Zusatz-Infos

Um eine neue Zusatz-Info anzulegen, können Sie über **Einstellungen/Programm-**

Einstellungen/Zusatz-Infos gehen, oder Sie klicken in der Personenmaske auf den Auswahlbutton hinter dem Eingabefeld:

Name	Vermedia Office Assessments - Vermelia	,
Suchkürzel	sosu Nr. 041.7003.203600 Nr. wählen Übersicht über alles Korrespondenz E-Mail Datensatz-Änderungen Suche	
Tital		Filter F
incer	Biperanreae Vis. 12.19 Usus Neb Neb Neb Strategy Summer Scherk, Su	
Vorname	Susanne Schmedaling, Benedikt (Ds@pccaddle.com)	+ Neu
Nachname	Sonnenschein	✓ <u>S</u> ichern F
Event	<u>لا</u> asse الله آيimetable	ញ <u>ិ L</u> öschen F
lerkmale <u>A</u> dr	sse 2 Adresse Zahlung Inf <u>o</u> s Memo	C Kopieren F
Exact HCP	Best HCP Hcp-Spezial	
Heimatclub	gast Gast ≡ ••• +	
Heimatclub-ID		S Umsatzkont
		B Drucken
Geschiecht	2- • Weloich	Writer/Expos
Altersklasse	4 - Erwachsen	
Mitgliedschaft	1 - Mirglied 👻	SMS
Status	1 - Einzelperson 👻	PCC Online
Verschiedenes	0-	🔚 Karte
Zusatz-Info	Gratis,cmd	Sperren
		spenen
Caburt		
Geburt		
intritt	22.01.2020 🚱 Datenschutz	

Es öffnet sich das nächste Fenster und Sie haben nun die Möglichkeit über **Neu** (F9) eine neue Information zu erstellen.

Zusatz-Info						? 🗆 X
warn:Gra	ti: VIP; Dan Lero	Manager nenmannschaft ch Erstmieter			~	✓ <u>O</u> K ★ Abbruch
<u>+ N</u> eu	F9	✓ Ändern	F7	🗍 L <u>ö</u> schen	F5	
<u>S</u> ortieren		<u>H</u> och		<u>R</u> unter		
Belegunger	n <u>t</u> auso	then oder lösch	en			
Kennunger	n Perso	onengruppen <u>z</u> u	uordne	n		

Hier können Sie ganz individuell Kennungen eintragen, z.B.: Vorstand, Clubmannschaft, Damen-Runde, Senioren, etc.

Die Kennungen und ihre Bedeutungen können Sie nach Belieben selbst definieren. Zusätzlich können Sie in dieser Übersicht mit einem Knopfdruck neue Merkmale ergänzen, überflüssige löschen, oder auch die Merkmale bei allen Personen automatisch zuordnen oder tauschen lassen!

Eingetragene Zusatz-Infos werden in der Personenmaske lediglich mit den Kürzeln - getrennt durch ein ";" Semikolon - dargestellt. Im Zusatz-Info-Fenster werden die vorhandenen Infos jedoch im Klartext angezeigt.

Zucata lofo	Casting and	—
205802-11110	Gratis; cmu	=

Neue Gruppen eintragen

Wenn Sie eine weitere Gruppe für das Feld Zusatz-Info benötigen, können Sie diese direkt ergänzen, indem Sie auf den Button **Neu** (F5) drücken. Geben Sie im folgenden Dialog die gewünschte Kurzkennung sowie die Bezeichnung dieser Gruppe an:

Gruppe definieren	×
Bitte bestimmen Sie hier die Gruppe:	
Kurz: Wint Lang: Wintergolfer Automatische Warnung bei Anwahl	X Abbruch

Besonders interessant ist die Option **Automatische Warnung bei Anwahl.** Wenn Sie diese aktivieren, werden Sie stets automatisch bei der Anwahl einer Person mit einer solchen Kennung gewarnt (in der Kasse, beim Eintragen von Startzeiten etc.).

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

Hier ein Beispiel für einen Spieler, dem die Anmeldung für ein Turnier via Intranet verweigert werden soll:

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

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **OK.** Hinterlegen Sie diese Zusatz-Info nun bitte bei den entsprechenden Personen. Damit kann sich dieser Spieler nicht mehr über das Intranet für ein Turnier anmelden. Für die interne Sperrliste, legen Sie am besten eine Zusatz-Info mit **Automatischer Warnung bei Anwahl** an:

Gruppe	e 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		

Hiermit wird bei Personen, die diese Info hinterlegt haben, ein Fenster mit den entsprechenden Informationen geöffnet. Damit wissen Sie, dass dieser Spieler nicht auf die Startliste aufgenommen werden darf.

TIPP Als praktisches Beispiel möchten wir Ihnen nachfolgend zeigen, wie Sie die Zusatzinfo **Automatische Warnung bei Anwahl** als Erinnerungsstütze für wichtige Informationen nutzen können.

Richten Sie hierzu eine allgemeine Zusatz-Info **siehe Memo** ein und aktivieren das Häkchen bei **Automatische Warnung bei Anwahl:**

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

Geben Sie nun die Information im Memo-Fenster ein, an welche PC CADDIE Sie erinnern soll:

Kontakt: Sonne	nschein, S	Susanno	2		
- Name					
Suchkürzel	sosu	Nr. 04	1.7003.20360	0 Nr.	wählen
Titel		B <u>r</u> ief	anrede		
Vorname	Susanne				
Nachname	Sonnens	chein			
Event	逼 <u>K</u> asse	0] <u>T</u> imetable		
-		4	7-5-6	1-6	Marra
Merkmale <u>A</u> dr	resse <u>2</u> .A	dresse	Zahlung	Inf <u>o</u> s	Memo
<					>

PC CADDIE erinnert Sie nun bei der nächsten Anwahl des Mitgliedes, dass dort noch eine Nachricht im Memo-Fenster hinterlegt ist:

√ <u>о</u>к
X <u>A</u> bbruch

Das Memo-Fenster ist noch ein Vorgänger des CRM\DMS-Moduls. Kunden, welche bereits mit dem CRM\DMS-Modul arbeiten, können hier natürlich ebenfalls eine solche Warnung bei einer Person hinterlegen.

Öffnen Sie hierzu das Personenfenster und wählen im CRM-Fenster über **Neu** die Kategorie **Warnung** aus:

Name				Vermerke		<u>O</u> ffen	A	Ansprechga	artner	Ко	ntakt		4 =	
Suchkürzel	sosu Nr. 04	1.7003.203600	Nr. wählen	Übersicht über	<u>a</u> lles	Korresponde	nz E- <u>I</u>	<u>M</u> ail	<u>D</u> atensatz	-Änderungen		Suche		
litel	Brief	fanrede		✓18.12.19	09:03	NEU	Neu angelegt: S	Sonnensch	ein, Sonne (0	417003203600)			y Filter	
/orname	Susanne				6	🖂 🛉 Schmedd	ling, Benedikt ((bs@pccad	die.com)				+ <u>N</u> eu	
Nachname	Sonnenschein												Ändern	
P Event	<u>لا</u> asse أ	imetable											🗍 <u>L</u> öschen	
erkmale <u>A</u> dr	esse <u>2</u> .Adresse	Zahlung li	nf <u>o</u> s Memo										C Kopierer	n
xact HCP	Best	HCP	Hcp-Spezial											
leimatclub	gast Gast		$\equiv \cdots +$										=	
leimatclub-ID													er <u>U</u> msatzk	.on
eschlecht	2 - 🖡 Weiblich		Ŧ										📥 Drucken	ł
ltersklasse	4 - Erwachsen		T										Writer/E	<u>x</u> pc
litgliedschaft	1 - Mitglied		T										SMS	
itatus	1 - Einzelperson		v										PCC Online	
/erschiedenes	0 -		v										Karte	
usatz-Info			=										Sperren	
eburt													Data	
intritt	22.01.2020	😯 Datensch	utz										Rabatt	
						6	1							

tegorien	bearbeiten		? 🗆 X
RECH	Rechnung zu schreiben	^	✓ <u>о</u> к
RÜCK	Rückruf		
RÜVE	Rückruf, vergeblich		Appruch
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		
MALE DAL	Waroung		

Sie erhalten anschließend das Informations-Fenster, in welchem Sie Ihre Nachricht eingegeben können:

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 Projekt: Bitte noch das Guthaben vom Stargeld "Monatspreis" auszahlen >> 5 € Projekt: Bitte noch das Guthaben vom Stargeld "Monatspreis" auszahlen Projekt: Bitte noch das Guthaben vom Stargeld "Monatspreis" auszahlen Projekt: Bitte noch das Guthaben vom Stargeld "Monatspreis" auszahlen Projekt: Bitte noch das Guthaben vom Stargeld "Monatspreis" auszahlen Projekt: Bitte noch das Guthaben vom Stargeld "Monatspreis" auszahlen Projekt: Bitte noch das Guthaben vom Stargeld "Monatspreis" auszahlen Starget das Guthaben vom Starget "Monatspreis" auszahlen >> 5 € Projekt: Bitte noch das Guthaben vom Starget "Monatspreis" auszahlen Starget das Guthaben vom Starget "Monatspreis" auszahlen >> 5 € Projekt: Bitte noch das Guthaben vom Bitte noch d	Info: 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:	:				ŝ		
<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 erinnert Sie nun automatisch an diese Information, sobald Sie den Kunden erneut aufrufen:



Weitere Informationen über das CRM\DMS-Modul finden Sie hier: CRM\DMS-Modul

Belegungen tauschen oder löschen

Benutzen Sie Belegungen tauschen oder löschen, um bei allen Personen, bei denen eine bestimmte Kennung eingetragen ist, diese durch eine andere Kennung zu ersetzen.

Gruppe definieren					
Bitte bestimmen Sie hier, was gegen <u>VOK</u> was getauscht werden soll.					
Vorsicht: D allen	X Abbruch				
<u>D</u> iese Kennung in	l tauschen (leer = löschen)				

Wenn Sie das zweite Feld leer lassen, werden die Kennungen bei allen Personen entfernt.

TIPP Möchten Sie eine bereits zugewiesene Zusatz-Info löschen, wechseln Sie bitte zuerst - wie zuvor beschrieben - die nicht mehr benötigte Zusatz-Info in "LEER" und löschen dann erst anschließend aus der Liste der Zusatz-Informationen den nicht mehr benötigten Eintrag. So stellen Sie sicher, dass in dem Personenfenster auch der Eintrag gelöscht ist, welcher nicht mehr benötigt wird, bzw. dass im Personenfenster nicht noch Einträge enthalten sind, welche keiner Kennung mehr zugeordnet werden können. Bevor Sie jedoch Änderungen oder Löschungen durchführen, fertigen Sie sich zur Sicherheit eine Kontroll-Liste an, damit Sie noch auf den "alten" Bestand zurückgreifen können. Speichern Sie sich solche Kontroll-Listen als Excel-Datei und legen Sie diese im CRM\DMS-Modul in PC CADDIE ab. Oder Sie legen sich auf Ihrem Rechner einen Ordner an, den Sie als Archiv nutzen können. So haben Sie immer einen schnellen Zugriff auf die gespeicherten Listen und können so auch noch nach 3 Jahren die genauen Informationen abrufen.

Kennungen Personengruppen zuordnen

Sie können sich die Arbeit vereinfachen, indem Sie frei festlegbaren Personengruppen eine Kennung automatisch zuordnen. Beispielsweise können Sie allen Damen bis zu einer Stammvorgabe von -15,0 die Kennung "cmd" für die Zusatz-Info "Clubmannschaft der Damen" zuordnen. Um die Kennung der Personengruppe zuzuordnen, klicken Sie auf den Button **Kennungen Personengruppen zuordnen.** Anschließend öffnet sich folgendes Fenster:

Gruppe definieren					
Bitte bestimmen Si bestimmte Kennur	e hier, welche ng eingetrager	er Gruppe eine n werden soll.	√ <u>о</u> к		
Bei dieser Personengru	ppe		X Abbruch		
Alle Mitglieder		▼ Definieren			
diese Kennung	cmd	ergänzen oder			
diese Kennung		löschen			

Über **Definieren** können Sie eine Personengruppe filtern, bei welcher die gewählte Zusatz-Info eingetragen werden soll. Über den Button **OK** wird den Personen die gewünschte Zusatz-Info auf einmal zugeordnet.

Das System der Zusatz-Informationen ist sehr vielseitig verwendbar. Es kann beim Listendruck, Serienbrief, Adressaufklebern, Beitragzuordnen und vielem mehr helfen. Weitere Info erhalten Sie über den Link: Personenliste

Zusatzinfo einer Person zuordnen

Beispiel: Das **Regionalitätskennzeichen R soll nicht auf den Ausweis**, obwohl das Mitglied innerhalb der 70 km wohnt.

🧕 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	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, Geor	je		? _ 🗆 X
- Name	clge Nr. 049.9001.101841 Nr. wählen	Korrespondenz E- <u>M</u> ail <u>D</u> atensatz-Änderungen <u>S</u> uche <u>Vermerke</u> Offen Ansprechgartner Kontakt Übersicht über <u>a</u> lles	
Vorname	George	✓14.09.20 17:50 NEU Neu angelegt: Clooney, George (0499001101841)	<u>+ №</u> еи
Nachname	Clooney		✓ <u>S</u> ichern F11
🖤 Event	📓 Kasse 🐻 Timetable 🎯 Intranet		<u> L</u> öschen F5
Merkmale Adres	se <u>2</u> .Adresse Zahlung Inf <u>o</u> s Memo		C Kopieren F6
EGA-Vorgabe	Stammblatt		Report
Heimatclub	= +		S Umsatzkonto
Heimatclub-ID	101841		g. Turperious
Geschlecht	1 - 🍦 Männlich 💌		Drucken F8
Altersklasse	4 - Erwachsen 💌		W Export
Mitgliedschaft	1 - Voll		SMS
Status	0 -		P:#0 Online
Beitragsstatus	0-		Karte
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

Zusatzinfo bereinigen/löschen

🤽 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
<u>M</u> erkmale <u>A</u> dre	sse <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]

In der Person die Zusatzinfo öffnen

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 <u>z</u> uordnen					
Zusatz-Infos bereinigen					

- 1. Zusatzinfos zur Auswahl
- 2. manuell eingetragene Zusatzinfos
- 3. Button zur Bereinigung/Löschung

Zusatz-Infos bereinigen					
Zu löschende Zusatz-Infos a	nhaken		Bereinigen		
Zusatz-Info	Anzahl Pers.		C Aktualisiaran		
Albis	2	^	Aktualisieren		
COVID:B:20211227	1		🧟 Personen 👍		
COVID:B:20220116	1		4		
COVID:B:20220201	1				
COVIDC:20220214	1				
Ersatzkarte	1				
GK1	1				
GK2	1				
NONEWS	1				
R&E	1	<u>_</u>			
Spender	2 4	3			
TEST	1				
Zahnarzt	1				
covid	1				
hcpblock:28	1				
keineRechnung	1				
2 manueller Text	1				
nur Text	1				
texte eingetragen	1	~	X Abbruch		

- 1. Zusatzinfos anhaken
- 2. Zusatzinfo als manueller kann ebenfalls angehakt werden
- 3. bei so vielen Personen wird diese Zusatzinfo verwendet
- 4. Die verwendeten Personen können hier angezeigt und bearbeitet werden

Mit dem Button: Bereinigen werden alle angehakten/markierten Zusatzinfos gelöscht.

Covid - Status

Es darf nur der Golfer im eigenen PC CADDIE online-Log-In seinen golfen_nur_mit_3g_-_covid_status_online_login hinterlegen. Hierbei sind die erhöhten Schutzanforderungen zu beachten, unter denen Gesundheitsdaten verarbeitet und gespeichert werden dürfen. Bitte klären Sie diese vor dem Eintrag mit Ihrem Datenschutz-Beauftragten.

Covid-Status-Dialog

In diesem Dialog kann der entsprechende Status gewählt werden. Als Standard ist "keines" ausgewählt. Das Datum wird ebenfalls ausgewählt. Bei Klick des Buttons Nummer 3 wird das heutige Datum automatisch gesetzt.

Nummer	Name	Beschreibung
1.	Auswahl Covid-Status	In dieser Liste kann man eines der vier Status auswählen
2.	Auswahl Datum des Status	Impf-Datum der zweiten Impfung, Genesen-Datum oder Getestet-Datum
3.	Auswahl Datum der Prüfung	Bestätigung, dass der Golfclub die Angaben des Kunden gesehen und überprüft hat.
4.	Konfiguration der Gültigkeit- Button	Mit diesem Button wird ein neuer Dialog erscheinen, in dem man die Tage für die Gültigkeitsdauer einstellen kann.

Z	Zusatz-Info ? 🗖 🗙				
	Allgemein	ovid-Status		<u>р</u> к	
			×	Abbruch	
	Status:	(keine Angabe)		<u>D</u> rucken	F8
		geimpft (V)			
		getestet (T)			
	Datum des Status:	🗰 🙎			
	Die obige Zertifikats-Information wu	urde geprüft			
	Datum der Prüfung:	💼 3			
	Konfiguration der Gültigkeit				
	Bitte beachten Sie die erhöhten Schutzar beim Verarbeiten und Speichern von Ges informationen und klären sie die Zulässig Ihrem Datenschutz-Beauftragten vor Ver dieser Funktion!	nforderungen sundheits- gkeit mit rwendung			

Konfiguration der Gültigkeit

Über den Button "Konfiguration der Gültigkeit" können Sie festlegen, wie lang ein Zertifikat gültig ist und ob es nur nach Prüfung im Club gültig sein soll. Die vom Gesetzgeber definierten Zeiträume der Gültigkeit sind momentan mit dem Stand von September 2021 voreingestellt. Bitte beachten Sie, dass diese Angaben im Laufe der Zeit durch den Gesetzgeber geändert werden können und in diesem Falle entsprechend angepasst werden müssen.

Nummer	Name	Beschreibung
1.	Gültigkeit Getestet	In dieser Textbox wird die noch gültige Anzahl Tage des Tests eingetragen.
2.	Gültigkeit Genesung	In dieser Textbox wird die noch gültige Anzahl Tage der Genesung eingetragen.
3.	Gültigkeit Geboostert	In dieser Textbox wird die noch gültige Anzahl Tage der Impfung eingetragen.
4.	Gültigkeit Geimpft	In dieser Textbox wird die noch gültige Anzahl Tage der Impfung eingetragen.

Nummer	Name	Beschreibung		
5.	Gültigkeit Wartezeit Impfung	In dieser Textbox wird die noch gültige Anzahl Tage der Wartezeit der Impfung eingetragen.		
6.	Maximales Alter Kinder	Sind von der Impfpflicht ausgeschlossen. Die Altersgrenze muss angepasst werden, denn diese ist für jedes Bundesland anders		
7.	Zertifikat mit lokaler Prüfung	Diese Checkbox wird geklickt, wenn das Zertifikat vor Ort gesehen und geprüft werden muß.		
8.	Prüfstatustatus in der Kasse anzeigen	Die Spritze wird neben dem Kundennamen in der Kasse angezeigt		

Konfiguration der Gültigkeit X					
Bestimmen sie die Gültigkeitsdauer in Tag die unterschiedlichen Stati. Die Uhrzeit kar dabei nicht berücksichtigt werden:	✓ <u>O</u> K ★ <u>A</u> bbruch				
Gültigkeit					
Getestet:	0	Tage 🚺 🔤			
Genesung:	180	Tage 2			
Geboostert:	365	Tage 3			
Geimpft:	379	Tage 4			
Wartezeit Impfung:	14	Tage 5			
Maximales Alter Kinder:	16	Jahre 6			
(für die kein Zertifikat nötig ist)					
Zertifikat nur mit lokaler Prüfung gültig					
Prüfstatus in der Kasse anzeigen					
Bitte beachten Sie die erhöhten Schutzanforderungen					
beim Verarbeiten und Speichern von Gesundheits-					
informationen und klären sie die Zulässigkeit mit					
Ihrem Datenschutz-Beauftragten vor Verwendung					
dieser Funktion!					

covid_status_im_pc_caddie_lokal_-_anzeige

Die Informationen zum Covid-Status können Sie nun auch auf einer Personenliste drucken. <COVID $> \Rightarrow$ druckt nur "OK" bei korrektem Status <COVIDI $> \Rightarrow$ druckt etwas mehr Infos zum Status Bitte beachten Sie, dass Listen mit enthaltenen Gesundheitsdaten besonders strengen Datenschutzrichtlinien unterliegen und klären Sie die Verwendung mit Ihrem Datenschutzbeauftragten.