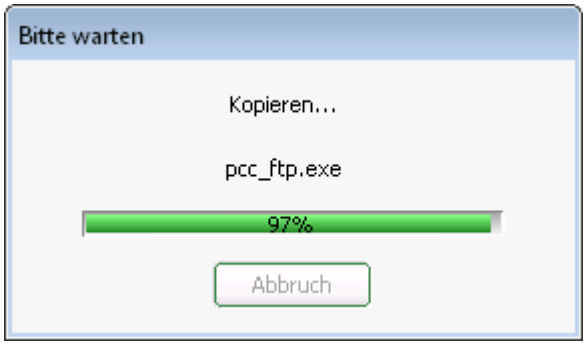
... est en fonctionnement normal uniquement à titre d'information et ressemble à ceci :

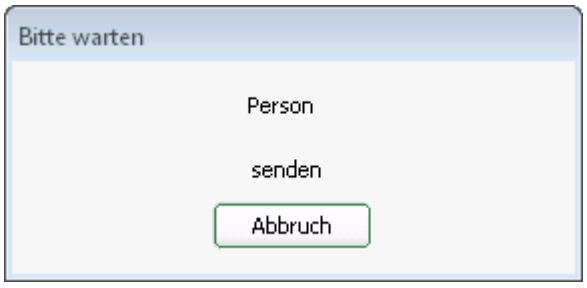
DGV-Intranet Status

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

Oui, démarrer la connexion Intranet

Pour synchroniser les données avec l'Intranet de votre association nationale de golf, veuillez cliquer sur le bouton ***Oui, démarrer la connexion Intranet.*** Les données sont ensuite copiées dans la sortie et transmises automatiquement :



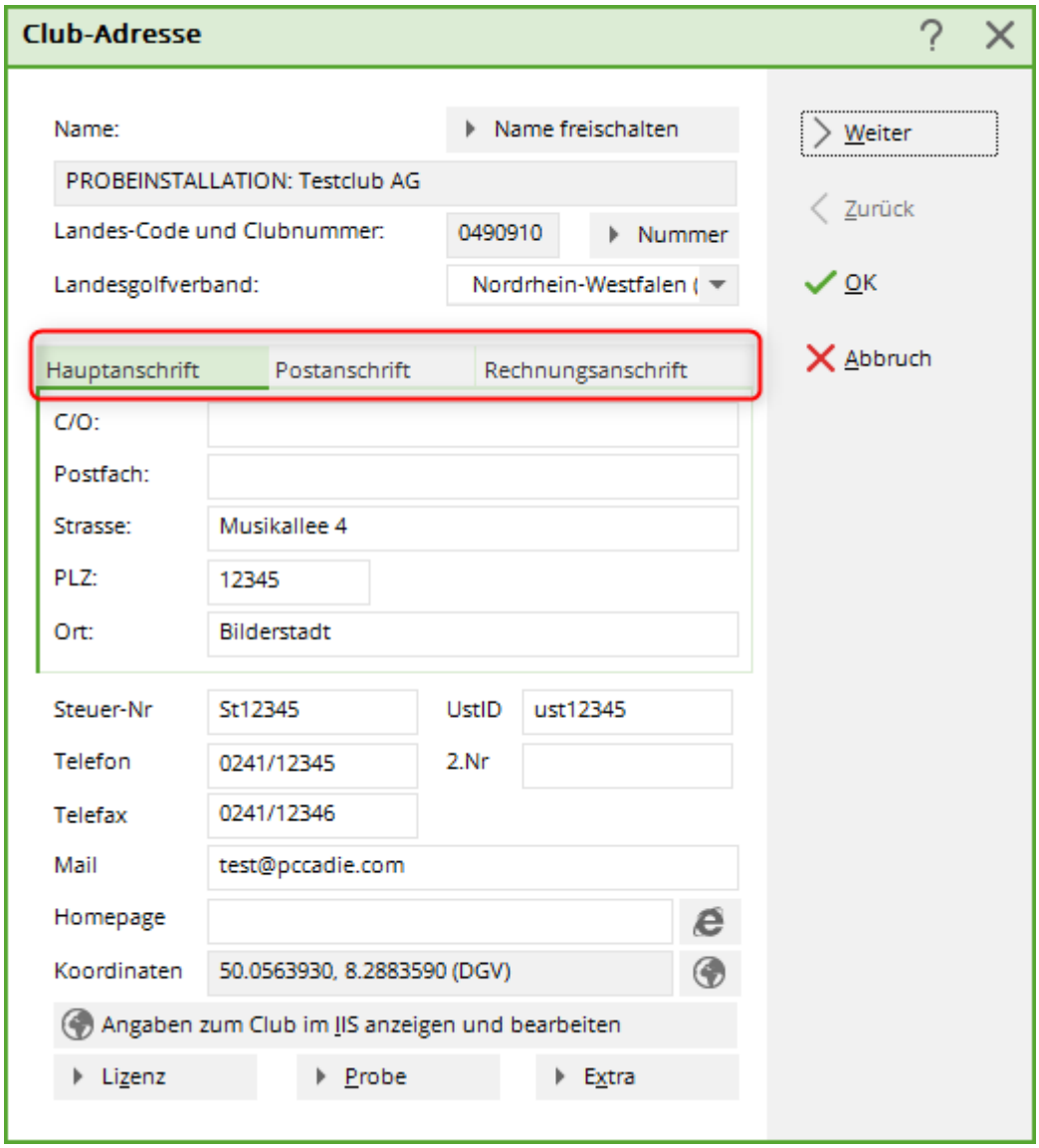


Saisir les informations de son propre club

Sous ce point, vous pouvez appeler la fenêtre de saisie des données du club. Vous êtes alors automatiquement dans la zone de comptes créée pour l'Intranet.

Il est également possible d'ouvrir cette fenêtre via ***Paramètres/Paramètres du programme/Adresse du club, coordonnées bancaires*** pour ouvrir la fenêtre. Dans ce cas, il est important de passer manuellement dans le domaine de comptes activé pour l'intranet, le plus souvent le domaine de comptes ***CLUB.***

Adresse et coordonnées bancaires



Saisissez ici l'adresse principale, l'adresse postale et l'adresse de facturation.

vos propres données géographiques

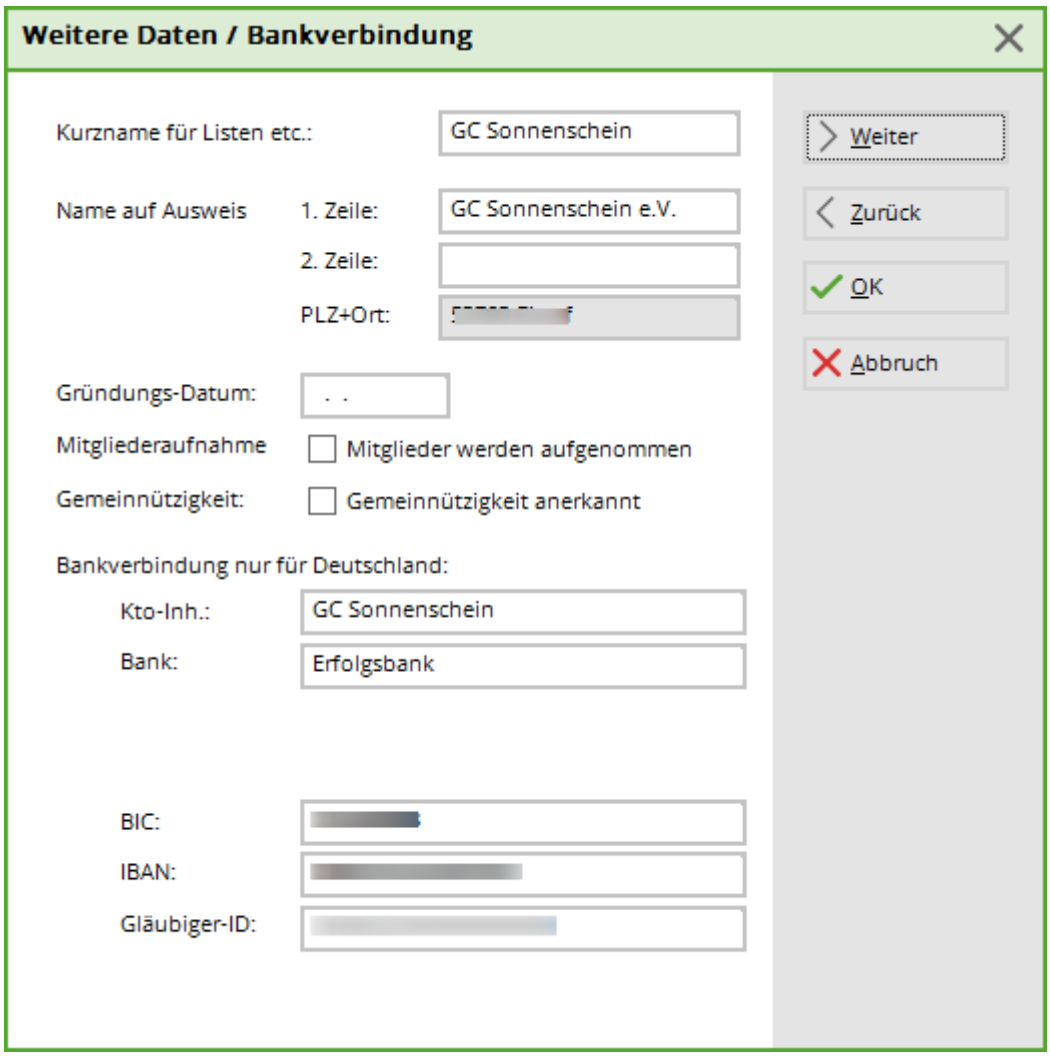
De même, les coordonnées (données géographiques) de votre club sont enregistrées ici.
Les données géographiques sont automatiquement comparées par PC CADDIE avec les données déposées dans l'INTRANET (IIS) de la DGV et chargées à jour :

- chaque fois que vous ouvrez „Saisir les informations du club“.
- Chaque fois que vous imprimez la liste de contrôle des coordonnées.
- Chaque fois que vous créez un fichier de commande de cartes.

propres coordonnées bancaires

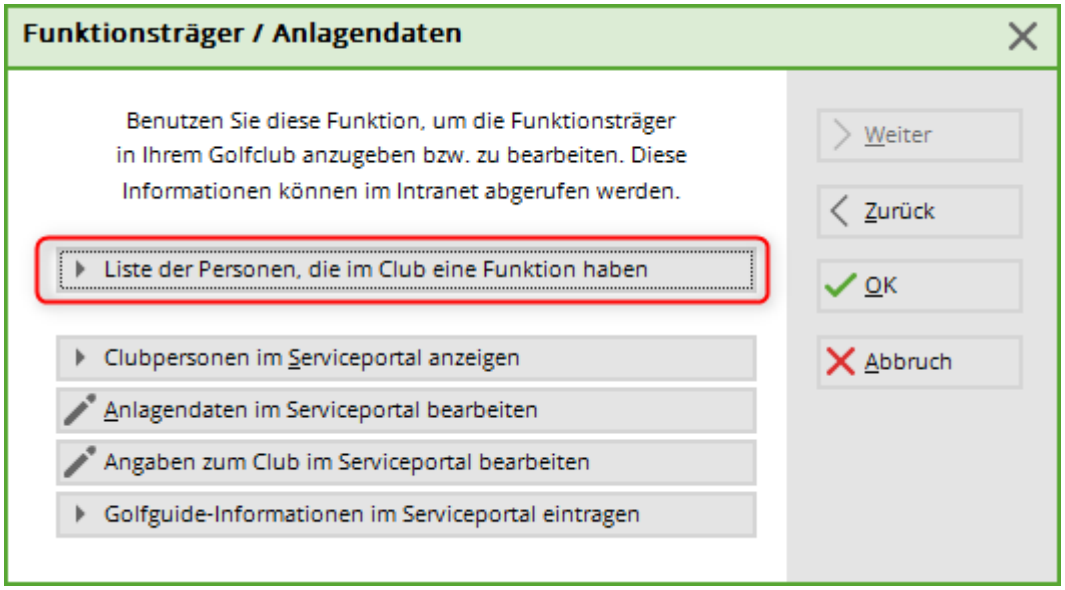
En cliquant sur le bouton ***Continuer*** vous accédez aux fenêtres suivantes et pouvez y saisir, entre

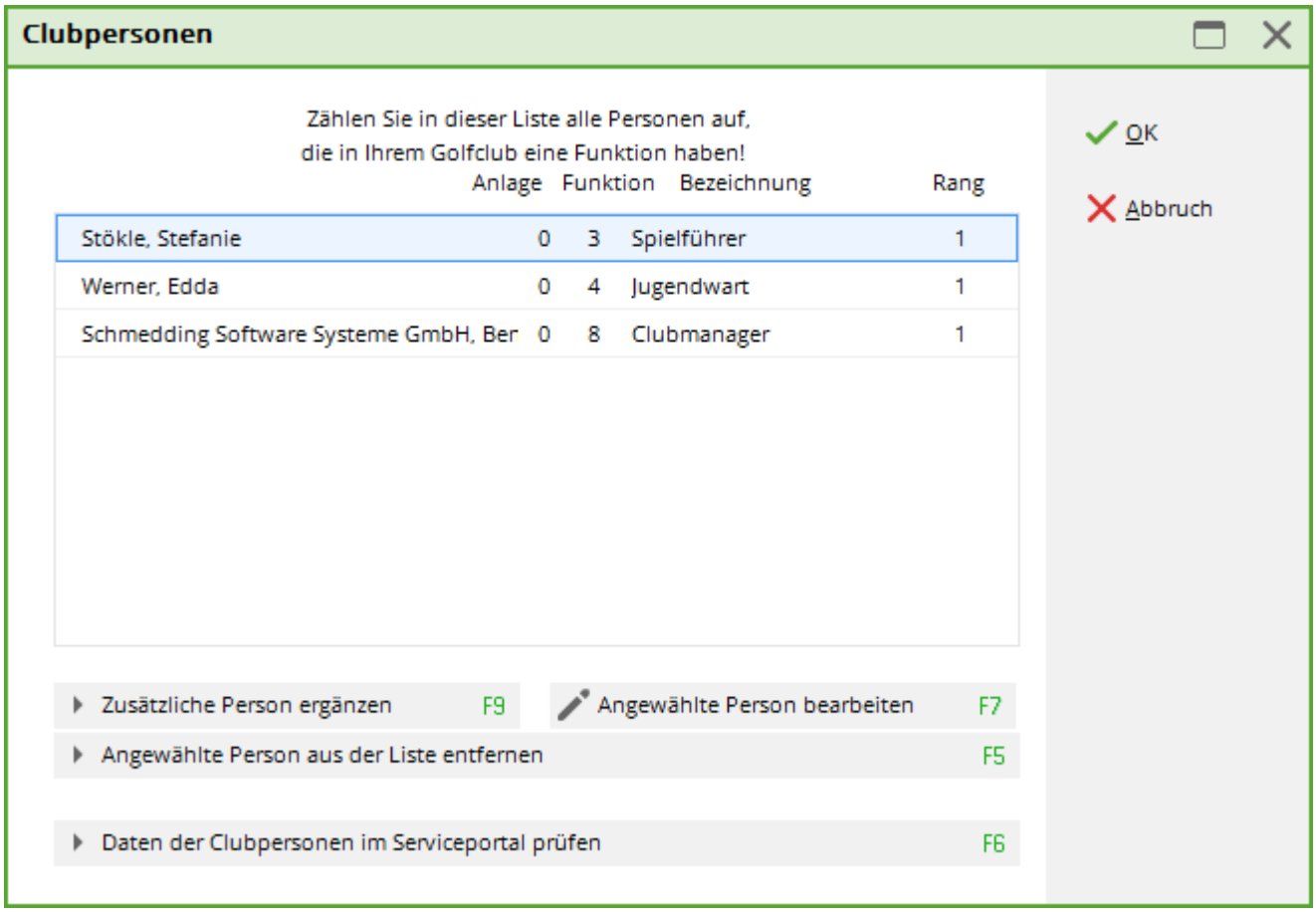
autres, les coordonnées bancaires pour l'Intranet :



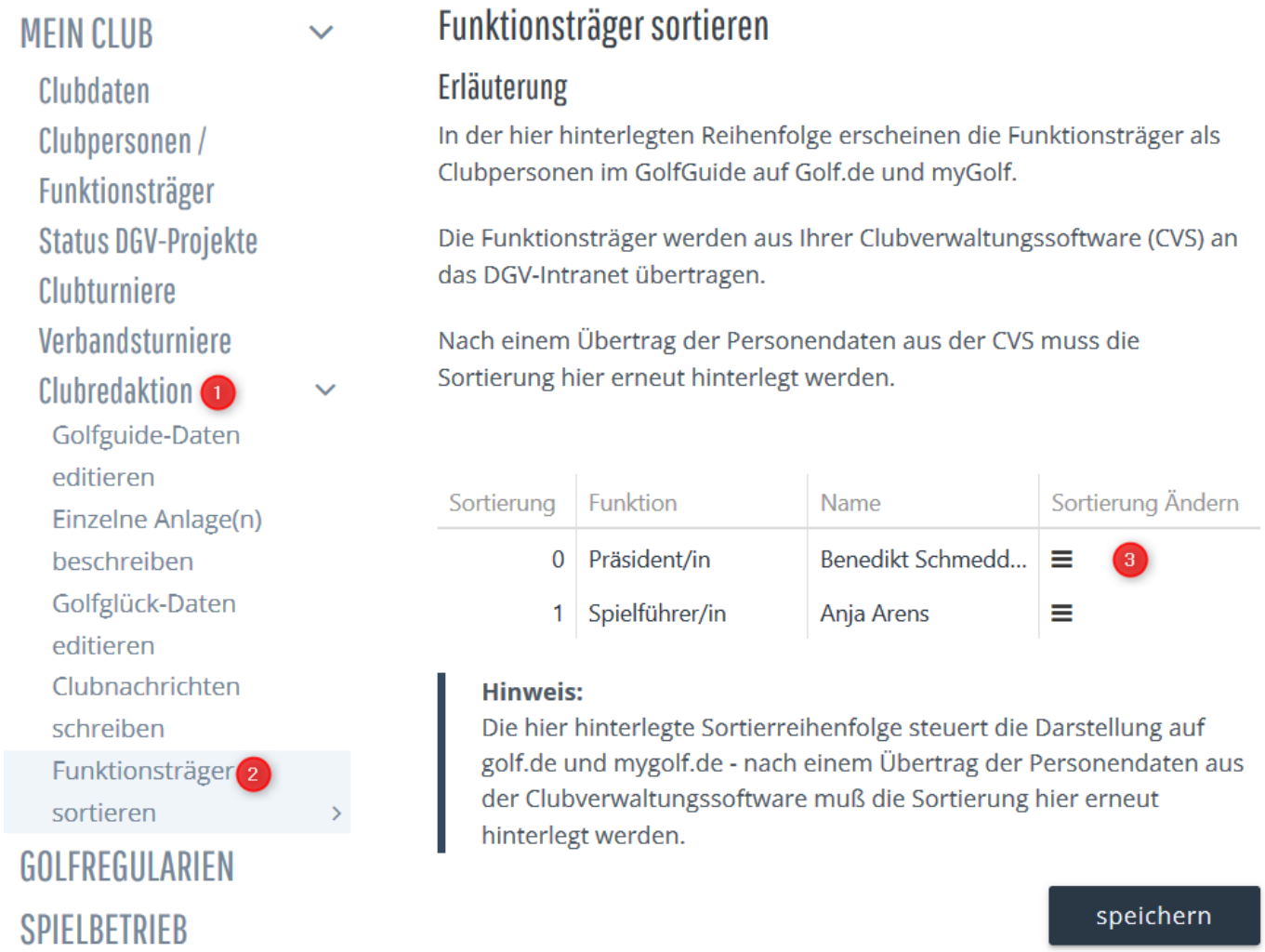
Fonctionnaires du club

... et les responsables de fonction dans le club sur ***Liste des personnes ayant une fonction dans le club*** mettre à jour.
Si vous mettez à jour des personnes, transférez-les ensuite d'abord sur INTRANET et vérifiez ensuite les personnes du club dans le portail de services sous l'onglet „Rédaction du club“ - vous ne verrez que sous rédaction du club quelles personnes vous avez actuellement transférées !
Veillez à ce que l'adresse e-mail transmise des responsables soit nécessaire pour leur login. Il est préférable de saisir directement l'adresse e-mail afin que le login des responsables ne puisse pas être désactivé en cas de modification de l'adresse e-mail dans les données personnelles.

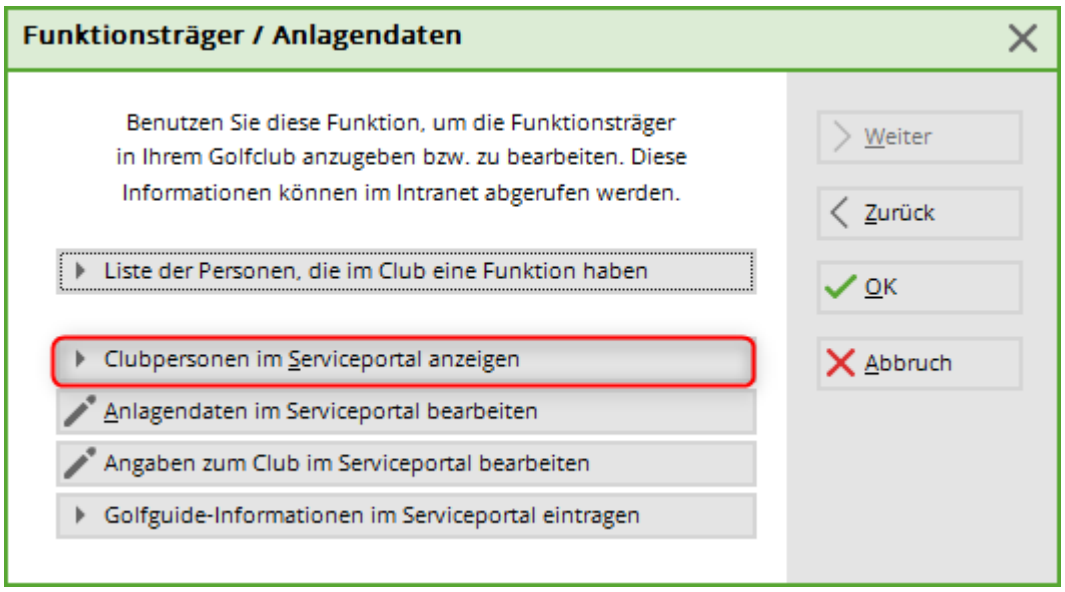




Cette liste de personnes introduites est ensuite mise en ligne via une comparaison intranet. Dans le portail de services, vous avez la possibilité de contrôler les personnes téléchargées.
En Allemagne, les personnes du club ou les titulaires de fonctions sont contrôlées dans le portail de services sous „Rédaction du club“ (voir 2e capture d'écran) !



... Si vous ***Afficher les personnes du club dans le portail de services*** vous pouvez débloquer des responsables individuels et les autoriser à se connecter.

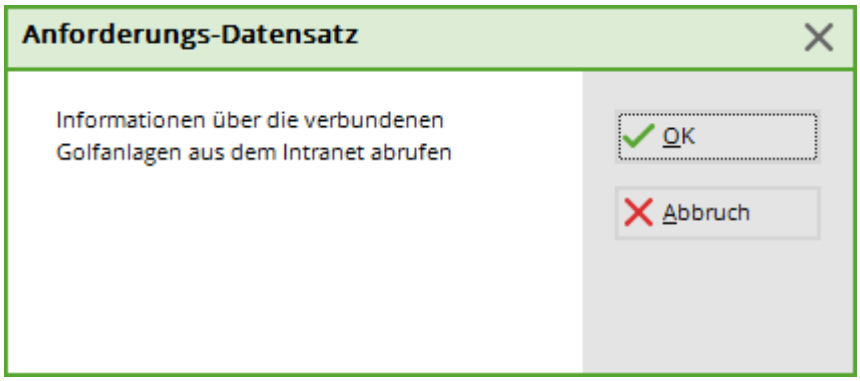


... selon la DGV, on peut voir ici toutes les personnes, même celles qui ne sont plus d'actualité pour la REDACTION et qui ne sont plus non plus téléchargées par PC CADDIE.



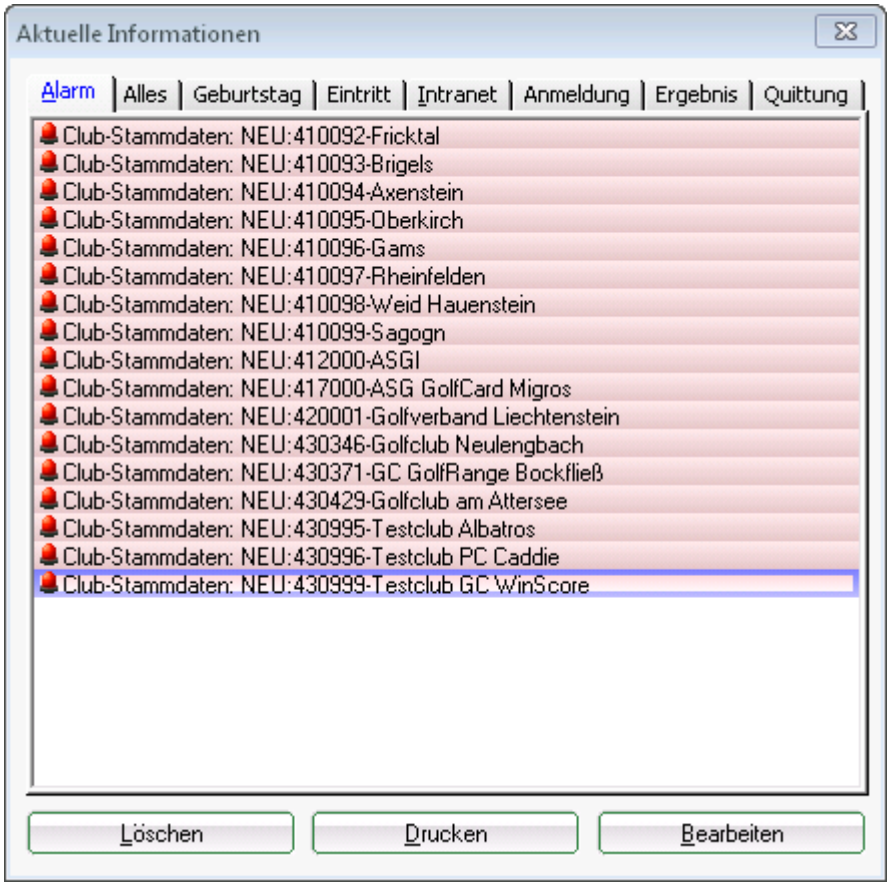
Consulter les informations du club

Vous pouvez ici consulter les informations actuelles ***Consulter les informations sur les clubs.*** Vous avez la possibilité de télécharger automatiquement dans votre PC CADDIE, par exemple, les données des clubs d'Allemagne, de Suisse et d'Autriche et, depuis janvier 2023, de Belgique.



Confirmez avec ***OK*** et démarrez ensuite le ***Comparaison Intranet***. Les données de base actuelles du club sont automatiquement chargées dans PC CADDIE.

Vous pouvez ensuite vérifier la réussite de l'importation dans la fenêtre d'état. ***Informations actuelles*** est visible :



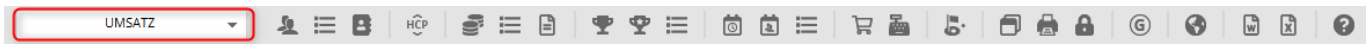
Si vous ouvrez une fois les différentes entrées d'alarme avec modifier, celles-ci sont reconnues comme „vues“ et l'alarme disparaît directement.

Configuration des greenfees

Vous avez ici la possibilité de transférer vos articles Greenfee directement à golf.de et/ou de les afficher sur le portail de service de l'Intranet.

avec zone de compte de caisse

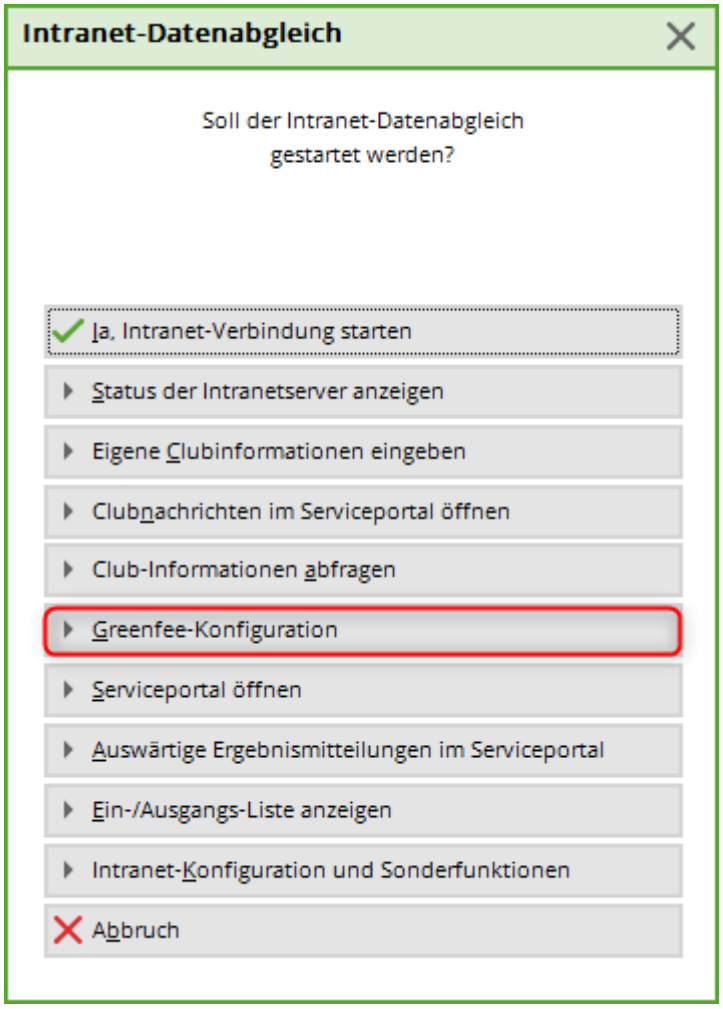
Veuillez d'abord passer à votre zone de compte de caisse :



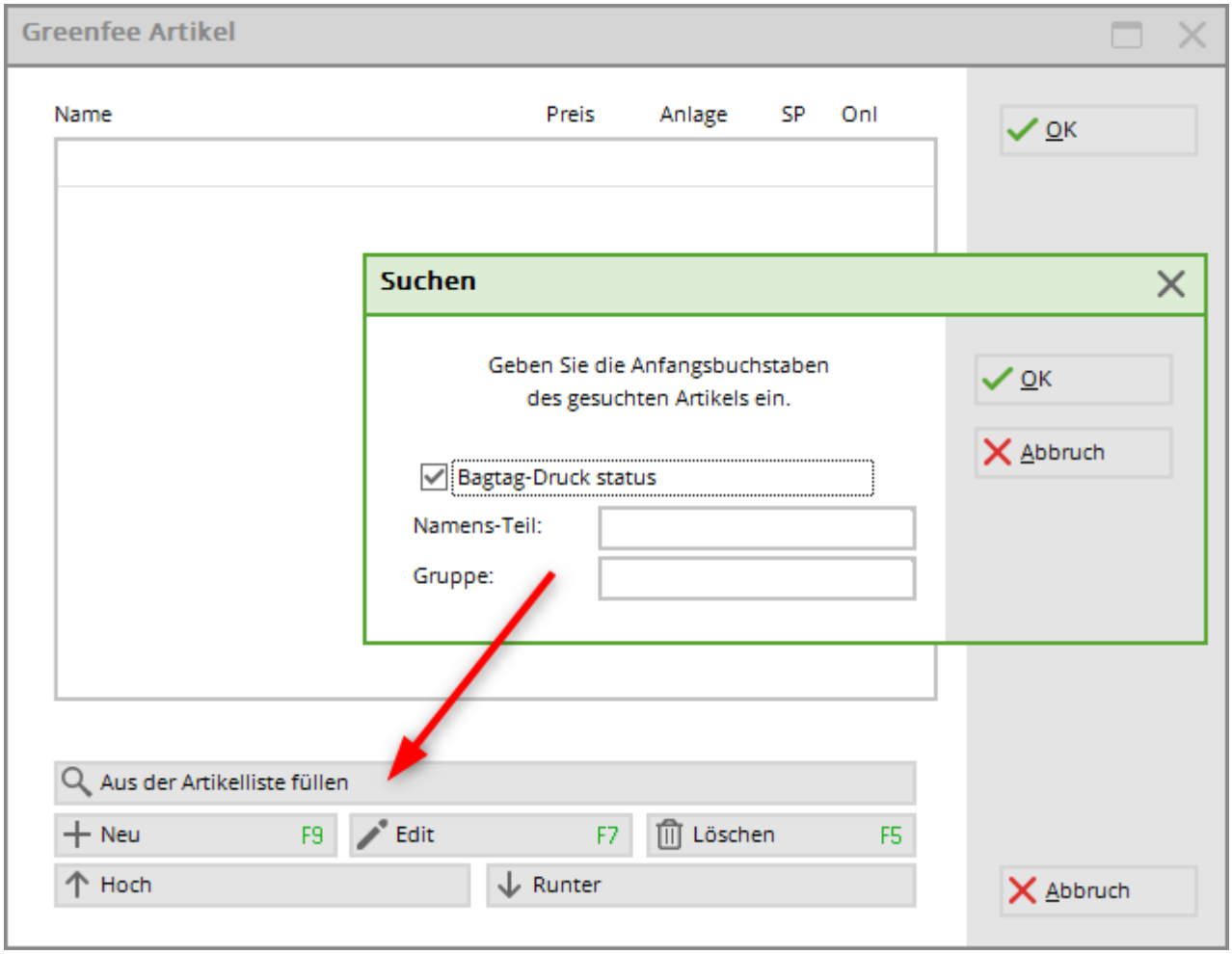
Redémarrez ensuite la sélection pour l'intranet :



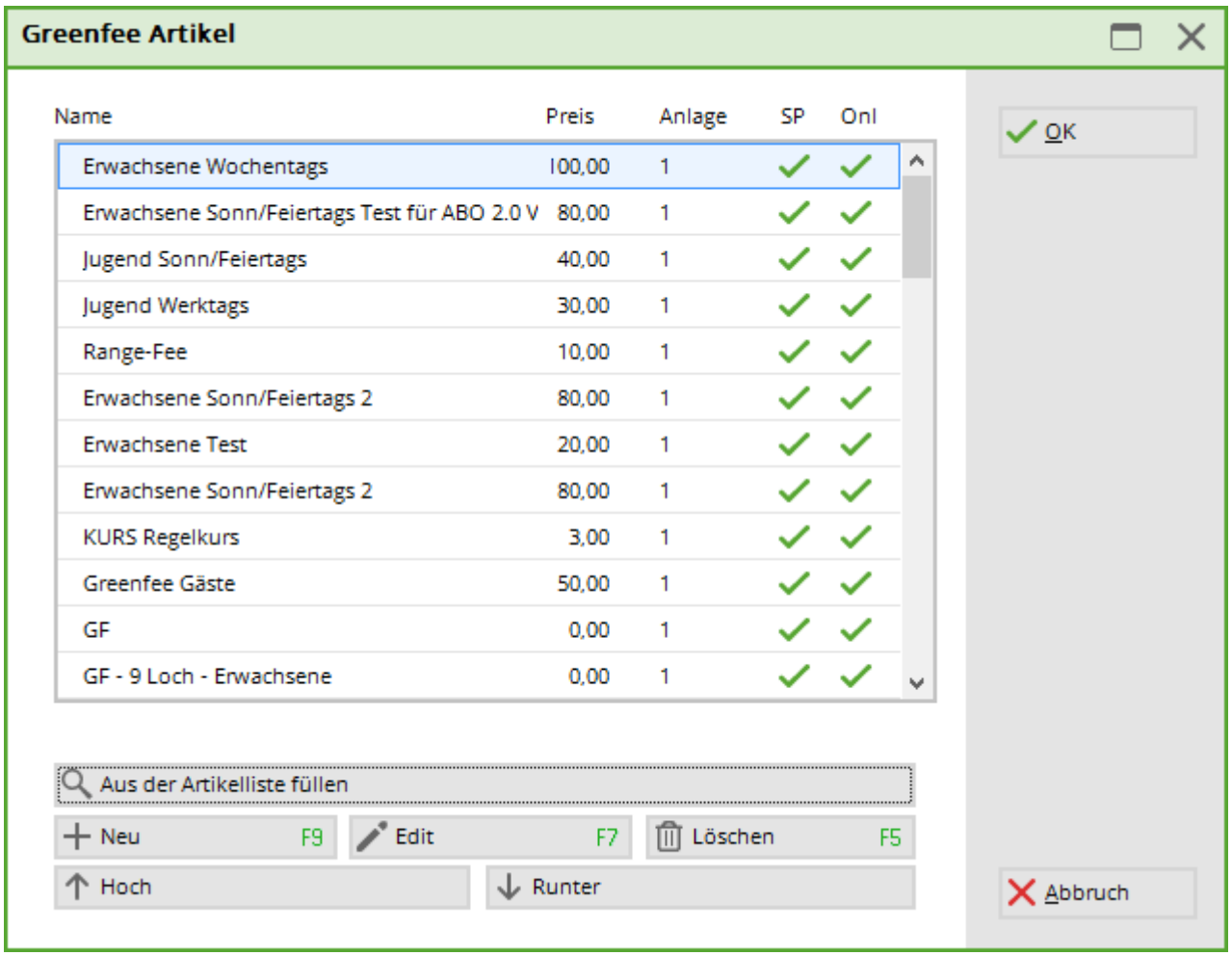
Sélectionnez ensuite ***Configuration des green fees***



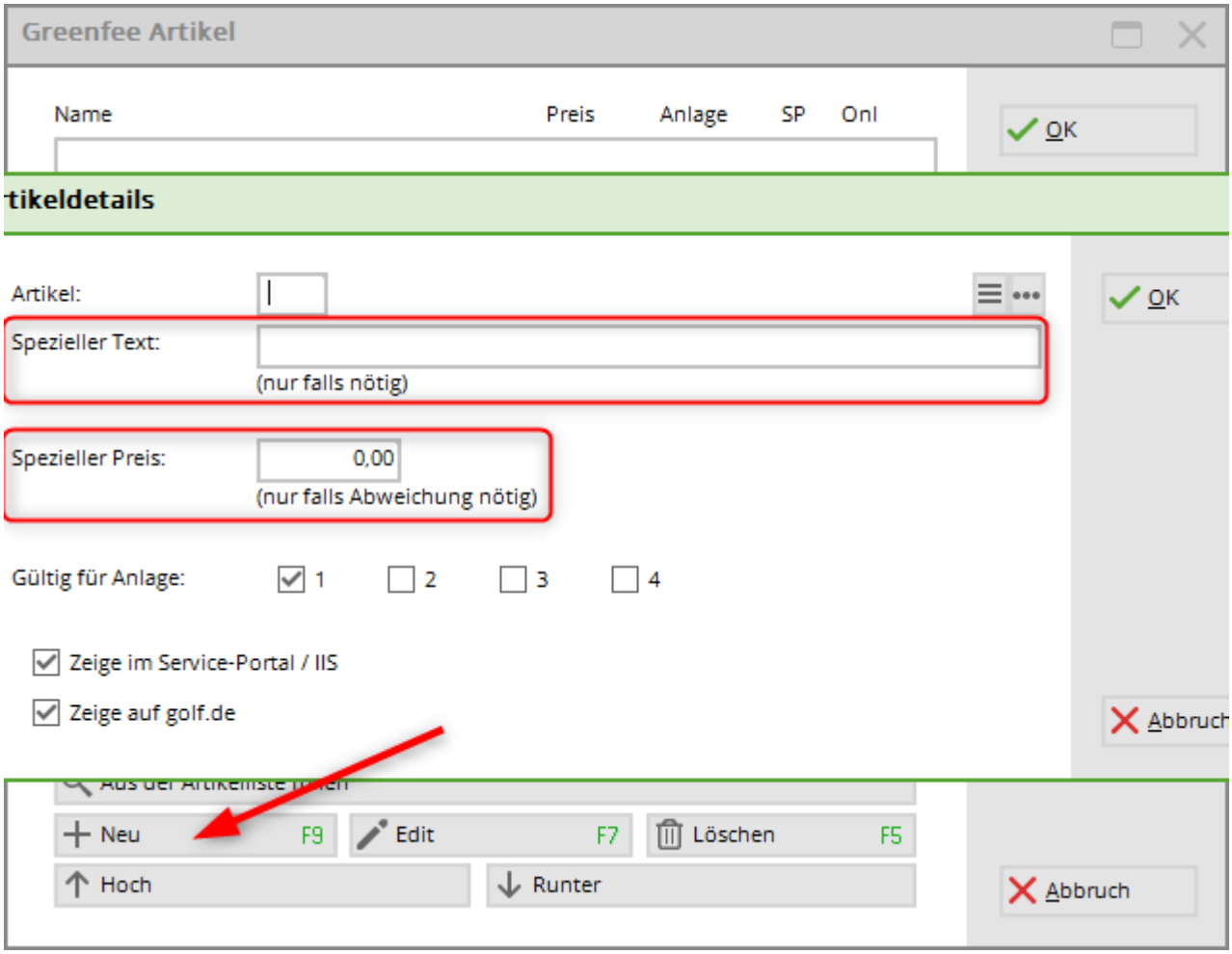
Vous avez alors plusieurs possibilités :
Chargez par exemple tous les articles Greenfee de votre liste d'articles.



Le résultat est souvent un grand nombre d'articles. Vous pouvez maintenant supprimer ou déplacer certains articles, si vous appuyez sur Annuler, tous les articles sont à nouveau supprimés et vous avez la possibilité d'aller chercher certains articles avec le bouton „Nouveau“.



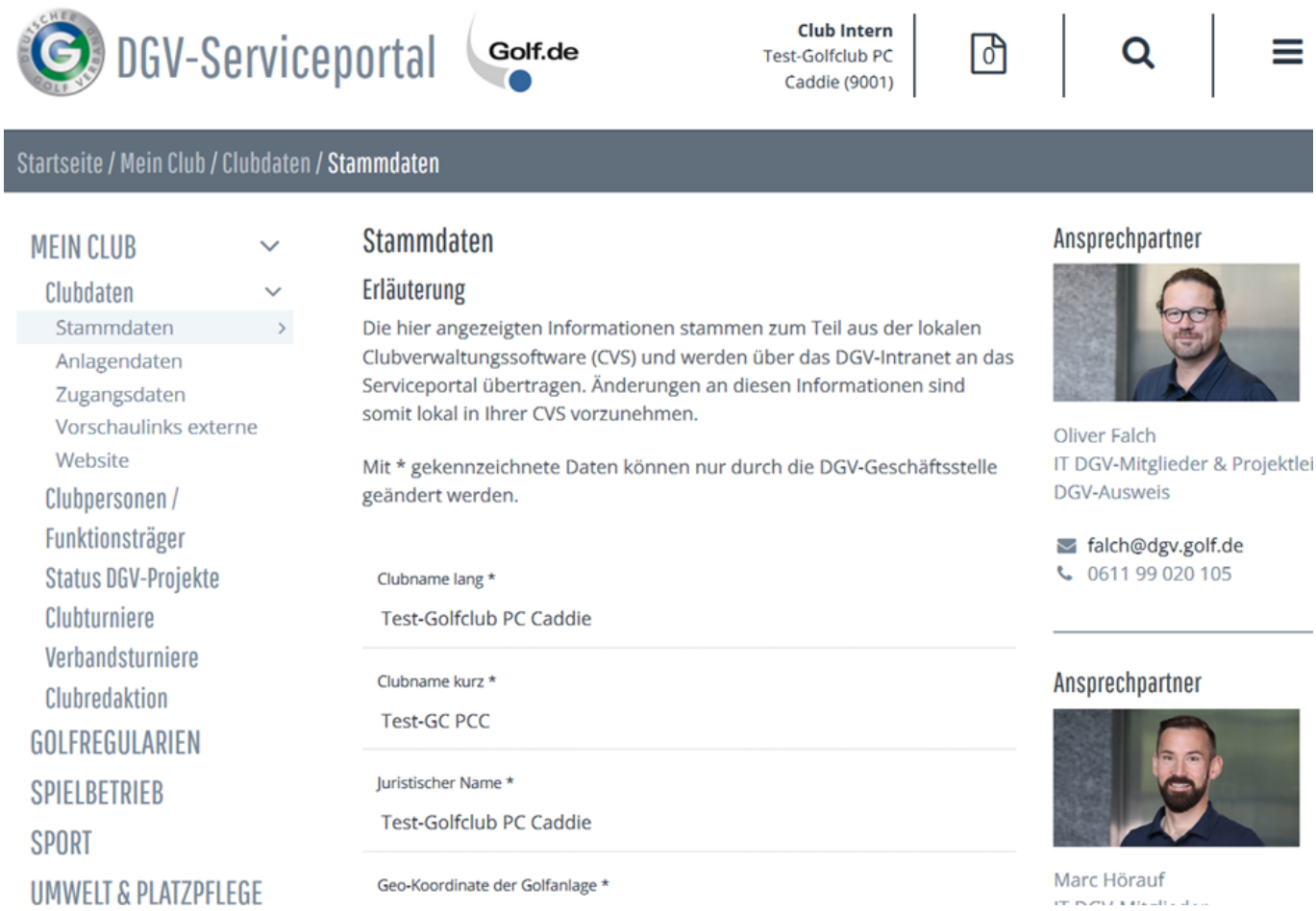
Saisie manuelle



Ouvrir le portail de service

Allemagne

Ce bouton vous permet d'ouvrir le portail de service du DGV. Vous y trouverez toutes les informations importantes des données transmises au DGV.



Données de base	Ici, vous voyez entre autres les informations générales du club et la version actuelle du PC CADDIE.
Personnes du club	Si vous cliquez sur le symbole DGV dans la barre d'icônes PC CADDIE, continuez sur ***Entrer vos propres informations de club,*** vous pouvez mettre à jour la liste des personnes ayant des fonctions particulières dans le club. Ici, toutes les personnes sont affichées, même celles qui ont été téléchargées sur le portail dans le passé.
Membres	Le nombre de membres actuellement téléchargés est indiqué ici. Il est également indiqué si toutes vos données minimales sont complètes. Vous pouvez également consulter l'évaluation du contrôle de région.
Préceptes	Vous voyez ici pour combien de membres il existe une fiche et si des erreurs apparaissent. Vous pouvez afficher ici les résultats des compétitions externes.
Tournois de club	Sous ***Tournois du club*** vous voyez les tournois que vous avez téléchargés et leur statut. Il est particulièrement important de pouvoir contrôler ici si les résultats des compétitions ont été transmis à d'autres clubs et si les clubs ont déjà consulté les informations.
Nouvelles du club	Des informations particulières, par ex. journée portes ouvertes ou prix des green fees, peuvent être déposées ici.
Données des parcours	Les parcours sont déposés ici avec les valeurs de rating. Pour chaque parcours, il est possible de régler différentes informations sur le club en double-cliquant sur le nom du parcours. La représentation dans le Golf Guide sur www.golf.de se fait ici.
Permis DGV	Vous avez sous ***Permis DGV*** vous avez la possibilité de consulter le statut des commandes de cartes d'identité. Il est également possible de consulter le contingent restant de badges.

Évaluations	Les évaluations faites par des invités ou des membres du club sur votre club sont disponibles sous ***Évaluations.***
Et bien plus encore...	CONSEIL Pour plus d'informations, consultez Contact : DGV

Communiqués de résultats à l'extérieur dans le portail de services

Ceci est un lien direct vers le portail de services et affiche les notifications de résultats à l'extérieur. Vous pouvez ouvrir les messages en cliquant sur le nom du joueur et voir les détails de l'envoi des résultats.

Allemagne

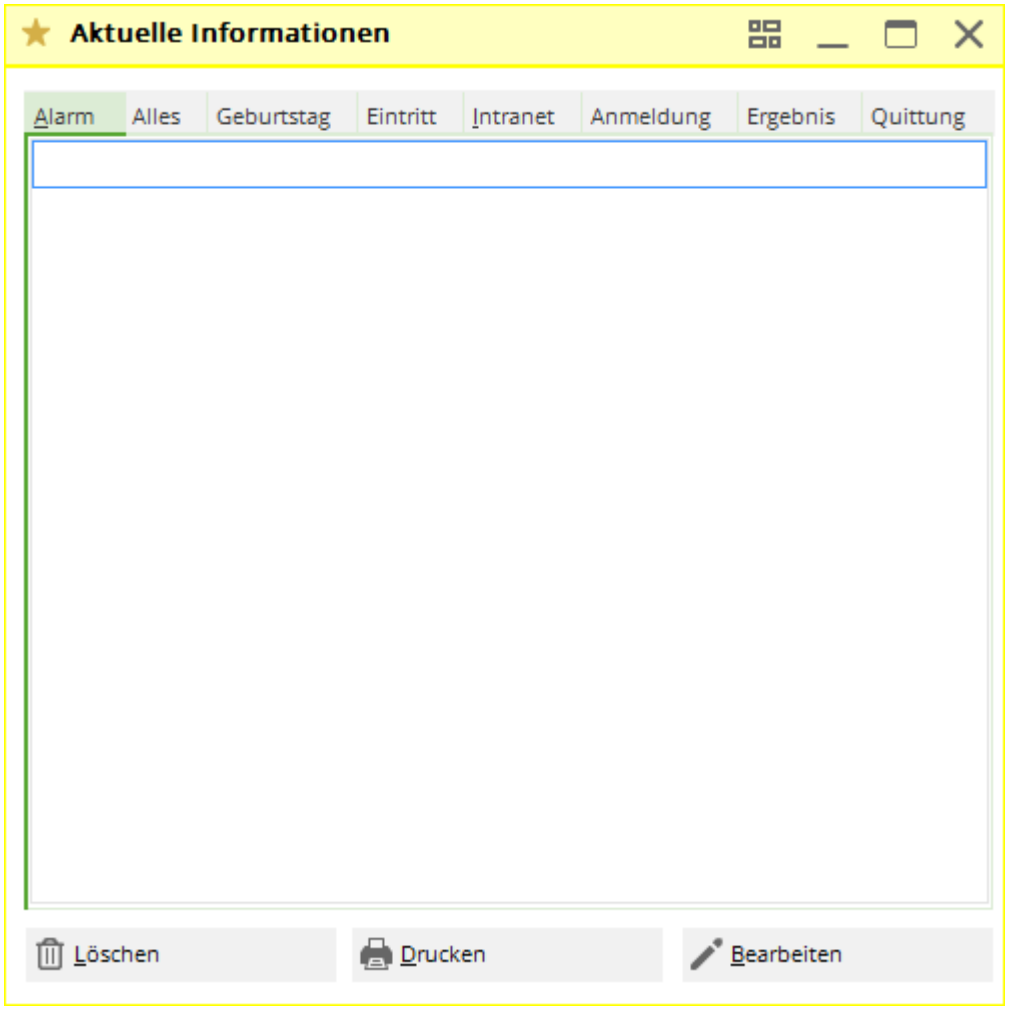
Exemple de portail de services en Allemagne :



Afficher la liste des entrées/sorties

Fenêtre "Informations actuelles

Ce bouton permet d'afficher la fenêtre ***Informations actuelles*** s'affiche :



Ici, vous pouvez suivre les données qui ont été échangées avec l'intranet.

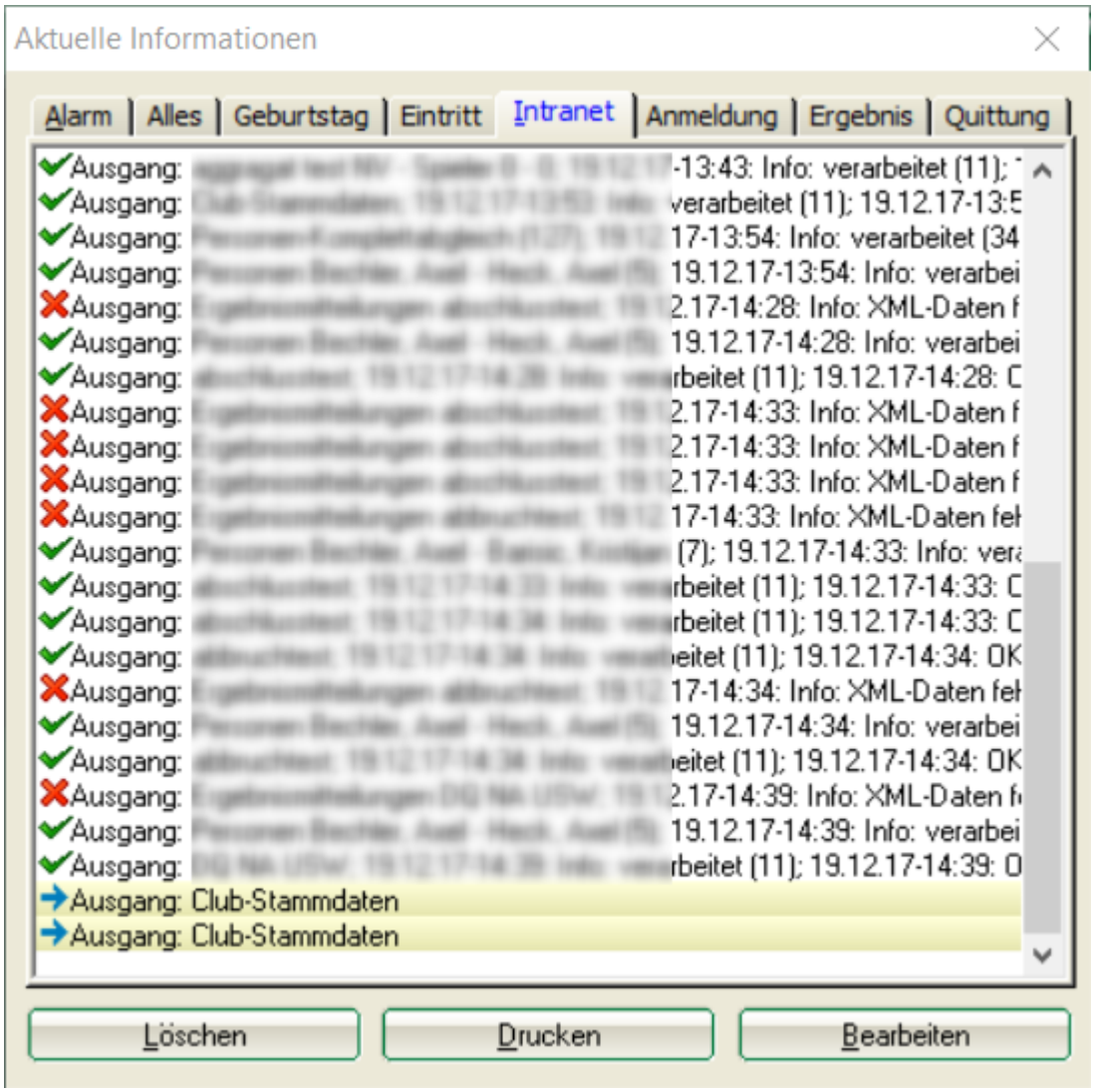
- Si quelque chose devait être fait activement, cela est indiqué sous ***Alarme***. On peut alors marquer l'entrée et la modifier.
- Sous ***Tout*** contient TOUTES les informations que l'on trouve également dans les différents onglets.
- Pour ***Anniversaire*** ne contient que les anniversaires.
- Sous ***Entrée*** vous trouverez aussi bien des informations sur les nouveaux membres que sur les départs de membres.
- ***Intranet*** liste les fichiers échangés avec l'Intranet.
- En cas de ***Inscription*** les inscriptions aux tournois sont listées séparément.
- Sous ***Résultats*** vous voyez les communications de résultats de vos membres à l'extérieur.
- En cas de ***Reçu*** vous voyez les quittances de badge pour les badges commandés par vos membres, individuellement par membre.

Exemple d'affichage rempli :

- tous ***vert*** les entrées cochées ont été traitées automatiquement.
- ***flèche bleue*** signifie que ces données sont prêtes pour la comparaison intranet.
- la ***cloche jaune*** signifie que le fichier peut être si volumineux que la synchronisation intranet n'est pas encore terminée.
- une ***étoile jaune*** signifie simplement que l'information est nouvelle, par exemple l'anniversaire, et qu'elle n'a pas été ouverte.
- une ***une sonnerie rouge*** serait également visible sous ALARME, et apparaît par exemple

lorsqu'un nouveau CLUB a été chargé dans la liste des clubs. Dans ce cas, la sonnerie rouge disparaît en cliquant sur Modifier (Visiter).
- une ***Krieuz rouge*** signifie que l'on a renoncé à transférer le fichier sur l'Intranet (trop de tentatives infructueuses).

Important : en cas de ***une croix rouge*** veuillez clarifier avec le support PC CADDIE comment y remédier.



- Le bouton ***Supprimer*** supprime uniquement l'affichage des fichiers dans la fenêtre d'information. Les fichiers sont néanmoins toujours transmis à l'Intranet. Supprimer est normalement inutile, car les fichiers ne sont automatiquement plus affichés dans la fenêtre d'information après quelques jours.
- Avec ***Imprimer*** on pourrait imprimer les informations, ce qui serait peut-être une bonne idée dans certaines circonstances pour les anniversaires.
- Avec ***Editer*** vous ouvrez la ligne d'information, vous avez aussi la possibilité d'ajouter par ex. une entrée avec un ***croix rouge*** directement par mail au support PC CADDIE.

Configuration Intranet et fonctions spéciales

Lisez la suite sur Configuration Intranet et fonctions spéciales plus !

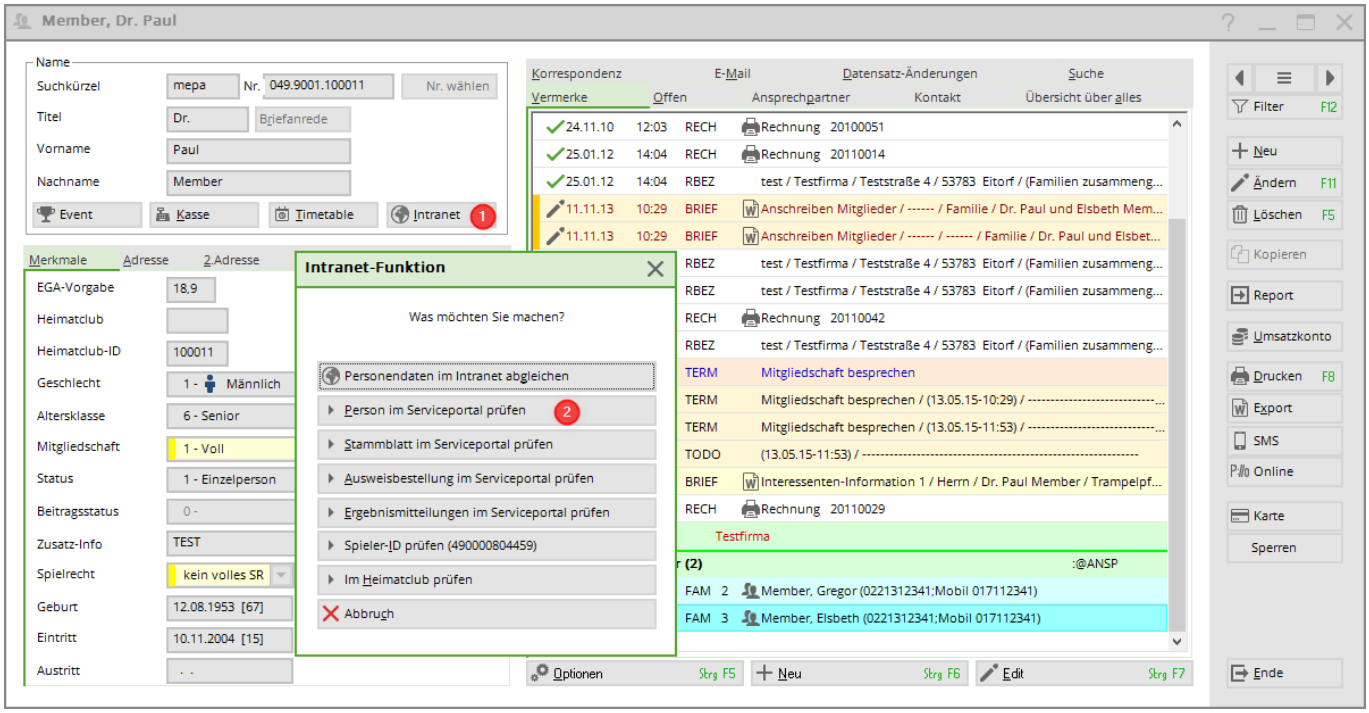
Démolition

Le bouton ***Annuler*** ferme la fenêtre.

DGV/Swiss Golf - Présentation anonyme des résultats

Si un membre ne souhaite pas apparaître sur la liste des résultats dans l'Intranet mais rester anonyme, veuillez procéder comme suit :
Ce réglage ne peut être effectué que dans le Club d'affiliation et concerne également les représentations de résultats de tournois à l'extérieur.

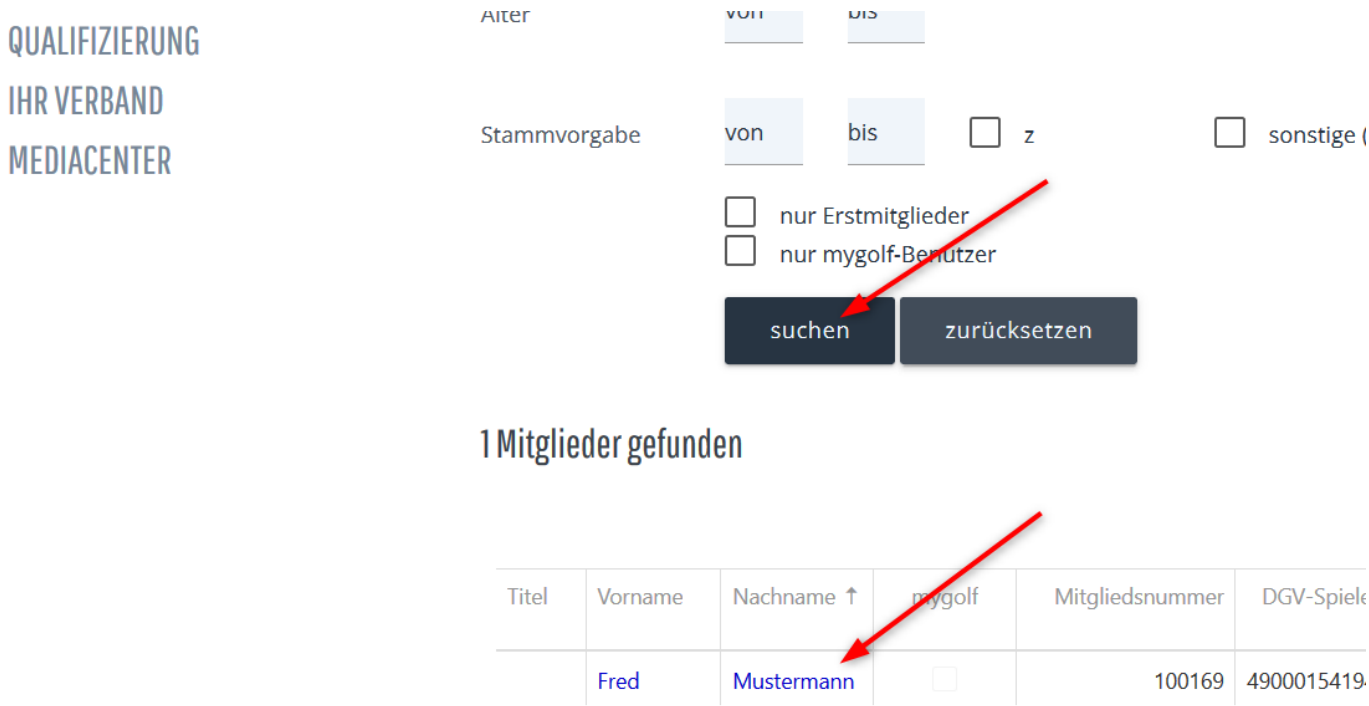
Pour ce faire, appelez la sélection dans le masque des personnes en cliquant sur le bouton (1) Intranet et sélectionnez (2) Contrôler la personne dans le portail de services.



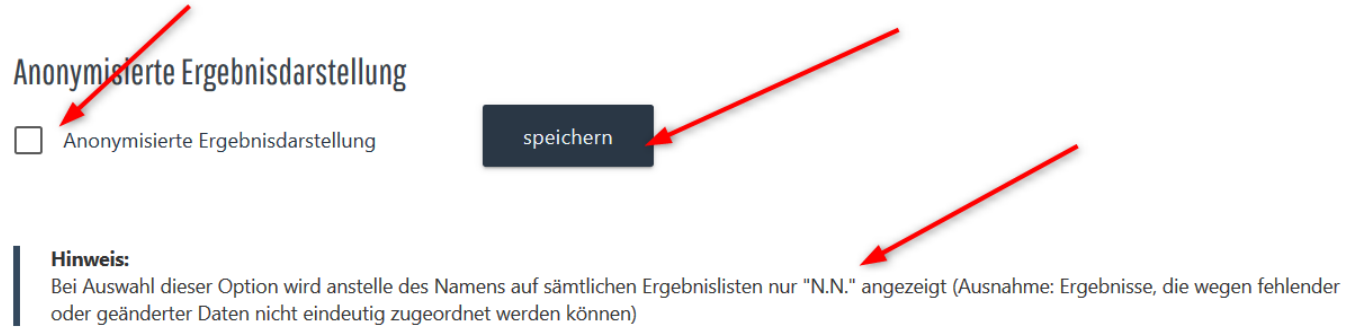
Allemagne



Scrollez vers le bas et cherchez le membre :



Ouvrez le membre et faites défiler jusqu'en bas :



Service allemand PORTAL



Personnes et responsables de club

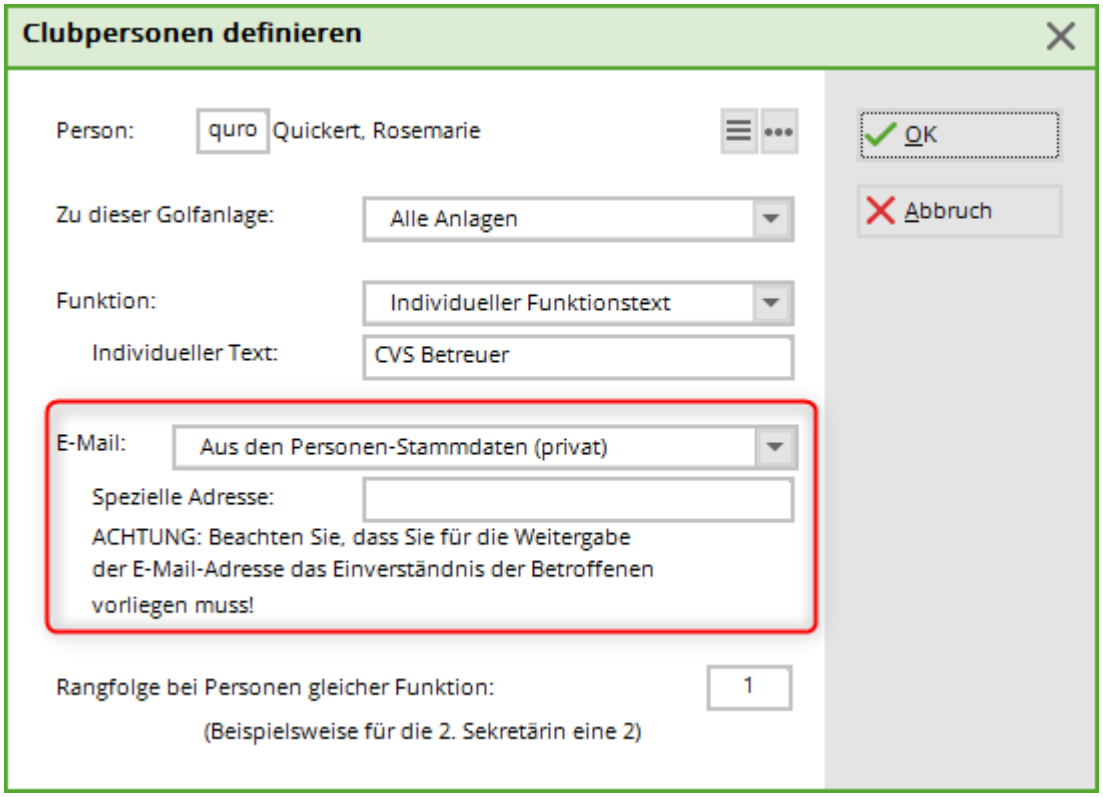
Jusqu'en 2018, on désignait souvent par personne du club toute personne ayant une fonction dans le club, par exemple le président.
Désormais, ces personnes sont toujours appelées ***Responsables de fonction***, D'autre part, on trouve sur le portail DGV toutes les personnes qui font partie du club sous ***Personnes du club***Les membres du club sont également inclus.

Fonctionnaires

Transférer au portail

Les titulaires de fonction sont ensuite transférés de PC CADDIE vers INTRANET. Il est très important de ***transmission des adresses MAIL*** pour les personnes, car ce n'est qu'avec une adresse e-mail enregistrée sur INTRANET qu'un titulaire de fonction peut demander son propre LOGIN pour le portail DGV.
Saisir et transférer les titulaires de fonction

Veillez à bien saisir l'adresse MAIL. L'adresse e-mail peut être reprise des données personnelles ou vous pouvez saisir une adresse e-mail individuelle pour le titulaire de la fonction :



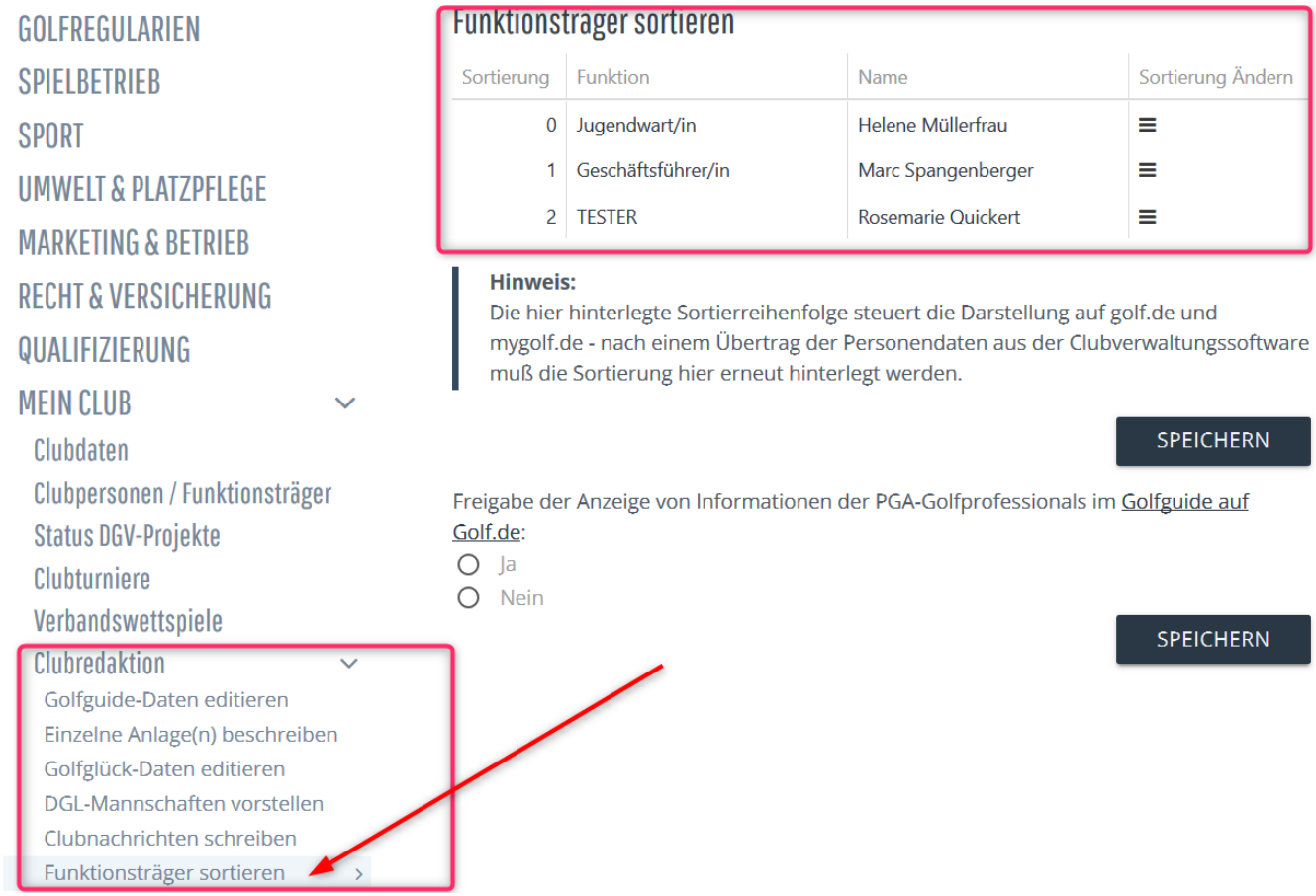
Activer une fonction sur le portail DGV

D'une part, vous pouvez consulter ici les titulaires de fonction. Est-ce que les bonnes personnes ont été transférées depuis PC CADDIE ?
D'autre part, vous pouvez ici ***activer*** si ceux-ci ont préalablement demandé un LOGIN au DGV. Dans ce cas, il faut ***valider*** pour les personnes en gras et actif. Dans notre capture d'écran, personne n'a demandé de login. Dès qu'un login a été demandé au DGV, vous recevez un E-mail d'information afin que vous puissiez valider le LOGIN demandé.
Si vous supprimez un titulaire de fonction dans PCC et que vous transmettez cette modification à INTRANET, le LOGIN n'est plus valable.



Déplacer l'ordre des supports de fonction

L'ordre des responsables peut être déplacé dans le DGV PORTAL sous Rédaction du club :



Charger les données des courts depuis l'Intranet

Pour savoir comment charger les données de parcours pour votre classement actuel à partir de l'Intranet, consultez la page : Charger les données de parcours