

Quantum View® Manage brugervejledning

Januar 2010



Indholdsfortegnelse

Oversigt	3	Tilpassede visninger.....	23
Indledning	3	Oprettelse af en tilpasset visning.....	23
Systemkrav.....	4	Find en tilpasset visning	24
Tilmelding	4	Redigér en tilpasset visning	24
Pålogning	4	Slet en tilpasset visning	24
Angivelse af indstillinger	5	Download	25
Navigation.....	6	E-mail	26
Visning af faner	7	Høj volumen.....	27
Udgående forsendelser.....	8	Indstilling af meldinger	28
Indgående forsendelser	10	Sådan indstiller du meldinger.....	28
Tredjepart.....	12	Rediger eller annuller meldinger	29
Kombineret	14	Import	30
Import	15	Side med oplysninger om importforsendelse....	30
Forsendelsesoplysninger	17	Import ressourcer	31
Side med forsendelsesoplysninger.....	17	(1) Online dokumentbilleder/ forsendelsesbilleder	32
Send e-mail meldinger.....	18	(2) Bestilling af CD-ROM.....	35
Søg	19	(3) Upload produktkatalog	36
Filtre.....	20	(4) Kontakt til fortoldning	38
Tilføj/fjern felter	22	Teknisk support.....	41
		Ordliste.....	42

Oversigt

Indledning

Quantum View er en række serviceydelser, der har til formål at give øget overblik over varers bevægelse. Overblik kan hjælpe dig til at opnå bedre resultater for stort set alle funktioner i virksomheden — kundeservice, salg, tilgodehavender, lagerstyring og meget mere.

Quantum View® Manage:

Quantum View Manage er et frit webbaseret program, der giver mange forskellige brugere i organisationen mulighed for hurtigt og nemt at få vist, downloade og dele opdaterede oplysninger om status for alle dine UPS forsendelser fra enhver computer, der er koblet til internet.

Quantum View Manage understøtter alle indenlandske og internationale typer UPS transport, inklusive småpakker og fragt til lands, til vands og i luften. Det er tilgængeligt i de følgende lande: Australien, Østrig, Belgien, Brasilien, Canada, Kina, Tjekkiet, Danmark, Finland, Frankrig, Tyskland, Hong Kong, Ungarn, Indien, Irland, Italien, Japan, Malaysia, Mexico, Holland, Norge, Filippinerne, Polen, Portugal, Puerto Rico, Rumænien, Rusland, Singapore, Sydkorea, Spanien, Sverige, Schweiz, Taiwan, Thailand, Tyrkiet, Storbritannien og USA.

Quantum View® Data:

Quantum View Data er ideel for virksomheder, der ønsker at integrere oplysninger, der skaber overblik, i interne programmer og databaser. Oplysningerne om dine indgående og udgående forsendelser opdateres hver time. Filer er tilgængelige i populære dataformater, f.eks. CSV, fladfiler eller XML, så de er nemme at importere.

Quantum View Data understøtter overblik over forsendelser af småpakker og er tilgængelig i de følgende lande: Australien, Belgien, Brasilien, Canada, Kina, Tjekkiet, Frankrig, Tyskland, Hong Kong, Ungarn, Indien, Irland, Italien, Japan, Malaysia, Mexico, Holland, Polen, Rumænien, Rusland, Singapore, Sydkorea, Spanien, Sverige, Schweiz, Taiwan, Thailand, Tyrkiet, Storbritannien og USA.

Quantum View Notify®:

Quantum View Notify kan benyttes af enhver, der bruger et automatiseret UPS- eller UPS-kompatibelt forsendelsessystem. Det kan også rekvireres gennem Sporing på UPS.com eller Quantum View Manage. Denne proaktive e-mail-service giver dig mulighed for at sende og modtage vigtige opdateringer fra UPS vedrørende dine forsendelser.

Denne brugervejledning er en praktisk guide, der trin for trin kan være en hjælp til at administrere virksomheden mere effektivt ved hjælp af Quantum View Manage.

Vigtigt:

Alle oplysninger i Quantum View Manage er fortrolige og varemærkebeskyttede oplysninger, der tilhører UPS. Dette betyder, at virksomhedens Quantum View Manage-administrator, som du anmoder om at give adgang til, skal være en medarbejder i virksomheden (eller dens datterselskaber).

Systemkrav

For at få adgang til Quantum View Manage skal du bruge en computer med forbindelse til Internettet. Quantum View Manage fungerer fuldstændig via din webbrowser, så du behøver ingen separat software. Du får dog brug for at installere Adobe Flash Player til din browser. Hvis du ikke allerede har Flash Player installeret, kan du gå til siden herunder for at få den nyeste plug-in-fil til din internetbrowser.

<http://www.adobe.com>

Firefox og Microsoft® Internet Explorer webbrowserne understøttes begge af Microsoft Windows® 2000, Windows® XP, og Windows Vista™. Webbrowserne Firefox og Safari understøttes begge af Mac OS X 10.3+. Andre browsere og platforme understøttes ikke officielt.

Tilmelding

Du skal udpege en virksomhedsadministrator til Quantum View Manage. Vedkommende bliver kontaktperson for UPS-konsulenten med henblik på oprettelse og vedligeholdelse af din konto.

Virksomhedsadministratorerne får overblik over alle de UPS-kontonumre eller lokaliteter, konsulenten fik oplyst, da du blev tilmeldt. Quantum View-brugere får kun adgang til de kontonumre eller lokaliteter, som de har fået tildelt af virksomhedsadministratoren. Virksomhedsadministratoren skal kontakte UPS-konsulenten for at få hjælp til at tilføje yderligere UPS-kontonumre eller lokaliteter med henblik på overblik i Quantum View Manage.

Pålogging

Efter tilmelding modtager virksomhedsadministratoren to separate e-mails, der indeholder et link til webstedet for Quantum View Manage:

- Den første indeholder dit bruger-ID
- Den anden indeholder dit midlertidige kodeord

Virksomhedsadministratorer kan tilføje, opretholde eller slette brugere. Alle de øvrige brugere, som virksomhedsadministratoren tilføjer, vil også automatisk modtage to e-mails fra Quantum View administrationsssystemet. Du kan finde yderligere oplysninger i Quantum View administratorernes vejledning.

Nye brugere bliver bedt om at ændre deres midlertidige kodeord, acceptere UPS' betingelser og vilkår for Quantum View og Min UPS og indtaste yderligere profilinformation. Derefter kan brugere opdatere deres indstillinger ved at vælge knappen Indstillinger til højre mellem knapperne Tilpasset visning og Meldinger.

Hvis du glemmer dit kodeord, kan du klikke på Glemt bruger-ID eller kodeord på Quantum Views log på-side. Et midlertidigt kodeord vil blive sendt til din registrerede e-mail adresse.

Bemærk:

Der skelnes mellem store og små bogstaver i bruger-ID'er og kodeord. Flere mislykkede forsøg på at logge på vil medføre, at dit ID spærres i 20 minutter.

Angivelse af indstillinger

Ved at angive indstillinger kan du få vist dine oplysninger i et bestemt format, hver gang du logger på. Du kan f.eks. vælge, at en bestemt fane åbnes, hver gang du besøger Quantum View Manage. Du kan vælge en af standardfanerne eller oprette en tilpasset visning som din standardindstilling. Tilpassede visninger gennemgås på side 23 og 24 i denne vejledning. Hvis du ønsker, at Quantum View Manage automatisk skal huske alle ændringer, du har lavet i din visning, kan du angive din indstilling til Min visning fra sidste gang.

Du kan også angive standardvisningen for hver fane, antal viste dage, tidszonen for bekræftelsesmeldinger om levering og indstillinger for visning af vægt.

For at angive dine indstillinger skal du udføre følgende trin. **Bemærk:** Alle angivelser af indstillinger er valgfri. Du kan vælge så få eller så mange indstillinger, du vil, for at udføre din tilpasning.

1. Vælg en standardfane for at angive, hvilken fane, der skal åbnes som standard.
2. Vælg en standardvisning for hver fane fra rullemenuerne. Denne indstilling giver dig mulighed for at angive, hvilken visning, du ønsker at få vist automatisk for hver fane. Hvis du ønsker, at Quantum View Manage automatisk skal huske ændringer, du har lavet i din visning, skal du vælge Min visning fra sidste gang som din standardvisning.
3. Vælg, hvordan du ønsker at få vist oplysninger om indgående forsendelser (sorteret efter lokalitets ID eller modtageradresse) fra rullemenuen Vis oversigt over indgående forsendelser sorteret efter.

Bemærk: Rullemenuen Vis oversigt over indgående forsendelser sorteret efter vises kun, hvis brugeren har rettigheder til lokalitets ID og modtageradresser.

4. Vælg antal dage med visning af information for alle fanerne fra deres respektive rullemenuer Antal dage med visning.
5. Vælg en standardtidszone fra rullemenuen Vælg tidszone.
6. Vælg en måleenhed fra rullelisten Vis vægt i.
7. Vælg Opdatér.

Bemærk:

Du kan få vist gemte forsendelsesdata i op til 45 dage ad gangen i Quantum View Manage. I fanerne Kombineret, Udgående forsendelser, Indgående forsendelser og Tredjepart gemmes information om fragtforsendelser i op til 120 dage, og information om pakker i op til 45 dage. I fanen Import gemmes overensstemmelsesinformation vedrørende import i 365 dage.

Oversigt

Navigation

Quantum View Manage findes under fanen Sporing på UPS.com. Denne applikation bruger faner til at organisere forskellige typer forsendelsesdata. Du kan få vist data om udgående forsendelser, indgående forsendelser, tredjepart og import på separate faner. Desuden samler fanen Kombineret alle tilgængelige data om forsendelser, inklusive udgående, indgående og tredjepartsforsendelser baseret på dine rettigheder. Navigationen for hver fane findes øverst på skærmen.

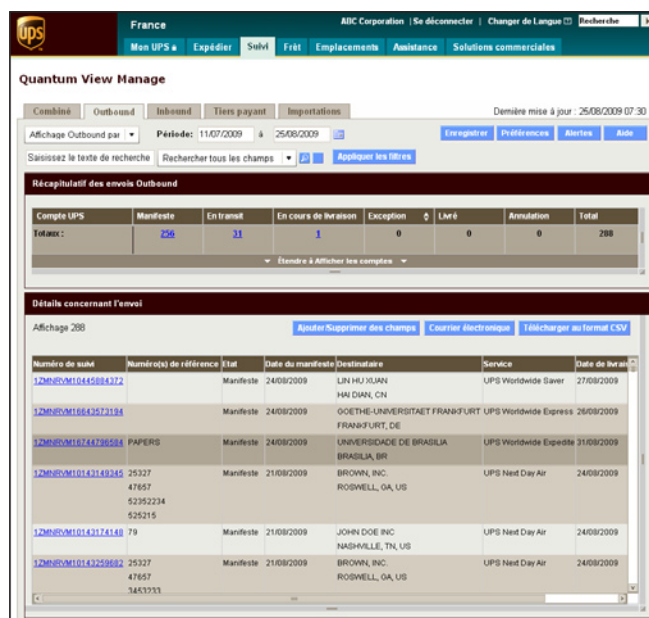
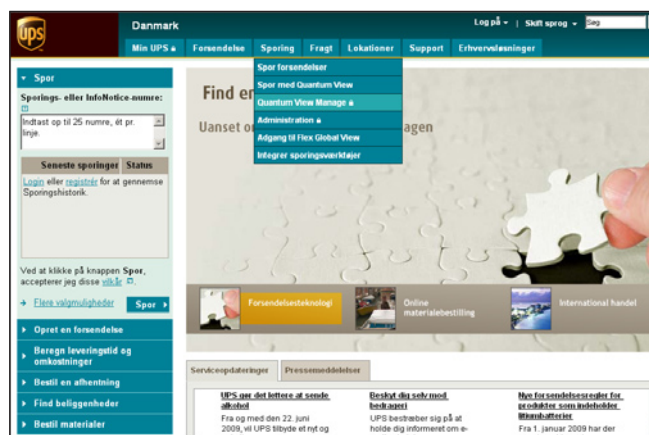
For at få vist data om dine udgående, indgående, tredjeparts- og importforsendelser skal du klikke på den relevante fane.

Alle disse faner har standard-funktioner såsom Søg, Filtre, Tilpassede visninger og Meldinger (der er mere information om disse funktioner senere i denne vejledning).

Der er også en omfattende Hjælp-sektion, der vises ved at vælge knappen Hjælp øverst til højre på applikationens skærm-billede.

Du kan altid navigere til andre steder på UPS.com ved at vælge en af UPS.com fanerne øverst på dit skærbillede.

Vi anbefaler dig at tilføje Quantum View Manage til din internetbrowsers liste over Foretrukne eller Bogmærker, så du hurtigt kan navigere og finde log på-skærbilledet til Quantum View Manage.



Visning af faner

Quantum View Manage indeholder fem standardfaner med forsendelsesdata:

- Udgående forsendelser
- Indgående forsendelser
- Tredjepart
- Kombineret
- Import

Selvom hver fane indeholder specifikke oplysninger, der bliver beskrevet på de følgende sider, er den grundlæggende opbygning af fanerne ens. Import indeholder detaljerede oplysninger om formidling på forsendelsesniveau.

Alle faner har de følgende funktioner for at hjælpe dig med at administrere dine business-processer:

- Datointerval — datointerval for forsendelser, der vises på basis af brugerindstillinger
- Sidst opdateret — dato og tidspunkt, hvor fanen sidst blev opdateret
- Søg — indtast et søgeord, frase eller tal i søgeboksen for at søge i alle viste emner, eller vælg et bestemt forsendelsesemne fra søgerullemenuen
- Anvend filtre — filtre reducerer antallet af forsendelser, du ser i skemaet over forsendelsesoplysninger ved at udelukke information, som du ikke behøver (flere oplysninger på side 20 og 21)
- Oversigt over forsendelser — dit samlede antal forsendelser i systemet sorteret efter UPS konto eller lokalitet for det viste datointerval

- Forsendelsesoplysninger — viser bestemt information om hver forsendelse, du vælger, inklusive sporsings- og referencenumre, planlagt leveringsdato og afsenderinformation
- Tilføj/fjern felter — giver dig mulighed for at tilpasse de viste felter
- Andre visningsindstillinger — reorganisér kolonnens rækkefølge og/eller indstil deres bredde

Fanerne Udgående forsendelser, Indgående forsendelser, Tredjepart og Kombineret indeholder dog detaljerede transportoplysninger på pakkeniveau. Import indeholder detaljerede oplysninger om formidling på forsendelsesniveau.

Hurtigt tip:

For at indstille en dato i datointervallet skal du enten redigere datoen i tekstboksen eller vælge kalenderikonet. Hvis du vælger kalenderikonet, kan du ved hjælp af en pop-op-kalender rulle gennem år, måneder og dage for at vælge bestemte kalenderdatoer.

Quantum View Manage

Kombineret Udgående Indgående Tredjepart Import Senest opdateret: 23-11-2009 10:22

Standardvisning af ads: Dateinterval: 09-10-2009 til 23-11-2009

Indstillet søgekriterium: Søg i alle felter

Oversigt over udgående forsendelser

UPS konto:	Manifest	Transit	Ved af blive lever	Fejl	Leveret	Annulleret	Total
07000E	71	0	0	0	0	44	115
TR2200	3	0	0	31	7	1	42
TA0546	20	0	0	0	0	0	20
Ialt:	94	0	0	31	7	45	177

Vis kun samlede beløb

Forsendelsesoplysninger

Viser 177

Fragskrivningsnummer	Referencenummer / navn	Status	Manifestdato	Send til	Servicebyrå
1207000E0291243157		Manifest	18-11-2009	LOWES FONTANA, CA, US	UPS Ground
1207000E0292609210		Annulleret	18-11-2009	LOWES FONTANA, CA, US	UPS Ground
1207000E0294134780		Manifest	18-11-2009	LOWES FONTANA, CA, US	UPS Ground
1207000E0294300777		Manifest	18-11-2009	LOWES FONTANA, CA, US	UPS Ground
12TR20000191811990		Manifest	17-11-2009	MAYWOOD LIBRARY MAYWOOD, NJ, US	UPS Next Day Air
12TAB481800000011		Manifest	12-11-2009	CANADIAN BEEF IMPORTERS OSHAKA, ON, CA	UPS Next Day Air
12TAB481800000020		Manifest	12-11-2009	LEO SCHILKE	UPS Next Day Air

Visning af faner

Udgående forsendelser

Fanen Udgående forsendelser har en centraliseret visning af alle forsendelser, som din virksomhed har sendt. Den er en oversigt over alle pakker, der vises på din konto i en periode på op til 45 kalenderdage, og en oversigt over alle fragtforsendelser, der er blevet afhentet inden for en periode på 45 dage. Information om historik for fragtforsendelser gemmes i op til 120 kalenderdage. Denne information vises i to skemaer, skemaet Oversigt over udgående forsendelser og skemaet Forsendelsesoplysninger.

Skemaet Oversigt over udgående forsendelser viser det samlede antal forsendelser sorteret efter UPS konto og forsendelsesstatus som f.eks.:

- Manifest — forsendelser, der ikke er indgået i UPS' netværk
- I transit — forsendelser i UPS' netværk
- Ved at blive leveret — forsendelser, der er ved at blive leveret til den endelige destination
- Fejl — forsendelser, der af visse årsager kan få ændret den planlagte leveringsdato
- Leveret — Forsendelser, der har nået deres endelige destination
- Aflyst — Forsendelser, der er blevet aflyst eller annulleret
- Samlet antal forsendelser — det samlede antal forsendelser, der er anført i de ovennævnte kategorier, sorteret efter kontonummer og efter status

Når du får vist data i denne tabel, kan du filtrere information efter kontonummer og/eller nuværende forsendelsesstatus. Desuden kan du skifte mellem at få vist oplysninger for enkelte rækker eller kun samlede visninger.

Skemaet Forsendelsesoplysninger giver dig specifik information om hver forsendelse inklusive sporings- og referencenumre, manifestdatoer, serviceniveauer og modtager.

(fortsættes)

The screenshot shows the Quantum View Manage interface. The top section, 'Oversigt over udgående forsendelser', displays a summary table for various UPS accounts. The bottom section, 'Forsendelsesoplysninger', shows a detailed list of shipments with columns for tracking number, reference number, status, manifest date, sender, and service type.

UPS-konto	Manifest	I transit	Ved at blive leveret	Fejl	Leveret	Annulleret	Total
1720096	21	0	0	0	0	44	115
1752009	2	0	0	21	2	1	42
1762546	20	0	0	0	0	0	20
I alt:	43	0	0	21	2	45	177

Frage-nummer	Referencenummer/navn	Status	Manifestdato	Send til	Serviceydelse
1207300E0301243157		Manifest	18-11-2009	LOWES FONTANA, CA, US	UPS Ground
1207300E0333609940		Annulleret	18-11-2009	LOWES FONTANA, CA, US	UPS Ground
1207300E03204124760		Manifest	18-11-2009	LOWES FONTANA, CA, US	UPS Ground
1207300E03204300777		Manifest	18-11-2009	LOWES FONTANA, CA, US	UPS Ground
127R20080191621996		Manifest	17-11-2009	MAYWOOD LIBRARY MAYWOOD, NJ, US	UPS Next Day Air
127A95481400000011		Manifest	12-11-2009	CANADIAN BEEF IMPORTERS OSHWAGO, ON, CA	UPS Next Day Air
127A95481400000020		Manifest	12-11-2009	LEO SCHLIXE PEMBROKE, ON, CA	UPS Next Day Air

Bemærk:

Søgefunktionen i Quantum View Manage fungerer anderledes i Høj volumen-visningen for kunder, der behøver hurtig adgang til forsendelsesoplysninger for et stort antal forsendelser. Der er flere oplysninger i afsnittet Høj volumen på side 27 i denne vejledning.

Bemærk:

Indikatoren Retur-til-afsender vises i skemaet over oplysninger, når en forsendelse har en Retur-til-afsender fejl. Indikatoren Retur-til-afsender, der er vist herunder, bliver vist ud for forsendelsesstatussen. ! ➔

I skemaet over forsendelsesoplysninger vises der en liste over alle forsendelserne i systemet sorteret efter trackingnummer, og den indeholder følgende standard datafelter:

- Trackingnummer
- Referencenumre
- Status
- Manifestdato
- Sendt til (navn, by, stat/område, land)
- Service
- Planlagt leveringsdato
- Billeder (Understøttes for UPS Freight® forsendelser)

Du kan tilføje eller fjerne felter, sortere felter eller omorganisere felter i skemaet.

Styrken ved Quantum View Manage er dog muligheden for at søge og/eller filtrere (få vist detaljerede) oplysninger om bestemte pakker sorteret efter det, der er mest relevant for dig.

Du kan indtaste et søgeord, en frase eller et tal i søgeboksen og dynamisk få vist resultater i skemaerne Oversigt og Oplysninger. Gå til side 19 for at få en detaljeret vejledning om søgning.

Filtre reducerer antallet af forsendelser, du ser i skemaet Forsendelsesoplysninger, ved at udelukke information, du ikke behøver. Vælg knappen Anvend filtre for at komme i gang. Gå til side 20 og 21 for at få en detaljeret vejledning om filtrering.

Visning af faner

Indgående forsendelser

Fanen Indgående forsendelser giver overblik over forsendelser, der er på vej til dig, op til syv dage i forvejen. Forsendelser vises sorteret efter den planlagte leveringsdato, der består af syv fremtidige og op til 45 passerede datoer. Dette omfatter ikke søndage, da UPS ikke leverer forsendelser om søndagen. Historikinformation er tilgængelig i 45 kalenderdage for pakker og 120 kalenderdage for fragtforsendelser. Denne information vises i to skemaer, skemaet Oversigt over indgående forsendelser og skemaet Forsendelsesoplysninger.

Skemaet Oversigt over indgående forsendelser viser det samlede antal forsendelser sorteret efter sted, og derpå efter leveringsdato.

Når du får vist information i dette skema, kan du filtrere information sorteret efter sted og/eller leveringsdato. Desuden kan du skifte mellem at få vist oplysninger for enkelte rækker eller kun samlede visninger.

Skemaet Forsendelsesoplysninger giver dig specifik information om hver forsendelse inklusive sporings- og referencenumre, manifestdatoer, serviceniveauer og modtager.

I skemaet over forsendelsesoplysninger vises der en liste over alle forsendelserne i systemet sorteret efter trackingnummer, og den indeholder følgende standard datafelter:

- Trackingnummer
- Referencenumre
- Status

- Planlagt leveringsdato
- Afsender (navn, by, stat/område, land)
- Service
- Manifestdato
- Billeder (Understøttes for UPS fragt- og importforsendelser)

Du kan tilføje eller fjerne felter, sortere felter eller omorganisere felter i skemaet.

(fortsættes)

The screenshot shows the Quantum View Manage interface. The top navigation bar includes 'Kombineret', 'Udgående', 'Indgående', 'Tredjepart', and 'Import'. The main content area is divided into two sections:

Oversigt over indgående forsendelser

Vis oversigt efter: Sted-ID

Sted ID	Antal forsendelser og samlet vægt						Planlagt leveringsdato	Total
	23-11-2009	24-11-2009	25-11-2009	26-11-2009	27-11-2009	30-11-2009		
Samlet antal forsendels...	0	0	0	0	0	1	3,00 LB	
	0 LB	0 LB	0 LB	0 LB	0 LB	0 LB	3,00 LB	

Forsendelsesoplysninger

Viser 1

Fragsbevisnummer	Referencenummer / navn	Status	Planlagt leveringsdato	Afsender	Servicecyklus	Manifestdato
12180178PP80000005		Manifest	Not Avail.	UPS IPLD TRAINING ATLANTA, GA, US	UPS Basic	09-10-2009

Bemærk:

Indikatoren Retur-til-afsender vises i skemaet over oplysninger, når en forsendelse har en Retur-til-afsender fejl. Indikatoren Retur-til-afsender, der er vist herunder, bliver vist ud for forsendelsesstatussen. ! ➔

Bemærk:

Søgefunktionen i Quantum View Manage fungerer anderledes i Høj volumen-visningen for kunder, der behøver hurtig adgang til forsendelsesoplysninger for et stort antal forsendelser. Der er flere oplysninger i afsnittet Høj volumen på side 27 i denne vejledning.

Styrken ved Quantum View Manage er dog muligheden for at søge og/eller filtrere (få vist detaljerede) oplysninger om bestemte pakker sorteret efter det, der er mest relevant for dig.

Du kan indtaste et søgeord, en frase eller et tal i søgeboksen og dynamisk få vist resultater i skemaerne Oversigt og Oplysninger. Der er en særlig vejledning om søgefunktionen på side 19.

Filtre reducerer antallet af forsendelser, du ser i skemaet Forsendelsesoplysninger, ved at udelukke information, du ikke behøver. Vælg knappen Anvend filtre for at komme i gang. Gå til side 20 og 21 for at få en detaljeret vejledning om filtrering.

Når du gennemser dine indgående forsendelser, vil du bemærke, at Quantum View Manage automatisk anvender et filter til planlagt leveringsdato i dine data. Dette filter giver dig mulighed for at se nuværende indgående forsendelser for den kommende uge. Linket til planlagt leveringsdato findes ved siden af Anvendte filtre.

For at få vist indgående forsendelser, der har fundet sted, skal du fjerne filteret til Planlagt leveringsdato. Vælg linket til Planlagt leveringsdato. Du kommer til dialogboksen Filtrér forsendelser. Vælg afkrydsningsfeltet Ryd alle for at fjerne filteret. Vælg derefter Opdatér for at gemme dine ændringer.

Visning af faner

Tredjepart

Fanen Tredjepart giver adgang til information om forsendelser, der er faktureret til din konto, og som blev sendt af andre. De synlige forsendelser er dem, der er registreret hos UPS inden for de sidste 45 kalenderdage. Information om historik for fragtforsendelser gemmes i op til 120 kalenderdage. Denne information vises i to skemaer, skemaet Oversigt over tredjepartsforsendelser og skemaet Forsendelsesoplysninger.

Skemaet Oversigt over tredjepartsforsendelser viser det samlede antal forsendelser sorteret efter UPS konto og forsendelsesstatus som f.eks.:

- Manifest — forsendelser, der ikke er indgået i UPS' netværk
- I transit — forsendelser i UPS' netværk
- Ved at blive leveret — forsendelser, der er ved at blive leveret til den endelige destination
- Fejl — forsendelser, der af visse årsager kan få ændret den planlagte leveringsdato
- Leveret — Forsendelser, der har nået deres endelige destination
- Aflyst — Forsendelser, der er blevet aflyst eller annulleret
- Samlet antal forsendelser — det samlede antal forsendelser, der er anført i de ovennævnte kategorier, sorteret efter kontonummer og efter status

Når du får vist data i denne tabel, kan du filtrere information efter kontonummer og/eller nuværende forsendelsesstatus. Desuden kan du skifte mellem at få vist oplysninger for enkelte rækker eller kun samlede visninger.

Skemaet Forsendelsesoplysninger giver dig specifik information om hver forsendelse inklusive sporings- og referencenumre, manifestdatoer, serviceniveauer og modtager.

(fortsættes)

UPS-konto	Manifest	I transit	Ved at blive leveret	Fejl	Leveret	Annulleret	Total
70	0	0	0	0	0	0	70

Fragtrevuesnummer	Referencenummer / name	Status	Manifestdate	Afsender	Send til	Serviceoplevels
120603410244587052	PK0 REFERENCE NUMBER 003	Manifest	04-11-2009	US COMPLANY PARAMUS, US, NL	ROSEMONT ANALYTICAL 1 IRVINE, CA, US	UPS Standard
120603410244587043	PK0 REFERENCE NUMBER 003	Manifest	03-11-2009	US COMPLANY PARAMUS, US, NL	ROSEMONT ANALYTICAL 1 IRVINE, CA, US	UPS Standard
12180179018952182	TC_008_JAN 08_PLD_ TC_008_PK01_REF003 TC_008_PK01_REF004 TC_008_PK01_REF005	Manifest	30-10-2009	UPS P/LD TRAINING ATLANTA, GA, US	BLACK AND DECKER NEW ORLEANS, LA, US	UPS Ground
12180179018952181	TC_008_JAN 08_PLD_ TC_008_JAN 08_PLD TC_008_PK02_REF003	Manifest	30-10-2009	UPS P/LD TRAINING ATLANTA, GA, US	BLACK AND DECKER NEW ORLEANS, LA, US	UPS Ground
1218100000253930221	TC_008_JAN 08_PLD_ TC_008_JAN 08_PLD TC_008_PK01_REF003	Manifest	29-10-2009	IGA COMPANY B ATHENS, GR, OR	BLACK AND DECKER NEW ORLEANS, LA, US	UPS Ground

Bemærk:

Indikatoren Retur-til-afsender vises i skemaet over oplysninger, når en forsendelse har en Retur-til-afsender fejl. Indikatoren Retur-til-afsender, der er vist herunder, bliver vist ud for forsendelsesstatussen.!

Bemærk:

Søgefunktionen i Quantum View Manage fungerer anderledes i Høj volumen-visningen for kunder, der behøver hurtig adgang til forsendelsesoplysninger for et stort antal forsendelser. Der er flere oplysninger i afsnittet Høj volumen på side 27 i denne vejledning.

Visning af faner

Der vises en liste over alle forsendelserne i systemet, der er sorteret efter trackingnummer, og den indeholder følgende standard dataelementer:

- Trackingnummer
- Referencenumre
- Status
- Manifestdato
- Afsender (navn, by, stat/område, land)
- Sendt til (navn, by, stat/område, land)
- Service
- Planlagt leveringsdato
- Billeder (Understøttes for UPS fragt- og importforsendelser)

Du kan tilføje eller fjerne felter, sortere felter eller omorganisere felter i skemaet.

Styrken ved Quantum View Manage er dog muligheden for at søge og/eller filtrere (få vist detaljerede) oplysninger om bestemte pakker sorteret efter det, der er mest relevant for dig.

Du kan indtaste et søgeord, en frase eller et tal i søgeboksen og dynamisk få vist resultater i skemaerne Oversigt og Oplysninger. Gå til side 19 for at få en detaljeret vejledning om søgning.

Filtre reducerer antallet af forsendelser, du ser i skemaet Forsendelsesoplysninger, ved at udelukke information, du ikke behøver. Vælg knappen Anvend filtre for at komme i gang. Gå til side 20 og 21 for at få en detaljeret vejledning om filtrering.

Visning af faner

Kombineret

Fanen Kombineret viser alle dine tilgængelige udgående og indgående forsendelser samt forsendelser, der betales af en tredjepart, i ét samlet skærbillede for hurtig og let visning, uden at et trackingnummer er påkrævet. Denne information vises i to skemaer, skemaet Oversigt over udgående forsendelser og skemaet Forsendelsesoplysninger.

I skemaet Oversigt over forsendelser kan du vælge, hvilke forsendelser, du ønsker at få vist i skemaet Forsendelsesoplysninger. Vælg fra udgående, indgående eller tredjepartsforsendelser.

Skemaet Forsendelsesoplysninger bliver udfyldt med specifik information om hver forsendelse, du vælger, inklusive sporings- og referencenumre, planlagt leveringsdato og afsenderinformation. De synlige forsendelser er dem, der er registreret hos UPS inden for de sidste 45 kalenderdage. Information om historik for fragtforsendelser gemmes i op til 120 kalenderdage.

I skemaet over forsendelsesoplysninger vises der en liste over alle forsendelserne i systemet sorteret efter trackingnummer, og den inkluderer følgende standard dataelementer:

- Trackingnummer
- Type (det vil sige de faner, der repræsenterer forsendelsen)
- Referencenumre
- Status
- Manifestdato
- Afsender (navn, by, stat/område, land)
- Sendt til (navn, by, stat/område, land)
- Service

© 2010 United Parcel Service of America, Inc. Alle rettigheder forbeholdes.

- Planlagt leveringsdato
- Billeder (Understøttes for UPS fragt- og importforsendelser)

Du kan tilføje eller fjerne felter, sortere felter eller omorganisere felter i skemaet.

Styrken ved Quantum View Manage er dog muligheden for at søge og/eller filtrere (få vist detaljerede) oplysninger om bestemte pakker sorteret efter det, der er mest relevant for dig.

Du kan indtaste et søgeord, en frase eller et tal i søgeboksen og dynamisk få vist resultater i skemaerne Oversigt og Oplysninger. Gå til side 19 for at få en detaljeret vejledning om søgning.

Filtre reducerer antallet af forsendelser, du ser i skemaet Forsendelsesoplysninger, ved at udelukke information, du ikke behøver. Vælg knappen Anvend filtre for at komme i gang. Gå til side 20 og 21 for at få en detaljeret vejledning om filtrering.

Fragnetnummer	Type	Referencenummer/navn	Status	Manifestdato	Afsender	Serviceydelse	Planlagt leveringsdato
121001290392274132	Udgående	Udgående	Manifest	16-11-2009	UPS IP/LD TRAINING ATLANTA, GA, US	UPS Ground	16-11-2009
121001290392280867	Udgående	Udgående	Fejl	16-11-2009	UPS IP/LD TRAINING ATLANTA, GA, US	UPS Ground	16-11-2009
121001290392285066	Udgående	Udgående	Manifest	16-11-2009	UPS IP/LD TRAINING ATLANTA, GA, US	UPS Ground	16-11-2009
121001290392289917	Udgående	Udgående	Manifest	16-11-2009	UPS IP/LD TRAINING ATLANTA, GA, US	UPS Ground	16-11-2009
121001290392311974	Udgående	Udgående	Fejl	16-11-2009	UPS IP/LD TRAINING ATLANTA, GA, US	UPS Ground	16-11-2009
121001290392315099	Udgående	Udgående	Fejl	16-11-2009	UPS IP/LD TRAINING ATLANTA, GA, US	UPS Ground	16-11-2009
121001290392332426	Udgående	Udgående	Fejl	16-11-2009	UPS IP/LD TRAINING ATLANTA, GA, US	UPS Ground	16-11-2009

Bemærk:

Hvis antallet af rækker, der skal vises, overskrider den grænse, som Quantum View Manage kan vise, skal du foretage ændringer ved hjælp af søgning, filtrering eller ændring af datointervallet.

Visning af faner

Import

Fanen Import giver større overblik over dine oplysninger om formidling og toldmæssige forhold. Denne fane giver dig op til 365 dages oplysninger om formidling inklusive forsendelses-, faktura- og vareoplysninger. Denne information er tilgængelig i op til 45 dage ad gangen. Bemærk, at denne fane er anderledes end transportfanerne (Udgående, Indgående og Tredjepart), da den viser oplysninger på forsendelsesniveau i stedet for pakkeniveau.

Du kan få vist importforsendelser fra yderligere understøttede lande, som du har rettigheder til, ved at bruge rullelisten med importlande.

Skemaet Oversigt over importforsendelser viser det samlede antal forsendelser sorteret efter Importørs UPS-kontonummer og derefter efter følgende:

- Antal forsendelser
- Transportgebyrer
- Samlet told
- Samlede skatteafgifter
- Samlede gebyrer

For at give dig større overblik over alle dine forsendelser, indeholder standardoplysningerne om import de følgende dataelementer:

- Importørs UPS-kontonummer
- Indgangsdato
- Trackingnummer for hovedforsendelse
- Toldkontrolnummer
- Billeder

- Eksportland
- Afsenders navn
- Toldindførelselstype
- Transportgebyrer
- Samlet told
- Samlede skatteafgifter
- Samlede gebyrer

(fortsættes)

Importør UPS-kontonummer	Antal forsendelser	Transportgebyrer	Samlet told	Samlede afgifter	Samlede gebyrer
19	19	0,00 USD	1994,61 USD	0,00	329,75 USD

Fragtbr evensnummer for hovedforsendelse	Importør UPS-kontonummer	Indgangsdate	Toldkontrolnummer	Billeder	Eksportland
142770880045551832	0009999RR	22-10-2009	UPS56910886	Yes	INDONESIA
H0997844487	0009999RR	22-10-2009	UPS56910746	Yes	CHINA
126938416744520001	0009999RR	22-10-2009	UPS56910928	Yes	CHINA
120815978747732643	0009999RR	22-10-2009	UPS56910910	Yes	CHINA
127849388740095019	0009999RR	22-10-2009	UPS56910902	Yes	INDONESIA
126987830509518319	0009999RR	22-10-2009	UPS56910860	Yes	CHINA
126400848739922241	0009999RR	22-10-2009	UPS56910811	Yes	AUSTRALIA
126400848739592340	0009999RR	22-10-2009	UPS56910845	Yes	AUSTRALIA
H0251930293	0009999RR	22-10-2009	UPS56910787	Yes	CHINA
H0145628857	0009999RR	22-10-2009	UPS56910779	Yes	CHINA

Bemærk:

Kun pakker, der formidles af UPS fortoldning, viser formidlingsoplysninger.

Bemærk:

Søgefunktionen i Quantum View Manage fungerer anderledes i Høj volumen-visningen for kunder, der behøver hurtig adgang til forsendelsesoplysninger for et stort antal forsendelser. Der er flere oplysninger i afsnittet Høj volumen på side 27 i denne vejledning.

Styrken ved Quantum View Manage er dog muligheden for at søge og/eller filtrere (få vist detaljerede) oplysninger om bestemte pakker sorteret efter det, der er mest relevant for dig.

Du kan indtaste et søgeord, en frase eller et tal i søgeboksen og dynamisk få vist resultater i skemaerne Oversigt og Oplysninger. Gå til side 19 for at få en detaljeret vejledning om søgning.

Filtre reducerer antallet af forsendelser, du ser i skemaet Forsendelsesoplysninger, ved at udelukke information, du ikke behøver. Vælg knappen Anvend filtre for at komme i gang. Gå til side 20 og 21 for at få en detaljeret vejledning om filtrering.

Du kan finde en mere detaljeret vejledning i Quantum View Import på side 30.

Forsendelsesoplysninger

Side med forsendelsesoplysninger

Siderne med forsendelsesoplysninger har over 100 forskellige dataelementer og værktøjer, der giver dig mulighed for at:

- Få vist forsendelsesstatus
- Få vist leveringsbekræftelse (POD)
- Få vist forsendelsens bevægelser
- Få vist mere end én pakke i en forsendelse
- Anmod om Quantum View Notify e-mail

Quantum View Manage

[← Tilbage til forrige side](#)

Forsendelsesoplysninger

Fragtbrevsnummer: 1ZTR20081590438372

Status: **Leveret** [↗](#) [Kvittering for modtagelse](#) [↗](#)

Underskrevet af: LIBBY

Leveret til: LIBBY LIBRARIAN
459 MAYWOOD AVE
MAYWOOD, NJ, US
07607

Dato/klokkeslæt for levering: 12-11-2009 14:25:00

Sendt eller faktureret til: 09-11-2009

Type: Package

Serviceydelse: UPS Next Day Air Early A.M.

Vægt: 1.00 LBS

Lørdagslevering: NO

Bemærk:

Leveringskvittering er først tilgængelig, når en forsendelse er blevet leveret. Hvis du ønsker en udskrift af leveringskvitteringen til eget brug eller til at sende til en kunde, skal du vælge linket Leveringskvittering. Et nyt browservindue med leveringskvitteringen åbnes med henblik på let udskrivning. Den viser oplysninger om levering og et billede med modtagerens underskrift, hvis det er tilgængeligt.

Forsendelsesoplysninger

Send e-mail meddelelser

Du kan bruge Quantum View Notify til at sende dine forsendelsesoplysninger til e-mail adresser, du vælger. Før at komme i gang skal du vælge linket E-mail meddelelser fra siden Forsendelsesoplysninger. Indtast op til fem e-mail adresser og foretrukket land-sprog. Vælg hvilken type meddelelse, du ønsker at sende til hver modtagers e-mail adresse: Nuværende status, Fejl eller Levering. Du kan også tilføje en personlig besked til din meddelelse. Vælg OK, når du er færdig. Du modtager en bekræftelse på, at din anmodning om at sende meddelelser er blevet modtaget. Luk dialogboksen med bekræftelsen for at returnere til siden Forsendelsesoplysninger.

Quantum View Notify ✕

E-mail denne side med forsendelsesoplysninger til op til fem modtagere. UPS kan også underrette dig via e-mail, når denne forsendelse leveres, eller hvis der opstår en fejl. Obligatoriske felter er angivet med *

Modtagerens e-mail-adresse *	Land og sprog:	Aktuel status
<input type="text"/>	Danmark - Dansk ▾	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	Danmark - Dansk ▾	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	Danmark - Dansk ▾	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	Danmark - Dansk ▾	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	Danmark - Dansk ▾	<input type="checkbox"/>

Personlig meddelelse:

(maks. 150 tegn)

Giv mig besked, hvis der opstår problemer i forbindelse med leveringen af nogle af disse e-mail-meddelelser.

Annullér OK

Søg

Søg

Du kan finde specifikke forsendelser ved at skrive i søgefeltet. Mens du skriver i søgefeltet, ændrer resultaterne sig dynamisk baseret på din indtastning. Nu du søger blandt et stort antal forsendelser, kan det være nødvendigt at vælge knappen Søg for at få søgeresultater. Denne funktion kan bruges i alle fanerne (Udgående forsendelser, Indgående forsendelser, Tredjepart, Kombineret og Import).

Du kan indtaste et søgeord, en frase eller et tal i søgeboksen. Data i skemaerne Oversigt og Oplysninger opdateres baseret på dine søgekriterier. Du kan også indsnævre dine søgekriterier ved at udvælge et bestemt søgefelt. Du kan f.eks. nøjes med at anvende dine søgekriterier i feltet Referencenumre. Vælg et felt i rullemenuen Søg i alle felter.

Quantum View Manage

Kombineret | Udgående | Indgående | Tredjepart | Import Senest opdateret: 23-11-2009 10:46

Standardvisning af ads: Datointerval: 09-10-2009 til 23-11-2009 Gå til tilsvarende visning | Indstillinger | Meddelelser | Hjælp

qvis Søg i alle felter Anvend filter | UPS-konto | Ryd alle filtre

Øversigt over udgående forsendelser

UPS-konto	Manifest	Utracet	Ved af blive leveret	Følg	Leveret	Annulleret	Total
070006	13	0	0	0	0	6	19
Ialt:	13	0	0	0	0	6	19

Vis kun særlige beløb

Forsendelsesoplysninger

Viser 19 Tilføjer feltet | E-mail | Download som CSV fil

Frageforsningsnummer	Referencenummer / name	Status	Manifestdato	Send til	Serviceydelse	Planlagt leveringsdato
1207000E0392189253		Annulleret	14-10-2009	QVSS-COMPANY PARAMUS, NJ, US	UPS Ground	15-10-2009
1207000E0392695820		Manifest	14-10-2009	QVSS-COMPANY PARAMUS, NJ, US	UPS Ground	15-10-2009
1207000E0392758182		Annulleret	14-10-2009	QVSS-COMPANY PARAMUS, NJ, US	UPS Ground	15-10-2009
1207000E0393289845		Annulleret	14-10-2009	QVSS-COMPANY PARAMUS, NJ, US	UPS Ground	15-10-2009
1207000E0393851871		Manifest	14-10-2009	QVSS-COMPANY PARAMUS, NJ, US	UPS Ground	15-10-2009
1207000E0394188997		Manifest	14-10-2009	QVSS-COMPANY PARAMUS, NJ, US	UPS Ground	15-10-2009
1207000E0394812287		Manifest	14-10-2009	QVSS-COMPANY PARAMUS, NJ, US	UPS Ground	15-10-2009

Filtre

Du kan bruge filtre til kun at få vist forsendelser, der opfylder visse kriterier. Filtre er tilgængelige i alle faner (Udgående forsendelser, Indgående forsendelser, Tredjepart, Kombineret og Import). De tilgængelige filterkriterier for hver fane blev omtalt i afsnittet Visning af faner, side 7 til 16.

Filtre aktiveres ved at vælge knappen Anvend filtre. Vælg dine filterindstillinger, og vælg Opdatér for at fortsætte. Når et filter anvendes, vises det som et link til højre for knappen Anvend filtre på din fane. **Bemærk:** For indgående forsendelser vil filtret til planlagt leveringsdato automatisk blive anvendt på dine forsendelses-oplysninger.

For at ændre eller slette et filter skal du gå til Anvend filtre og vælge eller fravælge indstillinger og vælge Opdatér for at gemme dine ændringer. Du kan også vælge linket Ryd alle filtre på din fane for at slette alle filtre straks.

Udgående forsendelser kan filtreres efter:

- Leveringsdato: den dato, hvor forsendelsen blev leveret til modtageren
- Beskrivelse af fejl: hændelser, der kan medføre en ændring af den planlagte leveringsdato
- Manifestdato: den dato, hvor informationen om en forsendelse blev uploadet til UPS leveringssystemet
- Andre forsendelsesdata: andre forhold, der vedrører en forsendelse, som f.eks. lørdagslevering

(fortsættes)

The screenshot shows the 'Quantum View Manage' interface. At the top, there are tabs for 'Kombineret', 'Udgående', 'Indgående', 'Tredjepart', and 'Import'. Below the tabs, there are search filters for 'Standardisering af adg.' and 'Dateinterval: 09-10-2009 til 23-11-2009'. A table titled 'Oversigt over udgående forsendelser' is displayed, showing columns for 'UPS konto:', 'Manifest', 'I transit', 'Ved at blive leveret', 'Fejl', 'Leveret', 'Annulleret', and 'Total'. Below the table, there is a section for 'Forsendelsesoplysninger' showing a list of shipments with columns for 'Fragnetnummer', 'Referencenummer/navn', 'Status', 'Manifestdato', 'Send til', and 'Serviceydelse'.

The screenshot shows the 'Filtrér forsendelser efter:' dialog box. It contains instructions: 'Vælg dine filterindstillinger og vælg Opdatér for at fortsætte. Værdier markeret med * angiver, at der er mindst én forsendelse med den værdi i det aktuelle datasæt. Oversigten og oplysningstabellerne vil blive opdateret for at vise de forsendelser, der passer til de valgte filtre.' Below the instructions, there are sections for 'Forsendelsestatus' and 'Beskrivelse af fejl'. The 'Forsendelsestatus' section has checkboxes for 'I transit', 'Leveret', 'Fejl', 'Manifest *', 'Ved at blive leveret', and 'Annulleret *'. The 'Beskrivelse af fejl' section has a checkbox for 'Skader' and a list of error types: 'AFTER THE DELIVERY WAS MADE, THE SENDER REPORTED THE PACKAGE WAS DAMAGED', 'AFTER DELIVERY WAS MADE, THE RECEIVER REPORTED THE PACKAGE WAS DAMAGED', 'PACKAGE DAMAGED IN TRANSIT', 'DAMAGE INSPECTION REQUEST CHANGED', and 'DAMAGE INSPECTION REQUEST REISSUED'.

Filtre

- Returservice: forsendelsens returneringstype (hvis tilgængelig)
- Planlagt leveringsdato: den dato, hvor en forsendelse efter planen bliver leveret af UPS
- Service: den type service, der udføres for en forsendelse
- Taksttype for forsendelse: opkrævningsmetoden for forsendelsen
- Forsendelsesstatus: hvor en forsendelse er i leveringsforløbet
- UPS konto: den UPS konto, der er knyttet til en forsendelse

Indgående forsendelser kan filtreres efter:

- Leveringsdato: den dato, hvor forsendelsen blev leveret til modtageren
- Beskrivelse af fejl: forsendelser, der af visse årsager kan få ændret den planlagte leveringsdato
- Andre forsendelsesdata: andre forhold, der vedrører en forsendelse, som f.eks. lørdagslevering
- Modtageradresse: adressen, hvor forsendelsen bliver modtaget
- Returservice: forsendelsens returneringstype (hvis tilgængelig)
- Planlagt leveringsdato: den dato, hvor en forsendelse efter planen bliver leveret af UPS
- Service: den type service, der udføres for en forsendelse
- Forsendelsesstatus: hvor en forsendelse er i leveringsforløbet

Tredjepartsforsendelser kan filtreres efter:

- Leveringsdato: den dato, hvor forsendelsen blev leveret til modtageren
- Beskrivelse af fejl: forsendelser, der af visse årsager kan få ændret den planlagte leveringsdato
- Andre forsendelsesdata: andre forhold, der vedrører en forsendelse, som f.eks. lørdagslevering
- Manifestdato: den dato, hvor informationen om en forsendelse blev uploadet til UPS leveringssystemet
- Returservice: forsendelsens returneringstype (hvis tilgængelig)
- Planlagt leveringsdato: den dato, hvor en forsendelse efter planen bliver leveret af UPS
- Service: den type service, der udføres for en forsendelse
- Taksttype for forsendelse: opkrævningsmetoden for forsendelsen
- Forsendelsesstatus: hvor en forsendelse er i leveringsforløbet
- UPS konto: den UPS konto, der er knyttet til en forsendelse

Importforsendelser kan filtreres efter:

- Faktureringsbetingelser
- Indførselstype
- Eksportland
- Afgiftstype
- Serviceniveau
- Importørs UPS-kontonummer

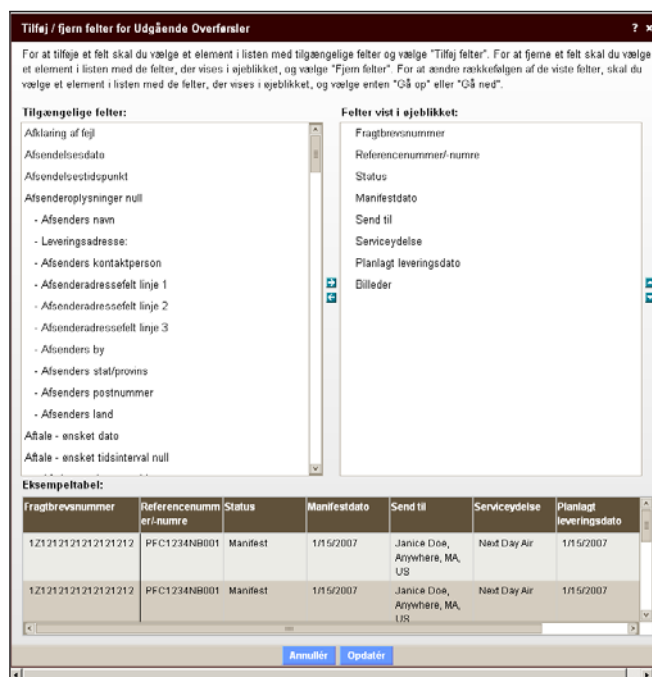
Tilføj/fjern felter

Ved hjælp af funktionen Tilføj/fjern felter kan du indstille skemaet Forsendelsesoplysninger til kun at vise den information, du ønsker.

UPS har mere end 100 felter med information, der vedrører dine forsendelser. Vælg knappen Tilføj/fjern felter øverst til højre i skemaet Forsendelsesoplysninger for at tilpasse de viste felter.

Flyt feltnavne mellem de to lister (Tilgængelige felter og Nuværende viste felter) ved at trække og slippe feltnavnet eller ved at bruge pileknapperne Tilføj eller Fjern, der er placeret mellem de to lister. Du kan også ændre felternes rækkefølge ved hjælp af knapperne pil op eller pil ned til højre for listen Nuværende viste felter. Når du tilføjer eller fjerner felter eller ændrer deres rækkefølge, opdateres dine data dynamisk i eksempelskemaet. Når du er færdig, skal du vælge Opdatér for at få vist dine ændringer.

Bemærk: Når du tilføjer eller fjerner felter i fanen Import, skal du vælge hvilken type data, du ønsker at få vist, fra rullemenuen Vis felter for. Du kan vælge at få vist information for forsendelse, faktura eller vare. Når du vælger en anden type data i rullemenuen Vis felter for, opdateres rullemenuen Tilgængelige felter for at vise andre felter. Sammenblanding af informationer om forsendelse, faktura og/eller vare kan medføre et en-til-mange forhold. En-til-mange forhold resulterer i gentagne data.



Tilpassede visninger

Så snart du ændrer din visning ved at tilføje eller fjerne felter, anvende filtre eller bruge søgefunktionen, bør du gemme dine ændringer, så du hurtigt og let kan få adgang til denne visning ved nye besøg. Disse ændringer gemmes som en Tilpasset visning med et navn, du vælger.

Oprettelse af en tilpasset visning

Følg nedenstående trin for at gemme din tilpassede visning:

1. Vælg knappen Gem tilpasset visning.
2. Indtast et unikt navn til din tilpassede visning i dialogboksen Gem tilpasset visning.
3. Vælg en datatype for din tilpassede visning fra rullemenuen. Valgmulighederne er Manifestdato eller Planlagt leveringsdato.
Bemærk: For Import er valgmulighederne Toldklaringsdato, Indgangsdato, Eksportdato, Importdato og Endelig indleveringsdato.
4. Vælg det foretrukne datointerval. Vælges et generelt datointerval (f.eks. I dag eller Sidste 7 dage), vil du altid se data baseret på det datointerval, der nu er aktuelt. Gemmes et specifikt datointerval, vil du altid se det datointerval, du angav, da du gemte denne tilpassede visning.
Hvis du f.eks. gemmer din tilpassede visning med et datointerval fra 21/09/2009 til 28/09/2009, vises der altid data for disse specifikke datoer. **Bemærk:** Hvis du planlægger at gemme og bruge en tilpasset

visning igen, er det mere hensigtsmæssigt at vælge et generelt datointerval. Således kan du f.eks. oprette og gemme en tilpasset visning med navnet Ugentlig visning af fejl.

Bemærk: For Indgående forsendelser kan du holde styr på dine forsendelser, der endnu ikke har en planlagt leveringsdato, ved at afkrydse boksen Inkluder forsendelser med ukendt leveringsdato.

5. Når du gemmer en tilpasset visning, kan du også gemme den som din standardvisning for den aktuelle fane. Afkryds denne boks, hvis du ønsker at aktivere denne indstilling.
6. Vælg Gem, når dine ændringer er udført.

Find en tilpasset visning

Ved efterfølgende besøg på Quantum View Manage: lokaliser rullemenuen i det øverste venstre hjørne under fanerne. Denne menu indeholder standardvisningen og alle andre tilpassede visninger, du har oprettet. Når du vælger en tilpasset visning fra denne rullemenu, vil din sides data og format ændre sig baseret på en eventuel tilpasning, som du har gemt for visningen.

Redigér en tilpasset visning

Følg disse trin for at redigere en eksisterende tilpasset visning:

1. Lav de ønskede ændringer i skemaet Oversigt eller Oplysninger.
2. Vælg knappen Gem tilpasset visning.
3. Navnet på din tilpassede visning skulle blive indsat automatisk i boksen Navn på tilpasset visning.
4. Vælg knappen Gem for at gemme ændringer i den nuværende tilpassede visning.
5. Der vises en dialogboks, der informerer dig om, at en tilpasset visning med dette navn allerede eksisterer. Vælg Opdatér for at gemme dine ændringer.
6. Hvis du ønsker at gemme disse ændringer som en ny tilpasset visning, skal du indtaste et nyt navn på den tilpassede visning i boksen og vælge Gem.

Slet en tilpasset visning

Følg disse trin for at slette en tilpasset visning:

1. I rullemenuen lige under fanerne ser du en liste over de tilpassede visninger, du har oprettet. Vælg den tilpassede visning, som du ønsker at slette, fra denne rullemenu.
2. Vælg slette-ikonet lige til højre for denne rullemenu.
3. En dialogboks vises, der spørger dig, om du ønsker at slette denne specifikke tilpassede visning. Vælg Ja, hvis du ønsker at fortsætte.

Hurtigt tip:

Trackingnummeret er det eneste dataelement, der gør det muligt at få vist forsendelsesoplysninger. Derfor anbefales det, at du altid bevarer nummeret i visningen.

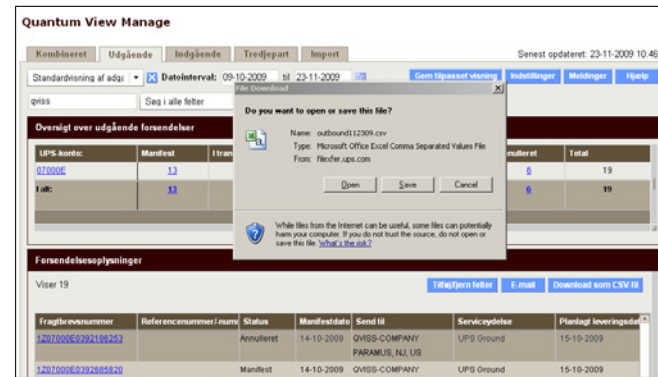
Download

Download

Du kan downloade og gemme information fra alle fanerne.

For at downloade dine viste forsendelsesdata som en CSV-fil, skal du følge disse trin:

1. Vælg knappen Download som CSV øverst til højre på skemaet Forsendelsesoplysninger.
2. Du burde kunne få vist din fil straks, eller du kan gemme den i en angivet placering.
3. Hvis filen, der skal downloades, er for stor, dirigeres du til dialogboksen Download transaktionsfiler. Denne dialogboks giver dig mulighed for at downloade en eller flere dele af datafilen.



Hurtigt tip:

Du kan eventuelt oprette en mappe på din harddisk, hvor du kan gemme fremtidige downloadede filer.

E-mail

Du kan altid sende information via e-mail fra alle fanerne.

1. Vælg knappen E-mail øverst til højre i skemaet Forsendelsesoplysninger.
2. Afkryds et eller flere felter for at vælge relevante forsendelser. Nuværende forsendelsesoplysninger for op til 20 forsendelser ad gangen kan sendes via e-mail til modtageren.
3. Vælg Næste.
4. Indtast op til fem e-mail adresser, og vælg foretrukket land-sprog for hver modtager.
5. Indskriv en besked, der sendes sammen med din e-mail.
6. Vælg Send. Du ser en besked, der bekræfter, at din e-mail er blevet sendt.

Send forsendelsesoplysninger som e-mail - Trin 1 af 2

Du kan e-maile forsendelsesoplysninger for op til 20 forsendelser. E-maillen indeholder følgende forsendelsesoplysninger: sporingnummer, dato for ladningsmanifest, leveringsdato, serviceydelse og status for hver forsendelse.

Antal valgte forsendelser: 3

Fragtbrevsnummer	Referencenummer /-numr	Status	Manifestdato	Send til	Serviceydelse
<input checked="" type="checkbox"/> 1Z07000E0393430469		Manifest	11-11-2009	QVSS-COMPANY PARAMUS, NJ, US	UPS Ground
<input type="checkbox"/> 1Z07000E0394320851		Manifest	11-11-2009	UPS-640 PARAMUS, NJ, US	UPS Ground
<input checked="" type="checkbox"/> 1Z07000E0394410390		Manifest	11-11-2009	QVSS-COMPANY PARAMUS, NJ, US	UPS Ground
<input checked="" type="checkbox"/> 1Z07000E1691089641		Annulleret	11-11-2009	UPS-840 PARAMUS, NJ, US	UPS Next Day Air A.M.
<input type="checkbox"/> 1ZTR20080290721580	UIS HH	Fejl	10-11-2009	MAYWOOD LIBRARY MAYWOOD, NJ, US	UPS 2nd Day Air
<input type="checkbox"/> 1Z07000E0392788000		Annulleret	10-11-2009	UPS-640 PARAMUS, NJ, US	UPS Ground
<input type="checkbox"/> 1Z07000E0393156417		Annulleret	10-11-2009	UPS-640	UPS Ground

Send forsendelsesoplysninger som e-mail - Trin 2 af 2

Du kan e-maile forsendelsesoplysninger til op til fem modtagere.

Modtagerens e-mail-adresse: Land og sprog:

<input type="text"/>	Danmark - Dansk
<input type="text"/>	Danmark - Dansk
<input type="text"/>	Danmark - Dansk
<input type="text"/>	Danmark - Dansk
<input type="text"/>	Danmark - Dansk

Personlig meddelelse:

(maks. 150 tegn)

Giv mig besked, hvis der opstår problemer i forbindelse med leveringen af nogle af disse e-mail-meddelelser.

Vigtigt:

Leveringskvittering, herunder signatur, kan ikke sendes via e-mail.

Høj volumen

Høj volumen

Quantum View Manage understøtter en Høj volumen-visning for kunder, der ønsker hurtig adgang til forsendelsesoplysninger for et stort antal forsendelser.

Høj volumen-visningen:

1. Giver dig hurtigere adgang til dine data.
2. Gør det muligt for dig at søge efter alle dine forsendelser ved hjælp af trackingnumre, referencenumre og felterne Afsender eller Send til. Når du udfører en søgning, skal du vælge knappen til højre for søgeboksen, fordi "mens-du-skriver"-funktionaliteten ikke virker i Høj volumen-visning.
3. Paginerer information i skemaet Forsendelsesoplysninger.

Hvis du foretrækker at bruge standardvisningen, der har nogle ekstra funktioner såsom udvidet mens-du-skriver-søgning, bør du reducere antallet af viste forsendelser ved at bruge søgning, filtre eller indsnævring af datointervallet.

Voir Saisie de haut volume

Qu'est-ce que c'est ?
Gros volume
 Quantum View Manage met à votre disposition un affichage Gros volume pour les clients devant accéder rapidement aux informations concernant un grand nombre d'envois. Affichage Gros volume:

1. Il vous permet d'accéder rapidement à vos données.
2. Il vous permet d'effectuer une recherche parmi tous vos envois grâce aux champs Numéros de suivi, Numéros de référence et Expéditeur ou Destinataire. Lorsque vous effectuez une recherche, cliquez sur le bouton situé à droite de la case **Rechercher** car la fonctionnalité " as-you-type " ne fonctionne pas avec l'affichage Gros volume.
3. Il vous permet de paginer les informations dans votre tableau **Détails de l'envoi**.

Si vous préférez utiliser l'affichage standard qui comporte des fonctions supplémentaires telles que la recherche avancée ou la recherche " as-you-type ", vous devrez réduire le nombre d'envois affichés en utilisant la fonction recherche, en appliquant des filtres ou en réduisant la période.

Ne plus afficher ce message.

Fermer

Détails concernant l'envoi

Affichage 1-200 de 205134
 Premier | Précédent | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | ... | Suivant | Dernière

Ajouter/Supprimer des champs | Courrier électronique | Télécharger au format CSV

Numéro de suivi	Numéros de référence	Etat	Date du manifeste	Destinataire	Service	Date de livraison
1ZM9EV010445884372		Manifeste	24/08/2009	LI HUI XUAN HU DIAN, CN	UPS Worldwide Saver	27/08/2009
1ZM9EV016642573194		Manifeste	24/08/2009	GOETHE-UNIVERSITAET FRANKFURT FRANKFURT, DE	UPS Worldwide Express	26/08/2009
1ZM9EV016744736564	PAPERS	Manifeste	24/08/2009	UNIVERSIDADE DE BRASILIA BRASILIA, BR	UPS Worldwide Expedite	31/08/2009
1ZM9EV010143149345	25327 47657 62352234 625215	Manifeste	21/08/2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air	24/08/2009
1ZM9EV010143174166	79	Manifeste	21/08/2009	JOHN DOE INC KANSASVILLE, TN, US	UPS Next Day Air	24/08/2009
1ZM9EV010143250862	25327 47657 3453733	Manifeste	21/08/2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air	24/08/2009

Indstilling af meldinger

Ved at indstille meldinger kan du altid holde dig selv og andre informeret om levering af forsendelser og fejl. Vælg knappen Meldinger fra enhver fane for at komme i gang.

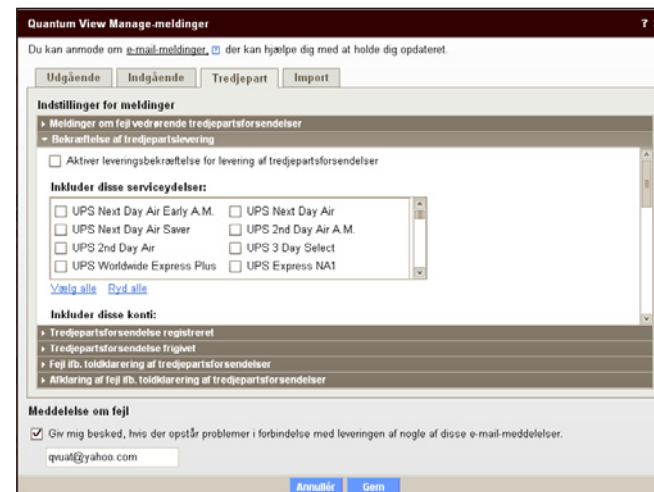
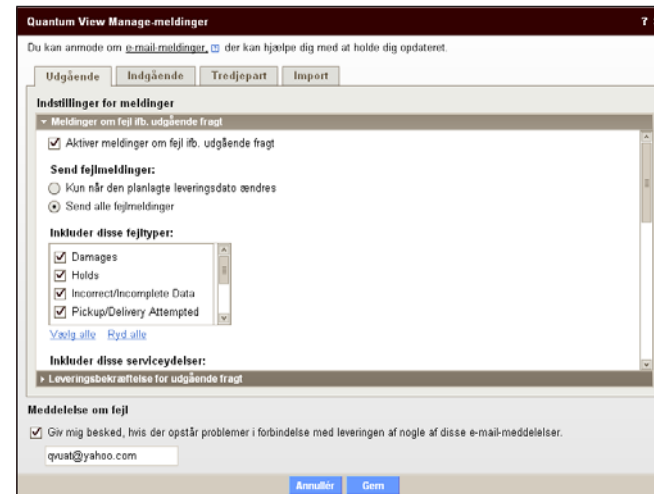
Sådan indstiller du meldinger

1. Beslut, hvilken type melding, du ønsker at indstille. Hver fane har bestemte typer meldinger, der kan indstilles. Der er følgende muligheder:
 - **Fejl:** giver dig besked, hver gang der opstår en fejl, der ændrer en forsendelses planlagte leveringsdato.
 - **Leveringsbekræftelse:** giver dig besked om alle forsendelser, der er leveret inden for 24 timer efter dit valgte tidspunkt for planlagt daglig melding.
 - **Forsendelse er registreret:** giver dig besked, når dine importforsendelser er blevet registreret hos toldmyndighederne.
 - **Forsendelse er frigivet:** giver dig besked, når dine importforsendelser er blevet frigivet til levering af toldmyndighederne.
 - **Toldklaringsfejl:** giver dig besked, hver gang en fejl ændrer den planlagte leveringsdato for en forsendelse, der er under toldbehandling.
 - **Afklaring af toldklaringsfejl:** giver dig besked, når en toldklaringsfejl er blevet afklaret.
 - **Toldafgifter:** giver dig besked, når UPS har planlagt betaling af dine importforsendelsers toldafgifter.
2. Hvis en kategori under Indstilling af meldinger endnu ikke er foldet ud, skal du vælge plussymbolet (+) til venstre for beskedtypen, for at få vist indstillingerne for den pågældende type melding.
3. Afkryds boksen Aktivér.
4. Vælg de ønskede servicefunktioner ved at afkrydse boksen ved siden af den ønskede funktion.
5. Vælg bestemte konti/lokaliteter, der skal knyttes til den pågældende melding, ved at afkrydse boksen ved siden af det ønskede lokalitets ID, modtageradresse eller kontonummer.
6. Angiv, hvem der skal modtage denne melding ved at indtaste en e-mail adresse i boksen Modtagers e-mail og vælg et primært sprog for denne modtager. Du kan vælge op til fem e-mail-modtagere for hver angivet melding.
7. Meldinger om leveringsbekræftelse sendes dagligt på et fastlagt tidspunkt. Du kan planlægge denne type meldinger ved at vælge et tidspunkt og den tilhørende tidszone i rullemenuerne.
8. Fejlmeldinger sendes til de e-mail adresser, du angiver. Afkryds boksen Fejlmeddelelse for at blive underrettet, hvis UPS har et problem med modtagerens e-mail adresse.
9. Vælg knappen Gem for at gemme dine ændringer.

Indstilling af meldinger

Redigér eller annullér meldinger

1. Vælg den melding, du ønsker at redigere eller annullere.
2. Vælg eller fravælg kriterier for den melding, du ønsker at redigere, eller fjern afkrydsningen i boksen Aktivér din melding for at deaktivere meldingen.
3. Vælg knappen Gem for at gemme dine ændringer.



Import

Fanen Import giver information om formidling og toldmæssige forhold. Fanen Import er tilgængelig i et begrænset antal lande og har unikke værktøjer som f.eks. Import ressourcer og Forsendelses-, Faktura- og Vareoplysninger.

Side med oplysninger om importforsendelse

Siden med oplysninger om importforsendelse kan vises ved at klikke på Trackingnummer for hovedforsendelse fra skemaet Oversigt over importforsendelser.

Visning af importforsendelser:

- Mere end 75 dataelementer på forsendelsesniveau, der angiver de involverede parter, kontrolnumre, anslåede forsendelsesomkostninger og forsendelsesmilepæle
- Op til 18 dataelementer på fakturaniveau, der forklarer de fakturaoplysninger, der er afgivet af afsenderen, herunder indhold af indkøbsordre og beskrivelser af vareemner, og
- Op til 38 dataelementer på vareniveau, der angiver de klassifikationer, der er anvendt vedrørende forsendelsernes varer, inklusive harmoniserede toldkoder, beskrivelser af kvantitet, information om toldafgifter, skat og gebyrer

På siden Oplysninger om importforsendelse kan du få vist oplysninger om forsendelse, faktura og vare.

Du kan også:

- Få vist billeder — få vist eller download billeder, der er knyttet til den valgte forsendelse ved at klikke på hyperlinket Vis dokumentbilleder
- Sende e-mail til UPS fortoldning — kontakt en medarbejder hos UPS fortoldning vedrørende den viste forsendelse via e-mail, eller
- Sende e-mail til en anden part — informér op til fem modtagere om status for importforsendelser

Bemærk:

For steder uden for Canada, USA og Puerto Rico:

Du kan kun oprette tilpassede visninger ved enten at bruge kombinationer af Forsendelses- og Faktureringsoplysninger eller Forsendelses- og Vareoplysninger.

Import ressourcer

Afsnittet Import ressourcer indeholder værktøjer og oplysninger, der kan hjælpe dig med at styre overensstemmelsesdokumentationen. Du finder Import ressourcer under fanen Import.

Herunder er der en oversigt over de tilgængelige funktioner:

1. Online adgang, visning og download af op til et års dokumentbilleder af forsendelser og konti (kun tilgængelig i USA og Puerto Rico).
2. Bestilling af en CD-ROM med historikbilleder af dine handelsdokumenter, hvilket kan være en hjælp i forbindelse med registrering.
 - CD-ROM bestillinger pålægges et produktionsgebyr for hver produceret CD-ROM
 - Der kan bestilles billeder for op til fem år
3. Upload et produktkatalog, der kan hjælpe UPS med at klassificere dine forsendelser.
4. Kontakt til UPS fortoldning vedrørende klassificerede forsendelser, du er ved at undersøge.

Import Ressourcer

Adgang til Import Ressourcer [Hjælp](#)

Importland:

Vælg ressourcefunktion nedenfor.

Bestil CD-ROM
 Send en anmodning til fortoldning, og bed om at få tilsendt en CD-ROM med dokumentbilleder.
[→ Bestil en CD-ROM](#)

Overfør produktkatalog
 Send dit produktkatalog til fortoldning, så det kan bruges til klassificering af mindre pakkeforsendelser.
[→ Overfør et produktkatalog](#)

Kontakt fortoldning
[→ Send en e-mail](#)
[→ Opret en faxforside](#)

(1) Online dokumentbilleder/forsendelsesbilleder

Du kan få vist forsendelsesbilleder, der er knyttet til et eller flere af UPS importørens kontonumre, for de sidste 12 måneder (kun tilgængeligt i USA og Puerto Rico). Billeder er tilgængelige for nye forsendelser, når forsendelsen matches med et kontonummer for en UPS importør.

1. Vælg hyperlinket Vis dokumentbilleder.
2. Vælg kriterierne for den billedtype, du vil have vist.
 - Brug rullemenuen til at ændre oplysninger til enkelte valg.
 - Mange af dataelementerne giver dig mulighed for at foretage et enkelt valg, eller du kan vælge hyperlinket Vis alle.
3. Vælg SEND.
4. Hvis du vil have vist et billede, skal du klikke på oplysningerne, der er vist som hyperlinks (blå og understregede).

Når du vælger mere end ét UPS importør kontonummer, skal du holde kontroltasten nede, mens du vælger.

(fortsættes)

Bemærk:

Når du angiver datointervaller, kan du vælge en vilkårlig blok på 45 dage (eller færre) inden for de sidste 12 kalendermåneder.

Ikke alle dokumenttyper er tilgængelige for alle indførelstyper.

5. Hvis du vil downloade mere end ét billede, skal du afkrydse boksen ved siden af de billedfiler, du ønsker at downloade, og vælg Download.
- Hvis den samlede størrelse af de billeder, der skal downloades, er mindre end 5 MB, bliver du bedt om at angive en placering til filerne.
 - Hvis den samlede størrelse af de filer, der skal downloades, overstiger 5 MB, oprettes der individuelle zip-filer, der fylder 5 MB eller mindre. Der vises en side med en liste over disse zip-filer.
 - Zip-filerne skal derefter downloades én for én ved at vælge linket Download i rækken med filnavnet.

Online dokumentbilleder — importørkonto billeder

Sådan bestiller du billeder af de aktuelle dokumenter på importørkontoniveau (kun tilgængelig i USA og Puerto Rico):

1. Vælg linket Få billeder på kontoniveau fra skærm-billedet Import ressourcer.
2. Hvis du vil bestille billeder af de aktuelle dokumenter på kontoniveau, skal du vælge Download ved det ønskede UPS importør kontonummer.

(2) Bestilling af CD-ROM

UPS fortoldning kan oprette og sende dig en CD-ROM, der indeholder dokumentbilleder for op til de seneste 60 kalendermåneder. Dokumentbillederne er tilgængelige for de UPS importør kontonumre, der er knyttet til din virksomheds profil.

CD-ROM Priser og levering

Priser: Der skal betales et gebyr for hver CD-ROM, der bestilles. Almindelige bestillinger resulterer i produktion af én CD-ROM. Gebyrerne påføres fakturaen for international forsendelsesservice.

Levering: Behandlings- og leveringstid varierer afhængigt af størrelsen og alderen af de bestilte data.

Sådan bestiller du en CD-ROM

1. Vælg hyperlinket Bestil en CD-ROM.
2. Vælg kriterierne for den billedtype, du vil have vist.
3. Vælg Fortsæt.
4. Indtast dine kontakt- og forsendelsesoplysninger. Obligatoriske felter er vist med fed skrift.
5. Vælg SEND.

Import Ressourcer

Bestil en CD fra fortoldning [Hjælp](#)

Importland: Danmark

Fortoldning kan fremstille og sende dig en CD-ROM, som indeholder dokumentbilleder for op til de seneste 60 kalendermåneder. Dokumentbillederne er tilgængelige for de UPS-kontonumre for importøren, der er knyttet til dit firmas profil.

Angiv kriterier for valget nedenfor, og vælg herefter **Fortsæt**, hvis du ønsker at anmode om at få tilsendt en CD-ROM med dokumentbilleder.

UPS-kontonumre for importør

Vælg en eller flere UPS-konti for importøren nedenfor.

UPS-kontonummer for importør:

Alle UPS-kontonumre for importøren

Bemærk: Hold følgende knap nede, mens du foretager dig valg, hvis du ønsker at vælge flere konti [kontrollast \[?\]](#).

Datatype

Vælg en datatype nedenfor.

Datatype:

Afsendelsesdato

Angiv et datointerval nedenfor.

Tilgængelige datoer: 01-11-2004 - 23-11-2009

Datointerval:

Start dato: Okt 23 2009

Slut dato: Nov 23 2009

[Annullér](#) [Fortsæt](#)

(3) Upload produktkatalog

Funktionaliteten Upload produktkatalog hjælper til at sikre en nøjagtig og konsistent klassificering af alle dine importerede varer.

Sådan uploader du et produktkatalog:

1. Vælg hyperlinket Upload et produktkatalog.
2. Kontrollér, at de forudfyldte kontaktoplysninger er korrekte.
3. Beslut, hvilke UPS importør kontonumre, du ønsker at knytte til de uploadede produktkatalogdata.
4. Medtag eventuelt en meddelelse.
5. Vælg Browse for at finde den produktkatalogfil, du ønsker at uploade, og vælg UPLOAD.
 - For at produktkataloger kan uploades, kræves fire elementer:
 - Del-/produktnummer (op til 35 alfanumeriske tegn)
 - Toldpositionsnummer (10-cifret numerisk)
 - ISO oprindelsesland (to alfabetiske tegn)
 - Del-/produktbeskrivelse (op til 35 alfanumeriske tegn)

(fortsættes)

Import Ressourcer

Overfør et produktkatalog til fortoldning
Hjælp

Importland: Denmark

Kontaktoplysninger
 Angiv de ønskede oplysninger nedenfor. Felter, der skal udfyldes, er vist med **fed** skrift.

Firmanavn:

Dit navn:

Telefonnummer: **Lokalnummer:**

Din e-mail:

Vælg et eller flere importør-kontonumre, som du ønsker at knytte til det produktkatalog, du overfører.

UPS-kontonummer for importør:
Alle UPS-kontonumre for importøren

Bemærk: Hold følgende knap nede, mens du foretager dig valg, hvis du ønsker at vælge flere konti [kontroltaast \[?\]](#).

Meddelelse (op til 1.000 tegn):

Katalogfil
 Angiv filnavn og sti, eller vælg **Gennemse** for at finde frem til det produktkatalog, du vil overføre, og vælg herefter **Upload**. Størrelsen på filen må ikke overstige 5 MB.

Lokalitet og navn på fil:

Bemærk: Det er tilladt at overføre følgende filtyper: .mdb, .dbf, .xls, .txt, .csv, .tab, .asc og .zip.

Bemærk:

Kataloget kan uploades med andre dataelementer, der definerer produktets egenskaber, så vel som de anførte dataelementer.

For at gøre det lettere for dig, er der link til skabelonerne .CSV og .XML.

Import

- Filer, der uploades, skal fylde mindre end 5 MB og have et af de følgende filformater:
 - *.MDB — Microsoft Access
 - *.DBF — DBASE
 - *.XLS — Microsoft Excel
 - *.TXT, *.CSV, *.TAB, *.ASC — forskellige tekstfilformater
 - *.ZIP — ZIP-komprimering af de ovennævnte filtyper
- Når du har opdateringer til dit produktkatalog, kan du enten sende hele det reviderede katalog eller blot opdateringerne ved at bruge det samme format som din oprindelige katalogfil.

Eksempel på .XLS katalogfil (Excel) i korrekt format:

PART_NUMBER	HTS	ISO_CTY_ORG	PART_DESCRIPTION
1234	8542218010	CA	DOPED GAS WAFERS
5678	8541406050	CN	DIODES

(4) Kontakt til fortoldning

Du kan kontakte en medarbejder hos UPS fortoldning via e-mail eller pr. fax, hvis du har spørgsmål eller kommentarer vedrørende dine importforsendelser.

Det anbefales at sende spørgsmål og kommentarer angående specifikke forsendelser fra forsendelsens Oplysninger om importforsendelse, Oplysninger om importfaktura eller Oplysninger om importvare, fordi disse meddelelser automatisk inkluderer oplysninger om den specifikke forsendelse i den e-mail, der sendes til UPS fortoldning.

Sådan sender du en e-mail til UPS fortoldning

1. Du kan enten:

- Åbne siden Oplysninger om importforsendelse, Oplysninger om importfaktura, eller Oplysninger om importvare.

- Vælg derefter linket E-mail til fortoldning.

ELLER

- Vælg hyperlinket Send en e-mail fra siden Import ressourcer.

2. Kontrollér, at de forudfyldte kontaktoplysninger er korrekte.
3. Vælg en årsag til kontakten fra rullemenuen.
4. Indskriv en besked.
5. Vælg Send.

Import Ressourcer

E-mail til fortoldning

Kontaktoplysninger

Du kan kontakte fortoldning pr. e-mail på følgende måde: Angiv de yderligere oplysninger, du bliver bedt om nedenfor, skriv din besked, og vælg herefter **Send**. Felter, der skal udfyldes, er vist med **fed** skrift.

Firmanavn:

Dit navn:

UPS-kontonummer for importør:

Alle UPS-kontonumre for importøren

Bemærk: Hold følgende knap nede, mens du foretager dig valg, hvis du ønsker at vælge flere konti [kontroltaast \[?\]](#).

Telefonnummer:

Lokalnummer:

Din e-mail:

Årsag til kontakten:

Meddelelse (op til 1.000 tegn):

Annullér Send →

Bemærk:

Når du sender e-mails fra siderne med oplysninger, medtages forsendelsens forsendelsesnummer, toldkontrolnummer, importør kontonummer og kode for import-havn i den meddelelse, der sendes til UPS fortoldning, hvilket gør det muligt for vores medarbejdere at besvare din forespørgsel hurtigt.

Import

Afsendelse af fax til UPS fortoldning

Hvis du har støttedokumentation, du ønsker at give UPS i forbindelse med en forsendelse, f.eks. en handelsfaktura med kommentarer, kan du sende den pr. fax ved at følge disse nemme trin:

1. Vælg hyperlinket Opret en faxforside.
2. Kontrollér, at de forudfyldte kontaktoplysninger er korrekte.
3. Vælg en årsag til kontakten blandt følgende muligheder:
 - Svar på anbefalet handling
 - Fakturaoplysninger vedrørende forsendelse
 - Aktuel indførsels- eller forsendelsesstatus
 - Anden henvendelse vedrørende fortoldning
4. Skriv en meddelelse.
5. Vælg SEND.
6. Vælg linket Se/udskriv faxforside for at få vist og udskrevet din faxforside.
7. Fax venligst forsiden og evt. yderligere dokumenter til fortoldningen på det nummer, der er anført på forsiden.

Import Ressourcer

Opret faxforside

Kontaktoplysninger
Angiv yderligere oplysninger nedenfor. Vælg **Opret** for at generere forsiden. Felter, der skal udfyldes, er vist med **fed** skrift.

Firmanavn:

Dit navn:

UPS-kontonummer for importør:
All UPS Importer Account Numbers


Bemærk: Hold følgende knap nede, mens du foretager dig valg, hvis du ønsker at vælge flere konti [kontrollast \[?\]](#).

Telefonnummer: **Lokalnummer:**

Din e-mail:

Årsag til kontakten:
Vælg grund

Meddelelse (op til 1.000 tegn):



[Luk vinduet](#)

Faxforside

Slut dato: Customs Brokerage
Dato/klokkeslæt: November 23, 2009 11:15 AM
Antal pakker:
Fax:
Firmanavn: QVMUATPAR
Navn: QVM UAT User Paramus
Importørs UPS-kontonumre/land: 00002'00000/DK
Telefonnummer:
E-mail:
Årsag til kontakten: Aktuel status på indgang eller forsendelse

Meddelelse:
TESTTEST

Forbedret visning af Indgående forsendelser og Tredjepart udelukkende for importører

Når en bruger har visningerne Import og Indgående forsendelser og/eller Tredjepart tildelt til sin Quantum View Manage profil, forbedres visningerne Indgående forsendelser og Tredjepart med følgende funktioner, der har til formål at hjælpe importører til at håndtere toldklarering af import:

- Visning af indgående importforsendelsers dokumentbilleder af handelsfakturaer
- Minimering af forsinkelser ved at bruge angivelser under Anbefalet handling og Yderligere oplysninger til at identificere og afhjælpe toldklaringsforsinkelser
- Fremskyndelse af afklaring af toldklareringer i venteposition ved at sende oplysninger direkte til UPS fortoldning via e-mail eller fax
- Brug beskeder om toldklaringsfejl og om afklaring af disse fejl, hvor UPS giver dig besked om toldklareringer i venteposition via e-mail
- Benyt meldinger om, at forsendelse er registreret, og forsendelse er frigivet samt om toldafgifter for at hjælpe importører med at opnå bedre styring af indgående internationale forsendelser og deres tilknyttede klassifikationer og toldafgifter

Bemærk: De ovenfor anførte funktioner gælder også for brugere, der har fanerne Import og Tredjepart tildelt til deres Quantum View Manage profil.

Teknisk support

Teknisk support er tilgængelig pr. telefon. Se nedenstående liste, der er sorteret efter land.

Australien	1800 148 934
Belgien	080021877
Brasilien	5511 5694 6606
Canada	1-877-336-1100
Danmark	80 33 22 55
Filippinerne	1800 765 8065/180080850020
Finland	0800 1 877 2255
Frankrig	0805 025550
Holland	08002225587
Hong Kong	8206 2133
Indien	00 0800 852 1113
Irland	1800 202227
Italien	800 122732
Japan	00531 85 0020
Kina	10 800 852 06 98
Malaysia	800 80 4709
Mexico	01 800 741 6535
Norge	800 32 255
Østrig	0800 312 407
Polen	0222030321
Portugal	800 783458
Puerto Rico	800-247-9035

Rumænien	+4021 233 88 77
Rusland	7 495 961 2211
Schweiz	0800 82 25 54
Singapore	8008523362
Spanien	90022 58 77
Storbritannien (local)	0800 331 6010
Sverige	020 120 2255
Sydkorea	00798 8521 3669
Taiwan	00801 855 662
Thailand	0 2713 6050~9 (local)/0018008523658
Tjekkiet	800-143 268
Tyrkiet	90 212 4440066
Tyskland	0800 100 2630
Ungarn	068 0016482

For kunder i USA og Puerto Rico: Teknisk support er tilgængelig pr. telefon på 800-247-9035.

Hvis du vil sende et supportspørgsmål via e-mail, skal du gå til UPS Technical Support på adressen:
http://www.ups.com/forms/e-mail/technical?loc=en_US.

Ordliste

Afklaring af fejl — en beskrivelse af de handlinger, der udføres for den afklarede levering på grund af ændringen af denne.

Afsendelsesdato — den dag, UPS får tilbudt forsendelsen, og den starter sin rejse mod destinationen.

Afsenders navn og adresse — navnet og adressen på den part, der behandler forsendelsen til afsendelse.

Annuleret — det antal forsendelser, der blev oprettet og faktureret til din UPS konto, men aldrig afsendt pga. en aflyst transaktion.

Beskrivelse af fejl — en beskrivelse, der forklarer grunden til en ændret levering.

Fanen Import — giver brugeren mulighed for at få vist op til 45 kalenderdages fortoldningsoplysninger for import til USA matchet med kontonumrene for UPS pakkeimportører. Der findes tilgængelige oversigtsdata og/eller oplysninger på forsendelses-, fakturerings- og vareniveau om op til 99 UPS importør kontonumre.

Fanen Indgående forsendelser — giver brugeren mulighed for at få vist op til 45 kalenderdages statusoplysninger om alle forsendelser, der er sendt til dig fra en anden part. Der findes tilgængelige oversigtsdata og/eller oplysninger på forsendelsesniveau for op til 99 Lokalitets-ID'er. (**Bemærk:** Fysiske steder kan tildeles mere end ét lokalitets ID.)

Fanen Tredjepart — giver brugeren mulighed for at få vist op til 45 kalenderdages forsendelsesstatusoplysninger om alle forsendelser, der faktureres pr. efterkrav, via fakturering af modtager eller via tredjepart.

Fanen Udgående forsendelser — giver brugeren mulighed for at få vist op til 45 kalenderdages statusoplysninger om alle forsendelser, der er sendt fra dig til en anden part. Der findes tilgængelige oversigtsdata og/eller oplysninger på forsendelsesniveau for op til 99 UPS kontonumre.

Fejl — forsendelser, der af visse årsager kan få ændret den planlagte leveringsdato.

Filter — gør det muligt at indsnævre visningsresultaterne.

Filtersti — indeholder aktive links, der viser, hvordan de viste resultater er filtreret, og giver dig mulighed for at navigere tilbage.

Forsendelse — med ”forsendelse” menes pakker eller artikler, der sendes sammen.

Forsendelsesstatus — Leveret, Fejl, I transit, Manifest, Aflyst.

Handelsfaktura — den standarddokumentation, der udarbejdes af afsenderen for at udspecificere og beskrive en forsendelses indhold og værdi. Handelsfakturaen udgør grundlaget for udarbejdelsen af alle andre dokumenter, der vedrører forsendelsen.

I transit — antallet af pakker i UPS's besiddelse.

Importør — den person, virksomhed eller repræsentant, som en sælger eller leverandør har sendt produkter til, og som efter forevisning af de nødvendige dokumenter betragtes som ejer af produktet med henblik på toldafgifter.

Leveret — antal forsendelser med bekræftet levering.

Leveringsdato — datoen for bekræftet levering.

Lokalitets ID — et entydigt ID, der refererer til et bestemt forsendelses-/modtagelsessted. (**Bemærk:** Fysiske steder kan tildeles mere end ét lokalitets ID.)

Manifest — det antal pakker, der behandles for UPS levering.

Manifestdato — den dato en forsendelse behandles i UPS systemet.

Melding om fejl — en e-mail meddelelse, der sendes, hver gang der opstår en fejl, der ændrer den planlagte leveringsdato for en given forsendelse.

Meldinger — meddelelser, der sendes via e-mail og informerer dig om bekræftede leveringer og fejl.

Meldinger om leveringsbekræftelse — en planlagt daglig e-mail meddelelse, der indeholder en samlet visning af alle leveringer inden for de sidste 24 timer. Hver e-mail kan indeholde op til 25 leverede forsendelser. Du vil blive bedt om at vælge et fast tidspunkt til modtagelse af daglige meddelelser.

Planlagt leveringsdato — datoen for en planlagt levering.

Produktkatalog — en liste over varer, der kan importeres til en bestemt importør, og deres tilknyttede varebeskrivelser, harmoniserede toldkoder og oprindelseslande. Produktkataloget bruges som reference, når en importørs varer klassificeres.

Registreret importør — enkeltperson, juridisk person eller partnerskab, der angives som den juridisk ansvarlige part i forbindelse med toldklarering. Den registrerede importør betaler alle toldafgifter og påtager sig ethvert juridisk ansvar.

Sendtil — den modtager eller det sted, forsendelsen sendes til.

Send-til adresse — den adresse, som forsendelsen sendes til.

Send-til by/stat — den by og stat, som forsendelsen sendes til.

Send-til navn — navnet på den modtager, som forsendelsen sendes til.

Solgt til — oplysninger vedrørende ”Solgt til” identificeres ofte som personen, der ”Faktureres til”, eller den indkøber, der er anført på fakturaen.

Status — status for pakkens bevægelse i UPS systemet (f.eks. I transit, Manifest, Leveret).

Taksttype for forsendelse — fakturér modtager, forudbetalt, fakturér tredjepart.

Trackingnummer — et nummer, der automatisk tildeles din forsendelse af UPS for at kunne identificere og spore dens bevægelser gennem UPS systemet til destinationen.

Underskrevet af — navnet på den modtager, der tog imod og kvitterede for levering.

UPS konto — en konto eller et tilnavn, der indikerer en fragtkonto, som tildeles af UPS til en afsender og bruges til faktureringsformål

UPS konto — en konto eller et tilnavn, der indikerer en fragtkonto, som tildeles af UPS til en afsender og bruges til faktureringsformål.

Vægt — forsendelsens vægt i pund eller kilo.

Ved at blive leveret — det antal pakker, der er på vej til at blive leveret.