

4. Dashboard

Immore24 bietet Ihnen die Möglichkeit, ein Dashboard zu nutzen, das als visuelle Benutzeroberfläche einen schnellen Überblick über relevante Daten, Prozesse und Statistiken ermöglicht. Das Dashboard ist individuell anpassbar und ermöglicht dadurch, ausschließlich die Informationen auszuwerten und anzuzeigen, die für Ihre Verwaltung von Bedeutung sind. Nicht zuletzt können so Effizienz und Produktivität erheblich gesteigert werden.


Das bedeutet:

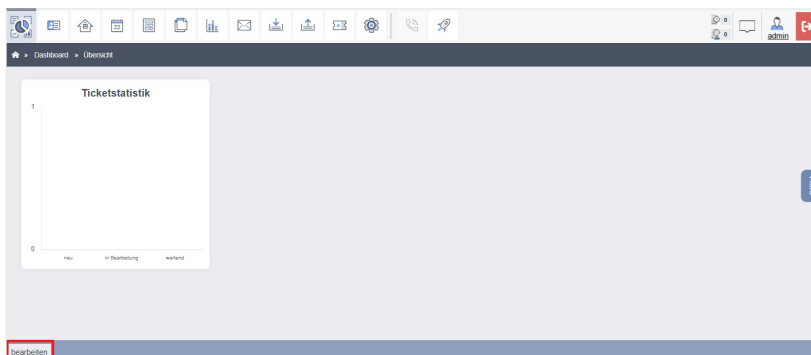
- Sie können wichtige Informationen an einer zentralen Stelle zur Verfügung stellen.
- Wichtige Daten aus dem System wie z.B. offene Tickets, Verwaltungseinheiten oder anstehende Termine können auf einen Blick visualisiert oder grafisch ausgewertet werden.
- Sie können das Dashboard als Leistungsindikator in Ihre Prozessauswertung und Geschäftsprozesse einbinden.
- Sie können bis zu drei *Slides* (einzelne Seiten) mit je bis zu 40 *Widgets* (Element zur Anzeige der gewünschten Information) individuell einstellen.

Erfahren Sie, wie Sie Ihr Dashboard einrichten.

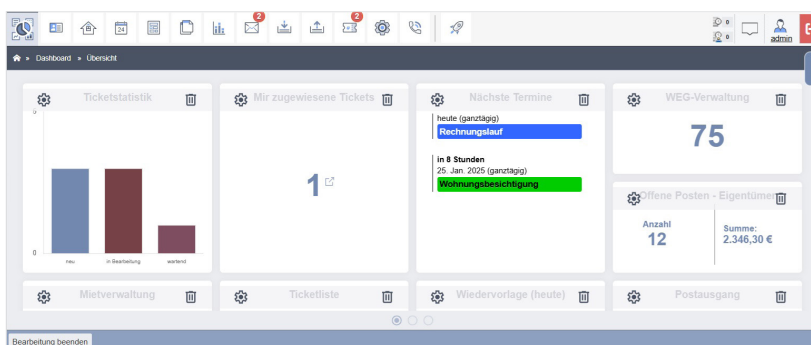
Beachten Sie, dass Sie die Einrichtung des Dashboards nur mit entsprechender Berechtigung vornehmen können.

4.1 Dashboard konfigurieren

- (1) Wählen Sie das Modul *Dashboard*  im Hauptmenü.
- (2) Klicken Sie in der Fußleiste auf die Schaltfläche *bearbeiten*.



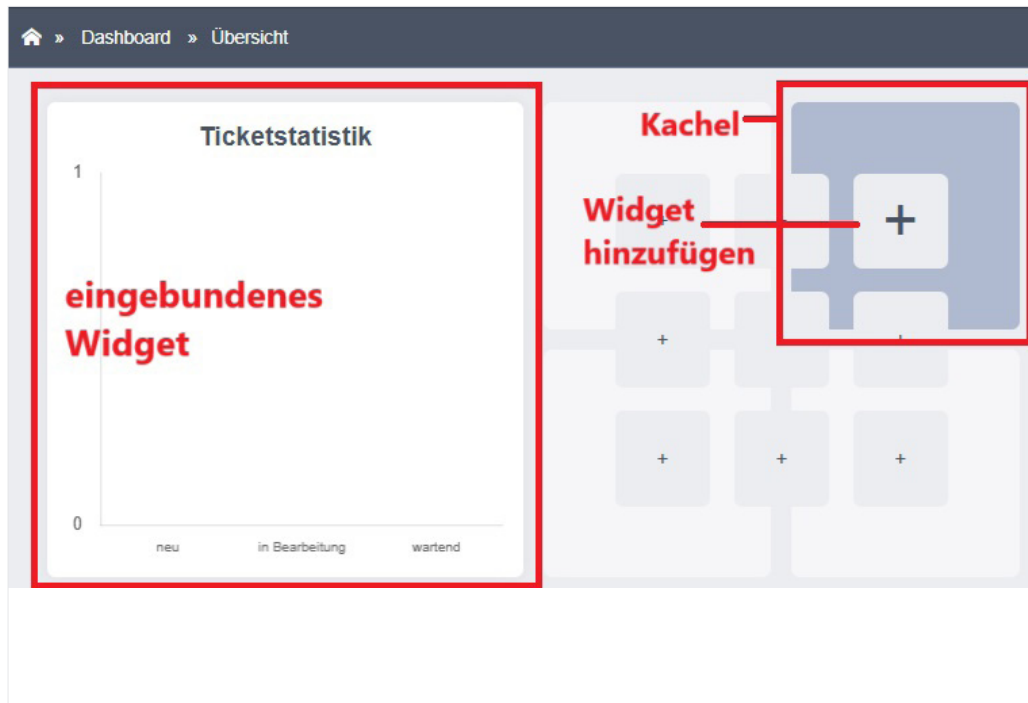
- (3) Die Ansicht für die Anpassung Ihres Dashboards erscheint. Klicken Sie in der Fußleiste links unten auf die Schaltfläche *bearbeiten*:
- (4) Die Ansicht zur Konfiguration Ihrer Widgets im Dashboard erscheint:



Wenn Sie das Dashboard ganz neu einrichten oder noch keine Widgets angelegt haben, erscheint diese Ansicht leer.

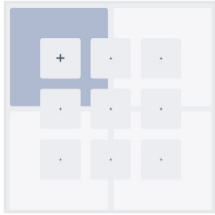

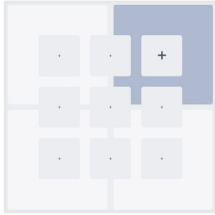

Sind schon Widgets auf den Seiten vorhanden und die aktuelle Seite ist voll, klicken Sie unten im mittleren Bereich auf einen der beiden Punkte, um eine noch nicht gefüllte Seite zu erreichen.

Die Bearbeitungsansicht teilt sich in diese Bereiche auf:

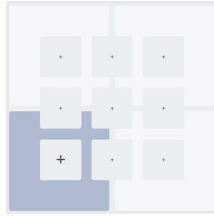


4.1.1 Möglichkeiten für die Anordnung von Widgets

Je nachdem, auf welches der neun Plus-Symbole innerhalb einer Kachel Sie klicken, um ein neues Widget hinzuzufügen, können Sie die Anordnung Ihrer Widgets individuell bestimmen. Welche Widgets Sie auswählen können, erfahren Sie in [Kapitel „4.1.2 Widgets auswählen“](#). Ihnen stehen die folgenden Anordnungen zur Verfügung:

<p>Anordnung links oben:</p>  <p>Beispiel:</p> 	<p>Klicken Sie auf das <i>Plus</i>-Symbol in der oberen linken Ecke der Kachel.</p> <p>Das Widget wird im oberen linken Viertel der Kachel angeordnet (siehe Beispiel).</p> <p>Sie können bis zu zwei Widgets übereinander in der linken Hälfte platzieren.</p>
<p>Anordnung rechts oben:</p>  <p>Beispiel:</p> 	<p>Klicken Sie auf das <i>Plus</i>-Symbol in der oberen rechten Ecke der Kachel.</p> <p>Das Widget wird im oberen rechten Viertel der Kachel positioniert (siehe Beispiel).</p> <p>Sie können Sie bis zu zwei Widgets übereinander in der rechten Hälfte platzieren.</p>

Anordnung links unten:

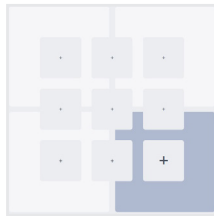


Beispiel:

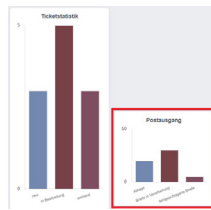


Klicken Sie auf das *Plus*-Symbol in der unteren **linken** Ecke der Kachel.
Das Widget wird im unteren linken Viertel der Kachel positioniert (siehe Beispiel).
Sie können bis zu zwei Widgets übereinander in der linken Hälfte platzieren.

Anordnung rechts unten:

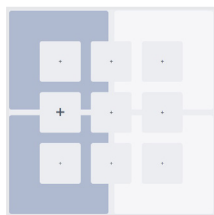


Beispiel:

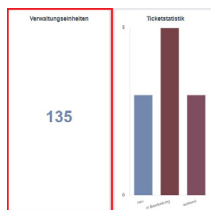


Klicken Sie auf das *Plus*-Symbol in der unteren **rechten** Ecke der Kachel.
Das Widget wird im unteren rechten Viertel der Kachel positioniert (siehe Beispiel).
Sie können bis zu zwei Widgets übereinander in der rechten Hälfte platzieren.

Anordnung links:

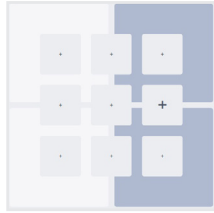


Beispiel:

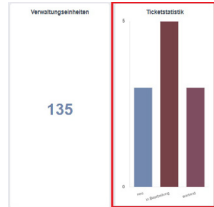


Klicken Sie auf das **mittlere Plus**-Symbol in der linken Spalte der Kachel.
Dadurch können Sie genau ein Widget hinzufügen, das in der linken Hälfte der Kachel positioniert wird (siehe Beispiel).

Anordnung rechts:



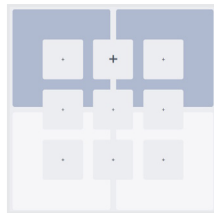
Beispiel:



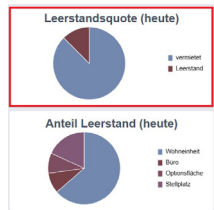
Klicken Sie auf das **mittlere Plus**-Symbol in der **rechten** Spalte der Kachel.

Dadurch können Sie genau ein Widget hinzufügen, das in der rechten Hälfte der Kachel positioniert wird (siehe Beispiel).

Anordnung oben:



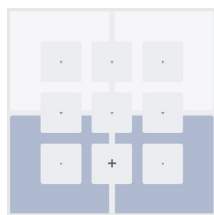
Beispiel:



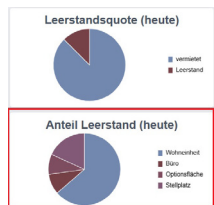
Klicken Sie auf das **mittlere Plus**-Symbol in der **oberen** Zeile der Kachel.

Dadurch können Sie genau ein Widget hinzufügen, das in der oberen Hälfte der Kachel positioniert wird (siehe Beispiel).

Anordnung unten:



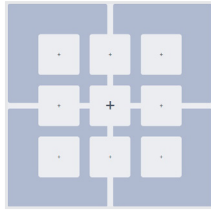
Beispiel:



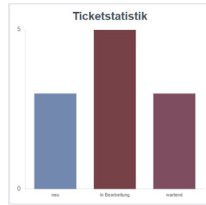
Klicken Sie auf das **mittlere Plus**-Symbol in der **oberen** Zeile der Kachel.

Dadurch können Sie genau ein Widget hinzufügen, das in der oberen Hälfte der Kachel positioniert wird (siehe Beispiel).

Anordnung ganze Kachel:



Beispiel:



Klicken Sie auf das **zentrale Plus-Symbol**, um ein Widget hinzuzufügen.

In diesem Fall wird genau ein Widget über die gesamte Fläche der Kachel platziert (siehe Beispiel).

4.1.2 Widgets auswählen

- (1) Sobald Sie auf eines der zuvor beschriebenen *Plus*-Symbole (siehe ↗ Kapitel „4.1.1 Möglichkeiten für die Anordnung von Widgets“) klicken, öffnet sich eine Liste, aus der Sie das jeweils gewünschte Widget auswählen können:

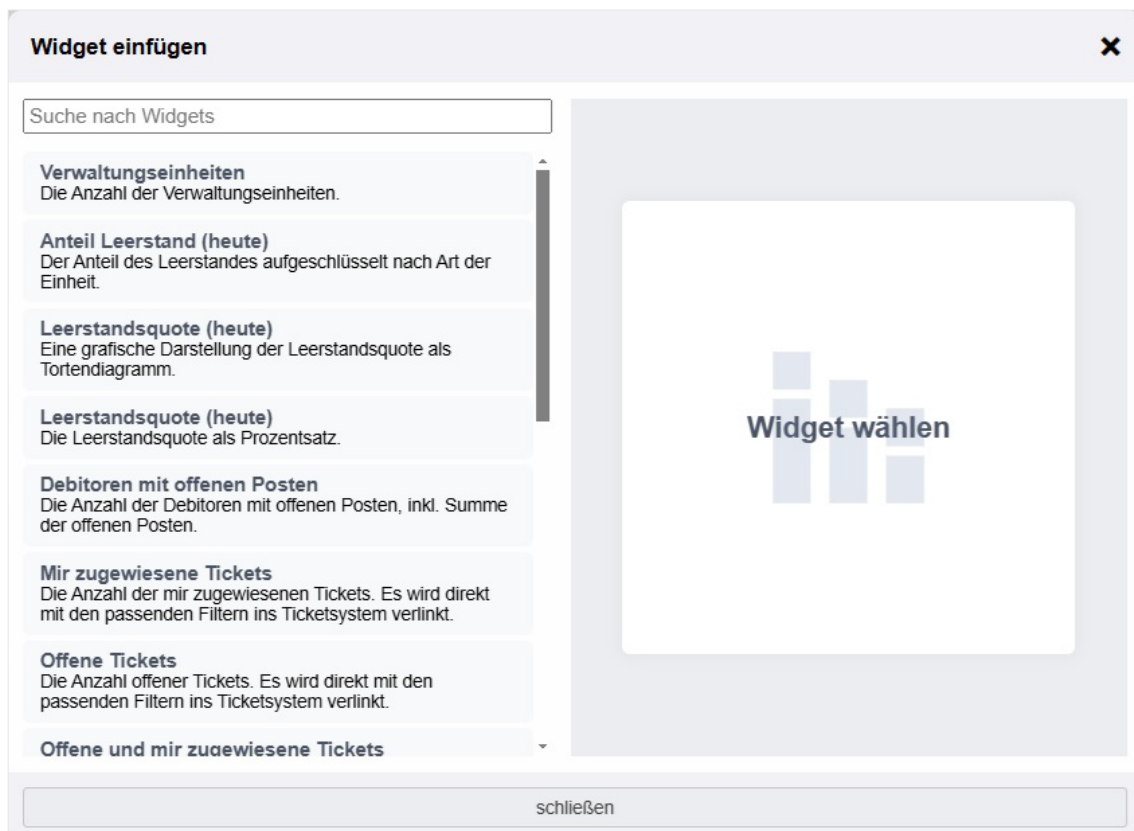


Abb. 17: Ansicht Liste Widget hinzufügen

- (2) Sobald Sie mit der Maus über einen Listeneintrag auf der linken Seite fahren, wird Ihnen auf der rechten Seite die Vorschau des Widgets angezeigt:



Abb. 18: Ansicht Vorschau gewähltes Widget

- (3) Wählen Sie ein Widget aus der Liste aus, um es entsprechend Ihrer zuvor gewählten Platzierung in das Dashboard einzufügen.
- (4) Möchten Sie den Dialog ohne Änderungen am Dashboard schließen, klicken Sie entweder auf die Schaltfläche *Schließen* am unteren Rand des Dialogs oder auf das Kreuzsymbol in der oberen rechten Ecke.

Liste der verfügbaren Widgets

Folgende Widgets stehen für Ihr Dashboard zur Auswahl (Stand: Immoware24 v26 05/2026):

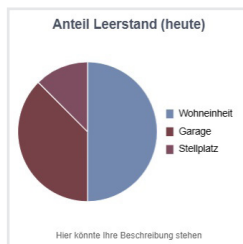
Verwaltungseinheiten

Wählen Sie das Widget *Verwaltungseinheiten*, um eine Übersicht der im System hinterlegten Verwaltungseinheiten anzuzeigen.



Anteil Leerstand (heute)

Dieses Widget zeigt den im System erfassten Leerstand nach Einheitstypen grafisch in Form eines Tortendiagramms an.



Leerstandsquote (heute) (grafisch)

Dieses Widget zeigt die im System erfasste Leerstandsquote gegenüber vermieteter Einheiten grafisch in Form eines Tortendiagramms an.



Leerstandsquote (heute) (prozentual)

Dieses Widget stellt die im System erfasste Leerstandsquote als prozentualen Anteil im Verhältnis zu den vermieteten Einheiten dar.

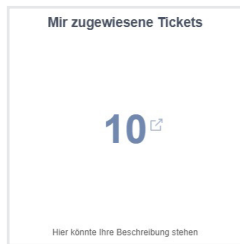


Debitoren mit offenen Posten



Wählen Sie dieses Widget, um die im System erfassten Debitoren und deren Gesamtsumme offener Posten auf einen Blick anzuzeigen.

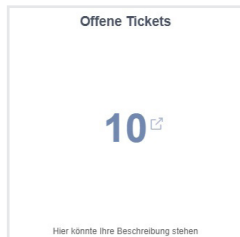
Mir zugewiesene Tickets



Mit diesem Widget können Sie visualisieren, welche Tickets Ihnen zugewiesen wurden.

Ein Klick darauf führt Sie direkt zum Ticketsystem mit dem entsprechenden Filter.

Offene Tickets



Sie erhalten eine Darstellung der Gesamtzahl noch offener Tickets. Ein Klick darauf leitet Sie mit entsprechendem Filter darauf direkt ins Ticketsystem.

Offene und mir zugewiesene Tickets



Sie erhalten eine Darstellung der Gesamtzahl noch offener Tickets, die darüber hinaus Ihnen zugewiesen wurden.

Ein Klick darauf leitet Sie mit entsprechendem Filter darauf direkt ins Ticketsystem.

Fälligkeit in den nächsten 5 Tagen



Erhalten Sie einen schnellen Überblick darüber, wie viele Tickets innerhalb der nächsten fünf Tage bearbeitet werden müssen.

Ein Klick darauf leitet Sie mit entsprechendem Filter darauf direkt ins Ticketsystem.

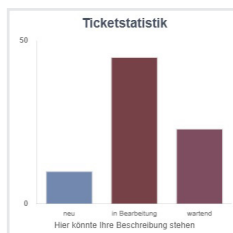
Wiedervorlage heute



Dieses Widget zeigt an, wie viele Tickets am heutigen Datum bearbeitet neu geprüft werden sollen.

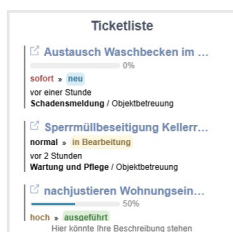
Ein Klick darauf leitet Sie mit entsprechendem Filter darauf direkt ins Ticketsystem.

Ticketstatistik



Dieses Widget visualisiert die im System erfassten Tickets mit den Status *neu*, *in Bearbeitung* und *wartend* grafisch in einem Säulendiagramm.

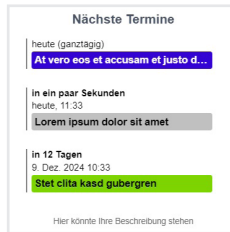
Ticketliste



Sie erhalten eine Vorschau von Tickets entsprechend Ihren Einstellungen.

Nächste Termine

In diesem Widget sehen Sie auf einen Blick Ihre bevorstehenden Termine.



Rechnungsfreigaben (gesamt)

Basierend auf Ihren eingestellten Filtern erhalten Sie hier eine Übersicht über alle noch offenen Rechnungsfreigaben. Beachten Sie, dass Sie dieses Widget nur nutzen können, sofern diese Funktion in den Einstellungen aktiviert ist.



Rechnungsfreigaben (Liste)

Mit Ihren eingestellten Filtern erhalten Sie hier eine Listenansicht aller noch offenen Rechnungsfreigaben. Beachten Sie, dass Sie dieses Widget nur nutzen können, sofern diese Funktion in den Einstellungen aktiviert ist.



Buchungsstapel

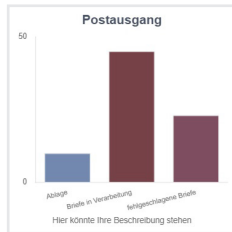
Dieses Widget bietet Ihnen eine Übersicht über alle aktuellen Buchungsstapel im System.

Beachten Sie, dass Sie dieses Widget nur nutzen können, sofern diese Funktion in den Einstellungen aktiviert ist.



Postausgang

Eine grafische Darstellung der Verteilung Ihrer Dokumente auf die verschiedenen Verarbeitungsstufen.



Belegprüfung

Eine Liste der Buchungen, die in der externen Belegprüfung abgelehnt wurden.

The table 'Belegprüfung' lists two entries that were rejected during external document verification. Each entry includes a checkbox, the document title 'Hauswart 01/2024', the provider 'MFH Sportforum 1', and the amount '20,56 €'. A red 'abgelehnt' status label is present for each entry.

Eintrag	Status	Betrag
<input checked="" type="checkbox"/> Hauswart 01/2024 MFH Sportforum 1	abgelehnt	20,56 €
<input checked="" type="checkbox"/> Hauswart 01/2024 MFH Sportforum 1	abgelehnt	20,56 €

Abrechnungsstatus (Liste)

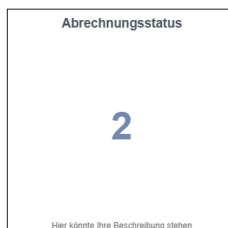
Eine Liste von Abrechnungen mit aktuellem Status je Abrechnungszeitraum.

The table 'Abrechnungsstatus' lists three invoices with their current status. Each entry includes a checkbox, the invoice title, the provider 'MFH Sportforum 4', the period, and the status label.

Abrechnung	Status
<input checked="" type="checkbox"/> Betriebskostenabrechnung MFH Sportforum 4 01.01.2020 - 31.12.2020	bestätigt
<input checked="" type="checkbox"/> Heizkostenabrechnung MFH Sportforum 4 01.01.2020 - 31.12.2020	bestätigt
<input checked="" type="checkbox"/> Betriebskostenabrechnung MFH Sportforum 4 01.01.2021 - 31.12.2021	neu

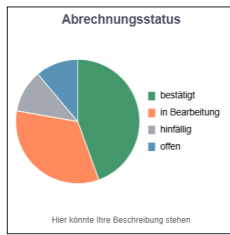
Abrechnungsstatus (Anzahl)

Die Anzahl der Abrechnungen in einem Abrechnungszeitraum.



Abrechnungsstatus (grafische Darstellung)

Eine grafische Darstellung der Abrechnungen, aufgeschlüsselt nach Stand der Bearbeitung in einem Abrechnungszeitraum.



Digitale Unterschrift (Liste)

Eine Liste der Dokumente mit ihrem jeweiligen Signaturstatus.



Digitale Unterschrift (Anzahl)

Anzahl der Signaturprozesse nach ausgewähltem Status.



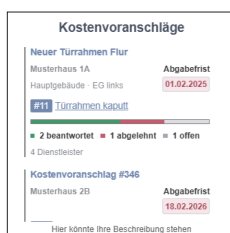
Digitale Unterschrift (Grafik)

Grafische Darstellung der Verteilung der Signaturstatus.



Kostenvoranschläge (Übersicht)

Bietet eine Übersicht über laufende und offene Kostenvoranschlagsprozesse.



Kostenvorschläge (Anzahl)

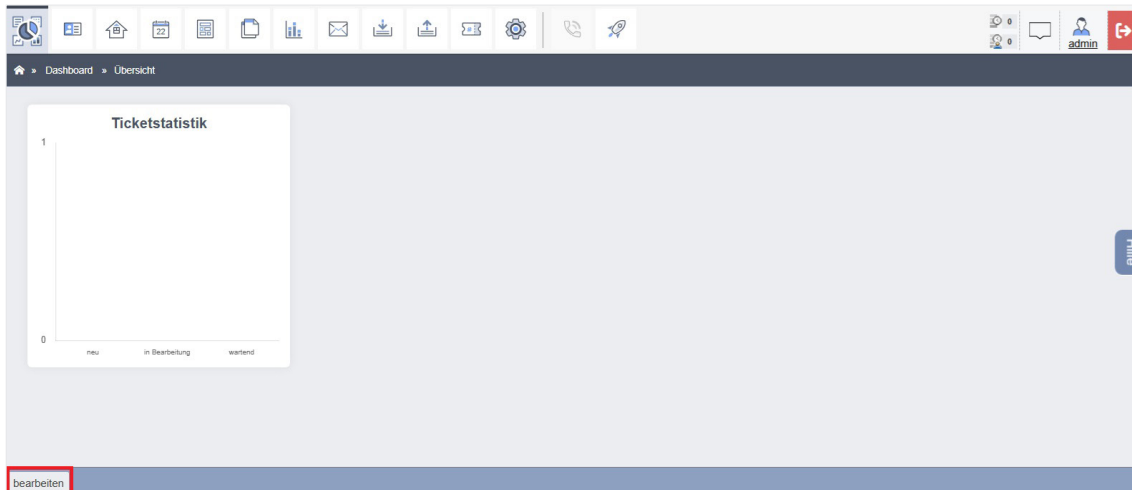
Anzahl der laufenden und offenen Kostenvorschlagsprozesse.



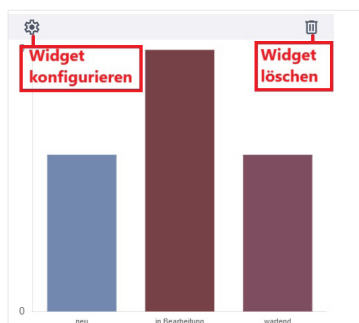
4.1.3 Widgets bearbeiten, verschieben oder löschen

Im Bearbeitungsmodus des Dashboards können Sie Ihre Widgets flexibel neu anordnen, deren Darstellung anpassen oder die Bezeichnungen der einzelnen Komponenten ändern. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, bereits platzierte Widgets aus der Übersicht zu entfernen.


- (1) Sollten Sie sich nicht mehr im Bearbeitungs-Modus befinden, klicken Sie im Modul *Dashboard* unten links auf die Schaltfläche *bearbeiten*.

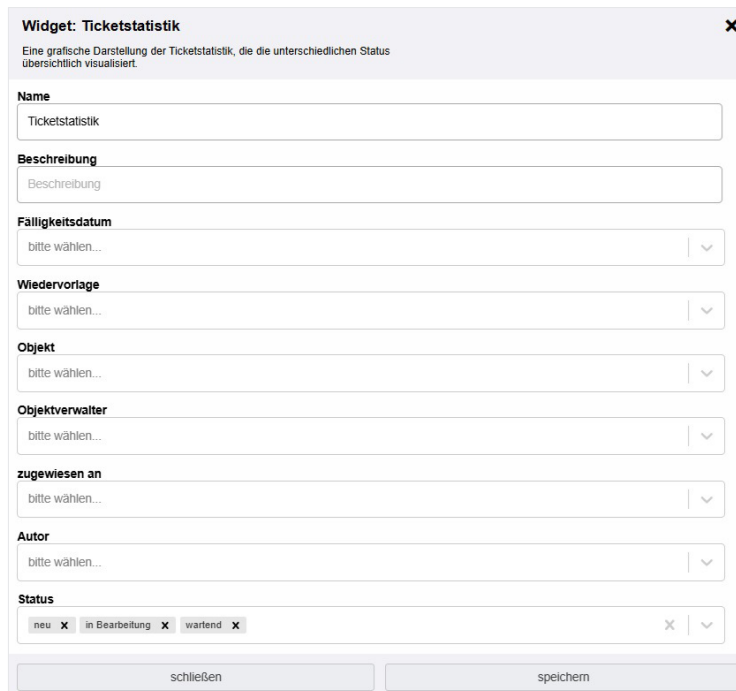


- (2) Im Widget erscheint in diesem Modus eine Menüleiste, die Ihnen die Optionen *Widget konfigurieren* (Zahnrad-Symbol links) und *Widget löschen* (Papierkorb-Symbol rechts) bietet.

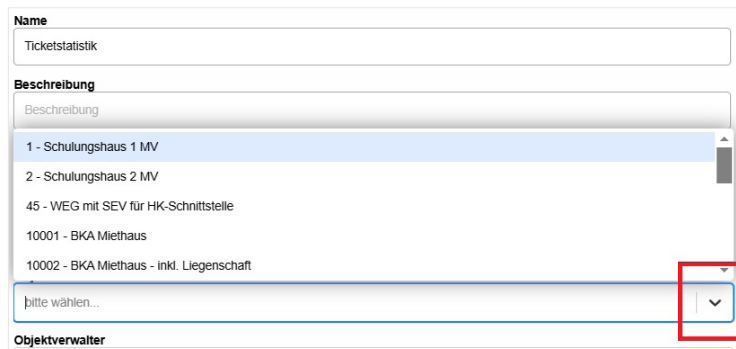


Widget konfigurieren

- (3) Um das Widget zu bearbeiten oder einzelne Elemente umzubenennen, klicken Sie auf das Zahnrad-Symbol *Widget bearbeiten*  . Daraufhin öffnet sich ein Eingabefenster, in dem Sie die Anpassungen vornehmen können.




- (4) Klicken Sie in das Feld, dessen Bezeichnung Sie ändern möchten. Entfernen Sie die bestehende Bezeichnung und geben Sie die gewünschte neue Bezeichnung ein. Felder mit einem Pfeil-Symbol am Ende enthalten Auswahl-Listen.
- (5) Klicken Sie auf das Pfeil-Symbol, um die Liste zu öffnen und einen Eintrag daraus auszuwählen.



- (6) Beachten Sie, dass die Feldbezeichnungen und Vorgaben entsprechend des Widgets variieren. Die Vorgehensweise ist in jedem Widget identisch.

Widget löschen

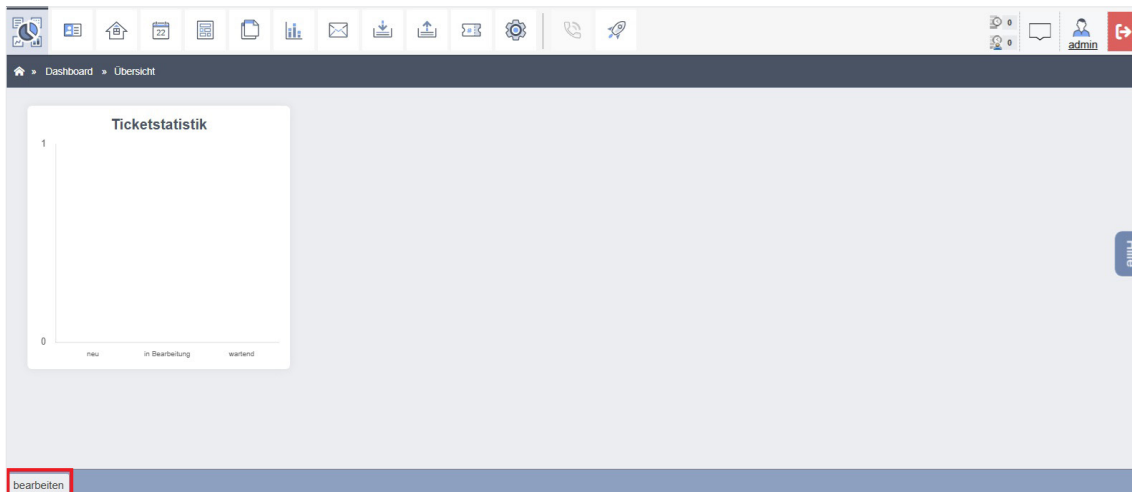
- (1) Um ein Widget zu löschen, klicken Sie in der Menüleiste des Widgets auf das Papierkorb-Symbol *Löschen*  .


- (2) Es erscheint ein Bestätigungsdialog, in dem Sie den Vorgang mit einem Klick auf *Ja* bestätigen oder mit einem Klick auf *Nein* abbrechen können.
Wenn Sie den Vorgang abbrechen, bleibt das Widget unverändert bestehen.

Widget verschieben

Ein bereits positioniertes Widget können Sie jederzeit an eine andere Stelle verschieben.

- (1) Sollten Sie sich nicht mehr im Bearbeitungs-Modus befinden, klicken Sie im Modul *Dashboard* unten links auf die Schaltfläche *bearbeiten*.



- (2) Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das gewünschte Widget und halten Sie die Taste gedrückt.
Der Mauszeiger verwandelt sich in ein Pfeilkreuz  .
- (3) Bei weiterhin gedrückter Maustaste können Sie das Widget entweder innerhalb der aktuellen Kachel verschieben oder es in eine andere Kachel ziehen.



Geschafft!

Sie können nun Ihr persönliches Dashboard in Immoware24 verwenden und bearbeiten. Im nächsten Kapitel *Adressbuch* legen Sie als Basis der Arbeit mit Immoware24 die Kontaktdaten an und erfahren, worauf Sie dabei besonders achten müssen.