

\*\*\*\*\*

# MG Liegenschaften

\*\*\*\*\*

**- Eine kurze Programmeinführung -**



**Müller + Groth Software**  
Bahnhofstr. 7c  
08223 Grünbach  
Telefon: 0 37 45 / 7 16 30  
e-mail: [info@mg-software.de](mailto:info@mg-software.de)  
[www.mg-software.de](http://www.mg-software.de)

## **- Inhaltsverzeichnis -**

<b>1</b>	<b><u>ALLGEMEINES.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
1.1	<b>KURZE LEISTUNGSBESCHREIBUNG .....</b>	<b>3</b>
1.2	<b>BEDIENERFÜHRUNG .....</b>	<b>3</b>
1.2.1	STARTEN UND BEENDEN VON MG LIEGENSCHAFTEN .....	3
1.2.2	AUFBAU UND HANDHABUNG DES AUSWAHLMENÜS .....	4
1.2.3	DIE BELEGUNG DER SCHALTFLÄCHEN .....	5
<b>2</b>	<b><u>FLURSTÜCKE VERWALTEN .....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b>3</b>	<b><u>BAUANTRÄGE .....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b>4</b>	<b><u>GEBÄUDEVERWALTUNG .....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b>5</b>	<b><u>BOTANIKVERWALTUNG .....</u></b>	<b><u>11</u></b>

# 1 Allgemeines

## 1.1 Kurze Leistungsbeschreibung

MG Liegenschaften ist ein Programm zur Verwaltung von Flurstücken und Gemarkungen, Bauanträgen, Nutzungsarten, sowie zur Botanik- und Gebäudeverwaltung.

Dieses Programm ist mit einer einheitlichen Bedienoberfläche aller Menüpunkte und Programme ausgestattet.

MG Liegenschaften wird über ein Hauptmenü gesteuert und integriert folgende Menüpunkte:

1. Flurstücke verwalten
2. Bauanträge
3. Gebäudeverwaltung
4. Botanikverwaltung
5. Gemarkungen verwalten
6. Nutzungsarten verwalten
7. Selektionen verwalten
8. Schnittstellen Manager
9. Programm Ende

In der Desktopeiste befinden sich zwei Menüpunkte.

1. Reports
  - New
  - Open
  - Print
  - Exports

Der 2. Menüpunkt Liegenschaften enthält alle Unterprogramme des Hauptmenüs, der Punkt Schnittstellen Manager entfällt, dafür gibt es den Punkt Sammeliste. Hinter jedem Menüpunkt ist eine F- Taste angegeben. Bei Klick auf diese öffnet sich das Programm ebenso.

## 1.2 Bedienungsführung

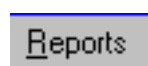
### 1.2.1 Starten und Beenden von MG Liegenschaften

Durch doppeltes Anklicken der linken Maustaste auf das entsprechende Icon oder durch Anwählen des Icons und Bestätigen der <ENTER>- Taste gelangen Sie in das Programm.

Jeder Benutzer muss sich vor Beginn des Programms MG Liegenschaften mit seinem speziellen Login anmelden, bei falscher oder fehlender Eingabe von Benutzererkennung und / oder Passwort wird dieses Programm nicht gestartet. Nur so kann sichergestellt werden, dass die Daten vor Fremdeingriffen geschützt werden. Mit der <TAB> - bzw. <ENTER>-Taste oder dem Mauszeiger bewegen Sie sich in den einzelnen Eingabefeldern.

Existiert auf der Beschriftung der Schaltfläche ein unterstrichener Buchstabe, so ist es möglich, durch die Tastenkombination „ALT + der unterstrichene Buchstabe“ den betreffenden Schalter zu aktivieren.

Beispiel:



Um das Menü *Reports* zu öffnen, muss bei gedrückter <ALT>-Taste der Buchstabe **R** betätigt werden.

**Die Menüpunkte *Option für die Druckausgabe* und *Drucken* werden im Anhang ausführlich erklärt!**



Bild 1: Anmeldebildschirm

## 1.2.2 Aufbau und Handhabung des Auswahlmenüs

MG Liegenschaften startet mit einem Auswahlmenü.

Bei einem Doppelklick auf einen Menüpunkt öffnet sich das jeweilige Programm. Entsprechend können Sie das gewünschte Programm in der Desktopleiste bzw. mit der entsprechenden F- Taste öffnen.

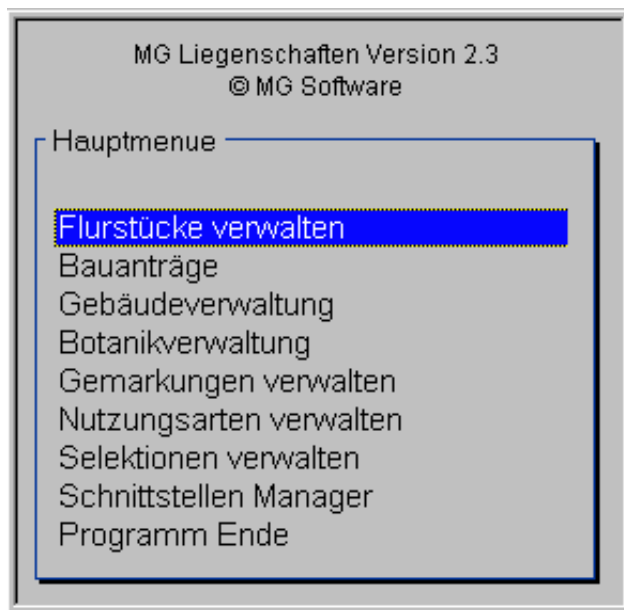


Bild 2: Ansicht des Hauptmenüs

### 1.2.3 Die Belegung der Schaltflächen



Mittels dieser beiden Schalter haben Sie die Möglichkeit, den **ersten Datensatz** bzw. den **letzten Datensatz** anzuwählen.



Mittels dieser beiden Schalter haben Sie die Möglichkeit, zwischen den Datensätzen **vor-** oder **rückwärts** zu **blättern**.



Durch Betätigung des Schalters **Speichern** werden die eingegebenen Änderungen an einem Datensatz gespeichert.



Durch Betätigung des Schalters **Verwerfen** werden die Änderungen, die an einem Datensatz vorgenommen wurden, nicht gespeichert.



Bei Klick auf diese Schaltfläche gelangen Sie einen Schritt zurück. Sie **beenden** damit das Unterprogramm.



Bei Klick auf diese Schaltfläche erscheint ein Untermenü, aus dem Sie den **Druck** nach verschiedenen Gesichtspunkten wählen können.



Bei Klick auf diese Schaltfläche gelangen Sie im Internet direkt auf die Homepage von [www.mg-software.de](http://www.mg-software.de)



Bei Klick auf diese Schaltfläche öffnet sich ein Fenster, in dem die **Systemversion**(z. B. Versionsnummer, Name des Programmierers, Firmenname und Internetadresse) angezeigt werden. Bei Klick auf *Close* können Sie dieses Fenster wieder schließen.



Bei Klick auf diese Schaltfläche öffnet sich das Programm Gebäudeverwaltung.



Bei Klick auf diese Schaltfläche öffnet sich das Programm Botanikverwaltung.



Bei Klick auf diese Schaltfläche öffnet sich das Programm Bauantragsverwaltung.



Bei Klick auf diese Schaltfläche öffnet sich das Programm Sammelliste aufrufen.



Bei Klick auf diese Schaltfläche öffnet sich ein **Suchprogramm**. Dort können Sie auswählen, nach welchen Gesichtspunkten Sie suchen wollen. (Suche nach Grundbuch, Eigentümer und Strasse)



Bei Klick auf diese Schaltfläche öffnet sich ein Fenster, in dem Sie **neue Gebäude anlegen** können.



Mit dieser Schaltfläche können Sie Angaben **löschen**.



Mit dem Editierschalter können Sie neue Angaben **schreiben** und hinterlegen.

Schaltflächen können generell durch einmaliges Anklicken mit der linken Maustaste betätigt werden. Zwischen den Eingabefeldern können Sie sich mit der <TAB>- Taste bewegen oder den Mauszeiger in das entsprechende Feld setzen.

Bewegen Sie den Mauszeiger auf eine Schaltfläche und verharren dort, wird Ihnen der Name der Schaltfläche angezeigt.

## 2 Flurstücke verwalten

Dieses Programm stellt das Hauptprogramm dar. In ihm sind alle anderen Programme noch einmal vereint.

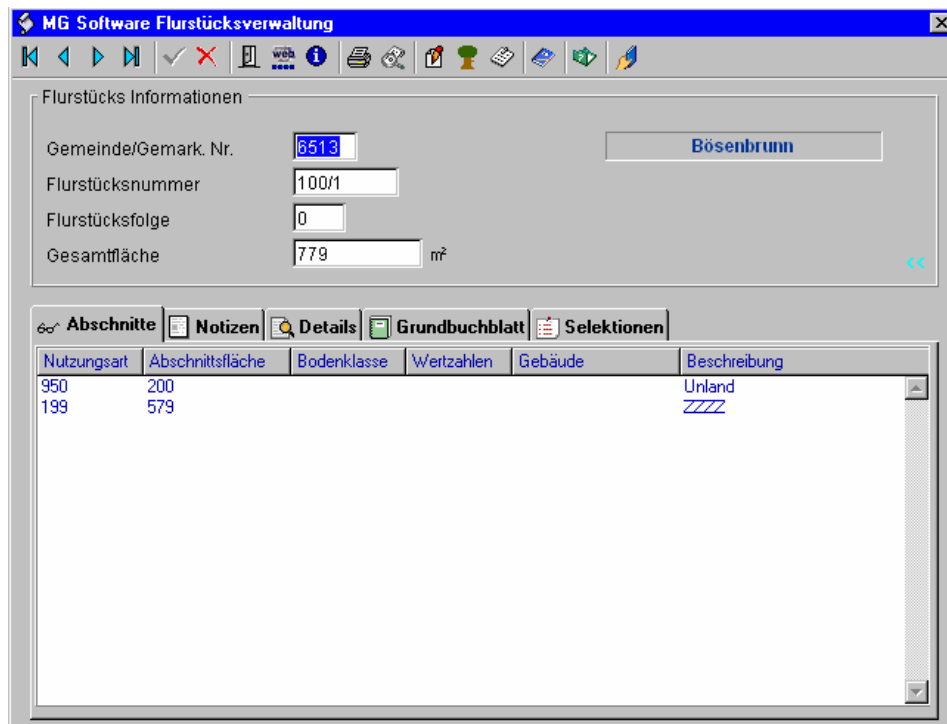


Bild 3: Ansicht des Programms Flurstücke verwalten

Im oberen Teil des Bildschirms befindet sich eine Navigatorleiste. Die Symbole sind im Punkt 1.2.3. Die Belegung der Schaltflächen erklärt.

Im oberen Feld *Flurstücksinformation* befinden sich vier Eingabefelder.

Im ersten Eingabefeld **Gemeinde/Gemark. Nr.** geben Sie die Nummer der Gemarkung ein. Setzen Sie den Cursor in dieses Eingabefeld. Bei Druck auf die <TAB>- oder <ENTER>- Taste bzw. auf die Pfeiltaste nach unten öffnet sich das Fenster Gemarkungen Auswahl.

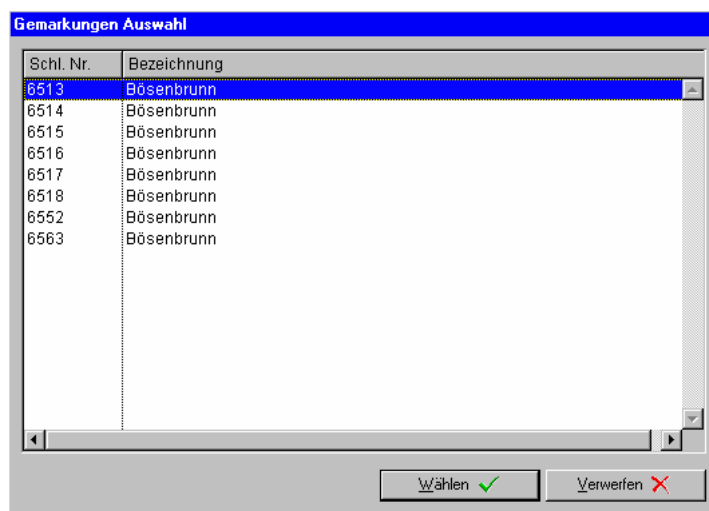


Bild 4: Auswahlfenster Gemarkungen


Sie können nun eine der aufgeführten Gemarkungen mit der Maus doppelklicken, um sie zu übernehmen. Sie können eine Gemarkung auch mit den Pfeiltasten auf der Tastatur wählen und mit Druck auf die <ENTER>- Taste übernehmen.

Damit erscheint die von Ihnen gewählte Gemarkung automatisch im ersten Eingabefeld.

Das nächste Eingabefeld hat die Bezeichnung **Flurstücksnummer**. Hier können Sie die Nummer eintippen oder Sie können, wie im ersten Eingabefeld, ein Suchfenster mit schon erfassten Flurstücksnummern öffnen. Sie können auch hier ein Flurstück mit der Maus doppelklicken, um es zu übernehmen. Sie können eine Flurstücksnummer auch mit den Pfeiltasten auf der Tastatur wählen und mit Druck auf die <ENTER>- Taste übernehmen. Sie können in den beiden ersten Eingabefeldern allerdings nur Nummern eintragen, die schon zuvor in den Programmen Gemarkungen verwalten und Gebäudeverwaltung (Flurstücksnummer) gespeichert wurden. Ansonsten erhalten Sie die Fehlermeldung, dass das Flurstück nicht gefunden wurde.

Haben Sie ein Flurstück gewählt, wird die Flurstücksnummer in das Eingabefeld Flurstücksnummer eingetragen und es erscheint automatisch im Feld **Flurstücksfolge** die Ziffer der Folge und im Eingabefeld **Gesamtfläche** die Grundstücksgröße in m<sup>2</sup>.

Im Anzeigefeld Gemeinde/Gemark. Nr. erscheint der gewählte Ortsname.

Wenn Sie auf die blauen Pfeile  klicken, klappt im unteren Teil des Bildschirms eine Tabelle auf. Diese Tabelle ist in mehrere Karten aufgeteilt. In der ersten Karte **Abschnitte** werden die Abschnitte des Flurstückes mit seinen Nutzungsarten angezeigt.



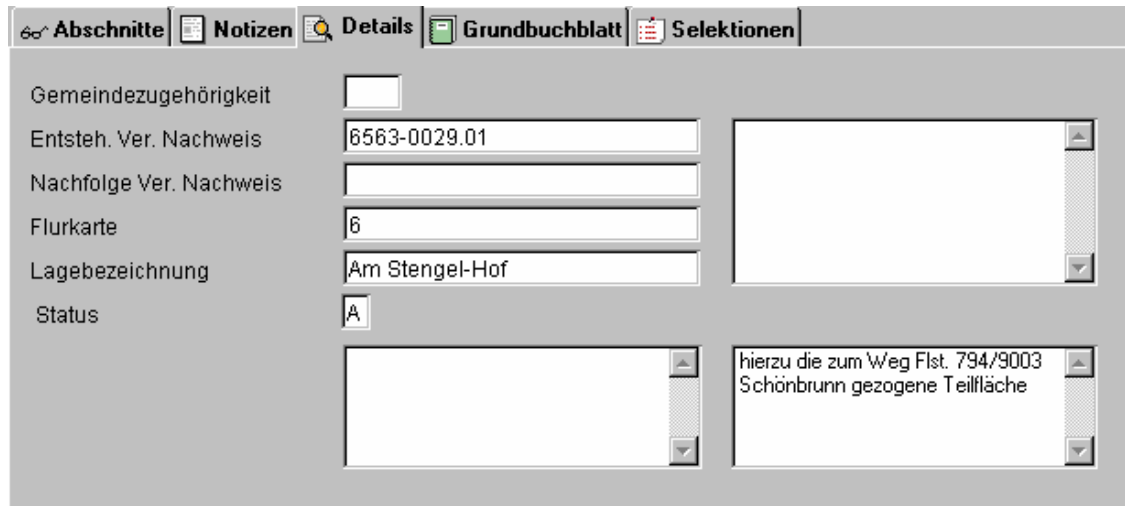
Nutzungsart	Abschnittsfläche	Bodenklasse	Wertzahlen	Gebäude	Beschreibung
520	36				Weg
620	675				Grünland

Bild 5: Ansicht Abschnitte

Es werden ferner noch Bodenklasse, Wertzahl, Gebäude und Beschreibung angezeigt.

In der zweiten Karte können Sie **Notizen** zu diesem Flurstück hinterlegen. Diese werden automatisch zu diesem Flurstück gespeichert und bei jedem Aufruf des Flurstücks angezeigt.

In der Karte Details werden erweiterte Daten zu diesem Flurstück angezeigt.



Gemeindezugehörigkeit:

Entsteh. Ver. Nachweis:

Nachfolge Ver. Nachweis:

Flurkarte:

Lagebezeichnung:

Status:

hierzu die zum Weg Flst. 794/9003 Schönbrunn gezogene Teilfläche

Bild 6: Ansicht Karte Details

Hier wird die Gemeindezugehörigkeit, der entstehende und nachfolgende Verwaltungsnachweis, Nummer der Flurkarte und Lagebezeichnung angegeben. Im Feld **Status** wird angegeben, ob die Akte zu diesem Flurstück aktuell (A), unvollzogen (U) oder historisch (H) ist. In den Notizfeldern werden zu den einzelnen Punkten Informationen angezeigt.

In der Karte Grundbuchblatt werden die Grundbuchblätter des Flurstückes angezeigt.

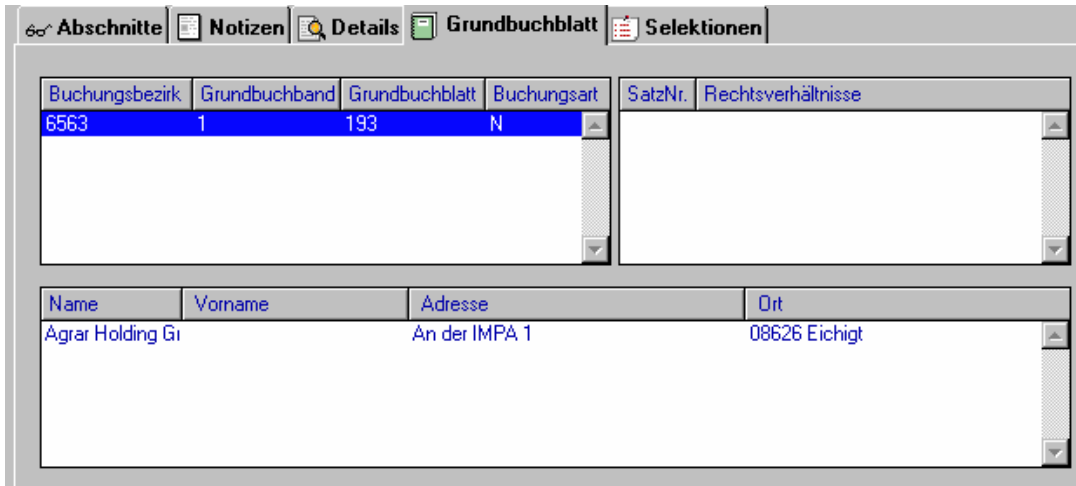


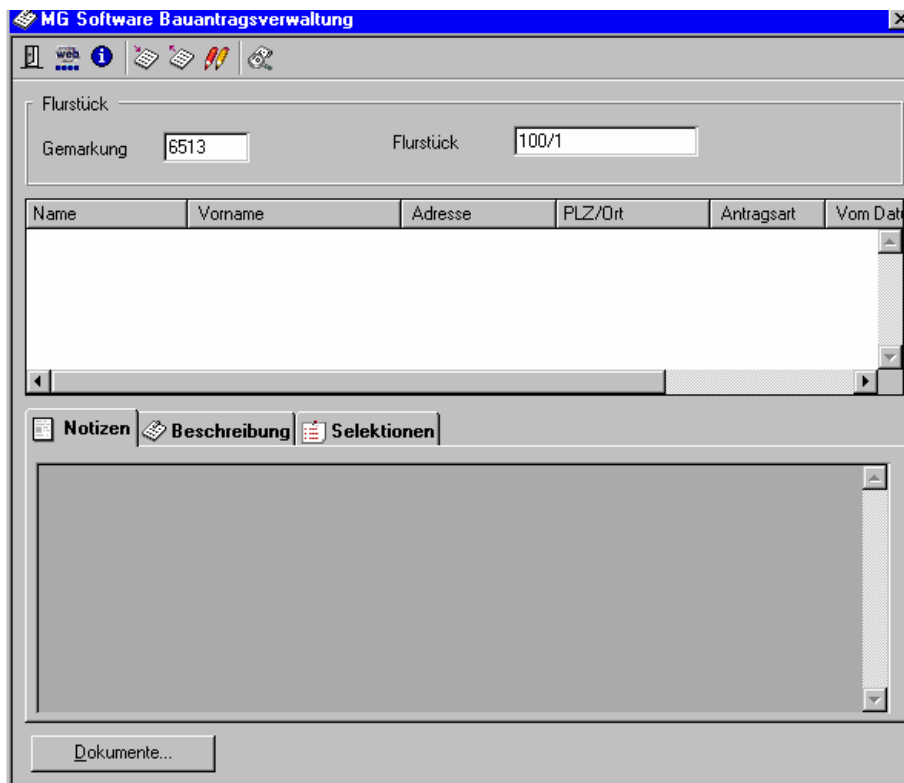
Bild 7: Ansicht Karte Grundbuchblatt

Im linken Fenster ist ersichtlich, zu welchem Buchungsbezirk das ausgewählte Grundstück gehört, in welchem Grundbuchband und Grundbuchblatt es eingetragen ist und die Buchungsart (Buchungssätze). Im rechten Fenster werden die Rechtsverhältnisse berücksichtigt. Dort ist der rechtmäßige Erbe vermerkt.

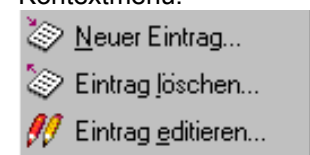
Im unteren Feld ist der Eigentümer mit Name, Vorname und Adresse vermerkt.

### 3 Bauanträge

Im Programm Bauanträge können Sie einen neuen Bauantrag anlegen und speichern.



Wenn Sie den Mauszeiger in das weiße Feld in der Tabelle setzen und mit der rechten Maustaste Klicken, erscheint dieses Kontextmenü.




Sie können also auch hier neue Einträge realisieren oder löschen und editieren.

**Dies können Sie in den Programmen Bauanträge, Gebäudeverwaltung und Botanikverwaltung!**

Bild 8: Ansicht Bauantragsverwaltung

Hier müssen Sie zuerst eine Gemarkung und eine Flurstücksnummer angeben, damit Sie einen Bauantrag überhaupt aufnehmen können. Anderenfalls bekommen Sie eine Fehlermeldung.

Klicken Sie nun auf Neuer Eintrag . Es öffnet sich ein Fenster, in dem in den beiden ersten Feldern das gewählte Grundstück mit Gemarkung und Flurstücksnummer angegeben ist.

Tragen Sie nun in den folgenden Feldern die Personalien des Antragstellers ein.


Bei Datum vom – bis: können Sie das Datum der Antragstellung und der Genehmigung eintragen.


In das Eingabefeld Antragsart können Sie z. B. „schriftlich in 3-facher Ausfertigung“ angeben.


In die Felder Beschreibung und Notizen können Sie Angaben über die Größe des geplanten Projektes, geplante Fertigstellung, evtl. Bodenuntersuchungen, usw. hinterlegen.

Speichern Sie Ihre Eingaben mit dem grünen Häkchen ab.

Sie gelangen nun wieder in das Programm Bauanträge zurück. Nachdem Sie den neuen Bauantrag gespeichert haben, erscheint er in der Tabelle samt Beschreibung und Notizen, die Sie hinterlegt haben. Wurden im Vorfeld schon Dokumente zu diesem Objekt gespeichert, werden diese bei Klick auf Dokumente sichtbar. Es erscheint ein Dokumentenfenster, aus welchem Sie das benötigte Dokument per Doppelklick öffnen können.

Bei Klick auf den Editierschalter  können Sie zu jedem späteren Zeitpunkt Ihre Angaben zu diesem Bauantrag ergänzen. Sie müssen auch hierzu wieder die Gemarkung und Flurstücksnummer angeben. Ebenso können Sie den Datensatz doppelklicken, um ihn zu editieren.

Bei Klick auf  löschen Sie den Eintrag. Dazu müssen Sie den betreffenden Datensatz markieren.

Bei Klick auf  erscheint ein Untermenü, in dem Sie die Suche nach Grundbuch, Eigentümer und Strasse gestalten können. Wenn Sie eine Option anklicken, erscheint ein Fenster, in dem das betreffende Kriterium eingetragen werden muss. Klicken Sie nun auf Suchen und Sie erhalten eine Liste des Grundstückes.

## 4 Gebäudeverwaltung

In diesem Programm können Sie Ihre Gebäude verwalten. Dieses Programm funktioniert ebenso wie Bauanträge.

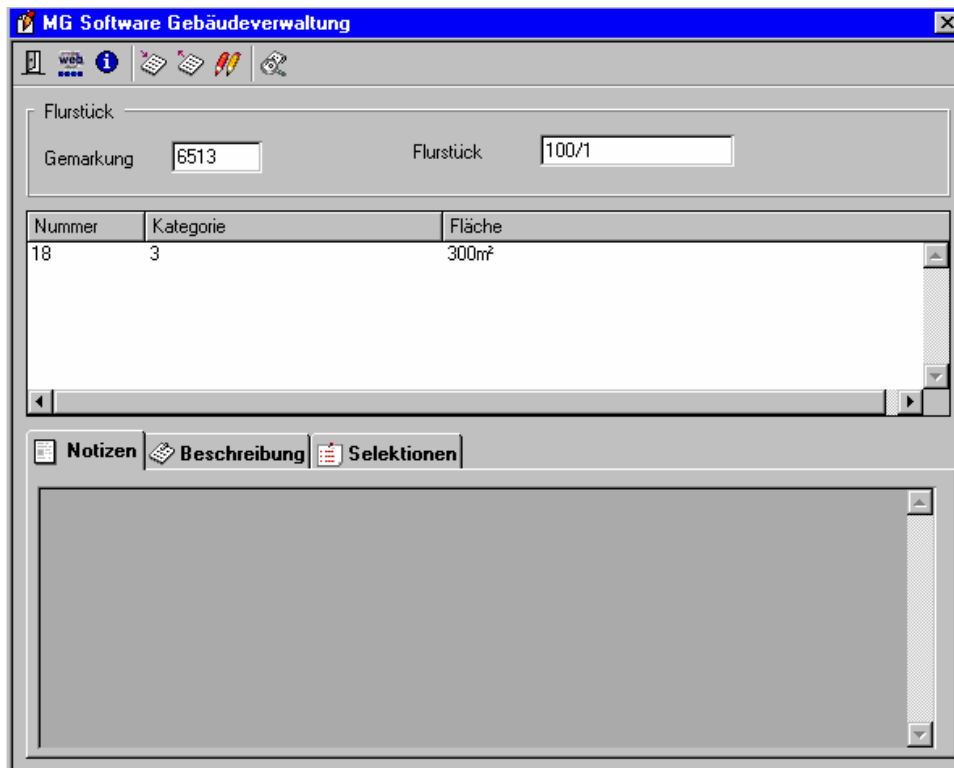


Bild 9: Ansicht Programm Gebäudeverwaltung

Sie müssen auch hier zuerst die entsprechende Gemarkung und Flurstücksnummer angeben. Dann erscheint automatisch die Nummer, Kategorie und die Fläche des Grundstücks in der Tabelle. Wurden zu diesem Gebäude Beschreibungen und Notizen gemacht, erscheinen diese im unteren Teil der Tabelle. Mit Klick auf **Neuer Eintrag** können Sie zu diesem Grundstück neue Gebäude anlegen, ebenso bei Klick auf den Editierschalter. Sind auf diesem Grundstück mehrere Gebäude vorhanden, müssen Sie den betreffenden Datensatz vorher markieren.

## 5 Botanikverwaltung

In diesem Programm erfassen und verwalten Sie den Baumbestand dieses Grundstückes. Dabei wird die Baumart durch eine Baum- ID, Kategorie und Baumbestand erfasst.

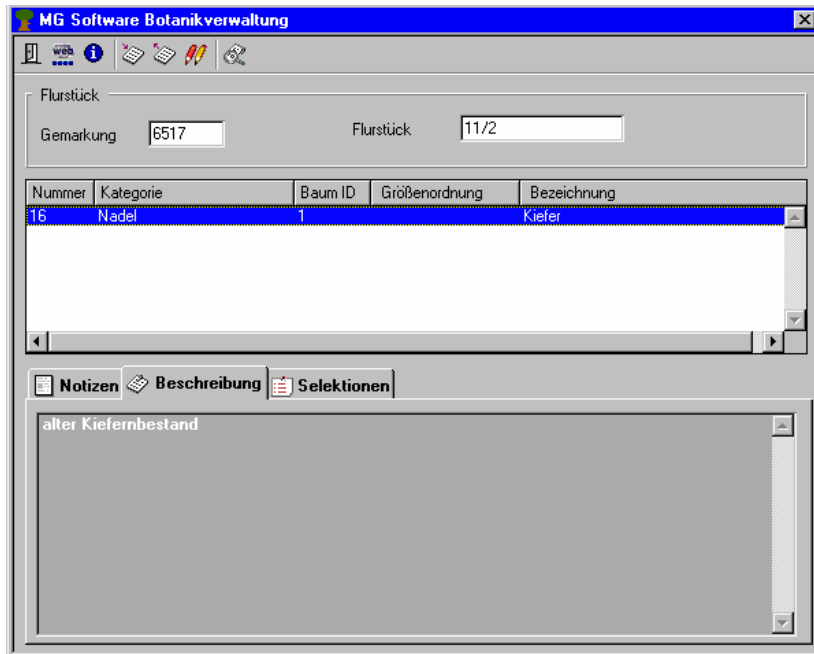


Bild 10: Ansicht Programm Botanikverwaltung

Nachdem Sie, wie schon aus den anderen Programmen bekannt, Gemarkung und Flurstücksnummer eingegeben haben, können Sie in der Tabelle erkennen, ob ein Baumbestand vorhanden ist. Sie können auch hier auf gewohnte Weise den Baumbestand korrigieren, indem Sie den Editierschalter klicken und in dem sich öffnenden Fenster Ihre Angaben tätigen. Speichern Sie Ihre neuen Angaben.