

Exposé für Büroflächen

[Name oder Adresse des Gebäudes] · [Geschoss oder Fläche] · [Zur Miete / Zum Kauf]

Ersetzen Sie jeden Text in eckigen Klammern durch die tatsächliche Angabe für die Fläche. Fehlt ein Wert noch, schreiben Sie „wird noch bestätigt“, statt das Feld leer zu lassen oder eine Zahl zu schätzen. Löschen Sie diesen Hinweis vor dem Versand.

Angaben zur Fläche

Feld	Was Sie eintragen	Angabe
Lage und Erreichbarkeit	Vollständige Adresse und wie man mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder dem Auto ankommt.	[Adresse; nächste Haltestelle; Zufahrt zur Tiefgarage]
Fläche	Die Zahl und den Flächenstandard, den Sie verwenden, damit klar ist, was sie umfasst.	[Fläche in m ² , nach dem verwendeten Standard, z. B. DIN 277 oder gif MF-G]
Geschoss und Raumhöhe	Auf welchem Geschoss die Fläche liegt und die lichte Raumhöhe.	[Geschoss X von Y; lichte Höhe in Metern]
Geschätzte Arbeitsplätze	Eine grobe Zahl, ausdrücklich als Schätzung und nicht als garantierte Belegung.	[Geschätzte Arbeitsplätze nach einem Musterlayout]
Aktuelle Aufteilung	Ob die Fläche offen ist, bereits Einzelbüros hat oder den Ausbau eines vorherigen Mieters übernimmt.	[Offene Fläche / Einzelbüros / bestehender Ausbau]
Technische Ausstattung	Klimatisierung, Doppelboden, Beleuchtung und weitere für die Büronutzung relevante Systeme.	[Klimatisierung über Kanäle; Doppelboden; Beleuchtung]
Stellplätze	Ob Stellplätze vorhanden sind und wie sie vergeben werden.	[Anzahl der Stellplätze oder „ohne eigene Stellplätze“]
Verfügbarkeit	Ab welchem Datum die Fläche bezogen werden kann.	[Verfügbar ab Monat/Jahr]
Konditionen	Wie Interessenten die Konditionen erfragen können, ohne Zahlen, die sich häufig ändern.	[Konditionen beim Vermarktungsteam erfragen]
Grundriss und Fotos	Link oder Anhang mit dem Grundriss und aktuellen Fotos.	[Grundriss als PDF und datierte Fotos anhängen]
3D-Viewer	Link oder QR-Code zur 3D-Ansicht des Gebäudes oder der vorgeschlagenen Aufteilung, sofern vorhanden.	[Link oder QR-Code zum Viewer]