Objekte plus

Was mache ich hier?

Das Modul `Objekte plus` zeigt alle vorhandenen Immobilienobjekte in einer kompakten Übersicht. Von hier können Sie für ausgewählte Objekte z. B. die Flächenbestandsliste, das Excel Reporting aufrufen, Objekttermine oder Multimediadateien pflegen. Weiterhin lassen sich aus der Ansicht heraus per Kontextmenü neue Technische Objekte anlegen. In der Ansicht `Objektgalerie` können Sie Ihre verwalteten Objekte als Bildkarten mit Kurzinfos zum jeweiligen Objekt anzeigen lassen.

Wie mache ich es?

home

Objekt-Beschriebe ändern

S-Rechte erforderlich, Änderung nur nach Sicherheitshinweis

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

Objekt-Termin anlegen

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

Objekt-Termin bearbeiten

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus und öffnen Sie mit Doppelklick dessen Objekte plus Detailfenster.

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

Objekt-Termin löschen

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

Neue Multimedia-Datei einfügen

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

Objekt-Termin aus dem Terminkalender anlegen

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

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

Neuen Anker-Termin anlegen

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

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

Neuen Prozess-Termin anlegen

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

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

E-Mail senden

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

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

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

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

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

Objektgalerie einrichten

Lizenz: Featurepaket 20.21

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

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

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

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

Dynamische Tabellen für die Objektgalerie

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

Prozess für Prozesstermin definieren

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

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

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

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

Schreiben für ausgewählte Kundennummern erzeugen

Im Kontext zu einem Kreditor im Register Zuständige Firmen können Sie diesem ein Schreiben für ausgew. Kundennummer erstellen (als E-Mail bzw. als Schreiben auf Basis einer Vorlage, analog zu Schreiben erstellen bzw. E-Mail erstellen). Weist dieser mehrere Kundennummern auf, können Sie eine oder mehrere wählen. Im Schreiben-/E-Mail-Wizzard können Sie über das Feld Kundennummer entscheiden, ob Sie nun Ein Schreiben für alle Kundennr. erstellen oder Einzelne Schreiben für ausgew. Kundennummer erstellen. Beim zusammenfassenden Schreiben werden dann über den Platzhalter KreKundenNr mehrere Kundennummern kommagetrennt ausgegeben.

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

Was brauche ich dazu?

home

Detailansicht Objekte plus

Sie können in der Detailansicht Aufträge und Meldungen anlegen, E-Mails an den Eigentümer, Objektverantwortlichen oder zuständigen Firmen senden, sowie Termine, Notizen oder Multimedia erfassen. Bilder aus der Multimedia werden in der Objekt-Detailansicht dargestellt, wenn diese den Ansichtstyp Sichtbar aufweisen. Je nach Konstellation stehen Ihnen hierzu über das Kontextmenü der rechten Maustaste bzw. über die Menüs Datei und Bearbeiten zu angezeigten Objekten weitere Aktivitäten zur Verfügung:

- Meldung erstellen (Alt + M)
- Auftrag erstellen (Alt + A)
- Termin(e) erstellen
- Termin aus Vorlage erstellen
- Prozess-/Ankertermine erstellen
- Bericht anzeigen
- Bericht anzeigen
- Regelzuordnung für Prozesse
- Beschlusssammlung
- Google Maps öffnen
- Wechsel nach iX-Haus
- Objektauswahl (Strg + Shift + O)
- Objektstruktur (Strg + Shift + B)
- Flächenbestandsliste (Strg + Shift + L)
- Mieterbestandsliste erweitert (Strg + Shift + M)
- Excelreport 'Objektsicht' (Strg + Shift + E)
  Die Parameter des letzten Aufrufs aus iX-Haus plus werden vorgeschlagen.
- Excelreport 'Flächensicht' (Strg + Shift + T)

Per Doppelklick auf einen Objekt-Datensatz öffnen Sie die Detailansicht zu einem Objekt. Die Information Bank für Kautionen aus den Objektstammdaten (Objektauswahl) wird auch in der Detailansicht des Moduls Objekte plus unter dem Bank-Register Kaution angezeigt (vgl. Spalten Bank5, IBAN5, BIC5 und Inhaber in der Listenansicht).

Zur einfacheren Navigation stehen Ihnen neben Tastaturkommandos über das iX-Haus-Signet im Menü von Objekte plus Verknüpfungen zur Verfügung. Hierdurch wird im aktiven iX-Haus-Fenster das jeweilige Modul geöffnet. Haben Sie das iX-Haus-Programm selber noch nicht gestartet, erhalten Sie eine eine Sicherheitsabfrage (iX-Haus wird gestartet):

- Objektauswahl (Strg + Shift + O)
- Objektstruktur (Strg + Shift + B)
- Flächenbestandsliste (Strg + Shift + L)
- Mieterbestandsliste erweitert (Strg+Shift+M)
- Bericht 'Objektsicht' (Strg + Shift + E)
  Die Parameter des letzten Aufrufs aus iX-Haus plus werden vorgeschlagen.
- Bericht 'Flächensicht' (Strg + Shift + T)

Parameter eines Objekttermins

Betreff	Beschreibender Titel, Pflichtfeld Der Betreff wird in Kurzdarstellungen mit angezeigt.
Terminart	Auswahl Die Terminarten werden administrativ vorgegeben. Sie können hier eine Terminart aus der Vorschlagsliste auswählen.
Objekt	zur Info/Auswahl bei neuem Termin aus Terminkalender [Objektnummer] Objektbezeichnung, Straße; Ort; Typ
Ganztägiges Ereignis	Kontrollfeld Ist die Kontrollfeld angehakt markiert, entfallen bis auf den kalendarischen Terminbeginn weitere Zeitangaben (s. u.)
Termin beginnt am	Datum, Pflichtfeld Datum des Terminbeginns im Format tt.mm.jjjj. Mit der Maus können Sie ein Kalenderfeld zur Auswahl öffnen.
Termin beginnt um	Uhrzeit Zeitpunkt des Terminbeginns im Format hh:mm. Bei ganztägigen Terminen ist das Feld inaktiv.
Termin endet am	Datum Datum des Terminendes im Format tt.mm.jjjj. Mit der Maus können Sie ein Kalenderfeld zur Auswahl öffnen. Bei ganztägigen Terminen ist das Feld inaktiv.
Termin endet um	Uhrzeit Zeitpunkt des Terminendes im Format hh:mm. Bei ganztägigen Terminen ist das Feld inaktiv.
Erinnerung	Kontrollfeld Die Erinnerung für zur entsprechenden Erinnerung im Terminkalender und ggf. zu einer Erinnerungs-E-Mail bei aktivierter Outlook-Anbindung (s. Kapitel Outlook-Anbindung) Ohne diese Option kann iX-Haus plus E-Mail-Erinnerungen an den Termin-Verantwortlichen entsprechend einer Voreinstellung, i. d. R. zwei Tage vor dem Termin, senden.
Vorh. erinnern (Tage)	Zahl Anzahl der Tage vor dem Termin für eine vorherige Erinnerung. Dieses Feld ist nur sichtbar, wenn der Parameter Erinnerung markiert ist.
Priorität	Auswahl Prioritäten Niedrig, Mittel, Hoch, Kritisch (Default: Mittel)
Status	Auswahl Neu, In Bearbeitung, Erledigt, Storniert (Default: Neu)
verantwortliches Team	Auswahl Die Auswahl eines Teams ist möglich, wenn zuvor entsprechende Teams eingerichtet wurden. Auch wenn ein Team verantwortlich gesetzt wurde, muss ein einzelner Verantwortlicher definiert sein.
Verantwortlich	Pflichtfeld Der Benutzer, der für diesen Termin verantwortlich ist. Dieser erhält auch ggf. E-Mails zur Erinnerung an den Termin.

Wiederholend	Kontrollfeld ☑ Termine mit regelmäßigem Wiederholungscharakter können Sie mit der Option Wiederholend und nachfolgender Einstellung über Intervalltyp und Intervall definieren. ❒ Einmaliger Termin ohne Wiederholungsoption.
Intervalltyp	Auswahl Nur sichtbares Auswahlfeld, wenn die Terminvariante Wiederholend markiert ist. Tag(e), Woche(n). Monat(e), Jahr(e). Default: Monat(e)
Intervall	Wert-Auswahl Nur sichtbares Auswahlfeld, wenn die Terminvariante Wiederholend markiert ist. Eine ganze Zahl größer Null wird erwartet.
nach MS-Outlook kopieren	Kontrollfeld ☑ Terminerinnerungen können nach Outlook exportiert werden. Dies setzt die Anbindung des Verantwortlichen an Outlook voraus. (s. Kapitel Outlook-Anbindung)
Erfasser	Benutzername Name des Erstellers zur Information.
Prozessdefinition	Auslösender Prozess (für automatisch generierte Termine)
Notiz	Notizfeld Hier haben Sie Raum für weitere freie Informationen zum Termin.

Register Beschrieb

Zeigt die in iX-Haus erfassten Daten des Objektbeschriebs.

Der Dialog für die Notiz bietet einige Features, welche die Bedienung erweitern und erleichtern, u. a. umfangreiche Textformatierungsmöglichkeiten, eine Rechtschreibkorrektur, Einsatz von Bildern und Tabellen, Suchen und Ersetzen, Rückgängig/Wiederherstellen von Bearbeitungsschritten, Druck- und Speicherfunktionen. Besonders herauszustellen ist die Möglichkeit, Bilder und andere Inhalte aus der Zwischenablage per Copy & Paste einzufügen.

Register Maßnahmen

In der Detailansicht der Objekte wird das Register Maßnahmen angezeigt, wenn dem Objekt zugeordnete Maßnahmen existieren.

Register Multimedia

Dient der Verwaltung der multimedialen Daten zu dem Objekt. Neue Mulltimedia-Daten fügen Sie über die Objektauswahl hinzu. Öffnen Sie die Ojektauswahl (Strg + Shift + 0) und hinterlegen Sie dort die gewünschten Daten (s. Multimediale Daten in der Objektauswahl).

Register Objekt

Das Register Objekt zeigt die relevanten Stammdaten des Objekts an. Die Anzeige der eingerichteten Objekt-Bankverbindungen wechseln Sie mit einem Register im Dialogbereich Bank zwischen Person und Kreditor. Im Dialogbereich rufen Sie zusätzliche Informationen ab: Adressen, Prozesse und Modell. Unter Prozesse sehen Sie, ob die automatischen iX-Haus-Prozesse Sollstellung (Sollst. Aus) bzw. Lastschrifteinzüge (Lastschr. Aus) deaktiviert sind. Im Register Modell werden das Erfolgsmodell und das Steuermodell des eingestellten Objekts angezeigt. Diese Informationen lassen elementare Rückschlüsse auf die Buchungstechnik und

Buchungsprozesse zu. Als Verwalter wird ein Kreditor angegeben, welcher in iX-Haus in der Objektauswahl im Register Firmenzuordnung zugeordnet ist und in seiner Gewerk-Definition den aktiven Schalter `Verwalter` aufweist (nicht die im Objektauswahlregister `Verwaltung` gewählte Verwalterheaderzuordnung, deren Basisinformationen aus der Lizenzdatei stammen).

Register Objekte der FIBU

Zeigt im Register zum gewählten Objekt an, ob und wieviele Unterobjekte diese aufweist (Anzahl in Klammer im Registernamen). Die Objekte werden hier inklusive eines FIBU-Objekts selbst in einer Kurzform angezeigt.

Detailansicht Objekthierarchie

Die Objekthierarchie ist Bestandteil des kostenpflichtigen Featurepakets 20.20. Bei Auswahl eines Objekts wird das dazugehörigen Register `Termine` aktiviert, so sind die Termine beim Öffnen immer im Blick. Die untergeordneten Hierarchien des Objekts sind in der Hierarchie vorerst eingeklappt. Die Ansicht können Sie per Doppelklik für die untergeordneten Hierarchien erweitern oder geöffnete wieder zuklappen. Per Kontextmenü können Sie alle Objekte auf- oder zuklappen. Neben den Flächen werden auch Gebäudeteile zur Abbildung der Objektstruktur berücksichtigt.

Bedenken Sie, dass je nach Datenmenge das Aufklappen aller Objekte eine gewisse Zeit in Anspruch nimmt. Der Vorteil der Objekthierarchie besteht ja gerade darin, nur die erforderlichen Ebenen aufzuklappen und so schnell an gesuchte Daten heranzukommen.

Durch Auswahl eines Elements der Hierarchie werden dessen Informationen im rechten Teil der Ansicht im Register `Flächen` angezeigt (eine ausgewählte Fläche oder die Flächen des ausgewählten Objekts). Je höher Sie also Ihren Standpunkt in der Hierarchie wählen, umso mehr Daten werden Ihnen angezeigt. So sind ein schneller Überblick wie auch eine fokussierte Sicht möglich.

Das jeweils ausgewählte Element wird in der Hierarchie gelb unterlegt hervorgehoben. Die Hierarchieebnenen werden ebenfalls durch unterschiedlichen Hintergrund farbig strukturiert. Hierdurch zeigt die Ansicht komplexe Gebäudestrukturen sehr transparent und übersichtlich. Zur jeweiligen Ebene sehen Sie alle technischen Objekte, Aufträge und andere Stammdaten auf einen Blick. Sie können die Objekthierarchie zur weiteren Nutzung, z. B. zum Druck, nach Excel exportieren.

Zu den angezeigten Daten liefert das Kontextmenü dann die gewohnten Aktionen. Ein Doppelklick öffnet die relevante Detailsicht.

Ansicht Objektverantwortliche

Die Ansicht `Objektverantwortliche` ist mit der Lizenz Featurepaket 20.24 verfügbar.

Hiermit verschaffen Sie sich eine gute Übersicht, wer für welche Objekte und bei welchem Team als Verantwortlicher zugeordnet ist. Pro Objekt und Team wird eine Zeile generiert.

Ausgegraute Zeilen zeigen direkt, zu welchem Objekt und Team kein Verantwortlicher zugeordnet ist. Über einen Filter können Sie die Sicht auf `Objekte mit Verantwortlichen` einschränken. Zudem

sind die bekannten individuellen Grid-Filtermöglichkeiten verfügbar.

Benutzer mit entsprechenden Rechten können per Mehrfachauswahl für die markierten Datensätze den Verantwortlichen leicht ändern, wenn sich Objektzuständigkeiten neu verteilen. Nutzen Sie hierzu aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste den Befehl `ausgewählte Objektverantwortliche ändern`. Im Dialog `Objektverantwortliche ändern` wählen Sie im Register `Zuordnung der Verantwortlichen` das Team und den Verantwortlichen. Sind schon Daten zugeordnet, nutzen Sie den Schalter `ändern`, um die Anpassung auch dort vorzunehmen (ansonsten werden nur Eintragungen an den Stellen vorgenommen, wo noch keine Zuordnung von Verantwortlichem bzw. Team besteht).

In der Datenbankhistorisierung steht Ihnen im Objektbereich die Tabelle `Objektverantwortliche` zur Verfügung. Hier können Sie nachvollziehen, wer wann und aus welchem Modul einen Objektverantwortlichen gesetzt, geändert oder gelöscht hat.



Es werden die Rechte aus dem Modul `Objektauswahl` in iX-Haus automatisch für den neuen Menüpunkt vorbelegt. So ist sichergestellt, dass Benutzer mit Info-Rechten in der Objektauswahl auch hier zunächst keine Verantwortlichkeiten ändern können. Über den Menüpunkt `Objektverantwortliche` in der iX-Haus-Navigation können Sie die Programmrechte gezielt vorgeben und so an ihren Bedarf anpassen.

Im Register `Ausgewählte Objektverantwortlicher` werden die Gridzeilen angezeigt, welche markiert wurden und auf welche sich eine Änderung auswirken könnte. Dies kann hilfreich sein, wenn eine komplexe Auswahl getroffen wurde, welche im Hintergrund des Dialogs nicht vollständig eingesehen werden kann.

Verfügbare Spalten im Grid

`Fibu Nr`	Objektnummer der Fibu/der Hauptbuchhaltung
`Fibu Bez`	Objektbezeichnung der Fibu/der Hauptbuchhaltung
`Obj.Nr`	Objektnummer
`Obj.Bez`	Objektbezeichnung
`Obj.Typ`	Objekttyp
`Obj.Art`	Objektart
`Gruppe`	Gruppe, in welcher das Objekt angelegt ist
`Str./Nr.`	Straße und Hausnummer des Objekts lt. Objektstammdaten
`PLZ/Ort`	Postleitzahl und Ort des Objekts lt. Objektstammdaten
`Team`	zugeordnetes Team
`Teamtyp`	Teamtyp des zugeordneten Teams
`Verantwortlicher`	Objektverantwortlicher
`Verantw.Benutzernr.`	Benutzernummer (UserID) des Objektverantwortlichen
`Verantwortl.Niederlassung`	ggf. zugeordnete Niederlassung zum Objektverantwortlichen
`Teamleiter`	Name des Teamleiters
`Teamleiter Benutzernr.`	Benutzernummer (UserID) des Teamleiters
`Hinweis`	automatisch generierter Hinweis zum Status der Zuordnung von Verantwortlichen, z. B. „Kein Team sowie Verantwortlicher zugeordnet!“

Alt-Daten	Alt-Daten-Kenner

Detailansicht Prozesse

Über Prozesse öffnet sich die Objektübersicht mit Zusatzinformationen zu Prozessen (Sollstellung und Lastschrift) lt. Parameter in der Objektauswahl in iX-Haus. In der Prozesse-Sicht sehen Sie, welche Prozesse pro Objekt-Periode noch nicht abgeschlossen sind. Sie können von hier aus direkt eine E-Mail-Rückfrage an den Verantwortlichen versenden.

Per Doppelklick öffnen Sie die Detailansicht für ein einzelnes Objekt. Hier finden Sie neben Basisdaten zum Objekt die Bankverbindung(en), Verwalter und den zugeordneten Objektverantwortlichen, einen internetgestützten Lageplan auf Basis der Objektadresse sowie Unterregister mit Informationen zu weiteren Adressen, Prozessen (Status der Kontrollfelder Sollst. aus und Lastschr. aus) und die verwendeten Objektmodelle (Erfolgsmodell: Bilanzierend oder E/A, Steuermodell: Brutto oder Netto).

Detailansicht Prozesstermine

Die Sicht weist in ihrem Grid nur Prozesstermine auf, die aus Bereichen wie Aufträge oder Meldungen über die Definition von Terminen → Prozesstermin(e) generiert wurden. Hierzu muss in dem Katalog Prozessdefinition eine passende Prozessdefinition vorbereitet sein. Diese beruht wiederum auf den Termin-Katalogen Terminart und Terminvorlage. Mit Doppelklick öffnen Sie die Detailsicht zum gewählten Termin.

Betreff	Betreff aus der verwendeten Terminvorlage
Terminart	Terminart (lt. dem in der Prozessdefinition verwendetem Termin-Katalog)
Objekt	Objektnummer, Bezeichnung und Typ
Termin beginnt am	Datum
Erinnerung	Status, [X] Es wird eine Terminerinnerung generiert.
Priorität	Terminpriorität
Status	Status des Termins
verantwortliches Team	Bezeichnung des verantwortlichen Teams
Verantwortlich	Name des Verantwortlichen
Wiederholend	Status
Erfasser	Name des Erfasser
Prozessdefinition	Name der zugrundeliegenden Prozessdefinition, Prozesstermin
Notiz	Notiz aus dem Termin
Ankertermin	Status, ist der Termin ein Ankertermin, wird er farbig hervorgehoben.
Generiert	Status
Info	Zusammengesetzte Info zum Termin mit Nennung der Periode
Intervall	Zahl (in Relation zum Intervalltyp
Intervalltyp	Art des Intervalls (Tage, Wochen, Monate, Jahre)
Periode	vierstellige Jahresziffer, Jahrgang der Buchungsperiode
Termingruppe	Name lt. Prozessdefinition

Terminserie	Name lt. Prozessdefinition
Vorher erinnern (Tage)	Zahl der Vorlauftage, 0 wenn keine Erinnerung aktiviert ist.