

Anleitung UPS.com

Benutzung UPS.com und Adressen einfügen

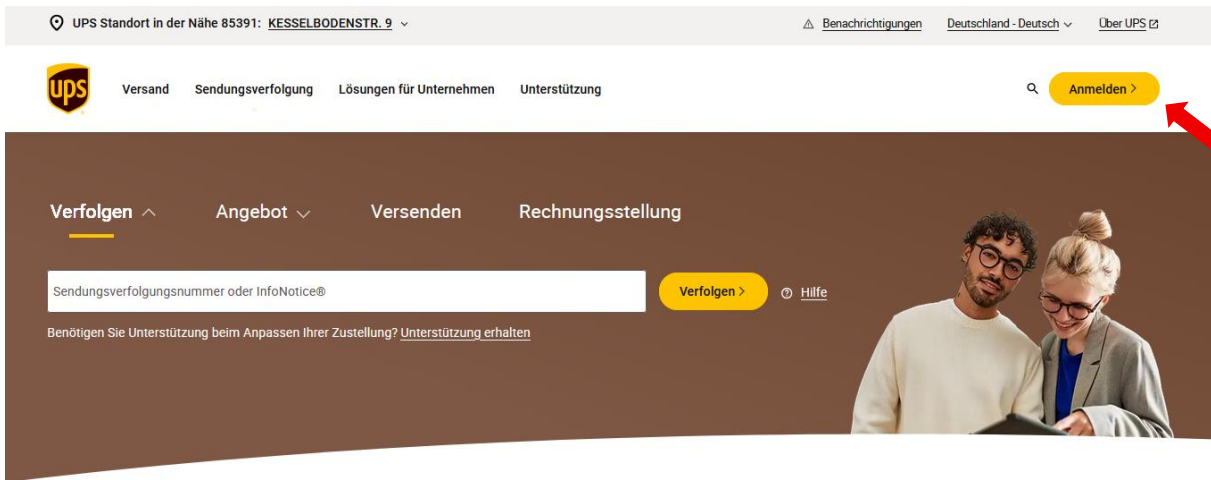
Stand: 18.06.2025

Inhaltsverzeichnis

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

Benutzung UPS.com


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



2. Benutzernamen eingeben und auf *Fortfahren* klicken.




3. Passwort eingeben und auf „Fortfahren“ klicken.



Kennwort

[Bearbeiten](#)




[Benutzername/Passwort vergessen?](#)

Fortfahren

Sie haben kein Profil? [Registrieren](#)

4. Nach erfolgreicher Anmeldung landet man auf der Startseite.
Hier auf „Versenden“ klicken.




Versand Sendungsverfolgung Lösungen für Unternehmen Unterstützung

Verfolgen ^ Angebot v Versenden Rechnungsstellung

[Verfolgen >](#) [Hilfe](#)

Benötigen Sie Unterstützung beim Anpassen Ihrer Zustellung? [Unterstützung erhalten](#)



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

Kontaktname *
Frau Schneider

Adresszelle 1 *
29 Hertistrasse

Adresszelle 2

Adresszelle 3

Postleitzahl *
8304

Stadt *
Wallisellen

Zusätzliche Adressinformationen

☐ Ist dies eine Privatadresse?

E-Mail-Adresse des Empfängers *
Luisea.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
☐ Nein

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
☒ Ja

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.

○ Versenden an *

Gespeicherte Adressen [Kontakte durchsuchen](#)

Neue Adresse eingeben ✓

- ACE Stosshaempfer GmbH
- André Deinert
- Arvato SE
- Avosano SA
- Barmenia
- CIBA VISION GmbH
- Civiletis International
- direct services
- DSW 21
- Emlich
- FP Digital
- Frankfurt Post
- FUJIFILM
- G. Holzer
- Gothaer
- Härterei Weber
- Herr Beckmann/ HOLZER
- Herr Hamann
- Hunkeler
- Hunkeler AG
- ISG
- Kern AG Konolfingen

[Kontakte durchsuchen](#)

Adressen

Meine Kontakte

Wählen Sie einen oder mehrere Bestimmungsorte für ihre Sendung aus

Meine Kontakte durchsuchen

Arvato

Gesamt: 60 Ergebnisse pro Seite

Zeige: 1 - 1

25

	Kurzname	Name	Adresse	E-Mail
<input type="checkbox"/>	Arvato SE	Arvato SE	45 Bielefelder Straße, 33428, Harsewinkel DE	

< >

<< Erste < Zurück 1 Weiter > Letzte >>

Versenden an > [Schließen](#)

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 * Meine Verpackung ✓ **Gesamtsumme Identischer Pakete** 1 ✓ **Gewicht pro Paket *** 6,5 ✓ kg

☐ Unverpackt oder in Holzkisten verpackt (nicht vollständig in Wellpappe verpackt) [Hilfe](#)

Länge * 50 ✓ cm **Breite *** 30 ✓ cm **Höhe *** 20 ✓ cm

Versandtip: 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 EUR [Hilfe](#)

☒ **Referenznummern hinzufügen**
Verfolgen Sie Ihre Sendungen nach Auftrag, Rücksendenummer oder nach einprägsamer Bezeichnung nach.

Referenz Nr. 1 ✓

☐ Diese Nummer für alle Pakete verwenden

☐ Meinem Versandaufkleber einen scannbaren Barcode für Referenz Nr. 1 hinzufügen

Referenz Nr. 2 ✓

☐ Diese Nummer für alle Pakete verwenden

Versandtip: Eine „Referenznummer“ ist eine beliebige Kombination aus Zahlen und Buchstaben, über die Sie Ihre Sendung nachverfolgen und erkennen können.

[+ 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

MÜLLER APPARATBAU 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 Versandservices 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

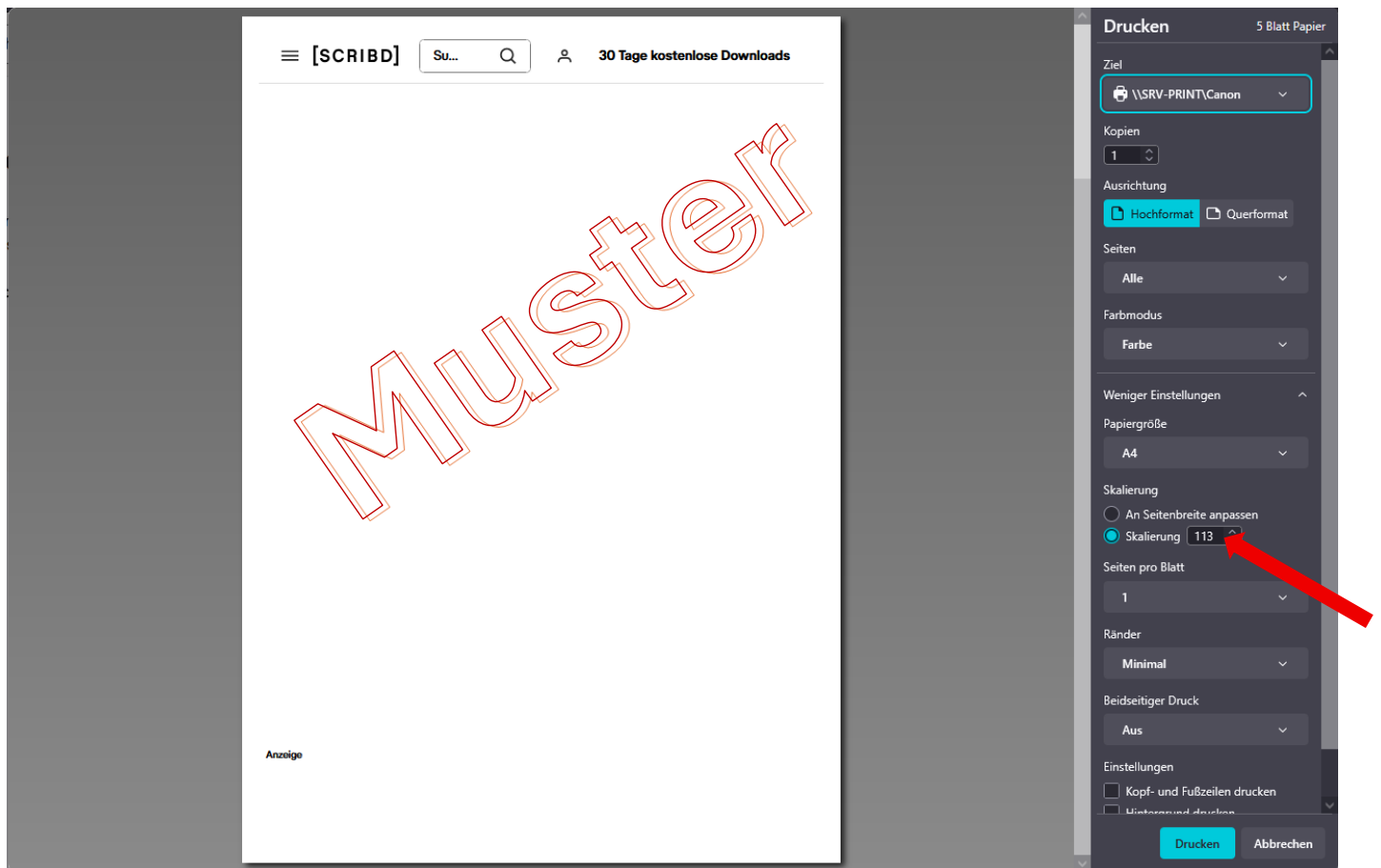
Geschäftsbedingungen

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? *

Ich verkaufe diese Waren ✓

Was versenden Sie? *

Ersatzteile ✓

Movement Reference Number

25DE750161814065B1 ✓

Dokumentation für internationale Sendungen

☑ Handelsrechnung
HR 20251102A.pdf
[Formulare einer vorherigen Sendung erneut verwenden](#) ⊕

☑ Paketliste
LS 57249.pdf

☑ Laden Sie die ausgefüllten Exportformulare hoch
ABD_20250610111815659.pdf
Export-Begleitdokument

Hilfe ?

Löschen

Löschen

Entfernen

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

Aufkleber anzeigen/drucken

- Stellen Sie sicher, dass auf Ihrem Paket keine anderweitigen Versand- oder Kontrollaufkleber zu finden sind. Klicken Sie im angezeigten Dialogfeld auf die Schaltfläche "Drucken". Hinweis: Falls Ihr Browser diese Funktion nicht unterstützt, klicken Sie im Menü "Datei" auf "Drucken", um das Etikett zu drucken.
- Zollrechnung** - Für Sendungen mit kommerziellem Wert sind 3 Ausfertigungen einer ausgefüllten Zollrechnung erforderlich.
- Fallen Sie das gedruckte Label unten an der durchgehenden Linie. Legen Sie den Aufkleber in einen UPS Versandumschlag. Wenn Sie keinen Umschlag haben, befestigen Sie den gefalteten Aufkleber mit durchsichtigem Klebeband (über den gesamten Aufkleber).
- Abholung und Abgabe:**
 - Wenn Sie eine Abholung vereinbart haben, halten Sie die Sendung(en) wie üblich für den Fahrer bereit.
 - Besuchen Sie ups.com, um eine Abholung zu planen oder einen UPS Standort zu suchen.
- Um den Originaltext des Vertrags mit UPS wie auf der Zahlungsbestätigungsseite zu akzeptieren und um UPS als Versandunternehmen für Ausfuhrkontrollen und Zollzwecke zu autorisieren, **unterschreiben Sie mit Datum hier:**

Unterschrift des Versenders	Versanddatum
HIER FALTEN	

Drucken

1 Blatt Papier

Ziel: \SRV-PRINT\Canon

Kopien: 1

Ausrichtung: ☒ Hochformat ☐ Querformat

Seiten: Alle

Farbmodus: Farbe

Weniger Einstellungen

Papiergröße: A4

Skalierung: ☐ An Seitenbreite anpassen ☒ Skalierung 113

Seiten pro Blatt: 1

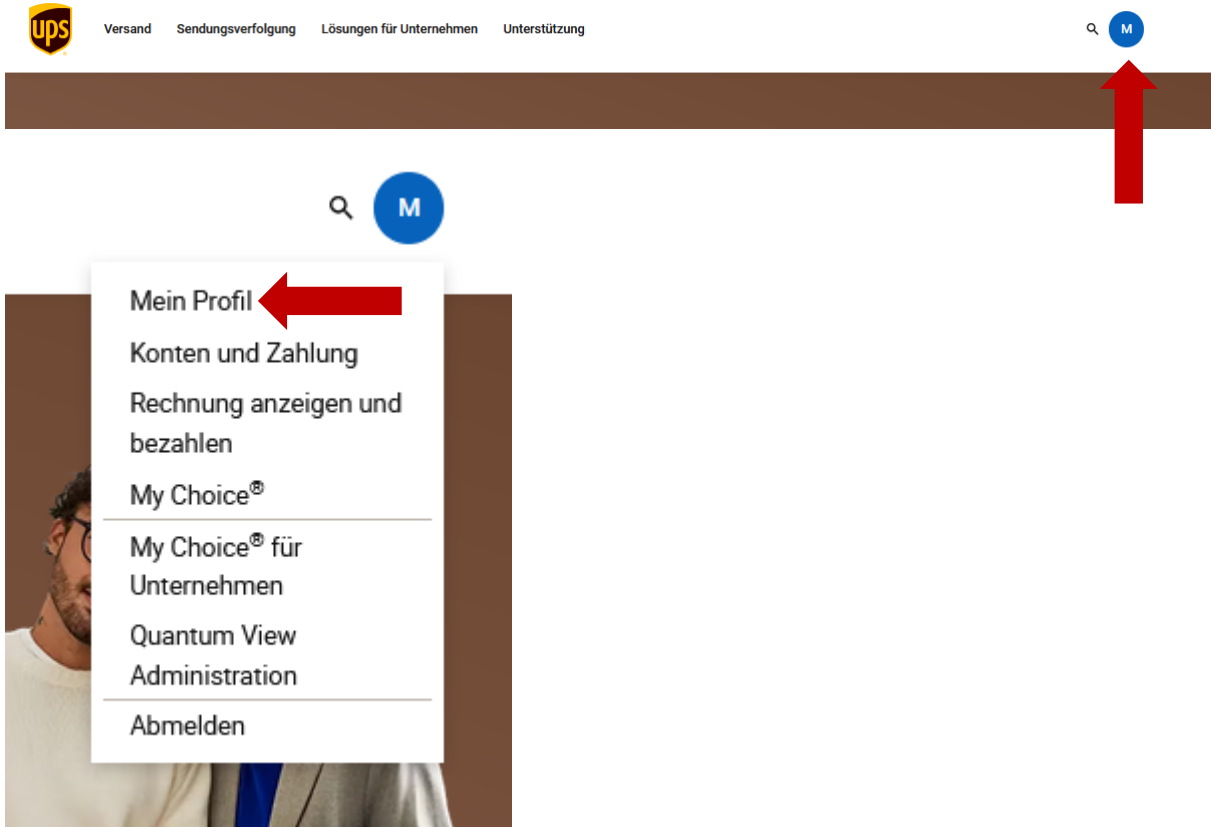
Ränder: Minimal

Beidseitiger Druck: Aus

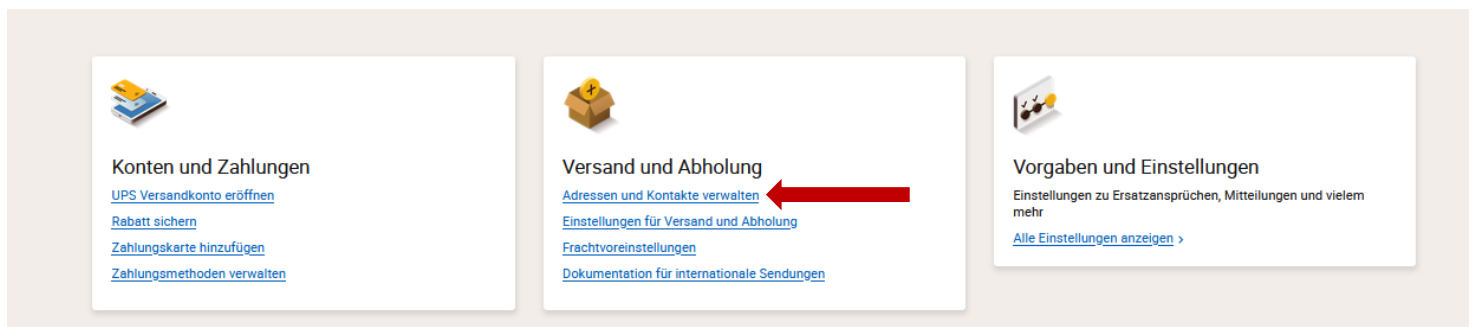
Einstellungen: ☐ Kopf- und Fußzeilen drucken ☐ Hintergrund drucken

Adressen einfügen bei UPS.com

1. Anmelden bei UPS.com siehe Benutzeranleitung UPS.com anschließend 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 eingegeben 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 > Auswählte Daten löschen [Import](#) [Exportieren](#)

Meine Verteilerlisten
Suchen **Suchen >** [Zurücksetzen](#)

Bild 2 + 3

Adresse und Kontakte hinzufügen

[Zurück zu Adressen](#)

* Zeigt Pflichtfeld an

Land oder Gebiet *

Kurzname

Vor- und Nachname * **Name des Ansprechpartners (fakultativ)**

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 2

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!

	A	B	C	
1	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 Jo o Paulo II, It. 531, 2.º	e Amblíopes c
30	Accarda	Herr Lüthi/Techniker Kölliker	Birkenstrasse 21	
31	ACE Stoßdämpfer GmbH	Herr Gehmayer	Albert-Einstein-Str. 15	
32	Acort Europe	Mr. Pinaud Sylvain	14 rue de la Réunion	ZA de Courtal
33	Acort Europe	Mr. F. Fernandez	14 rue de la Réunion	ZA de Courtal

können.

Referenztyp 1

Referenztyp auswählen

Referenztyp 2

Referenztyp auswählen

Speichern >

[Abbrechen](#)