



estateOffice

Update-Beschreibung

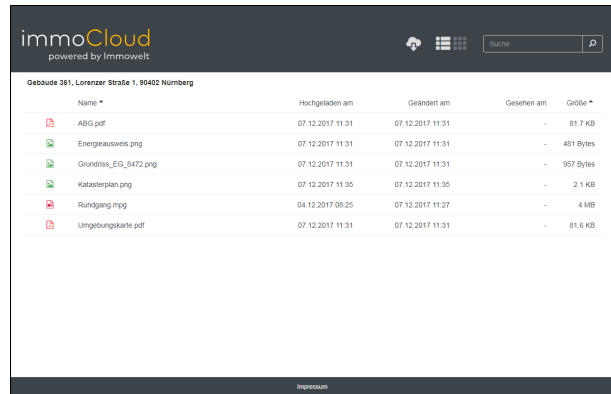
Version 6.2

Inhalt

immoCloud	3
Funktionsweise	4
Die immoCloud im Detail	5
Dokumente hinzufügen und verwalten	5
immoCloud-Dokumente im Angebotsvorgang	6
Die immoCloud-Webseite	7
Auswertung der Tracking-Daten	7
Eine immoCloud deaktivieren	8
immoCloud-Einstellungen	9

immoCloud

Mit dem neuen Feature immoCloud in der neuen Version 6.2 von estateOffice reduzieren Sie die Größe Ihrer versendeten E-Mails und verringern den Speicherplatz-Verbrauch bei Ihren Kunden. Bei der immoCloud handelt es sich um einen Speicherdienst, mit dem Sie Ihren Kunden sämtliche, zu einem Objekt gehörende Dateien (wie beispielsweise Katasterpläne, Grundrisse, Energieausweise, etc.) auf den Immowelt Cloud-Servern zur Verfügung stellen.



Name *	Hochgeladen am	Geändert am	Gesehen am	Größe *
ABG.pdf	07.12.2017 11:31	07.12.2017 11:31	-	81,7 KB
Energieausweis.png	07.12.2017 11:31	07.12.2017 11:31	-	481 Bytes
Grundris_EG_S472.png	07.12.2017 11:31	07.12.2017 11:31	-	957 Bytes
Katasterplan.png	07.12.2017 11:35	07.12.2017 11:35	-	2,1 KB
Rundgang.mpg	04.12.2017 09:25	07.12.2017 11:27	-	4 MB
Umgebungskarte.pdf	07.12.2017 11:31	07.12.2017 11:31	-	81,6 KB

Pro Objekt können Sie eine immoCloud anlegen und freigeben. Ihren Kunden lassen Sie nach erfolgreichem Upload der Daten den personalisierten Link zur jeweiligen immoCloud zukommen und können mit der eingebauten Tracking-Funktion verfolgen, wann welche Dokumente von wem geöffnet bzw. heruntergeladen wurden.

So gehört der Versand von E-Mails mit riesigen Dateianhängen endlich der Vergangenheit an und auch Ihre Kunden können sich freuen: Endlich verstopfen keine großen E-Mails mehr den Posteingang.



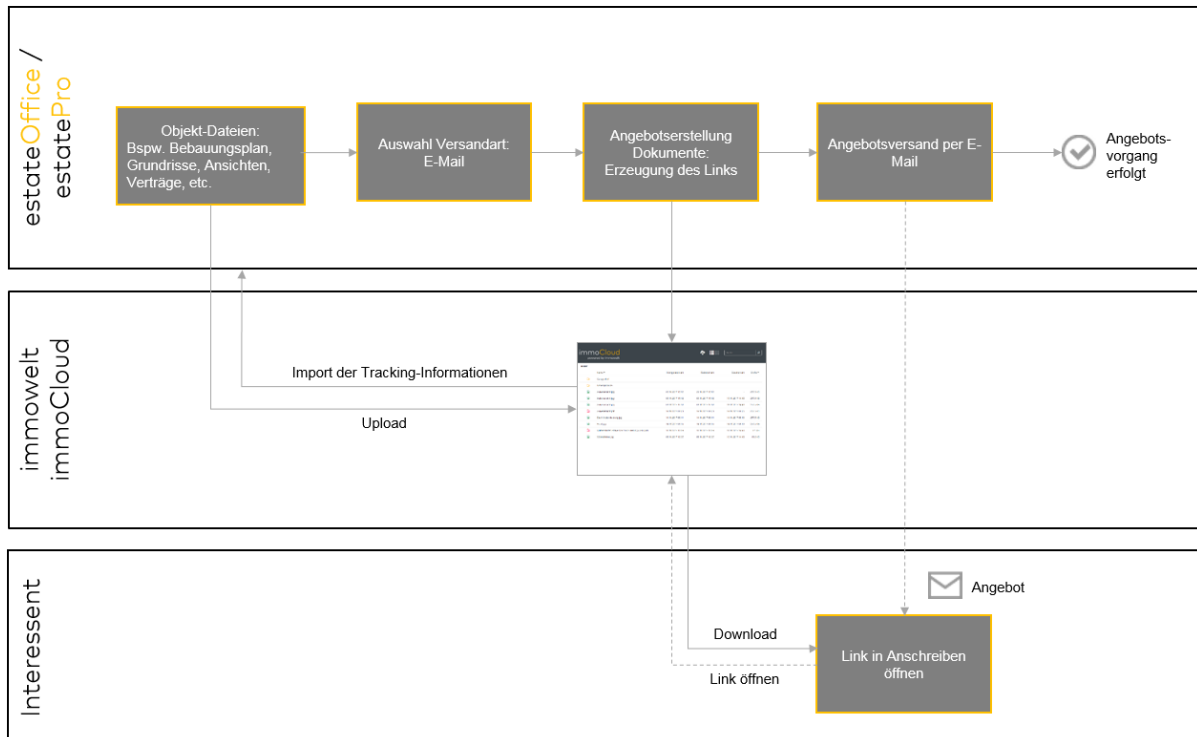
Auch bei der immoCloud wird das Thema Datenschutz natürlich groß geschrieben: Ihre Daten werden per HTTPS übertragen und auf unseren gesicherten Servern hinterlegt. Sie entscheiden mittels Freigabe, wer Zugriff auf Ihre sensiblen Dateien bekommt und wer nicht. Darüber hinaus können Sie festlegen, dass der Zugriff auf die Daten erst bei Vorliegen einer akzeptierten Widerrufsbelehrung erfolgen darf. So

sind Sie stets auf der sicheren Seite. Ausführliche Details zum Thema Widerrufsbelehrung finden Sie in unseren [Praxistipps](#).

Die neue immoCloud ist ebenso Teil des Immowelt-Online-Pakets wie die bewährten Features [FileCloud](#) und [Homepage-Baukasten](#). Jedem Kunden mit aktivem Servicevertrag steht pro Lizenz der Zugang zu unseren Cloud-Diensten, sowie ein Gigabyte Speicher für immoCloud und Immowelt FileCloud zur Verfügung. Sollten Sie mehr Speicherplatz benötigen, können Sie diesen optional hinzu buchen. Fragen hierzu beantwortet Ihnen gerne unser Beraterteam unter +49 911 520 25-20.

Funktionsweise

An dieser Stelle geben wir Ihnen zunächst einen Überblick über die Arbeit mit der immoCloud. Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Schritte finden Sie u.a. in den weiterführenden Informationen (Siehe "Die immoCloud im Detail" Auf der gegenüberliegenden Seite).



Übersicht über die Funktionsweise der immoCloud (schematische Darstellung)

Sie beginnen damit, für die gewünschten Objekte jeweils eine eigene immoCloud zu erstellen und mit Dateien zu befüllen. Ist dies geschehen, senden Sie Ihren Kunden mittels Angebotsvorgang den personalisierten Link für den Zugang zur immoCloud und den darin gespeicherten Dateien. Beachten Sie hierbei die Optionen zur Verwendung der Widerrufsbelehrung. Ihre Kunden können die Dateien der immoCloud nun über den in der Angebots-E-Mail enthaltenen Link öffnen bzw. herunterladen. Diese Dateizugriffe werden in der immoCloud gespeichert und können anschließend wieder in estateOffice importiert werden.

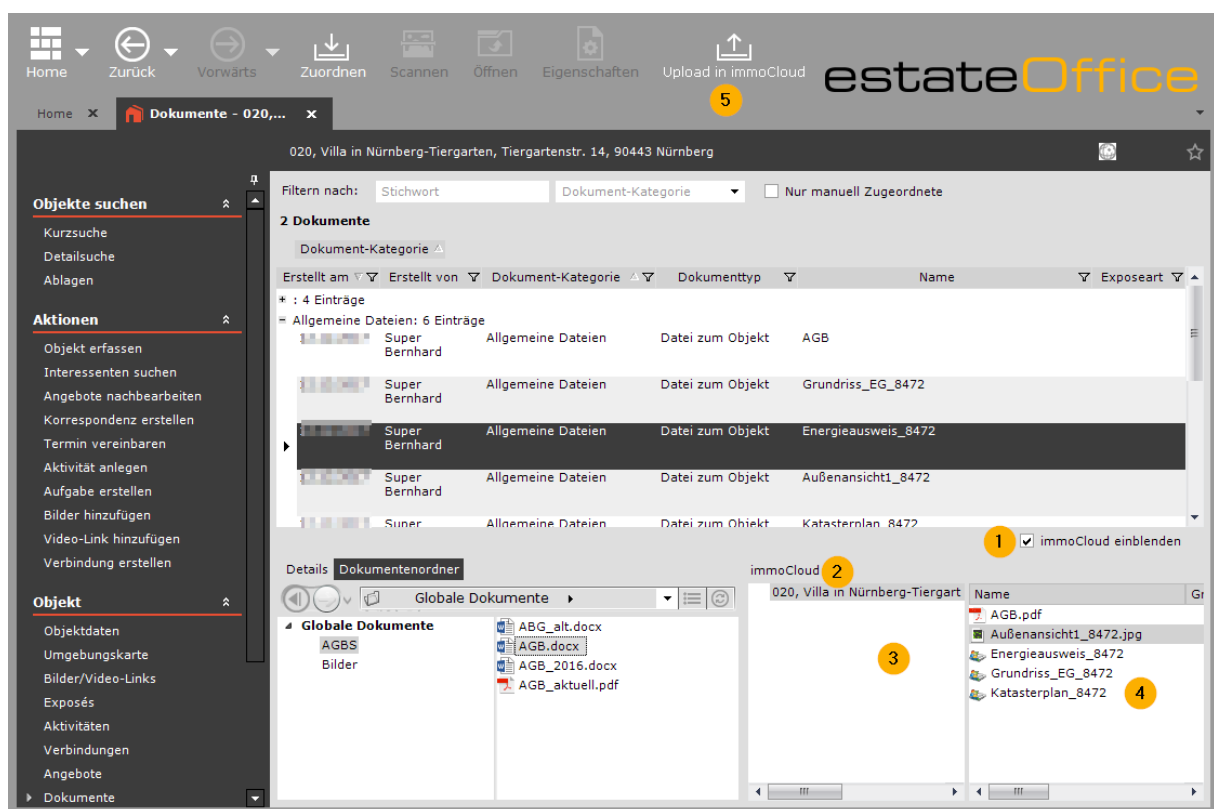
Hinweis: Beachten Sie, dass die immoCloud ausschließlich für Medien- und Dokumentdateien zur Verfügung steht. Ausführbare Dateien wie beispielsweise .exe oder .bat können nicht in der immoCloud hinterlegt werden.

Die immoCloud im Detail

Da Sie immer genau eine immoCloud pro Objekt erstellen können, erfolgt das Anlegen immer über den Programmteil **Objekte**. Öffnen Sie das Objekt, für das Sie Dateien in einer immoCloud zur Verfügung stellen möchten und wechseln Sie auf der Navigationsleiste zum Modul **Dokumente**.

Dokumente hinzufügen und verwalten

Hier finden Sie im rechten unteren Bereich die immoCloud (2). Sollte die entsprechende immoCloud nicht angezeigt werden, überprüfen Sie, ob die entsprechende Checkbox (1) aktiviert ist. Sollte dies nicht der Fall sein, setzen Sie hier den Haken, um die immoCloud einzublenden. Ist diese Option nicht verfügbar, so überprüfen Sie ob alle notwendigen Einstellungen und Rechte korrekt gesetzt sind (Siehe "immoCloud-Einstellungen" auf Seite 9).

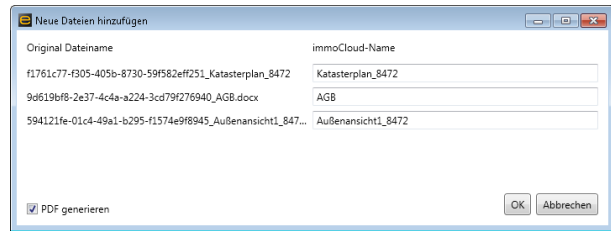


Ziehen Sie nun bestehende Dateien oder Ordner aus folgenden Quellen einfach per Drag & Drop auf den immoCloud-Bereich, um eine neue immoCloud anzulegen. Hierfür stehen Ihnen folgende Quellen zur Verfügung:

- Aus der Dokumentenübersicht im oberen Teil des Datenbereichs
- Aus dem Dokumentenordner im linken unteren Teil des Datenbereichs
- Aus dem Dateisystem (Windows-Explorer)

Als Basis der jeweiligen immoCloud wird grundsätzlich ein Ordner mit dem zugehörigen Gebäudenamen im linken Teil des immoCloud-Moduls erstellt (3). Über das Kontextmenü haben Sie die Möglichkeit, diesen Ordner umzubenennen oder zu löschen. In letzterem Fall wird auch die zugehörige immoCloud gelöscht. Außerdem können Sie über das Kontextmenü zusätzliche Unterordner anlegen, umbenennen und löschen sowie weitere Dateien oder Ordner aus den oben genannten Quellen zum rechten Teil (4) der immoCloud hinzufügen.

Sobald Sie die gewünschten Dateien auf den immoCloud-Dateibereich gezogen haben öffnet sich ein Assistent mit dem Sie die Übertragung der Dateien weiter steuern können. Abhängig von Ursprung und Typ der hinzugefügten Dateien kann das Assistenz-Fenster und die darin zur Verfügung stehenden Optionen variieren: Hier vergeben Sie beispielsweise eine vorher im System festgelegte Dokumentkategorie, kopieren die Dateien zusätzlich in den Dokumentenordner von estateOffice oder erzeugen automatisch ein PDF für die entsprechenden Dateien. Darüber hinaus haben Sie auch die Möglichkeit, die hochzuladenden Dateien mit neuen Namen zu versehen, um beispielsweise firmeninterne Bezeichnungen im Dateinamen nicht nach außen gelangen zu lassen.



Nachdem Sie die gewünschten Ordner und Dateien im immoCloud-Modul hinterlegt haben, müssen diese noch in die immoCloud übertragen werden. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche Upload in immoCloud in der Symbolleiste (5). Eine Fortschrittsanzeige spiegelt den Übertragungsvorgang wieder und wird nach erfolgter Übertragung automatisch geschlossen. Falls Sie die Seite vorab anzeigen lassen möchten, öffnen Sie das Kontextmenü auf dem Objektnamen in der immoCloud und klicken Sie dann auf Online-Vorschau. Die immoCloud für dieses Objekt ist jetzt angelegt. In der Spalte „immoCloud vorhanden“ der Objekt-Kurzsuche sehen Sie sofort, zu welchen Objekten bereits eine immoCloud erstellt wurde.

immoCloud-Dokumente im Angebotsvorgang

Um Ihren Kunden den Zugriff auf die in der immoCloud gespeicherten Dokumente zu ermöglichen müssen Sie, sofern Sie das "Gesicherte Exposé" nicht nutzen möchten, den immoCloud-Link in Ihren Vorlagen einbinden. Hierzu fügen Sie das Feld `{Field:OImmoCloudLink}` an passender Stelle in Ihre Vorlage ein. So wird automatisch der zum angebotenen Objekt gehörende immoCloud-Link in Ihr Angebot integriert.

Objektname	immoCloud angelegt	immoCloud-Name	Anzahl Dateien
Villa in Nürnberg-Tiergarten	<input checked="" type="checkbox"/>	020, Villa in Nürnberg-Tiergarten, Tiergar...	8

Darüber hinaus wählen Sie im Angebotsvorgang auf der Registerkarte Vorlagen die Option Anschreiben mit immoCloud (1). Im unteren Teil des Datenbereichs finden Sie nun ein zusätzliches Register immoCloud-Infos (2), unter dem die relevanten Daten zur jeweiligen immoCloud zusammengefasst

sind (3). Ein Doppelklick auf diese Zeile öffnet eine zusätzliche Haupt-Registerkarte Objekte - Dokumente um im Bedarfsfall eine schnelle Überprüfung der immoCloud zu ermöglichen.

Hinweis: Falls Sie an dieser Stelle Änderungen an der immoCloud vornehmen, beziehen sich diese Änderungen nicht nur auf den aktuellen Angebotsvorgang, sondern alle Kunden, die Zugriff auf die betreffende immoCloud haben sind von dieser Änderung betroffen.

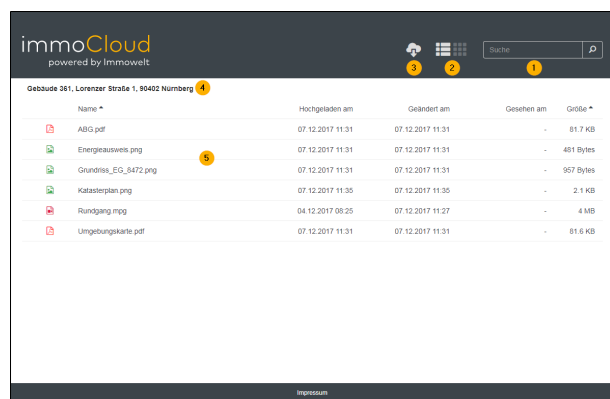
Wie bereits von der [FileCloud](#) und den [gesicherten Exposés](#) gewohnt lassen sich auch die immoCloud-Zugriffe optional schützen. Aktivieren Sie hierzu die Option [Gesichertes Exposé](#) (4). Ihre Kunden müssen dann erst gemäß Systemeinstellung unter [Allgemein - Gesichertes Exposé](#) die [Widerrufsbelehrung](#) und [AGB](#) Ihres Unternehmens akzeptieren, bevor der Link zum Aufruf der immoCloud eingeblendet wird.

Die immoCloud-Webseite

Über diesen Link öffnen Ihre Kunden die zugehörige immoCloud-Webseite:

Im oberen Teil der Seite finden Sie eine Suchfunktion (1), über die Sie die Anzeige der Daten filtern können. Darüber hinaus können Sie hier auch zwischen Kachel- und Listenansicht umschalten (2) und alle angezeigten Dateien und Ordner herunterladen (3).

Im Hauptbereich finden Sie unterhalb des immoCloud-Namens (4) die Übersicht sämtlicher Ordner und Dateien der immoCloud (5). Sie können diese Dateien nach Name oder Größe sortieren.



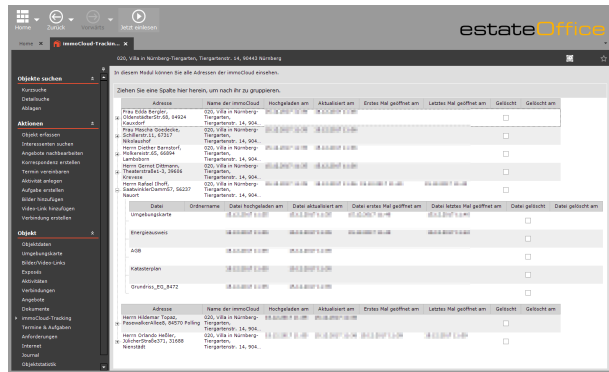
Hinweis: Wird die immoCloud-Webseite über die Vorschau-Funktion geöffnet, so ist der Download der hinterlegten Dateien und Ordner deaktiviert.

Auswertung der Tracking-Daten

Wenn Ihre Kunden Dateien aus der immoCloud öffnen oder herunterladen werden diese Dateizugriffe in der entsprechenden immoCloud gespeichert und können wieder in estateOffice importiert werden. Dieser Download der Tracking-Daten kann entweder automatisiert erfolgen (Siehe ["immoCloud-Einstellungen"](#) auf Seite 9) oder über die Schaltfläche [Jetzt einlesen](#) in der Symbolleiste gestartet werden.

Anschließend finden Sie sowohl im Programmteil Objekte als auch unter Adressen das Modul immoCloud-Tracking, welches folgende Informationen enthält:

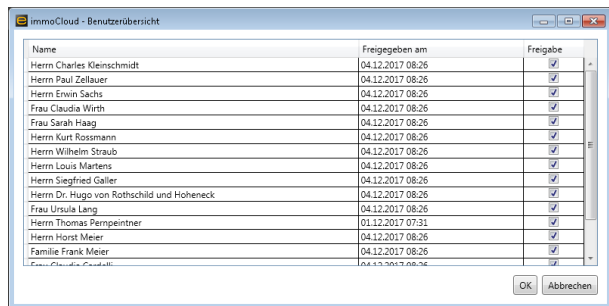
- **Objekte:** Hier finden Sie alle Adressen, die einen Link zum Zugriff auf die zum Objekt gehörende immoCloud erhalten haben. Diese Adressdatensätze enthalten weiterführende Tracking-Informationen wie beispielsweise den Zeitpunkt des ersten und letzten immoCloud-Zugriffs und der Dateizugriffe.
- **Adressen:** Hier finden Sie die Informationen, welche immoClouds für die jeweilige Adressen freigegeben wurden. Auch hier erhalten Sie darüber hinaus weiterführende Informationen wie beispielsweise zum Öffnungsdatum.



Das Modul immoCloud-Tracking im Programmteil Objekte

Eine immoCloud deaktivieren

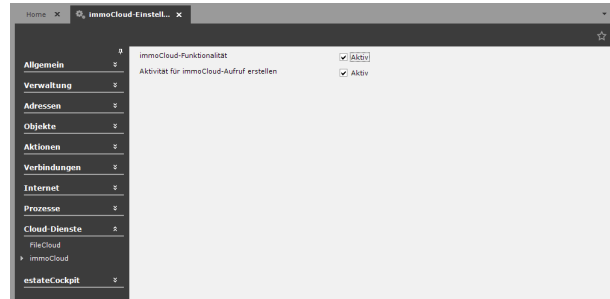
In einigen Fällen kann es vorkommen, dass Sie den immoCloud-Zugriff für einzelne Adressen deaktivieren möchten, beispielsweise bei einer beendeten Geschäftsbeziehung. Die hierfür notwendige Funktion finden Sie unter **Objekte - Objekt - Dokumente - immoCloud**. Öffnen Sie das Kontextmenü auf dem Namen der immoCloud und wählen Sie den Befehl **Benutzerfreigabe**. Das zugehörige Fenster öffnet sich und erlaubt das gezielte Deaktivieren der gewünschten Adressen über Entfernen des entsprechenden Hakens. Das Fenster schließen Sie nach erfolgter Änderung mit **OK**. Ihre Änderungen werden anschließend automatisch übertragen.



immoCloud-Einstellungen

Prinzipiell sind alle für die Nutzung der immoCloud notwendigen Einstellungen mit der Installation von estateOffice in der Version 6.2 gesetzt. Falls Sie Änderungen an der Konfiguration der immoCloud vornehmen möchten, finden Sie an folgenden Stellen die notwendigen Optionen:

Für die globale Deaktivierung der immoCloud in Ihrem Unternehmen entfernen Sie den Haken bei "immoCloud-Funktionalität" unter System - Cloud-Dienste - immoCloud - Allgemein. Hiermit wird die Anzeige der immoCloud-Optionen deaktiviert. Falls für immoCloud-Aufrufe keine Aktivität erstellt werden soll, so deaktivieren Sie die zweite Option.



- Online Tracking Report
- ▲ Aktivitäten
 - Aktivitätentext anderer Benutz
- ▲ Angebote
 - Angebot erstellen
 - Angebote nachbearbeiten
- ▲ Sonderrecht
 - Benutzer ändern über Bearbei
 - Gesperrte Felder bearbeiten
- ▲ Ausgabe
 - Datenexport
 - Datenlink in Zwischenablage
 - Listendruck
- ▲ Auswertung
 - estateCockpit Übersicht
- ▲ Objekte
 - immoCloud bearbeiten
 - Objektstatistik

Um die immoCloud nutzen zu können ist das Funktionsrecht immoCloud bearbeiten innerhalb von Objekte und das Datenrecht Bearbeiten für das entsprechende Objekt der gewünschten immoCloud erforderlich. Setzen bzw. entfernen Sie diese unter System - Verwaltung - Benutzer bzw. Gruppen für die gewünschten Anwender und Benutzergruppen. Erst die Kombination dieser beiden Rechte ermöglicht die Nutzung und Bearbeitung der immoCloud.

Falls Sie die Aktionsart für die automatisch generierte Aktivität beim immoCloud-Aufruf (Voreinstellung: "immoCloud geöffnet") ändern möchten, erstellen Sie die gewünschte Aktionsart zunächst unter System - Aktionen - Listen. Anschließend stellen Sie im System unter Aktionen - Allgemein - Aktion bei immoCloud-Aufruf die neu angelegte Aktionsart ein.

Die letzte, die immoCloud betreffende Einstellung finden Sie unter Tools - Import - immoCloud-Zugriffsimport. Entfernen Sie hier als Supervisor den Haken, wenn die erfassten immoCloud-Trackingdaten nicht mehr direkt beim Start von estateOffice in die Software importiert werden sollen. Für alle anderen Benutzer ohne Supervisor-Berechtigung ist diese Funktion standardmäßig deaktiviert und muss gegebenenfalls manuell gesetzt werden.



Hinweis: Beachten Sie, dass die immoCloud Tracking-Daten nur abgerufen werden können, wenn beim entsprechenden Objekt eine Speicherung der Nachweisdaten erfolgt ist.

Software made by Immowelt.

estateOffice

estatePro

estateMobile

© 2018 by Immowelt AG. Alle Rechte vorbehalten.

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

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

estateOffice ist eine eingetragene Marke der Immowelt AG.

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

Technische Änderungen vorbehalten.

Herausgeber:
Immowelt AG
Nordostpark 3-5
D-90411 Nürnberg

Printed in Germany

30071642