



Jahresupdate/-upgrade 2018 G.1

Version G.1 (7.1.1.2) 10.04.2018 (Arbeitsstand April 2018)

Alle Veränderungen ab Version F.3 (6.3.3.x)

Lesen Sie bitte diese Beschreibung komplett und aufmerksam. Für Fehler, gleich welcher Art, die durch das Nichtbeachten dieser Beschreibung verursacht werden, wird keine Haftung und Gewährleistung übernommen. Die Beseitigung eventueller Schäden ist auf jeden Fall kostenpflichtig!

Voraussetzung für dieses Update ist die Version F.3.

Stellen Sie sicher, dass vor der Ausführung des Jahresupdates eine **lesbare DATENSICHERUNG** des KOMPLETTEN Programmordners DSH (Standardname – kann entsprechend Ihrer Installation abweichen, Beispiel: HV2000, doesch etc.) erfolgt. Weiterhin muss ausreichend freier Speicherplatz auf der Festplatte verfügbar sein (Größe: Ordner DSH mal zwei)!

Nutzen Sie zur Datensicherung die DÖSCH-Komplexsicherung auf einem externen Datenträger! Prüfen Sie die Korrektheit der Sicherung!

Installieren Sie die Software nach den Richtlinien und Vorgaben von Microsoft sowie Ihres EDV-Betreuers (Empfohlener Installationsort: **gesonderte Partition** zum Beispiel Laufwerk **D:**). **Benutzerkontensteuerung, Bildschirmschoner und Energiesparoptionen sollten für den Installations- und Updatevorgang deaktiviert / ausgeschaltet sein!** Nutzen Sie ggf. Installationsanweisungen über www.doesch.de Einloggen / Login Kundenbereich. Hier erhalten Sie per Download auch Ihre Installationsdatei <kundennummer>_dshsetup.exe.

Netzwerkinstallationen sind zuerst auf Ihrem Server (Empfehlung: [Wartungs-]Version von MS WORD verfügbar) vorzunehmen. Erst nach erfolgreicher Installation, dem **Datenupdate (Dieses Update kann selbst auf SSD-Technik für große Datenbanken ab 5 GB Laufzeiten ab 2 bis zu 30 Minuten erfordern – über 100.000 Einträge im Dokumentenmanagement [siehe F12]: Update von F.3 auf G.1 7.1.1.x nur auf performanter Technik vornehmen / Planung > 2 Stunden!**) und Funktionstest auf dem Server, führen Sie die Installationen auf den Arbeitsplätzen durch (Ausnahme: Terminalserver, keine Clientinstallationen notwendig). Während der Installation des Updates darf kein Anwender (Client) mit DÖSCH arbeiten! Sichern Sie die Installation der identischen Programmversion auf allen Clients ab! Bei einem Zugriff mit unterschiedlichen Programmversionen erfolgt als Schutzmaßnahme eine Datenbanksperre (siehe Anzeige **Versionsnummer** im Titel der Anmeldung)!

Nach Installation des Jahresupdates und dem ersten Programmstart folgenden Datenupdate **BEENDEN** Sie bitte das Programm vor Beginn Ihrer Arbeiten. Nach Neustart von DÖSCH kann Ihre neue Programmversion genutzt werden.

Diese Beschreibung finden Sie unter www.doesch.de Button „Updatebeschreibung“ als pdf-Dokument.

- ☛ **TECHNISCHE HILFE PER ONLINE-UPDATE-SERVICE (kostenpflichtig)!**
- ☛ **Unter 033397-67610 rechtzeitig Angebot abfordern und Termin vereinbaren!**





Übersicht wichtiger Änderungen

Das vorliegende Material soll Ihnen Hilfe und Unterstützung zur Lösung der o.g. Aufgabe sein. Dokumentationen unterliegen der stetigen Aktualisierung entsprechend der Weiterentwicklung der Software und werden im Zweifelsfall auch verschieden interpretiert. Auftretende Fragen sollten durch die Nutzung unseres Schulungsprogramms geklärt werden. Haftungsansprüche aus dieser Dokumentation sind wegen den vorgenannten Gründen ausgeschlossen.

Nutzen Sie die Hilfe der Version F (F1-Taste) als Anwenderhandbuch und zum Nachlesen der Details zu den unten beschriebenen Änderungen.

Unser Online-Schulungsprogramm (auch unter www.doesch.de) bietet zu jedem Update und Wartungsstand eine gezielte Einführung zu neuen Möglichkeiten des Programms. Nach Bedarf können auch komplexe Themen im Zusammenhang dargestellt werden.

Version G im neuen Design

Neben vieler Detailverbesserungen wurde das Gesamtsystem mit einem neuen modernen Design versehen. Wichtige Vorgaben waren, die Erkennbarkeit der Software für eine sofortige Weiterarbeit zu erhalten und die Lesbarkeit sowie Verträglichkeit für Langzeitarbeit mit einer geeigneten Farbgestaltung zu sichern. Das neue System wurde unter Windows 10 mit der aktuellen Entwicklungsumgebung Delphi 10.1 für moderne Hardware erstellt.

Freigabe des Betriebssystems Microsoft Windows 10

Die Tests und Testinstallationen der DÖSCH Hausverwaltersoftware seit Sommer 2015 unter dem Betriebssystem Windows 10 (**aktuell bis Fall Creators Update**) verliefen erfolgreich. Damit kann die Nutzung unserer Applikation unter diesem Systemstand erfolgen (siehe auch www.doesch.de Button „Systemempfehlungen“).

Freigabe von Microsoft Office 2016

Die DÖSCH Hausverwaltersoftware nutzt ab Version F.3 6.3.3.0 für Textverarbeitungs- und Tabellenfunktionen Microsoft Office 2016 (siehe auch www.doesch.de Button „Systemempfehlungen“). Die Vorgängerversionen ab Office 2003 sind weiterhin verwendbar. Beachten Sie, dass mit der Beendigung der Wartung des Betriebssystems Windows XP durch Microsoft der Wechsel von Office 2003 auf ein aktuelles System erfolgen sollte.

Handling mit F1 / Hilfe – pdf-Version / Dokumentenmanagement

Ab Version F.2 6.2.4.2 wurde die Parallelarbeit im Dokumentenmanagement ermöglicht. Bilder, Dateien und Dokumente können geöffnet bleiben während andere Arbeiten vorgenommen werden. Ab Version G.1 7.1.1.2 gilt dieses Systemverhalten auch für das Aufrufen der Hilfe / Anwenderdokumentation (F1) im „pdf-Modus“. Unter Datei / Konfiguration kann jeder Anwender (us1, us2, ...) den Ort seines pdf-Readers festlegen und damit die Hilfefunktion von MS Word auf den pdf-Reader umschalten (empfehlenswert).

SEPA-Zahlungsverkehr Version 3.x

Ab 20. November 2016 ist die Version 3.0 der Spezifikation der Datenformate für den SEPA Zahlungsverkehr (www.ebics.de/spezifikation/dfue-abkommen-anlage-3-formatstandards) der Deutschen Kreditwirtschaft gültig. Lastschriften mit der verkürzten Vorlagefrist (D-1 "COR1-Verfahren") einzureichen ist jetzt europäischer Standard. Die meisten DÖSCH-Anwender nutzen, unserer Empfehlung folgend, seit 2014 dieses Verfahren mit Einreichung ohne BIC (IBAN-only).

Die wichtigste Änderung im Lastschriftverfahren ist die Umbenennung von COR1 zu **CORE** bzw. die Umstellung des alten CORE-Verfahrens auf die Vorlagefrist 1 Tag. Weiterhin wird keine Unterscheidung mehr zwischen Erst-(FRST) und Folge-(RCUR) Lastschrift vorgenommen. Die DÖSCH Hausverwaltersoftware erstellt ausschließlich mit **RCUR** gekennzeichnete Lastschriften. Weitere Änderungen können der oben genannten Spezifikation (Link) entnommen werden und sind in der ab Ende Oktober verfügbaren **Version F.3 6.3.4.0** komplett enthalten.

Für die Anwender der DÖSCH Hausverwaltersoftware ist per Selektionsmöglichkeit die Wahl der korrekten Version von xml-Dateien möglich. Das wird notwendig, weil mit unterschiedlichen Entwicklungsständen der Bankensoftware zu rechnen ist. Sie erhalten die Wahlmöglichkeit zwischen 2 Versionen. **Version 3.0** ist das neue Standardverfahren. Der Zugriff auf das Vorgängerverfahren (Version 2.9) ist möglich. Nach „außen“ dokumentieren sich beide Verfahren in unterschiedlichen





Dateinamen. Für Lastschriften wird die Datei **pain.008.001.02.xml** (alt: pain.008.003.02.xml), für Überweisungen die Datei **pain.001.001.03.xml** (alt: pain.001.003.03.xml) erstellt. Beachten Sie unsere Empfehlung, nach erfolgter Versendung Aufträge zu archivieren (F8) sowie die Clearing-Dateien zu löschen (Explorer). Gerade beim Wechsel zum neuen Verfahren kann ein versehentliches Versenden alter Dateien auf diese Weise verhindert werden.

4D-Dokumentenmanagement

Dass aus den Vorgängerversionen bewährte Dokumentenmanagement wurde neben der neuen **Schreibschutzfunktion (Standard / F8 deaktivieren)** um die Möglichkeit erweitert, **jedem Eintrag eine oder mehrere beliebig benennbare Kategorie(n)** zuzuordnen. Gerade für große oder stark wachsende Datenbestände (papierloses Büro) wird damit eine Klassifizierung der Einträge, ähnlich herkömmlicher Papierablagen in Ordnern, möglich. Der Vorteil – ein Eintrag kann für mehrere „Ordner“ (Kategorien) abgelegt werden. Die Länge der Kategorienamen wurde generell auf 50 Zeichen (bisher 20 Zeichen) erweitert.

Beispiele für Kategorien des 4D-Dokumentenmanagements:

- Post
- E-Mail
- FAX
- Anruf
- Vertrag
- Wohnungsübergabe
- Auftrag
- Mahnung
- Abrechnung
- Kündigung

Suchen und Anzeigen können durch Vorgabe einer oder mehrerer Kategorien eingegrenzt werden. Damit sind neben den Suchwörtern in der Bezeichnung eines Eintrags weitere Ebenen der Systematisierung gegeben.

HINWEIS: Die neue Schreibschutzfunktion ist für Neueinträge immer eingeschaltet. **Nach Erstablage ist für Änderungen der Bezeichnung oder des Inhalts (ebenso Löschen) vorab immer die Schreibschutzfunktion (Spalte S) zu deaktivieren (LEERTaste)!**

Im Menüpunkt Korrespondenz werden zusätzlich eingetragene Personen für Mieter- und Eigentümerkonten (F10) analog wie in den Abrechnungsmodulen beachtet. Das Feld Schriftverkehr muss auf „Ja“ stehen.

Unser Schulungsangebot G.1: Richten Sie Ihr Dokumentenmanagement, beginnend mit der Übernahme von Kopfbögen, im Rahmen eines Schulungsprogramms ein. Treffen Sie Absprachen und Festlegungen für die geeignete Ablage Ihrer Post, der E-Mails, von Faxen und Verträgen sowie jeglichem Schriftverkehr unter Anwendung der neuen Möglichkeiten des 4D-Dokumentenmanagements. Die Arbeiten werden nach Aufwand berechnet.

Lieferanten mit Objekt- oder Nutzergruppenbezug

Für die integrierte Kreditorenbuchhaltung und das Sonderpaket creditor Rechnungseingangsverwaltung können Lieferanten / Kreditoren einen Objekt- bzw. Nutzergruppenbezug erhalten. Die Lieferantenbezeichnung kann wahlfrei angepasst werden. Für den Zahlungsverkehr (Überweisung von Rechnungsbeträgen) ist die Angabe abweichender objekt- und nutzergruppenbezogener Bankverbindungen auf Basis der Offenen Posten des Rechnungseingangs möglich. In der Buchungserfassung sind objekt- / nutzerbezogene Lieferanten über F2 wählbar.





Rechnungseingangsverwaltung – Sonderpaket creditor

Zur Ergänzung der integrierten Kreditorenbuchhaltung steht eine Rechnungseingangsverwaltung zur Verfügung. Rechnungen werden erfasst, gescannt und freigegeben. Durch die Rechnungsgenerierung kann die Anweisung zur Zahlung und / oder die Verbuchung (Rechnungseingang, Ausbuchung der Offenen Posten) erfolgen. Gegebenenfalls kann über einen Rechnungsimport die Übernahme von Lieferanten und Rechnungen aus einem Fremdprogramm (sage) vorgenommen werden.

Mit dem Jahresupdate 2018 Version **G.1 7.1.1.1** wurden folgende Erweiterungen verfügbar:

- F10-Funktion für 30stellige Vorgangsnummern
- Wählbare Anzeige (F8) aktueller und aller Vorgänge
- Vorgabe (F8) von Mehrfachfälligkeiten (analog Daueraufträge)
- Direkte Eingabe der Objektnummer (Objekt aus aktuellem Mandant) – bisher nur mit F2
- Direkte Eingabe der Sachkontonummer (zum Objekt) – bisher nur mit F2
- Optimierung der Archivierung
- Ab 7.1.1.2: Direkte Eingabe oder Wahl mit F2 der Unterkontonummer (zum Sachkonto)

Das Modul ist ein kostenpflichtiges Sonderpaket.

Sachkonten Werte verwalten

Die Version F.3 6.3.3.0 bietet eine überarbeitete Version der Stammdatenverwaltung für Sachkonten (Stammdaten / Sachkonten / Sachkonten Werte verwalten) an. Änderungen, die auf den Registerseiten vorgenommen werden, bewirken das automatische Setzen der Auswahlmerker für die Speicherung. Die Speicherung der Daten kann von jeder Registerseite mit STRG+ENTER veranlasst werden.

Das Einlesen von in der BK- oder WEG-Abrechnung gespeicherten Gesamtbeträgen ist möglich (siehe unten). Weiterhin können Vorjahreswerte für die WEG-Gesamtabrechnung mit Saldenverprobung verwaltet (Einlesen, Ändern, Löschen und ggf. Neueingabe – siehe unten) werden.

Ergebnisse der Abrechnung speichern

Ab Version F.3 6.3.3.0 ist die Archivierung der Gesamtbeträge für Kosten und Erlöse einer BK- oder WEG-Abrechnung möglich. Kreuzen Sie den Punkt „Speichern Gesamtwerte“ in der Abrechnungsmaske an. Die Archivierung kann auch ohne Aufruf des Serienbriefes („Einzelabrechnung drucken“ = Nein) erfolgen. Bereits verbuchte Abrechnungen können über „ohne BV der Verbuchung“ aufgerufen werden. Hier ist die Kontrolle der Personenkontenaufstellung unabdingbar. Die Archivierung erhält eine eindeutige Nummer und einen Suchbegriff mit führendem ISO-Datum, Uhrzeit und Abrechnungszeitraumbezeichnung.

Diese Daten können sowohl für einen Vorjahresvergleich in der WEG-Abrechnung (Variante Saldenverprobung) als auch als Vorgabewerte für Kalkulationen und Schnellabrechnungen (Stammdaten / Sachkonten / Sachkonten Werte verwalten) genutzt werden.

Vorjahreswerte WEG-Gesamtabrechnung mit Saldenverprobung

Archivierte Gesamtbeträge einer WEG-Abrechnung können ab Version F.3 6.3.3.0 als Vorjahreswerte in der Gesamtabrechnung (Variante Saldenverprobung) ausgewiesen werden. Dazu ist es notwendig, die folgenden Platzhalter alternativ zu ALLG_GEINA_#, ALLG_GEINR_#, ALLG_GKSTA_#, ALLG_GKSTR_# einzusetzen:

- | | |
|-----------------|---|
| ○ ALLG_GKSTAV_# | - Gesamtabrg. Kosten / Angaben Vorjahr für die Bank (A)llgemein |
| ○ ALLG_GKSTRV_# | - Gesamtabrg. Kosten / Angaben Vorjahr für die Bank (R)ücklage |
| ○ ALLG_GEINAV_# | - Gesamtabrg. Einnahmen / Angaben Vorjahr Bank (A)llgemein |
| ○ ALLG_GEINRV_# | - Gesamtabrg. Einnahmen / Angaben Vorjahr Bank (R)ücklage |

Legen Sie eine gesonderte Vorlage (Muster xxxweg_abrechnung_gesamt_sv_einzel_vorjahr.dot) an. Nutzen Sie diese Vorlage nur mit gewählten Vorjahreswerten (Feld „Vorjahresvergleich“ – Wahl mit F2). Der Vorjahresvergleich erfolgt ausschließlich in der Gesamtabrechnung für reguläre Kosten- und Erlöskonten.





Platzhalter AZ_SIGNATUR - Aktenzeichen für alle Vorlagen

Ab Version G.1 7.1.1.2 ist für alle Vorlagen ein allgemeiner Platzhalter AZ_SIGNATUR für die Angabe eines anwenderbezogenen (user - us1, us2, ...) Aktenzeichens / Signatur verfügbar. Zur kostenpflichtigen Einrichtung (NETTO 20,00 EURO) senden Sie bitte eine Aufstellung der gewünschten Signaturen (us1 = XX - maximal 20 Zeichen) an kontakt@doesch.de. Die Einrichtung selbst erfolgt nach Terminvereinbarung per online-Support.

Erweiterung Platzhalter für Abrechnungen und Kalkulationen

Ab Version F.3 6.3.3.0 ist für die Vorlagen der Abrechnung und Kalkulation ein Platzhalter mit der Aussage „Jahr“ verfügbar. Liegen Beginn und Ende im gleichen Jahr (Abrechnung Kalenderjahr), wird „JJJJ“ ausgegeben. Handelt es sich um vom Kalenderjahr abweichende Abrechnungszeiträume (Jahr Beginn kleiner als Jahr Ende), werden beide Jahresangaben in der Form „JJJJ / JJJJ“ bereitgestellt. Dieser Platzhalter ist für die Gestaltung von Überschriften zu empfehlen.

Neue Platzhalter:

- ABR_JAHR - Abrechnungsjahr(e)
- KALK_JAHR - Kalkulationsjahr(e)

Erweiterung des Menüpunkts Eigentümerabrechnung / Status

Die bewährte Abrechnungsart mit Bankabstimmung wurde um 2 weitere Varianten erweitert. Insbesondere die vereinfachte Darstellung des Buchwerks anhand von Buchungen mit der Bank im Auswertungszeitraum ist für die Vorlage für „Dritte“ geeignet.

- DÖSCH-Standard A4 HOCH - ausführliche Eigentümerabrechnung
- Abrechnung Dritte (einfach) A4 HOCH - Eigentümerabrechnung mit Bankendsaldo
- Einnahme/Überschuss A4 HOCH - einfache Einnahme / Überschussabrechnung

Die Auswahl kann über das Feld „Druckvariante“ vorgenommen werden.

Außerdem kann für alle Abrechnungsvarianten über das Feld „Ausgabe Bank-Anfangssaldo / Differenzprüfung“ die Bankabstimmung auf die Ausgabe der Endsalden reduziert werden.

Die Wohnungseigentümerabrechnung (Abrechnung/Sondereigentum) ist mit frei wählbarem Listentitel druckbar. Weiterhin kann im Adressteil der Abrechnung die Gesamtfläche des einzelnen Teileigentums sowie eine Zusatzinformation (frei wählbarer Text) für den Eigentümer ausgewiesen werden.

Im Feld „Konten“ werden für erweiterte Auswertungsmöglichkeiten die folgenden Selektionen angeboten:

- Bankabstimmung - ausschließliche Betrachtung der Bankbewegungen
- inklusive TRANSIT - Bank plus Zwischenkonten
- inklusive Lieferanten - Bank plus Kreditorenbuchungen
- inklusive TRANSIT+Lieferanten - Bank plus Zwischenkonten und Kreditorenbuchungen
- **NEU: Saldenabrechnung** - **alle Buchungen ohne Betrachtung der Gegenkonten**

Die Selektion „Saldenabrechnung“ stellt die steuerliche Sicht auf Basis einer Rechnungsversteuerung (Gesellschaften) dar. Sowohl Bankkonten als auch Rechnungsabgrenzungskonten, Lieferantkonten und Zwischenkonten werden als Gegenkonto akzeptiert (siehe unten). Beachten Sie die überarbeitete Anwenderdokumentation / Hilfe (F1) für diese Programmodule.

Erweiterung Mahnwesen - Platzhalter EK_FGK_GEBTAG

Im Startfenster des Mahnwesens finden Sie die Felder „Fälligkeit“ und „gebucht bis“ (neu ab Version G). Mit dem Datum aus Feld „Fälligkeit“ wird die Suche der Offenen Posten bis zu diesem Datum begrenzt. Da in alten Versionen kein weiteres Datum für Vorlagen verfügbar war, wurde es meist für ein Zahlungsziel verwendet. Damit wird das Eingrenzen der Offenen Posten mit einem Vorabdatum aber unterbunden. Soll die Fälligkeit eingegrenzt werden (Vormonat) und ein Zahlungsziel in der Zukunft vorgegeben werden, kann das Feld „gebucht bis“ auch als Zahlungsziel verwendet werden (analog für Mieter MK_XXX): <siehe folgende Seite>





- statt „bis zum EK_FGK_TAG“: „bis zum **EK_FGK_GEBTAG**“ verwenden

Feld / Platzhalter:

- Feld „Fälligkeit“ **EK_FGK_TAG** Funktionalität Eingrenzung OP
- Feld „gebucht bis“ **EK_FGK_GEBTAG** neutrale Anzeige / keine Funktionalität

Erweiterung des F7-Auswahlfensters (Personenkontensuche)

5 neue Felder verbessern die Auswahlentscheidung mit dem F7-Fenster für die schnelle Personenkontensuche. Neben den bisherigen Angaben werden ab Version F.3 6.3.3.0 folgende Spalten sichtbar:

- Beginn - Vertragsbeginn des Kontos
- Ende - Vertragsende des Kontos (Ende offen farblich gekennzeichnet)
- KZ - Kennzeichen für Sondereigentumsverwaltung lt. Stammdaten
- Bezeichnung - Objektbezeichnung
- A - leer = aktive Objekte / „A“ = archivierte Objekte (ab G.1 7.1.1.0)

Zusätzlich wurden die unter „Mieter“ oder „Eigentümer“ mittels F10 zugewiesenen Personen in die Suche aufgenommen.

Erweiterung des F12-Auswahlfensters (Dokumentenmanagement generelle Suche)

Mit F12 kann in der DÖSCH Hausverwalterssoftware nach allen Einträgen des 4D-Dokumentenmanagements gesucht werden. Optimal ist bei der Anlage der 250 Zeichen langen Suchbezeichnungen ein ISO-Datum mit anschließenden Suchwörtern, die über die F12-Volltextsuche die jeweilige Information schnell auffinden lassen. Falls die Suche über die Schlagwörter zum Beispiel aufgrund einer fehlenden Mieterkontenbezeichnung fehlschlägt, kann in der Konfiguration eine zusätzliche Suchunterstützung eingeschaltet werden.

Hierfür gibt es zwei Möglichkeiten der Unterstützung. Es können die Karteinamen wie zum Beispiel „Objekt“, „Wohnung“ oder „Mieter“ angezeigt werden, um, bezogen auf die Suchbezeichnung, den strukturellen Ort zu erkennen. Weiterhin ist es möglich, die Suchbezeichnung der jeweiligen Karteikarte (Bsp.: Mieterkonto) auszugeben.

Beide Felder („Anzeige Tabellen für F12“ und „Anzeige Bezeichnungen für F12“) können über das Checkfeld aktiviert oder deaktiviert (Leertaste oder Doppelklick) werden. Wenn zusätzliche Suchen erfolgen sollen, ist immer das Feld „Anzeige Tabellen für F12“ aktiviert („X“). Im Standard ist das Feld „Anzeige Tabellen für F12“ eingeschaltet. Die Nutzung des Feldes „Anzeige Bezeichnungen für F12“ kann zeitkritisch, je nach Größe der Datenbank, sein (Reaktion ab 3 sec / große Datenbestände auch 30 sec möglich!). Tragen Sie bei Anlage der Suchbezeichnungen entsprechend der Philosophie des 4D Dokumentenmanagements auch die jeweiligen Karteibezeichnungen (Bsp.: Mieternamen) ein. Nutzen Sie die Automatikergänzungen für Listen, Serienbriefe und den Posteingang (siehe F1).

Genossenschaftsverwaltung

Ab Version F.3 6.3.4.0 ist generell die Verwaltung von „Null-Anteilen“ möglich. Im Feld „Auszahlung“ kann der Gesamtbetrag ausgezahlter, alter Anteile vermerkt werden. Zusätzlich ist eine Information unter der Registerseite Historie zu empfehlen. Die Mitgliederliste gibt die jeweils aktuellen Werte für die Anteile an. Nach Jahresabschluss sollte die Mitgliederliste in der Genossenschaftskartei gespeichert werden.

Stammdaten Farbkennzeichen Button F10 Kategorie

Das Vorhandensein von zugewiesenen Kategorien in den Stammdatenkarteien wird ab Version 6.3.3.0 durch ein farbles Kennzeichensichtbar. Ab Version G (F10 in blau) wird die zuerst zugewiesene Kategorie angezeigt. Sind mehrere Kategorien zugeordnet, erfolgt ein Hinweis durch ein angehängtes „etc.“. Damit ist ohne Aufruf über F10 die Information „Kategorie(n) zugewiesen“ verfügbar.





Berechnung Umsatzsteuer für Abrechnungsmengen

Mit Version F.3 6.3.3.0 kann beim Verwalten von Abrechnungsmengen (Mieter / Eigentümer) die Umsatzsteuer automatisch berechnet werden. Nach Einschalten des betreffenden Check-Feldes eines Umsatzsteuersatzes wird bei Änderungen im Feld „Inhalt“ (Betrag) die Umsatzsteuer automatisch berechnet. Anwendungsfall ist das manuelle Eintragen von Werten der Heizkostenabrechnung für optierte Objekte, die der Heizkostenabrechner ggf. für Mieter / Eigentümer ohne USt.-Option nicht liefert.

Datenträgeraustausch Heizkosten – Version 3.06 / Nutzergruppen

Die Schnittstelle wurde der verfügbar aktuellen Version 3.06 der Arbeitsgemeinschaft Heiz- und Wasserkostenverteilung e.V. und Fachvereinigung Heizkostenverteiler Wärmekostenabrechnungen e.V. (siehe auch www.arge-heiwako.de) angepasst. Beachten Sie bitte, dass im vorliegenden Dokument vom Juni 2016 alle Satzbeschreibungen mit Version 3.05 ausgewiesen sind.

Ab Version F.3 6.3.3.0 ist die Auswahl der Daten zusätzlich nach einer Nutzergruppe für die Nutzerlisten sowie die Erstellung der L+M-Sätze möglich. Damit kann die Auswahl besonderer Erschließungsformen für die Heizkostenabrechnung wie zum Beispiel die Trennung von Wohnungen und Stellplätzen eines Objekts vorgenommen werden.

Online - Support

Unter Hilfe / Support (ALT+H+S) wird ein Online-Support angeboten. Sowohl Fernwartungsaufgaben als auch die Durchführung von Bedienunterstützungen sind via Internet möglich.

Für die Fernwartung wird eine Verbindung zu Ihrem PC hergestellt. Dazu wird telefonisch eine ID ausgetauscht. Sie werden aufgefordert, unter dem Menüpunkt „Support direkt online nach Vereinbarung“ ein Supportmodul zu starten, welches Ihnen die entsprechende ID angibt. Danach kann Ihr Betreuer die von Ihnen beauftragten Aufgaben ausführen. Während einer Fernwartung sollten Sie auf Ihrem PC keine anderen Arbeiten ausführen.

Online - Training

Unter Hilfe / Training (ALT+H+T) wird die Online-Schulung angeboten. Sowohl Seminare, Bedienunterstützungen oder die Präsentation neuer Software sind via Internet möglich.

Für das Training wird eine Verbindung von Ihrem PC zu unseren Anlagen hergestellt. Sie melden sich telefonisch an und starten den Menüpunkt „Training direkt online nach Vereinbarung“.

Unser Schulungsangebot G.1: Passen Sie Ihre WEG-Abrechnungen den aktuellen Forderungen der Rechtsprechung an. Nutzen Sie die neuen Möglichkeiten der Gesamtabrechnung zur vereinfachten Darstellung und Saldenverprobung. Auf Kundenwunsch kann eine individuelle Formgestaltung (Tabellenreihenfolge, Style, Überschriften etc.) für die Serienbriefe der Abrechnung und Kalkulation (gilt auch für Mietobjekte) erfolgen. Die Arbeiten werden nach Aufwand berechnet.

Upload von Daten auf den DÖSCH-Webserver

Unter Hilfe / Upload (ALT+H+U) wird die Upload-Funktion angeboten. Sie können Daten / Datenbank per Internet zu DÖSCH übertragen (Version 2 mit direkter Namensvorgabe verfügbar). Beachten Sie die **Hinweise unter F1**.





Allgemeines

- Ab 6.3.3.0: Optimierung Speicherverhalten Dokumentenmanagement: große Datenmengen
- Ab 6.3.3.0: autoBanking: Fehlender Kontoinhaber – Auftrag wird aussortiert
- Ab 6.3.3.0: Veränderung BIC-Prüfung
- Ab 6.3.3.0: Datenbank Rücksicherung mit Protokollausgabe
- Ab 6.3.3.0: Personenliste mit Druckvariante MS Excel
- Ab 6.3.3.0: Erweiterung Buchungsvorgänge neutrale Konten
- Ab 6.3.4.0: Fibu-Schnittstelle: Belegnummern mit Ziffernfolgen bis 16 Stellen (führenden Buchstaben verwenden – Formatierung in MS-Excel beachten)
- Ab 6.3.4.1: Kautionsangaben Mieter: Anteil und Betrag kompletter Zahlenbereich inkl. Negativer Werte / Kautionsliste mit Zwischensumme pro Mieter mit Eintrag
- Ab 6.3.4.2: DTA-HK-Schnittstelle – Beachtung besondere Regeln Fa. ista
- Ab 6.3.4.3: Bereinigung Fehlaufruf Wohnungsbezugsgrößen / Tabelleneingabe
- Ab 7.1.1.0: Anzeige **Versionsnummer** im Titel der Anmeldung (wichtig im Netzwerk zur Erkennung veralteter Clients deren Start zur Sperrung der Datenbank führt!)
- Ab 7.1.1.0: F8 im Fenster Anmeldung startet den online-Support
- Ab 7.1.1.0: neue technische Basis mit Delphi 10.1 (Systemanpassung MS Windows 10)
- Ab 7.1.1.0: wesentliche Erweiterung der Plausibilitätsprüfungen
- Ab 7.1.1.0: interne Sicherheitsroutinen
- Ab 7.1.1.0: Vorbereitung Nutzung Firebird 3
- Ab 7.1.1.0: wahlweise Optimierung Datenbank-Cache über Restore
- Ab 7.1.1.0: Registerseiten Bankverbindung mit Wahl (F2) deutsche BLZ
- Ab 7.1.1.0: Saldenverprobung: Beachtung von Umbuchungen auf Abrechnungsergebnisse
- Ab 7.1.1.0: Erweiterung der Plausibilitätsprüfungen für Abrechnungen
- Ab 7.1.1.0: Standardsuche F2 mit Volltextsuche u.a. auch in der Buchungserfassung
- Ab 7.1.1.0: Vorbereitung Überarbeitung PLZ-System
- Ab 7.1.1.0: faktura: Rechnungsausgangsbuch mit Selektion Kunde von - bis
- Ab 7.1.1.0: faktura: Rechnungsgenerierung – Listen mit Gesamt BRUTTO / Einzelpreise in NETTO
- Ab 7.1.1.0: WEG / Rücklagenabrechnung ausschließlich über Buchungsmethode DÖSCH
- Ab 7.1.1.0: WEG / Abrechnung haushaltsnahe Dienstleistungen auch für Positionen der Auflösung Rücklage
- Ab 7.1.1.0: WEG / Buchhaltung: Aktivierung „neutrale Konten“
- Ab 7.1.1.0: Wohnungsliste - Druckvariante MS Excel mit Kontenangaben
- Ab 7.1.1.0: Mieter / Eigentümer: Personenauskunft (F8) mit 10 Infofeldern
- Ab 7.1.1.0: Anwesenheitslisten: F2-Wahl Nutzergruppe / alphabetisch
- Ab 7.1.1.0: WEG Bewohnerliste über Objekt / Liste Personen zu einem Objekt mit Checkfeld „Selbstnutzer“ bzw. „Mieter Sondereigentum“
- Ab 7.1.1.0: MS Word – Anpassung DÖSCH-Taskzeile und Dokumentenanzeige an Sonderinstallationen
- Ab 7.1.1.0: Kreditorenbuchhaltung: USt.-Bildung durch Vorgabe Erlös- und Kostenkonten
- Ab 7.1.1.0: Anpassung Zugriffsrechte Backup / Restore an Microsoft Stand „Fall Creators“
- Ab 7.1.1.1: Objektkartei mit 20 permanenten Infozeilen auf Registerseite Allgemein
- Ab 7.1.1.1: Erweiterung von Archivierungsfunktionen
- Ab 7.1.1.1: Anwesenheitslisten: frei wählbarer Titel, wählbares Namensfeld (N001)
- Ab 7.1.1.2: Optimierung Leseroutinen Bankverbindungen / Hausbanken
- Ab 7.1.1.2: Upload sVision Personenmanager - direkte Namens- und Anredenvorgabe
- Ab 7.1.1.2: Sachkontensaldenlisten: Ausblendung Nullzeilen für Konten ohne Saldenfortschreibung

4518 Buchungsvorgänge verfügbar

