

Anleitung UPS.com

Benutzung UPS.com und Adressen einfügen

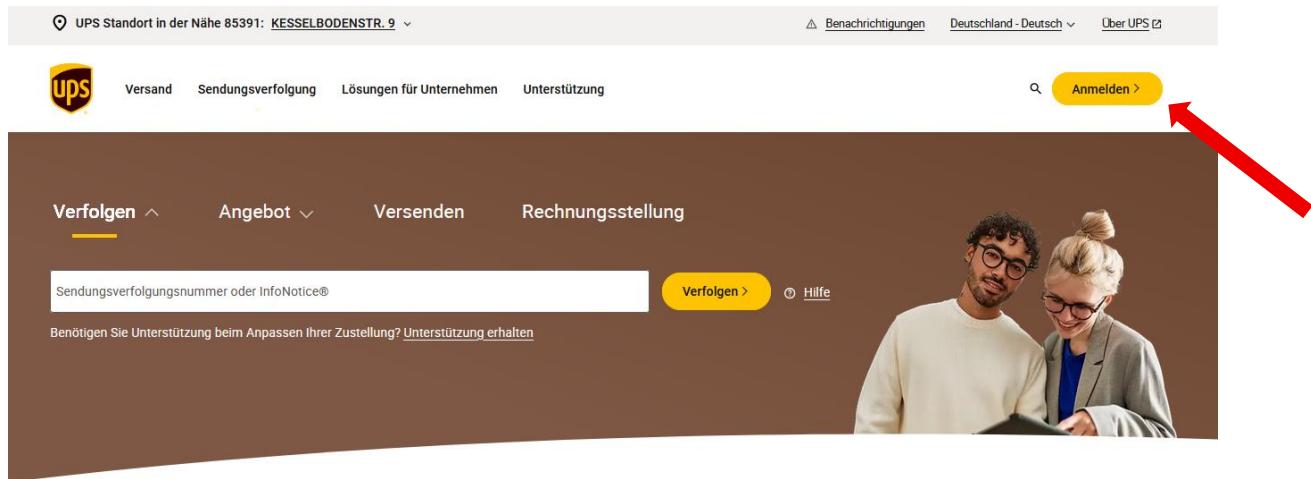
Stand: 18.06.2025

Inhaltsverzeichnis

Benutzung UPS.com	3
Adressen einfügen bei UPS.com	14

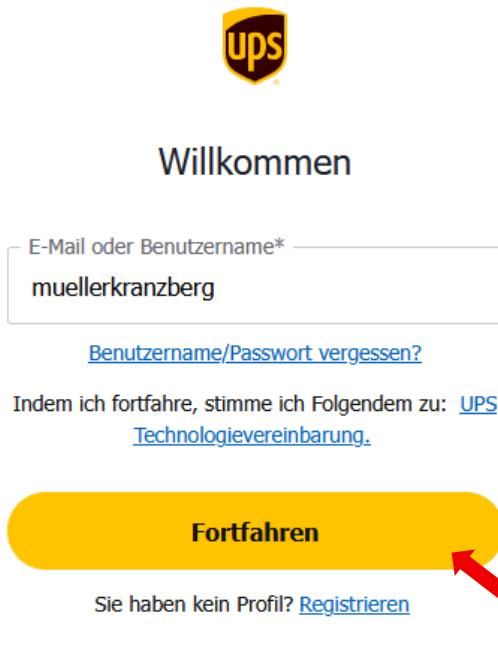
Benutzung UPS.com

1. Auf UPS.com anmelden hierzu auf „Anmelden“ klicken.



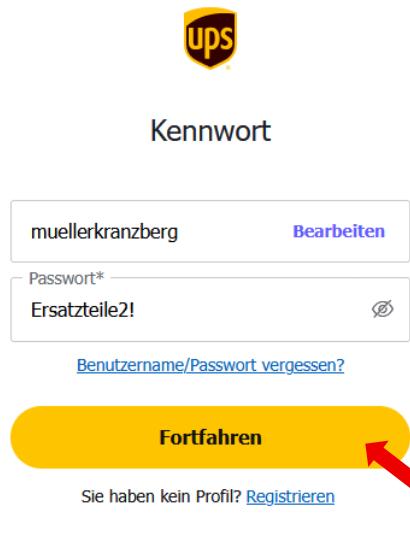
The screenshot shows the UPS.com homepage. At the top, there is a navigation bar with links for 'Versand', 'Sendungsverfolgung', 'Lösungen für Unternehmen', and 'Unterstützung'. On the right side of the navigation bar is a search icon and a yellow 'Anmelden >' button, which is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there are four main menu items: 'Verfolgen', 'Angebot', 'Versenden', and 'Rechnungsstellung'. The 'Verfolgen' item is underlined and has a dropdown arrow. Below these menu items is a search bar containing the placeholder 'Sendungsverfolgungsnummer oder InfoNotice®'. To the right of the search bar is a 'Verfolgen >' button and a 'Hilfe' link. A small image of two people looking at a tablet is positioned to the right of the menu area. The background of the page is a dark brown color.

2. Benutzernamen eingeben und auf *Fortfahren* klicken.



The screenshot shows the UPS.com login page. At the top left is the UPS logo. Below it, the word 'Willkommen' is displayed. A text input field is present, with the placeholder 'E-Mail oder Benutzername*' and the value 'muellerkranzberg' entered. Below the input field is a link 'Benutzername/Passwort vergessen?'. A statement 'Indem ich fortfahre, stimme ich Folgendem zu: [UPS](#) [Technologievereinbarung.](#)' follows. At the bottom is a large yellow button with the text 'Fortfahren' in white. A red arrow points to this button. Below the button, a smaller text 'Sie haben kein Profil? [Registrieren](#)' is visible.

3. Passwort eingeben und auf „*Fortfahren*“ klicken.



Kennwort

muellerkranzberg	Bearbeiten
Passwort*	
Ersatzteile2!	

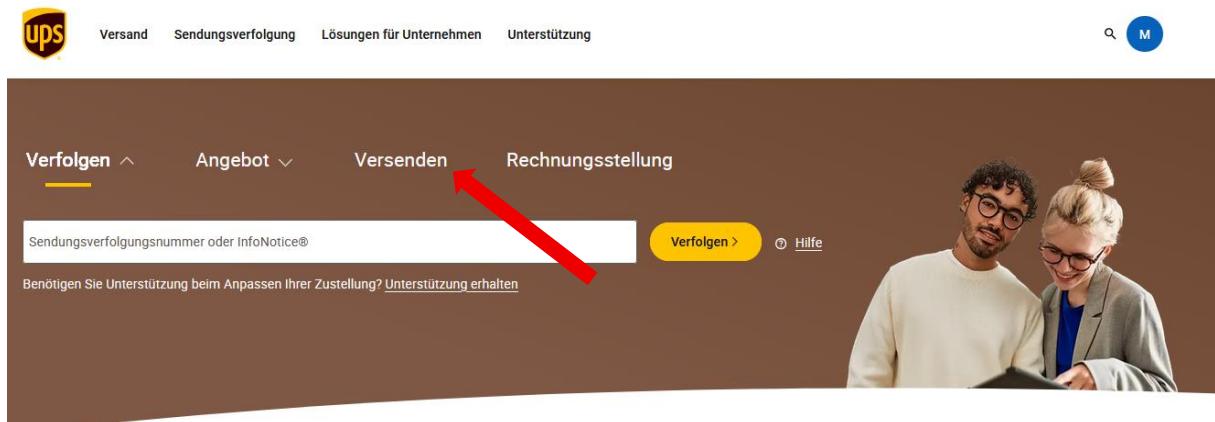
[Benutzername/Passwort vergessen?](#)

Fortfahren

Sie haben kein Profil? [Registrieren](#)

4. Nach erfolgreicher Anmeldung landet man auf der Startseite.

Hier auf „*Versenden*“ klicken.



5. Jetzt wird eine Sendung erstellt. Man kann eine neue Adresse eingeben oder eine bereits gespeicherte Adresse auswählen.

Option 1 Adresse selbst eingeben:

Hier müssen alle Felder mit Sternchen ausgefüllt werden und wenn alles fertig eingetragen wurde der Button „Als neuen Eintrag speichern“ auf „JA“ umgestellt werden.

Anschließend einen Kurznamen eingeben damit man die Adresse leichter findet.

Land oder Gebiet * 

Schweiz 

Vollständiger Name oder Name des Unternehmens * 

Mailfinance AG

Kontaktnname * 

Frau Schneider

Adresszeile 1 *

29 Hertietrasse

Adresszeile 2

Adresszeile 3

Postleitzahl * 

8304

Stadt * 

Wallisellen

Zusätzliche Adressinformationen

Ist dies eine Privatadresse?

E-Mail-Adresse des Empfängers * 

Luisa.Schneider@koelliker

Telefonnummer des Empfängers * 

+41 (0)43 2 333

Durchwahl

Es gibt Neuigkeiten! Mit einem Foto, das den genauen Ort der Zustellung zeigt, weiß der Empfänger genau Bescheid (sofern zulässig). Geben Sie einfach eine E-Mail-Adresse an.

Als neuen Eintrag speichern



Es gibt Neuigkeiten! Mit einem Foto, das den genauen Ort der Zustellung zeigt, weiß der Empfänger genau Bescheid (sofern zulässig). Geben Sie einfach eine E-Mail-Adresse an.

Als neuen Eintrag speichern



Kurzname

Mailfinance/ KOELLIKER 

Option 2 Bereits gespeicherte Adresse auswählen:

Hier das Dropdown-Menü öffnen und benötigte Adresse auswählen.

Über die Suchfunktion (blau) können Adressen auch direkt gesucht werden.

The screenshot illustrates the second option for selecting an address. At the top, a dropdown menu labeled 'Versenden an *' is open, showing a list of 'Gespeicherte Adressen' (Saved Addresses). A red arrow points to the search bar 'Kontakte durchsuchen Q' at the top of the list. Another red arrow points to the search bar 'Kontakte durchsuchen Q' within the detailed address search dialog. The dialog itself shows a table with columns 'Kurzname', 'Name', 'Adresse', and 'E-Mail'. One result is listed: 'Arvato SE' with the address '45 Bielefelder Straße, 33428, Harsewinkel DE'. A red arrow points to this result in the table. At the bottom of the dialog, there are buttons for 'Versenden an' (Send to) and 'Schließen' (Close).

6. Bei den Paketinformationen gibt man Gewicht, Maße und Auftragsnummern (Referenz Nr.) ein. Es ist auch möglich nur das Volumengewicht einzutragen.

Auf dem Plus (blau) kann man ein weiteres Paket hinzufügen.

Paketinformationen *

Paket 1

Verpackungstyp *	Gesamtsumme identischer Pakete	Gewicht pro Paket *
Meine Verpackung	1	6,5 kg
<input type="checkbox"/> Unverpackt oder in Holzkisten verpackt (nicht vollständig in Wellpappe verpackt)		
Länge *	Breite *	Höhe *
50 cm	30 cm	20 cm
Versandtipp: Verpackungsgewicht und Abmessungen wirken sich direkt auf Ihre Kosten aus.		
Schutz vor Verlust und Beschädigung (Deklarierter Wert) Sie sind bis zu 100 € kostenlos über uns abgedeckt. Ist dieses Paket mehr als 100 € wert? Erwerben Sie zusätzlichen Schutz vor Verlust oder Beschädigung, indem Sie den gewünschten Schutzbetrag eingeben.		
Gesamtwert des Pakets		Hilfe
<input type="text"/> EUR		
<input checked="" type="checkbox"/> Referenznummern hinzufügen Verfolgen Sie Ihre Sendungen nach Auftrag, Rücksendenummer oder nach einprägsamer Bezeichnung nach.		
Referenz Nr. 1		
<input type="text"/> 20250779A/56877		
<input type="checkbox"/> Diese Nummer für alle Pakete verwenden		
<input type="checkbox"/> Meinem Versandaufkleber einen scannbaren Barcode für Referenz Nr. 1 hinzufügen		
Referenz Nr. 2		
<input type="text"/> Auftragenr. Kunde: MA11-20/05/2025		
<input type="checkbox"/> Diese Nummer für alle Pakete verwenden		
Weiteres Paket hinzufügen		

Weiteres Paket hinzufügen

7. Unter dem Punkt Versandservice sind die Angaben voreingestellt hier bitte nichts umstellen. Alles so lassen wie auf dem Bild. **Sollte es sich um eine Sendung ins Ausland (3. Land) handeln bitte mit Punkt 11 weitermachen!!**

Versandservice *

Müssen Sie eine Abholung terminieren?

Ich gebe meine Sendung ab oder nehme sie in eine andere Abholung auf.
 Abholoptionen anzeigen

Sie können den Abholservice nutzen!
808231 - MAB

MAB 808231 ist ein Kunde mit täglicher Abholung. Die Abholung erfolgt einmal pro Werktag.

Was möchten Sie tun?

Diese Sendung in eine meiner ausstehenden Abholungen aufnehmen.
 Terminieren Sie eine UPS Abholung auf Abruf

Abholort

MULLER APPARATEBAU GMBH
19 GEWERBEPARK, KRANZBERG, 85402
DE

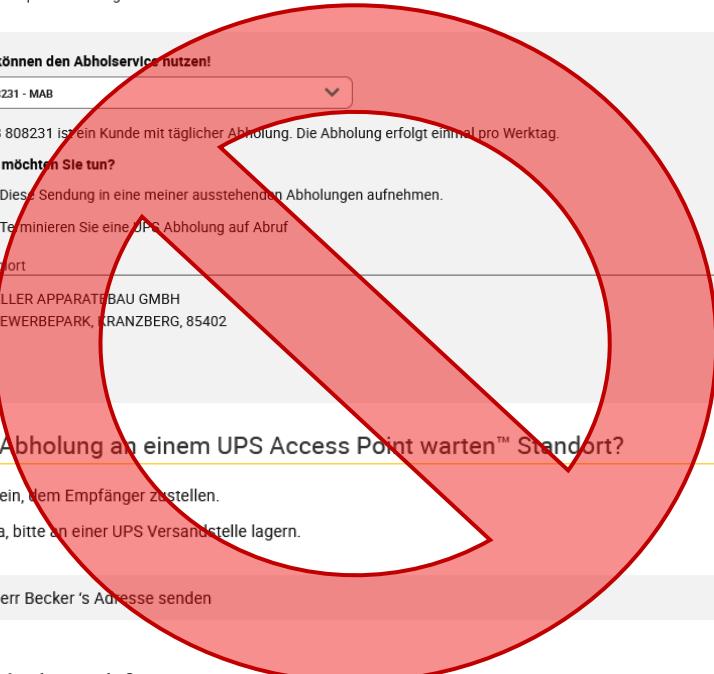
Auf Abholung an einem UPS Access Point warten™ Standort?

Nein, dem Empfänger zustellen.
 Ja, bitte an einer UPS Versandstelle lagern.

An Herr Becker's Adresse senden

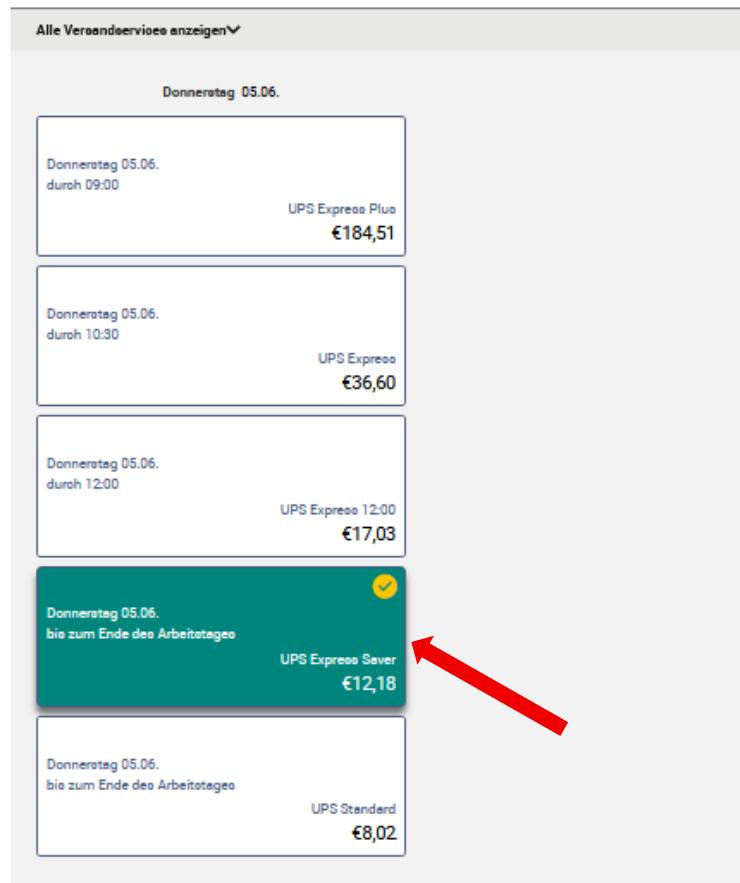
Gutscheincode verwenden?

Nein



8. Unter dem Punkt „Wann soll die Zustellung erfolgen?“ werden alle Versandoptionen angezeigt. Je nach Bedarf kann dann ausgewählt werden.

Wann soll die Zustellung erfolgen?



Alle Versandoptionen anzeigen▼

Donnerstag 05.06.

Donnerstag 05.06.
durch 09:00

UPS Express Plus
€184,51

Donnerstag 05.06.
durch 10:30

UPS Express
€36,60

Donnerstag 05.06.
durch 12:00

UPS Express 12:00
€17,03

Donnerstag 05.06.
bis zum Ende des Arbeitstages

UPS Express Saver
€12,18

Donnerstag 05.06.
bis zum Ende des Arbeitstages

UPS Standard
€8,02

9. Der Punkt „*Zusätzliche Optionen*“ kann ignoriert werden! Man macht direkt weiter mit dem Punkt „*Bezahlung*“. Hier hat man mehrere Optionen uns interessieren aber nur zwei.

Option 1 „Mein Konto belasten“:

Diese Option brauchen wir meistens da der Großteil der Kunden kein eigenes UPS-Konto haben. Hier einfach auswählen und am Schluss auf „*Prüfen*“ klicken, wenn dann alles passt, auf „*Bezahlen und Aufkleber drucken*“ klicken.

Zusätzliche Optionen Derzeit nichts ausgewählt

Bezahlung *

 Mein Konto belasten

 Anderes Konto belasten

 Kreditkarte

 Andere Zahlungsarten

Ein Konto wählen *
 808231 - MAB
[+ Vorhandenes Konto hinzufügen](#)
[+ Ein neues Konto erstellen](#)

Gutscheincode verwenden?
 Nein

Geschäftsbedingungen

Mit dem Erstellen dieser Sendung bestätigen Sie, dass Sie dem UPS Tarif/den Allgemeinen Geschäftsbedingungen zugestimmt haben. Anzeigen und Herunterladen: [UPS Tarife/Servicebedingungen](#)

 Sie erklären sich damit einverstanden, keine von UPS verbotenen oder von UPS regulierte Artikel zu versenden, es sei denn, es besteht ein ausdrücklicher schriftlicher Vertrag mit UPS. [Liste der verbotenen Artikel für den Versand](#)

[Prüfen >](#) [Bezahlen und Aufkleber drucken](#) [Sendung abbrechen](#)

Option 2 „Anderes Konto belasten“:

Falls unser Kunde ein eigenes UPS-Konto hat, belasten wir das Konto unseres Kunden. Hier erstmal auswählen, dann Kundennummer und PLZ des Kunden eingeben und anschließend auf „*Prüfen*“ klicken. Wenn dann alles passt, auf „*Bezahlen und Aufkleber drucken*“ klicken.

Bezahlung *

 Mein Konto belasten

 Anderes Konto belasten

 Kreditkarte

 Andere Zahlungsarten

Wem sollen wir die Versandgebühren in Rechnung stellen? *
 Empfänger
 Dritter

Konto des Empfängers

Nummer oder Empfänger-Kontonummer des Absenders *
 Code mit 6 oder 9 alphanumerischen Zeichen
 808231

Postleitzahl *
 Muss mit Konto übereinstimmen
 85402

Land oder Gebiet
 Deutschland

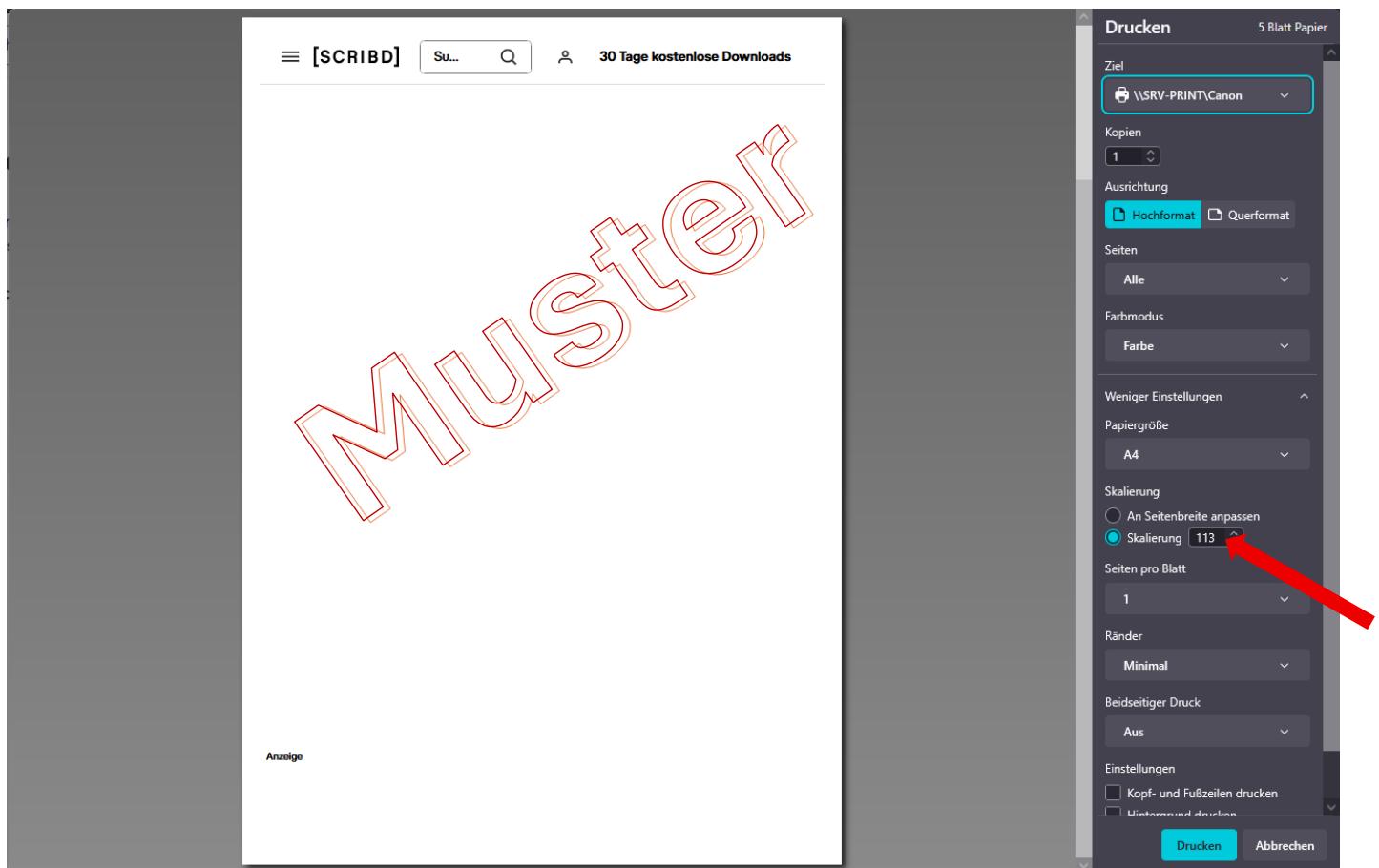
Geschäftsbedingungen

Mit dem Erstellen dieser Sendung bestätigen Sie, dass Sie dem UPS Tarif/den Allgemeinen Geschäftsbedingungen zugestimmt haben. Anzeigen und Herunterladen: [UPS Tarife/Servicebedingungen](#)

 Sie erklären sich damit einverstanden, keine von UPS verbotenen oder von UPS regulierte Artikel zu versenden, es sei denn, es besteht ein ausdrücklicher schriftlicher Vertrag mit UPS. [Liste der verbotenen Artikel für den Versand](#)

[Prüfen >](#) [Bezahlen und Aufkleber drucken](#) [Sendung abbrechen](#)

10. Nachdem auf „Bezahlen und Aufkleber drucken“ geklickt wurde, geht ein Pop-Up-Fenster auf mit dem zu druckenden UPS-Label. Hier die Größe/Skalierung auf 113 % umstellen damit das Label in der Mitte gefaltet werden kann. Fertig! Das Päckchen kann verschickt werden.



11. Um eine internationale Sendung zu tätigen (3. Land außerhalb der EU) muss der Punkt „*Details zum internationalen Versand*“ bearbeitet werden. Folgende Dinge müssen eingetragen werden:

1. „Was beschreibt diese Sendung am besten?“ → „Ich verkaufe diese Waren“.
2. „Was versenden Sie?“ → „Ersatzteile“ oder „Spareparts“ angeben.
3. „Movement Reference Number“ → Nummer von ABD (Ausfuhrbegleitdokument) eintragen.
4. „Dokumentation für internationale Sendungen“ → Handelsrechnung, Lieferschein und ABD online hochladen.

Internationale Formulare

Details zum internationalen Versand

Was beschreibt diese Sendung am besten? * 1. Ich verkaufe diese Waren

Was versenden Sie? * 2. Ersatzteile

Movement Reference Number 3. 25DE750161814065B1

Dokumentation für internationale Sendungen 4. Handelsrechnung [Löschen](#)
HR 20251102A.pdf

[Formulare einer vorherigen Sendung erneut verwenden](#) +

Andere verfügbare Dokumente
(Wählen Sie die Versanddokumente für Ihre Sendung aus.)

Paketliste [Löschen](#)
LS 57249.pdf

Laden Sie die ausgef llten Exportformulare hoch
ABD_20250610111815659.pdf [Entfernen](#)
Export-Begleitdokument

Wichtig!!!

Bei ausländischen Kunden MÜSSEN Handelsrechnung, Lieferschein und Ausfuhrgenehmigung online hochgeladen werden!

12. „Informationen zur Konformität“ müssen bearbeitet werden hier bitte bei „Versenden Sie als Unternehmen?“ „Ja“ anklicken und bei „Sie versenden an ein Unternehmen?“ Auch „Ja“ anklicken. Ab hier wie gewohnt zu Schritt 8. zurückkehren und weitermachen nach Anleitung.

Abschließend sollte das Label für die Auslandssendung (3. Land) aussehen wie auf Bild zwei!

Bild1

Informationen zur Konformität

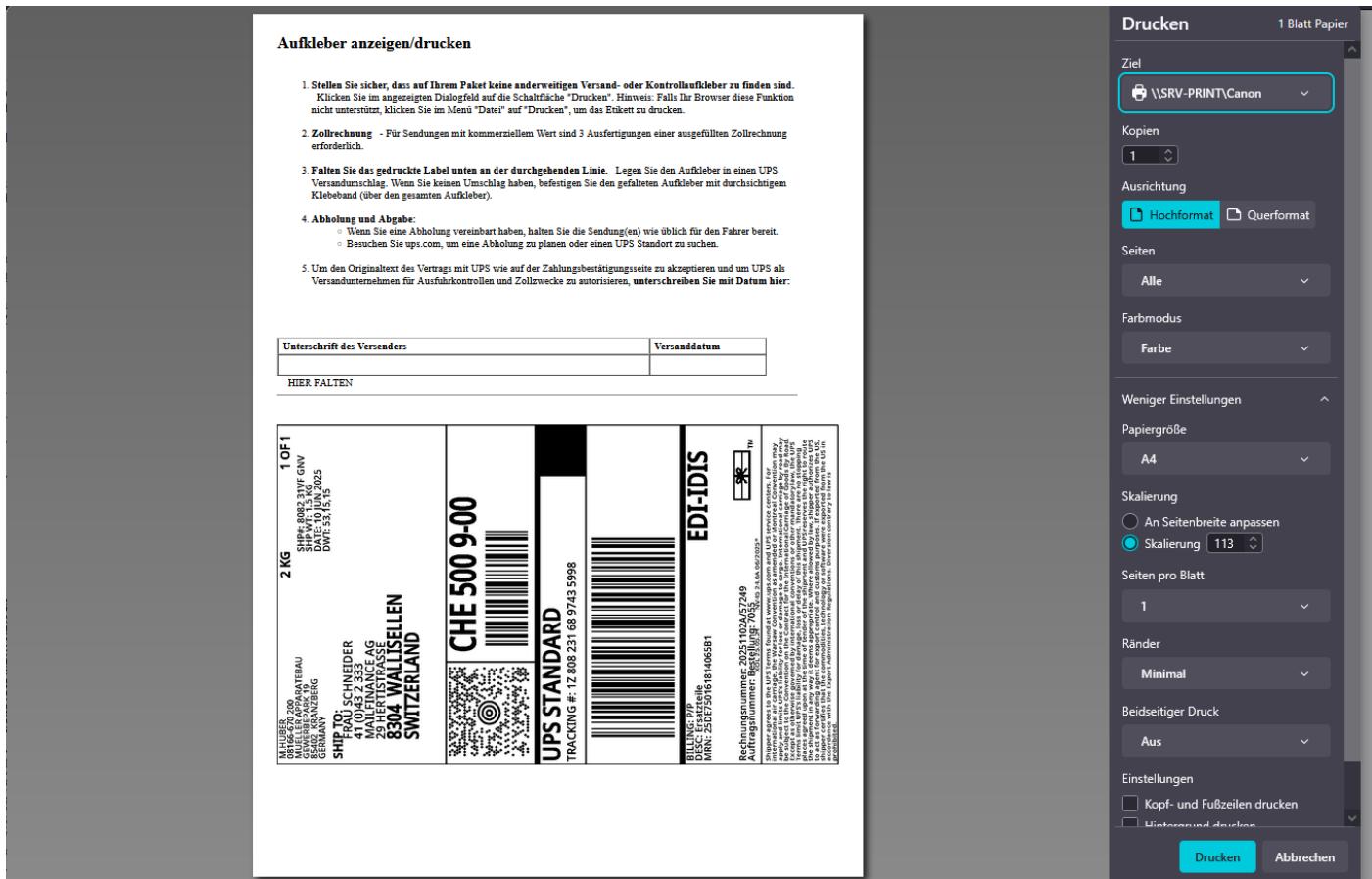
Versenden Sie als Unternehmen?

- Ja
- Nein

Sie versenden an ein Unternehmen?

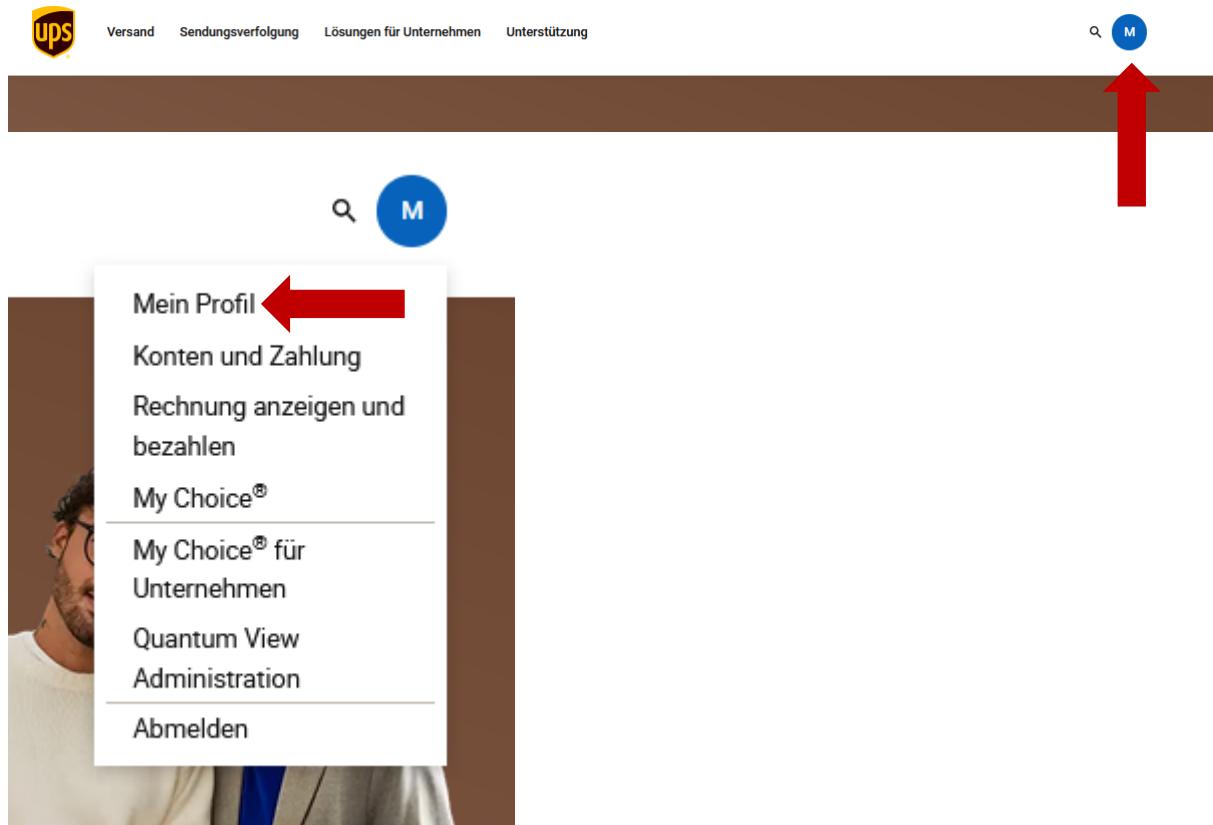
- Ja
- Nein

Bild2

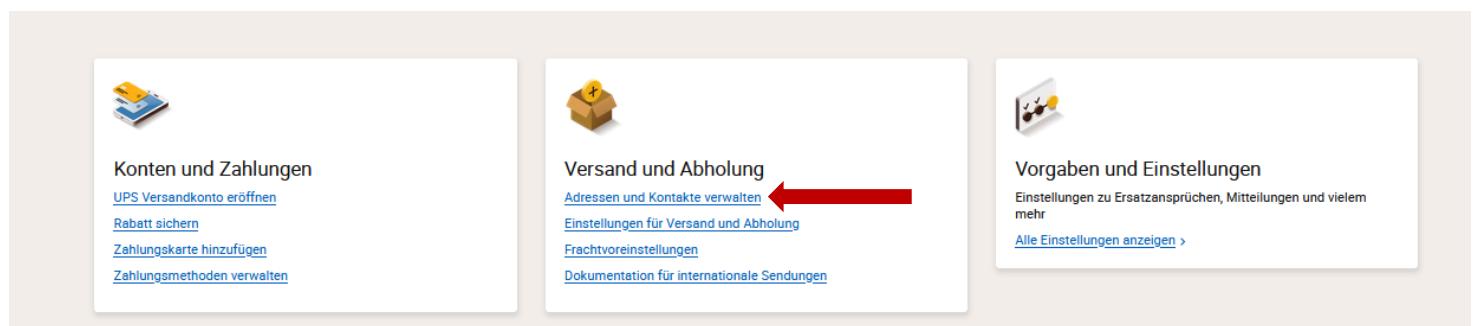


Adressen einfügen bei UPS.com

1. Anmelden bei UPS.com siehe Benutzeranleitung UPS.com anschließen auf „M“ klicken. Anschließend im Dropdown -Menü „Mein Profil“ auswählen.



2. Auf der nächsten Seite ganz nach unten scrollen. Hier unter dem Punkt „Versand und Abholung“ auf „Adressen und Kontakte verwalten“ klicken.



3. Nun erscheinen alle bereits eingegebenen Adressen. Danach auf der Seite runter scrollen, bis folgendes zu sehen ist. (Siehe Bild1). Hier über den Button „*Hinzufügen*“ gelangt man auf die nächste Seite (siehe Bild 2+3) um eine neue Adresse hinzuzufügen. **Bitte beachten Umlaute und Doppelkonsonanten wie: ä, ö, ü, á, é, í und ß müssen, als ae, oe, ue, a, e, i und ss geschrieben werden!**

Bild 1



<input type="checkbox"/>	Witt Weiden Josef Witt GmbH	Hutschenreutherstraße 8 Weiden in der Oberpfalz, 92637 DE	c.holzer@fpholzer.de	Versenden Uns in der Nähe finden Bearbeiten Löschen
<input type="checkbox"/>	XEROX CORP LCI	760 Commerce Parkway East Drive Greenwood, IN 46143 US	Matthew.Hodgeman@xerox.com	Versenden Uns in der Nähe finden Bearbeiten Löschen

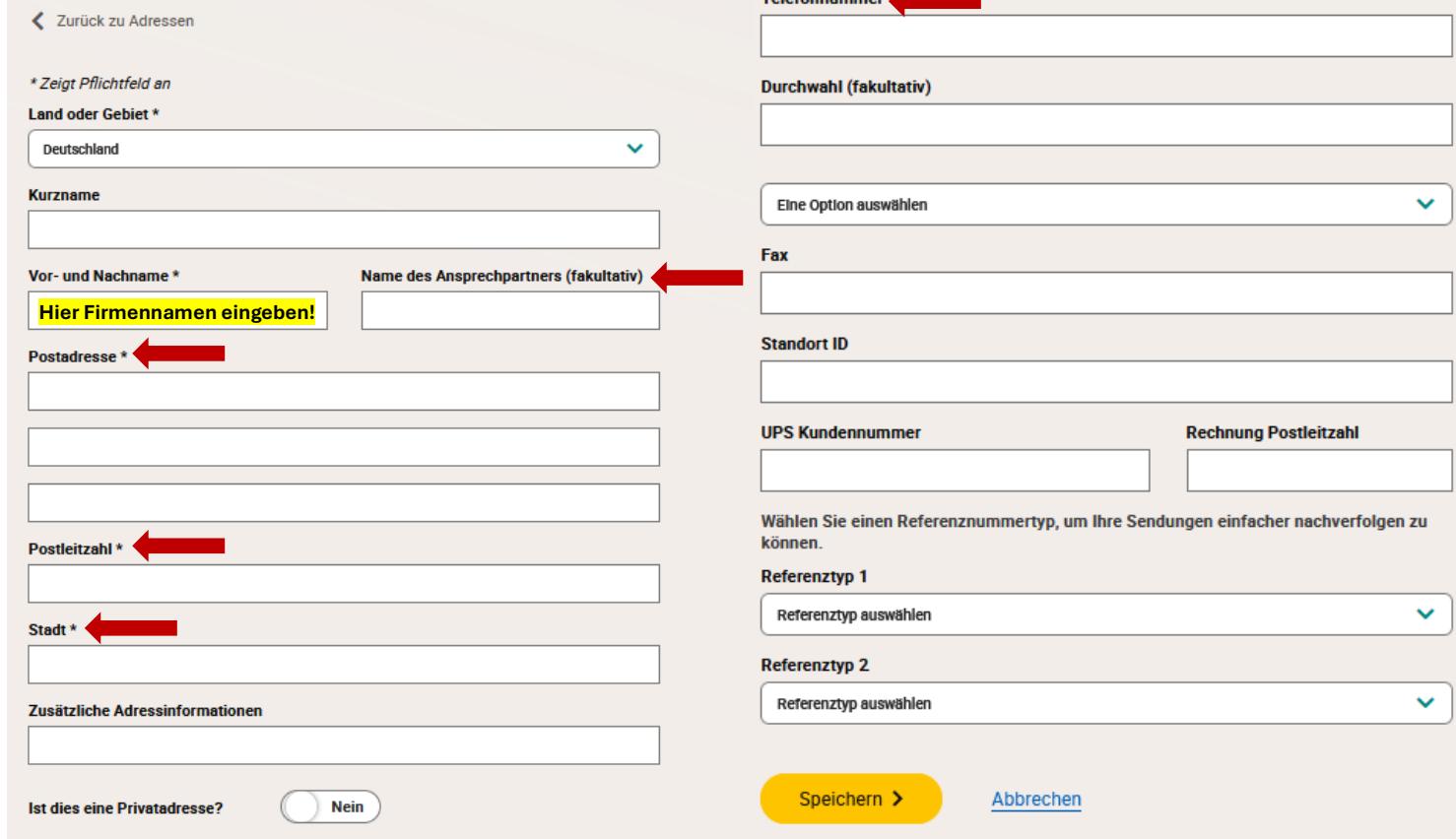
[Hinzufügen >](#) [Ausgewählte Daten löschen](#) [Import](#) [Exportieren](#)

Meine Verteilerlisten

Suchen [Suchen >](#) [Zurücksetzen](#)

Bild 2 + 3

Adresse und Kontakte hinzufügen



* Zeigt Pflichtfeld an

Land oder Gebiet *

Deutschland

Kurzname

Vor- und Nachname * Hier Firmennamen eingeben!

Postadresse *

Postleitzahl *

Stadt *

Zusätzliche Adressinformationen

Ist dies eine Privatadresse? Nein

E-Mail

Telefonnummer

Durchwahl (fakultativ)

Eine Option auswählen

Fax

Standort ID

UPS Kundennummer

Rechnung Postleitzahl

Wählen Sie einen Referenznummertyp, um Ihre Sendungen einfacher nachverfolgen zu können.

Referenztyp 1

Referenztyp auswählen

Referenztyp 2

Referenztyp auswählen

[Speichern >](#) [Abbrechen](#)

4. Mit Hilfe der hinterlegten Excel-Tabelle können nun alle Adressen eingetragen werden, die noch fehlen. Bitte in der Excel-Tabelle Spalte gelb markieren von Adressen, die eingetragen wurden.
Link zur Tabelle einfach anklicken! <V:\Coordination Service & Spare Parts\02 - Spare Parts>

Nach eintragen der Adressen bei UPS auf „Speichern“ klicken. Tabelle auch immer speichern!

1	A	B	C	D
	Firma oder Name	zu Händen von	Adresse1	Adresse2
23	AbasMail S.r.l.	Mr. Masiero	Via Anonio Magarotto, 22	
24	AbasMail S.r.l.	Mr. Masiero	Via Anonio Magarotto, 22	
25	AbasMail S.r.l.	Mr. Masiero	Via Anonio Magarotto, 22	
26	AbasMail S.r.l.	Mr. Masiero	Via Anonio Magarotto, 22	
27	ABC-Druck GmbH	Hr. Adrian Lleshi	Waldhoferstr. 19	
28	Abraxas Informatik AG	Herr Bruno Räss	Mövenstrasse 17a	
29	ACAPO - Associação dos Cegos	Goods receipt	Avenida João Paulo II, lt. 531, 2.º	e Ambliopes c
30	Accarda	Herr Lüthi/Techniker Kölliker	Birkenstrasse 21	
31	ACE Stoßdämpfer GmbH	Herr Gehmayer	Albert-Einstein-Str. 15	
32	Acort Europe	Mr. Pinaud Syvain	14 rue de la Réunion	ZA de Courtal
33	Acort Europe	Mr. F. Fernandes	14 rue de la Réunion	ZA de Courtal

können.

Referenztyp 1

Referenztyp auswählen

Referenztyp 2

Referenztyp auswählen

Speichern >

Abbrechen

