



Überblick und Grundlagen



**ab Microsoft Dynamics TM NAV
Version 4.03**

**RELion
Version 5.0**

HINWEIS

Diese Schulungsunterlagen dienen nur zu Informationszwecken. Bei Verwendung zu anderen Zwecken lehnt die mse Immobiliensoftware GmbH jede Gewährleistung wegen Sach- und Rechtsmängeln ab. Die mse Immobiliensoftware GmbH lehnt jede Haftung für direkte und indirekte Schäden – sei es aus Vertrag oder Gesetz – ab, die in Verbindung mit der Anwendung oder Nutzung der Schulungsunterlagen entstehen könnten.

Copyright

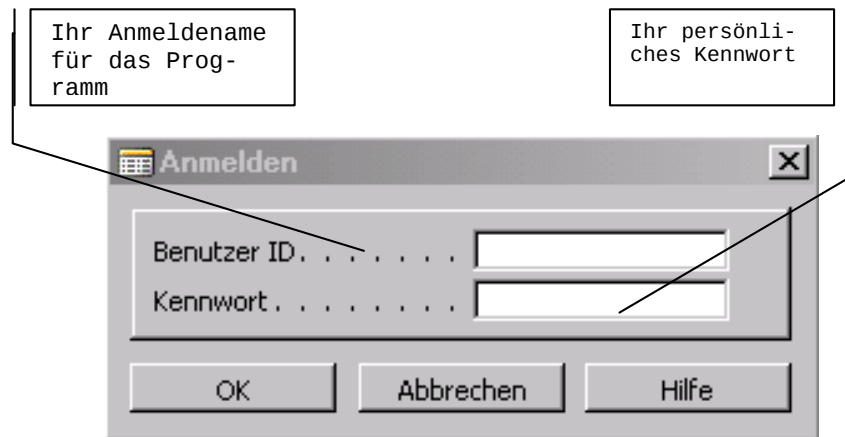
Alle Rechte, insbesondere die des Nachdrucks, der Verbreitung und die der Vervielfältigung der Veranstaltungsunterlagen (oder Teilen daraus), bleiben vorbehalten. Kein Teil der Schulungsunterlagen darf in irgendeiner Form (durch Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren), auch nicht für Zwecke der eigenen Unterrichtsgestaltung, ohne schriftliche Genehmigung des Veranstalters oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet oder zu öffentlichen Wiedergaben benutzt werden.

Inhaltsverzeichnis

1. Grundlagen der Bedientechnik	4
1.1 Starten des Programms	4
1.2 Maskenaufbau	5
1.3 Menübearbeiten	6
1.4 Shortcut-Menü	7
1.5 Befehle und Funktionen der „Karte“	8
1.5.1 Felddtypen	8
1.6 Befehle und Funktionen der Tabelle (Übersicht)	12
1.6.1 Navigate	13
1.6.2 Kopierfunktionen	14
2. Funktionstasten und Filter	15
2.1 Funktionstasten	15
2.2 Filter	16
3. Datenmodell in RELion	18
3.1 Mandanten	18
3.2 Datenstruktur Buchhaltung	19
3.3 Stammdaten (Verwaltung)	20

1. Grundlagen der Bedientechnik

Starten des Programms



Jeder Mitarbeiter, der mit **RELion** arbeiten will, muss als Benutzer in der Administration angelegt werden. Das Passwort ist Pflicht.

Über den Benutzernamen und das Passwort wird die Rechtestruktur des Benutzers festgelegt.

Jeder Benutzer erhält die Rechte, die für seine Tätigkeit notwendig sind. Daher kann sich bei verschiedenen Benutzern der Maskenaufbau unterscheiden.

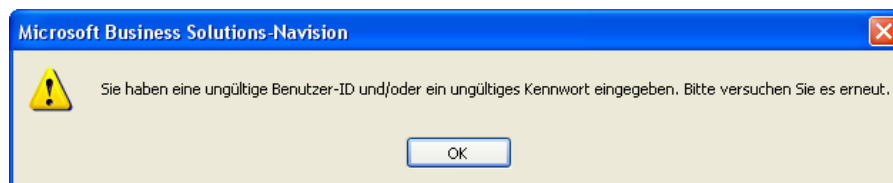
Die Rechtestruktur wird während des Organisationsgesprächs festgelegt und eingerichtet.

Alternativ können zu der Datenbankanmeldung die Windowsanmeldeinformationen verwendet werden. Wenn dies durch Ihre Administration eingestellt wurde, müssen Sie sich nicht manuell in **RELion** anmelden. Das Programm wird in diesem Fall automatisch gestartet.

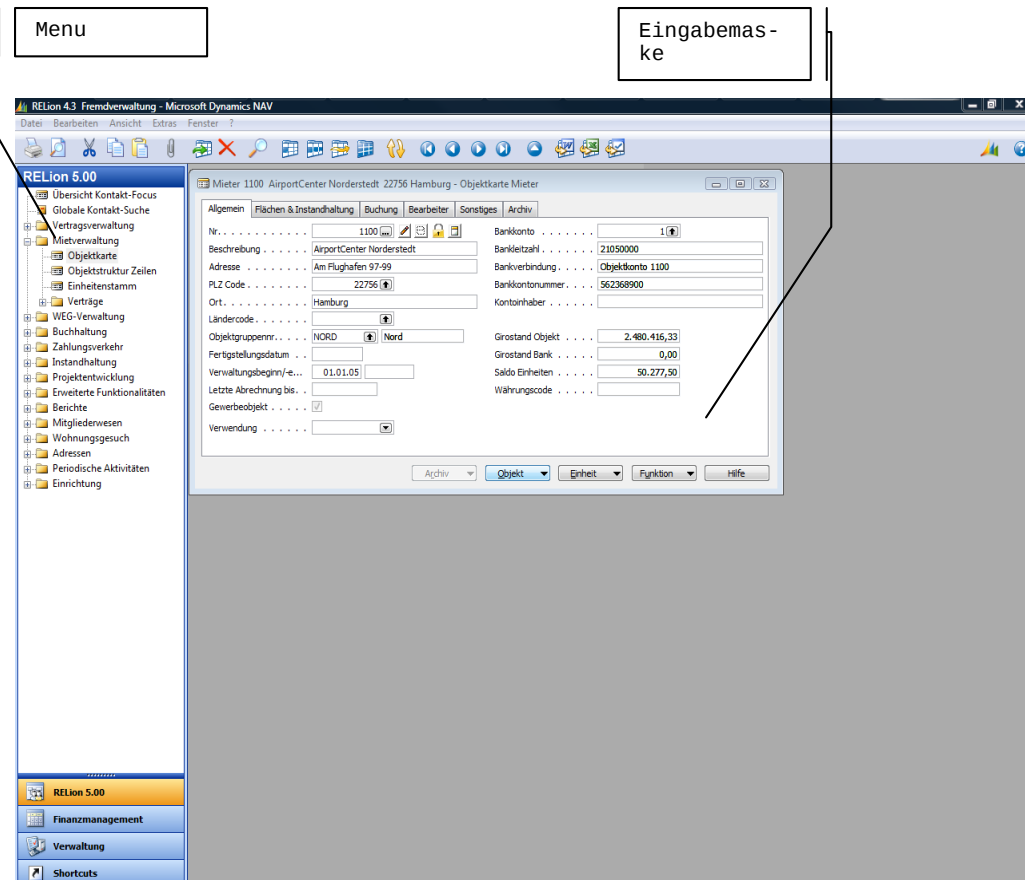
Mögliche Probleme:

- Keine Zugangsberechtigung:
 - o Benutzer nicht angelegt
 - o Groß- und Kleinschreibung nicht beachtet
- Maximale Anzahl der Benutzer erreicht.

Folgende Fehlermeldung erscheint, wenn Sie sich mit einem falschen Namen oder Passwort angemeldet haben.



Maskenaufbau



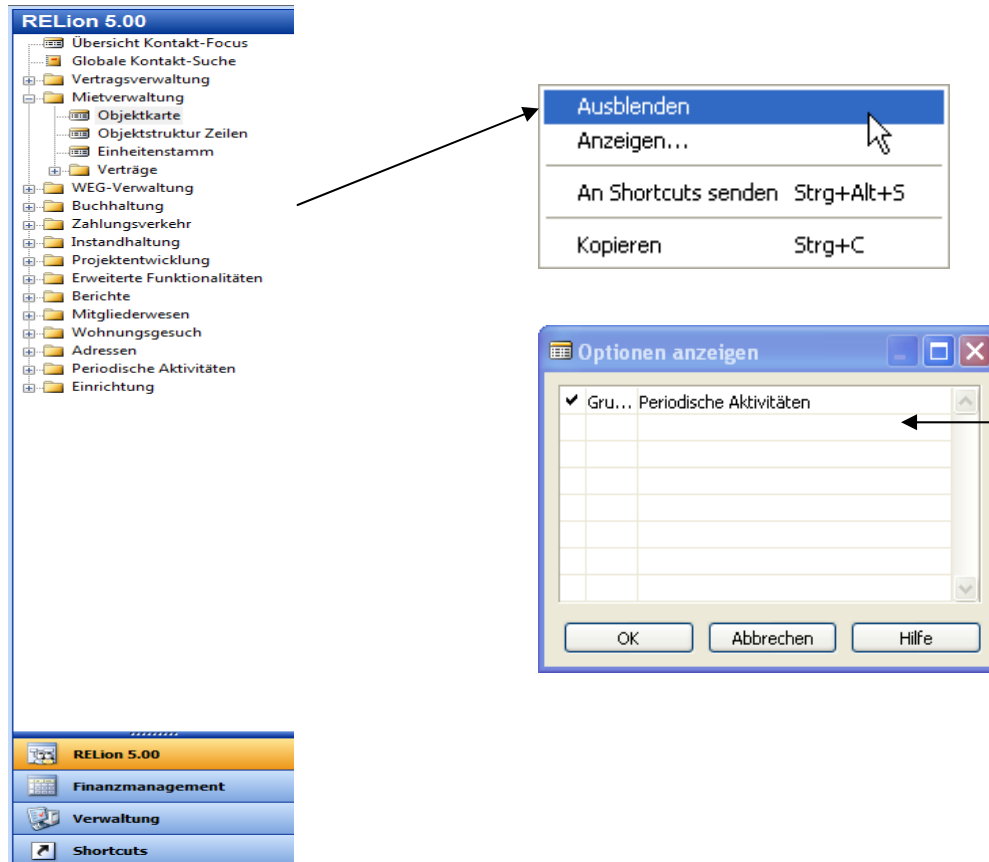
Der Aufbau des Programms ist in allen Modulen gleich.

Auf der linken Seite befindet sich das Menü mit allen verfügbaren Modulen. Durch klicken auf ein „+“-Zeichen wird das Unterverzeichnis geöffnet. Hier befinden sich (je nach Modulfunktion) die Eingabemasken, Tabellen oder Berichte.

Nachdem Sie einen Eintrag angewählt haben, öffnet sich die dazugehörige Maske in der rechten Hälfte des Bildschirms.

Welche Module und Funktionen angezeigt werden, ist abhängig von Ihrer Kundenlizenz und den für Sie freigeschalteten Funktionen.

Menübearbeiten



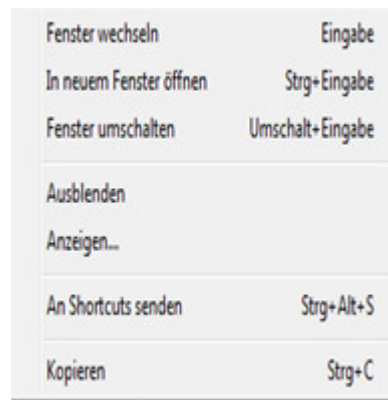
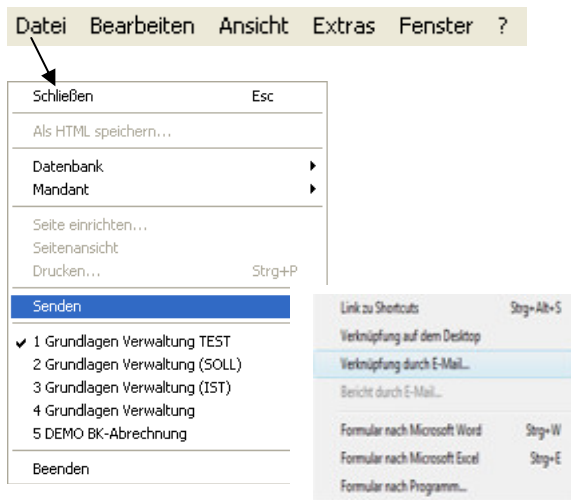
Sie können das Menü auf der linken Seite „personalisieren“ und über das SHORTCUT-MENÜ ein eigenes Menü mit besonders häufig verwendeten Masken und Berichten erstellen.

Für die individuelle Bearbeitung der Standardmenüstruktur klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Menüeintrag. Wenn Sie nun auf AUSBLENDEN klicken, wird dieser Eintrag nicht mehr angezeigt.

Um ausgeblendete Einträge wieder anzeigen zu lassen wählen Sie aus dem obigen Kontextmenü den Eintrag ANZEIGEN.

Es wird Ihnen nun eine Liste aller nicht angezeigten Menüstrukturen angezeigt. Markieren Sie dort die Einträge, die Sie sehen wollen und bestätigen Ihre Wahl mit OK.

Shortcut-Menü



Für die individuelle Erstellung Ihres eigenen Menüs, verwenden Sie das Shortcut-Menü.

In der Standardinstallation ist dieses Menü leer.

Wollen Sie nun einzelne Masken oder Berichte in dieses Menü integrieren, wählen Sie über die normalen Menübäume die entsprechende Maske aus.

Gehen Sie nun den links beschriebenen Weg und klicken Sie auf LINK ZU SHORTCUT.

Ab jetzt steht dieser Eintrag in Ihrem Shortcut-Menü zur Verfügung.

Sie können weiterhin das Menü bearbeiten in dem Sie in dem SHORTCUT-MENÜ die rechte Maustaste drücken und über das links abgebildete Kontextmenü die für Sie notwendigen Funktionen aufrufen.

Befehle und Funktionen der „Karte“

Kartenregister

Buttonmenü

Grundsätzlich wird in **Navision** und damit auch in **RELion**, zwischen Karten und Tabellen (Übersichten) unterschieden.

Am Beispiel der „Einheitenvertrag Karte“ sollen die wichtigsten Elemente vorgestellt werden:

Eine Karte kann aus verschiedenen Registern bestehen, die über einen Mausklick angesprochen werden können. Alle Karten haben ein Register **ALLGEMEIN**. Dieses enthält die wichtigsten Informationen. Hierzu gehören z.B. immer eine Nummer und eine Beschreibung.

Weiterhin hat jede Karte ein Buttonmenü, das sich jeweils der Stammdatenkarte anpasst. Über die Menüleiste können abhängige Stammdaten aufgerufen werden (z.B. offene Posten, Dokumente, Dimensionen usw.)

Ebenso stehen stammdatenabhängige Funktionen zur Verfügung (z.B. Mieterwechsel, Dokumentenerstellung usw.)

Aus der Kartenansicht kann immer in die Übersicht gewechselt werden!! (siehe Funktionstasten)

Im Folgenden sollen die unterschiedlichen Feldtypen einer Karte kurz beschrieben werden.

1.5.1 Felddtypen

Look up-Button:

Stockwerk / Lage 1.OG 

oft Dynamics NAV - [1100 A1.1OG.01 Mieter - Einheitenstamm Karte]

Fenster ?



Allgemein | Anmiet-Sollstellung | Verteilung | Instandhaltung | Archiv

Eigentümer / Mieter . . . Mieter    Erforderliche Geschäft... 0
 Objektnr. 1100 Genossenschaftswahl...
 Einheitennr. A1.1OG.01  Finanzierungsort . . .
 Beschreibung A1 Büro 1. OG Umlageausfallwagnis . . .
 Adresse Am Flughafen 97 Ende Belegungsbindung . . .
 Adresse 2. Zulässige Miete . . . 0,00
 PLZ/Ort. 22756  Hamburg  Zulässige Miete Ab Dat...
 Gebiet QM Faktor / Verteilcode . 923,10 M² 
 Nutzungsart BÜRO  Gewerbe Anzahl Zimmer (Text) . . .
 Beschreibung Nutzung... Büro Fertigstellungsdatum . . .
 Stockwerk 1.OG  Enddatum.
 Lage KOMPLETT  Verwaltungsbeginn/-e... 01.01.05
 Gebäude  Freigabeprüfung . . . abgeschlossen
 Sperrvermerk Freigabeprüfung druch . . .
 Freigabeprüfung am. . .

Look up-Button:

Wenn Sie auf der Einheitenvertrag Karte auf den kleinen Pfeil bei „Stockwerk/Lage“ klicken, öffnet sich die Einheitenstamm Karte. Klicken Sie als nächstes, den kleinen Pfeil beim Feld „Stockwerk“ an.

Es öffnet sich eine Auswahlmaske von bereits angelegten Datensätzen (diese sind in der Regel Mandantenbezogen). Wenn Ihre Rechte dies zulassen, können an dieser Stelle weitere Datensätze erfasst werden.

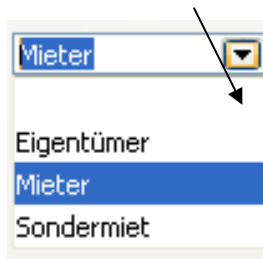
Art Code	Beschreibung
S... 10. OG	zehntes Obergeschoß
S... 11. OG	elftes Obergeschoß
S... 12. OG	zwölftes Obergeschoß
S... 1. OG	erstes Obergeschoß
S... 1.+2. UG	1. + 2. Untergeschoss
S... 1.-5. OG	1. bis 5. Obergeschoss
► S... 1.OG	1. Obergeschoss
S... 1.UG	1. Untergeschoss
S... 10.OG	10. Obergeschoss
S... 2. OG	zweites Obergeschoß
S... 2.OG	2. Obergeschoss
S... 2.UG	2. Untergeschoss
S... 3.OG	3. Obergeschoss
S... 4. OG	viertes Obergeschoß
S... 4.OG	4. Obergeschoss
S... 5. OG	fünftes Obergeschoß
S... 5.OG	5. Obergeschoss
S... 6. OG	sechstes Obergeschoß

Drop-Down-Button (Optionsfeld):

Wenn Sie auf den kleinen Pfeil klicken, öffnet sich eine Alternativliste, aus der Sie einen Eintrag wählen müssen. Eine manuelle Eingabe ist hier nicht möglich.

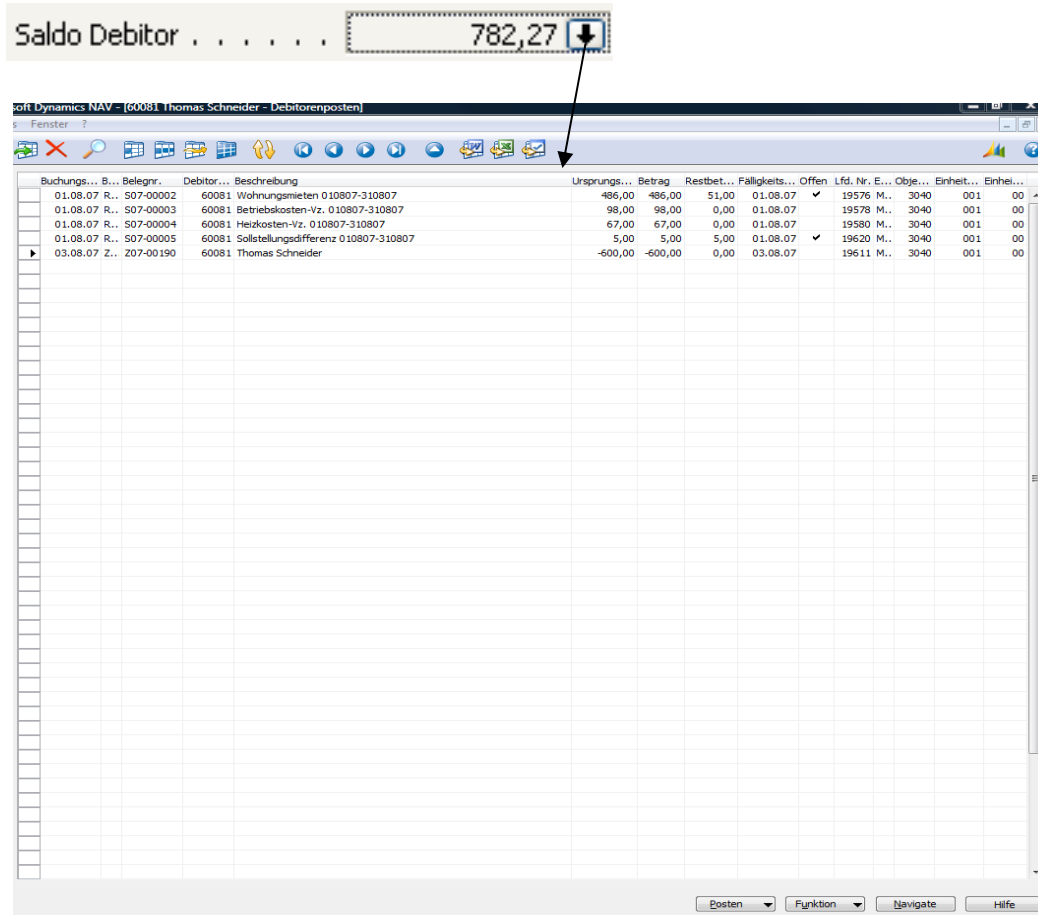
Drop-Down-Button (Optionsfeld):

Struktur Eigentümer/M...



FlowFields:

Saldo Debitor 782,27



Buchungs...	B...	Belegnr.	Debitor...	Beschreibung	Ursprungs...	Betrag	Restbet...	Fälligkeits...	Offen	Lfd. Nr. E...	Objekt...	Einheit...	Einheit...
01.08.07	R..	507-00002	60081	Wohnungsmieten 010807-310807		486,00	486,00	51,00	01.08.07	✓	19576 M..	3040	001 00
01.08.07	R..	507-00003	60081	Betriebskosten-Vz. 010807-310807		98,00	98,00	0,00	01.08.07		19578 M..	3040	001 00
01.08.07	R..	507-00004	60081	Heizkosten-Vz. 010807-310807		67,00	67,00	0,00	01.08.07		19580 M..	3040	001 00
01.08.07	R..	507-00005	60081	Sollstellungsdifferenz 010807-310807		5,00	5,00	5,00	01.08.07	✓	19620 M..	3040	001 00
03.08.07	Z..	207-00190	60081	Thomas Schneider		-600,00	-600,00	0,00	03.08.07		19611 M..	3040	001 00

Posten Funktion Navigate Hilfe

FlowFields:

Sie erkennen ein FlowField an der grauen Hintergrundfarbe. In einem FlowField können Sie keine manuellen Erfassungen durchführen. Ein FlowField zeigt z.B. Salden nach

bestimmten Filterkriterien zu einem bestimmten Datensatz an.

→ Das Feld Girostand Objekt zeigt z.B. den aktuellen Saldo der Bank dieses Objekts

Wenn Sie auf den kleinen Pfeil klicken, werden alle Einzelposten angezeigt, die zur Bildung dieses Saldos geführt haben.

Über Groß+F7 oder das entsprechende Icon in der Symbolleiste, kann der Filter, der zur Bildung des Saldos herangezogen wurde geändert werden.

→ Ob ein Filter gesetzt worden ist, sehen Sie in der Statuszeile.

Hier sehen Sie auch, welches Arbeitsdatum eingestellt ist und mit welchem Username Sie arbeiten.



Befehle und Funktionen der Tabelle (Übersicht)

Zeilen und Spalten können auf Ihre individuellen Maße angepasst werden
→ Rand mit der Maus anwählen

Mieter 1100 LEERSTAND - Einheitenvertragsübersicht

Vertragsnr. / Mieter	Eigentümer	Objektnr. Nr.	Historie	Debitoren...	Debitornamen	Suchbegriff	Vertragsb...	Vertrags...
	Mieter	1100 A1.10...	0	60000	LEERSTAND	LEERSTAND	01.01.02	30.09.04
1100.6...	Mieter	1100 A1.10...	1	60006	Travel-Discount 2000 GmbH	TRAVEL-DISCOUNT	01.10.04	
	Mieter	1100 A1.20...	0	60000	LEERSTAND	LEERSTAND	01.01.02	30.06.02
1100.6...	Mieter	1100 A1.20...	1	60009	Asia Shipping Ltd	LTD	01.07.02	
1100.6...	Mieter	1100 A1.EG...	0	60006	Travel-Discount 2000 GmbH	TRAVEL-DISCOUNT	01.01.02	
1100.6...	Mieter	1100 A1.EG...	0	60007	Lufthansa City Center	LUFTHANSA	01.01.02	
	Mieter	1100 A1.EG...	0	60000	LEERSTAND	LEERSTAND	01.01.02	31.03.02
1100.6...	Mieter	1100 A1.EG...	1	60008	Edeka Hamburg GmbH	EDEKA	01.04.02	
	Mieter	1100 A2.10...	0	60000	LEERSTAND	LEERSTAND	01.01.02	31.03.03
1100.6...	Mieter	1100 A2.10...	1	60011	HSC Schulungszentrum	HSC	01.04.03	
	Mieter	1100 A2.EG...	0	60000	LEERSTAND	LEERSTAND	01.01.02	30.06.03
1100.6...	Mieter	1100 A2.EG...	1	60017	Technotrans GmbH	GMH	01.07.03	
	Mieter	1100 A3.001	0	60000	LEERSTAND	LEERSTAND	01.01.02	30.11.02
1100.6...	Mieter	1100 A3.001	1	60010	Transocean Handelsgesell...	TRANSOCEAN	01.12.02	
1100.6...	Mieter	1100 P.001	0	60009	Asia Shipping Ltd	LTD	01.07.04	

OK Abbrechen Archiv Einheit Funktion Nur Aktive / ... Hilfe

Zum Aufruf eines Datensatzes
Datensatz anwählen und **GROß+F5** drücken. Es öffnet sich die Karte zu diesem Datensatz.

In einigen Übersichten gibt es auch einen eigenen Menübutton zum Aufruf der Karte. → OK oder Karte

Aus jeder Karte können Sie in die Übersicht wechseln und in der Regel auch umgekehrt.

Bei den meisten Übersichtslisten wird automatisch kein Filter gesetzt, d.h. Sie sehen alle Datensätze und können von hier einzelne Datensätze aufrufen oder über Filterfunktionen die Übersicht einschränken.

**Bei der hier links gezeigten Übersicht, wird allerdings ein Filter gesetzt
→ nur aktive Mieter/Eigentümer**

Wenn Sie Spalten verschieben wollen, gehen Sie mit der Maus auf den Spaltennamen und halten Sie die linke Maustaste gedrückt → nun schieben Sie die Spalte an die gewünschte Position.

Besonderheit:

Bei den Übersichten werden im Standard nicht alle Spalten angezeigt. Wenn Sie einzelne Spalten nicht benötigen oder neue einblenden wollen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die graue Titelleiste und wählen die benötigte Spalte aus.

1.6.1 Navigate

Einheitenvertrag Karte→Einheit→Posten:

60081 Thomas Schneider - Debitorenposten

Buchungs...	B...	Belegnr.	Debitoren...	Beschreibung	Ursprungs...	Betrag	Restbet...	Fällig
01.08.07 R..	S07-00002	60081	Wohnungsmieten 010807-310...		486,00	486,00	51,00	01
01.08.07 R..	S07-00003	60081	Betriebskosten-Vz. 010807-31...		98,00	98,00	0,00	01
01.08.07 R..	S07-00004	60081	Heizkosten-Vz. 010807-310807		67,00	67,00	0,00	01
01.08.07 R..	S07-00005	60081	Sollstellungsdifferenz 010807-...		5,00	5,00	0,00	01
03.08.07 Z..	Z07-00190	60081	Thomas Schneider		-600,00	-600,00	0,00	03

Wählen Sie aus der Tabelle die Postenart, die Sie interessiert.

Navigate

Allgemein Externe Artikelverfolgung

Belegnr. S07-00002 Suchen

Buchungsdatum. 01.08.07

Belegart Rechnung

Herkunftsart Debitoren

Herkunftsnr. 60081

Herkunftsname Thomas Schneider

Tabellenname Anzahl D...

Sachposten

MwSt.-Posten

Debitorenposten

Anzeigen Drucken...

Nach dem Sie den einen Posten mit der Maus angeklickt haben, klicken Sie auf den Menübutton NAVIGATE

Unter dem Menübutton ANZEIGEN, können Sie sich die jeweiligen Posten aufrufen

91400 Zwischenkonto EA Mieter - Sachposten

Buchungs...	B...	Belegnr.	E...	Objektnr.	Einheitennr.	Einheiten...	Zuständig...
01.08.07 R..	S07-00002	M..	3040	001	00		
01.08.07 R..	S07-00002	M..	3040	001	00		

Posten Funktion Navigate

Tabellenübersichten haben in Abhängigkeit von den angezeigten Tabelleninhalten unterschiedliche Menübutton.

Eine sehr wesentliche Funktion, die in allen Tabellenübersichten vorhanden ist, die Buchposten ausweisen, ist die NAVIGATE-Funktion.

Über diese Funktion haben Sie die Möglichkeit zu einer Buchpostenzeile alle zugehörigen Posten angezeigt zu bekommen.

Auf der linken Seite ist die am Beispiel einer steuerpflichtigen Sollstellung dargestellt.

Die Funktion NAVIGATE steht weiterhin auch über folgenden Weg zur Verfügung:

IMMOBILIENMANAGEMENT → BUCHHALTUNG → HISTORIE → NAVIGATE

Um hier die NAVIGATE-Funktion zu nutzen, müssen Sie allerdings die genaue Belegnummer kennen.

1.6.2 Kopierfunktionen

Wenn Sie mit der Maus eine Zeile in der linken grauen Spalte anklicken, wird die gesamte Zeile markiert.

STRG+A → Alle Zeilen werden markiert

STRG+ Mausklick → Mehrfachauswahl von nicht zusammenhängenden Zeilen

Groß + Mausklick → Mehrfachauswahl von zusammenhängenden Zeilen

Mieter 1100 Asia Shipping Ltd - Einheitenvertragsübersicht

Vertragsnr. / Mieter	Objektnr. Nr.	Historie	Debitoren...	Debitornamen	Suchbegriff	Vertragsb...	Vertrags...
1100.6...	Mieter	1100 A1.10...	0	60000	LEERSTAND	LEERSTAND	01.01.02 30.09.04
1100.6...	Mieter	1100 A1.10...	1	60006	Travel-Discount 2000 GmbH	TRAVEL-DISCOUNT	01.10.04
1100.6...	Mieter	1100 A1.20...	0	60000	LEERSTAND	LEERSTAND	01.01.02 30.06.02
1100.6...	Mieter	1100 A1.20...	1	60009	Asia Shipping Ltd	LTD	01.07.02
1100.6...	Mieter	1100 A1.EG...	0	60006	Travel-Discount 2000 GmbH	TRAVEL-DISCOUNT	01.01.02
1100.6...	Mieter	1100 A1.EG...	0	60007	Lufthansa City Center	LUFTHANSA	01.01.02
1100.6...	Mieter	1100 A1.EG...	0	60000	LEERSTAND	LEERSTAND	01.01.02 31.03.02
1100.6...	Mieter	1100 A1.EG...	1	60008	Edeka Hamburg GmbH	EDEKA	01.04.02
1100.6...	Mieter	1100 A2.10...	0	60000	LEERSTAND	LEERSTAND	01.01.02 31.03.03
1100.6...	Mieter	1100 A2.10...	1	60011	HSC Schulungszentrum	HSC	01.04.03
1100.6...	Mieter	1100 A2.EG...	0	60000	LEERSTAND	LEERSTAND	01.01.02 30.06.03
1100.6...	Mieter	1100 A2.EG...	1	60017	Technotrans GmbH	GMBH	01.07.03
1100.6...	Mieter	1100 A3.001	0	60000	LEERSTAND	LEERSTAND	01.01.02 30.11.02
1100.6...	Mieter	1100 A3.001	1	60010	Transocean Handelsgesell...	TRANSOCEAN	01.12.02
1100.6...	Mieter	1100 P.001	0	60009	Asia Shipping Ltd	LTD	01.07.04

OK Abbrechen Archiv Einheit Funktion Nur Aktive / ... Hilfe

Um Daten aus **Navision** zur weiteren Bearbeitung in anderen Programmen zu exportieren, reicht ein einfacher Kopiervorgang:

Markieren Sie in der Tabellenübersicht (mit den Filterfunktionen den zu kopierenden Bereich einschränken) die benötigten Zeilen.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den markierten Bereich und wählen Sie aus dem sich nun öffnenden Kontextmenü die Funktion KOPIEREN aus.

Damit sind alle eingeblendeten Felder der markierten Zeilen in die Zwischenablage kopiert.

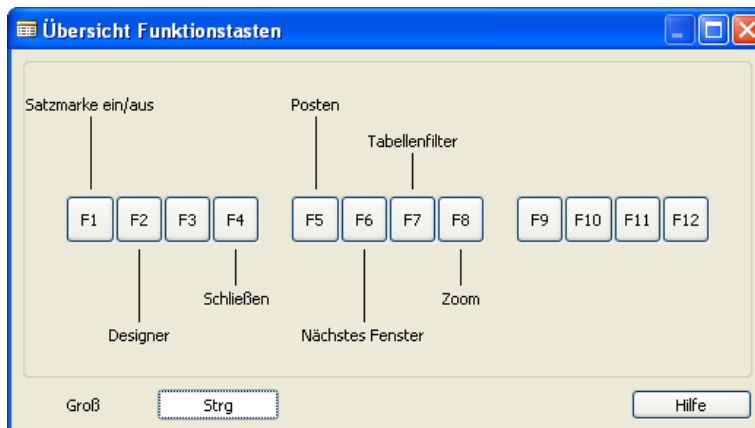
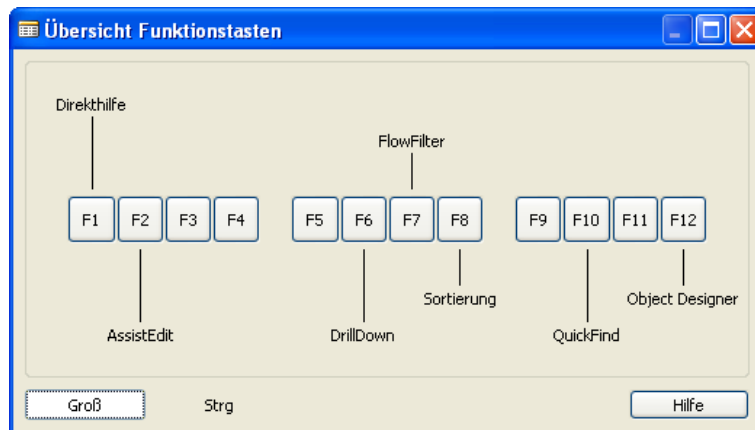
Sie können diese Daten nun in ein Exceltabellenblatt einfügen.

Hierzu müssen Sie nur Excel starten und in einem Tabellenblatt wiederum die rechte Maustaste drücken und aus dem Kontextmenü die Funktion EINFÜGEN auswählen.

2. Funktionstasten und Filter

Mit der Tastenkombination STRG+ALT+F1 können Sie in jedem Menü eine Übersicht der Funktionstasten aufrufen. Als Beispiel werden hier die Funktionstasten einer Stammdatenkarte angezeigt.

Funktionstasten



Die wichtigsten Funktionstasten im Überblick:

F1	Hilfe
F3	Datensatz einfügen
F4	Datensatz entfernen
F5	Übersicht (Tabelle)
F6	Look-up
F7	Feldfilter (siehe unten)
F9	Status (Modulabhängig)
F12	Wechsel von der Karte / Übersicht in den Menübaum

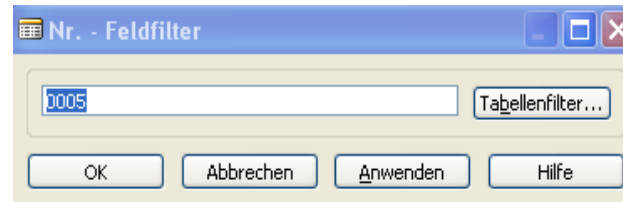
Groß+F2	Bearbeiten
Groß+F5	Karte
Groß+F6	Drilldown
Groß+F7	Flowfilter (siehe unten)
Groß+F8	Sortierung ändern
Groß+F10	Kontextmenü aufrufen
Groß+F12	Start

STRG+F1	Satz markieren
STRG+F4	Schließen
STRG+F5	Posten aufrufen
STRG+F6	Fenster wechseln
STRG+F7	Tabellenfilter (s.u.)
STRG+F8	Zoom (zeigt alle Felder)
STRG+F12	Wechsel vom Menübaum in die Karte / Übersicht

Filter

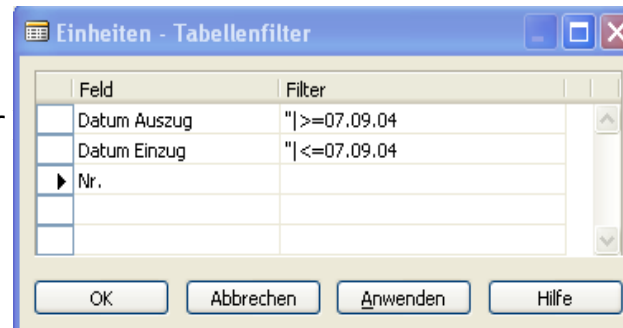
Navision und RELion kennen 3 verschiedene Filterfunktionen:

- **Feldfilter (F7)**
(Beispiel Einheitenübersicht
→ Einheitennummer)



Wenn Sie in einer Tabellenübersicht in einer Spalte ein Feld anwählen, können Sie mit F7 nach einem Feldinhalt suchen.

- **Tabellenfilter (STRG+F7)**
(Beispiel Einheitenübersicht
→ Filter auf aktuelle Mieter)



Wenn Sie in einer Tabellenübersicht stehen können Sie den Inhalt mehrerer Feldinhalte als Filterkriterien eingeben.

- **FlowFilter (GROß+F7)**



Nachdem die Filterkriterien gesetzt worden sind, gibt es zwei Möglichkeiten:

- **ANWENDEN:** Es werden im Hintergrund die Datensätze gefiltert und in der Übersicht angezeigt. Wenn man die Übersicht oder die Maske verlässt, werden die Filterkriterien gelöscht.
- **OK:** Die Filterkriterien werden abgespeichert und bleiben für diese Übersicht so lange bestehen, bis der Filter herausgenommen wird.

Beachten Sie, dass individuelle Filtereinstellungen nur dann beibehalten werden, wenn systemseitig keine eigenen Filter verwendet werden. → Wenn Sie zum Beispiel aus einer Objektkarte die Einheitenübersicht aufrufen, wird systemseitig ein Filter verwendet. Alle manuell vorher verwendeten Filter in der Einheitenübersicht werden gelöscht.

Neben den Filterfunktionen stehen Ihnen folgende Funktionen in der Symbolleiste zur Verfügung:

NOTIZEN:

Datensatzverknüpfung:
Es können Verknüpfungen zu folgenden Objekten erstellt werden:

- Dokumente
- Ordner
- Websites
- sonst. Datensätze

Neuen Datensatz einfügen und Datensatz löschen

Sortierung einstellen



Suchen
(STRG+F)

Ausschneiden,
Kopieren,
Einfügen

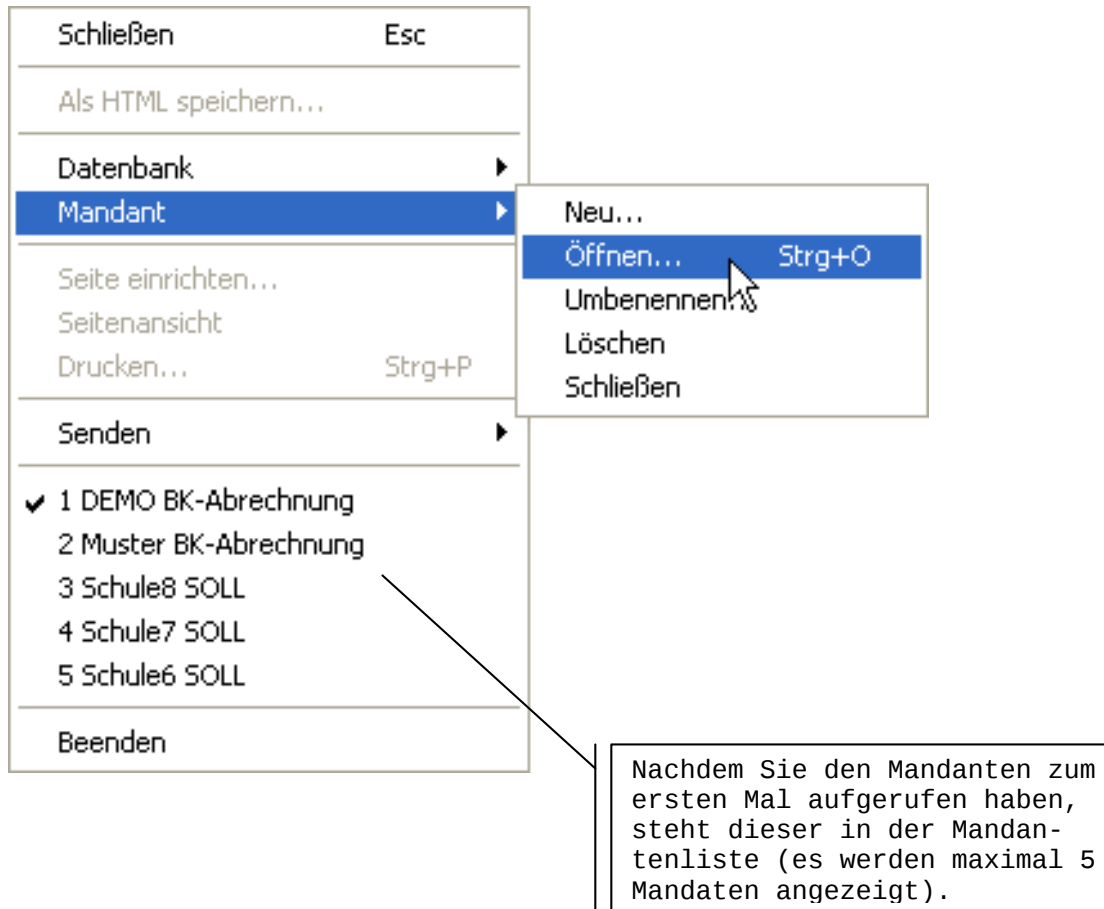
Über Datensätze blättern

Tabelle-
nüber-
sicht
aufrufen

Drucken und
Druckvorschau
(in Abhängigkeit
der aufgerufenen
Übersicht)

3. Datenmodell in RELion

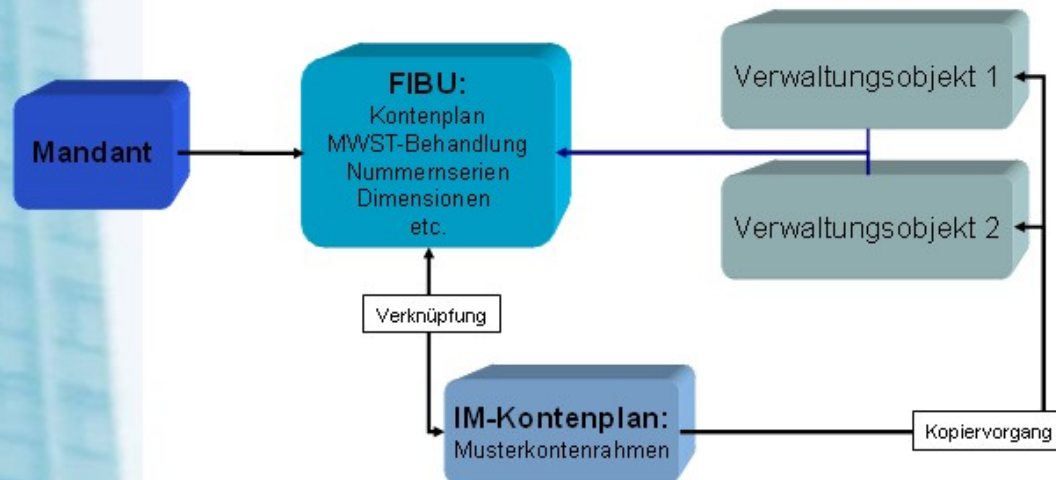
Mandanten



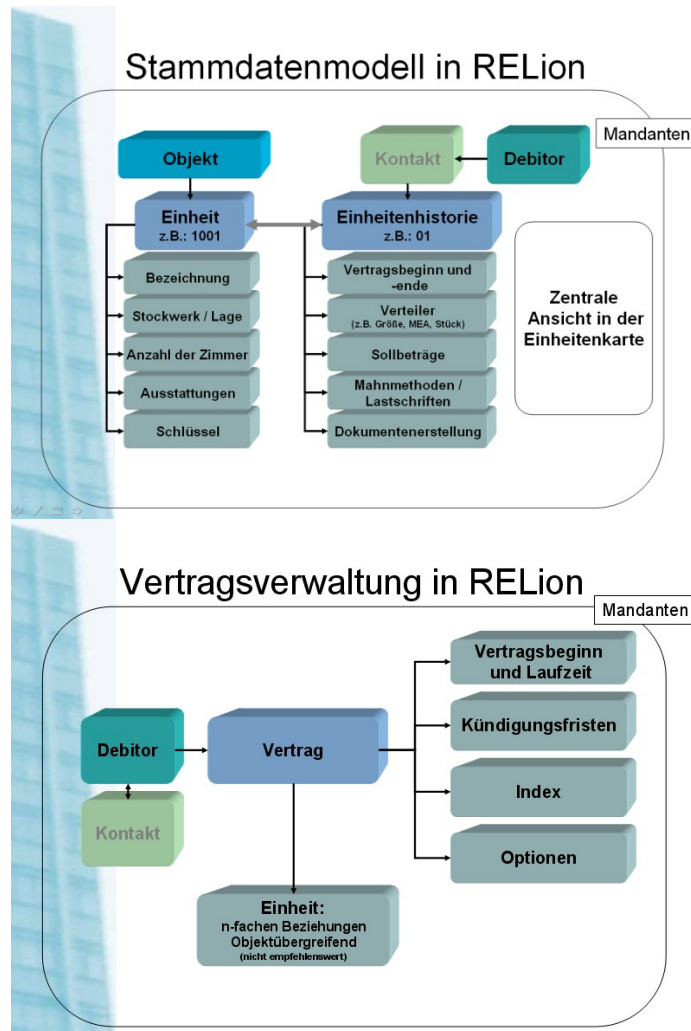
Alle Daten in RELion sind immer einem Mandanten zugeordnet. Das einfachste Modell ist ein Verwaltungsbestand, der einem Eigentümer gehört. → alle Daten sind in einem Mandanten angelegt.

Verwalten Sie allerdings Objekte für mehrere Mandanten und soll für jeden Mandanten ein eigenes Hauptbuch geführt werden, so sind diese in getrennten Mandanten einzurichten. Optional können über Dimensionen Filterkriterien eingerichtet werden.

Sollten Sie bei der Einrichtung von Mandanten und Objekten unsicher sein. Kontaktieren Sie auf jeden Fall vor Einrichtung Ihren betreuen RELion-Partner.

NOTIZEN:**Datenstruktur Buchhaltung****Datenstruktur Buchhaltung in RELion**

Stammdaten (Verwaltung)



Oberste Verwaltungseinheit ist das Objekt. Das Objekt ist „Träger“ des Sachkontenstamms, der Liegenschaftsinformationen (Lageplan, USt-ID, Bankverbindung etc.)

Alle vermietbaren Einheiten (bzw. Einheiten lt. Teilungserklärung) müssen als Einheit in dem entsprechenden Objekt angelegt werden. Über den objektübergreifenden Debitorenstamm werden die Mieter/Eigentümer der Einheit zugeordnet.

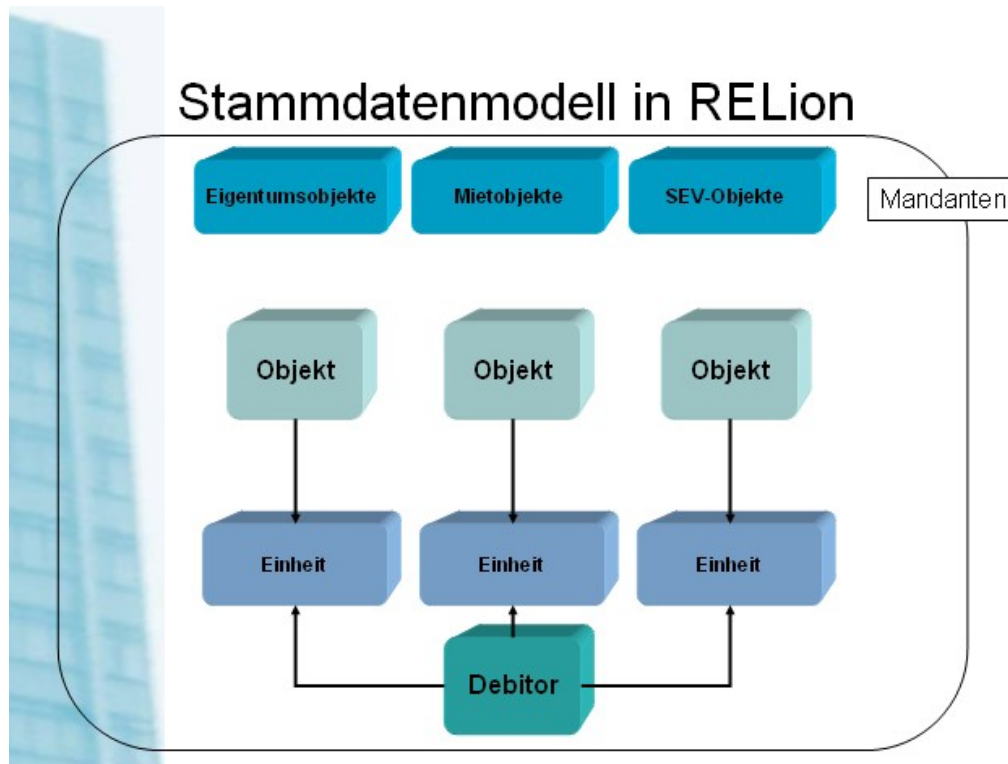
Als weitere Stammdatenstruktur steht Ihnen die Vertragsverwaltung zur Verfügung. Hier werden alle Einheiten eines Vertrages mit den dazugehörigen Vertragsdaten verknüpft.

Grundsätzlich wird bei der Anlage der Objekte entschieden, ob es sich um ein Mietobjekt, eine WEG oder ein SEV-Objekt handelt. → siehe nächste Seite

Sollten mehrere Mandanten eingerichtet sein, ist zwingend vor der Einrichtung der richtige Mandant auszuwählen!! Ein späterer Wechsel ist nicht möglich!!

Notizen:

Stammdatenmodell in RELion



Die Zuordnung der Objekte zu den 3 Datengruppen Eigentümerverwaltung, Mietverwaltung und Sondereigentum dient der einfacheren Strukturierung von Geschäftsprozessen (Sollstellung, LEV, Mieterhöhung, Abrechnung etc.). Wir werden dies an späterer Stelle bei den Druckfunktionen und anderen Stapelprozessen kennen lernen.

Obwohl in unterschiedlichen Datengruppen eingerichtet, können die Objekte und Einheiten dennoch in einer Beziehung zueinander stehen.

Beispiel:

WEG-Einheiten-Eigentümer lässt durch Sie sein Sondereigentum verwalten.

Beziehung = WEG-Einheit <-> Mieteinheit
(u.a. BK-Abrechnung)

Der Eigentümer erhält von Ihnen eine Einnahmen/Überschuss-Aufstellung.

Beziehung = Mieteinheit <-> SEV-Einheit

Weiterhin wird das Sondereigentumsobjekt auch für Eigentümerverwaltung und Verwalterabrechnungserstellung von Zinshauseigentümern verwendet.