

Anleitung myStreck

Sendungsverfolgung

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	2
Zugang zu myStreck	2
Zugangsdaten anfordern.....	2
Übersicht myStreck	3
Navigation.....	3
Suchleiste	4
Suchausgabe.....	5
Filterleiste	5
Sendungsnavigation	6
Erweiterter Excel Export.....	6
Sendungsverfolgung	7
Sendungsverfolgung Details.....	7
Sendungsinformationen.....	8
Sendungs- und Trackingdetails	8
Anonyme Sendungsverfolgung.....	9
Einstellungen	10
Sprache	10
Passwort ändern.....	10

Einleitung

Lieber myStreck Kunde,

dieses Dokument dient Ihnen als Anleitung für die Nutzung der myStreck Plattform für die anonyme Sendungsverfolgung oder für die Sendungserfassung, sowie für die Sendungsverfolgung mit Login-Daten. Die Funktionalitäten werden Ihnen untenstehend erklärt, damit Sie die myStreck Plattform effizient nutzen können.

Zugang zu myStreck

Ihr persönlicher Benutzername und Ihr Passwort werden Ihnen separat per E-Mail übermittelt.

Anmelden können Sie sich direkt unter <https://mystreck.streck.de>

Bitte melden Sie sich mit Ihrem vorliegenden Benutzernamen, sowie Ihrem Passwort an.

Zugangsdaten anfordern

Möchten Sie einen persönlichen myStreck Account nutzen und haben noch keine Zugangsdaten? Dann wenden Sie sich bitte an Ihre Streck-Kontaktperson oder schreiben Sie an eine der folgenden Mailadressen, an die Sie sich auch bei Fragen zur Sendungsverfolgungsplattform wenden können:

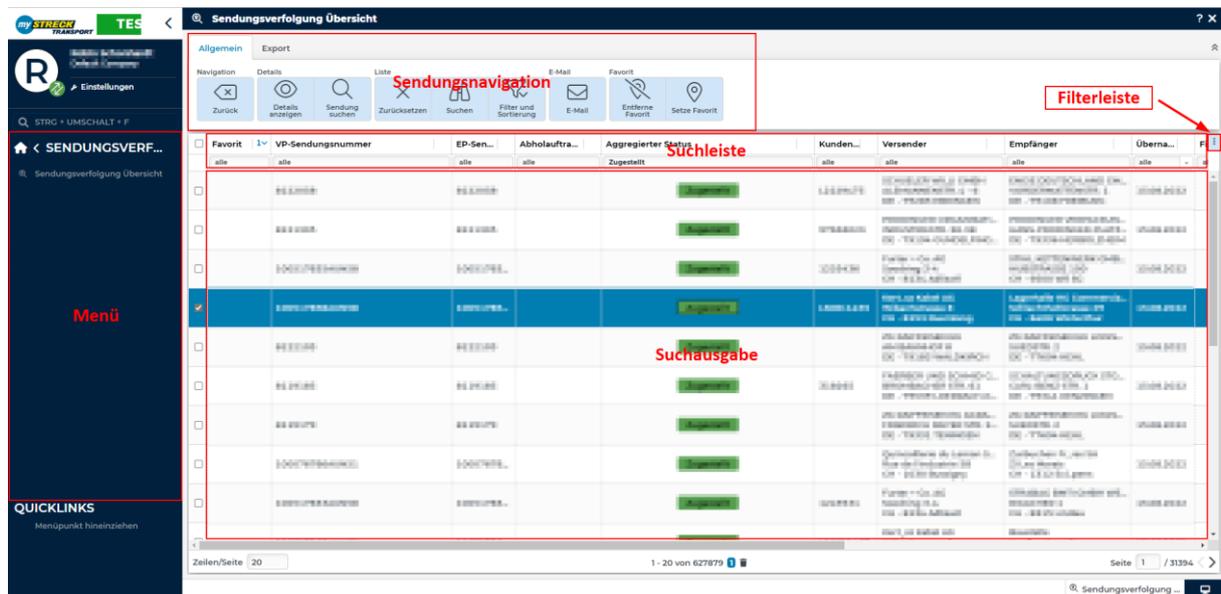
Streck Transport Schweiz:

sendungsverfolgung@streck.ch

Streck Transport Deutschland:

sendungsverfolgung@streck.de

Übersicht myStreck



Die Übersicht der Sendungsverfolgung ist in fünf Bereiche unterteilt:

1. Navigation
2. Sendungsnavigation
3. Suchleiste
4. Filterleiste
5. Suchausgabe

1. Navigation

Menü

Über das Menü Feld können Sie folgendes finden: Sendungsverfolgung.

Quicklinks

Über Quicklinks können Sie sich personalisierte Schnellzugriffe erstellen, indem Sie per Drag-and-Drop ein Menü Feld unter die Option „Quicklinks“ ziehen.

2. Sendungsnavigation

Die verschiedenen Optionen sind unter der Option „Allgemein“ der jeweiligen Übersicht oder Ansicht zu finden. Über folgende Optionen können Sendungen bearbeitet werden.

 Sendung suchen	Sendungen können mit EP- oder VP-Sendungsnummer gesucht werden
 Zurücksetzen	Zurücksetzen der Suchleiste
 Suchen	Startet die Suche
 Filter und Sortierung	Hier kann ein eingestellter Filter und die Sortierung gespeichert werden
 Entferne Favorit	Entfernt einen Favoriten von einer ausgewählten Sendung
 Setze Favorit	Setzt einen Favoriten zu einer ausgewählten Sendung
 Schließen	Schließen der aktuell geöffneten Maske
 Details anzeigen	Zeigt die Detailseite der ausgewählten Sendung
 E-Mail	Hier kann für Partner, Kunden, etc. eine E-Mail, mit Link zur anonymen Sendungsverfolgung, in Ihrem Postfach generiert werden.

Anleitung myStreck

3. Suchleiste

Über die Suchleiste kann pro Spalte nach Daten gesucht werden.

*kann bei der Suche helfen und sucht nach fehlenden Buchstaben, Zahlen oder Wörtern.

VP-Sendungsnummer

799d

7990245

7981586

4. Suchausgabe

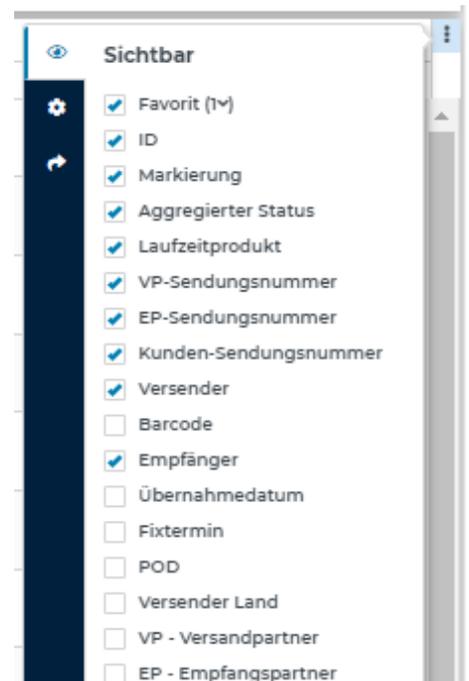
In der Suchausgabe werden die Sendungen, beschränkt durch die Einstellungen der Such- und der Filterleiste, angezeigt.

Die wichtigste Spalte ist der aggregierte Status.

Hier kann auf einen Blick der aktuelle Status der Sendung erkannt werden.

5. Filterleiste

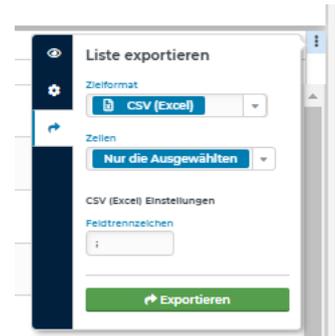
In der Filterleiste kann die Suchausgabe weiter eingeschränkt werden. Über die Option „Filter und Sortierung“ kann die selbst eingestellte Filterleiste gespeichert werden.



Über das das Zahnrad kann die Filterleiste wieder auf die Standardwerte zurückgesetzt werden.



Unter den drei Punkten der Filterleiste kann ebenfalls ein Excel oder CSV Export erstellt werden. Hierbei kann bestimmt werden, ob alle Spalten oder nur bestimmte Spalten exportiert werden sollen.



6. Erweiterter Excel Export

Der erweiterte Excel Export kann bei der Sendungsverfolgung unter der Option „Export“ oder „Zusatzfunktionen“ gefunden werden. Hier können schon vorhandene, erweiterte Excel Exporte eingesehen werden und neue Exporte erstellt werden.



Erweiterter Excel Export Übersicht

Allgemein

Details

Erstellen Schließen

a. Aktive

Name* Format* **Excel** Reports*

Wiederholung nach **b.** 15.09.2022 08:29 Export-Zeitraum* **c.** Wiederholungsrhythmus* **d.**

Datum/Uhrzeit Datum/Uhrzeit Datum/Uhrzeit Datum/Uhrzeit Datum/Uhrzeit

00:00 00:00 00:00 00:00 00:00

E-Mail Versender noreply@streck.de E-Mail Empfänger* E-Mail CC

E-Mail Betreff*

E-Mail Inhalt

Aktive	Name	Wiederholung nach	Wiederholungsfolge	Zeitraum	Ersteller	Erstelldatum	Änderungsdatum
<input type="checkbox"/>	name.guerrillera.streck.de	15.09.2022 08:29	täglich	00:00 - 00:00	admin@streck.de	2022-09-15 08:29:00	2022-09-15 08:29:00
<input type="checkbox"/>	name.guerrillera.streck.de	15.09.2022 08:29	täglich	00:00 - 00:00	admin@streck.de	2022-09-15 08:29:00	2022-09-15 08:29:00

Kurzanleitung zur Erstellung eines erweiterten Excel Exports:

1. Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder
2. Wichtig bei der Anlage sind zudem folgende Einstellungen:
 - a. Aktive
Ja
 - b. Erster/Nächster Lauf Angabe notwendig
 - c. Export-Zeitraum
Angabe notwendig
 - d. Wiederholung nach Einstellung wie gewünscht
3. Stellen Sie alle weiteren Einstellungen wie gewünscht ein

Anleitung myStreck

4. Nachdem Sie den erweiterten Excel-Export angelegt haben, erhält der eingetragene E-Mail-Empfänger zum eingestellten Zeitpunkt eine Mail mit einer angehängten Excel-Datei.
5. **Achtung:** Diese Mail wird von noreply@streck.de (Deutschland) oder noreply@streck.ch (Schweiz) versendet. Falls Sie keine Mail erhalten haben, schauen Sie bitte in Ihrem Spam-Ordner nach.

Sendungsverfolgung

Sendungsverfolgung Details

Durch das Klicken auf eine Sendung in der Suchausgabe landen Sie auf der Detailseite. Dort werden weitere Details zu Ihrer Sendung angezeigt.

Die Sendungsansicht ist in zwei Bereiche unterteilt:

- I. Sendungsinformationen
- II. Sendungs- und Trackingdetails

The screenshot shows the 'Sendungsverfolgung Details' page. The top navigation bar includes 'Navigation' and 'E-Mail' buttons. The main content area is divided into two sections: 'Sendungsverlauf' (I.) and 'Sendungsdetails' (II.). The 'Sendungsverlauf' section displays a timeline of the shipment's progress with icons for 'Übernahmestadium', 'Futermis', 'Ladungsstück', 'Quellungsgeber', 'Zustellungszeitpunkt', and 'Letzte Aktualisierung'. The 'Sendungsdetails' section includes fields for 'Abschickdatum', 'Aktueller Arbeitsstatus', 'Zeitpunkt', 'Versender', and 'Empfänger'. A 'POD-Link' icon is also visible in the top right corner of the 'Sendungsverlauf' section.

Sendungsinformationen

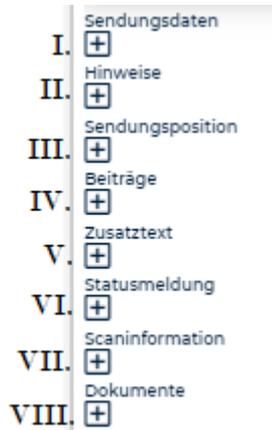
Die Sendungsinformationen bestehen aus den Basisdaten, den Auftragsinformationen, dem Sendungsverlauf und den Adressen der Sendung.

Den letzten gesendeten Status finden Sie unterhalb des Sendungsverlaufs. Anhand der unterschiedlichen Farben der Kacheln (grau, grün, gelb oder rot) wird der letzte Arbeitsstatus des Transportschritts verdeutlicht. Die Kacheln des Sendungsverlaufs zeigen ebenfalls den aktuellen Arbeitsstatus an. Das blaue POD Icon führt zu den verlinkten Dokumenten (sofern PODs vorhanden sind).



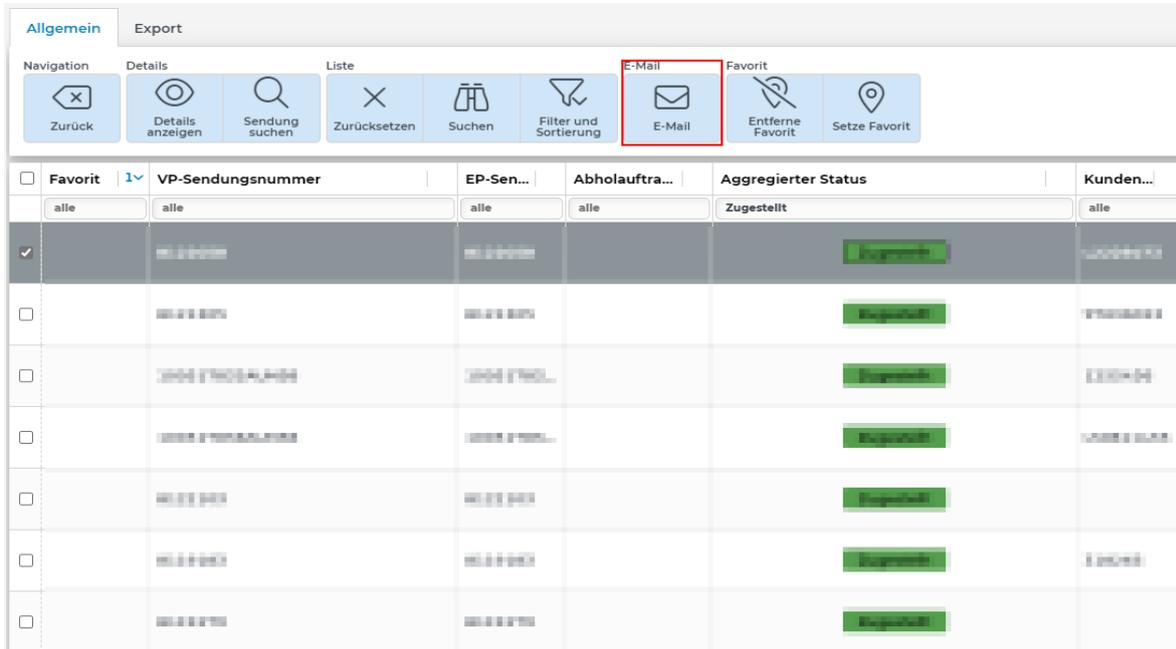
Sendungs- und Trackingdetails

Die Sendungsdetails bestehen aus folgenden Angaben:

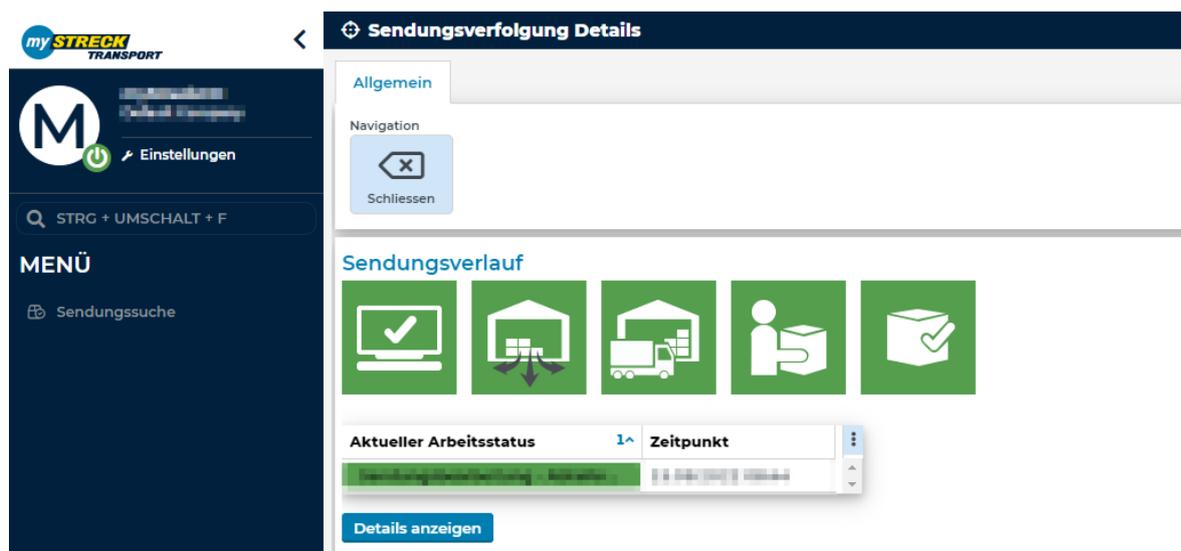
- | | |
|--|---|
| <p>I. Sendungsdaten
Details zu Sendungsdaten wie z.B. Sendungsnummern, Gewicht, Sendungsart und Frankatur</p> <p>II. Hinweise
Transportanweisungen, Lieferhinweise, etc.</p> <p>III. Sendungspositionen
Details zu Packstückinformationen wie z.B. Anzahl, Packmittel, Maße und Gefahrgut Angaben falls vorhanden</p> <p>IV. Beträge
Angabe des Warenwertes</p> <p>V. Zusatztext
Zusatztexte</p> <p>VI. Statusmeldungen
Übersicht aller gesetzten Statusmeldungen inklusive Ereignis- und Erstellungs-Zeitpunkte</p> <p>VII. Scan Informationen
Übersicht aller Scan Informationen, inklusive Ereignis- und Erstellungs-Zeitpunkte, Barcode, Meldender Partner, etc.</p> <p>VIII. Dokumente
Dokumentenablage</p> |  |
|--|---|

Anonyme Sendungsverfolgung

Über die Option „E-Mail“ unter der Option ‚Allgemein‘ kann für Partner, Kunden, usw. eine E-Mail, mit einem Link zur Anonymen Sendungsverfolgung, in Ihrem Postfach generiert werden.



Für detailliertere Informationen können Sie über die Option „Details anzeigen“ die Postleitzahl des Empfängers angeben

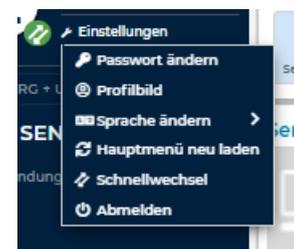


Einstellungen

Die Option „Einstellungen“ bietet Möglichkeiten zur Änderung des Passworts, des Profilbilds, der Sprache und des Benutzer-Accounts per Schnellwechsel. Das Hauptmenü kann ebenfalls neu geladen und dadurch aktualisiert werden.

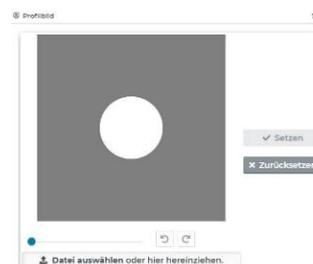
Passwort ändern

Die Änderung Ihres Passworts erfolgt durch das Klicken auf die Option „Passwort ändern“. Hierfür müssen Sie Ihr altes Passwort eingeben und dieses durch ein neues Passwort ersetzen. Das neue Passwort muss anschließend in dem darunter liegendem Feld durch eine erneute Eingabe bestätigt werden. Um das Passwort endgültig zu ändern, klicken Sie auf „Passwort ändern“. Das neue Passwort muss mind. 8 Zeichen lang sein, Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen beinhalten.



Profilbild

Zur Gestaltung Ihres Benutzerkontos können Sie Ihr Profilbild individuell anpassen. Durch Drag-and-Drop oder das Auswählen einer Datei können Sie ein Profilbild hinzufügen. Das Profilbild kann ebenfalls in der Größe zugeschnitten sowie durch die Pfeilfelder gedreht werden.



Sprache

Als Sprachoptionen stehen Ihnen die Sprachen Deutsch, Englisch und Französisch zur Verfügung. Zur Änderung der Sprache wählen Sie unter der Option „Sprache ändern“ die gewünschte Sprache aus, speichern die Änderung und bestätigen diese mit „Ja“. Nach einer Neuansmeldung auf der Website sollte Ihre neu ausgewählte Sprache nun umgestellt sein.

Hauptmenü neu laden

Durch die Option „Hauptmenü neu laden“ wird Ihr Hauptmenü aktualisiert und wird nach Ihrem Klick neu geladen.

Abmelden

Durch das Klicken auf die Option „Abmelden“ werden Sie automatisch aus Ihrem Benutzerkonto ausgeloggt und kehren auf die Startseite von myStreck zurück.

Passwort vergessen

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie dieses auf der Startseite von myStreck unter der Option „Passwort vergessen?“ wiederherstellen und den Zugang zu Ihrem Benutzerkonto zurückerhalten.

Für die Wiederherstellung des Passworts geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihre verbundene E-Mail Adresse an. Anschließend erhalten Sie einen Link mit dem Sie ein neues Passwort erstellen können. Geben Sie Ihr neu erhaltenes Passwort ein. Danach können Sie ein neues individuelles Passwort vergeben. Nachdem Sie die Änderung des Passworts gespeichert haben, wurde Ihr neues Passwort erstellt und Sie können sich wieder bei myStreck anmelden.

