

Quantum View® Manage Benutzeranleitung

Januar 2010



Inhalt

Übersicht	3	Benutzerdefinierte Ansichten.....	23
Einleitung.....	3	Benutzerdefinierte Ansicht erstellen	23
Systemanforderungen	4	Benutzerdefinierte Ansicht suchen.....	24
Registrierung	4	Benutzerdefinierte Ansicht ändern.....	24
Anmeldung	4	Benutzerdefinierte Ansicht löschen	24
Vorgaben festlegen	5	Download	25
Navigation.....	6	E-mail	26
Übersicht über die Registerkarten	7	Hohes Volumen	27
Ausgehend	8	Benachrichtigungen einrichten	28
Eingehend.....	10	Benachrichtigungen einrichten	28
Andere Rechnungsstellung	12	Benachrichtigungen ändern oder stornieren	29
Kombiniert.....	14	Importe.....	30
Importe	15	Seite Importsendungsdetails.....	30
Sendungsdetail.....	17	Import-Ressourcen.....	31
Seite Sendungsdetails.....	17	(1) Online-Dokumentenbilder/Sendungsbilder ..	32
E-Mail-Benachrichtigungen senden.....	18	(2) CD-ROM anfordern	35
Suche	19	(3) Produktkatalog hochladen	36
Filter.....	20	(4) Kontaktaufnahme mit der Zollabfertigung.....	38
Felder hinzufügen/entfernen	22	Technische Unterstützung.....	41
		Glossar	42

Übersicht

Einleitung

Quantum View ist ein Serviceportfolio, das die Transparenz von Warenbewegungen erheblich steigert. Die Transparenz Ihrer Sendungen kann dazu beitragen, die Leistungsfähigkeit fast aller Funktionen Ihres Unternehmens — vom Kundendienst bis hin zum Vertrieb und von der Debitorenbuchhaltung bis hin zur Lagerbestandsverwaltung — zu erhöhen.

Quantum View® Manage:

Quantum View Manage ist eine kostenlose webbasierte Anwendung, die es mehreren Benutzern innerhalb Ihres Unternehmens ermöglicht, aktuelle Statusinformationen all Ihrer UPS Sendungen über jeden beliebigen Computer, leicht und problemlos herunterzuladen und weiterzuleiten.

Quantum View Manage unterstützt alle nationalen und internationalen UPS Serviceoptionen; einschließlich Paket-, Straßentransport-, Luftfracht- und Seefrachtensendungen. Quantum View Manage steht in den folgenden Ländern zur Verfügung: Australien, Belgien, Brasilien, China, Dänemark, Deutschland, Finnland, Frankreich, Großbritannien, Hongkong, Indien, Irland, Italien, Japan, Kanada, Malaysia, Mexiko, Niederlande, Norwegen, Österreich, Philippinen, Polen, Portugal, Puerto Rico, Rumänien, Russland, Schweden, Schweiz, Singapur, Spanien, Südkorea, Taiwan, Thailand, Türkei, Ungarn und USA.

Quantum View® Data:

Quantum View Data ist die ideale Lösung für Unternehmen, die aktuelle Versandstatus-Informationen in interne Softwareanwendungen und Datenbanken integrieren möchten. Informationen über Ihre eingehenden und ausgehenden Sendungen werden stündlich aktualisiert. Zur Vereinfachung des Datenimports können die Informationen in den gängigsten Dateiformaten wie CSV, Flat File oder XML abgerufen werden.

Quantum View Data fördert die Transparenz Ihrer Paketsendungen und steht in den folgenden Ländern zur Verfügung: Australien, Belgien, Brasilien, China, Dänemark, Deutschland, Finnland, Frankreich, Großbritannien, Hongkong, Indien, Irland, Italien, Japan, Kanada, Malaysia, Mexiko, Niederlande, Polen, Rumänien, Russland, Schweden, Schweiz, Singapur, Spanien, Südkorea, Taiwan, Thailand, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn und USA.

Quantum View Notify®:

Quantum View Notify kann mit jedem automatisierten UPS bzw. mit jedem UPS kompatiblen Versandsystem benutzt werden. Es kann über die Sendungsverfolgung auf UPS.com oder Quantum View Manage angefordert werden. Durch diesen proaktiven E-Mail-Service können Sie aktuelle Paketstatus-Informationen zu wichtigen Sendungen erhalten und versenden.

Die vorliegende Benutzeranleitung ist ein praktischer Leitfaden, der Sie Schritt für Schritt durch das Programm führt, um Ihnen zu helfen, die Versandorganisation effizienter zu gestalten.

Wichtig:

Alle in Quantum View Manage enthaltenen Informationen sind vertrauliche Daten, die sich im Eigentum von UPS befinden. Der Quantum View Manage Unternehmensadministrator, für den Sie eine Zugangsberechtigung anfordern, muss daher ein Mitarbeiter Ihres Unternehmens sein.

Systemanforderungen

Sie benötigen einen Computer mit Internetanschluss, um Quantum View Manage nutzen zu können. Separate Software ist nicht notwendig, da Quantum View Manage vollständig über Ihren Web-Browser bedient wird. Allerdings muss Adobe Flash Player in Ihrem Browser installiert sein. Wenn Sie Flash Player noch nicht installiert haben, können Sie die folgende Website aufrufen und das neueste Plug-in für Ihren Internet-Browser herunterladen.

<http://www.adobe.com>

Die Webbrowser Firefox und Microsoft® Internet Explorer werden für Microsoft Windows® 2000, Windows® XP und Windows Vista™ unterstützt. Für Mac OS X 10.3+ werden die Webbrowser Firefox und Safari unterstützt. Andere Browser und Plattformen werden nicht offiziell unterstützt.

Registrierung

Bitte setzen Sie einen Unternehmensadministrator für Quantum View Manage ein. Dieser fungiert als Kontaktperson zu dem UPS Verkaufsrepräsentanten bezüglich der Einrichtung und Betreuung Ihres Kontos.

Unternehmensadministratoren haben Einblick in alle UPS Kundennummern oder Standorte, die Ihrem UPS Verkaufsrepräsentanten bei der Registrierung angegeben wurden. Benutzer von Quantum View haben nur zu den Kundennummern und Standorten Zugang, für die ihnen der Unternehmensadministrator eine Zugangsberechtigung erteilt hat. Falls ein Benutzer innerhalb von Quantum View Manage Zugang zu

Versandstatus-Informationen für zusätzliche UPS Kundennummern oder Standorte erhalten soll, sollte sich der Unternehmensadministrator an den UPS Verkaufsrepräsentanten wenden.

Anmeldung

Nach der Registrierung erhält der Unternehmensadministrator zwei separate E-Mails mit einem Link zur Quantum View Manage-Webseite:

- Die erste enthält Ihre Benutzer-ID.
- Die zweite enthält Ihr vorübergehendes Kennwort.

Unternehmensadministratoren können Benutzer hinzufügen, bearbeiten oder löschen. Jeder zusätzliche Benutzer, der vom Unternehmensadministrator hinzugefügt wird, erhält ebenfalls automatisch zwei E-Mails vom Quantum View Verwaltungssystem. Weitere Informationen finden Sie in der Quantum View Administratoranleitung.

Neue Benutzer werden aufgefordert, ihr vorübergehendes Kennwort zu ändern, den UPS Geschäftsbedingungen für Quantum View und Mein UPS zuzustimmen und ihr Profil mit zusätzlichen Informationen zu ergänzen. Benutzer können daraufhin ihre Vorgaben aktualisieren, indem Sie die Schaltfläche Vorgaben auf der rechten Seite zwischen den Schaltflächen Benutzerdefinierte Ansichten und Benachrichtigungen wählen.

Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, klicken Sie auf Benutzer-ID oder Kennwort vergessen auf der Seite "Anmelden zu Quantum View". Daraufhin wird ein vorübergehendes Kennwort an die eingetragene E-Mail-Adresse gesendet.

Hinweis:

Bitte beachten Sie bei der Eingabe von Benutzernamen und Passwörtern stets die Groß-/Kleinschreibung. Falls mehrere Versuche sich einzuloggen fehlschlagen, wird Ihre Benutzer-ID für 20 Minuten gesperrt.

Vorgaben festlegen

Die Funktion Vorgaben festlegen ermöglicht es Ihnen, Ihre Informationen bei jedem Einloggen in einem bestimmten Format zu sehen. So können Sie z. B. festlegen, dass bei jedem Öffnen von Quantum View Manage eine bestimmte Registerkarte geöffnet wird. Sie können eine der Standardanzeigen oder eine benutzerdefinierte Ansicht als Standardeinstellung wählen. Nähere Informationen zu benutzerdefinierten Ansichten finden Sie auf Seite 23 und 24 der vorliegenden Benutzeranleitung. Wenn Quantum View Manage Ihre an der Anzeige vorgenommenen Änderungen automatisch speichern soll, wählen Sie bitte Meine Ansicht vom letzten Mal als Vorgabe einrichten.

Außerdem können Sie die Standardansicht für jede Registerkarte, die Anzahl der dargestellten Tage, die Versandzeit für die Zustellbestätigungen und die Gewichtsanzeige einstellen.

Bitte folgen Sie der untenstehenden Anleitung, um Ihre Vorgaben festzulegen. **Hinweis:** Die Einstellung Ihrer Vorgaben steht Ihnen völlig frei. Sie können beliebig viele Optionen auswählen, um Ihre Einstellungen benutzerdefiniert einzustellen.

1. Wählen Sie eine Standardregisterkarte, um zu definieren, welche Registerkarte standardmäßig geöffnet werden soll.
2. Wählen Sie für jede Registerkarte aus dem jeweiligen Dropdown-Menü eine Standardansicht aus. Mithilfe dieser Einstellung können Sie definieren, welche Ansicht in jeder Registerkarte automatisch eingeblendet werden soll. Wenn Quantum View Manage Ihre Änderungen an der Anzeige automatisch speichern soll, wählen Sie Meine Ansicht vom letzten Mal als Vorgabe.

3. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste „Übersicht über ausgehende Sendungen anzeigen“ aus, um die Ansicht Ihrer eingehenden Sendungen einzustellen (nach Standort-ID oder Empfängeradresse).

Hinweis: Die Dropdown-Liste „Übersicht eingehender Sendungen anzeigen“ wird nur angezeigt, wenn der Benutzer über die Berechtigung für die Standort-ID und Empfängeradressen verfügt.

4. Wählen Sie in den jeweiligen Dropdown-Listen unter „Anzahl der für die Anzeige verfügbaren Tage“ aus, über wie viele Tage die Informationen aller Registerkarten angezeigt werden sollen.
5. Wählen Sie in der Dropdown-Liste „Zeitzone wählen“ eine Standardzeitzone aus.
6. Wählen Sie in der Dropdown-Liste „Gewicht anzeigen als“ eine Maßeinheit aus.
7. Klicken Sie auf Aktualisieren.

The screenshot shows the 'Standardregister:' configuration page. At the top, there are radio buttons for 'Zusammengefasst', 'Ausgehend', 'Eingehend', 'Dritter', and 'Importe'. Below this is a section 'Standardansicht für:' with a note: 'Wenn Sie möchten, dass Quantum View Manage automatisch alle Änderungen, die Sie an Ihrer Anzeige vorgenommen haben, speichert, wählen Sie "Meine Ansicht vom letzten Mal" als die Standardansicht eines Registers.' The settings are organized into several sections:

- Zusammengefasst:** A dropdown menu set to 'Meine Ansicht vom letzten Mal'.
- Ausgehend:** A dropdown menu set to 'Ausgehend-Standardansicht'.
- Eingehend:** A dropdown menu set to 'Eingehend-Standardansicht'.
- Zusammenfassung von Inbound Ansicht:** A dropdown menu set to 'Ortskennung'.
- Dritter:** A dropdown menu set to 'Standardansicht Dritter'.
- Importe:** A dropdown menu set to 'Importe-Standardansicht'.

Below these are sections for 'Anzahl der zur Ansicht verfügbaren Tage':

- Für zusammengefasste Ansicht:** 15 Tage
- Für Ausgehend, Eingehend und Dritter:** 45 Tage
- Für Importe:** 45 Tage

At the bottom, there are two more settings:

- Standardzeitzone:** (GMT-05:00) Eastern Time (USA und Kanada)
- Gewicht anzeigen als:** US-Pounds (lbs)

At the very bottom, there are two buttons: 'Schließen' and 'Aktualisieren'.

Hinweis:

In Quantum View Manage können gespeicherte Sendungsdaten von maximal 45 Tagen angezeigt werden. Die Frachtversanddaten in den Registerkarten Kombiniert, Ausgehend, Eingehend und Andere Rechnungsstellung werden maximal 120 Tage lang gespeichert, Paketinformationen maximal 45 Tage. Die Informationen zur Einhaltung der Einfuhrbestimmungen in der Registerkarte Importe werden 365 Tage lang gespeichert.

Übersicht

Navigation

Sie können Quantum View Manage auf UPS.com unter der Registerkarte Sendungsverfolgung finden. Zur Organisation verschiedenartiger Sendungsdaten werden Registerkarten verwendet. Es gibt separate Registerkarten für die Daten über ausgehende, eingehende, importierte Sendungen und Sendungen mit anderer Rechnungsstellung. Darüber hinaus steht eine kombinierte Registerkarte zur Verfügung, auf der alle erhältlichen Sendungsdaten, einschließlich ausgehend, eingehend und andere Rechnungsstellung entsprechend Ihrer Zugangsberechtigung zusammengefasst angezeigt werden. Die Navigation jeder Registerkarte erfolgt über den oberen Bildschirmabschnitt.

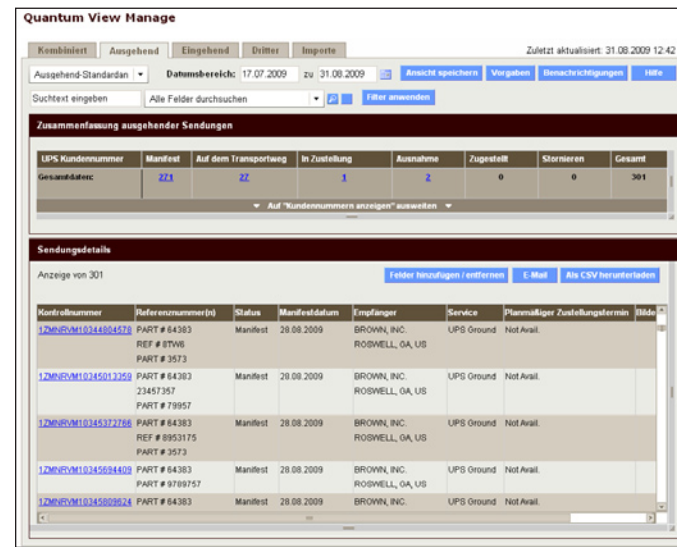
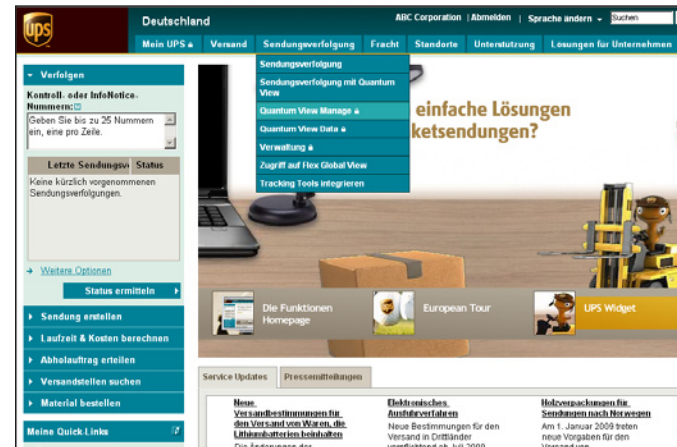
Klicken Sie auf die jeweilige Registerkarte, um sich die Daten Ihrer aus- und eingehenden Sendungen, Importsendungen sowie Sendungen anderer Rechnungsstellung anzeigen zu lassen.

Jede dieser Registerkarten enthält Standardfunktionen wie Suchen, Filter, benutzerdefinierte Ansichten und Benachrichtigungen (weitere Informationen zu dieser Funktionalität finden Sie an späterer Stelle der vorliegenden Benutzeranleitung). Darüber hinaus steht Ihnen eine umfangreiche Hilfe zur Verfügung, die Sie über die Schaltfläche Hilfe oben rechts im Programmbildschirm aufrufen können.

Über die Registerkarten im oberen Bildschirmbereich können Sie jederzeit zu den anderen ups.com-Funktionen gelangen.

Es empfiehlt sich, Quantum View Manage in die Favoritenliste Ihres Internet-Browsers aufzunehmen oder zu einem Lesezeichen zu machen, um die

Navigation zu vereinfachen und schnell zum Anmeldebildschirm für Quantum View Manage zu gelangen.



Übersicht über die Registerkarten

Übersicht über die Registerkarten

In Quantum View Manage stehen standardmäßig fünf Registerkarten zur Anzeige von Sendungsdaten zur Verfügung:

- Ausgehend
- Eingehend
- Andere Rechnungsstellung
- Kombiniert
- Importe

Jede Registerkarte enthält themenspezifische Einzelheiten, die auf den folgenden Seiten eingehend erläutert werden. Der grundlegende Aufbau der Registerkarten ist allerdings immer ähnlich. Unter Importe finden Sie detaillierte Informationen über die Zollabfertigung der Sendung.

Jede Registerkarte enthält die folgenden Funktionen, die der Unterstützung Ihrer Geschäftsabläufe dienen:

- Datumsbereich — Der vom Benutzer definierte Zeitraum für die Anzeige von Sendungen
- Letzte Aktualisierung — Datum und Uhrzeit der letzten Aktualisierung.
- Suchen — Hier kann ein Suchbegriff, Satz oder eine Nummer eingegeben werden oder ein spezifisches Sendungsdatenfeld aus dem Dropdown-Suchmenü ausgewählt werden.
- Filter anwenden — Der Filter reduziert die Anzahl der in der Tabelle Sendungsdetails angegebenen Sendungen durch Ausschließen von Informationen, die Sie nicht benötigen (Einzelheiten hierzu finden Sie auf Seite 20 und 21).
- Sendungszusammenfassung — Gesamtmenge Ihrer Sendungen, die sich zum angegebenen Zeitraum im

System befinden. Die Sendungen sind nach UPS Kundennummer oder Standort geordnet.

- Sendungsdetails — Spezifische Informationen über jede ausgewählte Sendung, einschließlich Kontroll- und Referenznummern, geplantes Zustelldatum und Versenderinformationen.
- Felder hinzufügen/entfernen — Hier können Sie Felder nach Ihren benutzerspezifischen Bedürfnissen auswählen.
- Sonstige Anzeigoptionen — Hier können Sie die Anordnung von Spalten und/oder die Spaltenbreite ändern.

Die Registerkarten Ausgehend, Eingehend, Andere Rechnungsstellung und Kombiniert liefern detaillierte Informationen über den Paketversand. Unter Importe finden Sie detaillierte Informationen über die Zollabfertigung der Sendung.

Tipps:

Sie können zur Änderung des Datums entweder das Textfeld benutzen oder das Kalendersymbol anklicken. Wenn Sie das Kalendersymbol anklicken, wird ein Kalender eingeblendet, den Sie nach Jahr, Monat oder Tag durchblättern können, um die gewünschten Kalenderdaten auszuwählen.

Quantum View Manage

Kombiniert | Ausgehend | Eingehend | Dritter | Importe | Zuletzt aktualisiert: 31.08.2009 12:42

Ausgehend-Standard | Datumsbereich: 17.07.2009 zu 31.08.2009 | Ansicht speichern | Vergabe | Benachrichtigungen | Hilfe

Suchtext eingeben | Alle Felder durchsuchen | Filter anwenden

Zusammenfassung ausgehender Sendungen

UPS Kundennummer	Manifest	Auf dem Transportweg	In Zustellung	Ausnahme	Zugestellt	Storieren	Gesamt
Gesamtanzahl:	221	22	1	1	0	0	301

▼ Auf "Kundennummern anzeigen" ausweiten ▼

Sendungsdetails

Anzeige von 301 | Felder hinzufügen / entfernen | E-Mail | Als CSV herunterladen

Kontrollnummer	Manifestnummer(M)	Status	Manifestdatum	Empfänger	Service	Planmäßiger Zustellungstermin	Abk.
1ZMRNSM1034804529	PART # 64383 REF # 8796 PART # 3573	Manifest	28.08.2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Ground	Not Avail.	
1ZMRNSM10345013359	PART # 64383 23457357 PART # 79957	Manifest	28.08.2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Ground	Not Avail.	
1ZMRNSM10345372766	PART # 64383 REF # 8953175 PART # 3573	Manifest	28.08.2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Ground	Not Avail.	
1ZMRNSM10345684409	PART # 64383 PART # 9780757	Manifest	28.08.2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Ground	Not Avail.	
1ZMRNSM10345808824	PART # 64383	Manifest	28.08.2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Ground	Not Avail.	

Übersicht über die Registerkarten

Ausgehend

Die Registerkarte Ausgehend bietet eine Übersicht über den Versand Ihres Unternehmens. Dort sind alle Sendungen zusammengefasst, die innerhalb von maximal 45 Kalendertagen unter Ihrer Kundennummer erfasst wurden und alle Frachtsendungen, die innerhalb von 45 Tagen abgeholt wurden. Frachtarchivdaten werden insgesamt 120 Kalendertage lang gespeichert. Diese Informationen werden in zwei Tabellen angezeigt: In der Übersicht über ausgehender Sendungen und in der Übersicht zu den Sendungsdetails.

Die Tabelle Zusammenfassung ausgehender Sendungen zeigt die Gesamtzahl der Sendungen nach UPS Kundennummer und Versandstatus an, wie z. B.:

- Manifest — Sendungen, die nicht im UPS Netz erfasst sind.
- Unterwegs — Sendungen, die sich im UPS Versandnetzwerk befinden.
- In Zustellung — Sendungen, die sich auf dem Weg zu ihrem Bestimmungsort befinden.
- Ausnahmen — Sendungen, bei denen ein Vorfall eingetreten ist, der evtl. eine Änderung des Zustelldatums bewirkt.
- Zugestellt — Sendungen, die ihren Bestimmungsort erreicht haben.
- Storniert — Sendungen, die storniert oder gelöscht wurden.

- Alle Sendungen — Gesamtheit der Sendungen aus den oben genannten Kategorien; geordnet nach Kundennummer und Sendungsstatus.

Sie können die Tabellendaten nach Kundennummer bzw. aktuellem Versandstatus filtern. Zusätzlich können Sie zwischen der Anzeige einzelner Zeilen oder der Gesamtanzeige wechseln.

Die Tabelle Sendungsdetails liefert spezifische Informationen über jede Sendung; einschließlich Kontroll- und Referenznummern, Manifestdaten, Servicearten und Empfängerinformationen.

(Fortsetzung nächste Seite)

Quantum View Manage

Kombiniert | Ausgehend | Eingehend | Dritter | Importe | Zuletzt aktualisiert: 31.08.2009 12:42

Ausgehend-Standard | Datumbereich: 17.07.2009 zu 31.08.2009 | Ansicht speichern | Vorgaben | Benachrichtigungen | Hilfe

Suchtext eingeben | Alle Felder durchsuchen | Filter anwenden

Zusammenfassung ausgehender Sendungen

UPS Kundennummer	Manifest	Auf dem Transportweg	In Zustellung	Ausnahme	Zugestellt	Stornieren	Gesamt
Gesamt/Datei	221	22	1	2	0	0	301

Auf "Kundennummern anzeigen" auswählen

Sendungsdetails

Anzeige von 301 | Felder hinzufügen / entfernen | E-Mail | Als CSV herunterladen

Kontrollnummer	Referenznummer(n)	Status	Manifestdatum	Empfänger	Service	Planmäßiger Zustellungstermin	Info
12MNEVM1014404513	PART # 64383 REF # 8796 PART # 3573	Manifest	28.08.2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Ground	Not Avail.	
12MNEVM10145013259	PART # 64383 22457357 PART # 79957	Manifest	28.08.2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Ground	Not Avail.	
12MNEVM10145172766	PART # 64383 REF # 8953175 PART # 3573	Manifest	28.08.2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Ground	Not Avail.	
12MNEVM10145604509	PART # 64383 PART # 8789757	Manifest	28.08.2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Ground	Not Avail.	
12MNEVM10145800624	PART # 64383	Manifest	28.08.2009	BROWN, INC.	UPS Ground	Not Avail.	

Hinweis:

Die Suchfunktion bei Quantum View Manage funktioniert bei der Anzeige „Hohes Volumen“ anders. Diese Funktion bietet Ihnen einen schnellen Zugriff auf die Details einer Sendung mit hohem Volumen. Weitere Einzelheiten enthält der Abschnitt „Hohes Volumen“ auf Seite 27 der vorliegenden Anleitung.

Hinweis:

Das Symbol für Zurück zum Absender wird in der Detailtabelle angezeigt, sobald eine Sendung die „Zurück zum Absender“-Ausnahme erhält. Das unten abgebildete Symbol für Zurück zum Absender wird neben dem Sendungsstatus angezeigt.!

Übersicht über die Registerkarten

In der Tabelle Sendungsdetails wird eine nach Kontrollnummern geordnete Liste aller Sendungen im System angezeigt. Standardmäßig enthält die Tabelle folgende Datenfelder:

- Kontrollnummer
- Referenznummer(n)
- Status
- Manifestdatum
- Empfänger (Name, Stadt, Bundesland, Land)
- Service
- Geplantes Zustelldatum
- Bilder (wird für UPS Freight Sendungen unterstützt)

Sie können die Felder in der Tabelle entfernen, sortieren oder neu ordnen.

Der größte Nutzen von Quantum View Manage ergibt sich durch die Möglichkeit, spezifische Sendungen nach den für Sie vorrangigen Informationen zu durchsuchen oder zu filtern.

Sie können einen Suchbegriff, Satz oder eine Zahl in das Suchfeld eingeben und die Ergebnisse in den Tabellen Zusammenfassung oder Details dynamisch anzeigen. Genaue Anweisungen hierzu finden Sie auf Seite 19.

Mithilfe von Filtern wird die Anzahl der in der Tabelle Sendungsdetails angezeigten Sendungen durch Ausschließen von unnötigen Informationen reduziert. Klicken Sie zum Start der Filterfunktion auf die Schaltfläche Filter anwenden. Genaue Anweisungen zum Filtern finden Sie auf Seite 20 und 21.

Übersicht über die Registerkarten

Eingehend

Die Funktion Eingehend zeigt Ihnen bis zu sieben Tage im Voraus, welche Sendungen Sie erwarten können. Sendungen werden nach dem geplanten Zustelldatum angezeigt. Die Liste enthält bis zu sieben zukünftige und maximal 45 archivierte Zustelldaten. Ausgenommen sind Sonntage, da UPS sonntags keine Pakete zustellt. Für Pakete stehen historische Informationen 45 Tage lang zur Verfügung, für Frachtsendungen 120 Tage. Diese Informationen werden in zwei Tabellen angezeigt, in der Zusammenfassung eingehender Sendungen und in der Tabelle Sendungsdetails.

Die Tabelle Zusammenfassung eingehender Sendungen enthält alle Sendungen und ist nach Standort und Zustelldatum geordnet.

In der Anzeige dieser Tabellendaten können Sie die Informationen nach Standort bzw. Zustelldatum filtern. Sie können auch zwischen der Anzeige einzelner Zeilendetails oder der Gesamtanzeige wechseln.

Die Tabelle Sendungsdetails liefert spezifische Informationen zu jeder Sendung; einschließlich der Kontroll- und Referenznummern, Manifestdaten, Servicearten und Empfängerinformationen.

In der Tabelle Sendungsdetails wird eine nach Kontrollnummern geordnete Liste aller Sendungen im System angezeigt. Standardmäßig enthält die Tabelle folgende Datenfelder:

- Kontrollnummer
- Referenznummer(n)
- Status

- Geplantes Zustelldatum
- Versender (Name, Stadt, Bundesland, Land)
- Service
- Manifestdatum
- Bilder (wird für UPS Freight Sendungen und Importe unterstützt)

Sie können die Felder in der Tabelle entfernen, sortieren oder neu ordnen.

(Fortsetzung nächste Seite)

The screenshot shows the 'Eingehend' (Incoming) section of the Quantum View Manage interface. At the top, there are tabs for 'Kombiziert', 'Ausgehend', 'Eingehend', 'Dritter', and 'Importe'. The 'Eingehend' tab is selected. Below the tabs, there are search and filter options, including a date range selector set to '31.08.2009' to '07.09.2009'. The main content area is divided into two sections: 'Zusammenfassung eingehender Sendungen' (Summary of incoming shipments) and 'Sendungsdetails' (Shipment details).

The 'Zusammenfassung' section shows a table with columns for 'Ortskennung' (Location) and 'Anzahl der Sendungen und Gesamtgewicht' (Number of shipments and total weight) for various dates from 31.08.2009 to 07.09.2009, plus a 'Gesamt' (Total) column. The 'Gesamt' row shows 184 shipments and 2124... total weight.

The 'Sendungsdetails' section shows a table with columns: 'Kontrollnummer' (Control number), 'Referenznummer(n)' (Reference number(s)), 'Status', 'Planmäßiger Zustellungstermin' (Planned delivery date), 'Versender/Absender' (Sender), 'Service', and 'Manifestdatum' (Manifest date). The table lists several shipments with their respective details.

Hinweis:

Das Symbol für Zurück zum Absender wird in der Detailtabelle angezeigt, sobald eine Sendung die Ausnahme „Zurück zum Absender“-Ausnahme erhält. Das unten abgebildete Symbol für Zurück zum Absender wird neben dem Sendungsstatus angezeigt.!

Hinweis:

Die Suchfunktion in Quantum View Manage dient dem schnellen Zugriff auf Sendungsinformationen bei einer großen Anzahl von Sendungen. Die Suchfunktion in QVM in der Anzeige „Hohes Volumen“ für Kunden wird anders bedient. Weitere Informationen hierzu enthält der Abschnitt „Hohes Volumen“ auf Seite 27 der vorliegenden Anleitung.

Übersicht über die Registerkarten

Der größte Nutzen von Quantum View Manage ergibt sich durch die Möglichkeit, spezifische Sendungen nach den für Sie vorrangigen Informationen zu durchsuchen oder zu filtern.

Sie können einen Suchbegriff, Satz oder eine Zahl in das Suchfeld eingeben und sich die Ergebnisse in den Tabellen Zusammenfassung oder Sendungsdetails dynamisch anzeigen lassen. Genaue Anweisungen hierzu finden Sie auf Seite 19 dieses Handbuchs.

Mithilfe von Filtern wird die Anzahl der in der Tabelle Sendungsdetails angezeigten Sendungen durch Ausschließen von unnötigen Informationen reduziert. Klicken auf die Schaltfläche Filter anwenden, um die Filterfunktion zu nutzen. Weitere Anleitungen zur Nutzung der Filterfunktion finden Sie auf Seite 20 und 21.

Wenn Sie Ihre eingehenden Sendungen aufrufen, wird ersichtlich, dass Quantum View Manage Ihre Daten automatisch nach dem geplanten Zustelldatum filtert. Standardmäßig werden die eingehenden Sendungen der kommenden Woche angezeigt. Der Link für das geplante Zustelldatum befindet sich neben den angewandten Filtern.

Bitte den Filter Geplantes Zustelldatum entfernen, um bereits eingegangene Sendungen anzeigen zu lassen. Wählen Sie den Link Geplantes Zustelldatum. Daraufhin wird das Dialogfenster Sendungen filtern eingeblendet. Klicken Sie auf das Kontrollkästchen Alles löschen, um den Filter zu entfernen. Klicken Sie danach auf Aktualisieren, um Ihre Änderungen zu speichern.

Übersicht über die Registerkarten

Andere Rechnungsstellung

Andere Rechnungsstellung zeigt Informationen über Sendungen an, die von Dritten versandt und Ihrer Kundennummer in Rechnung gestellt wurden. Die Sendungsinformationen der letzten 45 Kalendertage werden angezeigt. Frachtarchivdaten werden insgesamt 120 Kalendertage lang gespeichert. Diese Informationen werden in zwei Tabellen angezeigt: In der Zusammenfassung der Sendungen von Dritten und in der Tabelle Sendungsdetails.

Die Tabelle Zusammenfassung der Sendungen Dritter zeigt die Gesamtmenge der Sendungen nach UPS Kundennummer und Versandstatus an, wie z. B.:

- Manifest — Sendungen, die sich (noch) nicht im UPS Versandnetz befinden.
- Unterwegs — Sendungen, die sich im UPS Versandnetzwerk befinden.
- In Zustellung — Sendungen, die sich auf dem Weg zu ihrem Bestimmungsort befinden.
- Ausnahmen — Sendungen, bei denen ein Vorfall eingetreten ist, der evtl. eine Änderung des Zustelldatums bewirkt.
- Zugestellt — Sendungen, die ihren Bestimmungsort erreicht haben.
- Storniert — Sendungen, die storniert oder gelöscht wurden.
- Alle Sendungen — Gesamtmenge der Sendungen aus der oben genannten Kategorien; geordnet nach Kundennummer und Sendungsstatus.

In der Anzeige dieser Tabellendaten können Sie die Informationen nach Kundennummer bzw. aktuellem Versandstatus filtern. Sie können auch zwischen der Anzeige einzelner Zeilen oder der Gesamtanzeige wechseln.

Die Tabelle Sendungsdetails liefert spezifische Informationen zu jeder Sendung; einschließlich der Kontroll- und Referenznummern, Manifestdaten, Servicearten und Empfängerinformationen.

(Fortsetzung nächste Seite)

The screenshot displays the Quantum View Manage interface. At the top, there are navigation tabs: 'Kombiliste', 'Ausgehend', 'Eingehend', 'Dritter', and 'Importe'. The date range is set to '17.07.2009' to '31.08.2009'. Below this is a search bar with the text 'Suchtext eingeben' and a 'Filter anwenden' button. The main content is divided into two sections: 'Zusammenfassung der Sendungen Dritter' and 'Sendungsdetails'.

Zusammenfassung der Sendungen Dritter

UPS Kundennummer	Manifest	Auf dem Transportweg	In Zustellung	Ausnahme	Zugestellt	Stornieren	Gesamt
GesamtDatec	88	25	0	2	0	0	68

Sendungsdetails

Kontrollnummer	Referenznummer(n)	Status	Manifestdatum	Versender/absender	Empfänger	Service
12NBRV010143174148	79	Manifest	21.08.2009	QIM WEB QA COMPANYS ROSWELL, GA, US	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS Next Day Air
12NBRV010143200263	79	Manifest	21.08.2009	QIM WEB QA COMPANYS ROSWELL, GA, US	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS Next Day Air
12NBRV010143209530	79	Manifest	21.08.2009	QIM WEB QA COMPANYS ROSWELL, GA, US	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS Next Day Air
12NBRV010144389156	79	Manifest	21.08.2009	QIM WEB QA COMPANYS ROSWELL, GA, US	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS Next Day Air
12NBRV010243184279	79	Manifest	21.08.2009	QIM WEB QA COMPANYS ROSWELL, GA, US	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS 2nd Day Air
12NBRV010243537059	79	Manifest	21.08.2009	QIM WEB QA COMPANYS ROSWELL, GA, US	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS 2nd Day Air
12NBRV010244532480	79	Manifest	21.08.2009	QIM WEB QA COMPANYS ROSWELL, GA, US	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS 2nd Day Air

Hinweis:

Das Symbol für Zurück zum Absender wird in der Detailtabelle angezeigt, sobald eine Sendung die „Zurück zum Absender“-Ausnahme erhält. Das unten abgebildete Symbol für Zurück zum Absender wird neben dem Sendungsstatus angezeigt. ! ↩

Hinweis:

Die Suchfunktion in Quantum View Manage bietet einen schnellen Zugriff auf Sendungsdetails. Die Suchfunktion in QVM in der Anzeige „Hohes Volumen“ für Kunden wird anders bedient. Weitere Einzelheiten enthält der Abschnitt „Hohes Volumen“ auf Seite 27 der vorliegenden Anleitung.

Übersicht über die Registerkarten

In der Tabelle Sendungsdetails wird eine nach Kontrollnummern geordnete Liste aller Sendungen im System angezeigt. Standardmäßig enthält die Tabelle folgende Datenfelder:

- Kontrollnummer
- Referenznummer(n)
- Status
- Manifestdatum
- Versender (Name, Stadt, Bundesland, Land)
- Empfänger (Name, Stadt, Bundesland, Land)
- Service
- Geplantes Zustelldatum
- Bilder (wird für UPS Freight Sendungen und Importe unterstützt)

Sie können die Felder in der Tabelle entfernen, sortieren oder neu ordnen.

Der größte Nutzen von Quantum View Manage ergibt sich durch die Möglichkeit, spezifische Sendungen nach den für Sie vorrangigen Informationen zu durchsuchen oder zu filtern.

Sie können einen Suchbegriff, Satz oder eine Zahl in das Suchfeld eingeben und die Ergebnisse in den Tabellen Zusammenfassung oder Details dynamisch anzeigen lassen. Genaue Anleitungen hierzu finden Sie auf Seite 19.

Mithilfe von Filtern wird die Anzahl der in der Tabelle Sendungsdetails angezeigten Sendungen durch Ausschließen von unnötigen Informationen reduziert. Klicken Sie zum Start der Filterfunktion auf die Schaltfläche Filter anwenden. Genaue Anleitungen zur Nutzung der Filterfunktion finden Sie auf Seite 20 und 21.

Übersicht über die Registerkarten

Kombiniert

Die Registerkarte Kombiniert bietet eine praktische Übersicht über alle verfügbaren ausgehenden, eingehenden und Sendungen mit anderer Rechnungsstellung zum schnellen Nachschlagen ohne Kontrollnummer. Diese Informationen werden in den beiden Tabellen Sendungszusammenfassung und Sendungsdetails angezeigt.

Anhand der Tabelle Sendungszusammenfassung können Sie auswählen, welche Sendungen in der Tabelle Sendungsdetails angezeigt werden. Zur Wahl stehen ausgehende, eingehende oder Sendungen mit anderer Rechnungsstellung.

Die Tabelle Sendungsdetails beinhaltet spezifische Informationen über jede ausgewählte Sendung; einschließlich Kontroll- und Referenznummern, geplantes Zustelldatum und Versenderinformationen. Die Sendungen der letzten 45 Kalendertage, die UPS zur Beförderung übergeben wurden, werden hier angezeigt. Frachtarchivdaten werden insgesamt 120 Kalendertage lang gespeichert.

In der Tabelle Sendungsdetails wird eine nach Kontrollnummern geordnete Liste aller Sendungen im System angezeigt. Standardmäßig enthält die Tabelle folgende Datenfelder:

- Kontrollnummer
- Sendungsart (definiert, in welchen Registerkarten die Sendung dargestellt wird)
- Referenznummer(n)
- Status
- Manifestdatum
- Versender (Name, Stadt, Bundesland, Land)
- Empfänger (Name, Stadt, Bundesland, Land)

- Service
- Geplantes Zustelldatum
- Bilder (wird für UPS Freight Sendungen und Importe unterstützt)

Sie können die Felder in der Tabelle entfernen, sortieren oder neu ordnen.

Der größte Nutzen von Quantum View Manage ergibt sich durch die Möglichkeit, spezifische Sendungen nach den für Sie vorrangigen Informationen zu durchsuchen oder zu filtern.

Sie können einen Suchbegriff, Satz oder eine Zahl in das Suchfeld eingeben und sich die Ergebnisse in den Tabellen Zusammenfassung oder Details dynamisch anzeigen lassen. Genaue Anleitungen hierzu finden Sie auf Seite 19.

Mithilfe von Filtern wird die Anzahl der in der Tabelle Sendungsdetails angezeigten Sendungen durch Ausschließen von unnötigen Informationen reduziert. Klicken auf die Schaltfläche Filter anwenden, um die Filterfunktion zu nutzen. Genaue Anleitungen zum Filtern finden Sie auf Seite 20 und 21.

Kontrollnummer	Type	Referenznummer(n)	Status	Manifestdatum	Versender / Absender	Empfänger
12NBFCM1014494873	Ausgehend	PO # 875733	Manifest	28.08.2009	QVM WEB GA COMPANYYS	BROWN, INC.
	Eingehend	REF # 6735695			ROSWELL, GA, US	ROSWELL, GA, US
12NBFCM1014525209	Ausgehend	PO # 875733	Manifest	28.08.2009	QVM WEB GA COMPANYYS	BROWN, INC.
	Eingehend	PART # 7074767			ROSWELL, GA, US	ROSWELL, GA, US
		4266				
12NBFCM10145439205	Ausgehend	INV#4650	Manifest	28.08.2009	QVM WEB GA COMPANYYS	BROWN, INC.
	Eingehend				ROSWELL, GA, US	ROSWELL, GA, US
12NBFCM10145449222	Ausgehend	STORE # 63275	Manifest	28.08.2009	QVM WEB GA COMPANYYS	BROWN, INC.

Hinweis:

Falls mehr Zeilen zur Anzeige ausgewählt werden als in Quantum View Manage möglich ist, ist es erforderlich, Ihre Anfrage zu ändern, indem Sie die Daten durch Suchen, Filtern oder Ändern des Datumsbereichs eingrenzen.

Übersicht über die Registerkarten

Importe

In der Registerkarte Importe werden Informationen über die Zollabfertigung und Einhaltung der Einfuhrvorschriften angezeigt. Diese Informationen, einschließlich Sendungs-, Rechnungs- und Warendetails, stehen über einen Zeitraum von 365 Tagen zur Verfügung. Es können jeweils maximal 45 Tage angezeigt werden. Diese Registerkarte ist anders ausgelegt als die Registerkarten über den Transport ausgehender, eingehender oder Sendungen mit anderer Rechnungsstellung, denn sie enthält Informationen über die jeweilige Sendung, nicht einzelner Pakete.

Über die Dropdown-Liste der Einfuhrländer können Sie Importsendungen aus zusätzlichen Ländern, für die Sie die Berechtigung besitzen, einsehen.

Die Tabelle Zusammenfassung von Importsendungen zeigt die Gesamtzahl der Sendungen geordnet nach UPS Kundennummer des Importeurs an. Außerdem ist sie geordnet nach folgenden Kriterien:

- Anzahl der Sendungen
- Versandtarife
- Zölle insgesamt
- Steuern insgesamt
- Gesamthöhe der Zuschläge

Zur größeren Transparenz all Ihrer Sendungen enthalten die Standardimportdetails folgende Datenelemente:

- UPS Kundennummer des Importeurs
- Eingangsdatum

- Haupt-Kontrollnummer
- Zollkontrollnummer
- Bilder
- Ausfuhrland
- Name des Versenders
- Art der Zolleinfuhrscheins
- Versandtarife
- Zölle insgesamt
- Steuern insgesamt
- Gesamtbetrag der Zuschläge

(Fortsetzung nächste Seite)

The screenshot shows the 'Importe' tab in the Quantum View Manage application. At the top, there are navigation tabs: 'Kombilist', 'Ausgehend', 'Eingehend', 'Dritter', and 'Importe'. The 'Importe' tab is active. Below the tabs, there are filters for 'Importe-Standardansicht', 'Einfuhrland: United States/Puerto Rico', and 'Datumsbereich: 24.08.2009 zu 31.08.2009'. A search bar is present with the text 'Suchtext eingeben' and a 'Filter anwenden' button. Below this, there is a table titled 'Pakete importieren' with columns: 'Kunden, des Importeurs', 'Anzahl der Sendungen', 'Versandtarife', 'Zölle gesamt', 'Steuern gesamt', and 'Gesamtgebühren'. The table shows a total of 8 shipments with a total value of 2846,01 USD and total duties of 408,71 USD. Below this is a table titled 'Sendungsdetails' with columns: 'Leit. Kontrollnummer', 'UPS Kundennummer des Importeurs', 'Einfuhrdatum', 'Zollkontrollnummer', 'Bilder', and 'Ausfuhrland'. The table lists 8 individual shipments with their respective details.

Kunden, des Importeurs	Anzahl der Sendungen	Versandtarife	Zölle gesamt	Steuern gesamt	Gesamtgebühren
Gesamtstatistik	8	996,10 USD	2846,01 USD	0,00	408,71 USD

Leit. Kontrollnummer	UPS Kundennummer des Importeurs	Einfuhrdatum	Zollkontrollnummer	Bilder	Ausfuhrland
172ABC123000123456	0000ABC123	30.08.2009	UP558308	Bilder anzeigen	UNITED KINGDOM
172ABC123000123457	0000ABC123	30.08.2009	UP558322	Bilder anzeigen	UNITED KINGDOM
172ABC123000123458	0000ABC123	30.08.2009	UP558375	Bilder anzeigen	UNITED KINGDOM
172ABC123000123459	0000ABC123	27.08.2009	UP557903	Bilder anzeigen	UNITED KINGDOM
172ABC123000123460	0000ABC123	27.08.2009	UP555454	Bilder anzeigen	UNITED KINGDOM
172ABC123000123461	0000ABC123	26.08.2009	UP555351	Bilder anzeigen	UNITED KINGDOM
172ABC123000123462	0000ABC123	25.08.2009	UP557841	Bilder anzeigen	UNITED KINGDOM
172ABC123000123463	0000ABC123	24.08.2009	UP557696	Bilder anzeigen	CANADA

Hinweis:

Informationen über die Zollabfertigung stehen nur für Sendungen zur Verfügung, die von der UPS Zollabfertigung verarbeitet wurden.

Hinweis:

Die Suchfunktion in Quantum View Manage bietet einen schnellen Zugriff auf Sendungsdetails. Die Suchfunktion in QVM in der Anzeige „Hohes Volumen“ für Kunden wird anders bedient. Weitere Einzelheiten enthält der Abschnitt „Hohes Volumen“ auf Seite 27 der vorliegenden Anleitung. Weitere Einzelheiten enthält der Abschnitt „Hohes Volumen“ auf Seite 27 der vorliegenden Anleitung.

Übersicht über die Registerkarten

Der größte Nutzen von Quantum View Manage besteht in der Möglichkeit, spezifische Sendungen nach den für Sie vorrangigen Informationen zu durchsuchen oder zu filtern.

Sie können einen Suchbegriff, Satz oder eine Zahl in das Suchfeld eingeben und die Ergebnisse in den Tabellen Zusammenfassung oder Details dynamisch anzeigen. Genaue Anleitungen hierzu finden Sie auf Seite 19.

Mithilfe von Filtern wird die Anzahl der in der Tabelle Sendungsdetails angezeigten Sendungen durch Ausschließen von unnötigen Informationen reduziert. Klicken Sie zum Start der Filterfunktion auf die Schaltfläche Filter anwenden.

Genaue Anweisungen zum Filtern finden Sie auf Seite 20 und 21. Die Abwicklung von Importen mit Quantum View wird auf Seite 30 eingehend behandelt.

Sendungsdetail

Seite Sendungsdetails

Die über 100 Datenelemente und Tools der Sendungsdetailseiten bieten folgende Möglichkeiten:

- Anzeige des Versandstatus
- Anzeige des Zustellnachweises (POD)
- Anzeige des Sendungsverlaufs
- Anzeige mehrerer Pakete in einer Sendung
- Anforderung einer Quantum View E-Mail-Benachrichtigung

Sendungsdetails	
Kontrollnummer:	1ZABC1230123456789
Status:	Zugestellt  Zustellnachweis 
Unterzeichnet durch:	RIVERS 
Zugestellt an:	12 rue du Général de Gaulle 75 001 Paris FRANCE
Zustellort:	MAIL ROOM
Versendet oder fakturiert am:	27.08.2009
Geplantes Zustelldatum:	28.08.2009

Hinweis:

Zustellnachweise sind erst verfügbar, nachdem eine Sendung zugestellt wurde. Falls Sie für Ihre Buchführung oder einen Kunden einen schriftlichen Zustellnachweis benötigen, wählen Sie den gleichnamigen Link. Der Zustellnachweis wird in einem neuen Browserfenster geöffnet, um Ihnen das Ausdrucken zu erleichtern. Er zeigt die Zustellinformationen und die Abbildung der Unterschrift des Empfängers an (sofern verfügbar).

E-Mail-Benachrichtigungen senden

Mit Quantum View Notify können Sie Ihre Sendungsdetails an E-Mail-Adressen Ihrer Wahl senden. Zum Aufrufen dieser Funktion klicken Sie auf der Seite Sendungsdetails auf den Link E-Mail-Benachrichtigungen. Geben Sie maximal fünf E-Mail-Adressen und die gewünschte Landessprache ein. Wählen Sie für jede Empfänger-E-Mail-Adresse die gewünschte Benachrichtigungsart aus: Aktueller Status, Ausnahme oder Zustellung. Wahlweise können Sie der Benachrichtigung auch eine persönliche Nachricht anfügen. Klicken Sie anschließend auf OK. Sie erhalten eine Bestätigung, dass Ihr Benachrichtigungsauftrag eingegangen ist. Schließen Sie das Bestätigungsfenster, um zur Seite Sendungsdetails zurückzukehren.

Quantum View Notify ®

Diese Seite mit Sendungsinformationen per E-Mail an bis zu fünf Empfänger senden. UPS kann Sie auch per E-Mail benachrichtigen, wenn diese Sendung zugestellt wurde oder eine [Ausnahme](#) auftritt. Erforderliche Felder sind gekennzeichnet mit *

Empfänger der E-Mail: *	Land und Sprache:	Aktueller Status	Ausnahme	Zustellung
<input type="text"/>	Deutschland - Deutsch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	Deutschland - Deutsch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	Deutschland - Deutsch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	Deutschland - Deutsch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	Deutschland - Deutsch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Persönliche Nachricht:

(höchstens 150 Zeichen)

Benachrichtigen Sie mich, wenn beim Senden einer dieser E-Mail-Benachrichtigungen ein Problem auftritt.

Suche

Suche

Im Feld Suche können Sie nach spezifischen Sendungen suchen. Beim Eintippen von Zeichen in das Suchfeld ändern sich die Suchergebnisse entsprechend Ihrer Eingabe dynamisch. Wenn Sie eine große Anzahl Sendungen durchsuchen, müssen Sie evtl. auf die Schaltfläche Suche klicken, um die gewünschten Ergebnisse zu erhalten. Diese Funktion kann bei allen Registerkarten (ausgehende, eingehende, kombinierte Sendungen, Importe und Sendungen mit anderer Rechnungsstellung) benutzt werden.

Sie können einen Suchbegriff, Satz oder Ziffern in das Suchfeld eingeben. Die Daten in den Zusammenfassungen- und Detailtabellen werden je nach Ihren Suchkriterien aktualisiert. Sie können Ihre Suchkriterien auch eingrenzen, indem Sie nur ein bestimmtes Feld zur Suche verwenden. So können Sie z. B. Ihre Suchkriterien lediglich mit dem Feld Referenznummer vergleichen eingrenzen. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste Alle Felder durchsuchen ein Feld aus.

Quantum View Manage

Kombiniert | Ausgehend | Eingehend | Dritter | Importe Zuletzt aktualisiert: 31.08.2009 01:44

AusgehendStandard | Datumbereich: 17.07.2009 zu 31.08.2009 | Ansicht speichern | Vorgaben | Benachrichtigungen | Hilfe

Frankfurt | Alle Felder durchsuchen | Filter anwenden

Zusammenfassung ausgehender Sendungen

UPS Kundennummer	Manifest	Auf dem Transportweg	In Zustellung	Ausnahme	Zugestellt	Stornieren	Gesamt
Gesamtdatec	1	0	0	0	0	0	1

Auf "Kundennummern anzeigen" ausweiten

Sendungsdetails

Anzeige von 1 Felder hinzufügen / entfernen | Mail | Als CSV herunterladen

Kontrollnummer	Referenznummer(n)	Status	Manifestdatec	Empfänger	Service	Planmäßiger Zustellungstermin	Bilder
12MNF0016842573134		Manifest	24.08.2009	SOEHE-UNIVERSITÄT FRANKFURT, DE	UPS Worldwide	26.08.2009	

Filter

Mithilfe von Filtern können Sie nur Sendungen mit bestimmten Merkmalen anzeigen. Filter stehen in allen Registerkarten zur Verfügung (ausgehende, eingehende, kombinierte Sendungen, Importe und Sendungen mit anderer Rechnungsstellung). Die in den jeweiligen Registerkarten möglichen Filterkriterien wurden im Abschnitt Anzeigeregisterkarten auf Seite 7 bis 16 behandelt.

Zum Aktivieren von Filtern klicken Sie auf die Schaltfläche Filter anwenden. Wählen Sie Ihre Filteroptionen und anschließend Aktualisieren. Ein aktivierter Filter wird in der Registerkarte rechts der Schaltfläche Filter anwenden als Link angezeigt. **Hinweis:** Bei eingehenden Sendungen wird automatisch der Filter Geplantes Zustelldatum in den Sendungsdetails verwendet.

Zum Ändern oder Löschen eines Filters klicken Sie auf Filter anwenden und aktivieren bzw. deaktivieren die Optionen und klicken zum Speichern der Änderungen auf Aktualisieren. Um alle Filter unmittelbar zu löschen, können Sie auch in Ihrer Registerkarte den Link Alle Filter löschen anklicken.

Ausgehende Sendungen können nach folgenden Kriterien gefiltert werden:

- **Zustelldatum:** Datum, an dem die Sendung dem Empfänger zugestellt wurde.
- **Ausnahmebeschreibung:** Jeglicher Grund, aus dem ein geplantes Zustelldatum geändert werden muss.
- **Manifestdatum:** Datum, an dem die

Sendungsinformationen in das UPS Zustellsystem übertragen wurden.

- **Sonstige Sendungsdaten:** Andere mit der Sendung verbundene Attribute, z. B. Samstagszustellung.

(Fortsetzung nächste Seite)

Filter

- Rückholservices: Art des Rückholservices für eine Sendung (sofern verfügbar).
- Geplantes Zustelldatum: Datum der geplanten Zustellung einer Sendung durch UPS.
- Service: Serviceart, mit der die Sendung versandt wird.
- Art der Zahlung: Zahlungsmethode für die Sendung.
- Sendungsstatus: Ort, an dem sich die Sendung im UPS Netzwerk befindet.
- UPS Kundennummer: Die der Sendung zugeordnete UPS Kundennummer.

Eingehende Sendungen können nach folgenden Kriterien gefiltert werden:

- Zustelldatum: Datum, an dem die Sendung dem Empfänger zugestellt wurde.
- Ausnahmebeschreibung: Jeglicher Grund, aus dem ein geplantes Zustelldatum geändert werden muss.
- Sonstige Sendungsdaten: Andere mit der Sendung verbundene Attribute, z. B. Samstagszustellung.
- Empfängeradresse: Anschrift des Empfängers der Sendung.
- Rückholservices: Art des Rückholservice für eine Sendung (sofern verfügbar).
- Geplantes Zustelldatum: Datum der geplanten Zustellung einer Sendung durch UPS.
- Service: Serviceart, die für den Versand einer Sendung verwendet wird.
- Sendungsstatus: Ort, an dem sich die Sendung im UPS Netzwerk befindet.

Sendungen mit anderer Rechnungsstellung können nach folgenden Kriterien gefiltert werden:

- Zustelldatum: Datum, an dem die Sendung dem Empfänger zugestellt wurde.
- Ausnahmebeschreibung: Jeglicher Grund, aus dem ein geplantes Zustelldatum geändert werden muss.
- Sonstige Sendungsdaten: Andere mit der Sendung verbundene Attribute, z. B. Samstagszustellung.
- Manifestdatum: Datum, an dem die Sendungsinformationen in das UPS Zustellsystem übertragen wurden.
- Rückholservices: Art des Rückholservices einer Sendung (sofern verfügbar).
- Geplantes Zustelldatum: Datum der geplanten Zustellung einer Sendung durch UPS.
- Service: Serviceart, die für den Versand einer Sendung verwendet wird.
- Art der Zahlung: Zahlungsmethode für die Sendung.
- Sendungsstatus: Ort, an dem sich die Sendung im UPS Netzwerk befindet.
- UPS Kundennummer: Die der Sendung zugeordnete UPS Kundennummer.

Importe können nach folgenden Kriterien gefiltert werden:

- Zahlungsbedingung
- Einfuhrart
- Ausfuhrland
- Zollart
- Serviceart
- UPS Kundennummer des Importeurs

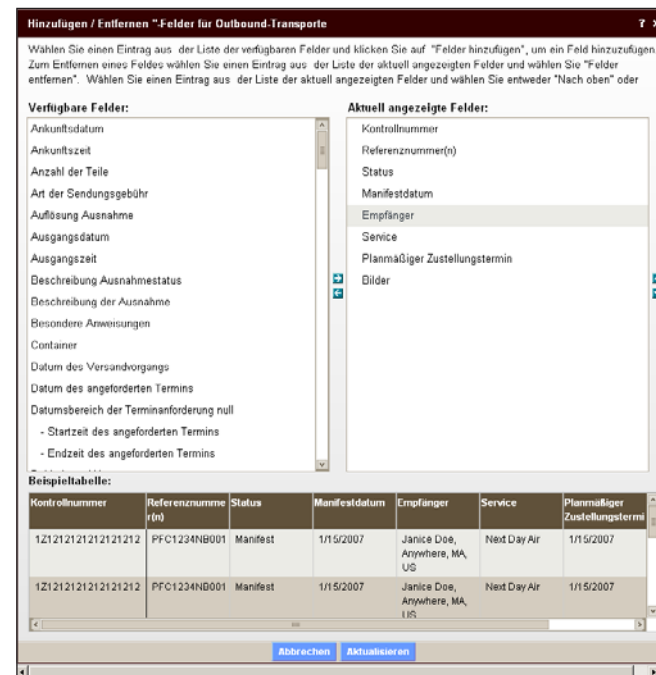
Felder hinzufügen/entfernen

Mithilfe der Option Felder hinzufügen/entfernen können Sie festlegen, welche Informationen in der Tabelle Sendungsdetails angezeigt werden.

UPS stellt über 100 Felder mit Informationen über Ihre Sendungen bereit. Um die angezeigten Felder Ihren Anforderungen gemäß auszuwählen, klicken Sie auf die Schaltfläche Felder hinzufügen/entfernen oben rechts in der Tabelle Sendungsdetails.

Sie können die Feldwerte zwischen den beiden Listen (Verfügbare Felder und Aktuell angezeigte Felder) hin- und herbewegen, indem Sie den Feldwert anklicken und in die gewünschte Liste ziehen oder die Pfeiltasten zum Hinzufügen und Entfernen zwischen den beiden Listen verwenden. Auch die Reihenfolge der Felder kann mithilfe der Pfeiltasten (nach oben oder unten) auf der rechten Seite der Liste Aktuell angezeigte Felder geändert werden. Beim Hinzufügen, Entfernen oder Ändern der Feldreihenfolge werden Ihre Daten in der Mustertabelle dynamisch aktualisiert. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf Aktualisieren, um Ihre Änderungen anzeigen zu lassen.

Hinweis: Wenn Sie Felder in der Registerkarte Importe hinzufügen oder entfernen möchten, wählen Sie bitte den Datentyp aus, den Sie aus der Liste Felder Anzeigen dargestellt haben möchten. Zur Wahl stehen Informationen für die jeweilige Sendung, Rechnung



oder Ware. Nachdem Sie in der Dropdown-Liste Felder zeigen für eine andere Datenart gewählt haben, wird die Dropdown-Liste Verfügbare Felder entsprechend aktualisiert. Wenn Sie Informationen über Sendungen, Rechnungen bzw. Waren zusammenfassen, kann es vorkommen, dass die Daten nicht eindeutig zugeordnet werden können. Dies kann eine Wiederholung von Daten zur Folge haben.

Benutzerdefinierte Ansichten

Sobald Sie Ihre Anzeigen durch Hinzufügen bzw. Entfernen von Feldern, Anwenden von Filtern oder durch die Suchfunktion geändert haben, speichern Sie bitte Ihre Änderungen, damit Sie bei jedem Aufrufen die gewünschte Ansicht sehen. Die benutzerdefinierte Ansicht wird unter einem von Ihnen bestimmten Namen gespeichert.

Benutzerdefinierte Ansicht erstellen

Gehen Sie zum Speichern Ihrer eigens definierten Ansicht wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche Benutzerdefinierte Ansicht speichern.
2. Geben Sie im Dialogfeld Benutzerdefinierte Ansicht speichern einen eindeutigen Namen für Ihre Ansicht ein.
3. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste einen Datentyp für Ihre benutzerdefinierte Ansicht. Zur Wahl stehen Manifestdatum oder Geplantes Zustelldatum.
Hinweis: Für Importe stehen Zollabfertigungsdatum, Einfuhrdatum, Exportdatum, Importdatum und endgültiges Abgabedatum zur Auswahl.
4. Wählen Sie den gewünschten Zeitraum. Bei einem allgemeinen Zeitraum (z. B. Heute oder Vergangene 7 Tage) werden immer die Daten des aktuellen Zeitraums angezeigt. Wenn Sie genaue Daten für einen Zeitraum angeben, wird immer der Zeitraum angezeigt, den Sie beim Speichern dieser benutzerdefinierten Ansicht festgelegt haben.

Wenn Sie z. B. in Ihrer benutzerdefinierten Ansicht den Zeitraum vom 21.09.2009 bis zum 28.09.2009 angegeben haben, werden immer die Daten für genau

diesen Zeitraum angezeigt. **Hinweis:** Wenn Sie vorhaben, eine benutzerdefinierte Ansicht zu speichern und wiederzuverwenden, empfiehlt es sich, einen allgemeinen Zeitraum zu wählen. So können Sie z. B. eine benutzerdefinierte Ansicht mit der Bezeichnung Anzeige der wöchentlichen Ausnahmen erstellen und speichern.

Hinweis: Bei eingehenden Sendungen können Sie jene Sendungen verfolgen, für die noch kein Zustelldatum geplant ist, indem Sie das Feld „Sendungen mit unbekanntem Zustelldatum einbeziehen“ markieren.

5. Beim Speichern einer benutzerdefinierten Ansicht haben Sie auch die Möglichkeit, sie für die aktuelle Registerkarte als Standardansicht zu speichern. Markieren Sie dieses Feld, wenn Sie diese Option aktivieren möchten.
6. Klicken Sie nach Abschluss Ihrer Änderungen auf Speichern.

Benutzerdefinierte Ansicht suchen

Zum wiederholten Aufrufen von benutzerdefinierten Ansichten in Quantum View Manage steht oben links unter den Registerkarten eine Dropdown-Liste mit der Standardansicht sowie anderen von Ihnen eigens erstellten Ansichten zur Verfügung. Wenn Sie aus dieser Dropdown-Liste eine Ansicht auswählen, ändern sich die Daten und das Format Ihrer Seite je nach den für die Anzeige definierten Kriterien.

Benutzerdefinierte Ansicht ändern

So ändern Sie eine vorhandene benutzerdefinierte Ansicht:

1. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen an Ihren Zusammenfassungs- oder Detailtabellen vor.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche Benutzerdefinierte Ansicht speichern.
3. Im Feld Name der benutzerdefinierten Ansicht müsste bereits ein Name stehen.
4. Um Änderungen an der vorhandenen benutzerdefinierten Ansicht zu speichern, klicken Sie auf die Schaltfläche Speichern.
5. Das System meldet, dass es bereits eine benutzerdefinierte Ansicht mit diesem Namen gibt. Klicken Sie auf Aktualisieren, um Ihre Änderungen zu speichern.
6. Um diese Änderungen als neue benutzerdefinierte Ansicht zu speichern, geben Sie einen neuen Namen ein und klicken Sie auf Speichern.

Benutzerdefinierte Ansicht löschen

So löschen Sie eine benutzerdefinierte Ansicht:

1. In der Dropdown-Liste, unmittelbar unter den Registerkarten, sehen Sie eine Liste der erstellten benutzerdefinierten Ansichten. Wählen Sie die zu löschende benutzerdefinierte Ansicht aus dieser Dropdown-Liste aus.
2. Klicken Sie auf das Symbol Löschen auf der rechten Seite dieses Dropdown-Feldes.
3. In einem Dialogfeld werden Sie aufgefordert, das Löschen dieser benutzerdefinierten Ansicht zu bestätigen. Klicken Sie zur Bestätigung auf Ja.

Tipp:

Da die Kontrollnummer das einzige Datenelement ist, das die Anzeige der Sendungsdetails erlaubt, raten wir Ihnen, diese immer in Ihrer Ansicht zu behalten.

Herunterladen

Sie können Informationen aus allen Registerkarten herunterladen und speichern.

Um Ihre angezeigten Sendungsdaten in einer CSV-Datei zu speichern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie oben rechts neben der Tabelle Sendungs-details auf die Schaltfläche Als CSV herunterladen.
2. Daraufhin können Sie Ihre Datei direkt einsehen oder in einem Verzeichnis Ihrer Wahl speichern.
3. Ist die Datei, die Sie herunterladen möchten, zu umfangreich, wird das Dialogfeld Detaildateien heruntergeladen eingeblendet. In diesem Dialogfeld können Sie einzelne Abschnitte der Daten herunterladen.

The screenshot displays the Quantum View Manage interface. At the top, there are navigation tabs: 'Mein UPS', 'Versand', 'Sendungsverfolgung', 'Fracht', 'Standorte', 'Unterstützung', and 'Lösungen für Unternehmen'. The main content area is titled 'Quantum View Manage' and includes a search bar and a table of shipping details. A 'File Download' dialog box is open in the foreground, showing the file name 'outbound083109.csv', its type 'Microsoft Office Excel Comma Separated Values File', and the source 'filesforups.com'. The dialog has 'Open', 'Save', and 'Cancel' buttons. In the background, a table of shipping details is visible, with a red box highlighting the 'Als CSV herunterladen' button. The table has columns for 'Kontrollnummer', 'Referenznummer(n)', 'Status', 'Datum', 'Zielort', 'Empfänger', and 'Zustellungsdatum'. Two rows of data are shown, both for 'BROWN, INC. ROSWELL, GA, US' with a delivery date of 'UPS Next Day, 31.08.2009'.

Tipp:

Es empfiehlt sich, ein Verzeichnis auf Ihrer Festplatte anzulegen, um zukünftige Downloads zu speichern.

E-mail

Informationen aus allen Registerkarten können jederzeit per E-Mail versendet werden.

1. Klicken Sie oben rechts neben der Tabelle Sendungs-details auf die Schaltfläche E-Mail.
2. Klicken Sie zur Auswahl relevanter Sendungen auf ein oder mehrere Felder. Die Sendungsdetails von maximal 20 Sendungen können an jeweils einen Empfänger gemailt werden.
3. Klicken Sie auf Weiter.
4. Geben Sie maximal fünf E-Mail-Adressen und die für jeden Empfänger gewünschte Landessprache ein.
5. Fügen Sie Ihrer E-Mail eine Nachricht hinzu.
6. Klicken Sie auf Senden. Daraufhin wird eine Bestätigung eingeblendet, dass Ihre E-Mail gesendet wurde.

Sendungsdetails per E-Mail - Schritt 1 von 2

Sie können Sendungsdetails für bis zu 20 Sendungen per E-Mail versenden. Die E-Mail wird die folgenden Sendungsdetails enthalten: Kontrollnummer, Manifestdatum, Zustelldatum, Service und Status der einzelnen Sendungen.

Anzahl der ausgewählten Sendungen: 4

Kontrollnummer	Referenznummer(n)	Status	Manifestdatum	Empfänger	Service	Planmat.
<input checked="" type="checkbox"/> 1ZMNRVM10143390708	PO # 675733		28.08.2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Next Day	31.08.20
<input checked="" type="checkbox"/> 1ZMNRVM10143717089	PO # 675733 REF # 675097		28.08.2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Next Day	31.08.20
<input checked="" type="checkbox"/> 1ZMNRVM10143935932	STORE # 63275 41643		28.08.2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Next Day	31.08.20
<input type="checkbox"/> 1ZMNRVM10144113694	PO # 675733 BOOKING # 675733		28.08.2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Next Day	31.08.20
<input type="checkbox"/> 1ZMNRVM10144197550	STORE # 63275 41643		28.08.2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Next Day	31.08.20
<input type="checkbox"/> 1ZMNRVM10144211917	STORE # 63275 6475 41643		28.08.2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Next Day	31.08.20
<input type="checkbox"/> 1ZMNRVM10144984979	PO # 675733		28.08.2009	BROWN, INC.	UPS Next Day	31.08.20

Abbrechen Nächste >

Sendungsdetails per E-Mail - Schritt 2 von 2

Sie können Sendungsdetails an bis zu fünf Empfängern per E-Mail versenden.

Empfänger der E-Mail:

Land und Sprache:
Deutschland - Deutsch
Deutschland - Deutsch
Deutschland - Deutsch
Deutschland - Deutsch
Deutschland - Deutsch

Persönliche Nachricht:

(höchstens 150 Zeichen)

Benachrichtigen Sie mich, wenn beim Senden einer dieser E-Mail-Benachrichtigungen ein Problem auftritt.

< Zurück Abbrechen Nächste >

Wichtig:

Zustellnachweise, einschließlich Unterschrift, können nicht per E-Mail versendet werden.

Hohes Volumen

Quantum View Manage bietet Kunden, die schnellen Zugriff auf die Details einer umfangreichen Sendung benötigen, eine Ansicht dieser volumenstarken Sendungen.

Diese Ansicht hat folgende Vorzüge:

1. Schneller Zugriff auf Ihre Daten.
2. Die Möglichkeit, alle Sendungen nach Kontrollnummer, Referenznummern und den Feldern Versender oder Empfänger zu durchsuchen. Beim Durchsuchen müssen Sie auf die Schaltfläche rechts neben dem Suchfeld klicken, da die dynamische Suchfunktion beim Eingeben der Daten in dieser Ansicht nicht funktioniert.
3. Nummerierung der Seiten in der Tabelle Sendungsdetails.

Falls Sie die Standardansicht vorziehen, die zusätzliche Funktionen wie das dynamische Durchsuchen von Daten während der Eingabe von Zeichen bietet, sollten Sie die Anzahl der angezeigten Sendungen mithilfe der Suchfunktion, Filtern oder Eingrenzung des Datumsbereichs reduzieren.

Anfang des High Volume anzeigen

Was ist das?
Große Mengen
 Quantum View Manage unterstützt eine Ansicht großer Mengen für Kunden, die schnellen Zugriff auf Versanddetails für eine große Anzahl von Sendungen benötigen. Die Ansicht großer Mengen:

1. Versorgt Sie mit schnellerem Zugriff auf Ihre Daten.
2. Gibt Ihnen die Möglichkeit, alle Ihre Sendungen anhand von Kontrollnummern, Referenznummern und Sender- oder Empfängerfeldern zu durchsuchen. Wenn Sie eine Suche durchführen, müssen Sie die Taste rechts neben dem Kästchen **Suchen** auswählen, da die Funktionalität "während Sie tippen" bei der Große Mengen-Ansicht nicht funktioniert.
3. Paginier-Informationen in der Tabelle Ihrer **Sendungsdetails**.

Wenn Sie die Standardansicht bevorzugen, die einige zusätzliche Funktionen hat, wie z. B. erweiterte "Während Sie tippen-Suche", sollten Sie die Anzahl der angezeigten Sendungen durch Verwenden von Suchen, Filter anwenden oder Eingrenzen des Datumsbereichs verringern.

Diese Nachricht nicht wieder anzeigen.

Schließen

Sendungsdetails

Anzeige von 1-200 von 204368
 Erste | Vorherige | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | ... | Nächste | Letzte

Felder hinzufügen / entfernen E-Mail Als CSV herunterladen

Kontrollnummer	Referenznummer(D)	Status	Manifestdatum	Empfänger	Service	Planmäßiger Zustellungstermin	Info
1ZMNSVM1034504519	PART # 84383 REF # 8796 PART # 3573	Manifest	28.08.2009	BROWN, INC. ROSMELL, GA, US	UPS Ground	Not Avail.	
1ZMNSVM1034501329	PART # 84383 23457357 PART # 70957	Manifest	28.08.2009	BROWN, INC. ROSMELL, GA, US	UPS Ground	Not Avail.	
1ZMNSVM1034537268	PART # 84383 REF # 8953175 PART # 3573	Manifest	28.08.2009	BROWN, INC. ROSMELL, GA, US	UPS Ground	Not Avail.	
1ZMNSVM1034508469	PART # 84383 PART # 9789757	Manifest	28.08.2009	BROWN, INC. ROSMELL, GA, US	UPS Ground	Not Avail.	
1ZMNSVM1034500824	PART # 84383	Manifest	28.08.2009	BROWN, INC.	UPS Ground	Not Avail.	

Benachrichtigungen einrichten

Durch das Einrichten von Benachrichtigungen können Sie sich selbst sowie andere proaktiv über den Stand von Zustellungen und Ausnahmen informieren. Zur Aktivierung dieser Funktion klicken Sie in jeder beliebigen Registerkarte auf die Schaltfläche Benachrichtigungen.

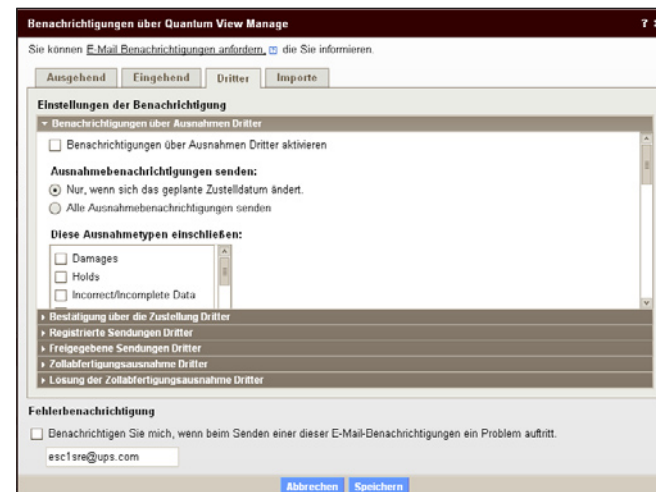
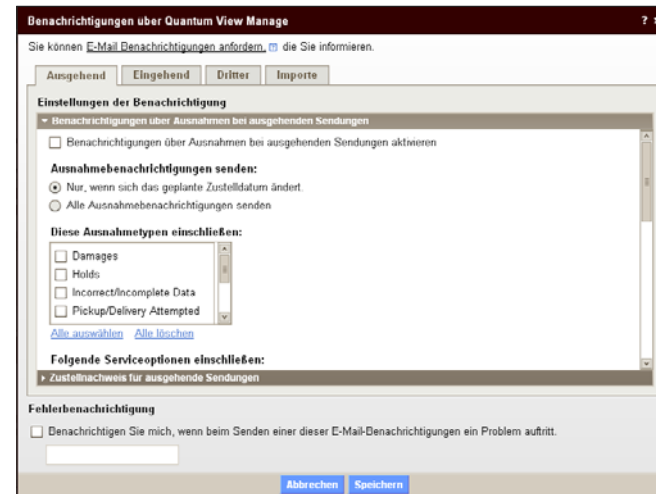
Benachrichtigungen einrichten

1. Entscheiden Sie, welche Art Benachrichtigung Sie einrichten möchten. Jede Registerkarte hat ihre eigenen Benachrichtigungen, die Sie einrichten können. Zu den Optionen gehören:
 - **Ausnahme:** Benachrichtigt Sie jedes Mal, wenn das geplante Zustelldatum einer Sendung aufgrund einer Ausnahme geändert wird.
 - **Zustellbestätigung:** Benachrichtigt Sie über alle Sendungen, die innerhalb von 24 Stunden entsprechend der von Ihnen gewählten täglichen Benachrichtigungszeit zugestellt wurden.
 - **Registrierte Sendung:** Benachrichtigt Sie, wenn Ihre Importsendung bei der zuständigen Zollbehörde registriert wurde.
 - **Freigegebene Sendung:** Benachrichtigt Sie, wenn Ihre Importsendung bei der zuständigen Zollbehörde zur Zustellung freigegeben wurde.
 - **Ausnahme bei Zollabwicklung:** Benachrichtigt Sie jedes Mal, wenn das geplante Zustelldatum einer Sendung aufgrund einer Ausnahme bei der Zollabfertigung geändert wird.
 - **Ausnahmelösung bei Zollabwicklung:** Benachrichtigt Sie, wenn eine Ausnahme in Bezug auf die Zollabfertigung gelöst wurde.
2. Wenn eine Kategorie unter den Benachrichtigungseinstellungen noch nicht in erweiterter Form angezeigt wird, klicken Sie auf der linken Seite des Benachrichtigungstyps auf das Pluszeichen (+), um die dazugehörigen Einstellungen anzuzeigen.
3. Klicken Sie auf das Feld Aktivieren, um es zu markieren.
4. Wählen Sie die gewünschten Services, indem Sie das Feld neben dem entsprechenden Service markieren.
5. Wählen Sie aus, welche Kunden bzw. Standorte Sie mit den Benachrichtigungen verbinden möchten, indem Sie neben der jeweiligen Standort-ID, Empfängeradresse oder Kundennummer ein Häkchen setzen.
6. Geben Sie an, an wen diese Benachrichtigung gesendet werden soll, indem Sie die E-Mail-Adresse in das Feld Empfänger-E-Mail eintragen und für diesen Empfänger eine primäre Sprache wählen. Für jede Benachrichtigung können Sie maximal fünf E-Mail-Empfänger auswählen.
7. Zustellbestätigungen werden täglich zu einem bestimmten Zeitpunkt gesendet. Zum Einrichten dieser Art Benachrichtigung wählen Sie über die dafür vorgesehenen Dropdown-Listen eine Zeit und die dazugehörige Zeitzone aus.
8. Fehlerbenachrichtigungen werden an die von Ihnen bestimmte(n) E-Mail-Adresse(n) gesendet. Markieren Sie das Feld Fehlerbenachrichtigung, wenn ein Problem mit der E-Mail-Adresse des Empfängers auftritt.
9. Klicken Sie auf die Schaltfläche Speichern, um Ihre Änderungen zu speichern.

Benachrichtigungen einrichten

Benachrichtigungen ändern oder stornieren

1. Wählen Sie aus, welche Benachrichtigung Sie ändern oder stornieren möchten.
2. Aktivieren bzw. deaktivieren Sie die Kriterien für die Benachrichtigung, die Sie ändern möchten oder entfernen Sie das Häkchen im Kontrollkästchen Benachrichtigung aktivieren, um die Benachrichtigung zu deaktivieren.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Speichern, um Ihre Änderungen zu speichern.



Importe

In der Registerkarte Importe werden Informationen über die Zollabfertigung und Einhaltung der Einfuhrvorschriften angezeigt. Die Tools Import-Ressourcen und Sendungs-, Rechnungs- und Warendetails stehen lediglich in der Registerkarte Importe zur Verfügung und gelten nur in gewissen Ländern.

Seite Importsendungsdetails

Die Seite Importsendungsdetails kann durch Klicken auf die Leit-Kontrollnummer in der Tabelle Importsendungsdetails angezeigt werden.

Die Anzeige Importsendungen enthält:

- Über 75 Datenelemente über die jeweilige Sendung bezüglich der beteiligten Parteien, Kontrollnummern, geschätzten Versandkosten und Sendungseckdaten.
- Maximal 18 Datenelemente bezüglich Rechnungsdaten des Versenders, einschließlich Bestellauftrag und Beschreibungen der Einzelposten sowie
- maximal 38 Datenelemente bezüglich Klassifizierung der Ware, einschließlich Zolltarifnummern, Mengenangaben, Zoll- und Steuerinformationen sowie Gebühren.

Auf der Seite Importsendungsdetails können Sie die Einzelheiten zur Sendung, Rechnung und Ware einsehen. Darüber hinaus können Sie:

- Bilder anzeigen — Abbildungen der gewählten Sendung anzeigen oder herunterladen, indem Sie auf den Hyperlink Dokumentenbilder Anzeigen klicken.
- Zollabfertigung per E-Mail — Per E-Mail Kontakt mit Repräsentanten der UPS Zollabfertigung über die angezeigte Sendung aufnehmen oder
- E-Mail Information an Dritten — Bis zu fünf Empfängern den Status der Importsendungen mitteilen.

Hinweis:

Für Standorte außerhalb der USA, Kanadas und Puerto Ricos:

Benutzerdefinierte Ansichten können Sie nur mit der Kombination von Sendungs- und Rechnungsdetails bzw. Sendungs- und Warendetails erstellen.

Import-Ressourcen

Im Abschnitt Import-Ressourcen finden Sie Tools und Informationen zur Verwaltung Ihrer zollrechtlichen Aufzeichnungen. Die Import-Ressourcen werden in der Registerkarte Importe aufgerufen.

Im Folgenden eine Übersicht der Funktionalität dieser Registerkarte:

1. Online-Zugang, -Anzeige und -Download von Sendungs- und Kundendokumentenbildern über ein ganzes Jahr (nur in den USA und Puerto Rico verfügbar).
2. Anforderung einer CD-ROM mit Abbildungen Ihrer vergangenen Handelsdokumente zur Unterstützung Ihrer Buchführung.
 - Für die Herstellung von CD-ROMs fällt ein Zuschlag für die Produktion je CD-ROM an.
 - Sie können maximal fünf Jahre rückwirkend Abbildungen anfordern.
3. Hochladen eines Produktkatalogs, um UPS die Einstufung Ihrer Sendungen zu erleichtern.
4. Wenden Sie sich an die UPS Zollabfertigung, wenn Sie Fragen zu den Sendungstarifen haben.

Einfuhrinformationen

Zugriff auf Einfuhrinformationen

[Hilfe](#)**Einfuhrland:**

United States/Puerto Rico

Wählen Sie nachfolgend eine Informationsfunktion aus.

Bilder für Online-Dokument**Bilder zur Sendung**

Zeigen Sie Dokumentbilder zu bestimmten UPS Kundennummern des Importeurs online an oder laden Sie die Bilder herunter.

→ [Bilder zur Sendung abrufen](#)

Bilder zu Kundennummern des Importeurs

Laden Sie Bilder auf Kundenebene zu einer bestimmten UPS Kundennummer des Importeurs herunter.

→ [Bilder auf Kundenebene abrufen](#)

CD-ROM anfordern

Fordern Sie von der Zollabfertigung eine CD-ROM mit Dokumenten an.

→ [CD-ROM anfordern](#)

Produktkatalog hochladen

Senden Sie Ihren Produktkatalog an die Zollabfertigung zur Klassifizierung von Kleinpaket-Sendungen.

→ [Einen Produktkatalog hochladen](#)

Zollabfertigung kontaktieren

→ [Eine E-Mail versenden](#)

→ [Ein Faxdeckblatt erstellen](#)

(1) Online-Dokumentenbilder/Sendungsbilder

Sie können Sendungsbilder für mindestens eine Kundennummer von UPS Importeuren für die letzten 12 Monate anzeigen (nur in den USA und Puerto Rico verfügbar). Bilder stehen für neue Sendungen zur Verfügung, sobald die Sendung mit der Kundennummer eines UPS Importeurs abgeglichen wird.

1. Klicken Sie auf den Hyperlink Dokumentenbilder anzeigen.
2. Wählen Sie die Kriterien für die Art der Dokumentenbilder, die Sie anzeigen lassen möchten.
 - Verwenden Sie das Dropdown-Menü zum Ändern von Informationen einzelner Optionen.
 - Viele der Datenelemente ermöglichen die Auswahl einer einzelnen Option. Sie können ebenfalls den Hyperlink Alles Anzeigen auswählen.
3. Klicken Sie auf ABSCHICKEN.
4. Klicken Sie auf einen beliebigen Teil der Hyperlink-Informationen (blau und unterstrichen), um das Dokumentenbild anzeigen zu lassen.

Halten Sie die STRG-Taste gedrückt, wenn Sie mehrere Kundennummern von UPS Importeuren auswählen möchten.

(Fortsetzung nächste Seite)

Einfuhrinformationen

Bilder zur Sendung abrufen [Hilfe](#)

Wenn Sie Bilder zu einer oder mehreren UPS Kundennummern des Importeurs suchen möchten, wählen Sie nachfolgend die gewünschten Kriterien aus und klicken Sie auf **Abschicken**.

UPS Kundennummern des Importeurs
Wählen Sie nachfolgend die gewünschte(n) UPS Kundennummer(n) des Importeurs aus.

UPS Kundennummer des Importeurs:

Hinweis: Zur Auswahl mehrerer Kundennummern drücken Sie [Strg-Taste](#) [?].

Datum
Wählen Sie nachfolgend einen Datumstyp aus.

Datumstyp:

Wählen Sie nachfolgend einen Datumsbereich aus. Pro Anforderung können maximal 31 Tage abgefragt werden.
Verfügbare Daten: 01.08.2008 - 31.08.2009

Datumsbereich:
 Anfangsdatum:
 Enddatum:

Ausfuhrland
Wählen Sie nachfolgend ein Ausfuhrland aus.

Ausfuhrland:

Einfuhrhafen
Wählen Sie nachfolgend einen Einfuhrhafen aus.

Einfuhrhafen:

Dokumenttyp
Wählen Sie die Dokumenttypen aus, die Sie anzeigen möchten.

Bilder zur Sendung:

Handelsrechnung
 CF 7501 Eintragszusammenfassungen
 Alle verfügbaren Bilder zur Sendung

[Abbrechen](#) [Abschicken](#) →

Hinweis:

Bei der Festlegung von Datenbereichen können Sie einen beliebigen Block von maximal 45 Tagen der vergangenen 12 Kalendermonaten wählen.

Für gewisse Einfuhrarten stehen nicht alle Dokumententypen zur Verfügung.

5. Klicken Sie bitte auf das Kontrollkästchen neben den gewünschten Bilddateien und anschließend auf Download, wenn Sie mehrere Bilder herunterladen möchten.

- Wenn die Bilder, die Sie herunterladen möchten, insgesamt weniger als 5 MB groß sind, werden Sie aufgefordert, einen Speicherort für den Download einzugeben.
- Wenn die Bilder, die Sie herunterladen möchten, insgesamt größer als 5 MB sind, werden einzelne Zip-Dateien von höchstens 5 MB Größe angelegt. Eine Liste der Zip-Dateien wird anschließend aufgeführt.
- Laden Sie anschließend bitte jede Zip-Datei einzeln herunter, indem Sie in der Zeile mit dem Dateinamen auf den Link Download klicken.

Einfuhrinformationen							
Bilder zur Sendung abrufen 116 0							
<p>Nachfolgend sind die Sendungen aufgelistet, die den angegebenen Suchkriterien entsprechen. Wenn Sie das Bild einer Sendung anzeigen möchten, klicken Sie auf den betreffenden Link. Wenn Sie Bilder herunterladen möchten, wählen Sie die gewünschten Sendungen aus und klicken Sie auf Herunterladen.</p> <p>Hinweis: Bilder mit einer Größe über 5 MB müssen heruntergeladen werden.</p>							
Sendungen auswählen							
	Kunden- des Importeurs Leit-Kontrollnr.	Kontrollnr. der Ziellieferung Sendungen	Bilder zur Sendung	Dateigröße	UPS Service-art	Ausfuhrland Einfuhrhafen	UPS Eintragsklasse Zelltyp
<input type="checkbox"/>	31.07.2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice	64k		Canada	
<input type="checkbox"/>	31.07.2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice	143k		Canada	
<input type="checkbox"/>	03.08.2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice	37k		United Kingdom	
<input type="checkbox"/>	03.08.2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice	59k		United Kingdom	
<input type="checkbox"/>	03.08.2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice	61k		United Kingdom	
<input type="checkbox"/>	03.08.2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice	51k		Germany	
<input type="checkbox"/>	04.08.2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice	75k		Canada	
<input type="checkbox"/>	06.08.2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice	60k		United Kingdom	
<input type="checkbox"/>	06.08.2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice	70k		Canada	
<input type="checkbox"/>	07.08.2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice	31k		Germany	
Anzeige von 1-10 von 44							
Vorherige 1 2 3 4 5 Nächste							
← Zurück Herunterladen →							

Online-Dokumentenbilder — Importeur-Kundenbilder

So fordern Sie Bilder der Dokumente mit Kundeninformationen Ihrer aktuellen Importeure an (nur in den USA und Puerto Rico verfügbar):

1. Klicken Sie in der Maske Import-Ressourcen auf den Link Bilder auf Kundenebene abrufen.
2. Klicken Sie bitte neben der Kundennummer des gewünschten UPS Importeurs auf Download, um Bilder der Dokumente Ihrer aktuellen Kunden anzufordern.

Einfuhrinformationen

Bilder auf Kundenebene abrufen [Hilfe](#) 

Einfuhrland: United States/Puerto Rico

Wenn Sie Bilder zu Ihren aktuellen Dokumenten auf Kundenebene anfordern möchten, wählen Sie für die jeweilige UPS Kundennummer des Importeurs **Herunterladen** aus.

Dokumentbilder herunterladen

UPS Kundennummer des Importeurs	Kurzname	Herunterladen
0000ABC123	0000ABC123	Herunterladen

[← Zurück zu "Einfuhrinformationen"](#)

(2) CD-ROM anfordern

Die UPS Zollabfertigung kann Ihnen eine CD-ROM mit den Dokumentenbildern der letzten 60 Kalendermonate erstellen und zusenden. Zur Verfügung stehen die Dokumentenbilder der UPS Importeur-Kundennummern, die mit Ihrem Unternehmensprofil verknüpft sind.

Zuschlag für die CD-ROM und ihre Lieferung:

Für jede angeforderte CD-ROM wird ein Zuschlag erhoben. In der Regel reicht für eine Anfrage eine CD-ROM aus. Der Zuschlag wird über Ihre Rechnung für internationale Paketservices erhoben.

Lieferung: Die Bearbeitungs- und Lieferzeit richtet sich nach dem Umfang und Alter der angeforderten Daten.

So bestellen Sie eine CD-ROM:

1. Klicken Sie auf den Hyperlink CD-ROM anfordern.
2. Wählen Sie die Kriterien für die Art der gewünschten Dokumentenbilder.
3. Klicken Sie auf Weiter.
4. Geben Sie Ihre Kontakt- und Empfängerinformationen an. Pflichtfelder werden fett gedruckt angezeigt.
5. Klicken Sie anschließend bitte auf ABSCHICKEN.

Einfuhrinformationen

CD von Zollabfertigung anfordern

[Hilfe](#)**Einfuhrland:** United States/Puerto Rico

Sie können von der Zollabfertigung eine CD-ROM mit Dokumentenbildern der maximal letzten 60 Kalendermonate anfordern. Ihnen stehen Dokumentenbilder zu allen UPS Importeur-Kundennummern zur Verfügung, die Ihrem Firmenprofil zugeordnet sind.

Um eine CD-ROM mit Dokumentenbildern anzufordern, wählen Sie nachfolgend die Auswahlkriterien aus und klicken Sie auf **Weiter**.

UPS Kundennummern des Importeurs

Wählen Sie nachfolgend die gewünschte(n) UPS Kundennummer(n) des Importeurs aus.

UPS Kundennummer des Importeurs:

Alle UPS Kundennummern des Importeurs

0000ABC123

Hinweis: Zur Auswahl mehrerer Kundennummern drücken Sie [Strg-Taste \[?\]](#).

Angeforderte Bilder

Wählen Sie die Dokumenttypen aus, die Sie anfordern möchten. Wählen Sie **Alle verfügbaren Bilder zu Sendungen** aus, wenn Sie die Bilder all Ihrer Sendungen abrufen möchten.

Bilder zur Sendung:

- Handelsrechnung
 CF 7501 Eintragszusammenfassungen
 Alle verfügbaren Bilder zur Sendung

Datumstyp

Wählen Sie nachfolgend einen Datumstyp aus.

Datumstyp:

Versanddatum

Wählen Sie nachfolgend einen Datumsbereich aus.
 Verfügbare Daten: 01.08.2004 - 31.08.2009

Datumsbereich:

Anfangsdatum: Jul 31 2009

Enddatum: Aug 31 2009

(3) Produktkatalog hochladen

Die Funktionalität von Produktkatalog Hochladen gewährleistet eine genaue und gleichmäßige Klassifizierung all Ihrer importierten Produkte.

So laden Sie einen Produktkatalog hoch:

1. Klicken Sie auf den Hyperlink Produktkatalog Hochladen.
2. Vergewissern Sie sich, dass die bereits eingetragenen Informationen stimmen.
3. Geben Sie an, mit welcher UPS Importeur-Kundennummer die Daten des hochgeladenen Produktkatalogs verknüpft werden sollen.
4. Fügen Sie bei Bedarf eine Nachricht hinzu.
5. Klicken Sie auf Durchsuchen, um die Produktkatalogdatei zu finden, die Sie hochladen möchten, und anschließend auf HOCHLADEN.
 - Für das Hochladen von Produktkatalogen sind vier Elemente erforderlich:
 - Teile-/Produktnummer (maximal 35 alphanumerische Zeichen)
 - Harmonized tariff classification (zehnstellige Zahl)
 - ISO-Herkunftsland (zwei Buchstaben)
 - Beschreibung des Artikels/Produkts (maximal 35 alphanumerische Zeichen)

(Fortsetzung nächste Seite)

Einfuhrinformationen

Produktkatalog zu Zollabfertigung hochladen [Hilfe](#)

Einfuhrland: United States/Puerto Rico

Kontaktinformationen
Geben Sie nachfolgend die angeforderten Informationen ein. Unbedingt auszufüllende Felder sind **fett** dargestellt.

Name des Unternehmens:

Ihr Name:

Ihre Telefonnummer: Durchwahl:

Ihre E-Mail-Adresse:

Wählen Sie eine oder mehrere Kundennummern des Importeurs aus, die Sie mit den hochgeladenen Produktkatalogdaten verknüpfen möchten.

UPS Kundennummer des Importeurs:
Alle UPS Kundennummern des Importeurs

Hinweis: Zur Auswahl mehrerer Kundennummern drücken Sie [Strg-Taste](#) [?].

Nachricht (max. 1.000 Zeichen):

Katalogdatei
Geben Sie den Dateinamen und Pfad der hochzuladenden Produktkatalogdatei ein oder klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die Datei auszuwählen, und klicken Sie auf **Hochladen**. Die Datei darf nicht größer als 5 MB sein.

Dateiname und Pfad:

Hinweis: Folgende Dateitypen können hochgeladen werden: .mdb, .dbf, .xls, .txt, .csv, .tab, .asc und .zip.

Hinweis:

Neben den beschriebenen Datenelementen können Sie mit dem Katalog auch andere Datenelemente, die Produktmerkmale definieren, hochladen.

Zur Erleichterung des Ladevorgangs werden Links für .CSV- und .XML-Vorlagen bereitgestellt.

Importe

- Hochgeladene Dateien dürfen maximal 5 MB groß sein und müssen einem der folgenden Dateiformate entsprechen:
 - *.MDB — Microsoft Access
 - *.DBF — DBASE
 - *.XLS — Microsoft Excel
 - *.TXT, *.CSV, *.TAB, *.ASC — verschiedene Textdateiformate
 - *.ZIP — Zip-Dateien der oben genannten Dateitypen
- Wenn Sie Ihren Produktkatalog aktualisieren, können Sie entweder den ganzen überarbeiteten Katalog oder lediglich die aktualisierten Teile im gleichen Dateiformat wie die Originalkatalogdatei hochladen.

Muster einer Katalogdatei im ordnungsgemäßen Format (in diesem Beispiel .XLS, also Excel):

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

(4) Kontaktaufnahme mit der Zollabfertigung

Sie können Fragen oder Kommentare über importierte Sendungen per E-Mail oder Fax an die UPS Zollabfertigungsrepräsentanten richten.

Fragen und Kommentare bezüglich bestimmter Sendungen werden am besten unter Import-Sendungsdetails, Import-Rechnungsdetails oder Import-Warendetails angegeben, da diese automatisch Informationen über die Sendung in der E-Mail enthalten, die der UPS Zollabfertigung zugestellt wird.

E-Mail an die UPS Zollabfertigung senden

1. Sie können entweder:
 - Die Seite Importsendungsdetails, Importrechnungsdetails oder Importwarendetails öffnen
 - und dann auf den Link E-Mail an die Zollabfertigung klicken

ODER

 - auf der Seite Import-Ressourcen auf den Hyperlink E-Mail Senden klicken.
2. Vergewissern Sie sich, dass die bereits eingetragenen Informationen stimmen.
3. Wählen Sie unter Grund für Kontakt eine Option aus.
4. Geben Sie eine Nachricht ein.
5. Klicken Sie auf ABSCHICKEN.

Einfuhrinformationen

Zollabfertigung per E-Mail

Kontaktinformationen
 Wenn Sie die Zollabfertigung via E-Mail kontaktieren möchten, geben Sie bitte die unten angeforderten Informationen sowie Ihre Nachricht ein und klicken Sie auf **Abschicken**. Unbedingt auszufüllende Felder sind **fett** dargestellt.

Name des Unternehmens:

Ihr Name:

UPS Kundennummer des Importeurs:
Alle UPS Kundennummern des Importeurs

Hinweis: Zur Auswahl mehrerer Kundennummern drücken Sie [Strg-Taste \[?\]](#).

Ihre Telefonnummer: **Durchwahl:**

Ihre E-Mail-Adresse:

Grund der Kontaktaufnahme:

Nachricht (max. 1.000 Zeichen):

Hinweis:

Wenn Sie der UPS Zollabfertigung von den Detailseiten aus eine E-Mail senden, werden die Sendungsnummer, die Zollkontrollnummer, die Kundennummer des Importeurs und der Einfuhrhafencode in die Nachricht aufgenommen, damit unsere Vertreter bei der Zollabfertigung rechtzeitig auf Ihre Anfrage eingehen können.

Fax an die UPS Zollabfertigung senden

Falls Sie Begleitdokumentation zu einer Sendung haben, die Sie UPS zukommen lassen möchten (z. B. eine kommentierte Warenrechnung, können Sie sie in drei einfachen Schritten faxen:

1. Klicken Sie auf den Hyperlink Fax-Deckblatt erstellen.
2. Vergewissern Sie sich, dass die bereits eingetragenen Informationen stimmen.
3. Wählen Sie aus den folgenden Optionen einen Grund für die Kontaktaufnahme aus:
 - Antwort auf empfohlene Maßnahme
 - Informationen zur Sendungsrechnung
 - Aktueller Einfuhr- oder Sendungsstatus
 - Sonstige Zollabwicklungsanfrage
4. Geben Sie eine Nachricht ein.
5. Klicken Sie auf ABSCHICKEN.
6. Klicken Sie auf den Link Fax-Deckblatt anzeigen/ drucken, um Ihr Fax-Deckblatt anzuzeigen und zu drucken.
7. Faxen Sie das Deckblatt mitsamt der anderen Begleitdokumentation an die Nummer der Zollabfertigung, die auf dem Deckblatt aufgeführt ist.

Einfuhrinformationen

Faxdeckblatt erstellen

Kontaktinformationen
Bitte geben Sie unten weitere Informationen an. Zur Generierung des Deckblatts klicken Sie auf **Erstellen**. Unbedingt auszufüllende Felder sind **fett** dargestellt.

Name des Unternehmens:

Ihr Name:

UPS Kundennummer des Importeurs:
All UPS Importer Account Numbers

Hinweis: Zur Auswahl mehrerer Kundennummern drücken Sie [Strg-Taste \[?\]](#).


Ihre Telefonnummer: Durchwahl:

Ihre E-Mail-Adresse:

Grund der Kontaktaufnahme:
Grund auswählen

Nachricht (max. 1.000 Zeichen):

[Abbrechen](#) [Erstellen →](#)

 [Fenster schließen](#)

Faxdeckblatt

Enddatum: Customs Brokerage
Datum/Uhrzeit: August 31, 2009 3:46 PM
Anzahl der Pakete:
Fax: 1-502-374-BRKG (2754)
Name des Unternehmens: ABC CO
Name: ABC Corporation
UPS Kundennummer(n) des Importeurs/Land: 0000479531/US
00008A964R/US
0000904259/US
00009999RR/US
Telefonnummer: 555-555-5555 ext.
E-Mail: DE@germany.com
Grund der Kontaktaufnahme: Aktueller Eintrags- oder Sendungsstatus

Nachricht:
Test

Erweiterte Ansichten für Eingehend und Andere Rechnungsstellung für Importeure

Benutzer, die ihrem Quantum View Manage-Profil die Ansichten Importe, Eingehend und/oder Andere Rechnungsstellung zugeordnet haben, finden auf den Ansichten Eingehend und Andere Rechnungsstellung die folgenden zusätzlichen Möglichkeiten zur besseren Verwaltung der Zollabfertigung von Importen:

- Anzeige von Dokumentenbildern der Warenrechnungen eingehender Importsendungen.
- Vermeidung von Verzögerungen durch „Empfohlene Maßnahmen“ und „Weitere Informationen“, die bei der Identifikation und Lösung von Verzögerungen bei der Zollabfertigung helfen.
- Beschleunigte Zollabwicklung von Sendungen durch direkte Übertragung relevanter Informationen per E-Mail oder Fax an die UPS Zollabfertigung.
- Einsatz von Benachrichtigungen über Zollaussnahmen und die Zollaussnahmenlösung, mit denen UPS Sie per E-Mail über Verzögerungen bei der Zollabfertigung informiert.
- Einsatz von Benachrichtigungen über registrierte und freigegebene Sendungen sowie Zollgebühren, die Importeuren helfen, ihre eingehenden internationalen Sendungen und die dazugehörigen Tarife und Zölle besser zu verwalten.

Hinweis: Die genannten Funktionen stehen auch Benutzern zur Verfügung, die in ihrem Quantum View Manage-Profil die Registerkarten Importe und Andere Rechnungsstellung eingerichtet haben.

Technische Unterstützung

Sie können sich telefonisch an unser technisches Help Desk wenden. Im Folgenden sind die Telefonnummern der Länder aufgeführt.

Australien	1800 148 934
Belgien	080021877
Brasilien	5511 5694 6606
China	10 800 852 06 98
Dänemark	80 33 22 55
Deutschland	0800 100 2630
Finnland	0800 1 877 2255
Frankreich	0805 025550
Großbritannien	0800 331 6010
Hongkong	8206 2133
Indien	00 0800 852 1113
Irland	1800 202227
Italien	800 122732
Japan	00531 85 0020
Kanada	1-877-336-1100
Malaysia	800 80 4709
Mexiko	01 800 741 6535
Niederlande	08002225587
Norwegen	800 32 255
Österreich	0800 312 407

Philippinen	1800 765 8065/180080850020
Polen	0222030321
Portugal	800 783458
Puerto Rico	800-247-9035
Republik Korea	00798 8521 3669
Rumänien	+4021 233 88 77
Russland	7 495 961 2211
Schweden	020 120 2255
Schweiz	0800 82 25 54
Singapur	8008523362
Spanien	90022 58 77
Taiwan	00801 855 662
Thailand	0 2713 6050-9 (vor Ort)/0018008523658
Tschechische Republik	800-143 268
Türkei	90 212 4440066
Ungarn	068 0016482

Kunden in den USA und Puerto Rico können sich unter folgender Rufnummer an den technischen Kundendienst wenden: +800-247-9035.

Verwenden Sie bitte folgende Internetadresse, um dem technischen Help-Desk eine E-Mail zukommen zu lassen: : http://www.ups.com/forms/e-mail/technical?loc=en_US.

Glossar

Anschrift des Empfängers — Anschrift, an die Ihre Sendung geschickt wird.

Art des Sendungstarifs — Freight Collect, Frei Haus, Rechnung an Dritte.

Ausnahmebenachrichtigung — Eine E-Mail-Benachrichtigung, die jedes Mal gesendet wird, wenn das Zustelldatum einer Sendung aufgrund einer Ausnahme geändert werden muss.

Ausnahmebeschreibung — Beschreibung des Grundes für das geänderte Zustelldatum.

Ausnahmen — Sendungen, bei denen ein Vorfall eingetreten ist, der evtl. eine Änderung des Zustelldatums erfordert.

Benachrichtigungen — E-Mail-Benachrichtigungen zur Bestätigung von Zustellungen und Ausnahmen.

Eingetragener Importeur — Person, Unternehmen oder Gesellschaft, die als rechtlich verantwortliche Partei für Zolleinfuhren eingetragen ist. Der eingetragene Importeur zahlt alle Zollgebühren und übernimmt die haftungsrechtliche Verantwortung.

Empfänger — Der Empfänger oder Standort, an den die Sendung geliefert wird.

Empfängersstadt/-bundesland — Stadt und Bundesland, an die / das Ihre Sendung befördert wird.

Filter — Kriterien zur Eingrenzung der Anzeigeresultate.

Filterpfad — Zeigt die aktiven Links an, die zur Filterung Ihrer Resultate verwendet wurden und mit denen die Navigationsschritte zurückverfolgt werden können.

Geplantes Zustelldatum — Datum der planmäßigen Zustellung.

Gewicht — Das Gewicht der Sendung in Pfund oder Kilogramm.

Importeur — Person, Unternehmen oder Beauftragter, der/dem ein Verkäufer oder Versender Ware sendet und der nach Vorlage der erforderlichen Dokumente und zum Zweck der Zollabwicklung als Eigentümer der Ware gilt.

In Zustellung — Anzahl der Sendungen, die auf dem Weg zu ihrem Empfänger sind.

Kontrollnummer — Eine Nummer, die UPS Ihrer Sendung automatisch zuordnet, um ihren Sendungsverlauf im UPS System bis zum Zielort festzustellen und zu verfolgen.

Lösung der Ausnahme — Beschreibung der infolge der neu geplanten Zustellung unternommenen Schritte.

Manifest — Die Anzahl der Sendungen, die UPS zur Zustellung übergeben wurde.

Manifestdatum — Das Datum, an dem eine Sendung im UPS System erfasst wird.

Name des Empfängers — Name des Empfängers, an den Ihre Sendung geschickt wird.

Name und Anschrift des Versenders — Name und Anschrift der Partei, die die Sendung zur Beförderung vorbereitet.

Produktkatalog — Eine Liste aller Waren und ihrer jeweiligen Beschreibungen, Zolltarifcodes und Ursprungsländer, die für einen bestimmten Importeur importiert werden könnten. Der Produktkatalog wird als Nachschlagewerk verwendet, wenn den Waren eines Importeurs Klassifizierungen zugewiesen werden.

Rechnung — Die vom Versender angefertigte Standarddokumentation zur Auflistung und Beschreibung des Inhaltes und Wertes einer Sendung. Die Warenrechnung dient als Grundlage für die Erstellung aller anderen Dokumente für die jeweilige Sendung.

Registerkarte Andere Rechnungsstellung — Anzeige von maximal 45 Kalendertagen mit Versandstatusdaten für alle Sendungen, die über Freight Collect, Rechnungsstellung an Empfänger oder Rechnungsstellung an Dritte abgerechnet werden. Zusammenfassungen der Daten bzw. Einzelheiten über die Sendungen sind für maximal 99 UPS Kundennummern verfügbar.

Registerkarte Ausgehend — Anzeige von maximal 45 Kalendertagen mit Versandstatusdaten für alle Sendungen, die von Ihnen an eine andere Partei gesendet wurden. Zusammenfassungen der Daten bzw. Einzelheiten über die Sendungen sind für maximal 99 UPS Kundennummern verfügbar.

Registerkarte Eingehend — Anzeige von maximal 45 Kalendertagen mit Versandstatusdaten für alle Sendungen, die eine andere Partei Ihnen sendet.

Zusammenfassungen der Daten bzw. Einzelheiten über die Sendungen sind für maximal 99 UPS Kundennummern verfügbar. (**Hinweis:** Tatsächliche Standorte können mehr als eine Standort-ID besitzen.)

Registerkarte Importe — Anzeige von maximal 45 Kalendertagen mit Sendungs- und Zoll Daten für U.S.-Importe, die Ihrer/n UPS Importeur-Kundennummer(n) für Paketsendungen entsprechen. Zusammenfassungen der Daten über Sendungs-, Rechnungs- und Warendetails sind für maximal 99 UPS Importeur-Kundennummern verfügbar.

Sendung — Eine Sendung entspricht Paketen oder zusammen beförderten Artikeln.

Sendungsstatus — Zugestellt, Ausnahme, Unterwegs, Manifest, Storniert.

Standort-ID — Eine eindeutige Kennung für einen spezifischen Versendungs-/Empfangsstandort. (**Hinweis:** Tatsächliche Standorte können mehr als eine Standort-ID besitzen.)

Status — Der Beförderungsstatus einer Sendung innerhalb des UPS Systems (d.h. Unterwegs, Manifest, Zugestellt).

Storniert — Die Anzahl der Sendungen, die erstellt und unter Ihrer UPS Kundennummer abgerechnet, jedoch aufgrund einer stornierten Transaktion nie versendet wurden.

Unterwegs — Anzahl der Sendungen, die von UPS zur Beförderung entgegengenommen wurden.

Unterzeichnet von — Name des Empfängers, der die Sendung entgegengenommen und den Empfang schriftlich bestätigt hat.

UPS Kundennummer — Eine Kundennummer oder Bezeichnung für ein Frachtkonto, die UPS einem Versender für Fakturierungszwecke zuordnet.

UPS Service — Alle nationalen und internationalen Servicearten, UPS Frachtservices und UPS SCS Services.

Verkauft an — Die Informationen “Verkauft an” werden häufig als “Rechnung an” oder auf der Rechnung aufgeführter Käufer identifiziert.

Versanddatum — Der Tag, an dem die Sendung an UPS übergeben wird und der Versandprozess beginnt.

Zugestellt — Anzahl der Sendungen, deren Zustellung bestätigt wurde.

Zustellbestätigungen — Planmäßige tägliche E-Mail-Benachrichtigung mit einer Anzeige aller in den letzten 24 Stunden zugestellten Sendungen. Jede E-Mail enthält maximal 25 zugestellte Sendungen. Sie müssen eine Zeit bestimmen, wann Sie die täglichen Benachrichtigungen erhalten möchten.

Zustelldatum — Datum der bestätigten Zustellung.