



DOKUMENTATION

Objektauswahl - Wie mache ich es?

Objektauswahl - Wie mache ich es?

Hier finden Sie schrittweise Anleitungen zu allen modulspezifischen Prozessen und Funktionen im Stammdatenmodul [Objektauswahl](#).

Bankverbindung löschen

1. Wählen Sie die zu löschende Bankverbindung im Bankenstamm aus.
2. Um die aktuell angezeigte Bankverbindung zu löschen, betätigen Sie den Schalter Löschen im unteren Maskenbereich.
3. Nach einer Sicherheitsabfrage wird die Bankverbindung gelöscht.

Eigentümer bearbeiten

Die meisten Tätigkeiten zu Eigentümerstammdaten finden im [Register Eigentümer](#) statt. Hier sehen Sie die aktuell zugeordneten Eigentümer aus dem Eigentümerstamm. Der Eigentümerstamm selbst ist objektübergreifend und lässt sich innerhalb des Registers über das Kontextmenü oder die Schaltfläche Eigentümerstamm aufrufen.

Eigentümer anlegen

1. Öffnen Sie im Register Eigentümer stehend den Eigentümerstamm.
2. Bestätigen Sie mit Neu.
3. Erfassen Sie anschließend die Daten in der Eingabemaske (Felderläuterungen siehe Dialog Eigentümerstamm).

Eigentümer anzeigen

1. Bestätigen Sie in der Maske Eigentümer die Funktion Einfügen.
Es öffnet sich der Dialog Eigentümer mit einer Liste aller angelegten Eigentümer.
2. Mit Abbruch verlassen Sie die Liste.

Eigentümerattribute bearbeiten

Ein zugeordneter Eigentümer kann ein oder mehrere Attribute führen. Den hierzu verwendeten Dialog **Attributvergabe** können Sie mit Kontextmenübefehl **Eigentümerattribute** ändern, dem Schalter **eigent. -Attrib** ändern oder per Doppelklick auf einen zugeordneten Eigentümer öffnen. Die noch nicht zugeordneten Attribute stehen auf der linken Seite in der Auswahl **Verfügbar**, rechts unter **Zugewiesen** sehen Sie die schon zugewiesenen Attribute. Die Attribute können zu verschiedenen Zwecken in der Verwaltungsabrechnung sinnvoll eingesetzt werden.

Möchten Sie zum Beispiel eine externe Person wie einen Steuerberater oder einen Fremdverwalter bei der Zustellung der Verwaltergebührenabrechnung berücksichtigen, diesen aber nicht in der

Abrechnung selbst als Eigentümer abbilden, können Sie hierzu die entsprechenden Attribute zuweisen.

Eigentümer bearbeiten

Eigentümer werden in iX-Haus in einem gruppenübergreifenden Eigentümerstamm erfasst. Eigentümer kann eine Privatperson, eine Firma, eine Gesellschaft etc. sein. Sie können bei Bedarf Eigentümertypen pflegen. Deren Anlage erfolgt via Kontextmenü in der Typ-Auswahl (Dialog Eigentümertyp > Eigentümertyp einfügen/Eigentümertyp bearbeiten/Eigentümertyp entfernen).

1. Bestätigen Sie die Funktion **Eigentum**, es öffnet sich das Eingabefenster **Eigentümerstamm**.
2. Wählen Sie den Registereintrag **Eigentümer**.
3. Bestätigen

Eigentümerdaten bearbeiten

1. Bestätigen Sie **Eigentümerstamm** und geben Sie die Nummer des Eigentümers ein.
2. Bestätigen Sie mit **OK**.
3. Der entsprechende Eigentümer wird angezeigt.
4. Ändern Sie die gewünschten Daten und bestätigen Sie mit **OK**.
Alternativ können Sie über den Schalter **Neu** die Bearbeitungsmaske öffnen und die Nummer des zu bearbeitenden Eigentümers wählen.

Eigentümer einem Objekt zuordnen

Jedem Objekt können einer oder mehrere Eigentümer aus dem globalen Eigentümerstamm mit ihren jeweiligen Eigentumsanteilen zugeordnet werden.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt.
2. Wählen Sie den Registereintrag **Eigentümer**.
3. Bestätigen Sie die Funktion **Einfügen**. Alternativ funktioniert ein Doppelklick in den leeren Bereich der Tabelle.
Es öffnet sich eine Liste der angelegten Eigentümer.
4. Um dem Objekt einen (weiteren) Eigentümer zuzuordnen, wählen Sie aus der Auswahlliste den gewünschten Eigentümer mit der Maus aus. Bestätigen Sie mit **OK**. Alternativ können Sie den Eigentümer direkt per Doppelklick einem Objekt zuordnen.
Dem Objekt bereits zugeordnete Eigentümer sind mit einem Stern * gekennzeichnet. Ist der gewünschte Eigentümer noch nicht im Eigentümerstamm angelegt, können Sie dies mit **F2** in der Auswahlliste nachholen.
Nach Bestätigen eines Eigentümers der Auswahlliste wird der Besitzanteil in Prozent abgefragt. Dieser kann mit maximal zwei Nachkommastellen erfasst werden.
5. Geben Sie den Besitzanteil ein und bestätigen Sie mit **OK**.

Eigentümerdaten einsehen

1. Wählen Sie mit der Maus einen zugeordneten Eigentümer aus.
2. Bestätigen Sie **Eigentümer**.
Die Daten des ausgewählten Eigentümers werden angezeigt und können bei Bedarf geändert werden. Beachten Sie, dass diese Änderung im Eigentümerstamm erfolgt und daher gruppenübergreifend wirkt!

Eigentümer im Eigentümerstamm löschen

1. Bestätigen Sie Eigentümerstamm und wählen Sie den gewünschten Eigentümer aus.
2. Bestätigen Sie mit Löschen.
Achtung: iX-Haus überprüft, ob der Eigentümer bereits einem Objekt zugeordnet ist. Der Eigentümer wird im Eigentümerstamm und der Objektzuordnung gelöscht. Beachten Sie, dass auch alle Anteile dieses Eigentümers in allen Objekten gelöscht werden.
3. Die Löschung erfolgt nach einer Sicherheitsabfrage.

Eigentümerzuordnung aufheben

1. Wählen Sie mit der Maus den Eigentümer aus, der dem Objekt nicht mehr zugeordnet werden soll.
2. Bestätigen Sie Entfernen.
Nach einer Sicherheitsabfrage wird die Zuordnung daraufhin aufgehoben. Beachten Sie, dass dadurch der Eigentümer nicht im Eigentümerstamm gelöscht wird!

Eigentümer auflisten

Eine Übersicht über die Eigentümer erhalten Sie mit der [Eigentümerliste \(100001\)](#) und der [Eigentümerbestandsliste \(11723\)](#).

Eigentumsanteile ändern

Die Besitzanteile der Eigentümer am Objekt können nicht direkt geändert werden. Der betroffene Eigentümer muss zunächst aus dem Objekt entfernt und anschließend - mit geändertem Anteil - wieder zugeordnet werden.

1. Wählen Sie mit der Maus den Eigentümer aus, dessen Besitzanteil geändert werden soll.
2. Bestätigen Sie Entfernen, um die Zuordnung aufzuheben.
3. Bestätigen Sie Einfügen, wählen den Eigentümer aus der Liste aus und geben den gewünschten Besitzanteil ein.

Beachten Sie, dass die Summe der Anteile nicht größer als 100% sein darf. Um einen Anteil zu erhöhen, muss daher zuvor ein anderer Anteil verringert werden.



Möchten Sie eine externe Person wie einen Steuerberater oder einen Fremdverwalter bei der Zusendung von Schreiben berücksichtigen (siehe [Objekteigentümer pro Objekt](#) in iX-Haus plus), können Sie dieser Person einen Eigentumsanteil von 0% zuweisen und somit von abrechnungsrelevanten Prozessen ausschließen.

Objekt anlegen



In der Auswahl der Gruppen wird in einer separaten Spalte auch die Fibu-Nummer benannt. Dies hilft z. B. beim Anlegen neuer Objekte in der Objektauswahl. Hier kann der



Anwender zum Zeitpunkt der Objektanlage nun die Fibu-Nummer der Gruppe als geeignete Information für die korrekte Auswahl der gewünschten Gruppe nutzen. Das ist besonders dann hilfreich, wenn es mehrere Gruppen mit ähnlichen Bezeichnungen gibt.

Vor Anlage eines Objekts müssen hierzu notwendige Basisdaten im System vorliegen: Die Datengruppe aus der [Gruppenverwaltung](#), in welchem das Objekt verankert werden muss und die [MwSt.-Tabelle](#), die ein Pflichtfeld in der Objektanlage ist. Die Gruppe muss die geeignete Wirtschaftsperiode für das geplante Objekt aufweisen.

1. Öffnen Sie die Ansicht Objektauswahl.
2. Wählen Sie den Symbolschalter Neuen Datensatz anlegen aus der Kommandoleiste. Es wird ein neues Objektformular geöffnet.
3. Wählen Sie zunächst eine geeignete Gruppe mithilfe des Klick-Dialoges aus.
 1. Nach Auswahl der Gruppe werden je nach Gruppenvorlage Objektnummer, Erfolgsmodell, Steuermodell und Objekttyp mit plausiblen Werten vor belegt.
 2. Die Objektnr. der Fibu wird aus der Gruppenvorlage kopiert, sofern vorhanden, andernfalls bleibt das Feld leer. In den Systemeinstellungen für die Gruppenverwaltung kann hinterlegt werden, dass die Eingabe eines Fibu-Objektes obligatorisch ist.
 3. Die Auswahl einer Objekt-Nummer kann in der Gruppendifinition durch einen Bereich vorgegeben sein. Ist ein solcher Bereich vorgegeben, wird automatisch die nächste freie Objekt-Nummer vorgeschlagen. Es erfolgt ein Hinweis, wenn dieser Bereich erschöpft ist.
4. Geben Sie weitere Daten in die Register Parameter (1) und Parameter (2) ein (Beschreibung siehe unten).
5. Speichern Sie die Parameter nach einer vorherigen Kontrolle. Bestimmte Einstellungen sind später nicht bzw. nur mit Aufwand änderbar.

Objekte organisieren

Ein Objekt ist eine beliebig definierte Verwaltungs- oder Firmeneinheit bzw. eine über mehrere Objekte übergreifende Finanzbuchhaltung.

Datengruppen

Die Datengruppe ist eine Gliederungsebene oberhalb der Objekte. Verschiedene Objekte können in einer Datengruppe zusammengefasst werden. Ein Objekt kann nicht angelegt werden, wenn die hierzu erforderliche Datengruppe noch nicht angelegt ist! Ein Objekt kann immer nur in einer Datengruppe verankert sein.

Innerhalb einer Datengruppe können verschiedene Einstellungen getroffen werden, die dann für alle Objekte innerhalb dieser Gruppe gelten. Hierzu zählt unter anderem die Einstellung der verfügbaren Wirtschaftsjahre.

Die Verwaltung von Datengruppen erfolgt durch Ihren Systemadministrator in der [Gruppenverwaltung](#).

In der tabellarischen Objektauswahl (zu öffnen über das Register Objekte in der Navigationsleiste oder mit F3) sind alle Objekte, die zur gleichen Gruppe wie das aktuelle Objekt gehören, mit einem

Sternchen * gekennzeichnet.

Nicht zu Verwechseln mit den zwingend erforderlichen Datengruppen sind die optionalen Objektgruppen. Die Objektgruppen werden ebenfalls administrativ in der Fachadministration gepflegt (Modul [Objektgruppen](#)). Sie dienen einer organisatorischen Zusammenfassung von Objekten für die komfortable Angabe von komplexen Objektbereichen und werden in Objektauswahlfeldern mit der F2-Taste abgerufen. Ein Objekt kann in mehreren Objektgruppen auftreten.

Filter

Für die Objektauswahl steht eine Filterfunktion zur Verfügung. Dieser Filter wirkt sich nur auf die in der Navigationsleiste im Register Objekte (F3-Objektliste) anzuzeigenden Objekte aus. Unabhängig hiervon können in einzelnen Modulen Filter wirksam sein. Der zweiteilige Filter definiert anfangs keine Einschränkung. Der erste Filter erlaubt eine Filterung über die Objektgruppen-Auswahl des [Komfortpakets](#). Mit dem zweiten Filter nutzen Sie den Objekttyp als Filterkriterium.

Gruppenbezeichnung ändern

Im späteren Verlauf kann es vorkommen, dass Sie eine zuvor vergebene Gruppenbezeichnung ändern wollen. Diese Änderung erfolgt in der Gruppenadministration - in der Objektauswahl erhalten Sie in der ehemaligen Kommandomenü-Funktion einen entsprechenden Hinweis. Die Änderung wirkt sich automatisch auf alle Objekte aus, die zu dieser Gruppe gehören: die Gruppenbezeichnung wird für alle Objekte, die zu dieser Gruppe gehören, geändert.

1. Öffnen Sie unter Stammdaten die Objektauswahl.
2. Wählen Sie das gewünschte Objekt.
3. Ermitteln Sie die Gruppe aus dem gleichnamigen Feld.
4. Wechseln Sie zur Fachadministration, System, Gruppenverwaltung.
5. Wählen Sie die umzubenennende Gruppe aus.
6. Bearbeiten Sie die Gruppe. Geben Sie einen eindeutigen Gruppennamen an, der sich von den Namen anderer Gruppen unterscheidet.
7. Speichern Sie die Änderung. Hierzu müssen Sie die Sicherheitsabfragen entsprechend beantworten.



Diese Änderung können Sie nur administrativ vornehmen. Der Name einer Gruppe kann nur in der [Gruppenverwaltung](#) geändert werden. Er hat Einfluss auf alle Objekte, die in der Gruppe angelegt sind! Stellen Sie sicher, dass sich der neue Gruppename von schon vorhandenen Gruppennamen anderer Gruppen unterscheidet!



Mit der Stammdatendruckliste [Objektliste \(Kurzform\)](#) erhalten Sie eine Übersicht über die Objekte und deren Gruppenzugehörigkeit.

Objekt anlegen

Kontrollieren Sie im Vorfeld, ob die für die Objektanlage gewünschte Gruppe existiert! Falls die Gruppe noch nicht existiert, muss diese zuerst administrativ in der [Gruppenverwaltung](#) angelegt

werden. Wenden Sie sich hierzu ggf. an Ihren iX-Haus-Administrator. Beachten Sie, dass durch die Anlage des ersten Objekts in einer neuen Gruppe die Gruppenvorgaben für die Gruppenparameter Erfolgsmodell, Steuermodell und MwSt - Tabelle gegen Ändern gesperrt werden und bestimmte Objektdaten im [Buchungskreisstamm](#) eingetragen werden! Um diese Vorgaben nachträglich zu ändern, ist dann eine administrative Anpassung im Buchungskreisstamm erforderlich.

1. Klicken Sie auf das Symbol Datensatz neu anlegen. (Strg + N)
2. Geben Sie die gewünschten Daten ein.
3. Speichern Sie die Objektanlage. (Strg + S)

Nach einer Neuansmeldung stehen diese Objektdaten allen Benutzern zur Verfügung, wenn das Objekt zum freigegebenen Nummernkreis dieser Benutzer gehört. Beachten Sie daher ggf. noch weitere erforderliche Tätigkeiten wie die Anpassung der Buchungssperren für buchhalterisch aktive Mitarbeiter oder Objektnummernfreigaben bei differenzierten Objektrechten.

Die Bedeutung der einzelnen Felder ist nachfolgend erläutert:

Objekt-Nr.FiBu	<p>Anzeige der FiBu-Nummer In der Auswahl der Gruppen wird in einer separaten Spalte nun auch die Fibu-Nummer benannt. Dies hilft z. B. beim Anlegen neuer Objekte in der Objektauswahl. Hier kann der Anwender zum Zeitpunkt der Objektanlage nun die Fibu-Nummer der Gruppe als geeignete Information für die korrekte Auswahl der gewünschten Gruppe nutzen. Das ist besonders dann hilfreich, wenn es mehrere Gruppen mit ähnlichen Bezeichnungen gibt.</p>
Objektnummer	<p>Nummer eines Objektes Die Objektnummer ist eine meist vierstellige Zahl und kennzeichnet eindeutig ein Objekt. Je nach Systemeinstellung sind die Objektnummern generell drei-, vier- oder fünfstellig.</p> <p>Bitte beachten Sie, dass die einmal definierte Objektnummer nicht mehr verändert oder gelöscht werden kann!</p> <p>Beispiele: 3000 Villa 3002 Gewerbepark Nord 3003 Parkhaus 'CityPort'</p> <p>Geben Sie eine neue noch nicht verwendete Objektnummer ein, um ein neues Objekt anzulegen. Sollten Sie eine mehr als vierstellige Objektnummer verwenden wollen, wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Consultant, dieser berät Sie gerne. Die Festlegung erfolgt über die Systemeinstellungen und darf nachträglich nicht mehr eingeschränkt werden. Ist die Nummer bereits vorhanden, erscheint die Meldung Objektnummer ist bereits vergeben.</p>
Gruppe	<p>Name einer Datengruppe Öffnen Sie das Auswahlfenster mittels der Schaltfläche neben dem Feld oder durch F2. Markieren Sie die gewünschte Datengruppe, die ausgewählt werden soll. Es stehen alle Datengruppen zur Verfügung, die bereits angelegt wurden. Die Neuanlage einer Datengruppe ist hier nicht möglich!</p>

Bezeichnung	Kurzbezeichnung des Objektes Die Kurzbezeichnung dient dazu, das Auffinden eines Objektes über einen markanten Namen zu ermöglichen. Sie können hierzu bis zu 30 Zeichen verwenden. Beispiel: Citywohnhaus Ärztehaus Villa Bahnhofstraße 17
1. Straße	Straße der Hauptadresse des Objektes
PLZ u. Ort	Postleitzahl und Ort des Objektes Bitte beachten Sie, dass Postleitzahl und Ort in einem Feld zusammengefasst sind.
Objektjahrgang	Höchster möglicher Jahrgang, der für die Bearbeitung geöffnet wurde.
Buchungsjahrgang	Eingestelltes Buchungsjahr für das ausgewählte Objekt. Der Buchungsjahrgang kann durch Anklicken der im unteren Menüleistenbereich angezeigten Jahreszahl eingestellt werden.

Objekt suchen

Nachdem Sie ein Objekt in der Objektauswahl aufgerufen haben, können Sie im aktiven Register Anpassungen vornehmen. Für die Objektauswahl stehen Ihnen diverse Methoden zur Verfügung.

- Klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche Datensatz suchen (Fernglas) in der Kommandoleiste. Es öffnet sich die Suchabfrage. Geben Sie im Feld Suche nach Objekt Nr. die gewünschte Objektnummer ein.
- Solange der Fokus auf der Kommandoleiste liegt, öffnet eine beliebige Buchstaben- oder Zifferntaste ebenfalls die Suchabfrage. Da diese Taste auch direkt in das Suchfeld eingetragen wird, bietet es sich zur Suche nach Objektnummern an, einfach die Objektnummer einzutippen und mit der Eingabetaste die Suche zu starten. Vor einer erneuten Suche per Tastatureingabe klicken Sie ggf. auf eine freie Fläche der Taskleiste.
- Oder: Wählen Sie das gewünschte Objekt direkt aus der Objektauswahl (über den dritten Reiter im linken Teil des Programms). Dieser ist in den meisten Fällen auch über die Funktionstaste F3 aufrufbar. Diese Übersicht können Sie mit F5 aktualisieren, z. B. nach einer Neuanlage eines Objekts.
- Oder: Betätigen Sie die Schaltfläche Übersicht in der Kommandoleiste und wählen Sie ein Objekt aus der so geöffneten Objektauswahl aus. Hier wird neben der Objektnummer und dem Objektnamen auch die Gruppe benannt. In der Objektauswahl können Sie die Spalten sortieren. Diese Übersicht können Sie mit F5 aktualisieren.
- Der Schalter Suche in der Kommandoleiste öffnet den Dialog Objektsuche. Hier können Sie nach einem Suchbegriff suchen, welcher mit Objektnummer, Gruppe, Bezeichnung, den bis zu fünf Objektadressen oder der GläubigerID abgeglichen wird. Die Suche schließt per Default Objekte mit Verwaltungsende vor dem Tagesdatum aus. Diese Einschränkung können Sie über eine Checkbox deaktivieren. Mit der Tastenkombination Alt+F oder Klick auf den Schalter Suchen (Alt+F) starten Sie die Suche. Das Suchergebnis wird tabellarisch angezeigt. In dem Ergebnis können Sie eine Zeile markieren und mit Doppelklick oder der Tastenkombination Alt + Enter bzw. Alt + Return oder mit Klick auf den Schalter Auswahl (Alt + Eingabe) öffnen. Mit dem Schalter Abbrechen beenden Sie den Dialog, ohne zu einem Objekt aus dem Suchergebnis zu wechseln.

Objekt ändern

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das gewünschte Register.
3. Modifizieren Sie die Daten wie gewünscht.
4. Klicken Sie das gewünschte Feld direkt mit der Maus an.
5. Speichern Sie den modifizierten Datensatz mit der Schaltfläche **Änderungen speichern**.

Die Nummer eines Objektes kann nicht verändert werden. Ebenso kann der Bezug einer Objektnummer zu einer Datengruppe nachträglich nicht verändert werden. Dies gilt auch für den Fall, dass mehrere Datengruppen angelegt werden. Einzelne Objektparameter können ggf. nur bei der Ersteinrichtung angelegt werden oder sind durch die Zugehörigkeit zu einer Datengruppe oder andere Vorgaben vorgelegt.

Objekt löschen

Vergebene Objektnummern können nicht gelöscht werden! Klären Sie daher im Zweifelsfall vor einer Objektnummernvergabe, in welcher Objektgruppe welches Objekt angelegt werden soll. Um sicherzustellen, dass unmittelbar nach dem Anlegen von Objekten bei Bedarf der letzte Datenstand wiederhergestellt werden kann, sollten Sie immer aktuelle Datensicherungen anfertigen.

In einigen Fällen kann das Löschen eines Objektes durch in iX-Haus plus vorhandene, abhängige Daten verhindert werden. In diesem Fall wird eine entsprechende Meldung angezeigt, welche u. a. die Daten benennt deren Existenz eine Löschung verhindert. Damit ist eine Analyse und die Bereinigung der betreffenden Daten möglich.

Kreditor Parameter bearbeiten

Der Menüpunkt **Kreditor Parameter bearbeiten** ist in FIBU-Gruppen nur im FIBU-Objekt aktiv und öffnet den Dialog **Kreditor/Debitor-Parameter**. Die hier angegebenen Parameter sind im Rahmen einer kreditorischen/debitorischen Buchhaltung vor allem in bilanzierenden Modellen erforderlich (automatische Gegenkonten für kred./deb. Sachkontenbuchungen).

Nach dem erstmaligen Aufruf der Kreditorenstammdaten ist die Eingabe der Parameter zwingend erforderlich. Bei Bedarf können die Eingaben später verändert werden. Die Erfassung der Parameter erfordert Administratorrechte.

Die anzugebenden Parameter sind die Kontonummern der Sachkonten, welche als Sammelkonten für Buchungen verwendet werden. Der Buchungsablauf bei den Kreditoren/ Debitoren hängt vom eingestellten Erfolgsmodell des Objektes ab (bilanzierend eingerichtete Objekte/Datengruppen benötigen die Parameter zur korrekten Verbuchung).

Zur Erfassung der Parameter gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt.
2. Bestätigen Sie die Funktion **Menü**.
3. Bestätigen Sie die Funktion **Kreditor Parameter bearbeiten**.
4. Geben Sie die gewünschten Daten ein und bestätigen Sie mit **OK**.

Grundlegende Bemerkungen zu den Feldern im Dialog **Kreditor/Debitor-Parameter** finden Sie auch im geöffneten Dialog. Die Bedeutung der einzelnen Felder ist nachfolgend erläutert:

Bemerkung	Abschnitt mit grundlegenden Informationen zu den nachfolgenden Parametern (Verwendung der angegebenen Konten und Skonto-Option)...
Parameter	Abschnitt für Einstellungen diverser Parameter.
Kreditor Verbindlichkeiten	Sachkontonummer des Verbindlichkeitskontos für Kreditoren Die Auswahl erfolgt mittels der Combobox. I. d. R. Sachkonto Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistung (z. B. 1600). Der Eintrag ist bei Verwendung des Bilanzmodells zwingend erforderlich.
Kreditor Forderungskonto (Gutschrift)	Sachkontonummer des Forderungskontos für Gutschriften von Kreditoren Die Auswahl erfolgt mittels der Combobox. Das Forderungskonto (Gutschrift) wird beim Buchen kreditorischer Gutschriften genutzt.
Kreditor Verbindlichkeiten für Sicherheitseinbehalte	Sachkontonummer für Verbindlichkeit aus Sicherheitseinbehaltsangaben.
Debitor Forderungskonto	Sachkontonummer des Forderungskontos für Debitoren Die Auswahl erfolgt mittels der Combobox. Das Forderungskonto wird bei der Buchung von Ausgangsrechnungen und Erlösen verwendet. Sachkonto Forderungen (z. B. 1410) für Debitoren-Rechnungsausgang im Bilanzmodell.
Debitor Verbindlichkeiten (Gutschrift)	Sachkontonummer des Verbindlichkeitskontos für Gutschriften für Debitoren Das Verbindlichkeitskonto (Gutschrift) wird beim Buchen debitorischen Gutschriften genutzt.
Debitor Ertragskonto Mahngebühren	Sachkontonummer des Ertragskontos für eingeforderte Mahngebühren aus Mahnwesen Debitoren).
Debitor Verrechnungskonto (OP-Aufteilung)	Sachkontonummer eines Verrechnungskontos, welches beim Aufteilen von debitorischen offenen Posten zum Einsatz kommt.
Interimskonto DCL	Sachkontonummer des Interimskontos für das kreditorische DataClearing Die Auswahl erfolgt mittels der Combobox. Das Interimskonto DCL wird im Zahlungsverkehr genutzt.
Skontikonto	Sachkontonummer des Skontoertragskontos Das Skontikonto müssen Sie angeben, falls Sie die nachfolgende Option Skonto an Aufwand nicht aktiviert haben und Skontofunktionen nutzen. Tipp: Legen Sie das Skontoertragskonto im Sachkontenstamm und hier in den Parametern auch dann an, wenn Sie derzeit noch Skonto an Aufwand buchen. So sind Sie vorbereitet, falls der Buchungsmodus kurzfristig geändert werden sollte.

Skonto an Aufwand	Markierungsfeld zum Modus von Skonto-Buchungen. ✓ Wenn aktiviert, werden Skonti an Aufwand gebucht. In diesem Fall wird das Sachkonto lt. Parameter Skontikonto nicht genutzt! <input type="checkbox"/> Skonto-Buchungen werden an das Sachkonto lt. Parameter Skontikonto gebucht.
-------------------	--

Musterdaten kopieren

Zum Erfassen von Daten im Objektstamm können Sie auch Musterdaten von anderen Objekten nutzen. Zur Erfassung der Parameter gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt.
2. Bestätigen Sie die Funktion Menü.
3. Bestätigen Sie die Funktion Musterdaten kopieren.
4. Geben Sie die gewünschten Daten ein und bestätigen Sie mit OK. Die Bedeutung der einzelnen Felder ist nachfolgend erläutert:

Feld	Beschreibung
Sachkonten	Markierungsfeld zum Modus Sachkonten kopieren. ✓ Wenn aktiviert, werden Sachkonten lt. Parameter kopiert. <input type="checkbox"/> Sachkonten werden nicht kopiert
Sachkonten ... von Objekt	Objektnummer des Musterobjekts
Sachkonten ... Von	Sachkontonummer, Beginn Auswahlbereich Die Auswahl erfolgt mittels der Combobox.
Sachkonten ... Bis	Sachkontonummer, Ende des Auswahlbereichs Die Auswahl erfolgt mittels der Combobox. Wollen Sie nur ein Sachkonto kopieren, tragen Sie die gleiche Kontonummer wie im Feld Bis ein.
Sachkonten ... vorhandene überschreiben	Markierungsfeld zum Modus Sachkonten kopieren. ✓ Wenn aktiviert, werden vorhandene Sachkonten im Zielobjekt überschrieben. <input type="checkbox"/> Schon vorhandene Sachkonten im Zielobjekt werden nicht verändert.
Umlageschlüssel	Markierungsfeld zum Modus Umlageschlüssel kopieren. ✓ Wenn aktiviert, werden Umlageschlüssel lt. Parameter kopiert. <input type="checkbox"/> Umlageschlüssel werden nicht kopiert.
Umlageschlüssel ... von Objekt	Objektnummer des Musterobjekts
Umlageschlüssel ... Von	Umlageschlüsselnummer, Beginn Auswahlbereich Die Auswahl erfolgt mittels der Combobox.
Umlageschlüssel ... Bis	Umlageschlüsselnummer, Ende des Auswahlbereichs Die Auswahl erfolgt mittels der Combobox. Wollen Sie nur einen Umlageschlüssel kopieren, tragen Sie die gleiche Umlageschlüsselnummer wie im Feld Von ein.
Umlageschlüssel ... vorhandene überschreiben	Markierungsfeld zum Modus Umlageschlüssel kopieren. ✓ Wenn aktiviert, werden vorhandene Umlageschlüssel im Zielobjekt überschrieben. <input type="checkbox"/> Schon vorhandene Umlageschlüssel im Zielobjekt werden nicht verändert.

Feld	Beschreibung
Abrechnungsarten	Markierungsfeld zum Modus Abrechnungsarten kopieren. <input checked="" type="checkbox"/> Wenn aktiviert, werden Abrechnungsarten lt. Parameter kopiert. <input type="checkbox"/> Abrechnungsarten werden nicht kopiert.
Abrechnungsarten ... von Objekt	Objektnummer des Musterobjekts
Abrechnungsarten ... Von	Abrechnungsartnummer Beginn Auswahlbereich
Abrechnungsarten ... Bis	Abrechnungsartnummer Ende Auswahlbereich
Abrechnungsarten ... vorhandene überschreiben	Markierungsfeld zum Modus Abrechnungsarten kopieren. <input checked="" type="checkbox"/> Wenn aktiviert, werden vorhandene Abrechnungsarten im Zielobjekt überschrieben. <input type="checkbox"/> Schon vorhandene Abrechnungsarten im Zielobjekt werden nicht verändert.
Flächenarten	Markierungsfeld zum Modus Flächenarten kopieren. <input checked="" type="checkbox"/> Wenn aktiviert, werden Flächenarten lt. Parameter kopiert. <input type="checkbox"/> Flächenarten werden nicht kopiert.
Flächenarten ... von Objekt	Objektnummer des Musterobjekts

Beim Kopieren der Musterdaten wird auch der Sachkontenbeschrieb übernommen.

Weitere Menüfunktionen

Bitte beachten Sie, dass der Schalter Menü in der Kommandoleiste u. U. Menüpunkte anbietet, welche nur in einem Hauptbuchungskreis-Objekt (in Buchungskreisen das FIBU-Objekt) oder mit einer entsprechenden Lizenz verfügbar sind.

- **Bankenstamm**
Im Bankenstamm hinterlegen Sie im FIBU-Objekt bzw. im Hauptbuchungsobjekt die allgemeinen Bankverbindungen, welche z. B. im Rahmen des Zahlungsverkehrs verwendet werden. die Zuordnung der Banken erfolgt selbst im Register Parameter (1).
- **Einzelwertberichtigung - Konten bearbeiten**
Hier geben Sie im Hauptbuchungskreisobjekt an, welche Konten Sie für die Einzelwertberichtigung (EWB) einsetzen (EWB, EWB-Zuführung, EWB-Auflösung und EWB-Verbrauch) und welche Regeln Sie mit Hilfe der [Katalogdefinitionen Einzelwertberichtigung_Regeln](#) hier nutzen.
- **Hauptbuchungskreis-Parameter kopieren**
Kreditorparameter, Einzelwertberichtigungsparameter und/oder Gläubiger-ID können von einem Hauptbuchungskreis-Objekt in ein oder mehrere Ziel-Hauptbuchungskreisobjekt(e) kopiert werden. Optional können im Ziel vorhandene Daten überschrieben werden. Zudem können Sie die nachfolgenden Hauptbuchungskreis-Parameter kopieren:
 - UStVA VN Rückbuchung VSt
 - UStVA VT Korrektur Konto (außer Anlagenbuchhaltung)
 - UStVA VT Korrektur Konto (Anlagenbuchhaltung 15a UStG Fall)
 - E-Banking Zwischenkonto für nicht kontierte Zeilen
- **Musterdaten kopieren**
- ...
- **Kreditor Parameter bearbeiten**
Dieser Menüpunkt ist nur in einem Hauptbuchungskreisobjekt verfügbar. (s.o.)

- **Objektvorgaben**

Sie können hiermit Vorbelegungen oder auch Einschränkungen für die Erfassung von Stammdaten in dem Objekt eintragen. Dies erhöht den Komfort bei der Stammdatenpflege. Die Vorbelegungen für das Datum sind insbesondere für eine Objektneuanlage sinnvoll und sollten nach der Ersteinrichtung entfernt werden, um zukünftige Eingaben mit leeren Datumsfeldern bzw. mit Tagesdatumvorschlag zu nutzen. Verfügbar sind:

MwStTyp Einschränkung

MwStTyp Vorbelegung

Flächenart Einschränkung

Datum Vorbelegung für Flächenstamm

Datum Vorbelegung für Flächensoll

Datum Vorbelegung für Umlageschlüssel

Sachkontenanlage - MwSt-Vorgabe Aufwandskonten

Sachkontenanlage - MwSt-Behandlung Aufwandskonten

- **Objektvorgaben kopieren**

Die in einem Objekt eingetragenen Objektvorgaben können Sie mit dieser Funktion auf andere Objekte übertragen. Pro Vorgabe entscheiden Sie ob, von welchem Ausgangsobjekt, zu welchem/n Zielobjekt/en kopiert werden soll und ob hierbei vorhandene Vorgaben überschrieben werden dürfen. Somit kann diese Funktion bei der Einrichtung neuer Objekte wie auch zur nachträglichen Anpassung vorhandener Objekte genutzt werden.

- **Musterverträge (Vertragsvorerfassung)**

Über diesen Menüpunkt können Sie vorhandene Musterverträge dem Objekt zuordnen (Untermenü Zuordnen). Im Dialog Zuordnung Mustervertragstexte stehen hierzu zwei Ansichten zur Verfügung. In der Listenansicht sehen Sie links verfügbare, noch nicht zugeordnete Mustertexte und auf der rechten Seite die schon zugeordneten Texte. markieren Sie die gewünschten Texte und verschieben diesen mit den Pfeilschaltern > bzw. < an die gewünschte Position. Mit OK bestätigen Sie die Konfiguration. Mit dem Schalter Ansicht wechseln gelangen Sie von der Listenansicht zur Tabellenansicht. Hier sind alle verfügbaren Mustertexte einmalig in einer Tabelle aufgeführt und können in der Spalte Auswählen markiert werden. Hier stehen Ihnen zudem die Schalter Alle auswählen und Alle abwählen zur Verfügung. Mit dem Schalter Ansicht wechseln gelangen Sie von der Tabellenansicht wieder zur Listenansicht. Mit dem Schalter Abbrechen beenden Sie den Dialog ohne Änderungen zu speichern.

Sind einem Objekt Musterverträge zugeordnet, kann diese Zuordnung auch auf andere Objekte übertragen werden (Untermenü Zuordnung kopieren). Hier können Sie mit dem Feld Objekttyp die Zielobjekte einschränken. Mit der Checkbox Vorhandene Zuordnungen überschreiben definieren Sie, ob hierbei vorhandene Vorgaben überschrieben werden dürfen.

- **Schwarze Liste (für iX-Haus plus)**

In der schwarzen Liste definieren Sie die Kreditoren, welche Sie von einer Auftragsvergabe in iX-Haus plus ausschließen wollen. Die Liste kann gedruckt werden. Dieser Menüpunkt ist Bestandteil des lizenzpflichtigen [Komfortpakets](#).

- **Beschrieb kopieren**

Kopieren ausgewählter Objektbeschreibdaten in ein oder mehrere Zielobjekt(e).

- **Objektstruktur definieren**

Auf der linken Seite der zweiteiligen Tabellenstruktur finden Sie für das Objekt die zur Verfügung stehenden Beteiligungskreis-Typen (s. Fachadministration, Kataloge), welche noch nicht zugeordnet sind. Sie können bis zu drei Beteiligungskreis-Typen mit dem Pfeilschalter auf die rechte Seite beiden Tabellen verlagern. Auf der rechten Seite stehende, zugeordnete Beteiligungskreis-Typen werden automatisch positioniert. Beachten Sie bitte, dass Sie bei nachträglicher Veränderung ggf. schon definierte Beteiligungskreiszuordnungen im

Modul Beteiligungskreise neu definieren müssen.

- E-Mail Adressen aktive Personen in Zwischenspeicher

Mit diesem Menüpunkt werden die E-Mail-Adressen aller zum Systemdatum aktiven Mieter kommagetrennt als Texte in die Zwischenablage von Windows zur weiteren Nutzung in anderen Programmen kopiert. Mieter ohne E-Mail Adresse werden dabei übersprungen.

Multimediale Daten

Den Schalter Multimedia finden Sie in der Kommandoleiste in diversen Stammdatenbereichen, wo eine zusätzliche Information durch externe Daten hilfreich ist. Über diese Funktion können Sie multimediale Daten (Dokumente, Bilder, Tonaufzeichnungen, etc.) verwalten.

Sie rufen damit eine Liste von Querverweisen auf. Zum Aufruf der Daten wird das jeweilige Programm verwendet, welches dem verwendeten Datentyp der aufgerufenen Datei auf Ihrem Computer zugeordnet ist. Existiert keine Zuordnung, fragt Windows, mit welchem Programm Sie die Datei öffnen wollen. Es können nahezu beliebige Daten verwaltet werden.

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie via Neu eine neue Verknüpfung zu einer Datei anlegen. Legen Sie hierzu eine passende Beschreibung an. Wählen Sie dann die Datei über die Dateiauswahlbox aus.

Mit Doppelklick oder OK wird die markierte Datei in die Liste der Multimediadaten für den aktiven Datensatz aufgenommen. Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie via Ändern die Beschreibung und den Dateipfad einer vorhanden Verknüpfung ändern.

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie via Löschen die markierte Verknüpfung aus der Liste entfernen. Hierzu müssen Sie eine Sicherheitsabfrage bestätigen.

Die Kopierfunktion ist derzeit inaktiv. Wollen Sie eine externe Datei von mehreren Workstations aus aufrufen, müssen Sie die Datei in einem allgemein verfügbaren Pfad mit identischem Laufwerksmapping verwalten. Per Doppelklick auf einen Listeneintrag wird die Datei mit dem dazugehörigen Programm geöffnet. Sollte für den Dateityp auf Ihrem Windows kein Programm zugeordnet sein, erhalten Sie eine entsprechende Rückfrage von Ihrem Betriebssystem.

Die aufgerufenen Daten können ggf. mit dem zugeordneten Programm verändert werden. Der Nutzer sollte bei Dateiveränderungen bzw. Rückfragen wegen des Speicherns von geänderten Daten entsprechend umsichtig reagieren. Diese Möglichkeit können Sie aber auch nutzen, um aus Vorlagen individuelle Daten zum jeweiligen aktuellen Datensatz zu erzeugen, z. B. für Mietverträge, sonstige Formulare oder Expertisen. Durch den Einsatz von Viewern für bestimmte Dateitypen kann das Risiko der versehentlichen Datenveränderung verringert werden. Der integrierte Bildbetrachter in iX-Haus plus unterstützt die Bildformate: .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif und .svg. Bilddateien, die aus mehreren Frames (Bildern) bestehen, z. B. das tiff-Format, werden vom integrierten Viewer nicht unterstützt. Bei Fragen zur Windowsadministration bzgl. Dateitypen und Zuordnung zu Programmen informieren Sie sich bitte mit der Windows-Hilfe oder konsultieren Sie Ihren Systembetreuer. Im Windowsexplorer können Sie meist mit rechter Maustaste auf eine auszuführende Datei vom passenden Dateityp klicken und dann via Öffnen mit, Andere App auswählen eine Zuordnung festlegen, indem Sie die Option Immer diese App zum Öffnen von ...-Dateien verwenden aktivieren.

Notiz

Sie können zum Objekt Notizen erfassen. Der Schalter **Notiz** ruft das Editorfenster **Notizen** mit der dem Objekt zugeordneten Notiz auf. Hier können Sie nur Textinformationen hinterlegen.



Separate Dateien, welche je nach Dateityp neben Text auch weitere Informationen enthalten können, können Sie über das **Multimedia**-Menü verwalten.

Termin

Zum Objekt können Termine erfasst werden. Der Schalter **Termin** öffnet den TerminiDialog des Objekts auf. Zum Aufruf der Verwaltung der TerminiDaten verwenden Sie das Kontextmenü der rechten Maustaste in der Terminansicht. Termine lassen sich hierüber anlegen, ändern, drucken und löschen. Zu jedem Termin definieren neben dem Datum optional ein Attribut und einen Titel. Über das Kontextmenü können Sie jedem Termin eine eigene Termin-Notiz hinterlegen.

Die Terminattribute verwalten Sie über die Auswahlbox der Attribute mittels Kontextmenü der rechten Maustaste. Die Termine lassen sich in der Übersicht nach Datum, Attribut oder Titel sortieren.

Kurzinfo

Abruf einer stichtagsbezogenen Objektinfo als Bericht. Excel muss hierzu auf der Workstation eingerichtet sein.

iX-Haus plus

Schalter zum schnellen Wechsel nach **iX-Haus plus**.

Zuständige Firmen (Komfortpaket)

Bei Störungen ist es hilfreich, wenn jeder in Ihrem Hause direkt die zuständige Firma für das Gewerk kennt. Ordnen Sie einfach je Objekt und Gewerk den zuständigen Kreditor zu, der für die Reparatur der Heizung oder des Aufzugs verantwortlich ist. Mit dieser Funktion des **Komfortpakets** lassen sich nicht nur die Handwerker, sondern auch die zuständigen Stadtwerke, die Steuerberater oder Gutachter zuordnen. Parallele Listen entfallen, alles findet sich auf einen Blick. Bei der **Auftragsvergabe** in **iX-Haus plus** wird die zuständige Firma direkt vorgeschlagen.

Hierzu gehören die Zuordnung von Kreditoren zu Objekten als zuständige Firmen in **iX-Haus** und **iX-Haus plus** und die Gewerkfilterung in der Gewerkauswahl z. B. in der Rechnungserfassung.

Bei Störungen in einem Objekt ist es immer gut, dass jeder in Ihrem Hause direkt die zuständige Firma für das Gewerk kennt. Ordnen Sie einfach je Objekt und Gewerk den zuständigen Kreditor zu, der für die Reparatur der Heizung oder des Aufzugs verantwortlich ist.

Auf diese Art lassen sich nicht nur die Handwerker, sondern auch die zuständigen Stadtwerke, die Steuerberater oder Gutachter zuordnen. Parallele Listen entfallen, alles findet sich auf einen Blick.

Sie können bei diesem Schritt auch gleich die objektbezogene Kundennummer erfassen, um diese im Verwendungszweck der Rechnung automatisch zu übernehmen.

Sie können pro Zuordnung eine Obj.-Kundennummer für einen Kreditor hinterlegen. Da einige Kreditoren mehrere Kundennummern Buchungskreis (Fibu-Objekt) oder pro Objekt verwenden, können Sie pro Objekt mit dem [FEATUREPAKET 20.23](#) auch mehrere Kundennummern anlegen und verwalten. Wählen Sie hierzu im Dialog xxx zur Zuordnung eines neuen Kreditors im unteren Grid den Kontextmenüeintrag **Neu** und ordnen dem Kreditor über den Dialog **Kundennummer anlegen** beliebige weitere Objekt-Kundennummern zu. Nutzen Sie diese Möglichkeit, wenn z. B. ein Energieversorger die Zählernummern als Kundennummern verwendet. Unverändert bleibt, dass im Feld **Obj. Kundennummer** eine Standard-Objekt-Kundennummer definiert oder geändert werden kann. Die hinterlegten Kundennummern werden bei der Buchung der entsprechenden Rechnungen im Rechnungseingangsbuch angeboten, weiterhin zur Erstellung von zugehörigen Serienbriefen per Platzhalter sowie beim Objektimport in iX-Haus plus.

Führt der Kreditor für mehrere Objekte eine übergeordnete, allgemeine Kundennummer, hinterlegen Sie diese am Fibu-Objekt. Ist diese für das aktuelle Objekt identisch, erübrigt sich bei der Firmenzuordnung ein Eintrag im Feld **Obj. -Kundennummer**. Neben der manuellen Anlage hier im Register können die objektspezifischen Kundennummern während der [Rechnungserfassung](#) oder über den [Rechnungsimport](#) angelegt werden.

Firmen zu Objekten zuordnen

1. Die Firmenzuordnung nehmen Sie im [Objektstamm](#) im Register [Firmenzuordnung](#) vor.
2. Wählen Sie dafür im Grid über rechte Maustaste **Neu** aus.
3. Im daraufhin erscheinenden Dialog können Sie einem Gewerk eine Firma zuzuordnen.

Wenn Sie erst ein Gewerk auswählen, erscheinen bei den Kreditoren nur noch die Firmen, die diesem Gewerk zugeteilt sind. Wählen Sie einen Kreditor aus, erscheinen nur noch die zugeordneten Gewerke.

Die Verbindung zwischen Gewerk und Kreditor können Sie mit der Auswahl **Vorschlag** oder **Exklusiv** vorbelegen. Damit legen Sie fest, ob diese Firmen zu diesem Objekt nur ein Vorschlag sind, oder ob exklusiv nur diese Firmen in iX-Haus plus beauftragt werden dürfen.

Möchten Sie bei der Rechnungsbuchung eine objektbezogene Kundennummer verwenden, tragen Sie diese in das letzte Feld ein. Diese Nummer ist auf 20 Zeichen begrenzt.

Im Kreditoren-Klick werden, wenn Sie eine neue Zuordnung hinzufügen wollen, nur die Kreditoren angeboten, die Sie vorher auch zum eingestellten Gewerk zugeordnet haben.

Katalog Gewerke

Zur besseren Übersichtlichkeit können Sie die Gewerke im Kreditorenstamm nicht mehr bearbeiten,

löschen oder hinzufügen. Diese Möglichkeiten wurden ins Modul [Kataloge](#), zu finden in der Navigationsleiste unter [Fachadministration](#), ausgelagert. Hier können Sie Gewerke wie gewohnt ändern, löschen oder neu anlegen.

Beim Versuch, ein Gewerk zu löschen, wird ein Protokoll erstellt, das Ihnen eine Übersicht bietet, zu welchen Kreditoren dieses Gewerk zugeordnet ist. Sollte eine Zuordnung bestehen, können Sie dieses Gewerk nicht löschen.

Kreditor-Kundennummer je Objekt

Die Kundennummer des Kreditors können Sie jetzt im Verwendungszweck für das Electronic-Cash verwenden. Die Variable dafür lautet \$kdnr. Ist die objektbezogene Kundennummer eingetragen, wird diese verwendet. Sollte die objektbezogene Kundennummer nicht hinterlegt sein, wird die Kundennummer aus dem [Kreditorenstamm](#) verwendet.

Das Schlüsselwort hinterlegen Sie in den [Systemeinstellungen Datenbank](#) im Bereich der Buchhaltung unter dem Abschnitt [GVC701-Vorbelegung](#). Der Parameter lautet E-Cash-StdText-2 und trägt dann den Parameter \$kdnr.

Kreditorenauswahl - Filter Gewerke und Offene Posten

In den Modulen [Rechnungseingang](#), [Zahlung Kreditor](#), [Wiederkehrende Zahlungen](#), [E-Banking](#) und [Rechnungseingangsbuch](#) können Sie bei der Auswahl von Kreditoren nach Gewerken filtern. Dabei werden alle Kreditoren angezeigt, die dem eingestellten Gewerk zugeordnet sind.

Darüber hinaus können Sie sich über die drei neuen Buttons **Alle**, **Bebucht** oder **Nur mit OP** entsprechend vordefinierte Sichten anzeigen lassen.



Im [E-Banking](#) werden in der Kreditorenauswahl immer standardmäßig die Kreditoren mit offenen Posten angezeigt.

Auswahl der Firmen in iX-Haus plus

Die Funktionalität befindet sich in den Modulen [Aufträge](#) und [Serviceverträge](#). Nach der Auswahl von Objekt und Gewerk werden nur die Kreditoren angezeigt, die Sie vorher in iX-Haus definiert haben.

Ist dieser Kreditor in iX-Haus als Vorschlag definiert, können Sie in der Kreditorenauswahlmaske über den Button **Alles** alle Kreditoren anzeigen lassen. Dieser Schalter entfällt, sollte der Kreditor als **Exklusiv** hinterlegt sein.

Schwarze Liste (objektbezogen)

Möchten Sie, dass bestimmte Firmen in den Modulen [Aufträge](#) und [Serviceverträge](#) nicht mehr zur Auswahl stehen, hinterlegen Sie diese in der objektbezogenen Schwarzen Liste in iX-Haus. Wechseln Sie dazu in das Modul [Objektauswahl](#) und klicken im Menü der Kommandoleiste auf den Eintrag Schwarze Liste (für iX-Haus plus). Hier pflegen Sie die Liste über das Kontextmenü.

From:
iX-Wiki

Last update: **2023/09/15 11:57**