GÉPMEGOSZTÓ

BÉRLÉSI FOLYAMAT ÚTMUTATÓ — 1. RÉSZ

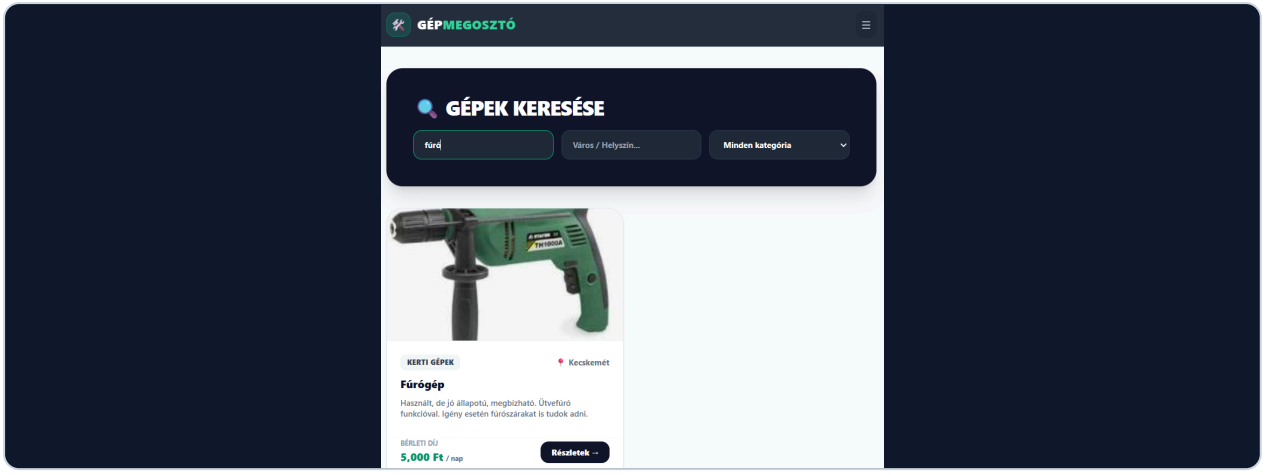
Kereséstől az átvételen át a géphasználatig (1 - 9. Lépés)

A Bérlés Kezdete

1 Választás | 2 Kérelem | 3 Bérlő Státusz | 4 Hirdetői Oldal | 5 PIN & Chat | 6-7 Átvétel | 8-9 Kintlévőség

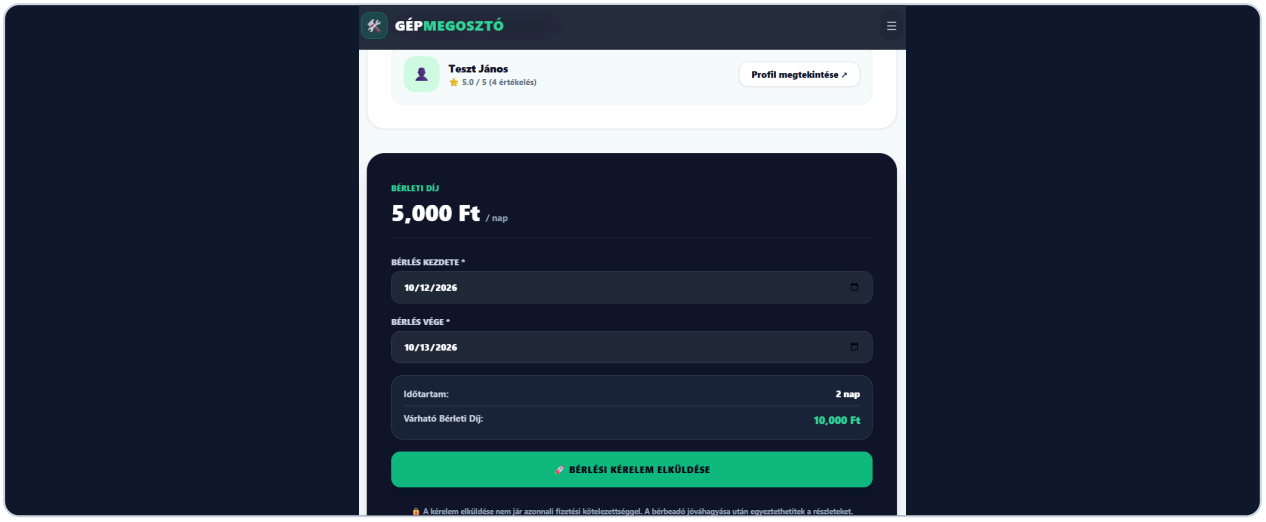
1. LÉPÉS Kiválasztjuk a megfelelő gépet

Böngéssz a kategóriák között vagy használd a szűrőt (város, helyszín, kategória). Válaszd ki a munkádhoz legmegfelelőbb gépet és ellenőrizd annak paramétereit, bérleti díját.



2. LÉPÉS Bérlési időszak meghatározása & Kérelem leadása

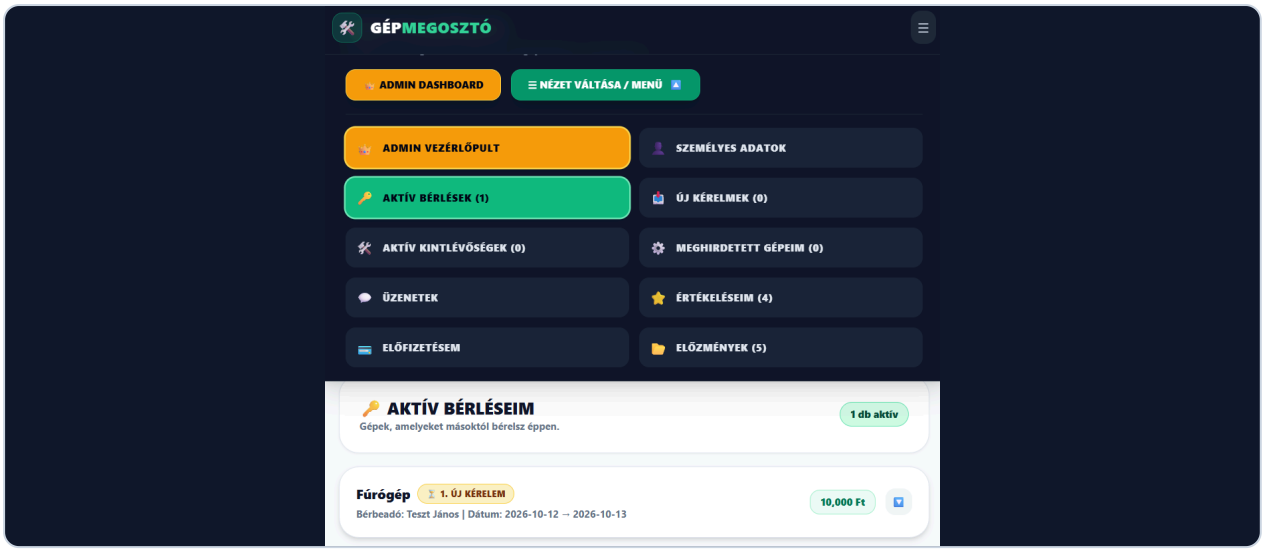
Állítsd be a bérlés kezdetét és végét. A felület azonnal kiszámítja az időtartamot és a várható bérleti díjat. Ezután kattints a "**BÉRLÉSI KÉRELEM ELKÜLDÉSE**" gombra.



Információ: A kérelem elküldése még nem jár azonnali fizetési kötelezettséggel! A részleteket a jóváhagyás után egyeztethetitek.

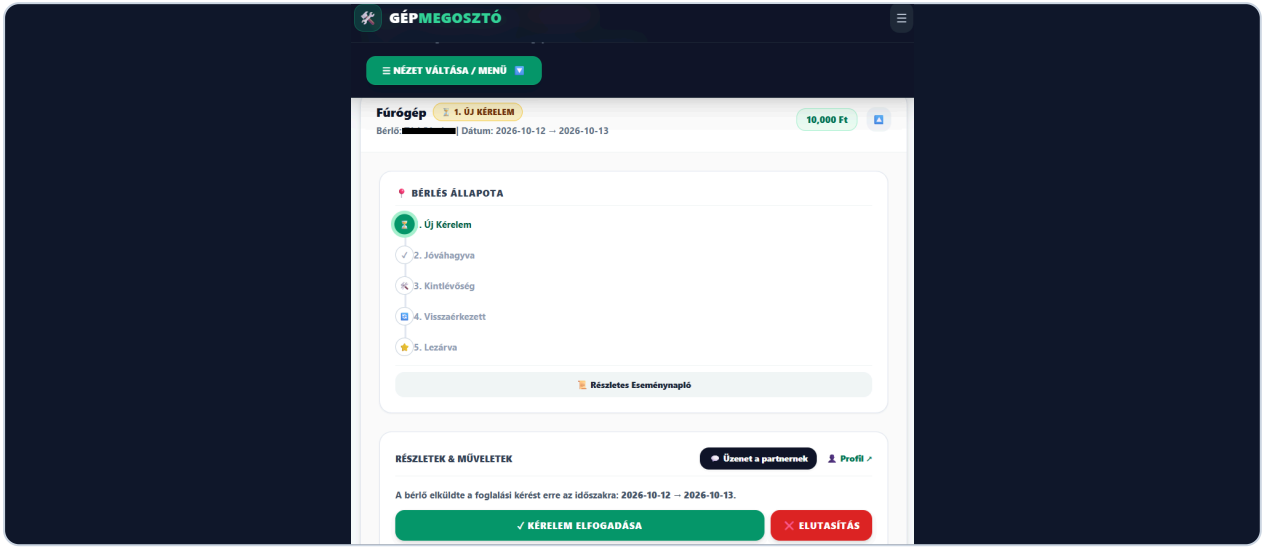
3. LÉPÉS Státusz ellenőrzése a Bérlő profiljában

A kérelem elküldése után a profilodban az **Aktív bérlések** menüpont alatt követheted nyomon a folyamatot. A foglalásod itt *"1. ÚJ KÉRELEM"* státusszal jelenik meg.



4. LÉPÉS — HIRDETŐI OLDAL A hirdető értesül a kérelemről

A háttérben a gép tulajdonosa azonnali értesítést kap. Az ő vezérlőpultján is megjelenik a kérelmed, ahol áttekintheti az időpontot, és eldöntheti a kérés elfogadását.



5. LÉPÉS Elfogadás, PIN-kód és egyeztetés a belső chaten

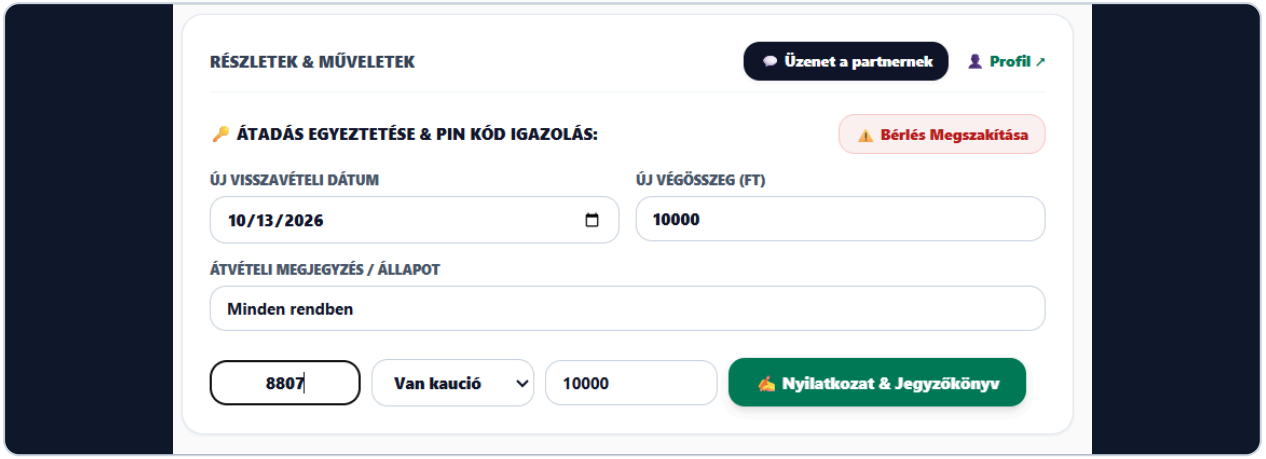
Amint a hirdető elfogadja a kérelmet, kapsz egy egyedi **átvételi PIN-kódot**. Ezzel párhuzamosan a belső chat felületen egyeztessétek az átadás pontos helyét és idejét, majd találkozzatok.



PIN-kód használata: Ezt a 4 jegyű kódot tartsd kéznél, mert az átadáskor meg kell adnod a bérbeadónak az azonosításhoz!

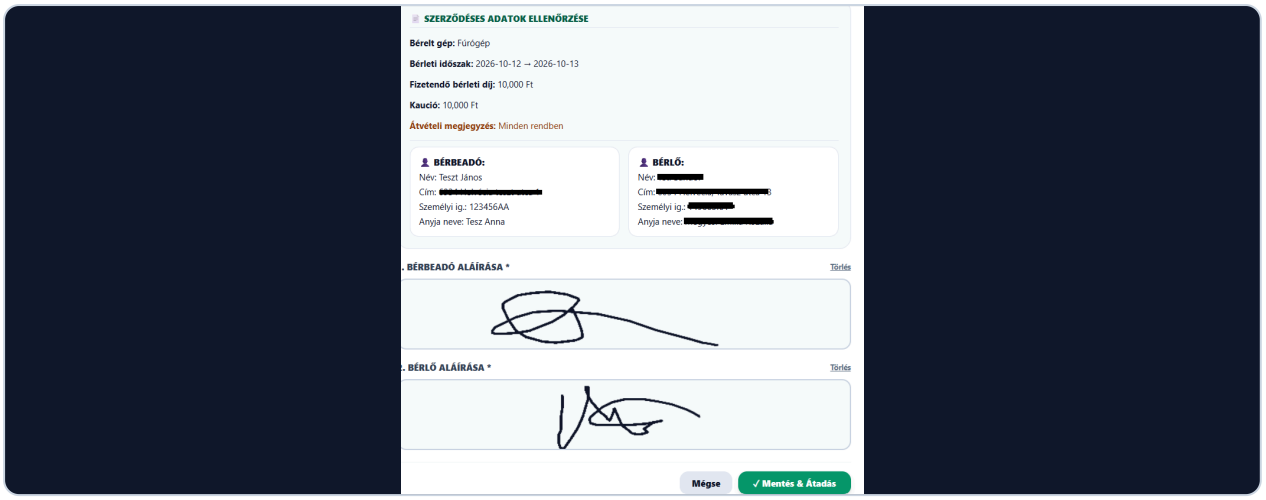
6. LÉPÉS Személyes átadás, rögzítés és PIN igazolás

Találkozáskor alaposan ellenőrizzétek a gép állapotát és minden lényeges információt írjatok be az átvételi megjegyzésekhez. Adjátok meg a PIN kódot, a kaució összegét, majd lépjetek tovább a nyilatkozathoz.



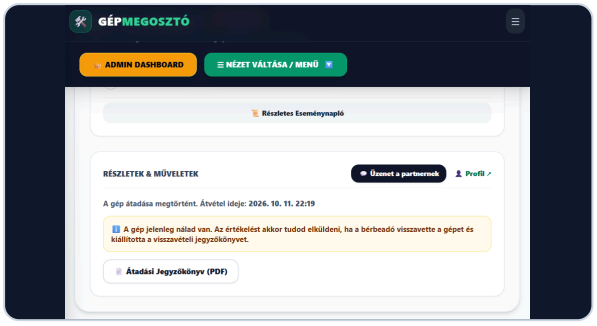
7. LÉPÉS Adatok ellenőrzése és digitális aláírás

A digitális átadási jegyzőkönyv aláírása előtt **ellenőrizzétek egymás adatainak és a bérlési feltételeknek a pontosságát!** Ezután mindkét fél aláírja a képernyőn a jegyzőkönyvet.



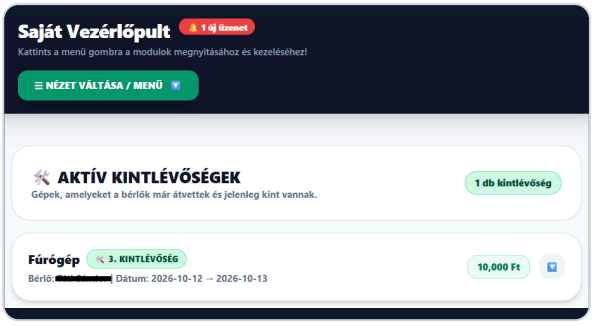
8. LÉPÉS Gép a bérlőnél

Az aláírás elmentése után a gép sikeresen átadásra került! A bérlő profiljában megjelenik az **Átadási Jegyzőkönyv (PDF)**. Jó és hasznos munkát kívánunk!



9. LÉPÉS Kintlévőségek nyomon követése

A hirdető a saját vezérlőpultján az **Aktív Kintlévőségek** menüpontban folyamatosan nyomon követheti a kintlévő eszközeit és azok határidejét.



Következő szakasz: A gép visszavételének és a bérlés végleges lezárásának lépései a **2. Oktatóanyagban** találhatók!

2. Rész