# Partner - 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<br>**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<br>Maximale Anzahl der Zeichen: 30 (Standard), bis zu 100 je nach Systemeinstellung NameLaenge. |
| Nachname | Nachname der Person<br>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.<br><br>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<br>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<br>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<br>Deutsche IBAN haben 22 Stellen: Länderkennzeichen DE (2-stellig), Prüfziffern (2-stellig), Bankleitzahl (8-stellig) und Kontonummer (bis zu 10-stellig).<br>Österreichische IBAN haben 20 Stellen: Länderkennzeichen AT (2-stellig), Prüfziffern (2-stellig), Bankleitzahl (5-stellig) und Kontonummer (bis zu 11-stellig).<br>Fehlende Stellen werden i. d. R. durch Nullen zwischen BLZ und Kontonummern gefüllt, die Ergänzung kann aber auch bankenspezifisch sein! |

| | |
|---|---|
| BIC | BIC<br>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.<br>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<br>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<br>☑ 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<br>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<br>Die Standard-Adresse wird auch im Register Natürliche Person angezeigt. |

| | |
|---|---|
| Standard für Serienbriefe | Checkbox<br>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<br>privat<br>geschäftlich |
| Typ | Auswahl<br>Telefon<br>Fax<br>Mobil<br>E-Mail<br>Homepage<br><br>: 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:<br>Telefon<br>Fax<br>Mobil<br>E-Mail<br>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<br>☑ 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<br>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<br>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<br>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<br>Die hier verfügbare Auswahl der Gewerke wird unter iX-Haus > Fachadministration > Kataloge > Gewerk verwaltet. |
| Branche | Auswahl der zugehörigen Branche<br>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.<br>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.

Es stehen analog zu Personen plus über das Kontextmenü vielfältige Funktionen zur Verfügung.



Direkt in iX-Haus plus können Sie Beschriebe zu einer iX-Person zu pflegen. Bei der Neuanlage eines Mieters oder WEG-Eigentümers (iX-Person) wird nach dem Speichern in der Menüleiste die neue Schaltfläche Beschrieb aktiviert. Bei Bestätigung der Schaltfläche werden die Beschriebe aus iX-Haus geladen und können bearbeitet werden.

## 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<br>Die Auswahlmöglichkeiten sind abhängig von der Definition im Katalog Anrede. |
| Titel | Auswahl aus dem Katalog Titel |
| Vorname | Vorname(n) der Person<br>Maximale Anzahl der Zeichen: 30 (Standard), bis zu 100 je nach Systemeinstellung NameLaenge. |
| Nachname | Nachname der Person<br>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<br>Die Auswahlmöglichkeiten sind abhängig von der Definition im Katalog Anrede. |
| Titel | Auswahl aus dem Katalog Titel |
| Vorname | Vorname(n) der Person<br>Maximale Anzahl der Zeichen: 30 (Standard), bis zu 100 je nach Systemeinstellung NameLaenge. |
| Nachname | Nachname der Person<br>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<br>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<br>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.<br>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<br><br>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<br>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<br>Notiz 2<br>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\\…<br>\\Hinweis7 | optionale Textfelder Hinweis 1 bis 7 aus dem iX-Haus Personenstamm<br>Für iX-Personen können per Systemeinstellung PersonenstammOptionaleFelder im Bereich Partnerverwaltung diese Felder aus dem Register ausgeblendet werden. |

## 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 |

**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. Um freie Rollentypen neu anlegen zu können, benötigen Sie die Lizenz `Partner freie Rollentypen`. 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<br>`[ ]` Das Feld Branche wird nicht angezeigt.<br>`[X]` Das Feld Branche wird angezeigt.<br>Hierüber können Sie Rollentypen für gewerblich aktive Partner das Feld Branche zur weiteren Klassifizierung zur Verfügung stellen. |
| `Bankverbindung anzeigen` | Checkbox<br>`[ ]` Die Felder der Bankverbindung werden nicht angezeigt.<br>`[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:<br>•<br>`Juristische Person`<br>•<br>`Natürliche Person`<br>•<br>`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<br>[ ] Die Rollentypdefinition wurde individuell angelegt.<br>[X] Die Rollentypdefinition wurde systemseitig angelegt. |
| Deaktiviert | Checkbox<br>[ ] Die Rollentypdefinition kann verwendet werden.<br>[X] Die Rollentypdefinition ist deaktiviert.<br>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<br>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<br>[ ] Die mit diesem Rollentyp eingerichtete Person ist keine iX-Person.<br>[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) ...<br>Text 5 (100) | Bis zu fünf Textfelder mit jeweils maximal 100 Zeichen. |
| Var. Name Text 1 (100) ...<br>Var. Name Text 5 (100) | Entsprechende Variablen der Textfelder 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen. |
| Text 6 (255) ...<br>Text 10 (255) | Bis zu fünf Textfelder mit jeweils maximal 255 Zeichen. |
| Var. Name Text 6 (255) ...<br>Var. Name Text10 (255) | Entsprechende Variablen der Textfelder 6 bis 10 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen. |
| Ganzzahl 1 ...<br>Ganzzahl 5 | Bis zu fünf Ganzzahl-Felder. |
| Var. Name Ganzzahl 1 ...<br>Var. Name Ganzzahl 5 | Entsprechende Variablen der Ganzzahlfelder 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen. |
| Dezimal 1 ...<br>Dezimal 5 | Bis zu fünf Dezimalzahl-Felder. |
| Var. Name Dezimal 1 ...<br>Var. Name Dezimal 5 | Entsprechende Variablen der Dezimalzahlfelder 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen. |
| Checkbox 1 ...<br>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 ...<br>Var. Name Checkbox 5 | Entsprechende Variablen der Checkboxen 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen. |
| Datum 1 ...<br>Datum 5 | Bis zu fünf Datums-Felder |
| Var. Name Datum 1 ...<br>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) ...<br>Text 5 (100) | Bis zu fünf Textfelder mit jeweils maximal 100 Zeichen. |
| Var. Name Text 1 (100) ...<br>Var. Name Text 5 (100) | Entsprechende Variablen der Textfelder 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen. |
| Text 6 (255) ...<br>Text 10 (255) | Bis zu fünf Textfelder mit jeweils maximal 255 Zeichen. |
| Var. Name Text 6 (255) ...<br>Var. Name Text10 (255) | Entsprechende Variablen der Textfelder 6 bis 10 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen. |
| Ganzzahl 1 ...<br>Ganzzahl 5 | Bis zu fünf Ganzzahl-Felder. |
| Var. Name Ganzzahl 1 ...<br>Var. Name Ganzzahl 5 | Entsprechende Variablen der Ganzzahlfelder 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen. |
| Dezimal 1 ...<br>Dezimal 5 | Bis zu fünf Dezimalzahl-Felder. |
| Var. Name Dezimal 1 ...<br>Var. Name Dezimal 5 | Entsprechende Variablen der Dezimalzahlfelder 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen. |
| Datum 1 ...<br>Datum 5 | Bis zu fünf Datums-Felder |
| Var. Name Datum 1 ...<br>Var. Name Datum 5 | Entsprechende Variablen der Datumsfelder 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen. |
| Checkbox 1 ...<br>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 ...<br>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 ...<br>Auswahl 5 | Name der Auswahl. Sie können bis zu fünf Auswahlboxen definieren. |
| Var. Name Auswahl 1 ...<br>Var, Name Auswahl 5 | Entsprechende Variablen der Auswahlboxen 1 bis 5 für die Schriftguterstellung oder anderweitige Auswertungen. |
| Auswahlwerte 1 ...<br>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,<br>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 |
| EmpfBnkIBANKrypt | IBAN der Bank in teilweise unkenntlich gemachter Form |
| 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<br>Dieser Platzhalter macht Sinn nur in der Tabelle $$ALLEPRTNJa- wenn Vertragspartner den Brief bekommt<br>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.