

ANLEITUNG

Reservierung

Caruso

- 1.) „Anmelden“ (rechts oben) <https://carusocarsharing.com/> (gilt übrigens gleichermaßen fürs Smartphone – bzw. mit <https://m.carusocarsharing.com> => keine App, aber ähnlich aufgebaut)
- 2.) „Reservierung“ im oberen grünen Balken klicken
- 3.) Zum gewünschten Auto scrollen
- 4.) Man sieht in rot die von anderen NutzerInnen reservierten Zeiten und in blau die eigenen. Fährt man mit der Maus auf einen reservierten Bereich, sieht man Infos zur reservierenden Person.
- 5.) Zum gewünschten Datum im Kalender scrollen
- 6.) Den zu reservierenden Zeitraum auswählen: durch klicken + ziehen mit der Maus im Kalender und/oder Anpassung der Zeiten rechts neben dem Kalender. Der ausgewählte Zeitbereich ist nun grün markiert.
- 7.) Rechts ist noch auszuwählen, ob die Fahrt privat oder dienstlich (= Voreinstellung) getätigt wird. Dadurch ist eine getrennte Abrechnung zwischen Privat- und Dienstfahrten möglich.
- 8.) Ebenso rechts kann ausgewählt werden, ob jemand mitfahren kann/darf.
- 9.) Im Notizfeld sind das Reiseziel bzw. die ungefähren Kilometer anzugeben. Das ermöglicht dem/der Nachnutzer/in, die Ladezeit einzuschätzen. Somit weiß man je nach eigener benötigter Fahrtstrecke, ab wann das Auto wieder genug aufgeladen ist.
- 10.) Sind alle Einstellungen gewählt, klickt man zum Abschluss „Reservieren“. Es folgt eine Bestätigung der Reservierung, die mit „x“ weggeklickt wird, danach ist der reservierte Zeitraum blau markiert.
- 11.) Will man die Reservierung löschen, klickt man das „x“ bei der ersten halben Stunde. Will man nur etwas ändern, klickt man das „E“, die Reservierung wird gelb und kann angepasst werden, zum Abschluss bestätigt man durch „Sichern“.
- 12.) Im oberen grünen Menübereich kann man noch das eigene Fahrtenbuch auswählen und das Profil gegebenenfalls ändern sowie die Benutzungsrichtlinie von Caruso einsehen.

Weitere Informationen

Energie- und Umweltagentur NÖ

Tel. +43 (0)2742 219 19 | office@enu.at | www.enu.at