

Vestiaires et caddies

PC CADDIE comprend une gestion complète des caddie-boxes. Il s'agit d'une fonction très utile qui facilite la gestion des listes de caddie box et la facturation des locations correspondantes. Pour pouvoir travailler avec la gestion des Caddie-Box, il faut d'abord installer les champs nécessaires.

Avant de procéder à des modifications, veuillez d'abord effectuer une sauvegarde des données.

Avec la fonction **Paramètres/Paramètres du programme/Champs supplémentaires pour les personnes** vous pouvez configurer les champs selon vos besoins :

	Bezeichnung	Typ	Länge
1.	Objekt Feldgass	Zeichen	150.0
2.	Elektro Caddie	Schrank/Box	150.0
3.	Klassenfest	Zeichen	150.0
4.	FC Club 90	Zeichen	50.0
5.	Mahnung Club 90	Zeichen	50.0
6.	Caddie Box	Schrank/Box	150.0
7.	Verteiler Stras	Zeichen	150.0
8.	Perimeter	Zeichen	150.0

Zusatz:

Automatische Änderung der Zusatzfelder F7

OK Abbruch

Installation de la configuration des champs



Avant de définir les champs, il convient de réfléchir à leur répartition.

Prenons l'exemple des cases Caddie :

Si, dans votre club, différents types de vestiaires/parcours sont mélangés en ordre continu (1-10 = box avec électricité, 11-15 = box familial, 16-20 = à nouveau avec électricité, 21-30 box individuel, etc.), nous vous conseillons de n'utiliser qu'un seul champ général pour toutes les différentes variétés „**Box**“ et de définir la catégorie simplement à l'aide d'une lettre complémentaire - nous y reviendrons plus tard. Il serait également particulièrement judicieux de séparer les champs par hall, car cela permet par exemple, dans le cas d'une commande de porte en ligne, de donner automatiquement les

accès pour un hall donné aux personnes qui ont un vestiaire dans ce hall. Saisissez la désignation souhaitée dans le champ ci-dessus. Dans notre exemple „**Boîte à caddies**“. En cliquant sur le bouton, vous pouvez déterminer le type. Choisissez ici pour le parcours Caddie le type „Vestiaires/box“. Déterminez maintenant le nombre maximal de caractères (longueur) pour ce champ.

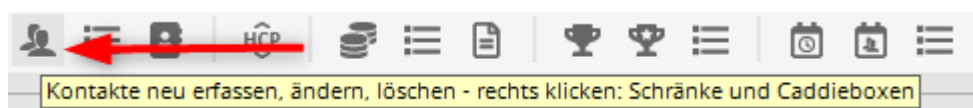


S'il est possible qu'un membre occupe deux vestiaires/emplacements, le nombre de caractères ne doit pas être trop petit (sinon le deuxième vestiaire/box ne sera plus reconnu comme tel). Si un numéro de boîte a une longueur de 5 caractères (003.S), 30 caractères, y compris le séparateur entre les numéros de box („ ;“), suffisent même pour 5 boxes par personne.

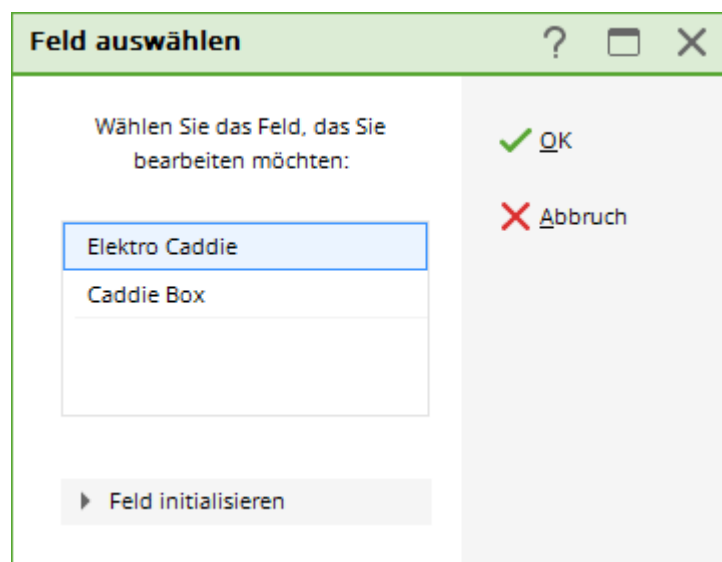
Répétez les étapes ci-dessus pour toutes les administrations que vous souhaitez (par exemple Locker, Actions, etc.).

Travailler avec la fonction Vestiaires et Caddie-Boxes

Pour déterminer maintenant la répartition et attribuer les cases aux personnes, choisissez dans le menu **Personnes/Vestiaires et Caddie-Boxes** ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur la première image de la barre d'outils colorée :



Les administrations configurées précédemment s'ouvrent :



Activez le champ que vous souhaitez modifier (dans notre exemple : „Caddie-Box“) et confirmez avec **OK** ou la touche Enter, la fenêtre suivante apparaît.

(Nous reviendrons plus tard sur la fonction Initialiser le champ).

Caddie Box

?

X

Nummer	Besitzer	Information	Schlüssel
1	Albisser, Hermann		
2	Affentranger, Dr. med. Paul		
3	Arregger, Helena		
4	Aeschlimann, Ida		
5	Albisser, Hermann		

Zusatz:

6

Anzahl bisher:

1

+ Neu...

F9

Löschen

F5

Bearbeiten

F7

▸ Sortieren

F2

Suchen

F3

Liste drucken

F8

✓ OK

✗ Abbruch

Ajouter des numéros

Si vous venez d'ouvrir la gestion des caddies, la liste ci-dessus est encore vide.

Elektro Caddie

?

X

Nummer	Besitzer	Information	Schlüssel
12	Zemp, Benno		
12	Schnyder, Leo		
12	Rettig, Vreny		
12	Tonazzi, Hugo		

Zusatz:

Anzahl bisher:

+ Neu...

F9

🗑 Löschen

F5

✎ Bearbeiten

F7

📂 Sortieren

F2

🔍 Suchen

F3

🖨 Liste drucken

F8

✓ OK

✗ Abbruch

Pour que vous puissiez maintenant compléter cette liste avec vos numéros, veuillez cliquer sur le bouton **Nouveau** (F9) :

Caddie Box

X

Welche Nummern sollen hinzugefügt werden?

Nummern von

6

bis:

20

Anzahl Stellen

3

☒ Nummern mit führenden Nullen

Text vor der Zahl:

Text hinter der Zahl:

▶ Liste neu initialisieren

✓ OK

✗ Abbruch

- **Champ de : bis:** Vous pouvez saisir ici les numéros qui doivent être ajoutés. Par exemple, si vous souhaitez ajouter les parcours des caddies de 0 à 100, saisissez „0“ dans le premier champ et „100“ dans le second.
- **Nombre de places** Il est possible de saisir ici le nombre maximal de chiffres nécessaires. Activez ensuite les numéros avec des zéros de tête. Avec cette activation, PC CADDIE remplira toujours le nombre maximal de chiffres. Par exemple, si vous avez saisi „3“ comme nombre de chiffres, le parcours du caddie portant le numéro 5 apparaîtra dans la liste comme „005“. Ainsi, une numérotation continue peut être garantie.

- **Texte avant le numéro** Saisissez ici le texte ou une lettre qui doit apparaître avant la numérotation. Par exemple, tapez un „D“ pour un déverrouilleur dames ou un „H“ pour un déverrouilleur hommes. Ce qui se trouve avant le numéro est inclus dans la numérotation.



Pour une meilleure vue d'ensemble, placez un point entre le numéro et l'identification de la lettre. Vous pouvez également placer la lettre directement après le numéro, mais il ne doit pas y avoir d'espace entre les deux. Cela se présente alors comme suit :

- **Texte derrière la Zahl:** Saisissez ici le texte/la lettre qui doit être placé(e) derrière la numérotation. Nous vous recommandons d'utiliser cette fonction si vous souhaitez fixer ultérieurement les prix en fonction de cette lettre d'identification. Choisissez pour cela une lettre propre pour tous les types avec des prix (de location) différents, aucune lettre ne doit être attribuée deux fois.



Il est important que la lettre d'identification soit placée après le numéro, car le tri se fait alors quand même en fonction des numéros. Confirmez ce dialogue avec **OK**.

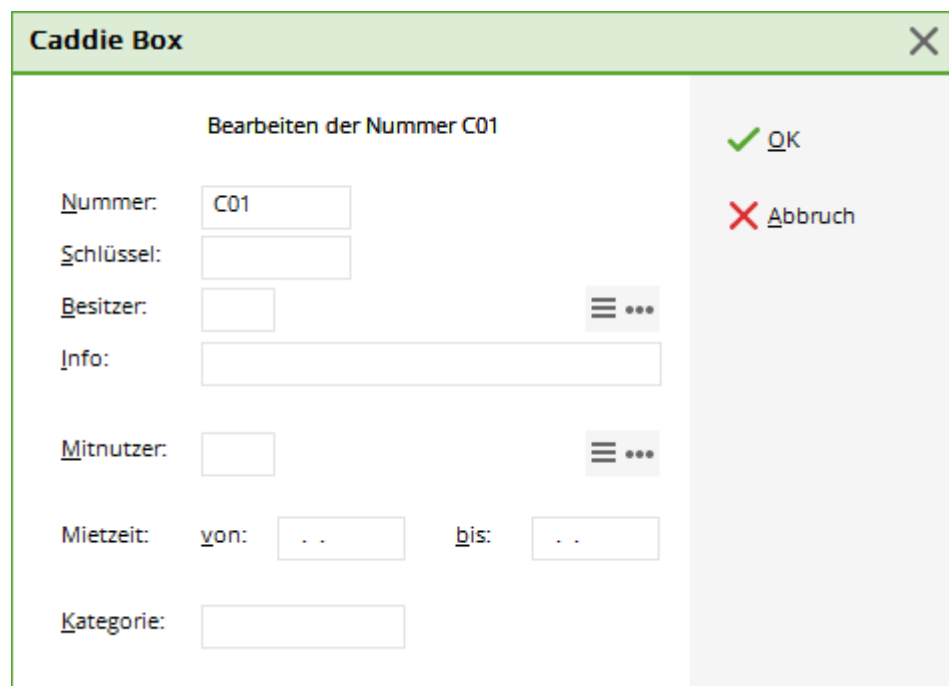


Voici un exemple : vous distinguez dans votre club les vestiaires hommes, femmes et juniors. Comme terme générique, vous utilisez sous le point Installation des champs - Configuration dans le paragraphe précédent le terme de „**Vestiaire**“. Vous économisez ainsi un champ dans le masque des personnes, que vous pourrez utiliser plus tard pour d'autres gestions. Vous n'avez maintenant besoin que d'un seul champ supplémentaire, mais vous pouvez utiliser les lettres „H“ ou „D“ et „J“

avant l'énumération. numérotation pour créer une énumération séparée pour chaque sous-catégorie de vestiaires.

Modifier un numéro individuel


En cliquant sur le bouton **Modifier** (F7) permet d'éditer un numéro individuel :



The screenshot shows a window titled "Caddie Box" with a close button (X) in the top right corner. The main area is titled "Bearbeiten der Nummer C01". It contains several input fields: "Nummer:" with the value "C01", "Schlüssel:", "Besitzer:" with a dropdown menu icon (three horizontal lines and three dots), "Info:" with a text area, "Mitnutzer:" with a dropdown menu icon, "Mietzeit:" with "von:" and "bis:" fields each containing "..", and "Kategorie:". On the right side, there are two buttons: a green checkmark icon followed by "OK" and a red X icon followed by "Abbruch".

Pour **Clé** vous pouvez enregistrer le numéro de la clé. Dans les champs situés en dessous, vous avez encore la possibilité de **propriétaire, info, co-utilisateur, durée de location et catégorie** de saisir les données. Si vous saisissez ici un propriétaire dans la liste, le champ correspondant sera également rempli avec ce numéro pour le propriétaire (masque des personnes). Avec le bouton



permet de sélectionner une nouvelle personne dans la liste et de cliquer sur  peut être édité immédiatement. Une fois que vous avez saisi toutes les données, vous pouvez fermer le champ avec **Enter** ou en cliquant sur le bouton **OK** pour quitter.

Si, par exemple, la personne „Heike Frohgemut“ est attribuée ici à la boîte „D.002“, on pourra plus tard passer à la fonction **Personnes/...nouvelle saisie, modification, suppression...** sélectionner „Heike Frohgemut“ et passer à la page Infos - dans la case vestiaire, „D.002“ est alors également déjà inscrit. Vous avez également la possibilité de saisir directement de nouveaux numéros dans ce champ.

Kontakt: Sonnenschein, Susanne

Name
Suchkürzel: sosu Nr. 041.7003.203600 Nr. wählen
Titel: Briefanrede
Vorname: Susanne
Nachname: Sonnenschein
Event Kasse Timetable

Merkmale Adresse 2. Adresse Zahlung Infos Memo
Zusatz-Info: cmd;Gratis
Elektro Caddie: D001
Caddie Box
Geburt: - -
Eintritt: 02.04.2020
Austritt: - -

Korrespondenz E-Mail Datensatz-Änderungen Suche
Vermerke Offen Ansprechpartner Kontakt Übersicht über alles
18.12.19 09:03 NEU Neu angelegt: Sonnenschein, Sonne (0417003203600)
05.02.20 08:43 VERM Startgeld noch zurückzahlen / Bitte noch das Guthaben vom Startg...
26.02.20 10:11 RECH Rechnung 6
26.02.20 10:12 RECH Rechnung 7
Schmedding, Benedikt (bs@pccaddie.com)

Options Ctrl F5 + Neu Ctrl F6 Edit Ctrl F7 Ende

Filter F12
+ Neu
Sichern F11
Löschen F5
Kopieren F6
Umsatzkonto
Drucken F8
Export
SMS
Online
Karte
Sperren

Trier la liste

Avec **Trier** (F2), la liste peut être triée selon différents critères :

Initialisierung

Wie soll initialisiert werden?

Wählen Sie die erste Option, wenn in den Zusatzfeldern der Personendaten die korrekten Informationen eingetragen sind und diese Inhalte in die Caddieboxliste übernommen werden sollen.

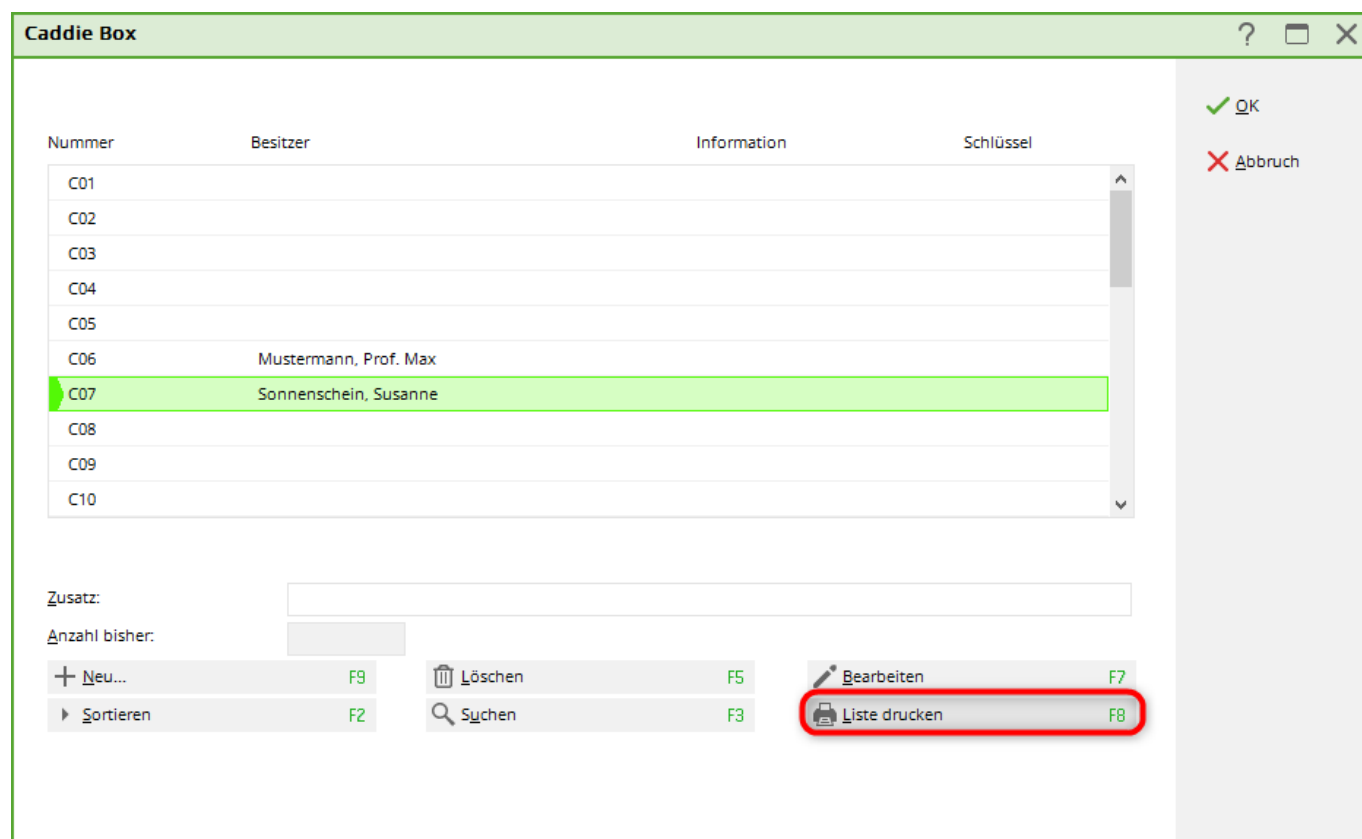
Wählen Sie die zweite Option, wenn die Caddieboxliste korrekt ist, aber in den Personendaten nicht die richtigen Informationen stehen.
VORSICHT: Mit dieser Option werden ggf. Daten aus den Zusatzfeldern gelöscht!

▸ Feldinhalte aus den Personendaten in die Caddieboxliste holen
▸ Personenfelder leeren und dann gemäß Caddieboxliste füllen
✗ Abbruch

Imprimer la liste

Listes standard

En cliquant sur le bouton **Imprimer la liste** (F8), vous pouvez imprimer directement les différentes listes :



The screenshot shows the 'Caddie Box' application window. It features a table with columns: Nummer, Besitzer, Information, and Schlüssel. The table contains 10 rows, with row C07 highlighted in green. Below the table, there are input fields for 'Zusatz:' and 'Anzahl bisher:'. At the bottom, there are several buttons: '+ Neu...' (F9), 'Löschen' (F5), 'Sortieren' (F2), 'Bearbeiten' (F7), and 'Liste drucken' (F8). The 'Liste drucken' button is highlighted with a red rectangle. On the right side of the window, there are buttons for 'OK' and 'Abbruch'.

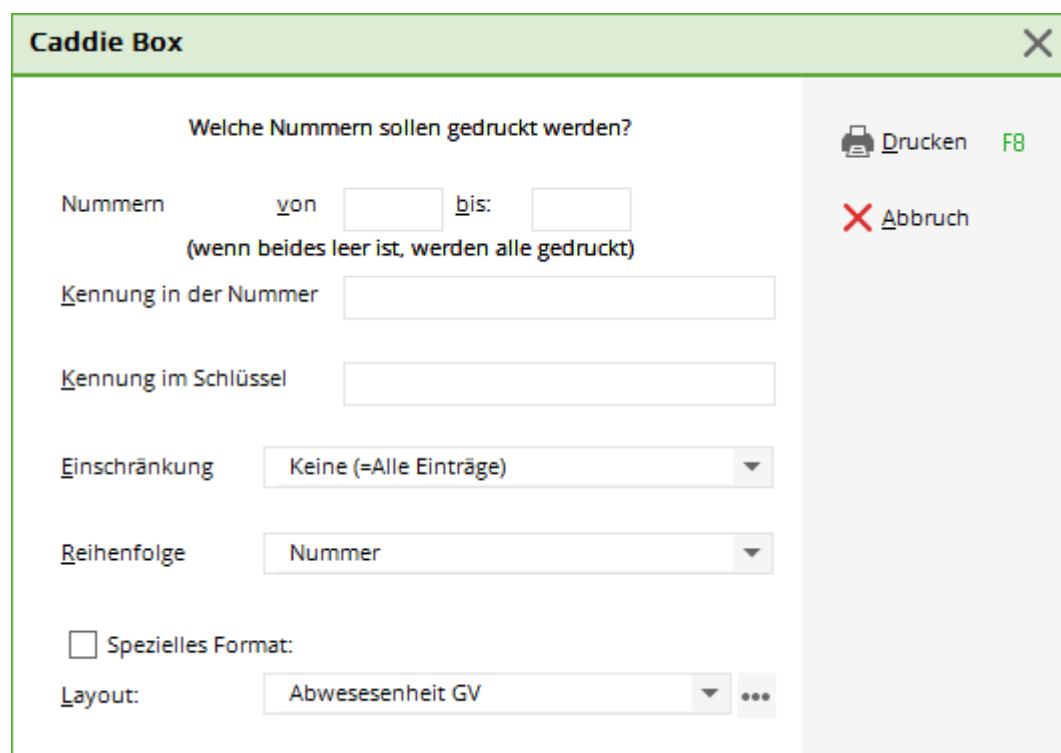
Nummer	Besitzer	Information	Schlüssel
C01			
C02			
C03			
C04			
C05			
C06	Mustermann, Prof. Max		
C07	Sonnenschein, Susanne		
C08			
C09			
C10			

Zusatz:

Anzahl bisher:

+ Neu... F9 Löschen F5 Bearbeiten F7 Liste drucken F8

Sortieren F2 Suchen F3



The screenshot shows the 'Caddie Box' application window with the 'Welche Nummern sollen gedruckt werden?' dialog box open. The dialog box has several input fields and buttons. The 'Drucken' button is highlighted with a green box. The 'Abbruch' button is also visible. The dialog box contains the following fields: 'Nummern von' and 'bis' (with a note '(wenn beides leer ist, werden alle gedruckt)'), 'Kennung in der Nummer', 'Kennung im Schlüssel', 'Einschränkung' (set to 'Keine (=Alle Einträge)'), 'Reihenfolge' (set to 'Nummer'), and 'Spezielles Format' (unchecked). The 'Layout' field is set to 'Abwesenheit GV'.

Welche Nummern sollen gedruckt werden?

Nummern von bis:
(wenn beides leer ist, werden alle gedruckt)

Kennung in der Nummer

Kennung im Schlüssel

Einschränkung

Reihenfolge

☐ Spezielles Format:

Layout:

Drucken F8 Abbruch

Dans le champ de sélection **Restriktion** vous avez le choix entre les possibilités suivantes :

The screenshot shows a software interface with a dropdown menu labeled 'Einschränkung' (highlighted with a red circle). The menu is open, showing the following options: 'Keine (=Alle Einträge)', 'Nur belegte Einträge', 'Nur mit Personen belegt', 'Nur unbelegt', and 'Adressen, Familienweise'. The first option is selected. To the right of the menu, there is a small box displaying '4/4' and a red 'X' icon. Below the dropdown, there are labels for 'Reihenfolge' and 'Layout:', and a checkbox for 'Spezielles Form'.

Sous le champ **Ordre** vous avez le choix entre les options suivantes :

The screenshot shows a window titled 'Elektro Caddie'. It contains a form with the following fields: 'Welche Nummern sollen gedruckt werden?' (with sub-fields 'Nummern von' and 'bis:'), 'Kennung in der Nummer', 'Kennung im Schlüssel', and 'Einschränkung' (set to 'Keine (=Alle Einträge)'). The 'Reihenfolge' dropdown menu is open, showing options: 'Nummer', 'Schlüssel-Nummer', 'Name', 'Info', 'Mitnutzer', 'Kategorie', 'Mietbeginn', 'Mietende', and 'Mietdauer'. The 'Nummer' option is selected. To the right of the menu, there is a small box displaying '9/9' and a red 'X' icon. On the right side of the window, there are buttons for 'Drucken' (with a printer icon and 'F8') and 'Abbruch' (with a red 'X' icon).

Liste avec mise en page personnalisée

Imprimez par exemple une liste de numéros de clés :

Elektro Caddie

Welche Nummern sollen gedruckt werden?

Nummern von bis:
(wenn beides leer ist, werden alle gedruckt)

Kennung in der Nummer

Kennung im Schlüssel

Einschränkung Keine (=Alle Einträge)

Reihenfolge Nummer

☒ Spezielles Format:
Layout: Boxen mit Schlüsselnummern

Drucken F8

Abbruch

[Vous pouvez créer à tout moment des mises en page individuelles.](#) Si vous créez la mise en page directement ici à partir de la gestion des boîtes, vous obtenez automatiquement les champs correspondants à sélectionner :

Neues Format
✕

Sie können jetzt ein neues Format bestimmen.

Dazu geben Sie jetzt bitte zuerst den Titel und die anderen Basis-Informationen ein.

Danach können Sie die Informationen aussuchen, die in der Liste erscheinen sollen!

✓ OK
✕ Abbruch

Titel:

☒ Druckdatum im Titel integrieren

☒ Personen-Filter angeben

Layout: ☐ Linie zwischen den Personen

Eintrag jeweils nur drucken, wenn dieses Feld gefüllt ist:

<XNUM> ;(Caddiebox-Nummer)
▼

153/153 ✕

*** keine Einschränkung ***

<SUKZ> ;(Suchkennzeichen*)

<M_NR> ;(Mitglieds-Nummer)

<TITEL> ;(Titel)

<NAME_PUBLIK> ;(Name zur Veröffentl

<NACHNAME, VORNAME> ;(Nachname,

<NAME_OHNE_TITEL> ;(Nach- + Vorna

<TITEL_VORNAME> ;(Titel+Vorname*)

<XNUM> ;(Caddiebox-Nummer)

<XKEY> ;(Caddiebox-Schlüssel)

<XOWNER> ;(Caddiebox-Besitzer)

<XINFO> ;(Caddiebox-Info)

<XUSER> ;(Caddiebox-Benutzer)

<XFROM> ;(Caddiebox Zeit von)

Facturation des loyers



! Veuillez tenir compte au préalable de la plage de comptes dans laquelle les caddie-boxes doivent être facturés.

Comme nous l'avons déjà mentionné, il est également possible d'enregistrer plusieurs boxes par personne. Les différents numéros de boxes sont alors énumérés et séparés par un point-virgule „;“ (cela se fait automatiquement lorsque les numéros sont sélectionnés dans la liste). Le cas échéant, plusieurs montants avec des prix différents sont enregistrés pour chacun des numéros.

L'installation de l'automatisation de la facturation des loyers se fait en cliquant sur **Créer, éditer, supprimer des ventes/types de contributions, articles/...nouveaux** créer un loyer distinct pour chaque type de boîte. Sélectionnez pour chaque Type de boîte que vous souhaitez créer **Nouveau**

(F9) :

Beitrags-Typ

Suchkürzel, Name, Status

Kürzel

Cad2

Konto-Nr. (Fibu):

Gruppe

MIET

Miete

Neu

Lösch.

Name

Elektro Caddie Box <?>

Fälligkeit

01.11.20

Leer = Buchungstag

Status

I - Info-Beitrag, jährlich

Betrag

MwSt:

8.0

%

Netto:

92.59

Brutto:

100.00

Automatische Beitrags-Zuordnung

Nur Mitglieder / Gäste

nur Mitglieder

Gefülltes Infocfeld

Elektro Caddie

Filter

S

Filter

Filter

☐ Geschlecht

nur

☐ Altersklasse

nur

☐ Mitgliedschaft

nur

☐ Status

nur

☐ Verschiedenes

nur

◀

≡

▶

+ Neu

✓ Sichern F11

🗑 Löschen F5

⚡ Zuordnen

🖨 Drucken F8

➡ Ende

! En cas de statut, vous devez absolument **„Cotisation I-Info, annuelle“**. doit être sélectionné. Cela permet à PC CADDIE (contrairement au statut „J“) d'inclure le numéro dans le texte, c'est-à-dire de transformer le nom **„Caddie-Box“** devient automatiquement lors de l'attribution, par exemple **„Caddie-Box D.005“**.

Statut	Effet
Article d'information	Le numéro de la Caddie-Box est automatiquement noté, même sans <?>, puis à la fin du texte de l'article
Contribution d'information	<?> doit être pris si le numéro de caddie box au milieu de la désignation de l'article doit figurer, p.ex. boîte 123 dans le hall 1
Annuellement	est moins judicieux, car SEULEMENT avec <?> dans le texte de l'article, 2 boîtes peuvent être attribuées ! Ce n'est que dans ce cas que PC CADDIE peut reconnaître que 2 „mêmes“ articles doivent être enregistrés à la même date !

L'élément décisif pour l'attribution automatique des écritures est l'entrée dans la rubrique **„Rempli Infocfeld“**: Il faut sélectionner ici la boîte pour laquelle cette location est prévue. Si vous avez différentes tailles ou modèles de boxes et de casiers - qui ont alors aussi des prix de location différents - vous devez faire une distinction entre les différentes tailles/modèles dans PC CADDIE.

Pour les différencier, il suffit d'ajouter aux numéros des boxes ou des casiers un code correspondant à la catégorie concernée, afin de pouvoir distinguer clairement le type. Voici quelques exemples :

Location Caddie-Box avec électricité :	Filtre : „S“.
Location d'un box familial :	Filtre : „F“
Location d'un box individuel :	Filtre : „E“
Location box individuel en bas :	Filtre : „U“
Location boîte individuelle en haut :	Filtre : „O“.

Pour une attribution automatique des contributions, vous devez maintenant créer un article pour chaque prix et y saisir dans l'automatisme l'identification correspondante derrière le filtre. Ci-dessous, un exemple de création d'article Caddie-Box avec électricité :

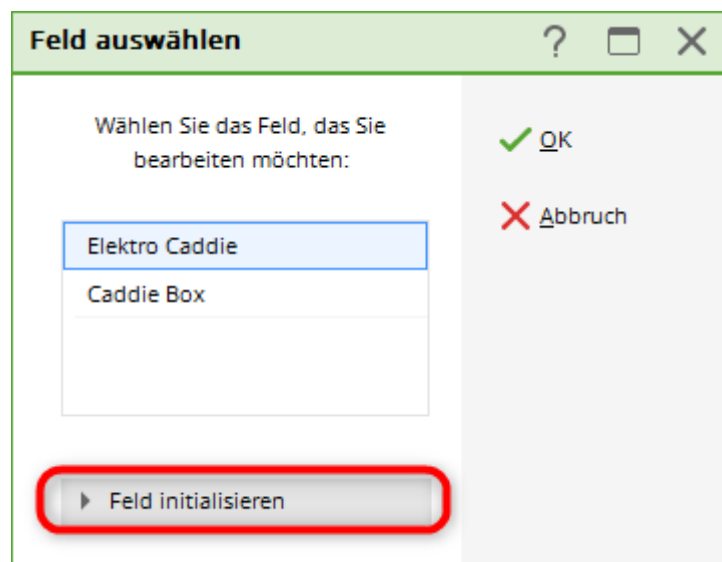
Toutefois, s'il n'y a pas de prix différents pour vos boxes et vos casiers, il suffit de sélectionner le filtre. Le champ derrière pour l'identifiant peut alors rester „vide“.

Initialiser la liste

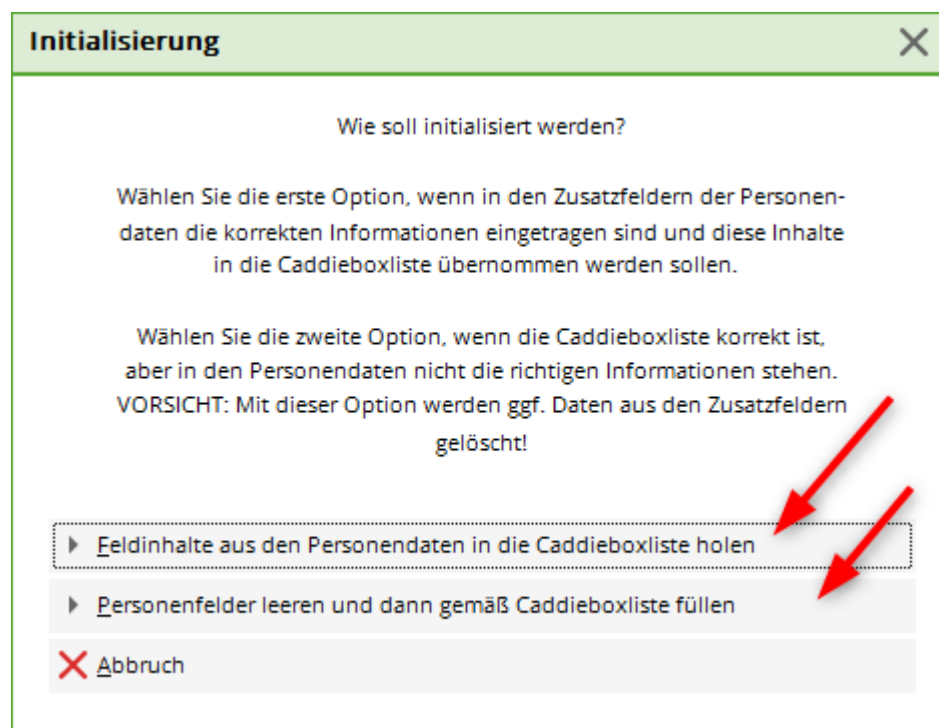


S'il devait arriver que vous ayez effacé votre liste de caddies existante pour une raison quelconque. Ou souhaitez-vous, après une restructuration des caddies, remplir automatiquement les masques des personnes avec le contenu de la liste des caddies terminée ou les attribuer aux membres correspondants ? Avec PC CADDIE, vous avez la possibilité de le faire automatiquement.

Pour cela, ouvrez via **Paramètres/Vestiaires et Caddieboxes** la fenêtre suivante et sélectionnez la catégorie souhaitée. Cliquez ensuite sur le bouton **Champ initialisieren**:



Vous obtenez ensuite une fenêtre de sélection dans laquelle vous pouvez choisir entre deux variantes :



- **Contenu des champs du masque des personnes dans la liste des caddies. holen:** Vous pouvez utiliser cette fonction si vous avez effacé la liste complète des caddies. Lors de l'effacement, les contenus du masque des personnes sont toutefois conservés sous l'onglet **Info** - ne sont pas supprimés. En sélectionnant ce bouton, les numéros de boxes peuvent être repris

automatiquement dans la base de données des Vestiaires/Caddie-Boxes à partir du masque des personnes. Après avoir confirmé le bouton, une fenêtre d'état apparaît, dans laquelle vous pouvez voir l'avancement de l'action. La liste vide des boîtes est automatiquement remplie avec les contenus du masque des personnes.

The screenshot shows a form for a person's data. The 'Elektro Caddie' field is highlighted with a red circle and contains the value 'D001'. Other fields include 'Klassenfest', 'FC Club 90', 'Mahnung Club', 'Caddie Box', 'Verteiler Stras', 'Perimeter', 'Geburt', 'Eintritt' (02.04.2020), and 'Austritt'.

The dialog box titled 'Bitte warten' shows a progress bar for 'Caddie-Platz' at 43%. There is an 'Abbruch' (Cancel) button at the bottom.

- **Vider les champs de personnes et les adapter à la liste des caddies. füllen:** Vous pouvez ici, lors d'une nouvelle répartition complète de la liste des Caddie-Box, reprendre automatiquement les numéros de la liste des Caddie-Box dans le masque des personnes - il n'est alors plus nécessaire d'attribuer individuellement à chaque membre le Caddie-Box ou le Vestiaires correspondant. Après avoir confirmé ce bouton, la fenêtre d'état suivante s'ouvre - toutes les personnes contenues dans la liste des coffrets Caddie se voient automatiquement attribuer le coffret correspondant :

The dialog box titled 'Bitte warten' shows a progress bar at 26%. The text inside reads: 'Es wird geprüft - Bitte warten -- Spinde, Caddie-Boxen -- 1267 Datensätze'. There is an 'Abbruch' (Cancel) button at the bottom.

Travailler avec le plan des vestiaires et des

caddieboxes

Pour donner à vos membres et à vos invités des informations précises sur l'endroit où ils peuvent trouver le vestiaire qu'ils ont loué, vous pouvez relier la liste des caddieboxes à un plan. Celui-ci vous permet de voir à tout moment quels boxes sont disponibles ou occupés, à qui ils appartiennent et où ils se trouvent. Nous vous aidons volontiers à établir le plan des vestiaires et des caddieboxes. Pour cela [Formular-Service](#) nous comptons environ 1 à 2 heures, mais nous vous soumettons volontiers une offre ferme après accord.

Une fois l'installation terminée, vous trouverez le plan des vestiaires et des caddieboxes en cliquant sur le bouton „Afficher le plan“ :

Nummer	Besitzer	Information	Schlüssel
<input type="checkbox"/> C001	Schmedding, Benedikt		
<input type="checkbox"/> C002			
<input type="checkbox"/> C003			
<input type="checkbox"/> C004			
<input type="checkbox"/> C005			
<input type="checkbox"/> C006			
<input type="checkbox"/> C007			
<input checked="" type="checkbox"/> C008	Richter, Heike		
<input type="checkbox"/> C009			
<input checked="" type="checkbox"/> C010	Richter, Heike		12345
<input type="checkbox"/> C011			

Zusatz:

Anzahl bisher:

+ Neu... (F9) X Löschen (F5) ⚙ Bearbeiten (F7)

Sortieren (F2) 🔍 Suchen (F3) 🖨 Liste drucken (F8)

Plan anzeigen **Bearbeiten**

OK Abbruch

L'affichage du plan dépend naturellement de vos conditions individuelles sur place. Voici un exemple : „C001“ signifie „Caddiebox n° 001“.

C001 ● Schmedding, Benedikt	C007 ●	C013 ●	C014 ●	C015 ●	C016 ●	C017 ●	C018 ●	C019 ●
C002 ●	C008 ● Richter, Heike							
C003 ●	C009 ●							
C004 ●	C010 ● Richter, Heike 12345							
C005 ●	C011 ●							
C006 ●	C012 ●							

Rouge = Occupé. Une boîte avec un point rouge est une boîte occupée. Dès qu'une boîte est occupée, le nom du locataire/propriétaire est également affiché. Le chiffre rouge dans la boîte est le numéro de la clé.

Vert = Libre. Une boîte avec un point vert est une boîte libre. Si vous souhaitez attribuer une boîte libre, cliquez sur cette boîte. La fenêtre suivante s'ouvre :

Caddie Box

Bearbeiten der Nummer 2

✓ OK

✗ Abbruch

Nummer: 2

Schlüssel:

1

Besitzer: afpa Affentranger, Dr. med. Paul

2

Info:

Mitnutzer:

Mietzeit: von: . . bis: . .

Kategorie:

Sélectionnez soit la personne dans le champ „Propriétaire“ via le raccourci de recherche (point 1), soit via le bouton de liste sur le côté droit (point 2).

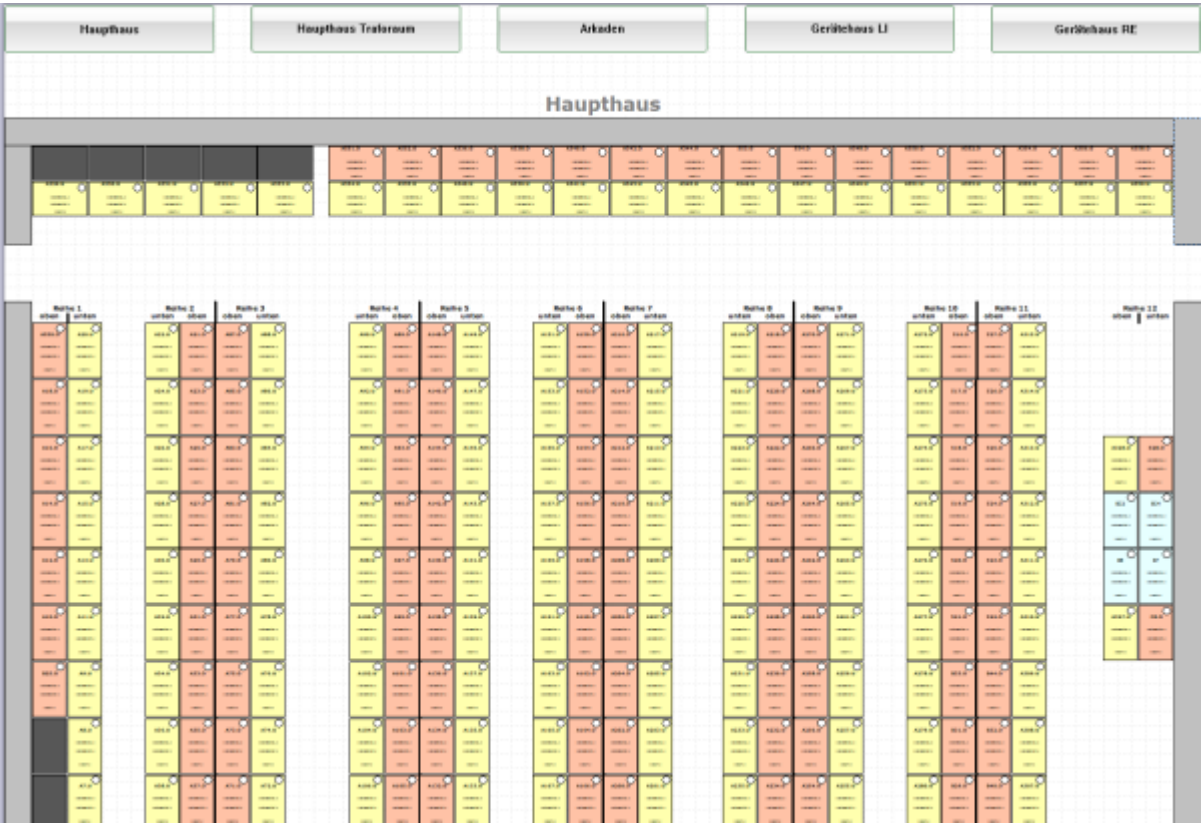


Toutes les informations supplémentaires telles que les infos, les co-utilisateurs, la durée de location ou la catégorie, pourraient également être affichées sur le plan.

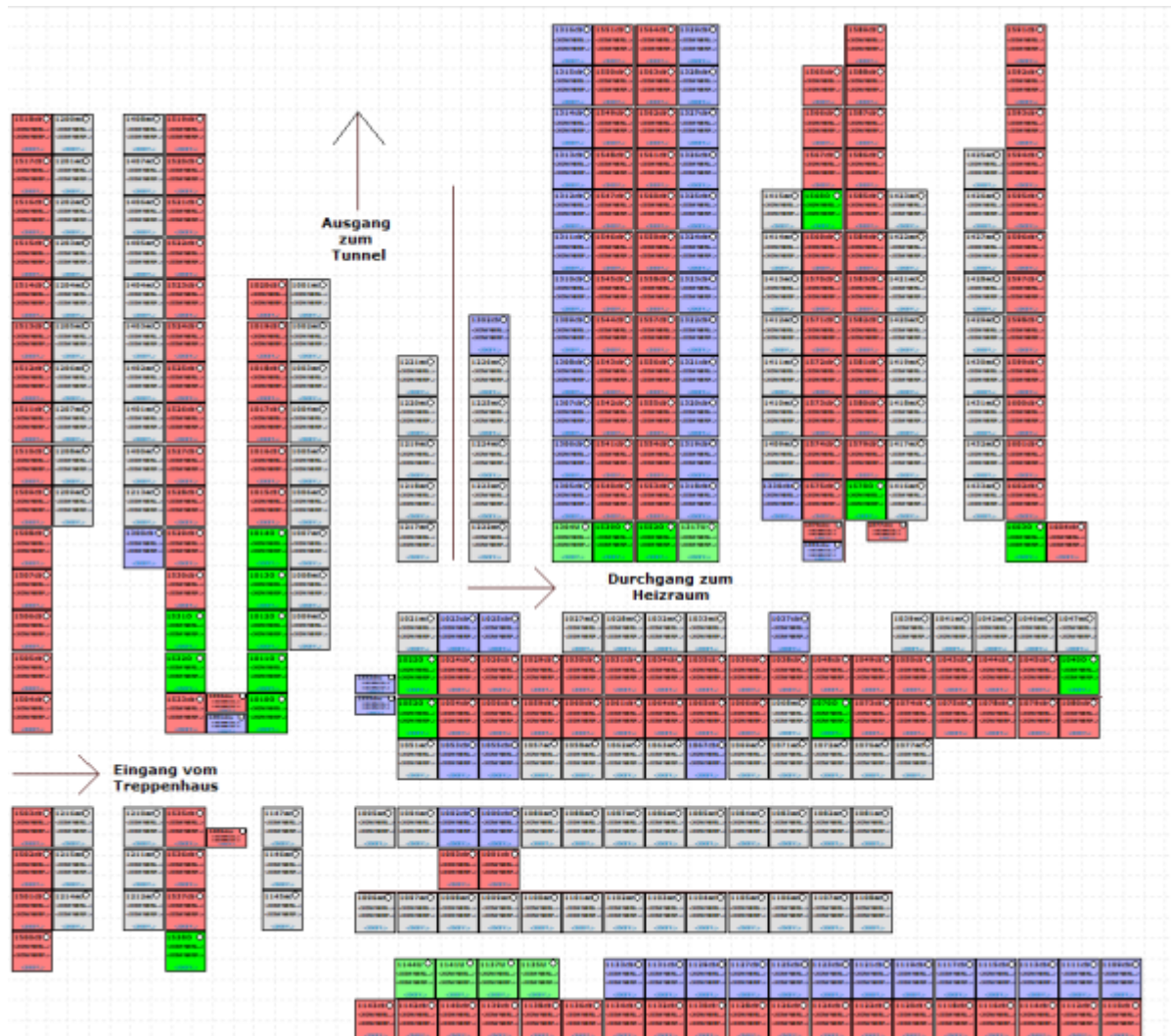
Le nom du locataire/propriétaire est maintenant affiché sur le plan, dans la boîte qu'il occupe, et la couleur de la boîte passe au rouge. Et le nom du locataire/propriétaire apparaît également dans la liste des boxes.

Exemples de plans de vestiaires et de caddies

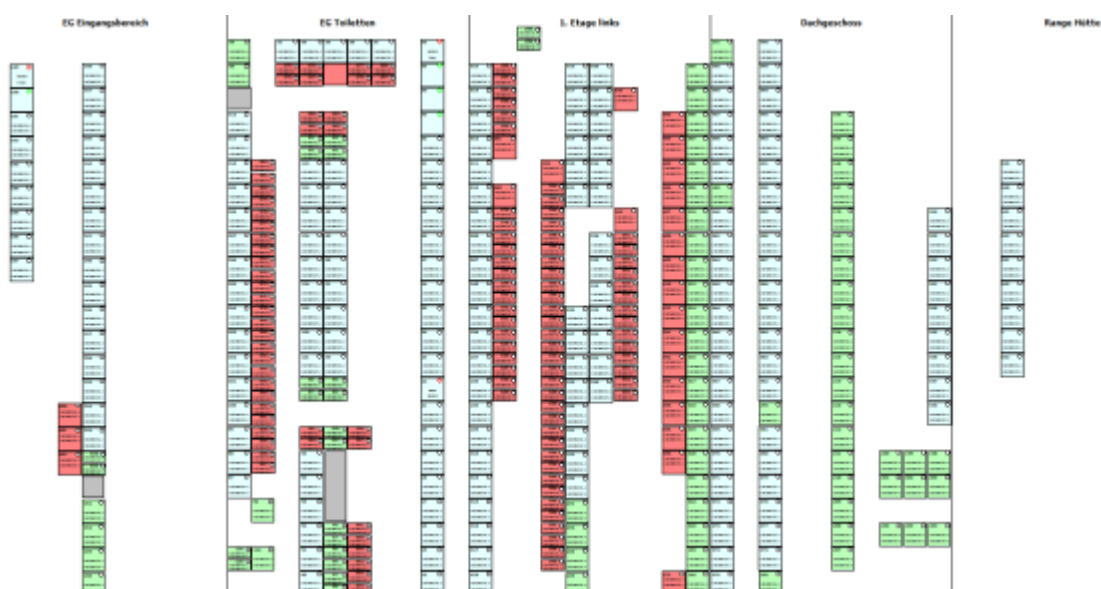
Exemple 1 :



Exemple 2 :



Exemple 3 :



Exemple 4 :

