DOKUMENTATION
Kreditoren/Debitoren plus

Kreditoren/Debitoren plus

Was mache ich hier?

Das Modul `Kreditoren/Debitoren plus` bietet Ihnen neben der Darstellung von Stammdaten zu in iX-Haus erfassten Kreditoren/Debitoren praktische Übersichten zu vorhandenen Buchungen und offenen Salden sowie eine Anbindung an die Terminverwaltung. Zudem können Sie hier Dokumente an Debitoren/Kreditoren erzeugen und so Serienbriefe an Geschäftspartner ausgeben. Eine weitere wichtige Funktion ist, Kreditorendaten als Basis für Aufträge und Meldungen nutzen zu können. Selbige können bei entsprechender Lizensierung direkt im Modul `Debitoren/Kreditoren plus` erfasst werden.

Wie mache ich es?

Auftrag erstellen

1. Wählen Sie den gewünschten Kreditor aus.
2. Wählen Sie `Alt + A` oder klicken Sie auf das passende Symbol in der Symbolleiste.
3. Der Dialog `Auftrag` wird mit dem Kreditor vorausgewählt geöffnet.
4. Geben Sie die Auftragsdaten ein.
   Sie müssen im Register `Auftrag` mindestens den Betreff, den Buchungskreis, das Objekt und den Kreditor sowie im Register `Positionen` mindestens eine Auftragsposition angeben!
5. Speichern Sie den Auftrag mit mit `Strg + S`.

Details zur Aufträge finden Sie hier.

Google Maps öffnen

1. Wählen Sie den gewünschten Kreditor aus.
2. Wählen Sie in der Symbolleiste das g-Symbol.
3. Im Standradbrowser wird Google Maps mit der Adresse des Datensatzes gestartet.

Meldung erstellen

1. Wählen Sie den gewünschten Kreditor aus.
2. Wählen Sie `Alt + M` oder klicken Sie auf das passende Symbol in der Symbolleiste.
3. Der Dialog `Meldung` wird mit dem Kreditor vorausgewählt geöffnet.
   Sie müssen im Register `Meldung` mindestens den Betreff und das Objekt angeben.
4. Geben Sie die Meldungsdaten ein.
5. Speichern Sie die Meldung mit mit `Strg + S`.

Details zur Meldungen finden Sie hier.

Serienbrief erstellen

Schreiben an Kreditoren/Debitoren in iX-Haus plus sind typischerweise ohne Objektbezug. Sie können bei Bedarf einen Objektbezug herstellen und damit Objekt-Serienbriefplatzhalter nutzen. Bei Erstellung eines Serienbriefs direkt über `Objekt plus` > `Zuständige Firmen` ergibt sich der Objektbezug aus dem Kontext. So können Sie besonders komfortabel Ihre Handwerker und Hausmeister anschreiben bzw. anmailen. Bitte beachten Sie, bei den entsprechenden Vorlagen der Texttypen `ParAllg` und `ParKreDeb` im Vorlagenmanager die objektbezogenen Platzhalter freizuschalten und die Objekt-Serienbriefplatzhalter in der Vorlage aufzunehmen.

Kreditoren, die objektspezifisch zugeordnet sind, werden in der Objektauswahl bzw. unter Objekte plus im Register `Firmenzuordnung` bzw. `Zuständige Firmen` benannt. Sie können dort objektspezifische Kundennummern aufweisen. Über `Schreiben für ausgew. Kundennummer erstellen` können Sie daher aus der Übersicht der Kreditoren/Debitoren die objektspezifische Kundennummern als Selektionskriterium nutzen. Hierzu öffnet sich dann zuerst die Auswahl `iX-Haus plus - Kundennummern`. Diese individuellen Kundennummern finden sich z. B. bei Stadtwerken und es sind so separate Schreiben pro Objekt und Kundennummer(n) möglich. Die objektspezifischen Kundennummern können im Rahmen der Rechnungserfassung für einzelne Objekte angelegt werden. Über den Textplatzhalter `KdNr` werden bei einem zusammenfassenden Schreiben über die gewählten Kundennummern kommagetrennt ausgegeben (nur aus Objekte plus) oder als einzelne Schreiben pro Kundennummer generiert. Mehrere Kundennummern pro Objekt lassen sich nur erfassen, wenn das Featurepaket 20.23 aktiv ist.

Im Katalog `Kreditoren-Serienbriefart` legen Sie eine Bezeichnung und weitere Einstellungen für Ihre Serienbriefvorlagen an.

Bei Nutzung des Vorlagenmanagers für Kreditoren/Debitoren plus können Sie Serienbriefe und E-Mails auch aus der Listensicht heraus per Mehrfachauswahl an mehrere Kreditoren senden. Filtern und markieren Sie vorab in der Listensicht die entsprechenden Daten.

Ist die Partnerverwaltung aktiv, können Kreditoren/Debitoren dort als juristische Personen geführt werden. Sie können dann über den Vorlagentyp `ParKreDeb` Vorlagen des Vorlagenmanagers nutzen, welche neben Allgemeinen Platzhaltern weitere Platzhalter aus den Platzhaltergruppen Empfänger, Kreditor, TO und Kreditorbeschrieb nutzen können.

E-Mail

Der E-Mail-Betreff wird mit vorangestellten Buchstabencodes zur Kennzeichnung aufgebaut. Für Kreditoren/Debitoren wird automatisch der Code `KR-` eingesetzt. Beispiel eines Betreffs:

```
[KR-2017/00001] Heizkörpersanierung Credo Carree
```

Termin erstellen

1. Wählen Sie den gewünschten Kreditor aus.
2. Wählen Sie aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste `Termin(e) erstellen` ⇒

`Termin(e) erstellen` oder klicken Sie auf das passende Symbol in der Symbolleiste.
3. Der Dialog `Kreditor-Termin` wird mit dem Kreditor vorausgewählt geöffnet.
   Sie müssen im Register `Termin` mindestens den Betreff, den Terminbeginn und den Verantwortlichen angeben.
4. Geben Sie die Termindaten ein.
5. Speichern Sie den Termin mit `Strg + S`.

Allgemeine Beschreibungen zu Terminen finden sie im Abschnitt Allgemeine Funktionen -> Termine.

Wenn Sie Termine aus einer Terminvorlage erstellen wollen, muss die passende Vorlage verfügbar sein, s. Allgemeine Funktionen -> Termine -> Terminvorlage.

1. Wählen Sie den gewünschten Kreditor aus.
2. Wählen Sie aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste `Termin(e) erstellen` ⇒ `Termin aus Vorlage erstellen` oder klicken Sie auf das passende Symbol in der Symbolleiste.
3. Der Dialog `Kreditor-Termin` wird mit dem Kreditor vorausgewählt geöffnet.
   Sie müssen im Register `Termin` mindestens den Betreff, den Terminbeginn und den Verantwortlichen angeben.
4. Geben Sie die restlichen Termindaten ein.
5. Speichern Sie den Termin mit `Strg + S`.

Wechsel nach iX-Haus

1. Wählen Sie den gewünschten Kreditor aus.
2. Drücken sie die Tastenkombination `Strg + Umschalttaste + K` oder wählen Sie in der Symbolleiste das iX-Symbol und dort Kreditoren/Debitoren.
3. iX-Haus wird mit den Stammdatenmodul Kreditoren/Debitoren für den gewählten Kreditor geöffnet. Sie müssen hierzu in iX-Haus über entsprechende Modulrechte verfügen.

Was brauche ich dazu?

Modulfilter

`Freistellung fehlend`: alle Kreditoren, die gem. Gewerk eine FSB haben sollten, bei denen im Kreditorenstamm jedoch das Kontrollfeld Freistellungsbescheinigung nicht gesetzt ist sowie alle Kreditoren, bei denen das Kontrollfeld zwar gesetzt ist, jedoch das Feld bis Datum der Freistellungsbescheinigung leer ist.

`Freistellung bis in 90 Tagen auslaufend`: Freistellung ist erfasst, das Enddatum läuft in 90 Tagen und kürzer aus oder ist bereits abgelaufen.

`Freistellung fehlend oder auslaufend 90 Tage`: gemeinsames Ergebnis der ersten beiden Filter

Mithilfe dieser Filter können Sie sehr bequem und transparent die betreffenden Kreditoren finden und anschließend E-Mails oder Schreiben erstellen, um die entsprechenden Freistellungsbescheinigungen anzufordern.

Im Register Kreditor/Debitor wird im Abschnitt Sonstigesu. a. zur Bauabzugssteuer benannt,

- ob eine Freistellung notwendig ist,
- ob eine Freistelluf bis zu einem Datum befristet ist,
- wie die Relevanz der Freistellung ist und
- ob/wie der Bauleistungserbringer §13b anwenden kann.

Die Daten hierzu werden im Kreditorenstamm in iX-Haus gepflegt.

Hauptansicht Kreditoren/Debitoren

Register Kreditor/Debitor

Das Register zeigt die in iX-Haus erfassten Details zu einem ausgewählten Datensatz.

Register Objekte

In diesem Register finden Sie eine Liste der hier verknüpften Objekte, aus der direkt die entsprechenden Detailansichten aufgerufen werden können. In diesen Objekten ist der Kreditor im Register Firmenzuordnung eingetragen. Es stehen die Spalten Kreditor, Gewerk Objekt, Vorschlag/Exklusiv, Typ, SerienbriefDocTableType, Obj.Kundennr und ID zur Verfügung. Über die Obj.Kundennr kann im Rahmen des Schriftverkehrs dem Kreditor ein spezifisch auf diese Kundennummer ausgerichtetes Schreiben erstellt werden oder ein Sammeldokument (nur aus Objekte plus) mit einer Auflistung mehrerer Objektkundennummern.

Register Meldungen

Das Register Meldungen erscheint, sobald zu einem Kreditor eine erste Meldung erstellt wird.

Register Aufträge

Im Register Aufträge werden die dem Kreditor/Debitor zugeordneten Aufträge angezeigt. Sie können von hier aus direkt aufgerufen und bearbeitet werden.

Ansicht Bankdaten Kreditoren

Liefert eine praktische Übersicht der Bankdaten zu allen erfassten Kreditoren.

Ansicht Kontaktdaten Kreditoren

Liefert eine praktische Übersicht der Kontaktdaten zu allen erfassten Kreditoren.

Ansicht Buchungen vorhanden

In dieser Übersicht werden diejenigen Kreditoren gelistet, die in den letzten 24 Monaten eine Buchung aufweisen. Die Kreditoren lassen sich zusätzlich nach dem Hauptbuchungskreis filtern.

Ansicht Offener Saldo

In dieser Übersicht werden nur Kreditoren angezeigt, die offene Salden aufweisen. Die Kreditoren lassen sich zusätzlich nach dem Hauptbuchungskreis filtern.

Ansicht Offene Posten Kreditoren / Offene Posten Debitoren

Diese Ansicht zeigt eine Einzelübersicht der offenen Posten. Für Debitoren kann direkt aus der Übersicht heraus die Mahnsperre gesetzt sowie die Mahnnotiz erfasst werden.

Berichte

Berichte Buchhaltungsdruck

Im Untermenü der Berichte finden Sie aus dem `Buchhaltungs-Druck` folgende Listen:

- Kontoauszug (201051)
- Kredit/Debit. Kontoauszug Obj. (204031)
- Kreditoren/Debitoren Offene Posten (204005)

Bericht Objektsicht

Im Untermenü der Berichte finden Sie aus dem `Stammdaten-Druck` den `Bericht 'Objektsicht'`. Ein Direktaufruf erfolgt mit Tastenkombination `Strg + Alt + O`. Die Parameter vom letzten Aufruf werden vorgeschlagen. Die Bedienung erfolgt wie im Berichtscenter von iX-Haus im Bericht Objektsicht.

Bericht zur Zufriedenheit

Die über die Bewertung der Auftragserledigung zugeordneten Rankings können mit dem `Bericht zur Zufriedenheit (ohne Notizen)` bzw. `Bericht zur Zufriedenheit (mit Notizen)` ausgegeben werden. Nach einer zusammenfassenden Info zum Kreditor/Debitor und dessen Aufträgen (Anzahl gesamt/Anzahl nicht erledigte, Auftragssumme Gesamt, Letzer Auftrag erteilt am) sowie einem Kreisdiagramm zur Verteilung der Bewertungen werden die einzelnen Aufträge mit vorangestelltem Zufriedenheitssymbol aufgelistet. Nicht bewertete Aufträge erhalten eine neutrale Bewertung.

Platzhalter für Vorlagen aus dem Vorlagenmanger

Für Mitteilungen oder Anfragen an Kreditoren/Debitoren in der Partnerverwaltung pflegen Sie Vorlagen Textvorlagen vom Typ `ParKreDeb` (iX-Haus plus Partner Kre/Deb) im Vorlagenmanager alternativ zur internen Texterfassung. Dazu muss unter `Fachadministration ⇒ System ⇒ Systemeinstellungen Datenbank` in der Systemeinstellung `AktiviereNeuenSerienbrief` das

Modul ix+ Partner Kre/Deb aktiviert sein.

Bei der Übernahme alter Vorlagen sind manuelle Anpassungen erforderlich.

Nachfolgend finden Sie die Abschnitte aus dem Kapitel des Vorlagenmanagers, welche für die Vorlagenerstellung für Kreditoren/Debitoren aus der Partnerverwaltung relevant sind.

Allgemein

AktDatum	Aktuelles Systemdatum im 10-stelligen Format dd.mm.jjjj
AktDatumGanzLang	Aktuelles Systemdatum mit Wochentag, z. B. Freitag, 04. Mai 2018
AktDatumKurz	Aktuelles Systemdatum im kompakten Format dd.mm.jj
AktDatumLang	Aktuelles Systemdatum im Format dd. Mmm jjjj, z. B. 01. Februar 2018
AktWJahr	Aktuelles Wirtschaftsjahr
ArchQrCodeDatei	Dateiname inkl. Pfad zu Datei mit QR-Code-Image (erweiterte Daten für Archivsystem)
BnkAutoBICBez	Automatischer Bezeichner zu ObjKreÜbBnkBIC („BIC“ oder „BLZ“)
BnkAutoIBANBez	Automatischer Bezeichner zu ObjKreÜbBnkIBAN („IBAN“ oder „Kontonummer“)
Icru	Währungskennzeichen eines Betrages, i. d. R. €
IcruLang	Währung eines Betrages ausgeschrieben, i. d. R. Euro
LfdNr	laufende Nummer (z. B. als inkrementeller Bestandteil von Rechnungsnummern, s. Feld Laufende Nr. ab in Parametermaske des Druckdialogs)
Obsolete	für weggefallene Platzhalter ohne eindeutige Entsprechung durch neuen Platzhalter
SepaDatum	Datum der SEPA-Umstellung/SEPA-Einzug gültig ab dd.mm.jjjj
Stichjahr	Jahr der Auswertung z. B. in Zahlungsplan im Format jjjj, z. B. 2018
StichjahrKurz	Jahr der Auswertung z. B. in Zahlungsplan im Format jj, z. B. 18
Stichmonat	Monat der Auswertung z. B. in Zahlungsplan im Format mmm z. B. Jan
StichmonatLang	Monat der Auswertung z. B. in Zahlungsplan ausgeschrieben z. B. Januar
Stichtag	Stichtag der Auswertung z. B. in Zahlungsplan im Format dd.mm.jjjj
UserAnmeldename	Anmeldename des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserFax	Telefaxnummer des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserKürzel	Kürzel des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung. Ist das Feld Kürzel (Initialen) in der Benutzerverwaltung leer, wird hier der Anmeldename (vgl. UserAnmeldename) des Benutzers ausgegeben. Somit liefert dieser Platzhalter immer einen Hinweis zum Ersteller des Dokuments.
UserMail	E-Mail-Adresse des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserNachname	Nachname des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserName	Name des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserNiederlassung	zugeordnete Niederlassung des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserNr	BenutzerId des Benutzers
UserPlzOrt	Postleitzahl und Ort des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserStrNr	Straße und Hausnummer des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserTel	Telefonnummer des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserUntersPräfix	Präfix für Unterschriftzeile des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung

UserVorname	Vorname des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
ZrBeginn	Beginn des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm.jj
ZrBeginnGanzLang	Beginn des Zeitraums einer Periodenauswertung ausführlich
ZrBeginnLang	Beginn des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm.jjjj
ZrEnde	Ende des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm.jj
ZrEndeGanzLang	Ende des Zeitraums einer Periodenauswertung ausführlich
ZrEndeKurz	Beginn des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm
ZrEndeKurz	Ende des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm
ZrEndeLang	Ende des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm.jjjj
ZrJahr	Jahr des Zeitraums jjjj

Empfänger

EmpfAdresszusatz	Adresszusatz *
EmpfAnrede	Anrede
EmpfAnredePers1	Persönliche Anrede 1 (nicht für alle Typen)
EmpfAnredePers2	Persönliche Anrede 2 (nicht für alle Typen)
EmpfAnspPartner	Empfänger: Ansprechpartner
EmpfAnsZeile1	Anschrift Zeile 1 (1-7 „rutscht“ zusammen)
EmpfAnsZeile2	Anschrift Zeile 2 (1-7 „rutscht“ zusammen)
EmpfAnsZeile3	Anschrift Zeile 3 (1-7 „rutscht“ zusammen)
EmpfAnsZeile4	Anschrift Zeile 4 (1-7 „rutscht“ zusammen)
EmpfAnsZeile5	Anschrift Zeile 5 (1-7 „rutscht“ zusammen)
EmpfAnsZeile6	Anschrift Zeile 6 (1-7 „rutscht“ zusammen) *
EmpfAnsZeile7	Anschrift Zeile 7 (1-7 „rutscht“ zusammen) *
EmpfBnkAutoBIC	BIC oder BLZ automatisch
EmpfBnkAutoIBAN	IBAN oder Kontonummer automatisch
EmpfBnkBIC	BIC der Bank
EmpfBnkBLZ	BLZ der Bank
EmpfBnkIBAN	IBAN der Bank
EmpfBnkKto	Kontonummer der Bank
EmpfBnkName	Name der Bank
EmpfFax	Telefaxnummer
EmpfHausnr	Hausnummer
EmpfHomepage	Homepage *
EmpfLandLang	Land (lange Bezeichnung, z. B. Deutschland) *
EmpfMail	E-Mail-Adresse
EmpfMitBrief	Partner erhält eigene Korrespondenz Dieser Platzhalter macht Sinn nur in der Tabelle $$ALLEPRTNJa- wenn Vertragspartner den Brief bekommt Nein - wenn Vertragspartner den Brief nicht bekommt.
EmpfName	Name 1+2
EmpfName1	Name 1
EmpfName2	Name 2
EmpfNr	Nummer des Empfängers
EmpfOrt	Ort

EmpfPartnerNummer	Nummer des Partners *
EmpfPlz	PLZ
EmpfPlzOrt	PLZ Ort
EmpfRolleInfo	Rolleninfo aus dem Partnerverwaltung
EmpfStraße	Straße ohne Hausnummer
EmpfStrNr	Straße mit Hausnummer
EmpfTel1	Telefonnummer 1
EmpfTel2	Telefonnummer 2

*wird nur über iX-Haus plus Partner gefüllt

Empfänger im Modul Partner

Wenn die iX-Haus plus Partnerverwaltung aktiv ist, ist es möglich, in dem Brief die Vertragspartner des Adressaten aufzulisten.

Das ist über die folgenden expandierenden Tabellen realisierbar. Das Steuerzeichen wird ohne Leerzeichen in der zweiten Tabellenzeile in der ersten Spalte vor den dort verwendeten Platzhalter gesetzt. Es beginnt mit einem doppelten $-Zeichen:

$$ALLEPRTN	In dieser Tabelle werden alle Vertragspartner des Adressaten aufgelistet.
$$PRTNMI	In dieser Tabelle werden alle Vertragspartner des Adressaten aufgelistet, die diesen Brief auch bekommen.
$$PRTNOHNE	In dieser Tabelle werden alle Vertragspartner des Adressaten aufgelistet, die diesen Brief nicht bekommen.

Falls der Briefempfänger keine Partner hat, können die partnerrelevanten Texbereiche aus dem Serienbrief entfernt werden. Verwenden Sie dafür folgende bedingte Textblöcke:

[ALLEPRTN_JA][ALLEPRTN]	Ein Textblock beginnt mit dem Platzhalter der Bedingung und endet mit dem Platzhalter des Bedingungsendes. Text innerhalb dieser Blöcke wird nur angezeigt, wenn die jeweilige Bedingung erfüllt ist. Bedingung für [ALLEPRTN_JA]: Empfänger hat mindestens einen Vertragspartner
[PRTNMIT_JA][PRTNMIT]	Ein Textblock beginnt mit dem Platzhalter der Bedingung und endet mit dem Platzhalter des Bedingungsendes. Text innerhalb dieser Blöcke wird nur angezeigt, wenn die jeweilige Bedingung erfüllt ist. Bedingung für [PRTNMIT_JA]: Empfänger hat mindestens einen Vertragspartner, der diesen Brief auch bekommt.
[PRTNOHNE_JA][PRTNOHNE]	Ein Textblock beginnt mit dem Platzhalter der Bedingung und endet mit dem Platzhalter des Bedingungsendes. Text innerhalb dieser Blöcke wird nur angezeigt, wenn die jeweilige Bedingung erfüllt ist. Bedingung für [PRTNOHNE_JA]: Empfänger hat mindestens einen Vertragspartner, der diesen Brief nicht bekommt.

Beispiel:

[ALLEPRTN_JA]

Der Empfänger hat mindestens einen Vertragspartner.

Alle Vertragspartner sind in der expandierenden TabelleALLEPRTN aufgeführt:

EmpfNr	Partnernummer	Name Vertragspartners	Mit Brief?
$$ALLEPRTN«EmpfNr»	«EmpfPartnerNummer»	«EmpfName»	«EmpfMitBrief»

[ALLEPRTN]

[PRTNMIT_JA]

Der Empfänger hat mindestens einen Vertragspartner, welcher auch einen Brief erhält.

Vertragspartner mit Brief sind in der expandierenden TabellePRTNMI aufgeführt:

EmpfNr	Partnernummer	Name Vertragspartners	Mit Brief? Hier sollte immer „Ja“ kommen…
$$PRTNMI«EmpfNr»	«EmpfPartnerNummer»	«EmpfName»	«EmpfMitBrief»

[PRTNMIT]

[PRTNOHNE_JA]

Der Empfänger hat mindestens einen Vertragspartner, welcher keinen Brief erhält.

Vertragspartner ohne Brief sind in der expandierendenTabelle PRTNOHNE aufgeführt:

EmpfNr	Partnernummer	Name Vertragspartners	Mit Brief? Hier sollte immer „Nein“ kommen…
$$PRTNOHNE«EmpfNr»	«EmpfPartnerNummer»	«EmpfName»	«EmpfMitBrief»

[PRTNOHNE]

Kreditor

KreAnrede	Anrede
KreAnspPartner	Ansprechpartner
KreBnkAutoBIC	BIC oder BLZ automatisch
KreBnkAutoIBAN	IBAN oder Kontonummer automatisch
KreBnkBIC	Bank BIC
KreBnkBLZ	Bank BLZ
KreBnkIBAN	Bank IBAN
KreBnkKto	Bankkontonummer
KreBnkName	Bankname
KreFax	Telefaxnummer
KreFreistBesch	Freistellungsbescheinigung
KreFreistDatum	Freistellungsdatum
KreGewerk	Gewerk (bei mehreren Gewerken kommagetrennt)
KreHausnr	Hausnummer

KreKundennr	Kundennummer (entweder allgemein aus dem Kreditorstamm oder objektspezifisch lt. Objektauswahl/Firmenzuordnung). Beim Schreiben via Objekt plus kann hierüber selektiert werden, ob ein Schreiben pro Kundennummer oder ein Schreiben zusammenfassend über die ausgewählten Kundennummern generiert werden soll. Im letzteren Fall werden die Kundennummern kommagetrennt ausgegeben. Für den Einsatz mehrerer Kundennummern pro Objekt ist das Featurepaket 20.23 erforderlich.
KreMail	E-Mail-Adresse
KreName	Name 1+2 („ans2 ans3“)
KreName1	Name 1 („ans2“)
KreName2	Name 2 („ans3“)
KreNr	Nummer des Kreditors
KreOrt	Ort
KrePlz	PLZ
KrePlzOrt	PLZ Ort
KreStraße	Straße ohne Hausnummer
KreStrNr	Straße mit Hausnummer
KreTel1	Telefon 1
KreTel2	Telefon 2
KreUStId	Umsatzsteuer-ID
KreZzSkonto1	Skonto in % für Zahlungsziel 1
KreZzSkonto2	Skonto in % für Zahlungsziel 2
KreZzSkonto3	Skonto in % für Zahlungsziel 3
KreZzTage1	Zahlungsziel 1
KreZzTage2	Zahlungsziel 2
KreZzTage3	Zahlungsziel 3

Im Texttyp MA liefern die kreditorischen Platzhalter nur dann Werte, wenn ein Debitor aus dem Kreditoren/Debitorenstamm angemahnt wird.

TO



Beachten Sie bitte, dass bei der Ausgabe von Daten zu einer Prüfung auch die Felder für eine Wartung (sofern vorhanden) befüllt werden (und umgekehrt), da die Daten zu Prüfung und Wartung über das Technische Objekt gekoppelt sind! Wegen der Ähnlichkeit der Platzhalternamen sollten Sie vor allem bei der Vorlagenerstellung mit Copy & Paste Vorsicht walten lassen.

ToAnlAußerBetrieb	Anlage außer Betrieb (Status TRUE/FALSE für ja/nein)
ToBemerkung	Bemerkung
ToBez	TO-Bezeichnung
ToDefinition	TO-Definition
ToEinbaudatum	Einbaudatum
ToGebäude	Gebäude, dem das TO zugeordnet ist

ToGebäudeteil	Gebäudeteil, dem das TO ggf. zugeordnet ist
ToGeschoß	Geschoss, dem das TO ggf. zugeordnet ist
ToGsndhamtMail	Adresse des zugeordneten Gesundheitsamts: E-Mail-Adresse
ToGsndhamtName	Name des zugeordneten Gesundheitsamts
ToGsndhamtNotiz	Inhalt der Notiz des zugeordneten Gesundheitsamts
ToGsndhamtNummer	Nummer des zugeordneten Gesundheitsamts
ToGsndhamtPlzOrt	Adresse des zugeordneten Gesundheitsamts: Postleitzahl und Ort
ToGsndhamtStrNr	Adresse des zugeordneten Gesundheitsamts: Straße und Hausnummer
ToGsndhamtTel1	Adresse des zugeordneten Gesundheitsamts: Telefonnummer 1
ToGsndhamtTel2	Adresse des zugeordneten Gesundheitsamts: Telefonnummer 2
ToGsndhamtTel3	Adresse des zugeordneten Gesundheitsamts: Telefonnummer 3
ToGwBeginn	Gewährleistungsbeginn
ToGwEnde	Gewährleistungsende
ToHerstAnrede	Herstellerkontaktdaten: Anrede
ToHerstInfo	Herstellerinfo lt. zugeordnetem Hersteller
ToHerstMail	Herstellerkontaktdaten: E-Mail-Adresse
ToHerstName	Herstellerkontaktdaten: Name, Zusammenfassung aus Herstellername 1 und 2.
ToHerstName1	Herstellerkontaktdaten: Herstellername 1
ToHerstName2	Herstellerkontaktdaten: Herstellername 2
ToHerstPlzOrt	Herstellerkontaktdaten: Postleitzahl und Ort
ToHerstStrNr	Herstellerkontaktdaten: Straße und Hausnummer
ToHerstTel1	Herstellerkontaktdaten: Telefonnummer 1
ToHerstTel2	Herstellerkontaktdaten: Telefonnummer 2
ToHerstTel3	Herstellerkontaktdaten: Telefonnummer 3
ToIntNr	Interne Nummer des Technischen Objekts
ToNächsteInspektion	Datum der nächsten Inspektion
ToNächsteWartung	Datum der nächsten Wartung
ToNotizErzeugtAm	Erstellungsdatum der Notiz
ToNotizErzeugtVon	Ersteller der Notiz
ToNotizText	Text der Notiz
ToNr	TO-Nummer des Technischen Objekts
ToPrfBez	Prüfungsbezeichnung z. B. Hauptprüfung
ToPrfFirmaAnrede	Prüfungsfirma-Kontaktdaten: Anrede
ToPrfFirmaMail	Prüfungsfirma-Kontaktdaten: E-Mail
ToPrfFirmaName	Prüfungsfirma-Kontaktdaten: Name, Zusammenfassung aus Name 1 und 2 der Prüfungsfirma
ToPrfFirmaName1	Prüfungsfirma-Kontaktdaten: Name 1
ToPrfFirmaName2	Prüfungsfirma-Kontaktdaten: Name 2
ToPrfFirmaPlzOrt	Prüfungsfirma-Kontaktdaten: Postleitzahl und Ort
ToPrfFirmaStrNr	Prüfungsfirma-Kontaktdaten: Straße und Hausnummer
~~ToPrfFirmaTel~~	Platzhalter wird nicht mehr verwendet, vgl. ToPrfFirmaTel1
ToPrfFirmaTel1	Prüfungsfirma-Kontaktdaten: Telefonnummer 1
ToPrfFirmaTel2	Prüfungsfirma-Kontaktdaten: Telefonnummer 2
ToPrfFirmaTel3	Prüfungsfirma-Kontaktdaten: Telefonnummer 3
ToPrfFirmav	Name der Prüfungsfirma

ToPrfIntervall	Prüfungsintervall z. B. 24 Monate
ToPrfKurzBez	Prüfungskurzbezeichnung z. B. VDI 2001
ToPrfLetzteAm	Datum der letzten Prüfung z. B. 1.1.2018
ToPrfNächsteAm	nächste Prüfung am
ToPrfPruefungsart	Prüfungsart z. B. Hauptprüfung
ToPrfRechtsgrundlage	Rechtsgrundlagen der Prüfung
ToPrfSollAm	Prüfung erwartet am
ToPrüfungNotwendig	Prüfung notwendig
ToTeam	Zugeordnetes Team (Teamverwaltung aus Komfortpaket erforderlich)
ToVerantwFax	Telefaxnummer des Verantwortlichen (lt. iX-Haus-Benutzerverwaltung)
ToVerantwKürzel	Kürzel (Initialen) des Verantwortlichen (lt. iX-Haus-Benutzerverwaltung)
ToVerantwMail	E-Mail-Adresse des Verantwortlichen (lt. iX-Haus-Benutzerverwaltung)
ToVerantwNachname	Nachname des Verantwortlichen (lt. iX-Haus-Benutzerverwaltung)
ToVerantwortlich	Verantwortlicher
ToVerantwTel	Telefonnummer des Verantwortlichen (lt. iX-Haus-Benutzerverwaltung)
ToVerantwUntersPräfix	Unterschriftspräfix des Verantwortlichen (lt. iX-Haus-Benutzerverwaltung)
ToVerantwVorname	Vorname des Verantwortlichen (lt. iX-Haus-Benutzerverwaltung)
ToWartBez	Wartungsbezeichnung z. B. Prüfungsintervall
ToWartFirma	Name der Wartungsfirma, Zusammefassung der Namen 1 und 2 der Wartungsfirma
ToWartFirma1	Name 1 der Wartungsfirma
ToWartFirma2	Name 2 der Wartungsfirma
ToWartFirmaAnrede	Wartungsfirma-Kontaktdaten: Anrede
ToWartFirmaMail	Wartungsfirma-Kontaktdaten: E-Mail
ToWartFirmaName	Wartungsfirma-Kontaktdaten: Name ggf. kombiniert aus Name1 und Name2
ToWartFirmaName1	Wartungsfirma-Kontaktdaten: Name1
ToWartFirmaName2	Wartungsfirma-Kontaktdaten: Name2
ToWartFirmaPlzOrt	Wartungsfirma-Kontaktdaten: Postleitzahl und Ort
ToWartFirmaStrNr	Wartungsfirma-Kontaktdaten: Straße und Hausnummer
~~ToWartFirmaTel~~	Platzhalter wird nicht mehr verwendet, vgl. ToWartFirmaTel1
ToWartFirmaTel1	Wartungsfirma-Kontaktdaten: Telefonnummer 1 (Hauptrufnummer)
ToWartFirmaTel2	Wartungsfirma-Kontaktdaten: Telefonnummer 2
ToWartFirmaTel3	Wartungsfirma-Kontaktdaten: Telefonnummer 3
ToWartIntervall	Wartungsintervall z. B. 24 Monate
ToWartKurzBez	Kurzbezeichnung der Wartung z. B. VDI 2001
ToWartLetzteAm	Datum der letzten Wartung z. B. 1.1.2018
ToWartNächsteAm	nächste Wartung am
ToWartRechtsgrundlage	Rechtsgrundlagen der Wartung
ToWartSollAm	Wartung erwartet am
ToWartungNotwendig	Wartung notwendig
ToWartWartungsart	Wartungsart, z. B. Hauptprüfung (ZÜS)

Tabellen zur Serienbrieferstellung

Für die Serienbrieferstellung werden für die Auswertung von Wartungen und Prüfungen folgende

Tabellen angeboten:

$$KrePrfAlle	Alle Prüfungen
$$KrePrfUebf	Alle überfälligen Prüfungen
$$KrePrfDemn	Alle überfälligen Prüfungen inkl. der Prüfungen, die demnächst fällig sind. (Tagesdatum + 14 Tage)
$$KreWartAlle	Alle Wartungen
$$KreWartUebf	Alle überfälligen Wartungen
$$KreWartDemn	Alle überfälligen Wartungen inkl. der Wartungen, die demnächst fällig sind. (Tagesdatum + 14 Tage)

Kreditorbeschrieb

Die Platzhaltergruppe `Kreditorbeschrieb` wird genutzt, wo Kreditordaten mit Ergänzungen aus dem Kreditorbeschrieb genutzt werden, z. B. im ZahlungsAvis. Ist kein Beschrieb definiert, wird die Platzhaltergruppe nicht angezeigt. Der Kreditorbeschrieb wird über den Beschriebeditor definiert. Zu jedem Beschriebfeld kann eine Variable für den Einsatz im Serienbrief definiert werden. Die Datenpflege erfolgt im Kreditorenstamm.

Administration

From:
iX-Wiki

Last update: **2023/03/30 22:10**