

Online-Schritt-für-Schritt-Anleitung

WISO Hausverwalter 2017

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Hinweise und Anleitung

- Über die Schritt-für-Schritt-Anleitung
- Allgemeine Hinweise zur Anleitung
- Erster Start

Verwaltung-Registerkarte

- Daten aus der Vorjahresversion übernehmen
- Neues Projekt beginnen
- Eigene und fremde Bankverbindungen anlegen
- Rechnungsangaben, Mahnwesen und Steuerschlüssel

Wichtige Registerkarten-Funktionen

- EXTRA*: Kontakte anlegen, verknüpfen und auswerten
- EXTRA*: Terminkalender
- EXTRA*: ImmobilienScout24 / Exposé

Stammdaten

- Gebäude anlegen und auswerten
- EXTRA*: Das Rücklagenhandling
- Wohnungen / Einheiten anlegen und auswerten
- EXTRA*: Eine Wohnung in eine Gewerbeinheit umwandeln

- Wohnungseigentümer anlegen und auswerten
- Mieter / Verträge anlegen und auswerten
- Zähler anlegen und auswerten

Einnahmen und Ausgaben

- Einnahmen und Ausgaben
- EXTRA*: Mieten und Vorauszahlungen richtig buchen

Kostenverteilung

- Angaben zur Heizkostenabrechnung
- Verteilung der Kosten laut Abrechnung
- Angaben zu dem Wirtschaftsplan

Abrechnungen erstellen

- Nebenkostenabrechnung
- Heizkostenabrechnung
- Hausgeldabrechnung

Allgemeine Hinweise und Anleitung: Über die Schritt-für-Schritt-Anleitung

Bei der Arbeit, vor allem bei den ersten Schritten, hilft Ihnen diese Anleitung. Sie werden begleitet, Ihre Daten zur Verwaltung und die Daten zu Ihren Liegenschaften zu erfassen und die Abrechnung zu erstellen.

Starten Sie den WISO Hausverwalter das erste Mal, so greifen Sie rechts über den Link auf die Schritt-für-Schritt-Anleitung zu. Befinden Sie sich bereits mitten in der Arbeit und möchten auf die Anleitung zugreifen? Klicken Sie oben die Hilfe-Registerkarte an und betätigen Sie die entsprechende Schaltfläche.

Folgen Sie allen Schritten und gelangen Sie, ohne komplizierte Excel-Tabellen, zu Ihren Ergebnissen.

Tipp: Nutzen Sie Ihren WISO Hausverwalter auch für die übliche Hausverwaltung. Erzeugen Sie Offene Posten oder verwalten Sie Ihre Umsätze. So geht nichts mehr verloren.

Alle Erläuterungen dieser Anleitung werden, sofern möglich, anhand des **Musterfalls** vorgenommen. Somit haben Sie die Möglichkeit, die Anleitung vollständig nachzuverfolgen.

Nachstehend erhalten Sie vorab eine Erläuterung zu den allgemeinen Funktionen Ihres WISO Hausverwalters.



Erster Start
Willkommen beim WISO Hausverwalter 2017
 Sie haben drei Möglichkeiten:

- **Daten aus der Vorjahresversion übernehmen**
 Sie haben bereits mit der Vorjahresversion übertragen...
- **Neues Projekt beginnen**
 Mit der Erfassung Ihrer Liegenschaften werden alle wichtigen...
- **Musterfall öffnen**
 Möchten Sie den WISO Hausverwalter zunächst einmal kennenlernen, ohne eigene Daten zu erfassen? Dies können Sie mit dem Punkt "Musterfall öffnen". Ihnen stehen drei vorbereitete Fälle zur Verfügung. Erkunden Sie so die Funktionen des WISO Hausverwalters 2017 ohne Risiko.

Das könnte Sie interessieren...

- [Wie übernehme ich meine Daten aus dem Vorjahresprogramm?](#)
- [Wie lege ich meine Verwaltung an?](#)
- [Online-Schritt-für-Schritt-Anleitungen](#)

Daten aus der Vorjahresversion übernehmen

Neues Projekt beginnen

Musterfall öffnen

Was ist neu?

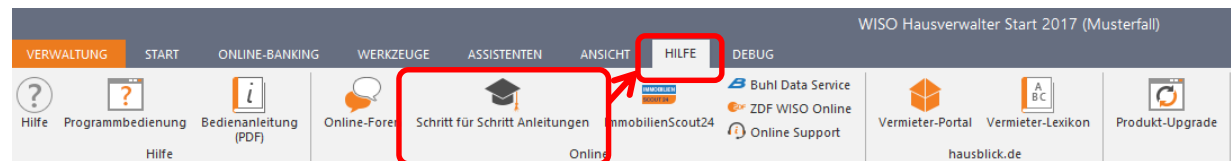
Schon auf den ersten Blick wird sichtbar: Es hat sich wieder einiges geändert. Welche Änderungen wir seit der Vorjahresversion vorgenommen haben finden Sie hier.

Das könnte Sie interessieren...

- [Wie übernehme ich meine Daten aus dem Vorjahresprogramm?](#)
- [Wie lege ich meine Verwaltung an?](#)
- [Online-Schritt-für-Schritt-Anleitungen](#)

Support

Sie kommen nicht weiter? Es sind technische Probleme aufgetreten? Wenden Sie sich vertrauensvoll an unseren Support. Die benötigten Kontakt- und Produktinformationen finden Sie hier.








Hinweis

Haben Sie Fragen zu der Installation Ihres WISO Hausverwalters oder der Kompatibilität mit Ihrem Betriebssystem und anderen Programmen? Entnehmen Sie diese Informationen einfach dem Handbuch oder der Programmhilfe. In die Programmhilfe gelangen Sie über das Symbol mit dem Fragezeichen . Kurzinformationen und weitere Hilfestellungen erhalten Sie zudem innerhalb der Eingabemasken in den Feldhilfen. Bei diesen Hilfestellungen erhalten Sie zudem fachliche Unterstützung.


Allgemeine Hinweise und Anleitung: Allgemeine Hinweise zur Anleitung



Kontakt:

Filter: Kein Filter  **Suchen** 



		Strasse 	PLZ	Ort	Telefon
Erna L	Ehemalige Mieter 	Rebenweg 5	123...	Berlin	+49 (30) 999...
Hubel	Aktuelle Eigentümer	Rebenweg 5	123...	Berlin	+49 (30) 517...
Rita R	Ehemalige Eigentümer	Hermesallee 127	400...	Düsseldorf	+49 (211) 45...
Gisela	Mitarbeiter	Hermesallee 127	400...	Düsseldorf	+49 (211) 54...
Elise L	Sonstige	Kreuzkamp 38	305...	Hannover	+49 (511) 55...
Gisela	Benutzerdefiniert 	Kreuzkamp 38	305...	Hannover	+49 (511) 12...
Gisela	Frohnatur	Kreuzkamp 38	305...	Hannover	+49 (511) 12...
Putzteufel		Hermesallee 12	400...	Düsseldorf	+49 (40) 555...
Volker Kehrgut		Kehrweg 5	400...	Düsseldorf	
Klempnerei Fix und Fertig		Rohrweg 1	400...	Düsseldorf	
Hermann Rauch		Aschebahn 55	123...	Berlin	
Sanitärtechnik Röhrich		Porzellangasse 12	123...	Berlin	

Persönliche Daten

 Handelt es sich bei dem Kontakt um eine Firma, Behörde oder Verein? Ja Nein

 Anrede * 


Anrede im Briefkopf aufnehmen

 Briefanrede * 

Vorname


Name *



Der Umgang mit Tabellen

 Tabellen im WISO Hausverwalter **listen Daten** auf. Klicken Sie auf einen Datensatz, so sehen Sie unterhalb der Tabelle die Eingabemaske mit sämtlichen hinterlegten Daten.

Machen Sie einen Rechtsklick auf die Tabelle, so können Sie selbst entscheiden, welche Informationen Sie angezeigt haben möchten.

 **Sortieren Sie die Liste nach Ihren Wünschen.** Klicken Sie hierfür auf ein beliebiges, grau hinterlegtes Feld in der Kopfzeile.

 **Setzen Sie bei Bedarf Filter.** So lassen Sie sich nur das anzeigen, was Sie sehen möchten. Klicken Sie auf das Auswahlmennü und wählen Sie den gewünschten Filter aus.

 **Geben Sie einen Suchbegriff** ein und drücken die Eingabetaste oder auf das  - Symbol. Klicken Sie auf „**Erweitere Suche**“, so öffnet sich ein weiteres Feld. In diesem schränken Sie die Suche ein.

Allgemeine Hinweise und Anleitung: Allgemeine Hinweise zur Anleitung

Der Umgang mit Eingabemasken

„**Speichern**“: Ihre Eingaben werden übernommen.

„**Neu**“: Es erscheint eine leere Eingabemaske. Neue Daten können angelegt werden.

„**Kopieren**“: Es wird der ausgewählte Datensatz kopiert und kann bearbeitet werden.

„**Löschen**“: Der ausgewählte Datensatz wird unwiderruflich gelöscht.

„**Schließen**“: Sie gelangen in die übergeordnete Eingabemaske zurück.

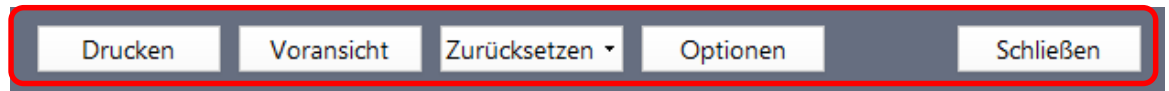


„**Drucken**“: Sie drucken den ausgewählten Datensatz aus.

„**Voransicht**“: Es öffnet sich eine Druckvoransicht.

„**Zurücksetzen**“: Ihre Einstellungen werden zurückgesetzt.

„**Optionen**“: Es öffnet sich ein weiteres Fenster, indem Sie die Druckeroptionen bestimmen können.



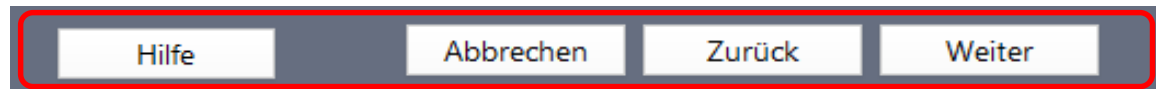
Innerhalb eines Assistenten:

„**Hilfe**“: Die Hilfe zum WISO Hausverwalter wird geöffnet. Alternativ können Sie jederzeit innerhalb des Programms das Fragezeichen zum Aufruf der Hilfe verwenden oder die Taste „F1“ drücken.

„**Abbrechen**“: Der Vorgang wird ohne Übernahme von Daten beendet.

„**Zurück**“: Zuvor eingegebene Daten können geändert werden.

„**OK**“: Daten werden übernommen.



Allgemeine Hinweise und Anleitung: Erster Start

Zu Beginn haben Sie drei Auswahlmöglichkeiten um das Arbeiten mit Ihrem WISO Hausverwalter zu beginnen.

In der ersten Möglichkeit übernehmen Sie mit Hilfe eines Assistenten Ihre Daten aus den **Vorjahresversionen** und arbeiten an der Stelle weiter, an der Sie zuvor aufgehört haben.

Sind Sie Neukunde, so geben Sie ebenfalls über einen Assistenten Ihre Verwalterdaten ein. Klicken Sie hierzu auf „**Neues Projekt beginnen**“. Der

Assistent öffnet sich in einem separaten Fenster und wird Sie beim Eingeben Ihrer Daten begleiten.

Freunden Sie sich mit Ihrem neuen WISO Hausverwalter erst einmal an, ohne direkt voll einzusteigen. Sie geben keine eigenen Daten ein. Klicken Sie auf „**Musterfall öffnen**“. Hier stehen Ihnen drei Szenarien zur Verfügung. Testen Sie diese ausgiebig und lernen Sie die Funktionen kennen.

WISO Hausverwalter Start 2017

Hausverwalter Start

- Erster Start
- Verwalter
- Mitarbeiter
- Bankverbindungen
- Rechnungsangaben / Mahnwesen
- Steuerschlüssel
- Gebäude
- Musterfall
- Datei & Sicherheit
- Update & Hilfe

Erster Start

Willkommen beim WISO Hausverwalter 2017.

Sie haben drei Möglichkeiten in das Programm einzusteigen:

- Daten aus der Vorjahresversion übernehmen**
 Sie haben bereits mit dem WISO Hausverwalter 2016 gearbeitet. Nun können Sie die Daten aus den Vorjahren übertragen. Anschließend fahren Sie mit Ihrer Arbeit wie gewohnt fort.
- Neues Projekt beginnen**
 Mit der Erfassung Ihrer eigenen Daten beginnen Sie unter dem Punkt "neues Projekt beginnen". Hier werden alle wichtigen Angaben zur Verwaltung abgefragt.
- Musterfall öffnen**
 Möchten Sie den WISO Hausverwalter zunächst einmal kennenlernen, ohne eigene Daten zu erfassen? Dies können Sie mit dem Punkt "Musterfall öffnen". Ihnen stehen drei vorbereitete Fälle zur Verfügung. Erkunden Sie so die Funktionen des WISO Hausverwalters 2017 ohne Risiko.

Was ist neu?

Schon auf den ersten Blick wird sichtbar: Es hat sich wieder einiges geändert. Welche Änderungen wir seit der Vorjahresversion vorgenommen haben finden Sie [hier](#).

Das könnte Sie interessieren...

- [Wie übernehme ich meine Daten aus dem Vorjahresprogramm?](#)
- [Wie lege ich meine Verwaltung an?](#)
- [Online-Schritt-für-Schritt-Anleitungen](#)

Support

Sie kommen nicht weiter? Es sind technische Probleme aufgetreten? Wenden Sie sich vertrauensvoll an unseren Support. Die benötigten Kontakt- und Produktinformationen finden Sie [hier](#).