Allgemeine Funktionen

In diesem Kapitel machen wir Sie mit der Bedienungstechnik des Programms vertraut. Sie lernen, wie iX-Haus gestartet und die einzelnen Funktionen innerhalb des Programms aufgerufen werden. Dabei sollten Sie mit der grundlegenden Bedienung einer PC-Tastatur vertraut sein.

Ansicht anpassen

Ansichten (Grids) bieten Übersichten mit Komfortfunktionen. Für einige Menüpunkte in der Baumstruktur stehen Grids zur Verfügung - das sind tabellarische Übersichten mit Sortierfunktionen. Zum Beispiel wird nach einem Doppelklick auf `Personenstamm` eine zusätzliche Registerkarte `Personen` angelegt und angezeigt und das Programm öffnet im rechten Fensterbereich die zugehörige Eingabemaske:

Grid und Eingabemaske zeigen zuerst immer die Daten des Objekts, das zuletzt unter einem Menüpunkt bearbeitet wurde (z. B. den Personenstamm). Im Hintergrund werden dann alle Daten aus der Datenbank geladen und nach Ende des Ladevorgangs im Grid angezeigt. Das kann evtl. einige Minuten in Anspruch nehmen.

Um die gewünschten Daten zum Bearbeiten ins Eingabefenster zu laden können Sie

- über die Bildlaufleiste die passende Zeile im Grid suchen und dann darauf doppelklicken

oder

- die Tabelle nach einer Spalte sortieren (z. B. Objektnummer), dann den Cursor in eine Zelle dieser Spalte stellen und den Suchbegriff eingeben. Das Grid wird sich auf die erste passende Fundstelle positionieren. Die nächsten Fundstellen in einer unsortierten Spalte erreichen Sie mit `Strg + Enter`.

Mit `Enter` übernehmen Sie die Daten ins Eingabefenster.

Die Spaltenüberschriften der Tabelle bieten folgende Funktionen:

- `Positionieren`: Klicken Sie in eine Spaltenüberschrift, halten die Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Spalte an eine andere Stelle. Zwei kleine grüne Pfeile zeigen an, wo die Spalte nach Loslassen der Maustaste platziert wird.
- `Sortieren`: Ein Mausklick auf eine Spaltenüberschrift sortiert die Tabelle aufsteigend nach den Werten dieser Spalte; neben der Spaltenüberschrift wird ein Dreieck mit der Spitze nach oben angezeigt.
  Ein neuerlicher Klick sortiert absteigend, das Dreieck zeigt nach unten.
- `Gruppieren`: Ziehen Sie einzelne Spaltenüberschriften mit der Maus in den Bereich oberhalb der Tabelle. Dadurch wird nur noch jeweils eine Zeile pro Spaltenwert angezeigt. Die Einzelzeilen für ein Objekt sind nun als Untereinträge über das Zeichen + zu erreichen.

Für Grid-Fenster existiert ein Kontextmenü, das Sie über die rechte Maustaste aufrufen:

- `Objektsicht` stellt eine Übersicht her, in der nach der Objektnummer gruppiert wurde. Diese Ansicht erreichen Sie auch, indem Sie die Spaltenüberschrift Objekt in den Bereich über der Tabelle ziehen.
- `Namenssicht` ist die Sicht ohne jegliche Gruppierung.
- `Alles aktualisieren (F5)`: Wenn Sie Änderungen im Eingabefenster vorgenommen haben, werden diese erst in die Grid-Ansicht übernommen, nachdem Sie die Funktionstaste F5 gedrückt bzw. diesen Menüpunkt ausgewählt haben.



Die oben genannte Sortierfunktion steht Ihnen oft auch in Eingabemasken zur Verfügung, wenn diese tabellarische Übersichten enthalten. Achten Sie einfach in den Spaltenüberschriften auf die Dreiecke, die eine Sortierrichtung anzeigen.

Erweitern/Reduzieren von Gruppierungsfeldern

Für zahlreiche Grids mit Gruppierungsmöglichkeit stehen zwei Optionen zur Verfügung, um die Einklappungen zu beeinflussen: `Vollständig erweitern` erweitert alle Gruppierungsfelder, `Vollständig reduzieren` reduziert alle Gruppierungsfelder. Besonders hilfreich sind diese Möglichkeiten in den Systemeinstellungen. Gruppieren Sie hier z. B. nach Abschnitt, um die Übersichtlichkeit zu erhöhen und reduzieren bzw. erweitern die Gruppierungen mit zwei Klicks.

Mit Rechtsklick auf eine der gruppierten Zeilen stehen zusätzlich zwei weitere Optionen zur Verfügung: `Eintrag erweitern` erweitert die aktuelle Zeile inklusive alle Untergruppierungen der Zeile, `Eintrag reduzieren` reduziert die aktuelle Zeile inklusive alle Untergruppierungen der Zeile.

Bei einzelnen Grids ist es trotz Gruppierungsmöglichkeit momentan technisch leider nicht möglich, diese Optionen anzubieten. (z. B. Rechnungseingangsbuch, WKZ, Kontengrid im Personenstamm)

Auto-Zustellweg

Die Funktion `Auto-Zustellweg` liefert verschiedene Zustellvarianten in iX-Haus und iX-Haus plus. Ein Beschreibung finden Sie im Wikikapitel iX-Haus plus > Allgemeine Funktionen > Auto-Zustellweg.

Datensatz wählen

Oft müssen Sie vor der Ausführung einer Funktion auch den Datensatz wählen, auf den diese Funktion wirkt, also z. B. eine bestimmte Person, eine Fläche oder ein Konto.

Sie haben drei Möglichkeiten, einen Datensatz über die Kommandoleiste auszuwählen. Am Beispiel der Personenauswahl sind sie hier dargestellt.

- Mittels der Symbole `Nächster Datensatz` bzw. `Vorheriger Datensatz` können Sie innerhalb des eingestellten Objektes durch die angelegten Personen blättern.

oder

- Sie können mittels des Symbols `Datensatz Suchen` eine bestimmte Personennummer eingeben und direkt auswählen.

oder

- Sie können mittels des Symbols `Übersicht` eine Auswahl aller Personen dieses Objektes anzeigen lassen und auswählen.

Datum wählen

Datumsfelder bieten i. d. R. mit F2 einen Datumsdialog an, den Sie mit Auswahl eines Datums oder mit `Esc` verlassen. Datumsangaben können manuell in den Formaten ttmmjj, ttmmjjjj, tt.mm.jj oder tt.mm.jjjj erfolgen. In iX-Haus plus ist ggf. mit den Pfeiltasten ein Weiterspringen auf den vorherigen oder den Folgetag möglich, in iX-Haus mit Minus- oder Plus-Zeichen. Allgemein unterstützt iX-Haus Datumseingaben im Bereich von 1901 bis 2299. Bei zweistelliger Jahresziffernangabe interpretieren wir die zweistellige Ziffer für den Bereich 1950 bis 2049. Wird ein vermeintlich unzulässiger Datumswert erkannt, dessen Eingabe aber aus technischen Gründen nicht abgewiesen werden kann, wird das Jahr 1433 eingesetzt und kann so leicht als zu ändernder Datumswert erkannt werden.

Schnelleingaben

Um Datumsangaben bequemer erfassen können, bestehen diverse Eingabemöglichkeiten in Datumsfeldern in Bezug auf ein Kalenderjahr:

- Das aktuelle Datum kann per Tastatur mit dem =-Zeichen im Datumsfeld gewählt werden (= → heute).
- Neueingabe eines Tages im aktuellen Monat: einfache Zahleneingabe (auch mit Punkt oder Komma wie 20 oder 20. oder 20,) einer ein- oder zweistelligen Ziffer ergibt den Tag im aktuellen Monat. Beispiel: Die Eingabe von `20` gefolgt von Tab oder Enter am 04.12.2023 ergibt das Datum `20.12.2023`.
- Neueingabe eines Tages im aktuellen Jahr: einfache Zahleneingabe (auch mit Punkt oder Komma wie 2011 oder 20.11 oder 20,11) einer vierstelligen Ziffer oder einer Zahlenkombination mit Trennzeichen Punkt oder Komma ergibt den Tag im aktuellen Jahr. Beispiel: Die Eingabe von 2011 oder 20.11 oder 20.11. oder 20,11, ergibt das Datum 20.11. des aktuellen Jahres, in 2023 also `20.11.2023`.
- Neuingabe einer Tagsdifferenz mit Pluszeichen die Anzahl der Tage aufaddiert auf das aktuelle Tagesdatum. Beispiel: +5 eingegeben am 05.12.2023 ergibt das Datum `10.12.2023`.
- Neueingabe mit Pluszeichen 1 Tag aufaddiert auf das aktuelle Tagesdatum (+ → morgen). Beispiel: + eingegeben am 05.12.2023 in leeres Datumsfeld ergibt das Datum `06.12.2023`. Ein erneutes + ergibt dann den `07.12.2023`.
- Neueingabe einer Tagsdifferenz mit Minuszeichen die Anzahl der Tage subtrahiert vom aktuellen Tagesdatum. Beispiel: `-7` eingegeben am 19.11.2023 ergibt das Datum `12.11.2023`.
- Neueingabe mit Minuszeichen 1 Tag subtrahiert vom aktuellen Tagesdatum (- → gestern). Beispiel: - eingegeben am 05.12.2023 in leeres Datumsfeld ergibt das Datum `04.12.2023`. Ein erneutes - ergibt dann den `03.12.2023`.

Bei einem selektierten Datum wird das bestehende Datum durch das Pluszeichen oder das

Minuszeichen ersetzt, damit die Eingabe von +5 usw. möglich ist.

Datumsbereiche

Für Datumsbereiche werden zwei Datumsangaben benötigt (von) (bis). Wird aus einem Datumsbereich ein Stichtag ermittelt, wird das (bis)-Datum angenommen.

iX-Haus Zeitraumauswahl

Hier wird neben den beiden Datumsfelder eine Auswahl für eine vereinfachte Definition des Datumsbereichs angeboten. Hier stehen dann neben `Manuell` (dann müssen Sie Start- und Enddatum in den Datumsfeldern selbst eintragen) weitere ausformulierte Varianten zur Verfügung, die dynamisch vom aktuellen Datum aus gesehen den Datumsbereich befüllen: `Heute`, `Aktueller Monat`, `Folgemonat`, `Vormonat`, `Monat +/-15 Tage`, `GJ - aktuelles Quartal`, `GJ - bis Ultimo Vormonat`, `GJ - aktuelles Jahr`, `GJ - letztes Jahr`, `KJ - aktuelles Quartal`, `KJ - bis Ultimo Vormonat`, `KJ - aktuelles Jahr`, `KJ - letztes Jahr`.



- GJ = Geschäftsjahr, für GJ-Datumsbereiche wird geprüft, ob zu dem Datum auch das entsprechende Geschäftsjahr verfügbar ist. In Fehlerfällen erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.
- KJ = Kalenderjahr

Drucken

Druckeinstellungen anpassen

Siehe auch Schachtsteuerung als Druckeinstellung einrichten und Duplexdruck als Druckeinstellung einrichten.

Für diverse Listen wird die Handhabung des Druckens durch ein erweitertes Druckmenü vereinfacht und verbessert.

- Für die Auswahl eines Stichdatums oder Zeitraums können über die Kataloge `Bericht Stichtag` und `Bericht Zeitraum Einträge` aktiviert oder deaktiviert werden.
- Wenn kein Pfad zum Speichern einer Excel-Ausgabe angegeben ist, speichert iX-Haus die erzeugte Datei automatisch in einem temporären Verzeichnis. Dort kann die Datei vor der Ablage sofort geprüft werden.
- Es kann pro Liste ein abweichender Drucker hinterlegt werden
  - Der iX-Standarddrucker benutzt immer den als Standard eingerichteten Drucker.
  - Die Auswahl eines konkreten Drucker-Namens benutzt für diese Liste immer diesen Drucker.
  - Über `Einstellungen` können Duplex-Druck sowie Druckschacht eingestellt werden (soweit beim ausgewählten Drucker vorhanden).
  - Über `Einstellungen temporär` kann einmalig für die aktuelle Sitzung eine abweichende Einstellung für den Duplex-Druck und/oder Druckschacht gewählt werden.
- Der Schalter `Parameter übernehmen` ermöglicht es, die Einstellungen eines anderen

Benutzers zu übernehmen.
Mit vorangestellten * können Sie hierbei in der Benutzerauswahl sehr komfortabel suchen, da sich die Ergebnisliste verkleinert.

Drucker auswählen

Sie können installierte Druckertreiber für die Druckausgabe nutzen. Die Druckertreiber werden auch bei der Layoutberechnung von Bildschirmdrucklisten berücksichtigt. Ändert sich die Konstellation der Drucktreiber (z. B. weil sich ein Benutzer an einer anderen Workstation anmeldet oder Druckertreiber hinzugefügt oder entfernt wurden), sollten Sie den gewünschten Drucker zu Beginn einer Session erneut auswählen.
Ist ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) eingerichtet, wird für die interne PDF-Erstellung von Dokumenten für das DMS der PDF-Druckerteiber `PDF-Writer - bioPDF` eingerichtet. Dieser ist für die DMS-Versorgung speziell konfiguriert. Benötigen Sie zudem einen PDF-Druckertreiber zum Erzeugen von PDF-Dateien außerhalb des DMS, installieren Sie bitte einen weiteren, alternativen PDF-Druckertreiber.

1. Öffnen Sie im Anwendungsmenü `Datei` die `Druckerauswahl…`.
2. Wählen Sie den gewünschten Drucker aus.
3. Bestätigen Sie mit `OK`.

Druckvorschau aufrufen

Ist eine Druckvorschau für Sie zwischengespeichert, können Sie diese erneut aufrufen. Sie können hiermit immer nur die letzte Druckvorschau einer Session öffnen! Nach einem Programmneustart oder Wechsel in eine neue Session stehen daher ggf. keine Druckvorschauergebnisse zur Verfügung. Die Anzahl der Druckvorschaufenster ist begrenzt (Standardwert: 20) und kann via Systemeinstellung MaximaleAnzahlProSession eingestellt werden.

- Wählen Sie aus dem Anwendungsmenü `Datei` den Menüpunkt `Druckvorschau`.

Duplexdruck als Druckeinstellung einrichten

Unterstützt ein Druckertreiber `Duplexdruck`, also das gleichzeitige Bedrucken von Vorder- und Rückseite eines Blattes, können Sie in iX-Haus für den verwendeten Druckertreiber einstellen, ob bzw. in welcher Art der Duplexdruck erfolgen soll. Wollen Sie einen Drucker wahlweise ohne oder mit einer Duplexvariante ansteuern, müssen Sie pro Variante einen Druckertreiber für den Drucker installieren, um diese Funktion getrennt zu definieren. Mit eingestelltem Duplexdruck müssen Sie ggf. Druckaufträge einzeln starten und daher die Druckoption `als ein Druckjob` bzw. `als ein Dokument drucken` meiden.

1. Rufen Sie in iX-Haus aus dem Fenstermenü `Datei` den Menüpunkt `Druckerauswahl…` auf.
2. Es werden alle Drucker aufgelistet, die in Windows® eingerichtet sind.
   Wählen Sie den gewünschten Drucker aus, mit dem Sie drucken und dessen Schächte Sie zuordnen möchten.
3. Bestätigen Sie die Druckerauswahl.
4. Rufen Sie in iX-Haus aus dem Fenstermenü `Datei` den Menüpunkt `Druckeinstellungen` auf.
   Es öffnet sich eine Auswahl der möglichen Druckerschächte und des Duplexdruck. Die Anzahl und Bezeichnung der Einträge ist von Drucker zu Drucker unterschiedlich und wird durch den Windows®-Druckertreiber bestimmt. Ggf. erhalten Sie beim Aufruf eine Infomeldung, dass der verwendete Druckertreiber keinen Duplexdruck unterstützt.
5. Definieren Sie im Feld `Duplexdruck` die Duplexvariante, die mit diesem Druckertreiber genutzt

werden soll.
6. Bestätigen Sie die Zuordnung mit 0K.

Schachtsteuerung als Druckeinstellung einrichten

Viele Drucker können Papier aus unterschiedlichen Schächten einziehen. Durch spezielle Zeichen in einer iX-Haus-Textvorlage oder der Schachtsteuerung in einem Officedokument können Sie festlegen, welcher Schacht verwendet werden soll. Im Druckverlauf ist somit ein Wechsel zu Schacht 1 (~Q in ASCII-Texten) oder Schacht 2 (~q in ASCII-Texten) möglich. Sie können dadurch z. B. beim Druck von Abrechnungen das Anschreiben auf einem anderen Papier drucken als die Abrechnungsseiten.

iX-Haus kann zwei unterschiedliche Schächte eines Druckertreibers gezielt ansteuern: Schacht 1 und Schacht 2. Die Einstellung weiterer Schächte, außer eines Standardschachts bei Druckbeginn, wird nicht unterstützt. Besitzt Ihr Drucker mehrere Schächte oder Einzüge, können Sie ggf. einen weiteren Druckertreiber einrichten und diesen speziell für diese Schächte einrichten. Sie müssen daher pro Druckertreiber festlegen, welcher tatsächliche Druckerschacht verwendet werden soll, wenn iX-Haus Schacht 1 oder Schacht 2 verwendet. Diese Festlegung wird wie folgt durchgeführt.

1. Rufen Sie in iX-Haus aus dem Fenstermenü `Datei` den Menüpunkt `Druckerauswahl…` auf.
2. Es werden alle Drucker aufgelistet, die in Windows® eingerichtet sind.
   Wählen Sie den gewünschten Drucker aus, mit dem Sie drucken und dessen Schächte Sie zuordnen möchten.
3. Bestätigen Sie die Druckerauswahl.
4. Rufen Sie in iX-Haus aus dem Fenstermenü `Datei` den Menüpunkt `Druckeinstellungen` auf.
   Es öffnet sich eine Auswahl der möglichen Druckerschächte. Die Anzahl und Bezeichnung der Einträge ist von Drucker zu Drucker unterschiedlich und wird durch den Windows®-Druckertreiber bestimmt. Ggf. erhalten Sie beim Aufruf eine Infomeldung, dass der verwendete Druckertreiber keine Schachtsteuerung unterstützt.
5. Definieren Sie im Feld `Std. Schacht` den Schacht, der standardmäßig genutzt wird.
6. Definieren Sie den `Schacht 1` (für die spätere Ansteuerung in ASCII-Texten mit ~Q).
7. Definieren Sie den `Schacht 2` (für die spätere Ansteuerung in ASCII-Texten mit ~q).
8. Bestätigen Sie die Zuordnung mit 0K.

Programm für Anzeige/Druck von PDF zuordnen

Um dem Dateityp `.PDF` einen geeignetes PDF-Programm zum Öffen oder Drucken zuzuordnen, können Sie im Windows-Explorer über das Kontextmenü oder die Tastenkombination `Alt + Enter` die `Eigenschaften` einer PDF-Datei aufrufen. Hier können Sie im Register `Allgemein` zum Dateityp definieren, mit welcher Applikation dieser Dateityp standardmäßig geöffnet werden soll. Die bestehende Zuordnung wird angezeigt. Mit der Schaltfläche `Ändern….` können Sie einen Dialog aufrufen, um eine Standard-App auszuwählen. Kunden mit Cloudanbindung erhalten über ihren Aufruf https://connect.crem-cloud.de Zugriff u. a. auf den Explorer in der Cloud-Ebene. Bitte beachten Sie, dass bestimmte Programme wie z. B. Microsoft Edge geeignet sind, PDFs anzuzeigen, jedoch beim direkten Aufruf von Druckfunktionen scheitern können. Wählen Sie daher ein geeignetes Programm, welches auch die Druckfunktion unterstützt.

E-Rechnung

Seit dem 1. Januar 2025 müssen Unternehmen im B2B-Bereich die Möglichkeit von Versand und Empfang einer E-Rechnung sicherstellen, jedoch bestehen Übergangsregelungen bis 31.12.2026. Kleinunternehmer sind zwar von der Ausstellungspflicht befreit, müssen jedoch ggf. E-Rechnungen empfangen können. Dazu reicht bereits ein E-Mail-Postfach aus. Der Rechnungsempfänger ist nicht verpflichtet, tatsächlich eine weitergehende elektronische Verarbeitung durchzuführen, als dies ohnehin schon durch die Regelungen zur Aufbewahrung erforderlich ist. Details finden Sie auf der Infoseite des Bundesfinanzministeriums: https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/FAQ/e-rechnung.html.

Die `E-Rechnung` ist eine Rechnung, welche in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine unterbrechungsfreie elektronische Verarbeitung ermöglicht. Eine zulässige Form der E-Rechnung ist z. B. das hybride ZUGFeRD-Format, dessen maschinenlesbarer Rechnungsteil als strukturierte XML-Datei geliefert wird - zusätzlich kann ein Anwender den Schriftsatz der Rechnung auch mit einem PDF-Viewer lesen. Entspricht eine Rechnung nicht dem Typ einer E-Rechnung, wird sie i. d. R. als `Sonstige Rechnung` betrachtet. Solange eine sonstige Rechnung ausgestellt werden darf, gilt eine solche Rechnung für den Vorsteuerabzug weiterhin als ordnungsmäßige Rechnung.

Dementsprechend wird bei der Arbeit mit iX-Haus in den Bereichen, in welchen eine Rechnung erstellt wird, zukünftig die Fragestellung aufkommen, ob eine Rechnung wie zuvor als sonstige Rechnung oder als E-Rechnung ausgegeben werden soll bzw. werden kann. Für die E-Rechnung werden strukturspezifische Daten benötigt, welche in iX-Haus ggf. noch erfasst werden müssen. Zudem muss der Versand von E-Mails und der Auto-Zustellweg konfiguriert sein. Wenn das Thema E-Rechnung für Sie noch unklar ist, raten wir, eines unserer Schulungsangebote sowie auch Webinare und bei Bedarf kundenspezifisches Consulting zu nutzen. Als lizenzpflichtiges Prüf- und Datenbearbeitungstool bieten wir zudem das Modul `E-Rechnung ready (Komfortprüfung)` an.

Vorbereitung E-Rechnungsversand

Durch entsprechende Vorbereitungen schaffen Sie die Voraussetzungen, dass eine E-Rechnung generiert und anschließend gesendet werden kann. Voraussetzungen werden allgemein durch §14 UStG definiert.

Folgende Daten müssen in einer E-Rechnung enthalten sein:

- Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Rechnungsempfängers
- Steuer- oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Leistenden
- Ausstellungsdatum der Rechnung
- Fortlaufende Rechnungsnummer
- Art und Umfang der Leistung oder Lieferung
- Entgelt und darauf entfallender Umsatzsteuerbetrag oder Hinweis auf Steuerbefreiung
- Bei Teilleistungen oder Anzahlungen: Hinweis auf die erbrachte Leistung oder erhaltene Anzahlung
- Zahlungsbedingungen
- Bankverbindung des Rechnungsausstellers

Wenn Sie bisher sonstige Rechnungen erstellt haben, liegt ein Großteil der Informationen in iX-Haus zur Erstellung einer E-Rechnung für den Rechnungsempfänger bereits vor.

Zur Übermittlung einer E-Rechnung sind folgende Voraussetzungen zu beachten:

- Konfiguration von globalen Einstellungen für den E-Mail-Server zum Empfang von E-

Rechnungen.
- Konfiguration der Systemeinstellung Datenbank `ERechTyp` zur Aktivierung der E-Rechnung.
- Konfiguration der Systemeinstellung Datenbank `AktiviereERechnung` zur Aktivierung einzelner Module für die E-Rechnung.
  Beachten Sie bitte, dass die Aktivierung (spätestens bis zum 01. Januar 2028) dazu führt, dass die Erstellung der E-Rechnung mit Hilfe des Faktura-Moduls erfolgt. Dies bedeutet insbesondere, dass die Rechnungsnummer einer E-Rechnung ausschließlich über das Faktura-Modul vergeben wird (s. u.), die erstellte E-Rechnung in der Faktura gespeichert wird und Sie in den Vorlagen zu den Rechnungen dementsprechend auch Faktura-Platzhalter einsetzen können. Dies gilt dann für E-Rechnungen (im ZUGFeRD-Format als PDF mit eingebetteter XML) wie auch für die alternative Erstellung einer sonstigen Rechnung als PDF (ohne eingebettete XML).
- Hinterlegung der rechtlichen Firmenanschrift (Eigentümer) = Rechnungsersteller im Hauptbuchungskreis.
- Angaben zum Rechnungsersteller in der Fußzeile im Serienbrief werden über die Bemerkungszeile in der E-Rechnungs-XML eingetragen.
- Passende Länderkennzeichen für im Ausland liegende Adressen als Zusatzinformation.
  Länderkennzeichen können Sie in den jeweiligen Adressen (Objekteigentümer, Mieter, Debitoren) hinterlegen. Ohne eine individuelle Vorgabe wird automatisch das Länderkennzeichen DE genutzt. Für Adressen aus dem Personenstamm, für welche kein festes LKZ-Feld hinterlegt ist, binden Sie ein solches über den Personenbeschrieb als Auswahlfeld ein. Die verfügbaren Länderkennzeichen werden programmseitig angeboten.
- Individuelle Definitionen bzgl. der Art der E-Rechnung (keine E-Rechnung, ZUGFeRD oder ZUGFeRD ohne Umsatzsteuer-Id) für den Rechnungsersteller sowie auch für den Rechnungsempfänger.
- Ggf. abweichende E-Mail-Adresse des Rechnungserstellers sowie auch des Rechnungsempfängers.
- Wirtschafts-Identifikationsnummer des Rechnungserstellers (optional).
- Definition zum Aufbau von Rechnungsnummern mit Hilfe der allgemein verfügbaren Faktura-Einstellungen.
  Mit Aktivierung der E-Rechnungsoption wird die Rechnungsnummer über das Faktura-Modul gebildet. Hierzu benötigen Sie keine Faktura-Lizenz.

Die generell verfügbare, lizenzunabhängige Rechnungsübersicht im Faktura-Modul liefert Ihnen die Information zum Status jeder erstellten Rechnung. Sollten bei der Validierung Fehler bei der Rechnungserstellung erkannt worden sein, können Sie die erkannten Fehler hier anzeigen lassen, um dann die erforderlichen Korrekturen vorzunehmen. Zudem können Sie nach Fehlerkorrektur hier eine Neuerstellung der Rechnung auslösen. Somit sind auch Massenprozesse wie die Erstellung von Dauermietrechnungen möglich, ohne bei der Erstellung durch Einzelfällen unterbrochen zu werden. Sie können anschließend die fehlerbedingten Einzelfälle analysieren, Korrekturen vornehmen und weiterhin erforderliche Rechnungen gezielt erstellen, ohne dass Dubletten für bereits generierte Rechnungen entstehen. Der Rechnungsstatus in der betroffenen Zeile wird entsprechend aktualisiert.

Da sich das Verhalten einzelner Module je nach Lizenzierung oder Aktivierung von E-Rechnungsfunktionen ändern kann (z. B. werden in den Sichten zu den Rechnungspositionen weitere Faktura-spezifische Funktionen, z. B. die Erstellung einer Gutschrift, angeboten, wenn Sie über eine aktive Faktura-Lizenz verfügen), erhalten Sie alle modulspezifischen Hinweise bzgl. E-Rechnung in den Beschreibungen zum jeweiligen Modul in iX-Wiki.

Eine E-Rechnung kann in iX-Haus mit dem Format ZUGFeRD mit oder ohne Umsatzsteuer-ID erstellt werden. Die Art der E-Rechnung definieren Sie jeweils im Dialogbereich `E-Rechnung` für folgende Empfänger:

- Eigentümerstamm
- Kreditorenstamm-Register Kreditor/Debitor
- Personenstamm
  Auswahl und Vorbelegung für Personen erfolgen über den Personentypen oder Modul `E-Rechnung Ready (Komfortprüfung` (Lizenzmodul).

Für die Angaben in der Fußzeile der XML-Datei steht das Feld `E-Rechnung Bemerkung` zur Verfügung. Dieses finden Sie ebenso im Eigentümerstamm und kann über Platzhalter mit den Angaben aus den Feldern der Fußzeile gefüllt werden. Wir empfehlen Ihnen, die Angaben der Fußzeilen in der Wordvorlage auch über die Felder in den Eigentümer-Stammdaten zu füllen und diese dann ebenso in die XML-Datei zu übernehmen. Nur so können Sie sicherstellen, dass die Angaben in der Word-Vorlage exakt gleichlautend in die XML-Datei geschrieben werden. Beachten Sie hierzu im Eigentümerstamm die Felder zur Definition der Fußzeile unter Menü-Funktion `Fußzeile`.

Ihre Vorlagen für die Rechnungserstellung passen Sie im Vorlagenmanager an. Die Wordplatzhalter hierfür beginnen mit dem Kürzel `Fa` (**F**irmen**a**nschrift-Eigentümer), z. B. `$FaOwnName`, `$FaOwnStra`, `$FaOwnBnkInhaber`, etc. Beachten Sie beim Erstellen von Wordvorlagen im Vorlagenmanager hierzu auch die Platzhaltergruppe für die `Firmenanschrift Eigentümer_Fußzeile`, welche die von Ihnen definierten Fußzeilen-Platzhalter liefert sowie die Platzhaltergruppe `Firmenanschrift Eigentümer` mit den festen `Fa`-Platzhaltern, welche in vielen Dokumenttypen nun verfügbar sind.

In Vorlagen für das Excel-Reporting können die neuen Schlüsselworte `$PerERechTyp`, `$MIETERERECHMAIL()`, `$KreERechTyp`, `$KreERechMail`, `$FaOwnerERechTyp()` und `$FaOwnerERechMail()` zur Ausgabe verschiedener Daten zum Objekteigentümer zur Vorbereitung einer E-Rechnung eingesetzt werden.

Für folgende Module ist die Ausgabe von E-Rechnungen möglich:

- Dauermietrechnung (LX1084)
- Staffelmieterhöhung (lx1086)
- Faktura (ix2451)

Für folgende Module ist Ausgabe als E-Rechnung geplant:

- Umsatzmiete Einzelabrechnung (ix40611)
- Mieterhöhung Index (ix404050)
- Betriebskosten (ix3057)
- Verwaltergebührenabrechnung (ix3097)

Für folgende Module ist keine Ausgabe als E-Rechnung geplant:

- Hausgeld (o. USt.)
- Wirtschaftsplan Einzel (o. USt.)
- Wirtschaftsplan Sonderumlage (o. USt.)
- Verwaltungsabrechnung (o. USt.)
- Mahnung (o. USt., Kleinbeträge)
- Mieterhöhung BGB (o. USt., keine Rechnungsstellung)
- Mieterhöhung (keine Rechnungsstellung)

Excel-Integration

Viele Listen und Berichte nutzen Excel-kompatible Dateien als Ausgabemedium. Dies können csv-Dateien, xls- oder xlsx-Dateien sein. Je nach Liste oder Modul werden die Dateien nur geschrieben oder auch nach dem Erstellungsprozess auch automatisch geöffnet. Oftmals wird daher Excel auf der Workstation eine für diese Ausgabeform dann vorausgesesetzt.

Der Pfad wird je nach Modul im Modul direkt oder in einer separaten Einstellung als Parameter hinterlegt, meist als kompletter Pfad inkl. Dateiname. Wir empfehlen, das xlsx- dem xls-Format vorzuziehen. Soll die Datei von weiteren Benutzern abrufbar sein, achten Sie auf einen geeigneten Ablageort, für welchen die Mitarbeiter Zugriffsrechte haben.



In Einzelfällen kann der Aufruf beschränkt sein, z. B. wenn die Datei noch nicht fertig geschrieben ist oder wenn die Datei in einem Verzeichnis mit automatischer Synchronisation abgelegt wurde (z. B. OneDrive). Die Datei kann dann kurzfristig gegen Öffnen gesperrt sein. Sie erhalten dann eine entsprechende Hinweismeldung. (`Die Datei … ist in einer anderen Anwendung geöffnet…`) Sobald die Datei geschlossen wurde, kann sie normal geöffnet werden.

Farbeinstellungen

Sie können die Farbeinstellung der Eingabe-Datenfelder individuell anpassen. Rufen Sie hierzu in der Menüleiste den Menüpunkt `Extras`, `Farbeinstellungen…` auf. Es öffnet sich die Maske `Farbauswahl Eingabefelder`.

Hier können Sie durch Doppelklick auf die jeweilige Zeile die Windows®-Farbpalette aktivieren und dort Ihre Wunschfarbe auswählen. Neben den Windows®-Grundfarben können Sie aus der Farbfläche auch benutzerdefinierte Farben selektieren. Im rechten Bereich befindet sich ein Balken, mit dem Sie die Helligkeit einer selbst gewählten Farbe modifizieren können.

Achten Sie bitte bei der Kombination von Vordergrund und Hintergrund auf einen ausreichend Farb- und/oder Helligkeitsunterschied. Bei ungünstigen Kombinationen ist die Sicht- und Lesbarkeit von Datenfeldern eingeschränkt.

Verschiedene Zustände von Eingabefeldern können mit unterschiedlichen Farben dargestellt werden, um Veränderungen eines Datensatzes während einer Eingabe besser nachzuvollziehen. Durch Doppelklick auf die entsprechende Zeile in der `Farbauswahl Eingabefelder` können Sie den Windows®-Dialog `Farbe` aufrufen und dort die Farbe des Eingabefeldes individuell anpassen.

Zeilen in Übersichten farblich absetzen

Die Funktion `Zeilen in Übersichten farblich absetzen` erlaubt mit einem Klick die farbliche

Markierung von geraden und ungeraden Tabellenzeilen zur besseren Lesbarkeit, z. B. bei der Auswahl der Konten im Sachkontenklick. Die Funktion finden Sie für den schnellen Zugriff direkt im Anwendungsmenü unter Extras. Sie ist auch als Schaltfläche innerhalb der Farbauswahl verfügbar. Diese Einstellung kann im Dialog der Farbauswahl Eingabefelder mit der Schaltfläche Farbliche Absetzung zurücknehmen annuliert werden.

Farbeinstelllung anpassen

Dies bietet sich z. B. bei Hintergrundfarben an, da diese in der Regel für mehrere Bildschirmelemente benötigt werden. Je nach Windowsvariante kann der Farbdialog geringfügig abweichen. Die Farbeinstellungen werden benutzerbezogen verwaltet.

- Zur Farbauswahl haben Sie folgende Möglichkeiten:

* Auswahl unter Grundfarben

* Auswahl unter Benutzerdefinierte Farben

- Wählen Sie für die Feldtypen eine Farbe aus und bestätigen Sie OK.
- Mit der Schaltfläche OK rechts unten im Dialog Farbauswahl Eingabefelder speichern Sie die gesamte Farbauswahl

Erstellung benutzerdefinierter Farben

Während die Grundfarben durch das Farbset von Windows vorgegeben sind, können Sie bis zu 16 Farben benutzerdefiniert anlegen.

1. Wählen Sie eine der 16 Farbspeicherpositionen der benutzerdefinierten Farben.
2. Stellen die Farbe über Farbauswahl mit der Maus im rechten Palettenfeld sowie der Helligkeit über den Schieberegler oder durch direkte numerische Eingabe der Farbwerte ein.
   Die Farbe wird im Musterfeld Farbe|Basis flächig dargestellt.
3. Bestätigen Sie den Schalter Farben hinzufügen.

Farbabstufungen von einer Grundfarbe zu erzeugen

Während die Grundfarben durch das Farbset von Windows vorgegeben sind, können Sie bis zu 16 Farben benutzerdefiniert anlegen. Diese können Sie auch durch Auswahl einer Grundfarbe und anschließendes Verändern der Helligkeit oder der Position im Farbraum erzeugen. Hierzu steht Ihnen in neueren Programmversionen die Funktion Zeilen in Übersichten farblich absetzen zur Verfügung (s. u.). Für eine individuelle Farbgestaltung gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie eine Grundfarbe aus.
2. Stellen die Farbabweichung über Farbauswahl mit der Maus im rechten Palettenfeld und/oder der Helligkeit über den Schieberegler oder durch direkte numerische Eingabe der Farbwerte ein.
   Die neue Farbe wird im Musterfeld Farbe|Basis flächig dargestellt.
3. Bestätigen Sie den Schalter Farben hinzufügen.
   Die Farbe wird im nächsten freien Farbfeld der benutzerdefinierten Farben abgelegt. Freie Farbfelder haben den RGB-Farbcode für weiß 255:255:255.
4. Stellen die weitere Farbabweichung über Farbauswahl mit der Maus im rechten Palettenfeld und/oder der Helligkeit über den Schieberegler oder durch direkte numerische Eingabe der Farbwerte ein.
   Die neue Farbe wird im Musterfeld Farbe|Basis flächig dargestellt.
5. Bestätigen Sie den Schalter Farben hinzufügen.

Die Farbe wird im nächsten freien Farbfeld der benutzerdefinierten Farben abgelegt.

Standardeinstellung der Farben

Sie können die Einstellungen beliebig ändern, sollten jedoch auf ausreichende Unterscheidung und Lesbarkeit achten. Damit Sie zu den Anfangswerten zurückfinden können, haben wir Ihnen diese hier in einer Tabelle als Standardfarben mit dem Farbmuster blau/rot dargestellt. Als Vorschlag für eine alternative Farbgestaltung können Sie das Farbmuster gelb/blau ausprobieren. Gegenüber der Standardfarben sind die Felder hier kontrastreicher gestaltet. Wenn Sie eine eigene für Sie passende Einstellung gefunden haben, sollten Sie sich die verwendeten Farbwerte ggf. notieren, um sie leichter reproduzieren zu können. Ein Standardgrau der Masken ist 240:240:240.

Farbzuordnung	**Standardfarben (Rot:Grün:Blau) blau/rot**	**Alternative Einstellung gelb/blau**	**Ihre persönliche Farbeinstellung**
Hintergrund Standard und ungerade Zeilen in Listen	250:250:239	201:203:204	_____ : _____ : _____
Text Standard und ungerade Zeilen in Listen	0:0:0	0:0:0	_____ : _____ : _____
Hintergrund mit Fokus und ungerade Zeilen in Listen	128:255:255	140:167:189	_____ : _____ : _____
Text mit Fokus und ungerade Zeilen in Listen	0:0:0	0:0:0	_____ : _____ : _____
Hintergrund geändert und ungerade Zeilen in Listen	255:164:72	255:246:156	_____ : _____ : _____
Text geändert und ungerade Zeilen in Listen	0:0:0	0:60:108	_____ : _____ : _____
Hintergrund geändert mit Fokus und ungerade Zeilen in Listen	255:128:128	255:237:68	_____ : _____ : _____
Text geändert mit Fokus und ungerade Zeilen in Listen	0:0:0	0:60:108	_____ : _____ : _____
Hintergrund Standard bei geraden Zeilen in Listen	250:250:239	201:203:204	_____ : _____ : _____
Text Standard bei geraden Zeilen in Listen	0:0:0	0:0:0	_____ : _____ : _____
Hintergrund mit Fokus bei geraden Zeilen in Listen	128:255:255	140:167:189	_____ : _____ : _____
Text mit Fokus bei geraden Zeilen in Listen	0:0:0	0:0:0	_____ : _____ : _____
Hintergrund geändert bei geraden Zeilen in Listen	255:164:72	255:246:156	_____ : _____ : _____
Text geändert bei geraden Zeilen in Listen	0:0:0	0:60:108	_____ : _____ : _____
Hintergrund geändert mit Fokus bei geraden Zeilen in Listen	255:128:128	255:237:68	_____ : _____ : _____
Text geändert mit Fokus bei geraden Zeilen in Listen	0:0:0	0:60:108	_____ : _____ : _____



In einigen baumartigen Strukturen (sogenannte treeviews) wie z. B. bei den



Beteiligungskreisen, der Buchungenübersicht in der Dialogbuchhaltung oder im Projektbaum der Projektverwaltung greift die farbliche Unterscheidung zwischen geraden /ungeraden Zeilen technisch bedingt nicht. Hier wird die einfache Farbgestaltung genutzt.

Favoriten

Favoriteneintrag anlegen

1. Navigieren Sie zum Modul, welches Sie in Ihren Favoriten eintragen wollen.
2. Öffnen Sie das Register `Favoriten` durch Klick unterhalb des Menübaums.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Favoriten-Fenster auf die Kategorie (Ordnersymbol), in welchem der neue Favoriteneintrag erstellt werden soll.
   Ist die Kategorie noch nicht vorhanden, können Sie diese via Kontextmenü mit `Neue Kategorie anlegen` erstellen.
4. Wählen Sie `Aktuelles Programm hinzufügen` aus dem Kontextmenü.

Alternativ können Favoriteneinträge für iX-Haus (und auch für dort vorhandene iX-Haus plus-Aufrufe) in vorhandene Favoritenstrukturen integriert werden:

1. Wählen Sie den Menüpunkt aus dem Menübaum mit der rechten Maustaste an.
2. Wählen Sie im Kontextmenü `Zu Favoriten hinzufügen >` und (durch Fortsetzung in den abhängigen Menüstrukturen) die gewünschte Unterstruktur aus.

Im Rahmen des Komfortpakets können Sie auch `Standard-Favoriten übernehmen`.

Favoriteneintrag löschen

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Favoriten-Fenster auf den zu löschenden Favoriteneintrag.
2. Wählen Sie `Löschen` aus dem Kontextmenü.
   Nach einer Sicherheitsabfrage wird der markierte Eintrag gelöscht.

Kategorie in Favoriten mit Programmeintrag ergänzen

1. Starten Sie den gewünschten Menüpunkt oder eine Liste z. B. durch Aufruf aus dem Menü.
2. Klicken Sie auf das Register `Favoriten` . Das Favoriten-Fenster öffnet sich in der Navigationsleiste.
3. Mit rechtem Mausklick auf eine Kategorie im Favoriten-Fenster öffnen Sie ein Kontextmenü.
   Wählen Sie `Aktuelles Programm hinzufügen`.
   Der rechts im Programmfenster aktive Menüpunkt wird in das Register `Favoriten` aufgenommen und dauerhaft gespeichert.

Kategorie in Favoriten löschen

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Favoriten-Fenster auf die zu löschende Kategorie.
2. Wählen Sie `Löschen` aus dem Kontextmenü.
   Nach einer Sicherheitsabfrage wird der markierte Eintrag gelöscht.

Kategorien werden inklusive der darin angelegten Unterkategorien und Favoriten gelöscht!

Kategorie in Favoriten neu anlegen

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Favoriten-Fenster an die Stelle, an der Sie eine Kategorie anlegen möchten.
2. Wählen Sie den Kontext-Menüpunkt `Neue Kategorie anlegen`.
3. Geben Sie eine Bezeichnung für die neue Kategorie ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit OK. Ist in der gleichen Ebene eine gleich lautende Kategorie vorhanden, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis. Verwenden Sie dann einen anderen Namen. Alternativ brechen Sie den Vorgang ab.

Fenstergröße beeinflussen

iX-Haus wird in einem Fenster ausgeführt. Das Fenster verfügt je nach Einstellung über Windows®-typische Elemente wie Minimieren, Maximieren bzw. Fenstermodus, Schließfeld (rechts oben), Scrollbalken (ggf. rechts und unten), variable Größeneinstellung (im Fenstermodus rechts unten). Grundlegende Kenntnisse in der Bedienung von Windows werden hierfür vorausgesetzt.



Die Steuerung der Fensterposition und Größe ist ggf. auch über Tastaturkommandos möglich: `Alt+Leertaste` öffnet den Standard-Windowsfensterdialog. Hier stehen dann je nach Fensterstatus die Funktionen `Wiederherstellen` (w), `Verschieben` (v), `Größe ändern` (g), `Minimieren` (n), `Maximieren` (x) und `Schließen` (s) zur Verfügung. Hierüber können Sie dann ggf. sogar im 'Blindflug' ein Fenster verschieben, indem Sie mit `Alt+Leeertaste` , v und nachfolgend die `Pfeiltasten` (grobe Schritte) oder `Strg + Pfeiltasten` (feine Schritte) zum Verschieben mittels Tastatureingabe nutzen, wenn das betroffene Fenster für Sie nicht sichtbar bzw. Ihrer Maus nicht zugänglich ist (Fenster verdeckt oder außerhalb des Bildschirms). Enter- oder Return-Taste beenden die Positionierung. Auch die Größenänderung kann über die Pfeiltasten gesteuert werden.

Diese Fensteranpassung in Position und individueller Größe mittels Tastatur funktioniert aber nur, wenn das Fenster bei Mausklick auf das Fenstersymbol links oben bzw. Alt+Leertaste den Standard-Fensterdialog von Windows anbietet und das Fenster nicht gerade im Vollbildmodus maximiert ist - dann müssen Sie zuerst den Befehl `Wiederherstellen` ausführen (`Alt + Leer`, w).

Fonteinstellungen

Über die Funktion `Fonteinstellungen` definieren Sie individuelle Schrifttypeneinstellungen in iX-Haus. Sie wirken nicht in iX-Haus plus. Verwenden Sie größere Fonts, kann es zur unvollständigen Darstellungen von Beschriftungen in einzelnen Masken in iX-Haus kommen. Der Font einzelner Masken oder Grids kann nicht geändert werden! Die Fonteinstellung wird für jeden Benutzer separat

gespeichert.

Änderungen im Schriftschnitt werden erst nach einem Modulwechsel umgesetzt. Der Standardfont ist `MS Sans Serif`, Schriftschnitt `klein`.

1. Öffnen Sie über das Menü `Extras`, `Fonteinstellungen…` den Dialog `Font Auswahl`.
   Zur Auswahl haben Sie folgende Möglichkeiten:
   * Auswahl `Schriftart`: MS Sans Serif, Comic Sans MS, Times New Roman
   * Auswahl `Schriftgrad`: Klein, Mittel, Groß
   * Schalter `Standardwerte setzen`: automatische Auswahl (MS Sans Serif, Klein)
2. Wählen Sie eine Schriftart und einen Schriftgrad aus.
   Alternativ können Sie mit der Option `Standardwerte setzen` die Defaulteinstellung wählen.
3. Bestätigen Sie OK.
   Sie erhalten einen Hinweis, dass diese Einstellungen erst mit dem nächsten Modulwechsel wirksam werden.
   Mit dem Schalter `Cancel` schließen Sie die Eingabe ohne Änderungen.

In manchen Fällen ist die allgemein wirkende Windows-Bildschirmlupe hilfreich. Um die Windows-Bildschirmlupe schnell zu aktivieren, drücken Sie die Windows-Logo-Taste + Pluszeichen (+). In der Konfiguration der Bildschirmlupe lässt sich die Schrittweite der Vergrößerung einstellen. Es ist sinnvoll, den Defaultwert von 100 fpr die Zoom-Schrittweite zu verkleinern, sodass kleinere Zoomschritte einstellbar sind. Um die Bildschirmlupe zu deaktivieren, drücken Sie die Windows-Logo-Taste + ESC-Taste.

Historie / Historisierung

Zugang: z. B. `Stammdaten` > `Flächenmanagement` > `Vertragsmanagement` > Register `Historie / Historisierung`

In der Historie werden protokollierte Datenänderungen angezeigt. So können Sie für viele Fälle ermitteln, wann welche Datenänderung durch wen ausgeführt wurde. Je nach Abhängigkeiten kann dann hier sogar eine Änderung rückgängig gemacht werden. In diversen Modulen finden Sie hierzu das Register `Historie`.

- In der tabellarischen Übersicht können Sie per `Suchbegriff` und Schalter `Suche` nach bestimmten Datensätzen suchen.
- Der `Zeitfilter` schränkt die Datenmenge auf Datensätze ein, deren Änderung im angegebenen Zeitraum erfolgte.
- Mit `Aktualisieren` starten Sie die Datenabfrage erneut, z. B. nach Wechsel des Zeitfilters.
- Falls das Rücksetzen einer Datenänderung für einen markierten Datensatz möglich ist, kann dies mit der Kontextmenüfunktion `Änderungen rückgängig machen` der rechten Maustaste ausgeführt werden.

iX-Haus starten/beenden

iX-Haus starten

Die CREM SOLUTIONS unterstützt Sie bei der Einrichtung der Datenbank und Installation von iX-Haus auf Ihrem Rechner bzw. Server. Ihr Netzwerkadministrator erhält alle notwendigen Informationen für die Installation auf weiteren Workstations. Wie Sie ein Update vornehmen oder eine neue Lizenz einspielen, ist auch in der Installationsanleitung beschrieben, die Sie zusammen mit der Updateinformation erhalten.

Nach der erfolgten Einrichtung auf Server und Client (Ihrer Workstation) können Sie iX-Haus aus dem Installationsverzeichnis durch Doppelklick von `ixhaus.exe` starten. Wir empfehlen Ihnen jedoch, sich durch Ihren Systemadministrator einen vereinfachten Programmaufruf - etwa durch einen Link auf dem Desktop oder ein Menüsystem (Zugriff auf die ixhaus.exe über ein gemapptes Laufwerk) - bereitstellen zu lassen. Über den Programmaufruf unter Windows® können Sie weitere Informationen bei Ihrer Betreuungsniederlassung erfragen.

Nach dem Start von iX-Haus erscheint zunächst eine Eingangsmaske, in welcher Sie Ihren Benutzernamen und das zugehörige Passwort eintragen. Vor der ersten Anmeldung muss Ihr Benutzername und das zugehörige Passwort von Ihrem Systemadministrator in iX-Haus eingetragen werden! In der Anmeldemaske werden zudem die Lizenznummer, die Anzahl der Aarbeitsplätze lt. Lizenz, die Programmversion sowie (bei zeitlich befristeten Lizenzen) das `Gültig-Bis`-Datum der Lizenz benannt. In den letzten Tagen vor Ablauf erhalten Sie zudem einen hervorgehoben Hinweis auf den anstehenden Ablauf der Lizenz. Nach Verfall der Lizenz kann iX-Haus erst wieder gestartet werden, wenn die Lizenz aktualisiert wurde. Beachten Sie hierzu die weiteren Hinweise zur iX-Haus-Lizenz in den Abschnitten Lizenzinformationen und Lizeninstallation oder fragen Sie den Support der CREM SOLUTIONS.

1. Starten Sie die ixhaus.exe. Es öffnet sich eine Eingangsmaske, in welcher Sie Ihren Benutzernamen und das zugehörige Passwort eintragen.
2. Geben Sie den Benutzernamen (Login-Name) und das entsprechende Passwort ein (ein Passwort ist je nach Konfiguration ggf. nicht erforderlich).
3. Über das Kontrollfeld `iX-Haus plus starten` können Sie entscheiden, ob mit dieser Anmeldung auch gleich das iX-Haus plus-Programm gestartet werden soll.
4. Bestätigen Sie mit `Enter` oder OK.
   Waren alle Eingaben korrekt, wird iX-Haus gestartet. Eine Programminformation wird eingeblendet, während das Programm für den Benutzer gestartet wird. Sie gelangen dann zur Programmoberfläche von iX-Haus.
   Bei vermehrten Fehlversuchen wird für die erneute Anmeldung eine Sperrzeit eingesetzt. Diese erhöht sich in Abhängigkeit mit der Anzahl der Fehlversuche. Sie erhalten bei erneutem Anmeldeversuch einen Hinweis auf die Anzahl der Fehlversuche. Folgende Sperrzeiten sind fest vorgegeben: 30 Sekunden nach vier bis 10 Fehlversuchen, zwei Minuten nach 11 bis 20 Fehlversuchen, fünf Minuten nach 21 bis 30 Fehlversuchen und zehn Minuten nach mehr als 30 Fehlversuchen. Haben Sie Ihr Passwort vergessen, kann der Administrator ein neues Benutzerkennwort anlegen/ändern.

Ggf. erhalten Sie nach der Anmeldung weitere Hinweise aufgrund einer administrativen Meldung (z. B. Aufforderung zur Passwortänderung bei zeitlich begrenzten Passwörtern lt. Passwortfestlegung) oder aufgrund von Hintergrundprozessen, die beim Programmstart ausgelöst werden. Alle älteren iX-Haus Sessions werden dabei geschlossen. Ggf. werden ein Terminkalender und oder auch iX-Haus plus geöffnet, je nach Einstellung.

In Einzelfällen kann es vorkommen, dass das Programm selbständig die Programmoberfläche schließt und die Anmeldemaske automatisch öffnet. Ggf. müssen Sie sich erneut anmelden. Wenn Sie diese

Anmeldemaske schließen, um iX-Haus erst zu einem späteren Zeitpunkt neu zu starten, muss Ihr iX-Haus-Zugang zuvor von Ihrem Administrator freigeschaltet werden! In den meisten Fällen bietet der Dialog dann jedoch auch eine Option an, womit Sie sich selbst freischalten können. Alle iX-Haus Sessions werden dabei geschlossen.

Nach einem unerwarteten Programmabbruch startet das Programm, ohne dass Sie sich erneut anmelden müssen, bleibt dann aber in einem neutralen Status (ohne Modulaufruf). So können Sie dann gezielt ein Modul aus dem Menübaum öffnen. Informieren Sie bitte Ihren Consultant oder den Support der CREM SOLUTIONS, wenn eine spontane Abmeldung wiederholt auftritt - am besten mit einer Beschreibung, in welchem Zusammenhang mit Ihren letzten Bedienungsschritten der Abbruch auftritt.

Nach längerer Inaktivität oder aufgrund administrativer Prozesse kann ein Benutzer ohne weiteres Zutun abgemeldet werden. Der Benutzer erhält dann eine entsprechende Hinweismeldung. Die automatische Abmeldung wird über die Systemeinstellung `AutomatischeAbmeldungNachTagen` gesteuert.

Der Status des Kontrollfelds `iX-Haus plus starten` wird durch die Systemeinstellung `StartIxHausPlus` beeinflusst. Ist hier unter Systemeinstellungen Datenbank die Vorgabe `Nie` eingestellt, wird das Kontrollfeld nicht angezeigt! So bleibt der Anmeldedialog möglichst übersichtlich.

Per Systemeinstellung Datenbank `LogInOutProtAktiv` [1.14.0.18] kann eine Protokollierung der An- und Abmeldung in iX-Haus und iX-Haus plus konfiguriert werden. Wenn aktiviert, werden die erfolgreichen und die fehlgeschlagenen Anmeldeversuche sowie die Abmeldung von iX-Haus und iX-Haus plus in der Datenbank protokolliert.

iX-Haus beenden

1. Wählen Sie im Programmfenster stehend `Alt + F4` oder `Beenden` aus dem Anwendungsmenü `Datei`.
2. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage `Programm beenden?`. Gibt es noch eine weitere Session, erhalten Sie die Sicherheitsabfrage `Session beenden?`. In diesem Fall gibt es noch eine weitere iX-Haus-Instanz, welche noch nicht geschlossen ist.

Im Windows Taskmanager (Direktaufruf mit `Shift + Strg + Esc`) sind bei aktivem iX-Haus mindestens die Prozesse `ixhaus.exe` und `ixgui.exe` zu finden.

Neue Session starten

Durch die Auswahl im Menübaum oder durch Kontextmenübefehlen springen Sie in der Regel zu einem neuen Modul innerhalb von iX-Haus. Dadurch verlassen Sie das aktuelle Modul. Um mit mehreren Modulen gleichzeitig arbeiten zu können, nutzen Sie die Funktion `neue Session`. Eine erneute Anmeldung ist hierdurch nicht erforderlich. Die Anzahl der neuen Sessions ist pro Benutzer beschränkt und kann durch die Systemeinstellung MaximaleAnzahlDerSession definiert werden.

1. Wählen Sie aus dem Anwendungsmenü `Datei` den Menüpunkt `Neue Session starten`.
2. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage `Wollen Sie eine weitere iX-Haus-Session starten?`.
   Ein neues iX-Haus-Fenster wird geöffnet.

Session beenden

Mehrere Aufrufe des Programms können einzeln pro Session beendet werden.

1. Wählen Sie das Fenster der Session, welche Sie beenden wollen.
2. Nutzen mit der Tastatur `Alt + F4` oder mit der Maus `Beenden` aus dem Anwendungsmenü `Datei`.
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage `Session beenden?`. Weitere iX-Haus-Programmfenster bleiben geöffnet. Gibt es nur noch eine Session, erhalten Sie die Sicherheitsabfrage `Programm beenden?`.

Kommandoleiste ausblenden/einblenden

Über das Anwendungsmenü `Kommandoleiste` können Sie die Kommandoleiste ausblenden bzw. eine ausgeblendete Navigationsleiste wieder einblenden. Der gesetzte Haken vor dem Eintrag im Anwendungsmenü gibt an, dass die Kommandoleiste eingeblendet ist.
Ist der Status der Kommandoleiste unklar oder reagiert diese unerwartet nicht, können Sie durch Ausblenden und wieder Einblenden den Status der Kommandoleiste aktualisieren.

- Wählen Sie im Anwendungsmenü `Fenster` den Menüpunkt `Kommandoleiste`.

Kontendefinition

In vielen Bereichen von iX-Haus wie z. B. Auswertungen oder Abrechnungen müssen Sie die zur Berechnung relevanten Sackkonten spezifizieren. Dies geschieht in Form einer `Kontendefinition`.

Unter dem Begriff `Kontendefinition` verstehen wir die Angabe einer oder mehrerer Kontonummern.

Einzelne Kontonummern sind dabei durch Kommata getrennt. Mit dem ’ **-** ’-Zeichen können auch Kontenbereiche angegeben werden. Die Kombination einzelner Konten und Kontenbereiche ist möglich.

In der Kontendefinition werden keine Leerzeichen benutzt.

Beispiele für Sachkontendefinitionen

`1200 5010,5011 6000-7000 4000-4099,5010,5500-5999`

Beachten Sie, dass in Einzelfällen auch Personennummern als Auswahlkriterium eine Rolle spielen können. Da hier der Bindestrich ein Bestandteil der erfassten Personennummer sein kann (Restanten), gelten in Einzelfällen für die Angabe von Personennummernbereiche oder Personenkonten Sonderregelungen, wobei dann ein Bindestrich einer Personennummer als Unterstrich eingegeben werden muss. So kann dort der Bindestrich weiterhin als Bereichszeichen eingesetzt werden. Sie finden zu den betroffenen Modulen entsprechende Hinweise zu dieser

besonderen Eingabelogik, z. B. Ausnahmetabelle in der Betriebskostenabrechnung.

Personenkonten werden gebildet aus der Personennummer mit nachfolgendem Punkt. Folgt dieser Zeichenkette kein weiteres Zeichen, ist hiermit das Gesamtkonto einer Person benannt. Wird diese Zeichenkette noch durch eine weitere Ziffernfolge ergänzt, ist hiermit das Personenunterkonto definiert, welches analog zur entsprechenden Sollart gebildet wurde (s. a. Sollarten).

Der Punkt eines Personenkontos kann bei der Dateneingabe durch den Punkt, alternativ durch das Komma aus dem Ziffernblock eingegeben werden. Das Komma-Zeichen des Ziffernblocks wird in Feldern, in welchen Personenkonten zulässig sind, automatisch als Punkt interpretiert.

Wollen Sie dort ein Komma eintragen, müssen Sie das Komma (neben der M-Taste) aus dem Hauptbereich der Tastatur verwenden.

Beispiele für Personenkontendefinitionen

```
001.
001.21
001_1.-999.
```

Lizenzinformationen

Zur Information werden die verwendete Lizenznummer, der damit verbundene Kundenname, die Arbeitsplatzlizenzen sowie die Gültigkeit der Lizenz beim Programmstart eingeblendet. Ein Programmstart nach einer zeitlichen Begrenzung führt zur Programmsperre! Wenden Sie sich daher bitte rechtzeitig an die CREM SOLUTIONS, wenn eine Sperre wegen ablaufender Lizenz droht oder eingetreten ist.

Eine zeitliche Begrenzung wird bei vorläufigen Installationen (z. B. Testinstallationen) gesetzt. Zur Aufhebung der Begrenzung erhalten Sie einen Aktivierungscode, der nach Anweisung einmalig genutzt wird und selbst ein Verfallsdatum besitzt - er sollte daher zeitnah nach dem Erhalt eingespielt werden.

Siehe auch Lizenzinstallation.

Maus- und Tastatursteuerung

Die Vorgehensweise der Bedienung der grafischen Oberfläche entspricht im Allgemeinen dem Arbeiten mit der Maus und Tastatur unter Windows®. Dies bedeutet, dass Sie mit der linken Maustaste durch einfachen oder doppelten Klick auf ein Objekt eine Aktion auslösen können.

In bestimmten Fällen setzt ein einfacher Mausklick lediglich eine Markierung oder aktiviert ein Objekt, ein Doppelklick führt immer eine Aktion aus (z. B. Öffnen einer Unterstruktur). In einzelnen Fällen können Sie durch Ziehen (mit der linken Maustaste ein Objekt festhalten und verschieben, dann erst Maustaste loslassen) die Ansicht ändern. An bestimmten Stellen können Sie mit rechtem Mausklick

ein Kontextmenü aufrufen und dort sinnvolle Aktionen mit der linken Maustaste auswählen.

Des Weiteren funktioniert in allen Datenfeldern die Tastensteuerung `Strg + C`, `Strg + X` und `Strg + V` für Kopieren, Ausschneiden und Einfügen. Innerhalb von Eingabemasken kann mit der Tabulatortaste zwischen Eingabefeldern gewechselt werden. Alternativ können die Cursortasten (Pfeiltasten) verwendet werden.

Das Tastaturkürzel zum Anlegen eines neuen Datensatzes ist `Strg + N`, Änderungen, die Sie in einer Maske vorgenommen haben, speichern Sie mit `Strg + S`.

Mit der `Tab`-Taste (Tabulator) können Sie zum nächsten Feld oder Bedienelement springen. Mit `Shift + Tab` springen Sie zum vorherigen Feld/Bedienelement. Aktive Schalter können mit der `Leertaste` bestätigt werden.

Mit F2 öffnen Sie alternativ zu einem Mausklick iX-Haus-Auswahlfelder. Diese erkennen Sie meist an dem Schaltersymbol auf der rechten Seite des Eingabefeldes. Bei Datumsfeldern öffnet sich eine Kalenderfunktion mit weiteren Optionen (Tag/Monat/Jahr-Navigation) - übernommen wird dann der jeweils markierte Tag. Bei Auswahldialogen, die eine Listenübersicht mit Filterungen liefern wird der Suchbegriff mit allen angezeigten Inhalten abgeglichen. So findet `*Sicher` in der Auswahl der Keditoren/Debitoren Auswahl im Rahmen der Dialogbuchhaltung z. B. einerseits Kreditoren mit dem Namensbestandteil `Sicher`, liefert aber auch Kreditoren, deren Gewerk Ver `sicher` ung lautet! Beachten Sie ggf. außerhalb des sichtbaren Fensters liegende Listenbereiche, wenn Sie unerwartete Treffer erhalten. Ebenso kann es vorkommen dass Windows bei Mehr-Monitorsystemen eine Auswahl auf dem primären Monitor einblendet, auch wenn iX-Haus auf einem sekundären Monitor angezeigt wird.

Einige Module reagieren spezifisch auf bestimmte Tastaturcode. Diese werden in der Modulbeschreibung benannt, sind oftmals aber auch im jeweiligen Kontextmenü oder Tooltip benannt.

In der grafischen Objektauswahl (im Register `Objekte` der `Navigationsleiste`) können Sie mit der Maus zwischen den angezeigten Objekten wechseln. Sie können dieses Register mit der Funktionstaste F3 direkt auswählen. Mit der Tastatur können Sie ebenfalls in der Objektliste navigieren, wenn Sie ein Objekt in der Liste durch einfachen Mausklick aktiviert haben. Nun können Sie mit den Pfeiltasten `Cursor_auf` und `Cursor_ab` die Auswahl ändern. Die Auswahl bestätigen Sie mit `Enter`. Das jeweils aktive Objekt wird in der Objektliste in der Standardeinrichtung mit blauer Schrift dargestellt. Objekte, die in der gleichen Gruppe angelegt sind, tragen wie das ausgewählte Objekt einen Stern * hinter der Objektnummer.



Verfügbare Menüpunkte, die mittels Buchstabencode `Alt` + Buchstabe anwählbar sind, tragen meist einen Unterstrich unter dem jeweiligen Buchstaben. In der Regel ist es der erste eindeutige Buchstabe innerhalb des Menüs. So können Sie z. B. mit `Alt h` (Taste `Alt` tippen, anschließend Taste `h` tippen) das Hilfe-Menü aufrufen. In der Menüstruktur können Sie mit den Buchstabencodes, mit den Pfeiltasten oder mit der Maus navigieren und einen Eintrag auswählen. Beispiel: `Alt h t` oder `Alt h Cursor_ab Cursor_ab Enter` oder Mausklick auf den Menüpunkt `TeamViewer starten` im Hilfe-Menü startet das TeamViewer-Programm für eine Fernwartung. Menüeinträge mit grauem Text sind zum Zeitpunkt des Aufrufs inaktiv und können nicht verwendet werden.

Allgemeine Buchstabencodes der Anwendungsmenüleiste

`Alt d` Datei

`Alt d d` Druckerauswahl...

`Alt d e` Druckeinstellungen

`Alt d v` Druckvorschau

`Alt d n` Neue Session starten

`Alt d b` Beenden

`Alt b` Bearbeiten

`Alt b a` Ausschneiden

`Alt b k` Kopieren

`Alt b e` Einfügen

`Alt f` Fenster

`Alt f k` Kommandoleiste

`Alt f n` Navigationsleiste

`Alt e` Extras

`Alt e d` Datenbankhinweise

`Alt e e` Eigene Rechte

`Alt e f` Farbeinstellungen...

`Alt e k` Datenbank Konfiguration...

`Alt e l` Lizenz einspielen

`Alt e m` Modul laden...

`Alt e p` Passwort ändern

`Alt e r` Terminliste anzeigen

`Alt e t` Fonteinstellungen...

`Alt e ü` Übersicht Vertragsflächen

`Alt e v` Vertretungen übernehmen

`Alt h` Hilfe

`Alt h c` CREM SOLUTIONS im Internet

`Alt h t` TeamViewer starten

`Alt h k` Kontakt (Öffnet einen Info-Dialog mit Hinweisen zum installierten Programm und Kontaktinfos und -links)

`Alt h d` Doku-Ordner anzeigen

`Alt h o` Online-Hilfe (im Webbrowser) aufrufen

Einzelnen Menüpunkten ist ggf. kein Hotkey zugeordnet, z. B. der Data Viewer im Menü Extras. Ggf. sind solche Menüpunkte auch nur Nutzern mit S-Rechten vorbehalten. Per Tastatur öffnen Sie solche Menüpunkte mit einer Tastensequenz, für den Data Viewer z. B. mit `Alt e PfeilAb PfeilAb PfeilAb PfeilAb PfeilAb PfeilAb PfeilAb PfeilAb Enter` oder der Tastensequenz `Alt e PfeilAuf PfeilAuf PfeilAuf PfeilAuf PfeilAuf Enter.`

`Alt + Tab` bzw. `Alt + Shift + Tab` wechselt zum nächsten bzw. vorherigen verfügbaren Windowsfenster, z. B. Wechsel zwischen Programmfenster und Druckvorschaufenster. `Win + D` minimiert alle Fenster und zeigt den Desktop an.

Multimedia

Multimediadokumente sind abhängig von der gewählten Systemeinstellung im jeweiligen Modul verfügbar. Siehe Abschnitt Multimedia im Kapitel Administration.

Bitte beachten Sie, dass ggf. Multimediadokumente in iX-Haus plus hinterlegt sind und daher in iX-Haus aus organisatorischen Gründen nicht verfügbar.

Multimediadokument anlegen

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche `Multimedia`. Der Dialog `Multimedia Daten` wird geöffnet.
2. Wählen Sie im Dialog `Multimedia Daten` über das Kontextmenü der rechten Maustaste den Befehl Neu.
   Es öffnet sich der Dialog `Eingabe/Ändern`.
3. Legen Sie eine passende Beschreibung an.
4. Wählen Sie die zu verknüpfende Multimedia-Datei über die Dateiauswahlbox aus.
   beachten Sie, dass in iX-Haus nur eine Verknüpfung zu der Datei angelegt wird. Ist der verwendete Pfad für einen iX-Haus-Benutzer zugänglich, kann die Datei später hierüber aufgerufen werden.
5. Mit Doppelklick oder OK wird die markierte Datei in die Liste der Multimediadaten für den aktiven Vertrag aufgenommen und der Dialog `Eingabe/Ändern` geschlossen.
6. Mit OK wird der Dialog `Multimedia Daten` wieder geschlossen.

Multimediadokument Bezeichnung/Pfad ändern

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche `Multimedia`
2. Wählen Sie das zu ändernde Multimedia-Dokument mit der rechten Maustaste und öffnen Sie via `Ändern` den Dialog `Eingabe/Ändern`.
3. Ändern Sie bei Bedarf die Beschreibung.
4. Ändern Sie bei Bedarf den Dateipfad einer vorhandenen Verknüpfung oder legen sie eine neue

Verknüpfung mit der Dateiauswahl fest.
5. Bestätigen Sie die Änderung mit OK.

Multimediadokument anzeigen

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche `Multimedia`. Der Dialog `Multimedia Daten` wird geöffnet.
2. Wählen Sie das zu ändernde Multimedia-Dokument mit Doppelklick aus. Die dem Dateityp zugeordnete Windowsanwendung wird mit dem Multimediadokument geöffnet. Sie können in iX-Haus unabhängig davon weiterarbeiten. Haben Sie keinen Zugriff auf die Datei, erhalten Sie eine entsprecende Hinweismeldung.



Die aufgerufenen Daten können ggf. mit dem zugeordneten Programm manipuliert werden. Der Nutzer sollte entsprechend umsichtig bei Dateiveränderungen bzw. Rückfragen wegen Speichern von geänderten Daten reagieren. Durch den Einsatz von Viewern zu bestimmten Dateitypen kann das Risiko der versehentlichen Datenveränderung verringert werden.

Multimediadokument löschen

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche `Multimedia`. Der Dialog `Multimedia Daten` wird geöffnet.
2. Wählen Sie das zu löschende Multimedia-Dokument mit der rechten Maustaste und wählen Sie `Löschen`.
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit OK. Die markierte Verknüpfung wird aus der Liste entfernt.

Navigation

Die Navigation in der Baumstruktur ist analog der Bedienung im Windows-Explorer®. Sie finden die Baumstruktur im Navigationsfenster der Darstellungsmodi Menü, Favoriten und Personen.

Die Baumstruktur bietet Ihnen eine hierarchische Ansicht von Programmteilen. Es gibt ein Klickfeld vor einem Ordnersymbol, wenn sich hinter dem Symbol eine weitere Auflistung von Unterobjekten befindet. Das Klickfeld trägt ein Symbol, welches entweder den Status + oder - anzeigt. Durch Klicken auf das Symbol wird der Status gewechselt:

+ bedeutet: Unterobjekte nicht angezeigt

- bedeutet: Unterobjekte angezeigt

Parallel hierzu wird das dahinter stehende Ordnersymbol geschlossen bzw. offen dargestellt. Alternativ können Sie durch Doppelklick auf den beschreibenden Text hinter dem Ordnersymbol den Status wechseln.

Das jeweils markierte Objekt wird durch einen blauen Hintergrund dargestellt.

Mit der Tastatur können Sie ebenfalls in der Baumstruktur navigieren, wenn sie einen Menüpunkt in

der Baumstruktur durch Mausklick aktiviert haben. Der Status eines Ordners kann mit den Tasten + und - eingestellt werden. Nun können Sie mit den Pfeiltasten Cursor_auf und Cursor_ab die Auswahl ändern. Die Auswahl bestätigen Sie mit Enter.

Rechts neben der Baumstruktur befindet sich der Eingabebereich. Die zugehörige Position zum angezeigten Eingabebereich wird in der Baumstruktur in der Standardeinrichtung mit blauer Schrift dargestellt.

Navigationsleiste abdocken/andocken

Sie können die Navigationsleiste vom Programmfenster abdocken und als eigenes Fenster frei auf dem primären Desktop positionieren.

1. Klicken und halten Sie mit der linken Maustaste einen Bereich des Maskenhintergrunds der Navigationsleiste.
2. Sie können das Fenster der Navigationsleiste jetzt mit gehaltener Maustaste verschieben. Die Größe des Fenster bleibt beim Abdocken erhalten und kann im abgedockten Zustand nicht verändert werden. Benötigen Sie eine anderes Format, stellen Sie dieses ein, bevor Sie die Navigationsleiste abdocken.
3. Zum erneuten Andocken reicht ein Doppelklick auf die Fensterfläche oder den Rahmen der Navigationsleiste.

Navigationsleiste ausblenden/einblenden

Über das Anwendungsmenü Navigationsleiste können Sie die Navigationsleiste ausblenden bzw. eine ausgeblendete Navigationsleiste wieder einblenden. Der gesetzte Haken vor dem Eintrag im Anwendungsmenü gibt an, dass die Navigationsleiste eingeblendet ist. Beim erneuten Einblenden wird die Navigationsleiste an der ursprünglichen Position eingeblendet. Sollte sie trotz Einblendung scheinbar nicht sichtbar sein, ist die Navigationsleiste als Fenster abgedockt und i. d. R. an einem der Fensterränder des primären Windowsbildschirms positioniert.

- Wählen Sie im Anwendungsmenü Fenster den Menüpunkt Navigationsleiste.

Objekt wählen

Die meisten der in diesem Handbuch beschriebenen Funktionen wirken sich nur auf das aktuell eingestellte Objekt aus. Eine der ersten Anweisungen vieler Funktionsbeschreibungen ist daher:

- Wählen Sie das gewünschte Objekt.

Sie können an jeder Stelle in iX-Haus das aktuelle Objekt wechseln, ohne erst die Objektverwaltung aufrufen zu müssen.

Aktivieren Sie dazu den Reiter Objekte auf der linken Seite des Programms. Sie können hierzu auch die Funktionstaste F3 verwenden.

Die Auswahlliste ist numerisch nach den Objektnummern sortiert.

Mit den Cursortasten Cursor_auf und Cursor_ab können Sie den Rollbalken um eine Position

verschieben.

- Wählen Sie mit den Cursor das gewünschte Objekt aus
  oder
  geben Sie direkt die Objektnummer oder die Objektbezeichnung ein
  und bestätigen Sie die aktuelle Auswahl mit `Enter`.

oder

- Doppelklicken Sie das gewünschte Objekt.

Für jeden Benutzer von iX-Haus kann vom Systemadministrator in der Benutzerverwaltung eingestellt werden, mit welchen Objekten er arbeiten darf. Objekte, für die keine Berechtigung besteht, werden in der Auswahlliste nicht angezeigt.

Bei der Festlegung eines Objektbereichs in einem Listendialog kann mit der Eingabe eines Gleichheitszeichens in das Feld `Objektbereich` das aktuell in der Sitzung eingestellte Objekt gesetzt werden. Diese komfortable Erweiterung bei Abruf des aktuellen Objekts ist für viele Listen verfügbar

Objektbereich wählen

In sehr vielen Modulen erlaubt die Objektauswahl, alternativ zu einem einzelnen Objekt, einen Objektbereich auszuwählen. Das Auswahlfeld `Objektbereich` wird i. d. R. in Kombination mit einem F2-Klickfeld angeboten. Ein Objektbereich kann manuell durch kommagetrennte Angabe einzelner Objektnummern und/oder durch mit Bindestrich gebildete Objektbereich eingegeben werden (z. B. `1000,1002,1010-1049`). Der F2-Klick ermöglicht hingegen den Zugriff zuvor definierte Objektgruppen aus der Fachadministration und ggf. die dynamischen Objektgruppen, deren Inhalte basierend auf Einstellungen in der Teamverwaltung dynamisch zum Zeitpunkt des Klicks gebildet werden.

Outputmanagement (Komfortpaket)

Mit dem Outputmanagement als lizensierter Funktion des Komfortpakets drucken Sie ergänzende Informationen zur Schreiben pro Kunde aus - nachträgliches „Zusortieren“ ergänzender Unterlagen entfällt. Das Outputmanagement kann genutzt werden in: Serienbrief, Betriebskosten- und WEG-Abrechnung (Hausgeld Einzelabrechnung).

Informieren Sie Ihre Mieter beispielsweise über die Gründe einer Preissteigerung und vermindern Sie so die Rückfragen zur Abrechnung. Teilen Sie den Mietern frühzeitig anstehende Renovierungsmaßnahmen mit oder werben Sie für besondere Serviceleistungen Ihres Hauses. Fügen Sie der Wohngeldabrechnung den neuen Wirtschaftsplan bei.

Einrichten und Ablegen der Unterlagen im Dateisystem

In den Systemeinstellungen der Stammdaten (s. u.) können Sie festlegen, aus welchem Basisordner

die zu druckenden Anhänge eingelesen werden sollen. Vorschlag ist `PrintAnlage` im data-Verzeichnis der iX-Haus-Installation.

Die Ordnerstruktur bietet Ihnen dabei die Möglichkeit zu steuern, wie die Dokumente zu einer Abrechnung gedruckt werden sollen. Dabei können Sie wählen, ob die Dokumente zu Ihren Objekten allgemeingültig, allgemeingültig jahresbezogen oder für einzelne Einheiten jahresbezogen gültig sein sollen.

```
PrintAnlage
  JAHRGANG_2020
  JAHRGANG_2021
    00GLOBAL
    4756
    6720
    6722
    6723
    6724
    ...
  Objekt_SB
    00GLOBAL
    4756
    6723
    6724
    ...
```

Kopieren Sie die nötigen Unterlagen in den Hauptordner (in diesem Fall PrintAnlage). Das Programm erkennt automatisch in welchem Jahrgang sich der Benutzer befindet und legt einen entsprechenden Jahrgangs-Ordner, inklusive aller in Ihrem System hinterlegten Objekte an. Der Benutzer kann dann die Dokumente den Erfordernissen entsprechend einsortieren.

Erläuterung der Ordnerhierarchie und der darin enthaltenen Unterlagen:

- Hauptordner `PrintAnlage`: Gültig für alle Jahrgänge und Objekte.
  - Jahrgangsordner z. B. `JAHRGANG_2019`
    - `00GLOBAL`: Gültig für alle in diesem Jahrgang enthaltenden Objekte für Anlagen der Abrechnungen.
    - Objektordner z. B. `6722`: Gültig im Abrechnungszeitraum 2019 nur für dieses Objekt.
  - Jahrgangsordner z. B. `JAHRGANG_2020`
    - `00GLOBAL`: Gültig für alle in diesem Jahrgang enthaltenden Objekte für Anlagen der Abrechnungen.
    - Objektordner z. B. `6722`: Gültig im Abrechnungszeitraum 2020 nur für dieses Objekt.
  - `Objekt_SB`: Serienbrief-Anlagen für bestimmte Objekte
    - `00GLOBAL`: Gültig für alle Objekte für Serienbriefe.
    - Objektordner z. B. `6724`: Anlagen nur für Serienbriefe dieses Objekts.

Die Jahrgangsverzeichnisse und die darunterliegenden Objektverzeichnisse werden automatisiert über den Aufruf der Abrechnungsmodule generiert. Das Verzeichnis `Objekt_SB` und die darunterliegenden Objektordner legen Sie einmalig manuell an.

Dialog Zuordnung Anlagen

Über den Menüpunkt Zuordnung Anlagen öffnen Sie den gleichnamigen Dialog. An der Spalte Typ erkennen Sie, aus welchem Ordner die Dokumente geladen werden. Die Unterlagen, die mit gedruckt werden sollen, haken Sie in der Spalte Auswählen an. Befindet sich das Dokument bei der Auswahl im Hauptordner, fragt Sie das Programm, ob es in den Unterordner zum Objekt verschoben werden soll. So müssen Sie nicht in den Explorer wechseln, um das Dokument von Hand zu verschieben.

Die Anzeige kann über den Suchbegriff und einem Operator z. B. Beginnt mit eingeschränkt werden.

Darüber hinaus haben Sie auch die Möglichkeit, sich alle archivierten Anlagen zum eingestellten Objekt mit ausdrucken zu lassen. Das Fenster Auswahl Archiv ist über einen Rechtsklick im Hauptdialog aufrufbar. Das Programm erkennt, ob archivierte Dokumente einzelnen Personen zugeteilt sind und druckt diese später in der Abrechnung nur bei diesen Personen aus. Dies können z. B. die archivierten Einzelwirtschaftspläne sein, welche im Rahmen der Hausgeldabrechnung automatisch zugeordnet werden. Das manuelle nachträgliche Hinzufügen separat gedruckter Einzelwirtschaftspläne ist dann als weiterer Arbeitsschritt nicht mehr erforderlich.

Gespeicherte Zuordnungen werden beim Laden des Dialoges wieder angezeigt. Sollten sich bestimmte Dokumente nicht mehr auf der Festplatte befinden, werden Sie in der Oberfläche in Rot dargestellt. Die Zuordnungen werden für Abrechnungen objektspezifisch gespeichert. Die Zuordnungen für Serienbriefe werden userspezifisch gespeichert.

Die Sortierung der Dokumente können Sie über die beiden Pfeil-Buttons < und > auf der linken Seite vornehmen.

Die Bedienung ist in den unterstützenden Modulen identisch. Verzeichnisse vom Typ Jahrgang_nnnn werden nur in Abrechnungen angeboten, das Verzeichnis vom Typ Objekt_SB wird nur im Serienbrief angeboten.

Anlagendruck

Im Dialogfenster für den Druck Berechnen und Drucken befindet sich im Bereich Auswahl der Druckbereiche die Funktion Anlagen. Hierüber können Sie die im System hinterlegten Anlagen mit ausdrucken.

Weil zwischen der Zuordnung der Anlagen und dem Druck der Abrechnung einige Zeit vergehen kann, befindet sich im selbigen Dialog eine Vorschau der diesem Objekt zugeordneten Anlagen.

Diese Dokumente werden nach jeder Person am Ende gedruckt.

Systemeinstellungen

Die Einstellung für den Anlagendruck können Sie in den Systemeinstellungen der Stammdaten vornehmen.
Zugang: Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank > Stammdaten > Anlagendruck

PfadFuerAnlagen

Basispfad für die Anlagen (Standard: data\PrintAnlage)

PdfTimeout

Timeout-Zeit in Sekunden für PDF-Dateien. Bei manchen Standardanwendungen für PDF-Druck (z. B. Adobe) öffnet sich ein Anwendungsfenster automatisch beim Drucken. Dieses Fenster bleibt dann so lange stehen, bis es von Benutzer geschlossen wird. Ein solches Verhalten dieser Anwendung hindert iX-Haus an der weiteren Verarbeitung des gestarteten Prozesses. Um das Problem zu umgehen, stellen Sie mit dieser Systemeinstellung eine geeignete Timeout-Zeit ein – z. B. 10 Sek. Achten Sie bitte dann darauf, dass die Dokumente bei dem Drucken in der richtigen Reihenfolge ausgedruckt werden. Ist es nicht der Fall, erhöhen Sie bitte die Timeout-Zeit. (Standard: 0)

NetworkDelay

Timeout-Zeit in Sekunden für Network-Delay. In Abhängigkeit vom Netzwerk kann es zu Verzögerungen in der Verarbeitung der Anlagen kommen. NetworkDelay steuert die Wartezeit zwischen der Ausgabe der einzelnen PDF-Dateien. (Standard: 5).

BelegNachweispfad

Eine weitere Einstellung für den Anlagendruck in Betriebskostenabrechnungen und Hausgeldabrechnungen können Sie in den Systemeinstellungen in den Bereichen `Betriebskosten` und `Hausgeld` vornehmen.

`Zugang: Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank > Betriebskosten > BelegNachweisPfad`
Bei der Kontrolle der Betriebskostenabrechnung ist es möglich, eine Pdf-Datei mit allen für die Abrechnung relevanten Belegen zu erstellen. Diese Datei wird in dem von Ihnen hier eingegebenen Verzeichnis abgelegt. Danach haben Sie die Möglichkeit diese Datei zu drucken oder per E-Mail zu verschicken. Legen Sie die Datei in einem Anlagen-Verzeichnis ab, welches von der Abrechnung beim Drucken als Quelle genutzt wird, wird die Pdf-Datei mit dem Belegnachweis als Anlage mit ausgegeben.

`Zugang: Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank > Hausgeld > BelegNachweisPfad`
Bei der Kontrolle der Hausgeldabrechnung ist es möglich, eine Pdf-Datei mit allen für die Abrechnung relevanten Belegen zu erstellen. Diese Datei wird in dem von Ihnen hier eingegebenen Verzeichnis abgelegt. Danach haben Sie die Möglichkeit, diese Datei zu drucken oder per E-Mail zu verschicken. Legen Sie die Datei in einem Anlagen-Verzeichnis ab, welches von der Abrechnung beim Drucken als Quelle genutzt wird, wird die Pdf-Datei mit dem Belegnachweis als Anlage mit ausgegeben.

PdfDruck-Anwendung

Der Druck von PDF-Dateien erfolgt unter Windows in der Regel über die eingestellte Windows-Standardanwendung zum Öffnen von PDF-Dateien. Diese wird ohne weitere Vorgaben dann auch zum Drucken von PDF-Dateien genutzt. Über die Einstellung 1.14.101.4 kann eine separate Anwendung zum Druck von PDFs eingestellt werden. Voraussetzung ist, dass die Anwendung Dokumente per Kommandozeile drucken kann, z. B. der FoxitReader. Die Einrichtung einer separaten PdfDruck-Anwendung ist hilfreich, wenn die Standard-PDF-Anwendung entweder nicht drucken kann (zum Beispiel der Webbrowser Edge) oder nicht optimal drucken kann (z. B. der AcrobatReader, welcher als Standardanwendung zwar PDF-Dateien generiert, jedoch beim Druck einer Datei durch Bildwechsel den gesamten Bildschirm flackern lässt (bis zu 100-mal für eine BK-Abrechnung… das kann den Anwender irritieren).
Geben Sie dann hier den kompletten Pfad zur Anwendung an, z. B. `c:\Program Files`

(x86)\Foxit Software\Foxit Reader\FoxitReader.exe. Achten Sie bitte darauf, dass die Programminstallation und dieser Pfad dann auch auf allen Workstations identisch verfügbar ist, welche iX-Haus nutzen.

PdfDruck-Anwendungsparameter

Ergänzend zur Systemeinstellung PdfDruck-Anwendung (s. o.) tragen Sie unter der Systemeinstellung 1.14.101.5 die Anwendungsparameter zur PDF-Ausgabe ein, z. B. /t {iXPdfDatei} {iXDrucker}.

Suchen mit Wildcards in Auswahldialogen

In den Auswahldialogen kann mit zwei Wildcards gesucht werden. Zum Beispiel existieren die folgenden Einträge: Mustermann Servicegesellschaft Immobilien GmbH , Mustermann Servicegesellschaft Immobilien AG . Wenn Sie die Mustermann Servicegesellschaft Immobilien AG schnell finden möchten, geben Sie einfach *Service* AG ein. Das Sternchen (Asterix) als Wildcard * steht stellvertretend für eine beliebige Anzahl von Zeichen. *Service*AG sucht also nach Treffern, welche die Zeichenkette Service beinhalten und mit AG enden, *Service* AG sucht nach Treffern, welche die Zeichenkette 'Service' beinhalten und mit der Zeichenkette ' AG ' (also AG angeführt von einem Leerzeichen) enden.

Bitte beachten Sie, dass in iX-Haus plus weitere bzw. abweichende Suchoptionen zur Verfügung stehen: Suche in Auswahldialogen in iX-Haus plus.