



Anleitung

Deckblatterstellung samt Kopf- und Fußzeilen für Liegenschaftsbewertung SC

Letzte Aktualisierung am 07. Juli 2021



Immobilien. Einfach. Sicher. Bewerten.

Silver
Microsoft Partner

© Sprengnetter Austria GmbH | 10.-Oktober-Straße 12 | A-9560 Feldkirchen
☎ 04276 5704 ✉ office@sprengnetter.at

Inhalte dieses Dokumentes

Die **erste Seite des Ausdrucks (Gutachtens)** der Softwarelösung **Liegenschaftsbewertung SC** kann von Ihnen (**Rolle Administrator**) frei gestaltet werden. Dazu erstellen Sie einmalig eine Deckblatt-Vorlage, in welcher Sie **Kopf- und Fußzeilen** hinterlegen können.

Mit folgenden Schritten definieren Sie Ihr persönliches Deckblatt:

1. Erstellen Sie Ihre Deckblatt-Vorlage als Word-Datei (*.doc; *.docx).
2. Speichern Sie diese in der Softwarelösung **Liegenschaftsbewertung SC** ab.
3. Verwenden Sie Ihre Vorlage beim Ausdruck.

Inhaltsverzeichnis

ÜBERBLICK: WELCHE SCHRITTE SIND DURCHZUFÜHREN?.....	3
Das sollten Sie über die Dateigröße Ihres Deckblattes wissen.....	3
SCHRITT 1: ERSTELLUNG EINES MUSTER-DECKBLATTES SAMT KOPF- UND FUßZEILEN.....	4
Verwendung von Makros	5
Makroliste.....	5
Definition eines Deckblatt-Bildes	7
Schritt 1.....	7
Schritt 2.....	7
Definition der Kopf- und Fußzeile.....	7
Einstellungen unter Word 2016.....	8
SCHRITT 2: SPEICHERUNG.....	8
SCHRITT 3: ANLAGE DES DECKBLATTES IN DER SOFTWARELÖSUNG	9
SCHRITT 4: AUFRUF DES DECKBLATTES BEIM AUSDRUCK.....	9
ADAPTIERUNG VON VORHANDENEN DECKBLÄTTERN SAMT KOPF- UND FUßZEILEN.....	9
LÖSUNGEN ZU HÄUFIG GESTELLTEN FRAGEN (FAQ'S)	10

Überblick: Welche Schritte sind durchzuführen?

- Starten Sie **Word** mit einem **neuen Dokument**.
- Erstellen Sie ein **Deckblatt nach Ihren Vorstellungen**. Sie können **Makros (Platzhalter)** verwenden, um Informationen automatisiert aus **hinterlegten Datenfeldern** zu berücksichtigen. Siehe Kapitel [Makroliste](#).
- Definieren Sie Ihre **Kopf- und Fußzeilen (Empfehlung: Erste Seite anders)**.

Wichtig: Wenn Sie auf der **ersten Seite** ein **Deckblatt** definieren, müssen Sie am **Ende** des erstellten Deckblattes (**Cursor ans Ende der 1. Seite platzieren**) einen **Seitenumbruch** (Tastenkombination **Strg / Enter** oder über die Menüoption **Einfügen / Seitenumbruch**) einfügen. Wenn der Seitenumbruch nicht eingefügt wird, wird **am Deckblatt** das **Inhaltsverzeichnis** ausgegeben.

Wenn Sie auf der **ersten Seite** lediglich Ihre **Kopf- und Fußzeile** (ohne Deckblatt) definieren, entfällt der Seitenumbruch.

- **Speichern** Sie diese Datei unter dem Format **.doc** oder **.docx** ab. Danach ist die Datei zu **schließen**.
- Legen Sie in der **Wartung** unter dem Eintrag **Deckblatt, Kopf- und Fußzeilen** mit Hilfe des Kontextmenüs (**rechte Maustaste / Neu**) ein neues Deckblatt mit einer gewünschten Bezeichnung an.
- Über den Link **Datei verwenden** verbinden Sie die von Ihnen erstellte Datei mit Ihrem Deckblatt in der Softwarelösung **Liegenschaftsbewertung SC**.

Das sollten Sie über die Dateigröße Ihres Deckblattes wissen.

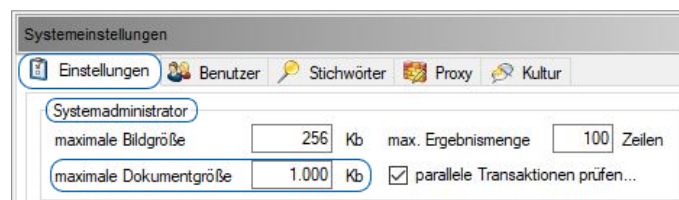
Die **Dateigröße** Ihres Deckblattes sollte auf keinen Fall mehr als **1.000 KB (1 MB)** betragen. Ansonsten wird die Datenbank in Mitleidenschaft gezogen und dies könnte zu Performance-Problemen führen.

In der Softwarelösung kann der **Systemadministrator** eine maximale Dokumentengröße für Deckblätter festlegen. Dies verhindert, dass zu große Deckblätter eingespeichert werden. Sie finden diese Einstellung



in der **Symbolleiste Produktivität / Schaltfläche**.

Nachdem Sie sich als **Systemadministrator** eingeloggt haben, finden Sie den Eintrag **Systemeinstellungen** vor. Im Karteireiter **Einstellungen / Gruppe Systemadministrator** im Eingabefeld **maximale Dokumentgröße** können Sie die **maximale Dokumentgröße** definieren.



Wichtig: Soll eine Überprüfung der Dokumentengröße stattfinden, so ist im Eingabefeld **maximale Dokumentgröße ein Wert** zu erfassen.

Schritt 1: Erstellung eines Muster-Deckblattes samt Kopf- und Fußzeilen

1. Starten Sie **Word** mit einem **neuen Dokument**.
2. Erstellen Sie ein **Deckblatt nach Ihren Vorstellungen**.
3. Sie können in der Deckblatt-Vorlage **Makros (Platzhalter)** verwenden, um Informationen automatisiert aus **hinterlegten Datenfeldern** zu berücksichtigen.
4. Ebenso können Sie ein **Deckblatt-Bild** platzieren.
5. In dieser Datei definieren Sie auch Ihre **Kopf- und Fußzeilen**.

Nachdem Sie alle Schritte durchgeführt haben, könnte Ihr Deckblatt z.B. so aussehen:

Gutachten

über die Ermittlung des Verkehrswertes gemäß
Liegenschaftsbewertungsgesetz in der aktuellen Fassung.

MUSTERLOGO

**MUSTER
LIEGENSCHAFTEN**

Mustergasse 200/10
A-1000 Musterstadt
Tel.: +43 (0) 1200 / 12000 | Fax: +43 (0) 1200 / 12000-2
Homepage: www.musterliegenschaften.at | E-Mail: office@musterliegenschaften.at

Liegenschaft

[L02] in [L06], [L07] [L08]
EZ [L01], Bezirksgericht [L04], Grundbuch [L05]
Verkehrswert der Liegenschaft: [S07]

[DECKBLATTBILD]

Musterstadt, [SYS01]

SPRENGNETTER

Ihr Logo

Ihre Firmendaten

Makros

Deckblatt-Bild

Verwendung von Makros

Mit Hilfe von Makros können Sie den Inhalt von Datenfeldern automatisch übernehmen. Sie ersparen sich die Anpassung im Text, da etwaige Änderungen bei den Eingabefeldern im Ausdruck automatisch übernommen werden.

Makroliste

Folgende Makros stehen Ihnen für die Textverarbeitung zur Verfügung:

Bewertung	
Kudentyp	[K01]
Kundennummer	[K02]
Kundenname	[K03]
Kunde Adresse	[K04]
Kunde Plz	[K05]
Kunde Ort	[K06]
Kunde Nation	[K07]
Liegenschaft Einlagezahl	[L01]
Liegenschaftsbezeichnung	[L02]
Liegenschaftszuordnung	[L03]
Liegenschaft Bezirksgericht	[L04]
Liegenschaft Grundbuch	[L05]
Liegenschaft Adresse	[L06]
Liegenschaft Plz	[L07]
Liegenschaft Ort	[L08]
Liegenschaft Nation	[L09]
Liegenschaftskennung	[L10]
Bewertungsstichtag	[B01]
Neubewertungsstichtag	[B02]
Bewertung Preisbasis	[B03]
Bewertung Aktenzahl	[B04]
Bestätigungsstatus	[B05]
Benutzer Name	[U01]
Benutzer Rolle	[U02]
Benutzer Institut	[U03]
Benutzer Adresse1	[U04]
Benutzer Adresse2	[U05]
Benutzer Telefon	[U06]
Benutzer Email	[U07]
Benutzer Windowskonto	[U08]

Sachwert der Bewertung	[S01]
Summe Bodenwerte	[S02]
Summe Bauwerte	[S03]
Ertragswert der Bewertung	[S04]
Summe Lasten	[S05]
Summe Rechte	[S06]
Verkehrswert der Bewertung	[S07]
Belehnwert intern der Bewertung	[S08]
Belehnwert Solvabilität der Bewertung	[S09]
Bruttorendite der Bewertung	[S10]
Vergleichswert der Bewertung	[S11]
Belehnwert in %	[S12]
Verkehrswert nach Fertigstellung	[S13]
Datum nach Fertigstellung	[S14]
Marktwert pro m ² Nutzfläche	[BM01]
Kaufpreis pro m ² Nutzfläche	[BM02]
Kaufpreis Abweichung zu Marktwert	[BM03]
Kaufpreis Abweichung zu Marktwert in Prozent	[BM04]
Rohertrag pro m ² Nutzfläche pro Monat	[BM05]
Leerstandsquote (Leerstand)	[BM07]
Bruttoanfangsrendite	[BM08]
Nettoanfangsrendite	[BM09]
Rohertragsfaktor	[BM10]
Reinertragsfaktor	[BM11]
Leerstandsquote (Fläche)	[BM12]
Stichtag aktive Historie	[H01]
Verkehrswert aktive Historie	[H02]
Angemeldeter Benutzer	
Benutzer Name	[AU01]
Benutzer Rolle	[AU02]
Benutzer Institut	[AU03]
Benutzer Adresse1	[AU04]
Benutzer Adresse2	[AU05]
Benutzer Telefon	[AU06]
Benutzer EMail	[AU07]
Benutzer Windowskonto	[AU08]
Allgemein	

Datum	[SYS01]
Zeit	[SYS02]
DomainUser	[SYS03]
Befund/Allgemeine Daten	
Eigentümer	[B06]
Grundstücke	[B07]
Gebäude	[B08]
Roherträge	[B09]
Lasten	[B10]
Rechte	[B11]
Vergleichsobjekte	[B12]
Workflowhistorie	[B13]
Lageinformation, Mikrolage	[UA20]

Definition eines Deckblatt-Bildes

Am Deckblatt können Sie ein **beliebiges Bild** platzieren. Sie können in jedem Ihrer Gutachten ein Bild als Deckblatt-Bild bestimmen. Dieses wird dann automatisch auf dem Deckblatt Ihres Gutachtens eingefügt.

Schritt 1

Fügen Sie am Deckblatt das Makro **[DECKBLATTBILD]** ein. Dieses wird dann durch das Bild ersetzt, das Sie in der Softwarelösung innerhalb der **Bewertungsebene** unter den Karteireiter **Bilder** mit eben diesem Makro definiert haben. **Beachten Sie bitte**, dass das Bild immer auf **25 % der Seitenhöhe** skaliert wird. Es ist also wichtig, dass Sie genügend Platz nach dem Makro zur Verfügung stellen.

Schritt 2

Definition des **Deckblatt-Bildes** in der Softwarelösung innerhalb der **Bewertungsebene** unter den Karteireiter **Bilder**. Um ein Bild für das Deckblatt zu definieren, muss die **Bildbezeichnung** den Begriff **"[DECKBLATTBILD]"** beinhalten.

Bitte beachten Sie: Es kann nur **ein Bild als Deckblatt-Bild** definiert werden. Sind mehrere definiert, dann erfolgt die Zuordnung zufällig. Verwenden Sie das Deckblatt für eine Bewertung in der **kein Bild vorhanden** bzw. **kein Deckblatt-Bild** definiert ist, wird das Makro nicht ausgedruckt.

Definition der Kopf- und Fußzeile

Damit der von der Softwarelösung erstellte Ausdruck mit den von Ihnen **gewünschten Kopf- und Fußzeilen** ausgegeben wird, ist es notwendig, diese **einmalig** zu definieren.

Beachten Sie bitte: Die eingestellte Kopf- und Fußzeile wird auf jeder Seite des generierten Dokumentes ausgegeben.

Wichtig: Wenn Sie auf der **ersten Seite** ein **Deckblatt** definieren, müssen Sie am **Ende** des erstellten Deckblattes (**Cursor ans Ende der 1. Seite platzieren**) einen **Seitenumbruch** (Tastenkombination **Strg / Enter** oder über die Menüoption **Einfügen / Seitenumbruch**) einfügen. Wenn der Seitenumbruch nicht eingefügt wird, wird **am Deckblatt** das **Inhaltsverzeichnis** ausgegeben. Wenn Sie auf der **ersten Seite** lediglich Ihre **Kopf- und Fußzeile** (ohne Deckblatt) definieren, entfällt der Seitenumbruch.

Empfehlung: 1. Seite anders

Wenn Sie die erste Seite (Deckblatt) ohne die von Ihnen definierten Kopf- und Fußzeilen ausgeben möchten, empfehlen wir Ihnen, im Deckblatt die 1. Seite wie folgt vor einzustellen:

Öffnen Sie in Ihrem Dokument den Menüpunkt **Layout / Seite einrichten / Layout / Kopf- und Fußzeilen** und aktivieren Sie die Menüoption **Erste Seite anders**. In diesem Fall wird die Kopf- und Fußzeile am Deckblatt (**1. Seite**) nicht ausgegeben, sondern erscheint erst ab der zweiten Seite.

Einstellungen unter Word 2016

Die nötigen Einstellungen sind in Word vorzunehmen.

- Vor Aufruf des Menüpunktes **Einfügen / Kopf- bzw. Fußzeile**, müssen Sie am Ende des erstellten Deckblattes einen **Seitenumbruch** (Tastenkombination **Strg / Enter** oder über die Menüoption **Einfügen / Seitenumbruch**) einfügen.
- Aktivieren Sie anschließend den Menüpunkt **Entwurf**.
- Jetzt können Sie Ihre gewünschte(n) Kopfzeile(n) definieren.
- Um eine **Grafik** in die Kopfzeile einzufügen, setzen Sie den Cursor an die Stelle, wo die Grafik erscheinen soll. Danach aktivieren Sie die Menüoption **Einfügen / Bilder**. Wählen Sie die entsprechende Grafikdatei aus und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Einfügen**.

Unser Tipp: Grafiken bzw. Logos sollten immer in Tabellenform angelegt werden.

- Bei Bedarf erstellen Sie auch eine Fußzeile.

Wichtig: Die Seitennummerierung **Seite 1 von X** wird unterstützt. Dafür verwenden Sie bitte die Option **Seitenzahl**.

- **Wichtig:** Wenn Sie auf der **ersten Seite** ein **Deckblatt** definieren, müssen Sie am **Ende** des erstellten Deckblattes (**Cursor ans Ende der 1. Seite platzieren**) einen **Seitenumbruch** (Tastenkombination **Strg / Enter** oder über die Menüoption **Einfügen / Seitenumbruch**) einfügen. Wenn der Seitenumbruch nicht eingefügt wird, wird **am Deckblatt** das **Inhaltsverzeichnis** ausgegeben. Wenn Sie auf der **ersten Seite** lediglich Ihre **Kopf- und Fußzeile** (ohne Deckblatt) definieren, entfällt der Seitenumbruch.

Schritt 2: Speicherung

Speichern Sie die Datei unter dem Format **.doc** oder **.docx** ab. Danach ist die Datei zu **schließen**.

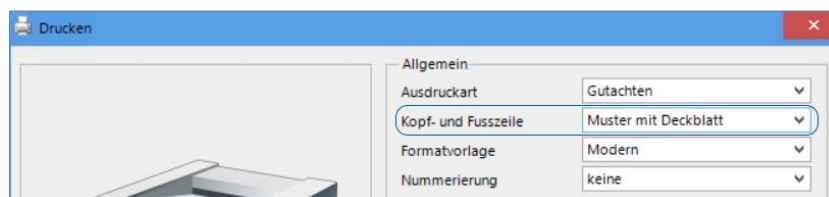
Schritt 3: Anlage des Deckblattes in der Softwarelösung

Damit die von Ihnen neu erstellte Deckblatt-Vorlage von der Softwarelösung im Ausdruck verwendet wird, laden Sie diese **einmalig in die Wartung**.

- Dazu öffnen Sie zunächst in der **Wartung** den Eintrag **Deckblatt, Kopf- und Fußzeilen**. Mit Hilfe des Kontextmenüs (**rechte Maustaste**) rufen Sie die Menüoption **Neu** auf.
- Erfassen Sie einen **Namen für das Deckblatt**.
- Danach legen Sie fest, ob die Vorlage für ein **Gutachten** oder für den **Ausdruck der Statistik** verwendet werden soll.
- Danach betätigen Sie den Link **Datei verwenden**. Öffnen Sie die Datei, die Sie zuvor erstellt haben.
- Die Meldung **Datei erfolgreich geladen!** zeigt Ihnen an, dass ab diesem Zeitpunkt die Deckblatteinstellungen samt Kopf- und Fußzeilen im System gespeichert sind.
- Somit steht diese Vorlage im Druckdialog unter **Kopf- und Fußzeilen** zur Auswahl.

Schritt 4: Aufruf des Deckblattes beim Ausdruck

Die neu erstellte Deckblatt-Vorlage steht von nun an **automatisch** für den Ausdruck **zur Verfügung**. Sie sehen dies im Druckdialog unter **Kopf- und Fußzeile**:



Adaptierung von vorhandenen Deckblättern samt Kopf- und Fußzeilen

- Über den Eintrag **Deckblatt, Kopf- und Fußzeilen** in der **Wartung** können Sie vorhandene Deckblätter adaptieren. Dazu markieren Sie im Fenster **Deckblatt, Kopf- und Fußzeilen** das **gewünschte Deckblatt** und über das Kontextmenü (**rechte Maustaste / Als Datei speichern...**) können Sie das Deckblatt unter einem **beliebigen Speicherort** bzw. mit einem **beliebigen Dateinamen** aus der Softwarelösung laden.
- In der abgespeicherten Datei machen Sie Ihre gewünschten Adaptierungen und schließen die Datei.
- Öffnen Sie den Eintrag **Deckblatt, Kopf- und Fußzeilen** in der **Wartung**. Im Fenster **Deckblatt, Kopf- und Fußzeilen** markieren Sie das **gewünschte Deckblatt** und über das Kontextmenü (**rechte Maustaste / Öffnen**) öffnen Sie das Fenster **Deckblatt, Kopf- und Fußzeilen**.
- Danach betätigen Sie den Link **Datei verwenden**. Öffnen Sie die Datei, die Sie zuvor adaptiert haben.
- Die Meldung **Datei erfolgreich geladen!** zeigt Ihnen an, dass ab diesem Zeitpunkt die **Deckblatteinstellungen samt Kopf- und Fußzeilen inkl. Ihrer Adaptierungen** im System gespeichert sind.

Lösungen zu häufig gestellten Fragen (FAQ's)

- **Grafiken** am Deckblatt werden **unterstützt**.
- **Linien** sowie **Rahmenfarben** am Deckblatt werden **unterstützt**.
- Die **Seitennummerierung** Seite 1 von X wird unterstützt.
- **Makros funktionieren nicht**
Makro in der Deckblatt-Vorlage (Datei) **komplett neu eintragen (nicht überschreiben)**. Beachten Sie bitte die **Großschreibung**.
- **Am Deckblatt soll statt Admin der Benutzername ausgegeben werden.**
Wartung / Eintrag Benutzerverwaltung / Schaltfläche **Suchen** betätigen, dann den gewünschten Benutzer auswählen und im **Karteireiter Login / Feld Anmeldenname** den gewünschten Namen eintragen.
- **Beim Makro steht <undefiniert>.**
Im jeweiligen Datenfeld in der Softwarelösung **Liegenschaftsbewertung SC** ist kein Wert definiert.
- **Beim Ausdruck wird beim Deckblatt das Inhaltsverzeichnis ausgegeben.**
Sie müssen am **Ende** des erstellten Deckblattes (**Cursor ans Ende der 1. Seite platzieren**) einen **Seitenumbruch** (Tastenkombination **Strg / Enter** oder über die Menüoption **Einfügen / Seitenumbruch**) einfügen. Wenn Sie auf der **ersten Seite** lediglich Ihre **Kopf- und Fußzeile** definieren, entfällt der Seitenumbruch.