Partner

Was mache ich hier?

Lizenzen:

- iX-Haus Standardlizenz
- Ergänzung: Partner freie Rollentypen

Die Partnerverwaltung in iX-Haus plus bietet Ihnen durch die Verknüpfung mit den iX-Haus Stammdaten die Möglichkeit, sämtliche Daten von Personen und Unternehmen in übersichtlicher und effizienter Weise zu verwalten und zu bearbeiten. Arbeitsschritte wie Änderung von Kontaktdaten oder Adresse eines Partners können Sie aufgrund des Konzepts der Rollen nach Bedarf zentral oder einzeln pro Rolle eines Partners vornehmen. Mit der Partnerverwaltung lassen sich zusätzlich Daten von Kunden oder Mitarbeitern eines Unternehmens erfassen, so dass Sie die Partnerverwaltung als schlankes CRM System außerhalb der Immobilienverwaltung nutzen können.

Die Partnerverwaltung bildet mit den Partnertypen `Natürliche Personen` und `Juristische Personen` sämtliche relevanten Daten zu Personen und Unternehmen differenziert nach Rechtsform ab. In der Übersicht `Partner-gesamt` können Sie alle gespeicherten Datensätze hierzu nach Belieben filtern und bearbeiten. Auf die Stammdaten von Mietern, Vermietern und WEG-Eigentümern in iX-Haus sowie alle weiteren objektbezogenen Partnerdaten haben Sie über den Menüeintrag `iX-Person` Zugriff. Im Menüeintrag `Niederlassungen` hinterlegen Sie Zweigstellen von Unternehmen als Partner, die einem Mutterkonzern über die Bankverbindung zugeordnet sind. Im Katalog definieren Sie Beziehungen, Rollentypen und weitere Daten.

Rollen und Rollentypen

Die im Modul `Partner` realisierte Partnerverwaltung ist rollenbasiert. Jedem Partner, d. h. jeder natürlichen oder juristischen Person, können Sie hierbei eine oder mehrere unterschiedliche Rollen zuordnen. So kann ein Kreditor gleichzeitig die Rolle eines Vermieters besitzen, ein Mieter auch als Interessent für eine neue Wohnung auftreten, usw. Für die Zuordnung von Rollen stehen Ihnen bestimmte Rollentypen standardmäßig zur Verfügung. Je nach Rollentyp variiert die funktionale Ausprägung eines Partners und damit auch der jeweilige Dialog zur Erfassung der Daten. So müssen Sie beispielsweise für Mieter einen Personentyp eingeben oder für Kreditoren eine Gewerkezuordnung vornehmen. Weiterhin lassen sich auch aus bestehenden Rollen unkompliziert neue Rollen zuordnen.

Die Partnerdaten aus bestimmten Rollentypen werden automatisch in die iX-Haus `Stammdaten` übernommen. Diese Rollentypen werden unter dem Menüeintrag iX-Person [ix-person.html] zusammengefasst. iX-Personen sind Rollen, denen Sie im Verlauf der weiteren Bearbeitung per iX-Haus Modul `Vertragsmanagement` typischerweise Flächen zuweisen, beispielsweise `Mieter`, `WEG-Eigentümer` und `Vermieter`. Die Rollentypen `Interessent` und `Mitglied` können Sie bei vorhandener Lizenz zu den Modulen `Interessentenverwaltung` in iX-Haus plus bzw. `Mitgliederverwaltung` in iX-Haus nutzen. Mit der **Lizenz** `Partner freie Rollentypen` können Sie weitere Rollentypen je nach individuellen Anforderungen definieren, beispielsweise um über eine Rolle `Bewerber` relevante Daten für Ihr Unternehmen übersichtlich zu speichern. Auf diese Weise lässt sich die Partnerverwaltung zusätzlich als schlankes CRM-System außerhalb der

Immobilienverwaltung nutzen.

Um eine übersichtliche Menüstruktur zu erzielen, sind einige der systemseitig vorhandenen Rollentypen standardmäßig deaktiviert. Sie können diese als Benutzer mit Administrationsrechten nach Bedarf aktivieren und auch ihre Position in der Menüstruktur frei bestimmen. Im Menü `Rollen` finden Sie alle Einträge Ihrer aktivierten Rollentypen mit allen bereits angelegten Datensätzen, die jeweils wie gewohnt geöffnet und bearbeitet werden können. Wir empfehlen Ihnen, ggf. auch standardmäßig aktivierte Rollentypen zu deaktivieren, welche Sie nicht benötigen, um das Menü übersichtlich zu strukturieren.

Partner und Rollen, welche mit Stufe zwei anonymisiert wurden (vgl. Datenschutz), können über die Funktion `Altdaten ausblenden` ausgeblendet werden. Voraussetzung hierzu ist das Komfortpaket.

Wie mache ich es?

home



Die Menü-Funktionen aus dem iX-Haus Modul `Personenstamm` können direkt in den Übersichten iX-Person, Mieter, WEG-Eigentümer etc. sowie in den jeweiligen Detailansichten aufgerufen werden. Ein Wechsel in den Personenstamm ist für die Nutzung der personenbezogenen Menüfunktionen nicht notwendig.

Neuen Partner anlegen

Möchten Sie einen neuen Partnerdatensatz anlegen, empfehlen wir Ihnen grundsätzlich, zunächst eine neue Rolle für diesen Partner anzulegen. Ein neuer Partnerdatensatz wird beim Speichern Ihrer Eingaben mit der jeweiligen Rolle zusammen angelegt. Neue Datensätze ohne Rollenzuordnung oder Objektbezug können Sie über die Menüeinträge `Natürliche Person` oder `Juristische Person` erfassen. Dies benötigen Sie beispielsweise in dem Fall, dass Sie vorläufig bestimmte Kundendaten speichern möchten, bevor Sie einen passenden Rollentypen zur Zuordnung definiert haben. Sie können jederzeit einem solchen Partner nachträglich eine oder weitere Rollen zuordnen.

Neue Rolle anlegen

So legen Sie eine neue Rolle an, wenn

a. noch kein Partnerdatensatz zu dieser Rolle vorhanden ist:

1. Wählen Sie im Menü `Rollen` den Rollentypen, zu dem Sie eine neue Rolle anlegen möchten.
2. Klicken Sie auf das Funktionssymbol Neu im Menü oberhalb der Navigation. Ein Dialogfenster mit dem Namen des jeweiligen Rollentypen öffnet sich.
3. Geben Sie alle notwendigen Daten ein (siehe Unterkapitel) und speichern Sie Ihre Angaben. Je nach Rolle und eingestellten Kriterien erfolgt eine Prüfung (Dublettenprüfung), ob bereits eine

natürliche oder juristische Person im System mit dieser Rolle verbunden ist. Diese wird ggf. zur Auswahl angeboten. Ist noch kein Partner vorhanden, wird zusammen mit der jeweiligen Rolle ein neuer Partnerdatensatz angelegt.

b. bereits ein Partnerdatensatz oder eine bestimmte Rolle zu dieser Rolle vorhanden ist:

1. Wählen Sie den Partnerdatensatz oder die jeweilige Rolle aus der Übersicht des gewünschten Menübereichs (Natürliche Personen, Juristische Personen, iX-Person etc.). Es öffnet sich der entsprechende Dialog.
2. Klicken Sie auf das Funktionssymbol `neue Rolle zuordnen` in der Menüzeile oben. Es öffnet sich ein Kontextmenü mit allen verfügbaren Rollentypen.
3. Wählen Sie den gewünschten Menüeintrag, um eine neue Rolle aus der vorhandenen Rolle oder dem vorhandenen Partnerdatensatz anzulegen. Alle relevanten Daten werden in das entsprechende Dialogfenster übernommen.
4. Geben Sie die spezifischen Daten für die neu anzulegende Rolle ein (siehe nachfolgende Kapitel) und speichern Sie Ihre Angaben. Die neue Rolle ist nun im System angelegt.



Das Zuordnen einer neuen Rolle über einen bestehenden Partner bzw. das Anlegen einer neuen Rolle aus einer vorhandenen natürlichen oder juristischen Person kann durch den Schalter `Sperre` im jeweiligen Dialogbereich `Sperre für weitere Geschäftsbeziehungen` unterbunden sein. Der Sperrvermerk wird im oberen Infobereich des jeweiligen Partnerdialogs angezeigt.

Änderungen an einer Rolle vornehmen

Ergänzen oder ändern Sie etwas im Datensatz einer einzelnen Rolle, erfolgt eine Abfrage, ob Sie die Änderung für alle weiteren Rollen dieses Partners übernehmen möchten. Bestätigen Sie die Abfrage, erfolgt die Änderung im Datensatz des Partners. Lehnen Sie Abfrage ab, erfolgt die Änderung nur für die konkrete Rolle, die Sie aktuell bearbeiten.

Dublettenprüfung

Legen Sie einen neuen Partner oder eine neue Rolle im Modul `Partner` an, führt das System eine so genannte Dublettenprüfung durch. Dabei erfolgt ein Abgleich zwischen bestimmten Merkmalen neu erfasster und bereits bestehender Partnerdatensätze. Diese Prüfung dient dazu, redundante Datenerfassung zu vermeiden sowie die Bearbeitungszeit zu verkürzen. Bereits vorhandene Daten werden bei der Neuanlage übernommen und können direkt weiter bearbeitet werden. Die Treffergenauigkeit des Abgleichs definieren Sie in den Systemeinstellungen der Partnerverwaltung unter `DublettenToleranzNatuerlichePersonen` und `DublettenToleranzJuristischePersonen`.

Zwecks Dublettenvermeidung zusammengeführte Personen (i. d. R. juristische Personen) haben in der Partnerverwaltung eine Partnernummer und weisen als juristische Person einen Datensatz auf. Die zugeordneten Kreditoren sind dort im Register `Rollen` aufgeführt. Wollen Sie diese Verbindung für

einen Kreditor wieder trennen, müssen Sie den zu trennenden Kreditor als juristische Person anwählen und im Register Rollen Name und Vorname mit Hilfe der X-Schaltflächen rechts neben den Datenfeldern löschen. Hierdurch wird die Partnerrolle entkoppelt und die Suchfunktion rechts neben dem Feld Name (Teil 2) wird eingeblendet. Nun kann Anrede/Name/Vorname neu eingegeben werden. Die nachfolgende Dublettenprüfung beim Speichern mit Dublette ignorieren beantworten (→ diesen Kreditor nicht zusammenführen mit einem schon bestehenden Partner). Der so entkoppelte Kreditor bekommt dann eine separate Partnernummer. Eine Löschfunktion wird hier nicht angeboten! Man kann einen obsoleten Kreditor daher hier nur 'auf Halde legen' für die nächste Neuerfassung oder ggf. in einem zweiten Schritt in iX-Haus in dem Kreditorenstamm löschen, sofern keine Abhängigkeiten bestehen.

Favoriten bestimmen

Als Benutzer mit Administratorrechten können Sie in den Einstellungen zur Rollentypdefinition bestimmte Favoriten zu jedem Rollentypen festlegen. Ein Favorit gilt hierbei als ein Rollentyp, der besonders häufig auf einem anderen Rollentypen basiert und den Sie entsprechend häufig aus der jeweiligen bestehenden Rolle neu anlegen möchten, beispielsweise aus einer bestehenden Rolle Mieter eine neue Rolle Interessent.

So bestimmen Sie einen oder mehrere Favoriten zu einem Rollentypen:

1. Melden Sie sich mit entsprechendem Benutzernamen und Passwort als Administrator an. Es öffnet sich die Administrationsoberfläche von iX-Haus plus.
2. Wählen Sie im Menü unter Einstellungen den Eintrag Rollentypdefinition. Die Übersicht der vorhandenen Rollentypen wird angezeigt.
3. Öffnen Sie per Doppelklick den gewünschten Rollentypen und wählen Sie im Register Rollentypdefinition im Dropdown Feld Favoriten den oder die gewünschten Favoriten, indem Sie das jeweilige Kontrollkästchen anhaken.
4. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit OK und speichern Sie Ihre Eingaben. Beim nächsten Aufruf des Moduls Partner finden Sie den oder die dem Rollentypen zugewiesenen Favoriten zuoberst im Kontextmenü der Funktion neue Rolle anlegen.

Altdaten ausblenden

Im Menü Ansicht finden Sie eine Auswahl an Funktionen zum Ausblenden von Altdaten, wenn die Lizenz Komfortpaket installiert ist. Altdaten müssen zuvor in iX-Haus definiert werden. Weiterhin lassen sich hier bestimmte Partner und Rollen ausblenden, welche zuvor mit Stufe zwei anonymisiert wurden (vgl. Modul Datenschutz).

Wohngemeinschaft anlegen

Um eine Wohngemeinschaft abzubilden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Legen Sie eine iX-Person (Mieter) als Hauptvertragspartner an und ordnen diesem die Anrede Wohngemeinschaft (s. u. Katalog Anreden) zu.

2. Als Vorname vergeben Sie z. B. „3er WG“ und als Nachname z. B. „1. Geschoss rechts“.
3. Legen Sie anschließend zu dieser iX-Person alle weiteren Vertragspartner an. Die Rolle `weitere Vertragspartner` ist im Katalog `Rollentypdefinition` freizuschalten.
4. Über die Felder `Einzug am` und `Auszug am` hinterlegen Sie den Mietzeitraum des Mieters.

Ändern Sie nun etwas an den Daten einzelner Vertragspartner, hat dies keinerlei Auswirkungen auf den Mieter „Wohngemeinschaft“ und alle mit diesem verknüpften Bezüge bleiben erhalten.

Die neuen Anrede „Wohngemeinschaft“ steuert auch die Anschrift und die persönliche Anrede in den entsprechenden Anschreiben. So setzt sich das Adressfeld bei 1 bis 4 Vertragspartnern wie folgt zusammen:

Zeile 1 Anrede = Wohngemeinschaft
Zeile 2 Anrede Vorname Nachname Vertragspartner 1 und 2
Zeile 3 Anrede Vorname Nachname Vertragspartner 3 und 4
Zeile 4 Straße

Beispiel:
Wohngemeinschaft
Frau Elke Neumeier, Frau Petra Schönfeld
Herr Wolfgang Kramer, Herr Markus Schwarz
Weinstraße 25
82140 Olching

Bei mehr als 4 Vertragspartnern setzt sich das Adressfeld wie folgt zusammen:

Zeile 1 Anrede = Wohngemeinschaft
Zeile 2 Vorname Nachname iX-Person
Zeile 4 Straße

Beispiel:
Wohngemeinschaft
3er WG 1. Geschoss rechts
Weinstraße 25
82140 Olching

Für eine persönliche Anrede werden alle aktuellen Vertragspartner mit Anrede „Sehr geehrte/r“ und Titel plus Nachname gedruckt.

Konzernberichte aufrufen

In der Ansicht `Juristische Personen` können über den Menüpunkt `Konzernberichte` im Kontextmenü die Listen Mieterbestandsliste, Flächenbestandsliste und Mieterbestandsliste erweitert aufgerufen werden. Mit diesen ist möglich, Flächen und Mieter über alle Objekte, die sich innerhalb der Konzernstruktur befinden, auszuwerten. D. h. auch die Daten der zugeordneten Tochterunternehmen werden berücksichtigt. Niederlassungen werden in diesem Kontext nicht berücksichtigt!

Migration und Einrichtung

iX-Haus Personenstammdaten als Partnerdaten

Um die Vorteile und Funktionen der Partnerverwaltung auch für iX-Haus Personenstammdaten bzw. Kreditoren-/Debitorenstammdaten nutzen zu können, haben Sie zwei Möglichkeiten: Zum einen können Sie per Systemeinstellungen `NeuanlagePartnerOption` bzw. `NeuanlageInPartnerverwaltung` definieren, welche neu anzulegenden Stammdaten Sie zukünftig über die Partnerverwaltung erfassen und bearbeiten möchten. Zum anderen empfehlen wir Ihnen, Ihre bestehenden Personen- und Kreditoren-/Debitorenstammdaten mithilfe des iX-Haus Moduls `Partnerverwaltung Erstversorgung` in die Partnerverwaltung zu migrieren. Unsere Consultants unterstützen Sie im Anschluss an die erforderliche Aktivierung der Partnerverwaltung gern bei der Migration und Einrichtung.



Nach der Migration von iX-Haus Stammdaten in die Partnerverwaltung sind die entsprechenden Datensätze zur Bearbeitung im iX-Haus Personen- bzw. Kreditoren-/Debitorenstamm gesperrt. Alle Änderungen, die Sie an den migrierten Daten in der Partnerverwaltung vornehmen, werden automatisch in den iX-Haus Personen- bzw. Kreditoren-/Debitorenstamm übernommen.

Personenstammdaten zur Migration vorbereiten

Um bestehende Personenstammdaten aus iX-Haus in die Partnerverwaltung zu migrieren und auch, um neue Personenstammdaten in iX-Haus über die Partnerverwaltung anzulegen, müssen Sie zunächst jedem `Personentypen` in iX-Haus einen `Rollentypen` in der Partnerverwaltung zuordnen.



Die Zuordnung von Personentyp zu Rollentyp muss sehr sorgfältig getroffen werden, da eine nachträgliche Änderung der entsprechend dieser Einstellung zugeordneten Rolle einer Person nicht möglich ist.

So gehen Sie dabei vor:

1. Öffnen Sie unter `Fachadministration > Sollarten/Personentypen` das Register `PersonenTyp`.
2. Markieren Sie einen oder mehrere Personentypen-Datensätze per Gruppenauswahl und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag `Neu` für eine neue Zuordnung oder `Ändern`, um eine bestehende Zuordnung zu ändern. Der Dialog `Personentyp bearbeiten` öffnet sich.
3. Wählen Sie im Bereich `Partnerverwaltung` den gewünschten Rollentypen und bestätigen Sie mit `OK`. Die getroffene Zuordnung sehen Sie in der Spalte `Rollentyp` der Übersicht.

Tipp: Um eine Gruppenauswahl vorzunehmen und mehrere Personentypen beispielsweise gleichzeitig dem Rollentypen `Mieter` zuzuordnen, markieren Sie mehrere einzelne Datensätze der Übersicht per STRG-Taste oder Abschnitte von Datensätzen per Umschalttaste.

Achtung: Wenn Sie im Dialog `Personentyp bearbeiten` im Bereich `Objektzuordnung` eine `Objektart` zuweisen, muss das WEG-Objekt, in welchem solche Personen eingerichtet werden sollen, der gleichen Objektart zugeordnet sein! Die Auswahl der Rollentypen für diesen Personentypen ist dadurch auf die für iX-Personen zulässigen Rollentypen beschränkt.

Partnerverwaltung Erstversorgung

Unter `Fachadministration > Partnerverwaltung Erstversorgung` nehmen Sie weitere Einstellungen zur Vorbereitung der Migration vor.

Damit Personenstammdaten sowie Kreditoren- und Debitorenstammdaten dem richtigen Partnertypen in der Partnerverwaltung, d. h. einer natürlichen Person oder einer juristischen Person, zugeordnet werden können, müssen Sie im gleichlautenden Register zunächst die Einstellung der entsprechenden Anreden vornehmen. Haben Sie in den Stammdaten zu einer Person oder einem Kreditor bzw. Debitor keine Anrede hinterlegt, beispielsweise um keine Anrede „Firma“ in Briefköpfen von Schreiben an Unternehmen auszugeben, können Sie über bestimmte Systemeinstellungen den Aufwand für eine manuelle Nachbearbeitung einzelner Daten vermeiden.

Die Zuordnung der Anreden läuft dabei wie folgt ab:

1. Ist eine Anrede in den Stammdaten vorhanden, erfolgt die Zuordnung nach den Vorgaben im Register `Einstellung` (siehe unten).
2. Ist keine Anrede in Stammdaten vorhanden, erfolgt zunächst für einzelne Stammdaten die Zuordnung per Systemeinstellung `MigrationPartnerAnredeBStVarName` (s. Administration).
3. und / oder für alle Stammdaten gesamt per Systemeinstellung `MigrationPartnerLeereAnrede AlsJuristischePerson` (s. Administration).
4. Sind keine Systemeinstellungen aktiviert und ist in den Stammdaten die persönliche Anrede „Sehr geehrte Damen und Herren“ hinterlegt, erfolgt die Zuordnung der Stammdaten bei der Migration als juristische Person. Die Anrede, welche hierbei für juristische Personen in der Partnerverwaltung gesetzt wird, ist „Firma“.
5. Sind keine Systemeinstellungen aktiviert und ist in den Stammdaten die persönliche Anrede „Herr“ oder „Frau“ hinterlegt, erfolgt die Zuordnung als natürliche Person mit gleichlautender Anrede „Herr“ oder „Frau“.

Gilt keine der vorgenannten Bedingungen, wird eine Fehlermeldung ausgegeben und Sie müssen zunächst eine entsprechende Anrede für die Migration in den Stammdaten oder im Personenbeschrieb hinterlegen und / oder die passende Systemeinstellung vornehmen.

Sowohl für Stammdaten von Personen als auch von Kreditoren und Debitoren wird bei der Migration geprüft, ob Dubletten vorliegen. Erkennt das System für migrierte Stammdatensätze ähnliche oder gleiche Merkmale einer natürlichen oder juristischen Person, werden diese zu einem Partner zusammengeführt.

In der Partnerverwaltung können Sie für alle Anreden einstellen, ob diese im Adressbereich eines Schreibens ausgegeben werden sollen oder nicht. Öffnen Sie dazu die gewünschte Anrede in der Übersicht `Anrede` im Katalog der Partnerverwaltung und aktivieren Sie die Option `nicht als Empfänger ausgeben`. Die entsprechende Anrede taucht nun nicht mehr in der Empfängeranschrift auf.

Register Einstellung

Altdaten berücksichtigen	Bei gesetzter Option werden zusätzlich die Anreden von Stammdaten zur Zuordnung angeboten, die in iX-Haus als Altdaten gekennzeichnet sind. Die Definition von Altdaten erfolgt adminstrativ in iX-Haus unter Kenner Alt-Daten.
Anreden natürliche Personen (Einzelperson)	Zuordnung von Anreden aus dem iX-Haus Personenstamm für einzelne natürliche Personen in der Partnerverwaltung. Auswahl mehrerer Anreden ist möglich; jede Anrede kann nur einmal zugeordnet werden.
Anreden natürliche Personen (zwei Personen)	Zuordnung von Anreden aus dem iX-Haus Personenstamm für zwei natürliche Personen in der Partnerverwaltung, z. B. Ehepaare. Auswahl mehrerer Anreden ist möglich; jede Anrede kann nur einmal zugeordnet werden.
Anreden juristische Personen	Zuordnung von Anreden aus dem iX-Haus Personenstamm für juristische Personen in der Partnerverwaltung. Auswahl mehrerer Anreden ist möglich; jede Anrede kann nur einmal zugeordnet werden.
Die Anreden „[…]“ sind nicht zugeordnet.	Anzeige von Anreden, welche im Personenstamm als Vorschläge definiert sind und bisher nicht in einem der drei Auswahlfelder genutzt werden.

Register Personenstamm

Im Register Personenstamm definieren Sie, zu welchen Objekten im Rahmen der Erstversorgung Personenstammdaten in die Partnerverwaltung migriert werden sollen. Der Migrationsprozess wird protokolliert und kann vorab simuliert werden. Die Definition von Altdaten erfolgt im Vorfeld über das Modul Kenner Alt-Daten in der Fachadministration.

Objektbereich	Objektbereich, für den Personenstammdaten in die Partnerverwaltung migriert werden sollen. Per F2 lässt sich die Objektgruppenauswahl bzw. die erweiterte Objektgruppen-Auswahl öffnen (Komfortpaket).
Altdaten migrieren	□ Altdaten werden nicht migriert. Hierdurch kann die Datenmenge für ix-Person und Partner reduziert werden. ☑ Altdaten werden ebenfalls migriert. Dies kann eine längere Laufzeit der Migration verursachen.
Altdaten protokollieren	□ Das Protokoll verzichtet auf die Anzeige von Altdaten. ☑ Migrierte Altdaten werden im Protokoll mit aufgeführt.
Nur Fehler/Hinweise protokollieren	□ Jeder bearbeitete Datensatz wird im Protokoll benannt, auch wenn für diesen keine Fehler- oder Hinweismeldung vorliegt. ☑ Es werden nur Fehler oder Hinweise protokolliert.
Simulation	□ Es wird soll eine Migration anhand der vorgegebene Parameter durchgeführt werden. Der Schalter zeigt Migration starten an. ☑ Es soll nur eine Simulation mit Protokollerstellung ausgeführt werden. Der Schalter zeigt Simulation starten an.
Simulation starten Migration starten	Schalter zum Starten des Prozesses. Die Beschriftung ist abhängig von der Checkbox Simulation. Nach der Migration stehen die erfolgreich migrierten Daten in der Partnerverwaltung in der Übersicht iX-Personen zur Verfügung.

Register Kreditoren/Debitoren

Im Register Kreditoren/Debitoren definieren Sie, welche Kreditoren bzw. Debitoren im Rahmen

der Erstversorgung in die Partnerverwaltung migriert werden sollen. Der Migrationsprozess wird protokolliert und kann vorab simuliert werden. Die Definition von Altdaten erfolgt im Vorfeld über das Modul Kenner Alt-Daten in der Fachadministration.

Kreditor/Debitorbereich	Kreditor/Debitorbereich, für den Stammdaten in die Partnerverwaltung migriert werden sollen. Per F2 lässt sich die Objektgruppenauswahl bzw. die erweiterte Objektgruppen-Auswahl öffnen (Komfortpaket).
Altdaten migrieren	□ Datensätze mit Altdatenkenner werden nicht migriert. Dies reduziert die zu migrierende Datenmenge. ☑ Datensätze mit Altdatenkenner werden migriert. Dies erhöht die zu migrierende Datenmenge. U. U. gelangen hierdurch Debitoren/Kreditoren in die Partnerverwaltung, obwohl Sie zu diesen keinen zeitnahen Kontakt mehr pflegen.
Altdaten protokollieren	□ Migrierte Altdaten werden nicht protokolliert. Dies reduziert die im Protokoll benannten Debitoren/Kreditoren auf die Kontakte, welche mit größter Wahrscheinlichkeit aktuell genutzt werden. ☑ Migrierte Altdaten werden ebenfalls protokolliert.
Nur Fehler/Hinweise protokollieren	□ Das Protokoll liefert OK-Meldungen, Fehler bzw. Hinweise. Hierdurch wird das Protokoll umfangreicher, Fehler oder Hinweise können in großen Datenmengen leichter übersehen werden. ☑ Das Protokoll liefert nur Fehler bzw. Hinweise. Problemlos migrierte Datensätze werden nicht protokolliert. Hierdurch wird das Protokoll zu Prüfzwecken übersichtlicher.
Simulation	□ Die Migration wird entsprechend der Parameter durchgeführt. ☑ Die Migration wird als Simulation entsprechend der Parameter durchgeführt. Die Daten bleiben unverändert.
Simulation starten Migration starten	Schalter zum Starten des Prozesses. Die Beschriftung ist abhängig von der Checkbox Simulation. Nach der Migration stehen die erfolgreich migrierten Stammdaten in der Partnerverwaltung in der Übersicht iX-Personen zur Verfügung.

Was brauche ich dazu?

home

Natürliche Personen

Unter dem Menüpunkt Natürliche Personen legen Sie neue Datensätze zu natürlichen Personen ohne Objektbezug oder Rollenzuordnung an. Dies benötigen Sie beispielsweise in dem Fall, dass Sie vorläufig bestimmte Personendaten speichern möchten, bevor Sie einen passenden Rollentypen zur Zuordnung definiert haben. Sie können jederzeit einem solchen Partner nachträglich eine oder weitere Rollen zuordnen und so die hier angelegten Daten als Basis für die Zuordnung nutzen.

Register Natürliche Personen

Natürliche Person

Partner Nr.	Die Partnernummer wird automatisch vergeben und hier zur Information angezeigt.
Favorit	Die Anzahl der Sterne vergibt diesem Partner einen bestimmten Status und ermöglicht entsprechende Sortier- und Filteroperationen in der Übersicht.
Anrede	Auswahl aus dem Katalog Anrede **Achtung**: Bei natürlichen Personen ohne Objektbezug können nur Einzelpersonen angelegt werden. Anreden für Ehepartner z. B. in der Rolle Mieter finden Sie bei der Anlage eines Datensatzes als iX-Person.
Titel	Auswahl aus dem Katalog Titel
Vorname	Vorname(n) der Person Maximale Anzahl der Zeichen: 30 (Standard), bis zu 100 je nach Systemeinstellung NameLaenge.
Nachname	Nachname der Person Maximale Anzahl der Zeichen: 30 (Standard), bis zu 100 je nach Systemeinstellung NameLaenge.
persönliche Anrede	Briefanrede des Partners; automatische Voreinstellung je nach Anrede
abw. Geburtsname	Für verheiratete Personen kann deren abweichender Geburtsname erfasst werden.
Familienstand	Auswahl des Familienstandes
Geburtstag	Datum
Umsatzsteuer-Id	Für gewerbliche Personen kann hier deren Umsatzsteuer-Id hinterlegt werden.
Fax	Telefaxnummer
Homepage	URL einer Webseite

Für natürliche Personen werden per Default die Felder Fax, Homepage und Umsatzsteuer-ID ausgeblendet. Diese können über entsprechende Systemeinstellungen aktiviert werden (Bereich Partnerverwaltung, NatürlichePersonOptionaleFelder).

Kurznotiz

Kurznotiz	Einzeilige Kurzinformation zur erfassten Person mit max. 90 Zeichen.

Adresse

Straße	Straße
Hausnummer	Hausnummer und ggf. Hausnummerzusatz
Land	Auswahl Länderkennzeichen
PLZ	Postleitzahl
Ort	Automatischer Vorschlag nach der Postleitzahl, die im PLZ -Katalog zugeordnet ist.
Adress-Zusatz	Der Adresszusatz kann für besondere Versandhinweise wie z. B. c/o verwendet werden und wird über die Systemeinstellung AdresseZusatzAktiv aktiviert. Die Vorlagen für den Schriftverkehr müssen siebenzeilige Empfängervariablen für eine korrekte Darstellung aufweisen!
Adr. Notiz	Freie Notiz, max. 100 Zeichen

Kontaktdaten

Telefon	Rufnummer mit max. 51 Zeichen
Telefon Notiz	Notiz mit max. 100 Zeichen
Mobil	max. 51 Zeichen
Mobil Notiz	max. 100 Zeichen
Fax	max. 51 Zeichen
Fax Notiz	max. 100 Zeichen
E-Mail	max. 100 Zeichen Bei installiertem E-Mail-Client kann mit Doppelklick auf die E-Mail-Adresse eine neue E-Mail an diese Adresse erstellt werden.
E-Mail Notiz	max. 100 Zeichen; standardmäßig ausgeblendet, kann per Systemeinstellung NatürlichePersonOptionaleFelder eingeblendet werden
Homepage	max. 100 Zeichen Aufruf der hier eingetragenen Webseitenadresse benötigt Standardbrowser sowie Internetverbindung. Standardmäßig ausgeblendet, kann per Systemeinstellung NatürlichePersonOptionaleFelder eingeblendet werden.
Homepage Notiz	max. 100 Zeichen; standardmäßig ausgeblendet, kann per Systemeinstellung NatürlichePersonOptionaleFelder eingeblendet werden

Bankverbindung

Je nach Rolle oder z. B. als iX-Person hinterlegen Sie pro Partner spezifische Bankdaten. So ist z. B. die Bankverbindung für Mieter erforderlich, während Mitbewohner i. d. R. keine Bankverbindung angeben müssen. Die Steuerung erfolgt administrativ je Rollentyp über Menüpunkt Rollentypdefinition > Register Rollentypdefinition > Schalter Bankverbindung anzeigen.

IBAN	Internationale Bankkontonummer Deutsche IBAN haben 22 Stellen: Länderkennzeichen DE (2-stellig), Prüfziffern (2-stellig), Bankleitzahl (8-stellig) und Kontonummer (bis zu 10-stellig). Österreichische IBAN haben 20 Stellen: Länderkennzeichen AT (2-stellig), Prüfziffern (2-stellig), Bankleitzahl (5-stellig) und Kontonummer (bis zu 11-stellig). Fehlende Stellen werden i. d. R. durch Nullen zwischen BLZ und Kontonummern gefüllt, die Ergänzung kann aber auch bankenspezifisch sein!
BIC	BIC business identifier code bzw. SWIFT-Adresse (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication) - Zulässig ist nur ein BIC, welcher im BIC-Directory (Fachadministration, BIC Directory) als aktiver BIC vorliegt. Bei Bedarf muss ein BIC manuell eingetragen und dessen Ländercode aktiviert werden. Der BIC ist nach folgendem Schema aufgebaut: BBBBCCLL oder BBBBCCLLbbb (vierstelliger Bankcode, zweistelliger Ländercode, zweistelliger Code für den Ort, optionale dreistellige Kennzeichnung für Filiale oder Abteilung der Bank (branch code)).
Zahlbank	Bezeichnung der Bank
abw. Kontoinhaber	Name des Kontoinhabers Falls kein Eintrag vorhanden ist, wird angenommen, dass der Kontoinhaber identisch mit der unter Partner genannten Person ist. Eine Eingabe ist hier daher nur erforderlich, wenn der Inhaber der Bankverbindung von der Person abweicht.
Bank Notiz	Notiz zur Bankverbindung

Sperre für weitere Geschäftsbeziehungen

Sperre für weitere Geschäftsbeziehungen	Checkbox ☑ Eine Sperre bedingt, dass in der Infobox der Hinweis Gesperrt für weitere Geschäftsbeziehungen: farbig hervorgehoben angezeigt wird. Zudem kann dann hierzu eine Bemerkung eingetragen werden. Die Zuordnung weiterer Rollen ist dann nicht möglich.
Bemerkung	Bemerkungsfeld für eine kurze Erläuterung der Sperre. Ein Eintrag ist nur möglich, wenn die Checkbox Sperre aktiv ist. Die Bemerkung wird in der Infobox ebenfalls zur Sperr-Info angezeigt. Durch Deaktivieren der Checkbox Sperre wird die Bemerkung automatisch gelöscht!

Register Adressen

Schon erfasste und weitere Adressen pflegen Sie im Register Adressen. Sie können mehrere Adressen pro Person erfassen.

Straße	Straße
Nr	Hausnummerund ggf. Hausnummerzusatz
PLZ	Postleitzahl
Ort	AutomatischerVorschlag Bei der Erfassung einer Adresse wird der Ort vorgeschlagen, welcher als erster der PLZ im PLZ -Katalog zugeordnet ist. Alternativ kann der Ortsnamen manuell eintragen oder korrigiert werden, sofern die Erstauswahl nach Postleitzahl im Register Natürliche Person nicht zutreffend ist.
Land	Auswahl Länderkennzeichen
Zusatz	Der Adresszusatz kann optional für postalische Anweisungen genutzt werden, z. B. für besondere Versandhinweise wie c/o. Diese können in Schreiben eingesetzt werden, wenn die genutzten Vorlagen einen siebenzeiligen Adressen-Header haben; zu aktivieren über die Systemeinstellung AdresseZusatzAktiv.
Kurznotiz	EinzeiligeKurzinformation zur erfassten Adresse mit max. 100 Zeichen.
Standard Adresse	Checkbox Die Standard-Adresse wird auch im Register Natürliche Person angezeigt.
Standard für Serienbriefe	Checkbox Diese Standard-Adresse wird für die Serienbrieferstellung genutzt.

Register Kontaktdaten

Parallel zu den Standard-Kontaktdaten des Partners pflegen Sie hier weitere, alternative Kontaktdaten.

Art	Auswahl privat geschäftlich

Typ	Auswahl Telefon Fax Mobil E-Mail Homepage : Bei Änderung des Kontakttyps wird automatisch ein neuer Datensatz mit der Kopie des vorherigen Wertes angelegt. Dies ist beispielsweise nützlich, wenn unter dem Kontakttyp Telefon eine Mobilnummer abgespeichert wurde und dieser nun der korrekte Kontakttyp zugewiesen werden soll. Der evtl. inkorrekte Datensatz muss anschließend gelöscht werden.
Je nach Typ: Telefon Fax Mobil E-Mail Homepage	Wenn zu diesem Partner keine postalische Adresse hinterlegt ist, muss in den Kontaktdaten mindestens ein Eintrag vorhanden sein. Mehrere Einträge pro Typ sind möglich.
Kurznotiz	EinzeiligeKurzinformation zu den erfassten Kontaktdaten mit max. 100 Zeichen.
Standard	Checkbox ☑ Derart markierte Kontaktdaten werden als Standard-Kontaktdaten genutzt. Die alternative Variante wird als Standard automatisch deaktiviert. Wird z. B. eine geschäftliche E-Mail-Adresse als Standard hinterlegt, wird der Standard-Status einer vorhandenen privaten E-Mail-Adresse ❐ deaktiviert. Im Register Natürliche Person werden jeweils nur die Standard-Kontaktdaten angezeigt.
Rollen	Anzeige der hinterlegten Rolle Diese Information kann z. B. bei der Vergabe der Standard-Kontaktdaten benötigt werden.

Register Rollen

Im Register Rollen werden die Rollen angezeigt, welche der natürlichen Person zugeordnet sind, z. B. Mieter. Per Doppelklick öffnen Sie zur aktuellen Rolle zu dieser Person z. B. das Dialogfenster zum Rollentyp Mieter und bearbeiten beispielsweise hier Daten. Speichern und schließen Sie zuerst hier die bearbeiteten Daten und bestätigen Sie anschließend die Änderung in der Ansicht der betreffenden natürlichen Person, um diese wirksam zu machen.

Die Zusammenstellung der Übersicht definieren Sie nach Bedarf über die Spaltenauswahl im Kontextmenü. In der Übersicht können Spalten aus dem Objektmodell aus dem Bereich Gav Partner Rolle angezeigt werden, z. B. Rolleninfo, Rollentyp, Anrede-Rolle, Straße, Hausnummer, PLZ, Land, Zusatz, Adr. Notiz, Adr. Standard Serienbrief, Telefon, Telefon Notiz, Mobil, Mobil Notiz, Fax, Fax Notiz, E-Mail, E-Mail-Notiz, Homepage, Homepage Notiz, Bank, Kontoinhaber, IBAN, BIC, Bank, Bank Notiz, Hauptansprechpartner, Hauptansprechpartner Arbeitgeber, Anrede, Titel, persönliche Anrede, Vorname, Name, Telefon, Mobil, E-Mail, Abteilung, Position, Kurznotiz, Wahlfelder (Textfelder, Ganzzahlen, Dezimalzahlen, Checkboxen, Datum), etc.

Register Betreuungen

Im Register Betreuungen sehen Sie, welche Betreuer dieser natürlichen Person zugeordnet sind. Hierüber können Sie z. B. an die Betreuer E-Mails oder Briefe schreiben. Das Register wird nur eingeblendet, wenn mindestens ein Betreuer zugeordnet ist.

Register Beziehungen

Im Register Beziehungen legen Sie die Beziehungen zwischen mehreren Personen fest, z. B. zwischen zwei Ehepartnern. Hierzu nutzen Sie aus dem Kontextmenü bzw. der Symbolleiste die Funktion Beziehung hinzufügen, z. B. für Ehepaare konkret die Funktion Ehemann zuordnen oder Ehefrau zuordnen. Im Dialog Partnerbeziehungen wählen Sie dann den Partner aus und geben ggf. noch ein Gültigkeitsdatum für den Beginn und/oder das Ende der Beziehung an. Die verfügbaren Beziehungen pflegen Sie im Katalog Beziehungsdefinition. Systemseitig angelegte Beziehungen können nicht gelöscht werden, hierzu erscheint nun beim Löschen ein Hinweis.

Die Beziehungen werden ohne logische Prüfung angelegt. Sollten sich Beziehungen überlagern, erfolgt keine Warnmeldung.

Register Bankverbindungen

Sie können für jeden Partner mehrere Bankverbindungen pflegen. Eine davon kann als Standard-Bankverbindung gesetzt werden. Die Verfügbarkeit der Bankverbindungen bzw. des Registers hängt ggf. von Rollentypdefinitionen ab. So ist z. B. die Bankverbindung für Mieter erforderlich, während Mitbewohner i. d. R. keine Bankverbindung angeben müssen.

Kontoinhaber	Name des Kontoinhabers
IBAN	Internationale Kontonummer
BIC	Auswahl Die BIC ist aus dem BIC-Directory auszuwählen. Fehlende BICs sollten dort hinterlegt werden.
Bank	Bezeichnung der Bank
Kurznotiz	EinzeiligeKurzinformation zur Bankverbindung mit max. 100 Zeichen.
Standard Bankverbindung	Checkbox Standard-Bankverbindung festlegen

Register Lastschriften

Mieter-Lastschriften können direkt im Register Lastschriften in den Detailansichten von iX-Person, Mieter und WEG-Eigentümer erfasst und beendet werden. Ein Wechsel in den Personenstamm ist hier nicht notwendig.

Register Multimedia

Siehe iX-Haus plus ⇒ Allgemeine Grundlagen ⇒ Benutzeroberfläche ⇒ Register Multimedia

Register Notizen

Hinterlegen Sie hier die gewünschten Notizen. Siehe iX-Haus plus ⇒ Allgemeine Grundlagen ⇒ Benutzeroberfläche ⇒ Register Notizen

Register Termine

Hier hinterlegen Sie Termine zu diesem Partner. Diese spezifizieren Sie per Terminart. Die Dauer des Termins ist abhängig von der Option Ganztägiges Ereignis. Ist diese markiert, geben Sie ein Datum ein zum Parameter Termin beginnt am (F2 öffnet einen Kalenderdialog). Ist der Termin kein ganztägiges Ereignis, stehen Ihnen die weiteren Felder Termin beginnt um, Termin endet am und Termin endet um zur Verfügung.

Zu jedem Termin können Sie eine Erinnerung aktivieren. Die Erinnerung konfigurieren Sie mit einem Vorlauf: Vorh. Erinnern (Tage). Per Vergabe einer Priorität (niedrig, mittel, hoch oder kritisch) und eines Status (neu, in Bearbeitung, erledigt, storniert) organisieren Sie die Termine. Sie können einen Terminverantwortlichen einsetzen, welcher nachfolgend diesen Termin kontrollieren soll. Fällige Termine rufen Sie mit Alt + T ab.

Nutzen Sie das Terminmerkmal Wiederholend, müssen Sie für die Wiederholung einen Intervalltyp (Tage, Wochen, Monate, Jahre) sowie das Intervall (1, 2 , 3, ...) einstellen. Optional kann der Termin nach Outlook kopiert werden. Zum Termin können Sie eine Notiz hinterlegen.

Die Veränderungen eines Termins können Sie im Register Historie abrufen.

Register Historie

Im Register Historie können Änderungen an den Datensätzen nachvollzogen werden.

Juristische Personen

Unter juristischen Personen sind in iX-Haus plus Unternehmen zu verstehen, die eine eigene Rechts- und Geschäftsfähigkeit besitzen. Zu einem solchen Partner können Sie mehrere Mitarbeiter anlegen und einen Hauptansprechpartner bestimmen. Mehrere juristische Personen können partnerschaftlich verbunden sein, z. B. Muttergesellschaften und Töchter oder Filialen. Diese werden als einzelne Partner erfasst und stehen miteinander in Beziehung, welche Sie über das Register Beziehungen definieren.

Register Juristische Person

Juristische Person

Partner Nr.	Eine neue Partnernummer wird beim Speichern automatisch vergeben und hier zur Information angezeigt. Außerdem wird eine Dublettenprüfung durchgeführt.
Favorit	Die Anzahl der Sterne vergibt diesem Partner einen bestimmten Status und ermöglicht entsprechende Sortier- und Filteroperationen in der Übersicht.
Anrede	Auswahl aus dem Katalog Anrede
1. Name	Name des Unternehmens
2. Name	Weiterer Name / Namensergänzung zum Unternehmen
Rechtsform	Rechtsform des Unternehmens, z. B. GbR, GmbH, GmbH & Co. KG, usw. Die Rechtsform wird anhand des Namens vorgeschlagen, wenn der Name mit einer bekannten Rechtsform endet. Soll die Rechtsform in der Adresse benannt werden, muss sie im Namen mit aufgeführt werden. Die Angabe der Rechtsform dient Sortier- und Auswertungsmöglichkeiten.
Persönliche Anrede	Auswahl aus dem Katalog Anrede in Abhängigkeit der gewählten Anrede. Bei jur. Personen wird hier i. d. R. eine allgemeine Anredeformel wie „Sehr geehrte Damen und Herren“ genutzt. In individuellen Anschreiben wird die persönliche Anrede des jeweiligen Mitarbeiters eingesetzt.

Gewerke	Auswahl des zugehörigen Gewerkes Die hier verfügbare Auswahl der Gewerke wird unter iX-Haus > Fachadministration > Kataloge > Gewerk verwaltet.
Branche	Auswahl der zugehörigen Branche Die hier verfügbare Auswahl der Branchen wird unter iX-Haus > Fachadministration > Kataloge > MV Branche verwaltet.
Hauptnummer ohne Durchwahl	Zentrale Rufnummer des Unternehmens
Umsatzsteuer-Id	Umsatzsteuer-Id des Unternehmens

Hauptansprechpartner

Anrede	Nach Definition des zugeordneten Partners als Auswahl aus dem Katalog Anrede
Titel	Nach Definition des zugeordneten Partners als Auswahl aus dem Katalog Titel
Persönliche Anrede	Nach Definition des zugeordneten Partners als Auswahl aus dem Katalog Anrede
Vorname	Standard max. 30 Zeichen, je nach Systemeinstellung NameLaenge 100 Zeichen
Nachname	Standard max. 30 Zeichen, je nach Systemeinstellung NameLaenge 100 Zeichen
Abteilung	Bezeichnung der Abteilung des Hauptansprechpartners, max. 100 Zeichen
Position	Bezeichnung der Position des Hauptansprechpartners, max. 100 Zeichen
Telefon	Festnetznummer
Mobil	Mobilnummer
E-Mail	E-Mail-Adresse
Kurznotiz	Bemerkungsfeld
Abteilung in Empfängeradr. ausgeben	Wird der Hauptansprechpartner in einem Serienbrief adressiert, kann hierüber optional eingestellt werden, dass die Abteilung Bestandteil der Empfängeradresse ist. Durch Kombination aus dem Namen der jur. Person und den weiteren Adressdaten des Mitarbeiters kann es vorkommen, dass mehr als sieben Positionen für die Empfängeradresse vorliegen. In diesem Fall wird die Abteilung in der Empfängeradresse bei der Erzeugung von Schriftverkehr automatisch unterdrückt. In der Vorschau der Empfängeradresse sind die zu unterdrückenden Zeilen der Adresse dann rot markiert.

Kurznotiz

Hinterlegen Sie hier eine Notiz.

Adresse

Siehe Natürliche Personen

Zentrale

Siehe Natürliche Personen

Bankverbindung

Siehe Natürliche Personen

Sperre für weiter Geschäftsbeziehungen

Siehe Natürliche Personen

Register Adressen

Siehe Natürliche Personen

Register Kontaktdaten

Siehe Natürliche Personen

Register Mitarbeiter

Weitere personenspezifische Daten erfassen Sie im Register `Mitarbeiter`. Mitarbeiter ordnen Sie dem jeweiligen Arbeitgeber, also z. B. genau einer Tochtergesellschaft oder Filiale eines Unternehmens zu.

Wenn Sie von einem übergeordneten Konzern ausgehend neue Mitarbeiter erfassen, können Sie diese auch direkt für die untergeordneten Partner erfassen. Mit Klick auf den Eintrag `Hauptansprechpartner` im Kontextmenü der Übersicht wird der gewählte Mitarbeiter als Hauptansprechparter der jur. Person eingetragen.

Durch Kombination aus dem Namen der jur. Person und den weiteren Adressdaten des Hauptansprechparters kann es vorkommen, dass mehr als sieben Positionen für die Empfängeradresse vorliegen. In diesem Fall sind in der Vorschau der Empfängeradresse die bei Erstellung von Schriftverkehr automatisch unterdrückte(n) Zeilen der Adresse rot markiert.

Soll ein Mitarbeiter des Unternehmens Empfänger bestimmter Schreiben sein, so können Sie diesen Mitarbeiter als neuen Partner in der Rolle `Mitarbeiter` anlegen und diesem per Vorlagentypen bestimmte Vorlagen zu der entsprechenden Korrespondenz zuweisen. Alle Vorlagen, die keinem speziellen Mitarbeiter zugewiesen worden sind, werden dem Hauptansprechpartner zugewiesen.

Register Beziehungen

Bei der Neuanlage einer Beziehung wählen Sie eine `Beziehungsdefinition` aus, wählen den `Partner` aus und definieren ggf. einen Gültigkeitszeitraum. Dieverfügbaren Beziehungen werden im Katalog `Beziehungsdefinitionen` gepflegt. Die übliche Beziehung von juristischen Personen ist die des Konzerns zu einem Tochterunternehmen. Legen Sie zu einem Unternehmen einen Mitarbeiter an, erhält dieser automatisch das Merkmal `ist Mitarbeiter von` zu der übergeordneten juristischen Person. Diese Beziehung wird in der Übersicht ebenfalls nach dem Schema <Juristische Person> ist Arbeitgeber von <Mitarbeiter> angezeigt.

Register Niederlassungen

Für den Aufbau einer Struktur von Niederlassungen wird das Modul Niederlassungen [] eingesetzt. Sind Niederlassungen gepflegt, werden diese bei der juristischen Person im gleichnamigen Register dargestellt. Ansonsten wird das Register ausgeblendet. Ist die juristische Person selbst eine Niederlassung, wird im Register `Juristische Person` die ihr zugeordnete jur. Person angegeben.

Niederlassungen

Unter Niederlassungen können in iX-Haus plus Unternehmenshierarchien gepflegt werden. Zu einem juristischen Partner können Sie dessen partnerschaftlichen Verbindungen über mehrere juristische Personen abbilden, z. B. Töchter oder Filialen von Muttergesellschaften. Diese werden mit Bezug auf eine vorhandene juristische Person einzeln erfasst und stehen miteinander in Beziehung, welche Sie über das Register Beziehungen definieren. Hierzu stehen die Kontextmenübefehle Beziehung hinzufügen > Konzern zuordnen, Beziehung hinzufügen > Tochterunternehmen zuordnen und Beziehung entfernen zur Verfügung. Jede Niederlassung ist somit einer juristischen Person zwingend zugeordnet. Zu dieser Niederlassung können auch Mitarbeiter erfasst werden. Es gelten für die Stammdatenpflege der Niederlassungen die gleichen Regeln wie für einzelne juristische Personen. Pflege der Niederlassungen erlaubt die Erfassung orstspezifischer Merkmale (Adressen und Kontaktdaten, abweichende Firmennamen etc.). Bei Beauftragung kann so ggf. direkt mit der zuständigen Niederlassung kommuniziert werden.

Partner - gesamt

In der Übersicht Partner - gesamt finden Sie natürliche und juristische Personen in einem Grid zusammengefasst. Legen Sie neue Datensätze für natürliche oder juristische Personen bzw. einen Partner an, wird eine fortlaufende Nummer vergeben. Wir empfehlen Ihnen, die Ansicht des Grids so einzustellen, dass Sie zu jeder Person die wichtigsten Kontaktdaten auf einen Blick einsehen können. Weitere Details zu einem einzelnen Datensatz erhalten Sie wie üblich per Doppelklick auf die entsprechende Zeile. In dieser Übersicht sind migrierte Datensätze zum Personenstamm aus iX-Haus nicht enthalten. Diese können Sie unter Menüpunkt iX-Person einsehen.

iX-Person

iX-Personen sind Partner mit Objektbezug, denen bestimmte Rollentypen zugeordnet sind, beispielsweise Mieter, WEG-Eigentümer oder Vermieter. Solchen iX-Personen weisen Sie im Verlauf der weiteren Bearbeitung typischerweise Flächen zu. Dazu wechseln Sie in das iX-Haus Modul Vertragsmanagement!

Die Übersicht iX-Person listet neben den in iX-Haus plus angelegten Partnern migrierte Datensätze aus dem iX-Haus Personenstamm auf. Umgekehrt werden neu angelegte Datensätze zu iX-Personen automatisch in die iX-Haus Stammdaten übernommen. Eine iX-Person weist daher neben Partnerdaten auch Daten bzgl. ihrer Verwendung in iX-Haus auf wie Objektzuordnung, Personennummer, etc. Je nach Einstellung des Partnertyps im Bereich Partner als natürliche oder juristische Person wechselt die Ansicht des Registers iX-Person in den jeweils passenden Dialog zur Erfassung der Daten und stellt die weiteren abhängigen Register zur Verfügung. Auch bei der Neuanlage einer iX-Person erfolgt eine Dublettenprüfung, um Dateieingaben zu erleichtern.



Sie können iX-Personen sowohl in der Übersicht als auch in der jeweiligen Detailansicht, sofern die Option in iX-Haus entsprechend eingestellt ist, manuell ein virtuelles Konto

(IBAN) zuweisen. Die Funktionen Virtuelles Konto zuweisen und Virtuelles Konto freigeben sind über einen Schalter in der Menüleiste (VK-Kennung) aufrufbar. Im Modul Personen plus wird eine zugewiesene IBAN in der Detailansicht angezeigt.

Register iX-Person - Natürliche Person

Partner

Partner Nr.	Die Partnernummer wird automatisch vergeben und hier zur Information angezeigt.
Favorit	Ein Favoritenstatus mit ein zwei oder drei Sternen kann vergeben werden und beeinflusst Sortier- und Filteroperationen in der Übersicht.
Partnertyp	In Abhängigkeit von der Definition zulässige Partner im Katalog Rollentyp kann hier eine Natürliche Person oder Juristische Person angelegt werden.
Anrede-Rolle	Die Auswahlmöglichkeiten ergeben sich aus der Definition im Katalog Anrede . Daten zu Ehepartnern oder Mitbewohnern können über eine entsprechende Anrede-Rolle für mehrere Personen erfasst werden, z. B. Herr und Frau. In Abhängigkeit hiervon steht dann ggf. der Bereich 2. Partner zur Verfügung.

1. Partner

Anrede	Anrede für eine Einzelperson Die Auswahlmöglichkeiten sind abhängig von der Definition im Katalog Anrede.
Titel	Auswahl aus dem Katalog Titel
Vorname	Vorname(n) der Person Maximale Anzahl der Zeichen: 30 (Standard), bis zu 100 je nach Systemeinstellung NameLaenge.
Nachname	Nachname der Person Maximale Anzahl der Zeichen: 30 (Standard), bis zu 100 je nach Systemeinstellung NameLaenge.
Persönliche Anrede	Voreinstellung je nach Auswahl der Anrede oder manuelle Eingabe
abw. Geburtsname	Für verheiratete Personen kann deren abweichender Geburtsname erfasst werden.
Geburtstag	Datum
Familienstand	Auswahl
Umsatzsteuer-Id	Eingabe Umsatzsteuer-ID
Partner-Kurznotiz	Kurzinformation mit max. 100 Zeichen

2. Partner

Anrede	Anrede für eine Einzelperson Die Auswahlmöglichkeiten sind abhängig von der Definition im Katalog Anrede.
Titel	Auswahl aus dem Katalog Titel
Vorname	Vorname(n) der Person Maximale Anzahl der Zeichen: 30 (Standard), bis zu 100 je nach Systemeinstellung NameLaenge.

Nachname	Nachname der Person Maximale Anzahl der Zeichen: 30 (Standard), bis zu 100 je nach Systemeinstellung NameLaenge.
Persönliche Anrede	Voreinstellung je nach Auswahl der Anrede oder manuelle Eingabe
abw. Geburtsname	Für verheiratete Personen kann deren abweichender Geburtsname erfasst werden.
Geburtstag	Datum
Familienstand	Auswahl
Mobil	Mobilrufnummer des 2. Partners
Mobil Notiz	Kurzinformation zur Mobilnummer mit max. 100 Zeichen

iX-Person

Objekt	Pflichtfeld zur Auswahl einer Objektnummer zwecks Zuordnung der Person
PerNr	Pflichtfeld zur Auswahl einer kennzeichnenden Nummer für die Person Je nach Größe des zugehörigen Objektes empfiehlt es sich, eine drei- oder vierstellige Nummer zu verwenden; es können bis zu sechsstellige Nummern verwendet werden. Führende Nullen werden von iX-Haus berücksichtigt. 2, 02 und 002 werden daher als unterschiedliche Nummern interpretiert. Die Sortierung erfolgt linear, d. h., 002 erscheint z. B. vor 02, vor 2. Das Nummerierungsschema richtet sich nach kundenspezifischen Anforderungen. Bei der Festlegung ist Ihnen die CREM SOLUTIONS gerne behilflich.
Personentyp	Pflichtfeld zur Auswahl eines Personentypen Die frei definierbaren Personentypen werden üblicherweise bei einem Organisationsgespräch (Mehrwertsteuerbehandlung etc.) mit einem Berater der CREM SOLUTIONS gemäß kundenspezifischer Anforderungen festgelegt. Durch die spätere Zuordnung bestimmter Sollarten zum Personentyp mit entsprechenden Buchungsanweisungen werden die zu bebuchenden Konten und die Reihenfolge, in der die Konten abgearbeitet werden, bestimmt. Beim Speichern einer neu angelegten Person werden die Personenkonten ebenfalls generiert und ein Protokoll hierzu ausgegeben.
Mahnausschluss	Auswahl Ja schließt die Person vom Mahnverfahren aus. Unter bestimmten Umständen kann es erwünscht sein, einen Mieter bei säumigen Zahlungen nicht anzumahnen. Über den Katalog Mahnausschluss besteht der Zugriff auf weitere Definitionen und Einstellungen von Mahnausschlüssen.
Mahnrelevante Bemerkungen	Mahnrelevante Bemerkungen können im Mahnwesen als Information genutzt werden. Änderungen im iX-Haus Personenstamm führen zu entsprechender Aktualisierung der iX-Personendaten.
abw. Empfänger für Schreiben	Auswahl des abweichenden Empfängers für Schriftverkehr Zur Auswahl eines abweichenden Empfängers muss dieser zuvor als natürliche oder juristische Person in der Rolle des abw. Empfänger für Schreiben erfasst worden sein. Der Dialog Vorschau Empfängeradresse (Menü Bearbeiten > Empfängeradresse anzeigen) stellt die Empfängeradresse als Druckversion dar. Hierzu lässt sich ein Vorlagentyp selektieren, der die formale Umsetzung der Empfängeradresse definiert.

Bezeichnungen für frei definierbare Textfelder	Bis zu sieben Textfelder können in der Datei „person.msk“ im Ordner „data“ im Dateiverzeichnis einer iX-Haus Installation frei definiert werden. Diese Felder werden im Register Übersicht im iX-Haus Personenstamm und an dieser Stelle im Register iX-Person einer beliebigen iX-Person, z. B. eines Mieters, Eigentümers etc. angezeigt. Die Felder enthalten keine verknüpften Inhalte, sondern dienen lediglich der manuellen Erfassung bestimmter Informationen zu einer Person.
Info 1 Info 2	Infofelder dienen zur Aufnahme zusätzlicher Informationen über die Person. Pro Feld können 30 Zeichen erfasst werden. Änderungen im iX-Haus Personenstamm führen zu entsprechender Aktualisierung der iX-Personendaten.
Notiz 1 Notiz 2 Notiz 3	Eingabefelder für freien Notiztext, z. B. eine temporäre E-Mailadresse, kurze Gesprächsmemos etc. Drei Eingabezeilen können über entsprechende Notizplatzhalter im Schriftverkehr oder Auswertungen ausgegeben werden. Änderungen in iX-Haus Personenstamm führen zu entsprechender Aktualisierung der iX-Personendaten. Für iX-Personen können per Systemeinstellung PersonenstammOptionaleFelder im Bereich Partnerverwaltung diese Felder aus dem Register ausgeblendet werden.
Hinweis 1\\… \\Hinweis7	optionale Textfelder Hinweis 1 bis 7 aus dem iX-Haus Personenstamm Für iX-Personen können per Systemeinstellung PersonenstammOptionaleFelder im Bereich Partnerverwaltung diese Felder aus dem Register ausgeblendet werden.

Adresse

Lesen… [natuerliche-personen.html]

Kontaktdaten

Lesen… [natuerliche-personen.html]

Bankverbindung

Lesen… [natuerliche-personen.html]

Register iX-Person - juristische Person

Partner

Partner Nr.	Partnernummer wird automatisch vergeben und hier zur Information angezeigt.
Favorit	Favoritenstatus mit ein zwei oder drei Sternen; beeinflusst Sortier- und Filteroperationen in der Übersicht
Partnertyp	In Abhängigkeit von der Definition zulässige Partner im Katalog Rollentyp können hier ggf. Natürliche Person oder Juristische Person ausgewählt werden.

1. Partner

Anrede	Anrede für das Unternehmen (Firma)
1. Name	Name des Unternehmens
2. Name	Namensergänzung

Rechtsform	Rechtsform des Unternehmens, z. B. GbR, GmbH, GmbH & Co. KG, usw.Die Rechtsform wird anhand des Namens vorgeschlagen, wenn der Name mit einer bekannten Rechtsform endet. Soll die Rechtsform in der Adresse benannt werden, muss sie im Namen mit aufgeführt werden. Die Angabe der Rechtsform dient Sortier- und Auswertungsmöglichkeiten.
Branche	Auswahl der zugehörigen BrancheDie hier verfügbare Auswahl der Branchen wird unter iX-Haus > Fachadministration > Kataloge > MV Branche verwaltet.
Persönliche Anrede	Allgemeine Briefanrede des Unternehmens (Sehr geehrte Damen und Herren)
Hauptnummer ohne Durchwahl	Zentrale Rufnummer des Unternehmens
Umsatzsteuer-Id	Eingabe der Umsatzsteuer-ID
Partner-Kurznotiz	Kurzinformation mit max. 100 Zeichen

Hauptansprechpartner

Lesen… [juristische-personen.html]

iX-Person

Vgl. oben Bereich iX-Person unter Register iX-Person - natürliche Person

Register Personen plus

Dieses Register gibt Auskunft über die Details einer iX-Person aus dem Modul Personen plus.

Register Personenbeschrieb

Hier finden Sie den Personenbeschrieb einer iX-Person aus dem iX-Haus Personenstamm.

Register Akte

Für Personen der Rollentypen Mieter, Vermieter, ect. sowie für die Rollentypen Kreditor/Debitor werden im Register Akten der jeweiligen Detailansicht die digitalen Akten der bezogenen Person aufgelistet. Diese können im Modul Digitale Akten eingesehen und bearbeitet werden.

Rollentypen zu iX-Personen

Im Folgenden erhalten Sie einen Überblick über die Eigenschaften aller Rollentypen, die als iX-Person angelegt werden können. Je nach Einstellung des Partnertyps im Bereich Partner als natürliche oder juristische Person wechselt das Register iX-Person in die entsprechende Ansicht zur Erfassung der Daten.

Mieter

Lizenz: iX-Haus Standardlizenz

Objektbezug: Ja

Bezug zu anderer Rolle: Mieter, Interessent

Zulässige Partner: Natürliche und juristische Personen

Der Rollentyp des Mieters dient der Neuanlage von Partnern als iX-Personen mit den Eigenschaften eines Mieters. Aktuell decken sich alle notwendigen Daten zur Erfassung eines Mieters mit denen einer iX-Person, so dass keine speziellen Parameter anzugeben sind. Weitergehende Daten und Funktionen, um beispielsweise ein zugehöriges Lastschriftverfahren abzubilden, rufen Sie bitte über den iX-Haus `Personenstamm` auf.

Vermieter

Lizenz: iX-Haus Standardlizenz

Objektbezug: Ja

Bezug zu anderer Rolle: Mieter, Interessen

Zulässige Partner: Natürliche und juristische Personen

Der Rollentyp des Vermieters dient der Neuanlage von Partnern als iX-Personen zur Abbildung von Anmietverhältnissen.

WEG-Eigentümer

Lizenz: iX-Haus Standardlizenz

Objektbezug: Ja

Bezug zu anderer Rolle: SEV-Auftraggeber, Vermieter

Zulässige Partner: Natürliche und juristische Personen

Der Rollentyp des WEG-Eigentümers dient der Neuanlage von Partnern als iX-Personen mit den Eigenschaften eines Eigentümers einer Wohnungseigentumsgemeinschaft.

Spezielle Parameter im Bereich iX-Person

`Beirat`	Auswahl der Funktion des WEG-Eigentümers und / oder seines 2. Partners als Beirat in der Eigentumsverwaltung

SEV-Auftraggeber

Lizenz: iX-Haus Standardlizenz

Objektbezug: Ja

Bezug zu anderer Rolle: Mieter, WEG-Eigentümer, Vermieter

Zulässige Partner: Natürliche und juristische Personen

Der Rollentyp des SEV-Auftraggebers dient der Neuanlage von Partnern als iX-Personen mit den Eigenschaften eines Wohnungseigentümers, der einen Verwalter mit der Betreuung der Mietverhältnisse seiner vermieteten Eigentumswohnung beauftragt. Achtung: Nach der Anlage einer

Partners in der Rolle SEV-Auftraggeber muss anschließend im iX-Haus Personenstamm die Beziehung zwischen Eigentümer und Verwalter der Wohnung abgebildet werden, um die aus der Betreuung des Mietverhältnisses resultierenden Kosten korrekt zu buchen.

Mitglied

Lizenz: iX-Haus Lizenz für Mitglieder

Objektbezug: Ja

Bezug zu anderer Rolle: Nein

Zulässige Partner. Natürliche Personen

Der Rollentyp des Mitglieds dient der Neuanlage von Partnern als iX-Personen mit den Eigenschaften eines Genossenschaftsmitglieds. Die weitere Verwaltung der Anteile des Mitglieds führen Sie über die iX-Haus Mitgliederverwaltung aus.

Weitere Rollentypen

Abw. iXPerson Empfänger Schreiben

Lizenz: iX-Haus Standardlizenz

iX-Person: Nein

Objektbezug: Ja, indirekt über Rolle.

Bezug zu anderer Rolle: iX-Person

Zulässige Partner: Natürliche und juristische Personen

Der Rollentyp des abweichenden Empfängers für Schreiben dient der Zuordnung eines alternativen Empfängers zu einer iX-Person, beispielsweise zu einem Mieter. Diese kann alternativ zur eigentlichen Person angeschrieben werden. Dementsprechend müssen die hierzu erforderlichen Kontaktdaten des alternativen Empfängers erfasst werden. Erstellen Sie Schreiben an iX-Personen mit der Vorgabe, ggf. zugeordnete abweichende Empfänger zu berücksichtigen, wird die gesamte Korrespondenz der betroffenen iX-Person an den abw. Empfänger. (vgl. Betreuer) gesendet. Sie finden die zugehörigen Schreiben sowohl in der Übersicht der iX-Person als auch in der Übersicht des Empfängers.

Abw. Rechnungsempfänger

Lizenz: iX-Haus Standardlizenz

iX-Person: Nein

Objektbezug: Ja, indirekt über Rolle.

Bezug zu anderer Rolle: iX-Person

Zulässige Partner: Natürliche und juristische Personen

Der Rollentyp des abweichenden Rechnungsempfängers dient der Zuordnung eines weiteren Empfängers zu einer Abrechnung, die bereits an einen Empfänger adressiert ist. So kann beispielsweise für zwei Vertragspartner pro Partner definiert werden, ob und an welchen konkreten Mitarbeiter jeweils die betreffende Abrechnung versendet wird. In der Abrechnung erscheint dann ein Block mit einem entsprechenden Infotext hierzu.

Betreuer

Lizenz: iX-Haus Standardlizenz

iX-Person: Nein

Objektbezug: Ja, indirekt über Rolle.

Bezug zu anderer Rolle: iX-Person

Zulässige Partner: Natürliche und juristische Personen

Der Rollentyp des Betreuers dient der Zuordnung eines Betreuers zu einer iX-Person, beispielsweise zu einem Mieter. Sie erkennen sofort, ob einer iX-Person ein Betreuer zugeordnet ist und können den Betreuer außerdem direkt anschreiben, dessen Kontaktdaten einsehen, ändern, usw. Erstellen Sie ein Schreiben an eine zu betreuende Person, beispielsweise eine Mahnung oder Abrechnung, wird automatisch ein an den Betreuer adressiertes Anschreiben gedruckt, d. h. die gesamte Korrespondenz der zu betreuenden Person empfängt der Betreuer. Sie finden die zugehörigen Schreiben sowohl in der Übersicht der iX-Person als auch in der Übersicht des Betreuers.

Spezielle Parameter im Bereich Betreuung

`Betreute Person`	Name der betreuten Person [Objektnummer + Personennummer]
`Beginn Betreuung`	Datum des Starts der Betreuung
`Ende Betreuung`	Datum des Endes der Betreuung

Mitbewohner

Lizenz: iX-Haus Standardlizenz

iX-Person: Nein

Objektbezug: Ja, indirekt über Rolle.

Bezug zu anderer Rolle: iX-Person

Zulässige Partner: Natürliche Personen

Der Rollentyp des Mitbewohners dient der Zuordnung eines Mitbewohners zu einer iX-Person, beispielsweise zu einem Mieter. Sie können den Mitbewohner anschreiben, dessen Kontaktdaten einsehen, ändern, usw. Erstellen Sie ein Schreiben an die zugeordnete Person, z. B. eine Abrechnung an den zugeordneten Mieter, kann dem Mitbewohner dieses Schreiben ebenfalls zugesendet werden. Dazu wählen Sie den Menüpunkt `Vorlagentyp` im Funktionsmenü und legen im Dialog `Vorlagenauswahl` fest, für welche Dokumente dies gelten soll.

Spezielle Parameter im Bereich Mitbewohner

Wohnungsgeber	Auswahl der iX-Person, welcher der Partner als Mitbewohner zugordnet ist
Einzug am	Datum des Einzugs / Start des Vertrages
Auszug am	Datum des Auszugs / Ende des Vertrages

Weitere Vertragspartner

Lizenz: iX-Haus Standardlizenz

iX-Person: Nein

Objektbezug: Ja, indirekt über Rolle.

Bezug zu anderer Rolle: iX-Person

Zulässige Partner: Natürliche und juristische Personen

Der Rollentyp des weiteren Vertragspartners dient der Zuordnung eines Vertragspartners zu einer iX-Person, beispielsweise zu einem Mieter. Sie erkennen sofort, ob einer iX-Person ein Vertragspartner zugeordnet ist und können den Vertragspartner außerdem direkt anschreiben, dessen Kontaktdaten einsehen, ändern, usw. Erstellen Sie ein Schreiben an die zugeordnete Person, z. B. eine Abrechnung an einen Mieter, wird das Schreiben entweder automatisch auch an den Vertragspartner adressiert oder je nach eingestelltem Vorlagentypen dem Vertragspartner ein einzelnes Schreiben zugesendet. Dazu wählen Sie den Menüpunkt Vorlagentyp im Funktionsmenü und legen im Dialog Vorlagenauswahl fest, für welche Dokumente dies gelten soll.

Spezielle Parameter im Bereich Vertragspartner

iX-Person	Auswahl der iX-Person, welcher der Partner als Mitbewohner zugordnet ist
Einzug am	Datum des Einzugs / Start des Vertrages
Auszug am	Datum des Auszugs / Ende des Vertrages

Mitarbeiter

Lizenz: iX-Haus Standardlizenz

iX-Person: Nein

Objektbezug: Nein

Bezug zu anderer Rolle: Juristische Personen

Zulässige Partner: Natürliche Personen

Der Rollentyp des Mitarbeiters dient der Zuordnung von einzelnen Mitarbeitern zu einem Unternehmen. Möchten Sie beispielsweise einem bestimmten Mitarbeiter als Ansprechpartner für spezielle Sachverhalte automatisch bestimmte Korrespondenz zuweisen, können Sie speziell für diesen Mitarbeiter Vorlagen erstellen und diese unter dem Menüpunkt Vorlagentyp im Dialog Vorlagenauswahl dem Mitarbeiter zuordnen. Alle Schreiben aus Vorlagen, die keinem bestimmten Mitarbeiter zugeordnet sind, werden an den Hauptansprechpartner des Unternehmens gerichtet.

Die Rolle Mitarbeiter kann auch über iX-Haus aufgerufen werden (Stammdaten ⇒ Partner ⇒

Rollen ⇒ Mitarbeiter).

Spezielle Parameter im Bereich Mitarbeiter

Arbeitgeber	Auswahl der juristischen Person, welcher der Partner als Mitarbeiter zugordnet ist
Ausgeschieden am	Datums des Endes der Mitarbeit

Interessent

Lizenz: iX-Haus plus Interessentenverwaltung

iX-Person: Nein

Objektbezug: Nein

Bezug zu anderer Rolle: Mieter

Zulässige Partner: Natürliche oder juristische Personen

Der Rollentyp des Interessenten dient der Erfassung von Immobilieninteressenten.

Die Rolle Interessent kann auch über iX-Haus aufgerufen werden (Stammdaten ⇒ Partner ⇒ Rollen ⇒ Interessenten).

Spezielle Parameter im Bereich Interessent

Erfassungsdatum	Datum, an dem der Partner als Interessent erfasst wird
nächster Kontakt am	Datum zur manuellen Wiedervorlage
Kontaktherkunft	Quelle der Information zu diesem Interessenten
Aktiv	Aktiviert den Interessenten für die Suche passender Flächen in der Interessentenverwaltung. Beim Deaktivieren dieser Option werden alle zu diesem Interessenten gespeicherten Flächen und das Datum zur manuellen Wiedervorlage gelöscht.

Kreditor

Lizenz: iX-Haus Standardlizenz

iX-Person: Nein

Objektbezug: Nein

Bezug zu anderer Rolle: Mieter

Zulässige Partner: Juristische Personen

Der Rollentyp des Kreditoren dient der Erfassung von Kreditoren. Hierbei kann auf existente Kreditoren zurückgegriffen werden, um Dubletten zu vermeiden.

Über den Aufruf in iX-Haus plus via Partner ⇒ Rollen ⇒ Kreditor sehen Sie die aktuell zugeordneten Partner mit dem Rollentyp Kreditor. Die Rolle Kreditor kann auch über iX-Haus aufgerufen werden (Stammdaten ⇒ Partner ⇒ Rollen ⇒ Kreditor).

In der Detailansicht zum einzelnen Kreditor können Sie auf Sichten verbundener Datenbereiche wie `Objekte`, `Aufträge`, `Kreditorenangebote`, `Technische Objekte`, `Prüfungen und Wartungen` oder `Verträge` zugreifen. Die bezogenen `Mitarbeiter` werden im gleichnamigen Register aufgeführt. Weiterhin ist ein direkter Wechsel in das Register 4AP im Kreditorenstamm in iX-Haus möglich, um die über das 4-Augen-Prinzip markierten Datensätze einzusehen und freizugeben. Im Register `abweichende Konten` können abweichende Forderungs- und Verbindlichkeitskonten benannt werden, welche in der Kreditorenbuchhaltung i. d. R. nur im Rahmen von bestimmten Projekten genutzt werden. Die im Kreditoren-/Debitorenstamm hinterlegten Kundennummern sind in dem Register `Kundennummer` dargestellt und können in dieser Ansicht auch gelöscht oder geändert werden. Eine Neuanlage von Kundennummern ist nur mit der Lizenz Featurepaket 20.23 möglich.

Spezielle Parameter im Bereich Kreditor

`Freistellungsbescheinigung notwendig`	Schalter zur Aktivierung = Ja, Deaktivierung = Nein
`Bundesland`	Bundesland
`Freistellungsbescheinigung Nummer`	Nummer der FSB

Freistellungsbescheinigung aktualisieren (Lizenz Featurepaket 20.23)

Voraussetzung: Sie verfügen über die Lizenz Featurepaket 20.23 und in der Schnittstellenadministration von iX-Haus plus ist das EIBE-Portal konfiguriert.

1. Wählen Sie, ggf. per Mehrfachauswahl, in der Hauptansicht den oder die gewünschten Kreditoren aus. Alternativ öffnen Sie die Detailansicht des gewünschten Kreditors.
2. Wählen Sie im Kontextmenü den Menüpunkt `Freistellungsbescheinigung aktualisieren` bzw. in der Menüleiste in der Detailansicht den entsprechenden Schalter. Für den/die ausgewählten Kreditoren wird eine Abfrage und ggf. Aktualisierung der FSB über das EIBE-Portal gestartet.



Die Bankverbindung der Bank für Zahlungsverkehr wird in den Registern `Bankverbindungen` und `Kreditor` angezeigt und kann in beiden bearbeitet werden. Alternative Bankverbindungen können nur im Register `Bankverbindungen` bearbeitet werden.



Die Daten zu Kreditoren werden automatisch in die Partnerverwaltung importiert, wenn die Neuanlage von Kreditoren in der Partnerverwaltung per Systemeinstellung `NeuanlageInPartnerverwaltung` (Kreditor > Allgemein) aktiviert ist. Dabei können auch mehrere Bankverbindungen je Kreditor importiert werden.

Debitor

Debitoren stellen i. d. R. Rechnungsempfänger dar und treten dementsprechend nicht als Auftragnehmer in Erscheinung. Die Rolle `Debitor` kann auch über iX-Haus aufgerufen werden (`Stammdaten` ⇒ `Partner` ⇒ `Rollen` ⇒ `Debitor`).

Kataloge

Im Katalog des Moduls Partner finden Sie Sammlungen für Merkmale und Definitionen, die in der Partnerverwaltung häufig genutzt werden. Je nach Benutzertyp und Benutzerrechten können Sie hier Merkmale ergänzen oder durch Deaktivieren einschränken. Die so vordefinierten Daten erleichtern Ihnen die Erfassung neuer Daten und gewährleisten zusätzlich deren Korrektheit.

Katalog Adresse

Der Katalog Adresse beinhaltet die zentrale Adressverwaltung mit den Parametern Straße, Hausnummer, PLZ, Ort und Land sowie dem optionalen Status Deaktiviert.

- Adressen, die Sie bereits hier eingetragen haben und die aktiv sind, können Sie bei der Erfassung neuer Partnerdaten nutzen.
- Gleiche Adressen aller Mieter eines Objektes lassen sich über die Funktion Adressen zusammenführen koppeln und in einem einzelnen Schritt ändern.

Katalog Anrede

Die Anreden im Katalog werden pro Partnertyp definiert.

Für den Partnertyp Natürliche Person können neben den Anreden „Herr“ und „Frau“ zusätzlich Anreden definiert werden, die für mehr als eine natürliche Person gelten wie Eheleute oder Herr und Frau. Diese werden bei der Erfassung der Rollen verwendet, um zwei Partner einer Rolle zuzuordnen, wie es bei Eheleuten oder Lebensgemeinschaften, z. B. Mietern der Fall ist.

Für den Partnertyp Juristische Person sind nur Anreden wie Firma, Verein, usw. zulässig. Für eine juristische Person muss ein Hauptansprechpartner in Vertretung des Unternehmens hinterlegt werden, welcher dann auch in der Briefanrede erscheint. Hierzu können wiederum Anreden einzelner natürlicher Personen wie Herr oder Frau definiert werden. Für Titel existiert ein eigener Katalog. Durch Kombination von Anrede, ggf. Titel und Namen entstehen die gewünschten Adress- oder Anredeelemente, z. B. Herr Dipl.-Ing. Max Mustermann.

Eine besondere Anrede ist die Anrede Wohngemeinschaft. Wird eine Wohnung in einem Vertrag an eine Wohngemeinschaft (z.B. Studenten-WG) mit mehreren wechselnden Vertragspartnern vermietet, kann dies mit der Anrede Wohngemeinschaft in iX-Haus abgebildet werden, ohne wiederholt die Daten des Hauptvertragspartners ändern zu müssen. Hier finden Sie weitere Infos zur Anlage einer Wohngemeinschaft.

Im Katalog Anrede kann ein Großempfänger definiert werden. Großempfänger können von der Post eine eigene PLZ erhalten, die Notwendigkeit der Angabe von Straße und Hausnummer entfällt hierbei und wird daher bei Anlage dieser Partner nicht mehr geprüft.

Katalog Branchen

Hier hinterlegen Sie Branchen und aktivieren deren Status für die Partnerverwaltung. Branchen werden im Modul Fachadministration von iX-Haus im Bereich Kataloge im Katalog MV Branche zentral verwaltet und in iX-Haus im Vertragsmanagement benutzt.

Katalog Beziehungsdefinition

Im Katalog `Beziehungsdefinition` pflegen Sie Beziehungstypen zweier Partner. Bestimmte Beziehungsdefinitionen sind Bestandteil einer Rollentypdefinition oder systemseitig angelegt. Dementsprechend werden Checkboxen zur Information angezeigt. Optional können Sie für eine Beziehungsdefinition den Status `Deaktiviert` setzen. Deaktivierte Beziehungsdefinitionen werden in der Auswahl der Beziehungen nicht angeboten. Durch eine Beziehung können Informationen von beiden zugehörigen Partnern genutzt werden. So kann ein Anschreiben z. B. an einen Wohnungsgeber und gleichzeitig an dessen Mitbewohner adressiert werden. Systemseitig angelegte Beziehungen können nicht gelöscht werden, hierzu erscheint beim Löschen ein Hinweis.

Systemseitige Beziehungsdefinitionen

Ehemann ⇔ Ehefrau: Der erste Partner `Ehemann` ist eine natürliche Person. Der zweite Partner `Ehefrau` ist ebenfalls eine natürliche Person.

Arbeitgeber ⇔ Mitarbeiter: Der erste Partner `Arbeitgeber` ist eine juristische Person. Der zweite Partner `Mitarbeiter` ist eine natürliche Person

Konzern ⇔ Tochterunternehmen: Der erste Partner `Konzern` ist eine juristische Person. Der zweite Partner `Tochterunternehmen` ist ebenfalls eine juristische Person.

1. Adresse aus iX-Haus ⇔ 2. Adresse aus iX-Haus: Der erste Partner weist die `erste Adresse aus iX-Haus` auf und ist eine natürliche Person. Der zweite Partner weist die `zweite Adresse aus iX-Haus` auf und ist ebenfalls eine natürliche Person. Während in iX-Haus zu einer Person im Personenstamm die Adresse i. d. R. über einen Automatismus ermittelt wird (die zweite Adresse hat dann Vorrang vor der ersten Adresse), kann im Rahmen der Partnerverwaltung die zweite Adresse ergänzend zur ersten Adresse eingesetzt werden. Hiermit können Partnerschaften abbildet werden, welche durch eine getrennte Adresseingabe im Personenstamm charakterisiert sind.

Wohnungsgeber ⇔ Mitbewohner: Der erste Partner `Wohnungsgeber` ist eine natürliche Person. Der zweite Partner `Mitbewohner` ist ebenfalls eine natürliche Person. Der Wohnungsgeber gibt z. B. lt. Bundesmeldegesetz bei An- und Abmeldungen meldepflichtiger (Mit)Bewohner zeitnahe Auskünfte (innerhalb von zwei Wochen seine eigene Adresse, die Adresse der genutzten Wohnung, den Termin von Einzug bzw. Auszug und die Namen der meldepflichtigen Personen). Neben einer entgeltlichen Vermietung oder auch Untervermietung kann hier auch eine unentgeltliche Leihe an den Mitbewohner vorliegen.



Systemseitig angelegte Beziehungen können nicht gelöscht werden.

Katalog Rollentypdefinition

Im Katalog `Rollentypdefinition` hinterlegen Sie administrativ Rollentypen und deren Definitionen. Im Register `Wahlfelder` werden die optionalen Wahlfelder dargestellt. Die Erfassung oder Änderung der `Wahlfelder` erfordert Administrationsrechte und erfolgt dann über das Menü `Einstellungen`. Zu jedem Wahlfeld kann ein eigener Variablenname hinterlegt werden. Pro Wahlfeld kann definiert werden, ob es ein Pflichtfeld ist. Für Checkboxen gibt es keine Pflichtdefinition. Im Register `Historie` werden die Änderungen am Datensatz aufgezeigt (wann wer was geändert hat).

Allgemein

Bezeichnung	eindeutige Bezeichnung
Technische Bez.	eindeutige technische Bezeichnung
Position (Navigationsleiste)	Ziffer Die Position wird bei der administrativen Anlage automatisch vergeben, neue Datensätze werden mit der nächsthöheren Position vorbelegt. Sie können die Position mit den kleinen Pfeilsymbolen am rechten Feldrand auf - und abbewegen und so Positionen auch nachträglich ändern.
Branche anzeigen	Checkbox [ ] Das Feld Branche wird nicht angezeigt. [X] Das Feld Branche wird angezeigt. Hierüber können Sie Rollentypen für gewerblich aktive Partner das Feld Branche zur weiteren Klassifizierung zur Verfügung stellen.
Bankverbindung anzeigen	Checkbox [ ] Die Felder der Bankverbindung werden nicht angezeigt. [X] Die Felder der Bankverbindung werden angezeigt. Die Bankverbindung kann für bestimmte Rollen als Information relevant sein, z. B. Mieter oder Kreditoren.
zulässige Partner	Auswahl: Hier legen Sie fest, welche Partner zu diesem Rollentyp zulässig sind: • Juristische Person • Natürliche Person • Natürliche und juristische Person
Favoriten	Sie können beliebige Rollentypen als Favoriten definieren. Diese werden bei der Erzeugung neuer Rollen aus dem aktuellen Rollentypen bevorzugt angezeigt.
Symbol (Navigationsleiste)	Einzelne Rollentypen haben systemseitig angelegte Symbole zur schnelleren Unterscheidung in der Navigationsleiste. Zu selbstdefinierten Rollentypen können Sie hier eigene Symbole laden oder aus der Zwischenablage hineinkopieren. Am geeignetsten ist ein Bild mit dem Maßen 16×16 Pixel. Systemseitig vorgegebene Symbole können Sie nur speichern, z. B. um sie als Vorlage für ein individuelles Symbol zu nutzen. Die Bearbeitungsfunktionen stehen im Kontextmenü über die rechte Maustaste zur Verfügung.
Systemseitig angelegt	Checkbox [ ] Die Rollentypdefinition wurde individuell angelegt. [X] Die Rollentypdefinition wurde systemseitig angelegt.
Deaktiviert	Checkbox [ ] Die Rollentypdefinition kann verwendet werden. [X] Die Rollentypdefinition ist deaktiviert. Beispiel: Ist die Rollentypdefinition Mitarbeiter hier deaktiviert, können Sie in den Niederlassungen im Register Mitarbeiter keine (weiteren) Mitarbeiter anlegen.

Zugriffsrechte	Ist für einen Benutzer kein Leserecht gesetzt, kann er die mit diesem Rollentyp verknüpften Daten nicht einsehen und den Rollentyp auch nicht bei einer Datenanlage nutzen. Sind Lese- und Schreibrechte gesetzt, darf der Benutzer auch Daten mit diesem Rollentyp anlegen und pflegen. Der Schalter keine Einschränkung deaktiviert alle anderen Schalter in der Auswahl. Haben Sie gar keine Definition vorgenommen, ist dies gleichbedeutend mit dem Status keine Einschränkung.
Leserechte User	Für die hier genannten iX-Haus plus User können hier Leserechte über Checkboxen vergeben werden. Solange keine Lese- und Schreibrechte gesetzt sind, kann der Benutzer die Datensätze mit diesem Rollentyp nur einsehen, aber nicht ändern oder neue anlegen. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.
Leserechte Teams	Im Rahmen des Komfortpakets können Teams gebildet werden. Für diese können hier Leserechte vergeben werden, welche dann für die Teammitglieder gelten. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.
Lese- und Schreibrechte User	Für die hier genannten iX-Haus plus User können hier Leser- und Schreibrechte über Checkboxen vergeben werden. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.
Lese- und Schreibrechte Teams	Im Rahmen des Komfortpakets können Teams gebildet werden. Für diese können hier Lese- und Schreibrechte vergeben werden. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.

Programminformation

Lizenzinformation	Information über Lizenzabhängigkeiten Ist der Rollentyp von einer speziellen Lizenz abhängig, wird diese hier benannt. Beispiel: Der systemseitige Rollentyp Mitglied kann nur genutzt werden, wenn Sie auch die Lizenz der Mitgliederverwaltung installiert haben. allgemein verfügbare Rollentypen unterliegen der Standardlizenz.
Hinweis	Hier können Sie individuelle Hinweise zum Rollentyp hinterlegen.
Ist iX-Person	Checkbox [ ] Die mit diesem Rollentyp eingerichtete Person ist keine iX-Person. [X] Die mit diesem Rollentyp eingerichtete Person ist gleichzeitig iX-Person. Hierdurch treten ihre Daten auch in der Sicht iX-Person auf.

Katalog Wahlfelddefinition Rolle

Mit den Wahlfeldern ergänzen Sie die Standardmaske im Bereich Wahlfelder (Rolle) mit individuellen zusätzlichen Feldern, welche entweder eine weitere Dateneingabe oder eine Auswahlmöglichkeit bieten, um zusätzliche Informationen im Datensatz des jeweiligen Rollentyps zu nutzen. Durch die Angabe eines eindeutigen Variablennamens haben Sie bei der Schriftguterstellung Zugriff auf diese Daten.

Wahlfelder	Pro Wahlfeld (bis auf die Checkboxen) können Sie definieren, ob dieses ein Pflichtfeld ist und daher beim Speichern nicht leer sein darf.
Text 1 (100) ... Text 5 (100)	Bis zu fünf Textfelder mit jeweils maximal 100 Zeichen.
Var. Name Text 1 (100) ... Var. Name Text 5 (100)	Entsprechende Variablen der Textfelder 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen.

Text 6 (255) ... Text 10 (255)	Bis zu fünf Textfelder mit jeweils maximal 255 Zeichen.
Var. Name Text 6 (255) ... Var. Name Text10 (255)	Entsprechende Variablen der Textfelder 6 bis 10 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen.
Ganzzahl 1 ... Ganzzahl 5	Bis zu fünf Ganzzahl-Felder.
Var. Name Ganzzahl 1 ... Var. Name Ganzzahl 5	Entsprechende Variablen der Ganzzahlfelder 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen.
Dezimal 1 ... Dezimal 5	Bis zu fünf Dezimalzahl-Felder.
Var. Name Dezimal 1 ... Var. Name Dezimal 5	Entsprechende Variablen der Dezimalzahlfelder 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen.
Checkbox 1 ... Checkbox 5	Bis zu fünf Checkboxen. Da Checkboxen wahlweise einen Status anzeigen sollen können, können Sie diese logischerweise nicht als Pflichtfelder definieren.
Var. Name Checkbox 1 ... Var. Name Checkbox 5	Entsprechende Variablen der Checkboxen 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen.
Datum 1 ... Datum 5	Bis zu fünf Datums-Felder
Var. Name Datum 1 ... Var. Name Datum 5	Entsprechende Variablen der Datumsfelder 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen.

Katalog Wahlfelddefinition Partner

Mit den Wahlfeldern ergänzen Sie die Standardmaske im Bereich `Wahlfelder (Partner)`. Die Erfassung oder Änderung der Wahlfelder für Partner (Unternehmen oder juristische Personen) erfordert eine Administrator-Anmeldung und erfolgt dann über das Menü `Einstellungen`. Zu jedem Wahlfeld kann ein eigener Variablenname hinterlegt werden. Pro Wahlfeld kann definiert werden, ob das Feld ein Pflichtfeld ist. Für Checkboxen gibt es keine Pflichtdefinition. Felder ohne Bezeichnungen werden nicht angezeigt. Haben Sie Listenansichten definiert und ergänzen später weitere Wahlfelder, müssen Sie das Layout der Listendefinitionen zurücksetzen, um Zugriff auf die neuen Wahlfelder zu erhalten.

Wahlfelder	Pro Wahlfeld (bis auf die Checkboxen) können Sie definieren, ob dieses ein Pflichtfeld ist und daher beim Speichern nicht leer sein darf.
Text 1 (100) ... Text 5 (100)	Bis zu fünf Textfelder mit jeweils maximal 100 Zeichen.
Var. Name Text 1 (100) ... Var. Name Text 5 (100)	Entsprechende Variablen der Textfelder 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen.
Text 6 (255) ... Text 10 (255)	Bis zu fünf Textfelder mit jeweils maximal 255 Zeichen.
Var. Name Text 6 (255) ... Var. Name Text10 (255)	Entsprechende Variablen der Textfelder 6 bis 10 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen.
Ganzzahl 1 ... Ganzzahl 5	Bis zu fünf Ganzzahl-Felder.
Var. Name Ganzzahl 1 ... Var. Name Ganzzahl 5	Entsprechende Variablen der Ganzzahlfelder 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen.

Dezimal 1 ... Dezimal 5	Bis zu fünf Dezimalzahl-Felder.
Var. Name Dezimal 1 ... Var. Name Dezimal 5	Entsprechende Variablen der Dezimalzahlfelder 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen.
Datum 1 ... Datum 5	Bis zu fünf Datums-Felder
Var. Name Datum 1 ... Var. Name Datum 5	Entsprechende Variablen der Datumsfelder 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen.
Checkbox 1 ... Checkbox 5	Bis zu fünf Checkboxen. Da Checkboxen wahlweise einen Status anzeigen sollen können, können Sie diese logischerweise nicht als Pflichtfelder definieren.
Var. Name Checkbox 1 ... Var. Name Checkbox 5	Entsprechende Variablen der Checkboxen 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen.
Auswahlboxen	Auswahlboxen können Sie optional als Pflichtfelder definieren.
Auswahl 1 ... Auswahl 5	Name der Auswahl. Sie können bis zu fünf Auswahlboxen definieren.
Var. Name Auswahl 1 ... Var, Name Auswahl 5	Entsprechende Variablen der Auswahlboxen 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen.
Auswahlwerte 1 ... Auswahlwerte 5	Liste der jeweiligen Auswahlwerte.

Katalog Land

Im Katalog Land hinterlegen Sie neben dem Namen z. B. Niederlande, den ISO-Code (in diesem Beispiel: NL). Mit dem Schalter Deaktiviert steuern Sie, ob die Definition bei einer Länderauswahl zur Auswahl angezeigt wird.

Katalog Ort

Der Katalog Ort liefert in seiner Grundausstattung die meisten Namen von deutschen Orten. Mehrfachnennungen sind möglich, da zu jedem Ort auch das Land und das Bundesland gepflegt wird. Mit dem Schalter Deaktiviert steuern Sie, ob die Definition bei einer Länderauswahl zur Auswahl angezeigt wird. Dieser Katalog erleichtert die korrekte Eingabe von Ortsnamen.

Katalog PLZ

Die Partnerverwaltung verfügt über ein Postleitzahlverzeichnis für Deutschland, welches bei Bedarf über den PLZ-Katalog manuell und bei der Erfassung einer Adresse automatisch erweitert wird. Der PLZ-Katalog enthält einen Großteil der Postleitzahlen von Deutschland. Postleitzahl-Änderungen kommen vor, das PLZ-Verzeichnis hat daher nicht den Anspruch vollständig zu sein und kann bei Bedarf erweitert werden. Das PLZ-Verzeichnis erleichtert die Eingabe der Adressdaten, indem die Stadt automatisch aus der Postleitzahl ermittelt und vorgeschlagen wird.
Eine vollautomatisierte PLZ→ Ortsnamen-Funktion wird momentan nicht eingesetzt. Es gibt noch kein umfassendes Regelwerk, welches eine Datenplausibilität für mehrdeutige deutsche Dubletten-PLZs oder nicht-deutsche PLZ gewährleistet.

Katalog Rechtsform

Im Katalog Rechtsform pflegen Sie neben der einzelnen Bezeichnung den Status im Feld Deaktiviert. Hiermit legen Sie fest, ob eingetragene Bezeichnungen in Feldern mit Rechtsform-Auswahl angezeigt werden.

Katalog Titel

Im Katalog `Titel` pflegen Sie neben der einzelnen Bezeichnung den Status im Feld `Deaktiviert`. Hiermit legen Sie fest, ob eingetragene Bezeichnungen in Feldern mit Titel-Auswahl angezeigt werden.

Platzhalter für Vorlagen aus dem Vorlagenmanger

Für allgemeine Mitteilungen oder Anfragen an Partner in der Partnerverwaltung pflegen Sie Vorlagen Textvorlagen vom Typ `ParAllg` (iX-Haus plus Partner Allgemein) im Vorlagenmanager.

Nachfolgend finden Sie die Abschnitte aus dem Kapitel des Vorlagenmanagers, welche für die Vorlagenerstellung für Allgemeine Schreiben 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` oder `Start ab Rechnungsnr.` in Parametermaske eines Druckdialogs)
`Obsolete`	für weggefallene Platzhalter ohne eindeutige Entsprechung durch neuen Platzhalter
`SeiteMitCIHintergrundbild`	Der Pfad zu einem Unternehmens CI-Hintergrundbild im A4 Hochformat wird über die Systemeinstellung Datenbank 1.14.117.3. `CI-Hintergrundbild` benannt. Die Eingabe ist auch relativ zum iX-Haus Pfad möglich. Das Bild wird automatisch als Hintergrundbild der Seiten gesetzt, welche die Seriendruckvariable `SeiteMitCiHintergrundbild` enthalten.
`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]

WEGMieter

Adressdaten von Mietern, die einer WEG-Fläche zugeordnet sind. Vgl. Definition WEG-Mieter im Flächenstamm.

WEGMieterAnrede	Anrede des Mieter
WEGMieterName1	Name 1 das Mieters
WEGMieterName2	Name 2 das Mieters
WEGMieterTel1	Telefonnummer 1 des Mieters
WEGMieterMail	E-Mail-Adresse des Mieters

Für Kreditoren/Debitoren aus der Partnerverwaltung stehen über den Vorlagentyp ParKreDeb weitere bzw. andere Platzhaltergruppen zur Verfügung. Die Übersicht hierzu finden Sie hier.

Administration

home

Systemeinstellungen

Mithilfe der folgenden Systemeinstellungen definieren Sie individuelle Anpassungen für das Modul Partner.

Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank > Stammdaten > Person

NeuanlagePartnerOption	Definiert, ob und welche neuen Personenstammdaten direkt in der Partnerverwaltung angelegt werden sollen. Bestehende Datensätze können über das Modul Partnerverwaltung-Erstversorgung in die Partnerverwaltung migriert werden. Optionen: • Nie: Personen werden nicht in der Partnerverwaltung angelegt und müssen ggf. migriert werden (Standard). • ProObjekt: Es wird pro Objekt definiert, welche Personenstammdaten in der Partnerverwaltung angelegt werden. • Immer: Personen werden direkt in der Partnerverwaltung angelegt.

NeuanlagePartnerObjekte	Definiert Objekte, für welche neue Personenstammdaten direkt in der Partnerverwaltung angelegt werden. **Voraussetzung**: Diese Systemeinstellung wird nur dann berücksichtigt, wenn die Systemeinstellung NeuanlagePartnerOption mit der Einstellung ProObjekt definiert ist.
MigrationPartnerAnredeBStVarName	Legt fest, welches Feld des Personenbeschriebs bei der Migration alternativ für die Anrede verwendet wird, wenn im Personenstamm für diese einzelne Person keine Anrede hinterlegt ist. Dies kann der Fall sein, wenn die Anrede nicht in Schreiben gedruckt werden soll, weil z. B. die Anrede „Firma“ in Briefköpfen als veraltet gilt. Es können die Anreden „Firma“ für Unternehmen oder „Herr“ oder „Frau“ für natürliche Personen als Beschriebfelder hinterlegt und ausgewertet werden. In der Partnerverwaltung können Sie für alle Anreden einstellen, ob diese im Adressbereich eines Schreibens ausgegeben werden sollen oder nicht. Öffnen Sie dazu die gewünschte Anrede in der Übersicht Anrede im Katalog der Partnerverwaltung und aktivieren Sie die Option nicht als Empfänger ausgeben. Die entsprechende Anrede taucht nun nicht mehr in der Empfängeranschrift auf.
MigrationPartnerLeereAnrede AlsJuristischePerson	Definiert, ob alle Datensätze aus dem Personenstamm ohne Anrede als juristische Personen migriert werden. Bei solchen Partnern, die Unternehmen abbilden, wird dann in der Partnerverwaltung automatisch die Anrede „Firma“ gesetzt. Da zuerst die Systemeinstellung MigrationPartnerAnredeBStVarName auf Gültigkeit geprüft wird, können hierüber für einzelne Personen Ausnahmebedingungen per Beschrieb gesetzt werden, z. B. für natürliche Personen, deren Anrede nicht im Briefkopf enthalten sein soll. Alle übrigen Datensätze ohne Anrede werden anschließend über die allgemeine Systemeinstellung MigrationPartnerLeereAnrede AlsJuristischePerson migriert. In der Partnerverwaltung können Sie für alle Anreden einstellen, ob diese im Adressbereich eines Schreibens ausgegeben werden sollen oder nicht. Öffnen Sie dazu die gewünschte Anrede in der Übersicht Anrede im Katalog der Partnerverwaltung und aktivieren Sie die Option nicht als Empfänger ausgeben. Die entsprechende Anrede taucht nun nicht mehr in der Empfängeranschrift auf.
LeerstandSuchbegriffe	Über diese Einstellung können die Leerstand-Suchbegriffe im Personenstamm definiert werden. Personenstamm-Datensätze mit diesem Suchbegriff werden nicht in die Partnerverwaltung migriert. Sie werden automatisch in der Partnerverwaltung migriert, sobald die Personendaten erfasst werden. Der Suchbegriff „***nv***“ wird immer als Leerstand interpretiert, unabhängig von dem Wert dieser Systemeinstellung.

''Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank > Kreditor > Allgemein''

NeuanlageInPartnerverwaltung	Definiert, ob und welche neu anzulegenden Kreditoren bzw. Debitoren direkt in der Partnerverwaltung angelegt werden sollen. Bestehende Datensätze können über das Modul Partnerverwaltung-Erstversorgung in die Partnerverwaltung migriert werden. Optionen: • inaktiv: Kreditoren bzw. Debitoren werden nicht in der Partnerverwaltung angelegt und müssen migriert werden. • aktiv: Kreditoren bzw. Debitoren werden direkt in der Partnerverwaltung angelegt.

''Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank > Stammdaten > Partnerverwaltung''

PartnerverwaltungAktiv	Aktiviert das Modul Partner. Erst nach Eingabe des Aktivierungscodes über die entsprechende Schaltfläche können Änderungen an dieser Systemeinstellung vorgenommen werden. Diesen Aktivierungscode erhalten Sie von der CREM SOLUTIONS im Rahmen der Ersteinrichtung.
AdresseZusatzAktiv	Aktiviert das Feld Adresse-Zusatz. In diesem Feld können Adresszusätze erfasst werden (wie c/o oder z. Hd.). Die Ausgabe in Schreiben erfordert, dass die entsprechenden Seriendruck-Vorlagen einen siebenzeiligen Adresskopf besitzen. Diese Systemeinstellung sollte erst dann aktiviert werden, nachdem alle Briefvorlagen auf einen Adresskopf mit siebenzeiligen Empfängervariablen umgestellt wurden. Personendaten und Kreditoren- bzw. Debitorendaten mit Adresszusatz (c/o., z. H., z. Hd.) werden nurdann aus iX-Haus in die Partnerverwaltung migriert, wenn diese Systemeinstellung aktiviert ist. Standardeinstellung: inaktiv.
NameLaenge	Definiert die Länge der Namensfelder. Es können zwischen 30 (Standard) und 100 Zeichen erlaubt werden. Die Namensfelder werden im Personenstamm und Kreditoren-/Debitorenstamm auf 30 Zeichen gekürzt, damit darauf basierende Auswertungen (Listgenerator, Excel-Berichte u. a.) weiterhin ausgabefähig sind. Um Schreiben aus der Partnerverwaltung zu generieren, können hier längere Namen erfasst werden.

AdressZeileMaximaleLänge	Die maximale Länge definiert, wie lang eine einzelne Adresszeile im Kopfbereich eines Schreibens sein darf. Wenn mehrere Daten in einer Zeile ausgegeben werden (z. B. bei mehreren Vertragspartnern) kann so die maximale Breite des Briefs ausgenutzt werden. Welcher Wert für Ihre Einrichtung in Frage kommt, ist von mehreren Faktoren abhängig, z. B. vom verwendeten Zeichensatz, der Laufweite oder der Fontgröße. Es werden Werte zwischen 30 und 200 akzeptiert (Standardwert: 120).
DublettenToleranzJuristischePersonen	Legt die Treffergenauigkeit bei der Suche nach Dubletten für juristische Personen fest. Je kleiner der eingestellte Wert, desto eher werden Dubletten auch bei Abweichungen in der Schreibweise gefunden. • Wert 0 - Dublettenprüfung deaktiviert • z. B. Wert 20 - mögliche Dubletten mit großer Abweichung finden • z. B. Wert 80 - mögliche Dubletten mit geringer Abweichung finden • Wert 100 - eindeutige Treffer als Dublette finden (identische Schreibweise von Firmenname 1, Firmenname 2 oder der USt-IdNr.) • Standardwert: 35
DublettenToleranzNatuerlichePersonen	Legt die Treffergenauigkeit bei der Suche nach Dubletten für natürliche Personen fest. Je kleiner der eingestellte Wert, desto eher werden Dubletten auch bei Abweichungen in der Schreibweise gefunden. • Wert 0 - Dublettenprüfung deaktiviert • z. B. Wert 20 - mögliche Dubletten mit großer Abweichung finden • z. B. Wert 80 - mögliche Dubletten mit geringer Abweichung finden • Wert 100 - eindeutige Treffer als Dublette finden (identische Schreibweise von Namen oder identisches Geburtsdatum) • Standardwert: 65

MigrationAnredeHerrFrau	Definiert, wie die Eingabe von Herr und Frau bei der Migration von Stammdaten bzgl. der Anreden Eheleute, Herr und Frau, Herrn und Frau interpretiert werden soll. Zur Auswahl stehen drei Varianten: • Persönliche Anrede auswerten: Es wird die persönliche Anrede ausgewertet (Standard). • Name1 Herr, Name 2 Frau: Der erste Partner wird als Herr und der zweite als Frau interpretiert. • Name1 Frau, Name 2 Herr: Der erste Partner wird als Frau und der zweite als Herr interpretiert. Der Listgenerator gibt eine Übersicht, welche Anredevarianten aktuell im Einsatz sind.
Telefonnummer in DIN Norm	Über diese Systemeinstellung kann vorgegeben werden, wie die Telefon-, Fax- und Mobilnummern automatisch beim Verlassen des Eingabefelds formatiert werden. Entweder nach DIN 5008 mit oder ohne Landvorwahl oder manuell. Bei DIN5008 wird über die Option mit Landvorwahl automatisch +49 vorangestellt und die erste Null der Vorwahl entfernt. Bei DIN5008 wird bei Option ohne Landvorwahl automatisch +49 entfernt und um die führende Null der Vorwahl ergänzt.
NatürlichePersonOptionaleFelder	Für natürliche Personen werden per Default die Felder Fax, Homepage und Umsatzsteuer-ID ausgeblendet. Diese können über die Systemeinstellung aktiviert werden.
PersonenstammOptionaleFelder	Für iX-Personen können mit der Systemeinstellung die optionalen Textfelder Hinweis 1 bis Hinweis 7 (aus dem iX-Haus Personenstamm kommend) sowie die Felder aus dem entsprechenden Register Notizen ausgeblendet werden.