



OM
Objektmanagement

Inventar

Benutzerhandbuch



Inhaltsverzeichnis

1. Allgemein.....	2
2. Inventarliste.....	3
Berechne Afa	4
3. Inventardetails.....	5
Register Allgemein	5
Register Afa	8
Register Funktionsträger.....	9
4. Inventar Bericht	11
5. Konfiguration	13
Berechtigungen	13
Globale Variablen	14
Konfigurationstabellen.....	14
Abbildungsverzeichnis	15

1. Allgemein

Diese Funktion ermöglicht Ihnen, sowohl internes Inventar (dient der internen Nutzung, z.B. PC) als auch externes Inventar (dient der Nutzung bei Objekten, z.B. Rasenmäher) oder Inventar einer Eigentümergemeinschaft zu erfassen und zu verwalten. Außerdem kann die Afa vorgenommen werden, wenn Sie keine Anlagenbuchhaltung führen.

Auf die *Inventarliste* haben Sie über den Menüpunkt *Inventar* im Hauptmenü des Objektmanagements (Bereich *Controlling*) Zugriff. In dieser Liste wird das gesamte angelegte Inventar angezeigt.

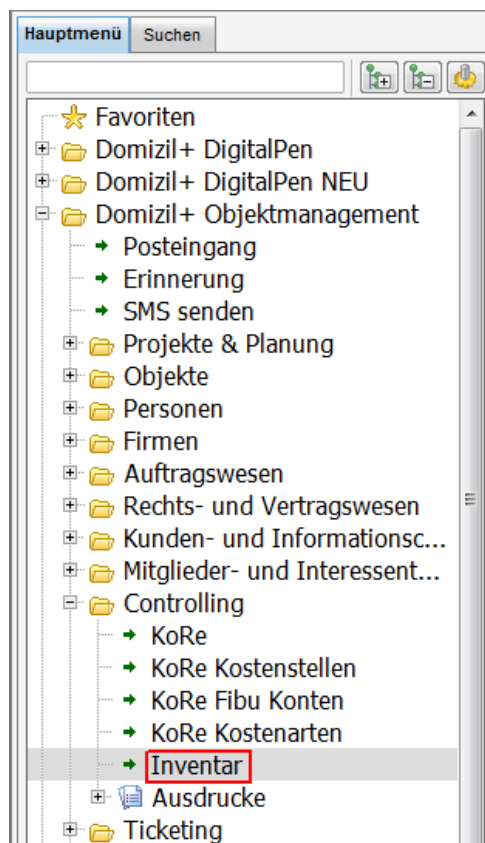
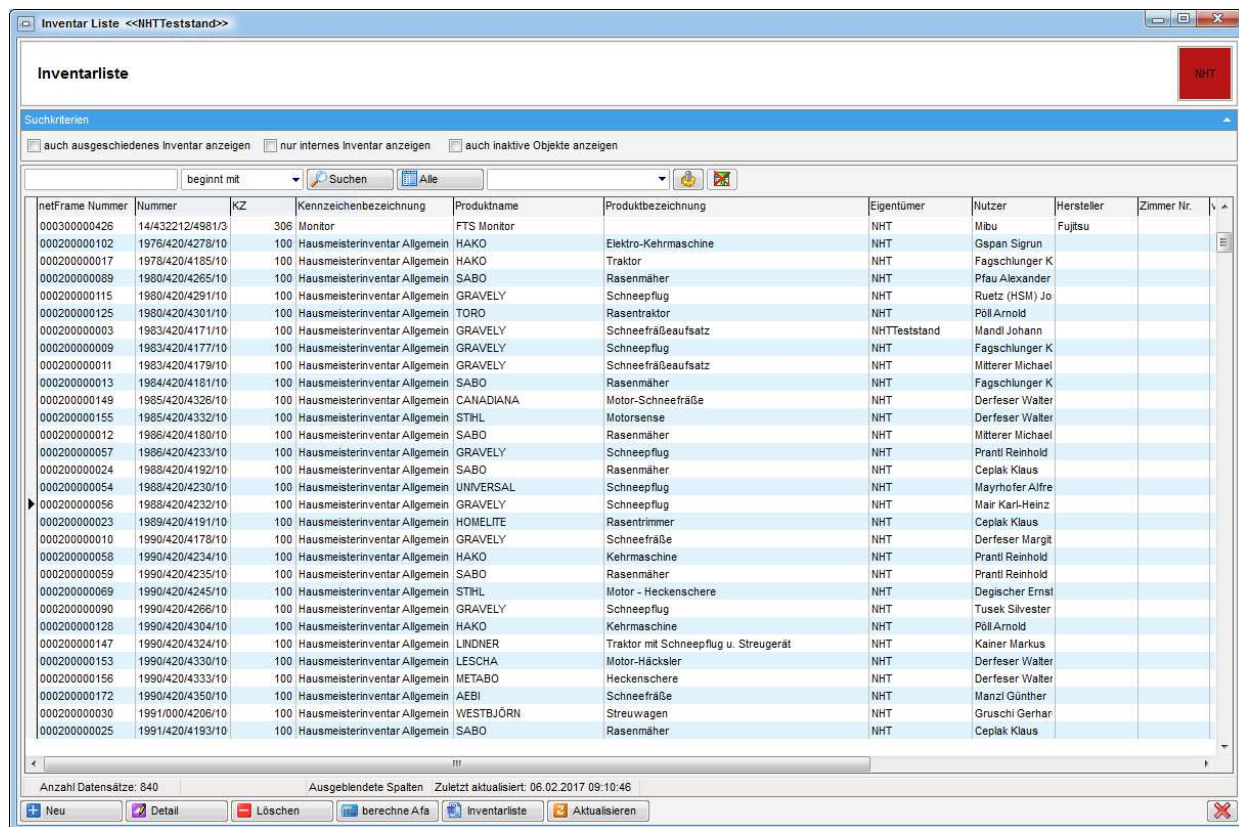


Abbildung 1 - Hauptmenü des Objektmanagements

2. Inventarliste



netFrame Nummer	Nummer	KZ	Kennzeichenbezeichnung	Produktname	Produktbezeichnung	Eigentümer	Nutzer	Hersteller	Zimmer Nr.
000300000426	14/432212/4981/3	306	Monitor	FTS Monitor		NHT	Mibu	Fujitsu	
000200000102	1976/420/4278/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	HAKO	Elektro-Kehmaschine	NHT	Gspan Sigrun		
000200000017	1978/420/4185/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	HAKO	Traktor	NHT	Fagschlunger K		
000200000089	1980/420/4265/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	SABO	Rasenmäher	NHT	Präu Alexander		
000200000115	1980/420/4291/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	GRAVELY	Schneeflug	NHT	Ruetz (HSM) Jo		
000200000125	1980/420/4301/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	TORO	Rasentraktor	NHT	Pöll Arnold		
000200000003	1983/420/4171/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	GRAVELY	Schneefräbeaufsatz	NHTTeststand	Mandl Johann		
000200000009	1983/420/4177/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	GRAVELY	Schneeflug	NHT	Fagschlunger K		
000200000011	1983/420/4179/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	GRAVELY	Schneefräbeaufsatz	NHT	Mitterer Michael		
000200000013	1984/420/4181/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	SABO	Rasenmäher	NHT	Fagschlunger K		
000200000149	1985/420/4326/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	CANADIANA	Motor-Schneefräse	NHT	Derfesser Walter		
000200000155	1985/420/4332/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	STHL	Motorsense	NHT	Derfesser Walter		
000200000012	1986/420/4180/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	SABO	Rasenmäher	NHT	Mitterer Michael		
000200000057	1986/420/4233/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	GRAVELY	Schneeflug	NHT	Pranti Reinhold		
000200000024	1988/420/4192/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	SABO	Rasenmäher	NHT	Ceplak Klaus		
000200000054	1988/420/4230/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	UNIVERSAL	Schneeflug	NHT	Mayrhofer Alfie		
000200000056	1988/420/4232/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	GRAVELY	Schneeflug	NHT	Mair Karl-Heinz		
000200000023	1989/420/4191/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	HOMELITE	Rasentrimmer	NHT	Ceplak Klaus		
000200000010	1990/420/4178/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	GRAVELY	Schneefräse	NHT	Derfesser Margit		
000200000058	1990/420/4234/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	HAKO	Kehmaschine	NHT	Pranti Reinhold		
000200000059	1990/420/4235/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	SABO	Rasenmäher	NHT	Pranti Reinhold		
000200000069	1990/420/4245/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	STHL	Motor - Heckenschere	NHT	Degischer Ernst		
000200000090	1990/420/4268/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	GRAVELY	Schneeflug	NHT	Tusek Silvester		
000200000128	1990/420/4304/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	HAKO	Kehmaschine	NHT	Pöll Arnold		
000200000147	1990/420/4324/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	LINDNER	Traktor mit Schneeflug u. Streugerät	NHT	Kainer Markus		
000200000153	1990/420/4330/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	LESCHA	Motor-Häcksler	NHT	Derfesser Walter		
000200000156	1990/420/4333/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	METABO	Heckenschere	NHT	Derfesser Walter		
000200000172	1990/420/4350/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	AEBI	Schneefräse	NHT	Manzi Günther		
000200000030	1991/000/4206/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	WESTBÖRN	Streuwagen	NHT	Gruschi Gerhart		
000200000025	1991/420/4193/10	100	Hausmeisterinventar Allgemein	SABO	Rasenmäher	NHT	Ceplak Klaus		

Abbildung 2 - Inventarliste

In diesem Dialog können Sie das gesamte Inventar einsehen, Detailinformationen zu bereits bestehendem Inventar anzeigen bzw. bearbeiten (Schaltfläche *Detail* oder Doppelklick auf das im Darstellungsgitter markierte Inventar), neues Inventar hinzufügen (Schaltfläche *Neu*) oder Inventar löschen (Schaltfläche *Löschen*).

Außerdem können Sie mit Hilfe der Suchkriterien am oberen Rand bzw. mit der Suche die Inventarliste filtern.

Über die Schaltfläche *berechne Afa* kann die jährliche Abschreibung berechnet werden. Nähere Informationen dazu finden Sie auf Seite 4.

Des Weiteren können Sie über die Schaltfläche *Inventarliste* eine Liste des gesamten Inventars drucken. Nähere Informationen dazu finden Sie auf Seite 11.

Mit Klick auf *Aktualisieren* wird die gesamte Datenmenge neu geladen.

Berechne Afa

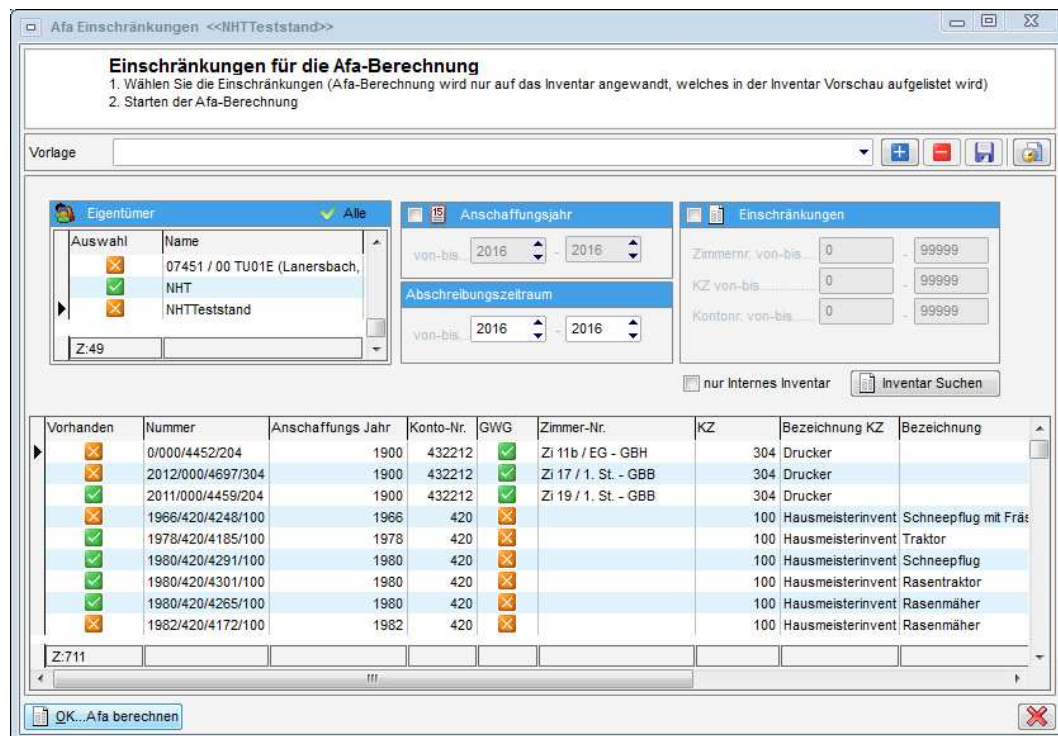


Abbildung 3 - Dialog berechne Afa

Über die Schaltfläche *berechne Afa* öffnet sich ein Dialog, in dem Einschränkungen zur Berechnung der Afa vorgenommen werden können. Zunächst wählen Sie aus der Liste der *Eigentümer* einen oder mehrere aus. Mit Klick auf *Alle* werden alle Eigentümer ausgewählt und in der Spalte *Auswahl* mit einem grünen Haken markiert. Zusätzlich können Sie Einschränkungen betreffend des *Anschaffungsjahres*, des *Abschreibungszeitraumes*, der *Zimmernr.*, der *Kennzahl* oder der *Kontonr.* treffen. Durch Markieren der Checkbox *nur internes Inventar* wird in der Inventarvorschau nur internes Inventar angezeigt. Durch Klick auf *Inventar Suchen* wird die Suche gestartet und die Ergebnisse in der Inventarvorschau angezeigt. Die Afa-Berechnung wird nur von diesem angezeigten Inventar durchgeführt.

Mit Klick auf *Ok...Afa berechnen* startet die Berechnung, welche anschließend im Register *Afa* in den *Inventardetails* aufgezeichnet wird (siehe Seite 8).

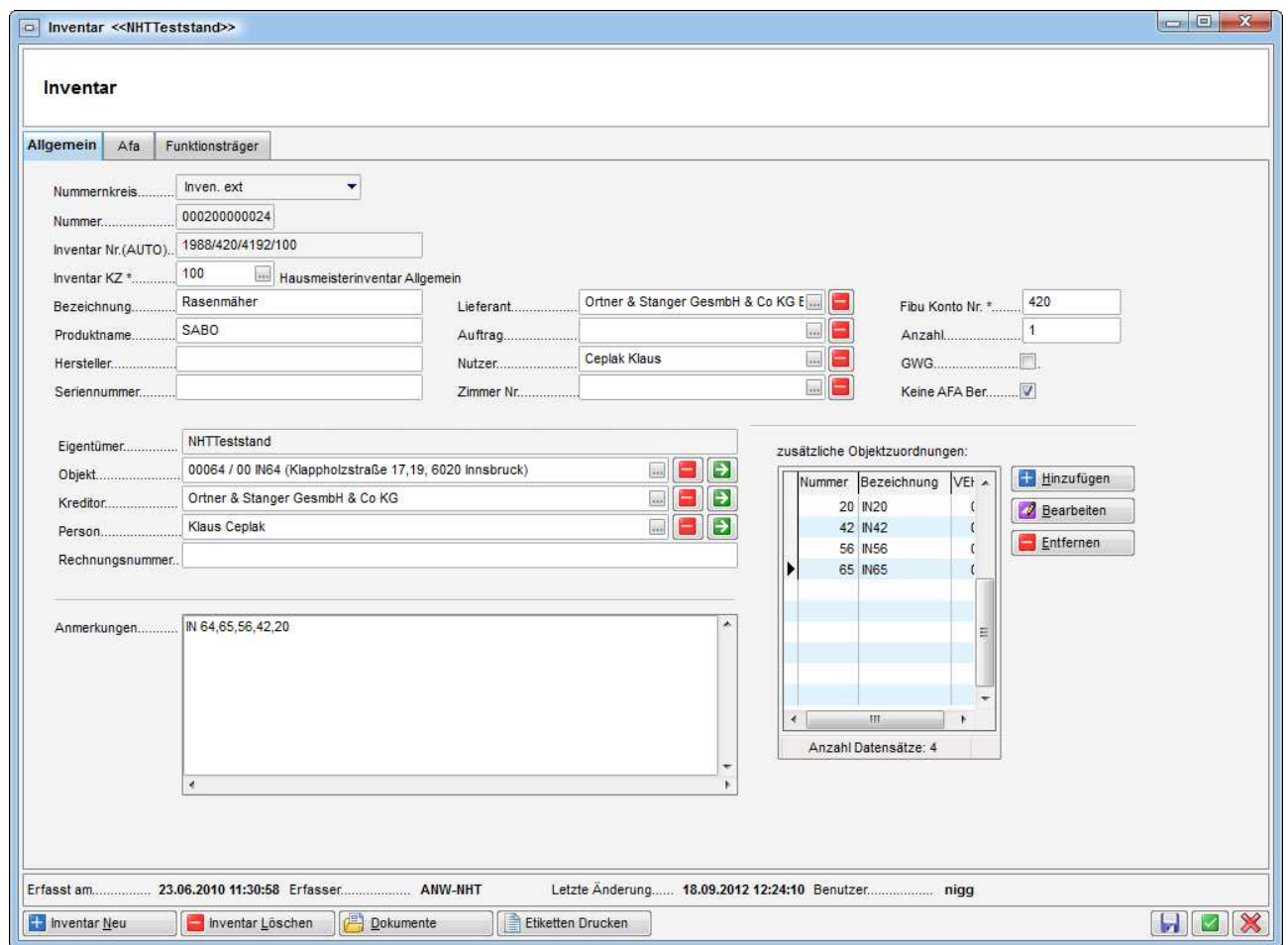
3. Inventardetails

In den Inventardetails finden Sie alle Daten zu einem Produkt, das im Inventar angelegt ist. Über die Schaltflächen *Inventar Neu* und *Inventar Löschen* kann ein neues Produkt zum Inventar hinzugefügt oder das aktuelle Produkt aus der Datenbank entfernt werden.

Die Schaltfläche *Dokumente* stellt die Verbindung zum DMS oder zum Ablagesystem her.

Über die Schaltfläche *Etiketten Drucken* lässt sich mit Hilfe eines Etikettendruckers die *Inventar Nr.* als Etikette zum Aufkleben drucken.

Register Allgemein



Inventar

Allgemein Afa Funktionsträger

Nummernkreis..... Inven. ext

Nummer..... 000200000024

Inventar Nr.(AUTO)..... 1988/420/4192/100

Inventar KZ *..... 100 Hausmeisterinventar Allgemein

Bezeichnung..... Rasenmäher Lieferant..... Ortner & Stanger GesmbH & Co KG Fibu Konto Nr. *..... 420

Produktname..... SABO Auftrag..... Anzahl..... 1

Hersteller..... Nutzer..... Ceplak Klaus GWG.....

Seriennummer..... Zimmer Nr..... Keine AFA Ber..... ☒

Eigentümer..... NHTTeststand

Objekt..... 00064 / 00 IN64 (Klappholzstraße 17,19, 6020 Innsbruck)

Kreditor..... Ortner & Stanger GesmbH & Co KG

Person..... Klaus Ceplak

Rechnungsnummer.....

Anmerkungen..... IN 64,65,56,42,20

zusätzliche Objektzuordnungen:

Nummer	Bezeichnung	VE
20	IN20	(
42	IN42	(
56	IN56	(
65	IN65	(

Anzahl Datensätze: 4

Buttons: Hinzufügen, Bearbeiten, Entfernen

Erfasst am..... 23.06.2010 11:30:58 Erfasser..... ANW-NHT Letzte Änderung..... 18.09.2012 12:24:10 Benutzer..... nigg

Buttons: Inventar Neu, Inventar Löschen, Dokumente, Etiketten Drucken

Abbildung 4 - Inventardetails - Register Allgemein

In diesem Register werden die Detaildaten zu einem bestehenden Produkt aus dem Inventar angezeigt und können bearbeitet werden oder ein neues Inventar kann angelegt werden. Wenn Sie ein neues Produkt zum Inventar hinzufügen, wählen Sie zunächst den *Nummernkreis* (z.B. Büromöbel) und die *Inventar KZ* (z.B. 305 = PC), die eine weitere Unterteilung des Nummernkreises bietet, aus. Im Hauptmenü des Objektmanagements unter dem Menüpunkt *Nummernkreise* kann die Auswahl dieser Nummernkreise für die Inventardetails definiert werden. Die Inventarkennzahlen können unter dem Menüpunkt *Inventarkennzahlen* im Hauptmenü definiert werden.

Die Felder *Nummer* und *Inventar Nr.* werden nach Auswahl des *Nummernkreises* und der *Inventar KZ* automatisch befüllt. Die Nummer im Feld *Nummer* setzt sich aus dem gewählten *Nummernkreis* (z.B. Software = 0004) und einer fortlaufenden Nummer, welche die Anzahl des bereits mit diesem Nummernkreis versehenen Inventars angibt, zusammen. Die Nummer im Feld *Inventar Nr.* wird aus dem *Anschaffungsjahr* (Register *Afa*), der *Fibu Konto Nr.*, der fortlaufenden Inventarnummer (des gesamten angelegten Inventars) und der *Inventar KZ* gebildet.

Zusätzlich können Sie weitere Informationen zu einem Produkt erfassen (z.B. *Produktname*, *Hersteller* etc.) oder den entsprechenden *Lieferant*, *Auftrag*, *Nutzer* (bei internem Inventar) und die *Zimmer Nr.* aus der jeweiligen Liste auswählen. Um die Liste der *Zimmer Nr.* bearbeiten zu können, wählen Sie den Menüpunkt *Status aller Art* im Hauptmenü des Objektmanagements. Anschließend wählen Sie die Tabelle *Inventar* und die Gruppe *Zimmer* aus und klicken Sie auf die Schaltfläche *Bearbeiten*.

Im Feld *Fibu Konto Nr.* kann eingegeben werden, auf welchem Konto das Produkt in der Finanzbuchhaltung verbucht wurde.

Außerdem können geringwertige Wirtschaftsgüter durch Markieren der Checkbox *GWG* als solche gekennzeichnet werden, wodurch Sie bei Berechnung der *Afa* nicht auf die Nutzungsdauer aufgeteilt sondern sofort vollständig abgeschrieben werden.

Ist die Checkbox *Keine AFA Ber.* markiert, so wird die *Afa* für dieses Inventar nicht berechnet.

Des Weiteren können Sie einem Produkt aus dem Inventar ein *Objekt*, einen *Kreditor* und eine *Person* zuweisen. Das Feld *Eigentümer* wird allerdings automatisch befüllt und ändert sich je nach

zugewiesenem Objekt. Wird einem Inventar ein Mietobjekt zugeordnet, ist dessen Eigentümer auch Eigentümer des Inventars (z.B. Eigentümer = Wohnbaugesellschaft). Bei Eigentümergemeinschaften ist das Objekt selbst Eigentümer des Inventars.

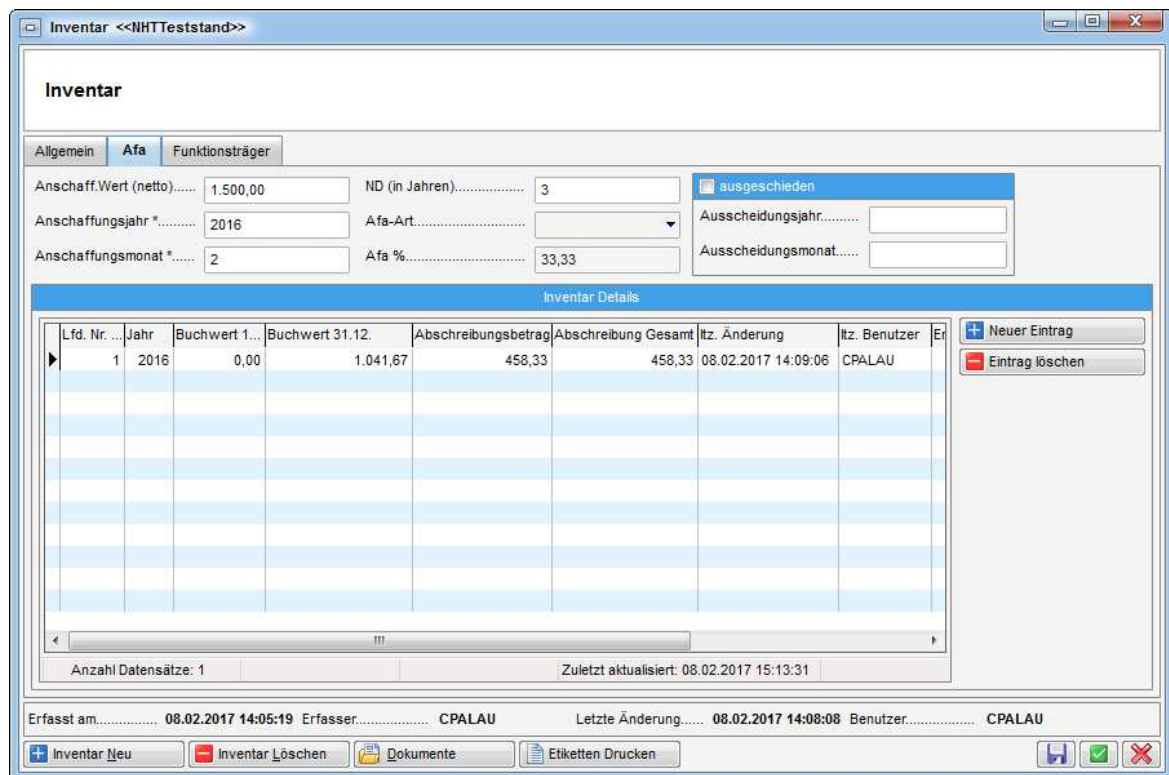
Ist ein Inventar mehreren Objekten zugeordnet, so können Sie die weiteren Objekte unter *zusätzliche Objektzuordnungen* festlegen.

Wird ein externes Inventar von einer anderen Firma oder einer anderen Person (z.B. Bestandnehmer) genutzt, kann dies in den Feldern *Kreditor* bzw. *Person* festgelegt werden.

Außerdem können Sie eine *Rechnungsnummer* einfügen, um die dazugehörige Rechnung über die Schaltfläche *Dokumente* unter *Rechnung suchen* im DMS zu öffnen. Dies muss allerdings zuvor unter *Konfiguration* (Schaltfläche *Dokumente*) festgelegt werden.

Im Feld *Anmerkungen* können Sie zusätzliche Anmerkungen hinzufügen.

Register Afa



Inventar

Tab: Allgemein | **Afa** | Funktionsträger

Anschaff.Wert (netto)..... 1.500,00 ND (in Jahren)..... 3 ☒ **ausgeschieden**

Anschaffungs-jahr *..... 2016 Afa-Art.....
Ausscheidungs-jahr.....
Ausscheidungsmonat.....
Afa %..... 33,33

Inventar Details

Lfd. Nr.	Jahr	Buchwert 1...	Buchwert 31.12.	Abschreibungsbetrag	Abschreibung Gesamt	ltz. Änderung	ltz. Benutzer
1	2016	0,00	1.041,67	458,33	458,33	08.02.2017 14:09:06	CPALAU

Anzahl Datensätze: 1 Zuletzt aktualisiert: 08.02.2017 15:13:31

Erfasst am..... 08.02.2017 14:05:19 Erfasser..... CPALAU Letzte Änderung..... 08.02.2017 14:08:08 Benutzer..... CPALAU

Abbildung 5 - Inventardetails - Register Afa

In diesem Register werden die notwendigen Daten zur Berechnung der Afa erfasst. Dass die Afa eines Inventars überhaupt berechnet werden kann, müssen diese Daten vollständig eingegeben sein.

Die *Afa-Art* ist linear und das Feld *Afa %* wird automatisch nach Eingabe der *Nutzungsdauer (ND in Jahren)* befüllt.

Außerdem kann ein ausgeschiedenes Inventar durch Markieren der Checkbox *ausgeschieden* als solches gekennzeichnet werden und das *Ausscheidungs-jahr* und das *Ausscheidungsmonat* erfasst werden.

Da die Afa nur für ein Jahr im Nachhinein berechnet werden kann, besteht die Möglichkeit, über die Schaltfläche *Neuer Eintrag* die Afa für vorhergehende Jahre manuell einzutragen. Über die Schaltfläche *Eintrag löschen* können Sie eingetragene Daten wieder löschen.

Register Funktionsträger

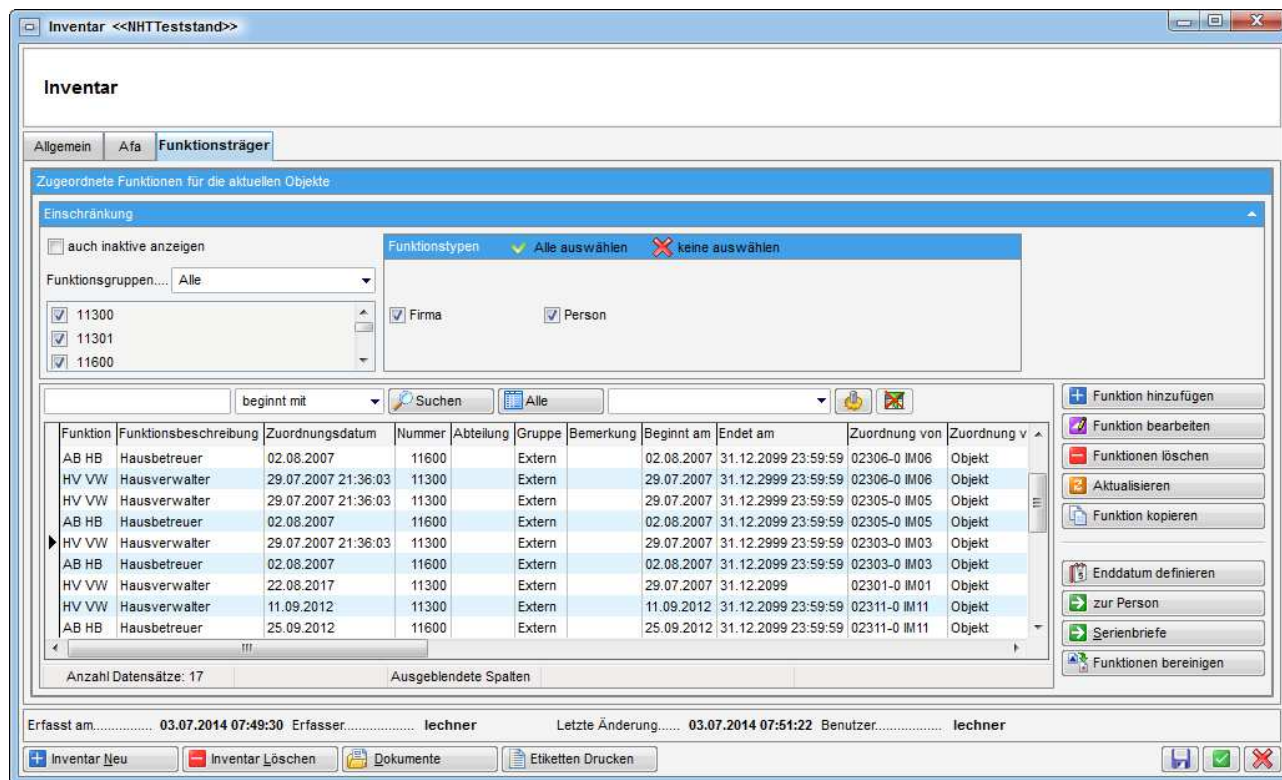


Abbildung 6 - Inventardetails - Register Funktionsträger

Sobald Sie dieses Register aufgerufen haben, sehen Sie alle bereits vorhandenen Funktionen und können diese mit Klick auf *Funktion bearbeiten* editieren. In der Globalen Variable GLOBAL_INVENTAR_SICHTBARE_FUNKTIONEN können Sie die Funktionsnummern hinterlegen, die bei Zuordnung eines Objekts hier angezeigt werden sollen (siehe Seite 14). Im Bereich *Einschränkung* können verschiedene Filter für die Anzeige der Funktionen gesetzt oder eine Suche genutzt werden.

Mit Klick auf die Schaltfläche *Funktion hinzufügen* können Sie eine neue Funktion anlegen. Über *Funktion bearbeiten* können Sie eine oder mehrere zuvor markierte Funktionen ändern. Außerdem können Sie über die Schaltfläche unter *Enddatum definieren* zur Zuordnung (also zur *Person* oder *Firma*) springen oder über die entsprechende Schaltfläche *Funktionen löschen*. Beachten Sie aber bitte, dass ein Löschen von Funktionen für die Nachvollziehbarkeit von Objektdaten nicht optimal ist. Geben Sie stattdessen lieber ein Enddatum für die Funktion ein, entweder durch Klick auf die Schaltfläche *Enddatum definieren* oder indem Sie die Funktion bearbeiten und dort das Datum



ändern. Nach Ablauf dieses Datums wird die Funktion in den Funktionslisten dann standardmäßig ausgeblendet, außer Sie aktivieren die Checkbox *inaktive anzeigen*.

Über die Schaltfläche *Serienbriefe* gelangen Sie zum Dialog *Serienbrief über Funktionen*. Weitere Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch *Serienbriefe*. Zur Schaltfläche *Funktionen bereinigen* finden Sie im Benutzerhandbuch *Funktionen* eine nähere Erklärung.

4. Inventar Bericht

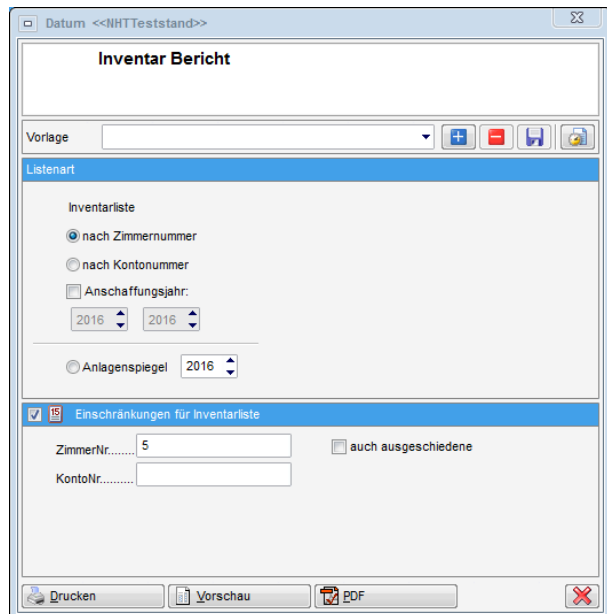


Abbildung 7 - Dialog Inventar Bericht

Über die Schaltfläche *Inventarliste* oder unter *Inventarliste* (Bereich *Controlling*) im Hauptmenü des Objektmanagements können Sie eine Liste des gesamten Inventars öffnen und anschließend drucken oder als PDF exportieren, wobei diese Liste nach Zimmer- oder Kontonummer sortiert werden kann und die Möglichkeit besteht, diverse Einschränkungen für die anzuzeigende Inventarliste vorzunehmen. Zusätzlich können Sie den Anlagenspiegel für ein beliebiges Jahr öffnen oder drucken.

Zimmernummer: Zi 02 / EG - GBH						
KZ	Nummer	Bezeichnung	Ansch.J	Ansch.Wert	Aussch.J	vorhanden?
304	2011/000/4653/304	274/12	2011	268,00 €		☐
305	2009/000/4527/205		2009	688,70 €		☐
306	2011/000/4674/306		2011	139,00 €		☐
306	2011/000/4675/306		2011	139,00 €		☐
307	2013/51200/4884/3	360/12	2013	968,50 €		☐
310	2011/512/4649/310	328/12	2011	698,24 €		☐
Zimmernummer: Zi 03 / EG - GBH						
KZ	Nummer	Bezeichnung	Ansch.J	Ansch.Wert	Aussch.J	vorhanden?
307	2010/512/4605/208	286/12	2010	941,00 €		☐
309	2012/000/4694/309		2012	0,00 €		☐
Zimmernummer: Zi 04 / EG - GBH						
KZ	Nummer	Bezeichnung	Ansch.J	Ansch.Wert	Aussch.J	vorhanden?
305	2011/512/4539/205	317/12	2011	560,00 €		☐
305	2012/000/4743/305	339/12	2012	498,00 €		☐
320	2012/000/4702/320	66/11	2006	1.304,00 €		☐

Abbildung 8 - Bericht: Inventarliste nach Zimmernummer

Kontonummer: 511

Anschj	KontoNr.	AnlageNr.	KZ	ZimmerNr.	Bezeichnung	Ansch. Wert	vorhanden
2006	511	4483	304	ARCHIV 2 / 2. St.	65/11	4.072,00 €	Ja
2006	511	4702	320	Zi 04 / EG - GBH	66/11	1.304,00 €	Ja
2010	511	4686	309	Zi 25 / 1. St. - GBB	81/11	658,33 €	Ja
2011	511	4658	309	Zi 33a / 2. St. - GF	90/11	518,03 €	Ja
Summe:						6.552,36 €	

Kontonummer: 512

Anschj	KontoNr.	AnlageNr.	KZ	ZimmerNr.	Bezeichnung	Ansch. Wert	vorhanden
1999	512	4474	304	Zi 40 / 3. St. - GF	047/12	488,72 €	Ja
2005	512	4567	399	EDV / Zi 50	169/12	2.029,80 €	Ja
2005	512	4484	304	GANG / 3. St.	154/12	7.886,00 €	Ja
2005	512	4553	308	Zi 34f / 2. St. -	168/12	2.607,60 €	Ja
2005	512	4558	307	Zi 29 / 2. St. - GF	145/12	1.109,00 €	Ja
2005	512	4667	307	Zi 43 / 3. St. - GBD	175/12	1.391,70 €	Nein
2006	512	4575	307		193/12	999,00 €	Ja
2006	512	4568	399	1 St. / Liftraum	181/12	2.659,20 €	Ja

Abbildung 9 - Bericht: Inventarliste nach Kontonummer

Anlagenverzeichnis für das Jahr 2016

Stand per 09.02.2017

Kontonummer:																	
Zi. Nr.	Jahr	Kto.	Bezeichnung	Firma	Ansch. Monat	Jahr	Aussch. Monat	Jahr	Anschaffungs Kosten	ND	AFA %	Buchwert 1.1. GJ	Zugang	Abgang	Absch. im GJ	Absch. gesamt	Buchwert 31.12. GJ
2016					1	2016			1.200,00	5,00	20,00	0,00	1.200,00	0,00	240,00	240,00	960,00
2016	Test				2	2016			1.500,00	3,00	33,33	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00
2016	Test				2	2016			1.500,00	3,00	33,33	0,00	1.500,00	0,00	458,33	458,33	1.041,67
2016	Test				2	2016			1.500,00	3,00	33,33	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00
Summen:									5.700,00			0,00	5.700,00	0,00	3.698,33	3.698,33	2.001,67
Anschaffungswert ausgeschiedene:									0,00								
kumulierte AFA ausgeschiedene:									0,00								
Gesamtsummen:									5.700,00			0,00	5.700,00	0,00	3.698,33	3.698,33	2.001,67
Anschaffungswert ausgeschiedene:									0,00								
kumulierte AFA ausgeschiedene:									0,00								

Abbildung 10 - Anlagenspiegel

5. Konfiguration

Berechtigungen

54002 Inventar AFA Sätze nachbearbeiten

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer die AFA-Sätze beim Inventar manuell nachbearbeiten, falls ein Fehler passiert ist.

250100 Inventar Neu (Objektmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer neues Inventar anlegen. Ohne diese Berechtigung ist der Button *Neu* in der Inventarliste und den Inventardetails nicht aktiv.

250101 Inventar Bearbeiten

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

250102 Inventar Löschen

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer Inventar löschen. Ohne diese Berechtigung ist der Button *Löschen* in der Inventarliste und den Inventardetails nicht aktiv.

250103 Inventar Liste (Hauptmenü, Objektmenü)

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer die Inventarliste einsehen.

270216 Inventarliste aller Objekte/Konten (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung kann der Nutzer den Bericht Inventarliste aller Objekte/Konten aufrufen (und den Parameterdialog im Vorfeld).

Globale Variablen

1361 GLOBAL_INVENTAR_SICHTBARE_FUNKTIONEN

In dieser Variable wird hinterlegt, welche Objekt-Funktionen im Inventar unter der Lasche Funktionsträger angezeigt werden. Mehrere Funktionsnummern können durch ein Komma getrennt eingegeben werden.

Konfigurationstabellen

Dieses Modul wird nicht über Konfigurationstabellen gesteuert.

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Hauptmenü des Objektmanagements.....	2
Abbildung 2 - Inventarliste.....	3
Abbildung 3 - Dialog berechne Afa.....	4
Abbildung 4 - Inventardetails - Register Allgemein.....	5
Abbildung 5 - Inventardetails - Register Afa	8
Abbildung 6 - Inventardetails - Register Funktionsträger	9
Abbildung 7 - Dialog Inventar Bericht	11
Abbildung 8 - Bericht: Inventarliste nach Zimmernummer.....	11
Abbildung 9 - Bericht: Inventarliste nach Kontonummer.....	12
Abbildung 10 - Anlagenspiegel.....	12

Bei Problemen
und Fragen sind wir
Ihnen gerne behilflich.
Kontaktieren Sie uns
einfach!



CP Solutions GmbH
Neuhauserstraße 7, A-6020 Innsbruck
FN: 229743h, FB-Gericht: LG Innsbruck
Telefon + 43 (0)512 26 33 34-0
Fax + 43 (0)512 26 33 34-50
office@cp-solutions.at
www.cp-solutions.at