Datenschutz

Im D-A-CH-Raum sind zwei Rechtsvorschriften im Kontext des Datenschutzes zu beachten. Für Deutschland und Österreich greift die am 25. Mai 2018 in Kraft getretene EU-Datenschutz-Grundverordnung (kurz EU-DSGVO), für die Schweiz gilt das am 1. September 2023 gültige neue, totalrevidierte Datenschutzgesetz (kurz revDSG).

<u>Bitte beachten Sie:</u> **PC CADDIE kann und darf keine Rechtsberatung jedweder Art anbieten.** Für die korrekte Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben sind die entsprechenden Rechtsträger – also Golfclubs, -anlagen, etc. – selbst verantwortlich. Wir empfehlen Ihnen hier die Beratung durch einen entsprechenden Fachanwalt oder einer dazu berechtigten und qualifizierten Person.

EU-Datenschutz-Grundverordnung

Gesetzestext in voller Länge: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=DE

Gesetzestext als Synopse: https://www.datenschutz-grundverordnung.eu/wp-content/uploads/2016/02/baylda_synopse.pdf

Neues Datenschutzgesetz Schweiz (revDSG)

Gesetzestext in voller Länge: https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/de/home/datenschutz/grundlagen/ndsg.html

Gesetzestext als Synopse: https://www.kmu.admin.ch/kmu/de/home/fakten-trends/digitalisierung/datenschutz/neues-datenschut zgesetz-rev-dsg.html

Ressourcen von PC CADDIE

Spezielle Zusammenhänge zum Datenschutz in PC CADDIE finden Sie unter Informationen zum Datenschutz einzelner Module bei PC CADDIE.

Eine Datei mit den wichtigsten Abläufen zur Löschung und Pseudonymisierung von Daten finden Sie hier als PDF, z.B. zur Vorlage bei Ihrem Datenschutzbeauftragten:

Löschung&Pseudonymisierung

Das ändert sich mit diesen Gesetzen

• Beweislastumkehr: wenn der Kunde der Meinung ist, dass der Club nicht richtig mit den Daten

umgeht, dann muss ein Club innerhalb der EU ab 25.5.2018 bzw. innerhalb der Schweiz ab 1.9.2023 nachweisen, dass er sauber gearbeitet hat.

- Auskunftspflicht: der Kunde hat ein Anrecht, eine KOMPLETTE Übersicht über die von ihm gespeicherten Daten zu erhalten. Die Frist zur Erstellung einer solchen Auskunft beträgt 30 Tage, ab SCHRIFTLICHEM Verlangen nach Auskunft.
- Recht auf Löschung/Pseudonymisierung: Der Kunde kann verlangen, dass seine Daten gelöscht werden. Die Löschung muss protokolliert werden. Er kann auch verlangen, das sein Name pseudonymisiert wird, damit er nicht mehr auf Startlisten/Ergebnislisten und ähnlichem auftaucht (diese Funktion ist nur lokal!).

Das ist im Club vorzubereiten

Allgemein

- Idealerweise: Austausch mit einem Fachanwalt über die Notwendigkeiten im Club.
- In der Europäischen Union: Ansprechpartner oder externen Datenschutzbeauftragten bestimmen (Achtung! Das zieht rechtliche Konsequenzen nach sich). In der Schweiz ist solch eine Benennung noch optional.
- Erstellen eines Verfahrensverzeichnisses über sämtliche Verarbeitungen von personenbezogenen Daten im Club (Muster via DGV Serviceportal: https://serviceportal.dgv-intranet.de/clubintern/recht-versicherung/recht-steuern/a-z.cfm). In der Schweiz gilt dies genauso, wird aber mit "Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten" bezeichnet.
- Mitglieder informieren, ggf. Zustimmungen einholen.
- Sauberes Passwort-Management für Ihre Mitarbeiter:innen (es macht Sinn, nur einen oder 2 Mitarbeiter:innen mit wirklichen Supervisor-Rechten zu haben; für alle anderen müssen ihren Funktionen entsprechende Berechtigungen gegeben werden).

Speziell in PC CADDIE

- Generell gilt: unterschreiben Sie zügig den Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung (kurz ADV-Vertrag) und senden diesen an PC CADDIE. Warum? Weil wir sonst nicht mehr supporten dürfen.
- Kontaktblatt mit Ansprechpartner ausfüllen und zu uns schicken. Warum? Damit wir auch in Zukunft einen Ansprechpartner in Ihrem Club haben. Denn es wird sicher auch weiterhin Informationsbedarf zu diesem Thema geben.
- Die PC CADDIE-Datenschutz-Funktionen den Anforderungen entsprechend anwenden, um die EU-DSGVO/revDSG erfüllen zu können (Das jeweils aktuellste Update kann heruntergeladen werden unter Menüpunkt "Ende/PC CADDIE aktualisieren").

Zwei Punkte sind in Zukunft wichtig:

A) Dokumentation der gespeicherten Daten,

B) Löschung/Pseudonymisierung der Daten mit der entsprechenden Dokumentation darüber.

Die neuen PC CADDIE Datenschutz-Funktionen

Von Anfang an bitte beachten

ALLE AKTIONEN DES LÖSCHENS UND PSEUDONYMISIERENS SIND **IRREVERSIBEL**! Denn das ist der Sinn der jeweiligen Datenschutzgesetze!

Bitte überlegen Sie vorab, was Sinn macht. Beraten Sie Ihre Kunden gut, halten Sie Rücksprache mit Ihrem Datenschutz-Beauftragten und versuchen Sie, herauszufinden, worin das Anliegen eigentlich liegt.

In den Personendaten von Gästen und Mitgliedern

In den Personendaten, Lasche "Merkmale" gibt es einen neuen Button "Datenschutz":

Name							
Suchkürzel		sosu		Nr.	041.7003.203600)	Nr. wählen
Titel					Briefanrede		
Vorname		Susar	nne				
Nachname		Sonn	Sonnenschein				
Event		<u>الله K</u> asse	2		imetable		
erkmale	Adresse	ti internet interne	2.Adr	esse	Zahlung	Inf <u>o</u> s	Memo
Exact HCP		32.5		Be	est HCP		Hcp-Spezial
Heimatclub		4989	84	Golfclu	b Sonnenhof		$\equiv \dots +$
Heimatclub-ID							
Geschlecht		2 -	🕴 v	Veiblich			Ŧ
Altersklasse		4 -	Erwach	sen			v
Mitgliedschaft		1 -	Mitglie	d			Ŧ
Status		1 -	Einzelp	erson			T
Verschiedenes		0 -					Ŧ
Zusatz-Info		cmd;	Gratis				=
Geburt		•••					
Eintritt		02.04	1.2020		😯 Date	nschutz	
Austritt							

Bei Klick auf diesem Button sehen Sie alle für den Kunden relevanten Optionen in einem neuen Fenster.

Hier können Sie die Daten hinterlegen, wann ein Kunde welchen Wunsch in Bezug auf den Datenschutz geäußert hat.

Datenschutz								
Sonnenschei	n, Susanne		√ <u>о</u> к					
<u>E</u> inwilligung in	die Verarbeitung:		X Abbruch					
<u>E</u> inwilligung wi	dersprochen:							
<u>S</u> perrung der D	aten:							
<u>S</u> tatus:	normaler Status	•						
<u>E</u> -Mail:	(neutral)	•						
<u>K</u> ategorien:	<u> </u>	•••						
<u>F</u> otos:	(neutral)	Ŧ						
Notizen dazu:	<u>D</u> atum:	•••						
		^						
		~						
Pseudonym:								
	(für lokale öffentliche Listen)							
🔒 Informatio	🖶 Information über die Daten ausgeben 🛛 🛛 F8							
ightarrow Gespeicher	→ Gespeicherte Daten als Datei ausgeben							
🖓 Diese Perso	on anonymisieren							
E Informatio	nen unter doku.pccaddie.com							

Dies ist die Basis-Einstellung zu den bei diesem Kunden hinterlegten Genehmigungen/Widersprüchen/Mailverwendung/Löschung/Pseudonymisierung.

Die oberen beiden Datumsfelder verstehen sich von selbst. D.h. üblicherweise würden Sie bei z.B. Neumitgliedern das obere Datumsfeld füllen, wenn z.B. im Aufnahmeformular der Verwendung der Daten zugestimmt wird. Wie Sie mit der Zustimmung der Mitglieder/Kunden bisher umgehen, ob Sie z.B. alles nachtragen wollen, das besprechen Sie am besten intern mit Ihrem Datenschutzbeauftragten.

Das Datumsfeld **Widerspruch** wird dann gefüllt, wenn der Kunde der weiteren Verwendung der Daten widerspricht. **Beachten Sie aber bitte, dass Sie den Kunden nicht mehr verwalten können, sobald er widerspricht.** Ein Beispiel wäre, wenn Gäste, die auf Greenfeebasis spielen, der Nutzung ihrer Daten widersprechen, können sie nicht mehr in ein Turnier geladen, nicht mehr in Startzeiten gebucht und auch sonst nicht mehr verwendet werden. Für Nutzer ohne Supervisor-Rechte verschwindet der Datensatz des Kunden; er kann nicht mehr angewählt werden. Dies geht nur noch für Nutzer mit Supervisor Rechten, die in einer besonderen Einstellung diese Kunden wieder reaktivieren können.

Es ist daher genau zu überlegen, was der Kundenwille ist und mit ihm die optimale Lösung finden.

Datenschutz			
Sonnenschei	n, Susanne		√ <u>о</u> к
<u>E</u> inwilligung in	die Verarbeitung:		X Abbruch
Einwilligung wi	idersprochen:	01.07.2020	
<u>S</u> perrung der D	aten:		
<u>S</u> tatus:	normaler Status	•	
<u>E</u> -Mail:	(neutral)	•	
<u>K</u> ategorien:	<u> </u>		
<u>F</u> otos:	(neutral)	•	
	<u>D</u> atum:	•••	
Notizen dazu:			
		~	
Pseudonym:			
	(für lokale öffentliche Listen)		
📙 Informatio	on über die Daten ausgeben	F8	
\rightarrow Gespeiche	rte Daten als Datei ausgeben		
😯 Diese Pers	on anonymisieren		
C Informatio	onen unter doku.pccaddie.com		

Vor Durchführung dieser Aktion werden Sie jedoch noch einmal gefragt, ob Sie das wirklich wollen:

Datenschutz	×
Bei dieser Person wurde ein Datum eingetragen, zu dem der Datenverarbeitung widersprochen wurde.	
Soll für die Person die Datenvearbeitung deshalb gesperrt werden?	
V Nein Jassen	

Einen Widerspruch erkennen Sie dann an diesem Alarmsignal:

🗓 Mustermann, P	rof. M	ах				
- Name						
Suchkürzel		muma	Nr.	041.7003.203	599	Nr. wählen
Titel		Prof.		B <u>r</u> iefanrede		
Vorname		Max				
Nachname		Musterman	n			
🖤 Event	昌	<u>K</u> asse		菌 <u>T</u> imetable		
Merkmale Ad	resse	<u>2</u> .Adr	esse	Zahlung	Inf <u>o</u> s	Memo
Exact HCP			Bes	t HCP		Hcp-Spezial
Heimatclub		0056	GC Flüh	li-Sörenberg		$\equiv \cdots +$
Heimatclub-ID		010009				
Geschlecht		1- 🛉 N	lännlich			Ŧ
Altersklasse		4 - Erwach	sen			~
Mitgliedschaft		1 - Mitglie	d			Ŧ
Status		0 -				v
Verschiedenes		0 -				v
Zusatz-Info		cpblock				\equiv
Geburt				(i) Gast	Information	
Eintritt		18.12.2019		😯 🌲 D	atenschutz	
Austritt						

Wenn Sie dann eine andere Aktion durchführen, z.B. anderen Datensatz aufrufen etc., wird beim nächsten Anwahl-Versuch der Person, die der Datenverwendung widersprochen hat, kein Ergebnis mehr angezeigt.

Sperrung der Daten

Bei "Sperrung der Daten" wird es knifflig: das Datumsfeld wird automatisch gefüllt, wenn Sie aus dem Drop-Down-Menü eine Aktion anders als Normal auswählen:

Datenschutz			
Sonnensche	in, Susanne		√ <u>о</u> к
Einwilligung in	die Verarbeitung:		X Abbruch
Einwilligung w	idersprochen:	07.07.2020	
Sperrung der [Daten:		
Status:	normaler Status	3/3 🗸	
E-Mail:	normaler Status	^	
Kategorien:	 Zugriff nur für Supervisor Verarbeitung gesperrt 		
Fotos:	(neutral)	*	
	Datum:		
Notizen dazu:			
		^	
		~	
Pseudonym:			
	(für lokale öffentliche Listen)		
📙 Informatio	on über die Daten ausgeben	F8	
→ Gespeiche	erte Daten als Datei ausgeben		
😯 Diese Pers	son anonymisieren		
e Informatio	onen unter doku.pccaddie.com		

- **Zugriff nur für Supervisor**: hier hat der/diejenige, der/die mit Administratorenrechten arbeitet, die Möglichkeit, zu Zwecken der Statistik bzw. der Finanzdaten-Aufbewahrung noch Daten aktivieren zu können. Für alle anderen Mitarbeiter/innen mit anderen Berechtigungen ist der Kunde nicht mehr auffindbar.
- Verarbeitung gesperrt: Wenn dies angeklickt ist, dann ist der Kunde nach dem finalen Klick auf OK für NIEMANDEN mehr sichtbar und aufrufbar. Er ist tatsächlich weg. NB: Auch PC CADDIE kann ihn nicht mehr zurückholen. Sie müssen dann die Daten neu eingeben!

Newsletter-/E-Mail-Versand

Die Optionen werden hierüber gesteuert. Die Standard-Einstellung ist "neutral". Was das bedeutet sehen wir uns genauer unter den Supervisor-Funktionen an.

Datenschu	utz		
Sonnenschein	ı, Susanne		✓ <u>о</u> к
Einwilligung in d	die Verarbeitung:	01.01.2023	X Abbruch
Einwilligung wid	lersprochen:		
Sperrung der D	aten:		
Status:	normaler Status	Ψ.	
E-Mail:	 Verwendung zugestimmt 	*	
Kategorien:	(neutral)	4/4 🗙	
Fotos:	Verwendung zugestimmt	rochen	
	X Verwendung grundsätzlich w	idersprochen	
Notizen dazu:			
		* *	
Nickname (für l	okale öffentliche Listen):		
lnformatio	n über die Daten ausgeben	FB	
Gespeiche			
Diese Pers	on pseudonymisieren		
🕀 Informatio	nen unter doku.pccaddie.com		

Sie können hier hinterlegen, ob ein Kunde a k t i v in die Verwendung seiner Mail-Adresse einwilligt oder nicht. Soll diese Mail-Adresse beispielsweise nur für einen Newsletter nicht verwendet werden, für Rechnungen beispielsweise aber schon, dann wählen Sie **Newsletter-Empfang widersprochen** aus.

Dies blockiert den Versand an diese Adresse für jegliche Mails zu Werbezwecken und wirkt dadurch wie der Filter **NONEWS**, mit dem Sie im Supermailer den unrechtmässigen Versand von Werbemails an Empfänger unterdrücken, die dem Erhalt von Newslettern widersprochen haben, während die Mail-Adresse für den Rechnungsversand noch genutzt werden kann.

Mit dieser Einstellung können Sie auch sicher gehen, dass Kunden, die einer Verwendung der Mail-Adresse grundsätzlich widersprochen haben selbst bei Auswahl der falschen Mailingliste keine unberechtigten Mails erhalten. **Verwendung grundsätzlich widersprochen** setzt diese MailAdresse auf die Sperrliste und sie wird komplett blockiert.

Unsere standardmäßige Einstellung nach dem Laden des aktuellsten Updates ist so, dass Sie erst einmal grundsätzlich keine Mails verschicken können. Dies soll verhindern, dass Kunden unrechtmässig eine Werbemail von Ihnen erhalten. Mit den Supervisor-Einstellungen können Sie hinterlegen, wie mit den Kundendaten umgegangen werden soll in Bezug auf Mails.

Spezielle Verteiler-Kategorien anlegen

Sie können bei den Newsletter auch Präferenzen für bestimmte Verteilergruppen hinterlegen. Sie können die von uns vorgeschlagenen nutzen, aber auch selber Gruppen anlegen. Somit können z.B. Mannschaftsspieler, die ansonsten keinen Newsletter erhalten möchten, dennoch in einen Verteiler für spezielle Nachrichten in Bezug auf die Mannschaft eingebunden werden.

Datenschutz									
Sonnenschei	Sonnenschein, Susanne								
<u>E</u> inwilligung in	die Verarbeitung:		X Abbruch						
<u>E</u> inwilligung wi	idersprochen:								
<u>S</u> perrung der D	laten:								
<u>S</u> tatus:	normaler Status	•							
<u>E</u> -Mail:	(neutral)	*							
Kategorien:									
<u>F</u> otos:	(neutral)	-							
Notizen dazu:	<u>D</u> atum:	• •							
Notizen dazo.		^							
		~							
Pseudonym:									
	(für lokale öffentliche Listen)								
🔒 Informatio	🔓 Information über die Daten ausgeben F8								
\rightarrow Gespeiche	-> Gespeicherte Daten als Datei ausgeben								
😯 Diese Pers	🖓 Diese Person anonymisieren								
C Informatio	onen unter doku.pccaddie.com								

Mail-Kategorien		
Anfänger	ANF	<u>√ о</u> к
Interessenten	INT	
Damen	DAM	
Herren	HER	
Senioren	SEN	
Junioren	JUN	
Kurse	KUR	
Mannschaft	CMA	
	-	
🕂 Neu 🛛 F9 🎤 Edit	F7 🔟 <u>L</u> öschen F5	
个 In der Liste höher	\downarrow In der Liste tiefer	X Abbruch

Personenlisten erstellen mit Abfrage der Datenschutz-Features

E-Mail-Verwendung/Foto-Verwendung

Sie gehen wie zur Erstellung einer normalen Personenliste vor und legen sich dann einen neuen Filter an, z.B. "E-Mail-Verwendung" o.ä.. Dann nehmen Sie das Feld "E-Mail-Gruppe" und können nach folgenden Kriterien filtern:

- **OK** für Verwendung zugestimmt,
- **!OK** oder **DISAGREED** für Verwendung nicht zugestimmt,
- **NEUTRAL** für neutrale Einstellung.

Kontakte-Filter: E-Mail-Verwendung							
Name E-Mail-Verwendung	√ <u>о</u> к						
Personen- <u>F</u> ilter <u>A</u> ufzählung	:		+ <u>N</u> e	euer Filter F9	Negation		
<u>H</u> andicaps	von	Pro	bis		Eintritt/Austritt passend zum:		
<u>G</u> eburtsdatum	von		bis	31.12.2020	Heute		
Eintritts <u>d</u> atum	von		bis	31.12.2020			
Heimat <u>c</u> lub	nur			=	Sonderfilterung:		
Geschlecht	nur			=	<u>E</u> vent		
Altersklasse	nur			=	Beitrag		
Mitgliedschaft	nur			=	Umsatz		
Status	nur						
Verschiedenes	nur			≡	Logisch		
🗹 E-Mail-Gruppe 🔻	nur						
Austritts-Datum 👻	nur				<u>D</u> atei		
Clubnummer/-kennur 🔻	nur						
Irgendwo/Alles 🔻	nur				X Abbruch		

Kontakt	e-Filter								_	\times
Na <u>m</u> e	Name *** Spezial *** 🔻			•	S <u>p</u> eichern L <u>ö</u> schen		√ <u>о</u> к			
Persone	n- <u>F</u> ilter	<u>A</u> ufzählung	ş			<u>+ N</u> e	uer Filter	F9	Negation	
<u> </u>	ndicaps		von	Pro		bis			Eintritt/Austritt passend zum:	
<u>G</u> e	burtsdatum		von			bis	31.12.20	20	Heute	
🗌 Ein	tritts <u>d</u> atum		von			bis	31.12.20	20		
🗌 He	imat <u>c</u> lub		nur					\equiv	Sonderfilterung:	
Ge	schlecht		nur					≡	Event	
🗌 Alt	ersklasse		nur					=	Beitrag	
🗌 Mit	tgliedschaft		nur					\equiv	Umsatz	
🗌 Sta	itus		nur					\equiv	<u> </u>	
Ver	rschiedenes		nur					\equiv	Logisch	
В	ildverwendu	ng 👻	nur	1						
	ustritts-Datu	m –	nur					_	<u>D</u> atei	
	lubnummer/	-kennur 👻	nur							
In	gendwo/Alle	s v	nur						X Abbruch	

Datenschutz-Status allgemein

Auch hier gibt es eine Abfrage in den Personenlisten, zu der man sich eine Filter speichert (z.B. Datenschutz-Status):

Kontakte-Filter: Datenschutz-Status _ >							
Na <u>m</u> e Datenschutz-Status	√ <u>о</u>к						
Personen- <u>F</u> ilter <u>A</u> ufzählung	ş		+ <u>N</u> e	uer Filter F9	Negation		
<u>H</u> andicaps	von	Pro	bis		Eintritt/Austritt passend zum:		
<u>G</u> eburtsdatum	von		bis	31.12.2020	Heute		
Eintritts <u>d</u> atum	von		bis	31.12.2020			
Heimat <u>c</u> lub	nur			≡	Sonderfilterung:		
Geschlecht	nur			≡	<u> </u>		
Altersklasse	nur			=	<u>B</u> eitrag		
Mitgliedschaft	nur			=	Umsatz		
Status	nur			\equiv	<u>C</u> RM		
Verschiedenes	nur			≡	<u>L</u> ogisch		
🔽 Datenschutz-Status 💌	nur						
Austritts-Datum 👻	nur				<u>D</u> atei		
Clubnummer/-kennur 👻	nur						
Irgendwo/Alles 👻	nur				× Abbruch		

Die Abfrage läuft hier über folgende Parameter:

- N (=Normal),
- S (=Supervisor),
- L (=Locked =gesperrt).

Personenliste; wer hat bzw hat noch nicht der DSGVO zugestimmt? Logischer Filter

Liste der Mitglieder, welche im Datenschutz Einwilligungs-Datum NICHTS drin stehen haben?

Mitglieder, OHNE Einwilligungsdatum

EMPTY(golfmitg->MITGPRIV)

Kontakte-Filter – X				
Name *** Spezial *** Speichern Löschen Personen-Eilter Aufzählung + Neuer Filter F9	✓ <u>O</u> K			
Logischer Ausdruck	×			
Bitte diese Option nur nach Rücksprache mit dem Support verwenden. Benutzen des logischen Filters einschalten: Logischer Ausdruck: EMPTY(golfmitg?MITGPRIV)	✓ <u>O</u> K ★ <u>A</u> bbruch			
Status nur Verschiedenes nur Zusatz-Info Image: Clubnummer/-kennung Irgendwo/Alles Image: Clubnummer/-kennung	CRM			
Eintritt/Austritt passend zum: Heute	X Abbruch			

Mitglieder, MIT Einwilligungsdatum

STOD(golfmitg->MITGPRIV) > STOD("19900101")

Kontakte-Filter			- ×
Name *** Spezial ***	•	Speichern L <u>ö</u> schen	✓ <u>о</u> к
Personen- <u>F</u> ilter <u>A</u> ufzählung			Negation
Logischer Ausdruck			×
Bitte diese Option nur r Support	✓ <u>O</u> K ★ <u>A</u> bbruch		
Logischer Ausdruck: STOD(golfmitg?MITGPRIV) > STO			
Status nur		=	
Verschiedenes nur	Logisch		
Zusatz-Info Austritts-Datum	<u>D</u> atei		
Clubnummer/-kennung			
Irgendwo/Alles	r		
Eintritt/Austritt passend zum:	Heute		× Abbruch

Personenliste; wer hat bzw hat nicht der E-Mail-Verwendung zugestimmt? Logischer Filter

Die Filter werden wie oben beschrieben angelegt.

```
SUBSTR(golfmitg->(xFieldGet("mitgpriv", "")), 26,1)=="A" - nur Personen
mit "Mailverwendung zugestimmt"
SUBSTR(golfmitg->(xFieldGet("mitgpriv", "")), 26,1)=="M" - nur Personen
mit "Mailverwendung widersprochen"
```

Zustimmung zur Verwendung von Fotos

Auch hier haben wir ein separates Feld programmiert, in dem diese Information hinterlegt werden kann.

Datenschutz			
Sonnenschei	n, Susanne		√ <u>о</u> к
Einwilligung in	die Verarbeitung:		X Abbruch
Einwilligung wi	idersprochen:		
Sperrung der D	aten:		
Status:	normaler Status	•	
E-Mail:	(neutral)	Ŧ	
Kategorien:	E Datum:		
Fotos:	(neutral)	3/3 🗙	
Notizen dazu:	(neutral)		
	X Verwendung widersprochen		
		~	
Pseudonym:			
	(für lokale öffentliche Listen)		
📙 Informatio	on über die Daten ausgeben	F8	
\rightarrow Gespeiche	rte Daten als Datei ausgeben		
😯 Diese Pers	on anonymisieren		
C Informatio	onen unter doku.pccaddie.com		

Aber Achtung: dieses Feld ist rein informativ und nicht mit irgendeiner Funktionalität Bilder betreffend verbunden!

Die Abfrage der Personen für dieses Feld funktioniert wie oben beschrieben.

Notiz-Feld

Wichtig sind auch die Daten, die Sie eintragen, wann der Kunde den Wunsch auf Datenschutz geäußert hat sowie Ihre persönlichen Notizen dazu.

Nickname

In diesem Feld können Sie einen nickname ("Künstlernamen") für einen Kunden eintragen, wenn er/sie das wünscht. Aber ACHTUNG: dieser nickname erscheint nur in lokalen Listen. Es wird nicht Richtung DGV Intranet transportiert. Wenn also der Kunde in einem anderen Club spielt oder ein Verbandswettspiel bestreitet, wird immer sein Klarname in den Listen zu sehen sein.

Ausdruck/Export der Daten

Des weiteren sind hier die Buttons, mit denen Sie den Kunden auf Wunsch die Zusammenfassung deren Daten ausdrucken können und auch diese - idealerweise auf einen USB Stick des Kunden - speichern können.

Datenschutz			$\Box \times \Box$
Sonnenschei	n, Susanne		√ <u>о</u> к
<u>E</u> inwilligung in	die Verarbeitung:		X Abbruch
<u>E</u> inwilligung wi	dersprochen:		
<u>S</u> perrung der D	aten:		
<u>S</u> tatus:	normaler Status	•	
<u>E</u> -Mail:	(neutral)	-	
<u>K</u> ategorien:		um:	
<u>F</u> otos:	(neutral)	-	
Notizen dazu:	<u>D</u> at	um:	
		^	
		~	
<u>P</u> seudonym:			
	(für lokale öffentliche Listen)		
🔒 Informatio	n über die Daten ausgeben	F8	
\rightarrow Gespeiche	rte Daten als Datei ausgeben		J
😯 Diese Pers	on anonymisieren		
E Informatio	nen unter doku.pccaddie.com		

Informationen ausdrucken	1			
 Stammdaten CRM-Informationen weitere Details Maximale Zeilen: Hcp-Stammblatt Veranstaltungs-Teilnahmen Teetime-Buchungen 	99	 Konten-Buchungen mit Einzelpositionen Kontenbereiche: CARMELA CLUB GASTRO GMBH KLASSE MOONLIVE OP 		➡ Drucken F8 ★ Abbruch
Umfang der Zusatzinformatione Diese Funktion kann Ihnen helfe der Datenspeicherung in PC CAD nicht die Vollständigkeit garantie Bitte weisen Sie Ihre Kunden dar Eintragungen noch viele weitere sind, die den Rahmen eines solo andere Persönlichkeitsrechte tar Mitarbeiter die Eintragungen bea	n: en, Ihre Auskunft: DDIE zu erfüllen. V eren! rauf hin, dass hin technische Infori then Ausdrucks sp ngieren. Beispielst arbeitet haben	Einträge auflisten spflichten bezüglich Wir können aber ter den meisten mationen gespeichert orengen oder auch weise, wann welche	¥	

Hier müssen Sie selbst entscheiden, welche Kontenbereiche Sie exportieren/ausdrucken wollen. Standardmässig ist KEINER angeklickt, d.h. Sie haben die Wahl, ob Sie nur einen, mehrere oder alle Kontenbereiche einbeziehen wollen. Diese Entscheidung ist im Club zu treffen. Ebenso können Sie wählen, welcher Art die auszugebenende Daten sind: wirklich alles, nur die Anzahl oder auch nur die Kontenbereiche.

TIPP Lassen Sie sich das Verlangen nach Ausdruck aller Daten SCHRIFTLICH geben und händigen Sie die Datensammlung auch immer dem Kunden PERSÖNLICH (ggf. gegen Vorlage des Personalausweises, wenn Zweifel an der Identität bestehen) aus!

Pseudonymisierung

Mit Klick auf dieses Feld können Sie auf Wunsch des Kunden eine finale Pseudonymisierung durchführen. Aber Achtung: Sie können den Kunden dann nicht mehr finden, nicht mehr bearbeiten!

Datenschutz			
Sonnenschei	n, Susanne		√ <u>о</u> к
Einwilligung in	die Verarbeitung:		X Abbruch
Einwilligung wi	idersprochen:		
Sperrung der D	aten:		
Status:	normaler Status	•	
E-Mail:	(neutral)	•	
Kategorien:	Datum:		
Fotos:	(neutral)	-	
Notizen dazu:	Datum:		
Notizen dazo.		^	
		~	
Pseudonym:			
	(für lokale öffentliche Listen)		
ᡖ Informatio	on über die Daten ausgeben	F8	
\rightarrow Gespeiche	rte Daten als Datei ausgeben		
😯 Diese Pers	on anonymisieren		
E Informatio	onen unter doku.pccaddie.com		

Bevor Sie final die Aktion durchführen werden Sie noch einmal gefragt.

Person anonymisieren		×
Soll diese Person tatsächlich anonymisiert werden?	✓ <u>S</u> tarten	
VORSICHT: Das Anonymisieren kann nicht mehr rückgängig gemacht werden, sämtliche individiuelle Informationen werden entfernt!	X <u>A</u> bbruch	
Markieren Sie zur Bestätigung die zutreffenden Optionen: [Ich habe diese Information verstanden] Ich bin mir ganz sicher		

Spezielle Supervisor-Rechte

Aus diesem Grund haben wir für "Supervisor" einige Funktionen eingebaut, die Daten, zumindest für Statistiken und fiskalische Prüfungen, reaktivieren zu können. Und so kommen Sie hin (Achtung: dieser Menüpunkt ist NUR für Supervisor sichtbar):

Kon	tak	te	<u>H</u> andicaps	<u>U</u> msätze	<u>W</u> ettspiele	Timetat	
2	ŀ	ne	u erfassen, ä	ndern, löse	chen		
	iq	chränke und Caddie-Bo <u>x</u> en					
	1	MS sen <u>d</u> en					
	ł	ruc	ken				
	I	۰ <u>I</u>	iste				
	I	۰ <u>F</u>	ormulardruc	k			
	I	• 2	erienbriefe				
٨		• /	<u>A</u> dressaufklel	ber			
E		• 9	S <u>t</u> atistik				
		• 9	S <u>c</u> orekarten				
	т	rm	in-Fenster				
	D	uc	ken				
		٠ı	Todo-Liste				
		٠ı	Tagesliste				
٨	A	re	ssen e <u>x</u> portie	eren			
	Se	ie	nbrief mit Lil	bre <u>O</u> ffice s	chreiben		
	Su	be	r <u>m</u> ailer				
	A	50	veise <u>b</u> estelle	n			
	D	ubl	etten-Prüfur	g			
	Sp	o el	recht autom	atisch zuwe	eisen		
	F	V	Export				
	D	ate	nschutz				
	D	ate	n von andere	en Program	nmen import	ieren	
	Management-Report						

Beim Klick auf den Menüpunkt öffnet sich folgendes Fenster:

Privacy Konfiguration	×
Berechtigung für speziellere Datenschutz-Funktionen: Standard: Nur für Benutzer mit Supervisor-Rechten	√ <u>о</u> к
(zudem immer auch Benutzer in der Gruppe 'Datenschutz')	X Abbruch
Mailversand:	
Standard: nur mit expliziter Zustimmung	
Vorübergehender Zugriff auf gesperrte Personen aktiviert	
Trotz Pseudonym tatsächliche Namen ausgeben	
Trotz Ausblenden mit * Informationen ausgeben	
Beim Pseudonymisieren angehängte Dokumente löschen	
🏷 COVID-Status-Info bei allen Kontakten entfernen	
Personengruppen pseudonymisieren oder löschen	
Pseudonymisierung prüfen	
S E-Mail-Sperrliste bearbeiten	
Informationen unter doku.pccaddie.com	

Supervisor-Rechte bezüglich E-Mail-Versand

Hier können Sie als Supervisor einstellen, wie mit den E-Mail-Adressen üblicherweise verfahren werden soll.

Berechtigung für speziellere Datenschutz-Funktionen: Standard: Nur für Benutzer mit Supervisor-Rechten	√ <u>о</u> к
(zudem immer auch Benutzer in der Gruppe 'Datenschutz')	X Abbruch
Mailversand:	
Standard: nur mit expliziter Zustimmung	
Standard: nur mit expliziter Zustimmung	
Dauerhaft: explizite Zustimmung oder Mitglied	
Dauerhaft: Mails an alle ohne Widerspruch	
Vorübergehend: explizite Zustimmung oder Mitglied	
Vorübergehend: Mails an alle ohne Widerspruch	
Vorübergehend: alle trotz Widerspruchs	
Beim Pseudonymisieren angehängte Dokumente löschen	
COVID-Status-Info bei allen Kontakten entrernen	
III Personengruppen pseudonymisieren oder löschen	
🖶 Pseudonymisierung prüfen	
Se-Mail-Sperrliste bearbeiten	
Informationen unter doku.pccaddie.com	

- **Standard**: kein Versand an Menschen, die nicht explizit dem Empfang von Werbemails zugestimmt haben -> keine Mail geht raus, es wird kein Verteiler für den Supermailer generiert.
- **Dauerhafte Einstellung, Variante 1**: Mails gehen nur an Menschen, die dem Empfang explizit zugestimmt haben bzw. an Mitglieder (wenn Sie den Empfang z.B. per Satzung geregelt haben)
- Dauerhafte Einstellung, Variante 2: Mails gehen an alle, die in der Kundenmaske unter Mailempfang *kein rotes Kreuz* haben.

Wenn Sie diese Varianten anwählen, dann merkt sich das System die Auswahl. Bei den beiden folgenden Möglichkeiten, ist die Aktion nur vorübergehend.

- Vorübergehend, Variante 1 und 2: wie Dauerhafte Einstellung, Variante 1 und 2. Es ist eine Entscheidung des Clubs wie Sie es handhaben möchten.
- **Vorübergehend, Variante 3**: Versand wirklich an **alle** (z.B. Jahresrechnungen oder Einladung zur Mitgliederversammlung, wenn rechtlich abgesichert).

COVID-Status-Info bei allen Kontakten entfernen

Privacy Konfiguration	×
Berechtigung für speziellere Datenschutz-Funktionen: Standard: Nur für Benutzer mit Supervisor-Rechten (zudem immer auch Benutzer in der Gruppe 'Datenschutz') 	✓ <u>O</u> K X Abbruch
Mailversand:	
 Vorübergehender Zugriff auf gesperrte Personen aktiviert Trotz Pseudonym tatsächliche Namen ausgeben Trotz Ausblenden mit * Informationen ausgeben Beim Pseudonymisieren angehängte Dokumente löschen 	
X COVID-Status-Info bei allen Kontakten entfernen	
Personengruppen pseudonymisieren oder löschen	
🖶 Pseudonymisierung prüfen	
Se-Mail-Sperrliste bearbeiten	
Informationen unter doku.pccaddie.com	

Mit Klick auf den Button öffnet sich folgende Sicherheitsabfrage:

Informationen zum COVID-Status löschen	×
Vorsicht: Diese Funktion löscht bei allen Kontakten die hinterlegten Informationen zum Test- bzw. Impfstatus! Die Daten stehen damit beispielsweise für Online-Buchungen nicht mehr zur Verfügung - denken Sie daran, eventuell die Regeln entsprechend anzupassen! Markieren Sie zur Bestätigung die zutreffenden Optionen: Ich habe obigen Text ignoriert Ich bin mir ganz sicher Ich bin mir ganz sicher Ich weiß, was ich tue	✓ <u>S</u> tarten X Abbruch
Schnelle Datensicherung anlegen	

Es müssen alle Aussagen angehakt werden, die den Vorgang befürworten. Die vier Antwortmöglichkeiten variieren.



- Mit dieser Funktion wird auch die Übermittlung von Covid-Informationen aus der App an Ihr lokales PC CADDIE abgeschaltet.
- Bitte bedenken Sie, dass diese Funktion nur die in PC CADDIE offiziell programmierten Covid-Informationen löschen kann. Wenn Sie unabhängig davon den Covid-Status noch in einer selbstdefinierten Zusatzinformation gespeichert haben, müssen diese Informationen individuell gelöscht werden. Das geht aber ebenfalls in einem Durchlauf für alle Kontakte - Details erfahren Sie hier belegungen tauschen oder loeschen
- Diese Information ist kein Aufruf zur Löschung Ihrer Daten die Entscheidung zur Löschung obliegt jeder Golfanlagen in Absprache mit Ihrem zuständigen Datenschutzbeauftragten!

Für das Löschen/Pseudonymisieren von Datenmengen

WICHTIG!

ALLE VORGENOMMENEN **AKTIONEN DES LÖSCHENS UND PSEUDONYMISIEREN** SIND **IRREVERSIBEL!** Denn das ist der Sinn des Gesetzes! Bitte überlegen Sie vorab, was Sinn macht.

Eine Datei mit den wichtigsten Abläufen zur Löschung und Pseudonymisierung von Daten finden Sie

auch hier als PDF, z.B. zur Vorlage bei Ihrem Datenschutzbeauftragten:

Löschung&Pseudonymisierung

Das Löschen/Pseudonymisieren größerer Datenmengen ist nach einem bestimmten Turnus individuell zu bestimmen. Auch dies geschieht nur mit Supervisor-Rechten. Der Button ist ebenfalls im Menü Personen/Datenschutz zu finden:

Privacy Konfiguration		×
Berechtigung für speziellere Datenschutz-Funktionen: Standard: Nur für Benutzer mit Supervisor-Rechten (zudem immer auch Benutzer in der Gruppe 'Datenschutz')	¥	✓ <u>O</u> K ★ <u>A</u> bbruch
Mailversand: Standard: nur mit expliziter Zustimmung	Ŧ	
Vorübergehender Zugriff auf gesperrte Personen aktiviert		
Trotz Pseudonym tatsächliche Namen ausgeben		
Trotz Ausblenden mit * Informationen ausgeben		
Beim Pseudonymisieren angehängte Dokumente löschen		
🌂 COVID-Status-Info bei allen Kontakten entfernen	_	
🗍 Personengruppen pseudonymisieren oder löschen		
🖶 Pseudonymisierung prüfen		
S E-Mail-Sperrliste bearbeiten		
Informationen unter doku.pccaddie.com		

Bei Klick auf den Button öffnet sich folgendes Feld:

Personen löschen oder anonymisieren		×
Personengruppe: Alle Kontakte	Verfahren: Anonymisieren	
keine Aktivität seit diesem Datum: von: 01.01.2017 bei: V Wettspielen Konten Timetable Mitgliedsnummer unte 50000 nicht entfernen	Protokolldatei anschliessend öffnen Protokolldatei jetzt öffnen Damit die Anonymisierung komplett ist, sollten Sie nach eingehender Prüfung die Protokolldatei löschen, gegebenenfalls nachdem Sie eine Sicher- ung zur sicheren Aufbewahrung gemacht haben:	- Politici
 Wenn ID gefüllt, nicht entfernen Wenn Adresse (PLZ) gefüllt, nicht entfernen Wenn Telefon gefüllt, nicht entfernen Wenn E-Mail gefüllt, nicht entfernen Wenn Austritts-Datum gefüllt, nur entfernen wenn vor: 01.01.2010 	T Protokolldatei jetzt löschen	

Hier kann man Kriterien eingeben, um z.B. in einem bestimmten Turnus inaktive Datensätze aus der Datenbank zu löschen. **Z.B. Alle Gäste, von denen man weder Handy noch E-Mailadresse hat und die z.B. 3 Jahre nicht mehr vorbeigesehen haben. Diese Aktionen sind irreversibel!** Wenn sie auch ehemalige Mitglieder löschen wollen, z.B. weil sie schon länger als 10 Jahre ausgetreten sind, so muss bei dieser Gruppe zuvor auch das ehem. Mitgliedsmerkmal entfernt werden!!! Sonst werden diese sicherheitshalber nicht gelöscht!!

Da es recht kompliziert ist, einen solchen Personenfilter für eine Personenliste zu erstellen, gibt es ein Verfahren, womit Sie vorher kontrollieren können, ob Sie die richtigen Personen löschen.

Bei der Funktion "Personen löschen oder pseudonymisieren" gibt es das Verfahren "Bei den Datensätzen die Zusatz-Info "oldrec" setzen". (s. Screenshot im nächsten Abschnitt). Dieses wählen Sie aus und lassen den Vorgang durchlaufen. Im Anschluss können Sie sich eine Personenliste drucken mit der Zusatz-Info "oldrec". Anhand dieser können Sie dann kontrollieren. Bei Personen die nicht gelöscht werden sollen entfernen Sie die Zusatz-Info. Anschließend machen Sie ihren Pseudonymisieren-Lauf mit dem Personenfilter "oldrec".

Sobald der Button **OK** geklickt ist, dürfen Sie noch zwei Sicherheitsabfragen beantworten, bevor der Lauf gestartet wird. Diese Funktion kann relativ lange dauern. PC CADDIE zeigt Ihnen den Verlauf an:

Personen löschen oder anonymisieren		×
Personengruppe:	Verfahren: Definieren Löschen 🗸	<u>мок</u>
keine Aktivität seit diesem Datum: von: 01.01.2016 bei: I Wettspielen Konten	Protokolidatei anschliessend öffnen varten Personen prüfen 1 iten	Abbruch
Mitgliedsnummer unter 50000 ni Wenn ID gefüllt, nicht entfernen Wenn Adresse (PLZ) gefüllt, nicht entfe	30% Idatei Sicher- haben: Abbruch nen	
 Wenn Telefon gefüllt, nicht entfernen Wenn E-Mail gefüllt, nicht entfernen Wenn Austritts-Datum gefüllt, nur entfernen wenn vor: 01.01.2008 		

Sobald die Funktion beendet ist; erscheint die Anzahl der (in unserem Fall) gelöschten Datensätze:

Personengruppe:			Verfahren:	🗸 ОК
Alle Personen		 Definieren 	Löschen	
keine Aktivität seit diesen von: 01.0 bei: IV We	Datum: .2016 tspielen	(gelöscht: 2 I Protokolidatei anschliessend öffnen I Protokolidatei jetzt öffnen	X <u>A</u> bbruch
i⊽ Tin	etable		Damit die Anonymisierung komplett ist, sollten Sie nach eingehender Prüfung die Protokolldatei Jöchen, gegebenenfalls nachdem Sie eine Sicher-	
 Mitgliedsnummer unte Wenn ID gefüllt, nicht 	entfernen	nicht entfernen	ung zur sicheren Aufbewahrung gemacht haben:	
Wenn Adresse (PLZ)	efüllt, nicht en	tfernen		
🗸 Wenn Telefon gefüllt,	nicht entferner	ı		
🗸 Wenn E-Mail gefüllt, n	ht entfernen			
Wenn Austritts-Datur wenn vor: 01.0	gefüllt, nur er .2008	ntfernen		

Mit Hilfe der Protokolldatei können Sie den Verlauf kontrollieren:

0499001100001	Schmedding, Bene	edikt	Member
0499001100003	Brax, Willi Müll	ler	Filter not OK
0499001100004	Callaway	Filter r	not OK
0499001100005	Schrader, Susan	ne	Member
0499001100006	Arens, Anja	Member	
0499001100007	Stökle, Stefanie	e	Member
0499001100008	Hodel, Carmela	Member	
0499001100009	Tschannen, Frede	eric	ZIP filled: /CH 6353
0499001100010	Schmedding Soft	ware Syst	teme GmbH Account
0499001100011	Member, Dr. Paul	1	Member
0499001100012	Interested, Sara	ah	deleted
0499001100013	Laufkundschaft	Account	
0499001100016	Roppe, Dirk	deleted	
0499001100017	Holanotain, Harn	840111	deleted
0499001100018	Hofmann, Christi		deleted
0499001100019	Precessor, Garda	Competit	tion
0499001100020	Bour, Filts	deleted	
0499001100021	Horses, Martin	deleted	
0499001100022	Buf, Bartin	deleted	
0499001100023	Harler, Harbor	deleted	
0499001100024	spin-1, Heiner	deleted	
0499001100025	Retschmann, Hell		deleted
0499001100026	Schlatter, Hans	H	deleted
0499001100027	Bressmer, Dr. C.	Lance 1	Competition
0499001100028	Hofmann, Hirg	deleted	
0499001100029	Hose, Hirg	deleted	
0499001100030	Capper, Harrowston		Competition
0499001100031	Bachofan, Flores	10.00	deleted

Die entsprechenden Informationen hinter jedem Namen bedeuten:

Bemerkung	Information
deleted	gelöschter Datensatz
Competition	Turnierdaten vorhanden, Datensatz wurde nicht gelöscht
Account	Umsatzdaten vorhanden, Datensatz wurde nicht gelöscht
ZIP filled	Adresse vorhanden, Datensatz wurde nicht gelöscht
Phone filled	Telefonnummer vorhanden, Datensatz wurde nicht gelöscht
Member	Mitglied, Datensatz wurde nicht gelöscht

Personendaten löschen oder pseudonymisieren: Verfahren auswählen

Es gibt verschiene Optionen, welche ausgewählt werden können:

- 1. Pseudonymisierung, ohne Löschen der Anhänge
- 2. Pseudonymisierung, mit Löschen der Anhänge
- 3. Pseudonymisierung, für jeden Anhang fragen
- 4. Pseudonymisierung, forcierte Löschung der Anhänge
- 5. Löschen (angehängte Dokumente werden gelöscht)
- 6. Bei den Datensätzen die Zusatz-Info "oldrec" setzen

Zugriff auf gesperrte Datensätze

Mit einem Haken in diesem Feld

Lo Privacy Konfiguration	×
Berechtigung für speziellere Datenschutz-Funktionen:	
(zudem immer auch Benutzer in der Gruppe 'Datenschutz')	
Mailversand:	
Standard: nur mit expliziter Zustimmung	
Vorübergehender Zugriff auf gesperrte Personen aktiviert	
Trotz Pseudonym tatsächliche Namen ausgeben	
Trotz Ausblenden mit * Informationen ausgeben	
Beim Pseudonymisieren angehängte Dokumente löschen	
🇞 COVID-Status-Info bei allen Kontakten entfernen	
m Personengruppen pseudonymisieren oder löschen	
E Pseudonymisierung prüfen	
Informationen unter doku.pccaddie.com	

können Supervisor auf

- 1. Daten mit einem Widerspruch zu Datenverabeitung, und
- 2. Daten gesperrter Nutzer zugreifen.

Die Funktion "Datensatz sperren" ist z.B. sinnvoll, wenn ein Kunde auf Löschung seiner Daten drängt, aber die rechtliche Sachlage dazu noch ungeklärt ist: so kann der Kunde bereits in PC CADDIE für alle Funktionen, Zugriffe und Buchungen "gesperrt" werden, auf die Daten zur Klärung z.B. der Rechtslage hat ein Supervisor aber noch vollen Zugriff.

Funktionen in der PC CADDIE://online APP

ACHTUNG: die Nutzer der App müssen erst zustimmen, dass sie die Dienste weiter nutzen wollen. Diese Abfrage ist seit dem Einführen der EU-DSGVO der Startbildschirm, bevor man auf Smartphone oder Rechner Buchungen vornehmen kann. Solange dies nicht angenommen ist, oder die Kunden sich zur Löschung entschieden haben, kann man die Funktionalitäten als Endkunde nicht mehr nutzen. Zudem bekommt der Club eine Fehlermeldung, wenn man aus der Personenmaske heraus neue Passwörter schicken möchte.

Datenschutz-Einstellungen in der App

In der App kann der Kunde unter "Meine Einstellungen" bestimmen, ob sein Name sichtbar ist oder nicht.

<u>Wichtiger Hinweis</u>: Wenn ich die Sichtbarkeit für mich ausgeschlossen habe, dann kann ich die anderen Spielerinnen und Spieler auch nicht sehen!

💵 WLAN Call ᅙ	20:37	🗚 76 % 🔳)
MENÜ		Eva Zitzler ☰
♂ Gut Kaden Golf un Meine Einstellungen	d Land Club	>
EINS	STELLUNG	IEN
Meinen Name	n anzeigen Nein	

PC CADDIE://online GmbH & Co. KG - Impressum

Anonymisieren im DGV-Serviceportal

Sofern ein Mitglied wünscht, auf Ergebnislisten im Intranet statt mit seinem eigenem Namen mit N.N. zu erscheinen, so ist diese Einstellung vorzunehmen im DGV-Serviceportal.

Sie öffnen das Serviceportal und klicken dann auf den Menüpunkt Clubpersonen/Mitgliedersuche.

MEIN CLUB	~	Mitgliedersuche		
Clubdaten		Erläuterung		
Clubpersonen / Funktionsträge Freischaltung Serviceportal	r Y	Mit Klick auf den Mitg übertragenen Informa	liedernamen erhalten Sie alle von der Clubverwaltungssoftware (CVS) über das DGV-Intranet an das Serviceportal tionen zur Person.	
Ansprechpartner DGL Vorgaben		Mit einem Klick auf Stz	mmvorgabe erlangen Sie in das Stammblatt des ausgewählten Mitglieds.	
Mitgliedersuche				
Statistiken zur Regionalität Mitgliederstatistik Mitglieder-Bestandsdaten		Suche nach	Nathane	
Status DGV-Projekte Clubturniere		 beginnt mit enthält 	schmedding	
Verbandsturniere Clubredaktion		 beginnt mit enthält 	Vomame	
GOLFREGULARIEN				
SPIELBETRIEB		 beginnt mit enthält 	Migliedsnummer	
SPORT				
UMWELT & PLATZPFLEGE		 beginnt mit enthält 	DGV-Spieler-ID	10

Wenn Sie die gewünschte Person ausgewählt haben, müssen Sie nur noch einen Haken im unten gezeigten Kästchen setzen und mit "speichern" bestätigen.

42.02						
Entferrung (in km)						
336						
Annuminierte Frank	viodaratellung					
Anonymisierte Ergeb	hisdarstellung	_	-			
Anonymisierte Ergeb	nisdarstellung	speichern				
Hinweis: Bei Auswahl dieser Opt	on wird anstelle des Namens au	if sämtlichen Ergebni	islisten nur "N.N." angezeig	t (Ausnahme: Ergebnisse, di	e wegen fehlender oder geänderte	r Daten nicht
eindeutig zugeordnet v	erden können)					
					Seite schließer	×

Funktionen auf Mygolf.de

Jeder, der sich dort registriert hat, kann seine Einstellungen unter

http://www.mygolf.de/einstellungen/datenfreigabe.cfm?sq=54705789 verändern. Alle Fragen zu Mygolf.de beantwortet ausschließlich der Deutsche Golf Verband e.V. Diese Umfänge werden von PC CADDIE **nicht** supportet.