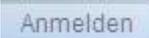


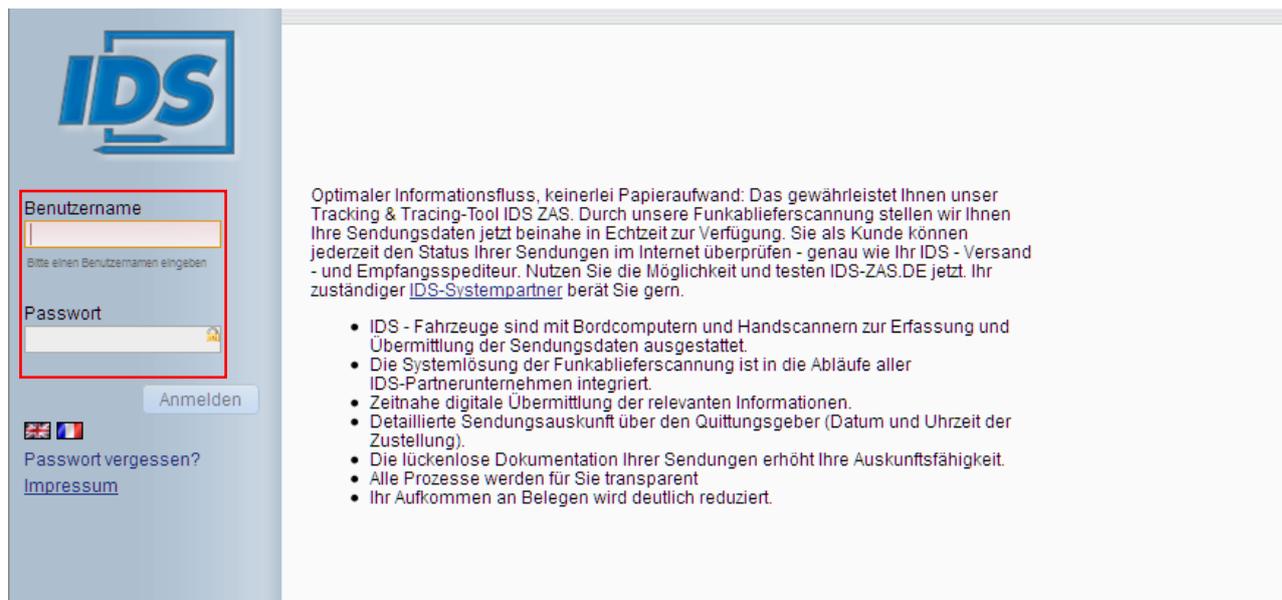
01.01.2015

1. Technische Voraussetzungen

- Internetzugang
- Webbrowser (Internet Explorer ab Version 8, Mozilla, Firefox ab Version 7)
- Acrobat Reader (ab Version 9.0)

2. Erstmalige Anmeldung:

- 2.1 Zur Erstanmeldung am Online-System starten Sie Ihren Internet Explorer (oder einen anderen Webbrowser), gehen auf die Webseite <https://www.ids-portal.com> und melden sich einmalig mit dem Benutzer „gardnerlief“ und dem Passwort „gardnerlief 1“ und Drücken des Buttons  an.



Optimaler Informationsfluss, keinerlei Papieraufwand: Das gewährleistet Ihnen unser Tracking & Tracing-Tool IDS ZAS. Durch unsere Funkablieferescannung stellen wir Ihnen Ihre Sendungsdaten jetzt beinahe in Echtzeit zur Verfügung. Sie als Kunde können jederzeit den Status Ihrer Sendungen im Internet überprüfen - genau wie Ihr IDS - Versand - und Empfangsspediteur. Nutzen Sie die Möglichkeit und testen IDS-ZAS.DE jetzt. Ihr zuständiger [IDS-Systempartner](#) berät Sie gern.

- IDS - Fahrzeuge sind mit Bordcomputern und Handscannern zur Erfassung und Übermittlung der Sendungsdaten ausgestattet.
- Die Systemlösung der Funkablieferescannung ist in die Abläufe aller IDS-Partnerunternehmen integriert.
- Zeitnahe digitale Übermittlung der relevanten Informationen.
- Detaillierte Sendungsauskunft über den Quittungsgeber (Datum und Uhrzeit der Zustellung).
- Die lückenlose Dokumentation Ihrer Sendungen erhöht Ihre Auskunftsfähigkeit.
- Alle Prozesse werden für Sie transparent
- Ihr Aufkommen an Belegen wird deutlich reduziert.

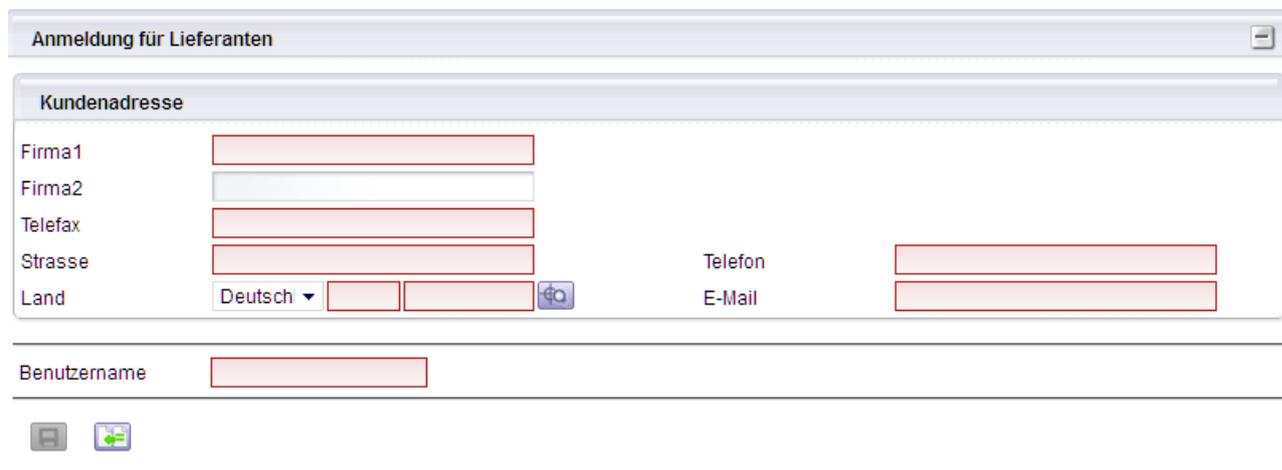
Bild 1: Startseite <https://www.ids-portal.com>


Bild 2: Erstanmeldung Gardner Denver Lieferanten

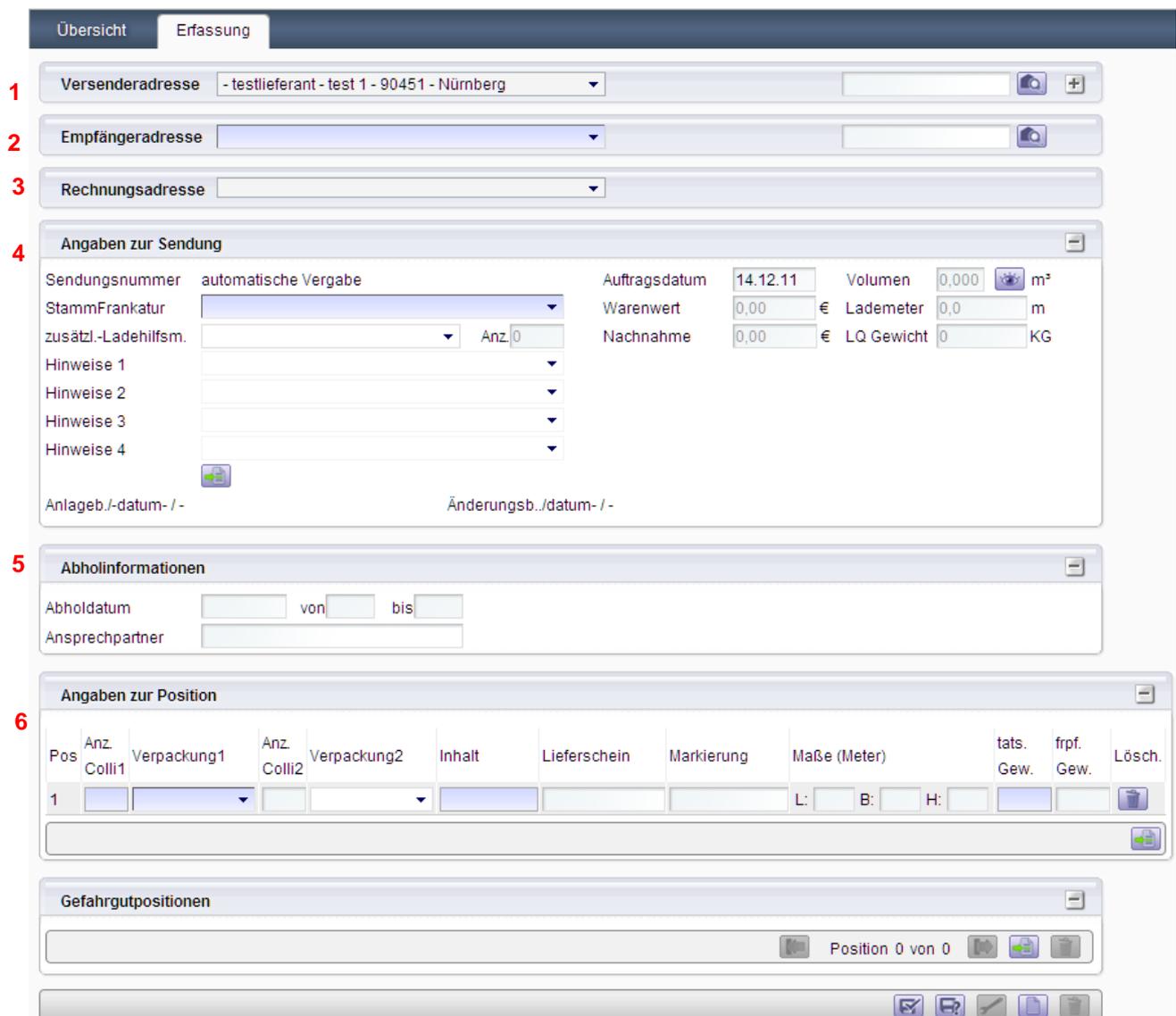
- 2.2 Erfassen Sie bitte auf der nun aufgehenden Internetseite (Bild 2) Ihre Versandadresse und Ihre Kontaktdaten.

Verfügen Sie über keinen Email-Account, tragen Sie bitte „its-kd@geis-group.de“ in das E-Mail-Feld ein. Ihre Zugangsdaten können Sie dann bei der Kundenanbindung der Spedition Geis erfragen (s. 6. Kontaktdaten).

Die Erfassung schließen Sie mit dem Button  ab, danach wird eine Mail mit Ihren Benutzerdaten und einem Passwort an die angegebene Mailadresse gesendet. Mit diesen personalisierten Benutzerdaten loggen Sie sich erneut unter <https://www.ids-portal.com> ein.

3. Sendungserfassung

- 3.1 Geben Sie in Ihrem Internet Explorer (oder einem anderen Webbrowser) auf der Webseite <https://www.ids-portal.com> Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein und bestätigen Sie die Eingabe.
- 3.2 Haben Sie als bereits angemeldeter Benutzer Ihr zugeteiltes Passwort vergessen, können Sie auf der IDS-Order-Startseite (s. Bild 1) die Zugangsdaten nach Eingabe des Benutzernamens und Drücken des Buttons **Passwort vergessen?**
- 3.3 Nach dem Einloggen kann unter der „IDS ORDER.COM“ über Menüpunkt „Standard“ eine Sendung erfasst werden (Bild 3), indem Sie auf „Erfassung“ klicken.



1 Versenderadresse - testlieferant - test 1 - 90451 - Nürnberg

2 Empfängeradresse

3 Rechnungsadresse

4 **Angaben zur Sendung**

Sendungsnummer automatische Vergabe Auftragsdatum 14.12.11 Volumen 0,000 m³

StammFrankatur Warenwert 0,00 € Lademeter 0,0 m

zusätzl.-Ladehilfsm. Anz. 0 Nachnahme 0,00 € LQ Gewicht 0 KG

Hinweise 1
Hinweise 2
Hinweise 3
Hinweise 4

Anlageb./-datum- / - Änderungs./datum- / -

5 **Abholinformationen**

Abholdatum von bis

Ansprechpartner

6 **Angaben zur Position**

Pos	Anz. Colli1	Verpackung1	Anz. Colli2	Verpackung2	Inhalt	Lieferschein	Markierung	Maße (Meter)	tats. Gew.	frpf. Gew.	Lösch.
1								L: B: H:			

Gefahrgutpositionen

Position 0 von 0

Bild 3: Sendungserfassung

- 1 **Vers.-ADR** Automatisch mit eigener Adresse vorbelegt, soll eine andere Abholadresse erfasst werden, die Adresse mit dem Button  aufklappen und eine neue erfassen. Wenn bereits weitere Versandadressen erfasst und gespeichert wurden, können diese analog der Empfangsadresse gesucht und ausgewählt werden.
- 2 **Empf.-ADR** Entsprechende Empfangsadresse von Gardner Denver auswählen

Es können keine anderen Adressen erfasst werden!
- 3 **Rech.-ADR** Hier kann ein Rechnungsempfänger ausgewählt werden, an welchen die Rechnungsstellung erfolgen soll.
- 4 **Angaben zur Sendung** Erfassung aller notwendigen Sendungsdaten:

Terminhinweis: Eingabe Termin Zustellung (bei Bedarf)

Weiterer Hinweis 1/2: Freie Textfelder für weitere Informationen zur Sendung.
- 5 **Abholinformationen** Abholdatum
Eingabe des Abholtermines mit Uhrzeit (**Format Datum dd.mm.yyyy, Uhrzeit hh:mm**)
- 6 **Angaben zur Position** Inhalt: Inhalt muss analog der Bestellung bei Gardner Denver erfasst werden

Button:



Eingaben löschen



Vorläufig speichern



Speichern (**Achtung: Nach dem Speichern muss der Auftrag noch übermittelt werden, s. Punkt 3**)

Auftragsübersicht



Gefahrgutdetails (falls Gefahrgut lt. ADR zum Versand kommt)



Zum Erfassen weiterer Positionen gewünschte Anzahl auswählen und Button klicken.

4. Auftragsübersicht

4.1 Unter dem Menüpunkt „AUFTRAGSVERWALTUNG“ -> „Auftragsübersicht“ werden die gespeicherten Aufträge verwaltet.

Die Auftragsübersicht ist in 3 Bereiche aufgeteilt. Trennung nach dem Status des Auftrages.

Übersicht
Erfassung

Anzahl/Seite 5  

1 Offene Aufträge

X	SDG NR	Auftragsdatum	Empfänger	Markierung	L	Plz	Ort	LHM	AC	Kg
<input type="checkbox"/>	9008300000004004	14.12.2011		789	D	92318	Neumarkt	0	1	500

1-1 von 1

Anzahl der ausgewählten Aufträge: 0

2 Komplette Aufträge

X	SDG NR	Auftragsdatum	Versender	Empfänger	Markierung	L	Plz	Ort	LHM	AC	Kg	ES
<input type="checkbox"/>	9008300000005001	14.12.2011	testlieferant		456	D	90427	Nürnberg	0	1	300	●

1-1 von 1

Anzahl der ausgewählten Aufträge: 0

3 Gesendete Aufträge

Sendungsnr: Datum: von: Datum: bis: Datumstyp: Auftragsdatum Sendedatum Empfängername: Sortierungstyp: Datum Name Sortierung: absteigend aufsteigend

X	SDG NR	Auftragsdatum	Sendedatum	Empfänger	Markierung	L	Plz	Ort	LHM	AC	Kg	LS
<input type="checkbox"/>	9008300000003007	14.12.2011	14.12.2011 13:24:11		654321	D	90427	Nürnberg	0	1	300	●

1-1 von 1

Bild 4: Auftragsübersicht

01.01.2015

Wichtig!

Die Aufträge **müssen** nach dem Etikettendruck mit dem Button  an die Spedition zur Abholung gesendet werden!

1 Offen Aufträge

Hier werden die Aufträge angezeigt, die bei der Erfassung als vorläufig gespeichert wurden, weil z.B. das Gewicht noch gefehlt hat und die Angaben später ergänzt werden sollen. Mit Doppelklick auf die Sendungsnummer kann der Auftrag bearbeitet werden.

Button:



alle auswählen / nichts auswählen / mehrere löschen

2 Komplett erfasste Aufträge – Spedition noch nicht beauftragt

In dieser Übersicht sind Ihre Aufträge gelistet, die zum Etikettendruck und zum Senden der Aufträge bereit stehen.

Button:



Label noch nicht gedruckt



Label gedruckt

alles auswählen / nichts auswählen

drucken (Querformat beachten!) / senden / löschen für mehrere Pos.

3 Gesendete Aufträge – an Spedition übermittelt

Diese Übersicht zeigt Ihre Sendungen an, für die eine Ladeliste gedruckt werden kann.

Button:



Ladeliste noch nicht gedruckt



Ladeliste gedruckt

Label nachdrucken / Ladeliste drucken

Anmerkung zur Auftragsübersicht:

Erst wenn der Auftrag unter „Gesendete Aufträge – an Spedition übermittelt“ steht, ist er an den Spediteur zur Abholung übermittelt worden.

4.2 Wird der Button „Label drucken“ gedrückt, kommt man zur Auswahl „Etiketten drucken“ (s. Bild 5):

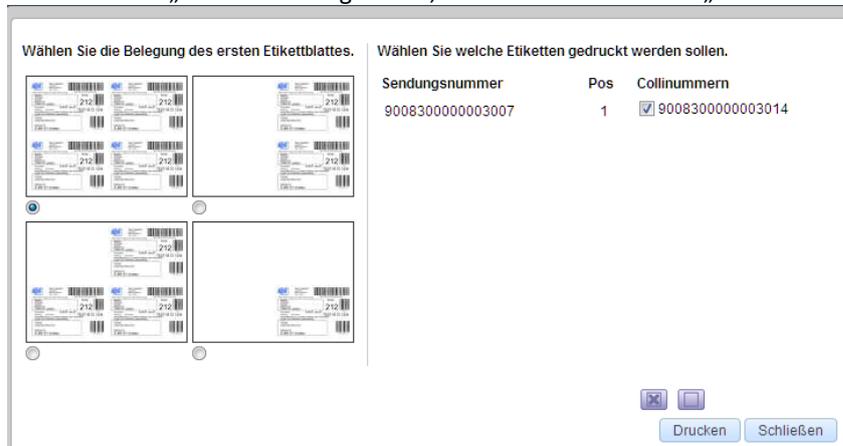
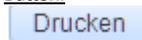


Bild 5: Etikettendruck

1 Auswahl des Labels

Optional können Sie auch bei einem Nachdruck von Etiketten einzelne Label bzw. Packstücknummern auswählen.

Button:



Ausdruck erstellen



Alle Packstücke auswählen / Auswahl aufheben

01.01.2015

Anmerkung zum Etikettendruck

- **Etikettenformat**
Sollten Sie keinen Etikettendrucker sondern einen Laserdrucker nutzen, dann kontaktieren Sie die Kundenanbindung der Spedition Geis, damit diese die Berechtigung anpassen kann.

Hierfür benötigt der / die Sachbearbeiter/in ihren Benutzernamen.

- **Beim Druck der Etiketten im HTML- statt im PDF-Format**
Beachten Sie bitte beim Ausdrucken der Label, dass generell die Seiteneinstellung Ihres Browsers auf Querformat eingestellt ist.

Die Einträge für Kopf- und Fußzeile löschen Sie bitte und setzen die Ränder auf null.

Diese Einstellung finden Sie im Microsoft Internet Explorer und im Mozilla Firefox im **Menü Datei** und **Seite einrichten** und steht Ihnen nur dann zur Verfügung, wenn Sie auch einen Drucker angeschlossen und eingerichtet haben.

5. Kontakt

Bei weiteren Fragen zur Abholung oder zu Sendungsnachfragen wenden Sie sich bitte an:



Hans Geis GmbH + Co KG
Rudolf-Diesel-Ring 24
97616 Bad Neustadt a. d. Saale

Frau Daniela Reichelt
Tel.: +49 9771 / 603-343
Fax: +49 9771 / 603-99-343
Mail: belog.nes@geis-group.de

Bei weiteren Fragen zur Internetauftragserfassung wenden Sie sich bitte an:



Hans Geis GmbH + Co
Rudolf-Diesel-Ring 24
97616 Bad Neustadt a. d. Saale

Herr Tobias Straus
Tel.: +49 9771/603-834
Fax: +49 9771/603-99834

