

# Portal24

# Handbuch für Verwalter

- Stand 01/2025 -

Fragen? Probleme? Verbesserungsvorschläge?

Sie erreichen den Support unter:

➡+49 345 / 44 53 98 - 30
□<u>support@immoware24.de</u>

Montag bis Donnerstag: 09:00 - 12:00 Uhr 13:00 - 17:00 Uhr

> Freitag: 09:00 - 12:00 Uhr 13:00 - 15:00 Uhr

Online-Helpcenter: S <u>https://support.immoware24.de</u>

Schulungsvideos: Schulungsvideos: <u>https://www.immoware24.de/schulungen/</u>

© 2010 - 2025 Immoware24 GmbH, Magdeburger Straße 51, 06112 Halle

Alle Rechte vorbehalten, insbesondere das Recht auf Vervielfältigung und Verbreitung. Kein Teil des Werkes darf durch Druck, Fotokopie oder ein anderes Verfahren ohne schriftliche Genehmigung der Immoware24 GmbH reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme gespeichert, verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Alle genannten Warenzeichen und Markennamen sind Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer.

Weiterhin gelten die Bedingungen des Lizenzvertrages. Einzelheiten können mit der Immoware24 GmbH abgestimmt werden.

In diesem Handbuch wurden geschlechtsneutrale Formulierungen verwendet. War dies nicht möglich, wurde grundsätzlich die maskuline Sprachform gewählt (z.B. wenn die Bezeichnung im Programm in der maskulinen Form verwendet wird). Der Verzicht auf die Nennung der jeweils männlichen und weiblichen Form eines Begriffs stellt hiermit ausdrücklich keine Diskriminierung dar und dient allein der besseren Lesbarkeit.

# Inhaltsverzeichnis

1.	Portal24 – Das Immoware24-Service-Portal	2
2.	Immoware24 für die Portal24-Nutzung vorbereiten	3
	2.1 Ansprechpartner hinzufügen	3
	2.2 Objektbild hinzufügen	4
	2.3 Schwarzes Brett	5
	2.3.1 Zusätzliche Kategorien für Einträge am "schwarzen Brett" hinzufügen	8
3.	Dokumente freigeben	9
	3.1 Digitale Unterschrift in Portal24 verwenden	10
	3.2 Externe Kategorien für Dokumente hinzufügen	11
4.	Portal24 registrieren und aktivieren	.13
5.	Domainbindung einrichten	16
6.	CI (Corporate Identity) in den eigenen Portal24-Zugang einbinden	.20
7.	Funktion "Passwort vergessen"	.22
8.	Benutzeroberfläche in Portal24	.23
9.	Funktionen und Einstellungen im Portal24	.25
	9.1 Datenquelle	.26
	9.1.1 Datenquelle bearbeiten	26
	9.2 Farbgebung, Logo-Upload und Kommunikationseinstellungen anpassen	26
	9.3 Logo und Farbschema importieren/exportieren	28
	9.4 Features	. 29
	9.5 Rechtliches	.30
10.	Nutzerverwaltung	.31
	10.1 Portal24-Nutzer einladen	31
	10.2 Vorschau – sehen, was Mieter und Eigentümer sehen	32
11.	Formulare	33
	11.1 Formulare erstellen/übernehmen	. 33
	11.2 Formulare bearbeiten	34
12.	Ticketsystem	36
	12.1 aus einem Formular ein Ticket erstellen	.37
	12.1.2 Externe Dateianhänge/Externe Kommentare	38
	12.2 Tickets für das Portal24 freigeben	. 38
13.	Hybride Eigentümerversammlung/Digitaler Umlaufbeschluss	.39
14.	Verbrauchsinformationen	.41
15.	Chat-Bot	42
16.	Portal24-App	.44

# 1. Portal24 – Das Immoware24-Service-Portal

Vielen Dank, dass Sie sich entschieden haben, Portal24 in Ihrem Unternehmen einzusetzen. Portal24 verbessert die Kommunikation zwischen Ihnen als Verwalter und Ihren Mietern, Eigentümern sowie Dienstleistern und trägt dazu bei, den Austausch effizienter zu gestalten. Zudem erleichtert die Plattform Ihren Arbeitsalltag, indem Verwaltungsprozesse spürbar vereinfacht

und optimiert werden.

Dies bedeutet für Sie

- weniger Auskünfte,
- weniger Aufwand durch freigeschaltete Dokumente (z.B. BKA, HGA etc.) als bei deren Versand,
- schnellere Bearbeitung von Störungen, Schäden u. a. wiederkehrenden Verwaltungsprozessen, da durch individuell gestaltbare Formulare alle notwendigen Informationen von Mietern/ Eigentümern vorliegen und auf Rückfragen verzichtet werden kann.

Portal24 ermöglicht Mietern und Eigentümern

- einen aktuellen Überblick über das Objekt,
- den standortunabhängigen Zugriff auf wichtige aktuelle Vertragsdaten und evtl. bevorstehende Änderungen (vereinbarte Zahlungen, SEPA-Mandate, Vertragseigenschaften),
- die schnelle und komfortable Kommunikation mit dem Verwalter anhand der Formularnutzung (z.B. für Schadensmeldung, Antrag auf Ratenzahlung etc.),
- die permanente Einsicht in vom Verwalter freigegebene Dokumente (z.B. Abrechnungen, Beschlüsse),
- die Übersicht auf die Verbrauchsdaten gemäß der neuen Energieeffizienz-Richtlinie.

Die Bereitstellung der Daten für die Portal24-Nutzer erfolgt aus den Mandanten von Immoware24. Ein Eigentümer mit mehreren von verschiedenen Verwaltungsunternehmen verwalteten Immobilien kann im Portal24 Daten von allen eigenen Immobilien sehen, wenn alle Verwalter Portal24 nutzen.



Registrieren Sie sich in Portal24 und laden Sie die Mieter und Eigentümer zur Portal24-Nutzung ein.

#### Achtung!

Mit der Veröffentlichung personenbezogener Daten müssen Sie die Anforderungen des Datenschutzes berücksichtigen!

Die technischen Voraussetzungen sind mit der Verschlüsselung der Daten für die Portale durch Immoware24 bereitgestellt.

Sie bestimmen durch konkrete Einstellungen in Immoware24, welche Informationen bzw. welche Dokumente Sie auf einem Portal gegenüber welchem Nutzer zur Einsicht frei geben.

# 2. Immoware24 für die Portal24-Nutzung vorbereiten

Im Adressbuch von Immoware24 existiert für Kontakte das Label "öffentlich".

Klicken Sie auf den Pfeil hinter dem Textfeld.
Wählen Sie das Label durch Anklicken aus:

Adresse	Telefon		
			E-Mail
Ξ		Ξ	
öffentlich 🔽	öffentliches Telefon 💌	öffentliches Fax	öffentlich •

Mit diesem Label können Sie bestimmen, welche Ihrer Kontaktdaten für eine Veröffentlichung im Portal24 zur Verfügung stehen sollen.

Das können je nach Struktur Ihres Verwaltungsunternehmens z.B. neben dem zentralen Support auch Daten für bestimmte Sachbearbeiter oder Abteilungen sein.

Im Notizfeld neben den Feldern für das Label "öffentliches Telefon" können Sie weitere Informationen freigeben:

•		Land	Vorwahl	Telefonnummer	Notiz
	öffentliches Telefon 💌	0049	345	4453980	Sprechzeiten des Verwalters
		-			Dienstags 09:00 - 18:00 Uhr

Für die Einladung der Mieter/Eigentümer zur Nutzung von Portal24 sind deren E-Mail-Adressen notwendig.

Diese müssen Sie im Adressbuch von Immoware24 hinterlegen.

#### Hinweis

- Hinterlegen Sie pro Adressbuchkontakt nur eine E-Mail-Adresse.
- Sind mehrere E-Mail-Adressen f
  ür einen Kontakt vorhanden, wird ausschlie
  ßlich die erste Adresse f
  ür die Portaleinladung und Nutzung ber
  ücksichtigt.
- Ein Portalzugang pro Person: Besitzt oder bewohnt ein Mieter/Eigentümer mehrere Verwaltungseinheiten, wird ein einzelner Portalzugang für alle Verwaltungseinheiten erstellt.
- **Tipp für Mehrpersonenhaushalte:** Bei Miet- oder Eigentumsverhältnissen mit mehreren Beteiligten empfehlen wir die Nutzung einer gemeinsamen E-Mail-Adresse, auf die alle Personen Zugriff haben.

#### 2.1 Ansprechpartner hinzufügen

Legen Sie hier die Kontakte fest, mit denen der Austausch von Informationen stattfinden soll. Klicken Sie im Objektmenü der Objekte auf den Menüpunkt "Ansprechpartner", dort auf die Schaltfläche hinzufügen . Legen Sie hier die Ansprechpartner für die Objektübersicht im Portal24 fest.

🕵 🗉 🙆 🕫 🛛	I 🗅 🗽 🖂 🗳 🏛 🗳 🎯 😢  🕫	10007 MIET MFH Sportforum 4 Am Sportforum 4, 01080 Dresden			20 a 20 a	💭 🚣 🕞
Objektmenü 🧐 🚍:	♠ > Objektidaten > Ansprechpartner > Liste					
Objektdaten	Ansprechpartner					
Stammdaten Ansprechpartner	Kategorie Tippen um zu suchen 🐨 Kontakt Tippen um zu suc	hen 🔛 Stichtag TTJMMJJJJ s	ichtbar für tippen um zu	suchen	anzeigen	I
Gebäude	* Kategorie	° Kontakt	° von	° bis s	lichtbar für	Aktionen
Umlageschlüssel	Buchhaltung	Phil Nibel	08.12.2017	- N	dieter, Eigentümer	× ×
Objekteinentümer	Hausmeisterdienst	Hausmeister Sauber	14.11.2017	• N	Mieter, Eigentümer	× ×
	Objektsachbearbeiter (Objektverwalter)	Peer Jungblut	14.11.2017	- N	dieter, Eigentümer	2 ×
Mietverträge	Schlüsseldienst	Schlüsseldienst Weber	14.11.2017	- N	Aieter	× ×
Liegenschaften						
Dbjektzähler						
Dienstleister / Handwerker						
Bankkonten						
Sanierung	e 🚺 s) 4					
Objekt schließen ()	hinzufügen PDF PDF -> DMS					

Wählen Sie zwischen den bereits vorhandenen Ansprechpartner-Kategorien aus. In den globalen Einstellungen – Objektdaten – Ansprechpartnerkategorien können Sie weitere Kategorien ergänzen.

Bei "Ansprechpartner" wählen Sie eine Person aus, für die Sie Kontaktinformationen mit dem Label "öffentlich" hinterlegt haben.

Legen Sie im Feld "sichtbar für" fest, für welche Nutzergruppe des Portals Sie welchen Ansprechpartner veröffentlichen.

🕵 🗉 🍙 🕫	🖩 🗅 🛓 🖾 🗳 🏛 🗳 🎯 🧐 🔗	MFH Sportforum 4. 01080 Dresden
Objektmenü 🍕 🚍:	🖈 » Objektidaten » Ansprechpartner » hinzufügen	
🗑 Objektdaten	Ansprechpartner hinzufügen	Ansprechpartner sortieren
Stammdaten	Kategorie	Hite
Ansprechpartner	Ansprechpartner → tippen um zu suchen	(Buchhaitung) Phil Nibel
Gebäude	von  →  TT.MM.JJJJ	(Schlüsseldienst) Schlüsseldienst Weber
Umlageschlüssel	bis TT.MM.JJJJ O leeres Feld: unbefristet	(Oblakteashkaakaita) Baar kuobket
Dbjekteigentümer	sichtbar für tippen um zu suchen "till	
Mietverträge		(Hausmeisterdienst) Hausmeister Sauber
Liegenschaften		
Dbjektzähler		
Objekt schließen ///	abbrechen speichern	

# 2.2 Objektbild hinzufügen

In den Stammdaten der Objekte können Sie Bilder für die Objektübersicht festlegen. Klicken Sie auf die Schaltfläche bearbeiten.

E Dbjektdaten	10007 MIET Am Sportforum 4 So 0 2 and 2 an	
Objektmenü 🥠 🚍 希	Objektdaten » Objektstammdaten » bearbeiten	
🗎 Stammdaten	Stammdaten ändern	
Ansprechpartner	Objekt-Nummer 10007	
Bebäude	Beschreibung → MFH Sportforum 4	
Umlageschlüssel	Verwaltungsart Mietverwaltung	
Dbjekteigentümer	Verwaltungstyp → Eigenverwaltung oFremdverwaltung	Hilfe
Mietverträge	Objektart → Mehrfamilienhaus \$	
Liegenschaften	Umlageausfallwagnis → 0,00 %	
Objektzähler	Straße → Am Sportforum 4	
	Stadt → Dresden	
E Dienstieister / Handwerker	Land	
Bankkonten	Bundesland → Sachsen ¢	
Sanierung	Bilder hinzufügen	
Serienbrief	1 Dokument(e) ausgewählt Bemerkungen	
Anpassung monati. Zahlungen	Ausatz generieren	
Posteingang		
Rechnungswesen		
Rücklagen	Langengrau Breitengrad	
Buchungen	Gemarkung	
Objekt schließen III at	bbrechen speichern	

Klicken Sie auf "Dateien auswählen" im Bereich "Bilder hinzufügen".

Wählen Sie die entsprechende Bilddatei aus dem DMS aus.

Bestätigen Sie die Auswahl, indem Sie auf die Schaltfläche "Ok" klicken.

Die Bilder erscheinen in der Objektübersicht im Portal24.

Fügen Sie mehrere Bilder in Immoware24 hinzu, erscheinen diese abwechselnd im Portal24.

# Anmerkungen zum Format der Objektbilder für Portal24

Verwenden Sie für Objektaufnahmen eine optimale Darstellung im Portal im Seitenverhältnis 4:3 oder 3:2 im Querformat, z.B. Bildschirmauflösung 1024 x 768 Pixel. Das benötigte Motiv sollte zentriert ausgerichtet sein. Im Einstellungsbereich im Portal24 können Sie zwischen mehreren Darstellungsvarianten wählen. <complex-block>

Construction

Construction
Construction

Construction

Construc

Wählen Sie die verschiedenen Darstellungsvarianten der Objektbilder in den Einstellungen aus:

Die eingepflegten Informationen werden dem Portal24-Nutzer in der Objektübersicht folgendermaßen dargestellt:



### 2.3 Schwarzes Brett

In den Stammdaten der Objekte können Sie auf der Registerkarte "Schwarzes Brett" Mitteilungen verschiedener Kategorien für einzelne oder alle Mieter/Eigentümer eines konkreten Gebäudes oder Objektes hinzufügen.

Hierbei stehen Ihnen die Nachrichtentypen: "Neutral", "Info", "Warnung" sowie "Gefahrenhinweis" zur Verfügung.

🕺 E 合 🖱 E 🗅 🖬 🖉 .	1 🗳 🧐	8 8 4	7 1000 MIET	7 MFH Sportforum Am Sportforum 4	n 4 1, 01080 Dresden			2 0 2 0	🔮 🔔 🕞
Objektmenü 🕫 ☰ː ♠ → Objektdaten → Objektstammdaten → Sch	warzes Brett								
B Objektdaten		Objekt	Tickets (1)	Dokumente Vorla	agen Platzhalter	Verwalterhonorar Schwa	arzes Brett benutze	erdef. Felder Steuer-Anga	ven Versicherungen
Stammdaten aktuelle Mitteilungen									
Ansprechpartner Kategorie	Nachrich	tentyp	•	nur aktuelle l	Mitteilungen \$			anzeigen	
Gebäude	Kastalita	_	_	* an availat was	t energiet bie	* Katanada	1 Nachdabtantur	Tamla	
Umlageschlüssel	÷ freigegeben	÷ benachrichtigt	≎ gelesen	• angezeigt von	- angezeigt bis	< Kategone	- Nachrichtentyp	Termin	Aktion
Dbjekteigentümer Hausordnung	7	0	0	13.11.2017 14:12		Hausordnung	Info		् 🖌 🕹 🗙
Mietverträge Merkblatt zum Thema "Heizkosten sparen"	7	0	0	13.11.2017 14:26		Merkblätter Info			Q 🖌 🕹 🗙
Liegenschaften     Metallschrott und Sperrmüll	7	0	0	13.11.2017 14:36		Problemabfälle/Sondermüll	Info		Q 🖌 🕹 🗙
Objektzähler Garagenordnung	7	0	0	14.11.2017 09:50		Garagenordnung	Info		Q 🖌 🕹 🗙
Dienstleister / Handwerker Legionellenprüfung	5	0	0	19.04.2022 13:47		Allgemein	Warnung	21.05.2022 14:00 - 17:00	Q 🖌 🕹 🗙
Bankkonten Abschaltung der Trinkwasserversorgung	7	0	0	19.04.2022 13:48		Allgemein	Gefahrenhinweis	15.05.2022 08:00 - 16:00	Q / & X
Sanierung Sommerfest	9	0	0	22.06.2022 12:01		Allgemein	Info	-	Q / &, X
Serienbrief wichtige Vertragsinformationen	8	0	0	21.11.2023 15:36		Allgemein	Gefahrenhinweis		Q / & X
Anpassung monati.									
Caniungen     [e 1 =] 8     Objekt schließen     [] neue Nachricht hinzufügen	_	_	-	_	_	_	_		_

In den objektübergreifenden Aktionen können Sie Einträge am schwarzen Brett auch gleichzeitig für mehrere Objekte und Portalnutzer freigeben.

Klicken Sie in der Fußzeile auf die Schaltfläche "neue Nachricht hinzufügen".

🕵 🗉 🏠 🕅 🗐	🗅 🔟 🖂 불	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	\$	10007 MFH MIET Am S	Sportforum 4 Sportforum 4, 01	080 Dresden						<u>A</u> admin €→
Objektmenü 🧐 🇮 🕈	r » Objektdaten » Objektstammdate	en » Schwarzes Brett » Nachricht I	inzufügen									
Dbjektdaten			Objekt	Tickets (1)	Dokumente	Vorlagen	Platzhalter	Verwalterhonorar	Schwarzes Brett	benutzerdef. Felder	Steuer-Angaben	Versicherungen
in Stammdaten	Nachricht hinzufügen											
Ansprechpartner	Überschrift	<b>→</b>										
iii Gebäude	Kategorie	→ [	•									
Umlageschlüssel	Nachrichtentyp	→ neutral \$										
Dbjekteigentümer	Inhalt	→ Datei Bearbeiten Ei	fügen Ansi	cht Format	Tabelle							
Mietverträge			~ <u>A</u> ~	BI	⊻ ≣			1≣ ~ ⊞ 8				E
Eine Liegenschaften		🎉 Absatz generier										e
Dbjektzähler												
Dienstleister / Handwerker												
Bankkonten												
Sanierung												
Serienbrief												
Anpassung monati. Zahlungen												
Posteingang												
Rechnungswesen												
Rücklagen		P							0 WÖRTER			
Buchungen	angezeigt von	→ 17.01.2025 10:03										
autom. Sollst.: Mieter	angezeigt bis	TT.MM.JJJJ HH:mm										
autom. Verwalterhonorar	Termin	U Datel susuibles										
Konten	Bildoption	→ Standardbild OBlider a	uswählen									
Mahnwesen: Mieter	Bilder	Datel auswählen					]					
Banktransaktionen	Link											
C Abrechnung	Link Text											
Objekt schließen	obrechen speichern											

Der ausgewählte Nachrichtentyp zeigt im Portal24 die jeweilige Farbe, nicht die Art des Nachrichtentyps an.

Die folgenden Nachrichtentypen werden wie folgt dargestellt:

- "neutral": Mitteilungen werden in Portal24 in der normalen Schriftfarbe angezeigt
- "Info": Mitteilungen werden in Portal24 in der Farbe blau angezeigt
- "Warnung": Mitteilungen werden in Portal24 in der Farbe gelb angezeigt
- "Gefahrenhinweis": Mitteilungen werden in Portal24 in der Farbe rot angezeigt

Sie können auswählen, zu welchem Termin bzw. in welchem Zeitraum und für wen die Mitteilung sichtbar ist.

Im Feld "Bildoption" können Sie eigene Bilder oder die standardmäßig zur Verfügung gestellten Bilder verwenden.

PDF-Dateien können Sie im Feld "Dokumente" aus dem DMS auswählen und dem Eintrag am "schwarzen Brett" anhängen.

Hinterlegen Sie Verlinkungen im Feld "Link".

Ergänzende Hinweise hierzu können Sie bei "Link Text" eingeben.

#### Freigabe:

Geben Sie den erstellten Eintrag für das "schwarze Brett" frei:

Klicken Sie in der Fußleiste auf die Schaltfläche "Freigabe hinzufügen". Hierbei können Sie im Aufklappmenü unterscheiden, ob die Portalnutzer sofort oder zeitverzögert benachrichtigt werden sollen.

Der Eintrag am "schwarzen Brett" ist nur durch die zu erteilende Freigabe im Portal24 sichtbar.

🕺 🗉 🏠 🕅 [				<b></b>	<b>6</b> 33	Ø 8	\$	10007 MIET	MFH Sportforum 4 Am Sportforum 4, 01080 Dresden	-				Do 🔮 🔬	(→
Objektmenü 🦓 🇮:		bjektdaten »	Objektstammdat	ten » Schw	arzes Brett	» freigeben									
Stammdaten	Date	oquelle K	(ostakte - Postalou	tter			blee								
Ansprechpartner	Userogete Anstructure - vonsituater x 10 (Anstructure X														
Gebäude	Ochlude         (drotation         Geblude         (gron un zo suchen ) ]         Meter/Egentimer → ale 1 Verbige → (adv 1) Potalitatus (ale 2) (anvenden)														
Umlageschlüssel	C Uniagenchüssel e Kontakt PortaliZugeng														
Dbjekteigentümer		• Name				Adresse				akt. Verträge	Status	gültig ab	gültig bis	zuletzt online	
Metverträge		Tischlerei	Holz			Holzplatz 5,	6115 Halle				nicht aktiv	01.08.2017			
Liegenschaften		DCI Versich	ierung			Frederikenpl	tz 6, 06110 H	alle		1	nicht aktiv	01.08.2017			
D Objekträhler		Becker, Se	bastian		e P	Am Sportforu	n 35, 01080 (	Dresden			aktiv	01.01.2017		14.06.2023 22:16	
E Oljektaner		Brühl, Mar	<u>io</u>		P	Am Sportforu	n 4, 01080 D	resden		3	aktiv	01.08.2000		31.05.2023 18:36	
Dienstleister / Handwerker		Schilling.	Maria & Hans			Am Sportforu	n 4, 01080 D	resden		3	nicht aktiv	01.09.2003			
Bankkonten		Herbst, Uw	ve			Am Sportforu	n 4, 01080 D	esden		3	nicht aktiv	01.06.1996			
Sanierung		Dietrich, R	tomy			Am Sportfort	n 4, 01080 D	resden		3	nicht aktiv	15.09.2010			
Serienbrief		Herfurth, J	losefine			Am Sportforu	n 4, 01080 D	resden		3	nicht aktiv	01.08.2017			
		Preuß, Kar	roline			Am Sportfort	m 4, 01080 D	resden		1	nicht aktiv	01.12.2017			
Anpassung monati. Zahlungen		Steuerberg	ater Windig			Hans-Luft-St	aße 175, 064	1 Quedlint	urg	(	nicht aktiv	01.01.2017			
Posteingang															
000 Rechnungswesen		Freigabe hi	inzufügen												
D. Distance		und sofort b	enachrichtigen												
Ruckagen		und verzöge	urt benachrichtiger			_	_				_				
Objekt schließen	zurück	Freigabe hin	zufügen (1) 🔺												

Sie können im Textfeld der zu erstellenden Mitteilung auch Bilder einfügen.

PDF-Dateien können Sie am "schwarzen Brett" nicht hinterlegen.

Handelt es sich um eine Bild-Datei, können Sie diese per Drag&Drop in das Inhalts-Feld bei der Eintragung am "schwarzen Brett" einfügen.

Diese Datei müssen Sie nicht im Vorfeld im DMS hochladen.

Das Symbol kennzeichnet, dass ein zusätzlicher Empfänger im Adressbuchkontakt der Portal24-Nutzer hinterlegt ist.



#### Hinweis:

Verknüpfte Zugriffsberechtigte der jeweiligen Portal24-Nutzer werden bei der Freigabe neuer Einträge am schwarzen Brett automatisch mit benachrichtigt.

Die in Immoware24 eingepflegten und freigegebenen Mitteilungen erscheinen im Portal24 bei der Objektübersicht unterhalb der Kontaktdaten des Objektes.



# 2.3.1 Zusätzliche Kategorien für Einträge am "schwarzen Brett" hinzufügen

Standardmäßig sind bereits Kategorien für die Eintragungen am "schwarzen Brett" vorhanden. Diese können Sie individuell in den "Einstellungen"  $\rightarrow$  "Portal24"  $\rightarrow$  "Schwarzes Brett" -Kategorien" erweitern und bearbeiten.

		企	17	008		ii:	$\bowtie$		1	5	<b>(0)</b>	S	19					© ( <u>©</u> (	<b>12</b>	admin	(→
Portal2	4			List	,				🏫 » Ein	stellunger	n » Port	al24 » S	chwarzes B	Brett Kate	egorien »	anzeigen					11 🕕
🗎 E	xterne D	MS-Kate	gorien	Ð	/Allgen	nein			Schwa	arzes Br	rett Kate	egorie									
B s	chwarze ategorie	s Brett			/Hauso	rdnung			Bezei	chnung						Allgem	ein				
					/Hauso nung	rdnung/G	aragenor	J-	uberg	eoranete	Kategori	e									Hilfe
					/Hauso	rdnung/M	erkblätter														
					/Reinig	ungsplan															
					/Wartur	ng / Servi	е														
				B	/Mülltre	nnung															
				Þ	/Mülltre und Sp	nnung/M errmüll	etallschro	tt													
					/Mülltre le/Sond	nnung/Pr Iermüll	oblemabf	äl-													
				« (	»  5																
			П	+	-			III	bearbeiter												

Die grau hinterlegten Kategorien sind systemseitig voreingestellt.

Sie können diese Kategorien nicht löschen, verändern oder umbenennen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche +, um Unterkategorien sowie zusätzliche Kategorien anzulegen.

# 3. Dokumente freigeben

Erstellen Sie in Immoware24 Dokumente (z.B. Abrechnungen), klicken Sie entweder auf die Schaltfläche alle PDFs generieren, um alle PDF-Dateien zu generieren, oder auf die

Schaltfläche alle PDFs generieren und freigeben, um die PDF-Dateien zu generieren und die Einzeldokumente den jeweiligen Eigentümern direkt freizugeben.

Erscheint im Rahmen der Freigabe für einzelne Mieter/Eigentümer eine Fehlermeldung, werden auch die anderen Dokumente der Abrechnung nicht freigegeben, bis Sie den Fehler beheben.

Beachten Sie, dass Sie bei Nutzung der Schaltfläche alle PDFs generieren die Freigabe der Dokumente manuell im DMS an den einzelnen Dokumenten vornehmen müssen.

#### ACHTUNG!

# Werden Dokumente beim Generieren auch freigegeben, sind diese für Portal24-Nutzer sofort sichtbar.

Nutzer des Portals erhalten automatisch eine E-Mail-Information über die Freigabe der Dokumente.

Im Dokumentenmanagementsystem (DMS) wird die Freigabe des Dokumentes und der zur Einsicht zugelassene Kontakt auf der Registerkarte "freigegeben" angezeigt:

🕵 🗉 🕜 🕅	🗉 🗋 🔟 🖂 🗳 d		° 🤗 🚣 🕞
Kategorien	Dokumente 🔶 🖈	DMS » Eigentümerversammlung 2023 a Einladung: Becker, Sebastian.pdf » anzeigen	
alle	Dokumente suchen 🔎 🛣	Übersicht Berechtigungen F	eigegeben Kommentare
C Auswertungen	ordentliche Eigentümer-	teiname: Eigentümerversammlung 2023 a Einladung: Becker, Sebastian.pdf	
C Bilder	08.01.2025 Protokoll.pdf	j 1 von 6 — + 🔞 🕑 » Kontakte für Freigabe	
Dokumente	<ul> <li>Eigentumerversammlung 2023 a Einladung: Keller, Franz.pdf</li> </ul>	Agentricagente un bestemming vette laures in travest al strate dans in vanze alle auswelhiten in sur auf dieser Seite in	
C Kontakte	Eigentümerversammlung 2023 a Einladung: Becker,	Egentuarive fauntiaria de la protectoria (17) Taparatoria postatoria de la basicamenta da #El Ausunti 11 Kanzat 12, (17) Nal (San)	Anzeige 👻 🖻
C Mieterhöhungen	Sebastian.pdf	1029 Lingsütung auf Felandung de Reschland Big de Reschla	pegeben von Aktion
Dbjektdaten	<ul> <li>Eigentümerversammlung 2023 a Einladung: Rosental, Rosa.pdf</li> </ul>	denta te son hypore en titolo jaria et 11202 et a transmisse satistivaj en en transmisse en transmisse para et anomala de la consensa de la consensa et al transmisse et al tran	ín 🗙
D Posteingang	Eigentümerversammlung 2023 a Einladung: Fischer,	Or instantagi de anorield savandar og av internation og av i	in 🗙
C Rechnungswesen	Maria & Ernst.pdf	De strungs vel hagenalis (hindup na formation on na Venanning walk na pendida haravesta lok ar Variant exteriori discharavestapis	
C Schulungsdokumente	<ul> <li>Eigentumerversammlung 2023 a Einladung: Lorenz, Jenni.pdf</li> </ul>	107 Januard dar Yanadang Nabat Dri Instant Ratio at Application Constitution on Daris Anno 100	
C Ticketsystem	Eigentümerversammlung 2023 a Einlactura: Mid Lao.	10P 3 Burish des Verwellungsbeitates	
D Unkategorisiert	nardo.pdf	Mede Dr. Verwehrungsbezu, werden and sollt frem Medera, welchant die Prücking eine Berugmanningen und eine Andreagen Jahre Othere Fingere Australie in Verleite gelatier werden.	
🗅 Verträge	Eigentümerversammlung 2022b Einladung: Meyer, Ma- x.pdf	197 (Beckhardsman) like die Johandenschung seinie deres Einstellungsstematigen Verlanstellung werdenschung werdenschung die Uniter Anderschungsstematigen die die seinie Zeinie die Statistichen die Statistica die Statistica die Statistica die	
	<ul> <li>Eigentümerversammlung 2022b Einladung: Fischer, Maria &amp; Ernst.pdf</li> </ul>	sector a first ended upper del la biolitaciana per un ordegente     montante ended upper del la biolitaciana per un ordegente     montante ended upper del la biolitaciana per un ordegente     montante ended upper del la biolitaciana per un ordegente del la biolitaciana     montante ended upper del la biolitaciana del la	
« <b>1</b> »  12	« 🚺 »  19	1 🚺 1   2	
+ - ± 🖀 🛱	11 + - 58 🗖 🗄 😪 11 In Fre	igabekategorie verschieben (0) Freigabe verwatten (0) + bearbeiten herunterladen als E-Mal versenden Zum Postausgang hinzufügen in PDF konvertieren Freigabe hinzufügen sperren +	

Im entsprechenden Dokument im DMS können Sie so sehen, für wen ein Dokument freigegeben wurde.

Erteilen Sie eine Freigabe, indem Sie auf die Schaltfläche Freigabe hinzufügen klicken.

Durch die Mehrfachauswahl können Sie mehrere Dokumente für verschiedene Portal24-Nutzer gleichzeitig freigeben.

Achten Sie darauf, welche Dokumente Sie für welchen Nutzer freigeben dürfen.

#### Hinweis:

•

Verknüpfte Zugriffsberechtigte der jeweiligen Portal24-Nutzer werden bei der Freigabe neuer Dokumente automatisch mit benachrichtigt.

Das Symbol et kennzeichnet, dass ein zusätzlicher Empfänger im Adressbuchkontakt der Portal24-Nutzer hinterlegt ist.

🕺 🗉 💮 🕅	II 🗋 LL 🛛 🗳 🖆 🗳 🤤	8 8 2					20 🤗 🔒 🕞		
Kategorien	A > DMS > Freigube hirzufigen								
alle									
C Auswertungen	externe Kategorie	멸							
🗀 Bilder	Datenquelle Kontakte - Portainutzer × 9	Auswählen							
C Dokumente									
C Kontakte	einfach   Kontaktfilter Obje	kt 10007 MFH Sportforum 4 × 🐨 Gebäude tippen um zu suchen	Mieter/Eigentüm	er→ allo 0	Verträge → aktiv	Portalstatus	ate		
C Mieterhöhungen	Kontakt			Portal-Zugang					
C Objektdaten	÷ Name	Adresse	akt. Verträge	Status	gültig ab	gültig bis	zuletzt online		
D Posteingang	Tischlerei Holz	Holzplatz 5, 06115 Halle	1	nicht aktiv	01.08.2017				
C Pasheunarunaea	DXI Versicherung	Frederikenplatz 6, 06110 Halle	1	nicht aktiv	01.08.2017				
- recinaryswester	Becker, Sebastian	Am Sportforum 35, 01080 Dresden	0	aktiv	01.01.2017		14.06.2023 22:16		
C Schulungsdokumente	Brühl, Mario     P	Am Sportforum 4, 01080 Dresden	2	aktiv	01.08.2000		31.05.2023 18:36		
C Ticketsystem	Schilling, Maria & Hans	Am Sportforum 4, 01080 Dresden	2	nicht aktiv	01.09.2003				
C Unkategorisiert	Herbst, Uwe	Am Sportforum 4, 01080 Dresden	2	nicht aktiv	01.06.1996				
C Verträge	Dietrich. Romy	Am Sportforum 4, 01080 Dresden	2	nicht aktiv	15.09.2010				
	Herfurth, Josefine	Am Sportforum 4, 01080 Dresden	2	nicht aktiv	01.08.2017				
	Preuß, Karoline	Am Sportforum 4, 01080 Dresden	1	nicht aktiv	01.12.2017				
	Steverberater Windig	Hans-Luft-Straße 175, 06471 Quedinburg	0	nicht aktiv	01.01.2017				
(c 🚺 ») 12	(c 🚺 >) 10								
• - 1 🗊 🕰	zurück bestätigen (2)								

Sie können die Freigabe einzeln löschen, indem Sie auf die Schaltfläche 🔀 klicken. Beenden Sie die Freigabe der Kontakte bei einer Mehrfachauswahl, indem Sie auf die Schaltfläche Freigabe beerden (3) klicken.

Geben Sie ein Dokument, das mit einem Ticket verknüpft ist, für den Portal24-Nutzer frei, erscheint dieses in dem Menüpunkt "Dokumente".

Erstellt ein Mieter/Eigentümer ein Formular mit Dateianhang, wird das Dokument im Ticket für den Portalnutzer ersichtlich.

# 3.1 Digitale Unterschrift in Portal24 verwenden

Die Mieter/Eigentümer können im Portal24 im Webbrowser sowie in der Portal24-App von Ihnen freigegebene Dokumente digital unterschreiben.

			<b>6</b> 4		⊈ \$
گ	Mieter	E Greengroup Hausverwaltung • 🗊 Dokumente • 👁 anzeigen	< zurück		
₿	Greengroup Hausverwaltung				
	Energy Hauwerweltung       •         IP enerulazie       •         ID bolumente       •         ID Takats       •         ID Takats       •         ID Rechtliches       •         ID Rechtliches       •         ID Objektibeenschet       •         Voltrang       •         ID Unsignergenochte       •         ID Unsignergenochte       •         ID Unsignergenochte       •         Verbrauchsinformätionen       •         Verbrauchsinformätionen       •	<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	Unterschrift Brühl, Mario		the series
			Freigegeben a	m: 26.09.2023	

Abb. 1: digitale Unterschrift im Dokument (Portal24 Web)

Abb. 2: Ansicht Portal24-App

Fügen Sie in Immoware24 in der entsprechenden Vorlage den Platzhalter für die digitale Unterschrift ein.

Geben Sie das Dokument an den Portal-User frei.

# i Hinweis:

↗ N\"ahere Informationen zur "Digitalen Unterschrift" erhalten Sie im Immoware24-Handbuch im Kapitel "19.10. Digitale Unterschrift".

Damit der Portal-User digital unterschreiben kann, müssen Sie im DMS an dem Dokument den



Abb. 3: digitale Unterschrift im Dokument freigeben

# 3.2 Externe Kategorien für Dokumente hinzufügen

Sie können eigene Kategorien für zukünftig freizugebende Dokumente erstellen. Wählen Sie hierfür im Menü "Einstellungen" → Bereich "Portal24" → "externe DMS-Kategorien".

S. 🗈 î	🗐 🗋 🔝 ı	MEH Sportforum 4     Am Sportforum 4, 01080 Dresden     Am Sportforum 4     Am	
Portal24	Liste	🕈 » Einstellungen » Portal24 » Externe DMS-Kategorien » anzeigen	
Externe DMS-Kategorien	/Objektverwaltung/Abnah- men	externe Kategorie	
Schwarzes Brett Kategorien	/Abrechnungen	Bezeichnung Abnahmen übergeordnete Kategorie Objektverwaltung	
	Objektverwaltung/Angebote	sichtbar für Mieter ja sichtbar für Eigentümer nein	-
	/Objektverwaltung/Aushänge	sichtbar für Dienstleister/Handwerker nein	life
	/Eigentümerversammlung/Ei- gentümerlisten		
	/Eigentümerversammlung		
	/Eigentümerversammlung/Ein- ladung zur ETV		
	/Objektverwaltung/Gemein- schaftsordnung		
	/Objektverwaltung/Grund- buchauszüge		
	/Objektverwaltung/Kaufverträ- ge		
	/Objektverwaltung		
	/Posteingang		
	« <b>1</b> »  15		
	+ -	bearbeiten	

Geben Sie eine Bezeichnung für Ihre externe Kategorie an.

Dokumente, die Sie für den Portal24-Nutzer freigegeben haben, werden entsprechend angezeigt. Die Mieter oder Eigentümer können die Kategorie auch selbstständig im Portal24 ändern oder neue Kategorien hinzufügen.

Fügt der Portal24-Nutzer eine neue Kategorie hinzu, erscheint in Immoware24 als Bezeichnung der externen Kategorie der Eintrag "private Kategorie".



# 4. Portal24 registrieren und aktivieren

Damit Sie als Immoware24-Kunde das Portal24 nutzen können, müssen Sie zuerst mit dem zuständigen Vertriebsansprechpartner den Portal24-Vertrag abschließen. Ist dies noch nicht erfolgt, sprechen Sie den Vertrieb darauf an: <u>vertrieb@immoware24.de</u> Nach Abschluss des Portal24-Vertrages wird das Portal24 durch Immoware24 aktiviert.

(1) Um sich für die Portal24-Nutzung zu registrieren, hinterlegen Sie in Immoware24 im Adressbuchkontakt des Verwalters Ihre aktuelle E-Mail-Adresse.

🕺 🖪 🕜 🕅 🖩 🗅 📖 🖂	10007 MFH Sportforum 4, 01080 Dresden	80 🤔 🔒 🔒			
Filter Kontakte	👚 » Adressbuch » GreenGroup Hausverwaltung » anzeigen				
Sruppen Filter	Contact Kontact Konten (13) Nachrichten Dok	kumente Tickets (10) Freigaben Notizen (0)			
alle GreenGroup Hausverwal Mieter Metinterossenien	Name  GreenGroup Hausverwaltung Briefwede: Setz geente Damen und Heren				
Dienstleister / Handwerker	Typ Dienstleister / Handwerker Verwalter Eigentümer	Hitto			
Verwalter	Kategorien Verwalter				
Eigentümer Bank	Externer Zugntff  Rainwer Porsincter - zulett online 17.01.2025 09 16 131 autom Zuznflande keine Verlansnon Bad Einstellungen)				
sonstige Kontakte	Adresse				
Q Suche Verwalter: GreenGroup Hausverwaltung	Pestanschrift Straße Magskurger Straße 51 Steft Helle (Sale) Perietzahl 0512 Burdstand Schlere-Arbat Land Deutschind				
	Telefon				
	i + 🚺 2   s] 17 IT bearbelan Visitenkarle PDF PDF-> DMS als Verwahar markieren Notiz hirsufügen Dokument hochladen Konto anlegen Kont	takt sperren			

- (2) Legen Sie in Immoware24 für alle Mitarbeiter, die Portal24 nutzen sollen, einen eigenen Nutzerzugang an.
- (3) Registrieren Sie sich mit Ihrer hinterlegten E-Mail-Adresse für Portal24. Die Registrierung erreichen Sie über diesen Link: <u>https://www.portal24.com</u>
- (4) Klicken Sie die Registerkarte "Registrierung" an. Tragen Sie das Passwort f
  ür den Mandanten ("awixxx") bzw. dessen Nutzer (mit Passwort des Admin-Zugangs) ein:

		<b>@PORTAL</b> 24				
<b>•</b> •						
Login		Aktivierung	Registrierung			
Sie verfügen bereits über einen Portal-	Account? Dann	können Sie sich einfach mit Ihrer E-Mail-Adresse	und Ihrem Passwort anmelden.			
E-Mail	E-Mail					
Passwort	Passwort Passwort					
	Login Pa	asswort vergessen?				

- (5) Wählen Sie den betreffenden Nutzer, der registriert werden soll, aus.
- (6) Klicken Sie nach erfolgreicher Registrierung auf die Schaltfläche "Verwalter-Konto aktivieren", um das Verwalter-Konto zu aktivieren.

	PORTAL24							
<b>■</b> •	Herzlich willkommen im Service-P	ortal.						
Login	Aktivierung	Registrierung						
	Erfolgreich - Datenquelle registrier	t						
lhre Datenquelle wurde erfolgreich registriert. Bitte überprüfen Sie Ihren Posteingang und aktivieren Sie das Portalkonto. Danach haben Sie vollen Zugriff auf Ihre aktivierte Datenquelle.								
	Verwalter-Konto aktivieren							
		powered by						

Eine Aktivierungs-E-Mail wird automatisch an die im Adressbuch hinterlegte E-Mail-Adresse gesendet. In dieser Mail finden Sie einen Aktivierungs-Code für die Registrierung. **Erfolgt dies nicht automatisch, wenden Sie sich an den Support unter** <u>support@immoware24.de</u>

(7) Klicken Sie in der Mail auf die Schaltfläche "Konto aktivieren".



Sie werden automatisch zur Login-Seite des Portal24 geleitet.

-								
Login	Aktivierung Registrier			ung				
Bitte wählen Sie einen Namen und ein Passwort. Bitte bestätigen Sie das Passwort durch erneute Eingabe. Sie können sich auch ein sicheres Passwort generieren lassen.								
Datenquelle GreenGroup Hausverwaltung								
Name	GreenGro	oup Hausverwaltung						
Passwort	•••••			• generieren				
Passwort wiederholen		•						

- (8) Geben Sie ein Passwort ein. Das Passwort ist frei wählbar. Sie können auch ein sicheres Passwort generieren, indem Sie auf die Schaltfläche "Generieren" klicken. Geben Sie das Passwort ein zweites Mal ein. Das Passwort wird so bestätigt.
- (9) Klicken Sie auf die Schaltfläche "Abschließen".
   Schließen Sie die Registrierung ab.
   Sie werden automatisch in Portal24 eingeloggt.
   Sie können mit der Nutzung beginnen.

GREENGROUP											
Verwalter Schulungsleiterin	ř	Greengroup Hau	Greengroup Hausverwaltung » 🕍 Statistiken » 🖄 Nutzer								
Greengroup Hausverwaltung	^		aar Statistiken								
		Nutzer Benachrich	Nutzer Benachrichtigungen								
		Тур	aktiv	gesperrt	abgelaufen	ausstehend	Fehler*	keine Verbindung	alle		
		Mieter	2	0	0	1	0	57	60		
	^	Eigentümer	3	0	0	2	0	23	28		
		Verwalter	1	0	0	0	0	0	1		
		Total	6	0	0	3	0	80	89		
		*Bitte setzen Sie sich n	ait unserem Support	in Verbindung							
	۲										

# 5. Domainbindung einrichten

Standardmäßig ist das Service-Portal unter "portal24.com" erreichbar.

Betreiben Sie Portal24 unterhalb einer Kunden-Domain (z.B. als "portal.hausverwaltung.de" oder "login.hausverwaltung.de"), können Sie die Kunden-Domain gegenüber den Nutzern (Mieter/ Eigentümer) nahtlos integrieren – nicht nur technisch, sondern auch visuell.

Damit Portal24 unter der Kunden-Domain betrieben werden kann, nehmen Sie als Verwalter selbst einige Konfigurationen bei Ihrem Webseitenbetreiber/Hoster vor.

Das für Portal24 eingestellte Theme wird auch nach außen auf den Login-Bildschirm übertragen:

Für die gängigsten Anbieter sind hier die notwendigen Schritte aufgeführt. Grundsätzlich führen Sie folgende Schritte aus:

- (1) Loggen Sie sich bei Ihrem Hoster ein.
- (2) Erstellen Sie die Subdomain nach folgendem Beispiel: Domain-Name: hausverwaltung.de → Subdomain-Name für Portal24: portal.hausverwaltung.de
- (3) Tragen Sie den "CNAME-Record" für die Subdomain ein: Für die neu angelegte Subdomain müssen Sie den CNAME-Record "portal.immoware24.de." eintragen. Der Punkt am Ende des CNAME-Record ist obligatorisch. Bei einigen Hostern ist dieser voreingestellt.

#### Beispiel: Internetdienstanbieter "Strato"

Wählen Sie in der linken Menüleiste den Bereich "Domains".
 Legen Sie die gewünschte Subdomain, unter der das Portal24 erreichbar sein soll, an.

👻 Suchmaschinenoptimieru 🕨		
~	Einstellungen (Domain)	
	Umleitung einrichten	Ausklappen +
	Digitale Visitenkarte	Ausklappen 🕇
hop	Subdomain anlegen	Einklappen <del>–</del>
m www.		Hife GP
hern Sie sich ihre Wunschdomain!	Bern Anlegen einer Subdomain werden die DNS-Einstellungen und das Umrletungsziel der Domain nicht übernommen. Ausgenommen von der Regetung ist DNS-Einstellungen telweise übernommen.	die Subdomain www: Hierfür werden die
٩	Neue Subdomain anlegen für	
	hausverwaltung.de	
	Name der Subdomairc Jacobanairc Jacobanair	
		Subdomain anlegen
	Autodiscover einrichten	Ausklappen 🕂
	DNS Einstellungen	Ausklappen 🕂
		7ur Obserlete
STRATO International +   Hilfe & Kontakt	AGB   Datenschutz   Impressum   Sitemap	Lob & Kritik

(2) Wählen Sie den Menüpunkt "Domainverwaltung".

Tragen Si	ie den	CNAME	-Record	für	die	Subdom	ain	ein
		-						

STRATO Kunden-Login					🚨 Mein Vertrag 🔸	Abmelden .
PowerWeb Pro					Auftrag	snummer xxxxxx
<ul> <li>Pri Paket</li> <li>➤</li> <li>➤ E-Mail</li> </ul>	Domainverwaltung				I	Hilfe 🖉
😔 Domains 👻	Bitte beachten Sie. dass Anderungen an dies	sen Einstellungen auf Grund der dezentralen Struktur von DNS, erst spätestens 24	4 h nach Aktivierung voll	iständig aktiv sein werden.		
Domainverwaltung Domains bestellen	CNAME-Record einrichten für: portal.hausverwaltung.de					
U Sicherheit						
Datenbanken und Websp )	CNAME wählen:	CNAME entfernen     CNAME-Eintrag ändern				
X AppWizard		portal.immoware24.de.				
Suchmaschinenoptimieru >		Ich bin mir darüber im Klaren, dass für home heizershome de bei Aktivierum Mail, FTP und WWW unniederbringlich verloren gehen.	ig des CNAME-Eintrages	sämtliche Einstellungen und D Einstellungen überne	enste bei STRATO für i hmen Zur Über	DNS. E-
STRATO International +   Hilfe & Kontakt.	AGB   Datenschutz   Impressum   Sitemap					Lob & Kritik

- (3) Klicken Sie auf "Einstellungen übernehmen".
- (4) Wurden die Einstellungen übernommen, ist der neue CNAME-Eintrag für die Subdomain aktiv.

	STRATO Kunden-I				🐣 Mein Vertrag	🕞 Abmelden
Pow	erWeb Pro				Auftrag	snummer xxxxxxx
Ð	Ihr Paket	•	Domainverwaltung			
	E-Mail	,	_			
0	Domains	•	<ul> <li>CNAME-Record erfolgreich angelegt.</li> </ul>			
	Domainverwaltung					
			Ihre Domain	portal.hausverwaltung.de		
	Domains bestellen		CNAME-Record	portal.immoware24.de.		
U	Sicherheit	•				
8	Datenbanken und Websp.	•			Zur Über	acht
7	AppWizard					
	Suchmaschinenoptimieru.					

#### Beispiel: Internetdienstanbieter "IONOS (1&1)"

(1) Klicken Sie In der Domain-Übersicht in der Tabelle in der Zeile mit der aktuellen Domain auf das **\$**-Symbol.

Die "weiteren Optionen" öffnen sich. Wählen Sie den Menüpunkt "DNS" aus.

1&1   0 N 0 S	Domains & SSL $\vee$							٢	*	£
	Domains & SSL						Domain hinzufügen			
	Q Domains suchen	Suchen			≺ Alle Filter	<b>Portf</b> Domai	<b>folio</b> ins			
	DOMAIN	STATUS	Sortieren nach	Domains A-Z	¢	19 8 1 0 SSL 3	Domains Subdomains System-Domain Vorregistrierungen SSL-Zertifikate			
	hausverwaltung.de 8 Zusatz-Domain	DNS-Einstellungen angepasst IPv4: 23.75.345.200		06.06.2019 9	🌣 🗸 Details anzeigen	> Dom n	ain bestellen ain zu 1&1 IONOS umziehen Iomain erstellen			
	Beliebte Domain-Aktionen 🔿			Ergebnisse	Subdomains verwalten Privatsphäre & Kontakt Umzug & Verlängerung Nameserver	daten er n D n	b-Reservierung ne Domain einrichten ains exportieren omain als Digital Identity iden			
	> Webspace verbinden > Domain-Weiterleitung einrichten > Externe Seite verbinden Für diese Seite steht Ihnen ein <b>Assistent</b> zur \	> Um > Dor > DN: 'erfügung. Dieser erläutert Ihne	zug & Verlängerun main-Einstellungen S-Einstellungen an n die Inhalte und d	g i zurücksetzen passen len Zweck dieser Seite und u	VerwUngsart anpas E-Mail-Adressen verwal E-Mail-Adresse anlegen	sen 3 ten n	Schnellzugriff haben Sie Zugriff auf über 40 Domain- Einfach die gewünschte Aktion ain wählen und loslegen.			Feedback

(2) Eine Übersicht öffnet sich. Klicken Sie auf "Record hinzufügen".

IONOS         Domains & SSL ~         Q         Nach Fürktionen, Domains und Hille suchen		c	<b>*</b> ®	1
← hausverwaltung.de	Verwendungsart anpassen			
Details Subdomains Privatsphäre & Kontaktdaten Umzug & Verlängerung Nameserver	r <u>DNS</u>			
Q. Hostname, Wert, Typ Suchen	Filtern Nur Records der Haupt-Dom			
Record binuufügen Einstellungen zurücksetzen Sorier	Jeren nach Service \$			
TYP HOSTNAME WERT SER	ERVICE AKTIONEN			

(3) Die Übersicht "DNS-Record hinzufügen" öffnet sich. Klicken Sie auf den Eintrag "CNAME"

181 IONOS Meine Produkte 🗸	Q Nach Funktionen, Domains und Hilfe suchen		c 🥐 1
← DNS-Re hausverwal	cord hinzufügen <sup>tung,de</sup>		
A	Weisen Sie Ihrer Domain oder Subdomain eine IPv4-Adresse zu.	>	
АААА	Weisen Sie Ihrer Domain oder Subdomain eine IPv6-Adresse zu.	>	
CAA	Definieren Sie einen SSL-Provider für Ihre Domain, um Ihre Website vor Zertifikatsmissbrauch zu schützen.	>	2
CNAME (	Erstellen Sie einen Allas für eine andere Domain oder Website. Dies ist nur für Subdomains möglich. Für die Haupt-Domain verwenden Sie bitte > Weiterleitung	>	redback
MX L	Weisen Sie einen Mallserver für Ihre Domain oder Subdomain zu.	>	<u> </u>
NS	Weisen Sie einen alternativen Nameserver für eine Subdomain zu. Dies ist nur für Subdomains möglich. Für die Haupt-Domain verwenden Sie bitte > Nameserver	>	
SRV	Definieren Sie eine Service-Verbindung für Ihre Domain, wie Jabber oder Lync.	>	
SPF (TXT)	Definieren Sie einen SPF-Eintrag (Sender Policy Framework) für Ihre Domain.	>	
ТХТ	Fügen Sie Ihrer Domain oder Subdomain Textdaten wie DMARC- oder DKIM-Informationen hinzu.	>	

(4) Geben Sie den gewünschten Hostname (z.B. "portal") ein. Nehmen Sie in "*Zeigt auf"* den Eintrag "portal.immoware24.de" vor. Speichern Sie Ihre Änderungen.

1&1 IONOS Domains &	ssl∨ Q	Nach Funktionen, Domains und Hilfe suchen	• *	T
	DNS-Record hinzu hausverwaltung.de	ıfügen		
	Typ Hostname Zeigt auf TTL	CNAME portal portalimmoware24.de 1 stunde		Feedback
	Vorschau Abbrechen	portal.hausverwaltung.de 3600 IN CNAME portal.immoware24.de Speichern		

# Beispiel: Internetdienstanbieter "Domain-Factory"

(1) Schritt 1

Domain Factory			0800 323 98	00 kostenfrei	🗘 Support 🗸	A12345	hausverwaltung.de •
× Domainauswahl aufheben < Kundenverwaltung K12345		NAMESERVER-EIN	IRAG ANLEGEN				
AUFTRAG: A12345		Eigenschafter	ı				
<ul> <li>Domain</li> <li>Gesamtübersicht</li> <li>Domain-Einstellungen</li> </ul>	~	Hostname Typ	portal CNAME	·	.hausverwaltung.de		
Nameserver-Einstellungen Handles verwalten Handles zuweisen	-	Ziel	<ul> <li>DomainFactory</li> <li>abweichendes Ziel: portal.immoware24.de.</li> </ul>				
SSL-Zertifikate Externe Domain freischalten Domain bestellen/transferiere Private Pegistriarung 2011	n	Speichern Ab	brechen				
E-Mail E-Mail-Adressen Spamschutz	~						
Webspace Statistiken	~						
Produkte & Software Applikationen Office 365	~						
Homepage-Baukasten SiteLock Anti-Malware NEU Cloud Backup							
& Verwaltung	~						

#### (2) Schritt 2

· second		C 0800 323 36 00 Koste	anner 🕒 sup	port	- A12345	-
× Domainauswahl aufheben < Kundenverwaltung K12345		NAMESERVER-EINSTELLUNGEN				
AUFTRAG: A12345		Suche: Suchtext Suchen				
		Hostname *	Тур ^	Priorität •	Ziel $^{\circ}$	Aktion
Ø Domain	~	hausverwaltung.de	А		23.75.345.200	Editieren Lösche
Gesamtübersicht Domain-Finstellungen		www.hausverwaltung.de	A		23.75.345.200	Editieren Lösche
Nameserver-Einstellungen		portal.hausverwaltung.de	CNAME		portal.immoware24.de.	Editieren Lösche
Externe Domain freischalter Domain bestellen/transferie	n eren	Fehlerhafte Nameservereinträge können unter Un	rhalten Sie in unsere nständen zum vollstä	n FAQ. indigen Ausfal	deren Eintragstypen). Weit Il der Domain einschließlicl	tere h des E-Mail-
<ul> <li>Externe Domain freischalter</li> <li>Domain bestellen/transferie</li> <li>Private Registrierung</li> <li>E-Mail</li> <li>E-Mail-Adressen</li> <li>Spamschutz</li> <li>Webrace</li> </ul>	n eren	Halloed Yell, Cole Hink-Cathlog eify Jock and bell Informationen zu den Nameservereinstellungen er Eehlerhafte Nameservereinträge können unter Un Verkehrs führen. Bitte gehen Sie bei der Konfigura Bei Problemen oder Fehlern können Sie die Name zurücksetzen* wieder auf den Ursprungszustand gelöscht.	rhalten Sie in unsere nständen zum vollstä ition daher besonder servereinträge über d einstellen. Jegliche	server (alle and in FAQ. indigen Ausfal is sorgfältig vo die unten steh individuell vor	deren Eintragstypen). Weit II der Domain einschließlici r. ende Schaltfläche "Names genommenen Änderunger	tere h des E-Mail- erver-Einträge n werden dabei
Externe Domain freischalter Domain bestellen/transferie Private Registrierung 1800 Se E-Mail E-Mail-Adressen Spamschutz Webspace Statistiken	n eren V	Hander Verlander und der indextentagerin Johns auf der Hannen Informationen zu der Nameservereinstellungen er Ehlerhafte Nameservereinträge können unter UM Verkehrs führen. Bitte gehen Sie bei der Konfigura Bei Problemen oder Fehlern können Sie die Name zurücksetzen* wieder auf den Ursprungszustand gelöscht. Eintrag hinzufügen Nameserver-Einträge zurücks	Hagen Bei in unsere nständen zum vollstä tion daher besonder servereinträge über r d einstellen. Jegliche	server (alle and indigen Ausfal is sorgfältig vo die unten steh individuell von	deren Eintragstypen). Weit II der Domain einschließlicl rr. ende Schaltfläche "Names genommenen Änderunger	tere h des E-Mail- ierver-Einträge n werden dabei
Externe Domain freischalter Domain bestellen/transferie Private Registrierung 1933 E - Mail E - Mail-Adressen Spamschutz Webspace Statistiken • Produkte & Software Applikationen	n eren V	Hander Grein inz Entragen juske auf der hinden Informationen zu der Nameservereinstellungen er Erhlerhafte Nameservereintzige können unter Um Verkehrs führen. Bitte gehen Sie bei der Konfigura Bei Problemen oder Fehlern können Sie die Name zurücksetzen wieder auf den Ursprungszustand gelöscht. Eintrag hinzufügen Nameserver-Einträge zurücks	nständen zum vollstä nständen zum vollstä tition daher besonder servereinträge über d einstellen. Jegliche setzen	server (alle and n FAQ. indigen Ausfal rs sorgfältig vo die unten stehe individuell vor	deren Eintragstypen). Weit II der Domain einschließlict rr. ende Schaltfläche "Names genommenen Änderunger	tere h des E-Mail- rerver-Einträge n werden dabei
Externe Domain freischalter Domain bestellen/transferie Private Registrerung 1910 E-Mail-Adressen Spamschutz Webspace Statistiken h- Produkte & Software Applikationen Office 365 Homepage-Baukasten	n eren V	Hander Verlander und der Nocknäugen judk auf der Handen Informationen zu der Nameservereinstellungen er Fehlerhafte Nameservereinträge können unter Un Verkehrs führen. Bitte gehen sie bei der Konfigura Bei Problemen oder Fehlern können Sie die Name zurücksetzen wieder auf den Ursprungszustand gelöscht. Eintrag hinzufügen Nameserver-Einträge zurückst Benutzte Nameserver	rhalten Sie in unsere nständen zum vollsti tion daher besonder servereinträge über- e einstellen. Jegliche setzen	server (alle and n FAQ. indigen Ausfal s sorgfältig vo die unten steh individuell von	deren Eintragstypen). Weit II der Domain einschließlich r. ende Schaltfläche "Names genommenen Änderunger	tere h des E-Mail- ierver-Einträge n werden dabei
Externe Domain freischalter     Domain bestellen/transferie     Private Registrierung 1930     E-Mail     E-Mail-Adressen     Spamschutz     Webspace     Statistiken     Produkte & Software     Applikationen     Office 365     Homepage-Baukasten     SiteLock Anti-Malware     SiteLock     SiteLock     SiteLock     SiteLock     SiteLock     SiteLock	n eren V V	Informationen zu den Nameservereinstellungen er     Informationen zu den Nameservereinstellungen er     Ehlerhafte Nameservereintzige können unter Un Verkehrs führen. Bitte gehen iste bei der Konfigure     zurlicksetzen wieder auf den Ursprungszustand gelöscht. EIntrag hinzufügen Nameserver-Einträge zuröcket Benutzte Nameserver Nameserver für diese Domain DomainFac	ständen zum vollstä ständen zum vollstä servereinträge über r einstellen. Jegliche etzen	server (alle and n FAQ. indigen Ausfal is sorgfältig vo die unten steh individuell von	deren Eintragstypen). Weit II der Domain einschließlich r. ende Schaltfläche "Names genommenen Änderunger	tere h des E-Mail- ierver-Einträge n werden dabei

# 6. CI (Corporate Identity) in den eigenen Portal24-Zugang einbinden

Sofern Sie mit Abschluss des Portal24-Vertrages auch die CI-Anpassung gebucht haben, werden durch Immoware24 Vorschläge für das Design unterbreitet.

Wählen Sie einen Design-Vorschlag aus, erhalten Sie eine E-Mail.

Diese E-Mail enthält eine Datei mit dem CI.

Damit Sie Portal24 in den eigenen Unternehmensfarben und mit Ihrem Unternehmenslogo nutzen und nach außen präsentieren können, führen Sie folgende Schritte durch:

(1) Wählen Sie nach dem Login im Portal24-Zugang in den "Einstellungen" die Registerkarte "Datenquelle". Die Informationen zur Datenquelle öffnen sich:

			GreenGroup Hausverwaltung →
Verwalter GreenGroup Hausverwaltung	~	E Immoware24 GmbH + 🛞 Einstellungen + 🖯 Datenquelle	
Immoware24 GmbH	^	🖯 Datenquelle	
		Datenquelle Rechtliches Farbset Bilder Objektbildvariante Features Kommunikation	
		erstellt 21.01.2022 11:53:10	
	^	Name course65	
		Anzeigename Immoware24 GmbH	
		Seitentitel Portal24	
		Homepage nicht gesetzt	
		Domainbindung https://portal.greengroup-hv.de	
	Ð	על bearbeten נים באסטר א נים שו שוויסיד	

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche für den "Import" in der Fußzeile. Die "Import-Seite" öffnet sich.

C Verwalter GreenGroup Hausverwaltung	V E Immoware24 GmbH + 🛞 Einstellungen + E Datenquelle	
E Immoware24 GmbH	∧	
<ul> <li>Einstellungen</li> <li>Nutzer</li> <li>Formulare</li> <li>Rechtliches</li> <li>repressum</li> <li>AGB</li> </ul>	C Laden Sie die exportierten Einst     Schieben Sie Datelen hierher, um sie hodizuladen	ellungen hoch.
	Haruth zur Datenquelle	

- (3) Öffnen Sie Ihren Datei-Explorer.
- (4) Öffnen Sie das Verzeichnis, in das Sie die per Mail erhaltene "Theme-Datei" ("dateiname.xbin") gespeichert haben.
- (5) Klicken Sie die Datei an. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt.
- (6) Ziehen Sie die Datei per Drag&Drop ins Portal24 in das vorgesehene Feld
- ("Schieben Sie die Dateien hierher, um sie hochzuladen.").(7) Lassen Sie die linke Maustaste los.
- (8) Der Upload startet.
- (9) Nachdem der Upload erfolgreich abgeschlossen ist, ist die festgelegte CI in Ihr Portal24 übernommen.

	د المحمد المعادية المعادية المحمد ا
Verwalter     GreenGroup Hausverwaltung	😑 Immoware24.GmbH > 🛞 Einstellungen + 🖉 Farbset
E Immoware24 GmbH ^	& Farbset
Einstellungen	Datenquelle Rechtliches Farbset Bilder Objektbildwariante Features Kommunikation
🖗 Formulare 🗟 Rechtliches 🔷	Farbe Header riterargundtade headerberich mit Lags - es bieter sich hier an einen reprisentativen Farbon ihres Corporate Design zu wählen, soften sie ein farbages Lags auf wellem Grund haber, stellen sie der Farbauer auf Vestif
양 Impressum [] AGB	Farbe Navigation aus deser Farbe wird die Farbgebung der Navigation generiert, bei einem wellem/heilen Hertergrund wird die Schriftfarbe automatisch dunkel
	Print/table we'r soer adaren a's Hinterprontlarbe fo'r Buttons, Hinterprontlarbe der Oberschrift in E-Malls oder such in der Sutistik verwendet - et betet sich hier an einen reprisentativen Farben Inves Corporate Congrupt an Welen
	Farbe Login-Maske wind genutzt für das Panel beim Einleggen
	Farbe Inhaltsbenich wird an intergrunsfarde im Inhaltsbenech und auch in Abstirung ab Header Cafor für Tabellen verwendet, - solte möglichts heil gewählt werden, aber so, dass sich die weilen Parels nich gut abhleben
⊙	

Sie und Ihre Nutzer sehen ab sofort das festgelegte Design.

# i Hinweis

Ihr CI-Design wird erst nach erfolgreicher Domain-Bindung (siehe ↗"5. Domainbindung einrichten") auch auf dem Login-Screen angezeigt.

# 7. Funktion "Passwort vergessen"

Für den Fall, dass Ihnen oder Ihren Nutzern das Passwort für das Login in Portal24 abhanden gekommen ist, ist eine Funktion "Passwort vergessen" zur Wiederherstellung bzw. Neuvergabe eines Passworts integriert.

Schlägt der Login aufgrund eines falschen Passworts fehl, klicken Sie auf die Schaltfläche Passwort vergessen im Login-Bildschirm.

Im Login-Bildschirm öffnet sich die Ansicht zur Eingabe Ihrer registrierten Mail-Adresse.

1			GREEN GROUP		
-					
	Log	;in		Aktivierung	
UNC HONOLI III FO.	sswort vers	tessen? Bitte geben	Sie die E-Mail-Adresse an.	mit der Sie sich normale	rweise
einloggen. An diese Adresse können.	e wird ein R	essen? Bitte geben	Sie die E-Mail-Adresse an, hickt, mit dem Sie ein neue	mit der Sie sich normale s Passwort für Ihren Aco	rweise ount erstellen
einloggen. An diese Adresse können.	e wird ein R E-Mail	iücksetz-Code gesch	Sie die E-Mail-Adresse an, hickt, mit dem Sie ein neue	mit der Sie sich normale s Passwort für Ihren Acc	rweise ount erstellen

2

Hallo GreenGroup Hausverwaltung,

Mit freundlichen Grüßen Portal24

Sie haben kürzlich einen Code angefordert, um Ihr Passwort zurüc Ihr Code lautet: 37a618c6-e74a-4ca2-bfc7-72d8771e57b2 Um Ihr Passwort zurückzusetzen, klicken Sie bitte auf diesen Link

- (1) Tragen Sie im Feld "E-Mail" die registrierte E-Mail-Adresse ein.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche "Anfrage stellen".
- (3) Sie erhalten eine E-Mail mit einem Code für das Zurücksetzen des Passworts.
- (4) Klicken Sie auf die Schaltfläche "mein Passwort zurücksetzen".

3		NGROUP
<b>.</b> .		
Log	in	Aktivierung
Bitte geben Sie den Rückset	z-Code ein, der Ihnen zugest	ellt wurde.
Rücksetz-Code	0abad3c8-3ef6-49fa-bab	1-8ac646c04f88
	weiter	

- (5) Klicken Sie im Bildschirm zum Zurücksetzen des Passworts (siehe Schritt 1) auf "Rücksetz-Code eingeben". Alternativ können Sie den Code kopieren (markieren und Tastenkombination "Strg+C" drücken).
- (6) Fügen Sie den kopierten Code ein, indem Sie in das Feld klicken und die Tastenkombination "Strg+V" drücken. Das Passwort wird zurückgesetzt.

4	GREEN		
Log	gin	Aktivierung	
itte wählen Sie ihr neues F lternativ können Sie sich e	Passwort und bestätigen Sie es. ein sicheres Passwort generieren	lassen.	
Decement	Passwort		0.0000
Passwort			• generierer

Der Bildschirm zur Eingabe eines neuen Passworts erscheint:

- (7) Tragen Sie hier ein neues Passwort ein.
- (8) Bestätigen Sie das neue Passwort, indem Sie dieses erneut eingeben.
- (9) Klicken Sie auf die Schaltfläche "Speichern".
- (10) Kehren Sie zurück zum Login-Bildschirm. Sie können sich mit Ihrem neuen Passwort anmelden.

# 8. Benutzeroberfläche in Portal24

#### Grundsätzlicher Aufbau der Benutzeroberfläche in Portal24

Im Header-Bereich finden Sie folgende Aufteilung:

- Logo,
- Benachrichtigungssymbole,
- eingeloggter Nutzer, inkl. Dropdown-Menü für schnell zu erreichende Funktionen wie "Einstellungen", "Ausloggen"

Das Hauptmenü auf der linken Seite wird je nach Berechtigung (eingeloggt als Verwalter, Eigentümer, Mieter) unterschiedlich dargestellt.

Sie können das Hauptmenü einklappen, wenn Sie die Anzeige nicht mehr benötigen. Das Hauptmenü wird dann nur durch Icons repräsentiert.

Der Bereich "Breadcrumb" oberhalb des Inhaltsbereiches dient der Orientierung und bietet situationsbezogen auch Navigationsmöglichkeiten.

In einigen Sichten kann eine Filter-/Suchleiste unterhalb der "Breadcrumb" erscheinen, um Inhalte sinnvoll einzugrenzen oder die Navigation innerhalb umfangreicher Datenmengen zu erleichtern. Der Inhaltsbereich bildet die eigentlichen Inhalte ab.

Optional kann eine Fußleiste am unteren Browser-Rand zusätzliche Bedienelemente bereithalten.

Header-Logo	Benachrichtigungen 🖹 🌲 🤅 eingeloggter Nutzer
	Breadcrumb
	Filter und Suche
Navigations-	
menû	
	Inhaltsbereich
Nevientier	
minimieren/	
ausklappen	
•	optional je nach Situation Fußleiste mit weiteren Bedienelementen

Abb.: Oberfläche des Portal24

Im Falle mehrerer Datenquellen, Objekte oder Verträge werden diese im linken Navigationsmenü mit einer Ziffer und einem "Aufklappsymbol" gekennzeichnet. Wenn Sie darauf klicken, wird die Auswahlspalte rechts neben dem Navigationsbereich temporär eingeblendet.

Header-Logo		Benachrichtigungen 🖺 🐥 🤉 eingeloggter Nutzer
		Breadcrumb
Navigations-	temporär aufklapp- bare Auswahlspalte	Filter und Suche
menu	wenn mehrere	
ñ.	Datenquellen	
	Objekte   Verträge	Inhaltsbereich
	vorhanden sind	
Ð		ontional is nach Situation Eußleiste mit weiteren Redienelementen

Abb.: Oberfläche des Portals mit aufgeklappter Auswahlspalte

Wie Sie Ihr Portal24 individuell gestalten können, erfahren Sie in ↗ Kapitel "9.2 Farbgebung, Logo-Upload und Kommunikationseinstellungen anpassen".

# 9. Funktionen und Einstellungen im Portal24

Nach erfolgreichem Login des Verwalters öffnet sich eine Übersicht der bisherigen Nutzer, die anfangs nur den Verwalter als aktiven Nutzer enthält.

	Verwalter GreenGroup Hausverwaltung	~	2	Immoware24	GmbH » 😤	Nutzer » 🔟 Statisti	ken		
E → augrevalite Darenquelle ∧ 28 Nutzer									
			Nutzer	Statistiken					
						gosport	auestahand	orror	
			Mieter		1	0	0	0	1
			Eigentü	imer	1	0	1	0	2
	Verwalter				1	0	0	0	1
Total					3	0	1	0	4
		Ð							

# Klicken Sie auf die Schaltfläche 🔺 Verwalter 🤟 .

Im linken Menü werden weitere verwalterbezogene Untermenü-Punkte ausgeklappt.

	Benachrichtigungen	aktuelle Benachrichtigungen werden angezeigt
& Verwalter	La Einladungen C	offene Einladungen für den Verwalter werden angezeigt
GreenGroup Hausverwaltung	+ Datenquelle hinzufügen	Sie können eine weitere Immoware24-Mandantenkennung und somit eine weitere Datenquelle hinzufügen
<ul> <li>Einladungen</li> <li>Datenquelle hinzufügen</li> <li>Einstellungen</li> </ul>	C Einstellungen	Sie können den Anzeigenamen des Verwalters und die Zustimmung zur Kontaktaufnahme ändern
[→ ausloggen	€ ausloggen	Klicken Sie auf die Schaltfläche "ausloggen", um Portal24 zu verlassen.

Einstellungen Passwort ändern	
ausloggen	

In der rechten oberen Ecke der Ansicht können Sie per Schnellzugriff auf die Menüpunkte der linken Menüspalte zugreifen: "Einstellungen", "Passwort ändern" und "ausloggen".

Davor befindet sich ein Icon, das die Anzahl aktiver Benachrichtigungen anzeigt.

In der Ansicht in der linken Menüspalte unterhalb von 🔳 [Name Ihrer Datenquelle] befinden sich folgende Menüpunkte:

8	Verwalter GreenGroup Hausverwaltung	Einstellungen	Sie können Einstellungen einsehen und Änderungen an folgenden Punkten vornehmen: Datenquelle, Rechtliches, Farbset, Bilder, Objekt-
8	Immoware24 GmbH		bildvariante, Features, Kommunikation.
		📽 Nutzer	Nutzerverwaltung und -statistiken
			Sie können Formulare für die Nutzung in Portal24 anlegen und bearbei-
			ten.
		e Rechtliches	Sie können Impressum und AGB aufrufen, sofern in den Einstellungen hinterlegt.

# 9.1 Datenquelle

Sie können grundlegende Informationen zur Datenquelle anzeigen und ändern. In der Fußzeile besteht die Möglichkeit, eine komplette Datenquellen-Konfiguration zu exportieren bzw. zu importieren. Diese enthält beispielsweise Informationen zur Gestaltung.

& Verwalter GreenGroup Hausverwaltung	Einstellungen » 🖯 Datenquelle	
e ausgewählte Datenquelle A Immoware24 GmbH	🖯 Datenquelle	
Einstellungen	Datenquelle Rechtliches Farbset Bilder Objektbildvariante Features Kommunikation	
8. Nutzer	erstellt 22.06.2022 13:19:45	
Rechtliches	Name course83	
12* Impressum	Anzeigename Immoware24 GmbH	
🚺 AGB	Seitentitel Portal24	
	Homepage nicht gesetzt	
	Domainbindung https://portal.greengroup-hv.de	
⊙	⊘ bearbeiten 山 Export ▲ 山 Import	

#### 9.1.1 Datenquelle bearbeiten

Klicken Sie in der Registerkarte "Datenquelle" auf die Schaltfläche "Bearbeiten", um folgende Angaben zu bearbeiten:

Anzeigename	Anzeigename der Datenquelle, die ein Mieter/Eigentümer als Portal24-Nutzer sieht. Sie können diesen hier individuell umbenennen, z.B. wenn mehrere Datenquellen (mehrere Mandantenkennungen) für verschiedene Unternehmens-Standorte vorliegen und die Mandantenkennungen z.B. für "Filiale Berlin" oder "Filiale München" gesetzt sind.
Seitentitel	angezeigter Text im Browser-Tab, standardmäßig "Portal24"
Homepage	Tragen Sie hier Ihre Homepage-URL ein. Diese wird dann u.a. im Login-Bildschirm und in den von Portal24 versendeten E-Mails verwendet.

#### 9.2 Farbgebung, Logo-Upload und Kommunikationseinstellungen anpassen

Die Farbgebung des Portal24 sowie die Logos für den Header-Bereich und die Portal24-E-Mails sind datenquellenbezogen.

Sie können diese in jeweils einer der Registerkarten "Bilder", "Farbset" und "Kommunikation" in den "Einstellungen" anpassen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche "bearbeiten" in der Registerkarte "Bilder". Sie können hier Ihr Hauptlogo, ein "kleines App-Logo" sowie ein "großes App-Logo", das Mail-Logo und das Favicon bearbeiten.

#### Hauptlogo

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Upload" 🗾 in der Zeile "Hauptlogo".

Sie können das Header-Logo in Portal24 ändern.

Um ein bereits hochgeladenes Logo zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche "zurücksetzen" 🧧

#### Anmerkungen zum Logo-Format "Hauptlogo" 6

Das Hauptlogo wird auf einer Fläche von 300 x 61 Pixel linksbündig im Headerbereich dargestellt.

Legen Sie für eine höchstmögliche Darstellungsqualität (auch auf Retina-Bildschirmen) das Logo mit einer Fläche von 600 x 122 Pixel an.

Beim Upload wird das Logo ggf. proportional verkleinert.

Unterstützte Dateiformate sind: \*.png, \*.jpg, \*.gif.

Die Hintergrundfarbe des Header-Bereiches können Sie über das "Farbset" selbst wählen. Bei einem Logo mit transparentem Hintergrund scheint diese Farbe durch.

Wird das Portal anhand Domainbindung auf der Kundendomain betrieben, wird das Hauptlogo auch auf der Login-Seite verwendet und dort zentriert dargestellt.

#### kleines App-Logo

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Hochladen" 🗾 in der Zeile "kleines App-Logo". Sie können das Logo für über Portal24 die Smartphone-App ändern. Um ein bereits hochgeladenes Logo zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche "zurücksetzen"

#### Anmerkungen zum Logo-Format "kleines App-Logo"

Das kleine App-Logo wird verwendet, um in der Smartphone-App ein anderes Logo als das Hauptlogo zu verwenden. Dieses Logo wird auf einer Fläche von 300 x 61 Pixel zentriert dargestellt. Für eine höchstmögliche Darstellungsqualität sollte das Logomotiv zentriert auf einer Fläche von 600 x 122 Pixel angelegt werden.

Beim Hochladen wird das Logo ggf. proportional verkleinert und zentriert.

Unterstützte Dateiformate sind: \*'.png, \*.jpg, \*.gif.

Die Hintergrundfarbe des Header-Bereiches kann über das "Farbset" selbst gewählt werden. Bei einem Logo mit transparentem Hintergrund scheint diese Header-Farbe dann durch.

#### großes App-Logo

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Hochladen" 🔽 in der Zeile "großes App-Logo". Sie können das Logo für über Portal24 die Tablet-App ändern.

Um ein bereits hochgeladenes Logo zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche "zurücksetzen"

# Anmerkungen zum Logo-Format "großes App-Logo"

Das große App-Logo wird verwendet, um in der Tablet-App ein anderes Logo als das Hauptlogo zu verwenden. Dieses Logo wird auf einer Fläche von 300 x 61 Pixel zentriert dargestellt. Für eine höchstmögliche Darstellungsqualität sollte das Logomotiv zentriert auf einer Fläche von 600 x 122 Pixel angelegt werden.

Beim Hochladen wird das Logo ggf. proportional verkleinert und zentriert.

Unterstützte Dateiformate sind: \*'.png, \*.jpg, \*.gif.

Die Hintergrundfarbe des Header-Bereiches kann über das "Farbset" selbst gewählt werden. Bei einem Logo mit transparentem Hintergrund scheint diese Header-Farbe dann durch.

#### Mail-Logo

Klicken Sie auf die Schaltfläche Hochladen 🗾 in der Zeile "Mail-Logo". Sie können das Logo für über Portal24 versendete E-Mails ändern. Um ein bereits hochgeladenes Logo zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche "zurücksetzen"

Anmerkungen zum Logo-Format "Mail-Logo" Das Mail-Logo wird verwendet, wenn E-Mails über Portal24 versendet werden. Es wird im Kopfbereich der E-Mail maximal auf einer Fläche von 600 x 100 Pixel dargestellt. Beim Hochladen wird das Logo ggf. proportional verkleinert und zentriert. Unterstützte Dateiformate sind: \*'.png, \*.jpg, \*.gif.

#### Favicon

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Hochladen" 🗾 in der Zeile "Favicon".

Sie können das Favicon für Ihr Portal24 ändern.

Legen Sie das Favicon quadratisch im Format 32 x 32 Pixel an.

Speichern Sie das Favicon im Dateiformat \*.png.

Um ein bereits hochgeladenes Logo zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche "zurücksetzen" 🧧



# Anmerkungen zum Logo-Format "Favicon"

Das Favicon ist das von Webbrowsern verwendete Symbol, um eine Website auf wiedererkennbare Weise zu kennzeichnen, z. B. in der Tab-Übersicht und als "Lesezeichen"-Bild. Es wird im Browser auf einer Fläche von 32 x 32 Pixel dargestellt. Unterstütztes Dateiformate: \*.png

#### Farbset bearbeiten

Sie können die aktuell verwendeten Farben einsehen.

Klicken Sie auf die Registerkarte "Farbset".

Um Farbwerte zu ändern, klicken Sie auf die Schaltfläche *Farbset ändern*.

Neben dem Farbwertnamen und Abbildung des Farbtons wird jeweils erklärt, wo dieser Farbton in Portal24 zur Anwendung kommt.

Zur Auswahl einer anderen Farbe, klicken Sie auf das jeweilige Farbfeld.

Eine "Color-Picker"-Funktion öffnet sich (browserabhängig).

Wählen Sie die benötigte Farbe.

#### Anmerkungen Farbwerte

Das Portal hat den Anspruch, einen Ihrem Firmen-Erscheinungsbild entsprechenden Look mit Wiedererkennungswert zu generieren. Die eingegebenen Farbwerte werden als Grundlage für die Berechnung passender Farbabstufungen/Schriftfarben verwendet. Daher kann die Farbdarstellung an einigen Stellen leicht abweichen. Sie müssen kräftige "Hauptfarben" farblich variieren bzw. abtönen, um ein gestalterisch ansprechendes Ergebnis im Service-Portal zu erhalten.

Daneben werden vier fertige Farbsets angeboten, die als Basis für eigene Variationen dienen können. Klicken Sie zur Auswahl auf die Schaltfläche Farbset auswählen •.

#### Hinweis:

Im Rahmen des Einrichtungspaketes "CI-Anpassung" können Sie eine kostenpflichtige professionelle visuelle Anpassung (Farbgebung und Logo-Optimierung) auf das Erscheinungsbild des Kunden durch das Grafikteam der Immoware24 GmbH beauftragen.

#### 9.3 Logo und Farbschema importieren/exportieren

In den Einstellungen zur "Datenquelle" können Sie einen Export/Import von Logo und Farbschema vornehmen.

Sofern Sie selbst die Farbanpassung im Portal24 vornehmen, haben Sie mit dem Export die Möglichkeit, Ihre Einstellungen zu sichern und weitere Gestaltungsvarianten zu testen.

⊘ Ve Gi	erwalter reenGroup Hausverwaltung	~	El Immoware24 GmbH » 🕄 Einstellungen » 🖯 Datenquelle
8	Immoware24 GmbH	^	🖯 Datenquelle
			Datenquelle Rechtliches Farbset Bilder Objektbildvariante Features Kommunikation
			erstellt 21.01.2022 11:53:10
		^	Name course65
			Anzeigename Immoware24 GmbH
			Seitentitel Greengroup
			Homepage https://www.immoware24.de
			Domainbindung https://portal.greengroup-hv.de
		I	Export: Alles exportieren Farbschema und Logos exportieren
		۲	∥ bearbeiten 🔄 🗠 Import

#### 9.4 Features

In den "Einstellungen"  $\rightarrow$  Registerkarte "Features" können Sie die Funktion des Chatbot und die Ticketsystemanbindung aktivieren und bearbeiten. (siehe  $\nearrow$ ,12. Ticketsystem" und  $\cancel{3}$ ,15. Chat-Bot").

Datenquelle Rechtliches Farbset Bilder Objektbildvariante Features Kommunikation	
Feature Aktionen	n
Datenschutzgrundeinstellungen Mit diesem Feature entscheiden Sie, ob ihre Mieter und Eigentümer selbst die Datenschutzgrundeinstellungen vornehmen können.	
Chat-Bot Der Chat-Bot ermöglicht Ihnen die maschinengestützte Kommunikation mit Ihren Mietern und Eigentümern. Lassen Sie ihn Anfragen beantworten und erhalten Sie die gestellten Anfragen direkt als E-Mail oder Ticket in Ihrem Verwaltungssystem. Stellen Sie hier ein, ob der Chat-Bot für Mieter oder Eigentümer sichtbar ist und auf welchem Weg Sie Ihre Anfragen erhalten möchten.	
Ticketsystemanbindung Dieses Feature ermöglicht Ihnen Tickets aus dem Verwaltungssystem direkt im Portal für Mieter und Eigentümer anzuzeigen. Voraussetzung dafür, dass Tickets für Mieter oder Eigentümer angezeigt werden, ist, dass der Kontakt als Initiator im Ticket hinterlegt Ist. Stellen Sie hier die allgemeine Sichtbarkeit des Status und der letzten Änderung ein oder legen Sie fest, welche Status welche Nutzergruppe sehen darf.	

# Datenschutzgrundeinstellungen:

Wenn diese Option aktiviert ist, können Mieter und Eigentümer ihre Zustimmung zur Weitergabe personenbezogener Daten erteilen. Diese Zustimmung wird automatisch im Adressbuch von Immoware hinterlegt.

# 9.5 Rechtliches

In den "Einstellungen" → Registerkarte "Rechtliches" können Sie die Links zur Anzeige des Impressums, des Datenschutzes sowie der AGB hinterlegen.

	GREENGROUP									
	Verwalter GreenGroup Hausverwaltung	~	e 🔹 Imm	noware24 GmbH	* ©	Einstellun	gen » 🔋 Recht	liches		
8 • 2	ausgewählte Datenquelle Immoware24 GmbH	^	§ Rechtlich	nes						
			Datenquelle	Rechtliches	Farbset	Bilder	Objektbildvariante	Features	Kommunikation	
			alle Sektione	'n		0	nicht gesetzt			0
			Impressum			0	nicht gesetzt			1
			Datenschutz			0	nicht gesetzt			0

#### 10.Nutzerverwaltung

In der Nutzerverwaltung haben Sie die Möglichkeit, Nutzer Ihres Portal24 anzuzeigen und zu bearbeiten.

Klicken Sie auf den Menüpunkt "Nutzer". Hier sehen Sie die Nutzerverwaltung.

GREENGROUP												
Verwalter Schulungsleiterin	~	Greengroup	p Hausverwaltung 🔹 🖄	Nutzer								
Greengroup Hausverwaltung		Nutzertyp Eigentümer • Kein Objekt ausgewählt • Suchbegriff Q S Fitten										
		22 Mutaor										
		AS NULZER	& Nutzer									
		bereits eingelade	ne Nutzer noch nicht ein	ngeladene Nutzer								
			Status	Kontakt / E-Mail / Vertragsgültigkeit		Informationen	Aktionen					
	^		keine Verbindung	GreenGroup Hausverwaltung support@immoware24.de ab 1. Januar 2008		Dieser Kontakt wurde noch nicht in das Portal24 eingeladen.						
			ausstehend	Fischer, Maria & Ernst Dieser Kontakt hat keine E-Mail-Adresse, Einladen nicht möglich! ab 1. Januar 2000		Der Aktivierungscode ist abgelaufen, es muss ein neuer Code versendet werden.						
			aktiv	Becker, Sebastian Dieser Kontakt hat keine E-Mail-Adresse. Einladen nicht möglich! ab 1. August 2012		Dieser Kontakt hat seit 16.03.2023 Zugriff auf das Portal24. Zuletzt eingelogg: 16.01.2025, 15:11 Nutzung Portal24 App: ja	<ul> <li>C</li> </ul>					
			aktiv	Steuerberater Windig Dieser Kontakt hat keine E-Mail-Adresse. Einladen nicht möglich! ab 1. August 2012		Dieser Kontakt hat seit 20.06.2033 Zugriff auf das Portai24. Zuletzt eingeloggt 27.11.2024, 13.26						
	۲	Aktic	on wählen 🔺									

Auf der Registerkarte "noch nicht eingeladene Nutzer" werden die Nutzer aufgelistet, die bisher noch keine Verbindung zum Portal haben (Status "keine Verbindung").

Auf der Registerkarte "noch nicht eingeladene Nutzer" ist je Portalnutzer ein "Profilcheck" hinterlegt. Dieser zeigt Ihnen anhand eine "Fortschriftsbalken" mit Prozentwerten und Farbmarkierung als Verwalter, wie gut das Portal24 für diesen Nutzer bereits mit Informationen vorbereitet ist. Klicken Sie auf das Symbol "<sup>(i)</sup>", um nähere Informationen zu den Parametern zu erhalten. Das Einladen der Nutzer ist selbstverständlich immer möglich. Empfehlenswert ist jedoch, im Profilcheck vor der Einladung eine höchst mögliche Prozentzahl zu erreichen.

# 10.1 Portal24-Nutzer einladen

Klicken Sie auf die Registerkarte "Nutzer". Hier werden alle Mieter, Eigentümer und Verwalter angezeigt, die Sie zur Nutzung einladen können.



#### ACHTUNG!

Laden Sie die Nutzer erst ein, nachdem Sie Ihr Portal24 vollständig eingerichtet haben! Beachten Sie den Profil-Check!

Falls Sie im Adressbuch von Immoware24 für die Adresskontakte noch keine E-Mail-Adressen erfasst haben, erscheint eine entsprechende Meldung für den Nutzer. Tragen Sie in Immoware24 den E-Mail-Kontakt ein. Andernfalls können Sie die Nutzer nicht ins Portal24 einladen (siehe ↗ Kapitel "2. Immoware24 für die Portal24-Nutzung vorbereiten").

Wählen Sie den Mieter/Eigentümer aus der Liste.

Setzen Sie das Häkchen, indem Sie die Checkbox anklicken.

Klicken Sie auf die Schaltfläche Aktion auswählen ▲ → "einladen".



#### Hinweis:

Wird Ihnen der gesuchte Nutzer nicht angezeigt, nutzen Sie die Suchfunktion "Suchen" **Q**. Geben Sie den hinterlegten Namen ein. Drücken Sie die ENTER-Taste.

3						온 GreenGroup H	ausverwaltung 👻						
گ	Verwalter GreenGroup Hausverwaltung	~	2	Immoware24 GmbH » දි	8 Nutzer								
₿•	ausgewählte Datenquelle Immoware24 GmbH	^	Nutzertyp E	kutzertyp Eigentümer • Kein Objekt ausgewählt • Suchbe, Q 🛇 Filtern									
			🖧 Nutze	悉 Nutzer									
			Nutzer	Statistiken Benachricht									
		^		Status N	lame / Name REMS / E-Mail	Meta-Informationen	Vorschau						
		1	•	keine Verbindung	Name REMS GreenGroup Hausverwaltung E-Mail support@immoware24.de	Dieser Kontakt hat bisher keinen Zugriff auf diese Datenquelle. Briefanrede: Sehr geehrte Damen und Herren	Eogin						
			•	keine Verbindung setze Status auf: aktiv gesperrt	Name REMS Fischer, Maria & Ernst Mail 2ser Kontakt hat keine E-Mail-Adresse. Iladen nicht möglich!	Dieser Kontakt hat bisher keinen Zugriff auf diese Datenquelle. Briefanrede: Sehr geehrte Eheleute Fischer	Login						
			•	einladen Aktivierungscode erneuern Zugänge löschen	ame REMS Gärtner, Andreas Mail aser Kontakt hat keine E-Mail-Adresse. Haden nicht möglich!	Dieser Kontakt hat bisher keinen Zugriff auf diese Datenquelle. Briefanrede: Sehr geehrter Herr Gärtner							
		Ð	• • 0	Aktion wählen 🔺		ze	( < 1 2 → ») eige 1 - 15 von 26 Einträgen						

Ist die E-Mail-Adresse des Mieters/Eigentümers hinterlegt, erhält dieser den Aktivierungscode automatisch per E-Mail.

Bleibt die Aktivierung nach dem Versand der Einladungsmail an den Portalnutzer aus, wird nach zwei Wochen automatisch eine Erinnerungsmail verschickt.

Sie haben im Kontextmenü auch die Möglichkeit, den Zugang für den Nutzer zu löschen, den Nutzer zu sperren oder den Nutzer erneut einzuladen.

Der Mieter/Eigentümer erhält in Portal24 den Status "ausstehend", bis dieser den Zugang aktiviert hat.

Sie können auch alle als Verwalter im Immoware24-Adressbuch erfassten Kontakte zur Portal24-Nutzung einladen.

#### 10.2 Vorschau – sehen, was Mieter und Eigentümer sehen

Damit Sie prüfen können, welche Informationen der Portal24-Nutzer sieht, können Sie in dessen Ansicht wechseln.

Klicken Sie in der linken Menüspalte auf den Menüpunkt "Nutzer".

Klicken Sie in der Spalte "Vorschau" des aufgelisteten Mieters oder Eigentümers auf die Schaltfläche "Login" • Login.

Versetter GreenGroup Hausvervaltung            Immovare24 GmbH             Mutzer/p         Egentümer         Kutzer/p         Egentümer           Mutzer/p         Egentümer           Mutzer/p         Egentümer           Mutzer/p         Egentümer           Mutzer/p         Egentümer           Mutzer/p             Egentümer           Egentümer           Suchbergriff         Q         Q         Egentümer           Mutzer/p             Egentümer           Egentümer           Suchbergriff           Q         Egentümer             Egentümer           Sutus           Sutus           Mutzer             Egentümer           Status           Sumer / Name REMS / E.Mail           Meta-informationen           Vorschau             M. Abit           Status           Name / Name REMS / E.Mail           Meta-informationen           Vorschau           Vorschau             M. Abit           Status           Name / Name REMS / E.Mail           Meta-informationen           Status           Q.gentuer             M. Abit           A GB </th <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>උ Gre</th> <th>enGroup Hausverwaltung 👻</th>								උ Gre	enGroup Hausverwaltung 👻			
<ul> <li>Austertyp Egentiumer Kith Objekt ausgewählt          Suchbergriff          Munwwar22 dmbH         Mutertyp Egentiumer         Kith Objekt ausgewählt         Suchbergriff         Suchbergriff         Ause         Kither Status         Nutzer         Nutzer         Status         Nutzer         Status         Nummovar22 dmbH         Mutertyp Egentiumer         Ause         Status         Nutzer         Status         Nutzer         Status         Nummovar22 dmbH         Mutertyp Egentiumer         Ause         Status         Numer/Name REMS / E Mail         Meta-Informationen         Vorschau         Verschau         Verkeuge         Mutertyp Egentiumer         Ause         Status         Nummovar22 dmbH         Muser Immovar22 dmBH         Muser Immovar24 dmBH         Musertymertymertymertymertymertymertymertym</li></ul>		Verwalter GreenGroup Hausverwaltung	×	2	Immoware24 GmbH »	X Nutzer						
Enstellungen	∃ <b>-</b> 2	ausgewählte Datenquelle Immoware24 GmbH	^	Nutzertyp	Eigentümer 👻 🦳 Kein Obje	kt ausgewählt   Suchbegriff	Q S Filtern					
Structor     Nutzer     Statistiken     Benachrichtigungen												
Rechtliches     A     Status     Name / Name / RMS / EMail     Meta-Informationen     Vorschau     Werkzeuge       C/ Ingressum     ausstehend     Name / Inmovarc24 Gm0H     Activerungscode     ausstehend     Name / Inmovarc24 Gm0H     Activerungscode     ausstehend     ausstehend     Activerungscode     ausstehend     ausstehend     Activerungscode     ausstehend     ausstehend     ausstehend     Activerungscode     ausstehend     ausstehende     ausstehend				Nutzer	lutzer Statistiken Benachrichtigungen							
Impressum     ausstation     Nume     Immovare24 GmbH     Activierungscode     View     View     Column       Image: AGB     AGB     Nume Italis     GreenGroup Hausverwaltung     Bildarrede: Sehr gehrte Damen und Herren     View     Italian     Column			~		Status	Name / Name REMS / E-Mail	Meta-Informationen	Vorschau	Werkzeuge			
			1		ausstehend	Name Immoware24 GmbH Name REMS GreenGroup Hausverwaltung E-Mail support@immoware24.de	Aktivierungscode gulitig bis 18.08.2022 23:59:59 (noch 30 Tage) Briefanrede: Sehr geehrte Damen und Herren	⊘ Login	Zugang löschen			
	8	Mieter 🕴 (temporăr) 🚦 Mario Brühl	^	lm "	,Vorschau"	-Modus wird das lir	nke Navigationsmen	ü folge	ndermaßen v			

Der Nutzer mit dem Zusatz "!(temporär)!" erscheint oben links. Wenn Sie auf den Nutzer klicken, öffnet sich ein Kontextmenü.

Dort können Sie den Vorschau-Modus verlassen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Zurück zur Verwalterrolle" zurück zur Verwalterrolle.

# 11. Formulare

In diesem Bereich können Sie Formulare (z.B. Schadensmeldungen, Änderungsmitteilungen usw.) erstellen, bearbeiten und für die Portal24-Nutzer freischalten.

Klicken Sie in der Menüleiste links auf den Menüpunkt "Formulare". Die "Liste der verfügbaren Formulare" öffnet sich.

GREENGROUP															
/erwalter v Schulungsleiterin		Greeng	group Hausverwa	ltung » 🖹 Formular	e » ≔ Liste										
Greengroup Hausverwaltung		Freigabe 👻	gabe - Status - Suchbegriff Q S filtern												
		B. 1999	P. Liste der verfülskaren Formulare												
		S Liste der verlogdaren Pormulare													
							Dateianhang	XML							
	K.		Status	Kategorie	Name	Zustellung	erlaubt	anhängen	Aktionen						
		•	aktiv	Guthabenauszahlung	Guthabenauszahlung Auszahlung von Abrechnungsguthaben	Ticket Vertragsangelegenheiten - Wohnungsübergabe - neu	~	~	· 1						
	L	•	gesperrt	Allgemein	Schadensmeldung bei Beschädigung oder Zerstörung bzw. Funktionsa	Ticket Objektbetreuung - Schadensmeldung - neu	~	0	· 1						
6	Ð	• •	Aktion wählen 🔺	+ hinzufügen + aus Mu	ustervorlagen hinzufügen										



#### Hinweis:

Sind nicht alle Formulare aufgelistet, können bereits gesetzte Filter die Ursache sein. Klicken Sie in der Filterleiste auf die Schaltfläche  $\mathcal{O}$ . Alle gesetzten Filter werden gelöscht. Die Formulare werden ungefiltert angezeigt.

# 11.1 Formulare erstellen/übernehmen

Sie können Formulare aus Mustervorlagen hinzufügen. Je nach Bedarf können Sie auch Formularvorlagen aus einzelnen Elementen erstellen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche "+ auf Mustervorlagen hinzufügen" + aus Mustervorlagen hinzufügen". Die Liste verfügbarer Mustervorlagen öffnet sich:

A Verwalte	er orenz	O	E Imr	noware24 Gmbl	H » 🕑 F	Formulare » Ξ Liste								
E Immo	ware24 GmbH	^	Freigabe -	Status 👻	Suchbegriff	Q 🛇 Filtern								
Ein	istellungen													
28 Nut	itzer		Er List	Es liste del venogoaren Formulare										
Lini Sta	atistiken			Status	Kategorie	Name	Zustellung	Aktionen						
Por 🛛	rmulare			aktiv	Allgemein	Schadensmeldung	Ticket Objektbetreuung - Schadensmeldung - neu	-						
§ Rec	chtliches	^	•		Bernent	bei Beschädigung oder Zerstörung bzw. Funktion	max objencedebong benddensmeldung ned	• 7						
ß	Impressum			aktiv	Allgemein	test form	Ticket Buchhaltung - Rechnungsfreigabe - neu	0 1						
3	AGB													
		÷	0 .	Aktion wähle	n 🔺 🕂 hinzufi	igen + aus Mustervorlagen hinzufügen								

Klicken Sie in der Spalte "Aktionen" auf das "Stift"-Symbol ("bearbeiten").

# Die Bearbeitungsansicht öffnet sich (siehe 7 Kapitel "11.2 Formulare bearbeiten").

Schadensmeldung		×	😰 Formular	ändern						
				Name	Schadensmeldung					
bei Beschädigung oder Zerstörung	bzw. Funktionsausfall von Geräten, Gegenständen, Einrichtungen			Kategorie	Schadensmeldung			×		
Schaden betrifft				Status	aktiv			•		
(Mehrfachauswahl möglich)"				Beschreibung	bei Beschädigung oder Zerstörung bzw. Funktionsausfall v	ei Beschädigung oder Zerstörung bzw. Funktionsausfall von Geräten, Gegenständen, Einrichtungen				
Erstes Auftreten (Tag)*	27 * Juli * 2022 *			Zusteline Ticker E-Mail						
Erstes Auftreten (Zeit)					Objektbetreuung - Schadensmeldung / neu	Nejektbetreuung - Schadensmeldung / neu * Empfänger				
				Freigaben	Wieter V Eigentümer					
schadensursache	bekannt unbekannt			Dateianhang erlaubt	e ja					
Beschädigt ist (Mehrfachauswahl möglich)				XML anhängen	ja					
			Element	e						
seschreidung		Bemerkungen		Beschriftung		benötigt	Тур	Beschreibung		
Verwaltungseinheit*	das sanze Ohiekt (Beisnielnhiekt)			Schaden betriff	t	ja 🖌	mehrere Dropdowns	Beschreibung des Elements, Hinweise zur Nutzung,		
	ans 2m = c colten (acchecontent						Werte verwalten 10 Wert(e) ausgewählt			
Dateien		③ Sie können hier Dateien anhängen. Diese dürfen nicht		C Erstes Auftreter	n (Tag)	ja 🖌	Datumsauswahl	Beschreibung des Elements, Hinweise zur Nutzung		
	Schieben Sie Dateien hierher, um sie hochzuladen	Bilder (PNG, JPG) oder PDF- Dateien sein								
				Erstes Auftreter	n (Zeit)	ja	Uhrzeit	Beschreibung des Elements, Hinweise zur Nutzung,		
die mit * gekennzeichneten Felder	ind Pflichtfelder		Schadensursach	he	in 🖌	Optionsknöpfe Werte verwalten 2 Wert(e) ausgewählt	Beschreibung des Elements, Hinweise zur Nutzung,			
			ļ							
	Absenden			<ul> <li>Beschädigt ist</li> </ul>		ja	mehrere Dropdowns	Beschreibung des Elements, Hinweise zur Nutzung,		
							Werte verwarten 12 Wert(e) ausgewählt			

# 11.2 Formulare bearbeiten

Name	dies ist der Anzeigename des Formulars
Kategorie	Sie können Formulare in Kategorien einsortieren. Die vorgeschlagenen Kategorien können individuell erweitert werden.
	<i>individuelle Kategorie hinzufügen:</i> Nachdem Sie ein Formular einmal gespeichert haben, wird es erneut zur Bearbeitung aufgerufen. Tragen Sie in der "Input-Zeile" bei Kategorie die neue Kategorie-Bezeichnung ein. Bestätigen Sie den Eintrag durch Drücken der <enter>-Taste. Speichern Sie das Formular erneut. Die neue Kategorie ist nun verfügbar.</enter>
Status	gesperrt - das Formular ist für Mieter/Eigentümer nicht aktiv/nicht sichtbar
	Achtung! Lassen Sie den Status "gesperrt" bei einem Formular solange gesetzt, bis Sie alle Anpassungsarbeiten an diesem Formular abgeschlossen haben.
	aktiv - das Formular kann von den Mietern/Eigentümern genutzt werden
Zustellung	<b>E-Mail Empfänger:</b> die E-Mail-Adresse(n) der/des Empfänger(s) eintragen, damit die ge- sendeten Formulare gleich bei den richtigen Zuständigkeiten landen
	<b>Ticket:</b> hinterlegen Sie eine Ticketvorlage, wird bei der Erstellung eines Formulars automatisch ein Ticket in der Verwaltungssoftware erzeugt
Beschreibung	Diese Beschreibung erscheint oberhalb des Formulars. Sie kann Hinweise für den Nutzer enthalten.
Freigaben	Kennzeichnen Sie, für welche Benutzergruppen das aktive Formular im Portal24 frei- geschaltet wird, indem Sie das Häkchen entsprechend setzen.
Dateianhang erlaubt	Kennzeichnen Sie, ob der Nutzer Dateianhänge mit dem Formular versenden darf, indem Sie das Häkchen entsprechend setzen.
XML anhängen	Setzen Sie hier das Häkchen, wenn Sie Meta-Informationen als XML-Anhang an den/die Empfänger senden möchten. Diese maschinenlesbaren Informationen können automatisiert weiterverarbeitet werden

Die Zusammenstellung der eigentlichen Formular-Elemente folgt. Die einzelnen Element-Zeilen können Sie hinzufügen, indem Sie auf das Symbol <sup>3</sup> klicken und löschen, indem Sie auf das Symbol <sup>9</sup> klicken.

#### Je Element-Zeile sind folgende Optionen verfügbar:

Beschriftung	Label des Formular-Feldes
benötigt	Dieses Feld wird als Pflichtfeld behandelt, wenn Sie das Häkchen setzen. Der Nutzer muss eine Eingabe vornehmen, damit das Formular versandt werden kann.
Тур	Legen Sie die Art des Formular-Feldes fest (z.B. Inputfeld, Textfeld, Datumsfeld, Auswahl bestimmte Wohneinheit usw.)
Beschreibung	Geben Sie hier eine Beschreibung ein. Diese kann Hinweise für die Nutzer zum Ausfüllen des Formular-Feldes enthalten

#### Freigabe personenbezogener Daten:

Am Ende des Formulars kann die Zustimmung oder der Widerspruch zum Datenschutz aktiviert werden.

Wird hier eine Zustimmung erteilt, wird diese automatisch im Adressbuch hinterlegt – speziell für die ersten drei im System verfügbaren Zwecke.

Zudem ist im Adressbuch jederzeit ersichtlich, ob die Zustimmung über das Portal erteilt wurde.

die mit * gekennzeichne	eten Felder sind Pflichtfelder		
! Es kann zu Verzö	ögerungen im Prozessablauf kommen, w	enn Sie der Weitergabe Ihrer persönlic	hen Daten widersprechen.**
Der Weitergabe per	rsonenbezogener Daten wird:		
	zugestimmt	widersprochen	
**Sie können jederzeit ü	über ihr Profil die Einstellungen zur Wei	ergabe Ihrer personenbezogenen Date	en anpassen.
Vereinbarungen zur	r Weitergabe personenbezogen	er Daten	
Zweck	Reparaturen / Besei	igung von Störungen durch Hausm	eister/Handwerker/Dienstleister

Zweck	Reparaturen / Beseitigung von Störungen durch Hausmeister/Handwerker/Dienstleister Ablesing/Lastausko von Zählen durch Messcienstumenhemmen der Hausmeister Prüfung/Wartung von Anlagen/Geräten durch Hausmeister/Handwerker/Dienstleister									
Daten	Adresse Postanschrift									
	Telefon	Privat								
externe Änderungen ausbienden										
Aktion			vor	nach	Kanal	Datum				
Vereinbarungen zur Weitergabe pe	keine Angabe	zugestimmt	Portal	29.01.2025 09:17						

Sollte der Kontakt hierbei einmal zugestimmt haben, wird die Abfrage zukünftig bei diesem Portalnutzer nicht mehr erscheinen, sondern nur der Hinweis erfolgen, dass bereits eine Zustimmung vorliegt.



Speichern Sie das Formular. Dieses erscheint in der "Liste der verfügbaren Formulare".

🛃 Lis	te der	verfügbaren F	ormulare		
		Status	Kategorie	Name	Aktionen
• [	~	aktiv	Guthabenauszahlung	Guthabenauszahlung Auszahlung von Abrechnungsguthaben	• 1
•		aktiv	Schadensmeldung	Schadensmeldung bei Beschädigung oder Zerstörung bzw. Funktionsausfall von Geräten,	• /
	se ak ge	tze Status auf: ttiv esperrt			
	Fo	ormulare löschen			
1.	Akt	tion wählen 🔺 🕴	- hinzufügen + aus Mustervorlagen	hinzufügen	

Sie können für ein oder mehrere Formulare gleichzeitig den Status ändern oder das komplette Formular löschen. Markieren Sie dazu vorn die Checkbox und klicken Sie auf Akton wählen A.

Reicht der Platz im Browser-Fenster nicht aus um alle Spalten der Tabelle anzuzeigen, werden diese ausgeblendet.

Am Zeilenanfang erscheint das Symbol 😐.

Wenn Sie darauf klicken, werden die ausgeblendeten Inhalte sichtbar.

# 12.Ticketsystem

In Portal24 ist eine Anbindung an das Immoware24-Ticketsystem enthalten. Sie erhalten mit Tickets eine übersichtliche Form der Verwaltung von Nutzeranfragen.

Sie können die Ticketsystem-Anbindung selbst einstellen und bearbeiten. Rufen Sie hierfür die "Einstellungen"  $\rightarrow$  "Features" auf.

GREENGROUP							은, GreenGroup Hausverwaltung +				
Verwalter GreenGroup Hausverwaltung	×	Immoware24 GmbH >	Einstellungen	» d <sup>∩</sup> <sub>(∩)</sub> Features							
Immoware24 GmbH	^	🖒 Features									
		Datenquelle Rechtliches	Farbset Bilder	Objektbildvariante	Features	Kommunikation					
		Feature					Aktionen				
	^	Chat-Bot	Der Chat-Bot ermöj	glicht Ihnen die maschine	ngestützte Ko	mmunikation mit Ihren Mietern und Eigentümern.	· 1				
			Stellen Sie hier ein,	ob der Chat-Bot für Miet	er oder Eigen	gestellten Antragen direkt als E-Mail oder Ticket in ihrem verwaltungssystem. ümer sichtbar ist und auf welchem Weg Sie ihre Anfragen erhalten möchten.					
	1	Ticketsystemanbindung	Dieses Feature erm Voraussetzung dafü Stellen Sie hier die i	es Fadure emóglicht ihnen Tickets aus dem Verwaltungssystem direkt im Portal für Metter und Eigentümer anzuzeigen, usstatung allur, dass Tickets für Metter oder Eigentümer angezeigt werden in dass der Kontakt als intekter im Ticket Interlegt tit. me Sin Ferd es älgemeins Schräukert des Statun und der letzen Kontering ein oder legang Secker, wich Status welche Nazergruppe sehen darf.							
	÷										

Klicken Sie auf die Schaltfläche ₪, um die Einstellungen für das Ticketsystem anzuzeigen. Um diese bearbeiten zu können, klicken Sie auf die Schaltfläche 𝒞.

 Status anzeigen

 Letzte Ånderung anzeigen

Letzte Ånderung anzeigen

Das Fenster "Feature: Ticketsystemanbindung" öffnet sich.

#### Hinweis:

Stellen Sie die Sichtbarkeiten je Ticketvorlage ein, damit das Ticket grundsätzlich für den Portal24-Nutzer sichtbar ist.

Schließen Sie einen Status in der Sichtbarkeit für die Mieter oder Eigentümer aus, wird das Ticket zeitweise in dem betroffenen Status nicht mehr angezeigt.

Rechnungsfreigabe											
Bearbeitung von Rechnungen i Prüfung und Anweisung	Bearbeitung von Rechnungen im Ergebnis beauftragter Handwerker-/Dienstleister Prüfung und Anweisung										
Sichtbarkeit Tickets je Status	Sichtbarkeit Tickets je Status (M = Mieter, E = Eigentümer)										
neu M	E	in Bearbeitung in Bearbeitung	M 🗸 E 🗸	wartend wartend	M E	ausgeführt ausgeführt	M 🖌 E 🖍				
abgeschlossen M	1 E	abgewiesen abgeschlossen	M _ E _								

# 12.1 aus einem Formular ein Ticket erstellen

Erstellen die Mieter/Eigentümer ein Formular im Portal24, wird automatisch ein Ticket in Immoware24 erzeugt.

Voraussetzung hierfür ist, dass Sie in den Einstellungen der Formulare eine Ticketvorlage hinterlegen (siehe 7 "11. Formulare").

***	· Tompter + Her										
distanges									14	· Dentit 2	Tariari ana ny serata
100											Anne
terlessungestatistion	a i Total	- Bala	I Priorite	Bandarbacht	· sugerieren en	1 Initiatur	Antergedeten	1 Partylecteries	- Waterschipe	I although any	Address
nachriehtigungen (II)	C El Internetions Interes Behaltemething (Disting			•	Retfind_ou	Balar Johnson		•		12.12 Magan 10.12.10	\$253
ab prisen marketen	-	-	-	101 P - 1 0	Real Province					vor adre.	-
1007 - Durchharb	Destantage (Merthole / Destanteurs)		-una	DLL MADER II	Childheat		\$7.06.3024	14 17 1850	10.11.000	08.04.0005 (2.01.040	9/01
geschäden (Objekter-										vor adres	
wei .	<ul> <li>International Actions (Actions)</li> <li>Actions beneficianty (Database actions)</li> </ul>	Indexed and Indexediations Indexediations	runal	HED Distances IN Evenes 5, 10,000 kms	Phil.Nited		(13.12.2023)			concert Tagent concert plan	9/51
H 2 Wohrung 12 - Austauech Theoritechen In Rischlieder (Digitte- teurne)		- 475								vor system	
	C N. 2021-001.2022 Souther Southernord Rectangenheigeter (ScotterLang)	worker out Knotter (workerni)	namai		Chillipsi		1000 1.0000 (27 91.2620)	van 1 Martel (19. st. 2009)		Vor 1 Manual (NL 10:2004 10:40-40	9.25
-		0 00.0								vor allen.	
10006 - Baurerückschnitt All Taurfürsten 2 (Baufs	<ul> <li>Arthretienung walterer 109/10710</li> </ul>	-	named	WED PERSONAL ETY		tisseItabet	(21.11.2523)	(10.10.2024)		(15.10.20p)	9/0
ung)		- 7								vor admin	
1993, Samplitant	C 2001 Oberative 1902 Servet. 3	(n. Searchetung)	named		Post Analist	finane. Heftert	011 F1 (0100)	ear 1 Monat (18,10,2004)		100 1 Martin (15.19.800	87.5
g Kalaniune (Olgalo	because of a second of a second									vot admin	
nungi		0 48.19									
and have been	<ul> <li>III 1002 Dechleringenerigter</li> </ul>	in Boarbury	100	MDLSeathran.8	Conc. Annotal		100 T Jate (	your 1 Judy ("no 14. Journa	04 PL 2620	war 13 Tapen	910
NUCL - 2 WE-DOWNER	(accounted (d) (d)									10-58.20) yor quilters	
	• ET 1001. Surreitsutives Salarites	in Boarborburg	-	Manufacture and Stations	Page Jacobial		ver 2 Jahren			er/Mester	0.75
dardfiller	(Marlung and Plage. 'Diphthetrourg)	0 0.0		STREET, STREET			(04.01.2023)			14(30.46)	
tervorlage heute	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	in Boarbetung	autral.	Mill Normal II. Statute	free langed		us 1 james			ver 1 Mandan	
	(Behadanamatikang / Dijaritischesang)		-	and the second designs			(34.06.2078)			10.20152	250
Benachrichtigte		0 00.10								vor admitt	
	> D < 10										

Wenn Sie in den Statuseinstellungen der Ticketvorlage den entsprechenden Status "sichtbar" eingestellt haben, kann der Mieter/Eigentümer das eingereichte Formular im Menüpunkt "Tickets" einsehen und ggf. auch noch weitere Kommentare hinzufügen.

	GREENGROUP										
8	Topostower Sebastian Becker	B OrenDrosp Ray	ownahing + 🗍 Tolati	+ E pole							
Θ	GreenGroup Hausverwaltung	El Toles									
		Talet	ülsenchrift	Ticketsystem	Status	Standortauravahl	Intote Andreway	erstellt am	Katurentara	Dotoianhänge	Aktionen
		torvis 🚥	Schabermeidung Heitung	Schederomoliking			08.01.2025. 13.32.39	04.01.2025.15.23:58	0	đ	
0.	Cl Tokes (* Andräckes (* Impressor (* Acce magneticities Dipole <b>RACE</b> Science (* 1996) (* Copies/Jornalet * 19 (* Copies/Jornalet * 19 (* Copies/Jornalet * 19) (*										
5	© Versamskaget (), New Akes Sammikag (), Jacob (), Same (), Same (										

In Immoware24 steht Ihnen das Ticket nun im Ticketsystem mit dem Status "neu" zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung.

	A - Treasure - Fire										
intergen										ter überscht :	Zelefseungetei
	Test units	a 1	1								
-											_
-											Aurp
	<ul> <li>I find</li> </ul>	1 Bieles	I Printle	Bandorbeahl	· magnationer an	1 billioter	Articipation	n I Fallgheite bei	m Hedrophy	a i attadaian ar	Albertat
achrichtigungan (t)	Constanting (Denitoring)	~	named		Stations.	Inter Islands				vor 12 Tappr painter 2005 10.52.00	925
10827 - Duritrikuzh-	C Development co., Sinchert 18 (Development of Contextual Contextu			1513mme8.2	Concluminal		sor 7 Manufan (27 DK 2024)	12 2 Mar	2120	12 19 Mar.	975
pochádon (Objektor- ing)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	warteni suf Suitizaalistetang	named	NUS Marshess 53. Grants 5. 9. DS Inte	that Silved		use 1.346 (13.12.2425)			vor allein vor 4 Tagen (man 2020	525
Witning St -	Commenter of the second									vor system	
laach Thachtechen m chialar (Dipitte- mj)	C M. 2023-Dit Hill Smith Southernet Recharged Higher Statistics	warker auf Kosiliur (septend) 0 00.12	numai		Childhead		300 1.300 (27 H 2620)	ver 1 Marriel (Ver 10 Jacob)		ver 1 Manual (NL 10 2004 (0.45.40)	925
1006 - Beurvickschnitt It Sportforum 2 (Buch-	C 2001Salara Brahama, muon Websiterag waters 70P/076	-	named	With Introduct ETV		tisse.itsted	usr 1.3afer (21.11.2523)	ver 1 Marat (18.10.2024)		vor 1 Marcel (15.10.2008 Joine.20)	920
1002 - Spermältenei	Caral 2000 Generative (MG, Server, J Generative rese Mill: Server, J	1 Aufgebergrier erstellen (in Saarbeitung)	named		Proc. Annalise	Taxes Inches	1.1.1.2500			1 Martin	825
g Kaleriarre (Dijalo kongi		0 48.11								vor admin	
1002 - 2 WE-Schlassel An (Dijekternang)	* 1987, Deckhadtenschlate (Arheitenmidding / Otjatfortmang)	0 00 17	-	Mittinethout.4	Char_Location		01.11.2580	(ne. 17. Jackson	de nuesto	vor 13 Tapen dir Jn. 2028 10.35.30; von system	925
for d'Uner		in Bearborkung O 00 40	-compt	Menalization transform	Perc. Interfect		04.01.2025)			vor 1 Marsten (01.11.2024 Ver30.40)	920
and the second sec	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	in Boartistung	named	USL Normett 20. Statute	Dec.lasted		up 1 James			vor 1 Manufact	825

Weitere Erläuterungen zur Nutzung des Ticketsystems erhalten Sie im Immoware24-Handbuch.

#### 12.1.2 Externe Dateianhänge/Externe Kommentare

Sie können im jeweiligen Ticket festlegen, ob und von wem externe Dateianhänge und/oder externe Kommentare für dieses Ticket angefügt werden dürfen. Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

/ nicht erlaubt	nicht erlaubt
erlaubt nur für Initiator	✓ erlaubt an Verwaltung
offen für alle	offen f ür alle

externe Dateianhänge

externe Kommentare

Weiterführende Informationen hierzu erhalten Sie im Immoware24-Handbuch.

# 12.2 Tickets für das Portal24 freigeben

Wenn Sie in Immoware24 unabhängig von einem Formular ein Ticket erstellen, können Sie dieses für den Initiator (Mieter/Eigentümer) für das Portal freigeben.

Definieren Sie die Freigabe am entsprechenden Ticket:

freigegeben für	Dienstleister / Handwerker Initiator

Legen Sie in den "Einstellungen" → "Features" bei der Ticketsystemanbindung an der betroffenen Ticketvorlage die Einsicht für den Mieter/Eigentümer fest (siehe ↗ "12. Ticketsystem").

GREENGROUP			
& Verwalter GreenGroup Hausverwaltung		Einstellungen + 🕼 Einstellungen + 🏠 Features	
E Immoware24 GmbH			
		Datenquelle Rechtliches Farbant Böhr Objektbildwärere Farbures Kommunikation	Aktionen
		One Bot Der Ona Bot emoglickt linen die maschnengestützte Kommunikation mit Ihren Metern und Eigentumern. Lasen die ihr Anflagen beartwerter und erhalten Sie die gestellten Anflagen dreich als Manl oder Ticket in heren Verwaltungssystem. Tasiens die ihren ein, die die Orabis für Meter oder Bigentimer sichtigt aut due die verbanden wie gehanden moöten.	· 1
		Teletsystemanbridung Desen Fahrung ermöglich freim Teleten kund dem Nervehlungspretern direkt im Portslich für Meter und Egensteiner anzungen. Verzusstemang dahr. dass Teleten Meter der Brigerinner angezegter werden, die sons der Nortal als Instein im Telet Hirtenkegt str. Statien Sie hier die allgemene Schtbarkeit des Status und der letzten Anderung ein oder legen Sie Rest, welche Status welche Nazergruppe sehen darf.	2. 1.
	۲		

# 13. Hybride Eigentümerversammlung/Digitaler Umlaufbeschluss

Mit der hybriden Eigentümerversammlung erhalten die Eigentümer im Portal24 übersichtlich alle relevanten Veranstaltungsinformationen, können Vorabstimmungen hinterlegen, Vollmachten erteilen, erhalten und einsehen.

In unserem Handbuch für die hybride Eigentümerversammlung erfahren Sie im Detail, wie das Modul "Hybride Eigentümerversammlung" funktioniert und welche Funktionen Ihnen zur Verfügung stehen.

Portal24 als App unterstützt auch hybride Eigentümerversammlungen und bietet Eigentümern zahlreiche praktische Funktionen. Dazu gehören:

- Die Teilnahme an Abstimmungen während der Eigentümerversammlung oder bei Umlaufbeschlüssen.
- Die Erteilung und Einsicht von Vollmachten.

Das Hinterlegen von Vorabstimmungen bequem per App über Smartphone oder Tablet.

Die Handbücher stehen auf unserer Homepage unter <u>https://www.immoware24.de/support/</u> als Downloads für Sie zur Verfügung.

Der Menüpunkt "Eigentümerversammlung" (der auch den Digitalen Umlaufbeschluss enthält) erscheint in Portal24 nur, wenn Sie das entsprechende Modul gebucht haben. Bei Interesse sprechen Sie uns an: <u>vertrieb@immoware24.de</u>

Der Interesse sprechen Sie uns all. vertrieb@inniowarez4.de



Abb.: Ansicht Website Portal24

<b>6</b> 4			
< zurück			
Eigentümerversammlung 2023 (Ord ETV)	dentliche	TOP 4: Beschlussfassung über die Jahresabrechnung 2022 sowie deren Einzelabrechnungen	_
Neumarkt 59, 06110 Halle (Saale)			
Überblick	>	Vorbemerkung	
		Die Belegprüfung der Abrechnungsunterlagen für das Jahr 2022 erfolgte in diesem Jahr	im Vorhinein zur Versamm
Vollmachten	>	mehr anzeigen ~	
		Beschluss	
Versammlungsteilnehmer	>	Auf Grundlage der für das Wirtschaftsjahr 2022 erstellten Jahresabrechnung vom 01.02 Wohnungseigentümer gemäß §28 Abs. 2 Satz 1 WEG die sich aus den jeweiligen Jahres ergebenden Guthaben bzw. Fehlbeträge als Anpassung der nach Wirtschaftsplan besch	.2023, beschließen die einzelabrechnungen lossenen Vorschüsse bzw.
Tagesordnungspunkte	^	als zu leistende vachschüsse auf den vin tschansplan. Die Vorschüsse und Nachschüsse werden einen Monat nach Beschlussfassung fällig ge- Einzugsermächtigung vorliegt, werden die Zahlungen hierüber abgewickelt.	stellt. Sofern eine
TOP 1: Begrüßung und Feststellu	>	Informationen zur Abstimmung	
		Teilnahmegruppe	
TOP 2: Bericht der Verwaltung	>	Hauptgemeinschaft 🛛 😒	
TOP 3: Bericht des Verwaltungsb	>	Vorauswahl	
TOP 4: Beschlussfassung über	>	Eine Vorauswahl wird Ihnen während der Versammlung informativ angezeigt und wirkt sic Abstimmung aus.	ch nicht auf die finale
TOP 5: Beschlussfassung über d	>	Zustimmung Ablehnung	Enthaltung

Abb.: Ansicht Portal24 App – Tagesordnungspunkte

# 14. Verbrauchsinformationen

Gemäß der neuen EED-Richtlinie (Energie-Effizienz-Richtlinie) müssen Vermieter Ihren Bewohnern ab 2022 die monatlichen Verbrauchsinformationen zur Verfügung stellen. Eine Übermittlung der monatlichen Verbrauchsinformationen ist unter anderem über die Portal24-Website möglich.

Im Menüpunkt Verbrauchsinformationen erhält der Portalnutzer alle erforderlichen Daten mit Vergleichswerten im Überblick.



In der Verwaltungssoftware werden die Verbrauchsdaten in dem Modul "Liegenschaft" in der Registerkarte "Verbrauchsdaten (UVI)" angezeigt. Voraussetzung hierfür ist jedoch, dass die Übermittlung der Verbrauchsdaten aktiviert und gebucht wurde.

🖲 💮 🖾		± 🕈	1 5 8	45 WEG no SE SEV Uniprovensi	V Kar HK-Gahviltanala de 1. 06159 Malle (Baale)					P* 2 4
Njatrani 4, 0,	E: Ungerschaften	· Chairman	+ Lingenschaften + BTH.Lingen	and a complete value	autheinternetien (JAR)					
Chiestones	E ISTA Lagenschaft				Lispraduk	Vervalurgasistedar	Verbrauchestation (U	VD Karlen Lie	pendufandrungen Alm	shurgerptinis Deleterationsh *
Biarvindutan		Verbrauched	laten - Unterjährige Verb	rauchsinformation	(UVI)					
R Amprochpather			05 8 / 2022	bit -= 12 E	(and Lainberg	peet 1	a Malainut			[anangan]
R Geblade		_				-		- 512		- Constant
Unispectitional		Partialla	Beachranaschad	Leistungsart	Vehrauth	Barchmatk	tel prechiltet	abluellaiset am	für impert gespart	Abben
Egentimer		Haustigabilud								
Metantika		prix-Ordnungel	ingrifte Varwalter 00048.10001	. Edurier Abrechnet, 1						
		12 / 2025	nain	Heavy	205,61 1006	280.70 MM	nain	04.12.2125	nain	9. Z 🗙
		12 / 2025	rain	Varmenaor	133,50 xills.	140,30 MIRA	mán	04.12.2129	nain	9. Z ×
Coperativer		12/2025	nein	Varnaceor	7.4190 #*		nan	04.12.2025	-	Q / X
Diensteister / Handwerker		11/2029	reit	Heizing	244,25 xmh	258.17 Mith	nah	07.11.2829	nah	9. Z X
Barkkorten		11/2023	rain	Varnacion	170,76 killh	183.52 WM	nain	07.11.2829	nutr.	S X X
1 Darierung		W/2089	nain.	Viernwater	4,2175 m²		nein	07.11.2683	nain.	9.7 ×
Egentimeter		1012020	neit	Hearing	332,72 killh	338,04 W/h	nein	25.10.2025	nain.	9.2 ×
anteriorg		121 2025	neth.	Warnwaran	141,10 killh	141,44 4855	nan	23.10.2025	nain.	9/*
Wrwatungsbeitste- standtrung		10/2025	nain	Viernwater	7.8220 m²		nein	23.10,2025	nain	9. / ×
Beschluss-Sammlung		8/2020	nein.	Heizung	388,55 kith	376,65 with	nein	01.09.2025	nain.	5 Z X
Berkenterfer		812820	neit-	Viernauser	101,60 killh	16,77 with	min	01.08.2020	nain.	S Z X
Arguming monal		812880	neit	Viernweiser	8,2105 m <sup>2</sup>		mán	01.09.2020	nain.	9. / ×
Zahlungen		8 / 2520	nain	Hearing	352,71 kith	341,11 klith	nein	17.06.2025	nain.	9/×
Pushingang		8/2020	nam.	Variation	172,50 x888.	174,00 1005	nain	17.08.2020	nain.	978
Rechnungewesen		4/2829	neite.	Vierneaser	5.525 +*		nain	17.06.2025	nain	9 / X
Räcklagen										1.2.4
h helenne	- <b>D</b> + X	00000	4 2 8 8 10 6 892	_	_					

# 15.Chat-Bot

Der Chat-Bot ermöglicht Ihnen die maschinengestützte Kommunikation mit Ihren Mietern und Eigentümern. Mit dieser Funktion können Sie Anfragen beantworten lassen. Die gestellten Anfragen erhalten Sie als E-Mail oder Ticket in Ihrem Verwaltungssystem.

Die Aktivierung des für die Mieter und Eigentümer zur Verfügung stehenden Chatbots erfolgt im Portal24 über die Einstellungen auf der Registerkarte "Features".



Stellen Sie hier ein, ob der Chat-Bot für Mieter oder Eigentümer sichtbar ist. Legen Sie fest, auf welchem Weg Sie Ihre Anfragen erhalten möchten.

GREENGROUP		옷 Schulungsleiterin +
& Verwalter Schulungsleiterin	E Greengroup Hausverwaltung • Einstellungen • 💭 Features • 💭 Chat-Bot	
🖯 Greengroup Hausverwaltung 🔨	○ Feature: Chat-Bot	
Einstellungen     Stutzer     Matzer     Mat Statistiken     Formulare     Rechtliches     cf impressum     G AGB	Datenquelle     Rechtliches     Farbaset     Bilder     Objektbildvariante     Features     Kommunikation       Chat-Bot     aktiv für Eigentümer     •     •     •       aktiv für Eigentümer     •     •     •       aktiv für Eigentümer     •     •       Zustellung: E-Mail     •     •       © Tragen Sie her die E-Mail-Adresse ein, an welche die Anfrage gesendet werden soll.     •       Zustellung: Ticket     Kommunikation • Chat-Bot / neu	



Nach der Aktivierung erscheint der Chatbot den Mietern/Eigentümern im Portal24 rechts unten.

Die Mieter/Eigentümer können nun mit Klick auf das Sprechblasen-Symbol das Chat-Fenster öffnen. Der Benutzer kann dem Chatbot nun im Chatfenster mitteilen, um welches Anliegen es sich handelt.



Der Chatbot meldet die Anfrage dem Verwalter an die von Ihnen hinterlegte E-Mail-Adresse.

illo,	
e haben soeben von einem	Nutzer eine Chat-Bot-Anfrage erhalten.
Datenquelle	Immoware24 GmbH (course83)
ibermittelte Werte	
erstellt am	28.07.2022 11:54:36
Adresse	Mario Brühl Am Sportforum 4 01080 Dresden
Dbjekt	Objekt: 10007 MFH Sportforum 4
Beschreibung	ich habe meinen wohnungsschlüssel verloren
Datum/Zeit	vorgestern
Schlüssel	wohnungs schlüssel
E-Mail	
elefon	(angegeben: nein)

Zudem wird in Immoware24 ein Ticket erzeugt, aus dem die weitere Bearbeitung erfolgen kann.

🕵 🖽 💮 🖽	■ D L C 4 4 5 \$	8 8	SEV	WED net SEV for HK.Schwittels Ubspromenade 1, 00108 Hale (5	far (ester)					D A R A	1 Sec. 2	e
Takes	A + Totalippian + Mar											
Auflistungen									Filter	Oberskitt Ze	horbsourgestatut	iken's
Filter	Talah sujue		10									
Osenside											Annia	1
Zalarlassurgastatistisse	· Total	1 Balus	1 Priorite	Bandurienki	1 magendesen an	1 billator	1 Actorgadature	1 Fillipultudum	1 Welevolep	1 althurfalar	Ableren	í.
Benachrichtigungen (5)	C III Scheherreitigs Instans		normal		Staticus	Index Seturat			-	am vor 13 Tagen	3 / 5 ×	١.
als als gebeen markieren	(Schadeneneldung i Otjoith-treang)				Internet					(08.01.2025 (3.321.38) von admin		
811. 10007 - Dunchfouch- tungraschäden (Otijektis- troansti	Objekteniege (Hentlich) / Objekterinsung)		normal	HEG November 10	Cost Aprilia		vor 7 Monaton (07 26 2024)	nan 10 Tagan yan an aslaty	400 13 Tagan (08.01 2005)	vor 12 Tagen (08.04.2025 12.01.00) vot admin	AND X	
Nh 2 Wohrung 02 - Autlauech Watchbecken Im	<ul> <li>Image: Annual State Sta</li></ul>	warbinit auf Schlassinelenung (warbinit)	normal	NEG Standoon 33 Econety 5, 12, 50, 8280	Children .		ver 1 Jahr (13 K2 2020)			vor 4 Tagen (14.01,005 14.3040) vor system	9/5×	
Waschkoler (Objekbe- trearig)	Rechargefreigde / Buthalang	warter auf Knallter (warten)	normal		Children		407 1 Jahr (27.11.2023)	visr 1 Blunat (18.12.3034)		vior 1 Marval (15.12.2024 (0.40.40) viol.400	828×	
ME 10006 - Baumrückschnit Objekt Sportforum 2 (Buch- hallung)	(Artonianung walane TOP (ETN)		normal	REG Renzelet ETY	•	tisses tisted	vor 1 Jahr (21.91.2020)	var 1. Monal (16.12.2004)		ver 1 Moral (15.12.004 20:08.20) ven admin	9/88	
410. 10003 - Spermälbessi- Spang Kalerikane (Objekt- behnang)	2000 Chematine WG Tames 1     (Rematine rese WG Westing / Disktoinwarg)	2 - Aufgebergien erstellen (in Beerteitung) 10%	normal		Post. Annual	Houses Jiefeed	var 1 Jahr (21.11.2023)	war 1 Shonat (18.12.2034)		vor 1 Moral (15.12.2004 15.48.16) vor admin	9.75×	
P15: 30002 - 2 WE-Schüssel - Milbus (Oljakbetreuung)	CIII 10007- Decificationschilden (Schalemenidang / Otjefferbraung)	in Beathering	hadh	Miti Stoffinger, 6	Date: Advited	•	var 1 Jahr (81.91,2020)	war 1 Jahr (14. 11 Jahr)	viji 1.240v (14.11.2823)	ver 13 Sepen dir im 2025 19:26:20 ver Legen	SZS.X	
Standardfilter Wedervorlage haute	* • • • • • • • • • • • • • • • • •	in Beatterberg	normal	Metachalistica Castina	Case. Annual		vor 2 Jahren (14 21 2020)			vor 2 Monaten (D1.11.2024	525×	
nur Benachrichligte	<ul> <li>Introduction St. And and Providential In Pro- metal Internet States (Philipping)</li> </ul>	in Beamartung	normal	1150.Norveit.16.Dadotta	Case. Advited		107 1 Jahren (34 34 2018)			vor admin vor 2 Monatan	9.25.×	
Offene und mit zugewiesere	► Q < 30						1000000					

# 16.Portal24-App

Das Portal24 ist nicht nur über die Internet-Website, sondern für Mieter und Eigentümer auch in der App mit dem Smartphone oder einem Tablet nutzbar.

Laden Sie sich hierzu die Portal24-App (verfügbar im Google Play-Store für Android-Geräte sowie im Apple App-Store für iOS-Geräte) herunter.

Die Portal24-App ist für die Nutzung auf einem Tablet geeignet.



Abb.: Ansicht Portal24-App auf Smartphones

6		GREENGROUP	\$ ≡	G			GREEF	GROUP	\$ ≡
Alle Mieterträge	>	Meine Objekte	100 BY	< 20		-	Aktuelles <mark>O</mark>		
💭 Kontakt	>				N BHE		Vorankündigung H     B 06.08.2022 11:00 B	vbride ETV s 13.00	>
Dokumente	>	Magdeburger Straße > Neumarkt 59	Am Sportforum 2		Neumarkt 59, Halle (Saa	ke)	Legionellenprüfung	17:00	>
5 Rechtliches	>				Ansprechpartner	>	(F Metallschrott und	perrmüll	>
				_	Beschluss-Sammlung	>	Abschaltung der Ti B 15.02.2022 08:00 b	inkwasserversorgung s 16:00	>
		Am Sportforum 4 > Dürerstraße 17	>		2. versammungen	· ·	Hausordnung		>
					G Startseite		() Kontakt	Objekt	Enheit



Immoware24 GmbH Magdeburger Straße 51 06112 Halle

- 🖷 +49 345 / 44 53 98 30
- 🖱 +49 345 / 55 87 26 56

□<u>info@immoware24.de</u>

www.immoware24.de