



# Inhaltsverzeichnis

N N N N

1.	Allgemein3
2.	Objektliste5
3.	Das Objektmenü8
4.	Objektstammdaten12
	Register Allgemein14
	Register Adresse17
	Register Funktionen18
	Register Einheiten und Flächen20
	Register Grundstücke / Datum23
	Register Ausstattung25
	Register Bank / kfm. Daten27
	Register Wohnbauförderung28
	Register Individuelle Felder29
	Register OSC Dokumente
5.	Gebäudeteile
	Gebäudeteildetails
6.	Stiegenhäuser
	Stiegenhausdetails41

11

.

10 H

10



10 10

7.	Berichte	46
	Objektliste nach Typus	46
	Objektliste Allgemein	48
	Objektliste nach Bezugsdatum	52
	Objektliste Ende Grundsteuerbefreiung	53
	Auslaufende Energieausweise	54
	Objektliste nach Status	56
	Objektliste mit Funktionshistorie	57
	Funktionsträger von Objekten	58
	Funktionsträger von Objekten detailliert	60
	Übersicht Durchschnittsmiete pro Objekt	62
	Antrag auf Grundsteuerbefreiung	63
	Versandliste	65
	Jahresvorausschau	66
	BK/HK - Entwicklung	69
8.	Konfiguration	71
	Berechtigungen	71
	Globale Variablen	79
	Konfigurationstabellen	81

N N N

11

.....

.....

10

10

K. K. K. K.



# 1. Allgemein

Im d+ OM sind Objekte die wichtigsten Verwaltungseinheiten. Sie können aus mehreren Gebäuden bzw. Gebäudeteilen bestehen und demnach auch auf mehreren Grundstücken stehen. Gebäudeteile sind im Normalfall die Teile eines Objekts, für die ein Energieausweis ausgestellt wird. Die Gebäudeteile eines Objekts wiederum können aus mehreren Stiegenhäusern bestehen, in denen dann die einzelnen Einheiten liegen.



Abbildung 1 - Organisationsstruktur von Objekten in d+ OM

Mehrere Objekte können außerdem zu Wohnanlagen zusammengefasst werden. Diese dienen vor allem der Verwaltung (z. B. Betriebskosten- und Rechnungsaufteilung) von Allgemeinanlagen wie Tiefgaragen, Spielplätze und Grünflächen, die von mehreren Objekten genutzt werden.

Objekte können reine Miet- oder Eigentumsobjekte, aber auch Mischobjekte sein. In dem Fall gibt es ein Objekt oft mit mehreren Verrechnungseinheiten (VEH). Diese sind auf Einheitenebene hinterlegt und nach Sachbereichen unterteilt. Viele Funktionen und Ausstattungen werden auf Objektebene, können aber auch auf Ebene der Gebäudeteile, Stiegenhäuser oder Einheiten verwaltet werden.

Einstieg zu einem Objekt ist immer die Objektliste oder die Objektsuche. Beide sind im Navigationsfenster zu finden.



Navigation NHTTeststand	<b>X</b> >>
Hauptmenü Suchen	
	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
🚽 🚽 Favoriten	<u>_</u>
🖻 🗁 Domizil+ DigitalPen	
🖻 🗁 Domizil+ DigitalPen NEU	
📄 🗁 Domizil+ Objektmanagement	
→ Posteingang	
🕂 🔿 Erinnerung	
→ SMS senden	
🗉 🗁 Projekte & Planung	
📄 🗁 Objekte	
🖻 🗁 Allgemeines	
Objektliste	
→ Stiegenhausliste	E
🔢 🚽 🔸 Wohnanlagen	-

Abbildung 2 - Hauptmenü - Objektliste

Navigation NHTTeststand	<b>×</b> ×
Hauptmenü Suchen	
P 🗁 Domizil+ Objektmanagement	
→ Projekt	
Grundstück	
🕞 + Objekt	
→ Stiegenhaus	

Abbildung 3 - Objektsuche

Nähere Informationen zur Objektliste finden Sie im folgenden Kapitel.



# 2. Objektliste

rterien Funktionsträger: Funktionsträger3: inheitenfunktionen eint lie VEHs 🔄 auch Ir	peziehen 📄 Stieg naktive anzeigen 👔	enhausfi	r r r unktionen e	nit Fu nit Fu	inktionsträger2:						
Funktionsträger: Funktionsträger3: inheitenfunktionen eint lie VEHs 📄 auch Ir	peziehen 🕅 Stieg naktive anzeigen 🖷	enhausfi	r r unktionen e	nit Fu nit Fu	inktionsträger2:			22-31			-
Funktionsträger3:	peziehen 🕅 Stieg naktive anzeigen 👔	enhausfu	nktionen e	nit Fu		No.		Au	f diese Funktionsträger filtern		
inheitenfunktionen eint lie VEHs 🔲 auch Ir	beziehen 📰 Stieg	enhausfi	unktionen e		Inktionstrader4:		1				
inheitenfunktionen eint lie VEHs 🛛 🕅 auch Ir	naktive anzeigen	enhausfi	unktionen e								
lle VEHs 📄 auch Ir	naktive anzeigen			inbez	iehen 🔄 Ausstattungsfunktio	inen einbeziehen					
		1 ade 1	iste autom	atisch	1/						
							_				
	enthält	- 0	Suchen	1	Alle	-	•				
ndant Objekt /	Straße 2		us	V/	Bezeichnung	Funktionsträger 3	Plz	Ort	Straße	Status Technik	
Teststand 0		la Mie	itobiekte	0	Verwaltungskosten Bechnungen	p unitabilitation ager e	2		Objekt Vorlage	charde reennin	
Treststand 1	Freisingerstraße 7.9	la Mie	tobjekte	0	IN01		6020	Innshruck	Freisingstraße 7.9.11 Fritz-PrenLStraße9.11		
Teststand 1	Andreas Hofer-Straf	la Mie	tobjekte	0	Andreas-Hofer-Str 7*9900 Lienz		9900	Lienz	Andreas-Hofer-Str 7	Übergeben	
TTeststand 2		la Mie	tobiekte	0	IN02		6363	Westendorf	Erzh -Eugen-Straße 54 56: Seb Scheel-Straße 1 3 5 7 11 13 15	übergeben	
TTeststand 3	Gumpostraße 38.40	la Mie	tobiekte	0	IN03		6020	Innsbruck	Gumppstraße 38 40 42 44 46 48 50 52 Koflerstraße 1 3 5 7 9	übergeben	
Teststand 4	Stuttgarter Straße 31	la Mie	tobiekte	0	Stuttoarter-Frauenf *6330 Kufstein	1	6330	Kufstein	Stuttoarter-Frauenfelderstr	Übergeben	
TTeststand 5	Am Rain 11-14: Am F	la Mie	tobiekte	0	IN05		6020	Innsbruck	Am Rain 11-14 : Am Roßsprung 1 3 5 7: Türingstraße 7 9	übergeben	
TTeststand 6	Kärntnerstraße 38.4	Ja Mie	tobiekte	0	IN06		6020	Innsbruck	Kärntnerstraße 38.40.42.44.46.48.50.52.54.56.58; Prinz-Eugen	übergeben	
Teststand 6	Maximilianstraße 12	a MR	G-Objekte	0	Maximilianstr.12*9900 Lienz		9900	Lienz	Maximilianstr.12	Übergeben	
TTeststand 7	Gaswerkstraße 4.6	Ja Mie	tobiekte	0	IN07		6020	Innsbruck	Gaswerkstraße 4.6	Bauansuchen	
Teststand 7	Schöneggsiedlung 7	Ja Mie	tobjekte	0	Schöneggsiedlung 7*6060 Hall		6060	Hall in Tirol	Schönegasiedlung 7	Übergeben	
TTeststand 8	Gumppstraße 14	la Mie	tobjekte	0	IN08		6020	Innsbruck	Gumppstraße 14	übergeben	
Teststand 8	Freiheitssiedlung 28	la Mie	tobjekte	0	Freiheitssiedlung 28*6130 Schwa	z	6130	Schwaz	Freiheitssiedlung 28	Übergeben	
TTeststand 9	Gabelsbergerstraße	Ja Mie	tobjekte	0	1009		6020	Innsbruck	Gabelsbergerstraße 24	übergeben	
Teststand 9	Allgäuer Straße 52	la Mie	tobjekte	0	Allgäuer Str.52*6600 Reutte		6600	Reutte	Allgäuer Str.52	Übergeben	
	1										

Abbildung 4 - Objektliste

In diesem Dialog werden alle Objekte eines Unternehmens aufgelistet. Sie können selbstverständlich Suche und Filter nutzen.

Außerdem können Sie mit den vier Feldern im Bereich *Suchkriterien* (ein- und ausklappbar durch Klick auf den blauen Balken) bis zu vier *Funktionsträger* einblenden. Wählen Sie dafür zunächst mit Klick auf eine Funktion aus (z.B. den Hausverwalter). Laden Sie nun die Liste neu (Klick auf *Alle* oder *Suchen*). Die jeweiligen Träger der gewählten Funktion (in unserem Beispiel also die Hausverwalter) werden dann in der Spalte *Funktionsträger* in der Objektliste mit angezeigt. Dabei werden auch Funktionsträger von Einheiten, Stiegenhäusern oder Ausstattungen des Objektes angezeigt, wenn Sie die entsprechenden Checkboxen markieren. In den Spalten "Funktion Herkunft 1-4" wird angegeben, wo der Funktionsträger gespeichert ist. Sind mehrere Träger der gleichen Funktion bei einem Objekt vorhanden, wird dieses Objekt entsprechend mehrfach in der Liste angezeigt, je-weils mit einem der Funktionsträger. Nun können Sie Funktionsträger schnell überblicken, aber auch einen Filter auf diese Spalte legen und z.B. nur noch die Objekte bestimmter Hausverwalter anzeigen.



Weiterhin finden Sie in den *Suchkriterien* noch drei Checkboxen. Standardmäßig ist die Checkbox *alle VEHs* aktiviert. Wenn Sie diesen Haken entfernen, werden nur Objekte der Verrechnungseinheit 0 angezeigt. Mit Markierung der Checkbox *auch inaktive anzeigen* werden auch inaktive Objekte eingeblendet und die über die Checkbox *Lade Liste automatisch* werden die Daten sofort beim Öffnen des Dialogs geladen.

Unterhalb des Darstellungsgitters finden Sie verschiedene Schaltflächen. Damit können Sie *neue Objekte* anlegen oder bestehende *bearbeiten*. Bei einer Neuanlage wird ein leerer Objektstammdatendialog geöffnet (weitere Informationen zu diesem Dialog finden Sie ab Seite 12). Zum Bearbeiten gelangen Sie in das Objektmenü (näheres dazu ab Seite 8). **Bitte beachten Sie**, dass neue Objekte im Normalfall im d+ RW angelegt werden, um dann bei der Konvertierung in die d+ OM Objektverwaltung übertragen zu werden. Es ist also nicht üblich, neue Objekte an dieser Stelle anzulegen.

Über die Schaltfläche *Berichte* besteht die Möglichkeit, eine Einheitenliste des im Darstellungsgitter markierten Objektes oder aller Objekte zu erstellen. Außerdem finden Sie hier den Antrag auf Grundsteuerbefreiung (siehe Seite 63).

Über *Navigation* gelangen Sie ins Objektmenü oder direkt in die verschiedenen Register des Objektstammdatendialogs. Dies vereinfacht und verkürzt den Zugriff erheblich. Außerdem gelangen Sie zum Bericht Einheitenstatus, in dem Sie den Status einer Einheit (Bestandnehmerwechsel, Leerstehung, Aufträge, Arbeiten, etc.) einsehen und ausdrucken können.

Mit Klick auf *Aktionen* können Sie sämtlichen Einheiten des Objekts die Gemeinde oder Institution zuweisen, die das Vergaberecht für die Einheiten hat. Dafür wird auf die Liste der zuweisungsberechtigten Gemeinden aus dem Hauptmenü - Grundeinstellungen - Ländereinstellungen zugegriffen. Weitere Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch zu den Einheiten. Außerdem ist es über diese Schaltfläche möglich, im d+ RW neu angelegte Objekte manuell zu konvertieren. Geben Sie dazu im erscheinenden Dialog einfach die Objektnummer ein.

Außerdem ist es möglich, für gewünschte Benutzer nur gewisse Objekte zuzuweisen. Dies können Sie im Menü Benutzer – Benutzerverwaltung – Benutzer Detail und dann in der Karteikarte "Objekt Benutzer Zuordnung" konfigurieren. Die gleiche Administration ist im Navigationsmenü unter



d+ Objektmanagement möglich. Sobald mindestens ein Objekt zugewiesen wurde, werden in bestimmten Bereichen nur mehr die zugewiesenen Objekte zur Auswahl gebracht. Dies zieht sich auch in die Vertretungslogik hinein. Sollte ein Benutzer einen anderen vertreten, hat dieser die notwendigen Objekte für den Vertretungszeitraum genauso zur Verfügung.

Durch Anklicken der Schaltfläche *Aktualisieren* wird die Objektliste neu vom Server geladen, um zu gewährleisten, dass die aktuellsten Daten in der Objektliste angezeigt werden. Unterhalb der Liste sehen Sie, wann diese das letzte Mal aktualisiert wurde.

Schließlich haben Sie über die Schaltfläche *Dokumente* Zugriff auf Ihre Dokumentvorlagen und das DMS.



# 3. Das Objektmenü

10 10

Das Objektmenü bietet einen groben Überblick über ein Objekt und ist vor allem Zugang zu den verschiedensten *objektbezogenen* Daten. Es wird geöffnet, wenn Sie in der Objektliste ein Objekt doppelt anklicken. Die Bedienung des Objektmenüs ist an die des Hauptmenüs angelehnt. Damit die Navigation nicht zu schwerfällt, wurde (wie im Hauptmenü) eine Suche integriert, mit der Sie die verschiedenen Listen und Dialoge schnell finden können.

Das Objektmenü wird in verschiedene Bereiche unterteilt:



Abbildung 5 - Objektmenü

In der <u>Kopfzeile</u> finden Sie den Bezeichner zusammen mit der Mandantenanzeige (hier das rote Quadrat auf der rechten Seite). Daran können Sie ablesen, welches Objekt gerade geöffnet ist und



in welcher Mandantendatenbank dieses gespeichert ist. Im Feld *Objekt* können Sie eine Objektnummer eingeben und mit Enter direkt zu diesem Objekt springen. Außerdem können Sie die Verrechnungseinheit (*VEH*) auswählen. Mit den grünen Pfeilen können Sie zum vorherigen bzw. nächsten Objekt springen. Dabei können auch *inaktive Objekte* mit einbezogen werden. **Achtung:** Sie bleiben dabei aber immer in der gleichen Mandantendatenbank, der Mandant wird also nicht gewechselt. Öffnen Sie dazu aus der Objektliste ein Objekt des gewünschten Mandanten. Schließlich gibt es noch die Option *deaktivierte Menüeinträge anzeigen*. Menüeinträge, die zu Dialogen führen, für die Sie keine Berechtigung haben, werden (wie im Hauptmenü) nicht eingeblendet. Mit Aktivierung dieser Option werden die Menüeinträge stattdessen ausgegraut eingeblendet.

Auf der linken Seite finden Sie die *Übersicht* mit der <u>Navigation</u> für das Objektmenü. Mit einfachem Linksklick auf einen der Ordner werden im rechten Bereich die jeweiligen Dialoge im <u>Darstellungsgitter</u> angezeigt, für die Sie die Leseberechtigung haben. Zum Beispiel werden bei Auswahl des Ordners *Objektdaten - Stammdaten* im Darstellungsgitter auf der rechten Seite die Register der Objektstammdaten angezeigt. Sie haben somit direkten Zugriff auf das gewünschte Register. Dabei merkt sich das System beim Schließen des Objektmenüs, welchen Ordner Sie in der Navigation geöffnet haben und öffnet das Objektmenü beim nächsten Mal wieder im gleichen Ordner. Zur Auswahl eines Dialogs klicken Sie doppelt auf den Eintrag. Die Informationen (Menüeinträge, bei denen eine Anzahl angegeben wird) bedienen Sie über die Schaltflächen 🖬 und <table-cell>. Mit Klick auf das blaue Plus wird ein neuer Datensatz angelegt und durch Auswahl des grünen Pfeils gelangen Sie zur jeweiligen Liste. Dabei wird das jeweils gewählte Objekt jedes Mal übergeben. Mit Klick auf *alle Dialoge* bzw. *alle Ausdrucke* werden die Dialoge bzw. Ausdrucke aller Objektmenü-Ordner inklusive der *Informationen* in der Liste angezeigt.

Die Darstellung in Listenform hat folgende Vorteile:

- 1. Die F3-Suche und der F7-Filter sind nutzbar.
- Sie können die Einträge nach jeder Spalte sortieren, also zum Beispiel alphabetisch nach dem Namen des Dialogs. Klicken Sie dazu wie gewohnt in die Kopfzeile der gewünschten Spalte.



3. Durch die Vorauswahl des Gliederungsordners und die Ausblendung der Dialoge, für die der Benutzer keine Berechtigung hat, wird die Auswahl übersichtlicher.

Die <u>Suche</u> können Sie jederzeit benutzen, egal, in welchem Ordner Sie sich gerade befinden. Geben Sie wie im Hauptmenü einfach den Suchbegriff in das Suchfeld ein.



Abbildung 6 - Suche im Objektmenü

Die Suchergebnisse werden dann direkt im Darstellungsgrid angezeigt. Zusätzlich wird in einer weiteren Spalte der Ordner angezeigt, in dem sich dieser Menüpunkt befindet, sodass Sie beim nächsten Aufruf nicht mehr suchen müssen. Außerdem können Sie die letzte Suche wieder aufrufen. Wenn Sie also einen Suchbegriff eingeben, dann aber in der Navigation einen der Ordner öffnen, können Sie mit Klick auf *Suche* wieder zu den Suchergebnissen zurückkehren. Dies wird allerdings nur so lange gespeichert, wie das Objektmenü geöffnet ist. **ACHTUNG!** Bei der Anzahl der *Aufträge* im Objektmenü werden auch die Aufträge von Aufteilungsgruppen mitgezählt, wenn das Objekt zu diesen Aufteilungsgruppen gehört.

Außerdem wird links unter der Navigation, sofern vorhanden, ein Bild des Objekts angezeigt.

In der <u>Fußzeile</u> haben Sie Zugriff auf drei Schaltflächen. Mit Klick auf *Aktualisieren* werden die Daten neu geladen. Über *Dokumente* haben Sie Zugriff auf die Serienbriefvorlagen oder das DMS. Über *Aktion* können Sie den *Dialog drucken*, das *Objekt kopieren* oder die Daten mit d+ RW aktualisieren. Sobald dieser Punkt ausgewählt wird, öffnet sich das Fenster der Konvertierung. Nachdem das Objekt konvertiert wurde, kann im Anschluss auch sofort die Synchronisierung der Interessenten angestoßen werden. Das hat den Vorteil, dass die neuen Bestandnehmer sofort mit dem dazugehörigen Interessenten verknüpft wird.



Beim Kopieren des Objekts können dessen sämtliche Daten aus d+ OM und DMS übertragen werden. **Achtung:** Bitte verwenden Sie dieses Tool keinesfalls ohne vorher mit der CP Solutions GmbH Rücksprache gehalten zu haben.



## 4. Objektstammdaten

In den Stammdaten des Objekts sind die wichtigsten Informationen zum Objekt enthalten. In jedem Register präsent sind die Kopfzeile zum Umschalten des Objekts sowie die Schaltflächen in der Fußzeile.

Objekt:	6 VEH: 0	- 3 5	🔎 📄 inaktive Obje	kte anzeigen	
+ <u>N</u> eu	Eöschen	Dokumente	▼ <u>A</u> ktionen	GBVnet	Chlüsselübersicht

Abbildung 7 - Objektstammdaten - Kopf- und Fußzeile

Die Objektsuche bzw. das Umschalten des Objekts funktionieren wie im Objektmenü (siehe Seite 8). Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie ein *neues* Objekt hinzufügen oder das aktuelle Objekt *löschen*. **Bitte beachten Sie**, dass neue Objekte im Normalfall im d+ RW angelegt werden, um dann bei der Konvertierung in das d+ OM übertragen zu werden. Es ist also nicht üblich, neue Objekte an dieser Stelle anzulegen. Außerdem werden alle Felder, die über die Konvertierung aus d+ RW befüllt werden, mit kursiver Beschriftung und ausgegraut dargestellt.

Über die Schaltfläche *Dokumente* haben Sie Zugriff auf das DMS. Außerdem können Sie auf die Serienbriefvorlagen zugreifen. Mit *Aktionen* können Sie die Daten *mit den Daten aus Fibu aktualisieren* (Fibu entspricht d+ RW) oder das *Objekt nicht konvertieren*, also es von der Konvertierung ausnehmen (dazu ist die Berechtigung 349001 "Konvertierung Objektignore" nötig). Ein von der Konvertierung ausgenommenes Objekt kann über *Aktionen* auch *wieder konvertiert* werden. Außerdem können Sie den *Dialog drucken* und auf den Bericht *Einheitenstatus* zugreifen, in dem Sie den Status von Einheiten (Bestandnehmerwechsel, Leerstehung, Aufträge, Arbeiten, etc.) einsehen und ausdrucken können (weitere Informationen im Benutzerhandbuch zur Einheit). Schließlich ist es möglich, die *Änderungshistorie* einzusehen. Hier wird automatisch protokolliert, welche Feldwerte durch welchen Benutzer wann geändert wurden. Über *GBVnet* gelangen Sie zur Homepage des Dachverbandes der gemeinnützigen Wohnbauträger. Mit Klick auf *Schlüsselübersicht* gelangen Sie zur Schlüsselliste für das Objekt. Darin aufgelistet sind sämtliche Schlüssel, die zum Objekt vergeben wurden, egal ob an Bestandnehmer oder an Funktionsträger.

Benutzerhandbuch Objekt, Gebäudeteile und Stiegenhäuser



Des Weiteren ist es möglich, mittels Rechtsklick an einer beliebigen Stelle in jeder Lasche des Detaildialoges eine Verknüpfung zum aktuellen Datensatz in die Zwischenablage zu kopieren (z.B. für den Versand mittels E-Mail, etc.) oder die Verknüpfung im Dateisystem abzulegen.



### **Register Allgemein**

jemein Adresse		1 (11/10/10)	inaktivi	e Objekte anzeige	n		
	Funktionen Einhei	en und Flächen	Grundstücke / Datum	Ausstattung	Bank / kfm. Daten	Wohnbauförderung	Individuelle Felde
Objekt / VEH	2 / 0	1			Sortierungsgrup	pe 1000 (S	Standardwert: 1000)
Bezeichnung	E	().h			Typus	Eigentumsobjekt	e§7 ▼
					Flurname		
					Projektbezeichnu	ng.	
					Mietkau foption		-
					Meh		-
Generalmieter		-	Status Technik	übergeben		Gruppe 1	
Objekt Kategorie			Status Buchhaltung		📰	Gruppe 2	
Objekt Herkunft F	remdverwaltung		Status Verwaltung	In Verwaltung		Gruppe 3	
Bauakt Nummer			Status Rechtsabt			Gruppe 4	
Freigabe Kalkulation.	📖			Status Histo	rie		
						<b>.</b>	
Anmerkung			32 WEG			Auπrage AUSGAB	ESTOPP
		53.5			E.	Aufträge ERSTELL	UNGSSTOPP
					E	Bau Köst.	
		-			- [	KZ Versicherungs	vereinbarung
•					•	KZ nachträglich en	richteter Personenau
		U			r	nit Sattelschlepper en	reichbar
							•
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ktiv seit			
Stammsatz aktiv			ina				
Stammsatz aktiv		In	fo Buchhaltung		In fo H	ausverwaltung	
Stammsatz aktiv			fo Buchhaltung		Info H	ausverwaltung	

Abbildung 8 - Objektstammdaten - Register Allgemein

In diesem Register werden die Stammdaten zum Objekt hinterlegt. *Objekt / VEH* und *Bezeichnung* (meist Straße, Hausnummer, PLZ und Ort) werden aus d+ RW übernommen. Die *Sortierungsgruppe* stellt die Standardsortierung der Objekte in der Objektliste dar. Damit ist es möglich, die Objekte nach einem ganz bestimmten Kriterium (der eingegebenen Sortierungsgruppe) in der Objektliste anzeigen zu lassen. Der *Typus* wird ebenfalls aus d+ RW übernommen. Es ist allerdings möglich, den *Typus* im d+ OM zu verändern. Die Änderung bzw. Auswahl des *Typus* im d+ OM macht aber nur bei der Anlage eines neuen Objektes in d+ OM Sinn. Bei importierten Objekten aus d+ RW wird der in d+ OM veränderte *Typus* bei der nächsten Datenkonvertierung aus d+ RW wieder überschrieben. Wenn Sie also den *Typus* eines bestehenden Objektes tatsächlich verändern wollen, muss dies in d+ RW und d+ OM erfolgen. Eine zweite Möglichkeit besteht darin,



den *Typus* nur in d+ RW zu verändern. Im d+ OM ist dies allerdings erst nach der nächsten Datenkonvertierung (meist nachts) hinterlegt.

Weiterhin können Sie den *Flurnamen* und eine *Projektbezeichnung* eingeben. Eine Auswahl der *Mietkaufoption* kommt nur bei Mietobjekten zum Tragen. Dann haben Sie hier die Auswahlmöglichkeiten *Nein, Mietkaufoption* und *Mietkaufoption 50%*. Die Werte des Feldes *Anwendung MRG* können in den Status aller Art (Tabelle Objekt, Gruppe Anwendung MRG) angelegt und bearbeitet werden. Das Feld *Mietkaufoption* kann über die Status aller Art gewartet werden.

Außerdem können Sie wählen, ob es einen *Generalmieter* gibt und dem Objekt eine *Kategorie* zuweisen. Die *Objektherkunft* können Sie ebenfalls aus einer vorher definierten Liste auswählen. Sollten weitere Auswahlmöglichkeiten erforderlich sein, können Sie diese in beiden Fällen unter *Status aller Art* in den *Grundeinstellungen* anlegen3. Wählen Sie dazu im erscheinenden Dialog die *Tabelle: Objekt* und die *Gruppe: Kategorie* bzw. *Herkunft*. Dann können Sie per Klick auf *Hinzufügen* im Darstellungsgitter weitere Einträge vornehmen. Gleiches gilt für die Einträge in den Feldern *Status Technik, Status Buchhaltung, Status Verwaltung* und *Status Rechtsabteilung*. Hier wählen Sie bitte die *Tabellen: Technik, Buchhaltung, Verwaltung* oder *Rechtsabteilung* und die *Gruppe: Status*. Einen Überblick über die Veränderung der verschiedenen Status bietet die *Status Historie*.

Die Bezeichnungen der vier Felder rechts (in Abbildung 8 sind das die Felder *Gruppe 1*, *Gruppe 2 Gruppe 3* und *Gruppe 4*) können in jedem Unternehmen individuell an die internen Strukturen angepasst werden. Dies wird über die globalen Variablen GLOBAL\_OBJEKT\_GRUPPE\_1\_NAME, GLOBAL\_OBJEKT\_GRUPPE\_2\_NAME, GLOBAL\_OBJEKT\_GRUPPE\_3\_NAME und GLOBAL\_OBJEKT\_GRUPPE\_4\_NAME gelöst. Geben Sie dort die gewünschten Feldbezeichnungen ein und befüllen Sie dann die Felder.

Wird die Checkbox *Aufträge Ausgabestopp* aktiviert, ist ein Auftragslimit für dieses Objekt erreicht. Weitere Aufträge können zwar erfasst werden, müssen aber vom Großauftragsverantwortlichen freigegeben werden. Aktivieren Sie die Box *Aufträge Erstellungsstopp*, wenn nach Überschreiten des Limits keine Aufträge zu diesem Objekt mehr erstellt werden sollen. Mit Markierung der Checkbox *Bau Köst.* geben Sie an, ob der Bau körperschaftssteuerpflichtig ist. Die Checkbox *KZ* 



*Versicherungsvereinbarung* wird nur bei entsprechend als Versicherungsfall markierten Aufträgen des Auftragsdialogs 3<sup>1</sup> beachtet.

Im unteren Bereich können Sie Anmerkungen und Bemerkungen nach §32 WEG zu den Aufteilungsschlüsseln hinterlegen.

Die Angaben zur *Aktivität* bzw. *Inaktivität* des Objekts werden aus d+ RW übernommen. Änderungen dieser Felder in d+ OM machen also nur bei der Anlage eines neuen Objektes in d+ OM Sinn. Bei importierten Objekten aus d+ RW werden Änderungen im d+ OM bei der nächsten Datenkonvertierung aus d+ RW wieder überschrieben. Wenn Sie also die Angaben tatsächlich dauerhaft verändern wollen, muss dies in d+ RW und d+ OM erfolgen. Eine zweite Möglichkeit besteht darin, die Änderungen nur in d+ RW zu machen. Im d+ OM ist dies dann nach der nächsten Datenkonvertierung (meist nachts) hinterlegt.

Die letzte Angabe betrifft vor allem Sammelbestellungen von Heizmedien (Heizöl, Holzpellets etc.) für deren Lieferung Sie hinterlegen können, ob das Objekt mit einem *Sattelschlepper erreichbar* ist. Die Auswahlmöglichkeiten für diese Liste werden in den *Status aller Art* zusammengestellt. Sollten weitere Auswahlmöglichkeiten erforderlich sein, können Sie diese unter *Status aller Art* in den *Grundeinstellungen* anlegen. Wählen Sie dazu im erscheinenden Dialog die *Tabelle: Objekt* und die *Gruppe: Mit Sattelschlepper erreichbar*. Dann können Sie per Klick auf *Hinzufügen* im Darstellungsgitter weitere Einträge vornehmen.

Darunter finden Sie die Eingabefelder *Info Technik, Info Buchhaltung* und *Info Hausverwaltung*. Bei diesen Textfeldern sowie beim Textfeld *Anmerkung* gibt es außerdem Buttons, mit welchen man ein größeres Eingabefeld öffnen kann.

Letzte Änderung: 03/2024

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Wird nur von der GSWB und der NHT verwendet.



### **Register Adresse**

Objekt: 00080 / 0 IN80 < <nhtteststand>&gt;</nhtteststand>			
Objekt: 00080 / 0 IN80			Net
Objekt: 80 VEH: 0 - C	bjekte anzeigen		
Allgemein Adresse Funktionen Einheiten und Flächen Grundstücke	Datum Ausstattung Bank / kfm. Daten Wohnbauförderung	Individuelle Felder	
Objektødresse		Gebaudetei	11
Straße Bienerstraße 27g,27h,27i ; Ing. Etzelstraße 12,14;	Bezeichnung Beschreibung	Nummer Bezeichnung Plan	Gebäudeteil hinzufügen
Bienerstraße 27g 27h 27i bg Etzelstraße 12.14:	Gebäudeteil 1	1	Gebäudeteil bearbeiten
Straise 2	Gebäudeteil 2	2	Cebäudeteil entfernen
PLZ / Ort	Gebäudeteil 3	3	
Ortsteil	Gebäudeteil 4	4	
Insehruck Stadt	Gebaudeteil 5	5	
Bezirk			
Bundesland Tirol			Zum Gebäudeteil:
Land Österreich			* Taste: ENTER
	Anzahl Datensätze: 5	Zuletzt aktualisiert: 07.05.2018 15:55:30	Maus: Doppelklick
Nummer Bezeichnung Letzter Benutzer Letzte Änderun	Stiesengr Straße	Haushr X Koord V Koord	Stiege hinzufügen
	1 Bienerstraße	270	Stiege bearbeiten
	2 Bienerstraße	27h	
	3 Bienerstraße	27i	Stiege Entremen
	4 IngEtzel-Straße	12	=
	5 IngEtzel-Straße	14	
			▼ Zum Stiegenhaus:
K	( m	•	Tacto: ENTED
Anzahl Datensätze: 0	Anzahl Datensätze: 5	Zuletzt aktualisiert: 07.05.2018 15:55:30	Maus: Doppelklick
Erfasst am Erfasser	Letzte Änderung 29.08.2014 08:35:57 Benutzer walt	ter letzter Abgleich 09.02.2015 19:15:08	
🛃 Neu 📄 🖪 Löschen 🛛 📇 Dokumente 🔍 💌 Aktionen	GBVnet CFN Schlüsselübersicht		

Abbildung 9 - Objektstammdaten - Register Adresse

In diesem Register wird die Objektadresse mit den dazugehörigen Straßen (es gibt auch Objekte mit mehr als einer Straßenbezeichnung) hinterlegt. Außerdem finden Sie hier die *Gebäudeteile, Stiegenhäuser* und *Wohnanlagen* (nähere Informationen dazu ab Seite 31 bzw. 38).

Für die Eingabe der *Straße* stehen Ihnen zwei Felder zur Verfügung. Dies hängt damit zusammen, dass die Adressdaten prinzipiell aus d+ RW übernommen werden. Das obere Feld wird deshalb bei jeder Datenkonvertierung mit den Daten aus d+ RW überschrieben. Das Feld *Straße netFrame* dagegen wird nicht überschrieben. Mehrere Straßen können Sie hier einfach nacheinander eingeben.

Mit Auswahl der *PLZ* werden *Ort, Ortsteil, Bezirk, Bundesland* und *Land* ergänzt. Diese Daten werden aus den *Grundeinstellungen* übernommen und können dort (*Ländereinstellungen - Orte mit Gemeinden*) gewartet werden.



### **Register Funktionen**

Objekt: 0 1/	0 A		r.7 (	0 L 🔹	< <tigteststa< th=""><th>nd&gt;&gt;</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></tigteststa<>	nd>>									
Objekt: 0	1/0 A			r.7	0 L										TIG
Objekt:	1 VEH:	0	- A		r.7 0 L	-		🔎 🗆 i	naktive Ob	jekte an:	zeigen				
Alloemein Adres	sse Funktig	onen	Einheiten	und Fläc	chen Grund	stücke / Da	tum Au	sstattung	Bank / k	fm Date	n Wohnbauförde	una India	viduelle Felder		
-							1								
-unktionen für das	aktuelle Objel	đ													
📃 Auch Stiegenh	📄 Auch Stiegenhausfunktionen anzeigen 👘 auch Ausstattungsfunktionen anzeigen 👘 auch Ausstattungsfunktionen zu Wohnanlagen anzeigen														
				0200				1.010		8525		841 8			
Einschrankung															
vauch inaktive	anzeigen				Funktionstype	n 🗸	Alle auswä	hlen 💥	keine au	swählen	1				
Funktionsgrupper	n Alle			•											
							1000 a								
					💟 Firma		Person	n							
		beg	innt mit	•	Suchen	A	lle				- 6 8	Î			Funktion hinzufügen
Mandant	Funktion	Haus	everwalt	Zuordau	ino zu Straße	Zuordau	Zuord	/ Zuordou	00.70	Zuordou	no zu. E Mail	Zuordouor	zu Tel Zuordouno v	on Telefon Z +	Funktion bearbeiten
TIGTeststand	WART FEUE	P B	K	Zuoruno	ng 20 - 50 000	Zuorana.		Zuorune	ing 20	t	ng 20 - c-mai	+43	00		Funktionen löschen
TIGTeststand	AB GRÜN	в	к	S	f3	1	A					+43	00		Aldus Balance
TIGTeststand	AB AUSH	в	ĸ	s	f3	1	A					+43	00		Aktualisieren
TIGTeststand	AB STGH	в	, К	s	f3	1	A					+43	00		Funktion kopieren
TIGTeststand	AB SCHNEE	в	, К	S	f3	1	A					+43	00		Funktion zu Objekt kopieren
TIGTeststand		В	, К	F	g 2	6	Н	+43	34	d	.at				Euclifica kapieron von
TIGTeststand		в	, К	F	g 2	6	1	+43	34	d	at	+43	00		
TIGTeststand		В	, К	F	g 2	6	1	+43	34	d	at	+43	00		Schlüssel
TIGTeststand		в	, К	F	g 2	6	1	+43	34	d	at	+43	00		
TIGTeststand		В	, К	F	g 2	6	1	+43	34	d	.at	+43	00		Enddatum definieren
TIGTeststand		в	, к	F	g 2	6	1			d	.at				
TIGTeststand	HV ABTL	В	, К	F	g 2	6	1	+43	34	d	.at	+43	00		zur Person
TIGTeststand		В	, К	F	g 2	6	11	+43	34	d	.at	+43	00		Serienbriefe
GTeststand		В	, К	F	g 2	6	1	+43	34	d	.at	+43	00	Y	- Kurzmitteilung
<														>	Karzmittenung
Anzahl Daten	sätze: 48				Ausgeblendet	e Spalten					0				E-Mail an Funktionsträger
fasst am			Erfasse	ır			Letzte Än	derung(	05.07.201	6 14:43:4	5 Benutzer	CPADBI	letzter Abgi	eich 06.03.2015	20:37:04
	( <b>a</b>				10	11	(an) (	11	<b>.</b>				-		
Neu	Löscher	1	Dol	kumente	Aktion	en	GBVnet		🥟 Schlü	sselüber	sicht				

Abbildung 10 - Objektstammdaten - Register Funktionen

In diesem Register haben Sie die Möglichkeit, Funktionen mit den dazugehörigen Funktionsträgern in einem Darstellungsgitter zu hinterlegen. Funktionsträger können nur Personen oder Kreditoren sein. Sie können nur bestimmte *Funktionsgruppen* anzeigen lassen oder einen Filter nutzen. Bei Aktivierung der Checkbox *zeige auch inaktive* werden auch inaktive Funktionen angezeigt, also solche, bei denen der Beginn der Funktion noch nicht erreicht oder das Ende bereits überschritten ist. Außerdem können Sie *auch Ausstattungs-* bzw. *Stiegenhausfunktionen anzeigen* lassen. Es werden auch Funktionsträger zu Ausstattungen angezeigt, die dem Objekt zugeordneten Wohnanlagen zugeteilt sind. Standardmäßig werden ebenfalls Funktionsträger angezeigt, die bei zum Objekt gehörenden Einheiten hinterlegt wurden.

Über die Schaltflächen auf der rechten Seite können Sie eine *Funktion hinzufügen, bearbeiten, löschen* oder *kopieren*. Dabei gibt es die Möglichkeit, Funktionen von verknüpften Grundstücken, Projekten oder Verrechnungseinheiten zu kopieren, sowie diese von oder zu anderen Objekten zu



kopieren. Nähere Informationen zur Arbeit mit Funktionen finden Sie im entsprechenden Handbuch.

Außerdem haben Sie Zugriff auf die *Schlüssel*, die einem Funktionsträger übergeben wurden, können ein *Enddatum definieren* oder direkt *zum Funktionsträger* (also entweder zur Person oder zum Kreditor) springen. Schließlich können Sie Funktionsträger über *Serienbriefe* anschreiben oder eine *Kurzmitteilung* (mit und ohne Freitext) sowie eine *E-Mail* erstellen. Als Empfänger werden der Name und die Adresse des im Darstellungsgitter markierten Funktionsträgers angezeigt. Außerdem werden das aktuelle Datum und der Hausverwalter übernommen.



### Register Einheiten und Flächen

bjekt:	2 2 VEH: 0-1	E - C P inaktive	Objekte anzeiger	n		
ligemein	Adresse Funktionen Einhe	eiten und Flächen Grundstücke / Datum	Ausstattung	Bank / kfm. Daten	Wohnbauförderung	Individuelle Fek
Anzahl (NetFi	rame)	Wohnungen	VK-Wohnu	ungen	1	
Menge	Bezeichnung	Lokale	VK-Lokale	L		
	a contracting	Garagen 10	VK-Garag	en		
		Tiefgaragen	VK-Tiefga	ragen		
		Abstipl. überdacht 10	VK-Abstlp	l. überdac		
		Abstellplätze0	VK-Abstel	llplätze		
		Sonstiges0	VK-Sonsti	ges		
			VK-Leerst	tände		
		Netto Nutzwert 451,00	X-Koordina	ate		
		Netto Nutzfl 346,67	Y-Koordina	ate		
		WBF-Fläche	1	-		
		Heiz m² 346,67	AnzahlAu	shänge		
		Zins. m <sup>2</sup>				
An	zahl Datensätze: 0	Test Label Indiv	1			
		test Label 2	Ī			
		Kon figurierbar	1			
		Kesteurisches	-			

Abbildung 11 - Objektstammdaten - Register Einheiten und Flächen

In diesem Register werden Daten zu den Einheiten des Objekts angezeigt.



Die Anzahl der *Wohnungen, Lokale, Garagen* und *Abstellplätze* wird aus d+ RW übernommen. Gleiches gilt für den *Nutzwert*<sup>2</sup> und die *Netto Nutzfläche*<sup>3</sup>. Änderungen dieser Felder in d+ OM machen nur bei der Anlage eines neuen Objektes in d+ OM Sinn. Bei importierten Objekten aus d+ RW werden die d+ OM Einträge bei der nächsten Datenkonvertierung aus d+ RW wieder überschrieben und sind dann nicht mehr editierbar. Wenn Sie also eine Änderung an einem bestehenden Objekt tatsächlich vornehmen wollen, muss dies in d+ RW und d+ OM erfolgen. Die zweite Möglichkeit ist, die Änderung nur in d+ RW zu vollziehen, in d+ OM ist diese allerdings erst nach der nächsten Datenkonvertierung hinterlegt.

Zusätzlich können Sie die Anzahl der *Tiefgaragen* und *überdachten Abstellplätze* eintragen. Die *WBF-Fläche* gibt die Fläche an, die wohnbaugefördert ist oder wird. Die *Heiz*<sup>4</sup> m<sup>2</sup> sind die Quadratmeter, die der Heizkostenabrechnung zugrunde liegen. Mit den *X*- und *Y-Koordinaten* können

<sup>2</sup> Definition Nutzwert: Der Nutzwert ergibt sich aus der Nutzfläche des Objekts und Umständen, die den Wert des konkreten Wohnungseigentumsobjekts im Vergleich zu anderen Objekten nennenswert erhöhen oder auch vermindern. Diese Umstände werden durch Zu- oder Abschläge zur Nutzfläche berücksichtigt. Das Ergebnis dieser Rechenoperation ist der Nutzwert eines Objekts. Werterhöhende oder -vermindernde Umstände sind "nach der Verkehrsauffassung" zu beurteilen, heißt es im WEG. Die werterhöhenden oder -vermindernden Umstände sind z.B. die Stockwerkslage (Erdgeschosswohnungen haben einen geringeren Nutzwert als gleich große Wohnungen in mittleren Geschossen) oder die Orientierung des Wohnungseigentumsobjekts innerhalb des Hauses (straßenoder hofseitige Lage, Nordlage oder Südlage). Prinzipiell findet auch die Art des Wohnungseigentumsobjektes einen Niederschlag bei der Ermittlung des Nutzwertes. So werden etwa in der Regel Geschäftsräumlichkeiten, Büros oder Arztordinationen höher bewertet, als gleichartige Wohnungen; Lagerräume und Abstellplätze werden niedriger bewertet. Besonders berücksichtigt wird bei der Nutzwertfestsetzung auch das "Zubehör" eines Objekts, also die Teile der Liegenschaft, die mit einer bestimmten Wohnung "verbunden" sind: zum Beispiel Kellerabteile oder Gartenflächen, die einer bestimmten Eigentumswohnung zugeordnet sind. Solches Zubehör kann eine bedeutende Aufwertung einer Wohnung darstellen. So kann es sein, dass eine Erdgeschoßwohnung, wenn mit ihr das Recht zur Benützung eines bestimmten Gartenanteils verbunden ist, einen höhere Nutzwert hat, als eine gleich große Wohnung im zweiten Stock.

<sup>3</sup> **Definition Nettonutzfläche:** Die Nutzfläche ist die gesamte Bodenfläche eines Wohnungseigentumsobjektes abzüglich der Wandstärken und der im Verlauf der Wände befindlichen Durchbrechungen (Türöffnungen). Treppen, offene Balkone und Terrassen sowie Keller- und Dachbodenräume, soweit sie ihrer Ausstattung nach nicht für Wohn- oder Geschäftszwecke geeignet sind, und die Fläche des Zubehörs einer Eigentumswohnung sind bei der Berechnung der Nutzfläche nicht zu berücksichtigen. Hingegen sind Loggien, also Balkone oder Terrassen, die nur nach einer Seite hin offen, sonst aber von Wänden umfasst sind, bei der Berechnung der Nutzfläche einzubeziehen.

<sup>4</sup> **Definition beheizbare Nutzfläche (Heiz m<sup>2</sup>):** Die beheizbare Nutzfläche ist die gesamte Bodenfläche der Wohnungen oder sonstigen Räumlichkeiten abzüglich der Wandstärken und der im Verlauf der Wände befindlichen Durchbrechungen. Treppen, offene Balkone und Terrassen, aber auch offene Loggien zählen nicht zur beheizbaren Nutzfläche. Da laut dem Wortlaut des HeizKG ausdrücklich nur offene Loggien nicht zur beheizbaren Nutzfläche zählen, ist nach überwiegender Meinung die Fläche von gänzlich verbauten Loggien und Balkonen (auch wenn dort kein Heizkörper montiert ist, aber der Raum aus dem angrenzenden Zimmer mitbeheizt werden kann) als beheizbare Nutzfläche anzusehen. Wenn Keller-, Dachboden- und/oder Gemeinschaftsräume (Hobbyraum, Sauna, . . .) mit Wärme versorgt werden, so zählt deren Fläche ebenso zur beheizbaren Nutzfläche.



Sie Angaben für geografische Systeme hinterlegen. Außerdem wird die Anzahl der notwendigen *Aushänge* für den Hausbesorger erfasst.

Auf der rechten Seite gibt es schließlich noch die Felder *VK-Wohnungen, -Lokale, -Garagen* etc. Hier können Sie jene Anzahl erfassen, für die Verwaltungskosten verlangt werden. Diese Zahl weicht unter Umständen von den physischen Zahlen ab und kann dann zur statistischen Auswertung herangezogen werden.

Die Daten im linken Darstellungsgitter (*Anzahl netFrame*) werden aus den Ausstattungen der Einheiten des Objektes übernommen. Es werden aber nur jene Ausstattungen angezeigt, die der Gruppe *Einheit* zugeordnet sind. Damit ist es möglich, auf einen Blick in den Objektstammdaten zu sehen, wie viele Kellerabteile, Balkone usw. in diesem Objekt vorhanden sind, natürlich nur, sofern diese auch als Ausstattungen auf Einheitsebene erfasst sind.

Außerdem gibt es hier 10 Felder, welche für den Bericht "Projektverantwortung Wohnungsmanagement" verwendet werden, welcher aus der Objektliste aufrufbar ist. Mit Rechtsklick bei den einzelnen Feldbezeichnungen *Konfigurierbar* können die Beschriftungen angepasst werden. Diese Beschriftungen werden sowohl in der Objektliste als auch im Bericht als Überschriften verwendet.



#### Register Grundstücke / Datum

bjekt:	2 2	2 VEH:	0 - F 2, S		g 1.BA				•	E 🕑 🔎	📄 inaktive Obje	kte anzeiger	n.)		
llgemein	Adresse	Funktionen	Einheiten	und Flächer	Grundstücke / Da	tum Ausstattung	Bank / kf	m. Daten	Wohnbauförde	erung Individuelle	Felder OSC	Dokumente			
Zahl Baub	ewilligung		B-0	18/11									Zugeordnete Grundstücke		
Einheitswe	rt AZ						KG	EZ	GrstNr.	Bezeichnung	Fläche	Aktiv		1	Zum Projekt
Baubewilli	gung			08/2011			▶ 84002	450	844/12		1.340,0	0 🛃			Zum Grund
Kuratorium	L			08/2011											Grund Lageplan
Jaubeginn				04/2012											GB Auszüge
lohbau fe	rtig			<i>(</i>											Auch inaktive anzeige
eplante U	bergabe			(				Anzahl D	atensätze: 1				Z	uletzt aktualisiert: 28/06/2	
bergabe/	Ubernahme [	Jatum		07/2013											
ezug/Vor	schr. Datum.		01/	08/2013											
ndabr an	WBF		1	i											H Bild laden
ndahr og	nehmint		11/	08/2014											🔚 Bild löschen
ndabrech	nuna		1	/											
ndabr, Pa	rtei		1	i											
llg. Gewa	ihrleistung b	ie		,											
irundsteu	erbefreit bis.			/											
bereignu	1g		1	i											
örderung	sart		Ob	ektförderun	g										
eschäfts	zahl Förderu	ing	π	59	92										
atum Zus	icherung / Fi	örderung		09/2012											
B Verme	k		ehe	em. Si	g										
ebauung	sdichte Art														
ebauung	sdichte Wert														
ahl Benu	zungsbewill	igung													
enutzung	sbewilligung	ļ		07/2013											
örderung	srichtlinien It.	Stand		i.											
runddarle	hen														
apitalmar	ktdarlehen														
tatus För	derdarlehen.					•									
brechnu	ng von			/											
brechnu	ng bis		1	/											

Abbildung 12 - Objektstammdaten - Register Grundstücke / Datum

In diesem Register finden Sie allgemeine Bau- und Grundstücksinformationen. Sie können die *Aktenzahl* der *Baubewilligung* eintragen. Deren Datum wird aus d+ RW importiert, d. h. es wird erst beschrieben, wenn das Objekt auch in d+ RW angelegt ist. Gleiches gilt für das *Bezugs-/ Vorschreibedatum*, das *Verwaltungsende* und den *OB Vermerk*.

Weiterhin können Sie Daten zur Förderung hinterlegen (*Förderungsart, Zusicherung*, etc.). Für die Eingabe der *Bebauungsdichte* müssen Sie zunächst die *Art* des Wertes (Baumassendichte BMD<sup>5</sup> oder Bebauungsdichte BBD<sup>6</sup>) und dann den *Wert* eingeben.

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Definition Baumassendichte (BMD): Die Baumassendichte definiert das Verhältnis zwischen den äußeren Abmessungen des Gebäudes zur Grundstücksfläche.

<sup>&</sup>lt;sup>6</sup> Definition Bebauungsdichte (BBD): Die Bebauungsdichte definiert das Verhältnis von bebauter zur gesamten Grundstücksfläche.



Auf der rechten Seite können Sie die *zugeordneten Grundstücke* sehen. Über die entsprechenden Schaltflächen gelangen Sie zu den Details des *Projekts*, des *Grundstücks* oder zum *Lageplan* des Grundstücks auf der digitalen Katastralmappe des jeweiligen Bundeslandes. Die Katastralgemeinde und Grundstücksnummer werden dabei automatisch an die Webseite übergeben. **Achtung:** Dafür ist eine Internetverbindung nötig. Außerdem müssen in der Konfigurationstabelle 200400 GIS Lageplan URL die richtigen Links für jedes Bundesland eingetragen sein. Für Grundstücke in Niederösterreich können leider keine Parameter übergeben werden, hier müssen Sie die Grundstücksdaten händisch auf der Webseite eingeben. Für das Bundesland Wien wird die Adresse statt der Grundstücksnummer übergeben.

Über die Schaltfläche *Auszüge* haben Sie die Möglichkeit, einen Grundstücksauszug anzufordern. Dazu wird die Plattform Firmenbuchgrundbuch.at verwendet, eine webbrowser-basierende Informationsplattform der Compass-Tochter HF Data GmbH, welche als offizielle Verrechnungsstelle der Republik Österreich fungiert. Über diese Plattform können Originalurkunden nach verschiedenen Kriterien aus den Informationsdatenbanken der Republik Österreich bezogen werden. Dazu ist es allerdings nötig, dass ein Administrator in Ihren Benutzerdaten entsprechende Login-Daten hinterlegt, da dieser Service kostenpflichtig ist.

Außerdem können Sie ein Bild zum Objekt hochladen. Klicken Sie dafür einfach auf die Schaltfläche *Bild laden* und wählen Sie das gewünschte Bild von Ihrer Festplatte aus. Dabei wird nachgefragt, ob das Bild verkleinert eingefügt werden soll, falls die Dateigröße die eingestellte maximale Größe überschreitet. Sie können auch ein vorhandenes *Bild löschen*. Das Bild wird dann auch im Objektmenü links unter der Navigation angezeigt.



### Register Ausstattung

Objekt: 00080 / 0 IN80 < <nhtteststand< th=""><th>d≫</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></nhtteststand<>	d≫										
Objekt: 00080 / 0 IN80											1411
ojekt: 0	• 🔁 🔁	inaktive Ot	jekte anzeigen								
lloemein Adresse Funktionen Einh	eiten und Fläch	nen Grundstücke /	Datum Ausstattu	Bank / kfm. Date	en Wohnbau	förderung	dividuelle Felde	er			
uchterion											
		÷	7	-10-	5		1				
2 Objekt		Ausstattung			Instan	dh. Art			- 8		
Gebäudeteil		B1300 Zuordn	ung		Instan	dh. Funktion			[=]		
Stiegenhaus		auch inaktive O	jekte anzeigen		Instan	dh. Art 2			- (=)		
Finheit		Finheiten Ausst	ittuno anzeioen		Instan	dh Funktion 2			-		
			ina Anastatina sa su		inotan						
		Zeige auch inak	ive Ausstattungszu	oranungen							
ruppe Alle	33	Gruppierung A	Alle		Gruppi	erung B	Alle		-		
Lade Liste automatisch Spaltene	einstellung: Le	etzte Einstellung									- 🖪 🗐
beginnt mit	<b>-</b>	Suchen	lle		•	M					Ausstattung <u>h</u> inzufüg
Ma Objekt Objekt Strasse 0	bjekt V	Wohnanlage	Aufteilu	ngsgruppe	Gebäudeteil	Stiegenhaus	Einheit	Hausverwalter	Gruppe	Nu 🔺	Ausstattung bearbeite
NHTT 80 Bienerstraße 27g.27h.: IN	180					1			TGA	AL	Ausstattung entferne
NHTT 80 Bienerstraße 27g,27h,: IN	480								TGA	AL_	
NHTT 80 Bienerstraße 27g,27h,: IN	180								TGA	AL =	voriage ouchen
NHTT 80 Bienerstraße 27g,27h,: IM	180								TGA	AL	Kopieren
NHTT 80 Bienerstraße 27g,27h,: IN	180								TGA	AL	Verschieben
NHTT 80 Bienerstraße 27g,27h,: IN	180								TGA	AL	Ausscheiden
NHTT 80 Bienerstraße 2/g,2/h,: M	180								IGA	AL	
NHTT 80 Bienerstraße 27g,27h, in NHTT 80 Bienerstraße 27g,27h in	180								Spielgerate	AL	Dokumente
NHTT 80 Bienerstraße 27g 27h 1	180								Spielgeräte	AL	Ticket erstellen
NHTT 80 Bienerstraße 27g.27h.: IN	180								TGA	AL	Gehe zu
NHTT 80 Bienerstraße 27g,27h,: IN	180								TGA	AL	Instandhaltungen orf
NHTT 80 Bienerstraße 27g,27h,: IN	180								TGA	AL	installanditungen err.
NHTT 80 Bienerstraße 27g,27h,: IM	180								TGA	AL	
NHTT 80 Bienerstraße 27g,27h,: IM	180								TGA	AL	
NHTT 80 Bienerstraße 27g,27h,: IN	180								TGA	AL	
NHTT 80 Bienerstraße 27g,27h,: IN	180								TGA	AL T	
< <u>III</u>		1000 1000 100 PM	according to an e							•	
Anzahl Datensätze: 31	A	usgeblendete Spalten	Zuletzt aktualisien	: 07.05.2018 16:15:55							
asst am Erf	asser		Letzte Änderung	29.08.2014 08:35:	57 Benutzer	walte	r	letzter Abgleich	09.02.2015 19:	15:08	
Neu 🛛 🔚 Löschen 🕅 🚝	Dokumente	Aktionen	GBVnet	Schlüsselübe	ersicht						
) ( <del></del> ) ( <del></del> _											

Abbildung 13 - Objektstammdaten - Register Ausstattung

In diesem Register befindet sich ein Darstellungsgitter, in dem die zugewiesenen Ausstattungen eines Objektes angezeigt werden. Diese können auch bei Gebäudeteilen, Stiegenhäusern oder Einheiten hinterlegt sein. Mithilfe der Checkbox *Einheiten Ausstattung anzeigen* können Sie die Ausstattungen von Einheiten ein- oder ausblenden. Weiterhin können Sie auch *inaktive* Ausstattungen *anzeigen* indem Sie die entsprechende Checkbox markieren. Über die Auswahlfelder *Gruppe*, *Gruppierung A* und *Gruppierung B* können Sie nur bestimmte Ausstattungsgruppen anzeigen lassen. Natürlich müssen Sie die Ausstattungen dafür entsprechend kategorisieren. Außerdem können Sie im Bereich *Suchkriterien* auf bestimmte Ausstattungen einschränken, indem Sie entweder im Feld *Ausstattung* eine Ausstattungsart wählen oder im Feld *B1300 Zuordnung* auf Ausstattungen einschränken, die einer bestimmten B1300 Ausstattung zugeordnet sind. Über die beiden Felder *Instandh. Art* und *Instandh. Funktion* können Sie weiterhin auf Ausstattungen einschränken,



die von einer bestimmten Funktion geprüft werden. Haben Sie *Suchkriterien* geändert oder neu eingegeben, klicken Sie auf *Suchen* um die Liste erneut zu laden.

Das Laden der Ausstattungsliste kann unter Umständen wenige Augenblicke dauern, da diese dynamisch geladen wird. Durch die große Anzahl von verschiedenen Feldern, die für Ausstattungen angelegt werden können, hat die Ausstattungsliste sehr viele Spalten. Beim dynamischen Laden dieser Spalten wird nun zunächst überprüft, ob die Spalten in den jeweiligen Ausstattungen überhaupt befüllt sind. Ist dies nicht so, werden die leeren Spalten ausgeblendet. So wird die Liste wesentlich schmaler, es ist aber eben auch etwas mehr Leistung zum Laden der Liste nötig. Weiterhin ist es so möglich, benutzerspezifische Spalteneinstellungen manuell zu speichern.

Mit den Schaltflächen auf der rechten Seite können Sie eine Ausstattung hinzufügen, bearbeiten oder entfernen. Mit Klick auf Vorlage buchen können Sie eine Ausstattungsvorlage hinzufügen. Über die Schaltfläche Kopieren wird ein weiterer Dialog aufgerufen, in dem die markierte Ausstattung in ein anderes Objekt kopiert werden kann. Analog dazu wird auch beim Verschieben ein Dialog geöffnet, in dem die markierte Ausstattung verschoben werden kann. In beiden Fällen ist es möglich, mehrere Ausstattungen zum Kopieren bzw. Verschieben zu markieren. Über die Schaltfläche Dokumente gelangen Sie zum DMS. Bei installiertem Ticketing können Sie ein neues Ticket erstellen. Ist das d+ OM Ticketing bei Ihnen nicht installiert, wird diese Schaltfläche nicht angezeigt. Mit Klick auf Gehe zu gelangen Sie zum Objekt, zur Ausstattung, Wohnanlage oder Aufteilungsgruppe. Über Instandhaltungen erfassen können Sie eine neue Prüfung der Ausstattung eintragen. Dazu müssen unter den Suchkriterien die Instandhaltungsart und -Funktion ausgefüllt sein, die die Prüfung ausgeführt hat. Es wird dann der Instandhaltungsdialog geöffnet. Nähere Informationen zu den Ausstattungen finden Sie in der dafür vorgesehenen Dokumentation.

Benutzerhandbuch Objekt, Gebäudeteile und Stiegenhäuser



#### Register Bank / kfm. Daten

Objekt: 02 2 / 0 F1 2, Si	j 1.8A ≪N	nd>>					
Objekt: 02002 / 0 FL02, Südtiroler Sied	llung 1.BA			Quick Checkin	Ablage SV Gutach	hten	-
Objekt: 21 VEH: 0 - FL	S g 1.BA				- (E)	🔁 🔎 🕅 inakt	ive Objekte anzeigen
Allgemein Adresse Funktionen Ein	heiten und Flächen Grund	dstücke / Datum	Ausstattung	Bank / kfm. Daten	Wohnbauförderung	Individuelle Felder	OSC Dokumente
Bank		Eigent	ümer (für Auftra	ige, Rechnungen, etc.	) (	🗖 Übernahme aus R	W
Bankname   T     IBAN   A1     BIC / SWIFT   S     Soveralized   Buchungsdatum     Buchungsdatum   / /     Steuernummer   9     95   35     UID   ATI     Finanzamt Nr.   Finanzamt     Creditor ID   S	\$b		Aktueller Mandar				
Erfasst am	Erfasser	r	Letzte Änderur	ig02/09/2014 1	10:02:42	Benutzerw	r letzte
Neu Eöschen	Dokumente	<u>A</u> ktionen	GBVnet	) 🥬 Schlüsselübe	rsicht		

Abbildung 14 - Objektstammdaten - Register Bank / kfm. Daten

In diesem Register können Sie Daten zur Bankverbindung und anderen Finanzangelegenheiten hinterlegen. Ihnen stehen sowohl Felder für nationale Bankgeschäfte (*BLZ / Bankkonto*) als auch Felder für internationale Bankgeschäfte (*IBAN* und *BIC / SWIFT*) zur Verfügung. Beachten Sie bitte, dass bei Eingabe einer IBAN auch der BIC eingegeben werden <u>muss</u>. Auch *Steuer-* und *UID Nummer* können hinterlegt werden. Konten werden nach hinterlegtem IBAN grppiert und entsprechend angezeigt.

Im rechten Bereich können Sie als Eigentümer entweder den *aktuellen Mandanten*, eine Eigentümergemeinschaft (*EG*) oder eine *Firma* hinterlegen. Diese Angaben werden zum Beispiel bei Aufträgen für dieses Objekt gezogen und dort auf dem Auftragsschreiben bei der Rechnungsadresse angegeben.



#### Register Wohnbauförderung

Objekt:	00008/0 IN	08 < <nhtt< th=""><th>fests</th><th>tand&gt;&gt;</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></nhtt<>	fests	tand>>									
Objekt	: 00008 /	0 IN08											101
bjekt:	1	VEH:	0	• 3 9	🔎 🕅 inaktive (	Objekte ar	zeigen						
ligemein	Adresse	Funktione	n	Einheiten und Flächei	Grundstücke	/ Datum	Ausstattung	Bank / kfm. Daten	Wohnbauförderun	g Individuelle	e Felder		
WBF Nai	me WBF Be	zeichnung	WBF	Zusatz	Zuschuss Name	Zuschus	ss Start	Vorschreibung Start	WBF Text Nr.	WBF Ziel Nr.	Geschäftszahl	Zuschuss Ziel Nr.	WBF hinzufügen
													E Zuschuss zuweisen
													WBF entfernen
													Zuschuss entfernen
sst am				Erfasser		Letz	e Änderung	02.11.2016 09:39:17	Benutzer	PAJAS	letzter Abgleid	ch 09.02.2015 19:15:07	
Neu		Löschen		Dokumente	Ktionen	GBV	'net	🔑 Schlüsselübersi	icht				

Abbildung 15 - Objektstammdaten - Register Wohnbauförderung

In diesem Register werden dem Objekt Daten zur Wohnbauförderung zugeordnet. Über die Schaltfläche *WBF hinzufügen* können Sie WBF Generationen zuordnen und dann in der Spalte "Vorschreibung Start" das Datum hinterlegen, ab dem die Wohnbauförderung gilt. Standardmäßig wird dabei das Bezugsdatum des Objektes eingetragen. Bei Sanierungen, die gefördert werden, können Sie das Datum entsprechend auf den Beginn der Sanierung ändern. Außerdem können Sie nach Zuweisung einer Generation über die Schaltfläche *Zuschuss zuweisen* noch einen Zuschuss aus der WBF Zuschuss-Liste wählen. Über die entsprechenden Schaltflächen können Sie Wohnbauförderungen und Zuschüsse wieder *entfernen*. Weitere Informationen zur Wohnbauförderung und der Anlage von Generationen und Zuschüssen erhalten Sie in der Benutzerdokumentation zur Wohnbauförderung.



#### Register Individuelle Felder

Dbjekt: 00008 / 0 IN08 < <nhttests< th=""><th>tand&gt;&gt;</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></nhttests<>	tand>>						
Objekt: 00008 / 0 IN08							NHT
Objekt: 8 VEH: 0	- 🖸 🕑 📝	🔰 🕅 inaktive Objekte i	inzeigen				
Allgemein Adresse Funktionen	Einheiten und Flächen	Grundstücke / Datum	Ausstattung Bank	/ kfm. Daten Wohnbauförder	ung Individuelle Fel	der	
Dynamische Finenschaften				15			
Text	Wert						
🕀 🎅 Objekt BH							
E P Objekt HV							Aktualisieren
1 Test Markus							
RAS Test 1							
Stockwerkzusch, Aufzug	0						
Baubescheid							
Baubescheid DMS		<b>H</b>					
AbrissbescheidDatum		II (A)					
Berechnungstest	0000						
Dokument Test							
MenzingerText							
Testdec	0						
fasst am	Erfasser	let	zte Änderung 02.11.2	016 09:39:17 Benutzer	CPAJAS	letzter Aboleich 09.02.2015 19:15:07	
Nou Annah	Delamanta		Vest	bliasalüheraisht		Siller agos and Sold Let of Tartaion	
I Meu	Dokumente	Aktionen	vnet // Sc	cniusselubersicht			

Abbildung 16 - Objektstammdaten - Register Individuelle Felder

Über dieses Register ist es möglich, individuelle Daten zum Objekt zu erfassen.

Um die individuellen Felder zu verwalten, klicken Sie auf die Schaltfläche *Indiv. Felder verwalten* oder öffnen Sie die *Indiv Felder Objekt* aus den *Grundeinstellungen*. Im anschließenden Dialog können die vorhandenen Felder bearbeitet bzw. gelöscht und neue Felder angelegt werden. Weitere Informationen dazu finden Sie im Administratorhandbuch.

Einige Beispiele für individuelle Felder, die natürlich nicht für jedes Unternehmen relevant sind: Stockwerkzuschlag Aufzug, Abrechnung HK, Fläche Asphalt m<sup>2</sup>, Fläche Außenanlage, Fläche Gehsteig, Fläche Tiefgarage, usw.

OM domizil <sup>+</sup>	

#### **Register OSC Dokumente**

] Objekt:0 7/01 7 ≪N d≫	
Objekt: 0 7 / 0 I 7	Guick Checkin Ablage SV Gutachten
Objekt: 7 VEH: 0 - 1 7	V C Pietra anzeigen
Allgemein Adresse Funktionen Einheiten und Flächen Grundstücke / Datum Ausstattung	Bank / kfm. Daten Wohnbauförderung Individuelle Felder OSC Dokumente
Suchizitation	
☑ Lade Liste automatisch     ☐ Anzeigen ab     07.12.2020     Standort     Alle       max. Anzahl     1000     pro Mandant     ☐ Anzeigen bis     07.12.2020     Quick Checkin	• • •
Listoneinschränkungen 🗸 Alle 💥 keine 🗹 Dejekt (0 7/01 7)	
beginnt mt 🔹 💭 Suchen 🛛 🛄 Alle 👘 kein Filte	er 🗸 🔞 🔟
Mandant DMS Kategorie Container Name Container Nummer	r Dokument Dokument Anzeigename Sync Status Standort 🔊 🕫 entre status entre statu
N d Test H V DMS Abfrage Ö N 39	DMS Abfrage Ö t DMS Abfrage Ö Synchronisiert OSC/SmartAccess/Auffrag-Dokumente
N d DPV ie P Nightly Build status 15_05_2019 09_36_16_ OK N 6949	_Nightly blue status 15_5_2 Synchroniset USCKN0edpoprat/Objekt Dokumente
N d DPV/Te P Testname2 N 950	Aur_LiteLost Aurgeneiner Aurgeneinen Synchronisiert OSCISIndenonda//Diakt Dokumente
N d DPVTe P Testname2 N 50	Bugfx Release 2019 07 03.m Synchronisiert OSC/Kundenportal/Objekt Dokumente
N d Test H V Bugtracker - PM N 25335	Bugtracker - PM. bd Bugtracker - PM Synchronisiert OSC/SmartAccess/Auftrag-Dokumente
Anzahl Datensätze: 21	Zuletzt aktualisiert: 11.05.2021 11:21:01
[ 🛃 Zum Container ] 🔯 Dokument anzeigen ] 💌 Navigation 🛛 [ 🧮 Löschen 🖉 🤮 Aktualis	sleren 🛛 14.05.2021 🔲 👔 Anzeigen ab setzen 👔 Anzeigen bis setzen 🔯 Name(n) Ändern 🛛 🚑 Dokumente 🔍 Vorschau 🛛 Integriert 👻
Erfasst am Erfasser	04.11.2019 15:28:08 BenutzerC B
Ieu ) □ GBVnet	Schlüsselübersicht

Abbildung 17 - Objektstammdaten - Register OSC Dokumente

In diesem Register sehen Sie die Dokumente des Objekts aus dem OSC.

Im linken Bereich sehen Sie die Liste der OSC-Dokumente. Hier ist es außerdem möglich, Dokumente einzuchecken. Dazu gibt es die Dokumente-Schaltfläche und eine Dropzone direkt im Bereich der Liste (dies ist natürlich auch direkt im Dialog "OSC Cloud Dokumente" möglich, welcher über das Hauptmenü aufrufbar ist).

Im rechten Bereich sehen Sie die Vorschau des jeweiligen Dokuments.



# 5. Gebäudeteile

Einem Objekt können beliebig viele Gebäudeteile hinzugefügt werden. Diese wiederum bestehen aus Stiegenhäusern. Im Normalfall ist ein Gebäudeteil der Teil eines Objekts, für den ein Energieausweis ausgestellt wird. Dies kann also identisch mit den Stiegenhäusern sein. Bei anderer Widmung können aber auch nur einzelne Stockwerke oder Einheiten einen separaten Gebäudeteil bilden (z.B. können Wohnungen und ein Geschäft in einem Gebäude zwei getrennte Gebäudeteile bilden, wenn für das Geschäft u.U. ein eigener Energieausweis benötigt wird).



Abbildung 18 - Organisationsstruktur von Objekten in d+ OM

Zu den Gebäudeteilen eines Objekts gelangt man über die Objektstammdaten, Register Adresse.

Hier finden Sie auf der rechten Seite eine Liste aller angelegten Gebäudeteile.



bjekt: OC	0010/0 IN10										
kt:	10 VEH: 0	▼ € 🦻	🔎 🕅 inaktive O	)bjekte anzeigen							
emein Ad	Iresse Funktionen	Einheiten und Flächer	Grundstücke /	/Datum Aussta	ttung Bank / kfm. Daten	Wohnbauförderung Indi	viduelle Felder				
	Objekta	dresse					Gebäudeteil				
Straße	Egerdachstraße	26; Pestalozzistraße	13,15,17	Bezeichnu	ing	Beschreibung	Num / Bezeichnu	ung Plan			🗄 Gebäudeteil <u>h</u> inzufü
Straße 2	Egerdachstraße	26; Pestalozzistraße	13,15,17;	Gebäudete	eil 1		1				🗾 Gebäudeteil <u>b</u> earbe
	6020 Inn	sbruck		Gebäudete	eil 2 eil 3	Dies ist eine Bemerki	2				Gebäudeteil <u>e</u> ntfern
call / Ort				Genaduen	***		3			-	
Ortsteil											
Bezirk	Innsbruck-Stadt										
Bundesland	Tirol										Zum Gebäudeteil:
and	127, 127,									140	
	Osterreich										Taste FNTER
	Osterreich			Anzahi D	atensätze: 3		Zuletzt a	aktualisiert: 08.05.1	2018 07:45:55		Taste: ENTER Maus: Doppelklick
	Usterreich	nlagen		Anzahi D	latensätze: 3		Zuletzt a	aktualisiert: 08.05.2	2018 07:45:55		Taste: ENTER Maus: Doppelklick
aur Wohr	Usterreich Wohna	nlagen		Anzahi D	ell		Zuletzt a Stiegenhäuser	aktualisiert: 08.05.2	2018 07:45:55		Taste: ENTER Maus: Doppelklick
zur Wohr	Usterreich Wohna	nlagen		Anzahl D für Gebäudet	eil Alle		Zuletzt a Stiegenhäuser	aktualisiert: 08.05.2	2018 07:45:55		Maus: Doppelklick
zur Wohr lummer	Usterreich Wohna Ianlage Bezeichnung	nlagen Letzter Benutze	r Letzte Änd 🔺	für Gebäudet	eil Alle Straße	T	Zuletzt a Stiegenhäuser HausNr.	aktualisiert: 08.05.2	2018 07:45:55		Taste: ENTER Maus: Doppelklick
zur Wohr Iummer VA-0001	Osterreich Wohne nanlage Bezeichnung N 57 - 62	nlagen Letzter Benutze CPABAM	r Letzte Änd • 17.08.2017	für Gebäudet	eil Alle Straße 1 Egerdachstraße	T	Zuletzt a Stiegenhäuser HausNr. 26	aktualisiert: 08.05.1	2018 07:45:55		Taste: ENTER Maus: Doppelklick
zur Wohr lummer NA-0001 VA-0018	Osterreich Wohne nanlage Bezeichnung N 57 - 62 Hausm. Degischer	Letzter Benutze CPABAM CPASCB	r Letzte Änd * 17.08.2017 08.02.2016	Anzahl D für Gebäudete	eit Alle Straße 1 Egerdachstraße 2 Pestalozzistraße 3 Pestalozzistraße	•	Zuletzt a Stiegenhäuser HausNr. 26 13 15	ktualisiert: 08.05.3	2018 07:45:55		Taste: ENTER Maus: Doppelklick
zur Wohr lummer VA-0001 VA-0018	Osterreich Wohna Isalage Bezeichnung N 57 - 62 Hausm. Degischer	Letzter Benutze CPABAM CPASCB	r Letzte Änd 17.08.2017 08.02.2016	Anzahi D für Gebäudet	ell Alle Straße 1 Egerdachstraße 2 Pestalozzistraße 3 Pestalozzistraße 4 Pestalozzistraße		Zuletzt a Stiegenhäuser HausNr. 28 13 15 15 17	aktualisiert: 08.05.1	2018 07:45:55		Taste: ENTER Maus: Doppeklick
zur Wohr lummer VA-0001 VA-0018	Usterreich Wohna hanlage Bezeichnung N 57 - 62 Hausm Degischer	Letzter Benutze CPABAM CPASCB	r Letzte Änd • 17.08.2017 08.02.2016	Anzahl D	elAlle Straße 1 Egerdachstraße 2 Pestalozzistraße 3 Pestalozzistraße 4 Pestalozzistraße	•	Zuletzt a Stiegenhäuser HausNr. 26 13 15 17	ktualisiert: 08.05.1	2018 07:45:55	1 ×	Taste: ENTER       Maus: Doppeklick       Image: Stiege hinzufügen       Image: Stiege hinzufügen       Image: Stiege hinzufügen       Image: Stiege getfernen
zur Wohr lummer VA-0001 VA-0018	Usterreich Wohna nanlage Bezeichnung IN 57 - 62 Hausm. Degischer	Letzter Benutze CPABAM CPASCB	r Letzte Änd A 17.08.2017 08.02.2016	Anzahl D für Gebäudet	eil Alle Straße 1 Egerdachstraße 2 Pestalozzistraße 3 Pestalozzistraße 4 Pestalozzistraße	•	Zuletzt a Stiegenhäuser HausNr. 26 13 15 17	Aktualisiert: 08.05.2	2018 07:45:55		Taste: ENTER         Maus: Doppeklick         Image: Comparison of the second se
zur Wohr lummer VA-0001 VA-0018	Osterreich Wohna nanlage Bezeichnung IN 57 - 62 Hausm Degischer	Letzter Benutze CPABAM CPASCB	r Letzte Änd A 17.08.2017 08.02.2016	Anzahl D für Gebäudetr Stiegennr.	ell Alle Straße 1 Egerdachstraße 2 Pestalozzistraße 3 Pestalozzistraße 4 Pestalozzistraße	•	Zuletzt a Stiegenhäuser HausNr. 26 13 15 17	X Koord.	2018 07:45:55	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Taste: ENTER         Maus: Doppeklick         Image: Comparison of the second se
zur Wohr lummer NA-0001 NA-0018	Osterreich Wohna hanlage Bezeichnung IN 57 - 62 Hausm. Degischer	Ilegen Letzter Benutze CPABAM CPASCB	r Letzte Änd ∧ 17.08.2017 08.02.2016 E	Für Gebäudet	eil Alle Straße Straße 2 Pestalozzistraße 3 Pestalozzistraße 4 Pestalozzistraße	•	Zuletzt a Stiegenhäuser HausNr. 26 13 15 17	X Koord.	2018 07:45:55	×	Taste: ENTER         Maus: Doppeklick         Image: Stiege binzufügen         Image: Stiege bearbeiten         Image: Stiege getfernen
zur Wohr Nummer WA-0001 WA-0018	Usterreich Wichna nanlage Bezeichnung N 57 - 62 Hausm. Degischer	Ilagen Letzter Benutze CPABAM CPASCB	r Letzte Änd 🔺 17.08.2017 08.02.2016 E	Anzahi D für Gebäudet	eil Alle Straße Straße Pestalozzistraße Pestalozzistraße Pestalozzistraße		Zuletzt a Stiegenhäuser HausNr. 26 13 15 17	X Koord.	2018 07:45:55		Taste: ENTER         Maus: Doppeklick         Image: Stiege binzufügen         Image: Stiege bearbeiten         Image: Stiege gntfernen
ummer WA-0001 WA-0018	Osterreich Wohna hanlage Bezeichnung N 57 - 62 Hausm. Degischer	Letzter Benutze CPABAM CPASCB	r Letzte Änd A 17.08.2017 08.02.2016	Anzahi D für Gebäudet	eil Alle Straße Straße Perdachstraße Pestalozzistraße Pestalozzistraße Pestalozzistraße	•	Zuletzt a Stiegenhäuser 4ausNr. 26 13 15 17	X Koord.	Y Koord.	×	Taste: ENTER         Maus: Doppeklick         Image: Stiege binzufugen         Image: Stiege bearbeiten         Image: Stiege gentfernen
2 zur Wohr Nummer WA-0001 WA-0018	Usterreich Wohna Isanlage Bezeichnung N 57 - 62 Hausm. Degischer	Letzter Benutze CPABAM CPASCB	r Letzte Änd A 17.08.2017 08.02.2016	Anzahl D für Gebäudet	eil Alle Straße 1 Egerdachstraße 2 Pestalozzistraße 3 Pestalozzistraße 4 Pestalozzistraße		Zuletzt a Stiegenhäuser HausNr. 26 13 15 17 17	X Koord.	Y Koord.		Taste: ENTER         Maus: Doppeklick         Image: Doppeklick
zur Wohr Nummer WA-0001 WA-0018	Usterreich Wohna nanlage Bezeichnung IN 57 - 62 Hausm. Degischer III	Letzter Benutze CPABAM CPASCB	r Letzte Änd A 17.08.2017 08.02.2016 E	Anzahl D für Gebäudet: Stiegennr.	eil Alle Eleil Alle Straße 1 Egerdachstraße 2 Pestalozzistraße 4 Pestalozzistraße Hestalozzistraße 1 Pestalozzistraße		Zuletzt a Stiegenhäuser HausNr. 26 13 15 15 17	X Koord.	Y Koord.	*	Taste: ENTER         Maus: Doppeklick         Image: Doppeklick         Image: Stiege binzufügen         Stiege bearbeiten         Stiege gntfermen         Zum Stiegenhaus:         Taste: ENTER
Jur Wohr Jummer NA-0001 NA-0018	Usterreich Wohna Bezeichnung IN 57 - 62 Hausm. Degischer III	Inlagen Letzter Benutze CPABAM CPASCB	r Letzte Änd A 17.08.2017 08.02.2016 E	Anzahl D	eil Alle  Straße  Straße  Straße  2 Pestalozzistraße  3 Pestalozzistraße  4 Pestalozzistraße  1 Egerdachstraße  1 Egerdachstra 1 Egerdachs		Zuletzt a Stiegenhäuser HausNr. 26 13 15 17 17 17 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	X Koord.	Y Koord.		Taste: ENTER         Maus: Doppeklick         Image: Doppeklick         Image: Doppeklick
zur Wohr lummer NA-0001 NA-0018 Anzahl Dz	Usterreich Wohna Bezeichnung IN 57 - 62 Hausm Degischer III III	nlagen Letzter Benutze CPABAM CPASCB	r Letzte Änd A 17.08.2017 08.02.2016 E	Anzahi D für Gebäudeti Stiegennr. Stiegennr. Anzahi D	ell Alle  Straße  Straße  Straße  Straße  Pestalozzistraße  Pestalozzistraße  Pestalozzistraße  III  IIII  IIII  IIII  IIII  IIII  IIII	T CPASC	Zuletzt a Stiegenhäuser HausNr. 26 13 15 17 7 Zuletzt a R. letzter	ktualisiert: 08.05.2	Y Koord. Y Koord. 2018 07:45:55		Taste: ENTER         Maus: Doppeklick         Image: Stiege binzufügen         Image: Stiege bearbeiten         Image: Stiege gntfernen         Zum Stiegenhaus:         Taste: ENTER         Maus: Doppeklick

Abbildung 19 - Objektstammdaten - Register Adresse - Bereich Gebäudeteil

Hier können Sie Gebäudeteile *hinzufügen, bearbeiten* oder *entfernen*. Dabei gelangen Sie (außer wenn Sie einen Gebäudeteil löschen) zu den Gebäudeteildetails.

Im unteren Bereich sehen Sie die Stiegenhäuser. Sie können entweder alle anzeigen lassen oder nur die Stiegenhäuser eines bestimmten Gebäudeteils. Nähere Informationen zu den Stiegenhäusern finden Sie in diesem Dokument ab Seite 38.



### Gebäudeteildetails

#### **Register Allgemein**

Gebäudeteil Detail < <nhtteststand>&gt;</nhtteststand>		
Gebäudeteil: Gebäudeteil 1		NHT
Allgemein Stiege Ausstattung Energieausweis	s/Verbrauch	
Unter Nummer 1 Bezeichnung Gebäudeteil 1 Bezeichnung Plan	Name     Anzahl     Neu     Liste       Arbeiten     0     1     2       Verträge     0     1     2       Aufträge     3     1     2       Schäden     1     1     2       Tickets     0     1     2	E
	Bemerkung	
( < <u>m</u>		۲
Erfasst am 30.06.2008 11:31:07 Erfasser	Letzte Änderung 12.10.2017 11:59:08 Benutzer	CPASCB
Dokumente		

Abbildung 20 - Gebäudeteildetails - Register Allgemein

Im ersten Reiter der Gebäudeteildetails können Sie die *Nummer* und *Bezeichnung* des Gebäudeteils eingeben. Außerdem können Sie *Bemerkungen* hinterlegen.



Über die Schaltfläche *Dokumente* gelangen Sie zu Dokumenten, die für diesen Gebäudeteil hinterlegt wurden. Dafür wird entweder das DMS geöffnet. Außerdem gelangen Sie hier zu den Serienbriefvorlagen.

#### **Register Stiege**

emein Stiege Ausstattung Energieausweis/Verbrauch												
Straße	Bemerkung	Haus Nr.	Stiegennummer	🚼 Stiege <u>h</u> inzufügen								
Egerdachstraße	**/	26	1	Stiege zuordnen								
				Stiege entfernen								
				Stiege bearbeiten								
				147								
7.1												

Abbildung 21 - Gebäudeteildetails - Register Stiege

In diesem Register werden die Stiegenhäuser des Gebäudeteils hinzugefügt. Sie können entweder ein neues Stiegenhaus *hinzufügen* (also komplett neu erstellen) oder ein bereits bestehendes Stiegenhaus *zuordnen*. Dieses wird dann aus der Stiegenhausliste ausgewählt. Außerdem können Sie eine *Stiege entfernen* oder *bearbeiten*. Nähere Informationen zu den Stiegenhausdetails finden Sie ab Seite 38.



#### Register Ausstattung

Gebäudet	teil Deta	ail < <nhtte< th=""><th>ststand</th><th>»</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></nhtte<>	ststand	»										
Gebäud	eteil:	Gebäudeteil	1											NHT
ligemein	Stiege	Ausstattu	ing En	ergieausweis	/Verbra	auch								12
uchkriterien	ř.													4
🔽 Objekt		00010-0 IN	10		<b>a</b> ) (	Ausstat	tung					Instandh.	. Art	
Gebäude	teil	Gebäudete	11			B1300	Zuordnung					Instandh.	. Funkti	onnc
Stiegenh	aus					🗸 auch ina	ktive Objek	te anzeigen				Instandh.	. Art 2	
Einheit						Einheiter	n Ausstattu	ng anzeigen				Instandh.	. Funkti	on 2
					E	🖳 zeige au	ich inaktive	Ausstattung	szuordnung	en				
Gruppe		Alle			+	Gruppier	ung A	Alle			-	Gruppieru	ing B	Alle
Gruppe	Beze	eichnung Ein	heit	Mandant	Mand	dant ID Sc	ortierung	Einwinterun	maptest					Ausstattung bearbeiten     Ausstattung gntfernen     Vorlage buchen     Kopieren     Verschieben     Ausscheiden     Dokumente     Ticket erstellen
											1			H Instandhaltungen erf.
fasst am		30.06.2008 1	1:31:07	Erfasser		leuprec	ht	Letzte Änd	erung 1	2.10.2017	11:59:08	Benutzer.		CPASCB

Abbildung 22 - Gebäudeteildetails - Register Ausstattung

In diesem Register befindet sich ein Darstellungsgitter, in dem die zugewiesenen Ausstattungen eines Gebäudeteils angezeigt werden. Weiterhin können Sie auch *inaktive* Ausstattungen *anzeigen* indem Sie die entsprechende Checkbox markieren. Über die Auswahlfelder *Gruppe, Gruppierung A* und *Gruppierung B* können Sie nur bestimmte Ausstattungsgruppen anzeigen lassen. Natürlich müssen Sie die Ausstattungen dafür entsprechend kategorisieren. Außerdem können Sie im Bereich *Suchkriterien* auf bestimmte Ausstattungen einschränken, indem Sie entweder im Feld *Ausstattung* eine Ausstattungsart wählen oder im Feld *B1300 Zuordnung* auf Ausstattungen einschränken, die einer bestimmten B1300 Ausstattung zugeordnet sind. Über die beiden Felder *Instandh. Art* und *Instandh. Funktion* können Sie weiterhin auf Ausstattungen einschränken, die


von einer bestimmten Funktion geprüft werden. Haben Sie *Suchkriterien* geändert oder neu eingegeben, klicken Sie auf *Suchen* um die Liste erneut zu laden.

Das Laden der Ausstattungsliste kann unter Umständen wenige Augenblicke dauern, da diese dynamisch geladen wird. Durch die große Anzahl von verschiedenen Feldern, die für Ausstattungen angelegt werden können, hat die Ausstattungsliste sehr viele Spalten. Beim dynamischen Laden dieser Spalten wird nun zunächst überprüft, ob die Spalten in den jeweiligen Ausstattungen überhaupt befüllt sind. Ist dies nicht der Fall, werden die leeren Spalten ausgeblendet. So wird die Liste wesentlich schmaler, es ist aber eben auch etwas mehr Leistung zum Laden der Liste nötig. Weiterhin ist es so möglich, benutzerspezifische Spalteneinstellungen manuell zu speichern.

Mit den Schaltflächen auf der rechten Seite können Sie eine Ausstattung hinzufügen, bearbeiten oder entfernen. Mit Klick auf Vorlage buchen können Sie eine Ausstattungsvorlage hinzufügen. Über die Schaltfläche Kopieren wird ein weiterer Dialog aufgerufen, in dem die markierte Ausstattung in ein anderes Objekt kopiert werden kann. Analog dazu wird auch beim Verschieben ein Dialog geöffnet, in dem die markierte Ausstattung verschoben werden kann. In beiden Fällen ist es möglich, mehrere Ausstattungen zum Kopieren bzw. Verschieben zu markieren. Über die Schaltfläche Dokumente gelangen Sie zum DMS. Bei installiertem Ticketing können Sie ein neues Ticket erstellen. Ist das d+ OM Ticketing bei Ihnen nicht installiert, wird diese Schaltfläche nicht angezeigt. Mit Klick auf Gehe zu gelangen Sie zum Objekt, zur Ausstattung, Wohnanlage oder Aufteilungsgruppe. Über Instandhaltungen erfassen können Sie eine neue Prüfung der Ausstattung eintragen. Dazu müssen unter den Suchkriterien die Instandhaltungsart und -Funktion ausgefüllt sein, die die Prüfung ausgeführt hat. Es wird dann der Instandhaltungsdialog geöffnet. Nähere Informationen zu den Ausstattungen finden Sie in der dafür vorgesehenen Dokumentation.

Benutzerhandbuch Objekt, Gebäudeteile und Stiegenhäuser

36



## Register Energieausweis / Verbrauch

qemein	Stiege Ausstattu	ng Energieausweis/Verbrau	ch				
erbraud	ch für das aktuelle	e Gebäudeteil : Ener	gieausweisbis 29.10.2018 🔜	00:00:00	Energiee	ffizienzklas	se
Jahr	HWB / Jahr Real	HWB / Jahr Energieausweis	Energieeffizienzfaktor	Benutzer	Letzte Änderung	Erfas	+ Verbrauch <u>h</u> inzufüger
							Verbrauch entfernen
							Bericht Verbrauch
						Ĩ	🛃 Bericht Fälligkeit
		-			-	-	
					-		
Δ 7·0				1	1		
<u>~~.v</u>					<u></u>		

Abbildung 23 - Gebäudeteildetails - Register Energieausweis / Verbrauch

In diesem Register können Sie das Ablaufdatum des *Energieausweises* und die *Energieeffizienz-klasse* hinterlegen. Der Energieausweis selbst wird normalerweise über die *Dokumente*-Schaltfläche im DMS hinterlegt. Zum Ablaufdatum des Energieausweises können Sie über die Schaltfläche eine Erinnerung hinterlegen.

Des Weiteren können hier Verbrauchsdaten festgehalten werden. Mit Klick auf *Verbrauch hinzufügen* wird der Liste ein neuer Eintrag hinzugefügt (markiert durch ein \*). Die Daten werden direkt im Darstellungsgitter eingegeben. *Entfernt* werden Sie mit Klick auf die entsprechende Schaltfläche. Außerdem können Sie *Berichte* über den *Verbrauch* und die *Fälligkeit* der Energieausweise erstellen. Klicken Sie dazu auf die entsprechende Schaltfläche. Es erscheint zunächst die Druckvorschau, aus der Sie die Berichte dann drucken, speichern und versenden können.



# 6. Stiegenhäuser

Stiegenhäuser bilden die übergeordnete Struktur zu den Einheiten. Gleichzeitig werden Sie den Gebäudeteilen zugeordnet.



Abbildung 24 - Organisationsstruktur von Objekten in d+ OM

Es gibt drei Möglichkeiten, um die Stiegenhäuser in d+ OM einzusehen. Sie erreichen die Stiegenhäuser zum einen über den entsprechenden Punkt des Hauptmenüs:



Abbildung 25 - Hauptmenü - Stiegenhausliste

Zum anderen gibt es eine Stiegenhaussuche im zweiten Register des Navigationsfensters:

Letzte Änderung: 03/2024

				OM domizil <sup>+</sup>	
Navigation NHT	Teststand				<b>X</b> >>
Hauptmenü	Suchen				
→ Dor → P → C	nizil+ Ol rojekt Grundstüd Objekt	ojektman ck	nagement		
L → S → P → V → F	<mark>tiegenha</mark> erson 'ermerk irma	ius	1		

Abbildung 26 - Hauptmenü - Stiegenhaussuche

In beiden Fällen wird die Stiegenhausliste angezeigt. Diese enthält alle Stiegenhäuser aktiver Objekte und wird durch die Verwendung von Suche und Filter eingeschränkt. Außerdem können Sie die Stiegenhäuser von *inaktiven Objekten anzeigen*, indem Sie die entsprechende Checkbox aktivieren.

tiege	nha	ausliste							NH 12
hkriterie	n.								
		l	eginnt mit 👻	Suct	nen Alle		- 💩 🐹	]	
bjekt	S	tiegennr. Haus Nr	Straße	PLZ	Objekt Bezeichnung	Ort	Mandant	Veh.	Gebäudeteilbezeichnung
	0	1	Stiegenhaus		FIBU (diverse)		NHTTeststand	0	FIBU (diverse)
	0	1	Objekt Vorlage	3	Verwaltungskosten Rechnungen		TIGTeststand	0	Objekt Vorlage für Dokume
	1	3 11	Freisingstraße	6020	IN01	Innsbruck	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	1	5 11	Fritz-Pregelstraße	6020	IN01	Innsbruck	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	1	1 7	Freisingstraße	6020	IN01	Innsbruck	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	1	1 7	Andreas Hofer-Straße	9900	Andreas-Hofer-Str.7*9900 Lienz	Lienz	TIGTeststand	0	Andreas Hofer-Straße 7
	1	2 9	Freisingstraße	6020	IN01	Innsbruck	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	1	4 9	Fritz-Pregelstraße	6020	IN01	Innsbruck	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	2	3 1	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	2	8 11	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	2	9 13	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	2	10 15	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	2	11 17	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	2	12 19	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	2	13 21	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	2	14 23	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	2	4 3	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	2	5 5	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	2	1 54	ErzhEugenstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	2	2 56	ErzhEugenstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	2	6 7	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
	2	7 9	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
_				_	11				

Abbildung 27 - Stiegenhausliste



Von hier aus können Sie mithilfe der Schaltfläche *zum Objekt* das Objektmenü (siehe ab Seite 8) oder mithilfe der Schaltfläche *zum Stiegenhaus* die Stiegenhausdetails (siehe ab Seite 41) einsehen. Mit Doppelklick auf ein Stiegenhaus werden ebenfalls die Stiegenhausdetails geöffnet. Mit Klick auf *Aktualisieren* wird die Datenmenge neu geladen. Über die Schaltfläche *Dokumente* gelangen Sie zum DMS und zu den Dokumentvorlagen.

Die dritte Möglichkeit, die Stiegenhäuser in d+ OM zu erreichen, geht über die Objektstammdaten. Im zweiten Register *Adresse* dieses Dialogs finden Sie die zugeordneten Stiegenhäuser im unteren Bereich.

	09/0 IN09 < <nhtteststar< th=""><th>nd&gt;&gt;</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></nhtteststar<>	nd>>									
Objekt: 00	000 <mark>9/0</mark> IN09										THE
Objekt:	9 VEH: 0	- 🗧 🔁 🕽	💫 📃 inaktive O	bjekte anzeigen							
Allgemein Ad	Iresse Funktionen Ein	heiten und Flächen	Grundstücke /	Datum Ausstatt	ung Bank / kfm. Daten	Wohnbauförderung	dividuelle Felder				
	Objektadre	:sse		0. je			Gebäudetei				
Straße	Gabelsbergerstraße	e 24		Bezeichnun	g	Beschreibung	Num / Bezeichnu	ng Plan		1	🗄 Gebäudeteil <u>h</u> inzufügen
Straße 2	Gabelsbergerstraße	e 24		▶ Gebäudetei	11	10	1	S 10			Gebäudeteil <u>b</u> earbeiten
PLZ / Ort	6020 📄 Innsbr	ruck									Gebäudeteil entfernen
Ortsteil											
Bezirk	Innsbruck-Stadt										
Bundesland	Tirol										Zum Cahāudatait
Land	Österreich		-				4	¥.			
Land				Anzahl Da	tensätze: 1		Zuletzt al	ktualisiert: 08.05.2	018 08:21:27		Maus: Doppelklick
zur Wohn	nanlage			für Gebäudetei	L Alle	-					
Nummer	Bezeichnung	Letzter Benutzer	Letzte Änd 🔺	Stiegennr.	Straße		HausNr.	X Koord.	Y Koord.	Ber	🛨 Stiege <u>h</u> inzufügen
Nummer WA-0007	Bezeichnung IN 106, IN 116E, IN 117E	Letzter Benutzer CPADAV	Letzte Änd 🔺 08.06.2016	Stiegennr.	Straße 1 Gabelsbergerstraße		HausNr. 24	X Koord.	Y Koord.	Ber	Stiege hinzufügen           Stiege bearbeiten
WA-0007 WA-0018	Bezeichnung IN 106, IN 116E, IN 117E Hausm. Degischer	Letzter Benutzer CPADAV CPASCB	Letzte Änd  08.06.2016 08.02.2016	Stiegennr.	Straße 1 Gabelsbergerstraße		HausNr. 24	X Koord.	Y Koord.	Ber leu	Stiege hinzufügen       Stiege bearbeiten       Stiege entfermen
WA-0007 WA-0018	Bezeichnung IN 106, IN 116E, IN 117E Hausm. Degischer	Letzter Benutzer CPADAV CPASCB	Letzte Änd  08.06.2016 08.02.2016	Stiegennr.	Straße 1 Gabelsbergerstraße		HausNr. 24	X Koord.	Y Koord.	Ber	Stiege <u>h</u> inzufügen
Nummer WA-0007 WA-0018	Bezeichnung IN 106, IN 116E, IN 117E Hausm. Degischer	Letzter Benutzer CPADAV CPASCB	Letzte Änd 08.06.2016 08.02.2016	Stiegennr.	Straße 1 Gabelsbergerstraße		Haushr. 24	X Koord.	Y Koord.	Ber	Stiege hinzufügen     Stiege bearbeiten     Stiege gntfernen
Nummer WA-0007 WA-0018	Bezeichnung IN 106, IN 116E, IN 117E Hausm. Degischer	Letzter Benutzer CPADAV CPASCB	Letzte Änd 08.06.2016 08.02.2016	Stiegennr.	Straße 1 Gabelsbergerstraße		HausNr. 24	X Koord.	Y Koord.	Ber	Estege hinzufügen
Nummer WA-0007 WA-0018	Bezeichnung IN 106, IN 116E, IN 117E Hausm. Degischer	Letzter Benutzer CPADAV CPASCB	Letzte Änd 08.06.2016 08.02.2016	Stiegennr.	Straße 1 Gabelsbergerstraße		HausNr. 24	X Koord.	Y Koord.	Ber	Elege hinzufügen
Nummer WA-0007 WA-0018	Bezeichnung IN 106, IN 116E, IN 117E Hausm. Degischer	Letzter Benutzer CPADAV CPASCB	Letzte Änd 06.06.2016 08.02.2016	Stiegennr.	Straße 1 Gabelsbergerstraße		HausNr. 24	X Koord.	Y Koord.	Ber	Estege hinzufügen
VWA-0007 WA-0018	Bezeichnung IN 106, IN 116E, IN 117E Hausm. Degischer III atensätze: 2	Letzter Benutzer CPADAV CPASCB	Letzte Änd (* 08.06.2016) 08.02.2016 E	Stiegennr.	Straße 1 Gabelsbergerstraße II ensätze: 1		HausNr. 24 Zuletzt al	X Koord.	Y Koord.	Ber	Stiege hinzufügen Stiege bearbeiten Stiege gentfernen Jum Stiegenhaus: Taste: ENTER Maus: Doppeklick
Nummer WA-0007 WA-0018 Anzahl Da	Bezeichnung IN 106, IN 116E, IN 117E Hausm. Degischer III atensätze: 2	Letzter Benutzer CPADAV CPASCB	Letzte Änd () 08.06.2016 08.02.2016 E	Stiegennr.	Straße 1 Gabelsbergerstraße II Gabelsbergerstraße III tensätze: 1 g20.07.2015 14:00:07 E	enutzer	HausNr. 24 Zuletzt al	X Koord.	Y Koord.	Ber Ieu	Stiege hinzufügen Stiege bearbeiten Stiege gentfernen Um Stiegenhaus: Taste: ENTER Maus: Doppelklick

Abbildung 28 - Objektstammdaten - Register Adresse - Bereich Stiegenhäuser

Über das Auswahlfeld direkt über der Liste können Sie entweder alle anzeigen oder nur die Stiegenhäuser eines bestimmten Gebäudeteils. Hier können Sie ein Stiegenhaus *hinzufügen, bearbeiten* oder *entfernen*.



# Stiegenhausdetails

Über diesen Dialog erfolgt das Anlegen der Stiegenhausdaten, sowie die Zuordnung von Einheiten zum Stiegenhaus.

Auch hier können Sie über die entsprechenden Schaltflächen *neue* Stiegenhäuser anlegen oder vorhandene *löschen* und haben Zugriff auf das DMS (Schaltfläche *Dokumente*).

### **Register Stammdaten**

tammdaten Ei	heiten / Zuor	dnung	Ausstattung	Fun	iktion									
Stiegennummer	2							Anzahl	Name	Neu	Liste		-	
Straße / Haus <mark>N</mark> r	Freisingst	raße		9	9	aus Straßenverzeichnis		0	Vermerk	Ŧ	2			
<sup>2</sup> LZ / Ort		Innsbru	ick					3	Schaden	Ŧ				
Ortsteil					Ĵ			1	Ticket	+	2			
Bezirk	Innsbruck	-Stadt						0	meressent			-		
Jundesland	Tirol													
and	Österreici	h												
Gebäude <mark>t</mark> eil	Gebäudet	teil 1		1								=	<b>-</b>	
				1										
X-Koordinate		] ү-к	oordinate			Grund Lageplan							-	
K-Koordinate		Ү-К	oordinate			Grund Lageplan						-	-	
X-Koordinate		  	oordinate			Grund Lageplan						3		
K-Koordinate		У-К	oordinate			Grund Lageplan						5		
X-Koordinate		У-к	oordinate			Grund Lageplan	102							
K-Koordinate		У-К	oordinate			Grund Lageplan							•	
K-Koordinate		у-к	oordinate			Grund Lageplan								

Abbildung 29 - Stiegenhausdetails - Register Stammdaten

In diesem Register finden Sie allgemeine Daten, z.B. zur Adresse des Stiegenhauses und zum zugeordneten Gebäudeteil.



Die Unternummer ist ein Pflichtfeld und dient der eindeutigen Unterscheidung der Stiegenhäuser. Wenn Sie die Straßenbezeichnung aus dem Straßenverzeichnis wählen, können Sie den entsprechenden *Straßencode* eingeben. Wenn Sie aus d+ RW importieren, werden die Adressdaten automatisch übernommen. Ansonsten müssen Sie nur die *Straße und Hausnr.* eingeben, da *PLZ / Ort*, *Ortsteil, Bezirk, Bundesland, Land, Gebäudeteil* und *X-* und *Y-Koordinaten* von den Objektdaten übernommen werden.

Sie können außerdem individuelle Bemerkungen und Vermerke hinterlegen.

St	ie	gen •ge	nh	us D Iau	s: (	il < <t 5460 ir</t 	mst, P	d>> almersbach	weg (34b), Stiege	nnumm	ner: 2											
m	nm	date	n	Eint	neite	en / Z	uordi	nung Aus	stattung Funkti	on												
1		ht z	uge Fi	ordr	Iter	Einher	ten ockwi	ark Straße		Straß	a 2 DI 7	lort	lorte	tail Bazir	k Bund	baeland	Land	Bestandsart K7	Bests	andeart		Zur Einheit
	4	ojeki	1	0	liot	,  30	OCKIN	n journoo		Suas	CZILL	10m	lonta	icii  Dezii	Tinel	Caldifu	Östamalah	Destandsart rez	What	inusuit	~	
	1	4	2	10		1		P	24cho		0			1	Tirel		Österreich	l	Car			
	1	4	2	20	A	2		P	34a, b, c		6	1		1	Tirol		Österreich	2	Gar			Zur Person
	4	4	2	20	~	2		P	34e.b.o		6	1			Tirel		Österreich	2	Gar			-347 - 277 - 117
	1	4	2	40	4	4		P	34a,b,c		6	1		1	Tirel		Österreich	4	Gar			
3	1		2	50	~	5		D	34a.b.c		6	1		1	Tirol		Österreich	4	Gar			Zuordnen:
2	Z	uord	iner	1 20112	)(		ntferne	en														• 0.00
T	٥ŀ	iékt	Fin	heit	Tor		2001/040	Stockwerk	Straße		Straße 2	PI 7	lort	Ortsteil	Bezirk	Bunde	sland li and	Bestands	art KZ	Restandsart		Zur Einheit
	4	A		7	0	7.	+Т 9	a look won	P	345	00000	6	I	Children	1	Tirol	Östa	rreich	0	Wha		Tur Zuordaua
1	1	4	2	8	0	9	14.05		P	34b		6	i		i l	Tirol	Öste	erreich	0	Who		
l	1	4	5	9	0	10-	+T 11		P	34h		6	1		1	Tirol	Őste	erreich	0	Who		Zur Person
	1	4	2	0	1	12			P	34b		6	i		1	Tirol	Őste	rreich	0	Whg	~	Entfernen:
_			An:	zahi	Date	ensätz	:e: 4						1					Zule	tzt akt	ualisiert: 17.02	.202	Maus: Doppelklick
	lt a	im			31	.01.20	0120	17:35: Ers	teller				Let	zte Ände	rung	31.01	.2012 07:3	35: Letzter Ber	utzer.	<b>h</b>	r	
CI																						

### Register Einheiten / Zuordnung

Abbildung 30 - Stiegenhausdetails - Register Einheiten / Zuordnung

In diesem Register erfolgt die Zuordnung der Einheiten auf das aktuelle Stiegenhaus.

Dafür ist in der oberen Liste ersichtlich, welche Einheiten noch <u>keinem</u> Stiegenhaus zugeordnet sind. Unten finden Sie die Einheiten, die dem aktuellen Stiegenhaus zugeordnet sind. Über die



Schaltflächen *Zuordnen* und *Entfernen* können Sie die Einheiten entweder dem Stiegenhaus zuordnen oder diese wieder den nicht zugeordneten Einheiten beifügen. Den gleichen Effekt hat auch ein Doppelklick auf eine der Einheiten, diese wird dann dem jeweils anderen Darstellungsgitter zugeordnet. Mit den Schaltflächen auf der rechten Seite haben Sie jeweils die Möglichkeit, auf die Einheiten-, Zuordnungs- und Mieterdetails zuzugreifen.

Sie können Einheiten auch in den Einheitendetails einem Stiegenhaus zuordnen. Nähere Informationen zu den Einheitendetails finden Sie in der entsprechenden Dokumentation.



### Register Ausstattung

Abbildung 31 - Stiegenhausdetails - Register Ausstattung

In diesem Register befindet sich ein Darstellungsgitter, in dem die zugewiesenen Ausstattungen eines Stiegenhauses angezeigt werden. Weiterhin können Sie auch *inaktive* Ausstattungen *anzei*-



*gen* indem Sie die entsprechende Checkbox markieren. Über die Auswahlfelder *Gruppe, Gruppierung A* und *Gruppierung B* können Sie nur bestimmte Ausstattungsgruppen anzeigen lassen. Natürlich müssen Sie die Ausstattungen dafür entsprechend kategorisieren. Außerdem können Sie im Bereich *Suchkriterien* auf bestimmte Ausstattungen einschränken, indem Sie entweder im Feld *Ausstattung* eine Ausstattungsart wählen oder im Feld *B1300 Zuordnung* auf Ausstattungen einschränken, die einer bestimmten B1300 Ausstattung zugeordnet sind. Über die beiden Felder *Instandh. Art* und *Instandh. Funktion* können Sie weiterhin auf Ausstattungen einschränken, die von einer bestimmten Funktion geprüft werden. Haben Sie *Suchkriterien* geändert oder neu eingegeben, klicken Sie auf *Suchen* um die Liste erneut zu laden.

Das Laden der Ausstattungsliste kann unter Umständen wenige Augenblicke dauern, da diese dynamisch geladen wird. Durch die große Anzahl von verschiedenen Feldern, die für Ausstattungen angelegt werden können, hat die Ausstattungsliste sehr viele Spalten. Beim dynamischen Laden dieser Spalten wird nun zunächst überprüft, ob die Spalten in den jeweiligen Ausstattungen überhaupt befüllt sind. Ist dies nicht so, werden die leeren Spalten ausgeblendet. So wird die Liste wesentlich schmaler, es ist aber eben auch etwas mehr Leistung zum Laden der Liste nötig. Weiterhin ist es so möglich, benutzerspezifische Spalteneinstellungen manuell zu speichern.

Mit den Schaltflächen auf der rechten Seite können Sie eine Ausstattung hinzufügen, bearbeiten oder entfernen. Mit Klick auf Vorlage buchen können Sie eine Ausstattungsvorlage hinzufügen. Über die Schaltfläche Kopieren wird ein weiterer Dialog aufgerufen, in dem die markierte Ausstattung in ein anderes Objekt kopiert werden kann. Analog dazu wird auch beim Verschieben ein Dialog geöffnet, in dem die markierte Ausstattung verschoben werden kann. In beiden Fällen ist es möglich, mehrere Ausstattungen zum Kopieren bzw. Verschieben zu markieren. Über die Schaltfläche Dokumente gelangen Sie zum DMS. Bei installiertem Ticketing können Sie ein neues Ticket erstellen. Ist das d+ OM Ticketing bei Ihnen nicht installiert, wird diese Schaltfläche nicht angezeigt. Mit Klick auf Gehe zu gelangen Sie zum Objekt, zur Ausstattung, Wohnanlage oder Aufteilungsgruppe. Über Instandhaltungen erfassen können Sie eine neue Prüfung der Ausstattung eintragen. Dazu müssen unter den Suchkriterien die Instandhaltungsart und -Funktion ausgefüllt sein, die die Prüfung ausgeführt hat. Es wird dann der Instandhaltungsdialog geöffnet. Nähere Informationen zu den Ausstattungen finden Sie in der dafür vorgesehenen Dokumentation.

44



## **Register Funktion**

Stiegenhaus: , Stiegenhaus (), Stiegennur	imer: 1	1					NH.
inktionen für das aktuelle Stiegenhaus							
inschränkung							2
7 auch inaktive anzeigen	Funktion	nstypen 🛛 🧹 A	lle auswählen 🛛 💥	keine auswählen			
unktionsgruppen Alle	▼ ▼ Firm	a	Person				
beginnt mit	▼ DSu	chen Alk	•		- 💩 🐹		Funktion hinzufügen
Funktion Funktionsbeschreibung	z	uordnungsdatum	Nummer	Abteilung	Gruppe	Bemerk	Funktion bearbeiten
AB REIN FA Anlagenbetreuer Reinigui	igstirma U	8.05.2018	11611		Extern		Aktualisieren
						ĺ	Funktion kopieren
							🛐 Enddatum definieren
						(	🔁 zur Firma
							Serienbriefe
						•	
Anzahi Datensätze: 1	Ausoet	blendete Spalten					
Anzahl Datensätze: 1	Ausgel	blendete Spalten				1202.0	

Abbildung 32 - Stiegenhausdetails - Register Funktion

In diesem Register können Sie Funktionsträger zum Stiegenhaus hinterlegen bzw. einsehen. Mit Setzen des Häkchens *auch inaktive anzeigen* können Sie auch die Funktionsträger anzeigen, deren Funktion bereits abgelaufen ist oder noch nicht begonnen hat. Mit den Schaltflächen auf der rechten Seite können Sie neue *Funktionen hinzufügen* oder bestehende *bearbeiten, entfernen* bzw. zum entsprechenden *Funktionsträger* (z.B. Firma) wechseln. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch zum Modul Funktionen.



# 7. Berichte

Die folgenden Berichte sind alle im Hauptmenü - Objekte - Ausdrucke zu finden.

# Objektliste nach Typus

Dieser Bericht erstellt eine Liste von Objekten nach Typus (Miete, Eigentum, etc.). Dafür wird zunächst ein Parameterdialog geöffnet.

	Objekte nach Obj	ektkatg	Jone		
fandant E	inschränkung		V Kategor	ie Einschränkung	
Auswa	hl Mandant	*	Auswahl	Kategorie	
Ι 🛛	leerer testmand	1		V1 1.000 1.500	
	NHTTeststand	E		Geschäftsobjekt	
	TIGTeststand		I 🖬	Wohnobjekt	1
		-			
-					_
4			104		
Z:3		-	Z:3		
Z:3	Einschränkung	Ŧ	Z:3		
Z:3 7 Typus Auswa	Einschränkung hl Typus	Ŧ	Z:3		
Z:3 Z Typus Auswa	Einschränkung hil Typus Betreuunasobiekte	+	Z:3 Vereh ve	on0 bis 99	]
Z:3 7 Typus Auswa	Einschränkung hil Typus Betreuungsobjekte Eigentumsobjekte	•	Z:3 Vereh ve	on0 bis 99	]
Z:3 7 Typus Auswa	Einschränkung hl Typus Betreuungsobjekte Eigentumsobjekte Eigentumsobjekte § 7	•	Z:3 Vereh ve	on0 bis 99	
Z:3 7 Typus Auswa 2 2 2 3 4 2 2 2 2 2 2 2 2 3 2 3 2 3 2 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Einschränkung hl Typus Betreuungsobjekte Eigentumsobjekte Eigentumsobjekte § 7 Gem Mietobjekt	•	Z:3 Vereh ve	on0 bis 99	
Z:3 7 Typus Auswa 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	Einschränkung hl Typus Betreuungsobjekte Eigentumsobjekte Eigentumsobjekte § 7 Gem Mietobjekt Gem. genutze Objekte	•	Z:3	on0 bis 99	
Z:3 7 Typus Auswa 8 8 8 8 8 8	Einschränkung hl Typus Betreuungsobjekte Eigentumsobjekte Eigentumsobjekte § 7 Gem Mietobjekt Gem. genutze Objekte Gem.ET	*	Z:3	on0 bis 99	
Z:3 7 Typus Auswa 2 2 3 4 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 3 3 3 3 3 3	Einschränkung hl Typus Betreuungsobjekte Eigentumsobjekte Eigentumsobjekte § 7 Gem Mietobjekt Gem.ET Mietobjekte	•	Z:3	on0 bis 99	
Z:3 7 Typus Auswa 2 2 3 4 4 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	Einschränkung hl Typus Betreuungsobjekte Eigentumsobjekte Eigentumsobjekte § 7 Gem Mietobjekt Gem.ET Mietobjekte MRG-Objekte	×	Z:3	on0 bis 99	]

Abbildung 33 - Parameterdialog - Objektliste nach Typus

Die Einschränkungsmöglichkeiten im Einzelnen:

• Einschränkung nach Mandant: Haken Sie hier einfach den oder die gewünschten Mandanten an.



- Kategorie Einschränkung: Hier können Sie auf Objektkategorien einschränken. Um diese Einschränkung zu verwenden, setzen Sie zunächst den Haken und wählen Sie dann durch Setzen des grünen Häkchens in der Liste die gewünschten Kategorien aus.
- Einschränkung nach Typus: Hier können Sie auf bestimmte Objekttypen (z.B. Eigentumsoder Mietobjekte, Mischobjekte, etc.) einschränken. Um diese Einschränkung zu verwenden, setzen Sie zunächst den Haken und wählen Sie dann durch Setzen des grünen Häkchens in der Liste die gewünschten Typen aus.
- Verrechnungseinheiten: Schränken Sie hier auf bestimmte Verrechnungseinheiten der Objekte ein.

Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.



# **Objektliste Allgemein**

Dieser Bericht enthält eine Auflistung von Objekten und deren wichtigster Daten (Bezugsdatum, Fläche, Anzahl von Wohnungen, Garagen etc.). Außerdem gibt es für diesen Bericht die Möglichkeit, individuelle Felder des Objektes anzudrucken. Für die Konfiguration wird ein Parameterdialog geöffnet.

Objektlistung < <nhtteststand>&gt;</nhtteststand>			
Objektlistung			
Mandanten	🛛 🧕 Funktionsträger einschränken	🛛 🥘 Funktionsträger einschränken	V 🧕 Funktionsträger einschränken
Ale Auswahi name TIGTeststand NHTTeststand Jerer testmandant E	Funktion	Funktion	Funktion
23			
Z.3 X	Status Verwaltung	V Typus einschränken	Verrechnungseinheit
● Gruppe 1     0       ● Gruppe 2     0       ● Gruppe 3     0	Auswahl Status	Au Typ Typus	Auswahl VerEH
Auswahi Status	Auswahi Status	Sortierung Sortierung V Funktionsträger Details	Objekt Einschränkung Objekt von-bis
Z:5 v	Z:5 *	Funktionsträger Einschränkung andrucken ENeue Seite pro Funktionsträger Bezeichnung statt Straße andrucken	Bundesland Einschränkung Bundesland
Liste Allgemein	richtsart IndivFelder		Bezirk Einschränkung     Bezirk
Z:0			PLZ von-bis
			inaktive Objekte anzeigen
👌 Drucken 🛛 🖉 Vorschau 🛛 📆 PDF			*

Abbildung 34 - Parameterdialog - Objektliste allgemein

Die Einschränkungsmöglichkeiten im Einzelnen:

• Einschränkung nach Mandant: Haken Sie hier einfach den oder die gewünschten Mandanten an.



- Funktionsträgereinschränkung: Um auf einen Funktionsträger (also z.B. den Hausverwalter) einzuschränken, aktivieren Sie die Einschränkung zunächst durch Setzen des Häkchens und wählen Sie dann die Funktion aus. Danach werden alle im System vorhandenen Träger dieser Funktion angezeigt und Sie können diese als Einschränkung aktivieren (grüner Haken) oder deaktivieren (gelbes Kreuz). Es werden dann z.B. nur die Objekte des gewählten Hausverwalters aufgeführt. Wenn Sie mehrere Funktionsträger auswählen, werden alle Objekte, die *mindestens einen* der gewählten Funktionsträger haben, aufgeführt.
- Einschränkung nach Objektgruppen: Hier können Sie nach den frei definierbaren Objektgruppen einschränken. Diese werden in den globalen Variablen 670, 680 und 690 festgelegt (siehe Seite 79). Die Werte werden in den entsprechenden Feldern der Objektstammdaten eingegeben.
- Einschränkung nach Status der Verwaltung, Technik oder Buchhaltung: Hier können Sie die Objekte nach den verschiedenen Status einschränken, die im ersten Register der Objektstammdaten eingetragen werden können (siehe Seite 14). Um diese Einschränkung zu verwenden, setzen Sie zunächst den Haken und wählen Sie dann durch Setzen des grünen Häkchens in der Liste die gewünschten Status aus.
- Einschränkung nach Typus: Hier können Sie auf bestimmte Objekttypen (z.B. Eigentumsoder Mietobjekte, Mischobjekte, etc.) einschränken. Um diese Einschränkung zu verwenden, setzen Sie zunächst den Haken und wählen Sie dann durch Setzen des grünen Häkchens in der Liste die gewünschten Typen aus.
- Einschränkung nach Verrechnungseinheiten: Wählen Sie hier bestimmte VEHs (Verrechnungseinheiten) von Objekten. Auch hier müssen Sie zunächst das Häkchen an der Box setzen, um diese Einschränkung zu verwenden.
- Sortierung: In diesem Bereich können Sie festlegen, nach welchem Kriterium die Objekte im Bericht sortiert werden sollen. Wählen Sie dort nichts aus, werden die Objekte nach Funktion und Funktionsträger sortiert. Außerdem können Sie durch Anhaken der jeweiligen Boxen weitere Informationen einfügen.



- Einschränkung nach Objekt: Hier können Sie auf bestimmte Objektnummern einschränken. Um diese Einschränkung zu verwenden, setzen Sie zunächst den Haken und wählen Sie dann die gewünschten Objekte aus. Soll nur ein Objekt angedruckt werden, geben Sie im von und bis-Feld jeweils das gleiche Objekt an.
- Einschränkung nach Bundesland: Zur Einschränkung auf Objekte in einem bestimmten Bundesland setzen Sie hier zunächst das Häkchen, um die Einschränkung zu aktivieren und wählen Sie dann das gewünschte Land aus.
- Einschränkung nach Bezirk: Zur Einschränkung auf Objekte in einem bestimmten Bezirk setzen Sie hier zunächst das Häkchen, um die Einschränkung zu aktivieren und wählen Sie dann den gewünschten Bezirk aus.
- Einschränkung nach PLZ: Hier können Sie auf Objekte einschränken, die sich in einem bestimmten Postleitzahlbereich befinden. Um diese Einschränkung zu verwenden, setzen Sie zunächst den Haken und wählen Sie dann die gewünschten PLZ aus. Sollen nur Objekte einer Postleitzahl angedruckt werden, geben Sie im von und bis-Feld jeweils die gleiche PLZ an.
- Berichtsauswahl: In diesem Bereich wählen Sie, ob Sie den Standardbericht oder den Bericht mit individuellen Feldern des Objektes drucken möchten. Hierzu ist eine Konfiguration nötig. In der Konfigurationstabelle 200830 werden dazu der Berichtname und die dazugehörigen individuellen Feldern eingestellt (siehe Seite 81). Je nachdem, wie viele solcher Berichte Sie in der Konfigurationstabelle konfiguriert haben, stehen diese dann hier zur Auswahl.

Die "Liste Allgemein" ist die Standardliste ohne individuelle Felder, bei der die Grunddaten wie Bezugsdatum, Nutzfläche und –wert und die Anzahl der verschiedenen Einheiten (Wohnungen, Lokale, Garagen etc.) angedruckt werden.

Bei den individuell konfigurierten Berichten werden diese Informationen ersetzt durch Funktionsträgerdaten (sofern ein Funktionsträger ausgewählt wurde) und die konfigurierten individuellen Felder.

50



Über die Checkbox inaktive Objekte anzeigen werden auch inaktive Objekte auf dem Bericht angezeigt. Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.



## Objektliste nach Bezugsdatum

In dieser Liste können Sie Objekte nach ihrem Bezugsdatum auflisten.

Datum < <nhtteststand>&gt;</nhtteststand>	
Anlagen Bezugsdatum 1. Wählen Sie die Einschränkungen. 2. Bericht weiterverarbeiten (Drucken, Vorschau, PDF)	
Bericht Einschränkung	
von	
Sortierung	
Sortierung Ort und Bezugsdatum	
Drucken	

Abbildung 35 - Parameterdialog - Objektliste Bezugsdatum

Wählen Sie dazu zunächst die Zeitspanne aus, die abgedeckt werden soll. Das Bezugsdatum der Objekte finden Sie in den Objektstammdaten (siehe Seite 23). Sie können dann noch eine *Sortierung* des Berichts wählen. Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.



# Objektliste Ende Grundsteuerbefreiung

Mit diesem Bericht können Sie Objekte nach dem Ende ihrer Grundsteuerbefreiung auflisten. Das Enddatum der Grundsteuerbefreiung finden Sie in den Objektstammdaten (siehe Seite 23).

Ende der Grundsteuerbefreiung  1. Setzen Sie die Auwahlkriterien (Optional). 2. Bericht weiterverarbeiten (Drucken, Vorschau, PDF).  Vorlage  Bericht Einschränkung
Vorlage    Vorlage    Vorlage
Bericht Einschränkung
Jahr von
Sortierung
Sortieren nach
Drucken 🚺 Vorschau

Abbildung 36 - Parameterdialog - Objektliste Ende Grundsteuerbefreiung

Im Parameterdialog dieses Berichts können Sie auf das *Jahr* einschränken und eine *Sortierung* wählen. Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.



## Auslaufende Energieausweise

Mithilfe dieses Berichts können Sie eine Auflistung von Objekten erstellen, deren Energieausweise auslaufen. Zum Anlegen von Energieausweisen gibt es drei Varianten. Bei Variante 1 können Sie die Gültigkeit für den Energieausweis im letzten Register der Gebäudeteildetails hinterlegen (siehe Seite 37). In Variante 2 können Sie dies in der Energieausweisliste (z. B. über das Objektmenü aufrufbar) hinterlegen. Bei Variante 3 werden Variante 1 und 2 parallel verwendet. Der Bericht verändert sich dadurch jedoch nicht. Welche Variante verwendet wird, kann über die globale Variable GLOBAL\_ENERGIEAUSWEIS\_MODUL (Nr. 32430) festgelegt werden. Im Parameterdialog dieses Berichts können Sie die *Sortierung* festlegen, auf bestimmte *Objekte* einschränken und das *Ablaufdatum* des Energieausweises einstellen.

Energieausweis	se nach Auslaufdatu	m		
orlage				• 🔳 🗐 🖌
Sortierung nach		Objekt 🕂		
Objektnummer	; Gebäudeteil	Objektnummer	Bezeichnung	Objekt Einschränkung von
🔽 Ausiaufdatum				bis0
von 31.0	5.2023			
bis 31.0	5.2023	Date	nsätze: 0	

Abbildung 37 - Parameterdialog - auslaufende Energieausweise

Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.



Dieser Bericht ist außerdem an das Vorlagensystem angebunden und kann somit auch automatisiert über den ActionService versendet werden.



# **Objektliste nach Status**

Mithilfe dieser Liste können Einschränkung nach verschiedenen Daten (z.B. Übergabe, Baubeginn, Bezugsdatum, etc.) realisiert werden. Diese Daten werden in den Objektstammdaten hinterlegt (siehe Seite 23).

Liste für den Objektstatus «NHTTe	ststand>>		
Liste für den Objekts 1. Setzen Sie die Auwahlkriter 2. Bericht weiterverarbeiten (D	tatus en (Optional). rucken, Vorschau, PDF).		
Zusicherung / Förderung           von	Ubergabe           von         01.01.2018           bis         31.12.2018	Von	Übereignung           von         01.01.2018           bis         31.12.2018
Baubewilligung           von         01.01.2018           bis         31.12.2018	Bezug/Vorsch.           von	EA von Wbf genehmigt           von         01.01.2018           bis         31.12.2018	Aligemeine Gewährleistung           von
Baubeginn           von		Von	Grundsteuerbefreit           von
		EA Partei           von         01.01.2018           bis         31.12.2018	Verwaltungsende           von         01.01.2018           bis         31.12.2018
Drucken	2 EDF	,	

Abbildung 38 - Parameterdialog - Objektliste nach Status

Um eine dieser Einschränkungen zu verwenden, setzen Sie zunächst den Haken und legen Sie dann das Datum fest.

Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.



# **Objektliste mit Funktionshistorie**

Mit diesem Bericht können Sie eine Liste alter Funktionsträger von Objekten erstellen.

Parameter_Funktionswechsel <
Funktionswechsel pro Objekt
Setzen Sie die Auwahlkriterien (Optional).     Z. Bericht weiterverarbeiten (Drucken, Vorschau, PDF).
Einschränkung nach Objekt
Objekt
🔽 Einschränkung nach Jahr
Jahr
Einschränkung nach Funktion
Funktion
Drucken 🔂 Vorschau

Abbildung 39 - Parameterdialog - Objektliste mit Funktionshistorie

Sie haben die Möglichkeit, nach *Objekt, Jahr* des Funktionswechsels und *Funktion* einzuschränken. Um eine dieser Einschränkungen zu verwenden, setzen Sie zunächst den Haken und legen Sie dann die Einschränkung fest.

Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.



# Funktionsträger von Objekten

In dieser Liste werden Objekte zunächst durch die Einschränkung auf einen Funktionsträger (bspw. den Hausverwalter) eingeschränkt und dann können für diese Objekte weitere Funktionsträger mit ihren Kontaktdaten angedruckt werden. Dafür steht ein Parameterdialog zur Verfügung.

Bericht Funktionsträger von Objek	kten < <nhtteststand>&gt;</nhtteststand>	
Bericht Funktionsträ	iger von Objekten	
Ausgabe/Andrucken von Funktion:	strägern Personen/Kreditoren	
🔿 aktiven 💿 allen	FunktionHV VW	
Mandant	✓ Alle	
📄 leerer testmandant	Auch inaktive anzeigen	
VHTTeststand	Auswahl Typ Name	*
TIGTeststand	Firma Achra	
	Firma Adler	
	Firma Aeg E	
	Firma Agfa-	
	773	+
✓ Alle	Objekte	
Auswahl Objekt VEH Stra	aße PLZ Ort	*
🔀 65 0 Rei	ichenauer 6020 Innsbru	
6212 1 Küł	hle Luft 21 6361 Hopfga	
96 0 Fra	inz-Baum 6020 Innsbru	(7)
2120 0 Rör	merstraße 6500 Landec	
6146 0 Tob	Jacherstr 6330 Kufstein	
• 📓 6134 0 Sai	Jumer Stri 6330 Kutstell	
Z:1224		
✓ Alle	Funktionen	
Auch inaktive anzeigen		
Auswahl Funktion Nur	mmer	
HVP GES	11660	1
HVP BER	11861	
7:225		
		14.4
Drucken	<u>Vorschau</u>	X

Abbildung 40 - Parameterdialog - Funktionsträger von Objekten

Wählen Sie zunächst aus, ob Sie *alle* oder nur die *aktiven* Funktionsträger verwenden möchten und aktivieren Sie die gewünschten *Mandanten*. Die restlichen drei Bereiche werden von oben nach unten bedient. Wählen Sie also zunächst eine primäre *Funktion* und dessen Träger (z. B. einen bestimmten Hausverwalter). Im mittleren Bereich werden dann alle *Objekte* angezeigt, bei denen dieser *Funktionsträger* die gewählte Funktion ausübt. Diese können Sie durch Setzen bzw. Entfernen der Häkchen für den Bericht auswählen oder ausschließen. Schließlich können Sie im untersten Bereich alle *Funktionen* auswählen, die im Bericht ebenfalls angedruckt werden sollen. Dabei können Sie *auch inaktive* Funktionen einbeziehen, wobei automatisch im Bereich oben links



die Auswahl auf *allen* gestellt wird. Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.



# Funktionsträger von Objekten detailliert

Diese Liste führt Funktionsträger und die Anzahl der Einheiten pro Objekt auf.

Funktionsträger von Objekten detailliert <		
Funktionsträger von Objekten detailliert 1. Wählen Sie ei 2. Setzen Sie die 3. Bericht weiter	ne ∑ter mehrere Funktionen aus. Au∛ahlkriterien (Optional). verarbeiten (Drucken, Vorschau, PDF).	
Vorlage		- 🖪 🗖 🔊
🕵 Funktionen 💎 Alle 🧧 Entfernen 🗄 Hinzufügen	Bericht Einschränkung	
Auswahl Sortier Status	Objekt von-bis 1	
11650 AB AUFZ (Anlagenbetreuer Aufzugswärtertest)	🔄 Bundesland Einschränkung	
	Bundesland	
	Pezirk Einschränkung	
	Bezink	
Ţ.2	PLZ Einschränkung	
	PLZ von-bia	
Auswahi Mandant	Gruppierung Einstellungen	
NHTTeststand	Objekt     Email andrucken	
E	Funktion     Inaktive anzeigen	
	Funktionsträgerart           Alle	
	Berichtsüberschrift	
Drucken		

Abbildung 41 - Parameterdialog - Funktionsträger von Objekten detailliert

Wählen Sie dazu zunächst die gewünschte(n) *Funktion*(en) aus, die pro Objekt angedruckt werden sollen. Sollte sich eine Funktion nicht in der Liste befinden, können Sie diese über *hinzufügen* aus dem Funktionskatalog hinzufügen. Außerdem können Sie im unteren Bereich auf die Objekte eines bestimmten *Mandanten* einschränken. Rechts finden Sie Einschränkungen auf *Objektnummern* oder einen geografischen Bereich (*Bundesland, Bezirk* oder *Postleitzahlbereich*). Haken Sie dazu zunächst die entsprechenden Felder an, bevor Sie die Einschränkung machen. Darunter können Sie noch wählen, wie *gruppiert* werden soll, ob Sie nur Personen oder nur Kreditoren andrucken wollen (Auswahl *Funktionsträgerart*) und ob *E-Mail-Adressen* und *Telefonnummern angedruckt* werden sollen. Außerdem können Sie wählen, ob auch *inaktive* Funktionsträger einbezogen und ob bei Objekten mit mehreren Verrechnungseinheiten (VEH) *nur die VEH 0 verwendet* werden soll. Schließlich können Sie noch eine *Überschrift* für den Bericht eingeben.



Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.



# Übersicht Durchschnittsmiete pro Objekt

Mit diesem Bericht können	Sie Durchschnittsmieten in	Objekten vergleichen.
---------------------------	----------------------------	-----------------------

Vorlage          Datum Einschränkung         Datum von.       01.01.2018 w         Datum bis.       31.12.2018 w         Objekt Einschränkung       Auswahl Bestandsart         Objekt Einschränkung       Image: Comparison of the sector of the sect	Einschränkung für den Berich	t Mietenübersicht	
Datum Einschränkung   Datum von   01.01.2018   31.12.2018   Objekt Einschränkung   Objekt bis   99999   Ort   imschränkung Vorschreibungsdatum   V1 Datum von   01.01.2017   bis   31.12.2018   imschränkung Vorschreibungsdatum   V1 Datum von   01.01.2017   bis   31.12.2018	forlage	•	
Einschränkung Vorschreibungsdatum           V1 Datum von         01.01.2017         bis         31.12.2017         juin           V2 Datum von         01.01.2018         bis         31.12.2018         juin	Datum Einschränkung Datum von	Auswahl Bestandsart	
	Einschränkung Vorschreibungsdatum V1 Datum von 01.01.2017 is 31.12.2017 is V2 Datum von 01.01.2018 is 31.12.2018 is	Z:0	

Abbildung 42 - Parameterdialog - Übersicht Durchschnittsmiete pro Objekt

Setzen Sie dazu zunächst die *Datumseinschränkung* und die Daten für die zu verwendenden *Vor-schreibungen*. Die weiteren Einschränkungen sind optional und müssen zur Verwendung zunächst durch Setzen des Häkchens aktiviert werden. So können Sie zusätzlich auf bestimmte *Objekte, Orte* oder *Bestandsarten* einschränken. Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.



# Antrag auf Grundsteuerbefreiung

Hier können Sie den Antrag auf Grundsteuerbefreiung gleich für mehrere Objekte erstellen.

B	ericht Anfi	rage Gri	inds	steuerbefi	reiung	9						
ragsstellun	g Historie	5										
bjekt												
Objekt 24	Straße	PLZ Or	chru							*	Hinzufügen	
24	Kärntnerstra	6020 Inr	sbru								Entfernen	
10	Egerdachstr	6020 Inr	sbru									
20	Kärntnerstra	6020 Inr	sbru									
23	Lönsstraße :	6020 Inr	sbru							E		
26	Gabelsberge	6020 Inr	soru							1		
3	Gumpostraß	6020 Inr	sbru									
			-							_		
Anzahi Da	itensätze: 8		1				Zuletzt a	ktualisiert: 08.0	5.2018 10:12:05			
Anzahl Da dressat Auswahl	itensätze: 8	Gem	inde Is	Straße	PLZ	lort	Zuletzt a	ktualisiert: 08.0	5.2018 10:12:05	-	Hinzufügen	
Anzahl Da dressat Auswahl	itensätze: 8	Gem	inde  S	Straße	PLZ	Ort	Zuletzt a Bezirk	ktualisiert: 08.0 Vorname	5.2018 10:12:05		Hinzufügen	
Anzahl Da dressat Auswahl	Art Gemeinde	Gem Hopf Stad	inde S jarte magi I	Straße Fallmerayerst	PLZ 6020	Ort	Zuletzt a Bezirk : Innsbruck-S	ktualisiert: 08.0 Vorname 1 zH Herrn Zab	5.2018 10:12:05	*	Hinzufügen	
Anzahl Da dressat Auswahl	Art Gemeinde	Gem Hopf Stad	inde  S jarte magi	Straße Fallmerayerst	PLZ 6020	Ort	Zuletzt a Bezirk : Innsbruck-S	ktualisiert: 08.0 Vorname 1 zH Herrn Zab	5.2018 10:12:05		Hinzufügen	
Anzahi Da dressat Auswahi	Art Gemeinde	Gem Hopf Stad	inde s jarte nagi l	Straße Fallmerayerst	PLZ 6020	Ort Innsbruc	Zuletzt a Bezirk	ktualisiert: 08.0 Vorname 1 zH Herrn Zab	5.2018 10:12:05	-	Hinzufügen	
Anzahl Da dressat Auswahl	Art Gemeinde	Gem Hopf Stad	inde   jarte nagi	Straße Fallmerayerst	PLZ 6020	Ort	Zuletzt a	ktualisiert: 08.0 Vorname 1 zH Herrn Zab	5.2018 10:12:05	•	Hinzufügen	
Anzahi Da dressat Auswahi	Art Gemeinde	Gem Hopf Stad	inde ! yarte magi I	Straße Failmerayerst	PLZ 6020	Ort	Zuletzt a	ktualisiert: 08.0 Vorname 1 zH Herrn Zab	5.2018 10:12:05	•	Hinzufügen	
Anzahi Da dressat Auswahi	Art Gemeinde	Gem Hopf Stad	inde ! )arte magi	Straße Fallmerayerst	PLZ 6020	Ort	Zuletzt a	ktualisiert: 08.0 Vorname 1 zH Herrn Zab	5.2018 10:12:05	T E	Hinzufügen	
Anzahi Da dressat Auswahi	Art Gemeinde	Gem Hopf Stad	inde   jarte magi	Straße Failmerayerst	PLZ 6020	Ort	Zuletzt a	ktualisiert: 08.0 Vorname 1 zH Herrn Zab	5.2018 10:12:05	T E	Hinzufügen	
Anzahi Da dressat Auswahi	Art Gemeinde	Gem Hopf Stad	inde   jarte magi	Straße Fallmerayerst	PLZ 6020	Ort	Zuletzt a	ktualisiert: 08.0 Vorname 1 zH Herrn Zab	5.2018 10:12:05		Hinzufügen	Ľ
Anzahi Da dressat Auswahi X	Art Gemeinde	Gem Hopf Stad	inde ( jarte magi )	Straße Fallmerayerst	PLZ 6020	Ort	Zuletzt a	ktualisiert: 08.0 Vorname 1 zH Herrn Zab	5.2018 10:12:05		Hinzufügen	C
Anzahi Da dressat Auswahi Auswahi	Art Gemeinde	Gem Hopf Stad	inde ( jarte magi )	Straße Fallmerayerst	PLZ 6020	Ort	Zuletzt a	ktualisiert: 08.0	5.2018 10:12:05		Hinzufügen	C

Abbildung 43 - Parameterdialog - Antrag auf Grundsteuerbefreiung

Wählen Sie dazu die gewünschten Objekte mit Klick auf *Hinzufügen* aus. Im unteren Bereich werden dann die bei Einheiten dieser Objekte bereits hinterlegten *Vergabestellen* gelistet. Wenn in den Einheiten der gewählten Objekte keine Vergabestellen hinterlegt wurden, können Sie über *Hinzufügen* Gemeinden aus der Firmenliste aussuchen. Wählen Sie den gewünschten Adressaten durch Setzen des grünen Häkchens in der ersten Spalte aus. Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In



der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.



# Versandliste

Die Versandliste enthält Funktionsträger mit ihren Adressen und der Anzahl der Wohnungen.

Einschränkung nach Bestandsart
F
Z:0

Abbildung 44 - Parameterdialog - Versandliste

Wählen Sie dazu mindestens eine *Funktion* aus und schränken Sie, wenn gewünscht, *nach Objekt* oder *nach Bestandsart* ein. Wenn Sie den Haken *nur Etiketten drucken* setzen, werden Adressetiketten für die Träger der *Funktion 1* gedruckt.

Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.



## Jahresvorausschau

Mithilfe dieses Berichts können Sie eine Vorschau für die Ausgaben zu einem Objekt im folgenden Jahr erstellen, die dann an Bestandnehmer geschickt werden kann. Dabei wird im Parameterdialog und im Bericht die Objektbezeichnung vom Folgejahr gezogen, damit bei einer eventuellen Änderung der Bezeichnung auf der Vorausschau bereits die richtige Bezeichnung steht.

Jahresvorausschau	
Jahresvorausschau 1. Schränken Sie auf die vorhanden Optionen ein. 2. Klicken Sie auf Suchen und ändern Sie gegebenenfalls d 3. Bericht weiterverarbeiten (Drucken, Vorschau, PDF).	ie Auswahl.
Allgemein Konfiguration Arbeiten Datenimport	
🔟 Objekt Einschränkung	Typus Einschränkung Unterschriften andrucken
Objekt von	Typus von 0 bis 0 Unterschrift links:
Bestandnehmereinschränkung	Dahum Enschränkung
(Bol expressed diada bits down) (transaw 77 B. (1994)	Unterschrift rechts:
Bestárticz	Datum
	Veh Einschränkung
	I auf VEH Ebene summieren Unterschrift Bild
verkettete bestandvernatnisse anzeigen	
alle Onleter Origentumer	
19 week with statistical provide statistics	
J Suche Objekte	
Objekte Bestandnehmer	
Ile	
Auswahl Objekt Objektnummer Veh Gültig im Jahr Straß	e PLZ Ort Typus
1 5 5 0 2022 A	11 ;A g1, i,7;T e7, 6 I 0
R E 19 0 2022 D	1 6 R 10
R E all 3 0 2022 D	31 6 R 10
R Ne u 35 0 2022 D	31 6 R 10
R V 1 0 2022 D	1 6 R 10
Z:6	
Drucken	
Dokumente	

Abbildung 45 - Parameterdialog - Jahresvorausschau - Register Allgemein

Im ersten Register müssen Sie zunächst einstellen, für welches Objekt und Datum Sie den Bericht erstellen wollen. Geben Sie dieses entsprechend im Bereich *Objekt Einschränkung* ein. Außerdem können Sie auch auf bestimmte *Objekttypen* oder Verrechnungseinheiten (*VEH*) einschränken. Mit Klick auf *Suche Objekte* werden alle Objekte entsprechend der Suchkriterien angezeigt und Sie können in der unteren Liste (Register *Objekte*) die Objekte anhaken, für die Sie die Vorausschau erstellen wollen. Im Briefkopf des Berichts wird dann nur die Objektadresse angedruckt, so dass dieser Bericht zum Beispiel als Hausaushang verwendet werden kann. Soll der Bericht stattdessen an die einzelnen Bestandnehmer verschickt werden, geben Sie die betroffenen Bestandarten



(*BestArtKZ*) und die Bestandsnehmertypen (*BN-Typus*) im Bereich *Bestandnehmereinschränkung* ein und klicken Sie auf *Suche Bestandnehmer*. Außerdem können Sie durch Markieren der entsprechenden Checkbox auch *verkettete Bestandsverhältnisse anzeigen*. Wie bei den Objekten können Sie dann im Register *Bestandnehmer* die Liste der Bestandnehmer sehen und durch Klick in die Spalte Auswahl markieren, für wen der Bericht erstellt werden soll. Wenn Sie die Kennzeichen der einzelnen Bestandarten nicht kennen, können Sie diese mit Klick auf Dachschlagen. Außerdem können Sie rechts neben den Einschränkungen die *Unterschrift* eines Benutzers im Bericht *andrucken* lassen. Hierfür sind jedoch Anpassungen in Ihrem Bericht notwendig.

Im zweiten Register des Berichts müssen Sie die Anbindung an das d+ RW konfigurieren.

Bericht Jahresvorausschau < <nhtteststand>&gt;</nhtteststand>		
Jahresvorausschau 1. Schränken Sie auf die vorhanden Optionen ein. 2. Klicken Sie auf Suchen und ändern Sie gegebenen 3. Bericht weiterverarbeiten (Drucken. Vorschau, PDF	ialls die Auswahl. ).	NHT
Allgemein Konfiguration Arbeiten		
Diese Konfiguration gilt für den aktuellen Mandanten.		
BK Konfiguration	K Konfiguration	Bericht Konfiguration
ARTKZ	ARTKZ	nicht Runden
(Für die nachfolgenden drei Felder gilt: Bei mehreren diese bitte durch ; trennen. Z.B. 1;3;4)	(Für die nachfolgenden drei Felder gilt: Bei mehreren diese bitte durch ; trennen. Z.B. 1;3;4)	© Runden 1-Euro © Runden 10-Euro
Verrechnungstyp in der fibusy 0;5	Verrechnungstyp in der fibusy 0;3;4	C Runden 100-Euro
Kosten aus Vorschreibung TextKZ. 8200	Kosten aus Vorschreibung TextKZ. 7000	
Zuführung / Akonto TextKZ 8200	Zuführung / Akonto TextKZ 7100	
HK Konfiguration	Ausnahmen im Namen	
ARTKZ 12	Ausnahmen	
(Für die nachfolgenden drei Felder gilt: Bei mehreren diese bitte durch ; trennen. Z.B. 1;3;4)	Hinzufügen = Entfernen	
Verrechnungstyp in der fibusy 0;5	×	
Kosten aus Vorschreibung TextKZ. 8700		
Zuführung / Akonto TextKZ		
	Z:0	

Abbildung 46 - Parameterdialog - Jahresvorausschau - Register Konfiguration

Geben Sie hier für die Bereiche der Betriebs-, Heiz-, und Instandhaltungskosten die gewünschten Kennzeichen ein. Wenn Sie die einzelnen Kennzeichen nicht kennen, können Sie diese mit Klick auf



nachschlagen. Im nächsten Bereich können Sie Ausnahmen hinzufügen, die, wenn Sie im Namen der Bestandnehmer vorkommen, nicht in der Liste der Bestandnehmer auftauchen. So können Sie beispielsweise Leerstehungen ausschließen. Als Platzhalter verwenden Sie bitte "%", also z.B. %leer%. Dies muss pro Benutzer einmal eingegeben werden und wird dann gespeichert. Schließlich können Sie festlegen, wie die Beträge im Bericht gerundet werden sollen. Lassen Sie sich im Zweifelsfall von einem Administrator oder Buchhalter helfen.

Im letzten Register des Parameterdialogs können Sie festlegen, welche Arbeiten für die Jahresvorausschau einbezogen werden sollen. Stellen Sie dazu die Zeitspanne ein und aktivieren Sie die gewünschten Status durch Klick in die Spalte Auswahl.

	Jahresvora 1. Schränken Sie 2. Klicken Sie au 3. Bericht weiter	usschau e auf die vorhanden O f Suchen und ändern verarbeiten (Drucken	ptionen ein. Sie gegebenenfalls die Ausw . Vorschau. PDF).	ahl.
Allgemein	Konfiguration	Arbeiten		
Voraussc	hau für Arbeiten			
1-1	[ DOLL C	A 112 0040		
lahr von		<b>bis</b> 2018	<b></b>	
Auch A	rbeiten anzeigen,	die kein Durchführun	gsjahr haben	
Second Second	March 1996 State			
Status der	Arbeiten			
Aus	Bezeichnung		^	
X     X	In Planung			
×	in Bearbeitung			
×	In Verzug			
	Erledigt			
	ausgeschrieben			
×	begonnen			
××				
	abgerechnet			
Z:7	abgerechnet		~	

Abbildung 47 - Parameterdialog - Jahresvorausschau - Register Arbeiten

Alle Einstellungen zur Konfiguration, aber auch zur Einschränkung des Berichts werden pro Benutzer und pro Mandant gespeichert.

Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. Wird auf *PDF* geklickt, wird das erstellte PDF auch mit der



Verrechnungseinheit benannt, damit bei 2 VEHs kein Bericht überschrieben werden kann. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen. Des Weiteren steht Ihnen auch hier der Dokumente-Button zur Verfügung.

# BK/HK - Entwicklung

Diesen Bericht finden Sie im Hauptmenü unter Objekt  $\rightarrow$  Finanzen  $\rightarrow$  Ausdrucke.

BK/HK Entv	cklung	X
E 1 2	/HK Entwicklung Setzen Sie die Auwahlkriterien (Optional). Bericht weiterverarbeiten (Drucken, Vorschau, PDF).	
Vorlage		6
Listenart		
Auswahl		
Objekt Veh BK-En		
🔲 🎦 Berio	tEinschränkung	
Jahr von	2023 🗘 bis. 2023 🗘	
Dbjekt vo	-bis (nur für Export WebClient und DMS)	
Objekt von Objekt bis		
Drucken	Vorschau PDF Export für WebClient Kontrollsaldo Liste	9

Abbildung 48 - Parameterdialog - BK/HK-Entwicklung

Zuerst können Sie ein *Objekt* sowie eine *Veh* wählen. Darunter können Sie bestimmen, ob Sie den Bericht zur *BK-Entwicklung* oder zur *HK-Entwicklung* generieren wollen. Setzen Sie dann die *Datumseinschränkung*. Diese Einschränkung ist optional und muss zur Verwendung zunächst durch Setzen des Häkchens aktiviert werden. Zudem können Sie zusätzlich auf bestimmte *Objekte* einschränken. Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur



Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen. **ACHTUNG!** Der BK/HK-Entwicklungsbericht wird für den Export im Web nur für jene Objekte generiert, die im Zieljahr einen Saldo für das konfigurierte ArtKZ haben.



# 8. Konfiguration

# Berechtigungen

An dieser Stelle beschreiben wir nur die Berechtigungen, die den Zugriff auf Objekte, Gebäudeteile und Stiegenhäuser betreffen. Die Einträge anderer Module im Objektmenü sind ebenfalls über Berechtigungen gesteuert, dies wird aber in den jeweiligen Dokumentationen beschrieben.

### **Objekt allgemein**

### 270104 Objektliste (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer die Objektliste einsehen.

### 270100 Objekt Neu

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer neue Objekte anlegen. Ohne diese Berechtigung ist die Schaltfläche 'Neu' in der Objektliste und den Objektdetails (Stammdaten) nicht aktiv.

### 270101 Objekt Bearbeiten

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer Objekte bearbeiten. Ohne diese Berechtigung kann er die Objektdetails (Stammdaten) zwar öffnen, aber die Schaltflächen 'Speichern' und 'Speichern und Schließen' in den Objektdetails sind nicht aktiv. Änderungen können also nicht gespeichert werden.

### 270102 Objekt Löschen

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer Objekte löschen. Ohne diese Berechtigung ist die Schaltfläche 'Löschen' in den Objektdetails (Stammdaten) nicht aktiv.

### Objektstammdaten

### 53000 ObjektDetail Stammdaten

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer in den Objektstammdaten die Registerkarte 'Allgemein' bearbeiten.


#### 53001 ObjektDetail Adresse

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer in den Objektstammdaten die Registerkarte 'Adresse' bearbeiten. Diese Berechtigung ist Voraussetzung für das Anlegen und Bearbeiten von Gebäudeteilen und Stiegenhäusern. Die Berechtigungen für Gebäudeteile und Stiegenhäuser werden in eigenen Berechtigungsgruppen verwaltet (siehe Seite 74f.).

#### 53002 ObjektDetail Funktionen

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer in den Objektstammdaten die Registerkarte 'Funktionen' bearbeiten. Diese Berechtigung ist erforderlich, um Funktionsträger zuzuweisen.

#### 53003 ObjektDetail Einheiten/Flächen

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer im Objektdetaildialog die Registerkarte 'Einheiten und Flächen' bearbeiten.

#### 53004 ObjektDetail Bau/Grundstücke

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer in den Objektstammdaten die Registerkarte 'Bau/Grundstücke' bearbeiten.

#### 53005 Ausstattung Lasche in Objektdetaildialog

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer in den Objektstammdaten die Registerkarte 'Ausstattung' bearbeiten.

#### 53006 ObjektDetail Individuelle Felder

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer in den Objektstammdaten die Registerkarte 'Individuelle Felder' bearbeiten.

#### 53007 ObjektDetail Bank/kfm. Daten

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer in den Objektstammdaten die Registerkarte 'Bank/kfm. Daten' bearbeiten.

#### 50323 WBF Objektzuordnung

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer die Zuordnung der Wohnbauförderungen und Zuschüsse zu Objekten warten.



#### 150023 Indiv Felder Objekt (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer über die Schaltfläche "Indiv. Felder Verwalten" oder vom Hauptmenü aus (Grundeinstellungen – Dialoge allgemein) die Indiv Felder für das Modul Objekt verwalten.

#### 349001 Konvertierung Objektignore

Mit dieser Berechtigung darf ein Benutzer ein Objekt von der Konvertierung ausnehmen (Objektdetail - Aktionen - Objekt nicht konvertieren).

#### 54100 Objekt Export Daten übertragen

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer im Objekt Export/Import Dialog die Daten auf das neue Objekt übertragen.

#### 54101 Objekt Export Verknüpfung übertragen

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer im Objekt Export/Import Dialog die Verknüpfungen auf das neue Objekt übertragen.

#### 54102 Objekt Export DMS

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer im Objekt Export/Import Dialog die DMS Container mit den neuen Knoten nachbeschlagworten

#### Objektmenü

#### 53008 Objektmenü Eintrag Stammdaten (Objektmenü)

Diese Berechtigung aktiviert die Stammdatendialoge im Objektmenü.

#### 53016 Objektmenü Eintrag Intervalle (Objektmenü)

Diese Berechtigung aktiviert den Eintrag Intervall im Objektmenü.

#### 53017 Objektmenü Eintrag mit Jet aktualisieren

Diese Berechtigung aktiviert den Eintrag mit Jet aktualisieren im Objektmenü.



#### 90999 Daten mit JET Domizil abgleichen (Objektmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer den Abgleich der Daten mit dem d+ RW durchführen.

#### 53030 Objektmenü Eintrag GBVnet (Objektmenü)

Diese Berechtigung aktiviert den Eintrag GBVnet im Objektmenü.

#### 53048 Objektmenü Schaltfläche Dokumente

Diese Berechtigung aktiviert die Schaltfläche Dokumente im Objektmenü.

#### 53049 Objektmenü Aktion Objekt kopieren

Diese Berechtigung aktiviert die Aktion Objekt kopieren im Objektmenü.

#### 270272 Objektmenü deaktivierte Einträge

Mit dieser Einstellung darf der Benutzer deaktivierte Einträge (Einträge für die er keine Berechtigung besitzt) ein- und ausblenden. Hat der Nutzer die Berechtigung nicht, sind die Einträge standardmäßig ausgeblendet.

#### Gebäudeteil

#### 53001 ObjektDetail Adresse

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer in den Objektstammdaten die Registerkarte 'Adresse' bearbeiten. Diese Berechtigung ist Voraussetzung für das Anlegen und Bearbeiten von Gebäudeteilen und Stiegenhäusern.

#### 50085 Gebäudeteil anlegen

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer neue Gebäudeteile anlegen. Ohne diese Berechtigung ist die Schaltfläche 'Geb.Teil hinzufügen' in den Objektdetails, Register 'Adresse' nicht aktiv.

#### 50086 Gebäudeteil löschen

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer Gebäudeteile löschen. Ohne diese Berechtigung ist die Schaltfläche 'Geb.Teil entfernen' in den Objektdetails, Register 'Adresse' nicht aktiv.

#### Stiegenhaus



#### 53001 ObjektDetail Adresse

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer in den Objektstammdaten die Registerkarte 'Adresse' bearbeiten. Diese Berechtigung ist Voraussetzung für das Anlegen und Bearbeiten von Gebäudeteilen und Stiegenhäusern.

#### 55087 Stiegenhausliste (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer die Stiegenhausliste im Hauptmenü einsehen.

#### 50083 Stiegenhaus anlegen

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer neue Stiegenhäuser anlegen. Ohne diese Berechtigung ist die Schaltfläche 'Neu' in der Stiegenhausliste und den Stiegenhausdetails nicht aktiv.

#### 50084 Stiegenhaus löschen

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer Stiegenhäuser löschen. Ohne diese Berechtigung ist die Schaltfläche 'Löschen' in den Stiegenhausdetails nicht aktiv.

#### 55001 Stiegenhaus Einheiten zuordnen

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer im Stiegenhaus Einheiten zuordnen.

#### Berichte

#### 270200 Objektliste nach Typus (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer den Bericht Objektliste aufrufen (und den Parameterdialog im Vorfeld).

#### 270202 Objektliste Allgemein (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer den Bericht Objektliste Allgemein aufrufen (und den Parameterdialog im Vorfeld).

#### 270203 Objektliste nach Bezugsdatum (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer den Bericht Objektliste nach Bezugsdatum aufrufen (und den Parameterdialog im Vorfeld).



# 270205 Objektliste Ende Grundstücksbefreiung (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer den Bericht Objektliste Ende Grundsteuerbefreiung aufrufen (und den Parameterdialog davor).

#### 270206 Auslaufende Energieausweise (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer den Bericht auslaufende Energieausweise aufrufen (und den Parameterdialog davor).

#### 270207 Objektliste nach Status (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer den Bericht Objektliste nach Status aufrufen (und den Parameterdialog davor).

#### 270208 Objektförderungskonditionen (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer den Bericht Objektförderungskonditionen aufrufen (und den Parameterdialog davor).

#### 270209 Objektliste mit Funktionshistorie (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer den Bericht Objektliste mit Funktionshistorie aufrufen (und den Parameterdialog davor).

#### 270273 Bericht Funktionsträger von Objekten

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer den Bericht Funktionsträger von Objekten aufrufen (und den Parameterdialog im Vorfeld).

#### 270201 Wohnanlagen (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer den Bericht Funktionsträger von Objekten detailliert (vorher Wohnanlagen) aufrufen (und den Parameterdialog im Vorfeld).

# 270211 Übersicht Durchschnittsmiete pro Objekt (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer den Bericht Übersicht Durchschnittsmiete pro Objekt aufrufen (und den Parameterdialog davor).



#### 50358 Antrag auf Grundsteuerbefreiung

Mit dieser Berechtigung kann der Benutzer den Antrag auf Grundsteuerbefreiung aus dem Hauptmenü aufrufen.

#### 270229 Versandliste (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer den Bericht Versandliste aufrufen (und den Parameterdialog im Vorfeld)

#### 53060 Jahresvorausschau (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer den Parameterdialog zur Jahresvorausschau aufrufen.

#### 325004 Buchungsdruck (Objektmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Buchungsdruck aus dem Objektmenü gestartet werden.



#### Konfigurationstabellen

#### 101087 Miet-Eigentumsobjekte (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Miet-Eigentumsobjekte mit der Nummer 1301 ermöglicht.

# 101025 Projekt-Objekt Übergabe (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Projekt-Objekt Übergabe mit der Nummer 1450 ermöglicht.

# 101108 ObjektMenu (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle ObjektMenu mit der Nummer 1530 ermöglicht.

# 101006 ObjektTypus (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle ObjektTypus mit der Nummer 3000 ermöglicht.

# 101107 Objekt\_Status\_KZ (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Objekt\_Status\_ KZ mit der Nummer 3002 ermöglicht.

# 101112 Mischobjekte (Eigentum, Mieter) (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Mischobjekte (Eigentum, Mieter) mit der Nummer 3003 ermöglicht.

# 50090 GIS Lageplan URLs (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle GIS Lageplan URL mit der Nummer 200400 ermöglicht.

# 101139 Berichtsauswahl Objektliste Allgemein (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung kann die Konfigurationstabelle 200830 Berichtskonfiguration Objektliste Allgemein bearbeitet werden.



#### 101114 GebaudeteilMenu (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Gebaudeteil-Menu mit der Nummer 1555 ermöglicht.

#### 101120 StiegenhausMenue (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Stiegenhaus-Menue mit der Nummer 1593 ermöglicht.

# **Globale Variablen**

Gebäudeteile und Stiegenhäuser werden nicht über globale Variablen angesteuert.

#### 210 GLOBAL\_OBJ\_MENU\_DIALOG\_VERWENDEN

Mit dieser Variablen wird der Objektmenüdialog freigeschalten oder deaktiviert.

= 0 (Objektmenüdialog deaktiviert, nach Auswahl eines Objekts in der Objektliste wird in den

Stammdatendialog gesprungen)

= 1 (Objektmenüdialog aktiviert; dies ist die Standardeinstellung)

#### 280 GLOBAL\_OBJEKT\_TYPUS\_MIN

In dieser globalen Variable muss im Feld Wert die Zahl für den kleinsten Typus eingetragen werden, wenn nicht mit dem Typus 0 (standardmäßig im d+ RW) begonnen wird.

#### 281 GLOBAL\_OBJEKT\_START\_NUMBER

Regelt, ab welchem Index die Objekte anfangen.

#### 460 GLOBAL\_OBJEKT\_STATUS\_AUS\_VERWALTUNG

#### 670 GLOBAL\_OBJEKT\_GRUPPE\_1\_NAME

In den Objekt-Stammdaten können Objekte Gruppen zugeordnet werden. Hier wird die Bezeichnung der ersten Gruppe hinterlegt.



#### 680 GLOBAL\_OBJEKT\_GRUPPE\_2\_NAME

In den Objekt-Stammdaten können Objekte Gruppen zugeordnet werden. Hier wird die Bezeichnung der zweiten Gruppe hinterlegt.

#### 690 GLOBAL\_OBJEKT\_GRUPPE\_3\_NAME

In den Objekt-Stammdaten können Objekte Gruppen zugeordnet werden. Hier wird die Bezeichnung der dritten Gruppe hinterlegt.

#### 691 GLOBAL\_OBJEKT\_BILD\_GROESSE\_MAX

Legt die maximale Größe vom Foto fest, das bei einem Objekt im ObjektStamm (Register Bau) hinterlegt wird (Größe in KB).

#### 1120 GLOBAL\_SCRIPT\_OBJEKT\_NAME

Hier wird der Name des Powershellscriptes hinterlegt, das aufgerufen werden soll, wenn man auf die Schaltfläche "mit JET aktualisieren" im Objektmenü klickt.

### 1170 GLOBAL\_OBJ\_TYPUS\_0\_VERW

Mit dieser Variablen wird festgelegt, ob der Objekttypus 0 mit ausgelesen werden soll. Dies betrifft den Dialog Kostart\_zu\_Liste.

- = 0 (Typus 0 wird mitausgelesen)
- = 1 (Typus 0 wird nicht mitausgelesen)

#### 1280 GLOBAL\_KONVERT\_EBANKING

Mit dieser Variablen werden Optionen für das E-Banking freigeschalten. Dies betrifft die Felder SWIFT, IBAN, Buchungssaldo, Buchungsdatum in der Lasche Bank/kfm. Daten in den Objektdetails.

- = 0 (Konvertierung mit E-Banking inaktiv)
- = 1 (Konvertierung mit E-Banking aktiv)

# 1370 GLOBAL\_OBJEKT\_VERWALTUNGSKOSTEN\_FELDER\_ANZEIGEN

Mit dieser Variablen können im Objekt im Register Einheiten/Flächen die Felder für die Verwal-

tungskosten angezeigt werden oder nicht.

- = 0 (die Felder werden nicht angezeigt)
- = 1 (die Felder werden angezeigt)



#### 4520 GLOBAL\_OBJEKT\_ANMERKUNG

Diese Variable regelt die Sichtbarkeit des Anmerkungsfeldes in den Objektstammdaten.

- = 0 (Anmerkungsfeld ausgeblendet)
- = 1 (Anmerkungsfeld eingeblendet, aber nicht editierbar)
- = 2 (Anmerkungsfeld eingeblendet und editierbar)

# 32420 GLOBAL\_OBJEKT\_EXPORT\_TYP

Diese Variable bestimmt, über welche Methode die neue Objektnummer bzw. die Zuweisung von alten Bestandnehmern zu neuen Bestandnehmern beim Objektexport (bzw. beim Übetragen von Verknüpfungen von einem Objekt auf das nächste) passiert.

- = 0 (nicht definiert)
- = 1 (dom\_CopyBNS)
- = 2 (CPI\_COPYBESTANDNEHMER)
- = 3 (Indivfelder)  $\rightarrow$  Indivfelder müssen dezimal (5,0) sein und INDIV\_objnr\_vor\_mobj,

INDIV\_bnnr\_vor\_mobj heißen. Anzulegen sind diese im CPI\_BNSTAMM bei den neuen

Bestandnehmern. Es wird im neuesten Jahr, in dem das Objekt Einträge im BNStamm hat, nach dieser Information gesucht.

#### 32430 GLOBAL\_ENERGIEAUSWEIS\_MODUL

Mit dieser globalen Variable wird bestimmt, welches Energieausweis-Modul verwendet wird.

- = 0 (altes Energieausweis-Modul verwenden)
- = 1 (neues Energieausweis-Modul verwenden)
- = 2 (beide Module parallel verwenden)

# Konfigurationstabellen

# Objekt

#### 1301 Miet-Eigentumsobjekte

Im Feld MietObjEigt gibt es nur zwei Werte: 1 steht für die Mietobjekte und 2 für die Eigentumsobjekte. Der ObjektTypus ist der aktuelle Typus, der dem Eintrag aus dem Jet-Domizil entspricht.



#### 1450 Projekt-Objekt Übergabe

Hier wird definiert, welche Felder im Objekt aus dem Projekt übernommen werden sollten, wenn aus dem Projekt ein Objekt wird.

#### 1530 ObjektMenu

Diese Konfiguration wird verwendet, um im Objektmenü die Vermerke, etc. aufzuführen oder zu deaktivieren (Spalte Aktiv = 0). WICHTIG: Das Feld Schlüssel darf nicht verändert werden.

#### 3000 ObjektTypus

Hier werden die Objekttypen mit Bezeichnung wie im d+ RW definiert. Dies wird z.B. im Objektdialog verwendet.

# 3002 Objekt\_Status\_KZ

Hier werden die einzelnen Status für die Aktivität / Inaktivität von Objekten festgelegt (Auswahlbox im ersten Register der Stammdaten).

Wert: Wert in der Datenbank (Standard: 0,1,2,3)

Bezeichnung: die Bezeichnung der einzelnen Status (Stammsatz aktiv, Stammsatz inaktiv ...)

Objekt Aktiv: relevant für die Einschränkung in der ObjektListe

= 1 (aktiv), = 0 (inaktiv)

Status Kurzbeschreibung: wird in der ObjektListe angezeigt

# 3003 Mischobjekte (Eigentum, Mieter)

Hier werden die Objekte eingetragen, die zusammengehören als ein Mischobjekt. Dies ist notwendig, wenn ein Unternehmen nicht die eigentliche Mischobjekt Logik verwendet, sondern dies mit 2 getrennten Objekten realisiert.

#### 200400 GIS Lageplan URL

In dieser Tabelle sind die URLs zum Lageplan eines Grundstücks je Bundesland hinterlegt.

# 200830 Berichtskonfiguration Objektliste Allgemein

Mit dieser Konfiguration können für den Bericht Objektliste Allgemein weitere Berichtarten eingestellt werden, welche INDIV-Felder des Objekts im Bericht enthalten. **Achtung:** Dabei können <u>nur</u> individuelle Felder angedruckt werden, die als <u>dezimal-Feld</u> definiert wurden, also Dezimalzahlen



enthalten (z.B. Angaben zur Fläche für die Schneeräumung). Pro Bericht können aus Platzgründen <u>max. 5 Felder</u> konfiguriert werden. Diese müssen in der Konfigurationstabelle jeweils in einer eigenen Zeile stehen.

Geben Sie dazu in der Spalte "Art (Bericht)" ein, bei welchem Bericht das Feld angedruckt werden soll. Dies ist gleichzeitig die Bezeichnung des Berichts, die im Parameterdialog angezeigt wird. In der Spalte "anzuzeigende Felder" wird die Bezeichnung des individuellen Feldes aus der Datenbank eingegeben (also z.B. INDIV\_FLAECHE\_SCHNEERAEUMUNG). In der Spalte "Überschrift" können Sie angeben, welche Überschrift für dieses Feld im Bericht angedruckt wird. Außerdem können Sie in der Spalte "Breite" die Breite des Feldes in cm eingeben.

#### Gebäudeteil

#### 1555 GebaudeteilMenu

Diese Konfiguration wird verwendet, um in den Gebäudeteildetails im Infogrid die Vermerke, etc. aufzuführen oder zu deaktivieren (Spalte Aktiv = 0). WICHTIG: Das Feld Schlüssel darf nicht verändert werden.

#### Stiegenhaus

#### 1593 StiegenhausMenu

Diese Konfiguration wird verwendet, um in den Stiegenhausdetails im infogrid die Vermerke, etc. aufzuführen oder zu deaktivieren (Spalte Aktiv = 0). WICHTIG: Das Feld Schlüssel darf nicht verändert werden.



# Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Organisationsstruktur von Objekten in d+ OM
Abbildung 2 - Hauptmenü - Objektliste4
Abbildung 3 - Objektsuche4
Abbildung 4 - Objektliste5
Abbildung 5 - Objektmenü
Abbildung 6 - Suche im Objektmenü10
Abbildung 7 - Objektstammdaten - Kopf- und Fußzeile12
Abbildung 8 - Objektstammdaten - Register Allgemein14
Abbildung 9 - Objektstammdaten - Register Adresse17
Abbildung 10 - Objektstammdaten - Register Funktionen18
Abbildung 11 - Objektstammdaten - Register Einheiten und Flächen20
Abbildung 12 - Objektstammdaten - Register Grundstücke / Datum
Abbildung 13 - Objektstammdaten - Register Ausstattung25
Abbildung 14 - Objektstammdaten - Register Bank / kfm. Daten27
Abbildung 15 - Objektstammdaten - Register Wohnbauförderung28
Abbildung 16 - Objektstammdaten - Register Individuelle Felder
Abbildung 17 - Objektstammdaten - Register OSC Dokumente
Abbildung 18 - Organisationsstruktur von Objekten in d+ OM



10 10

Abbildung 19 - Objektstammdaten - Register Adresse - Bereich Gebäudeteil
Abbildung 20 - Gebäudeteildetails - Register Allgemein33
Abbildung 21 - Gebäudeteildetails - Register Stiege34
Abbildung 22 - Gebäudeteildetails - Register Ausstattung35
Abbildung 23 - Gebäudeteildetails - Register Energieausweis / Verbrauch
Abbildung 24 - Organisationsstruktur von Objekten in d+ OM
Abbildung 25 - Hauptmenü - Stiegenhausliste
Abbildung 26 - Hauptmenü - Stiegenhaussuche
Abbildung 27 - Stiegenhausliste
Abbildung 28 - Objektstammdaten - Register Adresse - Bereich Stiegenhäuser40
Abbildung 29 - Stiegenhausdetails - Register Stammdaten41
Abbildung 30 - Stiegenhausdetails - Register Einheiten / Zuordnung
Abbildung 31 - Stiegenhausdetails - Register Ausstattung43
Abbildung 32 - Stiegenhausdetails - Register Funktion45
Abbildung 33 - Parameterdialog - Objektliste nach Typus46
Abbildung 34 - Parameterdialog - Objektliste allgemein48
Abbildung 35 - Parameterdialog - Objektliste Bezugsdatum52
Abbildung 36 - Parameterdialog - Objektliste Ende Grundsteuerbefreiung
Abbildung 37 - Parameterdialog - auslaufende Energieausweise
Abbildung 38 - Parameterdialog - Objektliste nach Status

1 1 1

1. 11

11

.....

10

10

.....



10 10

Abbildung 39 - Parameterdialo	- Objektliste mit Funktionshistorie5	7
Abbildung 40 - Parameterdialo	- Funktionsträger von Objekten5	8
Abbildung 41 - Parameterdialo	g - Funktionsträger von Objekten detailliert6	0
Abbildung 42 - Parameterdialo	- Übersicht Durchschnittsmiete pro Objekt6	2
Abbildung 43 - Parameterdialo	g - Antrag auf Grundsteuerbefreiung6	3
Abbildung 44 - Parameterdialo	g - Versandliste6	5
Abbildung 45 - Parameterdialo	g - Jahresvorausschau - Register Allgemein6	6
Abbildung 46 - Parameterdialo	g - Jahresvorausschau - Register Konfiguration6	7
Abbildung 47 - Parameterdialo	g - Jahresvorausschau - Register Arbeiten6	8
Abbildung 48 - Parameterdialo	g - BK/HK-Entwicklung6	9

1 1 1

1. 1.

11

.....

10

10

.....