

## FAQ Gast:

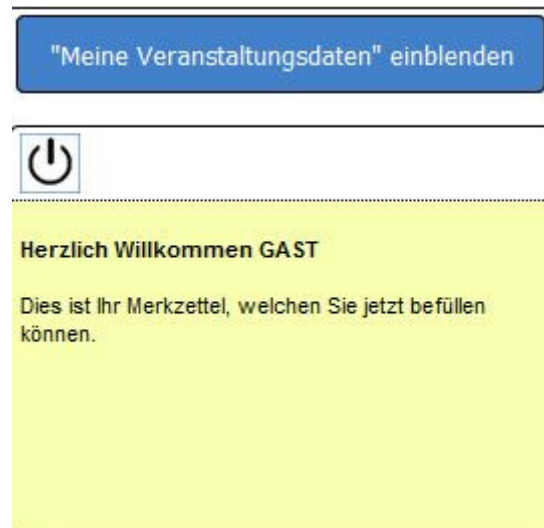
### 1. Als GAST im Mietshop anmelden (rechte Seite)



oder (im Menü oben)

[Als Gast anmelden](#)

### 2. Klicken Sie auf „Meine Veranstaltungsdaten“ einblenden (rechte Seite)



3. Tragen Sie alle notwendigen Daten zu Ihrer Veranstaltung an, hierbei können Sie unter anderem auch Serviceleistungen auswählen. Sobald Sie hier alle nötigen Daten eingetragen haben, klicken Sie auf den „Angaben Speichern“ Button (rechte Seite)

"Meine Veranstaltungsdaten" ausblenden

Angaben speichern

Einsatztag:  
TT.MM.JJJJ

Mehr als ein Einsatztag:

Berechnete Einsatztage:

Service (optional & Kostenpflichtig)

Vorraussichtlich errechnete Lager Abholung:  
TT.MM.JJJJ  
HH:MM - HH:MM

Vorraussichtlich errechnete Lager Rückgabe:  
TT.MM.JJJJ  
HH:MM - HH:MM

Ich bitte um Kontrolle meiner Anfrage auf fehlendes Zubehör:

Ja  
 Nein

Ihre Notiz an uns:

Angaben speichern

4. Klicken Sie nun auf den Meine „Veranstaltungsdaten ausblenden“ Button (rechts oben)

"Meine Veranstaltungsdaten" ausblenden

5. Auf der linken Seite finden Sie alle Warengruppen, ebenso eine Suchleiste ganz oben in der Mitte (hier können Sie auch gezielt selektieren, in welcher Warengruppe Ihre eingegebene Suche erfolgen soll). Fügen Sie einzelne Mietartikel auf Ihren Merkzettel hinzu, einfach durch einen Klick auf „Auf den Merkzettel“.

Auf den  
Merkzettel

6. Mit Ihrem Merkzettel können Sie wie folgt Interagieren (rechte Seite)



Bearbeiten / Drucken / Anfrage absenden / Abmelden und alles verwerfen