



Deutsch - English - Dansk - Norsk

Am Buchungsserver anmelden

Bitte melden Sie sich mit Ihrer Mitglieds- bzw. Kundennummer und Ihrem persönlichen Passwort am Buchungsserver an. Wenn Ihre Mitglieds- oder Kundennummer aus mehreren Teilen besteht (z.B. weil Sie in einer Firma oder Familie mit nur einer Hauptnummer nutzungsberechtigt sind), geben Sie diese Teile durch Leerzeichen getrennt in das Mitgliedsnummernfeld ein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch den "Anmelden"-Knopf.

Mitglieds-/Kundennummer:

Passwort:

Anmeldeinformationen als Cookie speichern

Das Online-Buchungssystem EBus

Login

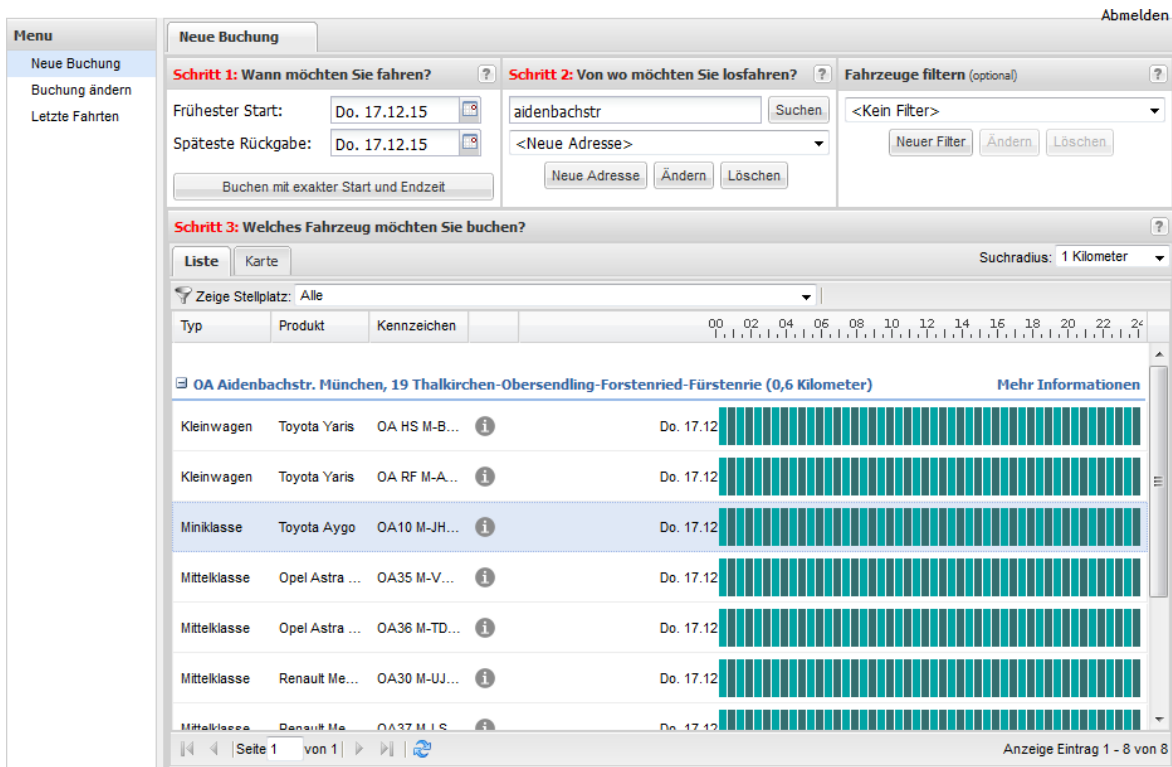
Zu dem Login des Online-Buchungssystem gelangen Sie über die Website von STATT AUTO München. Bitte geben Sie dazu www.stattauto-muenchen.de in Ihrem Webbrowser ein und öffnen die entsprechende Kundenlogin(Anmelde)-Seite.

Geben Sie Ihre Teilnehmernummer (= Kundennummer) und Ihr Passwort ein. Optional können Sie zudem die Anmeldedaten als Cookie speichern. Hierzu aktivieren Sie bitte das entsprechende Kästchen. Ihre Daten werden nun als Cookie gespeichert, so dass bei künftigen Anmeldungen Ihre Daten automatisch hinterlegt werden.

Erster Login

Bei Ihrem ersten Login fragt das Online-Buchungssystem, ob Sie Ihre beim CarSharing-Anbieter hinterlegte Adresse als Standard-Adresse einrichten wollen. Wenn Sie dieses bestätigen, legt das Buchungssystem diese Adresse als Ihre Standard-Adresse fest. Bei jedem weiteren Login werden automatisch die Stationen in der Nähe Ihrer Standard-Adresse angezeigt. Sie können auch zu jedem späteren Zeitpunkt weitere Adressen anlegen und gegebenenfalls als neue Standard-Adresse definieren, sowie bestehende Adressen wieder löschen.

Das Online-Buchungssystem ist in eine linke und eine rechte Seite geteilt. Auf der linken Seite befindet sich das Menü, die rechte Seite verändert sich in Abhängigkeit des von Ihnen gewählten Menüpunktes und stellt den eigentlichen Inhalt des Online-Buchungssystem dar.



The screenshot displays the 'Neue Buchung' (New Booking) interface. It is structured as follows:

- Left Menu:** 'Neue Buchung', 'Buchung ändern', 'Letzte Fahrten'.
- Top Right:** 'Abmelden' button.
- Step 1:** 'Schritt 1: Wann möchten Sie fahren?' with date pickers for 'Frühester Start' and 'Späteste Rückgabe'.
- Step 2:** 'Schritt 2: Von wo möchten Sie losfahren?' with a search bar containing 'aidenbachstr' and a dropdown for '<Neue Adresse>'.
- Step 3:** 'Schritt 3: Welches Fahrzeug möchten Sie buchen?' with a 'Liste' view and a 'Suchradius: 1 Kilometer' filter.
- Vehicle List:** A table showing available vehicles. The selected vehicle is:

Typ	Produkt	Kennzeichen	Availability (Do. 17.12)
Kleinwagen	Toyota Yaris	OA HS M-B...	Available
Kleinwagen	Toyota Yaris	OA RF M-A...	Available
Miniklasse	Toyota Aygo	OA10 M-JH...	Available
Mittelklasse	Opel Astra ...	OA35 M-V...	Available
Mittelklasse	Opel Astra ...	OA36 M-TD...	Available
Mittelklasse	Renault Me...	OA30 M-UJ...	Available
Mittelklasse	Renault Me...	OA37 M-L...	Available

Im Menü können Sie verschiedene Punkte auswählen, die dann auf der rechten Seite dargestellt werden. Es öffnet sich für jeden gewählten Menüpunkt ein separater

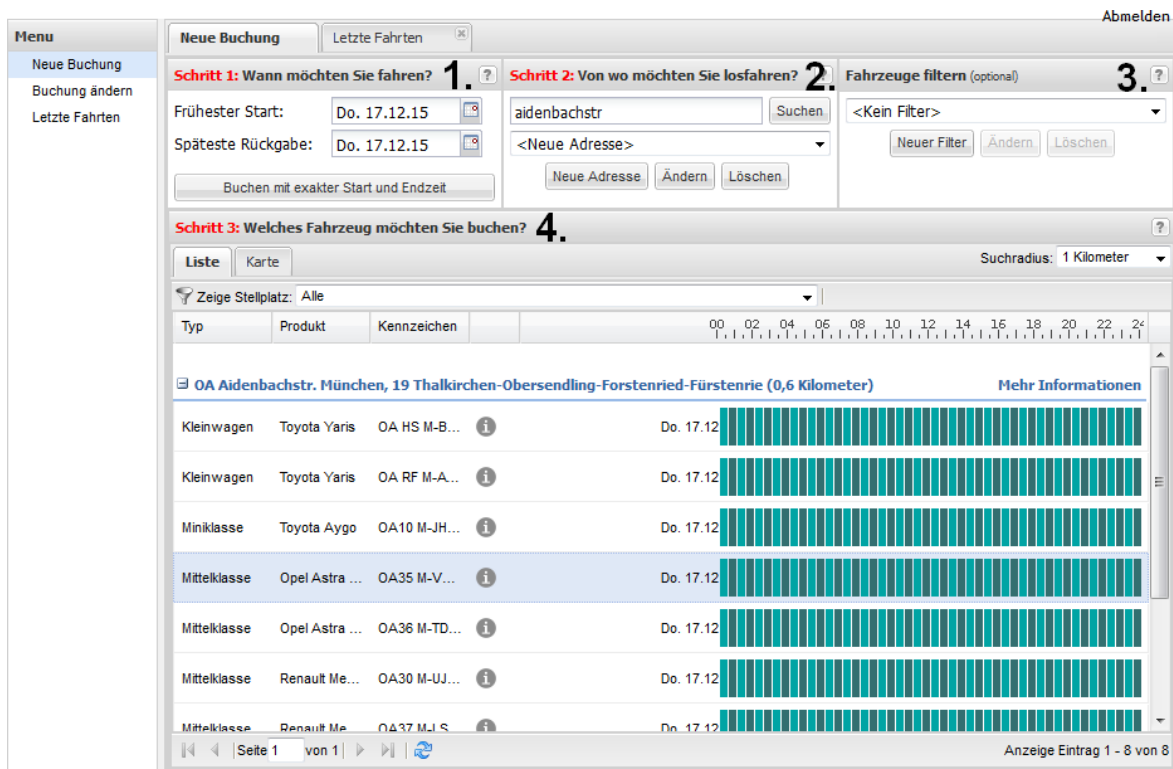
Dialogreiter. Zwischen diesen Reitern können Sie beliebig wechseln und sie bei Bedarf schließen.

Die einzelnen Menüpunkte können in Abhängigkeit des CarSharing-Anbieters variieren. In der Regel gibt es aber die Möglichkeit Neu buchen, Sie können eine bestehende Buchung ändern, Ihre Letzten Buchungen und Rechnungen einsehen oder Einstellungen ändern.

Nachfolgend werden die einzelnen Menüpunkte und Ihre Besonderheiten erklärt.

1. Neu buchen

Um eine Buchung durchzuführen wählen Sie den Menüeintrag Neu buchen und gehen anschließend die einzelnen Schritte (Schritt 1-3) systematisch von links oben durch, optional können Sie auch einen Fahrzeugfilter einrichten.



The screenshot shows a web interface for car rental booking. It is divided into several sections:

- Menu:** Contains 'Neue Buchung', 'Buchung ändern', and 'Letzte Fahrten'.
- Schritt 1: Wann möchten Sie fahren?** Includes date pickers for 'Frühester Start' (Do. 17.12.15) and 'Späteste Rückgabe' (Do. 17.12.15), and a button 'Buchung mit exakter Start und Endzeit'.
- Schritt 2: Von wo möchten Sie losfahren?** Includes a text input for 'aidenbachstr', a dropdown for '<Neue Adresse>', and buttons 'Suchen', 'Neue Adresse', 'Ändern', and 'Löschen'.
- Schritt 3: Fahrzeuge filtern (optional)** Includes a dropdown menu set to '<Kein Filter>' and buttons 'Neuer Filter', 'Ändern', and 'Löschen'.
- Schritt 4: Welches Fahrzeug möchten Sie buchen?** Includes a search radius of '1 Kilometer', a 'Zeige Stellplatz: Alle' dropdown, and a table of available vehicles.

Typ	Produkt	Kennzeichen	Verfügbarkeit
OA Aidenbachstr. München, 19 Thalkirchen-Obersending-Forstenried-Fürstenrie (0,6 Kilometer)			
Kleinwagen	Toyota Yaris	OA HS M-B...	Do. 17.12
Kleinwagen	Toyota Yaris	OA RF M-A...	Do. 17.12
Miniklasse	Toyota Aygo	OA10 M-JH...	Do. 17.12
Mittelklasse	Opel Astra ...	OA35 M-V...	Do. 17.12
Mittelklasse	Opel Astra ...	OA36 M-TD...	Do. 17.12
Mittelklasse	Renault Me...	OA30 M-UJ...	Do. 17.12
Mittelklasse	Renault Me...	OA37 M.J.S.	Do. 17.12

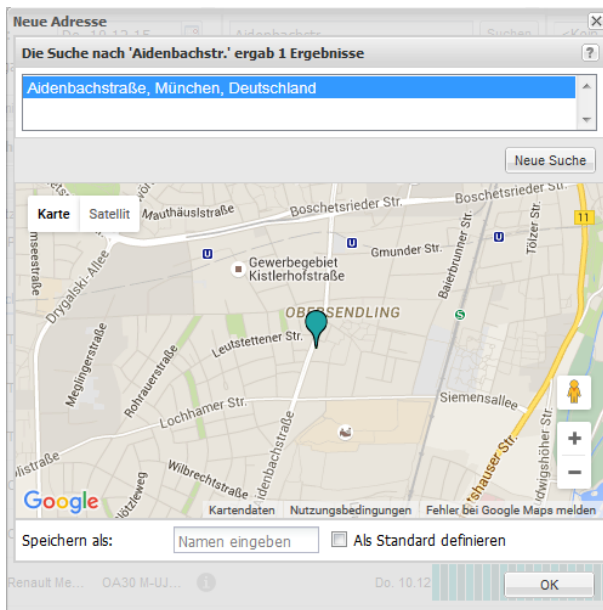
Buchung vorbereiten

Im Einzelnen sind dies folgende Schritte (bzw. Einstellungen) die Sie in der sogenannten Buchungsmaske tätigen:

- **Zeitraum definieren** („Schritt 1“; 1. in der Abbildung):
Hier wählen Sie in Kalenderansicht die Tage aus, an denen die Verfügbarkeit der Fahrzeuge angezeigt werden soll, die Festlegung des exakten Buchungszeitraums findet interaktiv in Schritt 3 statt. Alternativ wählen Sie **Buchen mit exakter Start- und Endzeit** aus, um zusätzlich zu den Tagen auch die genaue Uhrzeiten anzugeben.
- **Adresse angeben** („Schritt 2“; 2. in der Abbildung):
In diesem zweiten Schritt geben Sie die Adresse an, von der aus nach Fahrzeugen

bzw. Standorten gesucht wird. Sie können optional eine vorher angelegte Adresse auswählen oder eine weitere, beliebige Adresse eingeben und anschließend, durch Betätigen des -Buttons nach dieser suchen.

Es öffnet sich ein Dialog mit einem Stadtplan auf dem die gesuchte Adresse mit dem Standort-Symbol gekennzeichnet ist (das Aussehen dieses Symbol kann je nach CarSharing-Anbieter variieren). Zur Anpassung der Adresse können Sie entweder die Adresse neu eingeben oder mit der linken Maustaste auf das Standort-Symbol drücken und bei gedrückter Maustaste dieses beliebig auf der Karte verschieben.



Sofern Sie die neu angelegte Adresse für künftige Buchungen speichern wollen, haben Sie die Möglichkeit im Feld **„Speichern als:“** einen Namen für diese Adresse einzugeben und durch Betätigung des **OK**-Buttons diese zu speichern. Durch Setzen des Häkchens **„Als Standard definieren“** wird die eingegebene Adresse als Standard-Adresse festgelegt.

Alle bereits gespeicherten Adressen werden im Drop-Down Menü dargestellt und können bequem ausgewählt werden. Zusätzlich können Sie nicht mehr benötigt Adressen löschen.

- **Fahrzeuge filtern** (Optional; 3. in der Abbildung):

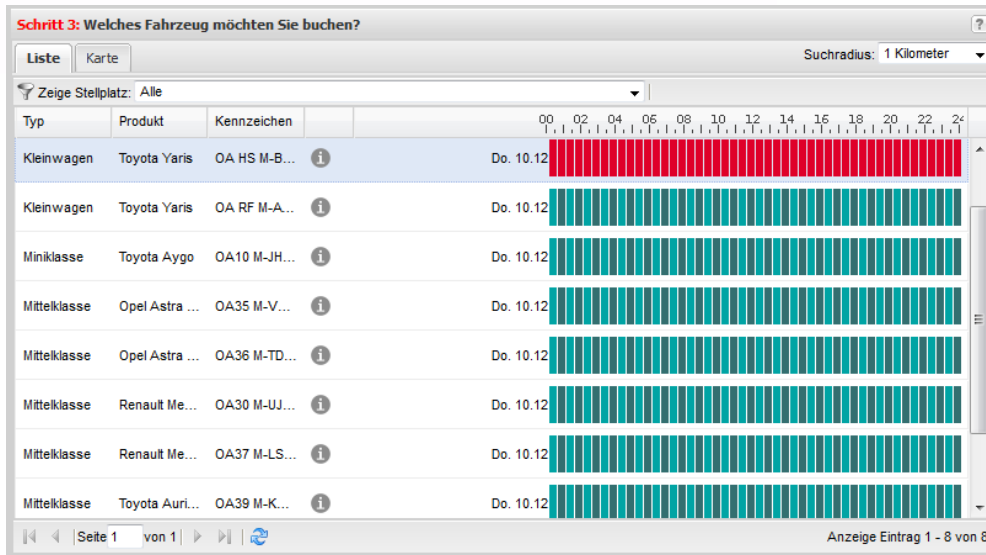
Dieser Schritt ist optional und kann übersprungen werden. Falls gewünscht, können Sie bestimmte Tarifklassen und Fahrzeugeigenschaften selektieren. Wählen Sie aus oder schließen Sie aus, indem Sie einen Punkt bei Soll, Egal oder Soll nicht setzen und bestätigen Sie mit OK.

Sobald Sie einen Fahrzeugfilter ausgewählt haben, wirkt sich dieser sofort auf die Anzeige der Fahrzeuge aus. Wenn Sie bestimmte Fahrzeugeigenschaften häufiger suchen, können Sie sich den entsprechenden Filter unter einem gewünschten Namen speichern und gegebenenfalls als Standard definieren.

Hiermit sind alle notwendigen Buchungsvorbereitungen abgeschlossen und Sie können im folgenden Schritt 3 ein Fahrzeug auswählen und anschließend buchen.

Fahrzeug auswählen und buchen

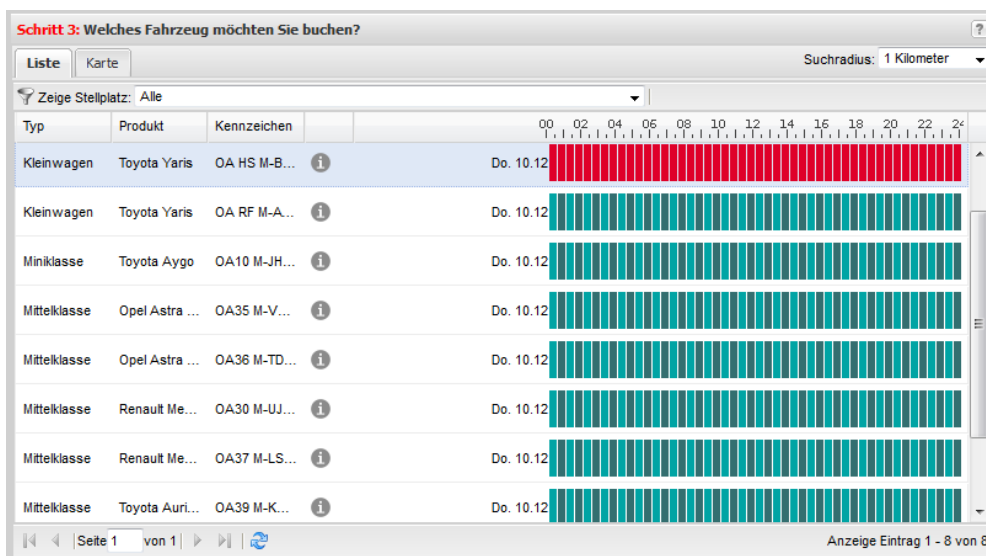
Nachdem Sie Zeitraum, Adresse und gegebenenfalls einen Fahrzeugfilter ausgewählt haben, können Sie nun ein Fahrzeug auswählen (Schritt 4).



Das Online-Buchungssystem bietet Ihnen zwei unterschiedliche Möglichkeiten für die Auswahl eines Fahrzeugs an. Die Registerkarte Liste ist die Standardansicht zur Fahrzeugauswahl, alternativ können Sie die Registerkarte Karte wählen, welche nach Auswahl einer Station wieder zur Registerkarte Liste führt. Beide Darstellungsformen führen also zum selben Ergebnis und die Verwendung hängt von Ihrem Geschmack ab.

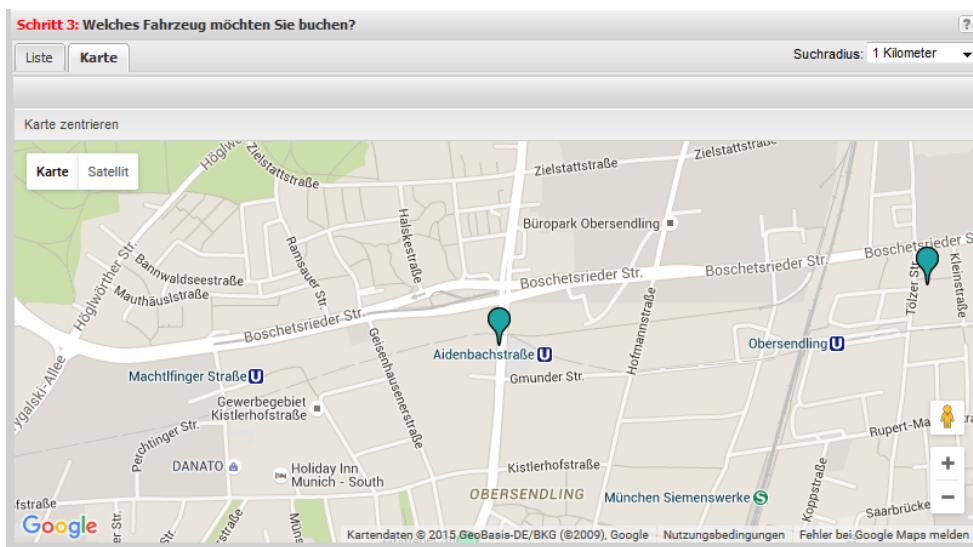
Registerkarte Liste:

In der Registerkarte Liste werden Ihnen die Stationen und Fahrzeuge in der Nähe der oben eingestellten Adresse (Schritt 2) angezeigt. Sie können den Suchradius, in dem nach Fahrzeugen gesucht wird, erweitern oder verengen.

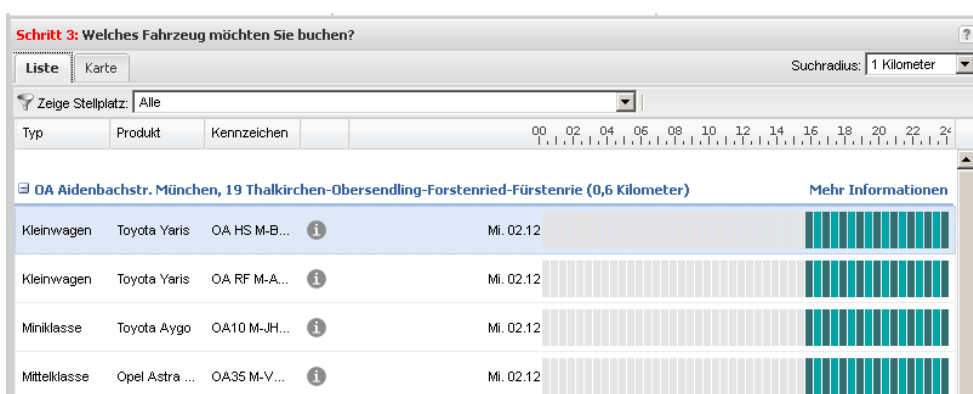


Registerkarte Karte:

Alternativ können Sie sich unter der Registerkarte Karte die Standorte, in dem von Ihnen definierten **Suchradius** anzeigen lassen. Das Standort-Symbol zeigt Ihre gewählte Adresse (Schritt 2) an. Sie können die Markierung, sofern gewünscht, bei gedrückter linker Maustaste verschieben. Augenblicklich erhalten Sie einen neuen Kartenausschnitt und alle in dem von Ihnen definierten Suchradius befindlichen Stationen werden angezeigt. Erweitern Sie bei Bedarf den Suchradius, um entfernte Stationen anzeigen zu lassen. Dicht beieinanderliegende Stationen können für eine bessere Übersicht mit einem Gruppenmarker, wie in dem Kartenausschnitt zu sehen, dargestellt werden.



Sofern Sie sich für einen Standort entschieden haben, können Sie die Verfügbarkeit des Fahrzeugs prüfen in dem Sie auf den entsprechenden Standort und dann auf **Verfügbarkeit prüfen** klicken. Hierbei gelangen Sie automatisch zu der von Ihnen gewählte Station in der **Fahrzeugliste**.



Fahrzeug auswählen:

Falls Sie unter Schritt 1 "Buchen mit exakter Start- und Endzeit" gewählt haben, erhalten Sie keinen interaktiven Zeitstrahl, auf dem Sie Ihre Buchungsstart und -endzeit festlegen können. Stattdessen klicken Sie beim gewünschten Fahrzeug auf den Button .

The screenshot shows the 'Neue Buchung' (New Booking) interface. It is divided into three steps:

- Schritt 1: Wann möchten Sie fahren?** Start: Mi. 02.12.15 15:30, Ende: Mi. 02.12.15 21:00. A button 'Buchung ohne exakte Start und Endzeit' is visible.
- Schritt 2: Von wo möchten Sie losfahren?** Location: aidenbachstraße. A search button 'Suchen' and a dropdown for '<Neue Adresse>' are present.
- Schritt 3: Welches Fahrzeug möchten Sie buchen?** A list of vehicles is shown with a time slot chart. The chart has columns for 00:00, 03:00, 06:00, 09:00, 12:00, 15:00, 18:00, and 21:00. The selected vehicle is a 'Mittelklasse Opel Astra ... OA35 M-V...' with a yellow bar indicating availability from 15:00 to 21:00.

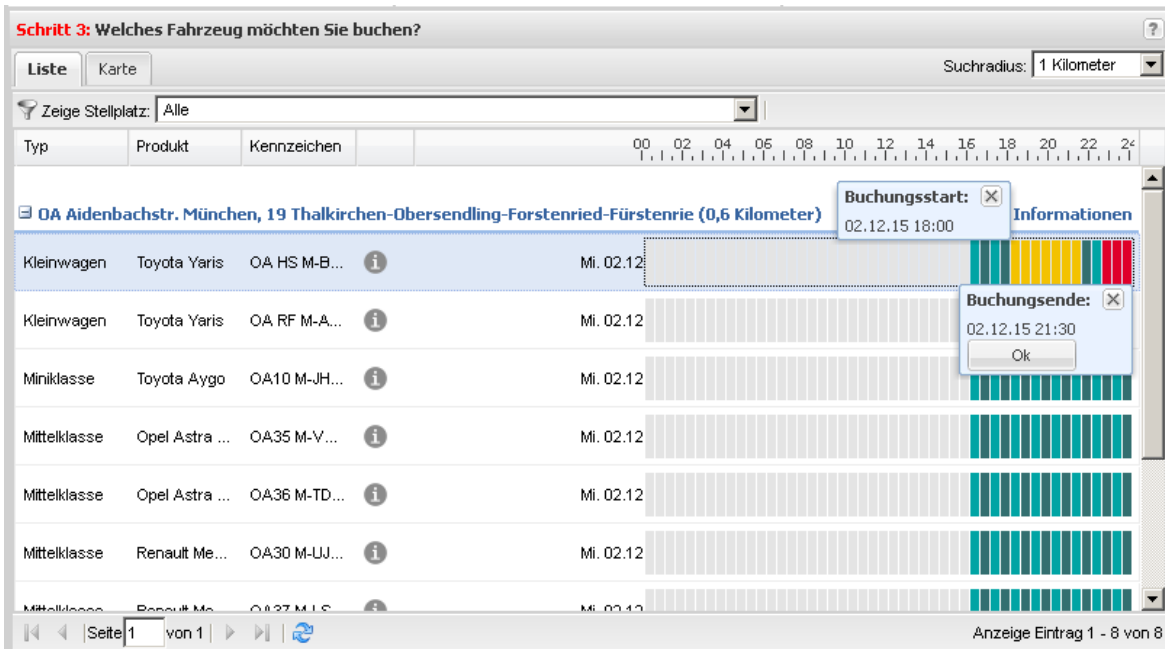
Andernfalls zeigt Ihnen das Online-Buchungssystem einen interaktiven Zeitstrahl an, mit Hilfe dessen Sie ein Fahrzeug buchen können.

This screenshot shows the same booking interface but with a more detailed time slot chart. The chart has columns for 00, 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, and 24. The selected vehicle is a 'Mittelklasse Renault Me... OA30 M-UJ...' with a teal bar indicating availability from 16:00 to 24:00.

Jedes der dargestellten Kästchen entspricht der von Ihrem CarSharing-Anbieters festgelegten Mindestbuchungslänge. Die unterschiedlichen Farben des Zeitstrahls haben folgende Bedeutung:

Türkis	Fahrzeug ist frei
Gelb	Ihre gewünschte Zeit
Rot	Fahrzeug ist nicht frei

Suchen Sie sich aus der Liste das gewünschte Fahrzeug aus. Auf dem Zeitstrahl rechts neben dem Fahrzeug klicken Sie mit der Maus auf den gewünschten Startzeitpunkt und bewegen den Mauszeiger bis zum gewünschten Endzeitpunkt der Buchung, die entsprechenden Kästchen auf dem Zeitstrahl färben sich.



Sie können die aktuelle Auswahl jederzeit durch den -Button oder indem Sie erneut auf den Zeitstrahl klicken abbrechen und einen neuen Start- und Endzeitpunkt festlegen. Wenn Sie Ihren Buchungszeitraum ausgewählt haben, führen Sie den Buchungsvorgang mit dem -Button fort.

Überprüfen und Bestätigen der Buchung:

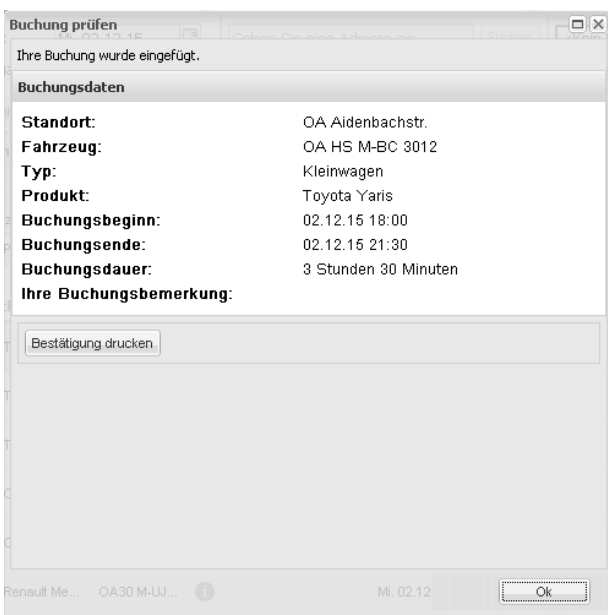
Im sich nun öffnenden Dialog Buchungsbestätigung sind Ihre Buchungsdaten in der Buchungsvorschau aufgeführt. Zusätzlich sehen Sie hier Informationen zum gewählten Fahrzeug und der Station.



In dieser Maske können Sie optional durch Eingabe Ihrer voraussichtlichen Fahrstrecke eine Kostenabschätzung durchführen lassen. Wenn Sie möchten, können Sie auch eine Bemerkung einfügen. Diese erscheint zu Ihrer Information auf Ihrer Rechnung.

Nachdem Sie alle Angaben überprüft haben, können Sie Ihre Buchung endgültig bestätigen mit dem Button **Buchung bestätigen** oder wählen Sie **Abbrechen**, um Ihre Buchungsdaten zu korrigieren

In der folgenden Maske wird Ihnen die Buchungsbestätigung angezeigt und Sie haben die Möglichkeit diese auszudrucken.



Wenn Sie die Buchung abgeschlossen und Ihre Buchungsbestätigung vorliegen haben, verlassen Sie das Buchungssystem über **Logout**.

2. Buchung ändern

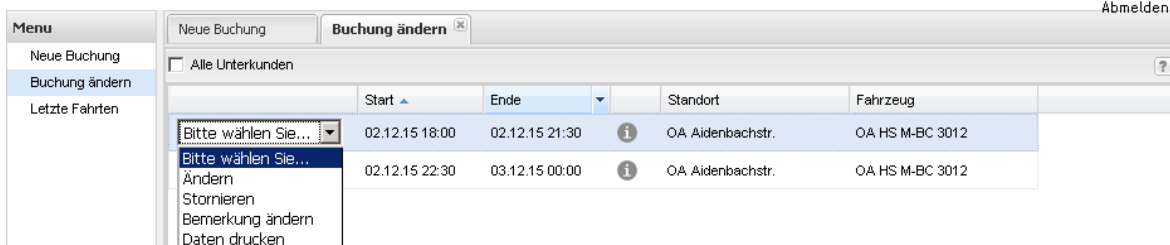
Bitte buchen Sie bitte nicht neu, wenn Sie die Buchungszeit verlängern möchten! Änderungen können Sie wie im Folgenden beschrieben durchführen. Denken Sie bitte daran alle Änderungen immer zu bestätigen!

Wählen Sie im Menü links **Buchung ändern** aus. In der folgenden Maske werden Ihnen Ihre zukünftigen und laufenden Buchungen angezeigt.

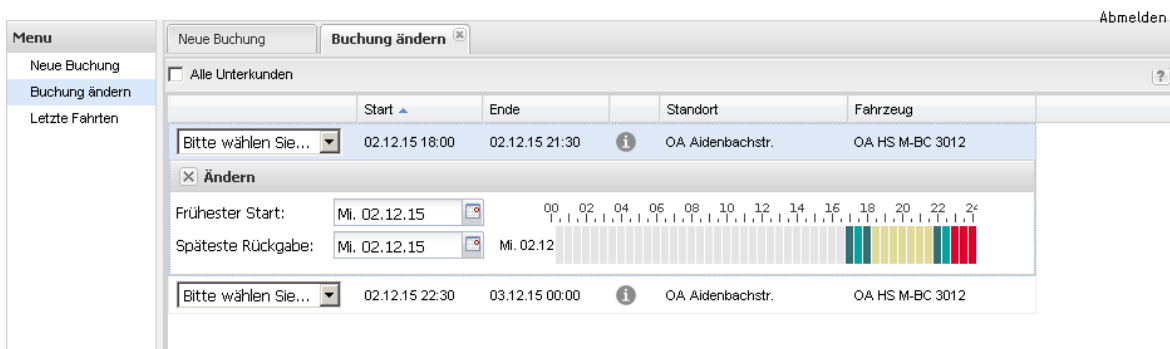
Klicken Sie die bei der betroffenen Buchung in die Spalte **Aktion**. Es öffnet sich ein Pulldown-Menü und Sie können die gewünschte Aktion wählen. Die jeweils zur Verfügung

stehenden Aktionen hängen davon ab, ob eine Buchung bereits begonnen hat oder erst in der Zukunft startet.

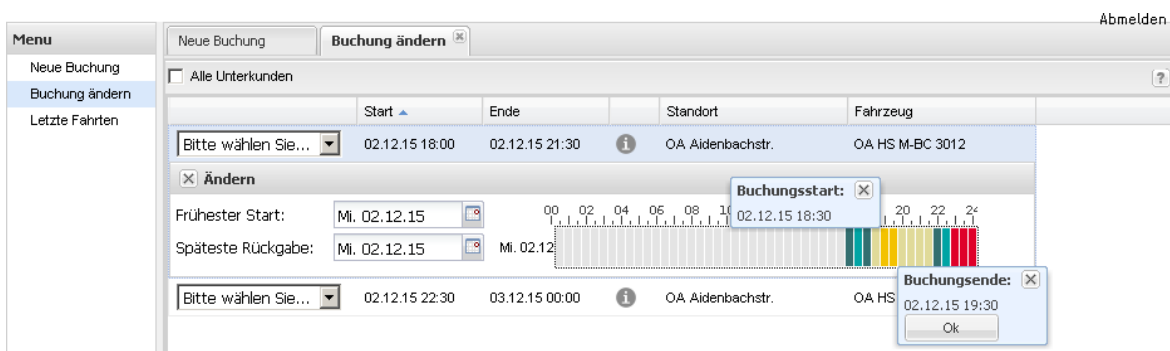
Sofern Sie eine **zukünftige Buchung** betrachten, können Sie die entsprechende Buchung **ändern, stornieren, die Bemerkung ändern** oder die **Buchung ausdrucken**.



Möchten Sie die gewählte **Buchung ändern** wählen Sie den entsprechenden Eintrag aus. Es erscheint der interaktive Zeitstrahl, mit dem von Ihnen gewählten Buchungszeitraum. Hier können Sie alle Änderungen am Buchungszeitraum vornehmen.



Möchten Sie das aktuell gebuchte **Fahrzeug** ändern, so wählen Sie den Reiter **Liste** oder für eine Kartendarstellung den Reiter **Karte**. Unter dem Reiter **Liste** erhalten Sie eine Liste von verfügbaren Fahrzeugen, die dem aktuell gebuchten Fahrzeug räumlich am nächsten sind. Für die Auswahl eines anderen Fahrzeugs ziehen oder klicken Sie einfach auf den entsprechenden Zeitstrahl, markieren Sie die gewünschte Start- und Endzeit der Buchung und Drücken Sie auf den Ok-Button.

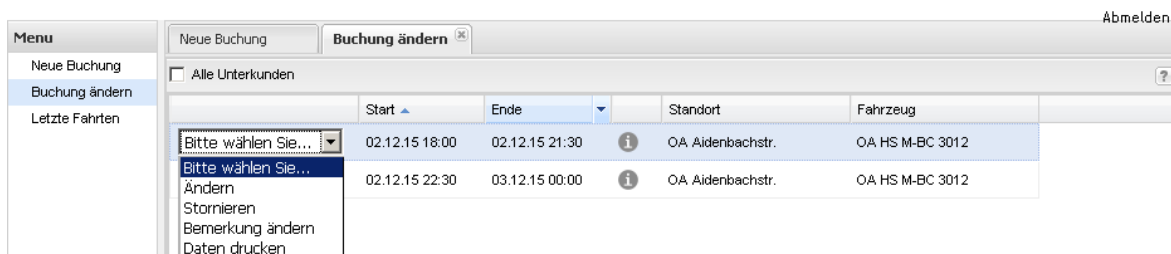


Mit einem Klick auf den Reiter **Karte** gelangen Sie wie auch im "Neu buchen"-Dialog zur Karten-Darstellung. Von hier aus gelangen Sie nun mit einem Klick auf einen anderen

Standort und „Verfügbarkeit prüfen“ zurück zu der Fahrzeugliste und können ein anderes Fahrzeug von dem jeweiligen Standort auswählen.

Durch die Wahl der Aktionen **Stornieren** und **Bemerkung ändern** können Sie eine bestehende künftige Buchung stornieren bzw. eine Bemerkung hinterlegen. Mit der Aktion **Buchung ausdrucken** können Sie Ihre Buchungsdaten laufender oder künftiger Buchungen jederzeit ausdrucken, bei Bedarf sogar mit zusätzlichen Informationen zum gebuchten Fahrzeug und dem Standort.

Bei einer **laufenden Buchung** können Sie die Aktionen **Ende ändern**, **Jetzt beenden**, **Bemerkung speichern** und **Buchung ausdrucken** wählen.



Möchten Sie bei Ihrer Buchung das Ende ändern klicken Sie auf den entsprechenden Eintrag. Im sich nun öffnenden Zeitstrahl können Sie ihre Änderungen vornehmen.

[FOTO]

Die Bedienung und Bedeutung der Farben ist wie im Abschnitt Neu buchen.

Durch die Wahl der Aktionen **Jetzt beenden** und **Bemerkung ändern** können Sie eine aktuell laufende Buchung beenden bzw. eine Bemerkung hinterlegen.

3. Letzte Buchungen

Sie können sich im Online-Buchungssystem alle Ihre bereits abgeschlossenen Buchungen anzeigen lassen.

Hierzu wählen Sie im Menü den Eintrag **Letzte Buchungen**. Sie gelangen zu einer Übersicht sämtlicher Buchungen, die Sie bei Ihrem CarSharing-Anbieter getätigt haben.

Durch einen Klick auf die Spaltenüberschrift Start bzw. Ende können Sie die Buchungen entsprechend sortieren. In der unteren Statusleiste des Online-Buchungssystem wird die Anzahl der Einträge ausgegeben. Bei Bedarf können Sie dort zwischen den verschiedenen Seiten navigieren.

4. Einstellungen

Im Menü links gibt es die Option Einstellungen.

Dort können Sie

- Ihr **Passwort** für das Buchungssystem ändern. Bitte beachten Sie bei der Vergabe eines neuen Passworts die Passwortanforderungen von mindestens sechs Zeichen.
- Zwei **E-Mail-Adressen** eingeben, an die Ihre Buchungsbestätigungen versendet werden. Die Standard-E-Mail-Adresse wird für gewöhnliche E-Mails verwendet. Sofern Sie das Häkchen „E-Mail im HTML-Format“ setzen, erfolgt die Formatierung der E-Mail im HTML-Format. An die E-Mail-Adresse für SMS werden Buchungsbestätigungen in sehr kurzer Formatierung gesendet. Sie sind daher für Ihre Weiterleitung als SMS-Nachricht optimiert.

Vergessen Sie auf keinen Fall nach Ihrer Eingabe auf „Speichern“ zu klicken!

5. Rechnungen

Im Menüpunkt **Rechnungen** können Sie sich alle vergangenen Rechnungen anzeigen lassen. Neben der Rechnungsnummer, Rechnungsdatum und Rechnungsbetrag, haben Sie die Möglichkeit sich die jeweilige Rechnung als PDF-Datei herunterzuladen.

In der unteren Statusleiste zeigt das Online-Buchungssystem die Anzahl der Einträge und die aktuell angezeigten Einträge. Gegebenenfalls können Sie dort auch zwischen den einzelnen Seiten blättern.