



OM
Objektmanagement
Interessenten

Benutzerhandbuch



Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----|
| 1. Allgemeines | 4 |
| 2. Interessentenlisten | 5 |
| Interessentenliste | 5 |
| Interessenliste pro Projekt | 7 |
| Wohnungs- und Interessentensuche..... | 12 |
| 3. Detaildialog Interessent | 15 |
| Register Interessent..... | 17 |
| Interessentendaten: Grunddaten und Allgemein | 17 |
| Interessentendaten: Erweitert | 20 |
| Interessentendaten: Finanzdaten..... | 21 |
| Interessentendaten: Kontaktaufnahme..... | 22 |
| Detailinteressen – Allgemein..... | 23 |
| Detailinteressen - Sonderausstattung | 24 |
| Detailinteressen - Preisvorstellung und Vergabe | 25 |
| Register Partner | 27 |
| Register Funktionen | 27 |
| Register weitere KZ..... | 28 |
| Register Einkommen | 30 |
| Register Verlauf | 32 |



| | |
|--|----|
| Register Rollen | 35 |
| Register Bonitätsprüfung | 37 |
| Register Individuelle Felder | 38 |
| 4. Import und Export von Interessenten | 39 |
| Import | 40 |
| Export | 41 |
| 5. Berichte | 43 |
| Interessenten Zuweisungen | 43 |
| Interessentenliste | 45 |
| Vergabeliste | 48 |
| Kundenkontaktanalyse | 49 |
| Personenbezogene Daten | 49 |
| 6. Konfiguration | 51 |
| Duplikate bereinigen | 51 |
| Berechtigungen | 53 |
| Konfigurationsdialog | 56 |
| Register Allgemeine Einstellungen | 57 |
| Register 93102 – Abgleich Typus | 60 |
| Register 93103 – Abgleich Art | 61 |
| Register 93500 – Bericht | 62 |



| | |
|--------------------------------------|----|
| Register Schema – XML Import | 63 |
| Register Abgleich | 63 |
| Weitere globale Variablen | 65 |
| Weitere Konfigurationstabellen | 66 |
| Actionservice Jobs..... | 69 |
| Abbildungsverzeichnis | 70 |

1. Allgemeines

Im Interessentenmodul können Sie Personen erfassen, die sich für eine Einheit oder ein Projekt interessieren (Miete oder Kauf). Pro Interessent können mehrere Interessen angelegt werden. Dies können allgemeine Details zum Wohnungswunsch sein, wie Größe oder Zimmeranzahl, aber auch Interessen an konkreten Bauprojekten oder Objekten. Des Weiteren können Daten wie Beruf, Familienstand, Kinder und Sonderwünsche eingetragen werden.

Sie erreichen die Interessenten und Interessen über den Punkt Mitglieder- und Interessentenverwaltung im Hauptmenü.

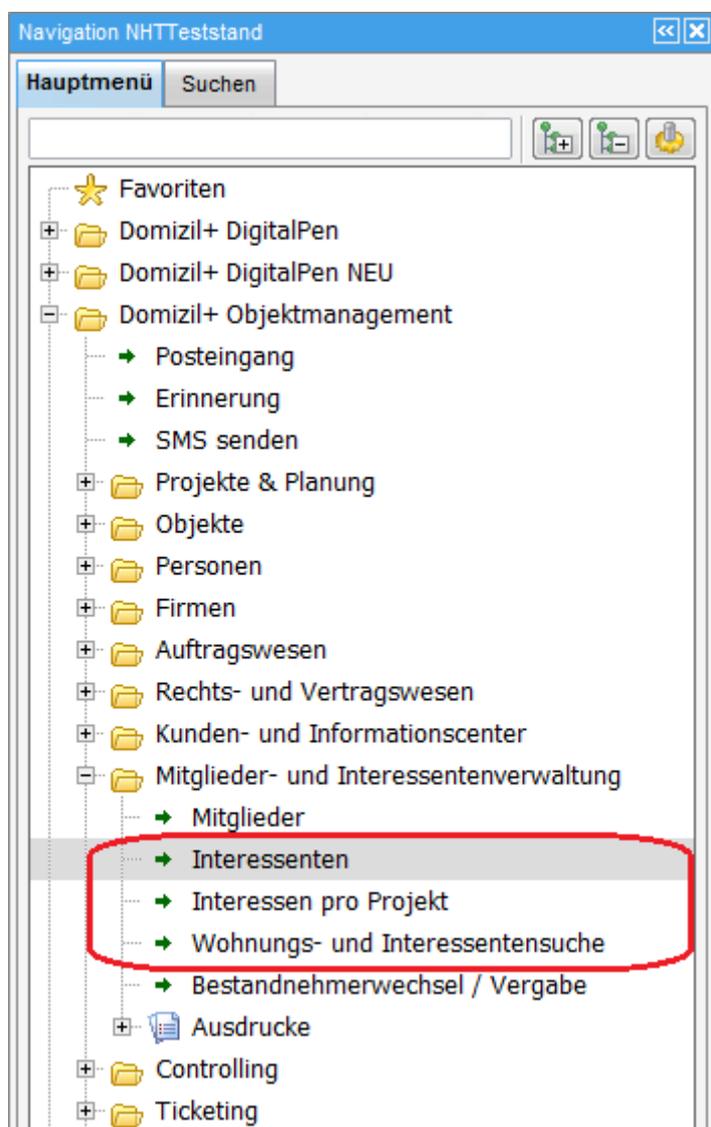


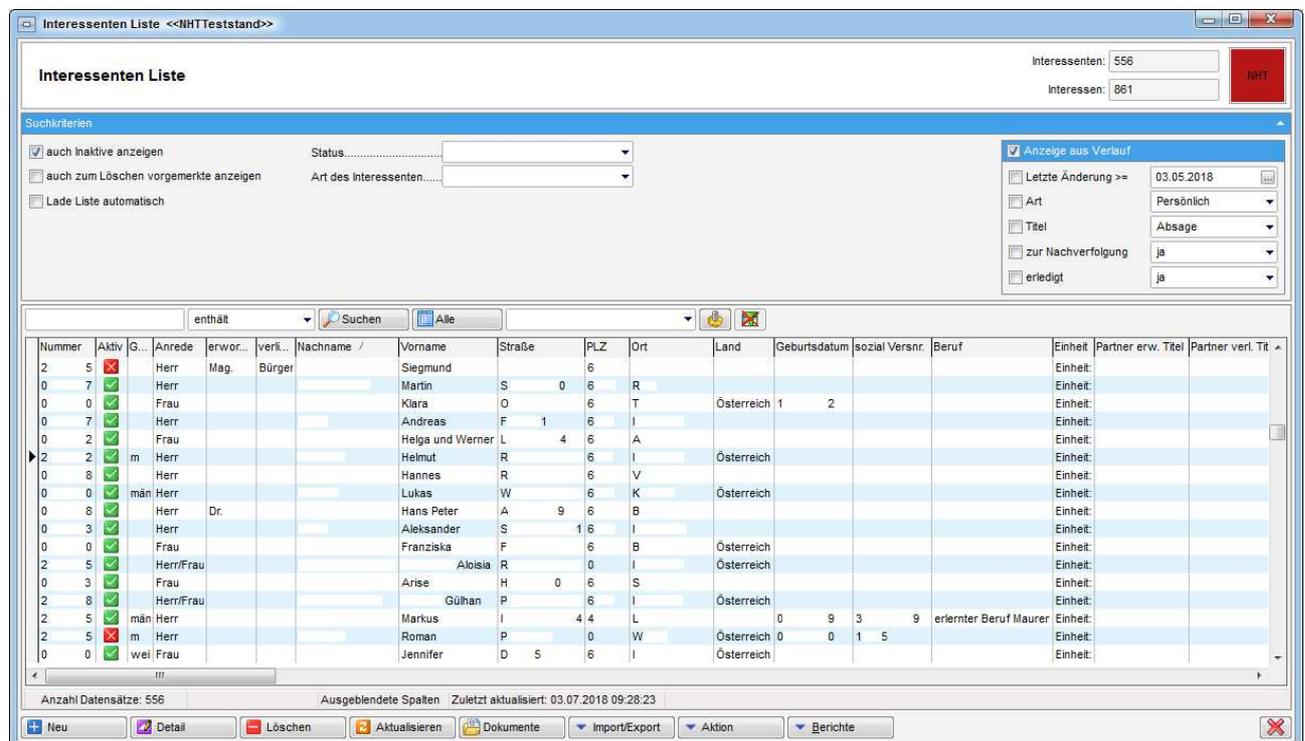
Abbildung 1 - Interessentenlisten im Hauptmenü

2. Interessententlisten

Das Interessentenmodul verfügt über drei Listungen. Zum einen eine Liste aller Interessenten (Personen). Des Weiteren eine Listung mit Interessen pro Projekt/Objekt. Schließlich gibt es noch die Wohnungs- und Interessentensuche, mit der Sie Interessenten zu freien Wohnungen bzw. freie Wohnungen für konkrete Interessenten suchen können. Alle können über das Hauptmenü aufgerufen werden.

Interessententliste

Hier werden alle Interessenten ohne Projekt-/Objekt-Einschränkung angezeigt. Rechts oben sehen Sie die Anzahl der Interessenten und der bei diesen hinterlegten Interessen.



Interessentent Liste <<NHTTeststand>>

Interessentent Liste

Interessenten: 556
Interessen: 861

Suchkriterien

auch inaktive anzeigen
 auch zum Löschen vorgemerkt anzeigen
 Lade Liste automatisch

Status.....
Art des Interessenten.....

Anzeige aus Verlauf
 Letzte Änderung >= 03.05.2018
 Art Persönlich
 Titel Absage
 zur Nachverfolgung ja
 erledigt ja

enthält Suchen Alle

| Nummer | Aktiv | G. | Anrede | erwor... | verli... | Nachname / Vorname | Straße | PLZ | Ort | Land | Geburtsdatum | sozial Versnr. | Beruf | Einheit | Partner erw. | Titel | Partner vert. | Tt |
|--------|-------|----|-----------|----------|----------|--------------------|--------|-----|-----|------------|--------------|------------------------|-------|----------|--------------|-------|---------------|----|
| 2 | 5 | ✗ | Herr | Mag. | Bürger | Siegmond | | 6 | | | | | | Einheit: | | | | |
| 0 | 7 | ✓ | Herr | | | Martin | S | 0 6 | R | | | | | Einheit: | | | | |
| 0 | 0 | ✓ | Frau | | | Klara | O | 6 6 | T | Österreich | 1 2 | | | Einheit: | | | | |
| 0 | 7 | ✓ | Herr | | | Andreas | F | 1 6 | I | | | | | Einheit: | | | | |
| 0 | 2 | ✓ | Frau | | | Helga und Werner | L | 4 6 | A | | | | | Einheit: | | | | |
| 2 | 2 | ✓ | m | Herr | | Helmut | R | 6 6 | I | Österreich | | | | Einheit: | | | | |
| 0 | 8 | ✓ | Herr | | | Hannes | R | 6 6 | V | | | | | Einheit: | | | | |
| 0 | 0 | ✓ | männ | Herr | | Lukas | W | 6 6 | K | Österreich | | | | Einheit: | | | | |
| 0 | 8 | ✓ | Herr | Dr. | | Hans Peter | A | 9 6 | B | | | | | Einheit: | | | | |
| 0 | 3 | ✓ | Herr | | | Aleksander | S | 1 6 | I | | | | | Einheit: | | | | |
| 0 | 0 | ✓ | Frau | | | Franziska | F | 6 6 | B | Österreich | | | | Einheit: | | | | |
| 2 | 5 | ✓ | Herr/Frau | | | Aloisia | R | 0 6 | I | Österreich | | | | Einheit: | | | | |
| 0 | 3 | ✓ | Frau | | | Arise | H | 0 6 | S | | | | | Einheit: | | | | |
| 2 | 8 | ✓ | Herr/Frau | | | Gülhan | P | 6 6 | I | Österreich | | | | Einheit: | | | | |
| 2 | 5 | ✓ | männ | Herr | | Markus | I | 4 4 | L | | 0 9 3 9 | erlernter Beruf Maurer | | Einheit: | | | | |
| 2 | 5 | ✗ | m | Herr | | Roman | P | 0 6 | W | Österreich | 0 0 1 5 | | | Einheit: | | | | |
| 0 | 0 | ✓ | wei | Frau | | Jennifer | D | 5 6 | I | Österreich | | | | Einheit: | | | | |

Anzahl Datensätze: 556 Ausgeblendete Spalten Zuletzt aktualisiert: 03.07.2018 09:28:23

Neu Detail Löschen Aktualisieren Dokumente Import/Export Aktion Berichte

Abbildung 2 - Interessententliste

Über der Liste stehen Ihnen die Standard-Suchleiste und die Filterleiste zur Verfügung. Informationen zur Suche und zum Filter finden Sie im Handbuch Allgemeine Suche und Filter. Mit Klick auf

Alle werden alle Interessenten angezeigt. Darüber können Sie außerdem festlegen, dass *auch inaktive* Interessenten angezeigt werden oder nach dem *Status* filtern. Auch die *Art des Interessenten* kann eingeschränkt werden, sofern dieses Feld bei den Interessenten befüllt ist. Mit Aktivierung der Checkbox *Lade Liste automatisch* wird die Liste beim nächsten Öffnen immer gleich geladen, ohne dass Sie auf *Suchen* oder *Alle* klicken müssen. Des Weiteren können Sie *auch zum Löschen vorgemerkte anzeigen* lassen. Außerdem können Sie auf der rechten Seite Daten aus dem *Verlauf* des Interessenten anzeigen. Dieser wird im Register *Verlauf* in den Interessentendetails hinterlegt (siehe Seite 32) und beinhaltet Kontaktaufnahmen verschiedenster Art mit dem Interessenten. Bei einer Übereinstimmung mit den gesetzten Optionen wird hier der jüngste Eintrag aus dem Verlauf in den entsprechenden Spalten angezeigt und diese können dann z.B. über F7 gefiltert werden. Gibt es im Verlauf keine Übereinstimmung mit den gesetzten Optionen, bleiben die Spalten leer. Eventuell muss der Balken *Suchkriterien* aufgeklappt werden. Klicken Sie dazu einfach auf den blauen Balken. Mit erneutem Klick wird er wieder eingeklappt.

Im unteren Bereich der Interessentenliste stehen Ihnen verschiedene Schaltflächen zur Verfügung. Über die Schaltfläche *Neu* kann ein neuer Interessent angelegt werden. Dabei wird geprüft, ob der eingegebene Interessent bereits besteht, indem zunächst Vor- und Nachname sowie Sozialversicherungsnummer und Geburtsdatum mit denen der bestehenden Interessenten verglichen werden. Wurden Interessenten mit übereinstimmenden Daten gefunden, können sie dann wählen, ob Sie zum bestehenden Interessenten wechseln oder den neuen Interessenten dennoch anlegen möchten.

Detail dient zur Ansicht und Überarbeitung eines bereits vorhandenen Interessenten. Es wird der Detaildialog geöffnet (siehe ab Seite 15). Dazu können Sie aber auch doppelt auf einen Datensatz in der Liste klicken. Mit der Schaltfläche *Löschen* können Sie einen markierten Interessenten entfernen und mit *Aktualisieren* die Datenmenge im Darstellungsgitter neu laden. Über *Dokumente* haben Sie Zugriff auf das DMS. Ist die globale Variable 1810 GLOBAL_INTERESSENTEN_IMP_EXP_AKTIV aktiv (=1) gesetzt, steht Ihnen außerdem eine Schaltfläche für den *Import und Export* von Interessenten zur Verfügung. Weitere Informationen dazu finden Sie ab Seite 39. Über *Aktion* können Sie einen Eintrag für den Verlauf der gerade markierten Interessenten erfassen (z.B. ein Telefonat), ohne diese öffnen zu müssen (siehe auch Seite 32). Außer-

dem wird hier der Dialog zum *Bereinigen von Duplikaten* geöffnet (siehe Seite 51). Mit Klick auf *Berichte* können Sie die Berichte *Interessenten Zuweisungen*, *Interessentenliste* und *Vergabeliste* öffnen (siehe Seite 43ff.).

Es gibt Felder in der Datenbank (voraussichtliches Löschdatum, Löschgrund und nicht löschen vor). Diese werden auch in der Liste angezeigt. Befüllt werden diese Felder durch den Job, der die zu löschenden Stammdaten vormerkt. Im Löschbericht OM können auch zukünftig löschende Datensätze von den nächsten x Monaten angezeigt werden. Dafür gibt es für diesen Bericht einen Parameterdialog mit Anbindung zum Vorlagensystem. So können zum Beispiel Interessenten, die in x Monaten gelöscht werden, angeschrieben und darüber informiert werden. In der Interessentenliste gibt es die Aktion „Nicht löschen bis“. Mit dieser Aktion kann für markierte Datensätze das Feld „nicht löschen vor“ gesetzt werden. Die Datensätze werden dann mit der Stammdaten-Löschlogik nicht vor diesem Datum gelöscht.

Interessenliste pro Projekt

In dieser Liste werden alle Interessen der Interessenten aufgelistet. Diese können entweder allgemeiner Natur sein oder bereits einem konkreten Objekt oder Bauprojekt zugeordnet sein. Entsprechend sind Interessenten hier häufig mehrfach enthalten.

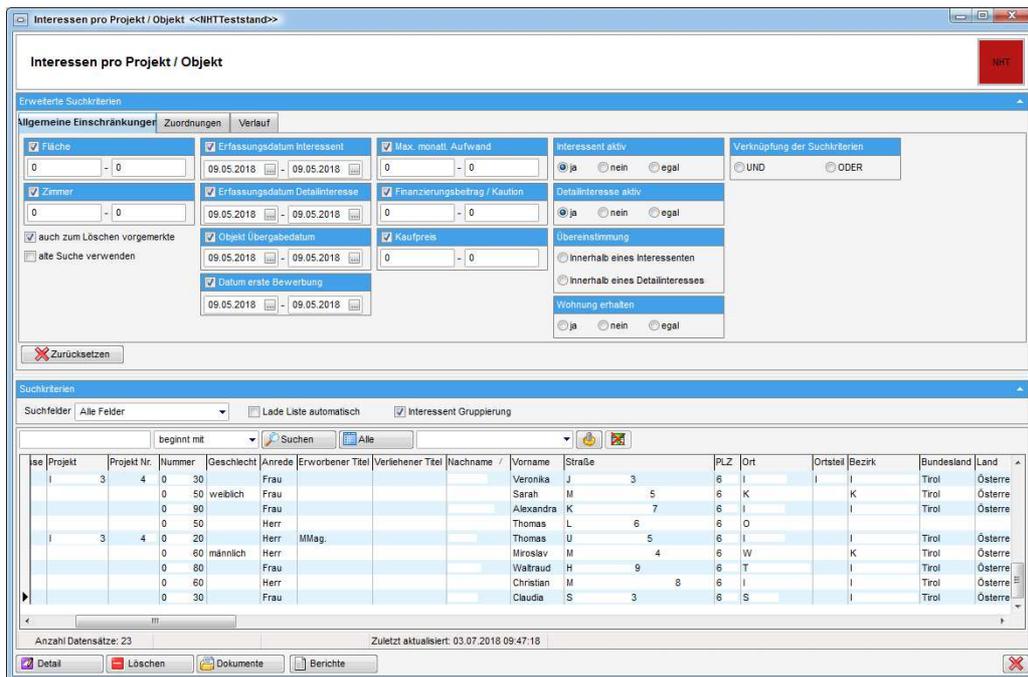


Abbildung 3 - Interessenliste pro Projekt/Objekt

Hier haben Sie neben der Standardsuche und Filterleiste noch weitere Einschränkungsmöglichkeiten. Im Bereich Suchkriterien können Sie die *Suchfelder* festlegen. Mit Aktivierung der Checkbox *Lade Liste automatisch* wird die Liste beim nächsten Öffnen immer gleich geladen, ohne dass Sie auf *Suchen* oder *Alle* klicken müssen. Außerdem können Sie durch anhängen der Checkbox *Interessant Gruppierung* festlegen, dass jeder Interessent nur einmal in der Liste vorkommt. Ist diese Checkbox nicht aktiv, werden einzelne Interessen aufgelistet.

Die *erweiterten Suchkriterien* befinden sich unter dem entsprechenden blauen Balken. Durch Anklicken dieses Balkens werden diese auf- bzw. eingeklappt. Dort finden Sie verschiedene Einschränkungen. Für alle gilt: Haken Sie die entsprechende Einschränkung zuerst an, bevor Sie eine Eingabe vornehmen.

Bestimmte Einstellungen auf der ersten Lasche gelten für alle Suchanfragen.

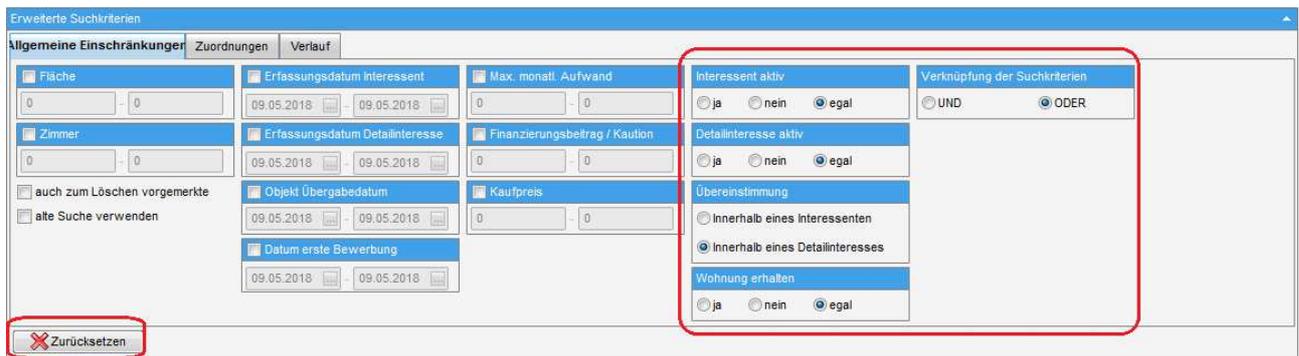


Abbildung 4 - Erweiterte Suchkriterien - Register Allgemeine Einschränkungen

Wählen Sie, ob Sie nur aktive Interessenten oder Interessen einbeziehen wollen oder nicht und ob die Suchkriterien innerhalb eines Interesses oder innerhalb eines Interessenten (Kombination aus dessen Interessen) zutreffen sollen. Wenn Sie *Wohnung erhalten* auf *ja* setzen, werden nur noch Interessen angezeigt, bei denen eine Wohnung vergeben wurde, d.h. bei denen die Checkbox im letzten Register der Interessendetails aktiviert ist. Wählen Sie schließlich, wie die eingegebenen Suchkriterien verknüpft werden sollen. Mit Betätigen des Buttons *Zurücksetzen* werden alle Sucheinschränkungen wieder auf den Standard zurückgesetzt. ACHTUNG! Dies gilt für alle drei Laschen der erweiterten Suchkriterien.

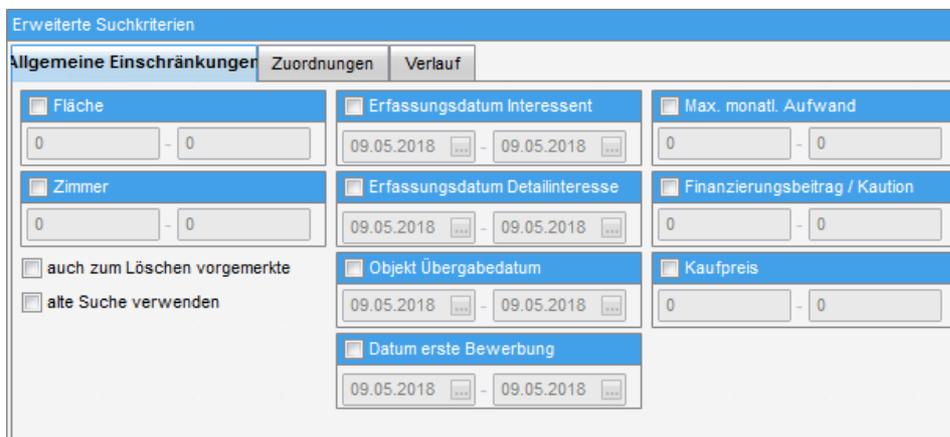
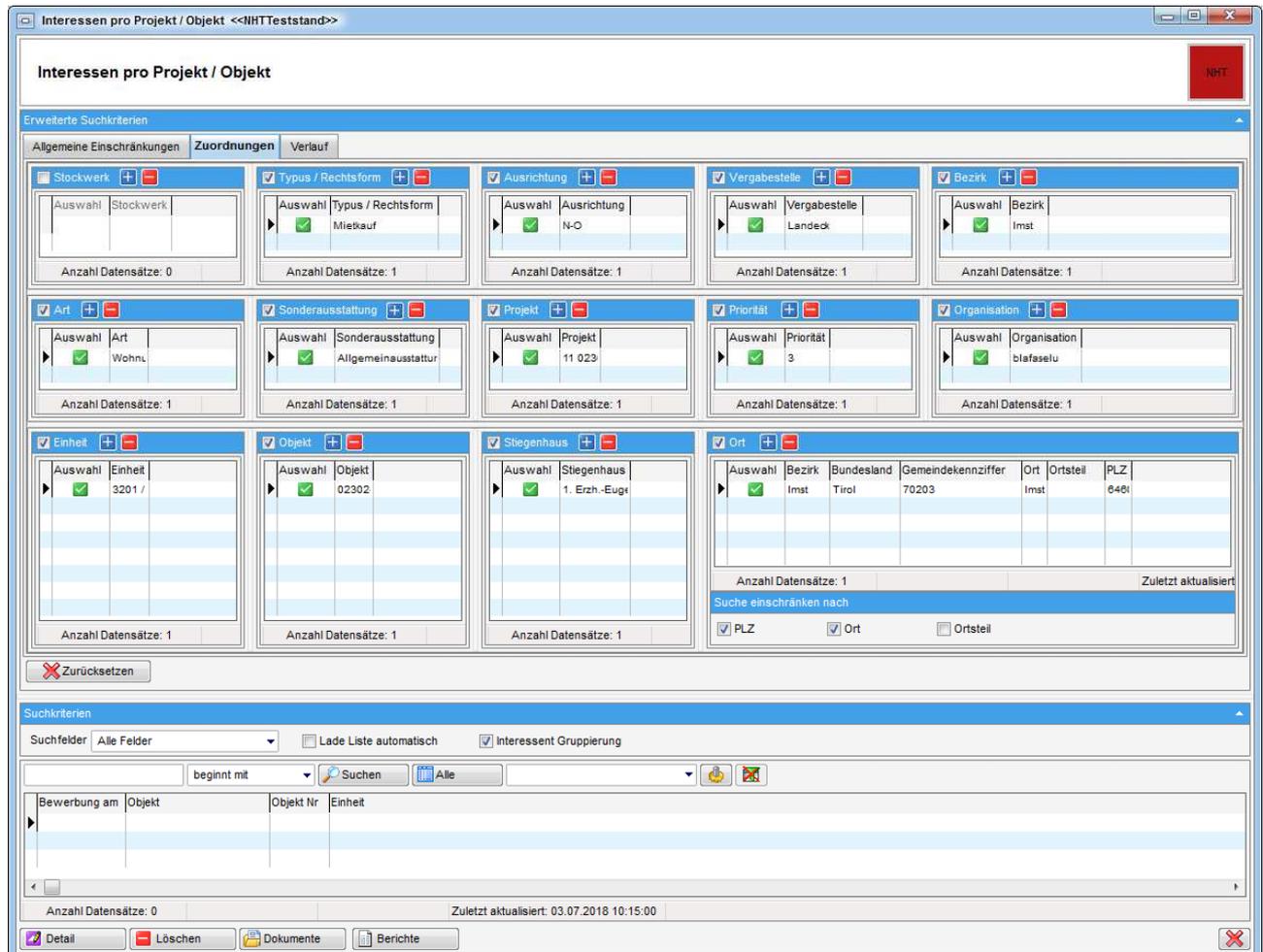


Abbildung 5 - Erweiterte Suchkriterien - Register Allgemeine Einschränkungen - Detail

Zunächst können Sie bestimmte Kriterien wie die *Fläche* und die Anzahl der *Zimmer* einstellen. Anschließend können Sie auf das *Erfassungsdatum des Interessenten* oder des *Detailinteresses* einschränken oder das *Datum* für die *Objektübergabe* bzw. für die *erste Bewerbung* eines Interessenten als Einschränkung festlegen. Weiterhin können Einschränkungen betreffend des *max. mo-*

natlichen Aufwands, des Finanzierungsbetrags/ Kaution oder des Kaufpreises vorgenommen werden.



The screenshot shows a software window titled 'Interessen pro Projekt / Objekt <<NHTTeststand>>'. The main area is 'Erweiterte Suchkriterien' (Advanced Search Criteria) with tabs for 'Allgemeine Einschränkungen', 'Zuordnungen', and 'Verlauf'. The 'Zuordnungen' tab is active, displaying 15 filter panels for various criteria:

- Stockwerk:** Auswahl: Stockwerk. Anzahl Datensätze: 0.
- Typus / Rechtsform:** Auswahl: Typus / Rechtsform (Mietkauf). Anzahl Datensätze: 1.
- Ausrichtung:** Auswahl: Ausrichtung (N-O). Anzahl Datensätze: 1.
- Vergabestelle:** Auswahl: Vergabestelle (Landeck). Anzahl Datensätze: 1.
- Bezirk:** Auswahl: Bezirk (Imst). Anzahl Datensätze: 1.
- Art:** Auswahl: Art (Wohnl.). Anzahl Datensätze: 1.
- Sonderausstattung:** Auswahl: Sonderausstattung (Allgemeinausattung). Anzahl Datensätze: 1.
- Projekt:** Auswahl: Projekt (11 023). Anzahl Datensätze: 1.
- Priorität:** Auswahl: Priorität (3). Anzahl Datensätze: 1.
- Organisation:** Auswahl: Organisation (blafaselu). Anzahl Datensätze: 1.
- Einheit:** Auswahl: Einheit (3201 /). Anzahl Datensätze: 1.
- Objekt:** Auswahl: Objekt (02302). Anzahl Datensätze: 1.
- Stiegenhaus:** Auswahl: Stiegenhaus (1. Erz. -Eugi). Anzahl Datensätze: 1.
- Ort:** Auswahl: Bezirk (Imst), Bundesland (Tirol), Gemeindeganziffer (70203), Ort (Imst), Ortsteil, PLZ (646t). Anzahl Datensätze: 1. Zuletzt aktualisiert.

Below the filters is a 'Suchkriterien' section with search options and a table with columns: 'Bewerbung am', 'Objekt', 'Objekt Nr', 'Einheit'. The table is currently empty. At the bottom, there are buttons for 'Detail', 'Löschen', 'Dokumente', and 'Berichte', and a status bar showing 'Anzahl Datensätze: 0' and 'Zuletzt aktualisiert: 03.07.2018 10:15:00'.

Abbildung 6 - Erweiterte Suchkriterien - Register Zuordnungen

Im Register Zuordnungen können Einschränkungen auf ein oder mehrere Objekte, Projekte, Stiegenhäuser, Einheiten etc. gemacht werden. Markieren Sie dazu die Checkbox der jeweiligen Einschränkung und fügen Sie durch Klick auf das blaue Plus eine oder mehrere Verknüpfungen hinzu. Mit Klick auf das rote Minus kann eine Verknüpfung wieder entfernt werden. Es können auch bestimmte *Sonderausstattungen*, die *Ausrichtung* der Wohnung oder die *Rechtsform* gewählt werden. Beim *Bezirk* wird zwischen den Bezirken der Zuordnungen (also der Bezirk von als Interesse zugeordneten Objekten, Projekten, Einheiten usw.) und der Ortschaften (Bereich Detailinteresse - Ortschaften) unterschieden.

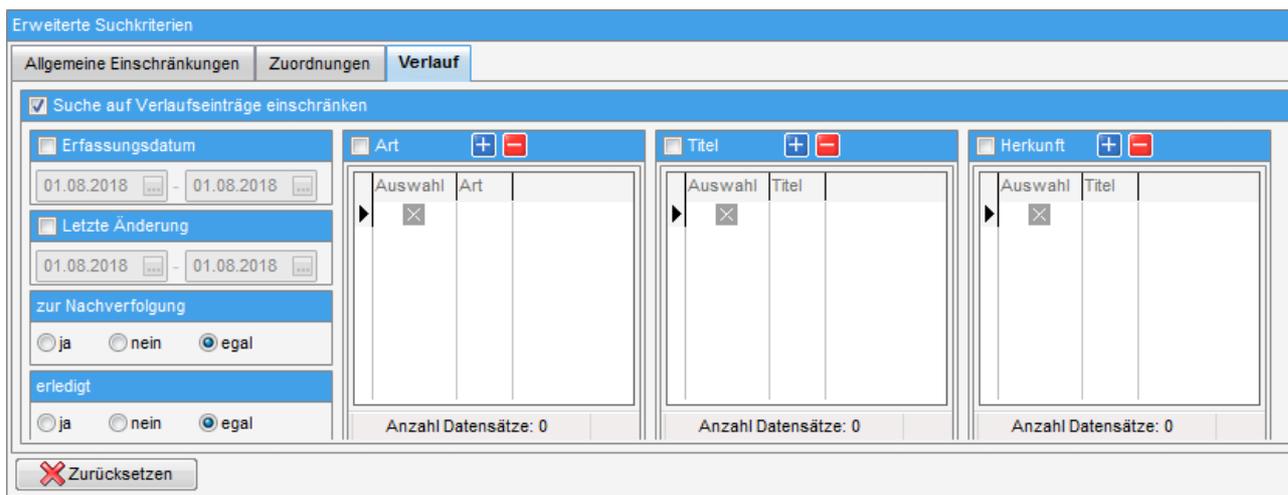


Abbildung 7 - Erweiterte Suchkriterien - Register Verlauf

In der letzten Lasche können Sie durch Setzen des Hakens die *Suche auf Verlaufeinträge einschränken*. **ACHTUNG!** Interessenten ohne Verlaufeintrag werden nicht mehr berücksichtigt, sobald die Checkbox aktiviert ist. Machen Sie dann die gewünschten Sucheinschränkungen. Es wird in allen Verlaufeinträgen der Interessenten gesucht, allerdings wird in der Ergebnisliste nur der Interessent bzw. das Interesse mit dem aktuellsten Verlaufeintrag angezeigt.

Nach der Auswahl aller Einschränkungen werden durch Anklicken der Schaltfläche *Suchen* alle entsprechenden Interessenten angezeigt.

Über die Schaltfläche *Detail* oder per Doppelklick auf einen Datensatz wird der Interessentendialog geöffnet. Mit Klick auf *löschen* wird der Datensatz entfernt. Über *Dokumente* können Sie die Serienbriefvorlagen oder das DMS aufrufen. Über die Schaltfläche *Berichte* können alle gewählten Datensätze in einem Bericht dargestellt werden, wobei für den Bericht die Sortierung der Liste beibehalten wird. Dabei öffnet sich ein Dialog, in dem Sie die benutzerdefinierte Überschrift für den Bericht angeben können.

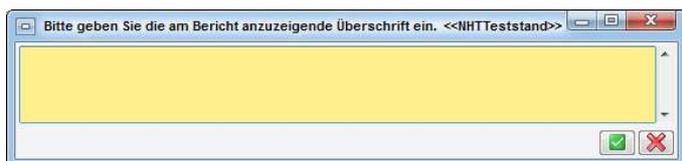


Abbildung 8 - Eingabedialog Überschrift beim Bericht

Über die Konfigurationstabelle 93500 (Bericht Interessen pro Projekt) können Sie die anzuzeigenden Spalten des Berichts festlegen.

Wohnungs- und Interessentensuche

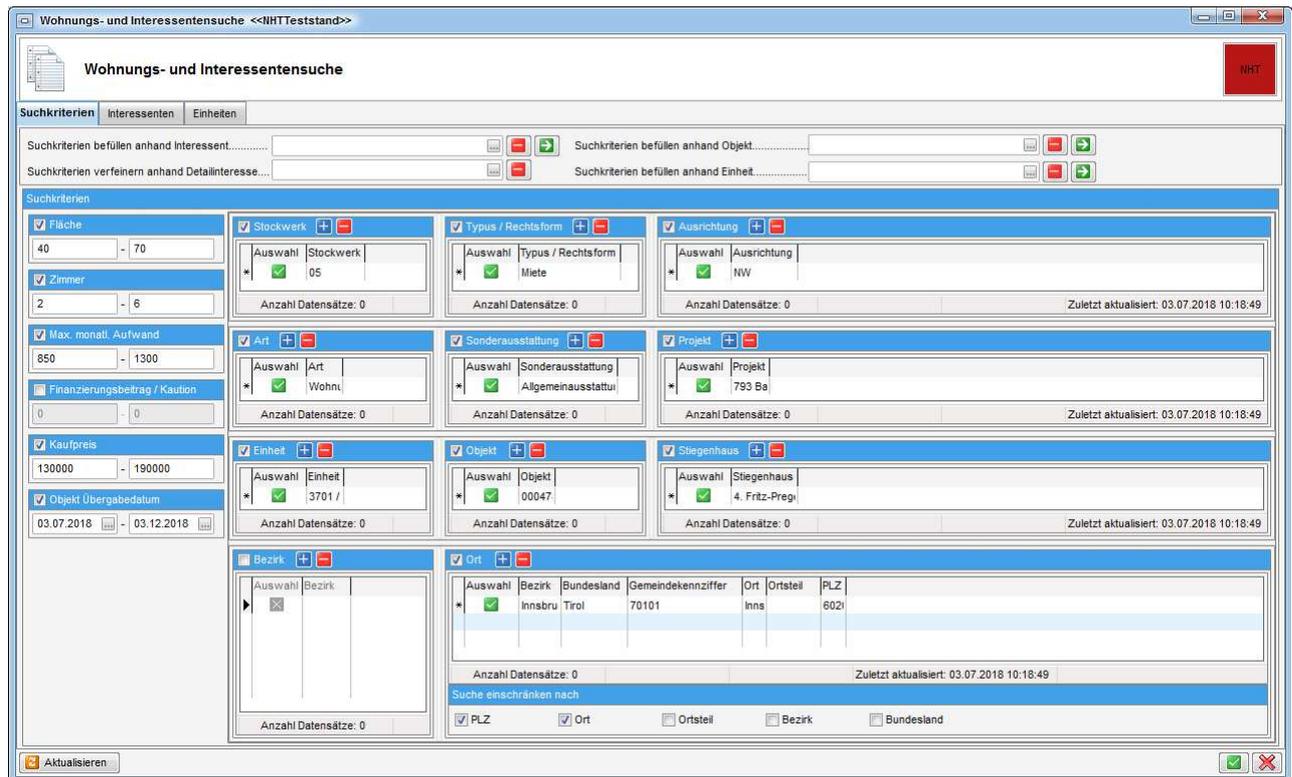


Abbildung 9 - Wohnungs- und Interessentensuche

Der Dialog *Wohnungs- und Interessentensuche* kann über das Hauptmenü (Bereich *Mitglieder- und Interessentenverwaltung*) oder über den Interessenten- oder Einheitendialog (über die Schaltfläche *Aktion*) geöffnet werden. Beim Öffnen aus einem Dialog werden die entsprechenden Suchkriterien bereits befüllt.

Im ersten Register können diverse Suchkriterien (z.B. Anzahl Zimmer, Stockwerk, Fläche usw.) eingegeben werden. Markieren Sie dazu das gewünschte Suchkriterium durch Aktivieren der Checkbox und wählen Sie dann über  aus der jeweiligen Liste aus. Über  lassen sich die ausgewählten Kriterien wieder entfernen. Außerdem können Sie über den oberen Bereich bestimmte Suchkriterien durch Auswahl eines Interessenten, eines Objekts oder einer Einheit befüllen. Zum Aus-

wählen klicken Sie hier auf die Auswahl Schaltfläche und zum Entfernen auf das rote Minus. Über den grünen Pfeil neben den Feldern gelangen Sie zum jeweiligen Dialog.

Zudem gibt es die Möglichkeit, in den Sucheinstellungen auf den Inhalt bestimmter Individ.-Felder des Interessenten einzuschränken.

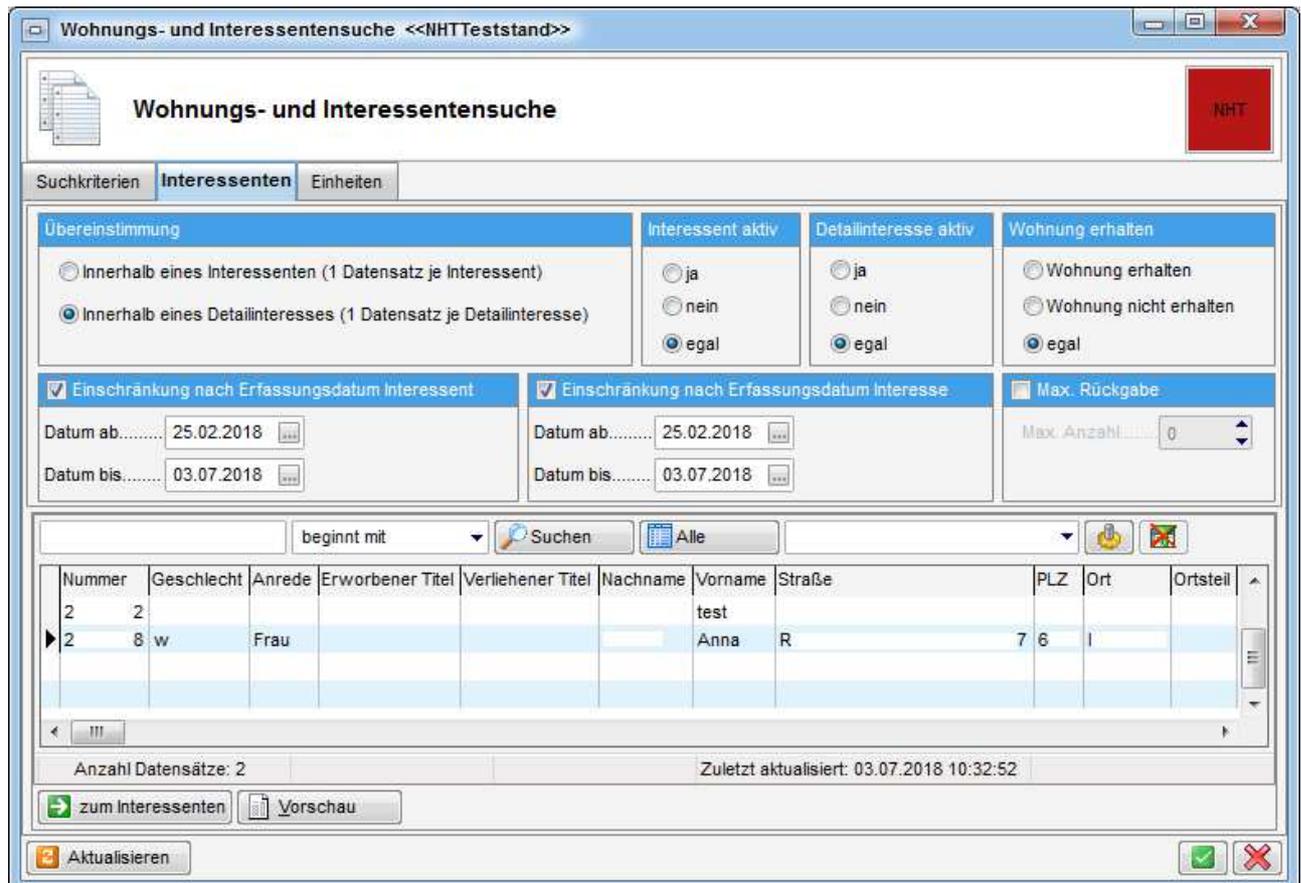


Abbildung 10 - Wohnungs- und Interessentensuche - Register Interessenten

Wenn Sie alle die gewünschten Kriterien eingegeben haben, können Sie im zweiten Register anhand der Suchkriterien einen oder mehrere dazu passende Interessenten finden. Im oberen Bereich können Sie zunächst diverse Einschränkungen für die Suche treffen. Wenn Sie bei der *Übereinstimmung* die erste Option auswählen, werden sämtliche Detailinteressen eines Interessenten kombiniert und diese anschließend mit den Suchkriterien (1. Register) verglichen. Bei einer Übereinstimmung wird jeder Interessent einmal ausgegeben (1 Zeile pro Interessent). Bei der zweiten Option hingegen wird jedes einzelne Detailinteresse mit den Suchkriterien verglichen und bei einer Übereinstimmung mit den Suchkriterien wird pro Interesse eine Zeile ausgegeben, d.h. ein Interessent mit mehreren Detailinteressen wird öfter angezeigt.



Um zum *Interessenten* zu gelangen, betätigen Sie die entsprechende Schaltfläche.

Über die Schaltfläche *Vorschau* können Sie dann die aufgelisteten Interessenten in einer Liste darstellen und diese anschließend speichern oder drucken. Die Liste wird genau so dargestellt, wie sie im Grid angezeigt wird (alle Sortierungen werden übernommen).

Im dritten Register finden Sie passenden Einheiten zu den Suchkriterien des 1. Registers. Auch hier können Sie eine Sucheinschränkung vornehmen. Über die entsprechenden Schaltflächen ist ein Wechsel zur *Einheit* oder zum *BN-Wechsel* möglich.

3. Detaildialog Interessent

Im Detaildialog des Interessenten werden alle nötigen Daten für diesen (und weitere einziehende Personen) hinterlegt. Ist die globale Variable INTERESSENT_VERLAUF_BEI_OEFFNEN_ANLEGEN aktiviert (Wert = 1), wird beim Doppelklick auf einen Interessenten zunächst ein Dialog geöffnet, in dem Sie einen Eintrag für den Verlauf des Interessenten erfassen können (siehe Seite 32).

Interessenten können außerdem über alle Mandanten synchronisiert werden, um sie beispielsweise im Bestandnehmerwechselmodul in einem anderen Mandanten verwenden zu können.

Außerdem ist zu beachten, dass unterschieden wird zwischen der light- und der Detail-Ansicht. In der light-Ansicht werden die Register *Funktionen*, *Individuelle Felder*, *Weitere KZ* und *Einkommen* ausgeblendet. Über die globale Variable GLOBAL_INTERESSENT_BEARBEITEN können Sie festlegen, welche Ansicht standardmäßig verwendet werden soll (siehe Seite 56). Es gibt aber die Möglichkeit, über die Schaltfläche *Aktionen* zur Detail-Ansicht zu wechseln bzw., wenn Sie sich in der Detail-Ansicht befinden, wieder in die light-Ansicht zurückzukehren.

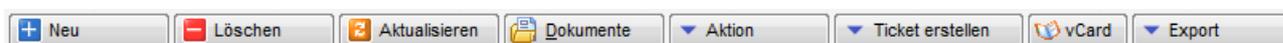


Abbildung 11 - Interessent - Schaltflächen

Im unteren Bereich des Dialogs stehen Ihnen einige Schaltflächen zur Verfügung. Über *Neu* wird der aktuelle Datensatz geschlossen und ein leerer geöffnet. Sollten Sie einen neuen Datensatz anlegen und dann auf *Neu* klicken ohne vorher zu speichern, werden die Eingaben verworfen. Bei der Neuanlage wird geprüft, ob der eingegebene Interessent bereits besteht, indem zunächst Vor- und Nachname sowie Sozialversicherungsnummer und Geburtsdatum mit denen der bestehenden Interessenten verglichen werden. Wurden Interessenten mit übereinstimmenden Daten gefunden, können sie dann wählen, ob Sie zum bestehenden Interessenten wechseln oder den neuen Interessenten dennoch anlegen möchten.

Mit Klick auf *Löschen* wird der geöffnete Datensatz entfernt. *Aktualisieren* lädt die Daten neu. Über *Dokumente* erreichen Sie die Serienbriefvorlagen und das DMS. Mit der Schaltfläche *Aktionen* haben Sie verschiedene Aktionsmöglichkeiten. Sie können den Dialog auf die Light-Ansicht umschalten, wodurch die Register *Funktionen*, *Weitere KZ*, *Einkommen* und *Individuelle Felder*



wegfallen, oder den *Dialog drucken*. Dabei wird ein Bildschirmausdruck (also kein physischer Ausdruck auf Papier) erstellt. Des Weiteren ist es möglich, eine *Wohnungssuche anhand aller* oder *anhand des gewählten Detailinteresses* durchzuführen (siehe Seite 12). Außerdem kann hier ein *OSC Link gesendet* werden und ein *OSC Benutzer erstellt* werden. Weiters kann hier *in alle Mandanten synchronisiert* werden sowie die *Synchronisierung in alle Mandanten aufgehoben* werden.

Mit der Schaltfläche *Ticket erstellen* können Sie ein neues Ticket zu einem Interessenten erfassen. Dabei haben Sie wie auch an anderen Stellen die Möglichkeit, ihre Schablonen zu nutzen. Voraussetzung ist, dass in Ihrem Unternehmen das Ticketing lizenziert und genutzt wird.

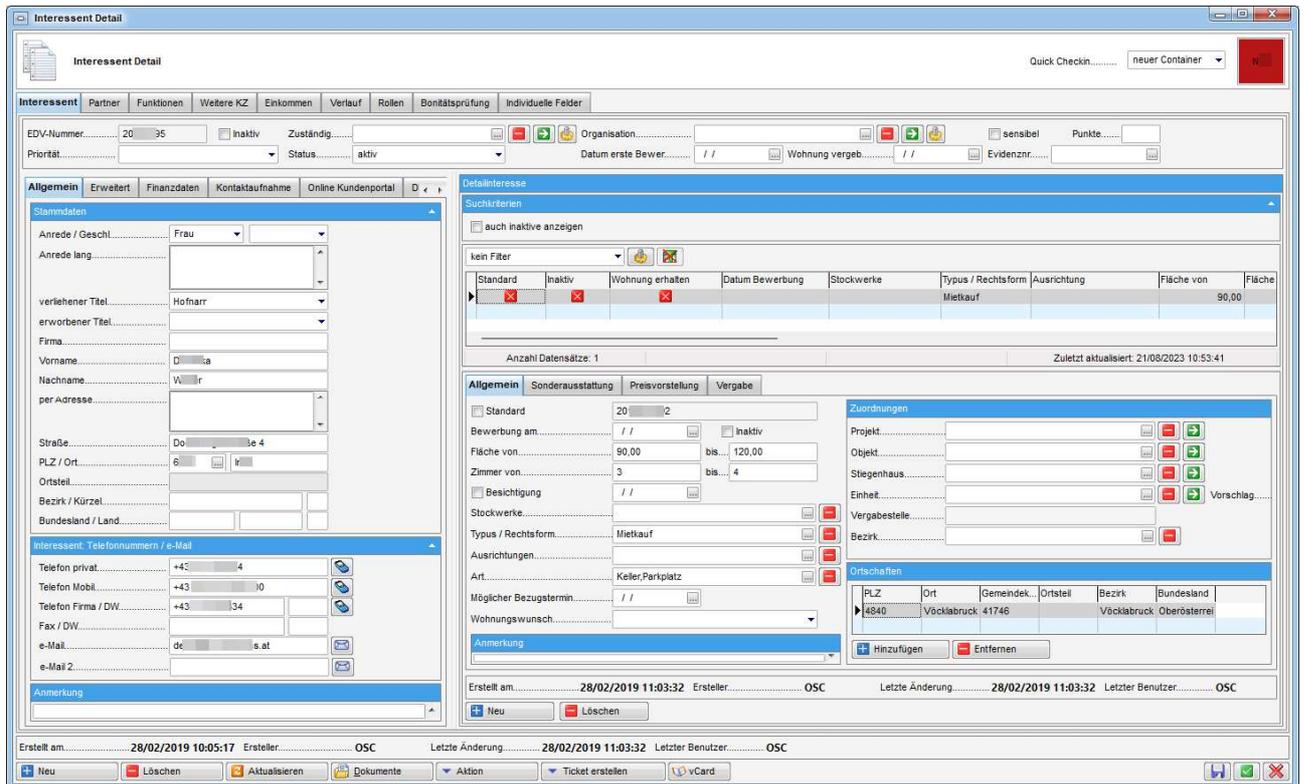
Des Weiteren können Sie über die Schaltfläche *Export* die Daten des geöffneten Interessenten exportieren, um diese zum Beispiel an Land oder Gemeinde zu versenden.

Schließlich können Sie mit Klick auf *vCard* eine elektronische Visitenkarte in Outlook erstellen. Dabei werden alle Kontaktdaten des Interessenten übergeben.

Weiterhin ist es in den einzelnen Registern des Dialogs möglich, mittels Rechtsklick in einem Feld eine Änderungshistorie dieses Feldes aufzurufen.

Register Interessent

Im ersten Register erhalten Sie alle wichtigen Informationen zu einem Interessenten und dessen Wohnungsinteressen.



The screenshot shows the 'Interessent Detail' window with the following sections:

- Header:** 'Interessent Detail' title bar, 'Quick Checkin' dropdown, and a red 'X' button.
- Navigation:** Tabs for 'Interessent', 'Partner', 'Funktionen', 'Weitere KZ', 'Einkommen', 'Verlauf', 'Rollen', 'Bonitätsprüfung', and 'Individuelle Felder'.
- Form Fields:** EDV-Nummer (2095), Inaktiv checkbox, Zuständig (dropdown), Organisation (dropdown), sensibel checkbox, Punkte (10), Priorität (dropdown), Status (aktiv), Datum erste Bewer. (//), Wohnung vergeb. (//), Evidenznr. (//).
- Stammsdaten:** Anrede / Geschl. (Frau), Anrede lang, verliehener Titel (Hofnarr), erworbener Titel, Firma, Vorname (D...), Nachname (W...), per Adresse, Straße (D...), PLZ / Ort (6...), Ortsteil, Bezirk / Kürzel, Bundesland / Land.
- Interessent: Telefonnummern / e-Mail:** Telefon privat (+43...), Telefon Mobil (+43...), Telefon Firma / DW (+43...), Fax / DW, e-Mail (d...@s.at), e-Mail 2.
- Detailinteresse:** Suchkriterien, 'auch inaktive anzeigen' checkbox, Filter options, and a table with columns: Standard, Inaktiv, Wohnung erhalten, Datum Bewerbung, Stockwerke, Typus / Rechtsform, Ausrichtung, Fläche von, Fläche. Below the table: Anzahl Datensätze: 1, Zuletzt aktualisiert: 21/08/2023 10:53:41.
- Form Fields (Detail):** Standard (checkbox), Sonderausstattung (20), Preisvorstellung (2), Vergabe (checkbox), Inaktiv (checkbox), Bewerbung am (//), Fläche von (90,00) bis (120,00), Zimmer von (3) bis (4), Besichtigung (//), Stockwerke, Typus / Rechtsform (Mietkauf), Ausrichtungen, Art (Keller/Parkplatz), Möglicher Bezugstermin (//), Wohnungswunsch, Anmerkung.
- Zuordnungen:** Projekt, Objekt, Stiegenhaus, Einheit, Vergabestelle, Bezirk.
- Ortschaften:** PLZ (8840), Ort (Vöcklabruck), Gemeindeg. (41746), Ortsteil, Bezirk (Vöcklabruck), Bundesland (Oberösterreich).
- Footer:** Erstellt am (28/02/2019 11:03:32), Ersteller (OSC), Letzte Änderung (28/02/2019 11:03:32), Letzter Benutzer (OSC). Buttons: Neu, Löschen, Aktualisieren, Dokumente, Aktion, Ticket erstellen, vCard.

Abbildung 12 - Interessentendetails - Register Interessent - Gesamtansicht

Dazu ist der Dialog noch einmal in verschiedene Bereiche aufgeteilt, die im Folgenden einzeln erläutert werden.

Interessentendaten: Grunddaten und Allgemein



The screenshot shows the top section of the 'Interessent Detail' window:

- Form Fields:** EDV-Nummer (00015220), Inaktiv checkbox, Zuständig (dropdown), Organisation (dropdown), sensibel checkbox, Punkte (10), Priorität (dropdown), Status (versorgt), Datum erste Bewerbung (..), Wohnung vergeben (..), Evidenznummer (//).

Abbildung 13 - Interessentendetails - Register Interessent - Grunddaten

Der obere Bereich des ersten Registers enthält die Grunddaten eines Interessenten. Hier erhält er seine *Nummer* und wird als *inaktiv* gekennzeichnet, wenn er nicht mehr in der Interessentenliste angezeigt werden soll. Außerdem können Sie einen *zuständigen* Mitarbeiter oder *Organisationen* hinterlegen. Dafür müssen über die Schaltfläche  Abteilungen angelegt und Mitarbeiter aus

der Personenliste (Kennzeichnung als *ist MA* notwendig) zugewiesen werden. Weiterhin können Sie festlegen, dass ein Datensatz als *sensibel* geführt wird. Für solche Datensätze gibt es eigene Berechtigungen (siehe Seite 53ff.), so dass sie für Standardbenutzer weder in der Interessentenliste noch in den Ausdrucken auftauchen. Außerdem können Sie eine *Priorität* und einen *Status* für den Interessenten festlegen. Das Feld *Datum erste Bewerbung* wird mit dem aktuellen Datum vorbelegt, kann aber manuell geändert bzw. eingetragen werden. Die Auswahlmöglichkeiten für die Felder *Priorität* und *Status* werden in den Status aller Art (Hauptmenü – Grundeinstellungen - OM Allgemein), Tabelle *Interessant* und Gruppe *Status* editiert. Schließlich können Sie eine *Evidenznummer* hinterlegen und ein Datum, wann an den Interessenten eine *Wohnung vergeben* wurde. Im Feld *Punkte* können einem Interessenten Punkte zugeordnet werden, die später für die Wohnungsvergabe berücksichtigt werden können. Es besteht die Möglichkeit, die Punkte automatisch über einen Aticonservice Job zu berechnen, wobei für die Berechnung Kennzeichen des Interessenten (Datum erste Bewerbung, Dringlichkeit etc.) herangezogen werden. Zusätzlich kann bei der Interessentenliste die Spalte *Punkte* eingeblendet werden.

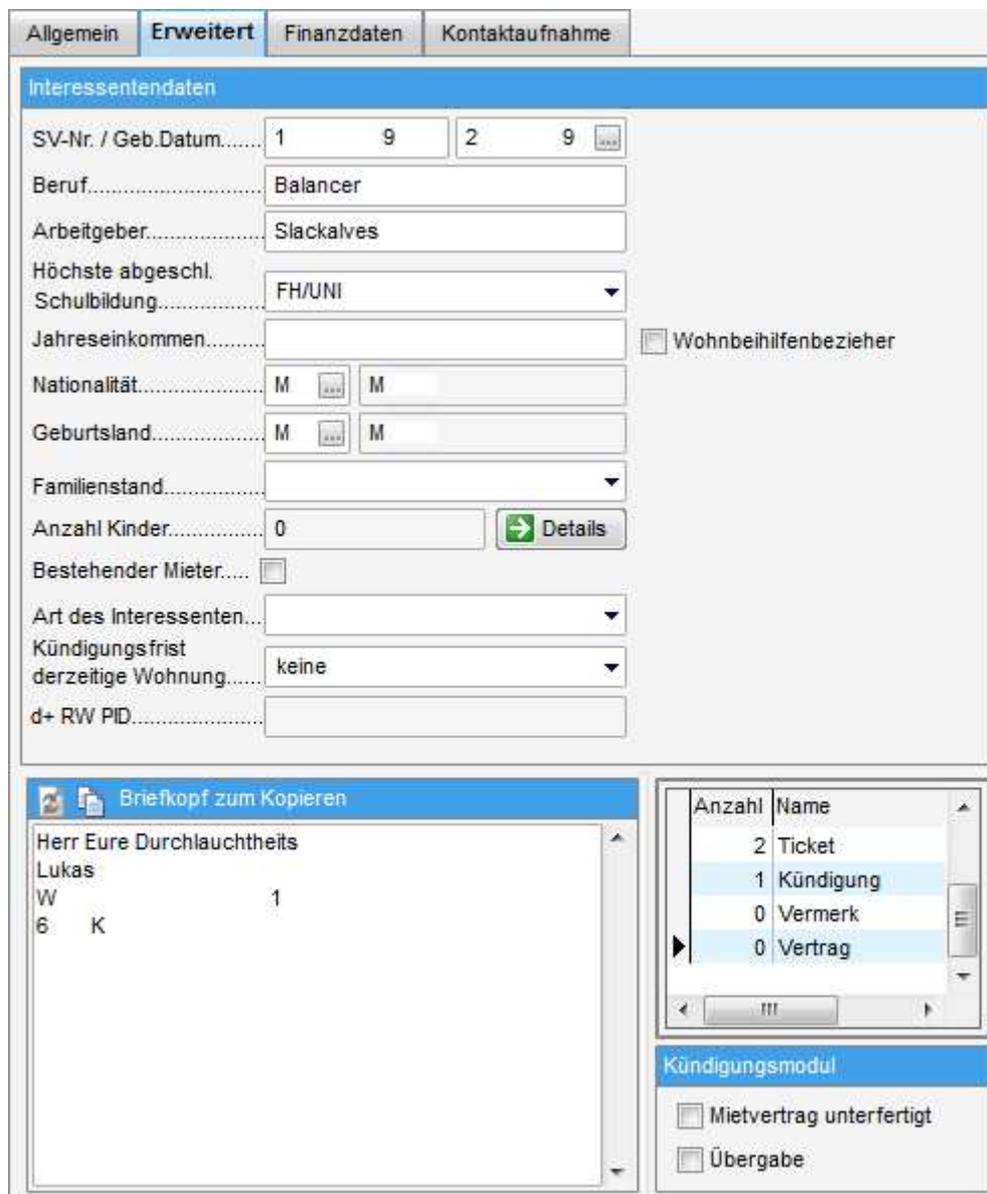
| Allgemein | Erweitert | Finanzdaten | Kontaktaufnahme | Online Kundenportal | D |
|---|-----------|-------------|-----------------|---------------------|---|
| Stammdaten | | | | | |
| Anrede / Geschl..... | Frau | | | | |
| Anrede lang..... | | | | | |
| verliehener Titel..... | Hofnarr | | | | |
| erworb./ nachgest. Titel..... | | | | | |
| Firma..... | | | | | |
| Vorname..... | D | | | | |
| Nachname..... | W | | | | |
| per Adresse..... | | | | | |
| Straße..... | D | | traße 4 | | |
| PLZ / Ort..... | 6 | | | | |
| Ortsteil..... | | | | | |
| Bezirk / Kürzel..... | | | | | |
| Bundesland / Land..... | | | | | |
| Interessant: Telefonnummern / e-Mail | | | | | |
| Telefon privat..... | +43 | | 4 | |  |
| Telefon Mobil..... | +43 | | 0 | |  |
| Telefon Firma / DW..... | +43 | | 4 | |  |
| Fax / DW..... | | | | | |
| e-Mail..... | d | | | ns.at |  |
| e-Mail 2..... | | | | |  |
| Anmerkung | | | | | |
| | | | | | |

Abbildung 14 - Interessentendetails - Register Interessent - Interessent Allgemeindaten

Im Bereich Allgemein werden vor allem die Kommunikations- und Adresdaten des Interessenten hinterlegt. Die *Anrede lang* wird automatisch generiert, kann aber noch ergänzt werden. Im Feld *per Adresse* können Sie eine Zustelladresse für den Interessenten eingeben.

Über die Schaltfläche  können Sie einen Anruf an die Nummer des jeweiligen Felde tätigen.

Interessentendaten: Erweitert



Interessentendaten

SV-Nr. / Geb.Datum..... 1 9 2 9

Beruf..... Balancer

Arbeitgeber..... Slackalves

Höchste abgeschl. Schulbildung..... FH/UNI

Jahreseinkommen..... Wohnbeihilfenbezieher

Nationalität..... M M

Geburtsland..... M M

Familienstand.....

Anzahl Kinder..... 0

Bestehender Mieter.....

Art des Interessenten.....

Kündigungsfrist derzeitige Wohnung..... keine

d+ RW PID.....

Briefkopf zum Kopieren

Herr Eure Durchlauchttheits
Lukas
W 1
6 K

| Anzahl | Name |
|--------|-----------|
| 2 | Ticket |
| 1 | Kündigung |
| 0 | Vermerk |
| 0 | Vertrag |

Kündigungsmodul

Mietvertrag unterfertigt

Übergabe

Abbildung 15 - Interessentendetails - Register Interessent - Interessent erweiterte Daten

In diesem Bereich können Sie zusätzliche Informationen zum Interessenten erfassen. Natürlich müssen nicht alle Felder befüllt werden. Die Auswahllisten der Felder *höchste abgeschlossene Schulbildung* und *Art des Interessenten* können im Dialog Status aller Art (Tabelle Interessent) editiert werden. *Kinder* können Sie über die Schaltfläche *Details* erfassen und verwalten. Wenn im d+ RW aus einem Interessenten ein Bestandnehmer erstellt wird und dieser anschließend wieder ins d+ OM übertragen wird, wird die Personenzuordnung im Register *Rollen* und die *d+ RW PID* des Bestandnehmers automatisch eingetragen. DMS-Container von Interessenten können dann mit

den Daten des Bestandnehmers nachbeschlagwortet werden. Für diese Nachbeschlagwortung kann in der Konfigurationstabelle „DMS-Abgleich Interessent/Person“ (Nr. 95900) konfiguriert werden, ob Objekt, Einheit, Bestandsverhältnis und/oder Person nachträglich beschlagwortet werden sollen.

Im Darstellungsgitter (Infogrid) rechts daneben finden Sie zum Interessenten verknüpfte Datensätze, wie Vermerke, Verträge oder Tickets. 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. 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.

Unter diesem Darstellungsgitter finden Sie zwei Felder, die auf das Kündigungs- bzw. Bestandnehmerwechselmodul verweisen.

Schließlich wird im untersten Bereich die Adresse des Interessenten zu einem Briefkopf zusammengestellt, den Sie mit Klick auf  in Ihre Zwischenablage kopieren können. Mit Klick auf  werden die Daten aktualisiert.

Interessentendaten: Finanzdaten

ACHTUNG! Um diese Lasche zu sehen, benötigen Sie die Berechtigung 245209 - Interessent Lasche Finanzdaten.

| Allgemein | Erweitert | Finanzdaten | Kontaktaufnahme |
|------------------|-----------|-------------|-----------------|
| Bank..... | Bank | | |
| BLZ..... | 1 0 | | |
| Konto-Nr..... | | | |
| IBAN..... | | | |
| BIC..... | | | |
| Gehalt..... | | | |
| Währung..... | EUR | | |
| Eigenmittel..... | | | |

Abbildung 16 - Interessentendetails - Register Interessent - Interessent Finanzdaten

In diesem Bereich können Sie Bankdaten, Gehalt bzw. Eigenmittel des Interessenten hinterlegen.

Interessentendaten: Kontaktaufnahme

| Allgemein | Erweitert | Finanzdaten | Kontaktaufnahme |
|--|-----------|-------------|-----------------|
| Zusatzdaten | | | |
| Kontaktaufnahme des Kunden: | | | |
| einfach vorbeigekommen | | | |
| Wie ist der Kunde auf uns aufmerksam geworden? | | | |
| Mundpropaganda | | | |
| Welche Informationen werden vom Kunden benötigt? | | | |
| zu einem konkreten Projekt | | | |

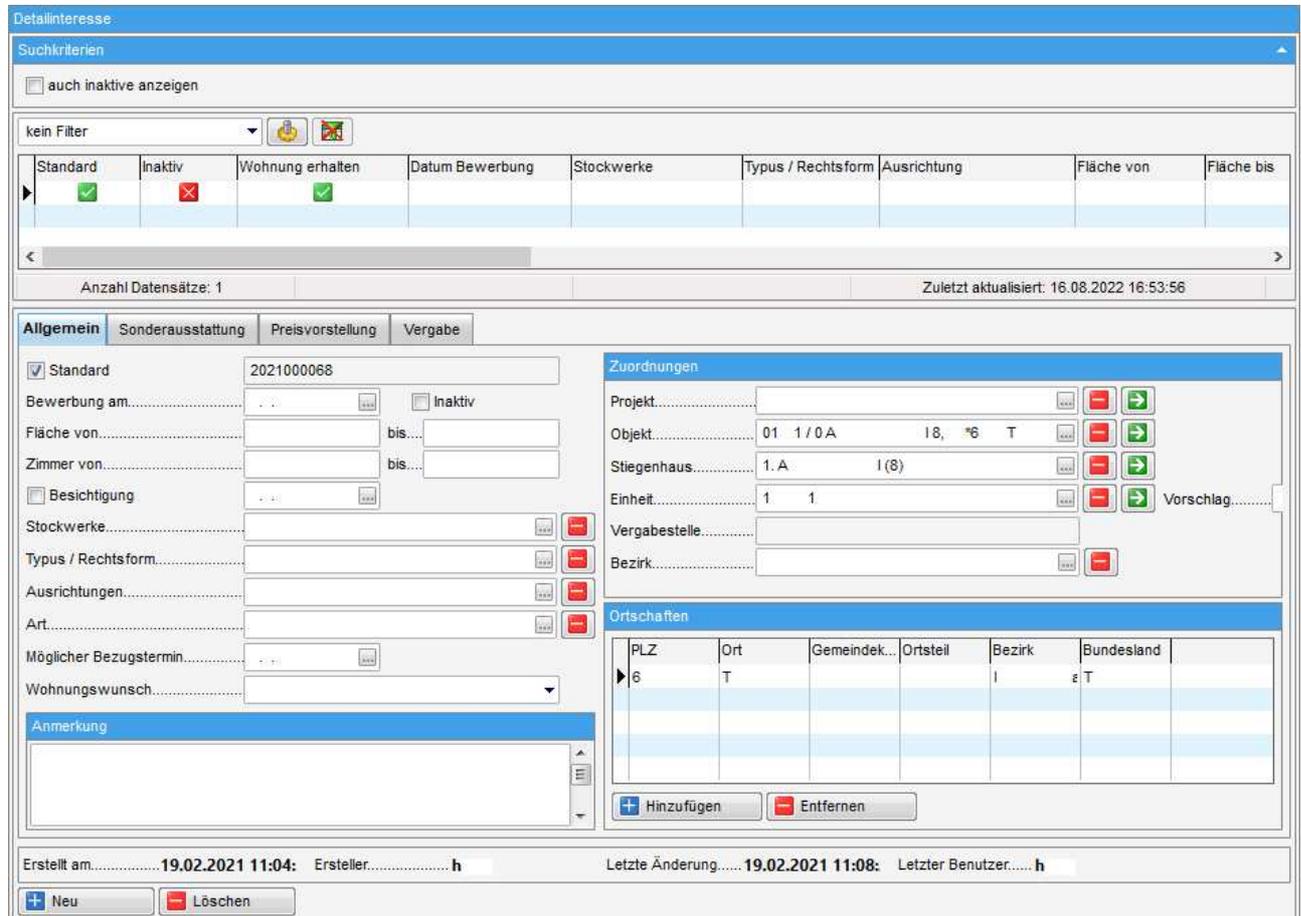
Abbildung 17 - Interessentendetails - Register Interessent - Interessent Kontaktaufnahme

Achtung: Der Bereich Kontaktaufnahme wird nur in der Detailansicht angezeigt. In der light-Ansicht wird er ausgeblendet. Schalten Sie die Ansicht über die Schaltfläche *Aktion* um.

In diesem Bereich können Sie Informationen zur Kontaktaufnahme des Interessenten hinterlegen. Die Auswahllisten können im Dialog Status aller Art (Tabelle *Interessant*) editiert werden. Es gibt die Möglichkeit, diese Angaben mit dem Bericht Kundenkontaktanalyse statistisch auszuwerten (siehe Seite 49).

Detailinteressen – Allgemein

Hier ist es in den Suchkriterien möglich, *auch inaktive* Detailinteressen *anzuzeigen*.



The screenshot shows the 'Detailinteresse' application window. At the top, there's a 'Suchkriterien' (Search Criteria) section with a checkbox for 'auch inaktive anzeigen' (also show inactive) and a 'kein Filter' (no filter) dropdown. Below this is a table with columns: Standard (checked), Inaktiv (unchecked), Wohnung erhalten (checked), Datum Bewerbung, Stockwerke, Typus / Rechtsform, Ausrichtung, Fläche von, and Fläche bis. The table shows one data row. Below the table, it indicates 'Anzahl Datensätze: 1' and 'Zuletzt aktualisiert: 16.08.2022 16:53:56'.

The main area is divided into tabs: 'Allgemein' (selected), 'Sonderausstattung', 'Preisvorstellung', and 'Vergabe'. Under 'Allgemein', there are various input fields: 'Standard' (checked), 'Bewerbung am' (2021000068), 'Fläche von' and 'bis' (empty), 'Zimmer von' and 'bis' (empty), 'Besichtigung' (unchecked), 'Stockwerke', 'Typus / Rechtsform', 'Ausrichtungen', 'Art', 'Möglicher Bezugstermin', and 'Wohnungswunsch'. There are also 'Inaktiv' and 'Standard' checkboxes.

On the right side, there are two sections: 'Zuordnungen' (Assignments) and 'Ortschaften' (Locations). 'Zuordnungen' includes fields for 'Projekt', 'Objekt' (01 1 / 0 A 18, *6 T), 'Stiegenhaus' (1. A I (8)), 'Einheit' (1 1), 'Vergabestelle', and 'Bezirk'. 'Ortschaften' is a table with columns: PLZ (6), Ort (T), Gemeindegemeinde..., Ortsteil, Bezirk (I), and Bundesland (T). Below this table are 'Hinzufügen' (Add) and 'Entfernen' (Remove) buttons.

At the bottom, there's a metadata section: 'Erstellt am' (19.02.2021 11:04), 'Ersteller' (h), 'Letzte Änderung' (19.02.2021 11:08), and 'Letzter Benutzer' (h). There are also 'Neu' (New) and 'Löschen' (Delete) buttons.

Abbildung 18 - Interessentendetails - Register Interessent - Interessen Allgemeindaten

Im rechten Bereich finden sie die Interessen eines Interessenten. Dies können allgemeine Interessen sein (z.B. Miete / Eigentum in einem bestimmten Ort), aber auch ganz konkrete Zuordnungen zu bestimmten Objekten oder Bauprojekten.

Ein Interessent kann mehrere Interessen haben, die im oberen Gitter angezeigt werden. Allerdings kann nur eines als *Standard* ausgewählt werden. Wählen Sie ein Interesse mit Einfachklick im oberen Bereich, ändern sich die Angaben im unteren Bereich entsprechend. Diese sind also immer auf das aktuelle Interesse bezogen. Möchten Sie ein Interesse neu anlegen, klicken Sie auf *Neu* und geben Sie alle Daten ein. Soll ein Interesse gelöscht werden, markieren Sie dieses in der Liste und klicken Sie auf *löschen*.

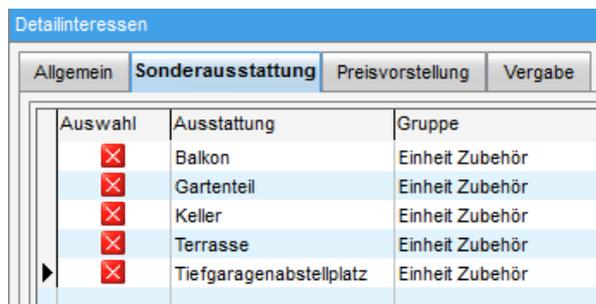
Die Allgemeindaten zu einem Interesse umfassen Informationen zu *Fläche* und *Zimmern*, *Stockwerk*, etc. Die Auswahlmöglichkeiten für das Feld *Typus/Rechtsform* werden aus der Konfigurationstabelle *93102 Abgleich Interesse Einheit* (siehe Seite 66) bezogen, jene für die Felder *Stockwerke* und *Ausrichtung* werden aus sämtlichen in den Einheiten vorhandenen Einträgen zusammengestellt und die Auswahlmöglichkeiten für das Feld *Art* werden aus der Konfigurationstabelle *93103 Abgleich Art Interesse Einheit* (siehe Seite 66) bezogen. Des Weiteren können Sie über das Dropdown-Menü wählen, um welchen *Wohnungswunsch* (Erstwunsch, Zweitwunsch, etc.) es sich handelt. Die Bezeichnung des Wohnungswunsches kann in den Status aller Art (Tabelle: Interessent; Gruppe: Wohnungswunsch) festgelegt bzw. angepasst werden.

Außerdem können Sie in den entsprechenden Feldern einen *möglichen Bezugstermin* festlegen und eine *Anmerkung* hinterlegen.

Auch direkte Projekt-/Objekt-/Stiegenhaus-/Einheiten-Interessen können hinterlegt werden. Wählen Sie den gewünschten Datensatz dazu einfach über die Auswahl Schaltfläche  aus. Bei Auswahl einer Einheit wird immer automatisch die bei der Einheit hinterlegte zuständige Vergabestelle angezeigt. Für alle diese Zuordnungen stehen Schaltflächen zum Entfernen der Zuordnung  und zum Öffnen des jeweiligen Detaildialogs  zur Verfügung.

Auch *Bezirke* und *Ortschaften* können Sie für ein Interesse erfassen und später danach auswerten. Verwenden Sie dafür die Schaltflächen  und  bzw. *Hinzufügen* und *Entfernen*. Eine Mehrfachmarkierung mit gedrückter Strg-Taste ist möglich.

Detailinteressen - Sonderausstattung

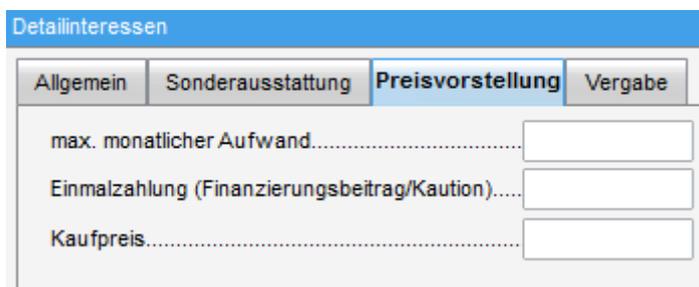


| Auswahl | Ausstattung | Gruppe |
|-------------------------------------|-------------------------|-----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Balkon | Einheit Zubehör |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Gartenteil | Einheit Zubehör |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Keller | Einheit Zubehör |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Terrasse | Einheit Zubehör |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Tiefgaragenabstellplatz | Einheit Zubehör |

Abbildung 19 - Interessentendetails - Register Interessent - Interessen Sonderausstattung

In diesem Register werden alle möglichen Sonderausstattungen angezeigt, die im Ausstattungskatalog als *Sonderausstattung für Detailinteresse* markiert wurden. Es besteht die Möglichkeit, die Wünsche eines Interessenten betreffend der Ausstattung anzuhaken. Die gewünschten Sonderausstattungen werden pro Interesse gespeichert und können sich demnach auch entsprechend unterscheiden. Im Bestandnehmerwechsel kann bei der Auswahl von *möglichen Interessenten* auf zugeordnete Sonderausstattungen Rücksicht genommen werden.

Detailinteressen - Preisvorstellung und Vergabe



Detailinteressen

Allgemein Sonderausstattung **Preisvorstellung** Vergabe

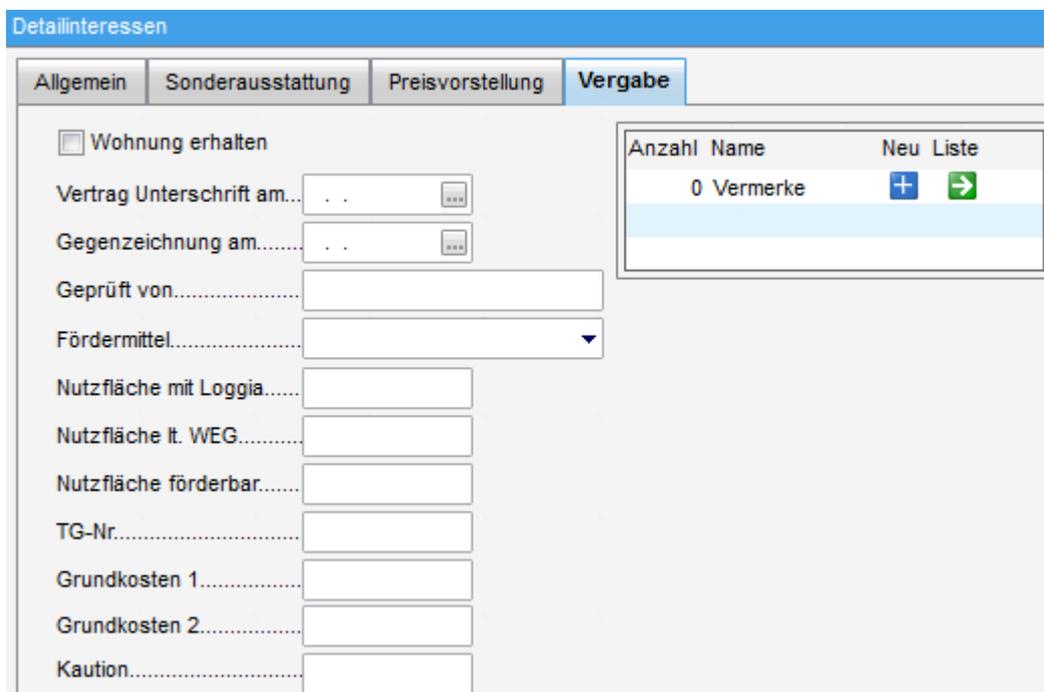
max. monatlicher Aufwand.....

Einmalzahlung (Finanzierungsbeitrag/Kautiion)....

Kaufpreis.....

Abbildung 20 - Interessentendetails - Register Interessent - Interessen Preisvorstellung

In der Lasche Preisvorstellung können Sie für jedes Interesse die finanziellen Eckdaten festlegen.



Detailinteressen

Allgemein Sonderausstattung Preisvorstellung **Vergabe**

Wohnung erhalten

Vertrag Unterschrift am... ..

Gegenzeichnung am..... ..

Geprüft von.....

Fördermittel.....

Nutzfläche mit Loggia.....

Nutzfläche lt. WEG.....

Nutzfläche förderbar.....

TG-Nr.....

Grundkosten 1.....

Grundkosten 2.....

Kautiion.....

| Anzahl | Name | Neu | Liste |
|--------|----------|-----|-------|
| 0 | Vermerke | + | → |

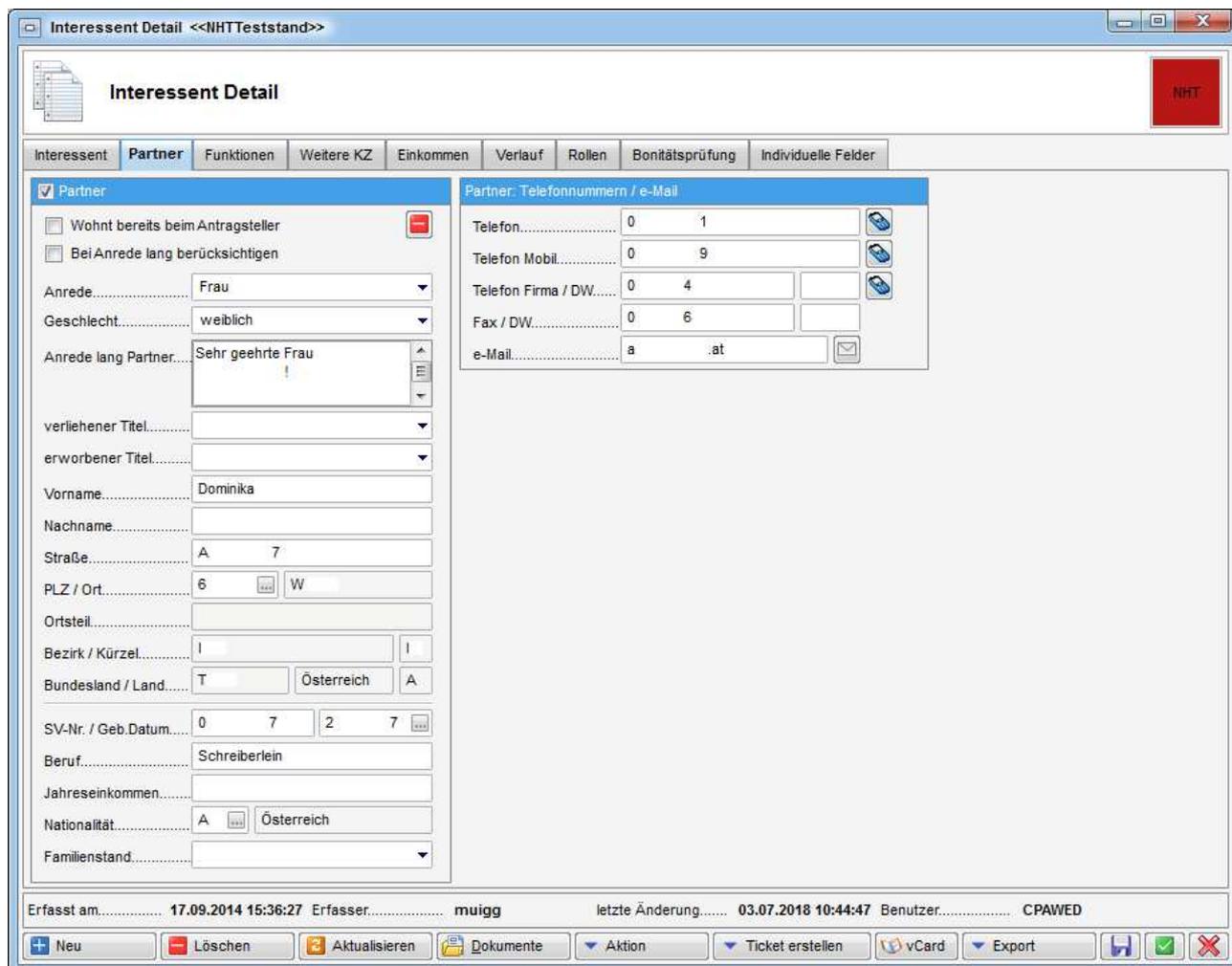
Abbildung 21 - Interessentendetails - Register Interessent - Interessen Vergabe

Falls das Interesse erfüllt wird, können im Register *Vergabe* alle für die Vergabe relevanten Daten eingetragen werden. Über das Darstellungsgitter können zusätzlich Vermerke speziell für dieses Interesse hinterlegt werden.

Damit das Interesse in der Liste nur dann angezeigt wird, wenn dort die Checkbox *Wohnung erhalten* aktiviert ist, muss hier die entsprechende Checkbox markiert werden. Damit wird das Interesse standardmäßig in der Interessenliste nicht mehr angezeigt (außer natürlich die Checkbox ist markiert). Ist die globale Variable GLOBAL_INTERESSENT_AUTOMATISCH_VERSORGT aktiviert (Wert 1), wird der *Status* des Interessenten (ganz oben, Grunddaten) außerdem automatisch auf „versorgt“ gesetzt. Hat die globale Variable GLOBAL_DETAILINTERESSEN_BEREINIGEN (siehe Seite 56) den Wert 1, können Sie weiterhin nach Markierung eines Interesses als *Wohnung erhalten* alle anderen Interessen dieses Interessenten löschen. Dazu wird nach dem Speichern eine Abfrage angezeigt.

Die Auswahlliste für das Feld *Fördermittel* wird über den Dialog Status aller Art (Tabelle *Interessent, Gruppen Fördermittel*) befüllt.

Register Partner



Interessent Detail <<NHTTeststand>>

Interessent **Partner** Funktionen Weitere KZ Einkommen Verlauf Rollen Bonitätsprüfung Individuelle Felder

Partner

Wohnt bereits beim Antragsteller

Bei Anrede lang berücksichtigen

Anrede..... Frau

Geschlecht..... weiblich

Anrede lang Partner..... Sehr geehrte Frau

verliehener Titel.....

erworbener Titel.....

Vorname..... Dominika

Nachname.....

Straße..... A 7

PLZ / Ort..... 6 W

Ortsteil.....

Bezirk / Kürzel..... I

Bundesland / Land..... T Österreich A

SV-Nr. / Geb.Datum..... 0 7 2 7

Beruf..... Schreiberlein

Jahreseinkommen.....

Nationalität..... A Österreich

Familienstand.....

Partner: Telefonnummern / e-Mail

Telefon..... 0 1

Telefon Mobil..... 0 9

Telefon Firma / DW..... 0 4

Fax / DW..... 0 6

e-Mail..... a .at

Erfasst am..... 17.09.2014 15:36:27 Erfasser..... muigg letzte Änderung..... 03.07.2018 10:44:47 Benutzer..... CPAWED

+ Neu - Löschen Aktualisieren Dokumente Aktion Ticket erstellen vCard Export

Abbildung 22 - Interessentendetails - Register Partner

Wenn Sie den Bereich *Partner* aktivieren, d.h. das Häkchen setzen, können Sie auch dessen Daten eintragen. Der Partner kann eine abweichende Adresse haben. Auch weitere Detaildaten wie SV-Nr. und Kontaktdaten können Sie erfassen.

Register Funktionen

ACHTUNG! Dieses Register wird nur in der Detailansicht angezeigt. In der light-Ansicht wird es ausgeblendet. Schalten Sie die Ansicht über die Schaltfläche *Aktion* um.

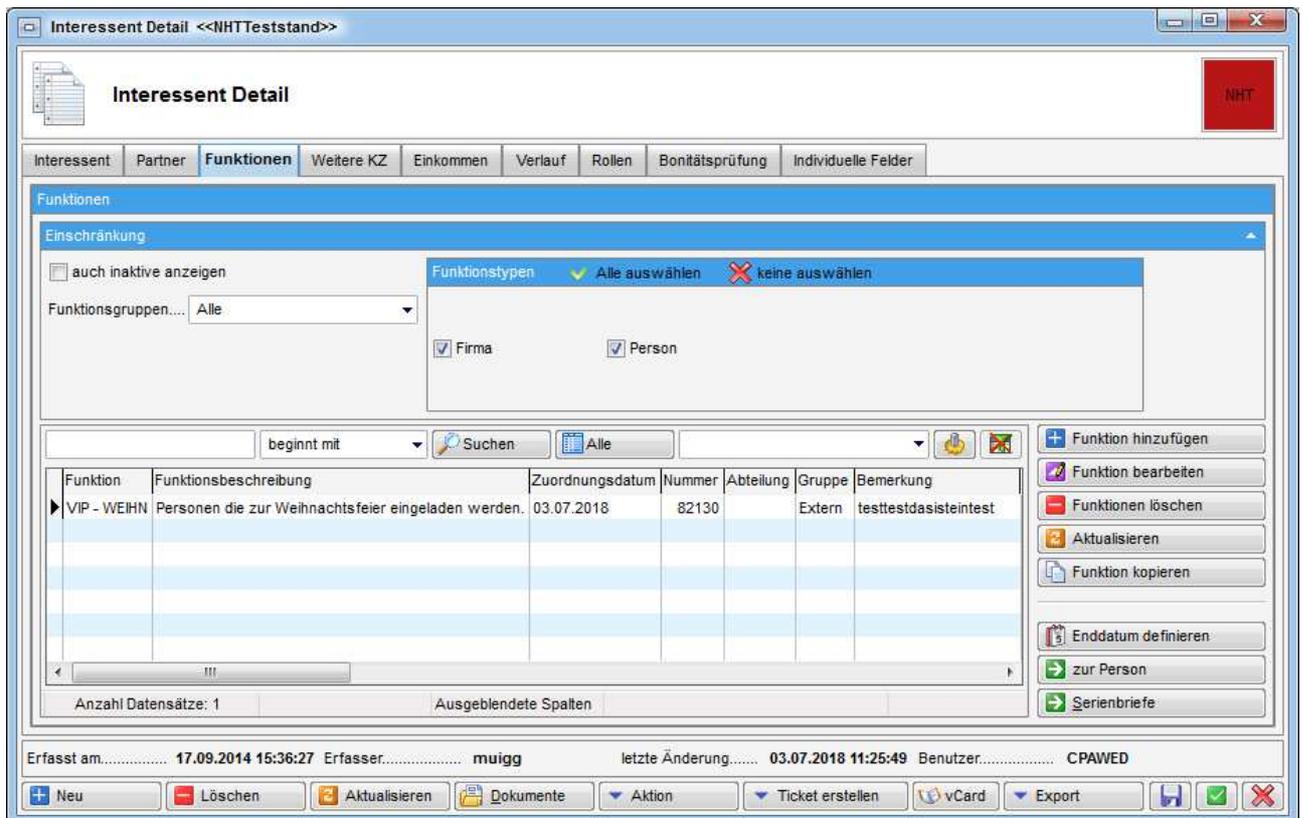


Abbildung 23 - Interessentendetails - Register Funktionen

Hier können Funktionen für den Interessenten hinterlegt werden. Über die Schaltfläche *Funktion hinzufügen* kann eine neue Funktion für den Interessenten angelegt werden. *Bearbeiten* dient zur Überarbeitung einer bereits bestehenden Funktion und *Entfernen* zum Löschen der ausgewählten Funktion. Über die Schaltfläche *Funktion kopieren* können Sie eine oder mehrere markierte Funktionen zu einer anderen Person oder Firma kopieren bzw. übertragen. Beim Kopieren wird die Funktion eins zu eins (inklusive Anfangs- und Enddatum) zum neuen Funktionsträger kopiert. Beim Übertragen dagegen wird für die alte Funktion ein Enddatum und für die neue ein Beginndatum einen Tag nach dem Enddatum der alten Funktion gewählt. Nähere Informationen zur Arbeit mit Funktionen finden Sie in der dafür vorgesehenen Dokumentation.

Register weitere KZ

Achtung: Dieser Register wird nur in der Detailansicht angezeigt. In der light-Ansicht wird er ausgeblendet. Schalten Sie die Ansicht über die Schaltfläche *Aktion* um.

Des Weiteren wird dieses Register auch nur dann angezeigt, wenn die globale Variable GLOBAL_INTERESSENTEN_WEITERE_KZ_AKTIV den Wert 1 hat (siehe Seite 56).

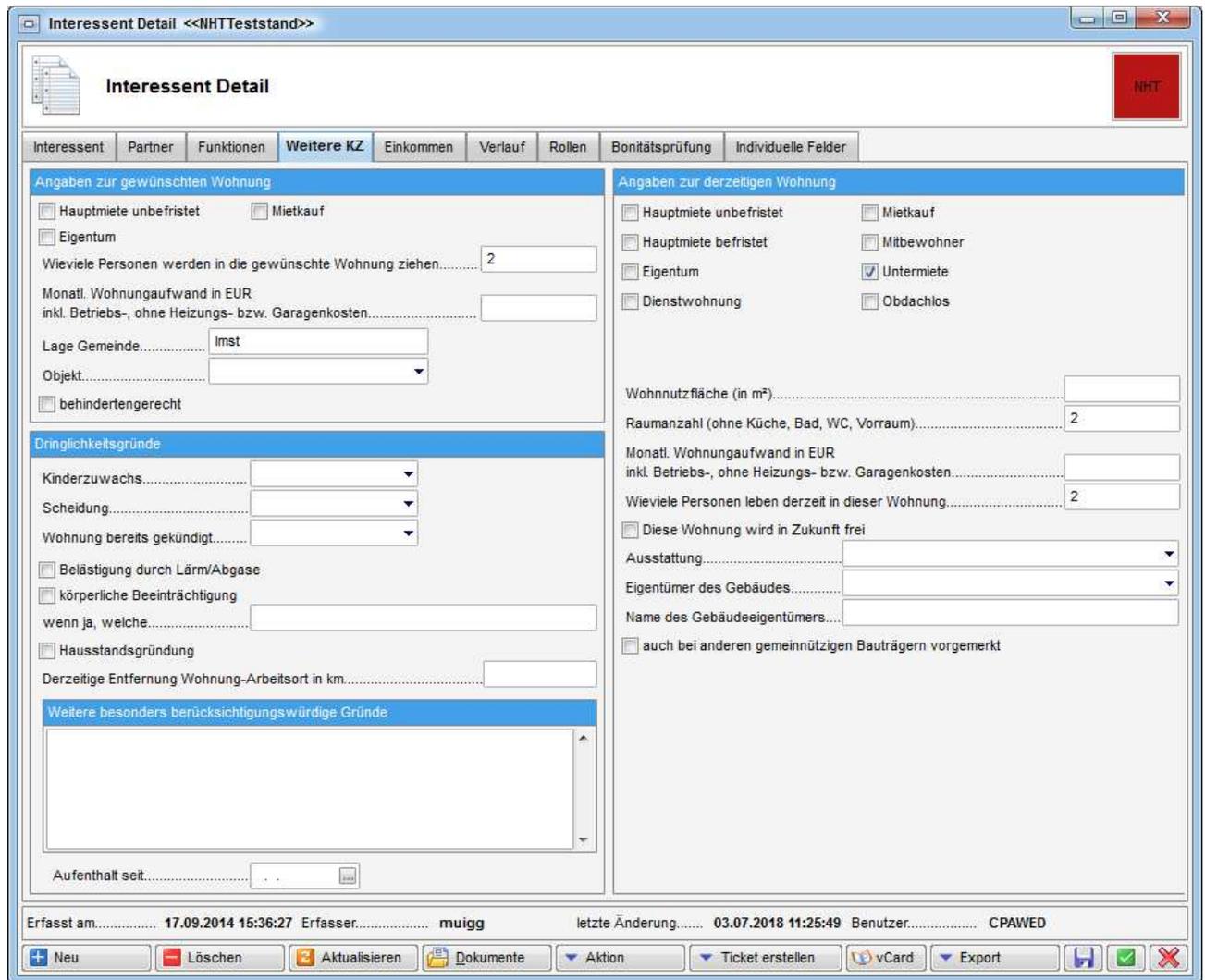


Abbildung 24 - Interessentendetails - Register weitere KZ

Hier können Sie zusätzliche Angaben zum Interessenten hinterlegen, die z.B. die derzeitige Wohnsituation, Dringlichkeitsgründe und nähere Angaben zum Wohnungswunsch beinhalten. Diese Angaben können bei Einrichtung der entsprechenden Komponenten auch beim Export von Interessenten berücksichtigt und ausgewertet werden.

Register Einkommen

Achtung: Dieser Register wird nur in der Detailansicht angezeigt. In der light-Ansicht wird er ausgeblendet. Schalten Sie die Ansicht über die Schaltfläche *Aktion* um.

Außerdem müssen Sie für dieses Register die entsprechende Berechtigung haben.

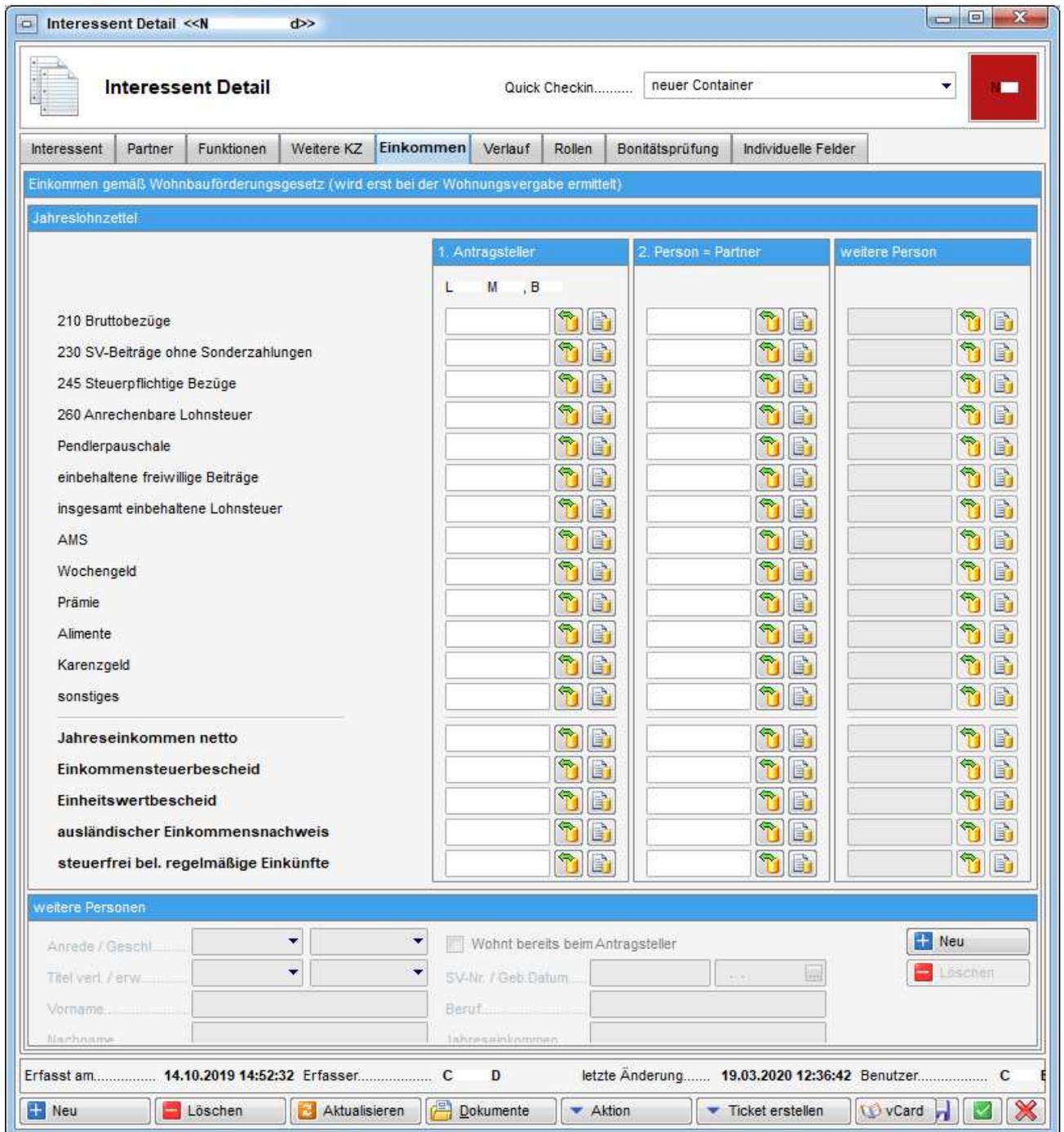


Abbildung 25 - Interessentendetails - Register Einkommen

In diesem Register können Sie Daten zum Einkommen des Interessenten und aller weiteren Personen hinterlegen. Weitere Personen werden im unteren Bereich hinzugefügt. Für alle Felder im Bereich „Einkommen“ können beliebige Formeln zur Berechnung hinterlegt werden. **Achtung:** Dieser Bereich wird nur angezeigt, wenn die globale Variable GLOBAL_INTERESSENTEN_WEITERE_PERSONEN_AKTIV den Wert 1 hat (siehe Seite 56).

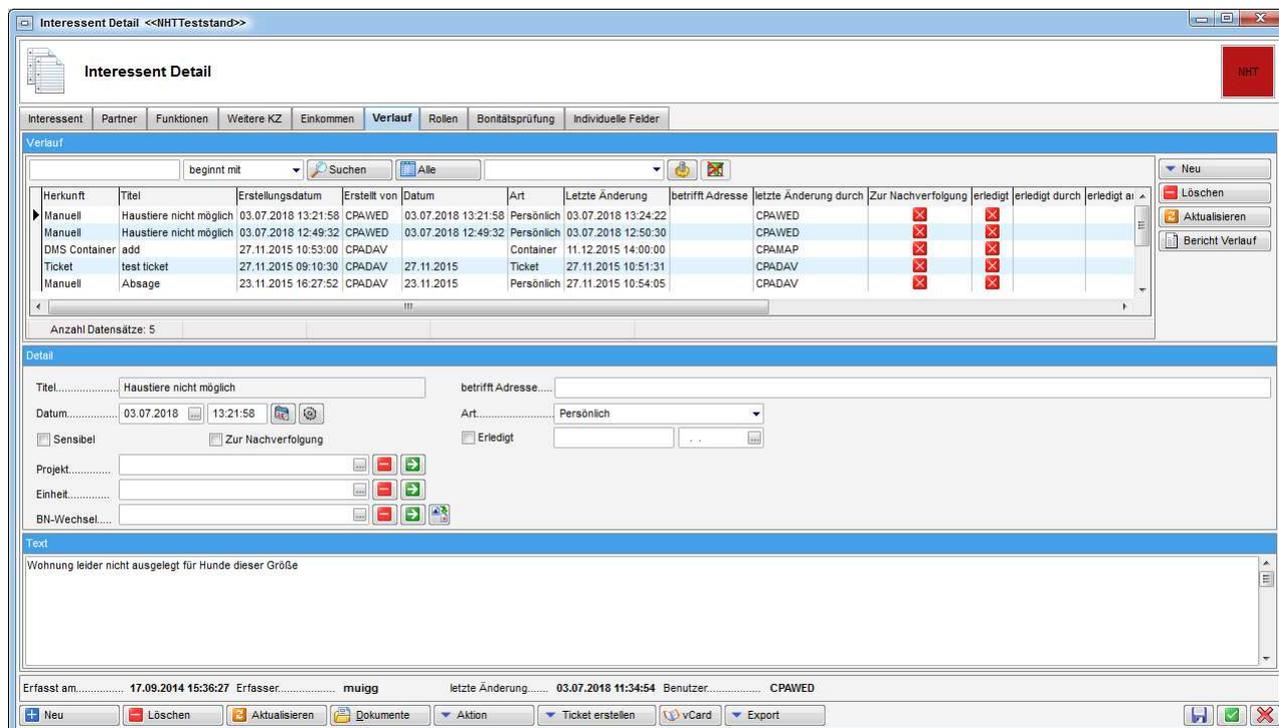
Sobald Sie im ersten Register einen Partner eingetragen haben, erscheint dieser hier neben dem Antragsteller. Die Angaben der weiteren Personen ändern sich danach, welche Person Sie im unteren Bereich mithilfe der Pfeiltasten einstellen. Mithilfe der Schaltfläche mit dem Taschenrechner-Symbol kann das *Jahresnettoeinkommen* berechnet werden. Dabei werden *230, 245, 260, Pendlerpauschale, einbehaltene freiwillige Beiträge* und *insgesamt einbehaltene Lohnsteuer* vom Betrag in *210* abgezogen.

Es können im unteren Bereich bis zu vier zusätzliche Personen angelegt werden (z.B. Kinder oder Mitbewohner). Um weitere Personen hinzuzufügen, klicken Sie auf *Neu* und geben Sie die Daten in die entsprechenden Felder der Maske *weitere Personen* ein. Speichern Sie den Dialog über die Schaltfläche mit dem Diskettensymbol, bevor Sie weitere Personen hinzufügen. Zum Bearbeiten einer Person wechseln Sie zu deren Daten indem Sie die Pfeiltasten benutzen. Über *löschen* können Sie eine Person entfernen.

Auf der rechten Seite finden Sie das Feld *Evidenznummer*. Die hier angezeigten Auswahlmöglichkeiten können in der Konfiguration Evidenznummer (siehe Seite 66) festgelegt werden.

Register Verlauf

Für dieses Register müssen Sie die richtige Berechtigung haben, sonst wird es nicht angezeigt.



Interessent Detail <<NHTTeststand>>

Interessent Detail

Interessent Partner Funktionen Weitere KZ Einkommen **Verlauf** Rollen Bonitätsprüfung Individuelle Felder

Verlauf

beginnt mit Suchen Alle

| Herkunft | Titel | Erstellungsdatum | Erstellt von | Datum | Art | Letzte Änderung | betrifft Adresse | letzte Änderung durch | Zur Nachverfolgung | erledigt | erledigt durch | erledigt am |
|---------------|--------------------------|---------------------|--------------|---------------------|------------|---------------------|------------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------|-------------|
| Manuell | Haustierte nicht möglich | 03.07.2018 13:21:58 | CPAWED | 03.07.2018 13:21:58 | Persönlich | 03.07.2018 13:24:22 | | CPAWED | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Manuell | Haustierte nicht möglich | 03.07.2018 12:49:32 | CPAWED | 03.07.2018 12:49:32 | Persönlich | 03.07.2018 12:50:30 | | CPAWED | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| DMS Container | add | 27.11.2015 10:53:00 | CPADAV | | Container | 11.12.2015 14:00:00 | | CPAMAP | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Ticket | test ticket | 27.11.2015 09:10:30 | CPADAV | 27.11.2015 | Ticket | 27.11.2015 10:51:31 | | CPADAV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Manuell | Absage | 23.11.2015 16:27:52 | CPADAV | 23.11.2015 | Persönlich | 27.11.2015 10:54:05 | | CPADAV | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |

Anzahl Datensätze: 5

Detail

Titel: Haustierte nicht möglich betrifft Adresse:

Datum: 03.07.2018 13:21:58 Art: Persönlich

Sensibel Zur Nachverfolgung Erledigt

Projekt: Einheit: BN-Wechsel:

Text

Wohnung leider nicht ausgelegt für Hunde dieser Größe

Erfasst am: 17.09.2014 15:36:27 Erfasser: muigg letzte Änderung: 03.07.2018 11:34:54 Benutzer: CPAWED

Neu Löschen Aktualisieren Dokumente Aktion Ticket erstellen vCard Export

Abbildung 26 - Interessentendetails - Register Verlauf

Der Verlauf bildet alle Kommunikationen, Tickets und Dokumente des Interessenten ab. Ist die globale Variable INTERESSENT_VERLAUF_BEI_OEFFNEN_ANLEGEN aktiviert (Wert = 1), wird beim Doppelklick auf einen Interessenten in der Interessentenliste zunächst ein Dialog geöffnet, in dem Sie einen Eintrag für den Verlauf des Interessenten erfassen können. Der gleiche Dialog wird geöffnet, wenn Sie in der Interessentenliste auf die Schaltfläche *Aktion* klicken.



Abbildung 27 - Verlaufseintrag erfassen beim Öffnen des Interessenten

Geben Sie hier die gewünschten Daten zum Kontakt mit dem Interessenten ein und klicken Sie auf das grüne Häkchen. Wollen Sie keinen Eintrag für den Verlauf erfassen, können Sie über das rote X rechts unten abrechnen und zur Interessentenliste bzw. zum Interessenten zurückkehren. Weitere Informationen zu den Feldern im Dialog finden Sie in den folgenden Ausführungen.

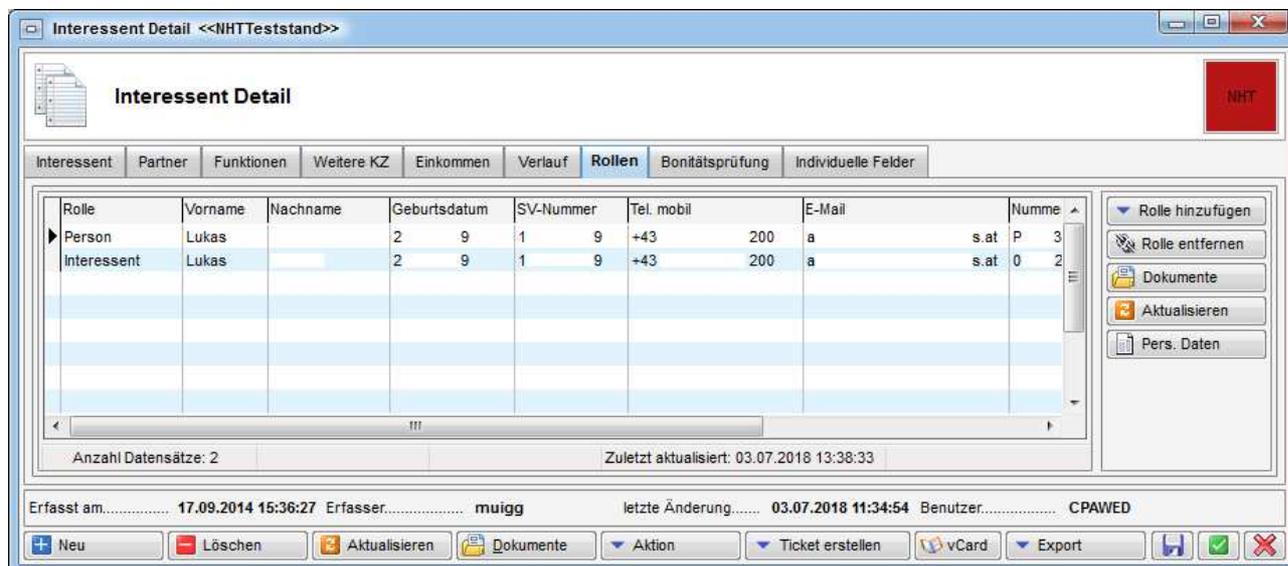
Im Register Verlauf sehen Sie zunächst Informationen zu Kontaktaufnahmen mit dem Interessenten, zum Beispiel Telefonate, persönliche Termine etc. Zusätzlich können Sie mit Aktivierung der Checkbox im oberen Bereich auch Tickets des gewählten Interessenten anzeigen lassen. DMS Container werden weiterhin standardmäßig angezeigt. Diese und Tickets können per Doppelklick aus der Liste geöffnet werden. Um einen Verlaufspunkt einzutragen, klicken Sie rechts auf die Schaltfläche *Neu* und wählen Sie aus, was hinzugefügt werden soll. Die Auswahlliste können Sie im Dialog Status aller Art (Tabelle *Interessent Verlauf*, Gruppe *Titel*) editieren. In der Gruppe *Art* können Sie die Auswahlliste für das Feld *Art* bearbeiten. Zum eingetragenen Datum können Sie über die Schaltfläche  neben dem Feld eine Erinnerung erstellen und z.B. den Termin in Outlook exportieren. Außerdem können Sie weitere Angaben machen, u.a. einen genaueren Text eintragen und ein *Bauprojekt*, eine *Einheit* oder einen *Bestandnehmerwechsel* zuordnen. Bei Auswahl eines Bestandnehmerwechsels können Sie entweder mit Klick auf die Auswahl Schaltfläche  im Eingabefeld aus allen Bestandnehmerwechseln wählen. Oder Sie können mit Klick auf die Schaltfläche  die Liste der BN-Wechsel einschränken auf all diejenigen, in denen der geöffnete Interessent

bereits im Register „mögliche Interessenten“ zugeordnet wurde. Nach Auswahl eines Bestandnehmerwechsels wird die dazugehörige Einheit automatisch vom System eingetragen. Außerdem wird immer, sobald eine Einheit manuell oder automatisch verknüpft wurde, deren Adresse in das Feld *betrifft Adresse* eingetragen.

Wird zu einem Interessenten ein Container eingecheckt, wird automatisch ein Verlaufseintrag erstellt. Wenn bei dem entsprechenden Container auch eine Einheit, ein Projekt oder ein Bestandnehmerwechsel verknüpft wurden, werden diese beim Verlaufseintrag ebenfalls in den entsprechenden Feldern vermerkt.

Um einen Verlaufspunkt wieder zu entfernen, wählen Sie diesen in der Liste mit einfachem Klick aus und klicken Sie anschließend auf *Löschen* auf der rechten Seite. Dabei wird der Eintrag nicht aus der Datenbank gelöscht, dort aber als gelöscht markiert und nicht mehr im Dialog angezeigt. Über die Schaltfläche *Bericht Verlauf* können Sie außerdem einen Bericht öffnen, der die wichtigsten Interessentendaten, die Mitgliedsnummer und alle Verlaufseinträge des Interessenten beinhaltet.

Register Rollen



| Rolle | Vorname | Nachname | Geburtsdatum | SV-Nummer | Tel. mobil | E-Mail | Numme |
|-------------|---------|----------|--------------|-----------|------------|--------|-------|
| Person | Lukas | | 2 9 | 1 9 | +43 200 | a s.at | P 3 |
| Interessent | Lukas | | 2 9 | 1 9 | +43 200 | a s.at | 0 2 |

Anzahl Datensätze: 2 Zuletzt aktualisiert: 03.07.2018 13:38:33

Erfasst am: 17.09.2014 15:36:27 Erfasser: muigg letzte Änderung: 03.07.2018 11:34:54 Benutzer: CPAWED

Buttons: + Neu, - Löschen, Aktualisieren, Dokumente, Aktion, Ticket erstellen, vCard, Export

Abbildung 28 - Interessentendetails - Register Rollen

In diesem Register kann der aktuelle Interessent mit einer Person, einem Mitglied und einem Benutzer verknüpft werden. Mit Doppelklick auf den entsprechenden Eintrag im Darstellungsgitter können Sie in den Dialog der Person, des Interessenten oder des Mitglieds wechseln.

Alle Datensätze sind in einer zentralen Tabelle eingetragen und alle Daten, die die verknüpften Tabellen gemeinsam haben (Name, Adresse, etc.), sowie die vorhandenen Verknüpfungen werden hier gespeichert. Jede Änderung an einem Datensatz wird beim Speichern an die zentrale Tabelle übergeben und von dort aus werden alle verknüpften Tabellen aktualisiert, d.h. Sie müssen sich nicht selbst um die Synchronisierung der Daten kümmern. Insbesondere bei der Suche nach Duplikaten im Fall einer Neuanlage muss außerdem nur eine Tabelle nach Übereinstimmungen abgesehen werden.

Über *Rolle hinzufügen* kann eine weitere Rolle ergänzt werden, es ist aber nicht möglich, eine Rolle doppelt anzulegen.

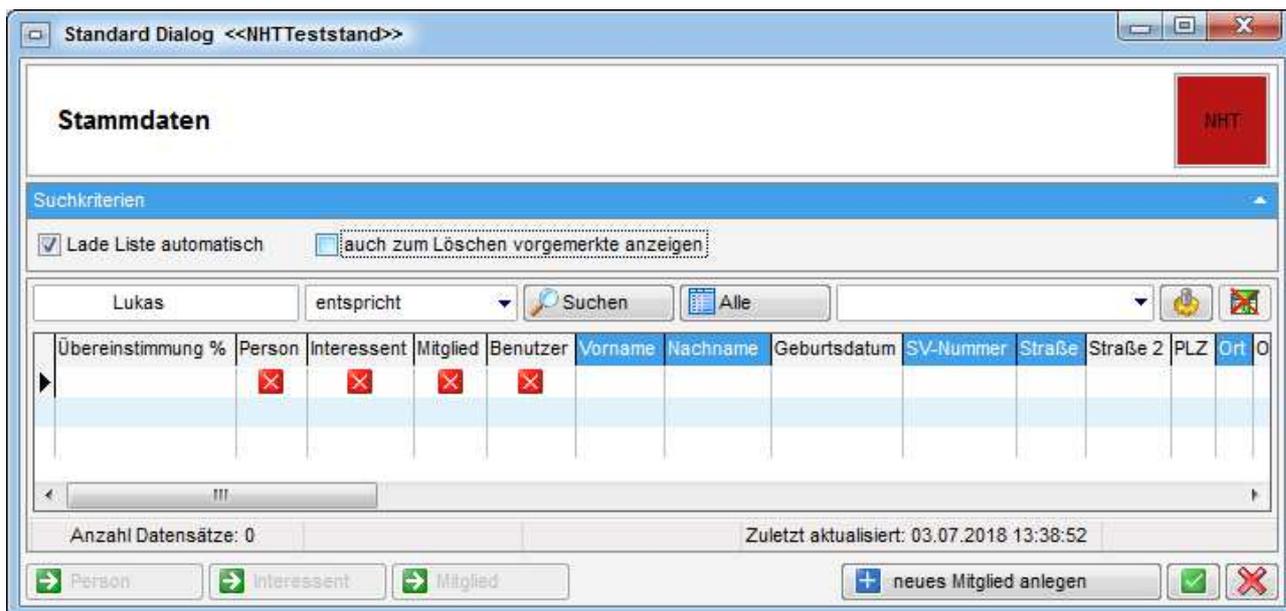


Abbildung 29 - Interessentendetails - Register Rollen - Rolle hinzufügen

Hierbei öffnet sich ein Dialog der Stammdaten, aus dem sie den entsprechenden Eintrag auswählen können, der mit dem Mitglied verknüpft wird. Außerdem können Sie über die Schaltflächen am unteren Ende dieses Dialogs zum entsprechenden Eintrag wechseln (grüne Pfeile) oder einen neuen Eintrag anlegen (blaues Plus).

Mit Klick auf die entsprechende Schaltfläche können Sie eine *Rolle* auch wieder *entfernen*.



Abbildung 30 - Interessentendetails - Register Rollen - Rolle entfernen

Es öffnet sich ein Dialog, in dem im linken Bereich (*Stammdaten aktuell*) die bestehenden Rollen angezeigt werden. Über den roten Pfeil können diese Rollen in den Bereich *Stammdaten neu* überführt werden und werden somit behalten. Rollen, die im Bereich *Stammdaten neu* nicht markiert

sind, werden entfernt. Mithilfe des blauen Pfeils wird die Markierung einer Rolle im rechten Bereich wieder aufgehoben.

Die Stammdaten-Synchronisierung berücksichtigt auch Adressfelder. Voraussetzung für die Übertragung der Adresse von einer Person zu einem zugeordneten Interessenten ist das Vorhandensein einer Zustelladresse bei der Person.

Über die Schaltfläche *Dokumente* haben Sie Zugriff auf die Dokumentvorlagen und auf das DMS.

Über *Aktualisieren* wird die Datenmenge neu geladen.

Register Bonitätsprüfung

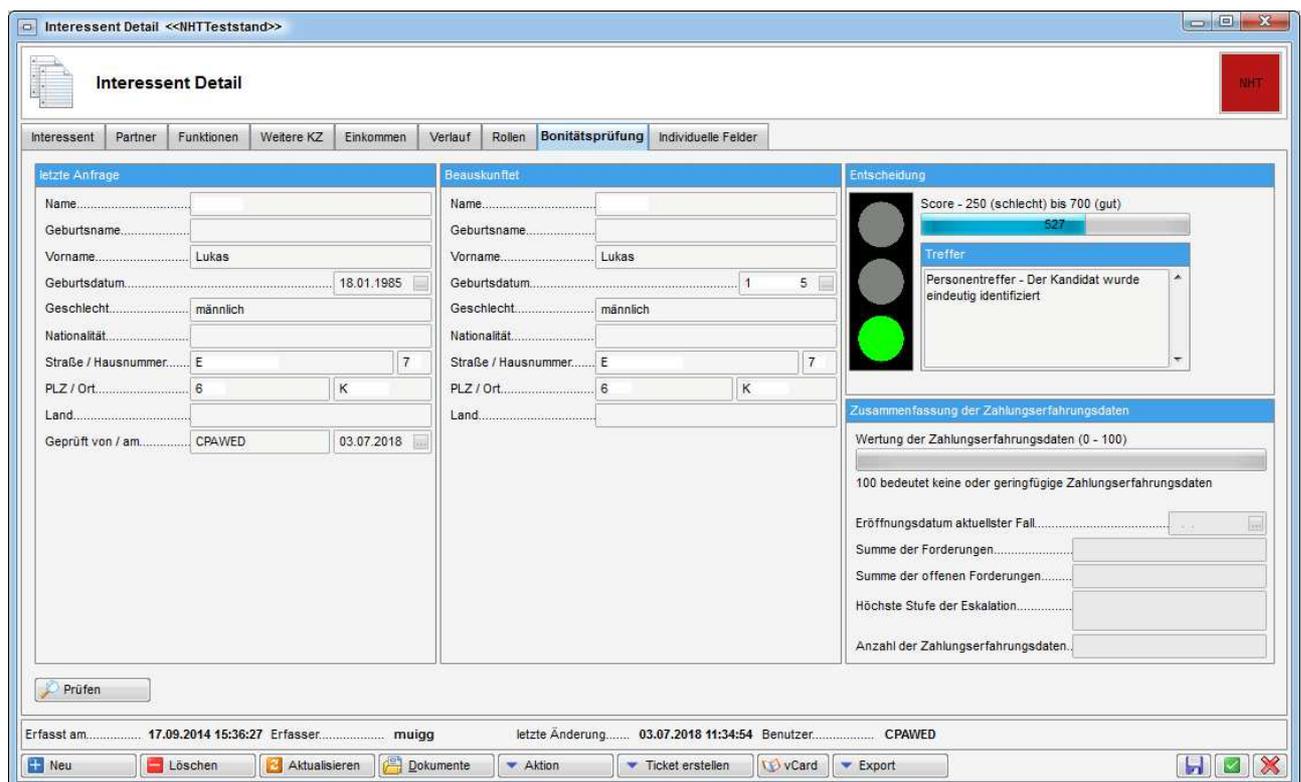


Abbildung 31 - Interessentendetails - Register Bonitätsprüfung

In diesem Register können Sie eine Bonitätsprüfung über die CRIF GmbH ausführen. Sollten Sie diese Funktionalität nutzen wollen, muss eine separate Vereinbarung mit CRIF geschlossen werden, um den Service freizuschalten.

Register Individuelle Felder

Achtung: Dieses Register wird nur in der Detailansicht angezeigt. In der light-Ansicht wird es ausgeblendet. Schalten Sie die Ansicht über die Schaltfläche *Aktion* um.

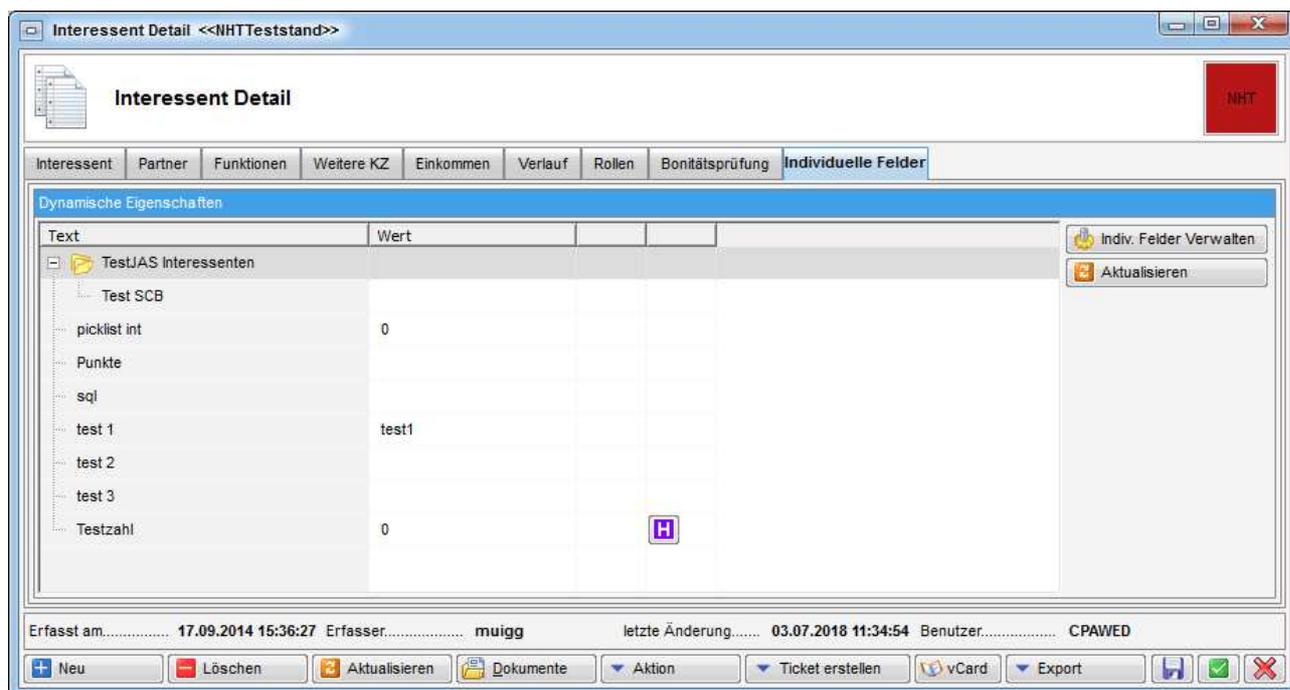


Abbildung 32 - Interessentendetails - Register individuelle Felder

Hier können Sie individuelle Felder erstellen und befüllen. Über die Schaltfläche *Indiv. Felder verwalten* können Sie für das Interessentenmodul Felder anlegen, die Sie zusätzlich benötigen. Weitere Informationen zu individuellen Feldern finden Sie im Administratorhandbuch.

4. Import und Export von Interessenten

In einigen Fällen ist es erforderlich oder gewünscht, dass Interessenten im- bzw. exportiert werden. In diesen Fällen kommen zum Beispiel die Interessenten und Interessen von einer Web-oberfläche, auf der Bewerber ihre Daten eingeben. Durch den Import müssen diese Daten dann nicht erneut händisch vom Sachbearbeiter eingegeben werden. Außerdem ist es in einigen Bundesländern üblich, dass die Gemeinden oder andere Stellen die Vergabe regeln. In solchen Fällen werden die Interessenten in eine Datei exportiert und dann an die Vergabestelle übermittelt.

Die Schaltfläche für den Import und Export finden Sie in der Interessentenliste:

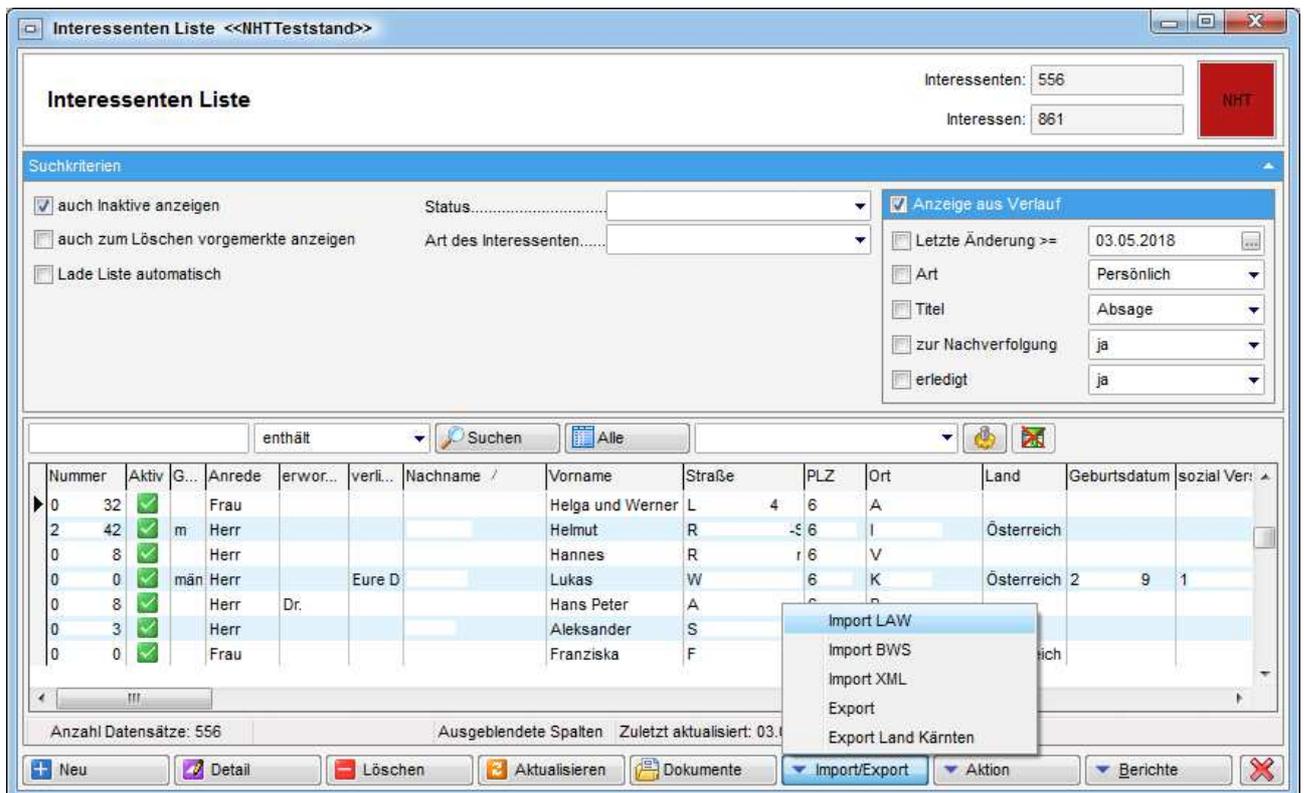


Abbildung 33 - Interessentenliste - Import/Export Button

Achtung: Da sich die Anforderungen an Import- und Exportdateien oft von Unternehmen zu Unternehmen unterscheiden, müssen Sie unbedingt vor Inbetriebnahme dieser Funktionalität mit uns Kontakt aufnehmen.

Import

Wenn Interessenten sich auf der Homepage eines Wohnbauunternehmens registrieren, kann aus den hinterlegten Daten eine CSV- oder eine XML-Datei erzeugt werden. Diese kann bei entsprechendem Aufbau in d+ OM importiert werden. Dabei wird als *Erfasser* der Nutzer „Homepage“ eingetragen. Ist in den globalen Variablen ein Backup-Pfad hinterlegt (siehe Seite 56), wird die Datei nach dem Import dort abgelegt.

Zum Importieren öffnen Sie die Interessentenliste in d+ OM und klicken Sie auf *Import*. Ein Dialog wird geöffnet, mit dem Sie aus ihrem lokalen Datenbestand die gewünschte Datei auswählen können. Mit Klick auf *Öffnen* werden die enthaltenen Daten importiert. Eine Meldung informiert Sie, wie viele Datensätze importiert wurden oder ob der Import fehlgeschlagen ist. Sollte es beim Import einer XML-Datei zu einem Fehler kommen (Duplikat gefunden, ungültiges Format, etc.), so werden evtl. weitere vorhandene Dateien trotzdem importiert. Anschließend können Sie die importierten Datensätze in d+ OM überprüfen und verwenden.

Bitte beachten Sie: Das System überprüft nicht, ob ein Datensatz bereits vorhanden ist. Unter Umständen können Interessenten also mehrfach in der Liste auftauchen (z. B. wenn Sie bereits in der d+ OM Datenbank vorhanden waren und nochmals importiert werden). Wir empfehlen daher, regelmäßig eine Bereinigung der Interessenten durchzuführen (siehe Seite 51).

Export

Auch ein Export von Interessentendaten ist möglich. Öffnen Sie dafür ebenfalls die Interessentenliste in d+ OM und klicken Sie auf *Export*. Es wird ein Auswahldialog geöffnet:

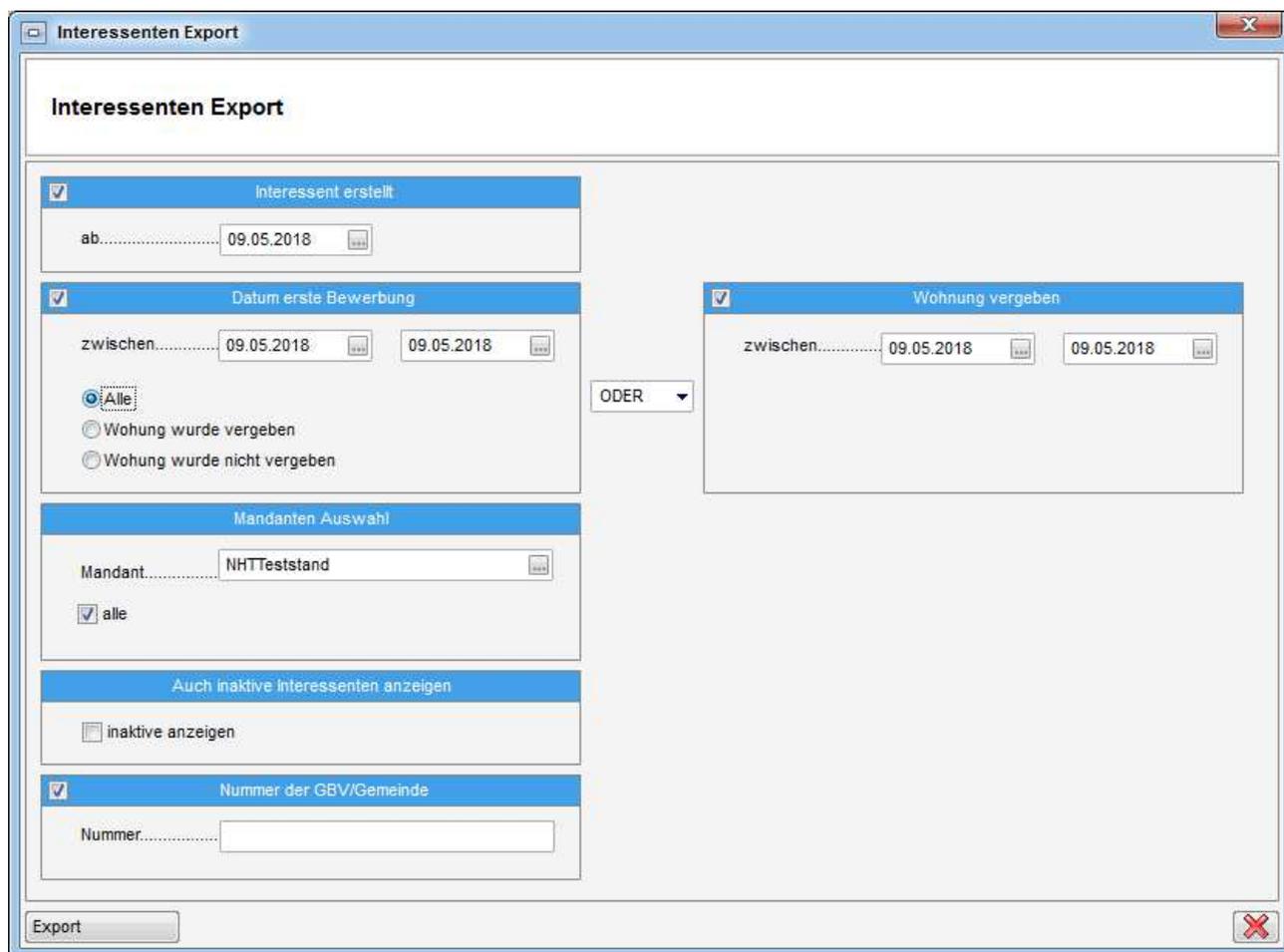


Abbildung 34 - Exportdialog

Hier können Sie Interessenten nach verschiedenen Kriterien auswählen und exportieren. Folgende Kriterien für die Einschränkung der Interessentenliste stehen zur Auswahl:

- Interessent erstellt: Schränken Sie hiermit auf Interessenten ein, die an oder nach dem eingegebenen Datum erstellt wurden.
- Datum erste Bewerbung: Schränken Sie hiermit auf die Interessenten ein, bei denen das Datum der ersten Bewerbung zwischen (und inklusive) den eingegebenen Daten liegt. Wei-

terhin können Sie festlegen, ob nur Interessenten exportiert werden sollen, bei denen das KZ Wohnung vergeben im Interesse gesetzt wurde oder nicht.

- **Wohnung vergeben:** Ist der Bereich Datum erste Bewerbung aktiviert, können Sie zusätzlich das Datum einschränken, an dem das KZ Wohnung vergeben gesetzt wurde. Dabei können Sie auch die Verknüpfung zwischen beiden Filterbedingungen festlegen. Bei Auswahl von UND werden nur die Interessenten exportiert, bei denen die Bedingungen von beiden Einschränkungen erfüllt sind (also Datum erste Bewerbung und Datum Wohnung vergeben im jeweils eingeschränkten Zeitraum). Mit der Auswahl von ODER werden alle Interessenten exportiert, bei denen eine der beiden Bedingungen erfüllt ist.
- **Mandantenauswahl:** Bei mehreren Mandanten können Sie hier einen bestimmten oder alle auswählen.
- **Auch inaktive Interessenten anzeigen:** Wählen Sie hier, ob auch inaktive Interessenten exportiert werden sollen.
- **Nummer der GBV/Gemeinde:** In bestimmten Fällen wird für den Export die Nummer der GBV/Gemeinde benötigt, die Sie hier eintragen können.

Wenn Sie alle Einstellungen gemacht haben, klicken Sie auf *Export*. Sie können nun den Speicherort auswählen (sofern dieser nicht schon in den globalen Variablen festgelegt ist) und einen Dateinamen eingeben. Vergessen Sie dabei nicht, eine Dateiendung einzugeben (z.B. *.dat, *.txt oder *.csv). Darin entspricht jede Zeile einem Datensatz (= 1 Interessent). Die Satzbeschreibung muss nach Wünschen des jeweiligen Wohnbauunternehmens konfiguriert werden.

Beachten Sie bitte außerdem, dass beim Export u.U. die Interessentennummer verkürzt wird. Insbesondere beim Export an das Land Oberösterreich wird eine 6stellige Nummer benötigt. Die meisten Unternehmen verwenden im d+ OM allerdings eine 8stellige Nummer (Jahr plus 4 Ziffern). Beim Export werden in einem solchen Fall deshalb die ersten beiden Ziffern des Jahres abgeschnitten.

5. Berichte

Interessenten Zuweisungen

Mit diesem Bericht können Sie zum einen eine Liste erstellen, die die Interessenten für jede Einheit auflistet (Interessenten pro Einheit). Zum anderen können Sie damit pro Hausverwalter die Anzahl der anerkannten und nicht anerkannten Interessenten ausdrucken (Zuweisungen/Funktionsträger). Dazu wird ein Parameterdialog geöffnet:

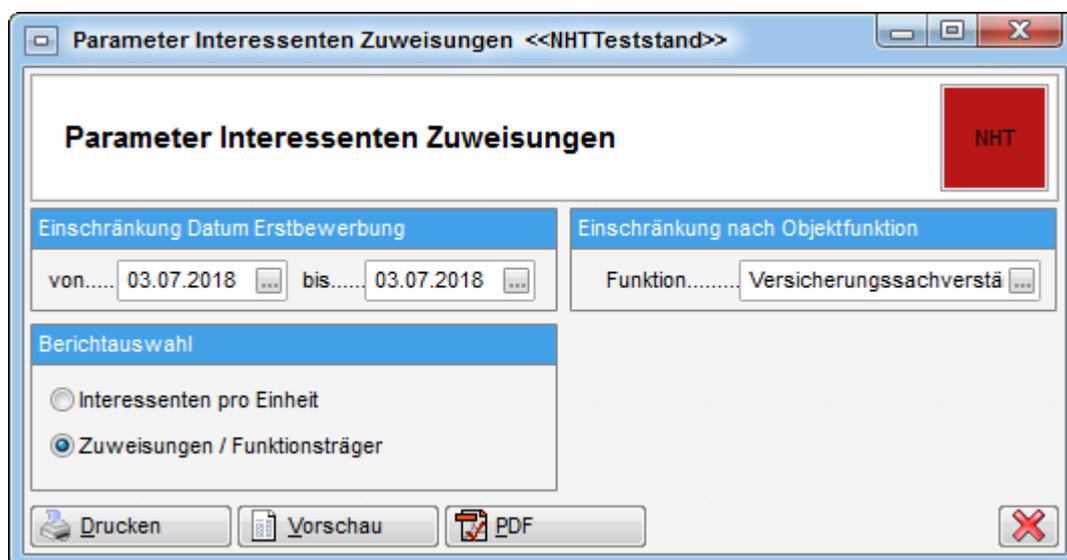


Abbildung 35 - Parameterdialog Interessenten Zuweisungen

Für den Bericht Interessenten pro Einheit muss beim Interessenten das Interesse für eine bestimmte Einheit hinterlegt sein und dieser muss im Bestandnehmerwechselmodul im Verlauf als möglicher Interessent auftauchen.

Für den Bericht Zuweisungen/Funktionsträger muss beim Interessenten im Detailinteresse ein Objekt zugewiesen sein. Über die *Einschränkung nach Objektfunktion* wird dann der Funktionsträger der gewählten Funktion bei den zugewiesenen Objekten abgefragt und die Anzahl der anerkannten/nicht anerkannten Interessenten pro Funktionsträger im Bericht vermerkt. Die Angabe über die Anerkennung eines Interessenten wird bei diesem im Register *Vergabe* des Interesses, Check-box *anerkannt* hinterlegt.



Weiterhin können Sie im Parameterdialog für beide Berichtarten auf das *Datum der ersten Bewerbung* des Interessenten 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.

Interessentenliste

Diese mandantenübergreifende Auswertung finden Sie im Hauptmenü - Bereich Mitglieder- und Interessentenverwaltung und über die Schaltfläche *Berichte* in der Interessentenliste.

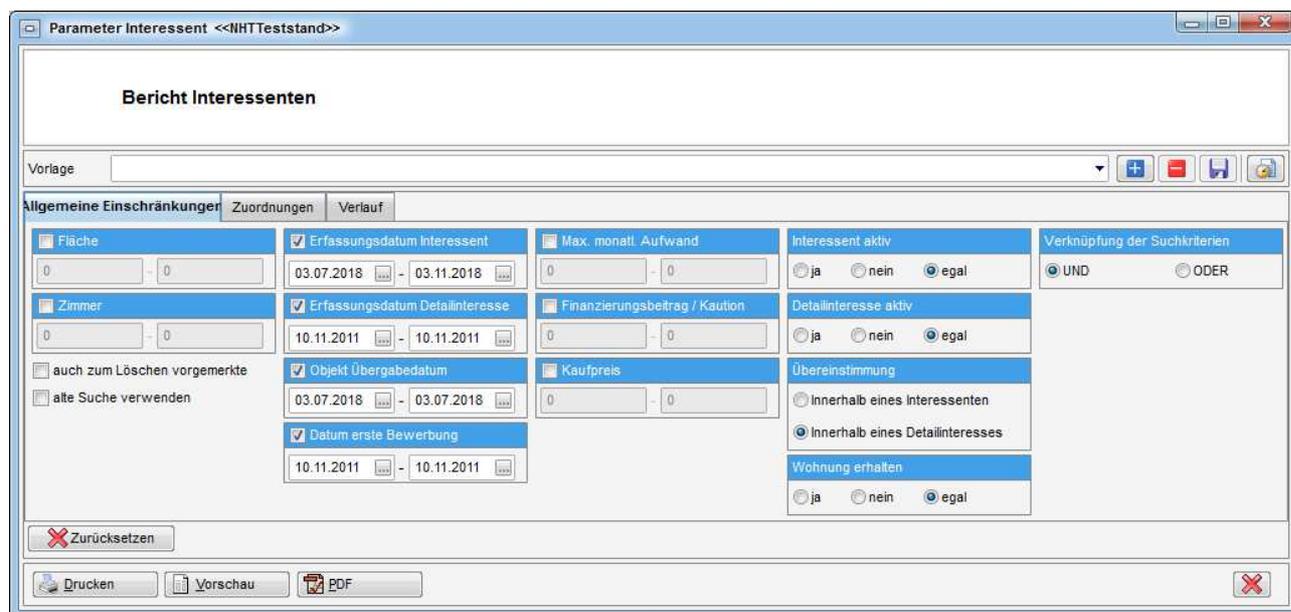


Abbildung 36 - Parameterdialog Interessentenliste - Register Allgemeine Einschränkungen

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

- Fläche und Zimmeranzahl: Hier können Sie auf bestimmte Wohnungsgrößen einschränken.
- Einschränkung nach Erfassungsdatum: In diesen Bereichen können Sie auf die Interessenten bzw. Detailinteressen einschränken, die in einem bestimmten Zeitraum erfasst wurden.
- Einschränkung nach Objektübergabedatum: Schränken Sie auf die Übergabedaten der Objekte ein. Es werden dann alle Objekte verwendet, die im angegebenen Zeitraum übergeben wurden.
- Einschränkung nach Datum erste Bewerbung: Wählen Sie hier das Datum der ersten Bewerbung.
- Einschränkung nach Preisvorstellung: Hiermit können Sie nach bestimmten Preisvorstellungen beim monatlichen Aufwand, der Kautions oder dem Kaufpreis einschränken.
- Einschränkungen nach Aktivität des Interessenten bzw. Detailinteresses: Wählen Sie hier, ob der Interessent oder das Detailinteresse auch angezeigt wird, wenn diese inaktiv sind.

- Einschränkung nach Übereinstimmung: Legen Sie hier fest, ob die Suchergebnisse mit den gewählten Einschränkungen *innerhalb eines Interessenten* oder nur *innerhalb eines bestimmten Detailinteresses* eines Interessenten übereinstimmen sollten.
- Wohnung erhalten: Wählen Sie hier aus, ob Interessenten aufgelistet werden sollen, die bereits eine Wohnung erhalten haben. Diese Einstellung können Sie nur verwenden, wenn Sie die Berechtigung 50074 haben.

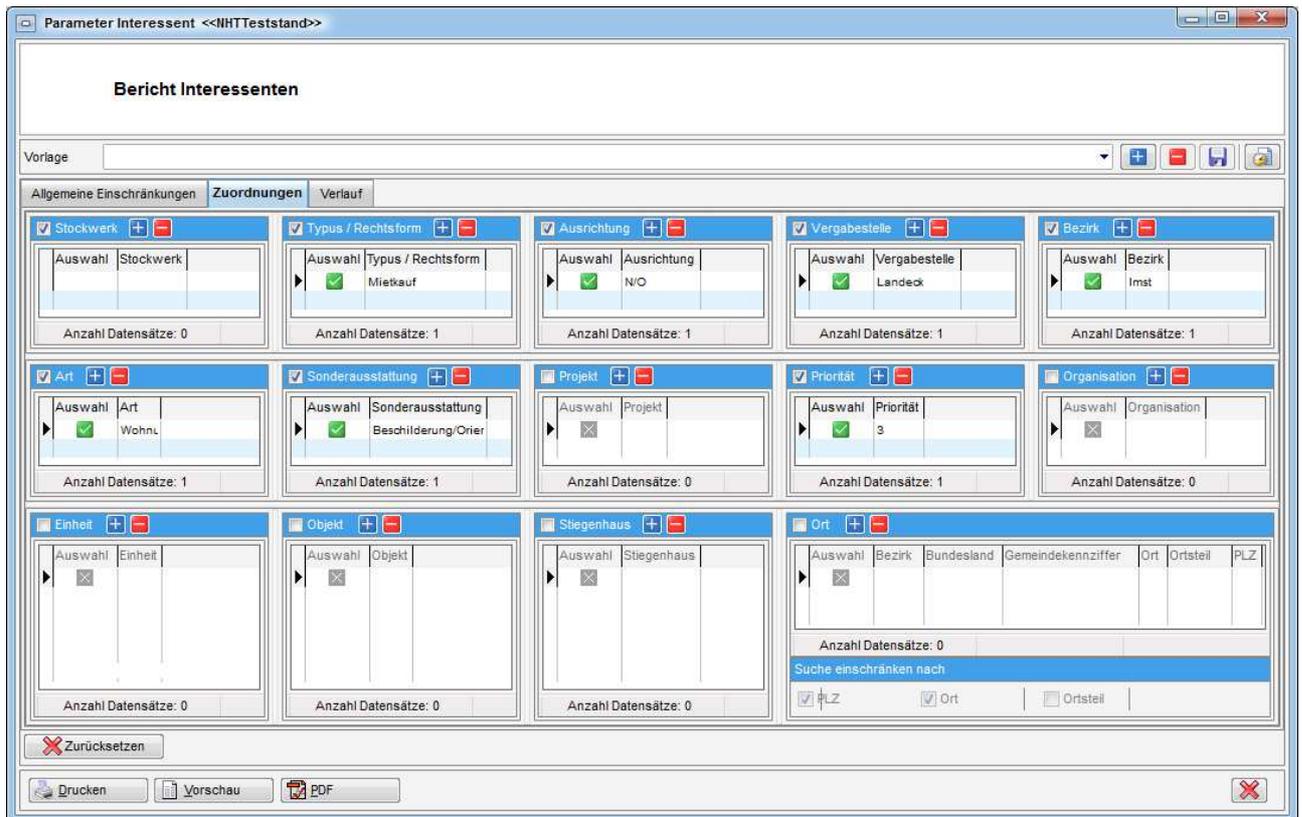


Abbildung 37 - Parameterdialog Interessentenliste - Register Zuordnungen

- Einschränkung nach Stockwerk: Schränken Sie hier auf bestimmte Stockwerke ein.
- Einschränkung nach Art: Hier können Sie auf bestimmte Arten (z.B. Garage, Keller, Wohnung) einschränken.
- Einschränkung nach Objekt/Einheit: Wählen Sie Interessenten für ein bestimmtes Objekt bzw. eine Einheit aus. Es werden dann alle Interessenten aufgelistet, die für diese Objekte Interesse bekundet haben.
- Einschränkung nach Typus/Rechtsform: Schränken Sie hier auf bestimmte Rechtsformen ein.



- Einschränkung nach Sonderausstattung: Hier können Sie auf bestimmte Sonderausstattungen einschränken.
- Einschränkung nach Ausrichtung: Wählen Sie hier einfach die gewünschte Ausrichtung aus.
- Einschränkung nach Projekt: Hier können Sie auf bestimmte Projekte einschränken.
- Einschränkung nach Stiegenhaus: Hier können Sie auf bestimmte Stiegenhäuser einschränken.
- Einschränkung nach Vergabestelle: Schränken Sie auf eine bestimmte Gemeinde oder Institution ein, die bei den Objekteinheiten als Vergabestelle hinterlegt wurde.
- Einschränkung nach Priorität: Wählen Sie hier bestimmte Prioritäten aus. Diese Einstellung können Sie nur verwenden, wenn Sie die Berechtigung 50074 haben.
- Einschränkung nach Bezirk: Hier können Sie auf bestimmte Bezirke einschränken.
- Einschränkung nach Organisation: Schränken Sie hier auf die Interessenten ein, die durch eine bestimmte Organisation betreut sind. Diese Einstellung können Sie nur verwenden, wenn Sie die Berechtigung 50074 haben.
- Einschränkung nach Ort: Wählen Sie hier einfach den gewünschten Ort 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.

Vergabeliste

Diese mandantenübergreifende Auswertung finden Sie im Hauptmenü - Bereich Mitglieder- und Interessentenverwaltung und über die Schaltfläche *Berichte* in der Interessentenliste.

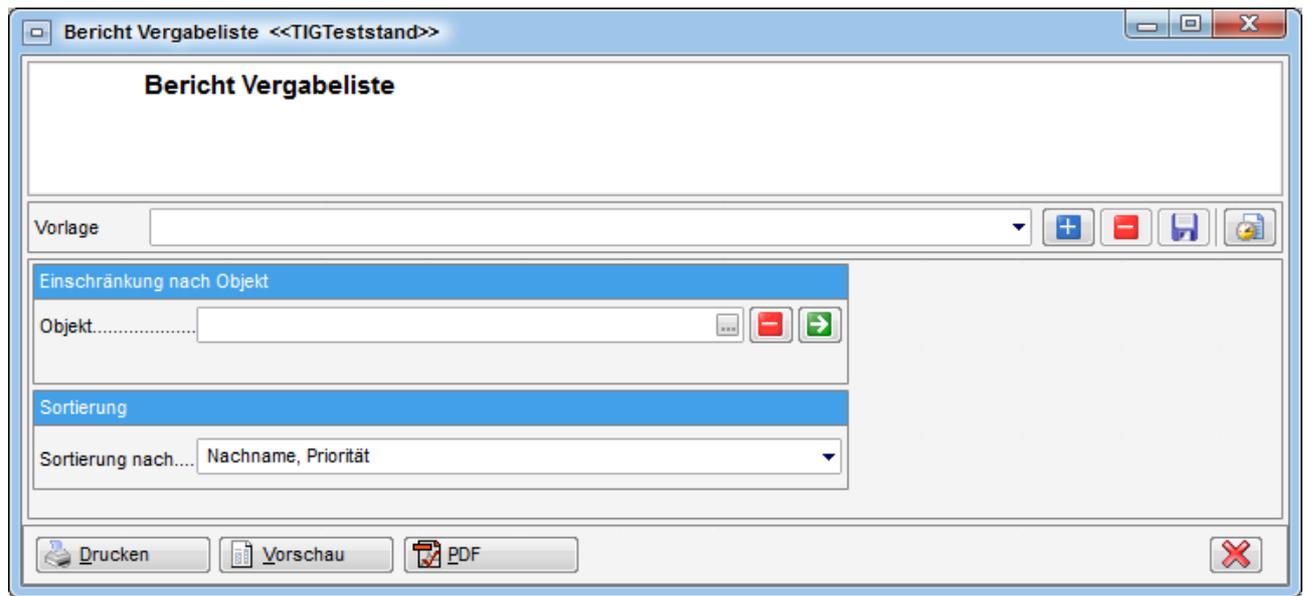


Abbildung 38 - Parameterdialog - Vergabeliste

Wählen Sie hier, für welches *Objekt* die Vergabeliste gedruckt werden soll. Außerdem können Sie für den Ausdruck eine *Sortierung* festlegen.

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.

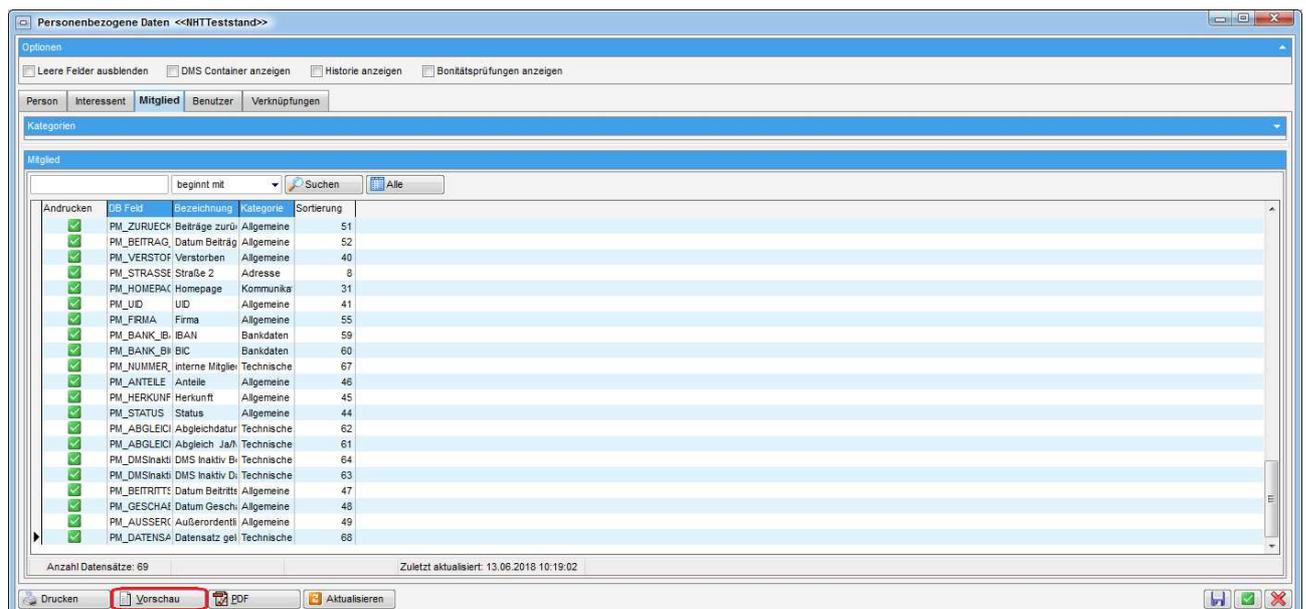
Kundenkontaktanalyse

Der Bericht Kundenkontaktanalyse dient zur Auswertung der Kontaktaufnahme der Interessenten. Dabei werden die Angaben aus dem Bereich Kontaktaufnahme des ersten Registers verwendet (siehe Seite 20). Der Bericht ist auswertbar nach Jahr.

Zur Weiterverarbeitung gibt es verschiedene Möglichkeiten. 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.

Personenbezogene Daten

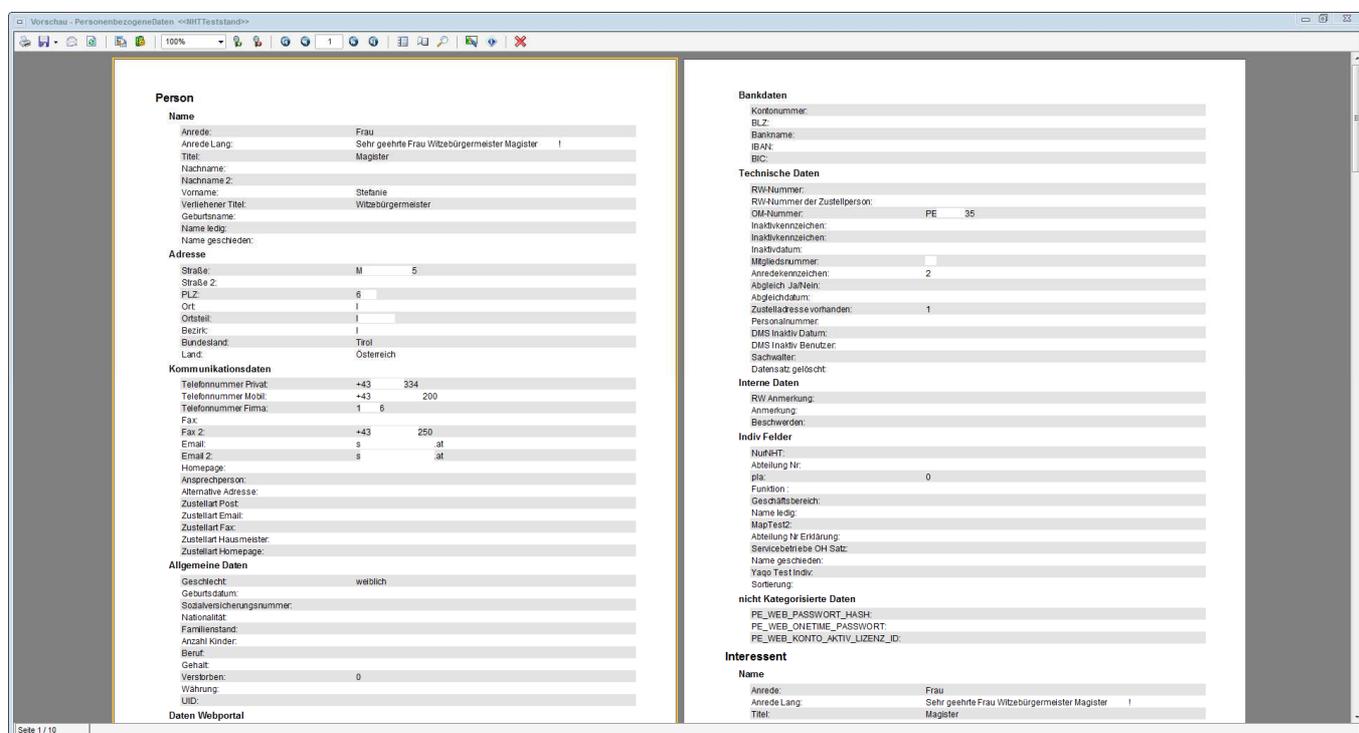
Dieser Bericht ist in Bezug auf die DSGVO entstanden und soll die Auskunft über personenbezogene Daten vereinfachen. Hier werden alle gespeicherten Daten für Personen, Interessenten und Mitglieder auf einem Blick dargestellt und können so dem Kunden bei Bedarf zur Verfügung gestellt werden. Sie finden den Bericht über die Lasche *Rollen* bei der jeweiligen Person.



| Andrucken | DB Feld | Bezeichnung | Kategorie | Sortierung |
|-------------------------------------|-------------|--------------------|------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_ZURUECK | Beträge zurück | Allgemeine | 51 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_BETRAG | Datum Betrag | Allgemeine | 52 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_VERSTOF | Verstorben | Allgemeine | 40 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_STRASSE | Straße 2 | Adresse | 8 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_HOMEPAK | Homepage | Kommunka | 31 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_UD | UID | Allgemeine | 41 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_FIRMA | Firma | Allgemeine | 55 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_BANK_IB | IBAN | Bankdaten | 59 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_BANK_BI | BIC | Bankdaten | 60 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_NUMMER | interne Mitglieder | Technische | 67 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_ANTEILE | Anteile | Allgemeine | 46 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_HERKUNF | Herkunft | Allgemeine | 45 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_STATUS | Status | Allgemeine | 44 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_ABGLEIC | Abgleichdatum | Technische | 62 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_ABGLEIC | Abgleich Ja/Nein | Technische | 61 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_DMSinakt | DMS inaktiv B | Technische | 64 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_DMSinakt | DMS inaktiv D | Technische | 63 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_BETRIIT | Datum Beitritt | Allgemeine | 47 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_GESCHAE | Datum Gesch | Allgemeine | 48 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_AUSSER | Außerordenti | Allgemeine | 49 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PM_DATENSA | Datensatz gel | Technische | 68 |

Abbildung 39 - Bericht Personenbezogene Daten

Sie können konfigurieren, welche Daten ausgegeben werden. Standardmäßig beinhaltet der Bericht alle Personendaten, Interessentendaten, Mitgliedsdaten und Bestandnehmerdaten inkl. Individ.-Felder. Zusätzlich können Sie Verknüpfungen (Abstimmung, Arbeit, Auftrag, BN-Wechsel, BN-Wechsel Nachmieter, Event, Funktionen, Ansprechpersonen, Inventar, Möbel, Mietzins, Rechtssachen, Schäden, Schlüssel, Tickets, Vermerke, Verträge), DMS-Container und die Historie (wenn vorhanden) andrucken lassen. Die anzudruckenden Felder, deren Kategorisierung und Bezeichnung sind einmalig zu konfigurieren. Anschließend bietet der Bericht eine einfache Möglichkeit, die im d+ OM verarbeiteten Felder übersichtlich anzuzeigen. Nachdem Sie alle benötigten Kategorien etc. ausgewählt haben klicken Sie auf *Vorschau*, um den Bericht zu erstellen.



Person

Name
 Anrede: Frau
 Anrede Lang: Sehr geehrte Frau Witzebürgermeister Magister I
 Titel: Magister
 Nachname:
 Nachname 2:
 Vorname: Stefanie
 Verleiher Titel: Witzebürgermeister
 Geburtsname:
 Name ledig:
 Name geschieden:

Adresse
 Straße: M 5
 Straße 2:
 PLZ: 6
 Ort: I
 Ortsteil: I
 Bezirk: I
 Bundesland: Tirol
 Land: Österreich

Kommunikationsdaten
 Telefonnummer Privat: +43 334
 Telefonnummer Mobil: +43 200
 Telefonnummer Firma: 1 6
 Fax:
 Fax 2: +43 250
 Email: s .at
 Email 2: s .at
 Homepage:
 Ansprechperson:
 Alternative Adresse:
 Zustellart Post:
 Zustellart Email:
 Zustellart Fax:
 Zustellart Hausmeister:
 Zustellart Homepage:

Allgemeine Daten
 Geschlecht: weiblich
 Geburtsdatum:
 Sozialsicherungsnummer:
 Nationalität:
 Familienstand:
 Anzahl Kinder:
 Beruf:
 Gehalt:
 Verdienen: 0
 Währung:
 UID:
 Daten Webportal

Bankdaten
 Kontonummer:
 BLZ:
 Bankname:
 IBAN:
 BIC:

Technische Daten
 RW-Nummer:
 RW-Nummer der Zustellperson:
 OR-Nummer: PE 35
 Inaktivkennzeichen:
 Inaktivkennzeichen:
 Inaktivdatum:
 Mitgliedsnummer:
 Anredekenzeichen: 2
 Abgleich Ja/Nein:
 Abgleichdatum:
 Zustelladresse vorhanden: 1
 Personalnummer:
 DMS Inaktiv Datum:
 DMS Inaktiv Benutzer:
 Sachverhalt:
 Datensatz gelöscht:

Interne Daten
 RW Anmerkung:
 Anmerkung:
 Bischofswalden:

Indiv Felder
 NichtAkt:
 Abteilung Nr:
 pia: 0
 Funktion:
 Geschäftsbereich:
 Name ledig:
 MapTestZ:
 Abteilung Nr Erklärung:
 Serviceverträge Ort Satz:
 Name geschieden:
 Yago Test Indiv:
 Sortierung:

nicht Kategorisierte Daten
 PE_WEB_PASSWORT_HSH:
 PE_WEB_ONETIME_PASSWORT:
 PE_WEB_KONTO_AKTIV_LIZENZ_ID:

Interessant
 Name
 Anrede: Frau
 Anrede Lang: Sehr geehrte Frau Witzebürgermeister Magister I
 Titel: Magister

Abbildung 40 - Bericht Personenbezogene Daten – Vorschau

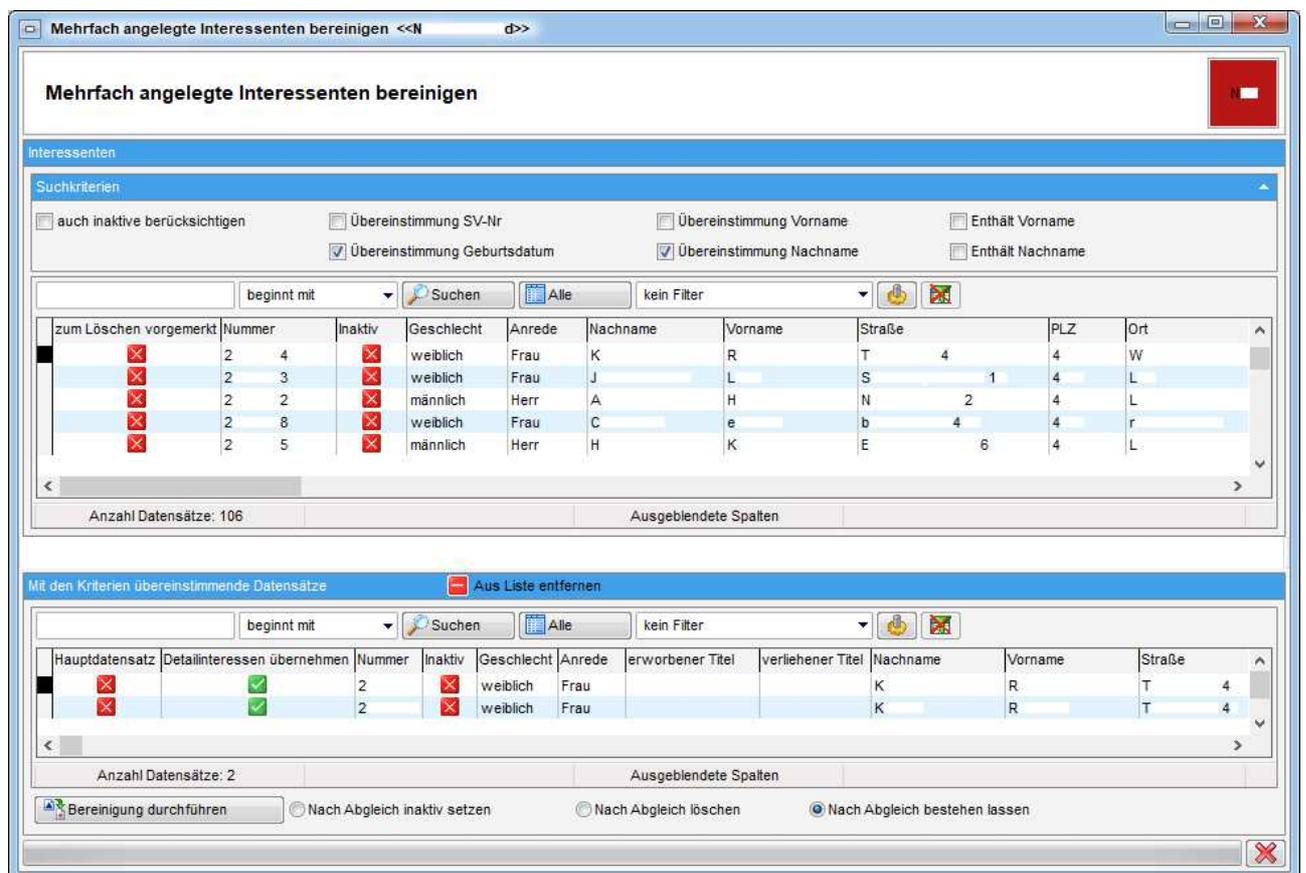
Personenbezogene Daten löschen

Das Löschen von ausgezogenen Bestandnehmern, inaktiven Interessenten, ehemaligen Mitgliedern und Benutzern kann automatisiert durch Actionservice-Jobs erledigt werden. Dies einzurichten und zu überwachen gehört zu den Aufgaben eines Administratoren und wird deshalb im Administratorenhandbuch für das Objektmanagement beschrieben.

6. Konfiguration

Duplikate bereinigen

Zur Bereinigung von mehrfach angelegten Interessenten gibt es den Dialog *Duplikate bereinigen*. Dieser wird aus der Interessentenliste über die Schaltfläche *Aktion* geöffnet und ist mit einer eigenen Berechtigung geschützt.



Mehrfach angelegte Interessenten bereinigen

Interessenten

Suchkriterien

auch inaktive berücksichtigen Übereinstimmung SV-Nr Übereinstimmung Vorname Enthält Vorname
 Übereinstimmung Geburtsdatum Übereinstimmung Nachname Enthält Nachname

beginnt mit Suchen Alle kein Filter

| zum Löschen vorgemerkt | Nummer | Inaktiv | Geschlecht | Anrede | Nachname | Vorname | Straße | PLZ | Ort |
|-------------------------------------|--------|-------------------------------------|------------|--------|----------|---------|--------|-----|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | weiblich | Frau | K | R | T 4 | 4 | W |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 3 | <input checked="" type="checkbox"/> | weiblich | Frau | J | L | S 1 | 4 | L |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | männlich | Herr | A | H | N 2 | 4 | L |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | weiblich | Frau | C | e | b 4 | 4 | r |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 5 | <input checked="" type="checkbox"/> | männlich | Herr | H | K | E 6 | 4 | L |

Anzahl Datensätze: 106 Ausgeblendete Spalten

Mit den Kriterien übereinstimmende Datensätze Aus Liste entfernen

beginnt mit Suchen Alle kein Filter

| Hauptdatensatz | Detailinteressen übernehmen | Nummer | Inaktiv | Geschlecht | Anrede | erworbener Titel | verliehener Titel | Nachname | Vorname | Straße |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------|-------------------------------------|------------|--------|------------------|-------------------|----------|---------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | weiblich | Frau | | | K | R | T 4 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | weiblich | Frau | | | K | R | T 4 |

Anzahl Datensätze: 2 Ausgeblendete Spalten

Bereinigung durchführen Nach Abgleich inaktiv setzen Nach Abgleich löschen Nach Abgleich bestehen lassen

Abbildung 41 - Mehrfach angelegte Interessenten bereinigen

Hier können Sie doppelte Interessenten finden und bereinigen. Bereinigen heißt in dem Fall, dass die DMS-Container, Tickets und Ticketschritte, Verträge, Vermerke, Funktionen, Kündigungen (wenn der Interessent dort als Nachmieter oder möglicher Interessent hinterlegt ist), Interessen, Anmerkungen und Detaildaten des Interessenten (inklusive Partner, Kinder und Verlauf) aller Duplikate auf den ausgewählten Interessenten umgeschrieben werden.



Prinzipiell ist der Dialog in zwei Bereiche untergliedert. Oben werden zunächst alle Interessenten aufgelistet, zu denen es nach bestimmten Kriterien Duplikate gibt. Ist im oberen Bereich ein Interessent markiert, werden dann in der unteren Liste alle Duplikate entsprechend der gewählten Kriterien (inklusive dem Interessenten, der in der oberen Liste auftaucht) aufgelistet. Dort wird dann der Hauptdatensatz gewählt und die Bereinigung vorgenommen. Hier sehen Sie bei jedem Datensatz auch die Kennzeichnung „zum Löschen vorgemerkt“. Das Löschen der Duplikate funktioniert hier nach der allgemeinen Lösch-Logik nach der DSGVO.

Zur Filterung der Duplikate stehen in den Suchkriterien des oberen Bereichs verschiedene Kriterien zur Verfügung. Sie können Duplikate anhand von Übereinstimmungen der *SV-Nummer*, des *Geburtsdatums*, des *Vor- und Nachnamens* erkennen lassen. Wenn Sie mehrere Kriterien anhaken, werden diese mit UND verknüpft. Das heißt also, wenn beispielsweise *Übereinstimmung Geburtsdatum*, *Übereinstimmung Vorname* und *Übereinstimmung Nachname* angehakt sind, müssen Vorname, Nachname und Geburtsdatum zweier Interessenten übereinstimmen, damit diese hier als Duplikate angezeigt werden. Sollten nur Vor- und Nachname übereinstimmen und eines der Duplikate z.B. kein Geburtsdatum haben, wird dieses somit nicht als Duplikat erkannt. Am sichersten ist immer ein Abgleich über die SV-Nr., allerdings ist es möglich, dass diese nicht bei allen Interessenten erfasst wurde.

In der oberen Liste wird dann eines der erkannten Duplikate angezeigt. Markieren Sie dieses, werden in der unteren Liste dieses und alle den Kriterien entsprechend übereinstimmende Interessenten aufgelistet. Um die Bereinigung durchzuführen, markieren Sie dann in der unteren Liste in der Spalte „Hauptdatensatz“ den Interessenten, der nach der Bereinigung alle Daten der anderen Interessenten bekommen soll. Es ist entsprechend nur möglich, einen Interessenten als Hauptdatensatz zu wählen. Sollten Sie zur Auswahl nähere Informationen benötigen, können Sie die Interessenten auch per Doppelklick öffnen.

Ist der Hauptdatensatz ausgewählt, können Sie ganz unten auf die Schaltfläche *Detailldaten überführen* klicken. Ist die Checkbox daneben angehakt, werden alle Interessenten, die nicht als Hauptdatensatz markiert wurden, nach der Bereinigung auf *inaktiv* gesetzt. Dies empfiehlt sich, damit später nicht wieder Daten bei den Duplikaten erfasst werden. Zusätzlich ist es möglich, diese Kontakte nach dem Abgleich zu *löschen* oder *bestehen* zu lassen. Nach Bestätigung der Sicherheits-

abfrage wird die Datenbereinigung durchgeführt. Der Interessent bleibt weiterhin in der oberen Liste angezeigt, so lange Sie dort die Kriterien oder Suchabfragen nicht ändern, wenn Sie diesen aber markieren, bleibt die untere Liste leer, da ja keine Duplikate mehr vorhanden sind.

Nach der Bereinigung wird ein Verlaufseintrag über die zusammengeführten Daten im Register *Verlauf* des beizubehaltenden Datensatzes angelegt. Außerdem wird hier auch das *Datum der ersten Bewerbung* so wie die Information *Wohnung vergeben* vom alten Datensatz hinterlegt.

Berechtigungen

Interessenten

245202 Interessentenliste (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer die Interessentenliste sowie den Ausdruck Interessentenliste aufrufen (und den Parameterdialog im Vorfeld).

245100 Interessent Neu (Objektmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer neue Interessenten anlegen. Ohne diese Berechtigung ist die Schaltfläche 'Neu' in der Interessentenliste und den Interessentendetails nicht aktiv, außerdem wird die Schaltfläche NEU im Objektmenü - Interessenliste pro Projekt deaktiviert.

245101 Interessent Bearbeiten

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer Interessenten bearbeiten. Ohne diese Berechtigung kann er die Interessentendetails zwar öffnen, aber nicht speichern.

245102 Interessent Löschen

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer Interessenten löschen. Ohne diese Berechtigung ist die Schaltfläche 'Löschen' in der Interessentenliste und den Interessentendetails nicht aktiv.

245205 Interessent Lasche Einkommen

Mit dieser Berechtigung ist das Register *Einkommen* für den Benutzer sichtbar.

245206 Interessent Lasche Verlauf

Mit dieser Berechtigung ist das Register *Verlauf* für den Benutzer sichtbar.

245000 Interessent Zuständig sensibel

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer sensible Interessenten anlegen, einsehen und bearbeiten.

245207 Interessent Verlaufseintrag löschen

Mit dieser Berechtigung ist der Nutzer in der Lage, einen Verlaufseintrag zu löschen.

50423 Bonitätsprüfung Konfiguration

Mit dieser Berechtigung wird festgelegt, ob der Nutzer die Konfiguration 93300 anpassen darf.

50424 Bonitätsprüfung durchführen

Mit dieser Berechtigung wird festgelegt, ob der Nutzer die Bonitätsprüfung durchführen darf.

50425 Bonitätsprüfung ansehen

Mit dieser Berechtigung wird festgelegt, ob der Nutzer die Ergebnisse der Bonitätsprüfung ansehen darf.

245209 Interessent Lasche Finanzdaten

Mit dieser Berechtigung ist die Lasche Finanzdaten für den Benutzer sichtbar.

Interessen

245203 Interessenliste (Hauptmenü, Objektmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer die Interessenliste pro Projekt einsehen.

245204 Interessen bearbeiten

Mit dieser Berechtigung dürfen Interessen angelegt, bearbeitet und gelöscht werden.

Berichte

245202 Interessentenliste (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer die Interessentenliste sowie den Ausdruck Interessentenliste aufrufen (und den Parameterdialog im Vorfeld).



275201 Interessent Kundenkontaktanalyse (Hauptmenü)

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

50074 Interessent Ausdruck sensibel

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer sensible Interessenten drucken. Im Parameterdialog des Ausdrucks Interessentenliste sind dann die Bereiche Priorität, Organisation, Wohnung erhalten und Kontakte freigeschalten. Ohne diese Berechtigung kann der Nutzer außerdem nur die Listenart Vergabeliste, nicht die Interessentenliste drucken.

571000 Personenbezogene Daten Ausdruck

Mit dieser Berechtigung darf der Ausdruck der personenbezogenen Daten geöffnet werden.

Konfiguration

50315 Interessent Mehrfach angelegte Datensätze bereinigen

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer das Modul zur Interessentenbereinigung bedienen.

150024 Indiv Felder Interessent (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer Indiv Felder Interessent im Hauptmenü (Grundeinstellungen) und im Interessent Detail Dialog einsehen/ändern.

101116 InteressentenMenu (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle InteressentenMenu mit der Nummer 1590 ermöglicht.

101041 InteressenMenu (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle InteressenMenu mit der Nummer 1592 ermöglicht.

101094 Abgleich Typus Interesse Einheit (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Abgleich Typus Interesse Einheit mit der Nummer 93102 ermöglicht.



101045 Abgleich Art Interesse Einheit (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Abgleich Art Interesse Einheit mit der Nummer 93103 ermöglicht.

101022 Evidenznummer (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Evidenznummer mit der Nummer 93105 ermöglicht.

101131 Anrede Lang (Konfigurationstabelle)

Steuert den Zugriff auf die Konfigurationstabelle: Anrede Lang (2211)

101149 Personenbezogene Daten (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten im Parameterdialog und in der Konfigurationstabelle Personenbezogene Daten (93800) ermöglicht.

101151 Personenbezogene Daten Verknüpfungen (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Personenbezogene Daten Verknüpfungen mit der Nummer 93810 ermöglicht.

Konfigurationsdialog

Die verschiedenen, auf den weiteren Seiten angeführten, globalen Variablen und Konfigurationstabellen können zentral in einem eigenen Wartungsdialog eingestellt werden. Dieser befindet sich im Hauptmenü unter „Domizil+ Objektmanagement – Grundeinstellungen – OM Allgemein – Interessent-Einstellungen“.

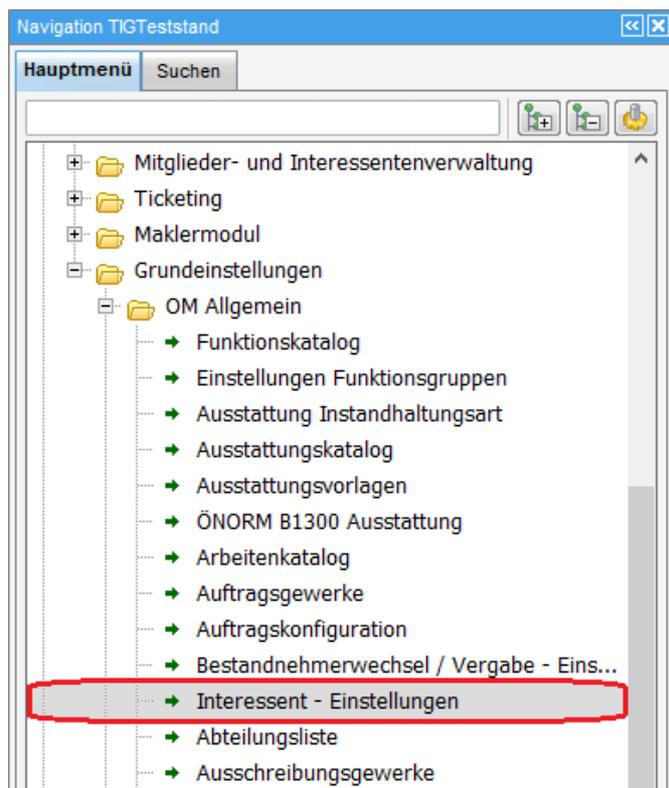


Abbildung 42 - Konfigurationsdialog - Interessent-Einstellungen

Register Allgemeine Einstellungen

In diesem Register können Sie alle allgemeinen Einstellungen treffen. Wählen Sie die gewünschte Konfiguration in den Dropdown-Menüs aus und speichern Sie Ihre Einstellungen unten rechts mit dem Diskettensymbol oder dem grünen Haken, mit welchem der Dialog auch neben dem Speichern auch geschlossen wird.

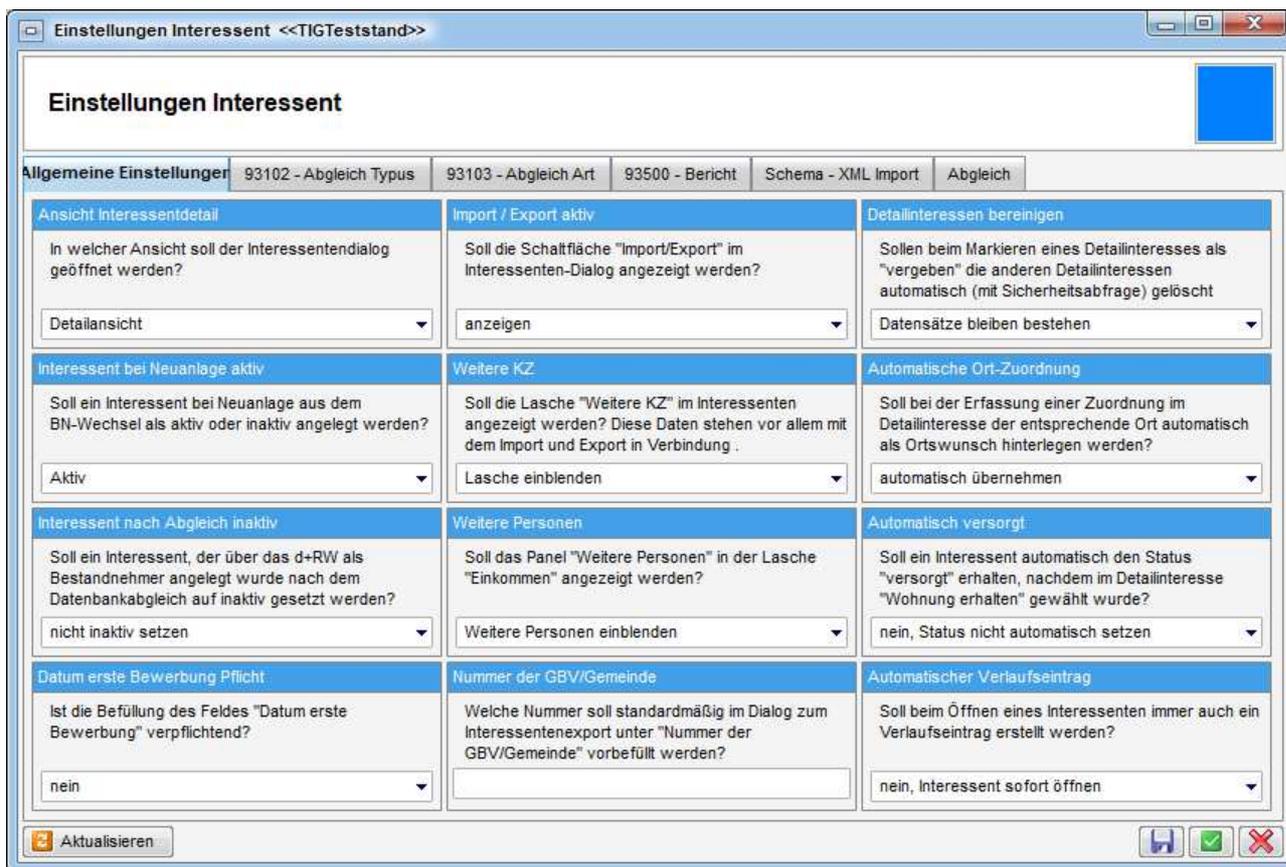


Abbildung 43 - Konfigurationsdialog - Register Allgemeine Einstellungen

1480 GLOBAL_INTERESSENT_BEARBEITEN

Mit dieser Variable wird festgelegt, welche Ansicht für den Detaildialog Interessent verwendet wird. Zur jeweils anderen Ansicht kann über die Schaltfläche *Aktion* umgeschaltet werden.

= 0 (Die light-Ansicht wird verwendet.)

= 1 (Die vollständige Detail-Ansicht wird verwendet.)

12190 GLOBAL_INTERESSENT_INAKTIV_NEUANLAGE

Mit dieser Variable wird festgelegt, ob ein Interessent bei Neuanlage aus dem Bestandsnehmerwechsel als aktiv oder inaktiv angelegt wird

= 0 (Aktiv)

= 1 (Inaktiv)

12220 GLOBAL_INTERESSENT_NACH_ABGLEICH_INAKTIV

Mit dieser Variable wird festgelegt, ob Interessenten, die über d+ RW als Personen angelegt wurden, nach dem Datenabgleich inaktiv gesetzt werden sollen.

= 0 (Interessent wird nicht inaktiv gesetzt)

= 1 (Interessent wird inaktiv gesetzt)

12040 INTERESSENT_DATUM_ERSTE_BEWERBUNG_PFLICHTFELD

Diese Variable bestimmt, ob beim Interessent das Datum der ersten Bewerbung zwingend befüllt werden muss.

= 0 (kein Pflichtfeld)

= 1 (Pflichtfeld)

1810 GLOBAL_INTERESSENTEN_IMP_EXP_AKTIV

Mit dieser Variable wird festgelegt, ob ‚Import/Export‘ im Interessenten-Dialog angezeigt wird.

= 0 (nicht anzeigen)

= 1 (anzeigen)

1830 GLOBAL_INTERESSENTEN_WEITERE_KZ_AKTIV

Mit dieser Variable wird festgelegt, ob das Register ‚Weitere KZ‘ (mit Import/Export verbunden) im Interessenten-Dialog angezeigt wird.

= 0 (Lasche nicht anzeigen)

= 1 (Lasche anzeigen)

1820 GLOBAL_INTERESSENTEN_WEITERE_PERSONEN_AKTIV

Mit dieser Variable wird festgelegt, ob der Bereich zum Ergänzen weiterer Personen im Interessenten-Dialog angezeigt wird.

= 0 (Bereich nicht anzeigen)

= 1 (Bereich anzeigen)

1840 GLOBAL_INTERESSENTEN_GEMEINDE_NR

Hier wird die Nummer der GBV/Gemeinde für die Export-Datei angegeben.

11870 GLOBAL_DETAILINTERESSEN_BEREINIGEN

Falls ein Interessent mehrere Detailinteressen hinterlegt hat, wird mit dieser Variable gesteuert, ob beim Markieren eines Datensatzes mit ‚vergeben‘ die restlichen Datensätze gelöscht werden.

= 0 (Datensätze bleiben bestehen.)

= 1 (Datensätze werden gelöscht.)

11880 GLOBAL_DETAILINTERESSEN_ORT_AUTOMATISCH

Mit dieser Einstellung wird festgelegt, ob bei einem Detailinteresse nach dem Erfassen einer Zuordnung die entsprechend zugehörige Ortschaft automatisch in die zugeordneten Ortschaften aufgenommen wird.

= 0 (keine automatische Übernahme der Orte)

= 1 (automatische Übernahme der Orte)

= 2 (automatische Übernahme mit vorangehender Sicherheits-Abfrage)

32060 GLOBAL_INTERESSENT_AUTOMATISCH_VERSORGT

Mit dieser globalen Variable wird festgelegt, ob ein Interessent automatisch den Status „versorgt“ erhält, wenn im Detailinteresse die Checkbox „Wohnung erhalten“ markiert wird.

= 0 (Der Status wird nicht gesetzt.)

= 1 (Der Status wird auf „versorgt“ gesetzt.)

12060 INTERESSENT_VERLAUF_BEI_OEFFNEN_ANLEGEN

Diese Variable bestimmt, ob beim Öffnen eines Interessenten immer auch ein Verlaufseintrag erstellt werden soll.

= 0 / Nein (Der Interessentendialog öffnet sich sofort. Verlaufseinträge müssen manuell im entsprechenden Register eingegeben werden.)

= 1 / Ja (Vor dem Öffnen des Interessentendialogs wird die Eingabe der Verlaufsdaten ermöglicht.)

Register 93102 – Abgleich Typus

In diesem Register können Sie alle Einstellungen zum Abgleich des Typus wie in der Konfigurationstabelle 93102 treffen. Fügen Sie die gewünschten Datensätze über das blaue Plus hinzu bzw. löschen Sie betroffene Datensätze mit dem roten Minus. Gleiche Einträge werden natürlich nur einmal angezeigt. Dabei wird hinterlegt, welchem Einheitstypus diese entsprechen, so dass passende Einheiten zu einem Interesse gefunden werden können. Speichern Sie Ihre Einstellungen

unten rechts mit dem Diskettensymbol oder dem grünen Haken, mit welchem der Dialog auch neben dem Speichern auch geschlossen wird.

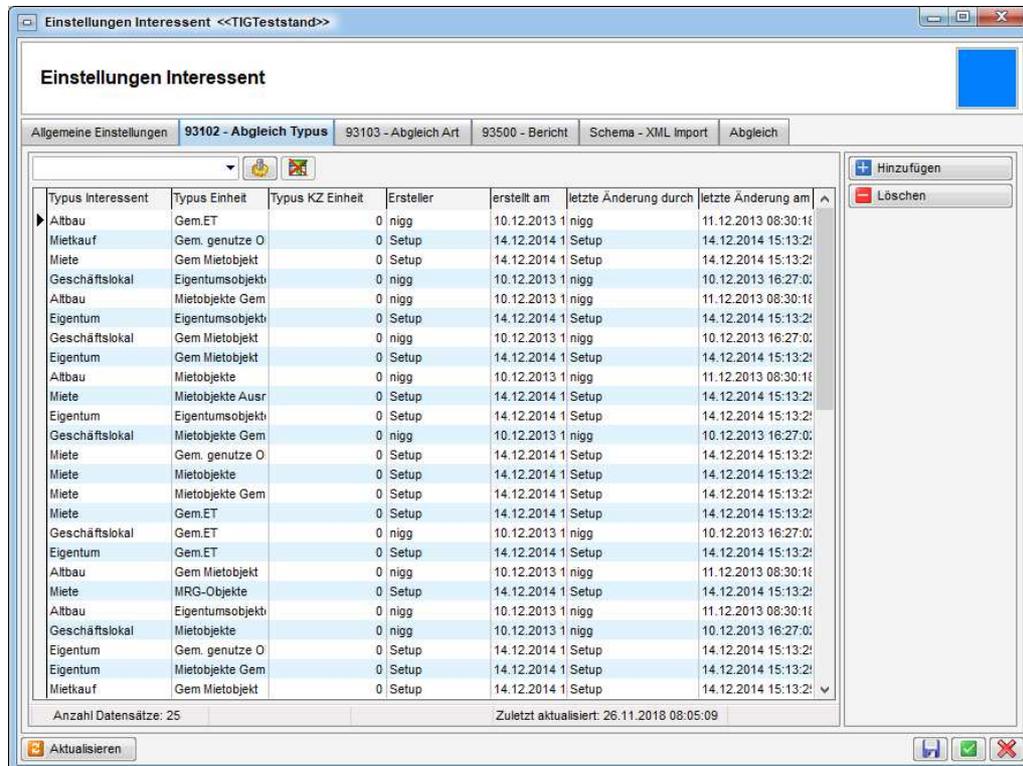


Abbildung 44 - Konfigurationsdialog - Register 93102 Abgleich Typus

Register 93103 – Abgleich Art

In diesem Register können Sie alle Einstellungen zum Abgleich der Art wie in der Konfigurationstabelle 93103 treffen. Fügen Sie die gewünschten Datensätze über das blaue Plus hinzu bzw. löschen Sie betroffene Datensätze mit dem roten Minus. Gleiche Einträge werden natürlich nur einmal angezeigt. Dabei wird hinterlegt, welcher Einheitsart diese entsprechen, so dass passende Einheiten zu einem Interesse gefunden werden können. Speichern Sie Ihre Einstellungen unten rechts mit dem Diskettensymbol oder dem grünen Haken, mit welchem der Dialog auch neben dem Speichern auch geschlossen wird.

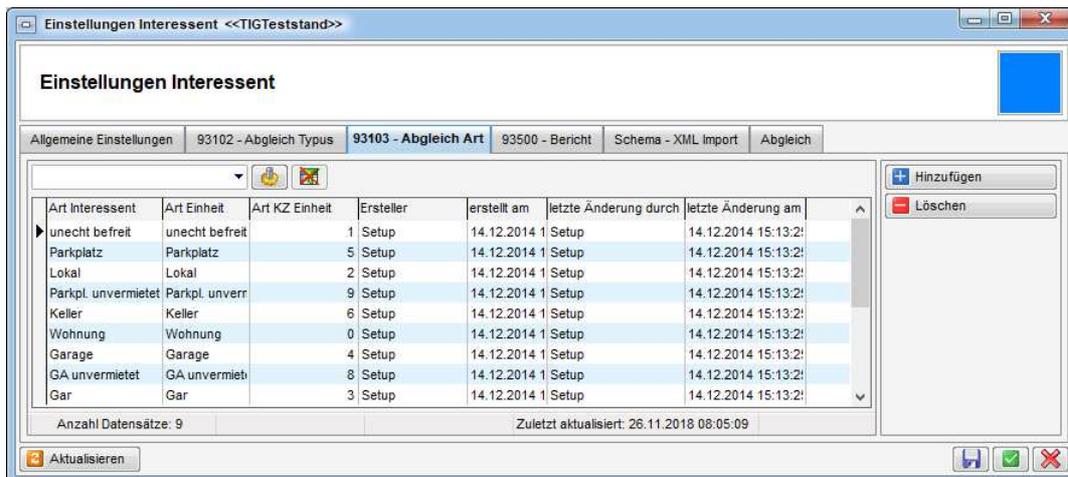


Abbildung 45 - Konfigurationsdialog - Register 93103 Abgleich Art

Register 93500 – Bericht

In diesem Register können Sie alle Einstellungen zum Bericht wie in der Konfigurationstabelle 93500 treffen. Fügen Sie die gewünschten Datensätze über das blaue Plus hinzu bzw. löschen Sie betroffene Datensätze mit dem roten Minus und wählen Sie aus, ob Sie jeweils den Rand links bzw. rechts andrucken wollen.

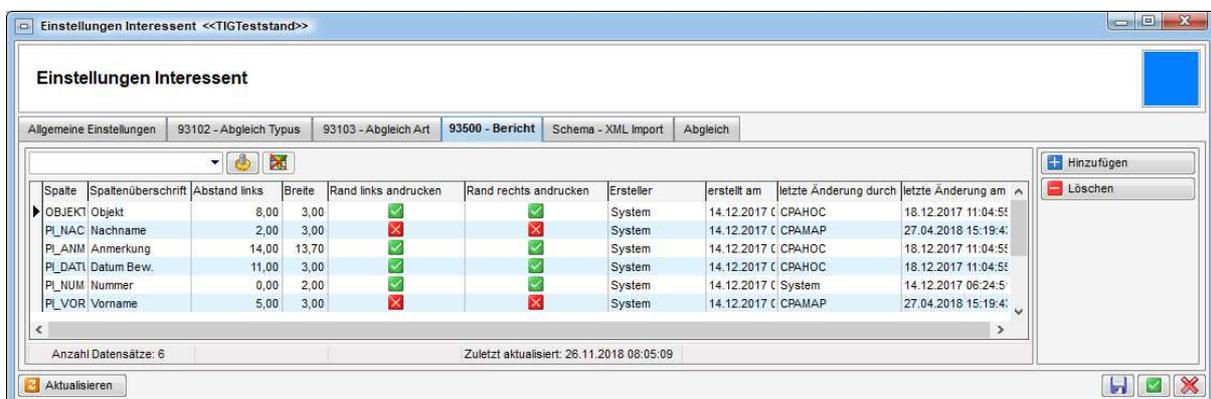


Abbildung 46 - Konfigurationsdialog - Register 93500 Bericht

Spalte: Anzudruckende Spalte aus der Datenmenge

Beschriftung: Zur Spalte gehörende Überschrift

Left: Abstand vom linken Rand (Blatt beginnt bei 0)

Width: Breite der Spalte (Left + Width = wäre dann wieder der neue linke Rand des nächsten Elements)

Rand links andrucken: 0 wenn kein Rand angedruckt werden soll, 1 wenn Rand angedruckt werden

soll

Rand rechts andrucken: 0 wenn kein Rand angedruckt werden soll, 1 wenn Rand angedruckt werden soll

ACHTUNG: Maximale Breite für einen Standard A4-Bericht im Querformat = 27,70

Danach speichern Sie Ihre Einstellungen unten rechts mit dem Diskettensymbol oder dem grünen Haken, mit welchem der Dialog auch neben dem Speichern auch geschlossen wird.

Register Schema – XML Import

In diesem Register finden Sie die aktuelle Information, wie das Schema des XML Imports aufgebaut ist. Änderungen werden nicht gespeichert.

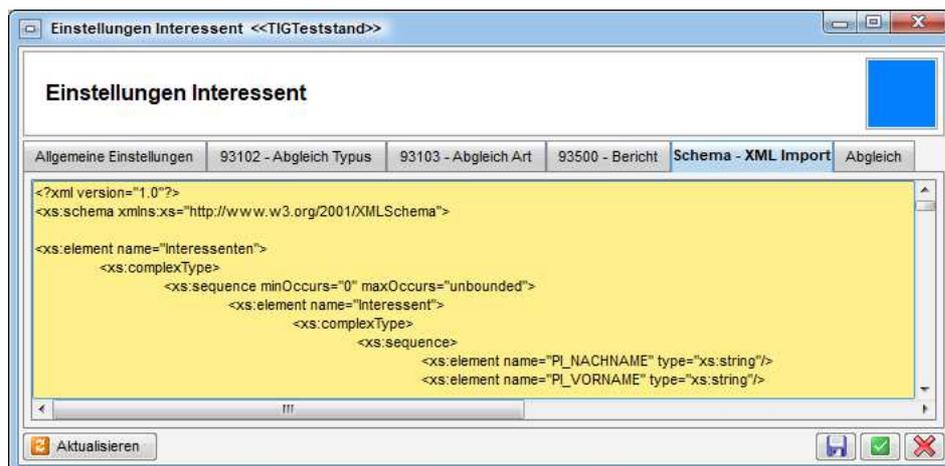


Abbildung 47 - Konfigurationsdialog - Register Schema XML Import

Register Abgleich

In diesem Register können Sie alle gewünschten Interessenten über die Schaltfläche mit den drei Punkten auswählen und dann händisch entweder einen *DMS Abgleich durchführen* oder einen *D+RW Abgleich durchführen*. Normalerweise wird dies über einen Job automatisiert erledigt. Mit dem roten Minus entfernen Sie den gewählten Interessenten wieder aus der Auswahl. Mit dem grünen Pfeil gelangen Sie zum Interessentendialog. Speichern Sie Ihre Einstellungen unten rechts mit dem Diskettensymbol oder dem grünen Haken, mit welchem der Dialog auch neben dem Speichern auch geschlossen wird.

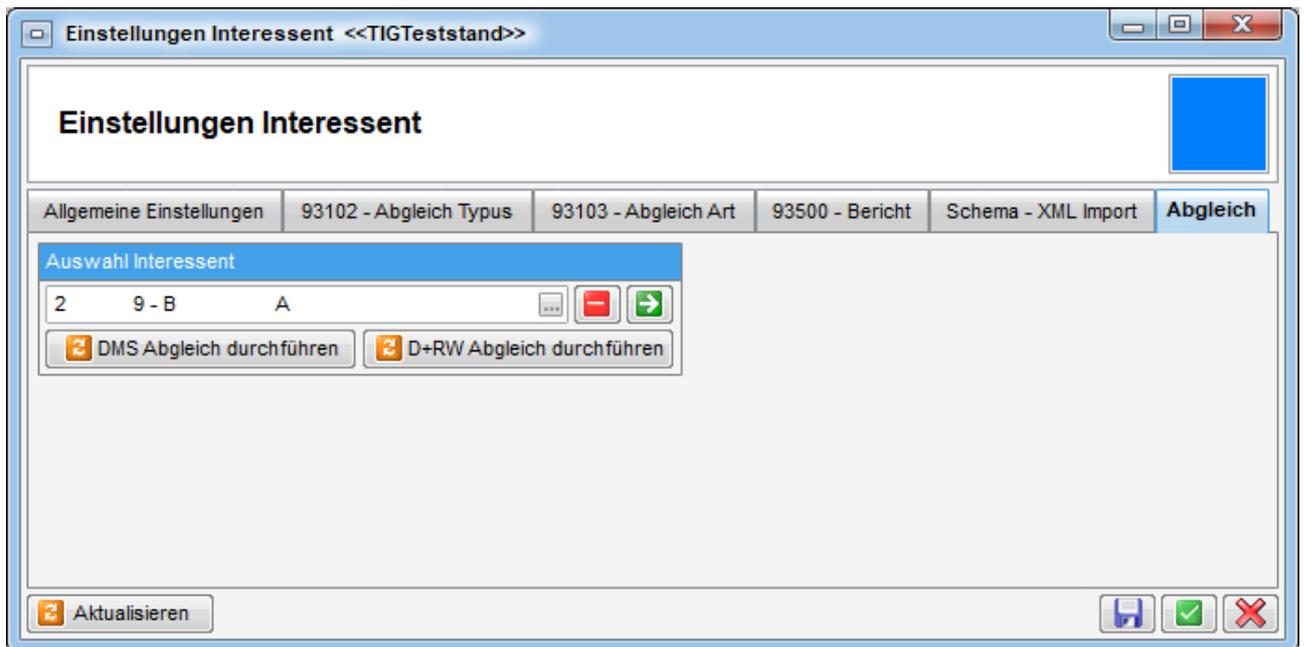


Abbildung 48 - Konfigurationsdialog - Register Abgleich

Weitere globale Variablen

1260 GLOBAL_INTERESSENT_IIG

Mit dieser Variable werden zusätzliche Einschränkungen (TYP, REIHUNG) im Parameterdialog Interessent aktiviert.

= 0 (nicht aktiv)

= 1 (aktiv)

1780 GLOBAL_INTERESSENTEN_IMPORT_PFAD

Hier wird der Pfad hinterlegt, aus dem Interessenten importiert werden sollen.

1790 GLOBAL_INTERESSENTEN_EXPORT_PFAD

Hier wird der Pfad hinterlegt, in den Interessenten exportiert werden sollen.

1800 GLOBAL_INTERESSENTEN_BACKUP_PFAD

Hier wird der Pfad hinterlegt, in den die Dateien nach dem Import verschoben werden sollen.

12221 GLOBAL_INTERESSENT_ABGLEICH_VERGABE

Mit dieser globalen Variable wird festgelegt, ob bei Interessenten, die über d+ als Personen angelegt wurden, nach dem Datenabgleich das Vergabedatum gesetzt werden soll.

= 0 (keine Aktualisierung der Daten)

= 1 (es wird das Bezugsdatum des letzten Bestandverhältnisses als Vergabedatum und das Detailinteresse auf "Wohnung vergeben" gesetzt)

32500 GLOBAL_INTERESSENT_IMPORT_DUPLIKATE

Mit dieser globalen Variable wird festgelegt, wie mit eventuell bereits vorhandenen Datensätzen umgegangen wird.

= 0 (Duplikate werden nicht importiert)

= 1 (keine Duplikatsprüfung - Datensätze werden immer importiert)

= 2 (Duplikate werden nicht importiert, zugehörige Daten wie z.B. Detailinteressen jedoch ergänzt)

32530 GLOBAL_TRENNZEICHEN_KONTAKTDATEN

Mit dieser globalen Variable können Sie die standardmäßig zu verwendende Trennzeichen für die Darstellung von z.B. mehreren Telefonnummern oder E-Mail Adressen konfigurieren.

34330 GLOBAL_INTERESSENT_WARNUNG_EINHEIT_ZUWEISUNG

Wenn bei einem anderen aktiven Interessenten die zugewiesene Einheit ebenfalls bereits hinterlegt ist, wird eine Warnung ausgegeben, falls diese globale Variable aktiviert ist.

Weitere Konfigurationstabellen

93105 Evidenznummer

In dieser Konfiguration werden Evidenznummern zu Objekten abgebildet. Verwendet wird dies im Interessenten-Modul.

2211 Anrede lang

Hier wird die Anrede lang zur Anrede konfiguriert. Folgende Platzhalter können verwendet werden: %VT1 Verliehener der Person, %ET1 Erwerbener Titel der Person, %NN1 Nachname der Person, %NT1 Nachgestellter Titel der Person, %VT2 Verliehener Titel des Partners, %ET2 Erwerbener Titel des Partners, %NN2 Nachname des Partners

93300 Bonitätsprüfung

In dieser Konfiguration werden die Login-Daten für die Schnittstelle zur Bonitätsprüfung festgelegt.

93800 Personenbezogene Daten

Mit dieser Konfiguration wird festgelegt, welche Spalten beim Auskunftsbericht zu den personenbezogenen Daten angezeigt werden. Alle Datenfelder der verschiedenen Module mit personenbezogenen Daten (Person, Mitglied, Interessent, Benutzer) werden bereits ausgeliefert und Sie müssen lediglich, wenn gewünscht, Anpassungen vornehmen (z. B. bestimmte Felder andrucken oder nicht, die Bezeichnung oder Sortierung anpassen oder die Kategorien ändern, in denen die anzu-druckenden Felder auf dem Bericht gruppiert werden).

Tabelle: Geben Sie hier den Tabellennamen oder das Modul für das Andrucken von Verknüpfungen an (z.B. „Abstimmung“ wenn die Abstimmungen, zu der eine Person zugewiesen ist, angedruckt

werden sollen).

DB Feld: Name des Feldes in der Datenbank, wenn in der Spalte „Tabelle“ ein Tabellename eingegeben wurde. Für das Andrucken von Verknüpfungen geben Sie hier den Text „Verknüpfung“ ein. Für das Anlegen von Kategorien (die zur Gruppierung der anzudruckenden Datenfelder dienen) geben Sie hier den Text „Kategorie“ ein. „Tabelle“ für den Zugriff auf Tabellen.

Andrucken (Standard): Nein (Wert = 0), Ja (Wert = 1), Ignoriert (Wert = 2); dies legt fest, ob ein Eintrag am Bericht angedruckt wird oder nicht; bei Auswahl von „Ignoriert“ (2) wird der Eintrag gar nicht erst im Parameterdialog angezeigt. ACHTUNG: Bitte geben Sie Anpassungen in der Spalte „Andrucken (Kunde)“ ein, da die Spalte Standard u.U. bei neuen Feldern mit einem Update überschrieben wird.

Bezeichnung (Standard): Anzeigename des Feldes im Bericht; ACHTUNG: Bitte geben Sie Anpassungen in der Spalte „Bezeichnung (Kunde)“ ein, da die Spalte Standard u.U. bei neuen Feldern mit einem Update überschrieben wird.

Andrucken (Kunde) und Bezeichnung (Kunde): siehe Standard; wenn Sie Änderungen der Spaltenbezeichnungen / Andrucken vornehmen möchten, geben Sie diese bitte in den Kunde-Spalten ein.

Kategorie: Name der Kategorie, in der das Feld angezeigt werden soll.

Sortierung: Nummer zur Sortierung der Kategorien bzw. innerhalb einer Kategorie; wenn es in der Konfiguration eine Zeile für die Kategorie gibt, werden zuerst die Kategorien sortiert und dann die Felder innerhalb der Kategorie. Wenn Sie die Kategorien anlegen (Tabelle, z.B. NET_PERSON, und „Kategorie“ in der Spalte „DB Feld“), muss eine Bezeichnung und eine Sortierung angegeben werden!

93810 Personenbezogene Daten Verknüpfungen

Mit dieser Konfiguration können Sie für den Auskunftsbericht über die gespeicherten personenbezogenen Daten festlegen, welche Informationen zu den Verknüpfungen einer Person angedruckt und wie diese verknüpft werden.

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)

95900 DMS-Abgleich Interessent/Person

Mit dieser Konfiguration kann festgelegt werden, welche Verknüpfungen beim DMS-Abgleich von Interessenten mit Personen nachgetragen werden sollen.

Actionservice Jobs

Service OM Interessenten Synchronisieren

Dieser Job verknüpft automatisch den Interessenten mit dem Bestandnehmer, welcher im d+ RW aus den Interessentendaten erstellt wurde. Zudem wird der DMS-Container mit den Daten des dem Interessenten zugeordneten Bestandnehmers nachbeschlagwortet. Weiters wird das Datum des Abgleichs protokolliert.

Abbildungsverzeichnis

| | |
|---|----|
| Abbildung 1 - Interessentenlisten im Hauptmenü | 4 |
| Abbildung 2 - Interessentenliste | 5 |
| Abbildung 3 - Interessenliste pro Projekt/Objekt | 8 |
| Abbildung 4 - Erweiterte Suchkriterien - Register Allgemeine Einschränkungen | 9 |
| Abbildung 5 - Erweiterte Suchkriterien - Register Allgemeine Einschränkungen - Detail | 9 |
| Abbildung 6 - Erweiterte Suchkriterien - Register Zuordnungen..... | 10 |
| Abbildung 7 - Erweiterte Suchkriterien - Register Verlauf | 11 |
| Abbildung 8 - Eingabedialog Überschrift beim Bericht | 11 |
| Abbildung 9 - Wohnungs- und Interessensuche | 12 |
| Abbildung 10 - Wohnungs- und Interessentensuche - Register Interessenten..... | 13 |
| Abbildung 11 - Interessent - Schaltflächen..... | 15 |
| Abbildung 12 - Interessentendetails - Register Interessent - Gesamtansicht | 17 |
| Abbildung 13 - Interessentendetails - Register Interessent - Grunddaten | 17 |
| Abbildung 14 - Interessentendetails - Register Interessent - Interessent Allgmeindaten | 19 |
| Abbildung 15 - Interessentendetails - Register Interessent - Interessent erweiterte Daten..... | 20 |
| Abbildung 16 - Interessentendetails - Register Interessent - Interessent Finanzdaten..... | 22 |
| Abbildung 17 - Interessentendetails - Register Interessent - Interessent Kontaktaufnahme..... | 22 |
| Abbildung 18 - Interessentendetails - Register Interessent - Interessen Allgmeindaten | 23 |
| Abbildung 19 - Interessentendetails - Register Interessent - Interessen Sonderausstattung | 24 |



| | |
|--|----|
| Abbildung 20 - Interessentendetails - Register Interessent - Interessen Preisvorstellung | 25 |
| Abbildung 21 - Interessentendetails - Register Interessent - Interessen Vergabe | 25 |
| Abbildung 22 - Interessentendetails - Register Partner | 27 |
| Abbildung 23 - Interessentendetails - Register Funktionen | 28 |
| Abbildung 24 - Interessentendetails - Register weitere KZ | 29 |
| Abbildung 25 - Interessentendetails - Register Einkommen | 30 |
| Abbildung 26 - Interessentendetails - Register Verlauf | 32 |
| Abbildung 27 - Verlaufseintrag erfassen beim Öffnen des Interessenten | 33 |
| Abbildung 28 - Interessentendetails - Register Rollen | 35 |
| Abbildung 29 - Interessentendetails - Register Rollen - Rolle hinzufügen | 36 |
| Abbildung 30 - Interessentendetails - Register Rollen - Rolle entfernen | 36 |
| Abbildung 31 - Interessentendetails - Register Bonitätsprüfung | 37 |
| Abbildung 32 - Interessentendetails - Register individuelle Felder | 38 |
| Abbildung 33 - Interessentenliste - Import/Export Button | 39 |
| Abbildung 34 - Exportdialog..... | 41 |
| Abbildung 35 - Parameterdialog Interessenten Zuweisungen | 43 |
| Abbildung 36 - Parameterdialog Interessentenliste - Register Allgemeine Einschränkungen..... | 45 |
| Abbildung 37 - Parameterdialog Interessentenliste - Register Zuordnungen | 46 |
| Abbildung 38 - Parameterdialog - Vergabeliste | 48 |
| Abbildung 39 - Bericht Personenbezogene Daten | 49 |

| | |
|---|----|
| Abbildung 40 - Bericht Personenbezogene Daten – Vorschau | 50 |
| Abbildung 41 - Mehrfach angelegte Interessenten bereinigen..... | 51 |
| Abbildung 42 - Konfigurationsdialog - Interessent-Einstellungen | 57 |
| Abbildung 43 - Konfigurationsdialog - Register Allgemeine Einstellungen | 58 |
| Abbildung 44 - Konfigurationsdialog - Register 93102 Abgleich Typus | 61 |
| Abbildung 45 - Konfigurationsdialog - Register 93103 Abgleich Art..... | 62 |
| Abbildung 46 - Konfigurationsdialog - Register 93500 Bericht..... | 62 |
| Abbildung 47 - Konfigurationsdialog - Register Schema XML Import..... | 63 |
| Abbildung 48 - Konfigurationsdialog - Register Abgleich | 64 |

