Objektauswahl - Wie mache ich es?

Hier finden Sie schrittweise Anleitungen zu allen modulspezifischen Prozessen und Funktionen im Stammdatenmodul Objektauswahl.

Bankverbindung löschen

1. Öffnen Sie den Bankenstamm über das Kommandozeilen-Menü.
2. Wählen Sie die zu löschende Bankverbindung im Bankenstamm aus.
3. Um die aktuell angezeigte Bankverbindung zu löschen, betätigen Sie den Schalter Löschen im unteren Maskenbereich.
4. Nach einer Sicherheitsabfrage wird die Bankverbindung gelöscht.

Eigentümer bearbeiten

Die meisten Tätigkeiten zu Eigentümerstammdaten in Mietobjekten oder Mandantenobjekten finden im Register Eigentümer statt. Hier sehen Sie die aktuell zugeordneten Eigentümer aus dem Eigentümerstamm. Der Eigentümerstamm selbst ist objektübergreifend und lässt sich innerhalb des Registers über das Kontextmenü oder die Schaltfläche Eigentümerstamm aufrufen. In Wohnungseigentümergemeinschaften, die aus mehreren Eigentümer bestehen und für die dann Hausgeldabrechnungen, Rücklagen- und Wirtschaftsplan generiert werden, werden die einzelnen Eigentümer im Personenstamm gepflegt!

Eigentümer anlegen

1. Öffnen Sie im Register Eigentümer stehend über die Schaltfläche den Eigentümerstamm auf.
2. Rufen Sie über die Menü-Schaltfläche Neu eine leere Eingabemaske im Dialog Eigentümerstamm auf. Wurde ein bestehender Datensatz angezeigt, konnte dieser womöglich bearbeitet worden sein. Sie erhalten daher beim Aufruf von Neu dann noch eine Hiweismeldung, welche Ihnen die Möglichkeit gibt, den Datensatz zuvor noch abzuspeichern.
3. Erfassen Sie anschließend die Daten in der leeren Eingabemaske (Felderläuterungen siehe Dialog Eigentümerstamm).
4. Bestätigen Sie mit OK.

Eigentümer anzeigen

1. Betätigen Sie in dem Register Eigentümer die Schaltfläche Eigentümer einfügen.
   Es öffnet sich der Dialog Eigentümer. Die Liste ist ggf. gefiltert. Beachten Sie den Hinweis im Fußbereich des Dialogs. Mit der Schaltfläche Alle Anzeigen heben Sie eine beschränkte Sicht auf. Sie erhalten dann eine Liste aller angelegten Eigentümer.
   Dem Objekt bereits zugeordnete Eigentümer sind mit einem Stern * gekennzeichnet.
2. Mit Abbruch verlassen Sie die Liste, ohne einen Eigentümer dem Objekt zuzuordnen.

Eigentümerattribute bearbeiten

Ein zugeordneter Eigentümer kann ein oder mehrere Attribute führen. Den hierzu verwendeten Dialog Attributvergabe können Sie mit Kontextmenübefehl Eigentümerattribute ändern, dem Schalter Eigent.-Attrib ändern oder per Doppelklick auf einen zugeordneten Eigentümer öffnen. Die noch nicht zugeordneten Attribute stehen auf der linken Seite in der Auswahl Verfügbar, rechts unter Zugewiesen sehen Sie die schon zugewiesenen Attribute. Die Attribute können zu verschiedenen Zwecken in der Verwaltungsabrechnung sinnvoll eingesetzt werden.

Möchten Sie zum Beispiel eine externe Person wie einen Steuerberater oder einen Fremdverwalter bei der Zustellung der Verwaltergebührenabrechnung berücksichtigen, diesen aber nicht in der Abrechnung selbst als Eigentümer abbilden, können Sie hierzu die entsprechenden Attribute zuweisen.

Eigentümerdaten bearbeiten

1. Öffnen Sie im Register Eigentümer stehend über die Schaltfläche den Eigentümerstamm auf. Der aktuell gewählte Eigentümer wird angezeigt und kann bearbeitet werden.
2. Um einen anderen Eigentümer zu bearbeiten, wechseln Sie über F2 im Nummernfeld des Eigentümers in die Auswahl Eigentümer und wählen dort den gewünschten Eigentümer aus. Der entsprechende Eigentümer wird angezeigt. Alternativ können Sie über den Schalter Neu die Bearbeitungsmaske öffnen und die Nummer des zu bearbeitenden Eigentümers wählen.
3. Ändern Sie die Daten nach Bedarf und bestätigen Sie mit OK.

Eigentümertyp bearbeiten

Eigentümer werden in iX-Haus in einem gruppenübergreifenden Eigentümerstamm (in der Tabelle OWN) erfasst. Eigentümer kann eine Privatperson, eine Firma, eine Gesellschaft etc. sein. Sie können bei Bedarf Eigentümertypen pflegen. Deren Anlage erfolg via Kontextmenü in der Typ-Auswahl.

1. Wählen Sie am besten das gewünschte Objekt.
2. Wählen Sie den Registereintrag Eigentümer.
3. Bestätigen Sie die Funktion Eigentümerstamm, es öffnet sich das Eingabefenster Eigentümerstamm.
4. Öffnen Sie im Feld Typ die Auswahl, es öffnet sich das Eingabefenster Eigentümertyp.
5. Im Dialog Eigentümertyp wählen Sie einen der angebotenen Eigentümertypen aus. Zur Neuanlage oder Bearbeitung stehen Ihnen die Kontextmenüfunktionen Eigentümertyp einfügen, Eigentümertyp bearbeiten und Eigentümertyp entfernen zur Verfügung.
6. Mit Eigentümertyp einfügen öffnen Sie den Dialog Eigentümertyp bearbeiten und können im Feld Bezeichnung einen neuen Eigentümertyp definieren.
7. Speichern Sie den neuen Typ mit OK. Dubletten werden unabhängig von Groß-/Kleinschreibung erkannt und nicht gespeichert.
8. Die Liste der Eigentümertypen wird automatisch ergänzt.

Eigentümer einem Objekt zuordnen

Jedem Objekt können einer oder mehrere Eigentümer aus dem globalen Eigentümerstamm mit ihren jeweiligen Eigentumsanteilen zugeordnet werden. (WEG-Anteile werden hingegen flächenbezogen über einen Umlageschlüssel gepflegt. Die Eigentumsanteile eines Eigentümers in einer WEG ergeben sich aus seiner Beziehung im Vertragsmanagement zwischen den Fläche und Personenstamm.)

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt.

2. Wählen Sie den Registereintrag `Eigentümer`.
3. Bestätigen Sie die Schaltfläche `Eigentümer einfügen`. Alternativ funktioniert ein Doppelklick in den leeren Bereich der Tabelle.
   Es öffnet sich eine Liste der angelegten Eigentümer.
4. Um dem Objekt einen (weiteren) Eigentümer zuzuordnen, wählen Sie aus der Auswahlliste den gewünschten Eigentümer mit der Maus aus. Bestätigen Sie mit `OK`. Alternativ können Sie den Eigentümer direkt per Doppelklick einem Objekt zuordnen.
   Dem Objekt bereits zugeordnete Eigentümer sind mit einem Stern * gekennzeichnet. Ist der gewünschte Eigentümer noch nicht im Eigentümerstamm angelegt, können Sie dies mit F2 in der Auswahlliste nachholen.
   Nach Bestätigen eines Eigentümers der Auswahlliste wird der Besitzanteil in Prozent abgefragt. Dieser kann mit maximal zwei Nachkommastellen erfasst werden.
5. Geben Sie den Besitzanteil ein und bestätigen Sie mit `OK.`

Bei der Zuordnung eines Eigentümers zu einem Objekt erfolgt eine Prüfung. Bei Auswahl einer anderen Rechnungsart als `keine E-Rechnung`, erscheint ein Hinweis, dass WEG-Objekte grundsätzlich ohne Umsatzsteuer abgerechnet werden und daher für diese Objekte nur die ERechnungsart `keine E-Rechnung` zulässig ist. Wenn ein Eigentümer einem WEG-Objekt zugeordnet wird, wird daher automatisch die E-Rechnungsart `keine E-Rechnung` eingestellt. Parallel zu diesem Hinweis wird gefragt, ob der Eigentümer dem WEG-Objekt zugeordnet werden soll (abrechnungsrelevante Eigentümer werden hier im Personenstamm gefplegt). Analog wird auch die Zuordnung eines Eigentümers bei der rechtlichen Firmenanschrift in Register `Parameter 2` hinterfragt.

Eigentümerdaten einsehen

1. Wählen Sie mit der Maus einen zugeordneten Eigentümer aus.
2. Bestätigen Sie `Eigentümerstamm`.
   Die Daten des ausgewählten Eigentümers werden angezeigt und können bei Bedarf geändert werden. Beachten Sie, dass diese Änderung im Eigentümerstamm erfolgt und daher gruppenübergreifend wirkt!

Eigentümer im Eigentümerstamm löschen

1. Bestätigen Sie `Eigentümerstamm` und wählen Sie den gewünschten Eigentümer aus.
2. Bestätigen Sie mit `Löschen`. iX-Haus überprüft, ob der Eigentümer bereits einem Objekt zugeordnet ist. Der Eigentümer wird im Eigentümerstamm und der Objektzuordnung gelöscht. Beachten Sie, dass auch alle Anteile dieses Eigentümers in allen Objekten gelöscht werden!
3. Die Löschung erfolgt nach einer Sicherheitsabfrage.

Eigentümerzuordnung aufheben

1. Wählen Sie mit der Maus den Eigentümer aus, der dem Objekt nicht mehr zugeordnet werden soll.
2. Bestätigen Sie `Eigentümer entfernen`.
   Nach einer Sicherheitsabfrage wird die Zuordnung daraufhin aufgehoben. Beachten Sie, dass dadurch der Eigentümer nicht im Eigentümerstamm gelöscht wird! Er ist auch ggf. auch noch im Register `''Parameter (2)` in der rechtlichen Firmenanschrift zugeordnet.

Eigentümer anschreiben

Sie können über iX-Haus plus Objekteigentümer pro Objekt Eigentümer anschreiben. Die hierzu im

Vorlagenmanager vorbereiteten Wordvorlagen tragen den Typ OW. Ein besonderer Vorteil im Zusammenhang mit der Serienbrieferstellung liegt hier darin, alle Eigentümer gleichzeitig, einzeln oder pro Objekt anschreiben zu können.
Eigentümer einer WEG können hingegen als Personen aus dem Personenstamm z. B. über den Serienbrief angeschrieben werden. Einzelne Briefe an diskrete WEG-Eigentümer können als Personenbrief direkt aus dem Personenstamm generiert werden.

Eigentümer auflisten

Eine tabellarische Übersicht über die Eigentümer als Datei erhalten Sie mit Abfrage via Listgenerator über die Daten aus der Platzhaltergruppe Eig. Alternativ können Sie auch in der Fachadministration über das Tool Data Viewer die Tabelle OWN auswerten. Hierzu sind jedoch S-Rechte und Daypasseingabe erforderlich.
Im Rahmen des Einfügens eines Eigentümers in den Eigentümerstamm können Sie über die Auswahl im Feld Nummer den Dialog Eigentümer öffnen. Hier werden alle Eigentümer mit Nummer und Name 1 aufgelistet. Der Umfang der Anzeige hängt ggf. vom Objekttyp ab. Beachten Sie Hinweise auf eine eingeschränkte Anzeige im Infotext unterhalb der Auswahl. Mit der Schaltfläche Alle Anzeigen können Sie eine beschränkte Anzeige erweitern.
Im Modul Objekteigentümer pro Objekt in iX-Haus plus besteht die Möglichkeit zur Auswertung eigentümerspezifischer Daten per übersichtlicher Darstellung im Grid.
Für die Auflistung von WEG-Eigentümer können Sie die Eigentümerbestandsliste (11723) einsetzen. Diese Liste analysiert nur Personenstammdaten.

Eigentumsanteile ändern

1. Wählen Sie mit der Maus den Eigentümer aus, dessen Besitzanteil geändert werden soll.
2. Wählen Sie im Kontextmenü Eigentümeranteil ändern, es öffnet sich der Dialog Eigentums - Anteil mit dem aktuellen Anteil.
3. Geben Sie den neuen Prozent-Anteil an. Die Anteilssumme wird beim Speichern geprüft. Sie erhalten ggf. erst dann einen Hinweis auf einen zu hohen Prozentwert.
4. Bestätigen Sie mit OK.

Beachten Sie, dass die Summe der Anteile nicht größer als 100% sein darf. Um einen Anteil zu erhöhen, muss daher zuvor ein anderer Anteil verringert werden. Ergeben die Anteile nicht 100% müssen Sie ggf. eine Korrektur vornehmen, vielleicht muss noch ein fehlender Eigentümer angelegt/zugeordnet werden.



Möchten Sie eine externe Person wie einen Steuerberater, einen Fremdverwalter oder einen Zuweisungsberechtigten bei der Zusendung von Schreiben berücksichtigen (siehe Objekteigentümer pro Objekt in iX-Haus plus), können Sie dieser Person einen Eigentumsanteil von 0% zuweisen und somit von abrechnungsrelevanten Prozessen ausschließen. Nutzen Sie für solche Personen spezielle Typen.
Wenn eine Löschung und Neuanlage des selben Eigentümers erfolgen soll, prüfen Sie bitte im Vorfeld, ob dieser Eigentümer bei der Zuordnung der Rechtlichen Firmenanschrift Eigentümer eingesetzt wird. Sie müssen ggf. dann dann auch Anpassungen vornehmen, falls der Eigentümer nicht unter der selben Eigentümerstammnummer neu angelegt wird.

Objekt anlegen



In der Auswahl der Gruppen wird in einer separaten Spalte auch die Fibu-Nummer benannt. Dies hilft z. B. beim Anlegen neuer Objekte in der Objektauswahl. Hier kann der Anwender zum Zeitpunkt der Objektanlage nun die Fibu-Nummer der Gruppe als geeignete Information für die korrekte Auswahl der gewünschten Gruppe nutzen. Das ist besonders dann hilfreich, wenn es mehrere Gruppen mit ähnlichen Bezeichnungen gibt.

Vor Anlage eines Objekts müssen hierzu notwendige Basisdaten im System vorliegen: Die Datengruppe aus der Gruppenverwaltung, in welchem das Objekt verankert werden muss und die MwSt.-Tabelle, die ein Pflichtfeld in der Objektanlage ist. Die Gruppe muss die geeignete Wirtschaftsperiode für das geplante Objekt aufweisen.

1. Öffnen Sie die Ansicht `Objektauswahl`.
2. Wählen Sie den Symbolschalter `Neuen Datensatz anlegen` aus der Kommandoleiste. Es wird ein neues Objektformular geöffnet.
3. Wählen Sie zunächst eine geeignete Gruppe mithilfe des Klick-Dialoges aus.
    1. Nach Auswahl der Gruppe werden je nach Gruppenvorlage `Objektnummer`, `Erfolgsmodell`, `Steuermodell` und `Objekttyp` mit plausiblen Werten vorbelegt.
    2. Die `Objektnr. der Fibu` wird aus der Gruppenvorlage kopiert, sofern vorhanden, andernfalls bleibt das Feld leer. In den Systemeinstellungen für die Gruppenverwaltung kann hinterlegt werden, dass die Eingabe eines Fibu-Objektes obligatorisch ist.
    3. Die Auswahl einer Objekt-Nummer kann in der Gruppendefinition durch einen Bereich vorgegeben sein. Ist ein solcher Bereich vorgegeben, wird automatisch die nächste freie Objekt-Nummer vorgeschlagen. Es erfolgt ein Hinweis, wenn dieser Bereich erschöpft ist.
4. Geben Sie weitere Daten in die Register `Parameter (1)` und `Parameter (2)` ein.
5. Speichern Sie die Parameter nach einer vorherigen Kontrolle. Bestimmte Einstellungen sind später nicht bzw. nur mit Aufwand änderbar.

Objekte organisieren

Ein Objekt ist eine beliebig definierte Verwaltungs- oder Firmeneinheit bzw. eine über mehrere Objekte übergreifende Finanzbuchhaltung.

Datengruppen

Die Datengruppe ist eine Gliederungsebene oberhalb der Objekte. Verschiedene Objekte können in einer Datengruppe zusammengefasst werden. Ein Objekt kann nicht angelegt werden, wenn die hierzu erforderliche Datengruppe noch nicht angelegt ist! Ein Objekt kann immer nur in einer Datengruppe verankert sein.

Innerhalb einer Datengruppe können verschiedene Einstellungen getroffen werden, die dann für alle

Objekte innerhalb dieser Gruppe gelten. Hierzu zählt unter anderem die Einstellung der verfügbaren Wirtschaftsjahre.

Die Verwaltung von Datengruppen erfolgt durch Ihren Systemadministrator in der Gruppenverwaltung.

In der tabellarischen Objektauswahl (zu öffnen über das Register `Objekte` in der Navigationsleiste oder mit F3) sind alle Objekte, die zur gleichen Gruppe wie das aktuelle Objekt gehören, mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Nicht zu Verwechseln mit den zwingend erforderlichen `Datengruppen` sind die optionalen `Objektgruppen`. Die Objektgruppen werden ebenfalls administrativ in der Fachadministration gepflegt (Modul Objektgruppen). Sie dienen einer organisatorischen Zusammenfassung von Objekten für die komfortable Angabe von komplexen Objektbereichen und werden in Objektauswahlfeldern mit der F2-Taste abgerufen. Ein Objekt kann in mehreren Objektgruppen auftreten.

Filter

Für die `Objektauswahl` steht eine Filterfunktion zur Verfügung. Dieser Filter wirkt sich nur auf die in der `Navigationsleiste` im Register `Objekte` (F3-Objektliste) anzuzeigenden Objekte aus. Unabhängig hiervon können in einzelnen Modulen Filter wirksam sein. Der zweiteilige Filter definiert anfangs `keine Einschränkung`. Der erste Filter erlaubt eine Filterung über die `Objektgruppen-Auswahl` des Komfortpakets. Mit dem zweiten Filter nutzen Sie den `Objekttyp` als Filterkriterium.

Gruppenbezeichnung ändern

Im späteren Verlauf kann es vorkommen, dass Sie eine zuvor vergebene Gruppenbezeichnung ändern wollen. Diese Änderung erfolgt in der Gruppenadministration - in der Objektauswahl erhalten Sie in der ehemaligen Kommandomenü-Funktion einen entsprechenden Hinweis. Die Änderung wirkt sich automatisch auf alle Objekte aus, die zu dieser Gruppe gehören: die Gruppenbezeichnung wird für alle Objekte, die zu dieser Gruppe gehören, geändert.

1. Öffnen Sie unter `Stammdaten` die `Objektauswahl`.
2. Wählen Sie das gewünschte Objekt.
3. Ermitteln Sie die `Gruppe` aus dem gleichnamigen Feld.
4. Wechseln Sie zur `Fachadministration`, `System`, `Gruppenverwaltung`.
5. Wählen Sie die umzubenennende Gruppe aus.
6. Bearbeiten Sie die Gruppe. Geben Sie einen eineindeutigen Gruppennamen an, der sich von den Namen anderer Gruppen unterscheidet.
7. Speichern Sie die Änderung. Hierzu müssen Sie die Sicherheitsabfragen entsprechend beantworten.



Diese Änderung können Sie nur administrativ vornehmen. Der Name einer Gruppe kann nur in der Gruppenverwaltung geändert werden. Er hat Einfluss auf alle Objekte, die in

der Gruppe angelegt sind! Stellen Sie sicher, dass sich der neue Gruppenname von schon vorhandenen Gruppennamen anderer Grupppen unterscheidet!

Mit der Stammdatendruckliste Objektliste (Kurzform) erhalten Sie eine Übersicht über die Objekte und deren Gruppenzugehörigkeit.

Objekt anlegen

Kontrollieren Sie im Vorfeld, ob die für die Objektanlage gewünschte Gruppe existiert! Falls die Gruppe noch nicht existiert, muss diese zuerst administrativ in der Gruppenverwaltung angelegt werden. Wenden Sie sich hierzu ggf. an Ihren iX-Haus-Administrator. Beachten Sie, dass durch die Anlage des ersten Objekts in einer neuen Gruppe die Gruppenvorgaben für die Gruppenparameter `Erfolgsmodell`, `Steuermodell` und `MwSt-Tabelle` gegen Ändern gesperrt werden und bestimmte Objektdaten im Buchungskreisstamm eingetragen werden! Um diese Vorgaben nachträglich zu ändern, ist dann eine administrative Anpassung im Buchungskreisstamm erforderlich.

1. Klicken Sie auf das Symbol `Datensatz neu anlegen`. (`Strg + N`)
2. Geben Sie die gewünschten Daten ein.
3. Speichern Sie die Objektanlage. (`Strg + S`)

Nach einer Neuanmeldung stehen diese Objektdaten allen Benutzern zur Verfügung, wenn das Objekt zum freigegebenen Nummernkreis dieser Benutzer gehört. Beachten Sie daher ggf. noch weitere erforderliche Tätigkeiten wie die Anpassung der Buchungssperren für buchhalterisch aktive Mitarbeiter oder Objektnummernfreigaben bei differenzierten Objektrechten.

Die Bedeutung der einzelnen Felder ist nachfolgend erläutert:

`Objekt-Nr.FiBu`	Anzeige der FiBu-Nummer In der Auswahl der Gruppen wird in einer separaten Spalte auch die Fibu-Nummer benannt. Dies hilft z. B. beim Anlegen neuer Objekte in der Objektauswahl. Hier kann der Anwender zum Zeitpunkt der Objektanlage die Fibu-Nummer der Gruppe als geeignete Information für die korrekte Auswahl der gewünschten Gruppe nutzen. Das ist besonders dann hilfreich, wenn es mehrere Gruppen mit ähnlichen Bezeichnungen gibt.

Objektnummer	Nummer eines Objektes Die Objektnummer ist eine meist vierstellige Zahl und kennzeichnet eindeutig ein Objekt. Je nach Systemeinstellung sind die Objektnummern generell drei-, vier- oder fünfstellig. Bitte beachten Sie, dass die einmal definierte Objektnummer nur administrativ im Buchungskreisstamm geändert werden kann! Beispiele: 3000 Villa 3002 Gewerbepark Nord 3003 Parkhaus 'CityPort' Geben Sie eine neue noch nicht verwendete Objektnummer ein, um ein neues Objekt anzulegen. Sollten Sie eine mehr als vierstellige Objektnummer verwenden wollen, wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Consultant der CREM SOLUTIONS, dieser berät Sie gerne. Die Festlegung erfolgt über die Systemeinstellungen und darf nachträglich nicht mehr eingeschränkt werden. Ist die Nummer bereits vorhanden, erscheint die Meldung Objektnummer ist bereits vergeben.
Gruppe	Name einer Datengruppe Öffnen Sie das Auswahlfenster mittels der Schaltfläche neben dem Feld oder durch F2. Markieren Sie die gewünschte Datengruppe, die ausgewählt werden soll. Es stehen alle Datengruppen zur Verfügung, die bereits angelegt wurden. Die Neuanlage einer Datengruppe ist hier nicht möglich!
Bezeichnung	Kurzbezeichnung des Objektes Die Kurzbezeichnung dient dazu, das Auffinden eines Objektes über einen markanten Namen zu ermöglichen. Sie können hierzu bis zu 30 Zeichen verwenden. Beispiel: Citywohnhaus Ärztehaus Villa Bahnhofstraße 17
1. Straße	Straße der Hauptadresse des Objektes Mit F5 rufen Sie die angegebene Adresse in OpenStreetMap auf. Mit F6 rufen Sie die Routenplanerfunktion zur angegebenen Adresse in OpenStreetMap auf.
PLZ u. Ort	Postleitzahl und Ort des Objektes Bitte beachten Sie, dass Postleitzahl und Ort in einem Feld zusammengefasst sind. Mit F5 rufen Sie die angegebene Adresse in OpenStreetMap auf. Mit F6 rufen Sie die Routenplanerfunktion zur angegebenen Adresse in OpenStreetMap auf.
Objektjahrgang	Höchster möglicher Jahrgang, der für die Bearbeitung geöffnet wurde.
Buchungsjahrgang	Eingestelltes Buchungsjahr für das ausgewählte Objekt. Der Buchungsjahrgang kann durch Anklicken der im unteren Menüleistenbereich angezeigten Jahreszahl eingestellt werden.

Objekt suchen

Nachdem Sie ein Objekt in der Objektauswahl aufgerufen haben, können Sie im aktiven Register

Anpassungen vornehmen. Für die Objektauswahl stehen Ihnen diverse Methoden zur Verfügung.

- Klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche `Datensatz suchen` (Fernglas) in der Kommandoleiste. Es öffnet sich die `Suchabfrage`. Geben Sie im Feld `Suche nach Objekt Nr.` die gewünschte Objektnummer ein.
- Solange der Fokus auf der Kommandoleiste liegt, öffnet eine beliebige Buchstaben- oder Zifferntaste ebenfalls die `Suchabfrage`. Da diese Taste auch direkt in das Suchfeld eingetragen wird, bietet es sich zur Suche nach Objektnummern an, einfach die Objektnummer einzutippen und mit der Eingabetaste die Suche zu starten. Vor einer erneuten Suche per Tastatureingabe klicken Sie ggf. auf eine freie Fläche der Taskleiste.
- Oder: Wählen Sie das gewünschte Objekt direkt aus der Objektauswahl (über den dritten Reiter im linken Teil des Programms). Dieser ist in den meisten Fällen auch über die Funktionstaste F3 aufrufbar. Diese Übersicht können Sie mit F5 aktualisieren, z. B. nach einer Neuanlage eines Objekts.
- Oder: Betätigen Sie die Schaltfläche `Übersicht` in der Kommandoleiste und wählen Sie ein Objekt aus der so geöffneten Objektauswahl aus. Hier wird neben der Objektnummer und dem Objektnamen auch die Gruppe benannt. In der Objektauswahl können Sie die Spalten sortieren. Diese Übersicht können Sie mit F5 aktualisieren.
- Der Schalter `Suche` in der Kommandoleiste öffnet den Dialog `Objektsuche`. Hier können Sie nach einem Suchbegriff suchen, welcher mit Objektnummer, Gruppe, Bezeichnung, den bis zu fünf Objektadressen oder der GläubigerID abgeglichen wird. Die Suche schließt per Default Objekte mit Verwaltungsende vor dem Tagesdatum aus. Diese Einschränkung können Sie über eine Checkbox deaktivieren. Mit der Tastenkombination `Alt+F` oder Klick auf den Schalter `Suchen (Alt+F)` starten Sie die Suche. Das Suchergebnis wird tabellarisch angezeigt. In dem Ergebnis können Sie eine Zeile markieren und mit Doppelklick oder der Tastenkombination `Alt + Enter` bzw. `Alt + Return` oder mit Klick auf den Schalter `Auswahl (Alt + Eingabe)` öffnen. Mit dem Schalter `Abbrechen` beenden Sie den Dialog, ohne zu einem Objekt aus dem Suchergebnis zu wechseln.

Objekt ändern



Vergebene Objektnummern und ihre Zuordnung zu einer Datengruppe können nur administrativ gelöscht werden! Klären Sie daher im Zweifelsfall vor einer Objektanlage, in welcher Objektgruppe welches Objekt angelegt werden soll. Um sicherzustellen, dass unmittelbar nach dem Anlegen von Objekten bei Bedarf der letzte Datenstand wiederhergestellt werden kann, sollten Sie immer aktuelle Datensicherungen anfertigen.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das gewünschte Register.
3. Modifizieren Sie die Daten wie gewünscht.
4. Klicken Sie das gewünschte Feld direkt mit der Maus an.
5. Speichern Sie den modifizierten Datensatz mit der Schaltfläche `Änderungen speichern`.

Die Nummer eines Objektes kann nur administrativ verändert werden. Der Bezug einer Objektnummer zu einer Datengruppe kann nachträglich nicht direkt verändert werden. Dies gilt auch für den Fall, dass mehrere Datengruppen angelegt werden. Einzelne Objektparameter können ggf. nur

bei der Ersteinrichtung angelegt werden oder sind durch die Zugehörigkeit zu einer Datengruppe oder andere Vorgaben vorbelegt. Bei einer Fehlzuordnung zu einer Gruppe kann ein Änderung über den Buchungkreisstamm nur in mehreren Schritten administrativ erfolgen:

1. Objektnummer umnummerieren: Wenn Sie die Objektnummer erhalten wollen, müssen Sie die Objektnummer des Quell-Objekts in der falschen Gruppe zu erst ändern.
    1. Wählen Sie im Buchungkreisstamm aus dem Menü der Konmandozeile `Erweiterte Funktionen freischalten`.
    2. Geben Sie das Super-Daypass ein, welches Sie zuvor über eine schriftliche Anfrage bei der CREM SOLUTIONS erhalten haben oder überlassen Sie diesen Prozessschritt einem Consultant.
    3. Wählen Sie aus dem Menü der Kommandozeile `Objektnummer ändern`.
    4. Geben Sie die Objektnummer von dem zu ändernden Ausgangsobjekt und eine noch nicht vergebenen Objektnummer für das Zielobjekt an.
    5. Starten Sie den `Prüflauf`. Bei erfolgversprechendem Protokoll starten Sie den Vorgang über die Schaltfläche `ObjektNr Ändern`.
    6. Speichern Sie bei Bedarf das Protokoll.
2. Objektstammdaten kopieren: Kopieren Sie die Stammdaten vom Quell-Objekt in die korrekte Gruppe und und die korrekte (alte) Objektnummer (welche durch das vorherige Umnummerieren wieder verfügbar wurde). Achten Sie auf die Meldungen im Protokoll! Ggf. konnten bestimmte Daten nicht kopiert werden oder es gibt in der Zielgruppe andere Vorgaben bzgl. Erfolgsmodell oder Steuermodell.
    1. Wählen Sie aus dem Menü der Kommandozeile `Objektstammdaten kopieren`.
    2. Stellen Sie zuerst die gewünschten Parameter ein und geben dann im Register `Objekt-Menü` das Ausgangsobjekt, die gewünschte Zielgruppe und die Objektnummer für das Zielobjekt an.
    3. Starten Sie den `Prüflauf`. Bei erfolgversprechendem Protokoll starten Sie den Vorgang über die Schaltfläche `Kopieren`.
    4. Speichern Sie bei Bedarf das Protokoll.
3. Umnummeriertes Objekt aus falscher Gruppe entfernen:
    1. Wählen Sie im Buchungkreisstamm aus dem Menü der Konmandozeile `Erweiterte Funktionen freischalten`.
    2. Geben Sie das Super-Daypass ein, welches Sie zuvor über eine schriftliche Anfrage bei der CREM SOLUTIONS erhalten haben oder überlassen Sie diesen Prozessschritt einem Consultant.
    3. Markieren Sie im Buchungskreisstamm das zu löschende Objekt.
    4. Mit der Menü-Funktion `Objekte löschen`, Option `Auswahl aus der Übersicht` stellen Sie sicher, dass nur dieses einzelne Objekt gelöscht werden kann.
    5. Prüfen Sie mit der `Simulation`. War diese erfolgversprechend, können Sie die Löschung vornehmen. Speichern Sie die Protokolle.

Die Protokolle sollten jeweils gesichert werden. Gruppenspezifische Parameter wie Erfolgsmodell E oder B bzw. das Steuermodell sollten nach der Kopieraktion geprüft werden! Als Absicherung für alles (Objektanlage/Objektänderungen) empfehlen wir, vor der Objektanlage eine aktuelle Datensicherung anzulegen, damit diese für eine Rücksicherung im Notfall bereitsteht. Sie erhalten das erforderliche Super-Daypass vom Customer Care der CREM-SOLUTIONS auf schriftliche Anfrage, falls nichts gegen diese Vorgehensweise im Einzelfall spricht. Da das Super-Daypass mehrfach verwendet werden muss und ggf. Consultingfragen in Folge auftreten können, kann es sein, dass man Sie hier auf die Unterstützung eines Consultants verweist.

Objekt löschen



Vergebene Objektnummern können nicht einfach gelöscht werden! Klären Sie daher im Zweifelsfall vor einer Objektnummernvergabe, in welcher Objektgruppe welches Objekt angelegt werden soll. Um sicherzustellen, dass unmittelbar nach dem Anlegen von Objekten bei Bedarf der letzte Datenstand wiederhergestellt werden kann, sollten Sie immer aktuelle Datensicherungen anfertigen.

In einigen Fällen kann das Löschen eines Objektes durch in iX-Haus plus vorhandene, abhängige Daten verhindert werden. In diesem Fall wird eine entsprechende Meldung angezeigt, welche u. a. die Daten benennt deren Existenz eine Löschung verhindert. Damit ist eine Analyse und die Bereinigung der betreffenden Daten möglich.

1. Wählen Sie im Buchungkreisstamm aus dem Menü der Konmandozeile `Erweiterte Funktionen freischalten`.
2. Geben Sie das Super-Daypass ein, welches Sie zuvor über eine schriftliche Anfrage bei der CREM SOLUTIONS erhalten haben oder überlassen Sie diesen Prozessschritt einem Consultant.
3. Markieren Sie im Buchungskreisstamm das zu löschende Objekt.
4. Mit der Menü-Funktion `Objekte löschen`, Option `Auswahl aus der Übersicht` stellen Sie sicher, dass nur dieses einzelne Objekt gelöscht werden kann.
5. Prüfen Sie mit der `Simulation`. War diese erfolgversprechend, können Sie die Löschung vornehmen. Speichern Sie das Protokoll.

Als Absicherung für Objektlöschungen empfehlen wir, vor der Löschung eine aktuelle Datensicherung anzulegen, damit diese für eine Rücksicherung im Notfall bereitsteht. Sie erhalten das erforderliche Super-Daypass vom Customer Care der CREM-SOLUTIONS auf schriftliche Anfrage, falls nichts gegen diese Vorgehensweise im Einzelfall spricht. Da ggf. Consultingfragen in Folge auftreten können, kann es sein, dass man Sie hier auf die Unterstützung eines Consultants verweist.

Objektstruktur definieren

Auf der linken Seite der zweiteiligen Tabellenstruktur finden Sie für das Objekt die zur Verfügung stehenden Beteiligungskreis-Typen (s. `Fachadministration`, `Kataloge`), welche noch nicht zugeordnet sind. Sie können bis zu drei Beteiligungskreis-Typen mit dem Pfeilschalter auf die rechte Seite beiden Tabellen verlagern. Auf der rechten Seite stehende, zugeordnete Beteiligungskreis-Typen werden automatisch positioniert. Beachten Sie bitte, dass Sie bei nachträglicher Veränderung ggf. schon definierte Beteiligungskreiszuordnungen im Modul `Beteiligungskreise` neu definieren müssen.

Kreditor Parameter bearbeiten

Der Menüpunkt Kreditor Parameter bearbeiten ist in FIBU-Gruppen nur im FIBU-Objekt aktiv und öffnet den Dialog Kreditor/Debitor-Parameter. Die hier angegebenen Parameter sind im Rahmen einer kreditorischen/debitorischen Buchhaltung vor allem in bilanzierenden Modellen erforderlich (automatische Gegenkonten für kred./deb. Sachkontenbuchungen).

Nach dem erstmaligen Aufruf der Kreditorenstammdaten ist die Eingabe der Parameter zwingend erforderlich. Die Erfassung der Parameter erfordert Administratorrechte. Bei Bedarf können die Eingaben später verändert werden.

Die anzugebenden Parameter sind die Kontonummern der Sachkonten, welche als Sammelkonten für Buchungen verwendet werden. Der Buchungsablauf bei den Kreditoren/ Debitoren hängt vom eingestellten Erfolgsmodell des Objektes ab (bilanzierend eingerichtete Objekte/Datengruppen benötigen die Parameter zur korrekten Verbuchung).

Zur Erfassung der Parameter gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt.
2. Bestätigen Sie die Funktion Menü.
3. Bestätigen Sie die Funktion Kreditor Parameter bearbeiten. Es öffnet sich der Dialog Kreditor/Debitor Parameter.
4. Geben Sie die gewünschten Daten ein und bestätigen Sie mit OK.

Musterdaten kopieren

Zur Erfassung von Daten im Objektstamm für vorhandene Objekte bzw. zur Neuanlage eines Objektes können Sie die Daten bereits angelegter Objekte nutzen, indem Sie diese kopieren. Darüber hinaus steht Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung, im Bereich Fachadministration Musterobjekte zu definieren und so die Neuanlage Ihrer Objekte wesentlich zu vereinfachen und abzusichern.

Zum Kopieren von Objektdaten gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das gewünschte Objekt bzw. erstellen Sie per Funktion Neuen Datensatz anlegen im Modulmenü ein neues Objekt.
2. Im Fall der Neuanlage eines Objektes wählen Sie eine Gruppe aus (zwingend erforderlich) und folgen den Anweisungen im Abschnitt „Objekt anlegen“.
3. Wählen sie im Modulmenü die Funktion Musterdaten kopieren. Es öffnet sich ein entsprechender Dialog.
4. Geben Sie die gewünschten Daten ein und bestätigen Sie mit OK.

Dialog Musterdaten kopieren

Sachkonten Umlageschlüssel Abrechnungsarten Flächenarten	Kontrollfeld Aktiviert: die jeweiligen Sachkonten, Umlageschlüssel, Abrechnungsarten, Flächenarten werden nach Auswahl der Parameter Quellobjekt und Bereich kopiert. Deaktiviert: die jeweiligen Sachkonten, Umlageschlüssel, Abrechnungsarten, Flächenartenwerden werden nicht kopiert.

Sachkonten Umlageschlüssel Abrechnungsarten Flächenarten	Quellobjekt Objektnummer des Quellobjektes Auswahl eines bereits anlegten Objektes zur Übernahme der entsprechenden Daten. Hier ist die Auswahl eines vordefinierten Musterobjektes möglich.
Sachkonten Umlageschlüssel Abrechnungsarten Flächenarten	Bereich Auswahlbereich der jeweiligen Sachkonten, Umlageschlüssel, Abrechnungsarten, Flächenarten.
Sachkonten Umlageschlüssel Abrechnungsarten Flächenarten	Vorhandene Datensätze überschreiben Aktiviert (standardmäßig): vorhandene Sachkonten, etc. im Zielobjekt werden überschrieben. Deaktiviert: Schon vorhandene Sachkonten, etc. im Zielobjekt werden nicht verändert.
Objektvorgaben	Kontrollfeld Aktivierung der Übernahme von Objektvorgaben des ausgewählten Quellobjektes.

* Im Feld Bezeichnung ist zur Orientierung der Objektname (Adresse) des Quellobjekts abgebildet.
* Beim Kopieren der Musterdaten für Sachkonten wird auch der Sachkontenbeschrieb übernommen.

Objektvorgaben

Mit Objektvorgaben können Sie Vorbelegungen oder auch Einschränkungen für die Erfassung von Stammdaten in dem in der Hauptansicht eingestellten Objekt eintragen. Dies erhöht den Komfort bei der Stammdatenpflege. Für die Definition der Objektvorgaben benötigen Sie S-Rechte.

1. Zur Definition einzelner Vorgaben nutzen Sie die jeweilige Auswahl im Eingabedialog (s. u.). Bei Einschränkungen ist eine Mehrfachauswahl möglich. Es wird dann ein Standarddialog verwendet, über welchen Sie mit Checkboxen einzelne Zeilen Auswählen können. Alternativ können Sie dort mit den Schaltflächen Alle auswählen bzw. Alle abwählen die Auswahl generell setzen bzw. entfernen. Mit OK wird die Auswahl übernommen und im Auswahlfeld kommagetrennt angezeigt.
   Für Vorbelegungen wählen Sie aus dem Dialog einen Einzelwert aus. Mit OK wird die Auswahl übernommen und im Auswahlfeld angezeigt.
2. Zum Speichern bestätigen Sie die Objektvorgaben mit OK.

Dialog - Erhöhung des Komforts bei der Erfassung von Stammdaten:

MwStTyp Einschränkung	Auswahl von MwStTypen für die Einschränkung.
MwStTyp Vorbelegung	Auswahl eines MwStTypen für die Vorbelegung.
Flächenart Einschränkung	Auswahl von Flächenarten für die Einschränkung.
Datum Vorbelegung für Flächenstamm Datum Vorbelegung für Flächensoll Datum Vorbelegung für Umlageschlüssel	Auswahl eines Datums für Flächenstamm, Flächensoll und Umlageschlüssel. Die Vorbelegungen für das Datum von Flächenstamm, Flächensoll und Umlageschlüssel sind insbesondere für eine Objektneuanlage sinnvoll und sollten nach der Ersteinrichtung entfernt werden, um zukünftige Eingaben mit leeren Datumsfeldern bzw. mit Tagesdatumvorschlag zu nutzen.

Sachkontenanlage - MwSt-Vorgabe Aufwandskonten	
Sachkontenanlage - MwSt-Behandlung Aufwandskonten	
Hauptbuchungskreis Sachkontenanlage Auftragsbehandlung	Die Vorbelegung mit einer individuellen Auftragsbehandlung via Hauptbuchungskreis Sachkontenanlage Auftragsbehandlung in einem FIBU-Objekt bedingt, dass in diesem Objekt und seinen Unterobjekten nur die aktivierte(n) Vorbelegung(en) verfügbar sind. Für diese Vorbelegung ist das Featurepaket 20.24 erforderlich. Individuelle Vorbelegungen mit eigenem Betrag, ab welchem ein kreditorischer GVCs mit Auftrag gebucht werden muss, werden im Katalog Sachkonten - Auftragsbehandlung definiert. Die Auswahl alle beinhaltet auch zukünftige aktive individuelle Vorbelegungen.

Mit dem Menüpunkt Objektvorgaben kopieren können Sie die in einem Objekt eingetragenen Objektvorgaben auf andere Objekte übertragen. Pro Vorgabe entscheiden Sie ob, von welchem Ausgangsobjekt, zu welchem/n Zielobjekt/en kopiert werden soll und ob hierbei vorhandene Vorgaben überschrieben werden dürfen. Somit kann diese Funktion bei der Einrichtung neuer Objekte wie auch zur nachträglichen Anpassung vorhandener Objekte genutzt werden.

Weitere Menüfunktionen

Bitte beachten Sie, dass der Schalter Menü in der Kommandoleiste u. U. Menüpunkte anbietet, welche nur in einem Hauptbuchungskreis-Objekt (in Buchungskreisen das FIBU-Objekt) oder mit einer entsprechenden Lizenz verfügbar sind.

- Bankenstamm
  Im Bankenstamm hinterlegen Sie im FIBU-Objekt bzw. im Hauptbuchungsobjekt die allgemeinen Bankverbindungen, welche z. B. im Rahmen des Zahlungsverkehrs verwendet werden. die Zuordnung der Banken erfolgt selbst im Register Parameter (1). Zudem können Sie hier virtuelle Konten verwalten und je nach Anbieter durch Einlesen oder manuelle Anlage in den Bankenstamm integrieren.
- Einzelwertberichtigung - Konten bearbeiten
  Hier geben Sie im Hauptbuchungskreisobjekt an, welche Konten Sie für die Einzelwertberichtigung (EWB) einsetzen (EWB, EWB-Zuführung, EWB-Auflösung und EWB-Verbrauch) und welche Regeln Sie mit Hilfe der Katalogdefinitionen Einzelwertberichtigung_Regeln hier nutzen.
- Hauptbuchungskreis-Parameter kopieren
  Die Parameter können von einem Hauptbuchungskreis-Objekt in ein oder mehrere Ziel-Hauptbuchungskreisobjekt(e) kopiert werden. Optional können im Ziel vorhandene Daten überschrieben werden. Folgende Hauptbuchungskreis-Parameter lassen sich kopieren:
  - Kreditorenparameter
  - Einzelwertberichtigungsparameter
  - Rückstellungs-Konten
  - Gläubiger-ID
  - Sachkonten IHB
  - Sachkonten Schadenersatz

    - Sonderbuchungsperiode
    - Buchen auf Objektebene
    - Gewerke
    - Summierungssachkontenlänge
    - UStVa Parameter
    - E-Banking Zwischenkonto (für nicht kontierte Zeilen)
    - Unterjähjrige Betriebskosten
    - Sollarten/Personentypen abw. Kontenzuordnung
    - Rechtliche Firmenanschrift Fußzeile
    - E-Rechnung Bemerkung
- `Musterverträge (Vertragsvorerfassung)`
  Über diesen Menüpunkt können Sie vorhandene Musterverträge dem Objekt zuordnen (Untermenü `Zuordnen`). Im Dialog `Zuordnung Mustervertragstexte` stehen hierzu zwei Ansichten zur Verfügung. In der Listenansicht sehen Sie links verfügbare, noch nicht zugeordnete Mustertexte und auf der rechten Seite die schon zugeordneten Texte. markieren Sie die gewünschten Texte und verschieben diesen mit den Pfeilschaltern > bzw. < an die gewünschte Position. Mit `OK` bestätigen Sie die Konfiguration. Mit dem Schalter `Ansicht wechseln` gelangen Sie von der Listenansicht zur Tabellenansicht. Hier sind alle verfügbaren Mustertexte einmalig in einer Tabelle aufgeführt und können in der Spalte `Auswählen` markiert werden. Hier stehen Ihnen zudem die Schalter `Alle auswählen` und `Alle abwählen` zur Verfügung. Mit dem Schalter `Ansicht wechseln` gelangen Sie von der Tabellenansicht wieder zur Listenansicht. Mit dem Schalter `Abbrechen` beenden Sie den Dialog ohne Änderungen zu speichern.
  Sind einem Objekt Musterverträge zugeordnet, kann diese Zuordnung auch auf andere Objekte übertragen werden (Untermenü `Zuordnung kopieren`). Hier können Sie mit dem Feld `Objekttyp` die Zielobjekte einschränken. Mit der Checkbox `Vorhandene Zuordnungen überschreiben` definieren Sie, ob hierbei vorhandene Vorgaben überschrieben werden dürfen.
- `Schwarze Liste (für iX-Haus plus)`
  In der schwarzen Liste definieren Sie die Kreditoren, welche Sie von einer Auftragsvergabe in `iX-Haus plus` ausschließen wollen. Die Liste kann gedruckt werden. Dieser Menüpunkt ist Bestandteil des lizenzpflichtigen Komfortpakets.
- `Beschrieb kopieren`
  Kopieren ausgewählter Objektbeschriebdaten in ein oder mehrere Zielobjekt(e).
- `E-Mail Adressen aktive Personen in Zwischenspeicher`
  Mit diesem Menüpunkt werden die E-Mail-Adressen aller zum Systemdatum aktiven Mieter kommagetrennt als Texte in die Zwischenablage von Windows zur weiteren Nutzung in anderen Programmen kopiert. Mieter ohne E-Mail Adresse werden dabei übersprungen.
- `Zuordnung Sachkonten für Buchung unterjährige Betriebskosten`
  Öffnet den Dialog `Konten für unterjährige Betriebskosten`. Hier geben Sie eine Bezeichnung für den Lauf ein, wobei per F2-Auswahl auch Platzhalter verwendet werden können ($FIBUNR, $FIBUBEZ und $WDAT). In den einzelnen Zeilen des Grids bearbeiten Sie dann via Kontextmenü vorhandene Zeilen oder legen die neu an. Im Dialog `Zuordnung Sachkonten für Buchung unterjährige Betriebsksoten` wählen Sie dann den `Bereich`, die jeweiligen Sachkonten für `Konto Soll` und `Konto` sowie die Vorgaben `Vorgabe für Beleg` und `Vorgabe für Buchungstext`. Für den Buchungstext stehen Platzhalter zur Verfügung ($WDAT, $ZRVON, $ZRBIS, $OBJNR, $ABRKARTE). Weitere Details s. BK unterjährig Abr.Karte.
- Mit dem Symbolschalter `Excel` kann eine xlsx-Datei ausgegeben werden.
- Mit den Symbolschaltern vorherige Seite / nächste Seite wechseln Sie das Kriterium zum Blättern in der Objektauswahl. Das aktuelle Kriterium wird im Maskenbereich `Objekt` als farbige Feldbezeichnung hervorgehoben (Objektnummer, Gruppe, Bezeichnung, 1. Straße, PLZ

u. Ort).

Multimediale Daten

Den Schalter Multimedia finden Sie in der Kommandoleiste in diversen Stammdatenbereichen, wo eine zusätzliche Information durch externe Daten hilfreich ist. Über diese Funktion können Sie multimediale Daten (Dokumente, Bilder, Tonaufzeichnungen, etc.) verwalten.

Sie rufen damit eine Liste von Querverweisen auf. Zum Aufruf der Daten wird das jeweilige Programm verwendet, welches dem verwendeten Datentyp der aufgerufenen Datei auf Ihrem Computer zugeordnet ist. Existiert keine Zuordnung, fragt Windows, mit welchem Programm Sie die Datei öffnen wollen. Es können nahezu beliebige Daten verwaltet werden.

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie via Neu eine neue Verknüpfung zu einer Datei anlegen. Legen Sie hierzu eine passende Beschreibung an. Wählen Sie dann die Datei über die Dateiauswahlbox aus.

Mit Doppelklick oder OKwird die markierte Datei in die Liste der Multimediadaten für den aktiven Datensatz aufgenommen. Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie via Ändern die Beschreibung und den Dateipfad einer vorhanden Verknüpfung ändern.

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie via Löschen die markierte Verknüpfung aus der Liste entfernen. Hierzu müssen Sie eine Sicherheitsabfrage bestätigen.

Die Kopierfunktion ist derzeit inaktiv. Wollen Sie eine externe Datei von mehreren Workstations aus aufrufen, müssen Sie die Datei in einem allgemein verfügbaren Pfad mit identischem Laufwerksmapping verwalten. Per Doppelklick auf einen Listeneintrag wird die Datei mit dem dazugehörigen Programm geöffnet. Sollte für den Dateityp auf Ihrem Windows kein Programm zugeordnet sein, erhalten Sie eine entsprechende Rückfrage von Ihrem Betriebssystem.

Die aufgerufenen Daten können ggf. mit dem zugeordneten Programm verändert werden. Der Nutzer sollte bei Dateiveränderungen bzw. Rückfragen wegen des Speicherns von geänderten Daten entsprechend umsichtig reagieren. Diese Möglichkeit können Sie aber auch nutzen, um aus Vorlagen individuelle Daten zum jeweiligen aktuellen Datensatz zu erzeugen, z. B. für Mietverträge, sonstige Formulare oder Expertisen. Durch den Einsatz von Viewern für bestimmte Dateitypen kann das Risiko der versehentlichen Datenveränderung verringert werden. Der integrierte Bildbetrachter in iX-Haus plus unterstützt die Bildformate: .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif und .svg. Bilddateien, die aus mehreren Frames (Bildern) bestehen, z. B. das tiff-Format, werden vom integrierten Viewer nicht unterstützt. Bei Fragen zur Windowsadministration bzgl. Dateitypen und Zuordnung zu Programmen informieren Sie sich bitte mit der Windows-Hilfe oder konsultieren Sie Ihren Systembetreuer. Im Windowsexplorer können Sie meist mit rechter Maustaste auf eine auszuführende Datei vom passenden Dateityp klicken und dann via Öffnen mit, Andere App auswählen eine Zuordnung festlegen, indem Sie die Option Immer diese App zum Öffnen von …-Dateien verwenden aktivieren.

Notiz

Sie können zum Objekt Notizen erfassen. Der Schalter `Notiz` ruft das Editorfenster `Notizen` mit der dem Objekt zugeordneten Notiz auf. Hier können Sie nur Textinformationen hinterlegen.



Separate Dateien, welche je nach Dateityp neben Text auch weitere Informationen enthalten können, können Sie über das `Multimedia-Menü` verwalten.

Termin

Zum Objekt können Termine erfasst werden. Der Schalter `Termin` öffnet den Termindialog des Objekts auf. Zum Aufruf der Verwaltung der Termindaten verwenden Sie das Kontextmenü der rechten Maustaste in der Terminansicht. Termine lassen sich hierüber anlegen, ändern, drucken und löschen. Zu jedem Termin definieren neben dem Datum optional ein Attribut und einen Titel. Über das Kontextmenü können Sie jedem Termin eine eigene Termin-Notiz hinterlegen.

Die Terminattribute verwalten Sie über die Auswahlbox der Attribute mittels Kontextmenü der rechten Maustaste. Die Termine lassen sich in der Übersicht nach Datum, Attribut oder Titel sortieren.

Kurzinfo

Abruf einer stichtagsbezogenen Objektinfo als Bericht. Excel muss hierzu auf der Workstation eingerichtet sein.

iX-Haus plus

Schalter zum schnellen Wechsel nach `iX-Haus plus`.

Zuständige Firmen (Komfortpaket)

Bei Störungen ist es hilfreich, wenn jeder in Ihrem Hause direkt die zuständige Firma für das Gewerk kennt. Ordnen Sie einfach je Objekt und Gewerk den zuständigen Kreditor zu, der für die Reparatur der Heizung oder des Aufzugs verantwortlich ist. Mit dieser Funktion des Komfortpakets lassen sich nicht nur die Handwerker, sondern auch die zuständigen Stadtwerke, die Steuerberater oder

Gutachter zuordnen. Parallele Listen entfallen, alles findet sich auf einen Blick. Bei der Auftragsvergabe in iX-Haus plus wird die zuständige Firma direkt vorgeschlagen.

Hierzu gehören die Zuordnung von Kreditoren zu Objekten als zuständige Firmen in iX-Haus und iX-Haus plus und die Gewerkfilterung in der Gewerkauswahl z. B. in der Rechnungserfassung.

Bei Störungen in einem Objekt ist es immer gut, dass jeder in Ihrem Hause direkt die zuständige Firma für das Gewerk kennt. Ordnen Sie einfach je Objekt und Gewerk den zuständigen Kreditor zu, der für die Reparatur der Heizung oder des Aufzugs verantwortlich ist.

Auf diese Art lassen sich nicht nur die Handwerker, sondern auch die zuständigen Stadtwerke, die Steuerberater oder Gutachter zuordnen. Parallele Listen entfallen, alles findet sich auf einen Blick.

Sie können bei diesem Schritt auch gleich die objektbezogene Kundennummer erfassen, um diese im Verwendungszweck der Rechnung automatisch zu übernehmen.

Sie können pro Zuordnung eine Obj.-Kundennummer für einen Kreditor hinterlegen. Da einige Kreditoren mehrere Kundennummern Buchungskreis (Fibu-Objekt) oder pro Objekt verwenden, können Sie pro Objekt mit dem Featurepaket 20.23 auch mehrere Kundennummern anlegen und verwalten. Wählen Sie hierzu im Dialog xxx zur Zuordnung eines neuen Kreditors im unteren Grid den Kontextmenüeintrag Neu und ordnen dem Kreditor über den Dialog Kundennummer anlegen beliebige weitere Objekt-Kundennummern zu. Nutzen Sie diese Möglichkeit, wenn z. B. ein Energieversorgers die Zählernummern als Kundennummern verwendet. Unverändert bleibt, dass im Feld Obj. Kundennummer eine Standard-Objekt-Kundennummer definiert oder geändert werden kann. Die hinterlegten Kundennummern werden bei der Buchung der entsprechenden Rechnungen im Rechnungseingangsbuch angeboten, weiterhin zur Erstellung von zugehörigen Serienbriefen per Platzhalter sowie beim Objektimport in iX-Haus plus.

Führt der Kreditor für mehrere Objekte eine übergeordnete, allgemeine Kundennummer, hinterlegen Sie diese am Fibu-Objekt. Ist diese für das aktuelle Objekt identisch, erübrigt sich bei der Firmenzuordnung ein Eintrag im Feld Obj.-Kundennummer. Neben der manuellen Anlage hier im Register können die objektspezischen Kundennummern während der Rechnungserfassung angelegt werden.

Firmen zu Objekten zuordnen

1. Die Firmenzuordnung nehmen Sie im Objektstamm im Register Firmenzuordnung vor.
2. Wählen Sie dafür im Grid über rechte Maustaste Neu aus.
3. Im daraufhin erscheinenden Dialog können Sie einem Gewerk eine Firma zuzuordnen.

Wenn Sie erst ein Gewerk auswählen, erscheinen bei den Kreditoren nur noch die Firmen, die diesem Gewerk zugeteilt sind. Wählen Sie einen Kreditor aus, erscheinen nur noch die zugeordneten Gewerke.

Die Verbindung zwischen Gewerk und Kreditor können Sie mit der Auswahl Vorschlag oder Exklusiv vorbelegen. Damit legen Sie fest, ob diese Firmen zu diesem Objekt nur ein Vorschlag sind, oder ob exklusiv nur diese Firmen in iX-Haus plus beauftragt werden dürfen.

Möchten Sie bei der Rechnungsbuchung eine objektbezogene Kundennummer verwenden, tragen Sie diese in das letzte Feld ein. Diese Nummer ist auf 20 Zeichen begrenzt.

Im Kreditoren-Klick werden, wenn Sie eine neue Zuordnung hinzufügen wollen, nur die Kreditoren angeboten, die Sie vorher auch zum eingestellten Gewerk zugeordnet haben.

Katalog Gewerke

Zur besseren Übersichtlichkeit können Sie die Gewerke im Kreditorenstamm nicht mehr bearbeiten, löschen oder hinzufügen. Diese Möglichkeiten wurden ins Modul Kataloge, zu finden in der Navigationsleiste unter `Fachadministration`, ausgelagert. Hier können Sie Gewerke wie gewohnt ändern, löschen oder neu anlegen.

Beim Versuch, ein Gewerk zu löschen, wird ein Protokoll erstellt, das Ihnen eine Übersicht bietet, zu welchen Kreditoren dieses Gewerk zugeordnet ist. Sollte eine Zuordnung bestehen, können Sie dieses Gewerk nicht löschen.

Kreditor-Kundennummer je Objekt

Die Kundennummer des Kreditors können Sie z.B. im Verwendungszweck für das Electronic-Cash verwenden. Die Variable dafür lautet dort `$kdnr`. Ist die objektbezogene Kundennummer eingetragen, wird diese verwendet. Sollte die objektbezogene Kundennummer nicht hinterlegt sein, wird die Kundennummer aus dem Kreditorenstamm verwendet.

Das Schlüsselwort hinterlegen Sie in den Systemeinstellungen Datenbank im Bereich der `Buchhaltung` unter dem Abschnitt `GVC701-Vorbelegung`. Der Parameter lautet `E-Cash-StdText-2` und trägt dann den Parameter `$kdnr`.

Kreditorenauswahl – Filter Gewerke und Offene Posten

In den Modulen Rechnungseingang, Zahlung Kreditor, Wiederkehrende Zahlungen, E-Banking und Rechnungseingangsbuch können Sie bei der Auswahl von Kreditoren nach Gewerken filtern. Dabei werden alle Kreditoren angezeigt, die dem eingestellten Gewerk zugeordnet sind.

Darüber hinaus können Sie sich über die drei neuen Buttons `Alle`, `Bebucht` oder `Nur mit OP` entsprechend vordefinierte Sichten anzeigen lassen.



Im E-Banking werden in der Kreditorenauswahl immer standardmäßig die Kreditoren mit offenen Posten angezeigt.

Auswahl der Firmen in iX-Haus plus

Die Funktionalität befindet sich in den Modulen Aufträge und Serviceverträge. Nach der Auswahl von Objekt und Gewerk werden nur die Kreditoren angezeigt, die Sie vorher in iX-Haus definiert haben.

Ist dieser Kreditor in iX-Haus als Vorschlag definiert, können Sie in der Kreditorenauswahlmaske über den Button `Alles` alle Kreditoren anzeigen lassen. Dieser Schalter entfällt, sollte der Kreditor als `Exklusiv` hinterlegt sein.

Schwarze Liste (objektbezogen)

Möchten Sie, dass bestimmte Firmen in den Modulen Aufträge und Serviceverträge nicht mehr zur Auswahl stehen, hinterlegen Sie diese in der objektbezogenen Schwarzen Liste in iX-Haus. Wechseln Sie dazu in das Modul Objektauswahl und klicken im Menü der Kommandoleiste auf den `Eintrag Schwarze Liste (für iX-Haus plus)`. Hier pflegen Sie die Liste über das Kontextmenü.