

Label Services Application

EXTERNAL USER GUIDE (VERSION 1.1)

Inhaltsangabe

1. Voraussetzung: Registrieren Sie sich jetzt beim myUL®-Kundenportal	2
2. myUL starten	2
3. Bestellen	5
A. Kombinationsetikett bestellen.....	5
B. Warenkorb – Bestellung prüfen und zur Kasse gehen	7
4. Wiederholte Etiketten-Bestellung.....	10
5. Bestellstatus und -verlauf.....	11
A. Status abrufen	11
B. Bestellverlauf exportieren:	13
C. Bestellverlauf filtern	14
6. Hilfe-Funktion	14

Label Services-Anwendung

Mit dieser Anwendung können Kunden Prüfzeichen von UL Solutions bestellen und nachbestellen. Kunden können den Status von Bestellungen, Versandinformationen und mehr einsehen.

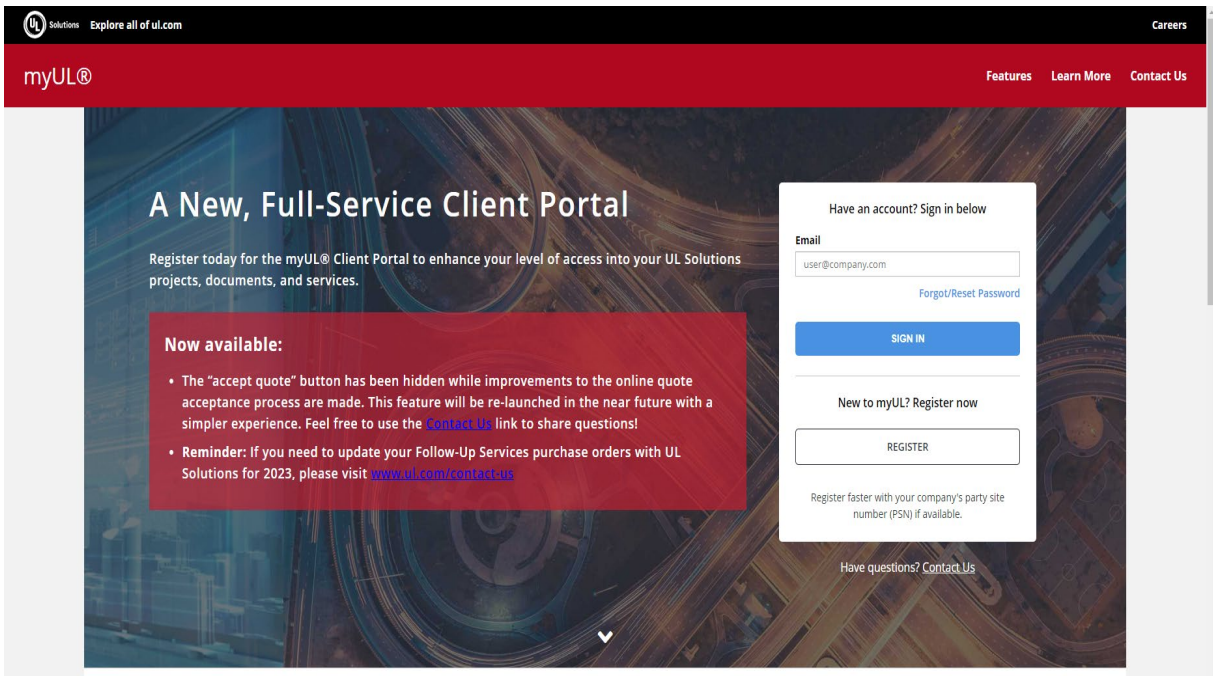
1. Voraussetzung: Registrieren Sie sich jetzt beim [myUL®-Kundenportal](#)

Sie benötigen die myUL-Anmeldeinformationen, um auf die Anwendung zugreifen zu können. Wenn jemand aus Ihrem Unternehmen bereits für myUL registriert ist, muss diese Person Ihren Zugriff möglicherweise genehmigen.

Unterstützung bei der Registrierung finden Sie im [Registration Guide](#) (Registrierungsleitfaden). Sie können aber auch in [myUL](#) auf „Contact us“ (Kontaktieren Sie uns) klicken.

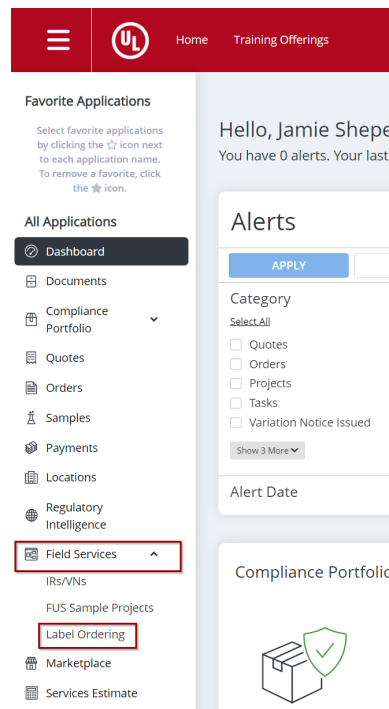
2. myUL starten

Melden Sie sich über Google Chrome, Microsoft Edge und Firefox bei myUL an.



The screenshot shows the myUL client portal registration page. The header includes the UL Solutions logo and navigation links for Features, Learn More, and Contact Us. The main content area features a large heading "A New, Full-Service Client Portal" and a registration prompt. A red box highlights "Now available:" with two bullet points regarding quote acceptance and purchase order updates. On the right, there is a sign-in form with an email input field, a "SIGN IN" button, and a "REGISTER" button. A "Forgot/Reset Password" link is also present. The footer of the form includes a note about party site numbers and a "Contact Us" link.

Klicken Sie auf die Anwendungskachel im linken Navigationsmenü und suchen Sie im Menü „Field Services“ nach „Label Ordering “ (Label Service-Anwendung).



Wenn Sie mehrere Standorte mit derselben E-Mail-Adresse registriert haben, wird möglicherweise der folgende Bildschirm angezeigt, damit Sie eine der Standortnummern auswählen können.

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

Wenn Sie eine Doppelrolle haben (Antragsteller und/oder Hersteller), müssen Sie die entsprechende Benutzerrolle auswählen, um Etiketten zu bestellen.

User Role

Would you like to order labels as:

Applicant

Manufacturer

HINWEIS: Sie können bei Bedarf jederzeit zu einer anderen Standort-Nummer und Rolle wechseln

3. Bestellen

A. Kombinationsetikett bestellen

LABEL ORDERING

Order Standard Labels

Order Combination Labels

Switch Role

Switch Party Site Number

Klicken Sie auf „Order Combination Labels“ (Kombinationsetiketten bestellen)

Order Combination Labels

Klicken Sie auf das Kästchen und

Active Files							Order Combination Labels
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"/>

wählen Sie oben auf der rechten Seite „Order Combination Labels“ (Kombinationsetiketten bestellen) aus.

Order Combination Labels

Geben Sie die UL Solutions-Artikelnummer ein (Artikelnummern beginnen in der Regel mit 500) – das System füllt die Artikelbeschreibung dann automatisch aus. (Wenn Sie die UL Solutions-Artikelnummer Ihres Etiketts nicht kennen, wenden Sie sich an Ihr lokales [Label Center](#).)

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

Geben Sie die Anzahl der benötigten Etiketten ein. Die gewünschte Anzahl wird dann automatisch in das entsprechende Feld übernommen. Laden Sie die Druckvorlage für die Bestellung hoch. (optional)

Wenn Sie weitere Positionen hinzufügen möchten, klicken Sie bitte auf „+Add New Line“ (+NeueZeile hinzufügen), um eine weitere Zeile anzulegen.

Füllen Sie die Angaben zum Etikettenlieferanten aus, einschließlich der E-Mail-Adresse des Etikettenlieferanten. Sie können diese in der Drop-down-Liste auswählen. Sie können insgesamt zwei Kontakt-E-Mail-Adressen für Druckereien hinzufügen. Wenn die E-Mail-Adresse Ihres Lieferanten nicht in der Drop-down-Liste enthalten ist, wenden Sie sich an Ihr [Label Center](#), um sie bei Ihrer nächsten Bestellung in die Liste aufnehmen zu lassen.

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

Auswahl hinzufügen

Add Selections

Sie werden dann zum Warenkorb weitergeleitet, in dem die letzten Informationen automatisch ausgefüllt werden. Bitte achten Sie darauf, dass leere und Pflichtfelder ausgefüllt sind.

<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. Warenkorb – Bestellung prüfen und zur Kasse gehen

Bevor Sie Ihren Einkauf abschließen, können Sie die Etikettenmenge ändern oder ein Etikett löschen.

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 100 Labels</p> <p>Delete Label</p>
--	--

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Review Cart“ (Warenkorb prüfen).

Return to shopping	Review Cart (1 Item)
------------------------------------	--------------------------------------


GEBÜHREN:

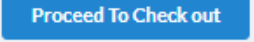
Am Ende der Bestellung finden Sie Hinweise zur Gebührenstaffelung.

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.

Sie können zum Warenkorb zurückkehren, indem Sie auf die Schaltfläche „Edit cart“ (Warenkorb bearbeiten)  oder

„Proceed To Check out“ (Zur Kasse)  klicken. Die folgende Meldung wird angezeigt. Klicken Sie zur Bestätigung auf „Yes“ (Ja).

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

Akzeptieren Sie die Geschäftsbedingungen von UL Solutions und schließen Sie die Bestellung ab.

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

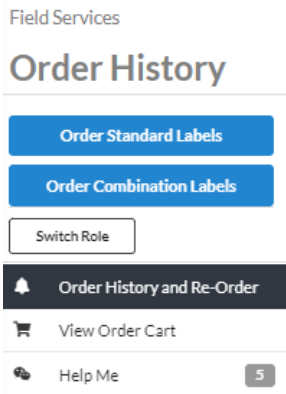
Bitte beachten Sie: Die Bestellung kann weder geändert noch storniert werden, nachdem sie abgeschickt wurde. Bei Fragen kontaktieren Sie bitte unser [Label Center](#) vor Ort, bevor Sie die Bestellung abschließen. Wenn Sie Ihre Bestellung stornieren/ändern möchten, wenden Sie sich bitte über die Funktion „Help me“ (Hilfe) an das Label Center.

Sie finden Ihre Bestellung auf der Registerkarte „Notification“ (Mitteilungen) auf der linken Seite  Notifications  1. Sie erhalten außerdem eine Bestätigung per E-Mail. Bei Bestellungen von Kombinationsetiketten wird das Autorisierungsschreiben des Lieferanten auch an die E-Mail-Adresse der Druckerei geschickt, die Sie in der Bestellung angegeben haben.

4. Wiederholte Etiketten-Bestellung

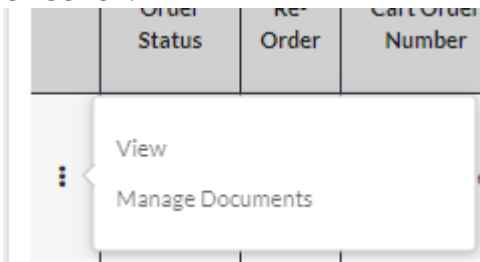
Wenn Sie regelmäßig dieselben Artikel bestellen, können Sie mit der Funktion „Copy Order“ (Bestellung kopieren) eine frühere Bestellung in den Warenkorb kopieren.

Klicken Sie auf der linken Seite auf „Order History and Re-Order“ (Bestellverlauf und Nachbestellung).



Suchen Sie die Bestellung, die Sie kopieren möchten ([Zum Filtern Ihres Bestellverlaufs](#)).

Wenn Sie auf die 3 Punkte klicken, können Sie die Details der vorherigen Bestellungen einsehen.






Klicken Sie auf das Symbol „Re-Order“ (Nachbestellen), um die Bestellung zu wiederholen.

Hello Labels Test!

Welcome to the UL Solutions Label Services Application. Here you can find all your order details.

[Column Preference](#)

	Order Status	Re-Order	Cart Order Number	Cart Order Date	Order Number	Order Date
:	Submitted		0000025706	2/5/2023		
:	Submitted		0000025702	2/5/2023	14674808	2/5/2023
:	Submitted		0000025104	1/23/2023	14661394	1/23/2023

Sie können die Menge anpassen, bevor Sie Artikel in den Warenkorb legen, aber auch „Return to Shopping“ (Mit dem Einkauf fortfahren), wenn Sie weitere Artikel hinzufügen möchten.

Die nächsten Schritte sind die gleichen wie oben beschrieben.

5. Bestellstatus und -verlauf


A. Status abrufen

Klicken Sie auf der linken Seite des Dashboards auf die Schaltfläche „Order History and Re-Order“ (Bestellverlauf und Nachbestellung).

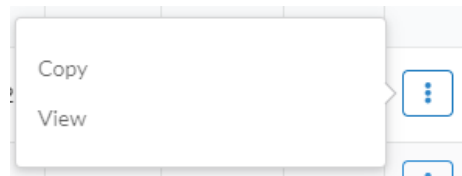
 Order History and Re-Order

Sie können Ihre Ansicht über die Schaltfläche „Column Preference“ (Spalteneinstellungen) anpassen, Filter anwenden und löschen sowie Aufträge exportieren.

Column Preference Filter Clear Filter Export Orders

	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	

Suchen sie nach der Bestellung, die Sie sich ansehen möchten, klicken Sie auf die drei Punkte rechts davon und auf „View“ (Anzeigen).



Sie können das Autorisierungsschreiben für Lieferanten herunterladen.

[View Vendor Authorization letter](#)

In den Bestellinformationen gibt es den Abschnitt „File“ (Dateien).

▶ E00000

▼ Help Me

Wenn Sie diesen ausklappen, werden die bestellten Artikelnummern und die zugehörigen Beschreibungen angezeigt.

▼ E00000

ZPFW2	WIRING HARNESSSES - 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 HARNESSSES - 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. Bestellverlauf exportieren:

Klicken Sie auf der linken Seite auf „Order History and Re-Order“ (Bestellverlauf und Nachbestellung).



Order History and Re-Order

Wenn Sie eine Liste mit mehreren Bestellungen exportieren möchten, klicken Sie auf „Export orders“ (Bestellungen exportieren).



Export Orders

Sie erhalten nach einigen Minuten eine E-Mail-Benachrichtigung mit der exportierten Datei.



Report Request Created

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

Close

Wenn Sie eine einzelne Bestellung exportieren möchten, klicken Sie auf „View“ (Anzeigen).



Copy

View

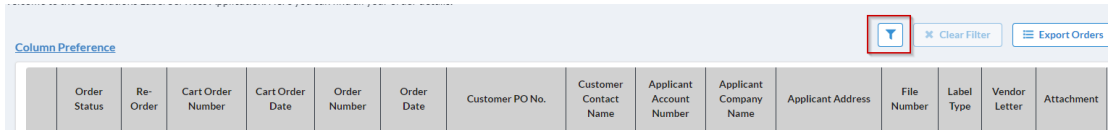
Klicken Sie dann auf „Email this Order“ (Bestellung per E-Mail verschicken) und geben Sie die E-Mail-Adresse an, an die sie geschickt werden soll.



Email this Order

C. Bestellverlauf filtern

Um die Seite „Order History and Re-Order“ (Bestellverlauf und Nachbestellung) zu durchsuchen oder zu filtern, klicken Sie auf die Schaltfläche „Filter“.

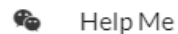


Fügen Sie bei Bedarf Filter hinzu, klicken Sie auf das grüne Plus-Zeichen und dann auf „Apply“ (Anwenden).

6. Hilfe-Funktion

Mit unserer integrierten Hilfe-Funktion können Sie im Warenkorb oder nach der Aufgabe einer Bestellung Hilfe anfordern.

Klicken Sie im „Field Services Application“-Dashboard auf „Help me“ (Hilfe).



Über dieses Menü können Sie Hilfe für Artikel in Ihrem Warenkorb, für eine bestehende Bestellung oder für allgemeine Fragen anfordern:

Wenn sich die Anfrage auf eine bestehende Bestellung bezieht, werden Sie zur Bestellbestätigung weitergeleitet. Scrollen Sie nach unten zum Abschnitt „Help me“ (Hilfe). Von hier aus können Sie eine Anfrage an das Label Center senden oder bereits vorhandene Korrespondenz einsehen.

▼ Help Me

Send Message to UL
Label Center