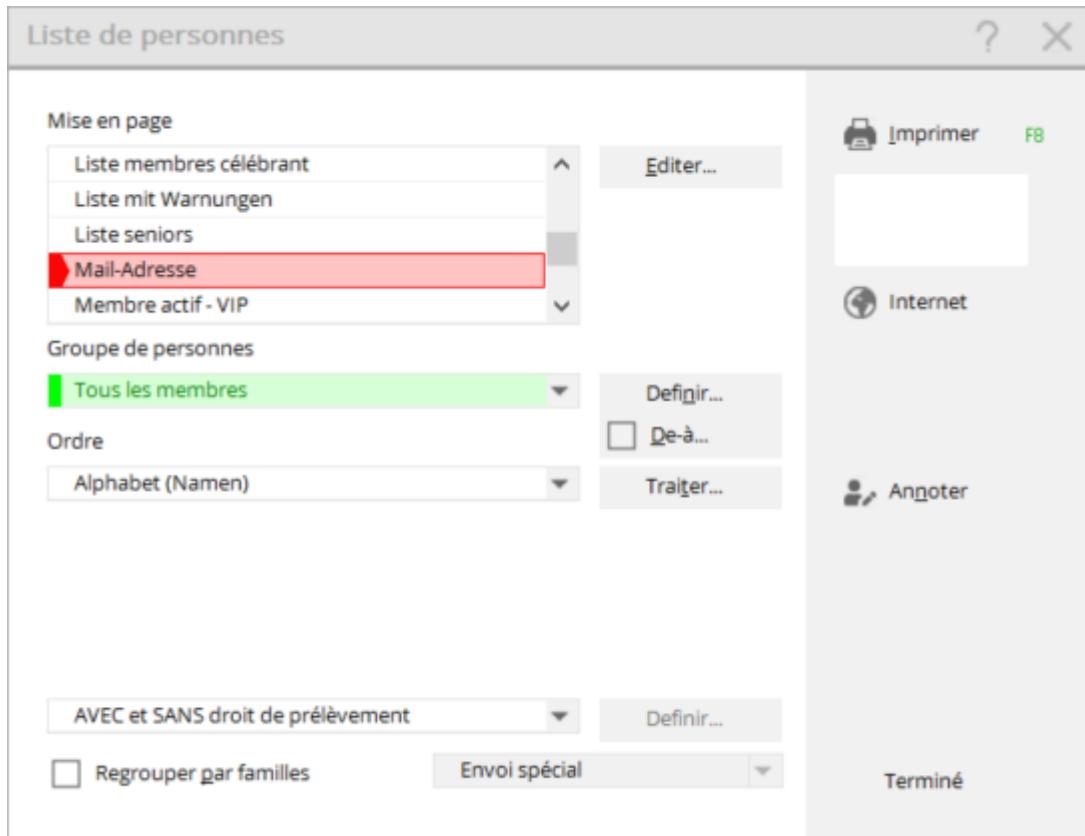


# Liste des personnes

Dans le menu principal, sélectionnez **Personnes/Imprimer.../Liste des personnes.**



La plupart des fonctions d'impression et de sortie liées aux personnes fonctionnent de manière similaire à la liste des personnes.

Pour cette raison, nous allons passer en revue les différentes fonctions en prenant l'exemple de la liste des personnes. Dans les sections suivantes, nous aborderons les différences entre les fonctions de l'adresse personnelle et de l'adresse e-mail. **Impression de formulaires, lettres en série, étiquettes d'adresse, Commander des cartes d'identité** etc.



Dans PC CADDIE, la définition d'une expression résulte toujours de trois questions essentielles :

1. **Mise en page** - Quel doit être l'aspect de l'impression, quelles informations doivent être imprimées ?
2. **Groupe de personnes** - Qui doit être édité ?
3. **Ordre** - Dans quel ordre ?

## Mise en page d'une liste

Dans le dialogue de la liste de personnes, vous trouverez sous **Mise en page** une liste des formats de liste possibles. Ici, certains formats sont déjà prédéfinis lors de la première installation de PC CADDIE. Vous pouvez essayer ces formats l'un après l'autre.



**!** Veuillez noter que des formats tels que „Greenfee-Bagtag“ ou „Caisse, facture“ ne sont pas prévus pour l'impression de listes de personnes.

Si vous souhaitez une répartition propre avec des informations individuelles, vous pouvez très facilement créer votre propre format avec PC CADDIE en cliquant sur le bouton **Éditer** en cliquant sur le bouton. La fenêtre suivante s'ouvre :

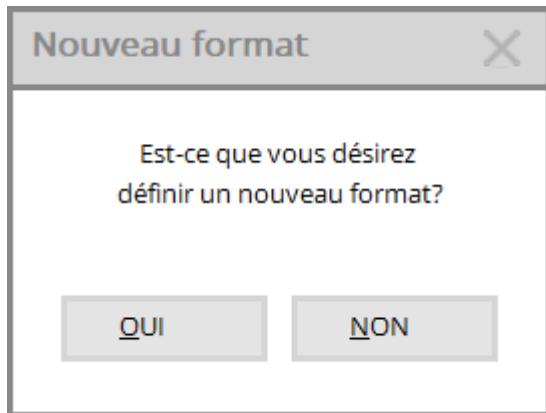
Le format „Adresses, famille par famille“ illustré ci-dessus est peut-être un peu trop compliqué pour commencer. Nous souhaitons néanmoins vous l'expliquer brièvement, car ce format illustre très bien les nombreuses possibilités que vous offre cette fonction :

Le format „Adresses, par famille“ est défini de telle sorte que toute la famille est toujours imprimée ensemble dans une liste, c'est-à-dire que chaque membre de la famille est listé. L'adresse n'est toutefois imprimée qu'une seule fois, à savoir pour la personne de contact de la famille. Pour les autres membres de la famille, seul le prénom est imprimé.

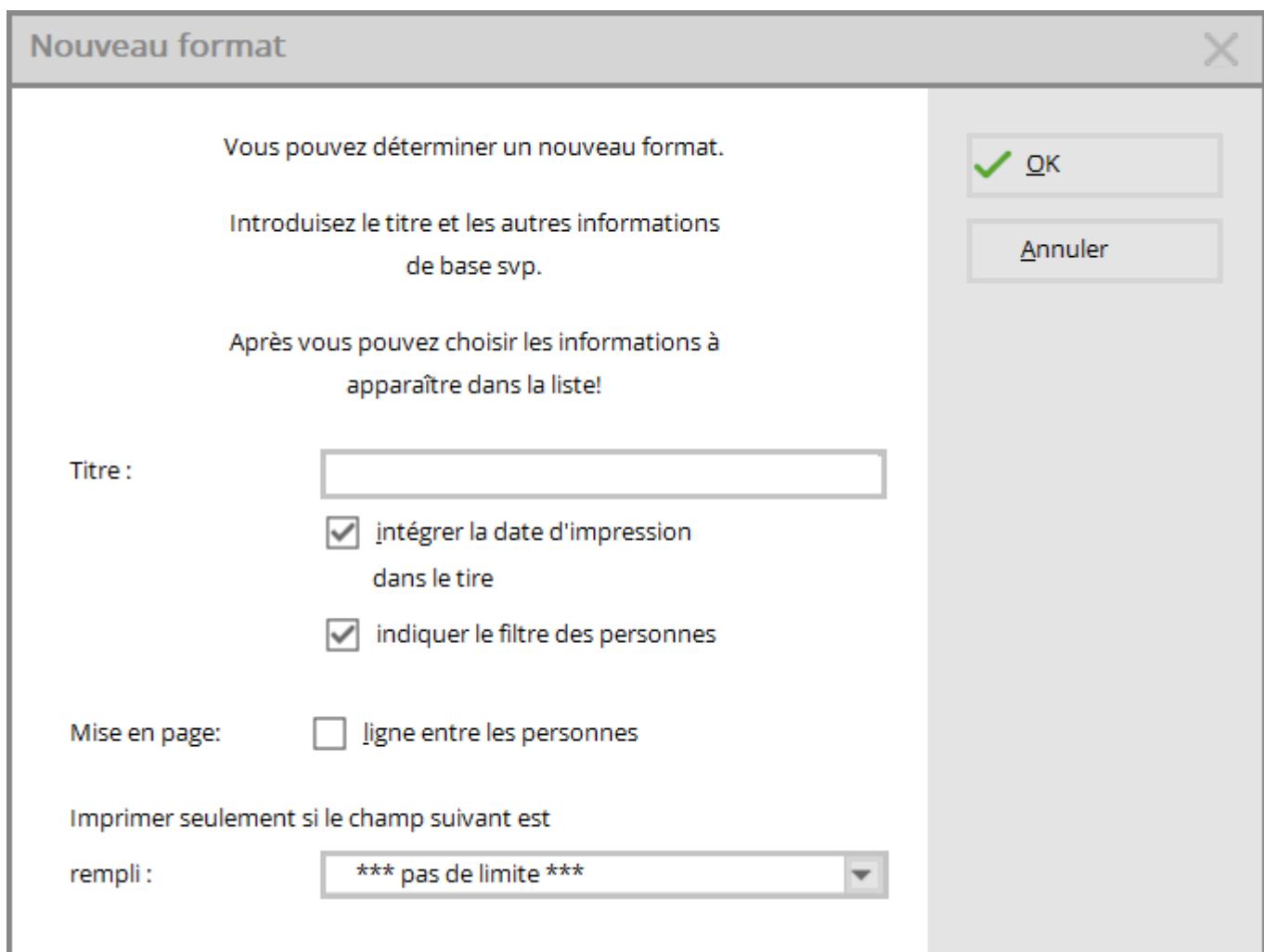
## **Créer une nouvelle mise en page**

Nous vous recommandons de vous familiariser avec ce nouveau modèle en faisant des essais. Vous ne devez pas vous occuper du texte, mais cliquer directement sur le bouton

 Définir nouveau format pour créer très facilement le format de votre choix. Veuillez d'abord répondre par l'affirmative à la question de sécurité suivante :



La boîte de dialogue suivante s'ouvre :



Ici, tout est déjà réglé correctement pour le cas normal. Il vous suffit de saisir le **Titre** dans le champ de saisie.



Dans le titre, vous ne devez pas déjà indiquer le groupe de personnes. Si vous avez par exemple besoin d'une liste d'adresses de personnes âgées, vous ne devez sélectionner ici que ce qui doit être imprimé par les personnes âgées, par exemple les adresses. Le titre devrait donc être „Liste d'adresses“ et non „Liste des seniors“, car vous pourrez utiliser ce format plus tard pour les dames, les juniors, etc. Comme **Indiquer un filtre de personnes** est normalement activé, l'information sur les personnes qui apparaissent effectivement sur la liste est automatiquement complétée par

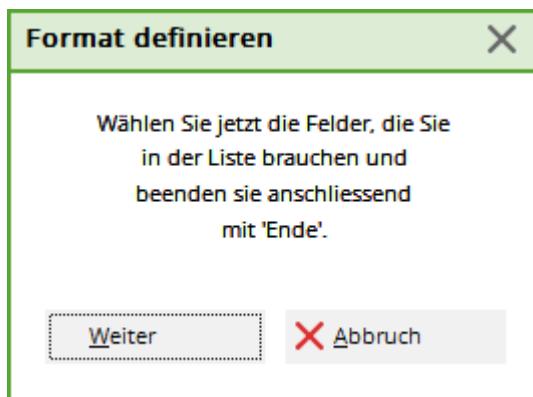
PC CADDIE lors de l'impression. De plus, vous pouvez saisir un titre individuel pour l'impression dans le champ „Titre“ !

La question la plus basse **N'imprimer l'entrée que si ce champ est rempli. ist:** n'est nécessaire que pour les listes Caddiebox, par exemple. Ici, vous pouvez déterminer au préalable qu'une personne ne sera imprimée que si, par exemple, le champ „Caddiebox“ est rempli pour cette personne (vous pouvez également créer un filtre de personnes pour le groupe de personnes uniquement pour les personnes qui ont un Caddiebox).

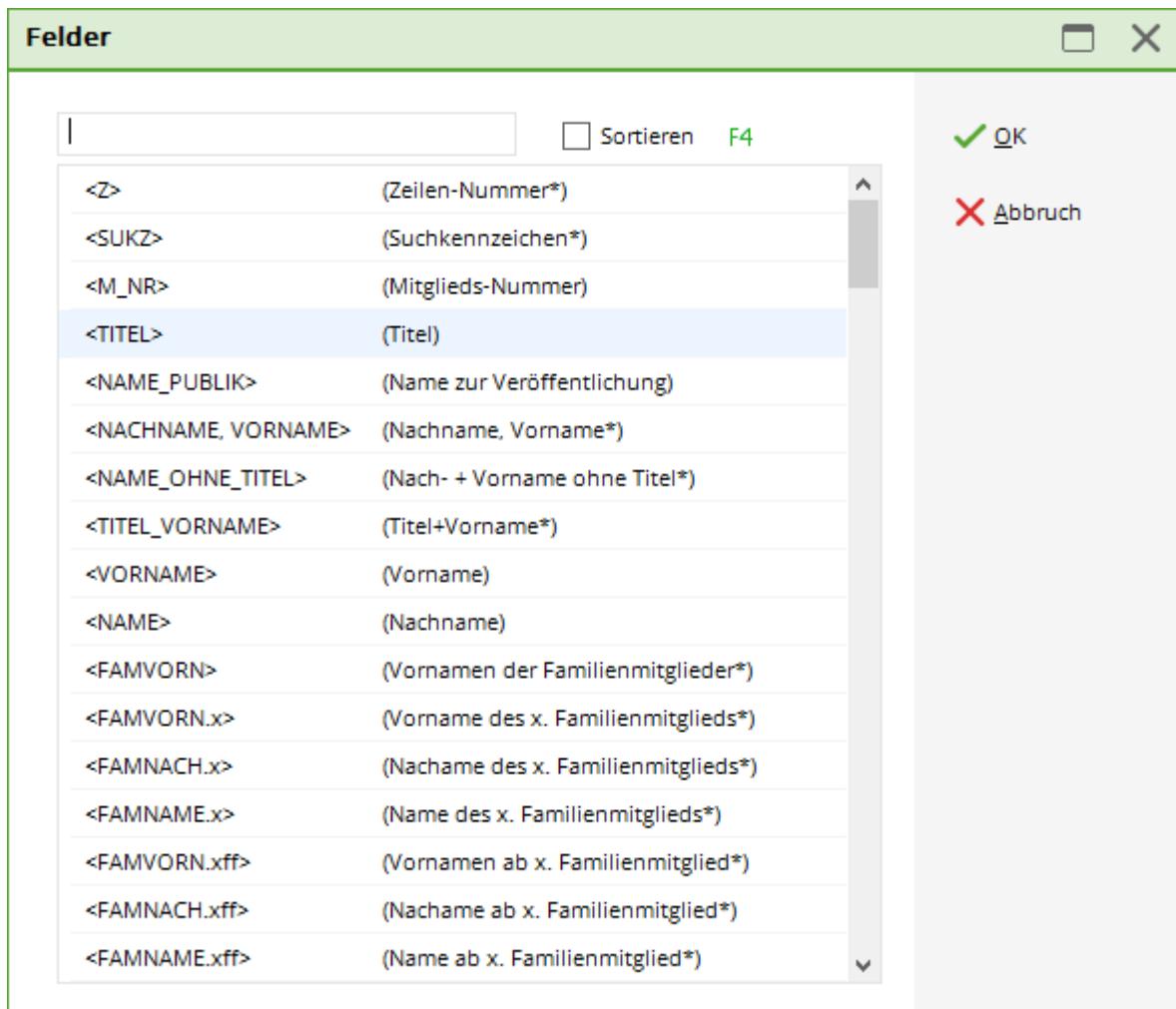
Normalement, vous laissez la sélection à **aucune restriction.**



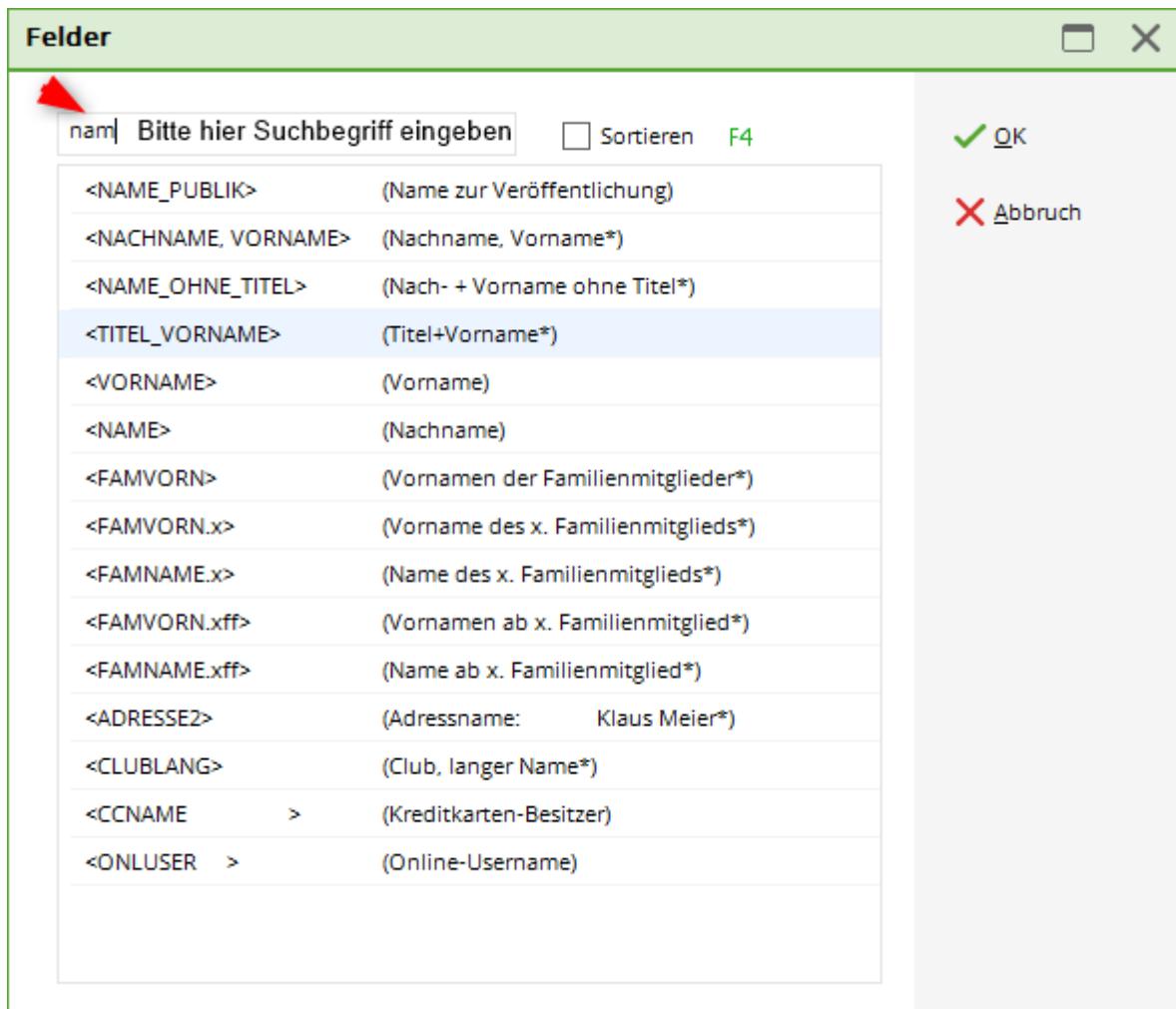
Si vous cliquez sur **OK** et que vous cliquez sur l'information suivante **Suivant** vous pouvez sélectionner dans l'ordre les champs (informations) dont vous avez besoin pour votre liste :



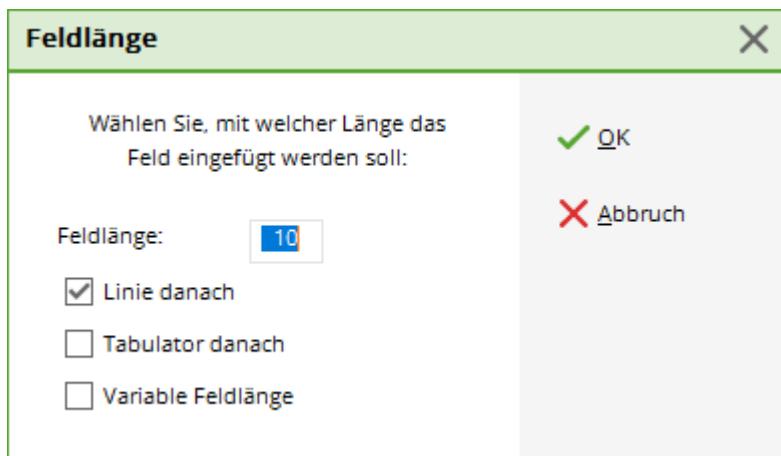
Cliquez sur **Continuer la mise en forme**, pour poursuivre le formatage ou cliquez sur **Annuler la sélection**, si vous avez sélectionné tous les champs souhaités ou si vous souhaitez en ajouter d'autres ultérieurement.



ASTUCE Si vous commencez à écrire dans le champ supérieur gauche, vous trouverez rapidement le champ dont vous avez besoin :



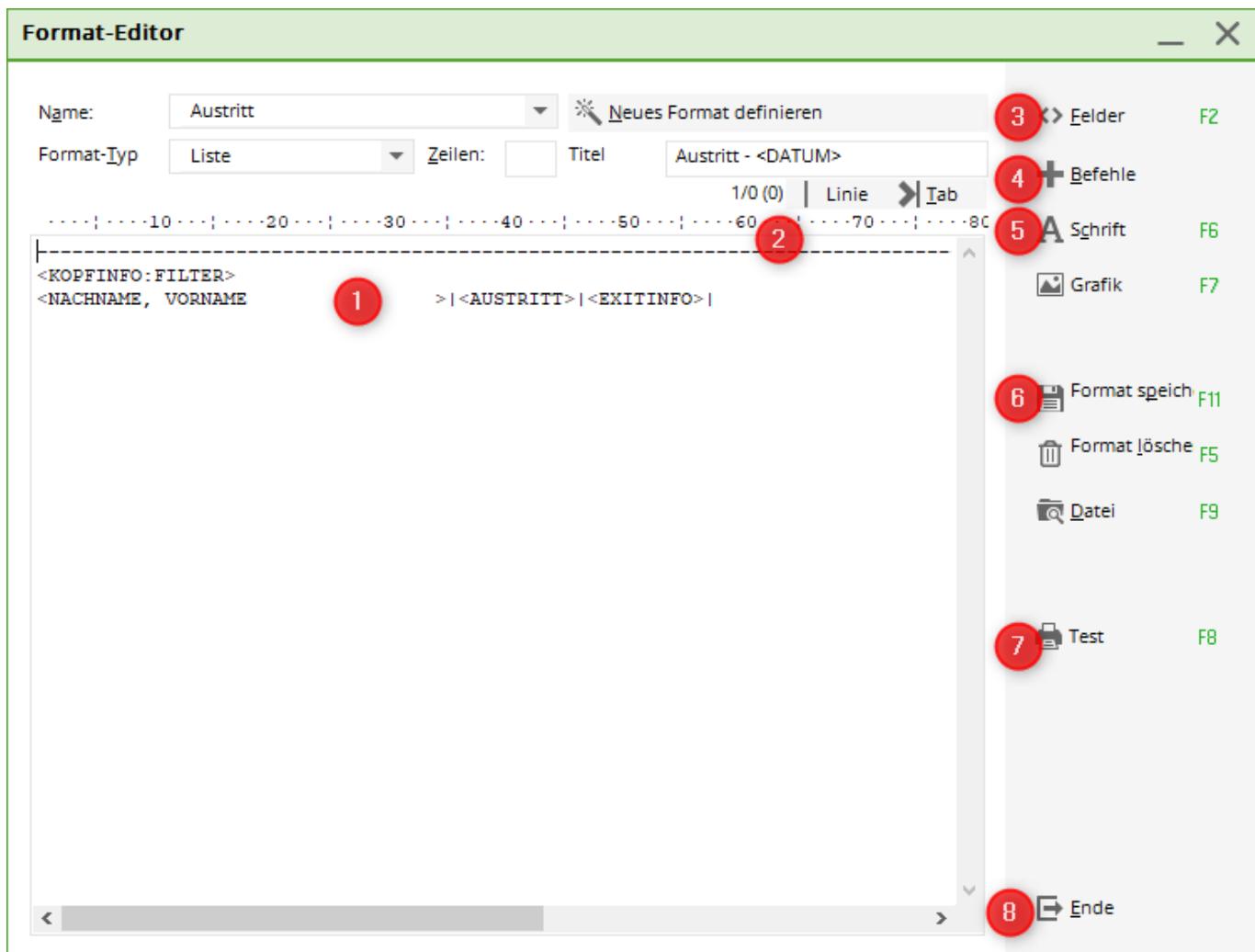
Commençons par <Z> „Numéro de ligne“ pour commencer. Cliquez sur **Ajouter** et la requête suivante s'affiche :



Ici, tout est déjà correctement défini, il vous suffit de cliquer sur **OK** pour confirmer. Dans des cas exceptionnels, il peut être utile d'augmenter la longueur du champ. Par exemple, si vous souhaitez imprimer des noms longs en entier, il peut être utile d'augmenter la valeur du champ „Nom, Prénom“ des 25 caractères proposés à 35-40. La case à cocher „Ligne après“ permet d'avoir une ligne verticale visible derrière le champ lors de l'impression. Vous pouvez également cocher la case „Tabulateur après“, elle assure une séparation invisible des différents champs lors de l'impression. Ce n'est que si l'un des deux signes de séparation est activé que les champs seront placés dans des colonnes séparées lors de la copie dans Excel. La case à cocher „Longueur de champ variable“ est plutôt

rarement utilisée pour les listes de personnes.

En répétant **Ajouter** et **OK** en confirmant et en sélectionnant bien sûr toujours un nouveau champ (**rue, code postal et ville, téléphone** etc.), vous pouvez compléter votre liste. Une fois le dernier champ ajouté, cliquez sur „Terminer“. **Vous avez terminé**. Vous accédez à nouveau à l'éditeur de format, dans lequel vous voyez maintenant le format d'une ligne de liste décrite par des champs.



Si vous le souhaitez, vous pouvez encore apporter des modifications manuellement.

1. élargir un champ en insérant davantage d'espaces
2. placez des séparateurs manquants entre les champs
3. insérez un nouveau champ
4. des commandes spéciales et complexes, comme par ex. le pied de page ou la formule si-alors (utilisée seulement en partie pour les listes, la plus grande partie est utilisée pour les formulaires)
5. différentes polices de caractères, comme par ex. gras, italique, majuscule (utilisé pour les formulaires, rarement pour les listes).
6. lorsque le nouveau format de liste est prêt, l'enregistrer sous un nom informatif.
7. ici, on peut tester la mise en page (utilisée par ex. pour les tickets de caisse ou les étiquettes de sacs)
8. fermer l'éditeur de format

CONSEIL Pour commencer, nous vous recommandons d'utiliser une mise en page déjà définie.

Consultez ici les commandes spéciales pour la mise en page :

<FAMILIENWEISE>	Tous les individus de la famille sont listés.
<NICHT_FAMILIENWEISE>	La famille n'est pas listée avec tous les individus, il n'y a qu'une seule entrée pour la personne de contact.
<FAMILIENWEISE_EINZELN>	Chaque membre de la famille reçoit une ligne complète (avec son propre numéro de poste).
<FAMILIENWEISE_ALLE>	Point spécial, ainsi tous les membres de la famille arrivent, même s'ils ne correspondent pas au filtre.
<ZUSAMMENFASSEN>	Cette commande force le regroupement des membres de la famille.

## Groupe de personnes



Maintenant, pour l'impression, vous devez encore déterminer quel **groupe de personnes** doit apparaître sur la liste. Prenons à nouveau l'exemple de la liste des seniors : Vous ne souhaitez pas imprimer toutes les personnes, mais uniquement les seniors. Pour le groupe de personnes également, comme pour la mise en page, différents filtres sont déjà prédéfinis. Cliquez sur ▾ pour réduire la liste.

Les filtres „Toutes les personnes“, „Tous les membres“, „Tous les membres“ et „Tous les membres“ sont fixés de manière immuable. Tous les invités„, „Toutes les dames“, „Tous les messieurs“ et „Tous les fournisseurs“. Pour que vous puissiez distinguer rapidement ces filtres de vos propres filtres, les filtres non modifiables en PC CADDIE vert sur fond vert. Les propres filtres sont en revanche marqués d'un un fond gris sont affichés en arrière-plan.

L'option „Personnes individuelles“ est également très importante. Si vous sélectionnez cette option et lancez l'impression, il vous sera demandé pendant l'impression qui doit être édité concrètement. Ceci est particulièrement pratique pour l'impression d'étiquettes d'adresse ou pour la commande de cartes d'identité pour des personnes individuelles.

Tous les groupes de personnes qui apparaissent sous „Spécial“ sont des exemples prédéfinis, mais peuvent être modifiés par vos soins. Le groupe de personnes „Seniors“ n'existe pas encore et doit être défini pour notre exemple. Pour ce faire, cliquez sur le bouton **Définir le groupe de personnes**. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, cliquez d'abord sur **Nouveau filtre**. La fenêtre suivante s'ouvre :

**Kontakte-Filter: Alle mit Telefon**

Name	Alle mit Telefon	Speichern	Löschen	<input checked="" type="checkbox"/> OK																																																																	
<input type="button" value="+"/> Neuer Filter F9				<input type="checkbox"/> Negation																																																																	
<input type="radio"/> Personen-Filter <input type="radio"/> Aufzählung				Eintritt/Austritt passend zum: <input type="radio"/> Heute  Sonderfilterung: <input type="checkbox"/> Event <input type="checkbox"/> Beitrag <input type="checkbox"/> Umsatz <input type="checkbox"/> CRM <input type="checkbox"/> Logisch  <input type="checkbox"/> Datei																																																																	
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Handicaps</td> <td>von</td> <td>Pro</td> <td>bis</td> <td>--</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Geburtsdatum</td> <td>von</td> <td>...</td> <td>bis</td> <td>31.12.2010</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Eintrittsdatum</td> <td>von</td> <td>...</td> <td>bis</td> <td>31.12.2010</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Heimatclub</td> <td>nur</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Geschlecht</td> <td>nur</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Altersklasse</td> <td>nur</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Mitgliedschaft</td> <td>nur</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Status</td> <td>nur</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Verschiedenes</td> <td>nur</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Telefon</td> <td>nur</td> <td colspan="3">!</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Austritts-Datum</td> <td>nur</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennur</td> <td>nur</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles</td> <td>nur</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>				<input type="checkbox"/> Handicaps	von	Pro	bis	--	<input type="checkbox"/> Geburtsdatum	von	...	bis	31.12.2010	<input type="checkbox"/> Eintrittsdatum	von	...	bis	31.12.2010	<input type="checkbox"/> Heimatclub	nur				<input type="checkbox"/> Geschlecht	nur				<input type="checkbox"/> Altersklasse	nur				<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft	nur				<input type="checkbox"/> Status	nur				<input type="checkbox"/> Verschiedenes	nur				<input checked="" type="checkbox"/> Telefon	nur	!			<input type="checkbox"/> Austritts-Datum	nur				<input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennur	nur				<input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles	nur				<input type="checkbox"/> Abbruch
<input type="checkbox"/> Handicaps	von	Pro	bis	--																																																																	
<input type="checkbox"/> Geburtsdatum	von	...	bis	31.12.2010																																																																	
<input type="checkbox"/> Eintrittsdatum	von	...	bis	31.12.2010																																																																	
<input type="checkbox"/> Heimatclub	nur																																																																				
<input type="checkbox"/> Geschlecht	nur																																																																				
<input type="checkbox"/> Altersklasse	nur																																																																				
<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft	nur																																																																				
<input type="checkbox"/> Status	nur																																																																				
<input type="checkbox"/> Verschiedenes	nur																																																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Telefon	nur	!																																																																			
<input type="checkbox"/> Austritts-Datum	nur																																																																				
<input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennur	nur																																																																				
<input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles	nur																																																																				

## Filtre simple

Ce qui nous intéresse avant tout pour le filtre des seniors, c'est la classe d'âge (les classes d'âge sont paramétrées dans les [caractéristiques des personnes](#)), car c'est ce qui distingue les seniors des autres personnes. Mettez devant la désignation **Classe d'âge** et saisissez dans le champ libre après la désignation uniquement le numéro pour les seniors, en général le „6“. Si vous ne connaissez pas ce numéro, cliquez sur le bouton  et sélectionnez ensuite de cette manière la classe d'âge souhaitée.

## Kontakte-Filter: Senioren

Name: Senioren

[Personen-Filter](#)  [Aufzählung](#)  [Neuer Filter](#) [F9](#)

<input type="checkbox"/> Handicaps	von	Pro	bis	--
<input type="checkbox"/> Geburtsdatum	von	..	bis	31.12.2020
<input type="checkbox"/> Eintrittsdatum	von	..	bis	31.12.2020
<input type="checkbox"/> Heimatclub	nur			≡
<input type="checkbox"/> Geschlecht	nur			≡
<input checked="" type="checkbox"/> Altersklasse	nur	6		≡
<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft	nur			≡
<input type="checkbox"/> Status	nur			≡
<input type="checkbox"/> Verschiedenes	nur			≡
<input type="checkbox"/> Elektro Caddie	nur			≡
<input type="checkbox"/> Austritts-Datum	nur			≡
<input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennur	nur			≡
<input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles	nur			≡

[OK](#)

[Negation](#)

Eintritt/Austritt passend zum:  
 Heute

Sonderfilterung:

- [Event](#)
- [Beitrag](#)
- [Umsatz](#)
- [CRM](#)
- [Logisch](#)
- [Datei](#)

[Abbruch](#)

Cliquez sur **Enregistrer** si vous êtes satisfait de votre filtre. (Pour d'autres filtres, vous devrez peut-être encore saisir ou activer d'autres données). Vous pouvez maintenant donner un nom au groupe de personnes. Dans notre exemple, il s'agirait de „seniors“. Confirmez avec **OK**.

## Liste des personnes du prélèvement mensuel

Pour une liste de personnes des payeurs mensuels avec prélèvement automatique, réglez ce qui suit si vous n'avez pas le champ Mode de paiement :

## Kontakte-Filter

Name

<input type="checkbox"/> Handicaps	von	Pro	bis	--
<input type="checkbox"/> Geburtsdatum	von	..	bis	31.12.2020
<input type="checkbox"/> Eintrittsdatum	von	..	bis	31.12.2020
<input type="checkbox"/> Heimatclub	nur			≡
<input type="checkbox"/> Geschlecht	nur			≡
<input type="checkbox"/> Altersklasse	nur			≡
<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft	nur			≡
<input type="checkbox"/> Status	nur			≡
<input type="checkbox"/> Verschiedenes	nur			≡
<input checked="" type="checkbox"/> Einzugsermächtigung	nur	c		
<input checked="" type="checkbox"/> Zahl-Modus	nur	m		
<input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennur	nur			
<input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles	nur			

Negation

Eintritt/Austritt passend zum:  
Heute

Sonderfilterung:  
 Event  
 Beitrag  
 Umsatz  
 CRM  
 Logisch  
 Datei

Le C se réfère à la section Club et le m à mensuelle.

## Filtre de personnes : évaluation du tournoi par classe d'âge (CA)

Les compétitions comportent des annonces et des évaluations pour les classes d'âge les plus diverses. Surtout pour les championnats et les matchs de ligue, les classes d'âge de prix sont différentes et indépendantes de la classe d'âge que PC CADDIE attribue automatiquement dans les caractéristiques des personnes.

**C'est mieux :** Vous définissez un filtre de personnes supplémentaire pour les tournois en fonction de l'année de naissance et, le cas échéant, du Sexe. Peu importe que vous fassiez l'évaluation des prix pour AK14, AK50 ou AK65.

Voici par exemple : les paramètres d'un filtre de personnes de tournoi „Seniors AK50“ (état 2015, indépendant du sexe)

**Kontakte-Filter: Club 90**

Name	Club 90	Speichern	Löschen	<input checked="" type="checkbox"/> OK
<u>Personen-Filter</u>		<u>Aufzählung</u>		<input type="checkbox"/> Negation
<input type="checkbox"/> Handicaps      von      Pro      bis      --				<input type="checkbox"/> Eintritt/Austritt passend zum:
<input checked="" type="checkbox"/> Geburtsdatum      von      01.01.1910      bis      31.12.1970				
<input type="checkbox"/> Eintrittsdatum      von      ..      bis      31.12.2009				
<input type="checkbox"/> Heimatclub      nur				
<input type="checkbox"/> Geschlecht      nur				
<input type="checkbox"/> Altersklasse      nur				
<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft      nur				
<input type="checkbox"/> Status      nur				
<input type="checkbox"/> Verschiedenes      nur				
<input type="checkbox"/> Elektro Caddie      nur				
<input type="checkbox"/> Austritts-Datum      nur				
<input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennur      nur				
<input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles      nur				

Sonderfilterung:

- Event
- Beitrag
- Umsatz
- CRM
- Logisch

Datei

Abbruch

De cette manière, vous pouvez définir plusieurs nouveaux filtres de personnes de classe de prix, les enregistrer et les sélectionner dans l'évaluation des prix. La définition peut aussi se faire directement dans le tournoi via l'évaluation des prix, voir : [Évaluation des prix](#). Mais attention : n'oubliez pas de réajuster les années de naissance d'une année à l'autre !

## Filtre de personnes Motif de sortie

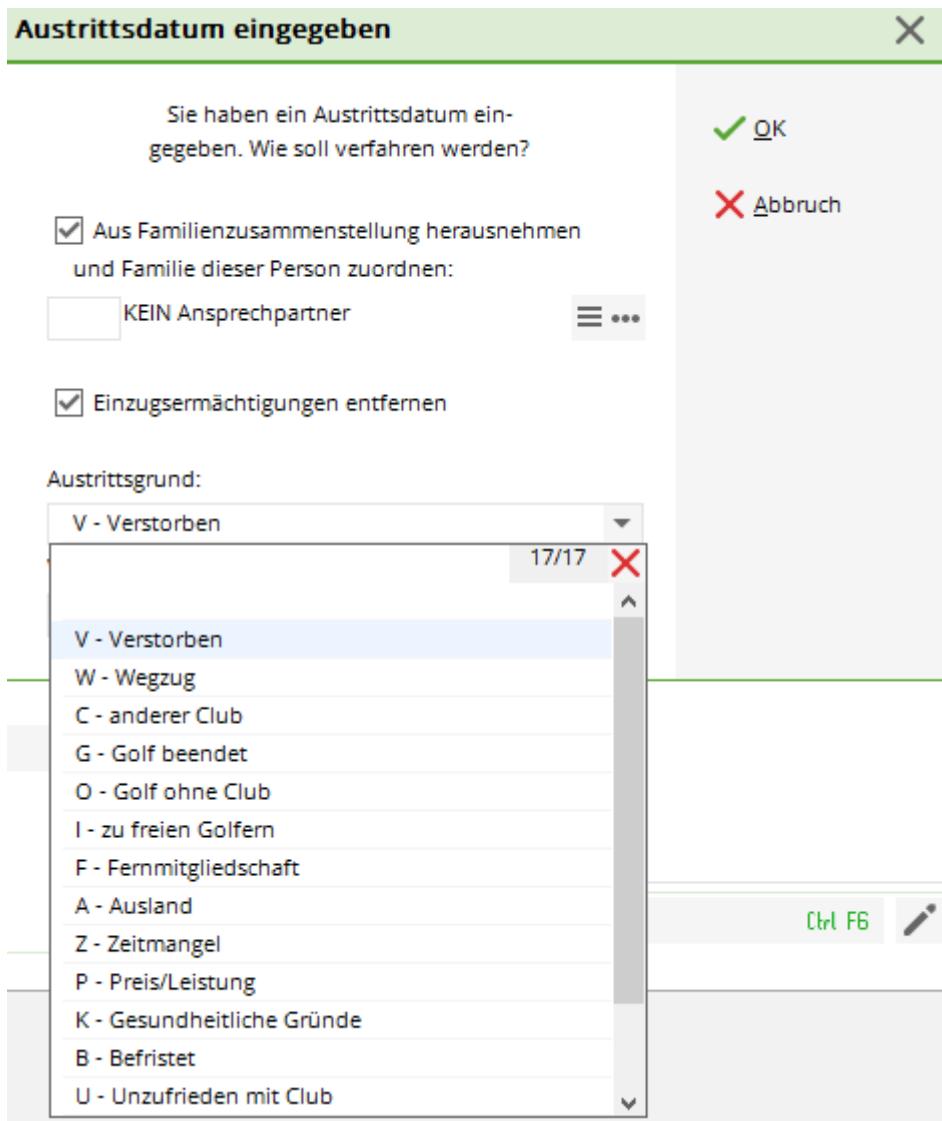
Possible uniquement en Allemagne !

Si vous souhaitez par exemple uniquement savoir qui est décédé, sélectionnez dans le filtre „Motif de sortie : V“. Il est important que le champ Entrée/Sortie correspondant à .... soit vide. Vous choisissez la date de sortie comme vous le souhaitez.

**Kontakte-Filter: Verstorben**

Name	Verstorben	<input type="button" value="Speichern"/>	<input type="button" value="Löschen"/>
		<input type="button" value="Neuer Filter"/>	F9
<u>Personen-Filter</u>		<u>Aufzählung</u>	
<input type="checkbox"/> Handicaps      von      Pro      bis      -- <input type="checkbox"/> Geburtsdatum      von      . . .      bis      31.12.2020 <input type="checkbox"/> Eintrittsdatum      von      . . .      bis      31.12.2020 <input type="checkbox"/> Heimatclub      nur <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Geschlecht      nur <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Altersklasse      nur <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Mitgliedschaft      nur <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Status      nur <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Verschiedenes      nur <input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Eintritt/Austritt passend zum:  <u>Sonderfilterung:</u> <input type="checkbox"/> Event <input type="checkbox"/> Beitrag <input type="checkbox"/> Umsatz <input type="checkbox"/> CRM <input type="checkbox"/> Logisch  <u>Datei</u> <input type="checkbox"/> Abbruch	
<input checked="" type="checkbox"/> Austrittsgrund      nur      V <input checked="" type="checkbox"/> Austritts-Datum      nur      01.01.19-31.12.19			
<input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennur <input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles			

Il existe d'autres possibilités de filtrer les motifs de sortie à l'aide des lettres. Si vous sélectionnez uniquement la date de sortie, toutes les personnes sorties apparaissent. Vous pouvez également imprimer le motif de sortie dans le listyaout !



## Filtres déjà un peu plus complexes

Avec ce filtre, nous avons défini un groupe qui comprend tous les seniors - donc indépendamment du fait que vous soyez membre ou non de votre club de golf. C'est sans doute correct pour les tournois avec un prix pour les seniors, mais pour une liste d'adresses, il peut être nécessaire de n'avoir qu'une liste des seniors actifs de votre club. Pour définir ce nouveau filtre, appuyez à nouveau sur **Définir**.

Activez maintenant en plus le **Statut de membre** et cliquez sur puis sélectionnez tous les types de membres considérés comme actifs dans votre club, par exemple „membre“ et „membre honoraire“. En outre, vous devez saisir dans le champ **Entrée/sortie correspondant à** un „h“ pour aujourd’hui. Cela permet de s’assurer, en plus du statut de membre, qu’aucun ancien ou futur membre n'est imprimé (pour les anciens membres, la date de départ est antérieure à aujourd’hui, pour les futurs membres, la date d’entrée est postérieure à aujourd’hui - de telles personnes ne sont pas appropriées par rapport à aujourd’hui !) Vous pouvez saisir dans le champ **Entrée/sortie correspondant à la** une date concrète afin d'imprimer exactement les personnes qui étaient membres au 01.01. d'une année par exemple !



Toutes les données saisies dans ce dialogue doivent être entièrement remplies pour une

personne afin que celle-ci soit imprimée dans la liste (lien ET). Au sein d'une ligne, par exemple pour le statut de membre, il suffit que l'une des possibilités séparées par des virgules („actif“ OU „membre honoraire“) soit remplie. Au total, on obtient la définition suivante : „Senior“ ET „Membre“ (OU „Membre honoraire“) ET **Entrée/sortie convenant** pour „aujourd'hui“.

Vous pouvez également enregistrer ce filtre si vous en avez toujours besoin. Donnez-lui par exemple le nom „Membres, actifs, seniors“, afin de pouvoir le retrouver facilement et sans ambiguïté.

## Possibilités de filtres particuliers

Vous pouvez appliquer la fonction de filtrage à toutes les autres caractéristiques de manière analogue à la classe d'âge ou au statut de membre. Par exemple, limitez l'impression aux personnes dont le handicap est compris entre 0 et 15. Ou n'imprimez que les personnes de sexe féminin.

En revanche, nous souhaitons mentionner tout particulièrement les excellentes possibilités de filtrage :

### Filtrer par informations supplémentaires

Pour ce faire, activez le champ le plus bas du filtre des personnes. En général, on trouve à côté d'elle **Infos supplémentaires**. Mais en développant la liste, vous pouvez également sélectionner de nombreuses autres possibilités, telles que **NPA, lieu, date de départ** etc.

Par exemple, si vous avez besoin d'une liste de l'équipe du club, ce champ doit être rempli comme suit (voir aussi la description du champ **Info supplémentaire** dans la fenêtre de saisie des données personnelles) :



Pour imprimer les personnes qui jouent dans l'équipe du club OU dans la ligue des seniors (virgule entre les possibilités) :



Et ainsi les personnes qui jouent en même temps dans l'équipe du club ET dans la ligue senior (plus entre les possibilités) :



Lisez ici comment [Informations supplémentaires](#) créer.

### Exclusion d'une entrée

Le signe pour la négation est le “ ! „: Si vous souhaitez par exemple imprimer toutes les personnes dont l'identifiant ne contient PAS „SEN“, l'entrée doit se présenter comme suit :

Zusatz-Info    nur    !SEN

Vous pouvez aussi n'imprimer que les personnes pour lesquelles il y a quelque chose dans le champ, c'est-à-dire pour lesquelles le champ est ne sont pas vide - il suffit de saisir un point d'exclamation " ! „:

Zusatz-Info    nur    !

## Personnes AVEC et SANS adresses e-mail



Vous souhaitez informer vos membres disposant d'une adresse e-mail par e-mail et ceux qui n'ont pas d'adresse e-mail par courrier postal ?

CONSEIL Réglez les filtres comme suit :

### Personnes avec adresse e-mail

**Kontakte-Filter: Club 90**

Name		Club 90	Speichern	Löschen
<input type="button" value="Personen-Filter"/>		<input type="button" value="Neuer Filter"/> F9		
<input type="button" value="Aufzählung"/>				
<input type="checkbox"/> Handicaps	von	Pro	bis	--
<input type="checkbox"/> Geburtsdatum	von	..	bis	31.12.2009
<input type="checkbox"/> Eintrittsdatum	von	..	bis	31.12.2009
<input checked="" type="checkbox"/> Heimatclub	nur	M	Mitglieder	<input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/> Geschlecht	nur			<input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/> Altersklasse	nur			<input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft	nur			<input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/> Status	nur			<input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/> Verschiedenes	nur			<input type="button" value="..."/>
<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail, P+G	nur	!<LEER>		
<input type="checkbox"/> Austritts-Datum	nur			
<input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennur	nur			
<input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles	nur			

OK     Negation  
 Eintritt/Austritt passend zum:  
Heute  
  
Sonderfilterung:  
 Event  
 Beitrag  
 Umsatz  
 CRM  
 Logisch  
  
Datei  
  
 Abbruch

### Personnes sans adresse e-mail

**Kontakte-Filter: Mitglieder OHNE E-Mail**

Name	Mitglieder OHNE E-Mail	<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	<input checked="" type="checkbox"/> OK
		<input type="button" value="Neuer Filter"/> F9	<input type="checkbox"/> Negation
<b>Personen-Filter</b>		<b>Aufzählung</b>	<b>Eintritt/Austritt passend zum:</b>
<input type="checkbox"/> Handicaps      von      Pro      bis      -- <input type="checkbox"/> Geburtsdatum      von      . . .      bis      31.12.2020 <input type="checkbox"/> Eintrittsdatum      von      . . .      bis      31.12.2020 <input checked="" type="checkbox"/> Heimatclub      nur      M      Mitglieder <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Geschlecht      nur <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Altersklasse      nur <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Mitgliedschaft      nur <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Status      nur <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Verschiedenes      nur <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> E-Mail, P+G      nur      <LEER> <input type="checkbox"/> Austritts-Datum      nur <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennur      nur <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles      nur <input type="checkbox"/>			Heute
			<b>Sonderfilterung:</b>
			<input type="checkbox"/> Event
			<input type="checkbox"/> Beitrag
			<input type="checkbox"/> Umsatz
			<input type="checkbox"/> CRM
			<input type="checkbox"/> Logisch
			<u>Datei</u>
			<input checked="" type="checkbox"/> Abbruch

## Filtrer par code postal

Et voici comment définir un filtre pour les personnes dont le code postal est compris entre 52000 et 52999 :

PLZ      nur      52000-52999

Vous pouvez également définir un filtre pour la commande de cartes d'identité :

Ausweis-Bestellung      nur     

Saisissez un point d'exclamation „!„ pour afficher les personnes pour lesquelles un badge doit être commandé. Saisissez „<LEER>„pour les personnes qui ne doivent pas recevoir de badge ou un „\*“ pour indiquer les personnes qui sont inscrites sur la commande.

## filtrer par droit de jeu

Filtrez les membres disposant d'un droit de jeu complet à l'aide de la lettre : U (U = sans restriction)

Filtrez les membres ayant un droit de jeu limité avec la lettre : E (E = droit de jeu limité)

Membres sans droit de jeu filtrer avec la lettre : K (K = pas de droit de jeu)

Autres possibilités :

G = Or

S = Argent

N = Neutre

V = VcG

A partir de 2017, les lettres suivantes sont essentielles :

F = Membre à distance

R = Régional

**Kontakte-Filter: Spielrecht**

Name	Spielrecht	▼	Speichern	Löschen
Personen-Filter		+ Neuer Filter F9		
<input type="checkbox"/> Handicaps	von	Pro	bis	--
<input type="checkbox"/> Geburtsdatum	von	..	bis	31.12.2020
<input type="checkbox"/> Eintrittsdatum	von	..	bis	31.12.2020
<input checked="" type="checkbox"/> Heimatclub	nur	M	Mitglieder	☰
<input type="checkbox"/> Geschlecht	nur			
<input type="checkbox"/> Altersklasse	nur			
<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft	nur			
<input type="checkbox"/> Status	nur			
<input type="checkbox"/> Verschiedenes	nur			
<input checked="" type="checkbox"/> Spielrecht	nur	U		
<input type="checkbox"/> Austritts-Datum	nur			
<input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennur	nur			
<input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles	nur			

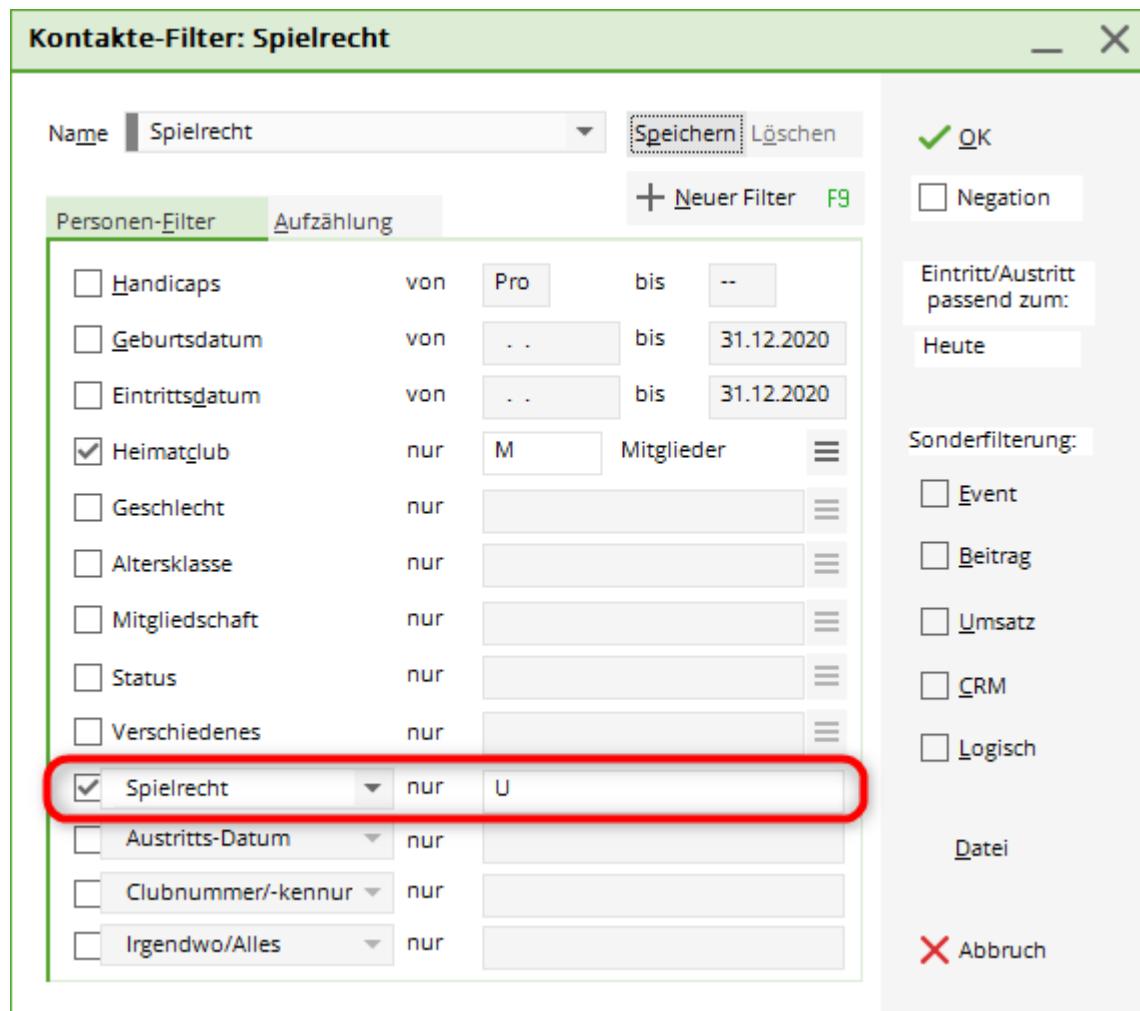
OK Negation

Eintritt/Austritt passend zum:  
Heute

Sonderfilterung:

Event Beitrag Umsatz CRM Logisch

Datei Abbruch



### Négation de l'ensemble du filtre

En activant l'option **Négation** votre filtre entier s'inverse :

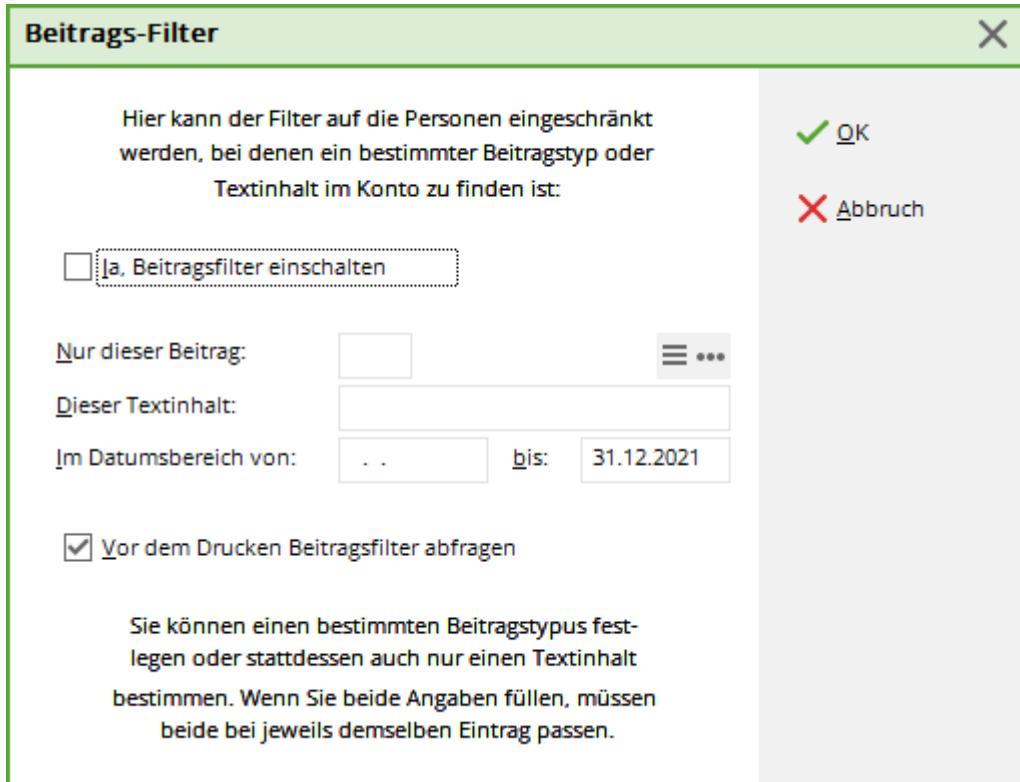
Pour l'exemple suivant des seniors, PC CADDIE imprimera alors toutes les personnes qui sont ne sont pas des seniors :

**Kontakte-Filter: Alle mit Telefon**

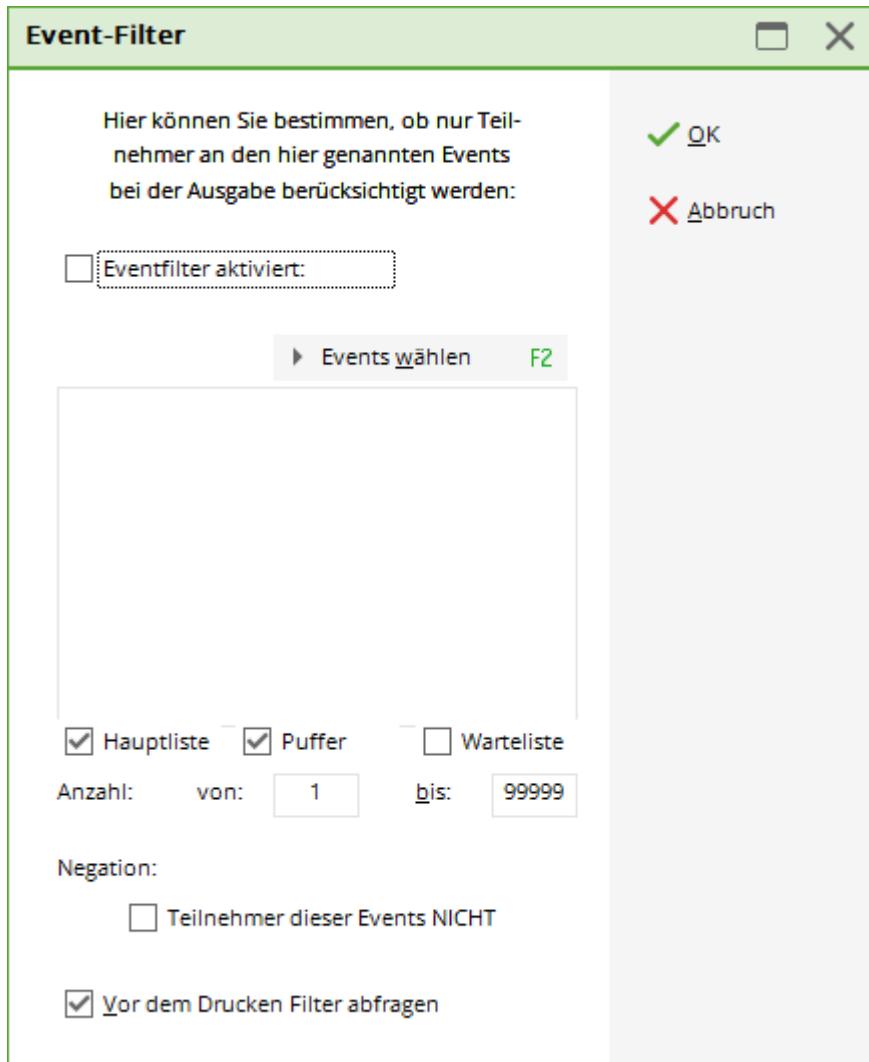
Name	Alle mit Telefon	Speichern	Löschen
		+ Neuer Filter	F9
<u>Personen-Filter</u>		<u>Aufzählung</u>	
<input type="checkbox"/> Handicaps      von      Pro      bis      -- <input type="checkbox"/> Geburtsdatum      von      . . .      bis      31.12.2010 <input type="checkbox"/> Eintrittsdatum      von      . . .      bis      31.12.2010 <input type="checkbox"/> Heimatclub      nur <input type="button" value="..."/> <input type="checkbox"/> Geschlecht      nur <input type="button" value="..."/> <input checked="" type="checkbox"/> Altersklasse      nur      6 <input type="button" value="..."/> <input type="checkbox"/> Mitgliedschaft      nur <input type="button" value="..."/> <input type="checkbox"/> Status      nur <input type="button" value="..."/> <input type="checkbox"/> Verschiedenes      nur <input type="button" value="..."/> <input type="checkbox"/> Telefon      nur <input type="button" value="..."/> <input type="checkbox"/> Austritts-Datum      nur <input type="button" value="..."/> <input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennur      nur <input type="button" value="..."/> <input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles      nur <input type="button" value="..."/>		<input checked="" type="checkbox"/> Negation  Eintritt/Austritt passend zum: Heute  Sonderfilterung: <input type="checkbox"/> Event <input type="checkbox"/> Beitrag <input type="checkbox"/> Umsatz <input type="checkbox"/> CRM <input type="checkbox"/> Logisch  <u>Datei</u>  <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Abbruch"/>	

## Filtrage spécial

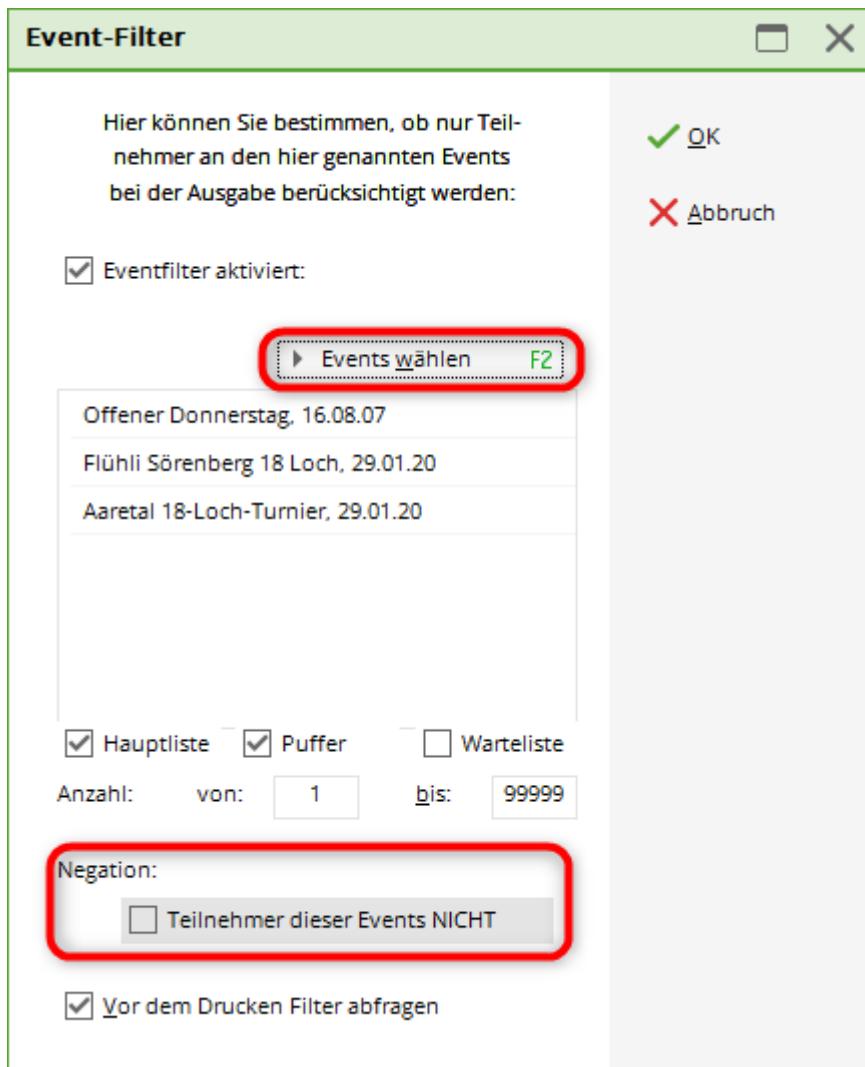
Avec les boutons situés sous **Filtrage spécial** dans la partie droite de la fenêtre de définition, vous pouvez également limiter des groupes de personnes à certains tournois, réservations ou chiffres d'affaires.



Par exemple, si vous avez besoin d'une liste d'adresses ou d'une circulaire pour les participants à deux tournois d'une semaine de golf, cliquez sur **Tournoi** ( Turnier) (non activé) et déterminez ensuite les tournois souhaités (un ou plusieurs) :



Cliquez sur **Sélectionner les tournois**. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, vous pouvez activer les tournois dont vous souhaitez imprimer les participants :



Après avoir cliqué sur **OK** vous confirmez votre choix, la fenêtre initiale s'affiche à nouveau. Veuillez noter que dans cette fenêtre, la négation des tournois sélectionnés est également possible. Une fois les bons tournois sélectionnés, vous pouvez fermer la fenêtre en cliquant sur **OK** pour quitter la page. Si la procédure est correcte, la sélection devrait apparaître dans le filtre des personnes. **Tournoi** est maintenant activée :

CONSEIL Ecrivez ici un message à vos participants au tournoi ou une invitation au prochain match ouvert.

Sous **Filtrage spécial** vous pouvez également définir votre filtre en fonction de la contribution.

Cliquez sur le bouton **Contribution**  Beitrag

## Beitrags-Filter

X

Hier kann der Filter auf die Personen eingeschränkt werden, bei denen ein bestimmter Beitragstyp oder Textinhalt im Konto zu finden ist:

OK

Abbruch

Ja, Beitragsfilter einschalten

Nur dieser Beitrag:  ...

Dieser Textinhalt:

Im Datumsbereich von:  .. bis:  31.12.2021

Vor dem Drucken Beitragsfilter abfragen

Sie können einen bestimmten Beitragstypus festlegen oder stattdessen auch nur einen Textinhalt bestimmen. Wenn Sie beide Angaben füllen, müssen beide bei jeweils demselben Eintrag passen.

Il en va de même pour le domaine **Chiffre d'affaires**

Umsatz

**Umsatz-Filter**

Hier können Sie bestimmen, ob nur Personen mit folgenden Salden bzw. Umsätzen gedruckt werden:

Ja, diese Einschränkung:

Brutto: **Umsat** von: -999999.99 bis: 9999999.99

Nur ungleich 0

im Datenbereich: von: .. bis: 31.12.2021

Nur diese Artikel: **wählen F2**

Nur diese Warengruppen: **Wahl**

und dieser Textfilter:

Es muss mindestens ein Artikel vorhanden sein

**CONSEIL** Ici, vous pouvez facilement évaluer qui a joué au golf chez vous l'année dernière et quel chiffre d'affaires il a réalisé.

! Le filtrage spécial **Logique**  Logisch ne doit être utilisé qu'en accord avec l'équipe d'assistance.

**Logischer Ausdruck**

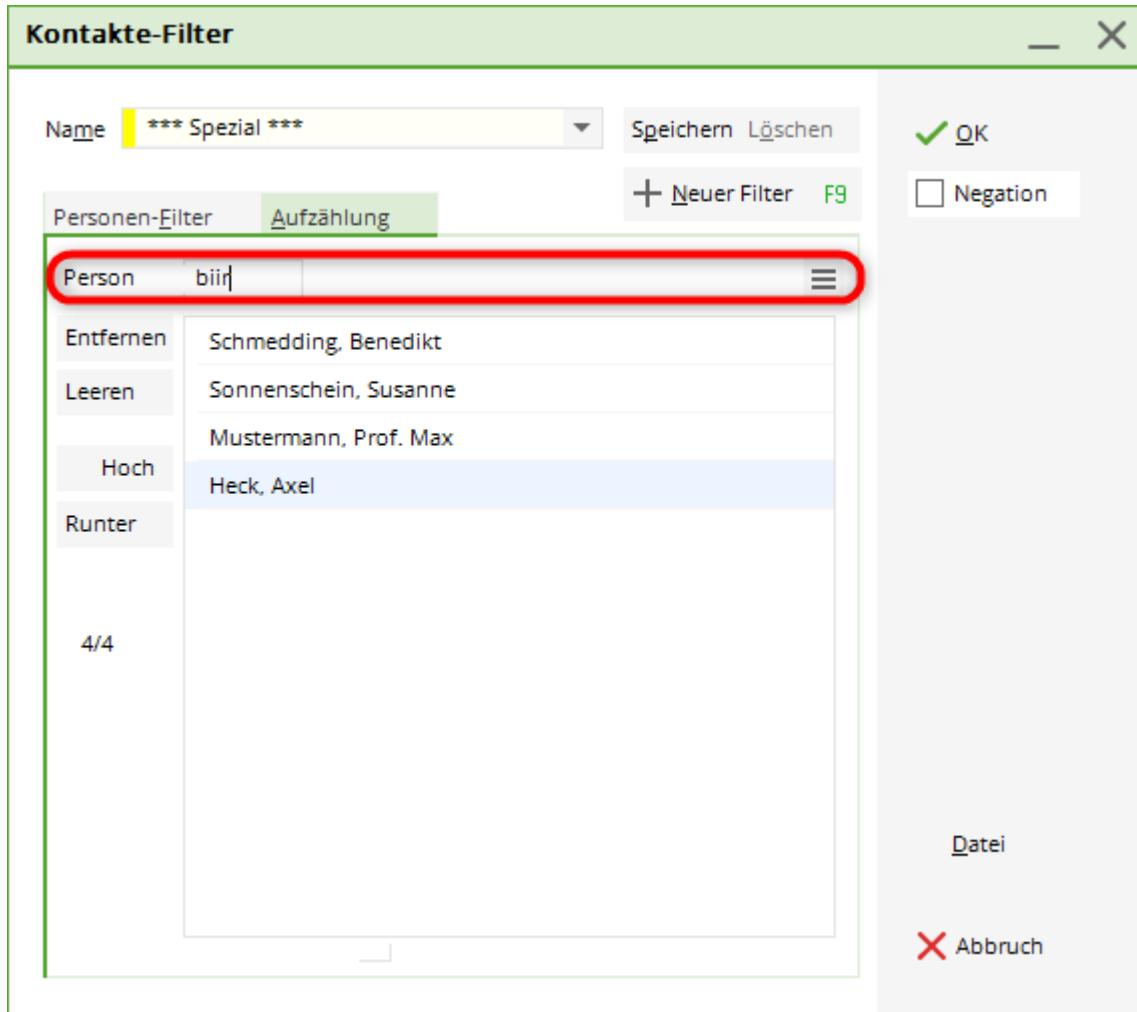
Bitte diese Option nur nach Rücksprache mit dem Support verwenden.

Benutzen des logischen Filters einschalten:

Logischer Ausdruck:

## Énumérations

Vous pouvez également définir un groupe de personnes à imprimer simplement sous forme d'énumération. Vous ne déterminez pas le groupe en fonction d'une caractéristique particulière, mais simplement en énumérant toutes les personnes de ce groupe les unes après les autres. Après avoir cliqué sur **Nouveau filtre** sur **Énumération dans le menu**. L'affichage suivant bascule :



Ici, vous pouvez simplement énumérer une personne après l'autre en cliquant à chaque fois sur **Personne** le sigle, puis appuyez sur **Enter** pour confirmer. Ainsi, PC CADDIE ajoute une personne après l'autre dans la liste. Avec **Supprimer** permet de supprimer la personne sélectionnée de la liste. Avec le bouton **Vider** permet de supprimer la liste et les boutons **Haut/Bas** permettent de modifier les positions des personnes sélectionnées. Si vous utilisez le bouton est utilisé, une liste de toutes les personnes s'affiche :

## Filter - Kontakt wählen

Suchbegriff:

Filter: Alle Kontakte F12

Ok
  
 Neu F9
  
 Edit F7
  
 Löschen F5
  
 Karte F6
  
 Reset
  
 Suchen
  
 Weiter F3

<input type="checkbox"/>	Interesse, Ilse		Gast	--	99999 Teststadt	inil	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Interesse, Ingo		Gast	--		inin	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Interested, Sarah		Gast	--		insa	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Jäger, Mario		Gast	28.3	12345 Sonnenstadt	jäma	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Kay, Heike		Gast	--	23456 Osterberg	kahe	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Kay, Melanie		Gast	--	23456 Osterberg	kame	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Kieler Golfclub Havighorst		Havighorst, GC		24211 Havighorst / Honigsee	kiel	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Klostermann, Gerlinde		Gast	17.2	28765 Klostershagen	klge	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Klostermann, Hubert		Gast	22.2	28765 Klostershagen	klhu	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lange, Mirko		Gast	--	98765 Unterberg	lam	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Laufkundschaft		PC CADDIE Gast D	--		l	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Licht und Lampe, Markus Nohr		Gast		12345 Sonnenstadt	lich	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Member, Paul		Gast	--	54333 Nachbarschaft	mepa	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Member, Petra		Gast	--	54333 Nachbarschaft	mepe	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Meyer, Simone		Gast	20.0	24534 Kalifornien	mesi	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mitglied, Claudia		Gast	22.4	54321 Teststetten	micl	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Möller, Gabi		Gast	10.5	CH 5432 Fleckenstetten	moga	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Möller, Gabi		Gast	--		mög1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Montag, Manfred		Gast	33.4	22221 Montagshausen	mom1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Montag, Marianne		Gast	32.0	22221 Montagshausen	moma	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Montag, Miriam		Gast	15.4	22221 Montagshausen	momi	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Morgentau, Carmela		Gast	--	88776 Sommerau	moca	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Müller, Otto		Gast	33.9	F 1345 Montpellier	müot	<input type="checkbox"/>

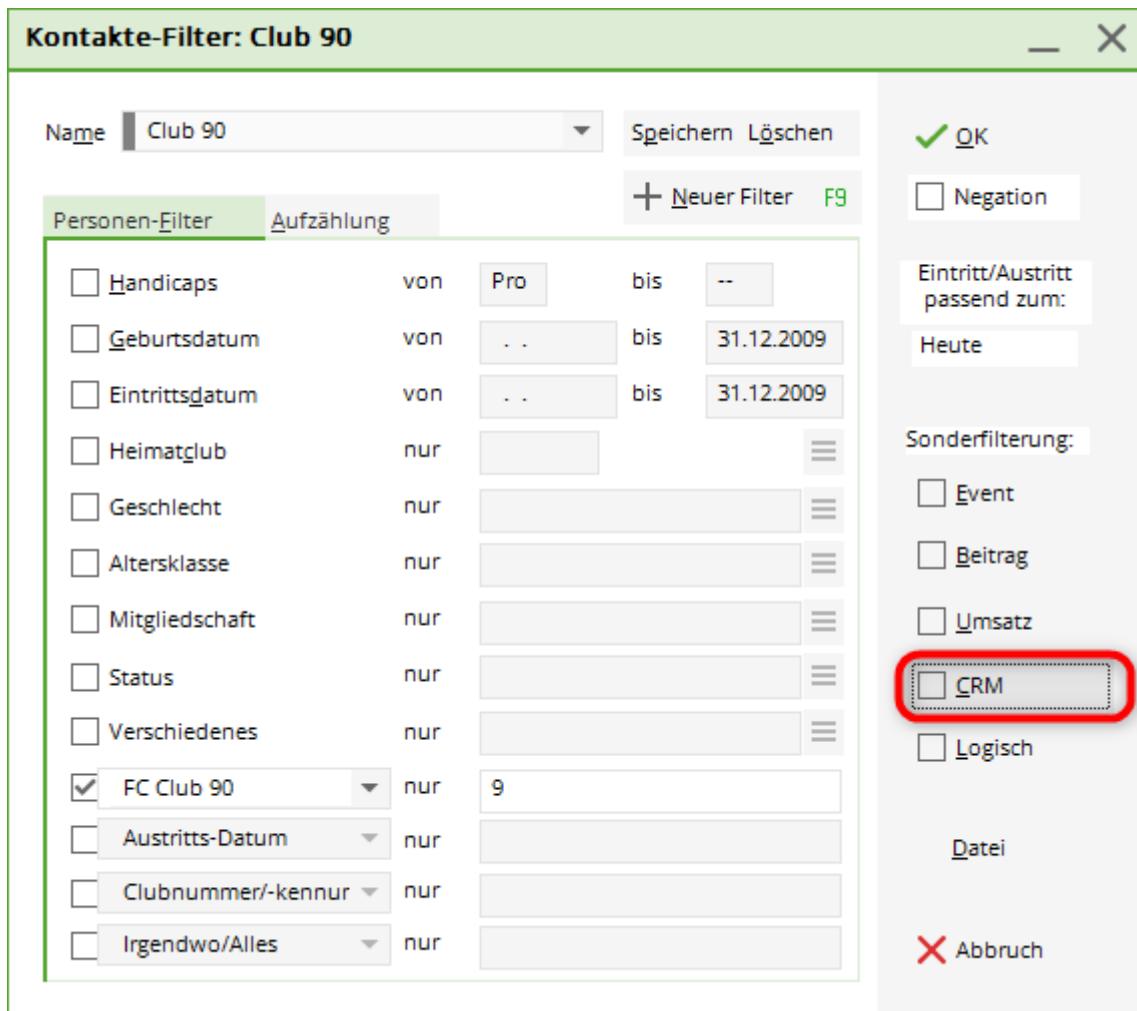
Mehrfach-Wahl 2/2
  
 Abbruch

Ici, vous pouvez simplement marquer les personnes souhaitées en cliquant sur la case ou en appuyant sur la barre d'espacement. Le marquage est indiqué par une coche devant le nom. En cliquant à nouveau ou en appuyant à nouveau sur la barre d'espace, le marquage est à nouveau supprimé.

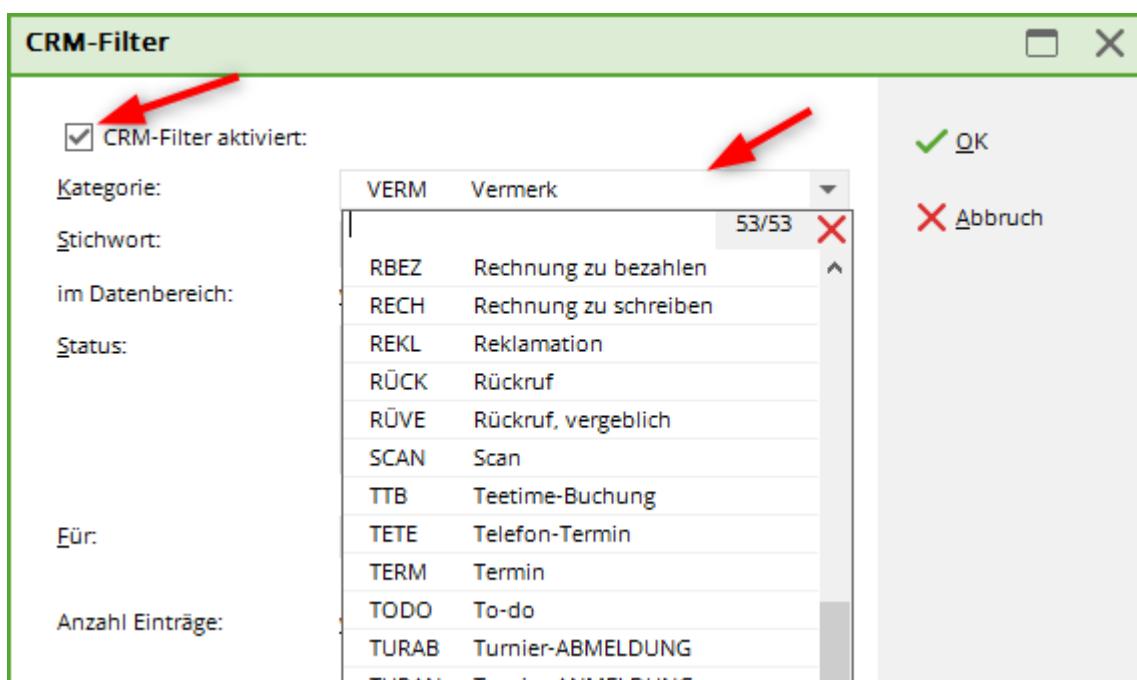
<input checked="" type="checkbox"/>	Sonnenschein, Susanne		Golfclub Sonne	32.5	5433 Nachbarschaft	sosu
<input checked="" type="checkbox"/>	Sonntag, Stephanie		Gast	--	D 54578 Kerpen/Eifel	sost

## Filtre de personnes Action collective de golf 2017

Pour obtenir un aperçu des participants à cette action, définissez un nouveau filtre de personnes en cliquant sur le bouton „CRM“.. :



Cochez la case „CRM“ et sélectionnez la catégorie appropriée. Il n'est possible de sélectionner qu'une seule catégorie à la fois.



Il ne vous reste plus qu'à remplir la plage de dates, à enregistrer et à confirmer en cliquant sur OK !

**CRM-Filter**

<input checked="" type="checkbox"/> CRM-Filter aktiviert:	<input type="button" value="OK"/>	
Kategorie:	GGA Gemeinsam Golfen Aktion	<input type="button" value="Abbruch"/>
Stichwort:		
im Datenbereich:	von: 01.01.2022	bis: 31.12.2022
Status:	<input type="checkbox"/> offen <input type="checkbox"/> dringend <input type="checkbox"/> Alarm (dringend)	
Für:	(neutral)	
Anzahl Einträge:	von: 1	bis: 9999999

## Filtre personnes : Anniversaires ronds

Le filtre de personnes „Anniversaires ronds“ peut être résolu par un filtre logique :

**Kontakte-Filter: Runde Geburtstage**

Name: Runde Geburtstage	<input type="button" value="Speicher"/>	<input type="button" value="Löschen"/>	<input type="button" value="OK"/>
<b>Personen-Filter</b> <a href="#">Aufzählung</a>			
<input type="checkbox"/> Handicaps	von	Pro	<input type="button" value="Neuer Filter"/>
<input type="checkbox"/> Geburtsdatum	von	...	<input type="checkbox"/> Negation
<input type="checkbox"/> Eintrittsdatum	von	...	
<input type="checkbox"/> Heimatclub	nur		
<input type="checkbox"/> Geschlecht	nur		
<input type="checkbox"/> Altersklasse	nur		
<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft	nur		
<input type="checkbox"/> Status	nur		
<input type="checkbox"/> Unbenutzt	nur		
<input type="checkbox"/> Zusatz-Info			<input type="checkbox"/> Umsatz
<input type="checkbox"/> Austritts-Datum			<input type="checkbox"/> CRM
<input type="checkbox"/> Clubnummer/-kenn			<input checked="" type="checkbox"/> Logisch
<input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles			<input type="checkbox"/> Datei
Eintritt/Austritt passend zum:		<input type="button" value="OK"/>	
		<input type="button" value="Abbruch"/>	

**Logischer Ausdruck**

Bitte diese Option nur nach Rücksprache mit dem Support verwenden.

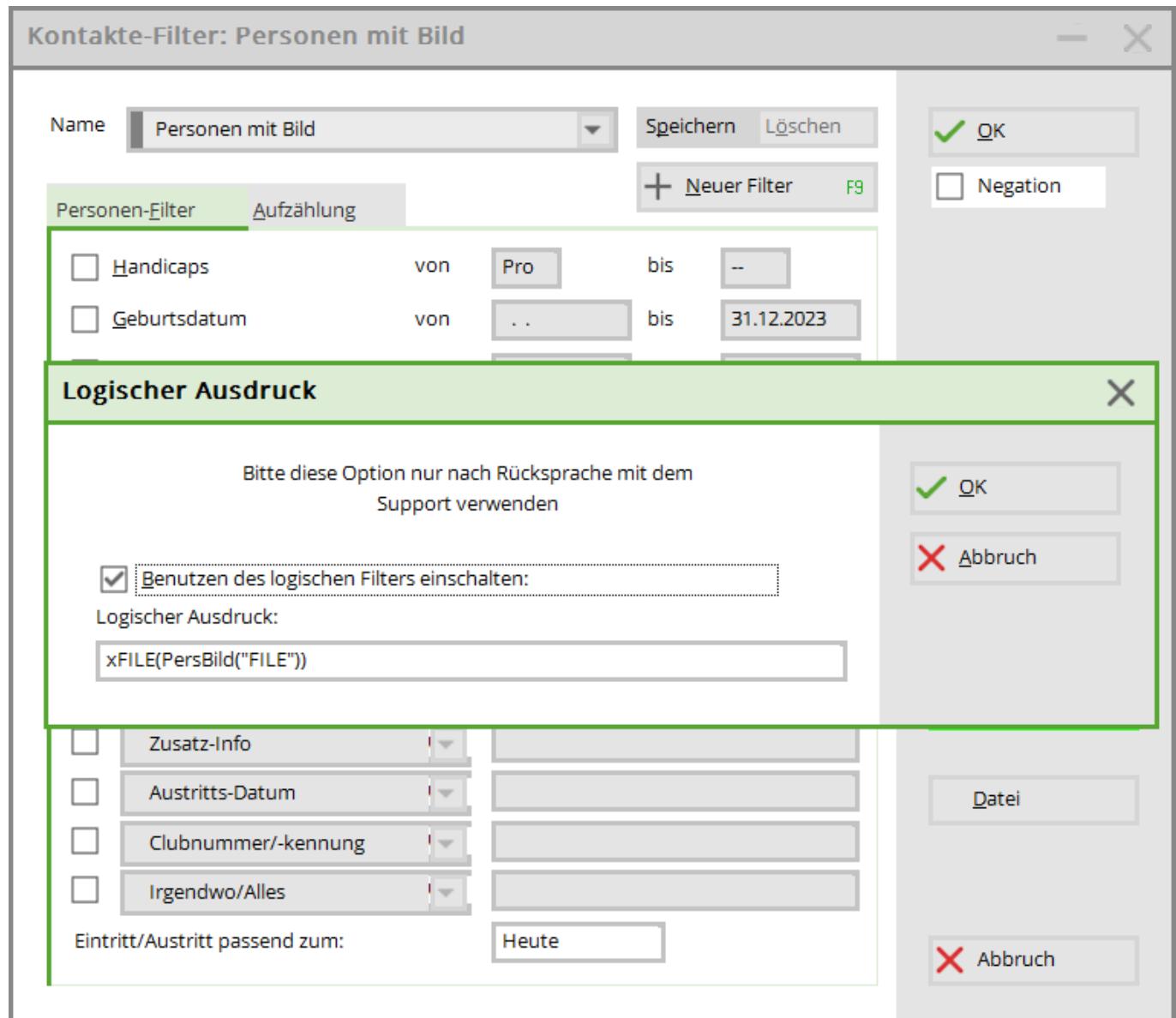
Benutzen des logischen Filters einschalten:  
`((YEAR(DATE())-YEAR(golfmitg->mitgebd))%10)==0`

Voici la commande pour le filtre logique :

```
((YEAR(DATE()) - YEAR(golfmitg->mitggebd))%10)==0
```

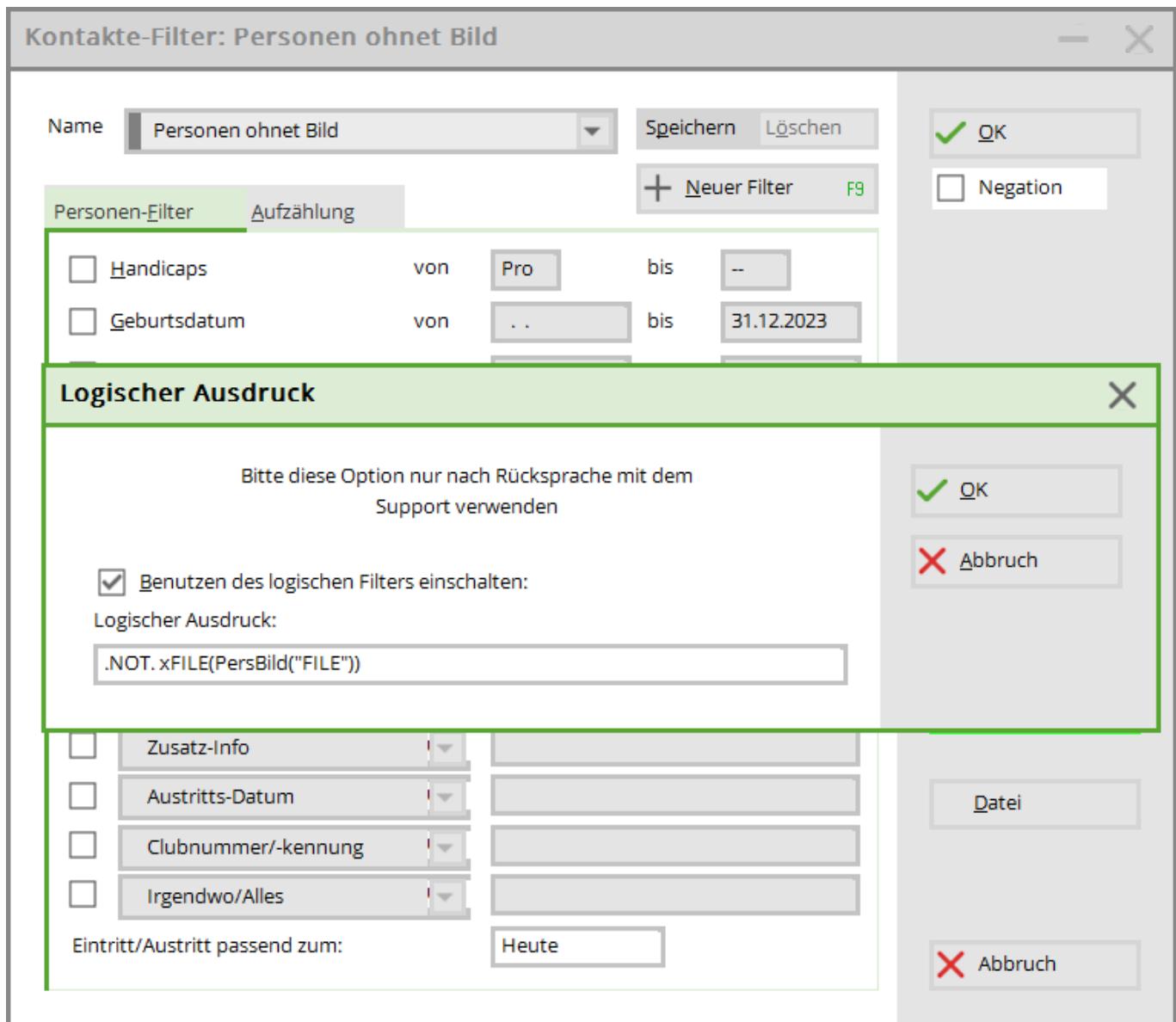
## Filtre de personnes : avec ou sans images

Le filtre de personnes „avec ou sans images“ peut être résolu par un filtre logique :



avec image :

```
xFILE(PersBild("FILE"))
```

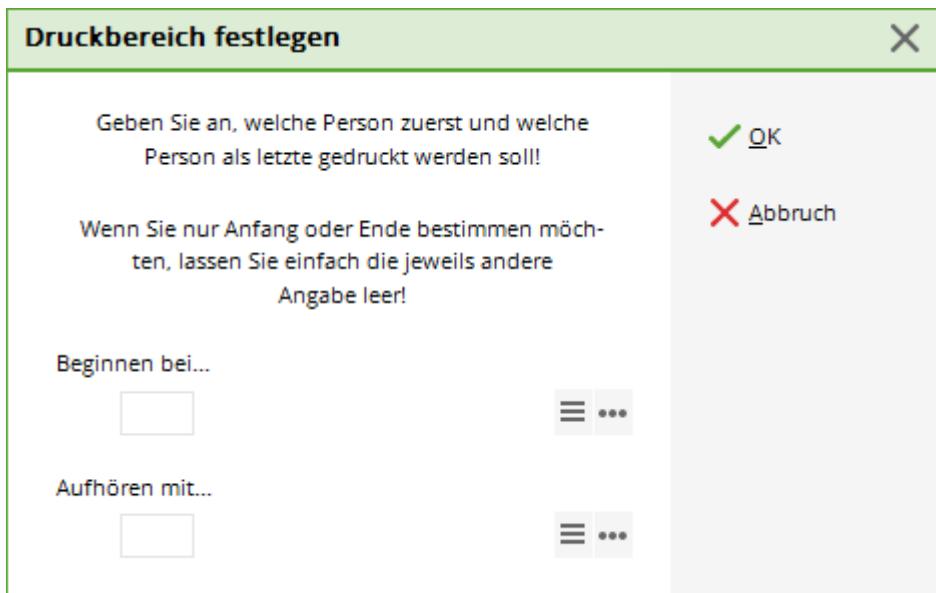


sans image :

```
.NOT. xFILE(PersBild("FILE"))
```

## Définir la zone d'impression

Avec le bouton **De-à...** vous pouvez déterminer par quelle personne PC CADDIE doit commencer l'impression et par quelle personne elle doit s'arrêter. Cette définition est particulièrement nécessaire lors de l'impression d'autocollants ou de factures, lorsque l'impression doit reprendre après une interruption, à partir d'un endroit précis :



Pour cela, il suffit d'indiquer dans **Commencer par...** le code de recherche de la personne à partir de laquelle l'impression doit être lancée. Dans le champ **Arrêter à...** on détermine la personne qui doit être imprimée en dernier.

## Ordre

Nous avons quitté le masque Filtre et nous nous trouvons à nouveau dans le masque initial du domaine **Personen/Drucken.../Personenliste:**

**Personen-Liste**

Layout

Boxen mit Schlüsselnummern

Familie Mail P & G

Geburtstage

Generalversammlung Club 90

Drucken F8

Internet

Personengruppe

Alle Mitglieder

Reihenfolge

Alphabet (Namen)

13/13

\*\*\* Spezial \*\*\*

Alphabet (Namen)

Datum, Austritt

Datum, Eintritt

Eintrittsdatum

Geburtsdatum

Geburtstag

Handicap

Heimatclub

Mitgliedsnummer

Mitgliedsstatus

Postleitzahl

Suchkennzeichen

Definieren...

Von-Bis...

Bearbeiten...

Vermögen

Definieren...

Hilfe zusätzl.

Ende

Altersklasse

Mitgliedschaft

Status

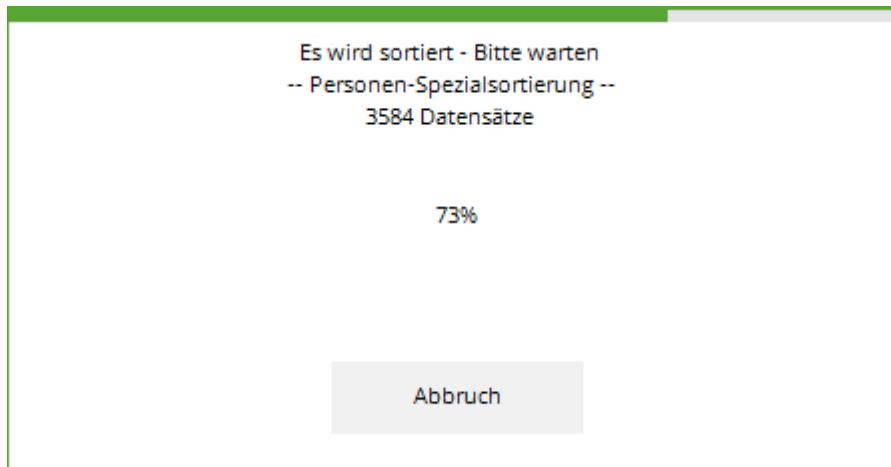
Verschiedenes



Il devrait être possible de sélectionner ici toutes les séquences importantes. Une mention particulière doit être faite pour „Anniversaire“ ou „Date de naissance“. Si vous sélectionnez „Anniversaire“, les personnes sont imprimées dans l'ordre de leur date de naissance dans l'année, donc indépendamment de leur âge. Si vous choisissez „Date de naissance“, l'ordre est celui de l'âge, en commençant par les personnes les plus âgées.

Si vous choisissez toutefois ici un autre ordre que le tri alphabétique, vous obtenez après confirmation avec **OK** vous recevrez encore un message vous informant qu'un nouveau tri de la liste sera effectué. Sélectionnez le bouton **Oui, reconstruire l'index** pour lancer la recherche. Ensuite, PC CADDIE trie automatiquement votre liste souhaitée dans l'ordre indiqué et vous indique la progression du tri spécial :





## Commandes pour l'ordre/le tri

Position	Field
1	*** Spezial ***
2	Alphabet (Namen)
3	Datum, Austritt
4	Datum, Eintritt
5	Eintrittsdatum
6	Geburtsdatum
7	Geburtstag
8	Handicap
9	Heimatclub
10	Mitgliedsnummer
11	Postleitzahl
	Suchkennzeichen

1. Alphabet (noms)

mitgname

2. Date, sortie

```
DTOS(golfmitg->mitgausd)+LEFT(golfmitg->mitgname,  
10)+LEFT(golfmitg->mitgvorn, 5)
```

3. Date, entrée

```
DTOS(golfmitg->mitgeind)+LEFT(golfmitg->mitgname,  
10)+LEFT(golfmitg->mitgvorn, 5)
```

4. Date d'entrée

```
DTOS(golfmitg->mitgeind)+LEFT(golfmitg->mitgname,  
10)+LEFT(golfmitg->mitgvorn, 5)
```

5. Date de naissance

```
DTOS(golfmitg->mitggebdt)+LEFT(golfmitg->mitgname,  
10)+LEFT(golfmitg->mitgvorn, 5)
```

6. Date de naissance

```
SUBSTR(DTOC(mitggebdt), 4, 2)+LEFT(DTOC(mitggebdt),  
2)+<NAME>+LEFT(mitgvorn, 5)
```

7. Handicap

```
str(mitgspvorg)+str(mitgstvorg)+left(mitgname, 10)+left(mitgvorn, 5)
```

8. Club d'affiliation

```
UPPER(mitgclubku+<NAME>+<VORNAME>)
```

9. Numéro de membre

```
mitgcode
```

10. Code postal

```
<PLZ>+<NAME>+LEFT(mitgvorn, 5)
```

11. Code de recherche

```
mitgsuch
```

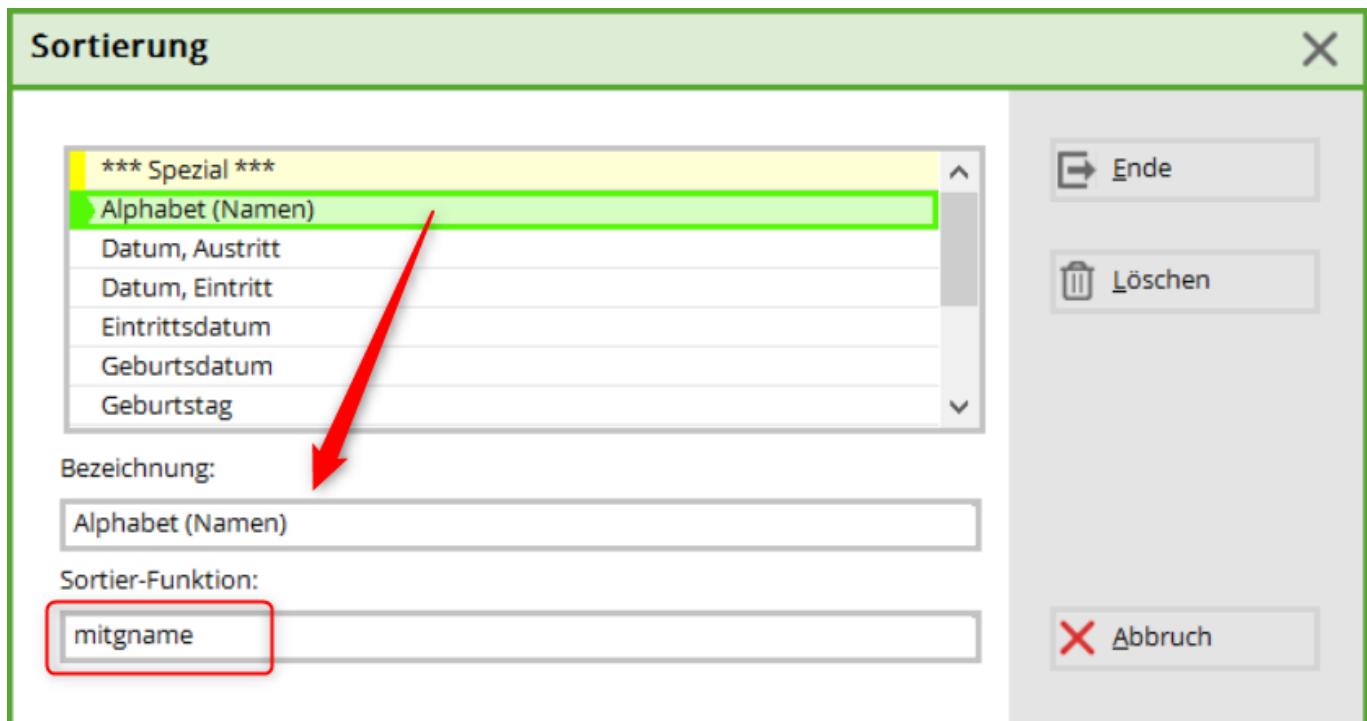
12. Caractéristique de l'affiliation (MERKMALO2)

```
STR(mitgmerk02, 2)+MitgSort()
```

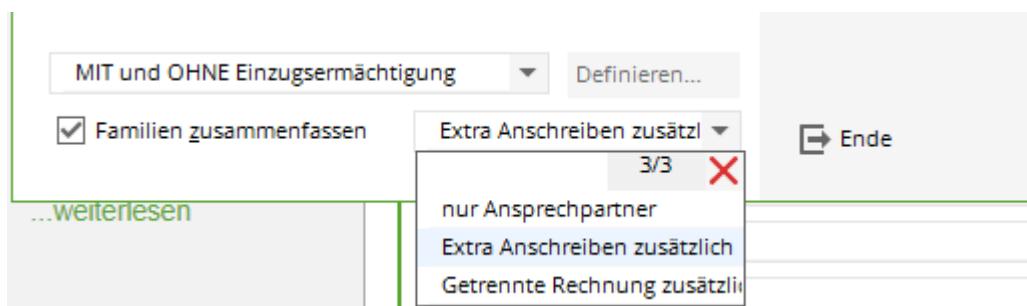
13. Statut (MERKMALO3)

```
STR(mitgmerk03, 2)+MitgSort()
```

Toutes les commandes peuvent être saisies sous Modifier.



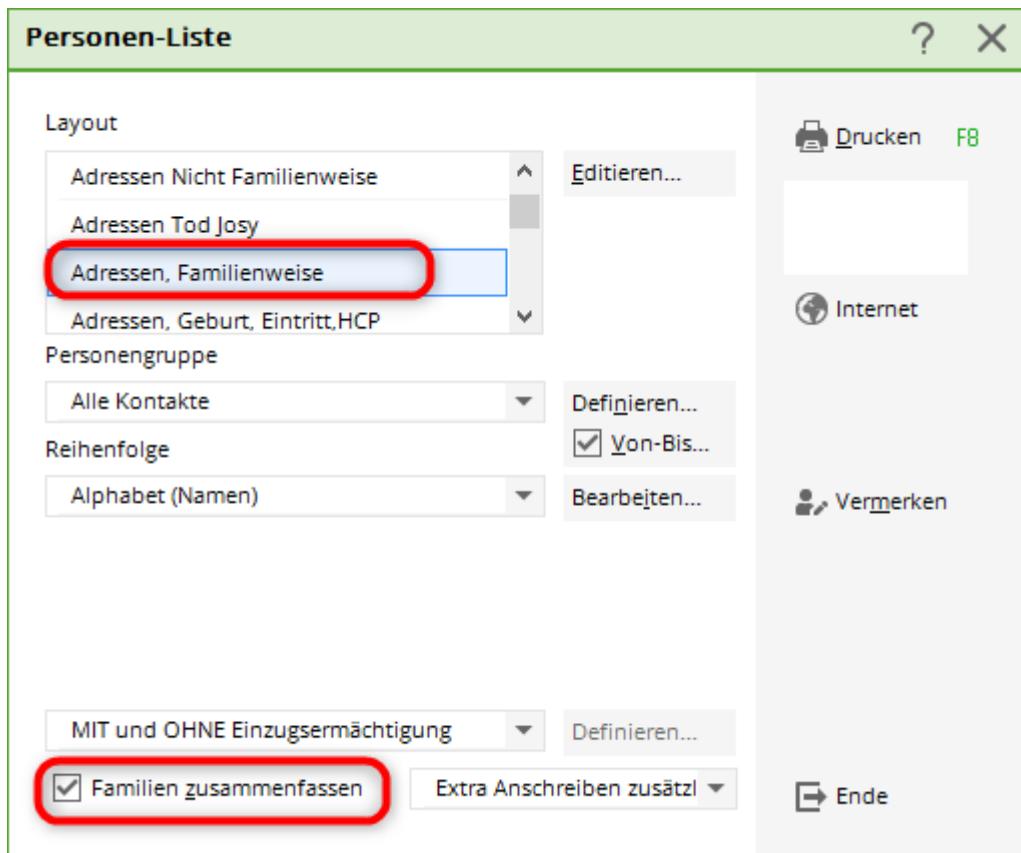
## Regrouper les familles



Vous déterminez ici si les familles doivent être regroupées sous une position. Si **Regrouper les familles** est activé, vous pouvez choisir à droite si les personnes avec le statut „écrire en plus“ ou le statut „facture séparée“ ne doivent pas être incluses ou si elles doivent en plus être imprimées seules.

## Adresses e-mail des partenaires de la famille

Vérifier au préalable les paramètres de protection des données !



Important : cocher la case : Résumé des familles

**Format-Editor**

Name: Familienweise mit Mail

Format-Typ: Liste  Titel

3/19 (0) | Linie

```
<KOPFINFO:FILTER>
<Z>|<FAMVORN
<FAMILIENWEISE_ALLE>
```

**Funktionen:**

- F2
- 
- F6
- F7
- 
- F5
- F9
- F8

Mise en page à copier :

<KOPFINFO:FILTER> <Z>|<NACHNAME, VORNAME >|<MAIL >|<2MAIL >| <FAMILIENWEISE\_ALLE>

## famileinweise mit Mail - 31.08.18

Alle Mitglieder

Stand: 31.08.18, 11:38 Uhr

Nr.	Nachname, Vorname	Mail	2. Mail
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9	Member, Paul Member, Petra	paul@member.com petra@member.com	paul@diezweitemail.com
10			
11			

## Noter l'édition

Si vous travaillez avec le module CRM\DMs, vous pouvez utiliser le bouton **Mentionner** enregistrer une information pour toutes les personnes éditées dans le masque des personnes.

CONSEIL Si vous avez invité tous les jeunes au camp d'entraînement pour enfants, vous pouvez éditer ici un filtre correspondant et enregistrer une mention terminée pour ces personnes.

Informez-vous ici sur le site [CRM\DMs](#).

## Imprimer la liste de personnes terminée

Lorsque vous avez saisi toutes les données selon vos souhaits, vous pouvez lancer l'impression en cliquant sur le bouton **Imprimer** (F8) peut être lancée. PC CADDIE vous demande alors si vous souhaitez reconstruire l'index. Cette fonction sert à ce que vous ne deviez pas réimprimer à chaque fois lors de corrections de la liste des personnes ou lors de l'édition et que vous puissiez ainsi toujours utiliser l'„ancien“ index après une édition entièrement terminée.



! Veuillez noter que si vous n'utilisez pas cette fonction, l'index sera à nouveau exécuté dès que vous aurez sélectionné un autre groupe de personnes un jour donné. Il se peut que vous ayez ajouté un nouveau membre aujourd'hui.

Voici un exemple d'expression possible :

**Adressen [Fertig]**

Kopieren F6 Speichern F7 Drucken F8 Seite 1/44 100% Adressen

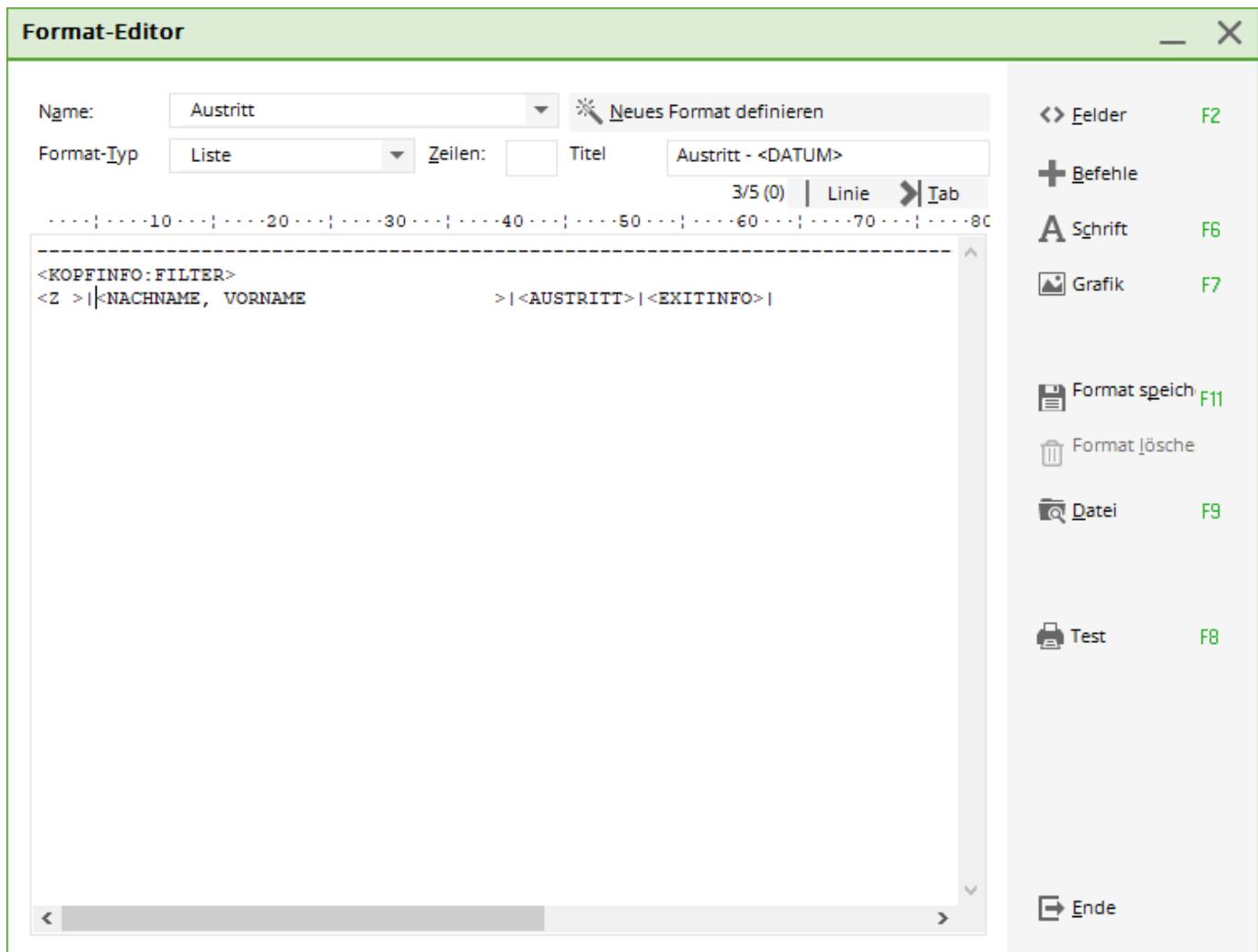
**Adressen - 20.10.21**

Stand: 20.10.21, 09:35 Uhr

Nr.	Nachname, Vorname	Eintritt	Austritt	
1	;Schule	..		
2	Sunshine Diffusion SA Quiksilver	..		
3	Abbühl, Lis	27.05.2017		
4	Abbühl-Sport, Hans Abbühl	02.12.2011		
5	Achermann, Jörg	29.10.2015		
6	Achermann, Stefan	24.10.2012		
7	Ackermann, Veronika	15.12.2016		
8	Ackermann, Victor	15.12.2016		
9	Adobe	03.10.2011		
10	Aeschlimann, Anny	25.05.2017		
11	Aeschlimann, Benjamin	16.12.2012		
12	Aeschlimann, Fränzi	12.03.2018		
13	Aeschlimann, Fritz	25.05.2017		
14	Aeschlimann, Ida	29.05.2017		
15	Aeschlimann, Marlys	25.05.2017		
16	Aeschlimann, Renaldo	..		
17	Aeschlimann, Sina	22.06.2011		
18	Aeschlimann, Werner	25.05.2017		
19	Affentranger, Dr. med. Paul	..		
20	Affentranger, Ursula	31.05.2017		
21	Al Lago; Appartamenti vacanza, Karl und	28.07.2009		
22	Alb. Lehmann Lindmühle, Albert Lehmann	27.05.2017		
23	Albisser, Annelies	25.05.2017		
24	Albisser, Edith	14.11.2008		
25	Albisser, Hermann	25.05.2017		
26	Albrecht-Frey, Adi	05.10.2009		
27	Albrecht-Frey, Aninia	05.10.2009		
28	Albrecht-Frey, Mauro	05.10.2009		
29	Albrecht-Frey, Michèle	05.10.2009		
30	Aldi Suisse Tours	25.01.2019		
31	Alessandri, Daniela	22.01.2019		
32	Alessandri, Dorli	27.05.2017		
33	Alessandri, Ernst	27.05.2017		
34	Alessandri-Wicki, Franz	27.05.2017		
35	Alessandri-Wicki, Frieda	27.05.2017		

### Exemple de liste de départs

1. veuillez créer via **PERSONNES/LISTE DE PERSONNES** une mise en page comme dans la capture d'écran ci-dessous :



2. ensuite, vous devez encore configurer le filtre de personnes. Veillez ici à vider le champ „entrée/sortie“ en fonction de” :

**Kontakte-Filter**

Name <input type="text" value="*** Spezial ***"/>	<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	<input checked="" type="checkbox"/> OK
<input type="button" value="Neuer Filter"/> <input type="button" value="F9"/>		<input type="checkbox"/> Negation
<input type="radio"/> Personen-Filter <input type="radio"/> Aufzählung		Eintritt/Austritt passend zum:  <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Handicaps      von <input type="text" value="Pro"/> bis <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Geburtsdatum      von <input type="text" value=".."/> bis <input type="text" value="31.12.2020"/> <input type="checkbox"/> Eintrittsdatum      von <input type="text" value=".."/> bis <input type="text" value="31.12.2020"/> <input type="checkbox"/> Heimatclub      nur <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Geschlecht      nur <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Altersklasse      nur <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Mitgliedschaft      nur <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Status      nur <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Verschiedenes      nur <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Zusatz-Info      nur <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Austritts-Datum      nur <input type="text" value="01.01.2019-31.12.2019"/>		Sonderfilterung: <input type="checkbox"/> Event <input type="checkbox"/> Beitrag <input type="checkbox"/> Umsatz <input type="checkbox"/> CRM <input type="checkbox"/> Logisch  <input type="checkbox"/> Datei  <input type="checkbox"/> Abbruch

3. vous obtenez ensuite une liste de tous les départs dans la période sélectionnée en cliquant sur Imprimer.

### Liste Austritte

Nr.	Name	Vorname	Austritt
1	Ehmke	Romy	03.03.2012
2	Meier	Volker	01.07.2012

CONSEIL L'impression de listes avec des photos de personnes intégrées est également intéressante. Vous trouverez des informations à ce sujet ici : [Impression de listes avec photos de personnes](#)

## Masquer les données dans les listes de personnes

CONSEIL Parfois, les membres souhaitent que leurs données privées, telles que leur adresse ou leur numéro de téléphone, n'apparaissent pas sur les listes affichées publiquement.

Afin que vous ne deviez pas toujours supprimer manuellement l'adresse dans un tel cas, il existe la

possibilité d'imprimer des listes avec des données personnelles dans PC CADDIE de les masquer ou de les masquer. de la liste.

Ceci est possible pour les données suivantes :

- rue
- CODE POSTAL
- lieu de résidence
- Numéro de téléphone
- numéro de portable
- Adresse électronique

Pour masquer l'une des données susmentionnées de la liste imprimée, il suffit de l'entourer d'un „\*“. „\*(astérisque)“ dans le masque des personnes.

Dans l'exemple, nous souhaitons masquer le numéro de téléphone et le numéro de portable et avons ajouté un „astérisque“ au numéro de téléphone et au numéro de portable. „\*(astérisque)“. a été ajouté :

## Kontakt: Mustermann, Prof. Max

Name			
Suchkürzel	muma	Nr. 041.7003.203599	Nr. wählen
Titel	Prof.	Briefanrede	
Vorname	Max		
Nachname	Mustermann		
Event	Kasse	Timetable	

Merkmale	Adresse	2.Adresse	Zahlung	Infos	Memo
Zugehörig	1:Susanne Sonnenschein				
Familienstatus	4 - Extra anschreiben		Familie		
Funktion im	Präsident				
Straße	Trampelpfad 11				
PLZ	5433	Ort	Nachbarschaft		
Telefon	+41-41/5110600*				
Mobil	+41-79/1234567*				
Fax					
E-Mail	mustermann.max@muster.ch				
WWW					

Si des listes de personnes sont maintenant imprimées à partir de PC CADDIE, les indications souhaitées sont masquées :

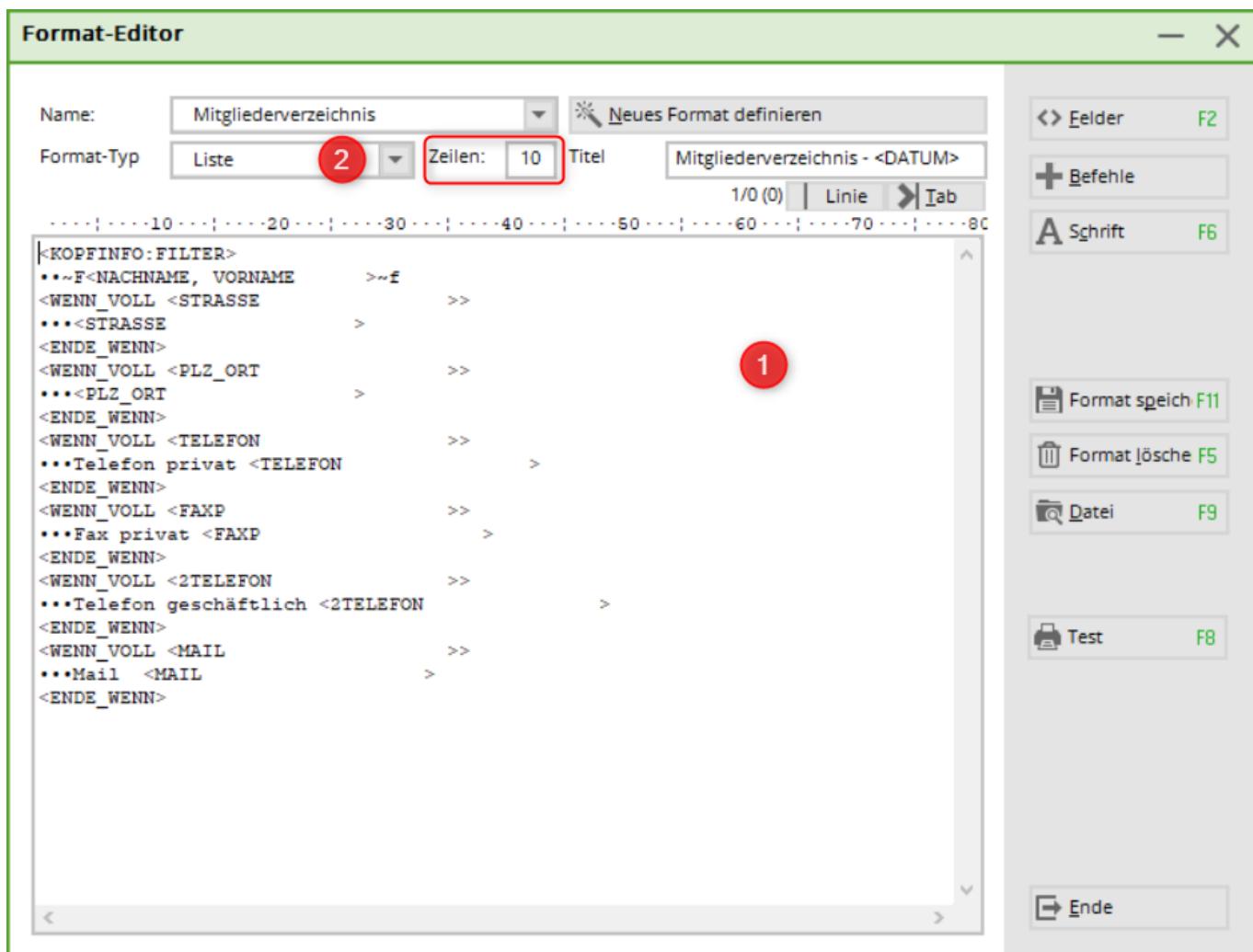
Nr.	Nachname, Vorname	Adresse	Telefon	HCP	Stand: 09.12.10, 15:28 Uhr
1	Member, Paul	Trampelpfad 11 54333 Nachbarschaft	P: G:	24,3	Golf-Club Sonnenschein e.V., Kerpen

## Créer une liste complexe de personnes

## Vaste liste de membres

**CONSEIL** Dans certains clubs, des listes de membres sont imprimées pour les propres membres afin d'avoir une meilleure vue d'ensemble. Vous pouvez également les créer directement à partir de PC CADDIE.

Voici un exemple d'une telle liste de membres. Avec des conditions si/alors, vous pouvez concevoir votre liste de telle sorte qu'une ligne ne soit imprimée que si elle est également remplie dans le masque des personnes. Si, par exemple, un membre n'a pas indiqué de numéro de fax, cette ligne serait supprimée. Ainsi, seules les lignes contenant des informations sont imprimées. Il n'y a donc pas de lignes vides inutiles.



Indiquez également dans le champ **Lignes** indiquez le nombre de lignes que PC CADDIE doit utiliser par entrée. Vous éviterez ainsi que PC CADDIE effectue un saut de page soudain au milieu d'une entrée de plusieurs lignes ou qu'il effectue un saut de page beaucoup trop tôt.

Imprimé, le répertoire des membres peut alors se présenter comme suit :

# Mitgliederverzeichnis 01.03.11

Alle Mitglieder

Stand: 01.03.11, 20:40 Uhr

## Nachname, Vorname

**Adam, Erika**  
Hauptstraße 324  
34456 Irgendwo  
Telefon privat: +49-6693/3939393  
Fax privat: +49-6693/393943  
Telefon geschäftlich: +49-6693/2777777  
Fax geschäftlich: +49-6693/27777798  
Mail privat: info@adam.de  
Mail geschäftlich: info@adamgeschäft.de  
Mitgliedschaftsstatus: Voll

**Feiertag, Timo**  
Heimatstrasse  
45678 Überall  
Mitgliedschaftsstatus: Greenfeemitglied

**Member, Petra**  
Trampelpfad 11  
CDN 54333 Nachbarschaft  
Telefon privat: 04393/3949593  
Mitgliedschaftsstatus: Voll

## Liste des anniversaires "ronds"



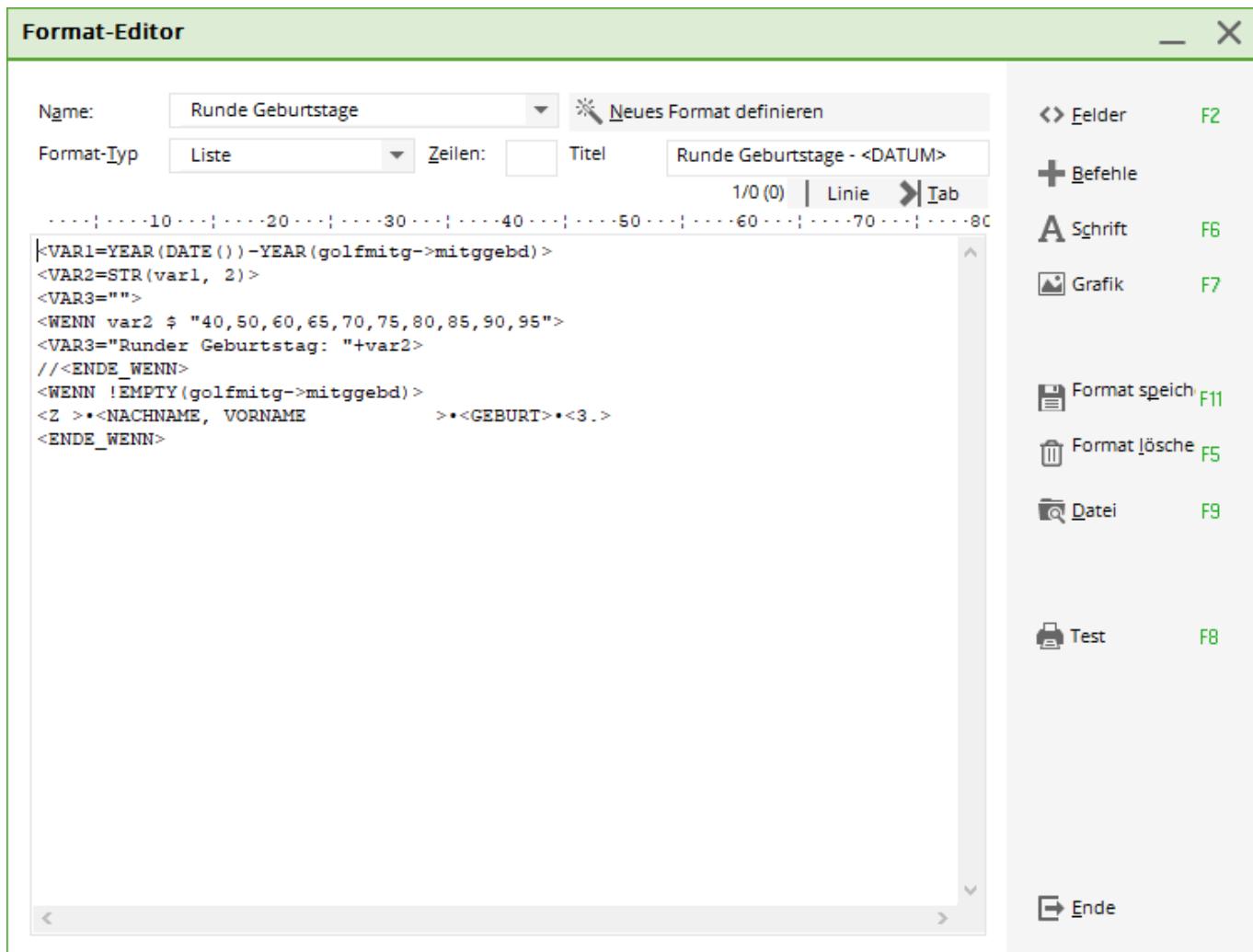
Pourquoi ne pas imprimer une liste des anniversaires „ronds“ de vos membres ? Vous aurez ainsi un modèle et aucun jour important ne sera oublié !

## Mise en page - Anniversaires de l'année en cours

Ouvrez via **Personnes/liste de personnes/éditer** la fenêtre d'édition et copiez les lignes de commande suivantes pour la mise en page de la liste et enregistrez-la enregistrer :

```
<VAR1=YEAR(DATE())-YEAR(golfmitg->mitggebd)>
<VAR2=STR(var1, 2)>
<VAR3="">
<WENN var2 $ "40,50,60,65,70,75,80,85,90,95">
<VAR3="Runder Geburtstag: "+var2>
<ENDE_WENN>
<WENN !EMPTY(golfmitg->mitggebd)>
<Z >•<NACHNAME, VORNAME >•<GEBURT>•<3.>
<ENDE_WENN>
```

La fenêtre se présente alors comme suit :



### Mise en page - Anniversaires de l'année suivante

Pour les anniversaires qui n'auront lieu que l'année prochaine, veuillez copier les lignes suivantes.  
lignes :

```
<VAR1=YEAR(DATE()+365)-YEAR(golfmitg->mitggebd)>
<VAR2=STR(var1, 2)>
<VAR3="">
<WENN var2 $ "40,50,60,65,70,75,80,85,90,95">
<VAR3=""+var2>
//<ENDE_WENN>
<WENN !EMPTY(golfmitg->mitggebd)>
<Z >•<NACHNAME, VORNAME >•<GEBURT>•<3.>
<ENDE_WENN>
```

Les listes finies se présentent comme suit :

## Geburtstage, aktuelles Jahr - 26.11.12

Nr.	Nachname, Vorname	Geburt	Stand: 26.11.12, 10:18 Uhr
1		06.11.72	Runder Geburtstag: 40
2		04.12.42	Runder Geburtstag: 70
3		01.01.87	
4		01.01.12	
5		25.11.60	
6		01.04.68	
7		01.01.04	
8		11.11.92	
9		06.04.50	
10		23.02.87	
11		14.01.65	
12		15.02.38	
13		01.10.40	
14		01.01.70	
15		12.04.56	
16		01.01.01	
17		01.01.69	
18		23.02.63	
19		02.03.22	Runder Geburtstag: 90
20		01.04.67	
21		26.05.10	
22		01.01.82	
23		18.12.96	
24		22.04.50	

PC CADDIE 2012 © 1988-2012 Schmedding Software Systeme GmbH

GolfClub Sonnenscheln e.V., Sommerland im Teisterland

### Liste élargie des anniversaires "ronds"

Imprimez une liste d'anniversaires ronds avec les adresses et les e-mails correspondants.

#### Mise en page - liste élargie

```
Nr. SUKZ Nachname, Vorname Geburtsdatum
<VAR1=YEAR(DATE())-YEAR(golfmitg->mitggebdt)>
<VAR2=STR(var1, 2)>
<VAR3="">
<WENN var2 $ "40,50,55,60,65,70,75,80,85">
<VAR3="Runder Geburtstag: "+var2>
<ENDE_WENN>
<WENN !EMPTY(golfmitg->mitggebdt)>
<Z>|<SUKEZ>|<NACHNAME, VORNAME>|<GEBURT>|<3
>|<ADRESSE3>|<ADRESSE4>|<MAIL>|
<ENDE_WENN>
```

# Geburtstagsliste - 01.04.15

Stand: 01.04.15, 09:47 Uhr

Nr.	SUKZ	Nachname, Vorname	Geburtsdatum				
1	adma		28.01.70				
2	aebe		23.08.78				
3	alvi		01.01.01				
4	anjo		15.04.74	Schwändi 28			
5	insa		15.08.10		6170 Schüpfheim		
6	jawo		11.10.83		6170 Schüpfheim		
7	mepa		15.04.65	Runder Geburtstag: 50	6353 Weggis		
8	miwo		15.08.39	Trampelpfad 11	54333 Nachbarschaft		
9	müp1		12.04.74	Irgendwo	er@pc		
10	paal		25.07.75	Runder Geburtstag: 40	6353 Weggis		
11	pott1		15.09.88		6170 Schüpfheim		
12	poma		21.08.59		6170 Schüpfheim		
13	prbi		28.02.70		6170 Schüpfheim		
14	rian		01.01.05		6170 Schüpfheim		
15	rost		18.11.85		6170 Schüpfheim		
16	suba		08.02.78		6170 Schüpfheim		
17	stpa		04.05.39		6170 Schüpfheim		
18	stp1		04.05.39		6170 Schüpfheim		
19	thia		28.11.80	Runder Geburtstag: 55			
20	voha		16.09.54				
21	wikl		19.03.00				

PC CADDIE 2014 © 1988-2014 Schmedding Software Systeme GmbH

GC Sonnenschein, Schüpfheim

## Mise en page - Liste d'anniversaire

Imprimez une liste de vos membres qui fêtent un jubilé cette année. Liste de personnes avec cette mise en page, triée par : Date d'entrée.

Mise en page à copier :

```
<KOPFINFO:FILTER>
<VAR1=YEAR(DATE())-YEAR(golfmitg->mitgeind)>
<VAR2=STR(var1, 2)>
<VAR3="">
<WENN var2 $ "05,10,15,20,25,30,35,40,45,50, 55">
<VAR3="Mitglied seit: "+var2 +"Jahren">
<WENN !EMPTY(golfmitg->mitgeind)>
  <Z>•<NACHNAME, VORNAME>•<Eintrittsdatum>•<3.>
<ENDE_WENN>
<ENDE_WENN>
```

Exemple :

# **Jubiläumsliste - 20.02.18**

Alle Mitglieder

Stand: 20.02.18, 09:08 Uhr

Nr.	Nachname, Vorname	Eintritt	
1	Angermeier, Jörg	04.05.2003	Mitglied seit: 15Jahren
2	Baader, Claudia	25.06.2008	Mitglied seit: 10Jahren
3	Schäfer, Barbara	01.01.2013	Mitglied seit: 5Jahren
4	Blummegegen, Paul	01.01.2013	Mitglied seit: 5Jahren
5	Blummegegen, Paul	01.01.2013	Mitglied seit: 5Jahren
6	Thompson, Tim	01.01.2013	Mitglied seit: 5Jahren
7	Wiedhöfer, Klara	01.01.2013	Mitglied seit: 5Jahren
8	von Ahs, Hannes	01.01.2013	Mitglied seit: 5Jahren
9	Ardly, Richard	07.01.2013	Mitglied seit: 5Jahren
10	Altans, Dr. Martin	09.02.2013	Mitglied seit: 5Jahren
11	Alberola, Virginie	26.02.2013	Mitglied seit: 5Jahren
12	Hoppe, Steven	01.03.2013	Mitglied seit: 5Jahren
13	Herrnstadt, Sarah	05.03.2013	Mitglied seit: 5Jahren
14	Popp, Marco	17.04.2013	Mitglied seit: 5Jahren
15	Flossmann, Tim	24.04.2013	Mitglied seit: 5Jahren
16	Jacob, Wolfgang	16.05.2013	Mitglied seit: 5Jahren
17	Angermeier, Bergner	02.07.2013	Mitglied seit: 5Jahren
18	Wiegert, Anna	29.07.2013	Mitglied seit: 5Jahren

PC CADDIE 2017 © 1988-2016 PC CADDIE AG

GC Sonnenschein, Schüpfeheim

## **Code postal - étranger uniquement**

Pour le groupe de personnes de tous les membres qui ont une adresse étrangère, veuillez procéder au réglage suivant :

**Kontakte-Filter: PLZ Ausland**

Name: PLZ Ausland	<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	<input checked="" type="checkbox"/> OK
<input type="button" value="Personen-Filter"/> <input type="button" value="Aufzählung"/> <span style="float: right;"><input type="button" value="+"/> Neuer Filter F9</span>		<input type="checkbox"/> Negation
<input type="checkbox"/> Handicaps von Pro bis -- <input type="checkbox"/> Geburtsdatum von .. bis 31.12.2020 <input type="checkbox"/> Eintrittsdatum von .. bis 31.12.2020 <input checked="" type="checkbox"/> Heimatclub nur M Mitglieder <input type="checkbox"/> Geschlecht nur <input type="checkbox"/> Altersklasse nur <input type="checkbox"/> Mitgliedschaft nur <input type="checkbox"/> Status nur <input type="checkbox"/> Verschiedenes nur <input type="checkbox"/> FC Club 90 nur <input type="checkbox"/> Austritts-Datum nur <input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennur nur <input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles nur		Eintritt/Austritt passend zum: Heute
		Sonderfilterung: <input type="checkbox"/> Event <input type="checkbox"/> Beitrag <input type="checkbox"/> Umsatz <input type="checkbox"/> CRM <input checked="" type="checkbox"/> Logisch  <u>Datei</u>
		<input type="button" value="Abbruch"/>

**Logischer Ausdruck**

Bitte diese Option nur nach Rücksprache mit dem Support verwenden.

Benutzen des logischen Filters einschalten:

Logischer Ausdruck:

```
.NOT.EMPTY(Get.Land(golfmitg->mitgplz))
```

Modèle à photocopier :

.NOT.EMPTY(GetLand(golfmitg->mitgplz))

Normalement, le code pays pour le propre pays, par ex. l'Allemagne „D“, n'est pas rempli dans le champ du code postal. Mais si vous l'aviez saisi, les adresses allemandes seraient également reprises dans la liste. Vous pouvez éviter cela en cochant le champ NPA et en saisissant !D, et pour la Suisse !CH.

**Kontakte-Filter: PLZ Ausland**

Name	PLZ Ausland	Speichern	Löschen
<input type="button" value="Personen-Filter"/> <input type="button" value="Aufzählung"/>		<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="Neuer Filter"/> F9	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> Handicaps von Pro bis --</p> <p><input type="checkbox"/> Geburtsdatum von .. bis 31.12.2020</p> <p><input type="checkbox"/> Eintrittsdatum von .. bis 31.12.2020</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Heimatclub nur M Mitglieder</p> <p><input type="checkbox"/> Geschlecht nur</p> <p><input type="checkbox"/> Altersklasse nur</p> <p><input type="checkbox"/> Mitgliedschaft nur</p> <p><input type="checkbox"/> Status nur</p> <p><input type="checkbox"/> Verschiedenes nur</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> PLZ nur !CH</p> <p><input type="checkbox"/> Austritts-Datum nur</p> <p><input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennur nur</p> <p><input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles nur</p> </div>			
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input checked="" type="checkbox"/> OK</p> <p><input type="checkbox"/> Negation</p> <p>Eintritt/Austritt passend zum: Heute</p> <p>Sonderfilterung:</p> <p><input type="checkbox"/> Event</p> <p><input type="checkbox"/> Beitrag</p> <p><input type="checkbox"/> Umsatz</p> <p><input type="checkbox"/> CRM</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Logisch</p> <p><u>Datei</u></p> <p><span style="color: red;">X</span> Abbruch</p> </div>			

## Code postal - Allemagne uniquement

Pour le groupe de personnes de tous les membres qui ont une adresse allemande, veuillez procéder au réglage suivant :

**Kontakte-Filter: PLZ Schweiz**

Name	PLZ Schweiz	Speichern	Löschen
<input type="button" value="Personen-Filter"/> <input type="button" value="Aufzählung"/>		<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="Neuer Filter"/> <input type="button" value="F9"/>	<input checked="" type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> Negation
<p>Eintritt/Austritt passend zum:</p> <p>Heute</p> <p>Sonderfilterung:</p> <p><input type="checkbox"/> Event</p> <p><input type="checkbox"/> Beitrag</p> <p><input type="checkbox"/> Umsatz</p> <p><input type="checkbox"/> CRM</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Logisch</p>			
<input type="checkbox"/> Handicaps      von      Pro      bis      --			
<input type="checkbox"/> Geburtsdatum      von      ...      bis      31.12.2020			
<input type="checkbox"/> Eintrittsdatum      von      ...      bis      31.12.2020			
<input checked="" type="checkbox"/> Heimatclub      nur      M      Mitglieder			
<input type="checkbox"/> Geschlecht      nur			
<input type="checkbox"/> Altersklasse      nur			
<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft      nur			
<input type="checkbox"/> Status      nur			
<input type="checkbox"/> Verschiedenes      nur			
<input type="checkbox"/> PLZ      nur			
<input type="checkbox"/> Austritts-Datum      nur			
<input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennur      nur			
<input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles      nur			

**Logischer Ausdruck**

Bitte diese Option nur nach Rücksprache mit dem Support verwenden.

Benutzen des logischen Filters einschalten:

Logischer Ausdruck:

```
EMPTY(GetLand(golfmitg->mitgplz))
```

Modèle à photocopier :

`EMPTY(GetLand(golfmitg->mitgplz))`

## Nombre de tours joués par personne

Avec cette [Statistiques de tours](#), vous pouvez voir qui a joué le plus de tours, qui a eu combien de No shows et quand la personne a joué pour la dernière fois.

## tous les clients qui ont déjà été réservés chez un pro

Pour cela, il suffit d'utiliser l'expression logique suivante dans le filtre :

TibuCount(„PRO2:01.01.2000-31.12.2035“) > 0

⇒ cette commande n'est jamais utilisée, donc seulement les personnes qui ont eu une écriture dans le domaine PRO2 entre le 01.01.2000 et le 31.12.2035

TibuCount(„PRO5;PRO3;PRO2:01.01.2000-31.12.2035“) > 0

⇒ on peut aussi indiquer plusieurs domaines séparés par un point-virgule - cela vaut alors comme „ou“ - donc si on le trouve dans l'un des domaines indiqués, il sera pris

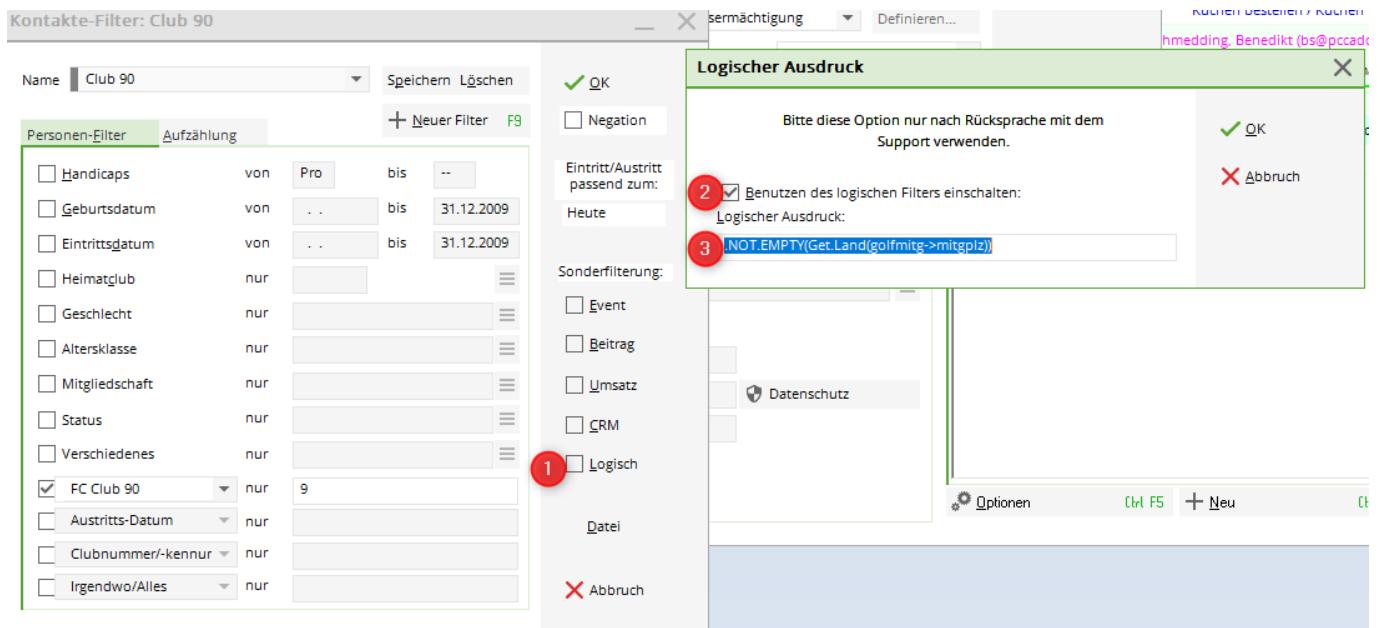
### **Erklärungen:**

- par domaine, on entend l'abréviation de recherche, qui peut être différente pour vos domaines :

Bereich	Start	Ende	Abstand	Kürzel
JOHN	06:00	20:00	10 Min	PRO1

Filtre logique - la commande indiquée pour vos besoins est saisie ici :

Modèle de copie : TibuCount(„PRO2:01.01.2000-31.12.2035“) > 0



1. Créez un nouveau filtre de personnes et sélectionnez „Logique“.
2. Cochez la case pour l'utilisation de „Logique“.
3. Saisissez la commande, confirmez avec OK et enregistrez le filtre de personnes avec le nom approprié ! Veillez également à ce que le CHAMP „Entrée/sortie correspondant à“ soit vide !