

UPS CampusShip® Kurzanleitung Juli 2010

© 2010 United Parcel Service of America, Inc. UPS, die Marke UPS und die Farbe Braun sind eingetragene Marken von United Parcel Service of America, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Inhaltsverzeichnis

Anmeldung und erste Schritte
Meine Einstellungen5
Versand7
Lieferschein
Versanddetails überprüfen 12
Versandbestätigung13
Versandarchiv
Ressourcen

UPS CampusShip ist eine von UPS kostenfrei bereitgestellte webbasierte Versandlösung, mit der Sie Ihre Produktivität erhöhen und Ihre Kosten senken können. Als leistungsstarke Lösung mit vollem Funktionsumfang beschleunigt UPS CampusShip den Versand und stellt Ihnen genaue Versanddaten bereit.

Diese UPS CampusShip Kurzanleitung für den Versand ist ein praktisches Nachschlagewerk mit schrittweisen Anleitungen, das Ihnen bei der Abwicklung Ihres gesamten Versandbedarfs hilft.

Wenn Sie Fragen haben oder weitere Informationen wünschen, klicken Sie bitte auf den Link <u>Hilfe</u> zu UPS CampusShip oder wenden Sie sich an den UPS CampusShip Administrator Ihrer Firma, indem Sie auf **Administratoren-Suche** klicken.

ine Sendung erstellen	Hife
ieben Sie unten Ihre Versandinformationen jekennzeichnet durch +.	ein. Unbedingt auszufüllende Felder sind
Legen Sie Ihre Vorgaben fest, um den 1-S Nachricht nicht wieder anzeigen)	Schritt-Versand zu aktivieren. (Desse
Bestimmungsort dieser Sendur	ng
Adressbuch:	
ein] — oder geben Sie unten eine neue Adresse
Neue Adresse eingeben Externes Adres	ssbuch Eirmenadressbuch
2 Herkunftsort dieser Sendung	
Absenderadresse: Bearbeiten	
DE Company Administrator German Test Company	
1 Tester Way 60311 Frankut	
Telefonnummer.4105551212	
Wenn die Sendung nicht zugestellt werd	den .
kann, zurücksenden an:	
DE Company Administrator	
Rücksendeadresse:	
DE Company Administrator	-
3 Was versenden Sie?	
Anzahl der Pakete:	Möchten Sie Informationen zu den
1 .	einzelnen Paketen eingeben?
Vernackunestyp: m	
Treffen Sie eine Auswahl	
Hinweis: Ggf. werden zusätzliche Zuschl	äge auf Grundlage des deklarierten Werts
berechnet.	
Wie soll die Sendung durchgef	Charles and and
a the son are sendany autengen	unrtwergenr
Service:	unrt werden r
Service: UPS Express Saver	Serviceoptionen vergleichen, D
Service: UPS Express Sever Benotigen Sie Zusatzleistungen? © E-Mail Benoticitiungen verseden	Serviceoptionen vergleichen, 5 Zuschlagi Obne Zuschlag
Service: UPS Express Sever Benötigen Sie Zusatzleistungen? E-Mail-Benachrichtigungen versenden Zustellnachweis erhalten	Seniceoptionen vergleichen, 5 Zuschlagi Ohne Zuschlag Ohne Zuschlag
Service: UPS Express Saver Benotigen Sie Zusatzleistungen? C Hala-Benachrichtigungen versenden C Zustellnachweis erhabten C Samstagszustellung	Serviceoptionen vergleichen, 10 Zuschlagi Ohne Zuschlag Ohne Zuschlag
Sarvice: UPS Express Saver Benötigen Sie Zusatzleistungen? (5) E-Mail-Benachrichtigungen versenden C zustellnachrichtigungen versenden C zustellnachrise schaben C Samstagszustellung Nachnahme Den Klimaeinfluss Geser Sendung au	Seniceoptionen vergleichen, D Zvecklagi Ohne Zuschäg Ju spleichen (UPS carbon neufral) J
Sarvice: UPS Express Saver Bendigen Sie Zustzielstungen? Cl E-Mail Benachrichtigungen werenden Zustellnachweis erhaben Samstagszustellung Dachahme Den Kilmseinfluns dieser Sendung au För mache Senices werden gegebenenfl	Seniceoptionen vergleichen, D Zeschlagi o One Zuschlag Ohne Zuschlag Alle Statuter (UPS carbon neufon) alls zusätzliche Informationen benötigt. Die
Service: UPS Express Sever Benotigen Sie Zustzielstungen? 0 E-Mail Benachrichtigungen wersenden Zustellnachweis erhalten Samstagszustellung Dan könnein Sevices werden gegebenenft benötigen körmatisen können Sie ad d	Seniceoptonen vergleichen, D Zeschlag Ohne Zuschlag Ohne Zuschlag Ohne Zuschlag Jaspleichen (UPS carbon neufral) alle zusätzliche Informationen benötigt. Die er rechtsten Seite eingeben.
Savdce: UPS Express Saver EVES Express Saver EMail@exprictiontgrungen.com EMail@exprictiontgrungen versenden Exstellnachweis enhaben Samstagszuteilung Nachnahme Den Jörmaiche Sorics verden gegebesenf benötigten Informationen können Sis auf d Samstagszuteilung R	Seniceoptonen vergleichen, D Zeschlag Ohne Zuschlag Ohne Zuschlag Ohne Zuschlag Ja Jagleichen (UPS carbon neufral) Jall zusätzliche Informationen benötigt. Die Ier nachsten Siete eingeben.
Service: UPS Express Saver UPS Express Saver UPS Express Saver Denotigen Sie Zustellenshmerz E Mail-Benachrichtigungen 20 Suschnitme Den Körmachrus derser Sendung av UPS emoglicit as Ihnen, Ihne Sendungen	Seniceoptonen vergleichen, D Zwechlag Ohne Zuschle Ohne Zuschle Ohne Zuschle Ust uit zusktrichte Informationen benötigt. Die fer nachsten Sete eingeben. Isterenznummern hinzufügen? nitt Hilfe der von <u>Einen angegebenen</u>
Service: UPS Express Sever Benötigen Sie Zusatzleistungen? 5 E Mail-Benachrichtigungen versenden Zustelbnachweis erhähen Samstagszustellung Nachnahme Den Klimaseinfuss dieser Sendung au Für machte Sie dieser Sendung R Benötigten Informationen können Sie auf benötigten Informationen können Sie auf Bildesten Sie dieser Sendung R UPS emoglicht es Ihnen, Ihre Sendungen Referenzummenten "zu verölgen. Antragelite	Seniceoptionen vergleichen, D Zerechlagi Ohne Zuschäg Ohne Zuschäg Alle Alle zusktächle Mörmationen benötigt. Die er nachsten Seite eingeben. Seferenzzummern hinzufügen? mit Hilfe der von <u>Them anagebenen</u>
Sarvics: UPS Express Sever Benötigen Sie Zusstzielstungen? Ci C Mais Benachrichtigungen wersenden C zustellnachweis erhaben Samstagszustellung C Nachnahme Den Klimaseinfuns dieser Sendung an Kornanzeho Sankics werden gegehanen benötigten Informationen können Sie auf d Mächten Sie dieser Sendung R UPS emoglicht es hane, ihrs Sendungen Referenzennenen ¹⁰ / ₂ verfölgen. Andra geliste	Seniceoptionen vergleichen, D Zeschlagi Ohne Zuschlag Ohne Zuschlag All All All All All Schlichen fußmationen benötigt. Die er nichten Gele eingeben. Isferenznummern hinzufügen? nich Hille der von <u>Ihnen angegebenen</u>
Service: UPS Express Sever Bendigen Sie Zusätzleistungen? (5) E-Mail-Benachrichtigungen wersenden E-Mail-Benachrichtigungen wersenden E-samstagszustellung R-Nachnahme Den Kilmasinfluss dieser Sendung an Vers machte Senices werden gegebesenfl bendigten körmistisen können Sis auf d Möchten Sie dieser Sendung R UPS emdiglicht es hnen, hre Sendungen Betranzenzenzen ^D zu verölgen. Antragätise Test1 Reference # 2 Test2	Seniceoptonen vergleichen, D Zeschlag Ohne Zuschlag Ohne Zuschlag Bernedethen (UPS carbon neufral) Ju Bis zusktäckler Informationen benötigt. Die er nächsten Siefe eingeben. Keferenznummern hinzufügen? an mit Hille der von <u>Them angegebenen</u>
Service: UPS Express Sever Bendtigen Die Zusatzleistungen? S E MaßieBenachrichtigungen wersenden Zustellbnachweis enhaben Den Klomaeinfuns deser Sendung au Pfor mache Services werden gegebenen bendtigten klowen Sie auf Möchten Sie dieser Sendung R UPS emolyciet as hinne, him Sandungen Beinemstemmen ² zu verfolgen. Auflangsläte Frest Frest Frest Frest Frest Meinen Versand-Aufdieber alsen Ban	Seniceoptonen vergleichen, D Zeschlag Ohne Zuschlag Ohne Zuschlag A Ohne Zuschlag A Ohne Zuschlag A A A A A A A A A A A A A
Service: UPS Express Sever Benötigen Sie Zusatzleistungen? 5 E Mail-Benachrichtigungen versenden Zustellnachweis erhähen Samstagszutellung Den Klimaeinfuss dieser Sendung au Für mache Services werden gegebenen Benötigen körnutsene könene Servic S Möchnen Sie dieser Sendung R UPS emoglicht es Innen, Ihre Sendungen Beferenzummenten ¹ / ²	Seniceoptionen vergleichen, D Zeschlag? Ohne Zuschlag Ohne Zuschlag Ja agleichen (UPS cerbon neutral) Ja agle zustächle Informationen benötigt. Die er nachsten Seite eingeben. Isterenzzummern hinzurfügen? mit Hälfe der von [<u>henn anagabenen</u>] code für Auftragsliste hinzufligen, @
Service: UPS Express Sever Benötigen Sie Zusatzleistungen?© C E-Maie Benachrichtigungen wersenden Samnalsguzuteilung Den Klimaeinfluss dieser Sendung R Den Klimaeinfluss dieser Sendung R Möchten Sie dieser Sendung R UPS emoglicht es hnen, hne Sendurgen References #2 Test1 Reference #2 Test2 Wie möchten Sie zahlen?	Seniceoptionen verpfeichen, D Zeschagy Ohne Zuschäg Ohne Zuschäg als verpfeichen (UPS carbon neufort) als zusätzliche Informationen benötigt. Die er nichten Seite engeben. Isferenznummern hinzufügen? mit Hälle der von <u>Brein angegebenen</u>
Service: UPS Express Sever Service: UPS Express Sever Benotigen Sie Zustzielstungen? Cl CeMail Benachrichtigungen wersenden Custellnachweis erhaben Samnsdagzizutellung Nachnahme Den Klimseinfuns dieser Sendung as För mache Services werden gegebesenf bendigen körmstören Konnen Ste ad d Möchten Sie dieser Sendung te UPS emogicite es hone, hvs Sendungen Referenzennenen Zu verölgen. Andrageliste Text1 Referace # 2 Text2 C Wie möchten Sie zahlen? Bits geben Sie unten her Zuhlengeinform	Seniceoptionen vergleichen, D Zzechagy Ohne Zuschäg Ohne Zuschäg Ohne Zuschäg Beichen (UPS carbon neufzel) als zusätzliche Informationen benötigt. Die er nichtetin Gele engeben. Isteferenzznummern hinzufügen? en mit Hille der von <u>Dienn angegebenen</u> onde für Auftragnisste hinzufügen, (3)
Service: UPS Express Sever Service: UPS Express Sever Endigen Dis Zusatzleistungen? 5 EMail@enachrichtigungen versender Zustellenachweis enhaben Den Kömseinfuns deser Sendung au Pior nache Services werden gegebenenf Den Kömseinfuns deser Sendung au Den Kömseinfuns deser Sendung au UPS emdigicht es hnen, hre Sendungen Enterszeissenzenzen Dur Verdigen. Antrogalise Fest Reference # 2 Fest Wie meischen Sie zahlen? Bitt geben Sie unten Iher Zehlungsrichen Informationen schene Zehlengen Enterszeischen durch e. Bitt geben Sie unten Iher Zehlungsrichen Informationen schene Zehlengen Enterszeichen durch e.	Sensceptionen verpfeichen, D Zaschlagy Ohne Zuschlag Ohne Zuschlag Ja agleichen (UPS carbon neutral) Jale zusätzliche Informationen benötigt. Die er nachsten Stere eingeben. Inferenzznummern hinzufügen? an mit Helfe der von <u>Tinnen angegebenen</u> einden für Auftragsliste hinzufligen, (5) zutionen ein, Die von Breen eingegebenen erbindung übertragen. Underdingt auszufüllende
Service: UPS Express Sever Benötigen Sie Zusatzleistungen? 5 E-Mail-Benachrichtigungen versenden Den Klimaeinfluss dieser Sendung au Für macht Sie dieser Sendung au Für macht Sie dieser Sendung au Bildenbern Sie dieser Sendung au UPS emoglicht es Innen, Ihre Sendungen Mithem Sie dieser Sendung R UPS emoglicht es Innen, Ihre Sendungen Refereance #2 Test1 Refereance #2 Test2 Wie möchten Sie zahleng: Bitte geben Sie onten Ihre Zahlungsinform Stendungen werder körer steicher V/ referende durch- Versandikseten in Rechmung stellere: C	Seniceoptionen vergleichen, D Zzechlagi Ohne Zuschlag Ohne Zuschlag A A agleichen (UPS cerbon neufral) A
Service: UPS Express Sever Service: E-Mail@exachrichtigungn versenden E-Mail@exachrichtigungn versenden Samntagszutellung Nachnahme Den Klimaeinfluss dieser Sendung R Mächten Sie dieser Sendung R Möchten Sie dieser Sendung R UPS emoglicit es hnen, hns Sendunge Reference # 2 Test1 Reference # 2 Test2 Wie möchten Sie zahlen? Bitte gelen Sie unten Iher zahlungsinform G Wie möchten Sie zahlen? Bitte gelen Sie unten Iher Zahlungsinform Versandkesten Bachmagn stellere: Geman Test Company	Seniceoptionen vergleichen, D Zzechlagi Ohne Zuschleg Ohne Zuschleg Berner Stere engeben. In der Stere engeben. In der Stere engeben. In der Auftragslate hinzufügen ? In der Hille der von <u>Ihom angegebenon</u> Inder Stere eingegebenon einden für Auftragslate hinzufügen. (5)
Service: UPS Express Sever Benotigen Sie Zusstzielstungen? Ci E-Mail Benotichtigungen wersenden Zusstellnachweis erhaben Samntagizzustellung Den Kimseinfuns dieser Sendung zo Roman-Statustellung UPS emoglicht es hone, hrus Sendunger Möchten Sie dieser Sendung R UPS emoglicht es hone, hrus Sendunger Referenzummen: "Zu verfölgen. Amfra gelitte Text! Reference # 2 Text? Wie möchten Sie zahlen? Bits gelen Sie unten Iher Zuhlungsichter: Somman Test Company Weiter Feder Company Weiter Feder Company Weiter Referenzenzen Sie gelen Zahlungsichter: Siemen Test Company Weiter Mächten Sie gelen Zahlungsichter: Siemen Test Company Weiter Mächten Sie gelen Zahlungsichter: Mächten Sie gelen Zahlungsichter: Sie Mächten Sie gelen Zahlungsichter: Mächten Sie gelen Zahlungsichter: Sie Mächten Sie	Seniceoptionen vergleichen, D Zeschlag Ohne Zuschlag Ohne Zuschlag Marken (UPS carbon neufon) als zusätzliche Informationen benötigt. Die er nichtetin Seite eingeben. Isteferenznummern hinzufügen? nit Hilfe der von <u>Einen angegebenen</u> code für Auftragsliste hinzufügen. (5) autonen ein, Die von Brein eingegebenen rebindung übertragen. Unbedingt auszufüllende a
Service: UPS Express Saver Service: Bendtigen Die Zusatzleistungen? 5 E Maß-Benachrichtigungen versnohm Zustellenachweis enhaben Samtstagzuteilbung Den Klimaeinfuns deser Sendung au Pör manche Sendices werden gegebenenft abertigten klimmatienen können Sis auf den Statuteilbungen Sis auf Möchten Sie dieser Sendung R UPS emoljeich es Ihnen, ihre Sendungen Endersonseinen Zur verfölgen. Antrogalise Reference 12 Trest Weiser Michael Sis zahlen? Bitte geben Sie unten Ihre Zahlungsinform Informationen werden über eine Lichte V. Versandikesten Ih Rechnung stellben die German Test Company Möchten Sie eine Libft Abholung pielen	Seniceoptionen vergleichen, D Zzechlagy Ohne Zuschlag Ohne Zuschlag Ohne Zuschlag Seniceoptionen Generation Jan Jan Seniceoptionen Generation Seniceoptionen Seniceoptionen Seniceoptionen Seniceoptionen Seniceoptionen Seniceoptionen Seni
Service: UPS Express Sever Service: UPS Express Sever CPUS Express Se	Seniceoptionen vergleichen, D Zeschlag? Orhe Zuschlag Orhe Zuschlag All agleichen (UPS cerbon neutral) alle zustächlen Informationen benötigt. Die er nachsten Seite eingeben. Seferenzznummern hinzurfügen? mit Hälfe der von [henn anargabanen inter Auftragsliste hinzufügen, © autonen ein, Die von Rinen eingegebenen erbindung übertragen. Unbedrigt wurzufüllende a e

Anmeldung und erste Schritte

Klicken Sie zur Anmeldung auf den Link für die eindeutige UPS CampusShip Internetadresse Ihres Unternehmens, den Sie per E-Mail erhalten haben oder melden Sie sich bei <u>www.campusship.ups.com</u> an.

Sie werden aufgefordert, sich beim UPS CampusShip Versandsystem Ihres Unternehmens anzumelden. Geben Sie hierzu bitte den in der E-Mail angegebenen Benutzernamen und das Kennwort ein. Bitte beachten Sie bei der Eingabe des Benutzernamens und Kennwortes die Groß- und Kleinschreibung.

Wenn Sie ein neuer Benutzer sind, lesen Sie bitte die UPS Technologievereinbarung einschließlich der Nutzungsbedingungen und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Akzeptieren**.

Bei der Erstanmeldung werden Sie aufgefordert, Ihr vorübergehendes Kennwort zu ändern. Ändern Sie das Kennwort und wählen Sie anschließend die Schaltfläche Aktualisieren.

Falls Sie Ihren Benutzernamen oder Ihr Kennwort vergessen haben, klicken Sie auf den Link <u>Benutzer ID oder</u> <u>Kennwort vergessen?</u> Sie erhalten daraufhin eine E-Mail-Benachrichtigung mit Ihrem Benutzernamen und einem vorübergehenden Kennwort.

Anmelden

Willkommen bei UPS CampusShip. Bitte geben Sie Ihre Benutzer-ID und Ihr Kennwort ein. **Hinweis:** Beachten Sie bei der Eingabe des Benutzernamens und des Kennworts die Groß-/Kleinschreibung.

Bitte melden Sie sich an	<u>Hilfe</u> 🗉
Benutzername	→ Benutzer-ID oder Kennwort vergessen
Passwort	
☐ <u>Benutzer-ID speichern</u> ☑ (Speichern Sie nicht bei gemeinsam genutzt	en Computern)
Die Sprache dieser Seite ändern: Sprache auswählen 💽 💈	
	Anmelden →

Anmeldung und erste Schritte (Fortsetzung)

Hinweis: Ihr Administrator hat möglicherweise die Ihnen zur Verfügung stehenden Versandleistungen und -optionen beschränkt. Wenden Sie sich deshalb zuerst an Ihren Administrator, falls Probleme auftreten sollten. Verwenden Sie das Tool Administratoren-Suche, um die Kontaktinformationen für Ihren Administrator zu finden. Alternativ dazu können Sie auch die Rufnummer für die Unternehmensunterstützung oder den auf jeder Seite untenstehenden E-Mail-Link wählen.

Wählen Sie **Ressourcen** und anschließend die Option **UPS CampusShip - Unterstützung**, um die Rufnummer des Helpdesks herauszufinden.

Unterstützung im Unternehmen:	800-555-1212	support@mycompany.com
Admin	istratoren-Such	e

Ressourcen

Die unten aufgelisteten Links für allgemeine Informationen bieten Zugriff auf Hilfeanweisungen, Unternehmens- und Versandtools und den Kundendienst.

UPS TradeAbilityTM International Tools # Anzeige für abgelehnte Parteien

Auf internationale Formulare zugreifen

Eine Produktliste erstellen und verwalten

Zeigen Sie Ihr Transaktionsarchiv an

Harmonized Codes finden

Landed Cost abschätzen

Import Compliance überprüfen

Exportlizenzen finden

Sonstige Funktionen

Allgemeine Informationen

UPS Sendungsverfolgung UPS Standorte Abholauftrag erteilen Ausfuhrdokumente Material bestellen Anwendung UPS Verpackungsrichtlinien UPS Kundenservice

Vereinbarung

UPS CampusShip - Unterstützung

UPS CampusShip Hilfe Benutzerhandbücher

Informationen über die Fracht

Eine Sendung erstellen Frachtarchiv anzeigen

Meine Einstellungen

Legen Sie zunächst Ihre Versandeinstellungen fest. So sparen Sie Zeit und können den Versand auf Ihre Bedürfnisse zuschneiden. Gehen Sie zunächst auf **Meine Einstellungen** und anschließend auf **Versandvorgaben bearbeiten**, um die Versandvorgaben, Referenzwerte, Zahlungsmethoden, E-Mail-Benachrichtigungen, Informationen zur Abholung, Druckvorgaben sowie weitere Optionen einzustellen.

Versandvorgaben

Durch die Definition von Vorgaben sparen Sie Zeit, da die am häufigsten verwendeten Versandoptionen gespeichert werden. Die Optionen, die Sie hier auswählen, werden auf den Seiten für den Versand als Standardeinstellungen angezeigt. Sie müssen nicht in jeder Kategorie eine Auswahl vornehmen.

Versandoptionen	
Service: UPS Standard	Verpackung: Treffen Sie eine Auswahl 💌
Bevorzugte Absenderadresse: Adresse meines Standorts ▼	 Versandinformationen vor Abschluss der Sendung überprüfen, einschließlich Zuschlag ??? StaticContent_DefaultShippingTicket??? Standardmäßig über zu UPS Carbon Neutral versenden
Bevorzugte Versenderadresse:	
Adresse meines Standorts 💌	
Referenzwerte	
Auftragsliste:	Drucken Sie Auftragsliste auf Versand Aufkleber als Barcode Drucken Sie Auftragsliste auf Zurück Aufkleber als Barcode
Reference #2: Test2	Drucken Sie Auftragsliste auf Import Aufkleber als Barcode

Meine Einstellungen (Fortsetzung)

Unter Meine Einstellungen finden Sie Ihr persönliches Adressbuch und das Ihrer Firma. Wenn Sie Empfänger aus einem Adressbuch wählen, sparen Sie Zeit und vermeiden Fehler. Hier können Sie außerdem eine neue Adresse eingeben, Adressen importieren oder eine Verteilerliste mit bis zu 100 Empfängern erstellen, die besonders dann nützlich ist, wenn die gleiche Sendung an alle Empfänger aus Ihrer Liste geschickt werden soll.

Informationen zu meinen Einstellungen verwalten

Greifen Sie auf Ihre persönlichen Benutzereinstellungen zu: Bearbeiten Sie Ihre Profilinformationen, Ändern Sie Ihr Kennwort und legen Sie Ihre Versandvorgaben fest.

Sie können auch auf Ihre verfügbaren Adressbücher zugreifen.

Profil- und Vorgabeneinstellungen

Profilinformationen für UPS CampusShip Einstellungen der Versandvorgaben « Versandvorgaben bearbeiten

· Benutzerprofil bearbeiten

Adressbücher

Greifen Sie hier auf Ihre Adressbücher zu und modifizieren Sie sie. Bestimmte Funktionen werden möglicherweise nur angezeigt, wenn der Administrator Sie dafür berechtigt hat.

Firmenadressbuch

- # Firmenadressbuch durchsuchen
- · Neue Adresse erstellen
- Verteilerlisten
- Adressen importieren
- # Adressen exportieren
- · Adressgruppen verwalten

Adressbuch von 'Mein UPS'

- # Adressbuch von 'Mein UPS' durchsuchen
- # Neue Adresse erstellen
- # Verteilerlisten
- # Adressen importieren
- # Adressen exportieren
- # Status des Imports/Exports

Versand

Bitte melden Sie sich an, wenn Sie alle Voreinstellungen gewählt haben, um so Zugriff auf die Versandapplikation zu erhalten. Hier können Sie einen Versand oder eine Rückholung erstellen, eine Importsendung erstellen oder Sendungen mittels einer Batch-Datei versenden. Wählen Sie die gewünschte Option, um die Versandbearbeitung zu starten.

Wohin geht Ihre Sendung? Wählen Sie zunächst eine Kontaktperson oder eine Verteilerliste bzw. geben Sie sie in das dafür vorgesehene Feld ein. Sie können auch das Adressbuch des Unternehmens aufrufen oder die Option **Externes Adressbuch** wählen, um eine Kontaktperson aus Ihrem Microsoft Outlook® Adressbuch auszuwählen.

Versaud
→ <u>Sendung stornieren</u> → <u>Archiv Versandticket</u> → <u>Versandticket bearbeiten</u> → <u>Versandvorgaben</u>

Eine Sendung erstellen				
Paket Fracht				
Eine Sendung erstellen	Hilfe 🗉			
Geben Sie unten Ihre Versandinformationen ein. Unbedingt auszufüllende Felder sind gekennzeichnet durch +.				
Legen Sie Ihre Vorgaben fest, um den 1-Schritt-Versand zu aktivieren. (<u>Diese</u> Nachricht nicht wieder anzeigen)				
Bestimmungsort dieser Sendung				
Adressbuch:				
Treffen Sie eine Auswahl 🗾 oder geben Sie unten eine neue Adresse				
Neue Adresse eingeben Externes Adressbuch Firmenadressbuch				

Versand (Fortsetzung)

Herkunftsort dieser Sendung? Überprüfen Sie die Absenderadresse und wählen Sie ggf. Bearbeiten, um diese abzuändern. Anhand der Absenderadresse werden die Tarife und verfügbaren Serviceleistungen bestimmt. Die Adresse sollte deshalb der Anschrift entsprechen, von der die Sendung tatsächlich abgeschickt wird. Sie können bei Bedarf eine andere Adresse für die Rücksendung eingeben, falls die Sendung nicht zustellbar sein sollte.

Hinweis: Sie können diese Adressen nur dann ändern, wenn Ihr Firmenadministrator Sie als reisender Benutzer konfiguriert hat.

Was versenden Sie? Geben Sie die Anzahl der Pakete Ihrer Sendung (bis zu 20) an. Geben Sie an, ob für alle Pakete dieselben Werte gelten. Geben Sie das Gewicht sowie die Maße der Pakete ein, um den Tarif Ihrer Sendung genauer ermitteln zu können.

Weiterführende Informationen finden Sie unter dem Link <u>Hilfe</u>.

2 Herkunftsort dieser Sendung	
Absenderadresse: Bearbeiten	
DE Company Administrator	
German Test Company	
1 Tester Way	
60311 Franfurt	
Telefonnummer:4105551212	
x1234	
Wenn die Sendung nicht zugestellt werden kann, zurücksenden an:	
Kontaktperson:	
DE Company Administrator	
Rücksendeadresse: 🗉	
DE Company Administrator 📃	



Versand (Fortsetzung)

Wie soll die Sendung durchgeführt werden? Wählen Sie den gewünschten UPS Service aus dem Dropdown-Menü. Klicken Sie auf den Link **Serviceoptionen vergleichen**, um die ungefähren Beförderungszeiten und Tarife in Erfahrung zu bringen. Hier können Sie auch die Option **Zusatzleistungen** wählen. Bei einigen Optionen öffnet sich ein weiteres Fenster, durch welches Sie aufgefordert werden, zusätzliche Informationen einzugeben.

Hinweis: Ihre verhandelten Tarife werden angezeigt, wenn diese Option aktiviert ist.

Möchten Sie Referenznummern hinzufügen? Ihr Administrator verlangt eventuell die Eingabe von Referenznummern für Ihre Sendung. Sie können die Referenznummern suchen oder in die dafür vorgesehenen Felder eingeben.

raleichen 🗖		
giotorion as		
Zuschlag?		
Ohne Zuschlag		
Ohne Zuschlag		
Ja		
Ja		
Den Klimaeinfluss dieser Sendung ausgleichen (UPS carbon neutral)		

5 Möchten Sie dieser Sendung Referenznummern hinzufügen?

UPS ermöglicht es Ihnen, Ihre Sendungen mit Hilfe der von <u>Ihnen angegebenen</u> <u>Referenznummern</u>¹²zu verfolgen.

Auftragsliste

Test1

Reference # 2

Test2

🔲 Meinem Versand-Aufkleber einen Barcode für Auftragsliste hinzufügen 🗉

Versand (Fortsetzung)

Wie möchten Sie zahlen? Wählen Sie über das Dropdown-Menü die gewünschte Zahlungsmethode aus. Sie verfügen über die Möglichkeit, zwischen UPS Kundennnummer des Versenders, Rechnung zahlt Empfänger, Rechnung an Dritte Partei oder Geldkarte zu wählen.

Hinweis: Wie Sie Ihren Versandvorgaben weitere Geldkarten hinzufügen.

Möchten Sie eine Abholung planen? Wenn Sie eine Zahlungsmethode gewählt haben, werden Ihre Standardoptionen für die Abholung angezeigt (wie beispielsweise die zuvor geplanten Abholungen und die Option **Planen Sie einen UPS Abholauftrag**). Markieren Sie das Kontrollkästchen, um eine Abholung zu planen.

Felder sind gekennzeich	net durch .
German Test Company	inung stellen: 🗈
7 Möchten Sie eine	e Abholung planen?
7 Möchten Sie eine □ Planen Sie einen UF	e Abholung planen? S Abholauftrag. I
7 Möchten Sie eine ☐ Planen Sie einen UF ✓ Versandinformationen	e Abholung planen? 2 <u>S Abholauftrag.</u> ☑ vor Abschluss der Sendung überprüfen, einschließlich Zuschlag

Lieferschein

Mitunter geben Administratoren Benutzern die Berechtigung, Sendungen teilweise zu bearbeiten. Diese Option ist für Benutzer nützlich, die ein Paket mit UPS CampusShip bearbeiten möchten, ohne das genaue Gewicht zu kennen oder zu wissen, wann die Sendung versandfertig ist und bearbeitet werden kann.

Bei der Sendungsbearbeitung kann der Nutzer, welcher den Lieferschein erstellt hat,sowie eine berechtigte Person die Sendung aufrufen, Sendungsdaten eingeben oder ändern, die Sendung abschließen und den Aufkleber drucken, wenn die Schaltfläche Jetzt senden aktiviert ist.

Wenn Sie einen Lieferschein erstellen und eine andere Person die Bearbeitung des Lieferscheins und den Abschluss der Sendung übernehmen soll, wählen Sie die Schaltfläche Als Lieferschein speichern.

Wenn Sie die Versandeinzelheiten (wie z. B. den Tarif) vor Abschluss der Sendung prüfen möchten, deaktiveren Sie bitte das Kontrollkästchen nicht, bevor Sie Ihren Lieferschein bzw. Ihre Sendung fertiggestellt haben. Wenn die Sendung versandfertig ist, wählen Sie **Nächste**.

Hinweis: Diese UPS CampusShip Funktionen stehen nur zur Verfügung, wenn sie von Ihrem Administrator zugewiesen worden sind.

6	Wie	möd	hten	Sie	zahl	en?
---	-----	-----	------	-----	------	-----

Bitte geben Sie unten Ihre Zahlungsinformationen ein. Die von Ihnen eingegebenen Informationen werden über eine sichere Verbindung übertragen. Unbedingt auszufüllende Felder sind gekennzeichnet durch .

Versandkosten in Rechnung stellen: 🗈

German Test Company 📃 🗸

7 Möchten Sie eine Abholung planen?

Planen Sie einer	UPS Abholauftrag. 12
------------------	----------------------

🔽 Versandinformationen vor Abschluss der Sendung überprüfen, einschließlich Zuschlag

🗖 Als Lieferschein speichern

Neu beginnen Nächste »

Versanddetails überprüfen

Bitte überprüfen Sie, ob die Sendungsdetails korrekt eingegeben wurden. Wenn Änderungen erforderlich sind, klicken Sie auf den Link **Bearbeiten**. Sobald alle Sendungsdetails Ihren Anforderungen entsprechen, wählen Sie die Schaltfläche **Jetzt senden**. Ihre Sendungsdaten werden daraufhin an UPS gesendet. Wenn Sie weitere Unterstützung benötigen, klicken Sie auf den Link <u>Hilfe</u> oder wenden Sie sich an Ihren UPS CampusShip Administrator.



Versandbestätigung

Sendung fertigstellen

UPS hat nun Ihre Sendungsdaten erhalten. Drucken Sie jetzt die Aufkleber und bringen Sie sie auf den Paketen an. Übergeben Sie UPS anschließend Ihre Pakete.

Markieren Sie das Kästchen *Aufkleber* und/oder *Quittung*, um Ihre Aufkleber und/oder die Quittung auszudrucken. Sie können die Druckeinstellungen (Laser- oder Thermodrucker) speziell für diese Sendung unter *Druckereinstellungen* unten in der Maske ändern. Wählen Sie anschließend die Schaltfläche **Drucken**. Bei Bedarf können Sie auch Anweisungen drucken.

Die Seite *Sendung fertigstellen* enthält Tipps zu den empfohlenen *Nächsten Schritten:* Wie übergebe ich meine Sendungen UPS? Wie nehme ich Einblick in das Versandarchiv? Wie bearbeite ich eine neue Sendung?

Vielen Dank. Ihre Sendung wurde ve	erarbeitet.
Wir haben Ihre Versandinformationen erhalta Versandaufkleber drucken, Quittung dru möchten, führen Sie die unten angegebener	en und Ihre Zahlung verarbeitet. Wenn Sie icken oder Rückholaufkleber drucken i Schritte aus.
Hinweis: Wenn der gesamte Zollwert oder H übersteigt, muss ein Exportbegleitdokumen werden.	landelswert Ihrer Sendung 1000 EUR t ausgefüllt und dieser Sendung beigefügt
Kontrollnummer: Service:	1ZUPSUPSUPS0380
Versandkosten in Rechnung stellen:	Kundennummer des
Gesamtkosten:	56.98 EUR
/ersanddokumente drucken	
Wählen Sie unten die Artikel aus, die Sie dr wählen Sie Drucken aus.	ucken möchten. Um Artikel zu drucken,
Aufkleber:	
Aufkleber	
Aufkleber auf Thermodrucker drucken?	ein 💌
Aufkleberanweisungen aufdrucken? Jeder	Aufkleber
(Für internationale Sendungen oder Sendunge Anleitungen benötigen, werden (unabhängig v Aufkleberanleitungen gedruckt.)	en, die eine Unterschrift oder besondere on dieser Einstellung)immer
Quittung:	
Aufkleber auf Thermodrucker drucken?	ain 🔻
110	
1	Drucker
	Drucker
Diese oder vorherige Sendungen st	Drucker
Diese oder vorherige Sendungen st Um diese Sendung zu stornieren, klicken S stornieren. Sie können ältere Sendungen ir ungültig erklären.	Drucker ornieren ie auf die Schaltfläche Diese Sendung n Ihrem <u>Versandarchiv</u> anzeigen und für
Diese oder vorherige Sendungen st Um diese Sendung zu stornieren, klicken Si stornieren. Sie können ältere Sendungen ir ungültig erklären.	Drucker ornieren ie auf die Schaltfläche Diese Sendung I Ihrem <u>Versandarchiv</u> anzeigen und für Diese Sendung stornierer
Diese oder vorherige Sendungen st Um diese Sendung zu stornieren, klicken Si stornieren. Sie können ältere Sendungen ir ungültig erklären. Rückholung erstellen	Drucker ornieren ie auf die Schaltfläche Diese Sendung i Ihrem <u>Versandarchi</u> v anzeigen und für Diese Sendung stornieren
Diese oder vorherige Sendungen st Um diese Sendung zu stornieren, klicken Si stornieren. Sie können ältere Sendungen ir ungültig erklären. Rückholung erstellen Wenn Sie einen Rückholaufkleber erstellen, Paket problemios zurücksenden. Um eine F Rückholung erstellen aus.	Drucker ornieren ie auf de Schaltfläche Diese Sendung Ihrem <u>Versandarchi</u> v anzeigen und für Diese Sendung stornierer Nachholung zu erstellen und einen Sendung beilegen können, wählen Sie
Diese oder vorherige Sendungen str Um diese Sendung zu stornieren, klicken Si stornieren. Sie können ältere Sendungen ir ungültig erklären. Rückholung erstellen Wenn Sie einen Rückholaufkleber erstellen, Paket problemos zurücksenden. Um eine F Rückholaufkleber zu drucken, den Sie Ihrer Rückholung erstellen aus.	Drucker ornieren ie auf die Schaltfläche Diese Sendung I hrem <u>Versandarchiv</u> anzeigen und für Diese Sendung stornierer kann der Empfänger Ihren Brief oder Ihr köckholung zu erstellen und einen Sendung beilegen können, wählen Sie Rückholung ersteller
Diese oder vorherige Sendungen st Um diese Sendung zu stornieren, klicken Si stornieren. Sie können ältere Sendungen ir ungültig erklären. Rückholung erstellen Wenn Sie einen Rückholaufkleber erstellen, Paket problemlos zurücksenden. Um eine Rückholaufkleber zu drucken, den Sie Ihrer Rückholung erstellen aus.	Drucker ornieren ie auf die Schaltfläche Diese Sendung I Ihrem <u>Versanderohi</u> r anzeigen und für Diese Sendung stornieren kann der Empfänger Ihren Brief oder Ihr fückholung zu erstellen und einen Sendung beilegen können, wählen Sie Ruckholung ersteller
Diese oder vorherige Sendungen str Um diese Sendung zu stornieren, klicken Si stornieren. Sie können ältere Sendungen ir ungültig erklären. Rückholung erstellen Wenn Sie einen Rückholaufkleber erstellen, Paket problemlos zurücksenden. Um eine F Rückholaufkleber zu drucken, den Sie Ihrer Rückholung erstellen aus. Abholung und Anlieferung: → UPS Versandstellen Suchen - Geben Siv Versandstelle ab.	Drucker ornieren ie auf die Schaltfläche Diese Sendung I hrem <u>Versändarchi</u> e anzeigen und für Diese Sendung stornierer kann der Empfänger ihren Brief oder ihr Yackholung zu erstellen und einen Sendung beilegen können, wählen Sie Ruckholung ersteller
Diese oder vorherige Sendungen str Um diese Sendung zu stornieren, klicken Si stornieren. Sie können ältere Sendungen ir ungültig erklären. Rückholung erstellen Wenn Sie einen Rückholaußtleber erstellen, Paket problemlos zurücksenden. Um eine F Rückholung erstellen aus. Abholung und Anlieferung: → UPS Versandstellen Suchen - Geben Siv Versandstelle ab. Die nächsten Schritte	Drucker ornieren ie auf die Schaltfläche Diese Sendung I Ihrem <u>Versandarchiv</u> anzeigen und für Diese Sendung stornierer Rückholung zu erstellen und einen Sendung beliegen können, wählen Sie Rückholung erstellter
Diese oder vorherige Sendungen str Um diese Sendung zu stornieren, klicken Si stornieren. Sie können ältere Sendungen ir ungültig erklären. Rückholung erstellen Wenn Sie einen Rückholaufkleber erstellen, Paket problemlos zurücksenden. Um eine F Rückholung erstellen aus. Abholung und Anlieferung: PUPS Versandstellen Suchen - Geben Si Versandstelle ab. Die nächsten Schritte	Drucker ornieren ie auf die Schaltfläche Diese Sendung i hrem <u>Versandarchiv</u> anzeigen und für Diese Sendung stornierer kann der Empfänger Ihren Brief oder Ihr Yackholung zu erstellen und einen Sendung beilegen können, wählen Sie Ruckholung ersteller e Ihre Pakete in der nächstgelegenen
Diese oder vorherige Sendungen str Um diese Sendung zu stornieren, klicken Si stornieren. Sie können ältere Sendungen ir ungültig erklären. Rückholung erstellen Wenn Sie einen Rückholaufkleber erstellen, Paket problemos zurücksenden. Um eine F Rückholung erstellen aus. Abholung und Anlieferung: → UPS Versandstellen Suchen - Geben Si Versandstelle ab. Die nächsten Schritte Sie können eine weitere Sendung erstellen wersandte Pakete zu prüfen und zu verfolgen → Weitere Sendung erstellen	Drucker ornieren ie auf die Schaltfläche Diese Sendung Ihrem Versandarchiv anzeigen und für Diese Sendung stornierer kann der Empfänger Ihren Brief oder Ihr Köckholung zu erstellen und einen Sendung beilegen können, wählen Sie Rückholung ersteller e Ihre Pakete in der nächstgelegenen
Diese oder vorherige Sendungen str Um diese Sendung zu stornieren, klicken Si stornieren. Sie können ältere Sendungen ir ungültig erklären. Rückholung erstellen Wenn Sie einen Rückholaufkleber erstellen, Paket problemolse zurücksenden. Um eine F Rückholung und Anlieferung: Abholung und Anlieferung: (Versandstellen ab. Die nächsten Schritte Sie können eine weitere Sendung erstellen i versandte Pakete zu prüfen und zu verfolgen (Versandstellen ab.	Drucker ornieren ie auf die Schaltfläche Diese Sendung i Ihrem Versandarchiv anzeigen und für Diese Sendung stornierer kann der Empfänger Ihren Brief oder Ihr Xockholung zu erstellen und einen Sendung beilegen können, wählen Sie Ruckholung ersteller e Ihre Pakete in der nächstgelegenen oder das Versandarchiv ansehen, um bereit
Diese oder vorherige Sendungen str Um diese Sendung zu stornieren, klicken Si stornieren. Sie können ältere Sendungen ir ungültig erklären. Rückholung erstellen Wenn Sie einen Rückholaußtleber erstellen, Paket problemolos zurücksenden. Um eine F Rückholung erstellen aus. Abholung und Anlieferung: UPS Versandstellen ab. Die nächsten Schritte Sie können eine weitere Sendung erstellen i versandte Pakete zu prüfen und zu verfolgen Versandstelle ab. Die nächsten Schritte Sie können eine weitere Sendung erstellen i Versandstellen ab. Die nächsten Schritte	Drucker ornieren ie auf die Schaltfläche Diese Sendung Ihrem Versandarchiv anzeigen und für Diese Sendung stornierer kann der Empfänger Ihren Brief oder Ihr Wochholung zu erstellen und einen Sendung beilegen können, wählen Sie Rückholung ersteller e Ihre Pakete in der nächstgelegenen oder das Versandarchiv ansehen, um bereit

Versandarchiv

Wählen Sie aus der Menüleiste die Option Versandarchiv anzeigen. Wenn Sie eine Abholung beantragen, Versanddetails anzeigen, eine Quittung drucken, die Sendung verfolgen, eine neue Sendung bearbeiten, einen Delivery Intercept anfordern oder die Sendung stornieren möchten, markieren Sie bitte das betreffende Kästchen für die Sendung und wählen Sie anschließend die entsprechende Schaltfläche.

Paketstatus anzeigen oder Sendung stornieren Paket Fracht

Verwenden Sie dieses Archiv, um Sendungen zu überprüfen, zu verfolgen und zu stornieren. Sie können Pakete auch erneut versenden und hierfür die Versandinformationen einer vorherigen Sendung verwenden.

Administratoren können ihr eigenes Versandarchiv oder das Versandarchiv für die von ihnen verwalteten Benutzer oder Standorte anzeigen. Wählen Sie zum Anzeigen des eigenen Archivs die Optionsschaltfläche "Archiv anzeigen für" und anschließend die Option "Persönlich" in der Liste aus.

Wählen Sie zum Anzeigen von Archiven anderer Benutzer die Optionsschaltfläche "Archiv anzeigen für" und anschließend die Option "Benutzer", "Standort" oder "Standort und Referenz" in der Liste aus.

Administratoren können das Archiv für alle von ihnen verwalteten Standorte exportieren, indem sie "Archiv exportieren für" und anschließend die Option "Standort" oder "Standort und Referenz" in der zugeordneten Liste auswählen.

ivauswahl

Arak

Paketprotokollansicht	anpassen	Exportieren d verwalteten S	es Versandarchivs für all tandorte	e
Exportabfrageliste and	eigen	Versandarchi	/ exportieren	
Anzeigen pro Seite:	antr	Archiv an Persönli	zeigen für: ch 💌	
Benutzerdefinierter D	atumsbereich 💌	Keine A	uswahl getroffen 💌 Suche s	tarten
Start Date: June ▼ 7 ▼ (Längster Datumsbere	2010 💌 ich ist 90 Tage)	End Date: June	• 8 • 2010 •	
Vorherige Sendur Wählen Sie mit Hilfe dieser Sendung anzei Sie die entsprechende Verwenden Sie die Mid dieser Seite auszuwäl ausführlichen Bericht Sendungen 1 bis 4 v	gen fer Markierungsfeld gen, die Sendung s um Schaltflächen ve arkierungsfelder au nien, und wählen S um Sendungsverfol ron 4 zwischen Jo te Quittung anzeig	er eine einzelne Set tornieren oder die S wenden. ch, um eines oder m ie anschließend Sta gung für diese Pake un. 7, 2010 und Ju en <u>Status ermittel</u>	ndung aus. Sie können D iendung erneut versende hehrere Pakete (maximal itus ermitteln aus, um ei te anzuzeigen. n. 8, 2010 n Erneut versenden 5t	Heli Details n, inde I 4) au nen
Vorherige Sendur Wählen Sie mit Hilfe d dieser Sendung anzei Sie die entsprechende Verwenden Sie die Mi dieser Seite auszuwähl und sufühlrichen Bericht Sendungen 1 bis 4 v Detaitlie A Versanddatum	gen ler Markierungsfeld gen, die Sendung 9 m Schaltflächen ver wirkierungsfelder au- nen, und wählen S zur Sendungsverfol on 4 zwischen Ju- de Quittung enzelog Empfänger- Unternehmen oder Name ERDNOF	er eine einzelne See tornieren oder die S wwenden. ch, um eines oder m gung für diesen State gung für diese Pake um. 7, 2010 und Ju status ermittel Senice UPS Express	ndung aus. Sie können D iendung erneut versende hehrere Pakete (maximal tus ermitteln aus, um ei te anzuzeigen. n. 8, 2010 n Erneut versenden 51 Kontrollnummer, der Sendung	Heli Details n, inde I 4) au nen
Vorherige Sendur Wahlen Sie mit Hilfe d lieser Sendung anzei is die entsprechende Verwenden Sie die Mi dieser Seite auszuwäh usfühlichen Bericht Sendungen 1 bis 4 v Detaitlie Versandelatum Of Jun 2010	gen ler Markierungsfeld en, die Sendung s n Schaltflächen ve rikierungsfelder aus vallen, und wählen S um Sendungswefol on 4 zwischen Jr de Quittenganzeig Empfanger- Unternahmen erhämster FRANCE COMPANT	er eine einzelne Se tomieren oder die S twenden. ch, um eines oder m ie anschließend State gung für diese Pake un. 7, 2010 und Ju senice UPS Express Saver	ndung aus. Sie können D iendung erneut versende hehrere Pakete (maximal tus ermitteln aus, um ei e anzuzeigen. n. 8, 2010 n Erneut versenden 31 Kontrollnummer der Sendung 12UPSUPSUPSUPS9044	Help Details n, inde n, inde 4) au nen
Vorherige Sendur Wählen Sie mit Hilfe dieser Sendung anzei Sie die entsprechende Verwenden Sie die Mi dieser Seite auszuwähl zusfühltichen Bericht Sendungen 1 bis 4 v Detratilie Versandelatum Of Jun 2010 07 Jun 2010	gen ler Markierungsfeld gen, die Sendung s n Schaltflächen ve wrkierungsfelder au wirkierungsfelder au wirkierungswefol on 4 zwischen Ju et Quitteng anzeig Empfanger- Unternehmen oder Name FRANCE COMPANY FRANCE COMPANY	er eine einzelne Se romiaren oder die S twenden. ch, um eines oder m e anschließen 31st um 7, 2010 und Ju en Status ernuttel Senice UPS Express Saver UPS Express Saver	ndung aus. Sie können D iendung erneut versende nehrere Pakete (maximal tus ermitteln aus, um ei e anzuzeigen. n. 8, 2010 n Erneut versenden 31 Kontrollnummer, der Sendung 12.UPS.UPS.UPS.2036	Help Details n, inde 4 4) au nen
Vorherige Sendur Wählen Sie mit Hilfe dieser Sendung anzei Sie die entsprechende Verwenden Sie die Mi dieser Seite auszuwähl seite Auszumätigen 1 bis 4 v Dettaillie Versandelatum Of Jun 2010 07 Jun 2010 07 Jun 2010	gen ler Markierungsfeld gen, die Sendung s n Schaltflächen ve urkierungsfelder aut wielen, und wählen S ur Sendungswefol on 4 zwischen J de Quitteng anzeig Empfanger- Unternehmen Gen Name FRANCE COMPANY FRANCE COMPANY FRANCE	er eine einzelne Se tromieren oder die S twenden. ch, um eines oder m e anschließend State gung für diese Pake um. 7, 2010 und Ju status ernuttel UPS Express Saver UPS Express Saver UPS Express Saver Saver Saver Saver	ndung aus. Sie können D iendung erneut versende nehrere Pakete (maximal tus ermitteln aus, um ei e anzuzeigen. n. 8, 2010 n Erneut versenden 31 Kontrollnummer der Sendung 12UPSUPSUPS9044 12UPSUPSUPS9044	Help Details n, inde 4 4) au nen

Ressourcen

Ihr UPS CampusShip Administrator ist die beste Anlaufstelle bei Fragen zu den Ihnen zur Verfügung stehenden Serviceleistungen. Bitte gehen Sie auf **Administratoren-Suche**, um mit dem UPS CampusShip-Administrator Ihres Unternehmens Kontakt aufzunehmen.

Unter Hilfe finden Sie nützliche Links, die Ihnen helfen, Standorte zu finden, Material zu bestellen, Abholungen zu beantragen und vieles mehr. Wenn Sie Fragen haben oder weitere Informationen über die Eigenschaften und Funktionen von UPS CampusShip wünschen, wählen Sie in der Registerkarte Ressourcen bitte den Link UPS CampusShip - Unterstützung beziehungsweise UPS CampusShip Hilfe. Sie können sich bei Bedarf auch an Ihren UPS Verkaufsrepräsentanten wenden.



Ressourcen

Die unten aufgelisteten Links für allgemeine Informationen bieten Zugriff auf Hilfeanweisungen, Unternehmens- und Versandtools und den Kundendienst.

Allgemeine Informationen

UPS Sendungsverfolgung UPS Standorte Abholauftrag erteilen Ausfuhrdokumente Material bestellen Anwendung UPS Verpackungsrichtlinien UPS Kundenservice Vereinbarung UPS CampusShip - Unterstützung UPS CampusShip - Hilfe Benutzerhandbücher

UPS TradeAbilityTM International Tools # Anzeige für abgelehnte Parteien

Harmonized Codes finden
 Landed Cost abschätzen
 Exportlizenzen finden
 Import Compliance überprüfen
 Auf internationale Formulare zugreifen

Informationen über die Fracht

Eine Sendung erstellen Frachtarchiv anzeigen