Informations supplémentaires

Pour créer une nouvelle info supplémentaire, vous pouvez cliquer sur **Paramètres/Paramètres du programme/Infos supplémentaires** ou cliquer sur le bouton de sélection derrière le champ de saisie dans le masque des personnes :

Name Suchkürzel	Sosu Nr. 041.7003.203600 Nr. wählen Vermerke Offen Ansprechgartner Konta Übersicht über alles Korrespondenz E-Mail Datensatz-Änderungen	akt <u>S</u> uche	
Titel	Briefanrede V18.12.19 09:03 NEU Neu angelegt: Sonnenschein, Sonne (0417003203600)		∀ Filter F1
Vorname	Susanne Schmedding, Benedikt (bs@pccaddie.com)		<u>+ N</u> eu
Nachname	Sonnenschein		✓ <u>S</u> ichern F
Event	الس Kasse الله المعالم		ញ្ញ <u>ិ L</u> öschen F
lerkmale <u>A</u> dre	esse <u>2</u> .Adresse Zahlung Inf <u>o</u> s Memo		C Kopieren Fi
Exact HCP	Best HCP Hcp-Spezial		
Heimatclub	gast Gast ≡ ···· +		S Umsatzkonto
Heimatclub-ID			
Geschlecht	2 - 🖡 Weiblich 💌		Drucken F
Altersklasse	4 - Erwachsen 💌		Writer/Expor
Mitgliedschaft	1 - Mitglied 🔹		SMS
Status	1 - Einzelperson 👻		PCC Online
Verschiedenes	0-		Karte
Zusatz-Info	Gratis;cmd		Sperren
Geburt			
intritt	22.01.2020 😵 Datenschutz		
Austritt		011.57	_

La fenêtre suivante s'ouvre et vous avez maintenant la possibilité de cliquer sur **Nouveau** (F9) pour créer une nouvelle créer une nouvelle information.

Zusatz-Info						? 🗆 X
warn:Gra	ti: VIP; Dar Ler	: Manager nenmannschaft ch Erstmieter			~	✓ <u>O</u> K ★ Abbruch
	F9	<mark>∕</mark> <u>Ä</u> ndern	F7	🗍 L <u>ö</u> schen	F5	
<u>S</u> ortieren		<u>H</u> och		<u>R</u> unter		
Belegunge	n <u>t</u> ause	chen oder lösch	en			
Kennunger	n Perso	onengruppen <u>z</u> u	uordne	n		

Vous pouvez y inscrire des identifications individuelles, par ex : Comité directeur, équipe du club, ronde des dames, seniors, etc.

Vous pouvez définir vous-même les identifications et leurs significations à votre guise. De plus, vous pouvez ajouter de nouvelles caractéristiques dans cette vue d'ensemble en appuyant sur un bouton, supprimer les caractéristiques superflues, ou encore automatiser les caractéristiques de toutes les personnes. Les personnes peuvent être affectées ou échangées automatiquement !

Les informations supplémentaires saisies sont uniquement représentées dans le masque des personnes par les abréviations - séparées par un " ;". sont représentées par un point-virgule. Dans la fenêtre d'informations supplémentaires, les informations existantes sont toutefois affichées en texte clair.

Zusatz-Info	Gratis; cmd	\equiv
-------------	-------------	----------

Inscrire de nouveaux groupes

Si vous avez besoin d'un autre groupe pour le champ Infos supplémentaires, vous pouvez l'ajouter directement en cliquant sur le bouton **Nouveau** (F5). Dans la boîte de dialogue suivante, indiquez l'identifiant abrégé souhaité ainsi que la description de ce groupe :

Gruppe o	lefinieren	—
	Bitte bestimmen Sie hier die Gruppe:	
Kurz: Lang:	Wint Wintergolfer Automatische Warnung bei Anwahl	X Abbruch

L'option particulièrement intéressante est **Avertissement automatique en cas de**

sélection. Si vous l'activez, vous serez toujours averti automatiquement lors de la sélection d'une personne avec un tel identifiant (dans la caisse, lors de l'enregistrement des heures de départ, etc.)

Gruppe	edefinieren		\times
	Bitte bestimmen Sie hier die Gruppe:	√ <u>о</u> к	
Kurz:	Gratis	X Abbruch	
Lang:	VIP; Manager		
	Automatische Warnung bei Anwahl		

Voici un exemple pour un joueur à qui l'inscription à un tournoi via Intranet doit être refusée :

Gruppe	e definieren		×
	Bitte bestimmen Sie hier die Gruppe:	√ <u>о</u> к	
<u>K</u> urz:	tasl	X <u>A</u> bbruch	
Lang:	Turnier-Anmeldung-Sperrliste		
	Automatische Warnung bei Anwahl		

Confirmez vos saisies en cliquant sur **OK POUR CONTINUER.** Veuillez maintenant enregistrer cette information supplémentaire auprès des personnes concernées. Ainsi, ce joueur ne pourra plus s'inscrire à un tournoi via l'Intranet. Pour la liste de blocage interne, il est préférable de créer une info supplémentaire avec **Avertissement automatique en cas de sélection** :

Gruppe definieren						
	Bitte bestimmen Sie hier die Gruppe:	<u>✓ о</u> к				
<u>K</u> urz:	PS	X Abbruch				
<u>L</u> ang:	Platzsperre					
	Automatische Warnung bei Anwahl					

Ceci permet d'ouvrir une fenêtre avec les informations correspondantes pour les personnes qui ont déposé cette info. Vous savez ainsi que ce joueur ne peut pas être inscrit sur la liste de départ.

CONSEIL A titre d'exemple pratique, nous aimerions vous montrer ci-dessous comment utiliser l'info supplémentaire. **Avertissement automatique en cas de sélection** comme aide-mémoire pour les informations importantes.

Pour ce faire, créez une info supplémentaire générale **voir Mémo** et activez la case à cocher **Avertissement automatique en cas de Anwahl:**

Gruppe	Gruppe definieren			
	Bitte bestimmen Sie hier die Gruppe:	√ <u>о</u> к		
<u>K</u> urz:	memo	X Abbruch		
Lang:	siehe Memo-Lasche			
	Automatische Warnung bei Anwahl			

Saisissez maintenant dans la fenêtre de mémo l'information que PC CADDIE doit vous rappeler :

Kontakt: Sonne	nschein, S	Susan	ne			
- Name						
Suchkürzel	sosu	Nr. 0	41.7003.20	3600	Nr. v	vählen
Titel		B <u>r</u> ie	efanrede			
Vorname	Susanne	2				
Nachname	Sonnens	schein				
Event	<u>∐ه</u> <u>K</u> asse		茵 <u>T</u> imetat	ole		
	2 /	dresse	Zablup	. In:	for	Memo
Merchaic Au	<u>2.7</u>	uresse	Zamang	5	103	Memo
<						>

PC CADDIE vous rappellera alors lors de la prochaine sélection du membre qu'il y a encore un message déposé dans la fenêtre de mémo :

Achtung	
Susanne Sonnenschein (sosu) Für diese Person sind folgende Informationen eingetragen:	✓ <u>O</u> K ★ <u>A</u> bbruch
Startgeld noch zurückzahlen / Bitte noch das Guthaben vo warn:memo Siehe Memo Lasche	

La fenêtre de mémo est encore un prédécesseur du module CRM\DMS. Les clients qui travaillent déjà avec le module CRM\DMS peuvent bien sûr également enregistrer ici un tel avertissement pour une personne.

Pour ce faire, ouvrez la fenêtre des personnes et sélectionnez dans la fenêtre CRM via **Nouveau** la catégorie **Avertissement** sélectionner :

Jame										
uchkürzel	505U Nr 041 7003 203600	Nr wählen	Vermerke		Offen	Ansprech	artner	Kontakt	Curba	
	11. 011.005.205000	NI. Women		lies	Korrespondenz	C-IVIAII	Datensatz-Ande	rungen	Suche	V Filter
itel	B <u>r</u> iefanrede		18.12.19	09:03	NEU Neu ai	ngelegt: Sonnensci	nein, Sonne (041700	3203600)		
/orname	Susanne			b	🗹 🛉 Schmedding, B	lenedikt (bs@pccad	Idie.com)			+ <u>N</u> eu
Nachname	Sonnenschein									🥕 <u>Ä</u> ndern
🝷 Event	Lasse loi <u>T</u> imetable									🗍 <u>L</u> öschen
erkmale <u>A</u> dr	esse <u>2</u> .Adresse Zahlung I	nf <u>o</u> s Memo								C Kopieren
Exact HCP	Best HCP	Hcp-Spezial								
leimatclub	gast Gast	$\equiv \cdots +$								
leimatclub-ID										<u>e</u> <u>o</u> msatzkom
eschlecht	2 - 🖡 Weiblich	~								Drucken
Itersklasse	4 - Erwachsen	Ŧ								Writer/Expo
litgliedschaft	1 - Mitglied	Ŧ								🛄 SMS
tatus	1 - Einzelperson	v								PCC Online
erschiedenes	0 -	v								- Karta
usata lafa		=								Karte
										sperren
Seburt	• •									
intritt	22.01.2020 😯 Datensch	utz								Rabatt

tegorien	bearbeiten	? 🗆 X
RECH	Rechnung zu schreiben	✓ <u>о</u> к
RÜCK	Rückruf	V Abbaush
RÜVE	Rückruf, vergeblich	Abbruch
SCAN	Scan	
ттв	Teetime-Buchung	
TETE	Telefon-Termin	
TERM	Termin	
TODO	To-do	
TURAB	Turnier-ABMELDUNG	
TURAN	Turnier-ANMELDUNG	
VERB	Verbesserungs-Vorschlag	
VERM	Vermerk	
VERT	Vertrag	
WALI	Wareneingangs Lieferschein	
	Wannung	

Vous recevrez ensuite la fenêtre d'information dans laquelle vous pourrez saisir votre message :

Kontakt: sosu Sonnenschein, Susanne Ansprechpartner: Wahl Projekt: F4 Kategorie Wamung Betreff: Stargeld noch zurückzahlen Bitte noch das Guthaben vom Stargeld "Monatspreis" auszahlen >> 5 € Betreff: Stargeld noch zurückzahlen Bitte noch das Guthaben vom Stargeld "Monatspreis" auszahlen >> 5 € Betreff: Stargeld noch zurückzahlen Bitte noch das Guthaben vom Stargeld "Monatspreis" auszahlen >> 5 € Betreff: Stargeld noch zurückzahlen Bitte noch das Guthaben vom Stargeld "Monatspreis" auszahlen >> 5 € Betreff: Stargeld noch zurückzahlen >> 5 € Projekt: Betreff: Stargeld noch zurückzahlen Projekt: Betreff: Stargeld noch zurückzahlen Projekt: Betreff: Stargeld noch zurückzahlen >> 5 € Betreff: Betreff: Stargeld noch zurückzahlen >> 5 € Betreff: Betreff: Betreff: Betreff: Betreff: Betreff: Betreff: Betreff: <	nfo: Startgeld noch zurückzahlen 📃 🗖 🗙								
Ansprechpartner: Wahl F3 Projekt: F4 Getreff: Startgeld noch zurückzahlen Bitte noch das Guthaben vom Startgeld "Monatspreis" auszahlen ··································	<u>K</u> ontakt:	sosu Sonnenschein, Susanne					≡ …	√ <u>о</u> к	F12
Projekt: F4 Kategorie Warnung Betreff: Startgeld noch zurückzahlen Bitte noch das Guthaben vom Startgeld "Monatspreis" auszahlen	Ansprechpartner	r.				Wahl	F3	E Sichern	F11
Kategorie Warnung Betreff: Stargeld noch zurückzahlen Bitte noch das Guthaben vom Startgeld "Monatspreis" auszahlen	Projekt:						F4		
Betreff: Startgeld noch zurückzahlen Bitte noch das Guthaben vom Startgeld "Monatspreis" auszahlen ····································	<u>K</u> ategorie	Warnung			Ŧ	🖍 Edit		🔊 Erledigt	F9
Bitte noch das Guthaben vom Startgeld "Monatspreis" auszahlen>> 5 € Projekt Ruckfrage Antwort Stamp Projekt Projekt Projekt Projekt Projek	<u>B</u> etreff:	Startgeld noch zurückzahlen							
>> 5 €	Bitte noch das (Guthaben vom Startgeld "Monatsprei	s" auszahlei	n			~	Projekt	
Image: Market of the second secon	>>5€							? <u>R</u> ückfrage	:
Image: Stamp Image: Stamp								Antwort	
Iermin: 05.02.20 Zeit: 08:43 Dauer: :								() <u>S</u> tamp	
Iermin: 05.02.20 Zeit: 08:43 Dauer: : : <t< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>💉 <u>I</u>nfo-Link</td><td></td></t<>								💉 <u>I</u> nfo-Link	
Iermin: 05.02.20 Zeit: 08:43 Dauer: : : Wiedervorlage: . Zeit: : : : :								Privat	FS
Iermin: 05.02.20 Zeit: 08:43 Dauer: : Wiedervorlage: . Zeit: : Image: Control of the second								📞 A <u>n</u> ruf	
✓ Iermin: 05.02.20 Zeit: 08:43 Dauer: : Wiedervorlage: . Zeit: : ©									
Image:	<						>		
Wiedervorlage: Zeit: :	<u>T</u> ermin:	05.02.20 <u>Z</u> eit:	08:43	Dauer:	:				
	<u>W</u> iedervorlage:	<u>Z</u> eit:	:				Ŷ		
<u>F</u> ür: Alle Bediener 👻 <u>V</u> on: Carmela	<u>F</u> ür:	Le Bediener		<u>▼</u> <u>V</u> on:	Car	mela			
Sightbar:	Si <u>c</u> htbar:	Le Bediener		 <u>e</u>rledigt: 					
Status: Alarm (dringend) 💌 am:	<u>S</u> tatus:	🜲 Alarm (dringend)		•	<u>a</u> m:				
<u>E</u> rstellt: <u>G</u> eändert:	<u>E</u> rstellt:			<u>G</u> eändert	:				
☐ Im <u>M</u> itarbeiterplan anzeigen ✓ Neuer Eintrag		Im <u>M</u> itarbeiterplan anzeigen		Veue	r Eintrag				
Anhang:	<u>A</u> nhang:						i ···		
Anhang öffnen F6 Kontakt öffnen F7 XAbbruch	Anhang öffn	ien	FG	Kontakt öffner			F7	X Abbruch	

PC CADDIE vous rappelle alors automatiquement cette information dès que vous consultez à nouveau le client :



Vous trouverez ici de plus amples informations sur le module CRM\DMS : Module CRM\DMS

Échanger ou supprimer des occupations

Utilisez Echanger ou supprimer des occupations pour remplacer, pour toutes les personnes pour lesquelles un certain identifiant est enregistré, cet identifiant par un autre.

Gruppe definieren					
Bitte besti was g	√ <u>о</u> к				
Vorsicht: D allen	X <u>A</u> bbruch				
<u>D</u> iese Kennung	I				
in	tauschen				
	(leer = löschen)				

Si vous laissez le deuxième champ vide, les identifiants seront supprimés pour toutes les personnes.

CONSEIL Si vous souhaitez supprimer une information supplémentaire déjà attribuée, veuillez d'abord - comme décrit précédemment - changer l'information supplémentaire qui n'est plus nécessaire en "VIDE" et ensuite seulement supprimer l'entrée qui n'est plus nécessaire dans la liste des informations supplémentaires. Vous vous assurez ainsi que l'entrée qui n'est plus nécessaire est également supprimée dans la fenêtre des personnes ou que la fenêtre des personnes ne contient plus d'entrées qui ne peuvent plus être attribuées à un identifiant. Avant de procéder à des modifications ou à des suppressions, établissez une liste de contrôle pour être sûr de pouvoir encore recourir à l'"ancien" effectif.

Enregistrez de telles listes de contrôle sous forme de fichier Excel et déposez-les dans le module CRM\DMS de PC CADDIE. Ou créez un dossier sur votre ordinateur que vous pourrez utiliser comme archive. Ainsi, vous avez toujours un accès rapide aux listes enregistrées et pouvez ainsi consulter les informations exactes même après 3 ans.

Attribuer des identifiants à des groupes de personnes

Vous pouvez vous simplifier la tâche en attribuant automatiquement un identifiant à des groupes de personnes que vous pouvez définir librement. Par exemple, vous pouvez attribuer à toutes les dames jusqu'à un score de base de -15,0 l'identifiant "cmd" pour l'information supplémentaire "équipe de club des dames". Pour attribuer l'identifiant au groupe de personnes, cliquez sur le bouton **Attribuer des identifiants à des groupes de personnes.** La fenêtre suivante s'ouvre ensuite :

Gruppe definieren				×
Bitte bestimmen S bestimmte Kennu	šie hier, welch Ing eingetrage	er Gruppe eine n werden soll.	√ <u>о</u> к	
Bei dieser Personengri	uppe		X Abbruch	
Alle Mitglieder		▼ Definieren		
diese Kennung	cmd	ergänzen oder		
diese Kennung		löschen		

A propos de **Définir** vous pouvez filtrer un groupe de personnes pour lequel l'info supplémentaire sélectionnée doit être saisie. En cliquant sur le bouton **OK** l'info supplémentaire souhaitée est attribuée aux personnes en une seule fois.

Le système des informations complémentaires est très polyvalent. Il peut être utile pour l'impression de listes, les lettres en série, les étiquettes d'adresse, l'attribution des cotisations et bien d'autres choses encore. Pour plus d'informations, cliquez sur le lien : Liste des personnes

Attribuer des informations supplémentaires à une personne

Exemple : le *Le code de région R ne doit pas figurer sur la carte d'identité*bien que le membre habite à moins de 70 km.

🧕 Mustermann, Ro	olf	? _ 🗆 X
- Name Suchkürzel Titel	Muro Nr. 049.9001.101843 Nr. wählen Korrespondenz E-Mail Datensatz-Änderungen Suche Briefanrede Vermerke Offen Ansprechgartner Kontakt Übersicht über alles	
Vorname	Rolf V22.10.20 16:38 NEU Neu angelegt: Mustermann, Rolf (0499001101843)	+ <u>N</u> eu
Nachname	Mustermann	✓ <u>S</u> ichern F11
🖤 Event 📓	Kasse 🗑 Timetable 🛞 Intranet	🗍 Löschen F5
Merkmale Adress	e <u>2</u> .Adresse Zahlung Inf <u>o</u> s Memo	C Kopieren F6
EGA-Vorgabe	Stammblatt	Report
Heimatclub		S Umsatzkonto
Heimatclub-ID	101843	
Geschlecht	1 - 🛊 Mānnlich 💌	
Altersklasse	3 - Junior bis 21	W] Export
Mitgliedschaft	3 - Passiv	SMS
Status	0-	P:∥0 Online
Beitragsstatus	0-	Karte
Zusatz-Info		Sperren
Spielrecht	kein SR	
Geburt	07.07.2000 [20]	
Eintritt	22.10.2020 😵 Datenschutz	
Austritt	··· Strg F5 + Neu Strg F6 ✓ Edit Strg F7	<u></u> <u></u> <u></u> Ende

Zusatz-Info				? 🗆 🗙
warn:Grad: VIP warn:Grad: VIP ✓ prod Dar ✓ DGV_NO_R Kei □ □ cms □ □ □	; Manager menmannschaft n R auf DGV-Ausweis iorenmannschaft			✓ <u>O</u> K ★ Abbruch
Speziell: Gratis				
<u>+ N</u> eu F9	<mark>∕^ Ä</mark> ndern F7	🗍 L <u>ö</u> schen	F5	
<u>S</u> ortieren	<u>H</u> och	<u>R</u> unter		
Belegungen <u>t</u> auschen oder löschen				
Kennungen Pers	onengruppen <u>z</u> uordne	n		

🧕 Clooney, Georg	e					? _ 🗆 X
- Name	cige Nr. 049.9001.101841 Nr. wählen	Korrespondenz Vermerke Off	E- <u>M</u> ail en Ansprect	Datensatz-Änderungen ngartner Kontakt	<u>S</u> uche Übersicht über <u>a</u> lles	Image: Image of the second
Vorname	George	✓ 14.09.20 17:50	NEU Neu an	gelegt: Clooney, George (0499001	101841)	+ Neu
Nachname	Clooney					✓ <u>S</u> ichern F11
🖤 Event	Kasse 🗑 Timetable 💮 Intranet					🔟 Löschen F5
Merkmale Adress	e <u>2</u> .Adresse Zahlung Inf <u>o</u> s Memo					C Kopieren F6
EGA-Vorgabe	Stammblatt					Report
Heimatclub	≡ … +					S IImsatzkonto
Heimatclub-ID	101841					g- <u>o</u> mbatakonto
Geschlecht	1 - 🛊 Männlich 💌					Drucken F8
Altersklasse	4 - Erwachsen 💌					₩ Export
Mitgliedschaft	1 - Voll					SMS
Status	0-					P:∥₀ Online
Beitragsstatus	0-					
Zusatz-Info	DGV_NO_R					Sperren
Spielrecht	kein SR 💌 🌟 DGV-Ausweis					
Geburt	Gast-Information					
Eintritt	14.09.2020 🔮 Datenschutz					
Austritt		© Optionen	Strg F5 + Neu	Strg F6 🧪	Edit Strg F7	➡ <u>E</u> nde

Nettoyer/effacer les informations supplémentaires

🤽 Member, Paul

Name	
Suchkürzel	mepa Nr. 041.9001.100011 Nr. wählen
Titel	B <u>r</u> iefanrede
Vorname	Paul
Nachname	Member
🖤 Event	Kasse 🔯 <u>T</u> imetable
Merkmale Adres	se <u>2</u> .Adresse Zahlung Inf <u>o</u> s Memo
Handicap-Index	15.0 Spieler-ID: 410000116349 - Details
Heimatclub	≡ ••• +
Heimatclub-ID	100011 28.07.22: Intranet Check OK
Geschlecht	1 - 🏺 Männlich
Altersklasse	6 - Senior
Mitgliedschaft	1 - Voll
Berechtigung	2 - Ehepartner
Sonstiges	0-
Zusatz-Info	manueller Text
Spielrecht	SR 👻 Swiss Golf
Geburt	20.05.1965 [57] 🏠 Gast-Information
Eintritt	10.11.2004 [17] Datenschutz

Ouvrir l'info additionnelle dans la personne

Zusatz-Info	? 🗆 X			
Aligemein Covid-Status	V UK			
	X Abbruch			
nocard Keine ASG-Karte				
warn:MA Mitarbeiter	Drucken F8			
MAKü MA Küche				
warn:VIP VIP als Zusatzinfo				
itee:5				
Spender Spender				
20 20.00				
Albis Albis				
R&E Regel- und Etikette				
GK2 Grundkurs 2				
Speziell: manuellerText 2				
🕂 Neu F9 🖍 Ändern F7 🕅 Löschen F5				
▶ <u>S</u> ortieren ▶ <u>H</u> och ▶ <u>R</u> unter				
Belegungen <u>t</u> auschen oder löschen				
Kennungen Personengruppen zuordnen				
Zusatz-Infos bereinigen				

- 1. Infos supplémentaires à sélectionner
- 2. informations supplémentaires saisies manuellement
- 3. Bouton de nettoyage/suppression

Zusatz-Inf	os bereinige	n				Х
Zu löschen	ide Zusatz-Infos a	nhaken		 E	Bereinigen	
Zusatz-Info	D	Anzahl Pers.		C .	ktualisiorop	
	ois	2	^		Ktualisieren	
C CO	VID:B:20211227	1		<u>. 9</u>	Personen 4	
- CO	VID:B:20220116	1		4		
co	VID:B:20220201	1				
co	VIDC:20220214	1				
Ers	atzkarte	1				
GK	1	1				
GK	2	1				
	DNEWS	1				
🗌 R&	E	1	_			
Sp	ender	2	3			
	ST	1				
🗌 Zal	hnarzt	1				
	vid	1				
🗌 հգ	pblock:28	1				
kei	neRechnung	1				
2 ma	anueller Text	1				
nu 🗌	r Text	1				
tex	te eingetragen	1	~	×	bbruch	

- 1. Cocher les infos supplémentaires
- 2. l'information supplémentaire en tant que manuelle peut également être cochée
- 3. si tant de personnes, cette info supplémentaire est utilisée
- 4. Les personnes utilisées peuvent être affichées et modifiées ici.

Avec le bouton : Nettoyer, toutes les informations supplémentaires cochées/marquées sont supprimées.

Covid - Statut

Seul le golfeur peut déposer son golfen_nur_mit_3g_-_covid_status_online_login dans son propre PC CADDIE online-Log-In. Il convient de tenir compte des exigences de protection accrues dans le cadre desquelles les données relatives à la santé peuvent être traitées et enregistrées. Veuillez clarifier ces points avec votre responsable de la protection des données avant de procéder à l'enregistrement.

Dialogue d'état Covid

Ce dialogue permet de sélectionner le statut correspondant. Par défaut, "aucun" est sélectionné. La date est également sélectionnée. En cliquant sur le bouton numéro 3, la date du jour est automatiquement définie.

Numéro	Nom	Description
1.	Sélection du statut Covid	Dans cette liste, il est possible de sélectionner l'un des quatre statuts suivants
2.	Sélection de la date du statut	Date de la deuxième vaccination, date de la guérison ou date du test.
3.	Sélection Date du contrôle	Confirmation que le club de golf a vu et vérifié les données du client.
4.	Configuration du bouton de validité	Ce bouton fait apparaître un nouveau dialogue dans lequel on peut configurer les jours de validité.

z	usatz-Info			? 🗆	\times
	Allgemein	ovid-Status		OK	_
	Aigemein	ovid-status	×	<u>o</u>	
	Status:	(keine Angabe)	×	<u>A</u> bbruch	
		geboostert (B)		<u>D</u> rucken	F8
		geimpft (V)			
		genesen (R)			
		getestet (T)			
	Datum des Status:	🗰 🙎			
	Die obige Zertifikats-Information w	urde geprüft			
	Datum der Prüfung:	💼 3			
	Konfiguration der Gültigkeit				
	Bitte beachten Sie die erhöhten Schutza	nforderungen			
	beim Verarbeiten und Speichern von Ge	sundheits-			
	informationen und klären sie die Zulässi	gkeit mit			
	Ihrem Datenschutz-Beauftragten vor Ve	rwendung			
	dieser Funktion!				

Configuration de la validité

Le bouton "Configuration de la validité" vous permet de définir la durée de validité d'un certificat et s'il ne doit être valable qu'après vérification dans le club. Les périodes de validité définies par le législateur sont actuellement prédéfinies avec la date de septembre 2021. Veuillez noter que ces données peuvent être modifiées au fil du temps par le législateur et que, dans ce cas, elles doivent être adaptées en conséquence.

Numéro	Nom	Description
1.	Validité Testé	Le nombre de jours de test encore valables est inscrit dans cette zone de texte.
2.	Validité Rétablissement	Le nombre de jours de rétablissement encore valables est inscrit dans cette case de texte.
3.	Validité de la vaccination	Le nombre de jours de vaccination encore valables est inscrit dans cette case de texte.
4.	Validité Vacciné	Le nombre de jours de vaccination encore valables est indiqué dans cette case de texte.

Numéro	Nom	Description
5.	Validité du délai d'attente de la vaccination	Le nombre de jours d'attente encore valables pour la vaccination est indiqué dans cette case de texte.
6.	Âge maximal des enfants	Sont exclus de la vaccination obligatoire. La limite d'âge doit être adaptée, car elle est différente pour chaque Land.
7.	Certificat avec vérification locale	Cette case est cochée si le certificat doit être vu et vérifié localement.
8.	Afficher le statut de contrôle dans la caisse	La seringue est affichée à côté du nom du client dans la caisse



covid_status_im_pc_caddie_lokal_-_anzeige

Vous pouvez désormais imprimer les informations sur le statut Covid sur une Liste des personnes imprimer.

<COVID> \Rightarrow n'imprime "OK" que si le statut est correct

<COVIDI $> \Rightarrow$ imprime un peu plus d'informations sur le statut

Veuillez noter que les listes contenant des données relatives à la santé sont soumises à des directives

particulièrement strictes en matière de protection des données et que leur utilisation doit être clarifiée avec votre responsable de la protection des données.