

Bedienungsanleitung für Ausleiher

FFW Raubling – Geräteverleih

Bedienungsanleitung für Ausleiher

FFW Raubling – Geräteverleih

& p Wichtig: Die Kauti

50€ Kauti – bindend, nicht verhandelbar.

Das gilt für alle. Warum? Damit wir sichergehen, dass unsere Geräte in gutem Zustand zurückkommen. Die Kauti kriegt ihr vollständig zurück – wenn alles ok ist.

Wie läuft's ab?

1. Ihr füllt online eine Anfrage aus (Artikel, Zeitraum, Kontakt)
2. Ein Admin schaut sich das an und bestätigt oder lehnt ab
3. Ihr bekommt eine Mail mit Abholtermin und Ansprechpartner
4. Kauti besprechen – der Admin kontaktiert euch
5. Abholen – beim Admin oder vereinbartem Ort
6. Zurückgeben – nach Benutzung
7. Kauti zurück – nach Übergabe-Check

Anfrage stellen

Schritt 1: Artikel auswählen

Die Artikel sind in Kategorien sortiert (Tische, Bänke, Leitern, etc.).

- Kategorie aufklappen ! Artikel sehen
- Suchfeld: Wenn ihr einen bestimmten Artikel sucht, einfach reinschreiben
- Menge: Wie viele Stück braucht ihr?

Wichtig: Jeder Artikel hat eine Pauschale. Z.B. Tische = 15€. Egal ob 1 Tisch oder 10 Tische – die Pauschale bleibt gleich.

Schritt 2: Zeitraum

- Von: Wann abholen?
- Bis: Wann zurückgeben?

Auch einzelne Tage sind ok. Das System sagt euch sofort, ob alles verfügbar ist.

Schritt 3: Kontaktdaten

- Name (Pflicht)
- Email (optional, aber empfohlen – dann kriegt ihr die Bestätigung per Mail)
- Telefon (optional – der Admin hat dann eure Nummer)

Absenden & warten

Klick „Anfrage absenden“ ! fertig!

Die Anfrage ist noch nicht verbindlich – das wird sie erst, wenn der Admin sie bestätigt. Das dauert normalerweise ein paar Stunden.

Bestätigung

Ihr bekommt eine Mail mit:

- ' Abholhinweis (Wann? Wo? Was beachten?)
- ' Den Ansprechpartner (Name, Telefon, Email)
- ' Alle wichtigen Infos

Von jetzt an läuft alles über diesen Ansprechpartner. Bei Fragen – einfach anrufen oder zurückmailen.

Kaution klären

Der Ansprechpartner nimmt Kontakt auf und bespricht:

- Wie viel Kaution (50€)
- Wie wird's bezahlt (Bar? Überweisung?)
- Wann genau abholen?

Ohne besetzte Kaution geht's nicht los.

Abholen

Zur Abholzeit beim vereinbarten Ort erscheinen.

Der Ansprechpartner übergibt die Sachen. Schaut kurz, dass alles ok ist!

Zurückgabe

Nach Benutzung: Termin mit dem Ansprechpartner absprechen und zurückbringen.

Wichtig: Falls etwas kaputt oder verloren geht – sagt sofort Bescheid! Der Schaden wird dann von der Kaution abgezogen. Das ist fair und transparent.

FAQ

F: Was wenn die Anfrage abgelehnt wird?

A: Dann bekommt ihr eine Mail mit kurzer Begründung. Probiert's einen anderen Termin!

F: Kann ich die Ausleihe noch ändern, nachdem ich gesendet habe?

A: Kontaktiert direkt den Ansprechpartner – der Admin regelt das mit euch.

F: Die Email kam nicht an?

A: Schaut in Spam. Falls nicht !' ruft an (Nummer auf der Website).

F: Wie lange kann ich Sachen ausleihen?

A: Das besprecht ihr mit dem Admin. Es gibt keine feste Regel.

F: Was wenn ich nicht zum Abhol-Termin komme?

A: Sagt rechtzeitig Bescheid! Der Admin schaut, was möglich ist.

Fragen? Kontakt auf der Website oder: stefan@glasei.email

Viel Spaß mit der Ausleihe! Ø<ß%

