



ABM-Kundenportal

Datenübertragung – schnell & einfach!

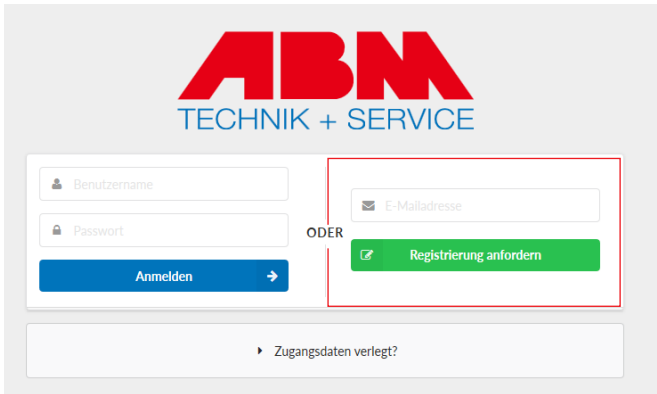
ABM-Kundenportal

Über das Kundenportal besteht die Möglichkeit, Kosten und Daten online zu übermitteln. Das umfangreiche handschriftliche Ausfüllen der Abrechnungsformulare entfällt.

Im Mittelpunkt unseres Unternehmens steht stets die Zufriedenheit unserer Kunden. Um diese auch in Zukunft zu bewahren, ist es für uns sehr wichtig an einer kontinuierlichen Verbesserung und Weiterentwicklung zu arbeiten. Das neue Kundenportal bietet Ihnen eine benutzerfreundliche Oberfläche und ist klar strukturiert. Nun können Sie Ihre Nutzer- und Abrechnungsdaten schnell und einfach eintragen und jederzeit den aktuellen Status Ihrer Abrechnung abfragen.

In diesem Leitfaden zeigen wir Ihnen, wie unser Kundenportal aufgebaut ist und wie Sie uns schnell und einfach Ihre Daten übermitteln können.

1. REGISTRIERUNG



The screenshot shows the registration interface for the ABM Kundenportal. At the top is the ABM logo with the tagline 'TECHNIK + SERVICE'. Below the logo are two columns of input fields. The left column contains 'Benutzername' and 'Passwort' fields, followed by a blue 'Anmelden' button with a right-pointing arrow. The right column contains an 'E-Mailadresse' field and a green 'Registrierung anfordern' button with a checkmark icon. A red box highlights the 'E-Mailadresse' field and the 'Registrierung anfordern' button. Between the two columns is the word 'ODER'. At the bottom of the form is a link: 'Zugangsdaten verlegt?'.

Auf unserer Homepage www.abm-service.de unter dem Reiter „Kundenportal“ können Sie sich ganz einfach mit Ihrer E-Mail-Adresse registrieren.

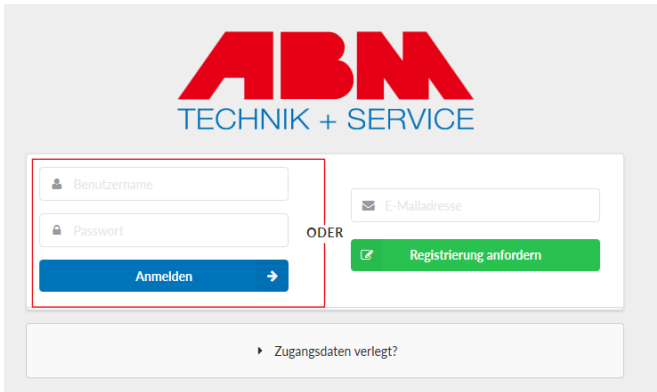
Wenn Sie bereits in unserem alten Kundenportal angemeldet waren, bitten wir Sie in wenigen Schritten sich erneut zu registrieren.

Nachdem Sie auf den grünen Button („Registrierung anfordern“) geklickt haben, erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link zum Registrierungsformular. Bitte füllen Sie dieses aus und bestätigen dies ebenfalls mit dem grünen Button („Registrieren“).

Die eingegebenen Daten werden nun von einem ABM-Mitarbeiter geprüft und Sie werden von diesem Mitarbeiter für das Kundenportal freigeschaltet. Bitte beachten Sie, dass diese Freischaltung nur während unserer Büroöffnungszeiten erfolgt.

Wenn Sie freigeschaltet wurden, werden Sie von uns per E-Mail kontaktiert und es kann losgehen.

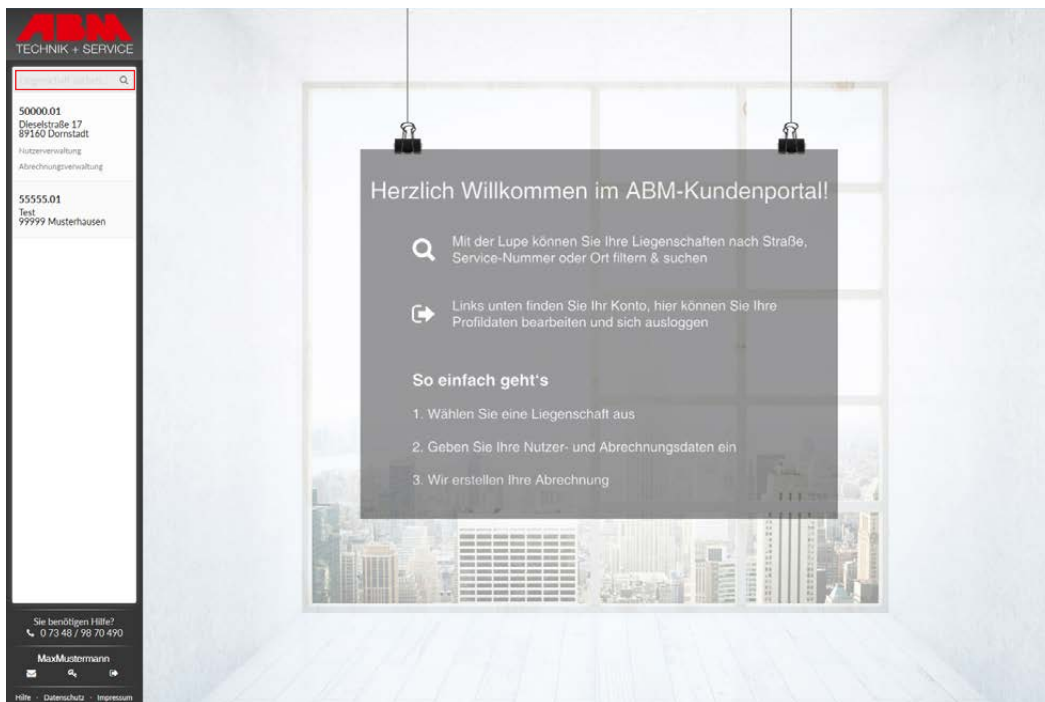
2. LOGIN



The screenshot shows the login interface for the ABM Kundenportal. At the top is the ABM logo with the tagline 'TECHNIK + SERVICE'. Below the logo are two columns of input fields. The left column contains 'Benutzername' and 'Passwort' fields, followed by a blue 'Anmelden' button with a right-pointing arrow. The right column contains an 'E-Mailadresse' field and a green 'Registrierung anfordern' button with a checkmark icon. A red box highlights the 'Benutzername' and 'Passwort' fields. Between the two columns is the word 'ODER'. At the bottom of the form is a link: 'Zugangsdaten verlegt?'.




Nach der Freischaltung Ihres Kontos, können Sie sich unter www.abm-service.de/kundenportal.html mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Kennwort anmelden und dort Ihre Daten einsehen, bearbeiten und wieder an uns versenden.

3. STARTSEITE

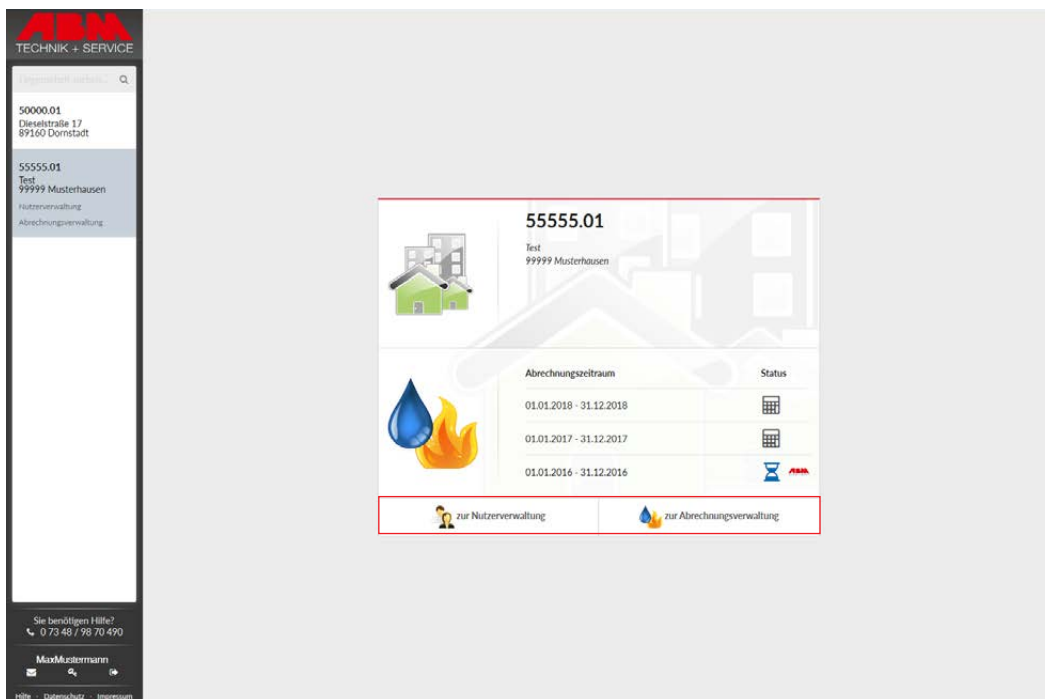


Links unter unserem Logo sehen Sie alle Ihre Liegenschaften. Mit der Lupe haben Sie die Möglichkeit Ihre Liegenschaften nach Straße, Service-Nummer oder Ort zu filtern und zu suchen

Links unten in der Leiste befinden sich Ihre Profildaten. Hier haben Sie folgende Möglichkeiten:



-  E-Mail ändern
-  Passwort ändern
-  Abmelden.

4. ÜBERBLICK LIEGENSCHAFT



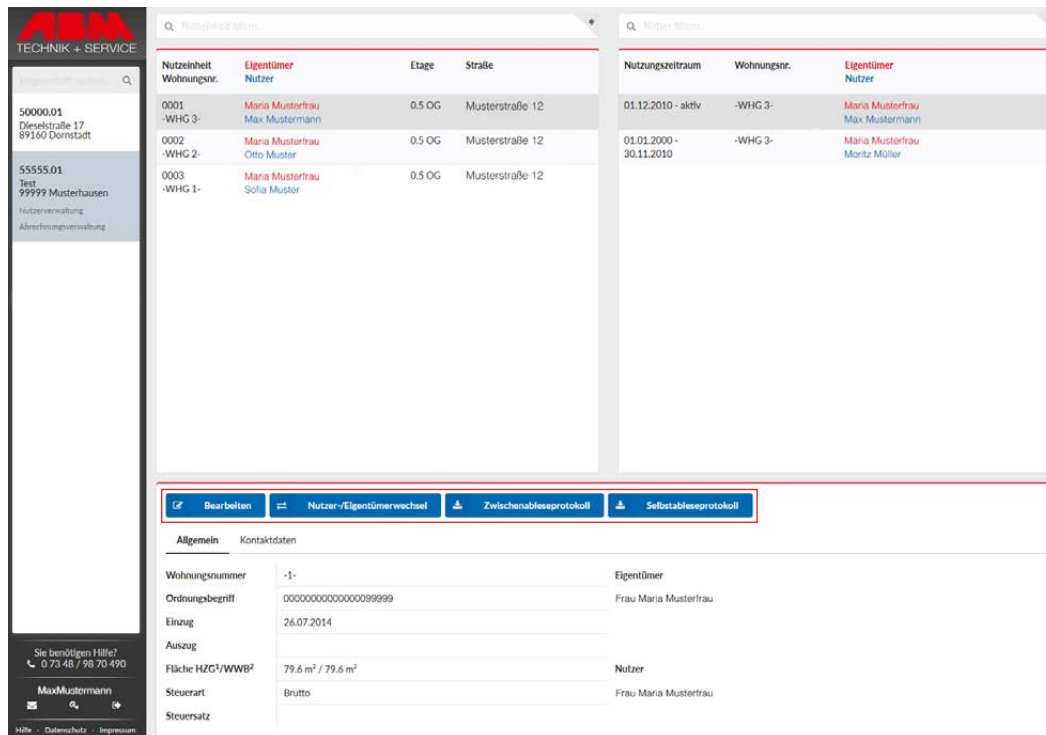
Wenn Sie auf eine Liegenschaft klicken, erhalten Sie einen Überblick über diese Liegenschaft.

Der Status wird gekennzeichnet durch folgende Symbole:

-  Kostenerfassung (durch HV)
-  Abrechnungsvorbereitung (durch ABM)


Nun können Sie zur Nutzerverwaltung oder Abrechnungsverwaltung wechseln.

5. NUTZERVERWALTUNG




The screenshot shows the 'Nutzerverwaltung' (User Management) interface. At the top, there are two search filters: 'Nutzer/Eigentümer' and 'Nutzer Name'. Below these are two tables. The first table lists users with columns for 'Nutzereinheit', 'Wohnungsnr.', 'Eigentümer', 'Etage', and 'Straße'. The second table lists users with columns for 'Nutzungszeitraum', 'Wohnungsnr.', and 'Eigentümer'. Below the tables are four buttons: 'Bearbeiten', 'Nutzer-/Eigentümerwechsel', 'Zwischenableseprotokoll', and 'Selbstableseprotokoll'. The 'Zwischenableseprotokoll' and 'Selbstableseprotokoll' buttons are highlighted with a red box. Below the buttons is a form for 'Allgemein' and 'Kontaktdaten' with fields for 'Wohnungsnummer', 'Ordnungsbegriff', 'Einzug', 'Auszug', 'Fläche HZG¹/WWB²', 'Steuerart', and 'Steuersatz'.


Bei der Nutzerverwaltung haben Sie folgende Möglichkeiten:


 Bearbeiten

Wenn Sie einen Nutzer auswählen und auf „Bearbeiten“ klicken, können Sie dessen Daten bearbeiten.

 Nutzer-/Eigentümerwechsel

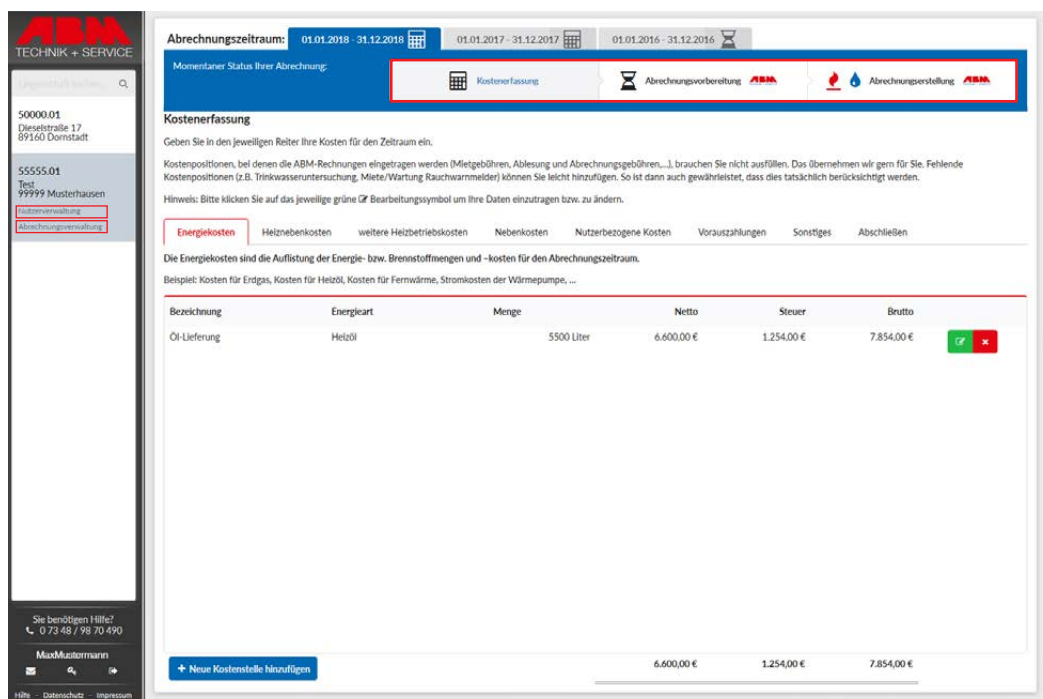
Wenn Sie Nutzer-/Eigentümerwechsel anklicken, öffnet sich ein neues Fenster. Tragen Sie das Ende des Nutzungszeitraumes ein und legen Sie fest, welche Daten übertragen werden sollen.

 Zwischenableseprotokoll

 Selbstableseprotokoll

Laden Sie sich das Zwischenableseprotokoll bzw. das Selbstableseprotokoll als PDF-Datei herunter.

6. ABRECHNUNGSVERWALTUNG

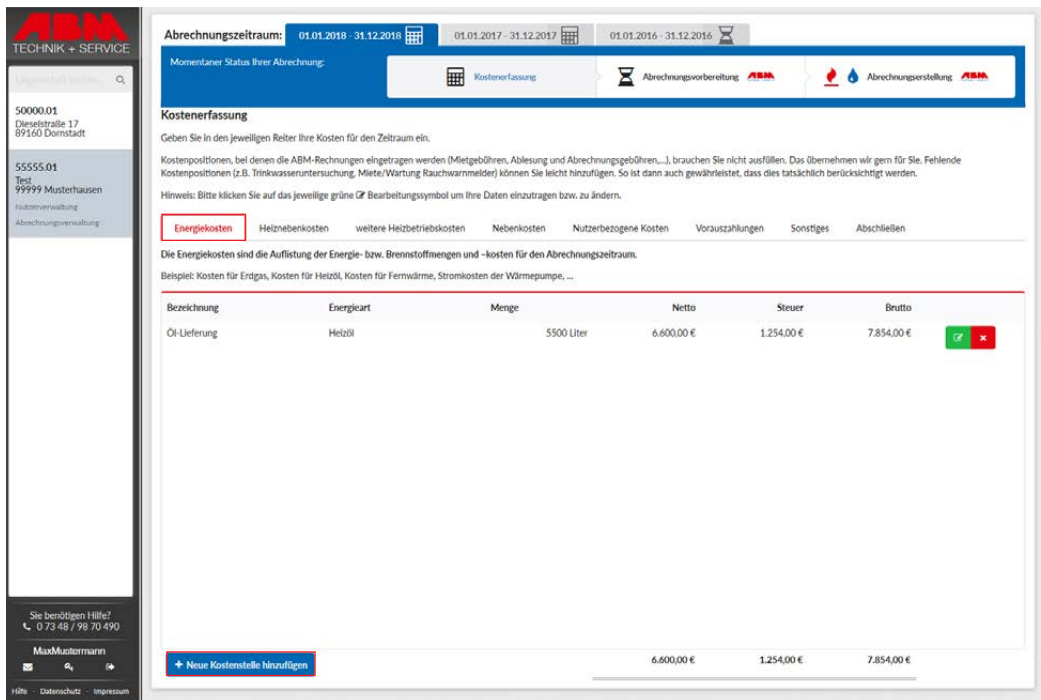


The screenshot shows the 'Abrechnungsverwaltung' (Billing Management) interface. At the top, there are three tabs for 'Abrechnungszeitraum' (Billing Period): '01.01.2018 - 31.12.2018', '01.01.2017 - 31.12.2017', and '01.01.2016 - 31.12.2016'. Below the tabs is a 'Momentaner Status Ihrer Abrechnung:' section with three buttons: 'Kostenerfassung', 'Abrechnungsbereitung', and 'Abrechnungsstellung'. The 'Kostenerfassung' button is highlighted with a red box. Below this is the 'Kostenerfassung' section, which includes instructions and a table for recording costs. The table has columns for 'Bezeichnung', 'Energietart', 'Menge', 'Netto', 'Steuer', and 'Brutto'. A row is shown for 'Öl-Lieferung' with a value of 5500 Liter and a net cost of 6.600,00 €. A green checkmark icon is visible next to the row. At the bottom, there is a 'Neue Kostenstelle hinzufügen' button and a summary row with values: 6.600,00 €, 1.254,00 €, and 7.854,00 €.

In der linken Seitenleiste können Sie zwischen Nutzerverwaltung und Abrechnungsverwaltung wechseln.

In der oberen Leiste sehen Sie den Abrechnungszeitraum. Darunter haben Sie einen Überblick über den aktuellen Status Ihrer Abrechnung. Sobald ein Vorgang abgeschlossen wurde, wird dies durch ein grünes Häkchen gekennzeichnet.

 Kostenerfassung




Abrechnungszeitraum: 01.01.2018 - 31.12.2018

Kostenerfassung

Geben Sie in den jeweiligen Reiter Ihre Kosten für den Zeitraum ein.

Kostenpositionen, bei denen die ABM-Rechnungen eingetragen werden (Mietgebühren, Ablesung und Abrechnungsgebühren...), brauchen Sie nicht ausfüllen. Das übernehmen wir gern für Sie. Fehlende Kostenpositionen (z.B. Trinkwasseruntersuchung, Miete/Wartung Rauchwarnmelder) können Sie leicht hinzufügen. So ist dann auch gewährleistet, dass dies tatsächlich berücksichtigt werden.

Hinweis: Bitte klicken Sie auf das jeweilige grüne  Bearbeitungssymbol um Ihre Daten einzutragen bzw. zu ändern.

Energiekosten Heiznebenkosten weitere Heizbetriebskosten Nebenkosten Nutzerbezogene Kosten Vorauszahlungen Sonstiges Abschließen

Die Energiekosten sind die Auflistung der Energie- bzw. Brennstoffmengen und -kosten für den Abrechnungszeitraum.

Beispiel: Kosten für Erdgas, Kosten für Heizöl, Kosten für Fernwärme, Stromkosten der Wärmepumpe, ...

Bezeichnung	Energieart	Menge	Netto	Steuer	Brutto
Öl-Lieferung	Heizöl	5500 Liter	6.600,00 €	1.254,00 €	7.854,00 €

+ Neue Kostenstelle hinzufügen

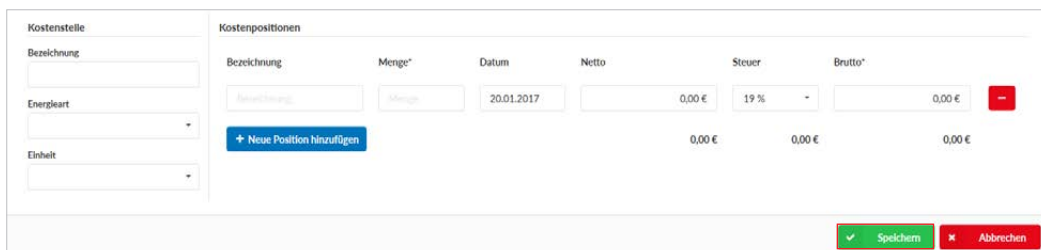
In der Abrechnungsverwaltung können Sie Ihre Kosten eintragen.

Diese sind aufgeteilt in:

- Energiekosten
- Heiznebenkosten
- weitere Heizbetriebskosten
- Nebenkosten
- Nutzerbezogene Kosten
- Vorauszahlungen
- Abschließen

Links unten können Sie eine neue Kostenstelle hinzufügen.

Klicken Sie darauf, öffnet sich ein neues Fenster.



Kostenstelle

Bezeichnung

Energieart

Einheit

Kostenpositionen

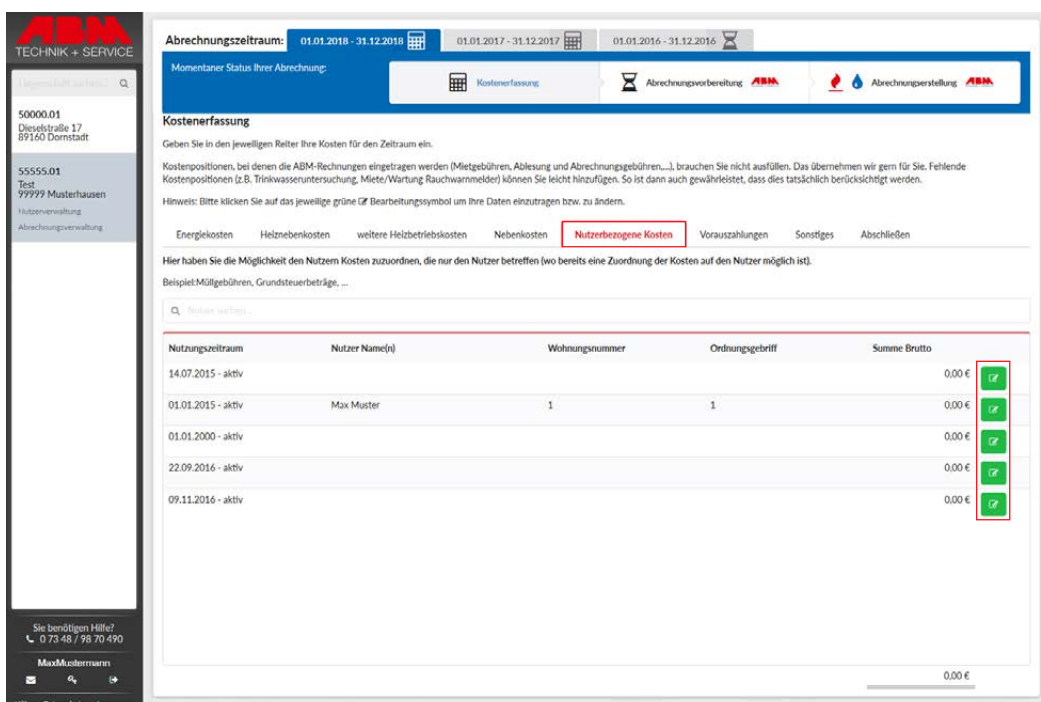
Bezeichnung	Menge*	Datum	Netto	Steuer	Brutto*
Neue Position	Menge	20.01.2017	0,00 €	19 %	0,00 €
			0,00 €	0,00 €	0,00 €

+ Neue Position hinzufügen

Speichern **Abbrechen**

Geben Sie Ihre Daten ein. Gutschriften können Sie mit einem Minuszeichen kennzeichnen.

Bestätigen Sie die Eingaben mit Klick auf den grünen „Speichern-Button“.




Abrechnungszeitraum: 01.01.2018 - 31.12.2018

Kostenerfassung

Geben Sie in den jeweiligen Reiter Ihre Kosten für den Zeitraum ein.

Kostenpositionen, bei denen die ABM-Rechnungen eingetragen werden (Mietgebühren, Ablesung und Abrechnungsgebühren...), brauchen Sie nicht ausfüllen. Das übernehmen wir gern für Sie. Fehlende Kostenpositionen (z.B. Trinkwasseruntersuchung, Miete/Wartung Rauchwarnmelder) können Sie leicht hinzufügen. So ist dann auch gewährleistet, dass dies tatsächlich berücksichtigt werden.

Hinweis: Bitte klicken Sie auf das jeweilige grüne  Bearbeitungssymbol um Ihre Daten einzutragen bzw. zu ändern.

Energiekosten Heiznebenkosten weitere Heizbetriebskosten Nebenkosten **Nutzerbezogene Kosten** Vorauszahlungen Sonstiges Abschließen

Hier haben Sie die Möglichkeit den Nutzern Kosten zuzuordnen, die nur den Nutzer betreffen (wo bereits eine Zuordnung der Kosten auf den Nutzer möglich ist).

Beispiel:Müllgebühren, Grundsteuerbeträge, ...

Nutzungszeitraum	Nutzer Name(n)	Wohnungsnummer	Ordnungsbegriff	Summe Brutto
14.07.2015 - aktiv				0,00 €
01.01.2015 - aktiv	Max Muster	1	1	0,00 €
01.01.2000 - aktiv				0,00 €
22.09.2016 - aktiv				0,00 €
09.11.2016 - aktiv				0,00 €

Bei den Nutzerbezogenen Kosten und den Vorauszahlungen können Sie die Daten bearbeiten, wenn Sie auf den grünen „Bearbeitungs-Button“ klicken.

Geben Sie Ihre Daten ein und bestätigen dies mit „speichern“.

Abrechnungszeitraum: 01.01.2018 - 31.12.2018
01.01.2017 - 31.12.2017
01.01.2016 - 31.12.2016

Momentaner Status Ihrer Abrechnung:
Kostenerfassung
Abrechnungsvorbereitung
Abrechnungserstellung

Kostenerfassung
 Geben Sie in den jeweiligen Reiter Ihre Kosten für den Zeitraum ein.
Kostenpositionen, bei denen die ABM-Rechnungen eingetragen werden (Mietgebühren, Ablesung und Abrechnungsgebühren,...), brauchen Sie nicht ausfüllen. Das übernehmen wir gern für Sie. Fehlende Kostenpositionen (z.B. Trinkwasseruntersuchung, Miete/Wartung Rauchwärmelader) können Sie leicht hinzufügen. So ist dann auch gewährleistet, dass dies tatsächlich berücksichtigt werden.
 Hinweis: Bitte klicken Sie auf das jeweilige grüne Bearbeitungssymbol um Ihre Daten einzutragen bzw. zu ändern.

Energiekosten
Heiznebenkosten
weitere Heizbetriebskosten
Nebenkosten
Nutzerbezogene Kosten
Vorauszahlungen
Sonstiges
Abschließen

Allgemeine Informationen

A) Technischer Stand der Anlage

1. Haben wesentliche Änderungen an der Heizanlage oder dem Gebäude stattgefunden? (Datum, Änderung)

2. Solaranlage installiert

Keine

Nur für Warmwasserbereitung

Für Heizung und Warmwasserbereitung

3. Rohrbegleitheizung vorhanden

Ja, für

Nein

B) Verteilerschlüssel

	Grundkosten		Verbrauchsdaten
Heizung	30 %	<input type="range" value="30"/>	70 %
Warmwasserbereitung	30 %	<input type="range" value="30"/>	70 %

C) Sonstiges

Bitte alles Weitere in nachfolgendes Feld eintragen.

D) Datei Upload

Hier können Sie nun Dateien wie z.B. Rechnungen etc. anhängen.


Was kann ich hochladen?

- Es können PDF Dokumente oder Bilder im .png oder .jpg Format hochgeladen werden.
- Die maximale Dateigröße beträgt 3MB.

Hochgeladene Dateien

Keine Dateien hochgeladen.

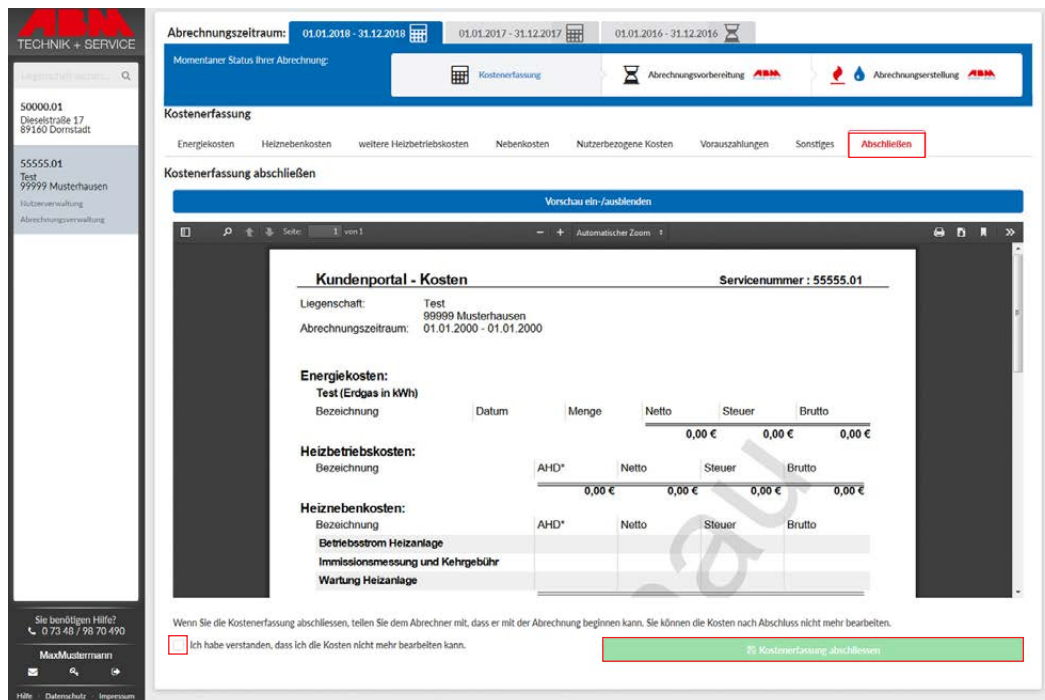
Dateien auswählen


 Ziehen Sie die Dateien hier hinein
 Oder wählen Sie sie aus.

Speichern

Unter der Rubrik Sonstiges können Sie uns weitere Daten (z.B. Technischer Stand der Anlage, Verteilerschlüssel, ...) übermitteln.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit Ihre Dateien in den Formaten pdf, png oder jpg hochzuladen.



Abrechnungszeitraum: 01.01.2018 - 31.12.2018

Kostenerfassung

Kostenerfassung abschließen

Kundenportal - Kosten Servicenummer : 55555.01

Liegenschaft: Test
 59999 Musterhausen
 Abrechnungszeitraum: 01.01.2000 - 01.01.2000

Energiekosten:
 Test (Erdgas in kWh)

Bezeichnung	Datum	Menge	Netto	Steuer	Brutto
			0,00 €	0,00 €	0,00 €

Heizbetriebskosten:

Bezeichnung	AHD*	Netto	Steuer	Brutto
		0,00 €	0,00 €	0,00 €

Heiznebenkosten:

Bezeichnung	AHD*	Netto	Steuer	Brutto
Betriebsstrom Heizanlage				
Immissionsmessung und Kehrgebühr				
Wartung Heizanlage				

Wenn Sie die Kostenerfassung abschliessen, teilen Sie dem Abrechner mit, dass er mit der Abrechnung beginnen kann. Sie können die Kosten nach Abschluss nicht mehr bearbeiten.

Ich habe verstanden, dass ich die Kosten nicht mehr bearbeiten kann.

Kostenerfassung abschließen

Um uns die Kosten übermitteln zu können, müssen Sie die Kostenerfassung abschließen.

Wenn Sie die Kostenerfassung abschließen, können Sie keine Kosten mehr bearbeiten. Setzen Sie hierfür das Häkchen bei „Ich habe verstanden, dass ich die Kosten nicht mehr bearbeiten kann“ und bestätigen dies mit einem Klick auf den Grünen Button „Kostenerfassung abschließen“

Falls Sie nach diesem Vorgang feststellen, dass noch etwas geändert werden muss, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.

Unsere Abrechnungsabteilung kann nun mit der Erstellung der Abrechnung beginnen.