

Kurzanleitung

Eigentümer anlegen / Eigentümer zuweisen

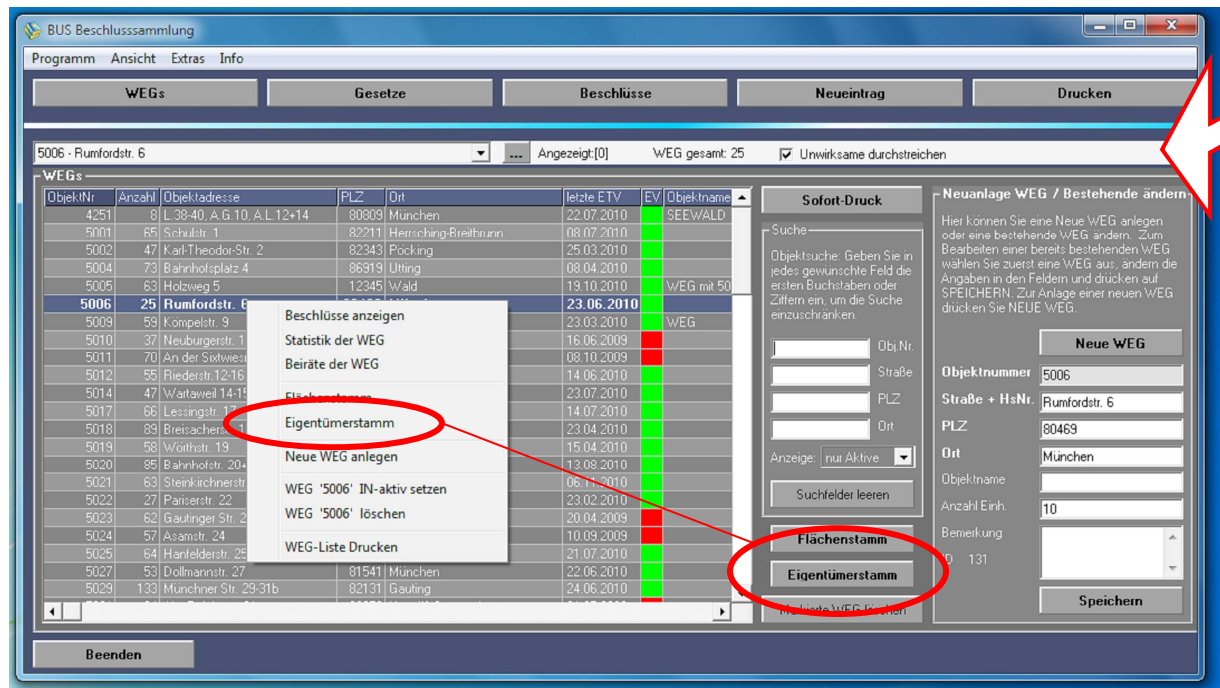
Die Angabe von Eigentümern kann (muß aber nicht) über die Beschlussssammlung erfolgen. Alternativ können Sie Eigentümer auch während des Assistenten, der Sie durch die Vorbereitung einer Eigentümerversammlung oder die Durchführung eines Umlauf-Verfahrens führt, anlegen oder zuweisen.

Zum Zeitpunkt einer Versammlungs-Vorbereitung oder der Durchführung eines Umlauf-Verfahrens müssen alle Flächen eines Anwesens mit einem Eigentümer verbunden sein.



(Startbildschirm)

- öffnen Sie die Anwendung „**Beschlussssammlung**“.



(Beschlussssammlung)

- Wählen Sie die gewünschte WEG aus.

- Beginnen Sie mit dem Button **„Eigentümerstamm“** (oder nach einem Rechtsklick auf die WEG der entsprechende Eintrag im Kontext-Menü). Es öffnet sich das Fenster **„Eigentümerstamm“**.
- Hier werden alle zum gewählten Anwesen gespeicherten Eigentümer angezeigt. Die Suchmaske unterhalb der Tabelle erlaubt die Suche nach angegebenen Kriterien, per Default werden dort alle Eigentümer, die bereits mit Flächen des Anwesens verknüpft sind, in alphabetischer Reihenfolge gelistet.

Bestehenden Eigentümer auswählen

Anrede	Name	Strasse	PLZ	Ort	im Haus	Beirat
Frau	Anders Ursula	Holzweg 5	12345	Wald	ja	nein
Herr	Asimov Isaac	Holzweg 5	12345	Wald	ja	nein
Herr	Berne Fritz	Beispielstr. 7	84775	Beispielhausen	nein	nein
Frau	Blackburn Elisabeth	Holzweg 5	12345	Wald	ja	nein
Herr	Blobel Günther	Holzweg 5	12345	Wald	ja	nein
Herr	Bohr Niels	Holzweg 5	12345	Wald	ja	nein
Frau	Buck Linda B.	Holzweg 5	12345	Wald	ja	nein
Herr	Busch Wilhelm	Maxweg 33	55455	Montzhausen	nein	nein
Herr	Cook James	Holzweg 5	12345	Wald	ja	nein
Frau	Curie Marie	Holzweg 5	12345	Wald	ja	nein
Herr	Daimler Gottlieb	Fertigungsstrasse 5	71234	Böblingen	nein	nein
Herr	Darwin Charles	Holzweg 5	12345	Wald	ja	nein
Herr	Delbrück Max	Holzweg 5	12345	Wald	ja	nein
Herr	Diesel Rudolph	Mercedesallee 230	70023	Stuttgart	nein	nein
Frau	Doehring Christa	Holzweg 5	12345	Wald	ja	nein
Herr	Einstein Albert	Friedhosweg 3	00000	USA - 911312 F	nein	nein
Herr	Ertl Gerhard	Holzweg 5	12345	Wald	ja	nein
Herr	Franklin Benjamin	Stromautobahn 77	33345	Kraftwerkshaus	nein	nein
Herr	Freud Sigmund	Hofgasse 6	00000	Österreich - 100	nein	ja
Herr	Gutenberg Johannes	Druckstrasse 1	50123	Mainz	nein	nein
Herr	Hahn Otto	Holzweg 5	12345	Wald	ja	nein
Herr	Hanauer Rudolf	Holzweg 5	12345	Wald	ja	ja
Herr	Hawking Stephen	Holzweg 5	12345	Wald	ja	nein
Herr	Higgs Peter	Holzweg 5	12345	Wald	ja	nein

- Suche einschränken

WEG: 5005 5005 - Holzweg 5 - 12345 - Wald -> (48 Eigentümer) Sortierung

Anrede: Alle ohne Fläche

Name:

Straße:

PLZ: Ort:

Anzahl Einträge: 48 Suchfelder leeren

gewählte Fläche
5005 Holzweg 5 Wald

- Zuweisung

Mit oben angezeigter Fläche verknüpfen

Neuen Eigentümer anlegen / Bestehenden ändern

Anrede:

Name:

Briefanrede:

☐ wohnt im Anwesen ☐ ist im Beirat dieser WEG

Straße:

PLZ: (bei Auslandsanschrift z.B. "00000")

Ort:

Änderung Speichern Als neuen Eigentümer Speichern

Als neuen Eigentümer speichern und mit gewählter Fläche verknüpfen

Änderungen am gewählten Eigentümer speichern und mit gewählter Fläche verknüpfen

Eigentümer löschen Alle Flächen des Eigentümers

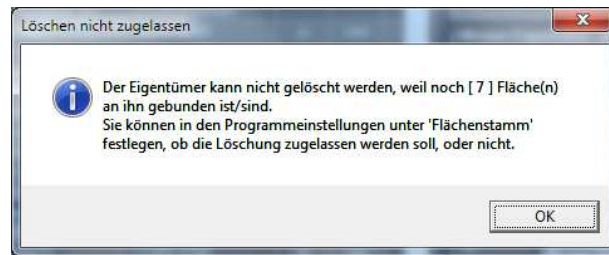
Hinweis: Maus über ein Element halten öffnet den Erklärungstext (ToolTip) Schließen

(Eigentümerstamm: keine Fläche ausgewählt, Eingabefelder für die Neuanlage vorbereitet)

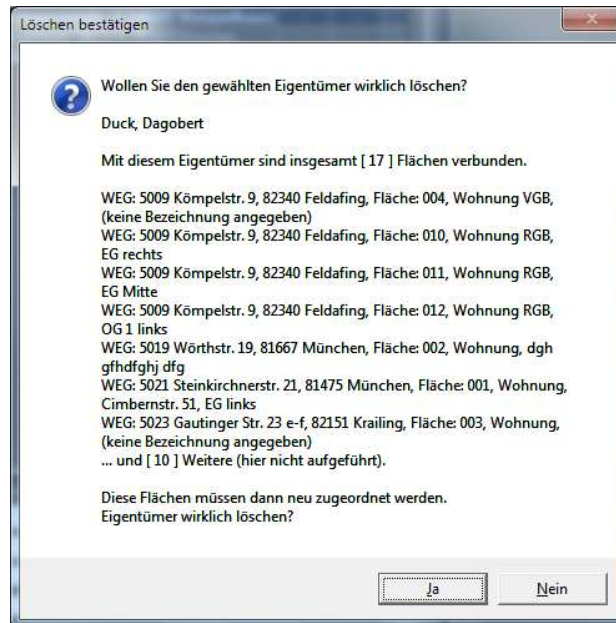
- **Anrede:** bereits verwendete Anreden können ausgewählt werden, gängige Standard-Anreden werden mit dem Button „....“ zur Auswahl angeboten, neue Anreden können manuell eingegeben werden. Mit „ENTER“ (oder der Auswahl einer Anrede) springt der Cursor ins nächste Feld.
- **Name:** Geben Sie den Namen des Eigentümers an. **TIP:** Es wird empfohlen, die Schreibweise „Nachname Vorname“ (ohne Komma) zu verwenden, da Dies zum Einen die Sortierung nach dem Nachnamen ermöglicht, und zum Anderen in den zu erzeugenden Schreiben ansehnliche Formulierungen bewirkt. Schließen Sie die Eingabe mit „ENTER“ ab, der Cursor springt ins nächste Feld.
- **Briefanrede:** wenn die Anrede „Herr“, „Frau“ oder „Eheleute“ lautet, fügt die Anwendung die korrekte Briefanrede gleich ins Eingabefeld ein. In anderen Fällen bietet der Button „....“ einige Standard-Anreden an, die Ihnen die Eingabe noch leichter machen sollen.
- **(TIP:)** wenn aus dieser Auswahl eine Anrede gewählt wird, die eine Leerstelle vor dem Komma enthält (z.B. „Sehr geehrter Herr“, „“), dann wird der Eingabecursor gleich an die Leerstelle vor dem Komma gesetzt, damit unmittelbar mit der Text-Eingabe begonnen werden kann. Also:
 - o Button „....“ drücken,
 - o Gewünschte Anredeform auswählen,
 - o Sofort los-Schreiben, abschließen mit „ENTER“.

(Angebot Standard-Anreden über den Button „...“)

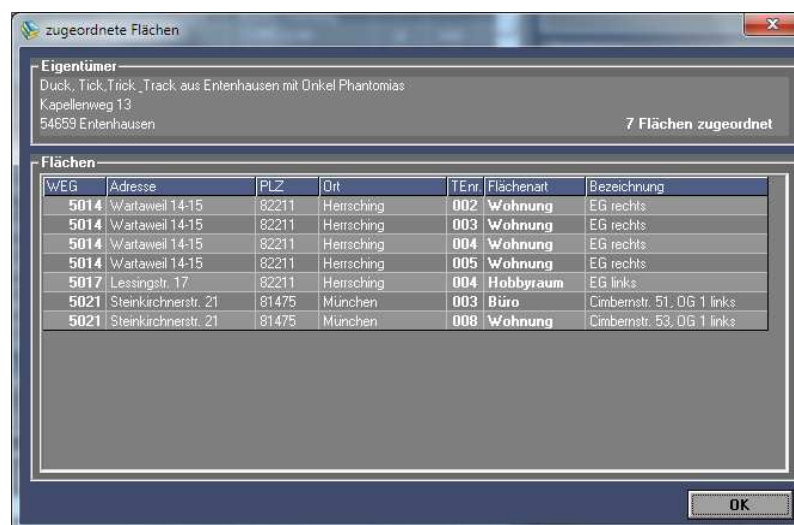
- **(optional:) Wohnt im Anwesen:** wenn der Eigentümer im Anwesen wohnt, braucht die Anschrift nicht angegeben werden. Sie ergibt sich aus der Objekt-Adresse. Aktivieren des Kontrollkästchens überträgt die Objektadresse in die Eingabefelder.
- **(TIP:** sollte die Objektadresse aus mehreren Straßennamen / Hausnummern bestehen, entfernen Sie die überflüssigen Angaben, damit die Post eine eindeutige Adresse hat.)
- **(optional:) ist im Beirat der WEG:** wenn der betreffende Eigentümer Mitglied des Beirats ist, können Sie diese Angabe gleich im Datenbestand hinterlegen (wenn Sie wollen).
- **Straße:** Geben Sie hier den Straßennamen und die Hausnummer (und evtl. Ergänzungen) an. Schließen Sie die Eingabe mit „ENTER“ ab, der Cursor springt ins nächste Feld.
- **PLZ:** die Postleitzahl ist immer 5-Stellig anzugeben. Nach der fünften Ziffer springt der Cursor gleich ins nächste Eingabefeld. Wenn zur angegebenen PLZ bereits ein entsprechender Ort gespeichert worden ist, wird der dazugehörige Ort gleich in das nächste Eingabefeld eingefügt.
- **Ort:** geben Sie den Wohnort des Adressaten an.
- **Speichern:** die Beschriftungen der Buttons sagen bereits aus, welche Funktion dahinter steckt:
- **„Mit angezeigter Fläche Verknüpfen“:** (nur aktiv, wenn eine einzelne Fläche des Anwesens gewählt worden ist) Dieser Button verknüpft einen bereits abgespeicherten Eigentümer mit der ausgewählten Fläche.
- **„Änderung Speichern“** (nur aktiv, wenn ein bestehender Eigentümer ausgewählt worden ist): ändert die Stammdaten des gewählten Eigentümers.
- **„Als neuen Eigentümer Speichern“:** Speichert die Angaben als neuen Eigentümer, ohne ihn mit einer Fläche oder einem Anwesen zu verknüpfen.
- **„Als neuen Eigentümer Speichern und mit gewählter Fläche verknüpfen“** (nur aktiv, wenn eine Fläche ausgewählt worden ist): Speichert die Angaben als neuen Eigentümer und verknüpft ihn mit der gewählten Fläche.
- **„Änderungen am gewählten Eigentümer Speichern und mit gewählter Fläche verknüpfen“** (nur aktiv, wenn eine Fläche und ein Eigentümer gewählt worden ist): Speichert die Angaben im bestehenden Eigentümer und verknüpft ihn mit der gewählten Fläche.
- **„Eigentümer löschen“** (nur aktiv, wenn ein Eigentümer gewählt worden ist): löscht den gewählten Eigentümer aus dem Datenbestand.
 - o **Hinweis:** wenn der Eigentümer (noch) an Flächen geknüpft ist, wird je nach Systemeinstellung ein Hinweis angezeigt, daß er entweder nicht gelöscht werden kann, oder danach die verknüpften Flächen danach neu zugeordnet werden müssen.



- **Hinweis:** die Löschung eines Eigentümers, an den Flächen geknüpft sind, wird nur zugelassen, wenn in den Systemeinstellungen die Option „Eigentümer löschen zulassen, wenn Flächen verknüpft sind“ aktiviert ist.



- **“Alle Flächen des Eigentümers”:** öffnet eine Übersicht über alle Flächen (aller Objekte), die mit dem gewählten Eigentümer verknüpft sind. So können Sie mit einem Klick sehen, in welchen Anwesen der gewählte Eigentümer welche Flächen besitzt.



(alle Flächen des gewählten Eigentümers)

- **“Schließen”:** schließt das Fenster, behält es jedoch im Systemspeicher, um es bei Bedarf ohne lange Ladezeit erneut aufrufen zu können. Schließen mit dem Fensterkreuz (oben rechts) bewirkt, daß das Fenster aus dem Speicher entfernt wird, wodurch sich die Ladezeit beim erneuten Aufruf verlängert.