

# **GO! Auftrag: Hilfe**

[Anmelden](#) – [Passwort vergessen](#) – [Registrieren](#)

[Auftrag](#)

[Frachtbrief](#)

[Tagesliste](#)

[Storno](#)

[Benutzerverwaltung](#)

[Adressen](#)

[Frachtbrief per E-Mail](#)

[Tagesliste per E-Mail](#)

[Nachricht an Station](#)

[Browser Voraussetzungen](#)

## Der Anmelde-Bildschirm:

The screenshot shows a login window titled "Anmelden" with a "Hilfe" link in the top right corner. It features a language selection dropdown menu with the text "Please Select Your Language". Below this are two input fields: "IHR BENUTZER-NAME" (highlighted in yellow) and "IHR PASSWORT". To the right of the password field is a link "Passwort vergessen?". At the bottom, there are two buttons: "Anmelden" and "Registrieren".

Geben Sie hier Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein. Klicken Sie dann auf Anmelden.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie bitte auf „Passwort vergessen ?“. Und folgen Sie den Anweisungen.

[zur Übersicht](#)

## Passwort vergessen:

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie bitte auf „Passwort vergessen“. Und folgen Sie den Anweisungen.

The screenshot shows a window titled "Passworthilfe: Schritt 1". It has a red header bar that says "Neues Passwort einrichten: Schritt 1". The main text reads: "Bitte geben Sie Ihren Benutzer-Namen an und drücken Sie auf den Knopf 'Weiter'. Wir schicken Ihnen dann eine Email an die Adresse, die zu Ihrem GO!Auftrag Konto gehört. Diese Email enthält einen Link, über den Sie auf unsere Webseite zur Einrichtung Ihres neuen Passwortes gelangen." Below this is an input field for "Ihr Benutzer-Name" containing the text "info@ncsnet.de" and a "Weiter ..." button.

Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen ein und klicken Sie auf „weiter“. Sie erhalten dann diese Anzeige.

## Passworthilfe: Schritt 2

### Neues Passwort einrichten: Schritt 2

Bitte sehen Sie in Ihren Mail-Eingangsortner! Sie erhalten von uns eine E-Mail, in der wir Ihnen erläutern, wie Sie Ihr Passwort neu anlegen können.

## Registrieren:

Registrierung		<a href="#">zurück</a>	<a href="#">Hilfe</a>
BENUTZER-NAME (OPTIONAL)	<input type="text"/>		
E-MAIL	<input type="text"/>	E-MAIL WIEDERHOLUNG	<input type="text"/>
PASSWORT	<input type="text"/>	PASSWORT WIEDERHOLUNG	<input type="text"/>
TELEFON	<input type="text"/>	ANSPRECHPARTNER	<input type="text"/>
STATION:	<input type="text" value="Bitte wählen Sie Ihre Station"/>	KUNDEN-NUMMER:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Anmelden"/>		<input type="button" value="Löschen"/>	

Besucher die noch nicht Kunde von GO! sind bzw. Kunden die noch kein Online-Konto bei GO! haben, füllen bitte die o. g. Maske aus:  
In das Feld BENUTZER-NAME tragen Sie bitte den von Ihnen gewünschten Benutzernamen ein. Wir empfehlen, nach Möglichkeit ihre email-adresse zu verwenden. Die übrigen Felder füllen Sie bitte aus wie beschriftet. Bei Station wählen Sie bitte die für Sie zuständige Station aus. Sollten Sie bereits eine Kunden-Nr. bei GO! haben, so trage Sie diese bitte in das Feld KUNDEN-NUMMER ein. Klicken Sie dann auf abschicken.

**Auftrag:**

KUNDEN-NUMMER:	10002	LAND ABSENDER	DEUTSCHLAND	LAND EMPFÄNGER	DEUTSCHLAND	LKZ suchen	IGBs	Hilfe
<b>ABSENDER</b>				<b>EMPFÄNGER</b>				
NAME 1 (Firma) Museummann GmbH Architekt				NAME 1 (Firma)				
Name 2 (Abteilung / Name) Herr Museummann				Name 2 (Abteilung / Name)				
Name 3 (Telefon / sonstiges) 0800/8599999				Name 3 (Telefon / sonstiges)				
LAND	PLZ	ORT	U/W	LAND	PLZ	ORT	U/W	
D	09999	Plauen	W	D				
STRASSE Musterweg			NR 145	STRASSE			NR	ZUSATZ
<b>ABHOLUNG</b>				<b>ABHOLUNG</b>				
VON	BIS	DATUM	<input type="checkbox"/> SELBSTANLIEFERUNG		<input type="checkbox"/> SPÄTABHOLUNG		KUNDENREFERENZ (erscheint auf Rechnung)	
11:32	20:30	06.04.2009						
<b>PACKSTÜCK</b>								
ANZAHL	GEWICHT	MAßE	VOLLSTÄNDIGER INHALT			ZOLLWERT (BETRAG - WÄHRUNG)		
	0.000 kg							
<b>ANLIEFERUNG</b>								
<input checked="" type="radio"/> Overnight		<input type="checkbox"/> WO.ENDE / FEIERTAG		<input type="checkbox"/> TERMIN		<input type="checkbox"/> UNFREI		
<input type="radio"/> Worldwide		ZUSTELLDATUM		VON		BIS		
<input type="checkbox"/> Letter A4		07.04.2009						
Verweigert der Empfänger die Zahlung, garantiert der Auftraggeber die Übernahme des Frachttentgeltes zzgl. einer Bearbeitungsgebühr von € 15,- (CHF 24,-) zzgl. MwSt.								
<input type="checkbox"/> EMPFANGSBESTÄTIGUNG			<input type="checkbox"/> SONDERVERSICHERUNG			<input type="checkbox"/> NACHNAHME		
TELEFON		VERS.SUMME		€		BETRAG €		
Sonderleistungen für Worldwide (Termin, Wochenende, etc.) nur nach vorheriger Rückfrage								
<b>BESONDERE ANWEISUNGEN</b>					<b>SICHERHEITSERKLÄRUNG</b>			
					<input type="checkbox"/> Wir versichern, dass die Sendung keine verbotenen Gegenstände gemäß Ziffer IV) und V) der Anlage zur VO (EG) Nr. 2320/2002 enthält und erklären uns mit der Untersuchung von Inhalt und Verpackung einverstanden.			
<input type="button" value="Löschen"/>			<input type="button" value="Prüfen"/>			<input type="button" value="Senden"/>		
Absenderadr. speichern <input type="checkbox"/>				Empfängeradr. speichern <input type="checkbox"/>				

**ABSENDER / EMPFÄNGER****NAME1, NAME2, NAME3**

Sie haben hier sowohl bei Absender, als auch bei Empfänger drei Namensfelder. Sie können diese beliebig für Firmenname, Ansprechpartner etc. nutzen.

**Suchen**

Geben Sie in das Namen-Feld vor dieser Schaltfläche entweder mindestens einen Buchstaben oder eine Postleitzahl ein. Wenn Sie jetzt auf die Schaltfläche klicken, werden Ihnen alle relevanten Adressen zur Auswahl angeboten

**LAND**

Geben Sie hier das Landeskennzeichen ein( z. B. ‚DZ‘ für Algerien) sollten Sie das Kürzel nicht kennen, haben sie über die Schaltfläche **LKZ suchen** (oben rechts) die Möglichkeit Zum nachschlagen. Nach Eingabe des LKZ wird das Land an oberen Rand angezeigt.

**PLZ**

Geben Sie hier die Postleitzahl ein

**ORT**

Geben Sie hier den Ort ein, sofern dieser nicht autom. nach Eingabe der PLZ erscheint.

**U/W**

Hier wird angezeigt ob die Adresse im Umland oder im Wirtschaftsraum liegt

STRASSE

Geben Sie hier den Straßennamen ein

HNR

Geben Sie hier die Hausnummer ein

HNRZ

Geben Sie hier den Hausnummernzusatz (z.B. das b von 54 b oder das -29 von 27-29) ein

ABHOLUNG

VON BIS DATUM

Hier wird angegeben, von wann bis wann, an welchem Datum der Kurier die Sendung abholen kann.

SELBSTANLIEFERUNG

Setzen Sie hier einen Haken, wenn Sie die Sendung selbst in die GO!-Station bringen.

SPÄTABHOLUNG

Dieses Feld wird automatisch gesetzt, wenn...

KUNDENREFERENZ

Was Sie hier eintragen, erscheint später auf Ihrer Rechnung.

PACKSTÜCK

ANZAHL

Tragen Sie hier ein, aus wievielen Packstücken Ihre Sendung besteht

GEWICHT

Tragen Sie hier das Gesamtgewicht alle Packstücke ein, aus denen die Sendung besteht

MASSE

Geben Sie hier die Abmessungen der Sendung ein.

VOLLSTÄNDIGER INHALT

Dieses Feld muß bei internationalen Sendungen ausgefüllt werden.

ZOLLWERT (BETRAG - WÄHRUNG)

Dieses Feld muß bei internationalen Sendungen ausgefüllt werden. Wenn hier ein Betrag eingegeben wurde, erhalten Sie von uns mit dem Frachtbrief auch eine Proformarechnung.

ANLIEFERUNG

WO.ENDE / FEIERTAG und ZUSTELLDATUM

Kostenpflichtige Zusatzleistung! Wird automatisch gesetzt, wenn das Zustelldatum ein Wochenende oder Feiertag ist.

### TERMIN und VON BIS

Kostenpflichtige Zusatzleistung! Wenn Sie diese Feld aktivieren, müssen Sie darunter die gewünschte Zustellzeit eingeben.

### UNFREI

Hier können Sie für nationale Sendungen wählen, ob der Absender oder der Empfänger die Frachtkosten bezahlen soll.

### EMPFANGSBESTÄTIGUNG und TELEFON

Kostenpflichtige Zusatzleistung; wenn Sie dieses Feld aktivieren, müssen Sie darunter die Telefonnummer eintragen, unter der wir Sie über die Zustellung informieren sollen.

### SONDERVERSICHERUNG und VERS.SUMME

Kostenpflichtige Zusatzleistung! Wenn Sie eine Sonderversicherung wünschen, aktivieren Sie das Feld und geben den Warenwert ein.

### NACHNAHME und BETRAG

Kostenpflichtige Zusatzleistung! Wenn die Sendung per Nachnahme zugestellt werden soll, tragen Sie hier den Nachnahmebetrag ein.

### BESONDERE ANWEISUNGEN

Besondere Anweisungen, die die Zustellung am Empfangsort betreffen.

### SICHERHEITSERKLÄRUNG

**Löschen**

Hiermit können Sie alle Eingaben löschen.

**Prüfen**

Hiermit können Sie Ihre Eingaben prüfen; wenn Sie keine Fehlermeldung erhalten ist alles O.K.

**Senden**

Hiermit schicken Sie den Auftrag an uns ab. Im Anschluß öffnet sich ein Fenster mit dem Frachtbrief. Bitte drucken Sie ihn aus und befestigen Sie ihn auf der Sendung.

### Absenderadr. Speichern

Setzen Sie hier einen Haken, wenn Sie die Absenderadresse für zukünftige Sendungen speichern möchten.

### Empfängeradr. Speichern

Setzen Sie hier einen Haken, wenn Sie die Empfängeradresse für zukünftige Sendungen speichern möchten.

Sollten Sie Fragen haben, rufen Sie uns einfach unter der GO! Service Rufnummer

**0800 / 859 99 99**

kostenfrei an.

**Frachtbrief:**

Wenn Aufträge für das aktuelle Datum existieren, können Sie sich mit einem Klick auf das PDF-Symbol alle Aufträge anzeigen lassen.

Im unteren Bereich können Sie einzelne Frachtbriefe für ein beliebiges Datum anfordern.

**Tagesliste:**

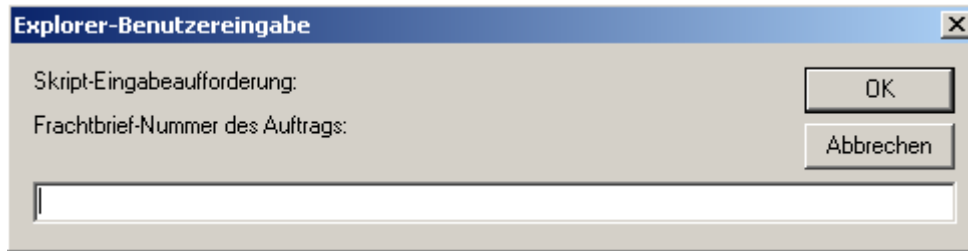
Hier können Sie Tageslisten für ein beliebiges Datum anfordern. Wenn Sie „Tagesliste für Kunden-Nr.“ wählen, enthält die Tagesliste alle Sendungen für die entsprechende Kunden-Nr., unabhängig davon welcher Benutzer die Aufträge gebucht hat.

Bei „Tagesliste für Benutzer“ enthält diese nur die Aufträge vom angemeldeten Benutzer.

Wenn Sie bei „Zustellung per E-Mail“ einen Haken setzen, erhalten Sie die Liste zusätzlich per E-Mail.



## Storno:



Explorer-Benutzereingabe

Skript-Eingabeaufforderung:

Frachtbrief-Nummer des Auftrags:

OK

Abbrechen

\_\_\_\_\_

Das Stornieren kann je nach Status der Sendung kostenpflichtig sein. Weitere Details hierzu erfahren Sie in Ihrer GO!-Station.

## Benutzerverwaltung:



Benutzerverwaltung zurück Zur Hauptseite

---

**Benutzerdaten bearbeiten: Muster** **Optionen**

ANSPRECHPARTNER  Frachtbrief automatisch öffnen

Herr Mustermann

E-MAIL E-MAIL WIEDERHOLUNG

mustermann@muster.de mustermann@muster.de

TELEFON

0800/8599999 **Passwort ändern**

**Speichern** **Neue Eingabe**

Hier können Sie die Daten für Ihr Benutzer-Konto bearbeiten.

**Adressen:**

Adressen zurück Hilfe

Mustermann G . Olaf Hellman . 08523 . PLAUEN . Musterweg 145

NAME 1 (Firma)  
Mustermann GmbH Architekt Suchen

Olaf Hellmann

02104967844

LAND PLZ ORT TEL. (Land - Ort - Nr.)

D 08523 PLAUEN

STRASSE NR ZUSATZ

Musterweg 145

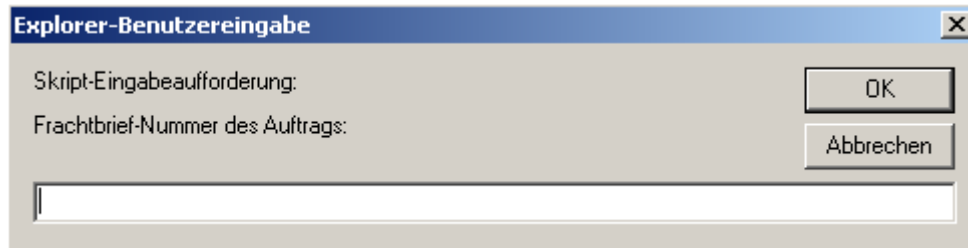
Neu Änderungen speichern Löschen

Hier können Sie Empfänger- und Absenderadressen pflegen bzw. neu anlegen.

Wenn Sie eine Adresse neu anlegen möchten, füllen Sie Felder entsprechend den Überschriften aus und klicken auf **Änderungen speichern**.

Wenn Sie eine Adresse bearbeiten möchten, geben Sie in das Feld NAME mindestens einen Buchstaben oder die Postleitzahl ein und klicken Sie auf **Suchen**. Sollten mehrere Adressen gefunden werden, erhalten Sie in dem Feld oberhalb von NAME ein Auswahl.

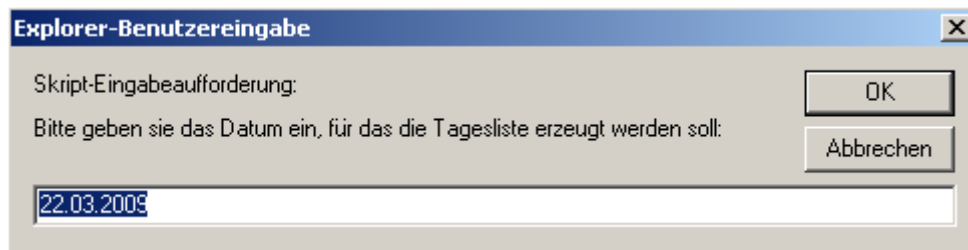
## Frachtbrief per E-Mail:



The screenshot shows a dialog box titled "Explorer-Benutzereingabe" with a close button (X) in the top right corner. It contains two labels: "Skript-Eingabeaufforderung:" and "Frachtbrief-Nummer des Auftrags:". To the right of these labels are two buttons: "OK" and "Abbrechen". Below the labels is a text input field.

Sollten Sie einen Frachtbrief per E-Mail benötigen, geben Sie einfach die Frachtbrief-Nr. ein und klicken Sie auf  . Der Frachtbrief wird Ihnen dann per E-Mail zugesendet.

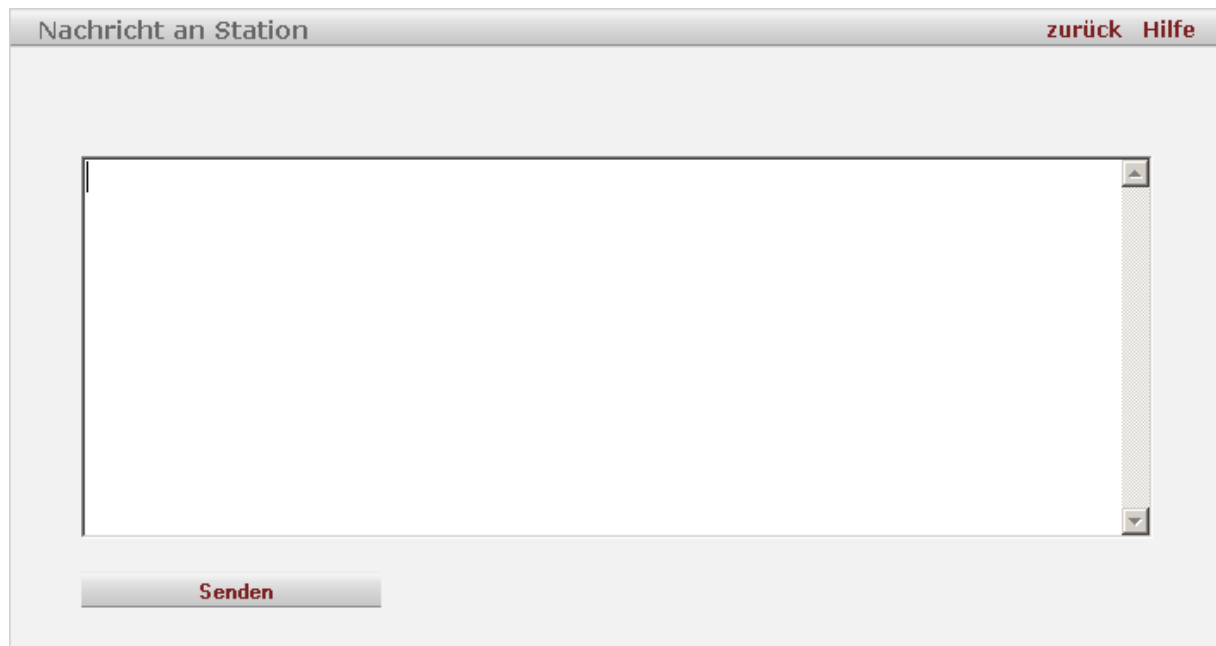
## Tagesliste per E-Mail:



The screenshot shows a dialog box titled "Explorer-Benutzereingabe" with a close button (X) in the top right corner. It contains two labels: "Skript-Eingabeaufforderung:" and "Bitte geben sie das Datum ein, für das die Tagesliste erzeugt werden soll:". To the right of these labels are two buttons: "OK" and "Abbrechen". Below the labels is a text input field containing the date "22.03.2009".

Sollten Sie eine Tagesliste per E-Mail benötigen, geben Sie einfach das Datum ein und klicken Sie auf  . Die Tagesliste wird Ihnen dann per E-Mail zugesendet.

## Nachricht an Station:



The image shows a software window titled "Nachricht an Station". In the top right corner of the window, there are two links: "zurück" and "Hilfe". The main area of the window contains a large, empty text input field with a vertical scrollbar on the right side. Below the text field, there is a button labeled "Senden".

Geben Sie beliebigen Text in das große Feld ein und klicken Sie anschließend auf **Senden**. Die Nachricht wird dann an die für Sie zuständige GO!-Station gesendet.

## **Browser Voraussetzungen:**

- Javascript muß (für diese Seite) aktiviert sein
- PopUps müssen (für diese Seite) aktiviert sein
- 'Eingabeaufforderung für Informationen mit Hilfe von Scriptfenstern' muß (für diese Seite) aktiviert sein.