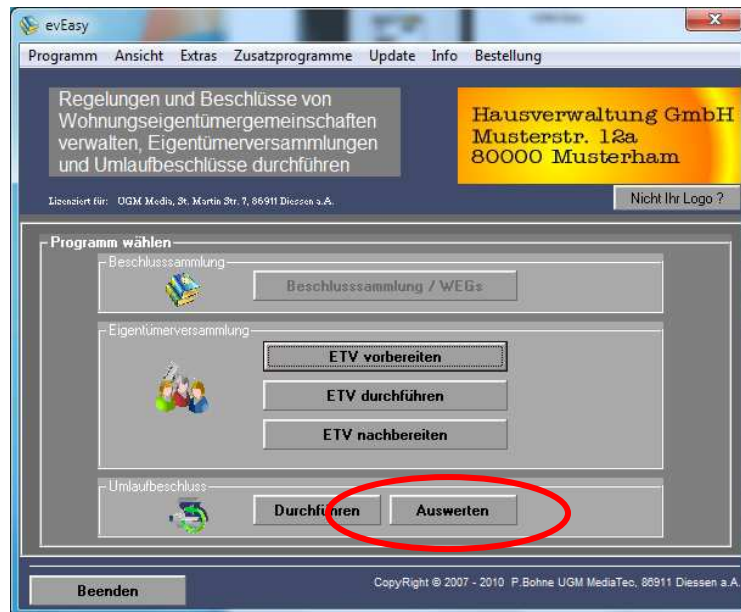


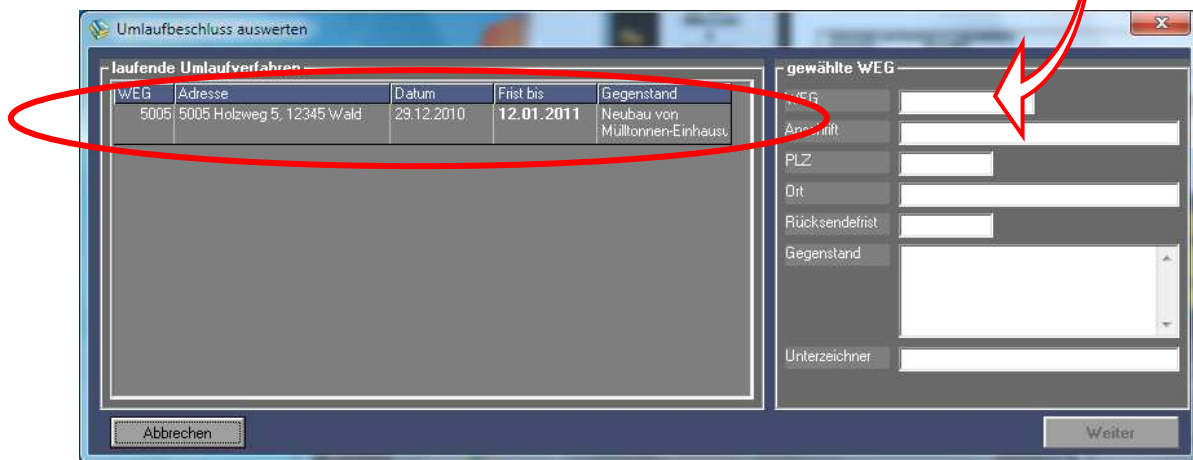
Kurzanleitung

Umlaufverfahren Auswerten

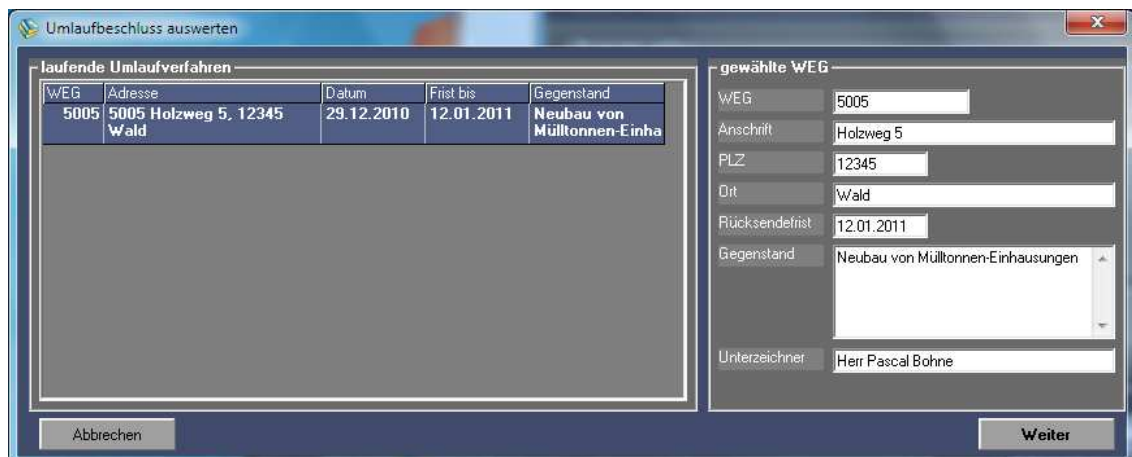


(Startbildschirm)

- Drücken Sie im Startfenster auf den Button „**Umlaufbeschluss Auswerten**“.



(Umlaufverfahren Auswerten - Umlaufverfahren wählen)



(nach der Auswahl erscheint der Button „Weiter“ aktiv.)

- **Rückmeldungen eintragen:** mit dem Klick auf den Button „Weiter“ wird der Dialog zur Eintragung von Rückmeldungen aufgerufen. Sie können beliebig viele (oder nur Eine) Rückmeldung(en) eintragen.

Rückmeldungen Auswerten

Eigentümer
5005 Holzweg 5, 12345 Wald

TE Nr.	Eigentümer	Bezeichnung
001	Müller-Lieschen	EG links
002	Schmidt Johann	EG mitte links
003	Hanauer Rudolf	EG mitte
004	Berne Fritz	EG mitte rechts
005	Curie Marie	EG rechts
006	Newton Isaac	OG 1 links
007	Hahn Otto	OG 1 mitte links
008	Einstein Albert	OG 1 mitte
009	Hawking Stephen	OG 1 mitte rechts
010	Bohr Niels	OG 1 rechts
011	Zuse Konrad	OG 2 links
012	Diesel Rudolph	OG 2 mitte links
013	Normalverbraucher Otto	OG 2 mitte

Auswertung

gewählter Eigentümer: Hanauer Rudolf

Flächen: 003 / Wohnung VGB / EG mitte
051 / Quadruplex-Stellplatz / TG-Stellplatz Nr. 1
063 / TG-Stellplatz / TG-Stellplatz Nr. 13
069 / TG-Stellplatz / TG-Stellplatz Nr. 19

Anträge:

Antrag	Angenommen	Abgelehnt	keine Angabe
Die Firma Magnat soll gemäß deren Angeboten vom 07.05.2010, sowie der Anlage vom 17.03.2010 beauftragt werden, die aufgeführten Fenster in den Wohnungen, Keller und Treppenhaus (inkl. Haustüre) im Anwesen zu erneuern. Diese Beauftragung erfolgt jedoch vorbehaltlich einer korrigierten Auftragsbestätigung mit korrekt formulierten Maßen sowie U-Weiten. Die Finanzierung erfolgt über eine Sonderumlage in Höhe von € 46.000. 50% des Betrags sind zum ersten Zahlungstermin des Lieferanten fällig, um in den Genuss der angebotenen 3% Skonto zu kommen. Die restlichen 50% werden nach Abschluss der Arbeiten mit der Schlussrechnung des Lieferanten fällig.			X
Weitere Kriterien: Zur Durchführung der Fenstererneuerung soll eine Sonderumlage erhoben werden. Die Eigentümergemeinschaft beschließt, daß die Verkündung dieses Beschlussantrags durch die Hausverwaltung den Beginn der Zahlungsfrist auslöst.	X		

Zurück Später weitermachen Auswertung abschließen

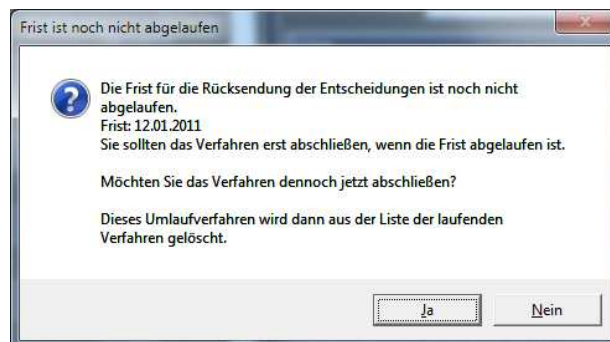
(Eintragungen von Rückmeldungen / einer Rückmeldung)

- **TIP:** öffnen Sie die Anwendung immer sofort, wenn Sie eine Rückmeldung erhalten und tragen Sie die betreffenden Antworten gleich ein. Vermerken Sie auf dem Original der Rückmeldung die Eintragung (am Besten mit Datum und Signet). So stellen Sie sicher, dass Nichts vergessen werden kann und können sich jederzeit über den aktuellen Stand des Verfahrens informieren.
- **Vorgehensweise:**
 - o Wählen Sie auf der linken Seite den betreffenden Eigentümer aus. Detail-Angaben zum gewählten Eigentümer werden rechts oben angezeigt und die Beschlussstabelle aktiviert.
 - o Jeder Beschlussantrag wird in einer Zeile dargestellt, die über drei (zunächst leere) großflächige Felder verfügt. Wenn Sie die Maus über eines der Abstimmungsfelder bewegen, wird ein beweglicher Rahmen angezeigt, um zu verdeutlichen, dass dieses Feld angeklickt werden kann.
 - o Klicken Sie für jeden Beschlussantrag auf das seiner Rückmeldung entsprechende Feld. Die Farben machen seine Abstimmung(en) deutlich. Die Angaben werden durch den Klick unmittelbar gespeichert, es gibt keinen „Speichern“-Button. Sie können die Angaben auch jederzeit korregieren, falls nötig.
 - o Sollte die Rückmeldung zu einem Antrag KEINE Entscheidung beinhalten, aktivieren Sie das Feld „keine Angabe“.
- Wenn zu allen Beschlussanträgen eine Rückmeldung des Eigentümers angegeben wurde, erscheint das Farbfeld in der Eigentübertabelle auf der linken Seite grün, und zeigt somit an, dass die Rückmeldungen dieses Eigentümers vollständig eingetragen sind.
- Über einen RECHTS-Klick auf einen Eigentümer können Sie dessen Rückmeldungen löschen (z.B. wenn Sie feststellen, dass die eingetragenen Rückmeldungen einem anderen Eigentümer hätten zugeordnet werden sollen).
- Mit „**Später weitermachen**“ schließen Sie das Eintragungs-Fenster und warten auf weitere Rückmeldungen.
- Solange noch nicht zu allen Eigentümern eine Rückmeldung eingetragen worden ist, erscheint der Button „**Auswertung Abschließen**“ ausgegraut.

- **Auswertung abschließen:** wenn alle Rückmeldungen eingetragen worden sind, erscheint der Button **„Auswertungen abschließen“** aktiv.
- **Hinweis:** Ein Umlaufverfahren sollte erst abgeschlossen werden, wenn die angegebene Rücksendefrist verstrichen ist. Die Anwendung lässt per Default den Abschluss des Verfahrens vor Fristablauf nicht zu. Diese System-Einstellung kann jedoch geändert werden, wovon der Hersteller jedoch abrät.

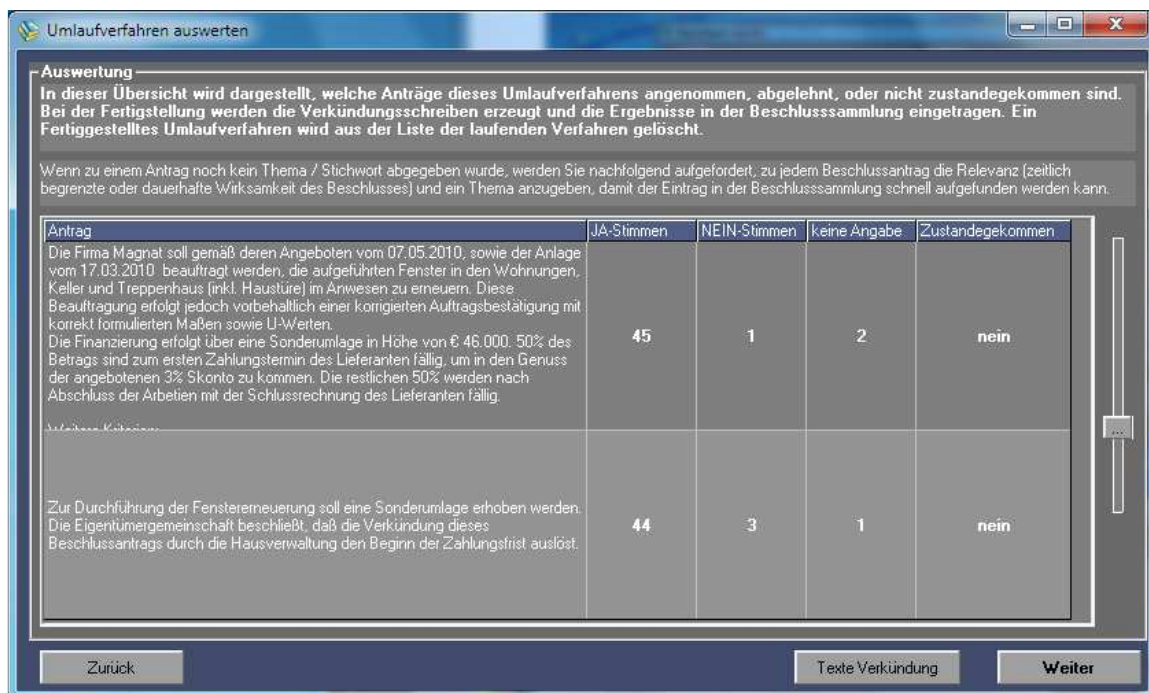


(Abschließen des Verfahrens vor Fristablauf NICHT zugelassen)



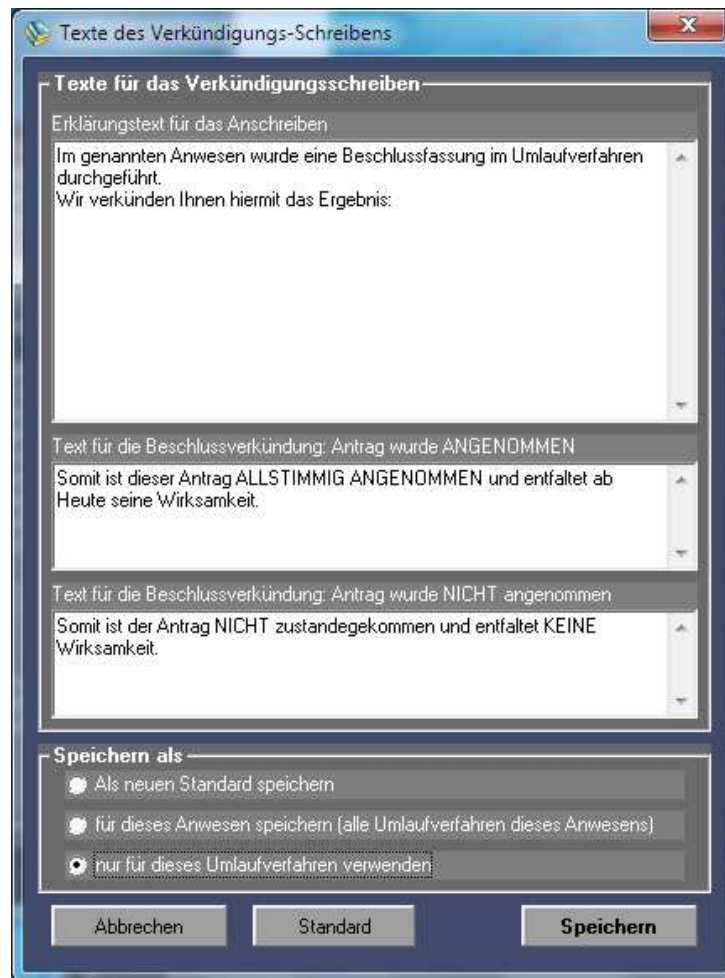
(Abschließen des Verfahrens vor Fristablauf zugelassen)

- Der Dialog **„Umlaufverfahren abschließen“** zeigt zunächst eine Übersicht über das wirksame Zustandekommen der einzelnen Beschlussanträge.



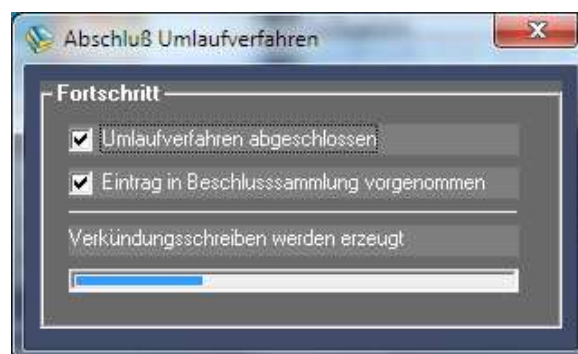
(Übersicht über die Beschlussanträge / Wirksamkeit)

- Der Button „**Texte Verkündung**“ ermöglicht (falls gewünscht) die Änderung der für das Verkündungsschreiben verwendeten Texte. Mit dem Schieberegler kann die Zeilenhöhe der Tabelle verändert werden, sollte die Darstellung nicht ausreichend sein.



(Texte für die Verkündungs-Schreiben)

- Mit dem Button „**Weiter**“ wird das Verfahren endgültig abgeschlossen und ein Mitteilungsfenster informiert über den Fortschritt des Vorgangs.



(Fortschrittsanzeige)

- Mit der Erzeugung der Verkündungsschreiben ist das Umlaufverfahren abgeschlossen. Unterzeichnen Sie die Anschreiben (wenn Sie möchten) und schließen Sie die Anwendung.

Ende.