



ABM
TECHNIK + SERVICE



ABM-KUNDENPORTAL

Datenübertragung – schnell & einfach!

ABM-Kundenportal

Über das ABM-Kundenportal haben **Hausverwaltungen** und **Nutzer** die Möglichkeit Kundendaten einzusehen, zu bearbeiten, Abrechnungen herunterzuladen sowie 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. Sie können 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.

FÜR HAUSVERWALTUNGEN

1. Registrierung.....	3
2. Startseite.....	4
3. Überblick Liegenschaft.....	5
4. Nutzer.....	6
5. Abrechnung.....	7
6. Geräteübersicht.....	8
7. Downloads.....	11
8. Tickets.....	12

FÜR NUTZER

1. Registrierung.....	13
2. Startseite.....	14
3. Nutzer.....	14
4. Geräteübersicht.....	15
5. Tickets.....	15

ABM-Kundenportal für Hausverwaltungen

1. REGISTRIERUNG

The screenshot shows the ABM Technik + Service logo at the top. Below it, the text 'Herzlich Willkommen im ABM-Kundenportal' is displayed. A dark grey header bar contains the word 'Anmelden'. Below this, there are two input fields: 'Benutzername oder E-Mail-Adresse' and 'Passwort'. A grey button labeled 'Anmelden' with a right arrow is positioned below the password field. A red rectangular box highlights a button labeled 'Registrieren'. Below the registration button, the text 'Zugangsdaten verlegt?' is shown, followed by a blue link 'Impressum'.

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

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

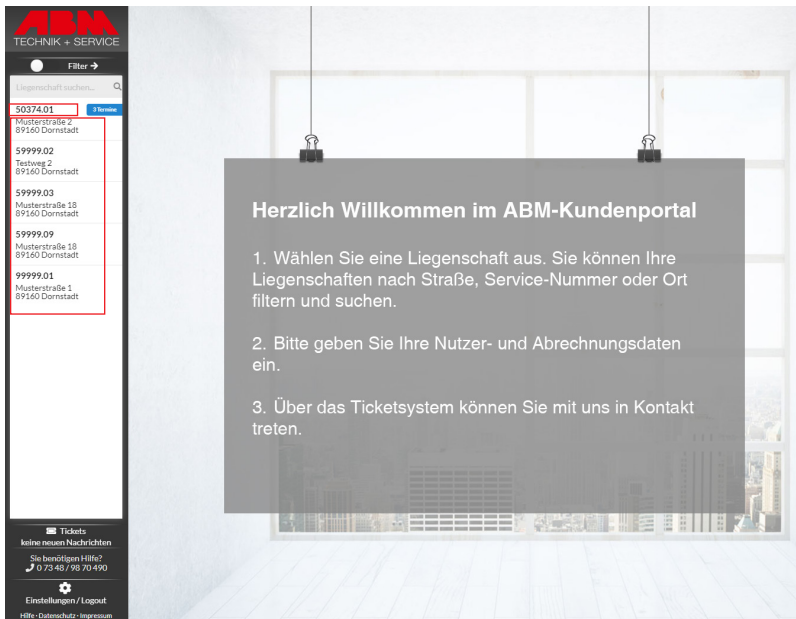
Die eingegebenen Daten werden nun von einem ABM-Mitarbeiter geprüft und Sie werden von diesem Mitarbeiter für das Kundenportal freigeschaltet. Bitte beachten Sie, dass diese Freischaltung nur während unserer Öffnungszeiten erfolgt.

Wir informieren Sie per E-Mail, wenn Sie freigeschaltet wurden und dann kann es losgehen.

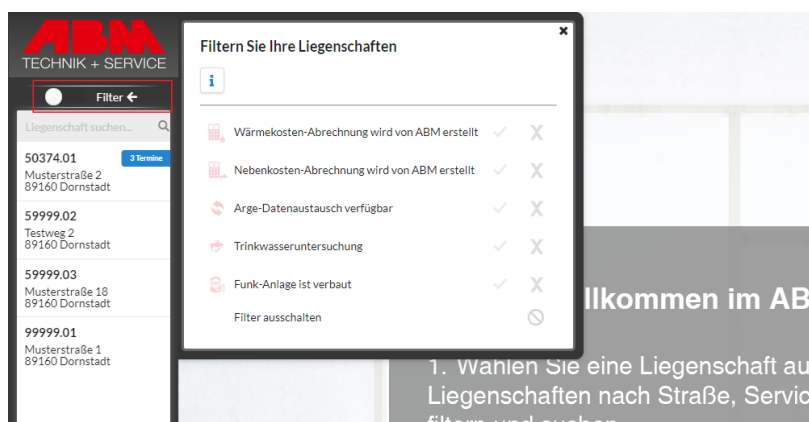
This screenshot shows a simplified version of the login form. It features a dark grey header bar with 'Anmelden'. Below it are two input fields: 'Benutzername oder E-Mail-Adresse' and 'Passwort'. A grey button labeled 'Anmelden' with a right arrow is located at the bottom of the form.

Nach der Freischaltung Ihres Kontos, können Sie sich unter www.abm-service.de/kundenportal mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Kennwort anmelden.

2. STARTSEITE



Links unter unserem Logo sehen Sie alle Ihre Liegenschaften.
Wenn Sie mehrere Liegenschaften haben, können Sie im Suchfeld nach Straße, Service-Nummer oder Ort suchen.



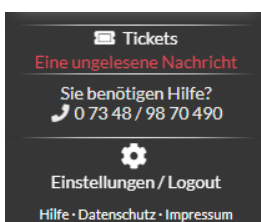
Außerdem haben Sie die Möglichkeit die Liegenschaft nach besonderen Merkmalen zu filtern. Öffnen Sie die Filter indem Sie auf „Filter“ klicken.

Um Liegenschaften auszuwählen, die z.B. „Trinkwasseruntersuchungen“ enthalten, wählen Sie das Häkchen hinter „Trinkwasseruntersuchung“ aus.

Um Liegenschaften auszuschließen, die keinen Service der Trinkwasseruntersuchung enthalten, wählen Sie das „X“-Symbol.

Um das Filterfenster zu minimieren, klicken Sie wieder auf „Filter“.

Um den Filter zurückzusetzen klicken Sie bitte auf „Filter ausschalten“.



Links unten finden Sie folgende Funktionen:

Tickets:

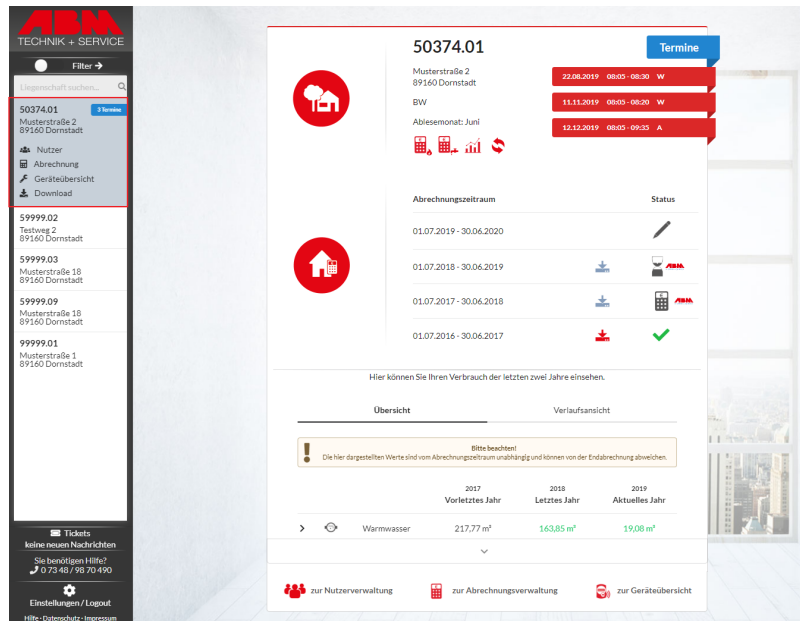
Treten Sie bei Problemen oder Fragen schriftlich mit uns in Kontakt.

Kontakt:

Wenn Sie Hilfe zur Bedienung des Kundenportals benötigen, können Sie uns über die angegebene Nummer
ABM-Mess Service GmbH: 07348/9870-490
ABM-Energie Service GmbH: 0341/42613-90
erreichen oder Sie schreiben uns eine Nachricht über das Ticketsystem. Hier können Sie jederzeit Ihren Ticketstatus einsehen.

Einstellungen/Logout: Hier können Sie Ihre E-Mail-Adresse und das Passwort ändern. Auch den Logout-Button finden Sie hier.

3. ÜBERBLICK LIEGENSCHAFT



Wenn Sie eine Liegenschaft aufrufen, erhalten Sie einen Überblick über diese Liegenschaft.

Bevorstehende und bereits angekündigte Termine sehen Sie oben rechts.

Welche Dienstleistungen diese Liegenschaft enthält erkennen Sie an den Symbolen:

-  Wärmekostenabrechnung
-  Nebenkostenabrechnung
-  Grafische Auswertung
-  Datenaustausch

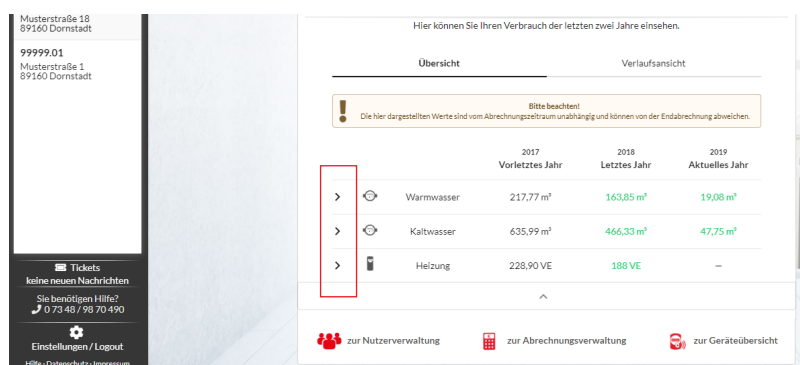
In der Übersicht der Abrechnungszeiträume erhalten Sie einen Überblick über verfügbare Downloads und den Abrechnungstatus:

Downloads:

-  Kostenerfassung herunterladen
-  Wärmekostenabrechnung herunterladen

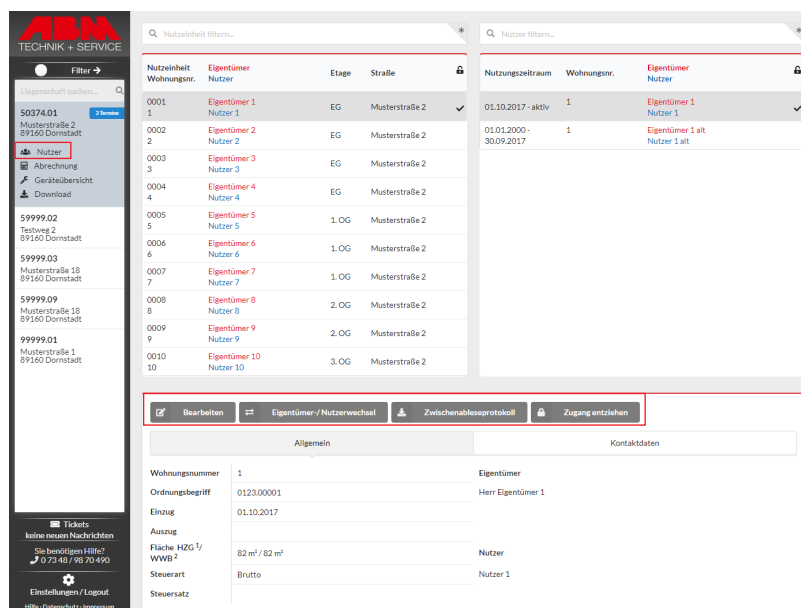
Status:

-  Kostenerfassung (durch HV)
-  Abrechnungsvorbereitung (durch ABM)
-  Abrechnungserstellung (durch ABM)
-  Abrechnung zum Download verfügbar



In der Übersicht sehen Sie die Verbräuche der abgelesenen Geräte. Über den Pfeil links können Sie den Verbrauch der einzelnen Geräte im Vergleich der letzten zwei Jahre einsehen.

4. NUTZER



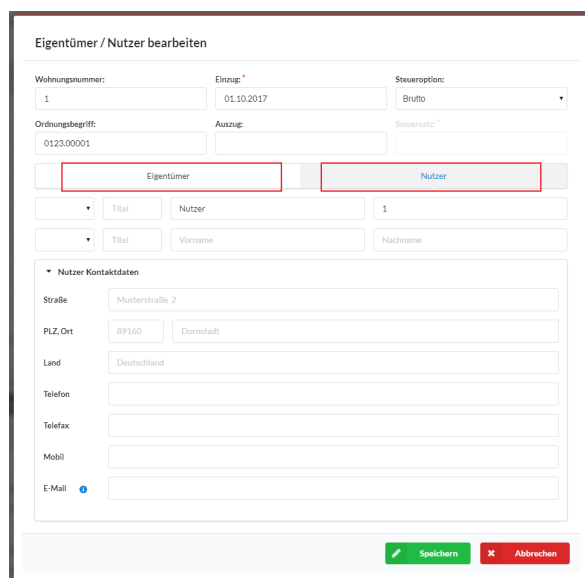
The screenshot shows the ABM user management interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Filter', 'Liegenschaft suchen', and 'Nutzer'. The main area displays a table of users with columns for 'Nutzereinheit', 'Wohnungsnummer', 'Eigentümer', 'Nutzer', 'Etage', and 'Straße'. Below the table are buttons for 'Bearbeiten', 'Eigentümer-/Nutzerwechsel', 'Zwischenabhebesprotokoll', and 'Zugang entziehen'. A detailed view of a user is shown below, including fields for 'Wohnungsnummer', 'Ordnungsbegriff', 'Einzug', 'Auszug', 'Fläche HZG 1/2', 'Steuersatz', and 'Steuersatz'.

Im Unterpunkt „Nutzer“ können Sie eine Übersicht aller Nutzereinheiten sowie die dazugehörigen Eigentümer und Mieter einsehen und bearbeiten.

Bearbeiten:

Klicken Sie auf „Bearbeiten“ um die Stammdaten zu aktualisieren, wenn sich die Telefonnummer des Eigentümers/Nutzers ändert oder Sie Kontaktdaten ergänzen wollen. Wählen Sie dazu einfach „Eigentümer“ oder „Nutzer“ aus und bearbeiten Sie die Daten.

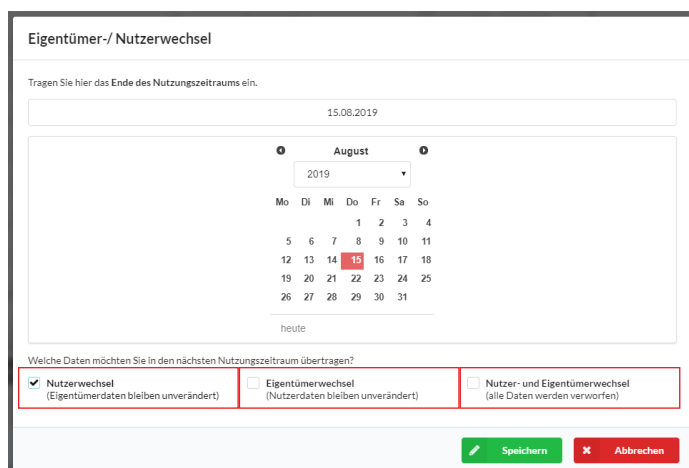
Um mehrere E-Mail-Adressen einzutragen, trennen Sie die E-Mail-Adressen mit einem Semikolon.



The screenshot shows the 'Eigentümer / Nutzer bearbeiten' form. It includes fields for 'Wohnungsnummer', 'Einzug', 'Steueroption', 'Ordnungsbegriff', 'Auszug', and 'Steuersatz'. Below these are tabs for 'Eigentümer' and 'Nutzer'. The 'Nutzer' tab is active, showing fields for 'Titel', 'Vorname', 'Nachname', 'Straße', 'PLZ/Ort', 'Land', 'Telefon', 'Telefax', 'Mobil', and 'E-Mail'. At the bottom are buttons for 'Speichern' and 'Abbrechen'.

Eigentümer-/Nutzerwechsel:

Tragen Sie bei Eigentümer- oder Nutzerwechsel das Ende des Nutzungszeitraums ein. Geben Sie an, ob Sie einen Nutzer- oder Eigentümerwechsel durchführen möchten.



The screenshot shows the 'Eigentümer-/Nutzerwechsel' form. It includes a date picker for '15.08.2019' and a calendar for 'August 2019'. Below the calendar are checkboxes for 'Nutzerwechsel', 'Eigentümerwechsel', and 'Nutzer- und Eigentümerwechsel'. At the bottom are buttons for 'Speichern' and 'Abbrechen'.

5. ABRECHNUNG

Energiekosten

Kostenstelle

Bezeichnung*

Energieart*

Einheit*

Kostenpositionen

Bezeichnung	Menge*	Datum	Brutto	Steuer	Netto
Rechnung 1/2	0,1	15.08.2	0,00 €	19 %	0,00 €
			0,00€	0,00€	0,00€

+ Neue Position hinzufügen

Speichern Abbrechen

Neue Kostenstelle anlegen:

Geben Sie hier Ihre Daten ein.

Gutschriften können Sie mit einem Minuszeichen kennzeichnen. Bestätigen Sie die Eingaben mit Klick auf den grünen „Speichern“-Button.

Abrechnungszeitraum: 01.07.2019 - 30.06.2020

Momentaner Status Ihrer Abrechnung: Kostenerfassung Abrechnungsvorbereitung Abrechnungserstellung

Kostenstellen: Nebenkosten Weitere Heizbetriebskosten Nebenkosten Nutzerbezogene Kosten Vorauszahlungen Sonstiges **Abschließen**

Kostenerfassung abschließen

Vorschau ein-/ausblenden

Kundenportal - Kosten Servicenummer: 50374.01

Liegenschaft: Musterstraße 2
89160 Dornstadt
Abrechnungszeitraum: 01.07.2019 - 30.06.2020

Energiekosten:
Kosten für Heizöl (Heizöl in Liter)

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

Heizbetriebskosten:

Bezeichnung	AHD*	Netto	Steuer	Brutto

Erst wenn Sie die Kostenerfassung abschließen, werden Ihre Daten an die ABM-Abrechnungsabteilung zur Erstellung der Abrechnung übermittelt. Bitte beachten Sie, dass Sie die Kosten nach Abschluss nicht mehr bearbeiten können.

Kostenerfassung abschließen

Kostenerfassung abschließen:

Die Kostenerfassung muss abgeschlossen werden, so dass ABM mit der Erstellung der Abrechnungsvorbereitung beginnen kann. Dazu gehen Sie auf den Reiter „Abschließen“. Hier werden Ihnen die von Ihnen eingereichten Kosten nochmals dargestellt. Bitte schließen Sie den Vorgang mit „Kostenerfassung abschließen“ ab.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Kosten nach Abschluss nicht mehr bearbeiten können. Falls Sie nach diesem Vorgang feststellen, dass noch etwas geändert werden muss, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.

6. GERÄTEÜBERSICHT

TECHNIK + SERVICE

Filter

50374.01
Musterstraße 2
89160 Dornstadt

Nutzer

Geräteübersicht

Download

59999.02
Testweg 2
89160 Dornstadt

59999.03
Musterstraße 18
89160 Dornstadt

59999.09
Musterstraße 18
89160 Dornstadt

Tickets

Online neuere Nachrichten

Sie benötigen Hilfe?

0 73 48 / 98 70 490

Einstellungen / Logout

Hilfe - Datenschutz - Impressum

Position	Wohnungsnummer	Nutzer	Messstelle	Gerät...	Gerätens...	Letzter Ablesewert	Einheit	Datum	
0001	1	Nutzer 1	EG - Ladenraum	HICVV	3029	0,6	Einheit	18.06.2018	
0002	2	Nutzer 2	EG - Ladenraum	HICVV	790	9,0	Einheit	18.06.2018	
0003	3	Nutzer 3	EG - Ladenraum	HICVV	9068	3,2	Einheit	18.06.2018	
0004	4	Nutzer 4	EG - Flur	WWZ	17061044	0,030	m3	18.06.2018	
0005	5	Nutzer 5	EG - Flur	KWZ	17566634	8,430	m3	18.06.2018	
0006	6	Nutzer 6	EG - WC	HICVV	5947	2,6	Einheit	18.06.2018	
0007	7	Nutzer 7	EG - Ladenraum	HICVV	9038	10,2	Einheit	18.06.2018	
0008	8	Nutzer 8							
0009	9	Nutzer 9							
0010	10	Nutzer 10							

Ableseung durchführen

In der Geräteübersicht erhalten Sie einen Überblick der eingebauten Geräte je Nutzerinheit. Außerdem können Sie die letzten Ablesewerte aus der Tabelle entnehmen. Um historische Ablesewerte einzusehen klicken Sie auf das „Uhr“-Symbol oben rechts.

Ein defektes Messgerät können Sie uns über das Warnsymbol melden. Sie gelangen direkt ins Ticketsystem (Kapitel 8).

Außerdem haben Sie die Möglichkeit, eine Zwischen- oder Selbstablesung für die Nutzer durchzuführen. Wählen Sie dazu den Nutzer aus und klicken Sie unten auf „Ableseung durchführen“

5. GERÄTEÜBERSICHT

Ablesung

Wählen Sie die Art der Ablesung

Selbstablesung

Einmal im Jahr findet ein Hauptablesestermin statt, bei dem die Firma ABM die Messgeräte aller Wohnungen abliest. Der Nutzer kann auch seine Messgeräte selber ablesen, wenn er den Termin rechtzeitig abgesagt. Dies wird dann als Selbstablesung deklariert.

Zwischenablesung

Diese Ablesung erfolgt nur bei einer Wohnungsübergabe (Ein-/Auszug).

Messstelle	Geräteart	Gerätenummer	Wert	Einheit	Status
EG-Ladenraum	HKVV	3029		Einh.	1
EG-Ladenraum	HKVV	790	0,0	Einh.	1
EG-Ladenraum	HKVV	9068	4,2	Einh.	1
EG-Ladenraum	HKVV	5974	0,0	Einh.	0
EG-Flur	WVZ	17061044	0,000	m3	1
EG-Flur	WVZ	17566604	0,000	m3	1
EG-WC	HKVV	5947	0,0	Einh.	1
EG-Ladenraum	HKVV	9038	0,0	Einh.	1

Abbrechen

Unzugänglich
 Ablesehinweis anzeigen

Datum der Ablesung: 29.08.2019

Speichern
Abbrechen

Wählen Sie aus, ob es sich um eine Selbst- oder Zwischenablesung handelt.

Für die **Selbstablesung** tragen Sie die abgelesenen Werte ein. Sollte es Ihnen nicht möglich sein, einen Zähler zu erreichen, so markieren Sie ihn als „unzugänglich“. Sollten Sie Informationen benötigen, wie der Zähler abzulesen ist, so klicken Sie auf „Ablesehinweis anzeigen“.

Wertekontrolle

!

Die Prüfung hat ergeben:

- Der Verbrauch ist wesentlich kleiner als der Vorjahresverbrauch.

Ablesewert	Letzter Wert	Vorletzter Wert
29.08.2019 3,0 Einh.	18.06.2018 9,0 Einh.	16.06.2016 30,0 Einh.

Aktueller Verbrauch Verbrauch des Vorjahres

3,0 9,0

Bitte Zutreffendes auswählen

☐ Der Wert ist korrekt.

☐ Sonstiges

Sonstiger Grund

⌘ Ablesewert verwerfen
Übernehmen

Im Hintergrund findet eine Plausibilitätsprüfung statt. Ergibt die Prüfung einen Wert, der stark abweichend ist, erscheint eine Meldung. Falls der Ablesewert korrekt ist, können Sie den Wert bestätigen. Ist er falsch, können Sie den Ablesewert verwerfen und in der Geräteübersicht wieder einen neuen Wert eintragen.

Übermitteln Sie uns die eingegebenen Werte mit dem Button „Übernehmen“.

5. GERÄTEÜBERSICHT

Messstelle	Geräteart	Gerätenummer	Letzter Ablesewert	Datum		
EG - Ladenraum	HKVV	3029	0,6	18.06.2018		Einh. ⓘ
EG - Ladenraum	HKVV	790	9,0	18.06.2018		Einh. ⓘ
EG - Ladenraum	HKVV	9068	3,2	18.06.2018		Einh. ⓘ
EG - Ladenraum	HKVV	5974	3,7	18.06.2018		Einh. ⓘ
EG - Flur	WWZ	17061044	0,030	18.06.2018		m3 ⓘ
EG - Flur	KWZ	17566634	8,430	18.06.2018		m3 ⓘ
EG - WC	HKVV	5947	2,6	18.06.2018		Einh. ⓘ
EG - Ladenraum	HKVV	9038	10,2	18.06.2018		Einh. ⓘ

Eigentümer- / Nutzerwechsel

Eigentümerwechsel
Nutzerwechsel
Eigentümer- und Nutzerwechsel
Kein Wechsel durchführen

Datum der Ablesung:

Nutzerwechsel in das System übernehmen ☒

Auszugsdatum des bisherigen Eigentümers / Nutzers

Einzugsdatum des neuen Eigentümers / Nutzers

Daten des neuen Nutzers angeben

▶ weitere Details (Kontaktdaten)

Unterschriften

09.12.2019

09.12.2019

09.12.2019

Protokoll per E-Mail versenden

Bei einer Zwischenablesung können Sie einen Eigentümerwechsel oder Nutzerwechsel angeben. Bei einer Zwischenablesung ohne Wechsel wählen Sie bitte „Keinen Wechsel durchführen“.

Für die **Zwischenablesung** tragen Sie die abgelesenen Werte ein.

Sollte es Ihnen nicht möglich sein, einen Zähler zu erreichen, so markieren Sie ihn als „unzugänglich“. Sollten Sie Informationen benötigen, wie der Zähler abzulesen ist, so klicken Sie auf „Ablesehinweis anzeigen“.

Unzugänglich
Ablesehinweis anzeigen

Als Hausverwaltung haben Sie die Möglichkeit anzugeben, ob Sie die Daten direkt in unser System einspielen möchten oder nicht.

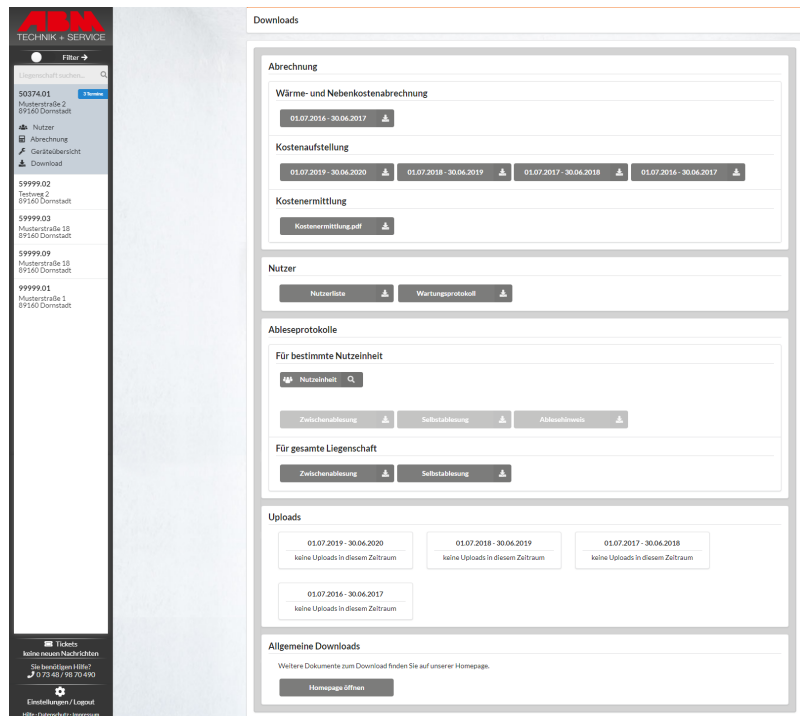
Sollte ein Zeitraum zwischen Auszug alter Eigentümer / Nutzer und Einzug neuer Eigentümer / Nutzer liegen werden Sie darauf hingewiesen, dass ein Leerstand von X Tagen eintritt.

Es bietet sich die Möglichkeit Unterschriften dem Protokoll hinzuzufügen. Die Unterschriften sind optional und für Tablets vor Ort vorgesehen.

Das Zwischenableseprotokoll kann an verschiedene E-Mail-Adressen versendet werden. Sie können mehrere Adressen über das „+“-Symbol hinzufügen.

Bitte schließen Sie die Zwischenablesung über den grünen Button „Zwischenablesung abschließen“ ab.

7. DOWNLOADS



Im Downloadbereich stehen Ihnen folgende Dokumente zum Herunterladen zur Verfügung:

Abrechnung:

- Abgeschlossene Wärme- und Nebenkostenabrechnungen
- Kostenaufstellungen der vergangenen Abrechnungsjahre
- Kostenermittlung für die aktuelle Abrechnungsperiode

Nutzer:

- Nutzerliste
- Wartungsprotokoll für Rauchwarnmelder

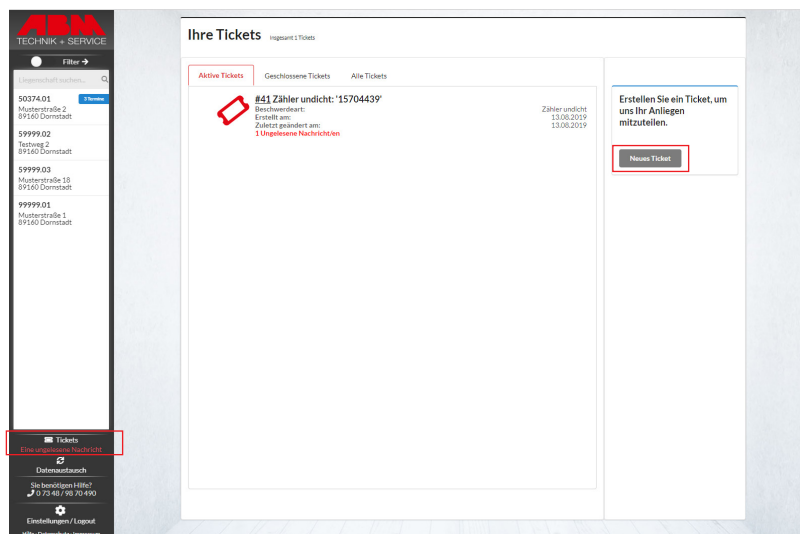
Ableseprotokolle:

- Für bestimmte Nutzeinheiten
- Für gesamte Liegenschaft

Uploads:

- Hier finden Sie alle Dokumente und Bilder, die Sie im Kundenportal hochgeladen haben.

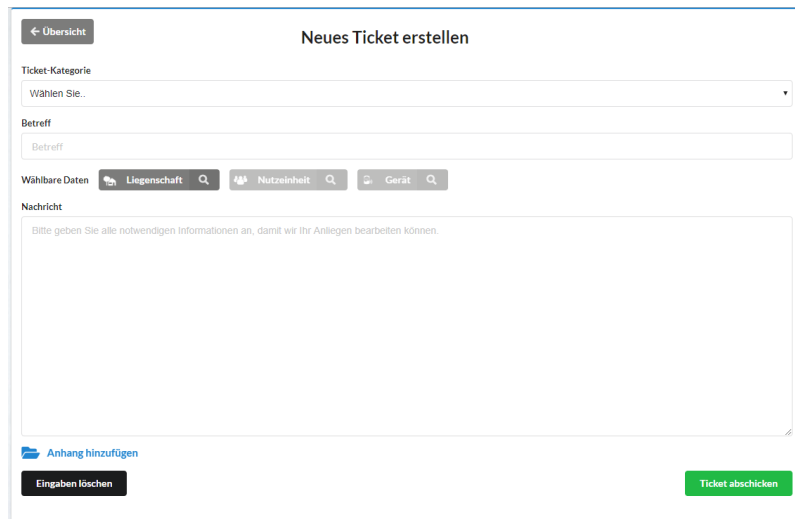
8. TICKETS



Sie haben die Möglichkeit uns im Kundenportal direkt zu kontaktieren.

Wählen Sie in der Menüleiste links „Tickets“ aus. Hier sehen Sie Ihre aktiven Anfragen an ABM und die geschlossenen Anfragen. Um ein neues Ticket zu erstellen klicken Sie auf „Neues Ticket“.

8. TICKETS



← Übersicht **Neues Ticket erstellen**

Ticket-Kategorie
Wählen Sie...

Betreff
Betreff

Wählbare Daten **Liegenschaft** **Nutzeneinheit** **Gerät**

Nachricht
Bitte geben Sie alle notwendigen Informationen an, damit wir Ihr Anliegen bearbeiten können.

Anhang hinzufügen

Eingaben löschen **Ticket abschicken**

Neues Ticket erstellen:

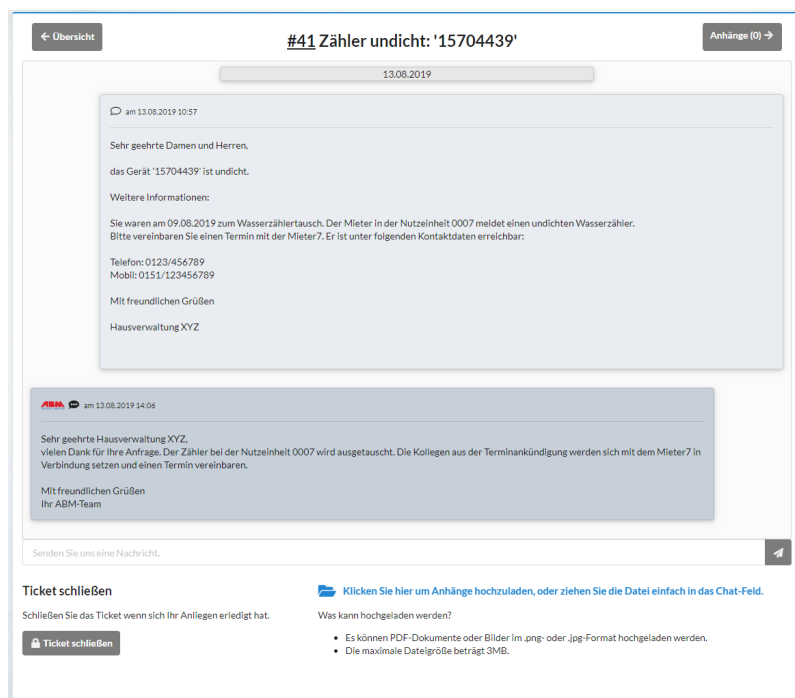
Bitte suchen Sie eine Ticket-Kategorie aus und geben Sie einen Betreff an. Wählen Sie Ihre Beschreibung des Betreffs so, dass Ihr Anliegen schnellstmöglich von der jeweiligen Fachabteilung bearbeitet werden kann. Die Angabe, um welche Liegenschaft, Nutzeneinheit und welches Gerät es sich handelt, vermeidet eventuelle Rückfragen.

Bitte geben Sie im Freitext weitere relevante Informationen des Problems an.

Sie können unten links Bilder hinzufügen. Klicken Sie dazu einfach auf „Anhang hinzufügen“.

Um das Ticket an uns zu senden schließen Sie den Vorgang mit „Ticket abschicken“ ab.

Wir antworten Ihnen innerhalb des Tickets. Neue Nachrichten erkennen Sie unten links: „Eine ungelesene Nachricht“. Außerdem werden Sie über die Antwort im Ticketsystem per E-Mail informiert.



← Übersicht **#41 Zähler undicht: '15704439'** **Anhänge (0)**

13.08.2019

am 13.08.2019 10:57

Sehr geehrte Damen und Herren,
das Gerät '15704439' ist undicht.
Weitere Informationen:
Sie waren am 09.08.2019 zum Wasserzählertausch. Der Mieter in der Nutzeneinheit 0007 meldet einen undichten Wasserzähler. Bitte vereinbaren Sie einen Termin mit der Mieter7. Er ist unter folgenden Kontaktdaten erreichbar:
Telefon: 0123/456789
Mobil: 0151/123456789
Mit freundlichen Grüßen
Hausverwaltung XYZ

am 13.08.2019 14:04

Sehr geehrte Hausverwaltung XYZ,
vielen Dank für Ihre Anfrage. Der Zähler bei der Nutzeneinheit 0007 wird ausgetauscht. Die Kollegen aus der Terminabstimmung werden sich mit dem Mieter7 in Verbindung setzen und einen Termin vereinbaren.
Mit freundlichen Grüßen
Ihr ABM-Team

Senden Sie uns eine Nachricht.

Ticket schließen **Klicken Sie hier um Anhänge hochzuladen, oder ziehen Sie die Datei einfach in das Chat-Feld.**

Schließen Sie das Ticket wenn sich Ihr Anliegen erledigt hat.

Was kann hochgeladen werden?

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

Ticket schließen

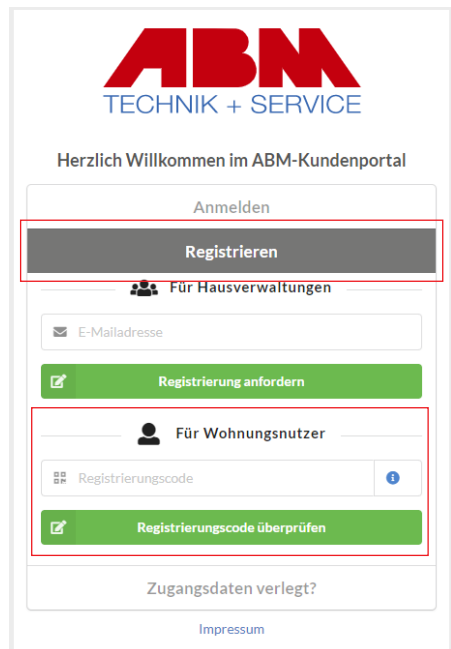
Falls Sie noch weitere Fragen zum ABM-Kundenportal haben, können Sie sich gerne an uns wenden!
Helpdesk-Nummer:

ABM-Mess Service GmbH: 07348/9870-490

ABM-Energie Service GmbH: 0341/42613-90

ABM-Kundenportal für Nutzer

1. REGISTRIERUNG



ABM
TECHNIK + SERVICE

Herzlich Willkommen im ABM-Kundenportal

Anmelden

Registrieren

Für Hausverwaltungen

E-Mailadresse

Registrierung anfordern

Für Wohnungsnutzer

Registrierungscode

Registrierungscode überprüfen

Zugangsdaten verlegt?

Impressum

Auf unserer Homepage www.abm-service.de unter dem Reiter „Kundenlogin“ rufen Sie das ABM-Kundenportal auf.

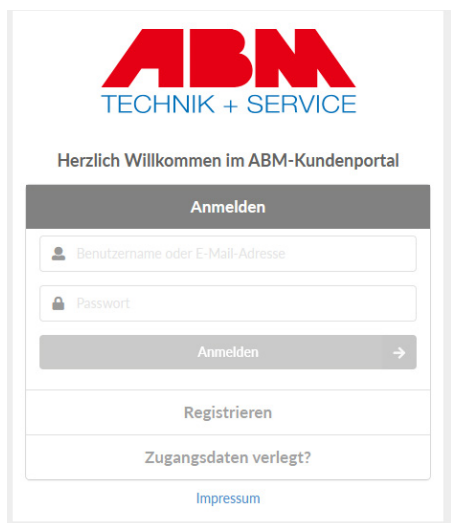
Registrierung:

Nutzer erhalten den Zugang zum ABM Kundenportal über ihre Hausverwaltungen und/oder den Ablesebeleg.

Wenn Ihnen die Hausverwaltung einen Zugang einrichtet, erhalten Sie Ihre Zugangsdaten per E-Mail. Bitte ändern Sie Ihr Passwort beim ersten Login.

Auf jedem Ablesebeleg, den Ihnen der ABM-Servicetechniker nach der Ablesung übergibt, finden Sie den Registrierungscode für das Kundenportal. Zur Registrierung geben Sie diese bitte im Feld „Registrierungscode“ ein.

Nutzen Sie bereits die App „ABM direkt“? Dann können Sie sich hier mit denselben Logindaten einloggen.



ABM
TECHNIK + SERVICE

Herzlich Willkommen im ABM-Kundenportal

Anmelden

Benutzername oder E-Mail-Adresse

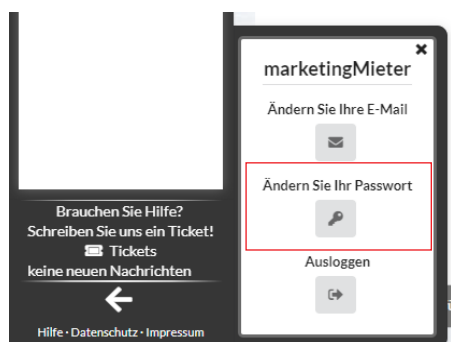
Passwort

Anmelden →

Registrieren

Zugangsdaten verlegt?

Impressum



marketingMieter

Ändern Sie Ihre E-Mail

Ändern Sie Ihr Passwort

Ausloggen

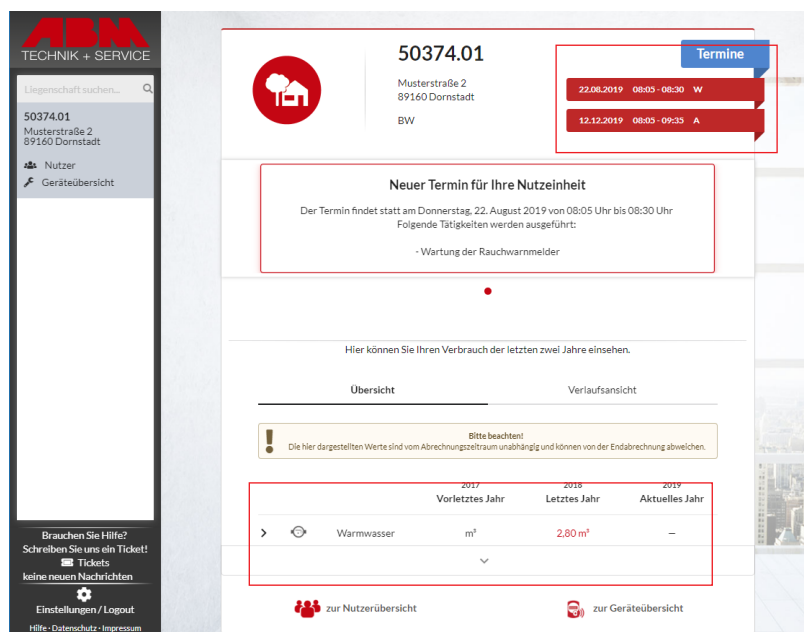
Brauchen Sie Hilfe?
Schreiben Sie uns ein Ticket!

Tickets

keine neuen Nachrichten

Hilfe • Datenschutz • Impressum

2. STARTSEITE



50374.01
Musterstraße 2
89160 Dornstadt
BW

Termine

- 22.08.2019 08:05 - 08:30 W
- 12.12.2019 08:05 - 09:35 A

Neuer Termin für Ihre Nuteinheit
Der Termin findet statt am Donnerstag, 22. August 2019 von 08:05 Uhr bis 08:30 Uhr
Folgende Tätigkeiten werden ausgeführt:
- Wartung der Rauchwarnmelder

Hier können Sie Ihren Verbrauch der letzten zwei Jahre einsehen.

Übersicht Verlaufsansicht

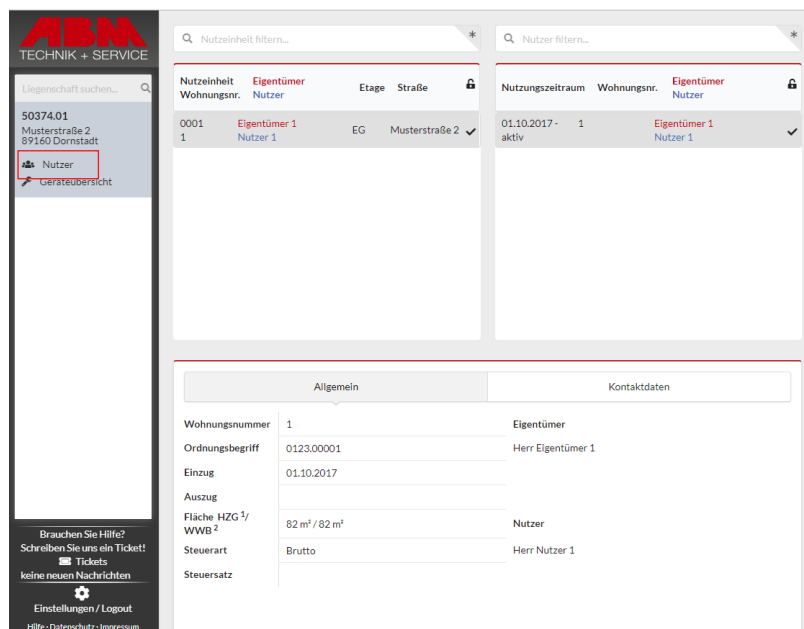
Bitte beachten!
Die hier dargestellten Werte sind vom Abrechnungszeitraum unabhängig und können von der Endabrechnung abweichen.

	2017 Vorletztes Jahr	2018 Letztes Jahr	2019 Aktuelles Jahr
Warmwasser	m³	2,80 m³	—

zur Nutzerübersicht zur Geräteübersicht

Auf der Startseite erhalten Sie einen Überblick über bevorstehende Termine sowie die Verbräuche Ihrer Geräte der letzten zwei Jahre.

3. NUTZER



Nutzer

Nuteinheit	Eigentümer	Etage	Straße
0001	Eigentümer 1	EG	Musterstraße 2

Nutzungszeitraum	Wohnungsnr.	Eigentümer
01.10.2017 - aktiv	1	Eigentümer 1

Allgemein **Kontaktdaten**

Wohnungsnummer	1	Eigentümer
Ordnungsbegriff	0123.00001	Herr Eigentümer 1
Einzug	01.10.2017	
Auszug		
Fläche HZG 1/ WWB 2	82 m² / 82 m²	Nutzer
Steuerart	Brutto	Herr Nutzer 1
Steuersatz		

Im Bereich „Nutzer“ können Sie Ihre Kontaktdaten einsehen. Änderungen können nur durch die Hausverwaltung durchgeführt werden.

4. GERÄTEÜBERSICHT



TECHNIK + SERVICE

Liegenschaft suchen...

50374.01
Musterstraße 2
89160 Dornstadt

Nutzer

Geräteübersicht

Q Nutzereinheit filtern...

Position	Wohnungsnummer	Nutzer
0001	1	Nutzer 1

Messstelle	G...	Gerät...	Letzter Ables...	El...	Datum
EG - Ladenraum	HKVV	9171	0,0	Einh.	16.06.2016
EG - Ladenraum	HKVV	9003	0,0	Einh.	16.06.2016
EG - Ladenraum	HKVV	4083	0,5	Einh.	16.06.2016
EG - Ladenraum	HKVV	4887	-2,0	Einh.	06.07.2018
EG - Ladenraum	HKVV	9129	0,0	Einh.	16.06.2016
EG - Flur	HKVV	134	0,0	Einh.	16.06.2016
EG - WC	KWZ	23302520	0,020	m3	06.07.2018
0,5 UG - Übergabestation	WWZ	23008688	0,020	m3	18.06.2018

In der Geräteübersicht erhalten Sie einen Überblick der eingebauten Geräte Ihrer Nutzereinheit. Außerdem können Sie die letzten Ablesewerte aus der Tabelle entnehmen. Um historische Ablesewerte einzusehen klicken Sie auf das „Uhr“-Symbol oben rechts.

5. TICKETS

← Übersicht

Neues Ticket erstellen

Ticket-Kategorie

Wählen Sie...

Betreff

Betreff

Enthaltene Informationen

Liegenschaft 50374.01 Nutzerinheit 0001 Gerät

Nachricht

Bitte geben Sie alle notwendigen Informationen an, damit wir Ihr Anliegen bearbeiten können.

Anhang hinzufügen

Eingaben löschen

Ticket abschicken

Sie haben die Möglichkeit uns im Kundenportal direkt zu kontaktieren. Wählen Sie in der Menüleiste links „Tickets“ aus. Hier sehen Sie Ihre aktiven Anfragen an ABM und die geschlossenen Anfragen. Um ein neues Ticket zu erstellen klicken Sie auf „Neues Ticket“.

Neues Ticket erstellen:

Bitte suchen Sie eine Ticket-Kategorie aus und geben Sie einen Betreff an. Wählen Sie Ihre Beschreibung des Betreffs so, dass Ihr Anliegen schnellstmöglich von der jeweiligen Fachabteilung bearbeitet werden kann.

Bitte geben Sie im Freitext weitere relevante Informationen des Problems an. Sie können unten links Bilder hinzufügen. Klicken Sie dazu einfach auf „Anhang hinzufügen“. Um das Ticket an uns zu senden schließen Sie den Vorgang mit „Ticket abschicken“ ab.

Wir antworten Ihnen innerhalb des Tickets. Neue Nachrichten erkennen Sie unten links: „Eine ungelesene Nachricht“. Außerdem werden Sie über die Antwort im Ticketsystem per E-Mail informiert.

← Übersicht

#41 Zähler undicht: '15704439'

Anhänge (0) →

13.08.2019

am 13.08.2019 10:57

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Gerät '15704439' ist undicht.

Weitere Informationen:

Sie waren am 09.08.2019 zum Wasserzählertausch. Der Mieter in der Nutzereinheit 0007 meldet einen undichten Wasserzähler. Bitte vereinbaren Sie einen Termin mit der Mieter7. Er ist unter folgenden Kontaktdaten erreichbar:

Telefon: 0123/456789
Mobil: 0151/123456789

Mit freundlichen Grüßen

Hausverwaltung XYZ

am 13.08.2019 14:06

Sehr geehrte Hausverwaltung XYZ,

vielen Dank für Ihre Anfrage. Der Zähler bei der Nutzereinheit 0007 wird ausgetauscht. Die Kollegen aus der Terminabstimmung werden sich mit dem Mieter7 in Verbindung setzen und einen Termin vereinbaren.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr ABM-Team

Senden Sie uns eine Nachricht.

Ticket schließen

Schließen Sie das Ticket wenn sich Ihr Anliegen erledigt hat.

Klicken Sie hier um Anhänge hochzuladen, oder ziehen Sie die Datei einfach in das Chat-Feld.

Was kann hochgeladen werden?

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