



FedEx® Billing Online

Guia do Usuário

Conteúdo

Introdução ao FedEx® Billing Online atualizado	2
Características e benefícios	3
Vamos começar	4
O menu explicado	5
Resumo	6
Tabela de faturas	7
Pesquisa e filtros de faturas	8
Editar colunas e visualização	9
Detalhes da fatura	10
Detalhes do envio	11
Pagamentos	12
Carrinho de pagamento	13
Processo de checkout	14
Gerenciar pagamentos	15
Ajuda	16

PARTE 1

Introdução ao FedEx® Billing Online atualizado

O FedEx® Billing Online simplifica e agiliza o seu processo de contas a pagar. Desde garantir um fluxo de caixa preciso, até gerenciar pagamentos e relatórios de forma eficaz, temos a opção certa de faturamento e a solução que melhor atende às suas necessidades. FBO é uma ferramenta on-line fácil de usar que ajuda você a gerenciar suas tarefas relacionadas a faturas, eliminando o excesso de papelada e melhorando a produtividade e está prestes a ficar ainda melhor com a nova ferramenta de faturamento atualizada. Com formas flexíveis de visualizar, filtrar e utilizar dados, você pode criar sua experiência de faturamento ideal.

Esta é apenas uma experiência de pré-visualização e a inovação da ferramenta de faturamento é apenas o começo. Avanços foram feitos na ferramenta de pagamento e o gerenciamento de pagamentos está mais simples agora, com recursos de AutoPay (pagamento automático) e utilização de créditos. Estamos trabalhando para melhorar as ferramentas de administração também. Vamos mantê-lo informado à medida que nos aproximamos dessas datas de lançamento.

PARTE 2**Características e benefícios****Resumo da Conta**

Fornecer informações de saldo, contestação e valores vencidos para a conta.

Tabela de faturas

Fornecer a lista dos números de fatura, juntamente com seus números de conta e detalhes da fatura em um formato tabulado.

Filtros de fatura e Pesquisa rápida

O filtro e a pesquisa rápida ajudam a filtrar e localizar o número exato da fatura.

Visualização e colunas personalizadas

Recurso para personalizar as colunas, alterar a visualização da tabela de faturas e salvar o formato de visualização personalizada para o futuro.

Fluxo de caixa

Fluxo de pagamento impecável, desde adicionar ao carrinho e rever os itens do carrinho, até o processo de checkout.

Gerenciamento de pagamentos

Ajuda a gerir perfis de pagamento, configurar o pagamento automático e visualizar seus pagamentos agendados e créditos.

PARTE 3

Vamos começar

Esteja atento a um banner na aplicação existente do FedEx® Billing Online. Clique no banner para testar a nova experiência. Você ainda poderá acessar o aplicativo existente a partir da nova ferramenta.



PASSO 1

Ir para a página inicial da FedEx

Acesse fedex.com/br.



PASSO 2

Selecione Visualizar e Pagar Contas Online

Na página inicial da FedEx, clique em **Conta** e selecione **Ver e Pagar Faturas**.



PASSO 3

Faça o login no FedEx® Billing Online

Clique em **ACESSE AGORA** para se registrar ou fazer login na sua conta FedEx Billing Online.



PASSO 4

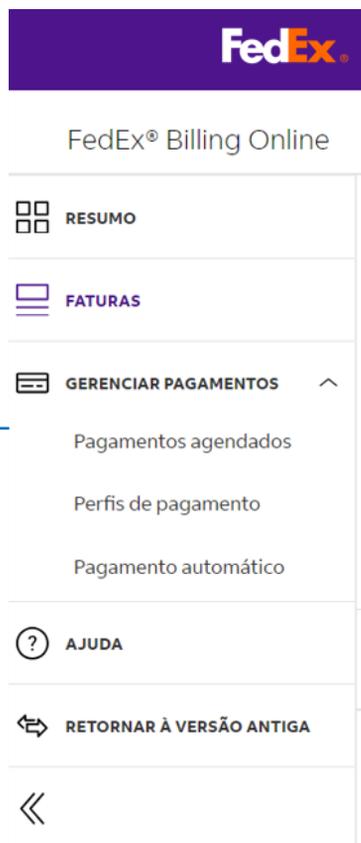
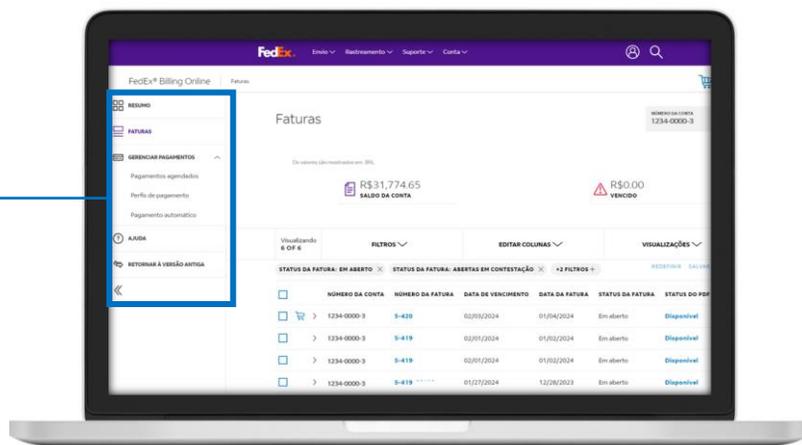
Testar a nova experiência

Clique em **TESTAR A NOVA EXPERIÊNCIA** no banner que o levará à nova ferramenta FedEx® Billing Online.

Select all	Invoice Number	Date	Total Billed	Balance Due
<input type="checkbox"/>	2-093-08732	10/14/2022	\$64.18	\$0.00

PARTE 4

O menu explicado



RESUMO

Aqui, você receberá as informações do número de conta e dos blocos de resumo da conta do seu saldo devido, vencido e valores de contestações. Ao selecionar qualquer um desses blocos de resumo, você será direcionado para a página Fatura.

FATURAS

Todas as faturas vinculadas ao seu número de conta são exibidas aqui, em um formato tabulado, com opções para especificar ainda mais os detalhes. A tabela de faturas é totalmente customizável, o que lhe permite tomar decisões à sua escolha.

GERENCIAR PAGAMENTOS

As informações relacionadas aos seus pagamentos e contas de pagamento estão listadas nesta seção em quatro categorias: Pagamentos Agendados, Perfis de Pagamento, Pagamento Automático e Créditos Disponíveis.

AJUDA

Para mais orientações sobre a ferramenta e novas funcionalidades.

RETORNAR À VERSÃO ANTIGA

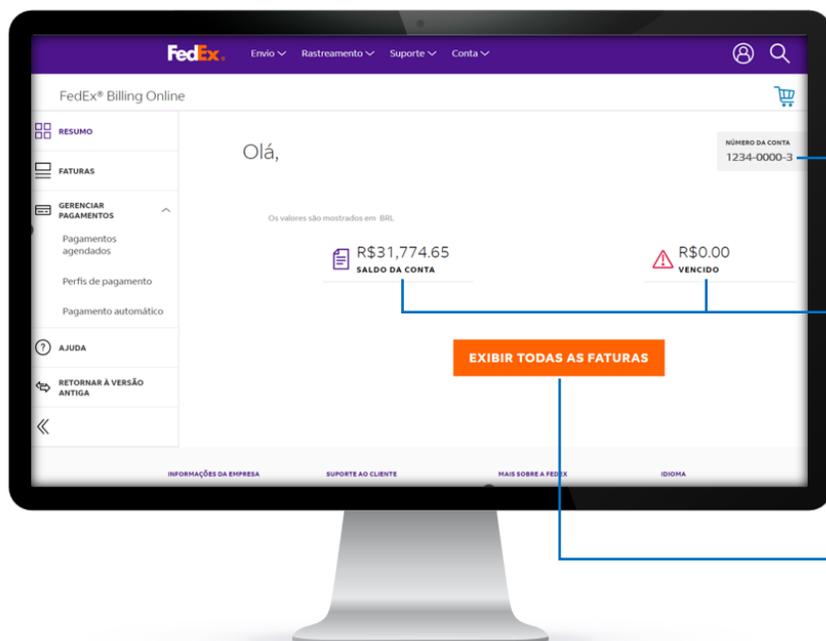
O levará de volta à aplicação FedEx Billing Online atual.

PARTE 5

Resumo

Depois de ser direcionado para a nova experiência FedEx Billing Online, você chegará à página Resumo. Na página Resumo, você pode visualizar as informações, em sua moeda, do número de conta, do valor do saldo devido, do valor de disputas e os valores vencidos relacionados ao número de conta selecionado.

VISUALIZAÇÃO DO DESKTOP

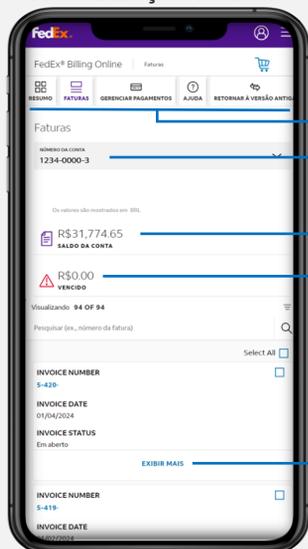


NÚMERO DE CONTA: o menu suspenso fornece a lista de todos os números de conta aos quais você tem acesso.

SALDO DA CONTA e VENCIDO: são dois blocos de resumo da conta. A seleção de qualquer um desses blocos de resumo da conta o levará à tabela de faturas filtrada, com faturas relacionadas ao bloco de resumo escolhido.

Clique em **EXIBIR TODAS AS FATURAS** para ir para a página Faturas.

VISUALIZAÇÃO DO DISPOSITIVO MÓVEL



Acesso ao **menu de navegação**:

NÚMERO DE CONTA: o menu suspenso fornece a lista de todos os números de conta aos quais você tem acesso.

SALDO DA CONTA e VENCIDO: são dois blocos de resumo da conta. A seleção de qualquer um desses blocos de resumo da conta o levará à tabela de faturas filtrada, com faturas relacionadas ao bloco de resumo escolhido.

Clique em **EXIBIR MAIS** para revisar o resumo da fatura.

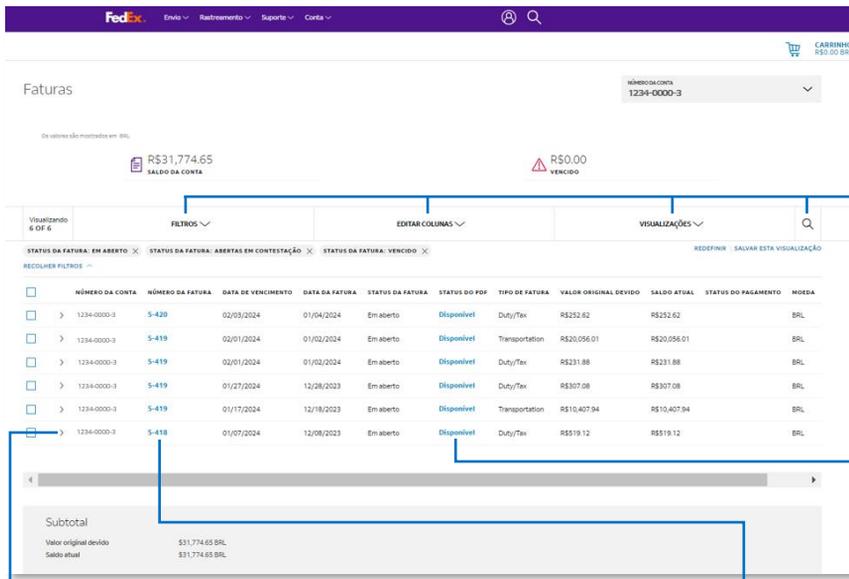
PARTE 6

Faturas

Tabela de faturas

No menu de navegação esquerdo, clique em Faturas para visualizar, em formato tabulado, a lista de todas as faturas do número de conta selecionado.

Na tabela de faturas, você tem opções para filtrar os dados da fatura, editar colunas da tabela de faturas, salvar sua visualização personalizada, selecionar visualizações padrão ou pesquisar por faturas específicas.



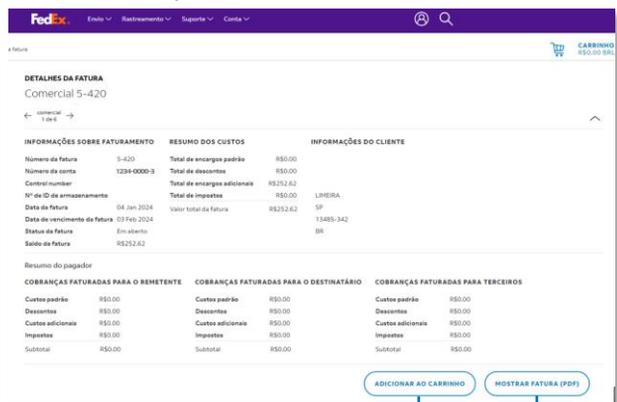
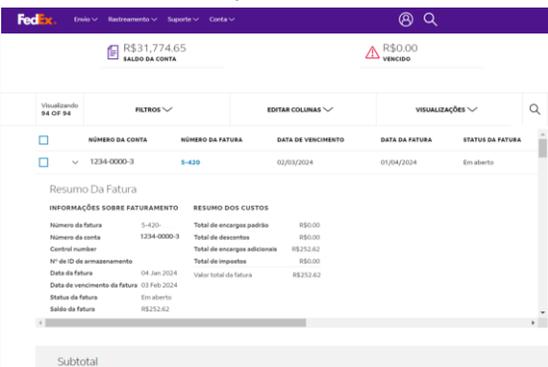
Esta aba permite criar **FILTROS**, **EDITAR COLUNAS**, personalizar a **VISUALIZAÇÃO** da sua tabela de faturas e **PESQUISAR** suas faturas.

Clique em **Disponível** para baixar a versão PDF da sua fatura.



Clique no menu suspenso > para expandir e visualizar o **Resumo Da Fatura**.

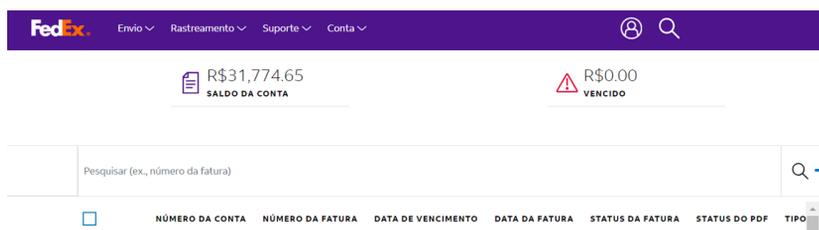
Clique no **número da fatura** para obter **DETALHES DA FATURA**.



Você pode **ADICIONAR AO CARRINHO** para pagar sua fatura e **MOSTRAR FATURA (PDF)**.

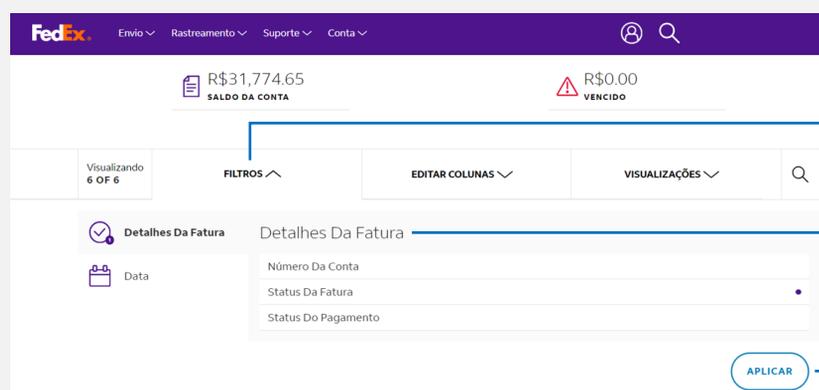
Pesquisa e filtros de faturas

Para pesquisar qualquer fatura, clique no **ícone de pesquisa**, e insira o número da fatura, a data ou o status da fatura na caixa de texto de pesquisa. A tabela de faturas exibe os resultados da palavra-chave da pesquisa.



Clique no **ícone de pesquisa**.

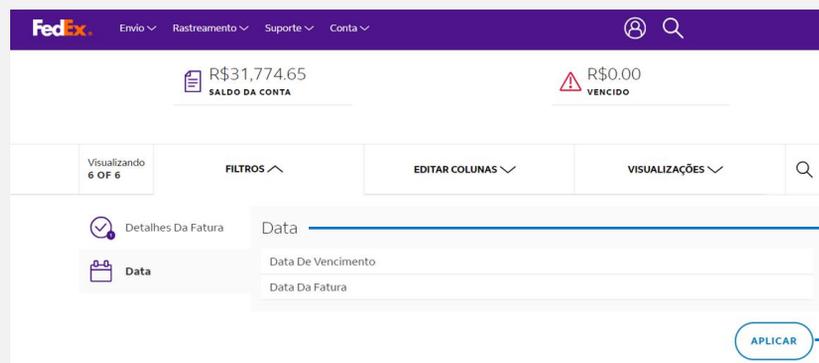
Você pode personalizar sua tabela de faturas clicando em **FILTROS**.



Você pode filtrar os **Detalhes da fatura** por:

- **Número Da Conta**
- **Status Da Fatura**
- **Status Do Pagamento**

Em seguida, clique em **APLICAR**.



Você pode filtrar a **Data** por:

- **Data De Vencimento**
- **Data Da Fatura**

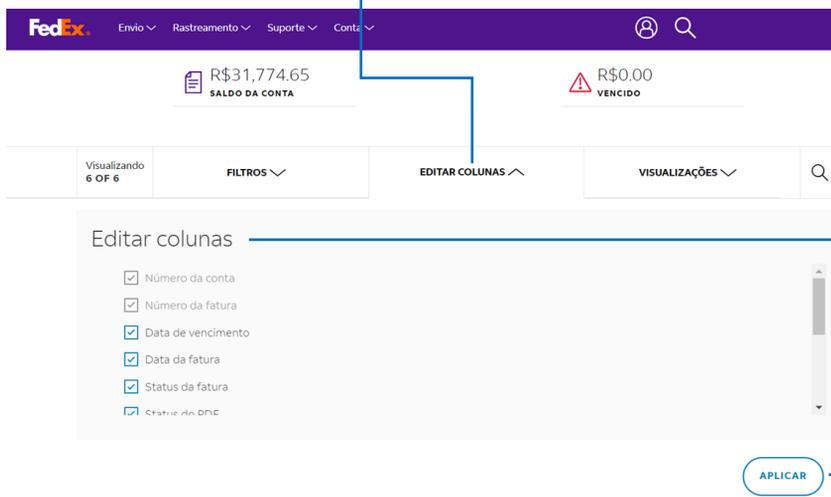
Em seguida, clique em **APLICAR**.

Abaixo está a lista de filtros disponíveis para personalizar a tabela de faturas:

Elementos de filtragem	Descrição
Detalhes da fatura	
Número de conta	Selecione o número de conta que você deseja ver na tabela de faturas.
Status da fatura	Selecione o status da fatura como Aberta, Aberta - Vencida, Vencida - ou Fechada.
Status do pagamento	Selecione o status do pagamento como Agendado, Enviado, Pago, Pendente ou Cancelado.
Data	
Data de vencimento	Crie ou selecione o intervalo de datas na lista de opções disponíveis.
Data da fatura	Crie ou selecione o intervalo de datas na lista de opções disponíveis.

Editar Colunas e Visualizações

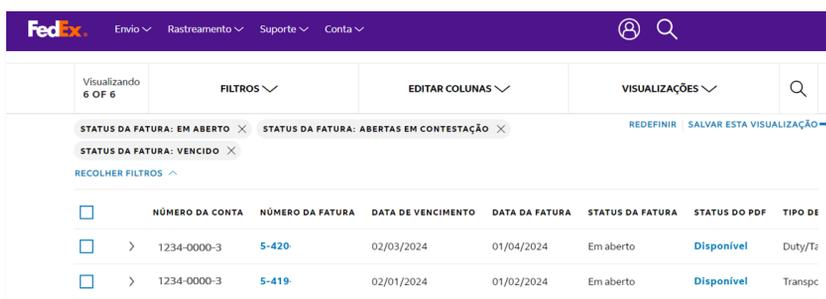
Ao usar o recurso **EDITAR COLUNAS**, você pode editar as colunas disponíveis na tabela de faturas.



Marque/desmarque as opções que deseja incluir na sua tabela de faturas.

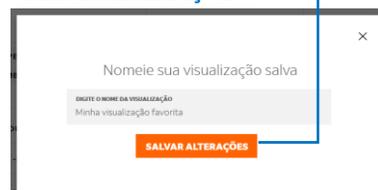
Em seguida, clique em **APLICAR**.

Depois de aplicar filtros e editar colunas, você pode salvar suas **VISUALIZAÇÕES**.

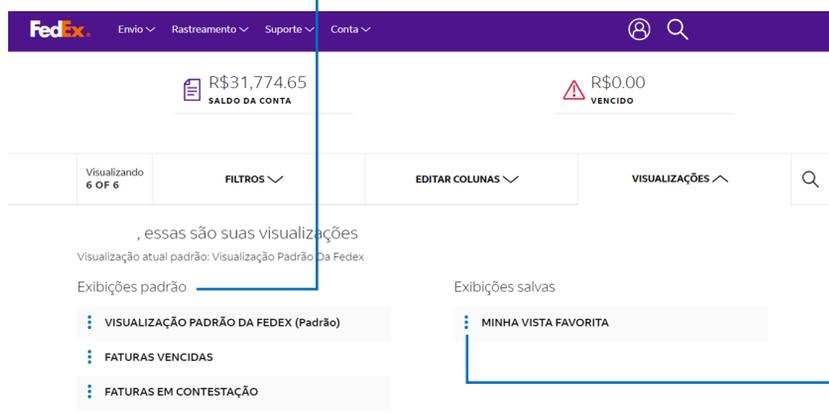


Clique em **SALVAR ESTA VISUALIZAÇÃO**.

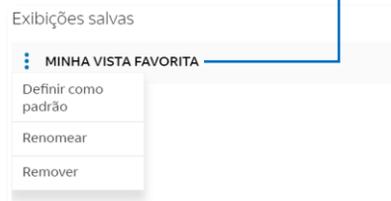
Na tela de prompt, digite o **NOME DA VISUALIZAÇÃO**, e clique em **SALVAR ALTERAÇÕES**.



Existem três **Exibições padrão** disponíveis para os blocos de resumo da sua conta na página Resumo.



Clique nos pontos para **Definir como padrão**, **Renomear** ou **Remover** suas visualizações salvas.



Detalhes da fatura

Na página Detalhes da fatura, existem cinco parâmetros: Detalhes da fatura, Remessas, Pagamentos e cobranças, Referências históricas e Mensagens.

DETALHES DA FATURA
Comercial 5-420

← comercial 1 de 4 →

INFORMAÇÕES SOBRE FATURAMENTO	RESUMO DOS CUSTOS	INFORMAÇÕES DO CLIENTE
Número da fatura: 5-420	Total de encargos padrão: R\$0.00	Juan Perez
Número da conta: 1234-1230-3	Total de descontos: R\$0.00	Bairro 1234
Control number	Total de encargos adicionais: R\$221.53	Limeira SP, 13485
Nº de ID de armazenamento	Total de impostos: R\$0.00	BR
Data da fatura: 08 Jan 2024	Valor total da fatura: R\$221.53	
Data de vencimento da fatura: 07 Feb 2024		
Status da fatura: Em aberto		
Saldo da fatura: R\$221.53		

Resumo do pagador

COBRANÇAS FATURADAS PARA O REMETENTE	COBRANÇAS FATURADAS PARA O DESTINATÁRIO
Custos padrão: R\$0.00	Custos padrão: R\$0.00
Descontos: R\$0.00	Descontos: R\$0.00
Custos adicionais: R\$0.00	Custos adicionais: R\$0.00
Impostos: R\$0.00	Impostos: R\$0.00
Subtotal: R\$0.00	Subtotal: R\$0.00

COBRANÇAS FATURADAS PARA TERCEIROS

Custos padrão: R\$0.00
Descontos: R\$0.00
Custos adicionais: R\$0.00
Impostos: R\$0.00
Subtotal: R\$0.00

ADICIONAR AO CARRINHO MOSTRAR FATURA (PDF)

Remessas

Visualizando 1 OF 1	FILTROS	EDITAR COLUNAS	VISUALIZAÇÕES							
ACCOUNT	TRACKINGNUMBERS	DATE	TYPE	PRODUCT GROUP	REFERENCE	PAYOR	STATUS	METER	ORIC	
<input type="checkbox"/>	1234-0000-3	1234567890123	15 Dec 2023	Express	DT	SAMPLE	Destinatário	Em aberto	111926	R\$21

Pagamentos e cobranças

Histórico da transação

Referência histórica

Mensagens

DETALHES DA FATURA fornece informações sobre o Número da fatura, Número de conta, números de IDs, Data da fatura, Data de vencimento da fatura, Status da fatura, Saldo da fatura, Informações do cliente e outras cobranças.

Tabela de **Remessas** fornece detalhes sobre ID de rastreamento, Data, Tipo de serviço, Grupo de produtos, Número de referência, Tipo de visualização, Status da fatura, Valor do medidor, Total faturado e Saldo devido.

Clique em **Número de rastreamento** para obter mais informações sobre os detalhes da remessa.

Tabela **Pagamento e cobranças** fornece detalhes sobre o Histórico de transações, Detalhes de venda de mercadorias, Cobranças diversas e outras Cobranças diversas da fatura.

Referências históricas fornece detalhes sobre quaisquer alterações feitas nas informações da conta.

Mensagens inclui informações e mensagens específicas sobre sua fatura.

Detalhes da remessa

Na página Detalhes da remessa, existem quatro parâmetros: Remessas, Pagamentos e cobranças, Referências históricas e Mensagens.

DETALHES DA REMESSA fornece detalhes sobre Informações de cobrança, Detalhes da transação e Informações do destinatário.

Clique para **EXIBIR COMPROVANTE DE ENTREGA ASSINADO**.

Remessas fornece detalhes sobre a Data de envio, Data da apresentação do pacote, Tipo de pagamento, Tipo de serviço, Zona, Tipo de pacote, Peso real, Peso cobrado, Peças, Método de tarificação, Número do medidor, Valor declarado, Data e hora de entrega, Código postal do serviço e Nome do signatário.

Pagamento e cobranças fornece detalhes sobre Taxa de Transporte, Descontos, Retenção para Retirada e Sobretaxa de Combustível.

Referências históricas fornece detalhes sobre alfândega e referências.

Mensagens inclui informações e mensagens relacionadas às suas remessas.

PARTE 7

Pagamentos

Carrinho de pagamento

O carrinho de pagamento lhe permite adicionar faturas ou remessas da fatura ao seu carrinho, fazer pagamentos para os itens selecionados do carrinho ou agendar os pagamentos para datas futuras. Os itens do carrinho só podem ser selecionados para um carrinho de pagamento no nível da fatura ou da remessa.

Faturas ou remessas podem ser adicionadas ao carrinho de pagamento em várias opções:

TABELA DE FATURAS

Visualizando 94 OF 94	FILTROS	EDITAR COLUNAS	VISUALIZAÇÕES				
1 Selecionado(s) ADICIONAR AO CARRINHO							
<input type="checkbox"/>	NÚMERO DA CONTA	NÚMERO DA FATURA	DATA DE VENCIMENTO	DATA DA FATURA	STATUS DA FATURA	STATUS DO PDF	TIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	> 1234-0000-3	5-420	02/03/2024	01/04/2024	Em aberto	Disponível	Duty
<input type="checkbox"/>	> 1234-0000-3	5-419	02/01/2024	01/02/2024	Em aberto	Disponível	Tran

Pagar fatura (Opção 1):

Passo 1: Na página da tabela resumida da fatura, selecione as faturas que deseja pagar, clicando na **caixa de seleção** do número das respectivas faturas.

Passo 2: Uma vez selecionadas, a opção **ADICIONAR AO CARRINHO** será habilitada para você clicar.

DETALHES DA FATURA

COBRANÇAS FATURADAS PARA O REMETENTE		COBRANÇAS FATURADAS PARA O DESTINATÁRIO		COBRANÇAS FATURADAS PARA TERCEIROS	
Custos padrão	R\$0.00	Custos padrão	R\$0.00	Custos padrão	R\$0.00
Descontos	R\$0.00	Descontos	R\$0.00	Descontos	R\$0.00
Custos adicionais	R\$0.00	Custos adicionais	R\$0.00	Custos adicionais	R\$0.00
Impostos	R\$0.00	Impostos	R\$0.00	Impostos	R\$0.00
Subtotal	R\$0.00	Subtotal	R\$0.00	Subtotal	R\$0.00

ADICIONAR AO CARRINHO MOSTRAR FATURA (PDF)

Remessas

Visualizando 1 OF 1	FILTROS	EDITAR COLUNAS	VISUALIZAÇÕES								
1 Selecionado(s) ADICIONAR AO CARRINHO											
<input checked="" type="checkbox"/>	ACCOUNT	TRACKINGNUMBERS	DATE	TYPE	PRODUCT GROUP	REFERENCE	PAYOR	STATUS	METER	ORIGINAL CHARGES	BALANCE
<input checked="" type="checkbox"/>	1234-0000-3	1234567890123	12 Dec 2023	Express	DT	SM2	Destinatário	Em aberto	257620475	R\$252.62	R\$252.62

Pagar fatura (Opção 2):

Na página de detalhes da fatura, clique em **ADICIONAR AO CARRINHO** para pagar a fatura.

Pagar remessa (Opção 1):

Passo 1. Na página de detalhes da fatura, selecione as remessas que deseja pagar, clicando na **caixa de seleção** dos números de rastreamento respectivos.

Passo 2. Uma vez selecionadas, a opção **ADICIONAR AO CARRINHO** será habilitada para você clicar.

Carrinho de pagamento

DETALHES DA REMESSA

DETALHES DA REMESSA
ID de rastreamento 1234567890123

Remessa 1 de 1

INFORMAÇÕES SOBRE FATURAMENTO		DETALHES DA TRANSAÇÃO	
Número do ID de rastreamento	1234567890123	Informações do remetente	
Número da fatura	5-420	Juan Perez	
Número da conta	1234-1230-3	Bairro 1234	
Data da fatura	01/04/2024	Limeira SP, 13485	
Data de vencimento	02/03/2024	BR	
Total cobrado	R\$252.62	Informações do destinatário	
Saldo devedor da ID de rastreamento	R\$252.62	Jorge Perez	
Status	Em aberto	Calle 1234	
		NY, NY 10017	
		US	

EXIBIR COMPROVANTE DE ENTREGA ASSINADO

ADICIONAR AO CARRINHO

Pagar remessa (Opção 2):

Na página de detalhes da remessa, clique em **ADICIONAR AO CARRINHO** para pagar a remessa.

Observação: a funcionalidade de carrinho de pagamento não está disponível para usuários com acesso de somente visualização. Apenas as faturas com status de Fatura vencida e Em aberto podem ser adicionadas ao carrinho de pagamento. Faturas contestadas não podem ser adicionadas ao carrinho de pagamento até que a contestação seja resolvida. As faturas encerradas não podem ser adicionadas ao carrinho de pagamento, pois o pagamento já foi concluído.

Revise os itens do carrinho de pagamento: após adicionar faturas e/ou remessas ao carrinho de pagamento, clique no ícone ou carrinho de compras no canto superior direito.

FedEx® Billing Online | Faturas · Detalhes da fatura

CARRINHO R\$221.53 BRL

DETALHES DA FATURA
Comercial 1-123-12345

comercial 1 de 7

INFORMAÇÕES SOBRE FATURAMENTO RESUMO DOS CUSTOS

FedEx® Billing Online | Faturas · Carrinho

CARRINHO R\$252.62 BRL

Carrinho

Total (1 Item) R\$252.62

NUMERO DA CONTA 1234-0000-3

ACCOUNT NUMBER	INVOICE NUMBER	TRACKING ID	INVOICE DATE	CURRENCY	DUE DATE	CURRENT BALANCE
1234-0000-3	5-420		01/04/2024	BRL	02/03/2024	R\$252.62

Total (1 Item) R\$252.62

ESVAZIAR CARRINHO FAZER CHECKOUT

Para prosseguir com a opção de pagamento, clique em **CHECKOUT**. Você será levado à página Checkout.

Para remover todos os itens do carrinho de pagamento, clique em **ESVAZIAR CARRINHO**. Em seguida, a janela abaixo será exibida.



Processo de checkout

Na página de **Checkout**, escolha a forma de pagamento. Em seguida, clique em **PRÓXIMO**.

Fazer checkout

Selecione ou insira um método de pagamento

Você pode pagar com um perfil de pagamento salvo ou adicionar uma novo método de pagamento.

Perfil de pagamento

Selecionar

Novo cartão de crédito

PayPal Check out

Informações do cartão de crédito

Aceitamos estes cartões de crédito

VISA MASTERCARD AMEX DISCOVER

*Campos obrigatórios

Nome no cartão*

Número do cartão de crédito*

Expiration date

Mês* Ano* CVC*

Endereço de cobrança

País/Território*

Brasil

Endereço*

Apartamento/sala

Cidade*

Estado/Província* CEP/Código postal*

Concordo com os [Termos and conditions](#) de pagamento do FedEx Billing Online. Declaro que sou um usuário autorizado da conta de cartão de crédito mencionada acima.

SALVAR COMO NOVO PERFIL DE PAGAMENTO

Perfil de pagamento

Se você tiver perfis de pagamento salvos em sua conta, poderá escolhê-los no menu suspenso **Perfil de pagamento**.

Observação: os perfis de pagamento só podem ser salvos por um usuário administrador. Embora um usuário padrão não possa salvar um perfil de pagamento, o usuário administrador pode colaborar e salvar o perfil pelo usuário padrão.

Clique em **PRÓXIMO** e a página Resumo do pagamento será exibida.

Clique em **EDITAR CARRINHO** para adicionar e/ou remover faturas e/ou remessas.

Novo cartão de crédito

Se você não possui nenhum perfil de pagamento salvo ou deseja adicionar uma **nova conta de cartão de crédito** escolha o ícone de seleção apropriado e preencha todos os detalhes relevantes.

Aceite os **termos e condições da FedEx**.

Clique em **SALVAR COMO NOVO PERFIL DE PAGAMENTO** para pagamentos futuros.

Observação: no máximo dez (10) informações de cartão de crédito podem ser salvas como perfis de pagamento. A funcionalidade de salvar um perfil de pagamento está disponível apenas para usuários administradores.

Resumo do pagamento

Detalhes do pagamento

VISA 3DVisa Dom

Visa ending in 0002

Expires 12/2023

✓ \$200.00 credit applied

Scheduled payment date 10/06/2023

EDITAR DETALHES

Resumo

Schedule payment 10/06/2023

Subtotal (1 Item)	\$290.80
Credit Applied	-\$200.00
Total	\$90.80

PAGAR →

EDITAR CARRINHO

CANCELAR

ACCOUNT NUMBER	INVOICE NUMBER	TRACKING ID	INVOICE DATE	DUE DATE	CURRENT BALANCE	CURRENCY
702453470	3-311-66576		08/09/2023		\$290.80	USD

Na página **Resumo do pagamento**, você pode revisar os detalhes do pagamento, itens do carrinho e valor total do carrinho.

clique em **PAGAR** para concluir seu pagamento.

Gerenciar pagamentos

A seção Gerenciar pagamentos fornece detalhes relacionados às suas informações de pagamento em três diferentes subseções: Pagamentos agendados, Perfis de pagamento e Pagamento automático.

Pagamentos agendados

Gerenciar pagamentos

Pagamentos agendados | Perfis de pagamento | Pagamento automático

Seus pagamentos agendados

SCHEDULED DATE	PAYMENT PROFILE	PAYMENT TYPE	REFERENCE ID
2023-10-22	EFT345	Manually scheduled	70639012

FATURAS

A aba **Pagamentos agendados** possui uma tabela que fornece as seguintes informações: Data agendada, Perfil de pagamento, Tipo de pagamento, ID de referência, Total do carrinho e Moeda.

Clique nos **três pontos** para fazer alterações em seus pagamentos agendados.

Perfis de pagamento

Gerenciar pagamentos

Pagamentos agendados | Perfis de pagamento | Pagamento automático

Seus perfis de pagamento salvos

PERFIL	DETALHES
VISA TEST123 VISA ending in 0119	TEST123 Expires 12/2040
VISA TEST456 VISA ending in 0002	TEST 3614 Delverne Rd Baltimore, MD 21218 US
AMEX TEST789 AMEX ending in 0005	Set as Default

EDIT | DELETE

BACK | ADICIONAR UM NOVO PERFIL DE PAGAMENTO

A aba **Perfis de pagamento** fornece a lista de todos os seus perfis de pagamento salvos. Nesta aba, os usuários padrão só podem visualizar seus perfis de pagamento salvos, enquanto os usuários administradores podem visualizar, editar ou criar um perfil de pagamento para sua conta. Os perfis salvos nesta aba são usados para o processo de checkout.

Os usuários administradores podem editar ou excluir o perfil existente, definir o perfil padrão e têm a opção de **ADICIONAR UM NOVO PERFIL DE PAGAMENTO**.

Pagamento automático

Gerenciar pagamentos

Pagamentos agendados | Perfis de pagamento | Pagamento automático

Your Detalhes de pagamento automático

Com o pagamento automático, você pode pagar faturas automaticamente assim que elas forem emitidas. Todas as alterações feitas entrarão em vigor no próximo ciclo de faturamento.

Nome do perfil de pagamento*

Selecionar

Valor máximo de pagamento*

Data de pagamento*

0 dias após a emissão da fatura

CANCELAR | CONFIGURAR PAGAMENTO AUTOMÁTICO

A opção **Pagamento automático** permite que você pague faturas automaticamente, assim que elas forem emitidas. Quaisquer alterações feitas na aba Pagamento automático, entrarão em vigor no próximo ciclo de faturamento.

Os usuários administradores podem editar ou excluir o perfil existente, definir o perfil padrão e uma opção para **CONFIGURAR PAGAMENTO AUTOMÁTICO**.

PARTE 8

Ajuda

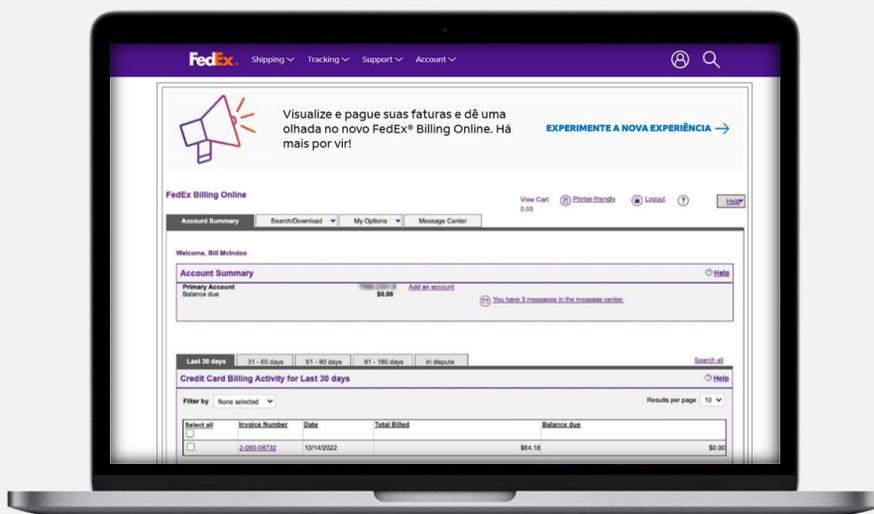
Às vezes, você precisa de um pouco mais de orientação. Nessa hora, você acessa **AJUDA** para esclarecer as coisas.

AJUDA também contém a seção 'Novidades', que apresenta detalhes dos recursos recém-lançados. Para mais **Perguntas frequentes** [clique aqui](#).

The screenshot shows the 'Ajuda' (Help) page in the FedEx Billing Online interface. The page is titled 'Ajuda' and includes a button to 'FAZER DOWNLOAD DO GUIA DE AJUDA'. A list of help topics is provided, including 'Adicionando e editando o carrinho de compras', 'Criando exibições personalizadas', 'Obtendo informações da fatura', 'Obtendo detalhes da remessa', 'Gerenciando o pagamento automático e pagamentos futuros', 'Gerenciando perfis de pagamento', and 'Pagando faturas e remessas'. A right-hand panel contains a welcome message and several links: 'Como selecionar itens para o carrinho de pagamento', 'Como visualizar ou alterar itens do carrinho de pagamento', 'Como criar, editar e salvar visualizações', 'Como editar colunas', and 'Como usar os filtros'.

RETORNAR À VERSÃO ANTIGA

Para se cadastrar para receber sua fatura por e-mail, contestar uma fatura ou remessa e baixar um relatório de faturamento, **RETORNAR À VERSÃO ANTIGA** em breve, esses recursos estarão disponíveis no novo FedEx Billing Online.





**Dispense o papel e reduza
a sua pegada de carbono
registrando-se no
FedEx® Billing Online**

