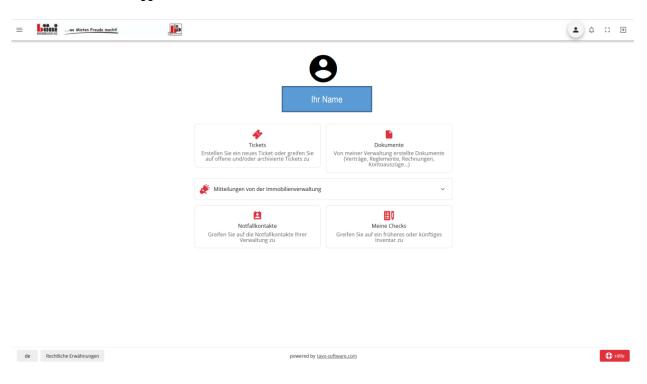


Ausgabe:



1) Login unter <a href="https://boeni-immo.tayo.cloud/">https://boeni-immo.tayo.cloud/</a> oder via QR-Code. Klicken Sie auf «sich anmelden» und dann auf «Passwort zurücksetzen», geben Sie die uns angegebene Mailadresse ein und setzen Sie danach ein neues Passwort und akzeptieren Sie die AGB. Danach können Sie sich auf der Plattform einloggen und sehen die Startseite:





Kurzübersicht

Dokumente: Diese Funktion ist aktuell inaktiv.

Meine Checks: Hier finden Sie das Wohnungsübergabeprotokoll, sofern die Wohnungsüber-

gabe mit dem Tool ausgeführt wurde (Mietantritte ab 01.05.2024).

Notfallkontakte: Hier finden Sie unsere Pikett-Telefonnummer, welche Sie auch auf unserer

Hausordnung und/oder in Ihrem Mietvertrag finden.

Tickets: In diesem Bereich erstellen Sie ein neues Ticket oder rufen den Status eines

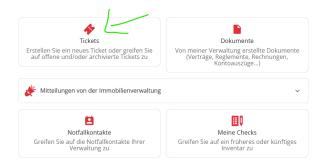
bestehenden Tickets ab.

Mitteilungen der Verwaltung: Hier finden Sie Nachrichten von uns.





- 2) Auftrag/Störung melden
  - a. Auf Ticket klicken



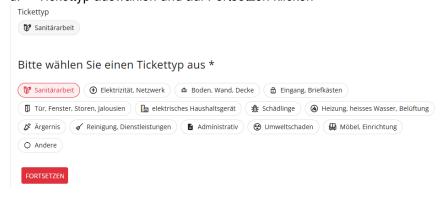
b. Auf das «+»-Symbol oder die Schaltfläche «NEUES TICKET ERSTELLEN» klicken



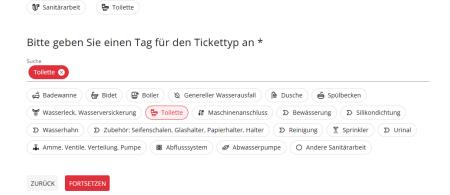
c. Betroffenes Objekt mit Klick anwählen oder Gemeinschäftsfläche (z.B. Garage, Treppenhaus, Garten,



d. Tickettyp auswählen und auf Fortsetzen klicken



e. Tag für Ticket auswählen und auf Fortsetzen klicken

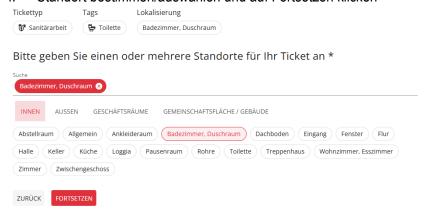








f. Standort bestimmen/auswählen und auf Fortsetzen klicken



g. Problem im Textfeld beschreiben und bei Bedarf ein Foto erstellen oder hochladen und auf SENDEN klicken



Ein weiteres Ticket erfassen, zur Startseite zurückkehren oder App schliessen

Ihre Aktion wurde erfolgreich gespeichert, danke!

Wir werden Sie baldmöglichst kontaktieren.



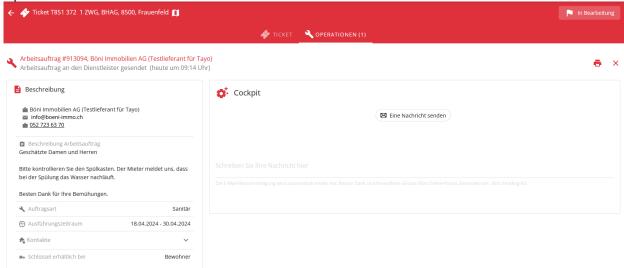
i. Das Ticket wird nun uns zur weiteren Bearbeitung übermittelt. Für jeden Arbeitsschritt gibt es im Ticket ein Statusupdate. Diese Statusmeldungen finden Sie im Ticketcockpit. Es öffnet sich, wenn Sie im Portal auf das erfasste Ticket klicken.

Bei jeder Statusmeldung erhalten Sie eine E-Mail mit einem entsprechenden Hinweis und der Möglichkeit mit einer Verlinkung direkt auf das Ticket zuzugreifen.

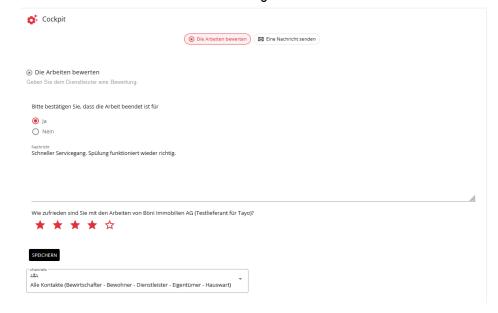




- 3) Auftragserteilung an Handwerker
  - a. Aus Ihrer Meldung (= Ticket) erstellen wir als dann eine Operation (= Auftrag für Handwerker). Sollten für ein gleiches Ticket/Problem mehrere Handwerker notwendig sein, gibt es entsprechend mehrere Operationen auf einem Ticket.



- b. Der Handwerker vereinbart mit Ihnen telefonisch, per Mail oder über die Tayo-Plattform (im Chat auf der Operation) einen Termin.
- c. Nach Ausführung der Servicearbeiten dürfen Sie optional die Erledigung bestätigen und die Ausführung bewerten. Nach dem Erfassen der Bewertung klicken Sie bitte auf «SPEICHERN».





Ausgabe: Ersteller:



#### 4) Abschluss Ticket

Das Ticket schliesst sich automatisch, sobald wir die Rechnung des Handwerkers bezahlt haben. Geschlossene Tickets werden archiviert und sind im Archiv jederzeit wieder einsehbar.



Bei Fragen rund um die Nutzung dieser Plattform stehen wir Ihnen gerne unter 052 723 63 70 oder unter info@boeni-immo.ch gerne zur Verfügung. Zögern Sie nicht, Unklarheiten zu erfragen.