

## Handbuch OSP-Fuhrpark

Der Olympiastützpunkt Niedersachsen digitalisiert die Verwaltung und Organisation seines Fuhrparks mithilfe einer Online-Software. Ab dem 01.01.2019 werden alle Prozesse rund um die Vermietung der Fahrzeuge vereinfacht. Im Folgenden werden wir Ihnen alle Abläufe zur Buchung eines Fahrzeuges erläutern.

### Inhalt

1. Anmeldung und Registrierung
2. Fahrt buchen
3. Buchung stornieren
4. Fahrt antreten
5. Fahrt beenden
6. Fragen & Antworten

### 1. Anmeldung und Registrierung

---

1.1 Bitte senden Sie uns für Ihre Registrierung zunächst folgende Daten an [fuhrpark@osp-niedersachsen.de](mailto:fuhrpark@osp-niedersachsen.de): Namen und E-Mail-Adresse

1.2 Wir werden Sie dann als Fahrer bzw. Nutzer anlegen, sodass Sie von der Fuhrparksoftware automatisch eine Einladung zur Registrierung bekommen.  
Überprüfen Sie ihr E-Mail-Postfach nach „Ihre Einladung zur Nutzung von CaranoCloud“. Bitte prüfen Sie auch den Ordner „Spam/ Junk-E-Mail“.

✉ [noreply@carano.cloud](mailto:noreply@carano.cloud)  
Ihre Einladung zur Nutzung von CaranoCloud

1.3 Wählen Sie „EINLADUNG ANNEHMEN“, um den Registrierungsprozess zu beginnen.



Sie werden anschließend zu der Registrierungs-Website weitergeleitet.

1.4 Bitte geben Sie ein geeignetes Passwort ein und bestätigen dieses.

Neues Passwort \* Beispiel

Passwort bestätigen \*

**1.5** Lesen und akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Widerrufsbelehrung und die Datenschutzerklärung.

Ich akzeptiere die AGB und Widerrufsbelehrung.

Ich akzeptiere die Datenschutzerklärung.

**1.6** Wählen Sie den Button „REGISTRIERUNG ABSCHLIEßEN“.



Sie werden dann umgehend auf Ihre persönliche Startseite (Dashboard) der Online-Software (CaranoCloud) weitergeleitet.

Die Anmeldung/ Registrierung ist damit abgeschlossen und Sie können bei Bedarf direkt mit einer Fahrzeugbuchung starten.

## 2 Fahrt buchen

**2.1** Melden Sie sich mit Ihren Benutzerdaten auf <https://app.carano.cloud/login/#/> an.

carano<sup>cloud</sup>

Login

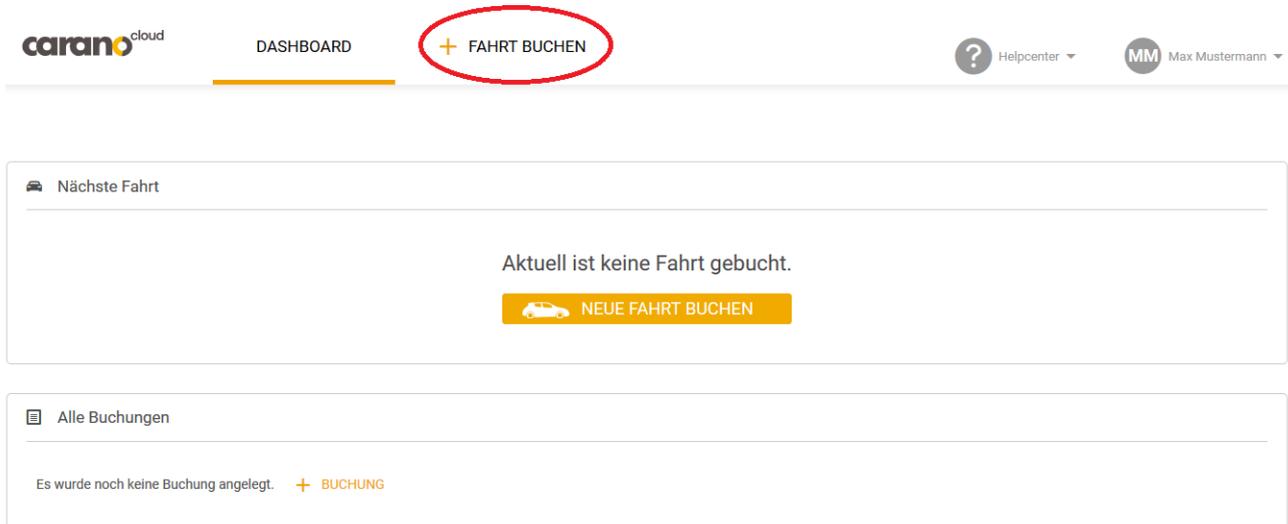
E-Mail

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

EINLOGGEN

2.2 Wählen Sie den Button „+ FAHRT BUCHEN“ in der Menüleiste.



2.3 Erstellen Sie eine Buchung.

### 2.3.1 Zeitliche Angaben

Geben Sie das gewünschte Datum und die Uhrzeit zur Abholung und zur Rückgabe ein.

**Eine Abholung bzw. Rückgabe ist montags bis donnerstags von 8:00 Uhr bis 16:00 Uhr und freitags von 8:00 Uhr bis 13:00 Uhr möglich.**

<b>Abholung</b>	<b>Beispiel</b>
Datum *	Zeit *
01.01.2019 	09:00 
<hr/>	
<b>Rückgabe</b>	<b>Beispiel</b>
Datum *	Zeit *
02.01.2019 	16:00 

### 2.3.2 Allgemeine Angaben

- Unter „Kostenstelle“ nennen Sie Ihre Prioritätengruppe und geben den konkreten Zweck Ihrer Fahrt an.

**Die Prioritätengruppe finden Sie in unserer „Checkliste zur Nutzung des OSP-Fuhrparks“.**

Kostenstelle **Beispiel**  
Prioritätengruppe 2 + Trainingslager, Wettkampf, EM oder WM

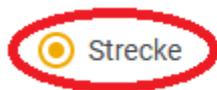
- In dem Feld Beschreibung geben Sie bitte folgende Daten an:  
Anzahl und Funktion der Mitfahrer, Rechnungsanschrift, Namen aller Fahrer.

#### Beschreibung

1. Anzahl der Mitfahrer (Trainer, Sportler, Sonstige)
2. Rechnungsanschrift
3. Namen aller Fahrer **Wichtig !!!**

### 2.3.3 Routenplanung

- Wählen Sie als Eingabeform Ihrer Route stets „Strecke“ aus.



- „Abhol-“ sowie „Rückgabeort“ ist der OSP Niedersachsen und kann vom Nutzer nicht bearbeitet werden.

Abholort \*  
OSP Niedersachsen

---

Rückgabeort (wie Abholung)  
OSP Niedersachsen

- Bitte geben Sie Ihre Zieladresse ein.

Ziel \* **Beispiel**

Zielstraße, Mannheim, Deutschland

### 2.3.4 Ausstattung

- Wählen Sie eine der zur Verfügung stehenden Fahrzeuggruppen aus:
  - Kleinwagen (PKW, 5 Sitzer)
  - Van/ Kleinbus (Bus, 9 Sitzer)

#### Ausstattung

Gruppe

🔍 |

---

Kleinwagen

Van/Kleinbus **Beispiel**

### 2.3.5 Buchungsabschluss

- Sind alle notwendigen Daten korrekt und vollständig angegeben, wählen Sie bitte „BUCHEN“.



**Buchung erfolgreich**

Du wirst per E-Mail über deine Buchungsdetails informiert.

### 2.4 Übersicht

Nach Bestätigung Ihrer Buchung finden Sie auf Ihrer Startseite (Dashboard) eine detaillierte Übersicht Ihrer gebuchten Fahrten.

**Nächste Fahrt**

---

<b>Fahrzeug</b> <b>Volkswagen Passat</b>	<b>Kennzeichen</b> <b>WOB MM 2018</b>	<b>Distanz</b> <b>720 km</b>
---	--	---------------------------------

---

**Start**  
12:00 Uhr | 15.11.2018  
Ferdinand-Wilhelm-Fricke-  
Weg 2b  
30169 Hannover

**Beispiel**

.....

Zeilstraße  
65201 Wiesbaden

**Ende**  
09:00 Uhr | 22.11.2018  
Ferdinand-Wilhelm-Fricke-  
Weg 2b  
30169 Hannover

---

**Alle Buchungen** **Beispiel**

Status	Start	Ende	Station	Strecke	Fahrzeug	Kostenstelle	Aktion
	01.01.2019 09:00	02.01.2019 09:00	OSP Niedersachsen	838	WOB MM 2018	Trainingslager	X

10 Ergebnisse pro Seite 1 - 4 von 4 < >

### 2.5 Im Anschluss erhalten Sie eine Bestätigungsmail:

Ihr Fahrzeug

---

**WOB MM 2018**  
- Volkswagen Passat -

---

Details zur Buchung

---

Abholung:	09:00 Uhr   01.01.2019
Rückgabe:	09:00 Uhr   02.01.2019
Standort:	OSP Niedersachsen
Strecke:	838 km <b>Beispiel</b>

---

Zusatzoptionen

---

Fahrzeuggruppe: Kombi

### 3 Buchung stornieren

---

Sieben Tage vor Fahrtantritt haben Sie die Gelegenheit, eine Buchung kostenfrei zu stornieren. Jede Stornierung danach wird mit einer **Storno-Gebühr in Höhe von 50,00 €** berechnet.

Möchten Sie eine Ihrer Buchungen stornieren, so finden Sie die Möglichkeit auf Ihrer Startseite (Dashboard) unter „Alle Buchungen“. Wählen Sie in der Zeile der jeweiligen Buchung über den Button „X“ die Aktion „stornieren“ und bestätigen Sie.

Alle Buchungen		Beispiel						
Status	Start	Ende	Station	Strecke	Fahrzeug	Kostenstelle	Aktion	
	01.01.2019 09:00	02.01.2019 09:00	OSP Niedersachsen	838	WOB MM 2018	Trainingslager		

10 Ergebnisse pro Seite 1 - 4 von 4



### Buchung stornieren

Möchten Sie die Buchung wirklich stornieren?

Im Anschluss erhalten Sie eine Bestätigungsmail.

### 4 Fahrt antreten

---

1. Vor der angegebenen Abholzeit meldet sich der Fahrer persönlich in der OSP-Verwaltung.
2. Bitte bringen Sie zu jeder Abholung Ihren Führerschein mit.
3. Der OSP Niedersachsen sowie der Fahrer unterschreiben den Fahrzeugüberlassungsvertrag.
4. Ausgabe der Fahrzeugunterlagen (Schlüssel, Fahrtenbuch, Papiere).

### 5 Fahrt beenden

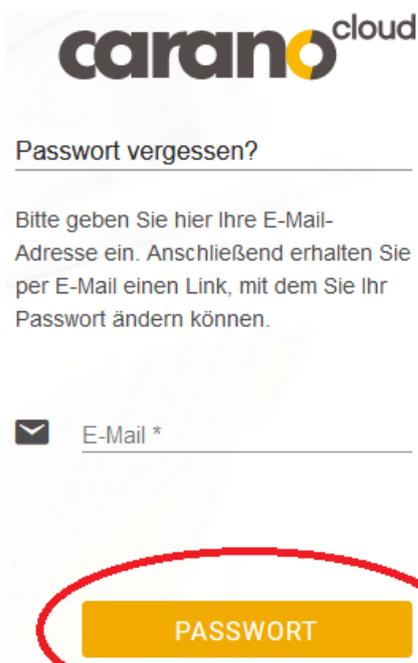
---

Die Abgabe der Fahrzeugunterlagen erfolgt bei der Verwaltung des OSP Niedersachsen. Ausnahmefälle sind vor Abholung der Unterlagen zu vereinbaren.

**Bitte beachten Sie die „Checkliste zur Nutzung des OSP-Fuhrparks“.**

## 6 Fragen & Antworten

- Sie haben keine Registrierungsmail erhalten?  
Bitte kontaktieren Sie uns unter den aufgeführten Kontaktinformationen.
- Sie haben Ihr Passwort vergessen?  
Sollten Sie Ihr Passwort für den Zugang zur Fuhrpark-Software vergessen haben, wählen Sie bitte auf der Website (<https://app.carano.cloud/login/#/>) den Button „Passwort vergessen“.



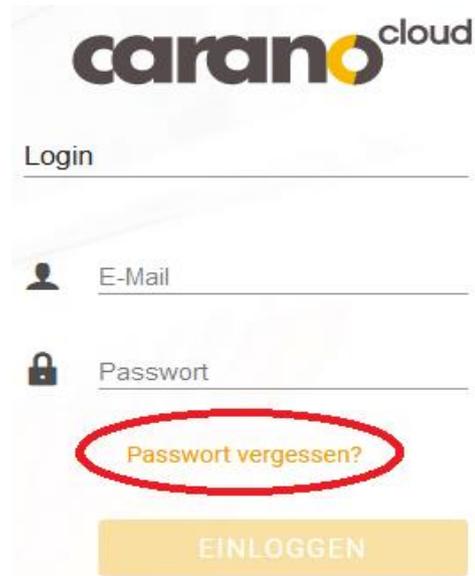
**carano**cloud

Passwort vergessen?

Bitte geben Sie hier Ihre E-Mail-Adresse ein. Anschließend erhalten Sie per E-Mail einen Link, mit dem Sie Ihr Passwort ändern können.

E-Mail \*

**PASSWORT**



**carano**cloud

Login

E-Mail

Passwort

**Passwort vergessen?**

**EINLOGGEN**

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und wählen Sie den Button „Passwort“.

Im Anschluss erhalten Sie eine E-Mail zum Zurücksetzen Ihres Passworts. Wählen Sie innerhalb der erhaltenen E-Mail den Button „PASSWORT ZURÜCKSETZEN“.



Sie werden automatisch auf die entsprechende Website weitergeleitet.

Wählen Sie ein neues Passwort und bestätigen Ihr Passwort.

carano<sup>cloud</sup>

Passwort ändern

Bitte geben Sie ein neues Passwort ein, um die Änderung abzuschließen.

Neues Passwort \* Beispiel

Passwort bestätigen \*

**PASSWORT ÄNDERN**

Nach der Bestätigung werden Sie automatisch weitergeleitet.

Die neuen Zugangsdaten müssen ab sofort genutzt werden.

- Sie möchten eine Buchung bearbeiten?  
Bitte wählen Sie auf der Startseite (Dashboard) unter „Alle Buchungen“ die jeweilige Buchung aus. Bearbeiten Sie die Buchung und speichern Sie Ihre Änderung.

### Ansprechpartner

OSP-Verwaltung  
Tel.-Nr.: 0511/ 16 74 74- 43  
E-Mail: fuhrpark@osp-niedersachsen.de