



Commander des cartes d'identité (Swiss Golf)

WHS - Système mondial d'handicap

En raison du passage au WHS, les cartes d'identité pour 2021 ne peuvent être commandées que lorsque les handicaps ont été convertis par la fédération et que la mise à jour du PC CADDIE a été licenciée. Cette année, la période de commande des cartes débute un peu plus tard que d'habitude. Il n'y a pas encore de date précise (état au 3.11.2020).

Considérations

Avant de commencer la commande de badges PC CADDIE, veuillez réfléchir aux points suivants :

- Suis-je le représentant légal et autorisé du club et suis-je habilité à commander des cartes d'identité auprès de Swiss Golf ?
- Pour quel groupe de personnes souhaite-je commander des cartes ?
- Est-ce que les non-membres de l'association reçoivent aussi une carte ?
- La mise à jour annuelle est-elle installée ?

Préparation de base pour la commande annuelle

Départs

Enregistrez d'abord la date de départ de toutes les personnes qui vont quitter l'entreprise ou qui l'ont déjà fait :

Spielrecht	<input type="text" value="volles SR"/>	<input checked="" type="checkbox"/> DGV-Ausweis
Geburt	<input type="text" value="14.01.1962 [58]"/>	<input type="checkbox"/> Gast-Information
Eintritt	<input type="text" value="13.12.2012 [7]"/>	<input type="checkbox"/> Datenschutz
Austritt	<input type="text" value="31.12.2020 [8]"/>	



Veillez noter que le type d'affiliation n'est en aucun cas un critère d'exclusion. en aucun cas doit être modifié de quelque manière que ce soit. Seule la date de démission suffit à désigner la personne comme non-membre après la date de démission.

Nouvelles adhésions

Saisissez dans PC CADDIE toutes les nouvelles adhésions - pour autant qu'elles soient connues - avec la date d'entrée et les futures caractéristiques des membres :

Geburt	- -	Gast-Information
Eintritt	27.10.17	Datenschutz
Austritt	- -	

Non-membres de l'association

Saisissez le Club d'affiliation de tous les non-membres pour l'année suivante. Vous trouverez de plus amples informations sur le thème des non-membres nationaux au chapitre [Saisie des Membres en second](#).

Fonctions dans le club

Vérifiez si la fonction actuelle est inscrite dans le comité du club : se trouve à **Adresse**

Funktion im Club	Präsident
------------------	-----------

En Suisse, seules deux fonctions sont reprises sur les cartes d'identité : Président et Capitaine. Toutes les autres fonctions du club ne sont pas imprimées sur les cartes d'identité. Les juniors sont désignés par le terme „junior“.

Junior sur la carte d'identité

Pour les juniors qui, selon Swiss Golf, sont désignés comme JUNIOR sur leur carte, la mention JUNIOR est automatiquement inscrite sur la carte. Il s'agit de jeunes de moins de 18 ans !

Cas exceptionnels

Member, Paul

Name
Suchkürzel: mepa Nr. 041.9001.100011 Nr. wählen
Titel: Briefanrede
Vorname: Paul
Nachname: Member
Wettbewerb Kasse Timetable Intranet

Merkmale Adresse 2. Adresse Zahlung Infos Memo
Exact HCP: 5,5 Best HCP: -- Stammblatt
Heimatclub: ...
Heimatclub-ID: 100011
Geschlecht: 1 - Männlich
Altersklasse: 4 - Erwachsen
Mitgliedschaft: 1 - Voll
Status: 2 - Ehepartner
Unbenutzt: 0 -
Zusatz-Info: ...
Spielrecht: volles SR ☒ Swiss Golf
Geburt: 01.12.1964 [55]
Eintritt: 10.11.2004 [15] Datenschutz
Austritt: - -

Korrespondenz E-Mail Datensatz-Änderungen Suche
Vermerke Offen Ansprechpartner Kontakt Übersicht über alles
01.05.12 08:33 BRIEF Stammvorgaben-Nachweis / Bitte diesen Brief nochmals lesen, ...
Ansprechpartner (1) :@ANSP
FAM 2 Member, Petra (04393/3949593)

Optionen Ctrl F5 + Neu Ctrl F6 Edit Ctrl F7

Filter F12
+ Neu
✓ Sichern F11
Löschen F5
Kopieren F6
Umsatzkonto
Drucken F8
Export
SMS
P/fo Online
Karte
Sperren
Ende

Si vous ne souhaitez exceptionnellement pas commander de carte pour une personne, vous pouvez, dans le masque des personnes, après avoir cliqué sur le bouton **Carte de golf suisse** le champ **Commander normalement des badges pour cette personne** ne doit pas être cochée. En temps normal, vous ne devez rien modifier dans ce masque.

Verbandsausweis

☒ Für diese Person normalerweise Ausweise bestellen
☐ Diese Person für die nächste Nachbestellung vormerken

Letzte Bestellung: - -
Im IIS Bestellung prüfen

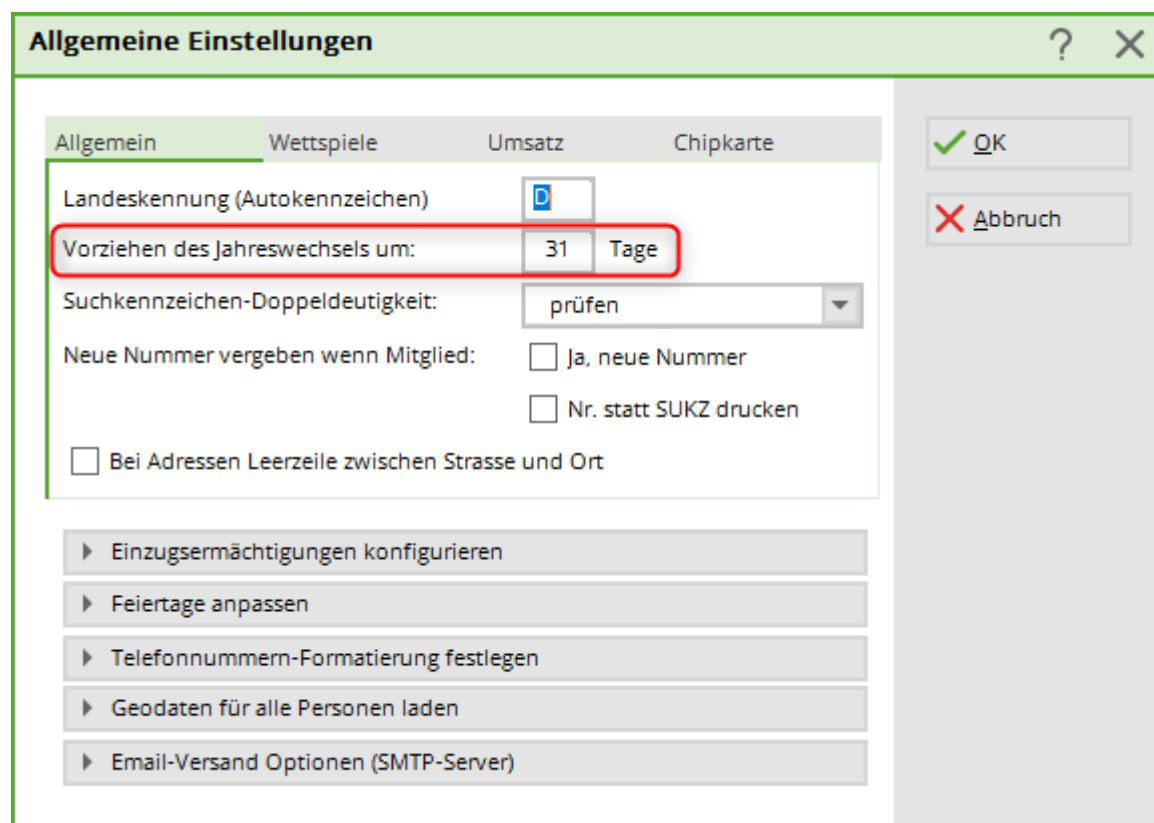
Verbandsmitglied von: 01.01.2020
bis: - -

OK
Abbruch

Vérifier les paramètres de base

Regardez maintenant dans vos paramètres de base combien de jours à l'avance PC CADDIE reconnaît

vos nouveaux membres et ne tient plus compte de vos SORTIES. Pour cela, allez dans le menu principal sur **Paramètres/Paramètres du programme/Généraux Einstellungen**:



Ce qui est déterminant, c'est le nombre de jours en **Avancer le changement d'année de**



Voici un exemple pour illustrer ce point : vous souhaitez commander le 4 décembre toutes les cartes d'identité pour l'année suivante : **4 décembre + 31 jours → 4 janvier**.

Le 4 décembre, PC CADDIE reconnaît déjà les les nouveaux membres, qui ont une date d'entrée jusqu'au 4 janvier de l'année suivante et les intègre dans le groupe „Tous les membres“. En outre, tous les les démissions, qui ont une date de sortie jusqu'au 4 janvier de l'année suivante ne sont plus listées dans le groupe „Tous les membres“.

Réglage de la première commande annuelle

Dans le menu principal du PC CADDIE, sélectionnez **Commander des personnes/passeports** (PC CADDIE devrait en même temps entrer dans le domaine de comptes **CLUB** passe à la page suivante).

Ausweis-Bestellung

?

×

Layout

Speichern unter: C:\PCCADDIE\USER_1\

Editieren...

Clubname: Golf-Club Sonnensche

Anschrift: 7777 Schöndorf

Personengruppe

Alle Mitglieder

Definieren...

Reihenfolge

Alphabet (Namen)

Von-Bis...

Bearbeiten...

Alle Mitglieder gemäß Personengruppe

Markierung...

1 Ausgeben

2 Prüfen

3 Bestellen

Vermerken

Ende

Dans ce dialogue, vous déterminez sous quelle forme le fichier d'identification doit être créé.

Mise en page (Editer...)

En cliquant sur le bouton **Editer** ouvre les paramètres du fichier de badges.

Les contenus inscrits ici ont été créés à partir de vos données (dans le menu principal sous **Paramètres/Paramètres du programme/Adresse du club, Coordonnées bancaires**, (dans le domaine des comptes **CLUB** inscrites).



Veuillez vérifier ces données très consciencieusement :

Ausweis-Bestellung

?

×

Layout

Speichern unter: C:\PCCADDIE\USER_1\

Editieren...

Clubname: Golf-Club Sonnensche

Anschrift: 7777 Schöndorf

Personengruppe

Alle Mitglieder

Definieren...

Reihenfolge

Alphabet (Namen)

Von-Bis...

Bearbeiten...

Alle Mitglieder gemäß Personengruppe

Markierung...


1 Ausgeben

2 Prüfen

3 Bestellen

Vermerken

Ende

Enregistrer sous	Le chemin d'accès est normalement „C:\“. Pour les commandes par Intranet, ne le prenez pas en compte. Ce n'est que lorsque vous créez un fichier et que vous souhaitez l'envoyer par e-mail ou sur une disquette que vous devez vous souvenir de cet emplacement.
Numéro de club	Veuillez vérifier si ici <u>votre numéro de club Swiss Golf</u> est inscrit. Celui-ci sera inscrit sur votre carte.
Nom du club	Veuillez vérifier si ici <u>le nom de votre club</u> est inscrit. Celui-ci sera inscrit sur la carte d'identité à la ligne 1 et, le cas échéant, à la ligne 2. Veuillez noter que la répartition des lignes a du sens. Si le nom du club est plus court, l'inscription sur la ligne 1 suffit. La ligne 2 peut rester libre. Inscrivez éventuellement ici la rue ou le nom du président.
Adresse	Veuillez vérifier ici si <u>Code postal et lieu</u> sont corrects. Si le nom et l'adresse du club ne sont pas corrects, veuillez cliquer sur le bouton  Name + Anschrift bearbeiten. Dans la fenêtre suivante, vous pouvez modifier vos données. Après avoir effectué vos modifications, quittez la fenêtre en cliquant sur le bouton OK .
Année d'édition	Pour une commande en novembre ou décembre, PC CADDIE inscrira ici automatiquement les chiffres de l'année suivante. Pour l'année en cours, le chiffre de l'année actuelle reste affiché. Si un chiffre erroné a été saisi, veuillez le corriger, le chiffre de l'année indiqué sera en effet inscrit sur la carte d'identité.
Régionalité	Ce champ n'est activé que pour l'Allemagne.

Si toutes les données ont été vérifiées et correctement sélectionnées, terminez votre saisie en cliquant sur **OK**. La fenêtre „Commande de carte d'identité“ s'affiche à nouveau sur votre écran.

Groupe de personnes

Normalement, vous pouvez laisser le groupe de personnes „Toutes les personnes“ activé ici, car PC CADDIE reconnaît déjà les personnes qui reçoivent une carte d'identité grâce à leur statut de membre. C'est pourquoi nous vous demandons de ne créer votre propre filtre que dans des cas exceptionnels.

Ordre

Déterminez maintenant l'ordre dans lequel le fichier de carte d'identité doit être créé. En abaissant la liste, vous pouvez activer l'ordre souhaité. Les cartes d'identité vous seront alors livrées dans cet ordre. L'ordre „Alphabet (noms)“ ou „NPA (code postal)“ est donc judicieux.



Dans le système d'information Intranet (IIS), il existe une „fonction de tri“ pour les cartes d'identité. Ici, le réglage par défaut est „alphabétique“. Si vous souhaitez donc un autre tri, vous devez également changer l'ordre dans IIS, sinon vous recevrez les badges „Alphabétique“ même si vous avez choisi „NPA“ pour code postal dans PC CADDIE.

Marquage

Alle Mitglieder gemäß Personengruppe ▼ Markierung...

Avant de passer commande, veuillez vous assurer que l'option **Tous les membres selon le groupe de personnes** est activée.

En cliquant sur le bouton **Marquage...** vous pouvez saisir la date de la dernière commande pour toutes les personnes. Cette fonction date d'une époque antérieure ; de nos jours, la commande (date) est inscrite automatiquement lors de la confirmation par l'intranet pour la personne.

Ausgabe vermerken / Markierung löschen

Hiermit können Sie die Ausweisbestellung bei den Spielern, für die eine Karte bestellt wurde, vermerken.

Letzte Ausgabe: 05.02.20 - 10:35:28 (38 Datensätze)

☒ Diese Bestellung mit diesem Datum eintragen:

Bestell-Datum: 05.02.20

☒ Spezielle Bestellmarkierung dabei zurücknehmen

☐ Export-Liste überprüfen F7

☒ Spezielle Bestellmarkierung für alle aufheben

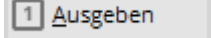
Hinweis: Bei einer Ausweisbestellung über das DGV-Intranet ist der Start dieser Funktion normalerweise NICHT NÖTIG. Die Bestellung wird automatisch beim Quittieren vom Intranet für die Person eingetragen.

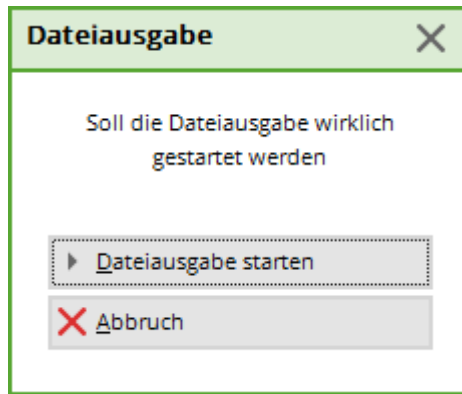
Avec le bouton **Annuler le marquage spécial de commande pour tous** permet de désélectionner toutes les personnes pour le prochain renouvellement de commande.

Création des enregistrements de commande Intranet

Une fois tous les paramètres vérifiés, commencez à commander les badges. Pour ce faire, suivez les 3 étapes de création des enregistrements de commande Intranet. Ne vous inquiétez pas, les badges ne seront définitivement commandés qu'à l'étape 3. Dans la procédure suivante, vous avez la possibilité de vérifier vos enregistrements de commande, de les annuler et de les supprimer le cas échéant !

1 - Édition

Démarrez la première étape de la commande de badges en cliquant sur le bouton  :

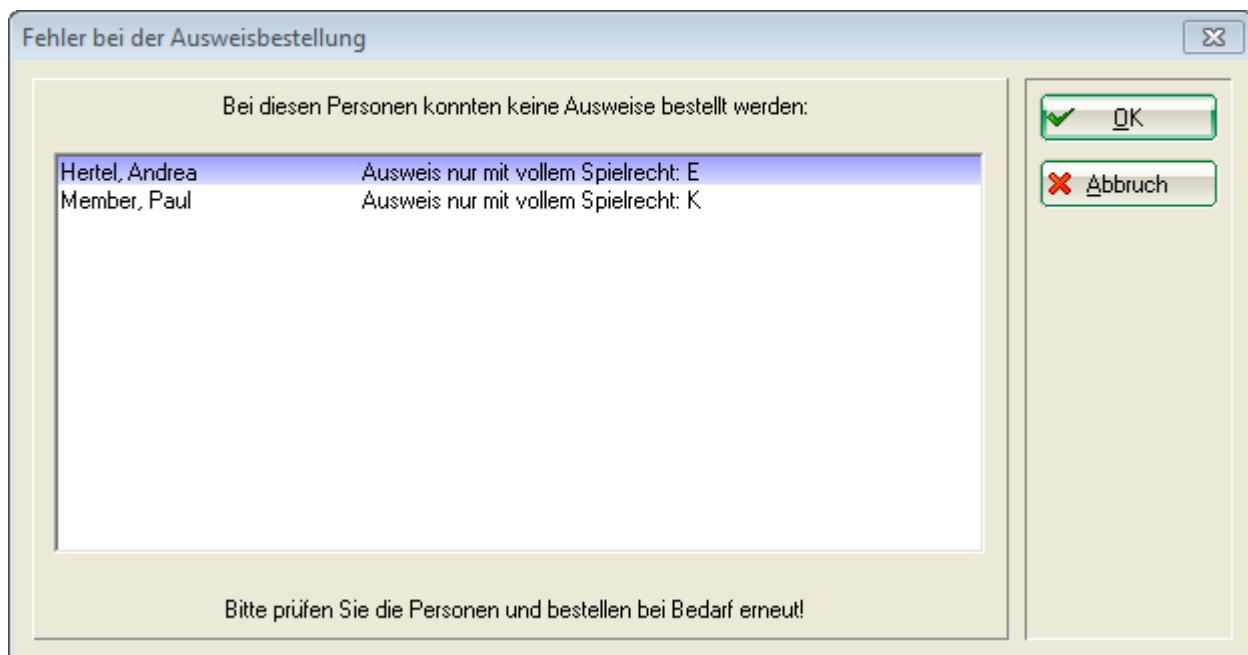


Confirmez avec **Démarrer la sortie du fichier.**

Une fois l'édition terminée, le nombre de personnes de la dernière édition s'affiche sous le bouton.

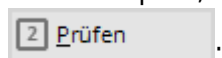
Cartes seulement avec droit de jeu complet

directement lors de l'édition du fichier, vous recevez l'information sur les membres pour lesquels les badges ne peuvent pas être commandés, car ils n'ont qu'un droit de jeu limité (E) ou pas de droit de jeu (K) :



2 - Vérifier

Avec l'étape 2, vérifiez le contenu du fichier d'identification. Pour ce faire, cliquez sur le bouton



La boîte de dialogue suivante indique l'emplacement du fichier. En règle générale, vous allez ici directement sur **Imprimer** (F8).

X

Ausweis-Bestellung

Geben Sie ein, wie die Ausweis-Datei heisst und wo sie zu finden ist:

Datei:

☐ Linien zwischen den Zeilen

☐ Bestellung definitiv schicken

Zusätzliche E-Mail-Adresse für Bestellinformationen:

Bisherige Bestellinformationen löschen
F5

Ordner der bisherigen Bestellungen öffnen
F6

Drucken F8

X Abbruch

Imprimen le contenu du fichier sur l'imprimante. Vous pourrez ainsi mieux contrôler.

					Stand: 30.12.11, 11:01 Uhr			
Nr.	Magn.	Jahr	Name	Funktion	SR	Hcp	Club	Nummer
1	90012012100011	2012	Paul Member	Präsidentin		10,2	9001	100011
2	90012012100019	2012	Petra Member			36,0	9001	100019
3	90012012100020	2012	Claudia Mitglied			22,4	9001	100020
4	90012012100015	2012	Heike Richter			28,0	9001	100015
Stammvorgabe:		Hcp bis 36:	4					
		Zweitmitglied:	0					
		Keine:	0					
Total:			0					



Vérifiez maintenant l'impression et, le cas échéant, faites des contrôles aléatoires pour voir si...

- ...le nom du club et la localité sont correctement et proprement répartis sur les lignes,
- ...que le numéro d'ordre correspond à votre nombre de membres (n°),
- ...que l'année d'édition est correcte (année),
- ...les noms apparaissent sans erreur et complets, p.ex. titre (nom),
- ...les fonctions sont saisies à jour (fonction),
- ...les entrées des spécifications de base (HCP) sont correctes,
- ...le numéro Swiss Golf et le numéro de membre sont corrects. (Si les chiffres se chevauchent, cela est dû à la taille de police réglée. Cela n'a pas d'importance pour la commande correcte de la carte).

Si toutes les données sont raisonnables, vous pouvez passer à l'étape 3. Dans le cas contraire, veuillez corriger les données concernées comme décrit précédemment, puis recommencer à l'étape


3. 1 - Édition.

3 - Commander

Commencez la commande par l'étape 3 et cliquez pour cela sur le bouton  :

Le dialogue qui s'affiche est le même que celui de l'étape **2 - Vérifier**. La différence réside dans l'activation supplémentaire de l'option „**Envoyer définitivement la commande**“. et le bouton **Commander** (à l'étape 2, le bouton s'appelle **Vérifier**). Confirmez les options en sélectionnant le bouton **Commander**.

Vous avez ici encore la possibilité d'indiquer une autre adresse e-mail qui recevra en plus les informations de recevoir l'état de la commande de badges :



Si vous avez déjà utilisé la liste à l'étape 2 pour la contrôler, vous pouvez la modifier. pas une boîte de dialogue vous informe que la commande Intranet ne peut être activée que si la liste a été imprimée au préalable. Pour ce faire, retournez à l'étape 2 et répétez la procédure.

Intranet-Bestellung
✕

Die Intranet-Bestellung kann erst aktiviert werden,
wenn die Liste vorher schon einmal gedruckt wurde!

Drucken Sie jetzt die Ausweis-Liste und starten Sie
danach diese Funktion nochmal und aktivieren dann
die Option 'Bestellung definitiv schicken'!

✓ **OK**

Si vous avez activé l'envoi, cette fenêtre s'ouvre :

Bestätigung der Bestellung
✕

Hiermit versichere ich, dass ich als gesetzlicher oder bevollmächtigter Vertreter des Ausweis bestellenden Golfclubs berechtigt bin, für den Golfclub die angeforderten Ausweise zu bestellen.

Die Prüflisten zur Ausweisbestellung habe ich gewissenhaft geprüft und keine Fehler gefunden.

Markieren Sie zur Bestätigung die zutreffenden Optionen:

☐ Ich habe diese Information verstanden

✓
Starten

✕
Abruch

Lisez l'explication, cochez la case en bas et confirmez le processus en haut à droite avec le bouton **Démarrer**. La fenêtre de sélection de l'imprimante s'affiche et vous pouvez imprimer la liste à l'écran ou sur papier.

Vérifiez maintenant le résultat de votre travail :



Correct :

				Stand: 30.12.11, 11:09 Uhr			
Nr.	Magn.	Jahr Name	Funktion	SR	Hcp	Club Nummer	
1	90012012100011	2012 Paul Member		10,2	9001	100011	OK+B
2	90012012100019	2012 Petra Member		36,0	9001	100019	OK+B
3	90012012100020	2012 Claudia Mitglied	Präsidentin	22,4	9001	100020	OK+B
4	90012012100015	2012 Heike Richter		28,0	9001	100015	OK+B
Stammvorgabe:				Hcp bis 36:	4		
				Zweitmitglied:	0		
				Keine:	0		
Total:					0		

Si les données saisies étaient correctes, un enregistrement de commande Intranet était créé pour chaque personne. Chaque enregistrement est alors suivi de la désignation : „**OK+B**“.



Pas correct :

Si le code pays ou le numéro de club Swiss Golf d'une personne n'est pas correct, aucun enregistrement de commande ne sera créé pour cette personne. Vous voyez „ERROR“ :

				Stand: 17.09.10, 10:52 Uhr			
Nr.	Magn.	Jahr Name	Funktion	SR	HCP	DGV	Nummer
1	70072010100881	2010 Stephanie Sonntag		V	26,8	7007	100881 ERROR
Spielrechte:		Voll:	1				

Vérifiez la fiche personnelle concernée et corrigez le cas échéant le code du pays ou le numéro de club Swiss Golf dans le numéro de membre. Recommencez la commande de la carte avec **Étape 1 - Émettre**. Si vous trouvez beaucoup d'entrées „ERROR“ dans la liste, veuillez contacter le support PC CADDIE :

				Stand: 20.09.10, 09:03 Uhr			
Nr.	Magn.	Jahr Name	Funktion	SR	HCP	DGV	Nummer
1	70072010100356	2010 Klaus Asmann		V	Z	7007	100356 ERROR
2	70072010100028	2010 Timo Feiertag		V	--	7007	100028 ERROR
3	70072010100550	2010 Timo Feiertag		V	--	7007	100550 ERROR
4	70072010100233	2010 Dieter Gosert		V	9,3	7007	100233 ERROR
5	70072010100025	2010 Joachim Heidemann	Headgreenkeeper	V	23,2	7007	100025 ERROR
6	70072010100026	2010 Marion Heidemann		K	--	7007	100026 ERROR
7	70072010100091	2010 Ines-Petra Herting		V	22,8	7007	100091 ERROR
8	70072010100020	2010 Claudia Mitglied		V	13,9	7007	100020 ERROR
9	70072010100998	2010 Gabi Schnitzler		V	23,4	7007	100998 ERROR
10	70072010100234	2010 Franz-Josef Sonntag		V	21,5	7007	100234 ERROR
11	70072010100881	2010 Stephanie Sonntag		V	26,8	7007	100881 ERROR




Si une correction plus complète est nécessaire, il ne faut pas lancer la synchronisation des données Intranet. Il est préférable de supprimer les enregistrements créés en cliquant sur **3 - Commander** puis cliquez sur le bouton **Intranet- Supprimer les enregistrements de commande** (F5) pour le supprimer. Terminez le dialogue avec **Annuler la commande**. Si la transmission Intranet a été activée, ce n'est pas non plus tragique. Dans votre impression, vous voyez pour quels membres aucune commande n'a été déclenchée (voir : „ERROR“).

Après avoir corrigé les données personnelles, vous pouvez effectuer une nouvelle commande uniquement pour ces personnes. Afin d'éviter des frais supplémentaires, veuillez informer immédiatement le support Intranet de Swiss Golf qu'une commande va suivre et qu'elle doit constituer une annexe à la première commande.

Expédition et quittance


La fenêtre suivante s'ouvre directement après l'impression de la liste à l'étape 3 :


Ausweisbestelldaten erzeugt 

Die Bestelldaten wurden fertig erzeugt. Sie können jetzt die Bestellung unmittelbar an das Intranet senden!

WICHTIG: Die Daten werden sehr schnell gesendet, die Verarbeitung am Intranet-Server dauert jedoch etwas, deshalb müssen Sie ca. 15 bis 60 Minuten warten, bis die gesendeten Ausweisbestellungen im IIS sichtbar werden!

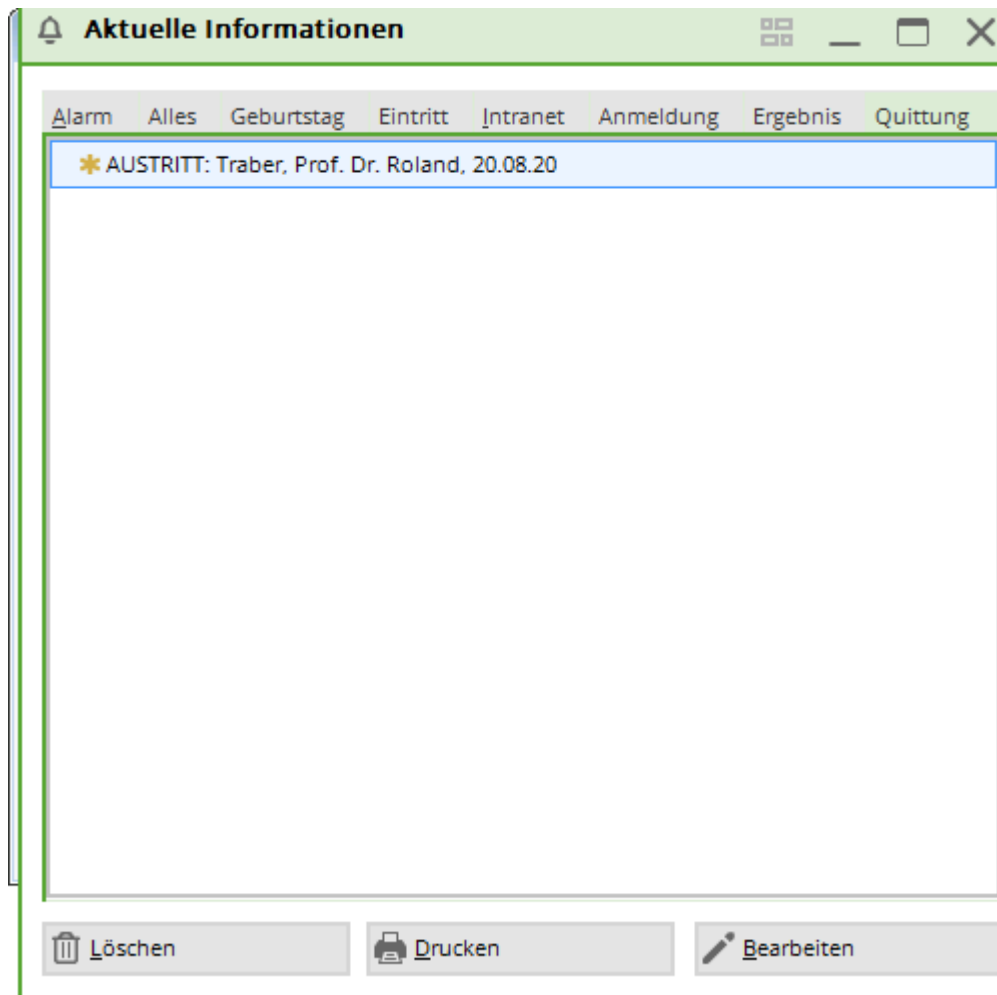
Wenn die Bestell-Quittungen an Sie zurückgemeldet wurden müssen Sie die Bestellung genau im IIS überprüfen und auch die E-Mail vom DGV beachten! Prüfen Sie, ob der Status bezüglich Anzahl Ausweise und R-Kennzeichnung plausibel ist!

 Ja, Daten sofort senden

 Nein, Daten später senden

Ici, vous pouvez choisir si les données doivent être envoyées immédiatement ou seulement lors de la prochaine synchronisation intranet.

Après une commande réussie, vous recevez dans la fenêtre d'information sous la rubrique **Reçu** un enregistrement pour chaque badge commandé :



Pour d'éventuelles questions, vous trouverez également ici le numéro de contact de la société Intercard AG :

- Intercard AG
Centre de production
Monsieur T. Zelenika ou Monsieur S. Baumann
Schützenstrasse 19
8902 Urdorf
Tél : 043 455 75 55
Fax : 043 455 75 50

Enregistrement de la commande de badges dans le CRM/DMS

Si vous travaillez avec le module [CRM\DMS](#) , vous pouvez utiliser le bouton **Mentionner** noter la commande pour chaque personne :

Ausgabe vermerken

Letzte Ausgabe: 05.02.20 - 10:35:28 (38 Datensätze)

Diese Ausgabe unter folgender Kategorie vermerken:

Ausweis-Bestellung

Ergänzender Text:

dies ist ein test

Angehängtes Dokument:

Datum: 14.09.20Zeit: 17:24:43

Status:

✓ erledigt

Für:

Test

☐ Privat☐ Neu

Export-Liste überprüfen

F7

✓ Vermerken

✗ Abbruch

Sélectionnez „Kommande de carte d'identité“ dans la liste et saisissez si nécessaire des informations supplémentaires ou ajoutez un document à la mention. Une fois que vous avez rempli toutes les données, vous pouvez terminer le processus en cliquant sur **Mentionner** pour commencer.

Vérifier la commande

Pour vérifier la commande, il y a la possibilité de contrôler le statut de la commande pour les membres dans la fenêtre CRM :

Name
Suchkürzel: Baha Nr. 041.7719.000701 Nr. wählen

Titel
Vorname
Nachname

Turnier Kasse Intranet

Merkmale Adresse 2. Adresse Zahlung Infos Memo

Handicap-Index: 10,6 Spieler-ID: 41000088292 - Details

Heimatclub-ID: 000701 23.10.22: Intranet Check OK

Geschlecht: 1 - Männlich

Alter (Swiss Golf): 6 - Senior

Mitgliedsstatus: 2 - Vollmitglied

Beitragsstatus: 1 - Erwachsener

Familie Kinder: 0 -

Zusatz-Info: MENS; Sondervereinbarung Jahresbeitrag

Spielrecht: SR ☒ Swiss Golf

Geburt: Gast-Information

Eintritt: Datenschutz

Korrespondenz E-Mail Datensatz-Änderungen Suche

Vermerke Offen Ansprechpartner Kontakt Übersicht über alles

07.01.23 14:18 ACRD Kartenbestellung

Ansprechpartner (1) :@ANSP

Filter F12

+ Neu

Ändern F11

Löschen F5

Kopieren

Report

Umsatzkonto

Drucken F8

Export

Online

Rabatt

En double-cliquant sur l'icône de la carte, on obtient l'information sur le statut :

Kartenbestellung:

Mitglied:

Order: 20230002 07.01.23 14:18:31

GUID: FB3FDAA6-3B4D-478C-A133-0861CE8DBC4C

Status: 1 - Bestellt (created)

Ende F12

Commande ultérieure de cartes d'identité

Le processus de commande est similaire à celui décrit précédemment. Il est important, lors de l'ouverture d'une nouvelle personne et avant de quitter la fenêtre, de cliquer sur **Carte de golf suisse** et sélectionner l'option **Marquer cette personne pour la prochaine commande ultérieure** activer cette option. Procédez de la même manière pour les commandes ultérieures : Il suffit d'activer cette option dans le masque de la personne concernée.

Verbandsausweis

☒ Für diese Person normalerweise Ausweise bestellen

☒ Diese Person für die nächste Nachbestellung vormerken

Letzte Bestellung:

Im IIS Bestellung prüfen

Verbandsmitglied

von: 10.11.2004

bis:

OK

Abbruch

Une fois la case cochée, une étoile apparaît dans la fenêtre de la personne. devant la carte Swiss Golf.



Si vous souhaitez maintenant commander les cartes, il vous suffit de cocher l'option avec l'étoile **Seules les personnes marquées pour la commande** et ensuite effectuer la commande de badges normalement.

Ausweis-Bestellung

Layout

Speichern unter: P:\PCCADD~2\USER

Ausgabejahr: 2020

Verbands-Nummer: 9001

Clubname: Test

Editieren...

Personengruppe

Alle Mitglieder

Definieren...

Reihenfolge

Alphabet (Namen)

Von-Bis...

Markierung...

1 Ausgeben

2 Prüfen

3 Bestellen

Vermerken

Ende

www.pccaddie.com

gedruckt am: 2026/02/14 13:16
18 von 19

Nom individuel du badge



Cette possibilité n'est malheureusement pas possible en Allemagne et en Suisse. En Autriche, il est toutefois possible d'indiquer des noms individuels pour la commande de cartes d'identité : [Fonction au sein du club](#).