

MITGLIEDERBEREICH & MY LAUNDRY-KUNDENPORTAL

Anleitung zur Anmeldung und Nutzung

MEMBERS AREA & MY LAUNDRY-CUSTOMER PORTAL

Instruction for registration and use



Gütegemeinschaft Verantwortungsvoller Textilservice e.V.

Schlosssteige 1 | 74357 Bönningheim

Tel.: +49 (0) 7143 271 562

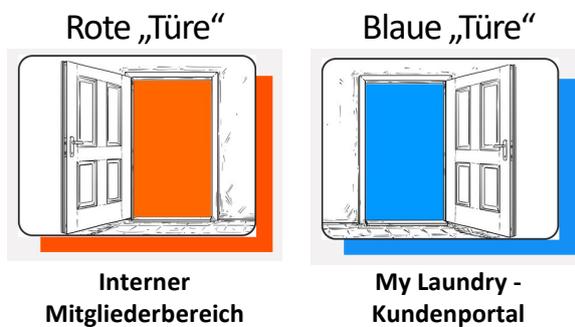
E-Mail: kontakt@waeschereien.de / contact@ral-laundry.com

www.waeschereien.de/ral-laundry.com

Einleitung

Digitalisierte Dokumente und Informationen sind auf der heutigen Zeit nicht mehr wegzudenken - jeder von uns hat die Vorzüge von papierlosen Unterlagen schon kennen gelernt. Auch die Gütegemeinschaft stellt Ihren Mitgliedern seit Jahren bereits digitalisierte Dokumente auf ihrer Website zur Verfügung. Nachfolgend erläutern wir Ihnen wie Sie Ihren persönlichen Zugang dazu beantragen und wo Sie welche Dokumente finden können.

Auf der Website www.waeschereien.de gibt es zwei Bereiche, in denen Sie Dokumente und Informationen finden können. Dies sind:



Ihr Zugang zu

<p>fachlichen Dokumenten und Schulungen, RAL-Formularen und Listen, exklusiv nur für Gütezeichenmitglieder</p>	<p>firmenbezogenen Ergebnisberichten der Waschgangkontrollen, Betriebs- und Hygienekontrollen, RAL-Urkunden</p>
--	---

Nachfolgend ist Schritt-für-Schritt erklärt, wie Sie die Zugänge für beide Bereiche beantragen können. Bitte nutzen Sie stets einen modernen Webbrowser (nicht Internet Explorer!).

WICHTIG:

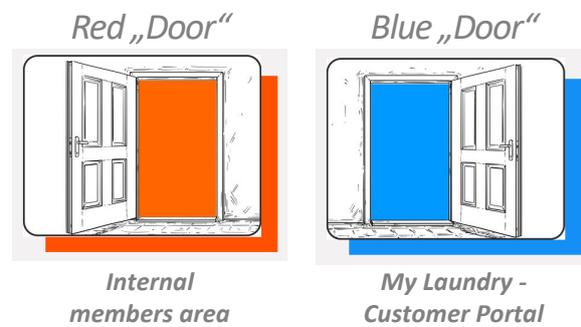
- Sie müssen sich für den Internen Mitgliederbereich und das Kundenportal getrennt anmelden, können aber für beide Bereiche dasselbe Passwort zum Beantragen verwenden.
- Wenn ein Zugriffsberechtigter das Unternehmen verlässt, sollte dies unter kontakt@waeschereien.de gemeldet werden.
- Vorzugsweise sollte sich mehrere Personen aus einem betrieb beim Kundenportal anmelden um sicherzustellen, dass immer alle Prüfberichte usw. sicher und pünktlich zugestellt werden. Es erfolgt kein Postversand von Dokumenten.

Introduction

Digitalised documents and information have become indispensable these days – each of us has already got to know the advantages of paperless documents. The German Certification Association has also made digitalised documents available to its members on its website for years.

Below we explain how you can apply for your personalised access and where you can find which documents.

There are two areas on the website www.ral-laundry.com in which you can find documents and information. These are:



Your access to

<p><i>technical documents and training courses, RAL forms and lists, exclusively for members of the quality mark</i></p>	<p><i>company-related reports of the results of wash cycle controls, on-site and hygiene inspections, RAL certificates</i></p>
--	--

Below is a step-by-step explanation of how you can apply for access to both areas. Please always use a modern web browser (not Internet Explorer!).

IMPORTANT:

- *You must log in for the internal member area and the customer portal, but you can use the same password to apply for both areas.*
- *If an authorised user leaves the company, this should be reported at contact@ral-laundry.com*
- *Preferably, several people from a company should register with the customer portal to ensure that all test reports etc. are always delivered safely and punctually. Documents are not sent by post.*

Anmeldung zum Internen Mitgliederbereich – exklusiv nur für Gütezeichenmitglieder

Registration for the internal member area – exclusively for quality mark members

Vorteile des Mitgliederbereichs

Advantages of the Members Area

Login zum Mitgliederbereich

Login to the Members Area

Öffnen Sie in Ihrem Internet-Browser die Website www.waeschereien.de und klicken auf „Login“.

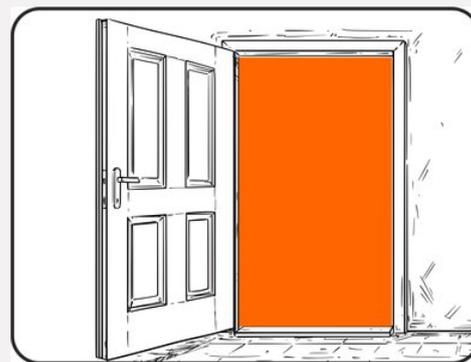
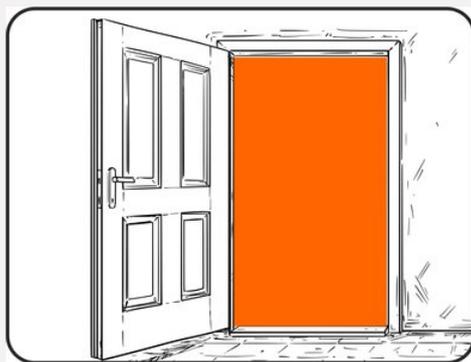
Open the website www.ral-laundry.com in your internet browser and click on „login“:

DOWNLOADS | PRESSE | EN | **LOGIN** 

DOWNLOADS | PRESS | DE | **LOGIN** 

Folgendes Fenster öffnet sich. Klick auf die rote Türe „INTERNER MITGLIEDERBEREICH“:

The following window opens. Click on the red door „INTERNAL MEMBER AREA“:



INTERNER MITGLIEDERBEREICH

Hier erhalten ausschließlich Mitglieder Zugang zu geschützten Dokumenten und Schulungen

LOGIN

INTERNAL MEMBER AREA

Here only members have access to protected documents and training

LOGIN

Falls Sie bereits einen Zugang beantragt haben, loggen Sie sich hier einfach mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort ein:

If you have already applied for access, simply log in here with your e-mail address and password:

IM INTERNEN BEREICH ANMELDEN

Benutzername *

Passwort *

* Erforderliche Angabe **Anmelden**

LOGIN TO THE INTERNAL AREA

Username *

Password *

* Required **Login**

[Neu hier?](#) [Hier geht's zur Anmeldung](#) · [Zum öffentlichen Bereich](#) · [Passwort vergessen?](#) · [Benutzernamen vergessen?](#)

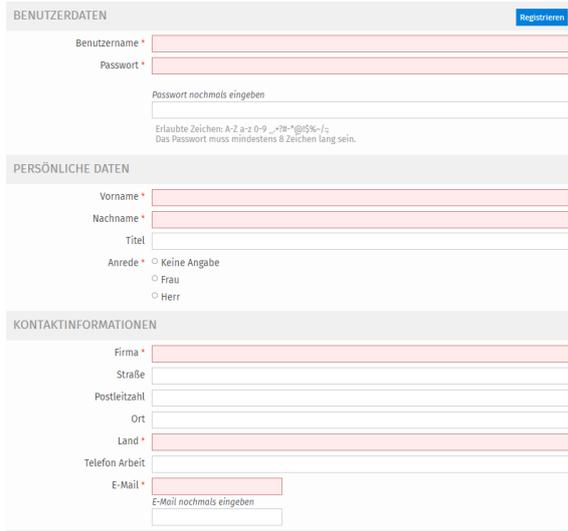
[New here?](#) [Click here to register](#) · [Public Area](#) · [Forgot your password?](#) · [Forgot your username?](#)

PASSWORT ODER BENUTZERNAME VERGESSEN: Dann Klick auf den Text „[Passwort vergessen?](#)“ bzw. „[Benutzername vergessen?](#)“

FORGOT PASSWORD OR USERNAME: Then click on the text „[Forgot your password?](#)“ or „[Forgot your username?](#)“

NEUZUGANG BEANTRAGEN: Sollten Sie noch keinen Zugang besitzen, klicken Sie auf den Text „Neu hier? Hier geht's zur Anmeldung“. Es öffnet sich folgende Maske:

REQUEST NEW ACCESS: If you do not yet have access, click on the text „New here? Click here to register“. The following mask opens:



BENUTZERDATEN Registrieren

Benutzername *

Passwort *

Passwort nochmals eingeben

Erlaubte Zeichen: A-Z a-z 0-9 _-!*@%&~/-/ ;
Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein.

PERSÖNLICHE DATEN

Vorname *

Nachname *

Titel

Anrede Keine Angabe
 Frau
 Herr

KONTAKTINFORMATIONEN

Firma *

Straße

Postleitzahl

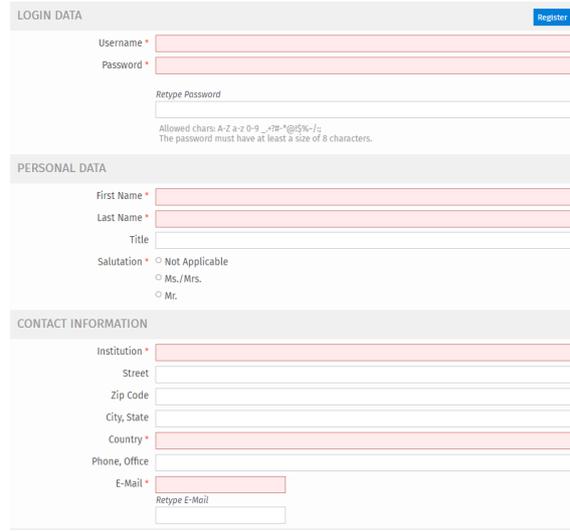
Ort

Land *

Telefon Arbeit

E-Mail *

E-Mail nochmals eingeben



LOGIN DATA Register

Username *

Password *

Retype Password

Allowed chars: A-Z a-z 0-9 _-!*@%&~/-/ ;
The password must have at least a size of 8 characters.

PERSONAL DATA

First Name *

Last Name *

Title

Salutation Not Applicable
 Ms./Mrs.
 Mr.

CONTACT INFORMATION

Institution *

Street

Zip Code

City, State

Country *

Phone, Office

E-Mail *

Retype E-Mail

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse, Namen und Firmenanschrift ein. Die mit * Sternchen gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

*Enter your e-mail address, name and company address. The fields marked with an * star are mandatory and must be filled out.*

Nach dem Ausfüllen auf „Registrieren“ klicken. Wir richten dann den Zugang für Sie ein. Sie erhalten anschließend eine E-Mail mit den Zugangsdaten.

After completing the form, click on „Register“. We will then set up the access for you. You will then receive an e-mail with the access data.

Ab dem Erhalt der E-Mail können Sie diesen Bereich uneingeschränkt nutzen.

Once you have received the e-mail, you can use this area without restrictions.

Anmeldung zu MY LAUNDRY-Kundenportal

Vorteile des Kundenportals

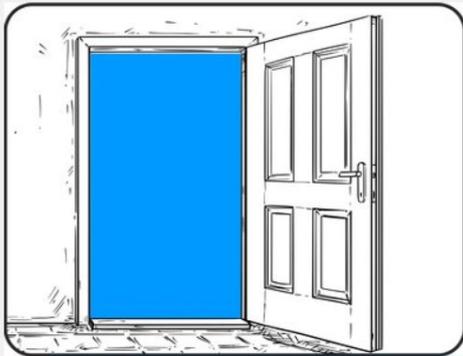
Über diesen Zugang finden Sie gesammelt alle wichtigen firmenbezogenen Berichte und Zertifikate wie z.B. Ergebnisberichte der Waschgangkontrollen, Berichte der Betriebs- und Hygienekontrollen, sowie Ihre RAL-Urkunden.

Login zum Kundenportal

Öffnen Sie in Ihrem Internetbrowser die Website www.waeschereien.de und klicken auf „Login“:

DOWNLOADS | PRESSE | EN | **LOGIN** 

Folgendes Fenster öffnet sich - hier Klick auf die blaue Türe „MY LAUNDRY - KUNDENPORTAL“:



MY LAUNDRY - KUNDENPORTAL

Hier finden Sie alle Dokumente, die ihren Betrieb betreffen - z.B. Zertifikate und Berichte

LOGIN

Falls Sie bereits einen Zugang beantragt haben, loggen Sie sich hier einfach mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort ein:

Registration to MY LAUNDRY-Customer Portal

Advantages of the Customer Portal

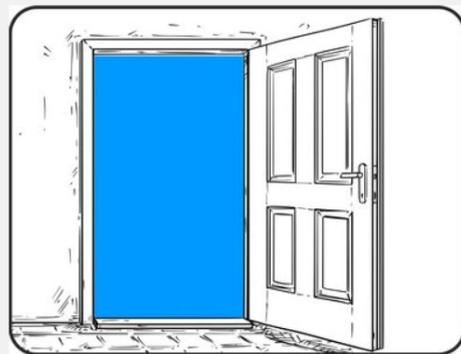
You can use this access to find all important company-related reports and certificates, such as result reports of washing cycle controls, reports of on-site and hygiene inspections, as well as your RAL certificates.

Login to the Customer Portal

Open the website www.ral-laundry.com in your internet browser and click on „login“:

DOWNLOADS | PRESS | DE | **LOGIN** 

The following window opens - click here on the blue door „MY LAUNDRY - CUSTOMER PORTAL“:

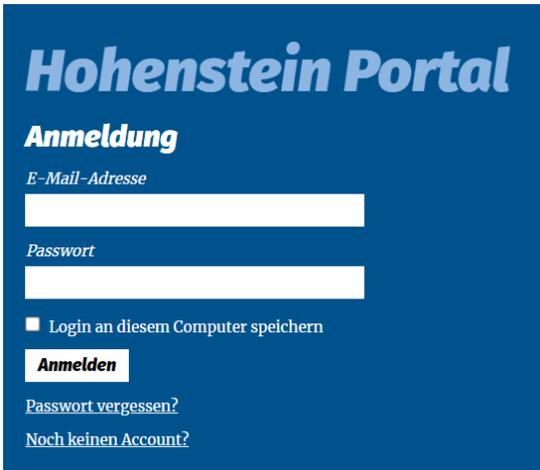


MY LAUNDRY - CUSTOMER PORTAL

Here you will find all the documents concerning your business. FOR EXAMPLE - Certificates and reports

LOGIN

If you have already applied for access, simply log in here with your e-mail address and password:



Hohenstein Portal

Anmeldung

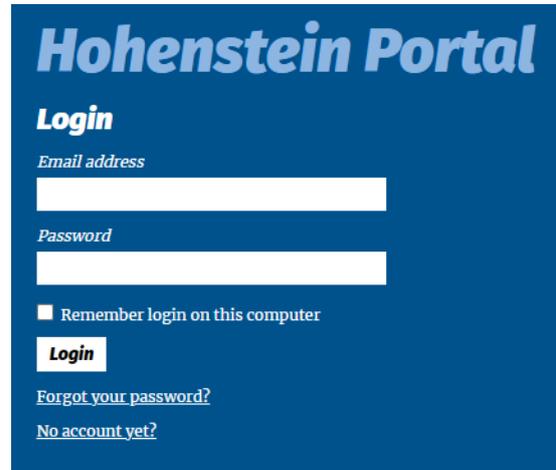
E-Mail-Adresse

Passwort

Login an diesem Computer speichern

Anmelden

[Passwort vergessen?](#)
[Noch keinen Account?](#)



Hohenstein Portal

Login

Email address

Password

Remember login on this computer

Login

[Forgot your password?](#)
[No account yet?](#)

PASSWORT VERGESSEN: Sollten Sie ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf den Text „[Passwort vergessen?](#)“

FORGOT PASSWORD: If you have forgotten your password, click on the text „[Forgot your password?](#)“

NEUZUGANG: Sollen Sie noch keinen Zugang besitzen, klicken Sie auf den Text „[Noch keinen Account?](#)“. Es öffnet sich folgende Maske:

NEW ACCESS: If you do not have an account yet, click on the text „[No account yet?](#)“. The following mask opens:



Hohenstein Portal

Beantragen Sie Ihren Account

E-Mail-Adresse

Vorname

Nachname

Ihre Kundennummer bei Hohenstein

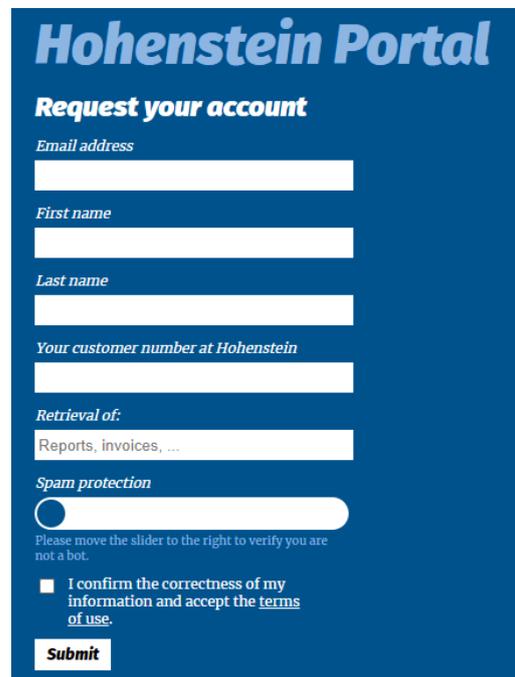
Abruf von:

Spam-Schutz

Bitte bewegen Sie den Slider nach rechts, um zu verifizieren, dass Sie kein Computer sind.

Ich bestätige die Korrektheit meiner Angaben und akzeptiere die Nutzungsbedingungen.

Senden



Hohenstein Portal

Request your account

Email address

First name

Last name

Your customer number at Hohenstein

Retrieval of:

Spam protection

Please move the slider to the right to verify you are not a bot.

I confirm the correctness of my information and accept the [terms of use](#).

Submit

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihren Namen ein. Ihre Kundennummer finden Sie auf Ihren Rechnungen und auf Ihren Berichten. Im Feld „Abruf von“ können Sie die Dokumente angeben, die Sie im Kundenportal einsehen möchten, z. B. Berichte, Urkunden, Rechnungen oder auch alles. Ziehen Sie den blauen Punkt im Feld „Spam-Schutz“ nach rechts und bestätigen Sie Ihre Angaben durch Anklicken des Kästchens.

Enter your e-mail address and name. You can find your customer number on your invoices and reports. In the „Retrieval of“ field, you can specify the documents which you would like to view in the customer portal, e. g. reports, certificates, invoices or all of them. Drag the blue point in the field „Spam protection“ to the right and confirm you details by clicking the box.

Danach klicken Sie bitte auf „Senden“. Es kommt automatisch eine E-Mail zu uns und wir richten den Zugang für Sie ein. Sie erhalten anschließend eine E-Mail mit den Zugangsdaten.

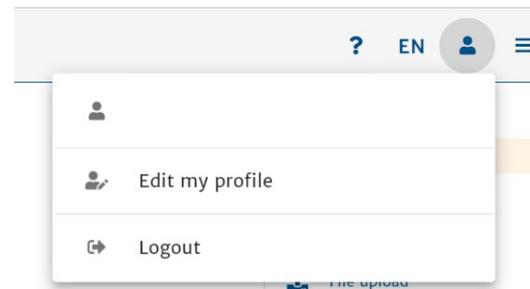
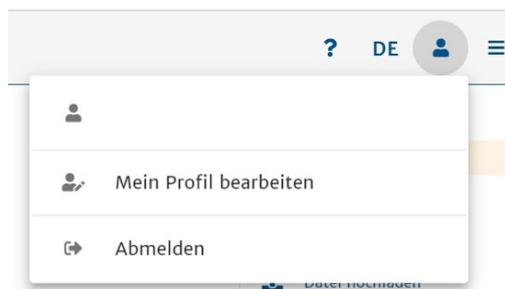
Then please click on „Send“. We will automatically receive an e-mail and we will set up the access for you. You will then receive an e-mail with the access data.

Nach Erhalt Ihrer persönlichen Zugangsdaten von Hohenstein, loggen Sie sich bitte mit diesen wie oben beschrieben ein.

After receiving your personal data from Hohenstein, please log in with them as described above.

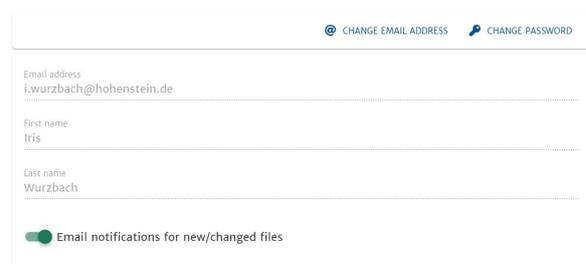
Im Bereich rechts oben können Sie die gewünschte Sprache einstellen. Durch Klick auf das Personen-Icon gelangen Sie zu Ihrem persönlichen Userprofil. Es öffnet sich dieses Dropdown-Menü:

In the area on the top right you can set the language you want. Click on the person icon to access your personal user profile. This drop-down menu opens:



Hier klicken Sie auf „Mein Profil bearbeiten“ und es öffnet sich dann das folgende Fenster:

Click here on „Edit my profile“ and the following window opens:

In diesem Bereich können Sie Ihr Passwort und die hinterlegte E-Mail-Adresse ändern. Um künftig benachrichtigt zu werden, wenn neue Daten für Sie vorhanden sind, bewegen Sie den Schieberegler nach rechts.

In this area you can change your password and the saved e-mail address. To be notified in the new future when new data is available for you, move the slider to the right.

Somit erhalten Sie eine E-Mail, sobald neue Dokumente eingestellt worden sind. Es wird maximal eine E-Mail pro Tag an Sie versandt, unabhängig davon wie viele Dokumente an dem Tag neu hinzugekommen sind.

This means that you will receive an e-mail as soon as new documents have been posted. A maximum of one e-mail will be send to you per day, regardless of how many new documents were added that day.