

UPS WorldShip™ 2011

使用者指南



我們 ♥ 物流

UPS WorldShip 軟體為您提供一套將託運工作自動化的簡易方式，讓您能夠快速處理所有的UPS寄件，列印標籤和發票，將每天的寄件資訊經網路傳輸至 UPS，同時追蹤您的貨件。

目錄

託運	1	付款和費率功能	20
處理託運.....	1	燃油附加費.....	20
處理國際寄件.....	3	費用中心計算器.....	20
處理未來取件的寄件.....	4	選擇付款資訊.....	20
處理退件.....	5	第三方付款.....	21
編輯包裹和寄件.....	6	額外特色和功能	22
處理空運託運.....	7	自訂工具列.....	22
設定檔	11	建立自訂工具列.....	22
設定檔編輯器.....	11	修改自訂工具列的按鈕.....	22
新增一個設定檔.....	11	使用自訂工具列下載UPS WorldShip更新.....	23
為寄件人分派一個設定檔.....	11	自訂標籤.....	23
為收件人分派一個設定檔.....	12	建立或編輯收件人或文件標籤範本.....	24
報告	13	選取自訂收件人和文件標籤.....	25
列印報告.....	13	資源	26
取消包裹或寄件	14	取得協助.....	26
從「託運」視窗中取消一個寄件.....	14	技術支援電話號碼.....	27
從「UPS Web 存取」選單中取消一個包裹或寄件.....	15	危險物品託運	28
從「託運歷史紀錄」視窗上取消一個包裹或寄件.....	15	關於危險物品.....	28
在「託運歷史紀錄」視窗中將一個包裹或寄件標記為取消.....	16	編輯一筆危險物品化學記錄.....	28
每日總結	17	檢視危險物品化學記錄.....	29
完成託運處理.....	17	處理一個危險物品寄件.....	30
歷史記錄和追蹤	18	UPS Trade Direct 寄件	31
尋找寄件.....	18	關於UPS Trade Direct.....	31
追蹤包裹或寄件.....	19	處理UPS Trade Direct 寄件.....	31
		輸入整合型清關.....	32
		將子託運與整合型清關聯結.....	33
		處理UPS小型包裹子託運.....	34
		處理LTL/TL子託運.....	36
		編輯子託運或整合型清關.....	38
		完成整合型清關.....	39
		追蹤子託運與整合型清關.....	40

部分內容United States Postal Service 2011版權所有。United Parcel Service General Services Co. 持有United States Postal Service非專屬的許可以發表UPS WorldShip某些郵政資訊。

託運

處理託運

處理單筆寄件

1. 輸入收件人地址。
2. 選擇一項 UPS 服務。
3. 選擇一個包裹類型。
4. 輸入付款資訊。
5. 輸入寄件總重及包裹數量。
6. 選擇適用於所有包裹的寄件和包裹選項。
7. 視需要在「明細」標籤中輸入材積重。
8. 按下「處理託運」。

利用選項處理一個託運

1. 執行「單筆寄件運」說明中從第 1 到第 5 的步驟。
2. 在「託運」視窗中，選擇「選項」標籤。
3. 勾選適用選項的核實方格，然後按需要填寫這些選項的附註欄位。
4. 按下「處理託運」。

處理一個多件式寄件 — 單一地址/收件人

1. 執行上述「處理單筆寄件」一節中第 1 到第 5 的步驟。
2. 若要把另一個包裹加入該寄件中，請按一下「新增」，然後輸入該包裹的重量。
3. 若要加入多個重量相同的包裹，請在「包裹數」中輸入包裹數量，然後按一下「新增」。
4. 按下「處理託運」。

註：一旦處理完所有包裹和寄件之後，請完成「每日總結處理」程序。

The screenshot shows the UPS WorldShip software interface. The title bar reads "UPS WorldShip". The menu bar includes "檔案(F)", "編輯(E)", "操作(O)", "工具(T)", "UPS Web 存取", "匯入/匯出資料(I)", "視窗(W)", and "說明(H)". The toolbar contains various icons for navigation and actions. The main window is divided into several sections:

- 收件人 (Receiver):** Includes fields for "客戶 ID:", "公司或姓名(N):" (ABC Company), "經手人(O):" (Receiving Department), "地址行 1(G):" (123 Main Street), "地址行 2(G):", "地址行 3:", "國家/地區(C):" (China, People's Repr.), "郵遞區號(D):" (100050), "市/鎮(C):" (Beijing), "州/省/縣(O):", "電話(T):", "電子郵件地址(M):", "UPS 帳號:", and "稅務 ID 號碼(X):".
- 服務 (Service):** Includes "寄件" (Shipping) with "UPS 服務:" (Express) and "週六遞送(S)" (Saturday Delivery) checkbox. There is also a "僅有文件(M)" (Documents Only) checkbox.
- 貨物的一般描述(G):** A text field for describing the goods.
- 運輸費用付款人(L):** Includes "寄件人" (Shipper) and "帶有退件服務" (Return Service) checkbox.
- 重量 (公斤) (Weight in kg):** A field with "5.0" entered.
- 包裹數 (Number of Packages):** A field with "1" entered.
- 託運費用 (RMB) (Shipping Fee):** A large display showing "18.00".
- 參考編號 (Reference Numbers):** Fields for "參考編號 1:" and "參考編號 2:".
- 包裹類型 (Package Type):** A dropdown menu showing "包裹" (Package).
- 寄件人 (Shipper):** Includes "寄件人 ID:" (Tw5014) and "設定檔(O):" (UPS).
- Buttons:** "包" (Package), "新增(N)" (Add), "包裹" (Package), "刪除包裹(D)" (Delete Package), "是新的" (New), and "處理託運 F10" (Process Shipment).

託運

處理託運 (續)

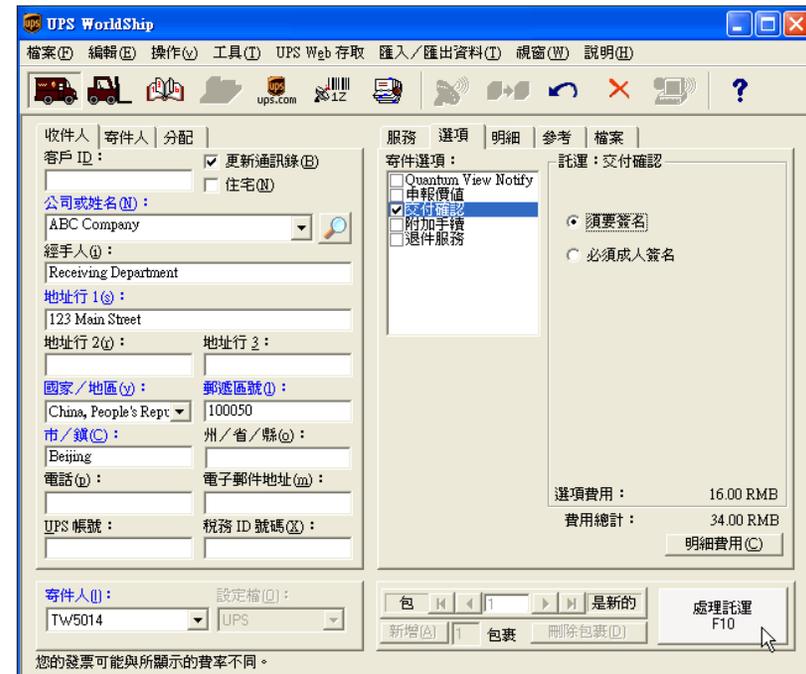
如需要，您可以在「工具」選單裡找到「系統偏好設定編輯器」，使用其中的「託運」標籤轉換到另一個處理模式。

註：只有當您的電腦包含一個Trade Direct寄件人，而且其目的地裝運站非美國、波多黎各、加拿大或美國維吉尼亞島，或者您的電腦包括一個起源地非美國、波多黎各、加拿大或美國維吉尼亞島的非Trade Direct寄件人時，您才能使用系統偏好功能。

利用選項來處理寄件

1. 執行第1頁「處理單筆寄件」一節中第1到第5的步驟。
2. 在「託運」視窗中，選擇「選項」標籤。
3. 勾選適用選項的核取方塊，然後按需要填寫這些選項的附註欄位。
4. 按下「處理託運」。

註：一旦處理完所有包裹和寄件之後，請完成「每日總結處理」程序。



處理國際寄件

當您處理一個運往國外的包裹時，UPS WorldShip 可製作必要的出口文件。

處理一個包裹

1. 輸入收件人地址。
2. 選擇一項 UPS 服務。
3. 選擇一個包裹類型。
4. 輸入付款資訊。
5. 輸入貨物的一般描述和包裹重量。
6. 選擇「檔案」標籤，以完成必要的出口文件。
7. 按下「處理託運」。

停用出口文件功能

如果您公司有自己的出口文件，可依照以下步驟，停用UPS WorldShip 的出口文件功能：

1. 從「工具」選單中，選擇「寄件人編輯器」。
2. 按下「修改」，然後選擇「國際」標籤。
3. 對於您不想列印的文件，清除「啟用發票」、「啟用NAFTA CO」和「啟用CO」核取方塊，或選擇SED下的「無」。

處理託運時，您可以按照以下步驟停止製作發票：

1. 在「託運」視窗中，選擇「檔案」標籤。
2. 取消勾選「建立發票」。

註：若您停用了UPS WorldShip 的發票製作功能，則應輸入報關價值，以加快清關速度。

註：除了純文件包裹之外，所有國際寄件都必須在首件包裹上附上一式三份的發票和其他必要出口文件。

託運

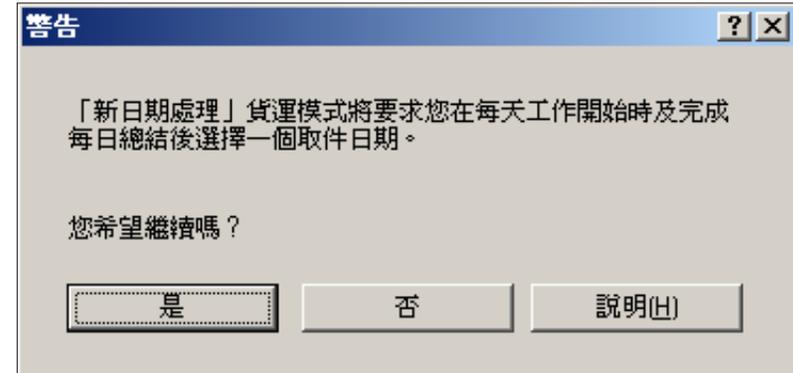
處理未來取件的寄件

利用UPS WorldShip 的「未來日期處理」功能，您可以處理取件日期在未來183天以內的寄件。

啟動「未來日期處理」功能

啟動「未來日期處理」功能若想處理未來取件的寄件，則應執行下列步驟，啟動該功能：

1. 在「工具」選單中，選擇「系統偏好設定編輯器」，然後選擇「託運」標籤。
2. 在「取件日期選擇」框格中，勾選「手動選擇取件日期」核取方塊。螢幕上將出現一個警告訊息，要求您確認該選項。
3. 按下「是」，再按下「確定」。



託運

處理未來取件的寄件 (續)

選擇一個有效取件日期

一旦系統偏好設定完成，畫面上將出現一個「選擇有效收件日期」的視窗，要求您選擇一個取件日期。

若您想要選擇今天的日期作為有效取件日，只要按下「**確定**」即可。若您想要選擇一個未來的日期，則應按向下箭頭，在日期上選擇取件日期，然後按下「**確定**」。您所選擇的有效取件日將出現在「**託運**」和「託運歷史記錄」視窗上方的標題列。

進行處理時，這些寄件會在「託運歷史記錄」視窗的「待定收件」區塊中按照有效取件日期的先後次序排列。有效取件日期旁會出現一個「A」的記號。

註：若您不需要具備處理未來取件寄件的功能，則不必採取任何行動。您的系統已預先設定為處理當天取件的寄件。

更改一個有效取件日期

若您想在處理託運之前更改一個有效取件日期，請執行以下步驟：

1. 在「託運」視窗中選擇「操作」，然後選擇「選擇有效取件日期」。
2. 在「選擇有效取件日期」視窗中，按向下箭頭，在日期上選擇取件日期，然後按下「**確定**」。
3. 照常處理您的寄件。這些寄件會顯示在「託運歷史記錄」視窗該有效取件日期框格下的「待定收件」群組中。

若您想更改一個已處理託運的取件日期：

1. 在「託運歷史記錄」視窗中，選擇您想要更改日期的一個寄件或一組「待定收件」。
2. 從「操作」選單中，選擇「更改取件日期」。
3. 在「更改取件日期」視窗中點選向下箭頭，在日期上選擇取件日期，然後按下「**確定**」。該寄件會出現在該有效取件日期框格中的「待定收件」群組中。

如需更多資訊，請從「**說明**」選單中選擇「**UPS WorldShip 說明**」，然後輸入「**未來日期處理程序**」。

處理退件

UPS 提供一套完善的退件服務，能加速您的退件處理程序。您可將一個「託運歷史記錄」中的寄件以退件重複處理，或是由「託運」視窗建立一個新的退件包裹。

建立退件

1. 從「**服務**」標籤中選擇一項UPS 服務。
2. 選擇「**選項**」標籤，然後在「**寄件選項**」中選擇「**退件服務**」。
3. 選擇您要的退件服務。
4. 註明該包裹中的商品描述。
5. 若您選擇「UPS電子退件標籤」，請按下「**明細**」，並註明收件人的電子郵件地址。
6. 指定「取件自」地址。
7. 選擇「**服務**」標籤，然後選擇一個包裹類型，註明付款人資訊，並輸入包裹重量。
8. 按下「**處理託運**」。

註：某些地區可能僅提供部份「退件服務」。請到ups.com® 瞭解當地提供的所有服務項目。

處理使用退件服務所轉寄的寄件

1. 輸入託運資訊。
2. 在「**服務**」標籤中，勾選「**帶有退件服務**」。
3. 按下「**處理託運**」，將會印出轉寄託運標籤，「託運」視窗會自動顯示指定的退件的地址。
4. 選擇「**選項**」標籤，「退件服務」的選項應該已經被勾選。選擇您想要的退件服務。
5. 按下「**處理託運**」。

註：若想讓「帶有退件服務」的選項成為系統預設值，請在「系統偏好設定編輯器」的「託運」標籤中作設定。

編輯包裹和寄件

UPS WorldShip 讓您能編輯已處理，但尚未完成「每日總結處理」程序的包裹和寄件。

編輯一個包裹或寄件

1. 在「託運歷史記錄」視窗的「UPS 收件」框格中，選擇一個您想編輯的包裹或寄件。
2. 在「操作」選單中選擇「**編輯/清點寄件**」。確認您需要編輯的包裹/寄件，並進行必要的修正。
3. 按下「**處理託運**」（畫面將出現提示，提醒您該寄件的所有標籤都必須重貼）。

刪除一個多件式寄件中的一個包裹

1. 在「託運歷史記錄」視窗的「UPS 收件」框格中，選擇該項包含您欲刪除包裹的寄件。
2. 在「操作」選單中選擇「**編輯/清點寄件**」。確認您要編輯的包裹/寄件。
3. 利用「**處理託運**」旁的導覽箭頭，叫出您想刪除的包裹。
4. 按下「**刪除包裹**」。確認您想要刪除該包裹。
5. 按下「**處理託運**」。（畫面將出現提示，提醒您該寄件所有標籤都必須重貼。）

託運

編輯空運託運

處理空運託運

若想處理空運託運：

1. 選擇「貨運」核取方塊。
2. 輸入「收件人」地址。
3. 輸入「寄件人」地址。
4. 註明寄件等級的選項明細，例如 UPS服務和付款資訊、商品資訊、託運選項、寄件人和收件人參考和特殊指示。
5. 對於國際寄件，記錄出口文件和物品明細。
6. 決定您要現在還是以後完成託運。
 - 如果您尚未完成託運，可以按右下方的「儲存」把它存為草稿。寄件會以「草稿」儲存在「託運歷史紀錄」中，並以儲存日期作為日期。如果您為草稿寄件建立一個「包裝清單」，將無法儲存。等您準備好繼續處理時，在「託運歷史紀錄」視窗中選取該草稿寄件，按下「操作」選單中的「編輯/清點寄件」。
 - 如果您已完成寄件，請按「處理」。

The screenshot displays the UPS WorldShip software interface. The window title is "UPS WorldShip". The menu bar includes "檔案(F)", "編輯(E)", "操作(O)", "工具(T)", "UPS Web 存取", "匯入/匯出資料(I)", "視窗(W)", and "說明(H)". The toolbar contains various icons for navigation and actions.

The main interface is divided into several sections:

- 收件人 | 寄件人 |**
 - 客戶 ID: [] 更新通訊錄(E) 住宅(H)
 - 公司或姓名(N): [A Company]
 - 經手人(O): [Receiving Department]
 - 地址行 1(O): [123 Main Street]
 - 地址行 2(O): [] 地址行 3/商店號碼: []
 - 國家/地區(Y): [United States] 郵遞區號(Z): [28201-]
 - 市/鎮(C): [CHARLOTTE] 州/省/縣(O): [NC]
 - 電話(T): [(704) 555-5555 []] 電子郵件地址(M): []
 - UPS/SCS 帳號(U): UPS SCS 關稅代碼(I): []
- 服務 | 選項 | 明細 | 參考 | 檔案 |**
 - 寄件
 - 貨運
 - UPS 服務: [Express Freight]
 - 運輸費用付款人(E): [寄件人]
 - DDU DDP
 - 商品
 - 描述: [] 包裝類型: [包裹]
 - 件: [] 總重量(W): [] 長度(L): [] 寬度: [] 高度: []
 - 商品編輯器
 - 新增
 - HMDG
 - 更新(U)
 - 清除
 - 貨件總數
 - 重量: 400.0 公斤 件: 1000 獲取費率...
- 寄件人(I): [Tw5014] 設定檔(O): [UPS]
- Bottom buttons: 商, 是新的, 儲存, 標籤, 新增(N), 更新(U), 刪除(D), 處理 F10

託運

編輯空運託運 (續)

安排空運託運的收件或投遞時間

要在託運處理期間為公司帳戶的空運寄件人自動安排投遞時間：

1. 在「服務」標籤中，勾選「投遞」核取方塊。
2. 照常處理託運。當您按下「處理」，畫面上將出現「投遞要求」視窗。
3. 在「投遞要求」視窗：
 - 在「包裹託運時做為」下，描述裝卸單元。
 - 在「投遞」下，選擇投遞日期和時間。
 - 點選「確定」。

為偶爾使用的空運寄件人在託運處理中自動排定取件或投遞時間：

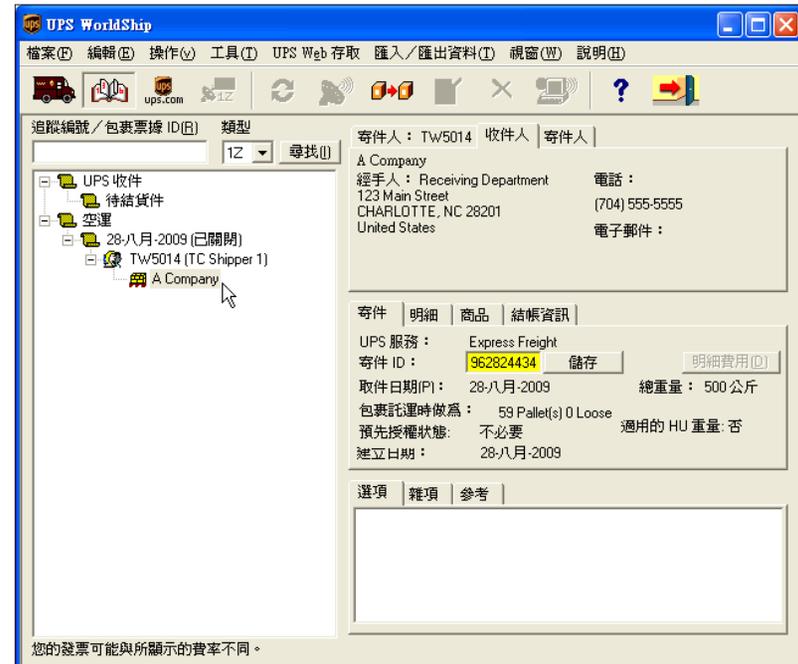
1. 照常輸入寄件。當您按下「處理」時，畫面上將出現「取件/投遞要求」視窗。
2. 在「取件/投遞要求」視窗：
 - 在「包裹託運時做為」下，描述裝卸單元。
 - 在「取件/投遞」下，選擇「取件」或「投遞」。
註：您的選擇將決定本視窗其它欄位是否可用。
 - 在「投遞」下，選擇投遞日期和時間。
 - 在「要求者」下，提供適當的資訊或使用提供的「寄件人」資訊。
 - 提供取件日期、取件準備就緒時間以及取件地點關門時間。
 - 在「取件地點」下，提供任何額外的指示。
 - 註：**所有其他欄位會顯示「寄件人」地址，而且不可更新。
 - 按下「確定」。

託運

編輯空運託運 (續)

檢視空運託運歷史紀錄

要檢視您的空運託運，選擇「託運歷史記錄」視窗。圖示  代表特定寄件人的空運託運。



設定檔

設定檔編輯器

一個設定檔是一組保存在系統中的偏好設定值，其中包括各個服務選項、包裹選項、寄件選項和參考編號。您可以使用「設定檔編輯器」來新增、刪除或修改一個設定檔，然後將設定檔分派給一位或多位寄件人。

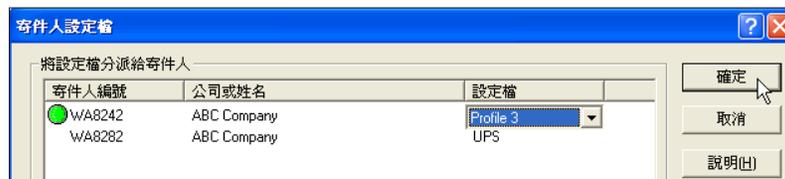
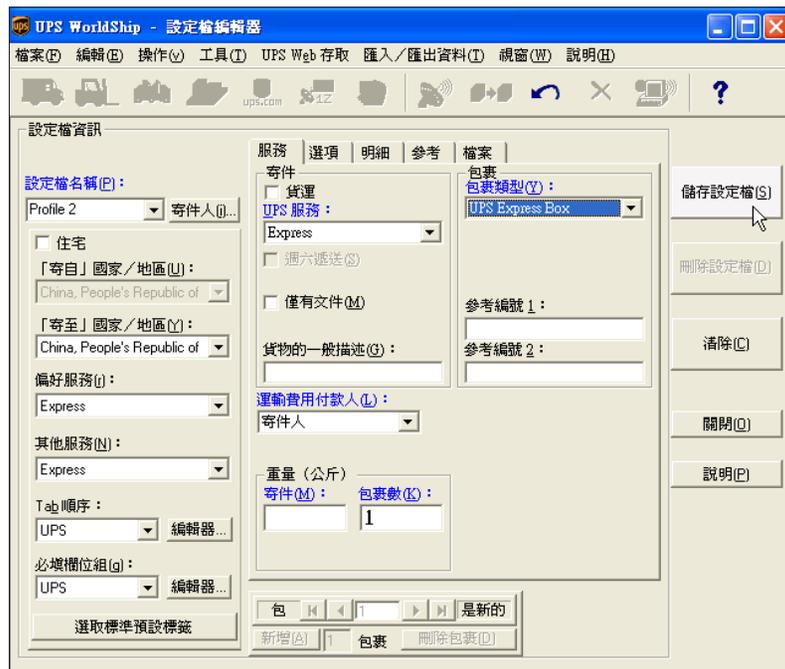
新增一個設定檔

1. 從「工具」選單中，選擇「設定檔編輯器」。
2. 在「設定檔編輯器」的歡迎視窗中，按「確定」。
3. 為「設定檔名稱」輸入一個長度不超過35個字母與數字的特定字元組合。
4. 為全部標籤中的項目輸入或選擇您偏好的預設值。您的選擇將成為「託運」視窗中對應項目的預設值。
5. 點選「儲存設定檔」。

註：如果您想利用一個現成的設定檔來建立一個新的設定檔，首先選擇一個現成的設定檔，按照您的需要修改項目內容，然後輸入一個獨特的「設定檔名稱」，再按下「儲存設定檔」。

為寄件人分派一個設定檔

1. 從「工具」選單中，選擇「設定檔編輯器」。
2. 在「設定檔編輯器」的視窗中，按「寄件人」。
3. 在「寄件人設定檔」視窗中：
 - 若要將一個設定檔分派給某一位寄件人，請選取寄件人編號，然後在「設定檔」項目中，選擇您想分派給該寄件人的設定檔。
 - 欲將一個特定的設定檔分派給所有寄件人，請在「將設定檔分派給所有寄件人」欄位中，選擇您想要的設定檔，然後按下「分派」。
4. 按下「確定」，接著按下「關閉」。

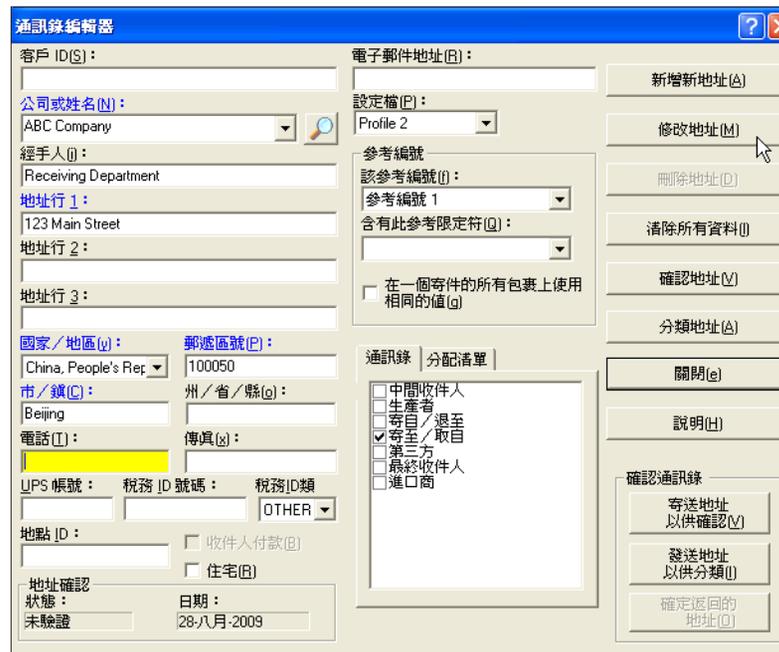


設定檔

為收件人分派一個設定檔

1. 從「工具」選單中，選擇「通訊錄編輯器」。畫面將開啟「通訊錄編輯器」視窗。
2. 輸入一個收件人的資訊，或按一下「公司或姓名」旁的「搜尋」圖示，在您的通訊錄中搜尋一名收件人。
3. 在「設定檔」欄位中選擇一個設定檔。
4. 如果是新的收件人，請按「新增新地址」；如果是既有的收件人，則按下「修改地址」。
5. 完成之後，按下「關閉」。

註：您也可以使用「寄件人編輯器」指定設定檔，或從「寄件」視窗選擇設定檔。



報告

列印報告

每次完成「每日總結處理」程序之後，系統可自動列印下列報告：

每日託運明細報告

總結從上一次「每日總結處理」之後所有處理完成的包裹資訊，並列出每個包裹的收件人和託運資訊及金額摘要。您可以利用「系統偏好設定編輯器」和「寄件明細報告設定」標籤來選擇是否應在執行「每日總結處理」時自動列印該報告。

高價值報告

如果您處理了一個超過特定報價的包裹，每日總結過程將會自動列印高價值報告。此外，該報告會顯示每個高價值包裹的追蹤號碼、包裹ID、參考編號和報價。

重要提示：當UPS運務員前來收取包裹時，請務必將這份報告交給他／她。UPS運務員會簽署該報告，並記錄包裹領取時間和報告最後一行中寫明的高價值包裹總個數。因為運務員會把記錄這些領取詳情的報告連同包裹一起帶走，所以如果您需要留存包裹領取資訊，請您自行複製一份含有領取詳情的運務員報告。由於領取詳情包含有運務員簽名和手寫資訊，所以它將無法重複列印。

「UPS取件摘要報告」（適用於美國/波多黎各/加拿大以外的寄件地）在「每日總結處理」過程中間自動列印並總結您的UPS運務員將要收取的包裹資訊。這份報告包括：

- 您的帳戶資訊。
- 一個包含您的帳戶號碼、一個獨特的寄件歷史記錄識別碼以及取件包裹總數的條碼。

- 讓UPS運務員核對取件內容的摘要資訊。
- 一個記錄UPS取件運務員姓名、取件時間和運務員取得包裹總數的位置

重要事項：務必將「UPS取件摘要報告」交給前來取包裹的UPS運務員。UPS運務員將掃描報告上的條碼，在報告的兩份副本上簽名，並在報告下方註明取件時間以及取得包裹總數。一份報告作為您的記錄，另一份報告則由UPS運務員留存。

「UPS取件報告」（適用於美國/波多黎各/加拿大以外的起運地）

若您的託運資訊在傳輸給UPS時失敗，系統將「每日總結處理」以及「結束整合流程」過程中自動列印這份報告。該報告包含了您的UPS運務員所將收取包裹的詳細資訊。

重要事項：務必將這份報告交給在前來收取包裹的UPS運務員。

UPS運務員傳輸報告（適用於美國/波多黎各/加拿大以外的起運地）

如果目的地不是美國或波多黎各，系統會在「每日總結處理」以及「結束Trade Direct整合流程」過程中自動列印這份報告。這份報告會確認在結束過程中將託運資料成功傳給UPS。

重要事項：務必將這份報告交給在前來收取包裹的UPS運務員。

取消包裹或寄件

從「託運」視窗中取消一個寄件

UPS WorldShip 讓您能取消已處理，但尚未完成「每日總結處理」的寄件。您也可以取消已完成「每日總結處理」的包裹或寄件。

1. 在「託運」視窗中按下「取消」圖鈕，以取消或刪除一個包裹或寄件。
2. 閱讀如何取消一個寄件的說明，然後按下「確定」。「託運歷史記錄」視窗開啟，您最後處理的寄件會被選取。
3. 確認選取的寄件是否正確。若有需要，選擇另一個寄件。

4. 自「操作」選單中選擇「取消/刪除寄件」，或按下「取消」圖鈕。

5. 一旦確認取消，該包裹/寄件旁將出現一個「取消」的圖示。



取消包裹或寄件

從「寄件」視窗中取消一個寄件 (續)

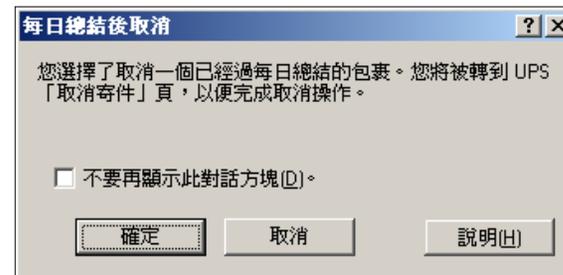
註：您嘗試取消的包裹已完成「每日總結處理」，而UPS 的取消端口支援您所在國家的取消功能，則您將被帶往ups.com® 的「U.S. Void a Shipment」應用程式（僅提供英文版本）。請參見以下步驟，瞭解如何在「每日總結處理」完成之後，由「託運歷史記錄」視窗取消一個包裹或寄件。

從「UPS Web 存取」選單中取消一個包裹或寄件

1. 從「UPS Web 存取」選單中，選取「UPS 取消寄件頁」。
2. 輸入欲取消包裹或寄件的追蹤編號，完成取消。
3. 返回UPS WorldShip。

從「寄件歷史記錄」視窗取消一個包裹或寄件

1. 在「託運歷史記錄」視窗中，選取欲取消包裹的追蹤編號。
2. 自「操作」選單中選擇「取消/刪除寄件」，或按下「取消」圖鈕。
3. 點選「確定」，畫面將出現「UPS 取消寄件頁」，讓您完成取消。
4. 取消寄件完成之後，您將返回UPS WorldShip。

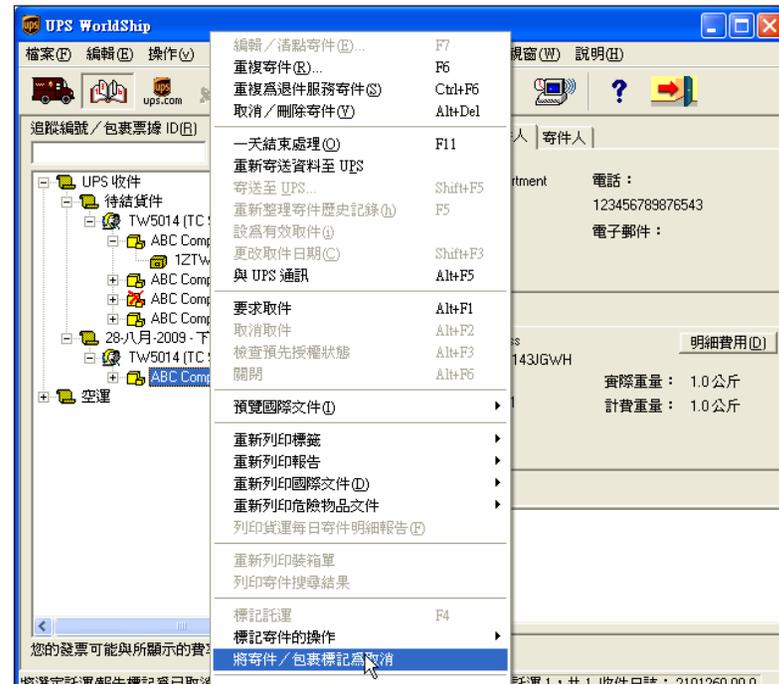


取消包裹或寄件

在「託運歷史記錄」視窗中將一個包裹或寄件標記為取消

當您從「UPS 取消寄件頁」取消一個包裹或寄件時，UPS WorldShip 將不會藉由自動更新「託運歷史記錄」視窗來顯示您已完成取消程序，但您可將該包裹或寄件標記為取消。既然包裹或寄件的真實狀態將不會因此而改變，在進行這個步驟之前，您應先到「UPS 取消寄件頁」完成取消該寄件或包裹的步驟。

1. 在「託運歷史記錄」視窗中，選取您已在「UPS 取消寄件頁」中取消的包裹或寄件。
2. 在「操作」選單上，選擇「標示寄件/包裹取消」。一旦確認取消，該包裹/寄件旁將出現一個「取消」的圖示。



每日總結

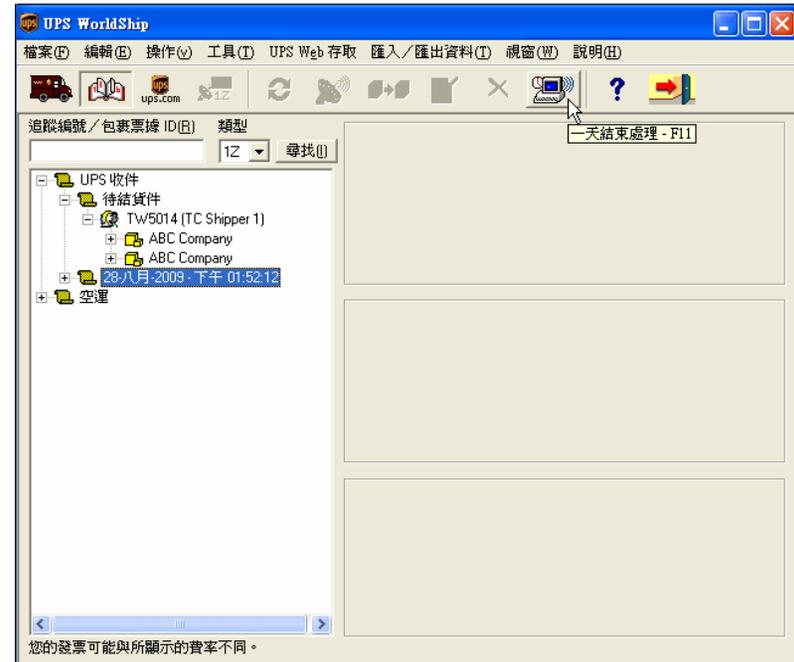
完成託運處理

UPS WorldShip 以電子通訊方式將您的寄件明細傳輸至UPS。您可在一個取件日中執行多次「每日總結處理」程序。

一旦您為一個「待定收件」群組完成包裹處理之後，即可進行「每日總結處理」。這個程序應在取件前完成。

完成「每日總結處理」程序

1. 在「託運歷史記錄」中，選擇該「待定收件」群組，然後按「每日總結處理」。
2. 確認您想繼續進行該程序。UPS WorldShip 將列印出「每日總結處理」報告。如需更多資訊，請參見〈列印報告〉一節。
3. 若「未來日期處理」功能已經被啟動，畫面上將出現「選擇有效取件日期」視窗。按向下箭頭，從日期中選擇該有效取件日（最多距現在183天）。點選「確定」。
4. 將適用的報告提供您的UPS 運務員。如需更多資訊，請參見〈列印報告〉一節。



歷史記錄和追蹤

尋找寄件

1. 若要尋找您處理過的寄件，請按工具欄上的「託運歷史記錄」圖鈕。
2. 點選「託運歷史記錄」視窗中的「尋找」圖鈕。
3. 輸入尋找該寄件所需的正確資訊，然後點選「尋找」。

如需更多資訊，請從「說明」選單中選取「UPS WorldShip 說明」，然後輸入「尋找寄件」。

The screenshot shows a '尋找方式' (Find Method) dialog box with the following fields and options:

- 客戶 ID (Client ID): [Empty]
- 公司或姓名 (N) (Company or Name): ABC Company
- 經手人 (I) (Receiver): Receiving Department
- 地址行 1 (Address Line 1): 555 Big Ben Square
- 國家/地區 (Y) (Country/Region): United Kingdom
- 郵遞區號 (S) (Zip Code): EC1Y8SY
- 市/鎮 (C) (City/Town): London
- 州/省/縣 (Q) (State/Province/County): [Empty]
- 電話 (P) (Phone): 12345678987654
- 取件記錄 (E) (Pickup Record): [Empty]
- 參考編號和價值 (Reference Number and Value): [Empty]
- 寄件人編號 (W) (Sender ID): [Empty]
- 包裹類型 (K) (Package Type): [Empty]
- 排序方式 (B) (Sort Method): 日期 (Date)
- 順序 (O) (Order): 下降 (Descending)
- 日期範圍 (G) (Date Range): 28- 八月 -2009 to 28- 八月 -2009
- UPS 服務 (UPS Service): [Empty]
- 追蹤編號 (I) (Tracking Number): [Empty]
- 追蹤編號類型 (Tracking Number Type): [Empty]
- 已取消寄件 (V) (Cancelled Shipments): 排除 (Exclude)
- 結帳資訊 (Billing Information):
 - 運輸費用付款人 (B) (Billing Party): [Empty]
 - 關稅和稅金付款人 (I) (Duty and Tax Billing Party): [Empty]
 - 分攤關稅和稅金 (S) (Share Duty and Tax)

Buttons at the bottom: 尋找 (F) (Find), 清除 (E) (Clear), 取消 (Cancel), 說明 (H) (Help).

歷史記錄和追蹤

追蹤包裹或寄件

從「託運歷史記錄」視窗進行追蹤

1. 若要從「託運歷史記錄」視窗追蹤一個包裹，請選取想要追蹤的包裹編號。
從「操作」選單中選擇「UPS 明細追蹤頁」，或是按下「F8」鍵。
2. 從「託運歷史記錄」視窗追蹤多個包裹：
 - 選取一個日期，以追蹤該特定日期的所有包裹，或選取一個寄件，以追蹤該寄件內的所有包裹。
 - 在「工具」選單中選擇「追蹤編號管理器」。在「追蹤編號管理器」視窗的「1Z」標籤中按下「新增」，再按「追蹤清單」。
註：若想追蹤多個日期和寄件的包裹，只需選取更多特定日期或寄件，並每次按下「新增」。
3. UPS WorldShip 直接將您連接到 UPS 網站的「追蹤頁」，並顯示包裹資訊。
4. 如有需要的話，列印追蹤資訊。
5. 關閉「追蹤頁」視窗，以回到UPS WorldShip。

從UPS網站追蹤

1. 從「UPS Web 存取」選單中，選擇「UPS 追蹤頁」。UPS WorldShip直接將您連接到UPS網站的「追蹤頁」。
2. 在「追蹤包裹和貨運」標籤輸入您的UPS 追蹤編號，然後按下「追蹤」。
3. 按照指示進行。
4. 關閉「追蹤頁」視窗，以回到UPS WorldShip。

付款和費率功能

燃油附加費

UPS 燃油附加費會自動包含在每個寄件的費率中。附加費用可能因月而異。您必須接受系統不時為您提供的軟體更新，以便將燃油附加費加入您的運輸費用當中。

若想知道更多關於「UPS 燃油附加費」的細節，請前往ups.com® 或從「說明」選單選擇「UPS WorldShip 說明」，然後輸入「燃油附加費」。

費用中心計算器

對於費率已經過議價和核准的寄件人，您可以用「費用中心計算器」來更新 UPS WorldShip 所顯示的寄件費率。這些更新的費率將不會影響 UPS 收取的運輸費用，只會影響您向客戶收取的寄件費用。

欲打開「費用中心計算器」，請在「工具」選單中選擇「費用中心計算器」。當「費用中心計算器」開啟時，您將注意到該視窗中分為左右窗格。從左窗格選取一個寄件人，其費率類別（即服務、附屬選項和附加費）將於右窗格中顯示。在左窗格中選取一個費率類別，或在右窗格中的一個費率類別上點兩下，則右窗格中會顯示您可在該類別中更新的項目。

欲查詢修改費率的詳細說明步驟，請從「說明」選單中的「費用中心計算器」，選擇「成本中心計算器說明」。

選擇付款資訊

您可以利用付款選項來指定應支付一個包裹、寄件或託運的運輸費用、關稅和稅金的付款人。您可以在多個視窗中找到這些選項，其中包括「託運」視窗中的「服務」標籤。付款選項如下：

「運輸費用付款人」包括「寄件人」、「收件人」和「第三方」三個選項，您可以選擇其中一方負責承擔包裹、寄件或託運的運輸費用。

「關稅和稅金付款人」包括「寄件人」、「收件人」和「第三方」三個選項，您可以選擇其中一方負責承擔包裹、寄件或託運的關稅和稅金費用。

「分攤關稅和稅金」核取方塊指出您是否想讓運輸費用的付款人而非稅金付款人支付包裹、寄件或託運的關稅。如果您勾選該核取方塊，則「運輸費用付款人」標題將變為「運輸費用和關稅付款人」，而「關稅和稅金付款人」標題將變為「稅金付款人」。若要轉換該設定，則取消勾選「分攤關稅和稅金」核取方塊。每次勾選或取消該核取方塊的時候，畫面上會顯示確認訊息。

付款和費率功能

第三方付款

1. 依照本指南第 1 頁的指示處理託運。以下是處理步驟：

- 輸入收件人地址。
- 選擇一項 UPS 服務。
- 選擇一個包裹類型。
- 在「運輸費用付款人」欄目中選擇「第三方」，會出現「第三方地址」視窗。

The screenshot shows the UPS WorldShip application window. The 'Transportation Payment Method' is set to 'Third Party'. The 'Weight (kg)' is 1.0 and the 'Number of Packages' is 1. The total cost is 496.17. The 'Third Party Address' window is visible in the bottom right corner.

2. 在「第三方地址」視窗中，輸入將支付所有目前由寄件人負擔的運輸費用的個人或公司，然後點選「確定」。

3. 在「託運」視窗中輸入包裹重量，並點選「處理託運」。

The 'Third Party Address' dialog box is shown. It contains fields for 'Customer ID', 'Company Name', 'Address Line 1', 'Address Line 2', 'Address Line 3', 'Country/Region', 'Postcode', 'City/Town', 'State/Province/County', 'Phone', and 'UPS Account Number'. The 'Company Name' is 'DEF Company' and the 'Postcode' is '1W137UY'. The 'City/Town' is 'Ramsgate'. There are buttons for '確定 (D)', '取消 (C)', and '說明 (H)'.

額外特色和功能

自訂工具列

工具列編輯器可讓您從預先設定的按鈕清單做選擇，並在自訂工具列上設定所選的按鈕。請看「建立自訂工具列」。「工具列按鈕編輯器」可讓您設定自訂工具列的按鈕。請看「修改自訂工具列的按鈕」。您可以讓工具列垂直立在「託運」、「託運歷史記錄」和「設定檔編輯器」視窗的左右側，或是水平浮在畫面上的任何地方。

建立自訂工具列

1. 從「工具」選單中，選擇「工具列編輯器」。
2. 在「工具列編輯器」視窗，建立工具列的按鈕清單：
 - 要新增按鈕，選擇「可用按鈕」核取方塊的按鈕，然後按「新增」。按鈕會加入「選取按鈕」方塊，如果只能新增一次，可從「可用按鈕」核取方塊移除。
 - 要移除按鈕，選擇「選取按鈕」方塊的按鈕，然後按「移除」。
 - 要移除所有按鈕，請按「全部移除」。
3. 按照以下方式編輯選取的按鈕：
 - 如果新增的按鈕可以新增一次以上，畫面上會出現「工具列按鈕編輯器」視窗，讓您設定選取按鈕。請看「修改自訂工具列的按鈕」。
 - 如果新增的按鈕只能新增一次，請繼續進行第4個步驟。

提示：如果您想更改選取按鈕的預設值，請按「編輯」。請看「修改自訂工具列的按鈕」。
4. 以想要的順序安排工具列的按鈕：
 - 要將按鈕上移，選擇該按鈕，然後按「上移」。
 - 要將按鈕下移，選擇該按鈕，然後按「下移」。

5. 檢視和使用工具列：

- 選取「啟動工具列」核取方塊，使工具列出現。清除核取方塊以保留資訊，但不讓工具列出現。
- 選取「停靠工具列」核取方塊，將工具列置於「託運」、「託運歷史記錄」和「設定檔編輯器」視窗的右側。清除該核取方塊，使工具列浮在畫面上的任何地方。

註：如果您清除核取方塊使工具列浮動，可將工具列拖放到「託運」、「託運歷史記錄」和「設定檔編輯器」視窗的左右側。

6. 按下「確定」。

修改自訂工具列的按鈕

1. 從「工具」選單中，選擇「工具列編輯器」。
2. 在「工具列編輯器」視窗，新增一個按鈕：
 - 選取「可用按鈕」方塊的按鈕。
 - 點選「新增」。

如果您新增的按鈕可以新增一次以上，畫面上會出現「工具列按鈕編輯器」視窗，並顯示選取按鈕的資訊。標題列會顯示按鈕名稱。跳到第4個步驟。

如果您新增的按鈕只能新增一次，按鈕名稱會在「選取按鈕」方塊顯示。如欲編輯按鈕，請繼續進行第3個步驟，否則請跳到第7個步驟。

3. 要編輯工具列上現有的按鈕：

- 選取「選取按鈕」方塊的按鈕。
- 點選「編輯」。

畫面上出現「工具列按鈕編輯器」視窗，顯示所選按鈕的資訊。按鈕名稱會在標題列顯示。

要編輯可以新增一次以上的按鈕，繼續進行第4個步驟，否則請跳到第5個步驟。

額外特色和功能

修改自訂工具列的按鈕 (續)

4. 完成所需設定：

- 對於「寄件人編號」，按一下「寄件人編號」方塊的下拉箭頭，選取一個寄件人編號。
- 對於「設定檔」，按一下「設定檔」方塊的下拉箭頭，選取一個設定檔。
- 對於「開始鍵入匯入」，按一下「開始鍵入匯入」方塊的地圖名稱。
- 對於「整批匯入」，按一下「整批匯入」方塊的地圖名稱。
- 對於「整批匯出」，按一下「整批匯出」方塊的地圖名稱。

5. 視需要完成以下步驟：

- 要新增按鈕的工具提示，在「工具提示文字」方塊鍵入最多80個字元，或使用預定的工具提示。
- 要在按鈕新增圖示，選擇「使用圖形圖像」，然後按「圖像」方塊的下拉箭頭，選取一個圖像。如果您想自訂圖像，按下「瀏覽」，然後導覽並選取想要的圖像。
註：圖像類型必須為**.bmp**。最大尺寸為**76 x 50** 畫素，最小尺寸為**19 x 12** 畫素。預設尺寸為**38 x 25** 畫素。
- 要在按鈕新增文字，選取「使用文字作為圖像」，並在「您的文字」方塊最多鍵入25個字元。
註：鍵入文字時，字型會縮小以融入按鈕內。如果您要更小的字型，但是包含最少的字元，可在文字前後增加空白鍵。
- 要挑選按鈕的背景色彩，請按「背景色彩」。畫面出現「色彩」視窗。選取一個色彩或定義自訂色彩，然後點選「確定」。
- 要挑選按鈕的文字色彩，請按「文字色彩」。畫面出現「色彩」視窗。選取一個色彩或定義自訂色彩，然後點選「確定」。

6. 點選「確定」。

7. 視需要重複這個程序，或按「確定」。

使用自訂工具列下載UPS WorldShip更新

註：您的網路連線方式必須設定為直接存取UPS資料中心。

您可以使用自訂工具列下載UPS WorldShip升級。

收到UPS WorldShip升級通知時：

1. UPS WorldShip會執行以下步驟之一：

- 如果啟動自訂工具列，UPS WorldShip會將「下載WorldShip」按鈕插入工具列的第一個位置。
- 如果沒有啟動自訂工具列，UPS WorldShip 會啟動工具列，並將「下載WorldShip」按鈕插入工具列的第一個位置。

2. 在您方便時，點選「下載WorldShip」。UPS WorldShip會顯示您的國家和語言的「下載WorldShip」網頁。

3. 按指示完成必要的步驟。

- 成功完成下載和安裝後，UPS WorldShip會移除工具列的「下載WorldShip」。
- 如果「下載WorldShip」是工具列上的唯一按鈕，WorldShip會取消工具列。
- 如果沒有成功完成下載和安裝（即使沒有啟動工具列），每次您啟動UPS WorldShip時都會出現含有「下載WorldShip」的工具列。重複第2和3個步驟。

自訂標籤

「自訂標籤編輯器」可讓您建立、編輯和清除自訂收件人和文件標籤的範本。要列印這些標籤，必須在「系統偏好編輯器」的「列印設定」標籤上設定您的系統偏好。要指明使用的自訂標籤，使用設定檔時分派要列印的標籤，或在自訂工具列新增按鈕。

註：「UPS樣本」範本無法編輯或刪除。

額外特色和功能

建立或編輯收件人或文件標籤範本

1. 從「工具」選單中，選擇「自訂標籤編輯器」。畫面將出現「自訂標籤編輯器」視窗。
2. 要編輯現有的範本：
 - 在「現有範本」下，選取想編輯的範本。
 - 點選「編輯」。畫面會出現「編輯範本」視窗。
 - 請跳到第6個步驟。
3. 根據一個現有範本（例如「UPS樣本」範本）建立新範本：
 - 在「現有範本」下，選取您想作為依據的範本。
 - 點選「複製」。畫面會出現「複製範本」視窗。
 - 在「新範本」方塊的「輸入名稱」中最多輸入50個字元，然後按下「確定」。畫面會出現「編輯範本」視窗。
 - 跳到第6個步驟。
4. 要刪除現有的範本：
 - 在「現有範本」下，選取您想作為依據的範本。
 - 點選「刪除」。會出現一個訊息請您確認刪除。
 - 點選「是」。畫面將出現「自訂標籤編輯器」視窗。
 - 跳到第10個步驟。
5. 要建立新範本：
 - 在「新範本」下，在「範本類型」方塊按下拉箭頭，選取一種標籤。
 - 在「範本名稱」方塊中為新範本輸入最多50個字元。
 - 點選「建立」。畫面會出現「編輯範本」視窗。
6. 使用以下一個新增選項，將每個元素新增至畫布：
 - **註：**當您用滑鼠指向畫布上的元素時，它們大多會出現相應的工具提示。
 - 新增一個欄位 — 按「WorldShip欄位」方塊的下拉箭頭，選擇一個欄位類別。使用欄位類別的欄位清單選取欄位，按「新增欄位」，然後按畫布上的選定位置放置欄位。
 - 新增自訂文字 — 在「自訂文字」方塊鍵入最多45個字元，按「新增文字」，然後按畫布上的選定位置放置文字。
 - 新增欄位和文字 — 按欄位清單的一個欄位，在「自訂文字」方塊鍵入文字，按「新增欄位和文字」，然後按畫布上的選定位置放置欄位和文字。
 - 新增圖像 — 按「新增圖像」。在「新增圖像」視窗上提供通往圖像的途徑，或按「瀏覽」瀏覽並選取圖像。然後按畫布上的選定位置放置圖像。
 - **註：**圖像類型必須為.bmp。
 - 新增水平線 — 按「新增直線」，在畫布上按住滑鼠左鍵以標示直線的起點，按住滑鼠不放並將其拖至直線的終點，然後放開滑鼠左鍵，完成直線。
7. 視需要修改畫布上欄位和文字的屬性：
 - 選取畫布上的項目。
 - 在「欄位屬性」下，更改字型和對齊方式，使文字變成粗體，以及定義條碼。
 - 在「WorldShip欄位」方塊下，更改欄位長度。
 - 點選「修改」。
8. 按以下步驟移除畫布上的欄位：
 - 要移除一個欄位，選取畫布上的欄位然後按「移除」。會出現一個訊息請您確認刪除。點選「是」，欄位就會從畫布移除。
 - 要移除所有欄位，點選「全部移除」。會出現一個訊息請您確認刪除。點選「是」，所有欄位就會從畫布移除。
9. 要測試自訂標籤，點選「列印測試標籤」。會以系統偏好所選的現行標籤印表機印出標籤。
10. 點選「確定」。

額外特色和功能

選取自訂收件人和文件標籤

使用「自訂標籤編輯器」建立自訂收件人或文件標籤後，可以選取自訂標籤來列印。

1. 執行以下步驟之一：

- 要將自訂標籤和一個設定檔聯結，點選「設定檔編輯器」視窗的「選取自訂標籤」。
- 要在建立託運時選取一個自訂標籤，點選自訂工具列的「選取自訂標籤」。請看「建立自訂工具列」。

2. 在「選取自訂標籤」視窗：

- 對於小型包裹託運，點選「託運文件標籤」、「包裹文件標籤」和「收件人標籤」方塊的下拉箭頭，視需要選擇自訂標籤。
- 對於空運託運，點選「空運託運文件標籤」和「收件人標籤」方塊的下拉箭頭，視需要選取自訂標籤。
- 對於地面貨運託運，點選「地面託運文件標籤」和「收件人標籤」方塊的下拉箭頭，視需要選取自訂標籤。

註：在「遠程」工作站，範本名稱會以（行政）或（遠程）顯示，以區分範本的建立者。

3. 點選「確定」。

取得協助

您可透過幾種方式取得協助：

1. 在該軟體中：

UPS WorldShip 說明

- 若想搜尋特定的資訊，請從「說明」選單中選擇「**UPS WorldShip 說明**」。在「**索引**」標籤中，輸入工作項目名稱、術語或概念，然後按「**輸入**」。
- 若想搜尋關於UPS WorldShip的一般資訊，請從「說明」選單中選擇「**UPS WorldShip 說明**」，然後選擇「**內容**」標籤，並挑選一個主題。
- 若想在一個特定的視窗中搜尋說明，則應點選右上角的問號「？」（如適用），在畫面出現的視窗中按下「說明」鈕（如適用），或是按住「**Shift**」，再按「**F1**」。
- UPS WorldShip 第 12.0 版使用者與安裝指南以 *.pdf 格式提供，可以閱覽和列印。確定您安裝了可從 adobe.com 下載的免費 Adobe® Reader® 軟體。遵守以下步驟取得指南：
 1. 從「**說明**」選單中，選擇「**UPS WorldShip 使用者指南**」。
 2. 在「**獲取使用者指南**」網頁，點選所欲指南的「**下載**」連結。
 3. 瀏覽和列印文件。

2. 透過電話：

如果您對於UPS WorldShip有任何技術性的問題，但無法從本指南或 ups.com 上的《安裝指南》中找到解答，請撥下頁的技術支援電話。

務必在撥打電話之前準備好以下資訊：

- 您的UPS帳號和UPS WorldShip軟體版本（可以在UPS WorldShip視窗右下角找到）。
- 您的電腦作業系統名稱和版本，以及印表機類型。
- 連線方式（直接連線或撥號連線）。

*另附常見問題和答案及技術支援電子郵件地址。

UPS、UPS 品牌標記、棕色、ups.com、UPS WorldShip和Quantum View Notify是United Parcel Service of America, Inc.的服務標記、商標或註冊商標。

Adobe Reader 是 Adobe Systems Incorporated的註冊商標。版權所有。

資源

技術支援電話號碼

若您有任何關於UPS WorldShip 版的問題無法在本指南中或「UPS WorldShip 說明」頁找到解答，請撥以下電話：

阿根廷.....	5411-4339-2830, 5411-4339-2831, 5411-4339-2832, 5411-4339-2033	加拿大.....	1-888-877-8324	斯洛伐克.....	+421 (0)2 58250 281
阿拉伯聯合大公國.....	971 (6) 5580456	捷克共和國.....	800 143268	斯洛凡尼亞.....	04 281 12 42
愛爾蘭.....	1800 202227	拉脫維亞.....	7805643	泰國.....	0 2 713 6050-54 (本地), 001 800 852 3658
愛沙尼亞.....	372 666 47 00	立陶宛.....	+370-37-350505	台灣.....	00801 855 662
澳大利亞.....	1800 148 934	盧森堡.....	(法語)0033 8050 10365	土耳其.....	90 212 4440066
奧地利.....	0800 312 407	羅馬尼亞.....	+4021 233 88 77	烏茲別克.....	+9987 1 120 3838
巴西.....	55 11 56946606	馬來西亞.....	1800 80 4709	西班牙.....	900 22 58 77
白俄羅斯.....	375-17-227-2233	美國.....	888-553-1118	希臘.....	210-99 84 334
比利時.....	0800 21 877	摩納哥.....	0033 8050 10365	香港.....	8206 2133
波多黎各.....	1-888-877-8324	墨西哥.....	01 800 714 65 35	新加坡.....	800 852 3362
波蘭.....	02 22030321	奈及利亞.....	234 1 2704981-5, 234 1 2704992	匈牙利.....	06 80016482
波士尼亞.....	033 466 310	南非.....	+27 11 922 9200	亞美尼亞.....	+10 3741 27 30 90
丹麥.....	80 33 22 55	南韓.....	00798 8521 3669	亞塞拜然.....	+10 99 412 493 39 91
德國.....	0800 100 2630	紐西蘭.....	0800 443 785	義大利.....	800 122 732
多明尼加.....	809-549-9326, 809-284-5045	挪威.....	800 32 255	以色列.....	00 972 (0) 56 890028
俄羅斯.....	7 495 961 2211	葡萄牙.....	800 783458	印度.....	00 0800 852 1113
法國.....	0805 025550	日本.....	00531 85 0020	印尼.....	001 803 852 3670
菲律賓.....	1 800 765 8065, 1 800 808 50020	瑞典.....	020 120 2255	英國.....	0800 3316010
芬蘭.....	0800 1 877 2255	瑞士.....	0800 82 25 54	智利.....	562-685-0765
荷蘭.....	0800 222 5587	塞普勒斯.....	77777200	中國大陸.....	10 800 852 0698
		沙烏地阿拉伯.....	966 1 462 6655, 分機 528 和 579		

危險品託運

關於危險物品

危險物品託運是在特定國家提供的契約式服務。服務升級之後，您可從「工具」選單中選擇「系統偏好設定編輯器」，然後按一下「危險物品」標籤。您必須設定「化學記錄」資料來源以及「危險物品」文件列印的預設值。UPS WorldShip 將從現有的外部資料來源或是一個 UPS WorldShip 資料來源匯入「化學記錄」。

編輯一筆危險物品化學記錄

「危險物品化學記錄編輯器」讓寄件人能檢視、刪除或修改一筆現存的「危險物品」記錄，並將這筆記錄存入「個人化學記錄表」中。

編輯一筆「危險物品」(DG) 記錄：

1. 若需輸入一個新的「化學記錄」，請前往「寄件」視窗，在「選項」標籤的「D G Reference」下拉選單中選擇「新增記錄」。(只有當您選擇 UPS WorldShip 為資料來源時，「新增記錄」選項才會出現。)
2. 接著，畫面將開啟「危險物品化學記錄編輯器」視窗。「法規標準」欄位已被預設，並且不能更改。您需要輸入「數量」、「度量單位」和「包裝類別」等欄位。「運輸模式」則會跟隨「法規標準」的選項而定。
3. 按下「儲存」按鈕之後，UPS WorldShip 將提醒您是否漏填任何資訊，並告訴您該筆化學記錄會存入「化學記錄表」中。
4. 選擇「刪除」按鈕之後，UPS WorldShip 將詢問您是否確認要將目前這筆記錄從「化學記錄表」中刪除。
5. 如果化學記錄已被修改，而您按下「清除」按鈕，則視窗上會出現警告訊息。該程式也會詢問您是否希望清除或保留編輯器中資訊。

The screenshot shows the 'System Preference Editor' dialog box with the 'Dangerous Goods' tab selected. It contains several sections: 'Chemical Record Source' with radio buttons for 'WorldShip' and 'External Source'; a checked option 'Use WorldShip Dangerous Goods Files'; and a section for 'Specify location of dangerous goods information' with a search button. At the bottom, there are three text input fields for 'Record Identification Number 1', '2', and '3'. On the right side, there are buttons for 'OK', 'Apply', 'Cancel', and 'Help'.

The screenshot shows the 'Dangerous Goods Chemical Record Editor' dialog box. It contains various input fields: 'Reference Number' (2725), 'Regulation' (49CFR), 'Quantity' (empty), 'Official Name' (Dry Ice), 'Technical Name' (empty), 'Classification' (9), 'Primary Risk Category' (1.6N), 'Identification Code' (UN1845), 'Packaging Group' (III), 'Quantity' (155), 'Unit of Measure' (kg), 'Packaging Type' (Fiberboard Box), 'Record Identification Number 1' (empty), 'Record Identification Number 2' (empty), 'Record Identification Number 3' (empty), 'Packaging Instructions' (P123), 'Transport Mode' (Ground), 'Additional Labeling' (DG Goods), 'Emergency Phone' (8001236678), and 'ER Registrant' (John Goods). At the bottom, there are buttons for 'Save', 'Delete', 'Clear', 'Close', and 'Help'.

危險物品託運

檢視危險物品化學記錄

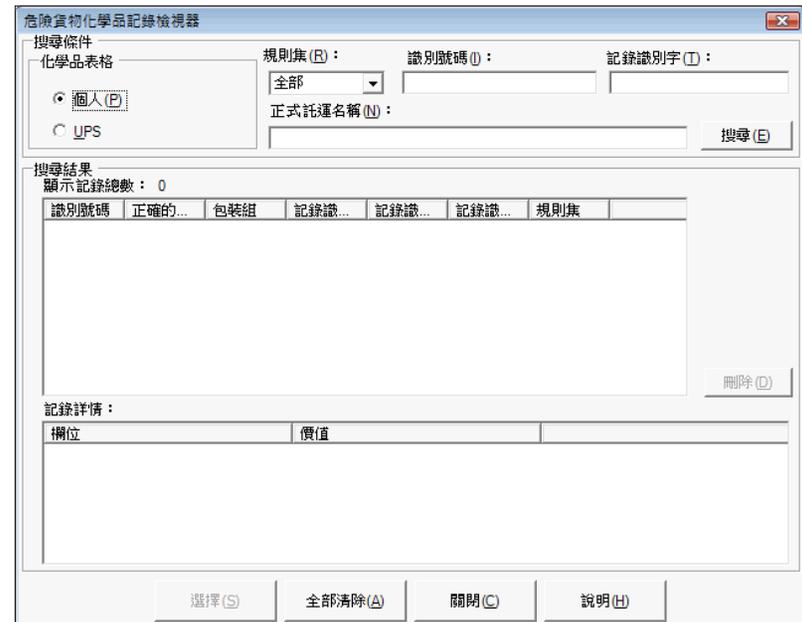
要檢視「個人化學記錄表」或「UPS化學記錄表」中的化學記錄，您可以在「託運」視窗的「工具」選單中選擇「危險物品化學記錄顯示器」，或在「危險物品化學記錄編輯器」中按下「檢視化學記錄」。

若要在「個人化學記錄表」中檢視一筆記錄：

1. 在「危險物品化學記錄顯示器」視窗中，當「化學記錄表」預設為「個人」，而「法規標準」欄位預設為「全部」時，「搜尋結果」視窗將顯示目前存在於「個人化學記錄表」中所有法規標準的記錄。您可以輸入特定的搜尋條件來過濾搜尋結果。
2. 選擇一筆記錄，然後查看「記錄明細」視窗中的項目和內容。
3. 若想刪除所選的記錄，請按一下「刪除」，然後程式會詢問您是否確認刪除。

若要在「個人化學記錄表」中檢視一筆記錄：

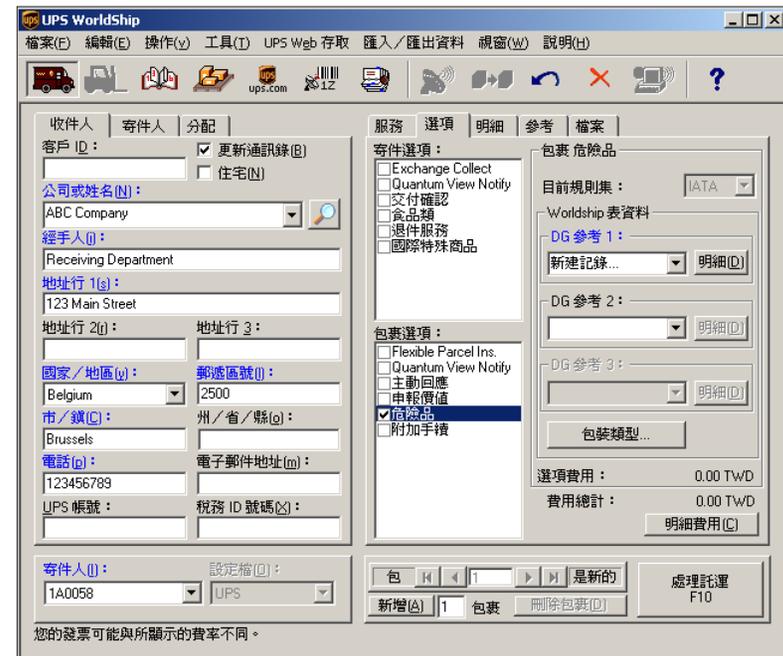
1. 在「危險物品化學記錄顯示器」視窗中，選取「UPS」。「法規標準」欄位預設為其第一個選項。可用的搜尋條件包括「法規標準」、「識別號碼」和「特定的託運名稱」。「搜尋結果」視窗將根據「法規標準」欄位的選項顯示同一個法規標準下的所有記錄。
2. 「記錄明細」視窗將顯示目前所選記錄的值或內容。您不能刪除您所選取的記錄。
3. 您還可以將「UPS化學數據」加入「個人化學記錄表」中，以便用於「危險物品寄件」。



危險物品託運

處理一個危險物品寄件

1. 輸入「收件人」地址。
2. 輸入「寄件人」地址。
3. 註明寄件等級和選項明細，例如 UPS 服務和付款資訊、商品資訊、託運選項、寄件尺寸、寄件描述、寄件參考編號和包裝清單。
4. 在「選項」標籤中選擇「危險物品」。
5. 按下「目前法規標準」方塊的向下箭頭，選擇適當的法規標準。
6. 按下「危險物品參考1」方塊的向下箭頭，然後選擇一個危險物品參考或按「明細」搜尋危險物品參考
7. 如果您的寄件中有其他危險物品的話，請重複第 5、6 步驟。如果沒有的話，則按一下「處理託運」。



UPS Trade Direct 寄件

關於UPS Trade Direct

UPS Trade Direct 提供從單一起運地遞送至一個到岸國中多個地址的貨運整合、空運、海運與陸運及清關和直接遞送等服務。

整合型清關可包含UPS小型包裹子託運與/或LTL/TL子託運。

UPS Trade Direct 是一項契約式服務。欲知UPS Trade Direct 的詳細資訊，請聯絡您的UPS業務代表，或前往本公司網頁：ups-scs.com/support/trade-direct.html。

處理UPS Trade Direct 寄件

用UPS Trade Direct 處理一項整合性清關：

1. 以電話聯絡您的UPS 業務代表，取得一份UPS Trade Direct 合約。
2. 用「寄件人編輯器」和「系統偏好設定編輯器」將您的偏好設定為能夠執行UPS Trade Direct 處理。
3. 輸入一項整合型清關。請見〈輸入整合性清關〉一節。
4. 處理一項子託運，並聯結至一項開放的整合型清關。請見〈處理UPS 小型包裹子託運〉、〈處理LTL/TL 子託運〉和〈將子託運與整合型清關聯結〉各節。
5. 視需要編輯整合型清關及其相關子託運。請見〈編輯子託運或整合型清關〉一節。
6. 完成整合型清關。請見〈完成整合型清關〉一節。
7. 視需要追蹤整合型清關及其相關的子託運。請見〈追蹤子託運與整合型清關〉一節。
8. 視需要匯入或匯出子託運。

註：要想瞭解UPS Trade Direct 功能，請從「說明」選單選取「UPS WorldShip 說明」，並輸入「關於UPS Trade Direct」。

UPS Trade Direct 寄件

輸入整合型清關

欲輸入整合型清關：

1. 從「操作」選單中，選擇「Trade Direct 管理器」，畫面跳出「UPS Trade Direct 管理器」視窗。
2. 按下「輸入新寄件」按鈕，畫面出現「輸入整合型清關—第1步，共2步」視窗。
3. 在「合約資訊」下，選擇「寄件人編號」。UPS WorldShip 自動顯示「合約資訊」下其他項目的資訊。
4. 接著在「整合型清關明細」下方：
 - 輸入「就緒的目標日期和時間」、「單位數量」、「總體積」和「毛重」。
 - 選擇「度量單位」。
 - 在「貨物描述」框內填寫貨物的描述。
 - 輸入付款資訊。

註：如果您選擇「第三方」，請按「...」按鈕。在「第三方地址」視窗中，填入第三方付款人的地址資訊，然後按「確定」。

 - 視需要輸入「寄件人參考」（若有需要）。
 - 取消勾選「取件地址與寄件人地址相同」核取方塊，以另行指定一項整合型清關的取件地址。「取件地址與寄件人地址相同」框旁邊出現「...」按鈕。按下「...」顯示並編輯取件地址資訊。
 - 視需要勾選「危險物品」核取方塊。
5. 按下「下一步」，畫面出現「輸入整合型清關—第2步，共2步」視窗。
6. 在「估計報關價值」下方輸入「報關價值」，並選擇一種「貨幣」。
- 註：**只有當起運點裝運站在美國、加拿大和澳洲時，這些項目才會顯示。
7. 在「整合型清關發票」下方輸入「銷售條款」、「出口原因」、「申報表」和「其他備註」。

The image displays two screenshots of the UPS Trade Direct software interface. The first screenshot, titled '輸入整合型清關 - 第 1 步, 共 2 步', shows the initial data entry screen. It includes sections for '合約資訊' (Contract Information) with fields for '唯一的寄件 ID' and '寄件人編號', '產品類型', '起運地', and '收件地'. The '整合型清關明細' (Integrated Clearance Details) section contains fields for '就緒的目標日期', '就緒的目標時間', '單位數量', '總體積', and '毛重', along with a '度量單位' (Measurement Unit) selection. The '貨物描述' (Goods Description) field contains 'Shoes'. There are also checkboxes for '取件地址與寄件人地址相同' and '危險物品'. The second screenshot, titled '輸入整合型清關 - 第 2 步, 共 2 步', shows the '估計報關價值' (Estimated Customs Value) section with fields for '報關價值' and '貨幣'. The '整合型清關發票' (Integrated Clearance Invoice) section includes '銷售條款', '出口原因', '申報表', and '其他備註'. A checkbox for '進口商 (買方) 與 [寄至] 相同' is checked. At the bottom, there is a 'Quantum View Notify' section with a 'Quantum View Notify' button.

8. 取消勾選「進口商 (買方) 與 [寄至] 相同」核取方塊，以另行指定進口商地址。「進口商 (買方) 與 [寄至] 相同」核取方塊旁邊出現「...」按鈕。按下「...」顯示並編輯進口地址資訊。
9. 按下「Quantum View Notify」顯示「Quantum View Notify 收件人」（整合型清關）視窗，然後輸入收件人資訊。
10. 按「完成」。「UPS Trade Direct 管理器」視窗出現，並顯示新的整合型清關。

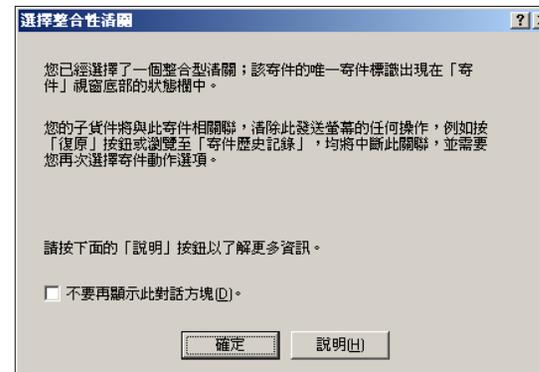
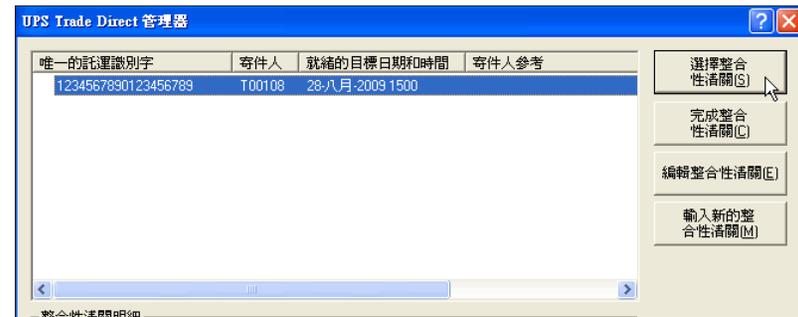
UPS Trade Direct 寄件

將子託運與整合型清關聯結

每個子託運在進行處理之前必須被聯結（或分派）至一項整合型清關。建立聯結的方法有二：

- 處理一個子託運，然後選擇您想聯結至該子託運的整合型清關。請見〈處理UPS小型包裹子託運〉或〈處理LTL/TL子託運〉各節。
- 處理子託運之前，選擇您想聯結至該子託運的整合型清關。請參閱以下說明。若想在處理子託運之前選擇整合型清關：

1. 從「操作」選單中，選擇「Trade Direct 管理器」。畫面跳出「UPS Trade Direct 管理器」視窗。
2. 執行以下兩個步驟之一：
 - 若您想選擇的開放整合型清關並未出現在寄件列表中，請輸入一項新的整合型清關。
 - 若您想選擇的開放整合型清關出現在寄件列表中，請從表中選擇該項整合型清關。
3. 按下「選擇寄件」，畫面跳出「選擇整合型清關」視窗。點選「確定」以選擇該項寄件，並回到「託運」視窗。
4. 處理子託運。參看〈處理UPS小型包裹子託運〉或〈處理LTL/TL子託運〉各節。



UPS Trade Direct 寄件

處理UPS小型包裹子託運

UPS Trade Direct 的 UPS 小型包裹子託運之處理方式類似於非 UPS Trade Direct UPS小型包裹子託運的處理方式。請按以下步驟執行，並參看〈處理託運〉一節。

若欲在選擇整合型清關之前處理子託運：

1. 在「託運」視窗中，點選「寄件人」框內的向下箭頭，選擇一名Trade Direct 寄件人。UPS 自動將目的地裝運站的資訊填入「寄件人」標籤，並將目的地裝運站的國家/地區填入「收件人」標籤中目的地裝運站的「國家/地區」欄位。
2. 輸入「收件人」標籤中的「收件人」資訊。按下「國家/地區」欄位的向下箭頭，選擇最終收件人所在的「收件人」國家。您可以使用「分配」功能進行設定。
3. 輸入「服務」、「選項」、「明細」、「參考」與「檔案」（如果有的話）等各個標籤中要求提供的資訊。務必取消選取「服務」標籤中的「LTL/TL」核取方塊。
4. 點選「新增」按鈕（僅適用於美國/波多黎各/加拿大的目的地裝運站）。如果您的目的地裝運站不在美國/波多黎各/加拿大，應在「託運」視窗中填寫包裹總數。按下「處理子託運」。

The screenshot displays the UPS WorldShip software interface. The main window is titled "UPS WorldShip" and contains several tabs: "收件人" (Receiver), "寄件人" (Sender), "分配" (Allocation), "服務" (Service), "選項" (Options), "明細" (Details), "參考" (References), and "檔案" (Files). The "寄件人" tab is active, showing fields for "客戶 ID", "公司或姓名", "經手人", "地址行 1", "地址行 2", "地址行 3", "國家/地區", "郵遞區號", "市/鎮", "州/省/縣", "電話", "電子郵件地址", "UPS 帳號", and "稅務 ID 號碼". The "服務" tab is also visible, showing "寄件" (Shipping) options like "Next Day Air" and "週六遞送". The "檔案" tab shows "包裹" (Package) information, including "包裹類型", "長度", "寬度", "高度", "申報價值", "參考編號 1", and "參考編號 2". The "運輸費用付款人" (Shipping Payment) section shows "寄件人" (Sender) and "帶有退件服務" (With Return Service) options. The "託運費用 (USD)" (Shipping Cost) is displayed as 42.08. The "重量 (公斤)" (Weight) is 5.0. The "包" (Package) section shows "新增" (Add) and "刪除包裹" (Delete Package) buttons. The "處理子託運 F10" (Process Sub-package F10) button is highlighted.

UPS Trade Direct 寄件

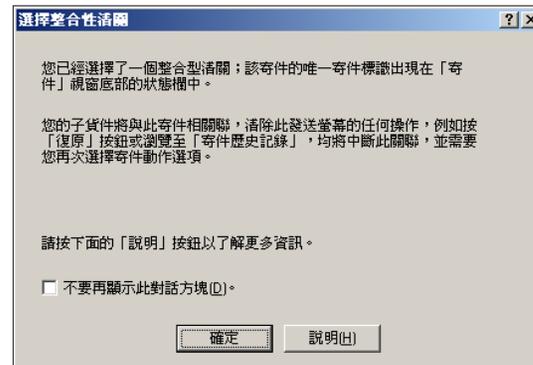
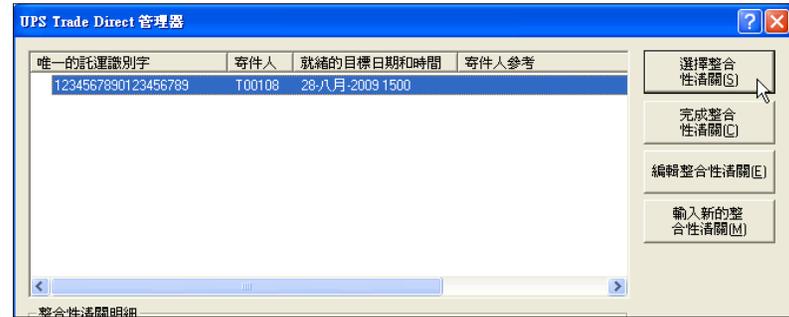
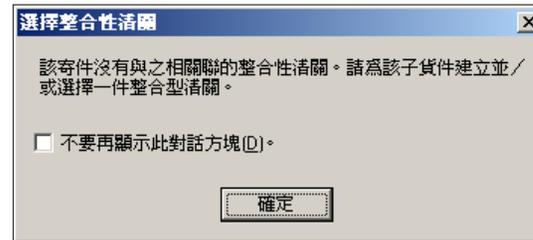
處理UPS小型包裹子託運 (續)

畫面跳出「選擇整合型清關」視窗。若該子託運已和一項整合型清關建立連結，則不會出現「選擇整合型清關」視窗。請跳到第7個步驟。

5. 按下「**確定**」，然後在「UPS Trade Direct 管理器」視窗中選擇該整合型清關，並按下「**選擇寄件**」。畫面跳出「選擇整合型清關」視窗。
6. 檢查視窗中的資訊，然後按下「**確定**」。畫面出現「託運」視窗。
7. 若為多行式寄件，請按下「**新增**」按鈕，新增第一個包裹。每新增一個包裹時，都應輸入一次包裹資訊，並按一下「**新增**」按鈕。
8. 完成之後，按下「處理子託運」按鈕。UPS WorldShip 將製作標籤和文件。

註：「託運歷史記錄」視窗顯示整合型清關及其相關的子託運。

欲瞭解詳細資訊，請參見〈處理LTL/TL子託運〉和〈將子託運與整合型清關連結〉各節。



UPS Trade Direct 寄件

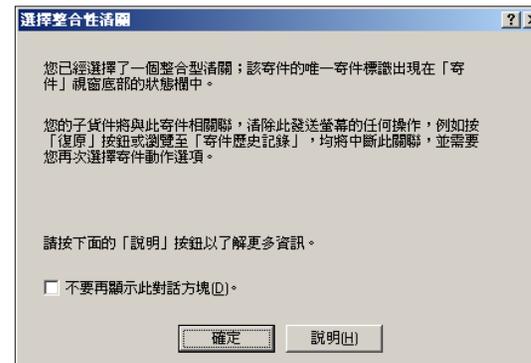
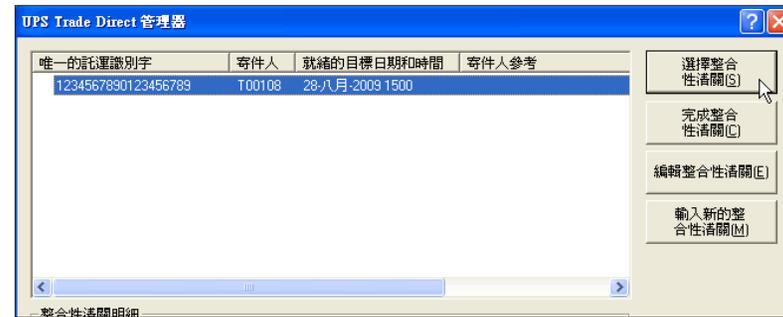
處理LTL/TL子託運 (續)

5. 按下「**新增行**」按鈕，畫面跳出「選擇整合型清關」視窗。若該子託運已和一項整合型清關建立聯結，則不會出現「選擇整合型清關」視窗。請跳到第9個步驟。
6. 點選「**確定**」，畫面跳出「UPS Trade Direct 管理器」視窗。
7. 選擇您想要聯結至該子託運的整合型清關，並按下「**選擇寄件**」。畫面跳出「選擇整合型清關」視窗。
8. 點選「**確定**」，畫面出現「託運」視窗。
9. 若為多件式寄件，按下「**新增行**」按鈕，以新增第一個貨運行。每新增一個貨運行時，先輸入必要的資訊，再按一次「**新增行**」。

10. 完成之後，按下「**處理子託運**」按鈕。UPS WorldShip 將製作標籤和文件。

註：若出現「LTL/TL 貨盤盤標籤處理」視窗，請輸入必要的資訊。

「託運歷史記錄」視窗顯示整合型清關及其相關的子託運。



UPS Trade Direct 寄件

編輯子託運或整合型清關

編輯開放整合型清關：

1. 從「操作」選單中，選擇「Trade Direct 管理器」，畫面跳出「UPS Trade Direct 管理器」視窗。
2. 選取您想編輯的整合型清關。
3. 按下「編輯寄件」。畫面出現「編輯整合型清關 — 第1步，共2步」視窗。
4. 視需要編輯可編輯的項目，然後按「下一步」。畫面出現「編輯整合型清關 — 第2步，共2步」視窗。
5. 視需要編輯可編輯的項目，然後按「完成」。

編輯與開放整合性清關相關的子託運：

1. 在「託運歷史記錄」視窗的「UPS 整合型清關」下方，按下「開放託運」旁的「+」號。
2. 選取您想編輯的子託運。
3. 在「操作」選單中選擇「編輯/清點寄件」。畫面跳出確認訊息。
4. 按下「是」。畫面出現「託運」視窗，並顯示該子託運。
5. 編輯該子託運，並按下「處理子託運」。

The screenshot displays the 'UPS Trade Direct 管理器' (UPS Trade Direct Manager) window. At the top, there is a table with columns for '唯一的託運識別字' (Unique Shipment ID), '寄件人' (Shipper), '就緒的目標日期和時間' (Ready Date and Time), and '寄件人參考' (Shipper Reference). A single row is visible with the ID '1234567890123456789', shipper 'T00108', and date '28-八月-2009 1500'.

On the right side of the window, there are four buttons: '選擇整合性清關(S)' (Select Integration Clearance), '完成整合性清關(C)' (Complete Integration Clearance), '編輯整合性清關(E)' (Edit Integration Clearance), and '輸入新的整合性清關(N)' (Enter New Integration Clearance). The '編輯整合性清關(E)' button is highlighted with a mouse cursor.

The main area of the window is titled '整合性清關明細' (Integration Clearance Details) and contains a form with the following fields and controls:

- 明細** (Details): Includes sub-sections for '起運地 CFS' (Origin CFS) and '收件地 CFS' (Destination CFS).
- 小型包裹寄件:** 1 (Small Parcel Shipment).
- 總重量:** 18.0 公斤 (Total Weight).
- 產品類型:** 北方過境 (Product Type).
- 包裹:** 2 (Parcel).
- 報關價值 (U):** 30.00 (Duty Value).
- 包裝貨盤標籤 (L):** Quantum View Notify (Label).
- LTL/TL 寄件:** 1 (LTL/TL Shipment).
- 貨幣 (S):** US dollar (Currency).
- 原產國/地區 (O):** (Country/Region).
- LTL/TL 單項品名:** 1 (LTL/TL Item Name).
- 預覽檔案:** 商業發票 (Preview File).
- 列印預覽 (P):** (Print Preview).

At the bottom right of the form area, there are two buttons: '離開(X)' (Exit) and '說明(H)' (Help).

UPS Trade Direct 寄件

完成整合性清關

完成一項整合性清關：

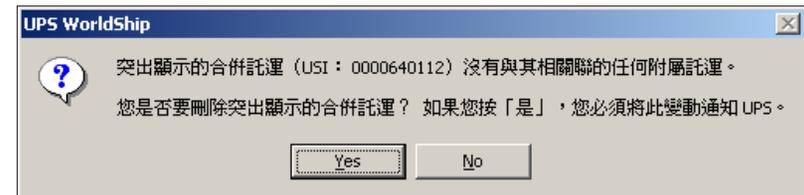
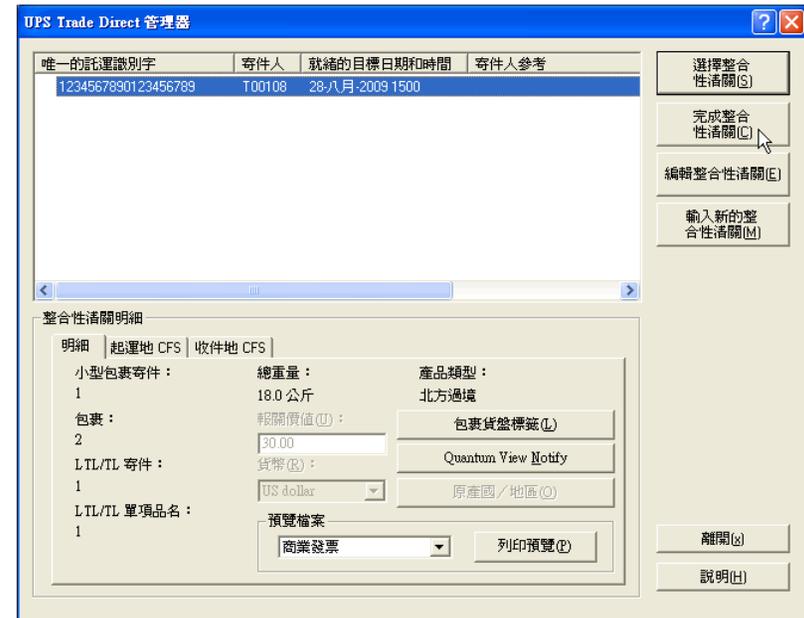
1. 從「操作」選單中，選擇「Trade Direct 管理器」，畫面跳出「UPS Trade Direct 管理器」視窗。
2. 選取您想完成的整合性清關。
3. 按下「完成寄件」按鈕。畫面跳出確認訊息。
4. 按下「是」。UPS WorldShip 將列印標籤和文件。在完成作業進行時，UPS WorldShip 將上傳「包裹級明細 (PLD)」；您不必執行其他任何「每日總結處理」程序。

完成多項整合型清關：

1. 在「UPS Trade Direct 管理器」視窗中選擇多項寄件。
2. 按下「完成寄件」按鈕。UPS WorldShip 將依畫面顯示順序，逐一完成所選取的寄件。

註：若您試圖完成一項無相關子託運的整合型清關，UPS WorldShip 將詢問您是否想永久刪除該項寄件。您可以按下「是」永久刪除該項寄件，或按「否」取消完成寄件作業，並將該整合型清關保留在系統中。

若試圖完成一項內含不同幣別的貨物，則畫面將跳出「輸入發票總額」視窗。請利用該視窗輸入整合性清關的發票幣別和金額。



UPS Trade Direct 寄件

追蹤子託運與整合性清關

UPS Trade Direct 子託運的追蹤類似於其他各類寄件的追蹤。

以下各項不同的追蹤功能僅適用於Trade Direct 寄件：

- 一項「UPS 合併託運」類別顯示於「託運歷史記錄」視窗中。該類別可能呈現「推遲的託運」、「匯入的託運」、「開放託運」或「日期一時間（已關閉）」等狀態。
- 您可以利用以下數字追蹤「日期一時間（已關閉）」類別中的整合型清關及其相關子託運：
 - 唯一的託運識別字（USI）
 - Sub Pro 編號
 - 1Z 提單編號
- 當您在「託運歷史記錄」視窗中選擇一個子託運或者整合性清關時，有關寄件或託運的資訊將出現在視窗右側。
- 在「提單編號管理器」中選擇「Sub Pro/USI」標籤，並按下「追蹤清單」，您將可以一次只追蹤一個提單編號——Sub Pro 或USI 編號。若您的列表包括兩種類型的編號，則「追蹤編號管理器」先追蹤一個編號類型，完成之後重新出現，讓您在繼續追蹤。

