

UPS CampusShip® Guía de inicio rápido Julio de 2010

© 2010 United Parcel Service of America, Inc. UPS, la marca UPS y el color marrón son marcas registradas de United Parcel Service of America, Inc. Todos los derechos reservados.

Índice

Inicio de sesión y pasos iniciales
Mi configuración
Envío7
Recibo de envío11
Revise los detalles del envío 12
Confirmación del envío13
Historial de envíos14
Recursos

UPS CampusShip es una solución de envíos basada en la web y alojada en UPS que le ayudará a aumentar la eficiencia y a reducir los costes. La potente funcionalidad de UPS CampusShip cuenta con múltiples funciones y está diseñada para proporcionar envíos con mayor rapidez y precisión.

Esta Guía de inicio rápido para envíos de UPS CampusShip es una conveniente referencia paso a paso que le ayudará a administrar todas sus necesidades de envío.

Si tiene alguna pregunta o necesita información adicional, utilice el vínculo <u>Ayuda</u> de UPS CampusShip o comuníquese con el Administrador de UPS CampusShip de su empresa seleccionando **Buscar Administrador**.

	1004
niciar su envio	63000
Intre la información de su envío a continua	ción. Los campos obligatorios se indicar con
1 ¿A donde va este envio?	
Agenda de direcciones:	
Seleccionar uno dirección abajo	 e introduzca una nueva
Entrar nueva dirección Agenda de direc	ciones externa
Agenda de direcciones corporativa	Constant and Constant P.
2 /De donde procede este envio	07
Con annue processe este este	
ES Company Administrator	
Spain Test Company 1 Tester Way	
20006 Medrid	
x1234	
Si no se puede entregar el envío, devolv	er .
a. Centacter	
ES Company Administrator	
Dirección de develución: 🗉	
Igual que el orgen	×
1 Out anti anulanda?	
Cons esta enviande?	
Nimero de paquetes:	¿Introducir la información de paqueter
1 .	No -
The de embalaiou (B	
Otro embalaje	
Peso del envio:	
kg •	
Peso volumétrico total:	
Valer declarada del envis a efectos d	e transporte: 1
0 I	os gramfos: 🗉 ón adicional: 💷
Nimero de paquetes con manipulaci	os grandos: 🕾
0 s Nimero de paquetes con manipulaci 0 s 4 ¿Cómo desea realizar el envio	es grandes: 🗉 én adicional: 🗉 ?
A paquetes que sea paquetes A que sea paquetes A que sea paquetes cen manipulaci A que sea realizar el envio Servicio:	ee granfee:
Côm de paquetes cen manipulaci Cômo desea realizar el envio Servisie: UPS Express Mono	ee grandes: == én adicional: == ? Comparar opcomes eff
Approximation of the second seco	es grandes:
A payment of the set payment A payment	es grandes: ón adicional: ? Comparer spectras. Tarita rénico Grand
Action of the set	es grandes: ón adicional: ? Company: spectrus & Tarifa Grand Grand
Como decea realizar el envió Como decea realizar el envió Servida: Vierse parteres con manipulari Vierse parteres de la contecta de la	es grandes: én adicional: ? Comparar soccares d? Tarifa Granda Granda S S S S S S S S S
Come a paquetes que ses paquet Neuros de paquetes con manipulad O	es grandes: ón adicional: Compara: sociones de rénico Tatila: Granda Seste emb (UPS cabon neutra)
Comparant al instance de la seguitación de	es grandes: □ én adicional: □ ? Comparer spoores de refeico Tatility este emb (UPS cabon neutra) sción adicional. Potrá introducir la información
Como desea realizar el envió Servida: Orde Egress Motoca adcionata20 Como adc	es grandes:
O ■ Paperes un es paper Neuro de pagetes cen manipulaci O ■ Gomo desea realizar el envio Serda: Uro Express Uno reas annicos addicionaisa? Denir rolfacciones por correo elect Robic confinación de entraja Entraja niciosa addicionaisa? Compensa el imposi comito do colo 0 Conjegnar el imposi comito do colo 0 Agunos servicios puden requerir inform readed a ni supersi inform Agunos servicios puden requerir inform readed a ni supersi inform O addice puden requerir inform regorda ni supersi inform O addice puden requerir inform Tended ani in supersi inform O addice puden requerir inform Tended ani in supersi in form Tended ani in supersi inform Tended ani in supersi in form Tended ani in supersi inform Tended ani in supersi in form Tended ani in supersi inform Tended ani in supersi in form Tended ani in supersi in form Tended ani in supersi in form Tended ani in supersi inform Tended ani in supersi in form Tended ani in supersi inform Tended ani in supersi inform Tended ani in supersi in form Tended ani in supersi inform Tended ani in supersi in form Tended ani in supersi inform Tended ani in supersi in form Tended ani in supersi inform Tended ani in supersi in form Tended ani in sup	es grandes: én adicional: Compara spectras de rénico Tatifa rénico Grand Grand Seste emb (UPS cabon neutra) s sciún adicional: Podrá introducir la información erensia a este envico?
Come of pageters un est paget Kings de pageters cen maniputad Como dessa realizar el envio Serda: UPS Express Antica. Macesta anciona adcionates2 Dessa anciona adcionates2 Comportar el insolo Entrega natisado Entrega conta neencholo (C.O.O.) Compensar el insolo Entrega natisado Zomes anciona admicionateses de ref UPS ettere la ogción de realizar un regu	
O ■ Paptiers yn ean papel Nierse de pagetes cen manipulati O ■ O ■	es grandes:
O ■ de paquetes con sun paquet Neuro de sea realizar el envio Serdai: Uro Exprese Uro Exprese Denver officiaciones por conso elect Robeito confinación de entrega Entrega national addicionales? O □ ■ Ore entrega Denver officiaciones por conso elect Robeito confinación de entrega Entrega national addicionales? O □ □ □ □ □ Ore entrega Denver officiaciones por conso elect Robeito confinación de entrega Entrega national addicionales? O □ □ □ □ Ore entrega Denver officiaciones por conso elect Robeito confinación de entrega Entrega national entredo los (CO.D) Compensar el Imposto climito do el Algunos servicios pueden request in entrega Service la opción de realizar un espage es e pueden derio. RUMERO EMPLEADO	es grandes: én adicional: ? Comparar sociones de refinico Tarita este emb (UPS cabon neutra) este emb (UPS cabon n
Come of pageters un est paget Nemero de pageters con maniputad O	es grandes: f f f f f f f f f f f f f
Come of pageters un ear paget Neuro de pageters cen manipulaci O	es grandes:
O	es grandes: f f f Comparar sociones s r f Comparar sociones s r f Comparar sociones s f f comparar sociones s f f f f f f f f f f f f f
Como desea pager Como desea realizar el envio Serda: UPS Express minda. UPS Express minda. Une desea realizar el envio Serda: UPS Express minda. Une desea realizar el envio Serda: Desea anadir números de ref Serda el envio desea analizar Comorara el mesto comíto de la Aguno servicio poden repartir inform resuda en la agunetar bajon. Serda el envior de ref Serda el environ de ref Serda el envior de ref Serda el environ de ref Serda el environ de ref Serda el environ de ref Serda envino de ref Serda environ de ref Serda environ de ref Se	es grandes:
Come of pageters uncer paget Neuro de pageters cen manipulad O	es grandes:
Come a pageters que se pagete Come de sageters ces manipulad Como desea realizar el envio Serda: Como desea realizar el envio Serda: Como desea realizar el envio Serda: Como desea realizar el envio Como desea realizar el envio Como desea realizar Como desea pagar Totobace a como nacionalis mediarmo media Como desea pagar	
Como desea realizar el enviro Servida: Como desea realizar el enviro Servida: Como desea realizar el enviro Como desea realizar el enviro Servida: Como desea realizar el enviro Como desea andar muistrico Como desea andar muistrico Como desea andar muistrico Reference # 2 Como desea pagar? Intofazo a comonución la información indeda no se realizar Indeda como desea pagar? Intofazo a comonución la información indeda no se realizar	es grandes:
Come of pageters un ear paget Neuro de pageters cen maniputad O	es grandes:
Come de seguiers que se págeir Neuro de seguiers con manipulaci Como dessa realizar el envio Serda: Uno dessa realizar el envio Serda: Uno dessa realizar el envio Serda: Dessa antaca addicionales2 Compensa el mando de la dessa dessa de la dessa Compensa el mando de la dessa dessa de la dessa Serda a sudan reasenta de ref Serda a sudan reasenta de ref Uno dessa antaca addicionales2 Come dessa dessa dessa de la dessa Serda a sudan reasenta de ref Uno dessa antaca mánecos de ref Uno dessa antaca mánecos de ref Uno dessa antaca reasenta la dessa. Referesa a sudan reasenta no segui se a puedo derio. RUERO EMPLEADO Referesa a continuación de entresa Como dessa a pagar? Hondoza es a continuación la derena en la de Seria a contensa de mano Comesa a de mano en la dessa de la dessa dessa de la dessa de la dessa de la dessa dessa de la dessa dessa de la d	es grandes:
Como desea realizar el envio Como desea anadir montes realizar el envio Como desea anadir montes realizar el envio Como desea anadir montes el envi Como desea anadir montes el envio Como desea paro? Prodezo a e oronnación la información desea es areanter en econ desea e oronnación la información desea e oronnación la información desea es areanter Como desea estar en econ desea estar en econ desea estar en econ desea estar en econ desea estar estar estar en econ desea terretar estar estar desea estar estar estar	es grandes:
Come of pageters un ear pageter Minurs de pageters cen manipulaci Como desce realizar el envio Serdais: Como desce realizar el envio Como desce realizar el envio Serdais: Como desce realizar el envio Companyar el impacto cincinate 20 Companyar el impacto dendisco de Agons sencio pasolin equativi infom reada en la eguinte pagina. Molteno Levic LADO Companyar el impacto dendisco de Reference # 2 Como desce pagar? Nontrata e continución la información de envio as on dictor como sense mais as on Fotara cargo de envio a: Sena Testa Company Testa Pageta pageta as el Como desce pagar?	es grandes:
Como desea realizar el envio Serda: Como desea realizar Como desea pagar? Noded un códiga de baras pea NA Como desea pagar? Sectuar camo de envio a: Sectuar camo de envio a: Sectuar camo de envio a: Como desea pagar? Sectuar camo de envio a: Sectuar camo de envio a: Sectuar camo de envio a: Como desea pagar	es grandes:
Como desea realizar el envio Como desea realizar el envio Como desea realizar el envio Servida: Como desea realizar el envio Como desea adacimitaz Como desea realizar el envio Como desea adacimitaz Como desea realizar el envio Como desea adacimitaz Como desea para? Thothaze a contonación la información desea teranmitir mesiarie una con desea teranmitir mesiarie una con Como desea envio Como desea con Como desea Como dese	es grandes:

Inicio de sesión y pasos iniciales

Para iniciar su sesión, haga clic en el vínculo de la dirección de internet de UPS CampusShip exclusiva de su empresa que habrá recibido por correo electrónico, o vaya a <u>www.campusship.ups.com</u>.

Se le pedirá que inicie una sesión en el sistema UPS CampusShip de su empresa con el nombre de usuario y la contraseña que aparecen en los correos electrónicos de UPS CampusShip. Las identificaciones y las contraseñas son sensibles a mayúsculas y minúsculas.

Si es un usuario nuevo, lea el Contrato de tecnología UPS (que contiene los términos y condiciones) y haga clic en el botón **Aceptar** para continuar.

Al iniciar su sesión por primera vez, se le pedirá que cambie la contraseña temporal. Después de cambiarla, seleccione el botón **Actualiza**r.

Si olvidó su nombre de usuario o contraseña, utilice el vínculo ¿Olvido su ID o contraseña? y UPS CampusShip le enviará su nombre de usuario y una contraseña temporal por correo electrónico.

Conexión

Bienvenido a UPS CampusShip. Para comenzar, introduzca su ID de usuario y contraseña. **Nota:** Los campos ID de usuario y Contraseña son sensibles a mayúsculas y minúsculas.

Por favor, conéctese	Ayuda 🗈
ID de usuario	→ ID de usuario o contraseña olvidados
Contraseña	
l □ <u>Recordarme</u> I (No comprobar equipo compartido.)	
Cambie el idioma de esta página: Seleccione un idioma 💌 💈	
	Conectarse 🔿

Inicio de sesión y pasos iniciales (continuación)

Nota: es posible que su administrador limite los servicios y opciones de envío disponibles para usted. Si tiene algún problema, contacte primero con su administrador para resolverlo. Utilice la herramienta **Buscar Administrador** para encontrar la información de contacto de su administrador o use el número de teléfono o el link de correo electrónico al final de cada página para obtener ayuda.

En Recursos, seleccione **Soporte UPS CampusShip** *para obtener el número de teléfono del servicio de asistencia de su zona.*

Ayuda de la empresa: 4105551212 1234 test@uat.com

Búsqueda de administrador

Recursos

Los enlaces de los siguientes recursos permiten acceder al contenido de instrucciones, a las herramientas empresariales, de envío y de servicio al cliente.

Recursos generales

UPS Tracking

Ubicaciones de UPS

Programar una recogida

Documentación de exportación

Solicitar materiales de envío

Asistente de embalaje

Servicio de Atención al Cliente UPS

Acuerdo legal

Soporte de UPS CampusShip

Ayuda de UPS CampusShip

Guías del usuario

Recursos para carga

<u>Crear un envío de carga</u>

Ver Historial de Carga

Herramientas Internacionales UPS TradeAbility™

- # Filtrar partes restringidas
- # Encontrar códigos armonizados
- : Calcular coste en destino estimado
- Detectar licencias de exportación
- : Comprobar conformidad de importación
- # Acceder a formularios internacionales

Otras funciones

- " Crear y gestionar una lista de productos
- « Ver el historial de transacciones

Mi configuración

Comience por configurar sus Preferencias de envío porque esto le ahorra tiempo y le proporciona un envío personalizado. Seleccione **Mi Configuración**, y después **Editar Preferencias de Envío** para configurar las opciones predeterminadas de envío, los valores de referencia, el método de pago, las notificaciones por correo electrónico, la información de recogida, las preferencias de impresión y más.

Preferencias de envío

Si personaliza sus Preferencias ahorrará tiempo y no sará necesario recordar las opciones de envío que utiliza con más frecuencia. Las opciones que seleccione aparecerán como opciones predeterminadas en sus páginas de envío. Tenga en cuenta que no es necesario realizar una selección en cada categoría.

Opciones de envío	
Servicio: UPS Express	Embalaje: Otro embalaje 💌
Mi dirección Enviar desde preferida: Dirección de Mi ubicación 💌	 ✓ Revisar detalles del envío, incluido el precio, antes de completar el envío □ ??? StaticContent_DefaultShippingTicket??? □ La opción predeterminada de envío UPS Carbon Neutral.
Mi dirección de remitente preferida: Dirección de Mi ubicación 💌	

Valores de referenci	a
NUMERO EMPLEADO:	Buscar ☐ Imprimir NUMERO EMPLEADO en la etiqueta Envío como código de barras ☐ Imprimir NUMERO EMPLEADO en la etiqueta Devolución como código de barras ☐ Imprimir NUMERO EMPLEADO en la etiqueta Importar como código de barras
Reference #2:	

Mi configuración (continuación)

Mi Configuración es donde se encuentran sus agendas de direcciones personales y corporativas. La selección de destinatarios desde una agenda de direcciones le ahorra tiempo y le ayuda a reducir errores. Aquí también puede introducir una dirección nueva, importar direcciones o crear una lista de distribución de hasta 100 destinatarios, que es útil para hacer el mismo tipo de envío a todos los integrantes de la lista.

Gestionar información Mis valores

Acceder a sus valores de usuario personales: editar su información del perfil, cambiar su contraseña y establecer sus preferencias de envío.

También puede acceder a sus agendas de direcciones personales.

Valores de perfil y de preferencias Información de perfil de UPS Valores de preferencias de envío CampusShip # Editar preferencias de envío · Editar perfil de usuario · Cambiar contraseña Agenda de direcciones Aquí puede acceder y modificar sus agendas de direcciones. Puede que algunas funciones sólo se visualicen si el administrador ha otorgado este privilegio. Agenda de direcciones corporativa Agenda de direcciones Mi UPS · Buscar en la agenda de direcciones · Buscar en agenda de direcciones Mi UPS corporativa Crear nueva dirección · Crear nueva dirección # Listas distrib. # Listas distrib. Importar direcciones Importar direcciones Exportar direcciones Exportar direcciones · Gestionar grupos de direcciones Importar / Exportar estado

Envío

Cuando esté listo para comenzar a hacer envíos, inicie una sesión para acceder a la página de envíos. Una vez ahí, podrá crear un envío, crear una devolución, crear una importación o hacer un envío usando un archivo por lotes. Seleccione la opción deseada para dar inicio a su envío.

¿A dónde va este envío? Primero, introduzca o seleccione un contacto o una lista de distribución en el campo proporcionado. También puede acceder a la agenda de direcciones corporativa, o seleccione **Agenda de direcciones** externa para seleccionar un contacto de su agenda de direcciones de Microsoft Outlook[®].

Envío	Recursos
<u>Envío</u> →Crear I	n em/o
→ <u>Cree u</u>	na devolución
→Crear u	na Importación
→ <u>Crear u</u>	n Envío de carga
→ <u>Enviar</u>	<u>usando un Archivo</u>
→Ver hist	torial
→ <u>Anular</u>	<u>Envio</u>
→Envian	<u>do Historial de</u>
tickets	
→ Proces	ar un Ticket de envio
→ <u>Pretere</u>	ncias de Envio

Crear un envío	
Paquete Carga	
Iniciar su envío	Ayuda 🗉
Entre la información de su envío a continuación. Los A dónde va este envío? Agenda de direcciones:	campos obligatorios se indican con ◆.
Seleccionar uno dirección abajo	💌 o introduzca una nueva
Entrar nueva dirección Agenda de direcciones ex Agenda de direcciones corporativa	terna

Envío (continuación)

¿De dónde viene este envío? Verifique la dirección de *Enviar desde* y seleccione **Editar** para modificarla. La dirección Enviar desde se utiliza para determinar las tarifas y servicios disponibles, así que debe reflejar la dirección real desde la que se originará el envío. Si lo requiere, puede especificar una dirección de devolución diferente en caso de que no sea posible entregar el envío.

Nota: sólo se podrá modificar estas direcciones si el administrador de su empresa lo ha configurado como un usuario de viaje.

 $\geq Qué va a enviar?$ Especifique el número de paquetes que contiene el envío (hasta 20), y si los paquetes son iguales.
Proporcione el peso. Especifique las dimensiones para obtener una tarifa más precisa.

Visite el vínculo Ayuda para obtener más detalles.

Dirección de origen: <u>Editar</u>	
ES Company Administrator	
Spain Test Company	
Tester Way	
28006 Madrid	
Feléfono:4105551212	
(1234	
Si no se puede entregar el envío, devolver	
a:	
Contacto:	
ES Company Administrator	
Dirección de devolución: 🗉	
lansi ane el origen	

Número de paquetes:	¿Introducir la información de paquetes individuales? No 💌
Tipo de embalaje: 🛽	
Otro embalaje 🔄 🔹	
Peso del envio:	
kg 🔸	
Peso volumétrico total: 🗵	
kg	
Valor declarado del envío a efe EUR	ectos de transporte: 🗉
Nota: Se pueden aplicar tarifas de	envío adicionales conforme al valor declarado.
Número de paquetes que son p 🛛 🔽	aquetes grandes: 🗉
Número de paquetes con manij	pulación adicional: 🗉

Envío (continuación)

¿Cómo le gustaría hacer su envío? Seleccione el servicio UPS que le gustaría utilizar en el menú desplegable. Seleccione el vínculo **Comparar Opciones de Servicio** para obtener un cálculo de los tiempos y tarifas de envío. En esta página también puede seleccionar **servicios adicionales**. Algunas opciones requieren información adicional que podrá proporcionar en una página posterior.

Nota: si hay tarifas específicas negociadas para su cuenta, éstas aparecerán si la función está habilitada.

¿Desea añadir números de referencia? Es posible que su administrador requiera números de referencia para su envío. Puede buscar o introducir las referencias en los campos que se proporcionan.

Servicio.	Colore a trace
UPS Express Compa	rar opciones de
servicio	
,Necesita <u>servicios adicionales?</u> ⊠	Tarifa?
🗖 Enviar notificaciones por correo electrónico	Gratuito
🗖 Recibir confirmación de entrega	Gratuito
🗖 Entrega en sábado	Sí
🗖 Entrega contra reembolso (C.O.D.)	Sí
🗖 Compensar el impacto climático de este envío (UPS carbon	i neutral) Sí

ue se pueden definir.	ie realizar un seguimiento de los envios mediante <u>relefencias</u> —
UMERO EMPLEADO	
	♦ Buscar
eference # 2	

Envío (continuación)

¿Cómo le gustaría pagar? Especifique un método de pago usando el menú desplegable. Puede seleccionar **Cuenta UPS del remitente, Facturar al destinatario, Facturar a un tercero** o **Tarjeta de pago**.

Nota: introduzca tarjetas de pago nuevas en sus preferencias de envío.

¿Le gustaría programar una recogida? Después de seleccionar un método de pago, aparecerán las opciones predeterminadas para la recolección que incluyen las recolecciones programadas anteriormente y la opción **Programar una recogida On-Call.** Marque la casilla para programar una recogida.

6 ¿Cómo desea pagar?

Introduzca a continuación la información correspondiente al pago. La información indicada se transmitirá mediante una conexión segura. Los campos obligatorios se indican con .

Facturar cargos de envío a: 🗉

Spain Test Company 🛛 💌 🔸

7 ¿Desea programar una recogida?

🔲 Programar una <u>recogida a petición de UPS.</u> 🗉

🔽 Revisar detalles del envío, incluido el precio, antes de completar el envío

🗖 Guardar como etiqueta de envío

Empezar de nuevo Siguiente»

Recibo de envío

Los administradores pueden dar a los usuarios la capacidad de procesar parcialmente los envíos. Esta función es útil para los usuarios que desean procesar un paquete con UPS CampusShip antes de conocer el peso o cuándo se complete el envío para su procesamiento.

Al procesar el envío, el usuario que creó el recibo de envío u otro procesador de la misma puede acceder al envío, introducir o modificar la información de envío, completar el envío e imprimir la etiqueta cuando sea posible seleccionar el botón **Enviar ahora**.

Si está creando un recibo de envío, seleccione la casilla de verificación **Guardar como recibo de envío** para permitir que alguien más procese el recibo y finalice su envío.

Mantenga seleccionada la casilla de verificación antes de completar su recibo de envío o su envío para revisar los detalles y el precio antes de completarlo. Cuando lo complete, seleccione **Siguiente**.

Nota: Estas funciones de UPS CampusShip solo están disponibles si su administrador se las asigna.

6 ¿Cómo desea pagar?

Introduzca a continuación la información correspondiente al pago. La información indicada se transmitirá mediante una conexión segura. Los campos obligatorios se indican con .

Facturar cargos de envío a: 🗉

Spain Test Company 📃 💌

7 ¿Desea programar una recogida?

🔲 Programar una recogida a petición de UPS. 🗉

🔽 Revisar detalles del envío, incluido el precio, antes de completar el envío

🗖 Guardar como etiqueta de envío

Empezar de nuevo Siguiente»

Revise los detalles del envío

Verifique que todos los detalles del envío estén correctos. Para hacer cambios, seleccione el vínculo **Editar**. Cuando esté satisfecho con todos los detalles del envío, seleccione el botón **Enviar ahora** para que la información de su envío sea enviada a UPS. Si requiere ayuda adicional, utilice el vínculo <u>Ayuda</u> o comuníquese con el administrador de UPS CampusShip.



Confirmación del envío

Complete el envío

En este punto, UPS ya ha recibido la información de su envío. Ahora imprima las etiquetas, colóquelas en los paquetes y entrégueselos a UPS.

Marque las casillas *Etiqueta* o *Recibo* para imprimir su etiqueta o recibo. Puede cambiar sus preferencias de impresión (impresora láser o térmica) para este envío en la sección *Preferencias de impresión* que se encuentra en la parte inferior de la pantalla. A continuación, seleccione el botón **Imprimir**. También puede especificar si desea imprimir las instrucciones.

La pantalla *Completar envío* contiene sugerencias en *Siguientes pasos* acerca de cómo hacer llegar sus envíos a UPS y cómo obtener el historial de envíos, así como instrucciones para hacer otros envíos.

Gracias. El envío se ha procesad	lo.
Hemos recibido los detalles de su envío etiquetas de envío, un recibo o una se indican a continuación.	y procesado el pago. Si necesita imprimir las etiqueta de devolución, siga los pasos que
Nota: Si el valor en aduanas o el valor d euros, debe rellenarse y proporcionarse envío.	e la factura comercial del envío supera los 1.000 un documento adjunto a la exportación con el
Número de seguimiento:	1ZUPSUPSUPS0380
Servicio: Garantizado nor:	UPS Express 10:30 AM Evideor 6/11/2010
Facturar cargos de envio a:	Cuenta del remitente
Total cargado:	42.47 EUR
mprimir documentos de envío	
Seleccione los elementos que desee im elementos seleccionados, haga clic en	primir a continuación. Para imprimir los Imprimir.
Etiqueta:	
🗹 Etiqueta	
¿Imprimir etiquetas usando mi impresor	a térmica de UPS? 🛛 🔽
Imprimir instrucciones de etiquetas en	Cada etiqueta
(Para los envíos internacionales, o los em especiales, siempre se imprimirán las ins esta configuración.)	víos que requieren una firma o instrucciones strucciones de etiquetas, independientemente de
Recibo:	
Jimprimir etiquetas usando mi impresor	a térmica de UPS? No 🖵
Ourdanie and an	
	Imprimit
	Imprimin
Anular este envio o los envios pa	Imprimir
Anular este envio o los envios pa Para anular este envío, seleccione el bo los envios pasados de su <u>historial de en</u>	Imprimir sados tón Anular este envio. Puede revisar y anular vios.
Anular este envio o los envios pa Para anular este envío, seleccione el bo los envíos pasados de su <u>historial de en</u>	Imprimir sados tón Anular este envío. Puede revisar y anular víros. Anular este envío
Anular este envío o los envios pa Para anular este envío, seleccione el bo los envíos pasados de su <u>historial de en</u> Crear un envío de devolución	Imprimin sados tón Anular este envio. Puede revisar y anular vios. Anular este envio
Anular este envío o los envíos pa Para anular este envío, seleccione el bo los envíos pasados de su <u>historial de en</u> Crear un envío de devolución El destinatario del envío podrá devolver f etiqueta de envío de devolución. Si dese etiqueta correspondiente para incluirá e devolución .	Imprimin sados tón Anular este envio. Puede revisar y anular vios. Anular este envio ácilmente la carta o el paquete si crea una ta crear un envio de devolución e imprimir la n el envio, seleccione Crear un envio de
Anular este envio o los envios pa Para anular este envío, seleccione el bo los envíos pasados de su <u>historial de en</u> Crear un envio de devolución El destinatario del envío podrá devoler el etiqueta de envío de devolución. Si dese etiqueta conspondiente para incluida e devolución.	Imprimir sados tón Anular este envio. Puede revisar y anular vios. Anular este envio ácilmente la carta o el paquete si crea una a crear un envio de devolución e imprimir la n el envio, seleccione Crear un envio de
Anular este envío o los envíos pa Para anular este erwío, seleccione el bo los envíos pasados de su <u>historial de en</u> Crear un envío de devolución El destinatario del envío podrá devolver f eliqueta de envío de devolución. Si dese etiqueta correspondiente para incluida e devolución . Recogida y Puntos de entrega:	Imprimin sados tón Anular este envío. Puede revisar y anular vios. Anular este envío ácilmente la carta o el paquete si crea una ra crear un envío de devolución e imprimir la n el envío, seleccione Crear un envío de
Anular este envío o los envíos pa Para anular este envío, seleccione el bo los envíos pasados de su <u>historial de en</u> Crear un envío de devolución El destinatario del envío podrá devoler f etiqueta de envío de devolución. Si dese etiqueta correspondiente para incluirla e devolución . Recogida y Puntos de entrega: → Buscar puntos de entrega de UPS: E próximo a su ubicación.	imprimin sados tón Anular este envio. Puede revisar y anular vios. Anular este envio ácilmente la carta o el paquete si crea una ra crear un envio de devolución e imprimir la n el envio, seleccione Crear un envio de Crear un envio de devolución
Anular este envio o los envios pa Para anular este envio, seleccione el bo los envios pasados de su <u>historial de en</u> Crear un envio de devolución El destinatario del envío podrá devolver f etiqueta de envío de devolución. Si dese etiqueta de ensopondiente para incluita e devolución . Recogida y Puntos de entrega:	Imprimin sados tón Anular este envio. Puede revisar y anular vios. Anular este envio ácilmente la carta o el paquete si crea una ra crear un envio de devolución e imprimir la n el envio, seleccione Crear un envio de Crear un envio de devolución
Anular este envío o los envíos pa Para anular este envío, seleccione el bo los envíos pasados de su <u>historial de en</u> Crear un envío de devolución El destinatario del envío podrá devoler f teliqueta de envío de devolución. Si dese etiqueta correspondiente para incluirla e devolución. Recogida y Puntos de entrega: A Buscar puntos de entrega de UPS: E próximo a su ubicación. Pasos siguientes Puede crear otro envío o ver el historial d	and a sados tón Anular este envío. Puede revisar y anular vríos. Anular este envío ácilmente la carta o el paquete si crea una ca crear un envío de devolución e imprimir la n el envío, seleccione Crear un envío de Crear un envío de devolución Entregue sus paquetes en un punto de entrega de envíos para revisar y hacer un seguimiento de
Anular este envio o los envios pa Para anular este envio, seleccione el bo los envios pasados de su <u>historial de en</u> Crear un envio de devolución El destinatario del envio podrá devoler (eliqueta de envio de devolución. Si dese etiqueta correspondiente para incluirla e devolución. Recogida y Puntos de entrega: -> Buscar puntos de entrega de UPS: El próximo a su ubicación. Pasos siguientes Puede crear otro envío o ver el historial lo se paquetes enviados anteriormente. -> <u>Crear otro envío</u>	Imprimin sados tón Anular este envio. Puede revisar y anular vios. Anular este envio àcilmente la carta o el paquete si crea un a crear un envio de devolución in el envio, seleccione Crear un envio de Crear un envio de devolución Entregue sus paquetes en un punto de entrega de envíos para revisar y hacer un seguimiento de
Anular este envio o los envios pa Para anular este envio, seleccione el bo los envios pasados de su <u>historial de en</u> Crear un envio de devolución El destinatario del envio podrá devoler el etiqueta de envio de devolución. Si dese etiqueta correspondiente para incluida e devolución. Recogida y Puntos de entrega: Buscar puntos de entrega de UPS: fa próximo a su ubicación. Pasos siguientes Puede crear otro envio o ver el historial (los paquetes enviados anteriormente. Crear otro envio Yer el historial de envios	Imprimin sados tón Anular este envio. Puede revisar y anular vios. Anular este envio ácilmente la carta o el paquete si crea una a crear un envio de devolución e imprimir la n el envio, seleccione Crear un envio de Crear un envio de devolución Entregue sus paquetes en un punto de entrega de envios para revisar y hacer un seguimiento de
Anular este envio o los envios pa Para anular este envío, seleccione el bo los envios pasados de su <u>historial de en</u> Crear un envio de devolución El destinatario del envío podrá devoler el etiqueta de envío de devolución. Si dese etiqueta correspondiente para incluída e devolución. Recogida y Puntos de entrega devolución. Pasos gruentos de entrega de UPS: El próximo a su ubicación. Pasos siguentes envíados anteriormente. -> Crear oto envío -> Crear oto envío -> Var el historial de envíos UPS proporciona documentos en línea p	Imprimir sados tón Anular este envio. Puede revisar y anular vios. Anular este envio ácilmente la carta o el paquete si crea una ra crear un envio de devolución e imprimir la n el envio, seleccione Crear un envio de Crear un envio de devolución Entregue sus paquetes en un punto de entrega de envios para revisar y hacer un seguimiento de

Historial de envíos

Seleccione **Ver Historial** en la barra del menú. Para programar una recogida, ver detalles o imprimir el recibo, realizar seguimiento de su envío, enviar de nuevo, solicitar una interceptación o anulación, seleccione la casilla de verificación del envío y después seleccione el botón correspondiente.

Utilice pueder Los ad usuaric selecci	este historial pa n volver a enviar ministradores p	ara revisar, realizar utilizando la inform	el seguimiento y ar	ular los envíos. Los paq	uetes se
Los ad usuaric selecci	ministradores p		nación de envio de u	n envío anterior.	40100 00
	o o ubicación qu ión Ver historial	ueden ver su propi e administren. Pa de y elija "person	o historial de envíos ra ver el historial per al" en la lista.	o el historial de cualquie sonal, seleccione el boti	r ón de
Para ve "usuari	er el historial de io" o bien "ubica	otra persona, sele ción y referencia"	eccione el botón de : de la lista.	selección Ver historial d	e y elija
Los ad selecci referen	ministradores p ionando el botór cia" en la lista a	ueden exportar el l n "Exportar historia asociada.	historial de cualquie al para" y eligiendo "	r ubicación que administ 'ubicación" o "ubicación	ren y
Selec	ciones del hi	storial			Heln 🕅
Se pi apare de la haya <u>Person</u> <u>Ver Lis</u>	rocesará su soli ecen a continua capacidad del a n recibido los d alizar Vista His ta de consultas	citud del historial (ción. Los datos pu servidor. Por favor, atos correspondier torial de Paquetes de exportación	cuando seleccione u ieden tardar varios m no vuelva a seleccio ites a esta solicitud <u>Exportar histo</u> administradas	uno de los enlaces que ninutos en aparecer, en f onar el enlace hasta que	unción se <u>ones</u>
				actual	
Mostra 25 💌	r por página:		Ver histor Persona	rial para: I	•
Show H 7 días	History For the L	.ast:	C Exportar Ninguno	historial para: seleccionado 💌	Ir →
Envío Selecc elegir \ botone Asimis página seguim	is previos ione un envío in /er detalles en r s adecuados. mo, utilice los r (como máximo niento de estos o	dividual utilizando elación con este e ecuadros de selec 2) y seleccione R elementos.	los recuadros de sel nvío, Anular el envío ción para seleccion: ealizar seguimiento	lección A continuación , o Volver a enviar utiliza ar uno o varios paquetes para visualizar los detall	<u>Heip</u> 🗊 , puede ndo los de esta es de
Envío(s)1 al 2 de 2 e	en los últimos 7 d	lias		
		Mostrar rec	ibo detallado Segui	imiento Volver a enviar	Anular
▼ <u>F</u> e	echa del envío	<u>Empresa o</u> <u>nombre de</u> destino	Servicio	Número de rastreo del <u>envío</u>	Anulado
- O	3 jun 2010	TEST RS	UPS Express	1ZCES2010491876743	}
- 0:	3 jun 2010	TEST RS GREECE	UPS Express Saver	1ZCES2010493982535	
Envío(s)1al2de2e	en los últimos 7 d	lías		
		Mostrar rec	ibo detallado Segui	imiento 🛛 Volver a enviar	Anular

Recursos

Su administrador de UPS CampusShip es el mejor contacto para explicarle a qué servicios tiene acceso. Seleccione **Buscar Administrator** para contactar con el administrador de UPS CampusShip de su empresa.

La sección **Recursos** contiene vínculos útiles para encontrar ubicaciones, pedir suministros, programar recogidas y más. Si tiene alguna pregunta o requiere una explicación más detallada de las características o funciones de UPS CampusShip, haga clic en el vínculo **Soporte UPS CampusShip** de la pestaña **Recursos** o seleccione **Ayuda UPS CampusShip**. También puede contactar con su representante de cuenta UPS.

Ayuda de la empresa: 4105551212 1234 test@uat.com

Búsqueda de administrador

Recursos

Los enlaces de los siguientes recursos permiten acceder al contenido de instrucciones, a las herramientas empresariales, de envío y de servicio al cliente.

Recursos generales

UPS Tracking

- Ubicaciones de UPS
- Programar una recogida
- Documentación de exportación
- Solicitar materiales de envío
- Asistente de embalaie
- Servicio de Atención al Cliente UPS
- Acuerdo legal
- Soporte de UPS CampusShip
- Ayuda de UPS CampusShip
- <u>Guías del usuario</u>

Recursos para carga

<u>Crear un envío de carga</u>

Ver Historial de Carga

Herramientas Internacionales UPS TradeAbility™

- # Filtrar partes restringidas
- # Encontrar códigos armonizados
- # Calcular coste en destino estimado
- " Detectar licencias de exportación
- . Comprobar conformidad de importación
- # Acceder a formularios internacionales

Otras funciones

Crear y gestionar una lista de productos
 Ver el historial de transacciones