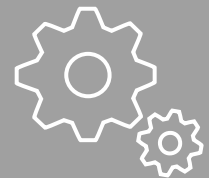


— IMMOWELT-SOFTWARE —

# UPDATE-BESCHREIBUNG



# Inhalt

---

<b>Geänderte Systemvoraussetzungen</b> .....	<b>3</b>
<b>Allgemeines</b> .....	<b>3</b>
<b>Adressen und Objekte</b> .....	<b>4</b>
Firmen-Adressübersicht .....	4
Firmen-Adressbearbeitung .....	4
Neue Kontextmenü-Funktionen bei Angeboten .....	5
Änderungshistorie .....	5
<b>Online-Contact-Manager</b> .....	<b>6</b>
Funktionsweise .....	7
Systemeinstellungen für den OCM .....	8
Allgemein .....	8
Newsletter-Assistent .....	8
Kontaktvervollständigung .....	9
Einwilligung .....	9
<b>System und Homescreen</b> .....	<b>10</b>
Feldanordnung Firmen .....	10
System-Benutzer .....	10
Änderungen bei Kontaktprofilen .....	11
Anzeige von Laptop-Kommunikation und Version .....	11

# Geänderte Systemvoraussetzungen

Mit estateOffice 7.1 wurden Anpassungen an den [grundlegenden Systemvoraussetzungen](#) vorgenommen. Das Microsoft .NET-Framework muss nun in der aktuellen Version 4.7.2 auf Ihrem PC installiert sein. Hintergrundinformationen und Download finden Sie auf der entsprechenden [Microsoft-Webseite](#).

Darüber hinaus informieren wir Sie in den Systemvoraussetzungen über die kommende Einstellung der Unterstützung für bestimmte Microsoft SQL-Server-Produkte. Ab der Version 8.0 von estateOffice benötigen Sie mindestens Microsoft SQL Server 2012 R2. Falls in Ihrem Unternehmen aktuell noch die Versionen 2008 oder 2012 in Verwendung sind, sollten Sie diese bis zur Veröffentlichung der neuen Version aktualisieren.

## Allgemeines

Mit Version 7.1 setzen wir die in estateOffice 7.0 begonnene Migration auf neue Technologien fort. Diese sorgen für eine bessere Bedienbarkeit und mehr Übersicht. Darüber hinaus haben wir uns beim neuen Design vor allem an Ihrem Feedback sowie den neuesten Software-Standards orientiert, um Ihnen eine optimale Arbeitsumgebung zu schaffen.

Darüber hinaus finden Sie in Version 7.1 von estateOffice folgende neue Features:

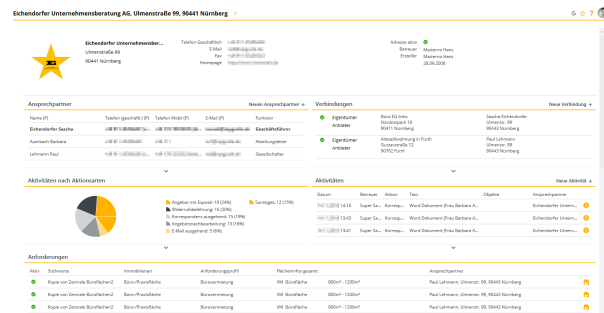
# Adressen und Objekte

Folgende neue bzw. überarbeitete Features stehen Ihnen mit estateOffice Version 7.1 in den Programmteilen Adressen und Objekte zur Verfügung:

- Firmen-Adressübersicht
- Firmen-Adressbearbeitung
- Neue Kontextmenü-Funktionen bei Angeboten
- Änderungshistorie

## Firmen-Adressübersicht

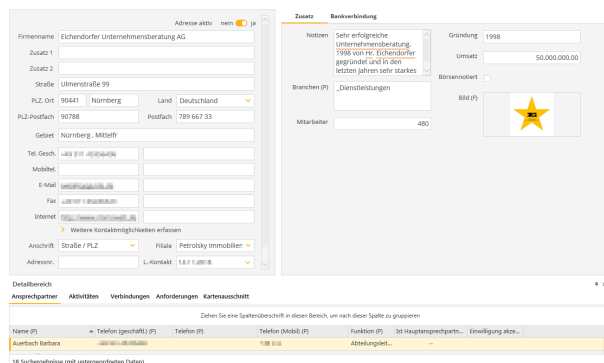
Wenn Sie eine Firma aus der Adresssuche öffnen, gelangen Sie wie gewohnt in die Firmenübersicht. Hier finden Sie nun auch das neue Widget für die zugehörigen Ansprechpartner einer Firma. Darüber hinaus gelangen Sie mit einem Klick auf die "Angebote nachbearbeiten"-Überschrift in das entsprechende Modul. Hier werden — im Unterschied zur gewohnten Angebotsnachbearbeitung — die Angebote aller Ansprechpartner einer Firma angezeigt. Bisher war dies nur für einzelne Ansprechpartner möglich. Neben der Navigation über das Widget können Sie dieses Modul nun auch über Angebote nachbearbeiten in der Aktionsleiste aufrufen.



## Firmen-Adressbearbeitung

Um Ihren Firmenadressen weitere Informationen hinzuzufügen oder die enthaltenen Daten zu modifizieren nutzen Sie die grundlegend neu gestaltete Adressbearbeitung. Dank des neuen Design bietet diese nun deutlich mehr Übersicht und lässt sich erheblich besser auf die Arbeitsweise des Benutzers hin anpassen. Die Maske ist im Wesentlichen identisch mit der zum Anlegen neuer Firmen unter Adressen - Aktionen - Adresse erfassen.

Im linken Teil der Adressmaske finden Sie wie gewohnt die grundlegenden Kontaktdaten. Hierzu gehört auch ein Schalter, um die angezeigte Firmenadresse zu aktivieren bzw. zu deaktivieren (vormals "Sperr"). Im unteren Teil der Basisdaten finden Sie mit Weitere Kontaktmöglichkeiten erfassen ein Drop-Down-Menü, welches zusätzliche Felder zur Aufnahme von Informationen bietet. Die so hinzugefügten und befüllten Felder werden nach einer Speicherung dauerhaft auf der Maske eingeblendet. Welche Kontaktmöglichkeiten in welcher Reihenfolge grundsätzlich eingeblendet werden, legen Sie über die Kontaktprofile unter System - Adressen fest. Hier können Sie auch ungenutzte Felder schnell und einfach deaktivieren.



Weitere Einstellungsmöglichkeiten für die Adressbearbeitung finden Sie im Programmteil System unter Adressen - Allgemein. Hier lässt sich die Anzeige der Felder Land, Adressnummer, Postfach und Gebiet mittels Checkbox deaktivieren bzw. aktivieren.

Neuer Detailbereich mit Ansprechpartner-Übersicht

Unterhalb der Adress-Basisdaten einer Firma wird nun der zu einer Adresse gehörenden Detailbereich eingeblendet, sofern Sie diesen im Multimenü über Ansicht - Detailbereich - Einblenden aktiviert haben. Neben den gewohnten Registerkarten Aktivitäten, Verbindungen, Anforderungen und Kartenausschnitt finden Sie hier bei Firmenadressen jetzt auch den Reiter Ansprechpartner. In diesem werden alle Ansprechpartner der zugehörigen Firma aufgelistet.

## Neue Kontextmenü-Funktionen bei Angeboten

Sie können nun unter Objekte bzw. Adressen – Angebote markierte Datensätze gezielt bearbeiten, um beispielsweise alle Kunden anzuschreiben, die das FileCloud-Exposé noch nicht geöffnet haben. Hierzu wurden die Einträge im Kontextmenü des Moduls erweitert.

Folgende Befehle sind mit Version 7.1 von estateOffice verfügbar:

- Ablage erstellen
- Aktivität erstellen
- Aktivität für die Auswahl erstellen
- Adressen in Zwischenablage kopieren
- Alles markieren
- Markierung aufheben

## Änderungshistorie

Innerhalb der Änderungshistorie ist es nun möglich, die Werte der Spalten Alter Wert und Neuer Wert zu kopieren. Auf diese Weise können Sie beispielsweise versehentlich geänderte Datensätze schnell und einfach wieder auf den alten Stand bringen. Kopieren Sie einfach den "alten Wert" aus der Änderungshistorie und fügen Sie ihn an entsprechender Stelle in der Adressbearbeitung wieder ein.

# Online-Contact-Manager

OnlineContactManager  
powered by immowelt

Kontakt Daten Newsletter

## Meine Kontaktdaten

Wir bitten Sie, im Folgenden Ihre Kontaktdaten zu vervollständigen bzw. zu korrigieren. Bitte beachten Sie, dass die mit einem \* gekennzeichneten Felder Pflichtangaben darstellen.

### Persönliche Daten

Anrede

Frau

Titel

Vorname

Bettina

Nachname\*

Müller

### Anschrift

Straße

Donauallee 24



Mit der neuen Version 7.1 von estateOffice führen wir für den Online-Contact-Manager (OCM) neue Funktionen zum Ausbau und zur Stärkung Ihrer Kundenbeziehungen ein. Ihre Kunden können künftig über die OCM-Webseite direkten Einfluss auf persönliche Daten nehmen. Neben der höheren Transparenz müssen Sie sich so auch weniger um die Pflege der Kundendaten kümmern und haben mehr Zeit für die persönliche Bestandspflege.

Folgende Daten lassen sich von Ihren Kunden über die OCM-Webseite direkt beeinflussen:

**Newsletter-Assistent:**

Auswahl und Abmeldung von verschiedenen Newslettern durch Ihre Kunden  
(Siehe [Feature-Check Newsletter-Assistent](#) in estateOffice 7.0)

**Kontaktvervollständigung:**

Änderung und Ergänzung der hinterlegten Adressdaten durch Ihre Kunden

**Einwilligung:**

Kunden geben ihr Einverständnis, dass sie für weitere Angebote kontaktiert werden dürfen

Änderungen, die Ihre Kunden auf dieser Webseite vornehmen, werden anschließend automatisch in estateOffice übertragen. Zeitgleich mit dieser Übertragung wird eine entsprechende Aktivität sowie ein Eintrag in der Änderungshistorie angelegt und der zuständige Adressbetreuer per E-Mail über den Vorgang informiert.

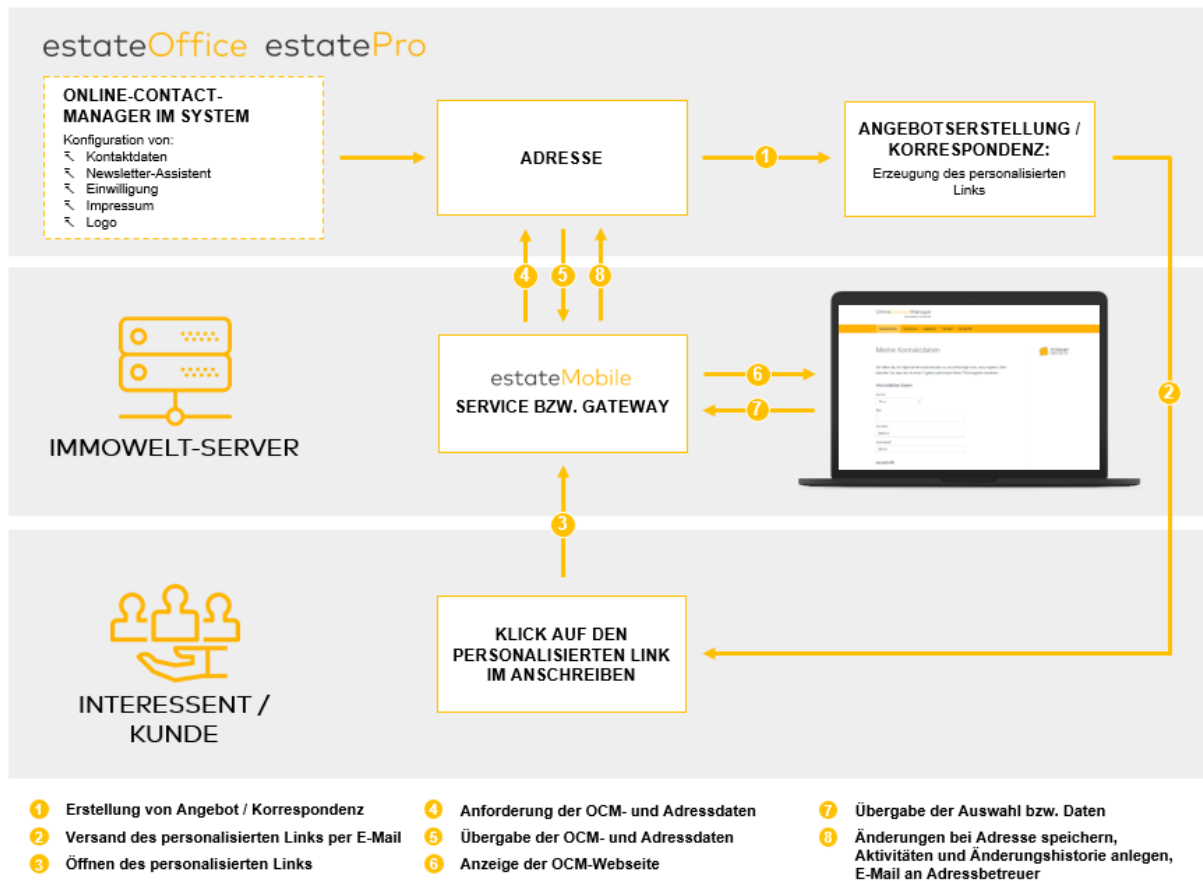
---

**Hinweis:** Um die Funktionen des Online-Contact-Managers nutzen zu können, muss ein spezieller Vertrag für den Online-Contact-Manager abgeschlossen werden. Wenden Sie sich hierzu bitte an unsere Vertriebsmitarbeiter.

---

# Funktionsweise

Nehmen Sie zunächst die notwendigen und unten näher erläuterten Einstellungen des Online-Contact-Managers unter System - Online-Contact-Manager vor. Folgende schematische Darstellung veranschaulicht die Funktionsweise des OCM:



Ausgehend von einer Adresse können Sie nun über eine Korrespondenz bzw. einen Angebotsvorgang einen personalisierten Link an Ihren Kunden bzw. Interessenten verschicken. Verwenden Sie hierzu in Ihren Vorlagen die Felder `{Feld:AKontaktdatenbereitstellung}` oder `{Feld:ANewsletterAssistentLink}`, je nachdem, auf welche OCM-Seite Sie Ihre Kunden verlinken möchten.

**Hinweis:** Unabhängig vom verwendeten Link können von Ihren Kunden stets beide Registerkarten der OCM-Webseite genutzt werden.

Wenn Ihr Kunde einen der personalisierten Links aufruft, wird er über das Gateway auf die jeweilige OCM-Webseite (Kontaktdaten oder Newsletter) geleitet. Bereits in estateOffice vorhandene Daten werden über das Gateway abgerufen und automatisch auf der Webseite angezeigt. Ihr Kunde kann nun auf allen OCM-Seiten seine Änderungen vornehmen und anschließend speichern. Hierdurch werden die aktualisierten Daten automatisch in Ihre estateOffice-Datenbank eingepflegt.

Zusätzlich wird eine entsprechende Aktivität und ein Eintrag in der Änderungshistorie angelegt und der Adressbetreuer per E-Mail über den Vorgang informiert. Zu diesem Zweck wurde ein neuer "System-Benutzer" in estateOffice implementiert (Siehe "System-Benutzer" auf Seite 10). So ist, beispielsweise in der Aktivitäten-Übersicht auf einen Blick ersichtlich, bei welchen Einträgen es sich um automatisch generierte Aktivitäten handelt.

## Systemeinstellungen für den OCM

Navigieren Sie zu Online-Contact-Manager im Programmteil System. Hier finden Sie die folgenden Möglichkeiten, den Online-Contact-Manager an die Erfordernisse in Ihrem Unternehmen anzupassen:

### Allgemein

An dieser Stelle legen Sie die grundlegenden Einstellungen des Online-Contact-Managers fest.

**Hinweis:** Falls Sie innerhalb von estateOffice bereits mit verschiedenen Sprachen arbeiten, stehen Ihnen hier im oberen Bereich entsprechende Registerkarten zu Verfügung. Dies betrifft nicht nur die Möglichkeit, ein Impressum in verschiedenen Sprachen zu hinterlegen, sondern auch alle weiteren Optionen des Online-Contact-Managers.

Im Impressums-Feld können Sie neben normalem Text auch Filialfelder (Stift-Symbol) und Verknüpfungen zu Webseiten (Link-Symbol) hinterlegen.

Die übrigen Optionen dienen der Anpassung der Online-Contact-Manager-Webseiten: Mittels Kontextmenü wählen Sie Ihr Firmenlogo aus und legen außerdem im unteren Teil des Fensters die Farbeinstellungen der Webseiten-Elemente fest. So werden diese Seiten Ihren Kunden im Corporate Design Ihres Unternehmens präsentiert.

Grundeinstellung zur Farbwahl auf der Homepage

Sie haben die Möglichkeit zu wählen, in welcher Farbe grafische Elemente der Online-Contact-Manager auf der Homepage angezeigt werden sollen. Dadurch ist eine Anpassung an Ihr Corporate Design möglich.

Hintergrundfarbe	<input type="text" value="#FFFFB200"/>	Standard wiederherstellen	
Schriftfarbe	<input type="text" value="#FF333333"/>	Standard wiederherstellen	
Navigationsvorschau	<input type="radio"/> Inaktiv	<input type="radio"/> Aktiv	<input type="radio"/> Inaktiv

*Die Farbeinstellungen des Online-Contact-Managers.*

### Newsletter-Assistent

Im Online-Contact-Manager finden Sie mit dem Newsletter-Assistenten eine bereits aus estateOffice 7.0 bekannte Funktion (Siehe zugehörige [Update-Beschreibung](#)). Einige grundlegende Elemente wie beispielsweise die Felder für Firmenlogo und Impressum wurden im Zuge der neuen Version in den Menüpunkt Allgemein (s.o.) verlagert.

Darüber hinaus haben wir den Newsletter-Assistenten um folgende Features ergänzt:

- Texte können in verschiedenen Sprachen hinterlegt werden.
- Bei Änderungen seitens des Kunden erfolgt eine E-Mail-Benachrichtigung an den Adressbetreuer.



# Kontaktvervollständigung

An dieser Stelle legen Sie die Überschrift und die Beschreibung fest, die Ihre Kunden auf der Webseite für die Kontaktvervollständigung sehen. Hier stehen Ihnen ebenfalls unterschiedliche Register für die verschiedenen Sprachvarianten zur Verfügung.

Die auf der Webseite zur Verfügung stehenden Adressfelder sind fest vorgegeben und bereits mit den in estateOffice gespeicherten Adressdaten befüllt. Ihr Kunde bzw. Interessent kann nun entsprechende Änderungen an diesen Feldern vornehmen. Beim Speichern werden automatisch folgende Aktionen durchgeführt:

- Speicherung der geänderten Adressdaten in Ihrer estateOffice-Datenbank
- Versand einer Info-E-Mail an den zuständigen Adressbetreuer
- Anlegen einer zugehörigen Aktivität
- Anlegen eines entsprechenden Eintrags in der Änderungshistorie

Um kenntlich zu machen, dass es sich bei diesen Aktionen um automatisierte Vorgänge handelt, werden die entsprechenden Einträge vom mit estateOffice 7.1 neu eingeführten "System-Benutzer" durchgeführt.

# Einwilligung

Auf dieser Registerkarte ändern Sie die Texte, die unterhalb der Kontaktvervollständigung (Siehe "Kontaktvervollständigung" oben) eingeblendet werden. Die Felder sind bereits mit entsprechenden Formulierungen gefüllt, die Sie für Ihre Zwecke übernehmen oder gegebenenfalls abändern können.

Ihr Kunde bzw. Interessent kann die auf der Webseite eingeblendete Checkbox anhaken und gibt hiermit sein Einverständnis zur Speicherung seiner Daten zu den unter "Einwilligungserklärung" genannten Zwecken.

Nach der Speicherung auf der OCM-Webseite (Siehe "Kontaktvervollständigung" oben) wird die Annahme der Einwilligungserklärung automatisch in estateOffice übertragen und bei der entsprechenden Adresse hinterlegt. Falls das Feld Einwilligung akzeptiert in Ihrer Adressbearbeitung noch nicht hinterlegt ist, so können Sie es nachträglich über System - Adressen - Feldanordnung Personen hinzufügen. Hier stehen Ihnen neben dem Feld Einwilligung akzeptiert auch noch die Felder Einwilligung akzeptiert/entzogen am und Einwilligung akzeptiert/entzogen durch zur Verfügung. Selbstverständlich können Sie diese Felder auch wie gewohnt in der Kurzsuche der Adressen nutzen.

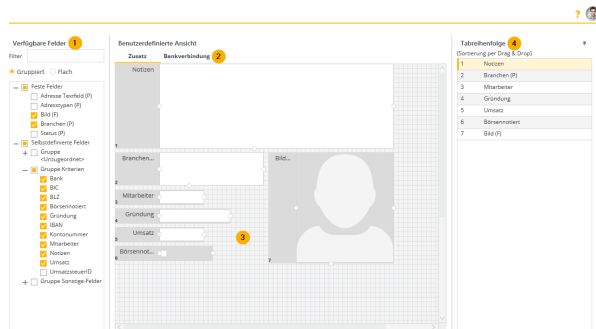
**Hinweis:** Die einmal erteilte Einwilligung kann nicht seitens des Kunden über die OCM-Webseite widerrufen, sondern ausschließlich manuell bei der jeweiligen Adresse in estateOffice entzogen werden.

# System und Homescreen

Der Programmteil System wird ebenfalls sukzessive in das neue Design überführt. Neben den oben bereits genannten Einstellungen für den Online-Contact-Manager finden Sie hier folgende Anpassungen bzw. Neuerungen.

## Feldanordnung Firmen

Die Anordnung der Felder auf den benutzerdefinierten Karteikarten im Modul Adressbearbeitung (Siehe "Firmen-Adressbearbeitung" auf Seite 4) wurde grundlegend verbessert. Sie wählen die hinzuzufügenden Felder nun einfach per Checkbox in der Spalte Verfügbare Felder [1] aus bzw. deaktivieren sie, wenn das Feld nicht länger auf der entsprechenden Karteikarte angezeigt werden soll.



**Hinweis:** Felder, die unter Verfügbare Felder angehakt dargestellt werden, sind bereits auf der aktuell gewählten oder einer weiteren Karteikarte aktiv. Diese Felder stehen daher für weitere Karteikarten nicht zur Verfügung.

### Felder auf der Karteikarte verschieben

Sobald ein Feld per Checkbox aktiviert wurde, erscheint es auf dem Raster [3] der aktuell angezeigten Karteikarte [2]. Per Drag & Drop können Sie die Felder nun wunschgemäß verschieben. Über das Drop-Down-Menü Markierungen in der Symbolleiste stehen Ihnen weitere Optionen zur gezielten Platzierung der Felder zur Verfügung. Außerdem legen Sie über die Schieberegler der Elemente schnell und einfach die benötigte Größe der Felder fest. Die so geänderte Ansicht wird nach Speicherung auf die entsprechende Karteikarte der Adressbearbeitung angewendet.

### Tab-Reihenfolge ändern

Je nachdem, ob und wie Sie die Felder auf einer Karteikarte platziert haben, kann sich die Reihenfolge ändern, mit der Sie die Felder mittels Tabulator-Taste durchlaufen. Um die Reihenfolge dieses Durchlaufs zu ändern nutzen Sie die Spalte Tab-Reihenfolge am rechten Bildschirmrand [4]. Hier können Sie die Felder mit Drag & Drop auf die Positionen ziehen, in denen sie durch Drücken der Tabulator-Taste durchlaufen werden sollen.

## System-Benutzer

Mit Version 7.1 von estateOffice wird der System-Benutzer eingeführt. Dieser dient bereits im Online-Contact-Manager als Benutzer bei automatisch vom System generierten Aktivitäten, wie bei-

spielsweise einer Änderung der Adressdaten durch den OCM (Siehe "Kontaktvervollständigung" auf Seite 9). So ist auf einen Blick ersichtlich, welche Aktivitäten vom System und welche manuell angelegt wurden.

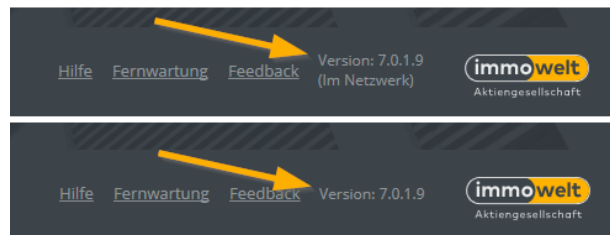
Mit den kommenden Versionen von estateOffice wird diese Funktion bei weiteren automatisierten Aktionen zum Einsatz kommen.

## Änderungen bei Kontaktprofilen

Unter System - Adressen - Kontaktprofile wurden die beiden Profile "Firma mit Ansprechpartner" und "Ansprechpartner" zusammengefasst, um den Aufwand bei der Bearbeitung der Kontaktprofile zu minimieren. Die beiden Optionen "Firma mit Ansprechpartner" und "Ansprechpartner" der Adressfassung verwenden nun beide das Kontaktprofil "Firma mit Ansprechpartner".

## Anzeige von Laptop-Kommunikation und Version

Im unteren Teil des Homescreens finden Sie nun einen Hinweis auf die aktuell eingesetzte Version von estateOffice. Nutzer der estateOffice-Laptop-Kommunikation können sich hier außerdem auf einen Blick über den aktuellen Netzwerk-Status informieren.



Die Versionsanzeige mit (oben) und ohne (unten) verbundener Laptopkommunikation.

# immoweltSoftware

estateSmart estateOffice estatePro

© 2019 by Immowelt AG. Alle Rechte vorbehalten.

Dieses Handbuch darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung des Herausgebers weder als Ganzes noch auszugsweise durch Fotokopie oder andere Verfahren reproduziert, übersetzt, auf ein anderes elektronisches Medium übertragen oder in maschinenlesbare Form gebracht werden.

Sämtliche Microsoft Windows- und Office-Produkte, sowie das Windows-Logo sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation, Redmond, USA. Alle anderen in diesem Handbuch enthaltenen Marken und Produktnamen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber und werden hiermit anerkannt.

estateOffice ist eine eingetragene Marke der Immowelt AG.

Dieses Handbuch wurde mit größter Sorgfalt erstellt. Der Herausgeber übernimmt für etwaige fehlerhafte Angaben und deren Folgen jedoch keine juristische noch irgendeine Haftung.

Technische Änderungen vorbehalten.

Herausgeber:

Immowelt AG  
Nordostpark 3-5  
D-90411 Nürnberg

Printed in Germany

30071642