



## **So funktioniert´s**

### **Inhaltsverzeichnis**

- 1. Verhaltenskodex**
- 2. Buchen**
- 3. Fahrzeug Renault Zoe**
  - 3.1. Fahrtbeginn**
  - 3.2. Fahrt unterbrechen**
  - 3.3. Laden**
  - 3.4. Fahrtende / Buchung beenden**
- 4. Konventionelle Fahrzeuge**
  - 4.1. Fahrtbeginn**
  - 4.2. Fahrt unterbrechen**
  - 4.3. Tanken**
- 5. Schäden**
- 6. Unfälle**

## 1. Verhaltenskodex

### Laden

Das Fahrzeug ist nach der Fahrt immer an die Ladesäule anzuschliessen. Im Cockpit sieht man, ob das Fahrzeug lädt. Geht dies nicht, ist die Buchungszentrale zu verständigen.

### Sauberkeit

So sauber wie ich das Fahrzeug antreffen möchte, bringe ich es auch zurück.

### Pünktlichkeit

Das Fahrzeug wird aus Respekt auf den Nachmieter pünktlich zurückgegeben.

### Führerschein

Fahrten sind nur mit gültigem Führerschein erlaubt.

### Fahrweise

Es ist so zu fahren, dass dem Image von my-e-car nicht geschadet wird.

### Alkohol/Drogen

Bei my-e-car gilt 0 ‰-Toleranz.

### Schaden

Schäden sind sofort der Buchungszentrale zu melden und im Fahrzeugheft einzutragen (im Handschuhfach).

### Haustiere

Haustiere werden nur in einer Transportkiste mitgenommen.

### Rauchen

my-e-car Fahrzeuge sind rauchfreie Zone.

## 2. Buchen

Buchen können Sie rund um die Uhr an sieben Tagen in der Woche. Bestehende Buchungen können Sie jederzeit ändern oder stornieren. Beachten Sie jedoch die Stornofrist von 24 Stunden; Mindestbuchungszeit ist eine Stunde. Bei einer Buchungsdauer von mehr als drei Tagen muss telefonisch gebucht werden.

### Telefonische Buchungen

Die Buchungszentrale unter +41 62 869 2503 ist rund um die Uhr erreichbar - bitte halten Sie Ihre Kundennummer bereit. Jede telefonische Buchung, Buchungsänderung und Stornierung kostet 1.50 Franken.

### Online-Buchungen

Den Login zum Buchungsserver finden Sie auf unserer Webseite [www.my-e-car.ch](http://www.my-e-car.ch) unter dem Menüpunkt «Autos Buchen»



### Neue Buchung

Wenn Sie sich zum ersten Mal anmelden, bestätigen Sie zunächst Ihre Adresse als Standard. Die Adresse können Sie später ändern oder im Feld **Schritt 2** weitere Adressen hinzufügen.

1. Geben Sie den Buchungszeitraum per Hand ein oder nutzen Sie die Kalendersymbole. Ein Klick auf **Buchen mit exakter Start- und Endzeit** öffnet Felder für die Uhrzeit.
2. Wenn Sie ein Fahrzeug des nächstgelegenen Standorts zu ihrer Standardadresse nehmen möchten, gehen Sie direkt zu **Schritt 3**. Alternativ geben Sie eine Strasse oder einen Ort ein und klicken auf **Suchen**. Die nächstgelegenen Standorte werden Ihnen in einem neuen Fenster angezeigt. Bestätigen Sie Ihre Auswahl  
**Ok.**
3. Sie können zur Suche zusätzlich Funktionen im Bereich **Welches Fahrzeug möchten Sie buchen?** nutzen. Unter **Zeige Stellplatz** (mittlere Abbildung, roter Rahmen) können Sie Ihren bevorzugten Stellplatz direkt auswählen.

4. Der Reiter **Karte** zeigt eine interaktive Karte zur Fahrzeugauswahl. Ein Klick auf den Pfeil neben der Auswahlliste **Radius** ermöglicht Ihnen den Suchradius herauf und herunter zu setzen.
5. Ebenso können Sie in der Auswahlliste **Anbieter** die CarSharing-Organisation in Südbaden wechseln.
6. Blaue Felder neben den Angaben zum Fahrzeug zeigen an, dass das Fahrzeug frei ist; rote Felder, dass das Fahrzeug nicht buchbar ist. Über den Feldern befindet sich eine Zeitleiste. Klicken Sie unter dem gewünschten Startzeitpunkt aufs blaue Feld und ziehen Sie den Mauszeiger nach rechts bis zum Endzeitpunkt. Der gebuchte Zeitraum wird nun gelb. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit einem Klick auf **Ok**. Es öffnet sich ein neues Fenster.

### Buchung abschliessen

Bestätigen Sie Ihre Buchung mit einem Klick auf **Ok**. Sie erhalten in einem neuen Fenster die Meldung „Ihre Buchung wurde eingefügt“. Klicken Sie auf **Ok**. Sie erhalten eine E-Mail oder SMS zur Buchungsbestätigung (die Option können Sie bei Vertragsabschluss wählen).

### Fahrzeug öffnen

1. Halten Sie die Zugangskarte ca. 2 Sekunden an
2. Den Checkpoint an der Windschutzscheibe.
3. Achten sie auf das Licht am *Checkpoint*.



**Grünes Licht:** Die Zentralverriegelung des Fahrzeuges öffnet sich.

**Rotes Licht:** Ein Fehler liegt vor – mögliche Ursachen:

- a. Sie sind am falschen Fahrzeug; vergleichen Sie bitte das Kennzeichen des Fahrzeugs mit Ihrer Buchungsbestätigung.
- b. Sie benutzen nicht die richtige Karte.
- c. Können Sie den Fehler alleine nicht beheben, rufen Sie bitte unsere Buchungszentrale an – Telefon: +41 62 869 25 03

### 3. Fahrzeug Renault Zoe

#### 3.1 Fahrtbeginn

1. Fahrzeugprüfung aussen auf Blech- oder Glasschäden.
2. Ist ein Schaden vorhanden, der noch nicht in der Automappe vermerkt ist (Mappe befindet sich im Handschuhfach), bitte unverzüglich die Buchungszentrale informieren.
3. Bordcomputer (BC) befindet sich links neben dem Rückspiegel. Bei der 1. Fahrt den erhaltenen PIN eingeben. Eingabe des PIN bestätigen durch Taste unter dem Wort „Enter“ im Display. Danach Benötigung des PIN nur bei Änderungen von Buchungen am BC oder bei Quernutzung.
4. Schlüssel/Keycard ist im Handschuhfach gesichert (Abb. 1). Keycard am Stecker aus der Buchse herausziehen und auf das Steckersymbol (Abb. 2) klicken, um Ladevorgang zu beenden und die Verriegelung des Ladekabels zu lösen.
5. Ende des Ladekabels aus dem Ladeanschluss vorne an der Kühlerhaube ziehen (Abb. 3) und Kabel zu Ladesäule oder in den Kofferraum legen.
6. Keycard mit den Symbolen nach oben in den dafür vorgesehenen Schlitz in der Mittelkonsole stecken (Abb. 4).
7. „START/STOP“ rechts neben dem Lenkrad für den Start der Fahrt drücken (Abb.5). Im Display erscheinen die Anzeige „Ready“ und verfügbare Reichweite. Sollte die Reichweite für die Fahrt zu gering sein, bitte Buchungszentrale kontaktieren und sich auf ein anderes Fahrzeug umbuchen lassen.
8. Wahlhebel mit der Aufschrift „ZE“ (Abb. 4) auf die Betriebsart „R“ zum Rückwärts- bzw. auf „D“ zum Vorwärtsfahren stellen.



Abbildung 1



Abbildung 2



Abbildung 3



Abbildung 4



Abbildung 5

### 3.2 Fahrt unterbrechen

1. Wahlhebel auf „P“ zum Parken stellen.
2. „START/STOP“ Taste drücken und Keycard aus der Mittelkonsole nehmen und aussteigen.
3. Mit Schlosstaste auf Keycard Fahrzeug abschliessen.

### 3.3 Laden

1. An Ladesäule von Naturenergie fahren.
2. Wahlhebel auf „P“ zum Parken stellen.
3. „START/STOP“ Taste drücken und Keycard aus der Mittelkonsole nehmen und aussteigen.
4. Das Steckersymbol (Abb. 6) auf der Keycard muss gedrückt werden, um den Ladeanschluss zu entriegeln. Danach die zwei Abdeckklappen vorne am Fahrzeug öffnen.
5. Ladekabel der Ladesäule (falls frei) beim Fahrzeug einstecken oder Ladekabel aus dem Kofferraum nehmen. Den blauen Stecker ans Fahrzeugstecken und den schwarzen an die Ladesäule.
6. Batch (am Schlüsselbund befestigt) vor das blaue Symbol an der Ladesäule halten (Abb. 7).



Abbildung 6



Abbildung 7

7. Die Anzeige im Cockpit erscheint wie in Abb. 8 (Ladezeit und Kapazität können variieren).



Abbildung 8

### 3.4 Fahrt Ende/ Buchung beenden

1. E-Auto an den jeweiligen Stellplatz zurückbringen und den Wahlhebel auf „P“ zum Parken stellen.
2. „START/STOP“ Taste drücken und Keycard aus der Mittelkonsole nehmen.
3. Schritte von 2.3. „Fahrzeug laden“ 2-5 ausführen
4. Schlüssel mit silbrigem Stift an Stecker in Handschuhfach (Abb. 9) anschliessen.



Abbildung 9

5. Das Fahrzeug mit der Kundenkarte am Checkpoint abschliessen (Abb. 10). Prüfung ob Zentralverriegelung tatsächlich schliesst.



Abbildung 10

## 5. Schäden

1. Das Fahrzeug ist vor Fahrtbeginn auf Schäden zu kontrollieren.
2. Bereits registrierte Schäden sind in der Automappe (im Handschuhfach) im Kapitel 3.1 und 3. vermerkt.
3. Rufen Sie bei neuen Schäden umgehend die Buchungszentrale unter +41 62 869 25 03 an.

## 6. Unfälle

Alle Fahrzeuge der my-e-car sind vollkaskoversichert. Im Falle eines Unfalls erledigen Sie bitte immer und unbedingt die folgenden Punkte:

- 1.** Unfallstelle sichern - entsprechend dem Strassenverkehrsgesetz (SVG)
- 2.** Polizei rufen (117) - ist bei jedem Unfall Pflicht.
- 3.** Machen Sie keine Schuldzugeständnisse.
- 4.** Verständigen Sie unsere jederzeit erreichbare Buchungszentrale unter folgender Telefonnummer +41 62 869 25 03. Die Buchungszentrale kümmert sich falls nötig um Abschleppdienst und Ersatzfahrzeug.
- 5.** Tauschen Sie mit dem Unfallgegner die Versicherungs-Service-Karten aus. Sie finden die Karte im Bordhandbuch im Handschuhfach.
- 6.** Machen Sie Fotos mit dem Handy oder einer Kamera (falls möglich): Fotografieren Sie den Schaden aus verschiedenen Blickwinkeln (ganzes Auto mit Kennzeichen, Nahaufnahmen vom Schaden seitlich/von oben/vorn bzw. hinten) und senden Sie diese an [service@my-e-car.ch](mailto:service@my-e-car.ch). Falls Sie kein Handy/Kamera haben, bitten Sie Unfallzeugen um Hilfe.
- 7.** Unfallbericht (in Automappe in Handschuhfach) ausfüllen: Formulare befinden sich im Bordhandbuch im Handschuhfach. Schreiben Sie leserlich und füllen Sie alles sorgfältig aus. Senden Sie den Bericht möglichst am selben Tag per Post an Energiedienst Holding AG, Baslerstrasse 44, 5080 Laufenburg oder gescannt per E-Mail an [service@my-e-car.ch](mailto:service@my-e-car.ch)
- 8.** Rechtliches: Ihre Pflichten/korrektes Verhalten bei einem Unfall regeln unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB).
- 9.** Schadensregulierung: Mögliche Schäden reguliert my-e-car. Ihren Kostenanteil entnehmen Sie bitte unserer Entgeltordnung.