

## Das umfassende Immoware24-Schulungsprogramm

Egal ob Sie Anfänger sind oder bereits professionell mit Immoware24 arbeiten: Unser Schulungsprogramm bietet Ihnen zahlreiche Möglichkeiten, Kenntnisse zu erwerben und zu vertiefen. Wir möchten Ihnen nicht nur einen Einstieg geben, sondern Sie während Ihrer gesamten Vertragslaufzeit in Form von Weiterbildung und Auffrischung oder Einarbeitung neuer Kollegen begleiten. Wählen Sie zwischen unseren Webinaren, individuellen Online-Schulungen, der Kickstart-Gruppenschulung oder einem Workshop bei Ihnen vor Ort. Profitieren Sie von den langjährigen Erfahrungen unserer Schulungsleiter, die Ihnen Immoware24 praxisnah und anschaulich vermitteln.

### Folgende Schulungsformen bieten wir aktuell an:



#### **Webinare / Webinar-Flatrate**

*Ohne viel Zeit- und Kostenaufwand direkt an Ihrem Arbeitsplatz oder zuhause zu den wichtigsten Themengebieten online schulen lassen. Es handelt sich um eine Online-Gruppenschulung mit anderen Immoware24-Nutzern.*



#### **Individuelle Onlineschulung**

*Nutzen Sie die Vorteile der Webinare, bei freier Terminwahl und gestalten Sie die Inhalte der Schulung aktiv mit. Die individuelle Onlineschulung findet nur für Sie und Ihre Mitarbeiter statt.*



#### **Schulung/Workshop vor Ort**

*Wir geben inhaltliche Schwerpunkte vor und kombinieren dies mit Ihren individuellen Fragestellungen.*



#### **Kickstart-Schulung**

*Komplett-Paket für alle Um- und Einsteiger, sowie aktive Anwender von Immoware24 - 3 Tage Intensivprogramm in 4 deutschen Städten als Gruppenschulung.*

Auf Wunsch erhalten Sie für alle Veranstaltungen ein Teilnahmezertifikat.

Aktuelle Informationen zu unserem Schulungsangebot erhalten Sie auch auf unserer Webseite unter [www.immoware24.de/schulungen](http://www.immoware24.de/schulungen) .

## Webinare

Webinare sind Onlineschulungen, bei denen verschiedene Kunden der Immoware24 GmbH teilnehmen. Sie bekommen hierfür einen Onlinezugang, über den Ihre Mitarbeiter geschult werden. Ihre Fragen können Sie über ein Chat-Fenster stellen. Folgende Webinare können ausschließlich online gebucht werden:

Einführungsschulungen	
Stammdaten 1 (ca. 90 Minuten)	129,00 €
Stammdaten 2 - Mietverwaltung (ca. 120 Minuten)	149,00 €
Stammdaten 2 - WEG-Verwaltung (ca. 120 Minuten)	149,00 €
Rechnungswesen 1 - Grundlagen (ca. 120 Minuten)	149,00 €
Rechnungswesen 2 - Aufbauwebinar (ca. 120 Minuten)	149,00 €
Rechnungswesen 3 - Online-Banking (ca. 120 Minuten)	149,00 €
Rechnungswesen 4 - GoB und DATEV (ca. 60 Minuten)	99,00 €
Mahnwesen (ca. 60 Minuten)	99,00 €

Aufbauschulungen	
Betriebskostenabrechnung in der Mietverwaltung (ca. 90 Minuten)	149,00 €
Sondereigentumsverwaltung (ca. 90 Minuten)	149,00 €
WEG Pläne (WP, RLP) (ca. 60 Minuten)	99,00 €
WEG Abrechnungen (HGA, RLA) (ca. 90 Minuten)	149,00 €
WEG Eigentümerversammlung (ca. 90 Minuten)	149,00 €
Vorlagensystem und Dokumentenmanagement (ca. 90 Minuten)	129,00 €
Elektronischer Schriftverkehr (ca. 90 Minuten)	129,00 €

### Anmerkungen

Falls Sie mit mehreren Arbeitsplätzen an der Schulung teilnehmen möchten, bieten wir Ihnen dies gegen einen Aufpreis in Höhe von 50% an. Danach haben Sie Zugang zu unserem Schulungssystem mit bis zu 5 Arbeitsplätzen.

### Webinar-Flatrate

Anstelle von einzelnen Schulungen können Sie für Ihr Unternehmen auch eine Webinar-Flatrate buchen. Nehmen Sie an allen Webinaren teil – so oft sie wollen.

<b>IMMOWARE24 Webinar-Flatrate</b>	<b>Grundgebühr, inkl. 1 Nutzer</b>	<b>jeder weitere Nutzer</b>
<b>Preis pro Monat</b>	<b>19,90 €* </b>	<b>9,90 €* </b>

### Anmerkungen

\* Der Tarif hat unabhängig von dem Immoware24-Hauptvertrag eine Mindestlaufzeit von 3 Jahren und kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Laufzeitende gekündigt werden. Falls keine Kündigung vorliegt, verlängert sich die Laufzeit jeweils um 1 Jahr.

Alle Preise zzgl. Mehrwertsteuer. Preisinformation aktueller Stand 10/2017. Mit Erscheinen einer neuen Preisliste verlieren diese Preise Ihre Gültigkeit.

Immobilien einfach online verwalten. Immer und überall. [www.immoware24.de](http://www.immoware24.de)

## Individuelle Onlineschulungen

Unser Schulungsleiter kann bei individuellen Onlineschulungen auf Ihre Bedürfnisse eingehen. Im Vergleich zu unseren Webinaren gibt es in diesem Programm keine anderen Schulungsteilnehmer. Sie können entscheiden, ob Sie gemeinsam in Ihrem Besprechungsraum auf einem großen Bildschirm oder auf einer Leinwand (muss von Ihnen gestellt werden) Ihre Mitarbeiter schulen lassen, oder Ihre Mitarbeiter während der Schulung vor Ihrem eigenen Computer sitzen. Ihre individuellen Fragen können Sie akustisch oder per Chat stellen.

Orientieren Sie sich an unseren Schwerpunkten oder übermitteln Sie uns ihre Themenwünsche.

### Einführungsschulungen

- Stammdaten 1
- Stammdaten 2 - Mietverwaltung
- Stammdaten 2 - WEG-Verwaltung
- Rechnungswesen 1 - Grundlagen
- Rechnungswesen 2 - Aufbauwebinar
- Rechnungswesen 3 - Online-Banking
- Rechnungswesen 4 - GoB und DATEV
- Mahnwesen

### Aufbauschulungen

- Betriebskostenabrechnung
- Sondereigentumsverwaltung
- WEG Pläne
- WEG Abrechnungen
- WEG Eigentümerversammlung
- Vorlagensystem und Dokumentenmanagement
- Elektronischer Schriftverkehr

### Individual-Schulung

Übermitteln Sie uns ihre individuellen und praxisnahen Fragestellungen. Und sorgen Sie so für ein perfekt auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittenes Webinar.

## Preisinformation

Individuelle Onlineschulung	
Preis pro Stunde	149,00 €

## Schulung/Workshop vor Ort - das Premium Paket

Bei unseren Workshops vor Ort schulen wir Ihre Mitarbeiter individuell nach Ihren Bedürfnissen. Wir können gemeinsam erste Mieter, Dienstleister und Mieteinheiten anlegen bzw. Ihren Datenimport überprüfen (Stichproben) oder mit Ihnen Musterabrechnungen erstellen (je nach Schulungsinhalt). Wählen u.a. Sie aus folgenden Lerninhalten aus:

### Grundlagenschulung (2 Tage)

- Stammdaten
- Rechnungswesen
- Mahnwesen
- Sondereigentumsverwaltung

### Abrechnungsschulungen (1 Tag)

- Betriebskostenabrechnung
- WEG Pläne und Abrechnungen
- WEG Eigentümerversammlung

**Für Ihren schnellen Einstieg ist die Grundlagenschulung ein ideales Paket. Die Abrechnungsschulung benötigen Sie (in den meisten Fällen) erst 1 Jahr später.**

### Individual-Schulung (1-3 Tage)

Stellen Sie sich Ihre gewünschten Schulungsinhalte selbst zusammen oder lassen Sie konkrete Prozesse (wie Datenübernahmen etc.) von uns begleiten und wir erarbeiten mit Ihnen vor Ort praxisnahe Lösungsvarianten.

## Preisinformation

Schulung/Workshop: Preis pro Tag vor Ort in Ihrem Unternehmen					
Zeitraum	01.02. - 30.09.			01.10. - 31.01.	
Preis pro Schulungstag (zzgl. Spesen*)	990,00 € oder			1.250,00 € oder	
Ratenzahlungsmodell**	30,00 € / Monat, Laufzeit 36 Monate			37,50 € / Monat, Laufzeit 36 Monate	
<b>*Spesen</b> (umfassen die Anreise-, Hotel -und Verpflegungskosten)					
Hotel -und Verpflegungskosten pro Tag	119,00 €				
Anreisekosten: Anreise über Zone	I < 100km	II < 200km	III < 300km	IV < 400km	V > 400km
	100,00 €	200,00 €	300,00 €	400,00 €	500,00 €

### Anmerkungen

Für Samstagsschulungen berechnen wir einen Zuschlag von 240,00 €.

\*\* Bei Ratenzahlung auf 36 Monate verlängert sich Ihr Immoware24-Vertrag ebenfalls so lange, falls er nicht für die nächsten 36 Monate gültig ist. Innerhalb dieser Zeit kann Ihr Vertrag nicht gekündigt werden.

## Kickstart-Schulung

Sie haben neue Mitarbeiter die schnell die wichtigsten Grundlagen von Immoware24 erwerben sollen oder Sie möchten noch effizienter verwalten und Ihr Wissen zu Immoware24 erweitern? Am besten gemeinsam mit anderen Nutzern und unter professioneller Anleitung? Dann ist unsere Kickstart-Schulung das Richtige für Sie.

Bei der Immoware24-Kickstart-Schulung handelt es sich um ein „Rundum-Sorglos-Paket“ für alle Um- und Einsteiger, aber auch für aktive Anwender von Immoware24. An verschiedenen Standorten (Hamburg, Düsseldorf, Leipzig, München) erlernen und vertiefen Sie in angenehmer Atmosphäre den Umgang mit unserer Immobilienverwaltungssoftware. Eine intensive Betreuung ist durch die geringe Gruppengröße von max. 15 Teilnehmern garantiert.

## Schulungsinhalt

Tag 1	Tag 2	Tag 3
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aufbau der Software</li> <li>▪ Stammdateneingabe               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adressbuch                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anlegen und Bearbeiten von Kontaktdaten im Adressbuch</li> <li>▪ Hinzufügen von Konten und Notizen</li> </ul> </li> <li>▪ Einstellungen (Kontaktlabel)</li> <li>▪ Kalender-Modul</li> <li>▪ Verwaltungsobjekt (Miet- bzw. WEG-Verwaltung) anlegen                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gebäude und Verwaltungseinheiten anlegen und bearbeiten</li> <li>▪ Verbrauchszähler zur Verwaltungseinheit hinzufügen</li> <li>▪ Exposé</li> <li>▪ Umlageschlüssel hinzufügen und bearbeiten</li> <li>▪ Anlegen und Bearbeiten von Mietverträgen bzw. Eigentumsverhältnissen</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▪ Vorlagen/Vorlagensystem/Dokumentenmanagementsystem</li> <li>▪ E-Mail Client</li> <li>▪ Auftragsvorgangsverwaltung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rechnungswesen inkl. OnlineBanking               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontenrahmen                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Konten anlegen und bearbeiten</li> </ul> </li> <li>▪ Buchungsprozesse:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anfangsbestand</li> <li>▪ manuelle und autom. Sollstellung</li> <li>▪ Rechnung</li> <li>▪ Benutzerdefinierte Buchung</li> <li>▪ Bank-Umbuchung</li> <li>▪ Kosten-Umbuchung</li> <li>▪ Dauerauftrag anlegen</li> <li>▪ Debitoren und Kreditoren Zahlungen</li> <li>▪ Rücklagen (Anfangsbestand buchen, Rücklagen Zuführung und Entnahme)</li> </ul> </li> <li>▪ Arbeiten mit Banktransaktionen:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Onlinebanking-Zugang einrichten</li> <li>▪ Lastschriften und Überweisungen online ausführen</li> <li>▪ Kontoauszüge online importieren und buchen</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▪ Mahnwesen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Betriebskostenabrechnung</li> <li>▪ WEG Pläne und Abrechnungen               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wirtschaftsplan</li> <li>▪ Rücklagenplan</li> <li>▪ Hausgeldabrechnung</li> <li>▪ Rücklagenabrechnung</li> </ul> </li> <li>▪ Eigentümerversammlung</li> <li>▪ Grundsätze der Sondereigentumsverwaltung in Immoware24               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktivieren der SEV</li> <li>▪ Ändern, Beenden und Löschen der SEV</li> <li>▪ Buchhaltung für SEV-Objekte</li> </ul> </li> </ul>



## Preisinformation

### Immoware24 – Kickstart – Schulung - Preisinformation

<b>Unsere Empfehlung: Komplettschulung 3 Tage, pro Person</b>	<b>990,00 € zzgl. Verpflegungspauschale*</b>
<i>Das 3-tägige „Rundum-Sorglos-Paket“ für alle Um- und Einsteiger, sowie für alle aktiven Anwender von Immoware24.</i>	
NEU einzelne Schulungstage** buchbar, pro Person	1 Tag 490,00 € zzgl. Verpflegungspauschale* 2 Tage 790,00 € zzgl. Verpflegungspauschale*
Verpflegungspauschale* pro Person und Tag	29,90 €

## Anmerkungen

\* Die Verpflegungspauschale enthält u.a. belegte Brötchen zum Frühstück, ein warmes Mittagmenü, Kaffee und Kuchen, sowie Getränke.

\*\* **Bei der Buchung von einzelnen Tagen bitte beachten, dass die Schulungsinhalte aufeinander aufbauen und ggfs. Vorkenntnisse benötigt werden.**

Zusätzliche Rabatte bei mehr als einem Teilnehmer möglich.

Alle Preise zzgl. Mehrwertsteuer. Preisinformation aktueller Stand 10/2017. Mit Erscheinen einer neuen Preisliste verlieren diese Preise Ihre Gültigkeit.

**Immobilien einfach online verwalten. Immer und überall. [www.immoware24.de](http://www.immoware24.de)**

## Themeninhalte der einzelnen Schulungen

### Stammdaten 1

- Bedieneroberfläche und Navigation in Immoware24
- Adressbuch
  - Anlegen und Bearbeiten von Kontakten im Adressbuch
  - Darstellung des Kontaktes in Dokumenten und Definieren einer individuellen Briefanrede
  - Anlegen von Notizen und Einfügen von Dokumenten
  - Exportfunktion CSV für Kontakte
- Kalender-Modul
  - Unterkalender einrichten
  - Event hinzufügen bzw. bearbeiten
  - Termine mit regelmäßiger Wiederholung anlegen
  - Kontakte zum Event hinzufügen

### Stammdaten 2 - Mietverwaltung

- Anlegen eines Mietobjektes
- Objekteigentümer hinzufügen
- Stammdaten bearbeiten
- Gebäude und Verwaltungseinheiten anlegen und bearbeiten
- Zähler zur Verwaltungseinheit hinzufügen
- Exposé einrichten
- Umlageschlüssel hinzufügen
- Anlegen und Bearbeiten von Mietverträgen
- Dienstleister/Handwerker zum Objekt hinzufügen
- Bankkonten zum Objekt hinzufügen
- individuelle Einstellung von Objektmenü und Dock

### Stammdaten 2 - WEG-Verwaltung

- Anlegen eines WEG-Objektes
- Stammdaten bearbeiten
- Gebäude und Verwaltungseinheiten mit Vertragsverhältnissen anlegen und bearbeiten
- Zähler zur Verwaltungseinheit hinzufügen
- Umlageschlüssel hinzufügen
- Bearbeiten von Eigentumsverhältnissen
- Dienstleister/Handwerker zum Objekt hinzufügen
- Bankkonten zum Objekt hinzufügen
- Rücklagenposition anlegen
- Individuelle Einstellung von Objektmenü und Dock

### Rechnungswesen 1 - Grundlagen

*Für das Verständnis der hier behandelten Themen sollten Sie ausreichend über Kenntnisse aus den Webinar Stammdaten 1 und 2 verfügen.*

- Konten anlegen und bearbeiten (WEG- und Mietverwaltung)
- Buchungsprozesse
  - Anfangsbestand buchen
  - Sollstellung manuell und automatisch (im Objekt und objektübergreifend)
  - RE-buchen für Miet- und WEG-Verwaltung
  - Zahlung Debitor
  - Wiederkehrende Rechnung
  - Ratenzahlungsvereinbarung anlegen und offene Posten verrechnen
- Buchungsjournal
  - offene Posten
  - Zahlung offener Posten

### Rechnungswesen 2 - Aufbauwebinar

*Für das Verständnis der hier behandelten Themen sollten Sie ausreichend über Kenntnisse aus den Webinar Rechnungswesen 1 verfügen.*

- autom. Verwalterhonorar
- Buchungsprozesse
- Benutzerdefinierte Buchung
- Bankumbuchung
- Kostenumbuchung
- Rücklagen
- Buchungsjournal, Auswertungen und Abrechnungen der Buchhaltung

### Rechnungswesen 3 - Online-Banking

*Für das Verständnis der hier behandelten Themen sollten Sie ausreichend über Kenntnisse aus den Webinar Rechnungswesen 1 und 2 verfügen.*

- Grundlagen des Online-Bankings
- Einrichten der Online-Banking-Schnittstelle
- Lastschriften und Überweisungen online ausführen
- Arbeiten mit SEPA xml und MT940
- Kontoauszüge online importieren und buchen
- Bankregeln anlegen

## Themeninhalte der einzelnen Schulungen

### Rechnungswesen 4 - GoB und DATEV

Für das Verständnis der hier behandelten Themen sollten Sie ausreichend über Kenntnisse aus den Webinar Rechnungswesen 1 und 2 verfügen.

- Periodenabschluss nach GoB
- - Abrechnungen
  - Umsatzsteuerabrechnung
- - Buchungsexport
  - Buchungen Export Button
  - Objektübergreifender Buchungsexport

### Mahnwesen

- Das Mahnwesen - Oberfläche und Anzeige
- Mahneinstellungen - Einrichten und Bearbeiten
  - inkl. Dokumentenvorlage (erste Mahnung, zweite Mahnung, letzte Mahnung)
- Bearbeitung von Mahnprozessen
  - Mahnungen erstellen, löschen, abschließen
  - Automatische Berechnung der Verzugszinsen
  - Erledigte Mahnprozesse

### Sondereigentumsverwaltung

- Grundsätze der SEV in Immoware24
  - Aktivieren der SEV
  - Einstellungen der SEV
- Bankkonten als Grundlage für korrekte Buchung
  - Ändern, Beenden, Löschen der SEV
- Buchhaltung für SEV - Objekte
  - Anfangsbestand für aktive Bankkonten und passive Wertkonten
  - Sollstellungen für Mieter und Eigentümer
  - Buchen von Rechnungen SE & WEG
  - Buchen der SE - Verwaltergebühr
  - Zahlungsbuchungen für Miete und HG / RL
  - Zahlungsbuchungen aus Verwertung von Miete (für HG, für Bezahlung von RE des SE (auch SEV - Gebühr), für Auszahlung von EÜ
  - Umbuchung von Mieterträgen zwischen ET
  - Auszahlung EÜ
  - Buchen von Zinserträgen und Rücklagen

### Betriebskostenabrechnung

Für das Verständnis der hier behandelten Themen sollten Sie ausreichend über Kenntnisse aus den Webinaren Rechnungswesen 1 und Stammdaten 2 verfügen.

- Umlageschlüssel – Vorauszahlungen
- Integrierte oder separate Heizkostenabrechnung
- Externe Abrechnung verbrauchsabhängiger Kosten
- Berechnung verbrauchsabhängiger Kosten nach Zählern
- Vorwegabzug für Gewerbe
- Abgrenzung von Kosten nach Verursacherprinzip
- Nettokostenabrechnung für umsatzsteuerpflichtige Mieter
- Kostenanteile nach § 35a EStG
- Berechnung neuer Vorauszahlungen
- Erstellen aller Abrechnungsdokumente

### WEG Eigentümerversammlung

- Vorbereitung Eigentümerversammlung (ETV)
  - Einladung
  - Beschlussanträge
  - Vollmacht
  - Stimmzettel
  - Informationsblatt zu HGA, RLA, WP und RLP
- Durchführung ETV
  - Anwesenheitsliste
  - Protokollführung
  - Abstimmungsregeln
- Nachbereiten ETV
  - Protokollversand
- Umlaufbeschluss
- Beschluss-Sammlung

## Themeninhalte der einzelnen Schulungen

### WEG Pläne

Für das Verständnis der hier behandelten Themen, sollten Sie ausreichend über Kenntnisse aus den Webinaren Rechnungswesen 1 und Rechnungswesen 2 verfügen.

- Trennung der Zahlungsarten Hausgeld (HG) und Zuführung Rücklage (RL) - als Konsequenz aus BGH-Urteil V ZR 44/09 vom 4.12.2009 zur Abrechnung der Instandhaltungsrücklage in Immoware24
- Erstellung eines Wirtschaftsplans (WP für aktuelles Jahr)
  - mit und ohne Basis „Kosten des Vorjahres“ und deren Anpassung
  - inkl. Erstellung aller Dokumente
- Erstellung eines Plans RL-Zuführung (RLP)
  - inkl. Erstellung aller Dokumente
- Kostenarten und deren Umlageschlüssel

### WEG Abrechnungen

Für das Verständnis der hier behandelten Themen, sollten Sie ausreichend über Kenntnisse aus den Webinaren Rechnungswesen 1 und Rechnungswesen 2 verfügen.

- Trennung der Zahlungsarten Hausgeld (HG) und Abrechnung Rücklage (RL) - als Konsequenz aus BGH-Urteil V ZR 44/09 vom 4.12.2009 zur Abrechnung der Instandhaltungsrücklage in Immoware24
- Erstellung der Abrechnungen HG und RL
  - - inkl. Erstellung aller Dokumente
- Zufluss- oder Verursacherprinzip in der WEG
  - insbesondere unter Beachtung BGH-Urteil V ZR 251/10 vom 17.02.2012 (Heizkosten in der WEG)
- Eigentümerwechsel und Altschuldenhaftung
- Abrechnungsspitze – Abrechnungssaldo
  - insbesondere unter Beachtung BGH-Urteil V ZR 147/11 vom 9.3.2012 zur Darstellung der Hausgeldabrechnung
- Kostenarten und deren Umlageschlüssel
- Kostenanteile nach § 35a EStG

### Vorlagensystem und Dokumenten-Management-System

- Arbeiten mit Mastervorlagen
  - Übernahme der Mastervorlagen aus immoware24
  - Anwenden von Mastervorlagen
- Bearbeiten der Mastervorlagen
  - Anpassen der Mastervorlagen nach spezifischen Bedarf
- Bearbeiten der Vorlagen
  - Anpassen der Vorlagen auf individuelle Anforderung
- Erstellen eigener Vorlagen
  - Erstellen von eigenen Vorlagen nach individuellen Anforderungen
- Anwendung der Vorlagen in der Verwaltung
- Serienbrief
  - objektübergreifender Serienbrief
  - objektbezogener Serienbrief
- Erläuterungen zur Darstellung und Aufbau des Dokumenten-Management-Systems (DMS)
- Archivierung von Dokumenten
  - PDF-Dokumente aus Immoware24 speichern
  - Dokumente aus anderen Quellen speichern

### Elektronischer Schriftverkehr

- Nutzung des E-Mails Clients in Immoware24
  - Einrichten von E-Mail-Konten
  - Empfangen, Senden und Verwalten von E-Mails
- Postausgang (E-POST)
  - Einrichten der E-Post Schnittstelle und Festlegen der Standardoptionen
  - Briefversand per E-POST über den Postausgang