

Vestiaires/Chariots

PC CADDIE dispose d'une gestion complète des emplacements à chariots. C'est une fonction très utile pour simplifier la gestion des listes d'emplacements à chariots et la facturation des loyers y relatifs. Pour pouvoir travailler avec la fonction de gestion des emplacements à chariots, il faut d'abord remplir les champs requis.

Avant d'apporter vos modifications, veuillez d'abord faire une sauvegarde.

Avec la fonction **Paramètres/Paramètres du programme/Champs complémentaires** vous pouvez configurer les champs selon vos souhaits :

	Bezeichnung	Typ	Länge
1.	Objekt Feldgass	Zeichen	150.0
2.	Elektro Caddie	Schrank/Box	150.0
3.	Klassenfest	Zeichen	150.0
4.	FC Club 90	Zeichen	50.0
5.	Mahnung Club 90	Zeichen	50.0
6.	Caddie Box	Schrank/Box	150.0
7.	Verteiler Stras	Zeichen	150.0
8.	Perimeter	Zeichen	150.0

Zusatz:

Automatische Info-Abfrage

Automatische Änderung der Zusatzfelder F7

OK
Abbruch

Mise en place de la configuration des champs



Avant de définir les champs, pensez à la division de ceux-ci.

Prenons par exemple les emplacements à chariots suivants :

Si dans votre club les armoires et les types d'emplacements à chariot sont mélangés (1-10 = emplacements avec du courant, 11-15 = emplacements familiaux, 16-20 = de nouveau avec du courant, 21-30 = emplacements individuels, etc.), nous vous conseillons d'utiliser un seul champ **Emplacement** pour toutes les catégories et d'utiliser une lettre supplémentaire pour la catégorie - nous y reviendrons plus tard. Donnez dans le champ du haut la description souhaitée, dans notre

exemple **Caddie-Box**. En appuyant sur le bouton, vous pouvez définir le type. Choisissez le type « Armoire/Box » ainsi que le nombre maximal de caractères (longueur) pour ce champ.

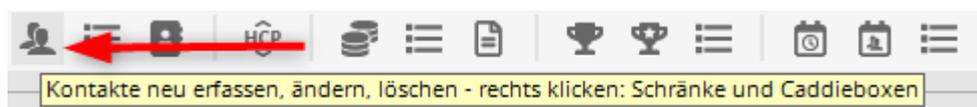


S'il existe la possibilité d'avoir, pour un membre, plus d'un emplacement, veillez à avoir une longueur du champ suffisamment grande. Dans le cas contraire, le second emplacement / armoire ne sera plus reconnu comme tel. Si un numéro d'emplacement a cinq caractères (003.S), alors 30 caractères suffisent pour avoir cinq emplacements par personne, incluant le séparateur d'emplacements (« ; »).

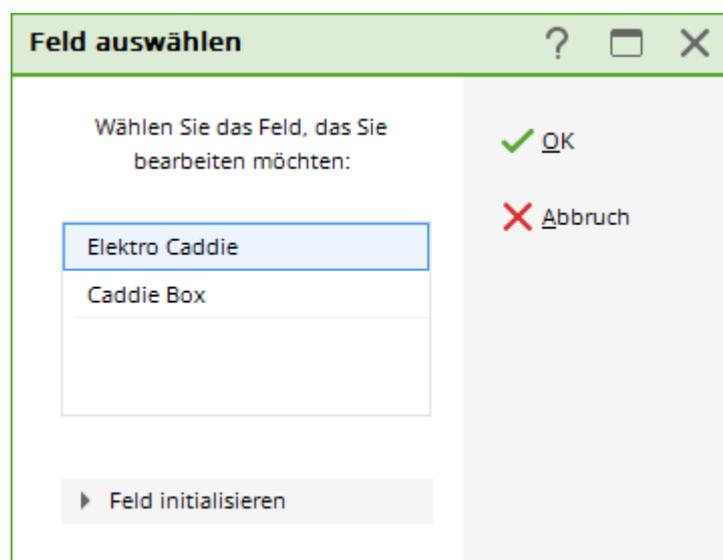
Répétez les étapes ci-dessus pour tous les champs que vous souhaitez administrer (par exemple armoires, actions, etc.).

Travailler avec la fonction armoires et emplacements à chariot

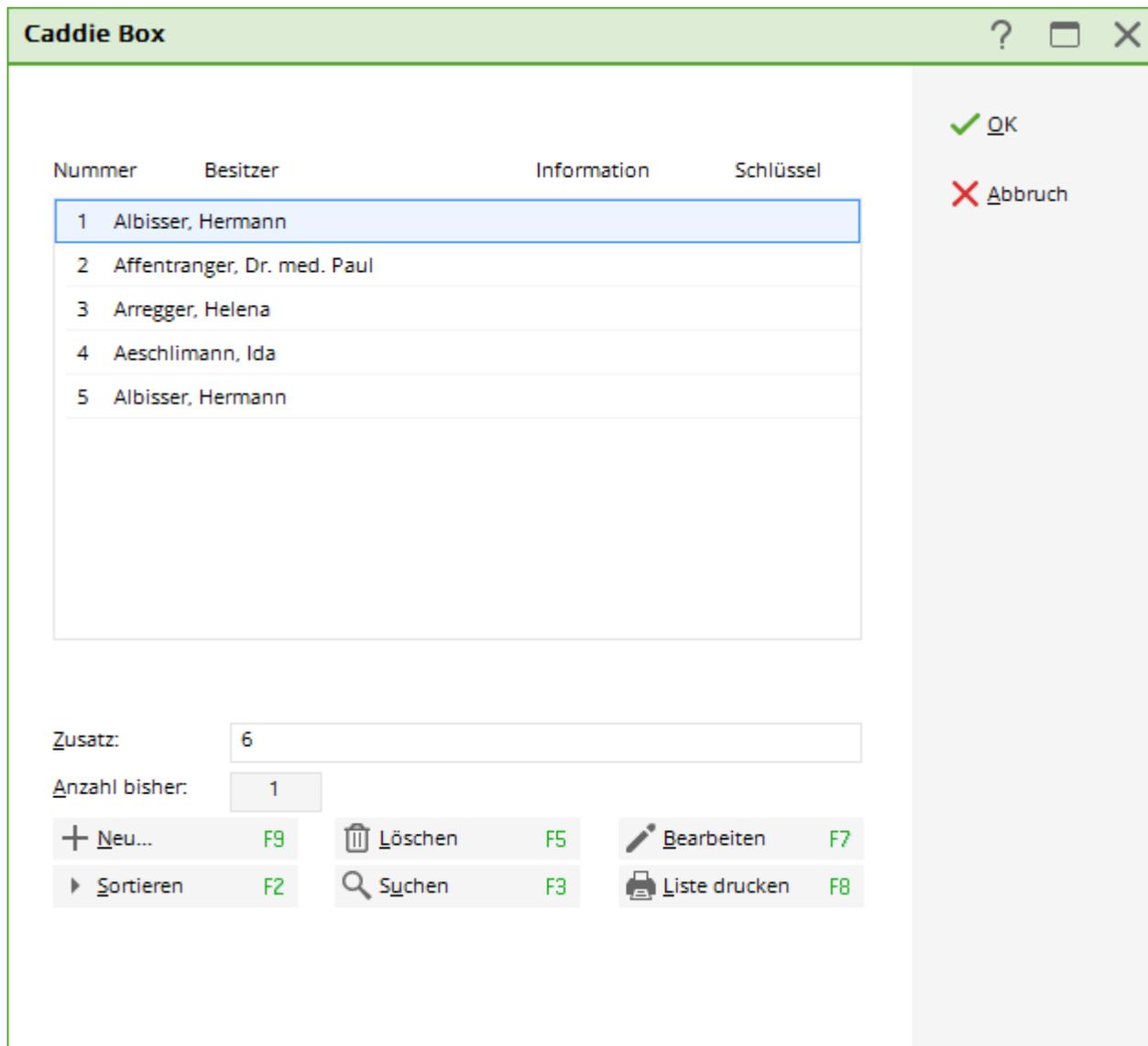
Afin de déterminer la répartition et d'attribuer les armoires, choisissez le menu **Personnes/Vestiaires / Chariots** ou faites un clic droit sur le premier bouton de la barre du haut :



Les champs configurés précédemment s'affichent :



Activez le champ que vous souhaitez modifier, dans notre exemple « Caddie-Box » et confirmez avec **OK** ou la touche entrée, la fenêtre suivante apparaît :



(Nous reviendrons plus tard à l'initialisation du champ.)

Enter the numbers

When you open the list of positions on the cart for the first time, the list is empty.

Elektro Caddie ? □ ×

Nummer	Besitzer	Information	Schlüssel
12	Zemp, Benno		
12	Schnyder, Leo		
12	Rettig, Vreny		
12	Tonazzi, Hugo		

Zusatz:

Anzahl bisher:

F9
 F5
 F7
 F2
 F3
 F8

Pour que vous puissiez entrer vos numéros dans la liste, cliquez sur le bouton **Nouveau** (F9) :

Caddie Box ×

Welche Nummern sollen hinzugefügt werden?

Nummern von bis:

Anzahl Stellen

Nummern mit führenden Nullen

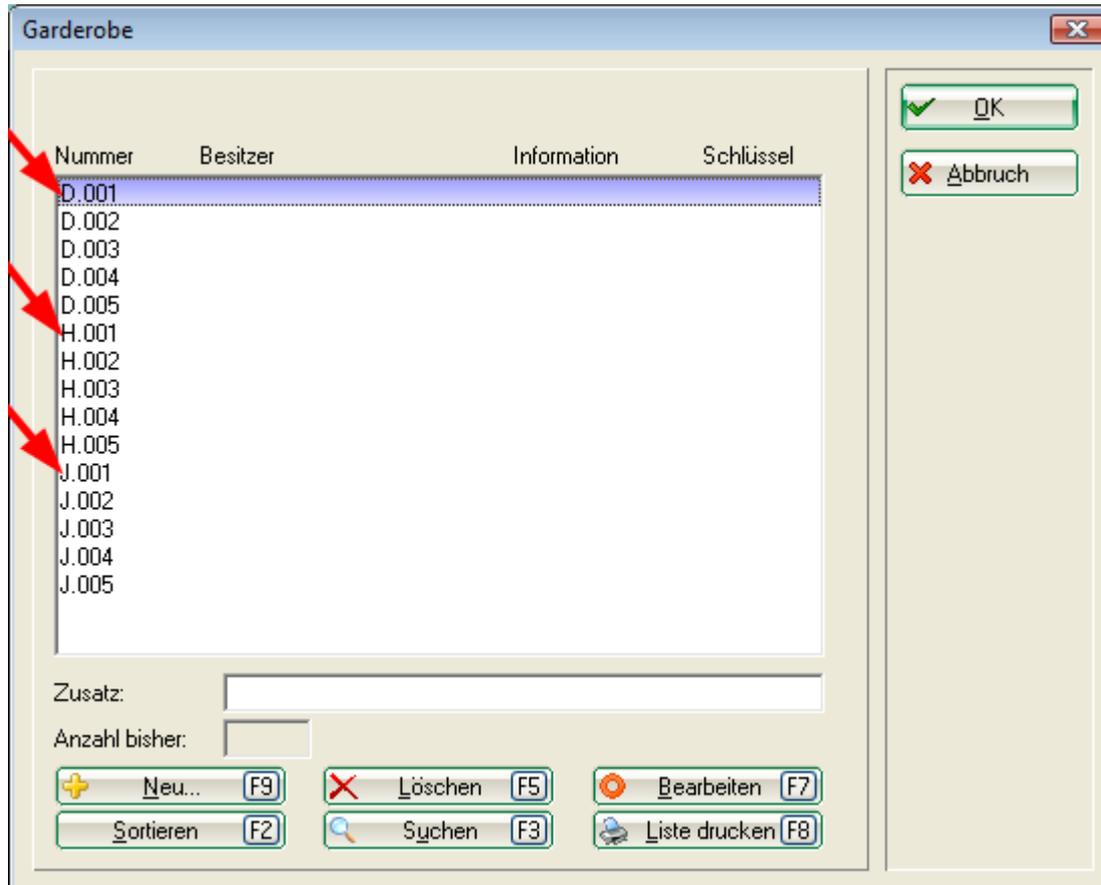
Text vor der Zahl:

Text hinter der Zahl:

- **Champ de : à :** Vous pouvez entrer ici les nombres qui seront attribués. Si vous voulez attribuer les numéros de 0 à 100, entrez « 0 » dans le premier champ et « 100 » dans le deuxième.
- **Nombre de places** Vous pouvez entrer le nombre de chiffres maximal à utiliser. Les nombres seront complétés avec des zéros. Si vous entrez « 3 » dans ce champ, la place numéro 5 sera affichée comme « 005 » dans la liste. Vous pouvez ainsi avoir une numérotation continue.
- **Texte avant le numéro** Entrez ici le texte ou une lettre qui sera affiché avant le numéro. Vous pouvez utiliser par exemple « D » pour les vestiaires dames et « H » pour les vestiaires hommes. Ce qui est devant le nombre sera inclus dans la numérotation.



Utilisez un code numérique ou alphabétique pour plus de clarté. Vous pouvez également mettre les lettres après le nombre, mais il ne faut pas d'espace entre les deux. Cela ressemble à ceci :



- **Texte après le numéro** : Entrez ici le texte ou une lettre qui sera affiché après le numéro. Nous vous recommandons d'utiliser cette fonctionnalité si vous voulez par la suite faire dépendre le prix de cette lettre. Pour ce faire, veuillez entrer pour chaque prix de location sa propre lettre mais il ne doit pas y avoir de lettre en double.



Il est important de placer la lettre après le nombre pour que les places puissent être triées par numéro. Confirmez ce dialogue avec **OK**.



Voici un exemple : vous départagez les vestiaires de votre club entre hommes, dames et juniors. Pour commencer, vous pouvez créer un champ « Vestiaire » dans la fenêtre de configuration que vous utiliserez pour tous les vestiaires. Vous économiserez ainsi un champ supplémentaire qui pourra servir à autre chose. Vous pouvez maintenant définir les lettres qui seront placées avant le numéro avec « H » pour les vestiaires hommes, « D » pour les vestiaires dames et « J » pour les vestiaires juniors.

Modifier un seul nombre

Avec le bouton **Modifier** (F7) un nombre unique peut être modifié :

Caddie Box
✕

Bearbeiten der Nummer C01

Nummer:

Schlüssel:

Besitzer: ☰ ...

Info:

Mitnutzer: ☰ ...

Mietzeit: von: bis:

Kategorie:

✓ OK

✗ Abbruch

Sous **Clé** vous pouvez entrer le numéro de la clé du vestiaire. Dans les champs en dessous, vous avez encore les possibilités d'entrer le **Propriétaire, Infos, Copropriétaire, Durée de location et Catégorie**. Lors que vous entrez ici le nom du propriétaire, le numéro attribué ici sera également affiché dans le masque de la personne. Lorsque vous attribuez le casier « D.002 » à la personne « Heike Frohgemut », vous verrez lorsque vous utilisez la fonction **Personnes/...créer, modifier, supprimer**, que vous sélectionnez « Heike Frohgemut » et que vous allez dans l'onglet « Infos » que le champ est déjà rempli avec la valeur « D.002 ». Vous avez également la possibilité d'entrer le numéro directement dans ce champ.

Kontakt: Sonnenschein, Susanne
? _ □ ✕

Name

Suchkürzel Nr. 041.7003.203600

Titel

Vorname

Nachname

Merkmale Adresse 2.Adresse Zahlung Infos Memo

Zusatz-Info ☰

Elektro Caddie ☰

Caddie Box ☰

Geburt

Eintritt

Austritt

Korrespondenz E-Mail Datensatz-Änderungen Suche

Vermerke Offen Ansprechpartner Kontakt Übersicht über alles

✓	18.12.19	09:03	NEU	Neu angelegt: Sonnenschein, Sonne (0417003203600)
✓	05.02.20	08:43	VERM	Startgeld noch zurückzahlen / Bitte noch das Guthaben vom Startg...
✓	26.02.20	10:11	RECH	<input type="button" value="Rechnung"/> 6
✓	26.02.20	10:12	RECH	<input type="button" value="Rechnung"/> 7

☰

Filter F12

+ Neu

✓ Sichern F11

🗑️ Löschen F5

📄 Kopieren F6

🏠 Umsatzkonto

🖨️ Drucken F8

📄 Export

📱 SMS

🌐 Online

🗑️ Karte

🔒 Sperren

🏠 Ende

🔧 Optionen
Ctrl F5
+ Neu
Ctrl F6
✎ Edit
Ctrl F7

Avec le bouton    vous pouvez choisir une personne depuis la liste et avec le bouton  vous pouvez modifier cette personne. Si vous avez entré les informations, vous pouvez quitter ce champ avec **Entrée** ou en cliquant sur le bouton **OK**.

Trier la liste

Avec **Trier** (F2), la liste peut être triée en fonction des paramètres suivants :

Initialisierung ✕

Wie soll initialisiert werden?

Wählen Sie die erste Option, wenn in den Zusatzfeldern der Personendaten die korrekten Informationen eingetragen sind und diese Inhalte in die Caddieboxliste übernommen werden sollen.

Wählen Sie die zweite Option, wenn die Caddieboxliste korrekt ist, aber in den Personendaten nicht die richtigen Informationen stehen.
VORSICHT: Mit dieser Option werden ggf. Daten aus den Zusatzfeldern gelöscht!

▶ Eldinhalte aus den Personendaten in die Caddieboxliste holen

▶ Personenfelder leeren und dann gemäß Caddieboxliste füllen

✕ Abbruch

Imprimer la liste

Avec le bouton **Imprimer la liste** (F8) vous pouvez directement imprimer les listes :

Caddie Box [?] [] [X]

Nummer	Besitzer	Information	Schlüssel
C01			
C02			
C03			
C04			
C05			
C06	Mustermann, Prof. Max		
C07	Sonnenschein, Susanne		
C08			
C09			
C10			

Zusatz:

Anzahl bisher:

F9
 F5
 F7
 F2
 F3
 F8

Caddie Box [X]

Welche Nummern sollen gedruckt werden?

Nummern von bis:
 (wenn beides leer ist, werden alle gedruckt)

Kennung in der Nummer
 Kennung im Schlüssel

Einschränkung

Reihenfolge

Spezielles Format:
 Layout:

F8

Dans le champ **Restriction** vous avez les choix suivants :

Einschränkung Keine (=Alle Einträge) 4/4 ✖

Reihenfolge

Spezielles Form

Layout: Adressen, Familienweise ...

- Keine (=Alle Einträge)
- Nur belegte Einträge
- Nur mit Personen belegt
- Nur unbelegt

Dans le champ **Ordre** les possibilités suivantes sont à disposition :

Elektro Caddie ✖

Welche Nummern sollen gedruckt werden?

Nummern von bis:
(wenn beides leer ist, werden alle gedruckt)

Kennung in der Nummer

Kennung im Schlüssel

Einschränkung Keine (=Alle Einträge)

Reihenfolge Nummer 9/9 ✖

Spezielles Form

Layout:

- Nummer
- Schlüssel-Nummer
- Name
- Info
- Mitnutzer
- Kategorie
- Mietbeginn
- Mietende
- Mietdauer

Drucken F8

✖ Abbruch

Facturation des loyers

 Veuillez noter à l'avance dans quel domaine de comptes les emplacements à chariot et vestiaire seront facturés.

Comme cela a déjà été mentionné, plusieurs emplacements peuvent être attribués à une seule personne. Les numéros d'emplacement doivent être séparés par un point-virgule « ; » (cela se fait automatiquement quand les numéros sont sélectionnés depuis la liste). Dans ce cas, il se peut également qu'il y ait différents prix pour les emplacements attribués.

La facturation automatisée des loyers sera établie pour tous les emplacements dont un prix a été défini dans **Comptes/Types de cotisations/...créer, modifier, supprimer**. Choisissez pour chaque

type d'emplacement que vous souhaitez facturer **Nouveau** (F9) :

 Vous devez choisir **I-Infos sur la cotisation, annuel** comme statut. PC CADDIE peut ainsi, contrairement au statut J, prendre les numéros pour le texte, par exemple pour le nom **Caddie-Box** deviendra par exemple **Caddie-Box D.005**. Nous reviendrons à la création de nouveaux articles dans un chapitre ultérieur.

La décision de facturation automatique est fait par le champ **Gefülltes Infocfeld**. Vous devez choisir ici le champ pour lequel la facturation sera effectuée. Si vous avez différentes tailles ou types d'emplacements et casiers qui ont également des prix différents, vous devez faire une distinction de la taille ou du modèle dans PC CADDIE.

Ajoutez une distinction en plus des numéros entre les différents types d'emplacements, pour que vous puissiez facilement faire la différence. Voici un exemple :

Emplacement à chariot avec courant :	Filtre : « S »
Emplacement familial :	Filtre : « F »
Emplacement unique :	Filtre : « E »
Emplacement unique en bas :	Filtre : « U »
Emplacement unique en haut :	Filtre : « O »

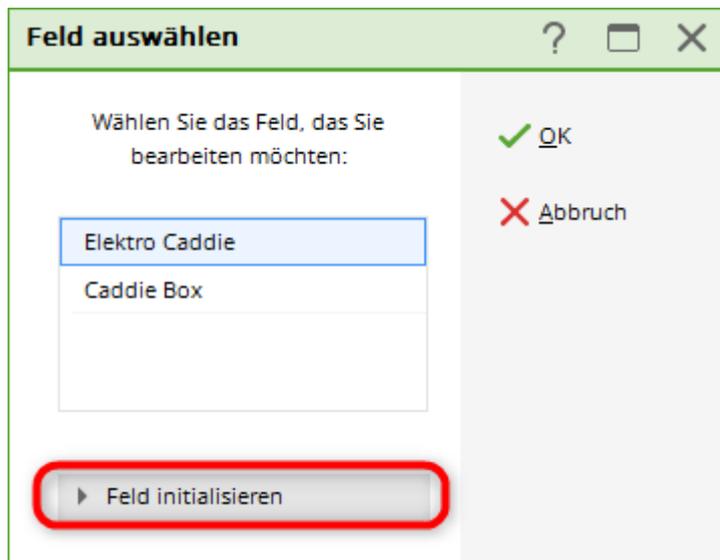
Pour pouvoir finalement faire une facturation automatique, vous devez également donner un prix à l'article et entrer le code approprié après le filtre dans « Automatique ». Voici encore un exemple pour Emplacement à chariot avec courant :

S'il n'y qu'un seul prix pour vos emplacements et casiers, le choix du filtre suffit. Le champ après le nom doit rester « vide ».

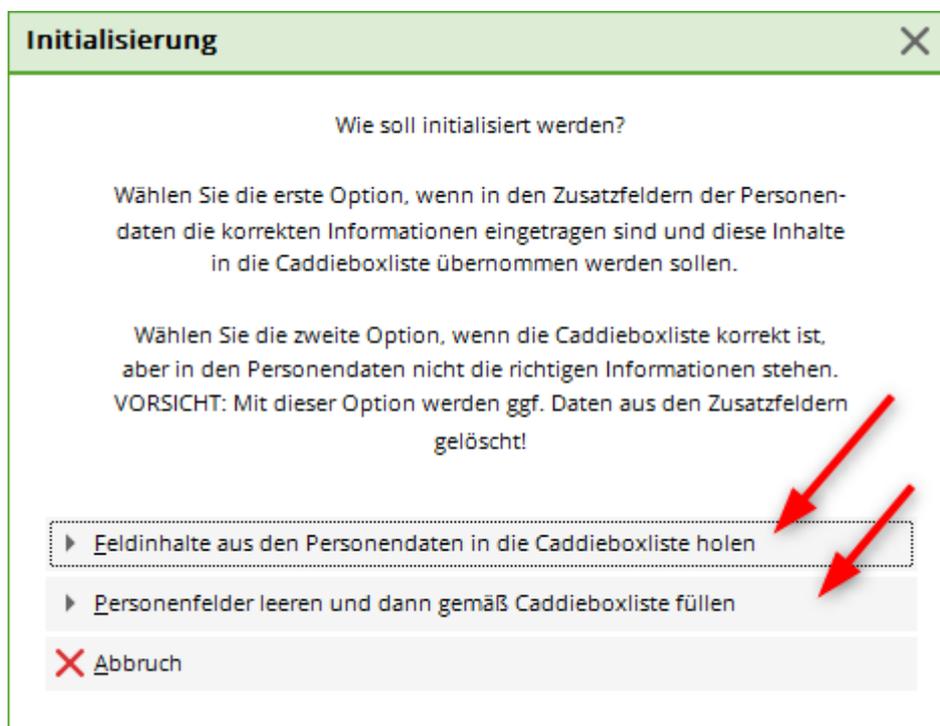
Initialiser les listes

 S'il arrive que vous avez supprimé pour une raison quelconque, votre liste d'emplacements existante, ou que vous voulez remplir automatiquement les masques des personnes avec les nouveaux emplacements après une restructuration depuis le contenu de la liste des emplacements prête, vous pouvez le faire de manière automatisée avec PC CADDIE.

Ouvrez pour cela la fenêtre suivante avec **Paramètres/Chariots et vestiaires** et choisissez la catégorie désirée. Cliquez ensuite sur **Initialiser le champ** :

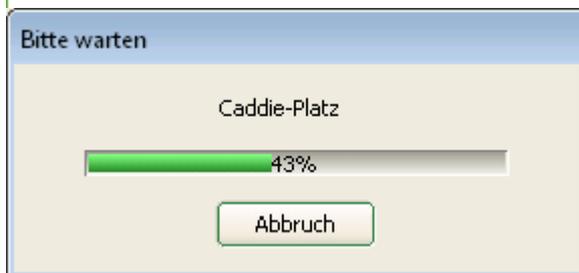


La fenêtre de dialogue suivante s'ouvre et vous pouvez choisir entre deux alternatives :

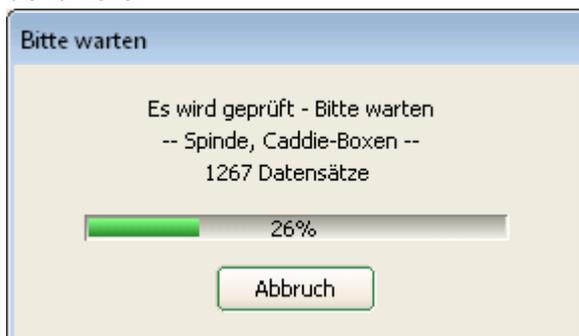


- **Extraire le contenu des champs de données vers la liste Caddiebox :** Vous pouvez utiliser cette fonction quand vous avez entièrement supprimé la liste. En cas de suppression, le contenu des champs de l'onglet « Infos » du masque des personnes n'est pas supprimé. Ce bouton permet de reprendre les données du masque des personnes. Après confirmation, une fenêtre d'état où vous pouvez voir la progression de l'action s'affiche. La liste vide sera remplie automatiquement avec le contenu du masque des personnes.

Elektro Caddie	<input type="text" value="D001"/>	☰
Klassenfest	<input type="text"/>	
FC Club 90	<input type="text"/>	
Mahnung Club	<input type="text"/>	
Caddie Box	<input type="text"/>	☰
Verteiler Stras	<input type="text"/>	
Perimeter	<input type="text"/>	
Geburt	<input type="text" value=".."/>	
Eintritt	<input type="text" value="02.04.2020"/>	
Austritt	<input type="text" value=".."/>	



- **Vider les champs de données, puis remplir selon la liste Caddiebox :** Vous pouvez ici effectuer un redécoupage automatique de la liste des emplacements et reprendre ces nouveaux numéros dans le masque des personnes, il n'est ainsi pas nécessaire d'affecter les nouveaux emplacements un à un. Après confirmation, une fenêtre d'état où vous pouvez voir la progression de l'action s'affiche et les personnes obtiennent leur nouveau numéro en fonction de la liste.



- **Annuler :** Avec ce bouton vous pouvez quitter la fenêtre.