GÉPMEGOSZTÓ

BÉRLÉSI FOLYAMAT ÚTMUTATÓ — 2. RÉSZ

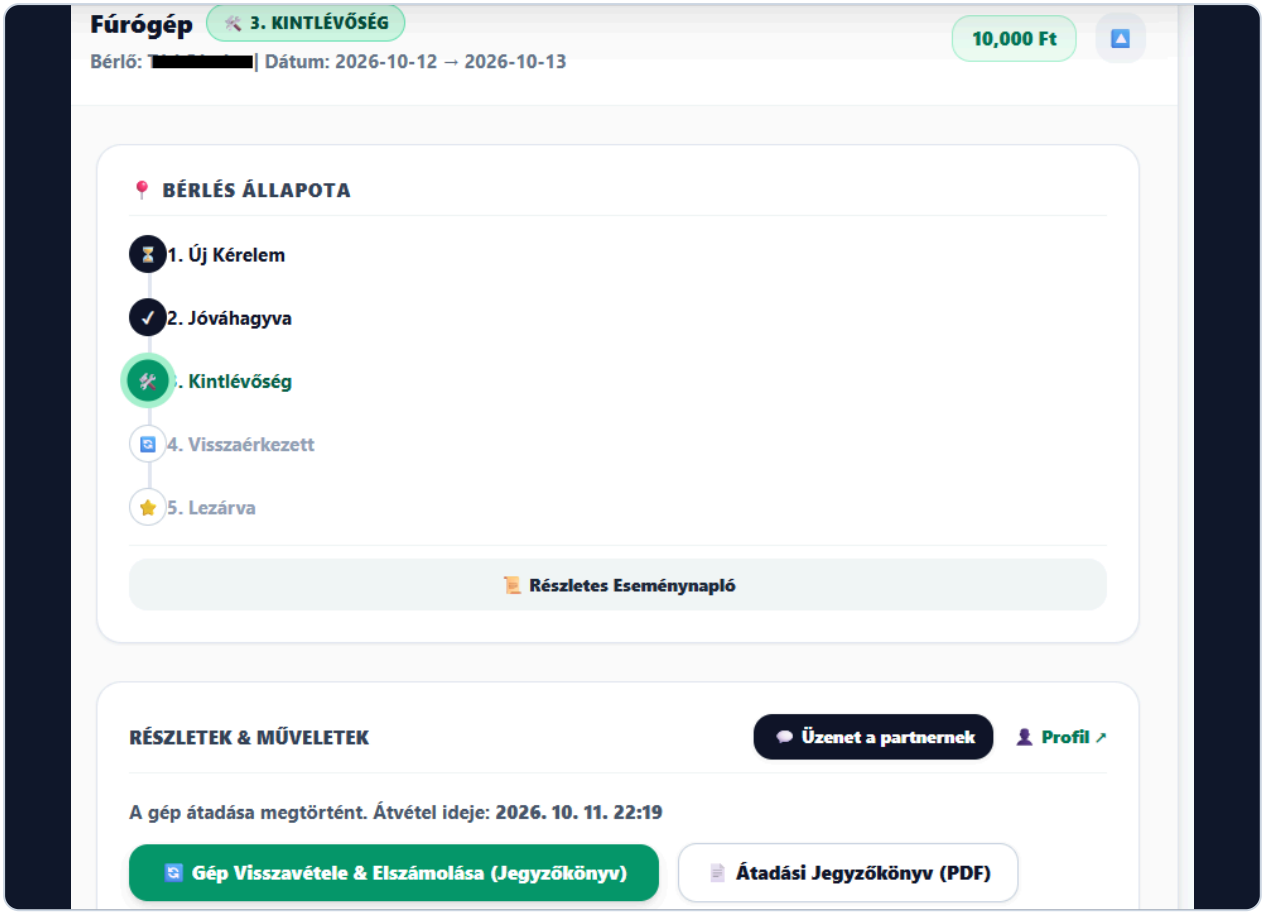
A gép visszavétele, elszámolás, értékelés és lezárás (10 - 13. Lépés)

Visszavétel & Elszámolás

10 Visszavétel Indítása | 11 Jegyzőkönyv & Kaució | 12 Értékelés | 13 Előzmények

10. LÉPÉS — HIRDETŐI MŰVELET A hirdető elindítja a visszavételi folyamatot

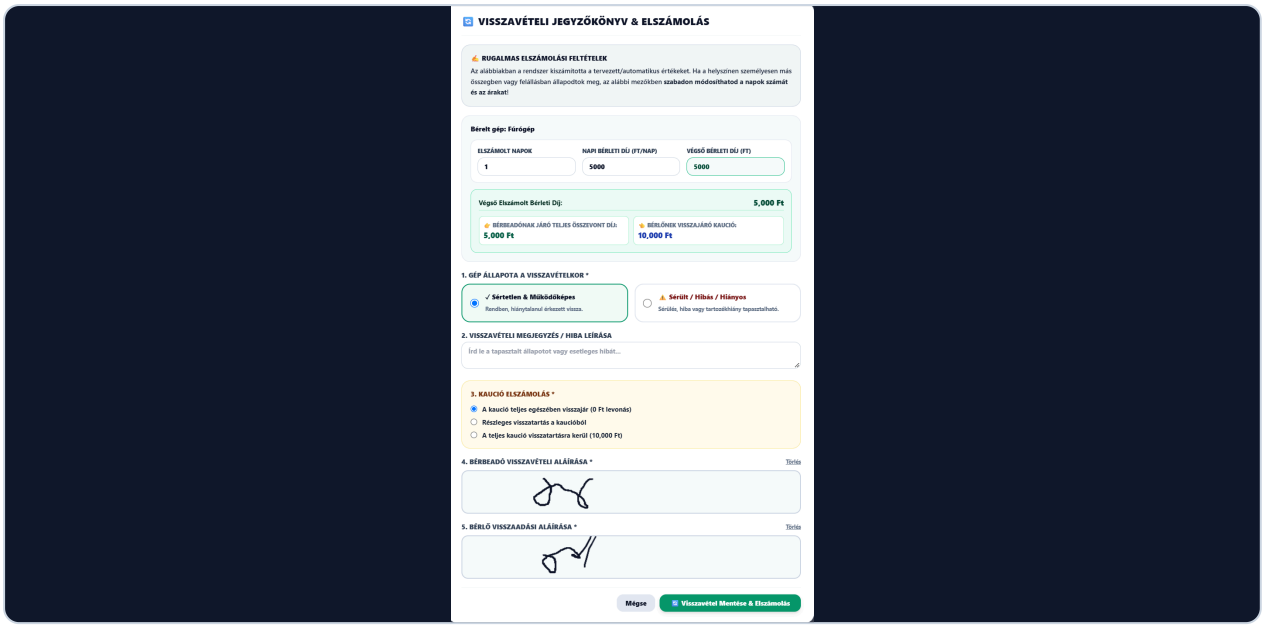
Amikor a bérlő visszahozza a gépet a megállapodott időpontban, a hirdető a saját felületén rákattint a **"Gép Visszavétele & Elszámolása (Jegyzőkönyv)"** gombra a visszavételi folyamat elindításához.



Tipp: A visszavétel megkezdése előtt mindkét fél jelenlétében érdemes közösen átvizsgálni a gépet és tartozékait.

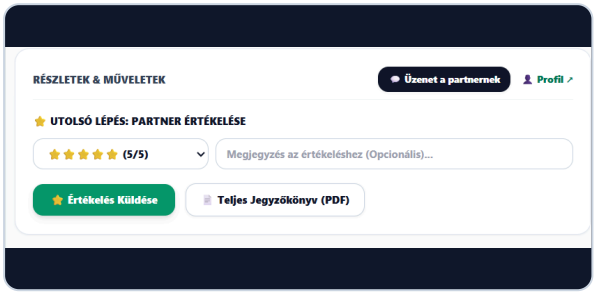
11. LÉPÉS Költségek, állapot, kaució rögzítése és aláírás

A visszavételi jegyzőkönyvben pontosítsátok a végleges bérleti díjat és ellenőrizzétek az eszköz állapotát. Rögzítsetek minden esetleges hibát vagy nemmegfelelőséget, és rendelkezzetek a kaució visszafizetéséről. Miután megállapodtatok, mindkét fél aláírja a jegyzőkönyvet.



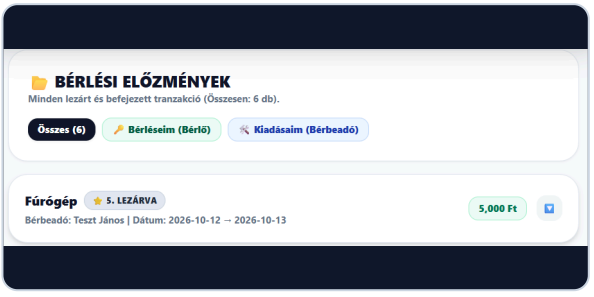
12. LÉPÉS Partner Értékelése

Értékeljétek egymást a bérlés végén! A kölcsönös visszajelzések növelik a közösség biztonságát és megbízhatóságát.



13. LÉPÉS Előzmények & PDF

A lezárt bérlet bekerül a **Bérlési előzmények** közé. Itt bármikor letölthetitek a végleges jegyzőkönyvet PDF formátumban.



Köszönjük, hogy igénybe veszitek a Gépmegosztó funkcióit!

Bízunk benne, hogy a bérlési folyamat zökkenőmentes és sikeres volt. Találkozzunk a következő gépbérlésnél is!