



**OM**  
Objektmanagement

Einheiten und  
Mietverhältnisse

**Benutzerhandbuch**



# Inhaltsverzeichnis

1. Allgemein.....	3
2. Die Einheitenübersicht.....	4
Register Einheiten.....	4
Register Eigentümer / Mieter.....	5
3. Detaildialog Einheit.....	7
Register Allgemein.....	8
Register Personen.....	12
Register Ausstattung.....	13
Register Flächen / Aufteilung.....	14
Register Indiv Felder.....	15
Register Verkettung.....	16
4. Bestandsverhältnis.....	17
Register Allgemein.....	18
Sicherheitsleistungen: Kautions-, Finanzierungsbeitrag usw. ....	19
Register WBF-Prüfung.....	22
Register Zahlung.....	23
Register Funktionen.....	24
Register Verkettung.....	24
Register Indiv Felder.....	25



5. Berichte .....	26
Berichte im Hauptmenü .....	26
Leerstehungslisten .....	26
Wohnungsliste aller Objekte .....	29
Status der Einheiten .....	30
Sicherstellungen .....	32
Vergabestellen .....	34
Einheiten-Funktionsliste .....	35
Befristeter Mietvertrag .....	37
Kautionen .....	38
Berichte im Objektmenü .....	39
Einheitenliste .....	39
Übergabeliste .....	40
Sonstige Berichte .....	41
Kontoauszug .....	41
6. Konfiguration .....	43
Zuweisungsberechtigte Vergabestellen .....	43
Berechtigungen .....	44
Globale Variablen .....	47
Konfigurationstabellen .....	48

## 1. Allgemein

Ausgehend vom Objektmenü ist die Verwaltung der in einem Objekt vorhandenen Einheiten und der dazugehörigen Bestandsnehmer möglich. Durch Anklicken der Schaltflächen *Einheiten* oder *Bestandsnehmerdaten* im Bereich Einheiten wird die Einheitenübersicht geöffnet (je nach Auswahl in einem der beiden Register).

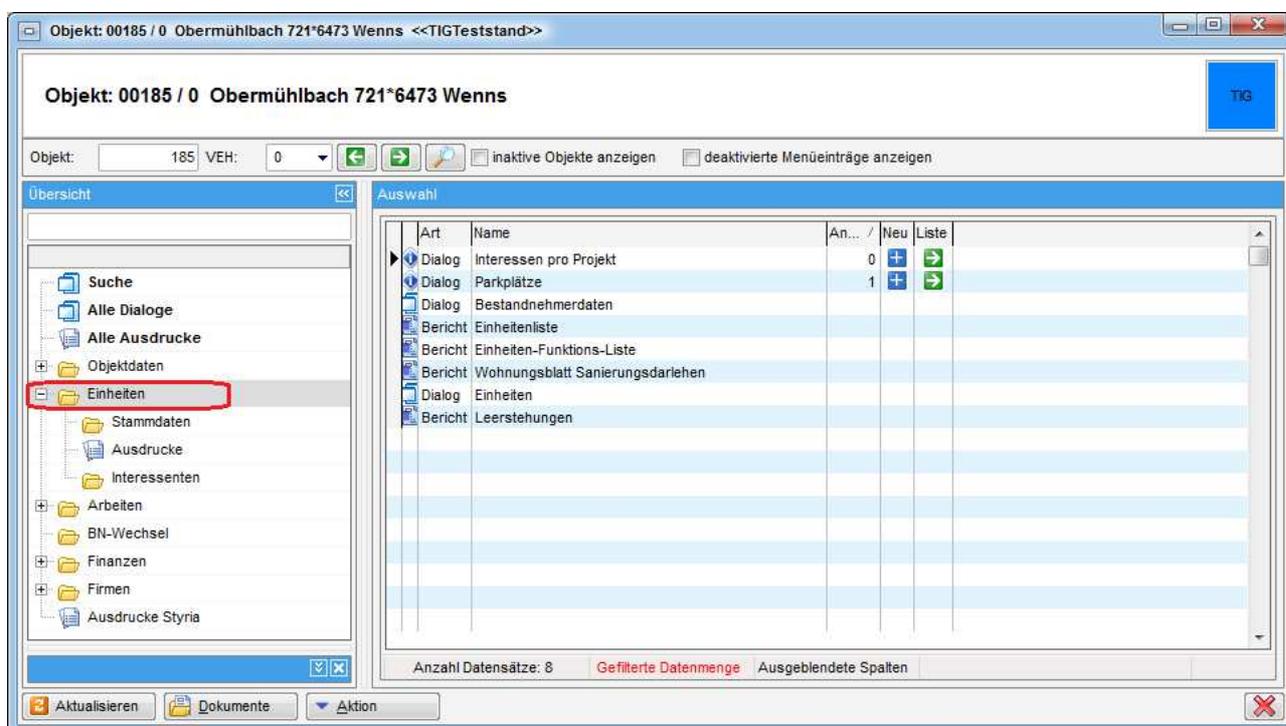
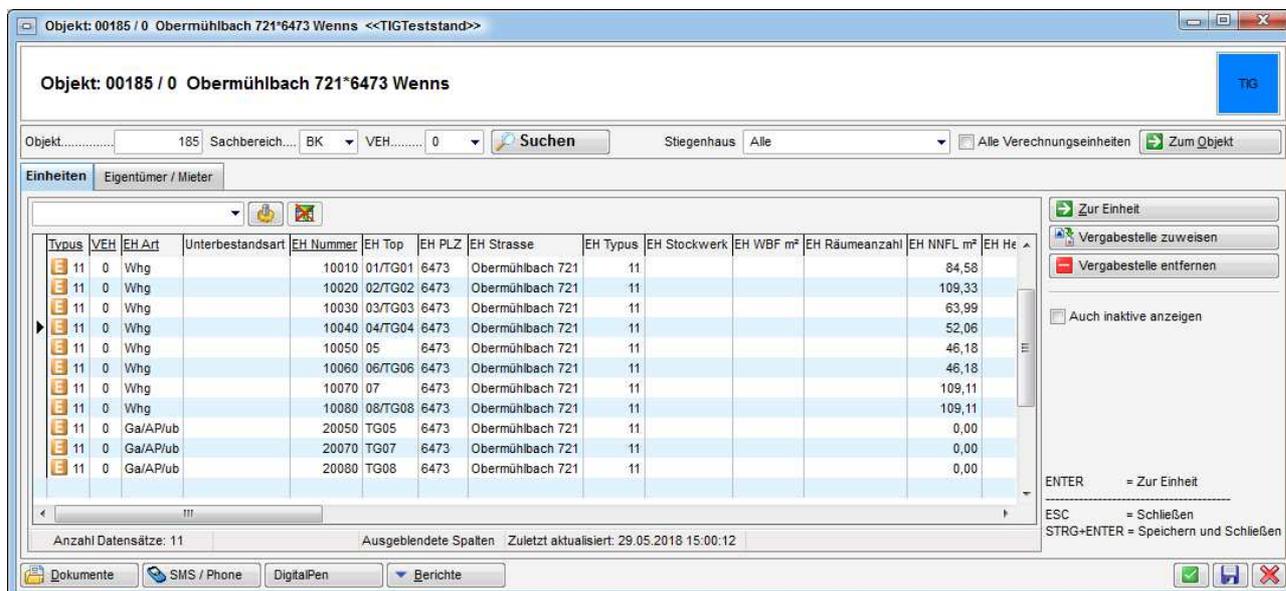


Abbildung 1 - Objektdetails

## 2. Die Einheitenübersicht

Die Einheitenübersicht besteht aus zwei Registern, in denen jeweils die Daten zu den Einheiten an sich und zu den Bestandnehmern dargestellt werden. Der obere Bereich des Fensters ist in beiden Registern gleich: Ganz oben wird das gewählte Objekt angezeigt. Dieses können Sie wechseln, indem Sie im Feld *Objekt* eine Objektnummer eingeben und auf *Suchen* klicken. Außerdem können Sie nur die Einheiten bzw. Bestandnehmer einer *VEH* (Verrechnungseinheit) oder eines *Stiegenhauses* anzeigen lassen. Beachten Sie bitte bei der Verrechnungseinheit, dass Sie dazu auch einen Sachbereich wählen müssen, da es verschiedene Verrechnungseinheiten gibt. Mit Klick auf *zum Objekt* gelangen Sie zu den Stammdaten des Objekts.

### Register Einheiten



Typus	VEH	EH Art	Unterbestandsart	EH Nummer	EH Top	EH PLZ	EH Strasse	EH Typus	EH Stockwerk	EH WBF m²	EH Räumanzahl	EH NNFL m²	EH He
E 11	0	Whg		10010	01/TG01	6473	Obermühlbach 721	11				84,58	
E 11	0	Whg		10020	02/TG02	6473	Obermühlbach 721	11				109,33	
E 11	0	Whg		10030	03/TG03	6473	Obermühlbach 721	11				63,99	
E 11	0	Whg		10040	04/TG04	6473	Obermühlbach 721	11				52,06	
E 11	0	Whg		10050	05	6473	Obermühlbach 721	11				46,18	
E 11	0	Whg		10060	06/TG06	6473	Obermühlbach 721	11				46,18	
E 11	0	Whg		10070	07	6473	Obermühlbach 721	11				109,11	
E 11	0	Whg		10080	08/TG08	6473	Obermühlbach 721	11				109,11	
E 11	0	Ga/AP/lub		20050	TG05	6473	Obermühlbach 721	11				0,00	
E 11	0	Ga/AP/lub		20070	TG07	6473	Obermühlbach 721	11				0,00	
E 11	0	Ga/AP/lub		20080	TG08	6473	Obermühlbach 721	11				0,00	

Abbildung 2 - Einheitenübersicht - Register Einheiten

In diesem Register sind alle Einheiten mit den wichtigsten Informationen abgebildet. Unter anderem werden hier der Typus der Einheit (Mieter / Eigentümer), die Einheitennummer, die Netto-nutzfläche sowie die Etage, auf der sich die Einheit befindet, angezeigt.

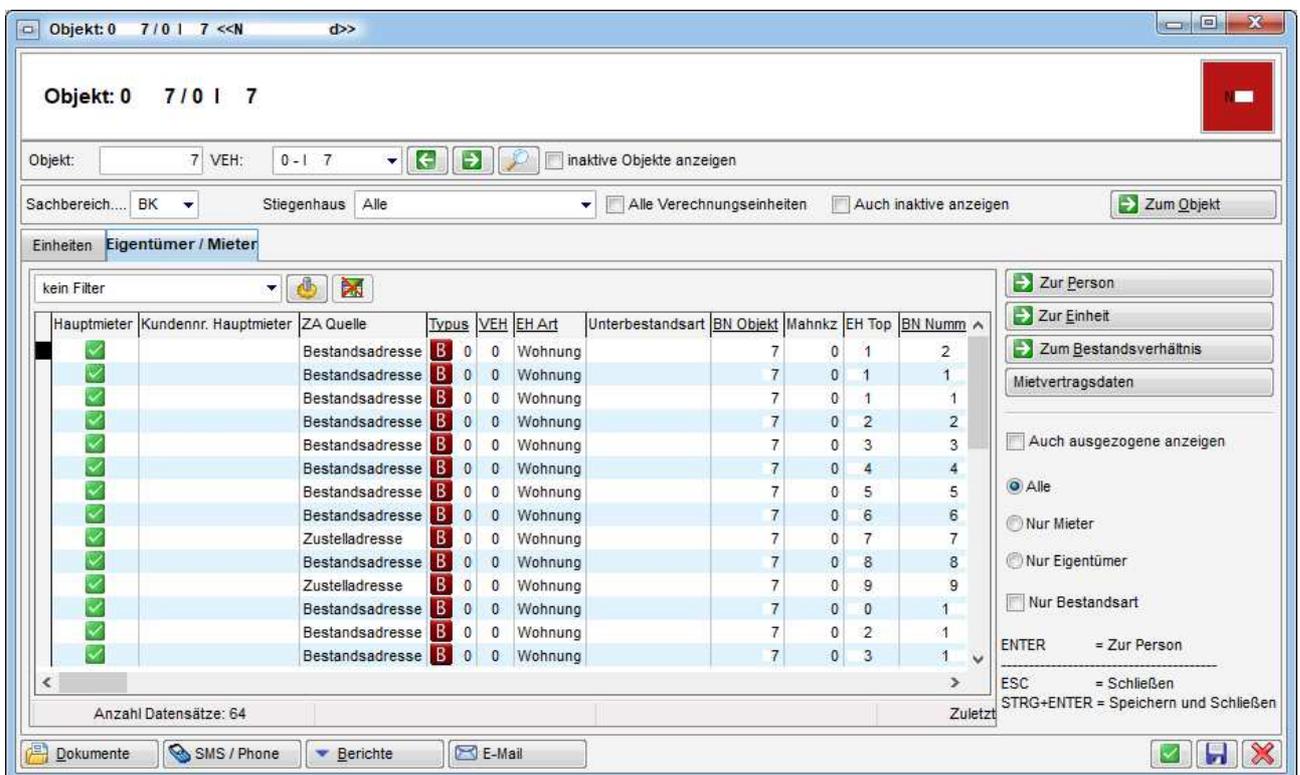
Um auch inaktive Einheiten anzuzeigen, ist es erforderlich, die Checkbox *Auch inaktive anzeigen* zu aktivieren.

Durch Klick auf die Schaltfläche *Zur Einheit* gelangen Sie in den Detaildialog zu der markierten Einheit. Gleiches passiert, wenn Sie auf eine Einheit doppelklicken. Nähere Informationen zu diesem Dialog finden Sie ab Seite 7ff.

**Bitte beachten Sie**, dass Einheiten immer in d+ RW angelegt und dann ins d+ OM konvertiert werden.

Mit Klick auf *Vergabestelle zuweisen* können Sie aus der Liste der zuweisungsberechtigten Vergabestellen (siehe Seite 43) die Stelle oder Institution auswählen, die bei der markierten Einheit das Vergaberecht hat. Über die Schaltfläche *Vergabestelle entfernen* können Sie die Verbindung zur Vergabestelle wieder auflösen. Es können auch mehrere Einheiten markiert werden um Vergabestellen zuzuweisen bzw. zu entfernen.

## Register Eigentümer / Mieter



Hauptmieter	Kundennr. Hauptmieter	ZA Quelle	Typus	VEH	EH Art	Unterbestandsart	BN Objekt	Mahnkz	EH Top	BN Numm
✓		Bestandsadresse	B	0	0	Wohnung	7	0	1	2
✓		Bestandsadresse	B	0	0	Wohnung	7	0	1	1
✓		Bestandsadresse	B	0	0	Wohnung	7	0	1	1
✓		Bestandsadresse	B	0	0	Wohnung	7	0	2	2
✓		Bestandsadresse	B	0	0	Wohnung	7	0	3	3
✓		Bestandsadresse	B	0	0	Wohnung	7	0	4	4
✓		Bestandsadresse	B	0	0	Wohnung	7	0	5	5
✓		Bestandsadresse	B	0	0	Wohnung	7	0	6	6
✓		Zustelladresse	B	0	0	Wohnung	7	0	7	7
✓		Bestandsadresse	B	0	0	Wohnung	7	0	8	8
✓		Zustelladresse	B	0	0	Wohnung	7	0	9	9
✓		Bestandsadresse	B	0	0	Wohnung	7	0	0	1
✓		Bestandsadresse	B	0	0	Wohnung	7	0	2	1
✓		Bestandsadresse	B	0	0	Wohnung	7	0	3	1

Abbildung 3 - Einheitenübersicht - Register Eigentümer / Mieter

In diesem Register werden die momentan aktiven Eigentümer bzw. Mieter angezeigt. Um in dieser Darstellung auch die ausgezogenen Bestandsnehmer anzeigen zu lassen, muss die Checkbox *Auch ausgezogene anzeigen* durch Anklicken aktiviert werden. Dazu muss im d+ RW ein Auszugsdatum eingetragen sein. Wie im vorigen Register werden durch Markieren der Checkbox *Auch inaktive anzeigen* auch die inaktiven Einheiten angezeigt. Des Weiteren können Sie die Liste auf *nur Eigentümer, nur Mieter* oder *Bestandsart* filtern.

Über die Schaltflächen auf der rechten Seite gelangen Sie nach Markierung der gewünschten Einheit im Gitter jeweils zu den Details der *Person, Zuordnung* (Bestandsverhältnis) oder *Einheit*. Dort finden Sie Details zum Mieter oder Eigentümer (siehe Dokumentation Person), zum Bestandsverhältnis (siehe Seite 16ff.) oder eben zu der Wohneinheit (siehe Seite 7ff.).

**ACHTUNG!** Im Objektdetail gilt für Serienbriefvorlagen immer die aktive Lasche als Hauptdatenmenge. Vorlagen sind jeweils zur hinterlegten Hauptdatenmenge sichtbar. Die Liste der Vorlagen unterscheidet sich demnach je nach gewählter Karteikarte.

### 3. Detaildialog Einheit

Einheiten sind Wohneinheiten zur Miete oder in Eigentumsverhältnissen, somit also immer Unter-  
elemente eines Objekts. Es ist auch nur über das Objektmenü möglich, die Details zu einer Einheit  
aufzurufen (siehe oben). Bei Einheiten handelt es sich klassischerweise um Wohnungen, es können  
aber auch Lokale, Garagen, Parkplätze, Keller- oder Dachbodenabteile als Einheiten angelegt  
werden.



Abbildung 4 - Einheiten Schaltflächen

In der Fußzeile des Einheitendetaildialogs finden Sie verschiedene Schaltflächen. Mit Klick auf  
*Aktualisieren* wird die Datenmenge neu geladen. Über den Button *Dokumente* wird das  
Dateiablagensystem geöffnet, d. h. die vorher definierte Ordnerstruktur oder das DMS wird  
aufgerufen. Mithilfe der Schaltfläche *Navigation* gelangen Sie zum Objekt der ausgewählten  
Einheit.

Über den Button *Berichte* gelangen Sie zu vorher konfigurierten Berichten (z.B. Wohnungsübergabeprotokoll). Meist müssen Sie hier noch vor Öffnen des Berichts das gewünschte Mietverhältnis auswählen. Weitere Einstellungen sind nicht möglich, es gibt keine Parameterdialoge.

Über *Aktionen* können Sie den *Dialog drucken* oder eine *Suche nach Interessenten* durchführen. Weitere Informationen zur *Wohnungs- und Interessentensuche* finden Sie im Benutzerhandbuch *Interessenten*.

**Achtung:** Die meisten Daten zu Einheiten werden aus d+ RW konvertiert und können in d+ OM nicht geändert werden. Dies betrifft alle die Felder im Einheitendialog, deren Beschriftung *kursiv* gehalten ist. Diese Angaben können Sie im d+ OM zwar einsehen, aber nicht ändern. Wenn Sie Änderungen in diesen Feldern benötigen, wenden Sie sich bitte an den entsprechenden Sachbearbeiter der Buchhaltung.

## Register Allgemein

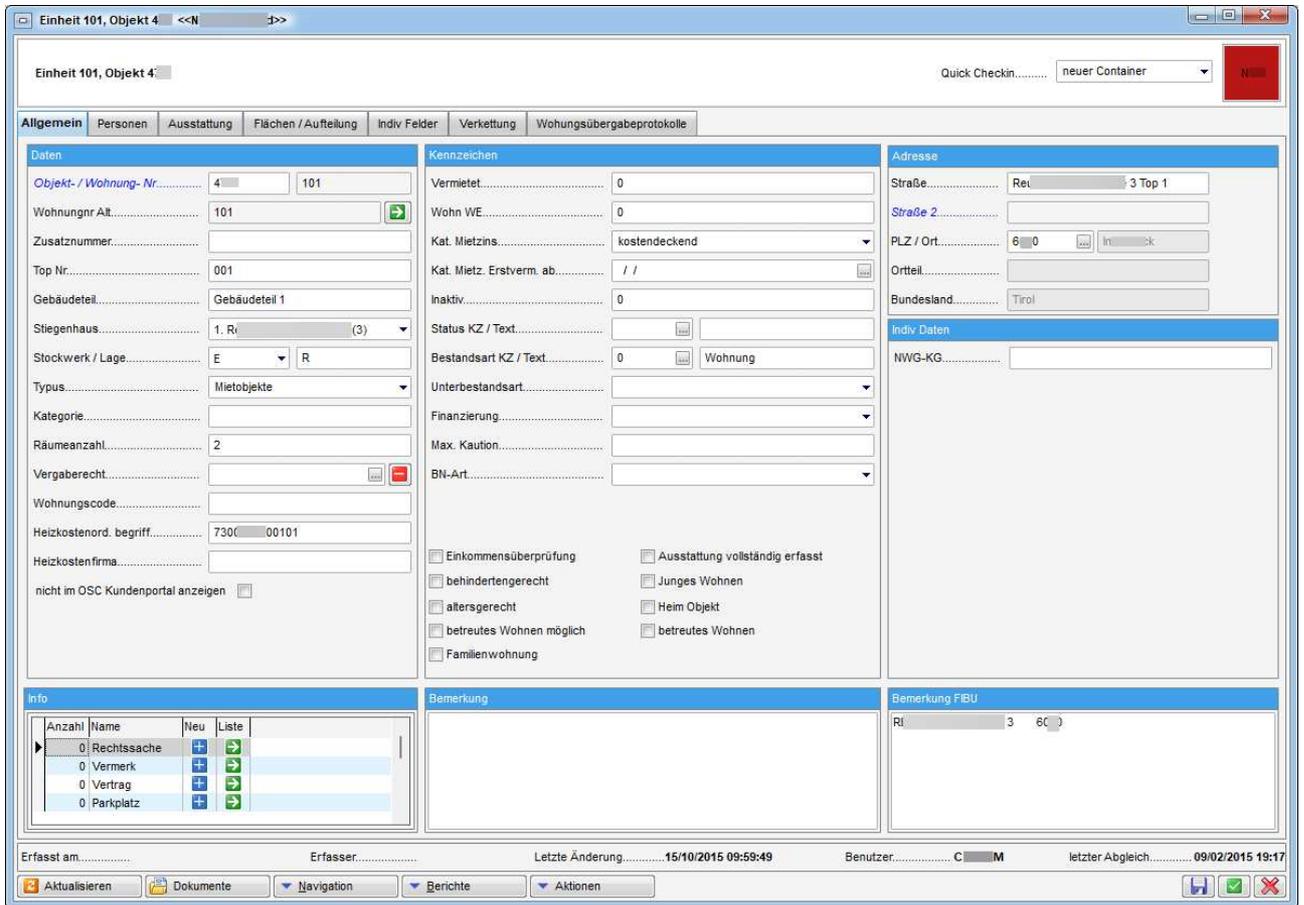


Abbildung 5 - Detaildialog Einheit - Register Allgemein

Im Register Allgemein werden die Grunddaten zu einer Einheit aufgeführt. Zur besseren Übersicht ist der Dialog in verschiedene Bereiche aufgeteilt.

### Bereich Daten

Beim Import aus d+ RW werden die *Objekt- und Wohnungsnummer*, die *Top Nr.*, der *Gebäudeteil*, *Typus* (Miet- oder Eigentumsobjekt), *Räumeanzahl* und der *Wohnungscode* importiert. Außerdem können Sie die Einheit einem *Stiegenhaus* zuweisen, sofern Sie für das Objekt Stiegehäuser angelegt haben. Diese werden in einem Dropdown-Menü dargestellt. In zugeklapptem Zustand wird der komplette Text als Hint angezeigt. *Stockwerk und Lage*, sowie *Kategorie* und *Anzahl der Räume* können ergänzt werden. Das Feld *Stockwerk* kann (wenn nicht aus dem d+ RW befüllt) über ein Dropdownfeld mit vordefinierten Werten aus den Status aller Art (Tabelle: Einheit – Gruppe:

Stockwerk) befüllt werden. Die *Kategorie* der Wohnung ist normalerweise mit Großbuchstaben von A-D zu kennzeichnen, wobei A für eine sehr gute Ausstattung der Wohnung, optimale Lage etc. steht. Für die Auswahl des *Vergaberechtes* wird auf die Liste *zuweisungsberechtigter Gemeinden* zugegriffen (siehe Seite 43). Es ist auch möglich, für ganze Objekte die berechtigten Gemeinden zuzuweisen. Wechseln Sie dazu in die Objektliste, markieren Sie die gewünschten Objekte und klicken sie dann auf *Aktionen – zuweisungsberechtigte Gemeinde zuweisen*. Sie haben dann noch die Möglichkeit zu entscheiden, ob bereits vorhandene Gemeinden überschrieben werden sollen oder nicht. In letzterem Fall wird die gewählte Gemeinde nur dann eingetragen, wenn das Feld *Vergaberecht* in den Einheitsdetails noch leer ist. Die beiden Felder *Heizkostenordnungsbegriff* und *Heizkostenfirma* werden aus dem Bestandnehmerstamm im Objektmanagement bei der Einheit angezeigt und nächtlich übernommen.

### **Bereich Kennzeichen**

Hier können Sie verschiedene Kennzeichen zur Wohnung einsehen, die zum Beispiel den *Status*, oder die *Bestandsart* definieren oder angeben, ob die Einheit *behinderten-* oder *altersgerecht* ist. Die *Kategorie des Mietzinses* können Sie aus einer Liste auswählen (für die Konvertierung aus dem d+ RW steht die Konfigurationstabelle 93106 zur Verfügung; siehe Seite 48). Zusätzlich können Sie ein Datum für die Erstvermietung angeben. Auch das *Status KZ* können Sie aus einer Liste auswählen. Diese Auswahlliste wird aus den Einträgen der Konfigurationstabelle 1302 Einheiten Status zusammengestellt (siehe Seite 47). Die Auswahlliste für das Feld *Finanzierung* wird über die *Status aller Art* in den Grundeinstellungen befüllt. Wählen Sie dort die Tabelle Einheit und die Gruppe Finanzierung und editieren Sie die Liste wie gewünscht.

Kennzeichen	
Vermietet.....	1
Wohn WE.....	0
Kat. Mietzins.....	kostendeckend
Kat. Mietz. Erstverm. ab..	..
Inaktiv.....	0
Status KZ / Tex.....	
Bestandsart KZ / Text.....	0 Whg
Unterbestandsart.....	teeeest
Finanzierung.....	
Max. Kautiion.....	
<input type="checkbox"/> Einkommensüberprüfung	<input type="checkbox"/> Ausstattung vollständig erfasst
<input type="checkbox"/> behindertengerecht	<input type="checkbox"/> Junges Wohnen
<input type="checkbox"/> altersgerecht	<input type="checkbox"/> Heim Objekt
<input type="checkbox"/> betreutes Wohnen möglich	<input type="checkbox"/> betreutes Wohnen
<input type="checkbox"/> Familienwohnung	

Abbildung 6 - Dialogfeld - Register Allgemein - Bereich Kennzeichen

Haben Sie in der Konfigurationstabelle 1306 (Seite 48) Unterbestandsarten für eine Bestandsart definiert, erscheint im Bereich *Kennzeichen* ein weiteres Feld, in dem Sie diese auswählen können. Ist für eine Bestandsart keine Unterart definiert, wird dieses Feld nicht angezeigt.

### Bereich Adresse

Die Adresse der Einheit wird komplett aus d+ RW importiert und kann nicht verändert werden.

### Bereich Indiv Daten

In diesem Bereich werden vier Felder angezeigt, die Sie im Unternehmen individuell anpassen können. Geben Sie dazu die gewünschten Bezeichnungen in den globalen Variablen GLOBAL\_EINHEIT\_GRUPPE\_1\_NAME, GLOBAL\_EINHEIT\_GRUPPE\_2\_NAME, GLOBAL\_EINHEIT\_GRUPPE\_3\_NAME und GLOBAL\_EINHEIT\_GRUPPE\_4\_NAME ein (siehe Seite 47) und füllen Sie die Felder entsprechend aus. Ist eine der Variablen leer, wird das entsprechende Feld nicht angezeigt. Sind alle Variablen leer, wird der gesamte Bereich ausgeblendet.

## Bereich Info

Im diesem Darstellungsgitter (Infogrid) finden Sie zur Einheit verknüpfte Datensätze, wie Verträge, Vermerke oder Aufträge. Neben den jeweiligen Einträgen sehen Sie die Anzahl der vorhandenen Datensätze und können mit Klick auf  einen neuen anlegen. Mit Klick auf  gelangen Sie zur entsprechenden Liste der vorhandenen Datensätze, von der aus Sie die einzelnen Einträge einsehen und bearbeiten können. Dort enthalten sind dann zum Beispiel alle Aufträge, die mit dieser Einheit verknüpft wurden (nicht die, die nur mit dem Objekt verknüpft wurden!). Die Anzeige und die Verwaltung der Einträge im Infogrid werden über den Dialog *Infogrid-Einstellungen* (Objektmanagement/Grundeinstellungen/OM Allgemein) im Hauptmenü vorgenommen. Zusätzlich können einzelne Einträge direkt im Infogrid mittels Rechtsklick auf diese auf Benutzerebene ausgeblendet werden. Bei Einheiten mit uneindeutigem Sachbereich erscheint ein PopUp-Menü zur Auswahl, welcher Sachbereich bzw. welche Verrechnungseinheit verwendet werden soll.

## Bereich Bemerkung

In diesem Bereich können Sie Bemerkungen hinterlegen.

## Bereich Bemerkung FIBU

In diesem Bereich werden Bemerkungen aus d+ RW angezeigt.

## Register Personen

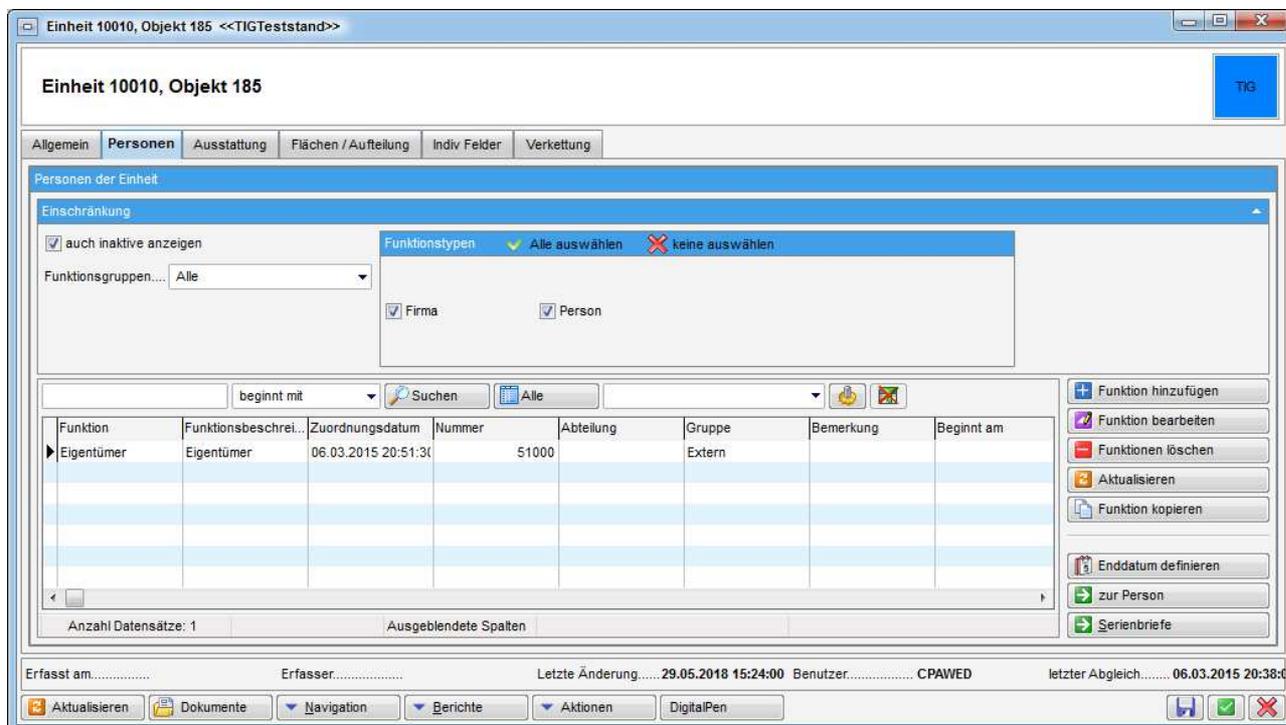


Abbildung 7 - Detaildialog Einheit - Register Personen

In diesem Register wird der aktuelle Mieter bzw. Eigentümer und eventuell weitere Funktionsträger angezeigt. Sollen auch die ausgezogenen Personen angezeigt werden, muss die Checkbox *Auch inaktive anzeigen* aktiviert werden. Die Inaktivität eines Bestandsverhältnisses bzw. einer Funktion richtet sich nach den Daten in den Spalten Beginn und Ende. Liegt das aktuelle Datum zwischen diesen beiden Daten, gilt das Bestandsverhältnis bzw. die Funktion als aktiv.

Über die Schaltflächen auf der rechten Seite können Sie *Funktionen hinzufügen*, *bearbeiten*, *löschen* oder *kopieren*. Nähere Informationen zur Arbeit mit Funktionen finden Sie im dazugehörigen Handbuch. Über *Aktualisieren* wird die Datenmenge neu geladen. Mit der Schaltfläche *Enddatum definieren* lässt sich das Datum einstellen, an dem die markierte Funktion endet. Über *Zur Person* gelangen Sie zu den Personendaten.

Mit Klick auf die Schaltfläche *Serienbriefe* öffnet sich der Dialog *Serienbrief über Funktionen*.

Weitere Informationen dazu finden Sie im dazugehörigen Benutzerhandbuch.

**Bitte beachten Sie:** Die Funktionen 31000, 41000, 51000, 61000 kommen aus d+ RW und können NICHT geändert, gelöscht, hinzugefügt etc. werden.

## Register Ausstattung

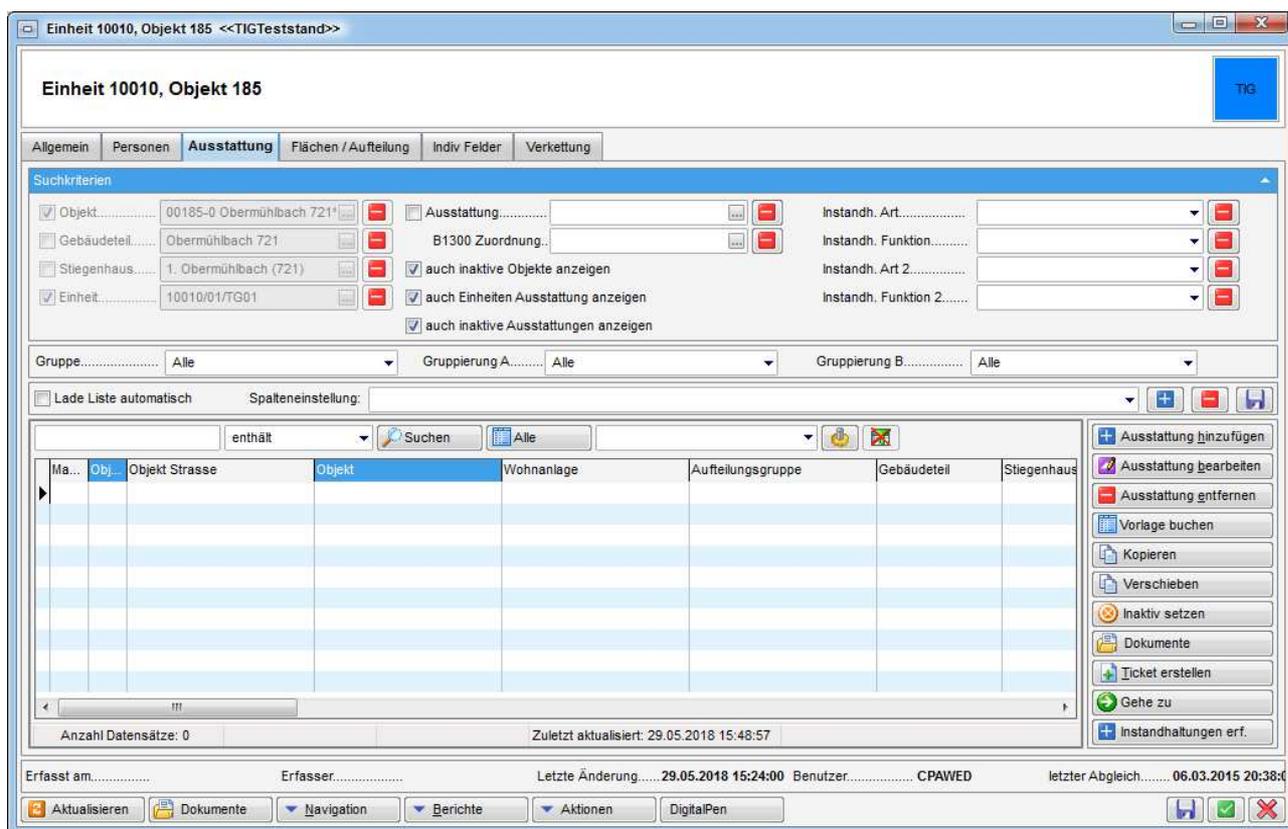


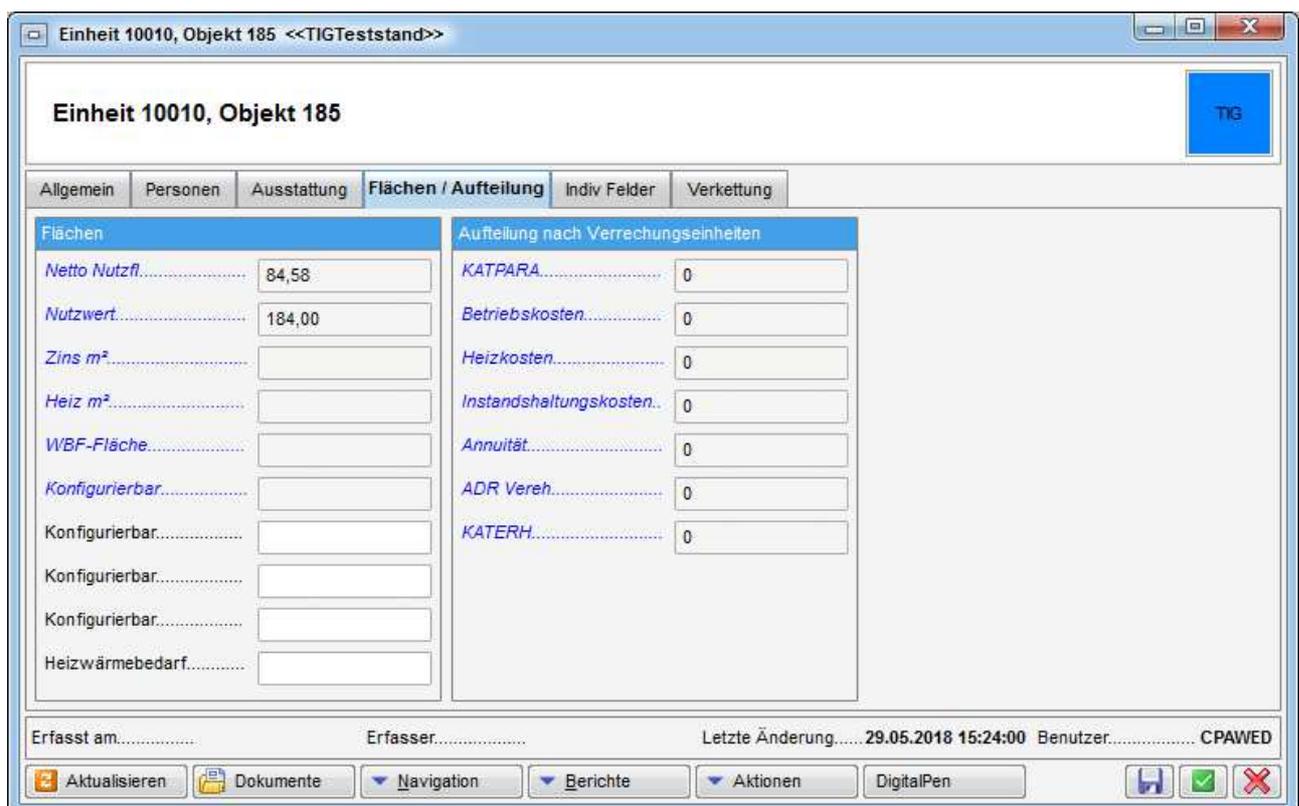
Abbildung 8 - Dialog Einheit - Register Ausstattung

In diesem Register ist die der Einheit zugeordnete Ausstattung zu sehen. Dies beinhaltet nicht die Ausstattungen des Objekts oder Stiegenhauses (z.B. Aufzüge), sondern wirklich nur die Ausstattungen, die explizit dieser Einheit zugeordnet wurden. Dabei kann es sich zum Beispiel um bestimmte Bodenbeläge, Balkone, Heizungen / Öfen oder auch dazugehörige Keller- oder Dachbodenabteile handeln.

Die Daten solcher Ausstattungen werden aus den Ausstattungsdetails übernommen. Über die Auswahlfelder über der Liste können Sie nur bestimmte *Gruppen* von Ausstattungen anzeigen lassen.

Mit den Schaltflächen auf der rechten Seite können Sie Ausstattungen *hinzufügen, bearbeiten, entfernen, kopieren, verschieben* oder *inaktiv setzen* sowie ein *Ticket erstellen* oder auf das DMS zugreifen. Außerdem können Sie eine *Vorlage buchen*, also eine Ausstattungsvorlage hinzufügen. Vorlagen für die Ausstattung können Sie über das Hauptmenü erstellen. Diese enthalten feste Gruppen von mehreren Ausstattungen, zum Beispiel eine von Ihnen definierte Grundausrüstung für Objekte. Mit Klick auf *Gehe zu* gelangen Sie zum Objekt, zur Ausstattung, zur Wohnanlage oder zur Aufteilungsgruppe. Über *Instandhaltungen erfassen* können Sie eine neue Prüfung der Ausstattung eintragen. Weitere Informationen zu Ausstattungen in d+ OM finden Sie im entsprechenden Handbuch.

## Register Flächen / Aufteilung



The screenshot shows a software window titled 'Einheit 10010, Objekt 185 <<TIGTeststand>>'. The main title is 'Einheit 10010, Objekt 185'. There is a 'TIG' button in the top right. Below the title are tabs: 'Allgemein', 'Personen', 'Ausstattung', 'Flächen / Aufteilung' (selected), 'Indiv Felder', and 'Verkettung'. The main content area is divided into two columns:

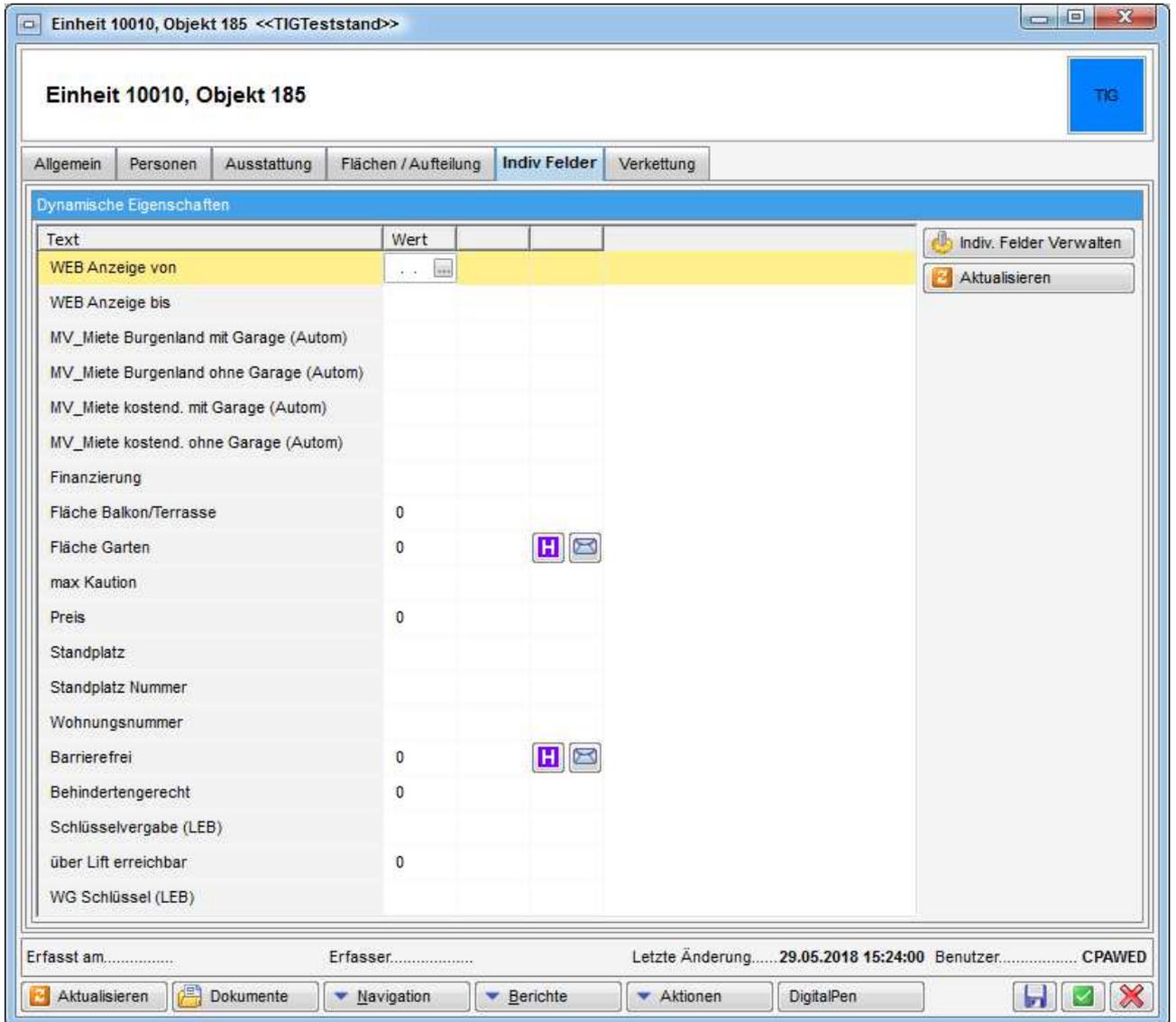
Flächen	Aufteilung nach Verrechnungseinheiten
Netto Nutzfl..... 84,58	KATPARA..... 0
Nutzwert..... 184,00	Betriebskosten..... 0
Zins m².....	Heizkosten..... 0
Heiz m².....	Instandhaltungskosten.. 0
WBF-Fläche.....	Annuität..... 0
Konfigurierbar.....	ADR Vereh..... 0
Konfigurierbar.....	KATERH..... 0
Konfigurierbar.....	
Konfigurierbar.....	
Heizwärmebedarf.....	

At the bottom, there is a status bar with fields for 'Erfasst am...', 'Erfasser...', 'Letzte Änderung..... 29.05.2018 15:24:00', and 'Benutzer..... CPAWED'. Below the status bar are buttons for 'Aktualisieren', 'Dokumente', 'Navigation', 'Berichte', 'Aktionen', 'DigitalPen', and a set of icons (save, check, delete).

Abbildung 9 - Dialogfenster Einheit - Register Flächen / Aufteilung

In diesem Register können Sie Daten zur Fläche der Wohneinheit und zur Aufteilung nach Verrechnungseinheiten einsehen. Diese werden nochmals in Sachbereiche (BK, HK, IK, etc.) unterteilt und kommen aus d+ OM.

## Register Indiv Felder



Einheit 10010, Objekt 185 <<TIGTeststand>>

Einheit 10010, Objekt 185

TIG

Allgemein Personen Ausstattung Flächen / Aufteilung **Indiv Felder** Verkettung

Dynamische Eigenschaften

Text	Wert		
WEB Anzeige von	...		
WEB Anzeige bis			
MV_Miete Burgenland mit Garage (Autom)			
MV_Miete Burgenland ohne Garage (Autom)			
MV_Miete kostend. mit Garage (Autom)			
MV_Miete kostend. ohne Garage (Autom)			
Finanzierung			
Fläche Balkon/Terrasse	0		
Fläche Garten	0	H	✉
max Kaution			
Preis	0		
Standplatz			
Standplatz Nummer			
Wohnungsnummer			
Barrierefrei	0	H	✉
Behindertengerecht	0		
Schlüsselvergabe (LEB)			
über Lift erreichbar	0		
WG Schlüssel (LEB)			

Indiv. Felder Verwalten  
Aktualisieren

Erfasst am..... Erfasser..... Letzte Änderung.....29.05.2018 15:24:00 Benutzer..... CPAWED

Aktualisieren Dokumente Navigation Berichte Aktionen DigitalPen

Abbildung 10 - Detaildialog Einheit - Register Indiv Felder

Über dieses Register ist es möglich, individuelle Daten zur Einheit zu erfassen. Hierbei handelt es sich um Angaben, die unternehmensspezifisch erfasst werden und deshalb nicht in den anderen Standardregistern vorhanden sind. So kann jedes Unternehmen alle wichtigen Informationen zu einer Einheit hinterlegen. Individuelle Felder können frei befüllt werden, es ist aber auch möglich, eine Auswahlliste zu hinterlegen.

Um die individuellen Felder zu verwalten, klicken Sie die Schaltfläche *Indiv. Felder verwalten* an. Im anschließenden Dialog können die vorhandenen Felder bearbeitet bzw. gelöscht und neue Felder angelegt werden. Im Normalfall ist dies Aufgabe der Systemadministratoren. Weitere Informationen dazu finden Sie im Administratorhandbuch.

## Register Verkettung

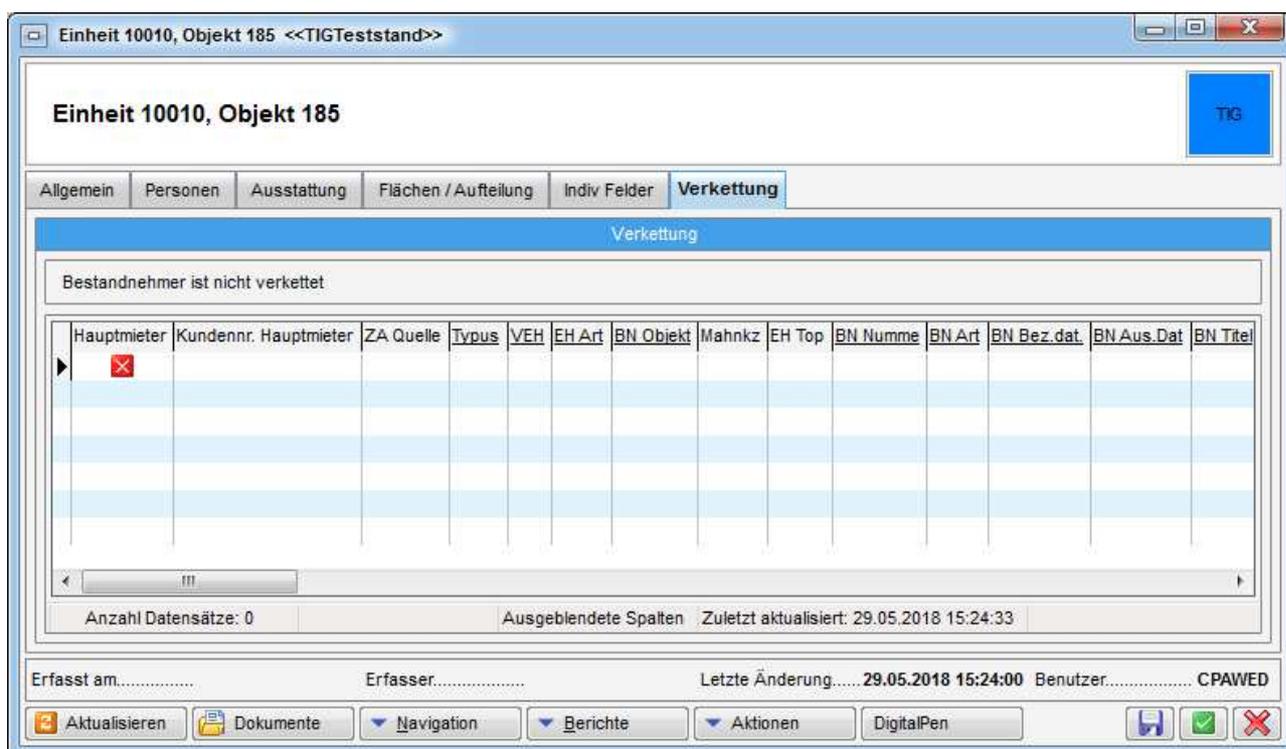


Abbildung 11 - Detaildialog Einheit - Register Verkettung

In diesem Register sehen Sie Verkettungen aus dem d+ RW. Dabei sehen Sie nicht nur, ob das aktuelle Bestandsverhältnis verkettet ist, sondern auch, ob es sich um den Haupt- oder Sub-Bestandnehmer handelt. Verkettete Bestandsverhältnisse werden hier aufgelistet.

## 4. Bestandsverhältnis

Im Dialog Bestandsverhältnis (Miet- / Personenzuordnung) werden Daten zum Miet- oder Eigentumsverhältnis hinterlegt. Dabei kann es pro Einheit zeitlich aufeinanderfolgend mehrere Zuordnungen geben. Die Zuordnung ist die Verbindung zwischen einem Bestandnehmer (Person) und einer Einheit (Wohnbestand). Auch bei Leerstand können hier entsprechende Informationen eingetragen werden.

Im unteren Bereich können Sie den Dialog zum Beispiel über den Button *Aktionen* drucken.

Über die Schaltfläche *Berichte* können Sie einen Kontoauszug erstellen (siehe Seite 41).

Über den *Dokumente*-Button gelangen Sie zu den Serienbriefvorlagen und zum DMS.

Mit *Aktualisieren* wird der Datensatz neu geladen.

Mit Klick auf *FB-Stundung* gelangen Sie zum Stundungsdialog (siehe Dokumentation FB-Stundung).

**Bitte beachten Sie**, dass Bestandsverhältnisse im Normalfall immer im d+ RW angelegt werden und dann ins d+ OM konvertiert werden. Die entsprechenden Felder sind ausgegraut und nicht befüllbar. Zusätzlich wird deren Beschriftung kursiv angezeigt. Es ist also normalerweise nicht nötig, Mietverhältnisse in d+ OM anzulegen oder zu löschen. Einzelne Date zu einem Mietverhältnis können aber durchaus im d+ OM eingetragen werden.

## Register Allgemein

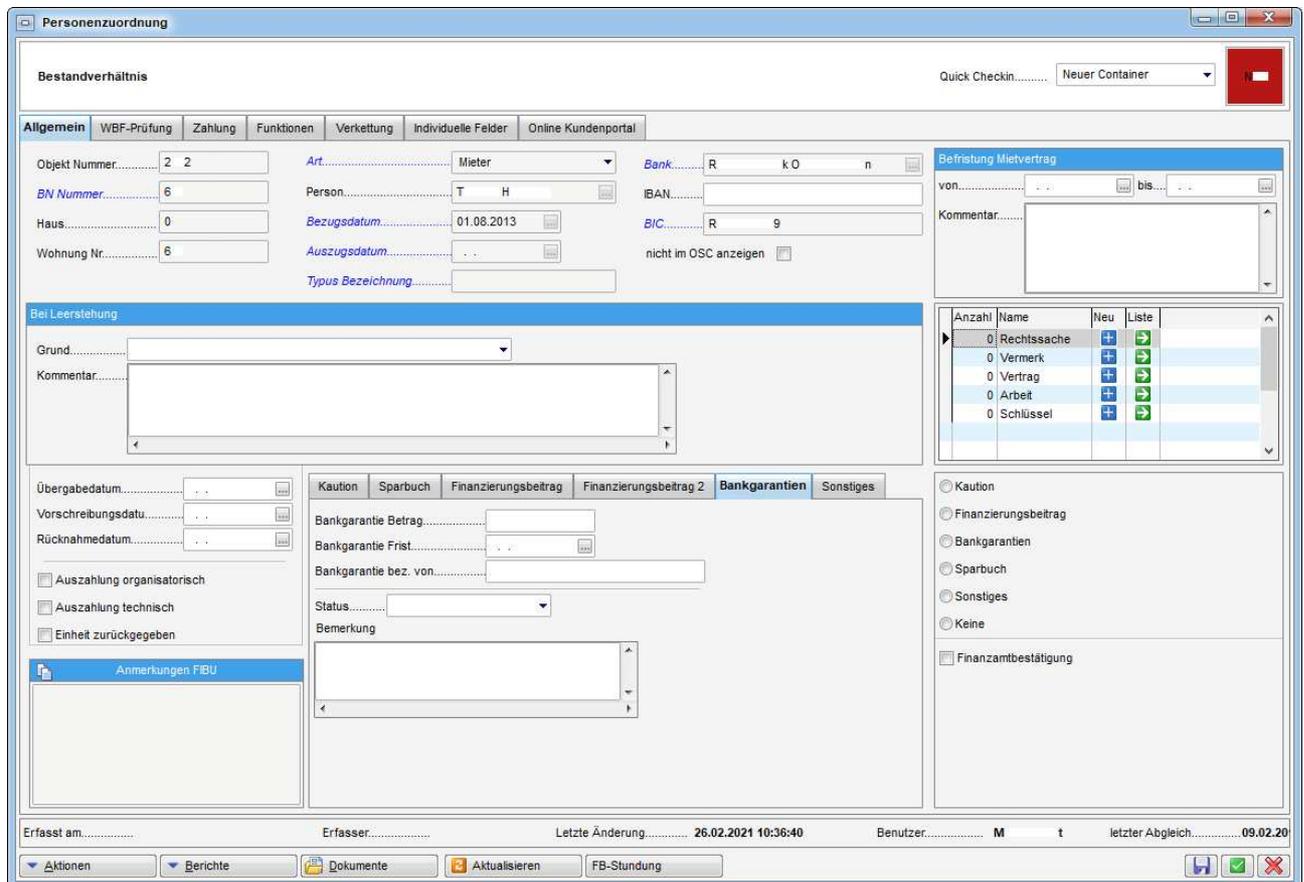


Abbildung 12 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Allgemein

Hier finden Sie zunächst die Daten zu *Objekt* und *Wohnungsnr.* und zum *Mieter* bzw. *Eigentümer*. *Bezugs-* und *Auszugsdaten* oder *Befristungen* können ebenso eingetragen werden. Sollte aus dem d+ RW kein *Bezugsdatum* konvertiert werden, wird das *Bezugsdatum* des Objekts herangezogen. Beim Anlegen eines Vertrages kann außerdem bei Bedarf das hinterlegte *Vertragsende* als *Befristung* in das Bestandsverhältnis übernommen werden (vorausgesetzt das betreffende Feld im Bestandnehmer wird nicht aus dem d+ RW konvertiert).

Im Bereich *Bei Leerstehung* können Sie den *Grund* dafür eintragen (z. B. Sanierung) und einen *Kommentar* ergänzen.

In der *Info-Box* (Infogrid) können Sie Daten zu den übergebenen *Schlüsseln* und zu *Vermerken* etc. hinterlegen. Mit Klick auf  kann ein neuer Datensatz der gewählten Information angelegt werden (z.B. ein neuer Schlüssel). Durch Klick auf  wird die Liste der vorhandenen Datensätze geöffnet

(z.B. eine Liste aller ausgegebenen Schlüssel). Ausgehend von diesen Listen können bestehende Datensätze bearbeitet oder neue erstellt werden. Die Anzeige und die Verwaltung der Einträge im Infogrid werden über den Dialog *Infogrid-Einstellungen* (Objektmanagement/Grundeinstellungen/OM Allgemein) im Hauptmenü vorgenommen. Zusätzlich können einzelne Einträge direkt im Infogrid mittels Rechtsklick auf diese auf Benutzerebene ausgeblendet werden.

## Sicherheitsleistungen: Kautions-, Finanzierungsbeitrag usw.

Im unteren Bereich können Sie Daten zu *Kautions-, Finanzierungsbeiträgen, Bankgarantien* etc. hinterlegen. Damit Sie aber die Felder befüllen können, müssen Sie die entsprechende Finanzierungsart auf der rechten Seite aktivieren.

### Kautions-

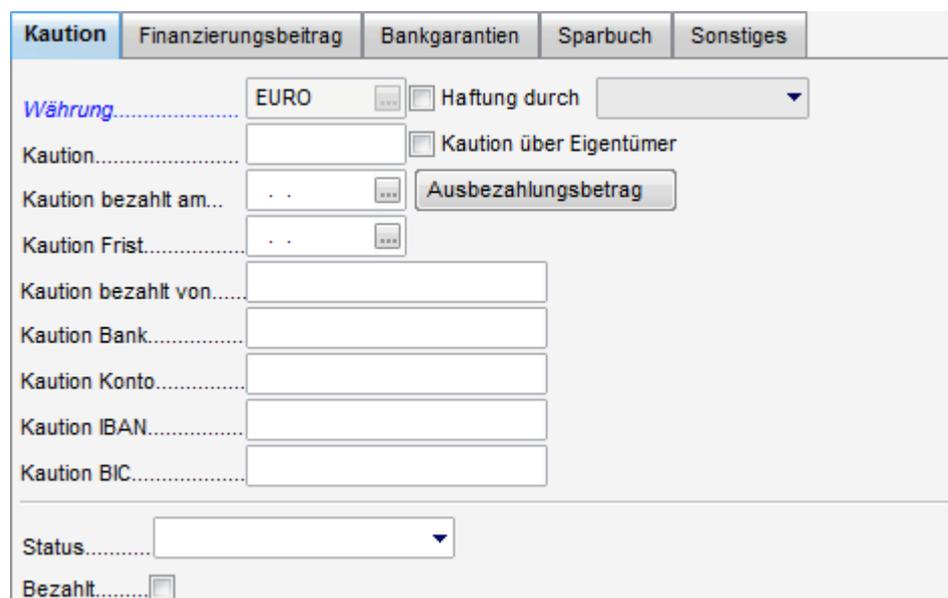


Abbildung 13 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Allgemein - Bereich Kautions-

Über die Schaltfläche *Auszahlungsbetrag* im Bereich *Kautions-* können Sie nach Eingabe der Kautions- und des Einzahlungsdatums der Kautions- den Auszahlungsbetrag zu einem bestimmten Datum berechnen lassen. Die Aufstellung können Sie dann auch über die Schaltfläche *Bericht* drucken. Die verwendeten Zinssätze finden Sie in der Tabelle *Richtsätze* in den Grundeinstellungen.

Außerdem können Sie bei Bedarf die Daten des Kautionskontos hinterlegen. Ist eine *IBAN* eingegeben, müssen Sie auch den *BIC* befüllen.

## Finanzierungsbeitrag

Kaution	Finanzierungsbeitrag	Bankgarantien	Sparbuch	Sonstiges
Finanz. Beitrag.....	<input type="text" value="0,00"/>	Status.....	<input type="text"/>	
Zahl. Art. Kennzahl....	<input type="text" value="90"/>	Bezahlt.....	<input type="checkbox"/>	
Finanz. Beitr. Frist.....	<input type="text" value=".."/>			
F. Beitr. bez. von.....	<input type="text"/>			
<b>Forderungsabtretung:</b>				
Betrag.....	<input type="text" value="12.345,00"/>	Beginn..	<input type="text" value="30.05.2018"/>	
Begünstigter..	<input type="text" value="testbegünstigter"/>			
Strasse Nr....	<input type="text" value="teststraße"/>	Information / Bemerkung		
PLZ Ort.....	<input type="text" value="testort"/>	<input type="text" value="testtest"/> <input type="text" value="dasisteintest"/>		
Typ.....	<input type="text" value="testi"/>			

Abbildung 14 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Allgemein - Bereich Finanzierungsbeitrag

Wurde ein Finanzierungsbeitrag vereinbart, können Sie dies in der zweiten Lasche dieses Bereichs hinterlegen. Außerdem können Sie hier Informationen zu einer *Forderungsabtretung* hinterlegen.

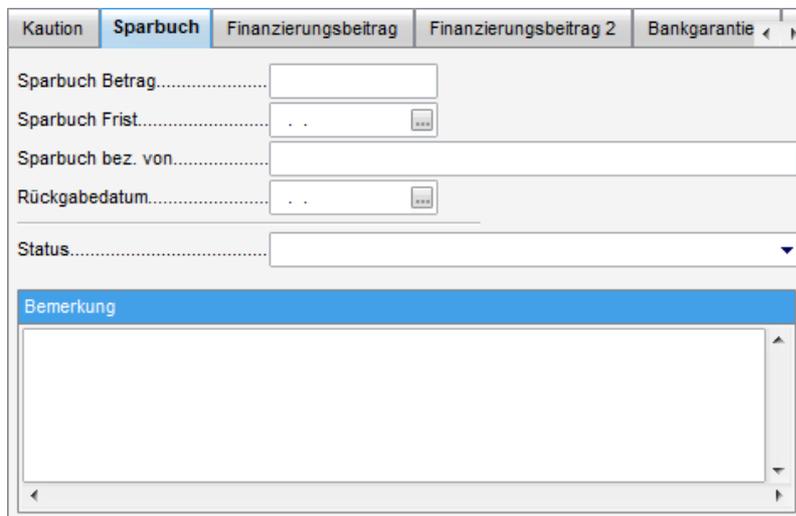
## Bankgarantien

Kaution	Finanzierungsbeitrag	Bankgarantien	Sparbuch	Sonstiges
Bankgarantie Betrag....	<input type="text"/>			
Bankgarantie Frist.....	<input type="text" value=".."/>			
Bankgarantie bez. von	<input type="text"/>			
Status.....	<input type="text"/>			
Bemerkung	<input type="text" value="testtest"/> <input type="text" value="dasisteintest"/>			

Abbildung 15 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Allgemein - Bereich Bankgarantien

Bankgarantien können in der dritten Lasche hinterlegt werden.

## Sparbuch



Kautionsregister mit den Tabs: Kaution, Sparbuch, Finanzierungsbeitrag, Finanzierungsbeitrag 2, Bankgarantie.

Sparbuch Betrag.....

Sparbuch Frist.....

Sparbuch bez. von.....

Rückgabedatum.....

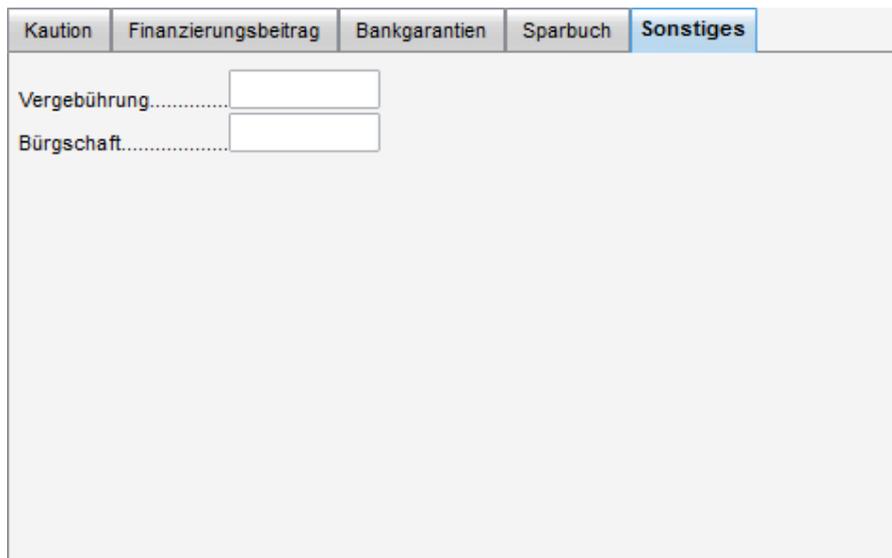
Status.....

Bemerkung

Abbildung 16 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Allgemein - Bereich Sparbuch

Wurde ein Sparbuch als Sicherheitsleistung hinterlegt, geben Sie die Daten in der vierten Lasche ein.

## Sonstiges



Kautionsregister mit den Tabs: Kaution, Finanzierungsbeitrag, Bankgarantien, Sparbuch, Sonstiges.

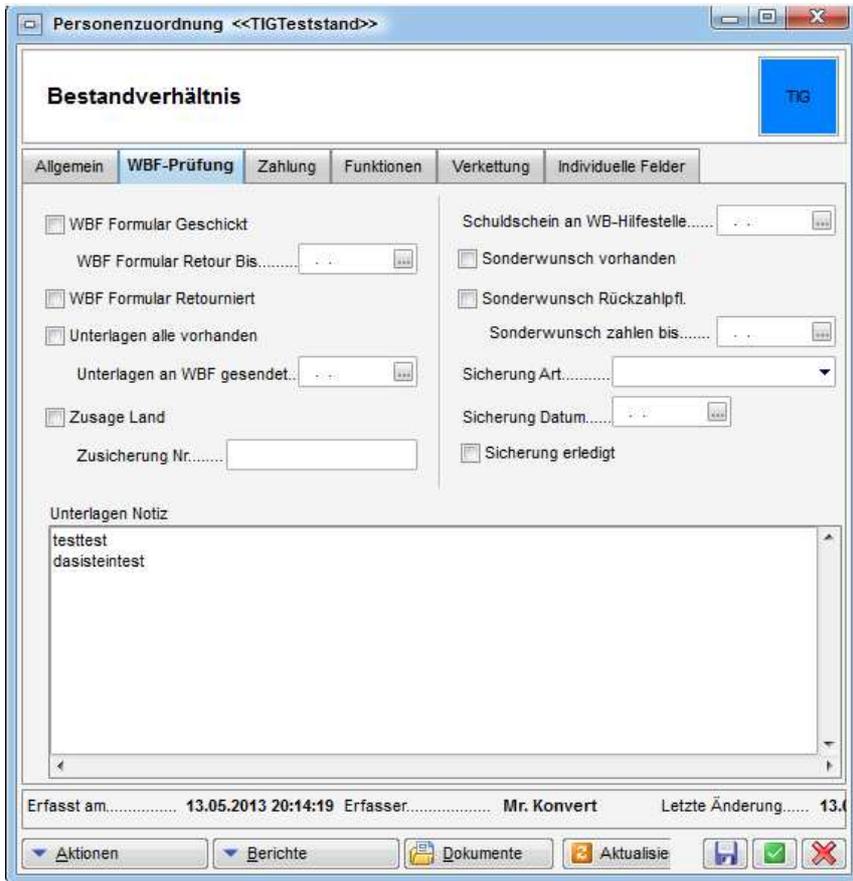
Vergebührung.....

Bürgschaft.....

Abbildung 17 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Allgemein - Bereich Sonstiges

Im letzten Bereich können Sie eine mögliche *Bürgschaft* und die *Vergebührung* erfassen.

## Register WBF-Prüfung



Personenzuordnung <<TIGTeststand>>

**Bestandsverhältnis** TIG

Allgemein **WBF-Prüfung** Zahlung Funktionen Verkettung Individuelle Felder

WBF Formular Geschickt  
 WBF Formular Retour Bis.....

WBF Formular Retourniert

Unterlagen alle vorhanden  
 Unterlagen an WBF gesendet.....

Zusage Land  
 Zusicherung Nr.....

Schuldschein an WB-Hilfestelle.....

Sonderwunsch vorhanden

Sonderwunsch Rückzahlpfl.  
 Sonderwunsch zahlen bis.....

Sicherung Art.....

Sicherung Datum.....

Sicherung erledigt

Unterlagen Notiz  
 testtest  
 dasisteintest

Erfasst am..... 13.05.2013 20:14:19 Erfasser..... Mr. Konvert Letzte Änderung..... 13.05.2013 20:14:19

Aktionen Berichte Dokumente Aktualisie

Abbildung 18 - Dialog Bestandsverhältnis - Register WBF-Prüfung

In diesem Register können Daten zur Wohnbauförderung hinterlegt werden.

## Register Zahlung

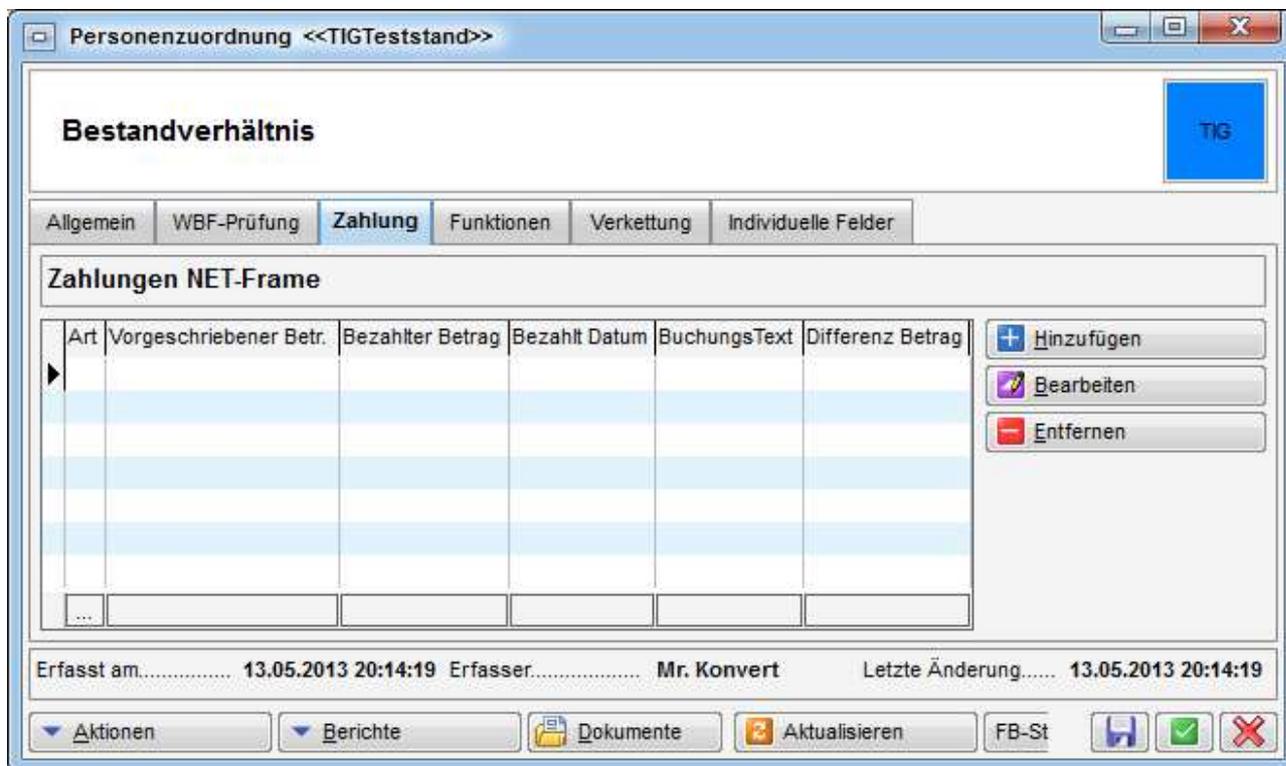


Abbildung 19 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Zahlung

Hier können Zahlungsdaten hinterlegt werden. Diese werden auch im *Bericht* Kontoauszug verwendet.

## Register Funktionen

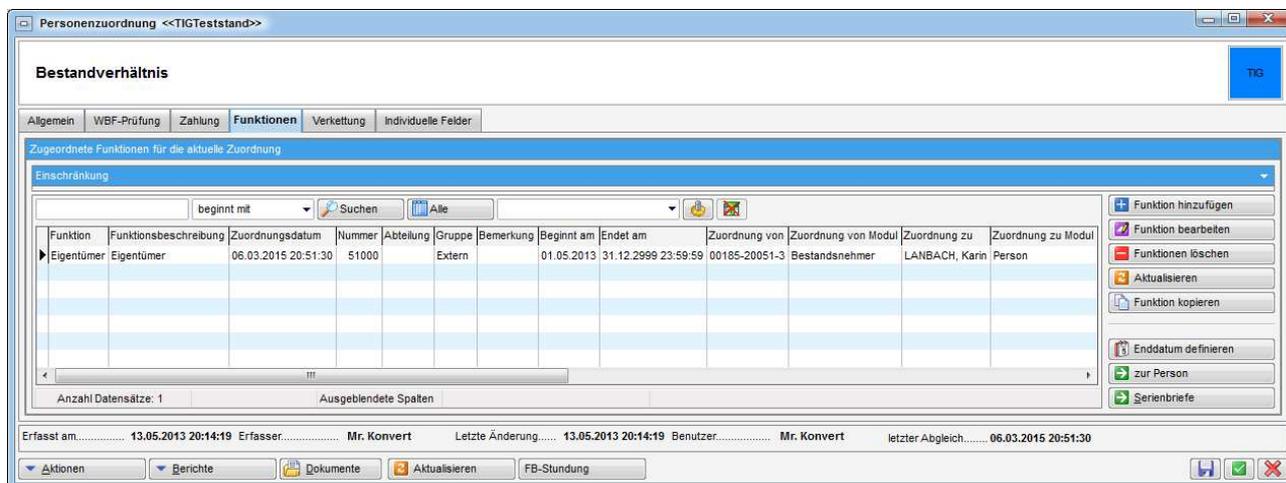


Abbildung 20 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Funktionen

In diesem Register können Funktionsträger hinterlegt werden. Nähere Informationen zur Arbeit mit Funktionen finden Sie in der dafür vorgesehenen Dokumentation.

## Register Verkettung

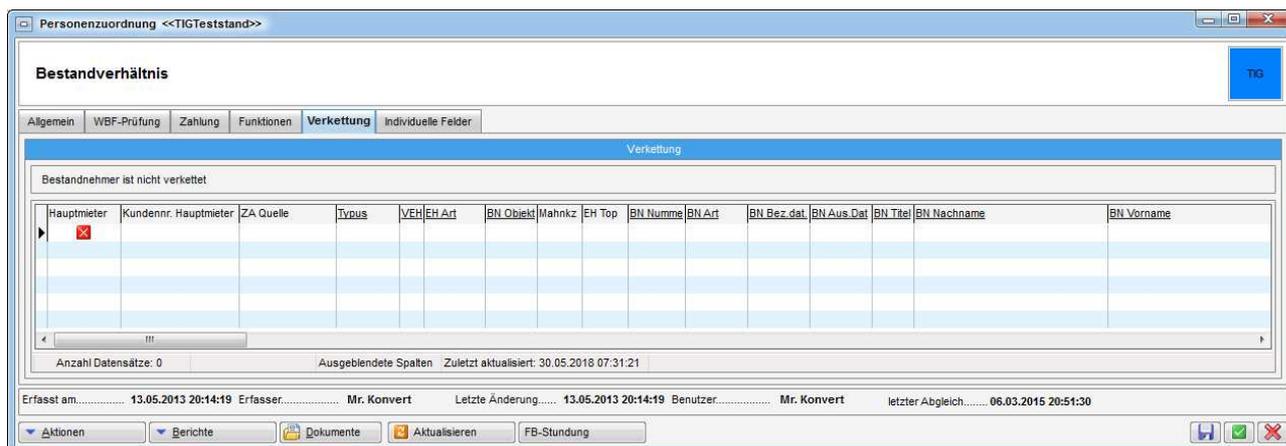


Abbildung 21 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Verkettung

In diesem Register sehen Sie Verkettungen aus dem d+ RW. Dabei sehen Sie nicht nur, ob das aktuelle Bestandsverhältnis verkettet ist, sondern auch, ob es sich um den Haupt- oder Sub-Bestandnehmer handelt. Verkettete Bestandsverhältnisse werden hier aufgelistet.

## Register Indiv Felder

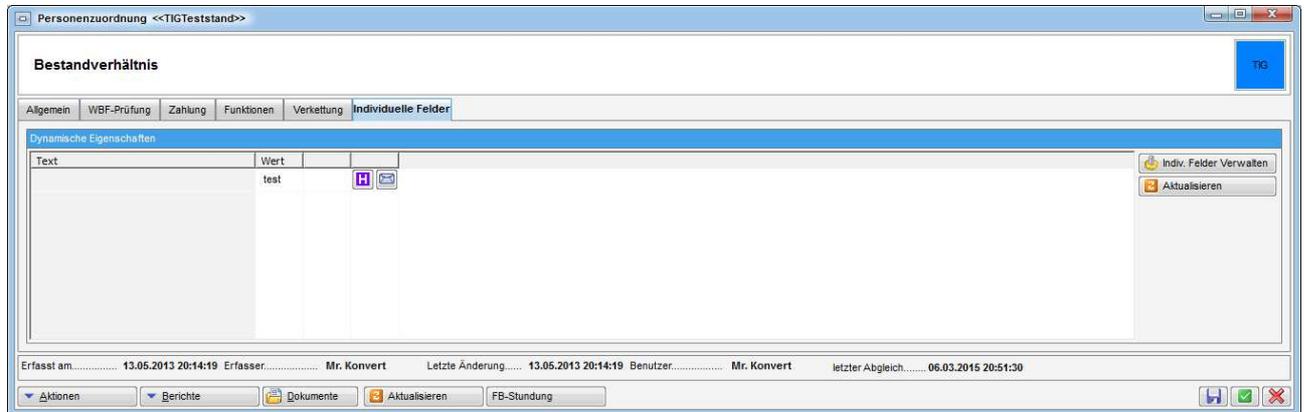


Abbildung 22 - Detaildialog Bestandsverhältnis - Register Indiv Felder

Über dieses Register ist es möglich, individuelle Daten zum Bestandsverhältnis zu erfassen. Hierbei handelt es sich um Angaben, die unternehmensspezifisch erfasst werden und deshalb nicht in den anderen Standardregistern vorhanden sind. So kann jedes Unternehmen alle wichtigen Informationen zu einem Bestandsverhältnis hinterlegen. Individuelle Felder können frei befüllt werden, es ist aber auch möglich, eine Auswahlliste zu hinterlegen.

Um die individuellen Felder zu verwalten, klicken Sie die Schaltfläche *Indiv. Felder verwalten* an. Im anschließenden Dialog können die vorhandenen Felder bearbeitet bzw. gelöscht und neue Felder angelegt werden. Im Normalfall ist dies Aufgabe der Systemadministratoren. Weitere Informationen dazu finden Sie im Administratorhandbuch.

## 5. Berichte

### Berichte im Hauptmenü

Sofern nicht anders angegeben, finden Sie folgende Berichte im Bereich Objekte des Hauptmenüs.

#### Leerstehungslisten

Bei den Leerstehungslisten wird unterschieden zwischen der Leerstehungsliste für alle Objekte und der Liste aller Leerstehungen aufgrund von Sanierungen. Erstere kann sowohl aus dem Haupt- als auch dem Objektmenü geöffnet werden und kann über einen Dialog parametrisiert werden.

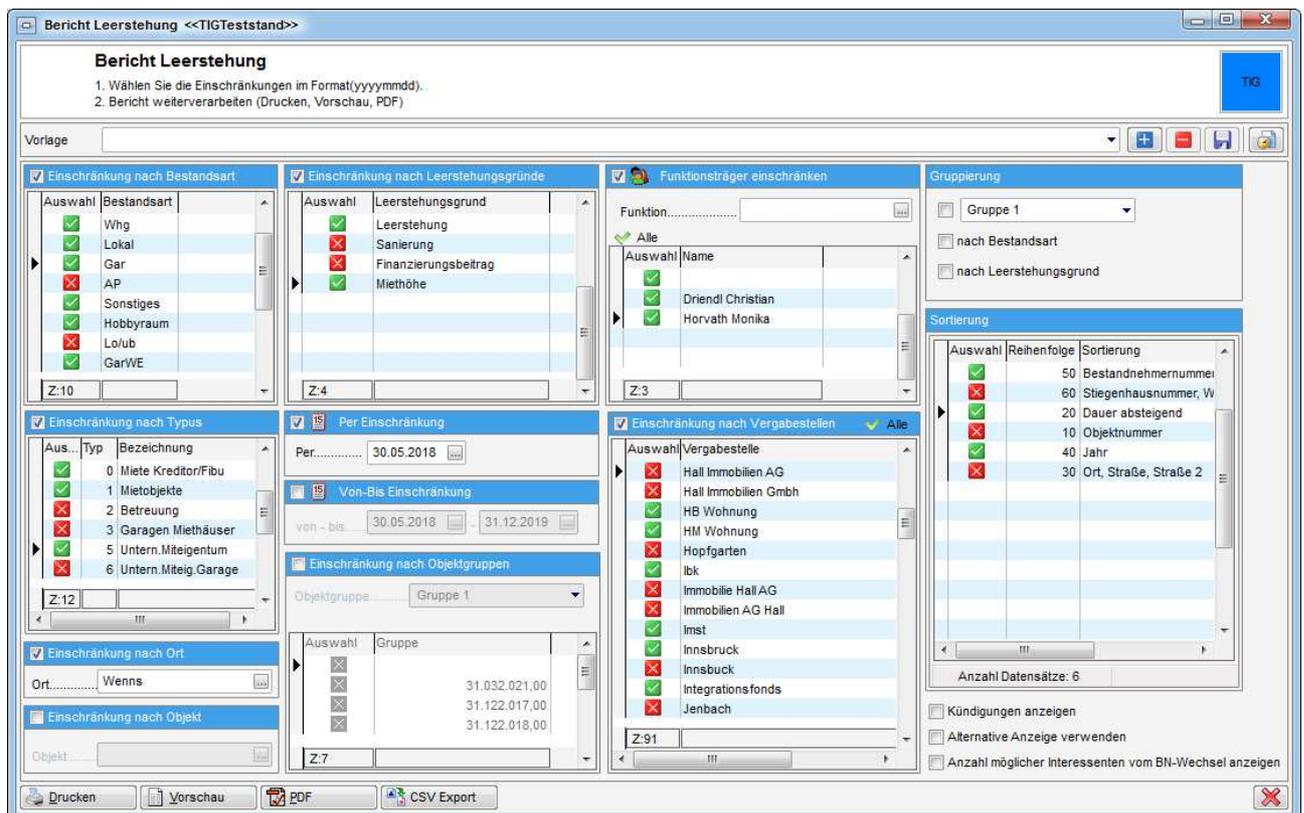


Abbildung 23 - Parameterdialog - Leerstehungsliste für alle Objekte

Die Leerstehungen aufgrund von Sanierungen werden über einen einfacheren Dialog parametrisiert und sind nur über das Hauptmenü zu erreichen.

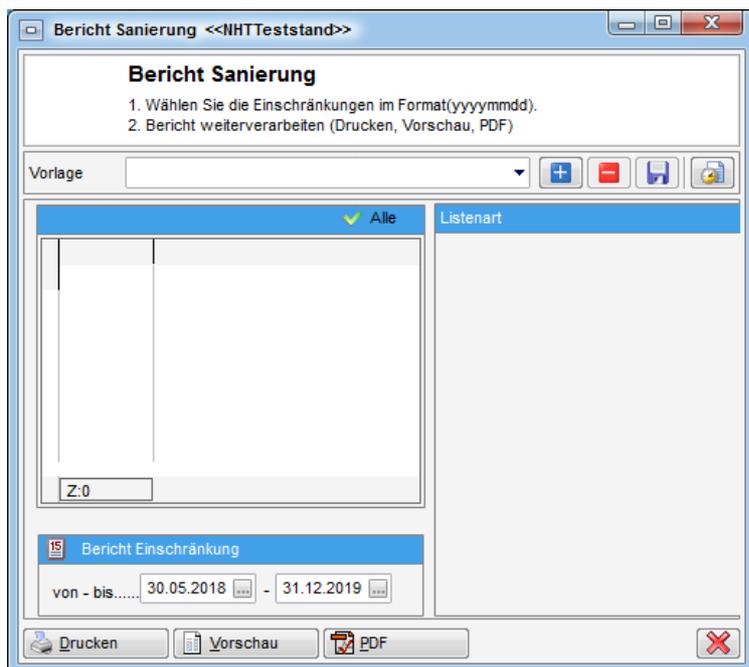


Abbildung 24 - Parameterdialog - Leerstellungsliste wegen Sanierung für alle Objekte

Als Leerstehung erkennt das System alle Einheiten, die so im d+ RW gekennzeichnet sind. Es ist nicht nötig, eine Leerstehung zusätzlich im d+ OM einzugeben. Außerdem wird automatisch ein Mietverhältnis 'Leerstehung' (o.ä.) erstellt, so dass außer dem Fakt der Leerstehung selber noch weitere Informationen erfasst werden können. Dazu gehört der Grund der Leerstehung, insbesondere wenn es sich um eine Sanierung (für den zweiten Bericht) handelt. Dieser kann im entsprechenden Mietverhältnis (im Bereich *bei Leerstehung* im ersten Reiter des Dialogs) eingegeben bzw. ausgewählt werden. Für den zweiten Bericht werden dann also nur die Leerstehungen berücksichtigt, die als Grund für die Leerstehung eine Sanierung angegeben haben.

Die Einschränkungsmöglichkeiten im Einzelnen:

- Einschränkung nach Bestandsart: Hier werden alle Bestandsarten des aktuellen Jahres angezeigt (z.B. Wohnung, Garage, Lokal, etc.). Mit dem Markieren dieser Einschränkung und anschließender Auswahl der gewünschten Bestandsart(en) können Sie nur solche für die Auswertung verwenden.



- Einschränkung nach Typus: Hier können Sie auf bestimmte Objekttypen (z.B. Eigentums- oder 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 Ort: Zur Einschränkung auf Leerstehungen in einem bestimmten Ort setzen Sie hier zunächst das Häkchen, um die Einschränkung zu aktivieren, und wählen Sie dann den gewünschten Ort aus.
- Einschränkung nach Objekt: Zur Einschränkung auf Leerstehungen in einem bestimmten Objekt setzen Sie hier zunächst das Häkchen, um die Einschränkung zu aktivieren, und wählen Sie dann den gewünschten Ort aus.
- Einschränkung nach Leerstehungsgrund: Hier können Sie nur die Einheiten im Bericht auswerten, die aus bestimmten Gründen leer stehen. Der Leerstehungsgrund wird im ersten Register des Mietverhältnisses festgelegt (siehe Seite 18). Um diese Einschränkung zu verwenden, setzen Sie zunächst den Haken und wählen Sie dann durch Setzen des grünen Häkchens in der Liste die gewünschten Leerstehungsgründe aus.
- Per- und von-bis-Einschränkung: In diesen Bereichen können Sie auf die Leerstehungen eines bestimmten Datums einschränken. Dafür wird unterschieden zwischen einem bestimmten Stichtag (per-Datum) oder einem Intervall (von bis).
- Einschränkung nach Objektgruppen: Hier können Sie nach den frei definierbaren Objektgruppen einschränken. Weitere Informationen zu deren Einrichtung finden Sie im Benutzerhandbuch zu Objekten, Gebäudeteilen und Stiegenhäusern.
- 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 (rotes Kreuz).

- **Einschränkung nach Vergabestelle:** Hier können Sie auf bestimmte Vergabestellen einschränken, die bei den Einheiten hinterlegt sind. Die Liste wird aus allen bei Einheiten und Kündigungen eingetragenen Vergabestellen zusammengestellt. 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.
- **Gruppierung:** Legen Sie hier fest, nach welchem Aspekt die aufgeführten Einheiten gruppiert werden sollen.
- **Sortierung:** Hier können Sie festlegen, nach welchem Kriterium sortiert werden soll.
- **Kündigungen anzeigen:** Mit dieser Option werden auch die im Bestandnehmerwechselmodul erfassten Kündigungen mit im Bericht aufgeführt, sofern sie den gemachten Einschränkungen entsprechen.
- **Alternative Anzeige:** Mit Aktivierung dieser Option wird ein anderes Layout für den Bericht gewählt. In diesem sind weniger Daten zur Einheit aufgeführt, dafür sind die Leerstehungsmonate farblich markiert.

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. Über die Schaltfläche *CSV Export* können Sie die der Leerstehungsliste entsprechenden Daten als CSV-Datei speichern und zum Beispiel an Vergabestellen senden.

## Wohnungsliste aller Objekte

Mithilfe dieses Berichts können Sie eine Liste von Wohnungen und Bestandnehmern erstellen, die neben dem Objekt und der TOP-Nummer auch die Bestandart (Mieter / Eigentümer), Bezugs- und Auszugsdaten des Bestandnehmers, sowie Nettonutzfläche und Hausverwalter enthält.

Dafür wird zunächst eine Liste aller Bestandseinheiten geöffnet, die Sie mithilfe der Suche und Filter auf die gewünschten Einheiten einschränken können. Außerdem können Sie mithilfe der Box *nur aktive anzeigen* auf aktive Bestandsverhältnisse einschränken. Wenn Sie mehrere Einheiten in der Liste markieren, wird der Bericht nur auf diese eingeschränkt. Haben Sie die Liste entsprechend reduziert, klicken sie einfach links unten auf die Schaltfläche *Bericht*. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und speichern in verschiedenen Formaten auch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.

## Status der Einheiten

Mit diesem Bericht können Statusveränderungen von Einheiten nachvollzogen werden. Dazu zählen Ein- und Auszüge, erledigte Sanierungsarbeiten, Aufträge, etc. Zunächst wird ein Auswahldialog geöffnet.

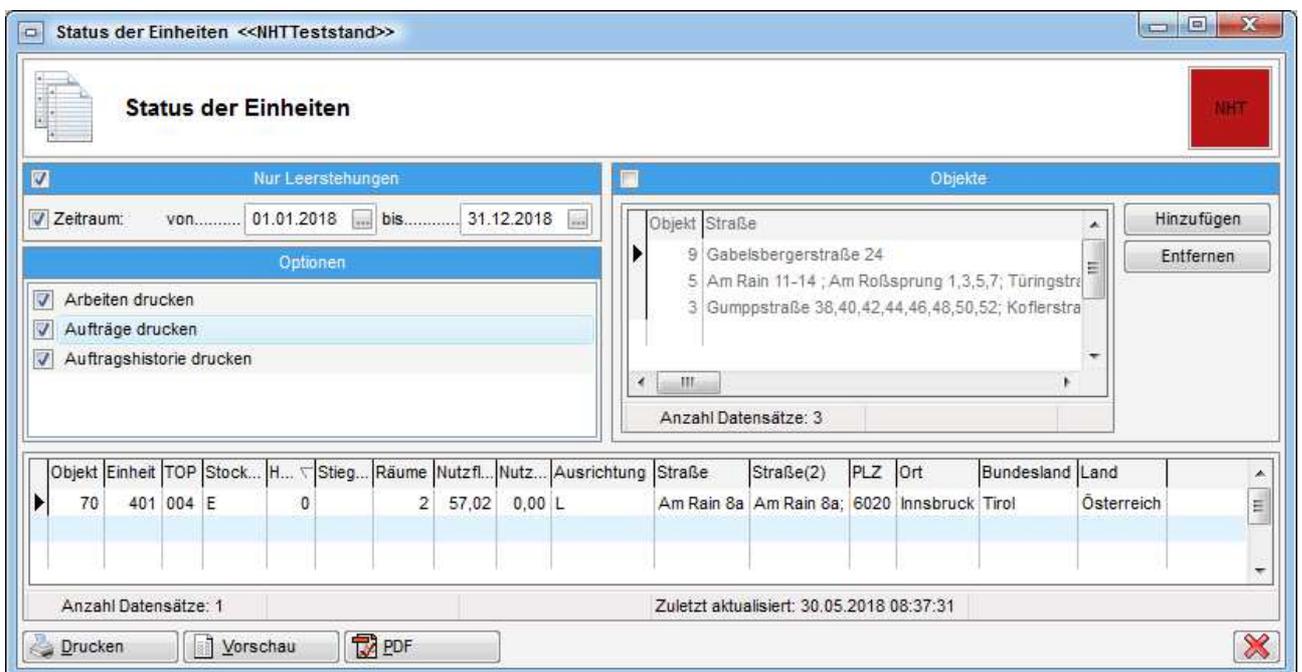


Abbildung 25 - Parameterdialog - Status der Einheiten

Hier können Sie auf *Leerstehungen* einschränken, also nur Einheiten anzeigen, die im Laufe ihrer Historie einmal als leerstehend markiert wurden. Dafür können Sie auch einen Zeitraum einschränken, in dem diese Einheiten leer standen. Rechts oben können Sie auf bestimmte Objekte

einschränken und nur deren Einheiten verwenden. Die untere Liste der Einheiten wird entsprechend angepasst. Außerdem können Sie im Bereich *Optionen* festlegen, ob auch Arbeiten und Aufträge bzw. auch die Historie einzelner Aufträge angedruckt werden sollen. Zur Auftragshistorie gehört der komplette Freigabeablauf für Aufträge, also wann die Freigabe von wem erbeten, erteilt oder abgewiesen wurde usw. Zum Andrucken aller gewünschten Daten zu einer Einheit müssen Sie außerdem die Einheit(en) in der Liste markieren. Nur markierte Einheiten werden im Bericht angedruckt.

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.

## Sicherstellungen

Mit diesem Bericht können Sie Kautionen und andere Sicherstellungen auswerten.

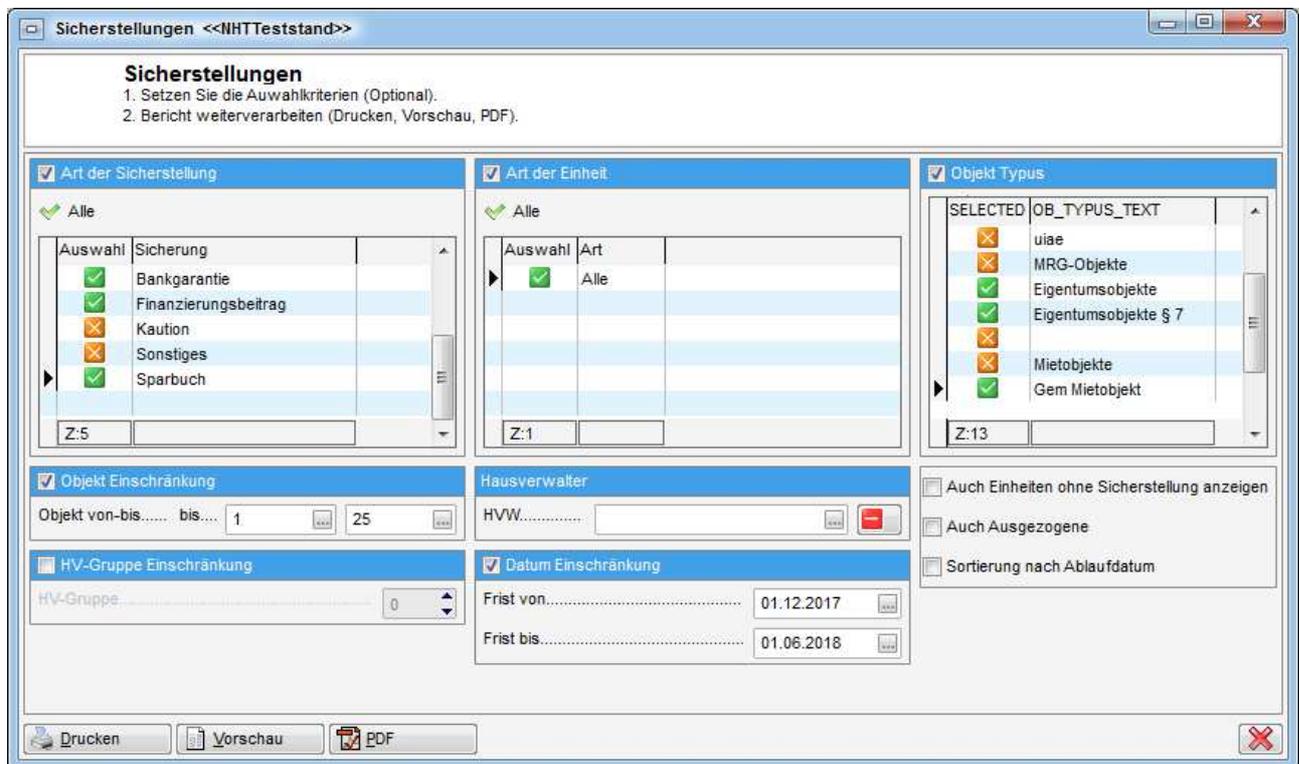


Abbildung 26 - Parameterdialog - Sicherstellungen

Es folgen die Einschränkungsmöglichkeiten im Einzelnen. Um diese zu verwenden, haken Sie sie zunächst an.

- Einschränkung nach Art der Sicherstellung: Haken Sie hier die Art(en) an, um auf diese einzuschränken.
- Einschränkung nach Art der Einheit: Haken Sie hier die Art(en) an, um auf diese einzuschränken.
- Einschränkung nach Objekttypus: Hier können Sie auf bestimmte Objekttypen (z.B. Eigentums- oder Mietobjekte, Mischobjekte, etc.) einschränken.
- Objekteinschränkung: Hier können Sie auf bestimmte Objekte einschränken.



- HV-Gruppe Einschränkung: Hier können Sie auf die Objekte einer bestimmten HV-Gruppe einschränken.
- Hausverwalter: Hier können Sie auf die Objekte eines bestimmten Hausverwalters einschränken.
- Datum Einschränkung: Hier können Sie auf einen bestimmten Zeitraum einschränken.
- Außerdem können Sie noch einige Optionen aktivieren, um *auch Einheiten ohne Sicherstellungen* und *ausgezogene* mit einzubeziehen oder nach dem *Ablaufdatum* zu sortieren.

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.

## Vergabestellen

Mit diesem Bericht können Sie die bei den Einheiten hinterlegten Vergabestellen ausdrucken.

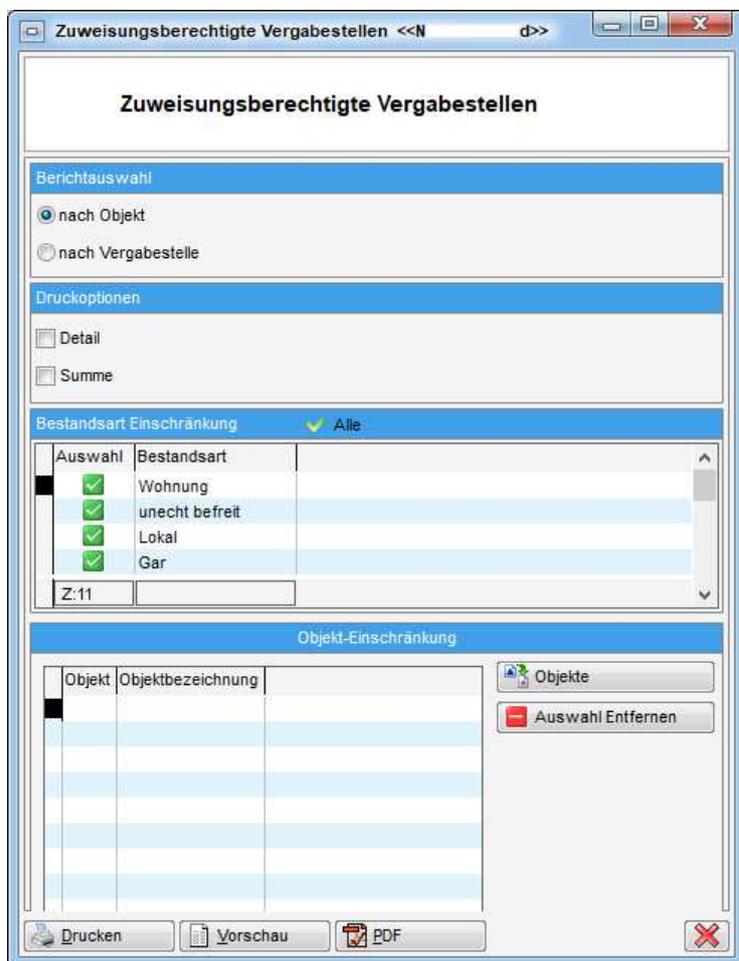


Abbildung 27 - Parameterdialog - Vergabestellen

Wählen Sie zunächst die Sortierung *nach Objekt* oder *nach Vergabestelle* und ob Sie die *Details* oder *Summen* andrucken wollen. Darunter können Sie nach den *Bestandsarten* einschränken. Fügen Sie durch Klick auf die Schaltfläche *Objekte* aus der Objektliste hinzu. Deren Einheiten werden im Bericht angedruckt. Wählen Sie keine Objekte aus, bleibt der Bericht also leer. Eine Mehrfachauswahl in der Objektliste ist möglich. Außerdem können Sie über die Vergabestellen selbst einschränken. Wählen Sie dazu einfach die Schaltfläche *Vergabestellen* aus, und wählen Sie die gewünschte Vergabestelle im Dialog 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.

## Einheiten-Funktionsliste

Neben der Verlinkung im Hauptmenü ist die Einheiten-Funktionsliste auch über das Objektmenü - Bereich Einheiten zu erreichen. Hier werden Funktionsträger angezeigt, die bei den Bestandseinheiten hinterlegt sind, also hauptsächlich Mieter und Eigentümer. Zur Parametrisierung wird ein eigener Dialog verwendet:

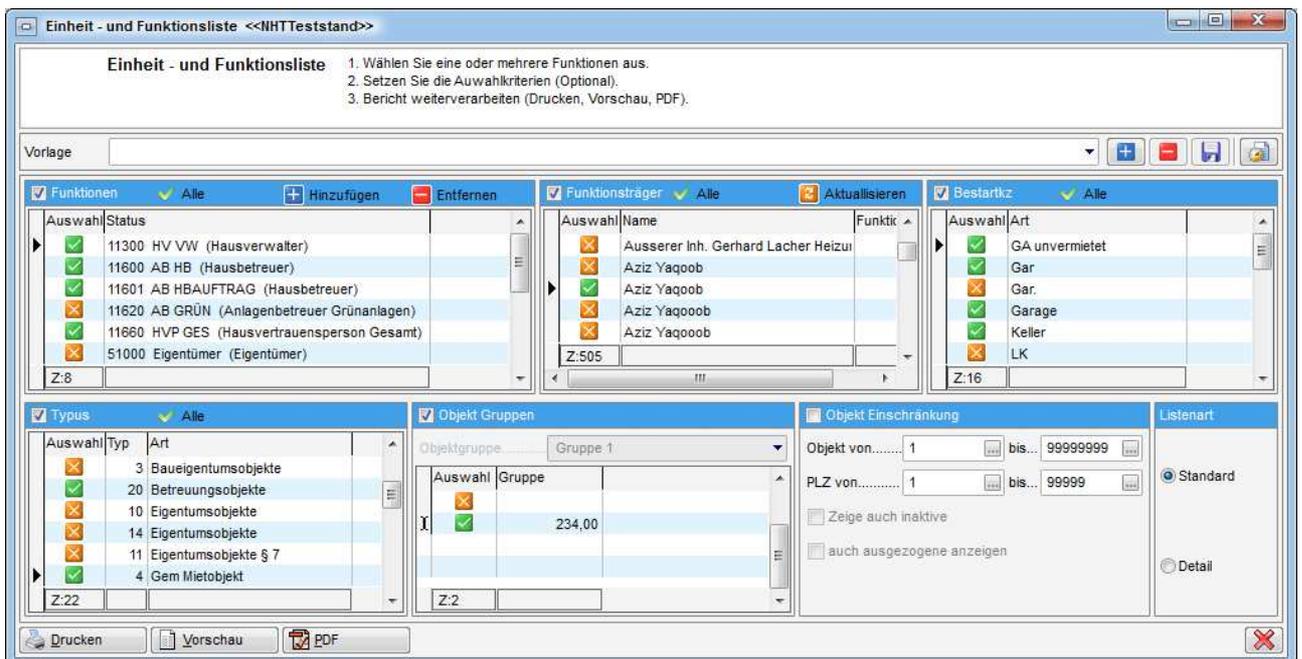


Abbildung 28 - Parameterdialog - Einheiten-Funktionsliste

Die Einschränkungsmöglichkeiten im Einzelnen:

- Einschränkung nach Funktionen und Funktionsträger: Hier können Sie nur bestimmte Funktionen und, wenn gewünscht, auch nur bestimmte Träger dieser Funktion einbeziehen. Um diese Einschränkung zu verwenden, setzen Sie zunächst den Haken im Bereich Funktionen

und wählen Sie dann durch Setzen des grünen Häkchens in der Liste die gewünschte(n) Funktion(en) aus. Ist eine Funktion nicht in der Liste vorhanden, können Sie diese mit Klick auf *Hinzufügen* aus dem Funktionskatalog auswählen. Wollen Sie zusätzlich auf einen bestimmten Funktionsträger einschränken, markieren Sie auch diese Einschränkung zur Verwendung (Häkchen setzen). Es werden dann alle Träger der im Bereich Funktionen ausgewählten Funktion(en) angezeigt und Sie können wieder mit Setzen eines Hakens einzelne Funktionsträger auswählen.

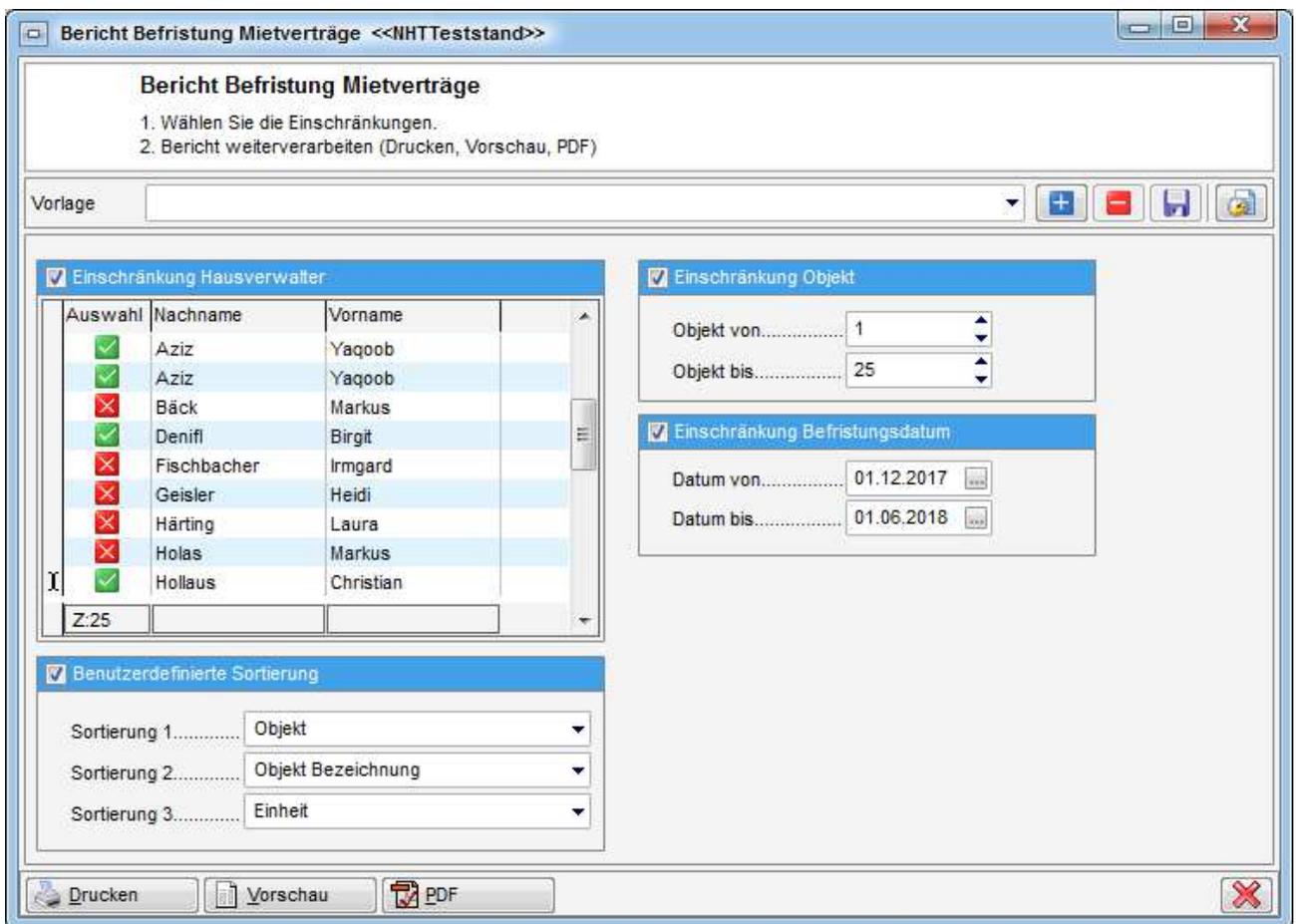
- Einschränkung nach Bestandsart: Hier werden alle Bestandsarten angezeigt (z.B. Wohnung, Garage, Lokal, etc.). Mit dem Markieren dieser Einschränkung und anschließender Auswahl der gewünschten Bestandsart(en) können Sie nur solche für die Auswertung verwenden.
- Einschränkung nach Typus: Hier können Sie auf bestimmte Objekttypen (z.B. Eigentums- oder 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 Objektgruppen: Hier können Sie nach den frei definierbaren Objektgruppen einschränken. Weitere Informationen zu deren Einrichtung finden Sie im Benutzerhandbuch zu Objekten, Gebäudeteilen und Stiegenhäusern.
- Einschränkung nach Objekt: Zur Einschränkung auf Einheiten in einem bestimmten Objekt oder Postleitzahlenbereich setzen Sie hier zunächst das Häkchen um die Einschränkung zu aktivieren und wählen Sie dann das gewünschte Objekt oder den Postleitzahlenbereich aus. Außerdem können Sie hier auch auf inaktive und ausgezogene erweitern.
- Listenart: Schließlich können Sie noch festlegen, ob die Standardliste oder eine Liste mit weiteren Details erstellt werden soll.

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.

## Befristeter Mietvertrag

Diesen Bericht finden Sie im Hauptmenü im Bereich Personen. Befristungen für Mietverträge können in den Details des Mietverhältnisses eingegeben werden.



**Bericht Befristung Mietverträge**

1. Wählen Sie die Einschränkungen.  
2. Bericht weiterverarbeiten (Drucken, Vorschau, PDF)

Vorlage

**Einschränkung Hausverwalter**

Auswahl	Nachname	Vorname
<input checked="" type="checkbox"/>	Aziz	Yaqoob
<input checked="" type="checkbox"/>	Aziz	Yaqoob
<input checked="" type="checkbox"/>	Bäck	Markus
<input checked="" type="checkbox"/>	Denifi	Birgit
<input checked="" type="checkbox"/>	Fischbacher	Irmgard
<input checked="" type="checkbox"/>	Geisler	Heidi
<input checked="" type="checkbox"/>	Härting	Laura
<input checked="" type="checkbox"/>	Holas	Markus
<input checked="" type="checkbox"/>	Hollaus	Christian

Z:25

**Einschränkung Objekt**

Objekt von..... 1

Objekt bis..... 25

**Einschränkung Befristungsdatum**

Datum von..... 01.12.2017

Datum bis..... 01.06.2018

**Benutzerdefinierte Sortierung**

Sortierung 1..... Objekt

Sortierung 2..... Objekt Bezeichnung

Sortierung 3..... Einheit

Drucken Vorschau PDF

Abbildung 29 - Parameterdialog - befristete Mietverträge

Zur Einschränkung der Ergebnismenge für den Bericht können Sie auf den Hausverwalter, Objekte oder Daten einschränken. Haken Sie dazu die gewünschte Einschränkung ein und wählen Sie dann den Hausverwalter per Markierung aus bzw. geben Sie den Befristungszeitraum oder die Objekt-nummer(n) ein. Außerdem können Sie bis zu drei Sortierkriterien auswählen.

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.

## Kautionen

Mit diesem Bericht können Sie sich einen Überblick über den Stand der Kautionen machen.

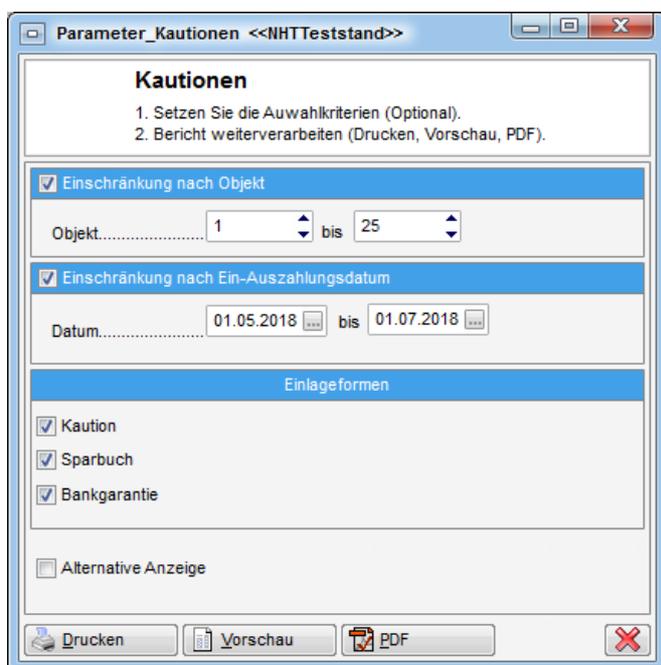


Abbildung 30 - Parameterdialog - Kautionen

Dabei können Sie sich auf ein bestimmtes *Objekt* oder auf eine *Datumsspanne* für Ein- und Auszahlungen beschränken. Aktivieren Sie im Parameterdialog den entsprechenden Bereich durch Setzen des Häkchens und machen Sie dann die Einstellung. Machen Sie keine Einschränkungen werden einfach alle vorhandenen Kautionen aufgelistet. Außerdem können Sie im unteren Bereich wählen, ob Sie auch bzw. nur *Sparbücher* oder *Bankgarantien* einbeziehen möchten. Mit der *alternativen Anzeige* wird der Bericht in einem anderen Design gedruckt. Alle diese Einstellungen werden pro Benutzer gespeichert und entsprechend beim nächsten Öffnen geladen.

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.

## Berichte im Objektmenü

### Einheitenliste

Bei der Einheitenliste handelt es sich um eine Auflistung aller aktuellen Einheiten des Objekts mit ihren Grunddaten (Stiegenhaus, Bestandsart, TOP-Nummer, Nutzfläche, Nutzwert, Bestandnehmer, usw.)

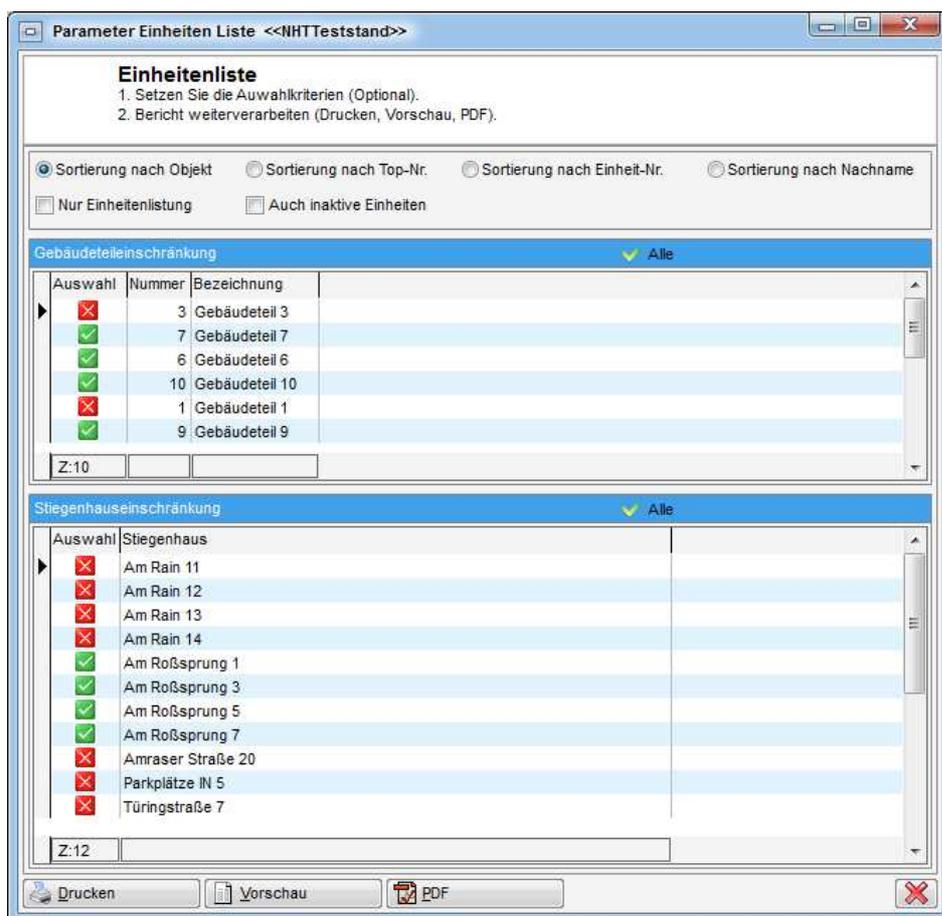


Abbildung 31 - Parameterdialog - Einheitenliste

Sie können durch anhängen verschiedene Gebäudeteile und Stiegenhäuser mit einbeziehen und die Sortierung auswählen. Wenn Sie die Box *nur Einheitenliste* aktivieren, werden die Stiegenhäuser und Gebäudeteile ignoriert.

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.

## Übergabeliste

Dies ist ein dynamisch anpassbarer Bericht für die Bestandnehmerliste. Dieser nimmt die Daten aus dem Grid (inkl. Filterung und Sortierung) und erstellt einen Bericht, ähnlich einer Unterschriftenliste mit anpassbarer Überschrift, anpassbaren Spalten (Anzahl, Beschriftung) und etwaigen zusätzlichen Zeilen am Anfang oder Ende der Liste.

Der Bericht ist erreichbar über Objektmenü – Bestandnehmerdaten – Berichte – Übergabeliste.

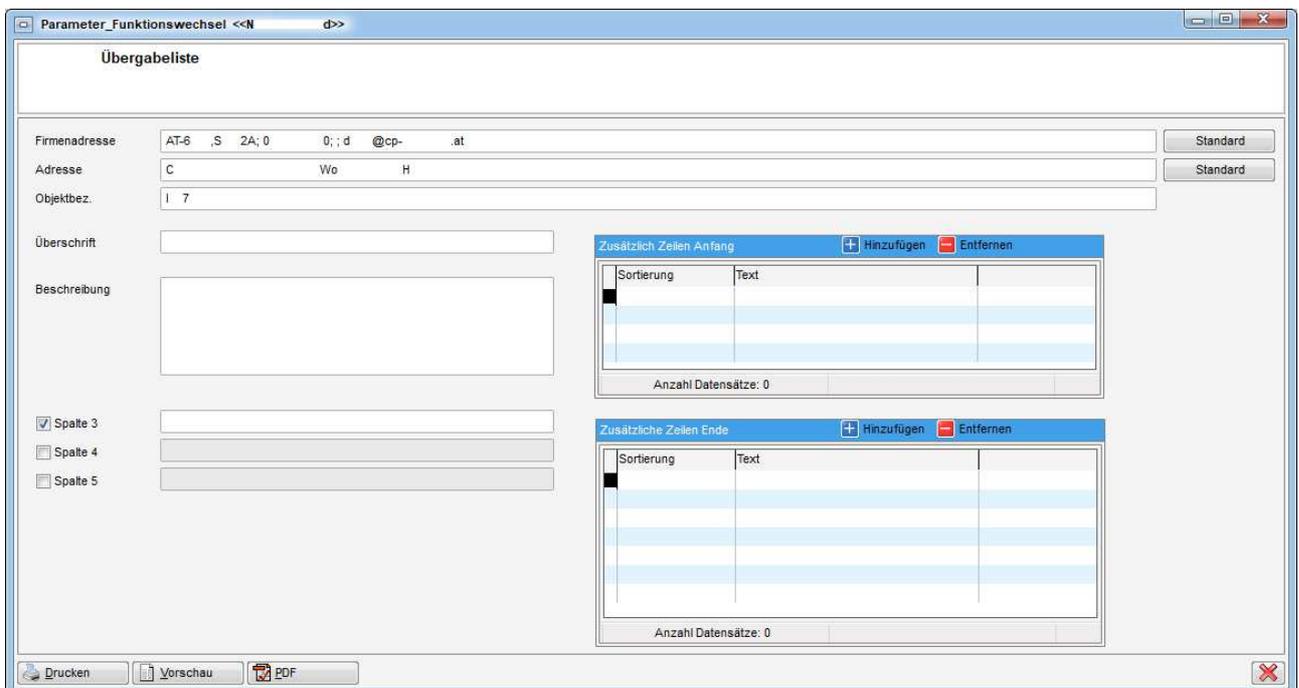


Abbildung 32 - Parameterdialog Bericht Übergabeliste

Die *Firmenadresse*, die *Adresse* und die *Objektbezeichnung* werden automatisch übernommen. Darunter können Sie die *Überschrift* sowie die *Beschreibung* eingeben. Darunter können Sie festlegen, wie viele *Spalten* (3, 4 oder 5) die Liste haben soll. Daneben können Sie die *zusätzlichen Zeilen* für *Anfang* und *Ende* der Übergabeliste eingeben. Über *Sortierung* legen Sie die Reihenfolge der Einträge fest. Bei *Text* können Sie den entsprechenden Inhalt konfigurieren.

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.

## Sonstige Berichte

### Kontoauszug

Im Bericht Kontoauszug können Sie den aktuellen Stand der Vorschreibungen und Zahlungen der gewählten Person einsehen und diesen auch drucken, um den Bestandnehmer zu informieren. Zu erreichen ist der Kontoauszug in den Personendetaildaten oder in den Details des Bestandsverhältnisses über die Schaltfläche *Berichte*. Es wird dann zunächst ein Parameterdialog geöffnet, in dem Sie Einstellungen zur Aufbereitung der Daten machen können.

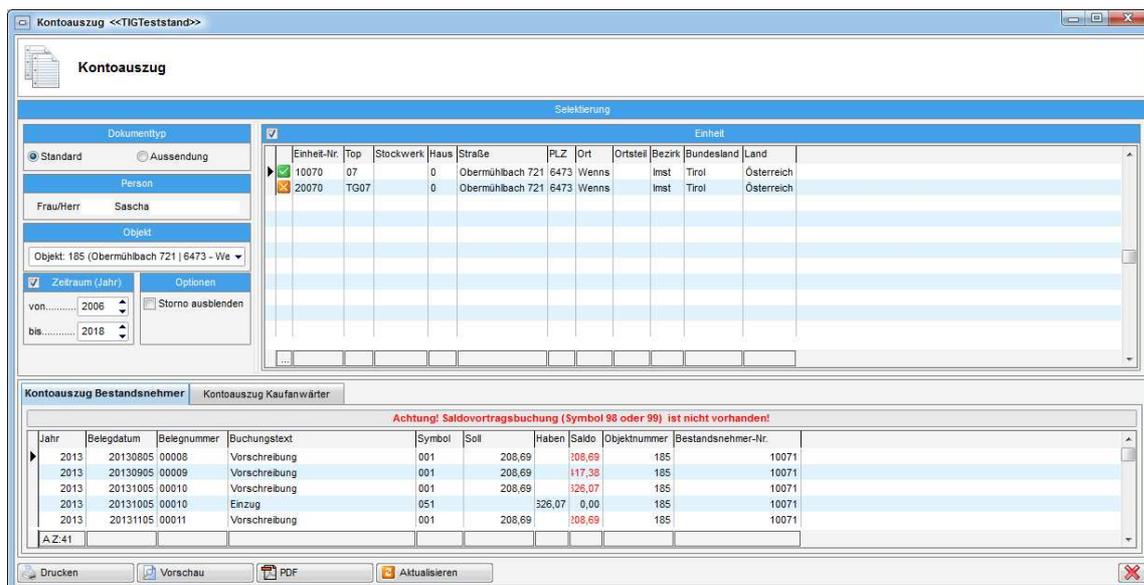


Abbildung 33 - Parameterdialog Kontoauszug

Im oberen Bereich sehen Sie die möglichen Einstellungen, während in der Liste im unteren Bereich die einzelnen Kontobewegungen entsprechend der Auswahlkriterien zu sehen sind.

Oben können Sie zunächst den *Dokumenttyp* wählen. Die Auswahl *Standard* entspricht einer einfachen Auflistung der Kontobewegungen im Querformat, während *Aussendung* im Hochformat ist und zusätzlich den Adressblock des Bestandnehmers, den Briefkopf des Mandanten etc. wie bei einem Anschreiben enthält.

Sie sehen dann die gewählte *Person* und das *Objekt* der gerade gewählten Einheit. Hat eine Person mehrere Einheiten, können Sie den Kontoauszug auch für mehrere Einheiten erstellen, allerdings nur, wenn diese sich im gleichen Objekt befinden. Die *Einheiten* können Sie im rechten oberen Bereich durch anhaken auswählen.

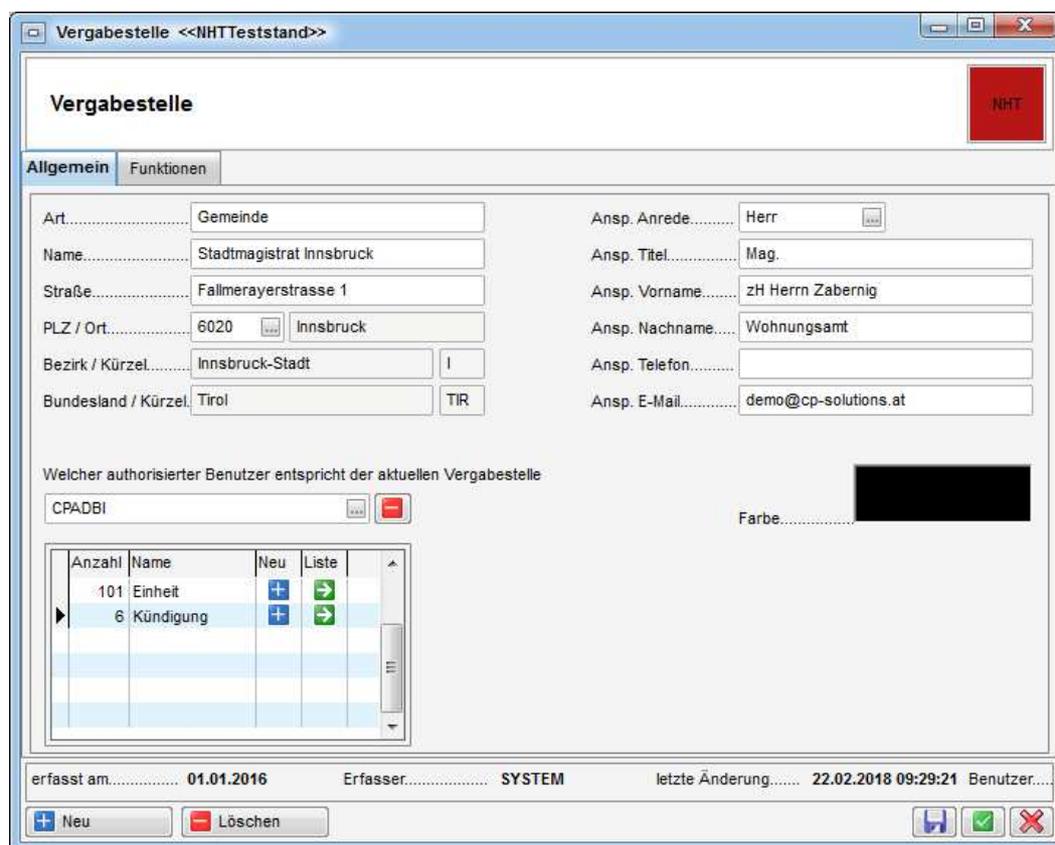
Schließlich können Sie den *Zeitraum* auswählen, der gedruckt werden soll, und ob *Stornobuchungen ausgeblendet* werden sollen.

Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Kontoauszug 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.

## 6. Konfiguration

### Zuweisungsberechtigte Vergabestellen

Sie finden die Liste der Vergabestellen / Gemeinden im Hauptmenü - Grundeinstellungen – Ländereinstellungen - Zuweisungsberechtigte Vergabestelle. In dieser Liste können Sie mit Klick auf die entsprechenden Schaltflächen *neue* Vergabestellen anlegen oder bestehende *löschen* bzw. deren *Details* anzeigen. Außerdem ist es möglich, die Vergabestellen mit der Liste der *Gemeinden abzugleichen*, da es hier oft zu Überschneidungen kommt. **Achtung:** Dabei werden alle Gemeinden, die noch nicht in der Liste der Vergabestellen vorhanden sind, importiert.



**Vergabestelle** NHT

**Allgemein** Funktionen

Art..... Gemeinde

Name..... Stadtmagistrat Innsbruck

Straße..... Fallmerayerstrasse 1

PLZ / Ort..... 6020 Innsbruck

Bezirk / Kürzel..... Innsbruck-Stadt I

Bundesland / Kürzel..... Tirol TIR

Ansp. Anrede..... Herr

Ansp. Titel..... Mag.

Ansp. Vorname..... zH Herrn Zabernig

Ansp. Nachname..... Wohnungsamt

Ansp. Telefon.....

Ansp. E-Mail..... demo@cp-solutions.at

Welcher autorisierter Benutzer entspricht der aktuellen Vergabestelle

CPADBI

Farbe.....

Anzahl	Name	Neu	Liste
101	Einheit	+	→
6	Kündigung	+	→

erfasst am..... 01.01.2016 Erfasser..... SYSTEM letzte Änderung..... 22.02.2018 09:29:21 Benutzer.....

+ Neu - Löschen

Abbildung 34 - Details für Vergabestellen

Im Detaildialog können Sie Informationen zur Vergabestelle selbst und einen Ansprechpartner hinterlegen. Im Bestandsnehmerwechselprogramm angezeigt wird dann der Eintrag im Feld *Name*.

Wenn Sie den Vergabestellen im d+ OM WebAccess Einsicht in Kündigungen aus dem Bestandnehmerwechselmodul geben möchten, muss außerdem der *Benutzer* verknüpft werden, mit dem sich die Gemeinden dann anmelden können. Die *Farbe* kommt im Bericht „freiwerdende Wohnungen“ des BN-Wechselmoduls zum Einsatz. Dort werden Wohnungen entsprechend farblich hinterlegt.

In der Lasche Funktionen können Sie *Funktionen hinzufügen, bearbeiten, löschen* oder *kopieren*. Außerdem könne Sie die Liste *Aktualisieren*. Des Weiteren ist es möglich ein *Enddatum* zu *definieren*. Über die grünen Pfeile gelangen Sie zum Detaildialog der *Person*, oder zu den *Serienbriefen*.

## Berechtigungen

### Einheiten und Mietverhältnisse

#### **53009 Objektmenü Eintrag Einheit (Objektmenü)**

Diese Berechtigung aktiviert die Einträge *Einheiten* und *Bestandsnehmer* im Objektmenü.

#### **195100 Einheit Neu**

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer neue Einheiten anlegen. Ohne diese Berechtigung ist der Button 'Neu' in der Einheitenliste und den Einheitsdetails nicht aktiv.

#### **195101 Einheit Bearbeiten**

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer Einheiten bearbeiten. Ohne diese Berechtigung kann er die Einheitsdetails zwar öffnen, aber die Buttons 'Speichern' und 'Speichern und Schließen' in den Einheitsdetails sind nicht aktiv. Änderungen können also nicht gespeichert werden.

#### **195102 Einheit Löschen**

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer Einheiten löschen. Ohne diese Berechtigung ist der Button 'Löschen' in der Einheitenliste und den Einheitsdetails nicht aktiv.

#### **150040 Indiv Felder Einheit (Hauptmenü)**

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer über den Button „Indiv. Felder Verwalten“ oder vom Hauptmenü aus (Grundeinstellungen – Dialoge allgemein) die Indiv Felder für das Modul Einheit verwalten.



### **150042 Indiv Felder Mietverhältnis (Hauptmenü)**

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer über den Button „Indiv. Felder Verwalten“ oder vom Hauptmenü aus (Grundeinstellungen – Dialoge allgemein) die Indiv Felder für das Modul Mietverhältnis verwalten.

### **101042 Einheiten Status (Konfigurationstabelle)**

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Einheiten Status mit der Nummer 1302 ermöglicht.

### **101008 Einheiten Bestandsarten (Konfigurationstabelle)**

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Einheiten Bestandsarten mit der Nummer 1303 ermöglicht.

### **101110 PersonenZuordnungMenu (Konfigurationstabelle)**

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle PersonenZuordnungMenu mit der Nummer 1580 ermöglicht.

### **101123 EinheitenBerichteMenu (Konfigurationstabelle)**

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle EinheitenBerichteMenu mit der Nummer 1700 ermöglicht.

## **Berichte / Ausdrücke**

### **270212 Leerstehungsliste für alle Objekte (Hauptmenü)**

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer den Bericht Leerstehungsliste für alle Objekte im Hauptmenü aufrufen (und den Parameterdialog im Vorfeld).

### **270213 Leerstehungsliste wegen Sanierung für alle Objekte (Hauptmenü)**

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer den Bericht Leerstehungsliste wegen Sanierung für alle Objekte im Hauptmenü aufrufen (und den Parameterdialog im Vorfeld).

### **53040 Objektmenü Eintrag Leerstehungen (Objektmenü)**

Diese Berechtigung aktiviert den Bericht Leerstehungen im Objektmenü.



### **270218 Wohnungsliste aller Objekte (Hauptmenü)**

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer den Bericht Wohnungsliste und den dazugehörigen Parameterdialog im Hauptmenü aufrufen.

### **195103 Status der Einheiten**

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer den Bericht Status der Einheiten im Hauptmenü aufrufen.

### **270228 Sicherstellungen (Hauptmenü)**

Schaltet den Parameterdialog Sicherstellungen im Hauptmenü frei.

### **270233 Vergabestellen (Hauptmenü)**

Mit dieser Berechtigung kann der Benutzer den Bericht Vergabestellen aufrufen (und den Parameterdialog im Vorfeld).

### **53032 Objektmenü Eintrag Einheiten, Funktionen (Objektmenü)**

Diese Berechtigung aktiviert den Bericht Einheiten-Funktionsliste im Haupt- und Objektmenü.

### **270251 Person Befristeter Mietvertrag (Hauptmenü)**

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

### **270226 Rückzahlung FB (Hauptmenü)**

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

### **348001 Person Ausdruck Kationen (Hauptmenü)**

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer den Bericht Kation im Hauptmenü einsehen.

### **53031 Objektmenü Eintrag Einheit Bericht (Objektmenü)**

Diese Berechtigung aktiviert den Eintrag Einheiten Bericht im Objektmenü.

## Vergabestellen

### 50336 Zuweisungsberechtigte Vergabestellen Liste

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer die Liste der zuweisungsberechtigten Vergabestellen einsehen.

### 50333 Zuweisungsberechtigte Vergabestelle Neu

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer neue Vergabestellen anlegen.

### 50334 Zuweisungsberechtigte Vergabestelle Bearbeiten

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer bestehende Vergabestellen bearbeiten.

### 50335 Zuweisungsberechtigte Vergabestelle Löschen

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer bestehende Vergabestellen löschen.

## Globale Variablen

### 700 GLOBAL\_FUNKTION\_VERGEBER

Hier wird die Funktionsnummer des Vergebers (= Person oder Kreditor, der bei bestimmten Einheiten das Vergaberecht hat) für das Modul Leerstellungen hinterlegt.

### 780 GLOBAL\_MIETVERTR\_DATEN\_ANZEIGEN

Mit dieser Variablen wird der Button *Mietvertragsdaten* im Dialog Einheit/Mieter freigeschalten.

= 0 (der Button ist deaktiviert)

= 1 (der Button ist aktiviert)

### 2405 GLOBAL\_EINHEIT\_GRUPPE\_1\_NAME

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

### 2406 GLOBAL\_EINHEIT\_GRUPPE\_2\_NAME

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

### **2407 GLOBAL\_EINHEIT\_GRUPPE\_3\_NAME**

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

### **2408 GLOBAL\_EINHEIT\_GRUPPE\_4\_NAME**

In den Einheiten-Stammdaten können Einheiten Gruppen zugeordnet werden. Hier wird die Bezeichnung der vierten Gruppe hinterlegt.

## **Konfigurationstabellen**

### **1302 Einheiten Status**

Hier werden die Status für die Einheit eingestellt. Im Text wird der Text des Status eingegeben.  
WICHTIG: Alle Status  $\leq 100$  bilden einen aktiven Status ab. Alle Status  $100 > ; = 200$  bilden einen inaktiven Status ab.

### **1303 Einheiten Bestandsarten**

Hier werden die versch. Einheiten Arten eingetragen. KZ=Kennzeichen Text=Texte

### **1306 SubbestandartText**

Mit dieser Konfigurationstabelle werden die Unterbestandsarten für das Dropdown Feld im Einheitendetail-Dialog bzw. in der Bestandsnehmerliste eines Objekts festgelegt.

BestandartKZ: int Kennzeichen für die Zuordnung zur Bestandsart

Unterbestandsart: Bezeichnung der Unterbestandsart

Sortierung: int Wert für die Sortierung im Dropdown Feld

### **1580 PersonenZuordnungMenu**

Diese Konfiguration wird verwendet, um in der Personenzuordnung / Mietverhältnis die unter Anzeigename aufgeführten Vermerke, etc. aufzuführen oder zu deaktivieren (Spalte Aktiv = 0).

WICHTIG: Das Feld Schlüssel darf nicht verändert werden.

### **1700 EinheitenBerichteMenu**

Hier wird der Text definiert, der angezeigt wird, wenn man im Einheitendialog auf den Bericht Button klickt.

### **93106 Kategorie Mietzins**

Mit dieser Tabelle wird das Kennzeichen aus d+ dem Text für die Kategorie Mietzins zugeordnet.

### **95800 IBAN/BIC Prüfung**

Mit dieser Konfiguration kann festgelegt werden, in welchen Modulen die Eingabe von IBAN und/oder BIC auf korrekte Eingabe geprüft werden soll. Dabei wird geprüft, dass der IBAN an den ersten beiden Stellen keine Zahl hat. Wenn der IBAN mit „AT“ beginnt wird außerdem geprüft, ob er 20 Stellen hat und ob die Prüfziffer stimmt. **ACHTUNG!** Das „AT“ muss in Großbuchstaben geschrieben sein. (Mögliche Module: Firma, Person, Interessent, Mitglied, Bestandnehmer, RDB)

# Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Objektdetails .....	3
Abbildung 2 - Einheitenübersicht - Register Einheiten .....	4
Abbildung 3 - Einheitenübersicht - Register Eigentümer / Mieter .....	5
Abbildung 4 - Einheiten Schaltflächen.....	7
Abbildung 5 - Detaildialog Einheit - Register Allgemein.....	8
Abbildung 6 - Detaildialog - Register Allgemein - Bereich Kennzeichen .....	10
Abbildung 7 - Detaildialog Einheit - Register Personen.....	12
Abbildung 8 - Detaildialog Einheit - Register Ausstattung.....	13
Abbildung 9 - Detaildialog Einheit - Register Flächen / Aufteilung.....	14
Abbildung 10 - Detaildialog Einheit - Register Indiv Felder .....	15
Abbildung 11 - Detaildialog Einheit - Register Verkettung.....	16
Abbildung 12 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Allgemein.....	18
Abbildung 13 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Allgemein - Bereich Kautions .....	19
Abbildung 14 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Allgemein - Bereich Finanzierungsbeitrag.....	20
Abbildung 15 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Allgemein - Bereich Bankgarantien.....	20
Abbildung 16 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Allgemein - Bereich Sparbuch.....	21
Abbildung 17 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Allgemein - Bereich Sonstiges.....	21
Abbildung 18 - Dialog Bestandsverhältnis - Register WBF-Prüfung.....	22
Abbildung 19 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Zahlung .....	23

Abbildung 20 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Funktionen.....	24
Abbildung 21 - Dialog Bestandsverhältnis - Register Verkettung.....	24
Abbildung 22 - Detaildialog Bestandsverhältnis - Register Indiv Felder .....	25
Abbildung 23 - Parameterdialog - Leerstehungsliste für alle Objekte.....	26
Abbildung 24 - Parameterdialog - Leerstehungsliste wegen Sanierung für alle Objekte .....	27
Abbildung 25 - Parameterdialog - Status der Einheiten.....	30
Abbildung 26 - Parameterdialog - Sicherstellungen.....	32
Abbildung 27 - Parameterdialog - Vergabestellen.....	34
Abbildung 28 - Parameterdialog - Einheiten-Funktionsliste.....	35
Abbildung 29 - Parameterdialog - befristete Mietverträge.....	37
Abbildung 30 - Parameterdialog - Kautionen .....	38
Abbildung 31 - Parameterdialog - Einheitenliste .....	39
Abbildung 32 - Parameterdialog Bericht Übergabeliste.....	40
Abbildung 33 - Parameterdialog Kontoauszug .....	42
Abbildung 34 - Details für Vergabestellen.....	43

