

Hinweise für Diplom-Manager im DCL

Einloggen ins DCL

Bezüglich des Einloggens ins DCL unter <https://dcl.darc.de/public/index.php> gibt es zwischen Nutzern und Managern keine Unterschiede. Manager sind gleichsam auch Nutzer, haben ihre QSOs im DCL abgelegt und können Diplome beantragen. Informieren Sie sich hier [Anmeldung im DCL](#) wie sich sich im DCL registrieren bzw. anmelden, oder auch ein verloren gegangenes Passwort zurücksetzen können.

Zusätzliche Manager-Rechte

Manager erhalten zusätzliche Rechte, mit denen Sie ein oder mehrere Diplome als Manager bearbeiten können. Sichtbar wird das daran, dass eine zusätzliche Managerleiste im Kopf auftaucht.



Manager-Rechte werden vom DCL-Verantwortlichen vergeben. Sie wird automatisch vergeben, wenn ein neues Diplom im DCL implementiert wird und der Manager dazu benannt ist. Ändert sich der Bearbeiter eines Diploms, so senden Sie eine eMail and dcl@dar.de. Es ist auch möglich, dass eine oder mehrere Ersatz-Personen für ein Diplom als Bearbeiter eingetragen werden, die bei Urlaub, Krankheit oder warum auch immer mit den gleichen Rechten wie der Diplom-Manager das jeweilige Diplom bearbeiten können. Damit wäre auch gesichert, wenn Sie als Diplom-Manager ihr "eigenes" Diplom erwerben möchten, es aber nicht selbst erteilen wollen 😊

Diplom-Manager Funktionalitäten

Zu den QS



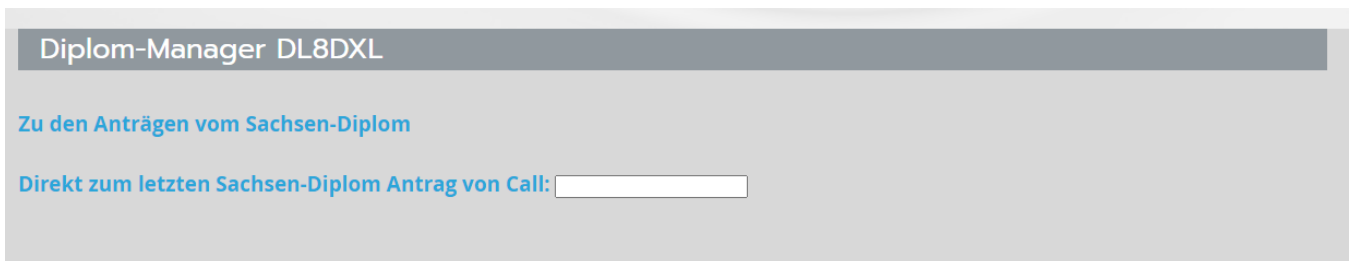
Hinweis: Diese Liste kann künftig um weitere Funktionalitäten erweitert werden. Änderungen und Erweiterungen werden wir im Confluence dokumentieren.

Funktionen in Diplom-Manager Menue

Diplom-Manager Start

Seitdem Diplom-Manager mehrere Diplome bearbeiten können ist es notwendig, das Diplom auszuwählen, welches bearbeitet werden soll. Sie sollten deshalb nach dem Einloggen unbedingt den Link Diplom-Manager-Start auswählen, der die für Sie freigeschalteten Diplome auflistet. Bearbeiten Sie nur ein einziges Diplom, so ist nichts weiter zu tun. Sie können dann sofort mit den Links "zu den Anträgen vom ...Diplom fortfahren, oder zum letzten Antrag für ein einzugebendes Call navigieren.

Das Beispiel zeigt das DCL-Verhalten für das Sachsen-Diplom



So schaut es aus, wenn sich DF6QP für die DIG-Diplome im DCL anmeldet. Ulla hat die Rechte zur Bearbeitung der DIG-Diplome, auch wenn jedes DIG-Diplom einen eigenen Manager hat. Das ausgewählte Diplom ist hierbei grün unterlegt und kann durch Klick auf den Kreis im rechten Tabellenfeld geändert werden.

Diplom-Manager DF6QP

Sie sind zur Bearbeitung mehrerer Diplome zugelassen:

Id	DIPLOM	HERAUSGEBER	
11	DIG WDXS - Worked DX Stations	DIG - Diplom Interessen Gruppe	☒
12	DIG WGLC - Worked German Large Cities	DIG - Diplom Interessen Gruppe	☐
20	DIG EUPXA - European Prefixes Award	DIG - Diplom Interessen Gruppe	☐
23	DIG IAPA - International Airport Award	DIG - Diplom Interessen Gruppe	☐
30	DIG EURO - Diplom	DIG - Diplom Interessen Gruppe	☐
32	DIG actio-40	DIG - Diplom Interessen Gruppe	☐
100	DIG CEPT - Diplom	DIG - Diplom Interessen Gruppe	☐

[Zu den Anträgen vom DIG WDXS - Worked DX Stations](#)

Direkt zum letzten DIG WDXS - Worked DX Stations Antrag von Call:

Link Zu den Anträgen vom Diplom

Der Link zu den Anträgen liste alle Anträge für das ausgewählte Diplom auf. Angezeigt werden die Diplom-Anträge der Stati Prüfung, Nachfrage, Geprüft und Bezahlt.

Hier ein Beispiel für das EU-DX-Diplom:

Die Tabelle enthält

- die Antragsnummer, hier ist auch der Link hinterlegt mit dem Sie zum Antrag gelangen
- das Rufzeichen des Antragstellers
- Details zum Diplomantrag (Diplom-spezifisch)
- eine evt. bereits vergebene Diplom-Nummer
- eine erreichte Punktezahl
- das Datum des Antrageinganges beim Diplom-Manager (das ist der Zeitpunkt, wo der Antragsteller den Antrag einreicht)
- ein Datum, zu dem der Antrag vom Manager geprüft wurde (für ungeprüfte Diplome frei)
- ein Datum, zu dem der Antrag vom Manager auf Final gestellt wurde (für nicht finale frei)
- ein zusätzliches Ausgabe-Feld über das der Manager frei verfügt, z.B. für Zusatzinformationen wie SWL oder Trophäen-Vergaben
- ein Delete-Button um ein Diplom zu löschen
- ein Druck-Button um die Druckansicht für den Diplomantrag zu erzeugen
- ein Paypal-Button (nur für DIG-Diplome und Diplome des DX-Referates)

PRÜFUNG										
ANTRAG-NR	RUFZEICHEN	DETAILS	Nr	PUNKTE	EINGANG	PRÜFUNG	FINAL	AUSGABE	AKTION	
168851	DL7ZZ	mode=Mixed;jahr=2021;variante=Trophy:25EUR		70	2022-12-18					Paypal
NACHFRAGE										
ANTRAG-NR	RUFZEICHEN	DETAILS	Nr	PUNKTE	EINGANG	PRÜFUNG	FINAL	AUSGABE	AKTION	
165604	DB6LY	mode=SSB;jahr=2022;variante=Sticker per Mail:1EUR	1001	50	2022-12-13		0000-00-00			Paypal
168345	DD5MA	mode=Mixed;jahr=2022;variante=PDF:3EUR	1178	80	2022-12-07		0000-00-00			Paypal
168237	DF8DU	mode=CW;jahr=2022;variante=Paper:7EUR		90	2022-12-04		0000-00-00			Paypal
167266	JF1KML	mode=Mixed;jahr=2022;variante=PDF:3EUR;		150	2022-11-02		0000-00-00			Paypal
GEPRÜFT										
ANTRAG-NR	RUFZEICHEN	DETAILS	Nr	PUNKTE	EINGANG	PRÜFUNG	FINAL	AUSGABE	AKTION	
168395	DH7OM	mode=Mixed;jahr=2016;variante=Points update:0EUR;	862	60	2022-12-08	2022-12-11	0000-00-00			Paypal
168396	DH7OM	mode=Mixed;jahr=2017;variante=Points update:0EUR;	862	80	2022-12-08	2022-12-11	0000-00-00			Paypal
168397	DH7OM	mode=Mixed;jahr=2018;variante=Points update:0EUR;	862	120	2022-12-08	2022-12-11	0000-00-00			Paypal
168398	DH7OM	mode=Mixed;jahr=2019;variante=Points update:0EUR;	862	80	2022-12-08	2022-12-11	0000-00-00			Paypal
168399	DH7OM	mode=Mixed;jahr=2020;variante=Points update:0EUR;	862	110	2022-12-08	2022-12-11	0000-00-00			Paypal
91096	DH7OM	mode=Mixed;jahr=2010;variante=Points update:0EUR	862	60	2022-12-08	2022-12-11	0000-00-00			Paypal
167087	DL1OMP	mode=Mixed;jahr=2022;variante=PDF:3EUR		60	2022-11-24	2022-12-06	0000-00-00			Paypal
52023	DL5LYM	mode=CW;jahr=2017;variante=Points update:0EUR;		280	2022-12-11	2022-12-11	0000-00-00			Paypal
168541	DL5LYM	mode=CW;jahr=2018;variante=PDF:3EUR		220	2022-12-11	2022-12-11	0000-00-00			Paypal
168542	DL5LYM	mode=CW;jahr=2019;variante=Points update:0EUR;		250	2022-12-11	2022-12-11	0000-00-00			Paypal
168543	DL5LYM	mode=CW;jahr=2021;variante=Points update:0EUR;		140	2022-12-11	2022-12-11	0000-00-00			Paypal
157114	DL6YBD	mode=Mixed;jahr=2022;variante=Points update:0EUR;	1038	130	2022-12-14	2022-12-14	0000-00-00			Paypal
164877	YD3CQX	mode=Mixed;jahr=2022;variante=PDF:3EUR		80	2022-08-05	2022-08-11	0000-00-00			Paypal
BEZAHLT										
ANTRAG-NR	RUFZEICHEN	DETAILS	Nr	PUNKTE	EINGANG	PRÜFUNG	FINAL	AUSGABE	AKTION	
164605	DL4MFR	mode=Mixed;jahr=2020;variante=Sticker per Mail:1EUR	1074	60	2022-12-17	2022-12-18	0000-00-00			Paypal
168544	DL5LYM	mode=CW;jahr=2020;variante=Trophy:25EUR;		170	2022-12-11	2022-12-11	0000-00-00			Paypal

Sie können diese Anzeige auch einschränken mittels der Funktionen im Menue <Diplom-Manager>

Antrag prüfen - zeigt nur Anträge im Status Prüfung

Anträge mit Rückfragen - zeigt nur Anträge im Status Nachfrage

Validierte Anträge - zeigt nur Anträge im Status Geprüft

Bezahlte Anträge - zeigt nur Anträge im Status Beahlt

Finale Anträge - zeigt nur Anträge im Status Final

Anträge Final-Extern - zeigt nur Anträge im Status Final-Extern

Gelöschte Anträge - zeigt nur Anträge im Status Gelöscht

Anträge nach Call - Zeigt alle Anträge im Status Neu, Prüfung, Geprüft, Beahlt, Final, Final-Extern für ein bereits ausgewähltes Call.
Ein Call auswählen können Sie durch Call-Eingabe in Link <zu den letzten Anträgen von...> oder die Bearbeitung eines Antrages des Calls.

Tipp: Damit Sie nicht mit extrem langen Listen (z.B. bei Finalen oder gelöschten Anträgen) belastet werden, werden ihnen als Standard nur die zutreffenden Anträge der letzten 6 Monate angezeigt.

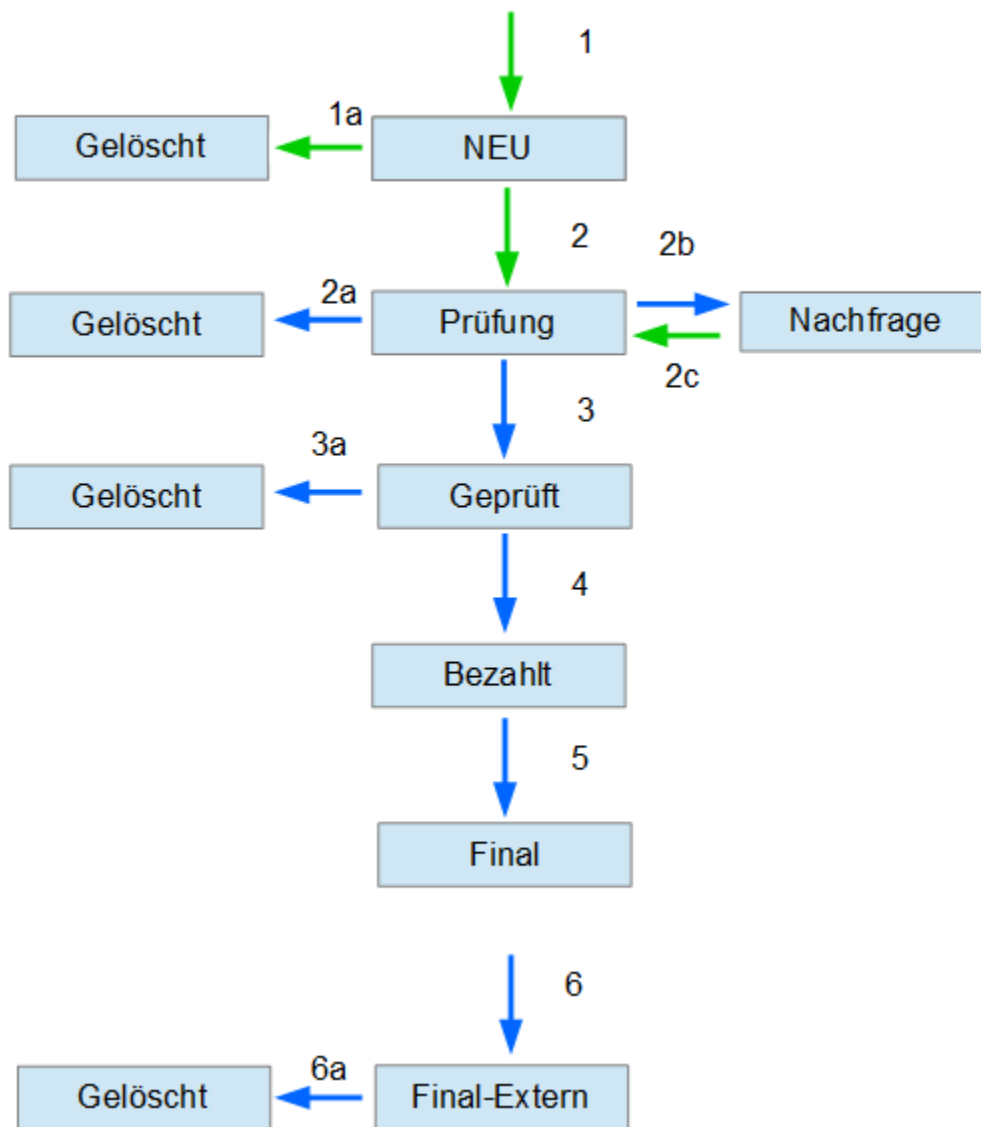
Durch Umschalten auf <alle Anträge> kann die Liste erweitert werden, was jedoch lange Ladezeiten zur Folge haben kann.

Zu den letzten Anträgen von Call ...

Zeigt den aktuellen Diplomantrag für ein ausgewähltes Call für das Diplom an.

Stati der Diplomanträge

Jeder Diplomantrag durchläuft im Laufe seines Lebens eine Reihe von Stati, die sowohl vom Antragsteller als auch vom Diplom-Manager initiiert werden.



Aktionen

1 - Der Antragsteller hat den Antrag über <Diplom> <meine Punkte> oder Neuantrag erzeugt. Setzt "Eingang"-Datum ldate.

1a - Der Antragsteller hat den Antrag gelöscht ohne ihn zu stellen

2 - Der Antragsteller hat den Antrag eingereicht. Setzt "Eingang"-Datum ldate erneut.

2a - Sind die Diplombedingungen nicht erfüllt oder der Antragsteller reagiert nicht auf Nachfrage, dann kann der Manager den Antrag nach angemessener Zeit löschen

2b - Der Diplom-Manager hat eine Rückfrage und setzt den Antrag in den Zustand Nachfrage. Der Antragsteller kann den Antrag erneut stellen oder löschen

2c - Der Antragsteller hat den Antrag neu gestellt nachdem er der Nachfrage nachgekommen ist

3 - Der Diplom-Manager hat den Antrag als erfüllt erkannt und ihn in den Zustand Geprüft überführt. Setzt "Prüfung"-Datum pdate, wenn noch leer. Nun ist es Aufgabe des Antragstellers die Diplomgebühr zu bezahlen.

3a - Wird die Diplomgebühr trotz Mahnung nicht in angemessener Zeit bezahlt, kann der Diplom-Manager den Antrag löschen

4 - Hat der Antragsteller bezahlt, so überführt der Diplom-Manager den Antrag in den Status Beahlt. Bei Bezahlung über Paypal (Referat DX und DIG) wird dieser Schritt automatisch ausgeführt. Setzt "Beahlt"-Datum bezahldate, wenn noch leer.

5 - Nach der Bezahlung verbleiben die Ausgabe der laufenden Diplom-Nummer und die Aufnahme der Diplomausgabe in die internen Listen des Diplom-Managers.

Oft bleiben auch Anträge im Zustand bezahlt, wenn z.B. Trophäen anzufertigen sind, oder dem Antragsteller ein gedrucktes Exemplar zuzusenden ist.

Sind alle offenen Punkte erledigt, so überführt der Diplom-Manager den Antrag in den Status Final. Der Antrag ist am Ende angekommen. Setzt "Final"-Datum fdate, wenn noch leer.

6 - Externe Anträge sind eine Möglichkeit durch den Diplom-Manager Anträge außerhalb des DCL zu erzeugen. Die ist erforderlich, wenn Anträge als GCR-Liste eingehen, oder

Alt-Vergaben und deren ausgegebenen Nummern für das Diplom getrackt werden sollen. Es liegen dann alle relevanten Daten im DCL vor, jedoch keine QSO-Listen.

Nehmen Sie bitte bei Bedarf Kontakt zu den DCL Offiziellen über eMail an dcl@darc.de auf. Wir können z.B. Diplom-Listen in Excel-ähnlichen Formaten importieren, sodass

das aufwändige händische Erzeugen von externen Anträgen entfallen kann.

6a - Falsch oder versehentlich erzeugte Externe-Anträge kann der Diplom-Manager auch wieder löschen

Kommentare

Unter Kommentare kann der Diplom-Manager die letzten zu den Anträgen getätigten Kommentare einsehen. Die rot unterlegten Kommentare sind vom Antragsteller, die blau unterlegten sind vom Diplom-Manager. Diplom-Manager sollten grundsätzlich Anfragen und Bemerkungen über die Kommentarfunktion abwickeln statt über private eMails! So ist sichergestellt, dass Sie im Problemfall auch nach Jahren die Diskussion zum Sachverhalt nachlesen können. Auch geben Sie Ersatzprüfern, die während ihres Urlaubs oder bei Krankheit einspringen, die Möglichkeit, die Problematik rasch zu erkennen.

Beispiel Kommentare zu EU-DX-Diplom Stand 19.Dezember 2022.

Kommentare EU-DX-D				
ANTRAG-Nr	VON	DETAILS	DATUM	
168851	DL7ZZ (Antragsteller: DL7ZZ)	Hi Dietmar, Gute Besserung erstmal! Ich hoffe, jetzt sind die Punkte zusammen... 73, Andi 7zz	2022-12-19	
168851	DL3DXX (Antragsteller: DL7ZZ)	Andi nein, kann ich nicht sehen, dann schick mir mal die Jahresanträge :)	2022-12-19	
168851	DL7ZZ (Antragsteller: DL7ZZ)	Hallo Dietmar, ich weiß nicht genau, ob ich für die 1000er-Plakette jedes Jahr, in dem ich die Punktzahl erreicht habe, beantragen muss oder ob Du auf Anhieb siehst, dass meine Punkte reichen. Sollten insgesamt 1110 sein... Die QSOs vor 1999 unter meinen alten calls tauchen da nicht mit auf... Würde mich jedenfalls über ein schönes Blech freuen :)	2022-12-18	
164605	DL3DXX (Antragsteller: DL4MFR)	Hans-Ulrich für die Zusendung des Stickers 500 bitte 1 EUR per Paypal aus dem DCL-Antrag heraus überweisen oder frankierten Rückumschlag an meine Adresse in QRZ.COM senden 73 Dietmar DL3DXX	2022-12-18	

Extern anlegen

Diese Funktion ist für Diplomanträge vorgesehen, die per GCR-Liste gestellt werden. Diverse Diplome akzeptieren aber keine GCR-Listen mehr, seit die Diplombeantragung über das DCL möglich ist.

Extern anlegen ist auch vorgesehen um die Nummern der vergebenen Altausgaben zu erfassen. Diese Funktion wird bisher nur bei wenigen Diplomen verwendet. Um Altdaten zu erfassen wenden

Sie sich bitte an die DCL-Offiziellen per eMail an dcl@darc.de. Anfragen bitte auch, wenn die unter Extern anlegen für ein Diplom einzutragenden Informationen im DCL erweitert werden müssen.

Beispiel EU-DX-Diplom:

Externe Anträge EU-DX-D

DIPLOM:	EU-DX-D
CALL:	
AUSGABEDATUM:	Bsp: 2013-09-24
MODE	CW v
JAHR	2022 v
VARIANTE	PDF.3EUR v
NUMMER:	
SPEZIAL-TEXT:	
JAHRPU:	
OP-DATEN (ACHTUNG! NUR NEUEINTRAG MÖGLICH!)	
NAME:	
E-MAIL:	
ADRESSE:	
CLUB:	
Speichern	

Ex-Call-Management

Diese Funktion ist nicht für Manager vorgesehen und sollte nicht benutzt werden. Wird in Kürze verschoben.

QSO-Check

hier können QSOs innerhalb der DCL-Datenbank gesucht werden, hier ein Beispiel von QSOs von DL3DXX mit VK6HD

Diplom-Manager

Hier können QSO-Daten universell geprüft werden.

Call1:	dl3dxx
Call2:	vk6hd
Senden	

ergibt

Hier können QSO-Daten universell geprüft werden.						
Call1:	DL3DXX					
Call2:						
Senden						
CALL1	CALL2	ZEIT	BAND	MODE	STATUS C=CONFIRMED	
DL3DXX	VK6HD	1997-01-23 21:05:00	160	CW	c	
DL3DXX	VK6HD	1997-09-12 22:15:00	160	CW	c	
DL3DXX	VK6HD	1998-10-07 21:19:00	160	CW	x	
DL3DXX	VK6HD	2000-02-05 21:00:00	160	CW	c	
DL3DXX	VK6HD	2000-02-11 21:16:00	160	CW	x	
DL3DXX	VK6HD	2002-11-14 20:40:00	160	CW	c	
DL3DXX	VK6HD	2003-11-18 20:42:00	160	RTTY	c	
DL3DXX	VK6HD	2005-01-22 20:35:00	160	CW	c	

Textbausteine

Manager können Textbausteine erstellen, die innerhalb der Antragstellung für die Kommunikation für immer wieder vorkommende Standard-Floskeln benutzt werden können.

Sollten Sie mehrere Diplome bearbeiten können, denken Sie daran: Die Textbausteine gelten jeweils für das aktive, ausgewählte Diplom.

Der Name des Textbausteins muss innerhalb des Diplomes eindeutig und max. 6 stellig sein.

Durch Klick auf das Symbol Bleistift können sie existierende Textbausteine ändern, mit Klick auf das Symbol x können Sie Textbausteine löschen.

Neue Textbausteine erstellen Sie durch Klick auf den Button <Neuer Textbaustein>

Textbausteine EU-DX-D						
ID	NAME	TEXT	STATUS	LDATE		
25	Konto	Wenn PayPal nicht zur Verfügung steht, kann auch auf das DARC Diplomkonto überwiesen werden. Bitte Rufzeichen oder Antragsnummer zur leichteren Zuordnung vermerken. Diplomkonto Inhaber:...DARC e.V.;EUDX-Diplom IBAN: DE8450 0100 6004 0106 6606 BIC: PBNKDEFFXXX Postbank Frankfurt	+	2014-12-08 14:45:28		
32	Eng_3E	thank you for EU-DX application. The Application is approved and found OK. Now please pay 3,00 EUR award fee by Paypal using the Paypal button from inside of your application. If done I give out an award number and open your account that you can print out your award and stickers. You are invited to add more years applications with at least 50 years points to increase your total and to re-print your award with additional stickers free of charge. 73 Dietmar DL3DXX	+	2015-05-13 15:18:02		
68	Pts	thank you for your EU-DX-application. Sorry to say, that for EU-DX award you need at least 20 EU and 30 DX points so you do not meet the rules. Please try again later 73 Dietmar DL3DXX	+	2017-03-08 13:34:30		

Textbausteine EU-DX-D

2022-12-27 21:21:12

Bitte keine Anführungsstriche oder Hochkommas benutzen! Von Datenbank als Trenner benutzt.

ID	25
NAME	Konto
TEXT	Wenn PayPal nicht zur Verfügung steht, kann auch auf das DARC Diplomkonto überwiesen werden. Bitte Rufzeichen oder Antragsnummer zur leichteren Zuordnung vermerken. Diplomkonto Inhaber:...DARC e.V.;EUDX-Diplom IBAN: DE8450 0100 6004 0106 6606 BIC: PBNKDEFFXXX Postbank Frankfurt
STATUS	+
LDATE	2014-12-08 14:45:28
Senden	

Status + bedeutet, Sie können den Baustein verwenden, mit jedem anderen Symbol können Sie Textbausteine deaktivieren, ohne sie zu löschen. Bitte beachten Sie, keine Anführungsstriche oder Hochkommas im Text zu benutzen, weil die von der SQL der Datenbank bereits als Trennzeichen benutzt werden.

Durch Klick auf Button <Senden> wird Ihre Änderung aktiviert.

Paypal-Bericht

Paypal ist nur für die Diplome des Referats DX und der DIG wirksam. Für alle übrigen Diplom-Manager ist diese Funktion bislang ohne Belang.

QSLs prüfen

Mithilfe dieser Funktion, die Sie sowohl über die Funktionsleiste als auch über den Diplom-Antrag aufrufen können, prüfen Sie QSOs mit Bestätigung durch T-QSL. Dafür wird i.A. jeweils eine QSL-Karte per Scan oder im Original vorgelegt.

Laut Referatsbeschluss von 2012 ist auch die Vorlage von E-Mail-QSL-Karten zulässig, wenn diese so ausgeführt sind, wie eingecannte Papierkarten. E-Mails mit einfachen Texten zählen nicht.

Beim Aufruf aus der Funktionsleiste geben Sie zuerst das Rufzeichen ein, deren QSL-Karten Sie prüfen wollen. Beim Aufruf aus dem Antrag erübrigt sich diese Eingabe, das Call wird vom Antrag übernommen.

QSL-Karten prüfen für ? - Call eingeben

Rufzeichen:

Die Liste zeigt nun die QSOs der angegebenen Station, sortiert nach Status und Call der Gegenstation.

Sie können die Liste noch weiter einschränken, indem Sie das Call von der QSL-Karte (also das Call der Gegenstation) ins obere Feld eingeben. Das Call kann auch verkürzt eingegeben werden, siehe Beispiel.

Call: (Auch teilweise Rufzeicheneingabe möglich, z.B. DL1)

☒ DL3DXX ☐ Y33VL

CALL	DATUM	UTC	BAND	MODE		
			160m	CW		Speichern

Date format: 2008-12-27, UTC-format 08:12, call can be entered in low or big letters.

[0 .. 26] von 26 QSLs

MYCALL	CALL	DATUM	BAND	MODE	STATUS	DOK	QUELLE	AKTION	QSO-STATUS
DL3DXX	DA0AA	2017-12-30	160m	CW	x	B06	ADIF-Upload2022-05-09	☒	☐ ungeprüft
DL3DXX	DA0BCC	2004-09-25	80m	RTTY	x	BCC	ADIF-Upload2022-05-09	☒	☐ ungeprüft
DL3DXX	DA0BH	2002-09-29	15m	RTTY	x	A04	ADIF-Upload2022-05-09	☒	☐ ungeprüft
DL3DXX	DA0CA	2005-07-03	2m	CW	x	N41	ADIF-Upload2022-05-09	☒	☐ ungeprüft
DL3DXX	DA0HQ	2000-07-06	2m	SSB	x	X34	ADIF-Upload2022-05-09	☒	☐ ungeprüft
DL3DXX	DA0IMD	1996-04-20	160m	SSB	x	I06	ADIF-Upload2022-05-09	☒	☐ ungeprüft
DL3DXX	DA0JF	2002-10-20	10m	CW	x	50FA	ADIF-Upload2022-05-09	☒	☐ ungeprüft
DL3DXX	DA0MEL	2001-04-28	40m	CW	x	995UBOOT	ADIF-Upload2022-05-09	☒	☐ ungeprüft

Sie können nun das QSO in Tabelle aufsuchen und durch Klick auf den grünen OK-Haken bestätigen. Das wird Ihnen für alle QSOs mit dem Status w oder x angeboten.

Ein bestätigtes QSO verschiebt sich nach der Bestätigung in der Liste nach oben, weil sich der Status auf m, n oder o ändert.

Bitte beachten: Bitte nutzen Sie die Bestätigung von QSOs anhand von T-QSLs sorgfältig, denn einmal bestätigte QSO können für alle Diplome benutzt werden.

Das Rufzeichen des bestätigenden Diplom-Managers wird bei der Bestätigung im Feld "Quelle" hinterlegt.

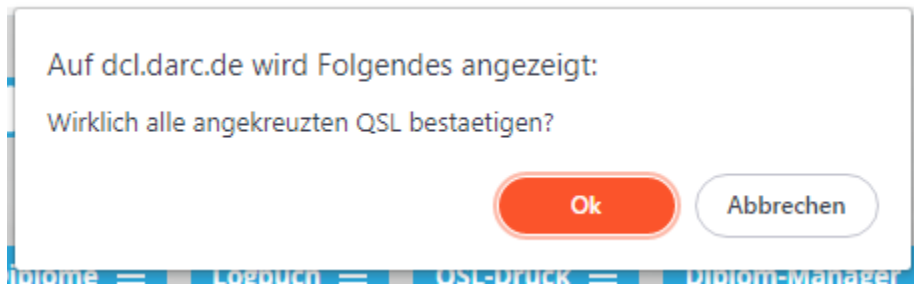
Ist an dem QSO etwas nicht in Ordnung (Zahlendreher etc.), können Sie mittels Klick auf den Bleistift das QSO in die darüber liegende Maske übernehmen und dort korrigieren. Speichern Sie die Änderungen anschließend mit <Speichern>. (Danach können Sie das QSO dann, wie gewohnt in der Tabelle durch Klick auf den grünen OK-Haken, bestätigen.)

Diese Maske ist nur für Korrekturen gedacht und nicht für Neueingaben geeignet!

Hinweis: Wurde ein QSO importiert, wurde dabei der DOK-Wert automatisch generiert und muss i.d.R. nicht von Hand gepflegt werden. Die Generierung erfolgte dabei, für das jeweilige Call und den jeweiligen Zeitpunkt, entsprechend der vom DARC bereitgestellten Daten. Sollte in Ausnahmefällen eine DOK-Eingabe notwendig sein, kann diese Eingabe in der Korrekturmaske erfolgen.

Sind mehrere QSO zu bestätigen, z.B. weil auf der QSL eine Reihe von QSO verzeichnet sind, so können Sie in der vorletzten Spalte einen Haken eintragen und alle QSO gemeinsam bestätigen über Button

<Alle X bestätigen>. Hierzu erscheint eine Sicherheitsabfrage, die Sie mit Ja beantworten müssen, wenn korrekt.



Diplom-Details

Achtung: Diese Funktion ist nur für Diplom-Manager mit fortgeschrittenen Kenntnissen gedacht, die genau wissen, was sie tun.

Mit dieser Funktion können z.B. Diplom-Regeln aktualisiert werden. Die übrigen Felder sind system-spezifisch und sollten nicht durch Diplom-Manager verändert werden. Vermutlich wird diese Funktion künftig für Diplom-Manager nicht mehr zur Verfügung stehen.

Paypal-Login

Allgemeines Login ins Paypal-System. Nur für Diplom-Manager, deren Diplome mittels Paypal bezahlt werden können.

Diplom-Antrag bearbeiten

Durch Klick auf die Ident-Nummer eines Diplom-Antrages öffnen Sie den Diplom-Antrag, sofern er im Status **"Prüfung"**, **"Nachfrage"**, **"Geprüft"**, **"Bezahlt"** oder **"Final"** steht.

Diplom-Anträge im Status Prüfung und Nachfrage können Sie ändern, die im Zustand Geprüft, Bezahlt, Final dagegen nur in Ausnahmefällen (Sie müssen solch einen Antrag in den Zustand Prüfung zurücksetzen).

Diplomkopf

Diplomantrag verwalten EU-DX-D

Antragid 162730

CALL:	DL2DCX	MODE:	Mixed	JAHR:	2022	VARIANTE:	Points update:0EUR	Ändern
NAME:	Marcus Engelmann							Ändern
ADRESSE:	Marcus Engelmann - DL2DCX Hammerstr. 33A, 59425 Unna							QRZ.COM
QTH:	Unna							
CLUB:								
E-MAIL:	DL2DCX@DL2DCX.de							
EU-Punkte: 95, DX-Punkte: 82, Jahrespunkte: 130. Die Diplom-Regeln wurden erfüllt.								
NOTIZ INTERN								
Paypal Address Label Diplomausgaben								

Der Diplomkopf enthält die Antrags-Id, das Call, Namen und Adresse sowie die hinterlegt eMail-Adresse.

Außerdem enthält der Kopf Diplom-spezifische Einstellungen, wie Mode, Band, Jahr, Variante, die vom Diplom-Manager geändert werden können, wenn nicht

zutreffend. Ggf. sollte der Antragsteller dazu befragt werden (siehe Kommentar-Funktion)

Prinzipiell können auch Name und Adresse geändert werden, das sollte man aber im Normalfall dem Nutzer überlassen.

Es schließt sich eine Fazit-Zeile an, die aussagt, ob und wie die Diplombedingungen erfüllt wurden.

z.B. EU-Punkte: 95, DX-Punkte: 82, Jahrespunkte: 130. Die Diplom-Regeln wurden erfüllt.

Hinweis: Hinter der Überschrift Diplomantrag verwalten befindet sich ein Link, wo der Diplom-Manager den Diplom-Druck auslösen kann, um zu sehen, ob alle Element des Diplomdrucks korrekt auf der Vorlage dargestellt werden. Der Druck durch den Manager ist immer möglich, egal, ob die Diplom-Regeln erfüllt wurden oder nicht.
Der Antragsteller kann jedoch nur drucken, wenn er die Diplomregeln erfüllt hat und sein Antrag auf Final steht (bzw. Final-Extern)

Bisherige Anträge

Existieren zum Diplom verschiedene Klassen, Bänder, Modes, etc. kann sich eine Tabelle anschließen, welche die vorliegenden Anträge des Antragstellers geordnet auflistet. Ist ein Diplom hier nicht erfasst, informieren Sie bitte die Offiziellen durch eMail an dcl@dar.de.

Bisherige Anträge von DL2DCX

ID	MODE	AWDNR	JAHR	PU	SU	EINGANG	GEPRÜFT	FINAL	AUSGABE	STATUS	VARIANTE
48633	CW	1397	2012	50	50	2013-11-03	2013-11-10	2013-11-11		Final (as DL2DCX)	?
58531	CW	1397	2013	50	100	2014-10-20	2014-11-04	2014-11-05		Final (as DL2DCX)	
145092	CW	1397	2020	50	150	2021-01-13	2021-01-28	2021-01-28		Final (as DL2DCX)	Sticker Only
Summe CW:				150							
49255	MIXED	999	2008	80	80	2013-11-21	2013-12-03	2014-08-12		Final (as DL2DCX)	?
48634	MIXED	999	2012	70	150	2013-11-03	2013-11-10	2013-11-11		Final (as DL2DCX)	?
55256	MIXED	999	2012	80	160	2014-04-19	2014-04-29	2014-08-12		Final (as DL2DCX)	
140064	MIXED	999	2012	90	170	2020-09-24	2020-09-26	2020-09-26		Final (as DL2DCX)	Sticker Only
49420	MIXED	999	2013	50	220	2014-01-02	2014-01-23	2014-08-12		Final (as DL2DCX)	?

Beachten Sie, dass es möglich ist, dass für ältere Diplom-Anträge nicht immer alle Einträge existieren, z.B. Variante.

Status ändern

Status ändern - Diplom ausgeben

STATUS	Prüfung	DIPL.-NR.	999	AUSGABE		FINALDATUM		PREIS	0.00
SONDER-TEXT:									Speichern
Alle Geprüft/Bezahlt auf Final setzen für diese Mode beim EUDX-Diplom 999									

Hier können Sie den Diplom-Status setzen, z.B. von Prüfung nach Geprüft, eine Diplom-Nummer vergeben oder weitere Daten in Ausgabe aufnehmen, bzw. den Preis korrigieren, falls er falsch ausgewiesen wurde (falsche Preise bitte per dcl@dar.de melden!)

Für ausgewählte Diplome gibt es einen Button wo alle geprüften Anträge für einen Antragsteller gemeinsam auf Final gesetzt werden können.

Die übliche Verfahrensweise für Anträge im Zustand **Prüfung** ist

- ist der Antrag OK setzen Sie ihn auf **Geprüft** und informieren Sie den Antragsteller darüber (siehe nächsten Abschnitt)
- hat der Antrag Mängel oder haben Sie Nachfragen an den Antragsteller setzen Sie den Antrag auf **Nachfrage**.
- Hat der Antragsteller die Diplomgebühr bezahlt, setzen Sie den Antrag auf **Bezahlt**.

Bezahlte Anträge sollten Sie erst dann in den Zustand **Final** versetzen, wenn Sie alle notwendigen Tätigkeiten zum Antrag erfüllt haben, z.b. die Ausgabe einer Diplom-Nummer, die Aufnahme in eine Ausgabe-Liste, die Gravur von Plaketten und die Zusendung an den Antragsteller. Auf diese Weise geht nix verloren.

Hinweise/Kommentare

Sie Sollten grundsätzlich sämtliche Kommunikation mit dem Antragsteller über diese Funktion führen. So geht nix verloren und Sie können auch später noch nachlesen, was zum Antrag an Kommunikation stattfand.
Hier können Sie die standardmäßig angelegten Kommentarboxen nutzen, die Sie nur mit weiteren Daten wie Namen und Diplom-Nummer etc. erweitern. **Der Klick auf einen Textbaustein löscht die vorher in das Feld geschriebenen Texte!**

+ - Hinweise - Kommentare [Externes Fenster]

DEU_3E DEU_7E Drucke Eng_3E Eng_7E Konto Print Pts Kommentar eingeben:

Speichern Speichern+E-Mail

Unbestätigte QSO

Hier finden Sie eine kurze Information zu unbestätigten QSOs.

Wenn Sie QSOs anhand von T-QSLs von Hand bestätigen wollen, drücken Sie den Knopf "QSL prüfen".

+ - Unbestätigte QSOs (374/0)

0 offen QSLs zu diesem Antrag, 374 offene QSLs insges. QSL prüfen

☐ DC2DCX ☒ DL2DCX ☐ DL2DCX/QRP ☐ DO9ME

CALL	DATUM	UTC	BAND	MODE		
			160m ▼	CW ▼		Speichern

Date format: 2008-12-27, UTC-format 08:12, call can be entered in low or big letters.

Hinweise: Die im Bild gezeigte Maske wwar veraltet und wurde abgeschaltet.

QSO-Liste zum Antrag

Enthält alle QSOs die für die Antragstellung nötig sind, sowie die Call-Historie zum Antragsteller, soweit hinterlegt. Je nach Diplom können dies eine oder mehrere QSO-Tabellen sein.

Sofern im Diplom vorgesehen, können Sie mittels <Show-T-QSL> bzw. <No-T-QSL> die Liste zwischen QSOs mit oder ohne T-QSLs (also, QSOs, deren QSL vorliegen, aber die noch nicht geprüft sind) anzeigen lassen. Ungeprüfte QSO werden in ROT dargestellt.

Archivierung: DL3DXX,60847,mode=CW;jahr=2009;variante=Paper:7EUR

Call Historie DL3DXX

DL3DXX	1993-01-01	9999-01-01
Y33VL	1981-09-01	1992-12-31

QSL-Status

c: confirmed in DCL; i: conf. by DML cross check; m,n,o: manual confirmed in DCL; w: QSL available; x: DML QSO not confirmed

QSOs mit EU-Ländern

MyCALL	CALL	WAE	DATUM	BAND	MODE	STATUS	PUNKTE	KOMMENTARE
DL3DXX	3A2LF	3A	2009-07-17	6	CW	c	1	LOTW:2015-05-22
DL3DXX	CT/DL5DSM/P	CT	2009-03-22	20	CW	c	1	LOTW:2015-05-22
DL3DXX	DL0CS/P	DL	2009-06-07	40	CW	c	1	LOTW:2015-05-22
DL3DXX	EA1KY	EA	2009-07-14	6	CW	c	1	Clublog-Import:2021-06-04
DL3DXX	EI/DL5DSM	EI	2009-07-02	6	CW	c	1	LOTW:2015-05-22
DL3DXX	IT9SFT	IT9	2009-10-08	160	CW	c	2	LOTW:2015-05-22
DL3DXX	SV1ENG	SV	2009-07-17	6	CW	c	1	Clublog-Import:2021-06-04
DL3DXX	SV9COL	SV9	2009-05-29	80	CW	c	2	Clublog-Import:2021-06-04

Sie haben 10 Punkte erreicht, benötigt werden 20 Punkte.

QSOs mit Nicht-EU-Ländern

MyCALL	CALL	WAE	DATUM	BAND	MODE	STATUS	PUNKTE	KOMMENTARE
DL3DXX	3B8MM	3B8	2009-04-01	160	CW	c	2	Clublog:2022-12-12 ADIF-Upload
DL3DXX	3D2KJ	3D2	2009-10-27	160	CW	c	2	LOTW:2015-05-22
DL3DXX	3D20CR	3D2/c	2009-10-06	80	CW	c	2	LOTW:2015-05-22
DL3DXX	XV4D	3W	2009-11-10	160	CW	c	2	LOTW:2015-05-22
DL3DXX	4J9M	4J	2009-06-29	6	CW	c	1	LOTW:2015-05-22
DL3DXX	4W6AL	4W	2009-09-12	20	CW	c	1	ADIF-Upload2022-05-09
DL3DXX	5N0OCH	5N	2009-11-15	160	CW	c	2	LOTW:2015-05-22
DL3DXX	6W/DL2RMC	6W	2009-01-17	20	CW	c	1	Clublog-Import:2021-06-04
DL3DXX	7P8OK	7P	2009-08-04	160	CW	c	2	LOTW:2015-05-22
DL3DXX	8C5TT	8C	2009-11-17	160	CW	c	2	LOTW:2015-05-22

Archivierung: DL3DXX,60847,mode=CW;jahr=2009;variante=Paper:7EUR

Call Historie DL3DXX

DL3DXX	1993-01-01	9999-01-01
Y33VL	1981-09-01	1992-12-31

QSL-Status

c: confirmed in DCL; i: conf. by DML cross check; m,n,o: manual confirmed in DCL; w: QSL available; x: DML QSO not confirmed

QSOs mit EU-Ländern

MyCALL	CALL	WAE	DATUM	BAND	MODE	STATUS	PUNKTE	KOMMENTARE
DL3DXX	3A2LF	3A	2009-07-17	6	CW	c	1	LOTW:2015-05-22
DL3DXX	CT/DL5DSM/P	CT	2009-03-22	20	CW	c	1	LOTW:2015-05-22
DL3DXX	DL0CS/P	DL	2009-06-07	40	CW	c	1	LOTW:2015-05-22
DL3DXX	EA1KY	EA	2009-07-14	6	CW	c	1	Clublog-Import:2021-06-04
DL3DXX	EI/DL5DSM	EI	2009-07-02	6	CW	c	1	LOTW:2015-05-22
DL3DXX	GB0ANT	G	2009-02-15	17	CW	w	0	ADIF-Upload2022-05-09
DL3DXX	HA5JI	HA	2009-07-17	6	CW	w	0	ADIF-Upload2022-05-09
DL3DXX	IY1GM	I	2009-02-20	80	CW	w	0	ADIF-Upload2022-05-09
DL3DXX	IT9SFT	IT9	2009-10-08	160	CW	c	2	LOTW:2015-05-22
DL3DXX	JW/DJ3KR	JW	2009-02-26	80	CW	w	0	ADIF-Upload2022-05-09
DL3DXX	LZ4TL	LZ	2009-07-17	6	CW	w	0	ADIF-Upload2022-05-09
DL3DXX	OH6NG/9	OH	2009-06-13	6	CW	w	0	ADIF-Upload2022-05-09