

Guida a Quantum View® Manage Administration

Gennaio 2010



Indice

Descrizione generale	3
Introduzione	3
Requisiti del sistema	4
Iscrizione	4
Accesso	4
Navigazione.....	5
Quantum View Administration	6
Come creare un utente e/o amministratore.....	6
Come assegnare privilegi	7
Come rimuovere o sospendere privilegi	8
Come cercare un utente e/o amministratore ...	9
Come eliminare un utente	9
Come aggiornare le informazioni sull'azienda	10
Come gestire i servizi aziendali	10
Come creare ID ubicazione (LID) In arrivo ...	11
Come invitare un utente ad unirsi all'azienda .	13
Come trasferire i privilegi degli utenti	14
Assistenza tecnica	15

Descrizione generale

Introduzione

Quantum View è un portafoglio di servizi concepiti per offrire una maggiore visibilità degli spostamenti delle merci. Tale visibilità può aiutare l'utente a migliorare le prestazioni di praticamente tutte le funzioni delle sue attività — servizio alla clientela, vendite, conti attivi, gestione dell'inventario e tanto ancora.

Quantum View® Manage:

Quantum View Manage è un'applicazione gratuita basata su Web che permette a più utenti all'interno dell'organizzazione di visualizzare, scaricare e condividere, in modo rapido e facile e da qualsiasi computer collegato a Internet, informazioni aggiornate sullo stato di tutte le spedizioni UPS.

Quantum View Manage supporta tutte le modalità di trasporto UPS domestiche e internazionali, inclusi i servizi per piccoli pacchi e i servizi di trasporto via terra, via aria e via mare. È disponibile nei seguenti Paesi: Australia, Austria, Belgio, Brasile, Canada, Cina, Repubblica Ceca, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Hong Kong, Ungheria, India, Irlanda, Italia, Giappone, Malaysia, Messico, Paesi Bassi, Norvegia, Filippine, Polonia, Portogallo, Portorico, Romania, Russia, Singapore, Corea del Sud, Spagna, Svezia, Svizzera, Taiwan, Thailandia, Turchia, Regno Unito e Stati Uniti.

Quantum View® Data:

Quantum View Data è ideale per le aziende che vogliono integrare informazioni di visibilità nei database e nelle applicazioni software aziendali. Le informazioni sulle spedizioni in arrivo e in uscita vengono aggiornate ogni ora. I files sono disponibili in formati di grande uso comune come CSV, flat file o XML, per facilitarne l'importazione.

Quantum View Data supporta la visibilità delle spedizioni di Piccoli pacchi ed è disponibile nei seguenti Paesi: Australia, Belgio, Brasile, Canada, Cina, Repubblica Ceca, Francia, Germania, Hong Kong, Ungheria, India, Irlanda, Italia, Giappone, Malaysia, Messico, Paesi Bassi, Polonia, Romania, Russia, Singapore, Corea del Sud, Spagna, Svezia, Svizzera, Taiwan, Thailandia, Turchia, Regno Unito e Stati Uniti.

Quantum View Notify®:

Quantum View Notify può essere usato da chiunque usi un sistema di spedizione automatizzato UPS o compatibile con UPS. Può anche essere richiesto attraverso Tracking su UPS.com o Quantum View Manage. Questo servizio e-mail attivo permette all'utente di inviare a e ricevere da UPS importanti aggiornamenti sulle spedizioni.

La *Guida a Quantum View Administration* aiuterà l'utente e la sua azienda a impostare e gestire i servizi di visibilità.

Importante:

Tutte le informazioni contenute in Quantum View Manage sono informazioni riservate e proprietarie di cui UPS è titolare. Di conseguenza, l'Amministratore aziendale di Quantum View Manage per il quale si richiede l'accesso deve essere un dipendente della società (o delle sue sussidiarie).

Descrizione generale

Requisiti del sistema

Per accedere a Quantum View Manage, occorre un computer collegato a Internet. Quantum View Manage funziona completamente attraverso il browser per Web, quindi non occorre alcun software separato. Occorre tuttavia installare Adobe Flash Player sul browser. Se Flash Player non è già installato, andare al sito indicato sotto per ottenere il più recente plug-in per il proprio browser per Internet.

<http://www.adobe.com>

I browser Firefox e Microsoft® Internet Explorer sono entrambi supportati per Microsoft Windows® 2000, Windows® XP e Windows Vista™. I browser Firefox e Safari sono entrambi supportati per Mac OS X 10.3+. Altri browser e piattaforme non sono ufficialmente supportati.

Iscrizione

L'utente dovrà nominare un Amministratore aziendale per Quantum View Manage. Questo amministratore sarà il punto di contatto per l'Account Executive UPS per l'impostazione e il mantenimento del conto aziendale.

Gli Amministratori aziendali avranno la visibilità di tutte le località ed i numeri di conto UPS che sono stati forniti all'Account Executive al momento dell'iscrizione. Gli utenti Quantum View avranno accesso solo alle località e ai numeri di conto loro assegnati dall'Amministratore aziendale. Per aggiungere la visibilità di qualsiasi ulteriore località o numero di conto UPS nell'ambito di Quantum View Manage,

l'Amministratore aziendale dovrà contattare l'Account Executive UPS per chiedere assistenza.

Accesso

Dopo l'iscrizione, l'Amministratore aziendale riceverà due e-mail separate contenenti un link al sito Quantum View Manage:

- la prima fornisce l'ID utente
- la seconda contiene la password temporanea

Gli Amministratori aziendali potranno aggiungere, conservare o eliminare utenti. Ogni Ciascun ulteriore utente aggiunto dall'Amministratore aziendale riceverà anch'egli automaticamente due e-mail dal sistema Quantum View Administration. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per gli Amministratori Quantum View.

Ai nuovi utenti verrà richiesto di cambiare la loro password temporanea, di accettare i Termini e condizioni UPS per Quantum View e My UPS, e di inserire ulteriori informazioni sul loro profilo. Gli utenti saranno quindi in grado di aggiornare le loro preferenze selezionando il pulsante Preferenze (Preferences) sulla destra, fra i pulsanti Visualizzazioni personalizzate (Custom Views) e Allerte (Alerts).

Se si dovesse dimenticare la propria password, fare clic su ID o password utente dimenticati (Forgot User ID or Password) sulla pagina di accesso per Quantum View. Una password temporanea verrà inviata all'indirizzo e-mail registrato.

Nota:

Gli ID e le password sono sensibili a maiuscole e minuscole. Multipli tentativi di accesso falliti faranno sì che il proprio ID venga bloccato per un periodo di 20 minuti.

Descrizione generale

Navigazione

Quantum View Manage si trova sotto la scheda Tracking su UPS.com. L'applicazione usa schede per organizzare diversi tipi di dati di spedizione. Si possono visualizzare dati relativi a spedizioni In uscita (Outbound), In arrivo (Inbound), Terzi (Third Party) e Importazioni (Imports) su schede separate. Inoltre, una scheda Combinata (Combined) aggrega i dati di spedizione disponibili per tutti i trasporti, inclusi In uscita (Outbound), In arrivo (Inbound) e Terzi (Third Party), in base ai privilegi dell'utente. La navigazione per ciascuna delle schede si trova nella porzione superiore dello schermo.

Per visualizzare i dati di spedizione In uscita (Outbound), In arrivo (Inbound), Terzi (Third Party) e Importazioni (Imports), fare clic sulla relativa scheda.

Ciascuna di queste schede offre funzioni standard, come Ricerca (Search), Filtri (Filters), Visualizzazioni personalizzate (Custom Views) e Allerte (Alerts; ulteriori informazioni su questa funzionalità vengono offerte successivamente in questa guida).

Selezionando il pulsante Guida (Help) in alto a destra sullo schermo dell'applicazione, è anche disponibile un'esauriente sezione di guida.

Ci si può spostare in altre parti di UPS.com in qualsiasi momento selezionando una qualsiasi delle schede di UPS.com situate nella parte superiore dello schermo.

Consigliamo di aggiungere Quantum View Manage all'elenco dei segnalibri o delle preferenze del browser, per spostarsi rapidamente e trovare lo schermo di accesso di Quantum View Manage.



Quantum View Administration

Attraverso la sezione di Quantum View dedicata all'amministrazione, gli amministratori aziendali sono in grado di:

- creare uno o più utenti e/o amministratori
- cercare un utente e/o amministratore
- aggiornare le informazioni aziendali
- gestire le informazioni relative ai servizi assegnando privilegi o iscrizioni per controllare l'accesso alle informazioni disponibili
- modificare i soprannomi di ubicazione dei conti
- invitare un utente a iscriversi alla loro azienda QV
- trasferire i privilegi dell'utente

Come creare un utente e/o amministratore

1. Selezionare Crea utente (Create User).
2. Compilare le informazioni relative a Utente (User)/ Amministratore (Administrator).
3. Nella sezione Accesso utente (User Access), spuntare Quantum View Manage.
4. Si consiglia anche di spuntare la casella Utente UPS Delivery InterceptSM (UPS Delivery InterceptSM User), che concede all'utente il diritto di richiedere un servizio di intercettazione UPS Delivery Intercept per le spedizioni nell'ambito di Stati Uniti e Portorico.
5. Nella sezione Accesso amministratore (Administrator Access), spuntare la casella se si desidera concedere all'utente un'autorità di livello amministrativo.

Questo permette all'utente di visualizzare tutti i servizi disponibili e di aggiungere, modificare o eliminare utenti.



6. Fare clic su Crea (Create). Viene visualizzata una finestra di Conferma di creazione utente (Create User Confirmation). Verificare tutte le informazioni appena indicate relative a utente/amministratore.
7. Fare clic sull'hyperlink Vai a Gestisci servizi utente (Go to Manage User Services) per assegnare i privilegi relativi a questo utente.

Nota:

Indicare un Amministratore aziendale spuntando la casella in fondo allo schermo per assegnare tutti i privilegi e tutti i servizi.

Nota:

Ciascun utente riceverà due e-mail separate contenenti un link al sito Quantum View:

- la prima fornisce l'ID utente
- la seconda contiene la password temporanea

Come assegnare privilegi

Una volta che l'Amministratore aziendale abbia creato gli utenti, il passo successivo è l'assegnazione di privilegi, ovvero dei servizi — In uscita (Outbound), In arrivo (Inbound), Terzi (Third Party), Importazioni (Imports) e/o Richieste di rimborso (Claims) — ai quali ciascun utente deve avere accesso e per quali conti o ubicazioni.

I privilegi vengono assegnati dalla pagina di Amministrazione utenti (User Administration). Si può accedere a questa pagina:

- facendo clic sull'hyperlink Vai all'Amministrazione utenti (Go to User Administration) quando si crea un nuovo utente;
 - oppure selezionando l'hyperlink Cerca un utente (Search for a User) nella home page dell'Amministrazione (Administration). (Per istruzioni sulla funzione "Cerca un utente"/"Search for a User", andare a pagina 9)
1. Fare clic su Gestisci servizi utente (Manage User Services).

Amministrazione

Amministrazione Utente

Dati Utente

Nome: Cameron Diaz
ID Utente: cdiaz1212

Amministrazione Utente

Selezionare qui sotto una funzione amministrativa.

- [Gestione servizi utente](#)
- [Aggiorna Informazioni Utente](#)
- [Reimposta Password Utente](#)
- [Elimina utente](#)
- [Trasferisci i privilegi utente](#)
- [Modifica Ricerca](#)
- ← [Torna ad Amministrazione Aziendale](#)

Collegamenti

- [Accedi a Quantum ViewSM Data](#)
- [Accedi a Quantum ViewSM Manage](#)
- [Visualizza reclami](#)

Nota:

Gli Amministratori aziendali avranno accesso a tutti i privilegi all'interno dell'azienda non appena avranno creato l'azienda.

Per successive aggiunte di servizi e privilegi, occorre che ciascun utente abbia assegnati a sé tali servizi/privilegi per poterli visualizzare.

A seguito di una sospensione di privilegio, il privilegio per questo utente e servizio diventa Inattivo (Inactive) e il link usato per sospendere i privilegi appare ora come Cessa sospensione di privilegi nella visualizzazione (Unsuspend Privileges) (In uscita/Out-bound, In arrivo/Inbound, ID ubicazione/Location ID, Terzi/Third Party).

2. Fare clic su Modifica (Edit) accanto al servizio rilevante.
3. Sulla pagina successiva, selezionare solo il numero (o i numeri) di conto o l'ubicazione (o ubicazioni) che si desidera siano accessibili all'utente.
4. Selezionare AGGIORNA (UPDATE).
5. Ripetere questi procedimenti per assegnare privilegi per ogni servizio.

Amministrazione

Gestione servizi utente

Dati Utente
Nome: Cameron Diaz
ID Utente: cdiaz1212

I servizi disponibili per l'utente corrente sono elencati di seguito. Selezionate il collegamento appropriato per gestire un servizio.

Quantum View

Servizio	Stato	Azione
Outbound	Nessuno	Modifica
ID Località Inbound	Nessuno	Modifica
Indirizzi Destinatario Inbound	Nessuno	Modifica
Terzi	Nessuno	Modifica
Importazioni	Nessuno	

Reclami

Servizio	Stato	Azione
Reclami	Nessuno	Modifica

[← Vai a Amministrazione Utente](#)

Lo schermo Gestisci servizi utente (Manage User Services) confermerà che i privilegi assegnati all'utente sono attivi.

Una volta che sono stati assegnati i privilegi, nello schermo Gestisci servizi utente (Manage User Services) appare il link Sospendi privilegi (Suspend Privileges). Si può usare questo link per rimuovere o sospendere tutti i privilegi per un utente.

Come rimuovere o sospendere privilegi

Selezionare Sospendi privilegi (Suspend Privileges) accanto al servizio rilevante.

Amministrazione

Assegna codici cliente in uscita

Dati Utente
Nome: Cameron Diaz
ID Utente: cdiaz1212

I Codici Cliente Outbound disponibili sono elencati di seguito. Selezionare i codici cliente desiderati e quindi **Aggiorna**.

Codici Cliente Outbound
 Visualizzazione in corso 1-5 di 5

Codice UPS	Paese	Stato
<input type="checkbox"/> UPS Test Account 1, ABC121	US	Attivo
<input type="checkbox"/> UPS Test Account 2, ABC122	US	Attivo
<input type="checkbox"/> UPS Test Account 3, ABC123	US	Attivo
<input type="checkbox"/> UPS Test Account 4, ABC124	US	Attivo
<input type="checkbox"/> UPS Test Account 5, ABC125	US	Attivo

[Seleziona tutto](#) [Cancella Tutto](#)

Visualizzazione in corso 1-5 di 5

[Annulla](#) [Aggiorna →](#)

Come cercare un utente e/o amministratore

1. Selezionare i criteri nell'ambito dei quali si desidera eseguire la ricerca, usando il menu a discesa per selezionare Nome (Name) o ID utente (User ID).
2. Selezionare i criteri di ricerca usando il menu a discesa per selezionare Contiene (Contains), Inizia per (Starts With) o Equivale a (Equals).
3. Inserire il nome (Name) o l'ID utente (User ID) che si sta cercando.
4. Selezionare CERCA (SEARCH).

Ulteriori criteri di ricerca sono disponibili nella porzione inferiore dello schermo. Eseguire la ricerca di Tutti gli utenti (All Users), Solo amministratori (Administrators Only) o Solo utenti senza privilegi (Non-privileged Users Only) in una visualizzazione selezionata.

Come eliminare un utente

1. Cercare il profilo dell'utente come descritto sopra.
2. Se l'utente è un amministratore, fare clic sul link Aggiorna informazioni utente (Update User Information) e rimuovere l'autorità Amministratore aziendale (Company Administrator); quindi selezionare AGGIORNA (UPDATE).
3. Fare clic su Elimina Utente (Delete User).
4. Selezionare Elimina (Delete).
5. Se l'utente non è un amministratore, si può saltare il procedimento 2.

Amministrazione

Cerca un Utente

Ricerca: Ricerca per: Qualificatore di ricerca:

[Mostra Criteri di Ricerca Opzionali](#)

Utenti
Per continuare, selezionare un utente oppure modificare i criteri di ricerca ed effettuare una nuova ricerca.

Nome	ID Utente
Cameron Diaz	cdiaz1212
Carla Smith	carla1smith
Delanore Cameron	dcameron2009
Nina Aristide	n.aristide
Sam Staples	stapless1219
TJ	tjacobs

[Ritorna al precedente](#)

Nota:

In qualsiasi momento si vogliono apportare modifiche alla serie di privilegi di un particolare utente, occorre usare la funzionalità di ricerca per trovare nel sistema le informazioni su quell'utente.

L'eliminazione di un utente causa la rimozione dei suoi privilegi Quantum View e anche di qualsiasi privilegio My UPS per quell'ID utente.

Come aggiornare le informazioni sull'azienda

Questa sezione permette di modificare informazioni come il nome, l'indirizzo e le informazioni di contatto primarie per la propria azienda.

1. Selezionare Aggiorna informazioni azienda (Update Company Information).
2. Inserire le modifiche appropriate e poi selezionare AGGIORNA (UPDATE).

Come gestire i servizi aziendali

La sezione Gestisci servizi azienda (Manage Company Services) offre agli Amministratori aziendali una panoramica dei servizi offerti — In uscita (Outbound), In arrivo (Inbound), Terzi (Third Party), Importazioni (Imports) e/o Richieste di rimborso (Claims) — ed un elenco dei conti o delle ubicazioni (privilegi) aziendali associati a tali servizi.

Come visualizzare

1. Fare clic sull'hyperlink Gestisci servizi azienda (Manage Company Services).
2. Fare clic su Visualizza (View) accanto al servizio che si desidera esaminare.

Se si desidera aggiungere o rimuovere un conto o un'ubicazione, si prega di contattare il proprio Rappresentante di conto UPS (UPS Account Representative).

Quantum View Administration permette all'utente di modificare i soprannomi di Indirizzo di ricezione in arrivo (Inbound Receiving Address), oltre ai soprannomi di conto di trasporto LTL (via terra), via aria e via mare.

Amministrazione

Gestione servizi utente

Informazioni sull'Azienda

Nome Azienda: CTM Company
Soprannome dell'Azienda: ctmcompany1

I servizi disponibili per la vostra **società** sono elencati di seguito. Selezionate il collegamento appropriato per visualizzare i dettagli su un servizio.

Quantum View

Servizio	Stato	Azione
Outbound	Attivo	Visualizza
ID delle ILocalità Inbound	Attivo	Visualizza Crea
Indirizzi del Destinatario Inbound	Attivo	Visualizza
Terzi	Attivo	Visualizza
Importazioni	Nessuno	Visualizza

Reclami

Servizio	Stato	Azione
Reclami	Attivo	Visualizza

Come modificare un soprannome di Indirizzo di ricezione in arrivo (Inbound Receiving Address) o di trasporto (Freight)

1. Selezionare Visualizza (View) dallo schermo Gestisci servizi azienda (Manage Company Services) per visualizzare i dettagli su un servizio/privilegio.
2. Selezionare il soprannome che si vuole modificare.
3. Inserire un nuovo soprannome e selezionare AGGIORNA (UPDATE).

Come creare ID di ubicazione (LID) In arrivo

Gli ID di ubicazione (Location ID o LID) sono una serie univoca di caratteri che viene assegnata a ciascuno dei venditori dell'utente, per permettere all'utente di monitorare i propri pacchi in arrivo.

I LID vengono creati nella sezione Gestisci servizi azienda (Manage Company Services).

Come creare

1. Selezionare l'hyperlink Gestisci servizi azienda (Manage Company Services).

Amministrazione

Gestione servizi utente

Informazioni sull'Azienda
Nome Azienda: CTM Company
Soprannome dell'Azienda: ctmcompany1

I servizi disponibili per la vostra **società** sono elencati di seguito. Selezionate il collegamento appropriato per visualizzare i dettagli su un servizio.

Quantum View

Servizio	Stato	Azione
Outbound	Attivo	Visualizza
ID delle ILocalità Inbound	Attivo	Visualizza Crea
Indirizzi del Destinatario Inbound	Attivo	Visualizza
Terzi	Attivo	Visualizza
Importazioni	Nessuno	Visualizza

Reclami

Servizio	Stato	Azione
Reclami	Attivo	Visualizza

2. Selezionare Crea (Create) accanto a ID di ubicazione In arrivo (Inbound Location IDs).
3. Inserire la serie di caratteri desiderata per il venditore e fare clic su AVANTI (NEXT). **Nota:** la serie deve contenere 3-10 caratteri, tutti in maiuscola e senza punti o trattini.

Amministrazione

Aggiungi ID Località Inbound

Informazioni sull'Azienda
Nome Azienda: CTM Company
Soprannome dell'Azienda: ctmcompany1

Per creare un nuovo ID Località Inbound per l'azienda, inserite di seguito un nome univoco (tra 3 e 10 caratteri alfanumerici e TUTTO MAIUSCOLO), quindi selezionate **Avanti**.

ID Località:

Annulla
Avanti →

4. Inserire le informazioni di contatto del venditore e poi fare clic su INVIA.

Ora l'utente può inviare per posta elettronica questo LID ai propri venditori in modo che possano includerlo in tutte le sue spedizioni.

La rubrica di UPS Internet Shipping, UPS CampusShip® e UPS WorldShip™ offre un campo per ID di ubicazione (Location ID) già integrato in essa.

Amministrazione

Dettagli ID Località Inbound

Per aggiungere questo ID Località Inbound, fornite le informazioni riportate di seguito e selezionate **Inoltra**. I campi obbligatori sono evidenziati in **grassetto**.

Dettagli ID Località Inbound

ID Località:

452126

Nome Azienda:

Indirizzo:

Città:

Stato/Regione/Contea

(Stati Uniti/Canada/Irlanda):

Nessuno

Altro:

Codice postale (Obbligatorio per i paesi con un *):

Paese:

Seleziona un Paese

[← Indietro](#)

[Annulla](#)

[Inoltra →](#)

Come invitare un utente ad unirsi all'azienda

Quantum View Administration permette di invitare un utente iscritto a My UPS che non è attualmente un utente della propria registrazione aziendale Quantum View. Una volta che l'utente accetta l'invito, l'Amministratore aziendale sarà in grado di concedere l'accesso alle informazioni sullo stato delle spedizioni sui conti e/o le ubicazioni privilegiati aziendali.

Per invitare un utente

1. Selezionare Invita utente ad unirsi all'azienda (Invite User to Join Company).
2. Completare l'invito fornendo l'ID utente (User ID) e l'indirizzo e-mail.
3. Selezionare INVIA.



The screenshot shows the 'Completa invito' (Complete invitation) form. The title 'Completa invito' is displayed in a brown header. Below the header, the text reads: 'Per invitare un utente che non è attualmente un utente dell'azienda a unirsi alla vostra società, fornite le seguenti informazioni utente. Il campo ID utente distingue tra maiuscole/minuscole. I campi obbligatori sono indicati in grassetto.' (To invite a user who is not currently a user of the company to join your company, provide the following user information. The user ID field distinguishes between uppercase and lowercase letters. Required fields are indicated in bold). The form contains two input fields: 'ID Utente:' (User ID) and 'E-mail:'. Both fields are currently empty. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Inoltra' (Submit) with a right-pointing arrow.

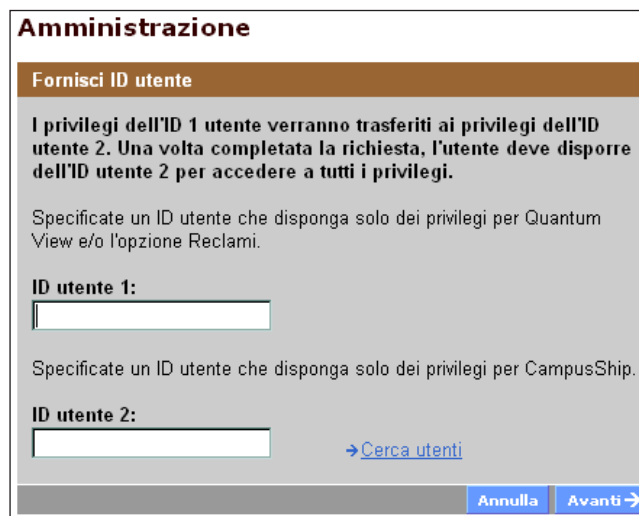
Come trasferire i privilegi degli utenti

Quantum View Administration permette di trasferire tutti i diritti e/o l'autorità amministrativa di Quantum View ad un ID utente che dispone solo di privilegi CampusShip.

Nota: entrambi gli utenti devono esistere nell'ambito della stessa registrazione aziendale UPS.

Per trasferire i privilegi

1. Selezionare Trasferisci privilegi utente (Transfer User Privileges).
2. Nel campo ID utente 1 (User ID 1), inserire l'ID utente che ha solo privilegi per Quantum View e/o Richieste di rimborso (Claims).
3. Nel campo ID utente 2 (User ID 2), inserire l'ID utente che ha solo privilegi per CampusShip.
4. Selezionare AVANTI.
5. Esaminare la conferma della richiesta di trasferimento.



Assistenza tecnica

L'assistenza tecnica è disponibile telefonicamente.
Vedere l'elenco qui sotto in base al Paese.

Australia	1800 148 934
Austria	0800 312 407
Belgio	080021877
Brasile	5511 5694 6606
Canada	1-877-336-1100
Cina	10 800 852 06 98
Corea del Sud	00798 8521 3669
Danimarca	80 33 22 55
Filippine	1800 765 8065/180080850020
Finlandia	0800 1 877 2255
Francia	0805 025550
Germania	0800 100 2630
Giappone	00531 85 0020
Hong Kong	8206 2133
India	00 0800 852 1113
Irlanda	1800 202227
Italia	800 122732
Malaysia	800 80 4709
Messico	01 800 741 6535
Norvegia	800 32 255
Paesi Bassi	08002225587
Polonia	0222030321

Portogallo	800 783458
Portorico	800-247-9035
Regno Unito	0800 331 6010
Repubblica Ceca	800-143 268
Romania	+4021 233 88 77
Russia	7 495 961 2211
Singapore	8008523362
Spagna	90022 58 77
Svezia	020 120 2255
Svizzera	0800 82 25 54
Tailandia	0 2713 6050~9 (locale)/0018008523658
Taiwan	00801 855 662
Turchia	90 212 4440066
Ungheria	068 0016482

Per i clienti negli Stati Uniti e in Portorico: l'assistenza tecnica è disponibile telefonicamente al numero 800-247-9035.

Per inviare per e-mail una domanda di assistenza, accedere all'Assistenza tecnica UPS all'indirizzo: http://www.ups.com/forms/e-mail/technical?loc=en_US.