Objekte plus - Wie mache ich es?

home

Objekt-Beschriebe ändern

S-Rechte erforderlich, Änderung nur nach Sicherheitshinweis

1. Markieren Sie die gewünschten Objekte.
2. Wählen Sie `Objektbeschriebe ändern`.
3. Ändern sie die gewünschten Daten.
4. Bestätigen Sie den Sicherheitshinweis.

Objekt-Termin anlegen

1. Nutzen Sie für das markierte Objekt im Grid das Symbol oder die Kontextemenüfunktion `Termin(e) erstellen` ⇒ `Termin(e) erstellen`.
   Alternativ öffnen Sie das gewünschte Objekt im Grid mit einem Doppelklick und wechseln in dem so geöffneten Objekte plus Detailfenster auf das Register `Termine`. Dort öffnen Sie mit `Strg + N` oder über das Kontextmenü `Neu Termin` aus.
   Das Fenster `Objekt-Termin` wird geöffnet.
   Ein weiterer Weg zu diesem Fenster ist, für das markierte Objekt im Grid das Symbol oder die Kontextmenüfunktion `Termin(e) erstellen` ⇒ `Termin(e) erstellen` auszuwählen.
2. Geben Sie die Parameter für den neuen Termin ein.
3. Speichern Sie den Termin mit `Strg + S`. Mit `Strg + Return` speichern und schließen Sie das Fenster des Objekt-Termins.

Objekt-Termin bearbeiten

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus und öffnen Sie mit Doppelklick dessen Objekte plus Detailfenster.
   Hinter dem Register-Titel `Termine` wird in runder Klammer die Anzahl der vorhandenen Termine angezeigt.
2. Wechseln Sie auf das Register `Termine`.
3. Mit Doppelklick öffnen Sie in der Übersicht den gewünschten Termin.
   Das Fenster `Objekt-Termin` wird geöffnet.
4. Passen Sie die Daten des Termins an.
5. Speichern Sie den Termin mit `Strg + S`. Mit `Strg + Return` speichern und schließen Sie das Fenster des Objekt-Termins.

Objekt-Termin löschen

Mit entsprechenden Rechten ausgestattet, können Sie einen Termin über das Kontextmenü bzw. `Strg + D` löschen. In einigen Fällen ist das Stornieren von Terminen eine sinnvolle Variante. Prüfen Sie daher im Vorfeld, ob der Termin wirklich datentechnisch gelöscht werden soll, oder ob der Termin nur storniert werden darf, z. B. um spätere Auswertungen zu ermöglichen!

Neue Multimedia-Datei einfügen

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus und öffnen Sie mit Doppelklick dessen Objekte Plus Detailfenster.
2. Wechseln Sie auf das Register `Multimedia`.
3. Mit rechter Mausstaste öffnen Sie in der Übersicht das Kontextmenü und wählen dort `Datei hinzufügen` aus.
   Das Fenster `Datei hinzufügen` wird geöffnet.
4. Geben Sie eine Beschreibung für das neue Dokument ein.
5. Wählen Sie im Feld `Datei` den Pfad und die Datei aus. Angezeigt wird danach hier nur der Dateiname, nach dem Speichern auch der Pfad. Beachten Sie bei der Auswahl, ob das Multimediadokument allen Benutzern zur Verfügung stehen soll oder nur einem ausgewählten Benutzerkreis.
6. Als `Dokumenttyp` steht hier `Objekte Multim.` zur Verfügung.
7. Speichern Sie den Datensatz mit `OK`.

Objekt-Termin aus dem Terminkalender anlegen

Sie können aus dem Terminkalender heraus direkt Objekt-Termine anlegen.

1. Wechseln Sie in der Navigation auf `Terminkalender`.
2. Navigieren Sie im Kalendarium zum gewünschten Tag.
3. Öffnen Sie mit Doppelklick auf das Objekte-Termin. Alternativ nutzen Sie `Neuer Termin` aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste.
   Das Fenster `Objekt-Termin` wird geöffnet.
4. Geben Sie die Parameter für den neuen Termin ein. Hierbei geben Sie auch das Objekt an, zu welchem Sie den Termin erfassen.
5. Speichern Sie den Termin mit `Strg + S`. Mit `Strg + Return` speichern und schließen Sie das Fenster des Objekt-Termins.

Neuen Anker-Termin anlegen

Sie können aus Objekt plus heraus direkt Anker- und Prozesstermine anlegen. Ein Ankertermin ist zwingend erforderlich, um Prozesstermine zu generieren.

1. Markieren Sie das gewünschte Objekt in Objekt plus.
2. Wählen Sie aus der Symbolleiste oder dem Kontextmenü `Prozess-/Ankertermine erstellen`.
3. Aktivieren Sie den Schalter `Ankertermin(e)` anlegen.
4. Geben Sie als `Periode` die gewünschte vierstellige Jahreszahl ein.
5. Geben sie ein Datum für den `Ankertermin am` an.
6. Wählen Sie eine `Prozessdefinition` aus.
7. Aktivieren Sie den Schalter `Prozesstermin(e) anlegen`, falls die dazugehörigen Prozesstermine direkt angelegt werden sollen. Prozesstermine können auch nachträglich zu Ankerterminen generiert werden, z. B. wenn später weitere Prozessdefinitionen hinzukommen.
8. Die mit diesem Ankertermin verbundenen Prozesse werden angezeigt.
   Mit OK bestätigen Sie die Parameter und legen den Ankertermin swoie ggf. Prozesstermine an.

Neuen Prozess-Termin anlegen

Sie können aus Objekt plus heraus direkt Prozesstermine anlegen, wenn Sie bei der Anlage der Ankertermine den Schalter `Prozesstermin(e)` nicht gesetzt hatten oder neue Prozessdefinitionen hinzugekommen sind.

1. Markieren Sie das gewünschte Objekt in Objekt plus.
2. Wählen Sie aus der Symbolleiste oder dem Kontextmenü `Prozess-/Ankertermine erstellen`.
3. Deaktivieren Sie den Schalter `Ankertermin(e)` anlegen.
4. Wählen Sie eine Periode aus. Ist zu dieser Periode keine Ankertermin verfügbar, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.
5. Wählen Sie eine `Prozessdefinition` aus. Bleibt die Auswahl leer, sind alle möglichen Prozesstermine in dieser Periode schon generiert, oder es existiert kein Ankertermin in der gewählten Periode (s. o.).
6. Die zu generierenden Prozesse werden angezeigt.
   Mit OK bestätigen Sie die Parameter und legen den/die Prozesstermin/e an.

E-Mail senden

Die E-Mail-Sendefunktion aus der Haupt-Menüleiste bietet für Termine folgende Adressaten und Prozesse:

- E-Mail Rückfrage an 'Verantwortlichen'
- E-Mail an 'Verantwortlichen'
- E-Mail an 'Beirat'
- E-Mail an 'aktive Personen'
- Termin als vCalendar-Datei an 'Verantwortlichen' senden

Allgemeine Informationen zur E-Mail-Anbindung von iX-Haus plus an MS-Outlook finden Sie hier.

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

```
[A-2017/00001] Sommerfestplanung
```

Objektgalerie einrichten

Lizenz: Featurepaket 20.21

Ihre verwalteten Objekte werden als Bildkarten mit Kurzinfos zum jeweiligen Objekt angezeigt, so steht Ihnen mit der Objektgalerie eine visuelle Übersicht zur Verfügung. Über das Kontextmenü besteht Zugriff auf die aus Objekte plus bekannten Funktionen.

Per Doppelklick auf eine Bildkarte bzw. Enter-Taste wird die Detailansicht des markierten Objekts geöffnet. Um Bilder in die Karten einzubinden, setzen Sie im Register `Multimedia` die Kontrollfelder `Sichtbar` und `In Objektgalerie anzeigen` bei dem gewünschten Bild. Alternativ definieren Sie über das Kontextmenü des in der Detailansicht eines Objekts angezeigten Bildes dieses als Galeriebild. Ohne Auswahl eines Galeriebildes wird standardmäßig das erste im Objekt hinterlegte Bild in der zugehörigen Bildkarte angezeigt.

Sollte zu einem Objekt kein Bild zugeordnet sein, können Sie statt des iX-Haus Standardbildes alternativ ein eigenes Bild, z. B. ein globales Firmenlogo hinterlegen. Dazu kann ein Hauptbenutzer im Menü `Extras` die Funktion `Galerie-Standardbild festlegen` ausführen.

Wahlweise lassen sich die Bildkarten zu verschiedenen Ansichten wie `Eine Karte`, `Eine Zeile`, `Mehrere Zeilen`, `Eine Spalte`, `Mehrere Spalten` oder `Karussell-Modus` anordnen. Zusätzlich können einzelne Spalten über den Menüpunkt `Spaltenauswahl` ein- oder ausgeblendet werden. Weiterhin kann in den Objektdaten der Bildkarten gefiltert und sortiert werden. Alle Einstellungen werden individuell pro Benutzer gespeichert.

Dynamische Tabellen für die Objektgalerie

Sie können Dynamische Tabellen auch für die Ansicht Objektgalerie nutzen, d. h. Sie können Sich individualisierte Ansichten Ihrer Objektgalerie erstellen. Bauen Sie sich Objektkacheln auf, auf denen Sie zusätzlich zum Objektfoto Daten wie Leerstandsquoten, Mieterträge, Renditen und Mietrückstände im Überblick haben. Voraussetzung dafür sind die Lizenzen Featurepaket 20.21 sowie `Dynamische Tabellen`. Um die Spalten der dynamischen Tabelle zur Objektgalerie zuzuordnen, wird jeweils die Objektnummer verwendet. Hierbei muss genau eine Objektnummer pro Galerieobjekt zugeordnet und dürfen keine weiteren Zuordnungen vorhanden sein (Personennummer, Flächennummer, Sachkonto). Um die Objektgalerie dynamisch anzuzeigen, muss ein entsprechender Eintrag im Katalog `Zuordnung dynamische Tabellen` erstellt werden. Hier können Sie einen Namen für den Eintrag im Navigationsmenü definieren, eine dynamische Tabelle zuordnen und festlegen, ob die zugehörigen Galeriebilder angezeigt werden sollen. Zusätzlich können die Rechte auf Benutzer und/oder Teams begrenzt werden. Bei der Importdefinition einer dynamischen Tabelle für die Objektgalerie in iX-Haus muss das Feld `Aktiv in iX-Haus plus` gesetzt werden. Sind alle Voraussetzungen erfüllt, werden die einzelnen Ansichten als Untermenüpunkte im Navigationspunkt `Objektgalerie` automatisch erzeugt. Alle Funktionen des Moduls `Objekte plus` stehen auch in den dynamischen Ansichten der

Objektgalerie zur Verfügung.

Prozess für Prozesstermin definieren

Zu Anlage eines neuen Prozesses in Objekt plus wird ein Ankertermin benötigt. Zu diesem wählen Sie eine oder mehrere gültige Vorlagen aus den Prozessterminen aus. Die Termine können dann automatisch angelegt werden. Typische periodische Objektprozesse sind die Erstellung einer Betriebskostenabrechnung, Planung einer Eigentümerversammlung oder Jahresabschlussarbeiten. Diesen werden einzelne Prozesse zugeordnet wie z. B. Termine für Aktualisierung von Verbrauchswerten/Umlageschlüssel, Listenerstellung, Planung Veranstaltungsort, Planung Tagesordnung, Versand der Einladung.

Über die Sicht Prozesse können Sie leicht ermitteln, welche Prozesse pro Objektperiode noch nicht abgschlossen sind und per E-Mail eine Rückfrage an den Verantwortlichen senden.

Um in den späteren Schritten eine Auswahl von Prozessdefinitionen zu erhalten, müssen Sie diese als Prozesse für die Prozesstermine einmalig definieren. Hierzu dient der Katalog Prozessdefinition

1. Öffnen Sie in Objekte plus den Katalog Prozessdefinition.
2. Mit Neu oder Strg + N öffnen Sie den Dialog Prozessdefinition.
3. Geben Sie eine eindeutige Bezeichnung ein.
4. Wählen Sie den Zeitraum: Kalenderjahr, Geschäftsjahr oder Abrechnungsjahr.
5. Die Kurznotiz kann in der Sicht Prozesstermine zur Information genutzt werden.
6. Mit dem Schalter Aktiv können Sie Prozessdefinitionen aus der Auswahlliste ausblenden. Für neue Prozesstermine werden nur aktive Prozessdefinitionen vorgeschlagen.
7. Im Register Objektkriterien können Sie die Verwendung auf bestimme Objektarten und/oder Objekttypen einschränken.
8. Im Register Prozesstermine legen Sie mit Neu oder Strg + N einzelne Prozesstermine an. Hierzu öffnet sich der gleichnamige Dialog.
9. Legen Sie zuerst mindestens einen Ankertermin an. Dieser basiert auf einer auszuwählenden Terminvorlage. (Die Terminvorlagen werden definiert in: Gesamtübersicht ⇒ Termine ⇒ Katalog ⇒ Terminvorlage.)
10. Soll die Definition später nicht geändert werden , setzen Sie den Schalter für Schreibschutz.
11. Beziehen sich die nachfolgend definierten weiteren Prozesstermine der Definition auf einen Ankertermin, stellen Sie im Feld Bezugstermin den Verweis auf den gewünschten Ankertermin ein. Für einen Prozesstermin ohne Bezugstermin definieren für die Terminfestlegung einen Eintrag für Tag und Monat. Wählen Sie den gewünschten Jahresbezug aus: aktuelles Jahr, vorheriges Jahr oder nächstes Jahr.
12. Speichern Sie die Definition.

Schreiben für ausgewählte Kundennummern erzeugen

Im Kontext zu einem Kreditor im Register Zuständige Firmen können Sie diesem ein Schreiben für ausgew. Kundennummer erstellen (als E-Mail bzw. als Schreiben auf Basis einer Vorlage, analog zu Schreiben erstellen bzw. E-Mail erstellen). Weist dieser mehrere

Kundennummern auf, können Sie eine oder mehrere wählen. Im Schreiben-/E-Mail-Wizzard können Sie über das Feld Kundennummer entscheiden, ob Sie nun Ein Schreiben für alle Kundennr. erstellen oder Einzelne Schreiben für ausgew. Kundennummer erstellen. Beim zusammenfassenden Schreiben werden dann über den Platzhalter KreKundenNr mehrere Kundennummern kommagetrennt ausgegeben.

Wollen Sie einem Kreditor hingegen zu mehreren Kundennummern aus verschiedenen Objekten ein Schreiben erstellen, nutzen Sie mit Alt+ O den Wechsel zu Kreditoren/Debitoren plus. Dort können Sie dann in der analogen Auswahl unter Schreiben/Mail → Schreiben für ausgew. Kundennummer erstellen einzelne (oder auch alle) objektkundenspezifische Kundennummern als Filterkriterium auswählen. Im Schreiben gibt der Platzhalter KreKundenNr mehrere Kundennummern kommagetrennt aus.