



OM
Objektmanagement

Objekte, Gebäudeteile
und Stiegenhäuser

Benutzerhandbuch



Inhaltsverzeichnis

1. Allgemein.....	3
2. Objektliste	5
3. Das Objektmenü	8
4. Objektstammdaten.....	12
Register Allgemein	14
Register Adresse	17
Register Funktionen	18
Register Einheiten und Flächen	20
Register Grundstücke / Datum	23
Register Ausstattung.....	25
Register Bank / kfm. Daten	27
Register Wohnbauförderung.....	28
Register Individuelle Felder.....	29
Register OSC Dokumente	30
5. Gebäudeteile	31
Gebäudeteildetails.....	33
6. Stiegehäuser	38
Stiegenhausdetails.....	41

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

1. Allgemein

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

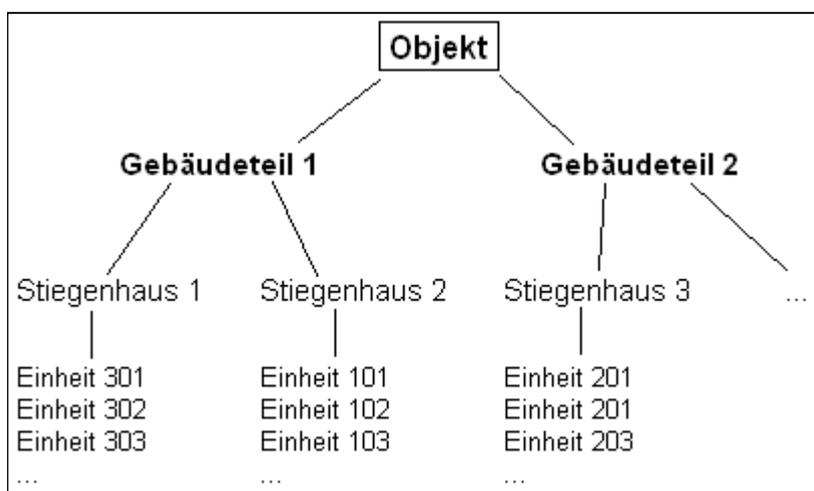


Abbildung 1 - Organisationsstruktur von Objekten in d+ OM

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

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

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

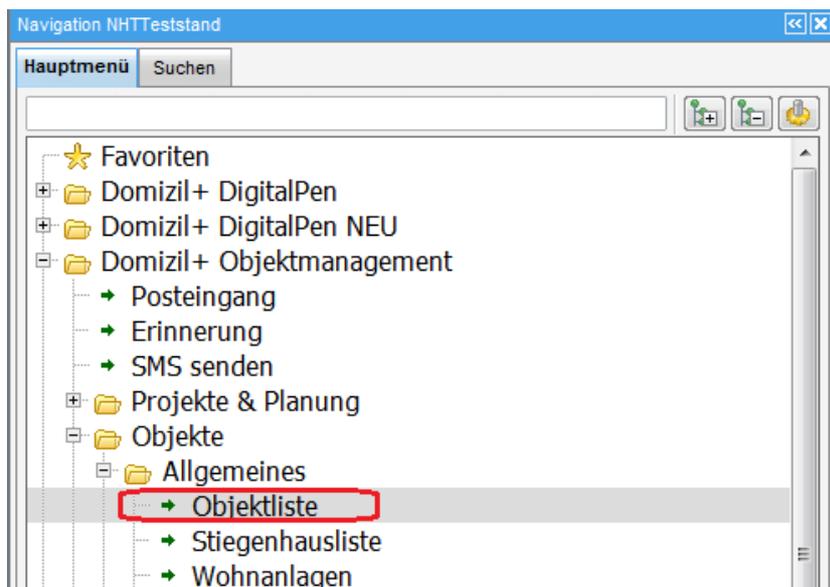


Abbildung 2 - Hauptmenü - Objektliste

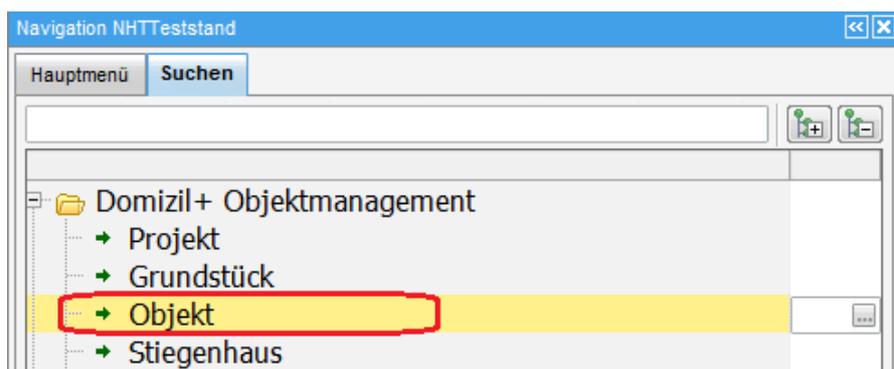


Abbildung 3 - Objektsuche

Nähere Informationen zur Objektliste finden Sie im folgenden Kapitel.

2. Objektliste

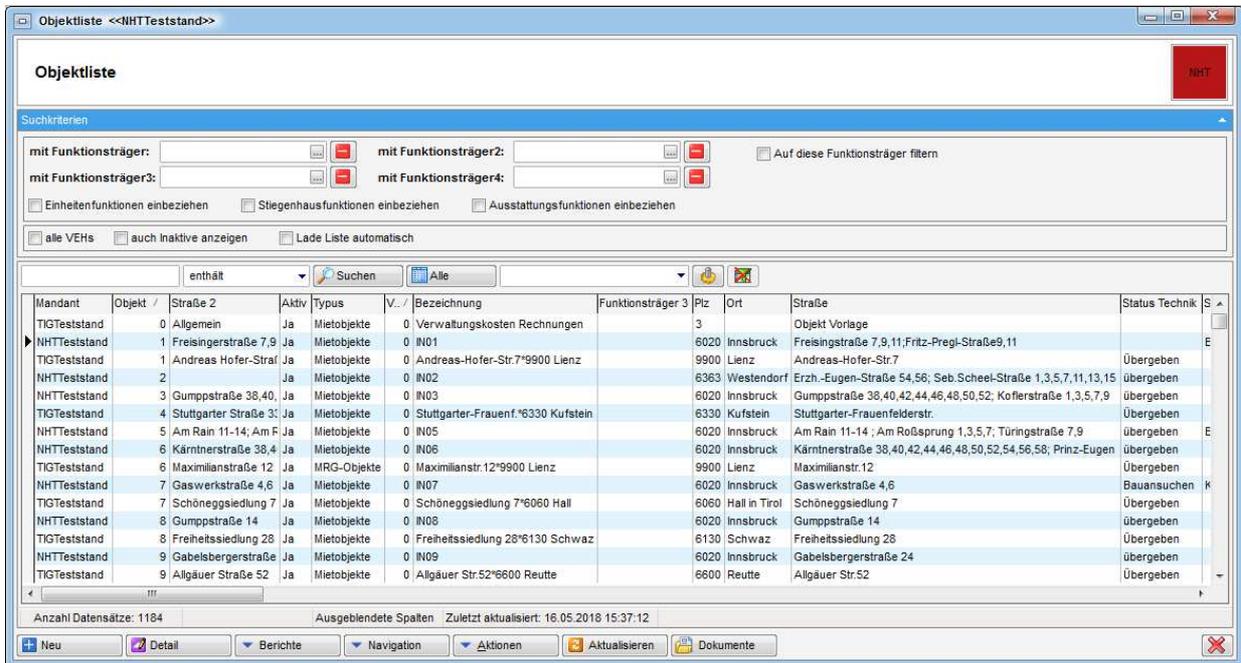


Abbildung 4 - Objektliste

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

3. Das Objektmenü

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

Das Objektmenü wird in verschiedene Bereiche unterteilt:

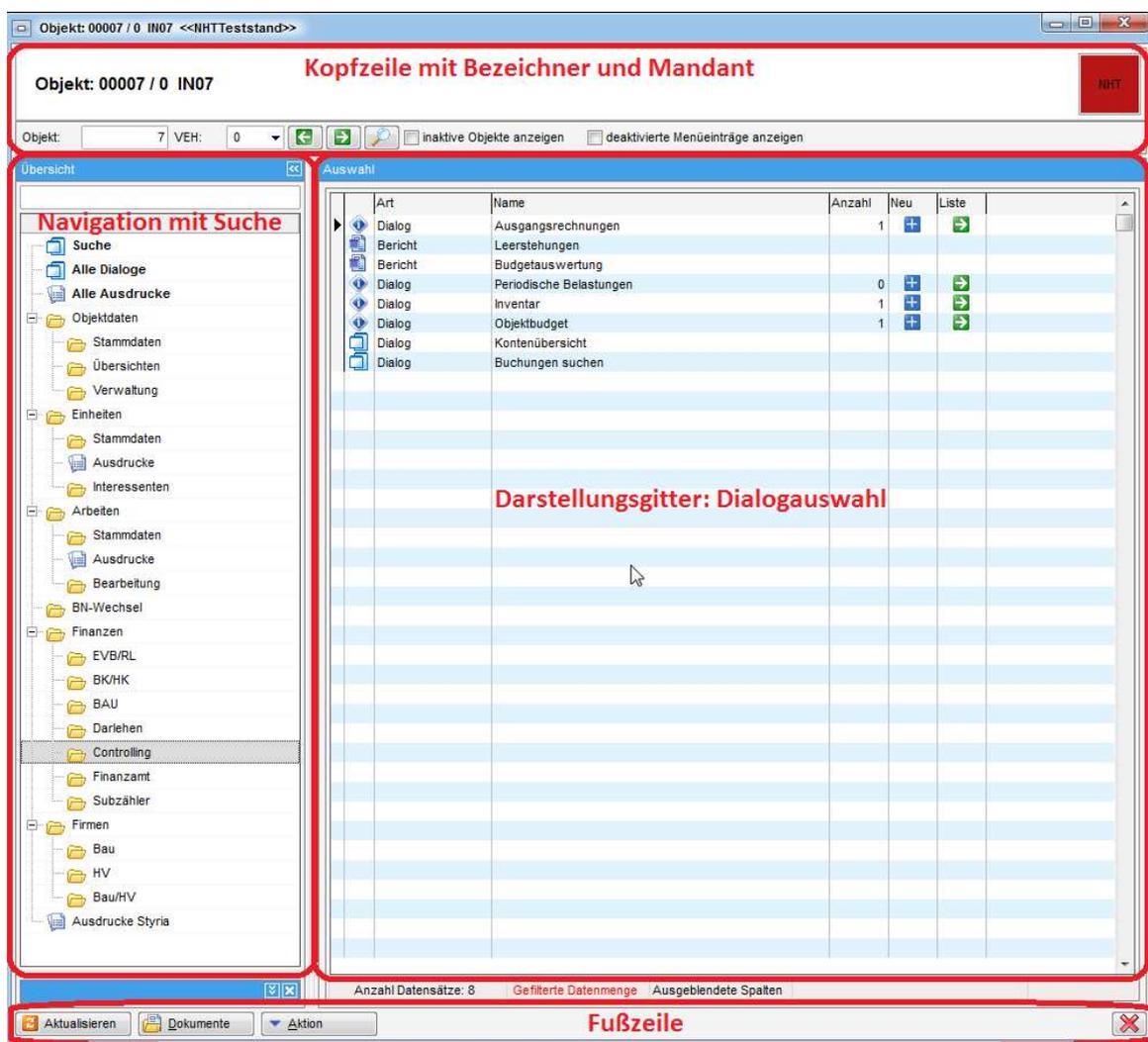


Abbildung 5 - Objektmenü

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

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

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

Die Darstellung in Listenform hat folgende Vorteile:

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

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

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



Abbildung 6 - Suche im Objektmenü

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

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

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



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

4. Objektstammdaten

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



Abbildung 7 - Objektstammdaten - Kopf- und Fußzeile

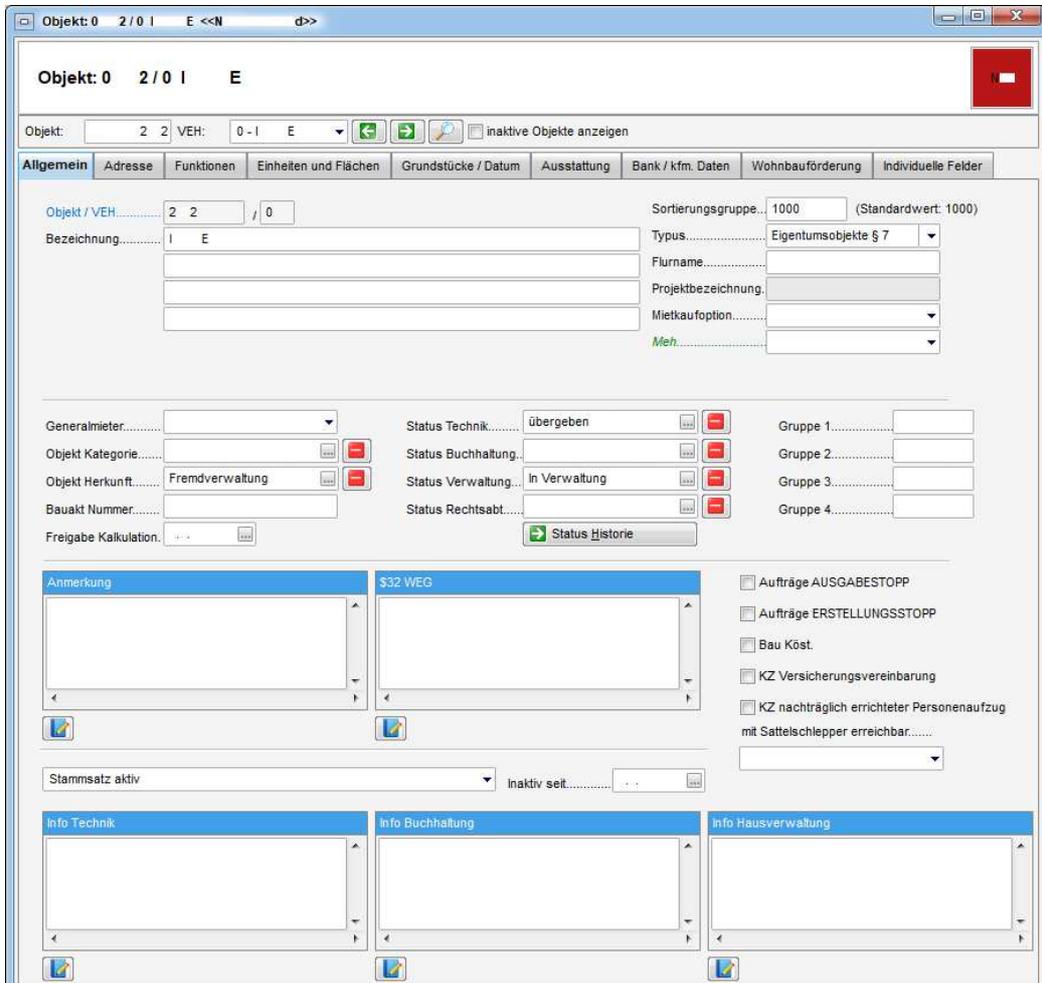
Die Objektsuche bzw. das Umschalten des Objekts funktionieren wie im Objektmenü (siehe Seite 8). Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie ein *neues* Objekt hinzufügen oder das aktuelle Objekt *löschen*. **Bitte beachten Sie**, dass neue Objekte im Normalfall im d+ RW angelegt werden, um dann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

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



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

Register Allgemein



The screenshot shows a software window titled 'Objekt: 0 2 / 0 | E <<N d>>'. The main content area is divided into several sections:

- Header:** 'Objekt: 0 2 / 0 | E' with a red close button.
- Navigation:** 'Objekt: 2 2 VEH: 0 - I E' with icons for back, forward, and search, and a checkbox for 'inaktive Objekte anzeigen'.
- Tabbed Interface:** Tabs include 'Allgemein', 'Adresse', 'Funktionen', 'Einheiten und Flächen', 'Grundstücke / Datum', 'Ausstattung', 'Bank / kfm. Daten', 'Wohnbauförderung', and 'Individuelle Felder'. The 'Allgemein' tab is active.
- Form Fields:**
 - Objekt / VEH: 2 2 / 0
 - Bezeichnung: I E
 - Sortierungsgruppe: 1000 (Standardwert: 1000)
 - Typus: Eigentumsobjekte § 7
 - Flurname, Projektbezeichnung, Mietkaufoption, Meh: (empty fields)
 - Generalmieter, Objekt Kategorie, Objekt Herkunft: Fremdverwaltung, Bauakt Nummer, Freigabe Kalkulation: (input fields)
 - Status Technik: übergeben, Status Buchhaltung, Status Verwaltung: In Verwaltung, Status Rechtsabt: (dropdowns)
 - Gruppe 1-4: (input fields)
 - Status Historie: (button)
- Checkboxes:**
 - Aufträge AUSGABESTOPP
 - Aufträge ERSTELLUNGSSTOPP
 - Bau Kost.
 - KZ Versicherungsvereinbarung
 - KZ nachträglich errichteter Personenaufzug mit Sattelschlepper erreichbar: (dropdown)
- Stammsatz:** aktiv (dropdown), inaktiv seit: (input field)
- Info Panels:** Info Technik, Info Buchhaltung, Info Hausverwaltung (empty text areas)

Abbildung 8 - Objektstammdaten - Register Allgemein

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



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

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

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

Die Bezeichnungen der vier Felder rechts (in Abbildung 8 sind das die Felder *Gruppe 1*, *Gruppe 2*, *Gruppe 3* und *Gruppe 4*) können in jedem Unternehmen individuell an die internen Strukturen angepasst werden. Dies wird über die globalen Variablen `GLOBAL_OBJEKT_GRUPPE_1_NAME`, `GLOBAL_OBJEKT_GRUPPE_2_NAME`, `GLOBAL_OBJEKT_GRUPPE_3_NAME` und `GLOBAL_OBJEKT_GRUPPE_4_NAME` gelöst. Geben Sie dort die gewünschten Feldbezeichnungen ein und befüllen Sie dann die Felder.

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

Versicherungsvereinbarung wird nur bei entsprechend als Versicherungsfall markierten Aufträgen des Auftragsdialogs 3¹ beachtet.

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

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

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

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

¹ Wird nur von der GSWB und der NHT verwendet.

Register Adresse

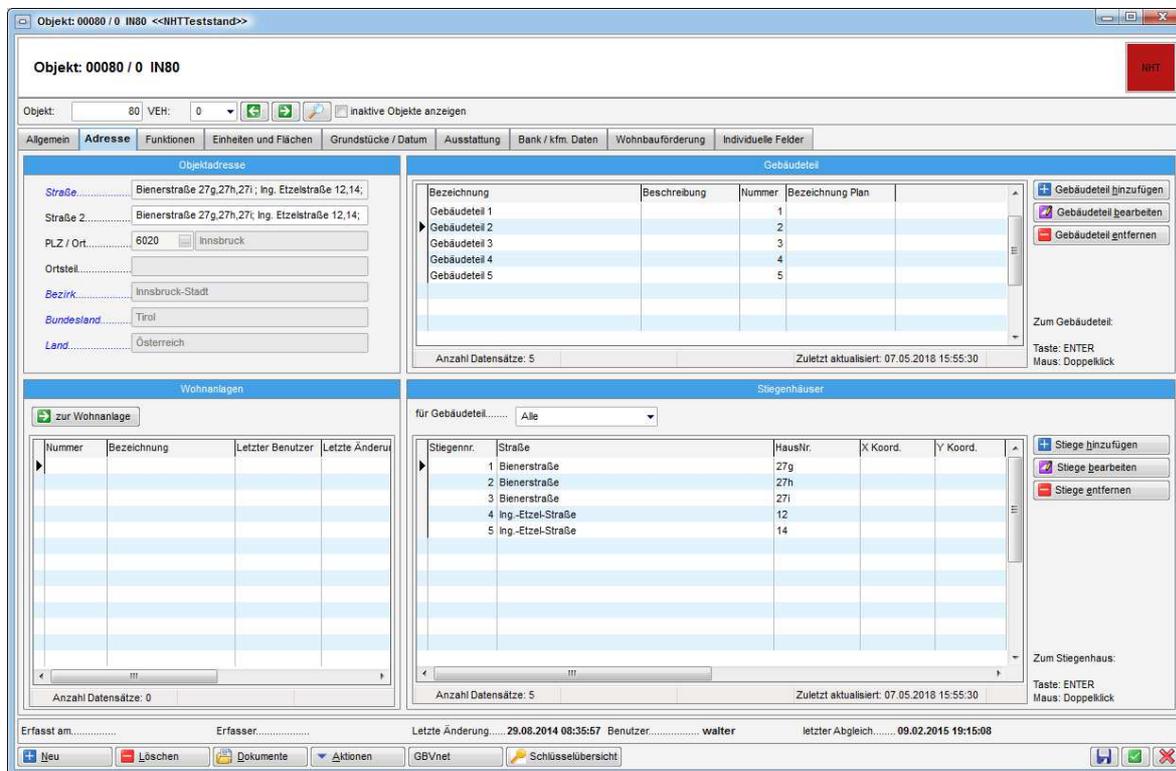


Abbildung 9 - Objektstammdaten - Register Adresse

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

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

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

Register Funktionen

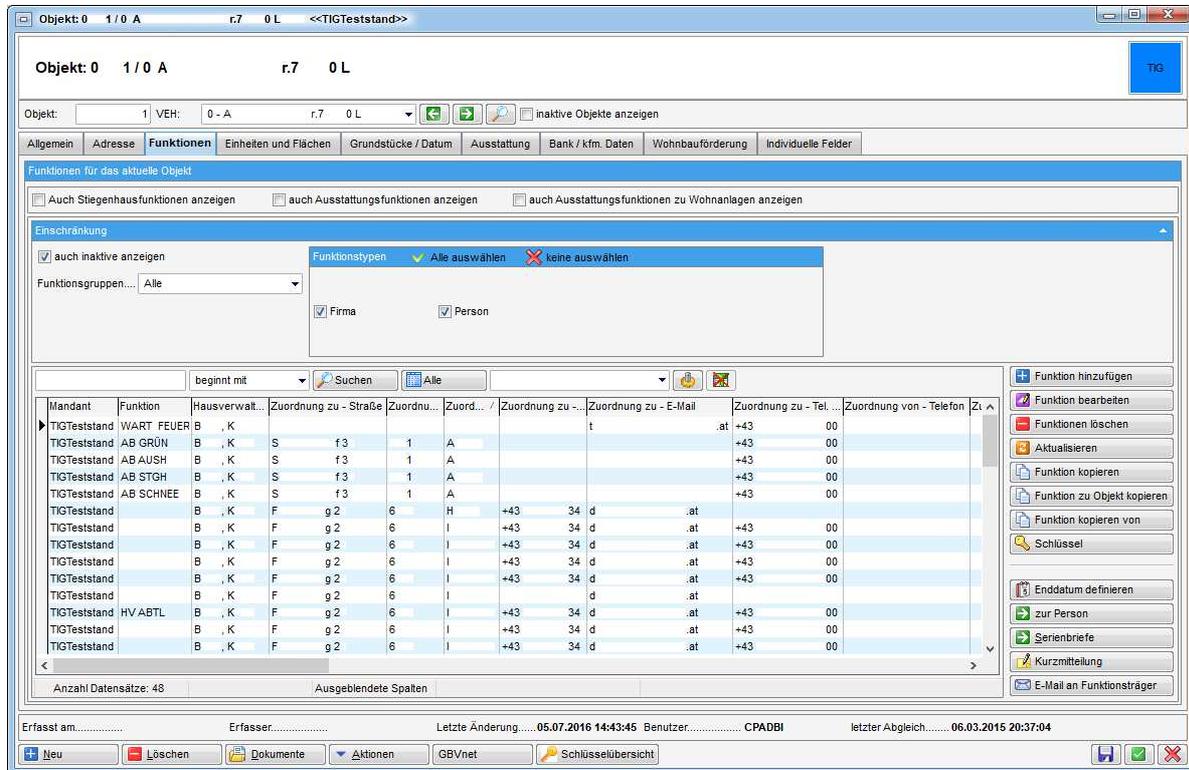


Abbildung 10 - Objektstammdaten - Register Funktionen

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

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



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

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

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

Zusätzlich können Sie die Anzahl der *Tiefgaragen* und *überdachten Abstellplätze* eintragen. Die *WBF-Fläche* gibt die Fläche an, die wohnbaufördert ist oder wird. Die *Heiz*⁴ *m²* sind die Quadratmeter, die der Heizkostenabrechnung zugrunde liegen. Mit den *X- und Y-Koordinaten* können

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

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

⁴ **Definition beheizbare Nutzfläche (Heiz m²):** Die beheizbare Nutzfläche ist die gesamte Bodenfläche der Wohnungen oder sonstigen Räumlichkeiten abzüglich der Wandstärken und der im Verlauf der Wände befindlichen Durchbrechungen. Treppen, offene Balkone und Terrassen, aber auch offene Loggien zählen nicht zur beheizbaren Nutzfläche. Da laut dem Wortlaut des HeizKG ausdrücklich nur offene Loggien nicht zur beheizbaren Nutzfläche zählen, ist nach überwiegender Meinung die Fläche von gänzlich verbauten Loggien und Balkonen (auch wenn dort kein Heizkörper montiert ist, aber der Raum aus dem angrenzenden Zimmer mitbeheizt werden kann) als beheizbare Nutzfläche anzusehen. Wenn Keller-, Dachboden- und/oder Gemeinschaftsräume (Hobbyraum, Sauna, . . .) mit Wärme versorgt werden, so zählt deren Fläche ebenso zur beheizbaren Nutzfläche.

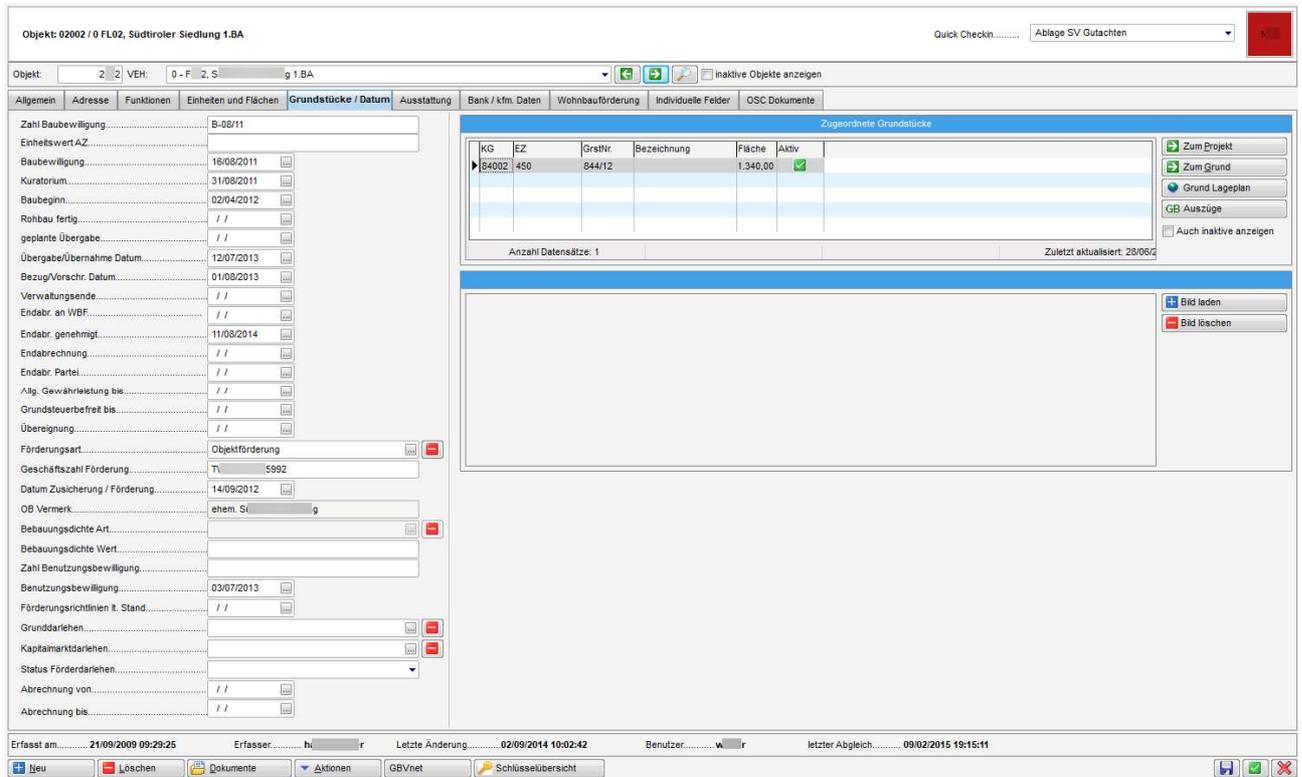
Sie Angaben für geografische Systeme hinterlegen. Außerdem wird die Anzahl der notwendigen *Aushänge* für den Hausbesorger erfasst.

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

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

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

Register Grundstücke / Datum



Objekt: 02002 / 0 FL02, Südtiroler Siedlung 1.BA

Quick Checkin: Ablage SV Gutachten

Objekt: 2, 2 VEH: 0 - F 2, S g 1.BA

Alles anzeigen | inaktive Objekte anzeigen

Algemein | Adresse | Funktionen | Einheiten und Flächen | **Grundstücke / Datum** | Ausstattung | Bank / kfm. Daten | Wohnbauförderung | Individuelle Felder | OSC Dokumente

Zugeordnete Grundstücke

KG	EZ	GrstNr	Bezeichnung	Fläche	Aktiv
B4002	450	844/12		1.340,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Anzahl Datensätze: 1 | Zuletzt aktualisiert: 28/08/2014

Buttons: Zum Projekt, Zum Grund, Grund Lageplan, GB Auszüge, Auch inaktive anzeigen, Bild laden, Bild löschen

Erfasst am: 21/09/2009 09:28:25 | Erfasser: n | Letzte Änderung: 02/09/2014 10:02:42 | Benutzer: w | letzter Abgleich: 09/02/2015 19:15:11

Buttons: Neu, Löschen, Dokumente, Aktionen, GBVnet, Schlüsselübersicht

Abbildung 12 - Objektstammdaten - Register Grundstücke / Datum

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

Weiterhin können Sie Daten zur Förderung hinterlegen (*Förderungsart*, *Zusicherung*, etc.). Für die Eingabe der *Bebauungsdichte* müssen Sie zunächst die *Art* des Wertes (Baumassendichte BMD⁵ oder Bebauungsdichte BBD⁶) und dann den *Wert* eingeben.

⁵ **Definition Baumassendichte (BMD):** Die Baumassendichte definiert das Verhältnis zwischen den äußeren Abmessungen des Gebäudes zur Grundstücksfläche.

⁶ **Definition Bebauungsdichte (BBD):** Die Bebauungsdichte definiert das Verhältnis von bebauter zur gesamten Grundstücksfläche.

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

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

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

Register Ausstattung

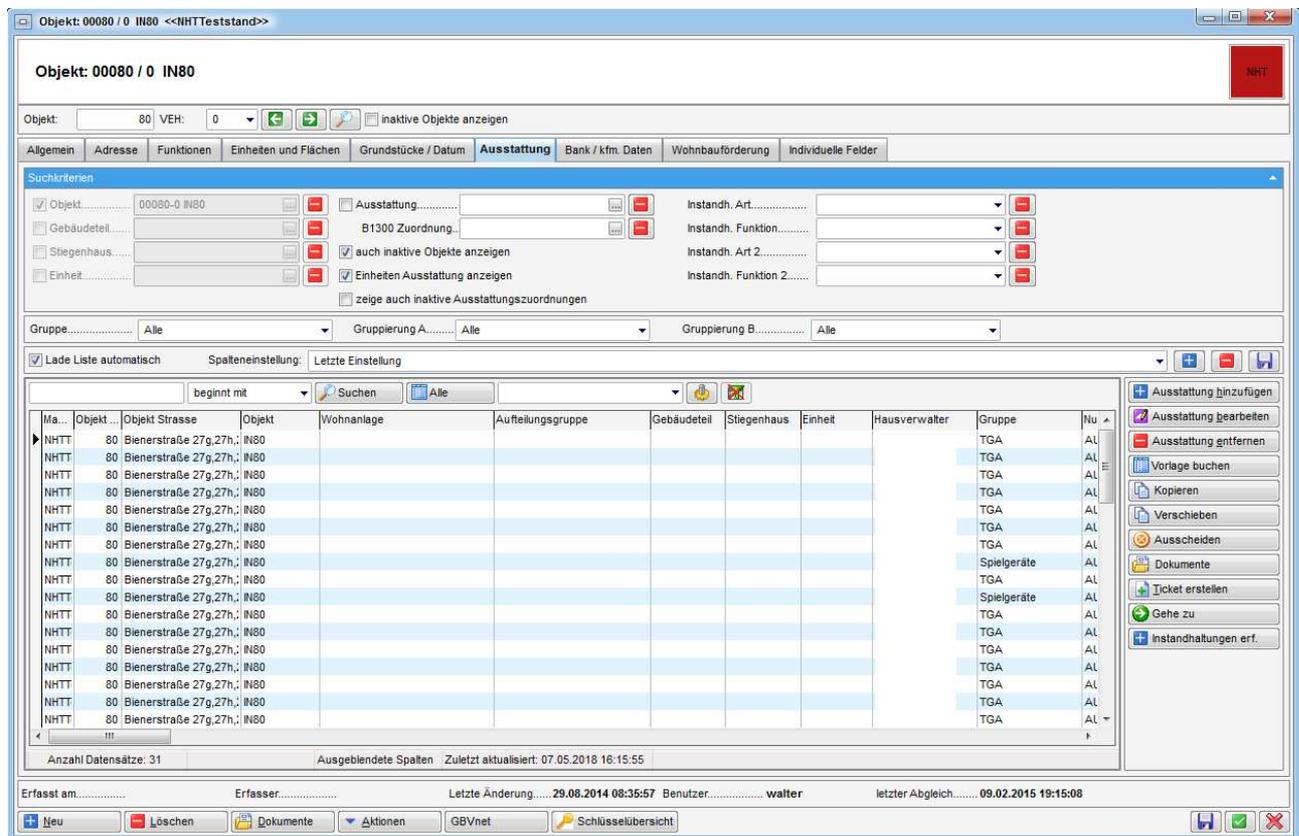


Abbildung 13 - Objektstammdaten - Register Ausstattung

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

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

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

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

Register Bank / kfm. Daten

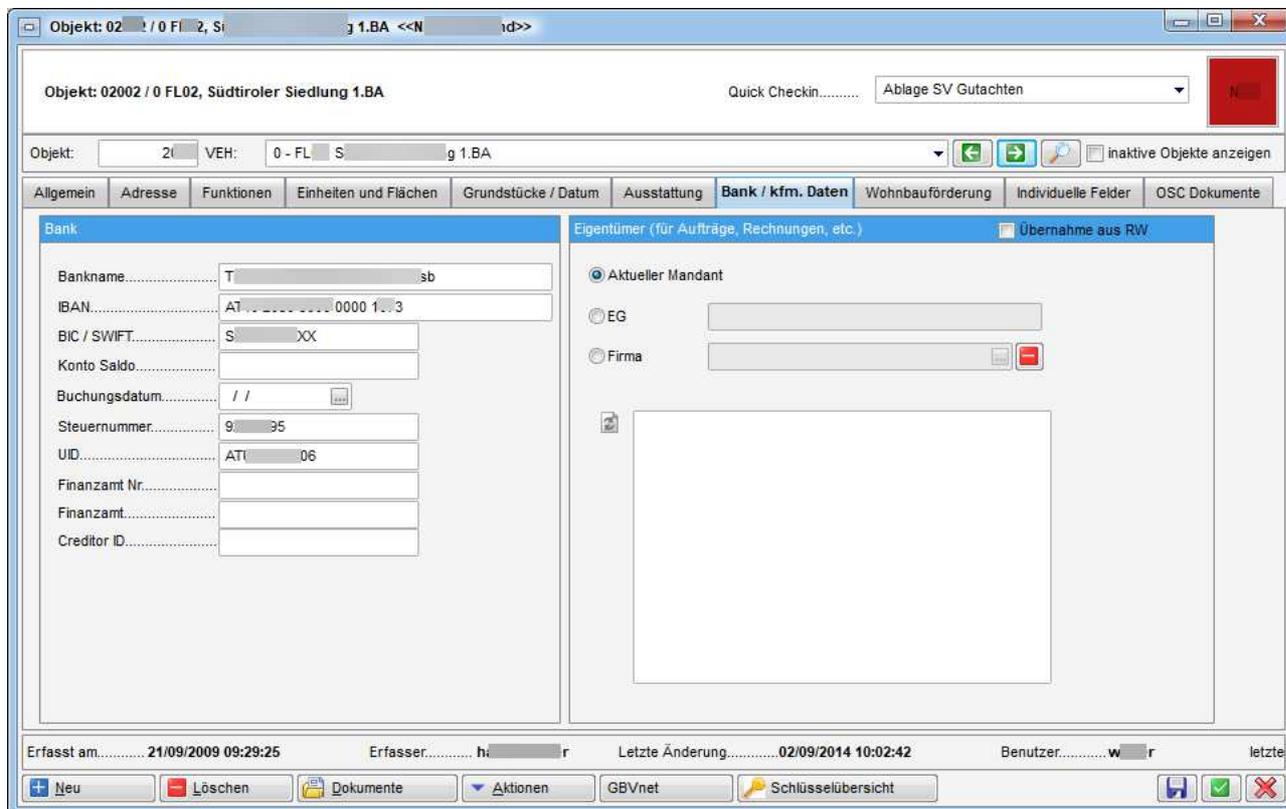


Abbildung 14 - Objektstammdaten - Register Bank / kfm. Daten

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

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

Register Wohnbauförderung

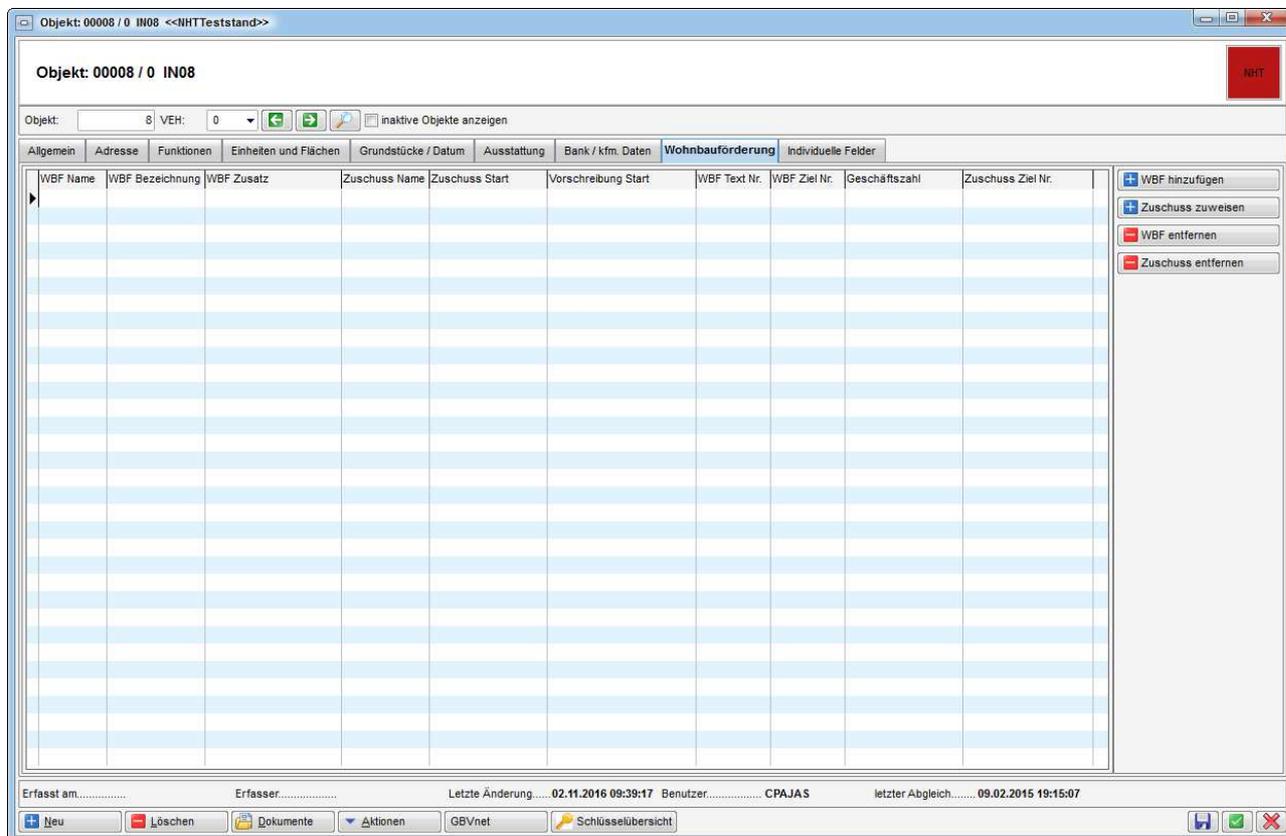


Abbildung 15 - Objektstammdaten - Register Wohnbauförderung

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

Register Individuelle Felder

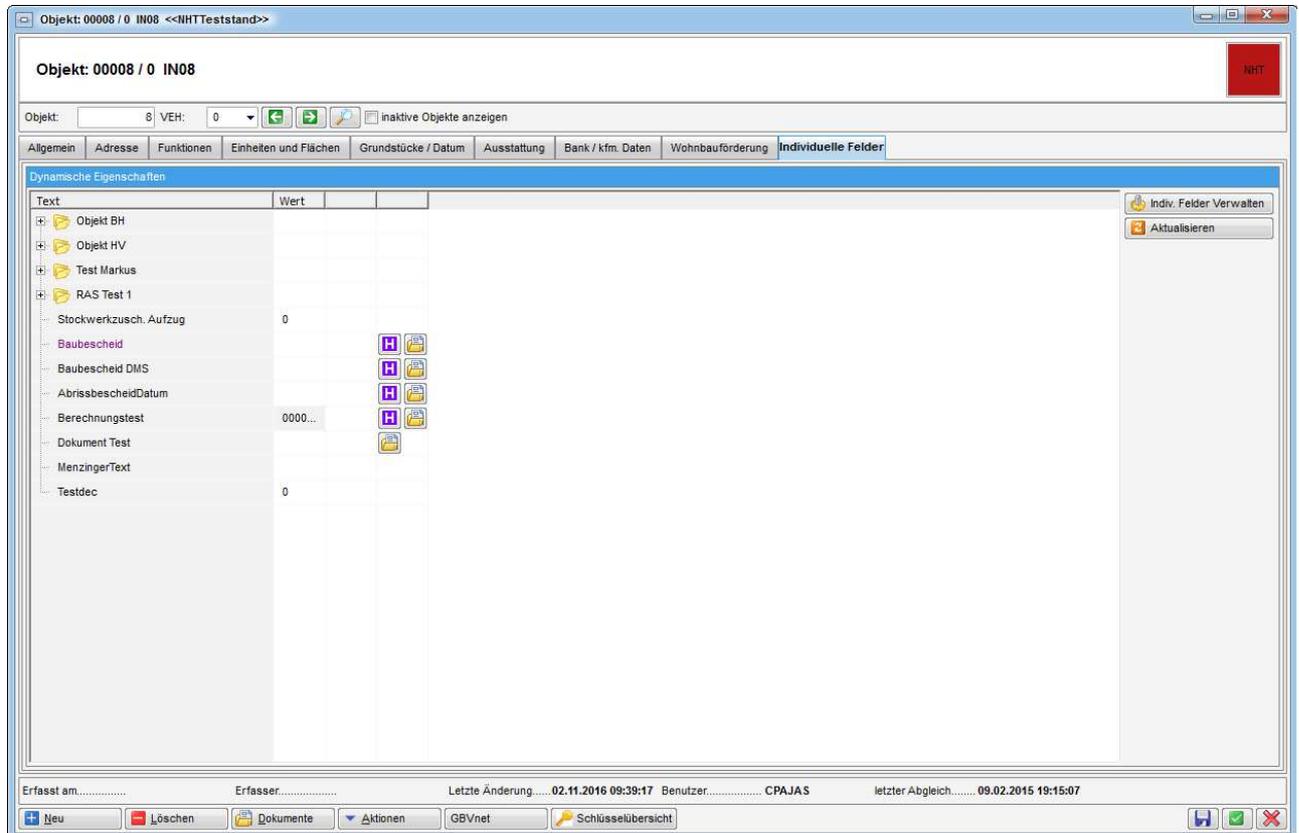


Abbildung 16 - Objektstammdaten - Register Individuelle Felder

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

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

Einige Beispiele für individuelle Felder, die natürlich nicht für jedes Unternehmen relevant sind: Stockwerkzuschlag Aufzug, Abrechnung HK, Fläche Asphalt m², Fläche Außenanlage, Fläche Gehsteig, Fläche Tiefgarage, usw.

Register OSC Dokumente

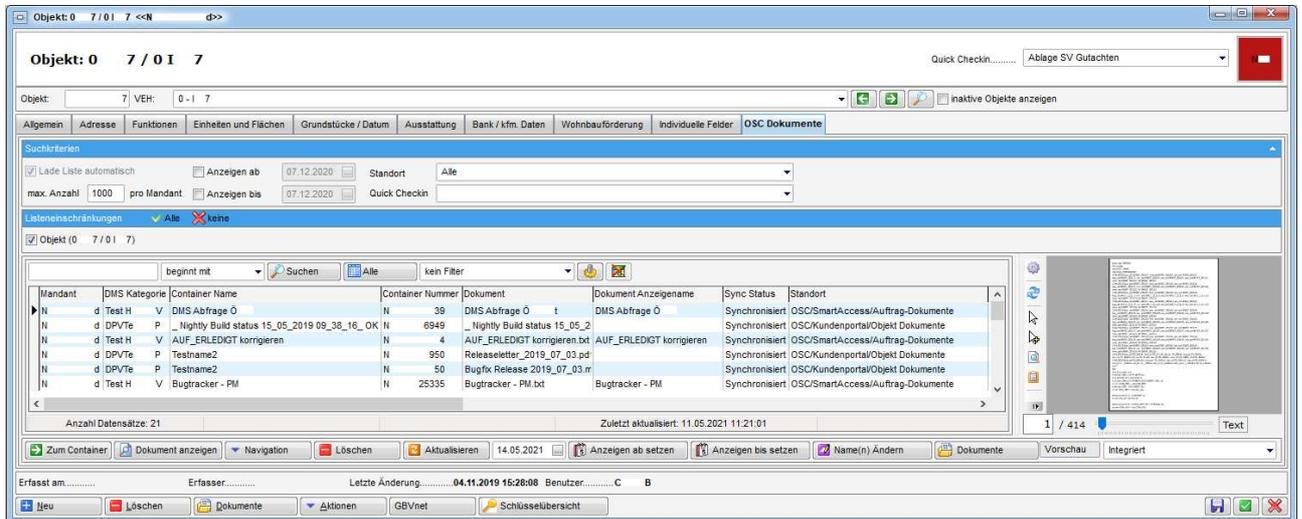


Abbildung 17 - Objektstammdaten - Register OSC Dokumente

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

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

Im rechten Bereich sehen Sie die Vorschau des jeweiligen Dokuments.

5. Gebäudeteile

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

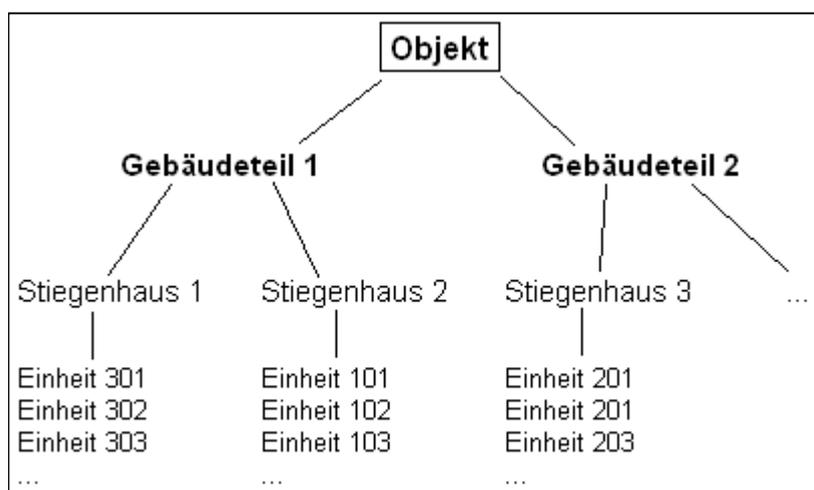


Abbildung 18 - Organisationsstruktur von Objekten in d+ OM

Zu den Gebäudeteilen eines Objekts gelangt man über die Objektstammdaten, Register *Adresse*. Hier finden Sie auf der rechten Seite eine Liste aller angelegten Gebäudeteile.

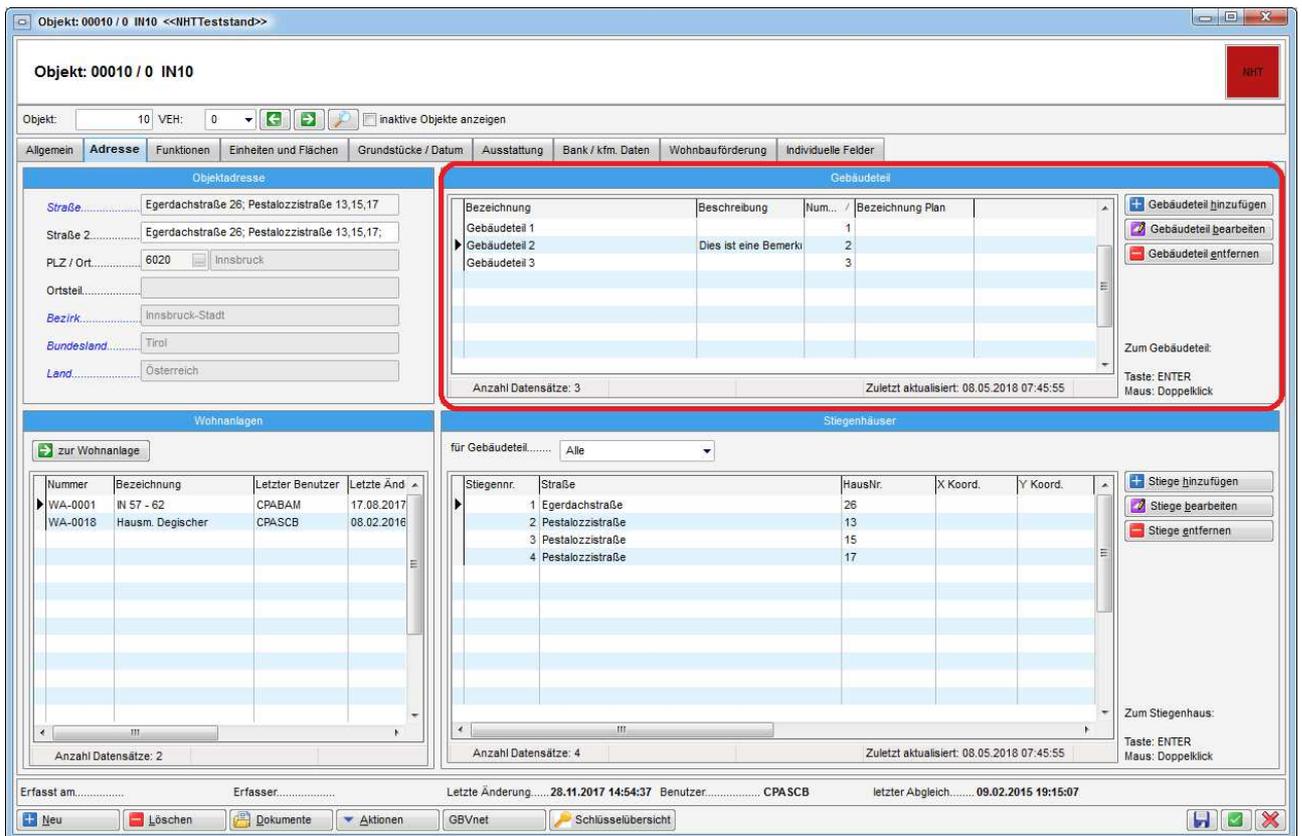


Abbildung 19 - Objektstammdaten - Register Adresse - Bereich Gebäudeteil

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

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

Gebäudeteildetails

Register Allgemein

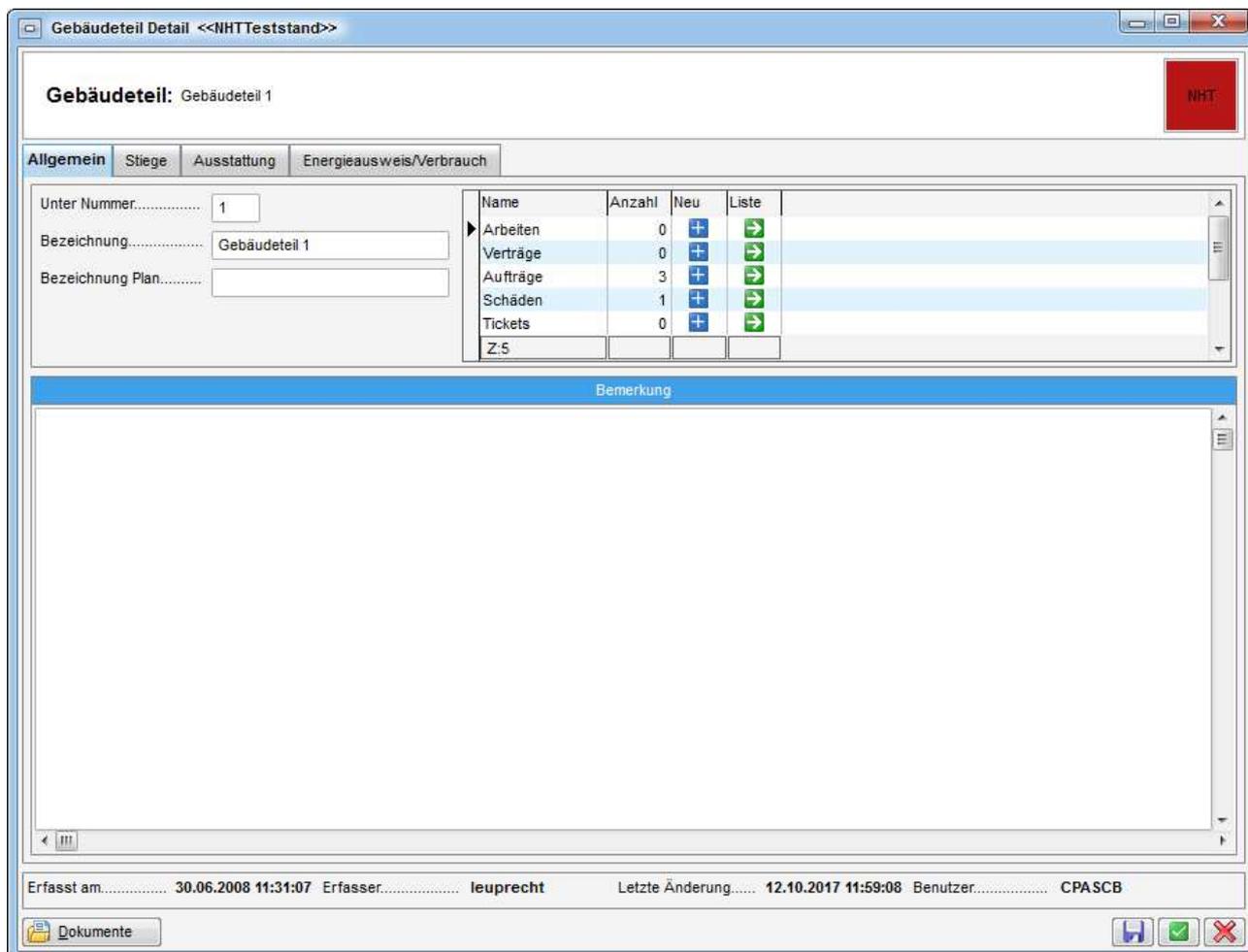


Abbildung 20 - Gebäudeteildetails - Register Allgemein

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

Im rechten Bereich können Sie sehen, welche Arbeiten, Aufträge und Schäden zu diesem Gebäudeteil im System hinterlegt sind. Über **+** können Sie neue Datensätze der jeweiligen Art anlegen, mit Klick auf **→** wird die entsprechende Liste angezeigt.

Register Ausstattung

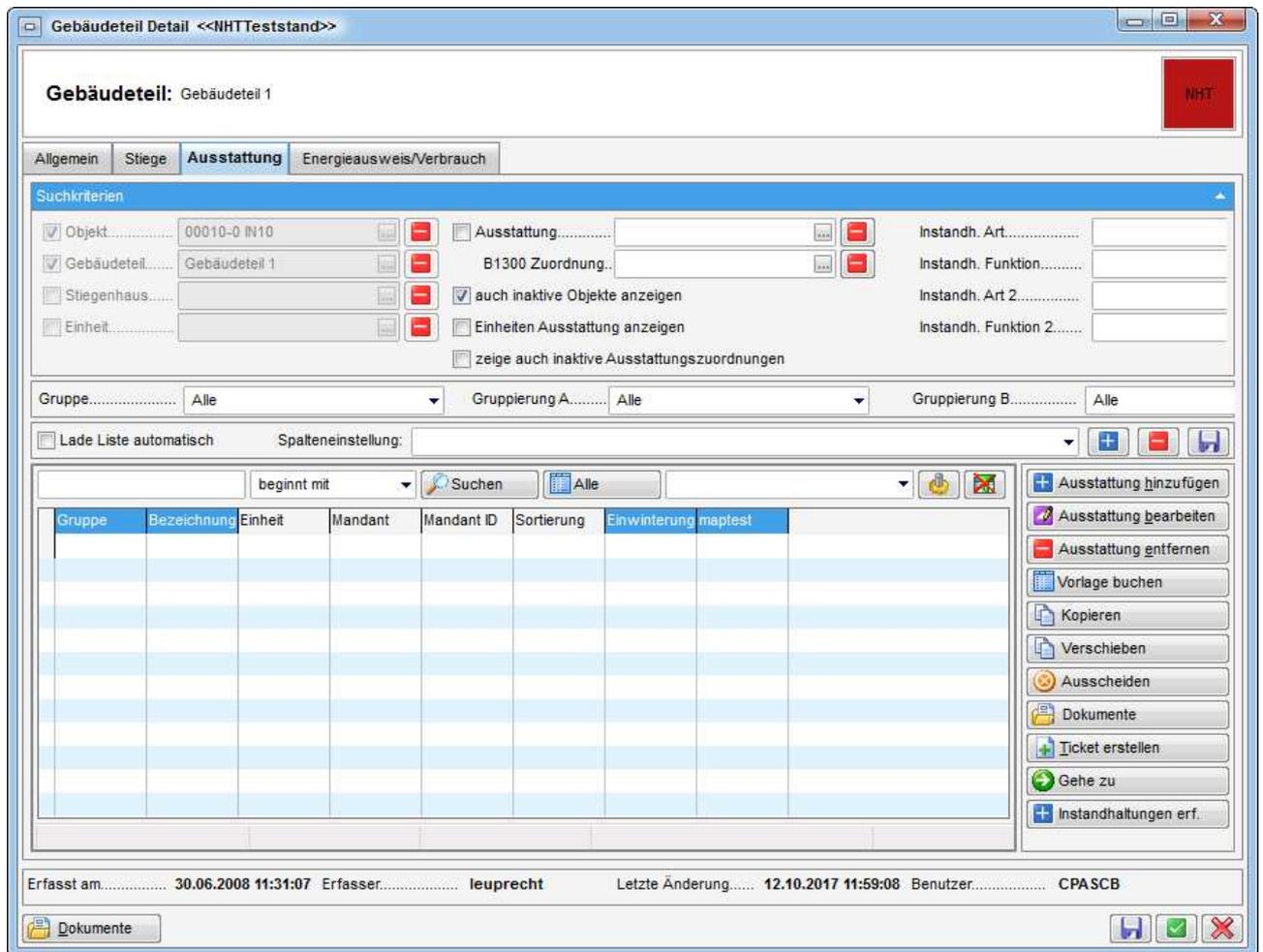


Abbildung 22 - Gebäudeteildetails - Register Ausstattung

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

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

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

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

Register Energieausweis / Verbrauch

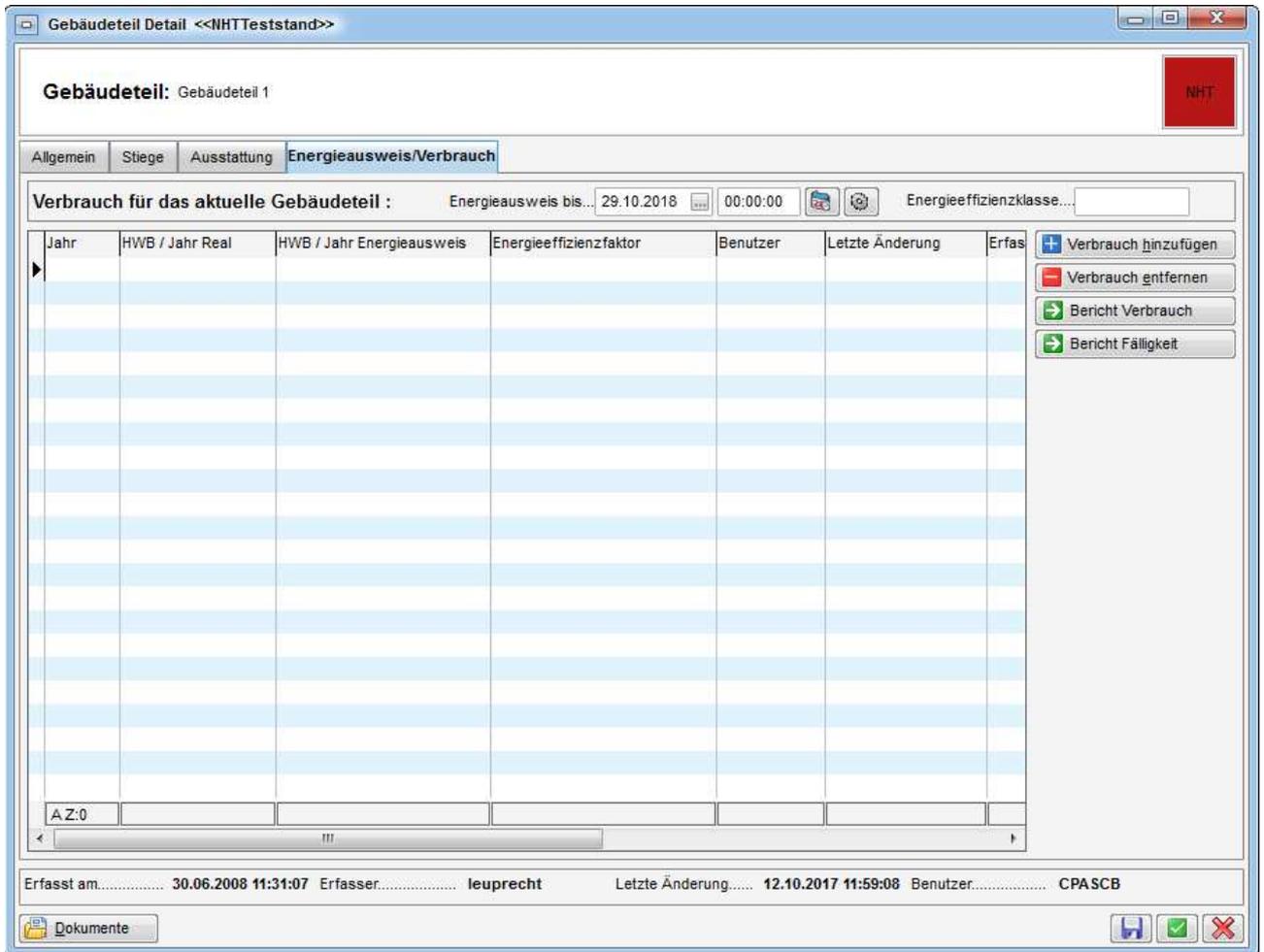


Abbildung 23 - Gebäudeteildetails - Register Energieausweis / Verbrauch

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

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

6. Stiegenhäuser

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

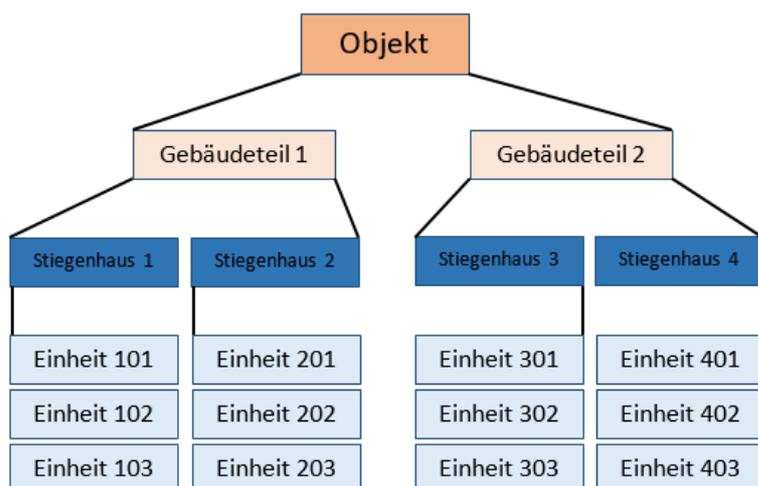


Abbildung 24 - Organisationsstruktur von Objekten in d+ OM

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

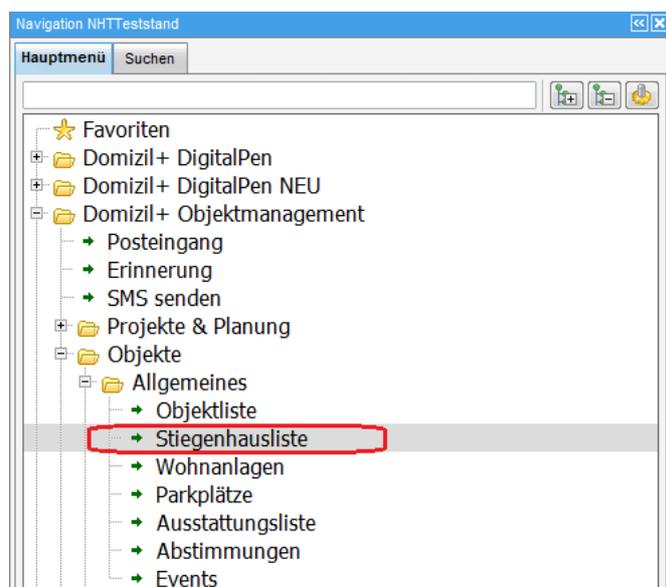


Abbildung 25 - Hauptmenü - Stiegenhausliste

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

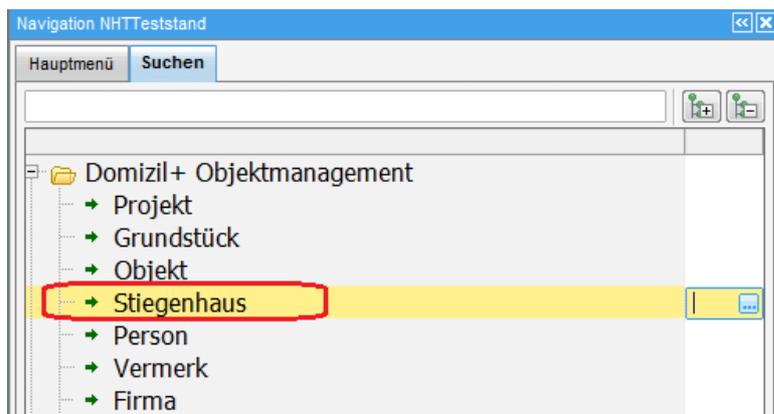


Abbildung 26 - Hauptmenü - Stiegenhaussuche

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

Objekt	Stiegennr.	Haus Nr.	Straße	PLZ	Objekt Bezeichnung	Ort	Mandant	Veh.	Gebäudeteilbezeichnung
0	1		Stiegenhaus		FIBU (diverse)		NHTTeststand	0	FIBU (diverse)
0	1		Objekt Vorlage	3	Verwaltungskosten Rechnungen		TIGTeststand	0	Objekt Vorlage für Dokumen
1	3	11	Freisingstraße	6020	IN01	Innsbruck	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
1	5	11	Fritz-Pregelstraße	6020	IN01	Innsbruck	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
1	1	7	Freisingstraße	6020	IN01	Innsbruck	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
1	1	7	Andreas Hofer-Straße	9900	Andreas-Hofer-Str.7*9900	Lienz	TIGTeststand	0	Andreas Hofer-Straße 7
1	2	9	Freisingstraße	6020	IN01	Innsbruck	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
1	4	9	Fritz-Pregelstraße	6020	IN01	Innsbruck	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
2	3	1	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
2	8	11	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
2	9	13	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
2	10	15	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
2	11	17	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
2	12	19	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
2	13	21	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
2	14	23	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
2	4	3	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
2	5	5	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
2	1	54	Erzh.-Eugenstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
2	2	56	Erzh.-Eugenstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
2	6	7	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1
2	7	9	Seb. Scheelstraße	6363	IN02	Westendorf	NHTTeststand	0	Gebäudeteil 1

Anzahl Datensätze: 4232 Zuletzt aktualisiert: 08.05.2018 08:16:54

Abbildung 27 - Stiegenhausliste

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

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

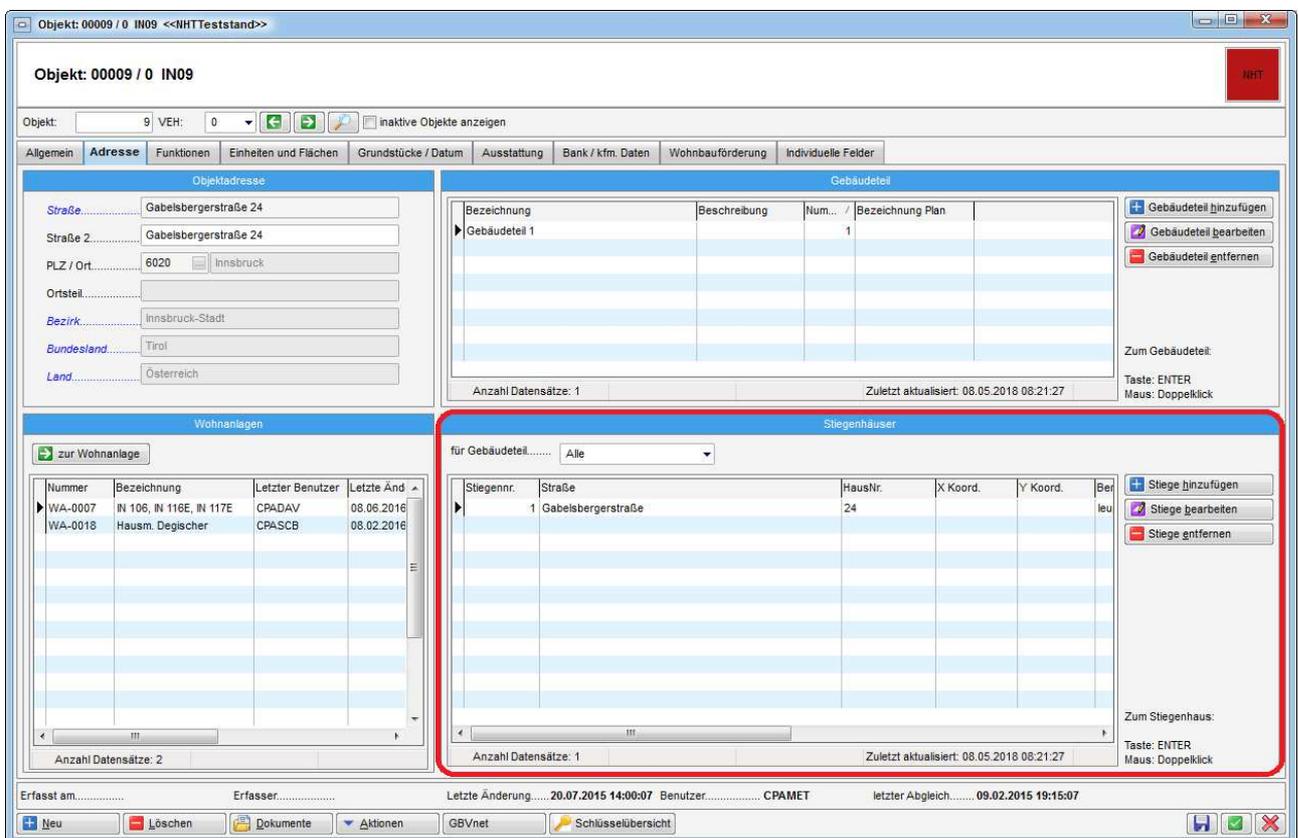


Abbildung 28 - Objektstammdaten - Register Adresse - Bereich Stiegenhäuser

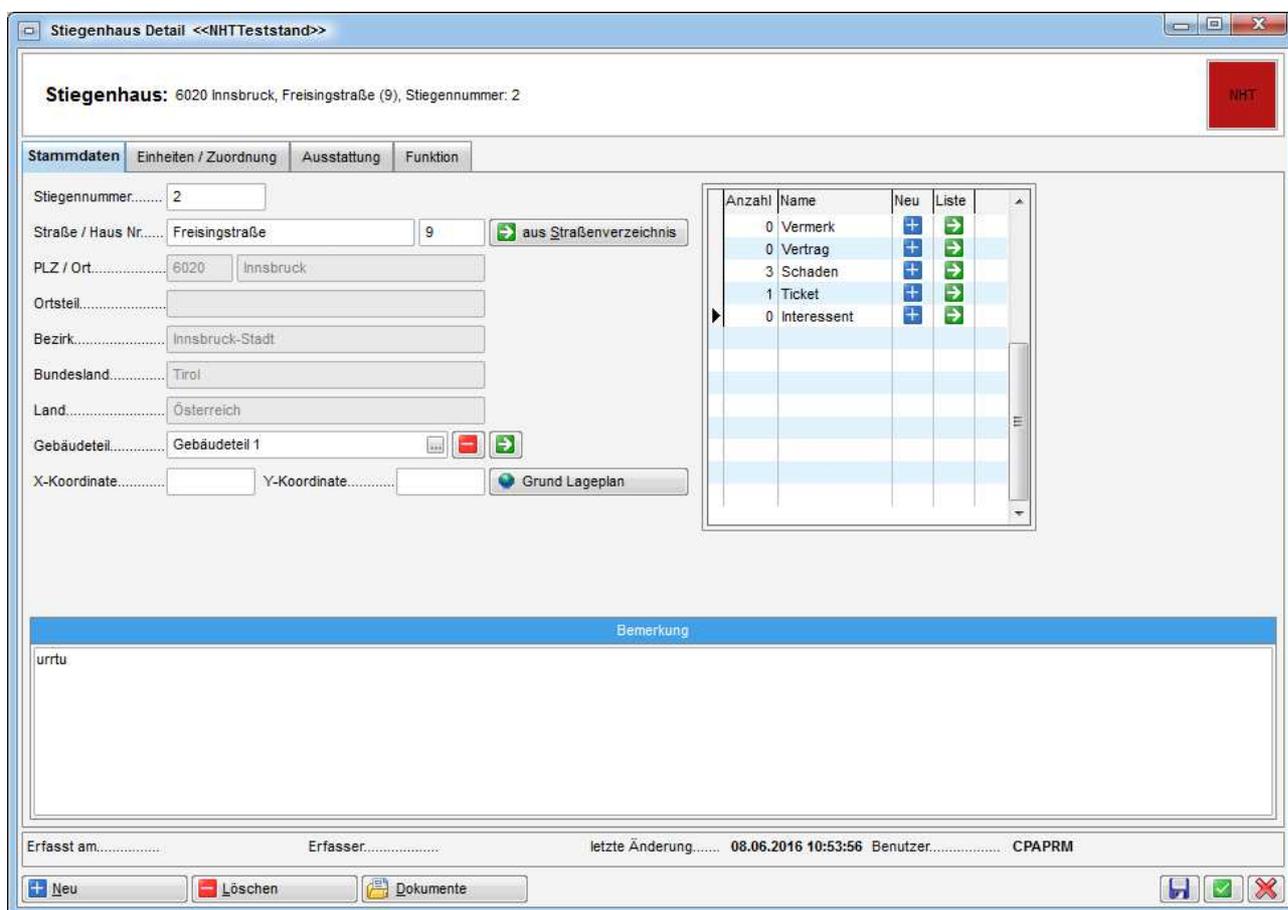
Über das Auswahlfeld direkt über der Liste können Sie entweder alle anzeigen oder nur die Stiegenhäuser eines bestimmten Gebäudeteils. Hier können Sie ein Stiegenhaus *hinzufügen*, *bearbeiten* oder *entfernen*.

Stiegenhausdetails

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

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

Register Stammdaten



Stiegenhaus: 6020 Innsbruck, Freisingstraße (9), Stiegennummer: 2

Stammdaten | Einheiten / Zuordnung | Ausstattung | Funktion

Stiegennummer..... 2

Straße / Haus Nr..... Freisingstraße 9

PLZ / Ort..... 6020 Innsbruck

Ortsteil.....

Bezirk..... Innsbruck-Stadt

Bundesland..... Tirol

Land..... Österreich

Gebäudeteil..... Gebäudeteil 1

X-Koordinate..... Y-Koordinate.....

Anzahl	Name	Neu	Liste
0	Vermerk	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="→"/>
0	Vertrag	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="→"/>
3	Schaden	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="→"/>
1	Ticket	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="→"/>
0	Interessant	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="→"/>

Bemerkung

urrtu

Erfasst am..... Erfasser..... letzte Änderung..... 08.06.2016 10:53:56 Benutzer..... CPAPRM

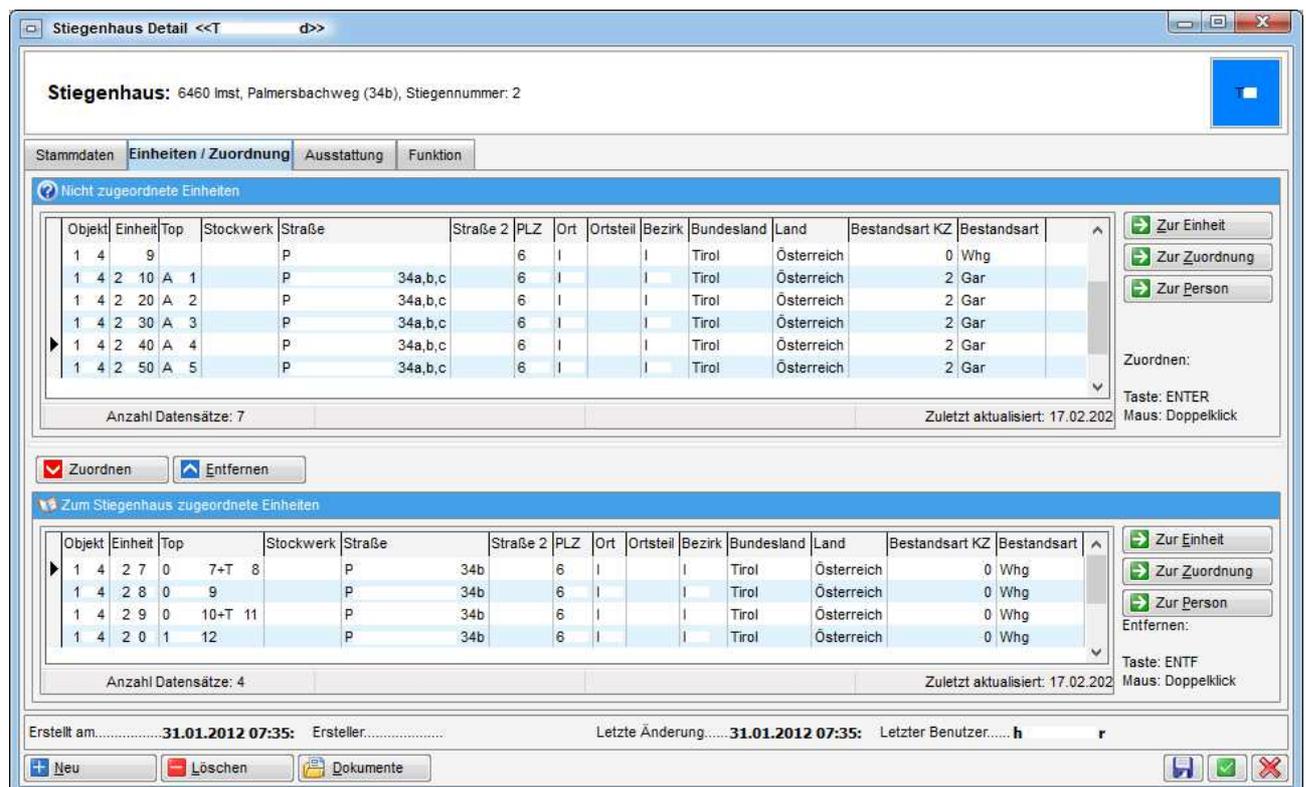
Abbildung 29 - Stiegenhausdetails - Register Stammdaten

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

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

Sie können außerdem individuelle *Bemerkungen* und *Vermerke* hinterlegen.

Register Einheiten / Zuordnung



Stiegenhaus: 6460 Imst, Palmersbachweg (34b), Stiegennummer: 2

Stammdaten | **Einheiten / Zuordnung** | Ausstattung | Funktion

Nicht zugeordnete Einheiten

Objekt	Einheit	Top	Stockwerk	Straße	Straße 2	PLZ	Ort	Ortsteil	Bezirk	Bundesland	Land	Bestandsart KZ	Bestandsart
1 4	9			P		6	I			Tirol	Österreich	0	Whg
1 4 2	10 A	1		P	34a,b,c	6	I			Tirol	Österreich	2	Gar
1 4 2	20 A	2		P	34a,b,c	6	I			Tirol	Österreich	2	Gar
1 4 2	30 A	3		P	34a,b,c	6	I			Tirol	Österreich	2	Gar
1 4 2	40 A	4		P	34a,b,c	6	I			Tirol	Österreich	2	Gar
1 4 2	50 A	5		P	34a,b,c	6	I			Tirol	Österreich	2	Gar

Anzahl Datensätze: 7 Zuletzt aktualisiert: 17.02.2022

Zuordnen: **Zuordnen** **Entfernen**

Zum Stiegenhaus zugeordnete Einheiten

Objekt	Einheit	Top	Stockwerk	Straße	Straße 2	PLZ	Ort	Ortsteil	Bezirk	Bundesland	Land	Bestandsart KZ	Bestandsart
1 4 2	7 0	7+T	8	P	34b	6	I			Tirol	Österreich	0	Whg
1 4 2	8 0	9		P	34b	6	I			Tirol	Österreich	0	Whg
1 4 2	9 0	10+T	11	P	34b	6	I			Tirol	Österreich	0	Whg
1 4 2	0 1	12		P	34b	6	I			Tirol	Österreich	0	Whg

Anzahl Datensätze: 4 Zuletzt aktualisiert: 17.02.2022

Entfernen: **Zur Einheit** **Zur Zuordnung** **Zur Person**

Taste: ENTF **Entfernen**
Maus: Doppelklick

Erstellt am: **31.01.2012 07:35** Ersteller: Letzte Änderung: **31.01.2012 07:35** Letzter Benutzer: **h r**

Abbildung 30 - Stiegenhausdetails - Register Einheiten / Zuordnung

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

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

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

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

Register Ausstattung

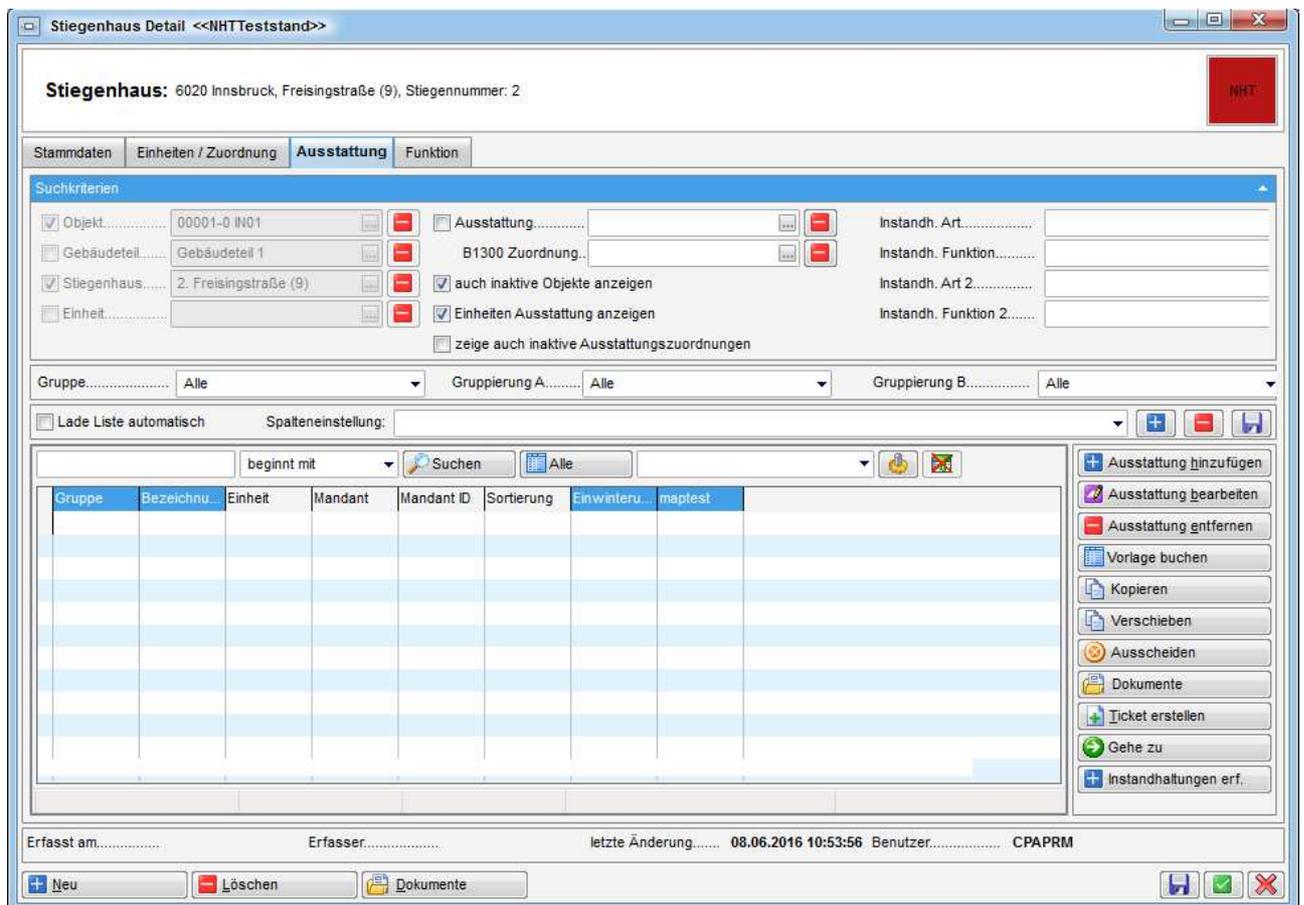


Abbildung 31 - Stiegenhausdetails - Register Ausstattung

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

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

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

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

Register Funktion

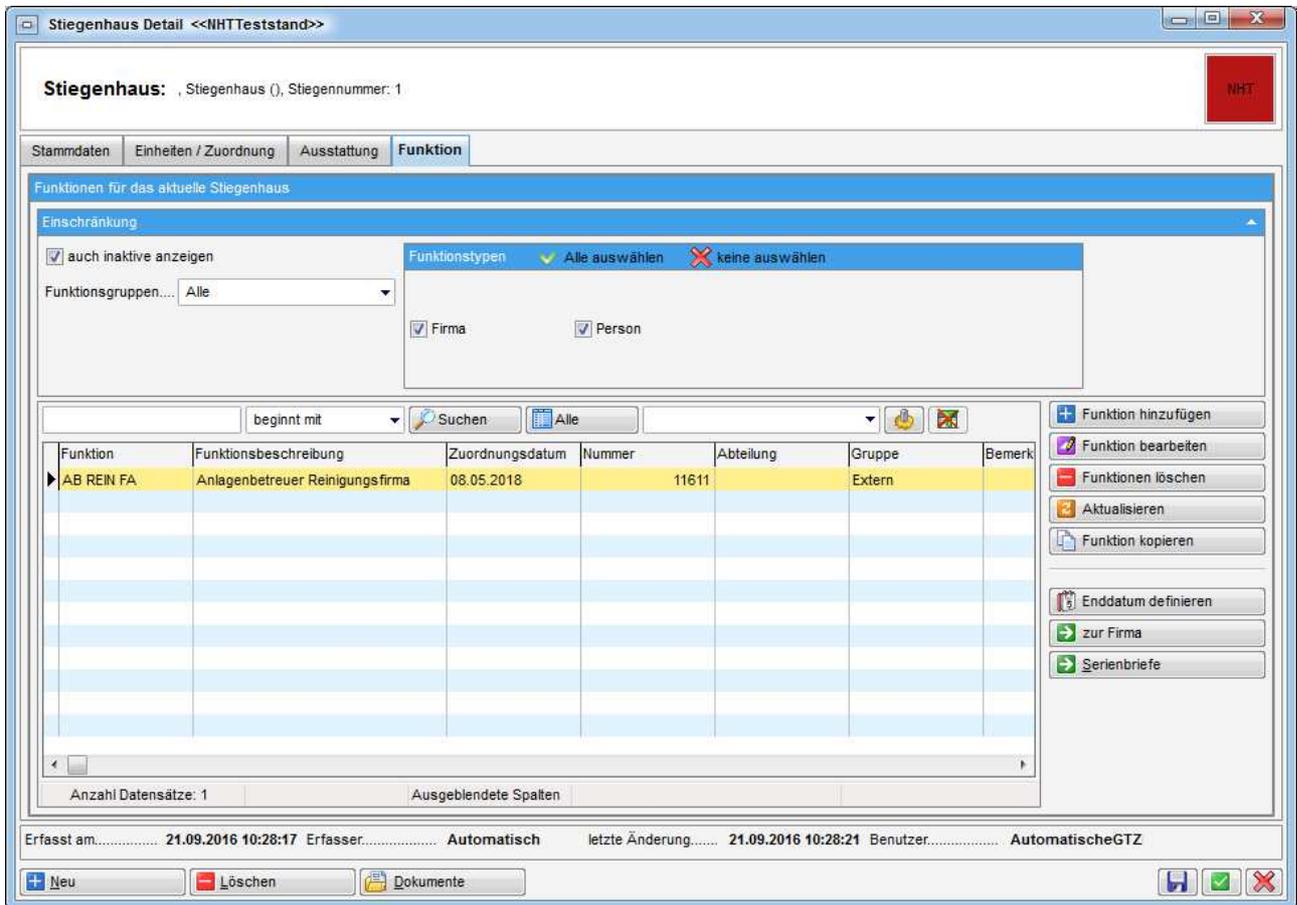


Abbildung 32 - Stiegenhausdetails - Register Funktion

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

7. Berichte

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

Objektliste nach Typus

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

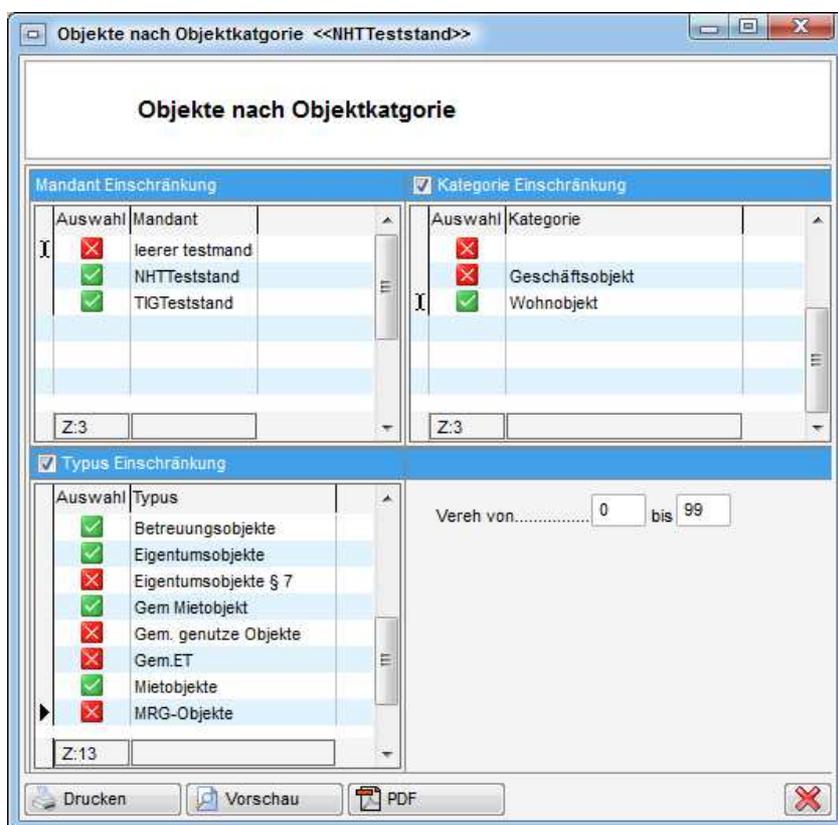


Abbildung 33 - Parameterdialog - Objektliste nach Typus

Die Einschränkungsmöglichkeiten im Einzelnen:

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



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

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

Objektliste Allgemein

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

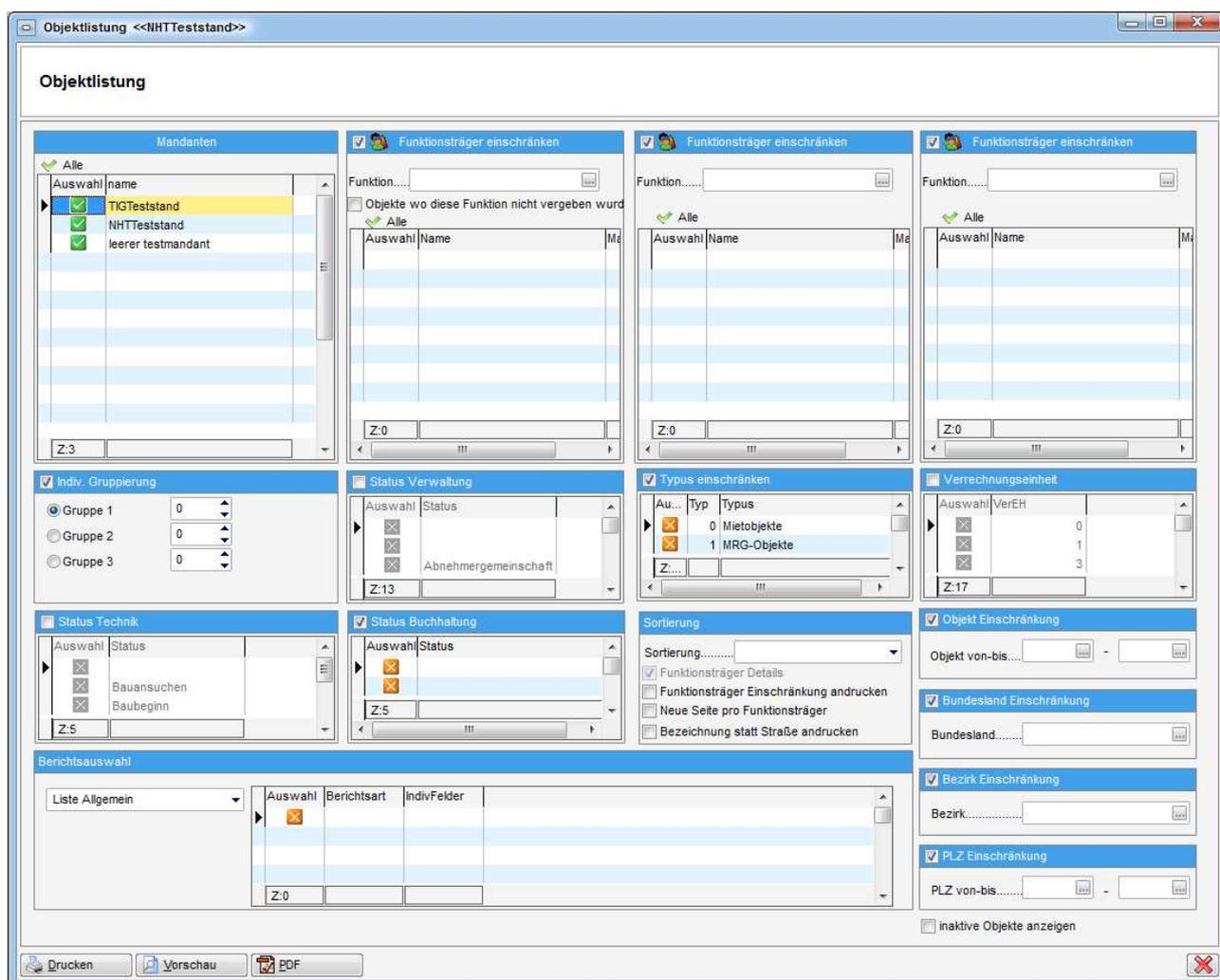


Abbildung 34 - Parameterdialog - Objektliste allgemein

Die Einschränkungsmöglichkeiten im Einzelnen:

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

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

- Einschränkung nach Objekt: Hier können Sie auf bestimmte Objektnummern einschränken. Um diese Einschränkung zu verwenden, setzen Sie zunächst den Haken und wählen Sie dann die gewünschten Objekte aus. Soll nur ein Objekt angedruckt werden, geben Sie im *von und bis*-Feld jeweils das gleiche Objekt an.
- Einschränkung nach Bundesland: Zur Einschränkung auf Objekte in einem bestimmten Bundesland setzen Sie hier zunächst das Häkchen, um die Einschränkung zu aktivieren und wählen Sie dann das gewünschte Land aus.
- Einschränkung nach Bezirk: Zur Einschränkung auf Objekte in einem bestimmten Bezirk setzen Sie hier zunächst das Häkchen, um die Einschränkung zu aktivieren und wählen Sie dann den gewünschten Bezirk aus.
- Einschränkung nach PLZ: Hier können Sie auf Objekte einschränken, die sich in einem bestimmten Postleitzahlbereich befinden. Um diese Einschränkung zu verwenden, setzen Sie zunächst den Haken und wählen Sie dann die gewünschten PLZ aus. Sollen nur Objekte einer Postleitzahl angedruckt werden, geben Sie im *von und bis*-Feld jeweils die gleiche PLZ an.
- Berichtsauswahl: In diesem Bereich wählen Sie, ob Sie den Standardbericht oder den Bericht mit individuellen Feldern des Objektes drucken möchten. Hierzu ist eine Konfiguration nötig. In der Konfigurationstabelle 200830 werden dazu der Berichtname und die dazugehörigen individuellen Feldern eingestellt (siehe Seite 81). Je nachdem, wie viele solcher Berichte Sie in der Konfigurationstabelle konfiguriert haben, stehen diese dann hier zur Auswahl.
Die „Liste Allgemein“ ist die Standardliste ohne individuelle Felder, bei der die Grunddaten wie Bezugsdatum, Nutzfläche und –wert und die Anzahl der verschiedenen Einheiten (Wohnungen, Lokale, Garagen etc.) angedruckt werden.
Bei den individuell konfigurierten Berichten werden diese Informationen ersetzt durch Funktionsträgerdaten (sofern ein Funktionsträger ausgewählt wurde) und die konfigurierten individuellen Felder.



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

Objektliste nach Bezugsdatum

In dieser Liste können Sie Objekte nach ihrem Bezugsdatum auflisten.

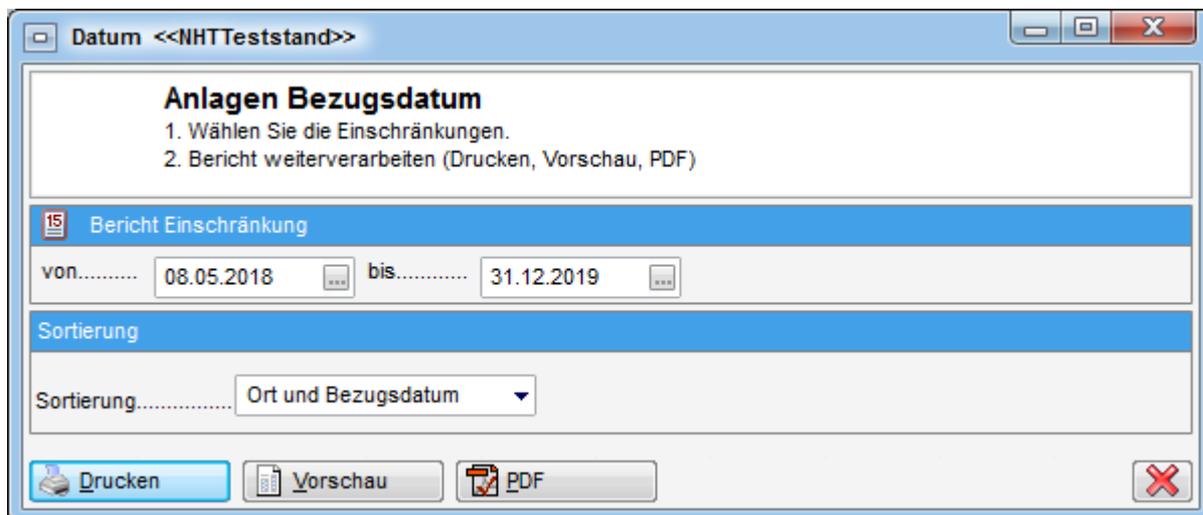


Abbildung 35 - Parameterdialog - Objektliste Bezugsdatum

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

Objektliste Ende Grundsteuerbefreiung

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

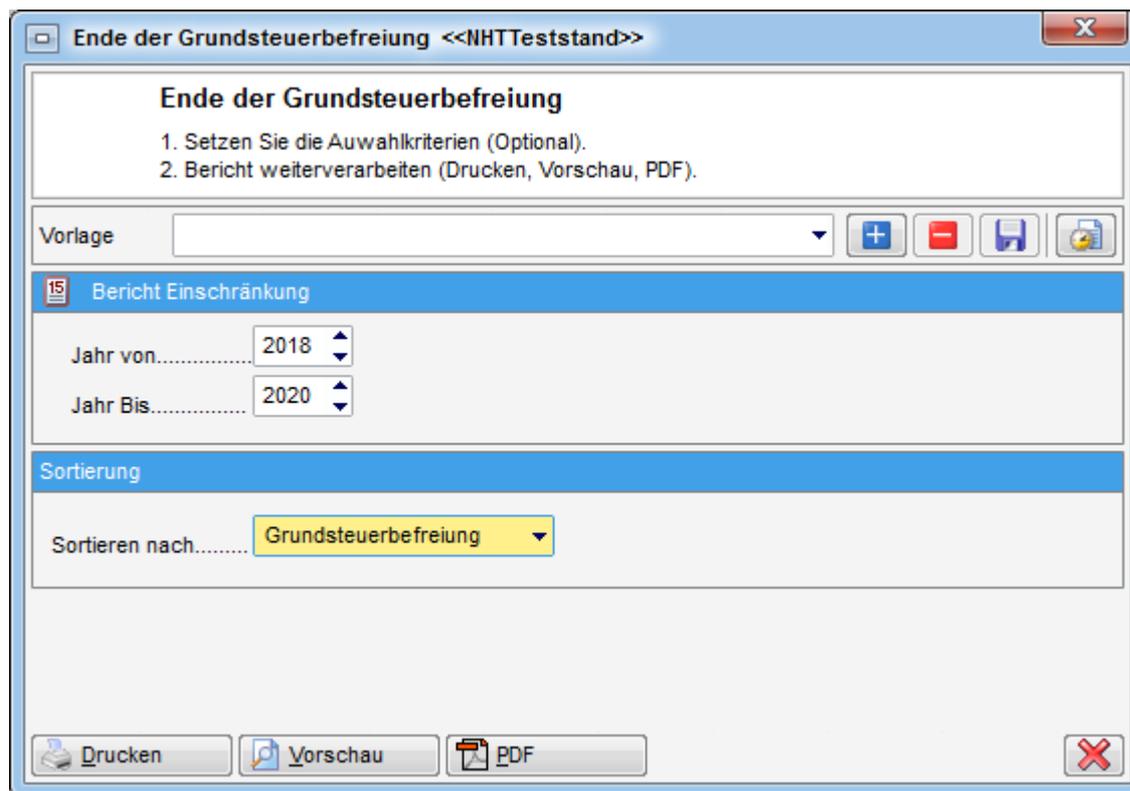


Abbildung 36 - Parameterdialog - Objektliste Ende Grundsteuerbefreiung

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

Auslaufende Energieausweise

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

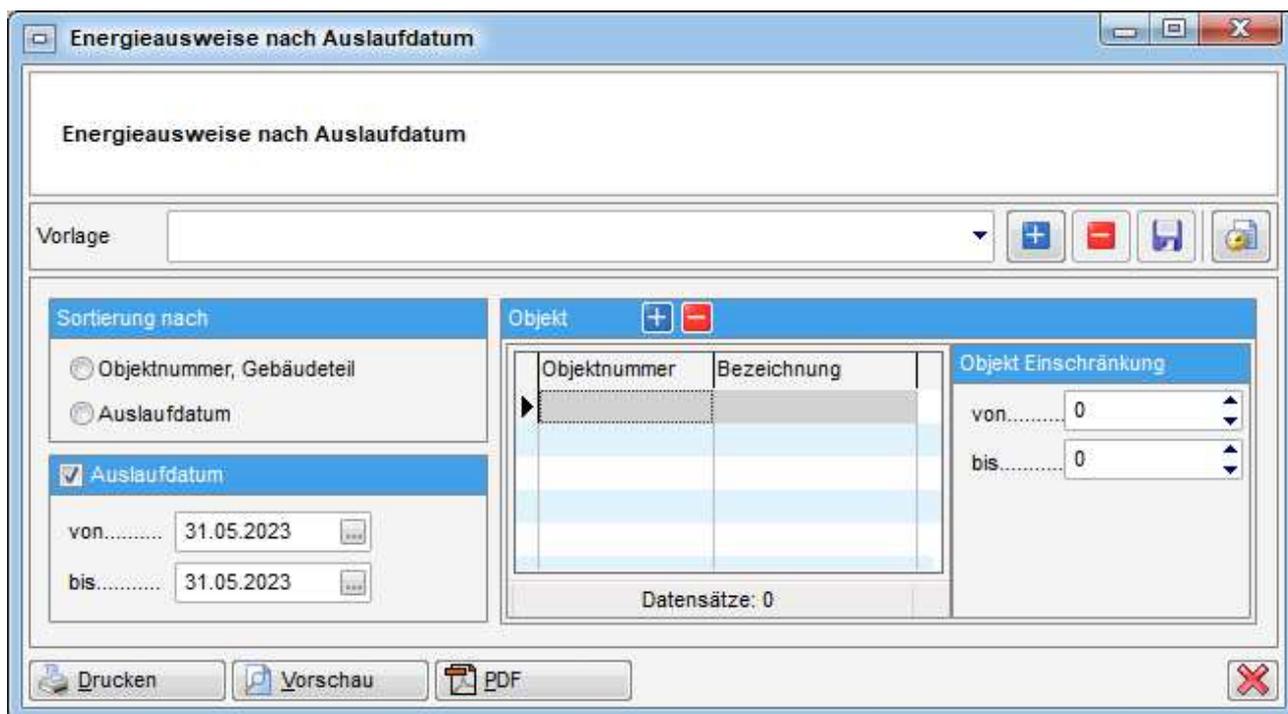


Abbildung 37 - Parameterdialog - auslaufende Energieausweise

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



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

Objektliste nach Status

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

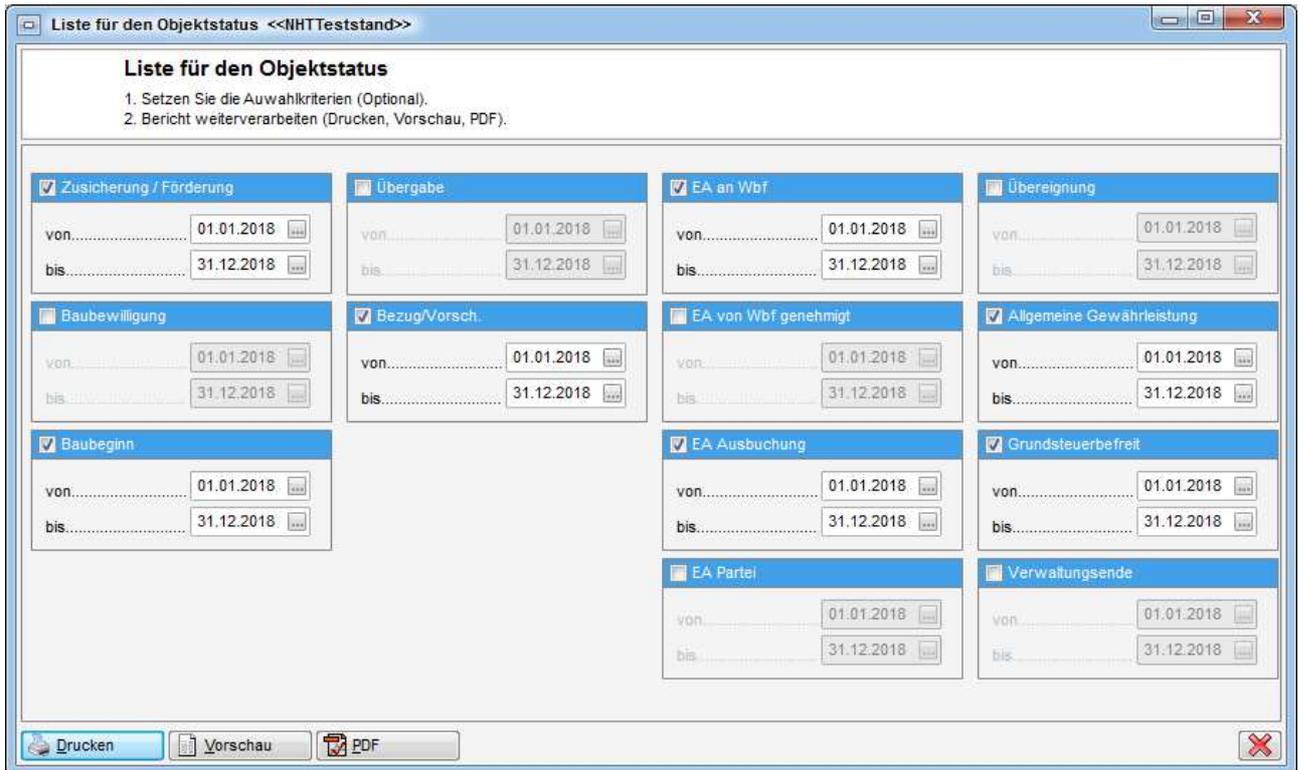


Abbildung 38 - Parameterdialog - Objektliste nach Status

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

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

Objektliste mit Funktionshistorie

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

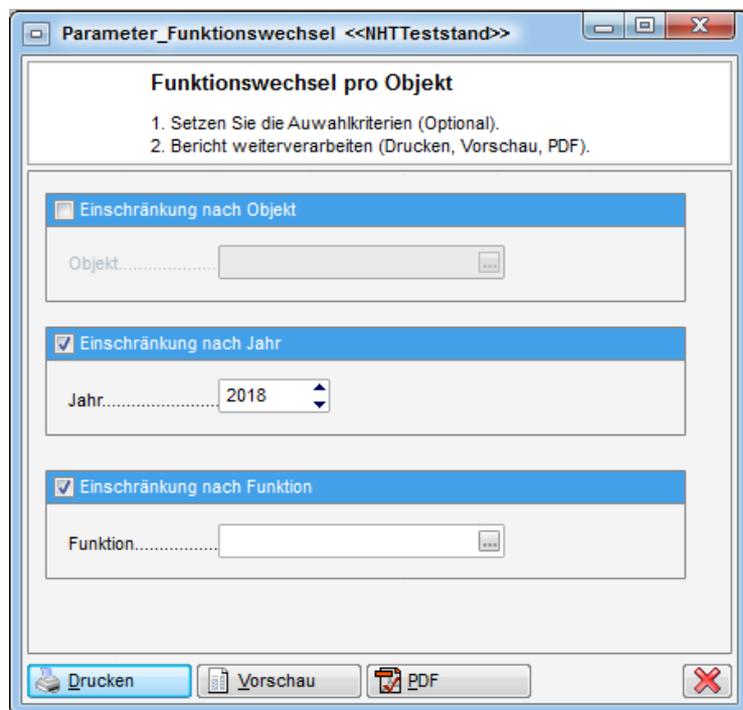


Abbildung 39 - Parameterdialog - Objektliste mit Funktionshistorie

Sie haben die Möglichkeit, nach *Objekt*, *Jahr* des Funktionswechsels und *Funktion* einzuschränken.

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

Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung.

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

Funktionsträger von Objekten

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

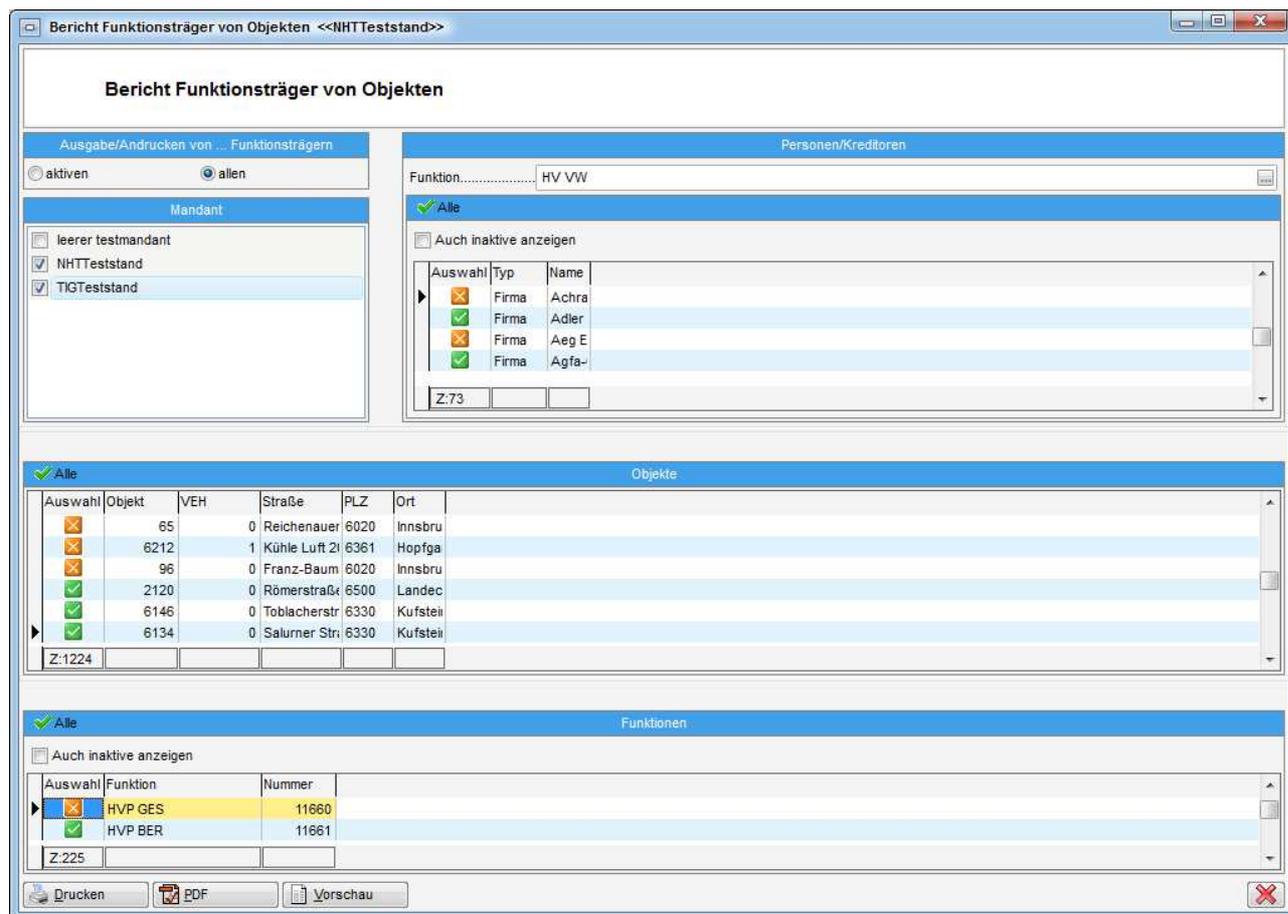


Abbildung 40 - Parameterdialog - Funktionsträger von Objekten

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



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

Funktionsträger von Objekten detailliert

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

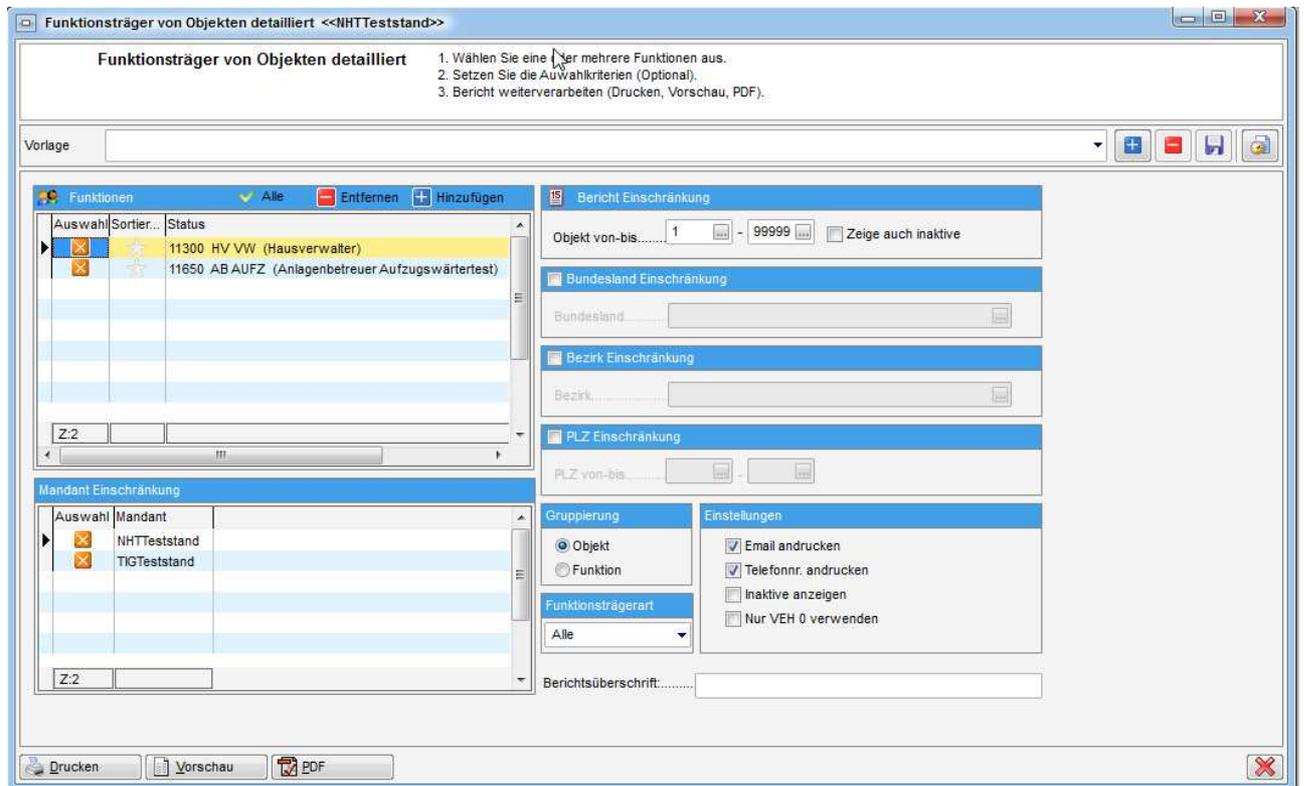


Abbildung 41 - Parameterdialog - Funktionsträger von Objekten detailliert

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



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

Übersicht Durchschnittsmiete pro Objekt

Mit diesem Bericht können Sie Durchschnittsmieten in Objekten vergleichen.

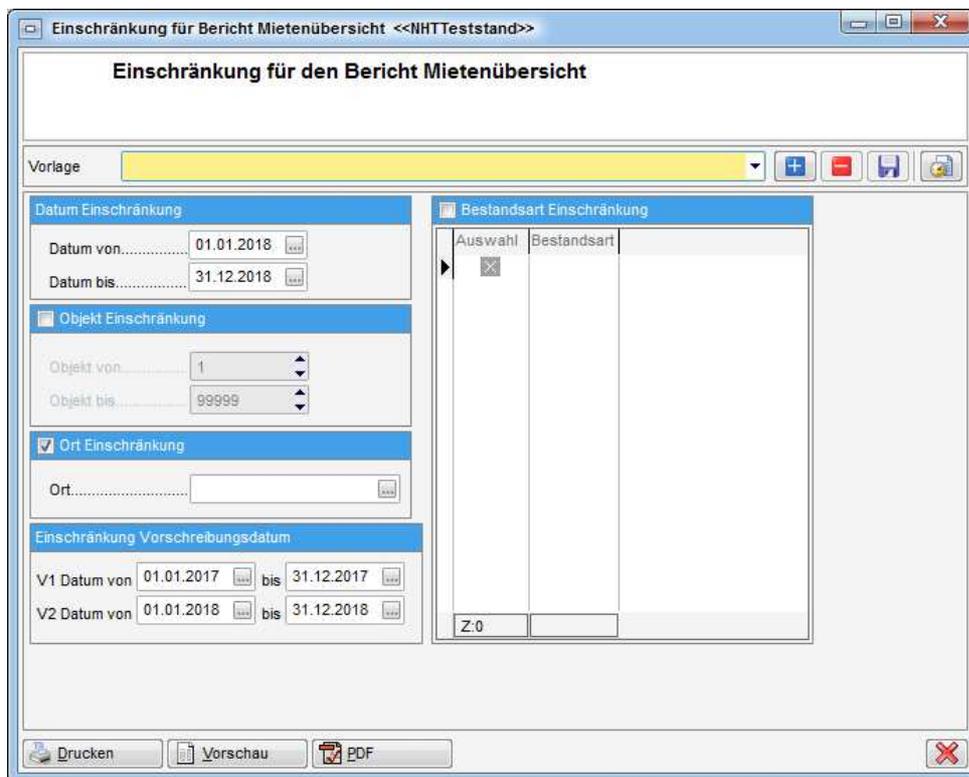


Abbildung 42 - Parameterdialog - Übersicht Durchschnittsmiete pro Objekt

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

Antrag auf Grundsteuerbefreiung

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

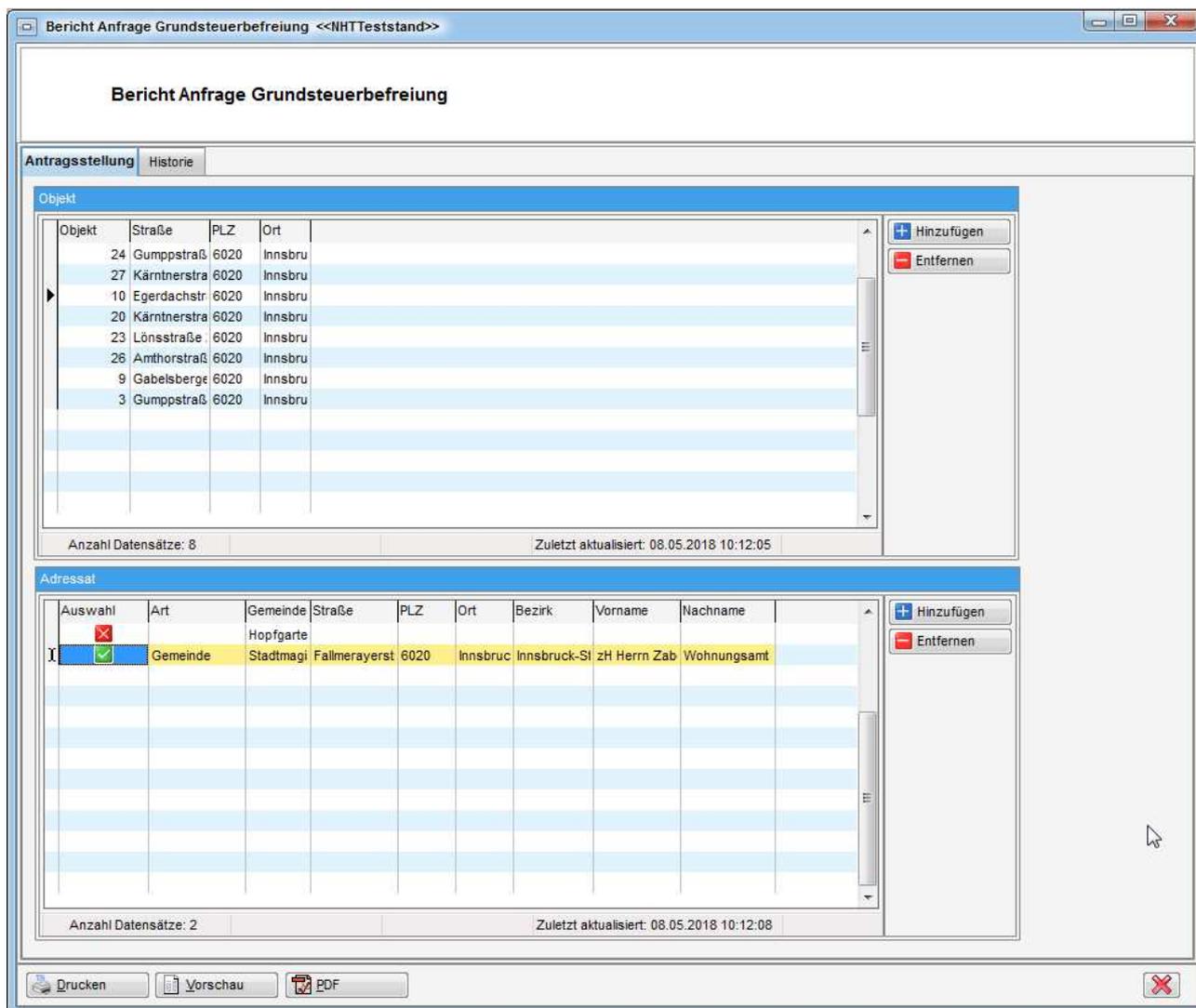


Abbildung 43 - Parameterdialog - Antrag auf Grundsteuerbefreiung

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



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

Versandliste

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

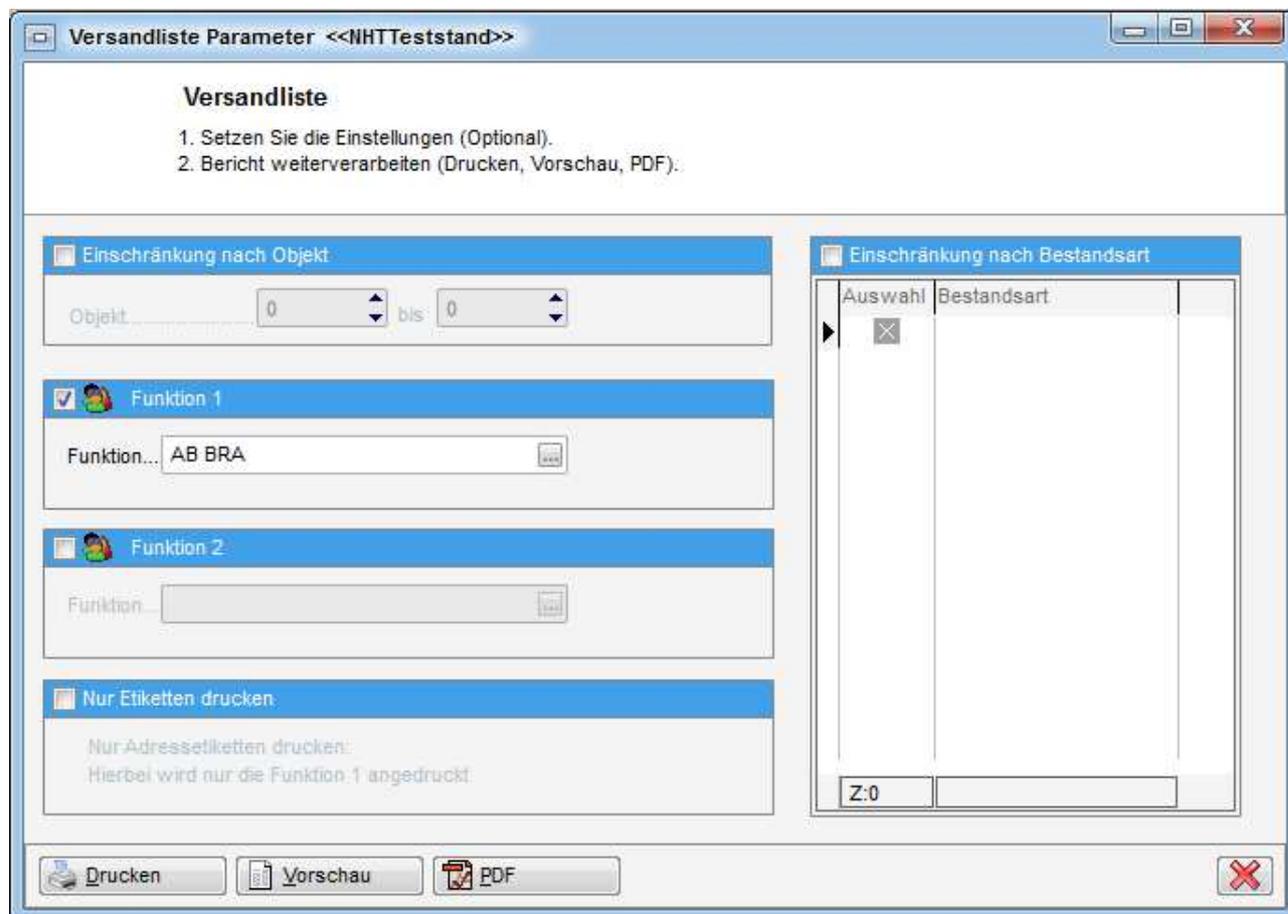


Abbildung 44 - Parameterdialog - Versandliste

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

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

Jahresvorausschau

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

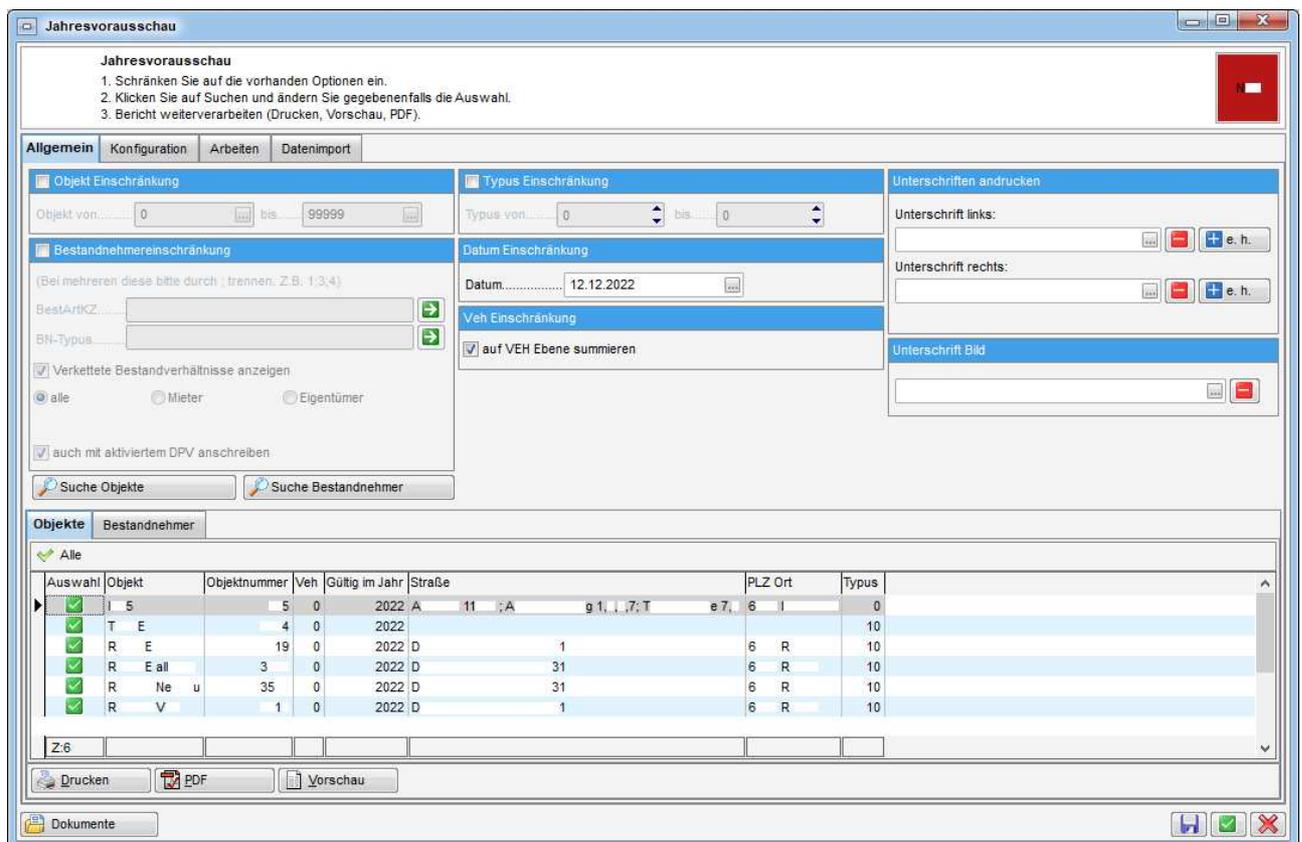


Abbildung 45 - Parameterdialog - Jahresvorausschau - Register Allgemein

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

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

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

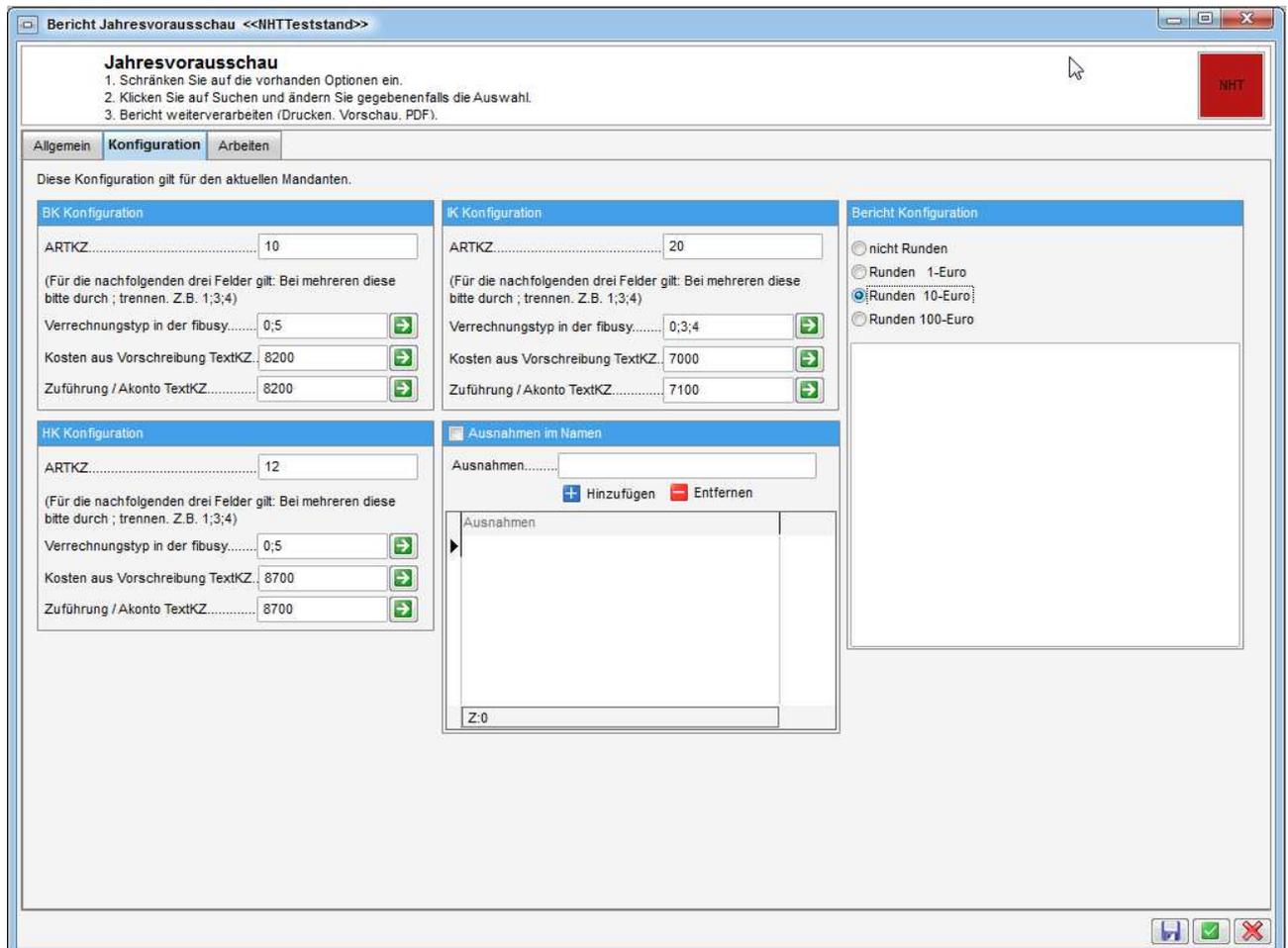


Abbildung 46 - Parameterdialog - Jahresvorausschau - Register Konfiguration

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

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

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

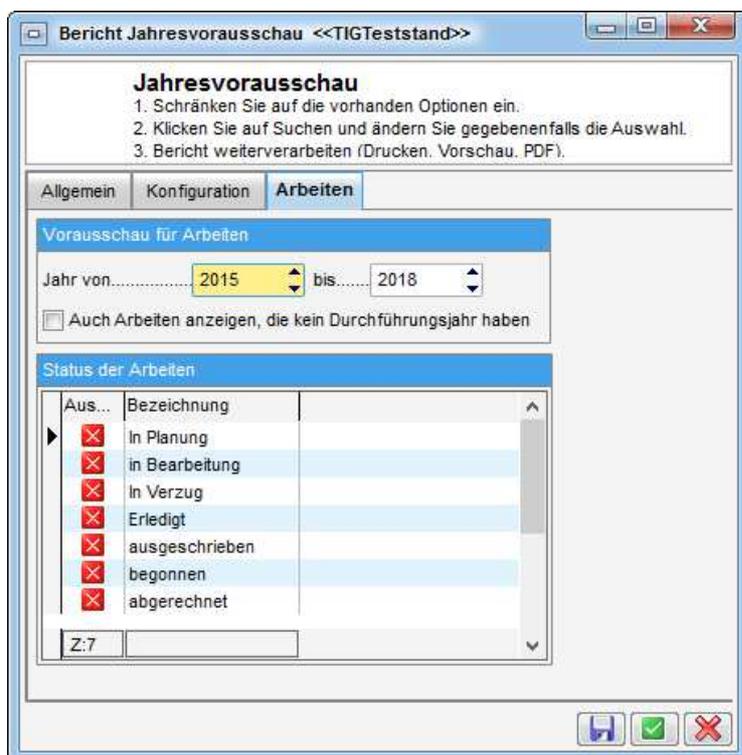


Abbildung 47 - Parameterdialog - Jahresvorausschau - Register Arbeiten

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

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

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

BK/HK - Entwicklung

Diesen Bericht finden Sie im Hauptmenü unter Objekt → Finanzen → Ausdrucke.

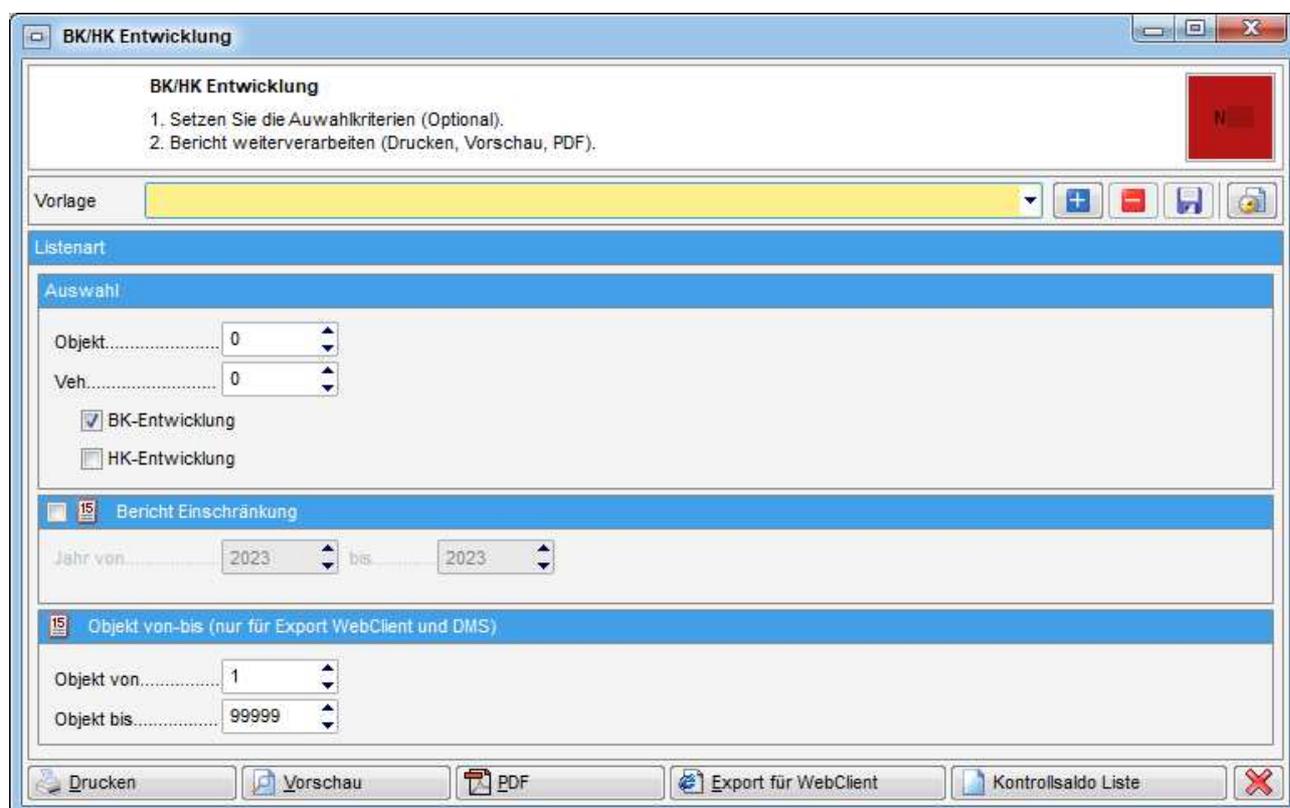


Abbildung 48 - Parameterdialog - BK/HK-Entwicklung

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



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

8. Konfiguration

Berechtigungen

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

Objekt allgemein

270104 Objektliste (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer die Objektliste einsehen.

270100 Objekt Neu

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

270101 Objekt Bearbeiten

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

270102 Objekt Löschen

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

Objektstammdaten

53000 ObjektDetail Stammdaten

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

53001 ObjektDetail Adresse

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

53002 ObjektDetail Funktionen

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

53003 ObjektDetail Einheiten/Flächen

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

53004 ObjektDetail Bau/Grundstücke

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

53005 Ausstattung Lasche in Objektdetaildialog

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

53006 ObjektDetail Individuelle Felder

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

53007 ObjektDetail Bank/kfm. Daten

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

50323 WBF Objektzuordnung

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

150023 Indiv Felder Objekt (Hauptmenü)

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

349001 Konvertierung Objektignore

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

54100 Objekt Export Daten übertragen

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

54101 Objekt Export Verknüpfung übertragen

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

54102 Objekt Export DMS

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

Objektmenü

53008 Objektmenü Eintrag Stammdaten (Objektmenü)

Diese Berechtigung aktiviert die Stammdatendialoge im Objektmenü.

53016 Objektmenü Eintrag Intervalle (Objektmenü)

Diese Berechtigung aktiviert den Eintrag Intervall im Objektmenü.

53017 Objektmenü Eintrag mit Jet aktualisieren

Diese Berechtigung aktiviert den Eintrag mit Jet aktualisieren im Objektmenü.



90999 Daten mit JET Domizil abgleichen (Objektmenü)

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

53030 Objektmenü Eintrag GBVnet (Objektmenü)

Diese Berechtigung aktiviert den Eintrag GBVnet im Objektmenü.

53048 Objektmenü Schaltfläche Dokumente

Diese Berechtigung aktiviert die Schaltfläche Dokumente im Objektmenü.

53049 Objektmenü Aktion Objekt kopieren

Diese Berechtigung aktiviert die Aktion Objekt kopieren im Objektmenü.

270272 Objektmenü deaktivierte Einträge

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

Gebäudeteil

53001 ObjektDetail Adresse

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

50085 Gebäudeteil anlegen

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

50086 Gebäudeteil löschen

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

Stiegenhaus

53001 ObjektDetail Adresse

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

55087 Stiegenhausliste (Hauptmenü)

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

50083 Stiegenhaus anlegen

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

50084 Stiegenhaus löschen

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

55001 Stiegenhaus Einheiten zuordnen

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer im Stiegenhaus Einheiten zuordnen.

Berichte

270200 Objektliste nach Typus (Hauptmenü)

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

270202 Objektliste Allgemein (Hauptmenü)

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

270203 Objektliste nach Bezugsdatum (Hauptmenü)

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



270205 Objektliste Ende Grundstücksbefreiung (Hauptmenü)

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

270206 Auslaufende Energieausweise (Hauptmenü)

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

270207 Objektliste nach Status (Hauptmenü)

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

270208 Objektförderungskonditionen (Hauptmenü)

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

270209 Objektliste mit Funktionshistorie (Hauptmenü)

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

270273 Bericht Funktionsträger von Objekten

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

270201 Wohnanlagen (Hauptmenü)

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

270211 Übersicht Durchschnittsmiete pro Objekt (Hauptmenü)

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

50358 Antrag auf Grundsteuerbefreiung

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

270229 Versandliste (Hauptmenü)

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

53060 Jahresvorausschau (Hauptmenü)

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

325004 Buchungsdruck (Objektmenü)

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

Konfigurationstabellen

101087 Miet-Eigentumsobjekte (Konfigurationstabelle)

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

101025 Projekt-Objekt Übergabe (Konfigurationstabelle)

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

101108 ObjektMenu (Konfigurationstabelle)

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

101006 ObjektTypus (Konfigurationstabelle)

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

101107 Objekt_Status_KZ (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Objekt_Status_KZ mit der Nummer 3002 ermöglicht.

101112 Mischobjekte (Eigentum,Mieter) (Konfigurationstabelle)

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

50090 GIS Lageplan URLs (Konfigurationstabelle)

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

101139 Berichtsauswahl Objektliste Allgemein (Konfigurationstabelle)

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

101114 GebäudeteilMenu (Konfigurationstabelle)

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

101120 StiegenhausMenue (Konfigurationstabelle)

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

Globale Variablen

Gebäudeteile und Stiegenhäuser werden nicht über globale Variablen angesteuert.

210 GLOBAL_OBJ_MENU_DIALOG_VERWENDEN

Mit dieser Variablen wird der Objektmenüdialog freigeschalten oder deaktiviert.

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

= 1 (Objektmenüdialog aktiviert; dies ist die Standardeinstellung)

280 GLOBAL_OBJEKT_TYPUS_MIN

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

281 GLOBAL_OBJEKT_START_NUMBER

Regelt, ab welchem Index die Objekte anfangen.

460 GLOBAL_OBJEKT_STATUS_AUS_VERWALTUNG

670 GLOBAL_OBJEKT_GRUPPE_1_NAME

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

680 GLOBAL_OBJEKT_GRUPPE_2_NAME

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

690 GLOBAL_OBJEKT_GRUPPE_3_NAME

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

691 GLOBAL_OBJEKT_BILD_GROESSE_MAX

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

1120 GLOBAL_SCRIPT_OBJEKT_NAME

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

1170 GLOBAL_OBJ_TYPUS_0_VERW

Mit dieser Variablen wird festgelegt, ob der Objekttypus 0 mit ausgelesen werden soll. Dies betrifft den Dialog Kostart_zu_Liste.

= 0 (Typus 0 wird mitausgelesen)

= 1 (Typus 0 wird nicht mitausgelesen)

1280 GLOBAL_KONVERT_EBANKING

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

= 0 (Konvertierung mit E-Banking inaktiv)

= 1 (Konvertierung mit E-Banking aktiv)

1370 GLOBAL_OBJEKT_VERWALTUNGSKOSTEN_FELDER_ANZEIGEN

Mit dieser Variablen können im Objekt im Register Einheiten/Flächen die Felder für die Verwaltungskosten angezeigt werden oder nicht.

= 0 (die Felder werden nicht angezeigt)

= 1 (die Felder werden angezeigt)

4520 GLOBAL_OBJEKT_ANMERKUNG

Diese Variable regelt die Sichtbarkeit des Anmerkungsfeldes in den Objektstammdaten.

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

32420 GLOBAL_OBJEKT_EXPORT_TYP

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

- = 0 (nicht definiert)
- = 1 (dom_CopyBNS)
- = 2 (CPI_COPYBESTANDNEHMER)
- = 3 (Indivfelder) → Indivfelder müssen dezimal (5,0) sein und INDIV_objnr_vor_mobj, INDIV_bnnr_vor_mobj heißen. Anzulegen sind diese im CPI_BNSTAMM bei den neuen Bestandnehmern. Es wird im neuesten Jahr, in dem das Objekt Einträge im BNStamm hat, nach dieser Information gesucht.

32430 GLOBAL_ENERGIEAUSWEIS_MODUL

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

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

Konfigurationstabellen

Objekt

1301 Miet-Eigentumsobjekte

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

1450 Projekt-Objekt Übergabe

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

1530 ObjektMenu

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

3000 ObjektTypus

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

3002 Objekt_Status_KZ

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

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

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

Objekt Aktiv: relevant für die Einschränkung in der ObjektListe

= 1 (aktiv), = 0 (inaktiv)

Status Kurzbeschreibung: wird in der ObjektListe angezeigt

3003 Mischobjekte (Eigentum,Mieter)

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

200400 GIS Lageplan URL

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

200830 Berichtskonfiguration Objektliste Allgemein

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

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

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

Gebäudeteil

1555 GebäudeteilMenu

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

Stiegenhaus

1593 StiegenhausMenu

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

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Organisationsstruktur von Objekten in d+ OM	3
Abbildung 2 - Hauptmenü - Objektliste	4
Abbildung 3 - Objektsuche	4
Abbildung 4 - Objektliste	5
Abbildung 5 - Objektmenü	8
Abbildung 6 - Suche im Objektmenü	10
Abbildung 7 - Objektstammdaten - Kopf- und Fußzeile	12
Abbildung 8 - Objektstammdaten - Register Allgemein	14
Abbildung 9 - Objektstammdaten - Register Adresse	17
Abbildung 10 - Objektstammdaten - Register Funktionen	18
Abbildung 11 - Objektstammdaten - Register Einheiten und Flächen	20
Abbildung 12 - Objektstammdaten - Register Grundstücke / Datum	23
Abbildung 13 - Objektstammdaten - Register Ausstattung	25
Abbildung 14 - Objektstammdaten - Register Bank / kfm. Daten	27
Abbildung 15 - Objektstammdaten - Register Wohnbauförderung	28
Abbildung 16 - Objektstammdaten - Register Individuelle Felder	29
Abbildung 17 - Objektstammdaten - Register OSC Dokumente	30
Abbildung 18 - Organisationsstruktur von Objekten in d+ OM	31



Abbildung 19 - Objektstammdaten - Register Adresse - Bereich Gebäudeteil	32
Abbildung 20 - Gebäudeteildetails - Register Allgemein.....	33
Abbildung 21 - Gebäudeteildetails - Register Stiege.....	34
Abbildung 22 - Gebäudeteildetails - Register Ausstattung.....	35
Abbildung 23 - Gebäudeteildetails - Register Energieausweis / Verbrauch.....	37
Abbildung 24 - Organisationsstruktur von Objekten in d+ OM	38
Abbildung 25 - Hauptmenü - Stiegenhausliste	38
Abbildung 26 - Hauptmenü - Stiegenhausssuche.....	39
Abbildung 27 - Stiegenhausliste	39
Abbildung 28 - Objektstammdaten - Register Adresse - Bereich Stiegenhäuser	40
Abbildung 29 - Stiegenhausdetails - Register Stammdaten	41
Abbildung 30 - Stiegenhausdetails - Register Einheiten / Zuordnung	42
Abbildung 31 - Stiegenhausdetails - Register Ausstattung.....	43
Abbildung 32 - Stiegenhausdetails - Register Funktion.....	45
Abbildung 33 - Parameterdialog - Objektliste nach Typus	46
Abbildung 34 - Parameterdialog - Objektliste allgemein	48
Abbildung 35 - Parameterdialog - Objektliste Bezugsdatum	52
Abbildung 36 - Parameterdialog - Objektliste Ende Grundsteuerbefreiung	53
Abbildung 37 - Parameterdialog - auslaufende Energieausweise	54
Abbildung 38 - Parameterdialog - Objektliste nach Status	56

Abbildung 39 - Parameterdialog - Objektliste mit Funktionshistorie	57
Abbildung 40 - Parameterdialog - Funktionsträger von Objekten.....	58
Abbildung 41 - Parameterdialog - Funktionsträger von Objekten detailliert.....	60
Abbildung 42 - Parameterdialog - Übersicht Durchschnittsmiete pro Objekt	62
Abbildung 43 - Parameterdialog - Antrag auf Grundsteuerbefreiung	63
Abbildung 44 - Parameterdialog - Versandliste	65
Abbildung 45 - Parameterdialog - Jahresvorausschau - Register Allgemein	66
Abbildung 46 - Parameterdialog - Jahresvorausschau - Register Konfiguration	67
Abbildung 47 - Parameterdialog - Jahresvorausschau - Register Arbeiten	68
Abbildung 48 - Parameterdialog - BK/HK-Entwicklung	69

