Adressverwaltung - Was brauche ich dazu?

Adressverwaltung

Dokumentenverwaltung

Die Dokumentenverwaltung stellt eine Verbindung zwischen iX-Haus und dem Textverarbeitungsprogramm Microsoft® Word her. Sie können Microsoft® Word aus iX-Haus aufrufen, um Texte wie z. B. Briefe, Verträge, etc. zu erstellen. Diese Dokumente sind mit Personen verknüpft, die Sie in iX-Haus angelegt haben. Standardmäßig stehen Ihnen dabei die Daten aus dem 'Personenstamm' zur Verfügung, die in der Adressverwaltung im Adressstamm für die Dokumentenverwaltung gespeichert werden. Es lassen sich jedoch auch weitere Adressen einpflegen, die Sie nur innerhalb der Dokumentenverwaltung nutzen möchten.

Bei der Erstellung von Texten mit Microsoft® Word stehen Ihnen - ähnlich wie bei der iX-Haus-internen Texterfassung - Textplatzhalter [2-dokumentenverwaltung/verfuegbare-platzhalter-der-dokumentenverwaltung.html] zur Verfügung. Damit lassen sich personenspezifische Daten in die Dokumente einbinden. Erstellen von Personenanschreiben ist standardmäßig die Option `Archivieren` aktiv. Diese Vorbelegung kann mit Hilfe der Systemeinstellung Datenbank `StandardPerBriefVorbelegungArchivierenAktiv` deaktiviert werden.



Die Dokumentenverwaltung arbeitet gruppenübergreifend.

Wenn Sie in iX-Haus einen Text zu einer Person anlegen möchten, wird automatisch das Programm Microsoft® Word aufgerufen und eine passende Textvorlage geladen. iX-Haus trägt die jeweiligen Personendaten in die Vorlage ein, anschließend können Sie nach Bedarf Änderungen oder Ergänzungen am Text vornehmen. Die Vorlagen werden bei der Erstellung der Dokumente herangezogen. Änderungen an einer Vorlage wirken sich nicht auf schon erzeugte Dokumente aus. Die Zuordnung der Vorlagen zu den Dokumententypen erfolgt in der Systemadministration.

Die angelegten Dokumente werden in iX-Haus verwaltet. Die zu einer Person vorhandenen Texte können nach verschiedenen Kriterien selektiert werden. Es lassen sich auch Notizen zu einzelnen Adressstamm-Einträgen hinterlegen. Bei eingerichtetem E-Mail-Programm kann per Mausklick die eingetragene E-Mail-Adresse der Person an das E-Mail-Programm zum Erzeugen einer neuen E-Mail übergeben werden. Die Terminverwaltung erreichen Sie ebenfalls über einen Mausklick auf einen Schalter in der Kommandoleiste im Register 'Adressstamm'.

Im Register `Dokumente` können Sie vorhandene Dokumente öffnen, ggf. bearbeiten, aber auch importieren. Für generierte Dokumente wird hier auch angegeben, in welcher Art die Dokumente für den Kunden zugestellt wurden. Die Zustellungsvarianten Serviceportal und E-Mail basieren auf PDF, der Brief auf einem Ausdruck des Dokuments, welches dann für den Postversand vorgesehen war. Um die Dokumentenverwaltung mit zusätzlichen Dateitypen nutzen zu können, sind von Ihrem Administrator ggf. iX-Haus-Systemeinstellungen anzupassen. Alternativ nutzen Sie die Multimedia-

Funktion. Für den E-Mail-Aufruf muss ein E-Mail-Programm als Standardprogramm installiert sein. Neben der Dokumentenverwaltung können Sie auch extern gespeicherte multimediale Daten verwalten. Hierzu nutzen Sie den Schalter `Multimedia` in der Kommandoleiste

In der Vorlage vorhandene gültige Platzhalter mit **$** -Zeichen, z. B. `$WE` , werden durch die jeweiligen Werte aus den Stammdaten der ausgewählten Person ersetzt. Ungültige Platzhalterdefinitionen werden 1:1 mit dem vorangestellten **$** -Zeichen ausgegeben und können so im resultierenden Dokument erkannt werden. Zur dauerhaften Behebung müssen Sie die verwendete Dokumentenvorlage (.DOT-Datei) bearbeiten.

Verfügbare Platzhalter der Dokumentenverwaltung

$kno Kundennummer (Nr. Adressstamm = ADAM-Nr. im Personenstamm)

$we Wohnungseinheit (Objektnummer+Personennummer)

$datum aktuelles Datum

$pnr Personennummer

$onr Objektnummer

$betr Objektbezeichnung

$ostr Objektstraße

$oort Objektort

$obank Objektbank

$okto Objektkonto

$oblz Objektbankleitzahl

$vbank Verwalterbank (Bankdaten beim FIBU-Objekt)

$vkto Verwalterkonto (Bankdaten beim FIBU-Objekt)

$vblz Verwalterbankleitzahl (Bankdaten beimFIBU-Objekt)

$bank automatische Bankverbindung (Objekt oderFIBU, wie in Gruppenadministrationhinterlegt)

$kto Konto (automatische Bankverbindung)

$blz Bankleitzahl (automatischeBankverbindung)

$ans1 Anschrift Zeile 1

$ans2 Anschrift Zeile 2

$ans3 Anschrift Zeile 3

$ans4 Anschrift Zeile 4

$ans5 Anschrift Zeile 5

$anr1 Anrede Zeile 1

$anr2 Anrede Zeile 2

$Anrede Anrede Zeile 1 + 2

$tel1 Telefon Zeile 1

$tel2 Telefon Zeile 2

$fax Telefax

$postfach Postfach

$vhdr1 Verwaltungsheader Zeile 1

$vhdr2 Verwaltungsheader Zeile 2

$vhdr3 Verwaltungsheader Zeile 3

$vstr Verwalterstraße

$vort Verwalterort

$vtel Verwaltertelefon

$vabs Verwalterabsenderzeile

$manref Mandatsreferenz

$oglbid GläubigerID

Im Rahmen der SEPA-Einführung wurden weitere Textplatzhalter für die differenzierte Betrachtung der internationalen Bankverbindungen eingeführt.

Textplatzhalter für Objekt,Bank für Einzug.

Das Objekt wird aus den Einstellungen der Gruppe ermittelt. Im Ergebnis werden also die Bankdaten der Bank ausgegeben, über welche der Zahlungsverkehr für Lastschriften läuft.

$autoobjblz2bic Bankleitzahl/BIC automatik

$autoobjkto2iban Kontonummer/IBAN automatik

Alternativ

$bic BIC der Fibuobjektbank

$iban IBAN der Fibuobjektbank

$obic BIC der Objektbank

$oiban IBAN der Objektbank

Textplatzhalter für Person

$autopblz2bic Bankleitzahl/BICautomatik

$autopkto2iban Kontonummer/IBAN automatik

Alternativ

$pbic BIC der Personenbank

$piban IBAN der Personenbank