Personen plus - Wie mache ich es?

home

Hier finden Sie Beschreibungen zu modulspezifischen Funktionen und Prozessen.

Kontextmenüfunktionen

Mahnsperre/Mahnnotizen ändern

Die Funktion `Mahnsperre/Mahnnotizen ändern` ermöglicht dem Benutzer, für ausgewählte Datensätze nach Bedarf Mahnsperre und Mahnnotizen zu ändern. Die Funktion steht auch Nutzern ohne S-Rechte zur Verfügung, da diese die Funktion `ausgewählte Personendaten ändern` nicht nutzen können.

Personendaten ändern

Sie können Personendaten für einzelne Personen oder per Mehrfachauswahl über das Kontextmenü anpassen. Öffnen Sie dazu den Dialog `ausgewählte Personendaten ändern`. Zur Sicherheit muss für jede Änderung im Register `Personendaten` bzw. `Beschriebfeld` explizit das Kontrollfeld `ändern` bestätigt werden. Werden Felder zum Ändern bestätigt und dann leer gelassen, können über diesen Weg Felder sehr komfortabel geleert werden. Mit der neuen Funktion passen Sie z. B. in Vorbereitung der Nutzung der Partnerverwaltung in iX-Haus plus die Anreden von Personen an, ohne jeden Datensatz einzeln zu bearbeiten oder ergänzen relevante bzw. löschen nicht mehr benötigte Hinweise und Notizen. Über die entsprechende Filterung im Grid können Sie z. B. auch Daten für alle Personen eines Objektes ändern und übersehen so nichts.



Bitte beachten Sie, dass diese Funktion sehr sorgfältig angewendet werden sollte, um keine unerwünschten Anpassungen vorzunehmen.



Das Feld Anrede kann nur bei Personen geändert werden, welche keinen Partnerbezug haben.

Vertragsdaten ändern

Die Änderung von Vertragsdaten (Branche, Status, Beschriebe) ist sowohl für einzelne Verträge als auch in Mehrfachauswahl möglich. Markieren Sie dazu in der Vertragsübersicht den / die gewünschten Verträge und klicken im Kontextmenü auf `ausgewählte Vertragsdaten ändern`. Über einen Popup-Dialog können Sie die o. g. Vertragsdaten direkt anpassen und speichern. Möchten Sie z. B. Ihre im Vertragsmanagement erfassten Branchen restrukturieren, so können Sie dies nun tun, ohne

jeden einzelnen Vertrag anzupassen oder führen Sie nun für mehrere Verträge gleichzeitig eine Statusanpassungen durch, wenn bei sich bei einem Mieter mit mehreren z. B. Stellplatz-Verträgen Änderungen ergeben.

Aufträge erstellen

Mit Alt + A oder Menüauswahl Auftrag erstellen aus dem Fenster-Hauptmenü erfassen Sie neue Aufträge. Hierbei werden für den Melder die Daten der eingestellten Person übernommen. Der Betreff ist ein Pflichtfeld. Die Auswahl der Auftragsart ist abhängig von Ihrer Programmeinrichtung. Bei einem Auftrag müssen Sie zudem einen Kreditor zuordnen und den Auftrag durch mindestens eine Auftrags-Position deklarieren. Über das Gewerk können Sie den ggf. erforderlichen Tätigkeitsbereich zum Auftrag angeben. Zwei Hinweis-Felder dienen der weiteren Kurzbeschreibung. Ausführliche Angaben zum Auftrag machen Sie in den Registern Notizen, Positionen, Gewährleistung, Multimedia und Termine.

Meldungen erstellen

Mit Alt + M oder Menüauswahl Meldung erstellen aus dem Fenster-Hauptmenü erfassen Sie neue Meldungen. Hierbei wird als Melder die voreingestellte Person angenommen. Der Betreff ist ein Pflichtfeld. Die Auswahl der Meldungsart ist abhängig von Ihrer Programmeinrichtung. Über das Gewerk können Sie den ggf. erforderlichen Tätigkeitsbereich zur Meldung angeben. Drei Hinweis felder - ein freies Feld und zwei Auswahl-Hinweise - dienen der weiteren Kurzbeschreibung. Ausführliche Angaben zur Meldung machen Sie in den Registern Notizen, Multimedia und Termine.

Serienbriefe erstellen

Schreiben an Personen in iX-Haus plus sind typischerweise ohne Objektbezug. Sie können bei Bedarf einen Objektbezug herzustellen und damit Objekt-Serienbriefplatzhalter nutzen. Bei Erstellung eines Serienbriefs direkt über Objekte plus ergibt sich der Objektbezug aus dem Kontext. Bitte beachten Sie, bei den entsprechenden objektbezogenen Vorlagen der Texttypen ParAllg im Vorlagenmanager als zusätzliche Platzhalter freizuschalten und die Objekt-Serienbriefplatzhalter in der Vorlage aufzunehmen.

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

Haben Sie mehrere Personen markiert, um für diese Personen einen Serienbrief / eine E-Mail zu erstellen, so wird im Serienbriefdialog unter Anlagen das Kontrollfeld Multimedia anzeigen eingeblendet. Mit dieser Funktion können bei der Erstellung von Schreiben oder E-Mails die

ausgewählten Anlagen direkt angehängt und pro Mieter mit ausgegeben werden. Haben Sie beispielsweise im Zuge der EnSikuMaV (siehe Glossar) die Energiekostenprognose Ihrer Gas-/Wärmelieferanten über Multimedia den Personen zugeordnet, so können Sie diese einfach markieren und zu jeder Person wird dann die passende Anlage ausgegeben. Details siehe Doku_iX-HausPlus_EnSikuMaV.pdf im Doku-Verzeichnis.

Damit Sie die Multimedia-Dokumente in den Anlagen zum Serienbrief einfach finden, stehen hier die allgemein bekannten Such-/Filter- und Sortieroptionen sowie entsprechende Felder wie `Obj.Nr.`, `Obj.Bez`, `Per.Nr.` und `Per.Name` zur Verfügung.

Das Kontextmenü in der Anlagenübersicht bietet diverse Funktionen zur Bearbeitung der ausgewählten Anlage(n): `Anlage öffnen`, `Anlage(en) hinzufügen`, `ausgewählte Anlage(en) markieren`, `Markierung(en) aufheben`. Über den Kontextmenüpunkt `Anlagen mit gleichem 'Archivierungstitel' markieren` lassen sich entsprechend alle Dokumente mit dem gleichen Archivierungstitel markieren bzw. in Fettschrift hervorheben. Existieren hierbei zu einer Person mehrere Abrechnungsdokumente, z. B. ABR-ABR, ABR-ABR (171213-175842), ABR-ABR (201213-186454), wird der letzte Titel markiert. Anlagen aus dem DMS-System DocuWare können optional auch mit den dort aufgebrachten Stempeln ausgegben werden.



Zur besseren Kontrolle des Synchronisations-Prozesses externer Dokumente aus DocuWare oder anderen DMS kann in der Übersicht der Personen die Spalte `DMS DocId` für Serienbriefe bzw. Multimedia und iX-Haus-Dokumente manuell hinzugefügt werden.

E-Mail

Der Aufbau des E-Mail-Betreff erfolgt zur Kennzeichnung mit vorangestellten Buchstabencodes. Für Personen wird automatisch der Code `P-` eingesetzt. Beispiel eines Betreffs:

```
[P-2017/00001] Sommerfest 2017
```