

Commander des cartes Swiss Golf

Considération



Avant que vous commenciez avec la commande des cartes Swiss Golf dans PC CADDIE, veuillez penser aux choses suivantes:

- Est ce que je suis un représentant juridique et plénipotentiaire du club et autorise pour la commande des cartes?
- Pour quelle catégorie de personne je voudrais commander des cartes Swiss Golf?
- Des non-membres obtiennent-ils également une carte d'identité ?

Préparation à la commande annuelle

Sorties

Placez chez toutes les personnes qui ne sont plus membres une date de sortie dans la rubrique „Sortie“:

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



Attention: **ne changez pas du tout** le genre de membre, placer seulement une date de sortie pour nommé le membre comme non-membre.

Nouveaux membres

Placez à tous les nouveaux membres une date d'entrée en même temps que vous remplissez toutes les autres données:

| | | |
|----------|----------|---|
| Geburt | .. | <input type="checkbox"/> Gast-Information |
| Eintritt | 27.10.17 | <input type="checkbox"/> Datenschutz |
| Austritt | .. | |

Membres où votre club n'est pas le club principale

Déclarez chez tous les membres qui ont un autre club principal leur club pour pouvoir suivre l'historique du Handicap. Plus d'informations vous trouvez sous le chapitre: [Erfassen von Zweitmitgliedern](#).

Fonctions dans le club

Contrôlez si chez tous les membre du comité leur fonction pour l'année suivante est déclaré:

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

Excéption

The screenshot shows a software window titled 'Member, Paul'. On the left, there are input fields for 'Name', 'Suchkürzel' (mepa), 'Nr.' (041.9001.100011), 'Nr. wählen', 'Titel' (Briefanrede), 'Vorname' (Paul), and 'Nachname' (Member). Below these are buttons for 'Wettbewerb', 'Kasse', 'Timetable', and 'Intranet'. The main area is divided into tabs: 'Merkmale', 'Adresse', '2. Adresse', 'Zahlung', 'Infgs', and 'Memo'. Under 'Merkmale', there are fields for 'Exact HCP' (5,5), 'Best HCP' (..), 'Stammblatt', 'Heimatclub', 'Heimatclub-ID' (100011), 'Geschlecht' (1 - Männlich), 'Altersklasse' (4 - Erwachsen), 'Mitgliedschaft' (1 - Voll), 'Status' (2 - Ehepartner), 'Unbenutzt' (0 -), 'Zusatz-Info', 'Spielrecht' (volles SR), and 'Geburt' (01.12.1964 [55]). A red arrow points to the 'Swiss Golf' checkbox, which is currently checked. To the right, there is a list of correspondences with columns for 'Korrespondenz', 'E-Mail', 'Datensatz-Änderungen', and 'Suche'. The first entry is '01.05.12 08:33 BRIEF' with a subject 'Stammvorgaben-Nachweis / Bitte diesen Brief nochmals lesen, ...'. Below it, a section titled 'Ansprechpartner (1)' shows ':@ANSP' and 'FAM 2 Member, Petra (04393/3949593)'. On the far right, there is a sidebar with various icons and labels like 'Filter F12', '+ Neu', 'Sichern F11', 'Löschen F5', 'Kopieren F6', 'Umsatzkonto', 'Drucken F8', 'Export', 'SMS', 'P/fo Online', 'Karte', 'Sperrern', and 'Ende'.

Si vous aimeriez qu'un membre du club ne reçoit pas de carte Swiss Golf, vous devez activer le bouton **licence Swiss Golf** (cliquez deux fois sur le bouton) et enlever la coche chez „ Commander pour ce joueur normalement une carte de membre“ dans la fenêtre qui ouvre. Ca concerne seulement les cas d'excéptions, dans les cas normaux vous ne devez rien faire dans cette fenêtre.

Verbandsausweis

Für diese Person normalerweise
Ausweise bestellen

Diese Person für die nächste
Nachbestellung vormerken

Letzte Bestellung: ..

 Im IIS Bestellung prüfen

Verbandsmitglied von: 01.01.2020
bis: ..

OK

Abbruch

Première commande de l'année

Choisissez dans le menu **Personnes/Commande de license** (PCC change automatiquement dans le compte **CLUB**)



Pour être sûr, nous vous conseillons de faire une sauvegarde rapide sous: **Divers / Sauvegarde rapide** [Schnelle Datensicherung](#) an.

Définition du fichier licences

Ausweis-Bestellung
?
×

Layout

| | | |
|------------------|-------------------|--------------|
| Speichern unter: | C:\PCCADDIE\USER_ | Editieren... |
| Ausgabejahr: | 2020 | |
| Verbands-Nummer: | 7003 | |
| Clubname: | Test | |

Personengruppe

Alle Mitglieder
▼

Definieren...
 Von-Bis...

Bearbeiten...

Reihenfolge

Alphabet (Namen)
▼

Alle Mitglieder gemäß Personengruppe
▼
Markierung...

1 Ausgeben
Letzte Ausgabe:
keine Person

2 Prüfen

3 Bestellen

Vermerken

Ende

Dans cette fenêtre vous choisissez sous quelle forme le fichier doit être fait.

Mise en page (Paramètres)

En pesant le bouton **modifier** la fenêtre s'ouvre pour définir les paramètres pour le fichier licences.

PCC reprend les dates de votre club qui sont paramètrer dans le système. Nous vous conseillons de contrôler ces dates. (Paramères/Paramètres du programme/Adresse Club coordonnées bancaires:

Ausweis-Datei [X]

Speichern unter:

Clubnummer:

Clubname: 1. Zeile:
2. Zeile:

Anschrift:

Ausgabejahr:

Suchkennz./Nummer:
Muss auf >Nummer< eingestellt sein!

Zweitmitglieder:
Sollte auf >'Z' statt HCP< stehen!

WICHTIG: Die folgenden Felder müssen üblicherweise leer bleiben und sind nur für spezielle Einstellungen bestimmt!

PE auch für Hcp von bis

Statt PR dieses: Leer = Standard

Statt PE dieses: bei Hcps '-' voranstellen!

Statt EPE dieses:

| | |
|----------------------------------|--|
| Sauvegarder sous | normalement le chemin commence dans le fichier „C:\“. Pour la commande par Intranet, ce chemin n'a pas de l'importance. C'est pour le cas ou vous voulez faire la commande en envoyant un fichier par E-mail ou si vous voulez envoyez les dates avec une disquette. Vous allez reprendre le fichier sous la rubrique indiquée |
| Numéro du Club Swiss Golf | Contrôlez que votre numéro Swiss Golf est indiqué ici. Ce numéro va être imprimé sur les cartes. |
| Nom du club | Contrôlez bien que le nom du club est indiqué ici. Il va être imprimé sur la ligne 1 et si nécessaire sur la ligne 2 des cartes. Un changement de ligne doit être logique. Pour un nom court il suffit une ligne. La 2ème ligne peut rester vide ou vous indiquez l'adresse ou un nom spécifique selon votre choix. |
| Adresse | Contrôlez que le numéro postal et le lieu sont indiqué justes. Si vous voulez faire des changements, cliquez sur le bouton „Modifier le nom et l'adresse“. Les changements peuvent être faits dans la fenêtre qui ouvre et sont enregistrer en pesant sur le bouton OK . |
| Année de sortie | En cas ou la commande ce fait déjà en novembre ou décembre, PCC change automatiquement sur l'année suivante. Pendant l'année le chiffre ne change pas. Au cas où le système indique une fausse année, changez le à la main. Le chiffre va être imprimé sur la carte |
| Code de recherche/Numéro: | Pour la commande des cartes Swiss Golf il doit avoir l'indiquation „ Numéro “. Le numéro du membre va être imprimer sur la carte! |

| | |
|---|--|
| <p>Membre en second (Un autre club géer le handicap)</p> | <p>Il doit avoir l'indiquation „HCP“. Comme-ça les membres où votre club n'est pas le club principale ont quand-même leur handicap indiquer sur la carte.</p> <p> Les prochains 5 champs doivent absolument rester vides. Il s'agit des paramètre pour des cas spéciaux. Si vous avez un cas spécial, nous vous prions de prendre contact avec le support de PCC</p> |
|---|--|

Si tous les paramètres sont remplis justes vous pouvez pesez le bouton **OK**. Vous revenez sur la fenêtre „Commande de licences“.

Groupes de personnes

Normalement vous pouvez laissez sous „Toutes les personnes“. PCC reconnaît le statut des membres individuel qui on droit à une carte de licence. Nous vous prions seulement en cas d'exception de créer un filtre individuel.

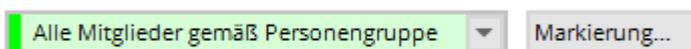
Ordre de succession

Vous pouvez choisir l'ordre de succession en choisissant la rubrique dans quelle vous désirez. La livraison des cartes sera envoyer dans cette ordre. Nous conseillons de choisir l'ordre par nom (odres alphabétique) ou par no postale du lieu du membre.



Dans le système d'informations par intranet (ISS) il existe une fonction spéciale pour les carte d'identités. En cas normal il prend l'ordre alphabétique. Si vous choisissez un autre ordre **vous devez aussi faire le changement** dans ce système. Sinon, vous ne recevez les carte pas dans l'ordre que vous avez choisi comme p.ex. ordre par no postale du lie.

Contrôle

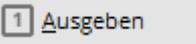


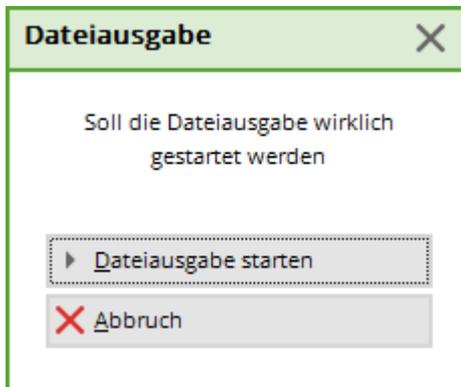
Contrôlez bien, avant de faire la commande, que l'option **Tous les membres** est active dans la rubrique groupe de personnes.

Faire le fichier pour la transmission Intranet

Dès que tous les paramètres sont bien acitvés et contrôlés, vous pouvez commencer avec les premiers pas pour faire la commande. Il faut faire trois pas, les premiers deux sont encore pour faire des contrôles, la commande se fait seulement en faisant le troisième pas. Dans le prochain deux pas vous avez toujours la possibilité de faire des changements ou de bifer des cas.

1 - Exporter

Avec le premier pas un fichier interne se fait dans PCC avec tous les Adresses de membres qui vont avoir des cartes. Cliquer sur 1 - exporter!  :



Confirmez avec: **Commencer l'exportation.**



CONTRÔLE:

Contrôlez si l'export s'est fait juste. Est-ce que tout est bon et le nombre des personnes peut jouer?



Non?



Alors recommencer avec le contrôle des groupes de personnes etc... et refaite encore une fois l'export. **1 - Exporter.**

2 - Controller

Faite le controle en détail en cliquant le bouton „Controller“  :

Ausweis-Bestellung
✕

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

Datei:

Linien zwischen den Zeilen
 Bestellung definitiv schicken

Zusätzliche E-Mail-Adresse für Bestellinformationen:

Bisherige Bestellinformationen löschen F5

Ordner der bisherigen Bestellungen öffnen F6

✓ Bestellen

✗ Abbruch

Le prochain dialogue vous montre ou le fichier est enregistré. Pesez directement sur **Imprimer** (F8).

Nous vous conseillons pour faire un controle bien détaillé d'imprimer tout le fichier. Ce document vous aide aussi plus tard pour refaire un controle quand vous recevez les cartes.

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



Faite le check en contrôlant des nom au hasard. Faite attention que..

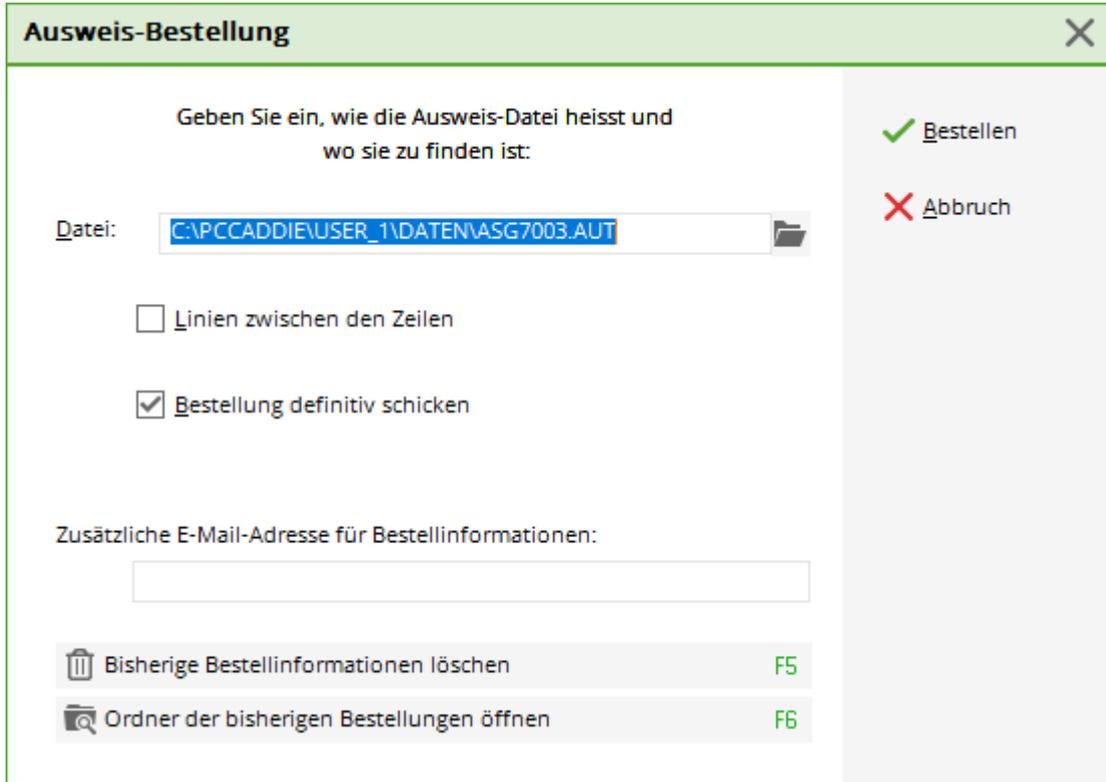
- ...le nom du club est bien positioner sur une ou deux lignes
- ...les numéros correspondent avec le nombre de membres qui on droit à une carte(No.),
- ...l'année est bien la juste
- ...les noms sont écrits correctement (titre etc...)
- ...les fonctions des membres du comité sont bien déclarer
- ...L'handicap est bien le juste (HCP)
- ...le numéro Swiss Golf et membre est bien juste (Si les chiffres ne sont pas bien présenter sur le fichier, ca pourrait être que grandeur de l'écriture est trop large. Ca n'a pas d'influence pour imprimer les carte.)

Si vous avez l'impression, que tout est en ordre vous pouvez envoyer les dates par intranet en pesant le bouton 3 - Commander. Au cas ou vous n'est pas sur ou vous trouvez des fautes, corrigez les individuellement et recommencez depuis le début.

3 - Commander

Commencer la commande avec le pas 3 et pesez sur le bouton „commander“  :

Le même dialogue s'ouvre, que vous avez vu avec le pas 2 - **2 - Controller**. La différence est, que dans cette fenêtre vous avez la possibilité d'activer l'option „**Envoyer définitivement la commande**“ et le bouton **Commander** (Dans le pas 2 ce bouton est nommé **Imprimer**). Confirmez l'option en pesant le bouton **Commander**.



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

Datei:

Linien zwischen den Zeilen

Bestellung definitiv schicken

Zusätzliche E-Mail-Adresse für Bestellinformationen:

 Bisherige Bestellinformationen löschen F5

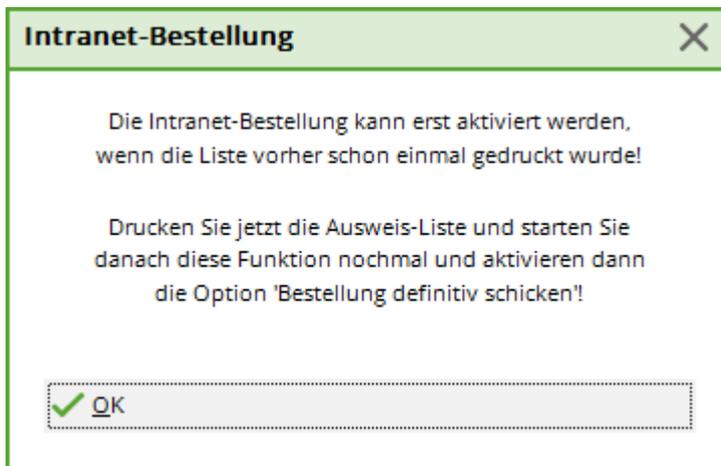
 Ordner der bisherigen Bestellungen öffnen F6

Bestellen

Abbruch



Faites attention au dialogue si-dessous et suivez les pas:



Intranet-Bestellung

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

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

OK



Faites l'impression directement et non pas d'abord sur l'écran. Vous n'empêcher pas à PCC de faire la commande correctement.



Au cas ou vous n'avez pas imprimé la liste en faisant le pas 2, PC Caddie vous redemande de le faire. Il est nécessaire que vous retourner au pas 2 „Controller“ et que vous faites une impression de votre commande.

Refaites un contrôle de vos travaux:



Correcte:

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

Au cas ou les données sont correctement transmises, vous allez voir derrière chaque personne une remarque: „**OK+B**“.



Nicht richtig/non juste:

Au cas ou vous avez imprimé par l'écran, vous allez voir derrière la personne la remarque „OK“. Il est nécessaire que vous refaites le pas 3. Seulement quand vous avez la remarque „**+B**“ la commande est transmise par l'intranet.

Au cas ou une personne n'a pas un numéro de l'Swiss Golf ou l'identification du pays manque, vous verrez la remarque „ERROR“. La carte ne va pas être commandée pour cette personne:

| | | | | Stand: 17.09.10, 10:52 Uhr | | |
|--------------|----------------|------------------------|----------|----------------------------|------|------------------|
| Nr. | Magn. | Jahr Name | Funktion | SR | HCP | DGV Nummer |
| 1 | 70072010100881 | 2010 Stephanie Sonntag | | V | 26,8 | 7007 10088 ERROR |
| Spielrechte: | | | | Voll: | 1 | |

Recontrôlez les données des personnes concernées et corrigez ce qui est nécessaire. Recommencez avec la commande avec le **pas 1 - Exporter**. Au cas ou vous trouvez beaucoup de personnes avec la remarque „ERROR“ nous vous prions de prendre contact avec le support de PCC:

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



Si beaucoup de corrections doivent se faire, ne faites pas la connexion avec l'intranet. Nous

vous conseillons de peser le bouton 3 et en suite F5 ou la touche **Effacer les informations des commandes précédentes**. Terminez le dialogue avec la touche **Quitter**. Au cas ou vous avez quand même transmit les dates sur l'intranet, ce n'est pas si grâve. Vous voyez sur les feuilles imprimer, quelles membres n'ont pas la commande active pour une carte. Ils ont la remarque Error (voyez: „ERROR“).

Après avoir fait les corrections des membres concernés, vous pouvez refaire une deuxième commande. MAIS ils faut absolument informer l'Swiss Golf pour ne pas avoir des frais d'envoie supplémentaire. Il faut les informer qu'avec la première commande une deuxième va suivre et qu'il peuve fair l'envoye ensemble.

Envoye et quittance

Après avoir activer l'envoye, la fenêtre suivante s'ouvre:

Bestätigung der Bestellung ✕

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

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

Markieren Sie zur Bestätigung die zutreffenden Optionen:

Ich habe diese Information verstanden

Star^ten

Abruch

Ausweisbestelldaten erzeugt ✕

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

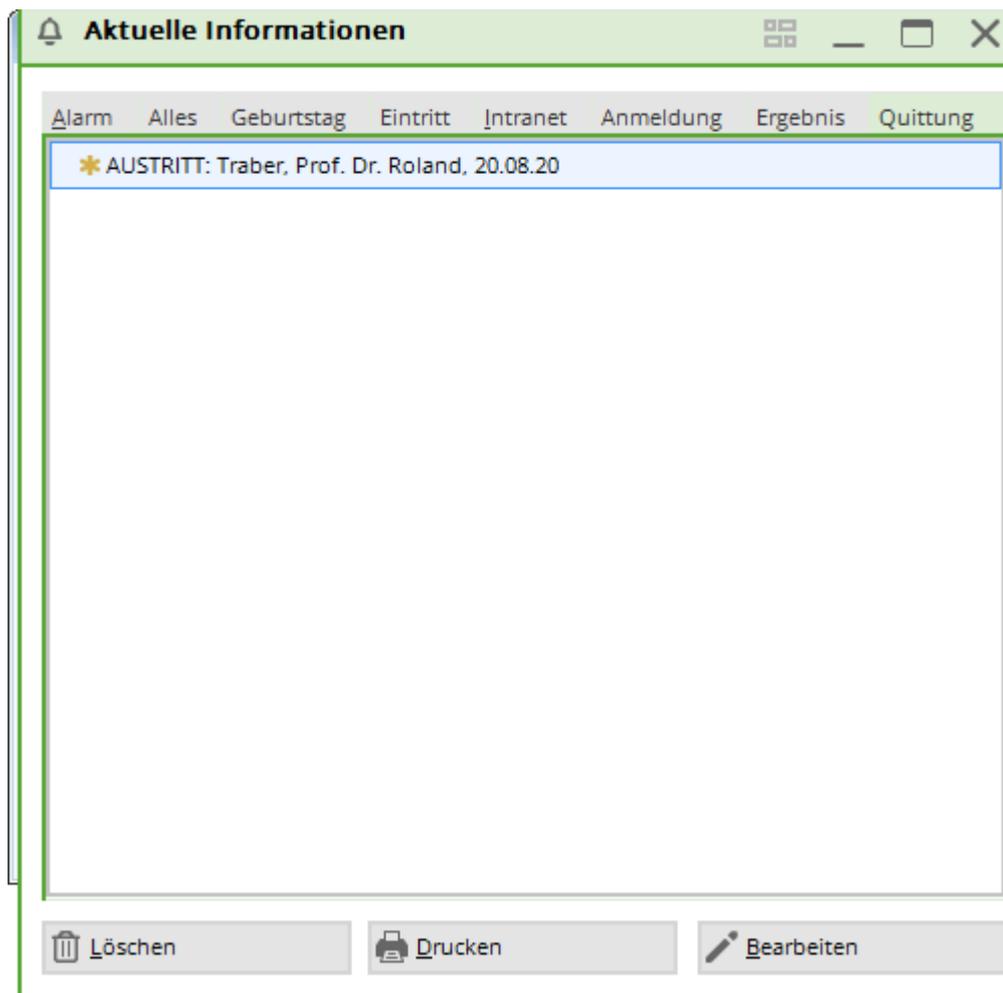
WICHTIG: Die Daten werden sehr schnell gesendet, die Verarbeitung am Intranet-Server dauert jedoch etwas, deshalb müssen Sie ca. 15 bis 60 Minuten warten, bis die gesendeten Ausweisbestellungen im IIS sichtbar werden!

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

Ja, Daten sofort senden

Nein, Daten später senden

Si la commande c'est fait avec succès, vous allez avoir dans la fenêtre „info“ la rubrique **quittance** et un fichier ce fait pour chaque carte commandée:



Après avoir peser le bouton **Controlle de la commande dans l'IIS (après la transmission)** (F6) vous rentrez dans l'intranet (IIS). Depuis là vous pouvez suivre le stade de votre commande.

Ausweis-Bestellung

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

Datei:

Linien zwischen den Zeilen

Bestellung definitiv schicken

Ältere Bestellinformationen zuvor löschen

Zusätzliche E-Mail-Adresse für Bestellinformationen:

▶ Bisherige Bestellinformationen löschen F5

🌐 Bestellung im IIS prüfen (nach Übertragung) F6

Startseite / Marketing & Betrieb / DGV-Ausweis / Bestell- und Produktionsstatus

- NEWS DGV-MITGLIEDER
- MEIN CLUB
- GOLFRÉGULARIEN
- SPIELBETRIEB
- SPORT
- UMWELT & PLATZPFLEGE
- MARKETING & BETRIEB
 - Markt & Daten
 - Golfglück-Kampagne
 - Golf-Erlebnistag
 - Golf&Gesundheit
 - DGV-Ausweis
 - Überblick DGV-Ausweis
 - Druckvorlage erstellen
 - Bestell- und Produktionsstatus
 - Ausweislieferung
 - Ausweiskennzeichnung
 - AusweisPlus
 - Clubindividuelles Layout
 - FAQs DGV-Ausweis
 - Betriebswirtschaft
 - Innovationspreis
 - IT-Services
- RECHT & VERSICHERUNG
- AUSBILDUNG

Bestell- und Produktionsstatus

Ausweisjahr aussuchen

2020

Suche nach Bestellungen von Mitgliedern

Übersicht für das Ausweisjahr 2020

Restkontingent: 0 Ausweise

Am Server eingegangene Bestellungen (0)

Bestellungen, die noch storniert werden können (0)

DGV-Ausweise - derzeit in Produktion (0)

DGV-Ausweise - bereits an Club versandt (0)

DGV-Ausweise, die nicht produziert wurden (0)

DGV-Ausweise - Ersatzbestellungen, bereits versandt (0)

[Mitglieder, für die noch kein DGV-Ausweis produziert wurde \(95\)](#)

Ansprechpartner



Oliver Falch
IT DGV-Mitglieder & Projektleiter DGV-Ausweis

falch@dgv.golf.de
0611 99 020 105

Ansprechpartner

Kartenhersteller im Auftrag des DGV



ComCard GmbH
Lieferant von Gastkarten und Ausweisbehörde für DGV-Mitglieder (Golfclubs & Betreibergesellschaften)

dgv-ausweis@comcard.de
03745 769 206

En cas de questions vous trouvez sur le site le numéro de contact de la maison ComCard GmbH:

Zuständig für die Ausweisabwicklung (ab Ausweisjahr 2006):

Bei Fragen oder Reklamationen zur DGV-Ausweisbestellung wenden Sie sich bitte direkt an die ComCard GmbH:

Herr Denis Graf
Tel.: 03745/769 129
Fax: 03745/769 209
eMail: dgv-ausweis@comcard.de

Remarques dans la commande des cartes

Au cas ou vous travailler avec le modul [CRM\DMS](#) vous pouvez activer le bouton **marquer...** et chez chaque membre une remarque ce fait dans sont dossier. En cas de questions, vous voyez directement chez chaque membre individuellement, si la carte est commander ou pas.

Ausgabe vermerken / Markierung löschen

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

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

Diese Bestellung mit diesem Datum eintragen:
Bestell-Datum:

Spezielle Bestellmarkierung dabei zurücknehmen

Export-Liste überprüfen F7

Spezielle Bestellmarkierung für alle aufheben

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

Starten
 Abbruch

Activer cette option en pesant le bouton **Démarrer**. Le bouton **Remarquer** vous offre la même possibilité:

Ausgabe vermerken
☐ ✕

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

Diese Ausgabe unter folgender Kategorie vermerken:

Ausweis-Bestellung
▼

Ergänzender Text:

dies ist ein test

Angehängtes Dokument:

📁

Datum: 14.09.20 Zeit: 17:24:43

Status: ✓ erledigt ▼

Für: 👤 Test ▼

Privat Neu

📄 Export-Liste überprüfen
F7

✓
Vermerken

✕
Abbruch

Choisissez dans la liste l'option „Commande de cartes“ et rajouter si nécessaire encore des remarques supplémentaires ou rajouter un document. Après avoir rajouter toutes les informations supplémentaires, pesez le bouton: **Remarques**

Refaire une commande supplémentaire

Il faut suivre les mêmes pas comme décrit si-dessus. Il est important que vous cocher chez un nouveau membre l'option **Carte Swiss Golf** et pesez le bouton **prendre dans la prochaine commande de cartes** .

Verbandsausweis [X]

Für diese Person normalerweise Ausweise bestellen

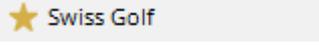
Diese Person für die nächste Nachbestellung vormerken

Letzte Bestellung: [..]

[Im IIS Bestellung prüfen]

Verbandsmitglied von: 10.11.2004 bis: [..]

OK
Abbruch

Après avoir acitver cette option il se montre une étoile dans la masque  juste dans le bouton Carte Swiss Golf.

Pour commander les cartes pour les membres qui ont cet étoile, vous pesez dans la commande sur le bouton **Faire la commande pour les personnes acitvés** et faite la commande habituellement.

Ausweis-Bestellung [?] [X]

Layout

Speichern unter: P:\PCCADD~2\USER Editieren...

Ausgabejahr: 2020

Verbands-Nummer: 9001

Clubname: Test

Personengruppe

Alle Mitglieder Definieren...

Reihenfolge

Alphabet (Namen) Von-Bis... Bearbeiten...

★ Nur zur Bestellung markierte Personer Markierung...

1 Ausgeben

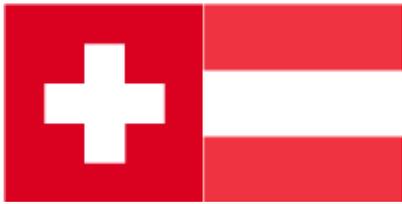
2 Prüfen

3 Bestellen

Vermerken

Ende

Nom de la carte individuelle



Cette option est seulement pour la Suisse et pour l'Autriche. Elle n'existe pas pour l'Allemagne.