



Neuerungen (Stand: 03.02.2022)



OMAKLER.NET
Online-Immobiliensoftware für Profis



Inhaltsverzeichnis

01/2022	6
Girocode: Neue Formatoption für die Darstellung der Rechnungsnummer	6
Feldplatzhalter: Zusatzformatierung "Stellenformate" (ST)	6
07/2021	7
Versand-Manager	7
Versand-Manager: Quick-Start	9
Versand-Manager: Vorbereitung im Detail	10
Versand-Manager: Ablauf und Anfragenliste	14
Versand-Manager: Einstellungen	16
Neue Mustertexte	19
Weitere neue Funktionen	21
03/2021	22
Vermittlung: Telefonfelder - Verlinkung für Telefonwahl	22
Vermittlung: Objekte - Schnellexposé	22
Vermittlung: Objekte - Schnell-Selektion	23
Vermittlung: Objekte - Detailerfassung	24
Vermittlung: Objekte - Kombidokumente	24
Vermittlung: Objekte - Datenerfassung	25
Vermittlung: Suchergebnis als Bearbeitungsliste	25
Vermittlung: Karteitext - Übersetzung per Schnittstelle	25
Vermittlung: Aktivitäten - Angebotsstatus	26
Vermittlung: Aktivitäten - Termin-Anlage - ics-Datei	27
Vermittlung: Aktivitäten - Kontaktanzeige	27
Vermittlung: Aktivitäten - Kennwortschutz der PDF-Anlagen	27
Vermittlung: Aktivitäten - Mailing mit Kombidokument	27
Vermittlung: Selektion - Beteiligten-Selektion nach Namen	28
Vermittlung: Selektion - Neues Selektionskriterium "Preis bis"	28
Vermittlung: Datenerfassung/-Anzeige - paralleler Zugriff	28
Textausgabe: Brief-Hintergrund	29
Textverwaltung: Erweiterung der Text-Platzhalter	29
Textverwaltung: Tabellen mit Objektauflistung	30
Eigene Reports: Mailing	30
Anfragen: Erweiterung der Kennzeichnungen	31
Anfragen: Alle ablehnen	31
Anfragen: Einlesen per IMAP	31
Anfragen: Automatischer Abruf	32
Heute - Gesamtübersicht: E-Mail-Rückläufer	32
Maklerrecht: Bestätigung der Provisionsvereinbarung	33
Faktura: Rechnungsmodul	34
Aktivitäten: Übertragung von Profilen auf andere Mitarbeiter	34
Administration: Zusatzfelder im Firmenstamm	34
Administration: Austausch von PDF-Dokumenten im Firmenstamm	35
Neue Mitarbeiter- und Unternehmens-Einstellungen	36
Tipgeber-Modul: Erweiterungen	38
06/2020	39
Mehrwertsteuer-Anpassung	39
12/2019	41
Textvorlagen: Textmerge	41



11/2019	43
Textvorlagen: Mailbetreff	43
10/2019	45
Vermittlung: Datenerfassung	45
Vermittlung: Karteitexte im Word-Format	45
Vermittlung: Mailing mit Beteiligten-Info	47
Vermittlung: Textauswahl mit Vorschau	48
Schnellstartleiste: Ergänzung um „Aushang / Mustertext“	48
Neue Einstellungen: Unternehmen	49
05/2019	50
Objekte: Bildbearbeitung	50
03/2019	56
Startseite: Automation „Login“	56
HEUTE-Bildschirm: Textverwaltung in Schnellstartleiste	56
HEUTE-Bildschirm: Speichern individueller Umstellungen	57
Trefferlisten: Reduzierung der anzuzeigenden Treffer	58
Objekte: Automatische Bilddrehung	58
Objekte: Deaktivierung im Internet	58
Objekte: Energieausweis - Ablaufdatum	59
Objekte: Prüfung EnEV-Daten Plausibilität	60
Objekte: Grafikänderung IMMOPOOL-Freigabe	62
Objekte: Direktanzeige von Kombidokumenten	62
Objekte: Abkündigung Bildbearbeitung	63
Interessenten: Erweiterte Suchprofil-Darstellung	63
Interessenten: Erweiterte Suchprofil-Darstellung in Texten	64
Objektanfragen: Sofortige Darstellung Anfragetext	65
Objektanfragen: Verfeinerte Suchfunktion	66
Mitarbeiterrechte: Absendername bei E-Mails	67
Aktivitäten: Neue Anordnung der Optionen	68
Aktivitäten: Brief-/Angebotsfassung - Verschlüsselung von Anlagen	69
Aktivitäten: Wiedervorlagen - Uhrzeit	70
Aktivitäten: Termine - ganztägig	70
DSGVO: Zustimmung Datenschutzerklärung einholen	71
Selektion/Mailing: Sortierung der Ausgabe	84
Rechnungsmodul: Erinnerung an Zahlungsfälligkeit	84
Dokumentenverwaltung	85
Textverwaltung: Individuell einstellbare Vorschautchnik	86
Textverwaltung: Bestimmte Begriffe löschen	87
Textverwaltung: Löschen von leeren Zeilen in Bildergalerien	87
Textverwaltung: Doppelte „Typ“-Parameter	88
Mitarbeiterrechte: Neuanlage – Kennwortversand	89
Administration: Dokumente - Selektives Löschen von Dokumenten	90
Administration: Mitarbeiter/Rechte – Daten löschen	91
Administration: Kontakte anonymisieren	92
OMAKLER – Smartphone-Ansicht: Erfassung/Änderung von Wiedervorlagen/Terminen	93
OMAKLER – Smartphone-Ansicht: Änderung Informationsabruf	95
Tipgeberverwaltung: Adressübernahme	96
Tipgeberverwaltung: Kennwortänderung (optionales Produkt „Tipgeber-Modul“)	96
Tipgeberverwaltung: E-Mail-Adressen	98
Mitarbeiter/Rechte: Tipgeber - Selbstzuweisung	98
Tipgeber: Suchprofil-Datenübernahme	99
Tipgeber: Tipps archivieren	100
Tipgeber: Zusatzinformationen bei Tipgeber-Chat	101
Tipgeber: Darstellung Tipp im Kontakt	101



Tippgeber (extern): Tippgeberansicht	103
Tippgeber (extern): Objekt- oder Interessenten-Tipps - Objektart	104
Tippgeber (extern): Aktuelle Objekt – Liste	106
Eigenschaften: Tippgeber – globale Einstellungen	107
11/2018	108
Textvorlagen: Bildparameter	108
Textvorlagen: Automatische Ergänzungen von Feldinhalten	110
08/2018	111
Administration: Mitarbeiter/Rechte: Signatur mit Grafiken	111
Objektanfragen: Automatisches Löschen erledigter Anfragen	112
Löschauftrag Kontaktdokumente: Automatisches Entfernen durchgeführter Aufträge	112
06/2018	113
MediaService: Direktaufruf Steuerung Zielportale	113
Direktaufruf LAGLER.DE	114
DSGVO: ergänzte Funktion "Datenschutzerklärung zugestellt" (Objekte)	116
DSGVO: ergänzte Funktion "Datenschutzerklärung zugestellt" (Druckausgabe)	117
05/2018	118
HEUTE: Erweiterung der Beteiligtenanzeige (Wiedervorlagen/Termine)	118
DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung)	119
DSGVO: ergänzte Felder und Funktionen (Datenschutzerklärung zugestellt)	130
Brief-/Angebotserfassung: Vorschaufunktion für E-Mail-Text	134
Brief-/Angebotserfassung: Kennwortschutz bei PDF-Anhängen	135
Nachweis: Erweiterung der Selektion	146
Faktura: Änderung Übernahme Käuferdaten	147
Faktura: Erweiterung der Sortierung	147
Smartphone-Ansicht: Bearbeiten von Terminen/Wiedervorlagen/Aufgaben	148
03/2018 (Version 2.1)	150
OMAKLER Smartphone-Ansicht	150
Adressen: Umspeichern von Adresstypen	168
Stammdaten: Automatischer Mehrfachaufruf von Aktivitätenlisten	169
Objekte: Bilderdownload bei einem Objekt	170
Objekte: Prüfen Energieausweisfelder vor Internet-Freigabe	171
Objekte: Ergänzung der Finanzdaten bei Objekten	172
Objekte: Service-Links	173
Objekte: OpenImmo-Import	176
Brief-/Angebotserfassung: Vergrößerter Erfassungsbereich für E-Mail-Text	179
Brief-/Angebotserfassung: Vorbelegung des E-Mail-Empfängers	179
Brief-/Angebotserfassung: Mehrfachübernahme von E-Mail-Adressen	180
Stammdaten: Prüfung der E-Mail-Syntax	180
Brief-/Angebotsausgabe: Word-Dokumentexport aus der Vorschau	181
Wiedervorlagen/Termine: Notizübernahme in Kontaktbuchung	182
Notizen: Objektüberschrift bei Druckausgabe	183
Faktura: Schnell-Profil für Rechnungserstellung	184
Faktura: Rechnungserstellung ohne Pflichtangabe Objekt	185
Faktura: Giro-Code (EPC-QR-Code)	186
Faktura: Einstellung Mehrwertsteuer-Sätze	188
Mailing: Erweiterung Absender und Signatur	189
Mailing: Auf Basis eines Suchprofils (Mehrfachauswahl)	190
Exposéausgabe - Beschreibung der Region	191
Objektanfragen: Erweiterung um einen Filter	193
Objektanfragen: E-Mails löschen nach Einlesen (POP3-Konto)	193



Objektanfragen: Automatische Erledigung abschalten	194
Textverwaltung: PDF-Hintergrund - Sortierung	195
E-Mail-Client: Datei anfügen aus Dokumentenverwaltung	196
Administration: FTP-Dokumente löschen	197
Administration: Filter beim Löschen von Objektbildern	198
Administration: Filterfunktion „Mitarbeiter/Rechte“	198
Administration: Export Mitarbeiter-Berechtigungen	199
Einstellungen: Erweiterung FTP-Protokoll	200
Reports: Export einer Ergebnisliste in eine Bearbeitungsliste	201
Tipgeber: Registrierung	202
11/2017	203
Vermittlung: Suche private und gewerbliche Adressen	203
Vermittlung: Anzeige umfangreicherer Trefferlisten	203
Vermittlung: Übernahme Name aus Suche für Neuanlage	204
Vermittlung: Ausklappen der Karteikarteninformationen	205
Vermittlung: Ausdruck der Kommunikationsdaten	205
Karteikarten: Neues Datenfeld „Steuerliche IDNr.“	205
Objekt-Karteikarte: Details	207
Objekt-Karteikarte: Objekt-Bilder	207
Objekt-Karteikarte: Projekte und Projektsuche	208
Aktivitäten: Termin aus Kontakt anlegen	210
Aktivitäten: Erweiterung Speicherung Schnell-Profil	210
Aktivitäten: Schnell-Profile ausblenden	211
Objektanfragen: Änderung Status nach Brief-/Angebotserstellung	212
Administration: Bilder löschen	213
Administration: Lizenz (Löschfunktionen)	213
Faktura: Export der Faktura-Daten	214
Export: Erweiterung um GwG-Daten	214
Textverwaltung: Filtern/Sortieren der Textvorlagen	216
Textverwaltung: Textbaustein-Erfassung	216
Textbearbeitung: Parameter für zu löschende Leerzeichen	218
Textbearbeitung: Interessenten-Listen	218
E-Mail-Vorlagen: Duplizieren	219
E-Mail-Vorlagen: Ausgabe	219
Eigenschaften: Unternehmen	220
Eigenschaften: Vermittlung (Mitarbeiter)	220
08/2017	221
Heute-Bildschirm: Widget „Objekt-Check“	221
Objekt-Karteikarte: „interne Nummer“	221
Objekt-Karteikarte: Objekt-Links	221
Objekt-Karteikarte: Freigabe von Dokumenten	222
Kontaktliste: Ergänzung des Aktivcodes	222
Selektion: Suchprofil vorhanden als Selektionskriterium	222
Selektion: Erweiterung der Suchprofil-Erfassung	223
E-Mail-Client: Ordneranzeige	224
Textverarbeitung: Neue Platzhalter	224
Administration: Löschen von Kontaktdokumenten	224
Administration: Lizenz	224
07/2017	225
Technik: Anzeige der Karteikarten	225
Vermittlung/Suche: Anzeige der Hausnummer in der Objekt-Trefferliste „Kompakt“	225
Karteikarten: Farben für einzelne Felder	226
Karteikarten: Internet-Adressprüfung	227
Objekt-Karteikarte: Automatische Vergrößerung des Bildes (Bildvorschau)	228



Objekt-Karteikarte: Automatisierung von sich wiederholenden Objekt-Texten	228
Objekt-Karteikarte: Neues Register „Links“	230
Objekt-Karteikarte: Feldergänzung „Etagé“ bei Gewerbeobjekten	233
Objekt-Karteikarte: Warnmeldung bei eingetragener Reservierung	234
Aktivitätenerfassung: Neuer Resonanztyp	235
Aktivitätenliste: Kontakte filtern.....	236
Aktivitätenliste: Bestätigte Fernabsatzvorgänge filtern	237
Selektion: Bearbeitungsliste – Anfügen von Datensätzen	238
Angebotsausgabe (Druckhalde): Erweiterung der Sichtrechte	239
Fernabsatzliste: Selektion nach Datum	240
Objektanfragen: (Interessenten-Status ergänzt)	241
Objektanfragen: (Objekt-Status ergänzt).....	241
E-Mail-Client: Suchfunktionen	242
Administration – Freier FTP-Speicher	242
Einstellungen/Unternehmen: Begrenzung der angezeigten Länder	243
Einstellungen/Unternehmen: Schriftarten für den Signatur-Text.....	244
Einstellungen/Mitarbeiter: Vorbelegung der Priorität für Selektionen	246
Einstellungen/Mitarbeiter: Vorbelegung der Priorität für Selektionen	246
02/2017	247
Bildschirmpräsentation (ImmoScreen)	247
Google-Synchronisation (Beta)	248
Optimierung der Karteikartenaufrufe	249
Bessere Übersicht des Datenverbrauchs	249
Erweiterung der Löschfunktion bei Objektbildern.....	249
Löschen von Kontakt-Dokumenten	250
Protokollierung der Anmeldungen	252
Neue „Eigenschaften“	253
Zusätzliche Objekt-Betreuer-Information in Objektanfragen	254
01/2017	255
Ausgabe der Beteiligten aus verschiedenen Registern	255
Anzeige des Partnernamens in Adress- und Interessenten-Listen	256
12/2016	257
Feldplatzhalter für Interessenten- und Objektbetreuer.....	257
Feldplatzhalter und Erfassung Bildtypen.....	258
Erweiterung der Zugriffseinstellungen für Mitarbeiter	260
Bearbeitungslisten	261
Funktionserweiterung des Feldplatzhalters „laufende Nummer Objekt“	262
Erweiterung Textsuche.....	263
Neues Datenfeld für Objekte „Rendite %“	264



01/2022

Das kleine Funktionsupdate steht im Zusammenhang mit einer Erweiterung der Möglichkeiten zum Abruf von Rechnungsnummern.

Girocode: Neue Formattoption für die Darstellung der Rechnungsnummer

In den Unternehmenseinstellungen (QR-Code/Contentservice - Abschnitt "GiroCode (EPC-QR-Code)") wurden die Platzhalter für den "Verwendungszweck" des Girocodes ergänzt. Hier kann nunmehr über den Abruf der kompletten Rechnungsnummer {RG_NR} die Nummer von der Stellenanzahl geteilt werden. Wenn die Vorgabe für die automatisch hochgezählte Belegnummer eine vierstellige Jahreszahl ist, kann das Jahr per Platzhalter {RG_NR_JAHR} getrennt von der laufenden Nummer {RG_NR_OHNE_JAHR} abgerufen werden.

Beispiel:

Steht im Verwendungszweck "Rechnung Nr. {RG_NR_JAHR}-Immo-{RG_NR_OHNE_JAHR} vom {RG_DATUM}", so würde das im per Bank-App auslesbaren GiroCode wie folgt ersetzt:

Rechnung Nr. 2022-Immo-0011 vom 28.01.2022

Beispiel-Formate zum Kopieren und Einfügen in das Feld "Verwendungszweck":

Rechnung Nr. {RG_NR} vom {RG_DATUM}

Rechnung Nr. {RG_NR_JAHR}-Immo-{RG_NR_OHNE_JAHR} vom {RG_DATUM}

Feldplatzhalter: Zusatzformatierung "Stellenformate" (ST)

Feldplatzhalter für den Abruf der Inhalte von Datenfeldern in Texten wurden über das Rechnungswesen hinaus komplett erweitert. Mit der Feld-Zusatzformatierung ST= "[Stellenformat]" ist es möglich, Datenfeldinhalte durch Angabe der Stellenanzahl bzw. Position zu formatieren.

In punkto Stellenformat kann man wählen zwischen den Varianten ‚Bereich‘, ‚ab Stelle‘ oder ‚letzte Stellen‘. Beispiele:

Stellenformat	Zusatzformatierung	Ausgabe
▪ Bereich	<rBELEG_LFDNR ST="1-4">	20220015
▪ Ab Stelle	<rBELEG_LFDNR ST="5-">	20220015
▪ Letzte Stellen	<rBELEG_LFDNR ST="-3">	20220015
▪ Kombi	<rBELEG_LFDNR ST="1-4">-Immo-<rBELEG_LFDNR ST="5-">	2020-Immo-0015
▪	<rBELEG_LFDNR ST="1-4">/<rBELEG_LFDNR ST="5-">	2020/0015

Die Zusatzformatierung kann nicht nur für die Rechnungsnummer, sondern in Verbindung mit jedem anderen Feldplatzhalter verwendet werden.

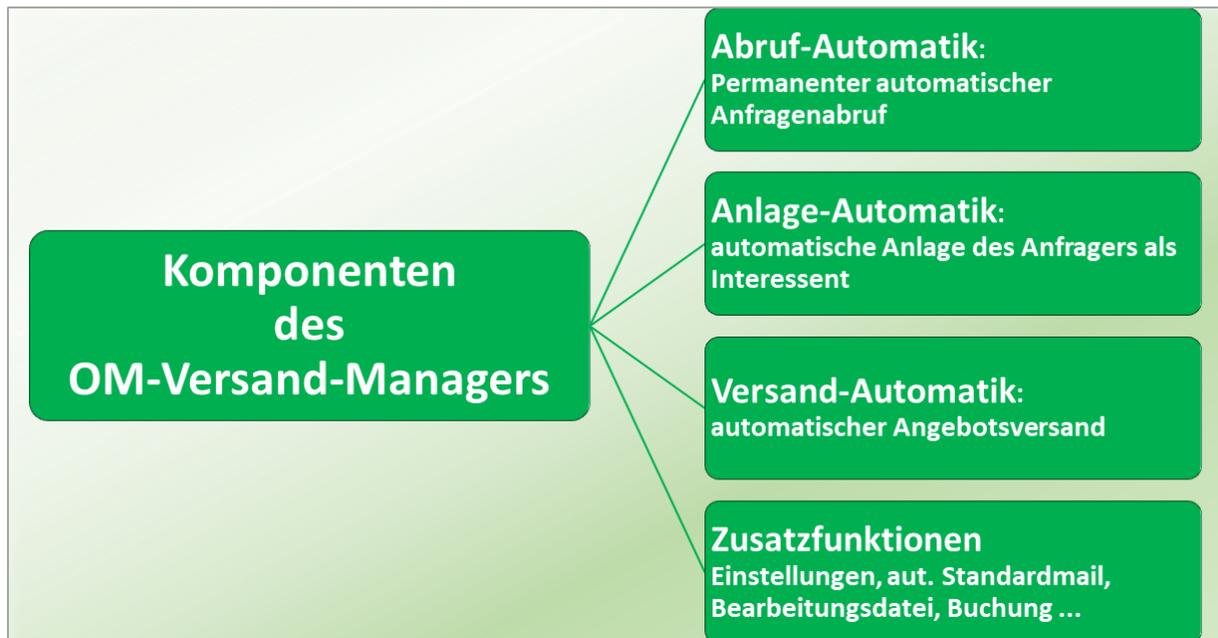


07/2021

Versand-Manager

Die neuen Funktionen des Versand-Managers unterstützen die Anfragen-Abwicklung. Aufbauend auf der automatischen Abrufmöglichkeit der Anfragen aus dem Postfach (neu in OM-Version 2.2.1) wird mit dem Versand-Manager in der neuen OM-Version 2.3.1 ein weiterer Baustein integriert, der die Verarbeitung und die Beantwortung der Anfragen erleichtert.

Leistungsmerkmale und Übersicht



- **Abruf-Automatik:**
Permanenter automatischer Anfragenabruf im definierten IMAP-Postfach (Komponente bereits integriert in OMAKLER 2.2.1c).
- **Anlage-Automatik:**
Vollautomatische Anlage des Anfragers als Interessent bzw. Zuordnung der Anfrage zu einem bereits gespeicherten Interessenten. Voraussetzung für die Anlage bzw. eindeutiges Kriterium für die Zuordnung ist die E-Mail-Adresse.
- **Versand-Automatik:**
Automatischer Angebotsversand per E-Mail, Versand einer pro Objektgruppe definierbaren Textvorlage oder eines beim Objekt hinterlegten Kombi-Dokuments.

Ergänzt werden die drei Kernkomponenten durch verschiedene Zusatzfunktionen, mit denen der Versand-Manager an die individuellen Erfordernisse angepasst werden kann:

- Einstellungen wie die der Betriebsweise (vollautomatisch bis manuell) oder die Vorbelegung der Textvorlagen
- optional automatische Standardmail an Anfrager (bei Abruf der Anfrage)
- automatische Kontaktbuchungen (Anlage, Mail-Eingang, Mail-Ausgang)
- optionale Bearbeitungsdatei der Anfrager-Interessenten mit automatischen Angeboten
- optionale automatische Wiedervorlage

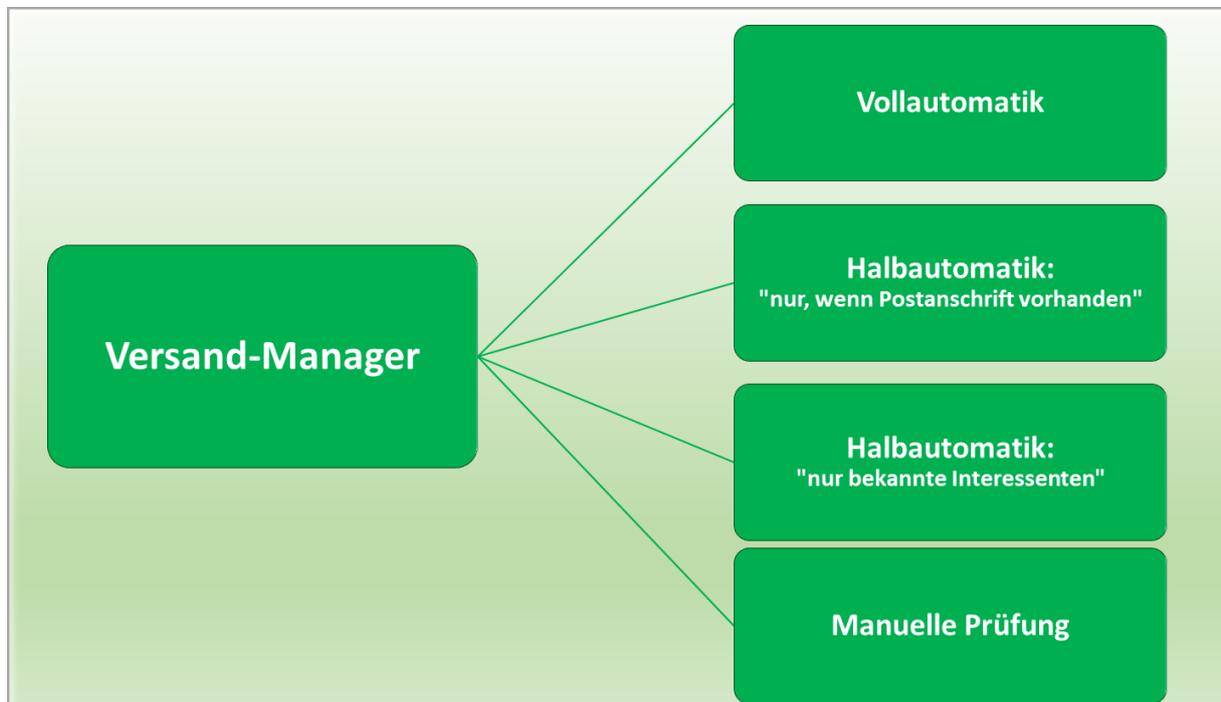
Der Versand-Manager hat eine große Bandbreite und kann per Einstellungen individuell an die eigene Arbeitsweise und die gewünschten Kontrollmöglichkeiten angepasst werden. Die Vollautomatik beinhaltet über den automatischen Abruf der Anfragen aus dem Anfrage-Postfach heraus

- die automatische Zuordnung der Anfrager bzw. die automatische Neuanlage als Interessenten
- sowie den automatischen Angebotsversand auf Basis vordefinierter Textvorlagen bzw. Kombi-Dokumente.



Wer mehr Kontrolle wünscht, kann die "halbautomatischen" Varianten nutzen oder die manuelle Betriebsweise einstellen: Auch in deren Rahmen kann die Versandautomatik bei der Verarbeitung der Anfragen nach Prüfung genutzt und die Anfragen-Beantwortung vereinfacht werden.

Betriebsweisen des Versand-Managers



Vollautomatik

Vollautomatische Anlage des Anfragers als Interessent und Versand des Exposés. Der Anfrager wird dabei anhand der Mail-Adresse entweder als bereits existierender Interessent identifiziert, dem die neue Anfrage zugeordnet werden kann, oder er wird als neuer Interessent angelegt.

Halbautomatische Varianten

- Automatische Anlage des Anfragers als Interessent plus Exposé-Versand nur dann, wenn dieser eine "Postanschrift" angegeben hat
- Automatischer Exposé-Versand "nur bei bekannten Interessenten", d.h. im Datenbestand existierende Interessenten (Kriterium: Mail-Adresse). Übernahme neuer Anfrager als Interessenten in der Anfragen-Liste manuell nach Prüfung (dabei optional automatischer Exposé-Versand für den betreffenden Kunden).

Manuelle Prüfung

Anfragen-Liste zur Prüfung und Übernahme oder Ablehnung neuer Anfrager als Interessenten. Optional automatische Anlage plus Exposé-Versand bei der Verarbeitung auf Basis der Vorbelegung bzw. Kennzeichnung.



Versand-Manager: Quick-Start

Allgemeine Schritte

- Textvorlagen für Exposés prüfen (ggf. unter dem Gesichtspunkt des automatischen Versandes ohne Vorschau anpassen)
- ggf. Objekt-Kombidokumente unter dem Gesichtspunkt des automatischen Versandes ohne Brief-/Angebotserfassung prüfen
- Auto-Abruf für Anfragen einstellen (Administration - Verwaltung - E-Mail Anfragen)
- Aufräumen in der Objektanfragen-Liste: Bereits erledigte „Alt-Anfragen“ mit dem Status „nicht verarbeitet“ per Schaltfläche „Alle Ablehnen“ deaktivieren
- Einstellungen "Objektanfragen/Versandmanager": Zuweisung der Textvorlagen pro Objektgruppe
- Einstellungen "Objektanfragen/Versandmanager": Zuweisung der Fernabsatzvorlage pro Gruppe
- Vorbelegungen Brief/Angebot: "Buchung" aktiv (Buchung des automatischen Angebotsversandes als Kontakt)
- ggf. "spezielle" Objekte für Automatik des Versand-Managers sperren

Betriebsweisen in Objektanfragen/Versand-Manager einstellen

Empfohlene Einstellungen für "manuelle" Prüfung in Anfragenliste

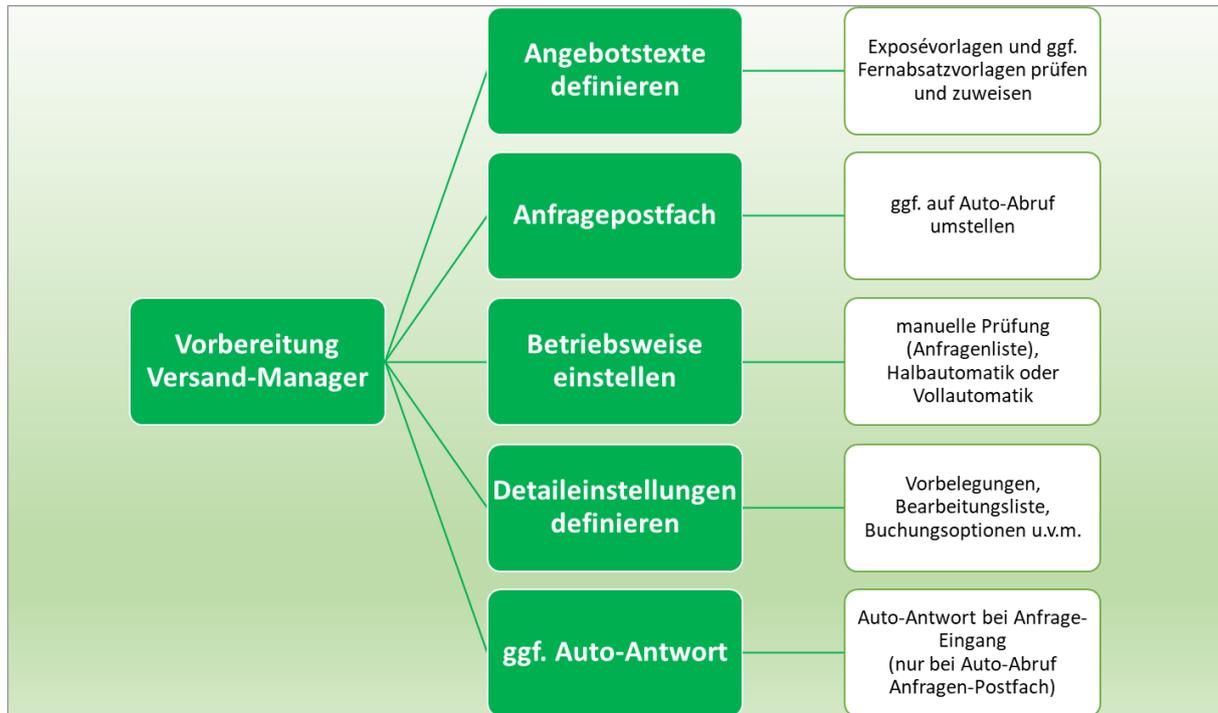
- Allgemein/Versandart: "Manuelle Prüfung"
- Objektanfragenliste: Empfehlung "Automatische Int.-Neuanlage aktiv" und "Automatischen Versand vorbelegen"
- Weitere Detail-Einstellungen nach Bedarf

Empfohlene Einstellungen für "Vollautomatik" (Objektanfragen/Versand-Manager)

- Allgemein/Versandart:
 - "Vollautomatik"
 - "Vollautomatik nur bei bekannten Interessenten"
 - "Vollautomatik nur, wenn Postanschrift vorhanden"
- Allgemein/Bearbeitungsliste erstellen: "Gesamtliste" oder "Liste pro Tag"
- Zusätzlich ggf. "Vorbelegungen Brief/Angebot/WV anlegen" aktiv
- Weitere Detail-Einstellungen nach Bedarf

Versand-Manager: Vorbereitung im Detail

Aufgrund der Vielzahl an Möglichkeiten sind für den Einsatz des Versand-Managers einige vorbereitende Überlegungen und Maßnahmen erforderlich.



Angebotstexte für die Versand-Automatik

Für den automatischen Angebotsversand wird entweder eine vorgegebene Textvorlage oder - falls vorhanden - ein beim betreffenden Objekt gespeichertes Kombi-Dokument verwendet.

Textvorlagen

Auch wenn Kombi-Dokumente Vorrang haben, ist es Grund-Voraussetzung für die Versandautomatik, dass diejenigen Textvorlagen definiert werden, die für den automatischen Versand der Exposés sowie ggf. dem Fernabsatz-Vorlauf gelten sollen.

Die Zuweisung der Textvorlagen wird in den Einstellungen durchgeführt

(→ Register „Unternehmen“ → Objektanfragen/Versand-Manager → Textvorlagen).

Sie erfolgt jeweils pro Objektgruppe. Mit Zuweisung eines Textes wird gleichzeitig die optionale Versandautomatik für Objekte der betreffenden Gruppe aktiviert. Wird keine Textvorlage angegeben, entfällt die Automatik bei Objekten der betreffenden Gruppe/n.





Wenn zusätzlich zur Exposé-Vorlage eine Fernabsatz-Textvorlage angegeben wird, dann wird der automatische Versand als Fernabsatz-Vorgang angelegt inklusive vorausgeschickter Widerrufsbelehrung.



- Beachten Sie bitte, dass die Versandautomatik im Hintergrund arbeitet und demzufolge keine Textvorschau mit Änderungsmöglichkeit kennt! Die zugewiesenen Textvorlagen müssen daher auch ohne Anpassungen in der Text-Vorschau funktionabel sein.
- Ist einer Objekt-Gruppe keine Textvorlage zugewiesen, ist die Versand-Automatik bei angefragten Objekten dieser Objektgruppe nicht aktiv
- Wenn für eine Objektgruppe eine Fernabsatzvorlage zugewiesen ist, ist bei Objekten dieser Gruppe das Fernabsatzverfahren aktiv, d.h. die Widerrufsbelehrung wird vorausgeschickt. Falls bei einem Objekt dieser Gruppe eine Fernabsatzvorlage im Kombi-Dokument angegeben wurde, wird diese spezielle Vorlage statt der allgemeinen Vorlage verwendet. Ist einer Objektgruppe kein Fernabsatz-Text zugewiesen, so ist das Fernabsatz-Verfahren bei Objekten dieser Objekt-Gruppe nicht aktiv - es sei denn, im Kombi-Dokument des Objekts ist ein Fernabsatz-Text zugewiesen
- Grundsätzlich haben Kombi-Dokumente "Vorfahrt", d.h. wenn bei einem Objekt ein Kombi-Dokument hinterlegt ist, dann wird dieses statt der zugewiesenen Textvorlage beim automatischen Angebotsversand verwendet

Kombi-Dokumente

Kombi-Dokumente haben bei der Versand-Automatik Priorität vor den per Einstellung zugewiesenen Textvorlagen. Existiert also ein Kombi-Dokument bei dem angefragten Objekt, so wird dieses statt der Textvorlage an den Anfrager verschickt. Beim Einsatz von Kombi-Dokumenten in Kombination mit der Versand-Automatik ist es daher umso wichtiger, das Kombi-Dokument schon vor der Veröffentlichung eines Objektes vollständig anzulegen! Vor der Aktivierung der Versand-Automatik ist zu empfehlen, die Kombi-Dokumente der veröffentlichten Objekte unter dem Gesichtspunkt des automatischen Versandes zu prüfen!

Anfrage-Postfach: Automatischer Abruf

Der Auto-Abruf für Anfragen ist optional einstellbar. Seine Aktivierung ist auf jeden Fall notwendig, wenn die Anfragenabwicklung vollautomatisch ablaufen soll (z.B. auch außerhalb der Geschäftszeiten). Der automatische Anfragenabruf ist wegen der Möglichkeit einer Auto-Antwort bei Anfrageeingang bei Wahl der Betriebsweise "manuelle Prüfung" ebenfalls zu empfehlen. Zur Automatisierung des Anfragen-Abrufs siehe "Anfragen: Automatischer Abruf, Seite. 32" (Administration/Verwaltung/E-Mail-Anfragen):

E-Mail Anfragen ✕

Konto hinzufügen

Bezeichnung	Benutzer	Verantwortliches Team	Verantwortliches Bkz	Auto	Check	
Anfragen auf Web.de	omakler.mk@web.de	<input type="text"/>	Pausewang, Jürgen (: <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbrechen



Auto-Antwort: E-Mail-Vorlage

Für Anfragen, die aufgrund von Struktur oder Einstellungen nicht direkt mit dem vollautomatischen Angebotsversand beantwortet werden, kann eine automatische Standard-Antwort definiert werden. Diese wird per E-Mail verschickt, wenn die Anfrage in OMAKLER registriert wird. Voraussetzung ist die Aktivierung des automatischen Anfrage-Abrufs.

Für die automatische Antwort wird eine in den Einstellungen zuweisbare E-Mail-Vorlage verwendet, die in der OMAKLER-Textverwaltung neu erstellt bzw. angepasst werden kann. Eine Beispielvorlage wurde als "Automatische Antwort - Objektanfrage" in die Mustervorlagen aufgenommen:

The screenshot displays the 'E-Mail-Vorlagen' (E-Mail Templates) configuration window. On the left, a sidebar titled 'Textverwaltung' shows a list of templates, with 'Automatische Antwort - Objektanfrage' highlighted. The main window shows the content of the selected template, including a subject line 'Immobilienanfrage', a checkbox for 'Terminbestätigung', and the main body text: 'Guten Tag, vielen Dank für Ihre Anfrage zu unserem Immobilienangebot. [Highlight] [Objektart] [ObjPLZ] [ObjOrt] Wir werden Sie schnellstmöglich kontaktieren und Ihnen gern weitere Informationen zusenden.'

Die Aktivierung und Einstellungsmöglichkeiten der Funktion finden Sie in den Einstellungen unter "Unternehmen / Versandmanager–Automatische Antwort".



Die Auto-Antwort ist nur aktiv, wenn noch kein Kontakt zwischen dem evtl. anfragenden Interessenten und dem Objekt gebucht ist!

Objekte: Sperre für Versand-Automatik setzen

Einzelne Objekte einer an sich für die Automatik freigegebenen Objektgruppe können für das Versand-Management gesperrt werden, indem auf der Objekt-Seite "Vertrieb" das Kontrollkästchen "kein Versand-Mng." aktiviert wird.

The screenshot shows the 'Vertrieb' (Sales) tab for an object. The 'kein Versand-Mng.' checkbox is checked, indicating that the object is blocked from automatic mailing.

Soll die Versand-Automatik für bestimmte Objektgruppen nicht eingesetzt werden, so wird dieser Gruppe keine Textvorlage zugewiesen.



Zusatztools zur Nachbearbeitung

Je nach Automatisierungsgrad erhalten Nachbearbeitungs- bzw. Nachverfolgungs-Funktionen besondere Bedeutung. Es ist sehr zu empfehlen, in den Einstellungen die automatische Anlage von Bearbeitungsdateien und Wiedervorlagen im Rahmen der Versand-Automatik zu aktivieren.

Bearbeitungslisten

Per Einstellung kann definiert werden, ob im Rahmen Versand-Automatik automatisch Bearbeitungslisten zur Kontrolle und Nachbearbeitung der automatisch verschickten Angebote erstellt werden sollen. Die Einstellung finden Sie in den Unternehmenseinstellungen "Objektanfragen/Versandmanager" unter "Allgemein/Bearbeitungsliste erstellen". Die Einstellungsmöglichkeiten:

- Nein
- Gesamtliste
- Liste pro Tag

Erstellte Listen sind unter der Bezeichnung "Versand-Manager ..." im Bereich "Vermittlung/Interessenten/Bearbeitungslisten" gespeichert.

Bearbeitungslisten						
Interessent-Bearbeitungslisten (1 bis 1)					Bezeichnung	
Bezeichnung	G	B	Mkz	erstellt	bearbeitet	L
Versand-Manager (Gesamt)	4	0	jp	02.07.2021 10:55	02.07.2021 15:12	✕

Einträge: 10

Wiedervorlagen

Ob, für wen und wie beim automatischen Versand Wiedervorlagen anzulegen sind, wird im Bereich "Vorbelegungen Brief/Angebot" der Einstellungen des Versand-Managers definiert:

WV anlegen	<input checked="" type="checkbox"/>
WV nach Tagen	<input type="text" value="3"/>
WV Ausschluss Wochentage	<input type="text" value="Sonntag (2)"/>
WV Uhrzeit	<input type="text" value="10 Uhr"/>
WV-Mkz	<input type="text" value="[Interessenten-Bkz]"/>
WV-Team	<input type="text"/>



Versand-Manager: Ablauf und Anfragenliste

Bei der Vollautomatik läuft alles im Hintergrund ab, und die automatisch verschickten Angebote auf Anfragen müssen nur noch nachbearbeitet werden (zu den Nachbearbeitungstools Bearbeitungsliste und Wiedervorlage siehe Zusatztools zur Nachbearbeitung).

Versand-Manager: Anfragenliste

Zur Bearbeitung der aufgrund der Einstellungen oder der Daten nicht automatisch beantworteter Anfragen dient weiterhin die Anfragenliste (Vermittlung/Heute/Anfragen):

- Die Anfragenliste enthält bei der Betriebsweise "manuelle Prüfung" sämtliche Anfragen.
- Bei der halbautomatischen Betriebsweise "nur mit Postanschrift" sind hier die Anfragen ohne vollständige Postanschrift des Anfragers zu finden
- Bei der Betriebsweise "Vollautomatik nur bei bekannten Interessenten" sind hier die Anfrager verzeichnet, die noch nicht als Interessent im Datenbestand vorhanden sind (Kriterium: Mail-Adresse).

Aufgrund der neuen Funktionen wurden folgende neue Elemente in die Anfragenliste integriert:

Anfragen

E-Mail-Blacklist Datei einlesen Sofortabruf

Filter

Status: nicht verarbeitet Portal: Datum: bis

Bkz: Objekt Suchen

Verarbeitete und abgelehnte Anfragen werden nach 90 Tagen automatisch gelöscht.

Objektanfragen (nicht verarbeitet) (1 bis 3) Datum

<input checked="" type="checkbox"/> Automatisch 02.07.2021, 10:43 Uhr (mk) Anfrage ablehnen <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ImmobilienScout 24	
Interessent Neu Zuweisen [automatische Interessenten-Neuanlage aktiv] Herr Fritz Clown Wilhelmshöher Allee 274 D-34131 Kassel Telefon: 0551/42377 E-Mail: mb@sgt-biz	Objekt Entfernen 3ZW KS-V.W., Breits. 74 A 34119 Kassel, Breitscheidstraße 74 A Herr Jürgen Benderoth Vor den Toren Kassels DEU 34233 Fuldata-Ihringshausen	Weitere Daten zum Interessenten; Nutzung der Immobilie: Zur Selbstnutzung; Gewünschter Einzugstermin: ab sofort; Haushaltsgröße: Zwei Erwachsene; Tiere im Haushalt: ; Anstellungsverhältnis: Angestellte(r); Haushaltsnettoeinkommen: ; Eigenkapital: über 25.000€; Finanzrahmen geprüft: Nein;
<input type="checkbox"/> Automatisch 02.07.2021, 10:43 Uhr (mk) Kontakt vorhanden Anfrage ablehnen <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ImmobilienScout 24	
Interessent Edit Entfernen Herr Fritz Klaubner 34131 Kassel, Wilhelmshöher Allee 271 Herr Fritz Claun Wilhelmshöher Allee 275 D-34131 Kassel Telefon: 0551/42377 E-Mail: mb@sgt-biz	Objekt Entfernen 3ZW KS-V.W., Breits. 74 A 34119 Kassel, Breitscheidstraße 74 A Herr Jürgen Benderoth Vor den Toren Kassels DEU 34233 Fuldata-Ihringshausen	Weitere Daten zum Interessenten; Nutzung der Immobilie: Zur Selbstnutzung; Gewünschter Einzugstermin: ab sofort; Haushaltsgröße: Zwei Erwachsene; Tiere im Haushalt: ; Anstellungsverhältnis: Angestellte(r); Haushaltsnettoeinkommen: ; Eigenkapital: über 25.000€; Finanzrahmen geprüft: Nein;
<input checked="" type="checkbox"/> Automatisch 02.07.2021, 10:43 Uhr (mk) Anfrage ablehnen <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ImmobilienScout 24	
Interessent Neu Zuweisen [automatische Interessenten-Neuanlage aktiv] Herr Fritz Klobes Wilhelmshöher Allee 275 D-34131 Kassel Telefon: 0551/42377 E-Mail: mb@sgt-biz	Objekt Entfernen 3ZW KS-V.W., Breits. 74 A 34119 Kassel, Breitscheidstraße 74 A Herr Jürgen Benderoth Vor den Toren Kassels DEU 34233 Fuldata-Ihringshausen	Weitere Daten zum Interessenten; Nutzung der Immobilie: Zur Selbstnutzung; Gewünschter Einzugstermin: ab sofort; Haushaltsgröße: Zwei Erwachsene; Tiere im Haushalt: ; Anstellungsverhältnis: Angestellte(r); Haushaltsnettoeinkommen: ; Eigenkapital: über 25.000€; Finanzrahmen geprüft: Nein;

Einträge: 10

Wiedervorlage anlegen:

Alle ablehnen 4 Verarbeiten



- 1 Kontrollkästchen "Versand über Anfragen-Automatik" - hier aktiv vorbelegt (aufgrund der Einstellungen im Bereich "Objektanfragen-Liste" des Versand-Managers). In diesem Fall würden bei der Verarbeitung (Klick auf „Verarbeiten“) automatisch
 - die Anlage des Anfragers als neuer Interessent
 - und der Angebotsversand (auf Basis der Textvorlage oder objektbezogen des Kombi-Dokuments) abgewickelt werden.
- 2 Kontrollkästchen "Versand über Anfragen-Automatik" - hier nicht aktiv, aber per Mausklick aktivierbar. Auf Basis der vorhandenen Mail-Adresse wurde die Anfrage einem bereits gespeicherten Interessenten zugeordnet.
- 3 Schaltfläche "Neu" für die vereinfachte Neuanlage des Interessenten. Diese ist immer aktiv, wenn kein Interessent zugewiesen ist.
- 4 Bei Klick auf „Verarbeiten“ werden die Anfragen gemäß Kennzeichnung in der Anfragenliste verarbeitet. Komplett inklusive Angebotsversand erledigte Anfragen werden in der Anfragen-Liste unter dem Status "verarbeitet und erledigt" angezeigt.



Versand-Manager: Einstellungen

Einstellungen komplett

In den Unternehmenseinstellungen (→ Klick auf „Einstellungen“ → Register „Unternehmen“ → Objektenanfragen/Versand-Manager) kann das "Versand-Management" individuell eingestellt werden.

Hier die Einstellungen, die im Bereich "Objektenanfragen/Versand-Manager" zusammengefasst wurden, im Überblick.

Unternehmen / Objektenanfragen/Versand-Manager – Allgemein

Grundeinstellung der **Betriebsweise**:

- *Manuelle Prüfung*: Übernahme neuer Anfrager als Interessenten in der Anfragen-Liste und dabei optional automatischer Exposé-Versand. Optional Mailantwort bei Registrierung der Anfrage ...
- *Nur bei bekannten Interessenten*: Automatischer Exposé-Versand nur bei bekannten, d.h. im Datenbestand vorhandenen Interessenten. Übernahme neuer Anfrager als Interessenten in der Anfragen-Liste nach Prüfung und dabei optional automatischer Exposé-Versand. Ebenfalls optional automatische Mailantwort bei Registrierung der Anfrage
- Vollautomatik, nur wenn Postanschrift vorhanden: Nur bei vollständiger Postanschrift werden vollautomatische Anlage + Exposé-Versand durchgeführt
- Vollautomatik: Vollautomatischer Versand eines Exposés an den Anfrager. Dieser wird auf Basis der Mail-Adresse entweder einem existierenden Interessenten zugeordnet oder als neuer Interessent angelegt.

Automatisch auch, wenn Kont. vorh.

Auch bei schon existierender Kontaktbuchung zwischen Objekt und Interessent soll das Exposé automatisch bei Verarbeitung der Anfrage verschickt werden

Suchprofil-Neuanlage

Auswahl: "keine", "wenn nicht vorhanden", "für jede Anfrage"

Bearbeitungsliste erstellen

Auswahl: "keine", "Gesamtliste", "Liste pro Tag"

Unternehmen / Versand-Manager–Automatische Antwort

Automatische Antwort an Anfrager, wenn keine Vollautomatik eingestellt ist

- *Auto-Antwort E-Mail-Text*
Auswahl der in der Textverarbeitung definierten E-Mail-Vorlage für die Auto-Antwort. Wenn ein Text zugewiesen ist, dann ist die Antwortfunktion aktiv
- *Auto-Antwort E-Mail-Signatur*
Auswahl einer Signatur für die Autoantwort
- *Auto-Antwort E-Mail-Absender*
Auswahl des Absenders für die Autoantwort; wenn leer, erscheint die Firma als Absender

Unternehmen / Versand-Manager – Vorbelegungen neue Objektenanfragen

- *Bkz*:
"Eigenes Bkz" oder "Objekt-Bkz"
- *Datum*:
"Aktuelles Datum", "Datum Mail" oder "Datum Anfrage"

Unternehmen / Versand-Manager – Objektenanfragen-Liste

Vorbelegungen für die Anfragen-Liste:

- *Automatische Int.-Neuanlage aktiv*:
Wenn aktiv kann in der Anfragenliste das Kontrollkästchen "Versand über Anfragen-Automatik" zur automatische Neuanlage inkl. automatischem Versand aktiviert werden. Es ist keine vorherige manuelle Neuanlage des Anfragers als Interessent nötig



- *Automatischen Versand vorbelegen:*
Vorbelegung des automatischen Versandes beim Verarbeiten der Anfragen

Unternehmen / Objektanfragen/Versand-Manager – Vorbelegungen Neuanlage Interessent

Vorbelegung des

- *Bkz:*
Auswahl des Bearbeiter-Kennzeichens bei Anlage des Interessenten, z.B. [Objekt-Bkz]
- *Status:*
Auswahl des Status bei Neuanlage, z.B. "neuer Interessent"

Unternehmen / Versand-Manager – Vorbelegungen Brief/Angebot

Definition der Buchungs- und Ausgabeoptionen für die automatische Beantwortung der Anfrage, Thema, Kontaktart, Betreff, Mkz, Absender, Signatur von, Kopie an Absender, AGB-Versand, DS-Erklärung, Buchung, PDF-Speichern, Lesebestätigung, PDF-Kennwort, Kombi-Dok. Beim Kontakt speichern.

Außerdem können folgende Vorbelegungen für die Wiedervorlage eingestellt werden:

- *WV anlegen:*
Aktivierung der automatischen Wiedervorlage zur Nachbearbeitung der verarbeiteten Anfragen
- *WV nach Tagen:*
Anzahl Tage für die Wiedervorlage nach Einmischen des Anfragers
- *WV Ausschluss Wochentage:*
Definition, welche Wochentage bei der automatischen Wiedervorlage ausgeschlossen werden sollen, z.B. Samstag und Sonntag
- *WV-Uhrzeit:*
Angabe der vorzubelegenden WV-Uhrzeit
- *WV-Bkz:*
Vorbelegtes WV-Bkz, z.B. [Interessenten-Bkz]
- *WV-Team*
Vorbelegtes WV-Team

Unternehmen / Versand-Manager – Textvorlagen

Auswahl der Textvorlage pro Objektgruppe, die beim automatischen Versand verschickt wird. Diejenigen Objektgruppen, bei denen kein Text zugewiesen ist, werden beim automatischen Versand nicht berücksichtigt. Zusätzliche Einstellung:

- *Vorlage bei Kombi-Dok. verwenden:* Bei Aktivierung wird die für die Objektgruppe zugewiesene Textvorlage verwendet, falls beim Kombi-Dokument keine Textdatei angegeben ist, z.B. nur Objektunterlagen als Anlagen zugewiesen wurden. Damit kann verhindert werden, dass beim Auto-Versand Mails ohne jegliches Anschreiben verschickt werden.

Unternehmen / Objektanfragen/Versand-Manager – Fernabsatzvorlagen

Auswahl der Fernabsatz-Textvorlage pro Objektgruppe. Bei denjenigen Objektgruppen, bei denen kein Fernabsatz-Text zugewiesen ist, wird das Fernabsatz-Verfahren nicht angewendet - es sei denn, beim Kombi-Dokument des Objekts ist ein Fernabsatztext hinterlegt.

Zusätzliche Einstellung:

- *Vorlage bei Kombi-Dok. verwenden:* Bei Aktivierung wird die für die Objektgruppe zugewiesene Fernabsatzvorlage verwendet, falls beim Kombi-Dokument kein "Text Fernabsatz" angegeben ist.
- *Kein FA bei reiner Innenprovision:* Wird bei bestimmten Objekten nur die Verkäufer- bzw. Innen-Provision fällig, kann durch Aktivierung dieses Kontrollkästchens definiert werden, dass in diesem Fall kein Fernabsatzvorgang mit Versand der Widerrufserklärung ausgelöst wird.



Beachten Sie bitte, dass es bei der Vollautomatik durch die automatische Neuanlage von Anfragern mit noch nicht gespeicherten Mail-Adressen die Dubletten-Gefahr steigt und die Datenqualität sinken kann!



Bezüglich der Vereinfachung der Textvorlagen für den automatischen Versand sei auf das Textmerge-Konzept verwiesen, das in 12/2019 als Funktion in OMAKLER integriert wurde (→ **Textvorlagen: Textmerge**): Gruppenbezogene Vorlagen können als Textbausteine variabel in ein Textformular, das die allgemeinen Teile eines Angebots enthält, eingebunden und automatisch zum gruppenunabhängigen Exposé zusammengefügt werden (siehe Textbeispiele unter "Neue Mustertexte", Seite 19)

Blacklist (Sperrung von Mailadressen)

Bestimmte Mailadressen, z.B. als unseriös erkannte, können für den Anfragen-Abwurf und damit für unerwünschte automatische Aktionen gesperrt werden. Die sog. Blacklist kann im Anfragenfenster per gleichnamiger Schaltfläche aufgerufen werden:

Anfragen

E-Mail-Blacklist Datei einlesen Sofortabruf

Filter

Status nicht verarbeitet Portal Datum bis

E-Mail-Blacklist

darkvadder@imap.com

Objektanfrage

E-Mail-Adresse	Bkz	Datum	
darkvadder@imap.com	mk	01.07.2021 15:59 Uhr	X
hella1.korten@web.de	mk	01.07.2021 15:58 Uhr	X
holger123@gmail.com	mk	01.07.2021 15:57 Uhr	X

Alle ablehnen

Bei der Angabe der zu sperrenden Mailadressen kann auch mit der Wildcard "*" gearbeitet werden:

- *[Name]: z.B.
z.B. *.spammer.de
- [Name]*: z.B.
Hans.Exposesammler@*
- *[Name]*: z.B.
@spammer.



Neue Mustertexte

Mit dem "Exposé für alle Objektgruppen inkl. Anschreiben" sowie dem " Exposé Vermietung für alle Objektgruppen " wurden neue Textvorlagen als Beispiel für das Textmerge-Konzept eingebunden (inklusive aller verknüpften Textbausteine). Diese Exposés funktionieren für alle Objektgruppen, indem automatisch unterschiedliche Eckdaten abgerufen werden. Das Exposé ist auch besonders geeignet als Angebotstext für den Versand-Manager (s.o.).

Text-Bezeichnung/-Beschreibung	Dateiname
Vertrieb > Exposé	
<ul style="list-style-type: none">Exposé für alle Objektgruppen inkl. Anschreiben Allgemeines Exposé mit Anschreiben - die gruppenspezifischen Textbausteine finden sich in 'interne Organisation'	00_expo_gruppenuebergreifend.docx
<ul style="list-style-type: none">Exposé Vermietung für alle Objektgruppen Allgemeines Exposé für die Vermietung - die gruppenspezifischen Textbausteine finden sich in 'interne Organisation'	00_expo_gruppenuebergreifend_Miete.docx
Interne Organisation	
<ul style="list-style-type: none">Exposébaustein FIT Textbaustein: Objekt-Textblock FIT für gruppenübergreifendes Exposé	tbo_FIT.docx
<ul style="list-style-type: none">Exposébaustein GEW Textbaustein: Objekt-Textblock GEW für gruppenübergreifendes Exposé	tbo_GEW.docx
<ul style="list-style-type: none">Exposébaustein GRG Textbaustein: Objekt-Textblock GRG für gruppenübergreifendes Exposé	tbo_GRG.docx
<ul style="list-style-type: none">Exposébaustein GRP Textbaustein: Objekt-Textblock GRP gruppenübergreifendes Exposé	tbo_GRP.docx
<ul style="list-style-type: none">Exposébaustein GSO Textbaustein: Objekt-Textblock GSO für gruppenübergreifendes Exposé	tbo_GSO.docx
<ul style="list-style-type: none">Exposébaustein GST Textbaustein: Objekt-Textblock GST für gruppenübergreifendes Exposé	tbo_GST.docx
<ul style="list-style-type: none">Exposébaustein HOF Textbaustein: Objekt-Textblock HOF für gruppenübergreifendes Exposé	tbo_HOF.docx
<ul style="list-style-type: none">Exposébaustein WHG Textbaustein: Objekt-Textblock WHG für gruppenübergreifendes Exposé	tbo_WHG.docx
<ul style="list-style-type: none">Exposébaustein WHS Textbaustein: Objekt-Textblock WHS für gruppenübergreifendes Exposé	tbo_WHS.docx



Text-Bezeichnung/-Beschreibung	Dateiname
▪ Exposébaustein WGA Textbaustein: Objekt-Textblock WGA für gruppenübergreifendes Exposé	tbo_WGA.docx
▪ Exposébaustein FIT Miete Textbaustein: Objekt-Textblock FIT für gruppenübergreifendes Exposé Miete	tbom_FIT.docx
▪ Exposébaustein GEW Miete Textbaustein: Objekt-Textblock GEW für gruppenübergreifendes Exposé Miete	tbom_GEW.docx
▪ Exposébaustein GRG Pacht landw. Flächen Textbaustein: Objekt-Textblock GRG für gruppenübergreifendes Exposé Miete	tbom_GRG.docx
▪ Exposébaustein GSO Miete Textbaustein: Objekt-Textblock GSO für gruppenübergreifendes Exposé Miete	tbom_GSO.docx
▪ Exposébaustein GST Miete Textbaustein: Objekt-Textblock GST für gruppenübergreifendes Exposé Miete	tbom_GST.docx
▪ Exposébaustein HOF Miete Textbaustein: Objekt-Textblock HOF für gruppenübergreifendes Exposé Miete	tbom_HOF.docx
▪ Exposébaustein WHG Miete Textbaustein: Objekt-Textblock WHG für gruppenübergreifendes Exposé Miete	tbom_WHG.docx
▪ Exposébaustein WHS Miete Textbaustein: Objekt-Textblock WHS für gruppenübergreifendes Exposé Miete	tbom_WHS.docx
▪ Exposébaustein WGA Miete Textbaustein: Objekt-Textblock WGA für gruppenübergreifendes Exposé Miete	tbom_WGA.docx
E-Mail-Vorlagen	
Automatische Antwort - Objektanfrage	Versand-Manager_Auto-Antwort.htm

Wird eine Anfrage abgelehnt, dann erfolgt eine Abfrage, ob die Mail-Adresse automatisch in die Blacklist aufgenommen werden soll.



Weitere neue Funktionen

Textverwaltung: Anlagenbezeichnung

Neue Texteigenschaft "Anlagen-Bez.". Bei Verwendung der Text-Vorlage wird diese Bezeichnung für das Hauptdokument verwendet, z.B. "Exposé", "Nachweisliste", "Angebot" ...

Angebotsausgabe

Neue Aktion: "Alle Angebote erstellen" im Bereich "Backoffice/Angebotsausgabe". Dabei werden alle Angebote unabhängig von der aktuellen Markierung ausgegeben.

Neue Eigenschaft für ics-Download

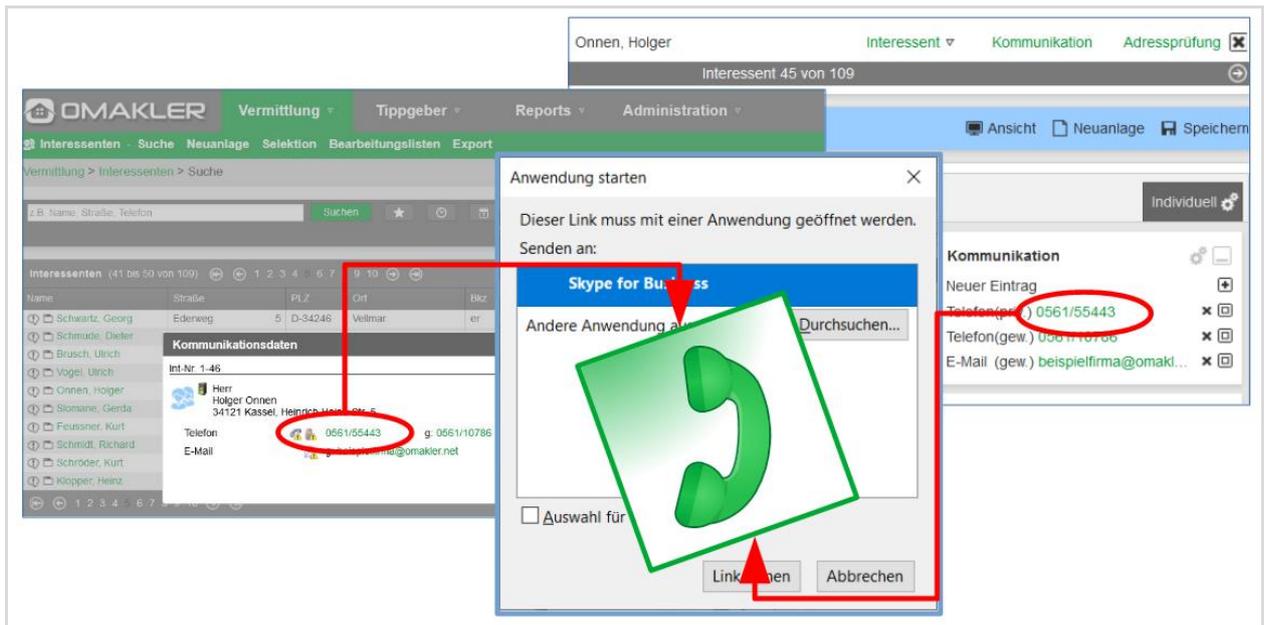
Persönliche Einstellungen/AktivitätenTermin/ics-Download bei Speicherung: "Ja, Beteiligte nur als Notiz" (empfohlene Einstellung)

03/2021

Vermittlung: Telefonfelder - Verlinkung für Telefonwahl

Erfasste Telefonnummern wurden verlinkt, damit die Nummer an installierte und eingerichtete Telefon-Apps zur Anwahl übergeben werden kann. Die Telefonwahl funktioniert ähnlich wie verlinkte E-Mail-Adressen.

Im nachstehenden Beispiel ist "Skype" als Telefon-App installiert:

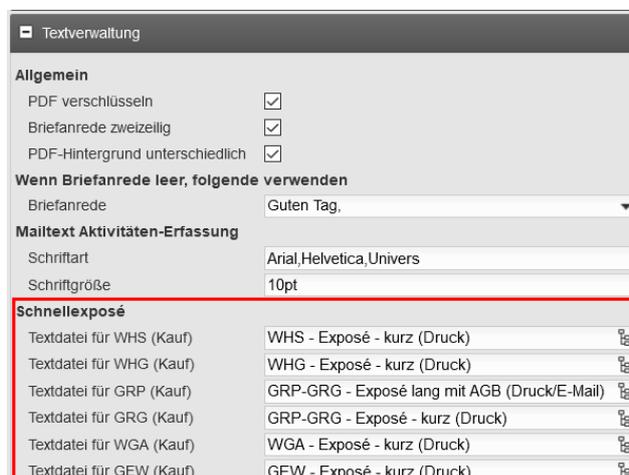


Vermittlung: Objekte - Schnellexposé

Die Funktion "Schnellexposé" nutzt man zur schnellen Druckausgabe eines vordefinierten Exposés per Mausklick ohne weitere Eingaben, z.B. im Rahmen einer Büroberatung. Hierbei erfolgt jedoch keine Kontaktbuchung. Die Funktion wird über das Objekt → „Optionen“ aufgerufen.



Die Definitionsmöglichkeit, welches Textformular für eine spezifizierte Objektkategorie gelten soll, finden Sie in den Unternehmens-Einstellungen (Mitarbeiter-Profil → Klick auf „Einstellungen“ → Register „Unternehmen“ → Textverwaltung → Schnellexposé):





Vermittlung: Objekte - Schnell-Selektion

Die Schnell-Selektion ist eine einfache und schnelle Selektion passender Interessenten für ein Objekt. Per Mausklick und ohne weitere Eingabe werden direkt die Selektionstreffer präsentiert.

Die Vorgaben für die Selektion basieren auf der Funktion „Objektdaten-Übernahme“. Sie können über die dortigen Einstellungsmöglichkeiten angepasst werden.

Aufgerufen wird die Schnellselektion vom Objekt aus durch Klick auf <Schnell-Selektion> in der Funktionsleiste:

The screenshot shows the top navigation bar of the OMAKLER.NET interface. The 'Schnell-Selektion' button is highlighted with a red box. Other buttons visible include 'Ansicht', 'Neuanlage', and 'Speichern'. Below the navigation bar, there are dropdown menus for 'Vermarktung: Kauf' and 'Währung: Euro', and a 'Kombi-Dokumente (1)' indicator. A secondary navigation bar contains buttons for 'Eckdaten', 'Objekt', 'Vertrieb', 'Auftrag', 'Auftraggeber', 'Partner', 'Abwicklung', and 'Individuell'.

Falls passende Interessenten gefunden werden, erscheint ohne Umweg das Selektionsergebnis zur weiteren Verwendung der Daten (Sichtung, Mailing ...):

The screenshot shows the 'Schnell-Selektion' results screen. It features a table with the following columns: Name, Straße, PLZ, Ort, Bkz, Status, and Aktivcode. Three entries are listed:

Name	Straße	PLZ	Ort	Bkz	Status	Aktivcode
Distel, Lena und ...	Brüder-Grimm-...	20 D-34246	Vellmar	er	normal	aktiv
Schmitt, Wilhelm	Ahnatalstraße	17 D-34128	Kassel	jp	heiß	aktiv
Bechtel, Franz	Staufenbergstr...	19 D-34246	Vellmar	hm	normal	aktiv

Buttons at the bottom include 'Bearbeitungsliste', 'Aktivitätensperre setzen', and 'Mailing'.

Per Klick auf den Link <Schnell-Selektion> im Kopf der Trefferliste kann zum Selektionsbildschirm gewechselt werden, um z.B. die gemäß Vorgaben vom Objekt übernommenen Selektions-Kriterien anzupassen.

Als Vorgaben werden die Einstellungen der sog. Objektdaten-Übernahme benutzt, d.h. eventuelle Anpassungen können dort vorgenommen werden. Sie wirken sich auf beide Funktionen aus:

The screenshot shows the 'Schnell-Selektion' settings screen. It is divided into two main sections: 'Kriterien' and 'Selektion - Übernahmetoleranzen'. The 'Objektdaten-Übernahme' button is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the 'Selektion - Übernahmetoleranzen' table.

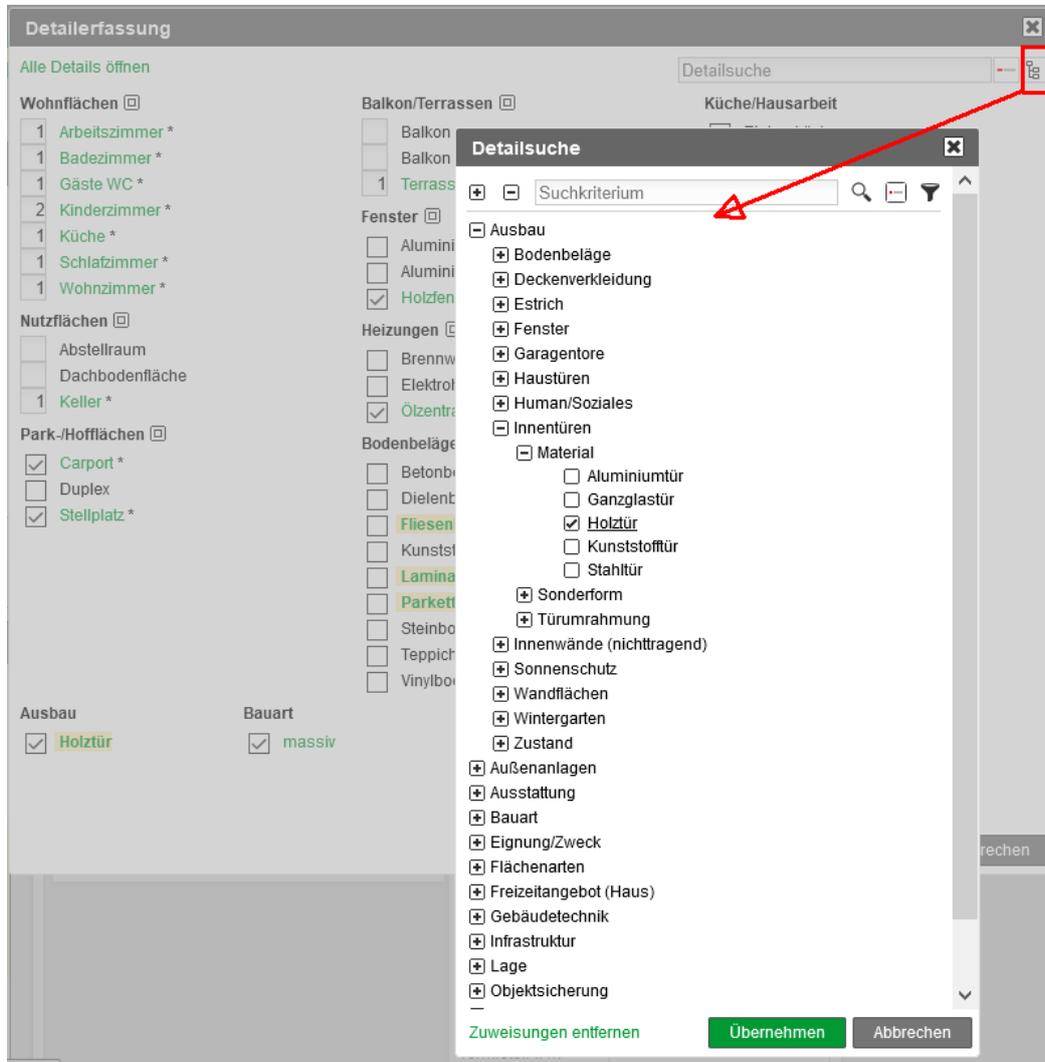
Feld	von	bis	Aktiv
Kaufpreis (%)	- 10	+ 50	<input checked="" type="checkbox"/>
Mietpreis (%)	- 10	+ 50	<input type="checkbox"/>
Zimmer (Anz.)	- 2	+ 0	<input checked="" type="checkbox"/>
Wohnfläche (%)	- 20	+ 20	<input checked="" type="checkbox"/>
Grundstück (%)	- 20	+ 30	<input type="checkbox"/>
Räume (Anz.)	- 1	+ 2	<input type="checkbox"/>
Gesamtfläche (%)	- 20	+ 20	<input type="checkbox"/>

Buttons at the bottom include 'Speichern' and 'Abbrechen'.



Vermittlung: Objekte - Detailerfassung

Das Fenster „Detailerfassung“ - aufrufbar in den Feldern „Details“ bzw. „Infrastruktur“ der Objekt-Karteikarten „Objekt“ bzw. „Eckdaten“ dient zur einfachen Beschreibung von Objekten per Mausklick. Die Suche im Fenster wurde um den Aufruf des Detail-Strukturbaums (Struktur-Symbol am rechten Rand) ergänzt:



Damit wird es einfacher, die für die Detail-Schnellerfassung vorbelegten Merkmale um spezielle Punkte, wie z.B. detaillierte Ausstattungsmerkmale, zu ergänzen. Der Detail-Strukturbaum ist mit einer Suchfunktion ausgestattet und bietet auch die Möglichkeit, mehrere Details gleichzeitig auszuwählen und zu übernehmen.

Vermittlung: Objekte - Kombidokumente

Im Rahmen der Erfassung von Kombidokumenten eines Objekts kann auch der Fernabsatz-Text angegeben, sprich für die Brief-/Angebotserfassung und das Mailing vorbelegt werden.

Vermittlung: Objekte - Datenerfassung

Ergänzung der Objektdatenfelder in der Anzeigengruppe "Bewertung" der Karteikarte "Objekt" um Verkehrswert, Versicherungswert, Einheitswert und Beleihungswert:

The screenshot shows a form titled 'Bewertung' with the following fields: Quelle, Datum, Wert, Bereich min., Bereich max., Verkehrswert, Versicherungswert, Einheitswert, and Beleihungswert. The last four fields are highlighted with a red rectangular box.

Der Verkehrswert wird zusätzlich in der Anzeigengruppe "Zwangsversteigerung" der Karteikarte "Auftrag" angezeigt.

Vermittlung: Suchergebnis als Bearbeitungsliste

Das Suchergebnis, d.h. die gefundenen Daten, können als neue Bearbeitungsliste gespeichert oder einer vorhandenen Liste hinzugefügt werden:

The screenshot shows a table of search results with columns: Name, Straße, PLZ, Ort, Bkz, and Status. A dialog box titled 'Bearbeitungsliste' is open, allowing the user to create a new list or add entries to an existing one. A red arrow points from the 'Bearbeitungsliste erstellen' button at the bottom left to the dialog box.

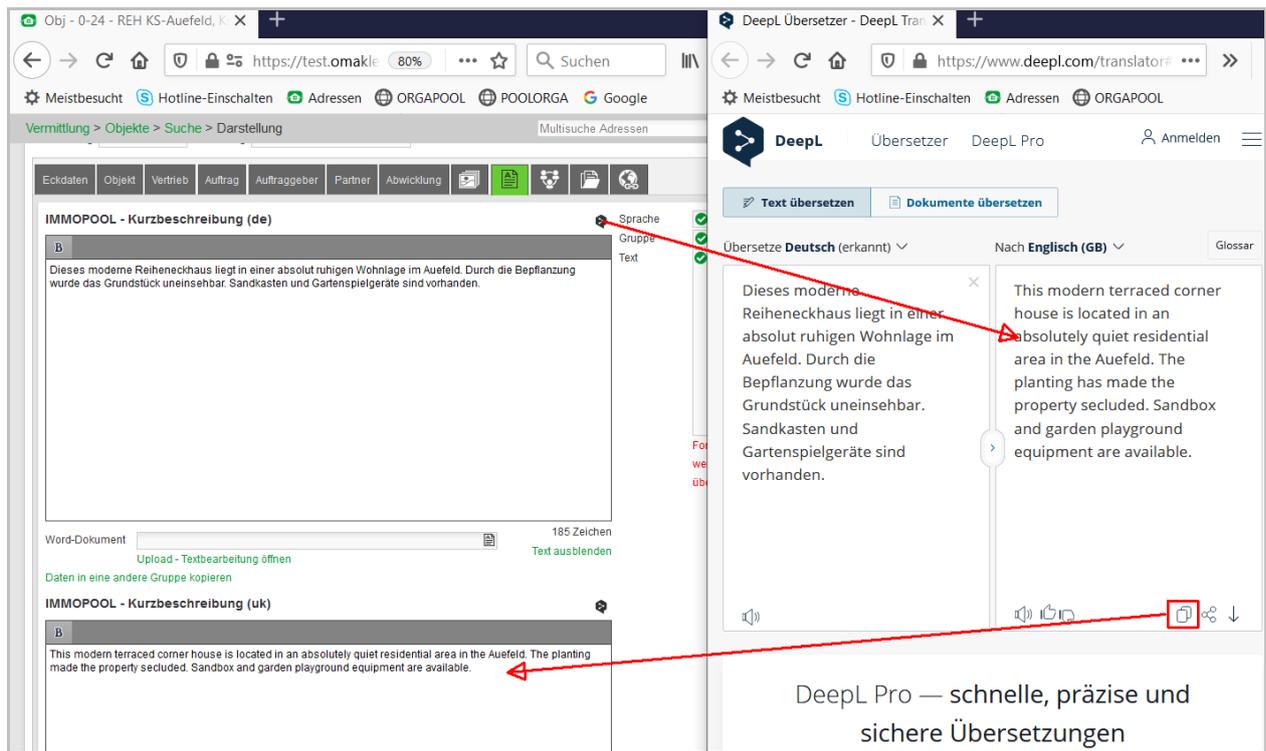
Vermittlung: Karteitext - Übersetzung per Schnittstelle

Optionale Einbindung von "DeepL" zur Übersetzung von Karteitexten. Der DeepL-Übersetzer ist Online-dienst zur automatischen Übersetzung und bis 5.000 Zeichen kostenfrei. Erster Schritt für die Nutzung in OMAKLER: Freigabe des Übersetzers in den Einstellungen (Unternehmen / Allgemein / Externe Links / "Übersetzer "DeepL" aktiv").

Nach der Freigabe in den Einstellungen wird in den Karteitexten am rechten Rand das Symbol zur Übergabe des Textes an den Onlinedienst angezeigt:

The screenshot shows a card interface with a navigation bar at the top. The main content area displays 'IMMOPOOL - Kurzbeschreibung (de)'. A dropdown menu is open, showing 'Sprache' with 'deu' selected and 'Gruppe' with 'IMM' selected. A red box highlights the 'Sprache' dropdown menu.

Die Textsprache wird in "DeepL" i.d.R. automatisch erkannt. In welche Sprache übersetzt werden soll, kann im zweiten Textfeld ausgewählt werden.



Der übersetzte Text wird per Symbol in die Zwischenablage übertragen. Er kann von dort in den entsprechenden Kartentext eingefügt werden - <Strg+V> oder [Einfügen] aus dem per rechtem Mausklick aufrufbaren Kontextmenü nach Klick in den Text. Achten Sie bitte darauf, vorher die entsprechende Sprache für den Textcontainer umzustellen, wie in unserem Beispiel auf "englisch" (uk).

Vermittlung: Aktivitäten - Angebotsstatus

Thema*	Vertrieb		
Kontaktart*	A-Telefonat		
Datum*	10.02.2021	Uhrzeit*	10:25
Mkz*	Mustermann, Hans (hm)		
Bkz*	Mustermann, Hans (hm)		
Preis EUR	140.000,00		
Angebotsstatus	kein Interesse		
Abl.-Grund*	Vorkenntnis		
Bemerkung	Rep.-Stau zu hoch Umfeld nicht okay zu alt zu hellhörig Zustand nicht ok		
Beteiligten-Info	hat bereits gekauft/gemietet nicht mehr auf der Suche		
Dokumente	unbekannt		
Termin	Vorkenntnis Volumen zu klein Volumen zu groß		
Wiedervorlage			

Neue Ablehnungsgründe auf mehrfachen Kundenwunsch bei Angebotsstatus "kein Interesse":

- Vorkenntnis
- Volumen zu klein
- Volumen zu groß

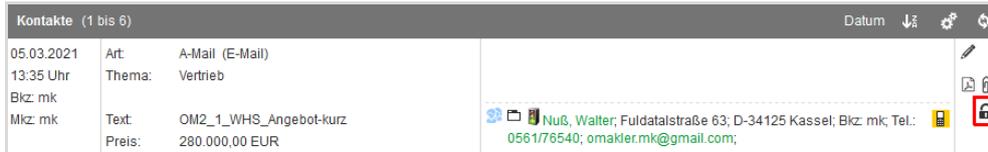


Vermittlung: Aktivitäten - Termin-Anlage - ics-Datei

Beim Anlegen eines Termins kann dieser per Aktivierung des Kontrollkästchens <ics-Download> automatisch als ics-Datei heruntergeladen werden. Eine "ics-Datei" ist eine Termin-Datei, die von verschiedenen Anwendungen von Outlook über Google bis hin zum Apple-Kalender importiert werden kann. Siehe auch <https://de.wikipedia.org/wiki/Calendar>

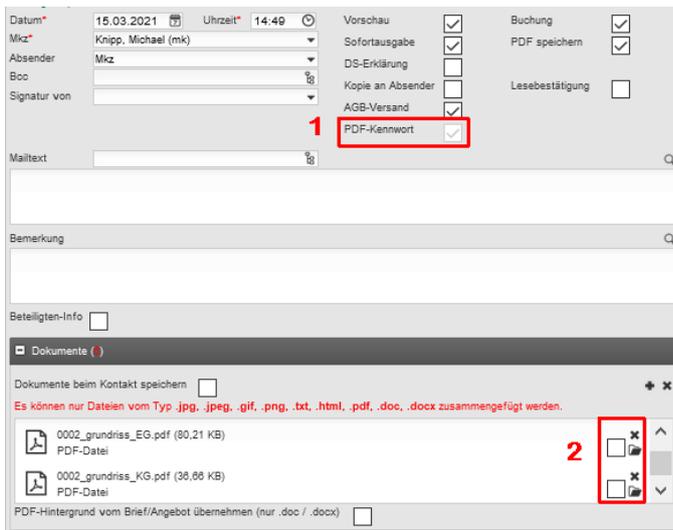
Vermittlung: Aktivitäten - Kontaktanzeige

In der Kontaktanzeige wird eine mit PDF-Kennwortschutz verschickte Mail mit einem Schloss gekennzeichnet



Vermittlung: Aktivitäten - Kennwortschutz der PDF-Anlagen

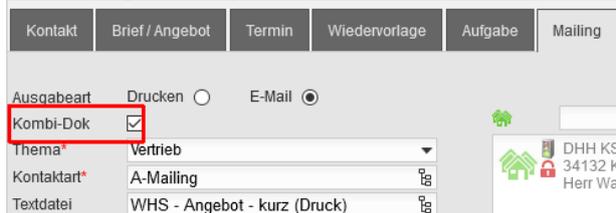
Eine wichtige Erweiterung gibt es für Kunden, die den PDF-Kennwortschutz verwenden.



Sobald bei der Erfassung die Ausgabe mit PDF-Kennwort (1) aktiv ist, werden sämtliche PDF-Dokumente mit dem Kennwort des Adressaten verschlüsselt. D.h., die PDF-Dokumente können nun auch als einzelne Anlagen kennwortgeschützt verschickt werden. Das Zusammenfügen zu einem PDF-Dokument per Aktivierung der entsprechenden Kontrollkästchen (2) ist nicht mehr nötig, um den Kennwortschutz herzustellen. Achtung: Verschlüsselt werden nur die PDF-Dokumente der Anlage. Angehängte Bilder oder Word-Dokumente werden nicht per Kennwort geschützt.

Vermittlung: Aktivitäten - Mailing mit Kombidokument

Bei Mailings für Objekte kann, falls vorhanden, das zugeordnete Kombidokument ausgewählt werden:





Vermittlung: Selektion - Beteiligten-Selektion nach Namen

Objekt- und Interessenten-Selektion nach Beteiligten auf Basis des Namens

Vermittlung: Selektion - Neues Selektionskriterium "Preis bis"

Selektions-Kriterien

Suchkriterium

Objekt-Kriterien

Eckdaten

- Region
- Stadt/Ort + Richtung
- Stadt/Ort + Umkreis
- Strukturlage
- PLZ
- Land
- Infrastruktur
- Objektart
- Objektgruppen
- Kaufpreis
- Kaufpreis bis
- Kaufpreis m²
- Mietpreis/Pacht
- Mietpreis bis
- Mietpreis/Pacht m²

Mit den neuen Selektionsfeldern "Kaufpreis bis" bzw. "Mietpreis bis" ist es möglich, Interessenten-Preisvorstellungen nicht nur nach einer Spanne, sondern einer echten Obergrenze der Kaufpreisvorstellung zu selektieren (z.B. max. bis 350.000 €).

Die entsprechenden Kriterien sind rein für die Selektion von Interessenten gedacht. Falls benötigt, müssen sie dem Selektionsbildschirm hinzugefügt werden: Wahl von "Kriterium hinzufügen" und dann im Bereich <Objektkriterien / Eckdaten> anhaken und übernehmen.

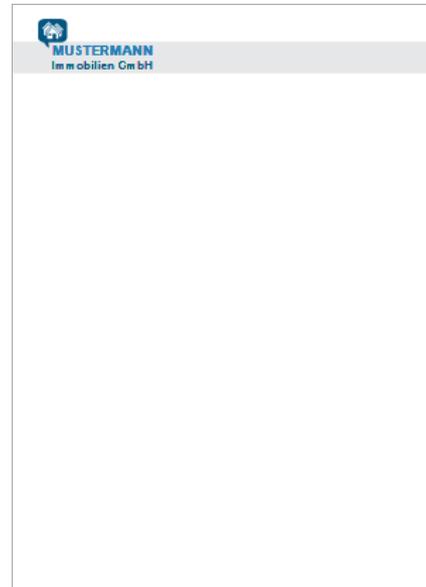
Vermittlung: Datenerfassung/-Anzeige - paralleler Zugriff

Falls eine Karteikarte, z.B. ein Objekt, von verschiedenen Benutzern parallel aufgerufen worden ist, erfolgt nach Speichern von Änderungen durch einen Benutzer eine Aktualisierungsmeldung an alle Weiteren.



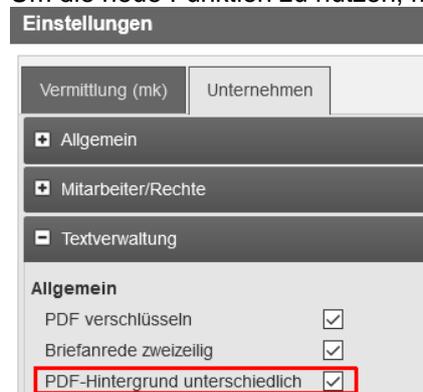
Textausgabe: Brief-Hintergrund

Neu ist die Differenzierungsmöglichkeit von verschiedenen Brief-Hintergründen für die erste Seite und für Folgeseiten durch Angabe zweier unterschiedlicher PDF-Dateien. Damit kann z.B. für ein Exposé mit integriertem Anschreiben auf der ersten Seite ein Briefpapier mit Firmenadresse benutzt werden und für die folgenden Exposé-Seiten Briefpapier nur mit dem reinen Logo:



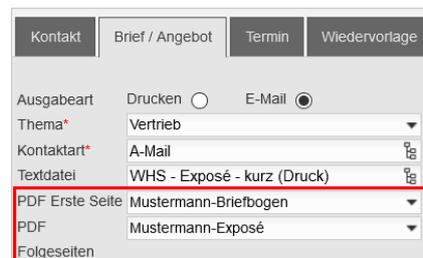
Dies gilt für folgende Bereiche: Textverwaltung, Brief/Angebot, Mailing, Aushang/Mustereposé, Nachweisliste und Kombi-Dokumente

Um die neue Funktion zu nutzen, muss sie zunächst in den Firmeneinstellungen freigeschaltet werden.



Die Einstellung "PDF-Hintergrund unterschiedlich" finden Sie in den Unternehmens-Einstellungen (Mitarbeiter-Profil → Klick auf „Einstellungen“ → Register „Unternehmen“ → Textverwaltung → Allgemein).

Beachten Sie, dass die Verwendung von neuen Brief-Hintergründen evtl. Anpassungen notwendig machen können (Texte, Vorbelegungen der PDF-Hintergründe bei Texten und Kombi-Dokumenten, Profilen ...)



Nach Aktivierung der Einstellung werden in den betreffenden Funktionen jeweils zwei Definitionsfelder für PDF-Hintergründe aufgeteilt in „Erste Seite“ und in „Folgeseiten“ angezeigt.

Beachten Sie bitte folgendes:

Auch wenn der PDF-Briefhintergrund für das komplette Dokument gelten soll, müssen beide Felder Einträge enthalten! Falls die erste Seite und Folgeseiten denselben Hintergrund erhalten sollen, wählen Sie in beiden Feldern einfach dieselbe Datei aus.

Textverwaltung: Erweiterung der Text-Platzhalter

Die Platzhalter wurden um die in den Unternehmenseinstellungen eingerichteten Mehrwertsteuersätze ergänzt: In der Platzhalter-Gruppe/-Kategorie (Mitarbeiter-/Firmendaten) finden Sie die "Volle MwSt." und die "Ermäßigte MwSt." für die Übernahme in Ihre Texte.



Mit dem für die Kommunikationsdaten vorgesehenen Attribut AUSGABE="ALLE" werden alle Kommunikationsdaten, z.B. Telefonnummern, durch Komma getrennt mit dem Zusatz "priv." bzw. "gewerblich" ausgegeben. Beispiel:

<aTelefon [804] AUSGABE="ALLE">
0561/959990 (priv.), 0561/959999 (gew.)

Textverwaltung: Tabellen mit Objektauflistung

Mit dem Attribut <fOWDHLG_ANFANG TAB="1"> werden Leerzeilen zwischen den Objektblöcken unterdrückt. Beispiel:

<fOWDHLG_ANFANG TAB="1">

LfdNr	Kurzbez	Ort	Strasse	
<oLFDNR [0] NK="0">	<oKurzbezeichnung [11]>	<oOBJ_Ort [10089]>	<oOBJ_Strasse [10089]>	

<fOWDHLG_ENDE>

LfdNr	Kurzbez	Ort	Strasse	
711	DHH	Homberg (Efze)	Mittelstrasse	
710	werwer			
709	34543			
707	Resthof Bierschenk Mardorf	Homberg (Efze)	Stadtweg	

Eigene Reports: Mailing

Bei den im Hintergrund erstellten Mailings für die Druckausgabe wurde eine Fertigstellungsmeldung zur möglichen sofortigen Ausgabe der PDF-Datei eingebaut. Darüber hinaus wird ein Mailing nicht nur in den "Eigenen Reports" des zuständigen Bearbeiters (Bkz), sondern auch in denen desjenigen Mitarbeiters angezeigt, der für die Durchführung verantwortlich war (Mkz).



Anfragen: Erweiterung der Kennzeichnungen

1. Bei Kunden, die ein Objekt über verschiedene Portale angefragt und bereits ein Angebot bekommen haben, wird dies kenntlich gemacht: Es erscheint "Kontakt vorhanden" und im Tooltip die letzten 5 Kontakte
2. Durch die Ampel wird bei automatisch zugeordneten Interessenten der Aktivstatus kenntlich gemacht, z.B. ob er noch aktiver Interessent oder bereits zum Löschen freigegeben ist:

ImmobilienScout 24

Kontakt vorhanden 1

Interessant **Edit** Entfernen

Objekt **Entfernen**

2 Frau Dr. med. Jutta Aust
34121 Kassel, Auerstraße 10
omakler@gmx.de

1FH KS-Ndzw., Am Goldbach 22
34134 Kassel, Am Goldbach 22
Herr Franz Feldmeyer

Frau Jutta Aust
Auerstraße 10
D-34121 Kassel
Telefon: 0561/207766
E-Mail: omakler@gmx.de

Das Energiesparhaus
DEU 34134 Kassel-Niederzwehren

Anfragen: Alle ablehnen

Mit der Schaltfläche <Alle ablehnen> können alle aktuell aufgelisteten Anfragen komplett abgelehnt werden, z.B. alle erledigten Anfragen (mit dem entsprechenden Status gefilterten):

Herr Klaus Kinkel
Schönfelder Str. 1
D-34121 Kassel
Telefon: 0561/33445700
E-Mail: omakler@gmx.de

34233 Fulda, Veckermag
Herr Herbert Rössler

Vor den Toren Kassels

Anfragen

Sollen wirklich alle aufgelisteten Anfragen abgelehnt werden?

Alle Ablehnen OK Abbrechen

Anfragen: Einlesen per IMAP

(Administration – Verwaltung – E-Mail-Anfragen – Bearbeiten)

E-Mail-Konto Anfragen

Bezeichnung* Anfragen-Konto

Posteingangsserver

Protokoll-Typ IMAP

Server* imap.gmx.net

Port* 993

Benutzername* omakler.test@test.de

Kennwort*

Verschlüsselung SSL

Verbindungstest erfolgreich

max. Zeitspanne Tage A... 365

E-Mail löschen nach Be...

* Mussfeld

Speichern Abbrechen

Beim Einlesen von Anfragen wird IMAP als Protokolltyp unterstützt.

IMAP bietet beim Laden der Anfragen den Geschwindigkeitsvorteil, dass die relevanten Nachrichten des Servers vorgefiltert werden können, während beim POP3-Protokoll der komplette Posteingang des E-Mail-Kontos durchsucht werden muss.

Zur Umstellung muss der Protokolltyp in den Einstellungen des Anfragenkontos auf "IMAP" eingestellt werden. ACHTUNG: Ggf. ist es nötig, auch weitere Angaben wie Server, Port und Verschlüsselung anzupassen (vgl. dazu die Informationen des Mail-Providers).

Eine Umstellung auf das IMAP-Protokoll ist grundsätzlich zu empfehlen.



Anfragen: Automatischer Abruf

(Administration – E-Mail-Anfragen – Bearbeiten)

Der Abruf von Anfragen kann nun automatisch erfolgen. Dazu muss beim entsprechenden Konto im Fenster "E-Mail-Anfragen" das Kontrollkästchen "Auto" aktiviert werden:

Bezeichnung	Benutzer	Verantwortliches Team	Verantwortliches Bkz	Auto
Anfragen-Konto	██████████		Bierschenk, Frank (2)	<input checked="" type="checkbox"/>
Anfragen-Konto 2	██████████	Vertrieb		<input checked="" type="checkbox"/>

Es wird u.a. aus Geschwindigkeitsgründen dazu geraten, das Protokoll für den Abruf von Anfragen auf "IMAP" umzustellen (siehe Kap. "Anfragen: Einlesen per IMAP", Seite 31).

Auf dem Heute-Bildschirm wird die "Gesamtübersicht" in kurzen Zeitabständen automatisch aktualisiert, so dass Sie dort direkt sehen können, wenn neue Anfragen ermittelt wurden.

Heute - Gesamtübersicht: E-Mail-Rückläufer

In die Gesamtübersicht wurde der neue Punkt "E-Mail-Rückläufer" aufgenommen. Hier stellen wir Ihnen Informationen über per OMAKLER (nicht den evtl. eingerichteten E-Mail-Client!) verschickte, aber z.B. aufgrund einer falschen Mailadresse nicht zustellbare Nachrichten zusammen:

	unbearbeitet	neu
Anfragen	29	1
Posteingang		5
Angebotsausgabe		18
ablaufende/abgelaufene Aufträge		6
Notizen Mobil		5
E-Mail Rückläufer		3 1

Versand-Datum	Betreff	Empfänger	
Versand: 11.03.2021 11:35 Uhr	Immobilienangebot	cmaklerj120456@web.de	x 3 ^
Art: Brief/Angebot	2	Beteiligte 1 1	
Versand: 11.03.2021 11:34 Uhr	Immobilienangebot	cmaklerj120456@web.de	x 3
Art: Brief/Angebot	2	Beteiligte 1 1	
Versand: 11.03.2021 11:33 Uhr	Immobilienangebot	cmaklerj120456@web.de	x 3
Art: Brief/Angebot	2	Beteiligte 1 1	

Die Übersicht erhält man per Klick auf die Anzahl der E-Mail-Rückläufer (1). Es öffnet sich die Liste mit den Rückläufern. Ein Pop-Up-Fenster mit technischen Informationen wird per Klick auf das Symbol (2) angezeigt. Über das Kreuz am rechten Rand (3) können Sie einen bereits von Ihnen geprüften Rückläufer-Eintrag zur besseren Übersicht löschen. Per <alle löschen> werden sämtliche Einträge entfernt (4).



Maklerrecht: Bestätigung der Provisionsvereinbarung

Automatische Kontaktbuchung

Über <Administration → Verwaltung → Auto-Kontaktbuchung> können die gewünschten automatischen Buchungen definiert werden. Hier wurde die "Bestätigung Käuferprovision" neu hinzugefügt.

Bestätigung Käuferprovision	
Buchung aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>
Kontakt-Thema	Organisation
Kontaktart	FA-Käuferprovision-Bestät...
Bemerkung	Bestätigung Käuferprovision

Wenn aktiv, wird bei Bestätigung der Provisionsvereinbarung durch den Interessenten ein Autokontakt (1) gebucht:

Kontakte (1 bis 10 von 15) Datum

11.03.2021	Art: 1	FA-Käuferprovision-Bestätigung	Bestätigung Käuferprovision Widerruf-Nr.: 3561	2
------------	---------------	---------------------------------------	--	----------

Kontakttext

- Interessent -
Int.-Nr. 24
Walter Nuß
Fuldatalstraße 63
D-34125 Kassel
E-Mail: omakler.mk@gmail.com

- Objekt -
Obj.-Nr. 0-27
Reihenendhaus
D-34128 Kassel
Kaufpreis: 310.000 EUR

Gesetz über die Verteilung der Maklerkosten bei der Vermittlung von Kaufverträgen über Wohnungen und Einfamilienhäuser

Für unsere Tätigkeit ist vom Käufer bei Abschluss eines wirksamen Kaufvertrags über die Immobilie (Objekt-Nr. 0-27, Reihenendhaus, D-34128 Kassel, Kaufpreis: 310.000 EUR) eine Provision (3,570% inkl. MwSt.) zu zahlen.

Damit wir für Sie wegen der genannten Immobilie tätig werden können, bitten wir Sie entsprechend § 656a BGB (Textform) unsere Beauftragung hiermit zu bestätigen. Beide Vertragsparteien erhalten diese Bestätigung entsprechend § 656a BGB als E-Mail.

Der Verkäufer bezahlt eine Verkäuferprovision (3,570% inkl. MwSt.).

Ja, bitte werden Sie zu den genannten Konditionen tätig.

11.03.2021 13:15 Uhr
Walter Nuß

Der Text der Bestätigungsmail wird als Kontakttext gespeichert. Per Symbol (2) können Sie sich den Mailtext (3) anzeigen lassen.

Kennzeichnung bestätigte Provisionsvereinbarung im Fernabsatzfenster

P Im Fernabsatz-Fenster werden zusätzlich zur besseren Übersicht eingegangene Bestätigungen der Provisionsvereinbarung per Symbol gekennzeichnet:

18.02.2021 15:38 Uhr	E-Mail omakler@gmx.de Jutta Aust, Auerstraße 10; D-34121 Kassel	04.03.2021	fb	<input type="checkbox"/>	
				<input checked="" type="checkbox"/>	Provision bestätigt
18.02.2021 15:32 Uhr	E-Mail omakler@gmx.de Jutta Aust, Auerstraße 10; D-34121 Kassel	04.03.2021	fb	<input type="checkbox"/>	
				<input checked="" type="checkbox"/>	

Faktura: Rechnungsmodul

- Neue Felder für Teilzahlungen bei Rechnungserfassung
- Filter für das Mahndatum sowie Teilzahlungen in den Übersichten
- Bei Erfassung eines Gutschriftsbetrags, z.B. für ein vorab erstelltes Wertgutachten, wird dieser automatisch vom Gesamtbetrag abgezogen (Achtung: setzt Anpassung des Rechnungsformulars voraus!)

Aktivitäten: Übertragung von Profilen auf andere Mitarbeiter

Eigene Profile (Brief/Angebot, Kontakt, Mailing usw.) können auf andere Mitarbeiter übertragen werden.

Voraussetzung: Der übertragende Mitarbeiter hat die Priorität 8 (siehe Administration/Mitarbeiter/Rechte).

Administration: Zusatzfelder im Firmenstamm

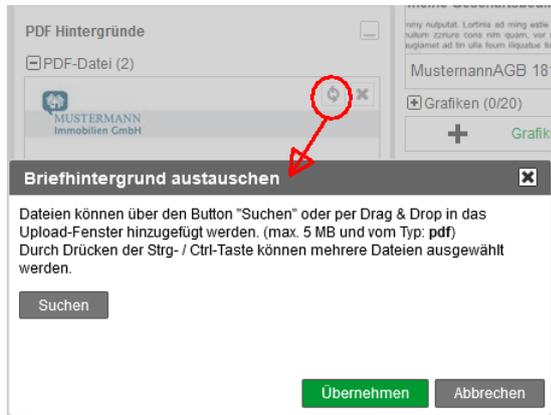
Feldbezeichnung	Datentyp
Aufsichtsrat	Text
Aufsichtsratsvorsitzender	Text

Im Firmenstamm (Administration – Firmenstamm) kann der Bereich "Gewerbedaten" um Zusatzfelder erweitert werden (1).

Die Feldplatzhalter zur Ergänzung der Texte können Sie per entsprechendem Link (2) zum Kopieren via Zwischenablage in Texte einblenden.



Administration: Austausch von PDF-Dokumenten im Firmenstamm



Im Firmenstamm (Administration – Firmenstamm) können zugewiesene PDF-Dokumente nun ausgetauscht werden. Damit entfällt z.B. die Neuzuweisung von Hintergründen zu Kombidokumenten, da der interne Dateiname bestehen bleibt.

Der Austausch wird per Symbol gestartet. Auch das AGB-Dokument und die Datenschutzerklärung können nun ausgetauscht werden.



Neue Mitarbeiter- und Unternehmens-Einstellungen

(Mitarbeiter-Profil → Klick auf „Einstellungen“ → Register „Unternehmen“ oder "Vermittlung (Mkz)")

Objektarten-Ausschluss

(Unternehmen / Allgemein – Objekte)

Mit der Einstellung "Objektarten-Ausschluss" können zwecks besserer Übersicht nicht benötigte Objektarten von der Anzeige in der Auswahl ausgeschlossen werden. Im Bereich "Allgemein – Objekte" wird der sog. Ausschluss definiert, indem in der Strukturauswahl der Einstellung die nicht benötigten Objektarten markiert werden. Beispiel: Wird z.B. nicht mit Gewerbeobjekten gemakelt, werden die betreffenden Objektarten nicht benötigt und können für die Anzeige deaktiviert werden.

E-Mail-Absender

(Unternehmen / Allgemein / E-Mail-Einstellung)

Die Einstellungen für den Mailabsender wurden um den Eintrag "nicht_antworten@immobilienservice.net" ergänzt. Diese Auswahl ist als Alternative zu "noreply@omakler.net" gedacht, da "noreply" nicht für alle Empfänger verständlich ist.

Umbenannt wurde der Eintrag "OMAKLER-Standard": Er lautet nun ab Version 2.1.1 "Mkz-E-Mail-Adresse (SPF beachten)". Der Grund für die Umbenennung: Die Auswahl und Nutzung dieses Verfahrens ist aufgrund aktueller Sicherheitsregeln (Sender Policy Framework (SPF)) im Mailverkehr nicht länger empfehlenswert und stellt somit nicht den OMAKLER-Standard dar. Wir empfehlen Ihnen die Nutzung von „noreply@omakler.net“ oder von "nicht_antworten@immobilienservice.net".

Prüfung E-Mail-Adresse

(Unternehmen / Allgemein / E-Mail)

Per Aktivierung der Einstellung "Prüfung E-Mail-Adresse" kann die entsprechende Prüfung eingestellt werden. Bei Eingabe der Mailadresse wird auf das korrekte Format geprüft und ebenso bei Aufruf der Karteikarte.

Übersetzer

(Unternehmen / Allgemein / Externe Links)

"Übersetzer "DeepL" aktiv" zur Freigabe der Nutzung des gleichnamigen Onlinedienstes.

Mail-Anlagen

(Unternehmen / Allgemein / Mail-Anlagen)

Hier kann optional eingestellt werden, dass AGB und Datenschutz-Erklärung getrennt statt in einem Dokument verschickt werden. Für diesen Fall können die gewünschten Dokumentbezeichnungen für die dann getrennten AGB, Datenschutz-Erklärung sowie Hauptdokument (Exposé) angepasst werden.

Anfragen/Tipps

(Unternehmen / Vorbelegungen)

Vorbelegungen der Anrede und der Briefanrede bei der automatischen Anlage von Anfragern und Tipps als Interessenten.

Vorbelegungen Kombidokumente

(Unternehmen / Vorbelegungen / Kombidokumente)

Drei neue Vorbelegungen für Kombidokumente: "Textdatei", "PDF – Erste Seite" und "PDF – Folgeseiten". Wenn der Textdatei PDF-Hintergründe zugewiesen sind, haben diese Priorität.

PDF-Hintergründe (Erste/Folgeseiten)

(Unternehmen / Textverwaltung / Allgemein)

Aktivierung der von "PDF-Hintergrund unterschiedlich", um zwei verschiedene Hintergründe für die erste und die Folgeseiten eines Dokuments festlegen zu können.

Liste/Aufruf Karteikarte

(Vermittlung (Mkz) / Allgemein / Ansicht)

Die Einstellung Liste/Aufruf Karteikarte wurde um den Eintrag "neuer Tab" ergänzt.



Karteitextgruppe

(Vermittlung (Mkz) / Allgemein)

In den Rubriken Adressen, Interessenten und Objekte kann die Karteitextgruppe bei Aufruf vorbelegt werden. Werden bei Objekten hauptsächlich die IMMOPOOL-Karteitexte genutzt, kann per Einstellung Karteitext-Grp. bei Aufruf definiert werden, dass "IMMOPOOL" und nicht "Immobilien" zunächst aufgeklappt werden.

Kontaktart-Auswahl

(Vermittlung (Mkz) / Aktivitäten)

Per Einstellung <Anzeige erste Kontaktartgruppe> kann definiert werden, welche Obergruppe in der Auswahlbox der Aktivitätenerfassung zuerst markiert werden soll, z.B. "Back-Office" statt "Ausgang"

Faktura (Rechnungserinnerung)

(Vermittlung (Mkz) / Erinnerungen / Rechnungen)

Für Rechnungen wurden die Erinnerungseinstellungen ergänzt: Erinnerung (j/n), Erinnerung für (Mkz/Bkz), Betreff Erinnerung (Text) und Betreff Mahnung (Text).

Interessentenstatus bei Neuanlage

(Vermittlung (Mkz) / Interessenten)

Neue Vorbelegung für den Status bei Neuanlage eines Interessenten.



Tipgeber-Modul: Erweiterungen

Mail-Benachrichtigung beim Annehmen/Ablehnen eines Tipps

In den Einstellungen <Administration/Firma/Tipgeber/E-Mail an Tipgeber> können Texte für die Benachrichtigung von Tipgebern für folgende Fälle erfasst und aktiv geschaltet werden:

- Interessenten-Tipp annehmen
- Objekt-Tipp annehmen
- Interessenten-Tipp ablehnen
- Objekt-Tipp ablehnen

Tipgeber-Übersicht

Die Übersicht wird wie die Gesamtübersicht automatisch jede fünf Minuten aktualisiert, so dass neue Tipps automatisch auch ohne manuelle Aktualisierung angezeigt werden.

Einleitungstext für die Tipgeber-Registrierung

Einstellungen <Administration/Firma/Tipgeber/Tipgeber-Darstellung>: "Darstellung Text #4"

Interessenten-Tipps: Manuelle Abgleichsoption mit Bestandsdaten

Bei der Bearbeitung eingegangener Tipps ist der Abgleich und die Zuordnung mit dem Interessenten- bzw. Eigentümer-Bestandsdaten möglich.

Tipgeber-Reports

Erweiterung der Selektionsmöglichkeiten

Ergänzung der Auswertungsmöglichkeiten für Objekt-Tipps, die zum Auftrag bzw. zum Erfolg führten ("Auftrag von/bis" sowie "Vertrag von/bis")

Neuer Report

Tipps nach Geschäftsstellen

Geschäftsstellen-Zuordnung

Bei der Übernahme eines Tipps wird neben dem Tipgeber auch die Geschäftsstelle in das Feld "Zusatz" und das Tipp-Datum in das Feld "Bemerkung" des Interessenten-Beteiligten übernommen.

Tipgeber: Unternehmens-Einstellungen

(Einstellungen / Unternehmen / Tipgeber / ...)

Firmenfelder anzeigen

(Tipgeber-Registrierung)

Anzeige der Felder "Geschäftsstelle", "Organisationseinheit" sowie "Personal-Nr".

Ohne Tipperfassung

(Tipgeber-Registrierung)

Beim Login ist nur die Registrierung, aber nicht die Erfassung aktiv.

zulässige Tipp-Art

Mit dieser Einstellung kann man angeben, welche Art von Tipps bei der Erfassung zulässig sind (Interessenten, Objekte oder beides).



06/2020

Mehrwertsteuer-Anpassung

Für den 01.07.2020 wurde von der Bundesregierung eine für ein halbes Jahr geltende Senkung des Mehrwertsteuersatzes angekündigt. OMAKLER erleichtert Ihnen mit einer Zusatzfunktion die Anpassung der Provisionsätze.

Die in den Bereich <Vermittlung - Organisation> integrierte Funktion

- berücksichtigt die Objektdatenfelder „Käuferprovision in %“, „Verkäuferprovision in %“ sowie „Mietprovision x-fach“ und „Vermieterprovision x-fach“ der Karteikarte „Auftrag“,
- bietet Vorfilter nach Aktivcode, Status, Bkz sowie sonstige Ausschlusskriterien für abgewickelte Objekte (Abmeldung wg., Abwicklungsprovisionsdaten ausgefüllt),
- beinhaltet die Definition der umzusetzenden Werte (alter/neuer Wert) pro Provisionsfeld,
- berechnet automatisch die Provisionsbeträge (€) neu,
- lässt sich mehrmals mit verschiedenen Werten durchführen, bis sämtliche Provisionsätze umgestellt worden sind,
- protokolliert automatisch die Änderungen und überträgt diese auch automatisch ins Internet an IMMOPOOL (inkl. evtl. Weiterleitungen per Mediaservice)

Umgesetzt werden die Provisionsdaten der Objektseite "Auftrag“:

Vermarktung: Kauf / Miete Währung: Euro

Vertragsdaten	Auftragsdaten Kauf	Auftragsdaten Miete
Provisionen	Verkaufsart	Miet-Art
Auftraggeber-Art	Kaufpreis	Kaltmiete
Auftrags-Art	Preisbezeichnung	Preisbezeichnung
Auftrag von	Kaufpreis / m²	Miete/m²
Auftrag bis	Kaufpreis Garage	Nebenkosten
verlängert bis	Kaufpreis Tiefgar...	Heizkosten
gekündigt zum	Kaufpreis Stellplatz	Warmmiete
frei ab	Käuferprovision %	Heizkosten in Ne...
	Käuferprovision B...	Miete Garage
	Käuferprovision-B...	Miete Stellplatz
	Verkäuferprovisio...	Miete Tiefgaragenpl...
	Verkäuferprov. Bet...	Mieterprovision xf...
	Verkäufer-Prov. Be...	Mieterprovision B...
	Provision gesamt	Mieterprovision-Bez...
	vermietet	Vermieter-Prov. xf...
	Jahresmietein. IST	Vermieter-Prov. B...
	Faktor IST	Vermieter-Prov. Bez...
	Jahresmietein. S...	Provision gesamt

Die auf „Abwicklung“ erfassten Provisionsdaten bereits vermarkteter Objekte werden nicht angepasst. Zusätzlich kann definiert werden, ob die Daten der Seite „Auftrag“ bei "abgewickelten" Objekten angepasst werden sollen. Als „abgewickelt“ werden in diesem Zusammenhang solche Objekte verstanden, bei denen auf der Seite "Abwicklung" Provisionsdaten bzw. Einträge im Feld "Abmeldung wg." vorhanden sind.

Definition der umzusetzenden Werte

Unter der Voraussetzung regional unterschiedlicher Provisionssätze und unterschiedlicher individueller Erfassungspraxis (z.B. Brutto- oder Nettoprovisionen) wird feldweise durch Eingabe des Quell- und des Zielwertes definiert, welche Provisionssätze wie umgewandelt werden. Die Umstellung ist mehrfach mit anderen Werten durchführbar, bis sämtliche beim Anwender gebräuchlichen Provisionssätze umgestellt sind. **Beispiel:** Arbeitet der Anwender bei Mieterprovisionen grundsätzlich mit dem Brutto-Provisionsatz einer 1,19-fachen oder 2,38-fachen Monatsmiete, im Bereich der Käuferprovision aber objektabhängig mit 3,57 % oder auch 5,95 % vom Kaufpreis, so sind zwei nacheinander durchzuführende Anpassungen erforderlich:

Feld	1. Anpassung		2. Anpassung	
	alter Wert	neuer Wert	alter Wert	neuer Wert
Käuferprovision in %	3,57	3,48	5,95	5,80
Verkäuferprovision in %	3,57	3,48	0,00	0,00
Mieterprovision x-fach	0,00	0,00	0,00	0,00
Vermieterprovision x-fach	1,19	1,16	2,38	2,32



Mehrwertsteuer-Anpassung

Filter		Alter Wert	Neuer Wert		
Aktivcode	aktiv	Käuferprovision %	3,570	Käuferprovision %	3,480
Status	Status	Verkäuferprovision %	3,570	Verkäuferprovision %	3,480
Bkz	Mustermann, Hans (hm)	Mieterprovision x-fach		Mieterprovision x-fach	
Ausschluss	<input checked="" type="checkbox"/> Objekte mit 'Abmeldung wegen' ausschließen <input checked="" type="checkbox"/> Objekte mit Abwicklungsprovision ausschließen	Vermieterprovision x-fach	1,190	Vermieterprovision x-fach	1,160
Suchen					

Objekte (1 bis 2)		aktuellste Objekte						
<input checked="" type="checkbox"/>	ZFH Weimar, Hangarsteinweg 4 (Zweifa...	OM: 0-23						
	Online-Nr.	Kauf EUR	380.000	Zimmer	12	Bkz	hm	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
	Interne-Nr.	Miete EUR		Baujahr	1971	Kontakte	20	<input checked="" type="checkbox"/> in Vermarkt.
	lfd. Obj.-Nr.	Wohnfl. m²	172	Garagen	2	Erst Kont.	19.06.2015	<input checked="" type="checkbox"/> freigeben
	Auftrag bis	Grundstück m²	680	Terrassen		Letzt Kont.	31.08.2018	
<input checked="" type="checkbox"/>	WGH KS Zwehren M.-Schmabr-Str.5 (W...	OM: 2-59						
	Online-Nr.	Kauf EUR	1.300.000	Gesamtfl. m²	975	Bkz	hm	<input checked="" type="checkbox"/> aktiv
	Interne-Nr.	Miete EUR	7.805	Baujahr	1968	Kontakte	5	<input checked="" type="checkbox"/> in Vermarkt.
	lfd. Obj.-Nr.	Wohnfl. m²	365	Einheiten		Erst Kont.	15.03.2015	<input checked="" type="checkbox"/> freigeben
	Auftrag bis	Nutzfl. m²		Stellplätze	3	Letzt Kont.	31.08.2018	

Durch Klick auf "Anpassen" werden bei allen markierten Objekten die Provisionswerte (% bzw. x-fach) unwiderruflich ersetzt.
Die Provisionsbeträge (€) werden entsprechend der eingegebenen Werte neu berechnet.

Anpassen

Die Schritte können mit anderen Werten wiederholt werden, bis alle in Frage kommenden Provisionsätze umgestellt worden sind.

Weitere Hinweise

Umstellungszeitpunkt

Die Umstellung muss zum 01.07.2020 durchgeführt werden, da andernfalls unkorrekte Provisionswerte in Angebotstexten und IMMOPOOL veröffentlicht würden. Vorbereitende Maßnahmen z.B. im Bereich der Textanpassungen können sein, sich auf 16% angepasste Textformulare als Kopien anzulegen, um diese dann vom 01.07.2020 an für die nächsten sechs Monate zu benutzen.

Textanpassungen

- Wenn fest eingegebene Textpassagen wie z.B. „einschließlich der gesetzlichen 19 % MwSt.“ in den Schreiben und Exposés benutzt werden statt Platzhalter, muss der Anwender den Wert korrigieren.
- In den Textformularen für die "Faktura" müssen nur ggf. geänderte feste Textpassagen mit dem Bestandteil „19 % MwSt.“ angepasst werden. Ansonsten erfolgt keine Berechnung, sondern es werden per Feldplatzhalter die vorher errechneten Werte des Rechnungsdatensatzes abgerufen. Dies gilt selbstverständlich für alle Rechnungsformulare, die vom Anwender auf Basis der Mustertexte erstellt worden sind.

Faktura: Einstellungen

In den Unternehmens-Einstellungen von OMAKLER sollte zum betreffenden Zeitpunkt die Vorbelegung des Mehrwertsteuer-Satzes auf den neuen Wert 16 % geändert werden:

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) window for a user named Hans Mustermann. The 'Unternehmen' (Company) tab is selected. Under the 'Allgemein' (General) section, the 'System' settings are visible. The 'Währung' (Currency) is set to 'Euro' and the 'Vollte MwSt.' (Full VAT) is set to '16,00'. A red box highlights the 'Unternehmen' tab and the 'Vollte MwSt.' field. A red arrow points from the 'Einstellungen' button in the user profile area to the 'Vollte MwSt.' field.

Aufruf:

Vermittlung - Organisations - MwSt.-Anpassung

Ablauf:

1. Vorfilter (Status, abgewickelte Objekte ausschließen)
2. Feldweise Erfassung der umzustellenden Mehrwertsteuer-Sätze (alter Wert / neuer Wert)
3. Start der Anpassung per gleichnamiger Schaltfläche



12/2019

Textvorlagen: Textmerge

„Textmerge“ ist ein neues OMAKLER-Verfahren im Bereich der Texterstellung bzw. -ausgabe. Mit "Textmerge" kann aus mehreren als Textbaustein genutzten Textdateien ein komplettes Dokument automatisch und bedingungsgesteuert zusammengefügt werden. Als Textbaustein genutzt werden können DOCX-Dokumente, die hochgeladen und in OMAKLER eingebunden sind.

Steuerworte für Textdateien:

Das Steuerwort für die Textmerge-Funktion hat folgende Grundform:

```
<xTEXTDATEI DATEINAME="Dateiname">
```

Der Dateiname, der im Steuerwort angegeben werden muss, kann erstens aus einem **festen Namen** bestehen und so fest auf eine im OMAKLER-Textsystem integrierte, ganz bestimmte Textdatei verweisen. Beispiel: Ein Textbaustein "tbi_angebot.docx" soll als Baustein für das Anschreiben eines Exposés genutzt werden soll. In diesem Fall müsste das Steuerwort im Textmerge-Formular wie folgt lauten:

```
<xTEXTDATEI DATEINAME="tbi_angebot.docx">
```

oder

```
<xTEXTDATEI DATEINAME="tbi_angebot">
```

(die Erweiterung ".docx" wird automatisch ergänzt.)

Der Dateiname kann zweitens aber auch als **variabler Name** zur Bedingungssteuerung eingesetzt werden, um automatisierte Konzepte zu realisieren.

Beispiel: Exposé-Vorlage passend für alle Objektkategorien

Die Schwierigkeit bzw. die Anforderung an ein gruppenübergreifendes Exposé ist, dass für jede Objektkategorie, z.B. Haus, Wohnung oder Grundstück, unterschiedliche Eckdaten berücksichtigt werden müssen. Bis dato wurde diesem Umstand der unterschiedlichen Eckdaten pro Kategorie durch Erstellung und Verwendung separater Textvorlagen pro Objektgruppe Rechnung getragen.

Mit Hilfe von „Textmerge“ können gruppenbezogene Vorlagen nun als Textbausteine variabel in ein Textformular, das die allgemeinen Teile eines Angebots enthält, eingebunden und automatisch zum Exposé zusammengefügt werden. Dazu wird automatisch der zur Kategorie des aktuellen Objektangebots passende Eckdaten-Baustein abgerufen.

Der Datei-Verweis im Steuerwort wird aus einem Namen sowie einem Platzhalter zusammengesetzt. Der Feldplatzhalter gibt an, welcher Inhalt geprüft werden soll, z.B. im Falle der Exposé-Vorlage Vorlage für alle Kategorien

```
<xTEXTDATEI DATEINAME="tbo_<OBJEKTKATEGORIE [0]>">
```

In dem Fall würde der hinter den Dateinamens-Bestandteil "tbo_" gehängte Platzhalter

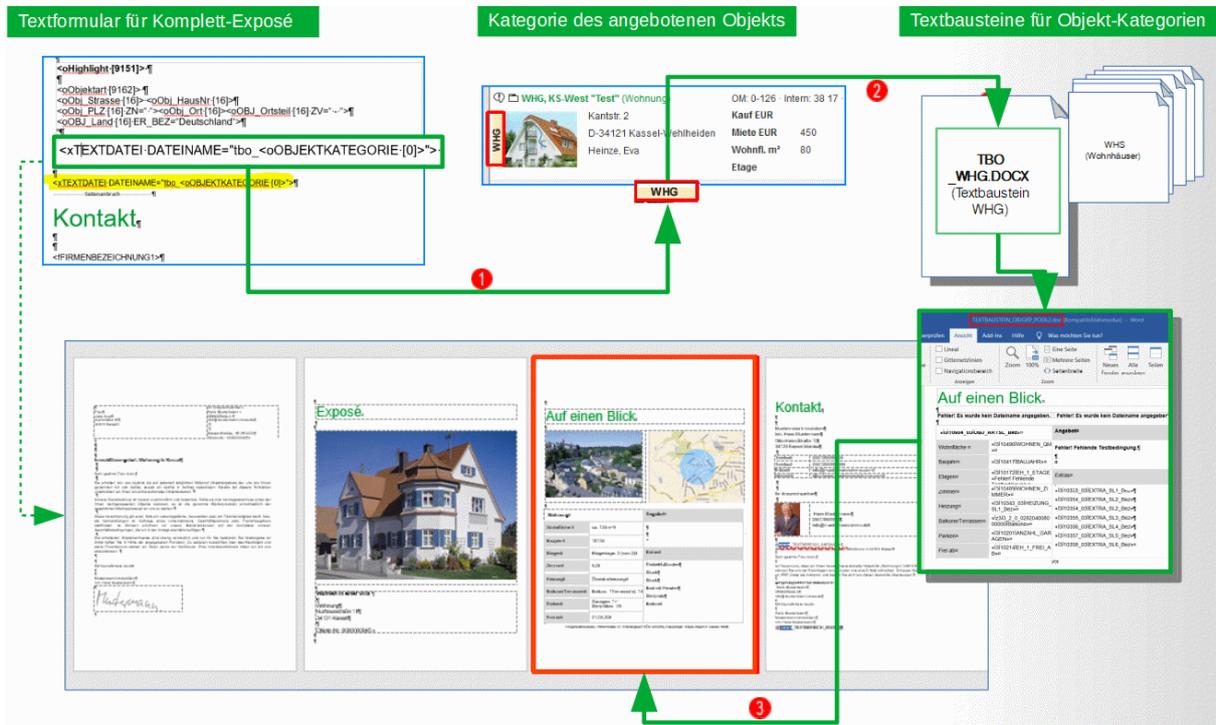
<OBJEKTKATEGORIE [0]> genutzt, um bei der Brief-/Angebotserstellung zu ermitteln,

1. welcher Objektkategorie das aktuelle Objekt gehört, und
2. ob ein entsprechendes Textbaustein-Dokument existiert.

Handelt es sich z.B. um eine Wohnung mit der Kategorie „WHG“ wird der Textbaustein mit Namen "tbo_WHG.docx" gesucht, und bei der Ausgabe anstelle des Steuerworts eingemischt. Dieser Textbaustein kann z.B. die pro Objekt-Kategorie variable Eckdaten-Übersicht für Wohnungen enthalten. Wenn das aktuelle Objekt ein Grundstück mit der Kategorie „GRP“ ist, wird entsprechend der "tbo_GRP.docx" gesucht und eingemischt.



Schaubild zur Funktionsweise



Wenn im Text das Steuerwort `<xTEXTDATEI DATEINAME="tbo_<OBJEKTKATEGORIE [0]>">` enthalten ist, wird im Rahmen der Angebotsausgabe ❶ die IMMOPOOL-Kategorie des aktuell auszugebenden Objekts ermittelt. Handelt es sich z.B. um ein Objekt der IMMOPOOL-Gruppe = WHG (Wohnungen), wird ❷ geprüft, ob in der Textverwaltung der Textbaustein `tbo_WHG.docx` existiert. Wenn dies der Fall ist, werden ❸ die Platzhalter im Textbaustein durch die echten Objektdaten ersetzt, und der Textblock anstelle des Steuerwortes in den Kompletttext für das Angebot eingefügt.



11/2019

Textvorlagen: Mailbetreff

Mit dem folgendem Steuerwort kann in der Textvorlage eine automatische Mail-Betreffzeile für die zu erstellende Nachricht definiert werden:

```
{BETREFF_ANFANG} Inhalt Betreff {BETREFF_ENDE}
```

Der Inhalt der Betreffzeile kann aus Text und auch Platzhaltern bestehen. Das Steuerwort finden Sie in der Feldübernahme unter wird innerhalb des Textformulars im Bereich des Mail-Begleittextes eingefügt. (Stichwort <fE-MAIL_TEXTBEREICH_ANFANG> und <fE-MAIL_TEXTBEREICH_ENDE>). Sie finden es unter „Aktivitäten/Sonstiges“ in der Feldübernahme:

Beispiel:

In der Betreffzeile der Nachricht sollen die Objektart und Ort des Objekts via Platzhalter eingebunden werden, damit der Kunde schon im Betreff einen Hinweis auf das angebotene Objekt erhält. Hierzu wird folgende Zeile in den Mailtextbereich eingefügt:

```
{BETREFF_ANFANG} Immobilienangebot <oObjektart [9162]> in <oObj_PLZ [16]>  
<oObj_Ort [16]> {BETREFF_ENDE}
```



Beim Versand wird der Mailbetreff automatisch wie gewünscht inklusive der Objektdaten statt der Platzhalter erzeugt.



10/2019

Vermittlung: Datenerfassung

Briefanrede

Im Fall der „Briefanrede“ können Sie zusätzlich folgende Anredeformen nutzen:

- Sehr geehrte Frau [Nachname],#sehr geehrte Frau [Partner],
- Sehr geehrte Frau [Partner],#sehr geehrte Frau [Nachname],
- Sehr geehrter Herr [Nachname],#sehr geehrter Herr [Partner],
- Sehr geehrter Herr [Partner],#sehr geehrter Herr [Nachname],
- Guten Tag Frau [Nachname],#guten Tag Frau [Partner],
- Guten Tag Frau [Partner],#guten Tag Frau [Nachname],
- Guten Tag Herr [Nachname],#guten Tag Herr [Partner],
- Guten Tag Herr [Partner],#guten Tag Herr [Nachname],

Preisbezeichnung

Das Objekt-Feld „Preisbezeichnung“ (Unterdrückung der Preisanzeige im Internet durch Texteingabe wie „auf Anfrage“) wird auch bei der Vermarktungsart „Miete“ angezeigt (bislang nur bei „Kauf“ bzw. „Kauf/Miete“).

The screenshot shows the 'Auftrag' (Order) management interface. At the top, there are tabs for 'Eckdaten', 'Objekt', 'Vertrieb', 'Auftrag', 'Auftraggeber', 'Partner', and 'Abwicklung'. The 'Auftrag' tab is active. Below the tabs, there are two main sections: 'Vertragsdaten' and 'Auftragsdaten Miete'. In the 'Vertragsdaten' section, 'Provisionen' is set to 'inkl. MwSt.', 'Auftraggeber-Art' is 'Eigentümer', and 'Auftrags-Art' is 'Alleinauftrag'. In the 'Auftragsdaten Miete' section, 'Miet-Art' is 'mtl. Festmiete', 'Kaltmiete' is '1.500,00', and 'Preisbezeichnung' is 'auf Anfrage'. A red arrow points from the 'Vermarktung: Miete' dropdown to the 'Preisbezeichnung' field.

Vermittlung: Karteitexte im Word-Format

Die neue Option, Karteitexte im Word-Format anzulegen, bietet umfangreiche Formatierungsmöglichkeiten für Textbeschreibungen. Vor allem die Objekt-Texte können Sie mittels Funktionen wie Schriftformatierung (z.B. fett gesetzte Überschriften), Absatzformatierung (Aufzählungen, Einrückungen) bis hin zum direkten Einfügen von Bildern und Grafiken besonders gestalten.



Das Word-Format ist vor allem für die internen Karteitextgruppen interessant, z.B. um Objekt-Beschreibungen der Textgruppe „Immobilien“ oder „Anzeigen“ vorformatiert via Platzhalter bzw. Steuerwörter in Angebotstexte und Exposés einzubinden. Die für die Internetübertragung vorgesehenen Texte der Rubrik „IMMOPOOL“ werden weiterhin für das Web als reiner Text ohne besondere Formatierungen übertragen.

Word-Funktionen für Karteitexte finden Sie jeweils unter dem angezeigten Textbaustein im Abschnitt „Word-Dokument“ (Upload, Textbearbeitung öffnen, Download und Löschen). Zum Aufruf der Anzeige des Word-Textes mit der integrierten Textbearbeitung klicken Sie auf das Text-Icon am rechten Rand des Dateinamens. Existieren in einer Rubrik ein Text sowie zusätzlich ein Word-Karteitext im DOCX-Format, so geht der Word-Text jeweils vor bei der Einbindung in Textformulare bzw. beim Übertragen.

Bei komplexeren Karteitexten mit umfangreicheren Formatierungen ist zu empfehlen, die Texte lokal mit MS-Word zu erstellen und zu gestalten, um sie dann per Upload zum Server hochzuladen (bzw. per Download zur Bearbeitung herunterzuladen). Die Textbearbeitung bietet dagegen nur die gängigen Formatierungsmöglichkeiten für einfacher gestaltete Textbausteine.



🔍 🔧 OM: 0-45 - 🚫 freigegeben 🖨️ Ansicht 📄 Neuanlage 💾 Speichern

Vermarktung: Miete Währung: Euro

Eckdaten Objekt Vertrieb Auftrag Auftraggeber Partner Abwicklung 📄 📁 🌐 Individuell ⚙️

Immobilien - Kurzbeschreibung (de)

B

Tolle Wohnung in Top-Haus in super Umgebung in klasse Stadt

Wenn Sie wohnen und nicht hausen wollen, ist dieses Objekt genau das Richtige für Sie: Exklusive Wohnung mit sehr gutem geschnitten und traumhaftem Blick. Nur ruhige Mieter erwünscht. Keine Haustierhaltung.

Sprache 👉 deutsch

Gruppe 👉 Immobilien

Text

- Kurzbeschreibung
- Individual-Exposétext
- Ausstattung/Baubesc...
- Flächen-, Raumauftei...
- Einnahmen-, Kostena...
- Objektbewertung
- Finanzierung und Ste...
- Objektunterlagen-Ch...
- Anzeigentext (aktuell)
- Sonstiges

Word-Dokument Karteitext_302_1_de_45.docx 📄 285 Zeichen

[Upload](#) - [Textbearbeitung öffnen](#) - [Download](#) - [Löschen](#) [Text ausblenden](#)

[Daten in eine andere Gruppe kopieren](#)

Speichern



Vermittlung: Mailing mit Beteiligten-Info

Auch im Rahmen von Mailings kann die Beteiligten-Info, sprich die automatische Weiterleitung der Information über die betreffende Aktivität, genutzt werden, in dem das gleichnamige Kontrollkästchen aktiviert wird:

Aktivität bearbeiten

Kontakt | Brief / Angebot | Termin | Wiedervorlage | Aufgabe | Mailing | Aushang / Musterexposé

Profil Interessenten: Mailing mit Wi...

Ausgabeart Drucken E-Mail

Thema* Vertrieb

Kontaktart* A-Mailing

Textdatei - Angebot - lang mit AGB (Druck/E-Mail)

PDF-Hintergr. Mustermann-Briefbogen

Text Fernabsatz

BKz* Mustermann, Hans (hm)

Versand an* E-Mail Interessent

Cc

Betreff* Immobilienangebot - Widerrufsbelehrung

...weniger Optionen

Datum* 22.10.2019 Uhrzeit* 11:11

MKz* Mustermann, Hans (hm)

Absender Mkz

Bcc

Buchung Sofortausgabe

PDF speichern Letztkontakt akt.

Beteiligten-Info DS-Erklärung

Kopie an Absender Lesebestätigung

In diesem Fall erhalten alle Beteiligten, die für eine „Automatische Info“ vorgesehen sind, die entsprechende Information.

Beteiligte Objekt

Neuer Eintrag

Eigentümer: ALLI GmbH & Co. KG ...

Art Eigentümer

Adresse ALLI GmbH & Co. KG und 34123 Kassel, Breslauer Straße 15

Bemerkung

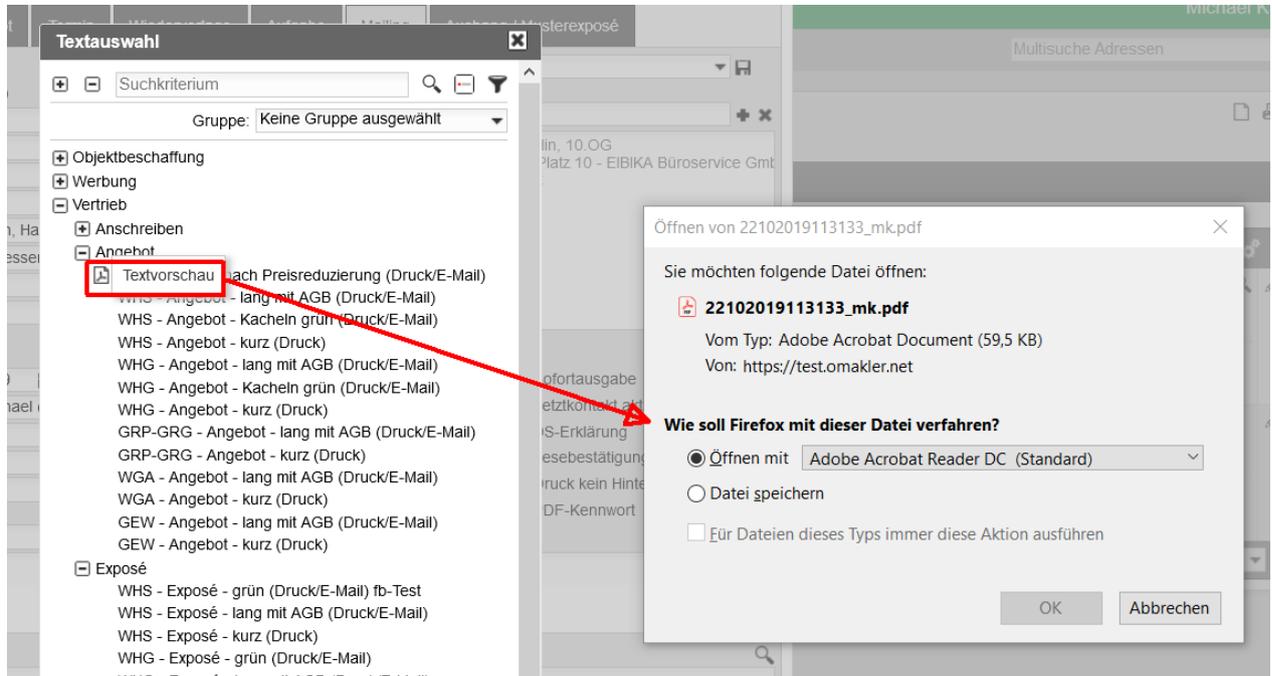
Zusatz

Automatische ...



Vermittlung: Textauswahl mit Vorschau

Bei der Textauswahl in Rahmen von Aktivitäten haben Sie zur besseren Übersicht und Auswahl die Möglichkeit, eine Textvorschau im PDF-Format aufzurufen. Beim Bewegen des Mauszeigers auf eine Textzeile in der Textauswahl wird zum Aufruf des Vorschautextes am linken Rand ein PDF-Icon angezeigt:



Die Muster-PDF-Datei zeigt das Textformular mit den Feldplatzhaltern an.

Schnellstartleiste: Ergänzung um „Aushang / Musterexposé“

Zur persönlichen Schnellstartleiste „neue Aktivität“ (am unteren linken Fensterrand) kann nun auch „Aushang / Musterexposé“ per Drag & Drop nach Aufklappen der Leiste hinzugefügt werden.





Neue Einstellungen: Unternehmen

Allgemein – Anfragen - „Text in Kont.-Bemerkung übernehmen“:

Der Anfragetext wird bei der automatischen Buchung als Text in die Kontaktbemerkung eingefügt

Vorbelegungen – Objektanfragen – „Datum“:

Voreinstellung für die Buchung von Objektanfragen, welches Datum bei der automatischen Kontaktbuchung verwendet werden soll

- Aktuelles Datum (Datum der Verarbeitung der eingelesenen Anfrage)
- Datum E-Mail
- Datum Anfrage

Tippgeber – Tipp-Erfassung

- „Zulässige Vermarktungsart“: Auswahl von Kauf, Kauf/Miete oder Miete
- „Objektgruppe ohne Objektart ausblenden“:
Zur Vereinfachung der Objektartauswahl werden Obergruppen, für die keine Objektarten für die Tippgeber-Erfassung freigegeben worden sind, ausgeblendet
- „Wunsch-Berater ausblenden“: Das Erfassungsfeld „Wunsch-Berater“ wird nicht angezeigt - wenn z.B. die Zuständigkeiten für die Tippgeber geregelt sind



05/2019

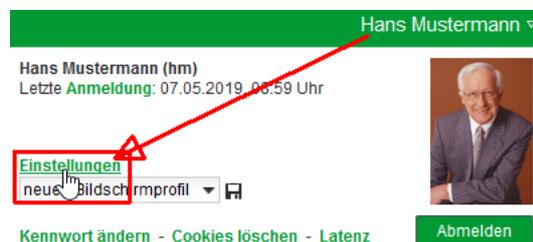
Objekte: Bildbearbeitung

Die bisherige Bildbearbeitung musste deaktiviert werden, da der Anbieter die Funktionalität in gewohnter Form nicht mehr weiterführt. Ersatzweise haben wir eine Anwendung für Sie eingebunden, die a) die Daten nicht mehr an andere fremde Server auslagert und b) einfacher zu bedienen ist.

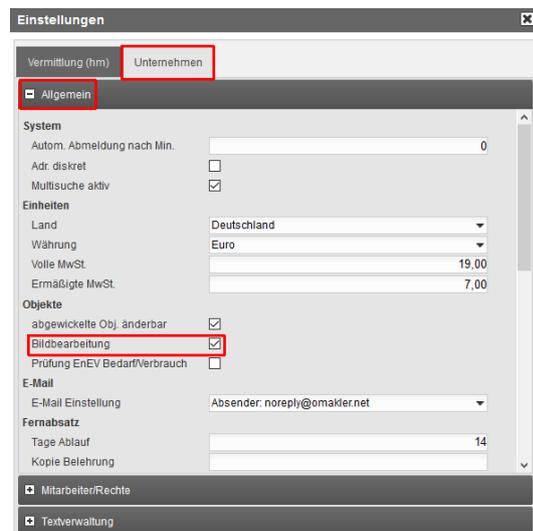
Verwendet wird hierfür ein Fremdanbieter-Tool, auf dessen zukünftige Entwicklung (Funktionen) wir keinen Einfluss haben. Wir gehen jedoch davon aus, dass die Bildbearbeitung für Sie hilfreich sein wird.

Aktivierung der Bildbearbeitung

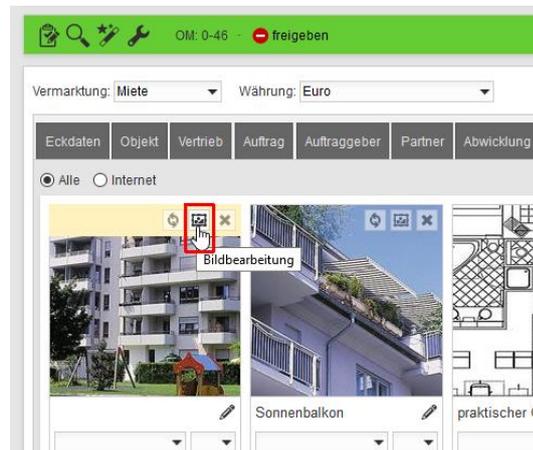
In den Firmeneinstellungen können Sie die Bildbearbeitung aktivieren.



Setzen Sie den Haken bei „Bildbearbeitung“ und klicken Sie anschließend am Ende der Liste auf [Speichern].



Anschließend können Sie in der Bildleiste die Bildbearbeitung aufrufen.

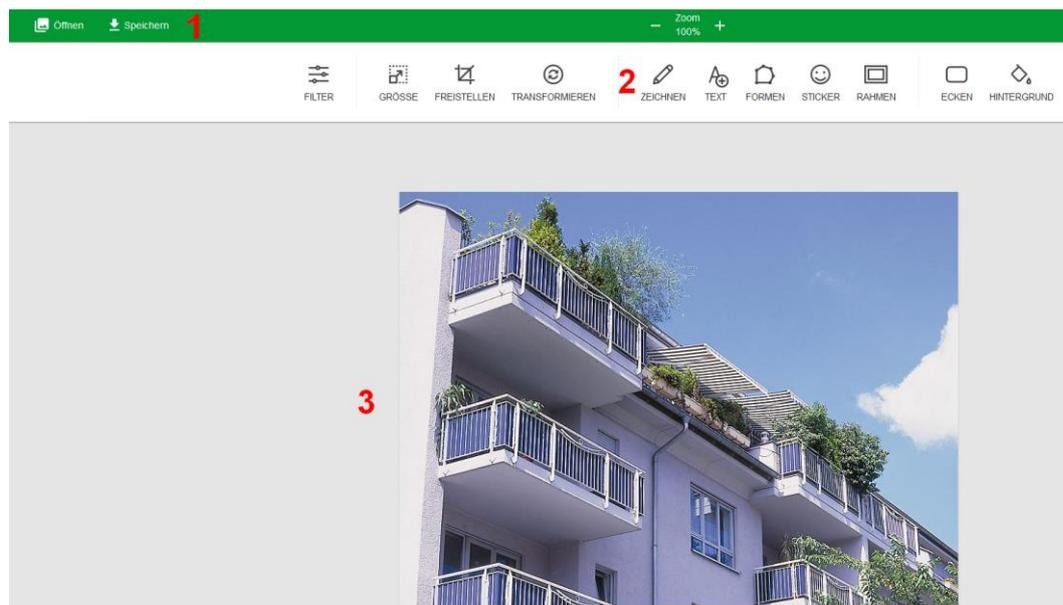
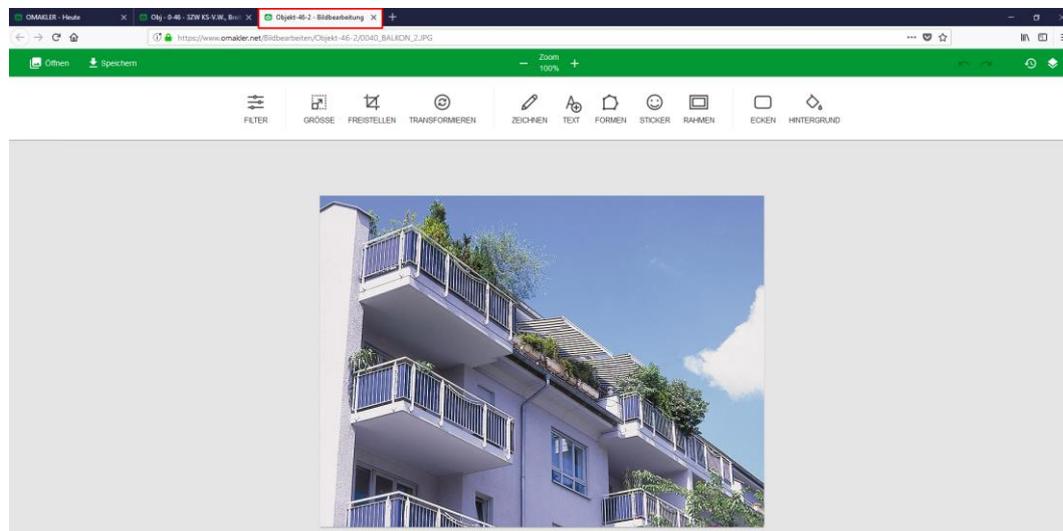






Oberfläche der Bildbearbeitung

Von dem Objektbild ausgehend wird ein weiteres Browserfenster mit der Bildbearbeitung geöffnet.



- 1 Menüleiste**
z.B. Hinzufügen eines weiteren Bildes (Logo), Zoom, Rückgängig, Protokoll...
- 2 Funktionsleiste**
Hier kann auf die verschiedenen Funktionen der Bildbearbeitung zugegriffen werden, um das Bild anzupassen
- 3 Fläche**
Arbeitsbereich



Grundsätzlich gilt: OMAKLER legt bei Bildanpassungen keine Sicherungskopie an. Wenn Sie auf „Speichern“ klicken, wird das Bild so geändert an OMAKLER übergeben. Eine Ursprungsversion müssen Sie, wenn gewünscht, lokal vorhalten, d.h. auf dem eigenen Rechner speichern).



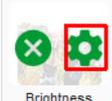
Die wichtigsten Funktionen

Jede Funktion muss mit dem Befehl „Anwenden“ abgeschlossen werden.



FILTER

Mit den Filtern kann man in der Regel verfremdende Effekte erzielen. Das ist bei Immobilien i.d.R. jedoch nicht sinnvoll. Einen der angebotenen Filter können Sie jedoch gebrauchen.



Brightness

Über das Zahnradchen kann die Helligkeit des Bildes eingestellt werden.



GRÖSSE

Die neue Größe kann in Pixel oder Prozent angegeben werden. Seitenverhältnis beibehalten sollte immer angehakt bleiben, weil das Bild sonst verzerrt wird.

Breite	Höhe	<input checked="" type="checkbox"/> Seitenverhältnis beibehalten
800	600	<input type="checkbox"/> Angaben in Prozent



FREISTELLEN

Über die Auswahl oben kann ein festes Seitenverhältnis eingestellt werden. Auch eine freie Auswahl ist möglich.

Breite	Höhe	<input type="checkbox"/> 3:2	<input type="checkbox"/> 5:3	<input type="checkbox"/> 4:3	<input type="checkbox"/> 5:4	<input type="checkbox"/> 6:4	<input type="checkbox"/> 7:5	<input type="checkbox"/> 10:8	<input checked="" type="checkbox"/> 16:9
---------------	-------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	--



Somit können Bilder sehr leicht auf ein einheitliches Format zugeschnitten werden.



 Hierüber kann das Bild entweder gedreht oder gespiegelt werden.

TRANSFORMIEREN





 Wenn man z.B. auf einem Bild ein Kfz.-Nummerschild oder ein Straßenschild entfernen möchte, kann man das mit dem Zeichnen-Werkzeug tun.

ZEICHNEN



Pinsel-Farbe Pinsel-Typ Pinsel-Stärke

Farbe auswählen, Pinselform und -Stärke. Bereich im Bild mit der Farbe übermalen.



 Mit „Text“ kann man einen oder mehrere beliebige Texte auf dem Bild platzieren.

TEXT



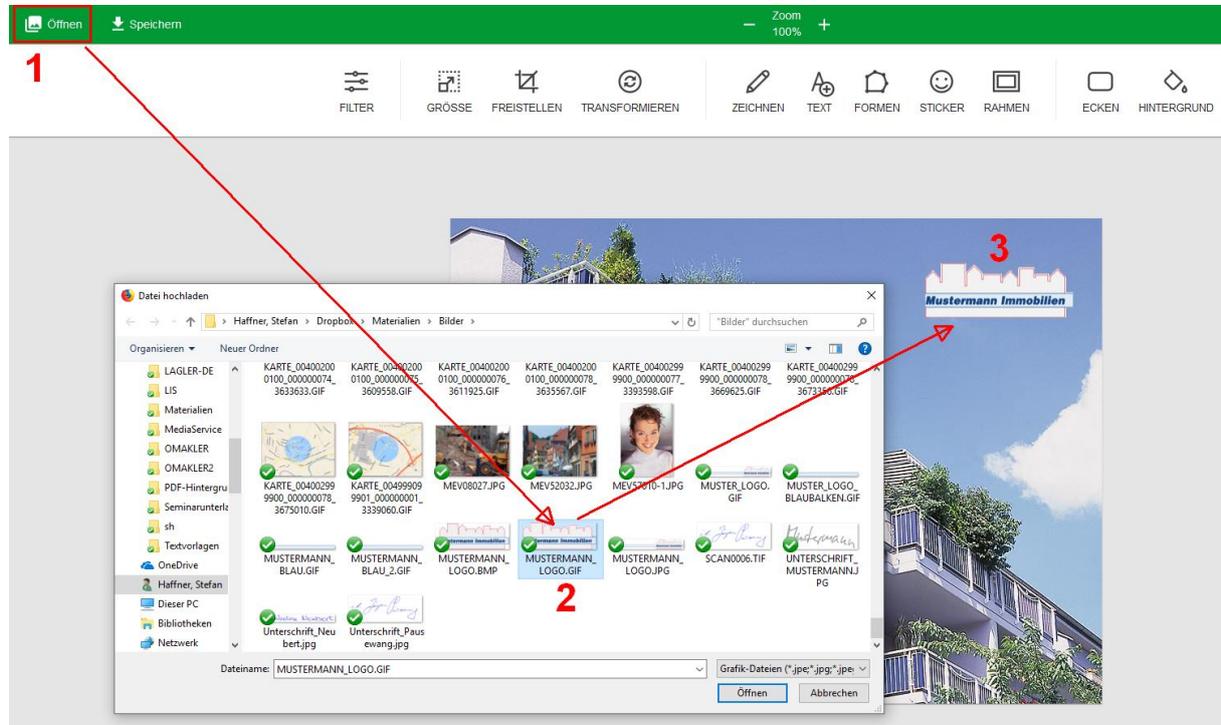
Farbe Hinzufügen Schriftart

Die Anpassung der Farbe, Schriftart (1), Drehung und Größe sind möglich. Letztere beide Funktionen sind direkt auf dem Bild durchzuführen (2).



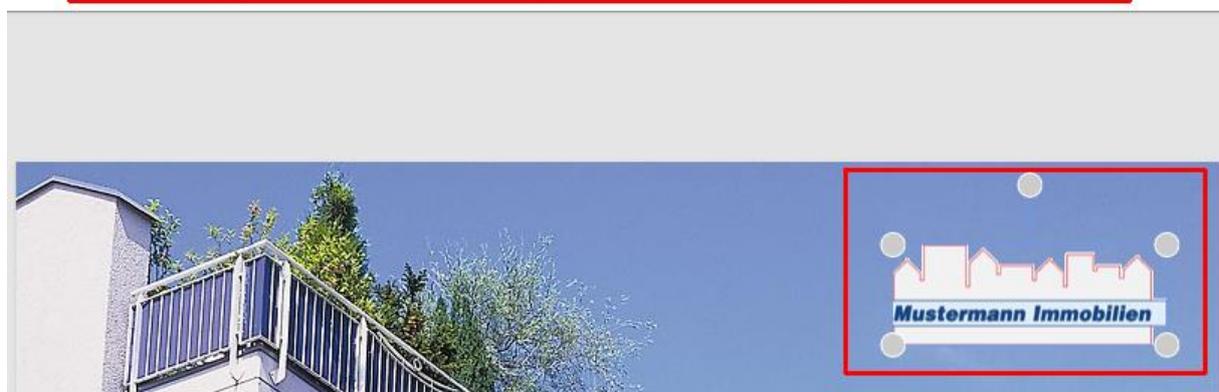
Über „Öffnen“ kann man ein zweites Bild über das erste platzieren. Diese Funktion eignet sich sehr gut, um ein Firmenlogo auf dem Bild zu platzieren.

Das Firmenlogo ist optimal im Format GIF oder PNG mit einem transparenten Hintergrund gespeichert.



Klick auf „Öffnen“ (1), das Logo auswählen (2) dann das Logo platzieren (3).

Wenn man das Logo anklickt, kann man weitere Bearbeitungsschritte durchführen, z.B. die Deckkraft verringern (Transparenz).





03/2019

Startseite: Automation „Login“

Bei der Aufruf-Adresse kann ein zusätzlicher Parameter angegeben werden, der die Kundennummer übergibt. Tragen Sie Ihre Kundennummer statt der roten Nummer ein.

<https://www.omakler.net/?kdnr=1260088>

Die Nummer wird dann an den Anmeldebildschirm übergeben.

Sie können dies dann so in Ihrem Browser als Favorit / Lesezeichen speichern.

Kunden-Nr.
1260088

Benutzer

Kennwort

Smartphone-Ansicht

Anmelden

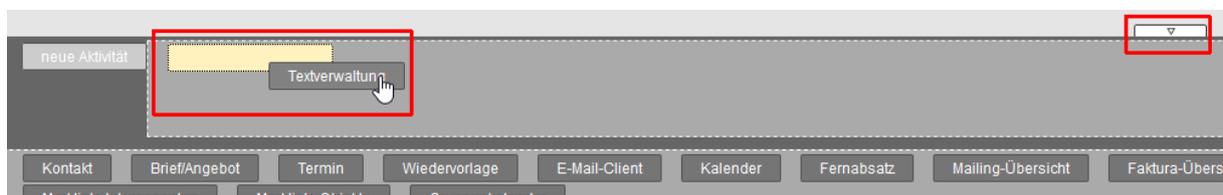
Version 2.1.1d



Eine weitergehende Automation hinsichtlich der Anmeldung werden wir aus Sicherheitsgründen nicht ermöglichen. Welche Informationen Sie über Ihren Browser speichern lassen, obliegt nicht unserem Einfluss- und Verantwortungsbereich.

HEUTE-Bildschirm: Textverwaltung in Schnellstartleiste

Wer häufiger Textvorlagen anpassen oder neu erstellen muss, kann den Aufruf der Textverwaltung in die Schnellstartleiste legen.





HEUTE-Bildschirm: Speichern individueller Umstellungen

Bislang konnten bereits die Zuweisungen der Schnellstartleiste in einem Profil gespeichert werden. Die Funktion der zu speichernden, individuellen Anpassungen wurde erweitert.

Stefan Haffner ▾

Stefan Haffner (sh)
Letzte Anmeldung: 05.02.2019, 08:15 Uhr

Einstellungen
neues Bildschirmprofil ▾ 

Kennwort ändern - Cookies Als profil speichern **Abmelden**

Speicherfunktion für die individuellen Anpassungen

Speicherung, ob die Kopfleisten-Informationen zum Datensatz ein- oder ausgeklappt sein sollen:

WHS hl · aktiv · in Vermarktung · 1FH KS-Ndzw., Am Goldbach 22 Objekt ▾ Kommunikation Adressprüfung

	Einfamilienhaus	Kauf EUR	350,000	Zimmer	7	erfasst am	10.04.2015
	Am Goldbach 22	Miete EUR	1.540	Baujahr	2000	letzter Kontakt	01.02.2019
	D-34134 Kassel - Niederzwehren	Wohnfläche m ²	140,00	Garagen	1	Anz. Kontakte	57
	Feldmeyer, Franz	Grundstück m ²	700,00	Terrassen	1	Int./unbekannt	22 / 9

OM: 0-5 · freigegeben Ansicht Neuanlage Speichern

Vermarktung: Kauf / Miete Währung: Euro Kombi-Dokumente (3)

Eckdaten Objekt Vertrieb Auftrag Auftraggeber Partner Abwicklung Individuell 

Auftragsdaten Objekt Objekt-Adresse

Wenn einzelne Container auf den Registern verschoben werden, kann die Position über das Bildschirmprofil gespeichert werden.

Vermarktung: Kauf / Miete Währung: Euro Kombi-Dokumente (3)

Eckdaten **Objekt** Vertrieb Auftrag Auftraggeber Partner Abwicklung Individuell 

Objekt 	Objekt-Adresse 	Energieausweis 
* Objektart: Einfamilienhaus	Straße: Am Goldbach	Energieausweis: Ja
Zusatzkategorie:	Haus-Nr.: 22	Ausweisart: Energiebedarfsausweis
* Kurzbezeichnung: 1FH KS-Ndzw., Am Goldbac	Postleitzahl: 34134	ausgestellt am: 11.10.2016
Highlight: Das Energiesparhaus	Stadt/Ort: Kassel	gültig bis:
IMMOPOOL-Nr.:	Ortsteil: Niederzwehren	Baujahr lt. Ausweis: 1995
Interne-Nr.:	Ortszusatz:	Baujahr Gebäude...:
Details: 	Land: Deutschland	Baujahr Heizung:
Wohnflächen	Geocodierung: vollständig 	Baujahr Klima:
Esszimmer: 18 m ²	Infrastruktur: 	Gebäudeart:
Schlafzimmer: 20 m ²	Gebäude 	Energiestd.:
Grundstück (Optional) 	Anzahl Zimmer: 7,0 	Energieträger: Erdgas
Grundstück m ² : 700,00 	Wohnfläche m ² : 140,00	Energieeffizienzkl...: B
	Nutzfläche m ² : 62,00	CO2-Emissionen:
		U-Wert:
		Primärenergiebedarf in kWh/(m ² *a):



Trefferlisten: Reduzierung der anzuzeigenden Treffer

Die Anzahl der anzuzeigenden Treffer kann in den Listen auf max. fünf pro Seite begrenzt werden.



Hintergrund ist im Speziellen die Darstellung der Kontakt- oder anderen Aktivitätenlisten. Wenn diese sehr lang sind, dann wird die Karteikarte eher unübersichtlich. Bei Trefferlisten aus Suchfunktionen ist die Reduzierung auf „5“ weniger sinnvoll.

Objekte: Automatische Bildrotation

Fotos, die mit einer Digitalkamera aufgenommen wurden, enthalten in der Regel die Information, ob Sie im Quer- oder im Hochformat ausgerichtet sind.

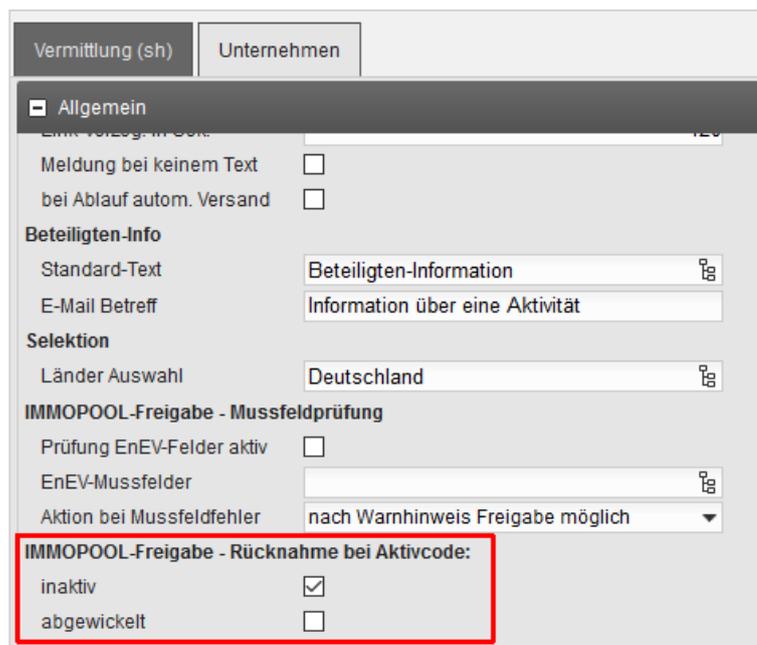
Beim Hochladen in OMAKLER gab es gelegentlich das Problem, dass die Ausrichtungsinformation nicht berücksichtigt wurde. Ab sofort werden die erweiterten EXIF-Daten des Bildes mit ausgelesen. Die Bilder, speziell im Hochformat, sollten nun korrekt ausgerichtet sein.

Objekte: Deaktivierung im Internet

Bei verschiedenen Änderungen des Objekt-Aktivcodes wurde in der Vergangenheit das Objekt automatisch aus dem Internet entfernt.

Sie können ab sofort über administrative Einstellungen entscheiden, ob die Internet-Freigabe bei Änderung der Aktivcodes „inaktiv“ oder „abgewickelt“ entfernt werden soll oder nicht.

Wird das Häkchen gesetzt, greift die automatische Internet-Deaktivierung.





Objekte: Energieausweis - Ablaufdatum

Wenn bei einem Objekt das Gültigkeitsdatum (bis) eingetragen ist...

Energieausweis  

Energieausweis

Ausweisart

ausgestellt am

gültig bis

Baujahr lt. Ausweis

...kann dies in der Objekt-Checkliste (HEUTE-Bildschirm) direkt ausgewertet werden.
Es werden alle Objekte gelistet, deren Energieausweis vier Wochen oder weniger gültig ist.

Objekt-Check (aktive Objekte in Bearbeitung / in Vermarktung)



Bezeichnung	WHS	WHG	GRP	GRG	WGA	GEW	GST	HOF	GSO	FIT	Sum.
ohne Timing											
ohne Auftraggeberart											
ohne Quellenangabe	1										1
ohne POOL-Freigabe	1										1
POOL-Obj. ohne Status in Vermarktung											
ohne IMMOPOOL-Texte											
ohne Immobilien-Texte											
ohne Anzeigen-Texte											
ohne Bilder											
POOL-Obj. ohne Bildfreigabe											
ungültige Geocodierung											
ohne EnEV											
EnEV läuft ab (< 4 Wochen)	1										1
ohne Angebot											
aktuell bearbeitet	1										1
länger nicht bearbeitet											
sehr lange nicht bearbeitet											

Objekte (WHS / EnEV läuft ab (< 4 Wochen)) (1 bis 1) aktuellste Objekte ↓

	DHH KS-Obzw., Korbacher Str.8 (Doppelhau...	OM: 0-9										
	Korbacher Straße 117	Kauf EUR	280.000	Zimmer	6	Bkz	sh					
	D-34132 Kassel-Oberwehren	Miete EUR		Baujahr	1967	Kontakte	7					
	Feinert, Walter	Wohnfl. m²	120	Garagen	1	Erst Kont.	18.12.2015					
		Grundstück ...	475	Terrassen	1	Letzt Kont.	22.01.2019					

Einträge: 10



Objekte: Prüfung EnEV-Daten Plausibilität

In den Firmeneinstellungen kann eine Plausibilitätsprüfung für Energieausweisdaten ein- bzw. ausgeschaltet werden.

Stefan Haffner (sh)
Letzte **Anmeldung**: 20.12.2018, 15:44 Uhr

[Einstellungen](#)
neues Bildschirmprofil

[Kennwort ändern](#) - [Cookies löschen](#) - [Latenz](#) [Abmelden](#)

Diese Funktion sollte aktiviert sein.

Einstellungen

Vermittlung (sh) **Unternehmen**

Allgemein

System

Autom. Abmeldung nach Min.

Adr. diskret

Multisuche aktiv

Einheiten

Land

Währung

Volle MwSt.

Ermäßigte MwSt.

Objekte

abgewickelte Obj. änderbar

Bildbearbeitung (Art. 28 DSGVO)

Prüfung EnEV Bedarf/Verbrauch

Sprengnetter AVM (Art. 28 DSGVO)



So kann bei fehlerhaft eingetragenen Energiedaten (Abgleich der Ausweisart mit Energiebedarf bzw. -verbrauch) eine Meldung angezeigt werden. Der Abgleich wird beim Speichern durchgeführt.

Energieausweis-Prüfung



Es wurde Energie**verbrauchs**ausweis ausgewählt, jedoch ein Endenergie**bedarf**wert angegeben.

Das ist nicht zulässig!

OK

Energieausweis

Energieausweis	Ja
Ausweisart	Energie verbrauchs ausweis
ausgestellt am	17.12.2018
gültig bis	31.12.2028
Baujahr lt. Ausweis	1923
Baujahr Gebäudee...	
Baujahr Heizung	
Baujahr Klima	
Gebäudeart	
Energiestd.	
Energieträger	Holz
Energieeffizienzkla...	B
CO2-Emissionen	
U-Wert	
Primärenergiebedarf in kWh/(m²*a)	
Primärenergiebedarf	
Endenergiebedarf in kWh/(m²*a)	
Endenergiebedarf	123,00
Wärmebedarf	



Objekte: Grafikänderung IMMOPOOL-Freigabe

Für Menschen mit einer Rot-/Grün-Sehschwäche wurde das Icon für deaktivierte oder noch nicht für den IMMOPOOL freigegebene Objekte angepasst.

WHS sh · aktiv · beschaffungsaktiv · DHH KS-Obzw., Ko



Doppelhaushälfte
Korbacher Straße 117
D-34132 Kassel - Oberwehren
Feinert, Walter

OM: 0-9 · **freigeben**

neu

WHS hm · aktiv · beschaffungsaktiv · DHH KS-Obzw.,



Doppelhaushälfte
Korbacher Straße 117
D-34132 Kassel - Oberwehren
Feinert, Walter

OM: 0-9 · **freigeben**

bisher

Die grüne Weltkugel für Objekte mit Freigabe bleibt bestehen.

WHS hm · aktiv · beschaffungsaktiv · DHH KS-Obzw.,



Doppelhaushälfte
Korbacher Straße 117
D-34132 Kassel - Oberwehren
Feinert, Walter

OM: 0-9 · **Nr. ermitteln**

Objekte: Direktanzeige von Kombidokumenten

Damit man auf Anhieb erkennen kann, bei welchen Objekten bereits ein Kombi-Dokument angelegt ist, wird diese Information nun direkt bei Objektaufwurf in der weißen Titelleiste über den Registern angezeigt. Die Zahl hinter dem Begriff zeigt an, wie viele Dokumente inkl. der Textvorlage selbst bei dem Kombi-Dokument hinterlegt sind.

OM: 0-103 · freigeben Ansicht Neuanlage Speichern

Vermarktung: Kauf Währung: Euro **Kombi-Dokumente (4)**

Eckdaten Objekt Vertrieb Auftrag Auftraggeber Partner Abwicklung Individuell

Auftragsdaten Objekt Objekt-Adresse

Per Klick auf das Wort „Kombi-Dokumente“ wird die Zuweisung geöffnet.



Objekte: Abkündigung Bildbearbeitung

Aufgrund eines Eigentümerwechsels und Änderungen an der technischen Erreichbarkeit sind wir leider gezwungen, die Funktionalität der kostenfreien Bildbearbeitung (Pixlr) zu deaktivieren.

Parallel beschäftigen wir uns mit alternativen Lösungen, die jedoch so zeitnah nicht gefunden bzw. realisiert werden können.

Interessenten: Erweiterte Suchprofil-Darstellung

Für die Darstellung des vollständigen Suchprofilinhaltes ist wenig Platz vorhanden (1). Um ohne Aufruf (Bearbeitung) des Suchprofiles gleich alle wichtigen Eckdaten zu sehen, wurde eine Detaildarstellung für einzelne Suchprofile realisiert (2).

Angezeigt werden die Details dann, wenn Sie mit der Maus auf den jeweiligen Listeneintrag zeigen (1) (mouseover). Bei sehr vielen ausgewählten Details kann das Anzeigefenster sehr groß werden.

Suchprofile

A	Name	Kurzbezeichnung
	EFH	Gebiet "Kassel" Ortsteile * Einfamilienhaus * Kauf € -480.000 * Zi...
	2FH	Gebiet "Kassel" Ortsteile * Zweifamilienhaus * Kauf € -480.000 * ...
	Grdst	Gebiet "Kassel" Ortsteile * Baugrundstück * Kauf € 150.000-200....
	Suchprofil 156	Region: Altenbauna (8) · Kauf: 1,00€ - 450.000,00€ · Objektart: Bu...

2

Region

- Altenbauna
- Altenritte
- Großenritte
- Bad Wilhelmshöhe
- Brasselsberg
- Harleshausen
- Kirchditmold
- Niederzwehren

Objektart

- Bungalow
- Einfamilienhaus
- Haus mit Einliegerwohnung
- Holzhaus
- Landhaus
- Villa
- Doppelhaushälfte

Kaufpreis von 1,00 €

Kaufpreis bis 450.000,00 €

Wohnfläche 130,00 m²

Zimmer 5,0

Aktivcode aktiv

27.11.2018 unbegrenzt

Einträge: 10



Interessenten: Erweiterte Suchprofil-Darstellung in Texten

Bislang konnten Suchprofile in Textvorlagen lediglich verkürzt dargestellt werden. Mit dem Platzhalter

`<ISUCHPROFILE VARIANTE="0">` wurde die verkürzte Darstellung definiert.

Eine ausführliche Darstellung in Tabellenform ist nun mit dem Textplatzhalter

`<ISUCHPROFILE VARIANTE="1">` möglich.

Suchprofil kurz:

Eckdaten	Stand
Region: Altenbauna (8) · Kauf: 1,00€ - 450.000,00€ · Objektart: freist. Häuser (2)	29.01.2019

Suchprofil lang:

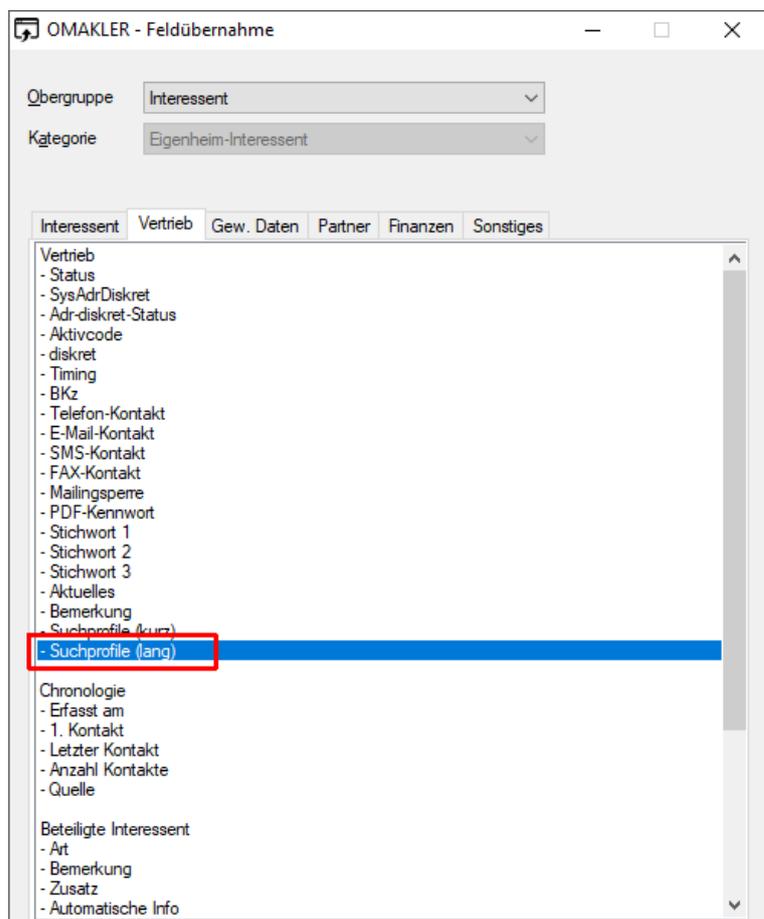
Region:	Altenbauna, Altenritte, Großenritte, Bad Wilhelmshöhe, Brasselsberg, Harleshausen, Kirchditmold, Niederzwehren
Objektart:	freist. Häuser, Zweifamilienhaus
Kaufpreis (von):	1,00 €
Kaufpreis (bis):	450.000,00 €
Wohnfläche (von):	160,00 m ²
Zimmer (von):	7,0
Grundstück (von):	600,00 m ²
Aktivcode:	aktiv

Stand: 29.01.2019

Die oben gezeigten neuen Platzhalter können Sie sich hier kopieren:

`<ISUCHPROFILE VARIANTE="1">`

Wenn Sie die neuen Platzhalter in der Feldübernahme haben möchten, laden Sie sich über das Menü „Organisation“ → „Download“ die neueste Version herunter.





Objektanfragen: Sofortige Darstellung Anfragetext

Bislang wurden in der Kontaktdokumentation von Objektanfragen der individuelle Anfragetext in einer PDF-Datei gespeichert und an den Kontakt angehängen.

Damit man den individuellen Text schneller und leichter lesen kann, wird dieser nun direkt in die Kontaktbemerkung übernommen.

Objektanfragen (nicht verarbeitet) (1 bis 6) Datum ↓

22.11.2018, 16:08 Uhr (fb) Anfrage ablehnen

Zugewiesener Interessent x

Herr Frank Bierschenk
34123 Kassel, Otto-Hahn-Str. 10
omakler@gmx.de

Herr Frank Bierschenk
Otto-Hahn-Str. 10
D-34123 Kassel
Telefon: 0561/95999-0
E-Mail: omakler@gmx.de

Zugewiesenes Objekt x

1FH KS-Ndzw., Am Goldbach 22
34134 Kassel, Am Goldbach 22
Herr Franz Feldmeyer

Sie werden Ihre Freude daran haben!
DEU 59821 Arnsberg-Arnsberg

Testanfrage Bierschenk Weitere Daten zum Interessenten; Nutzung der Immobilie: Zur Selbstnutzung; Gewünschter Einzugsstermin: ab sofort; Haushaltsgröße: Zwei Erwachsene; Tiere im Haushalt: ; Anstellungsverhältnis: Angestellte(r); Haushaltsnettoeinkommen: ; Eigenkapital: über 25.000€; Finanzrahmen geprüft: Nein;

Somit ist bei den Interessenten-Kontakten auch umgekehrt die Bemerkung sichtbar.

Kontakte Interessent 📄 🖨️ ✕

Filter

Kontakte (1 bis 2) Datum ↓

Datum	Art	Thema	Bemerkung
27.11.2018 11:32 Uhr Bkz: sh Mkz: sh automatisch	Datenpflege	Organisation	Neuanlage Datensatz OHNE GEGENBUCHUNG
22.11.2018 16:08 Uhr Bkz: hm Mkz: sh	E-Mail	Vertrieb Resonanz: ImmobilienScout Preis: 350.000,00 EUR	Testanfrage Bierschenk Weitere Daten zum Interessenten; Nutzung der Immobilie: Zur Selbstnutzung; Gewünschter Einzugsstermin: ab sofort; Haushaltsgröße: Zwei Erwachsene; Tiere im Haushalt: ; Anstellungsverhältnis: Angestellte(r); Haushaltsnettoeinkommen: ; Eigenkapital: über 25.000€; Finanzrahmen geprüft: Nein; 📄 📱 1FH KS-Ndzw., Am Goldbach 22; Feldmeyer, Franz; Am Goldbach 22; D-34134 Kassel; Bkz: hm; Tel.: 0561/635488;

Einträge: 10

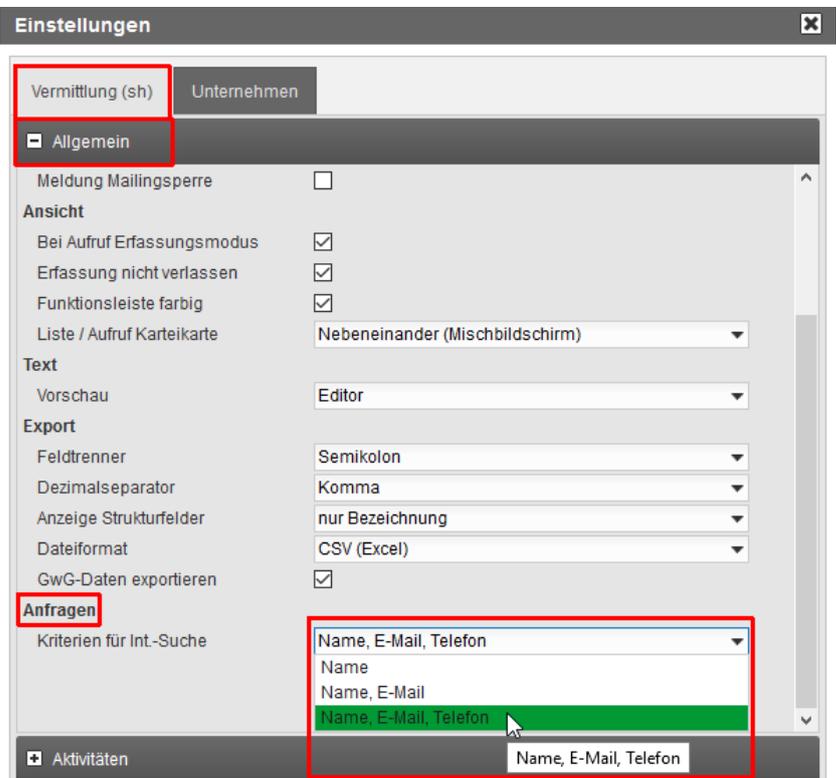


Objektanfragen: Verfeinerte Suchfunktion

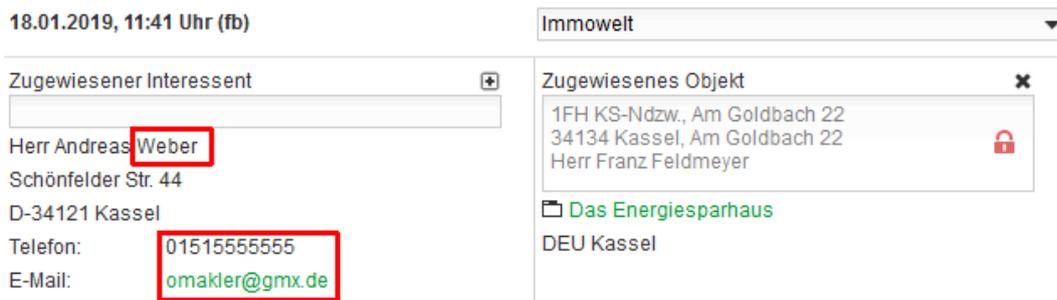
Aufruf der Einstellungen über den eigenen Namen oben rechts → Klick auf „Einstellungen“.



Für manche Unternehmen, häufiger mit großen Datenbeständen, ist es zu unübersichtlich, wenn bei der Suchfunktion innerhalb der Objektanfragen lediglich nach dem Namen gesucht wird. In den Mitabereinstellungen kann festgelegt werden, wie die Suche stattfinden soll.



Wenn z.B. dort „Name, E-Mail, Telefon“ ausgewählt ist, werden bei der Suche nach Interessenten oder Adressen innerhalb der Objektanfragen alle drei Suchbegriffe übergeben.



Daten aus der Objektanfrage



Übergebene Suchbegriffe



Mitarbeiterrechte: Absendername bei E-Mails

Bislang wurde immer der Klurname aus den Mitarbeiter-Stammdaten als E-Mail-Absendername verwendet. Wunsch vieler Kunden war es, dass dort auch z.B. die Firma mit angezeigt wird, damit der Empfänger erkennen kann, von welcher Firma die E-Mail kommt.

Um den Absendernamen festzulegen, rufen Sie über „Administration“ → „Mitarbeiter/Rechte“ den jeweiligen Mitarbeiter auf.

In dem unten markierten Feld können Sie den Absendernamen setzen.

Mitarbeiter	Team	Gruppe
Firmendaten		
Status	aktiv	
* Lizenzart	Benutzerlizenz	
* Mkz	fb	
* Kennwort	••••••••	
* Wiederholung	••••••••	
Priorität	8 - Geschäftsltg./Administ...	
Prioritätsbeschr.		
Vollmacht		
Absendername	Mustermann-Immo - Frank Bie	
E-Mail-Signatur	✕ ✎	
Mit freundlichen Grüßen		



Sie benötigen zum Einstellen der Funktion „Administrationsrechte“



Aktivitäten: Neue Anordnung der Optionen

Um etwas mehr Platz in der Vertikalen zu bekommen, wurden die Optionen nun in mehrere Spalten angeordnet, der Platz direkt unter der Beteiligtenübernahme genutzt.

Aktivität bearbeiten

Kontakt | Brief / Angebot | Termin | Wiedervorlage | Aufgabe | Mailing | Aushang / Mustertext

Ausgabeart: Drucken E-Mail

Thema*: Vertrieb

Kontaktart*:

Textdatei:

Text Fernabsatz:

Bkz*: Haffner, Stefan (sh)

Preis EUR:

Angebotsstatus: unbekannt

Versand an*:

Cc:

Betreff*:

Profil:

Frau Dagmar Datenschutz
34125 Kassel, Atzelbergweg 12
mail@shaffner.de

...weniger Optionen

Datum*	05.02.2019	Uhrzeit*	10:30	Vorschau	<input checked="" type="checkbox"/>	Buchung	<input checked="" type="checkbox"/>
Mkz*	Haffner, Stefan (sh)			Sofortausgabe	<input checked="" type="checkbox"/>	PDF speichern	<input checked="" type="checkbox"/>
Bcc	<input type="text"/>			DS-Erklärung	<input checked="" type="checkbox"/>	Lesebestätigung	<input type="checkbox"/>
Signatur von	Haffner, Stefan (sh)			Kopie an Absender	<input type="checkbox"/>	Exposé aus CS	<input type="checkbox"/>
				AGB-Versand	<input type="checkbox"/>		

Mailtext:



Aktivitäten: Brief-/Angebotserfassung - Verschlüsselung von Anlagen

In 05/2018 ist eine Funktion beschrieben, mit deren Hilfe man Anlagen, die zu einem PDF-Dokument zusammengefasst werden, mit einem Kennwort versehen kann.

Hintergrund der Funktion ist der Schutz personenbezogener Daten in Anlage-Dokumenten (z.B. bei Protokollen oder Grundbucheinträgen).

Bis zu diesem Update wurde die E-Mail mit dem Kennwortschutz, aber auch das Kennwort selbst direkt über OMAKLER versandt. Das bedeutet, dass der Empfänger zwei E-Mails bekommt. Die erste E-Mail mit dem kennwortgeschützten Dokument und die zweite E-Mail mit dem Kennwort.

Insbesondere die Datenschutzrichtlinien einiger Kunden verlangen jedoch, dass das Kennwort nicht über das gleiche technische Verfahren (hier OMAKLER) versendet werden darf.

Aus dem Grund kann in den unternehmensbezogenen Einstellungen ein Mitarbeiter mit Administrationsrechten den Versand des Kennwortes aus OMAKLER heraus unterbinden.

The screenshot shows the 'Unternehmen' settings page. The 'Kennwortverwaltung' section is expanded, showing the following settings:

Allgemein	
Mindestanzahl Zeichen	7
Mindestanzahl Sonderzeichen	1
Maximallaufzeit in Tagen	90
falsche Logins bis Sperre	5
PDF-Kennwortschutz	
Kennwortschutz erzwingen	<input type="checkbox"/> *
Versand per E-Mail	<input checked="" type="checkbox"/>
Mindestanzahl Zeichen	6
Standard-Text	Kennwortmitteilung ohne FA

* hier muss der Haken entfernt werden

hm · aktiv · "heißer" Interessent · Calden, Walter

The screenshot shows the user profile page for 'Vertrieb'. The 'PDF-Kennwort' field is highlighted with a red box and contains the value '+872Ca#3b'.

Vertrieb	
Status	"heißer" Interessent
Aktivcode	aktiv
diskret	<input type="checkbox"/>
Timing	mittelfristig
BKz	Mustermann, Hans (hm)
Telefon-Kontakt	Unklar
E-Mail-Kontakt	Unklar
SMS-Kontakt	Unklar
FAX-Kontakt	Unklar
Mailingsperre	keine Sperre
* PDF-Kennwort	+872Ca#3b
Stichwort 1	

Der Empfänger muss dann über ein weiteres E-Mail-Programm das Kennwort erhalten.

Das Kennwort finden Sie jeweils bei den Datensätzen in dem Register „Vertrieb“. Das Kennwort können Sie sich hier herauskopieren und dem Empfänger separat per E-Mail zusenden.



Aktivitäten: Wiedervorlagen - Uhrzeit

Bei der Erfassung von Wiedervorlagen wurde die Uhrzeit als Pflichtfeld entfernt. Das bedeutet, dass Wiedervorlagen auch nur durch Festlegung des Datums gespeichert werden können.

Wollen Sie zu einem bestimmten Zeitpunkt jedoch vom System an die Wiedervorlage erinnert werden, sollten Sie eine Uhrzeit setzen und als Erinnerung eintragen.

Wenn Sie die Uhrzeit aus der Wiedervorlage herauslöschen, wird 00:00 Uhr als Wert gespeichert.

Aktivität bearbeiten

Kontakt | Brief / Angebot | Termin | **Wiedervorlage** | Aufgabe | Mailing | Aushang / Mustertext

Profil

Betreff*

Datum Anzahl Tage

Datum* 27.11.2018 Uhrzeit 08:00

Notiz

Bkz Haffner, Stefan

Team

Sichtbarkeit Unternehmen

Priorität Mittel

Erinnerung Anzahl Minuten Dialog

Termin

* Mussfeld

Zurücksetzen | letzter Eintrag | Speichern & Neu | **Speichern** | Abbrechen

Aktivitäten: Termine - ganztägig

Damit ganztägige Termine (z.B. Bürodienst) nicht ständig zu Terminüberschneidungen im Gruppenkalender führen, können diese mitarbeiterbezogen ausgeschaltet werden.

Wenn der Haken gesetzt ist, werden ganztägige Termine bei der Betrachtung von Terminüberschneidungen nicht mehr berücksichtigt.

Einstellungen

Vermittlung (sh) | **Unternehmen**

Allgemein

Aktivitäten

Persönlicher Kalender

Kalender

Allgemein

Vorbelegung Kalenderformat Woche

Anzeige und/oder WV/Termine Alle Aktivitäten

Zeiteinteilung Tag/Woche 30 Minuten

Ganztägstermine bei Prüfun...



DSGVO: Zustimmung Datenschutzerklärung einholen



Nachfolgende Beschreibungen müssen nur in dem seltenen Fall beachtet werden, wenn der Kunde der Verarbeitung seiner Daten aktiv zustimmen soll. In diesem Fall bekommt er eine Datenschutzerklärung aktiv zugestellt und muss zustimmen, dass Sie seine Daten speichern und verarbeiten dürfen. Den meisten Ihrer Kunden wird der Hinweis auf die Datenschutzerklärung, z.B. ein Link auf die eigene Internetseite in der E-Mail-Signatur oder dem Erstanschreiben zur Widerrufsbelehrung, reichen.

Wenn Sie also keine aktive Bestätigung Ihres Kunden zum Datenschutz benötigen, sind die nachfolgenden Beschreibungen in diesem Kapitel für Sie irrelevant.

Wenn Sie von Ihren Kunden eine aktive Zustimmung zur Datenschutzerklärung und der damit verbundenen Verarbeitung der Daten haben möchten, können Sie diese Funktion aktivieren.

Die hier vorgestellte Funktion geht nun deutlich weiter. Sie verlangt von dem Kunden eine aktive Zustimmung zur Datenverarbeitung. Darüber hinaus werden Zustellung und Zustimmung automatisch dokumentiert.

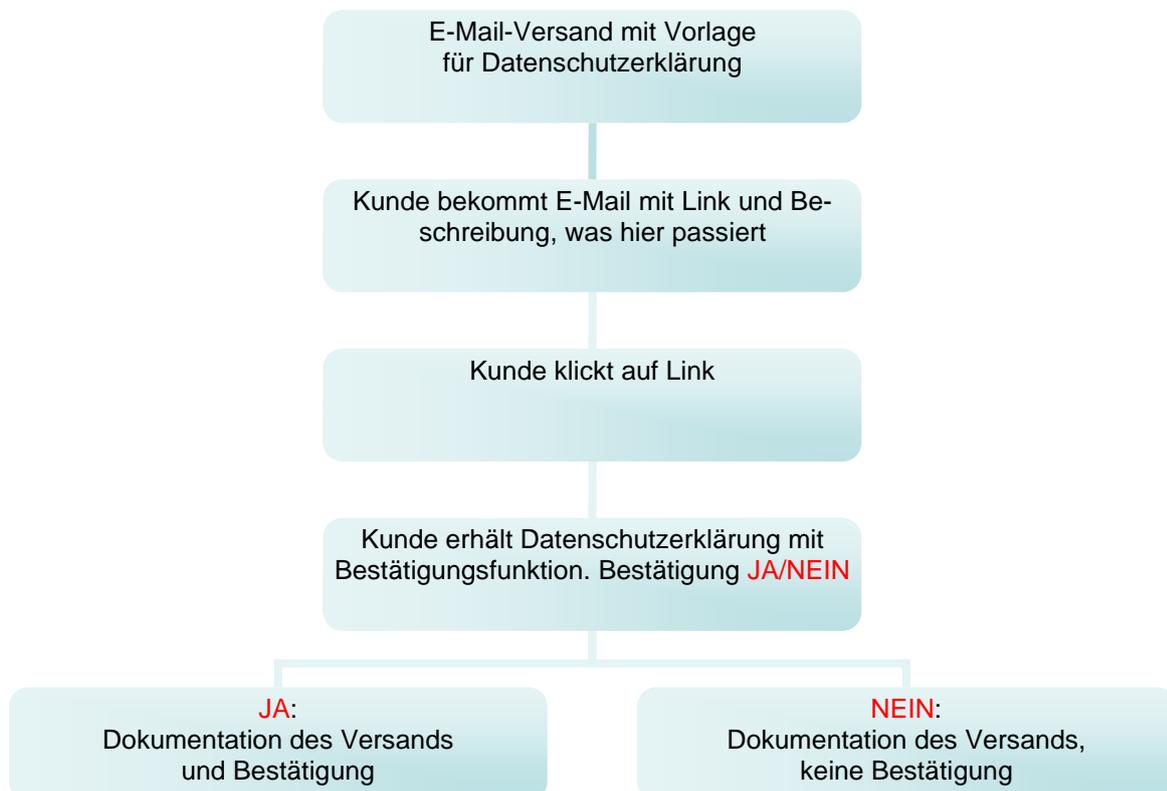
Diese Funktion erfordert jedoch organisatorisch und inhaltlich eine veränderte Arbeitsweise.

Insbesondere im Zusammenspiel mit der Funktion zur Bestätigung der Widerrufsbelehrung müssen Abläufe beachtet werden.

Grundsätzlich werden zwei Fälle unterschieden:

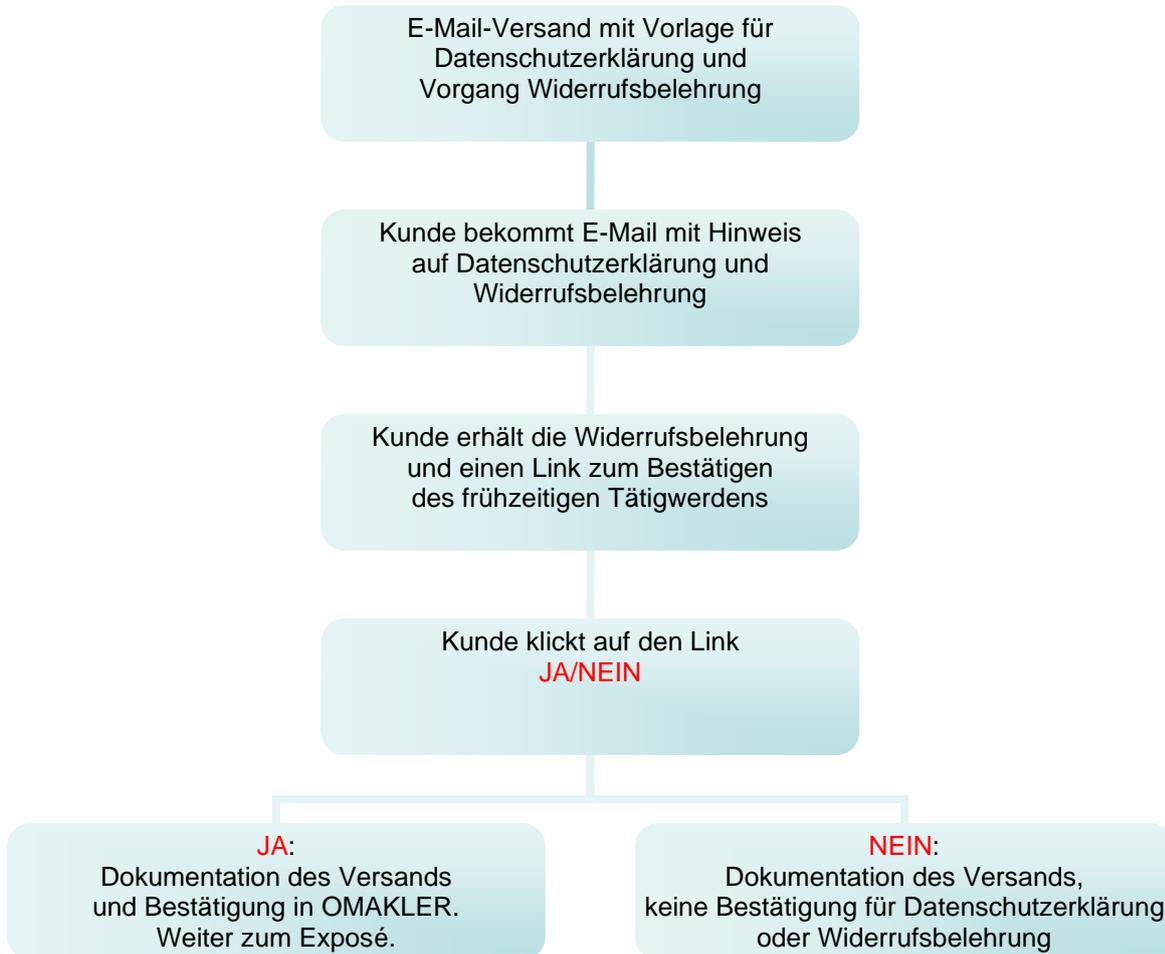
1. Versand eines Links zur Bestätigung der/Zustimmung zur Datenschutzerklärung.
2. Versand eines Fernabsatzvorganges, der die Zustimmung zur Datenschutzerklärung implementiert.

Ablaufbeschreibung Fall 1: Nur Zusendung Datenschutzerklärung





Ablaufbeschreibung Fall 2: Zusendung Widerrufsbelehrung und Datenschutzerklärung



Einrichtung

Die Funktionalität der Bestätigungsfunktion muss aktiviert werden. Wie bereits oben erwähnt, fordern nur die allerwenigsten OMAKLER-Nutzer eine Bestätigung der Datenschutzerklärung von ihren Kunden an. Der Aufruf erfolgt über das Menü „Administration“ → „Firmenstamm“.



In dem Container „DSGVO“ können die gewünschten Angaben gemacht werden.

The screenshot shows the 'DSGVO' configuration panel in the OMAKLER.NET interface. The panel is divided into several sections: 'Stammdaten', 'Grafiken', 'Gewerbedaten', 'PDF Hintergründe', 'meine Geschäftsbedingungen', 'Signaturen', and 'DSGVO'. The 'DSGVO' section is highlighted with a red box and contains several numbered red annotations (1-6) pointing to specific fields and options.

- 1 **DSGVO-PDF**
Hochladen der Datenschutzerklärung in Form einer PDF-Datei. Diese Datei wird den Kunden später zur Verfügung gestellt.
- 2 **Linkbeschriftung**
Definition des Linknamens. Wenn der Kunde auf diesen Namen klickt, öffnet sich die PDF-Datei mit der Datenschutzerklärung (Beispiel: „Datenschutzerklärung“)
- 3 **Icon „nicht erteilt“**
Grafische Anzeige bei allen Datensätzen aller Datengruppen, wenn die Zustimmung zur Datenschutzerklärung nicht erteilt wurde. *1 Grafische Erläuterung nächste Seite
- 4 **Aktivierung der Funktion**
Erst wenn dieser Haken gesetzt ist, wird die Bestätigungsfunktion überhaupt aktiviert. Alle hier erläuterten Funktionen entfallen, wird der Haken entfernt.
- 5 **Beschreibung für die Bestätigungsseite**
Hier können für die Internetseite, wo der Kunde die Datenschutzerklärung zur Verfügung gestellt bekommt und sie bestätigen kann, Textbeschreibungen für die einzelnen Seitenbestandteile gemacht werden.
- 6 **Bestätigungsseite nach Absenden**
Hier schreiben Sie den Text hinein, den der Kunde lesen soll, wenn er Ihnen die Datenschutzerklärung bestätigt hat.

Für die Texte aus 5 und 6 gibt es jeweils Standardvorgaben, sofern Sie dies nicht ausfüllen. Die Standardvorgaben können Sie auf der nächsten Seite ansehen *2.



*1 Grafische Erläuterung zu Punkt 3 vorherige Seite

Hat der Kunde sein Einverständnis nicht erteilt, wird es auf dem Register „Vertrieb“ nicht dokumentiert und bei der Aktivitätenerfassung mit einem roten Schloss angezeigt.

The screenshot shows the 'Aktivität bearbeiten' form in the OMAKLER.NET system. The 'Einverständnis' field is highlighted with a red box and contains a red lock icon, indicating that consent has not been granted. The form includes fields for contact details, date, time, and various status options.

Hat der Kunde sein Einverständnis erteilt, wird es auf dem Register „Vertrieb“ dokumentiert und bei der Aktivitätenerfassung **ohne** rotes Schloss angezeigt.

The screenshot shows the 'Aktivität bearbeiten' form in the OMAKLER.NET system. The 'Einverständnis' field is highlighted with a red box and contains a checkmark, indicating that consent has been granted. The form includes fields for contact details, date, time, and various status options.

*2 Standardtexte, wenn keine Vorgaben gemacht werden:

The screenshot shows the 'DSGVO' configuration form. It includes fields for 'Bestätigungsdienst', 'Überschrift', 'Einleitungstext', 'Checkbox-Beschriftung', and 'Button-Beschriftung', each with a red number indicating a default value.

The screenshot shows the 'Unsere Datenschutzerklärung' form. It includes the text of the privacy policy and a checkbox for 'Ich habe die Datenschutzerklärung gelesen...', with red numbers indicating default values.



In dem letzten Block „Bestätigungstext“ bedanken Sie sich bei dem Kunden für sein Vertrauen.

Unser Standardtext hierzu:

Unsere Datenschutzerklärung

Die Datenschutzerklärung wurde erfolgreich bestätigt.



Zusammenfassung „Einrichtung“:

Aktivieren Sie das Kästchen Bestätigungsdienst „aktiv“.
Laden Sie Ihre Datenschutzerklärung als PDF-Datei hoch.



Bestätigungsdienst nutzen

Beispiel: Sie wollen einen Interessenten bestätigen lassen, dass er die Datenschutzerklärung gelesen hat und damit einverstanden ist, dass Sie seine Daten speichern/verarbeiten.

Erfassen Sie ein „Brief/Angebot“.

Aktivität bearbeiten

Kontakt | Brief / Angebot | Termin | Wiedervorlage | Aufgabe | Mailing | Aushang / Musterexposé

Profil

Ausgabeart: Drucken E-Mail

Thema*

Kontaktart*

Textdatei **2**

PDF-Hintergr.

Text Fernabsatz

Blk*

Preis EUR

Angebotsstatus

Versand an*

Cc

Betreff* **3**

...weniger Optionen

Datum* Uhrzeit*

Mkz*

Bcc

Signatur von

Vorschau Buchung

Sofortausgabe PDF speichern

DS-Erklärung **1**

Kopie an Absender Lesebestätigung

AGB-Versand Exposé aus CS

Profile Card:
Herr Andreas Weber
34121 Kassel, Schönfelder Str. 44
mail@shaffner.de

1 DS-Erklärung

Haken muss gesetzt sein, damit die Bestätigungsfunktion aktiviert ist

2 Textauswahl

Es werden insgesamt drei unterschiedliche Vorlagentexte zur Verfügung gestellt ^{*1}. Für jede Objektgruppe (Adressen, Interessenten, Auftraggeber/Objekte) je eine Vorlage. Die Texte finden Sie in der Textkategorie „Interne Organisation“. Die Textvorlagen können von Ihnen selbstverständlich individuell angepasst werden.

3 Betreff

Teilen Sie Ihrem Kunden im E-Mail-Betreff mit, was Sie sich von ihm wünschen.

*1 - Vorlagentexte

Adressen: Aufforderung Zustimmung Datenschutzerklärung
Aktivierung DSGVO-Bestätigungsdienst im Firmenstamm erforderlich

Auftraggeber: Aufforderung Zustimmung Datenschutzerklärung
Aktivierung DSGVO-Bestätigungsdienst im Firmenstamm erforderlich

Interessenten: Aufforderung Zustimmung Datenschutzerklärung
Aktivierung DSGVO-Bestätigungsdienst im Firmenstamm erforderlich



Der Empfänger erhält folgende E-Mail:

Datenschutzerklärung - Bestätigung erforderlich

 **Mustermann Immobilien GmbH**
An mail@shaffner.de

[Schnellantwort](#)

1 Anhang [Ansicht](#) [In Browser öffnen](#) [Herunterladen](#)

Bitte um Zustimmung zu unserer Datenschutzerklärung

Sehr geehrter Herr Weber,

wir nehmen den Schutz Ihrer bei uns gespeicherten Daten sehr ernst. Gerade bei Immobiliengeschäften werden zahlreiche Informationen ausgetauscht, die oftmals persönlich und damit besonders schützenswert sind. Aus diesem Grund haben wir viel Energie in unsere Datenschutzerklärung gesteckt.

Damit Sie beurteilen können, wie wir mit Ihren Daten umgehen, sollten Sie sich die Datenschutzerklärung auf unserer nachfolgenden Internetseite in Ruhe durchlesen.

Da es uns auch wichtig ist, dass Sie unseren Datenschutzbemühungen zustimmen, möchten wir Sie bitten, uns Ihre Zustimmung zur Verarbeitung Ihrer Daten zu erteilen. Dies können Sie ebenfalls auf der Internetseite tun. Diese Zustimmung erfolgt lediglich ein Mal.

Die Darstellung der Datenschutzerklärung (PDF-Datei) sowie die Bestätigungsfunktion werden von unserem technischen Dienstleister über die Internetadresse post.immobox.de realisiert. Von daher werden Sie beim Klick auf den Link diese Internetadresse sehen. Hier gelangen Sie zu unserer Datenschutzerklärung:

<https://post.immobox.de/dsgvo/C607A5CB3BBCB61A55771E29016342B2>

Wenn Sie Rückfragen haben, scheuen Sie sich nicht, uns anzurufen. Schließlich wollen wir gemeinsam Ziele erreichen.

mit freundlichen Grüßen

Über den Link von „post.immobox.de“ kann der Kunde dann die Datenschutzerklärung bestätigen.

Unsere Datenschutzerklärung

Der Schutz Ihrer Daten ist uns sehr wichtig. Daher möchten wir Sie auf dieser Seite darüber informieren, welche Daten wir zu welchen Zwecken erheben und verarbeiten und welche Rechte Sie dazu haben. Ihre Daten werden von uns im Rahmen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) geschützt. Nachstehend stellen wir Ihnen unsere Datenschutzerklärung als PDF-Datei zum Download bereit:

[Datenschutzerklärung](#) **1**

2 Ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und bin mit der Verarbeitung meiner Daten einverstanden. Mein Einverständnis kann ich jederzeit widerrufen!

3



1 DS-Erklärung

Aufruf der Datenschutzerklärung, die im OMAKLER-Firmenstamm hochgeladen ist.

2 Checkbox

Empfänger muss Haken setzen, damit er die Bestätigung mit „OK“ durchführen kann.

3 OK

Absenden der Bestätigung

Auf der Kundenseite werden für die gesamte Aktion zwei Kontakte dokumentiert:

1. Der Kunde hat die Datenschutzerklärung zugestellt bekommen.
2. Der Kunde hat die Datenschutzerklärung bestätigt.



Bestätigungsdienst plus Fernabsatzfunktion nutzen

Damit bei einem Angebot inklusive Fernabsatzfunktion auch die Datenschutzerklärung gleich mit bestätigt werden kann, wurden diese beiden Funktionen miteinander kombiniert.

Hierzu wurde eine zusätzliche Textvorlage in die Textkategorie „Vermittlung“ → „Fernabsatz“ eingefügt.

Fernabsatz

ALL - Ankündigung Widerrufsbelehrung plus Datenschutzerklärung (E-Mail)
Aktivierung DSGVO-Bestätigungsdienst im Firmenstamm erforderlich

Diese Vorlage kündigt sowohl die Datenschutzerklärung als auch die Widerrufsbelehrung an. Der Kunde wird dann über die Bestätigung der Datenschutzerklärung zu seinem Exposé geführt.

Per E-Mail bekommt der Kunde folgende E-Mail, hier mit Musterdaten (der rote Text ist abweichend von der ursprünglichen Vorlage für „nur“ Widerrufsbelehrung, die OMAKLER-Vorlage ist in schwarzer Schrift formatiert):

-----E-Mail-----

<EMAIL_TEXTBEREICH_ANFANG>

Sehr geehrter Herr Bauer,

aufgrund Ihrer Anfrage möchten wir Ihnen gern folgende Immobilie(n) anbieten:

Einfamilienhaus, 34123 Kassel

Objekt-Nr. <oGRUPPE [9129]>-<oIDNR [9129]>-<oLFDNR [9129]>

Kaufpreis: 320.000 Euro

Käuferprovision: 3,57 % inkl. gesetzl. USt.

Wir informieren Sie über unsere Datenschutzmaßnahmen und im Rahmen der EU-Verbraucherrechte-Richtlinie über Ihr Widerrufsrecht.

Hierzu erhalten Sie parallel eine zweite E-Mail (Absendername: post.immobox.de) mit der entsprechenden Widerrufsbelehrung und einem Link.

Bei Aufruf des Links zur Widerrufsbelehrung wird Ihnen zunächst im ersten Schritt unsere Datenschutzerklärung zur Verfügung gestellt. Hier bestätigen Sie uns bitte, dass Sie mit der Verarbeitung Ihrer Daten in unserem Haus einverstanden sind. Diese Bestätigung benötigen wir von Ihnen nur ein Mal. Nach dieser Bestätigung wird Ihnen automatisch Ihr Exposé zum Öffnen bzw. Download angeboten.

Sollte die zweite E-Mail nicht in Ihrem Posteingang erscheinen, überprüfen Sie bitte Ihren „Spam-Ordner“.

Das vorstehende Verfahren wird selbstverständlich über eine verschlüsselte SSL-Verbindung (wie Online-Banking) durchgeführt, so dass eine sichere Kommunikation gewährleistet ist.

Warum dieser Weg?

Der Gesetzgeber räumt bei allen Dienstleistungen, die per Telefon, per Internet oder über andere Fernkommunikationsmittel abgeschlossen werden, ein Widerrufsrecht ein, über welches wir Sie dem Gesetz entsprechend in der zweiten E-Mail informieren.

Darüber hinaus möchten wir sicherstellen, dass Sie mit der Speicherung Ihrer Daten in unserem Haus einverstanden sind.

<EMAIL_TEXTBEREICH_ENDE>



-----E-Mail-----



Die Brief-/Angebotserfassung sieht so aus:

Aktivität bearbeiten

Kontakt | Brief / Angebot | Termin | Wiedervorlage | Aufgabe | Mailing | Aushang / Mustertext

Profil

Ausgabeart: Drucken E-Mail

Kombi-Dok:

Thema*: Vertrieb

Kontaktart*: A-Mail

Textdatei: WHS - Angebot - lang mit AGB (Druck/ **1**)

PDF-Hintergr.: Mustermann-Briefbogen **2**

Text Fernabsatz: ALL - Ankündigung Widerrufsbelehrung **2**

PDF-Hintergr.: Mustermann-Briefbogen

Ablauf Tage: 14

Bkz*: Knipp, Michael (mk)

Preis EUR: 550.000,00

Angebotsstatus: unbekannt

Versand an*: mail@shaffner.de

Cc:

Betreff*: Immobilienangebot - Ankündigung Datensch

...weniger Optionen

Datum*: 05.02.2019 Uhrzeit*: 09:16

Mkz*: Haffner, Stefan (sh)

Bcc:

Vorschau Buchung

Sofortausgabe PDF speichern

DS-Erklärung **3**

- 1 Textdatei**
Exposé wie gewohnt
- 2 Text Fernabsatz**
Hier wird die neue Vorlage ausgewählt
- 3 DS-Erklärung**
Der Haken muss gesetzt sein

Sofern der Kunde bei einem vorangegangenen Vorgang bereits die Datenschutzerklärung bestätigt hat, wird diese Funktion bei den folgenden Fällen nicht mehr greifen.

Achten Sie darauf, ob bei dem Interessenten noch ein „Schloss“ angezeigt wird. Wenn ja, hat dieser die Datenschutzerklärung noch nicht bestätigt.

hassel

 Frau Dagmar Datenschutz (31.01.2019, 550.000 Euro)
34125 Kassel, Atzelbergweg 12
mail@shaffner.de

 WBU KS-Brasselsb., Niederwaldstr. 4
34131 Kassel, Niederwaldstraße 4 - Herr Th
beispielfirma@omakler.net



1. E-Mail:

Sehr geehrte Frau Dr. Datenschutz,

aufgrund Ihrer Anfrage möchten wir Ihnen gern folgende Immobilie(n) anbieten:

Bungalow, 34131 Kassel
Objekt-Nr. -004888000100-000000013
Kaufpreis: 550.000 Euro
Käuferprovision: 5,95 % inkl. gesetzl. USt.

Wir informieren Sie über unsere Datenschutzmaßnahmen und im Rahmen der EU-Verbraucherrechte-Richtlinie über Ihr Widerrufsrecht.

Hierzu erhalten Sie parallel eine zweite E-Mail (Absendername: post.immobox.de) mit der entsprechenden Widerrufsbelehrung und einem Link.

Bei Aufruf des Links zur Widerrufsbelehrung wird Ihnen zunächst im ersten Schritt unsere Datenschutzerklärung zur Verfügung gestellt. Hier bestätigen Sie uns bitte, dass Sie mit der Verarbeitung Ihrer Daten in unserem Haus einverstanden sind. Diese Bestätigung benötigen wir von Ihnen nur ein Mal. Nach dieser Bestätigung wird Ihnen automatisch Ihr Exposé zum Öffnen bzw. Download angeboten.

Sollte die zweite E-Mail nicht in Ihrem Posteingang erscheinen, überprüfen Sie bitte Ihren Spam-Ordner.

Das vorstehende Verfahren wird selbstverständlich über eine verschlüsselte SSL-Verbindung (wie Online-Banking) durchgeführt, so dass eine sichere Kommunikation gewährleistet ist.

Warum dieser Weg?

Der Gesetzgeber räumt bei allen Dienstleistungen, die per Telefon, per Internet oder über andere Fernkommunikationsmittel abgeschlossen werden, ein Widerrufsrecht ein, über welches wir Sie dem Gesetz entsprechend in der zweiten E-Mail informieren.

Darüber hinaus möchten wir sicherstellen, dass Sie mit der Speicherung Ihrer Daten in unserem Haus einverstanden sind.

2. E-Mail:

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen sollen, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

Muster-Widerrufsformular

(Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.)

- An Firma Mustermann Immobilien GmbH, Otto-Hahn-Straße 10,
34123 Kassel, E-Mail: mustermann@omakler.net
- Hiermit widerrufe(n) ich/wir (*) den von mir/uns (*) abgeschlossenen
Vertrag über den Kauf der folgenden Waren (*)/die Erbringung der
folgenden Dienstleistung (*)
- Bestellt am (*)/erhalten am (*)
- Name des/der Verbraucher(s)
- Anschrift des/der Verbraucher(s)
- Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier)
- Datum

.....
(*) Unzutreffendes streichen.

Erlöschen des Widerrufsrechts / Folgen des Widerrufs

Ich bin einverstanden und verlange ausdrücklich, dass Sie vor Ende der Widerrufsfrist mit der Ausführung der beauftragten Dienstleistung beginnen. Mir ist bekannt, dass ich bei vollständiger Vertragserfüllung durch Sie mein Widerrufsrecht verliere.

Eine Zahlungspflicht gegenüber dem Auftragnehmer ist ausschließlich abhängig vom Abschluss des vermittelten Miet- oder Kaufvertrages.

Durch Klick auf den nachstehenden Link bestätige ich ausdrücklich, dass die Dienstleistung bereits während der Widerrufsfrist beginnen soll:

<https://post.immobox.de/widerruff/E7F6C7F888E0742B28752766D86C2741>

Nach Klick auf den Link gelangen Sie auf eine Webseite, auf der Sie sich die weiteren Immobilien-Informationen herunterladen können!



1. Webseite nach Klick auf den Link in der Widerrufsbelehrung:

Unsere Datenschutzerklärung

Der Schutz Ihrer Daten ist uns sehr wichtig. Daher möchten wir Sie auf dieser Seite darüber informieren, welche Daten wir zu welchen Zwecken erheben und verarbeiten und welche Rechte Sie dazu haben. Ihre Daten werden von uns im Rahmen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) geschützt. Nachstehend stellen wir Ihnen unsere Datenschutzerklärung als PDF-Datei zum Download bereit:

[Datenschutzerklärung](#)

Ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und bin mit der Verarbeitung meiner Daten einverstanden. Mein Einverständnis kann ich jederzeit widerrufen!

OK

2. Webseite nach Bestätigung der Datenschutzerklärung:

Download

Bitte speichern Sie die nachstehenden Dokumente, da diese nur bis zum **19.02.2019** vorgehalten werden.

Dokument

- [Exposé.pdf](#) (1.412,21 KB)

Objekt

Daten	
	Bungalow D-34131 Kassel

Mustermann
Immobilien GmbH
Otto-Hahn-Straße 10
34123 Kassel

Telefon: 0561/95999-0

E-Mail: mustermann@omakler.net

Drei Kontakte sind anschließend gebucht:

1. Der Versand des Angebots
2. Die Bestätigung der Datenschutzerklärung
3. Die Bestätigung zur Widerrufsbelehrung



Die Bestätigung zur Datenschutzerklärung (2.) wird jeweils bei der zentralen Adresse, nicht beim Interessenten oder Objekt gebucht. Da bei der Bestätigung ja die Person zustimmt, ist der Kontakt dort korrekt platziert. Schließlich soll der Auftraggeber ja nicht noch einmal mit der Datenschutzerklärung angeschrieben werden, wenn die gleiche Adresse als Interessent dies schon gemacht hat.



Selektion/Mailing: Sortierung der Ausgabe

Selektionsergebnisse können ab sofort sortiert ausgegeben werden.

Beispiele: Objektliste nach Kaufpreis sortiert, oder Interessentenliste nach Letztkontakt.

Bei der Mailingausgabe wird diese Sortierung ab sofort berücksichtigt.

Objekte (1 bis 10 von 55)	OM: 0-1	Zimmer	GRZ
FWH, KS-Waldau, M-Curie-Str. (Fachwe... Marie-Curie-Str 17 D-34123 Kassel-Waldau Günther, Gabriele	Kauf EUR 240.000 Miete EUR 1.000 Wohnfl. m² 126 Grundstück m² 290		<input type="radio"/> Kaufpreis
RES KS-Ost, Wolfhager Str.224 (Restau... Wolfhager Straße 224 D-34128 Kassel-Harleshausen Tauber, Günther	Kauf EUR 800.000 Miete EUR Gesamtl. m² 376 Grundstück m² 1.200	Baujahr 1919 Betten Stellplätze 15	<input type="radio"/> Kontakte <input type="radio"/> Kurzbezeichnung <input type="radio"/> Land <input type="radio"/> Landwirtschaftliche Fläche
KFZ-Werkst.KS, Holl.Str.42 (Dienstleist... Holländische Str. 42 D-34127 Kassel-Nord-Holland Wichmann, Heinrich	Kauf EUR 500.000 Miete EUR Gesamtl. m² 395 Grundstück m²	Räume 7 Baujahr 1971 Garagen Stellplätze	<input type="radio"/> Sortierung als Standard speichern

Rechnungsmodul: Erinnerung an Zahlungsfälligkeit

Für Rechnungen werden automatisch Wiedervorlagen erstellt, wenn ein Fälligkeitsdatum erfasst ist. Die Wiedervorlage wird auf das Rechnungs-BKz (Bearbeiterkennzeichen) gesetzt.

Sollen diese Wiedervorlagen nicht gesetzt werden, kann diese Funktion über die Mitarbeitereinstellungen ausgeschaltet werden.

Stefan Haffner (sh)
Letzte **Anmeldung**: 21.01.2019, 16:22 Uhr

Einstellungen

neues Bildschirmprofil

[Kennwort ändern](#) - [Cookies löschen](#) - [Latenz](#) [Abmelden](#)

Innerhalb des Containers „Erinnerungen“ kann diese Funktion ausgeschaltet werden, der Haken muss dort entfernt sein.

Erinnerungen

Allgemein
Erinnerungstyp: Dialog

Wiedervorlagen
Erinnerungsintervall: 5 Minuten
Erinnerung:

Termine
Erinnerungsintervall: 10 Minuten
Erinnerung:

Aufgaben
Erinnerungsintervall: 10 Minuten
Erinnerung:

Geburtstage
Erinnerung: keine Erinnerung

Rechnungen
Erinnerung:

Kommunikation

[Speichern](#) [Abbrechen](#)



Dokumentenverwaltung

Um auf bestimmte Dokumente von ausgewählten Mitarbeitern zugreifen zu können, wurde der Dokumentenfilter in der Vermittlung erweitert.

Navigation menu with tabs: Vermittlung, Tippgeber, Reports, Administration. Under Administration, there are sections: Interessenten, Objekte, Faktura, Eigene Reports, and Organisation. In the Organisation section, 'Dokumentenverwaltung' is highlighted with a red box.

Aufruf

Filtern nach Mitarbeiterkennzeichen

Interface showing document management with a search filter 'Mkz' and a dropdown menu listing employees: Haas, Heidi (ah), Haas, Heike (nh), and Haas, Patrick (ph). The first two are checked.

Bezeichnung	Upload-Datum
LIS79NeuerungenBeschreibung7901_25012019163700924.pdf	25.01.2019 16:37
Meine Datei	25.01.2019 14:46



Textverwaltung: Individuell einstellbare Vorschautchnik

In OMAKLER gibt es zwei verschiedene Varianten zum Erstellen einer Vorschau:

1. Interner Editor
2. Word

In der Regel wird bei den allermeisten Kunden der interne Editor für die Vorschau verwendet, da dieser alle gewünschten Funktionen einer Vorschau anbietet.

Für Texte mit sehr speziellen Formatierungsanforderungen kann es notwendig werden, dass der Text mit Word in der Vorschau angezeigt wird.

Ab sofort kann pro Text festgelegt werden, wie der einzelne Text abgearbeitet werden soll.

Textverwaltung✕

Text bearbeiten

Dateiname*

Upload - Textbearbeitung öffnen - Download

Kategorie*

Bezeichnung*

Kommentar

PDF-Hintergrund

Text-Vorschau

Mkz erstellt

Datum erstellt

Mkz geändert

Datum geändert

Vorschau

Adresse

Interessent

Objekt

Mkz

Bkz

Vorschau

Vorschau-Funktion	Ergebnis
Einstellungen Mitarbeiter	Es wird die Funktion der OMAKLER-Mitarbeiter-Einstellung übernommen. Einstellung erfolgt über Register „Vermittlung“ → Abschnitt „Allgemein“ → Gruppe „Text“
Editor	Für den ausgewählten Text wird immer die interne OMAKLER-Textbearbeitung verwendet.
Up-/Download	Die Textvorschau erstellt einen Text im Format „docx“, der in der Regel mit Microsoft Word bearbeitet werden kann.

Informationen über die verschiedenen Vorschaumöglichkeiten werden im Handbuch, Kapitel „Funktionen“ → „Aktivitäten“ → „Briefe/Angebot/E-Mails“ → „Vorschau auf zwei unterschiedlichen Wegen“ genauer beschrieben.



Textverwaltung: Bestimmte Begriffe löschen

Beispiel: Bei einer Adresse soll das Land in die postalische Anschrift, wenn es nicht Deutschland ist. Für die deutschen Anschriften ist die Erwähnung des Landes nicht notwendig.

Beispiel:

```
<iAnrede [788]>
<iName 1 [790]>
<iName 2 [790]>
<iName Zusatz 1 [793]>
<iStrasse [802]> <iHNR [802]>
<iLaenderkennz [802] ER_BEZ="D" ZN="-"><iPLZ [802]> <iOrt [802]>
<iLand [802] ER_BEZ="Deutschland">
```

Normalerweise heißt der Platzhalter <iLand [802]>. Durch die Ergänzung von ER_BEZ="Deutschland" prüft OMAKLER, ob als Länderbezeichnung „Deutschland“ ausgegeben wird.

Ist dies der Fall, wird das Wort Deutschland nicht geschrieben. Steht jedoch ein anderes Land darin, z.B. Schweiz, wird das Land angezeigt.

Soll der eingesetzte Begriff (wie hier „Deutschland“) durch einen anderen Begriff ersetzt werden (z.B. „Germany“) dann muss der Parameter erweitert werden.

```
<iLand [802] ER_BEZ="Deutschland" ER_WERT="Germany">
```

Textverwaltung: Löschen von leeren Zeilen in Bildergalerien

Bei der Ausgabe von Bildergalerien kommt es, je nach Formatierung, ab und zu zu einem ungewollten Seitenwechsel. Dies passiert immer dann, wenn die überzähligen Absatzschaltungen am Ende der Bildergalerie nicht mehr auf die Seite passen, und dann zu einem Seitenwechsel führen.

Die Bildergalerie muss, bei Verwendung der Leerzeilenunterdrückung (LU="1") wie folgt angewandt werden:

```
<oOBJBILD01·LU="1"·BREITE="200">¶ 1
↵ 2
<oOBJBILD02·LU="1"·BREITE="200">¶ 1
↵ 2
<oOBJBILD03·LU="1"·BREITE="200">¶
↵
<oOBJBILD04·LU="1"·BREITE="200">¶
↵
<oOBJBILD05·LU="1"·BREITE="200">¶
↵
```

- 1 Absatzschaltung (ENTER)**
Am Ende des Platzhalters
- 2 Zeilenschaltung (SHIFT + ENTER)**
Zwischen den Bildplatzhaltern

Hier kann man gut erkennen, wie das Löschen der Absätze bei der Ausgabe greift.

Galerieausgabe mit Löschen von Leerzeilen bei insgesamt 10 Bildplatzhaltern



Galerieausgabe ohne Löschen (führt zu einem Seitenwechsel) bei



Textverwaltung: Doppelte „Typ“-Parameter

In sehr seltenen Fällen kann es vorkommen, dass bei einer Textplatzhalter zwei „Typen“ angegeben werden müssen.

Beispiel: `<kBKZQRcode TYP="KONTAKTDATEN" TYP2="OBJ" PIXEL="150">`

Hier soll ein QR-Code mit den Ansprechpartnerdaten des Objektbetreuers ausgegeben werden. Bei zwei verwendeten „Typen“ wird der zweite einfach mit „TYP2“ gekennzeichnet.



Mitarbeiterrechte: Neuanlage – Kennwortversand

Standardmäßig werden Mitarbeiter, die in OMAKLER neu angelegt werden, nicht per E-Mail über Ihre Anmeldedaten informiert. Wenn Sie möchten, dass OMAKLER dem Anwender bei vorhandener Mitarbeiter-E-Mail-Adresse gleich die Anmeldedaten zusendet, muss die unten abgebildete Funktion aktiviert werden.

Klicken Sie auf Ihren Namen und anschließend auf „Einstellungen“.

Wählen Sie aus, wie OMAKLER bei einer Mitarbeiter-Neuanlage agieren soll.

Stefan Haffner ▾

Stefan Haffner (sh)
Letzte **Anmeldung**: 26.11.2018, 08:57 Uhr

[Einstellungen](#)

neues Bildschirmprofil ▾

[Kennwort ändern](#) - [Cookies löschen](#) - [Latenz](#) [Abmelden](#)

Einstellungen

Vermittlung (sh) **Unternehmen**

Allgemein

Mitarbeiter/Rechte

Neuanlage Mitarbeiter

Arbeitszeit von 08 Uhr ▾

Arbeitszeit bis 17 Uhr ▾

Zugangsdaten per EMail ver... Nein ▾



Hintergrund des Nicht-Versands ist, dass Mitarbeiter eventuell noch nicht im Unternehmen mit ihrer Tätigkeit angefangen haben, oder erst im Rahmen einer Einführung die Zugangsdaten erhalten sollen.



Administration: Dokumente - Selektives Löschen von Dokumenten

Da auch der FTP-Speicher für die Dokumente in der Regel begrenzt ist, müssen evtl. nach einiger Zeit auch hier Löschungen vorgenommen werden.

Über das Menü „Administration“ → „Daten löschen“ → „Dokumentenverwaltung“ gelangen Sie zu dieser Funktion.

Dokumentenverwaltung

Bezeichnung

Upload von bis **1**

Aktivcode Objekt **1**

Verbindung zu "ftp.omakler.net" erfolgreich hergestellt.

Dokumente (1 bis 4)				Upload-Datum	↓	⚙	🔄
Bezeichnung	Upload-Datum	Mkz	Größe (KB)				
Feldmeyer-Objekt-Nachweisliste	18.01.2019 16:05	fb	90				<input checked="" type="checkbox"/>
bild_18012019133922825.JPG' 2	18.01.2019 13:39	jd	771				<input checked="" type="checkbox"/> 3
export_18012019114824801.xml	18.01.2019 11:48	jd	5				<input type="checkbox"/>
Mappe1_18012019114103481.pdf	18.01.2019 11:41	ak	420				<input checked="" type="checkbox"/>

Einträge: 10 **4**

1 Suche nach Dokumenten

Eingabe der Suchkriterien, um passende Dokumente zu finden. Per Klick auf [Suchen] wird die Trefferliste unterhalb angezeigt.

2+5 Trefferliste

Die Dateinamen der jeweiligen Dokumente werden angezeigt. Rechts daneben stehen jeweils das Upload-Datum, die Größe und die verknüpften Datensätze.

3 Auswahl

Über die Checkbox können die Dokumente ausgewählt werden.

4 Löschen starten

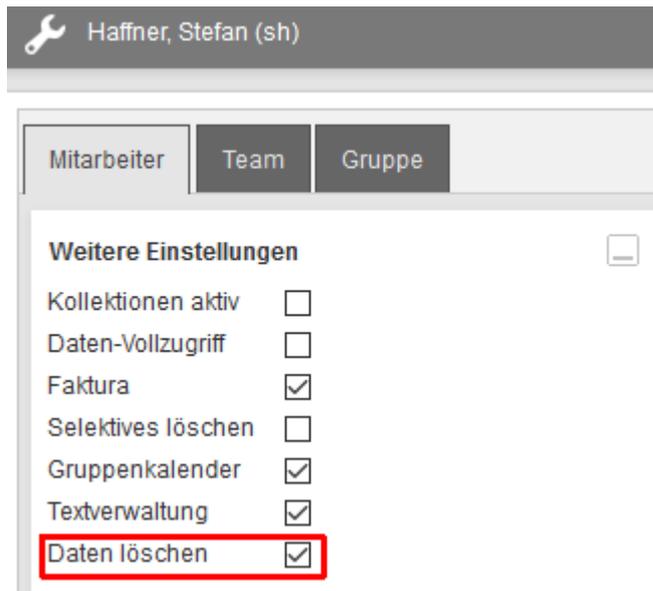
Per Klick auf [Dokumente löschen] wird der Löschvorgang ausgeführt. Die Dokumente werden unwiederbringlich vom FTP-Speicher gelöscht.



Administration: Mitarbeiter/Rechte – Daten löschen

Bislang war die Funktionalität „Daten löschen“ ausschließlich Administratoren vorbehalten. Da Administratoren manchmal jedoch ausschließlich die Mitarbeiterverwaltung übernehmen, konnten keine Datenlösungen durchgeführt werden. Administratoren können dieses Recht ab sofort auf ausgewählte Mitarbeiter übertragen.

Menü „Administration“ → „Mitarbeiter/Rechte“ → Mitarbeiter aufrufen.



Innerhalb des Menüs „Vermittlung“ stehen nur für den berechtigten Mitarbeiter die Löschfunktionen zur Verfügung.





Administration: Kontakte anonymisieren

Gemäß der DSGVO werden ab sofort öfter Datensätze gelöscht werden (müssen). Dabei werden häufig Interessenten aus OMAKLER entfernt. In der Kontaktdokumentation muss der Kontaktdatensatz jedoch ebenfalls anonymisiert werden.

Wenn z.B. ein Interessent gelöscht wird, dem eine Immobilie angeboten wurde, dann wird auch bei Löschung des Interessenten-Datensatzes, der jeweilige Interessenten-Kontakteintrag beim Objekt noch vorhanden sein.

Um dem Datenschutz Rechnung zu tragen, können diese Kontakte nachträglich anonymisiert werden. Entweder die Anonymisierung findet direkt bei der Löschung oder aber im Nachhinein statt.

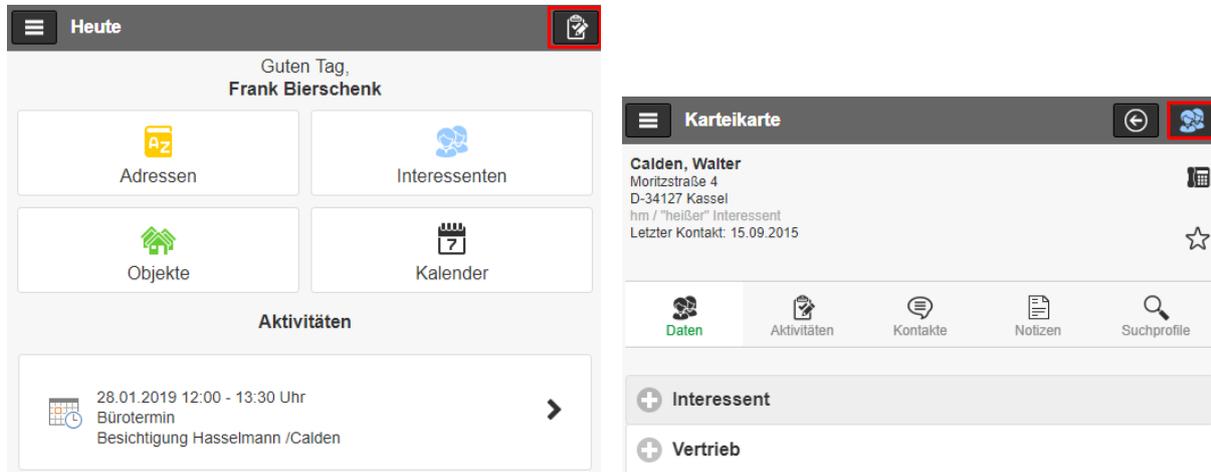
Anonymisierung Kontakte

04.06.2015 08:51 Uhr Bkz: er Mkz: er	Art: A-Telefonat Thema: Vertrieb Preis: 480.000,00 EUR	 Ku***; Schumannstraße 23; D-34121 Kassel; (gelöscht) <input checked="" type="checkbox"/>
02.06.2015 08:47 Uhr Bkz: er Mkz: er	Art: A-Brief Thema: Vertrieb Text: 705-04-Offerte-Bild-lang-AGB-1.doc Preis: 480.000,00 EUR	 Ku***; Schumannstraße 23; D-34121 Kassel; (gelöscht) <input checked="" type="checkbox"/>

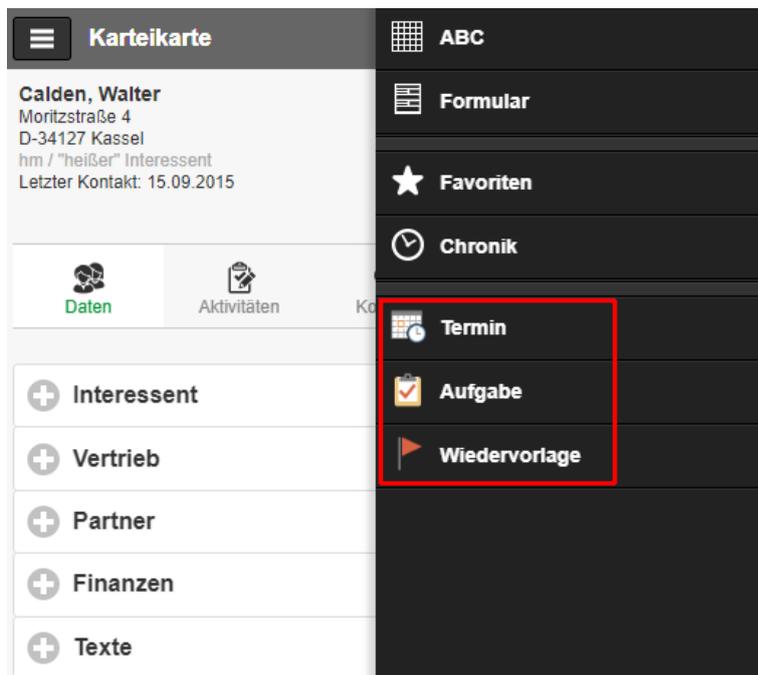


OMAKLER – Smartphone-Ansicht: Erfassung/Änderung von Wiedervorlagen/Terminen

Termine können neu erfasst werden (oben rechts).



Über den Dialog können die Funktionen „Termin“- , „Aufgaben“- oder „Wiedervorlagen-Neuanlage“ aufgerufen werden.



Neu erfasste Wiedervorlagen, Termine und Aufgaben sind umgehend mit der OMAKLER-Desktop-Version synchron.



Für Smartphone optimiert erfolgt die Erfassung von Objekt nach unten. Bei den Beteiligten können über einen weiteren Dialog Interessent, Objekt und oder Adresse hinzugefügt werden.

Terminart*
Besichtigung

Betreff*
Besichtigung Hasselmann /Calden

Beginn Datum*
28.01.2019

Uhrzeit*
12:00

Ende Datum*
28.01.2019

Uhrzeit*
13:30

ganztäglich

Beteiligte +
Hinzufügen +

Notiz

Abbrechen **Speichern**

Auch bereits bestehende Einträge können über die Schaltfläche [Bearbeiten] geändert werden.

Guten Tag,
Frank Bierschenk

Adressen Interessenten

Objekte Kalender

Aktivitäten

28.01.2019 12:00 - 13:30 Uhr
Bürotermin
Besichtigung Hasselmann /Calden

Bürotermin

Art Termin - Bürotermin

Betreff Besichtigung Hasselmann /Calden

Datum 28.01.2019 12:00 - 13:30 Uhr

Ort **Feldwiesenweg 12, Kassel**

zuständig fb

Sichtbarkeit Unternehmen

Priorität Mittel

Beteiligte

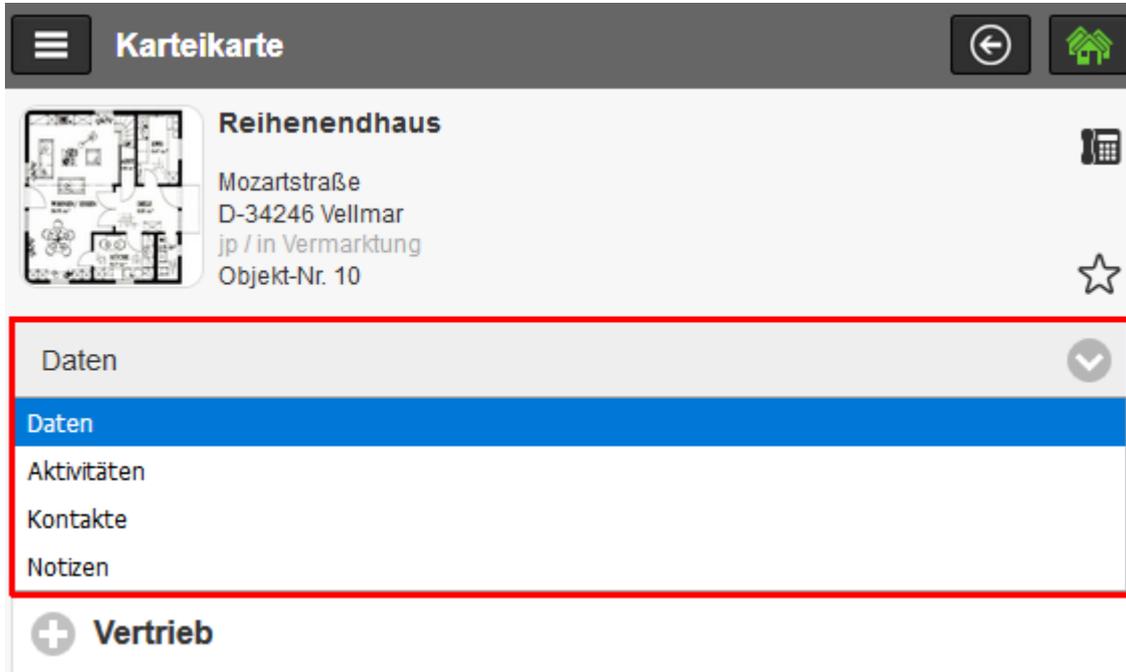
- Calden, Walter
- Bierschenk, Frank
- Haffner, Stefan

Bearbeiten

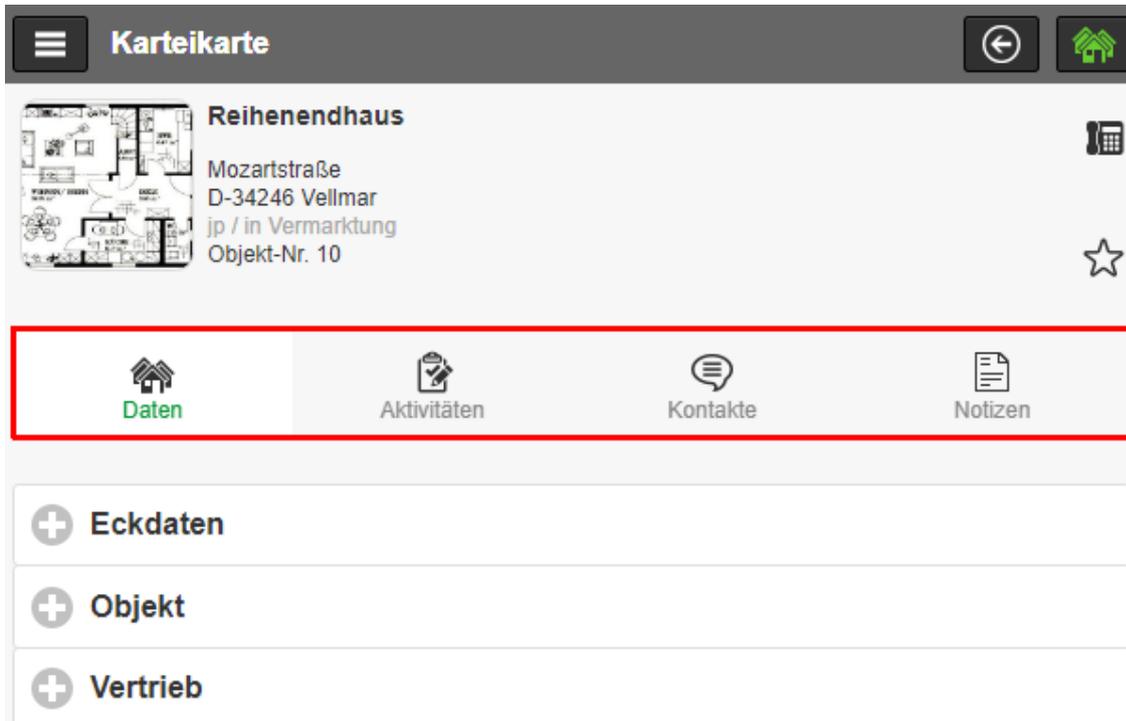


OMAKLER – Smartphone-Ansicht: Änderung Informationsabruf

Bei den einzelnen Datensätzen konnten Kontakte, Suchprofile, Notizen usw. über eine Kombobox aufgerufen werden.



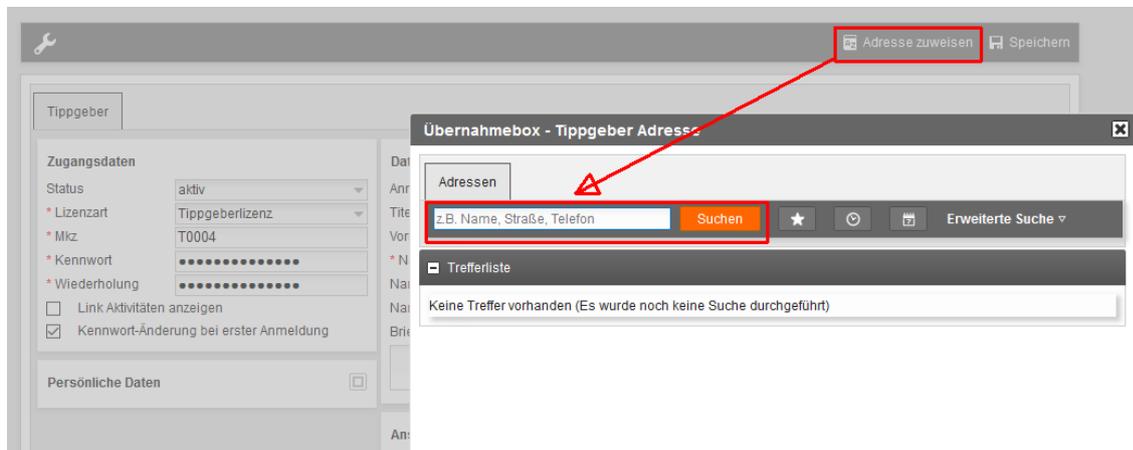
Um den Zugriff zu beschleunigen, können die einzelnen Informationen nun direkt über ein Icon aufgerufen werden.





Tipgeberverwaltung: Adressübernahme

Wenn neue Tipgeber angelegt werden, können bestehende Adressen aus OMAKLER hier zugewiesen werden. So vermeidet man bei schon in der Vergangenheit erfassten Tipgebern eine Doppelerfassung.



Die Funktionalität steht nur im Rahmen des optional geordneten Produktes „Tipgeber-Modul“ zur Verfügung.

Tipgeberverwaltung: Kennwortänderung (optionales Produkt „Tipgeber-Modul“)

Administratoren der Tipgeberverwaltung haben nun die Möglichkeit, das Kennwort von einzelnen Tipgebern zu ändern.

Somit können bei nicht vorhandenen oder vergessenen Kennwörtern diese neu vergeben werden.



OMAKLER Vermittlung ▾

Verwaltung - Neue Tippgeber Tippgeber-Verwaltung

Tippgeber > Verwaltung > Tippgeber-Verwaltung > Bearbeitung

Wald, Knut (T0002)

Tippgeber

Zugangsdaten		Daten zur Person
Status	aktiv ▾	Anrede
* Lizenzart	Tippgeberlizenz ▾	Titel
* Mkz	T0002	Vorname
* Kennwort	* Nachname
* Wiederholung	Name Zusatz
<input type="checkbox"/> Link Aktivitäten anzeigen		Name Zusatz
		Briefanrede

Kommunikat



Tippsgeberverwaltung: E-Mail-Adressen

Aus organisatorischen und ablauftechnischen Gründen werden die E-Mail-Adressen für die Tippsgeber nun getrennt vom Adress-Datenbestand gespeichert.

The screenshot shows a user profile management interface for a 'Tippsgeber'. The profile is divided into several sections:

- Zugangsdaten:** Status (aktiv), Lizenzart (Tippsgeberlizenz), Mz. (T0003), * Tippsgeber E-Mail (tefantaffner@gmx.de), * Kennwort (masked), * Wiederholung (masked), and a checkbox for 'Link Aktivitäten anzeigen'.
- Daten zur Person:** Anrede, Titel, Vorname (Tefan), * Nachname (Taffner), Name Zusatz 1, Name Zusatz 2, and Briefanrede.
- Kommunikation:** Neuer Eintrag and E-Mail (priv.) stefanhaffner@gmx.de.
- Anschrift (privat):** Straße (Neuer Weg), Haus-Nr. (14), Postleitzahl (34327), Stadt/Ort (Körle), Ortsteil (Körle), Ortszusatz, Land (Deutschland), PF-PLZ, PF-Ort, PF-Nr., and Geocodierung (vollständig).
- Persönliche Daten:** A section for personal data.

In der Praxis hat das für Sie keine negativen Auswirkungen. Jedoch können nun Tippsgeber und Adressen in der Vermittlung getrennt voneinander gespeichert werden.

Mitarbeiter/Rechte: Tippsgeber - Selbstzuweisung

Bislang konnten von dem „verarbeitenden“ Mitarbeiter, der die Interessenten- oder Objekttyps in OMAKLER eingebunden hat, nur anderen Mitarbeitern zugeordnet werden.

In den Mitarbeiter-Stammdaten kann nun festgelegt werden, ob der Mitarbeiter Tipps auch an sich selbst vergeben darf.

Menü „Administration“ → „Mitarbeiter/Rechte“ → Mitarbeiter per Klick auf Namen aufrufen.

Tippsgeber

Objekt Tipps	<input checked="" type="checkbox"/>
Interessenten Tipps	<input checked="" type="checkbox"/>
Neue Tippsgeber	<input checked="" type="checkbox"/>
Tippsgeber-Verwalt...	<input checked="" type="checkbox"/>
Selbstzuweisung	<input checked="" type="checkbox"/>
Neue Tipps	alle



Tipgeber: Suchprofil-Datenübernahme

Wenn ein Interessenten-Tipp über die externe Tipgeber-Umgebung mitgeteilt wurde, sind in dem Tipp oftmals auch die Suchwünsche des Interessenten enthalten.

Die Interessenten-Zuweisung (1) muss gespeichert werden. Nach dem Klick auf [Annehmen] (2) wird der Interessenten-Datensatz inklusive der Neuanlage eines Suchprofils aufgerufen.

Interessenten-Tipps

Filter: Status Tipgeber Datum bis

Interessenten-Tipps (1 bis 1) Datum

02.01.2019, 14:42 Uhr Zugewiesenes Mz:

Taffner, Tefan (t)

Zugewiesener Interessent

Frau Tina Getippt 34119 Kassel, Malsburgstr. 11

Frau Tina Getippt

D-34123 Kassel

Kategorie: Wohnhäuser

Vermarktung: Kauf

Region: Hofgeismar

Kaufpreis EUR: 250.000

Wohnfläche m²: 150

Baujahr: 1980

Anz. Zimmer: 5

Weitere Suchwünsche:

Gew. Berater: sh

Einträge: 10

*Werte auf Folgeseiten unterscheiden sich – unterschiedliche Tipps. Vorgang ist aber korrekt dokumentiert.

Per Klick auf die Suchprofil-Bezeichnung (1) werden die beim Tipp erfassten Suchwünsche (2) automatisch in das Suchprofil übertragen.

Gruppe Vorbelegung

Interessenten-Tipp

Name / Adresse

Anrede: Frau

Vorname: Sabine

Name: Sauerbier

Straße/Nr.: Sourceweg

Land: Deutschland

PLZ/Ort: 34123 Kassel

Kommunikationsdaten

E-Mail: sthaffner@googlemail.com

Suchwunsch

Objektart: Wohnung

Vermarktungsart: Kauf

Währung: Euro

Kaufpreis: 150.000

Stadt/Region: Körle

Anzahl Zimmer: 4

Wohnfläche m²: 100

Weitere Suchwünsche

Aufzug

Mittteilung an Makler

Wunsch Berater: sh

Der Tipp wurde angenommen

Erfasst am: 21.12.2018 09:32:43

Annahme am: 21.12.2018 09:34:09

Annahme von: sh

Tipgeber

BKz: tt

Name: Tefan Taffner

E-Mail: stefanhaffner@gmx.de

Interessenten-Tipps

WHG - Kauf - 150.000 - Körle

Aktuelles Ergebnis (aktualisieren)

Priorität: nur 1 1 + 2 1, 2 + 3

Anzahl Objekte: 101 101 101

Legende

von/bis: nur Treffer, wenn der eingetragene Bereich beim Datensatz zwischen den gewählten Werten liegt

ab: gewählte (Struktur-)Ebene und alle darunter liegenden (konkreteren) Ebenen

darüber: gewählte Ebene und alle darüber liegenden im Struktur-Zweig

gleich: nur Treffer, bei denen genau dieser Wert gewählt bzw. genau der Eintrag enthalten ist

nicht: keine Trefferanzeige, wenn genau dieser Wert gewählt bzw. genau der Eintrag enthalten ist

Teil von: die verwendete Zeichenfolge muss im Feld enthalten sein

Status: Status: 1

BKz: BKz: 1

Stichwort (1-3): 1

Quelle: 1

Auftrag / Vertrag

Auftragsende: von bis 1

OK



Nach der Übernahme der Suchwünsche muss lediglich noch die Region, wo der Interessent Immobilien sucht, hinzugefügt werden. Dies geschieht nicht automatisch.

Gruppe: Wohnungen | Vorbelegung: OBJ-WHG-Kompakt

Kriterien | Objektdaten-Übernahme | Suchen

Eckdaten

Kriterium	Wert	Priorität
Region	ab Region	1
Stadt/Ort + Umkreis	ab Stadt/Ort + Umkreis	1
Stadt/Ort + Richtung	ab Stadt/Ort + Richtung	1
PLZ	von PLZ bis PLZ	1
Objektart	ab Wohnungen	1
Kaufpreis	von € bis 150.000,00	1
Mietpreis/Pacht	von € bis €	1
Wohnfläche	von 100,00 bis m²	1
Zimmer	von 4,0 bis Anzahl	1
Baujahr	von Baujahr bis Baujahr	1
Anz. Stellplätze	von Anzahl bis Anzahl	1
Anz. Garagen	von Anzahl bis Anzahl	1
Details	gleich Details	1
Energieausweis		1
Zusatzkategorie	gleich Zusatzkategorie	1

Spezial Häuser / Wohnungen

Kriterium	Wert	Priorität
vermietet		1
Etagenlage	Teil v...	1

Interessenten-Tipps

WHG - Kauf - 150.000 - Körle

Aktuelles Ergebnis (aktualisieren)

Priorität	nur 1	1 + 2	1, 2 + 3
Anzahl Objekte:	2	2	2

Legende

- von/bis: nur Treffer, wenn der eingetragene Bereich beim Datensatz zwischen den gewählten Werten liegt
- ab: gewählte (Struktur-)Ebene und alle darunter liegenden (konkreteren) Ebenen
- darüber: gewählte Ebene und alle darüber liegenden im Struktur-Zweig
- gleich: nur Treffer, bei denen genau dieser Wert gewählt bzw. genau der Eintrag enthalten ist
- nicht: keine Trefferanzeige, wenn genau dieser Wert gewählt bzw. genau der Eintrag enthalten ist
- Teil von: die verwendete Zeichenfolge muss im

Tippgeber: Tipps archivieren

Im Verlauf der Unternehmenstätigkeit werden bei aktiv eingesetztem Tippgeber-Modul in den Listen der Interessenten- und Objekt Tipps zahlreiche Einträge entstehen. Um Ordnung zu schaffen, können angenommene und abgearbeitete Tipps archiviert werden.

Interessenten-Tipps

Filter

Status: alle | Tippgeber: alle | Datum: bis

Auswahl: nicht archiviert | Suchen

Interessenten-Tipps (1 bis 5) | Datum: ↓ ↑ ⚙️ ↻

29.01.2019, 14:41 Uhr | Zugew. Mzk: ak - 29.01.2019, 14:46 Uhr von ak | angenommen: 29.01.2019, 14:46 Uhr (ak) | Archiv

Kirschkeim, Andy (T0001) ✉️

Zugewiesener Interessent: Herbert Friedel 🔒

Weitere Suchwünsche: Sucht Haus in kassel

Gew. Berater: Herr Kircher

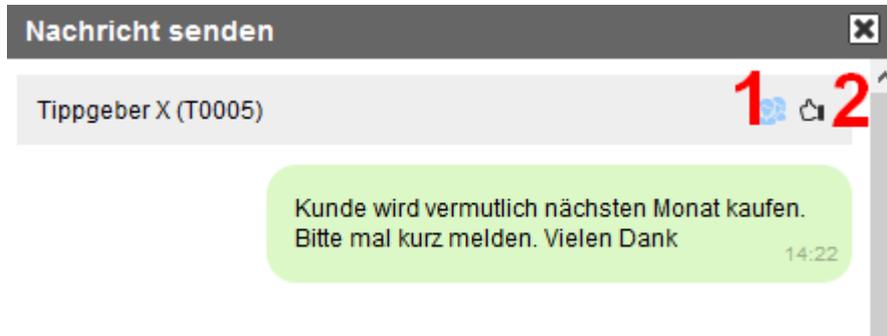
Hierzu muss mal lediglich rechts beim Tipp-Eintrag die Checkbox bei „Archiv“ setzen. Mit dem nächsten Aktualisieren der Seite oder der Liste wird der angehakte Eintrag archiviert.

Über den Filter oberhalb der Liste kann man auf die archivierten Einträge zurückgreifen.



Tipgeber: Zusatzinformationen bei Tipgeber-Chat

Bei Nutzung der Chat-Funktion können nun direkt im Chat-Fenster zwei weitere Aufrufe direkt durchgeführt werden.



- 1  oder  Aufruf des Interessenten oder Objektes im neuen Tab-Fenster
- 2  Aufruf des kompletten Tipps des Tipgebers

Die Funktion zum Aufruf des Interessenten- bzw. Objektdatensatzes sieht nur der Mitarbeiter des Immobilienbüros, nicht der Tipgeber.

Tipgeber: Darstellung Tipp im Kontakt

Ein angenommener Tipp wird beim jeweiligen Interessenten- bzw. Objekt-Datensatz als automatischer Kontakt gebucht.

31.01.2019 10:59 Uhr Bkz: fb Mkz: T0005 automatisch	Art: Datenpflege Thema: Organisation	Tip angenommen (Tipp-Nr.: 4) OHNE GEGENBUCHUNG	
---	---	---	---

Per Klick auf die „Hand“ wird der Tipp noch einmal ausführlich dargestellt.

Interessenten-Tipp - Tipp-Nr: 4

Name / Adresse Anrede Herr Vorname Simon Name Terks Land Deutschland Kommunikationsdaten E-Mail omakler1@web.de	Suchwunsch Objektgruppe Eigenheim Grundstück Objektarten Baugrundstück Vermarktungsart Kauf Währung Euro Kaufpreis 100.000 Stadt/Region Stadt Kassel und Kreis Kassel Grundstück m² 500 Weitere Suchwünsche möglichst in ruhiger Lage	Mitteilung an Makler Simon ist der ältere Bruder von Hanna Wunsch Berater Bierschenk Der Tipp wurde angenommen Erfasst am 31.01.2019 10:59:06 Annahme am 31.01.2019 11:01:02 Annahme von fb Tipgeber BKz T0005 Name Tipgeber X E-Mail omakler@gmx.de
---	--	---

Drucken OK



Dieser Tipp lässt sich zu Dokumentationszwecken drucken.



Tippgeber (extern): Tippgeberansicht

Damit Tippgeber in ihrer eigenen Tipp-Übersicht sofort einen Bearbeitungsstatus erkennen können, wird der jeweilige Bearbeitungszustand direkt bei dem jeweiligen Tipp angezeigt.

Drei mögliche Status gibt es:

- abgelehnt**
- angenommen**
- unbearbeitet**

Interessenten-Tipps

neuer Tipp

Interessenten-Tipps (1 bis 3)		Datum	↓	⚙	🔄
28.01.2019 11:44 Uhr abgelehnt	Herr Alfred Abgesangiger Apfelweg 12 D-34327 Körle E-Mail: a.abgesang@gmx.de	Kategorie: Eigeh. Grundstücke Vermarktung: Kauf Kaufpreis EUR: 100.000 Grundstück m²: 600			
28.01.2019 11:37 Uhr angenommen Aktivitäten	Frau Sabine Säuerlich Wahnweg 12 D-34123 Kassel E-Mail: s.saeuerlich@gmx.de	Kategorie: Wohnhäuser Vermarktung: Kauf Region: Südlich von Kassel Kaufpreis EUR: 350.000 Wohnfläche m²: 100 Grundstück m²: 400 Anz. Zimmer: 5		Gew. Berater: sh	
14.01.2019 10:19 Uhr unbearbeitet	Veronika Vaupel D Telefon: 0561/82882	Weitere Suchwünsche: sucht was			

Einträge: 10

Per Klick auf **abgelehnt** oder **angenommen** wird das Bearbeitungsdatum angezeigt, bei Ablehnung auch der Grund, sofern erfasst.

Interessenten-Tipps

Interessenten-Tipps (1 bis 3)	
28.01.2019 11:44 Uhr abgelehnt 	Herr Alfred Abgesangiger Apfelweg 12 D-34327 Körle E-Mail: a.abgesang@gmx.de
28.01.2019 11:37 Uhr angenommen Aktivitäten	Frau Sabine Säuerlich Wahnweg 12 D-34123 Kassel E-Mail: s.saeuerlich@gmx.de

Tipp wurde abgelehnt
am 28.01.2019, 11:45 Uhr

Grund: kein Interesse
Bemerkung:
Keiner will den...



Tipgeber (extern): Objekt- oder Interessenten-Tipps - Objektart

Die Objektarten, die ein Tipgeber für die Angabe der Objektart beim Objekt selbst oder beim Suchwunsch den Interessenten zur Verfügung hat, können nun individuell ausgewählt und damit erweitert oder reduziert werden.

Sie bestimmen selbst, welche Objektarten Ihre Tipgeber sehen und damit auswählen können. Beachten Sie, dass bei einer komplexeren Auswahl (mehr Objektarten), eher Auswahlfehler entstehen.

Über die Firmeneinstellungen können die von Ihnen gewünschten Objektarten ausgewählt werden.

Stefan Haffner (sh)
Letzte **Anmeldung**: 20.12.2018, 15:44 Uhr

[Einstellungen](#)
neues Bildschirmprofil ▾

[Kennwort ändern](#) - [Cookies löschen](#) - [Latenz](#) [Abmelden](#)

Einstellungen

Vermittlung (sh) **Unternehmen**

- Allgemein
- Mitarbeiter/Rechte
- Textverwaltung
- Kalendereinstellungen
- Vorbelegungen
- Kennwortverwaltung
- FTP Zugangsdaten
- SMS Zugangsdaten
- QR-Code / ContentService
- Tipgeber**

Allgemein

alle neuen Interessententipps ▾
alle neuen Objekttipps ▾
Objektarten 1-2 Familienhaus (32)
automatische Int.-Obj.-Zuweisung

Vorbelegung Tipgeber-Neuanlage

Link-Aktivitäten anzeigen

Kontakte

Kontaktart A-Telefonat (26)
Bemerkung anzeigen
Kontakttext anzeigen
Int.-Name anzeigen
Int.-Anschrift anzeigen
Obj.-Art anzeigen
Obj.-Anschrift anzeigen
Adr.-Name anzeigen
Adr.-Anschrift anzeigen
Thema anzeigen

OpenImmo-Import

Optionen ▾ [Speichern](#) [Abbrechen](#)

Objektarten

Suchkriterium

- Häuser/Wohnungen
 - freist. Häuser
 - 1-2 Familienhaus
 - Anwesen
 - Bungalow
 - Einfamilienhaus
 - Fachwerkhaus
 - Haus mit Einliegerwohnung
 - Haus mit Nebengebäuden
 - Herrenhaus
 - Hinterhaus
 - Holzhaus
 - Landhaus
 - Leuchtturm
 - Pfarrhaus
 - Residenz
 - Turm
 - Villa
- Freizeit
- Historische Eigenheime
- Landw. Eigenheime
- nicht freist. Häuser
- Park- und sonstige Nutzflächen
- sonstige Objekte
- Wohnungen
 - Apartment
 - Atelierwohnung
 - Dachgeschosswohnung
 - Galeriewohnung
 - Gartenwohnung
 - Hostessenwohnung
 - Loft
 - Maisonettewohnung
 - Mansardenwohnung

Zuweisungen entfernen [Übernehmen](#) [Abbrechen](#)



Wenn ein Tippgeber nun einen neuen Interessenten oder ein neues Objekt anlegt, dann wird ihm die erweiterte oder reduzierte Objektartenliste zur Verfügung gestellt.

The screenshot shows the 'Erfassung Objekt-Tipp' form. The 'Objektart' field is highlighted with a red box. A modal window titled 'Objektart' is open, displaying a search bar and a list of property types. The list is organized into two main categories: 'freist. Häuser' and 'nicht freist. Häuser'. Under 'freist. Häuser', there are sub-categories like '1-2 Familienhaus', 'Anwesen', 'Bungalow', 'Einfamilienhaus', 'Fachwerkhaus', 'Haus mit Einliegerwohnung', 'Haus mit Nebengebäuden', 'Herrenhaus', 'Hinterhaus', 'Holzhaus', 'Landhaus', 'Leuchtturm', 'Pfarrhaus', 'Residenz', 'Turm', and 'Villa'. Under 'nicht freist. Häuser', there are 'Doppelhaushälfte', 'Reihenendhaus', and 'Reihenmittelhaus'. An 'Abbrechen' button is visible at the bottom right of the modal window.

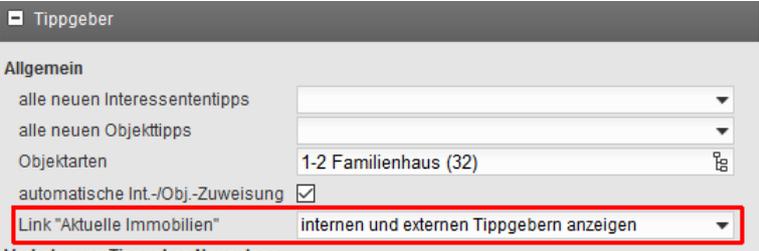


Wenn sich ein Tippgeber über das öffentliche Formular zum ersten Mal registriert und einen Tipp abgibt, werden lediglich reduzierte Informationen zur Auswahl der Objektart angeboten. Hintergrund: Die Auswahl muss einfach sein.



Tipgeber (extern): Aktuelle Objekt – Liste

Über folgende Firmeneinstellung kann für die Tipgeber eine Liste der aktuellen Immobilienangebote generiert werden:

Tipgeber	
Allgemein	[Eingabemöglichkeit] / Erläuterung
Link „Aktuelle Immobilien“	<p>[Auswahl] Hier kann ausgewählt werden, welche Tipgeber-Gruppe die aktuell im Internet veröffentlichten Immobilienangebote in seiner Tipgeberumgebung einsehen und auch ausdrucken kann. Der Tipgeber sieht nicht mehr Informationen wie ein Kunde von außen. Ausgewählt werden können folgende Optionen: <i>Nicht anzeigen, Nur internen Tipgebern anzeigen, Internen und externen Tipgebern anzeigen</i></p>  <p>The screenshot shows the 'Allgemein' section of the Tipgeber settings. It includes dropdowns for 'alle neuen Interessententipps', 'alle neuen Objekttyps', and 'Objektarten' (set to '1-2 Familienhaus (32)'). There is a checked checkbox for 'automatische Int./Obj.-Zuweisung'. The 'Link \"Aktuelle Immobilien\"' dropdown is highlighted with a red box and shows the selected option 'internen und externen Tipgebern anzeigen'.</p>

Damit hat der Tipgeber in seiner Tipgeberumgebung die Möglichkeit, alle aktuellen Angebote des Unternehmens zu sichten und auch auszudrucken (PDF-Exposé).

Voraussetzung für diese Funktion: IMMOPOOL Objekt-ContentService „Responsive“



Eigenschaften: Tippgeber – globale Einstellungen

Die Unternehmenseinstellungen hinsichtlich der Tippgeber wurden erweitert.

Einstellungen

Vermittlung (sh) **Unternehmen**

- Allgemein
- Mitarbeiter/Rechte
- Textverwaltung
- Kalendereinstellungen
- Vorbelegungen
- Kennwortverwaltung
- FTP Zugangsdaten
- SMS Zugangsdaten
- QR-Code / ContentService
- Tippgeber**

Allgemein

alle neuen Interessententipps

alle neuen Objekttyps

Objektarten 1-2 Familienhaus (32)

1 automatische Int.-/Obj.-Zuweisung

Vorbelegung Tippgeber-Neuanlage

2 Link-Aktivitäten anzeigen

Kontakte

Kontaktart A-Telefonat (26)

Bemerkung anzeigen

- 1 Automatische Int.-/Obj.-Zuweisung**

Bei der Bearbeitung von neuen Interessenten- oder Objekttyps wird über die E-Mail-Adresse geprüft, ob die Adresse bereits vorhanden ist. Wenn ja, wird ein Icon unter der Adressbox angezeigt und, wenn die Adresse nur einmal im Bestand ist, die Adresse automatisch zugewiesen.
- 2 Link-Aktivitäten anzeigen**

Wenn über die Tippgeber-Verwaltung neue Tippgeber angelegt werden, kann hierüber vorbelegt werden, dass die Aktivitäten der Immobilienabteilung für die getippten Interessenten oder Objekte angezeigt werden. Der Tippgeber sieht bei seinen Tipps die Aktivitäten der Immobilienabteilung.

11/2018

Textvorlagen: Bildparameter

Mit dem Bildparameter „CROP“ innerhalb eines Bildplatzhalters können Bilder anders dargestellt, Exposés und Aushänge anders ausgegeben werden.

Cropping (englisch für abschneiden, stutzen) ist das Beschneiden von Bildrändern, um das Bildformat in ein anderes Format zu übernehmen

Beispiel: Gleiches Bild, links ohne Crop-, rechts mit Crop-Funktion

<pre><oOBJBILD01 BREITE="320" HOEHE="320"></pre>	<pre><oOBJBILD01 BREITE="320" HOEHE="320" CROP="1"></pre>
--	---

In der Ausgabe sieht man einen deutlichen Unterschied. Ohne Crop-Funktion wird die längste Seite des Bildes genommen und an die vorgegebene Breite angepasst. Mit Crop-Funktion (rechts) wird exakt die vorgegebene Größe eingehalten. Überschüssige Bildteile werden abgeschnitten.



Mit Hilfe von dieser Funktion kann man z.B. hoch- und querformatige Bilder in ein Quadrat umwandeln. Bei den hochformatigen Bildern wird das Bild oben und unten beschnitten, bei querformatigen Bildern links und rechts.



Zum besseren Verständnis hier noch einmal Originalbilder und der angezeigte, gecropte Bereich.



Natürlich müssen für das Einpassen der Bilder keine Quadrate verwendet werden. Jedes beliebige Format ist zulässig.



Textvorlagen: Automatische Ergänzungen von Feldinhalten

Um das Ausgabeergebnis von OMAKLER-Datenfeldern zu optimieren, wurden Feldparameter entwickelt, die eine verbesserte Darstellung, insbesondere von Eckdaten, bewirken. Kurz gefasst bedeutet dies, dass Feldergänzungen (z.B. Größenparameter wie €, m² oder % nur dann angezeigt werden, wenn tatsächlich auch ein Wert vorhanden ist. Ebenso können Begriffe wie **ca.** inhaltsspezifisch angezeigt werden. Darüber hinaus wurde eine Erweiterung geschaffen, die bei einem nicht ausgefüllten Datenfeld einen Text hineinschreibt. Beispiel: Wenn kein Baujahr angegeben ist, steht dann später dort nicht „nichts“, sondern z.B. „nicht bekannt“. Diese Parameter lassen sich mit den allermeisten Feldplatzhaltern koppeln. Es können auch mehrere Parameter miteinander gekoppelt werden.

Übersicht:

ZN="xy"	Zeichen nach dem Platzhalter
ZV="xy"	Zeichen vor dem Platzhalter
ZL="xy"	Zeichen, wenn kein Inhalt vorhanden ist

Beispiele:

Platzhalter	Ergebnis
<code><oWohnfläche m² [9160] ZN=" m²"></code> ZN = Zeichen <u>nach</u>	125,00 m ² Vorteil: Wenn die Wohnfläche nicht ausgefüllt ist, wird auch m² nicht dargestellt. Wenn „m ² “ hinter dem Platzhalter steht, wird dieser Begriff immer dargestellt.
<code><oWohnfläche m² [9160] ZV="ca. "></code> ZV = Zeichen <u>vor</u>	ca. 125,00 Vorteil: Wenn die Wohnfläche nicht ausgefüllt ist, wird auch ca. nicht <u>vorangestellt</u> . Wenn „ca.“ vor dem Platzhalter fest eingetragen ist, wird dieser Begriff immer dargestellt.
<code><oWohnfläche m² [9160] ZV="ca. " ZN=" m²"></code> ZV = Zeichen <u>vor und nach</u>	ca. 125,00 m ² Vorteil: Wenn die Wohnfläche nicht ausgefüllt ist, wird auch ca. und m² nicht ausgegeben.
<code><oAusweisart [9544] ZL="ist beantragt"></code>	Wenn in dem Feld „Energieausweisart“ nichts ausgewählt wurde, wird automatisch der Text „ist beantragt“ eingefügt. So bleibt das Feld nicht leer, auch wenn bei der Ausweisart keine Auswahl getroffen wurde.



08/2018

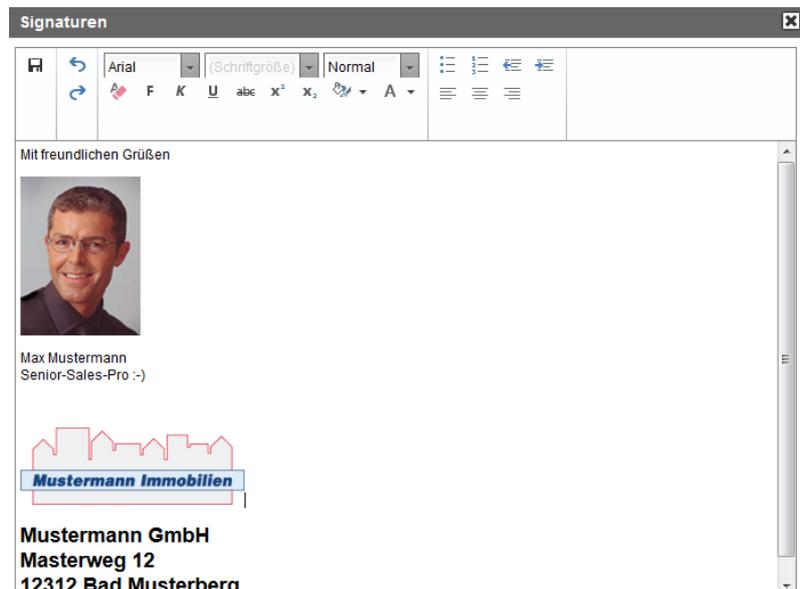
Administration: Mitarbeiter/Rechte: Signatur mit Grafiken

Das Feld zur Erfassung einer Signatur wurde erweitert um die Funktionen der Zeichenformatierung und Grafikeinbindung.

Um die Signatur zu bearbeiten, klicken Sie auf das Bearbeitungs-Icon.

The screenshot shows the 'Mitarbeiter' (Employee) settings page. The 'E-Mail-Signatur' field is highlighted with a red box and a pencil icon, indicating it is the focus of the update. The field contains the text 'Mit freundlichen Grüßen'.

In dem Editor können nun Inhalte formatiert und Grafiken hinzugefügt werden.



Grafiken bekommen Sie sehr einfach in die Signatur. Öffnen Sie zunächst die Grafik mit einem Bildbearbeitungsprogramm. Von dort kopieren Sie das Bild. Anschließend können Sie das Bild an der gewünschten Stelle per Tastenkombination [STRG] + [V] einfügen. Achten Sie unbedingt darauf, dass die Grafiken so klein wie möglich eingebunden werden, da jede Erstellung der Grafik für E-Mail und Nachweis Speicherplatz und Zeit benötigt.

Per Klick auf das Icon [Speichern]  wird die Signatur in OMAKLER hinterlegt und kann ab sofort verwendet werden.



Bitte beachten Sie, dass nicht jedes E-Mail-Programm, jeder E-Mail-Client die Grafiken einwandfrei anzeigen kann oder wird. Hierauf haben wir seitens unserer Software keinen Einfluss.



Objektanfragen: Automatisches Löschen erledigter Anfragen

Bei den Objektanfragen werden verarbeitete Objektanfragen nach 90 Tagen automatisch komplett gelöscht. Da diese Anfragen bereits verarbeitet sind, existieren die Datensätze und Kontaktbuchungen. Von daher wird lediglich das System entlastet und die Übersichtlichkeit erhöht.

Löschauftrag Kontaktdokumente: Automatisches Entfernen durchgeführter Aufträge

Erledigte Löschaufträge für Kontaktdokumente werden nunmehr nach 30 Tagen automatisch gelöscht. Da die Löschung bereits erfolgte wird das System durch diese Maßnahme entlastet und die Übersichtlichkeit erhöht.



06/2018

MediaService: Direktaufruf Steuerung Zielportale

Für die Freigabe der Immobilienangebote zu anderen Portalen ist nun nicht mehr der Aufruf der Seite "LAGLER.DE" notwendig. Direkt aus OMAKLER heraus kann der MediaService nun direkt aufgerufen werden.

Rufen Sie hierzu über das Menü "Vermittlung" ► "Objekte" ► "Mediaservice" auf.

Vermittlung	Tipgeber	Reports
issen	Interessenten	Objekte
a	Suche	Suche
nlage	Neuanlage	Neuanlage
tion	Selektion	Selektion
beitungslisten	Bearbeitungslisten	Bearbeitungslisten
t	Export	Export
		OpenImmo-Import
		Neuersand
		Online-Nummern
		Mediaservice

Beim Erstaufwurf wird zunächst nach Ihren Anmeldedaten gefragt. Geben Sie hier Ihre Daten ein, die Sie sonst direkt auf der Seite "LAGLER.DE" eingetragen haben.

LAGLER.de

Anmeldung Partner-Bereich

Benutzername

Kennwort

MKz



Die Anmeldedaten werden jeweils auf Ihrem Gerät in einem sog. Cookie gespeichert. Demnach kann es passieren, wenn Sie sich von einem anderen Gerät aus anmelden, dass Sie diese Daten noch einmal eintragen müssen. Beim Löschen der Cookies in Ihrem Browser ist ebenfalls eine Neuanmeldung notwendig.



Angezeigt wird dann sofort die Übersicht der geordneten Zielportale. Hier können Sie, wie gewohnt, bei Einzelfreigaben Ihre Objekte freigeben, Protokolle einsehen oder Einstellungen vornehmen.

Die MediaService-Funktionen werden in einem Layer über die aktuell angezeigten Inhalte geblendet.

Sollten die MediaService-Funktionen für Sie nicht freigeschaltet sein, stehen Ihnen die Funktionen nicht zur Verfügung. Fragen Sie in diesem Fall bei Ihrem Administrator für "LAGLER.DE" nach.

LAGLER.de

Media-Service

- Orderliste
- Information
- Portalsuche
- Bedingungen
- Tarifrechner
- Objektsperren

Eine Kurzanleitung für 'online-to-online' erhalten Sie hier: [\(PDF-Datei 491 kb\)](#)

Portalorder

Portal	Beginn-Datum	Objektanzahl	Auftrag erteilt
eBay-Kleinanzeigen.de	27.01.2018	100	27.01.2018
Order Erstauftrag: 100 Geordnete Objekte: 100 Objektfreigaben: Aktuell freigegebene Obj.: 0			
immobilien.de	01.01.2018	100	22.12.2015
Order Erstauftrag: 100 Geordnete Objekte: 100 Objektfreigaben: Aktuell freigegebene Obj.: 0			
IMMOBILIEN SCOUT 24	18.11.2013	unbegrenzt	18.11.2013
Order Erstauftrag: unbegrenzt Objektfreigaben: Aktuell freigegebene Obj.: 0			

Direktaufruf LAGLER.DE

Auch die Service-Domain gesamt kann über diese Anmeldedaten direkt aufgerufen werden.

Vermittlung	Tippggeber	Reports	Administration
<ul style="list-style-type: none"> Interessenten Suche Neuanlage Selektion Bearbeitungslisten Export 	<ul style="list-style-type: none"> Objekte Suche Neuanlage Selektion Bearbeitungslisten Export OpenImmo-Import Neuversand Online-Nummern Mediaservice 	<ul style="list-style-type: none"> Faktura Eigene Reports Int-Akquise Objekt-Akquise Kontakte Back-Office 	<ul style="list-style-type: none"> Organisation Textverwaltung Dokumentenverwaltung Download LAGLER.de

Die Anmeldedaten aus der Anmeldung von dem MediaService gelten auch hier. Umgekehrt geht das Verfahren natürlich auch. Wenn Sie erst "LAGLER.DE"-Login-Daten eintragen, können Sie darüber auch den MediaService aufrufen. Angezeigt werden unter LAGLER.DE nur die Funktionen, die auch für Sie freigeschaltet sind. Die Seite "LAGLER.DE" öffnet sich per Klick auf den Link in einem neuen Browser-Tab.



[immopool.de](#)

[wohnimmobilien.net](#)

[gastroimmobilien.net](#)

[gewerbeimmobilien.net](#)

LAGLER.de

Partner - Bereich

Abmeldung aus der geschlossenen Benutzergruppe



Infos/News

Exposé-Generator

Datenpflege

Statistik

Protokoll

Aktivitäten

Media-Service

Downloads

ImmoBörse

Kontakt



0561/959990
FAX 0561/9599999

Ihre Kunden-Nr. 1203182

IMMOPOOL-Homepage

<http://www.immopool.de/de/a-haas>

Herzlich willkommen

Das LAGLER-Team begrüßt Sie bei Ihrem 686. Besuch in der geschlossenen Benutzergruppe.

Es liegen neue Informationen für Sie vor!

[Mitteilung sichten](#)

Letzter Besuch	21.06.2018, 10:23 Uhr
Admin-eMail	✓
erfasste Mitarbeiter	0
ungelesene Infos/News	16
Gewerbedaten §5 TMG	✓



DSGVO: ergänzte Funktion "Datenschutzerklärung zugestellt" (Objekte)

Die Funktionalität des automatischen Eintrags "Datenschutzerklärung zugestellt" sowie des Datums der Zustellung wurde auch für die Objektgruppe ergänzt.

Wenn ein Auftraggeber über die Funktion "Brief-/Angebotserfassung" angeschrieben wird, steht ab sofort die Auswahl zur Verfügung.

Aktivität bearbeiten

Kontakt | Brief / Angebot | Termin | Wiedervorlage | Aufgabe | Mailing | Aushang / Musterexposé

Profil

Ausgabeart: Drucken E-Mail

Thema*: Vertrieb

Kontaktart*: A-Mail

Textdatei

Text Fernabsatz

Bkz*: Mustermann, Hans (hm)

Preis EUR: 350.000,00

Angebotsstatus: unbekannt

Versand an*

Cc

Betreff*

[...weniger Optionen](#)

Datum*: 21.06.2018 Uhrzeit*: 15:00

Mkz*: Haffner, Stefan (sh)

Bcc

Signatur von

Vorschau Buchung

Sofortausgabe PDF speichern

DS-Erklärung

Kopie an Abs. Lesebestätigung

AGB-Versand

TRH Escherode, Am Sonnenhang 6
34355 Staufenberg, Am Sonnenhang 6
Eheleute Uwe und Antje Weisenfels

OM: 0-18 freigeben

Vermarktung: Kauf Währung: Euro

Eckdaten | Objekt | **Vertrieb** | Auftrag | Auftraggeber | Partner | Abwicklung

Vertrieb

* Status: beschaffungsaktiv

Aktivcode: aktiv

diskret:

Timing: kurzfristig

BKz: Mustermann, Hans (hm)

Telefon-Kontakt: Unklar

E-Mail-Kontakt: Unklar

SMS-Kontakt: Unklar

FAX-Kontakt: Unklar

Mailingsperre: keine Sperre

* PDF-Kennwort: Testkennwort

Stichwort 1

Chronologie

Erfasst am: 21.12.2015

1. Kontakt: 21.12.2015

Letzter Kontakt: 06.06.2018

Anzahl Kontakte: 3

Quelle

OpenImmo-ID

DSGVO

DS-Erkl. zugestellt

DS-Erkl. zugestellt ...: 21.06.2018

Verarbeitungszeitpunkt



DSGVO: ergänzte Funktion "Datenschutzerklärung zugestellt" (Druckausgabe)

Die Funktionalität des automatischen Eintrags "Datenschutzerklärung zugestellt" sowie des Datums der Zustellung wurde auch für die Druckausgabe ergänzt.

Wenn ein Interessent über die Funktion "Brief-/Angebotserfassung" angeschrieben wird (Drucken), steht ab sofort die Auswahl zur Verfügung.

Aktivität bearbeiten

Kontakt | Brief / Angebot | Termin | Wiedervorlage | Aufgabe | Mailing | Aushang / Musterexposé

Profil

Ausgabeart: **Drucken** E-Mail

Thema*: Vertrieb

Kontaktart*: A-Mail

Textdatei: WHS - Angebot - lang mit AGB (Druck/

PDF-Hintergr.: Mustermann-Briefbogen

Text Fernabsatz:

Bkz*: Mustermann, Hans (hm)

Preis EUR:

Angebotsstatus: unbekannt

...weniger Optionen

Datum*: 21.06.2018 Uhrzeit*: 15:13

Mkz*: Haffner, Stefan (sh)

Vorschau Buchung

Sofortausgabe PDF speichern

DS-Erklärung

AGB-Versand

hassel|

Herr Werner Peters
34125 Kassel, Weserstraße 1
beispielfirma@omakler.net

WBU KS-Brasselsb., Niederwaldstr. 4
34131 Kassel, Niederwaldstraße 4 - Herr Thomas Hassel
beispielfirma@omakler.net



05/2018

HEUTE: Erweiterung der Beteiligtenanzeige (Wiedervorlagen/Termine)

In den Widgets für Wiedervorlagen und Termine musste man bislang auf das Wort "Beteiligte" klicken, um die mit der Wiedervorlage oder dem Termin verbundenen Datensätze zu sehen. Wenn Sie nun mit der Maus auf das Symbol zeigen, werden die jeweiligen Beteiligendaten direkt angezeigt. Ein Direktaufruf des Datensatzes ist möglich.

Wiedervorlagen 🔄 🗨️ 🗑️

Betreff	Datum	
Nachfassen wg. Vertrag	A: 28.05.2018 16:00	📄
Beteiligte * 🏠		✖

Objekte

🏠 1FH KS-Ndzw., Am Goldbach Telefon: 0561/635488
22 Fax: 0561/876886
Feldmeyer, Franz
Am Goldbach 23
D-34134 Kassel

DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung)

Im Rahmen der DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung) wurden weitere Datenfelder für Adressen hinzugefügt (Register "Vertrieb" ► Datengruppe "DSGVO"). Diese Daten können auch im gleichnamigen Register "Vertrieb" bei den Interessenten oder den Objekten gepflegt werden. Eine Änderung beim Datensatz greift auf alle mit der Adresse verbundenen Datensätze durch. Das bedeutet, dass beim Setzen einer „Aktivitätensperre“ (4) (z.B. beim Interessenten) auch der Auftraggeber, der mit der gleichen Adresse verknüpft ist, nicht mehr angeschrieben werden kann.

The screenshot shows the 'Vertrieb' tab selected. The DSGVO section is highlighted with a red box and contains the following fields:

- 1. Verarbeitungszweck
- 2. Einverständnis Datum and Einverständnis Quelle
- 3. Widerruf Datum and Widerruf Grund
- 4. Aktivitätensperre
- 5. Sperre Grund
- 6. Löschfrist

1 Verarbeitungszweck

Freitext-Notiz, warum der Datensatz in OMAKLER gespeichert wird (z.B. "Objektanfrage gestellt" oder "Vorbereitung Maklerauftrag").

2 Einverständnis Datum und Einverständnis Quelle

Wann und wodurch haben Sie das Einverständnis des Betroffenen bekommen, die Daten in Ihrer Anwendung zu verarbeiten bzw. abzuspeichern.

3 Widerruf Datum und Widerruf Grund

Wenn der Betroffenen nicht mehr in Ihrem Datenbestand gespeichert werden möchte, können Sie hier eintragen, wann und ggf. aus welchem Grund er diese Information gegeben hat. Das bedeutet jedoch nicht, dass Sie den Betroffenen sofort löschen müssen. Bei Vorliegen eines Grundes kann der Datensatz entsprechend den Regelungen der DSGVO weiterhin gespeichert bleiben (z.B. Nachweisgründe, Vertragsgründe, Aufbewahrungsfristen).

Beispiele (Stand 05/2018):

- Immobilienmakler: §§ 10, 14 MaBV: Name/Firma und Anschrift Auftraggeber und Exposé (vgl. § 10 Abs. 1 Nr. 3 MaBV) Aufbewahrungsfrist: 5 Jahre
- Immobilienmakler: § 8 GwG: Informationen über Vertragspartner, auftretende Personen und wirtschaftlich Berechtigte sowie Informationen über die Geschäftsbeziehung und Ergebnisse der Risikobewertung (Dokumentationsbogen etc.) Aufbewahrungsfrist: 5 Jahre
- Immobilienmakler/Sachverständige/Verwalter: § 147 AO: Jahresabschlüsse, Geschäftsbriefe, Rechnungen, für die Besteuerung relevante Unterlagen (z.B. Fahrtenbücher) Aufbewahrungsfrist: 10 Jahre
- Wohnungsvermittler: § 15 Abs. 4 AGG: (unechte Aufbewahrungspflicht von personenbezogenen Daten abgelehnter Mietinteressenten) Aufbewahrungsdauer: 2 Monate nach Absage



4 Aktivitätensperre

Möchte der Betroffene keinen weiteren Kontakt mit Ihnen, können Sie eine Aktivitätensperre setzen, um Art.18 DSGVO (Recht auf Einschränkung der Verarbeitung) entsprechen zu können. Das Setzen dieses Häkchens hat verschiedene Auswirkungen. Es ist nach dem Setzen des Hakens nicht mehr möglich, neue Aktivitäten (Briefe/Angebote, Termine und E-Mails) zu erstellen. Darüber hinaus werden die Betroffenen bei Selektionsergebnissen und in Bearbeitungslisten nicht mehr angezeigt. Hierauf basierend werden oftmals Mailings erstellt. Mit speziellen Selektionen können diese Kunden jedoch weiterhin selektiert werden.

5 Sperre Grund

Tragen Sie hier ein, warum Sie die Aktivitätensperre für den Betroffenen gesetzt haben (Freitextfeld).

6 Löschrfrist

Sollen die Daten des Betroffenen zu einem bestimmten Zeitpunkt gelöscht werden, können Sie an dieser Stelle eine Löschrfrist eintragen. Hiernach können Sie selektieren und mit der Funktion "Selektives Löschen" die selektierten Datensätzen mit einem Löschkennzeichen versehen. Der eigentliche Löschauftrag muss zusätzlich erstellt werden ("Administration" ► "Daten löschen" ► "Stammdaten").

Die Felder "Aktivitätensperre" und "Löschrfrist" werden nachfolgend genauer erläutert.

Aktivitätensperre

Warnmeldung

Das Setzen einer „Aktivitätensperre“ führt beim Aufruf eines so markierten Datensatzes automatisch zu einer Warnmeldung. Diese Warnmeldung wird bei allen mit der Adresse verknüpften Datengruppen angezeigt (Interessenten und Objekte).

The screenshot shows the CRM interface for contact 'Mustermann, Hans (hm)'. In the 'DS-GVO' section, the 'Aktivitätensperre' checkbox is checked and highlighted with a red box. A red arrow points from this checkbox to a 'Warnmeldung' dialog box that appears on the screen, containing the text 'DS-GVO Aktivitätensperre ist gesetzt!'. The dialog box also has 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons at the bottom.



Neuer Brief/Angebot

Bei der Brief-/Angebotserfassung kann ein Interessent mit einer "Aktivitätensperre" nicht mehr ausgewählt werden. **Ein Anschreiben an einen gesperrten Datensatz ist nicht möglich.**

sh · aktiv · kein Status · Walterhofer, Horst

Walterhofer, Horst Telefon erfass
Brandenburger Str. 13 b Mobil letzter
D-34131 Kassel - Bad Wilhelmshöhe E-Mail

ALL WHS WHG GRP GRG WGA GEW GST

OM: 1-5

Interessant Vertrieb Gew. Daten

DSGVO Chronologie

Verarbeitungszweck

Einverständnis Dat...

Einverständnis Ou...

Widerruf Datum

Widerruf Grund

Aktivitätensperre

Sperrgrund

Übernahmebox - Offertenbeteiligte

Adressen Interessenten Objekte

walterhof Suchen Erweiterte Suche

Aktivcode aktiv weitere Felder Anfang

Interessent Bkz

Name

Kommunikation

Adress-Art alle

Anschrift

Straße

Ort

Zurücksetzen Suchen

Trefferliste

Es wurden keine Datensätze gefunden.



Soll die Brief-/Angebotserfassung für solch einen Datensatz dennoch verwendet werden, muss zwingend die Aktivitätensperre aufgehoben werden.



Kontakterfassung

Eine Kontakterfassung zu einem Datensatz mit "Aktivitätensperre" ist möglich. Bei der Auswahl eines Datensatzes, der mit einer Aktivitätensperre versehen ist, wird immer auch eine Warnmeldung angezeigt.

The screenshot shows the 'Übernahmebox - Kontaktbeteiligte' interface. At the top, there are tabs for 'Adressen', 'Interessenten', and 'Objekte'. A search bar contains 'walterho' and a 'Suchen' button. Below the search bar, there are fields for 'Aktivcode' (set to 'aktiv'), 'Interessent', 'Name', 'Kommunikation', 'Adress-Art' (set to 'alle'), and 'Anschrift' (with sub-fields for 'Straße' and 'Ort'). A 'Zurücksetzen' button is at the bottom left, and another 'Suchen' button is at the bottom right.

The 'Trefferliste' section shows a search result for 'Walterhofer, Horst' with the address 'Brandenburger Str. 13 b, D-34131 Kassel-Bad Wilhelmshöhe'. A red box highlights this entry. Below the search result, a 'Warnmeldung' dialog box is displayed, containing the text 'DSGVO Aktivitätensperre ist gesetzt!' and a 'Schließen' button.

The 'Übernahme' section shows a list of addresses. The first entry is 'EFH Kassel, 34121 Kassel, Frankfurter Str., Herr Dr. med. dent. Emil Kleber'. The second entry is 'Firma Horst Walterhofer, 34131 Kassel, Brandenburger Str. 13 b', which is highlighted with a red box. At the bottom right, there are 'Übernehmen' and 'Abbrechen' buttons.



Das Setzen einer Aktivitätensperre wird in der Kontaktliste über einen automatisch generierten Kontakt dokumentiert.

Kontakte Interessent

Filter

Kontakte (1 bis 10 von 12)		Datum
16.05.2018 08:31 Uhr Bkz: mt Mkz: mt automatisch	Art: Datenpflege Thema: Organisation	DSGVO-Aktivitätensperre aktiviert OHNE GEGENBUCHUNG

Selektionen

Automatisches Ausblenden von Datensätzen mit Aktivitätensperre

Damit Sie nicht "aus Versehen" Betroffene selektieren können, die mit dem Merkmal der "Aktivitätensperre" versehen sind, werden diese Datensätze bei "Standard-Selektionsergebnissen" und in Bearbeitungslisten nicht angezeigt. Das bedeutet z.B., dass bei einer Selektion von passenden Interessenten zu einem Immobilienangebot so Datensätze nicht angeschrieben werden können. Das betrifft sowohl Trefferlisten aus dem Interessenten- als auch dem Objektbereich.

Bewusstes Anzeigen von Datensätzen mit Aktivitätensperre in einer Selektion

Um Interessenten mit einer Aktivitätensperre selektieren zu können, muss dieses Kriterium zwingend bei den Selektionsfeldern eingefügt sein. Wenn dieses Datenfeld in der Selektion angezeigt wird, können Datensätze mit Aktivitätensperren im Selektionsergebnis angezeigt werden.

Interessenten-Selektion

Gruppe: [Auswahl] Vorbelegung: INT-ALL-Kompakt

Kriterien [Suchen]

- Vertrieb
 - Erster Kontakt
 - Letzter Kontakt
 - Anzahl Kontakte
 - Aktivcode
 - Status
 - Timing
 - BKz
 - Stichwort
 - Aktuelles
 - Bemerkung
 - Quelle
 - Mailingsperre
- Organisation
 - E-Mail vorhanden
- Personendaten
 - Geburtsstag
- Eckdaten
 - Region
 - Stadt/Ort + Richtung
 - Stadt/Ort + Umkreis
 - Objektart
 - Kaufpreis
 - Mietpreis/Pacht

Selektions-Kriterien

- Objekt-Kriterien
- Interessenten-Kriterien
 - Vertrieb
 - Organisation
 - E-Mail vorhanden
 - Telefonischer Kontakt
 - Zusatzfeld
 - Aktives Suchprofil vorhanden
 - Personendaten
 - Geburtsstag
 - PLZ
 - Wohnort
 - Strukturfrage
 - GWG-Daten vollständig
 - Branche
 - Beruf
 - DSGVO Aktivitätensperre
 - DSGVO Einverständnis Datum
 - DSGVO Widerruf Datum
 - DSGVO Löschrfrist
 - Kontakt-Kriterien

- Zuweisungen entfernen
-

Kriterium hinzufügen Zurücksetzen



Löschfrist

Sollen die Kunden zu einem bestimmten Zeitraum gelöscht werden, können Sie eine Löschfrist eintragen (z.B. 2 Monate, 5 Jahre, 10 Jahre). Setzen Sie hierzu einfach das Datum, an dem eine Löschung erfolgen soll.

The screenshot shows the 'Vertrieb' (Sales) tab in the OMAKLER.NET interface. The 'Status' dropdown is set to 'sucht nicht mehr' and 'Aktivcode' is 'inaktiv'. The 'Chronologie' section shows contact dates and source. The 'DSGVO' section includes a checked 'Aktivitätensperre' and a 'Löschfrist' field set to '31.05.2018'. Red boxes highlight these specific fields.

Selektionen nach Löschfrist

Das Feld mit der Löschfrist kann später selektiert werden. Wir empfehlen Ihnen eine monatliche Selektion nach Interessenten oder Objekten, die gelöscht werden sollen. Hierfür wird das Feld "Löschfrist" herangezogen. Um alle Interessenten und Objekte zu erreichen, bei denen eine Löschfrist eingetragen ist, sollte folgende Selektion durchgeführt werden:

Starten Sie die Selektion über "Vermittlung" ► "Interessenten" ► "Selektion".

Rufen Sie die Selektion "ALL: Selektion aller Interessenten (gruppenübergreifend)" auf.

The screenshot shows the 'Interessenten-Selektion' (Interested Party Selection) interface. The option 'ALL: Selektion aller Interessenten (gruppenübergreifend)' is highlighted with a red box. Below are buttons for 'Wohnhäuser' and 'Wohnungen'.



Fügen Sie die beiden Kriterien "DSGVO Aktivitätensperre" und "DSGVO Löschfrist" hinzu.

Suchkriterium

- Objekt-Kriterien
- Interessenten-Kriterien
 - Vertrieb
 - Organisation
 - Personendaten
 - Geburtstag
 - PLZ
 - Wohnort
 - Strukturfrage
 - GWG-Daten vollständig
 - Branche
 - Beruf
 - DSGVO Aktivitätensperre
 - DSGVO Einverständnis Datum
 - DSGVO Widerruf Datum
 - DSGVO Löschfrist
 - Kontakt-Kriterien

Kriterium hinzufügen Zuweisungen entfernen **Übernehmen** Abbrechen

Selektieren Sie anschließend in der Zeile "Aktivcode" (1) alle Interessenten mit allen unterschiedlichen Aktivcodes. Das Feld „Aktivitätensperre“ lassen Sie unausgefüllt (2). Bei der Löschfrist (3) tragen Sie den Zeitraum ein, in dem die Interessenten mit ihrer Löschfrist gespeichert sind.

Interessenten-Selektion

Gruppe: [Dropdown] Vorbelegung: INT-ALL-Kompakt

Kriterien Suchen

- Vertrieb**
 - Erster Kontakt: von [] bis [] Priorität: 1
 - Letzter Kontakt: von [] bis [] Priorität: 1
 - Anzahl Kontakte: von [Anzahl] bis [Anzahl] Priorität: 1
 - Aktivcode: gleich aktiv (4) 1** Priorität: 1
- Personendaten**
 - DSGVO Aktivitätensperre 2** Priorität: 1
 - DSGVO Löschfrist: von 01.05.2018 3 bis 31.05.2018** Priorität: 1

Kriterium hinzufügen Zurücksetzen Priorität: nur 1 Suchen

Anschließend haken Sie die Interessenten an, die mit dem Aktivcode "löschen" versehen werden sollen. Per Klick auf [Selektives löschen] wird der Aktivcode für alle markierten Interessenten gesetzt.

Interessenten (1 bis 1)								aktuellster Interessent
<input type="checkbox"/>	Name	Straße	PLZ	Ort	Bkz	Status	Aktivcode	
<input checked="" type="checkbox"/>	Denninger, Werner	Korbacher Stra... 126	D-34132	Kassel	jp	sucht nicht mehr	inaktiv	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Einträge: 10

Bearbeitungsliste Aktivitätensperre setzen **Selektives löschen** Mailing



Die Funktion darf nur von Mitarbeiter genutzt werden, bei denen in der Mitarbeiterrechten das "Selektive löschen" als Berechtigung gesetzt wurde.

Haffner, Stefan (sh)

Mitarbeiter Team Gruppe

Weitere Einstellungen 

Kollektionen aktiv	<input type="checkbox"/>
Daten-Vollzugriff	<input type="checkbox"/>
Faktura	<input checked="" type="checkbox"/>
Selektives löschen	<input checked="" type="checkbox"/>
Gruppenkalender	<input checked="" type="checkbox"/>
Textverwaltung	<input checked="" type="checkbox"/>

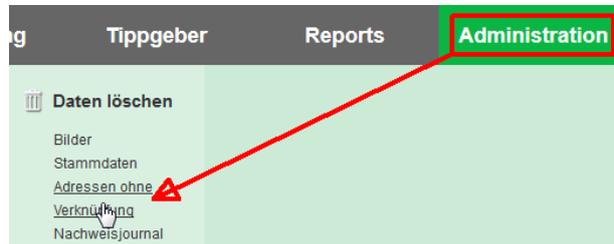


Das gleiche Verfahren kann auch für Objekte angewandt werden.



Adressen ohne Verknüpfung zu Interessenten und/oder Objekten

Manchmal werden Adressen angelegt, die über keine weitere Verknüpfung verfügen. Diese Adressen lassen sich gesammelt über ein Administrationswerkzeug direkt löschen. Rufen Sie hierzu die Funktion "Administration" ► "Daten löschen" ► "Adressen ohne Verknüpfung" über das Menü auf.



Über die "Erweiterte Suche" können Sie Adressen auch nach ihrem "Letztkontakt" suchen. Somit kann das Trefferergebnis auf ältere Datensätze eingeschränkt werden.

z.B. Name, Straße, Telefon

Name: alle Anschrift: von/bis

Kommunikation: -- Straße:

Address-Art: alle Hausnummer:

Branchen: PLZ:

Ort:

Ortsteil:

Land:

z.B. Name, Straße, Telefon

Adressen (1 bis 7) aktuellste Adresse ↓ ⚙️ ↻

<input type="checkbox"/>	Name	Straße	PLZ	Ort	Bkz	<input type="button" value="📁"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="☆"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Steinmüller GmbH	Bardelebenstr.	11 34130	Kassel	mt	<input type="button" value="📁"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="☆"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Müller, Sieglinde	Tapsgasse	11 34125	Kassel	mt	<input type="button" value="📁"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="☆"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Rechnungsempfänger Verkäufer				hm	<input type="button" value="📁"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="☆"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Mustermann Immobilien	Otto-Hahn-Straße	10 34123	Kassel	hm	<input type="button" value="📁"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="☆"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	EIBIKA Büroservice GmbH					<input type="button" value="📁"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="☆"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Allgemeiner Interessent				er	<input type="button" value="📁"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="☆"/>
<input type="checkbox"/>	Hessische Allgemeine, HNA	Frankfurter Straße	170-178 34121	Kassel	hm	<input type="button" value="📁"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="☆"/>

Einträge: 10

1 Suchen

Per Klick auf Suchen werden Ihnen alle Adressen angezeigt, die mit keinem Interessenten oder Objekt verknüpft sind, bzw. keine Adressverknüpfung haben.

2 Auswahl

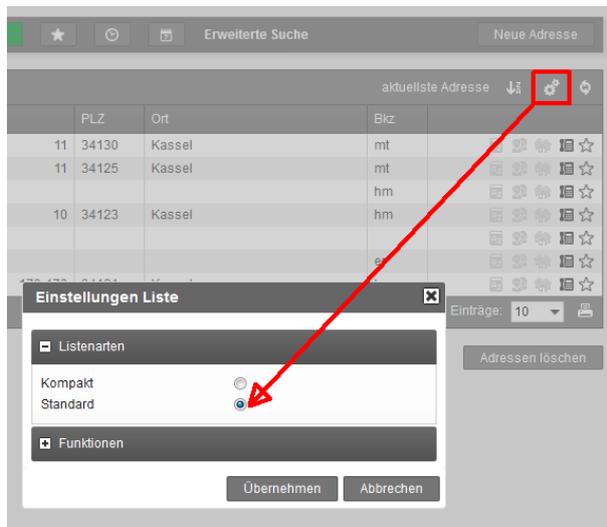
In der linken Spalte werden die zu löschenden Adressen markiert.

3 Löschen durchführen

Per Klick auf "Adressen löschen" werden die markierten Adressen unwiderruflich gelöscht. Ein Wiederherstellen ist dann nicht mehr möglich.



Um standardmäßig etwas mehr Informationen über die Adressen zu bekommen, können Sie die Liste von "Kompakt" auf "Standard" umstellen.



So sehen Sie in der Liste sofort auch die Anzahl der Kontakte, sowie Erst- und Letztkontaktdatum:

Adressen (1 bis 7)		aktuellste Adresse	
	Steinmüller GmbH Bardelebenstr. 11 D-34130 Kassel-Kirchditmold	Bkz mt Kontakte 1	Erstkontakt 16.05.2018 Letztkontakt 16.05.2018
	Müller, Sieglinde Tapsgasse 11 D-34125 Kassel-Unterneustadt	Bkz mt Kontakte 1	Erstkontakt 16.05.2018 Letztkontakt 16.05.2018



Zum Ausführen dieser Funktion benötigen Sie Administratoren-Rechte!



DSGVO: ergänzte Felder und Funktionen (Datenschutzerklärung zugestellt)

Zum Markieren, ob dem Kunden eine Datenschutzerklärung zugestellt wurde oder noch nicht, wurden auf der Karteikarte "Vertrieb" zwei neue Felder hinzugefügt. Die Checkbox "DS-Erkl. zugestellt (DS-Erkl. = Datenschutzerklärung) sowie ein Datumsfeld, wann die Erklärung zugestellt wurde.

DSGVO

DS-Erkl. zugestellt

DS-Erkl. zugestellt ... 30.05.2018

Verarbeitungszweck

Einverständnis Dat...

Einverständnis Qu...

Widerruf Datum

Widerruf Grund

Aktivitätensperre

Sperre Grund

Löschfrist

Mit diesen Feldern sind verschiedene Funktionalitäten verbunden. Im Schwerpunkt sind diese Felder mit den dazugehörigen Funktionen in der Datengruppe "Interessenten" eingebettet. Eine automatische Dokumentation bei der dazugehörigen Adresse wird ebenfalls gespeichert..

Funktionalität Datengruppe "Interessenten"

Die Felder können manuell ausgefüllt werden. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, bei einer Brief-/Angebotserfassung oder einem Mailing diese Felder automatisch füllen zu lassen.

Bei einer Brief-/Angebotserfassung kann über "mehr Optionen" die Checkbox "DS-Erklärung" angehakt werden. Diesen Haken setzen Sie nur, wenn Sie dem Kunden z.B. mit einem Angebot gleichzeitig auch Ihre Datenschutzerklärung zugänglich machen. Ob das nun über einen Link auf Ihrer Homepage oder als beigefügte PDF-Datei erfolgt, ist an dieser Stelle nebensächlich. Wichtig ist nur, dass der Kunden über diese Aktion eine Möglichkeit bekommt, auf Ihre Datenschutzerklärung zuzugreifen.

Kontakt Brief / Angebot Termin Wiedervorlage Aufgabe Mailing

Ausgabearbeit Drucken E-Mail

Kombi-Dok

Thema* Vertrieb

Kontaktart* A-Mail

Textdatei WHS - Angebot - lang mit AGB (Druck/

PDF-Hintergr. Mustermann-Briefbogen

Text Fernabsatz ALL - Ankündigung Widerrufsbelehrung

PDF-Hintergr. Mustermann-Briefbogen

Ablauf Tage 14

Bkz* Mustermann, Hans (hm)

Preis EUR 350.000,00

Angebotsstatus unbekannt

Versand an* mail@shaffner.de

Cc

Betreff* Immobilienangebot - Widerrufsbelehrung

...weniger Optionen

Datum* 30.05.2018 Uhrzeit* 14:36

Mkz* Haffner, Stefan (sh)

Bcc

Signatur von

Vorschau Buchung

Sofortausgabe PDF speichern

DS-Erklärung

Kopie an Abs. Lesebestätigung

AGB-Versand

feldn

Frau 3424 mail@shaffner.de

1FH 3413 Herr I



Das Setzen des Hakens an dieser Stelle bewirkt zwei unterschiedliche, automatisch generierte Aktionen in OMAKLER:

Die beiden Kästchen "DS-Erkl. zugestellt" werden automatisch gefüllt. Die Checkbox wird angehakt, das Datum wird gesetzt.

Somit können Sie jederzeit nachschauen, ob und wann Sie den Interessenten Ihre Datenschutzerklärung zugestellt haben. Dieses Datum wird bei erneutem Anhaken nicht aktualisiert, es bleibt das Datum der Erstzustellung erhalten.

DSGVO  
DS-Erkl. zugestellt
DS-Erkl. zugestellt ... 

Darüber hinaus wird ein automatischer, zusätzlicher Kontakt mit der Zustellung in der Kontaktliste dokumentiert.

30.05.2018 14:44 Uhr Bkz: sh Mkz: sh automatisch	Art: Datenpflege Thema: Organisation	Datenschutzerklärung zugestellt OHNE GEGENBUCHUNG	
30.05.2018 14:44 Uhr Bkz: hm Mkz: sh	Art: A-Mail (E-Mail) Thema: Vertrieb Text: OM2_1_WHS_Angebot_lang_AGB_E-Mail Preis: 350.000,00 EUR	Fernabsatz-Nr.: 2493 1FH KS-Ndzw., Am Goldbach 22; Feldmeyer, Franz, Am Goldbach 22; D-34134 Kassel; Bkz: hm; Tel.: 0561/635488;	  

Auch in einer Selektion können diese Felder in den Interessenten-Feldern als Kriterium berücksichtigt werden. Klicken Sie hierzu in der Selektionsmaske auf die Schaltfläche "Kriterium hinzufügen". Dort können Sie die Selektionsfelder "DS-Erklärung zugestellt" und "DS-Erklärung zugestellt am" in den Selektionsbildschirm einfügen.

Selektions-Kriterien 
   
 Objekt-Kriterien
 Interessenten-Kriterien
 Vertrieb
 Organisation
 Personendaten
 Geburtstag
 PLZ
 Wohnort
 Strukturlage
 GWG-Daten vollständig
 Branche
 Beruf
 DSGVO Aktivitätensperre
 DSGVO Einverständnis Datum
 DSGVO Widerruf Datum
 DSGVO Löschrifst
 DS-Erklärung zugestellt
 DS-Erklärung zugestellt am
 Kontakt-Kriterien



Sie können nun nach Interessenten selektieren, die noch keine oder bereits eine Datenschutzerklärung von Ihnen bekommen haben. Darüber hinaus können Sie auch einen Zeitraum selektieren, in dem Interessenten diese Erklärung zugesandt wurde.

Interessenten-Selektion

Gruppe Vorbelegung INT-ALL-Kompakt

Kriterien Suchen

Vertrieb		Priorität <input type="checkbox"/>
Organisation		Priorität <input type="checkbox"/>
Personendaten		Priorität <input type="checkbox"/>
Geburtsdag	von <input type="text"/> bis <input type="text"/>	1 <input type="checkbox"/>
DS-Erkl. zugestellt	<input type="text"/>	1 <input type="checkbox"/>
DS-Erkl. zugestellt am	<input type="text"/>	1 <input type="checkbox"/>
Eckdaten	ja nein	Priorität <input type="checkbox"/>

Kriterium hinzufügen Zurücksetzen Priorität: nur 1 Suchen

So kann man später diejenigen Interessenten selektieren, denen noch keine Datenschutzerklärung zugestellt wurde.



Sollten Sie das Häkchen bei der Brief-/Angebotserfassung oder beim Mailing vergessen haben, können diese Informationen auch manuell auf dem Interessentenregister "Vertrieb" nach-erfasst werden. Für die Selektion spielt das keine Rolle. Lediglich die automatische Kontaktbuchung wird in diesem Fall nicht durchgeführt. Von einer Vorbelegungsmöglichkeit in den Einstellungen haben wir abgesehen, damit nicht versehentlich eine Dokumentation stattfindet.



Bei einer Brief-/Angebotserfassung oder einem Mailing werden ausschließlich die Interessenten und damit verbundenen Adressen mit diesem Eintrag versehen. Ein Eintrag bei den Objekten erfolgt nicht! Da Sie in der Masse Ihre Interessenten damit bedienen müssen, soll so eine Falschdokumentation beim Objekt/Auftraggeber vermieden werden.

Funktionalität Datengruppe "Objekte"

Da auf der Objektseite deutlich weniger Kunden mit einer Datenschutzerklärung bedient werden müssen, gilt hier eine reduzierte Erfassung und Dokumentation.

Bei Ihren Objekten tragen Sie bitte die Zustellung und das Datum der Zustellung im Register "Vertrieb" manuell ein. Ein automatischer Kontakt wird nicht gebucht. Eine Selektion ist jedoch hier ebenfalls möglich.



Tipp



Wenn Sie sofort sehen wollen, ob der Interessent bereits eine Datenschutzerklärung bekommen hat, verschieben Sie das Register "Vertrieb" an die erste Position. Das an erster Stelle stehende Register wird bei Aufruf eines Datensatzes immer zuerst angezeigt. Sie müssten lediglich das Register mit gedrückter linker Maustaste nach vorn ziehen.

jp · aktiv · "heißer" Interessent · Leimbacher, Inge

Interessant ▲

Kommunikation

Adressprüfung

Leimbacher, Inge

Schöne Aussicht 8

D-34246 Vellmar

Telefon 0561/828687

Mobil

E-Mail mail@shaffner.de

erfasst am 23.08.2015

letzter Kontakt 30.05.2018

Anz. Kontakte 7

Obj./unbeka... 4 / 2

ALL

WHS

1 WHG

GRP

GRG

WGA

GEW

GST

GSO

HOF

FIT

ZUS

OM: 1-92

Ansicht Neuanlage Speichern

Vertrieb

Interessant

Partner

Finanzen

...

...

...

Individuell

Vertrieb

Status

"heißer" Interessent

Aktivcode

aktiv

diskret

Timing

kurzfristig

BKz

Pausewang, Jürgen (jp)

Telefon-Kontakt

Unklar

E-Mail-Kontakt

Unklar

SMS-Kontakt

Unklar

FAX-Kontakt

Unklar

Mailingsperre

keine Sperre

Chronologie

Erfasst am

23.08.2015

1. Kontakt

23.08.2015

Letzter Kontakt

30.05.2018

Anzahl Kontakte

7

Quelle

DSGVO

DS-Erkl. zugestellt

DS-Erkl. zugestellt ... 30.05.2018



Brief-/Angebotserfassung: Vorschaufunktion für E-Mail-Text

Wenn ein reiner E-Mail-Text versendet wird, wird bei Auswahl der Funktion "Vorschau" der E-Mail-Text in der Texteditor-Vorschau noch einmal angezeigt.

Aktivität bearbeiten

Kontakt | Brief / Angebot | Termin | Wiedervorlage | Aufgabe | Mailing | Aushang / Musterexposé

Profil [Auswahl] [X]

Ausgabeart: Drucken E-Mail

Kombi-Dok

Thema*: Vertrieb

Kontaktart*: A-Mail

Textdatei

Text Fernabsatz

Blk*: Mustermann, Hans (hm)

Preis EUR: 357.000,00

Angebotsstatus: unbekannt

Versand an*: mail@shaffner.de

Cc

Betreff*: sichtigung - Unterlagen wie abgesprochen

...weniger Optionen

Datum*: 28.05.2018 Uhrzeit*: 16.22

Mkz*: Mustermann, Hans (hm)

Bcc

Signatur von: Mustermann, Hans (hm)

Vorschau Buchung

Sofortausgabe PDF speichern

Kopie an Abs. Lesebestätigung

AGB-Versand Exposé aus CS

Mailtext

Hallo Frau Stoisch, hallo Herr Denninger,
vielen Dank für Ihr Interesse an dem Objekt in der Niederwaldstraße. Wie versprochen übersende ich Ihnen noch die gewünschten

Bemerkung

Dieser kann dort weiter überarbeitet werden. Gerade für nachträgliche Textformatierungen eignet sich diese Vorgehensweise.

Hallo Frau Stoisch, hallo Herr Denninger,
vielen Dank für Ihr Interesse an dem Objekt in der **Niederwaldstraße**. Wie versprochen übersende ich Ihnen noch die gewünschten Unterlagen.

Damit haben Sie auch die Möglichkeit, Standard-E-Mail-Vorlagen in der Vorschau nachzubearbeiten. Diese Möglichkeit gab es bis zu diesem Update noch nicht.

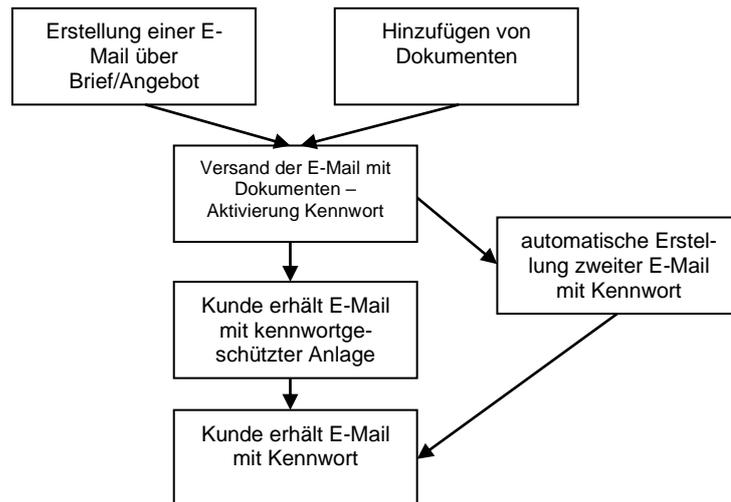


Mehr zum Thema "E-Mail-Vorlagen" können Sie Handbuch nachlesen. Kapitel "Textorganisation" ► "E-Mail-Vorlagen"



Brief-/Angebotserfassung: Kennwortschutz bei PDF-Anhängen

Beim Versand von E-Mails werden gelegentlich Dokumente mit persönlichen Daten versandt. Zum Schutz dieser Daten können angehängte Dokumente (Dokumentenspeicher oder hochgeladene Dokumente), die als PDF-Datei angehängen oder zusammengeführt werden, mit einem Kennwort versehen werden. Das Kennwort wird beim Öffnen der PDF-Datei abgefragt. Das Kennwort erhält der Kunde mit einer automatisch nachfolgenden, zweiten E-Mail. Für diese Kommunikation haben wir Ihnen bereits passende Textvorlagen hinzugefügt, die von Ihnen auch individuell angepasst werden können.



Dieses Verfahren kann auch bei der Nutzung der Fernabsatzfunktion angewendet werden.

Änderungen in den Stammdaten nach dem Update

Jede Adresse hat mit dem Update automatisch ein individuelles PDF-Kennwort bekommen. Dieses PDF-Kennwort wird dann zur Verschlüsselung der PDF-Datei genommen.

Bei jeder Adress-, Interessenten- und Objekt-Neuanlage wird automatisch ein Kennwort vergeben.

Das Kennwort wird zur Adresse gespeichert. Damit haben alle Datensätze, bei denen die Adresse verwendet wird (z.B. mehrere Objekte eines Bauträgers) ein identisches Kennwort. Das Kennwort ist adressbezogen.

Interessant	Vertrieb	Partner	Finanzen
Vertrieb			
Status	neuer Interessent		
Aktivcode	aktiv		
diskret	<input type="checkbox"/>		
Timing	mittelfristig		
BKz	Mustermann, Hans (hm)		
Telefon-Kontakt	Unklar		
E-Mail-Kontakt	Unklar		
SMS-Kontakt	Unklar		
FAX-Kontakt	Unklar		
Mailingsperre	keine Sperre		
* PDF-Kennwort	at7tem		
Stichwort 1	widerruf		
Stichwort 2			
Stichwort 3			
Aktuelles			



Vorbereitung

Für die weitgehende Automation haben wir bereits die wichtigsten Grundeinstellungen vorgenommen sowie die Textvorlagen in Ihre Anwendung eingebunden. Individuelle Anpassungen können Sie selbst vornehmen.

Information für den Kunden

Bei dem E-Mail-Versand sollten Sie den Kunden darauf hinweisen, dass die beigefügte PDF-Datei mit einem Kennwort versehen ist und dass er eine zweite E-Mail mit dem Kennwort bekommt. Hierfür haben wir Ihnen eine Textpassage vorformuliert. Diesen Text können Sie beim Versand einer solchen E-Mail einbinden.

E-Mail-Passus (sollte in das Anschreiben mit der verschlüsselten PDF-Datei)

Um sensible Daten zu schützen, setzen wir ein Verschlüsselungsverfahren für PDF-Dateien ein. Aus diesem Grund können Sie den PDF-Anhang dieser E-Mail nur mit einem Kennwort öffnen.

Das Kennwort erhalten Sie mit einer separaten E-Mail, die entweder bereits in Ihrem Posteingang ist oder in Kürze bei Ihnen eintreffen wird.

Die E-Mail mit dem Kennwort zeigt den gleichen Betreff mit dem vorangestellten Zusatz [Kennwort] an.



Grundeinstellungen

Rufen Sie die Einstellungen über Ihren Mitarbeiternamen (oben links) per Klick auf "Einstellungen" auf. Wählen Sie das Register "Unternehmen" ► Bereich "Kennwortverwaltung" aus. Die Einstellungen hierzu können ausschließlich Mitarbeiter mit Administrations-Berechtigung durchführen. Alle anderen Mitarbeiter sehen das Register "Unternehmen" nicht.

Setting	Value
Mindestanzahl Zeichen	7
Mindestanzahl Sonderzeichen	1
Maximallaufzeit in Tagen	90
falsche Logins bis Sperre	5
Kennwortschutz erzwingen	<input checked="" type="checkbox"/> 1
Mindestanzahl Zeichen	2 6
Standard-Text	Kennwortmitteilung ohne FA 3 6
Fernabsatz-Text	Kennwortmitteilung mit FA 4 6
Versand-Verzögerung (Sek.)	5 30
Betreff der E-Mail	[Kennwort] (BETREFF) 6
Änderung Kennwort ab Prio.	7 1

- 1 Kennwortschutz erzwingen**
Wenn die Checkbox angehakt und bei der E-Mail die entsprechende Auswahl getroffen ist (wird später erläutert), wird die Anlage immer mit einem Kennwort versandt. Empfehlen würden wir aus unserer Sicht dieses Verfahren nicht, da der Kennwortschutz i.d.R nicht für sämtliche PDF-Dokumente erforderlich ist.
- 2 Mindestanzahl Zeichen**
Bei den Kunden wird bei einer Neuanlage automatisch ein Kennwort generiert. Geben Sie hier an, wie viele Zeichen für das Kennwort verwendet werden sollen.
- 3 Standard-Text**
Nach dem Versand einer kennwortgeschützten Anlage wird automatisch eine zweite E-Mail mit dem Kennwort verschickt. Die hier ausgewählte Textvorlage informiert den Kunden über das Kennwort. Änderungen an der Textvorlage können entweder über Word oder direkt in der Textbearbeitung von OMAKLER vorgenommen werden.
- 4 Fernabsatz-Text**
Siehe "Standard-Text" (3)
- 5 Versand-Verzögerung (Sek.)**
Die Mitteilung des Kennwortes wird zeitversetzt automatisch versandt. Stellen Sie hier die Anzahl der Sekunden ein, um die der Kennwort-Versand verzögert werden soll.
- 6 Betreff der E-Mail**
Die E-Mail mit dem Kennwort wird automatisch mit einem Betreff gefüllt. Die Voreinstellung übernimmt den Betreff der ersten Mail mit der verschlüsselten PDF-Datei und ergänzt den Betreff und den Hinweis [Kennwort]
- 7 Änderung Kennwort ab Prio.**
Bei den Kunden-Datensätzen kann das Kennwort manuell abgeändert werden. Die Änderung des Kennwortes kann jeder Mitarbeiter vornehmen (Grundeinstellung). Das geänderte Kennwort wird, wenn die Änderung gespeichert wurde, beim nächsten Vorgang automatisch verwendet.



Jeder Mitarbeiter kann für sich selbst einstellen, ob die Verwendung des Kennwortschutzes bei der Brief-/Angebotserstellung oder beim Mailing standardmäßig aktiviert werden soll.

Einstellungen

Vermittlung (nm) Unternehmen

Allgemein

Aktivitäten

Allgemein

Standard-Profil anzeigen

Hintergrund-Verarbeitung

Vorbelegung Fremdportal-Anfrage

Fremdportal

Brief/Angebot

Standard-Thema Vertrieb

Standard-Kontaktart

Standard-Ausgabeart E-Mail

Sofortausgabe

Buchung

PDF Speichern

Vorschau

Kopie an Absender

PDF-Kennwortschutz

AGB-Versand

Verwendung welcher Signatur nur eigene Signatur



Diese Vorbelegung sollten Sie nur dann anhaken, wenn Sie sehr viel mit dem Kennwortschutz arbeiten möchten/müssen. Bei der Brief-/Angebotsausgabe oder dem Mailing kann der Kennwortschutz auch direkt gesetzt werden. Bei der Vorbelegung kann es ansonsten passieren, dass Kunden "normale" Anlage bekommen und die Zusendung des Kennwortes automatisch ausgelöst wird.

Textvorlagen

Die Mitteilung des Kennwortes wird automatisch auf der Basis von Textvorlagen generiert. Diese Vorlagen finden Sie in der Textkategorie "Internet-Organisation".

[Kennwortmitteilung ohne FA](#)

09.05.2018 - 09.05.2018

[Kennwortmitteilung mit FA](#)

09.05.2018 - 09.05.2018

Die Textvorlage können Sie entweder per Klick auf "Textbearbeitung öffnen" (1) bearbeiten, oder die Datei per Klick auf "Download" (2) herunterladen und in Microsoft Word bearbeiten.

Textverwaltung

Text bearbeiten

Dateiname* OM2ALLKennwortmitteilung.docx

Upload - Textbearbeitung öffnen - Download

Kategorie* Interne Organisation

Bezeichnung* Kennwortmitteilung ohne FA

Kommentar

PDF-Hintergrund

Mkz erstellt -

Datum erstellt 09.05.2018

Mkz geändert -

Datum geändert 09.05.2018

Vorschau

Adresse

Interessent

Objekt

Mkz

Bkz

Vorschau

Löschen Duplizieren Speichern Abbrechen



Textvorlage: Kennwortmitteilung ohne Fernabsatzfunktion

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit einer weiteren E-Mail haben Sie von uns eine PDF-Datei erhalten. Um sensible Daten zu schützen, setzen wir ein Verschlüsselungsverfahren für PDF-Dateien ein. Das bedeutet, dass Sie beim Öffnen der PDF-Datei ein Kennwort eingeben müssen, welches wir Ihnen mit dieser E-Mail mitteilen.

Bitte gehen Sie wie folgt vor:

1. Schritt: Kopieren Sie das nachstehend angezeigte Kennwort aus dieser E-Mail.
Sie können das Kennwort einfach markieren und über die rechte Maustaste oder die Tastenkombination [STRG] + [C] kopieren.

Kennwort: <fPDF_KENNWORT>

2. Schritt: Öffnen Sie den PDF-Anhang der vorangegangenen E-Mail per Doppelklick
Nach dem Aufruf wird das Kennwort abgefragt. Da Sie dies bereits kopiert haben, können Sie nun das Kennwort in den Dialog einfügen. Nutzen Sie hierzu entweder die rechte Maustaste und den Befehl "Einfügen" oder drücken Sie die Tastenkombination [STRG] + [V].

Falls Sie das Kennwort manuell eintragen, achten Sie bitte auf Groß-/Kleinschreibung.

Der Inhalt der PDF-Datei wird dann angezeigt.

Textvorlage: Kennwortmitteilung mit Fernabsatzfunktion

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir haben Ihnen ein Exposé zur Verfügung gestellt. Dieser Vorgang beinhaltet, dass Sie vor der Ansicht eine Bestätigung anklicken/angeklickt haben, mit der Sie uns damit beauftragen, vor Ablauf der Widerrufsfrist für Sie tätig zu werden. Beim Öffnen des Immobilienangebotes (PDF-Datei) werden Sie dazu aufgefordert, ein Kennwort einzugeben. Dieses Kennwort teilen wir Ihnen in dieser E-Mail mit. Haben Sie bitte Verständnis dafür, dass wir sensible Daten unter einen besonderen Schutz stellen.

Bitte gehen Sie wie folgt vor:

1. Schritt: Kopieren Sie das nachstehend angezeigte Kennwort aus dieser E-Mail.
Sie können das Kennwort einfach markieren und über die rechte Maustaste oder die Tastenkombination [STRG] + [C] kopieren.

Kennwort: <fPDF_KENNWORT>

2. Schritt: Öffnen Sie die Internetseite per Klick auf den Link in der Widerrufsbelehrung.

3. Schritt: Öffnen Sie die PDF-Datei, die Ihnen auf der Internetseite angeboten wird.
Nach dem Aufruf wird das Kennwort abgefragt. Da Sie dies bereits kopiert haben, können Sie nun das Kennwort in den Dialog einfügen. Nutzen Sie hierzu entweder die rechte Maustaste und den Befehl "Einfügen" oder drücken Sie die Tastenkombination [STRG] + [V].

Falls Sie das Kennwort manuell eintragen, achten Sie bitte auf Groß-/Kleinschreibung.

Der Inhalt der PDF-Datei wird dann angezeigt.

Der Platzhalter <fPDF_KENNWORT> übernimmt automatisch das Kennwort des bei E-Mail-Versand ausgewählten Empfängers.

Anwendung

E-Mail ohne Textvorlage mit kennwortgeschützter Anlage

- 1 Wichtig:** Wählen Sie bei Empfänger immer [E-Mail-Interessent] [E-Mail-Auftraggeber] oder [E-Mail-Adresse] aus. Der Platzhalter für das Kennwort wird anschließend automatisch mit dem Kennwort des hier ausgewählten Empfängers gefüllt. Eine direkte Auswahl der E-Mail ist systemseitig nicht eindeutig.

Auch bei CC oder BCC für Kopieempfänger darf in diesem Fall keine E-Mail-Adresse eingetragen werden. Der dort eingetragene Empfänger erhält zwar die kennwortgeschützte PDF-Datei, jedoch nicht automatisch die E-Mail mit dem Kennwort.

- Erfassen Sie den Betreff der E-Mail (dieser wird später auch automatisch bei der E-Mail mit dem Kennwort verwendet).
- Nach Auswahl aus (1) wird automatisch die Zeile "PDF-Kennwort" angezeigt. Setzen Sie hier ein Häkchen.
- Fügen Sie in Ihre E-Mail neben dem "normalen" Mitteilungstext den Passus hinzu, dass die Anlage mit einem Kennwort geschützt ist (siehe erstes Bild auf der nächsten Seite).
- Fügen Sie Ihre Dokumente hinzu und setzen Sie rechts neben den Dokumenten das Häkchen, dass die Dokumente in einer PDF-Datei zusammengeführt werden sollen. Wird das Häkchen nicht gesetzt, erfolgt die Übermittlung der Anlage ohne Kennwort. **Das Häkchen muss in solchen Fällen gesetzt werden!** Automatisch zusammengefügt und kennwortgeschützt werden können ausschließlich folgende Dateiformate: **.jpg, .jpeg, .gif, .png, .txt, .html, .pdf, .doc, .docx**



Grafik zu (4) der vorherigen Seite

Mailtext

Sehr geehrter Herr Calden,
in der Anlage erhalten Sie von uns den gewünschten Grundbuchauszug.

Um sensible Daten zu schützen, setzen wir ein Verschlüsselungsverfahren für PDF-Dateien ein.
Aus diesem Grund können Sie den PDF-Anhang dieser E-Mail nur mit einem Kennwort öffnen.

Das Kennwort erhalten Sie mit einer separaten E-Mail, die entweder bereits schon angekommen ist oder
in Kürze bei Ihnen eintrifft.

Die E-Mail mit dem Kennwort zeigt den gleichen Betreff mit dem vorangestellten Zusatz: [Kennwort] an.

Übernehmen Abbrechen

Der Empfänger erhält nun eine E-Mail mit dem Anhang. Der Anhang ist als PDF-Datei angehängen.

Grundbuchauszug Objekt Hasselmann

 **Stefan Haffner**
An mail@shaffner.de

1 Anhang Ansicht In Browser öffnen Herunterladen ★ Dokumente bearbeiten und speichern

Anhang.pdf (67.6 KB)

Sehr geehrter Herr Calden,
in der Anlage erhalten Sie von uns den gewünschten Grundbuchauszug.

Um sensible Daten zu schützen, setzen wir ein Verschlüsselungsverfahren für PDF-Dateien ein.
Aus diesem Grund können Sie den PDF-Anhang dieser E-Mail nur mit einem Kennwort öffnen.

Das Kennwort erhalten Sie mit einer separaten E-Mail, die entweder bereits schon angekommen ist
oder in Kürze bei Ihnen eintrifft.

Die E-Mail mit dem Kennwort zeigt den gleichen Betreff mit dem vorangestellten Zusatz [Kennwort]
an.

Mit freundlichen Grüßen

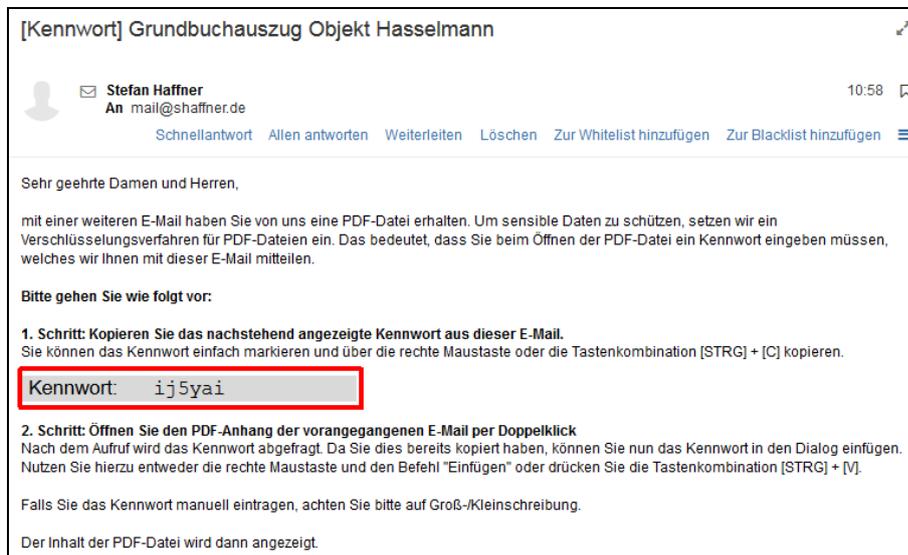
Mustermann Immobilien GmbH
Hans Mustermann

Otto-Hahn-Straße 10
D-34123 Kassel-Waldau

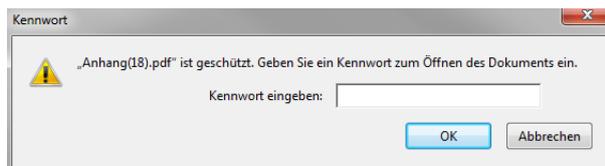
Tel. 0561/95999-0
Fax. 0561/95999-99
eMail: mustermann@omakler.net



In der zweiten E-Mail wird dem Kunden das Kennwort mitgeteilt. Das Kennwort muss der Kunde nur aus der E-Mail herauskopieren oder sich notieren. Das Verfahren wird in dieser E-Mail beschrieben.

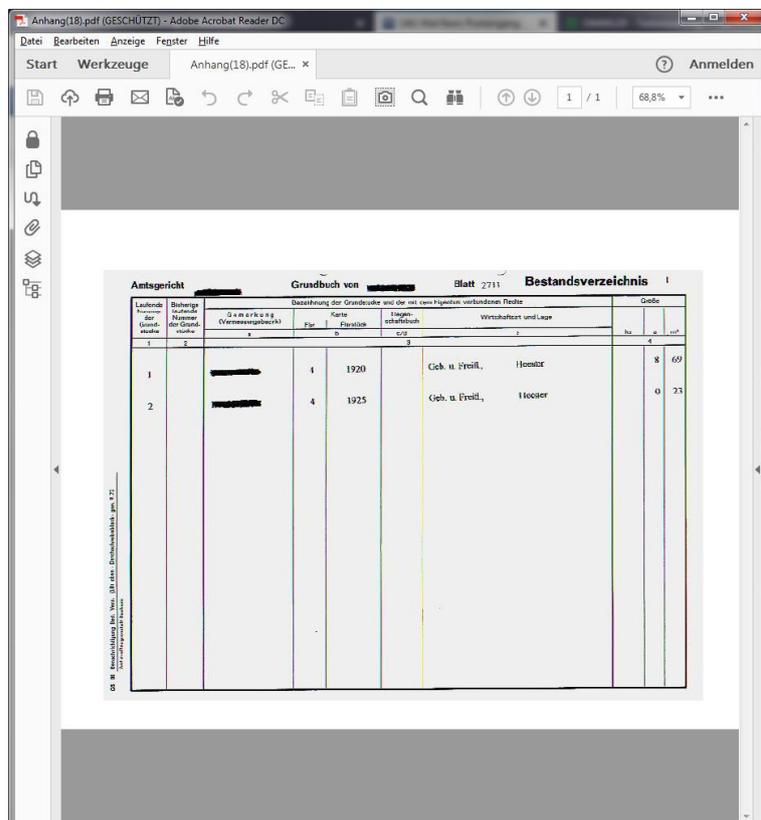


Bei Öffnen des PDF-Dokumentes wird nun dieses Kennwort abgefragt.



Nach der Eingabe wird das PDF-Dokument angezeigt.

Wenn bei der Brief-/Angebotserfassung mehrere Dokumente ausgewählt wurden, werden diese alle in einem kennwortgeschützten PDF-Dokument zusammengefügt.





Für dieses Verfahren können Sie sich auch ein Schnellprofil anlegen, worin die zu erfassenden Punkte, inklusive dem Anschreibentext, bereits enthalten sind.

E-Mail mit Textvorlage und kennwortgeschützter Anlage

Wenn eine Textvorlage (z.B. zum Versand eines Exposé) verwendet wird, ist in der Textvorlage i.d.R. bereits der E-Mail-Text als Begleitanschreiben vorhanden. Ein separater E-Mail-Text wird hierzu meistens nicht erfasst.

In diesem Fall arbeiten Sie mit der Vorschau-Funktion.

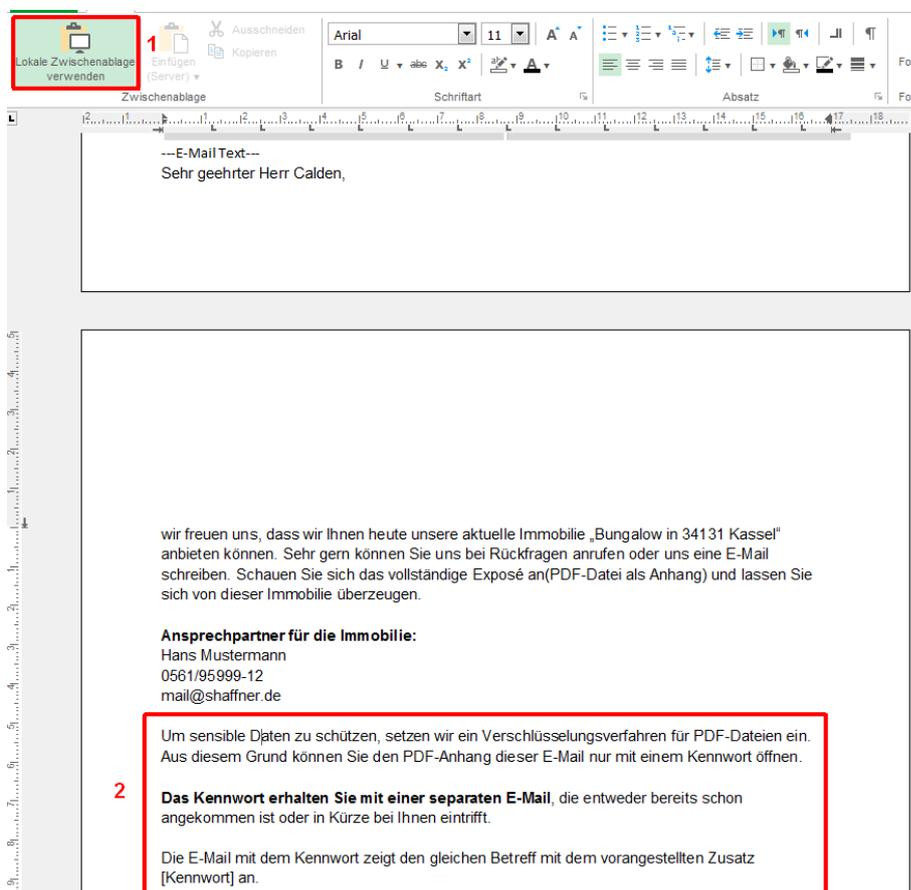
The screenshot displays the OMAKLER.NET interface for creating an email. The left sidebar contains various fields for email configuration, including 'Ausgabearbeit', 'Drucken', 'E-Mail', 'Kombi-Dok', 'Thema*', 'Kontaktart*', 'Textdatei', 'PDF-Hintergr.', 'Text Fernabsatz', 'Bkz*', 'Preis EUR', 'Angebotsstatus', 'Versand an*', 'Cc', 'Betreff*', and '...weniger Optionen'. The 'Textdatei' field is highlighted with a red box and contains the text 'WHS - Angebot - Kacheln grün (Druck/f)'. Below this, there are checkboxes for 'Vorschau', 'Sofortausgabe', 'Kopie an Abs.', 'AGB-Versand', and 'PDF-Kennwort'. The 'Vorschau' checkbox is checked and highlighted with a red box. The right side of the interface shows a preview window for the email recipient, 'hasselma', with contact details for Herr Walter Calden. At the bottom, there is a 'Bemerkung' field and a 'Dokumente' section showing a file named 'Muster_Grundbuchauszug.jpg (46,01 KB)'. The 'Mailtext' field is also highlighted with a red box.



Innerhalb der Vorschau wird in der Regel am Seitenende der E-Mail-Begleittext angezeigt.



Klicken Sie in der Textvorschau auf "Lokale Zwischenablage verwenden" (1) und fügen Sie den vorher kopierten Text mit dem Hinweis auf den Kennwortschutz an der gewünschten Stelle ein (2).
Tastenkombination: [STRG] + [V].





In der E-Mail ist nun der Text, den Sie in der Text-Editor-Vorschau hinzugefügt haben, enthalten.

Immobilienangebot und Zusatzinfos

 **Stefan Haffner**
An mail@shaffner.de

1 Anhang Ansicht In Browser öffnen Herunterladen ★ Dokumente bearbeiten und speichern

Sehr geehrter Herr Calden,

wir freuen uns, dass wir Ihnen heute unsere aktuelle Immobilie Bungalow in 34131 Kassel anbieten können. Sehr gern können Sie uns bei Rückfragen anrufen oder uns eine E-Mail schreiben. Schauen Sie sich das vollständige Exposé an(PDF-Datei als Anhang) und lassen Sie sich von dieser Immobilie überzeugen.

Ansprechpartner für die Immobilie:
Hans Mustermann
0561/95999-12
mail@shaffner.de

Um sensible Daten zu schützen, setzen wir ein Verschlüsselungsverfahren für PDF-Dateien ein. Aus diesem Grund können Sie den PDF-Anhang dieser E-Mail nur mit einem Kennwort öffnen.

Das Kennwort erhalten Sie mit einer separaten E-Mail, die entweder bereits schon angekommen ist oder in Kürze bei Ihnen eintrifft.

Die E-Mail mit dem Kennwort zeigt den gleichen Betreff mit dem vorangestellten Zusatz [Kennwort] an.

Mit freundlichen Grüßen

Mustermann Immobilien GmbH
Hans Mustermann



Etwas einfacher ist es, wenn Sie diese Textpassage gleich Ihrer Textvorlage hinzufügen. Dann müssen Sie diesen Text nicht für jeden Vorgang aus einer Vorlage kopieren.

E-Mail mit Textvorlage, kennwortgeschützter Anlage und Fernabsatzfunktion

Der Ablauf ist hier identisch. Der Unterschied besteht darin, dass das kennwortgeschützte PDF-Dokument vom Kunden auf der bereitgestellten Internetseite zur Verfügung gestellt wird.



Sollten Sie Fernabsatzvorgänge inklusive Widerrufsbelehrung und kennwortgeschützten PDF-Dokumenten verwenden wollen, fügen Sie bitte die entsprechende Textpassage in Ihr Ankündigungsschreiben für die Widerrufsbelehrung ein.



Nachweis: Erweiterung der Selektion

Beim Nachweis wurde ein zusätzlicher Filter eingebaut, mit dem nur Kontakte ausgewiesen werden, die mit einer Gegenbuchung versehen sind. Hier können wahlweise nur Interessenten (1) oder Interessenten und Adressen (2) ausgewählt werden.

Nachweisliste

Profil

Ausgabeart Drucken E-Mail

Textdatei*

BKz

MKz

Thema

Kontaktart

Status Widerruf

Datum von

Datum bis

nur mit Gegenbuch.

Typ

Storno

max. Kontakte

ein Kont. pro Beteil.

Vorschau

PDF speichern

auf FTP laden

Sortierung

* Mussfeld

1FH KS-Ndzw., Am Goldbach 22
34134 Kassel, Am Goldbach 23
Herr Franz Feldmeyer



Faktura: Änderung Übernahme Käuferdaten



Für die korrekte Ausgabe der Rechnung ist es wichtig, dass der "Interessant" als Käufer ausgewählt wird.

Bei Interessenten mit erfasstem Partner, wird der Partner zusätzlich als Adresse angezeigt. In dem Übernahme-Dialog werden demnach beide Adressen angezeigt (1). Wählen Sie hier jeweils den Datensatz aus, bei dem das Symbol  angezeigt wird (2). In den vorherigen Versionen wurde diese Information (Symbol) nicht angezeigt. Es war schwierig, den korrekten Datensatz zu ermitteln.

Übernahmebox - Käufer

Adressen

denn Erweiterte Suche

Name weitere Felder

Kommunikation

Adress-Art

Branchen

Anschrift

Straße

Ort

Trefferliste

	Name	Straße	PLZ	Ort	Bkz	
<input type="button" value="←"/>	<input type="button" value="🔍"/> Stoisch, Sabine - Denninger, We...	Korbacher Straß...	34132	Kassel	hm	<input type="button" value="🔍"/>
<input type="button" value="←"/>	<input type="button" value="🔍"/> Denninger, Werner - Stoisch, Sa...	Korbacher Straß...	34132	Kassel	hm	<input type="button" value="🔍"/>

Faktura: Erweiterung der Sortierung

Die Faktura-Liste kann nun zusätzlich nach dem Feld "Bkz" sortiert werden.

Faktura-Übersicht

Datum von bis Als Vorbelegung s...

Fällig von bis

Geldeingang von bis

Status von bis

Art

Rechnungen/Gutschriften (1 bis 10 von 15) 1 2

Datum	A	T	Beleg	Fällig	S	Netto	
19.03.2018	R		20160015	30.03.2018	0	2.500,00	<input type="radio"/> Bkz <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📄"/>
							<input type="radio"/> Datum <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📄"/>
							<input type="radio"/> Mkz <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📄"/>
19.03.2018	R		20160014	29.03.2018	0	7.000,00	<input type="radio"/> Datum <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📄"/>
							<input type="radio"/> Mkz <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="📄"/>

Sortierung als Standard speichern



Smartphone-Ansicht: Bearbeiten von Terminen/Wiedervorlagen/Aufgaben

Per Klick auf "Bearbeiten" können Wiedervorlagen, Termine und Aufgaben geändert werden.

Ansicht Wiedervorlagen

Wiedervorlage

Art: Wiedervorlage
Betreff: Nachfassen wg. Vertrag
Datum: 29.05.2018 16:00 Uhr
zuständig: sh
Sichtbarkeit: Unternehmen
Priorität: Mittel

Beteiligte

- 1FH KS-Ndzw., Am Goldbach 22
- Mustermann, Hans
- Haffner, Stefan

Bearbeiten

Bearbeiten Wiedervorlagen

Bearbeiten - Wiedervorlage

Betreff: Nachfassen wg. Vertrag

Datum von: 29.05.2018

Zeit von: 16:00

Notiz:

Abbrechen Speichern

Ansicht Termine

Besichtigung

Art: Termin - Besichtigung
Betreff: Besichtigung Feldmeyer/Denninger
Datum: 29.05.2018 14:00 - 16:00 Uhr
Ort: 34134 Kassel Am Goldbach 23
zuständig: sh
Sichtbarkeit: Unternehmen
Priorität: Mittel

Beteiligte

- 1FH KS-Ndzw., Am Goldbach 22
- Denninger, Werner
- Mustermann, Hans
- Haffner, Stefan

Bearbeiten

Bearbeiten Termine

Bearbeiten - Termin

Betreff: Besichtigung Feldmeyer/Denninger

ganztägig

Datum von: 29.05.2018

Zeit von: 14:00

Datum bis: 29.05.2018

Zeit bis: 16:00

Notiz:

Abbrechen Speichern



Ansicht Aufgaben

☰ Telefonate ↶

Art	Aufgabe - Telefonate
Betreff	Nachfassen zum Mailing
Datum	29.05.2018 - 28.05.2018
zuständig	sh
Sichtbarkeit	Unternehmen
Priorität	Mittel

Beteiligte

- 1FH KS-Ndzw., Am Goldbach 22
- Mustermann, Hans
- Haffner, Stefan

Bearbeiten

Bearbeiten Aufgaben

☰ Bearbeiten - Aufgabe ↶

Betreff

Nachfassen zum Mailing

Datum von

29.05.2018

Datum bis

28.05.2018

Notiz

Abbrechen **Speichern**



03/2018 (Version 2.1)

OMAKLER Smartphone-Ansicht

Übersicht

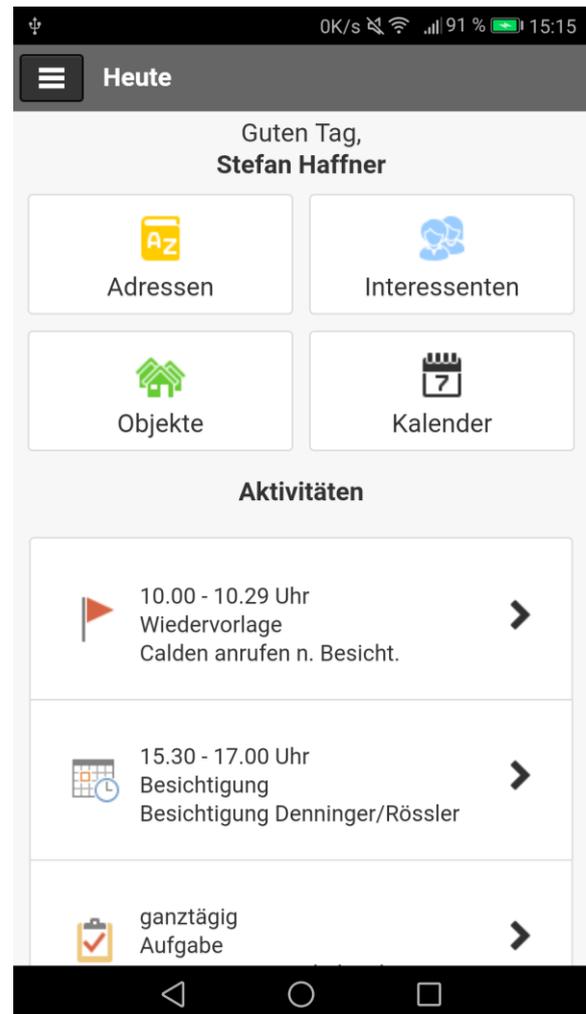
OMAKLER Smartphone-Ansicht ist keine Funktionserweiterung, sondern eine zweite OMAKLER-Version. Die teilweise optisch und funktionell sehr umfangreiche Desktop-Version wird um eine für Smartphone optimierte und deutliche kleinere Version ergänzt.

Die Smartphone-Ansicht konzentriert sich hierbei auf die wesentlichen Informationen, die im Tagesgeschäft außer Haus benötigt werden.

In der Smartphone-Ansicht stehen die Informationsanzeigen im Vordergrund, Datenänderungen lassen sich ebenfalls bei vielen Feldern durchführen.

Nicht geeignet ist die Smartphone-Ansicht für die Erfassung von Aktivitäten (Termine/Wiedervorlagen) und Kontakten sowie Briefen/E-Mails. Die Anmeldemaske sowie die Anmeldedaten bleiben unverändert.

Die Smartphone-Ansicht ist keine App, kann also von jedem mobilen Endgerät aufgerufen werden.



Die wichtigsten Funktionen im Überblick:

- Heute-Bildschirm mit Aufruf der Datengruppen und Aktivitätenübersicht (heutige Termine/Wiedervorlagen/Aufgaben sowie Geburtstage)
- Datengruppen Adressen, Interessenten, Objekte
- Suchfunktionen für die einzelnen Datengruppen inkl. Merken-Funktion und Chronik
- Trefferlisten inkl. direkter Anzeige der Kommunikationsdaten
- Anzeige fast aller Informationen zu den Datengruppen
- Änderungsmöglichkeit von vielen Informationen in den einzelnen Datengruppen
- 100% Synchronität der Daten durch Nutzung der selben Datenbank
- Einfacher Kalender zum Aufruf der Aktivitäten
- Anzeige und Aufruf von hinterlegten Dokumenten (FTP-Speicher)
- Anzeige und Aufruf von hinterlegten Links beim Objekt

- Speziell bei Objekten:
- Hinzufügen von Bildern aus der Smartphone-Galerie oder direkt über die Kamera



- Bilder-Galerieansicht



Aufruf und Anmeldung Smartphone-Ansicht

Die Anwendung wird, wie gewohnt, im Browser mit der Adresse www.omakler.net aufgerufen. Die Startseite erkennt i.d.R. automatisch, ob Sie sich mit einem Browser auf einem PC oder mit einem Smartphone anmelden wollen. Bei dem Aufruf der Seite über ein Smartphone wird die Anmeldemaske automatisch auf die Smartphone-Ansicht vorbelegt.

Wird der Haken entfernt, meldet man sich mit der gewohnten Desktop-Version von OMAKLER an.

Bei der Anmeldung gelten die gleichen Sicherheitsrichtlinien, wie in der Desktop-Version von OMAKLER – es ist die identische Anmeldung.

 Die Software

 Anmelden



Kunden-Nr.

1000014

Benutzer

sh

Kennwort

.....

Smartphone-Ansicht

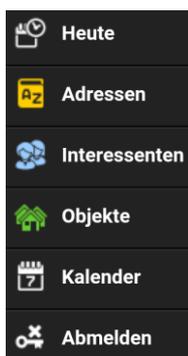
Anmelden

Elemente des Startbildschirms



1

Aufruf des Hauptmenüs mit Zugriff auf die Datengruppen Adressen/Interessenten/Objekt, Kalender und Abmeldefunktion



2

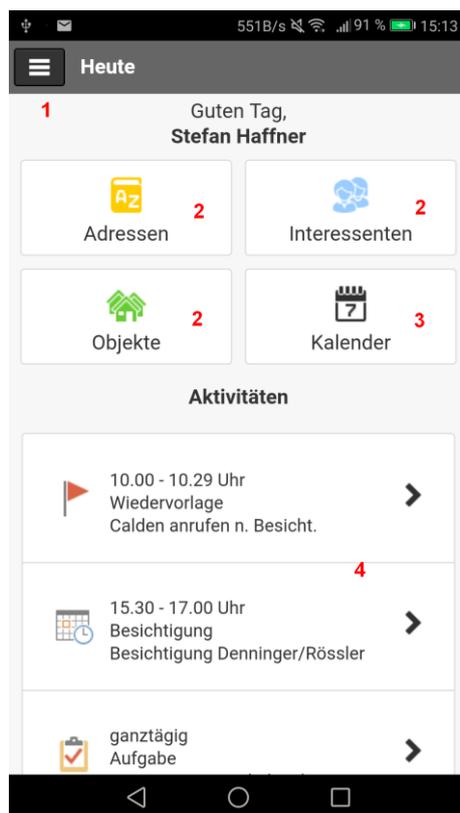
Aufruf der Datengruppen Adressen, Interessenten oder Objekte

3

Aufruf des Kalenders, in dem Wiedervorlagen, Termine und Aufgaben abgebildet sind

4

Anzeige der Aktivitätenliste (aktueller Tag)



Adressen

Adress-Suche (Anfangsbuchstaben)

Nach Aufruf der Datengruppe „Adressen“ wird die Index- und Registersuche angezeigt. Hier können sie mit Hilfe von verschiedenen Funktionen Adressen finden.



1 Indexsuche

Das Multisuchfeld ermöglicht es Ihnen, Namen, Straßen, Orte, Kommunikationsdaten einzutragen, um Adressen zu finden. Der Begriff kann vollständig oder teilweise eingegeben werden.

Per Klick auf (Lupe) kann die Suche ausgelöst werden.

2+5 Suche nach Adressbestandteilen

In Kombination mit (5) werden Ihnen, je nach Auswahl, „Namen“, „Straßen“ oder „Orte“ angezeigt. Wählen Sie zunächst eine der genannten Optionen und klicken Sie anschließend auf einen Buchstaben oder eine Zahl. Es werden Ihnen anschließend z.B. alle Adressen angezeigt, bei denen die Person mit dem Buchstaben „P“ beginnt, oder alle Adressen, deren Straße mit „B“ beginnt. Bei umfangreicheren Datenbeständen führt dies jedoch zu einer großen Trefferliste. Hier sollte man auf die Indexsuche (1) zurückgreifen.

3 Merkliste

In den Listen, oder bei einem aufgerufenen Datensatz, kann man einen Merker für den Datensatz setzen. Per Klick darauf wird die Merkliste angezeigt. So können Sie sich Ihre wichtigsten Adressen schnell zugänglich machen, ohne Eingabe von Suchbegriffen.

(A) Adresse ist in der Merkliste

(B) Adresse ist nicht in der Merkliste



4 Chronik

OMAKLER merkt sich automatisch die zuletzt aufgerufenen Adressen und stellt diese per Klick auf (Uhr) zur Verfügung. Die Chronik ist chronologisch absteigend nach Aufrufdatum sortiert, d.h. die zuletzt aufgerufenen Adressen stehen oben.

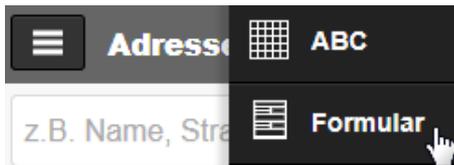


Adress-Suche (Formular)

Sollten Sie eine differenzierte Suche benötigen, können Sie das Suchformular aufrufen. Klicken Sie hierzu auf das gelbe Icon.



Wählen Sie dort „Formular“ aus.



In dem Formular können Sie nach einzelnen Adress-Bestandteilen (1), einem bestimmten Bearbeiterkennzeichen (2), nur den eigenen Adressen (3) oder nach Kommunikationsdaten (4) suchen.

Per Klick auf die „Suchen“-Schaltfläche (5) wird die Suche ausgeführt. Hier können auch mehrere Kriterien kombiniert werden.

Per Klick auf „Zurücksetzen“ (6) werden Ihre eingegebenen Kriterien gelöscht.

The search form includes the following fields and controls:

- Name:** Text input field.
- Straße:** Text input field.
- PLZ:** Labeled with a red '1'. Includes 'von' and 'bis' sub-fields.
- Ort:** Text input field.
- Bkz:** Labeled with a red '2'. Includes a checkbox for 'nur eigene' (labeled with a red '3').
- Kommunikationsdaten:** Labeled with a red '4'. Includes a dropdown menu currently set to 'keine Einschränkung'.
- Buttons:** 'Zurücksetzen' (labeled with a red '6') and 'Suchen' (labeled with a red '5').

Favoriten und Chronik können auch jeweils über das Icon oben rechts aufgerufen werden.



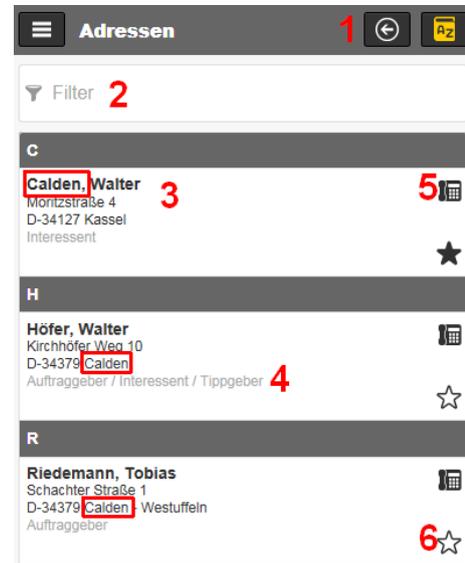
The search menu shows the following options:

- ABC
- Formular
- Favoriten** (highlighted with a red box)
- Chronik** (highlighted with a red box)



Adress-Liste

Die Trefferliste bietet unterschiedliche Funktionen an. Trefferliste basiert auf der Indexsuche nach dem Begriff „Calden“.



1 Rücksprung zur Suche

Per Klick auf das Icon springt das Programm zurück zur Suchfunktion.

2 Filter

Sollte die Trefferliste umfangreicher sein, kann nach jedem Begriff der Adresse die Liste durch den Filter weiter eingeschränkt werden. Die Trefferliste reduziert sich automatisch. Verwendet werden können alle Inhalte der Trefferliste.

3 Adressanzeige und Aufruf

Per Klick auf die Adresse wird der Datensatz aufgerufen (siehe nächstes Kapitel).

4 Anzeige der Verknüpfung

Unterhalb der Adresse wird angezeigt, mit welcher Datengruppe Verknüpfungen bestehen. In dem Beispiel „Walter Höfer“ bedeutet dies, dass diese Person gleichzeitig Interessent, Auftraggeber und Tipgeber ist.

5 Kommunikationsdaten

Per Klick auf das Telefon-Symbol werden direkt in der Liste die Kommunikationsdaten der jeweiligen Adresse angezeigt. Die Liste selbst bleibt erhalten.

6 Merken

Per Klick auf den Stern „merken“ Sie sich diese Adresse. Gemarkte Adressen können direkt über die Adress-Suche angezeigt werden (siehe vorhergehendes Kapitel).

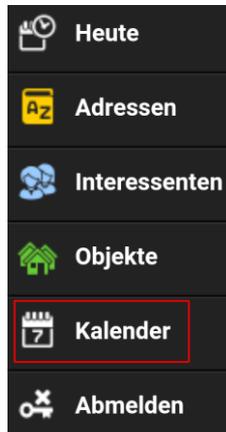


Aktivitäten (Kalender)

Hinter dem Menüpunkt „Kalender“ verbergen sich sämtliche geplante Aktivitäten. Der Kalender umfasst:

- Termine
- Wiedervorlagen
- Aufgaben

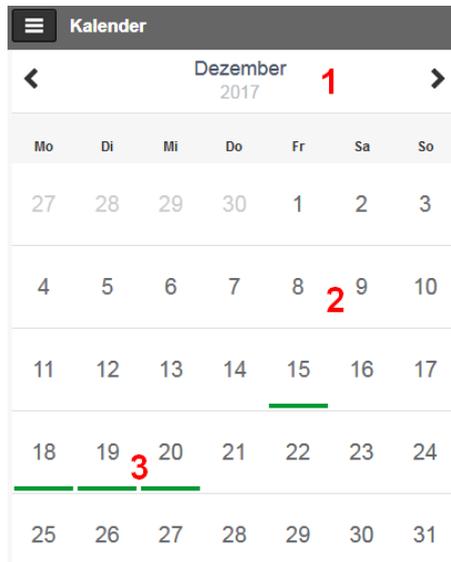
Der Aufruf erfolgt über das Menü.



Der Kalender stellt die einzelne Monate (1) - in Tage unterteilt - dar.

Bei vorhandenen Aktivitäten ist der jeweilige Tag grün unterstrichen (3).

Bei Tagen, an denen keine geplante Aktivität vorliegt, fehlt der grüne Unterstrich (2).



Wird ein Tag mit Aktivitäten ausgewählt, zeigt die Smartphone-Ansicht alle darin befindlichen Aktivitäten an. In der Kopfzeile wird der ausgewählte Tag angezeigt (1). Per Klick auf den Pfeil kehren Sie zur Kalendardarstellung zurück.

-  Wiedervorlage
-  Termin
-  Aufgabe



Per Klick auf eine Aktivität werden die Details angezeigt (2).



(1) Titelleiste mit der Aktivitätenart und Rücksprung zur Aktivitätenliste

(2) Aufruf der Karten-App des mobilen Gerätes

(3) Direktaufruf der Aktivitäten-Beteiligten

Besichtigung 1	
Art	Termin - Besichtigung
Betreff	Besichtigung Denninger/Rössler
Datum	20.12.2017 15:30 - 17:00 Uhr
Ort	34132 Kassel Korbacher Straße 126 2
zuständig	sh
Sichtbarkeit	Unternehmen
Priorität	Mittel
Beteiligte	
	BUN Ihringsh., Veckerhagener Str.2 3
	Denninger, Werner
	Haffner, Stefan



Eine Bearbeitungs- bzw. Erledigungsfunktion wird aktuell in der Smartphone-Ansicht nicht angeboten. Änderungen an den Aktivitäten müssen in der Desktop-Version von OMAKLER vorgenommen werden.

Adress-Datensätze

Übersicht

(1) Rücksprung zur Trefferliste (Suche)

(2) Aufruf der Kommunikationsdaten mit direkter Telefonanwahl

(3) Datensatz in die Merkliste aufnehmen

(4) Auswahl, ob „Daten“, „Aktivitäten“, „Kontakte“ oder „Notizen“ angezeigt werden sollen

(5) Register, die per Touch die jeweiligen Informationen anzeigen

Karteikarte 1	
Denninger, Werner 2	
Korbacher Straße 126	
D-35614 Aßlar	
hm	
Interessent / Auftraggeber 3	
Daten 4	
+ Adresse	
+ Vertrieb 5	
+ Partner	
+ Finanzen	
+ Texte	
+ Verknüpfungen	
+ Dokumente	



Daten

Die jeweiligen Karteikarten beinhalten weitestgehend die Daten der OMAKLER-Desktop-Version. Auf der Karteikarte werden die verschiedenen Register in sog. „Akkordeons“ dargestellt, die per Klick auf die Überschrift aufgeklappt oder geschlossen werden können.

Karteikarte

Denninger, Werner
Korbacher Straße 126
D-35614 Aßlar
hm
Interessant / Auftraggeber

Daten

- + Adresse **Touch zum Öffnen**
- + Vertrieb
- + Partner
- + Finanzen
- + Texte
- + Verknüpfungen
- + Dokumente

Karteikarte

Denninger, Werner
Korbacher Straße 126
D-35614 Aßlar
hm
Interessant / Auftraggeber

Daten

- Adresse geöffnet

Daten zur Person

Anrede	Herr
Vorname	Werner
Nachname	Denninger
Name Zusatz 1	Steuerberater
Briefanrede	Sehr geehrter Herr Denninger,

Pers. Daten

Keine Daten vorhanden.

Anschrift

Geo-Adresse: Korbacher Straße 126
D-35614 Aßlar

Arbeitgeber

Keine Daten vorhanden.

Kommunikation

Telefon	(priv.) 0561 12345678
Mobil	(priv.) 0171 12345678
FAX	(priv.) 0641 12345678
FAX	(gew.) 0561 12345678
URL	(priv.) www.korbacher-stra...de

Kommunikationsdaten

Ein Klick auf das Kommunikationssymbol öffnet die Kommunikationsdaten der Adresse. Telefonnummer und E-Mail-Adresse können zur Nutzung der Smartphone-Funktion angeklickt werden.

Karteikarte

Distel, Lena und Frank
Brüder-Grimm-Straße 20
D-34246 Vellmar
hm
Ansprechpartner / Interessent / Auftraggeber

Distel, Lena und Frank

Adresse - Lena und Frank Distel

Telefon/Mobil

Privat	0561/824657
--------	-------------

E-Mail

Privat	beispielfirma@omakler...
--------	--------------------------



02.06.02 Daten bearbeiten

Zahlreiche Daten aus den Karteikarten lassen sich bearbeiten. Per Klick auf den Stift werden die Felder im Bearbeitungsmodus angezeigt.

Klicken Sie hierzu in das entsprechende Feld und ändern Sie die Daten ab. Je nach Feldtyp kann auch eine Auswahl erfolgen.

Am Ende des jeweiligen Datenblocks können Sie Ihre Änderungen per Klick auf [Speichern] sichern.

Eine Änderung in der Smartphone-Ansicht führt umgehend auch zu einer Änderung in Ihrer OMAKLER-Desktop-Version.

Karteikarte

Adresse

Daten zur Person

Anrede
Herr

Vorname
Werner

* Nachname
Denninger

Partner Vorname

Partner Nachname

Name Zusatz 1
Steuerberater

Name Zusatz 2

Briefanrede
Sehr geehrter Herr Denninger,

Abbrechen Speichern

Informationslisten

Über die Smartphone-Ansicht können Sie neben den Stammdaten auch auf die geplanten „Aktivitäten“, die durchgeführten „Kontakte“ und Datensatz-„Notizen“ zugreifen.

Direkt unterhalb des Stammdatensatz-Kopfes wird eine Auswahl angezeigt. Diese kann je nach Datengruppe variieren.

Karteikarte

Distel, Lena und Frank
Brüder-Grimm-Straße 20
D-34246 Vellmar
hm
Ansprechpartner / Interessent / Auftraggeber

Daten

Daten
Aktivitäten
Kontakte
Notizen

Daten:

Stammdaten des Datensatzes

Aktivitäten:

Anzeige aller Wiedervorlagen/Termine/Aufgaben

Kontakte:

Alle gebuchten, durchgeführten Aktionen (z.B. Telefongespräche, Briefe, E-Mails, Besichtigungen)

Notizen:



Beim Datensatz hinterlegte Anmerkungen



01.01.01.01.01 Kontakte

Anzeige aller Kontakte, die zu dieser Adresse gehören. Hierbei ist es egal, ob der Kontakt zum Interessenten, Objekt oder nur zur Adresse gespeichert wurde.

Per Klick auf einen der Beteiligten des Kontaktes kann dieser direkt aufgerufen werden.

The screenshot shows a contact card titled 'Karteikarte' for 'Distel, Lena und Frank'. The address is 'Brüder-Grimm-Straße 20, D-34246 Vellmar, hm'. The contact is categorized as 'Ansprechpartner / Interessent / Auftraggeber'. Below the card, there are two entries for 'Kontakte':

- 19.08.2015 12:32**: Vertrieb / A-Mail, automatische Offerte. Bkz: er / Mkz: nn. Includes contact info for 'REH KS-Auefeld, Kanzelweg 13; Tel.: 0561/665698;' and 'Distel, Lena und Frank; Tel.: 0561/824657; beispiefirma@om...'.
- 03.08.2015 12:36**: Vertrieb / A-Brief, automatische Offerte. Bkz: er / Mkz: nn. Includes contact info for 'REH KS-Auefeld, Knorrstrasse 3; Tel.: 0561/272804;' and 'Distel, Lena und Frank; Tel.: 0561/824657; beispiefirma@om...'.

01.01.01.01.02 Notizen

Notizen sind wie kleine gelbe Zettelchen, über die man sich etwas zur Adresse merken möchte. In der Smartphone-Ansicht können Notizen über [Notiz erfassen] eingetragen und gespeichert werden.

Die hier gespeicherten Notizen erhalten Sie als Erinnerung, Arbeitsaufforderung, Information direkt in Ihrem OMAKLER-Heute-Bildschirm angezeigt (Gesamtübersicht ► "Notizen Smartphone-Ansicht").

The screenshot shows the same contact card as above, but with the 'Notizen' section selected. It displays 'Keine Notizen vorhanden.' and a green button labeled 'Notiz erfassen'. Below this is a form to create a new note:

Neue Notiz anlegen

Betreff:

Text:

Buttons: **Abbrechen** (grey) and **Speichern** (green).



Gesamtübersicht

	Februar	8.KW	gestern	heute	9.KW	März
Kontakte	5	5				
Termine	1					
Wiedervorlagen	2		2			
Aufgaben						
01.02.2018 - 01.03.2018	abgelaufen	wartend	bestätigt			
Fernabsatz	7		11			
neu						
Anfragen						
Posteingang						
Angebotsausgabe						
ablaufende/abgelaufene Aufträge						
Notizen Smartphone-Ansicht		1				

Klick

Notizen Mobil

Notizen (1 bis 1)				Datum	↓	⚙	↻
Datum	Bkz	Betreff	Text				
23.02.2018 13:41 Uhr	sh	Suchwünsche	Das Suchprofil muss noch angelegt werden Denninger, Werner; Korbacher Straße 126; D-34132 Kassel; Tel.: 0561/221245; Denninger, Werner; Korbacher Straße 126; D-34132 Kassel; Tel.: 0561/221245;				

01.01.01.01.03 Warnmeldungen

Warnmeldungen werden in allen Datengruppen wie in der Desktop-Version angezeigt.

Karteikarte

Bungalow
Niederwaldstraße
D-34131 Kassel - Wilhelmshöhe/Brasselsberg
hm / in Vermarktung
Objekt-Nr. 13

Daten

Warnmeldung

Objekt ist für Fr. Brauerl bis 27.2.18 reserviert

Erfasst: 19.02.2018 09:44 -



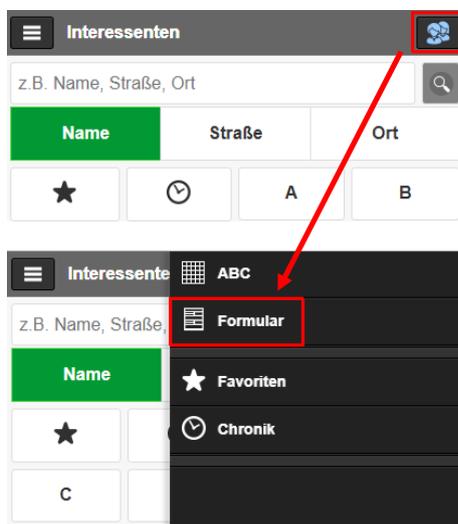
Interessenten-Datensätze

Da der Aufbau bei den Datensätzen (egal ob Adresse/Interessent/Objekt) identisch ist, werden für die jeweils weiteren Datengruppen (hier: Interessenten) lediglich die Unterschiede erläutert. Für die grundlegenden Datensatzfunktionen siehe Seite 158 ff.

Suchformular

Das Suchformular wurde im Vergleich zum Adress-Suchformular um den Aktivcode ergänzt.

Die Formularsuche wird oben rechts ausgewählt.



Suchprofile

Zusätzlich zu den Inhalten des Adressdatensatzes kann bei den Interessenten auf die Suchprofile zugegriffen werden. Die Suchprofile können gelesen, aber nicht geändert oder neu angelegt werden.



Objekt-Datensätze

Objekt-Formularsuche

Über das Objekt-Suchformular kann nach zahlreichen Details des Objektes direkt gesucht werden.

Beispiele:

- Auftraggebername
- Objekt- oder Auftraggeberanschrift
- Aktivcode
- Nur eigene Objekte
- Objektgruppen
- Zimmeranzahl
- Flächen
- Preis

 **Objekte** 

Name

Objekt **Auftraggeber**

Straße

PLZ

von bis

Ort

Aktivcode

alle nur eigene

Objektart

keine Einschränkung

Zimmer

von bis

Fläche m²

von bis

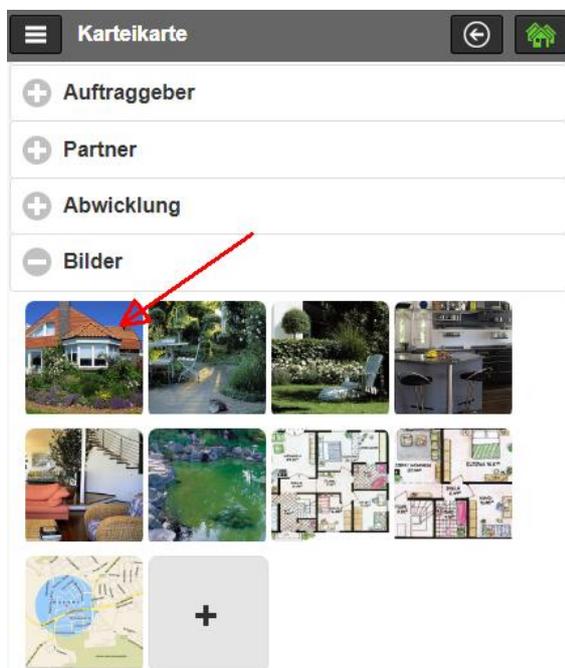
Preis

Kauf von bis



Objekt-Bilder

Per Klick auf das Bild wird es zur besseren Betrachtung jeweils vergrößert.

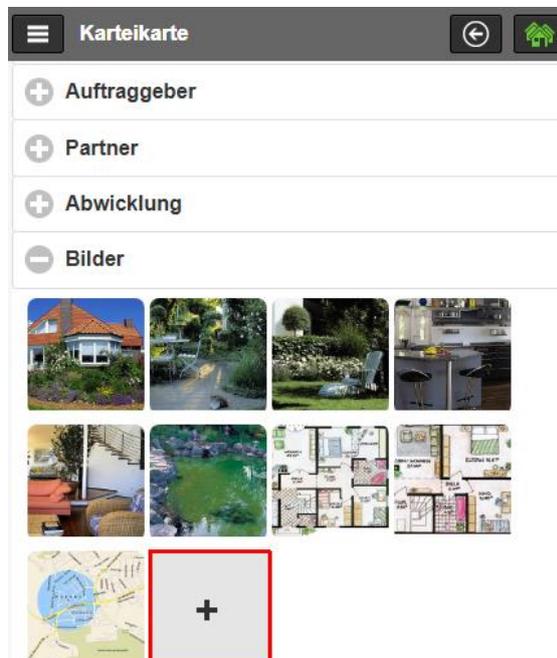


Die Bildbeschriftung bzw. der Bildtitel kann geändert werden.



Per Klick auf das "+" können Bilder hinzugefügt werden. Beim Aufruf über ein Smartphone kann hier auf die Galerie oder die Kamera zugegriffen werden.

Die per Kamera aufgenommenen Bilder werden dann sofort dem Objekt zugeordnet.

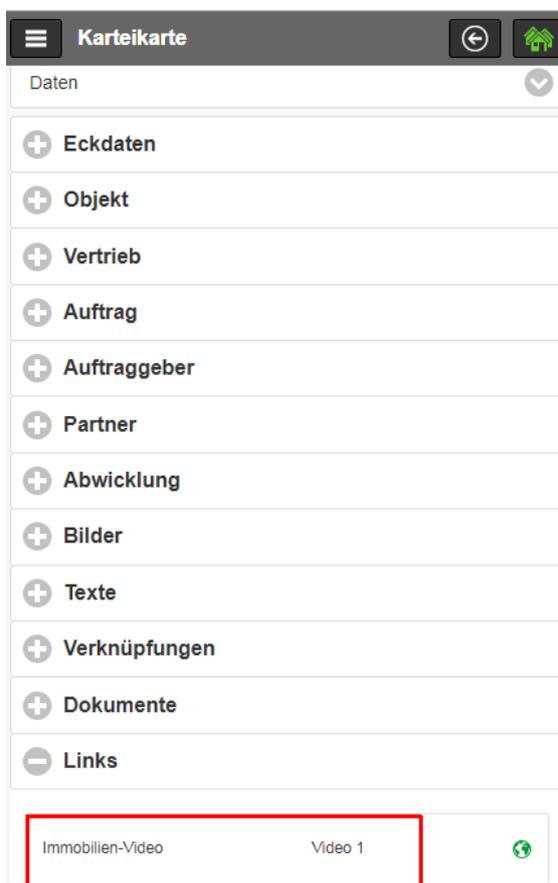




Objekt-Links

Bei Objekten hinterlegt externe Links können in der Smartphone-Ansicht angezeigt und aufgerufen werden.

Bei mobilen Datenverbindungen achten Sie bitte darauf, dass durch den Aufruf von Videos ein beträchtliches Datenvolumen verbraucht wird.





Adressen: Umspeichern von Adresstypen

Nicht in jedem Fall ist sofort ersichtlich, ob eine Adresse in der „privaten“ oder „gewerblichen“ Darstellung erfasst werden muss. Manchmal ergibt sich erst nachträglich die Information darüber, dass es z.B. eine gewerbliche Adresse ist.

Beispiel: Es meldet sich eine Person mit Vor- und Nachnamen. In den Folgekontakten stellt sich heraus, dass diese Person für eine Firma angefragt hat. Der Interessent wurde jedoch als Privatperson angelegt.

The screenshot shows the 'Interessant' tab in the address management system. The 'Daten zur Person' section includes fields for Anrede (Herr), Titel, Vorname (Werner), Nachname (Denninger), and Name Zusatz 1 (Steuerberater). The 'Briefanrede' is 'Sehr geehrter Herr Denninger'. The 'Anschrift' section includes Straße (Korbacher Straße), Haus-Nr. (126), Postleitzahl (34132), Stadt/Ort (Kassel), Land (Deutschland), and Geocodierung (vollständig).

Um den Adresstyp zu ändern, wechseln Sie zur Datenart „Adresse“ und rufen dort den Datensatz auf.

Per Klick auf „Optionen“ ► „Wechsel Adresstyp (priv./gew.)“ wird der Datensatz nach einer Sicherungsrückfrage umgewandelt.

The screenshot shows the 'Adresse' tab with the 'Optionen' menu open. The menu items are: Duplizieren, Warnmeldung, Export, Karten, Rechnung/Gutschrift, and Wechsel Adresstyp (priv./gew.). The 'Wechsel Adresstyp (priv./gew.)' option is highlighted with a red box. The background shows the same address details as the previous screenshot.

Bei der nun geänderten Adresse können die Anpassungen vorgenommen werden. Diese Änderungen greifen bei allen mit der Adresse verknüpften Datenarten (Interessenten/Objekte). Evtl. muss die Briefanrede angepasst werden.

The screenshot shows the 'Adresse' tab with the 'Firmendaten' section active. The 'Anrede' is set to 'Firma' (highlighted with a red box). The '* Name 1' is 'Steuerberaterbüro', 'Name 2' is 'Walter Stein', and 'Name Zusatz 1' is 'Werner Denninger'. The 'Briefanrede' is 'Sehr geehrter Herr Denninger'. The 'Anschrift' section remains the same as in the previous screenshots.



Stammdaten: Automatischer Mehrfachaufruf von Aktivitätenlisten

Bislang konnte beim Aufruf von Adressen/Interessenten/Objekten jeweils eine Aktivitäteninformation (z.B. Kontakte) hinzugewählt werden. Soll z.B. die Kontaktliste und zusätzlich der Angebotsstatus geladen werden, kann man nun in den mitarbeiterbezogenen Einstellungen eine Mehrfachauswahl treffen.

Einstellungen

Vermittlung (sh) Unternehmen

Allgemein
Aktivitäten
Persönlicher Kalender
Kalender
Adressen
Interessenten

Ansicht
Anzeige bei Aufruf

Vorbelegungen Duplizieren

Adresse kopieren
Ansprechpartner
Suchprofil(e)
Beteiligte
Notizen
Karteitexte
Feldzusatztext
Dokumente
Projektzuweisungen

Anzeige bei Aufruf

Suchkriterium

Listen Interessent

- Kontakte 1
- Termine
- Wiedervortragen
- Termine/WW
- Aufgaben
- Notizen
- Angebotsstatus 2
- Suchprofile

Zuweisungen entfernen Übernehmen Abbrechen

Speichern Abbrechen

Interessent - Steuerberaterbüro - Walter Stein

Firmendaten
Anrede: Firma
Name 1: Steuerberaterbüro
Name 2: Walter Stein
Name Zusatz 1: Werner Denninger
Name Zusatz 2:
Briefadresse: Sehr geehrter Herr Denninger,
Branche:
Anspruchspartner: Neuer Eintrag

Anschrift
Straße: Korbacher Straße
Haus-Nr.: 126
Postleitzahl: 34132
Stadt/Ort: Kassel
Ortsausatz:
Land: Deutschland
PF-PLZ:
PF-Ort:
PF-Nr.:
Geocodierung: vollständig

Kommunikation
Neuer Eintrag
Telefon (priv): 0561221245
FAX (gew): 05619543219

Beteiligte Adresse
Neuer Eintrag

Angebotsstatus Interessent

Objekt	1 bis 4	Telefon	Status	Letzter Kontakt
	1	0561835488	<input checked="" type="checkbox"/> Interesse	hm
	7	0561976888	<input type="checkbox"/>	aktlv 19.10.2016
	11	0561301021	<input checked="" type="checkbox"/> kein Interesse (Preis zu hoch)	er
	11	0561301022	<input type="checkbox"/>	aktlv 11.11.2015

Kontakte Interessent

Datum	Art	Thema	Preis	Hinweis
15.09.2015 12:24 Uhr	A-Fax	Vertrieb		Hinweis auf Preisreduzierung
16.08.2015 09:53 Uhr	A-Brief	Vertrieb	450.000,00 EUR	1 Einladung zu Open-House Veranstaltung am 28.08 um 10 Uhr
02.07.2015 09:52 Uhr	A-Mail	Vertrieb	480.000,00 EUR	2 automatische Offerte
02.08.2015 10:25 Uhr	A-Mail	Vertrieb	420.000,00 EUR	3 automatische Offerte
22.05.2015 10:16 Uhr	A-Brief	Vertrieb	480.000,00 EUR	4 automatische Offerte
15.05.2015 16:33 Uhr	A-Mail	Vertrieb	350.000,00 EUR	5 Anfahrtsbeschreibung zu Objekt Feldmeyer



Beachten Sie, dass durch den Mehrfachaufruf von Aktivitäten immer auch eine zusätzliche Ladezeit entsteht, bis alle Informationen angezeigt werden. Laden Sie nur die Informationen standardmäßig, die Sie unbedingt immer auch beim Aufruf eines Datensatzes sehen wollen.



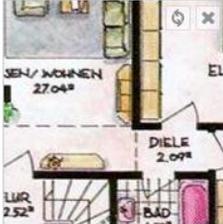
Objekte: Bilderdownload bei einem Objekt

Sollten die Originalbilder Ihres Immobilienangebotes bei Ihnen nicht mehr lokal vorliegen, können die in OMAKLER hochgeladenen Bilder per Klick auf „Download“ (1) direkt als ZIP-Archiv heruntergeladen werden.

Vermarktung: Kauf Währung: Euro

Eckdaten Objekt Vertrieb Auftrag Auftraggeber Partner Abwicklung      Individuell 

Alle Internet Anzahl Bilder: 8 **Download**

 Top-Architektur	 Zum Verweilen	 ein sonniges Plätzchen		
	 Wohnen 29,75* DIELE 3,04* FLUR 7,35* KIND 2 10,88*	 SEN/Wohnen 27,04* DIELE 2,09* LUR 2,52* BAD	+ Bild hinzufügen	

Objekte: Prüfen Energieausweisfelder vor Internet-Freigabe

Damit nicht versehentlich die Angabe der Energieausweisdaten vergessen wird, kann in den Unternehmenseinstellungen eine Prüfung auf Vorhandensein ausgewählter Daten durchgeführt werden.

- 1 **Aktivierung der Prüfung**
- 2 **Auswahl der zu prüfenden Felder**

Haken Sie hier alle Felder an, die durch OMAKLER standardmäßig bei Freigabe des Objektes geprüft werden sollen.

- 3 **Aktion bei Mussfeldfehlern**

Hier können Sie auswählen, ob die Internet-Freigabe bei fehlenden Einträgen grundsätzlich verweigert werden soll, oder ob die Freigabe dennoch durchgeführt werden kann.

Anzeige der Meldung, falls bei der Internet-Freigabe ein Energieausweisfeld fehlen sollte. Durch die Einstellung aus 3 kann eine Freigabe dennoch erteilt werden. Ausgenommen von dieser Prüfung sind Grundstücke und Objekte mit der Zusatzkategorie „Denkmalschutz“.



Objekte: Ergänzung der Finanzdaten bei Objekten

Zum Erfassung und Speichern u.a. der Steuerlichen ID sowie der Steuernummer wurden die Register „Auftraggeber“ und „Partner“ jeweils um den Container „Finanzen“ ergänzt.

Finanz (Einkommen)  

Güterstand	<input type="text"/>
Steuernummer	<input type="text"/>
Steuerliche IdNr.	<input type="text"/>
Steuerklasse	<input type="text"/>
Behinderung in %	<input type="text"/>
Kirchensteuer %	<input type="text"/>
Einkom.-Steuersat...	<input type="text"/>
Jahreseinkom. Brutto	<input type="text"/>
Jahreseinkom. Netto	<input type="text"/>
Jahreseinkom. So...	<input type="text"/>
Jahreseinkom. Ge...	<input type="text"/>

Platzhalter „Steuernummer“ und „Steuerliche ID“ für die Textverarbeitung:

Steuernummer Auftraggeber	<oSteuernummer [10214]>
Steuerliche ID Auftraggeber	<oSteuerliche IdNr. [10750]>
Steuernummer Auftraggeber-Partner	<oSteuernummer [10607]>
Steuerliche ID Auftraggeber-Partner	<oSteuerliche IdNr. [10751]>



Objekte: Service-Links

Service-Links sind Aufrufe von Internetseiten externer Dienstleister (Fremdanbieter) zur Wertermittlung des Immobilienangebotes. Bei vorhandenen Zugangsdaten (Nutzungsmöglichkeit der Wertermittlung) können die Objektdaten aus OMAKLER direkt an das jeweilige Bewertungsportal übergeben werden.

Unterstützt werden zurzeit die Bewertungsportale „IWA Pro“ und „LORA Rexpress“. Bei IWA Pro haben Sie die Möglichkeit, zwischen zwei Weitergabeverfahren zu wählen (mit und ohne Auftraggeberdaten).

Die Service-Links müssen in den Unternehmenseinstellungen aktiviert werden.

Einstellungen

Vermittlung (sh) Unternehmen

Allgemein

Kopie Bestätigung

Text Angebot für E-Mail ALL - manueller Versand Exposé nach ...

Link-Verzög. in Sek. 120

Meldung bei keinem Text

bei Ablauf autom. Versand

Beteiligten-Info

Standard-Text Beteiligten-Information

E-Mail Betreff Information über eine Aktivität

Selektion

Länder Auswahl

IMMOPOOL-Freigabe-Mussfeldprüfung

Prüfung EnEV-Felder aktiv

EnEV-Mussfelder

Aktion bei Mussfeldfehler keine Freigabe möglich

Service-Links

Service-Links aktiv

Anfragen

autom. erledigen

Anschließend können Sie für Objekte die Service-Links aufrufen.

WHS hm · aktiv · in Vermarktung · WBU KS-Brasselsb., Niederwaldstr. 4

OM: 0-13 · freigeben

Vermarktung Euro

Optionen

- Duplizieren
- Warnmeldung
- Nachweisliste
- Export
- Karten
- Immopool
- Kontakt-Report
- Rechnung/Gutschrift
- Kombi-Dokumente
- Service-Links**

Objekt

Highlight

Toplage in Wilhelmshöhe

* Objektart Bungalow

* Kurzbezeichnung WBU KS-Brasselsb., Niederv

Anzahl Zimmer 7,0

Wohnfläche m² 204,00

Grundstück m² 1.280,00

Kaufpreis 550.000,00

Käuferprovision % 5,950

Verkäuferprovision %

Sie haben nun die Möglichkeit, über einen der Links die Dienstleistung zu nutzen.



Service-Links

[LORA Rexpress - Wertindikation](#)

[IWA Pro - Immobilienbewertung mit Auftraggeberdaten \(§11 BDSG\)](#)

[IWA Pro - Immobilienbewertung ohne Auftraggeberdaten](#)

Hinweis: Bei Aufruf eines Service-Links erfolgt immer eine Datenweitergabe an das jeweilige Portal.

Abbrechen

Wenn Sie nicht bereits bei einem der Portale angemeldet sind, wird nach dem Aufruf des Links zunächst die Anmeldemaske angezeigt (hier: Beispiel IWA Pro).

Nach der Anmeldung füllt OMAKLER automatisch die Bewertungs-Eingabemaske mit den vorhandenen Daten. Hierbei wird eine definierte Schnittstelle verwendet, bei der natürlich nicht alle beim Objekt hinterlegten Daten übermittelt werden können.

Das weitere Vorgehen innerhalb der Bewertungsanwendung wird über den jeweiligen Anbieter beschrieben. "LORA repress" und "IWA Pro" sind kostenpflichtige Dienstleistungen von externen Dienstleistern (Fremdanbietern) und müssen gesondert beim jeweiligen Anbieter geordert werden.



Werden die Auftraggeberdaten mit übermittelt, finden Sie diese im Register „Eigentümer“. Beachten Sie bitte, dass hier Regelungen des Datenschutzes greifen.

OBJEKTDATEN	DETAILS	BESCHREIBUNG	EIGENTÜMER
Vorname/Name	<input type="text" value="Thomas"/>	<input type="text" value="Hasselmann"/>	
Firma	<input type="text"/>		
Straße/Hausnr.	<input type="text" value="Nordstraße"/>		
PLZ / Ort	<input type="text" value="34246"/>	<input type="text" value="Vellmar"/>	
Telefonnummer	<input type="text" value="0561/828288"/>		
Fax	<input type="text" value="0561/532877"/>		
E-Mail	<input type="text" value="beispielfirma@omakler.net"/>		

Die erstellte Bewertung kann entweder als Word- oder als PDF-Dokument ausgegeben und bei vorhandenem OMAKLER-Dokumentenspeicher bei dem entsprechenden Objekt hinzugefügt werden.



Bereits manuell erstellte Bewertungen in IWA Pro können über den OpenImmo-Import in OMAKLER als neue Objekte direkt angelegt werden. Eine ausführliche Beschreibung hierzu erhalten Sie in dieser Neuerungsübersicht.



Objekte: OpenImmo-Import

Mit der Funktion „OpenImmo-Import“ haben Sie die Möglichkeit, Objekte, die nach dem OpenImmo-Standard in einer XML-Datei gespeichert sind, in OMAKLER zu importieren. Beispiele für den Import:

- Objekte aus einer anderen Anwendung, die den Export von OpenImmo unterstützt, sollen in OMAKLER importiert werden (z.B. von Maklerkollegen, Kollegenbanken)
- Objekte, die mit Hilfe z.B. einer Bewertungssoftware angelegt wurden, sollen in OMAKLER übernommen werden

Für den Import von Objekten gibt es zwei technische Varianten:

- Einzel-Upload eines ZIP-Archivs oder einer XML-Datei mit den Objektdaten
- Zugriff auf ein Online-FTP-Verzeichnis (die Einrichtung wird weiter unten in diesem Kapitel erläutert)

Der Aufruf der Import-Funktion erfolgt über das Menü „Vermittlung“ ► Objekte ► „OpenImmo-Import“.



Per Klick auf [Suchen] im Register „Datei-Upload“ kann eine XML-Datei oder ein ZIP-Archiv ausgewählt werden.

OpenImmo-Import

Datei-Upload FTP

Fügen Sie alle Dateien, die für den OpenImmo-Import benötigt werden, hinzu. Über die Schaltfläche 'Suchen' im unteren Upload-Bereich können die Dateien ausgewählt und auf den OMAKLER-Server übertragen werden. Unter den ausgewählten Dateien muss sich zwingend eine OpenImmo-XML-Datei befinden. Es kann sich auch um ein ZIP-Archiv mit den kompletten Daten (XML und Bilder) handeln. Grundsätzlich darf nur eine OpenImmo-XML-Datei oder ein ZIP-Archiv hochgeladen werden!

[Weiter](#)

Upload-Bereich
Dateien können über den Button "Suchen" oder per Drag & Drop in das Upload-Fenster hinzugefügt werden. (max. 25 MB)
Durch Drücken der Strg- / Ctrl-Taste können mehrere Dateien ausgewählt werden.

Suchen



Alternativ kann die Datei direkt per Drag&Drop hineingezogen werden.

OpenImmo-Import

Datei-Upload **FTP**

Fügen Sie alle Dateien, die für den OpenImmo-Import benötigt werden hinzu. Über die Schaltfläche 'Suchen' im Upload-Bereich können die Dateien auf den Server übermittelt werden.

Unter den ausgewählten Dateien muss sich auch eine OpenImmo-XML-Datei befinden.

Es kann sich auch um ein ZIP-Archiv mit den kompletten Daten handeln.

Es darf nur eine OpenImmo-XML-Datei oder ein ZIP-Archiv hochgeladen werden.

Upload-Bereich

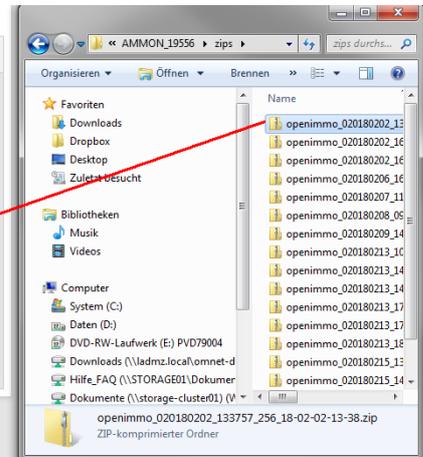
Dateien können über den Button "Suchen" oder per Drag & Drop in das Upload-Fenster hinzugefügt werden. (max. 25 MB)

Durch Drücken der Strg- / Ctrl-Taste können mehrere Dateien ausgewählt werden.

Suchen

Kopieren

Weiter



Es kann jeweils immer nur eine OpenImmo-Datei importiert werden, die jedoch mehrere Objekte enthalten kann.



Warum ein ZIP-Archiv?

In der Import-Datei können auch Bilder enthalten sein. Damit das in einem Durchgang abgearbeitet werden kann, also XML-Datei inklusive Bilder, müssen die Informationen in einer Datei zusammengefasst sein. Deswegen wird aus allen Objektinformationen ein ZIP-Archiv erstellt.

Nach dem erfolgreichen Upload kann der Import per Klick auf [Weiter] fortgeführt werden.

OpenImmo-Import

Datei-Upload **FTP**

Fügen Sie alle Dateien, die für den OpenImmo-Import benötigt werden, hinzu. Über die Schaltfläche 'Suchen' im unteren Upload-Bereich können die Dateien ausgewählt und auf den OMAKLER-Server übertragen werden. Unter den ausgewählten Dateien muss sich zwingend eine OpenImmo-XML-Datei befinden. Es kann sich auch um ein ZIP-Archiv mit den kompletten Daten (XML und Bilder) handeln. Grundsätzlich darf nur eine OpenImmo-XML-Datei oder ein ZIP-Archiv hochgeladen werden!

Upload-Bereich

Dateien können über den Button "Suchen" oder per Drag & Drop in das Upload-Fenster hinzugefügt werden. (max. 25 MB)

Durch Drücken der Strg- / Ctrl-Taste können mehrere Dateien ausgewählt werden.

Suchen

05_IMMPOOL.DE-153700-20180215105428_18-02-15-10-56.zip 14,77 MB **Datei hochgeladen** x

Weiter



OpenImmo-Import

Wählen Sie die zu importierenden Objekte, ergänzen Sie die fehlenden Zuweisungen

1 Import

Objekt (1 bis 1)											Auswahl	
A	ID	G	Objektart	Ort	KP	MP	Wohnfl.	Grdst.	Ges.-Fl.	Zi.	Auftraggeber	
<input checked="" type="checkbox"/>	MOA01...	0	EINFAMILIENHAUS OM: Einfamilienhaus	35630 Ehringshausen-...	320.000		170,87	535		6	Neuanlage priv...	3
1				2							35614 A en...	

Einträge: 10

1 Aktivierung des Imports

Wurde ein zu importierender Datensatz korrekt angelegt, kann die Import-Funktion für das Objekt hier aktiviert werden. Per Klick auf [Import] wird das Objekt anschließend in OMAKLER als neue Immobilie angelegt.

2 Zuweisung der Objektart

Nicht in jedem Fall kann OMAKLER aus der Import-Datei die korrekte Objektart ermitteln. Sollte das Kästchen hinter „OM:“ leer sein, wählen Sie bitte die passende Objektart aus. Diese Zuweisung wird für zukünftige Imports gespeichert.

3 Aktionsauswahl für Auftraggeberzuweisung

In den OpenImmo-Dateien stehen keine Auftraggeber-Informationen. Damit nach der Objekt-Neuanlage der korrekte Auftraggeber beim Objekt steht, können folgende Optionen ausgewählt werden:

- Neuanlage priv. Adr. (A)
- Neuanlage gew. Adr. (A)
- Zuweisung (B)

(A) Bei der Neuanlage wird der in der XML-Datei enthaltene Firmen-Datensatz (Anbieter) als neue Adresse angelegt. Diese Vorbelegung kann später bei der Objekt-Nachbearbeitung mit den realen Auftraggeber-Daten überschrieben werden. Die Neuanlage einer privaten oder gewerblichen Adresse unterscheidet sich in den jeweiligen Namens-Erfassungsfeldern.

(B) Bei Auswahl von „Zuweisung“ öffnet sich sofort die Adresssuche, aus der heraus der bereits in OMAKLER erfasste Auftraggeber zugeordnet werden kann.

Soll ein dauerhafter Import der Objekte eingerichtet werden, und die ZIP-Archive sind in einem FTP-Ordner bereitgestellt, können Sie den Zugriff auch auf das entsprechende FTP-Verzeichnis ermöglichen.

Wählen Sie das Register "FTP" (1) aus. Tragen Sie die FTP- oder SFTP-Zugangsdaten ein (2). Bei Auswahl von SFTP (3) muss der "Port" angepasst werden. In der Regel ist das der Port "22". Per Klick auf [Weiter] (4) werden die Zugangsdaten gespeichert und Sie können direkt auf das FTP-Verzeichnis zugreifen.

OpenImmo-Import

FTP **1**

FTP-Zugangsdaten

Servername

Benutzer

Kennwort **2**

Verzeichnis

Port

Protokoll **3**

4 Weiter



Brief-/Angebotserfassung: Vergrößerter Erfassungsbereich für E-Mail-Text

Um den Erfassungsbereich für den E-Mail-Text zu vergrößern, klicken Sie auf das Lupensymbol rechts bei „Mailtext“. Der E-Mail-Text wird per Klick auf „Übernehmen“ in den Mailtext der Brief-/Angebotserfassung übernommen. Diese Funktion ist insbesondere bei einem längeren E-Mail-Text sinnvoll, da der Text hier besser bearbeitet bzw. kontrolliert werden kann.

...mehr Optionen

Mailtext

Mailtext

Sehr geehrter Herr Denninger,
vielen Dank für die Information nach Ihrer Besichtigung des o.g. Objektes.
Wir werden uns mit dem Auftraggeber hinsichtlich Ihrer Preisvorstellung in Verbindung setzen.]

Bemerkung

Übernehmen Abbrechen

Brief-/Angebotserfassung: Vorbelegung des E-Mail-Empfängers

Für die Schnellprofile (1) war es bislang nicht möglich, jeweils die individuelle E-Mail-Adresse vorzubelegen. Bei den Profilen musste man diese Angabe (2) bislang leer lassen, damit nicht aus Versehen eine falsche E-Mail-Adresse verwendet wird.

Ab sofort besteht die Möglichkeit, eine variable Vorbelegung zu treffen. Möglich sind „E-Mail Interessent“, „E-Mail Auftraggeber“ oder „E-Mail Adresse“.

In folgendem Fall wurde für die Vorbelegung „E-Mail-Interessant“ verwendet. Damit zieht sich OMAKLER automatisch die beim Interessenten hinterlegte E-Mail-Adresse, es ist keine weitere Kontrolle mehr notwendig.

Aktivität bearbeiten

Kontakt Brief / Angebot Termin Wiedervorlage Aufgabe Mailing Aushang / Musterexposé

Profil [1] [x]

Ausgabeart Drucken [] E-Mail [x]

Thema* Vertrieb

Kontaktart* A-Mail

Textdatei WHS - Angebot - lang mit AGB (Druck/ [x])

PDF-Hintergr. Mustermann-Briefbogen

Text Fernabsatz ALL - Ankündigung Widerrufsbelehrung [x]

PDF-Hintergr. Mustermann-Briefbogen

Ablauf Tage 14

Bkz* Mustermann, Hans (hm)

Preis EUR 510.000,00

Angebotsstatus unbekannt

Versand an* E-Mail Interessent [2]

Cc

Betreff* Immobilienangebot - Widerrufsbelehrung

WBU KS-Brasselsb., Niederwaldstr. 4
34131 Kassel, Niederwaldstraße 4 - Herr Thomas Hasselmann
beispielfirma@omakler.net

Herr Walter Calden
34127 Kassel, Moritzstraße 4
beispielfirma@omakler.net



Sollte bei dem ausgewählten E-Mail-Empfänger keine E-Mail-Adresse eingetragen sein, wechselt OMAKLER automatisch in die Druckausgabe (PDF-Datei).



Brief-/Angebotserfassung: Mehrfachübernahme von E-Mail-Adressen

Innerhalb der Brief-Angebotsausgabe können bei den E-Mail-Empfängern mehrere Adressaten ausgewählt werden. Die Auswahl betrifft sowohl den normalen Empfänger als auch den CC- oder BCC-Empfänger (1).

Per Klick auf die Auswahl zeigt der Dialog alle zum Datensatz gehörenden E-Mail-Adressen an. Per Mehrfachauswahl können mehrere E-Mail-Adressen ausgewählt werden (2).

The screenshot shows the 'Aktivität bearbeiten' window with the 'Versand an' dialog open. The dialog displays a list of email addresses for selection. The 'Versand an' dialog has a search bar and a list of email addresses with checkboxes. The list includes: beispiefirma@omakler.net, E-Mail Auftraggeber, imunternehmen@omakler.net, calden@omakler.net, and E-Mail Interessent. The 'calden@omakler.net' address is selected with a red '2' next to it. The 'Versand an' dialog also has buttons for 'Zuweisungen entfernen', 'Übernehmen', and 'Abbrechen'.

Stammdaten: Prüfung der E-Mail-Syntax

Vor dem Versenden prüft OMAKLER, ob die E-Mail-Adresse ein konformes Format aufweist. Ist dies nicht der Fall, erhalten Sie eine Meldung, dass die E-Mail-Adresse nicht das korrekte Format besitzt.

Beispiele für Meldungen bei falscher Syntax:

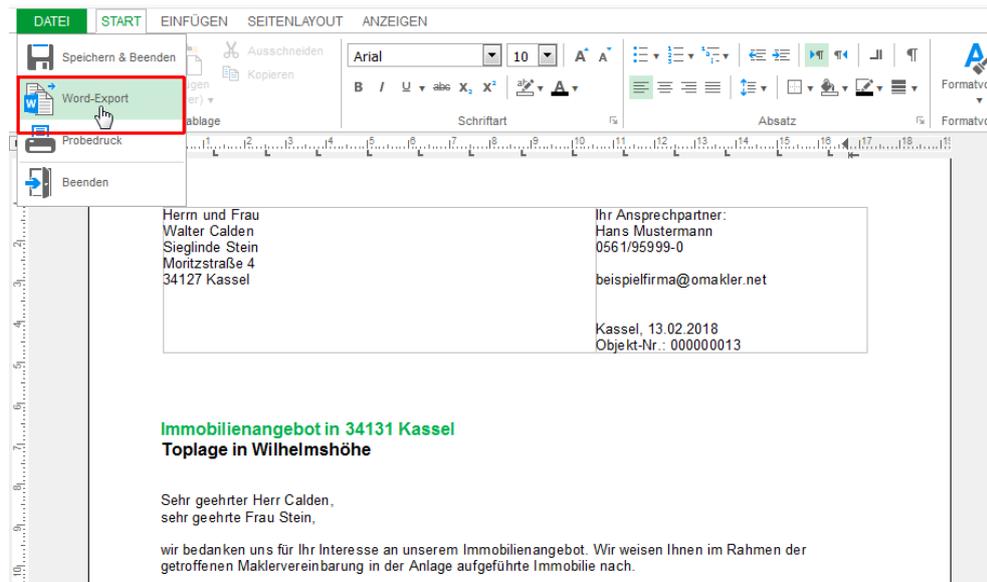
Four examples of error messages from OMAKLER regarding email syntax. Each message is in a dark grey box with a question mark icon and a close button. The messages ask if the user wants to send an email with an invalid address.

- 1. Eine Prüfung hat festgestellt, dass **mail@shaffner** ggf. nicht korrekt ist. Soll die E-Mail trotzdem verschickt werden? (Buttons: Ja, Nein)
- 2. Eine Prüfung hat festgestellt, dass **mail@shaffner.de** ggf. nicht korrekt ist. Soll die E-Mail trotzdem verschickt werden? (Buttons: Ja, Nein)
- 3. Eine Prüfung hat festgestellt, dass **ma il@shaffner.de** ggf. nicht korrekt ist. Soll die E-Mail trotzdem verschickt werden? (Buttons: Ja, Nein)
- 4. Eine Prüfung hat festgestellt, dass **w.denninger@@web.de** ggf. nicht korrekt ist. Soll die E-Mail trotzdem verschickt werden? (Buttons: Ja, Nein)

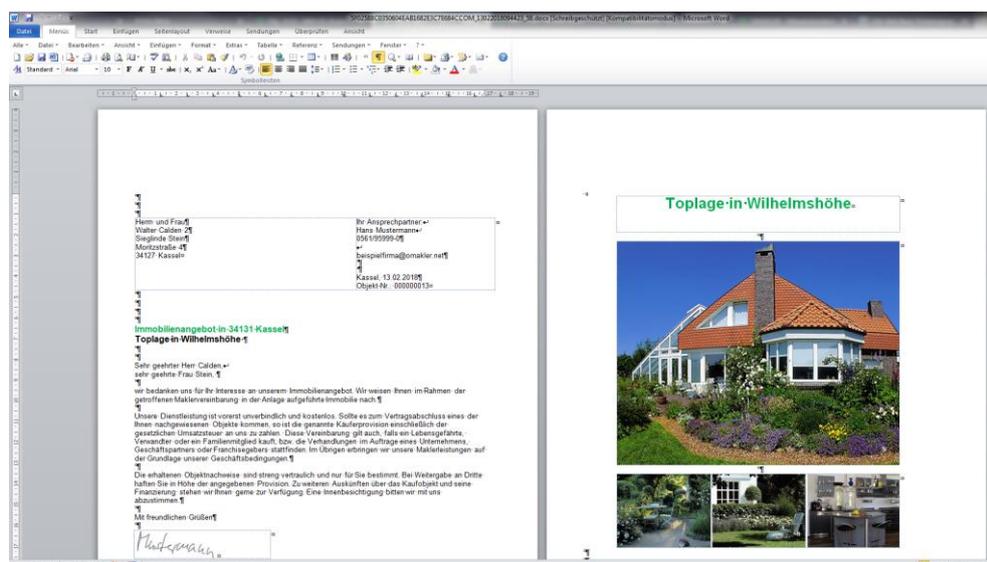
Brief-/Angebotsausgabe: Word-Dokumentexport aus der Vorschau

Muss ein Dokument umfangreicher nachbearbeitet werden und OMAKLER wird lediglich als Hilfsmittel für die erste Erstellung des Dokumentes verwendet, kann das Dokument aus der Vorschau heraus als Word-Dokument exportiert werden.

Hierzu erstellen Sie, wie gewohnt, das Dokument über die Brief-/Angebotserfassung. In der Vorschau haben Sie nun die Möglichkeit, über das Menü „Datei“ die Vorschau als Word-Dokument auszulagern.



Manuelle Änderungen, die bereits in der Vorschau des Dokumentes innerhalb des Texteditors gemacht wurden, werden automatisch mit ausgelagert.



Der Prozess der Textvorschau innerhalb des OMAKLER kann nun beendet werden.



Beachten Sie, dass OMAKLER nach der Erzeugung des Word-Dokumentes keinen Zugriff mehr auf das Word-Dokument hat. Änderungen, die dort vorgenommen werden, sind nicht als Änderungen innerhalb der Kontakt-PDF-Dokumentation enthalten.



Wiedervorlagen/Termine: Notizübernahme in Kontaktbuchung

Notizen, die bei Terminen oder Wiedervorlagen eingetragen wurden, werden bei Erledigung automatisch in den Text der Kontaktbuchung übernommen.

Aktivität bearbeiten

Kontakt | Brief / Angebot | Termin | **Wiedervorlage** | Aufgabe | Mailing | Aushang / Musterexposé

Profil

Betreff*

Datum Anzahl Tage

Datum* Uhrzeit*

Notiz

Kunde hat während Besichtigung KP - 20.000 angeboten.

Bkz Team

Sichtbarkeit Priorität

Erinnerung Minuten

2. Erinnerung Minuten

Termin

* Mussfeld

Zurücksetzen | letzter Eintrag | Speichern & Neu | **Speichern** | Abbrechen

Aktivität bearbeiten

Kontakt | Brief / Angebot | Termin | **Wiedervorlage** | Aufgabe | Mailing | Aushang / Musterexposé

Profil

Thema* Kontaktart*

Datum* Uhrzeit*

Mkz* Bkz*

Preis EUR Angebotsstatus

Bemerkung

Wiedervorlage 14.02.2018 (13:30 Uhr)

Kunde hat während Besichtigung KP - 20.000 angeboten.

Beteiligten-Info

Dokumente

Termin

Wiedervorlage

* Mussfeld

Zurücksetzen | letzter Eintrag | Speichern & Neu | **Speichern** | Abbrechen



Notizen: Objektüberschrift bei Druckausgabe

Werden Notizen über das Druckersymbol oberhalb der Notizliste ausgegeben...

Notizen Objekt; WBU KS-Brasselsb., Niederwaldstr. 4; OM: 0-13



Notizen (1 bis 2)				Datum	↓	⚙	↺
Datum	Blz	Betreff	Text				
14.02.2018 13:26 Uhr	sh	Bei Besichtigung beachten	- 2 große Hunde im Haus - meistens unordentlich (vorher anrufen) - Besichtigungen vor 12 Uhr mittags nicht möglich				
OHNE GEGENBUCHUNG							
14.02.2018 13:25 Uhr	sh	Fehlende Unterlagen	- Grundbuchauszüge - Energieausweis - Grundrisse (Nachbearbeitung-Bestellung)				
OHNE GEGENBUCHUNG							

Einträge: 10

...wird die Objektüberschrift (Kurzbezeichnung und Objektnummer) in die Druckliste übernommen.

Notizen (1 bis 2)				Datum	↓	⚙	↺
Datum	Blz	Betreff	Text				
14.02.2018 13:26 Uhr	sh	Bei Besichtigung beachten	- 2 große Hunde im Haus - meistens unordentlich (vorher anrufen) - Besichtigungen vor 12 Uhr mittags nicht möglich				
OHNE GEGENBUCHUNG							
14.02.2018 13:25 Uhr	sh	Fehlende Unterlagen	- Grundbuchauszüge - Energieausweis - Grundrisse (Nachbearbeitung-Bestellung)				
OHNE GEGENBUCHUNG							

Einträge: 10

[Drucken](#) [Abbrechen](#)

Damit bleibt die Übersicht erhalten, zu welchem Objekt die Notizen gehören.



Faktura: Schnell-Profil für Rechnungserstellung

Für die Ausgabe von Rechnungen über das Faktura-Modul können nun eigene Profile erstellt werden. Da es hier i.d.R. sich wiederholende Eingaben sind, ist eine Anlage von Schnell-Profilen sinnvoll.

Sie nutzen zunächst die Druckfunktion innerhalb der Faktura-Übersicht und füllen das Brief-/Angebotsformular aus (1). Anschließend klicken Sie auf Speichern des Schnell-Profiles (2) und Vergeben einen Namen (Bezeichnung) (3).

The screenshot shows the 'Aktivität bearbeiten' window with the 'Brief / Angebot' tab selected. A red box labeled '1' highlights the 'Textdatei' dropdown menu, which is set to 'ALL - Rechnung an Verkäufer (Druck)'. A red box labeled '2' highlights the 'Speichern' button in the top right corner. A red box labeled '3' highlights the 'Name*' field in the 'Profil erfassung' dialog box, which contains the text 'Rechnung Verkäufer'. The dialog box also has a 'Beschreibung' field, an 'Adr./Int./Obj. speichern' checkbox, and buttons for 'Neuanlage', 'Speichern', and 'Abbrechen'.

Bei jeder neuen Rechnung kann das Schnell-Profil nun ausgewählt werden und belegt damit die wichtigsten Informationen gleich vor.



Erstellen Sie einmal ein Schnell-Profil für die Verkäufer und einmal ein Schnell-Profil für die Käufer-Rechnung. Damit können Sie sehr schnell die Rechnungsausgabe erstellen.



Faktura: Rechnungserstellung ohne Pflichtangabe Objekt

Bislang konnten Rechnungen ausschließlich dann geschrieben werden, wenn auch ein Objekt mit angegeben wurde (1). Dies ist nun nicht mehr notwendig. Soll z.B. ausschließlich eine allgemeine Rechnung an einen Interessenten geschrieben werden, müssen Sie hierzu kein Objekt mehr angeben.

Rechnung/Gutschrift ✕

Rechnung **Gutschrift**

Objekt 1 + 1. Mahnung 📅

Empfänger + 2. Mahnung 📅

Frau Eilfriede Konrad
34119 Kassel, Schenkendorfstraße 14
beispielfirma@omakler.net

3. Mahnung 📅

Zusatztext

Status ▼

Beleg-Datum 📅

* Fälligkeits-Datum 📅

* BKz

* MKz ▼

* Nettobetrag

MwSt.-Art ▼

MwSt.-%

MwSt.-Betrag

Gesamtbetrag

Mahngebühren

Teilrechnung

Geldeingang-Datum 📅

Intern



Faktura: Giro-Code (EPC-QR-Code)

Um dem Empfänger eine Bezahlung der Rechnung, insbesondere mobil und per App, möglichst einfach zu machen, wurde der Giro-Code auf Basis eines QR-Codes entwickelt.

Dieser kann die Empfängerinformationen sowie den Betrag und die Rechnungsnummer enthalten. Siehe hierzu auch <https://de.wikipedia.org/wiki/EPC-QR-Code>

Der Giro-Code kann auch über OMAKLER direkt z.B. in den Rechnungen erzeugt werden. Hierzu benötigen Sie folgenden Platzhalter: `<rQRCODE TYP="GIRO">`

Soll der Giro-Code in einer bestimmten Größe auf der Rechnung platziert werden, kann auch die Größe innerhalb des Platzhalters mit angegeben werden.

Beispiel: `<rQRCODE TYP="GIRO" PIXEL="150">`

In den Einstellungen müssen die Angaben für Ihre Bankverbindung eingetragen werden.

Setzen der Angaben für die Ausgabe der Rechnungsdaten

Einstellungen

Vermittlung (sh) Unternehmen

- Allgemein
- Mitarbeiter/Rechte
- Textverwaltung
- Kalendereinstellungen
- Vorbelegungen
- Kennwortverwaltung
- FTP Zugangsdaten
- SMS Zugangsdaten
- QR-Code / ContentService**

QR-Code

Std.-Fehlerkorrektur bis 15% Unlesbarkeit

Std.-Größe in Pixel 150

GiroCode (EPC-QR-Code)

Service Tag	BCD
Version	002
Zeichencodierung	2
SEPA Credit Transfer	SCT
Name Zahlungsempfänger	Mustermann-Immobilien
IBAN Zahlungsempfänger	DE422000500017389133212
BIC Zahlungsempfänger	GENODEFDT01
Verwendungszweck	Rechnung Nr. {RG_NR} vom {RG_DATUM}
Hinweis an den Nutzer	Überweisung der Rechnung

ContentService

CS-Mobil-Hostname

CS-Anbieter-Nr.

Tipgeber

OpenImmo-Import

Speichern Abbrechen

Ausgabe des QR-Code – lesbar für die Banking-APP

QR-Code für Rechnungen (GiroCode)



< Ergebnis

Text

T Text:

BCD
002
2
SCT
GENODEFDT01
Mustermann-Immobilien
DE422000500017389133212
EUR12138

Rechnung Nr. 20170001 vom 13.02.2018
Überweisung der Rechnung

Im Web suchen >



Kontrollieren Sie die Angaben zur Bankverbindung bitte mehrfach. Eine Falscheingabe hier führt innerhalb des QR-Codes zu einer falschen Darstellung der Überweisungsdaten.



Faktura: Einstellung Mehrwertsteuer-Sätze

Für die Rechnungsschreibung ist es sinnvoll, dass die Mehrwertsteuersätze des jeweiligen Landes ausgewählt werden.

Hier: Beispiel „Schweiz“

Einheiten	
Land	Schweiz
Währung	Schweizer Franken ¹
Volle MwSt.	7.70 ²
Ermäßigte MwSt.	2.50

Übernahme des Mehrwertsteuersatzes bei Neuanlage einer Rechnung.

Objekt	1. Mahnung
Empfänger	3. Mahnung
Status	0 - offen
Beleg-Datum	14.02.2018
* Fälligkeits-Datum	
* BKZ	
* MKZ	Haffner, Stefan (sh)
* Nettobetrag	
MwSt.-Art	volle MwSt.
MwSt.-%	7,70
MwSt.-Betrag	
Gesamtbetrag	
Mahngebühren	
Teilrechnung	<input type="checkbox"/>
Geldeingang-Datum	

Speichern Abbrechen

Bei der Neuanlage eines Rechnungsdatensatzes werden diese Angaben dann automatisch berücksichtigt.



Beachten Sie, dass die Angabe der Währung auch bei der Objekt-Neuanlage berücksichtigt wird. Die hier ausgewählte Währung wird dann automatisch auch zu der Währung bei neu erfassten Immobilienangeboten – auch bei der Darstellung im Internet.



Mailing: Erweiterung Absender und Signatur

Der Versand von Mailings (z.B. mehrere passende Interessenten für ein neues Objekt anschreiben) kann nun noch individualisierter erfolgen.

Zum einen ist auswählbar, welche Absender-E-Mail-Adresse verwendet werden soll. Damit kann z.B. festgelegt werden, dass als Absender immer der jeweilige Interessenten-Betreuer beim Empfänger angezeigt wird. Darüber hinaus kann die Auswahl auch für die Signatur erfolgen, so dass Absender und E-Mail-Signatur einheitlich für den Empfänger angezeigt werden.

Auswahl des Absenders:

Aktivität bearbeiten

Kontakt | Brief / Angebot | Termin | Wiedervorlage | Aufgabe | **Mailing**

Ausgabeart: Drucken E-Mail

Thema*

Kontaktart*

Textdatei

Text Fernabsatz

BKz* Mustermann, Hans (hm)

Versand an* E-Mail Interessent

Cc

Betreff*

...weniger Optionen

Datum* 13.02.2018 Uhrzeit* 15:08

MKz* Haffner, Stefan (sh)

Absender Interessenten-Bkz

Bcc Mkz

Signatur von Interessenten-Bkz

WBUS- 34131 Ka beispief

Auswahl der Signatur:

Aktivität bearbeiten

Kontakt | Brief / Angebot | Termin | Wiedervorlage | Aufgabe | **Mailing**

Ausgabeart: Drucken E-Mail

Thema*

Kontaktart*

Textdatei

Text Fernabsatz

BKz* Mustermann, Hans (hm)

Versand an* E-Mail Interessent

Cc

Betreff*

...weniger Optionen

Datum* 13.02.2018 Uhrzeit* 15:08

MKz* Haffner, Stefan (sh)

Absender Interessenten-Bkz

Bcc

Signatur von Interessenten-Bkz

Buchung Interessenten-Bkz

PDF speichern Interessenten-Bkz

Objekt-Bkz

WBUS- 34131 K: beispief



Mailing: Auf Basis eines Suchprofils (Mehrfachauswahl)

Ausgehend von einem Suchprofil (existierend oder neu erstellt) kann ein Mailing an einen Interessenten durchgeführt werden.

Nach dem Ausfüllen der Suchwünsche (1) werden potenziell passende Objekte per Klick auf [Suchen] (2) für den Interessenten angezeigt.

Suchprofil-Erfassung 🖨️ ✕

Gruppe Wohnhäuser Vorbelegung OBJ-WHS-Kompakt

Kriterien Objektdatei-Übernahme Suchen

Eckdaten

Region	ab	Kassel (Stadt)	1	✕
Stadt/Ort + Umkreis	ab	Stadt/Ort + Umkreis	1	✕
Stadt/Ort + Richtung	ab	Stadt/Ort + Richtung	1	✕
Objektart	ab	nicht freist.Häuser (7)	1	✕
Kaufpreis	von	1,00 bis 450.000,00	1	✕
Wohnfläche	von	m ² bis m ²	1	✕
Zimmer	von	Anzahl bis Anzahl	1	✕
Baujahr	von	Baujahr bis Baujahr	1	✕
Grundstück	von	m ² bis m ²	1	✕

Aktuelles Ergebnis (aktualisieren)

Priorität: nur 1 1 + 2 1, 2 + 3
Anzahl Objekte: 9 9 9

Legende

Profil-Eigenschaften Bearbeitungslisten

Profilname
Aktiv-Kennz. aktiv
Ablaufdatum
Anlagedatum
Interne Bemerkung
Speichern

Objekte (1 bis 9) aktuellste Objekte ↓ ⚙️ 🔄

<input checked="" type="checkbox"/>		DHH KS-Obzw., Korbacher Str.8 (Dop...	OM: 0-9	
	Korbacher Straße 117	Kauf EUR 280.000	Zimmer 6	Bkz hm
	D-34132 Kassel-Oberzwehren	Miete EUR	Baujahr 1967	Kontakte 0
	Feinert, Walter	Wohnfl. m ² 120	Garagen 1	Erst Kont. 18.12.2015
		Grundstück ... 475	Terrassen 1	Letzt Kont.
<input checked="" type="checkbox"/>		EFH KS-Kirchd..., Teichstr.7d (Einfamil...	OM: 0-28	
	Teichstraße 7 d	Kauf EUR 375.000	Zimmer 5	Bkz hm
	D-34130 Kassel-Kirchditmold	Miete EUR	Baujahr 1992	Kontakte 19
	Weber, Eberhardt	Wohnfl. m ² 140	Garagen 1	Erst Kont. 02.09.2015
		Grundstück ... 650	Terrassen 1	Letzt Kont. 11.12.2015

Hier können die Objekte über eine Checkbox (3) ausgewählt werden, die dem Interessenten angeboten werden sollen.

Am Ende der Liste (rechts) klicken Sie auf die Schaltfläche [Mailing].

<input checked="" type="checkbox"/>		FWH, KS-Waldau, M-Curie-Str. (Fach...	OM: 0-1	
	Marie-Curie-Str 17	Kauf EUR 240.000	Zimmer 6	Bkz er
	D-34123 Kassel-Waldau	Miete EUR 1.000	Baujahr 1891	Kontakte 5
	Günther, Gabriele	Wohnfl. m ² 126	Garagen 1	Erst Kont. 10.01.2015
		Grundstück ... 290	Terrassen	Letzt Kont. 21.07.2015

Einträge: 10 🖨️

Bearbeitungsliste Mailing

Anschließend füllen Sie das Mailing-Formular aus und erstellen damit eine Sammelmail für den Kunden.



Exposéausgabe - Beschreibung der Region

Die einzelnen Regionen (Landkreise, Orte, Ortsteile) können nun innerhalb der Textorganisation einzeln beschrieben werden. Über einen festgelegten Platzhalter innerhalb der Textvorlage können diese Inhalte dann automatisch passend zur Immobilie in Ihr Exposé eingebunden werden.

Hierbei prüft OMAKLER die eingegebene Anschrift des Objektes. Sofern für die hier eingegebene Anschrift eine Beschreibung vorhanden ist, wird diese automatisch in den Text eingefügt.

Objekt-Adresse  

Straße	Niederwaldstraße
Haus-Nr.	4
Postleitzahl	34131
Stadt/Ort	Kassel
Ortsteil	Wilhelmshöhe/Brasselsberg
Ortszusatz	
Land	Deutschland
Geocodierung	 vollständig 
Infrastruktur	

Sollte für den Ortsteil, hier „Wilhelmshöhe/Brasselsberg“ keine Beschreibung vorliegen, wird im nächsten Schritt geprüft, ob für Stadt/Ort eine Beschreibung vorliegt. In dem Fall wird dann automatisch die übergeordnete Beschreibung verwendet.

Festlegung der Regionbeschreibungen:

Rufen Sie die Textverwaltung auf, wählen Sie dort das Register „Region“ aus.

Wählen Sie im ersten Schritt die Region aus (1). Anschließend fügen Sie in das Feld darunter die Beschreibung der Region ein (Inhalt) (2). Per Klick auf [Speichern] wird Ihr Eintrag in die Liste darunter übernommen.

Textverwaltung

Text-Vorlagen | E-Mail-Vorlagen | Textgruppen | Textbausteine | **Region**

Region-Beschreibung anlegen

Region **1** 

Inhalt **2** 

Speichern

Region-Beschreibung		Bezeichnung	↓	↻
Bezeichnung	Text	B	L	
Es wurden keine Datensätze gefunden. 3				

Einträge: 10  



Ausgefüllter Eintrag (noch nicht gespeichert):

Textverwaltung

Text-Vorlagen | E-Mail-Vorlagen | Textgruppen | Textbausteine | **Region**

Region-Beschreibung anlegen

Region:

Inhalt:

Gespeicherter Eintrag. Per Klick auf „Bearbeiten“  werden die Inhalte für die Bearbeitung wieder oben angezeigt.

Textverwaltung

Text-Vorlagen | E-Mail-Vorlagen | Textgruppen | Textbausteine | **Region**

Region-Beschreibung anlegen

Region:

Inhalt:

Region-Beschreibung (1 bis 1)

Bezeichnung	Text	B	L
Bad Wilhelmshöhe	Bad Wilhelmshöhe befindet sich im Westen des nordhessischen Kassel am Fuße des Habicht...	<input type="button" value="B"/>	<input type="button" value="L"/>

Einträge: 10

In der Feldübernahme finden Sie den Platzhalter über die Obergruppe „Objekt“ ► „Sonstiges“.

OMAKLER - Feldübernahme

Obergruppe:

Kategorie:

Eckdaten | Objekt | Vertrieb | Auftrag | Auftraggeber | Partner | Abwicklung | **Sonstiges**

- Sonstiges
- Objektbild
- Objektbildbezeichnung
- Link nur Seite
- Link nur Bezeichnung
- Link komplett
- QR-Code Exposé Immobilien
- QR-Code Exposé Content Service
- QR-Code Exposé Content Service Mobil
- Beschreibung der Region**
- Kartentexte
- Liste Notizen



Die neuen Textplatzhalter befinden sich in der neuen Version der Feldübernahme. Diese kann über das Menü "Vermittlung" ► "Download" heruntergeladen werden. Alternativ können Sie den Platzhalter hier herauskopieren: `<_BESCH_REGION>`



Objektanfragen: Erweiterung um einen Filter

Bei zahlreichen Anfragen kann die Anfragerliste zusätzlich nach verschiedenen Bearbeiterkennzeichen (Bkz) gefiltert werden.

Anfragen

Filter

Status nicht verarbeitet Portal Datum bis Suchen

Bkz Objekt Objekt Interessent Anfrage

Objektanfragen (max. 100 Einträge) Datum

So können z.B. nur Anfragen angezeigt werden, für die ein bestimmter Objekt- oder Interessentenbetreuer zuständig ist, alternativ das Bearbeiterkennzeichen, welches für die Anfrage vergeben wurde.

Der Filter wird jeweils per Klick auf [Suchen] ausgeführt.

Objektanfragen: E-Mails löschen nach Einlesen (POP3-Konto)

Werden die Objektanfragen vollautomatisch über ein POP3-Konto eingelesen, besteht bei der Konfiguration nun die Möglichkeit, die durch OMAKLER eingelesenen Anfragen aus dem POP3-Konto zu löschen.

Dadurch entlasten Sie Ihren Posteingang des Anfragen-Kontos.

E-Mail-Konto Anfragen

Bezeichnung* POP3 hs

Posteingangsserver POP3

POP3-Server* pop3.web.de

POP3-Port* 995

Benutzername* omakler3@web.de

Kennwort*

POP3-Verschlüsselung SSL

Verbindungstest erfolgreich

max. Zeitspanne Tage A... 30

E-Mail löschen nach Be...

* Mussfeld

Speichern Abbrechen

Sollen die Anfrage-E-Mails weiter in dem Postfach bestehen bleiben, muss der Haken herausgenommen werden.



Objektanfragen: Automatische Erledigung abschalten

Standardmäßig ist OMAKLER so eingestellt, dass eine verarbeitete Anfrage, bei der ein „Brief-/Angebot“ erstellt wurde (1), automatisch in die Gruppe „verarbeitet und erledigt“ verschoben wird.

Anfragen

The screenshot shows the 'Anfragen' (Inquiries) section of the OMAKLER interface. At the top right, there are buttons for 'Datei einlesen' and 'autom. Abruf'. Below is a 'Filter' section with dropdown menus for 'Status' (set to 'verarbeitet'), 'Portal', and 'Datum' (with a date range selector), and a 'Suchen' (Search) button. The main area displays a list of inquiries. The first entry is dated '14.02.2018, 16:00 Uhr (sh)' and is categorized as 'Immowelt'. A red box highlights the 'Brief/Angebot erstellen' button next to this entry. The inquiry details include the contact information of 'Herr Walter Calden' and the details of the 'Zugewiesenes Objekt' (WBUS-KS-Brasselsb., Niederwaldstr. 4, 34131 Kassel). The inquiry is currently in the 'TESTANFRAGE 02' group.

Wenn dies nicht geschehen soll, muss in den Unternehmenseinstellungen die entsprechende Einstellung deaktiviert werden. Der Haken muss herausgenommen werden.

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) dialog box. The 'Unternehmen' tab is selected. Under the 'Allgemein' (General) section, the 'Anfragen' (Inquiries) subsection has the 'autom. erledigen' (auto. complete) checkbox checked. A red box highlights this checkbox. Other settings like 'Kopie Bestätigung', 'Text Angebot für E-Mail', and 'Beteiligte-Info' are also visible.

Damit die Anfrage dann tatsächlich als erledigt anerkannt wird, muss das Häkchen manuell gesetzt werden.

This is a close-up of the inquiry list from the previous screenshot. A red box highlights the 'Brief/Angebot erstellen' button. A red arrow points to the 'Anfrage erledigt' checkbox, which is now checked, indicating that the user has manually marked the inquiry as completed.



Textverwaltung: PDF-Hintergrund - Sortierung

Wenn ein neuer PDF-Hintergrund zugewiesen werden soll, betrifft dies in der Regel die aktuell verwendeten Texte. Damit diese Texte schnell gefunden werden können, ist eine Sortierung nach „Stand“ in absteigender Reihenfolge möglich. Mit dieser Filterung werden die zuletzt hochgeladenen und/oder bearbeiteten Texte zuerst in der Liste angezeigt.

PDF-Hintergrund zuweisen

Texte (1 bis 10 von 104)	Bezeichnung	Hauptkategorie	Kategorie	Stand
	Platzhalter hs	Interne Organisation	Interne O	↓ A Z
	Giro-Code	Interne Organisation	Interne O	↓ Z A
	ALL - Rechnung an Verkäufer (Druck)	Faktura	Faktura	● Stand
	WGA - Exposé lang mit AGB (Druck/E-Mail)	Vertrieb	Exposé	
	WHS - Angebot - Kacheln grün (Druck/E-Mail)	Vertrieb	Angebot	

Sortierung als Standard speichern OK



Die Sammelzuweisung der PDF-Hintergründe kann nach Aufruf der Textverwaltung unten links aufgerufen werden.

[-] Interne Organisation
[+] Interne Organisation
PDF-Hintergrund zuweisen



E-Mail-Client: Datei anfügen aus Dokumentenverwaltung

Bei Verwendung des in OMAKLER integrierten E-Mail-Clients können bei einer Ausgangs-Mail nun Dokumente aus dem FTP-Dokumentenspeicher direkt angefügt werden.

Weitere Information zum Objekt

Von: Stefan Haffner
Beteiligte...: Calden, Walter x, WBU KS-Brasselsb., Niederwaldstr. 4
An...: Calden, Walter x
Cc...:
Betreff: Weitere Information zum Objekt

Hallo Herr Calden,
beigefügt erhalten Sie von uns den Energieausweis zu dem von Ihnen angefragten Objekt.
Mit freundlichem Gruß
Ihr Vertriebsteam der Firma
Mustermann Immobilien GmbH
Otto-Hahn-Straße 10
34123 Kassel
Tel: 0561/95999-0
Fax: 0561/95999-00
Mail: info@mustermann-immobilien.de

Dokumente

Upload | Dokumentenverwaltung(2)

Bezeichnung	Upload-Datum	Mkz	Größe (kb)		
Gartenansichten	14.02.2018 11:00:2	sh	2.285		
Energieausweis	14.02.2018 10:59:3	sh	106		

Einträge: 10

Übernehmen | Abbrechen

Weitere Information zum Objekt

Von: Stefan Haffner
Beteiligte...: Calden, Walter x, WBU KS-Brasselsb., Niederwaldstr. 4
An...: Calden, Walter x
Cc...:
Betreff: Weitere Information zum Objekt

Anfügen...: **Gartenansichten.pdf** x, **Energieausweis.pdf** x

Hallo Herr Calden,
beigefügt erhalten Sie von uns den Energieausweis zu dem von Ihnen angefragten Objekt.
Mit freundlichem Gruß



Administration: FTP-Dokumente löschen

Wird ein FTP-Speicher für die Dokumentenverwaltung verwendet, sammeln sich im Lauf der Zeit zahlreiche Dokumente an. Um den FTP-Speicher nicht unnötig mit nicht mehr benötigten Dokumenten zu belasten, können diese über die Administration gelöscht werden.

Der Aufruf erfolgt über das Menü „Administration“ ► „Dokumentenverwaltung“.



Dort können die vorhandenen Dokumente nach Bezeichnung, Upload-Datum, Aktivcode der Objekte und objektspezifisch selektiert werden (1).

In der rechten Spalte (2) markieren Sie die Dokumente, die aus dem FTP-Speicher gelöscht werden sollen.

Nach Markierung des ersten Dokumentes wird automatisch die Schaltfläche [Dokumente löschen] aktiv (3). Alle markierten Dokumente werden anschließend aus dem FTP-Speicher entfernt, es steht wieder mehr Platz für neue Dokumente zur Verfügung.

Dokumentenverwaltung

Bezeichnung

Upload von **1** bis

Aktivcode Objekt

Verbindung zu "w007287b.kasserver.com" erfolgreich hergestellt.

Bezeichnung	Upload-Datum	Mkz	Größe (kb)		
Weitere Objektansichten	13.02.2018 08:25:07	sh	15		<input type="checkbox"/>
Grundbuchauszug	13.02.2018 08:24:29	sh	46		<input type="checkbox"/>
xxxGrundbuchauszug_12022018145153315.jpg	12.02.2018 14:52:05	fb	46		<input checked="" type="checkbox"/>
xxxGrundrisse_12022018145152795.pdf	12.02.2018 14:52:04	fb	2.416		2 <input checked="" type="checkbox"/>
xxxUmgebungskartenosm_12022018145152134.gif	12.02.2018 14:52:02	fb	183		<input checked="" type="checkbox"/>
xxxEnergiebedarfsausweis_12022018145151599.pdf	12.02.2018 14:52:01	fb	106		<input checked="" type="checkbox"/>
Gartenansichten	09.02.2018 10:27:50	sh	2.285		<input type="checkbox"/>
Energiebedarfsausweis	09.02.2018 10:27:49	sh	106		<input type="checkbox"/>

3



Administration: Filter beim Löschen von Objektbildern

Zur Reduzierung des belegten Speichervolumens können nicht mehr benötigte Objektbilder gelöscht werden. Eventuell möchte man jedoch die Bilder aller aktuell vermarkteten Immobilien noch aufheben.

Durch die Verwendung eines Filters besteht nun die Möglichkeit, die zu löschenden Bilder bei Objekten gezielt zu selektieren.

Bilder löschen

Erster Kontakt	von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	Aktivcode	<input type="text" value="abgewickelt (5)"/>
Letzter Kontakt	von	<input type="text" value="01.01.2000"/>	bis	<input type="text" value="31.12.2016"/>	Status	<input type="text" value="Status"/>
Bkz	<input type="text" value="BKz"/>					<input type="button" value="Suchen"/>

Weitere Filterkriterien können selbstverständlich auch verwendet werden.

Administration: Filterfunktion „Mitarbeiter/Rechte“

Durch die Datenübernahme aus der Anwendung „LAGLER IMMO-Spezial“ oder bei bereits längerer Nutzung der OMAKLER-Anwendung können in der Mitarbeiterliste mehrere „inaktive“ Mitarbeiter aufgeführt sein. Diese sind mit einer roten Ampel versehen. Aus Übersichtsgründen wurde über der Liste ein Filter platziert, der Ihnen die Auswahl zwischen „nur aktive“, „nur inaktive“, „nur gesperrte“ oder „Alle“ Mitarbeiter ermöglicht. So gelangen Sie schnell zu einer Übersicht aller aktiven Mitarbeiter.

Mitarbeiter / Rechte

Status:

Mitarbeiter (1 bis 10 von 34)

Foto	MKZ	Name	Zugriffsrechte	Team(s)
	be	Priorität: 8 - Geschäftstg./Administration Telefon: Mobil: E-Mail:	Vermittlung Reports Administration Gruppenkalender Textverwaltung	
	fb	Priorität: 8 - Geschäftstg./Administration Telefon: Mobil: E-Mail:	Vermittlung Reports Administration Gruppenkalender Textverwaltung	
	db	Priorität: 8 - Geschäftstg./Administration Telefon: Mobil: E-Mail:	Vermittlung Reports Administration Gruppenkalender Textverwaltung	



Administration: Export Mitarbeiter-Berechtigungen

Aus Revisionsgründen kann es erforderlich sein, dass Sie eine Übersicht aller Mitarbeiter inklusive ihrer Berechtigungen benötigen. Rufen Sie hierzu über „Administration“ die „Mitarbeiter/Rechte“ auf. Unterhalb der Liste (links) können Sie einen Export über den Link „CSV-Export-Berechtigungen“ durchführen.

	er 004	Reese, Erika Priorität: Telefon: Mobil: E-Mail: 8 - Geschäftstg./Administration beispielfirma@omakler.net	Vermittlung Reports Administration Gruppenkalender Textverwaltung Koll. aktiv / Sel. löschen Daten-Vollzugriff	BackOffice		
--	-----------	--	---	------------	--	--

Einträge: 10

[CSV-Export Berechtigungen](#)

Bkz-Austausch

Neuanlage

Beispiel-Export für einen Mitarbeiter:

Aktiv	Ja
Gesperrt	Nein
Lizenzart	Benutzerlizenz
Mkz	er
Nachname	Reese
Vorname	Erika
Priorität	8 - Geschäftstg./Administration
Signatur	nur eigene Signaturen
Vertretung Mitarbeiter	
Vertretung Objektanfragen	Nein
Vertretung Signaturauswahl	Nein
Vertretung Zeitraum von	
Vertretung Zeitraum bis	
Warnmeldungen ändern	alle
Warnmeldungen löschen	alle
Dokumentenverwaltung Neuanlage	Ja
Dokumentenverwaltung löschen	auch fremde
Zugriffszeiten	
Kollektionen aktiv	Ja
Daten-Vollzugriff	Ja
Faktura	Ja
Selektives löschen	Ja
Gruppenkalender	Ja
Textverwaltung	Ja
Zugriff Vermittlung	Ja
Zugriff Reports	Ja
Zugriff Administration	Ja
Tippgeber Objekt Tipps	Ja
Tippgeber Interessenten Tipps	Ja
Tippgeber Neue Tippgeber	Ja
Tippgeber Tippgeber Verwaltung	Ja



Einstellungen: Erweiterung FTP-Protokoll

Für den Dokumentenspeicher konnte bislang ausschließlich das FTP-Protokoll verwendet werden. Ab sofort ist es möglich, auch das SFTP-Protokoll (Secure File Transfer Protocol) zu verwenden, eine verschlüsselte Variante von FTP. Die Einstellungen hierzu werden über die Unternehmenseinstellungen vorgenommen.

Einstellungen ✕

Vermittlung (sh) **Unternehmen**

- Allgemein
- Mitarbeiter/Rechte
- Textverwaltung
- Kalendereinstellungen
- Vorbelegungen
- Kennwortverwaltung
- FTP Zugangsdaten**
- SMS Zugangsdaten
- QR-Code / ContentService
- Tipgeber
- OpenImmo-Import

FTP Dokumentenverwaltung

Hostname	<input type="text"/>
Benutzername	<input type="text"/>
FTP-Kennwort	<input type="text"/>
Wiederholung	<input type="text"/>
Verzeichnis	<input type="text"/>
Virtuelles Verzeichnis	<input type="text"/>
Port	<input type="text" value="21"/>
Protokoll	<input type="text" value="FTP"/> <input type="text" value="SFTP"/>
SMS Zugangsdaten	<input type="text" value="FTP"/>

Optionen ▾ Speichern Abbrechen

Informationen über die einzutragenden Werte erhalten Sie am leichtesten über eine Google Suche...



...oder direkt über Ihren jeweiligen Provider.



Reports: Export einer Ergebnisliste in eine Bearbeitungsliste

Sollen Ergebnisse eines Reports später nachbearbeitet werden, kann die Trefferliste in eine Bearbeitungsliste exportiert werden.

Beispiel: Alle neuen Interessenten

Hier wird der Report „Interessenten“ ► „Bestand nach Status“ aufgerufen. In unserem Beispiel sollen alle „neuen Interessenten“ später nachbearbeitet werden. Per Klick auf die Ergebniszahl (hier 25) (1) werden unterhalb des Reports alle Interessenten gelistet (2). Wie bei einer Selektion üblich, können links die Datensätze markiert werden, die in einer Bearbeitungsliste gespeichert werden sollen (3). Per Klick auf „Bearbeitungsliste“ (4) kann ein Name für die Liste vergeben werden.

Status	Anzahl	%
ohne Status	1	1
neuer Interessent	1 25	23
Reservierung		
„heißer“ Interessent	19	17
normal (aktuell) interessiert	43	39
weniger (langfristig) interessiert	12	11
„Prospektsammler“		
hat bei Mitbewerb gekauft	3	3
hat bei Mitbewerb gemietet		
sucht nicht mehr		
hat bei uns gekauft	6	6
hat bei uns gemietet		
Summe	109	100,00

2

Interessenten (neuer Interessent) (1 bis 10 von 25)								aktuellster Interessent	↓	⚙	🔄
<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Straße	PLZ	Ort	Bkz	Status	Aktivcode				
<input checked="" type="checkbox"/>	Untermeier, Murx	Kölner Damm 55	D-12353	Berlin	hs	neu	aktiv				
<input checked="" type="checkbox"/>	Peters, Werner	Weserstraße 1	D-34125	Kassel	hm	neu	aktiv				
<input checked="" type="checkbox"/>	3 Sonntag, Maria	Weißer Breite 13	D-34130	Kassel	jp	neu	aktiv				
<input checked="" type="checkbox"/>	ASTEX GmbH u. C...	Königsplatz 38	D-34117	Kassel	hm	neu	aktiv				
<input checked="" type="checkbox"/>	NOVA-Bau GmbH	Leipziger Straße 35	D-34123	Kassel	hm	neu	aktiv				
<input checked="" type="checkbox"/>	Lattemann, Hartmut	Ahneberger Weg 2	D-34233	Fuldatal	er	neu	aktiv				
<input checked="" type="checkbox"/>	Schmude, Dieter	Cottbusser Straße ...	D-34292	Ahnatal	er	neu	aktiv				
<input checked="" type="checkbox"/>	Sobitz, Franz	Bahnhofstraße 12	D-34369	Hofgeismar	er	neu	aktiv				
<input checked="" type="checkbox"/>	Recker, Brunhilde	Adolfstraße 29	D-34121	Kassel	jp	neu	aktiv				
<input checked="" type="checkbox"/>	Schaller, Adolf	Wilhelmsstraße 4	D-34117	Kassel	hm	neu	aktiv				

Einträge: 10

Bearbeitungsliste **4**

Die Listen finden Sie über das OMAKLER-Menü „Vermittlung“ ► „Interessenten“ ► „Bearbeitungslisten“ wieder. Aus der Liste heraus kann auch ein Mailing erstellt werden, um z.B. alle neuen Interessenten anzuschreiben.



Tippgeber: Registrierung

Zur Vermeidung von Spam-Nachrichten wurde in den öffentlich sichtbaren Teil der Tippgeber-Meldung eine Captcha-Funktion eingefügt. Diese verhindert, dass Maschinen das Formular automatisiert ausfüllen und absenden können.

Noch kein Tippgeber?

Tippgeber werden!

Sie sind zwar nicht selbst Eigentümer, haben aber Kenntnis von einem freien oder demnächst frei werdenden Kaufobjekt?

Zum Beispiel: Sie wissen, dass ein Nachbar, ein Freund oder Verwandter seine Wohnung oder sein Haus verkaufen/vermieten möchte.

Dann werden Sie noch heute Tippgeber bei uns!

Vorname *

E-Mail *

Name *

Telefon

Straße / Haus-Nr.

PLZ / Ort

Interessenten-Tipp * Objekt-Tipp *

Vorname

E-Mail

Name *

Telefon

Bemerkung *



Ich bin kein Roboter.



reCAPTCHA

[Datenschutzerklärung](#) - [Nutzungsbedingungen](#)

Registrierung absenden



11/2017

Vermittlung: Suche private und gewerbliche Adressen

Die Adress-, Interessenten-, und Auftraggebersuche wurde erweitert. Damit nun gezielt nur private oder gewerbliche Adressen gefunden werden können, ist bei der erweiterten Suche eine optionale Auswahl hinzugekommen. Eine gezielte Suche nach der Adress-Art war bislang nicht möglich.

z.B. Name, Straße, Telefon **Suchen** Erweiterte Suche

Name alle

Kommunikation

Adress-Art alle

Branchen alle

alle

alle

privat

gewerblich

Anschrift

Straße

Hausnummer

PLZ

Ort

Ortsteil

Land

weitere Felder

Bkz Anfang

Eigene Adressen

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü ?

Vermittlung: Anzeige umfangreicherer Trefferlisten

Zur vollständigen Darstellung, insbesondere zum Druck, auch umfangreicherer Trefferlisten können nun auch „250“ bzw. „500“ anzuzeigende Treffer ausgewählt werden.

<input type="checkbox"/>	Distel, Lena und Frank	Bruder-Grimm-Straße 20 D-34246 Vellmar	Bkz er	Kontakte 2	Erstkontakt 19.07.2015 Letztkontakt 19.08.2015	aktiv normal	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="☆"/> <input type="button" value="Suchprofile"/>
<input type="checkbox"/>	Fabrizius, Saskia	Mathildenstraße 2 D-24937 Flensburg	Bkz hm	Kontakte	Erstkontakt 15.07.2015 Letztkontakt	aktiv heiß	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="☆"/> <input type="button" value="Suchprofile"/>
<input type="checkbox"/>	Schmitt, Wilhelm	Ahnatalstraße 17 D-34128 Kassel-Harleshau...	Bkz jp	Kontakte 3	Erstkontakt 15.07.2015 Letztkontakt 18.09.2015	aktiv heiß	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="☆"/> <input type="button" value="Suchprofile"/>

Einträge:

10
20
30
50
100
250
500



Vermittlung: Übernahme Name aus Suche für Neuanlage

Wenn ein Interessent neu angelegt werden soll, wird zunächst einmal eine Suche durchgeführt, ob der Interessent bereits vorhanden ist. Wenn der Suchbegriff in das Namenssuchfeld eingetragen wird (1), wird der Name bei Klick auf [Neuer Interessent] (2) für die Suche und später bei der Neuanlage übernommen.

z.B. Name, Straße, Telefon Suchen 2

Aktivcode: aktiv
Interessent: Interessent
Name: cerbelowski 1
Kommunikation:
Adress-Art: alle

Anschrift
Straße:
Hausnummer:
PLZ:
Ort:
Ortsteil:
Land:
weitere Felder: Bkz:
Anfang:
Zurücksetzen als Standard speichern Standard neu laden Eigene Interessenten Suchen

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü ?

Interessenten aktuellster Interessent

Es wurden keine Datensätze gefunden.

Einträge: 30

Neuanlage Interessent

Adresse

Adresssuche

z.B. Name, Straße, Telefon Suchen 2

Name: cerbelowski
Kommunikation:
Adress-Art: alle
Branchen:
Anschrift: Straße:
Ort:
Zurücksetzen

Name Straße PLZ

Es wurden keine Datensätze gefunden.



Wenn der Suchbegriff in das Multisuchfeld (obere graue Leiste) eingetragen wird, funktioniert die Übergabe des Namens nicht. Hier können unterschiedlichste Suchbegriffe eingetragen werden. Eine Übergabe an das Namenssuchfeld macht an dieser Stelle keinen Sinn.



Vermittlung: Ausklappen der Karteikarteninformationen

Das Ausklappen des jeweiligen Kopfes für die Datensätze wird nun dauerhaft gespeichert. Auch nach einer Neuanmeldung in OMAKLER bleibt die Auswahl erhalten.

WGA er · aktiv · in Vermarktung · WGH Kassel, Schillerstr. 27 Objekt Δ Kommunikation Adressprüfung

	Wohn-/Geschäftshaus	Kauf EUR	1.650.000	Gesamtl...	590,00	erfasst am	12.12.2015
	Schillerstraße 27	Miete EUR		Baujahr	1929	letzter Kontakt	05.02.2016
	D-34117 Kassel - Nord-Holland	Wohnfläche m ²	170	Einheiten		Anz. Kontakte	3
	Baumgärtner, Michael	Nutzfläche m ²	420	Stellplätze		Int./unbekannt	1 / 0

OM: 2-72 freigegeben Ansicht Neuanlage Speichern

Vermarktung: Kauf Währung: Euro

Eckdaten **Objekt** Vertrieb Auftrag Auftraggeber Partner Abwicklung Individuell ⚙

Vermittlung: Ausdruck der Kommunikationsdaten

Die Funktion der Anzeige der Kommunikationsdaten wurde erweitert um eine Druckfunktion. Per Klick darauf können sämtliche Kommunikationsdaten, inklusive aller beteiligten Adressen, ausgegeben werden. Per Klick auf [Drucken] wird zunächst eine Vorschau angezeigt, die dann gedruckt werden kann.

Anzeige der Kommunikationsdaten

Kommunikationsdaten \times

Objekt-Nr. 0-13 📄

 WBU KS-Brasselsb., Niederwaldstr. 4
34131 Kassel, Niederwaldstraße 4
Herr Thomas Hasselmann

Telefon  0561/828288 g: 0561/532876

Mobil  0172/5662021

FAX  g: 0561/532877

E-Mail  g: beispielfirma@omakler.net

Obj.-Käufer Stefanie Sauber / Walter Willbruch - 34117 Kassel, Mitte - Ständeplatz...

E-Mail  mail@shaffner.de

Obj.-Notar Friedrich Reutter - 34117 Kassel, - Neue Fahrt 24

Obj.-Provisionempf... Hauke Stender - Kassel, -

Obj.-Provisionempf... Stefan Häfner - Kassel, -

Obj.-Provisionempf... Stefan Häfner - Kassel, -

Drucken Abbrechen

Druckvorschau

Druckvorschau

Objekt-Nr. 0-13

WBU KS-Brasselsb., Niederwaldstr. 4
34131 Kassel, Niederwaldstraße 4
Herr Thomas Hasselmann

Telefon  0561/828288 g: 0561/532876

Mobil  0172/5662021

FAX  g: 0561/532877

E-Mail  g: beispielfirma@omakler.net

Obj.-Käufer Stefanie Sauber / Walter Willbruch - 34117 Kassel, Mitte - Ständeplatz 12

E-Mail  mail@shaffner.de

Obj.-Notar Friedrich Reutter - 34117 Kassel, - Neue Fahrt 24

Telefon  0561/83347 g: 0561/77101

Mobil  0172/4485643

FAX  g: 0561/771012

Karteikarten: Neues Datenfeld „Steuerliche IDNr.“

Auf dem Register „Finanzen“ wurde bei Adressen und Interessenten das o.g. Feld ergänzt.

Quelle:

http://www.bzst.de/DE/Steuern_National/St_euerliche_Identifikationsnummer/steuerid_node.html

Feldplatzhalter für Interessenten für die Textverarbeitung: <i>Steuerliche IDNr.</i>

OM: 1-37

Interessant Vertrieb Partner **Finanzen** 📄

Finanz (Einkommen) ⚙ 📄

Güterstand

Steuernummer

Steuerliche IDNr.

Steuerklasse

Behördenangabe



[10750]>



Objekt-Karteikarte: Details

Bei den Bodenbelägen ist „Laminatboden“ nun direkt in der ersten, komprimierten Übersicht auswählbar.

Bodenbeläge

- Betonboden
- Dielenboden
- Fliesenboden
- Kunststoffbelag
- Laminatboden
- Parkett
- Steinboden
- Teppichboden

Bei Wohn- und Geschäftsanlagen können in der Detaillierung nun direkt auch die Fensterarten ausgewählt werden.

Fenster

- Fensterfront m²
- Aluminiumfenster
- Aluminium-Iso-Fenster
- Holzfenster
- Holz-Iso-Fenster
- Kunststofffenster
- Kunststoff-Iso-Fenster
- Wärmeschutzfenster

Bei den Energiestandards (Daten zum Energieausweis) ist „KfW Effizienzhaus 40 Plus“ in die Liste aufgenommen worden.

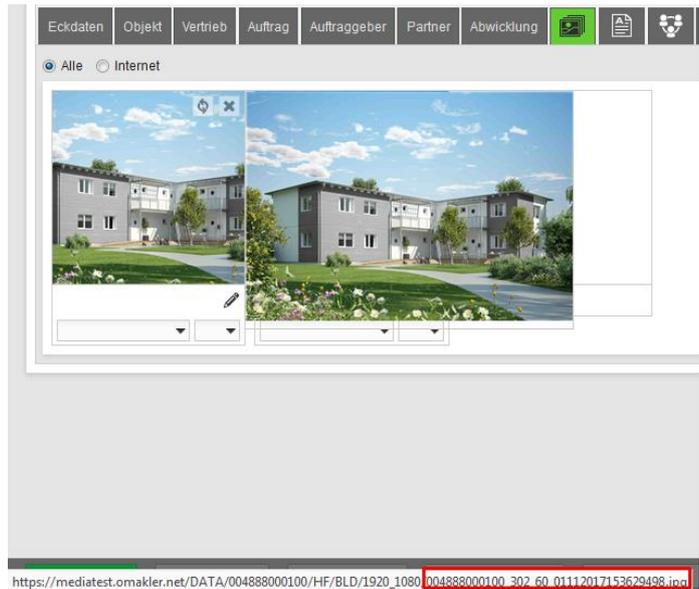
Bitte beachten Sie, dass eine Übertragung dieses Energiestandards an andere Portale per MediaService nicht möglich ist, da er nicht in den aktuellen Schnittstellen enthalten ist.

Energiestd.	
Energieträger	KfW Effizienzhaus 70
Energieeffizienzka...	KfW Effizienzhaus 85
CO ₂ -Emissionen	KfW Effizienzhaus 100
U-Wert	Neubaustandard
Primärenergiebedarf	Niedrigenergiehaus
Primärenergiebedarf	Nullenergiehaus
Endenergiebedarf in	Passivhaus
Endenergiebedarf	Plusenergiehaus
Wärmebedarf	Minergie Bauweise
	Minergie zertifiziert
	KfW Effizienzhaus 40 Plus

Objekt-Karteikarte: Objekt-Bilder



In einigen Fällen gab es Probleme, wenn die hochgeladenen Bild-Dateinamen Objekt einen Umlaut oder ein anderes „ungewöhnliches“ Zeichen beinhalten. Die Bilddateinamen werden nun automatisch nach dem Upload so umbenannt, so dass der Dateiname keine Rolle mehr spielt.



Objekt-Karteikarte: Projekte und Projektsuche

Über die Verknüpfungen bei Objekt-Karteikarten können Projekte angelegt und Objekte diesem Projekt hinzugefügt werden.

OM: 0-9 freigegeben Bearbeiten Neuanlage Speichern

Vermarktung: Kauf Währung: Euro

Eckdaten Objekt Vertrieb Auftrag Auftraggeber Partner Abwicklung Individuell

Objekt-Verknüpfungen

- [-] Auftraggeber
- [+] Projekte (1)
 - [+] Neubauanlage Westerhöhe (4)
 - Obj (4)

Objekte des Projekts 'Neubauanlage Westerhöhe'

Objekt (1 bis 4)							Kurzbezeichnung ↓	⚙️	🔄
Kurzbezeichnung	Straße	PLZ	Ort	Bkz	Bemerkung				
TRH Escherode, A...	Am Sonnenhang 6	34355	Staufenberg	hm	Haustyp B				
EFH KS-Kirchd., T...	Teichstraße 7 d	34130	Kassel	hm	Haustyp A				
1FH KS-Ki., Zum F...	Zum Feldlager 11	34128	Kassel	hm	Haustyp B				
DHH KS-Obzw., Korba...	Korbacher Straß...	34132	Kassel	hm	Haustyp C				

Einträge: 10 🖨️

Objekte dieser Projekte können in der erweiterten Suche direkt aufgelistet werden.

z.B. Name, Straße, Telefon Suchen ⭐ 🕒 📅 Erweiterte Suche ▾ Neues Objekt

Aktivcode: <input type="text" value="aktiv"/>	Anschrift: <input type="text" value="Objekt"/>	Vermarktung: <input type="text" value="Kauf/Miete"/>
Kategorie: <input type="text" value="alle"/>	Straße: <input type="text"/>	von EUR: <input type="text"/>
IMMOPOOL-Fr...: <input type="text"/>	Hausnummer: <input type="text"/>	bis EUR: <input type="text"/>
Online-Nr.: <input type="text"/>	PLZ: <input type="text"/>	weitere Felder: <input type="text" value="Teil von"/>
Auftraggeber (2) <input type="text"/>	Ort: <input type="text"/>	Projekt: <input type="text" value="westerhöhe"/>
Name: <input type="text"/>	Ortsteil: <input type="text"/>	
Kommunikation: <input type="text"/>	Land: <input type="text"/>	
Adress-Art: <input type="text" value="alle"/>		

Zurücksetzen
als Standard speichern
Standard neu laden
 Eigene Objekte
Suchen



Bislang waren Objekte eines Projektes lediglich über die Verknüpfungen aufrufbar.



Aktivitäten: Termin aus Kontakt anlegen

Die Auswahl der Terminorte wurde bei der Terminerfassung, die direkt aus der Kontakterfassung heraus ausgeführt wird, erweitert.

The screenshot shows the 'Aktivität bearbeiten' window with the 'Termin' tab selected. The 'Termin-Ort' field is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing search results for '34123 Kassel Otto-Hahn-Straße 10'. The search results list three addresses: '34123 Kassel Otto-Hahn-Straße 10', '34132 Kassel Korbacher Straße 117', and '34127 Kassel Moritzstraße 4'. The 'Beteiligte-Info' checkbox is also visible and checked.

Aktivitäten: Erweiterung Speicherung Schnell-Profil

Im Schnell-Profil bei der Aktivitätenerfassung kann nun auch das Häkchen für die Beteiligteninfo vorbelegt werden. Bislang wurde das Häkchen dort im Schnellprofil nicht berücksichtigt.

The screenshot shows the 'Aktivität bearbeiten' window with the 'Termin' tab selected. The 'Beteiligte-Info' checkbox is checked and highlighted with a red box. The search results for '34123 Kassel Otto-Hahn-Straße 10' are still visible in the dropdown menu.



Aktivitäten: Schnell-Profile ausblenden

Wenn Schnell-Profile innerhalb der Aktivitätenerfassung angelegt wurden, ist es oft nicht mehr notwendig, die im Auslieferungszustand vorgegebenen Profile zu nutzen. In den mitarbeiterbezogenen Einstellungen können diese Profile deaktiviert werden. Deaktivieren Sie hierzu einfach die Option „Standard-Profile anzeigen“





Objektanfragen: Änderung Status nach Brief-/Angebotserstellung

Damit ein Interessent nicht versehentlich mehrfach das angefragte Immobilienangebot erhält, wird der Status innerhalb der Anfragen direkt nach dem Ausführen der Brief-/Angebotserfassung (2) von „verarbeitet“ (1) auf „verarbeitet & erledigt“ gesetzt. Somit wird der Eintrag direkt aus der Liste entfernt. Hierzu wird das Häkchen „Anfrage erledigt“ automatisch gesetzt (3).

Filter: Status **verarbeitet** (1) Portal: Immonet Datum: bis Suchen

Objektanfragen (verarbeitet) (1 bis 1) Datum: ↓

27.10.2017, 12:19 Uhr (sh) Immonet **Brief/Angebot erstellen** (2) **Anfrage erledigt** (3)

Zugewiesener Interessent: Herr Dietmar, 96332 Pressig, omakler, web.de

Zugewiesenes Objekt: FWH Immenhausen, Hohe Strasse 30, 34376 Immenhausen, Hohe Straße 30, Frau Renate Sauer

Fachwerkhaus in zentraler Lage, Hohe Straße, Immenhausen

die Immobilie ist zwar reserviert, sollte der Kauf nicht zustande kommen, bitte um Mitteilung, hätten Interesse Sie erreichen mich am besten per eMail.

Einträge: 10

Die bearbeitete Anfrage wird nun über den Status „verarbeitet & erledigt“ angezeigt.

Filter: Status **verarbeitet & erledigt** Portal: Immonet Datum: bis Suchen

Objektanfragen (verarbeitet & erledigt) (1 bis 1) Datum: ↓

27.10.2017, 12:19 Uhr (sh) Immonet **Brief/Angebot erstellen** **Anfrage erledigt** [x]

Zugewiesener Interessent: Herr Dietmar, 96332 Pressig, omakler, web.de

Zugewiesenes Objekt: FWH Immenhausen, Hohe Strasse 30, 34376 Immenhausen, Hohe Straße 30, Frau Renate Sauer

Fachwerkhaus in zentraler Lage, Hohe Straße, Immenhausen

die Immobilie ist zwar reserviert, sollte der Kauf nicht zustande kommen, bitte um Mitteilung, hätten Interesse Sie erreichen mich am besten per eMail.

Einträge: 10



Faktura: Export der Faktura-Daten

Die in der Liste angezeigten Faktura-Daten können per Klick auf das „Export-Symbol“  in eine CSV-Datei ausgelagert werden. CSV-Dateien können mit Microsoft Excel geöffnet werden.

Faktura-Übersicht



Datum von bis      Als Vorbelegung speichern

Fällig von bis  

Geldeingang von bis  

Status von bis

Art

[Neue Rechnung/Gutschrift](#)

Rechnungen/Gutschriften (1 bis 3)											Datum	↓	⚙	↺
Datum	A	T	Beleg	Fällig	S	Netto	MwSt	Mahnbetrag	Gesamt	Geldeingang				
26.10.2017	R		20170003	31.10.2017	0	17.000,00	3.230,00		20.230,00					
  Sauber, Stefanie ; Ständeplatz 11; D-34117 Kassel; mail@shaffner.de;   WBU KS-Brasselsb., Niederwaldstr. 4 ; Hasselmann, Thomas; Niederwaldstraße 4; D-34131 Kassel; Tel.: 0561/828288; Mobil: 0172/5662021; beispiefirma@omakler.net;														
26.10.2017	R		20170002	31.10.2017	0	17.000,00	3.230,00		20.230,00					
  Calden, Olga ; Moritzstraße 4; D-34127 Kassel; Tel.: 0561/881020; mail@shaffner.de;   WBU KS-Brasselsb., Niederwaldstr. 4 ; Hasselmann, Thomas; Niederwaldstraße 4; D-34131 Kassel; Tel.: 0561/828288; Mobil: 0172/5662021; beispiefirma@omakler.net;														
25.10.2017	R	x	20170001	03.11.2017	0	3.999,00	759,81	7,50	4.758,81	26.10.2017				
  Brauerl, Rosi ; Lindenbergstraße 35; D-34123 Kassel; Tel.: 0561/826353; beispiefirma@omakler.net;   1FH KS-Ndzw., Am Goldbach 22 ; Feldmeyer, Franz; Am Goldbach 22; D-34134 Kassel; Tel.: 0561/635488;														
Summe:						37.999,00	7.219,81	7,50	45.218,81					Einträge: 10

Die CSV-Datei beinhaltet die Abwicklungsdaten inkl. der Beteiligten.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	Datum	Belegart	Teilrechnung	Beleg-Lfdnr.	Fällig	Status	Netto	MwSt	Mahnbetrag	Gesamt	Geldeingang	Beteiligter Interessent	Beteiligtes Objekt
2	26.10.2017	R		20170003	31.10.2017	offen	17.000,00	3.230,00		20.230,00		Sauber, Stefanie; Ständeplatz 11; D-34117 Kassel;	WBU KS-Brasselsb., Nie
3	26.10.2017	R		20170002	31.10.2017	offen	17.000,00	3.230,00		20.230,00		Calden, Olga; Moritzstraße 4; D-34127 Kassel;	WBU KS-Brasselsb., Nie
4	25.10.2017	R	x	20170001	03.11.2017	offen	3.999,00	759,81	7,5	4.758,81	26.10.2017	1FH KS-Ndzw., Am Gold	

Export: Erweiterung um GwG-Daten



Wird die Checkbox „GwG-Daten exportieren“ angehakt (mitarbeiterbezogene Einstellungen), werden beim Export der Daten zusätzlich Geldwäsche-Informationen ausgelagert. Exportiert werden alle Datenfelder, die bei Adressen, Interessenten und Objekten jeweils im Container bzw. in den Containern „Geldwäschegesetz“ erfasst werden können. Beispiele: Ausweisart, Ausweisnummer, Behörde, Geburtsdatum, PeP etc.

Einstellungen [X]

Vermittlung (sh) Unternehmen

[-] Allgemein

Selektion

Vorbelegung Region: Deutschland

Standard Objektgruppe (INT):

Standard Objektgruppe (OBJ):

Priorität: nur 1

Ansicht

Bei Aufruf Erfassungsmodus:

Erfassung nicht verlassen:

Liste / Aufruf Karteikarte: Nebeneinander (Mischbildschirm)

Funktionsteile farbig:

Text

Vorschau: Editor

Export

Feldtrenner: Semikolon

Dezimalseparator: Komma

Anzeige Strukturfelder: nur Bezeichnung

Dateiformat: CSV (Excel)

GwG-Daten exportieren:



Textverwaltung: Filtern/Sortieren der Textvorlagen

Bei umfangreichen Textbeständen ist es manchmal schwierig, sofort den richtigen Text zu finden. Die Textverwaltung wurde um eine Suche nach Bezeichnung/Beschreibung erweitert. Darüber hinaus können die Textvorlagen innerhalb der jeweiligen Gruppe umsortiert werden.

Per Eingabe eines Suchbegriffes und Klick auf [Filtern] (1) können Texte nach Ihrer Bezeichnung oder Beschreibung gefiltert werden. Diese werden anschließend unterhalb des Filters dargestellt (2). Alle anderen Texte werden ausgeblendet.

Innerhalb der einzelnen Gruppen können die Texte nach den Kriterien „Bezeichnung“, „Erstellt“ und „Geändert“ sortiert werden (3).

Textverwaltung

The screenshot shows the 'Textverwaltung' interface with the following elements:

- Navigation tabs: Text-Vorlagen, E-Mail-Vorlagen, Textgruppen, Textbausteine.
- Filter bar: 'Bezeichnung' with a count of 3, a search input field containing 'Angebot' with a count of 1, and a 'Filtern' button.
- Summary: 'Erstellt 3 Mkz' and 'Geändert 3 Mkz'.
- Tree view on the left: Objektbeschaffung, Werbung, Vertrieb, Anschreiben, and Angebot (selected).
- Table of filtered items:

Bezeichnung	Erstellt	Geändert	Mkz
WHS - Angebot - Kacheln grün (Druck/E-Mail)	18.10.2016	er 18.10.2016	er
WHG - Angebot - lang mit AGB (Druck/E-Mail)	22.09.2016	- 22.09.2016	-
WHG - Angebot - Kacheln grün (Druck/E-Mail)	22.09.2016	- 22.09.2016	-
WHG - Angebot - kurz (Druck)	22.09.2016	- 22.09.2016	-
WHS - Angebot - kurz (Druck)	22.09.2016	- 22.09.2016	-
GEW - Angebot - lang mit AGB (Druck/E-Mail)	22.09.2016	- 22.09.2016	-
GRP-GRG - Angebot - lang mit AGB (Druck/E-Mail)	22.09.2016	- 22.09.2016	-
ALL - Angebot nach Preisreduzierung (Druck/E-Mail)	22.09.2016	- 17.10.2016	hm
WGA - Angebot - kurz (Druck)	22.09.2016	- 22.09.2016	-

Textverwaltung: Textbaustein-Erfassung



Zur besseren Erfassung von Textbausteinen können Sie den Erfassungsbereich per Klick auf das Lupen-Symbol vergrößern.

Textverwaltung

Text-Vorlagen | E-Mail-Vorlagen | Textgruppen | Textbausteine

Textbaustein anlegen

Bezeichnung: Kassel-Brasselsberg

Inhalt

OMAKLER

Die recht große Fläche des Stadtteils umfasst ein Gutteil des südlichen Hainrichtswaldes, so auch den vom Bismarckturm gekrönten Brasselsberg, nach dem die seit Anfang des 20. Jahrhunderts errichtete Siedlung benannt wurde.

Neben der ganz von Natur umrahmten eigentlichen Siedlung Brasselsberg gehört als zweites der Bezirk „Dönche“ zum Stadtteil; dieser grenzt südlich an „Mulang“ und „Flüsseviertel“ des Stadtteils Bad Wilhelmshöhe an. Die sich zwischen den beiden Bezirken und östlich davon ausbreitende Dönchellandschaft, Landschaftsschutz- und in Teilen Naturschutzgebiet, ist dagegen keinem Ortsbezirk zugeordnet.

Übernehmen | Abbrechen



Textbearbeitung: Parameter für zu löschende Leerzeichen

In den Textvorlagen werden manchmal mehrere Platzhalter nebeneinander dargestellt. Hier ein Beispiel:

```
<iAnrede:[788]> <iVorname:[791]> <iNachname:[792]>
```

Wenn die Anrede auf der Karteikarte nun nicht ausgefüllt wurde, wird bei der Ausgabe vor dem Nachnamen ein Leerzeichen gesetzt. Das sieht in der Ausgabe nicht perfekt aus. Um dies zu vermeiden, kann man nun bei dem Platzhalter links vom Leerzeichen einen Feldparameter einfügen, der Leerzeichen löschen kann.

```
<iAnrede:[788] LL="1"> <iVorname:[791]> <iNachname:[792]>
```

Dieser löscht nun automatisch bei Bedarf das Leerzeichen vor dem Vornamen. „LL“ steht für den Befehl nach zu löschenden Leerzeichen (rechts vom Platzhalter) zu schauen, „1“ steht in dem Fall für die Anzahl der zu löschenden Leerzeichen.

Anzeige, wenn die Anrede nicht ausgefüllt ist:

```
| Martin Müller (ohne Parameter LL="1")  
|Martin Müller (mit Parameter LL="1")
```

Textbearbeitung: Interessenten-Listen

Wie bei Objekten auch, können Interessenten mit bestimmten Steuerworten nun auch in Listenform ausgegeben werden. Vor und nach den Interessentendaten müssen die **Steuerworte** für die Wiederholschleife eingebunden werden. Hier als Beispiel würden alle ausgewählten Interessenten (z.B. über die Mailingfunktion) mit ihrem Namen und der Anschrift untereinander aufgelistet werden.

```
<iINT_LISTE_ANFANG>  
<iVorname [791]> <iNachname [792]>, <iStrasse [802]> <iHnr [802]>, <iPLZ [802]> <iOrt [802]>  
<iINT_LISTE_ENDE>
```



E-Mail-Vorlagen: Duplizieren

Oftmals sollen ähnlich aufgebaute E-Mail-Vorlagen verwendet werden. Damit diese Vorlagen nicht jedes Mal neu in Word erstellt werden müssen, gibt es eine Funktion zum Duplizieren von Vorlagen. Per Klick auf die Schaltfläche (1) wird der Dialog zum Duplizieren angezeigt.

Textverwaltung

Textverwaltung						
E-Mail-Vorlagen (1 bis 8)						
Bezeichnung	Stand	Bkz	D	B	L	
OM2_Interessant_Zusendung-Unterlagen.htm	22.09.2016 09:08	-				
OM2_Interessant_ fehlende-Kontakt-daten.htm	22.09.2016 09:08	-				

Durch die Vergabe eines neuen Dateinamens (1) und einer geänderten Bezeichnung (2) kann die Vorlage als neue Vorlage mit duplizierten Inhalten in den E-Mail-Vorlagen angelegt werden.

Textverwaltung

Text duplizieren

Dateiname* 1 Kopie-OM2_Interessant_Zusendung-Unterlagen.htm

E-Mail Betreff 2 Weitere Immobilien-Unterlagen zu Ihrer Anfrage

Terminbestätigung

Speichern Abbrechen

Anschließend kann die Vorlage bearbeitet werden (1).

Textverwaltung

Textverwaltung						
E-Mail-Vorlagen (1 bis 9)						
Bezeichnung	Stand	Bkz	D	B	L	
Kopie-OM2_Interessant_Zusendung-Unterlagen.htm	06.11.2017 07:56	sh		1 		
OM2_Interessant_Zusendung-Unterlagen.htm	22.09.2016 09:08	-				

E-Mail-Vorlagen: Ausgabe

An der Ausgabe der E-Mail-Vorlagen wurden Anpassungen vorgenommen (Absatzschaltungen, Leerzeilen). Darüber hinaus wird der bei der E-Mail-Vorlage vergebene Betreff nun auch direkt bei der Brief-Angebotserfassung übernommen.

E-Mail-Vorlagen

(Schriftart) 3 (12pt) Normal

Betreff Weitere Immobilien-Unterlagen zu Ihrer Anfrage

Terminbestätigung

<iBriefanrede [8348]>

in der Anlage dieser E-Mail erhalten Sie die von Ihnen gewünschten Unterlagen.

Gern stehen wir Ihnen für Rückfragen zur Verfügung.



Mehr zum Thema „E-Mail-Vorlage“ erfahren Sie im Handbuch, Kapitel „Textorganisation“ ► „E-Mail-Vorlagen“.



Eigenschaften: Unternehmen

Unternehmen	
▣ Mitarbeiter/Rechte	
Neuanlage Mitarbeiter	[Eingabemöglichkeit] / Erläuterung
Zugangsdaten per E-Mail versenden	[Auswahl] Nach dem Speichern einer Neuanlage eines Mitarbeiters werden die Login-Daten für OMAKLER sofort per E-Mail an den neu eingerichteten Mitarbeiter übermittelt. Wenn die Auswahl auf „Nein“ steht, wird keine E-Mail versandt.

Eigenschaften: Vermittlung (Mitarbeiter)

Vermittlung (Mitarbeiterkürzel)	
▣ Allgemein	
Export	[Eingabemöglichkeit] / Erläuterung
GwG-Daten exportieren	[x] Leere Checkbox → Daten aus den Containern „Geldwäschegesetz“ werden nicht exportiert Angehakte Checkbox → Daten werden exportiert. Exportiert werden alle Datenfelder, die bei Adressen, Interessenten und Objekten jeweils im Container bzw. in den Containern GwG erfasst werden können. Beispiele: Ausweisart, Ausweisnummer, Behörde, Geburtsdatum etc. Standard: CSV
▣ Persönlicher Kalender	
Google-Synchronisation	[Eingabemöglichkeit] / Erläuterung
Winterzeit	[x] Ist die Checkbox angehakt, wird bei Im- und Export die Zeitverschiebung der Sommerzeit zurückgenommen. Zu Beginn der Sommerzeit muss der Haken entfernt werden.



08/2017

Heute-Bildschirm: Widget „Objekt-Check“

Innerhalb des Widgets „Objekt-Check“ werden Objekte ohne Energieausweis angezeigt. Objekte, die mit dem Zusatzmerkmal „denkmalgeschützt“ versehen sind, werden dort nun nicht mehr gelistet, da bei denkmalgeschützten Gebäuden ein Energieausweis nicht erforderlich ist (§16 Abs.5 EnEV).

Objekt-Karteikarte: „interne Nummer“

Wenn das Feld „interne Nummer“ ausgefüllt ist, wird diese Information automatisch auch in der Funktionsleiste eingeblendet.

WGA hm · aktiv · in Vermarktung · MFH KS-Wi., Wilh. Allee 364

	Mehrfamilienhaus Wilhelmshöher Allee 364 D-34131 Kassel - Wilhelmshöhe Vollmer, Johann	Kauf EUR 3.400.000 Miete EUR 15.290 Wohnfläche m ² 1620 Nutzfläche m ²	Gesamtl... 1.620... Baujahr 1989 Einheiten Stellplätze	erfasst am 23.06.2015 letzter Kontakt 23.02.2017 Anz. Kontakte 4 Int./unbekannt 0 / 0
--	---	---	---	--

OM: 2-55 · Intern: **WGA_2017-13** freigegeben

Vermarktung: Kauf / Miete Währung: Euro

Objekt: Mehrfamilienhaus, Zusatzkategorie: Denkmalschutz, Kurzbezeichnung: MFH KS-Wi., Wilh. Allee 364, Highlight: Kapitalanlage mit Blick auf den Herkules, IMMOPOOL-Nr., **Interne-Nr.: WGA_2017-13**

Objekt-Adresse: Straße: Wilhelmshöher Allee, Haus-Nr.: 364, Postleitzahl: 34131, Stadt/Ort: Kassel, Ortsteil: Wilhelmshöhe, Ortszusatz, Land: Deutschland, Geocodierung: vollständig, Infrastruktur

Energieausweis: Energieausweis, Ausweisart, ausgestellt am, gültig bis, Baujahr lt. Ausweis, Baujahr Gebäudee..., Baujahr Heizung, Baujahr Klima, Gebäudeart, Energiestd., Eneroträger

Objekt-Karteikarte: Objekt-Links

Ob ein Link für das Internet freigegeben ist, wird nun auch im Ansichtsmodus angezeigt.

WGA hm · aktiv · in Vermarktung · MFH KS-Wi., Wilh. Allee 364

	Mehrfamilienhaus Wilhelmshöher Allee 364 D-34131 Kassel - Wilhelmshöhe Vollmer, Johann	Kauf EUR 3.400.000 Miete EUR 15.290 Wohnfläche m ² 1620 Nutzfläche m ²	Gesamtl... 1.620... Baujahr 1989 Einheiten Stellplätze	erfasst am 23.06.2015 letzter Kontakt 23.02.2017 Anz. Kontakte 4 Int./unbekannt 0 / 0
--	---	---	---	--

OM: 2-55 · Intern: WGA_2017-13 freigegeben

Vermarktung: Kauf / Miete Währung: Euro

Links

Bezeichnung	URL	Erstellt-Datum	Mkz	Linktyp	
Lagler	https://www.lagler.de/	11.08.2017 09:55	hm	Video	1



Objekt-Karteikarte: Freigabe von Dokumenten

PDF-Dokumente, die für das Internet freigegeben wurden, werden nun auch an die MediaService-Zielportale weitergeleitet (z.B. Immowelt, Immobilienscout24).

The screenshot shows a green header bar with navigation icons and the text "OM: 0-17 freigeben". Below it are dropdown menus for "Vermarktung: Kauf" and "Währung: Euro". A toolbar contains icons for "Eckdaten", "Objekt", "Vertrieb", "Auftrag", "Auftraggeber", "Partner", "Abwicklung", and "Individuell". A message states "Verbindung zu 'ftp.omakler.de' erfolgreich hergestellt." Below this is a table of documents:

Bezeichnung	Upload-Datum	Mkz	Größe (kb)	
0017_Energieausweis	11.08.2017 09:29:04	hm	106	

Buttons for "Dokumente hinzufügen" and "Alle Dokumente anzeigen" are visible. The bottom right shows "Einträge: 10".

Kontaktliste: Ergänzung des Aktivcodes

Innerhalb der Kontaktlisten wird nun zusätzlich der Aktivcode angezeigt.

15.05.2015 12:03 Uhr Bkz: er Mkz: er	Art: E-Telefonat Thema: Vertrieb	Hr.Gertenbach hätte gerne noch einmal die Offerte; sende ich ihm zu	
15.05.2015 11:22 Uhr Bkz: er Mkz: er	Art: E-Telefonat Thema: Vertrieb	Noch einmal wg. Bes.Termin: Handy-Nummer erfragt, damit er mich dort erreichen kann	

Additional details for the first contact: Preis: 625.000,00 EUR. Address: Gertenbach, Werner; Bühlnstraße 34; 34127 Kassel; Bkz: er; Tel.: 0561/804565; Status: . Address for second contact: Bramme, Peter; Kohlenstraße 13; 34121 Kassel; Bkz: er; Tel.: 0561/263575.

Selektion: Suchprofil vorhanden als Selektionskriterium

Innerhalb der Interessenten-Selektion wurde das Kriterium „Suchprofil vorhanden“ hinzugefügt. Damit können Interessenten mit oder ohne Suchprofil gezielt selektiert werden. Das Selektionskriterium können Sie sich über die Funktion „Kriterium hinzufügen“ innerhalb der Selektion einbinden.

Beachten Sie bitte, dass auch inaktive und/oder zeitlich abgelaufene Suchprofile als „vorhanden“ gelten!

The dialog box titled "Selektions-Kriterien" shows a search criteria list:

- Objekt-Kriterien
- Interessenten-Kriterien
 - Vertrieb
 - Organisation
 - E-Mail vorhanden
 - Telefonischer Kontakt
 - Zusatzfeld
 - Suchprofil vorhanden
 - Personendaten
- Kontakt-Kriterien

Buttons at the bottom: "Zuweisungen entfernen", "Übernehmen", and "Abbrechen".



Selektion: Erweiterung der Suchprofil-Erfassung

Zu einzelnen Selektionsprofilen können bei den Interessenten nun individuelle Anmerkungen gespeichert werden (1). Zusätzlich wird das Anlegedatum des Selektionsprofils automatisch gespeichert (2).

Suchprofil-Erfassung



Gruppe Wohnhäuser Vorbelegung Bodensee und so ✕

Kriterien Objektdaten-Übernahme Suchen

Kriterium	Filter	Wert	Operator	Wert	Priorität	Option
Region	ab	Konstanz (2)			1	✕
Stadt/Ort + Umkreis	ab	Stadt/Ort + Umkreis			1	✕
Stadt/Ort + Richtung	ab	Stadt/Ort + Richtung			1	✕
Objektart	ab	nicht freist.Häuser (7)			1	✕
Kaufpreis	von	1,00	bis	300.000,00	1	✕
Mietpreis/Pacht	von	€	bis	€	1	✕
Wohnfläche	von	m²	bis	m²	1	✕
Zimmer	von	Anzahl	bis	Anzahl	1	✕
Baujahr	von	Baujahr	bis	Baujahr	1	✕
Grundstück	von	m²	bis	m²	1	✕
Anz. Stellplätze	von	Anzahl	bis	Anzahl	1	✕
Anz. Garagen	von	Anzahl	bis	Anzahl	1	✕
Details	gleich	Details			1	✕
Energieausweis					1	✕
Zusatzkategorie	gleich	Zusatzkategorie			1	✕

Spezial Häuser / Wohnungen Priorität

vermietet		1	✕
-----------	--	---	---

Vertrieb Priorität

Aktivcode	gleich	aktiv	1	✕
Status	gleich	Status	1	✕
BKz	gleich	BKz	1	✕
Stichwort (1-3)	Teil v...		1	✕

Kriterium hinzufügen Zurücksetzen Priorität: nur 1 Suchen

Aktuelles Ergebnis (aktualisieren)

Priorität: nur 1 1 + 2 1, 2 + 3
Anzahl Objekte: 0 0 0

Legende

- von/bis: nur Treffer, wenn der eingetragene Bereich beim Datensatz zwischen den gewählten Werten liegt
- ab: gewählte (Struktur-)Ebene und alle darunter liegenden (konkreteren) Ebenen
- darüber: gewählte Ebene und alle darüber liegenden im Struktur-Zweig
- gleich: nur Treffer, bei denen genau dieser Wert gewählt bzw. genau der Eintrag enthalten ist
- nicht: keine Trefferanzeige, wenn genau dieser Wert gewählt bzw. genau der Eintrag enthalten ist
- Teil von: die verwendete Zeichenfolge muss im Feld enthalten sein

Profil-Eigenschaften Bearbeitungslisten

Profilname:
Aktiv-Kennz.: aktiv
Ablaufdatum:
Anlegedatum: **2**
Interne Bemerkung: Kunde ist Rollstuhlfahrer - Objekt sollte barrierefrei sein, oder mit wenig Aufwand umbaubar. 1
Speichern

In den Selektions-Trefferlisten wird die Interne Bemerkung (1) mit angezeigt.

Infodaten ✕

Int-Nr. 1-80

Herr Peter Bramme
34121 Kassel, Kohlenstraße 13

Suchprofil(e)

Haus
Gebiet "Kassel" Ortsteile * freist. Häuser * Kauf € -720.000 * Zi. 4- * Wfl. m² 100- * nur mit Bild

2FH
Gebiet "Kassel" * Zweifamilienhaus * Kauf € -720.000 * Zi. 4- * Wfl. m² 100- * nur mit Bild

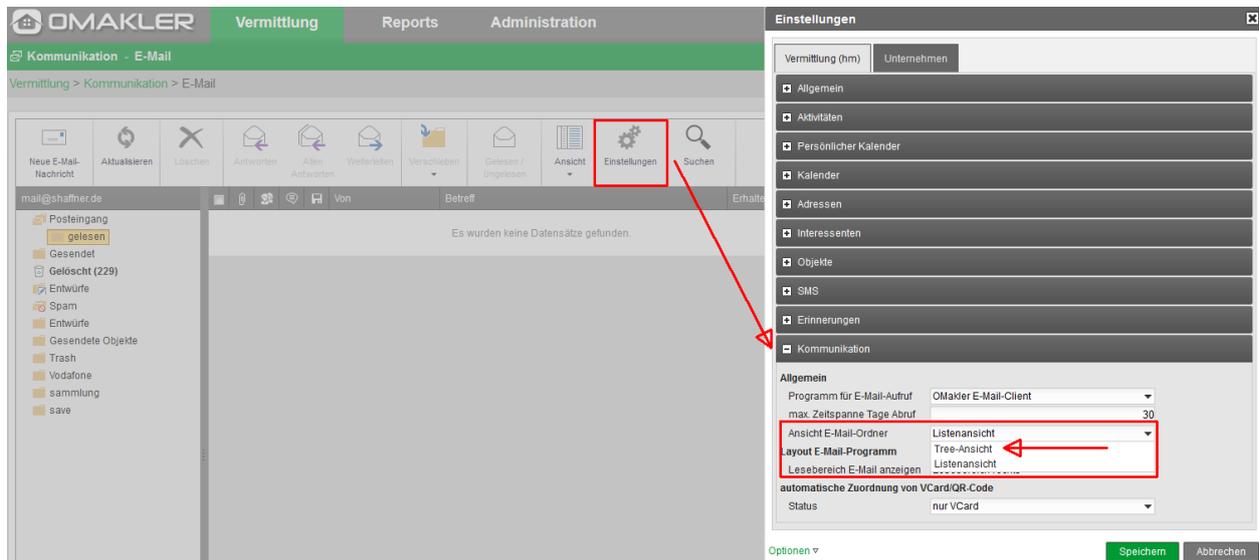
Suchprofil 141
Region: Konstanz (2) · Kauf: 1,00€ - 300.000,00€ · Objektart: nicht freist.Häuser (7)
Kunde ist Rollstuhlfahrer - Objekt sollte barrierefrei sein, oder mit wenig Aufwand umbaubar.

Abbrechen



E-Mail-Client: Ordneranzeige

Die Übersichtlichkeit der angezeigten Ordner des IMAP-Kontos wurde erweitert. Unterordner können nun ein- und ausgeklappt werden. Hierzu muss in den Einstellungen die „Ansicht E-Mail-Ordner“ auf „Tree-Ansicht“ gestellt werden.



Textverarbeitung: Neue Platzhalter

Es wurden einige Platzhalter überarbeitet (z.B. Abruf von Notizen). Für die Verwendung der Platzhalter können Sie die aktualisierte Feldübernahme über das Menü „Organisation“ ► „Downloads“ herunterladen.

Administration: Löschen von Kontaktdokumentent

Um auch größere Volumen bei den Kontakt-Dokumenten löschen zu können, wurde die Selektion und Anzeige der Funktion überarbeitet.



Weitere Informationen hierzu erhalten Sie im Handbuch (Kapitel „Einstieg/Organisation“ ► „Daten löschen“ ► „Löschen von Kontaktdokumentent“).

Administration: Lizenz

Die Anzeige zum Datenverbrauch in OMAKLER erfolgt innerhalb der Lizenzübersicht. Die Anzeige wurde erweitert, so dass der reelle Datenverbrauch exakter dargestellt werden kann.



Weitere Informationen hierzu erhalten Sie im Handbuch (Kapitel „Einstieg/Organisation“ ► „Firma“ ► „Lizenz“).



07/2017

Technik: Anzeige der Karteikarten

Die Technik zum Aufbau der Karteikarten wurde optimiert. Die Zeit bis zur Anzeige der Karteikarten (Bearbeitungsmodus) wurde damit deutlich reduziert.

Vermittlung/Suche: Anzeige der Hausnummer in der Objekt-Trefferliste „Kompakt“

Werden Objekte nach einer Suche mit der Liste „Kompakt“ angezeigt, konnte bislang die Hausnummer aus Platzgründen oft nicht angezeigt werden. Da dies jedoch für das Aufrufen der „richtigen“ Immobilie, besonders bei mehreren Objekten in der gleichen Straße, wichtig ist, wurde die Hausnummer als eigenständige Anzeigespalte in die Kompaktliste integriert.

Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Straße	Preis	Status	Aktivcode	Bkz		
GST, Wegmannstr. KS	D-34128	Kassel-Harles...	Wegmannstr.	12	551.100 €	Eigenverm.	aktiv	hö	
KS Bauernhof	D-34117	Kassel-Mitte	Steinweg	1	12.000.000 €	in Vermarkt.	aktiv	ak	
EFH Bauer	D-34123	Kassel-Waldau	Otto-Hahn-Str...	10	100.000 €	in Vermarkt.	aktiv	jd	
Erbpacht	D-34123	Kassel-Waldau	Otto-Hahn-Str.	32		in Vermarkt.	inaktiv	db	
LHS, Neuer Weg, K...	D-34327	Körle-Körle	Neuer Weg	16 c	200.000 €	in Bearb.	aktiv	sh	
HmE, Murhardstraß...	D-34119	Kassel-West	Murhardstr.	1	120.000 €	Auftr. Mitb.	reserviert	ak	
WEH, Mulangstr. KS	D-34131	Kassel-Bad Wil...	Mulangstr.	1	123 €	vermarktet	aktiv	ak	
ETW - Magazinstr. 1...	D-34125	Kassel-Wesertor	Magazinstr.	12		in Vermarkt.	aktiv	fg	
Villa KS Hupfeldstr	D-34121	Kassel-Wehlhe...	Hupfeldstr.	2	2.500.000 €	vermarktet	aktiv	db	
KS Villa Hupfeldstr. 2	D-34121	Kassel-Wehlhe...	Hupfeldstr.	11	240.000 €	in Vermarkt.	aktiv	db	



Karteikarten: Farben für einzelne Felder

Auf einzelnen Karteikarten (Registern) können für zahlreiche Felder Hintergrundfarben ausgewählt werden. Die Feldfarben können ausschließlich von Mitarbeitern eingerichtet werden, die über administrative Rechte verfügen.

Klicken Sie hierzu auf das Feldeigenschaften-Icon des ausgewählten Feldes (1) und dann in das Farbfeld zur Definition der Hintergrundfarbe (2).

The screenshot shows the 'Anrede' field in the 'Firmendaten' section. The 'Feldeigenschaften' icon is highlighted with a red box and a '1'. The 'Hintergrund' property is highlighted with a red box and a '2'. The 'Hintergrund' property is currently set to '#ffff'.

Wählen Sie anschließend eine Hintergrundfarbe in dem Farbfeld aus (1). Per Klick auf „Speichern“ (2) wird die Änderung übernommen.

The screenshot shows the 'Anrede' field in the 'Firmendaten' section. The 'Hintergrund' property is highlighted with a red box and a '2'. The 'Speichern' icon is highlighted with a red box and a '2'. A color picker dialog is open, showing a color selection area with a red box and a '1'. The color picker shows a color of #dbd978.



Die Farbeinstellung gilt für alle Mitarbeiter.

Interessant	Vertrieb	Gew. Daten		
Firmendaten				
Anrede	Firma			
Name 1 *	Walterhofer			
Name 2				
Name Zusatz 1				
Name Zusatz 2				
Briefanrede	Sehr geehrte Damen und Herren,			
Branche				

Karteikarten: Internet-Adressprüfung

Zur Überprüfung einer Adresse, dem Herausfinden einer Telefonnummer, oder weiteren Informationen steht Ihnen eine Adressprüfung für den jeweils aufgerufenen Datensatz zur Verfügung.

sh · aktiv · kein Status · Lagler Spezial-Software GmbH

Interessant ▾ Kommunikation **Adressprüfung**

OM: 1-135 Bearbeiten Neuanlage Speichern

Interessant	Vertrieb	Gew. Daten				Individuell	
Firmendaten		Anschrift		Kommunikation			
Anrede	Firma	Geo-Adresse	Otto-Hahn-Str. 10	Keine Daten vorhanden			
Name 1	Lagler Spezial-Software GmbH		D-34123 Kassel-Waldau	Beteiligte Adresse			
Briefanrede	Sehr geehrte Damen und Her...				Keine Daten vorhanden		
Ansprechpartner		Keine Daten vorhanden					

Per Klick darauf wird in einem weiteren Fenster eine Auswahl von verschiedenen Adress-Dienstleistern bzw. eine Google-Suche angeboten. Per Klick auf einen der Link werden bei den Adressverzeichnissen der Name und die Postleitzahl übergeben, bei der Google-Suche zusätzlich die Straße und der Ort. Das Ergebnis öffnet sich in einem weiteren Browser-Tab.

Interessant ▾ Kommunikation Adressprüfung

Adressprüfung

Lagler Spezial-Software GmbH
D-34123 Kassel - Waldau Otto-Hahn-Str. 10

Prüfung der Adresse über nachstehenden Dienst:

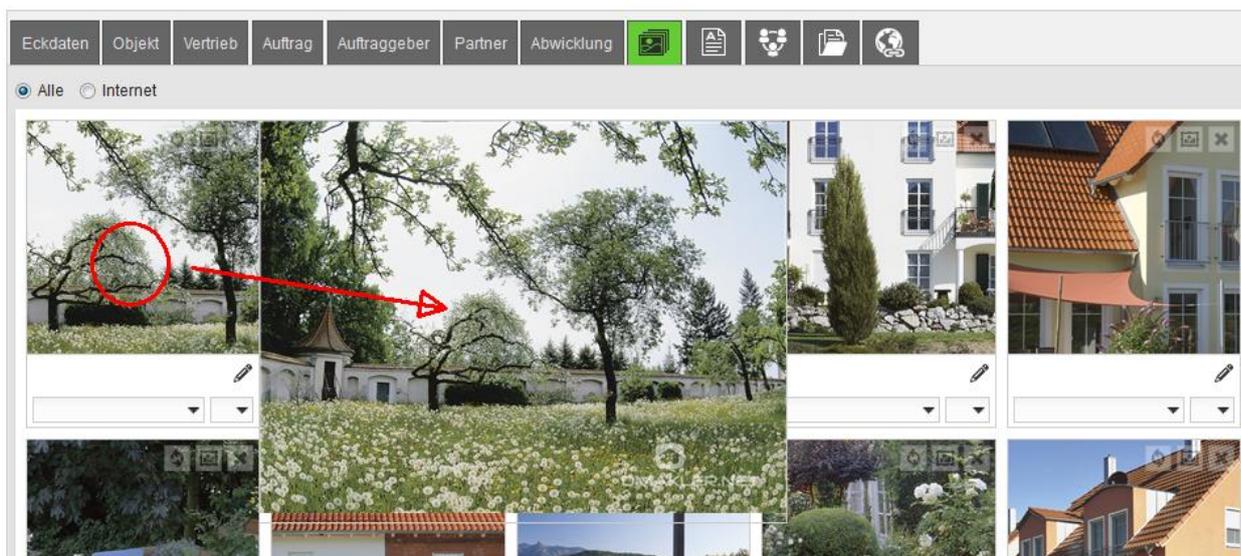
- [Das Telefonbuch](#)
- [11880.com](#)
- [Das Örtliche](#)
- [Google](#)

Schließen



Objekt-Karteikarte: Automatische Vergrößerung des Bildes (Bildvorschau)

Zu besseren Übersicht der einzelnen Bilder werden diese nun automatisch im Original-Seitenverhältnis angezeigt, wenn man mit der Maus auf den unteren Bildteil des Vorschaubildes zeigt. So lässt sich z.B. für eine Optimierung der Exposéausgabe leicht feststellen, ob ein Bild im Hoch- oder Querformat vorliegt und evtl. eine Umsortierung notwendig ist.



Die Bilder werden aus Performancegründen nicht im vollen Format angezeigt. Sollen die Bilder größer angezeigt werden, klicken Sie wie gewohnt mit der linken Maustaste auf den unteren Bildteil.

Objekt-Karteikarte: Automatisierung von sich wiederholenden Objekt-Texten

Textbausteine können via Platzhalter schon länger in Textvorlagen eingebunden werden. Die Funktionalität wurde nun erweitert.

Textverwaltung

Text-Vorlagen | E-Mail-Vorlagen | Textgruppen | **Textbausteine**

Textbaustein anlegen

Bezeichnung

Inhalt

Textbausteine (1 bis 2)

Bezeichnung	Text	Platzhalter	B	L
Lage - Kassel Wilhelmshöhe	Bad Wilhelmshöhe befindet sich im Westen des nord...	<bLage - Kassel Wilhelmshöhe [1]>	<input type="button" value="edit"/>	<input type="button" value="delete"/>
Lage - Brasselsberg	Der Stadtteil Brasselsberg gehört zu den Top Wohnla...	<bLage - Brasselsberg [2]>	<input type="button" value="edit"/>	<input type="button" value="delete"/>

Einträge: 10

Die Inhalte der Textbausteine können nun direkt in einem Karteitext bei den Objekten eingebunden werden. Somit müssen sich wiederholende Inhalte nun nicht immer wieder erneut abgeschrieben oder über die Zwischenablage einkopiert werden. Über die Combobox über dem jeweiligen Karteitext können diese



Inhalte direkt in den Karteitext eingefügt werden. Ein gutes Praxisbeispiel hierfür sind z.B. häufig genutzte Lagebeschreibungen.

IMMOPOOL - Lagebeschreibung (de)

[Text ausblenden](#)

0 Zeichen

B

Lage - Kassel Wilhelmshöhe

Lage - Brasselsberg

Lage - Kassel Wilhelmshöhe

Die dann eingebundenen Texte können selbstverständlich für das jeweilige Objekt individuell angepasst werden.

IMMOPOOL - Lagebeschreibung (de)

[Text ausblenden](#)

1322 Zeichen

B Lage - Kassel Wilhelmshöhe

Bad Wilhelmshöhe befindet sich im Westen des nordhessischen Kassel am Fuße des Habichtswalds. Es gilt als ein bevorzugtes Wohnquartier. Im Nordwesten und Norden grenzt es an die zu Harleshausen gehörenden Gemarkungen und im Nordosten an Kirchditmold. Östlich des Bahnhofs Kassel-Wilhelmshöhe liegen die Stadtteile Vorderer Westen, Wehlheiden, weiter im Süden Süsterfeld-Helleböhn und Brasselsberg. Der größte Teil des Stadtteils Wilhelmshöhe wird von weitläufigen und bewaldeten Flächen des Hohen Habichtswaldes eingenommen; somit hat Bad Wilhelmshöhe einen Anteil am Naturpark Habichtswald, in dem sich der Bergpark Wilhelmshöhe befindet. Der eigentliche (östliche) Teil des Kasseler Stadtteils ist zumeist dicht bebaut. Der ursprüngliche und historische Ortsbezirk Wahlershausen bzw. des Rammelsbergs ist von dörflicher Bebauung und altem Fachwerk geprägt, dazwischen gibt es Wiesen- und Ackerflächen. Die Drusel durchfließt unterhalb des Straßenbahndepots den Stadtteil bis sie am Bundessozialgericht verrohrt. Auf der südlichen Seite der Wilhelmshöher Allee, die einst, der Anlage der Berliner Residenz gleichend, Stadt- und Parks Schloss miteinander verband, befinden sich die gründerzeitlichen Quartiere mit mondänen Vorgärten und teils noch prunkvollen eklektizistischen Ausprägungen entlang der Landgraf-Karl-Straße.



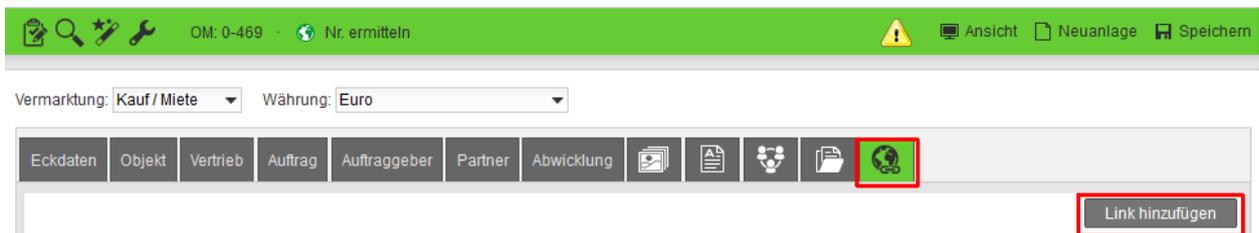
Objekt-Karteikarte: Neues Register „Links“

Über das Register „Links“ innerhalb von Objekt-Karteikarten können Internetverweise auf zum Objekt gehörende Seiten eingebunden werden. Diese Links können auch für das Internet zur Darstellung auf Immobilienportalen freigeschaltet werden.

Beispiele:

- Direkter Link auf eine Objektpräsentation im Internet
- Projektseite eines Neubauprojektes
- Im Internet abrufbare 360°-Präsentation
- Verlinkung zu einem Objektvideo (z.B. Youtube)

Ein neuer Link wird über die entsprechende Schaltfläche erstellt.



Über die Angabe einer Linkbezeichnung (1), dem eigentlichen URL (2) und dem Linktyp (3) kann der Link beim Objekt gespeichert werden. Optional kann die Internetfreigabe (4) gesetzt werden.

Links ✕

Bezeichnung **1**

URL **2**

Linktyp **3**

Poolfreigabe **4**

Speichern **Abbrechen**

Bezeichnung	URL	Erstellt-Datum	Mkz	Linktyp	
lagler.de 1	www.lalger.de 2	19.04.2017 15:06	3 sh	Grafik 4 1	5 6
immopool.de	www.immopool.de	19.04.2017 15:11	sh		
Objektvideo - Musterstraße, KS	https://www.youtube.com/watch?v=7hxxMn1Q	26.04.2017 14:57	sh	Video 1	

- 1 Bezeichnung des Links – wird i.d.R. als anklickbarer Link im Internet angezeigt (sofern der Link für das Internet freigegeben ist (siehe Punkt 5)
- 2 Eigentlicher Link, kann direkt angeklickt werden zum Aufruf des URL in einer neuen Browser-Seite
- 3 Erstellt-Datum und Mitarbeiterkürzel des Erstellers
- 4 Linktyp (wichtig für die Darstellung im Internet)
- 5 Setzen oder Herausnahme der Internetfreigabe



6 Bearbeiten  bzw. Löschen  des Links

Die Links innerhalb der Liste lassen sich per Drag&Drop in ihrer Reihenfolge verändern.

Links		
Bezeichnung	URL	E
Objektvideo - Musterstraße, KS	https://www.youtube.com/watch?v=7hxMn1Q	21
immopool.de	www.immopool.de	1!
lagler.de	www.lagler.de	19.04.2017 15:06

Die eingefügten Links können auch in ein Exposé eingebunden werden. Hierzu gibt es unterschiedliche Abrufmöglichkeiten.

Beispiele:

Jeweils den ersten Link aus der Liste einfügen

<oLINK_BEZEICHNUNG01>	fügt vom ersten Link der Liste die Linkbezeichnung ein z.B. immopool.de
<oLINK_URL01>	fügt vom ersten Link der Liste den Link selbst ein z.B. www.immopool.de
<oLINK_KOMPLETT01>	fügt vom ersten Link der Liste die Bezeichnung ein mit hinterlegtem Link (Link nicht sichtbar, aber funktional) immopool.de

Den ersten verfügbaren Video-Link einfügen

<oLINK_BEZEICHNUNG01 TYP="Video_8">	fügt vom ersten Link der Liste (Linktyp „Video“) die Linkbezeichnung ein z.B. Objektvideo – Musterstraße, KS
<oLINK_URL01 TYP="Video_8">	fügt vom ersten Link der Liste (Linktyp „Video“) den Link selbst ein z.B. https://www.youtube.com/watch?v=...
<oLINK_KOMPLETT01 TYP="Video_8">	fügt vom ersten Link der Liste (Linktyp „Video“) die Bezeichnung ein mit hinterlegtem Link (Link nicht sichtbar, aber funktional) Objektvideo - Musterstraße, KS

Alle verfügbaren Links in einer Liste abrufen

Hier werden die Feldplatzhalter der oberen Liste genommen und mit einer „Schleife“ versehen. Man kann natürlich an dieser Stelle auch nur einen Platzhalter in die Schleife aufnehmen.

```
<oLINK_ANFANG>
<oLINK_BEZEICHNUNG01>
<oLINK_URL01>
<oLINK_ENDE>
```



Objekt-Karteikarte: Feldergänzung „Etage“ bei Gewerbeobjekten

Insbesondere bei Büro-, Praxis-, oder Ladenflächen kann die Etagenlage ein sehr wichtiges Kriterium sein. Das Feld „Etage“ wurde bei den Gewerbeobjekten ergänzt.

Eckdaten	Objekt	Vertrieb	Auftrag	Auftraggeber	Partner	Abwicklung				
Auftragsdaten										
Status *	in Vermarktung									
Aktivcode	aktiv									
diskret	<input type="checkbox"/>									
BKz	Haffner, Stefan (sh)									
Provisionen	zzgl. MwSt.									
Kaufpreis	135.000,00									
Käuferprovision %										
Verkäuferprovision %										
Auftrag von										
frei ab										
Schlüssel vorh.	<input type="checkbox"/>									
Schlüssel wo ?										
derzeitiger Nutzer										
Zusatzfelder										
Test										
ObjZusatz										
Objekt										
Highlight										
Objektart *	Büroetage									
Kurzbezeichnung *	BE, Kassel									
Anzahl Räume										
Wohnfläche m²										
Nutzfläche m²										
Gesamfläche m²										
Grundstück m²										
Anzahl Garagen										
Anzahl Stellplätze										
Anzahl Tiefgaragen...										
Baujahr										
vermietb.Fl. m²										
Modernisierungsjahr										
Ausstattungsqualität										
Etage										
Details										



Objekt-Karteikarte: Warnmeldung bei eingetragener Reservierung

Werden bei einem Objekt im Register „Vertrieb“ die Reservierungsinformationen ausgefüllt...

Eckdaten Objekt **Vertrieb** Auftrag Auftraggeber

Vertrieb

Status * Wertermittlung

Aktivcode aktiv

diskret

Timing kurzfristig

BKz Haffner, Stefan (sh)

Telefon-Kontakt Unklar

E-Mail-Kontakt Unklar

SMS-Kontakt Unklar

FAX-Kontakt Unklar

Mailingsperre keine Sperre

Stichwort 1

Stichwort 2

Stichwort 3

Aktuelles

Bemerkung

Schlüssel vorhanden

Schlüssel wo ?

Reserviert vom 19.04.2017

Reserviert bis 27.04.2017

Reserviert für

Herrn
Stefanie Haffnerowsky
34127 Kassel, Malsfelder Str. 12

... resultiert daraus bei Aufruf des Objektes eine Warnmeldung. Verwendet wird die bislang bekannte Funktion der Warnmeldung.

Warnmeldung

Reservierungsvermerk

Reserviert vom: 19.04.2017

Reserviert bis: 27.04.2017

Reserviert für:

Az Herrn
Stefanie Haffnerowsky
34127 Kassel, Malsfelder Str. 12

Warnmeldung

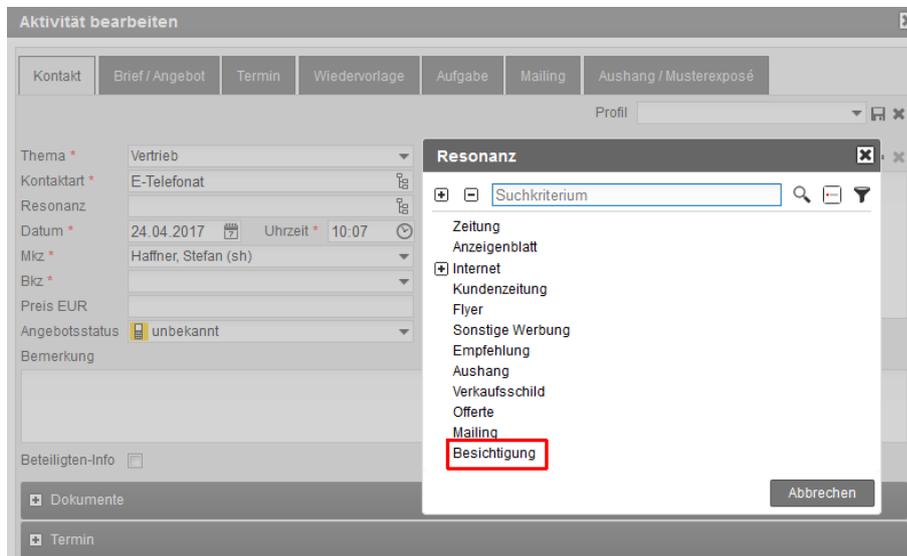
Ablaufdatum:

Speichern Abbrechen



Aktivitätenerfassung: Neuer Resonanztyp

Bei Eingangsaktivitäten kann nun zusätzlich die Resonanz „Besichtigung“ ausgewählt werden.





Aktivitätenliste: Kontakte filtern

Da Kontaktlisten bei Adressen, Interessenten und Objekten sehr umfangreich werden können, ist eine Filterung der dort dokumentierten Kontakte möglich. Das Filtern kann nach verschiedenen Kontakt-Kriterien erfolgen. Der Filter kann oberhalb der Kontaktliste eingeblendet werden.

Kontakte Objekt



Kontakte (31 bis 60 von 104)		Interessent
08.03.2017 11:31 Uhr Bkz: sh	Art: A-Brief (PDF) Thema: Vertrieb	
Mkz: sh	Text: OM2_1_WHS_Angebot_lang_AGB_E-Mail.docx Preis: 235.000,00 EUR	Haffnerowsky, Stefanie; Malsfelder Str. 12; D-34127 Kassel; Bkz: sh; Tel.: 0561/83838; mail@shaffner.de;
08.03.2017 11:32 Uhr Bkz: sh	Art: A-Brief (PDF) Thema: Vertrieb	

Kontakte Objekt



Filter

Mkz: 1	Bkz: 5	Thema: 9
Kontaktart: 2	Kontakt: 6	Bemerkung: 10
Preis: 3	Textdatei: 7	Bez. Obj.: 11
Name Int.: 4	Name Adr.: 8	

Suchen

- 1 Mkz**
Auswahl eines Mitarbeiterkürzels, der die jeweiligen Kontakte gebucht (erstellt) hat
- 2 Kontaktart**
Auswahl einer oder mehrerer Kontaktart(en)
- 3 Preis**
Filtern von Kontakten nach Angebotspreis
- 4 Name Int.**
Kontakte zu einem bestimmten Interessenten finden
- 5 Bkz**
Auswahl eines Mitarbeiterkürzels, der im Kontakt als Bearbeiter eingetragen wurde
- 6 Kontaktdatum von/bis**
Kontakte aus einem bestimmten Zeitraum anzeigen lassen
- 7 Textdatei**
Briefe/Angebote filtern, die mit einem bestimmten Text erstellt wurden
- 8 Name Adr.**
Kontakte zu einer bestimmten Adresse finden
- 9 Thema**
Auswahl eines Themas (z.B. Vertrieb, Objektbeschaffung usw.)
- 10 Bemerkung**
Suche von Kontakten, in deren Kontaktbemerkung ein bestimmter Inhalt steht
- 11 Bez. Obj.**
Kontakte zu einem bestimmten Objekt finden (Filtern nach Kurzbezeichnung Objekt)



Aktivitätenliste: Bestätigte Fernabsatzvorgänge filtern

Um sich alle bestätigten Fernabsatz-Vorgänge (bestätigte Widerrufsbelegungen) anzeigen zu lassen, nutzen Sie den Kontaktfilter.

Über die Kontaktart wählen Sie „FA-Bestätigung“ aus. Per Klick auf [Suchen] werden alle Kontakte gefiltert, in denen ein bestätigter Vorgang stattgefunden hat.

Kontakte Objekt



Filter

Mkz	Bkz	Thema
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kontaktart FA-Bestätigung	Kontakt <input type="text"/> bis <input type="text"/>	Bemerkung <input type="text"/>
Preis <input type="text"/>	Textdatei <input type="text"/>	Bez. Obj. <input type="text"/>
Name Int. <input type="text"/>	Name Adr. <input type="text"/>	

Suchen

Kontakte (1 bis 12)		Datum	↓	⚙	↻
20.04.2017 15:32 Uhr Bkz: sh	Art: FA-Bestätigung (E-Mail) Thema: Vertrieb	Widerrufsbelegung bestätigt / Kontakt vom 20.04.2017 15:25 / Nr. 2034			
Mkz: sh automatisch	Text: OM2_1_WHS_Angebot-Kacheln_gruen_E-Mail... Preis: 23.500,00 EUR	✉ Haffnerowsky, Stefanie ; Malsfelder Str. 12; D-34127 Kassel; Bkz: sh; Tel.: 0561/83838; mail@shaffner.de			



Selektion: Bearbeitungsliste – Anfügen von Datensätzen

Bearbeitungslisten sind gespeicherte Selektions-Trefferlisten. Um im Nachhinein die Liste mit neuen Datensätzen zu aktualisieren oder durch die Selektion mit einem anderen Kriterium zu erweitern, können weitere Selektionsergebnisse in die Bearbeitungsliste aufgenommen werden.

Zu verdeutlichen ist das am besten anhand eines Beispiels:

Zunächst werden alle Interessenten mit dem Status „heißer Interessent“ in einer Bearbeitungsliste gespeichert.

Interessenten-Selektion

Gruppe Vorbelegung INT-ALL-Kompakt

Kriterien Suchen

Vertrieb

Erster Kontakt	von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	Priorität	1	x	
Letzter Kontakt	von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>		1	x	
Anzahl Kontakte	von	<input type="text"/>	Anzahl	bis	<input type="text"/>	Anzahl	1	x
Aktivcode	gleich	aktiv				1	x	
Status	gleich	"heißer" Interessent				1	x	
Timing	gleich	Timing				1	x	
BKz	gleich	BKz				1	x	

Kriterium hinzufügen Zurücksetzen Priorität: nur 1 Suchen

Interessenten (1 bis 10 von 31) aktuellster Interessent

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Straße	PLZ	Ort	Bkz	Status	Aktivcode
<input checked="" type="checkbox"/>	Jasper, Gerd	Korbacher Str.	D-34123	Kassel	ak	heiß	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bergbau	Triftstraße	12 D-34246	Vellmar	tn	heiß	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nennstiel, Tobias	Daspelweg	1 d D-34246	Vellmar	tn	heiß	
<input checked="" type="checkbox"/>	Grummlier GmbH	Otto	12 D-	Kassel	ak	heiß	
<input checked="" type="checkbox"/>	Asbrandt, Jens		D-		ak	heiß	
<input checked="" type="checkbox"/>	Feldmeyer, Franz	Frankfurter Str.	123 D-34117	Kassel	sh	heiß	
<input checked="" type="checkbox"/>	Feldmeyer, Franz	Frankfurter Str.	123 D-34117	Kassel	ak	heiß	
<input checked="" type="checkbox"/>	Lotter, Gerda		D-		ak	heiß	
<input checked="" type="checkbox"/>	Kleiber, Paul		D-		be	heiß	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sollbrinck, Sieglinde		D-		ak	heiß	

Bearbeitungsliste

Bearbeitungsliste anlegen

Bezeichnung

Einträge einer Bearbeitungsliste hinzufügen

Liste

Einträge: 10

Im zweiten Schritt sollen alle Interessenten mit dem Status „normal“ hinzugefügt werden. Hierzu selektiert man erneut, diesmal mit dem Status „normal“.

Interessenten-Selektion

Gruppe Vorbelegung INT-ALL-Kompakt

Kriterien Suchen

Vertrieb

Erster Kontakt	von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>	Priorität	1	x	
Letzter Kontakt	von	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>		1	x	
Anzahl Kontakte	von	<input type="text"/>	Anzahl	bis	<input type="text"/>	Anzahl	1	x
Aktivcode	gleich	aktiv				1	x	
Status	gleich	normal (aktuell) interessiert				1	x	
Timing	gleich	Timing				1	x	
BKz	gleich	BKz				1	x	

Kriterium hinzufügen Zurücksetzen Priorität: nur 1 Suchen



Um nun diese neuen Ergebnisse an die bereits bestehende Bearbeitungsliste anzufügen, wählt man die anzufügenden Datensätze aus und klickt erneut auf „Bearbeitungsliste“.

Im Unterschied zu Vorgang 1 wählt man nun keine Bezeichnung für eine neue Liste, sondern die bereits bestehende Liste aus. Per Klick auf [Speichern] werden die neu selektierten Datensätze an die bestehende Liste angefügt.

The screenshot shows a table of 'Interessenten' (1 bis 9) with columns: Name, Straße, PLZ, Ort, Bkz, Status, and Aktivcode. A dialog box titled 'Bearbeitungsliste' is open, showing options to 'Bearbeitungsliste anlegen' or 'Einträge einer Bearbeitungsliste hinzufügen'. The 'Einträge einer Bearbeitungsliste hinzufügen' option is selected, and the 'Liste' dropdown is set to 'Nachbearbeitung'. A 'Speichern' button is visible. At the bottom of the table, a 'Bearbeitungsliste' button is highlighted with a red box.

✓	Name	Straße	PLZ	Ort	Bkz	Status	Aktivcode
✓	Kunze, Heinz	Frankfurter Str.	22	D-34117	Kassel	ak	normal
✓	Bierschenk, Frank	Hentzestraße	20	D-34121	Kassel	ak	normal
✓	Bierschenk, Frank	Hentzestraße	20	D-34121	Kassel	ak	normal
✓	Bierschenk, Frank	Christbuchenstr	86	NL-31358	Rotterdam	ak	normal
✓	Test 1, Theodor	Neuer Weg	16	D-34327	Körle	sh	normal
✓	Test 1, Theodor	Neuer Weg	16 e	D-34327	Körle	sh	normal
✓	Hilgenberg, Rolf	Rilkeweg	4	D-34320	Söhrewald	rh	normal
✓	Thamer, Lothar	Hinter dem Fas...	10	D-34130	34125	rh	normal
✓	Lorenz, Andreas	Königstraße	56	D-14109	Berlin	hö	normal

Angebotsausgabe (Druckhalde): Erweiterung der Sichtrechte

Wird ein Dokument über die Brief-/Angebotserfassung erstellt und die Sofortausgabe ist deaktiviert, findet automatisch eine Speicherung in der Angebotsausgabe statt.

The screenshot shows the OMAKLER.NET navigation menu with the following sections: Vermittlung, Tippgeber, Reports, and Administration. Under 'Administration', the 'Angebotsausgabe' option is highlighted with a red box.

- OMAKLER
- Vermittlung
- Tippgeber
- Reports
- Administration
 - Heute
 - Adressen
 - Interessenten
 - Objekte
 - Faktura
 - Eigene Reports
 - Int-Akquise
 - Objekt-Akquise
 - Kontakte
 - Back-Office
 - Angebotsausgabe**
 - Warnmeldung (Int.)
 - Warnmeldung (Obj.)
 - Objekt-Status
 - Objekt-Courtage
 - Mailing
 - Anmeldungen

Bislang konnte jeder Mitarbeiter nur seine eigenen gespeicherten Vorgänge sehen. Damit jedoch auch andere Mitarbeiter diese Vorgänge bearbeiten können, wurde dieser Filter entfernt. Nun können alle Mitarbeiter alle Vorgänge in der Angebotsausgabe sehen und bearbeiten.

Beispiel: Ein Mitarbeiter erstellt eine Rechnung ohne Sofortausgabe. Ein weiterer Mitarbeiter ruft diese Rechnung im Entwurf auf, ändert noch etwas und gibt anschließend die Rechnung aus.



Fernabsatzliste: Selektion nach Datum

In der Fernabsatzliste (Widerrufsbelehrungen) kann zusätzlich nach einem Datumsbereich selektiert werden. So können Vorgänge gezielt auf einen bestimmten Zeitraum eingegrenzt werden.

Fernabsatz

Filter

Status	Widerrufsbelehrung bestätigt	E-Mail	
Name		Mkz	
Datum	23.03.2017 bis 24.04.2017		

Suchen

Vorgänge werden 30 Tage nach Ablaufdatum automatisch gelöscht.

Widerrufsbelehrungen (Widerrufsbelehrung bestätigt) (1 bis 13)							
Datum	Ausgabeart	E-Mail	Datum abgelaufen	Mkz	Widerruf	Exposé	
21.04.2017 10:05 Uhr	E-Mail		11.05.2017	tn			
Wilhelm Austermöhlen ; Karl-Marx-Straße 19; D-34266 Niestetal							
20.04.2017 15:32 Uhr	E-Mail		10.05.2017	sh			
Stefanie Haffnerowsky ; Malsfelder Str. 12; D-34127 Kassel							



Objektanfragen: (Interessenten-Status ergänzt)

Zeigt man mit der Maus auf den zugewiesenen Interessenten, wird nun zusätzlich der vergebene Interessenten-Status angezeigt. Angezeigt wird der Status erst nach dem Verarbeiten der Objektanfrage.

Anfragen

Datei einlesen

autom. Abruf

Filter

Status **verarbeitet** Portal Datum bis Suchen

Objektanfragen (verarbeitet) (1 bis 4) Datum ↓ ⚙️ ↺

19.04.2017, 14:00 Uhr (hs) ImmobilienScout 24 Brief/Angebot erstellen Anfrage erledigt

Zugewiesener Interessent

Herr Gerd Jasper
34123 Kassel, Korbacher Str.

Interessent: 1-348
(BKz: ak / Status: "heißer" Interessent)
Herr Gerd Jasper
Korbacher Str.
34123 Kassel

Sie erreichen mich am besten per Telefon.

Objektanfragen: (Objekt-Status ergänzt)

Wurde bei einer Objektanfrage ein Objekt automatisch oder manuell hinzugefügt, wird für dieses Objekt neben dem zuständigen Bearbeiter auch der Objektstatus angezeigt.

29.03.2017, 10:30 Uhr (tn) ImmobilienScout 24

Zugewiesener Interessent

Test Gasse
D-52076 Aachen
Telefon:
E-Mail:

Zugewiesenes Objekt

Bung Kleber
34121 Kassel, Frankfurter Str.
Herr Dr. med. dent. Emil Kleber

Objekt: 0-337
(BKz: hk / Status: in Vermarktung)
Bung Kleber
Frankfurter Str.
34121 Kassel

Auftraggeber
Emil Kleber
Telefon: 0561/12132
Mobil: 0178/djkhkdasd

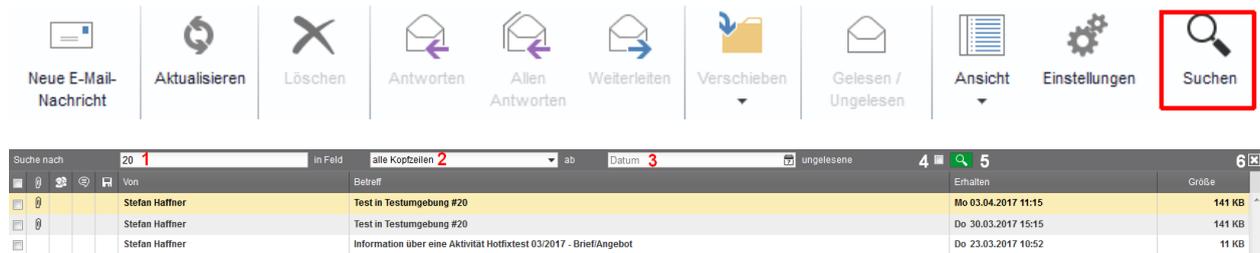
Eigentumswohnung mit Garage, Balkon und Terrasse in beliebiger Wohnlage
Am Schloßberg 1
DEU 52066 Aachen-Burtscheid-Beverau



E-Mail-Client: Suchfunktionen

Innerhalb der verschiedenen E-Mail-Ordner (z.B. Posteingang, gesendete E-Mails) können E-Mails über eine Suchfunktion gefunden werden.

Zur Aktivierung der Suchleiste klicken Sie auf das Lupen-Symbol im E-Mail-Client.



- 1 **Suche nach:**
Eingabe des Suchbegriffes (automatische Teil-Suche)
- 2 **im Feld:**
Auswahl des Bereiches, der durchsucht werden soll. Auswahl zwischen:
 - alle Kopfzeilen
 - Betreff
 - Von
 - An
 - CC
- 3 **ab:**
Angabe eines Datums der E-Mail
- 4 **ungelesene:**
Wird diese Checkbox angehakt, werden lediglich die ungelesenen E-Mails durchsucht. Bei leerer Checkbox wird der gesamt Inhalt durchsucht.
- 5 
Start der Suche
- 6 
Schließen des Suchfilters, es werden automatisch wieder alle E-Mails geladen

Administration – Freier FTP-Speicher

Über das Menü „Administration“ „Lizenz“ kann nun auch der freie bzw. belegte FTP-Speicher kontrolliert werden. Damit die Auswertung für Sie aussagekräftig wird, sollten Sie Ihren zur Verfügung stehenden Speicherplatz angeben (1).

FTP-Speicher

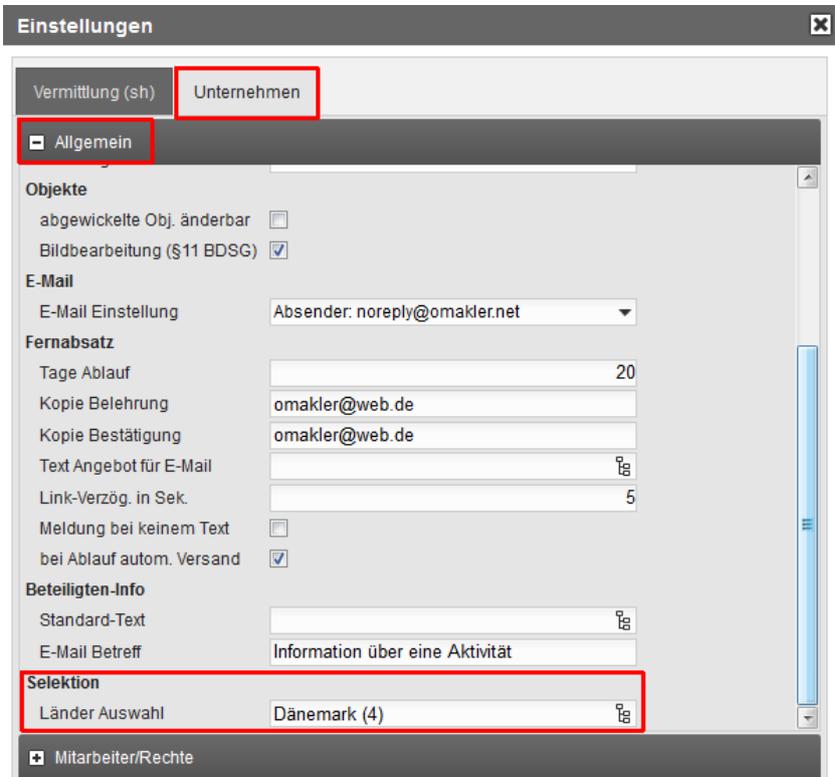
Verfügbarer FTP-Speicher	<input type="text" value="1"/> 5 GB	frei	belegt	gesamt
	100%	5 GB	38,29 KB	5 GB



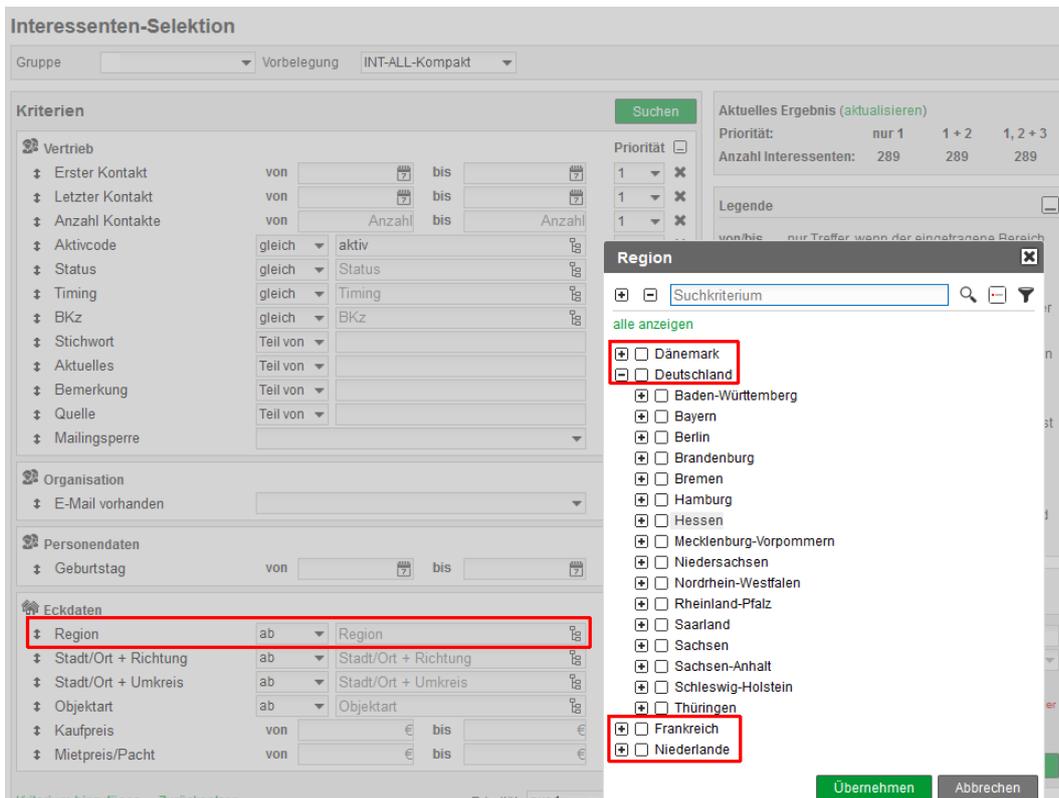
Einstellungen/Unternehmen: Begrenzung der angezeigten Länder

Standardmäßig werden in OMAKLER bei Selektionen alle Länder angezeigt. Die Anzeige der Länder kann auf die tatsächlich benötigten Länder reduziert werden. So wird die später angezeigte Liste übersichtlicher.

Nach dem Aufruf der Unternehmenseinstellungen können in „Allgemein“ die Länder festgelegt werden.



Bei der Selektion nach „Region“ werden anschließend nur die in den Einstellungen vorausgewählten Länder angezeigt.





Einstellungen/Unternehmen: Schriftarten für den Signatur-Text

Wenn eine E-Mail-Signatur mitgesendet wird, dann wird die Schriftart und –größe des Signatur-Textes von dem E-Mail-Client des Empfängers festgelegt. Dieser nimmt standardmäßig die Standard-Schriftart. Diese kann unterschiedlich sein.

Um die Schriftart und -größe annähernd immer gleich beim Empfänger darzustellen, können diese Parameter in den Firmeneinstellungen festgelegt werden.

The screenshot shows the 'Einstellungen' window with the 'Unternehmen' tab selected. The 'Textverwaltung' section is expanded, and the 'Signatur Aktivitäten-Erfassung' section is highlighted with a red box. The 'Schriftart' field contains 'Arial, Helvetica, Univers, Verdana, Trebuchet, sans-serif' and the 'Schriftgröße' field contains '10pt'.

In der nachfolgenden Tabelle erhalten Sie einen Überblick über mögliche Parameter und die Signatur-Darstellung.

Arial, Helvetica, Univers, Verdana, Trebuchet, sans-serif

Mit freundlichen Grüßen
i.A. Stefan Haffner
- Kundenbetreuung -

LAGLER Spezial-Software GmbH
Otto-Hahn-Str. 10 · D-34123 Kassel-Waldau
Telefon: +49 (0)561 959990
Telefax: +49 (0)561 9599999
WWW: <http://www.Lagler.de>
eMail: support@Lagler.de
Amtsgericht Kassel HRB 4315 · Geschäftsführer: Helmut Lagler

IMMOPOOL - Das professionelle Immobilienportal
<http://www.immopool.de>

„Times New Roman“, Bodoni, Garamond, serif

Mit freundlichen Grüßen
i.A. Stefan Haffner
- Kundenbetreuung -

LAGLER Spezial-Software GmbH
Otto-Hahn-Str. 10 · D-34123 Kassel-Waldau
Telefon: +49 (0)561 959990
Telefax: +49 (0)561 9599999
WWW: <http://www.Lagler.de>
eMail: support@Lagler.de
Amtsgericht Kassel HRB 4315 · Geschäftsführer: Helmut Lagler

IMMOPOOL - Das professionelle Immobilienportal
<http://www.immopool.de>



monospace

Mit freundlichen Grüßen
i.A. Stefan Haffner
- Kundenbetreuung -

LAGLER Spezial-Software GmbH
Otto-Hahn-Str. 10 · D-34123 Kassel-Waldau
Telefon: +49 (0)561 959990
Telefax: +49 (0)561 9599999
WWW: <http://www.Lagler.de>
eMail: support@Lagler.de
Amtsgericht Kassel HRB 4315 · Geschäftsführer:
Helmut Lagler

IMMOPOOL - Das professionelle Immobilienportal
<http://www.immopool.de>

cursive

Mit freundlichen Grüßen
i.A. Stefan Haffner
- Kundenbetreuung -

LAGLER Spezial-Software GmbH
Otto-Hahn-Str. 10 · D-34123 Kassel-Waldau
Telefon: +49 (0)561 959990
Telefax: +49 (0)561 9599999
WWW: <http://www.Lagler.de>
eMail: support@Lagler.de
Amtsgericht Kassel HRB 4315 · Geschäftsführer: Helmut
Lagler

IMMOPOOL - Das professionelle Immobilienportal
<http://www.immopool.de>

In das Freitextfeld „Schriftart“ kann jede beliebige Schriftart eingetragen werden. Klar sein muss man sich darüber, dass diese Schriftart auf dem System des Empfängers auch vorhanden sein muss. Wenn dies nicht der Fall ist, nimmt das Programm des Empfängers automatisch die eigene Standard-Schriftart.

Die Parameter:

serif
sans-serif
monospace
cursive

sind übergeordnete Festlegungen, die jedes E-Mail-Programm verstehen sollte.

Einige Beispiele kann man sich auf folgender Internetseite anschauen:

<http://www.css4you.de/example/font-family.html>



Einstellungen/Mitarbeiter: Vorbelegung der Priorität für Selektionen

Bei der Selektionsausgabe kann festgelegt werden, welche Selektionskriterien mit welcher Priorität ausgegeben werden sollen.



Weiterführende Informationen zu dem Thema „Selektion“

erhalten Sie im Kapitel „Selektionen“ ► „Arbeiten mit Prioritäten“.

In den mitarbeiterbezogenen Einstellungen kann festgelegt werden, welche Ausgabe bevorzugt wird. Die Einstellungen entsprechen denen des Selektionsbildschirms.

Einstellungen [X]

Vermittlung (sh) Unternehmen

Allgemein

Selektion

Vorbelegung Region: Hessen

Standard Objektgruppe (INT): [Dropdown]

Standard Objektgruppe (OBJ): [Dropdown]

Priorität: nur 1 [Dropdown]

Vorteil: Innerhalb der Selektion muss diese Auswahl standardmäßig nicht dann mehr getroffen werden.

Einstellungen/Mitarbeiter: Vorbelegung der Priorität für Selektionen

Aktivitäten	
Profile	[Eingabemöglichkeit] / Erläuterung
Standard-Profile anzeigen	[x] OMAKLER liefert für die Selektion Standardprofile aus. Wenn eigene Profile angelegt und als Standard definiert wurden, können diese Profile u.U. ausgeblendet werden. Standard: Checkbox angehakt



02/2017

Bildschirmpräsentation (ImmoScreen)

Wir haben für Sie einen Ablauf sowie eine Textvorlage entwickelt, mit deren Hilfe Sie selbstablaufende Bildschirmpräsentationen erstellen können. Die Ausgabe erfolgt mit Hilfe des Acrobat Reader.



Eine ausführliche Beschreibung der Vorgehensweise erhalten Sie im aktuellen Handbuch im Kapitel „Aktivitäten“ ► „Bildschirmpräsentation erstellen“.



Google-Synchronisation (Beta)

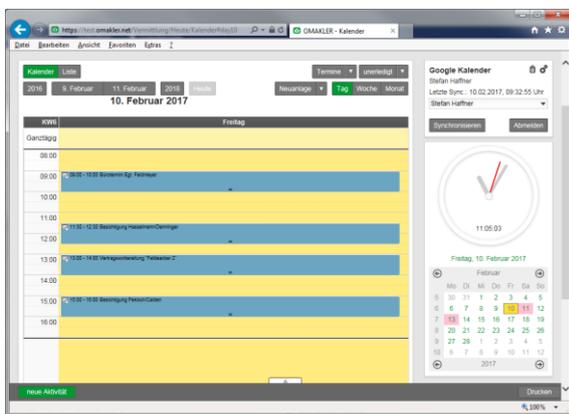
Der persönliche Kalender von OMAKLER lässt sich mit dem Google-Kalender synchronisieren. Die Synchronisation kann wahlweise mit folgenden Optionen erfolgen:

- „Import und Export“ von Terminen (Vollsynchronisation)
- „Nur Export“ von Terminen (von OMAKLER nach Google-Kalender)
- „Nur Import“ von Terminen (von Google-Kalender nach OMAKLER)

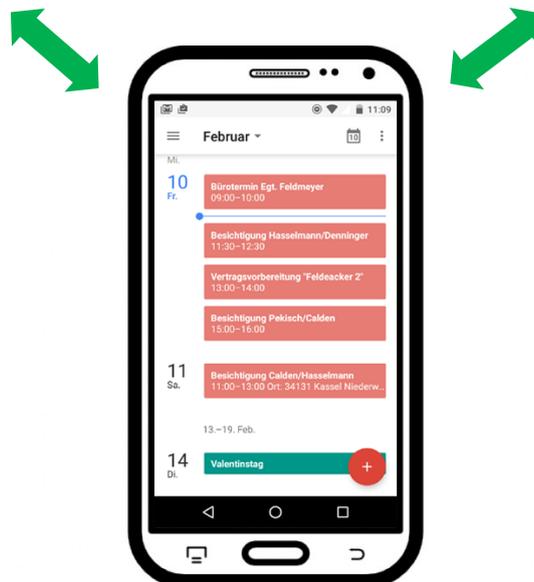
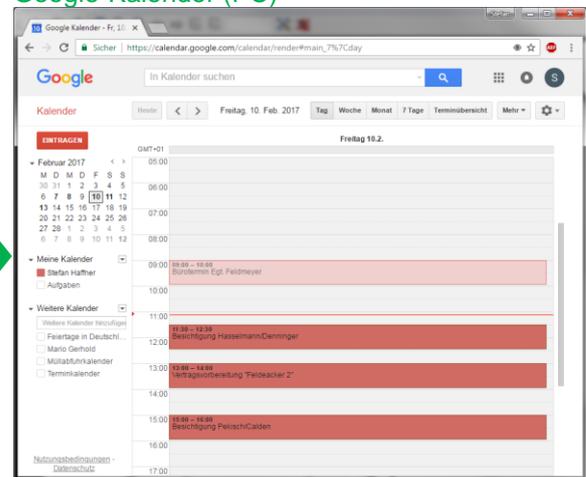
In der Regel ist eine Vollsynchronisation die beste Wahl, hängt jedoch von individuellen Arbeitsweisen ab.

Die Vollsynchronisation funktioniert auch über mehrere Endgeräte:

OMAKLER-Kalender (PC)



Google-Kalender (PC)



Google-Kalender (Smartphone)



Weitere Informationen zur Einrichtung der Synchronisierung erhalten Sie im OMAKLER-Handbuch Kapitel „Eigener Kalender“ ► „Google-Synchronisation“



Optimierung der Karteikartenaufrufe

Der Aufbau der einzelnen Karteikarten-Register bei Adressen / Interessenten / Objekten wurde durch programmtechnische Optimierungen beschleunigt. Der Aufbau an sich ist gleich geblieben.

Bessere Übersicht des Datenverbrauchs

Unter dem Menüpunkt „Administration“ ► „Lizenz“ wird dokumentiert, welche Daten in Ihrer OMAKLER-Anwendung wieviel Speicherplatz benötigen. Dies ist insbesondere deswegen wichtig, da das zur Verfügung stehende Datenbank-Inklusivvolumen limitiert ist und bei Überschreiten des zur Verfügung stehenden Volumens nachgeordert werden muss. Neben dem jeweiligen Bereich wird der verwendete Speicherplatz angezeigt. Per Klick auf „löschen“ kann bereichsbezogen eine Löschung von Daten vorgenommen werden.

Datenbank-Volumen

	frei	belegt	gesamt
1%  99%	50,70 GB	302,28 MB	51 GB
Mailings		0 KB	löschen
Kontakt-Dokumente		2,76 MB	löschen
Textvorlagen		129,56 MB	löschen
Objektbilder		164,87 MB	löschen
Firmenstamm		186,64 KB	löschen

Erfahrungsgemäß wird bei Kontakt-Dokumenten und Objektbildern am meisten Volumen benötigt. Die Löschung von Daten wird nicht einfach und direkt vorgenommen. Angezeigt wird jeweils eine Auswahl, über die Sie exakt bestimmen können, was genau gelöscht werden soll.

Erweiterung der Löschfunktion bei Objektbildern

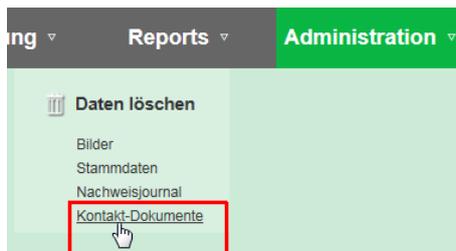
Bislang konnten ausschließlich Objektbilder gelöscht werden, die mit den Aktivcodes „inaktiv“ oder „löschen“ versehen waren. Ab sofort können Objektbilder von allen Objekten gelöscht werden mit Ausnahme derjenigen, deren Aktivcode auf „aktiv“ steht.





Löschen von Kontakt-Dokumenten

Einer der größten „Speicherfresser“ ist die automatische Dokumentation der Nachweise innerhalb der Kontakte. Hier wird in der Regel ein Kontakt-Dokument als PDF-Datei gespeichert. Darüber hinaus können bei einem Kontakt auch die Anhänge (z.B. per E-Mail versandt) und manuell hinzugefügte Dokumente gespeichert werden. Da diese Daten nach einiger Zeit nicht mehr benötigt werden, können diese Dokumente von einem Mitarbeiter mit Administrations-Berechtigung gelöscht werden.



Über eine Selektion nach verschiedenen Kontakt-Kriterien können die Kontakte gezielt selektiert werden, deren angehängte Dokumente gelöscht werden sollen.

In dem hier Beispiel hier werden alle Kontakte des Zeitraums 2000 bis 2010 ausgewertet. Angezeigt werden anschließend nur diejenigen Kontakte, bei denen tatsächlich auch ein Kontakt-Dokument angehängt ist.

Kontakt-Dokumente löschen

Datum	von	01.01.2000	bis	31.12.2010	<input type="text"/>	<input type="button" value="Suchen"/>
Uhrzeit	von		bis			
Thema		Thema				
Kontaktart		Kontaktart				
Mkz		MKz				
Bkz		BKz				

In der nachfolgenden Liste werden alle Kontakte angezeigt, deren Anhänge gelöscht werden können. Ist das Ergebnis nicht gewünscht, muss eine andere Selektion durchgeführt werden.

Kontakte (1 bis 4)			Datum	↓	↕	⚙	↺
02.02.2017 10:15 Uhr Bkz: sh Mkz: sh	Art: A-Telefonat Thema: Vertrieb Preis: 175.000,00 EUR	Ein PDF-Dokument selbst hochgeladen mit Interessenten-Verknüpfung					
02.02.2017 10:14 Uhr Bkz: sh Mkz: sh	Art: A-Telefonat Thema: Vertrieb Preis: 175.000,00 EUR	Zwei PDF-Dokumente selbst hochgeladen am Kontakt hängend					
02.02.2017 10:13 Uhr Bkz: sh Mkz: sh	Art: A-Telefonat Thema: Vertrieb Preis: 175.000,00 EUR	Dokument Word selbst hochgeladen nur am Objekt hängend					
02.02.2017 10:12 Uhr Bkz: sh Mkz: sh	Art: A-Telefonat Thema: Vertrieb Preis: 175.000,00 EUR	Dokument PDF selbst hochgeladen nur am Objekt hängend					

Einträge: 10

Kontakt-PDFs Kontakt-Anhänge (2,76 MB)



Über die Checkboxen am Ende der Liste kann ausgewählt werden, ob die die Kontakt-PDFs (erstellt bei Brief-/E-Mail-/Mailingausgabe durch OMAKLER) und/oder die Kontakt-Anhänge (selbst hinzugefügt) gelöscht werden sollen. Per Klick auf [Löschen] werden die Anhänge aus den Kontakten entfernt, Speicherplatz wird frei. Die Kontakte selbst bleiben selbstverständlich dokumentiert.

Informationen



Durch OMAKLER per Brief-/E-Mail-/Mailingausgabe erstellte Kontakt-PDFs werden frühestens nach 30 Tagen in der Liste angezeigt.



Protokollierung der Anmeldungen

Zur besseren Kontrolle und für mehr Sicherheit wurde eine Protokollierung der An- und Abmeldungen aktiviert. Über die Liste können Sie jeweils erkennen, wann innerhalb der letzten 30 Tage erfolgreiche Anmeldungen oder fehlgeschlagene Login-Versuche stattgefunden haben. Somit haben Sie immer im Blick, wann mit Ihren Benutzerdaten Login-Versuche unternommen wurden.

07.02.2017	08:49	erfolgreich	durch System
07.02.2017	08:46	erfolgreich	durch System
07.02.2017	08:46	fehlgeschlagen	-
07.02.2017	08:32	erfolgreich	manuell
07.02.2017	07:16	erfolgreich	manuell
06.02.2017	10:11	erfolgreich	durch System

Der Aufruf erfolgt jeweils über den Mitarbeiter-Dialog (oben rechts) per Klick auf „Anmeldung“.

Stefan Haffner ▾

Stefan Haffner (sh)
Letzte **Anmeldung** 07.02.2017, 08:46 Uhr

Einstellungen
neues Bildschirmprofil ▾ 

[Kennwort ändern](#) - [Cookies löschen](#)



[Abmelden](#)



Neue „Eigenschaften“

Drei neue Eigenschaften sind hinzugekommen.

Unternehmenseinstellungen:

Allgemein	
System	[Eingabemöglichkeit] / Erläuterung
Multisuche aktiv	[x] In den Datengruppen „Adressen“, „Interessenten“, „Objekte“ kann jeweils oben links über das Suchfeld eine indizierte Multisuche nach mehreren Begriffen durchgeführt werden. Diese Suche geht häufig auf Adressdaten. Beim Speichern von Datensätzen müssten alle Adresseinträge des Datensatzes neu indiziert werden, das Speichern dauert länger. Bei Abwahl der Funktion, wird das Speichern des Datensatzes beschleunigt. Allerdings entfällt dann die Multi-Suchfunktion zugunsten einer einfachen Namen-Suche in den drei Datengruppen.

Müller Kassel Erweiterte Suche ▾

Mitarbeiterereinstellungen

Aktivitäten	
Brief-Angebot	[Eingabemöglichkeit] / Erläuterung
Optionen geöffnet	[x] Vorbelegung, ob bei der Brief-/Angebotserfassung die Auswahl „mehr...“ sofort geöffnet ist. Standard: leere Checkbox

Aktivitäten	
Mailing	[Eingabemöglichkeit] / Erläuterung
Optionen geöffnet	[x] Vorbelegung, ob bei der Mailingfassung die Auswahl „mehr...“ sofort geöffnet ist. Standard: leere Checkbox

Aktivität bearbeiten

Kontakt | Brief / Angebot | Termin | Wiedervorlage | Aufgabe | Mailing | Aushang / Musterexposé

Profil

Ausgabeart Drucken E-Mail

Thema *

Kontaktart *

Textdatei

Text Fernabsatz

Bkz *

Preis EUR

Angebotsstatus

Versand an *

Cc

Betreff *

..weniger Optionen

Datum * Uhrzeit *

Mkz *

Bcc

Signatur von

Vorschau Buchung

Sofortausgabe PDF speichern

Kopie an Abs. Lesebestätigung

AGB-Versand



Zusätzliche Objekt-Betreuer-Information in Objektanfragen

Zu Objekten der eingelesenen Objektanfragen wird in dem Informationslayer nun zusätzlich das zugeordnete Bearbeiter-Kennzeichen (BKz) angezeigt.

Anfragen

Datei einlesen

autom. Abruf

Filter

Objektanfragen (nicht verarbeitet) (1 bis 1)

Datum ↓ ↕ ⚙️ ↻

13.02.2017, 14:05 Uhr (sh)

Immonet

Objekt: 0-13 (BKz: hm)

WBU KS-Brasselsb., Niederwaldstr. 4
Niederwaldstraße 4
34131 Kassel

Auftraggeber

Thomas Hasselmann
E-Mail: beispielfirma@omakler.net
Telefon: 0561/828288
Mobil: 0172/5662021

Zugewiesener Interessent

Herr Frank Bierschenk

Hentzestr. 20

D-34121 Kassel

Telefon: 0561/1234567

E-Mail: fb113@online.de

Zugewiesenes Objekt

WBU KS-Brasselsb., Niederwaldstr. 4
34131 Kassel, Niederwaldstraße 4 - Herr Thomas Ha
beispielfirma@omakler.net

Toplage in Wilhelmshöhe

Niederwaldstr. 4

Kassel

Einträge: 10

Wiedervorlage anlegen:

Verarbeiten



01/2017

Ausgabe der Beteiligten aus verschiedenen Registern

Wenn in einem Textdokument die auf den Registern gespeicherten Beteiligten ausgegeben werden sollen, muss hierzu eine spezielle „Schleife“ eingerichtet werden. Als Beispiele können hier Tippgeber, Erben, Provisionsempfänger allgemein genannt werden.

Informationen im Handbuch



Eine ausführliche und bebilderte Anleitung zu diesem Thema erhalten Sie im aktuellen Handbuch (Menü „Organisation“ ► „Download“).

Thema: [„Textorganisation“](#) ► [„Einzelne Elemente für Textvorlagen“](#) ► [„Ausgabe der Beteiligten aus verschiedenen Registern“](#)



Anzeige des Partnernamens in Adress- und Interessenten-Listen

In den Standard-Listen der Datengruppen „Adressen“ und „Interessenten“ werden nun zusätzlich jeweils auch die Partnernamen angezeigt.

Adressen (Chronik) (1 bis 2)						
Denninger, Werner	Korbacher Straße 126	Bkz	hm	Erstkontakt	16.08.2015	
Stoisch, Sabine	D-34132 Kassel	Kontakte	28	Letztkontakt	01.12.2016	
Reutter, Friedrich	Neue Fahrt 24	Bkz	hm	Erstkontakt	16.08.2015	
	D-34117 Kassel	Kontakte		Letztkontakt	18.06.2015	

Einträge: 10

Neuer Interessent Neues Objekt

In der einzeiligen Liste werden diese Informationen nicht angezeigt. Die Liste können Sie jeweils über das Einstellungs-Icon ändern.



12/2016

Feldplatzhalter für Interessenten- und Objektbetreuer

Standardmäßig zeigen die Platzhalter für die Ansprechpartner das Mitarbeiter- (MKz) bzw. Bearbeiter-Kennzeichen (BKz) aus der Brief-/Angebotserfassung an. Für einige Unternehmen ist es jedoch auch wichtig, dass konkret der Interessenten- bzw. der Objektbetreuer jeweils in dem auszugebenden Text angezeigt werden. Hierzu kann der Bearbeiter-Platzhalter um den jeweiligen Typ erweitert werden.

Beispiele:

Ausgabe des Interessenten-Betreuers:

<kBKZVorname [10544] **TYP="INT"**> <kBKZNachname [10543] **TYP="INT"**>
Telefon: <kBKZTelefon [7933] **TYP="INT"**>
E-Mail: <kBKZeMail [7933] **TYP="INT"**>

Ausgabe des Objekt-Betreuers:

<kBKZVorname [10544] **TYP="OBJ"**> <kBKZNachname [10543] **TYP="OBJ"**>
Telefon: <kBKZTelefon [7933] **TYP="OBJ"**>
E-Mail: <kBKZeMail [7933] **TYP="OBJ"**>

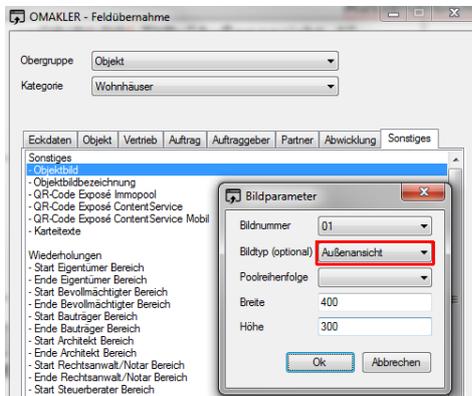
Da diese Platzhalter-Erweiterungen standardmäßig nicht über die Feldübernahme ausgewählt werden können, muss der jeweils rot und fett formatierte Text dem Platzhalter manuell hinzugefügt werden.

Feldplatzhalter und Erfassung Bildtypen

Neben der standardisierten Bildreihenfolge bei der Ausgabe der Objektbilder (Reihenfolge von links oben nach rechts unten) kann gezielt mit Bildtypen gearbeitet werden. Der Vorteil bei Verwendung von Bildtypen ist die Möglichkeit mit thematischen „Bildblöcken“ zu arbeiten.

Es werden folgende Bildtypen angeboten:

- Außenansicht
- Innenansicht
- Luftaufnahme
- Grundriss
- Lageplan
- Grafik



Bei der Feldübernahme eines Objektbildes wird auch der Bildtyp ausgewählt. Dieser wird zusätzlich im Bildplatzhalter ergänzt (hier rot).

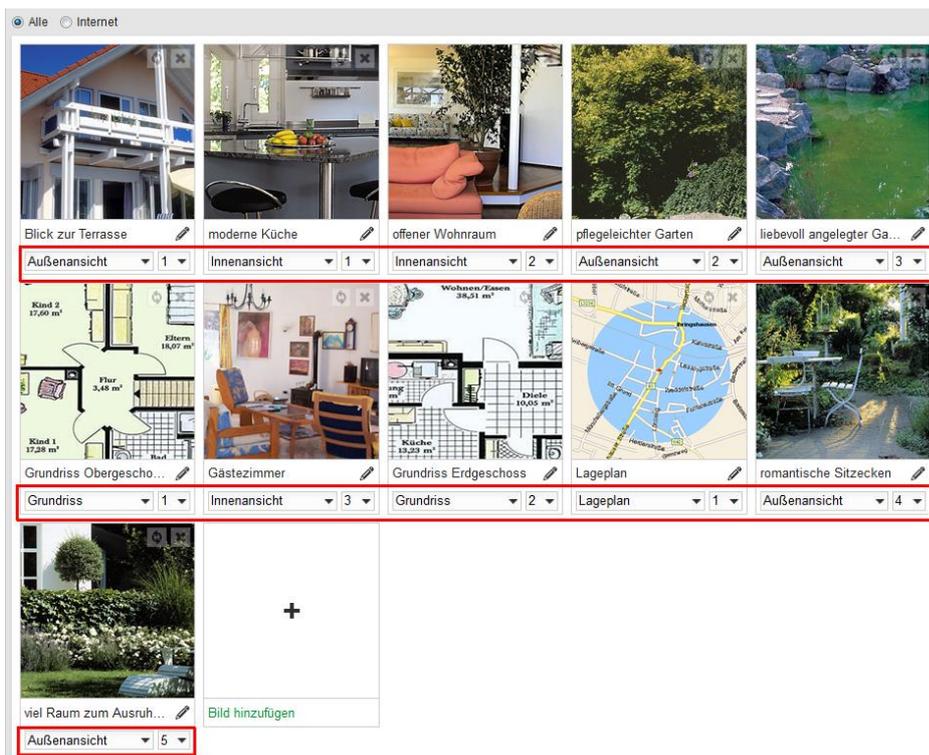
```
<oOBJBILD01 TYP="Außenansicht_1" BREITE="400" HOEHE="300">
```

Für das zweite Bild des Typs Außenansicht würde der Platzhalter so aussehen (blaue Zahl):

```
<oOBJBILD02 TYP="Außenansicht_1" BREITE="400" HOEHE="300">
```

Der Bildtyp bleibt identisch.

Mit der Zuweisung der Bildtypen ist es letztendlich egal, an welcher Stelle der Bildzuordnung das jeweilige Bild steht.





In nachfolgender Ansicht sind jeweils Blöcke definiert, in denen die unterschiedlichen Bildtypen abgefragt werden. Hier werden z.B. im Block max. vier Außenansichten eingefügt, im darunterliegenden Block max. sechs Grundrisse. Sind nur drei Außenansichten und vier Grundrisse vorhanden, werden auch nur diese dargestellt.

Aussenansichten	
<oOBJBILD01 TYP="Außenansicht_1" BREITE="300" HOEHE="300">	<oOBJBILD02 TYP="Außenansicht_1" BREITE="300" HOEHE="300">
<oOBJILDBEZEICHNUNG01 TYP="Außenansicht_1">	<oOBJILDBEZEICHNUNG02 TYP="Außenansicht_1">
<oOBJBILD03 TYP="Außenansicht_1" BREITE="300" HOEHE="300">	<oOBJBILD04 TYP="Außenansicht_1" BREITE="300" HOEHE="300">
<oOBJILDBEZEICHNUNG03 TYP="Außenansicht_1">	<oOBJILDBEZEICHNUNG04 TYP="Außenansicht_1">

Grundrisse	
<oOBJBILD01 TYP="Grundriss_4" BREITE="300" HOEHE="300">	<oOBJBILD02 TYP="Grundriss_4" BREITE="300" HOEHE="300">
<oOBJILDBEZEICHNUNG01 TYP="Grundriss_4">	<oOBJILDBEZEICHNUNG02 TYP="Grundriss_4">
<oOBJBILD03 TYP="Grundriss_4" BREITE="300" HOEHE="300">	<oOBJBILD04 TYP="Grundriss_4" BREITE="300" HOEHE="300">
<oOBJILDBEZEICHNUNG03 TYP="Grundriss_4">	<oOBJILDBEZEICHNUNG04 TYP="Grundriss_4">
<oOBJBILD05 TYP="Grundriss_4" BREITE="300" HOEHE="300">	<oOBJBILD06 TYP="Grundriss_4" BREITE="300" HOEHE="300">
<oOBJILDBEZEICHNUNG05 TYP="Grundriss_4">	<oOBJILDBEZEICHNUNG06 TYP="Grundriss_4">

Natürlich können für die einzelnen Bilder unterschiedliche Bildgrößen angegeben werden. So können z.B. Grundrisse durch die Erhöhung der Pixelwerte größer dargestellt werden wie die Außenansichten. Hier im Beispiel wurden die gleichen Bildgrößen verwendet.

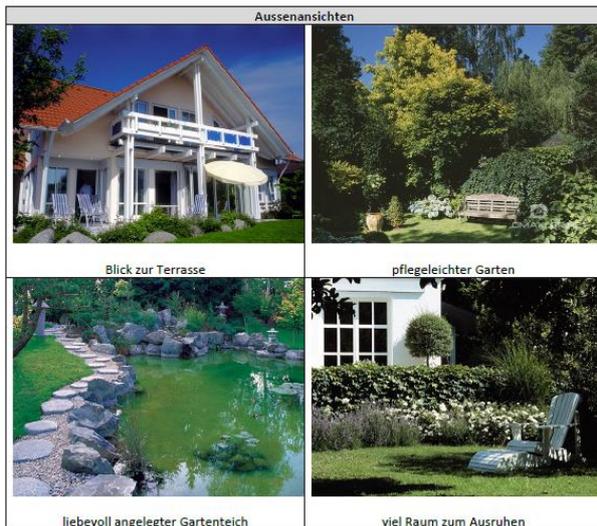


Bild-Platzhalter zum Kopieren:

```
<oOBJBILD01 TYP="Außenansicht_1" BREITE="300" HOEHE="300">
<oOBJBILD01 TYP="Grundriss_4" BREITE="300" HOEHE="300">
<oOBJBILD01 TYP="Lageplan_5" BREITE="300" HOEHE="300">
<oOBJBILD01 TYP="Innenansicht_2" BREITE="300" HOEHE="300">
<oOBJBILD01 TYP="Grafik_6" BREITE="300" HOEHE="300">
```

Die Bildnummer des jeweiligen Bildtyps sowie die Bildgrößen können hier direkt angepasst werden.

```
<oOBJILDBEZEICHNUNG01 TYP="Außenansicht_1">
<oOBJILDBEZEICHNUNG01 TYP="Grundriss_4">
<oOBJILDBEZEICHNUNG01 TYP="Lageplan_5">
<oOBJILDBEZEICHNUNG01 TYP="Innenansicht_2">
<oOBJILDBEZEICHNUNG01 TYP="Grafik_6">
```

Die Bildnummer des jeweiligen Bildtyps kann hier direkt angepasst werden.





Erweiterung der Zugriffseinstellungen für Mitarbeiter

Weitere Einstellungen

Kollektionen aktiv

Daten-Vollzugriff

Faktura

Selektives Löschen

Gruppenkalender

Textverwaltung

In dem Mitarbeiter-Stammdatenblatt wurden die Rechte erweitert. „Selektives Löschen“, „Gruppenkalender“ und „Textverwaltung“ wurden ergänzt.

Wird der Haken in der Checkbox entfernt, kann der Mitarbeiter nicht mehr auf die Funktion zugreifen bzw. sie benutzen.



Bearbeitungslisten

OMAKLER bietet die Möglichkeit, Selektionsergebnisse für eine spätere Verwendung zu speichern. Hierbei wird das Selektionsergebnis mit einer Bezeichnung versehen. Es ist egal, ob das Selektionsergebnis aus den Datengruppen „Adressen“, „Interessenten“ oder „Objekte“ in einer Bearbeitungsliste gespeichert wird.

Beispiele:

- Der Vertrieb erstellt eine Bearbeitungsliste von passenden Interessenten zum Objekt. Das Mailing hierzu soll vom BackOffice durchgeführt werden.
- Interessenten für eine spezielle Nachbearbeitung speichern.

Der Vorteil der Bearbeitungslisten liegt darin, dass die Liste über einen auch längeren Zeitraum immer zur Verfügung steht. Die Datensätze können von dort aufgerufen werden. Datensätze aus der Bearbeitungsliste, die abgearbeitet worden sind, können mit einem Erledigungskennzeichen versehen bzw. gelöscht werden.

Informationen im Handbuch



Eine ausführlich und bebilderte Anleitung zu diesem Thema erhalten Sie im aktuellen Handbuch (Menü „Organisation“ ► „Download“).

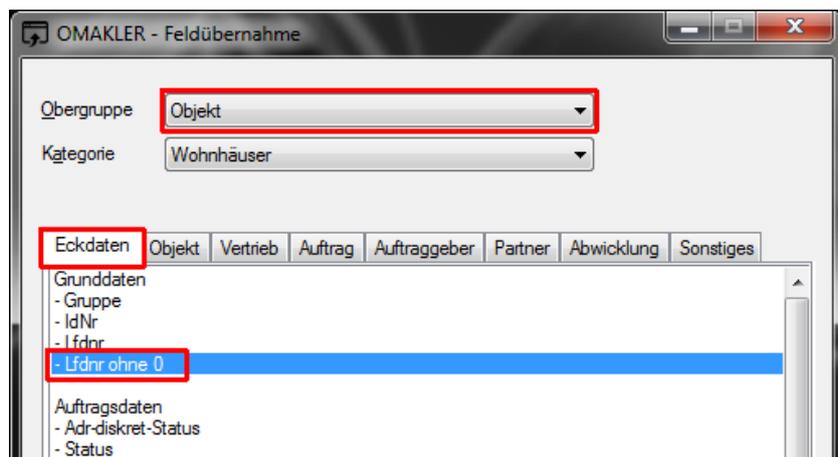
Thema: [„Selektionen“](#) ► [„Bearbeitungslisten“](#)



Funktionserweiterung des Feldplatzhalters „laufende Nummer Objekt“

Für das Einbinden der laufenden Nummer für Objekte wurde ein zweiter Platzhalter ergänzt. Dieser sorgt dafür, dass die führenden Nullen der Nummer unterdrückt werden.

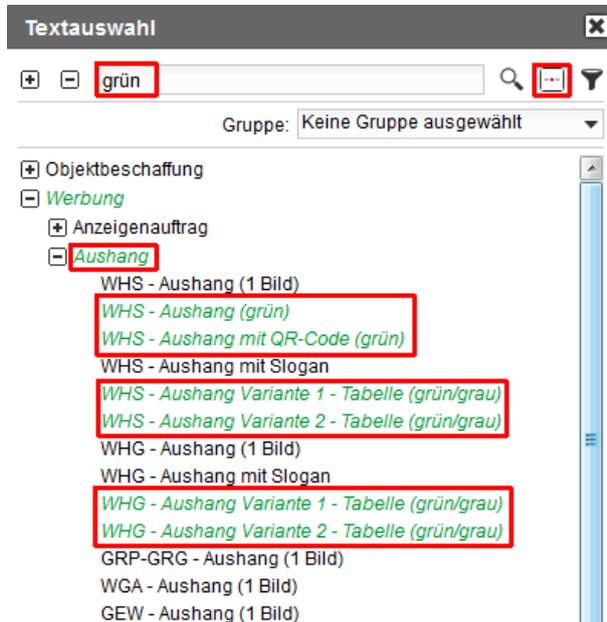
Statt „0000000123“ steht in der Textausgabe später lediglich „123“





Erweiterung Textsuche

Wird eine Textvorlage über die Suchfunktion gesucht (hier Teilsuche), werden alle gefundenen Textvorlagen farblich markiert.





Neues Datenfeld für Objekte „Rendite %“

Zum Erfassen des Rendite-Prozentsatzes wurde ein Erfassungsfeld hinzugefügt (Register „Auftrag“ jeweils bei Objekten).

Auftrag	Auftraggeber	Partner	Abwicklung				
Auftragsdaten Kauf							
st.	Verkaufsart	Barverkauf					
ner	Kaufpreis	1.300.000,00					
riter Alleinauftrag	Preisbezeichnung						
16	Kaufpreis / m ²						
17	Kaufpreis Garage						
	Kaufpreis Tiefgarage						
	Kaufpreis Stellplatz						
	Käuferprovision %	3,570					
	Käuferprovision Be...	46.410,00					
	Käuferprovision-Bez.						
	Verkäuferprovision %	3,570					
	Verkäuferprov. Betrag	46.410,00					
	Verkäufer-Prov. Bez...						
	Provision gesamt	92.820,00					
	vermietet	<input type="checkbox"/>					
	Jahresmietein. IST	98.580,00					
	Faktor IST	13,19					
	Jahresmietein. SOLL						
	Faktor SOLL						
	Rendite %						
	nicht umlegb. Kosten						



LAGLER

LAGLER Spezial-Software GmbH
Otto-Hahn-Straße 10
D-34123 Kassel-Waldau

☎ +49 (0)561 95999-0
📠 +49 (0)561 95999-99
✉ info@Lagler.de