

Label Services Application

EXTERNAL USER GUIDE (VERSION 1.1)

Índice

1. Requisito previo: registrarse en el portal para clientes de myUL ®.....	2
2. Entre en myUL.....	2
3. Realización de pedidos.....	5
A. Realizar pedidos de etiquetas combinadas.....	5
B. Revisión y confirmación del carrito de compra	7
4. Repetir un pedido de etiquetas.....	10
5. Historial y estado del pedido	11
A. Ver estado.....	11
B. Exportar el historial de pedidos:	13
C. Utilizar filtros en el historial de pedidos.....	14
6. Función de ayuda	14

Aplicación Label Services

Esta aplicación permite a los clientes realizar pedidos de las marcas de UL y repetirlos. Los clientes pueden consultar el estado de los pedidos, la información de envío y otros datos.

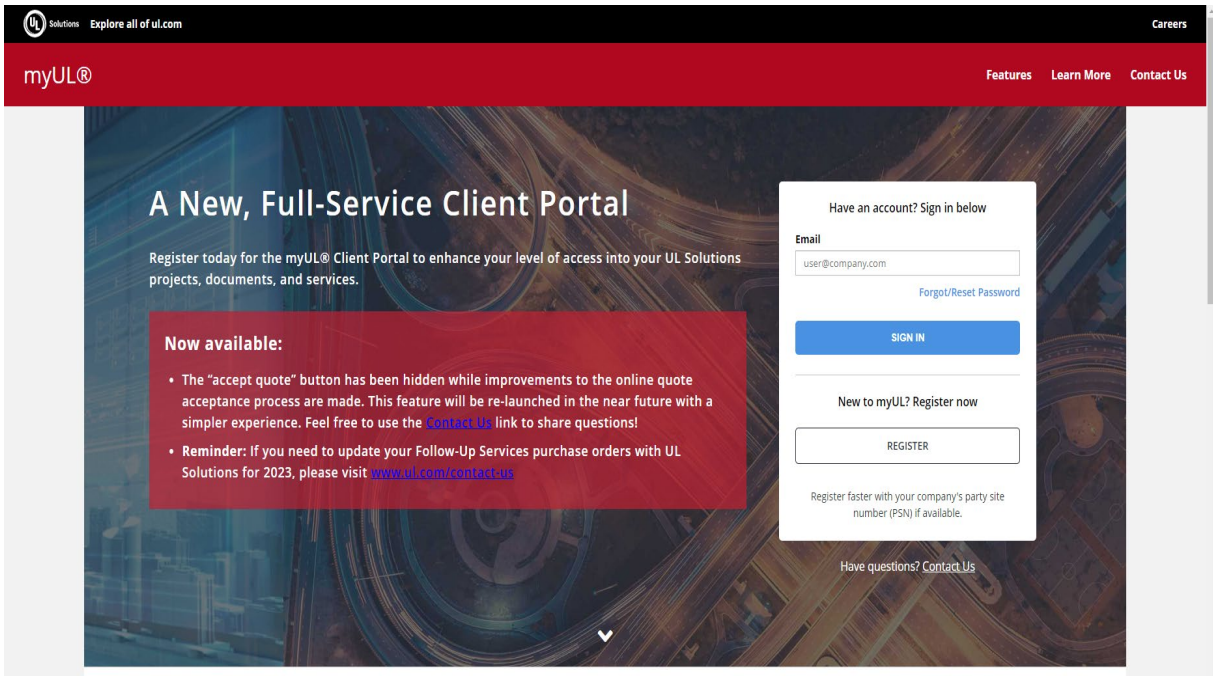
1. Requisito previo: registrarse en el portal para clientes de [myUL®](#)

Necesitará credenciales de myUL para acceder a la aplicación. Si alguien de su organización ya se ha registrado en myUL, es posible que esa persona reciba una solicitud para aprobar su acceso.

Si necesita ayuda para registrarse, consulte la [Guía de registro](#) o haga clic en Contact Us (Póngase en contacto con nosotros) en el Portal [myUL](#).

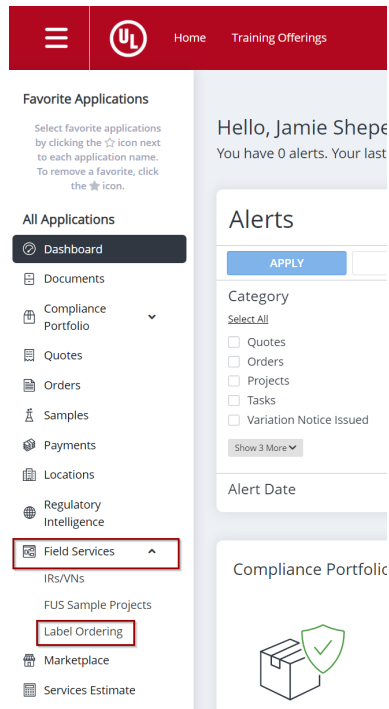
2. Entre en myUL

Inicie sesión en myUL con Google Chrome, Microsoft Edge o Firefox.



The screenshot shows the myUL client portal interface. At the top, there is a navigation bar with the UL Solutions logo and the text "Explore all of ul.com" on the left, and "Careers" on the right. Below this is a red header with the "myUL®" logo on the left and "Features", "Learn More", and "Contact Us" links on the right. The main content area has a dark background with a grid pattern. On the left, there is a section titled "A New, Full-Service Client Portal" with a sub-headline "Register today for the myUL® Client Portal to enhance your level of access into your UL Solutions projects, documents, and services." Below this is a red box with the heading "Now available:" and two bullet points: "The 'accept quote' button has been hidden while improvements to the online quote acceptance process are made. This feature will be re-launched in the near future with a simpler experience. Feel free to use the [Contact Us](#) link to share questions!" and "Reminder: If you need to update your Follow-Up Services purchase orders with UL Solutions for 2023, please visit www.ul.com/contactus". On the right, there is a white login form titled "Have an account? Sign in below" with an "Email" input field containing "user@company.com", a "Forgot/Reset Password" link, and a blue "SIGN IN" button. Below the login form is a "New to myUL? Register now" section with a "REGISTER" button. At the bottom of the form, there is a note: "Register faster with your company's party site number (PSN) if available." and a "Have questions? [Contact Us](#)" link.

Haga clic en el icono de la aplicación en el menú de navegación de la izquierda y busque « Label Ordering (Aplicación Label Service) en el menú «Field Services» (Servicios sobre el terreno).



Si ha registrado varias ubicaciones con la misma dirección de correo electrónico, es posible que aparezca la siguiente pantalla, en la que tendrá que seleccionar el número del centro correspondiente (Party Site Number).

Multiple PSN found

You have multiple party site numbers found in our system. Please select one of the party site numbers from below list for label ordering. If you select Cancel, system will use your previous party site number for label ordering:

Party Site Number	Company Name	Address	
12345	Company A	Address 1	Select
98765	Company B	Address 2	Select

Cancel

Si tiene dos roles «Applicant» (Solicitante) y «Manufacturer» (Fabricante), tiene que seleccionar el rol adecuado para solicitar las etiquetas.

User Role

Would you like to order labels as:

Applicant

Manufacturer

Nota: Puede cambiar el número de centro y el rol en cualquier momento si es necesario

3. Realización de pedidos

A. Realizar pedidos de etiquetas combinadas

LABEL ORDERING

Order Standard Labels

Order Combination Labels

Switch Role

Switch Party Site Number

Haga clic en «Order Combination Labels» (Pedir etiquetas combinadas)



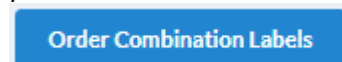
Haga clic en el número de archivo y

Order Combination Labels

Active Files 1 Option selected Clear Filter

Applicant Company Name	Address	Account Number	File Number	Volume	Product Covered	+CCN	
3Do Not Use Smoke Test AG	123 DUMMY ORG PO Box ...	1254308	E002	1KB	INDUSTRIAL CONTROL PA...	NITW/NITW7	<input type="checkbox"/>
3Do Not Use Smoke Test AG	123 DUMMY ORG PO Box ...	1254308	E002	1NS2	INDUSTRIAL CONTROL PA...	NITW/PITY	<input type="checkbox"/>
3Do Not Use Smoke Test AG	123 DUMMY ORG PO Box ...	1254308	E002	1KABA	PROCESSED WIRE - COMP...	ZKLU2/ZKLU8	<input type="checkbox"/>
3Do Not Use Smoke Test AG	123 DUMMY ORG PO Box ...	1254308	E002	1NS1	MEDIUM-VOLTAGE POWE...	PITY	<input checked="" type="checkbox"/>
3Do Not Use Smoke Test AG	123 DUMMY ORG PO Box ...	1254308	E002	13	INDUSTRIAL CONTROL PA...	NITW/NITW7	<input type="checkbox"/>

pulse Order Combination Labels, que aparece en la parte superior derecha.



Introduzca el número de artículo de UL (UL Item Number). Los números de artículo generalmente empiezan por 500. El sistema rellenará automáticamente la descripción del artículo. (Póngase en contacto con el [Centro de etiquetas](#) de su área si desconoce los números de los artículos)

* UL Item Number	Item Description	* Quantity of Labels	ML/Listee File No.	Customer's Part No.	
1. UL Item Number			ML/Listee File No.	Customer's Part No.	<input type="button" value="Upload Artwork"/> <input type="button" value="Add New Line"/>

Introduzca el número de etiquetas que necesita y los números de las piezas se rellenarán automáticamente. Cargue el material gráfico del pedido (este paso es opcional)

Si quiere añadir artículos adicionales, haga clic en «+Add New Line» para agregar una segunda línea.

Introduzca los datos del proveedor de la etiqueta, incluida la dirección de correo electrónico, utilizando la lista desplegable. Puede añadir las direcciones de correo electrónico de 2 servicios de impresión. Si la dirección de correo electrónico de su proveedor no aparece en la lista, póngase en contacto con el [Centro de etiquetas](#) de su área para que la incluyan para su próximo pedido.

Authorized Label Supplier (please select either authorized label supplier file number or name from below):

* Authorized Label Supplier File Number:

LP1025-AAA LABEL INC

Authorized Label Supplier Address:

3450 Rivergreen Ct.,, Duluth GA US 30096-2519

* Authorized Label Supplier Email Address:

Authorized Label Supplier Email Address

Añada las selecciones

Add Selections

Pasará al carrito de compra, donde la información se cumplimentará automáticamente. Asegúrese de rellenar los campos vacíos y obligatorios.

<p>Applicant Details</p> <p><i>To ensure our records remain accurate, please review the Applicant and Bill To is the company financially responsible of our service. The "BILL TO" is the preferred location to receive our invoices. If you need to make any changes, please contact the UL Solutions Label Center before the submission of the order. Thank you!</i></p> <p>* Account Number 1254308</p> <p>* Company 3Do Not Use Smoke Test AG</p> <p>* Address 123 DUMMY ORG PO Box 123 BANGALORE Karnataka 560099</p> <p>* Country INDIA</p> <p>* Contact Name Pendragon, Uric</p>	<p>Bill to Details</p> <p><i>Please review the Bill To is the appropriate location to receive our invoices</i></p> <p>* Account Number ③ 1254309 - Do Not Use Smoke Test VS US</p> <p>* Company Do Not Use Smoke Test VS US</p> <p>* Address DUMMY TEST 1111, NORTHBROOK, 60062</p> <p>* Country UNITED STATES</p> <p>* Contact Name Kumari, Sunita</p> <p>* Contact Email sunita.kumari@ul.com</p>
<p>Manufacturer Details</p> <p><i>Please review the shipping details to ensure labels are sent to the appropriate manufacturing location</i></p> <p>* Account Number 1254308</p> <p>* Party Site Number 591002</p> <p>* Company 3Do Not Use Smoke Test AG</p>	<p>Other Details</p> <p>* Label Center Taiwan</p> <p>* Purchase Order Number 21231231231235245</p> <p>* Shipping Options Shipping Options</p> <p>Shipping Details</p>

B. Revisión y confirmación del carrito de compras

Antes de finalizar, puede modificar la cantidad solicitada o eliminar el artículo por completo

File Number: E002(Vol. 1NS1) ▾

<p>PITY MEDIUM-VOLTAGE POWER CABLE</p> <p>Item Number 50025971</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ML/AL Listee File No.: E002</p> <p>Customer's Part No. 950209-04937</p> <p>Item Description: Type EE industrial Truck as to Fire and electric shock hazard only, UL classified mark, AU2585, Doosan Corporation Industrial Vehicle BG. 950209-04937</p>	<p>Quantity <input type="text" value="100"/> Labels</p> <p>Delete Label</p>
---	---

Haga clic en el botón «Review Cart» (Revisar carrito)

[Return to shopping](#)

[Review Cart \(1 Item\)](#)

TARIFAS DE LAS ETIQUETAS:

Cerciórese de leer las notas sobre las tarifas de los volúmenes de producción que aparecen al final del pedido.

If applicable, the Production Volume Fee (also known as Service Charge) will be invoice at month end.

The invoice will be issued in local currency based on the "Bill To" account in some countries.

The manufacturing cost is not billed when combination labels are used since the manufacturer pays the printer directly for the printing and shipping cost of the labels.

Puede volver al carrito haciendo clic en «Edit Cart» (Editar carrito) [Edit cart](#) o pulsar

[Proceed To Check out](#)

(Confirmar pedido) y aparecerá este mensaje. Haga clic en «Sí» para confirmar.

Check out

Please make sure your order and information are accurate before checking out. Once the order is submitted, you cannot modify it anymore.

Are you sure you want to check out your cart?

[Yes](#)

[Cancel](#)

Acepte los términos y condiciones de **UL Solutions** para realizar el pedido

Terms and Conditions

UL Mark Label Program Service Terms

These Service Terms will govern UL Mark Label Service ("Services") performed by the UL Contracting Party ("we", "our", or "us" as the context requires and as identified in the Authorization ("Quotation") or Confirmation) and set out the responsibilities and obligations of the Client ("you" or "your" as the context requires). These Service Terms and the terms of the Global Services Agreement ("GSA") are incorporated by reference into and are an integral part of each Service Agreement entered into by the Parties for Services. The capitalized terms in these Service Terms which are not defined herein will have the same meaning as in the GSA.

1. UL CERTIFICATION MARKS - Labels bearing the Registered trademark(s) of UL LLC and must not be released or delivered to any person or point other than as specified on the online UL Standard Label Order form or the UL Order Authorization ("Quotation").
2. NUMBERING - No UL Certification Marks bearing any serial or issue number other than as authorized on this Quotation are to be manufactured.
3. Client agrees not to order more than a three-month supply of UL Certification Marks unless authorized by UL Contracting Party.
4. QUANTITY - Only the exact quantity of UL Certification Marks covered by this Quotation shall be manufactured. Trade practices to the country notwithstanding, overruns, if any, shall be destroyed immediately with immediate written notice to UL Contracting Party.
5. We have only reviewed the elements of the label related to UL Mark. Other markings that may appear on this same label must comply with the UL Procedure description.
6. The Registered trademark of UL as authorized for printing and described in this Quotation must be the current and appropriate trademark, in the proper dimensions, as it appears on <http://www.ul.com/marks>.
7. PACKING - All UL Certification Marks must be securely wrapped in sealed packages in the quantities indicated. Each package must be identified with the type of UL Certification Mark, part number, name of the Client (if indicated), and issue or consecutive numbering contained therein. All metal UL Certification Marks must be banded together before packing.
8. SHIPPING - All shipments must be F.O.B. DESTINATION unless otherwise specified.
9. TRACKING - Issue or consecutive numbering identified on this Quotation must be shown on all invoices and shipping notices.
10. DELIVERY - We reserve the right to cancel any Quotation if UL Certification Marks are not finished and ready for release within 120 days.


I acknowledge that I have read and agree to the above Terms and Conditions

[Submit](#)

[Cancel](#)

Tenga en cuenta: el pedido no se puede modificar ni cancelar una vez enviado. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el [Centro de etiquetas](#) de su zona antes de realizar un pedido. Si necesita cancelar o modificar su pedido, póngase en contacto con el Centro de etiquetas mediante la función «Help Me» (Ayuda).

Encontrará su pedido en la pestaña «Notifications» (Notificaciones) del panel izquierdo

 Notifications

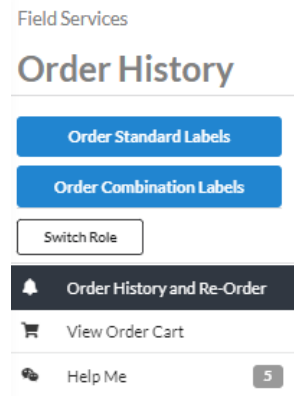
1

. También recibirá una confirmación por correo electrónico. Para pedidos de etiquetas combinadas, también se enviará la carta de autorización del proveedor de etiquetas a la dirección de correo electrónico del servicio de impresión que haya indicado en el pedido.

4. Repetir un pedido de etiquetas

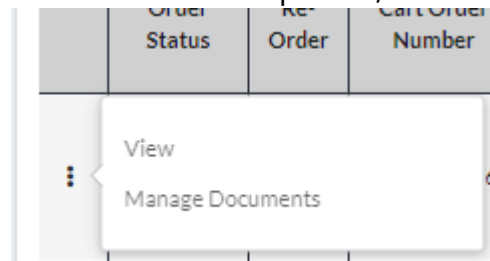
Si suele realizar pedidos de los mismos artículos, la función «Copy Order» (Copiar pedido) copiará un pedido anterior en el carrito de compras.

Haga clic en «Order History and Re-Order» (Historial de pedidos y volver a pedir) que aparece a la izquierda

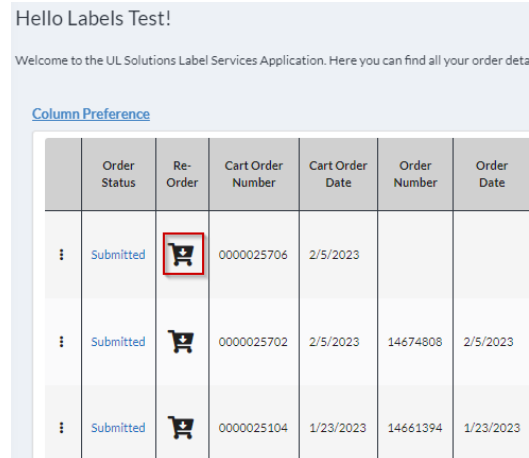


Localice el pedido que quiera copiar ([puede utilizar filtros para buscar en el historial](#)).

Si hace clic en los 3 puntos, verá los detalles de los pedidos anteriores



Haga clic en el icono **Re-Order** (Volver a pedir) para repetir el pedido



Puede ajustar la cantidad antes de añadir artículos al carrito, así como retomar la compra (Return to shopping) si necesita incorporar otros artículos.

Los siguientes pasos son los mismos que se indicaban arriba.


5. Historial y estado del pedido

A. Ver estado

Haga clic en el botón «Order History and Re-Order» que aparece a la izquierda del panel de control.

 [Order History and Re-Order](#)

Puede ajustar la vista con el botón «Column Preference» (Preferencia de columnas), aplicar y quitar filtros y exportar pedidos

Order Status	Re-Order	Cart Order Number	Cart Order Date	Order Number	Order Date	Customer PO No.	Customer Contact Name	Applicant Account Number	Applicant Company Name	Applicant Address	File Number	Label Type	Vendor Letter	Attachment
Submitted		0000028424	3/23/2023			21231231231235245	Kumari, Sunita	1254309	3Do Not Use Smoke Test AG	DUMMY TEST 1111. NORTHBROOK, 60062	E002	CMB	No	

Localice el pedido que quiera ver, haga clic en los tres puntos de la izquierda y después en «View» (Ver).



Si lo desea, descargue la carta de autorización de proveedor

[View Vendor Authorization letter](#)

La información del pedido tiene una sección llamada Archivo.

▶ E00000

▼ Help Me

Al ampliarla aparecerán los números de las piezas que ha pedido y sus descripciones.

▼ E00000

ZPFW2	WIRING HARNESESSES - COMPONENT		Quantity: 1 Labels
UL Item Number	50037372	Customer's Part No: PN12345	
Item Description	CUL UL CLASSIFIED FIRE DOORE PART FOR PASSENGER ELEVEATOR FIRE DOOR FIRE RATING 1 1/2 HR (B) R0000 VOL 1&2 SITE 101010 GSUX/GSUX7. PLATE WILL BE MANUFACTURED IN SITE MFG TO FOLLOW FUS PROCEDURE AND PLACE ORDER AS NEEDED		
ZPFW2	WIRING HARNESESSES - COMPONENT		Quantity: 1 Labels
UL Item Number	50037371	Customer's Part No: E00000 VOL 1 & 7 PN12345	Status: Cancelled
Item Description	RU APPLIANCE WIRE MATERIAL E00000 VOLUMES 1 & 7 IN-HOUSE PRINTING WITH NON-DENOMINATIONAL LABEL SITE 101010		

B. Exportar el historial de pedidos:

Haga clic en «Order History and Re-Order», que aparece a la izquierda

 Order History and Re-Order

Si desea exportar una lista con varios pedidos, haga clic en «Export orders» (Exportar pedidos).

 Export Orders

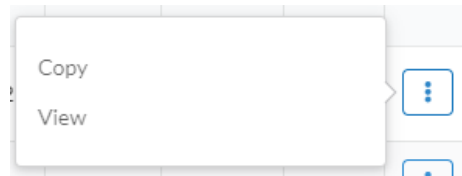
En unos minutos, recibirá una notificación por correo electrónico con el informe exportado.

Report Request Created

An email will send to you together with the export report link.

Close 

Si desea exportar un único pedido, haga clic en «View».

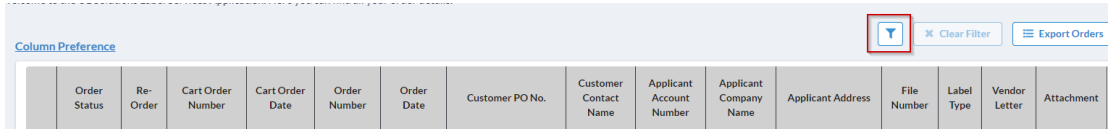


Haga clic en «Email this Order» (Enviar este pedido por correo electrónico) e introduzca la dirección a la que se enviará la información exportada.

Email this Order

C. Utilizar filtros en el historial de pedidos

Para buscar o utilizar filtros en la página Historial de pedidos y volver a pedir, haga clic en el botón del filtro.

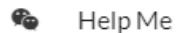


Añada los filtros que desee, haga clic en el símbolo «más» de color verde y luego haga clic en «Apply» (Aplicar).

6. Función de ayuda

Nuestra función de ayuda de la aplicación le permite solicitar ayuda desde el carrito de pedidos o después de realizar un pedido.

Haga clic en «Help Me» (Ayuda) en el panel de control de la aplicación Field Services.



Desde este menú, puede solicitar ayuda con artículos de su carrito, con un pedido realizado o realizar preguntas en general:

Help Me

Cart/Order with open questions *

Select Cart/Order Number

View

Si la solicitud es para un pedido existente, se le redirigirá a la confirmación del pedido. Desplácese hacia abajo hasta la sección «Help Me». Desde aquí puede enviar una solicitud al Centro de etiquetas o ver la correspondencia actual.

▼ Help Me

Send Message to UL
Label Center