Partner - 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 administrativ 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.