

## FAQ angemeldeter Benutzer:

1. Als LOGIN ALS REGISTRIERTER KUNDE im Mietshop anmelden (rechte Seite)

>> Login als Registrierter Kunde <<

profitieren Sie von den Vorteilen:

- Bestellhistorie
- Dispoprüfung
- Individueller Mietpreis für Stammkunden

oder (im Menü oben)

[Login](#)

und danach auf:

**Login**

E-Mail:

Passwort:

[Passwort vergessen?](#)

Login

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

"Meine Veranstaltungsdaten" einblenden



Herzlich Willkommen  
[Herr Vorname Nachname](#)

Dies ist Ihr Merkzettel, welchen Sie jetzt befüllen können.

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

Sie erhalten ebenso links neben dem Button „Auf den Merkzettel“ eine Dispositionsanzeige, ob der gewünschte Artikel in der gewünschten Anzahl zu dem vorher ausgewählten Datum auch verfügbar ist.



verfügbar



nicht verfügbar

Sie können auch nicht verfügbare Artikel zu dem aktiven Merkzettel hinzufügen. Wir erstellen gerne ein Angebot mit einem alternativ passenden Artikel.

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



Bearbeiten / Drucken / Anfrage absenden / Abmelden und alles verwerfen

## 7. Sonderfunktionen wie: Aktiven Merktzettel für später speichern / Kundenkonto

Klicken Sie nun auf das „bearbeiten“ Symbol.



Es öffnet sich der aktive Merktzettel mit allen enthaltenen Mietartikeln. Wenn Sie möchten, können Sie den kompletten Inhalt abspeichern und diesen gespeicherten Merktzettel später jederzeit wieder zum aktiven Merktzettel hinzufügen.

Für später  
speichern

Der Vorteil für Sie ist, dass Sie sich bestimmte Sets zusammenstellen können, wenn Sie diese häufiger benötigen.

Ihre gesendeten Anfragen, gespeicherte Merktzettel und Ihre Kundendaten finden Sie unter (oben im Menü):

### Mein Konto

Im Menü links haben Sie nun folgende Navigationspunkte:



Zu Ihrem gespeicherten Merktzettel navigieren Sie nun bitte auf den Punkt „Meine Merktzettel“. Hier können Sie dem gespeicherten Merktzettel auch Namen vergeben, einzelne Artikel oder den kompletten abgespeicherten Merktzettel zum aktiven Merktzettel hinzufügen.