

Guide de l'utilisateur Quantum View® Manage

Janvier 2010



Table des matières

Aperçu général	3	Affichages personnalisés	23
Introduction	3	Créer un affichage personnalisé	23
Configuration nécessaire	4	Localiser un affichage personnalisé	24
Enregistrement	4	Modifier un affichage personnalisé	24
Connexion	4	Supprimer un affichage personnalisé	24
Définition des préférences	5	Télécharger	25
Navigation	6	Courrier électronique	26
Onglets d'affichage	7	Gros volume	27
Outbound (Envois sortants)	8	Configuration des alertes	28
Inbound (Envois entrants)	10	Configurer des alertes	28
Tiers payeur	12	Modifier ou annuler des alertes	29
Vue générale	14	Importations	30
Importations	15	Page Détails sur les envois importés	30
Détails sur les colis	17	Importer les ressources	31
Page Détails sur les colis	17	(1) Images de documents en ligne —	
Envoyer des notifications électroniques	18	Images d'envois	32
Recherche	19	(2) Demander un CD-ROM	35
Filtres	20	(3) Télécharger un catalogue de produits	36
Ajouter ou supprimer des champs	22	(4) Contacter le service des douanes	38
		Support technique	41
		Glossaire	42

Aperçu général

Introduction

Quantum View est une gamme de services conçus pour assurer une meilleure visibilité des mouvements de marchandises.

Cette visibilité peut vous aider à améliorer la performance de la quasi-totalité des fonctions de votre entreprise — service après-vente, ventes, créances, gestion des stocks et plus encore.

Quantum View® Manage :

Quantum View Manage est une application Web gratuite qui permet à plusieurs utilisateurs au sein d'une organisation de visualiser, télécharger et partager rapidement et facilement des informations actualisées sur l'état de tous vos envois UPS depuis n'importe quel ordinateur connecté à Internet.

Quantum View Manage prend en charge tous les modes de transport UPS à l'échelle nationale et internationale, les petits colis ainsi que les services de fret par voie terrestre, aérienne et maritime. Cette application est disponible dans les pays suivants : Australie, Autriche, Belgique, Brésil, Canada, Chine, République tchèque, Danemark, Finlande, France, Allemagne, Hong Kong, Hongrie, Inde, Irlande, Italie, Japon, Malaisie, Mexique, Pays-Bas, Norvège, Philippines, Pologne, Portugal, Porto Rico, Roumanie, Russie, Singapour, Corée du Sud, Espagne, Suède, Suisse, Taiwan, Thaïlande, Turquie, Royaume-Uni et États-Unis.

Quantum View® Data :

Quantum View Data est idéal pour les entreprises qui veulent intégrer la visibilité de l'information dans leurs applications logicielles et bases de données internes. Les données sur les envois entrants et les envois sortants sont actualisées toutes les heures. Les fichiers sont disponibles dans les formats de données les plus courants tels CSV, fichier plat ou XML, pour en faciliter l'importation.

Quantum View Data prend en charge la visibilité des envois de petits colis. Cette application est offerte dans les pays suivants : Australie, Belgique, Brésil, Canada, Chine, République tchèque, France, Allemagne, Hong Kong, Hongrie, Inde, Irlande, Italie, Japon, Malaisie, Mexique, Pays-Bas, Pologne, Roumanie, Russie, Singapour, Corée du Sud, Espagne, Suède, Suisse, Taiwan, Thaïlande, Turquie, Royaume-Uni et États-Unis.

Quantum View Notify® :

Quantum View Notify peut être utilisé par quiconque possède un système automatisé d'expédition UPS ou compatible UPS. Il est également possible de l'obtenir par le biais des applications Tracking on UPS.com ou Quantum View Manage. Ce service de messagerie proactif permet d'envoyer et de recevoir des mises à jour essentielles sur vos envois UPS.

Le Guide de l'utilisateur est une référence pratique, étape par étape, qui vous aidera à exploiter Quantum View Manage de sorte à gérer votre entreprise plus efficacement.

Important :

Toutes les informations contenues dans Quantum View Manage sont des informations confidentielles et exclusives qui sont la propriété d'UPS. Par conséquent, l'administrateur d'entreprise Quantum View Manage pour qui vous demandez les droits d'accès doit être un employé de l'entreprise (ou de l'une de ses filiales).

Configuration nécessaire

Pour accéder à Quantum View Manage, vous devez disposer d'un ordinateur connecté à Internet. Quantum View Manage s'utilise simplement à l'aide d'un navigateur Web et ne nécessite aucun autre logiciel. Vous devrez cependant installer Adobe Flash Player dans votre navigateur. Si vous ne possédez pas encore Flash Player, rendez-vous sur le site ci-dessous afin d'obtenir le dernier module d'extension pour votre navigateur Web.

<http://www.adobe.com>

Les navigateurs Web Firefox et Microsoft® Internet Explorer sont compatibles avec Microsoft Windows® 2000, Windows® XP et Windows Vista™. Les navigateurs Web Firefox et Safari sont compatibles avec Mac OS X 10.3 (et version ultérieure). Les autres navigateurs et plateformes ne sont pas officiellement compatibles.

Enregistrement

Vous devrez désigner dans votre entreprise un administrateur Quantum View Manage. Cette personne sera l'interlocuteur de votre attaché commercial UPS en ce qui concerne la configuration et la gestion de votre compte.

L'administrateur de l'entreprise jouira d'une visibilité sur tous les numéros de compte UPS ou localisations que vous aurez communiqués à votre attaché commercial lors de votre enregistrement. Les utilisateurs de Quantum View n'auront accès qu'aux numéros de compte ou locations qui leur auront été assignés par l'administrateur de l'entreprise. Pour ajouter un

numéro de compte UPS ou une localisation aux fins de la visibilité dans Quantum View Manage, l'administrateur de l'entreprise devra s'adresser à l'attaché commercial UPS.

Connexion

Lors de votre enregistrement, l'administrateur de l'entreprise recevra deux courriers électroniques contenant un lien vers le site de Quantum View Manage :

- le premier contient votre ID utilisateur;
- le second contient votre mot de passe temporaire.

L'administrateur de l'entreprise pourra ajouter, gérer ou supprimer des utilisateurs. Chaque utilisateur ajouté par l'administrateur de l'entreprise recevra lui aussi automatiquement deux courriers électroniques de la part du système d'administration de Quantum View. Pour en savoir plus, référez-vous au Guide de l'administrateur de Quantum.

Les nouveaux utilisateurs seront invités à modifier leur mot de passe temporaire, à accepter les conditions d'UPS relatives à Quantum View et Mon UPS, et à compléter leur profil. Ils pourront ensuite mettre à jour leurs préférences en sélectionnant le bouton Préférences situé à droite entre les boutons Affichages personnalisés et Alertes.

Si vous oubliez votre mot de passe, cliquez sur ID utilisateur ou mot de passe oublié sur la page de connexion Quantum View. Vous recevrez un mot de passe temporaire à l'adresse électronique enregistrée.

Note :

Votre ID utilisateur et votre mot de passe sont sensibles à la casse. Plusieurs échecs de connexion entraîneront le verrouillage de votre identifiant pendant 20 minutes.

Définition des préférences

La fonction Définition des préférences vous permet de visualiser vos données dans un format particulier à chacune de vos connexions. Par exemple, vous pouvez demander à ce qu'un onglet spécifique apparaisse à chaque fois que vous ouvrez Quantum View Manage. Vous pouvez choisir l'un des onglets standard ou créer un affichage personnalisé par défaut. Vous trouverez des explications sur les affichages personnalisés aux pages 23 et 24 de ce guide. Si vous souhaitez que Quantum View Manage mémorise automatiquement vos choix en matière d'affichage, paramétrez la préférence Mon dernier affichage. Vous pouvez également configurer un affichage par défaut pour chaque onglet, ainsi que le nombre de jours affichés, le fuseau horaire des alertes confirmant les livraisons et vos préférences en matière d'affichage pour le poids.

Pour paramétrer vos préférences, suivez ces étapes.

Note : Toutes les personnalisations sont optionnelles. Vous pouvez sélectionner autant d'options que vous le souhaitez pour personnaliser vos paramètres.

1. Sélectionnez l'onglet par défaut que vous voulez définir.
2. Choisissez un affichage par défaut pour chaque onglet dans les menus déroulants. Ce paramètre vous permet de définir l'affichage avec lequel vous voulez que chaque onglet apparaisse automatiquement. Si vous souhaitez que Quantum View Manage mémorise automatiquement vos choix en matière d'affichage, paramétrez la préférence Mon dernier affichage comme valeur par défaut.
3. Sélectionnez la manière dont vous voulez visualiser les informations relatives à vos colis entrants (par Identificateur de la localisation ou par Adresse du

destinataire) à partir de la liste déroulante Afficher le résumé des envois entrants par.

Note: Cette liste déroulante n'apparaît que si l'utilisateur dispose des attributions Identificateur de la localisation et Adresses de destination.

4. Sélectionnez le nombre de jours d'informations visualisables pour tous les onglets à partir de leurs listes déroulantes respectives Nombre de jours disponibles pour l'affichage.
5. Sélectionnez un fuseau horaire par défaut à partir de la liste déroulante Sélectionner un fuseau horaire.
6. Sélectionnez une unité de mesure à partir de la liste déroulante Afficher le poids en.
7. Sélectionnez Mettre à jour.

Note :

Vous pouvez afficher jusqu'à 45 jours de données d'expédition dans Quantum View Manage. Dans les onglets Vue générale, Outbound (Envois sortants), Inbound (Envois entrants) et Tiers payeur, les données relatives aux envois de fret sont conservées jusqu'à 120 jours et les données relatives aux colis jusqu'à 45 jours. Dans l'onglet Importations, les informations relatives à la conformité des importations sont conservées pendant 365 jours.

Aperçu général

Navigation

Quantum View Manage est accessible depuis l'onglet Suivi sur UPS.com. Cette application utilise des onglets pour organiser différents types de données d'expédition. Vous pouvez donc visualiser les données relatives à vos envois sortants, entrants, tiers payeur et importations, dans des onglets différents. En outre, l'onglet Vue générale rassemble toutes vos données d'expédition, notamment concernant vos envois sortants, entrants, tiers payeur, en fonction de vos attributions. La navigation pour chaque onglet se trouve dans la partie supérieure de l'écran.

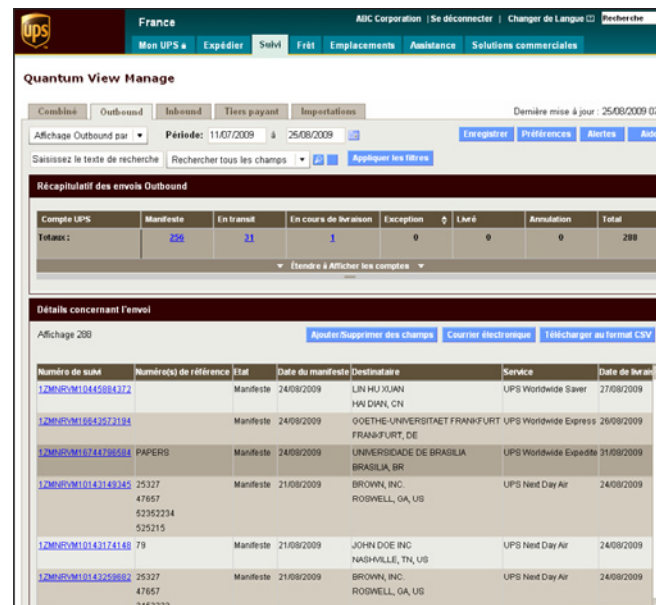
Pour visualiser les données sur vos envois sortants, entrants, tiers payeur et importations, cliquez sur l'onglet approprié.

Chaque onglet offre des fonctions standard: recherche, filtres, affichages personnalisés et alertes (vous trouverez des explications détaillées sur cette fonctionnalité ultérieurement).

Une aide exhaustive est également accessible depuis le bouton Aide qui se trouve en haut à droite sur l'écran de l'application.

Vous pouvez naviguer dans les autres sections du site UPS.com à tout moment, en sélectionnant l'un des onglets UPS.com situés dans la partie supérieure de votre écran.

Nous vous conseillons d'ajouter Quantum View Manage à la liste des favoris ou des signets de votre navigateur pour retrouver facilement l'écran de connexion de Quantum View Manage.



Onglets d'affichage

Quantum View Manage possède cinq onglets standard pour visualiser les données d'expédition :

- Outbound (Envois sortants)
- Inbound (Envois entrants)
- Tiers payeur
- Vue générale
- Importations

Bien que chaque onglet ait ses propres caractéristiques, lesquelles seront détaillées dans les pages suivantes, leur présentation est identique. L'onglet Importations contient des informations détaillées sur le courtage au niveau de l'envoi.

Chaque onglet possède les fonctions suivantes pour vous aider à gérer vos processus opérationnels :

- Période — La période pour laquelle les envois sont affichés conformément aux préférences de l'utilisateur
- Dernière mise à jour — La date et l'heure où l'onglet a été mis à jour pour la dernière fois
- Recherche — Entrez un mot, une expression ou un numéro dans la zone de recherche pour faire une recherche dans tous les champs à l'écran ou sélectionnez un champ en particulier à partir du menu déroulant de la recherche
- Appliquer des filtres — Les filtres réduisent le nombre d'envois qui apparaissent dans le tableau Détails sur les colis en excluant les données dont vous n'avez pas besoin (ce point est détaillé aux pages 20 et 21)
- Résumé des envois — Le nombre total d'envois dans le système facturés sur un compte UPS ou effectués au

départ d'une adresse au cours de la période affichée

- Détails sur les colis — Fournit des informations précises sur chaque envoi que vous sélectionnez, notamment les numéros de suivi et de référence, la date de livraison prévue ainsi que les coordonnées de l'expéditeur
- Ajouter ou supprimer des champs — Vous permet de personnaliser les champs à l'écran
- Autres options d'affichage — Permet de réorganiser l'ordre des colonnes et (ou) de les redimensionner

Cependant, les onglets Outbound (Envois sortants), Inbound (Envois entrants), Tiers payeur et Vue générale, contiennent des informations détaillées sur les expéditions au niveau du colis. L'onglet Importations contient des informations détaillées sur le courtage au niveau de l'envoi.

Conseil éclair :

Pour paramétrer la date dans Période, modifiez la date dans la zone texte ou sélectionnez l'icône du calendrier. Si vous sélectionnez cette icône, vous obtiendrez un calendrier dans une fenêtre popup où vous pourrez faire défiler les années, les mois et les jours de sorte à sélectionner une date précise.

Comptes UPS	Manifeste	En transit	En cours de livraison	Exception	Liens	Annulation	Total
Totaux :	256	31	1	0	0	0	288

Numéro de suivi	Numéro(s) de référence	Stat	Date du manifeste	Destinataire	Service	Date de livraison
1ZM9N9M1144504472		Manifeste	24/09/2009	LIU HU XUAN HN DMN CN	UPS Worldwide Saver	27/09/2009
1ZM9N9M1042572184		Manifeste	24/09/2009	GOETHE-UNIVERSITAET FRANKFURT FRANKFURT, DE	UPS Worldwide Express	26/09/2009
1ZM9N9M1044736504	PAPERS	Manifeste	24/09/2009	UNIVERSIDADE DE BRASILIA BRASILIA, BR	UPS Worldwide Expedite	31/09/2009
1ZM9N9M10143169345	25327 47657 52352234 525215	Manifeste	21/09/2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air	24/09/2009
1ZM9N9M10143174148	79	Manifeste	21/09/2009	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS Next Day Air	24/09/2009
1ZM9N9M10143225892	25327 47657 34513121	Manifeste	21/09/2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air	24/09/2009

Onglets d'affichage

Outbound (Envois sortants)

L'onglet des envois sortants offre une vue centralisée de tous les envois que votre entreprise a expédiés. Il contient le sommaire de tous les colis pour lesquels un manifeste a été établi au cours des 45 derniers jours calendaires au maximum et un résumé de tous les envois de fret qui ont été récupérés au cours de cette période de 45 jours. Les données historiques relatives aux envois de fret sont conservées pendant 120 jours calendaires au maximum. Ces informations sont présentées dans deux tableaux : Résumé des envois sortants et Détails sur les colis.

Le tableau Résumé des envois sortants présente le nombre total d'envois par numéro de compte UPS et en fonction de leur statut, comme indiqué ci-dessous :

- Manifeste — Les colis qui ne sont pas entrés dans le réseau UPS
- En transit — Les colis qui sont entrés dans le réseau UPS
- En cours de livraison — Les colis acheminés vers leur destination finale
- Modifications exceptionnelles — Tout événement susceptible de modifier la date de livraison prévue
- Livré — Les colis qui sont arrivés à destination
- Annulations — Les envois qui ont été annulés
- Nombre total de colis — Le nombre total de colis correspondant aux catégories précédentes par numéro de compte et par statut

Quand vous consultez ce tableau, vous pouvez filtrer les informations par numéro de compte et (ou) par état

actuel de la livraison. Vous pouvez également basculer entre l'affichage des détails d'une rangée et l'affichage des totaux uniquement.

Le tableau Détails sur les colis contient des informations précises sur chaque envoi, notamment les numéros de suivi et de référence, les dates de manifeste, les niveaux de service et les coordonnées des destinataires.

(suite)

The screenshot shows the Quantum View Manage interface. At the top, there are tabs for 'Combine', 'Outbound', 'Inbound', 'Tiers payant', and 'Impostations'. The 'Outbound' tab is selected. Below the tabs, there is a search bar and a date range selector set to 'Période: 11/07/2009 à 25/08/2009'. There are also buttons for 'Eregrater', 'Préférences', 'Alertes', and 'Aide'. The main content area is divided into two sections: 'Récapitulatif des envois Outbound' and 'Détails concernant l'envoi'. The 'Récapitulatif' section contains a table with columns: 'Compte UPS', 'Manifeste', 'En transit', 'En cours de livraison', 'Exception', 'Livré', 'Annulation', and 'Total'. The 'Détails concernant l'envoi' section contains a table with columns: 'Numéro de suivi', 'Numéro(s) de référence', 'Etat', 'Date du manifeste', 'Destinataire', 'Service', and 'Date de livraison'.

Compte UPS	Manifeste	En transit	En cours de livraison	Exception	Livré	Annulation	Total
Totaux :	206	21	1	0	0	0	288

Numéro de suivi	Numéro(s) de référence	Etat	Date du manifeste	Destinataire	Service	Date de livraison
1ZMR0Y010445884372		Manifeste	24/08/2009	LIN HU XUAN HAN DIAN, CN	UPS Worldwide Saver	27/08/2009
1ZMR0Y016443273134		Manifeste	24/08/2009	GOETHE-UNIVERSITAET FRANKFURT FRANKFURT, DE	UPS Worldwide Express	26/08/2009
1ZMR0Y016744798504	PAPERS	Manifeste	24/08/2009	UNIVERSIDADE DE BRASILIA BRASILIA, BR	UPS Worldwide Expedite	31/08/2009
1ZMR0Y010143149345	25327 47657 52352234 525215	Manifeste	21/08/2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air	24/08/2009
1ZMR0Y010143174149	79	Manifeste	21/08/2009	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS Next Day Air	24/08/2009
1ZMR0Y010143259882	25327 47657 3453733	Manifeste	21/08/2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air	24/08/2009

Note :

La fonction Recherche de Quantum View Manage est différente dans l'affichage Gros volume, pour répondre aux besoins des clients qui doivent accéder rapidement à des informations relatives à un grand nombre d'envois. Pour en savoir plus, consultez la section consacrée aux gros volumes à la page 27 du présent guide.

Note :

L'indicateur Retour à l'expéditeur s'affichera dans le tableau Détails sur les colis, dès qu'un envoi est associé à ce type d'événement exceptionnel. Cet indicateur, présenté ci-dessous, s'affichera à côté de l'état de la livraison. ! ➔

Onglets d'affichage

La liste de tous les envois dans le système s'affichera par numéro de suivi dans le tableau Détails sur les colis et comprendra les champs suivants par défaut :

- Numéro de suivi
- Numéro(s) de référence
- État
- Date du manifeste
- Destinataire (nom, ville, Etat ou province, pays)
- Service
- Date de livraison prévue
- Images (pour les envois UPS Freight®)

Vous pouvez ajouter ou supprimer des champs, les trier ou les réorganiser dans le tableau.

En outre, grâce à Quantum View Manage, vous pouvez rechercher et (ou) filtrer (zoomer) l'information sur des colis spécifiques selon les données qui vous intéressent le plus.

Vous pouvez entrer un mot, une expression ou un numéro dans la zone de recherche et obtenir les résultats de façon dynamique dans les tableaux Résumé et Détails. Pour obtenir des instructions précises sur la recherche, consultez la page 19.

Les filtres réduisent le nombre de colis figurant dans le tableau Détails sur les colis, en excluant les données dont vous n'avez pas besoin. Sélectionnez le bouton Appliquer des filtres pour commencer. Pour obtenir des instructions précises sur les filtres, consultez les pages 20 et 21.

Onglets d'affichage

Inbound (Envois entrants)

L'onglet Inbound (envois entrants) offre une visibilité sur les colis qui vous sont expédiés, jusqu'à 7 jours à l'avance. Les colis sont présentés selon la date de livraison prévue, soit 7 dates futures et un maximum de 45 dates passées. Le dimanche n'est pas compris car UPS ne livre pas ce jour-là. Les données historiques seront disponibles pendant 45 jours calendaires pour les colis et 120 jours calendaires pour les envois de fret. Ces informations sont présentées dans deux tableaux: Résumé des envois entrants et Détails sur les colis.

Le tableau Résumé des envois entrants présente le nombre total de colis par localisation puis par date de livraison.

Quand vous consultez ce tableau, vous pouvez filtrer les informations par localisation et (ou) par date de livraison. Vous pouvez également basculer entre l'affichage des détails d'une rangée et l'affichage des totaux uniquement.

Le tableau Détails sur les colis contient des informations précises sur chaque envoi, notamment les numéros de suivi et de référence, les dates de manifeste, les niveaux de service et les coordonnées des destinataires.

La liste de tous les envois dans le système, par numéro de suivi, s'affichera dans le tableau Détails sur les colis et comprendra les champs suivants par défaut :

- Numéro de suivi
- Numéro(s) de référence
- État

- Date de livraison prévue
- Expéditeur (nom, ville, état/province, pays)
- Service
- Date du manifeste
- Images (pour les importations et les envois de fret UPS)

Vous pouvez ajouter ou supprimer des champs, les trier ou les réorganiser dans le tableau.

(suite)

Récapitulatif des envois Inbound

ID d'adresse	25/08/2009	26/08/2009	27/08/2009	28/08/2009	29/08/2009	31/08/2009	01/09/2009	Date de livraison planifiée Indisponible	Total
Total des envois	0	0	0	0	20	35	21	7	133
Poids total	0 LB	0 LB	0 LB	0 LB	280 Lb	358 Lb	719 Lb	321 Lb	1591,00 LB

Détails concernant l'envoi

Numéro de suivi	Numéro(s) de référence	État	Date de livraison prévue	Expéditeur	Service	Date du manifeste
1ZM9V9M10143114509	47880 70535536	Manifeste	Not Avail.	QVM WEB GA COMPANY105 ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air	21/07/2009
1ZM9V9M10143181905		Manifeste	Not Avail.	QVM WEB GA COMPANY105 ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air	15/07/2009
1ZM9V9M10143195107		Manifeste	Not Avail.	QVM WEB GA COMPANY105 ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air	19/07/2009
1ZM9V9M10143209806		Manifeste	Not Avail.	QVM WEB GA COMPANY105 ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air	19/07/2009
1ZM9V9M10143212936		Manifeste	01/09/2009	QVM WEB GA COMPANY105 ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air	15/07/2009
1ZM9V9M10143224506		Manifeste	01/09/2009	QVM WEB GA COMPANY105 ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air	15/07/2009
1ZM9V9M10143230193		Manifeste	01/09/2009	QVM WEB GA COMPANY105 ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air	19/07/2009

Note :

L'indicateur Retour à l'expéditeur s'affichera dans le tableau Détails sur les colis, dès qu'un envoi est associé à ce type d'événement exceptionnel. Cet indicateur, présenté ci-dessous, s'affichera à côté de l'état de la livraison.!

Note :

La fonction Recherche de Quantum View Manage est différente dans l'affichage Gros volume, pour répondre aux besoins des clients qui doivent accéder rapidement à des informations relatives à un grand nombre d'envois. Pour en savoir plus, consultez la section consacrée aux gros volumes à la page 27 du présent guide.

Onglets d'affichage

En outre, grâce à Quantum View Manage, vous pouvez rechercher et (ou) filtrer (zoomer) l'information sur des colis spécifiques selon les données qui vous intéressent le plus.

Vous pouvez entrer un mot, une expression ou un numéro dans la zone de recherche et obtenir les résultats de façon dynamique dans les tableaux Résumé et Détails. Pour obtenir des instructions précises sur la recherche, consultez la page 19.

Les filtres réduisent le nombre de colis figurant dans le tableau Détails sur les colis, en excluant les données dont vous n'avez pas besoin. Sélectionnez le bouton Appliquer des filtres pour commencer. Pour obtenir des instructions précises sur les filtres, consultez les pages 20 et 21.

Quand vous consultez les envois entrants, remarquez que Quantum View Manage filtre automatiquement les données selon la date de livraison prévue. Ce filtre vous permet de voir vos envois entrants en cours pour la semaine à venir. Le lien Date de livraison prévue se trouve à côté des Filtres appliqués.

Pour voir d'anciens envois entrants, vous devez supprimer le filtre Date de livraison prévue. Sélectionnez le lien Date de livraison prévue. Vous obtiendrez la boîte de dialogue Filtrer les colis. Cochez la case Désactiver tous les filtres pour supprimer le filtre. Puis sélectionnez Mettre à jour pour sauvegarder vos modifications.

Onglets d'affichage

Tiers payeur

L'onglet tiers payeur vous donne accès aux informations des colis qui ont été facturés sur votre compte mais qui ont été expédiés par un tiers. Les colis affichés sont les envois pour lesquels un manifeste a été établi auprès d'UPS au cours des 45 jours calendaires précédents. Les données historiques relatives aux envois de fret sont conservées pendant 120 jours calendaires au maximum. Ces informations sont présentées dans deux tableaux : Résumé du tiers payeur et Détails sur les colis.

Le tableau Résumé du tiers payeur présente le total de colis selon le compte UPS et selon l'état de la livraison, tel que :

- Manifeste — Les colis qui ne sont pas entrés dans le réseau UPS
- En transit — Les colis qui sont entrés dans le réseau UPS
- En cours de livraison — Les colis acheminés vers leur destination finale
- Modifications exceptionnelles — Tout événement susceptible de modifier la date de livraison prévue
- Livré — Les colis qui sont arrivés à destination
- Annulations — Les colis qui ont été annulés
- Nombre total de colis — Le nombre total de colis correspondant aux catégories précédentes par numéro de compte et par état

Quand vous consultez ce tableau, vous pouvez filtrer les informations par numéro de compte et (ou) par état actuel de la livraison. Vous pouvez également basculer entre l'affichage des détails d'une rangée et l'affichage des totaux uniquement.

Le tableau Détails sur les colis contient des informations précises sur chaque envoi, notamment les numéros de suivi et de référence, les dates de manifeste, les niveaux de service et les coordonnées des destinataires.

(suite)

The screenshot shows the Quantum View Manage interface. At the top, there are tabs for 'Comptes', 'Outbound', 'Inbound', 'Tiers payeur', and 'Importations'. The 'Tiers payeur' tab is selected. Below the tabs, there is a search bar and a date range selector set to '11/07/2009' to '25/08/2009'. A table titled 'Récapitulatif des envois de tiers' shows a summary of shipments by account and status. Below this is a 'Détails concernant l'envoi' section with a table listing individual shipments.

Compte UPS	Manifeste	En transit	En cours de livraison	Exception	Livré	Annulation	Total
Totaux :	43	23	0	0	0	0	66

Numéro de suivi	Numéro(s) de référence	Stat	Date du manifeste	Expéditeur	Destinataire	Service
1ZM9R0M12143174148	79	Manifeste	21/08/2009	QIM WEB GA COMPANYYS ROSWELL, GA, US	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS Next Day Air
1ZM9R0M12143200563	79	Manifeste	21/08/2009	QIM WEB GA COMPANYYS ROSWELL, GA, US	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS Next Day Air
1ZM9R0M12143359538	79	Manifeste	21/08/2009	QIM WEB GA COMPANYYS ROSWELL, GA, US	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS Next Day Air
1ZM9R0M12144300156	79	Manifeste	21/08/2009	QIM WEB GA COMPANYYS ROSWELL, GA, US	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS Next Day Air
1ZM9R0M12143184278	79	Manifeste	21/08/2009	QIM WEB GA COMPANYYS ROSWELL, GA, US	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS 2nd Day Air
1ZM9R0M12142532256	79	Manifeste	21/08/2009	QIM WEB GA COMPANYYS ROSWELL, GA, US	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS 2nd Day Air
1ZM9R0M12144532480	79	Manifeste	21/08/2009	QIM WEB GA COMPANYYS ROSWELL, GA, US	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS 2nd Day Air

Note :

L'indicateur Retour à l'expéditeur s'affichera dans le tableau Détails sur les colis, dès qu'un envoi est associé à ce type d'événement exceptionnel. Cet indicateur, présenté ci-dessous, s'affichera à côté de l'état de la livraison.

Note :

La fonction Recherche de Quantum View Manage est différente dans l'affichage Gros volume, pour répondre aux besoins des clients qui doivent accéder rapidement à des informations relatives à un grand nombre d'envois. Pour en savoir plus, consultez la section consacrée aux gros volumes à la page 27 du présent guide. ! ➔

Onglets d'affichage

La liste de tous les envois dans le système s'affichera par numéro de suivi dans le tableau Détails sur les colis et comprendra les champs suivants par défaut :

- Numéro de suivi
- Numéro(s) de référence
- État
- Date du manifeste
- Destinataire (nom, ville, Etat ou province, pays)
- Service
- Date de livraison prévue
- Images (pour les importations et les envois de fret UPS)

Vous pouvez ajouter ou supprimer des champs, les trier ou les réorganiser dans le tableau.

En outre, grâce à Quantum View Manage, vous pouvez rechercher et (ou) filtrer (zoomer) l'information sur des colis spécifiques selon les données qui vous intéressent le plus.

Vous pouvez entrer un mot, une expression ou un numéro dans la zone de recherche et obtenir les résultats de façon dynamique dans les tableaux Résumé et Détails. Pour obtenir des instructions précises sur la recherche, consultez la page 19.

Les filtres réduisent le nombre de colis figurant dans le tableau Détails sur les colis, en excluant les données dont vous n'avez pas besoin. Sélectionnez le bouton Appliquer des filtres pour commencer. Pour obtenir des instructions précises sur les filtres, consultez les pages 20 et 21.

Onglets d'affichage

Vue générale

L'onglet Vue générale contient toutes les informations relatives à vos envois sortants, entrants et tiers payeur, dans un seul écran, pour une référence rapide et facile qui ne nécessite aucun numéro de suivi.

Ces informations sont présentées dans deux tableaux: Résumé des colis et Détails sur les colis. Dans le tableau Résumé des colis, choisissez les envois que vous voulez afficher dans le tableau Détails sur les colis. Choisissez entre les envois sortants, les envois entrants ou le tiers payeur.

Le tableau Détails sur les colis contient des informations précises sur chaque envoi que vous sélectionnez, notamment les numéros de suivi et de référence, la date de livraison prévue, ainsi que les coordonnées de l'expéditeur. Les colis affichés sont les envois pour lesquels un manifeste a été établi auprès d'UPS au cours des 45 jours calendaires précédents. Les données historiques relatives aux envois par fret sont conservées pendant 120 jours calendaires au maximum.

La liste de tous les colis dans le système, par numéro de suivi, s'affichera dans le tableau Détails sur les colis et comprendra les éléments d'information suivants par défaut :

- Numéro de suivi
- Type (définit l'onglet correspondant au colis)
- Numéro(s) de référence
- État
- Date du manifeste
- Expéditeur (nom, ville, Etat/province, pays)
- Destinataire (nom, ville, Etat ou province, pays)

- Service
- Date de livraison prévue
- Images (pour les importations et les envois de fret UPS)

Vous pouvez ajouter ou supprimer des champs, les trier ou les réorganiser dans le tableau.

En outre, grâce à Quantum View Manage, vous pouvez rechercher et (ou) filtrer (zoomer) l'information sur des colis spécifiques selon les données qui vous intéressent le plus.

Vous pouvez entrer un mot, une expression ou un numéro dans la zone de recherche et obtenir les résultats de façon dynamique dans les tableaux Résumé et Détails. Pour obtenir des instructions précises sur la recherche, consultez la page 19.

Les filtres réduisent le nombre de colis figurant dans le tableau Détails sur les colis, en excluant les données dont vous n'avez pas besoin. Sélectionnez le bouton Appliquer les filtres pour commencer. Pour obtenir des instructions précises sur les filtres, consultez les pages 20 et 21.

The screenshot shows the Quantum View Manage interface. At the top, there are tabs for 'Comptes', 'Outbound', 'Inbound', 'Tiers payant', and 'Importations'. Below the tabs, there is a search bar with 'Affichage combiné par' and 'Période: 10/08/2009 à 25/08/2009'. There are buttons for 'Enregistrer', 'Préférences', 'Alertes', and 'Aide'. Below the search bar, there is a section for 'Résumé' with checkboxes for 'Outbound (96)', 'Inbound (34)', and 'Tiers payant (34)'. Below that, there is a section for 'Détails concernant l'envoi' with buttons for 'Ajouter/Supprimer des champs', 'Courrier électronique', and 'Télécharger au format CSV'. The main part of the screenshot is a table with the following columns: 'Numéro de suivi', 'Type', 'Numéro(s) de référence', 'Etat', 'Date du manifeste', 'Expéditeur', and 'Destinataire'. The table contains four rows of data:

Numéro de suivi	Type	Numéro(s) de référence	Etat	Date du manifeste	Expéditeur	Destinataire
12M95M15445584372	Outbound		Manifeste	24/09/2009		LIN HU JIAN HAI DIAN, CN
12M95M15642573134	Outbound		Manifeste	24/09/2009		GOETHE-UNIVERSITAET FRAN FRANKFURT, DE
12M95M15744786584	Outbound	PAPERS	Manifeste	24/09/2009		UNIVERSIDADE DE BRASILIA BRASILIA, BR
12M95M15143149345	Outbound	25327	Manifeste	21/08/2009	QVM WEB GA COMPANY/05	BROWN, INC.
	Inbound	47857 52352234			ROSWELL, GA, US	ROSWELL, GA, US

Note :

Si le nombre de rangées à afficher dépasse le seuil autorisé par Quantum View Manage, vous devrez modifier votre requête en faisant une recherche, en appliquant un filtre ou en modifiant la période.

Onglets d'affichage

Importations

L'onglet Importations confère une visibilité accrue sur les informations relatives au courtage et à la conformité aux formalités douanières. Cet onglet vous donne accès à 365 jours d'information de courtage, concernant notamment les envois, les factures et les marchandises. Ces informations restent disponibles pendant 45 jours au plus après une consultation. Remarquez que cet onglet est différent des onglets relatifs aux expéditions (envois entrants, envois sortants et tiers payeur) car il présente les informations au niveau de l'envoi et non pas du colis.

Vous pouvez visualiser les importations d'autres pays acceptés en dehors de ceux pour lesquels vous avez les privilèges, en utilisant la liste déroulante des pays d'importation.

Le tableau Résumé des envois importés contient le nombre total de colis par Numéro de compte importateur UPS puis par :

- Nombre de colis
- Frais de transport
- Total des droits
- Total des taxes
- Montant total des frais

Pour une meilleure visibilité sur l'ensemble de vos colis, le tableau standard Détails sur les envois importés contient les éléments d'information suivants :

- Numéro de compte importateur UPS
- Date d'entrée
- Numéro de suivi principal

- Numéro de contrôle des douanes
- Images
- Pays d'exportation
- Nom de l'expéditeur
- Type d'entrée en douane
- Frais de transport
- Total des droits
- Total des taxes
- Montant total des frais

(suite)

Quantum View Manage

Comptes Outbound Inbound Tiers payant Importations Dernière mise à jour : 25/08/2009 08:03

Affichage des importations : [Registrar] [Préférences] [Alertes] [Aide]

Pays d'importation : United States/Puerto Rico Période: 11/07/2009 à 25/08/2009 [Importer les ressources]

Saisissez le texte de recherche [Rechercher tous les champs] [Appliquer les filtres]

N° de cpte importateur	Nombre de colis	Frais de transport	Total des droits	Total des taxes	Total des frais
Totaux :	62	13283,13 USD	1994,89 USD	0,00	664,89 USD

Étendre à Afficher les comptes

Détails concernant l'envoi

Affichage 62 [Ajouter/Supprimer des champs] [Courrier électronique] [Télécharger au format CSV]

Numéro de suivi principal	Numéro de compte importateur UPS	Date d'entrée	Numéro de contrôle des douanes	Images	Pays d'exportation
1852480390	0004BC123	30/07/2009	UP5556	Afficher les images	GERMANY
1855245657	0004BC123	30/07/2009	UP5556	Afficher les images	GERMANY
12ABC1238123456789	0004BC123	31/07/2009	UP5557	Afficher les images	CANADA
12ABC1238123456888	0004BC123	31/07/2009	UP5557	Afficher les images	UNITED KINGDOM
12ABC1238123456999	0004BC123	31/07/2009	UP5557	Afficher les images	FRANCE
12ABC1238123455566	0004BC123	31/07/2009	UP5557	Afficher les images	UNITED KINGDOM
12ABC12381234568011	0004BC123	03/08/2009	UP5559	Afficher les images	CANADA
12ABC1238123456882	0004BC123	03/08/2009	UP5560	Afficher les images	GERMANY

Note :

Seules peuvent être affichées les informations de transit pour les colis traités par le Service de douane d'UPS.

Note :

La fonction Recherche de Quantum View Manage est différente dans l'affichage Gros volume, pour répondre aux besoins des clients qui doivent accéder rapidement à des informations relatives à un grand nombre d'envois. Pour en savoir plus, consultez la section consacrée aux gros volumes à la page 27 du présent guide.

Onglets d'affichage

En outre, grâce à Quantum View Manage, vous pouvez rechercher et (ou) filtrer (zoomer) l'information sur des colis spécifiques selon les données qui vous intéressent le plus.

Vous pouvez entrer un mot, une expression ou un numéro dans la zone de recherche et obtenir les résultats de façon dynamique dans les tableaux Résumé et Détails. Pour obtenir des instructions précises sur la recherche, consultez la page 19.

Les filtres réduisent le nombre de colis figurant dans le tableau Détails sur les colis, en excluant les données dont vous n'avez pas besoin. Sélectionnez le bouton Appliquer des filtres pour commencer. Pour obtenir des instructions précises sur les filtres, consultez les pages 20 et 21.

Pour des instructions détaillées sur les importations dans Quantum View, consultez la page 30.

Détails sur les colis

Page Détails sur les colis



Les pages Détails sur les colis contiennent plus de 100 éléments d'information différents et des outils qui vous permettent de :

- Voir l'état d'une livraison
- Voir une Preuve de livraison
- Voir la progression d'un colis
- Demander l'interception d'un colis
- Voir plusieurs colis dans un envoi
- Demander un courrier électronique Quantum View Notify
- Signaler une réclamation


[← Retour à la page précédente](#)

Informations concernant l'envoi

Numéro de suivi : 1ZABC1230123456789

Statut : **Livré**  [Preuve de livraison](#) 

Signé par : RIVERS



Livré à : 12 rue du Général de Gaulle
75 001 Paris

Adresse de livraison : FRANCE
DOCK

Expédié ou facturé le : 31/07/2009

Date de livraison programmée : 14/08/2009

Date de livraison programmée initiale: 04/08/2009

Note :

La Preuve de livraison n'est disponible qu'après la livraison du colis. Si vous avez besoin d'imprimer une Preuve de livraison pour vos archives ou pour un client, sélectionnez le lien Preuve de livraison. La Preuve de livraison s'ouvre dans une nouvelle fenêtre pour simplifier l'impression. Elle contiendra les détails de la livraison et l'image de la signature du destinataire, le cas échéant.

Envoyer des notifications électroniques

Vous pouvez utiliser Quantum View Notify pour envoyer par courrier électronique des données sur les colis aux destinataires de votre choix. Pour commencer, sélectionnez le lien Notifications électroniques sur la page Détails sur les colis. Vous pouvez entrer jusqu'à cinq adresses électroniques et une préférence linguistique selon le pays. Pour chaque adresse électronique, choisissez le type de notification que vous voulez envoyer : État actuel, Modification exceptionnelle ou Livraison. Vous avez aussi la possibilité de joindre un message personnel à votre notification. Quand vous avez terminé, sélectionnez OK. Le système vous confirmera que votre demande de notification a bien été reçue. Fermez la boîte de dialogue de confirmation pour revenir à la page Détails sur les colis.

Quantum View Notify

Envoyez cette page par courrier électronique à un maximum de cinq destinataires. UPS peut également vous avertir par courrier électronique de la livraison de votre envoi ou de l'apparition d'une [anomalie](#). Les champs obligatoires sont suivis du symbole *.

Adresse électronique du destinataire *	Pays et langue *	État actuel	Anomalie	Livraison
customer@abc.com	France - français	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	France - français	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	France - français	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	France - français	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	France - français	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Message personnel :

(150 caractères maximum)

M'avertir en cas de problème lors de l'envoi de ces notifications électroniques.

customer@abc.com

Annuler OK

Recherche

Recherche

Vous pouvez retrouver un colis spécifique grâce au champ Recherche. Tapez les caractères dans ce champ et les résultats changeront dynamiquement en fonction de votre saisie. Si vous effectuez une recherche parmi un grand nombre d'envois, sélectionnez le bouton Recherche pour obtenir des résultats. Cette fonction est disponible dans tous les onglets: Outbound (Envois sortants), Inbound (Envois entrants), Tiers payeur, Vue générale et Importations.

Vous pouvez entrer un mot, une expression ou un numéro dans la zone de recherche. Le contenu des tableaux Résumé et Détails sera mis à jour en fonction de vos critères de recherche. Vous pouvez également restreindre vos critères de recherche en isolant un champ spécifique. Par exemple, vous pouvez appliquer vos critères de recherche uniquement au champ Numéro de référence. Sélectionnez un champ dans la liste déroulante Rechercher tous les champs.

Quantum View Manage

Comptes Outbound Inbound Tiers payant Importations Dernière mise à jour : 25/08/2009 10:03

Affichage Outbound par Période: 11/07/2009 à 25/08/2009 Enregistrer Préférences Alertes Aide

goethe Rechercher tous les champs Appliquer les filtres

Récapitulatif des envois Outbound

Compte UPS	Manifeste	En transit	En cours de livraison	Exception	Lité	Annulation	Total
Totaux:	1	0	0	0	0	0	1

Détails concernant l'envoi

Affichage 1 Ajouter/Supprimer des champs Courrier électronique Télécharger au format CSV

Numéro de suivi	Numéro(s) de référence	Etat	Date du manifeste	Destinataire	Service	Date de livraison
1ZM9V9N15642572194		Manifeste	24/08/2009	SOETHE-UNIVERSITAET FRANKFURT FRANKFURT, DE	UPS Worldwide Express	26/08/2009

Filtres

Filtres

Les filtres vous permettent d'afficher uniquement les colis répondant à certaines caractéristiques. Cette fonction est disponible dans tous les onglets: Outbound (Envois sortants), Inbound (Envois entrants), Tiers payeur, Vue générale et Importations. Les options concernant les critères de filtrage disponibles dans chaque onglet sont détaillées dans la section Onglets d'affichage, pages 7 à 16.

Activez les filtres en sélectionnant le bouton Appliquer des filtres. Choisissez vos options puis sélectionnez Mettre à jour pour continuer. Tout filtre appliqué figurera sous forme de lien à droite du bouton Appliquer des filtres dans votre onglet. **Note** : Pour les envois entrants, le filtre Date de livraison prévue sera automatiquement appliqué sur la page Détails sur les colis.

Quantum View Manage

Combinés Outbound Inbound Tiers payeur Importations Dernière mise à jour : 25/08/2009 10:03

Affichage Outbound par Période: 11/07/2009 à 25/08/2009

Saisissez le texte de recherche Rechercher tous les champs Appliquez les filtres

Récapitulatif des envois Outbound

Compte UPS	Manifeste	En transit	En cours de livraison	Exception	Livré	Annulation	Total
Totaux :	256	31	1	0	0	0	288

Détails concernant l'envoi

Affichage 288

Numéro de suivi	Numéro(s) de référence	Titre	Date du manifeste	Destinataire	Service	Date de livraison
12M8V9M1045584322		Manifeste	24/08/2009	LIN HU XUAN HAI DIAN, CN	UPS Worldwide Saver	27/08/2009
12M8V9M10843523134		Manifeste	24/08/2009	GOETHE-UNIVERSITAET FRANKFURT FRANKFURT, DE	UPS Worldwide Express	26/08/2009
12M8V9M16744785581	PAPERS	Manifeste	24/08/2009	UNIVERSIDADE DE BRASILIA BRASILIA, BR	UPS Worldwide Expedite	31/08/2009

Pour modifier ou supprimer un filtre, allez dans Appliquer des filtres et activez ou désactivez les options, puis sélectionnez Mettre à jour pour sauvegarder vos modifications. Vous pouvez également cliquer sur le lien Désélectionner tous les filtres dans l'onglet pour supprimer instantanément tous les filtres.

Vous pouvez filtrer les envois sortants par :

- Date de livraison : la date à laquelle le colis a été livré au destinataire
- Description de la modification exceptionnelle : tout événement entraînant une modification de la date de livraison prévue
- Date du manifeste : la date à laquelle les informations sur un envoi ont été téléchargées dans le système de livraison d'UPS
- Autres informations concernant le colis : Autres caractéristiques d'un envoi, par exemple, livraison le samedi

(suite)

Filtrer les envois par :

Choisissez vos options de filtrage et sélectionnez la mise à jour pour continuer. Les valeurs signalées par un * indiquent qu'il existe au moins un envoi correspondant à cette valeur dans les données actuelles. Le récapitulatif et les tableaux détaillés prendront en compte les envois correspondant aux filtres sélectionnés.

Tout effacer

- ▶ Numéro de compte UPS (Aucune sélection)
- ▶ État de l'envoi (Aucune sélection)
- Sélectionner tout | Tout effacer
 - En transit *
 - Manifeste
 - Livré *
 - En cours de livraison *
 - Exception
 - Annulation *
- ▶ Description de l'exception (Aucune sélection)
- ▶ Date du manifeste (Aucune sélection)
- ▶ Date de livraison prévue (Aucune sélection)
- ▶ Date de livraison (Aucune sélection)
- ▶ Service UPS (Aucune sélection)
- ▶ Services Retour (Aucune sélection)
- ▶ Type de frais d'envoi (Aucune sélection)
- ▶ Autres données concernant l'envoi (Aucune sélection)

Annuler Mettre à jour

Filtres

- Services Retour UPS : le type de retour pour l'envoi (si disponible)
- Date de livraison prévue : la date à laquelle est prévue la livraison d'un envoi par UPS
- Service : le type de service appliqué à l'envoi
- Mode de paiement de l'envoi : le mode de facturation de l'envoi
- État de la livraison : le stade auquel l'envoi est arrivé dans le cycle de livraison
- Compte UPS : le compte UPS associé à un envoi

Vous pouvez filtrer les envois entrants par :

- Date de livraison : la date à laquelle le colis a été livré au destinataire
- Description de la modification exceptionnelle : Tout événement susceptible de modifier la date de livraison prévue
- Autres informations concernant le colis : Autres caractéristiques d'un envoi, par exemple, livraison le samedi
- Adresse du destinataire : le lieu où l'envoi sera reçu
- Services Retour UPS : le type de retour pour l'envoi (si disponible)
- Date de livraison prévue : la date à laquelle est prévue la livraison d'un envoi par UPS
- Service : le type de service appliqué à l'envoi
- État de la livraison : le stade auquel l'envoi est arrivé dans le cycle de livraison

Vous pouvez filtrer les envois en tiers payeur par :

- Date de livraison : la date à laquelle le colis a été livré au destinataire
- Description de la modification exceptionnelle : Tout événement susceptible de modifier la date de livraison prévue
- Autres informations concernant le colis : Autres caractéristiques d'un envoi, par exemple, livraison le samedi
- Date du manifeste : la date à laquelle les informations sur un envoi ont été téléchargées dans le système de livraison d'UPS
- Services Retour UPS : le type de retour pour l'envoi (si disponible)
- Date de livraison prévue : la date à laquelle est prévue la livraison d'un envoi par UPS
- Service : le type de service appliqué à l'envoi
- Mode de paiement de l'envoi : le mode de facturation de l'envoi
- État de la livraison : le stade auquel l'envoi est arrivé dans le cycle de livraison
- Compte UPS : le compte UPS associé à un envoi

Vous pouvez filtrer les envois importés par :

- Option de facturation
- Type d'entrée
- Pays d'exportation
- Type de droits
- Niveau de service
- Numéro de compte importateur UPS

Ajouter ou supprimer des champs

Ajouter ou supprimer des champs

Vous pouvez utiliser l'option Ajouter ou supprimer des champs de sorte que le tableau Détails sur les colis n'affiche que les informations dont vous avez besoin.

UPS vous offre plus de 100 champs d'informations sur vos envois. Sélectionnez le bouton Ajouter ou supprimer des champs qui est situé en haut à droite du tableau Détails sur les colis, pour personnaliser les champs à l'écran.

Déplacez les valeurs des champs entre les deux listes (Champs disponibles et Champs actuellement affichés) en faisant un glisser-déposer, ou à l'aide des flèches Ajouter ou Supprimer qui se trouvent entre les deux listes. Vous pouvez également changer l'ordre des champs en utilisant les flèches haut et bas situées à droite de la liste Champs actuellement affichés. À mesure que vous ajoutez, supprimez ou réorganisez les champs, vos données s'actualiseront dynamiquement dans le tableau Exemple. Quand vous avez terminé, sélectionnez Mettre à jour pour afficher vos modifications.

Note : Pour ajouter ou supprimer des champs dans l'onglet Importations, sélectionnez le type de données que vous voulez afficher à partir de la liste déroulante Montrer les champs relatifs à. Vous pouvez choisir d'afficher les données relatives aux colis, aux factures ou aux marchandises. Quand vous sélectionnez un type de données dans cette liste, la liste déroulante des

Ajouter / Supprimer des champs de sortants livraisons

Pour ajouter un champ, sélectionnez "Ajouter des champs" dans la liste Champs disponibles. Pour supprimer un champ, sélectionnez "Supprimer des champs" dans la liste Champs disponibles. Pour modifier l'ordre d'affichage des champs, choisissez un élément dans la liste Champs actuellement affichés et sélectionnez "Déplacer vers le haut" ou "Déplacer vers le bas".

Champs disponibles:

- Adresse de livraison
- Adresse résidentielle
- Bateau
- Classe
- Code de documentation
- Code harmonisé
- Colis encombrant
- Connaissance principal
- Consignes particulières
- Conteneur
- Date d'arrivée
- Date de départ
- Date de l'activité d'envoi
- Date de livraison
- Date de livraison programmée initiale
- Date demandée pour le rendez-vous

Champs actuellement affichés:

- Numéro de suivi
- Numéro(s) de référence
- Etat
- Date du manifeste
- Destinataire
- Service
- Date de livraison prévue
- Images

Exemple de tableau:

Numéro de suivi	Numéro(s) de référence	Etat	Date du manifeste	Destinataire	Service	Date de livraison prévue
1Z12121212121212	PFC1234NB001	Manifest	1/15/2007	Janice Doe, Anywhere, MA, US	Next Day Air	1/15/2007
1Z12121212121212	PFC1234NB001	Manifest	1/15/2007	Janice Doe, Anywhere, MA, US	Next Day Air	1/15/2007

Annuler Mettre à jour

champs disponibles s'actualise de manière à vous présenter d'autres champs. Fusionner les informations relatives aux envois, aux factures et (ou) aux marchandises peut générer une relation à origine unique et à destinations multiples avec pour conséquence la répétition des données.

Affichages personnalisés

Après avoir modifié votre affichage en ayant ajouté ou supprimé des champs, appliqué des filtres ou utilisé la fonction Recherche, enregistrez vos modifications afin de pouvoir le retrouver facilement lors de votre prochaine visite. Ces modifications seront sauvegardées en tant qu'affichage personnalisé sous le nom que vous aurez créé.

Créer un affichage personnalisé

Suivez ces étapes pour sauvegarder votre affichage personnalisé :

1. Sélectionnez le bouton Sauvegarder l'affichage personnalisé.
2. Dans la boîte de dialogue Sauvegarder l'affichage personnalisé, attribuez-lui un nom unique.
3. Choisissez le type de données correspondant à votre affichage personnalisé dans la liste déroulante. Vous pouvez choisir entre Date du manifeste ou Date de livraison prévue.

Note: Dans l'onglet Importations, vous aurez le choix entre Date de dédouanement, Date d'entrée, Date d'exportation, Date d'importation et Date limite de dépôt.

4. Sélectionnez la période que vous préférez. Si vous optez pour la période générale (p. ex., Aujourd'hui ou Les 7 derniers jours), vous obtiendrez systématiquement les données correspondant à la période en cours. Si vous paramétrez une période précise lorsque vous sauvegardez votre affichage personnalisé, vous obtiendrez toujours ces dates. Par exemple, si vous enregistrez un affichage personnalisé allant du 21/09/09 au 28/09/09, vous obtiendrez

toujours les données correspondant à ces dates.

Note : Si vous prévoyez de sauvegarder et de réutiliser un affichage personnalisé, il est plus utile de choisir une période générale. Par exemple, vous pouvez créer et sauvegarder un affichage personnalisé intitulé Affichage hebdomadaire des modifications exceptionnelles.

Note : Dans l'onglet Inbound (envois entrants), vous pourrez suivre les envois qui n'ont pas encore de date de livraison prévue en cochant la case Inclure les envois sans date de livraison.

5. Quand vous enregistrez un affichage personnalisé, vous avez également la possibilité de le sauvegarder en tant que valeur par défaut pour cet onglet. Cochez cette case pour activer cette option.
6. Une fois vos modifications terminées, sélectionnez Sauvegarder.

Affichages personnalisés

Localiser un affichage personnalisé

Lors de votre prochaine visite dans Quantum View Manage, allez dans la liste déroulante qui se trouve en haut à gauche sous les onglets. Cette liste contient tous les affichages personnalisés que vous avez créés. Si vous sélectionnez un affichage personnalisé dans cette liste déroulante, les données et le format de la page s'actualiseront en fonction de la personnalisation que vous aviez sauvegardée.

Modifier un affichage personnalisé

Pour modifier un affichage personnalisé que vous avez sauvegardé, suivez ces étapes :

1. Modifiez comme vous le souhaitez les tableaux Résumé et Détails.
2. Sélectionnez le bouton Sauvegarder l'affichage personnalisé.
3. Le nom de votre affichage personnalisé doit être prérempli dans la zone Nom de l'affichage personnalisé.
4. Pour sauvegarder les modifications que vous avez apportées à votre affichage personnalisé, sélectionnez le bouton Sauvegarder.
5. Une boîte de dialogue s'affichera, vous indiquant qu'un affichage personnalisé existe déjà sous ce nom. Sélectionnez Mettre à jour pour sauvegarder vos modifications.
6. Pour sauvegarder vos modifications, entrez le nouveau nom de votre affichage personnalisé dans la zone Nom de l'affichage personnalisé, puis sélectionnez Sauvegarder.

Supprimer un affichage personnalisé

Pour supprimer un affichage personnalisé, suivez ces étapes :

1. Dans la boîte déroulante située juste sous les onglets se trouve la liste des affichages personnalisés que vous avez créés. Sélectionnez l'affichage personnalisé que vous voulez supprimer dans cette liste déroulante.
2. Sélectionnez l'icône Supprimer qui se trouve juste à droite de cette boîte déroulante.
3. Une boîte de dialogue s'affichera, vous demandant de confirmer la suppression de cet affichage personnalisé. Sélectionnez Oui pour procéder à la suppression.

Conseil éclair :

Le numéro de suivi est le seul élément d'information qui vous permet de voir les détails des colis. Nous vous conseillons donc de toujours le conserver dans l'affichage.

Télécharger

Vous pouvez télécharger et sauvegarder les informations à partir de tous les onglets.

Pour télécharger les informations affichées dans un fichier CSV, suivez ces étapes :

1. Sélectionnez le bouton Télécharger en tant que fichier CSV situé en haut à droite du tableau Détails sur les colis.
2. Vous pourrez consulter votre fichier immédiatement ou le sauvegarder dans un emplacement précis.
3. Si le fichier de téléchargement est trop lourd, vous obtiendrez la boîte de dialogue Télécharger des fichiers détails. Cette boîte de dialogue vous permettra de télécharger une ou plusieurs parties du fichier de données.



Conseil éclair :

Nous vous conseillons de créer un dossier sur votre disque dur pour y sauvegarder les futurs téléchargements.

Courrier électronique

Vous pouvez envoyer des informations par courrier électronique à tout moment, à partir de tous les onglets.

1. Sélectionnez le bouton Courrier électronique situé en haut à droite du tableau Détails sur les colis.
2. Cochez une ou plusieurs cases de manière à sélectionner les colis concernés. Vous pouvez envoyer des informations récentes concernant jusqu'à 20 colis par courrier électronique.
3. Sélectionnez Suivant.
4. Vous pouvez entrer jusqu'à cinq adresses électroniques et une préférence linguistique selon le pays pour chaque destinataire.
5. Saisissez le message qui sera ajouté à votre courrier électronique.
6. Sélectionnez Envoyer. Vous obtiendrez un message de confirmation indiquant que votre courrier électronique a bien été envoyé.

Envoyer les détails de l'envoi par courrier électronique - Étape 1 sur 2

Vous pouvez envoyer les détails de 20 envois par courrier électronique. Le courrier électronique comprendra les détails suivants concernant vos envois : numéro de suivi, date du manifeste, date de livraison, service et état de chaque envoi.

Nombre d'envois sélectionnés : 0

Numéro de suivi	Numéro(s) de référence	Date du manifeste	Destinataire	Service
<input type="checkbox"/> 1ZMNRVM10445884372		24/08/2009	LIN HU XUAN HN DIAN, CN	UPS Worldwide S
<input type="checkbox"/> 1ZMNRVM16643573184		24/08/2009	GOETHE-UNIVERSITAET FRANKFURT FRANKFURT, DE	UPS Worldwide E
<input type="checkbox"/> 1ZMNRVM16744798584	PAPERS	24/08/2009	UNIVERSIDADE DE BRASILIA BRASILIA, BR	UPS Worldwide E
<input type="checkbox"/> 1ZMNRVM10143149345	25327 47657 52352234 525215	21/08/2009	BROWN, INC ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air
<input type="checkbox"/> 1ZMNRVM10143174148	79	21/08/2009	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS Next Day Air
<input type="checkbox"/> 1ZMNRVM10143259682	25327 47657	21/08/2009	BROWN, INC ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air

Annuler Suivant >

Envoyer les détails de l'envoi par courrier électronique - Étape 2 sur 2

Vous pouvez envoyer par courrier électronique les détails de l'envoi à cinq destinataires.

Adresse électronique du destinataire : Pays et langue :

esc1stre@ups.com

France - français

France - français

France - français

France - français

France - français

Message personnel :

(150 caractères maximum)

M'avertir en cas de problème lors de l'envoi de ces notifications électroniques.

esc1stre@ups.com

< Retour Annuler Suivant >

Important :

Une Preuve de livraison, notamment une signature, ne peut pas être envoyée par courrier électronique.

Gros volume

Gros volume

Quantum View Manage offre un affichage Gros volume, pour répondre aux besoins des clients qui doivent accéder rapidement à des informations relatives à un grand nombre d'envois.

L'affichage Gros volume :

1. vous donne plus rapidement accès à vos données;
2. vous permet de faire une recherche parmi tous vos colis à l'aide d'un numéro de suivi, d'un numéro de référence et des champs Expéditeur ou Destinataire. Quand vous effectuez une recherche, vous devez sélectionner le bouton situé à droite de la zone de recherche car la fonction de saisie au fur et à mesure de la frappe n'est pas disponible dans l'affichage Gros volume;
3. pagine les informations dans le tableau Détails sur les colis.

Si vous préférez utiliser l'affichage standard, lequel comporte des fonctions supplémentaires, comme la recherche au fur et à mesure de la frappe, vous devrez réduire le nombre de colis affichés en utilisant la fonction de recherche, en appliquant des filtres ou en choisissant une période plus courte.

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 Ajouter/Supprimer des champs Courrier électronique Télécharger au format CSV

Premier | Précédent | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | ... | Suivant | Dernier

Numéro de suivi	Numéro(s) de référence	Stat	Date du manifeste	Destinataire	Service	Date de livraison
1ZMR9V9M10145584272		Manifeste	24/08/2009	LIH HUIJIAN HK DAN, CN	UPS Worldwide Saver	27/08/2009
1ZMR9V9M10145584272		Manifeste	24/08/2009	GOETHE-UNIVERSITAET FRANKFURT FRANKFURT, DE	UPS Worldwide Express	26/08/2009
1ZMR9V9M10144798564	PAPERS	Manifeste	24/08/2009	UNIVERSIDADE DE BRASILIA BRASILIA, BR	UPS Worldwide Expedite	31/08/2009
1ZMR9V9M10143149245	25327 47657 52952234 525215	Manifeste	21/08/2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air	24/08/2009
1ZMR9V9M10143174148	79	Manifeste	21/08/2009	JOHN DOE INC NASHVILLE, TN, US	UPS Next Day Air	24/08/2009
1ZMR9V9M10143159892	25327 47657 3453733	Manifeste	21/08/2009	BROWN, INC. ROSWELL, GA, US	UPS Next Day Air	24/08/2009

Configuration des alertes

Sélectionner des alertes vous permet, à vous et d'autres personnes, de rester informés de manière proactive des livraisons et des modifications exceptionnelles. Sélectionnez le bouton Alertes dans n'importe quel onglet pour commencer.

Configurer des alertes

1. Décidez quel type d'alerte vous voulez paramétrer. Chaque onglet offre des types d'alertes spécifiques que vous pouvez configurer. Parmi lesquelles :
 - **Anomalie colis** : Vous alerte à chaque fois qu'un événement exceptionnel se produit et change la date de livraison prévue pour un envoi.
 - **Confirmation de livraison**: Vous informe de tous les colis livrés au cours des 24 heures qui suivent l'heure d'alerte quotidienne que vous programmez.
 - **Envoi enregistré** : Vous alerte quand vos envois importés aux États-Unis ont été enregistrés auprès des organismes publics de dédouanement.
 - **Envoi débloqué** : Vous alerte quand vos envois importés aux États-Unis ont été débloqués pour être livrés par les organismes publics de dédouanement.
 - **Événement exceptionnel au moment du dédouanement**: Vous alerte à chaque fois qu'un événement exceptionnel se produit et modifie la date de livraison prévue d'un colis en cours de dédouanement.
 - **Résolution du problème lié à l'événement exceptionnel au moment du dédouanement**: Vous alerte quand un événement exceptionnel lié au dédouanement a été résolu.
 - **Paiement des droits**: Vous alerte quand le paiement des droits sur vos envois importés est programmé par UPS.
2. Si une catégorie sous Paramètres de l'alerte ne s'est pas élargie, sélectionnez le symbole plus (+) situé à gauche du type de l'alerte pour afficher les paramètres correspondant.
 3. Cochez la case Activer.
 4. Sélectionnez les services à inclure en cochant les cases appropriées.
 5. Sélectionnez les comptes ou les localisations spécifiques à associer à cette alerte en cochant la case à côté de l'ID de la localisation, de l'Adresse du destinataire ou du Numéro de compte approprié(e).
 6. Précisez qui recevra cette alerte en entrant une adresse électronique dans la case Adresse électronique du destinataire et en choisissant une langue principale pour ce destinataire. Vous pouvez choisir jusqu'à cinq destinataires par alerte.
 7. Les alertes de confirmation de la livraison sont envoyées chaque jour à une heure spécifique. Programmez ce type d'alerte en choisissant une heure et un fuseau horaire dans les listes déroulantes.
 8. Des Notifications d'échec relatives aux alertes seront envoyées à l'adresse ou aux adresses électroniques que vous aurez fournies. Cochez la case Notifications d'échec pour être informé si un problème survient avec l'adresse électronique de votre destinataire.
 9. Sélectionnez le bouton Sauvegarder pour enregistrer vos modifications.

Configuration des alertes

Modifier ou annuler des alertes

1. Sélectionnez l'alerte que vous souhaitez modifier ou annuler.
2. Cochez ou décochez les critères de l'alerte que vous voulez modifier ou décochez la case Activer votre alerte pour désactiver l'alerte.
3. Sélectionnez le bouton Sauvegarder pour enregistrer vos modifications.

Messages d'avertissement Quantum View Manage

Vous pouvez demander à recevoir [des messages d'alerte](#) pour vous tenir informé.

Outbound Inbound Tiers payant Importations

Réglages du message d'avertissement

Messages d'alerte d'anomalie concernant les colis sortants

Activer les messages d'alerte informant d'une anomalie Outbound

Envoyer des messages d'alerte informant d'une anomalie:

Uniquement lorsque la date de livraison prévue change

Envoyer tous les messages d'alerte informant d'une anomalie

Inclure ces types d'anomalie :

Damages

Holds

Incorrect/Incomplete Data

Pickup/Delivery Attempted

[Sélectionner tout](#) [Tout effacer](#)

Incluez ces services :

Confirmation de livraison Outbound

Notification d'échec

M'avertir en cas de problème lors de l'envoi de ces notifications électroniques.

[Annuler](#) [Enregistrer](#)

Messages d'avertissement Quantum View Manage

Vous pouvez demander à recevoir [des messages d'alerte](#) pour vous tenir informé.

Outbound Inbound Tiers payant Importations

Réglages du message d'avertissement

Messages d'alerte informant d'une anomalie de tiers

Activer les messages d'alerte informant d'une anomalie de tiers

Envoyer des messages d'alerte informant d'une anomalie:

Uniquement lorsque la date de livraison prévue change

Envoyer tous les messages d'alerte informant d'une anomalie

Inclure ces types d'anomalie :

Damages

Holds

Incorrect/Incomplete Data

Confirmation de livraison de tiers

Envoi de tiers enregistré

Livraison de l'envoi de tiers autorisée

Anomalie de dédouanement de tiers

Résolution de l'anomalie de dédouanement de tiers

Notification d'échec

M'avertir en cas de problème lors de l'envoi de ces notifications électroniques.

[Annuler](#) [Enregistrer](#)

Importations

L'onglet Importations contient des informations relatives au courtage et à la conformité aux formalités douanières. Disponible dans un nombre limité de pays, cet onglet comporte des outils uniques tels qu'Importer les ressources et Détails sur l'envoi, la facture et la marchandise.

Page Détails sur les envois importés

Pour obtenir la page Détails sur les envois importés, cliquez sur le Numéro de suivi du colis principal dans le tableau Détails sur les envois importés.

La page des envois importés contient :

- plus de 75 éléments d'information au niveau de l'envoi correspondant aux différents intervenants, aux numéros de contrôle, aux frais de transport estimés et aux étapes importantes de l'envoi;
- jusqu'à 18 éléments d'information au niveau de la facture correspondant aux données de facturation fournies par l'expéditeur, notamment le contenu du bon de commande et la description des articles; et
- jusqu'à 38 éléments d'information au niveau des marchandises correspondant aux classifications appliquées aux marchandises de l'envoi, notamment les numéros des codes tarifaires harmonisés, la description des quantités, ainsi que les informations sur les droits, les taxes et les frais.

Dans la page Détails sur les envois importés, vous pouvez voir les détails de l'envoi, de la facture et de la marchandise. Vous pouvez également :

- Afficher les images — Voir ou télécharger les images associées à l'envoi sélectionné en cliquant sur l'hyperlien Afficher les images des documents.
- Envoyer un courrier électronique au service de douane — Contacter par courrier électronique les représentants des Services de douane UPS concernant le colis affiché, ou
- Envoyer des informations par courrier électronique à un autre intervenant — Informer jusqu'à cinq destinataires de l'état des envois importés.

Note :

En dehors du Canada, des États-Unis et de Porto Rico :

Vous ne pouvez créer des affichages personnalisés qu'en combinant des Détails de l'envoi et de la facture ou des Détails de l'envoi et de la marchandise.

Importations

Importer les ressources

La section Importer les ressources met à votre disposition des outils et des renseignements pour vous aider à gérer vos dossiers de conformité. Cette section se trouve sous l'onglet Importations.

Voici un aperçu de sa fonctionnalité :


1. Accéder à, visualiser et télécharger un maximum d'un an d'images d'envois et de documents de compte en ligne (uniquement aux États-Unis et à Porto Rico).
 - Les demandes de CD-ROM impliquent des frais de production par CD-ROM produit.
 - Un maximum de cinq ans d'images peut être demandé.
2. Demander un CD-ROM de vos images de documents commerciaux historiques à des fins d'archivage.
 - Les demandes de CD-ROM impliquent des frais de production par CD-ROM produit.
 - Un maximum de cinq ans d'images peut être demandé.
3. Télécharger un catalogue de produits pour aider UPS à classer vos envois.
4. Contacter le Service de douane UPS concernant les envois classifiés que vous analysez.

Importer les ressources

Accéder à l'option Importer les ressources

[Aide](#) 

Pays d'importation :

United States/Puerto Rico 

Sélectionner la fonction de ressource ci-dessous.

Images du document en ligne

Images de l'envoi

Afficher en ligne ou télécharger les images de documents associées à des numéros de compte importateur UPS spécifiques.

→ [Obtenir les images de l'envoi](#)

Images du compte de l'importateur

Télécharger les images du niveau du compte pour un numéro de compte importateur UPS spécifique.

→ [Obtenir les images du niveau du compte](#)

Demander un CD-ROM

Envoyer au service de douane une demande de création et d'envoi de CD-ROM contenant des images du document.

→ [Demander un CD-ROM](#)

Télécharger le catalogue de produits

Envoyez votre catalogue de produits au service de douane pour une utilisation lors de la classification des envois de petits colis.

→ [Télécharger le catalogue de produits](#)

Contacter le service de douane

→ [Envoyer un message électronique](#)

→ [Créer une première page de télécopie](#)

Importations

(1) Images de documents en ligne — Images d'envois

Vous pouvez afficher des images d'envois associées à un ou plusieurs numéros de compte importateur UPS pour les 12 derniers mois (uniquement aux États-Unis et à Porto Rico). Les images sont disponibles pour les nouveaux envois une fois que l'envoi a été associé à un numéro de compte importateur UPS.

1. Sélectionnez l'hyperlien Afficher des images de documents.
2. Sélectionnez les critères pour le type d'image que vous voulez afficher.
 - Utilisez le menu déroulant pour réduire l'information à des choix uniques.
 - De nombreux éléments d'information vous permettent de faire un choix unique. Sinon, vous pouvez sélectionner l'hyperlien Afficher tout.
3. Sélectionnez Suivant.
4. Pour afficher une image, cliquez sur n'importe quelle information en hypertexte (bleue et soulignée).

Quand vous choisissez plusieurs numéros de compte importateur UPS, sélectionnez-les tout en maintenant la touche de contrôle enfoncée.

(suite)

Importer les ressources

Obtenir les images de l'envoi [Aide](#)

Pour rechercher les images associées à un ou plusieurs comptes importateur UPS, sélectionnez les critères ci-dessous, puis cliquez sur **Soumettre**.

Numéros de compte importateur UPS
Sélectionnez ci-dessous le(s) compte(s) importateur UPS de votre choix.

Numéro de compte importateur UPS :

Remarque : Pour sélectionner plusieurs comptes, maintenez enfoncé [touche Ctrl \[?\]](#).

Date
Sélectionnez ci-dessous un type de date.

Type de date :

Spécifiez ci-dessous une période. Les demandes sont limitées à 31 jours pour chaque période.
Dates disponibles : 01/08/2008 - 25/08/2009

Période :
 Date de début :
 Date de fin :

Pays d'exportation
Sélectionnez ci-dessous un pays d'exportation.

Pays d'exportation :

Port d'entrée
Sélectionnez ci-dessous un port d'entrée.

Port d'entrée :

Type de document
Sélectionnez les types de documents que vous souhaitez afficher.

Images de l'envoi :

Facture commerciale
 Résumés des formulaires de déclaration en douane 7501
 Images disponibles de vos expéditions

Note :

Quand vous définissez les périodes, vous pouvez sélectionner tout bloc de 45 jours (ou moins) compris dans les 12 derniers mois calendaires.

Tous les types de documents ne seront pas disponibles pour tous les types d'entrées.

Importations

- Pour télécharger plusieurs images, cochez la case à côté des fichiers d'images que vous désirez télécharger, puis sélectionnez Télécharger.
- Si la taille totale des images que vous téléchargez est inférieure à 5 Mo, le système vous invitera à choisir un emplacement pour les télécharger.
 - Si la taille totale des fichiers à télécharger est supérieure à 5 Mo, le système créera des fichiers compressés individuels dont la taille ne dépassera pas 5 Mo. Une page s'affiche avec la liste des fichiers compressés.
 - Chaque fichier compressé devra être téléchargé individuellement au moyen du lien Télécharger figurant dans la rangée comportant le nom du fichier.

Importer les ressources

Obtenir les images de l'envoi [Aide](#)

Les envois correspondant aux critères de recherche spécifiés figurent ci-dessous. Pour afficher une image, cliquez sur le lien de l'image de l'envoi spécifique. Pour télécharger les images, cochez chaque envoi que vous souhaitez inclure, puis cliquez sur **Télécharger**.

Remarque : Les images dépassant 5 Mo doivent être téléchargées.

Sélectionner des envois

	N° de cpte importateur Numéro de suivi principal	N° de contrôle des douanes N° d'envoi	Images de l'envoi	Taille du fichier	Pays d'exp. Port d'entrée
<input type="checkbox"/>	26/07/2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	CRP 3461 - Entry/Immediate Entry Commercial Invoice Temporary Addsheet CF 7501 - Entry Summary	90k 62k 99k 195k	United Kingdom
<input checked="" type="checkbox"/>	27/07/2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	CRP 3461 - Entry/Immediate Entry CF 7501 - Entry Summary Temporary Addsheet Commercial Invoice	90k 195k 100k 60k	United Kingdom
<input type="checkbox"/>	27/07/2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice Temporary Addsheet	194k 85k	France
<input type="checkbox"/>	27/07/2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice Temporary Addsheet CF 7501 - Entry Summary CRP 3461 - Entry/Immediate Entry	49k 87k 127k 90k	Germany
<input type="checkbox"/>	27/07/2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice Textile Declaration Temporary Addsheet	83k 62k 96k	Germany
<input type="checkbox"/>	27/07/2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice Textile Declaration Temporary Addsheet	59k 62k 50k	Germany
<input type="checkbox"/>	29/07/2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice Temporary Addsheet CF 7501 - Entry Summary CRP 3461 - Entry/Immediate Entry	49k 87k 126k 89k	Germany
<input type="checkbox"/>	29/07/2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice Textile Declaration Temporary Addsheet	51k 56k 85k	Germany
<input type="checkbox"/>	29/07/2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice Textile Declaration Temporary Addsheet	80k 57k 86k	Germany
<input type="checkbox"/>	29/07/2009 0000123456 121234560053955870	UPS12300045 H777123123	Commercial Invoice Temporary Addsheet CF 7501 - Entry Summary CRP 3461 - Entry/Immediate Entry	72k 102k 193k 90k	Canada

Affichage 1-10 de 50

Précédent | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Suivant

[← Retour](#) | [Télécharger](#) →

Importations

Images de documents en ligne — Images du compte importateur

Pour demander des images de documents au niveau de votre compte actuel importateur (uniquement aux États-Unis et de Porto Rico).

1. Cliquez sur le lien Get Account Level Images (Trouver les images du compte importateur) se trouvant sur l'écran Importer les ressources.
2. Pour demander des images de documents au niveau de votre compte actuel importateur, sélectionnez Télécharger pour le numéro de compte importateur UPS désiré.

Importer les ressources**Obtenir les images du niveau du compte**[Aide](#) **Pays d'importation :** United States/Puerto Rico

Pour demander des images des documents de votre niveau de compte actuel, cliquez sur **Télécharger** pour obtenir le numéro de compte importateur UPS adéquat.

Télécharger les images du document

N° de compte importateur UPS.	Pseudonyme	Télécharger
0000ABC123	0000ABC123	Télécharger

[← Retour à l'option Importer les ressources](#)

Importations

(2) Demander un CD-ROM

Le Service de douane UPS peut créer et vous envoyer un CD-ROM contenant les images de documents des 60 derniers mois calendaires au maximum. Les images de documents sont disponibles pour les numéros de compte importateur UPS associés au profil de votre entreprise.

Frais et livraison des CD-ROM

Frais: Des frais seront facturés pour chaque CD-ROM demandé. Les demandes ordinaires donnent lieu à la production d'un CD-ROM. Les frais seront imputés sur votre facture de service des colis internationaux.

Livraison : Les délais de traitement et de livraison varient en fonction du volume et de l'ancienneté des données demandées.

Pour passer votre commande de CD-ROM

1. Sélectionnez l'hyperlien Demander un CD-ROM.
2. Sélectionnez les critères pour le type d'image que vous voulez afficher.
3. Sélectionnez Continuer.
4. Entrez vos informations « Contact » et « Expédier à ». Les champs obligatoires apparaissent en gras.
5. Sélectionnez ENVOYER (SUBMIT).

Importer les ressources**Demander un CD au service de douane**Aide **Pays d'importation :** United States/Puerto Rico

Le service de douane peut créer et vous envoyer un CD-ROM contenant les images de documents des 60 derniers mois. Les images de documents sont disponibles pour les numéros de compte importateur UPS associés au profil de votre société.

Pour demander un CD-ROM regroupant les images de documents, définissez les critères de sélection ci-dessous, puis cliquez sur **Continuer**.

Numéros de compte importateur UPS

Sélectionnez ci-dessous le(s) compte(s) importateur UPS de votre choix.

Numéro de compte importateur UPS :

Tous les numéros de compte importateur UPS

0000ABC123

Remarque : Pour sélectionner plusieurs comptes, maintenez enfoncé [touche Ctrl \[?\]](#).

Images demandées


Sélectionnez les types de documents que vous souhaitez demander. Sélectionnez **Toutes les images d'envoi disponibles** pour recevoir toutes les images associées à vos envois.

Images de l'envoi :

- Facture commerciale
- Résumés des formulaires de déclaration en douane 7501
- Images disponibles de vos expéditions


Type de date

Sélectionnez ci-dessous un type de date.

Type de date :Date d'envoi 

Spécifiez ci-dessous une période.

Dates disponibles : 01/08/2004 - 25/08/2009

Période :Date de début : Juillet  25  2009 Date de fin : Août  25  2009 **Annuler** **Continuer** 

Importations

(3) Télécharger un catalogue de produits


La fonctionnalité Télécharger un catalogue de produits vous garantit une classification précise et homogène de toutes vos marchandises importées.

Pour télécharger un catalogue de produits :

1. Sélectionnez l'hyperlien Télécharger un catalogue de produits.
 2. Vérifiez l'exactitude des informations préremplies concernant le contact.
 3. Sélectionnez les numéros de compte importateur UPS que vous voulez associer aux données du catalogue de produits téléchargé.
 4. Insérez un message si vous le souhaitez.
 5. Sélectionnez Parcourir pour localiser le fichier du catalogue de produits que vous voulez télécharger puis sélectionnez TÉLÉCHARGER.
- Pour télécharger un catalogue de produits, quatre éléments sont nécessaires :
 - le numéro du produit ou de la pièce (jusqu'à 35 caractères alphanumériques);
 - le numéro des codes tarifaires harmonisés (à 10 chiffres);
 - le code ISO du pays d'origine (2 caractères alphabétiques);
 - la description du produit ou de la pièce (jusqu'à 35 caractères alphanumériques).

(suite)

Importer les ressources

Télécharger un catalogue de produits pour le service de douane Aide 

Pays d'importation : United States/Puerto Rico

Informations concernant le contact
Fournir les informations demandées ci-dessous. Les champs obligatoires apparaissent en **gras**.

Nom de la société :

Votre nom :

Votre numéro de téléphone : **Poste :**

Votre adresse électronique :

Sélectionnez un ou plusieurs numéros de compte importateur que vous souhaitez associer aux données du catalogue de produits téléchargées.

Numéro de compte importateur UPS :
Tous les numéros de compte importateur UPS

Remarque : Pour sélectionner plusieurs comptes, maintenez enfoncé [touche Ctrl \[?\]](#).

Texte du message (1 000 caractères maxi.) :

Fichier catalogue
Saisissez le nom et le chemin du fichier ou sélectionnez **Parcourir** pour localiser le fichier du catalogue de produits que vous souhaitez télécharger, puis sélectionnez **Télécharger**. La taille du fichier ne peut pas dépasser 5 Mo.

Emplacement et nom du fichier :

Remarque : Les extensions de fichier autorisées pour le téléchargement sont les suivantes : .mdb, .dbf, .xls, .txt, .csv, .tab, .asc et .zip.

Note :

D'autres éléments d'information spécifiant les caractéristiques du produit peuvent être rajoutés lors du téléchargement du catalogue, outre ceux cités dans le présent guide.

Pour votre commodité, des liens vers des modèles .CSV et .XML vous sont fournis.

Importations

- Les fichiers de téléchargement doivent être inférieurs à 5 Mo et correspondre aux formats suivants :
 - *.MDB — Microsoft Access
 - *.DBF — DBASE
 - *.XLS — Microsoft Excel
 - *.TXT, *.CSV, *.TAB, *.ASC — Différents formats de fichiers texte
 - *.ZIP — Fichiers zippés aux formats cités ci-dessus
- Lorsque vous mettez à jour votre catalogue de produits, vous pouvez envoyer votre catalogue modifié dans sa totalité ou simplement les mises à jour en utilisant le même format que le fichier du catalogue d'origine.

Exemple de catalogue .XLS (Excel)
dans un format adapté :

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

Importations

(4) Contacter le service de douane

Vous pouvez contacter les agents du Service de douane UPS par courrier électronique ou par fax, en cas de question ou de commentaire au sujet de vos envois importés.

Lorsque vos questions et commentaires concernent des envois spécifiques, il est préférable de les envoyer depuis les pages Détails sur les envois importés, Informations concernant la facture d'importation ou Informations concernant l'importation de la marchandise, afin que les informations relatives aux envois qui vous intéressent soient automatiquement intégrées dans le courrier électronique envoyé au service de douane d'UPS.

Envoyer un courrier électronique au service de douane d'UPS

1. Vous pouvez :

- Ouvrir les pages Détails sur les envois importés, Informations concernant la facture d'importation ou Informations concernant l'importation de la marchandise.
- Puis sélectionnez le lien Envoyer un courrier électronique au service de douane.

OU

- Sélectionner l'hyperlien Envoyer un courrier électronique à partir de la page Importer les ressources.
2. Vérifiez l'exactitude des informations préremplies concernant le contact.
 3. Sélectionnez un Motif du contact parmi les options.
 4. Entrez un message.
 5. Sélectionnez Soumettre.

Importer les ressources**Créer une première page de télécopie****Informations concernant le contact**

Veuillez fournir ci-dessous les informations complémentaires. Pour générer le bordereau, cliquez sur **Créer**. Les champs obligatoires apparaissent en **gras**.

Nom de la société :

Votre nom :

Numéro de compte importateur UPS :

Remarque : Pour sélectionner plusieurs comptes, maintenez enfoncé [touche Ctrl \[?\]](#).

Votre numéro de téléphone :

Poste :

Votre adresse électronique :

Motif du contact :

Texte du message (1 000 caractères maxi.) :

Note :

Lorsque vous envoyez un courrier électronique à partir des pages de Détails, le Numéro d'envoi, le Numéro de contrôle des douanes, le Numéro de compte importateur et le Code de port d'entrée sont intégrés dans le message envoyé au service de douane d'UPS, ce qui permet aux agents de répondre dans les meilleurs délais.

Importations

Envoyer un fax au service de douane d'UPS

Si vous avez des documents d'accompagnement à faire parvenir à UPS concernant un envoi, comme une facture commerciale annotée, vous pouvez les envoyer par fax en suivant ces quelques étapes :

1. Sélectionnez l'hyperlien Créer une première page de télécopie.
2. Vérifiez l'exactitude des informations préremplies concernant le contact.
3. Sélectionnez un Motif du contact parmi les options suivantes :
 - Réponse à une action recommandée
 - Informations concernant la facture d'envoi
 - Statut actuel de l'entrée ou de l'envoi
 - Autres renseignements de courtage en douane
4. Entrez un message.
5. Sélectionnez ENVOYER (SUBMIT).
6. Sélectionnez le lien Afficher/imprimer une page de garde de fax pour afficher et imprimer votre page de garde.
7. Veuillez envoyer la page de garde ainsi que toute documentation supplémentaire, au numéro du service de douane indiqué sur le bordereau.

Importer les ressources

Créer une première page de télécopie

Informations concernant le contact
Veuillez fournir ci-dessous les informations complémentaires. Pour générer le bordereau, cliquez sur **Créer**. Les champs obligatoires apparaissent en **gras**.

Nom de la société :
ABC Company

Votre nom :
ABC Company

Numéro de compte importateur UPS :
All UPS Importer Account Numbers
0000A566X6

Remarque : Pour sélectionner plusieurs comptes, maintenez enfoncé [touche Ctrl \[?\]](#).

Votre numéro de téléphone : 555-555-5555 **Poste :**

Votre adresse électronique :
customer@abc.com

Motif du contact :
Sélectionner un motif

Texte du message (1 000 caractères maxi.) :

[Annuler](#) [Créer →](#)



[Fermer cette fenêtre](#)

Bordereau de télécopie

Date de fin : Customs Brokerage
Date/Heure : August 25, 2009 3:20 PM
Nombre de pages :
Télécopie : 1-502-374-BRKG (2754)
Nom de la société : ABC Company
Nom : ABC Company
Numéro(s) de compte/pays importateur UPS : 0000A566X6/US
Téléphone : 555-555-5555 ext.
Adresse électronique : customer@abc.com
Motif du contact : Etat actuel de l'entrée ou de l'envoi

Message :
This is a test.

Affichage spécial des Envois entrants (Inbound) et des Envois en tiers payeur réservé aux importateurs

Lorsque les utilisateurs associent à leur profil Quantum View Manage l'affichage des importations, des envois entrants et (ou) du tiers payeur, les affichages Envois entrants et Tiers payeur disposent de fonctionnalités additionnelles conçues pour aider les importateurs à gérer le dédouanement de leurs importations. Voici ces fonctionnalités :

- Afficher les images des documents de facturation commerciale pour les colis arrivant dans le cadre d'une importation
- Réduire les retards en utilisant les communiqués d'Actions recommandées et d'Informations complémentaires pour identifier et résoudre les retards de dédouanement
- Accélérer la résolution des blocages en douane en soumettant l'information directement au service de douane d'UPS par courrier électronique ou fax
- Utiliser les alertes pour événement exceptionnel lors du dédouanement et les alertes pour Résolution du problème lié à l'événement exceptionnel au moment du dédouanement pour qu'UPS vous informe de blocages en douane par courrier électronique
- Utiliser les alertes pour les Envois enregistrés, pour Déblocage des envois et pour Paiement des droits pour aider les importateurs à mieux gérer leurs envois internationaux entrants et leurs classifications et droits associés

Note: Les fonctionnalités précédentes s'appliquent également aux utilisateurs qui ont associé les onglets Importations et Tiers payeur à leur profil Quantum View Manage.

Support technique

Vous pouvez joindre le support technique par téléphone. Voir la liste ci-dessous par pays.

Allemagne	0800 100 2630
Australie	1800 148 934
Autriche	0800 312 407
Belgique	080021877
Brésil	5511 5694 6606
Canada	1-877-336-1100
Chine	10 800 852 06 98
Corée du Sud	00798 8521 3669
Danemark	80 33 22 55
Espagne	90022 58 77
Finlande	0800 1 877 2255
France	0805 025550
Hong Kong	8206 2133
Hongrie	068 0016482
Inde	00 0800 852 1113
Irlande	1800 202227
Italie	800 122732
Japon	00531 85 0020
Malaisie	800 80 4709
Mexique	01 800 741 6535
Norvège	800 32 255
Pays-Bas	08002225587

Philippines	1800 765 8065/180080850020
Pologne	0222030321
Porto Rico	800-247-9035
Portugal	800 783458
République tchèque	800-143 268
Roumanie	+4021 233 88 77
Royaume-Uni (local)	0800 331 6010
Russie	7 495 961 2211
Singapour	8008523362
Suède	020 120 2255
Suisse	0800 82 25 54
Taiwan	00801 855 662
Thaïlande	0 2713 6050~9 (local)/0018008523658
Turquie	90 212 4440066

Pour les clients situés aux États-Unis et à Porto Rico :
Pour obtenir le support technique, appelez le
800-247-9035.

Pour envoyer par courrier électronique une demande
d'assistance, contactez le support technique d'UPS
à l'adresse: http://www.ups.com/forms/e-mail/technical?loc=en_US.

Glossaire

Adresse du destinataire — L'adresse où votre envoi est expédié.

Alerte relative à une modification exceptionnelle — Une notification électronique envoyée à chaque fois qu'un événement exceptionnel modifie la date de livraison prévue pour un envoi donné.

Alertes — Des notifications envoyées par courrier électronique vous informant des livraisons confirmées et des événements exceptionnels.

Alertes de confirmation de la livraison — Une notification quotidienne par courrier électronique contenant une vue globale de toutes les livraisons des dernières 24 heures. Chaque courrier électronique peut contenir 25 livraisons au maximum. Le système vous demandera de programmer l'heure à laquelle vous voulez recevoir les notifications quotidiennes.

Annulé — Le nombre de colis qui ont été créés et facturés sur votre compte UPS, mais jamais expédiés en raison d'une transaction annulée.

Catalogue des produits — Une liste des marchandises accompagnée des descriptions associées des marchandises, des codes tarifaires harmonisés et des pays d'origine qui ont pu faire l'objet d'une importation par un importateur particulier. Le catalogue des produits est utilisé comme référence pour la classification des marchandises d'un importateur.

Chemin d'accès au filtre — Indique les liens actifs selon lesquels vos résultats affichés ont été filtrés; vous permet d'opérer un retour en arrière.

Compte UPS — Un compte, ou un pseudonyme indicateur d'un compte fret, attribué par UPS à un expéditeur pour la facturation.

Date d'expédition — Le jour où le colis est confié à UPS et entame son trajet vers sa destination finale.

Date de livraison — La date de la livraison confirmée.

Date de livraison prévue — La date de la livraison confirmée.

Date du manifeste — La date à laquelle un colis est traité dans le système UPS.

Description de la modification exceptionnelle — Une description expliquant la raison pour laquelle la livraison a été reprogrammée.

En cours de livraison — Le nombre de colis acheminés en vue d'être livrés.

En transit — Le nombre de colis dans le réseau d'UPS.

Envoi — Un envoi est constitué de colis ou d'Articles envoyés ensemble.

État — État de l'acheminement d'un colis dans le système UPS (par ex. : En transit, Manifeste, Livré).

État du colis — Livré, Modification exceptionnelle, En Transit, Manifeste, Annulé.

Expédier à — Le destinataire ou l'adresse de destination où est expédié l'envoi.

Facture — La documentation standard préparée par l'expéditeur pour détailler et décrire le contenu et la valeur d'un envoi. La facture commerciale sert de base à la préparation de tous les autres documents relatifs à l'envoi.

Filtre — Vous permet de restreindre vos résultats d'affichage.

Identificateur de localisation — Un identificateur unique renvoyant à un lieu d'expédition/de réception spécifique. (**Note:** Une installation donnée peut avoir plusieurs identificateurs de localisation.)

Importateur — La personne, société ou représentant auquel un vendeur ou un expéditeur a envoyé de la marchandise et qui, sur présentation des documents requis, est reconnu comme étant le propriétaire de la marchandise au titre des droits de douane.

Importateur attitré — La personne, l'entreprise ou le groupement désigné comme étant le responsable légal au titre des entrées en douane. Le destinataire attitré acquitte tous les droits de douane et assume l'ensemble des responsabilités légales.

Livré — Le nombre de colis dont la livraison a été confirmée.

Manifeste — Le nombre de colis traités pour être livrés par UPS.

Modifications exceptionnelles — Tout événement susceptible de modifier la date de livraison prévue.

Nom du destinataire — Le nom du destinataire à qui votre envoi est expédié.

Nom et adresse de l'expéditeur — Le nom et l'adresse de celui qui envoie le colis.

Numéro de suivi — Un numéro automatiquement attribué à votre colis par UPS pour l'identifier et suivre son acheminement dans le système UPS vers sa destination.

Onglet Importations — Permet aux utilisateurs d'afficher 45 jours calendaires au maximum d'informations concernant les envois soumis à courtage pour les importations aux États-Unis associées à votre (vos) numéro(s) de compte importateur UPS. Les résumés et (ou) les détails au niveau de l'envoi, de la facture et de la marchandise sont disponibles pour un maximum de 99 numéros de compte importateur UPS.

Onglet Inbound (Envois entrants) — Permet aux utilisateurs d'afficher 45 jours calendaires au maximum d'informations concernant l'état de tout colis qui vous est envoyé par un tiers. Les résumés et (ou) les détails au niveau de l'envoi sont disponibles pour un maximum de 99 identificateurs de localisation. (**Note:** Une installation donnée peut avoir plusieurs identificateurs de localisation.)

Onglet Outbound (Envois sortants) — Permet aux utilisateurs d'afficher 45 jours calendaires au maximum d'informations concernant l'état de tout colis que vous envoyez à un tiers. Les résumés et (ou) les détails au niveau de l'envoi sont disponibles pour un maximum de 99 numéros de compte UPS.

Onglet Tiers Payeur — Permet aux utilisateurs d'afficher 45 jours calendaires au maximum d'informations concernant l'état de tous les envois facturés par Facturation en Port dû, Pré-payé ou Tiers. Les résumés et (ou) les détails au niveau de l'envoi sont disponibles pour un maximum de 99 numéros de compte UPS.

Poids (Weight) — Le poids d'un envoi en livres ou kilos.

Résolution du problème lié à l'événement exceptionnel — Une description des mesures prises pour assurer la livraison d'un colis n'ayant pas pu être livré en raison de la reprogrammation de la livraison.

Service UPS — Comprend tous les services nationaux et internationaux, les services de fret et les services SCS d'UPS.

Signé par — Nom de la personne qui a reçu le colis et signé le bordereau de livraison.

Type de facturation — Facturation en Port dû, Pré-payé, Tiers.

Vendu à — L'information « Vendu à » est fréquemment assimilée à « Facturer à » ou à l'acheteur spécifié sur la facture.

Ville/État du destinataire — La ville et l'Etat où votre envoi est expédié.