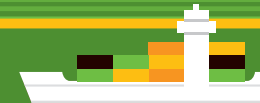




WorldShip® 2017

Felhasználói kézikönyv

A WorldShip szoftverrel kényelmesen automatizálhatja szállítási feladatait. Használatával gyorsan feldolgozható az összes UPS® szállítmány, kinyomtathatók a fuvarlevelek és számlák, elektronikusan elküldhetők a napi szállítási adatok a UPS-nek, valamint nyomon követhetők az egyes szállítmányok.



Tartalomjegyzék



Szállítás	1
Szállítmányok feldolgozása.....	1
Nemzetközi szállítmányok feldolgozása.....	3
Jövőbeni begyűjtési dátumú szállítmányok feldolgozása.....	4
Visszaküldések feldolgozása.....	5
Csomagok és szállítmányok módosítása.....	6
Légifuvar szállítmányok feldolgozása.....	7
Profilok	11
Profilszerkesztő.....	11
Profil hozzáadása.....	11
Profil feladóhoz rendelése.....	11
Profil hozzárendelése a címlistában szereplő ügyfélhez.....	12
Jelentések	13
Jelentések nyomtatása.....	13
Csomagok vagy szállítmányok érvénytelenítése	14
Szállítmány érvénytelenítése a Szállítási ablakból.....	14
Csomag vagy szállítmány érvénytelenítése a Szállítási előzmények ablakból a Nap végi zárás után.....	15
Csomag vagy szállítmány érvénytelennek jelölése a Szállítási előzmények ablakban.....	16
Nap végi zárás	17
A folyamat végrehajtása.....	17
Előzmények és nyomon követés	18
Szállítmányok keresése.....	18
Csomagok és szállítmányok nyomon követése.....	19

Számlázási és díjkalkulációs funkciók	20
Üzemanyagpótdíj.....	20
Költséghely-kalkulátor.....	20
Számlázási adatok kiválasztása.....	20
Harmadik fél felé történő számlázás.....	21
További funkciók és jellemzők	22
Gyors parancsok.....	22
Gyors parancsok lista készítése.....	22
Gyors parancsok módosítása.....	22
Sorozatfeldolgozás során kinyomtatott hibacímkek.....	23
Egyedi címkek.....	23
Címketípus kiválasztása.....	24
Egyedi címkésablon létrehozása és szerkesztése.....	24
Egyedi címkek nyomtatásának beállítása.....	25
Erőforrások	26
A súgó használata.....	26
A műszaki ügyfélszolgálat telefonszámjai.....	27
Veszélyes áru szállítmányok	28
Veszélyes áruk – bevezető.....	28
Veszélyes áru, vegyianyag jegyzék módosítása.....	28
Veszélyes áru, vegyianyag-jegyzék megtekintése.....	29
Veszélyes áru szállítmány feldolgozása.....	30

Szállítmányok feldolgozása

Egydarabos szállítmány feldolgozása

1. Adja meg a címzett címét.
2. Válassza ki a kívánt UPS szolgáltatást.
3. Válassza ki a csomag típusát.
4. Adja meg a számlázási adatokat.
5. Írja be a szállítmány összsúlyát és a csomagok számát.
6. Válassza ki az összes csomagra egyformán érvényes szállítási és csomagolási paramétereket.
7. A **Szállítmány adatai** részben adja meg a térfogatsúlyt, ha szükséges.
8. Kattintson a **Szállítmány feldolgozása** gombra.

Többdarabos szállítmány feldolgozása – egyetlen cím/címzett

1. Hajtsa végre a fenti, Szállítmányok feldolgozása c. rész 1–5. pontjait.
2. Úgy adhat hozzá egy további csomagot a szállítmányhoz, hogy a **Hozzáadás** gombra kattint, majd beírja a csomag súlyát.
3. Több egyforma súlyú csomag hozzáadása esetén adja meg a csomagok darabszámát a Csom.-ok mezőben. Kattintson a **Hozzáadás** gombra.
4. Kattintson a **Szállítmány feldolgozása** gombra.

Megjegyzés: Az összes csomag és szállítmány feldolgozása után végre kell hajtani a Nap végi zárás folyamatot.

UPS WorldShip

Home Tools Printing Activities Import-Export UPS.com Support

Ship To | Ship From | Distribution | Service | Options | Detail | Reference | Customs Documentation

Customer ID: [] Update Address Book [x] Residential []

Company or Name: UPS Customer 1 Attention: []

Address 1: 123 Main St. Address 2: [] Address 3: []

Country/Territory: United Kingdom Postal Code: WA14 1EZ

City or Town: Cheshire State/Province/Country: []

Telephone: [] E-mail Address: []

UPS Account: [] Tax ID Number: []

Service: [] Freight [] UPS Service: Standard Package Type: Package

Need it there sooner? Saturday Delivery [] Documents Only []

General Desc. of Goods: []

Bill Transportation To: Shipper



With Return Services [] Shipper's Cost (GBP): 23.76

Weight (kg): 5.0 Num. of Pkgs.: 1

All Packages Identical [x]

Shipper: 1YE595 Profile: UPS

Process Shipment F10

Megjegyzés: Ha egy eljárás nem hivatkozik egy parancsra, akkor a képernyőfotókon a szalag össze van húzva. A szalagot a jobb felső sarokban látható  és  ikonokkal lehet maximális és minimális méretre állítani.

Több tételből álló küldemény

Csomag súlya kiegészítő szolgáltatások

Összes csomag száma: []

Adja meg a szállítmány össz tömegét: [] lb
(Minden csomagnak azonos súlyúnak és méretűnek kell lennie)

Hundredweight árszabás alkalmazva
(A függő szállítmányokat nem összesítik a Nap végi záráskor)

Adja meg a csomag tömegeket a csomagküldési ablakban

Szárzföldi (Teheráru árszabásos) szállítmány
(Adja meg a részleteket árak szerint)

OK Mégse Súgó

Szállítmányok feldolgozása (folytatás)

Szükség esetén átválthat másik típusú feldolgozási módba az **Eszközök** menüben található **Rendszerbeállítás-szerkesztő Szállítás** lapján.

Megjegyzés: Ez a rendszerbeállítás csak akkor áll rendelkezésre, ha a munkaállomása egy olyan Trade Direct feladót tartalmaz, amelynek CFS rendeltetési helye nem az Egyesült Államok, Puerto Rico, Kanada vagy az Amerikai Virgin-szigetek, illetve egy olyan nem Trade Direct feladót, amelynek származási helye nem az Egyesült Államok, Puerto Rico, Kanada vagy az Amerikai Virgin-szigetek.

Szállítmány feldolgozása beállítások megadásával

1. Hajtsa végre a fenti, Egydarabos szállítmány feldolgozása c. rész 1–5. pontjait.
2. A Szállítás ablakban válassza ki az **Opciók** lapot.
3. Jelölje be az alkalmazni kívánt opció(k) melletti jelölőnégyzetet, majd töltsse ki az opció(k)hoz esetlegesen tartozó további mezőket.
4. Kattintson a **Szállítmány feldolgozása** gombra.

Megjegyzés: Az összes csomag és szállítmány feldolgozása után végre kell hajtani a Nap végi zárás folyamatot.

The screenshot displays the UPS WorldShip software interface. The main window is titled 'UPS WorldShip' and has a menu bar with 'Home', 'Tools', 'Printing Activities', 'Import-Export', 'UPS.com', and 'Support'. The 'Options' tab is active, showing various shipment options. Under 'Shipment Options', 'Signature Required' is selected with a radio button, and 'Adult Signature Required' is unselected. Other options like 'Additional Handling', 'COD', 'Declared Value', 'Insurance Confirmation', 'Import Control', 'Quantum View Notify', 'Return Services', and 'UPS carbon neutral' are listed with checkboxes. The 'Option Cost' is 0.00 GBP and the 'Total Cost' is 23.76 GBP. A 'Detail Cost' button is visible. At the bottom, there are buttons for 'Process Shipment' and 'F10'. The status bar at the bottom right indicates 'XOFY: Pending: 0 Shpmt(s), 0 Pkg(s), Cost: ...'.



Nemzetközi szállítmányok feldolgozása

Ha külföldi címre küld csomagot, a WorldShip segít a szükséges exportdokumentumok előállításában.

Csomag feldolgozása

1. Adja meg a fogadó fél címét.
2. Válassza ki a kívánt UPS szolgáltatást.
3. Válassza ki a csomag típusát.
4. Adja meg a számlázási adatokat.
5. Adja meg az áru általános leírását és a csomag súlyát.
6. Válassza ki a **Vámdokumentáció** lapot a szükséges exportdokumentumok előállításához.
7. Kattintson a **Szállítmány feldolgozása** gombra.

Vámdokumentáció feltöltése

A UPS Paperless® Invoice funkció kiválasztásával és engedélyezésével feltölthetők az offline készített vámdokumentumok, így nem kell mellékelni a szállítmányhoz a kinyomtatott példányokat. Az űrlapok feltöltéséhez jelölje be a **Vámdokumentáció** lapon a **Saját nyomtatványok feltöltése** jelölőnégyzetet, majd a **Szállítmány feldolgozása** gombra kattintás után keresse ki a feltöltendő űrlapokat.

Exportdokumentáció kikapcsolása

Ha Ön saját maga készíti az exportdokumentumokat, az alábbi lépésekkel ki is kapcsolhatja a WorldShip exportdokumentáció funkcióját:

1. Az **Eszközök** lapon válassza ki a **Feladó szerkesztő** menüpontot.
2. Kattintson a **Módosítás** gombra, majd válassza ki a **Nemzetközi** lapot.
3. Törölje ki a jelölést a **Számla bekapcsolása**, **NAFTA CO bekapcsolása** és a **CO bekapcsolása** jelölőnégyzetekből, vagy válasszon az **Elektronikus exportinformációk** részben **A UPS nyújtsa be az EEL-met** lehetőségtől eltérő benyújtási módot a kinyomtatni nem kívánt dokumentum(ok)ra vonatkozóan.

A szállítmány feldolgozása során az alábbi módon kapcsolható ki a számla elkészítése:

1. A Szállítmány ablakban válassza ki a **Vámdokumentáció** lapot.
2. Törölje a jelölést a **Számla készítése** jelölőnégyzetből.

Megjegyzés: Ha kikapcsolja a WorldShip számlakészítő funkcióját, akkor a megrendelésbe írja be a vámértéket a vámügyintézés felgyorsítása érdekében.

Megjegyzés: Olyan nemzetközi küldemények esetében, amelyek NEM dokumentumokat tartalmaznak, a fő csomag mellé három (3) példányban kell csatolni a számlát és az egyéb szükséges exportdokumentumokat.

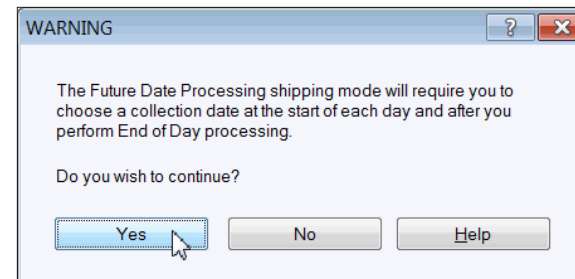
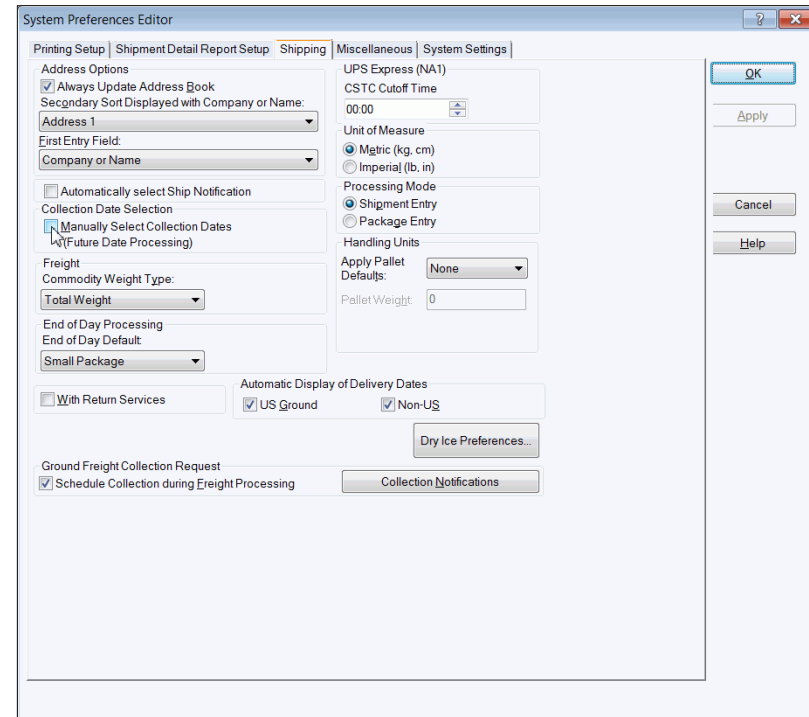
Jövőbeni begyűjtési dátumú szállítmányok feldolgozása

A WorldShip jövőbeni felvételi dátum funkciójával akár 183 naptári nappal későbbi felvételi dátumú szállítmányok is kezelhetők.

A jövőbeni dátumok kezelésének bekapcsolása

A jövőbeni felvételi dátumú szállítmányok feldolgozásához először be kell kapcsolni a funkciót az alábbiak szerint:

1. Az **Eszközök** lapon válassza ki a **Rendszerbeállítás**, majd a **Szállítás** pontot.
2. Jelölje be a **Válassza ki kézzel a felvételi dátumokat** jelölőnégyzetet a **Felvételi dátumának kiválasztása** részben. Megjelenik egy figyelmeztető üzenet, hogy erősítse meg a választását.
3. Kattintson az **Igen**, majd az **OK** gombra.





Jövőbeni begyűjtési dátumú szállítmányok feldolgozása *(folytatás)*

Aktív csomagfelvételi dátum kiválasztása

A fenti rendszerbeállítás megadása után az Aktív felvételi dátum kiválasztása ablakban kell megadni a felvételi dátumot.

Ha a mai napot kívánja aktív dátumként megadni, akkor egyszerűen kattintson az **OK** gombra. Ha jövőbeni dátumot kíván megadni, kattintson a lefelé nyílra, válassza ki a felvételi dátumot a naptárból, majd kattintson az **OK** gombra. A kiválasztott aktív felvételi dátum a Szállítás és Szállítási előzmények ablak címsorában is látszani fog.

A szállítmányok feldolgozásuk során a Szállítási előzmények ablakban, a **Függőben lévő csomagfelvételek** listában jelennek meg, aktív begyűjtési dátum szerint rendezve. Az aktív felvételi dátum mellett „A” betűjel látható.

Megjegyzés: Ha nem kíván jövőbeni felvételi dátumú csomagokat feldolgozni, akkor semmit sem kell csinálnia. A rendszer úgy van beállítva, hogy az aktuális dátummal dolgozza fel a szállítmányokat.

Aktív csomagfelvételi dátum módosítása

A szállítmányok feldolgozása előtt az aktív felvételi dátum módosításához hajtsa végre a következőket:

1. A **Főoldal** lapon a Szállítás ablakban nyomja meg a **Csomagfelvételi információk** gombot, majd válassza ki az **Aktív csomagfelvételi dátum kiválasztása** lehetőséget.
2. Az Aktív csomagfelvételi dátum kiválasztása ablakban kattintson a lefelé nyílra, válassza ki a naptárból a felvételi dátumot, majd kattintson az **OK** gombra.
3. Folytassa a szállítmány feldolgozását a szokásos módon. Azok a Szállítási előzmények ablakban, a Függőben lévő felvételek csoportban jelennek meg, aktív felvételi dátum szerint rendezve.

Már feldolgozott szállítmányok felvételi dátumának módosítása:

1. A Szállítási előzmények ablakban jelölje ki a szállítmányt vagy a Függőben lévő felvételek csoportot, amelynek a dátumát módosítani kívánja.
2. A **Főoldal** lapon nyomja meg a **Felvétel dátuma** gombot, majd válassza ki a **Csomagfelvételi dátum módosítása** lehetőséget.
3. A Csomagfelvételi dátum módosítása ablakban kattintson a lefelé nyílra, válassza ki a naptárból a felvételi dátumot, majd kattintson az **OK** gombra. A szállítmány/szállítmányok a kiválasztott nap Függőben lévő felvételek csoportja alatt jelenik/jelennek meg.

További információért a **Támogatás** lapon válassza ki a **WorldShip**, majd a **UPS WorldShip súgó** lehetőséget, majd írja be a *Jövőbeni dátumok feldolgozásának eljárásai* kifejezést.

Visszaküldések feldolgozása

A UPS a visszaküldési szolgáltatások széles körével segíti az áru-visszaküldési folyamatok karcsúsítását. A Szállítási előzmények bármely szállítmánya megismételhető visszaküldésként, de új visszaküldési csomag is készíthető a Szállítás ablakban.

Visszaküldés készítése

1. A **Szolgáltatás** lapon válassza ki a kívánt UPS szolgáltatást.
2. Az **Opciók** lapon válassza ki a **Szállítmány opciói** közül a **Visszaküldési szolgáltatások** lehetőséget.
3. Válassza ki a kívánt visszaküldési szolgáltatást.
4. Adja meg a csomaghoz az áru leírását.
5. Ha UPS Electronic Return Label-t választott, akkor kattintson az **Adatok** gombra, és adja meg a Fogadó fél e-mail címét.
6. Adja meg a Csomagfelvételi címet.
7. Válassza ki a **Szolgáltatás** lapot, majd a csomag típusát, adja meg a számlázási információkat, végül írja be a csomag súlyát.
8. Kattintson a **Szállítmány feldolgozása** gombra.

Megjegyzés: Előfordulhat, hogy az Ön területén nem mindegyik visszaküldési szolgáltatás érhető el. Az elérhető szolgáltatásokkal kapcsolatban látogasson el a ups.com® webhelyre.

Odairányú küldemény és kapcsolódó visszirányú küldemény együttes feldolgozása

1. Írja be a szállítási adatokat.
2. A **Szolgáltatás** lapon jelölje be a **Visszaküldési szolgáltatásokkal** jelölőnégyzetet.
3. Kattintson a **Szállítmány feldolgozása** gombra. Az odairányú szállítás címkéjének kinyomtatása után a Szállítás ablakban automatikusan kitöltődik a kapcsolódó visszirányú küldemény címe.
4. Válassza ki az **Opciók** lapot. A Visszaküldési szolgáltatások opció meg lesz jelölve. Válassza ki a kívánt visszaküldési szolgáltatást, és adja meg az áru leírását.
5. Kattintson a **Szállítmány feldolgozása** gombra.

Megjegyzés: A **Visszaküldési szolgáltatásokkal** jelölőnégyzet beállításainak megadásához nyissa meg a *Rendszerbeállítás-szerkesztőben* a **Szállítás** lapot.



Csomagok és szállítmányok módosítása

A WorldShip lehetővé teszi a már feldolgozott csomagok és szállítmányok módosítását, de csak azokat, amelyeken még nem hajtotta végre a Nap végi zárás folyamatot.

Csomag vagy szállítmány módosítása

1. A Szállítási előzmények ablak **UPS csomagfelvétel** részében válassza ki a módosítani kívánt egyedi csomagot vagy szállítmányt.
2. A **Főoldal** lapon válassza ki a **Szerkesztés/egyeztetés** opciót. Erősítse meg, hogy melyik csomagot/szállítmányt kívánja módosítani, majd végezze el a kívánt javításokat.
3. Kattintson a **Szállítmány feldolgozása** gombra. (A program felszólítja, hogy cserélje le az előzőleg kinyomtatott címkét az újonnan létrehozott címkére.)

Többdarabos szállítmány egy csomagjának törlése

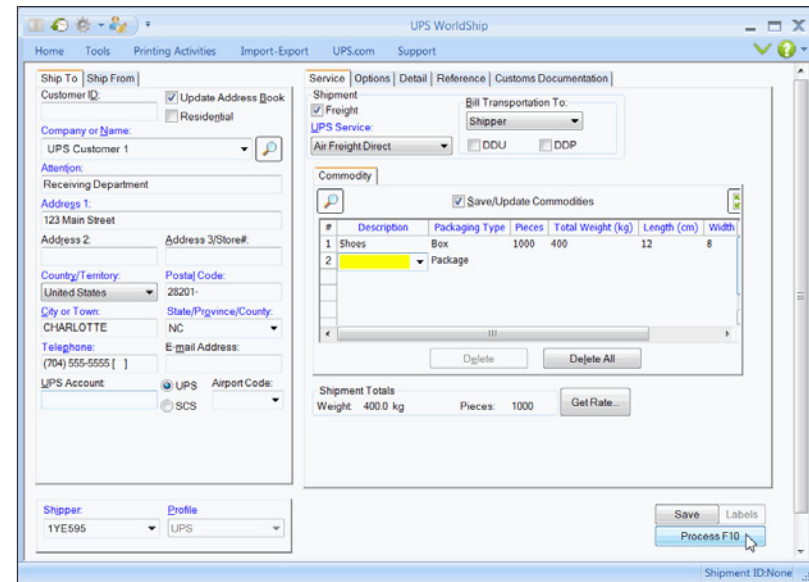
1. A Szállítási előzmények ablak **UPS csomagfelvétel** részében válassza ki a törölni kívánt csomagot tartalmazó szállítmányt.
2. A **Főoldal** lapon válassza ki a **Szerkesztés/egyeztetés** opciót. Erősítse meg, hogy melyik csomagot/szállítmányt kívánja módosítani.
3. A **Szállítmány feldolgozása** melletti navigációs nyilakkal válassza ki a törölni kívánt csomagot.
4. Kattintson a **Csomag törlése** gombra. Erősítse meg, hogy valóban törölni kívánja a csomagot.
5. Kattintson a **Szállítmány feldolgozása** gombra. (A program felszólítja, hogy cserélje le az előzőleg kinyomtatott címkét az újonnan létrehozott címkére.)

Légifuvar szállítmányok feldolgozása

Légifuvar szállítmány feldolgozása

Légifuvar szállítmány feldolgozása:

1. Jelölje be a **Freight** jelölőnégyzetet.
2. Adja meg a Kézbesítési címet.
3. Adja meg a Feladási címet.
4. Adja meg a szállítmányszintű részleteket és paramétereket, mint például a UPS szolgáltatási és számlázási adatok, az árucikk adatai, szállítási paraméterek, illetve a szállító és fogadó fél hivatkozási adatai és a speciális utasítások.
5. Nemzetközi szállítmány esetén rögzítse az exportdokumentumok és az áruk részleteit.
6. Adja meg, hogy most kívánja-e befejezni a szállítmány feldolgozását vagy később.
 - Ha még nem fejezte be a szállítmány feldolgozását, a (jobb alsó sarokban látható) **Mentés** gombra kattintva elmentheti azt piszkozatként. A szállítmány a Szállítási előzmények között „piszkozatként” lesz elmentve, a dátuma pedig az elmentés dátuma lesz. Ha készített is csomaglistát a szállítási piszkozathoz, az nem lesz elmentve. Ha folytatni kívánja a munkát, válassza ki az elmentett piszkozatot a Szállítási előzmények ablakban, majd kattintson a **Főoldal Szerkesztés/egyeztetés** opciójára.
 - Ha elkészült a szállítmánnyal, kattintson a **Feldolgozás** gombra.



Légifuvar szállítmányok feldolgozása (folytatás)

Légifuvar szállítmány felvételének vagy kézbesítésének ütemezése

Ha a szállítás feldolgozása közben automatikusan ütemezni kívánja a leadást egy állandó ügyfél légiszállító számára:

1. A **Szolgáltatás** lapon jelölje be a **Kézbesítés** jelölőnégyzetet.
2. Dolgozza fel a szállítmányt a szokásos módon. A **Feldolgozás** gombra kattintáskor megjelenik a Kézbesítési kérelem ablak.
3. A Kézbesítési kérelem ablakban:
 - Az **A következőként szállított darabok** részben adja meg a kezelési egységeket.
 - A **Felvétel/Leadás** részben válassza ki a kézbesítés dátumát és idejét.
 - Kattintson az **OK** gombra.

Ha a szállítás feldolgozása közben automatikusan ütemezni kívánja a felvételt vagy kézbesítést egy eseti légiszállító számára:

1. Dolgozza fel a szállítmányt a szokásos módon. A **Feldolgozás** gombra kattintáskor megjelenik a Csomagfelvételi/-kézbesítési kérelem ablak.
2. A Csomagfelvétel/-kézbesítési kérelem ablakban:
 - Az **A következőként szállított darabok** részben adja meg a kezelési egységeket.
 - A **Felvétel/Leadás** részben válassza ki a Csomagfelvétel vagy a Kézbesítés lehetőséget.

Megjegyzés: A választás függvényében válnak aktívvá ill. szürkülnek ki az ablak többi mezői.

- A **Felvétel/Leadás** részben válassza ki a kézbesítés dátumát és idejét.
- Az **Igénylő** részben adja meg a kért adatokat, vagy használja a Feladási cím részben megadott adatokat.
- Adja meg a Felvétel dátumát, a Felvétel kész idejét és a Felvétel helyének zárási idejét.
- A **Felvétel helye** részben adhat meg egyéb utasításokat.

Megjegyzés: A többi mező a Feladási cím részben megadott címet mutatja, és itt nem frissíthető.

- Kattintson az **OK** gombra.

Pickup/Drop Off Request

Pieces Shipped As
Describe the Handling Units (moveable pieces) in this shipment:
59 Pallet(s) Loose

Pickup/Drop Off
 Collection Drop Off

Drop Off
Date: 07-Aug-2013
Time: 4:00:46 PM

Requestor
 Third Party
Company Name: WS Test Shipper
Attention: Jane Doe
Email Address:
Telephone Number: 5555555555555555

Collection Date: 07-Aug-2013
Collection Ready Time: 4:04:32 PM
Collection Location Closing Time: 5:00:00 PM


Collection Location
Address 1: 123 Main St.
Address 2:
Address 3:
Country/Territory: United Kingdom
Postal Code: EC1Y 8SY
City or Town: London
State/Province/Country:
Additional Instructions:

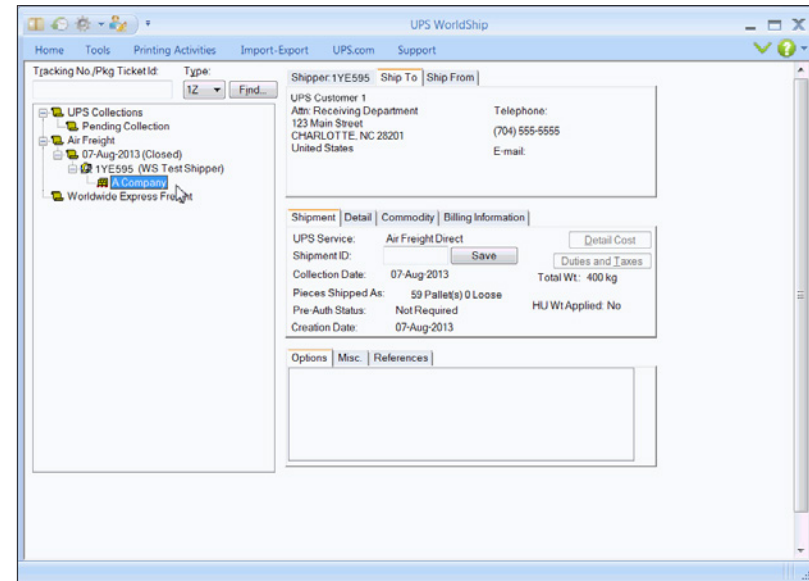
OK Cancel Help

By selecting the OK button, you agree to the UPS Tariff/Terms and Conditions. Terms and Conditions


Légifuvar szállítmányok feldolgozása *(folytatás)*

Légifuvar szállítmányok előzményeinek megtekintése

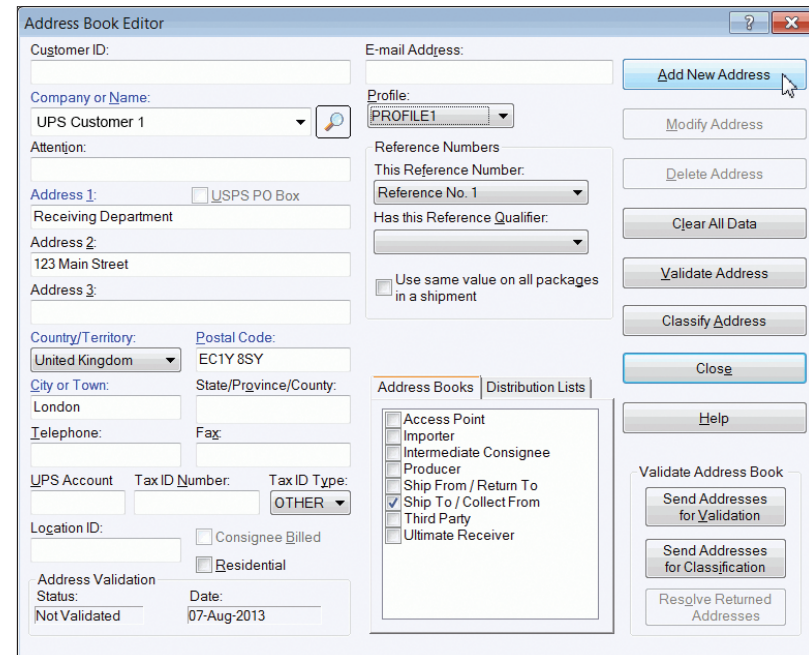
A Légifuvar szállítmány(ok) előzményeinek megtekintéséhez válassza ki a Szállítási előzmények ablakot. A  ikon egy adott szállító légifuvar szállítmányát jelzi.



Profil hozzárendelése a címlistában szereplő ügyfélhez

1. A **Főoldal** lapon válassza ki a **Címek**, majd a **Címadatbázis** opciót. Megjelenik a Címadatbázis-szerkesztő ablak.
2. Írja be az új címzett adatait, vagy kattintson a **Keresés** ikonra  a **Vállalat vagy név** mező mellett az ügyfél kikereséséhez a címadatbázisból. A Címadatbázis Keresés ablakában keresse meg, és válassza ki a meglévő ügyfelet, majd kattintson a **Kiválasztás** opcióra.
3. A **Profil** mezőben válasszon ki egy profilnevet.
4. Új ügyfél esetén kattintson az **Új cím hozzáadása**, meglévő ügyfél esetén pedig a **Címsor módosítása** opcióra.
5. Ha elkészült, kattintson a **Bezárás** gombra.

Megjegyzés: Profil a **Szállítószerkesztő** használatával is hozzárendelhető, illetve a **Szállítás** ablakban is kiválaszthatja a profilt.



The screenshot shows the 'Address Book Editor' window with the following fields and options:

- Customer ID:** [Empty text field]
- E-mail Address:** [Empty text field]
- Company or Name:** UPS Customer 1 [Dropdown menu]
- Profile:** PROFILE1 [Dropdown menu]
- Attention:** [Empty text field]
- Reference Numbers:** This Reference Number: Reference No. 1 [Dropdown menu]
- Address 1:** [Empty text field] USPS PO Box
- Receiving Department:** [Empty text field]
- Address 2:** 123 Main Street
- Address 3:** [Empty text field]
- Has this Reference Qualifier:** [Empty dropdown menu]
- Use same value on all packages in a shipment
- Country/Territory:** United Kingdom [Dropdown menu]
- Postal Code:** ECTY 8SY
- City or Town:** London
- State/Province/County:** [Empty text field]
- Telephone:** [Empty text field]
- Fax:** [Empty text field]
- UPS Account:** [Empty text field]
- Tax ID Number:** [Empty text field]
- Tax ID Type:** OTHER [Dropdown menu]
- Location ID:** [Empty text field]
- Consignee Billed
- Residential
- Address Validation Status:** Not Validated
- Date:** 07-Aug-2013
- Address Books | Distribution Lists:**
 - Access Point
 - Importer
 - Intermediate Consignee
 - Producer
 - Ship From / Return To
 - Ship To / Collect From
 - Third Party
 - Ultimate Receiver
- Buttons:** Add New Address, Modify Address, Delete Address, Clear All Data, Validate Address, Classify Address, Close, Help
- Validate Address Book:** Send Addresses for Validation, Send Addresses for Classification, Resolve Returned Addresses

Jelentések nyomtatása

A Nap végi zárás folyamat végrehajtásakor az alábbi jelentéseket lehet automatikusan kinyomtatni:

Napi szállítmányrészletezési jelentés

Kilistázza a legutolsó Nap végi zárás futtatás óta feldolgozott összes csomagot, kiírja az egyes csomagok fogadó feleit és szállítási adatait, valamint az összesítéseket.

A **Rendszerbeállítás-szerkesztő Szállítmányok részletei jelentés beállítása** lapján beállítható, hogy kinyomtassa-e a program automatikusan ezt a jelentést a Nap végi zárás folyamat futtatásakor.

Nagy értékű küldeményekről szóló jelentés

A Nap végi zárás eljárás során automatikusan kinyomtatódik, amennyiben feldolgozott egy olyan csomagot, amelynél a Bejelentett érték túllép egy adott határértéket, továbbá a Visszaküldési szolgáltatás szállítmányok feldolgozása közben is kinyomtatja a rendszer. A jelentés ezen kívül megjeleníti a fuvarlevélszámot, a csomagazonosítót, a hivatkozási számot és a Bejelentett értéket mindegyik nagy értékű csomaghoz.

Fontos: Ügyeljen arra, hogy a nagy értékű csomagok felvételekor odaadja a UPS futárnak ezt a jelentést. Ezután a UPS futár aláírja a jelentést, majd rögzíti a csomagfelvétel idejét és a nagy értékű csomagok számát a jelentés utolsó sorában. Mivel a felvétel adatai a jelentésen vannak, amelyet a futár magával visz a csomagokkal együtt, készítsen másolatot a futár jelentéséről, amennyiben szükség van egy saját példányra a felvétel igazolásához. Mivel a felvételi adatok között ott szerepel a futár aláírása és egyéb, kézzel írott adatok, ezért ebből nem lehet további példányokat nyomtatni.

UPS jegyzékösszesítő (kivéve az USA-ból, Puerto Ricóból és Kanadából feladott szállítmányokat)

A Nap végi zárás eljárás során automatikusan kinyomtatódik. A UPS futár által begyűjtendő csomagokkal kapcsolatos szállítási információkat összegzi. A jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- Az Önt azonosító adatok.
- Egy vonalkód, amely az Ön ügyfélkódját, egy egyedi szállításiállomány-azonosítót, valamint a begyűjtendő csomagok számát tartalmazza.

- Összesítő információk, hogy a UPS futár ellenőrizhesse, hogy mit kell begyűjtenie.
- Egy mező a csomagokat felvevő UPS futár nevének, a csomagfelvétel idejének, illetve a futár által felvett csomagok számának a beírására.

Fontos: Ügyeljen arra, hogy a csomagok begyűjtésekor odaadja a UPS futárnak a UPS jegyzékösszesítő mindkét példányát. Ezután a UPS futár beolvassa a jelentésen található vonalkódot. Következő lépésként a UPS futár aláírja a jelentés mindkét példányát, majd rögzíti a csomagfelvétel idejét és a csomagok számát a jelentés alján. Az egyik példány az Öné marad. A UPS futár a másik példányt magával viszi.

UPS jegyzék részletek (kivéve az USA-ból, Puerto Ricóból és Kanadából feladott szállítványokat)

Ez a jelentés a Nap végi zárás folyamat során nyomtatódik ki automatikusan, illetve az összevont szállítások lezárása során akkor, ha a szállítási adatokat nem sikerült továbbítani a UPS felé. A jelentés a UPS futár által begyűjtendő csomagokkal kapcsolatos részletes szállítási információkat tartalmaz.

Fontos: Ezt a jelentést feltétlenül adja oda a csomagjai felvételére érkező UPS futárnak.

UPS driver transmission control (kivéve az USA-ból, Puerto Ricóból és Kanadából feladott szállítványokat)




A Nap végi zárás folyamat során automatikusan kinyomtatódik, illetve a UPS Trade Direct összevont szállításainak lezárásakor abban az esetben, ha a rendeltetési hely nem az USA vagy Puerto Rico. Ez a jelentés igazolja vissza, hogy a szállítási adatok sikeresen megérkeztek-e a UPS-hez a lezárási folyamat során.

Fontos: Ezt a jelentést feltétlenül adja oda a csomagjai felvételére érkező UPS futárnak.

Csomagok vagy szállítmányok érvénytelenítése

Szállítmány érvénytelenítése a Szállítás ablakból

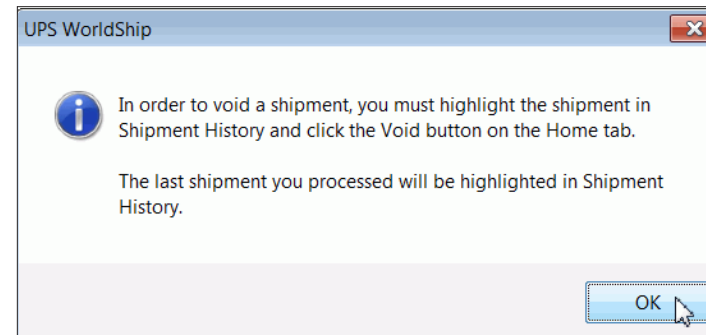
A WorldShip lehetővé teszi azon már feldolgozott szállítmányok érvénytelenítését, amelyeken még nem futtatta le a Nap végi zárás folyamatot. Olyan csomagok és szállítmányok is érvényteleníthetők, amelyeken már lefutott a Nap végi zárás folyamat.

1. A **Főoldal** lapon a Szállítás ablakban válassza ki az **Érvénytelenítés** lehetőséget egy csomag vagy szállítmány érvénytelenítéséhez vagy törléséhez.
2. Olvassa el a szállítmányok érvénytelenítésével kapcsolatos utasításokat, majd kattintson az **OK** gombra. Megjelenik a Szállítási előzmények ablak, melyen ki van jelölve a legutoljára feldolgozott szállítmány.
3. Ellenőrizze, hogy a megfelelő szállítmány van-e kijelölve. Ha szükséges, jelöljön ki egy másik szállítmányt.
4. Ha a szállítmány ikonján felfelé mutató nyíl, , ,  látható, a szállítmányt a webes felületen, a **Szállítmányok törlése oldalon** kell érvényteleníteni. Kattintson a **Főoldal** lapon a **Törlés** lehetőségre.
 - a. A WorldShip felkéri, hogy használja a **Szállítmányok törlése oldalt** a webes felületen.

Megjegyzés: Amikor érvénytelenít egy szállítmányt a webes felület **UPS Szállítmányok törlése oldalán**, a **Szállítási előzmények** ablak nem frissül automatikusan, és nem jelzi, hogy érvénytelenítette a szállítmányt. Emlékeztetőként manuálisan megjelölheti az érvénytelenített szállítmányt. Lásd: **Csomag vagy szállítmány érvénytelennek jelölése a Szállítási előzmények ablakban**.

5. Ha a szállítmány ikonján nincs felfelé mutató nyíl:
 - a. A **Főoldal** lapon válassza ki az **Érvénytelenítés** lehetőséget. Megjelenik egy megerősítést kérő üzenet.
 - b. Kattintson az **Igen** gombra. A szállítmány vagy csomag mellett megjelenik a **Törlés** ikon.

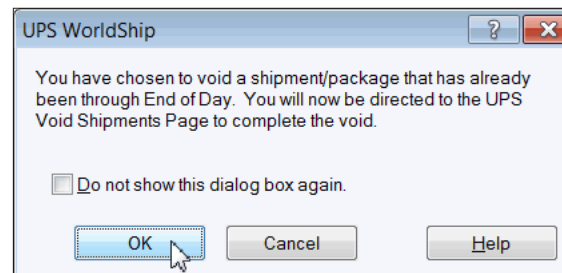
Megjegyzés: Ha az érvényteleníteni próbált csomagon már lefutott a Nap végi zárás folyamata, és az érvénytelenítési portál támogatja az érvénytelenítést az adott országban, megnyílik az egyesült államokbeli Küldemény elutasítása alkalmazás a ups.com® oldalon (csak angol nyelven). Lásd a Csomag vagy szállítmány érvénytelenítése a Szállítási előzmények ablakból a Nap végi zárás után c. részt a következő oldalon.



Csomagok vagy szállítmányok érvénytelenítése

Csomag vagy szállítmány érvénytelenítése a Szállítási előzmények ablakból a Nap végi zárás után

1. A Szállítmányok előzményei ablakban jelölje ki az érvényteleníteni kívánt csomag fuvarlevélszámát.
2. A **Főoldal** lapon válassza ki az **Érvénytelenítés** lehetőséget.
3. Kattintson az **OK** gombra. Megjelenik a **UPS szállítmányok érvénytelenítése** oldal az érvénytelenítés adatainak megadásához.
4. Ha elkészült a szállítmány érvénytelenítésével, térjen vissza a WorldShipbe.

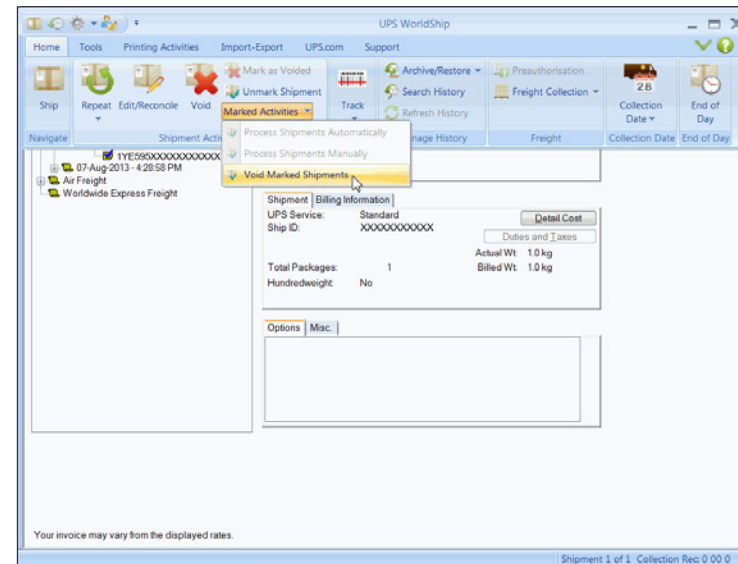
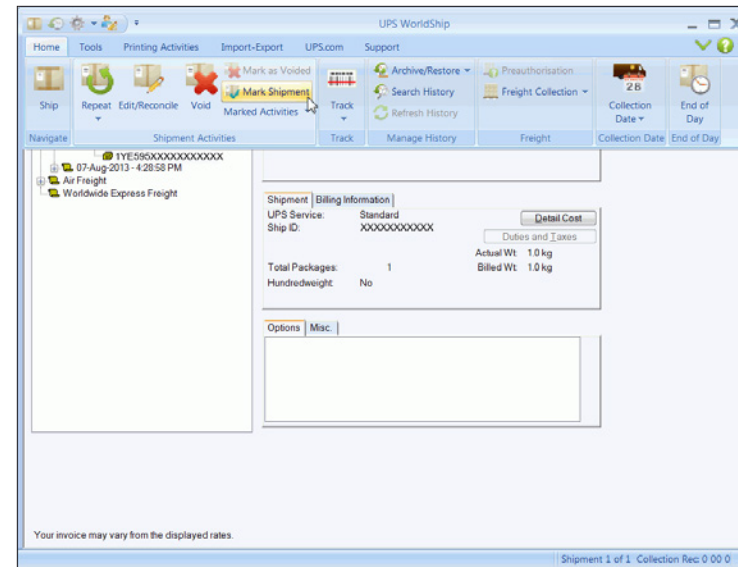


Csomagok vagy szállítmányok érvénytelenítése

Csomag vagy szállítmány érvénytelennek jelölése a Szállítási előzmények ablakban

Amikor érvénytelenít egy csomagot vagy szállítmányt a **UPS szállítmányok érvénytelenítése** oldalon, a WorldShip nem frissíti automatikusan a Szállítmányok előzményei ablakot annak jelzésére, hogy Ön elvégezte az érvénytelenítést, azonban Ön megjelölheti a csomagot vagy szállítmányt érvénytelenítettként. Mivel a csomag vagy szállítmány tényleges állapota nem változik, az eljárás elvégzése előtt hajtsa végre a csomag vagy szállítmány érvénytelenítéséhez szükséges lépéseket a **UPS szállítmányok érvénytelenítése** oldalon.

1. A Szállítmányok előzményei ablakban jelölje ki a **UPS szállítmányok érvénytelenítése** oldalon érvénytelenített csomagot vagy szállítmányt.
2. A **Főoldal** lapon válassza ki a **Szállítmány jelölése** lehetőséget. A szállítmány vagy csomag mellett megjelenik egy pipa ikon.
3. A **Főoldal** lapon válassza ki a **Jelölt tevékenységek**, majd az **Érvénytelenítse a jelölt szállítmányokat** lehetőséget. A szállítmány vagy csomag mellett megjelenik egy X ikon.



Nap végi zárás

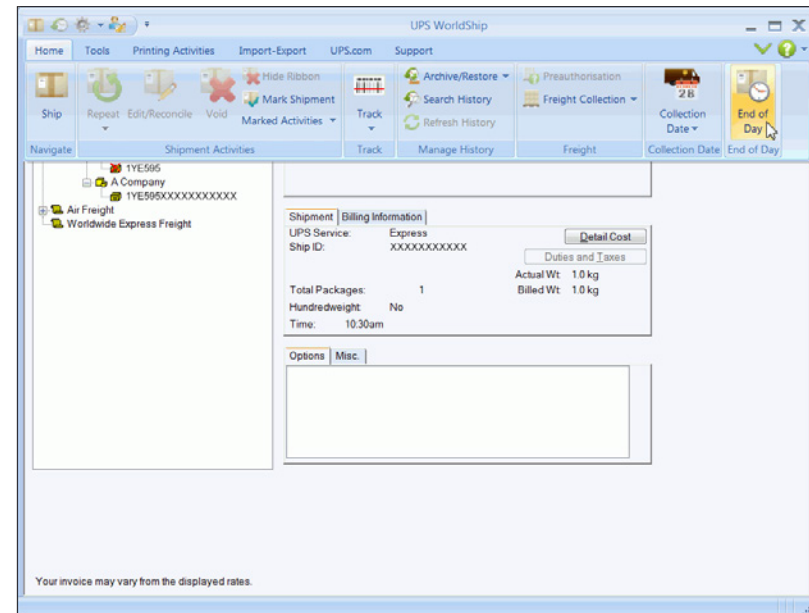
A folyamat végrehajtása

A WorldShip elektronikus úton elküldi a szállítmányok részleteit a UPS-nek. Ugyanazon csomagfelvételi napon többször is végrehajtható a Nap végi zárás folyamat.

Egy Függőben lévő felvétel csoport csomagjainak feldolgozásának végeztével hajtja végre a Nap végi zárás folyamatot. Ezeket a lépéseket még a csomagfelvétel ideje előtt végre kell hajtani.

A Nap végi zárás folyamat végrehajtása

1. Válassza ki a Függőben lévő felvétel csoportot a Szállítmányok előzményei ablakban.
2. A **Főoldal** lapon válassza ki a **Nap végi zárás** lehetőséget.
3. Erősítse meg, hogy tovább kíván lépni. A WorldShip kinyomtatja a Nap végi zárás jelentéseket. Bővebb információért tekintse meg a *Jelentések nyomtatása* c. részt.
4. Ha a Jövőbeni felvételi dátum feldolgozása be lett kapcsolva, akkor megjelenik az Aktív felvétel kiválasztása ablak. Kattintson a lefelé nyíló az aktív felvételi dátum naptárból történő kiválasztásához (max. 183 nappal előre). Kattintson az **OK** gombra.
5. Adja oda a megfelelő jelentéseket a UPS futárnak. Bővebb információért tekintse meg a *Jelentések nyomtatása* c. részt.



Előzmények és nyomon követés

Szállítmányok keresése

1. Egy korábban már feldolgozott szállítmány kikereséséhez válassza ki a **Főoldal** lapon az **Előzmények keresése** elemet.
2. A Szállítmányok előzményei ablakban kattintson a **Keresés** gombra.
3. Adja meg a szállítmány kikereséséhez szükséges adatokat, majd kattintson a **Keresés** gombra.

A szállítmányok keresésével kapcsolatos bővebb információért válassza ki a **WorldShip** elemet a **Támogatás** lapon, majd a **UPS WorldShip súgó** lehetőséget, és írja be a *Szállítmány keresése* kifejezést.

The screenshot shows a 'Find By' search dialog box with the following fields and values:

- Customer ID: [Empty]
- Shipper Number: [Empty]
- UPS Service: [Empty]
- Company or Name: UPS Customer 1
- Package Type: [Empty]
- Tracking Number: [Empty]
- Attention: [Empty]
- Sort By: Date
- Tracking Number Type: [Empty]
- Address 1: Receiving Department
- Order: Ascending
- Voided Shipments: Exclude
- Country/Territory: United Kingdom
- Postal Code: EC1Y 8SY
- Date Range: 01-Aug-2013 - 07-Aug-2013
- City or Town: London
- State/Prvince/County: [Empty]
- Billing Information: Bill Transportation To: [Empty], Bill Duty and Tax To: [Empty], Split Duty and Tax: [Unchecked]
- Telephone: [Empty]
- Collection Record: [Empty]
- Reference Number and Value: [Empty]

Buttons at the bottom: Find... (highlighted), Clear, Cancel, Help.



Csomagok és szállítmányok nyomon követése

Nyomon követés a Szállítási előzmények ablakból

1. Egy adott csomag a Szállítmányok előzményei ablakban nyomon követéséhez válassza ki a csomagot a fuvarlevélszám kijelölésével. A **Főoldal** lapon válassza ki a **Nyomon követés**, majd a **Csomag nyomon követése** lehetőséget.
2. Több csomag nyomon követése a Szállítmányok előzményei ablakban:
 - Jelöljön ki egy dátumot egy adott napon szállított összes csomag nyomon követéséhez, vagy jelöljön ki egy szállítmányt, az adott szállítmány összes csomagjának nyomon követéséhez.
 - A **Főoldal** lapon válassza ki a **Nyomon követés**, majd a **Több nyomon követése** lehetőséget. A Fuvarlevélszám-kezelő ablak 1Z lapján kattintson a **Hozzáadás** gombra, majd a **Követési lista** pontra.

Megjegyzés: Több dátumhoz vagy szállítmányhoz tartozó csomagok is követhetők, ha egymás után kijelöli a megfelelő dátumokat vagy szállítmányokat és mindig a **Hozzáadás** gombra kattint.
3. A WorldShip átirányítja Önt közvetlenül a UPS weboldalán lévő Követési oldalra, és megjeleníti az egyes csomagokkal kapcsolatos adatokat.
4. Ha kívánja, ki is nyomtathatja a követési adatokat.
5. Zárja be a Követési oldalt a WorldShipbe történő visszatéréshez.

Nyomon követés a UPS weboldalán

1. A **UPS.com** lapon válassza ki a **UPS nyomon követés** lehetőséget. A WorldShip elviszi Önt közvetlenül a UPS weboldalán lévő követési oldalra.
2. Írja be a UPS fuvarlevélszámokat a **Csomagok nyomon követése és Teheráru** lapokon, majd kattintson a **Követés** gombra.
3. Kövesse az utasításokat.
4. Zárja be a Követési oldalt a WorldShipbe történő visszatéréshez.

Számlázási és díjkalkulációs funkciók



Üzemanyagpótdíj

A UPS üzemanyag pótdíjai automatikusan bekerülnek a szállítmányok mellett kijelzett díjkalkulációba. A pótdíjak hónapról hónapra változhatnak. A szoftver frissítéseit automatikusan biztosítjuk.

A UPS üzemanyag pótdíjaival kapcsolatos további információért, kérjük, látogasson el a [ups.com](https://www.ups.com)[®] webhelyre, vagy válassza ki a **Támogatás** lapon a **WorldShip**, majd a **UPS WorldShip súgó** lehetőséget, és írja be az *Üzemanyag pótdíj* kifejezést.

Költséghely-kalkulátor

A Költséghely-kalkulátor segít frissíteni a WorldShip által a szállítók számára megjelenített szállítási díjakat. Ezek a frissített díjak nem érintik a UPS által Önnek leszámlázott szállítási díjakat. A frissített díjak csak azokat a szállítási díjakat érintik, amelyeket Ön az ügyfeleinek számít fel.

A Költséghely-kalkulátor megnyitásához válassza ki az **Eszközök** lap **További eszközök**, majd a **Költséghely-kalkulátor** pontját. A Költséghely-kalkulátor elindítása után egy bal és jobb részre osztott ablak jelenik meg. Válassza ki a feladót a bal oldalon, hogy megjelenítse a hozzá tartozó díjkategóriákat (szolgáltatások, kiegészítők és pótdíjak) a jobb oldalon. Válasszon ki egy díjkategóriát a bal oldalon, vagy kattintson duplán egy díjkategóriára a jobb oldalon. Ekkor ugyanezen az oldalon megjelenik az adott kategória esetén módosítható összes tétel.

A díjak módosításával kapcsolatos részletes utasításokért válassza ki a **Költséghely-kalkulátor Súgó** menüjének **Súgó** pontját.

Számlázási adatok kiválasztása

A számlázási mezőkkel jelezheti, hogy ki fog fizetni a szállításért, a vámért és adóért egy adott csomag vagy szállítmány szállításával vagy mozgatásával kapcsolatban. Ezek a mezők számos ablakban megjelennek, így többek között a Szállítás ablak **Szolgáltatás** lapján is. A számlázási mezők az alábbiak:

A **Szállítást fizeti** mezőben a Szállító, Fogadó fél vagy Harmadik fél választható ki, mint a fél, aki a csomagot vagy szállítmányt, illetve a szállítást fizeti.

A **Vámot és adót fizeti** mezőben a Szállító, Fogadó fél vagy Harmadik fél választható ki, mint a fél, aki a csomag vagy szállítmány szállításával, illetve a szállítással kapcsolatos vámokat és adókat fizeti.

A **Vámok és adók megosztása** jelölőnégyzet azt jelzi, hogy a csomag vagy szállítmány szállításával, illetve a szállítással kapcsolatos vámot nem az adót, hanem a szállítást fizető fél fizeti. Ha megjelöli ezt a négyzetet, akkor a Szállítást fizeti mező Szállítást és vámot fizeti feliratra változik, a Vámot és adót fizeti helyett pedig Adót fizeti jelenik meg. A visszaállításához törölje a jelölést a **Vámok és adók megosztása** jelölőnégyzetből. A jelölőnégyzet bejelölésekor és a jelölés törlésekor egy megerősítést kérő üzenet jelenik meg.

Számlázási és díjkalkulációs funkciók

Harmadik fél felé történő számlázás

1. Dolgozza fel a szállítmányokat az útmutató 1. oldalának megfelelően. A lépések:

- Adja meg a fogadó fél címét.
- Válassza ki a kívánt UPS szolgáltatást.
- Válassza ki a csomag típusát.
- A **Szállítást fizeti** mezőben válassza ki a **Harmadik fél** lehetőséget, és megjelenik a Harmadik fél címe ablak.

The screenshot shows the UPS WorldShip software interface. The 'Ship To' tab is active, and the 'Bill Transportation To' dropdown menu is set to 'Third Party'. The 'Shipper's Cost (GBP)' is displayed as '0.00'. The 'Process Shipment' button is visible at the bottom right.

2. A Harmadik fél címe ablakban adja meg annak a személynek vagy cégnek a címét és ügyfélkódját, aki fizeti az összes olyan díjat, amelyet a szállító fizetne az aktuális szállítmányért. Ezután kattintson az **OK** gombra.

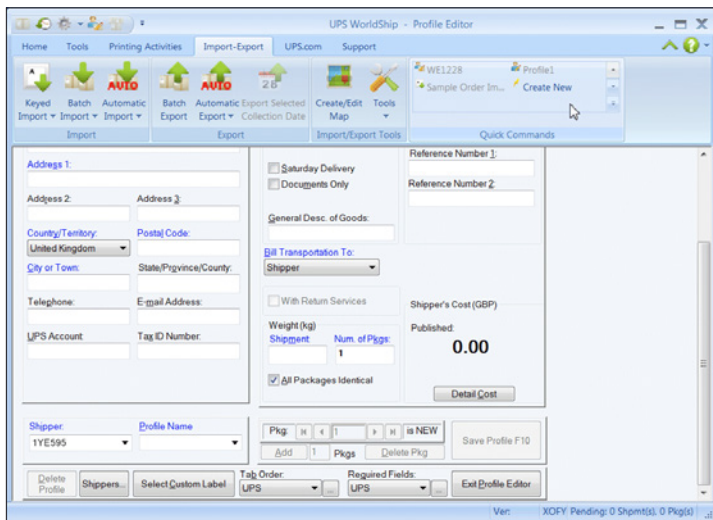
3. A Szállítást ablakban írja be a csomag súlyát, majd kattintson a **Szállítmány feldolgozása** gombra.

The screenshot shows the 'Third Party Address' dialog box. The 'Customer ID' field is highlighted in yellow and contains the value '1YE595'. The 'Company or Name' field contains 'UPS Customer 1'. The 'Address 1' field contains '456 Main Street'. The 'Country/Territory' dropdown is set to 'United Kingdom' and the 'Postal Code' field contains '1W13 7UY'. The 'OK' button is highlighted with a mouse cursor.

További funkciók és jellemzők

Gyors parancsok

A Gyors parancsok szerkesztővel a parancsok előre meghatározott listájából választhat, és a kiválasztott parancsokat elhelyezheti az **Import-export** eszköztáron. Tekintse meg a *Gyors parancsok lista készítése* c. részt.



Gyors parancsok lista készítése

1. Az **Import-export** lapon válassza ki az **Új létrehozása** lehetőséget.
2. A Gyors parancsok szerkesztő ablakban állítsa össze a Gyors parancsok lista parancsainak listáját:
 - Parancs hozzáadásához válassza ki a parancsot a **Rendelkezésre álló parancsok** mezőből, majd kattintson a **Hozzáadás** opcióra. Ezzel hozzáadja a parancsot a **Kiválasztott parancsok** mezőhöz.
 - Egy parancs eltávolításához válassza ki a parancsot a **Kiválasztott parancsok** mezőből, majd kattintson az **Eltávolítás** gombra.
 - Az összes parancs eltávolításához kattintson az **Összes eltávolítása** gombra.

3. A kiválasztott parancs az alábbi módon szerkeszthető:

- Ha egy egynél többször is felvehető parancsot vett fel, akkor megjelenik a Gyors parancsok szerkesztő ablak a kiválasztott parancs beállításához. Tekintse meg a *Gyors parancsok módosítása* c. részt.
- Ha csak egyszer felvehető parancsot vett fel, akkor folytassa a 4. lépéssel.

Javaslat: Ha módosítani kívánja a kiválasztott parancs alapértelmezéseit, kattintson a **Szerkesztés** gombra. Tekintse meg a Gyors parancsok módosítása c. részt.

4. Rendezze el a Gyors parancsok lista parancsait a kívánt sorrendbe:

- Egy parancs feljebb mozgatásához válassza ki a parancsot, majd kattintson a **Feljebb** gombra.
- Egy parancs lejjebb mozgatásához válassza ki a parancsot, majd kattintson a **Lejjebb** gombra.

5. Az **Import-export** lap Gyors parancsok listájának megjelenítéséhez és használatához válasszon ki egy parancsot a Gyors parancsok listából.

Gyors parancsok módosítása

1. Az **Import-export** lapon válassza ki az **Új létrehozása** lehetőséget.
2. A Gyors parancsok szerkesztő ablakban adja hozzá az új parancsot:
 - Válassza ki a parancsot a **Rendelkezésre álló parancsok** mezőből.
 - Kattintson a **Hozzáadás** gombra.

Ha egy egynél többször is felvehető parancsot vett fel, akkor megjelenik a Gyors parancsok szerkesztő ablak, melyben a kiválasztott parancs adatai láthatók. A parancs neve a címsorban jelenik meg. Folytassa a 4. lépéssel.

Ha csak egyszer felvehető parancsot vett fel, akkor a parancs neve a **Kiválasztott parancsok** mezőben jelenik meg. Ha szerkeszteni kívánja a parancsot, folytassa a 3. lépéssel; ellenkező esetben a 7. lépéssel.

3. A Gyors parancsok lista egy meglévő parancsának szerkesztése:
 - Válassza ki a parancsot a **Kiválasztott parancsok** mezőből.
 - Kattintson a **Szerkesztés** gombra.

Megjelenik a Gyors parancsok szerkesztő ablak és megjeleníti a kiválasztott parancs jellemzőit. A parancs neve a címsorban jelenik meg.

Az egynél többször felvehető parancsok szerkesztéséhez folytassa a 4. lépéssel; ellenkező esetben az 5. lépéssel.

További funkciók és jellemzők



Gyors parancsok módosítása *(folytatás)*

4. Végezze el a megfelelő műveletet:
 - A **Szállítószám** esetén kattintson a **Szállítószám kiválasztása** mező lefelé nyilára, és válassza ki a kívánt szállítószámot.
 - A **Profil** esetén kattintson a **Profil kiválasztása** mező lefelé nyilára, és válassza ki a kívánt profilt.
 - A **Beírt importálás indítása** esetén válasszon ki egy társításnevet a **Beírt importálás indítása** mezőből.
 - **Összevont importálás** esetén válasszon ki egy társításnevet az **Összevont importálás indítása** mezőből.
 - **Összevont exportálás** esetén válasszon ki egy társításnevet az **Összevont exportálás indítása** mezőből.
5. Ha buboréksúgót kíván adni a parancshoz, írjon be max. 80 karaktert a **Buboréksúgó szövege** mezőbe, vagy használja az előre megadott szöveget.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Ismétlje meg az eljárást ahányszor csak szükséges, majd kattintson az **OK** gombra.

Sorozatfeldolgozás során kinyomtatott hibacímkek

A WorldShip ekkor alapértelmezés szerint hibacímkeket nyomtat minden olyan csomagra vonatkozóan, amelynek szállítását nem lehetett érvényesíteni a Sorozatfeldolgozás során. A Címke azonosítja a hibát, és megnevezi az adatot, amely a csomag kijavításához szükséges, hogy az feldolgozható legyen. A Címek egyúttal a megfelelő helyet is jelzi a csomagok címkeinek megfelelő sorrendje érdekében. A **Hibacímke nyomtatása a sorozatfeldolgozás során** opció a **Rendszerbeállítások szerkesztése** ablak **Nyomtatási beállítások** lapjának **Beállított címkenyomtatás** menüjében található.

Egyedi címkek

Az Egyedi címke szerkesztővel készíthet sablonokat a saját címkek számára, illetve mentheti el, szerkesztheti és törölheti ezeket a sablonokat. Az egyedi címkek tartalmazhatnak képet, promóciós üzenetet, szállítási mezőket, illetve ezek kombinációját. Annak meghatározásához, hogy mely egyedi címkesablont használja a rendszer, adja meg a nyomtatandó címkeket egy profil használatakor, vagy adjon egy gombot hozzá a saját eszköztárhoz.

További funkciók és jellemzők

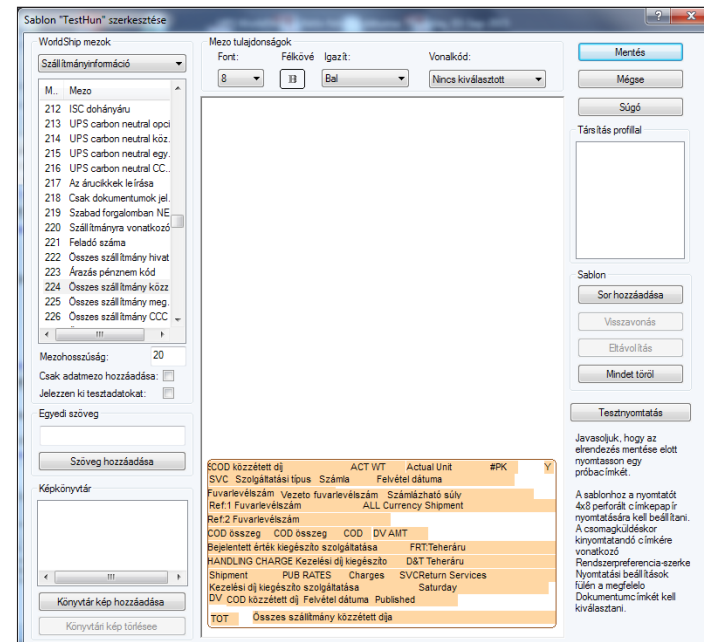
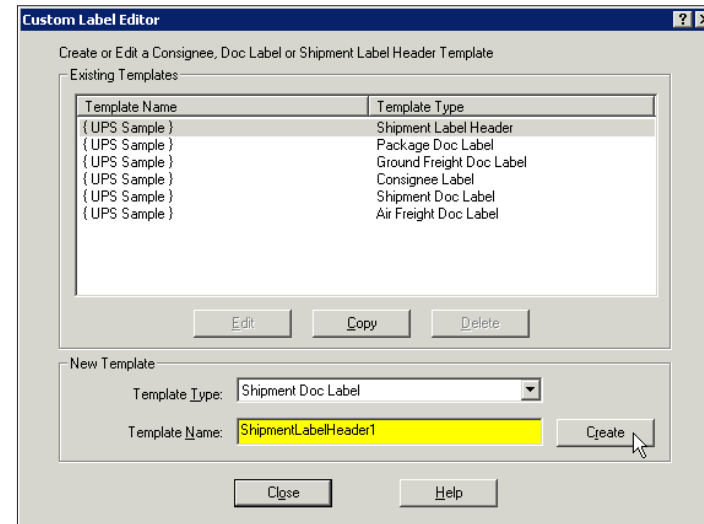
Címketípus kiválasztása

Győződjön meg arról, hogy a címkenyomtatóba a megfelelő típusú címkék vannak betöltve. A szükséges címketípus a használt egyedi címkésablontól függ, az alábbiak szerint:

- A Szállítási címkefejléc sablon segítségével testreszabható a következő címkeméretek felső kéthüvelyknyi (5 cm) területe: Thermal 4 x 8 vagy 4 x 8¼, Laser 8½ x 11 (1 címke/oldal), Laser 8½ x 11 (2 címke/oldal), valamint Laser A4 210 x 297.
- A Dokumentumcímké sablon segítségével testre szabhatja a következő címkeméretek alsó kéthüvelyknyi (5 cm) területét: Thermal 4 x 8 vagy 4 x 8¼ (perforált).
- Címzettcímké-sablonnal a címzettcímkék (a szállítási címkéket nem helyettesítő további címkék) tetszés szerinti részét lehet testre szabni az alábbi méretű címkék esetében: 4 x 8 vagy 4 x 6.

Egyedi címkésablon létrehozása és szerkesztése

1. Az **Eszközök** lapon válassza ki az **Egyedi címke létrehozása/szerkesztése** lehetőséget. Megjelenik az Egyedi címke szerkesztő ablak.
2. Ha egy meglévő sablont kíván módosítani:
 - A **Meglévő sablonok** részről válassza ki a módosítani kívánt sablont.
 - Kattintson a **Szerkesztés** gombra. Megjelenik a Sablon szerkesztése ablak.
Megjegyzés: A UPS mintasablonok nem szerkeszthetők. Lehetőség van a UPS mintasablon másolására és szerkesztésére. Lásd a 3. lépést.
 - Folytassa a 6. lépéssel.
3. Ha egy új sablont kíván létrehozni egy meglévő (például a UPS mintasablon) alapján:
 - A **Meglévő sablonok** részről válassza ki a sablont, amelyre az újat alapozni kívánja.
 - Kattintson a **Másolás** gombra. Megjelenik a Sablon másolása ablak.
 - Adjon meg egy max. 50 karakteres sablonnevet az **Adja meg az új sablon nevét** mezőben, majd kattintson az **OK** gombra. Megjelenik a Sablon szerkesztése ablak.
 - Folytassa a 6. lépéssel.



További funkciók és jellemzők



Egyedi címkésablon létrehozása és szerkesztése (folytatás)

4. Ha törölni kíván egy meglévő sablont:

- A **Meglévő sablonok** részből válassza ki a törölni kívánt sablont.
- Kattintson a **Törlés** gombra. Megjelenik egy figyelmeztető üzenet, hogy erősítse meg a törlést.
- Kattintson az **Igen** gombra. Megjelenik az Egyedi címke szerkesztő ablak.
- Folytassa a 11. lépéssel.

5. Ha egy teljesen új sablont kíván létrehozni:

- Az **Új sablon** részben kattintson a **Sablontípus** mező melletti lefelé nyílra, és válassza ki a címke típusát.
- Írjon be egy max. 50 karakter hosszúságú nevet az új sablonnak a **Sablon név** mezőben.
- Kattintson a **Létrehozás** gombra. Megjelenik a Sablon szerkesztése ablak.

6. Vegye fel az egyes elemeket a szerkesztőterületre az alábbi hozzáadási lehetőségek használatával:

Megjegyzés: A *WorldShip*-mezők ábécérendbe szedéséhez kattintson a *Mező oszlopcímkére*.

- **Mező hozzáadása** – Kattintson a **WorldShip mezők** melletti lefelé nyílra, és válassza ki a mező kategóriáját. A mezőkategória alatti mezőlistából válasszon ki egy mezőt, majd húzza a mezőt a szerkesztőterületen a kívánt helyre.
- **Saját szöveg hozzáadása** – A **Saját szöveg** mezőbe írjon be egy max. 45 karakteres szöveget, kattintson a **Szöveg hozzáadása** opcióra, majd a szerkesztőterületen oda, ahová a szöveget helyezni kívánja.
- **Mező hozzáadása szöveg nélkül** – Jelölje be a **Csak adatmezőket adjon hozzá** jelölőnégyzetet.
- **Tesztadatok hozzáadása** – Ha a mezőt fel kívánja előre tölteni tesztadatokkal, jelölje be a **Jelezen ki tesztadatokat** jelölőnégyzetet.
- **Kép hozzáadása a szerkesztőterülethez** – Válasszon ki egy képet a **Képtár** részből, majd húzza a képet a szerkesztőterületen oda, ahová helyezni kívánja.
- **Kép hozzáadása a könyvtárhoz** – Kattintson a **Könyvtár kép hozzáadása** opcióra. A Kép hozzáadása ablakban adja meg a kép elérési útját, vagy kattintson a **Tallózás** gombra, és keresse ki a kívánt képet. Ezután kattintson az **OK** gombra. A képet a rendszer elmenti a Képtárba.
- **Vízszintes vonal hozzáadása** – Kattintson a **Sablon** alatti **Vonal hozzáadása** gombra; kattintson a bal egérgombbal a vonal kezdőpontjára a szerkesztőterületen, majd a gombot nyomva tartva húzza el az egeret a vonal kívánt végéig, és itt engedje fel a bal egérgombot.

7. Igény szerint módosíthatja a szerkesztőterületen elhelyezett mezők és szövegek tulajdonságait:

- Válassza ki a szerkesztőterületen a kívánt elemet.
- A **Mező tulajdonságai** részben módosíthatja a betűtípust és igazítást, megvastagíthatja a szöveget, illetve vonalkódot is megjelölhet.
- A **WorldShip** mezők listában módosíthatja a mező hosszát.
- Kattintson a **Módosítás** gombra.

8. A szerkesztőterületről el is távolíthatók a mezők, az alábbi módon:

- Egy mező eltávolításához válassza ki a mezőt a szerkesztőterületen, és kattintson az **Eltávolítás** gombra. Megjelenik egy figyelmeztető üzenet, hogy erősítse meg a törlést. Kattintson az **Igen** gombra, és a mező törlődik a szerkesztőterületről.
- Az összes mező eltávolításához kattintson az **Összes eltávolítása** gombra. Megjelenik egy figyelmeztető üzenet, hogy erősítse meg a törlést. Kattintson az **Igen** gombra, és a mezők törlődnek a szerkesztőterületről.

9. A saját címke teszteléséhez kattintson a **Tesztcímke nyomtatása** gombra. A címke kinyomtatódik a rendszerbeállításoknál megadott aktuális címkenyomtatón.

10. Az egyedi címkésablon profilhoz rendeléséhez jelölje be a megfelelő profilhoz tartozó jelölőnégyzetet a **Társítás profillal** részen. A rendszer ezután az elmentett egyedi címkét fogja használni minden, a kiválasztott profillal feldolgozott szállítmány esetében.

Megjegyzés: Egy egyedi címkét úgy is hozzárendelhet egy profilhoz, hogy a *Profilszerkesztő* ablakban rákattint az **Egyedi címke kiválasztása** gombra.

11. Kattintson az **OK** gombra.

Egyedi címkék nyomtatásának beállítása

1. Az **Eszközök** lapon válassza ki a **Rendszerbeállítás szerkesztő** opciót, majd annak **Nyomtatás beállítása** lapját.
2. Jelölje ki a megfelelő címkenyomtatót a Nyomtató ablakban, majd kattintson a **Nyomtató beállítása** lehetőségre.
3. A Címkenyomtató beállítása ablakban győződjön meg arról, hogy a megfelelő címkekonfiguráció van kiválasztva. Ha a kívánt címketípushoz szükséges, módosítsa a Címke méretei és a Kibővített terület használata négyzeteket.
4. Kattintson az **Alkalmaz** opcióra.
5. A **Nyomtatás beállítása** lapon válassza ki a megfelelő jelölőnégyzetet, jelezve, hogy Dokumentum vagy Címzett címkéről van-e szó.
6. Kattintson a **Frissítés**, majd az **OK** gombra.



A sùgó használata

A sùgó elérésének többféle módja is van:

1. A szoftveren belül:

WorldShip sùgó

- Adott információ kereséséhez válassza ki a **Támogatás** lapon a **WorldShip**, majd a **UPS WorldShip** sùgó pontot. Az **Index** lapon írja be a feladat, kifejezés vagy fogalom nevét, majd nyomja meg az **Enter** gombot.
- A WorldShippel kapcsolatos általános információk kikereséséhez válassza ki a **Támogatás** lapon a **WorldShip**, majd a **UPS WorldShip sùgó** elemet, utána a **Tartalom** lapot, és ott egy témakört.
- Egy adott ablakkal kapcsolatos sùgó megjelenítéséhez kattintson a jobb felső sarokban látható **?** gombra (ha lát ilyet), majd egy mezőre. Alternatív megoldásként kattintson a **Sùgó** gombra (ha lát ilyet) vagy lenyomva tartott **Shift** billentyű mellett nyomja meg az **F1** gombot.
- A WorldShip Felhasználói kézikönyve és Telepítési útmutatója PDF-formátumban is elérhető a megtekintéshez és kinyomtatáshoz. Ehhez telepítse az Adobe® Reader® szoftvert, amelyet az *adobe.com* weboldaltól tud letölteni. Kövesse az alábbi lépéseket az útmutatók egy példányának beszerzéséhez:
 1. A **Támogatás** lapon válassza ki a **WorldShip**, majd a **UPS WorldShip Felhasználói kézikönyvek** elemet.
 2. A WorldShip Felhasználói kézikönyvek oldalon kattintson a kívánt kézikönyv melletti **Letöltés** hivatkozásra.
 3. Igény szerint tekintse meg vagy nyomtassa ki a dokumentumokat.

2. Telefonon:

Amennyiben olyan műszaki kérdései lennének a WorldShip programmal kapcsolatban, amelyekre nem talált választ ebben a kézikönyvben vagy a *ups.com* webhelyen olvasható *Telepítési útmutatóban*, hívja fel a megfelelő műszaki támogatási telefonszámot a következő oldalon felsoroltak közül.

Mielőtt telefonálna, készítse elő az alábbi információkat:

- Az Ön UPS ügyfélszáma és WorldShip szoftververziója (ez utóbbi a WorldShip képernyő jobb alsó sarkában látható).
- A PC-n használt operációs rendszer neve és verziója, valamint a nyomtató típusa.
- A kommunikációhoz használt módszer (közvetlen elérés vagy telefonos hálózat).



A műszaki ügyfélszolgálat telefonszámai

Amennyiben olyan műszaki kérdései lennének a WorldShip programmal kapcsolatban, amelyekre nem talált választ ebben a kézikönyvben vagy a WorldShip súgójában, hívja az alábbi számokat:

Afganisztán	+93-79-3204045 / 9647814318252	Ghána	00233-302-762510	Nigéria.....	234 1 2704981-5, 234 1 2704992
Albánia	+355682048904	Gibaltár	+350 200 42332	Norvégia.....	800 32 255
Algéria.....	+213661342644	Guatemala.....	1800 835 0384	Németország.....	0800 100 2630
Amerikai Virgin-szigetek	1888 877 8324	Görögország	210-99 84 334	Olaszország	800 122 732
Angola	+244 927686126	Hollandia	0800 222 5587	Omán	+968 24683953, +968 24683951, +968 24683965
Argentína	0 800 122 0286	Honduras	800-0123	Oroszország.....	7 49 5961 2211
Ausztria	0800 312 407	Hongkong.....	8206 2133	Örményország.....	10 3741 27 30 90
Ausztrália	1800 148 934	India	91-22-2827-6111 / 00 0800 852 1113 (ingyenesen hívható)	Pakisztán	+92-301-2162473
Azerbajdzsán.....	+10 99 412 493 39 91 / +994-12-490 6989, +994-12-493 3991	Indonézia.....	001 803 852 3670	Panama	00800 052 1414
Bahama-szigetek	1-888-960-2683	Izrael.....	00-972-(0) 56-890028	Paraguay	009800 521 0051
Belgium	0800 21 877	Írország, Ír Köztársaság.....	1800 202 227	Peru	0800 009 19
Bermuda.....	1-888-960-2678	Japán	00531 85 0020	Portugália.....	800 783 458
Bolívia	800 100 807	Jordánia.....	+971-4-339-1939	Puerto Rico.....	1-888-UPS-TECH (1-888-877-8324)
Bosznia	033 788 160	Kajmán-szigetek	1-888-960-2686	Románia.....	40 21 233 88 77
Brazília	0800 8923328 vagy 55 11 569 46606	Kamerun.....	(+237) 33 43 09 73	Ruanda	+971-4-339-1939
Bulgária.....	0700 1 8877	Kanada	1-888-UPS-TECH (1-888-877-8324)	Salvador	800 6191
Burundi.....	+971-4-339-1939	Kazahsztán	+7727-2644112, +7727-2644084	Skócia.....	0800 331 6010
Chile	800 835 682	Kirgizisztán.....	+996 312 699 988 / +996-312-979713	Spanyolország.....	900 22 58 77 vagy 902 88 88 20
Ciprus	77 77 7200	Kolumbia	01800 752 2293	Svájc	0800 82 25 54
Costa Rica.....	0800 052 1591	Kongói Demokratikus Köztársaság.....	+243 9918740	Svédország	020 120 2255
Cseh Köztársaság	800 143268	Korea (Dél-).....	00798 8521 3669	Szaúd-Arábia	+966-5-54656039
Dominikai Köztársaság.....	1888 760 0095	Kína, Kínai Népköztársaság	400 013 3023 / 10 800 852 0698	Szenegál.....	221 33 8646042
Dzsibuti	+971-4-339-1939	Lengyelország.....	022 203 0321	Szerbia.....	+381 11 2286 422
Dánia	80 33 22 55	Lettország.....	7805643	Szingapúr	800 852 3362
Dél-Afrika	+27 11 922 9200	Litvánia.....	370-37-350505	Szlovákia	+421 (0)2 58250 281
Ecuador	1800 000 119	Luxemburg	FR 00 33 8050 10365	Szlovénia	38642811224
Egyesült Arab Emírségek	800-4774 (helyi)	Magyarország	06 80016482	Tajvan.....	00801 855 662
Egyesült Királyság.....	0800 331 6010	Malajzia.....	1800 80 4709	Tanzánia	+971-4-339-1939
Egyesült Államok	888-553-1118	Malawi	+265-1-770082	Thaiföld	001 800 852 3658
Egyiptom	+202-24141456, +20-2-29815099	Mali	+223 2029 91 52	Tunézia	+971-4-339-1939
Elefántcsontpart	+225-21-24-16-30	Marokkó	(+212) 5 22 48 36 36	Törökország.....	0090-212-413 2222
Etiópia	+971-4-339-1939	Mauritius.....	+230-9403449 / +230-9403433 / +230-4052925	Uruguay	000 405 296 651
Észak-Írország	0800 331 6010	Mauritánia.....	+222 4529 28 89	Új-Zéland	0800 443 785
Észtország.....	372 666 47 00	Mexikó.....	01 800 714 65 35	Üzbegisztán.....	+998 (71) 1203838
Fehéroroszország.....	375-17-227-2233	Moldova	+373-22-403901	Venezuela.....	0800 100 5772
Finnország.....	0800 1 877 2255	Monaco	00 33 8050 10365	Wales.....	0800 331 6010
Franciaország.....	0805 025 550	Mozambik.....	258-2130-5353	Zambia.....	260 11 257361
Fülöp-szigetek.....	1800 1855 0023 vagy 1800 765 2927	Nicaragua.....	001800 226 0452	Zimbabwe	+263-775 996824

Veszélyes áru szállítmányok

Veszélyes áruk - bevezető

A Veszélyes áruk egy meghatározott országokban elérhető szerződéses szolgáltatás. Frissítés után az Eszközök lapon válassza ki a Rendszerbeállítások, majd a Veszélyes áruk elemet. Adja meg a vegyianyag jegyzékek adatforrásának, illetve a Veszélyes áruk dokumentáció nyomtatásának alapértelmezett beállításait. A WorldShip beimportálja a vegyianyag jegyzékeket egy meglévő külső adatforrásból, vagy egy WorldShip-adatforrásból.

Veszélyes áru, vegyianyag jegyzék módosítása

A Veszélyes áru, vegyianyag jegyzék szerkesztő segítségével a szállító megtekintheti, törölheti és módosíthatja a meglévő Veszélyes áru jegyzékeket, amelyek azután elmenthetők a személyes vegyianyag táblázatba.

Egy veszélyes áru (DG) jegyzék szerkesztése:

1. Új vegyianyag-jegyzék megadásához válassza ki a Szállítás ablak **Opciók** lapján az **Új jegyzék** lehetőséget a **Veszélyes áruk hivatkozása** menüből (az Új jegyzék lehetőség csak akkor jelenik meg, ha a WorldShipet választotta ki adatbázis-erőforrásként).
2. Megjelenik a Veszélyes áru, vegyianyag jegyzék szerkesztő ablak. A **Szabályozáskészlet** ki lesz jelölve és ki lesz szürkítve. Meg kell adni a **Mennyiség**, **Mértékegység** és **Csomagolás típusa** adatokat, a **Szállítás módját** pedig a **Szabályozáskészlet** határozza meg.
3. Amikor a **Mentés** gombra kattint, a WorldShip rákérdez az esetlegesen hiányzó adatokra és jelzi, hogy a vegyianyag jegyzék el lesz mentve a vegyianyag táblázatba.
4. Ha a **Törlés** gombra kattint, akkor a WorldShip felszólítja Önt, hogy erősítse meg: valóban törölni kívánja az aktuális jegyzéket a vegyianyag táblázatból.
5. Ha a **Javítás** gombra kattint és a vegyianyag jegyzék módosítva lett, akkor a WorldShip figyelmeztető üzenetet jelenít meg és rákérdez, hogy biztosan kiüríti-e a mezők tartalmát vagy megőrzi-e a szerkesztőt.

The screenshot shows the 'System Preferences Editor' window with the 'Dangerous Goods' tab selected. The 'Chemical Record Data Source' section has 'External Source' selected. There are checkboxes for 'Print Dangerous Goods documentation using WorldShip' (checked) and 'Export Dangerous Goods after processing a shipment' (unchecked). Below this is a 'Browse...' button for specifying an export location. The 'Custom Record Identifier Captions' section has three empty text boxes for 'Record Identifier 1', 'Record Identifier 2', and 'Record Identifier 3'. On the right side, there are buttons for 'OK', 'Apply', 'Cancel', and 'Help'.

The screenshot shows the 'Dangerous Goods Chemical Record Editor' window. It contains several input fields and dropdown menus. 'Reference Number' is 2728 and 'Regulation Set' is IATA. 'Reportable Quantity' is empty and 'Proper Shipping Name' is 'Dry Ice'. 'Class Division Number' is 1.4S, 'Subrisk Class' is 1.4S, 'Identification Number' is empty, and 'Packaging Group' is II. 'Quantity' is 116, 'Unit Of Measure' is kg, 'Number of Packages' is 50, and 'Packaging Type' is Fiberboard Box. There are three empty 'Record Identifier' fields. 'Packaging Instructions' is 1128 and 'Transportation Mode' is Passenger Aircraft. 'Emergency Phone' and 'ER Registrant' are empty. At the bottom, there are buttons for 'Save', 'Delete', 'Clear', 'Close', and 'Help'.

Veszélyes áru szállítmányok

Veszélyes áru, vegyianyag jegyzék megtekintése

A személyes ill. a UPS vegyianyag táblázat vegyianyag jegyzékeinek megtekintéséhez válassza ki az **Eszközök** menü **Vegyianyag jegyzék megjelenítő pontját** a **Szállítás** ablak **Saját szolgáltatások** lapján, vagy kattintson a **Vegyianyag jegyzékek megtekintése** pontra a **Veszélyes anyag, vegyianyag jegyzék szerkesztő** képernyőn.

A személyes vegyianyag táblázat egy jegyzékének megtekintése:

1. A Veszélyes áru, vegyianyag jegyzék megjelenítő ablakban a **Vegyianyag táblázat** alapértelmezés szerint Személyes, a **Szabályozáskészlet** alapértéke a Mind és a Keresési eredmények ablakban a Személyes **Vegyianyag táblázat** összes szabályozáskészletéhez tartozó összes jegyzék látható. Megadhat egyéni keresési feltételeket is és szűrheti a keresés eredményeit.
2. Válasszon ki egy jegyzéket. Az egyes mezők és értékeik a **Jegyzék adatai** részben láthatók.
3. A kijelölt jegyzék törléséhez kattintson a **Törlés** gombra, majd erősítse meg a törlési szándékot.

A UPS vegyianyag táblázat egy jegyzékének megtekintése:

1. A Veszélyes áru, vegyianyag jegyzék megjelenítő ablakban a **Vegyianyag táblázat** részben válassza ki a **UPS** lehetőséget. A **Szabályozáskészlet** alapértéke a táblázat első szabályozáskészlete lesz. A keresési feltételek a **Szabályozáskészlet**, az **Azonosítószám** és a **Pontos szállítási név**. A **Keresési eredmények** az összes jegyzéket a **Szabályozáskészlet** opcióban megadott szabályozáskészlettel jeleníti meg.
2. A **Jegyzék adatai** részben az éppen kijelölt jegyzék értékei láthatók. A kijelölt jegyzék nem törölhető.
3. A UPS vegyianyag táblázat adatai átvehetők a személyes vegyianyag táblázatba és ott használhatók a veszélyes áruk szállításának megadásakor.

Identific...	Proper S...	Packing ...	Record ID1	Record I...	Record I...	Reg. Set
ID num	Proper S...	I	Rec ID 1	Record I...	Record I...	ADR
ID Num	Proper S...	I	Record ID 1	Record I...	Record I...	IATA

Field	Value
Reference Number	001
Class Division Number	1.4S
Subrisk Class	1.4S
Technical Name	Technical Name
Transportation Mode	Passenger Aircraft
Additional Description	Additional Description
Regulation Set	IATA

Veszélyes áru szállítmányok

Veszélyes áru szállítmány feldolgozása

1. Adja meg a Szállítási címet.
2. Adja meg a Feladási címet.
3. Adja meg a szállítmányszintű részleteket és paramétereket, mint a UPS szolgáltatási és számlázási adatok, az árucikk adatai, szállítási paraméterek, a szállítmány mérete, a szállítmány leírása, a szállítmány hivatkozási számai és a csomaglista.
4. Az **Opciók** lapon válassza ki a **Veszélyes áru** elemet.
5. Az **Aktuális szabályozáskészlet** mezőben kattintson a lefelé nyílra, és válassza ki a megfelelő szabályozáskészletet.
6. A DG-hivatkozásokban kereséshez a **Veszélyes áruk 1. hivatkozása** mezőben kattintson a lefelé nyílra, vagy kattintson a **Részletek** gombra.
7. Ha a szállítmány további veszélyes árukat is tartalmaz, ismételje meg az 5. és 6. lépést. Ha nem, akkor kattintson a **Szállítmány feldolgozása** gombra.

The screenshot displays the UPS WorldShip software interface. The main window is titled 'UPS WorldShip' and features a menu bar with 'Home', 'My Services', 'Tools', 'Printing Activities', 'Import-Export', 'UPS.com', and 'Support'. Below the menu bar is a toolbar with various icons for creating and editing profiles, labels, and preferences. The main content area is divided into several sections:

- Ship To / Ship From / Distribution:** Includes fields for Customer ID, Company or Name (UPS Customer 1), Attention, Receiving Department, Address 1 (123 Main Street), Address 2, Address 3, Country/Territory (Belgium), Postal Code (2500), City or Town (Brussels), Telephone (5555555555555555), E-mail Address, UPS Account Number, and Tax ID Number.
- Service Options:** A list of checkboxes for 'Comm. Inv. Removal', 'Delivery Confirmation', 'Handling Charge', 'Import Control', 'Quantum View Notify', 'Return Services', and 'UPS carbon neutral'.
- Package Options:** Includes 'Additional Handling', 'Dangerous Goods' (checked), 'Declared Value', and 'Quantum View Notify'.
- Package Dangerous Goods:** Includes 'Current Regulation Set', 'External Table's Data', 'DG Reference' (1, 2, 3), and 'Packaging Type...'. Below this is 'Shipment Signatory Information' with fields for Name, Title, Place, and Date (09-Aug-2013).
- Costs:** Shows 'Option Cost' as N/A and 'Total Cost' as 0.00 USD, with a 'Detail Cost' button.

At the bottom right, the status bar indicates 'Ver: XOFY Pending: 0 Shpmt(s), 0 Pkg(s), Cost: ...'.