



Checkliste Für Wartungsanfragen

Angaben zum Anfragesteller

Angaben zur Person, die die Wartungsanfrage einreicht.

Name des Anfragenden

Telefonnummer des Anfragenden

E-Mail-Adresse des Anfragenden

Wohnungs-/Apartmentnummer (falls zutreffend)

Datum der Anfrage

Bevorzugte Kontaktzeit (optional)

Uhrzeit eingeben...

Beziehung zum Eigentum (Eigentümer/Mieter/Gast)

☐ Eigentümer

☐ Mieter

☐ Gast

☐ Andere

Objektinformationen

Informationen, die das jeweilige Objekt eindeutig identifizieren, bei dem Wartungsarbeiten erforderlich sind.

Adresse der Immobilie

Etwas schreiben...

Wohnungs-/Apartmentnummer

Eine Zahl eingeben...

Art der Immobilie

- ☐ Einfamilienhaus
- ☐ Eigentumswohnung
- ☐ Apartment / Wohnung
- ☐ Reihenhaus
- ☐ Kommerziell
- ☐ Andere

Name des Gebäudes (falls zutreffend)

Etwas schreiben...

Datum der Übergabe (zur Information)

Datum eingeben...

Mietvertragsnummer (falls zutreffend)

Etwas schreiben...

Beschreibung des Problems

Eine ausführliche Erläuterung des Problems im Zusammenhang mit der Wartung.

Ausführliche Beschreibung des Problems

Etwas schreiben...

Ungefähre Größe des betroffenen Bereichs (z. B. in Quadratfuß)

Eine Zahl eingeben...

Welche der folgenden Aussagen beschreibt das Problem am besten?

- ☐ Sanitärinstallationen
- ☐ Elektrisch
- ☐ Heizung, Lüftung und Klimatisierung
- ☐ Strukturell
- ☐ Gerät
- ☐ Kosmetik
- ☐ Sonstiges (bitte im Freitextfeld näher erläutern)

Konkrete Einzelheiten oder Umstände im Zusammenhang mit dem Problem (z. B. wann tritt es auf, was löst es aus?)

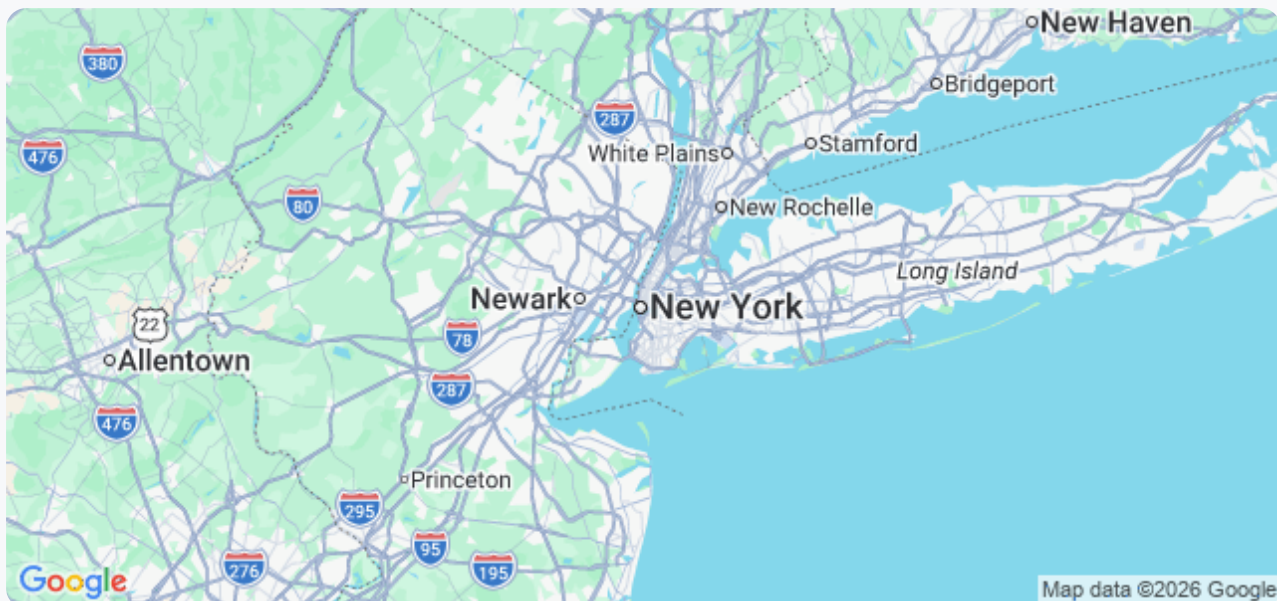
Etwas schreiben...

Laden Sie Fotos oder Videos des Problems hoch (optional, aber empfohlen).

 **Upload File**

Genaue Ortsangabe des Problems innerhalb des Gebäudes (z. B. Hauptbadezimmer, Flur im 2. Stock).

 [Set My Current Location](#)



Schweregrad und Dringlichkeit

Bewertung der Auswirkungen des Problems und der erforderlichen Reaktionszeit.

Schweregrad

- ☐ Notfall – akute Gefahr
- ☐ Hoch – Erhebliche Auswirkungen/potenzielle Gefahr
- ☐ Mittelgradig – Störend, aber nicht gefährlich.
- ☐ Gering – Leichte Unannehmlichkeit

Dringlichkeit

- ☐ So schnell wie möglich – innerhalb von 24 Stunden.
- ☐ Innerhalb von 3 Tagen
- ☐ Innerhalb von 7 Tagen
- ☐ Geplant – kein unmittelbarer Bedarf

Geschätzter Einflussfaktor (1–10)

Eine Zahl eingeben...

Bitte kurz die Dringlichkeit begründen.

Etwas schreiben...

Gewünschtes Fertigstellungsdatum (falls zutreffend)

Datum eingeben...

Erste Bewertung und Diagnose (Techniker)

Notizen und Ergebnisse der ersten Inspektion durch den Techniker. (Nur für den internen Gebrauch)

Detaillierte Beschreibung des beobachteten Problems

Etwas schreiben...

Temperaturanzeige (falls vorhanden)

Eine Zahl eingeben...

Mögliche Ursache (vorläufige Einschätzung)

- ☐ Abnutzung und Verschleiß
- ☐ Schaden
- ☐ Funktionsstörung
- ☐ Umweltfaktoren
- ☐ Unbekannt

Betroffene Systeme (Bitte alle zutreffenden auswählen)

- ☐ Sanitärinstallationen
- ☐ Elektrisch
- ☐ Heizung, Lüftung und Klimatechnik
- ☐ Strukturell
- ☐ Dacharbeiten
- ☐ Haushaltsgeräte
- ☐ Außenbereich
- ☐ Innenraum

Fotos/Videos des Problems (optional)

 Upload File

Geschätzte Bearbeitungszeit (in Stunden)

Eine Zahl eingeben...

Datum der Bewertung

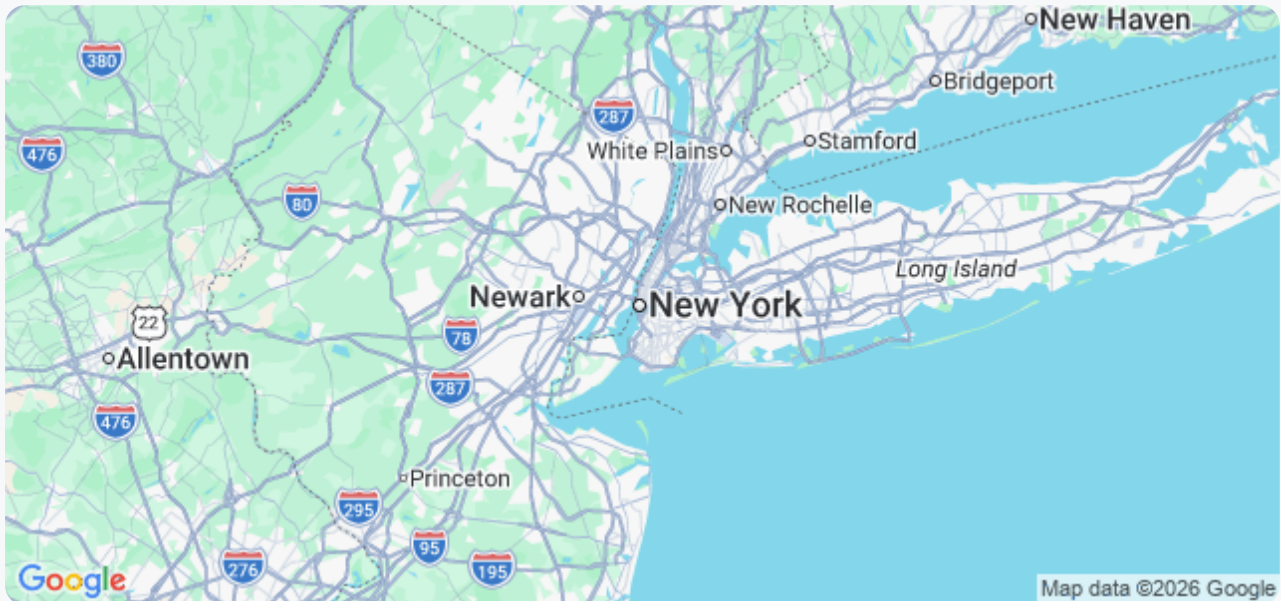
Datum eingeben...

Zeitpunkt der Bewertung

Uhrzeit eingeben...

Genaue Ortsangabe des Problems

 [Set My Current Location](#)



Durchgeführte Arbeiten und verwendete Materialien (Techniker)

Aufzeichnung der erledigten Aufgaben und des verbrauchten Materials. (Nur für den internen Gebrauch)

Ausführliche Beschreibung der ausgeführten Arbeiten

Etwas schreiben...

Betroffene Gewerke (z. B. Sanitärinstallation, Elektroinstallation, Schreinerarbeiten)

- ☐ Sanitärinstallationen
- ☐ Elektrisch
- ☐ Zimmerei
- ☐ Heizung, Lüftung und Klimatechnik
- ☐ Malen
- ☐ Allgemeine Reparaturen
- ☐ Andere

Aufgewendete Arbeitsstunden

Eine Zahl eingeben...

Geschätzte Arbeitsstunden (falls abweichend von den tatsächlich geleisteten Stunden)

Eine Zahl eingeben...

Verwendete Materialien – Beschreibung und Menge

Etwas schreiben...

Materialkosten

Eine Zahl eingeben...

Fotos der abgeschlossenen Arbeiten (Vorher-Nachher-Vergleich)

 Upload File

Sind unerwartete Probleme aufgetreten?

- ☐ Ja
☐ Nein

Angaben zu unerwarteten Problemen (falls zutreffend)

Etwas schreiben...

Auflösung und Verifizierung

Bestätigung, dass das Problem behoben ist und der Anfrager zufrieden ist.

Wurde das Problem zu Ihrer Zufriedenheit gelöst?

- ☐ Ja
☐ Nein
☐ Teilweise behoben

Falls das Problem nicht vollständig oder nur teilweise behoben wurde, bitte erklären Sie:

Etwas schreiben...

Gibt es noch offene Fragen oder Bedenken?

☐ Ja

☐ Nein

Wenn ja, beschreiben Sie bitte alle verbleibenden Bedenken:

Etwas schreiben...

Datum der Überprüfung

Datum eingeben...

Unterschrift des Anfragenden (zur Bestätigung)

Dokumentation und Freigabe

Abschließende Dokumentation, Fotos und Unterschriften, die den Abschluss der Wartungsanfrage bestätigen.

Unterschrift des Technikers (Bestätigung der ausgeführten Arbeiten)

Unterschrift des Anfragenden (Bestätigung der Lösung)

Datum des Abschlusses

Fotos/Videos der fertiggestellten Arbeiten (optional)

 Upload File

Gesamtzufriedenheitsgrad

- ☐ Ausgezeichnet
- ☐ Gut.
- ☐ Fair
- ☐ arm

Zusätzliche Anmerkungen oder Kommentare (optional)