



# Bestellung | Checkliste

## Zylinderbestellungen

1. Vollständige Zylindernummer bzw. Profilsystem bei Neubestellungen
2. Zylindertyp (DZ, HZ, KZ, Sonstige, Baulängen, Sondereinrichtungen, etc.)
3. Oberflächenausführung (Messing matt, Nickel, andere)
4. Bei Schließanlagenerweiterungen: Schließkombination (welche bestehende bzw. neuzufertigende Schlüssel sollen schließberechtigt sein).
5. Eigenschlüssel mitliefern/vorplanen (ev. Menge angeben); in welches Zentralschloss (falls vorhanden) sperren diese.

## Schlüsselbestellungen

1. Vollständige Schlüsselnummer
2. Menge der zu liefernden Schlüssel
3. Vorlage des Bezugsberechtigungs nachweises im Original (Bestätigung der Hausverwaltung/ des Anlageneigentümers, Sicherungsschein bzw. -karte und Duplikate hiervon, Unterschriftsproben)
4. Bei VARIO-Systemen: A-, B- oder C-Ausführung; mit oder ohne Kunststoffreide

## Schlüssel-Nachbestellungen

Schließanlagen sind grundsätzlich auf den Erstbesteller geschlossen; bei Vorliegen eines Eigentumavisos werden Schlüssel-Nachbestellungen nur gegen Vorlage einer schriftlichen Bestätigung des Anlageeigentümers oder einer von ihm dazu bevollmächtigten Person ausgeführt.

Die Sicherungskarte ist ein Dokument, das EVVA auf Wunsch für EVVA-Schließanlagen und einzelgesicherte Zylinder in allen Systemen ausstellt. Schlüssel-Nachbestellungen zu diesen Schließanlagen werden von EVVA nur gegen Vorlage der Sicherungskarte ausgeführt.

### Bestellangaben:

1. Schließanlagen-Nummer
2. Schlüsselnummer inkl. Buchstabenangabe
3. Anzahl

### Ergänzungen

Ergänzungen sind Nachbestellungen im Schließplan eingetragener Schließkombinationen. Zu jeder vorhandenen Zylinder- und Schlüsselposition können Zylinderschlösser und -schlüssel in beliebiger Anzahl nachbestellt werden.

### Bestellangaben:

1. Schließanlagen-Nummer inkl. Buchstabenangabe
2. Zylinder Nummer laut Schließplan oder Zylinder
3. Zylindertyp (Art, Maße)
4. Ausführung (Oberfläche, Sondereinrichtungen, Gefahrenschlüssel-Einrichtung)
5. Anzahl der Schlüssel

**Wichtig:** Aus der Schlüsselnummer kann nicht zwingend ein Rückschluss auf die Schließkombination des Schlosses gezogen werden! Bei Zylindernachbestellungen darf daher nie nach der Schlüsselnummer bestellt, sondern nur die Zylinder Nummer laut Schließplan oder Zylinder angegeben werden.

### Erweiterungen

Erweiterungen sind Nachbestellungen nicht im Schließplan eingetragener Schließkombinationen. Systemlogische Nachbestellungen sind jederzeit möglich. Sonstige Erweiterungen müssen auf die technische Durchführbarkeit überprüft werden.

### Bestellangaben:

1. Schließanlagen-Nummer inkl. Buchstabenangaben
2. Gewünschte Schließkombination (für bestehende bzw. neu zu schaffende Schlüssel)
3. Zylindertyp (Art, Maße)
4. Ausführung (Oberfläche, Sondereinrichtungen, Gefahrenschlüssel-Einrichtung)
5. Anzahl der Schlüssel

**Wichtig:** Bei einer Erweiterung ist anzugeben: a) welche bestehende Haupt- oder Gruppenschlüssel die Erweiterungszylinder und b) welche neuen Eigenschlüssel ein bestehendes Zentralschloss mitschließen sollen.

## Allgemeine Bestellangaben

1. Name und Anschrift des Warenempfängers
2. Name und Anschrift des Rechnungsempfängers (wenn nicht mit Warenempfänger identisch)
3. Telefon- bzw. Faxnummer und Ansprechpartner für eventuelle Rückfragen

### Schließplandarstellung

#### Eigenschlüssel

Die Zylinder werden individuell nach Wunsch mit Eigenschlüssel ausgestattet.

Die Eigenschlüssel, welche jeweils nur ein zugeordnetes Zylinderschloss schließen, werden in die entsprechende Spalte in der gewünschten Stückanzahl im Schließplan eingetragen. Erst durch das Einsetzen der benötigten Eigenschlüssel-Stückanzahl wird dem Zylinderschloss eine Eigensperrmöglichkeit zugeordnet. Beim Einsetzen der Ziffer Null in diese Spalte sind Eigenschlüssel für eine spätere Verwendung vorgeplant.

Die Sperrkombination der Zentralschlösser muß bei den übergeordneten Schlüsseln angegeben werden.

### Bitte beachten Sie noch folgende Punkte:

1. Wiederholungen von Faxsendungen bitte unbedingt entsprechend kennzeichnen, um mögliche Doppelbearbeitungen zu vermeiden.
2. Terminanfragen (Urgenzen) ebenfalls kennzeichnen. Die neuerliche Übersendung der Bestellung als Terminanfrage führt zu einer Doppelfertigung.