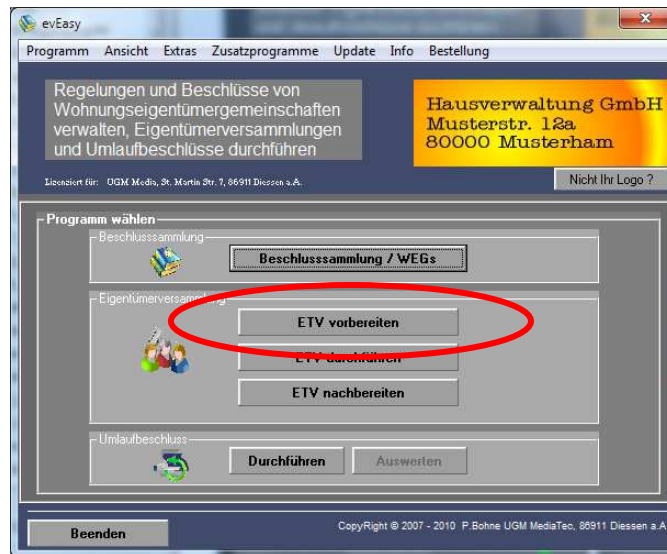


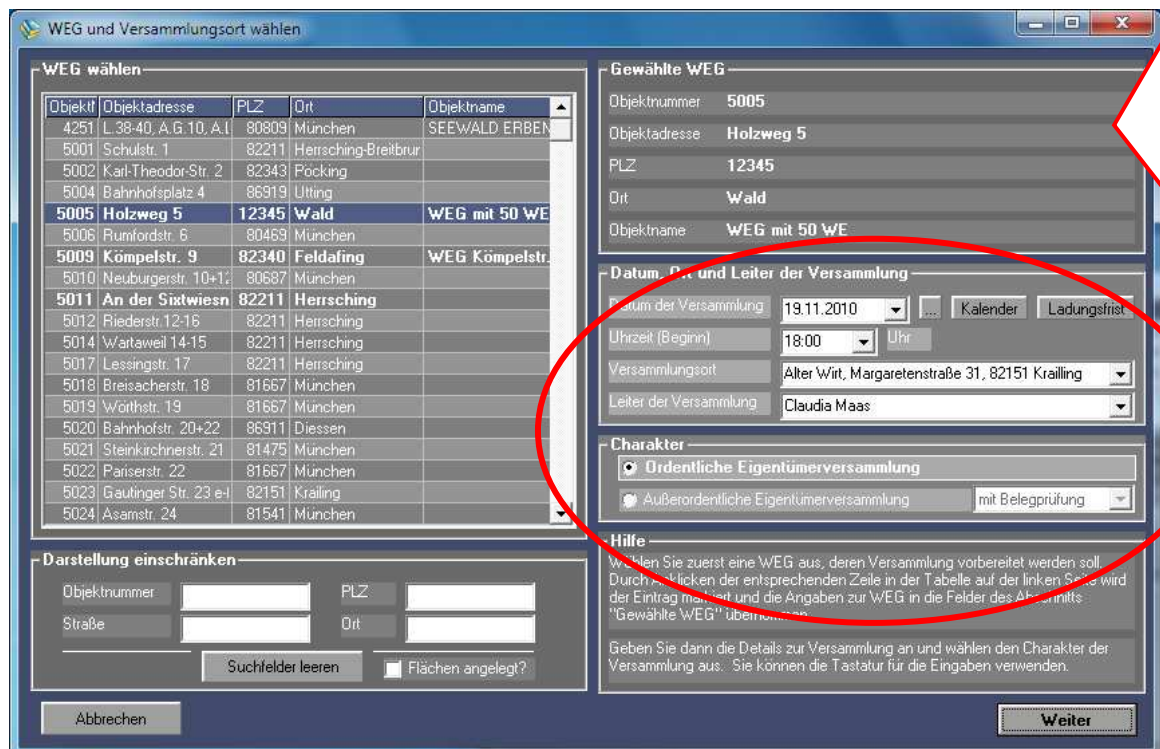
## Kurzanleitung

### Eigentümerversammlung vorbereiten



(Startbildschirm)

- öffnen Sie die Anwendung „**ETV vorbereiten**“ und markieren Sie die gewünschte WEG. Die Eingabefelder auf der rechten Seite werden aktiviert.



(WEG wählen und Versammlungs-Daten angeben)

- im Eingabe- / Auswahlfeld „**Datum der Versammlung**“ geben Sie das Datum ein (am Einfachsten ist die Eingabe von 6 Ziffern: „120811“ für 12..08.2011). Sie können auch den kleinen Button „...“ benutzen, um eine Auswahl gängiger Daten zu öffnen. Hier werden vorgefertigte Wochen-Fristen inklusive einer Ihrer Region entsprechenden Post-Versand-Verzögerung zur schnellen Auswahl angeboten. Alternativ können Sie auch mit dem gleichnamigen Button einen **Kalender** öffnen. Beispiele:
  - o „120811“ (für 12.08.2011)

- „12.08.2011“
- Im Feld **„Uhrzeit der Versammlung“** geben Sie in 2- oder 4-Stelliger Eingabe eine Uhrzeit an. Mit „Enter“ wird die Ziffernangabe in eine gültige Uhrzeit gewandelt und der Cursor springt ins nächste Feld.
- Das Feld **„Versammlungsort“** bietet alle Versammlungsorte an, die bereits in der Beschlussammlung gespeichert sind, oder wo bereits Versammlungen durchgeführt wurden. Wählen Sie einen gespeicherten Ort aus, oder geben Sie den Ort neu an. Empfohlen:
  - Name des Versammlungsortes (z.B. „Gaststätte zum Alten Wirt“)
  - Adresse des Versammlungsortes (z.B. „Meisenheimerstr. 24a, 12345 Musterham“)
- Als **„Leiter der Versammlung“** geben Sie den Namen des Versammlungsleiters an. Bereits verwendete Versammlungsleiter werden zur Auswahl angeboten. Empfohlen wird eine Schreibweise, die eine alphabetische Sortierung ermöglicht und als formell korrekt gilt. Beispiel: „Müller Hans-Peter“.
- Wählen Sie aus, ob es sich um eine **Ordentliche** oder eine **Außerordentliche Eigentümerversammlung** handelt. Im Falle einer außerordentlichen Versammlung können Sie angeben, ob dieser Versammlung eine Beleg-/Rechnungsprüfung vorausgehen soll (oder bereits vorausgegangen ist). Diese Angabe legt im Falle der AO-ETV fest, ob Sie aufgefordert werden, Angaben zum Ergebnis der Beleg- /Rechnungsprüfung zu machen.
- Drücken Sie **„Weiter“**.
- Im Fenster **„Flächenstamm“** werden Sie aufgefordert, evtl. noch fehlende Angaben zu den Flächen des Anwesens und deren Eigentümern zu machen:

**Flächen und Eigentumsverhältnisse**

**Hilfe**  
Geben Sie hier die Flächenverhältnisse an. Es sollen alle in der WEG vorhandenen Flächen aufgeführt sein und jede Fläche muß einer Person zugeordnet sein, die am Tag der Eigentümerversammlung rechtmäßiger Eigentümer ist. Überprüfen Sie den / die Eigentümer jeder Fläche, damit diese Aufstellung am Tag der Versammlung aktuell und korrekt ist. Eine neue Fläche wird mit dem Button „Als neue Fläche Speichern“ in die Aufstellung aufgenommen, ein bestehender Eintrag (Markierung) wird mit „Speichern“ geändert. Um eine Fläche aus der Aufstellung zu entfernen, drücken Sie den Button „Markierte Fläche löschen“. Um einer Fläche einen oder mehrere Eigentümer zuzuordnen, öffnen Sie mit dem Button die Stammdaten.

**Flächen der WEG 5005 Holzweg 5, 12345 Wald**

Flächenart	Nr. TE	Fläche	Bezeichnung	Größe (qm)	MEA	Stimmrecht	Eigentümer
Wohnung VGB	001	1	EG links	75.75	18.000	MEA	Müller Lieschen
Wohnung VGB	002	2	EG mitte links	69.66	16.000	MEA	Schmidt Johann
Wohnung VGB	003	3	EG mitte	72.15	18.000	MEA	Hanauer Rudolf
Wohnung VGB	004	4	EG mitte rechts	72.15	18.000	MEA	Berne Fritz
Wohnung VGB	005	5	EG rechts	78.95	20.000	MEA	Curie Marie
Wohnung VGB	006	6	DG 1 links	75.75	18.000	MEA	Newton Isaac
Wohnung VGB	007	7	DG 1 mitte links	69.66	16.000	MEA	Hahn Otto
Wohnung VGB	008	8	DG 1 mitte	72.15	18.000	MEA	Einstein Albert
Wohnung VGB	009	9	DG 1 mitte rechts	72.15	18.000	MEA	Hawking Stephen
Wohnung VGB	010	10	DG 1 rechts	78.95	20.000	MEA	Bohr Niels
Wohnung VGB	011	11	DG 2 links	75.75	18.000	MEA	Zuse Konrad
Wohnung VGB	012	12	DG 2 mitte links	69.66	16.000	MEA	Diesel Rudolph
Wohnung VGB	013	13	DG 2 mitte	72.15	18.000	MEA	Normalverbraucher Otto
Wohnung VGB	014	14	DG 2 mitte rechts	72.15	18.000	MEA	Anders Ursula
Wohnung VGB	015	15	DG 2 rechts	78.95	20.000	MEA	Anders Ursula
Wohnung VGB	016	16	DG 3 links	75.75	18.000	MEA	Doehring Christa
Wohnung VGB	017	17	DG 3 mitte links	69.66	18.000	MEA	Asimov Isaac
Wohnung VGB	018	18	DG 3 mitte	72.15	18.000	MEA	Franklin Benjamin
Wohnung VGB	019	19	DG 3 mitte rechts	72.15	18.000	MEA	Cook James

**Übersicht**  
In dieser WEG gespeichert:

Anz.	Flächenart	MEA
30	Wohnung V	544.000
20	Wohnung R	396.000
42	TG-Stellplat	42.000
16	Quadruplex	16.000
2	Duplex-Stell	2.000
	<b>MEA:</b>	<b>1000.000</b>

**Neuanlage / Änderung**

Flächenart:  Nummer (TE):  FlächenNr.:  Flächen-Bezeichnung:  Größe (qm):  MEA:  Eigentümer am Stichtag:  Eigentümer:

**Stimmberechtigung**

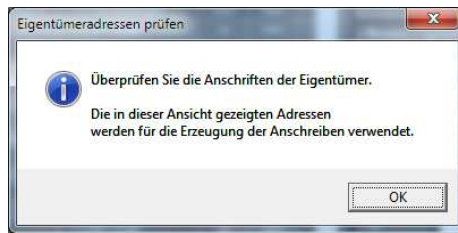
Die Fläche ist Stimmberechtigt nach: ☒ MEA ☐ qm ☐ Anzahl Stimmen ☐ kein Stimmrecht

Markierte Fläche löschen  bestehende Fläche Speichern  Als neue Fläche Speichern

Zurück  Eigentümerstamm  Stimmverteilung  Beschlussfähigkeit  Abstimmungsmittel  Weiter

(Flächenstamm)

- Der Abschnitt „Übersicht“ auf der rechten Seite zeigt Ihnen, wie viele Flächen welcher Art im Anwesen bestehen und wie viele Miteigentumsanteile vergeben wurden.
- Ein Rechtsklick auf einen Eigentümer-Namen öffnet das Kontext-Menü **„Eigentümer ändern“**, das den Eigentümerstamm öffnet und eine Zuweisung zur gewählten Fläche ermöglicht.
- Wenn die Flächen- und Eigentümerangaben korrekt sind, drücken Sie **„Weiter“**.
- Falls in den Systemeinstellungen der Punkt **„Eigentümeradressen prüfen“** aktiviert ist, öffnet sich der Eigentümerstamm, und fordert Sie auf, die Anschriften der Eigentümer zu prüfen, weil die dort angegebenen Daten für die Erzeugung der Anschreiben verwendet werden.



**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	Blöbel 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	Darbrück 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	Friedhofsweg 3	00000	USA - 911312 F	nein	nein
Herr	Enli 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 zur Überprüfung der Eigentümer und Anschriften)

- Die folgenden Angaben müssen je WEG nur einmal getätigt werden, die folgenden drei Dialoge erscheinen nur dann, wenn die Angaben noch fehlen:
- **Stimmenverteilung:**

**Stimmenverteilung in der Eigentümerversammlung**

Flächenart	Anzahl Stimmen
Wohnung VGG	2
Wohnung RGG	3
TG-Stellplatz	1
Quadruplex-Stellplatz	1
Duplex-Stellplatz	1
<b>Gesamtanzahl Stimmen:</b>	<b>180</b>

☐ Miteigentumsanteile  
☐ Jede Fläche eine Stimme (auch Nebenflächen)  
☐ Jede Wohnung eine Stimme (Nebenflächen ohne Stimme)  
☐ Kopfprinzip (jeder Eigentümer Eine Stimme - unabhängig von der Anzahl Flächen)  
☐ Im Flächenstamm angegebene Stimmenverteilung verwenden (nur möglich, wenn angegeben)  
☒ Spezielle Stimmenverteilung nach Flächenart - Eingabe in der Tabelle (Links)

**Hilfe**  
Falls in der Beschlussammlung Regelungen der Teilungserklärung / Gemeinschaftsordnung gespeichert sind, können sie nach Schlüsselwörtern durchsucht werden, um den richtigen Abstimmungsmodus dieser WEG zu finden. Es ist während der Versammlung auch möglich, zu jedem Beschluss einen anderen Abstimmungsmodus zu wählen.  
Regelungen durchsuchen

**Einladungsfrist in dieser WEG**  
Speichern Sie die Einladungsfrist (in Tagen) zu dieser WEG. (gesetzlich vorgegeben sind mind. 14) | 14 Tage  
Sie können die Regelungen der TE/GO durchsuchen (falls hinterlegt). | Regelungen durchsuchen | Speichern  
Abbrechen | Speichern

(Stimmenverteilung / Abstimmungsmodi in der gewählten WEG)

- **Beschlussfähigkeit:** diese Angaben dienen dazu, die richtigen Angaben in den Einladungen anzuführen und dem Leiter der Versammlung die geeignete Vorgehensweise im Falle einer nicht beschlussfähigen Versammlung anbieten zu können.

(Beschlussfähigkeit)

- **Abstimmungsmittel:** diese Angabe wird im Protokoll verwendet.

(Abstimmungsmittel)

- Sollten diese Dialoge NICHT angezeigt werden (weil die Angaben bereits gespeichert wurden), Sie jedoch Angaben dazu ändern möchten, erreichen Sie diese Dialoge auch über das Fenster „Flächenstamm“, oder über die Menüleiste der Anwendung „Beschlusssammlung“.
- Als Nächstes wird im Falle der Ordentlichen Eigentümerversammlung der Dialog „**Angaben zur Beleg- / Rechnungsprüfung**“ geöffnet, wo Sie Details zur Beleg- / Rechnungsprüfung angeben können. (nicht bei AO-ETV ohne Belegprüfung)
- Hier können Sie (sollten Sie keine Angaben hierüber haben, oder angeben wollen) die Option „**Belegprüfung hat NOCH NICHT stattgefunden**“ wählen. Wenn es sich um eine Eigentümerversammlung handelt, bei der eine Rechnungs- / Belegprüfung angebracht ist, jedoch keine Angaben dazu gemacht werden, wird unmittelbar vor Versammlungsbeginn erneut nachgefragt, ob Sie Angaben zur Rechnungs- / Belegprüfung machen wollen (für den Fall, dass eine solche Prüfung vor Beginn der Versammlung stattfinden soll).



**Beleg- / Rechnungsprüfung**

**Termin und Details der Beleg- / Rechnungsprüfung**

☐ Beleg- / Rechnungsprüfung hat NOCH NICHT stattgefunden (vor der Durchführung der Eigentümerversammlung wird erneut nachgefragt)

☒ **Beleg- / Rechnungsprüfung hat bereits stattgefunden (Angaben unten)**

**Details Beleg- / Rechnungsprüfung**

WEG-Vertreter:

Zeige: ☒ **Alle Eigentümer**  
☐ nur Beiräte

Anrede	Name	Beirat
Frau	Anders Ursula	nein
Herr	Asimov Isaac	nein
Herr	Berne Fritz	nein
Frau	Blackburn Elisabeth	nein
Herr	Blobel Günther	nein
Herr	Bohr Niels	nein
Frau	Buck Linda B.	nein
Herr	Busch Wilhelm	nein
Herr	Cook James	nein

Termin: 11.10.2010

Ort: "Wirtshaus Meindleck", Meindstr. 4, { }

Teilnehmer: Hanauer Rudolf  
Müller Lieschen  
Normal Norbert  
Bohne, Pascal

Weitere:

**Ergebnis der Beleg- / Rechnungsprüfung: Abrechnung / Wirtschaftsplan**

Abrechnung Vorjahr erstellt am: 20.10.2010

Wirtschaftsplan erstellt am: 20.10.2010

Zahlungsrückstände (Summe): 1.256,25 €

Abrechnungsergebnisse (Summe): 2.635,35 €

Guthaben oder Nachzahlungen: Nachzahlung

☐ Abrechnung / Wirtschaftsplan wird für ordnungsgemäß befunden

☒ **Abrechnung / Wirtschaftsplan wird mit folgenden Änderungen für ordnungsgemäß befunden**

Die Zuführung zur Rücklage soll von € 5.000,- auf € 7.500,- erhöht werden.

☐ Abrechnung / Wirtschaftsplan wird nicht genehmigt

(Angaben zur Beleg- / Rechnungsprüfung)

- Die in diesem Dialog bereitgestellten Angaben entsprechen den BGH-Richtlinien, werden im Protokoll ausgewiesen und helfen dem Versammlungsleiter, während der Versammlung einen schnellen Zugriff auf die Details zur Belegprüfung zu bekommen.
- Drücken Sie **„Weiter“**.
- Der Dialog **„Tagesordnung“** wird geöffnet. Hier können Sie mit wenigen Mausklicks eine Tagesordnung aufstellen, oder bereits die komplette Versammlung vorbereiten (empfohlen).
  - o Bereits angelegte „Automatik-TOPs“ erscheinen selbsttätig in der Liste
  - o Mit der Angabe einer TOP-Nummer (und ggf. eines Nummern-Zusatzes wie „a“ oder „II“) und der Angabe eines Titels können Sie neue TOPs hinzufügen
  - o Im Feld **„Erklärungstext für Seite 2 der Einladung“** können Sie eine kurze (oder lange) Erläuterung zu diesem TOP angeben, damit in der Einladung bereits vermerkt ist, was mit diesem TOP gemeint ist, und warum er auf der Tagesordnung steht (verkürzt die Versammlungsdauer).
  - o Gespeicherte Vorlagen können einfach ausgewählt und hinzugefügt werden (**„Vorlagen“**)
  - o Durch Aktivieren der Kontrollkästchen kann der neue TOP als Vorlage und/oder Automatik-TOP gespeichert werden.
- zu jedem TOP können (und sollten – wegen des Komforts für den Versammlungsleiter) beliebig viele Beschlussanträge hinzugefügt werden. Verwenden Sie hierzu den Button **„Beschlussanträge für diesen TOP“** oder über einen Rechtsklick auf einen gespeicherten TOP den entsprechenden Menüeintrag. An einen TOP angehängte Beschlussanträge werden ebenfalls in die Vorlage oder in den Automatik-TOP übernommen.

- Über das Kontext-Menü (Rechtsklick auf einen TOP) kann ein bereits gespeicherter Eintrag nachträglich geändert werden. Die Beschriftung des Buttons „**Hinzufügen**“ ändert sich dann in „**Speichern**“.

**Eingabe der Tagesordnung**

**Tagesordnung**

gespeicherte TOPs

WEG: 5005 Holzweg 5, 12345 Wald  
 Versammlung am: 14.01.2011  
 Versammlungsort: Alter Wirt, Margaretenstraße 31, 82151 Krailling

Nr.	Zusatz	Titel	Anträge	
1		Begrüßung der Teilnehmer und Feststellung der Beschlussfähigkeit	-	A T
2		Bericht und Wahl des Verwaltungsbeirats	2	A T
4		Entlastung der Beiräte und der Verwaltung	2	A T
7		Sonstige Belange	-	A T

☐ Beschlussanträge ebenfalls anzeigen

Markierten Eintrag löschen | Beschlussanträge für diesen TOP

**Neuer TOP**

Vorlagen

**Vorlage speichern**

☐ Als Vorlage speichern

☐ für alle WEGs ☐ nur für diese WEG

**Als Automatik-TOP speichern**

☐ TOP soll in jeder Einladung enthalten sein

☐ für alle WEGs ☐ nur für diese WEG

Automatik-TOPs

Nummer:  Zusatz:

Titel:

**Hinzufügen**

**Ergänzende Beschreibungen (optional)**

Erklärungstext für diesen TOP auf Seite 2 der Einladung (optional)

Zurück | Assistent unterbrechen | Weiter

(Tagesordnung ohne Beschlussanträge)

**Eingabe der Tagesordnung**

**Tagesordnung**

gespeicherte TOPs

WEG: 5005 Holzweg 5, 12345 Wald  
 Versammlung am: 14.01.2011  
 Versammlungsort: Alter Wirt, Margaretenstraße 31, 82151 Krailling

Nr.	Zusatz	Titel	Anträge	
1		Begrüßung der Teilnehmer und Feststellung der Beschlussfähigkeit	-	A T
2		Bericht und Wahl des Verwaltungsbeirats	2	A T
		Folgende Personen werden wieder bzw. neu als Beiräte bestellt:		A A
		Folgende Personen werden wieder bzw. neu als Beiräte bestellt: #aktuellerBeirat#		A A
4		Entlastung der Beiräte und der Verwaltung	2	A T
		Den Beiräten wird für das Wirtschaftsjahr 2009 Entlastung erteilt.		A A
		Der BIG Hausverwaltung wird für das Wirtschaftsjahr 2009 Entlastung erteilt. die Entlastung gilt nicht für Sachverhalte, die den Beiräten oder Miteigentümern nicht bekannt waren bzw. sein konnten.		A A
7		Sonstige Belange	-	A T

☒ Beschlussanträge ebenfalls anzeigen

Markierten Eintrag löschen | Beschlussanträge für diesen TOP

**Neuer TOP**

Vorlagen

**Vorlage speichern**

☐ Als Vorlage speichern

☐ für alle WEGs ☐ nur für diese WEG

**Als Automatik-TOP speichern**

☐ TOP soll in jeder Einladung enthalten sein

☐ für alle WEGs ☐ nur für diese WEG

Automatik-TOPs

Nummer:  Zusatz:

Titel:

**Hinzufügen**

**Ergänzende Beschreibungen (optional)**

Erklärungstext für diesen TOP auf Seite 2 der Einladung (optional)

Zurück | Assistent unterbrechen | Weiter

(Tagesordnung mit Beschlussanträgen)

**Eingabe der Tagesordnung**

WEG: 5005 Holzweg 5, 12345 Wald  
 Versammlung am: 14.01.2011  
 Versammlungsort: Alter Wirt, Margaretenstraße 31, 82151 Krailling

Nr.	Zusatz	Titel	Antrag	
1		Begrüssung der Teilnehmer und Feststellung der Beschlussfähigkeit	-	A T
2		Bericht und Wahl des Verwaltungsrats	-	A T
		Folgende Punkte neu als Beirat		
		Folgende Punkte neu als Beirat		
4		Entlastung Verwaltung	-	A T
		Den Beiräten wurde für das Wirtschaftsjahr 2009 Entlastung erteilt.		A A
		Der BIG Hausverwaltung wird für das Wirtschaftsjahr 2009 Entlastung erteilt, die Entlastung gilt nicht für Sachverhalte, die den Beiräten oder Miteigentümern nicht bekannt waren bzw. sein konnten.		A A
7		Sonstige Belange	-	A T

☒ Beschlussanträge ebenfalls anzeigen

Markierten Eintrag löschen | Beschlussanträge für diesen TOP

Zurück | Assistent unterbrechen | Weiter

**Neuer TOP**

Vorlagen: ☐ Als Vorlage speichern  
☒ für alle WEGs ☐ nur für diese WEG

Automatik-TOPs: ☐ TOP soll in jeder Einladung enthalten sein  
☒ für alle WEGs ☐ nur für diese WEG

Nummer: 2 | Zusatz: | Titel: Bericht und Wahl des Verwaltungsrats

Noch ( 211 ) Zeichen zur Verfügung | Hinzufügen

**Ergänzende Beschreibungen (optional)**

Erklärungstext für diesen TOP auf Seite 2 der Einladung (optional)

(Kontextmenü Tagesordnung)

- Aktivieren des Kontrollkästchens unterhalb der TOP-Tabelle bewirkt, dass die Beschlussanträge (die nicht in der Einladung stehen) ebenfalls angezeigt werden.
- Sie können beliebig viele TOPs (und Anträge) an die Tagesordnung anfügen. Es wird empfohlen, allgemeinere oder wiederkehrende TOPs und Anträge als Automatik-TOP oder als Vorlage (oder Beides) zu markieren, damit Sie einmal angegebene TOPs und Anträge nie wieder manuell eingeben müssen. Sollten zu einem späteren Zeitpunkt andere TOPs automatisch angefügt werden sollen, können Sie sie jederzeit aus den Aufstellungen entfernen. (Button „**Vorlagen**“ und Button „**Automatik-TOPs**“)

**Vorlagen für Tagesordnungspunkte**

Anzeige: ☒ alle gespeicherten Vorlagen  
☐ zu dieser WEG gespeicherte Vorlagen

WEG	Nr.	Zus	Titel	Anz.An
	1		Begrüssung der Teilnehmer und Feststellung der Beschlussfähigkeit	0
	4		Entlastung der Beiräte und der Verwaltung	0
	7		Sonstige Belange	0

Abbrechen | Markierten löschen | Übernehmen

(Vorlagen)

**Vorlagen für Auto-TOPs**

Anzeige: ☒ alle gespeicherten Auto-TOPs  
☐ zu dieser WEG gespeicherte Auto-TOPs

WEG	Nr.	Zus	Erklärung	Titel	Anz.An
	1			Begrüssung der Teilnehmer und Feststellung der Beschlussfähigkeit	0
	2		Entlastung	Bericht und Wahl des Verwaltungsrats	2
	2 a		Sonstige	Abrechnung Vorjahr als Einzel- und Gesamtabrechnung	2
	2 b			Wirtschaftsplan für aktuelles und folgende Jahre	0
	3			Instandhaltungsmaßnahmen	1
	4			Entlastung der Beiräte und der Verwaltung	2
	7			Sonstige Belange	0

Abbrechen | Markierten löschen | Übernehmen

(Automatik-TOPs)

- Im Fenster „**Beschlussanträge**“ können Sie die Anträge gleich so vor-formulieren, wie sie zu erwartenderweise zur Beschlussfassung gestellt werden. Es wird empfohlen, auch dann einen Antrag vorzuformulieren, wenn der genaue Beschluss-Inhalt nicht vorhersehbar ist, da es in einer laufenden Versammlung für den Versammlungsleiter oftmals leichter ist, einen bestehenden (formulierten) Antrag umzuformulieren, als neu hinzuzufügen.

(Beschlussantrag vorbereiten)

- Um nach der Versammlung mit den gefassten Beschlüssen eine professionelle Beschlussammlung führen zu können, sind neben dem Antragstext einige Angaben zweckmäßig, die die Beschlussammlung gruppierbar und sortierbar machen. (z.B. „Thema“, „Stichwort“ (optional) oder die „Relevanz“ (= „Dauerhaft Wirksam“ / „begrenzt wirksam“))
- Sie können hier auch bereits angeben, welches Quorum ein Antrag benötigt, welche Flächenarten über den Antrag abstimmen sollen (z.B. „Wohnung RGB“ und „Tiefgarage“ / aber eben NICHT „Wohnung VGB“)
- Wenn die Tagesordnung komplett ist, drücken Sie „**Weiter**“.
- Im Dialog „**Begleittexte für die Einladung**“ können Sie (wenn Sie wollen) ergänzende Nachrichten in die Einladungsschreiben einfügen. Die Angaben sind nicht notwendig, alle erforderlichen Angaben werden selbsttätig in die Einladungen eingefügt. (z.B. der Hinweis nach § 25 WEG, eventuelle Hinweise auf die Beschlussfähigkeit innerhalb dieser WEG, Hinweise auf Eventual-Einladungen etc.) Sie können auch hier auf Vorlagen zurückgreifen, oder Ihre neuen Texte als Vorlage hinzufügen.
- Über den Button „**Vorschau**“ können Sie eine Vorab-Ansicht auf die Einladungen erzeugen, um zu beurteilen, wie die Texte sich auf den Seitenumfang o.Ä. auswirken. (optional) Die Vorschau erzeugt eine PDF-Datei mit nur einer einzigen Einladung, und ist durch den Schriftzug „Entwurfs-Muster“ gekennzeichnet.



**Begleittexte für die Einladung**

**Text VOR der Tagesordnung**  
 Text als Einleitung für die Einladung zur Eigentümerversammlung. Geben Sie beliebigen Text ins Textfeld ein, oder fügen den (Text-) Inhalt der Zwischenablage ein. Speichern Sie die Eingabe (wenn gewünscht) als neue Vorlage ab, oder wählen Sie eine bereits gespeicherte Vorlage aus.

Einfügen aus Zwischenablage      Vorlagen

Liebe Miteigentümer, uns ist bewußt, daß das Datum der diesjährigen Versammlung später ist, als Sie von uns gewohnt sind, wir haben jedoch in Absprache mit Ihrem Beirat wichtige Ereignisse abgewartet, die für die anstehenden Entscheidungen sehr wichtig sind. Wir bedanken uns für Ihre Geduld.

**Text NACH der Tagesordnung**  
 Text als Abschluss für die Einladung zur Eigentümerversammlung. Geben Sie beliebigen Text ins Textfeld ein, oder fügen den (Text-) Inhalt der Zwischenablage ein. Speichern Sie die Eingabe (wenn gewünscht) als neue Vorlage ab, oder wählen Sie eine bereits gespeicherte Vorlage aus.

Einfügen aus Zwischenablage      Vorlagen

Nach § 25 Abs. 3 WEG ist die Eigentümerversammlung nur beschlussfähig, wenn die erschienenen stimmberechtigten Wohnungseigentümer oder deren Beauftragte mehr als die Hälfte der Miteigentumsanteile, berechnet nach der im Grundbuch eingetragenen Größe dieser Anteile, vertreten.  
 Wenn die hiermit einberufene Eigentümerversammlung nicht beschlussfähig sein sollte, so hat der Verwalter eine zweite Versammlung mit gleichem Gegenstand einzuberufen. Diese Versammlung ist

Standard-Text einfügen  
 (automatisches Einfügen des Standard-Textes in den Systemeinstellungen)

Vorlage speichern  
☐ Als Vorlage speichern  
☒ für alle WEGs    ☐ nur für diese WEG

Zurück    Assistent unterbrechen    Vorschau    **Weiter**

(Begleittexte für die Einladung)

EinladungVorschau\_5005\_2010-12-29-14-40-31.pdf - Adobe Reader

Datei Bearbeiten Anzeige Dokument Werkzeuge Fenster Hilfe

1 / 3 56,4% Suchen

**Seiten**

1 2 3

**WEG 5005 Holzweg 5, 12345 Wald**  
 UGM Media, St. Martin Str. 7, 86911 Diessen a.A.

**Hausverwaltung GmbH**  
 Musterstr. 12a  
 80000 Musterham

UGM Media, St. Martin Str. 7, 86911 Diessen a.A.

Frau  
 Müller Lieschen  
 Holzweg 5  
 12345 Wald      Datum: 29.12.2010

**Betrifft:** 5005 Holzweg 5, 12345 Wald  
 Einheit: 5005+001, 5005+052, 5005+108

**Einladung zur ordentlichen Eigentümerversammlung  
 der Eigentümergemeinschaft 5005 Holzweg 5, 12345 Wald**

Sehr geehrte Frau Müller,  
 hiermit laden wir Sie zu der am  
**Freitag, den 14.01.2011, beginnend um 18:00 Uhr**  
 stattfindenden Eigentümerversammlung ein.  
 Versammlungsort: **Alter Wirt, Margaretenstraße 31, 82151 Krailling**

Liebe Miteigentümer, uns ist bewußt, daß das Datum der diesjährigen Versammlung später ist, als Sie von uns gewohnt sind, wir haben jedoch in Absprache mit Ihrem Beirat wichtige Ereignisse abgewartet, die für die anstehenden Entscheidungen sehr wichtig sind. Wir bedanken uns für Ihre Geduld.

**Nachstehend geben wir Ihnen die Tagesordnung bekannt:**

1. Begrüßung der Teilnehmer und Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Bericht und Wahl des Verwaltungsbeirats
4. Entlastung der Beiräte und der Verwaltung
7. Sonstige Belange

Nach § 25 Abs. 3 WEG ist die Eigentümerversammlung nur beschlussfähig, wenn die erschienenen stimmberechtigten Wohnungseigentümer oder deren Beauftragte mehr als die Hälfte der Miteigentumsanteile, berechnet nach der im Grundbuch eingetragenen Größe dieser Anteile, vertreten.  
 Wenn die hiermit einberufene Eigentümerversammlung nicht beschlussfähig sein sollte, so hat der Verwalter eine zweite Versammlung mit gleichem Gegenstand einzuberufen. Diese Versammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Wohnungseigentümer beschlussfähig.

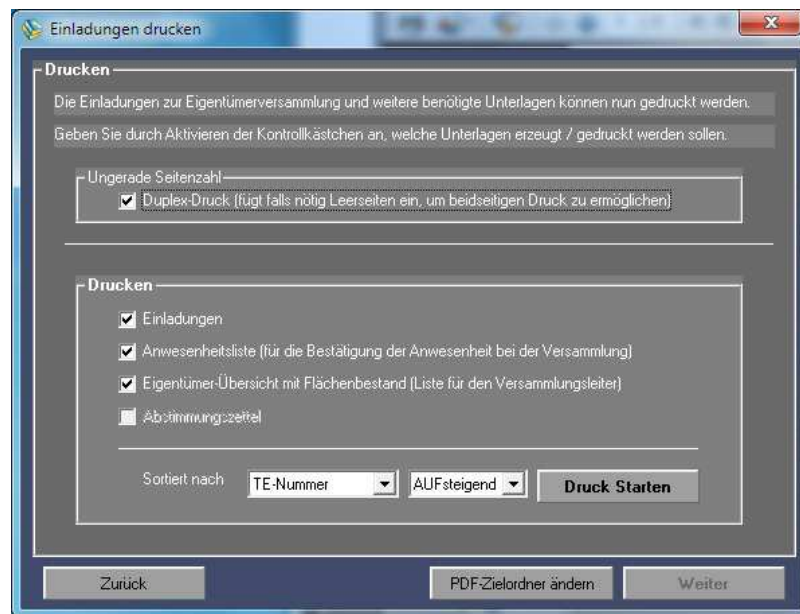
**Hinweis der Verwaltung:**  
 Gemäß den Regelungen in Ihrer Eigentümergemeinschaft ist die Einladung einer Eventualversammlung im Anschluß an eine nicht beschlussfähige Versammlung zugelassen. Sollte die ordentlich eingeladene Versammlung nicht beschlussfähig sein (weniger als 50% MEA), kann der

(Weiter nächste Seite)  
 Einladung zur Eigentümerversammlung  
 Druckdatum: 29.12.2010

PDF-Generator: Copyright © PPS/UGM, St. Martin-Str. 7, 86911 Diessen a.A.

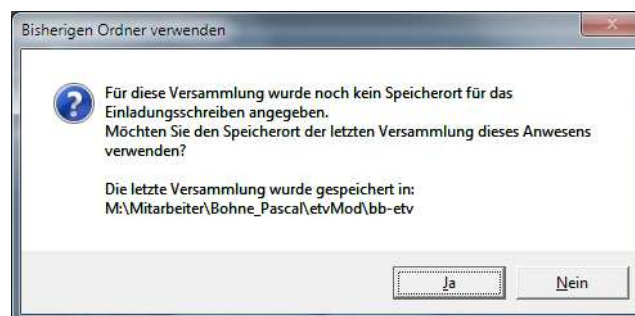
Seite 1 von 3

- Drücken Sie **„Weiter“**. Sie gelangen dann zum Dialog **„Einladungen Drucken“**.

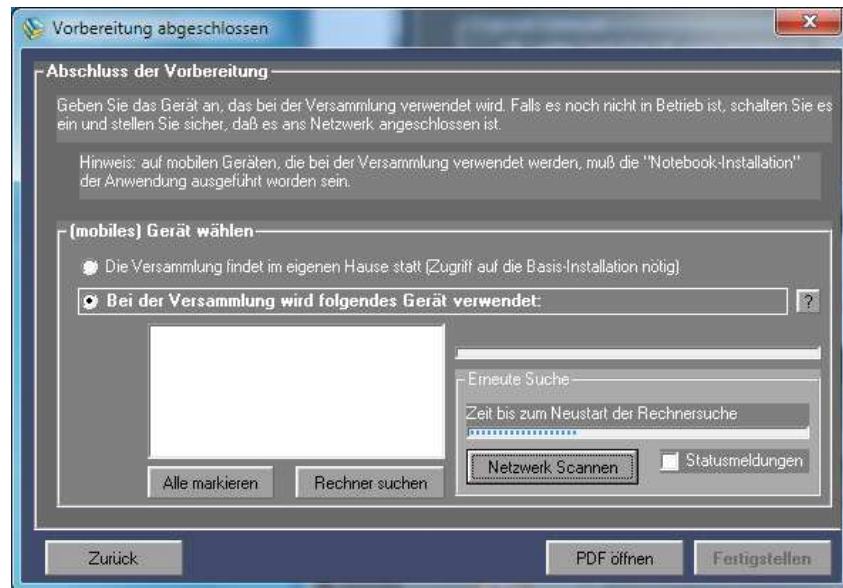


(Einladungen drucken)

- Legen Sie fest, ob Sie:
  - o Die Einladungen Duplex drucken möchten (empfohlen)
  - o Welche Unterlagen gedruckt werden sollen (empfohlen: alle)
  - o Wie die Unterlagen sortiert sein sollen
- Sollte für die gewählte WEG noch kein Verzeichnis angegeben worden sein, in das Einladungsschreiben (und die später noch zu erstellenden Unterlagen) gespeichert werden sollen, werden Sie aufgefordert, einen Speicherort anzugeben. Es wird empfohlen, für jedes Anwesen einen Ordner im Netzwerk anzulegen, wo Unterlagen, Bilder und Sonstiges abgelegt werden können. Vielleicht legen Sie dort jeweils einen Ordner „ETV“ an? (Vorschlag des Herstellers) Der letzte verwendete Speicherort in diesem Anwesen wird von der Anwendung vorgeschlagen.

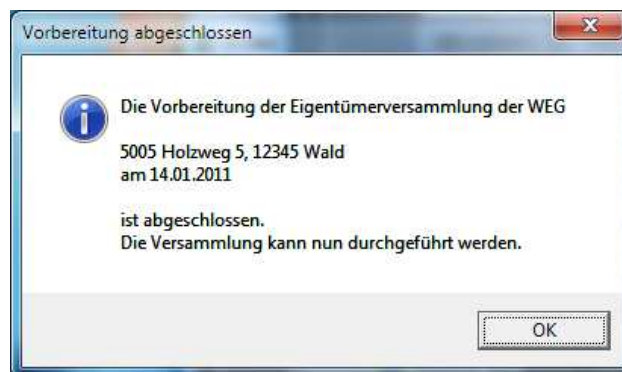


- Da noch keine Einladungen erzeugt wurden, erscheint der Button **„Weiter“** zunächst ausgegraut. Drücken Sie auf **„Druck Starten“**, um die PDF-Erzeugung anzustoßen. Wenn die Einladungen erzeugt wurden, erscheint der Button **„Weiter“** aktiv und führt zum letzten Dialog:
- **„Vorbereitung abschließen“**: entscheiden Sie hier, ob die Versammlung in Ihren eigenen Räumen stattfindet (also der Zugriff auf die Anwendung im Netzwerk möglich ist), oder ob ein mobiles Gerät zur Versammlung mitgenommen wird. Zunächst erscheint die Option **„im eigenen Hause“** aktiviert, wählen Sie für die Verwendung eines Notebooks (= mobiles Gerät) die Option **„... wird folgendes Gerät verwendet“**.



(Versamlungsdaten auf mobiles Gerät übertragen)

- Bereits verwendete Geräte werden bereits in der Liste angeboten und können markiert werden.
- Hinweis: das entsprechende Gerät muß eingeschaltet und mit dem Netzwerk verbunden sein, damit es von der Anwendung gefunden wird. Schalten Sie das gewünschte Gerät ein und verbinden es mit dem Netzwerk. **Auf dem gewünschten Gerät muß die „Notebook-Installation“** (siehe Setup) **durchgeführt worden sein.**
- Sollte in der Liste (noch) kein Rechnername erscheinen, so wurde noch kein Gerät für die Verwendung außer Haus angegeben. In diesem Falle aktivieren Sie das gewünschte Gerät/ Notebook und verbinden es mit Ihrem Netzwerk. Drücken Sie dann **„Netzwerk Scannen“**, um Ihr Netzwerk nach Rechnern zu durchsuchen, auf denen die **„Notebook-Installation“** von evEasy durchgeführt wurde.
- Das Durchsuchen des Netzwerks kann je nach Größe des Netzwerks und Geschwindigkeit bis zu einigen Minuten in Anspruch nehmen. Während des Durchsuchens werden einige Status-Meldungen eingeblendet, die Ihnen vermitteln sollen, dass der Vorgang noch nicht abgeschlossen ist.
- Bitte versuchen Sie nicht, die Anwendung während des Durchsuchens Ihres Netzwerks zu beenden, sondern warten Sie ab, bis Sie eine entsprechende Benachrichtigung von der Anwendung erhalten. Der Suchvorgang beschleunigt sich mit jeder weiteren Durchsuchung, und einmal verwendete Geräte müssen nicht mehr gesucht werden.
- Wenn das gewünschte Gerät markiert, in Betrieb und damit erreichbar ist, wird der Button **„Fertigstellen“** aktiv. Drücken Sie „Fertigstellen“, und die für die Versammlung erforderlichen Daten werden auf das mobile Gerät übertragen. Nach Abschluß der Übertragung informiert Sie eine Meldung über die Fertigstellung der Vorbereitung.



- Damit ist die Versammlung fertig vorbereitet und kann durchgeführt werden.