

# Quantum View® Manage Anleitung für Administratoren

Januar 2010



## Inhalt

Übersicht .....	3
Einleitung .....	3
Systemanforderungen .....	4
Registrierung .....	4
Anmeldung .....	4
Navigation .....	5
Verwaltung von Quantum View .....	6
Benutzer und/oder Administrator erstellen .....	6
Berechtigungen zuordnen .....	7
Berechtigungen entziehen oder aufheben .....	8
Benutzer und/oder Administrator suchen .....	9
Benutzer löschen .....	9
Unternehmensdaten aktualisieren .....	10
Unternehmensservices verwalten .....	10
Inbound-Standortkennungen erstellen .....	11
Benutzer für Unternehmen anmelden .....	13
Benutzerberechtigungen übertragen .....	14
Technische Unterstützung .....	15

## Übersicht

### Einleitung

Quantum View ist ein Serviceportfolio, das die Transparenz von Warenbewegungen erheblich steigert. Ein besserer Einblick in den aktuellen Status von Sendungen kann dazu beitragen, die Leistungsfähigkeit fast aller Funktionen Ihres Unternehmens — vom Kundendienst über den Vertrieb und von der Debitorenbuchhaltung bis hin zur Lagerbestandsverwaltung — zu erhöhen.

### Quantum View® Manage:

Quantum View Manage ist eine kostenlose webbasierte Anwendung, die es mehreren Benutzern innerhalb Ihres Unternehmens ermöglicht, aktuelle Informationen über den Status all Ihrer UPS Sendungen von jedem beliebigen Computer mit Internetzugang aus rasch und problemlos abzurufen, herunterzuladen und gemeinsam zu nutzen.

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

### Quantum View® Data:

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

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

### Quantum View Notify®:

Quantum View Notify kann mit jedem automatisierten UPS bzw. mit UPS kompatiblen Versandsystemen benutzt werden. Es kann über die Sendungsverfolgung auf UPS.com oder Quantum View Manage angefordert werden. Dieser proaktive E-Mail-Service ermöglicht es Ihnen, von UPS aktuelle Paketstatus-Informationen zu wichtigen Sendungen zu erhalten und zu versenden.

Die *Quantum View Anleitung für Administratoren* hilft Ihnen und Ihrem Unternehmen, Ihre Sichtbarkeitservices einzurichten und zu verwalten.

### Wichtig:

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

**Systemanforderungen**

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

<http://www.adobe.com>

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

**Registrierung**

Sie müssen einen Unternehmensadministrator für das Quantum View Manage Programm einsetzen. Dieser fungiert als Kontaktperson für den UPS Verkaufsrepräsentanten bei der Einrichtung und Betreuung Ihres Kontos.

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

Kundennummern oder Standorte erhalten soll, sollte sich der Unternehmensadministrator an den UPS Verkaufsrepräsentanten wenden.

**Anmeldung**

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

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

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

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

Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, klicken Sie auf Benutzer-ID oder Kennwort vergessen auf der Seite „Anmelden oder Registrieren für Quantum View“. Sie erhalten dann ein vorübergehendes Kennwort, das an die für Sie registrierte E-Mail-Adresse geschickt wird.

**Hinweis:**

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

## Übersicht

### Navigation

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

Um Einblick in den Status Ihrer ausgehenden, eingehenden und importierten Sendungen sowie der Sendungen, die in Ihrem Auftrag von Dritten versandt und Ihrer UPS Kundennummer belastet werden (Andere Rechnungsstellung) zu erhalten, klicken Sie auf die jeweilige Registerkarte.

Jede dieser Registerkarten enthält Standardfunktionen wie Suchen, Filter, Benutzerdefinierte Ansichten und Benachrichtigungen (weitere Informationen zu dieser Funktionalität finden Sie nachfolgend in der vorliegenden Anleitung).

Darüber hinaus steht Ihnen eine umfangreiche Hilfe zur Verfügung, die Sie über die Schaltfläche Hilfe oben rechts im Programmbildschirm aufrufen können.

Über die Registerkarten im oberen Bildschirmbereich können Sie jederzeit zu anderen Funktionen der Website UPS.com navigieren.



Es empfiehlt sich, Quantum View Manage in die Favoritenliste Ihres Internet-Browsers aufzunehmen oder zu einem Lesezeichen zu machen, um die Navigation zu vereinfachen und schnell zum Anmeldebildschirm für Quantum View Manage zu gelangen.

## Verwaltung von Quantum View

Über den Administrationsbereich von „Quantum View“ können Unternehmensadministratoren:

- Benutzer und/oder Administratoren erstellen.
- Nach einem Benutzer und/oder Administrator suchen.
- Unternehmensdaten aktualisieren.
- Servicedaten verwalten, indem sie Privilegien oder Nutzungsrechte zuordnen oder den Zugang zu den verfügbaren Sendungsstatus-Informationen steuern.
- Kurznamen der Kundenstandorte bearbeiten.
- Einen Benutzer für Ihr Quantum View-Unternehmen anmelden.
- Benutzerberechtigungen übertragen.

### Benutzer und/oder Administrator erstellen:

1. Klicken Sie auf Benutzer erstellen.
2. Geben Sie die Benutzer-/ Administratorinformationen ein.
3. Im Abschnitt „Benutzerzugang“ aktivieren Sie bitte das Markierungsfeld Benutzer für Quantum View Manage.
4. Aktivieren Sie das Markierungsfeld UPS Delivery Intercept<sup>SM</sup> durch Benutzer, wenn Sie dem Benutzer das Recht einräumen möchten, einen UPS Delivery Intercept für Sendungen innerhalb der USA und zwischen den USA und Puerto Rico anzufordern.
5. Im Abschnitt „Administratorenzugang“ aktivieren Sie das Markierungsfeld, wenn Sie dem Benutzer Unternehmensadministrator-Rechte einräumen möchten.



Dadurch ermöglichen Sie dem Benutzer, alle verfügbaren Services anzuzeigen und Benutzer hinzuzufügen, zu bearbeiten oder zu löschen.

6. Klicken Sie auf Erstellen. Das Fenster „Benutzerbestätigung erstellen“ erscheint. Überprüfen Sie alle Informationen für den soeben erstellten Benutzer/ Administrator.
7. Klicken Sie auf den Hyperlink Zu „Benutzerservices Verwalten“ Navigieren, um diesem Benutzer-Berechtigungen zuzuordnen.

### Hinweis:

Durch die Aktivierung des Kontrollkästchens „Unternehmensadministrator“ (Alle Services) am Bildschirm unten werden einem Benutzer alle für das Unternehmen geltenden Berechtigungen und Services zugewiesen.

### Hinweis:

Jeder Benutzer erhält zwei separate E-Mails mit einem Link zu Quantum View:

- Die erste enthält die Benutzer-ID.
- Die zweite enthält das vorübergehende Kennwort.

### Berechtigungen zuordnen

Nachdem der Unternehmensadministrator einen Benutzer erstellt hat, ordnet er diesem im nächsten Schritt bestimmte Berechtigungen zu. Er bestimmt mit anderen Worten, zu welchen Services (Outbound, Inbound-Standortkennung (LID), Inbound-Empfängeradressen, Andere Rechnungsstellung, Importe und/oder Ersatzansprüche) und zu welchen Kundenkonten oder Standorten der Benutzer Zugang haben soll.

Berechtigungen werden am Bildschirm „Benutzerverwaltung“ zugeordnet. Gehen Sie zum Aufrufen dieser Seite nach folgenden Schritten vor:

- Klicken Sie, nachdem Sie einen neuen Benutzer erstellt haben, auf den Hyperlink Zu „Benutzerverwaltung“ Navigieren.
- Oder klicken Sie in der Navigationsleiste links auf Quantum View Administration und dann bei „Verwaltung von Quantum View“ auf Benutzer suchen. (Hinweise zur Funktion „Benutzer Suchen“ finden Sie auf Seite 9.)

1. Klicken Sie auf „Benutzerservices Verwalten“.

## Verwaltung

### Benutzerverwaltung

#### Benutzerinformationen

**Name:** Cameron Diaz  
**Benutzer-ID:** cdiaz1212

#### Benutzerverwaltung

Wählen Sie unten die Verwaltungsfunktion aus.

- [Benutzerservices verwalten](#)
- [Benutzerinformationen aktualisieren](#)
- [Benutzerkennwort zurücksetzen](#)
- [Benutzer löschen](#)
- [Benutzerberechtigungen übertragen](#)

→ [Suchabfrage ändern](#)

← [Zurück zu "Unternehmensverwaltung"](#)

#### Shortcut(s)

- [Zugang zu Quantum View<sup>SM</sup> Data](#)
- [Zugang zu Quantum View<sup>SM</sup> Manage](#)
- [Ersatzansprüche einsehen](#)

### Hinweis:

Unternehmensadministratoren haben nach der Ersteinrichtung des Unternehmens Zugang zu allen Berechtigungen innerhalb des Unternehmens.

Wenn zu einem späteren Zeitpunkt Services und Berechtigungen hinzugefügt werden, müssen diese zusätzlichen Services/ Berechtigungen jedem Benutzer zugeordnet werden, damit sie angezeigt werden können.

Nachdem eine Berechtigung ausgesetzt wurde und der entsprechende Service für den Benutzer somit nicht mehr zur Verfügung steht, wird der Status als „Inaktiv“ angezeigt, und es erscheint ein Link „Aussetzung Aufheben“ neben dem jeweiligen Service (Outbound, Inbound-Standortkennung (LID), Andere Rechnungsstellung).

## Verwaltung von Quantum View

2. Klicken Sie dann auf den Hyperlink Bearbeiten neben dem entsprechenden Service.
3. Aktivieren Sie auf der nächsten Seite nur die Kundenkonten oder Standorte, zu denen der Benutzer Zugang haben soll.
4. Klicken Sie auf Aktualisieren.
5. Wiederholen Sie diese Schritte für jede Service-kategorie, in der Sie dem Benutzer Berechtigungen zuordnen möchten.

**Verwaltung**

**Benutzerservices verwalten**

**Benutzerinformationen**  
**Name:** Cameron Diaz  
**Benutzer-ID:** cdiaz1212

---

Die für den aktuellen Benutzer verfügbaren Services sind unten aufgelistet. Wählen Sie den entsprechenden Link, um einen Service zu verwalten.

**Quantum View**

Service	Status	Vorgang
Outbound	Keines	<a href="#">Bearbeiten</a>
Inbound-Standortkennung (LID)	Keines	<a href="#">Bearbeiten</a>
Inbound-Empfängeradressen	Keines	<a href="#">Bearbeiten</a>
Dritter	Keines	<a href="#">Bearbeiten</a>
Importe	Keines	

**Ersatzansprüche**

Service	Status	Vorgang
Ersatzansprüche	Keines	<a href="#">Bearbeiten</a>

[← Zu "Benutzerverwaltung" navigieren](#)

In der Maske „Benutzerservices Verwalten“ erscheint eine Bestätigung, dass die dem Benutzer zugeordneten Berechtigungen aktiviert sind (Status: Aktiv).

Nachdem einem Benutzer Berechtigungen zugeordnet wurden, erscheint auf dem Bildschirm „Benutzerservices verwalten“ der Link Aussetzen neben den entsprechenden Servicekategorien. Sie können diesen Link benutzen, um alle Berechtigungen eines Benutzers zu entziehen oder aufzuheben.

***Berechtigungen entziehen oder aufheben***

Klicken Sie auf den Link Aussetzen neben dem entsprechenden Service.

**Verwaltung**

**Outbound-Kundennummern zuordnen**

**Benutzerinformationen**  
**Name:** Cameron Diaz  
**Benutzer-ID:** cdiaz1212

---

Die verfügbaren Outbound-Kundennummern sind unten aufgelistet. Wählen Sie die gewünschten Kundennummern aus und klicken Sie auf **Aktualisieren**.

**Outbound-Kundennummer**  
Angezeigt werden 1-5 von 5

UPS Kundennummer	Land	Status
<input type="checkbox"/> UPS Test Account 1, ABC121	US	Aktiv
<input type="checkbox"/> UPS Test Account 2, ABC122	US	Aktiv
<input type="checkbox"/> UPS Test Account 3, ABC123	US	Aktiv
<input type="checkbox"/> UPS Test Account 4, ABC124	US	Aktiv
<input type="checkbox"/> UPS Test Account 5, ABC125	US	Aktiv

[Alle auswählen](#) [Alles löschen](#)

---

Angezeigt werden 1-5 von 5

[Abbrechen](#) [Aktualisieren →](#)



**Benutzer und/oder Administrator suchen**

1. Wählen Sie in der Maske „Benutzer suchen“ aus dem Pulldown-Menü „Suchen nach“ entweder Name oder Benutzer-ID.
2. Wählen Sie aus dem Pulldown-Menü rechts eine das Suchkriterium näher bestimmende Einschränkung: Enthält, Beginnt mit oder Entspricht.
3. Geben Sie den Namen oder die Benutzer-ID in das entsprechende Feld ein.
4. Klicken Sie auf Suche.

Optionale Suchkriterien sind im unteren Bereich der Maske verfügbar. Wählen Sie Alle Benutzer, Nur Administratoren oder Nur nichtberechtigte Benutzer und geben Sie dann ein Kundenkonto oder eine Standortkennung ein.

**Benutzer löschen**

1. Suchen Sie, wie oben beschrieben, nach dem Benutzerprofil.
2. Ist der Benutzer ein Administrator, klicken Sie auf den Link Benutzerinformationen aktualisieren, entfernen Sie die Unternehmensadministrator-Berechtigung und klicken Sie auf Aktualisieren.
3. Klicken Sie auf Benutzer löschen.
4. Klicken Sie auf Löschen.
5. Falls der Benutzer kein Administrator ist, können Sie Schritt 2 auslassen.

**Verwaltung**

**Benutzer suchen**

Suche:  Suche nach:  Suchkriterium:

[Anzeigen Optionale Suchkriterien](#)

**Benutzer**  
Wählen Sie einen Benutzer, um fortzufahren oder ändern Sie Ihre Suchkriterien, um erneut zu suchen.

Name	Benutzer-ID
<a href="#">Cameron Diaz</a>	cdiaz1212
<a href="#">Carla Smith</a>	carla1smith
<a href="#">Delanore Cameron</a>	dcameron2009
<a href="#">Nina Aristide</a>	n.aristide
<a href="#">Sam Staples</a>	staples1219
<a href="#">TJ</a>	tjacobs

[Zurück](#)

**Hinweis:**

Wann immer Sie an den Berechtigungen eines bestimmten Benutzers Änderungen vornehmen möchten, müssen Sie die Suchfunktion aktivieren, um die entsprechenden Benutzerinformationen im System zu finden.

Wenn Sie einen Benutzer löschen, entziehen Sie ihm sowohl seine Quantum View-Berechtigungen als auch die seiner Benutzer-ID zugeordneten Berechtigungen innerhalb von „Mein UPS“.

### Unternehmensdaten aktualisieren

In diesem Abschnitt können Sie Informationen wie den Namen Ihres Unternehmens, die Adresse sowie den Namen und die Daten der Hauptkontaktperson bearbeiten.

1. Klicken Sie auf Unternehmensdaten aktualisieren.
2. Geben Sie die gewünschten Änderungen ein und klicken Sie auf Aktualisieren.

### Unternehmensservices verwalten

Der Abschnitt Unternehmensservices verwalten gibt Unternehmensadministratoren einen Überblick über die gewählten Services (Outbound, Inbound-Standortkennungen, Inbound-Empfängeradressen, Andere Rechnungsstellung, Importe und/oder Ersatzansprüche) und eine Liste der Kundenkonten oder Standorte (Berechtigungen) für jede der gewählten Servicekategorien.

Zur Anzeige der Servicedaten:

1. Klicken Sie auf Unternehmensservices verwalten.
2. Klicken Sie auf den Hyperlink Ansicht neben der Servicekategorie, die Sie sehen möchten.

Wenn Sie ein Kundenkonto oder einen Standort löschen möchten, setzen Sie sich bitte mit Ihrem UPS Verkaufsrepräsentanten in Verbindung.

Quantum View Administration ermöglicht das Bearbeiten der Kurznamen für Ihre Inbound-Empfängeradressen sowie der Kurznamen Ihrer LTL-, Luft- und Seefrachtkunden.

## Verwaltung

**Unternehmensservices verwalten**

**Informationen zum Unternehmen**  
**Name des Unternehmens:** CTM Company  
**Kurzname des Unternehmens:** ctmcompany1

Die für Ihr **Unternehmen** verfügbaren Dienstleistungen sind unten aufgelistet. Klicken Sie auf den entsprechenden Link, um Details zu einer Dienstleistung einzusehen.

**Quantum View**

Service	Status	Vorgang
Outbound	Aktiv	<a href="#">Ansicht</a>
Inbound-Standortkennungen	Aktiv	<a href="#">Ansicht</a>   <a href="#">Erstellen</a>
Inbound-Empfängeradressen	Aktiv	<a href="#">Ansicht</a>
Dritter	Aktiv	<a href="#">Ansicht</a>
Importe	Keines	Ansicht

**Ersatzansprüche**

Service	Status	Vorgang
Ersatzansprüche	Aktiv	<a href="#">Ansicht</a>

[← Zurück zu "Unternehmensverwaltung"](#)

So bearbeiten Sie den Kurznamen einer Inbound-Empfängeradresse oder eines Frachtkunden:

1. Wählen Sie in der Maske Unternehmensservices verwalten die Option Ansicht, um die Details über einen Service bzw. eine Berechtigung anzuzeigen.
2. Wählen Sie den Kurznamen, den Sie bearbeiten möchten.
3. Geben Sie einen neuen Kurznamen ein und klicken Sie auf Aktualisieren.

### Inbound-Standortkennungen erstellen

Standortkennungen sind jedem Ihrer Geschäftspartner zugeordnete einzigartige Zeichenkombinationen, die es Ihnen ermöglichen, den Versandstatus Ihrer eingehenden Pakete zu überwachen.

Standortkennungen werden im Abschnitt Unternehmensservices Verwalten erstellt.

Zur Erstellung einer Standortkennung:

1. Klicken Sie zunächst auf Unternehmensservices Verwalten.

#### Verwaltung

Unternehmensservices verwalten

**Informationen zum Unternehmen**  
**Name des Unternehmens:** CTM Company  
**Kurzname des Unternehmens:** ctmcompany1

Die für Ihr **Unternehmen** verfügbaren Dienstleistungen sind unten aufgelistet. Klicken Sie auf den entsprechenden Link, um Details zu einer Dienstleistung einzusehen.

**Quantum View**

Service	Status	Vorgang
Outbound	Aktiv	<a href="#">Ansicht</a>
Inbound-Standortkennungen	Aktiv	<a href="#">Ansicht</a>   <a href="#">Erstellen</a>
Inbound-Empfängeradressen	Aktiv	<a href="#">Ansicht</a>
Dritter	Aktiv	<a href="#">Ansicht</a>
Importe	Keines	<a href="#">Ansicht</a>

**Ersatzansprüche**

Service	Status	Vorgang
Ersatzansprüche	Aktiv	<a href="#">Ansicht</a>

[← Zurück zu "Unternehmensverwaltung"](#)

2. Klicken Sie dann auf den Hyperlink Erstellen neben Inbound-Standortkennungen.
3. Geben Sie die gewünschte Liste der Standortkennungen für den jeweiligen Geschäftspartner ein und klicken Sie auf Weiter. **Hinweis:** Als Standortkennung muss eine aus 3 bis 10 Großbuchstaben bestehende Zeichenfolge ohne Punkte oder Bindestriche gewählt werden.

#### Verwaltung

Inbound-Standortkennung hinzufügen

**Informationen zum Unternehmen**  
Name des Unternehmens: CTM Company  
Kurzname des Unternehmens: ctmcompany1

---

Zum Erstellen einer neuen Inbound-Standortkennung (LID) für Ihr Unternehmen geben Sie unten einen eindeutigen Namen ein (3 bis 10 alphanumerische Zeichen, alles GROSSBUCHSTABEN). Wählen Sie dann **Weiter**.

**Standort-ID:**

Abbrechen
Weiter →

4. Geben Sie die Kontaktinformationen des Geschäftspartners ein und klicken Sie auf Abschicken.

Schicken Sie diese Standortkennung nun per E-Mail an Ihre(n) Geschäftspartner, damit all Ihre Sendungen damit versehen werden können.

Im Adressbuch von UPS Internet Shipping, UPS CampusShip® und UPS WorldShip™ ist bereits ein Feld für die Standortkennung integriert.

### Verwaltung

**Details der Inbound-Standortkennung (LID)**

Um diese Inbound-Standortkennung (LID) hinzuzufügen, geben Sie die folgenden Informationen ein und wählen Sie **Abschicken**. Erforderliche Felder sind **fett** dargestellt.

**Details der Inbound-Standortkennung (LID)**

**Standort-ID:**  
45621

**Name des Unternehmens:**

**Adresse:**

**Ort:**

Bundesstaat/Provinz/Landkreis  
**(USA/Kanada/Irland):**

Postleitzahl (**erforderlich für Länder mit einem \***):

Land:

**Benutzer für Unternehmen anmelden**

Quantum View Administration ermöglicht es, einen registrierten Benutzer von „Mein UPS“, der gegenwärtig noch nicht in Ihrem Quantum View-Unternehmen registriert ist, anzumelden. Nachdem der Benutzer die Anmeldung angenommen hat, kann der Unternehmensadministrator dem Benutzer den Zugriff auf Versandstatusinformationen über Ihre Kunden bzw. Standorte gewähren.

So melden Sie einen Benutzer an:

1. Wählen Sie Benutzer zu Unternehmen Einladen.
2. Geben Sie die Benutzer-ID und die E-Mail-Adresse in die Anmeldung ein.
3. Klicken Sie auf Abschicken.



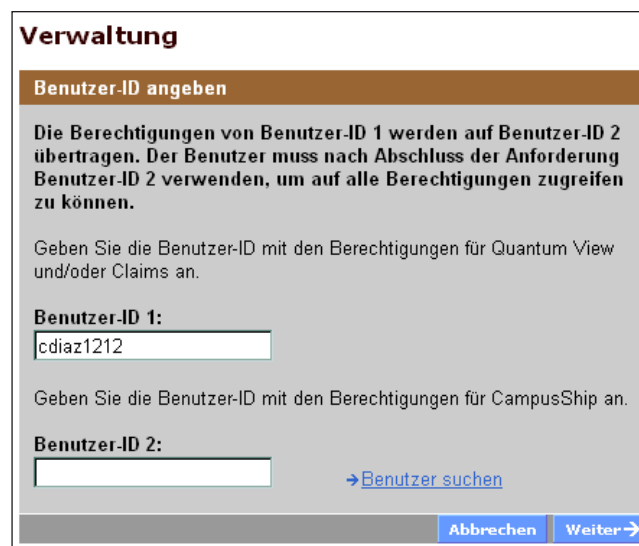
### Benutzerberechtigungen übertragen

Quantum View Administration ermöglicht das Übertragen aller Quantum View Berechtigungen bzw. Administratorenrechte an eine Benutzer-ID, die lediglich CampusShip Berechtigungen besitzt.

**Hinweis:** Beide Benutzer müssen beim gleichen UPS Unternehmen registriert sein.

So übertragen Sie Benutzerberechtigungen:

1. Wählen Sie Benutzerberechtigungen Übertragen.
2. Geben Sie im Feld Benutzer-ID 1 die Benutzer-ID ein, die nur für Quantum View und/oder Claims Berechtigungen besitzt.
3. Geben Sie im Feld Benutzer-ID 2 die Benutzer-ID ein, die nur für CampusShip Berechtigungen besitzt.
4. Klicken Sie auf Weiter.
5. Prüfen Sie die Bestätigung der Übertragung.



## Technische Unterstützung

Sie können sich telefonisch an unseren technischen Help Desk wenden. Im Folgenden sind die Telefonnummern nach Ländern aufgeführt.

Australien	1800 148 934
Belgien	080021877
Brasilien	5511 5694 6606
China	10 800 852 06 98
Dänemark	80 33 22 55
Deutschland	080800 100 2630
Finnland	0800 1 877 2255
Frankreich	0805 025550
Großbritannien	0800 331 6010
Hongkong	8206 2133
Indien	00 0800 852 1113
Irland	1800 202227
Italien	800 122732
Japan	00531 85 0020
Kanada	1-877-336-1100
Malaysia	800 80 4709
Mexiko	01 800 741 6535
Niederlande	08002225587
Norwegen	800 32 255
Österreich	0800 312 407

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

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

Um der technischen Unterstützung eine Frage zu per E-Mail zu senden, verwenden Sie folgende Internetadresse: [http://www.ups.com/forms/e-mail/technical?loc=en\\_US](http://www.ups.com/forms/e-mail/technical?loc=en_US).