Objektgruppen

Einzelne Objekte können zu einer Objektgruppe zusammengefasst werden. Diese Objektgruppe wird in einigen Auswertungen abgefragt. Die Auswertung bezieht sich dann auf sämtliche Objekte die der Objektgruppe zugeordnet sind. Die Zuordnung ist durch Auflistung einzelner Objekte und durch Objektbereiche möglich. Objektgruppen lassen sich mit einem Namen versehen und anschließend über diesen ansprechen. Mit einer Suchfunktion im Tabellenkopf können Sie gezielt nach bestimmten Objektgruppen suchen.

Die Objektgruppen werden auch im Rahmen des Sondermoduls `Vier-Augen-Prinzip` genutzt, um Freigabe-Rechte für einzelne Benutzer zu definieren.

Haben Sie ggf. nach Gruppen gesucht, in welchen Objekte angelegt werden und grundlegende Einstellungen vorgegeben werden? Diese werden im Systemmodul der Gruppenverwaltung administriert.

Dialog Objektgruppen

Die Bedeutung der einzelnen Felder ist nachfolgend beschrieben:

`Nr`	Nummer für die Objektgruppe
`Bezeichnung`	Bezeichnung für die Objektgruppe
`Typ`	Über den Typ der Objektgruppe können diese nach bestimmten Kriterien zusammengefasst werden. Beispiel: SEV: Objekte vom Typ Sondereigentumsverwaltung. F2 öffnet ein Auswahlfenster, nochmaliges Betätigen der F2 -Taste ermöglicht die Neuanlage.
`Umlageschlüssel`	Zuordnung eines Umlageschlüssels für diese Objektgruppe. Diese Information wird z. Zt. vom optionalen Modul Kostenverteilung genutzt, um Kosten auf eine Objektgruppe umzubuchen. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an die CREM SOLUTIONS.
`Bereich`	Nummern der zu dieser Objektgruppe gehörenden Objekte. Ein Bereich von Objekten kann entweder durch Angabe der beiden begrenzenden Objektnummern oder durch Auflistung einzelner Objektnummern angegeben werden. Sie sollten die Liste mit Objektnummern aufsteigend sortiert anlegen.

Neue Objektgruppen anlegen

Bestätigen Sie den Menüpunkt `Objektgrpuppen` .

- Rufen Sie über `Strg+N` oder das Kontextmenü `Neu` des oberen Fensterbereichs die Eingabemaske 'Objektgruppen bearbeiten' auf.
- Geben Sie die Daten für die neue Objektgruppe ein (Nr., Bezeichnung, Typ und

Umlageschlüssel). Eventuell müssen Sie dabei einen Typ neu anlegen.
- Bestätigen Sie Ihre Dateneingabe mit OK .
- Legen Sie über das Kontextmenü Neu im unteren Fensterbereich die Objektzuordnung fest. Sie können in dem Textfeld auch mehrere Zeilen für die Eingabe verwenden. Hinter dem letzten Objekt darf kein Komma gesetzt werden.
- Bestätigen Sie Ihre Dateneingabe mit OK .

Dokumententypen

Im Feld Typ werden Dokumententypen zur Strukturierung Ihrer Objektgruppen verwendet. Sie können diese Typen über das Kontextmenü im Fenster Auswahl Dokumententyp neu anlegen, ändern oder löschen. Dieses Auswahlfenster öffnen Sie über den F2 -Klick im Feld Typ der Parametermaske einer Objektgruppe bei Neuanlage oder Ändern.

Die Dokumententypen verwenden eine automatisch vergebene, interne Indexnummer zur eindeutigen Zuordnung. Sie bearbeiten selbst nur die Bezeichnung des jeweiligen Dokumententyps. Die Namen der Dokumententypen müssen eindeutig sein.

Bei Änderungen und Löschungen von verwendeten Dokumententypen werden die betroffenen Objektgruppen entsprechend aktualisiert.

- Zur Neuanlage eines Dokumententyps verwenden Sie das Kontextmenü Neu in der Auswahl Dokumententyp . Einen vorhandenen Dokumententyp können Sie ändern oder löschen. Die Funktion Kopieren ist nicht verfügbar.
- Geben Sie einen Namen für den Dokumententyp ein (nur bei Neuanlage oder Ändern).
  Der Name muss eindeutig sein. Gleichnamige Dokumententypen können nicht gespeichert werden. Sie erhalten in diesem Fall einen entsprechenden Hinweis.
- Bestätigen Sie Ihre Dateneingabe mit OK .
- Verlassen Sie die Auswahl Dokumententyp mit OK , um den ausgewählten Dokumententyp in die Parametermaske der gerade zu bearbeitenden Objektgruppe zu übernehmen.
  Mit Abbrechen wird das Fenster geschlossen, ohne den Inhalt im Feld Typ zu aktualisieren.

Dynamische Objektgruppen

Unter dem Komfortpaket können abhängig vom Benutzer und in Kombination mit der Teamverwaltung dynamische Objektgruppen zusammengestellt werden. Dabei werden die Objektrechte, Vertretungsregeln und die Teamzugehörigkeit des Benutzers berücksichtigt. Auf diese Weise kann der Benutzer schnell auf die in seinem Verantwortungsbereich liegenden Objekte zugreifen, ohne dass für jeden Benutzer entsprechende Objektgruppen manuell angelegt werden.

Die folgenden Shortcuts sind verfügbar:

- Meine Objekte (Objekte, bei denen der Benutzer der Objektverantwortliche ist)
- Meine+vertretene Objekte (Objekte, bei denen der Benutzer Objektverantwortlicher oder Vertreter eines Objektverantwortlichen ist)

- Objekte von… (Objekte eines anderen objektverantwortlichen Benutzers …)
- Meine Objekte + Team (Objekte bei denen der Benutzer Objektverantwortlicher oder Mitglied eines Teams ist, das dem Objekt zugeordnet ist)
- Meine+vertretene Objekte + Team (alle Objekte wor eine Objektverantwortung direkt oder vertretend oder via Team vorliegt)
- Objekte von… + Team (Objekte eines anderen objektverantwortlichen Benutzers … inklusive Zuordnung über Objektteams)
- Meine Verwaltung (Objekte, für welche der Benutzer als Fremdverwalter zugeordnet ist)
- Spezielle Verwaltung (Spezielle Auswahl über eine `Kreditoren/Debitoren Auswahl` von Verwaltern, z. B. zur administrativen Kontrolle, welche Objekte einem bestimmten Fremdverwalter zugeordnet sind und wo diese keine Buchungssperre aufweisen. Die Sicht zur Auswahl solcher Verwalter kann zudem über verschiedene Merkmale gefiltert werden, z. B. nur Objekte mit OPs.)

Des Weiteren ist es möglich, den Inhalt der dynamischen Gruppen anhand Verwaltungsbeginn/-Ende zu filtern. Wenn der die Checkbox `Verwaltungsende berücksichtigen` markiert ist, sind nur Objekte in den dynamischen Gruppen enthalten, die innerhalb des Berichtszeitraumes bzw. zum Stichtag unter Verwaltung stehen.

Objektgruppen bearbeiten

- Bestätigen Sie den Menüpunkt `Objektgruppen` .
- Sie können die Parameter der Objektgruppe und die Objektzuordnung zur Objektgruppe ändern. Verwenden Sie hierzu die Kontextmenüfunktion `Ändern` im jeweiligen Fensterbereich.
- Rufen Sie über das Kontextmenü `Ändern` des oberen Fensterbereichs die Eingabemaske `Objektgruppen bearbeiten` auf, um die Objektgruppenparameter zu ändern.
- Ändern Sie die Daten der aufgerufenen Objektgruppe ein (Nr., Bezeichnung, Typ und Umlageschlüssel). Eventuell legen Sie einen neuen Typ an.
- Bestätigen Sie Ihre Dateneingabe mit `OK` .
- Zur Anpassung der der Objektzuordnung einer bestehenden Objektgruppe legen Sie über das Kontextmenü `Ändern` im unteren Fensterbereich die Objektzuordnung fest. Sie können mehrere Zeilen für die Eingabe verwenden. Hinter dem letzten Objekt in jeder Zeile darf kein Komma gesetzt werden.
- Bestätigen Sie Ihre Dateneingabe mit `OK` .

Objektgruppen kopieren

Zum Anlegen ähnlicher Objektgruppen nutzen Sie die Funktion `Kopieren` aus dem Kontextmenü.

- Markieren Sie die zu kopierende Objektgruppe.
- Wählen Sie `Kopieren` aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste.
- Geben Sie der neuen Gruppe eine individuellen Namen.
- Bearbeiten Sie die Inhalte der Gruppe.
- Speichern Sie die Änderungen.

Objektgruppen löschen

- Bestätigen Sie den Menüpunkt `Objektgruppen` .
- Rufen Sie über das Kontextmenü des oberen Fensterbereichs `Löschen` für die gewünschte Objektgruppe auf.
- Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit `Ja` , um die Objektgruppe zu löschen.