

FedEx<sup>®</sup> 電子帳單系統 使用者指南



Medium Box R

Fat

Small Box

FedEx.

FedEx.

# 目錄

1. 介紹現代化 FedEx <sup>®</sup> 電子帳單系統 (FBO)	4
2. 特色與優勢	5
3. 開始體驗	6
4. 選單上的簡短備註	7
5. 摘要	8
6. 帳單	9
6.1 帳單表格	9
6.2 帳單表格篩選條件與搜尋	11
6.3 編輯欄位和檢視方式	12
7. 帳單詳細資料	17
8. 貨件詳細資料	19
9. 付款參考	22
10. 簽收證明	23
11. 付款購物車	25
11.1 新增帳單/貨件至付款購物車	25
11.2 檢視付款購物車物品	31
11.3 結帳流程	
12. 管理付款	
12.1 排定的付款	
12.2 付款資料	40
12.3 自動付款	44
13. 信用卡帳單帳戶類型	48
13.1 信用卡付款	48
14. 管理	52
14.1. 管理帳戶	52
14.2. 管理用戶	57
14.3. 應用程式設定	61

14.4. 電子郵件通知	65
5.爭議	66
15.1. 有爭議的貨件	66
15.2. 有爭議的多包裹貨件 (MPS)	68
15.3. 檢視爭議物品	71
6. 報告	72
16.1.建立報告	72
16.2. 下載中心	80
16.3. 自動化設定	83
7. 快速搜尋	84

# 1. 介紹現代化 FedEx® 電子帳單系統 (FBO)

FedEx<sup>®</sup> 電子帳單系統讓您的帳戶付款流程變得精簡易用,不論是協助確保現金流準確,還是有效管理款項和報告,我們有最符合您需求的帳單選項和解決方案。FedEx 電子帳單系統是簡單易用的線上工具,可省去過多紙本作業並提升生產力,協助您管理帳單相關工作,並且新版開立帳單工具即將變得更好。可彈性檢視、篩選和使用資料,以便您創造理想的帳單體驗。

您現在能以現代化方式在新版 FedEx 電子帳單系統中使用舊版 FedEx 電子帳單系統的所有既存功能。

## 第2節

# 2. 特色與優勢

#### 帳戶概要



提供帳戶的未結帳款、爭議和 逾期未付款項資訊。

檢視方式與欄位



可自訂欄位和變更帳單表格的 檢視方式,並儲存供日後 使用。





以表格形式提供帳單號碼清單 及其帳號和帳單詳細訊息。

### 付款流程



從新增至購物車、檢視購物車物品 到結帳,整個付款流程完美流暢。

報告

PDF

帳單篩選與搜尋



篩選與快速搜尋功能可協助 您篩選並找到確切的帳單 號碼。

管理付款



協助管理付款資料、設定自動付 款及檢視您排定的付款和調整。





管理主要和次要帳戶, 並控制哪 些人可以存取您的帳戶。



以符合您的業務需求。

爭議



在付款前針對任何帳單/貨件提 出爭議,避免支付額外費用。

第3節

# 3.開始體驗

若要登入新版帳單應用程式,請按照下列步驟操作:

	<b>步驟 1.</b> 前往 FedEx 首頁 <sup>登入<u>首頁</u>。</sup>
	<b>步驟 2.</b> 選取 <b>FedEx®</b> 電子帳單系統。 在 FedEx 首頁,按一下「 <b>帳戶</b> 」,然後選取「 <b>FedEx 電子帳單系統</b> 」。
Contraction of the second seco	<b>步驟 3.</b> 登入 FedEx <sup>®</sup> 電子帳單系統 按一下「前往 FedEx 電子帳單系統」,然後登入您的 FedEx 電子帳單系統帳戶,即可 到達以下頁面。

	Fedex, 記述 首词 文述 報/ · 、	HILSON (8)	
FedEx* 電	子帳單系統		算 第初单 \$0.00 HKD
日日 接要		405t	
	歡迎, HILSON	+ 新增福戸	
➡ 管理付款 ~			
	通用關示喻別為 HKD		
		▲ \$70.00 時間	
? 說明			
(1) 返回答版	檢視所有	48.30	
«			
	接更 調選取將件並輸入必要援導的內容。此 視多筆結果。 選取 選取	奥母南照示特定的員面,或選び検 ・ 「 複要	

### 第4節

# 4. 選單上的簡短備註



#### 摘要

您會在此看到帳號資訊,以及待付款項、逾期未付和爭議金額資訊的 帳戶概要圖塊。選取任意概要圖塊即可前往「帳單」頁面。

### 發票

與您帳號連結的所有帳單都會在此以表格顯示,並提供可進一步深入 瞭解詳細資料的選項。帳單表格可完全自訂,由您決定。

#### 管理付款

您的付款與付款帳戶相關資訊會列於此區段,按照「排定的付款」、 「付款資料」、「自動付款」和「可用額度」等四種類別顯示。

#### 管理

協助您管理主要和次要帳戶、使用者、應用程式設定和電子郵件 通知。

### 報告

如要建立和下載任何報告,請檢視所有已下載的報告,並**啟**用自動化 設定。

#### 說明

取得此工具和新功能的額外指引。

## 第5節

# 5. 摘要

重新導向至新 FedEx 電子帳單系統介面後,您將進入「概要」頁面,在「概要」頁面中,您可以**查**看所 選帳號的帳號資訊、待付款項,以及以您的貨幣顯示的逾期未付款項。

#### 桌面檢視方式:

FedEx®電子帳單系編	<b></b>	Ĩ	7 購物車 \$0.00 HKD	▶ 「帳號」卜拉式清單, 為您提供了 您有權檢視的所有帳號列表。
		(#54		
	崔八史, TILSON		ĭ	│ ▶ 「 <b>帳戶餘額」和「過期</b> 」是兩個帳
<ul> <li>管理时款 へ</li> <li>排定的付款</li> <li>排定的付款</li> <li>付款資料</li> <li>自動付款</li> </ul>	(1) \$0.00 (城戸館朝)	▲ \$0.00 調用	]	戶概要圖塊。選取任一帳戶概要圖 塊,即可前往篩選出所選概要圖塊 相關帳單的帳單表格。
? 說明		檢視所有帳單		
凌回善販				▶ 按一下「 <b>檢視帳單</b> 」,前往您的 ▶ 「嵋台」百两
«				

行動裝置檢視方式:



## 第6節

# 6.帳單

#### 6.1 帳單表格

在左側導覽選單中,點選「**帳單**」,以表格模式檢視所選帳號的所有帳單。

在帳單表格中,您可以選擇篩選帳單資料、編輯帳單表格欄位、儲存自訂檢視方式、選取預設檢視方式, 或搜尋特定帳單。

### 桌面檢視方式:

FedEx®電子帳單系統	發展														
		2% m										BR .			
		投示													~
(?) 1988		東市	·顯示戰2	ја нкр											
(1) 原目目標				F	\$2,300.9	9				$\wedge$	HK\$0.00				
«					" 賬戶診鏡						88				
		檢視 52 OF	52		篩選器~			编辑	置位~		a	歲視畫面 >>>			Q
				16.54	論款單紙碼	到期日期	發展日期	帳單狀況	PDF狀態	論教單類型	康始帳戶餘額	目前餘額	付款狀態	幣別	e
			>			12/28/2023	11/28/2023	未付	待處理	Duty/Tax	\$517.85	\$517.85		HKD	\$(
			>			12/24/2023	11/24/2023	未付	可選	Transportation	\$574.53	\$574.53		HKD	\$<
			>			12/06/2023	11/06/2023	已結單	可選	Transportation	\$4,119.69	\$0.00	付認	HKD	-s
			>			12/03/2023	11/03/2023	未付	可選	Transportation	\$1,208.61	\$1,208.61		HKD	\$C
			>			11/24/2023	10/25/2023	已結單	可遇	Transportation	\$2,655.19	\$0.00	付訖	HKD	-s
			>			11/23/2023	10/24/2023	已結單	可選	Transportation	\$649.01	\$0.00	付訖	HKD	-\$
			>			11/04/2023	10/05/2023	已結單	可選	Duty/Tax	\$1,301.34	\$0.00	付認	HKD	\$(
		4	1												•

#### 行動裝置檢視方式:



### 帳單表格及其內容

檢視 52 OF 52	訪選到	$\sim$		編輯欄位 ~	検視書面へ	~ Q	→這個緊引標鐵可讓您沒尋和自訂帳単 表格。
	碼號	請	款單號碼	對聯日期	發票日期	帳單狀況	×
	7	9-	451-38990	12/24/2023	11/24/2023	未付	▶ 帳單表格的欄位。
帳單機	腰						
城草資訊		費用擔要					□ 」 □ 」
胡款基键图	5	總標準費用	\$363.09				
0長設代		折扣總計	\$0.00				的詳細資料。
Control n	umber	總附加費用	\$211.44				
用店識別發	馬	總稅款	\$0.00				
調款呈日期	명 24-Nov-2023	請款單金額 線社	\$574.53				
他を見たらり4月に た月3月3日の第二	⊐#8 24-Dec-2023	POST.					
精整的觀	\$574.53						
							*
幅單詳細	調査特						
							請款單號碼」或 發票明細」。
						驟示幅單 (PDF)	
	>			12/06/2023	11/06/2023	已結業	若要下載 PDF 版本的帳單,請按一
							└──▼ 下 「 顯 示 岠 留 ( PDE)

### 6.2 帳單表格篩選條件與搜尋

篩選 - 您可以按一下「篩選條件」以自訂帳單表格。

以下是可用來自訂帳單表格的篩選條件清單:

篩選元素	說明
發票明細	
帳號	選取您要在帳單表格中查看的帳號。
帳單狀態	選取「尚未付款」、「尚未付款 - 爭議處理中」、「逾期未付」、「逾期未付 - 爭議 處理中」、「已結帳」或「已結帳 - 爭議處理中」做為帳單狀態。
帳單類別	選取「關稅」、「快遞」、「陸運」或「合併」當作帳單類型。
付款狀態	選取「已排定」、「已送出」、「已支付」、「待處理」、「已拒絕」或「已取消」 做為付款狀態。
日期	
到期日期	建立日期範圍,或從可用選項清單中選取。
請款單日期	建立日期範圍,或從可用選項清單中選取。

	Fedex. 🕮	◇ 蓟◇ 菝◇ 順◇		HILS	80N (B) Q	
FedEx®電子帳單系統	設業					
□ 摘要	2×#				機就	
- 52 <b>8</b>	贺崇					~
) 1988	夏用職示等別加	нкр				
> 減回豐度		£2,300.99			HK\$0.00	
(		└──			<b>是</b> 期	
	模規 3 OF 3	篩選器 へ	编辑	応~	檢視畫面 🏏	Q
	😪 1 發調	票明細		帳單狀況		
	معم , ۱۹	<b>3</b> 戌		✓ 未付		
		單狀況	•	☑ 爭議處理中		
	বা	軟狀態		☑ 運期		
				☑ 爭議逾期		_
				- 已結單		
						*
						(査用)
	4					Þ
	/\\≣+					
	U TI	E 63 200.00 HVD				
		\$2,300.99 HKD \$2,300.99 HKD				L.

搜尋 - 若要搜尋帳單, 請按一下搜尋圖示, 然後在搜尋文字方塊中輸入帳單號碼、日期或狀態。 帳單表格會根據搜尋關鍵字顯示搜尋結果。

	Fedex, 湖 · 动 · 戏 · 新 ·	HESON (A) Q
FedEx® 電子帳單系統	¥ <b>a</b>	
□ 编 <del>页</del>	7% <u></u>	With
		1234-5678-9
2) 19480	實用銀石做設施 HKD	
⇒ 兩回豐度	€ \$2,300.99	▲ HK\$0.00
K		
	推尋(例如, 發票網碼)	Q
	杨莘庆说: 未付 Х 杨莘庆说: 李靖處理中 Х +2 飾選 +	重级 磁带成磷磷方式
	● 機械 論款單級碼 到期日期 發展日期	領華狀況 PDF 試整 論款單類型

### 6.3 編輯欄位和檢視方式

編輯欄位 – 使用「**編輯欄位**」功能,即可編輯帳單表格中可用的欄位。

- **步驟 1.** 按一下「**編輯欄**」下拉式清單。
- 步驟 2. 選取/取消選取您想加入帳單表格的選項。
- **步驟 3.** 按一下「**套用**」。

Fed 🔭 🎫 🗸	直詢 ~ 支援 ~ 帳戶 ~	8 (	ર	
檢視 3 O	見 篩選器 ✓ F 3	編輯欄位 へ	檢視畫面 🏏	Q
新	扁輯欄位			
	☑ 帳號			
	☑ 請款單號碼			
	✓ 到期日期			
	☑ 投票口期			
				-
			(	套用

編輯檢視方式-在帳單表格中,可使用「檢視」選項編輯帳單表格的檢視方式。

您可以使用「檢視」選項,篩選要在帳單表格中**查**看的帳單。預設提供三種標準檢視方式:「**FedEx 預設** 檢視」(預設)、「過期帳單」、「爭議帳單」。

這三個標準檢視方式是「概要」頁面可用的三個帳戶概要圖塊。

若要將這些標準檢視方式套用至您的帳單,請按照下列步驟操作:

- **步驟 1.** 按一下帳單表格內的「檢視」下拉式清單。
- 步驟 2. 從「標準檢視」清單中選取所需檢視方式。

Fedex. Ret	∽ 直詢 ∽	支援〜 帳戶〜		<u> </u>	
	費用顯示幣別	為 HKD			
		€ \$2,300.99 <sup>帳月餘額</sup>		▲ HK\$0.00 過期	
	檢視 3 OF 3	篩選器 🏏	編輯欄位 >>	檢視畫面 🔨	Q
H	IILSON, 允 前的預設檢視	您的檢視畫面如下 I: Fedex 預設檢視			
樗	標準檢視		儲存的檢視		
	FEDEX 預	設檢視 (預設)			
	過期帳單				
	爭議帳單				

您也可以按照下列步驟,建立並儲存新檢視方式:

- 步驟 1. 套用您想加入帳單表格的篩選條件。
- **步驟 2.** 按一下「儲存此檢視方式」。
- **步驟 3.** 在「輸入檢視方式的名稱」中輸入檢視方式的名稱,然後按一下「儲存變更」。
- **步驟 4.** 按一下「**檢視**」下拉式清單,即可檢視您儲存的檢視方式。

Fedex	。 話運 く	●◇ 支援 ◇	<b>帳</b> 戸 ~				н	ILSON (B) C	ξ.
? 說明	費用	顧示幣別為 HKD							
◆ 返回蓋版		\$ \$	2,300.99 ■鮮額			$\Delta$	人 過期	.00	
«									
	檢視 3 OF 3	ÊÆÌZ	x ∕∕	編	輯欄位 🏏		檢視	直面 🏏	Q
	帳單狀況:	未付 ×						重設(開	存此檢視方式
		帳號	請款單號碼	到期日期	發票日期	帳單狀況	PDF 狀態	請款單類型	原始帳戶餘!
		>		12/28/2023	11/28/2023	未付	可用	Duty/Tax	\$517.85
		>		12/24/2023	11/24/2023	未付	可用	Transportation	\$574.53

4.6		×	重設
	Name your saved view	<u>1</u>	請款單類型
	ENTER VIEW NAME		Duty/Tax
	SAVE CHANGES		Transportation Transportation

您也可以重新命名或刪除已儲存的檢視方式,或將已儲存的檢視方式設為預設檢視方式。

若要重新命名或刪除已儲存的檢視方式,或設為預設檢視方式,請按一下已儲存檢視方式左側的三個點圖示:,然後選取相關選項。

費用顯示的	別為 HKD			
	€ \$2,300.99 <sub>帳戶餘額</sub>		▲ HK\$0.00 過期	
檢視 3 OF 3	篩選器 🏏	編輯欄位 ~~	檢視畫面 🔨	Q
HILSON,	您的檢視畫面如下			
HILSON, 目前的預設檢	您的檢視畫面如下 <sub>視: Fedex 預設檢視</sub>			
HILSON, 目前的預設檢 標準檢視	您的檢視畫面如下 視: Fedex 預設檢視	儲存的檢視		
HILSON, 目前的預設檢 標準檢視 i FEDEX	您的檢視畫面如下 視:Fedex 預設檢視 預設檢視(預設)	儲存的檢視 <b>: TESTING</b>		
HILSON, 目前的預設檢 標準檢視 FEDEX 過期帳題	您的檢視畫面如下 <sub>視:Fedex 預設檢視</sub> 預設檢視 (預設)	儲存的檢視 <b>TESTING</b> 設為預設值		
HILSON, 目前的預設檢 標準檢視 FEDEX 過期帳題	您的檢視畫面如下 視:Fedex 預設檢視 預設檢視 (預設)	储存的檢視 <b>: TESTING</b> 設為預設值 重新命名		

若要將標準檢視方式設為預設檢視方式,請按一下相應標準檢視方式左邊的三個點:,然後選取「**設為預** 設值」。

j	費用顧示幣別為	HKD			
		\$2,300.99 <sup>\$2,300.99</sup> <sup>\$2,300.99</sup>	4	⚠ HK\$0.00 過期	
檢視	E 3	篩選器 🏏	編輯欄位 🏏	檢視畫面 🔨	Q
HILS 目前的	SON, 您  <sup>的預設檢視:</sup>	的檢視畫面如下 Fedex預設檢視			
標準	檢視		儲存的檢視		
1	FEDEX 預設	檢視 (預設)	TESTING		
· · ·	· 預設值				
:	爭議帳單				

# <sup>第7節</sup> 7.帳單詳細資料

若要獲得帳單的詳細資料,請按一下「請款單號碼」或「發票明細」。

檢視 52 OF 52	前语器	$\sim$		編輯欄位 🏏	検視重面へ	/	Q
	馬號	IA	款單盤碼	到期日期	發業日期	帳單狀況	1
	*			12/24/2023	11/24/2023	未付	
帳單概	要						
锡苹瓷讯		費用摘要					
請款並被導	9-451-38990	總標準費用	\$363.09				
0長長虎		折扣總計	\$0.00				
Control nu	imber	總附加費用	\$211.44				
商店就別碼		總稅款	\$0.00				
胡款單日期	24-Nov-2023	請款單金額					
發票到期日	期 24-Dec-2023	總計	35/4.53				
幅單狀態	未付						
張至餘額	\$574.53						
幅單詳細	資料						
						10.00	
						(	)

接著您將會抵達「帳單詳細資料」頁面。

「發票明細」頁面中有五個參數:「發票明細」、「貨件」、「付款和費用」、「記錄參考資料」和「訊息」。

「**發票明細**」會顯示「請款單號碼」、「帳號」、「識別碼」、「請款單日期」、「到期日期」、「狀 態」、「帳單餘額」、「客戶資訊」和其他費用的相關資訊。

FedEx®電子帳單系統	充 政策,政策明细							
20 抽麥	發票明細							
B#	發票 9-45	51-636	60					
-	← 離票 1個Webhoo	k, <u></u> #3 →						^
(2) 説明	AT 122 JAN 23		at out	99 EE		W.ELININ		
(=A. 36111#16	版半頁訊		Hun	10.50		种广京部		
	請款單號碼	9-451-6	3660 總標道	年費用	\$0.00			
//	吸號 Control number		Britus (mitte	8計 1024日	\$0.00			
"	Serses of the		100010 10000	104070 87	\$0.00			
	読むが聞日期	28-Nov-	2023 2000		20100			
	設備到期日期	05-Dec-	2023 總計	******	\$517.85	180		
	岐軍狀態	未付				HK		
	帳單餘額	\$517.85						
	付款者概略							
	寄件人支付費用	0	收件人支付费	<b>版</b> 用	第三方支	付費用		
	標準費用	\$0.00	標准費用	\$0.00	標準費用		\$0.00	
	便車	\$0.00	便車	\$0.00	便車		\$0.00	
	附加费用	\$0.00	附加费用	\$0.00	附加費用		\$0.00	
	税款	\$0.00	稅款	\$0.00				
	小油十	\$0.00	小計	\$0.00				

若要下載 PDF 格式的發票明細,請按一下「**顯示帳單 (PDF)**」。

「**貨件**」表格會顯示有關「空運提單號碼」、「日期」、「服務類型」、「產品群組」、「參考號碼」、 「檢視類型」、「帳單狀態」、「計量**值**」、「總應付款項」和「帳戶餘額」的詳細資料。

貨件									
檢視 1 OF 1	篩	選業~	編	躍憫位〜	/	檢視畫	īn ✓		Q
	ACCOUNT	TRACKINGNUMBERS	DATE	TYPE	PRODUCT GROUP	REFERENCE	PAYOR	STATUS	METER
		6662090	31-Aug-2023	快遞	快遞通知單 (DT)		第三方	未付	

「付款與費用」表格會顯示帳單的「交易記錄」詳細資料。

付款和費用	
交易記錄	~

「歷史參考資料」會顯示所有帳戶資訊變更的詳細資料。

1 記錄參考資料

「訊息」包括帳單專屬的資訊和訊息。

$\Box$	訊息	
訊息		$\sim$

## 第8節

# 8. 貨件詳細資料

若要獲得貨件詳細資料的詳細資訊,請點選貨件表格的「空運提單號碼」。

檢視 1 OF 1	69	選器 ~	編	聞位〜	<i>.</i>	檢視畫	īn∨		Q
	ACCOUNT	TRACKINGNUMBER5	DATE	TYPE	PRODUCT GROUP	REFERENCE	PAYOR	STATUS	METER
		803486662090	31-Aug-2023	快遞	快遞通知單 (DT)		第三方	未付	

按一下「空運提單號碼」, 隨即顯示「貨件詳細資料」頁面。

		HESON (B) Q
FedEx® 電子帳單系統	· <b>國旗問題</b> : 其件訂任成料	
9 ARM 9 SEM 9 SEM	<b>與件詳細資料</b> 空運提單號碼 786519474102 ← <sub>1≝ WestBook, 31</sub> →	^
ants a	後華麗族 空温繁華(明 昭初1215年6日 昭和1215年7日 第11/24/2023 第11日第 11/24/2023 第11日第 11/24/2023 第11日第 11/24/2023 第11日第1 11/24/2023 第11日第11日第11日 第11日第11日第11日第11日第11日第11日第1	2.員詳細資料 1時代人間記 100件人間記
	####©週間 ② 貨件 ¥19日日前1 正 付款和費用	~
	■月 【】 記録參考資料	~
	<sup>案装</sup> ₽+来∺ □	~
	彩色	~

「貨件詳細資料」頁面中有四個參數:「貨件」、「付款和費用」、「歷史參考資料」和「訊息」。

「**貨件**」提供「託運日期」、「交付日期」、「付款類型」、「服務類型」、「區域」、「包裹類型」、 「實際重量」、「額定重量」、「件數」、「額定方法」、「追蹤號碼」、「申報價**值**」、「送達日期與 時間」、「服務郵遞區號」和「簽署者姓名」的詳細資料。

資件詳細資料		~
託運日期	17-Nov-2023	
交付日期	11/17/2023	
付款方式	Thrid Party	
服務類別		
包裝類別		
實際重量		
額定重量	3lbs	
件數	1	
額定方法		
顧客參考編號	PK:15934032	
参考資料#2	Ori773871!	
參考資料#3		
郵戳號碼	251405390	
申報值		
送達日期與時間	20-Nov-2023 12:53	
服務郵遞區號	A2	
簽署者姓名	W.WINNIE	

「**付款與費用**」會顯示費用的詳細資料。

付款和費用		
費用		
費用		
Freight Charges	\$363.09	
燃油附加费	\$122.19	
Residential Delivery	\$24.81	
Third Party Billing Surcharge	\$37.08	
加拿大 GST*	\$27.36	
總計	\$574.53	

「歷史參考資料」提供海關和參考資料的詳細資料。

2 記錄參考資料	4			
每闢				^
輸入日期				
報關號碼				
申報值				
海關申報值				
				~
參考資料				
參考資料 <b>原始參考資料</b>		更新的參考資料	成本分攤參考資料	
參考資料 <b>原始參考資料</b> 原始顧客參考編號	PK:15934032	<b>更新的参考資料</b> 原始顧客参考編號	<b>成本分攤參考資料</b> 成本分攤	
參考資料 原始參考資料 原始顧客參考編號 參考資料 # 2	PK:15934032	更新的参考資料 原始顧客參考編號 參考資料 # 2	<b>成本分攪參考資料</b> 成本分攤 賃件備註	

### 「訊息」包括貨件相關資訊和訊息。

	訊息	
訊息		$\sim$

第9節

# 9. 付款參考

### 在「付款和費用」表格中,按一下「參考識別碼」。

🖻 Pay	ments and charges						
Transaction his	tory						^
ACTIVITY	TRANSACTION DATE	TRANSACTION AMOUNT	CUBBENCY	TRACKING/TRANSACTION ID	REFERENCE ID	STATUS	ORIGINAI
PAYMENT	10/21/2022	\$276,781.78	USD	999999999	99999999	Scheduled	

#### 接著您將會抵達「付款參考」頁面,其中可查看付款的詳細資訊。

PAYMENT REFEREN	CE					
99999999						
PAYMENT DETAILS						
Payment Method		СНК				
Payment Date		2022-10-2172	113:192			
Payments						
ACCOUNT NUMBER	INVOICE NUMBER	INVOICE DATE	DUE DATE	TRACKING/TRANSACTION ID	TRANSACTION AMOUNT	STATUS
				999999999	546.66	Scheduled
				999999999	51,409.38	Scheduled
1234-5678-9	9-999-99999	09/08/2022	09/23/2022	999999999	59,493.42	Scheduled
1234-5678-9	9-999-99999	09/08/2022	09/23/2022	999999999	\$14.59	Scheduled
1234-5678-9	9-999-99999	09/09/2022	09/23/2022	999999999	\$1,562.94	Scheduled
1234-5678-9	9-999-99999	09/07/2022	09/22/2022	999999999	\$26.16	Scheduled
1234-5678-9	9-999-99999	09/06/2022	09/21/2022	999999999	\$4,281.75	Scheduled
SUBTOTAL						
Payment Cart Total		5279,791.78				

## 第10節

# 10. 簽收證明

若要取得 PDF 格式的查詢詳細資料和簽收證明詳細資訊,請按一下「貨件詳細資料」頁面中的「檢視簽 收證明」。

FedEx® 電子帳單	系統發票,發票明細,貨件詳細資料			
□□ 摘要 □□ 摘要	貨件詳細資料			
□ 發票	空運提單號碼 78	5326674141		
? 說明	← 1個Webhook,共1 →			^
◆ 返回营版	帳單資訊		交易詳細資料	
11	空運提單號碼		寄件人資訊	
"	請款單號碼			
	4.民 5.代			
	請款單日期	10/25/2023		
	到期日期	11/24/2023	收件人資訊	
	總應付款項	\$2,655.19		
	提單號碼帳戶餘額	\$2,655.19		
	狀態	已結單		
	榆袒箭收證明			
	TW JYXX TO MJ			

接著您將會抵達「FedEx 查詢」頁面。若要檢視 PDF 格式的簽收證明,請按一下「檢視 PDF」。

← FedEx® Tracking	追蹤其他資件 當地掃描時間 🗸 說明
取得簽收證明	月
如需詳細簽收證明,請輸入與此貨件 人或付款人 FedEx 帷	-相關聯的 9 位數寄件 長號。
帳號 (選填)	
檢視 PDF 取消	

按一下「檢視 PDF」,即可取得 PDF 格式的簽收證明文件。

若要檢視貨件的完整查詢詳細資料,請按一下 ←──「FedEx<sup>®</sup> 查詢」。接著您將會抵達「FedEx<sup>®</sup> 查詢」 頁面。

### 第11節

## 11. 付款購物車

付款購物車可讓您將帳單或帳單中的貨件新增至您的購物車,然後為所選購物車物品付款,或是排程在未 來日期付款。您只能在帳單或貨件層級為付款購物車選取購物車物品。

附註:如果使用者的存取權限為僅限檢視,則無法使用付款購物車功能。

Fedix.			返回F	BST (8)	登出	
FedEx®電子帳單系統					谙	<b>購物車</b> \$0.00 HKD
田 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				1855		~
<ul> <li>              音歌的歌</li></ul>	西田藤示物別為 HKD		▲ \$19,7 <sub>過期</sub>	74.55		
<ul> <li>⑦ 説明</li> <li>◆ 送問答叛</li> </ul>		檢視所有帳單				
«						

#### 11.1 新增帳單/貨件至付款購物車

若要新增帳單至購物車,請在「摘要」頁面選取任意帳戶概要圖塊,或按一下「**檢視所有帳單**」選項以前 往「發票」頁面。

只有狀態為「逾期未付」和「尚未付款」的帳單才能加入購物車。在解決爭議前,有爭議的帳單無法加入 付款購物車。此外,由於已結帳帳單已完成付款,因此也無法加入付款購物車。

在「帳單」頁面中,您可以透過多種方式將帳單或貨件新增至付款購物車。

若要從帳單表格直接將帳單至新增付款購物車,請執行下列步驟:

步驟1. 在帳單表格中找到想付款的帳單, 然後按一下相應請款單號碼的核取方塊 🛄。

步驟 2. 選取帳單後,「新增至購物車」選項隨即啟用,請按一下「新增至購物車」。

FedEx <sup>®</sup> 電子帳單系統	栗铤								ŤË :	<mark>購物車</mark> 60.00 HKD
□□	發票							1834		~
管理付款 へ 排定的付款 付款資料 自動付款	費用顯示幣別	削為 HKD (集戸館)	2,460.97 ≇∰					\$19,774.55 <sub>過期</sub>	5	
(7) RRAH	檢視 3 OF 3	篩選署	% <b>∨</b>		編輯欄位、	~		檢視畫面、	~	Q
◆ 返回答版	幅單狀況: 未付	╳ 帳單狀況:	爭議處理中 🗙	+2 篩選 +					重設 儲	存此檢視方式
«	1 已選取 新增3	至購物車 帳號	請款單號碼	到期日期	發票日期	帳單狀況	PDF 狀態	請款單類型	原始 <mark>帳戶餘額</mark>	目前餘額
	>			12/22/2023	11/22/2023	未付	可用	Transportation	\$447.75	\$447.75
				12/15/2023	11/15/2023	未付	可用	Transportation	\$2,238.67	\$2,238.67

若要在帳單概要的展開檢視畫面中將帳單至新增付款購物車,請執行下列步驟:

- **步驟1.** 在帳單表格中找到想付款的帳單,然後按一下相應帳單號碼的插入符號箭頭圖示以展開 帳單。
- 步驟 2. 向下捲動查看帳單概要資訊,然後按一下「新增至購物車」。

檢視 3 OF 3	篩選器 🏏	1		置く	檢視畫面 🗸	Q	
幅單狀況:未付 >	× 幅單狀況: 爭議處于	里中 × +2 篩	選+			重設 儲存此檢視方	式
1已選取 新増至	購物車						
	幅號	請款單動	虎碼	到期日期	發票日期	帳單狀況	
		9-451-	-17022	12/22/2023	11/22/2023	未付	
帳單概要	<b></b> 更						
帳單資訊		費用摘要					
請款單號碼		總標準費用	\$661.50				
帳號		折扣總計	-\$330.75				
Control nun	nber	總附加費用	\$117.00				٩.
商店識別碼		總稅款	\$0.00				
請款單日期	22-Nov-2023	請款單金額	£ 4 4 7 7 5				
發票到期日期	月 22-Dec-2023	總計	\$447.75				
帳單狀態	未付						
帳單餘額	\$447.75						•
帳單詳細資	料						
					新增至購物車	顯示帳單 (PDF)	

若要在「帳單詳細資料」頁面中將帳單新增至付款購物車,請執行下列步驟:

**步驟 1.** 在帳單表格中找到想付款的帳單,然後按一下其帳單號碼。 **步驟 2.** 您將會抵達「發票明細」頁面,請在該處按一下「新增至購物車」。

發票 1個Webhoo	<sub>ok, 拱3</sub> →							^
長單資訊		費用	商要		客戶資語	R		
請款單號碼	9-451-1	7022 總標2	<b>筆費</b> 用	\$661.50				
帳號		折扣約	廊十 -	\$330.75				
Control numbe	er	總附加	喧声用	\$117.00				
商店識別碼		總稅調	砍	\$0.00				
請款單日期	22-Nov-	2023 請款	單金額	\$117 75				
發票到期日期	22-Dec-	2023 總計		3447.73	130			
帳單狀態	未付				НК			
帳單餘額	\$447.75							
付款者概略								
寄件人支付費用	B	收件人支付费	費用	第三方支	付費用			
標準費用	\$0.00	標準費用	\$0.00	標準費用		\$0.00		
優惠	\$0.00	優惠	\$0.00	優惠		\$0.00		
附加費用	\$0.00	附加費用	\$0.00	附加費用		\$0.00		
稅款	\$0.00	稅款	\$0.00	稅款		\$0.00		
小計	\$0.00	小計	\$0.00					

若要在「帳單詳細資料」頁面將帳單中的特定貨件新增至付款購物車,請執行下列步驟:

- 步驟1. 在帳單表格中,找到您想選取貨件進行付款的帳單,然後按一下其帳單號碼。
- 步驟 2. 系統隨即顯示「帳單詳細資料」頁面,請向下捲動至「貨件」選項。
- **步驟 3.** 在「貨件」模組中找到想付款的貨件,然後按一下相應貨件編號的核取方塊 ☑ 來選取 貨件。
- 步驟 4. 選取帳單後,「新增至購物車」選項隨即啟用,請按一下「新增至購物車」。

1									
發票 9	-451-170	22							
← <sub>1個We</sub>	酸票 bhook, 共3 →								$\sim$
貨件									
檢視 1 OF 1	篩	選器 ~	編	<b>曜欄位 〜</b>	1	檢視書	`■√		Q
1已選取	新增至購物車								
$\checkmark$	ACCOUNT	TRACKINGNUMBERS	DATE	TYPE	PRODUCT GROUP	REFERENCE	PAYOR	STATUS	METE
			00 Nov 2022	から			<b>麦</b> 佐人	<b>井</b> 付	10005

系統會以選取的帳單和貨件建立新的購物車。如果購物車中已有帳單,按一下「新增至購物車」選項會將 帳單或貨件新增至現有的購物車。

帳單或貨件成功新增至購物車後,您會看到以下訊息。



將帳單新增至購物車後,您可以在相應請款單號碼的核取方塊 📝 旁看到購物圖示,付款狀態也會更新為 「已新增至購物車」。

FedEx® 電子帳單系統	發展							£	四1 勝物耳 5447	75 HKD
	彩田							-		
2 RM	投示									•
	西用廠:	示電別為 HKD								
? 說明		£ \$	22,460.97				\$	19,774.55		
(1) 通同差版										
«	檢視 3 OF 3	篩	<u>₩</u> ₩ √		編輯欄位〜	/		検視畫画 〜	·	Q
	幅單狀況: 未	村 × 幅單狀5	:爭議處理中 🗙	+2 篩選十					重設 儲存	此檢視方式
		1Eite	請欽單號碼	到期日期	發票日期	幅單狀況	PDF 狀態	請款單類型	<b>凰始幅戶餘額</b>	目前餘額
								-	6447 75	\$447.75
		>		12/22/2023	11/22/2023	未付	사용 가능	Transportation	3447.73	
		>		12/22/2023	11/22/2023	未付	사용 가능	Transportation	\$2,238.67	\$2,238.

## 錯誤訊息

## 情況

## 錯誤訊息

若您新增至購物車的帳單已結帳、已送出等待付款 或已排定付款,系統會顯示以下錯誤訊息。
Indotes werent added to your cart. For more information about adding indices to your cart, view the help page.
To C
Starsfirst Tables
The invoice was not added to payment. Please review the invoice details and payment. requirements.

若您新增的帳單或貨件已在付款購物車內,系統會 顯示以下錯誤訊息。

Info
item(s) already added to the cart

若您嘗試登出時,購物車內仍有物品尚未送出等待 付款,系統會顯示以下錯誤訊息。

1.6	1-	-	-	i	-
- V \	ıa		n	I E D	0
-	-	-			_

You have items in the pay cart, logging out will remove all items from the cart  $\times$ 

## 11.2 檢視付款購物車物品

新增帳單和/或貨件至購物車後,如要檢視購物車物品,請按一下購物圖示或右上角的購物車。

FedEx® 電子帳單系統	發票							7	四1 購物車 \$447	.75 HKD
□□ 摘要	7¥ 765							帳號		
發票	设示									~
➡ 管理付款 ~	費用編	际幣別為 HKD								
		Ē	\$22,460.97					\$ <b>1</b> 9,774.55		
◆ 返回蓋版			***				15			
«	檢視 3 OF 3	ł	篩選器 🏏		編輯欄位へ	/		檢視畫面 ~	,	Q
	帳單狀況:	未付 × 幅單調	大況:爭議處理中 🗙	+2 篩選 +					重設 儲有	<b>"此</b> 檢視方式
		帳號	請欬單號碼	到期日期	發票日期	帳單狀況	PDF 狀態	請款單類型	原始帳戶餘額	目前餘額
	□ Ä	>		12/22/2023	11/22/2023	未付	사용 가능	Transportation	\$447.75	\$447.75
		>		12/15/2023	11/15/2023	未付	사용 가능	Transportation	\$2,238.67	\$2,238.

按一下購物圖示或購物車後,系統會顯示新增至購物車的物品總數與其詳細資料。

總計(2物品) \$2,68	6.42						
ACCOUNT NUMBER	INVOICE NUMBER	TRACKING ID	INVOICE DATE	CURRENCY	DUE DATE	CURRENT BALANCE	
	9-451-17022		11/22/2023	HKD	12/22/2023	\$447.75	创
	9-450-51591		11/15/2023	HKD	12/15/2023	\$2,238.67	Ŵ
4						(向≐⊥(つ 怖口) ¢つ	GOG 42

在「購物車」頁面中,您可以檢視下列資訊:

- a. 建立購物車物品的帳號。
- b. 購物車物品總數和購物車總價值。
- c. 包含下列資訊的表格:「帳號」、「請款單號碼」(同時也是前往「發票明細」頁面的超連結)、「空運提單號碼」(如適用,此號碼也會是前往「貨件詳細資料」頁面的超連結)、「發票日期」、「幣別」、「到期日期」和「目前餘額」。

您會在每一列的結尾看到垃圾桶圖示。若要刪除購物車內的帳單,請按一下個別購物車物品的垃圾桶圖 示。按一下垃圾桶圖示後,隨即顯示以下視窗。

	×
您確定要刪除此物品嗎?	
YES	
NO	

按一下「**是**」即可從購物車刪除相應的購物車物品,按一下「**否**」則會關閉視窗。

若要移除購物車中的所有物品,請按一下「**清空購物車**」。系統隨即顯示以下視窗。

			×
您確定要自您的付款購物車移除這些物品嗎?	如果是,	將刪除付款購物車	
YES			
NO			

按一下「**是**」即可從購物車中刪除所有物品,按一下「**否**」則會關閉視窗。

若要返回「帳單」頁面,請按一下左上角 FedEx<sup>®</sup> 電子帳單系統旁的「**發票」**,如下圖所示,或是從導覽 選單中選取「**發票」**。

FedEx®電子帳	單系統	この 一般 10 年						ĴË6	腸物庫 \$2,686.42 HKD
□□ <sup>1</sup> 總要 □□ 章乘		購物車 <sup>總計(2物品)</sup> \$2,686	.42						160
	~	ACCOUNT NUMBER	INVOICE NUMBER	TRACKING ID	INVOICE DATE	CURRENCY	DUE DATE	CURRENT BA	LANCE
(1886) (1886)			9-451-17022		11/22/2023	HKD	12/22/2023	\$447.75	1
			9-450-51591		11/15/2023	HKD	12/15/2023	\$2,238.67	
<b>«</b>		4							F
								總計(2物)	品)\$2,686.42
								清空猜物車	結帳

若您按一下購物圖示或購物車而購物車內沒有任何物品時,系統隨即顯示以下頁面。按一下「帳單」超連 結即可檢視「帳單」頁面。

發票,隨約率	<b>课</b> 購物車 \$0.00 HKD
購物車 <sup>總計 (0 項目)</sup> \$0.00	983t
您的購物車是空的。 <sup>若要將物品新增至您的購物車,講前往「講款單」。</sup> 請數里	
	總計(0項目) \$0.00 清空勝物車 結帳

### 11.3 結帳流程

若要繼續使用付款選項,請按一下「**結帳**」。系統隨即會將您導覽至「結帳」頁面。

nume 前田(1)第211/30/2023	
()計(1約日)	
(3 %) (1 40 m)	\$447.75
#821	\$447.75
下一步一	
編輯購物	#
	## 下一步 → 編組購物1

然後, 選取付款方式。若您曾在帳戶中儲存付款資料, 則可從「付款資料」下拉式清單選取這些付款 資料。

FedEx 電子帳單系統 – 使用者指南

**附註:**只有管理員使用者能儲存付款資料。儘管一般使用者無法儲存付款資料,但管理員使用者可以代為 儲存資料。

若您未曾儲存任何付款資料,或是想新增信用卡帳戶,請選擇相關的選取圖示,然後填寫所有相關的詳細 資料。

新信用卡:

若要新增信用卡,請按照下列步驟操作:

- 步驟1. 按一下「新增信用卡」旁邊的圖示。 New Credit Card
- **步驟 2.** 填寫必填輸入欄位,例如「持卡人姓名」、「信用卡號碼」、「到期年份和月份」、「信用 卡驗證碼」和您的「帳單地址」。
- 步驟 3. 按一下核取方塊 ☑, 接受 FedEx 電子帳單系統條款與條件。

<b>唐用卡資訊</b>		
我們接受這些信用卡		
		*必項欄位
持卡人姓名*		
信用卡解酒:		
Expiration date	12	
月份*	年*	信用卡驗證碼*
Select	✓ Select	$\sim$
帳單地址		
國家/地區*		
Hong Kong SAR, China	1	$\sim$
18444.		
IB III -		
公寓/套房		
城市•		
我同意 <u>Terms</u> and co	onditions (適用於 FedEx 電子帳)	重系統之付款)。本
人握在此確認本人確	為以上所列信用卡帳戶的授權用所	۹,
	$\frown$	
(	儲存為新的付款資料	
排定付款		
付款日期*		
11/30/2023		e

**附註:**最多可儲存十筆信用卡資訊做為付款資料。如果帳戶中已儲存九筆信用卡資料,則在新增第十筆資 料時,您會收到訊息顯示「已儲存九筆信用卡資料,一個帳戶最多可儲存十筆資料」。若已儲存十筆信用 卡資料,系統會停用新增信用卡選項。儲存付款資料功能僅供管理員使用者使用。

使用信用卡支付的交易限額最低美金1元,最高美金99,999元

#### 隨後系統會**啟**用「**下一步**」和「儲存為新的付款資料」選項。

在排定付款──祝窗中按一下行事曆選取器,即可排定您想付款的日期。根據預設,系統會選取當天日期,而您可以排定 14 天內的付款日期。

10/	06/	202	13					1
Octo	ber 2	923 -	•		T.	÷.	CARGANY	
34	No	74	376	Th	Fr	54		0.000
	1		14	-		+	t Feolic	FecEr Bog
		10	्य	12	12	14	ordene .	Contrain responsibility
18	15	17	18	10	20		-	Contact UN
		÷.	- 14	ii.				
29						1		
				12				

Auropation (Constitution)	Reserved.			
CD matter to the second s				
	Carrier / Boo	110.0		
Sexual or Briter Recmark Helmon	here:	000.00		
10.00° (45,00° 4.00 4.00° 40° (40° 40° (40° 4.00° 4.00° 40° 40° 4.00° 4.00° 40° 4.00°	and the second se			
Q ferenteette				
Brancher V	ADD CARL	A 51		
O realization	tente.			
· toot				
Line ha				
Bans account information				
huginghow				
No. In Second				
196 F13				
text futing terms?				
binum .				
hat here				
Off inte				
Not Report Refer				
ALL STATEMENT CONTRACTOR OF STATEMENT				
Surface basis descent the State				
interesting (				
The set of the set				
(And as also measure that i.e.				

完成所有付款偏好設定後,請按一下「**下一步**」,隨即顯示「付款概要」頁面。

您可以在「付款摘要」頁面中檢視付款詳細資料、購物車物品和購物車總價值。

寸款概要								
け款詳√書 Test123 ●●   Mastercar Expires 11	3 rd 結尾為 8423 1/2028						<b>接要</b> 排座付款 11/30/2023 小针 (1 物品)	\$447.75
定的付款日期 11	/30/2023						1821	\$447.75
							付款→	
物車 ccount number	INVOICE NUMBER	TRACKING ID	INVOICE DATE	DUE DATE	CURRENT BALANCE	CURRENCY	編輯購物車	I
	0.451.47033		11/22/2022		\$447.7E	1000		

若要編輯任何付款詳細資料,例如付款方式、使用的信用額度或排定的付款日期,請按一下「**編輯詳細資** 料」,即可前往「結帳」頁面,讓您進行必要的變更。

若要編輯購物車物品,請按一下「**編輯購物車**」,系統隨即會顯示以下視窗。

	×
您未儲存的變更將會還失	
如果翻開此頁面,您所做的任何變更將習這失。	
取消	

按一下「**離開頁面」**即可檢視「購物車」頁面,按一下「**取消**」則可關閉視窗。

若要取消選取的付款,請按一下「**取消**」,。



按一下「**離開頁面」**即可檢視「摘要」頁面,按一下「**取消**」則可關閉視窗。

若要繼續付款,請按一下「**付款**」。系統隨即為您排定付款,並顯示以下頁面。視付款狀態而定,所選帳 單或貨件的付款狀態會更新為「已送出」、「已排定」或「待處理」。
	/ou have scheduled a payment	
Payment Total		
Total (1.Berrij	\$250.80	
Payment Reference		
and an internal		
Payment Detail		
Former Test123		
Payment date 10/10/2023		
	DONE	

在上圖的頁面中按一下「**完成**」,系統會將您導覽至「概要」頁面。

### 有關付款流程的其他資訊:

- ▶ 如果購物車總價值超過指定付款方式的 FedEx 金額上限,購物車將無法送出,系統也會顯示「金額超過付款方式允許的上限」的錯誤訊息。
- 如果任何排定的付款因為付款詳細資料有誤、資金不足或其他任何因素遭到取消,系統會自動將 帳單或貨件更新為未付款狀態,並視帳單情況將金額新增至「餘額」或「逾期未付」金額。您也 會收到付款失敗的電子郵件通知,其中會註明付款失敗的購物車所用的付款方式。

# 第12節

# 12. 管理付款

「管理付款」區段會在三個子區段下顯示有關您付款資訊的詳細資料:「排定的付款」、「付款資料」、 「自動付款」。

附註:如果使用者的存取權限為僅限檢視,則無法使用管理付款功能。

### 12.1 排定的付款

所有手動排定的付款都會顯示在「排定的付款」索引標籤。「排定的付款」索引標籤會以表格顯示以下資 訊:「排定日期」、「付款資料」、「付款類型」、「參考識別碼」、「購物車總計」和「幣別」。

	← FedEx® Bi	ling Online Involces	> Manage payments			
Manage p	ayments		<ul> <li>AutoPayr On</li> </ul>			
Scheduled payment	Payment profiles	AutoPay	Available Credit			
Your schedule	d payments					
These are your scheo	uled payments. You can edit	or cancel any scheduled p	ayments that have not yet been processed			
SCHEDU	LEO DATE P	WMENT PROFILE	PAVMENT TYPE	REFERENCE ID	CART TOTAL	CURBENCY
2023-10	-22 E	FT345	Manually scheduled	70639012	149.1	USD

排定付款表格中的每一列都會顯示三個點:圖示。若要變更排定的付款,請按一下三個點圖:示。

oui sche	duled payments					
hese are you	r scheduled payments. You	can edit or cancel any sched	uled payments that have not yet	been processed.		
50	CHEDULED DATE	PAYMENT PROFILE	PAYMENT TYPE	REFERENCE ID	CART TOTAL	CURRENC
: 20	023-10-22	EFT345	Manually scheduled	70639012	149.1	USD
Cancel Pays	ment					
Edit Payme	OUR COMPANY		MORE FROM FEDEX	LANGUAGE		
Details	About RepEr	FecE: Sog	RedEx Compatione	A contact Status		
Mary Darm	Our Portfolo	Corporate Responsibility	FedEx Developer Portal	Carlo and a second		
Summanu	investor Relations	Nevaroom	FedE+ Logistics			
Saunuary	Careera	Contact Us	Shookunner			

系統會顯示三個選項:「取消付款」、「編輯付款詳細資料」和「檢視付款概要」。

若要取消排定的付款,請按一下「取消付款」。隨即顯示以下視窗。



按一下「**取消付款**」即可取消排定的付款,按一下「**返回**」則可關閉視窗。

若要編輯付款詳細資料,請按一下「**編輯付款詳細資料**」,即可前往「結帳」頁面。您可在該頁面視需求 編輯付款偏好設定,並按一下 📝 核取方塊,同意 FedEx 電子帳單系統條款與細則,系統會隨即**啟**用 「**下一步**」選項。

Checkout		
Apply credit is Yes have \$200.00 in sects	50100000 101101000000000000000000000000	
apply \$200.00 to the payment	Submitar(1 marc)	\$556.21
Select or Briter Reyment Method	***	\$256.27
Poulan bey with a sevel beyment profile or applicance payment method		
🗑 Haydad gafa	NERT	
Test123	Cana	84.
O was takited		
O Sala BAL		
Drafte		
Credit card information		
VISA		
Ebyteniek telefit		
egne to <u>Serve and constituins</u> for payments on Feddy Bling Drine Laws fy		

按一下「**下一步**」,隨即顯示「付款概要」頁面。若要儲存付款詳細資料的變更,請按一下「**儲存變** 更」。系統便會以編輯後的付款詳細資料更新排定的付款。

Payment S	Summary							
Payment Deta TEST12 Vita Port Some 12	ella 3 9 milita 2040 ere: 10/18/2023						Sectory Alternations of the SEC Autority (1999) Mail	2194.21 \$394.21
							BAVE CHANGE	10
Cart							CANCEL	
ACCOUNT NAMES	3.011-00209	That want to	18/09/2021	out our t	279121	VID		

若要檢視付款詳細資料的概要資訊,請按一下「**檢視付款摘要」**,即可前往「付款摘要」頁面。

Doumont I								
TE	Details ST123						Summary Schedule payment 10/18/2028	
VISA Vita Ekpi	ending in 0002 res 1.2/2023						Subtotal (1 item)	\$356.21
icheduled pay	ment date 10/19/202	3					Total	\$356.21
Cart							EDIT PAYN	IENT
ACCOUNT NUMBE	INVOICE NUMBER	TRACKING ID	INVOICE DATE	OUE DATE	CURRENT BALANCE	CHRRENCY		
	3-311-66559		06/09/2023		\$156.21	USD	BACK	

在上述頁面中,按一下「**編輯付款**」即可檢視「結帳」頁面,按一下「**返回**」則可檢視「排定的付款」 頁面。

如果所選帳戶沒有排定的付款,系統會顯示以下頁面。

管理付款			自約付款 開発 設定自動付款
排定的付款	付款資料	自動付款	
您排定的付款			
			您沒有任何排定的付款。 著要###df数,購前任「發展」以開始操作。

### 12.2 付款資料

「付款資料」索引標籤會以清單顯示您儲存的所有付款資料。在此索引標籤中,一般使用者只能檢視他們 儲存的付款資料,管理員使用者則可檢視、編輯或為其帳戶建立付款資料。此索引標籤中儲存的資料會用 於結帳流程。

FedEx 電子帳單系統 – 使用者指南

#### 適用於一般使用者:

管理付款		● 自動付款 開敞		
排造的付款	付款資料 自動付款			
	您儲存的付款資料 這些是您條符的対抗式。您可以檢視 輪組成用餘	名特伯的过去分词样,可见那个地的过去分词样子。		
	Payras (214	TEST123		
	EST123 Mastercard 規矩的 8654 ② 用約(自動行家)	Visa 結尾為 9885 Expires 12/2027	VISA	
	EST345 ۲۵۵۹ ڈڈیٹریٹری 9885	编辑 预除	2 設為預設値	<ul><li>► 若為一般使用者,系統會顯示</li><li>返回選項,這表示您只能檢視</li></ul>
			上一步 新擅付款資料	□ 已儲存的資料。

### 適用於管理員使用者:

理付款		● 自動付款 関政	
排定的付款	付款資料 自動付款		
	您储存的付款資料 這些是您就存的付款方式。您可以檢視、编輯或用除	ил-тарон таруман, одан хон таруман.	
	Payrea (214	EST123	
	EST123 Mastercard March 9854 《 用於自動付款	Visa 統尾為 9885 Expires 12/2027	若為管理員使用者,系統會顯
	VISA EST456 Visa Altretta 9885		示選項,供使用者編輯或刪除 現有資料、設定預設資料及新
		上一步(新彊付款資料)	↓ 増付款資料。

在「付款資料」索引標籤中,儲存的資料會按字母順序排序。若有選擇任何資料做為預設資料,該筆資料 會列於最上方,其他資料則按照字母順序排序。

若您已選擇任何資料用於自動付款,系統會在已儲存資料清單的資料名稱下方顯示「用於自動付款」的訊息。

除上述資訊外,在已儲存資料清單中,每筆資料還會根據其付款類型顯示額外資訊。

### 信用卡資料:

已儲存資料清單中會顯示下列信用卡詳細資料:

			<ul> <li>▶ 卡片類型圖示</li> <li>▲ 資料名稱</li> </ul>
您儲存的付款資料 這些是您儲存的付款方式。您可以檢視 續相或	现全保持的计数则减料, 或新始计数则减料。		<ul> <li>▶ 卡片號碼末四碼</li> <li>▶ 此外,所選資料已設為預設付款方式, 因此系統會顯示「預設」標籤。由於此</li> </ul>
PayPar 1214	TEST678		資料也設定用於自動付款,因此系統還 會顯示「用於自動付款」的訊息。
EST123 Mastercard 組織為 8654 《 用於自動付款	Visa 結尾為 9885 Expires 12/2027	VISA	按一下清單中的任意信用卡資料隨即顯示以
VISA EST345 Visa Kärsta 9885	编码 司除	2 設有預設值	<ul> <li>▶ 卡片類型標誌</li> </ul>
		上一步 新馏付款資料	<ul> <li>資料名稱</li> <li>卡片類型名稱和卡片號碼末四碼。</li> <li>有效期限詳細資料</li> <li>帳單地址</li> </ul>

若要編輯選取的資料,請按一下「**編輯」**以檢視下方「編輯付款方式」頁面。您可以在此頁面編輯信用卡 詳細資料和帳單資訊。

請倫輔您的付款資料,然後更新以儲存任何變更。	
信用卡資訊	
我們接受這些信用卡	
VISA 🌓 🔣	
121-1 (2-13-	-必導機の
ALT LINE	
持卡人姓名*	
信用卡號碼*	
XXXXXXXXXXXXXXX9885	
Expiration date	AT 1997
nm. 4.	(2日七前21年,
12 2027	$\sim$
1277-108 国家/地理・ 1111-1111-1111-1111-1111-1111-1111-11	
	~
11	
11: 	
公寓/蹇旁	
<b>城市</b>	
SINGAPORE	
州/省 新建国际	
□ 我同愿 Terms and conditions (逾用於 Feats/和子供带系统之付款)。本 人產在此確認本人維有以上所列信用卡板戶的設備用戶。	
町油 再先付お客料	

完成更新後,請輸入信用卡驗證碼,並按一下核取方塊 🔽 同意 FedEx 電子帳單系統條款與細則,「更 新付款資料」選項會隨即**啟**用。

若要更新對信用卡詳細資料所做的變更,請按一下「**更新付款資料**」,而若要捨棄變更,請按一下 「**取消**」。

FedEx 電子帳單系統 – 使用者指南

若要刪除選取的資料,請按一下「刪除」,隨即顯示以下視窗。



按一下「**刪除**」即可刪除選取的付款資料,按一下「**取消**」則可關閉視窗。

如果使用者尚未儲存任何資料,隨即顯示以下頁面。

	← FedEx® Billing O	nline 管理付款	
管理付款			● 自動付款 聽聞 設定自動付款
排定的付款	付款資料	自動付款	
	您儲存的付款資料	ł	
			您沒有任何付款資料
			若要開始,講新增一個付款資料。
			新增一個付款資料
			上一步

附註:只有管理員使用者能獲得「新增付款資料」的超連結。

若要新增付款資料,請按一下「**新增付款資料**」超連結,隨即顯示「新增付款資料」頁面。

← FedEx® Billing Online 管理付款 〉 新增基本資料
新增付款資料
請選取您想新增的付款資料類型,然後輸入付款詳細資料。
● 新信用卡
ParyBal Check out
The safer, easier way to pay
xu未忘记所指 PayPal 晚户,請立入现建立 <sup>一</sup> 回新晚户

若要新增信用卡,請選取「新增信用卡」並填寫所有相關資訊。如需有關如何建立新的信用卡資料的詳細 資料,請參閱「新增信用卡」主題。

THE APPLICATE AND ADDRESS OF		
科理公司 化现料		
请追取回想新聞的付款資料類型,然後輸入付款詳細資料。		
● 新德用卡		
Payelist Check out		
The safety service se		
信用下資訊		
VISA ()		
音片大唱・		"必续暇位
四七人妇女,		
T PANIS		
NUM PERMIT		
Freehoudd an atrick		
H的*	R*:	信用卡袋提吗。
Select V	Select	
隔壁地址 画家/地型・		
構整地址 第3/4匹· 		~
時間地址 第9/4回· 第30년 84/-		~
時種加加 酸酸/相關: 酸酸/相關:		~
特種(生た) 高が満 能が、 ンズ/左考		~
特望地址 前部/相加 前部地 総社・		<b>~</b>
特望地址 第22章 第22章 教祉 <sup>-</sup> 222 <sup>4</sup> 章者		~
時間: 1951 第25日 第25日 第25日 第35日 第35日 第35日 第35日 第35日 第35日 第35日 第3		<b>~</b>
特望地址 総合/相応・	#4024	

填寫必要資訊後,請按一下核取方塊,同意 FedEx 電子帳單系統條款與細則,然後按一下「新增付款 資料」,即可將資料新增至「付款資 料」索引標籤。

如此一來,您便可在「付款資料」頁面檢視、建立、編輯或刪除資料,以及設定預設資料。

#### 12.3 自動付款

「自動付款」選項可讓您在帳單開立後自動支付帳單。在「自動付款」索引標籤所做的任何變更將於下一個帳單週期生效。

若您已註冊自動付款,則所有索引標籤上方的「管理付款」區段會出現綠色圓點 ●,並顯示「自動付款:**啟**用」訊息。

	$\leftarrow FedEx^{\circ}BillingOnline$	管理付款	
管理付款			● 自動付款:開敞
排定的付款	付款資料	自動付款	

若您目前未註冊自動付款,則在「管理付款」頁面的所有索引標籤上方會出現灰色指示器 — 與「自動付款:關閉」的訊息,且訊息旁邊還會顯示「**設定自動付款**」的超連結。

管理付款			自動付款:開開	設定自動付款	
排定的付款	付款資料	自動付款			

按一下「設定自動付款」超連結,即可檢視「自動付款」索引標籤。

管理付款			前數付款: 開閉 設定自動付款		
推定的付款	付款簿科	自動付款			
Your 自動付款詳	細資料				
您可以透過「自動付款」; 生效。	在發票開立後自動支付。	您所做的任何爱更将於下一個	制使重调制		
付款資料 4 稱*					
選取		$\sim$			
付款金額上限*					
		$\odot$			
付款日期*					
0	◇ (敬奈開立後天敷)				
				取商	設定自動付款

若要在「自動付款」索引標籤中註冊自動付款,請按照下列步驟操作:

- 步驟1. 從下拉式清單中選取付款資料名稱。
- **步驟 2.** 輸入付款金額上限 (不應超過 FedEx 金額門檻, 信用卡的門檻為 \$1-\$99,999美元)。
- 步驟 3. 選取付款日期,亦即要在帳單開立的幾天後付款。可設定 0 至 14 間的天數。
- 步驟 4. 輸入上述資訊後, 「設定自動付款」選項隨即**啟**用。按一下「**設定自動付款」**。

管理付款			自動付款:開閉 設定自動付款		
排定的付款	付款資料	自動付款			
Your 自動付款詳	細資料				
您可以透過「自動付款」 生效。	在發票間立後自動支付。!	即所做的任何還更將於下一個帳單	四周期		
付款資料名稿*					
TESTING		$\sim$			
付款金額上限*					
100		0			
付款日期*					
0	<ul> <li>(發票開立後天敷)</li> </ul>				
				取消	設定自動付款

「自動付款」索引標籤中則會顯示以下資訊。

$\leftarrow$	FedEx® Billing Onlir	ne 管理付款	
管理付款			● 自動付款:開敞
排定的付款	付款資料	自動付款	
Your 自動付款詳	細資料		
您可以透過「自動付款」 生效 TESTXYZ@	在發票開立後自動支付。 FEDEX.COM	忽所做的任何變更將於下一個	司時、單加時用目
C TESTING			
資料名稱 TESTING			
付款金額上限 \$100.00			
付款日期 (發票開立後天數)			
编輯 停止自動付款			

現在,若您想對自動付款設定進行任何變更,請按一下「**編輯**」,隨即顯示以下頁面,您可以在此頁面進 行必要變更,然後按一下「**更新自動付款**」。

÷	FedEx® Billing Onlin	ie 曾理付款			
管理付款			面影付款 開敞		
律主的付款	付款資料	自動付款			
Your 自動付款詳	細資料				
<sup>1</sup> 吃可以透過「自動的数」 生成。 TESTXYZ@FEDEX. 付款資料名稿* TESTING	在發票開立後自動支付。第 COM	5所做的任何漫更感於下一	白茶茶		
付款金額上職*					
100		0			
(1款日期) <sup>。</sup> 0	~ (發票間立後天敷)				
				政治	更新自動付款

若您輸入的付款詳細資料超過 FedEx 門檻金額,就會收到以下錯誤訊息。

Your自動付款詳細資料	
您可以透過「自動付款」在發票開立後自動支付。 生效。	您所做的任何變更將於下一個帳單週期
付款資料名稱*	
TESTING	~
付款金額上限*	
9999999	$\bigcirc$
請輸入 \$1 至 \$141000 以完成自動付款設定。	
付款日期⁺	
0 (發票開立後天數)	

此外,如有任何帳單超過指定的付款金額上限,該帳單將無法使用自動付款功能,且必須手動完成付款。 若要停止自動付款,請在「自動付款詳細資料」頁面按一下「**停止自動付款**」,隨即顯示以下視窗。

	×
是否要停止自動付款?	
如果停止自動付款,此付款資料就不會用來在發票開立後自動支付。 此項變更將於下一個帳單週期生效。目前排定的任何付款仍將照常看 用。	8
停止自動付款	
取消	

按一下「**停止自動付款**」即可取消自動付款,按一下「**取消**」則可關閉視窗。

# 13. 信用卡帳單帳戶類型

除了僅限檢視使用者、一般使用者和管理員使用者外,還有信用卡帳單帳戶 (CCA) 類型。

#### 13.1 信用卡付款

信用卡帳單 (CCA) 是與信用卡連結的帳戶,且資料上僅允許登記一張信用卡。使用者無法刪除或編輯,除 非信用卡過期,則使用者可以使用「更新並付款」選項。

信用卡帳單帳戶擁有單一付款資料,但在這裡稱為信用卡資料。

信用卡帳單帳戶使用信用卡資料付款後,帳單就會自動付款。

因此,帳單表格中不會顯示任何尚未付款和逾期未付的帳單。

	發票													~
~			\$0.00						\$0.00					
					0	\$0.00 DISPUTED								
	協祝 11 OF 11		第933 ~			121				60 <b>2</b> 5	l~			Q
		18.50	油数单数档	BIAR FLAG	<b>会系</b> 目出	STAR.	PDF 武總	MRFRE	医外球一种样	Reter	tinue	-	CRE	
				08/31/2023	08/31/2023	569	사용가능	Transportation	\$10.51	\$0.00	ft#S	SGD	\$0.00	
		- 1 C		03/02/2023	03/02/2023	862	사용 가능	Transportation	\$10.42	\$0.00	rdas	SGD	\$0.00	
		• 2		12/22/2022	12/22/2022	EASE	사용가능	Transportation	\$9.92	\$0.00	1182	SGD	\$0.00	
		0		12/17/2022	11/17/2022	EX12	사용가능	Transportation	\$14.51	\$0.00	1082	SGD	\$0.00	
				10/20/2022	10/20/2022	583	보류중	Transportation	\$20.84	\$0.00	1182	SGD	\$0.00	
				03/24/2022	03/24/2022	Exe	보류중	Transportation	\$10.11	\$0.00	付款	SGD	\$0.00	
		12		01/05/2022	01/06/2022	Ball	보류 중	Transportation	\$17.39	\$0.00	etz	SGD	\$0.00	
				12/23/2021	12/23/2021	EAN	보류중	Transportation	\$8.90	\$0.00	1182	SGD	\$0.00	

「管理付款」區段只會顯示付款資料。您將不會看到「自動付款」或「排定的付款」索引標籤,且所有帳 單都會直接透過關聯的信用卡自動付款。

← FedEx* Billing Online 超温 > 管理付款	
您储存的付款方式	
您可以使用使用卡作為儲存的时就方式。	
Vaa 编形為 0918 Expires 12/2027	VISA
1672	
	F-#
	<ul> <li>← PedEx* Billing Online 設置 &gt; 世級対象</li> <li>総結存合り付款力元式 成本以応用機構 Hota 結構完成を起力式。</li> <li>Ves 構成為 0018 Expres 12/2027</li> </ul>

此外, 付款資料下方將僅顯示單一 CC 資料與編輯選項。

若要編輯資料,請按一下「**編輯**」以檢視「編輯付款方式」頁面。您可以在此頁面編輯任何信用卡詳細 資料。

<b>散编辑您的付款方式</b> ,然後更新以储存	任何爱更。	
<b>宮用卡賀訊</b>		
我們接受這些信用卡		
VISA 🌔 🚳		
		"空毒燈
专业人姓名 ·		
自用·1966年*		
000000000000000000000000000000000000000		
txpiration date	<b>n</b> -	12 III + M1218-
12	2027	~
12	2027	~
12 援單地址	2027	~
12 振擎地址	2027	~
12 模單地站): ##///////////////////////////////////	2027	~
12 模擬地位上 数数/加速。	2027	~
12 長輩地位上 850/MAR· 利加地位 844-	₩ 2027	~
12 高雄地址 <b>数水油</b> - 利加市 Mar-	2027	~
12 质描地址 687.指点- 1800版 1844-	2027	~
12 長期150년 8월28編- 위2005 8월28 8월28 8월28 8월28 8월28 8월28 8월28 8월2	2027	~
12 英雄地址 89/加速 和2015 和2015 第二章 第二章	2027	~
12 長輩地址 #2000年 #2000年 #2000年 #5	~ 2227	~
12 동월 151년 889 개월:- 위의대 844 - ** (종종) 886	V 2027	~

更新完成後,請按一下核取方塊 💭 同意 FedEx 電子帳單系統條款與細則,「更新」選項會隨即啟用。 若要更新對信用卡資料所做的變更,請按一下「**更新卡片**」,而若要捨棄變更,請按一下「**取消**」。

此外,由於所有付款都會自動完成,因此信用卡帳單帳戶將不會提供以下選項:新增至購物車、購物圖 示、右上角的購物車,以及「購物車」頁面。而且畫面不會顯示帳單 PDF,「顯示帳單 PDF」選項也會 停用。

FedEx* 電子軟質系統 S#							
88 10	TV also				law		
- an	毀祟						~
a water 🗸 🗸							
g may		0.00 •-##			▲ 50.00		
S area		0	\$0.00				
«	#19 11 0F11	(18H V		東朝後10 ~	10月1日 -	~	Q
	<b>EX</b>		2.0 M.M	260.000	8908	499.2	1
	□ ~	9-4	(97-83682	09/31/2023	06/31/2023	Bea	
	帳單概要						
	难任公司	收旧消灭					- 1
	38.0254						
	16:21	55/080t -519.95					
	Control number	粉和0A平 \$2.00					
	风台湖的開	局税款 \$0.00					
	調整論語 31-Aug-2023 登録の期日期 31-Aug-2023 成単位的 Ent単 成単位的 Ent単	國電量余档 \$12.57 局計					

若任何 FedEx 代理人從帳戶移除已儲存的信用卡,帳戶就會改為以現金付款,且在信用卡資料更新之前,無法在帳戶中建立貨件。

#### 如果儲存的信用卡即將到期,應該怎麼處理?

如果儲存在付款資料中的信用卡即將到期,系統會在到期日前 1 個月和 15 天分別出現提示功能。「摘要」頁面中將以橫幅顯示「信用卡即將到期,如果卡片到期,帳戶將暫時停用」的訊息,並提供「**更新卡** 片」選項。在您更新卡片前,「摘要」頁面上將一直顯示此橫幅。

按一下「**更新卡片**」即可檢視「編輯付款方式」頁面。

动器喝些的付款方式,然後更新以常有	<b>宁</b> (1)银展。	
自用卡資訊		
UMRREASH F		
VISA 🌔 🚟		
		1000
**人的名·		
50(** <b>364</b> *		
300000000000918		
opiration date		
	and lane	and include
	·	*
(Wrest		
(#151)		
(#151) skrau		
(Group		~
(ब्राह्य) sktar स्टब्स्		~
(Mito) soluta Mito: tar		~
(1275)) 59742 1977 1977 1977		~
ដែល		~
জিল্ডা ৪৯% জ গাঁহৰ আছে জ		~
(1475)) 25/04 100 1419 1419 1419		~
19701 5558 100 108 108 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	885	~

在「編輯付款方式」頁面中輸入新的卡片詳細資料,然後按一下核取方塊 ☑ 同意 FedEx 電子帳單系統 條款與細則,系統會隨即**啟**用更新選項。按一下「**更新**」。

如此一來,系統便會儲存新的信用卡,未來所有的帳單也會向新的信用卡收費。

#### 如果儲存的信用卡到期該怎麼處理?

如果儲存在資料中的信用卡已經到期,系統將無法為當前帳單週期的物品付款,帳單表格中的帳單也會顯 示為「逾期未付」狀態。

此外,帳單表格中會以橫幅顯示以下訊息 🛕 Your credit card is no longer valid. Update card & pay past due items

畫面上會持續顯示此訊息,直到信用卡詳細資料更新為有效資訊為止。在此情況下,當您嘗試登入信用卡 帳單帳戶時,隨即顯示以下視窗。



按一下「更新卡片並付款」即可檢視「結帳」頁面。請在「結帳」頁面輸入新的信用卡詳細資料。

在「結帳」頁面中,系統會自動根據帳單表格內的逾期未付項目建立購物車物品。您可以檢視購物車物品,但無法進行編輯。

更新信用卡詳細資料後,請按一下核取方塊 🔽 同意 FedEx 電子帳單系統條款與細則,系統會隨即啟用 「更新卡片並付款」選項。按一下「**更新卡 片並付款**」。

如此一來,所有逾期未付款的物品都會排定在同一天付款,且未來的付款也會使用新的信用卡支付。

**附註:**信用卡帳單帳戶的使用者只有在這種情況下才能手動排定付款。此外,上述操作也會從帳戶層級將 FedEx 帳戶資訊更新為新的信用卡。 若帳單過期超過 45 天, 您會收到電子郵件, 說明:「您必須立即支付所選的帳單, 否則您將失去信用權益, 且受到第三方介入」。

若信用卡帳單帳戶付款遭拒達三次,帳戶將會兌現,直到信用卡資訊更新為止。

# 不同使用者可用功能摘要

使用者	新增至購物車、 檢視購物車	管理付款	使用信用卡進行單 次付款	編輯已儲存的信用卡 資料
僅限檢視的使 用者	不適用	不適用	不適用	不適用
一般使用者	適用	用 只能檢視資料和排定的付款, 但無法對這兩者進行編輯。		無法新增、編輯或刪除 已儲存的資料,也無法 設定預設資料。
管理員使用者	適用	可以檢視及編輯資料與排定的 付款,並可設定自動付款。	可以檢視及新增用於 單次付款的帳戶,並 可儲存資料。	可以新增、編輯或刪除 儲存的資料,或是設定 預設 資料。

# 第14節

# 14. 管理

「管理」區段可以協助您管理主要和次要帳戶、應用程式設定、管理帳戶使用者和電子郵件通知。

您會在「**管理**」下方看到四個選項:「管理帳戶」、「管理用戶」、「應用程式設定」和「電子郵件 通知」。

#### 14.1. 管理帳戶

「管理帳戶」可讓您管理所有主要和次要帳戶。在左側導覽選單中,選取「管理」,然後按一下「**管理 帳戶」**。

管理主要帳戶

按一下「管理帳戶」會顯示「管理主要帳戶」頁面。您可以在這裡以表格模式檢視所有主要帳戶列表。

管理	主要帳戶						
您是以下主 新增主 主要帳戶	- 要帳戶的管理員。 <b>要帳戶</b>						
主要帳戶 3	6	\$選 ~	搜尋主要帳戶	م			
	- 張號	次要帳戶	城市	州/省	郵遞區號	國家/地區	角色
÷		-	KWUN TONG KLN		180	нк	Admin
÷		-	KWUN TONG KLN		180	нк	Admin
÷			SINGAPORE			SG	Admin

表格左上角會顯示連結至您帳戶的主要帳戶數量。

若要新增任何主要帳戶到您的帳戶,請按一下「**新增主要帳戶」**,系統隨即會顯示以下頁面。

ed <mark>e</mark> x.		
fedex.com Login Registration	mation	0
This fedex.com service requires a nine-digit FedEx account you would like to use with this service.	account number. Please indicate which FedEx	Important Informati
Your FedEx account		number?
Enter a nine-digit FedEx account number:     Nickname this account (optional):	Enter Account Nickname	
Please provide your billing address		
Enter the billing address associated with this accour (AKI BUKIT ROAD 3 SINGAFORE, , 999999, nri Edd	n.	

若要新增帳戶詳細資料,請按一下選取圖示②,在文字方塊中輸入9位數字帳號。若您希望為帳 戶新增暱稱,請加入「輸入帳戶暱稱」文字方塊,然後按一下「**繼續**」。

帳號隨即會加入您的主要帳戶列表。若您輸入的帳號已經擁有管理員,則系統會顯示以下視窗。

Request Access from the Account Administrator					
An administrator already please enter your contact	exists for this account. To request access to use this service with this account, information below.				
A request for access will once access has been gr	be sent to this account's administrator, and you will receive an invitation email anted.				
Your Contact Information	In				
Contact name					
Company name					
Email address					
	Cancel Submit				

在相應的文字方塊中輸入相關詳細資料,然後按一下「**送出**」。系統會傳送電子郵件給相應的管理員,在 管理員授予存取權後,您就會收到確認電子郵件。 此外,在「管理主要帳戶」頁面中,表格的每列都包含三個點:和核取方塊↓,。按一下三個點,系統隨即會顯示三個不同的選項::「管理次要帳戶」、「連結次要帳戶」和「從帳單中移除」。

管理: RAUTS	主要帳戶 EEGEPOTE							
要低戶		新選 ~		Z#±#%₽	Q			
	- #85		2756-	16.7 1	#/ <b>5</b>	师巡望校	88/88	86
£			-	KWUN TONG KLN		180	нк	Admin
管理次要	E05.#			KWUN TONG KLN		180	нк	Admin
連結次音	E0675			SINGAPORE		417818	50	Admin

### 按一下「**管理次要帳戶**」即可前往「管理次要帳戶」頁面。

Manage secondary	y accounts			
Nese accounts are intentic primary	ACCORT NOTIN 8077-22	26-9		
UNK ACCOUNT				
Secondary accounts linked to	1			
Secondary accounts linked to secondary accounts	PILTER	finantit and one	iey eccentri	٩
Secondary accounts linked to lecondary accounts	FILTER ~	Search on m	lary associately	٩
Secondary accounts linked to Secondary accounts	PILTER ~	Institution	tey actively Jacquestas	Q,

### 按一下「**連結次要帳戶**」即可前往「將帳戶連結至主要帳戶」視窗。

將帳戶連結至主要帳戶
若要將帳戶連結至此主要帳戶,請輸入帳號和郵遞區號。此動作會使此帳戶 成為次要帳戶。
Account number*
Zip/postal Code*
連結帳戶
取消

按一下「**從帳單中移除**」即可前往以下視窗。按一下「**是**」即可從 FedEx 電子帳單系統帳戶中移除選取 的帳戶,按一下「**否**」則可關閉視窗,不會進行任何變更。



選取核取方塊□也會**啟**用「從帳單中移除」超連結。若您希望移除多個帳戶,請選取相應帳戶的核取方 塊□,然後按一下「**從帳單中移除**」。

主要帳戶 3		篩選 ~	搜尋主張	要領戶	م			
1 已選取	從帳單中移驗	次要報	P	城市 州	1/省	蜀黍區號	國家/地區	角色
÷			I	KWUN TONG KLN		180	нк	Admin
÷		-		KWUN TONG KLN		180	нк	Admin
:			:	SINGAPORE		417818	SG	Admin

任何連結次要帳戶的主要帳戶都會擁有帳號的超連結。

管理	主要帳戶						
您是以下主	医腰根后的管理員。						
新增主3 主要帳戶	<b>要帳户</b>						
主要帳戶 3	8	ŝ選 ~	搜尋主要帳戶	٩			
	- 張號	次要帳戶	城市	州/省	郵遞區號	國家/地區	角色
:		-	KWUN TONG KLN		180	нк	Admin
:		-	KWUN TONG KLN		180	нк	Admin
÷			SINGAPORE		417818	SG	Admin

按一下超連結即可前往「管理次要帳戶」頁面。

	CITY	STATE/PROVINCE	ZIP/POSTAL 380178711	COUNTRY/TERRITORY	
Secondary accounts 1	FILTER V	Search second	lary accounts	Q	
LINK ACCOUNT Secondary accounts linked to					
These accounts are linked to primary acc	These accounts are indust to primary account number				
Manage secondary a	iccounts				

#### 管理次要帳戶

「管理次要帳戶」頁面會顯示所有連接主要帳戶的次要帳戶列表。與「管理主要帳戶」頁面類似, 您可以 看到三個點:和核取方塊口, 兩個選項都能讓您與主要帳戶取消連結。您可以使用任意一種選項, 將所選 帳戶與主要帳戶取消連結。

Manage second	ary accounts			
Secondary accounts linker	d to			
Secondary accounts 1	FILTER ~	Search second	dary accounts	Q
	MARY ACCOUNT			
1 selected UNLINK FROM PRI				
1 selected UNLINK FROM PRI	CITY	STATE/PROVINCE	2IP/POSTAL	COUNTRY/TERRITOR
1 selected UNLINK FROM PRI	CITY GOODE	STATE/PROVINCE	218/POSTAL	COUNTRY/TERRITOR

「管理主要帳戶」和「管理次要帳戶」頁面都包含表格,可用選項來篩選和搜尋標格中的帳號。

篩選器:您可以使用「國家/地區」、「州/省」、「郵遞區號」和「城市」篩選條件來排序表格。

	i I.			
主要帳戶				
主要帳后 3	篩選 へ	推過主要稱戶	٩	
	國家/地區	國家/地區		
	州/省	нк		
	郵送區號	SG		
	城市			
			APPLY	

搜尋:若要在表格中搜尋任何帳號,請按一下搜尋文字方塊,輸入帳號,然後按一下「**輸入**」。

管理主要帳戶								
新增主要帳戶								
主要帳戶 1	篩選 ~			٩				
396903962 ×								111Q
		次要賬戶	城市	州/省	弊道區號	國家/地區	角色	

輸入篩選條件或搜尋關鍵字後,重設選項會隨即**啟**用。若要重設所有套用的篩選條件和關鍵字,請按一下 「**重設**」。

#### 14.2. 管理用戶

「管理用戶」提供帳戶使用者的詳細資料,包括其相應角色。

帳戶管理員使用者會顯示在「有效的使用者」表格上方,並以表格模式顯示所有其他標準和僅限檢視的使 用者列表。

附註:只有管理員使用者可以檢視和存取「管理使用者」頁面。

FedEx® 電子	子帳單系統		
	管理用戶 <sup>邀請新使用音使用 FedEx 電子頓單系統,或編輯</sup>	#就 有交使用者的存取提。貢獻者角色的使用者可	
➡ 普運付款 >	被供發票、付款及提出異議。機械者只能機供發 管理員: HILSON NG 設束管理員	徐炽思策、付款及提出更温、徐阳会只能统积极策 管理是:HILSON NG 家業管理員	
<sup>(1)</sup> <sup>(2)</sup>	有效的使用者		
<u>   _</u> #8#: ~	使用者 3		
(?) 10.88	3字 姓氏 電子郵件	80	
(2) 送日営販	C	○標準 ⑧ 電始視 11	
<i>«</i>			

若您想要變更帳戶的管理員使用者,請按一下「**變更管理員**」超連結,系統會隨即顯示以下視窗。

變更管理員	
目前管理員:	
您選擇該使用者作為新管理員後,系統會移除您的 仍具有標準存取權限。此變更會立即	9管理員身分, 但您 生效。
有效的使用者*	
選取	$\sim$
CANCEL	

按一下「有效的使用者」下拉式清單,即可檢視帳戶所有有效使用者列表。選取您要指派管理員角色的使 用者,然後按一下「**儲存**」。

變更管理員
目前管理員:
您選擇該使用者作為新管理員後,系統會移除您的管理員身分,但您 仍具有標準存取權限。此變更會立即生效。
有效的使用者*
$\sim$
儲存
CANCEL

然後,系統會顯示以下成功訊息,新管理員只能檢視和存取相應帳戶的「管理用戶」頁面。



若您想要在「管理用戶」頁面中的其他主要帳戶之間切換,請按一下右上角的帳號下拉式清單。您可以檢 視所有主要帳戶列表,若要在主要帳戶之間切換,請按一下相應的帳號。

FedEx® i	電子帳單系統		Ъ	購物車 \$0.00 HKD
	管理用戶 您請新使用者使用 FedEx 電子構算系統,或編輯	<b>6</b> 號 有交使用者的存取框。員能者角色的使用者可		
➡ 普通付款 ∨	優視發展、何款及提出講議。優視者只能簡視發展 管理員: HILSON NG 使更管理員			
(2) #II	有效的使用者	(通话使用者)		
<u>lilu</u> #85 ~	使用者 3			
? 説明				
(中) 适用普版	2 谷宁 姓氏 电子邮件	<b>#</b> E		
«				

若您想要從帳戶中移除任何標準和這麼做成的使用者,您可以按一下垃圾桶圖示 ,或按一下相應使用者的核取方塊,,然後按一下「**移除使用者**」。

1已選取 移除使用者	
🗌 名字 姓氏 電子郵件	角色
	🔵 標準 🔘 僅檢視 🛄
	● 標準 ● 僅檢視 🗍
	🔵 標準 🔘 僅檢視 🛄

按一下垃圾桶圖示 👜 或「移除使用者」, 隨即顯示以下視窗。

是否確定要移除這些使用者?
2 位使用者
移除這些使用者後,他們將失去此帳戶的存取權。此變更會立即生效。
名字 姓氏 電子郵件
是

在以上視窗按一下「**是**」即可從帳戶移除所選使用者的存取權,按一下「**否**」則可關閉視窗,不會進行任何變更。

除了以上功能之外,若您想要邀請任何新使用者加入帳戶,請按一下「**邀請使用者**」。

管理用戶	帳號
邀請新使用者使用 FedEx 電子帳單系統,或編輯有效使用者的 存取權。貢獻者角色的使用者可檢視發票、付款及提出異議。 檢視者只能檢視發票	~
管理員: HILSON NG 變更管理員	
有效的使用者	邀請使用者

# 按一下「邀請使用者」隨即會顯示以下頁面。

邀請用戶 請針對您要邀請使用 FedEx 電子帳單系統的使用者,提供一些 他們的聯絡資訊。
名字*
姓氏*
電子郵件*
L
選取
取消 傳送邀請

在以上視窗中,在相應文字方塊中填入所有必要資訊,然後按一下「**傳送邀請**」。接著,系統會傳送電子 郵件到受邀請的使用者電子郵件地址,並顯示以下成功訊息。



此外,管理員使用者可以按一下相應角色的選取圖示 ②,以隨時變更標準和僅限檢視使用者的角色。

名字 姓氏 電子郵件	角色
	🔵 標準 🔘 僅檢視 🛄
	🔘 標準 🔵 僅檢視 🛄
	🔵 標準 🔘 僅檢視 🛄

使用者的角色變更後,系統就會顯示以下成功訊息。

$\oslash$	×	
	您已成功更新角色	

### 14.3. 應用程式設定

「應用程式設定」可協助您管理帳戶的偏好設定。在應用程式設定中所做的任何變更,都會套用至主要 帳戶。

附註:只有管理員使用者可以檢視和存取「應用程式設定」頁面。

FedEx® 1	電子帳單系統	
口口 摘要	應用程式設定	主要候號
	您封這些應用程式設定所做的任何變更,都會套用至主要帳戶。	
➡ 管理付款 ✓	更新應用程式設定	
	編輯商/店識別碼 如果您想要更新商店識別碼,調先選取該商店的帳號	
	帳號* 309835140	
? 說明		
(1) 返回舊版	南/店識別/碼。	۷
«		
	透過電子郵件接收發票摘要 You currently receive electronic invoices through FedEx Billing Online and a PDF invoice summary via email. You have the option to use FedEx Billing Online exclusively to get electronic invoices if you so choose.	
	通過電子郵件接收發票摘要	1 de la

在「應用程式設定」下方,您可以對帳戶設置三種主要偏好設定:「商店識別碼」以及「透過電子郵件接 收發票摘要」。

編輯商店識別碼:

若您想要編輯所選主要帳戶或其次要帳戶的商店識別碼,請從「帳號」下拉式清單選取帳號,然後再「商店識別碼」文字方塊輸入商店識別碼。

Edit store ID	
If you want to update a store ID, first select t that store	the account number for
Account number*	
	~
Store ID*	
123456789	

如果沒有連接至帳戶的次要帳戶,則以上頁面不會顯示帳號下拉式清單,而是以唯讀模式顯示主要帳戶,您仍可編輯主要帳戶的商店識別碼。

編輯商店識別碼 如果您想要更新商店識別碼,	請先選取該商店的帳號	
唬₩		
商店識別碼*		
01234567		

透過電子郵件接收帳單摘要:

此設定可讓您選取是否要透過電子郵件接收帳單摘要。

若您想要透過電子郵件以 PDF 格式接收所有帳單摘要,請開啟「透過電子郵件接收發票摘要」切換列。

透過電子郵件接收發票摘要
You currently receive electronic invoices through FedEx Billing Online and a PDF invoice summary via email. You have the option to use FedEx Billing Online exclusively to get electronic invoices if you so choose.
● 透過電子郵件接收發票摘要

若關閉此設定,您就不會透過電子郵件接收帳單摘要,您仍可在應用程式中檢視電子帳單。

將所有必要設定套用至「應用程式設定」頁面後,請按一下「儲存設定」,即可儲存套用的變更。

Application settings
Any of the changes you make to these application settings will be applied to the primary account.
Update application settings
Approval buttons
Edit store ID
f you want to update a store ID, first select the account number for that store
Account number*
~
Store ID*
123456789
Receive invoice summary via email
You are currently receiving electronic involces through FedEx Billing Online. If you'd like, you can opt in to receive a PDF involce summary via email.
Invoice summary via email
SAVE SETTINGS

## 接著,系統會儲存您所有的偏好設定,並顯示以下成功訊息。



若您嘗試在沒有套用變更的情況下按一下「儲存設定」,系統就會顯示以下錯誤訊息。



## 14.4. 電子郵件通知

此區段可讓您檢視和選取您想收到電子郵件通知的情況。

管理員使用者會收到以下列出所有情況的電子郵件通知。

電子郵件通知
身為管理員, 您的帳戶會收到以下電子郵件通知。
• 發票:新發票或過期發票與折讓單
• 付款: 變更、拒絕及取消
• 爭議:解決方案與折讓單
• 帳戶:狀態變更

標準和僅限檢視使用者可以在列表中按一下核取方塊 🗍 以選取情況,選取必要的情況後,請按一下 「**儲存**」。



儲存偏好設定後,系統就會顯示以下成功訊息。



# 15.爭議

若您對付款前套用至帳戶的任何變更有疑慮,可以在線上提出爭議。

**附註:**只有管理員和標準使用者能提出爭議。此外,您無法針對正在處理爭議的物品、購物車中的物品或 已送出付款的物品提出爭議。

#### 15.1. 有爭議的貨件

若要在貨件層級提出爭議,請按照下列步驟操作:

- 步驟 1. 在左側的導覽選單中,按一下「發票」,或在「摘要」頁面中按一下「檢視所有帳單」。
- 步驟 2. 在您想選取空運提單號碼的帳單中,按一下請款單號碼。
- 步驟 3. 在「發票明細」頁面的「貨件」模組下方,按一下您想提出爭議的空運提單號碼。

步驟4. 在「貨件詳細資料」頁面中,按一下「有爭議的貨件」。

<del>貨件詳細資料</del> 空運提單號碼	馬270792256548		
← 1個 Webhook, 共	$_1 \rightarrow$		
			^
帳單資訊		交易詳細資料	
空運提單號碼		寄件人資訊	
請款單號碼			
幌號	3098- 3514-0		
請款單日期	05/13/2024		
到期日期	06/12/2024		
總應付款項	\$4,649.98		
提單號碼帳戶餘額	\$4,649.98		
狀態	過期		
檢視鏡收證明 有著	Pi盖的資件		新增至顯物車

**步驟 5.** 在「有爭議的貨件」頁面中,您可以檢視空運提單號碼、帳號、請款單號碼、原本費用總計和 帳戶餘額。

有爭議的貨件
請輸入貨件爭議詳細資料。
爭議資訊
空運提單號碼 270792256548
帳號 讅款單號碼
原本費用總計 \$4,649.98
帳戶餘額 \$4,649.98
爭議金額*
4649.98
爭議類型*
選取 🗸 🗸
<b>返回</b> 爭議提交

- **步驟 6.** 在「爭議金額」文字方塊中,系統會預先填入帳戶餘額。您仍可編輯爭議金額,但爭議金額應 小於或等於帳戶餘額。
- **步驟7.** 從爭議類型下拉式清單選取爭議的類型。貨件層級爭議擁有四種爭議類型:「費用有誤」、「服務失敗」、「款像之前已支付」和「帳戶錯誤」。
- **步驟 8.** 「爭議原因」下拉式清單隨即會**啟**用,請根據所選的爭議類型,按一下「爭議理由」下拉式清單,並選取適當的爭議原因。

**附註:**「爭議理由」列表會根據所選的爭議類型更新。

有爭議	的貨件		
請輸入貨件爭	議詳細資料。		
爭謙資訊			
空建稳单数调	270792256548		
中長日成			
請款單號碼			
原本費用總計	\$4,649.98		
限戶餘額	\$4,649.98		
平識全額*			
4649.98			
李谦频型*			
服務失敗			$\sim$
₩₩2000			
延遅送達			$\sim$
其他爭議註解*			
			11
0/1000 字元			
	1	爭議提交	

**步驟 9.** 若您想新增關於爭議的其他資訊,請新增到其他爭議註解,填入所有必要資訊後,請按一下 「**爭議提交**」。

這樣一來,帳單會送出爭議,系統會傳送包含爭議詳細資料的電子郵件通知,並顯示以下成功訊息。



附註:若所選空運提單號碼為快遞關稅/稅金貨件,則爭議選項會被研究選項所取代。

#### 15.2. 有爭議的多包裹貨件 (MPS)

若要在包裹層級提出爭議,請按照下列步驟操作:

- 步驟1. 在左側的導覽選單中,按一下「帳單」,或在「概要」頁面中按一下「檢視所有帳單」。
- 步驟 2. 在您想選取空運提單號碼的帳單中,按一下帳單號碼。
- 步驟 3. 在「發票明細」頁面中,向下捲動至「發票明細」,並在「貨件」模組下方按一下您想選取多 包裹貨件 (MPS) 的空運提單號碼。
- 步驟 4. 在「貨件詳細資料」頁面中,向下捲動至「貨件詳細資料」,並在「貨件」模組下方按一下 「多包裹貨件 (MPS) 詳細資料」。

SHIPMENT DETAILS			Amounts are sh
Tracking ID 7	799242618		
$\leftarrow \begin{array}{c} \text{Shipment} \\ 1 \text{ of 7} \end{array} \rightarrow$			
BILLING INFORMATION		TRANSACTION DETAILS	
Tracking ID number	7799242618 (Master)	Sender information	
	$\downarrow$ 1 of 7 shipments		
Product group	MPS		
Master tracking ID number	7799242780		
Involce number		Recipient information	
Account number			
Invoice date	09/30/2021		
Total billed	\$159.46		
Tracking ID balance due	\$0.00		
Status	Paid CC		
VIEW SIGNATURE PROOF	OF DELIVERY CUSTOM	DOCUMENTS	ADD TO
Shipments			
Snipment details			

**步驟 5.** 在「多包裹貨件 (MPS) 詳細資料」下方,選取相應列左側的三個點圖示,然後按一下「**爭議**」。

			TRA	CKING ID	DIMENSIONS	ACTUAL WEIGHT	ACTUAL WEIGHT UNIT OF MEASURE	RATED WEIGHT	RATED WEIGHT UNIT OF MEASURE	CHARGES	
	1		>	7799242618 (Maste	er) 6"x6"x6"	15.5	LBS	17.0	LBS	\$ 5.27	
Dispute			>	284139421077	6"x6"x6*	15.5	LBS	20.0	LBS	\$ 567.50	
	- 8		>	774889606984	676786	15.5	LBS	20.0	LBS	\$ 33.89	
	8		~	698477488960	6'x6'x6'	15.5	LBS	17.0	LBS	\$ 65.55	
		Dang	L.	i goods	\$ 46.5 \$ 65.5	5					DISPUTE
	8		>	889677.406984	6"x6"x6"	15.5	LBS	16.0	LBS	\$ 3.50	
	1		>	139428421077	67676	15.5	LB\$	17.0	LBS	\$ 77.19	
		D.	>	498720964916	6"x6"x6"	15.5	LBS	17.0	LBS	\$ 142.21	

**步驟 6.** 在「有爭議的貨件」頁面中,您可以檢視空運提單號碼、帳號、請款單號碼、原本費用總計和 帳戶餘額。

Dispute ship	ment	
Enter your shipment disp	oute details.	
DISPUTE INFORMATION		
Tracking ID	7799242618	
Account number	1234-0000-3	
Invoice number	4-345-6745	
Total original charges	\$254.00	
Balance due	\$254.00	
Dispute amount*		
254.00		
Dispute type*		
Select		$\sim$

- **步驟 7.** 在「爭議金額」文字方塊中,系統會預先填入帳戶餘額。您仍可編輯爭議金額,但爭議金額應 小於或等於帳戶餘額。
- **步驟 8.** 從爭議類型下拉式清單選取爭議的類型。貨件層級爭議擁有四種爭議類型:「費用錯誤」、 「服務失效」、「付款之前已寄出」和「帳戶錯誤」。
- **步驟 9.** 「爭議原因」下拉式清單隨即會**啟**用,請根據所選的爭議類型,按一下「爭議原因」下拉式清單,並選取適當的爭議原因。

附註:「爭議原因」列表會根據所選的爭議類型更新。

Dispute shipment								
Enter your shipment dispute details.								
DISPUTE INFORMATION								
Tracking ID	7799242618							
Account number	1234-0000-3							
Invoice number	4-345-6745							
Total original charges	\$254.00							
Balance due	\$254.00							
254.00								
254.00								
Dispute type*								
Incorrect charge		$\sim$						
Dispute reason*								
Dimensions		$\sim$						
Correct dimensions (length x width x height)*								
x x		cm 🗸						
BACK	BACK SUBMIT DISPUTE							

附註:若「爭議原因」選取為「尺寸」,可使用多個欄位新增爭議包裹的尺寸。 步驟 10. 填入所有必要資訊後,請按一下「送出爭議」。

這樣一來,系統就會送出多包裹貨件 (MPS) 爭議。

# 15.3. 檢視爭議物品

您可以透過多種方式檢視有爭議的項目。

- 1. 在「發票」表格中,所有正在處理爭議的帳單會更新為「爭議」狀態與原始狀態(例如:未付-爭議 處理中)。
- 2. 若爭議在貨件層級建立,則爭議圖示會顯示在貨件表格中三個點圖示旁邊。按一下爭議圖示 🔮 即 可前往「爭議詳細資料」頁面。

	MPS	detail	s								^
		TRACKING ID DI		DIMENSIONS	ACTUAL WEIGHT	ACTUAL WEIGHT	RATED WEIGHT	RATED WEIGHT UNIT OF MEASURE	CHARGES		
	:		>	7799242618 (Master	) 6"x6*x6*	15.5	LBS	17.0	LBS	\$ 5.27	
Dispute			>	284139421077	6"x6"x6"	15.5	LBS	20.0	LBS	\$ 567.50	
	- 1		>	774889606984	6"x6*x6*	15.5	LBS	20.0	LBS	\$ 33.89	
	1		$\sim$	698477488960	6'x6'x5'	15.5	LBS	17.0	LBS	\$ 65.55	
		Chai Additi Dry lo Dangi TOTAI	rges ional ) erous L	nandling – DIM goods	\$ 13.5 \$ 5.5 \$ 46.5 \$ 65.5	20 25 26 25					DISPUTE
	:		>	889677406984	6"x6*x6*	.15.5	LBS	16.0	LBS	\$ 3.50	
	:		>	139428421077	6"x6"x6"	15.5	LBS	17.0	LBS	\$ 77.19	
	1	9	>	498720964916	6"x6"x6"	15.5	LBS	17.0	LBS	\$ 142,21	

**3.** 提出爭議後,系統會建立爭議編號,並更新至「付款與費用」模組的「交易記錄」區段。按一下 爭議參考號碼即可前往「爭議詳細資料」頁面。

## 第16節

# 16.報告

報告功能可讓您建立和下載報告,並協助您符合帳單需求。「報告」下方有三個選項:「建立報告」、 「下載中心」和「自動化設定」。

#### 16.1.建立報告

「建立報告」可讓您自訂報告參數、建立報告,並下載報告以供日後參考。

若要開始建立報告,請在左側的導覽選單中選取「報告」,然後按一下「建立報告」。

建立報告包含兩個不同區段:「篩選報告資料」和「選取報告欄」。

篩選報告資料:

若要篩選報告資料,請按照下列步驟操作:

- 步驟 1. 在「建立報告」頁面中, 選取「使用儲存的篩選條件組合」或「套用新的篩選條件」。
  - 使用儲存的篩選條件組合:此選項可讓您使用「篩選條件組合」下拉式清單中已儲存的篩選 條件組合。篩選條件組合的所有值將套用至目前的報告。按一下這裡了解「管理篩選條件 組合」。
  - **套用新的篩選條件**:此選項可讓您建立新的篩選條件組合,請先從下拉式清單選取篩選條件 組合。

FedEx® 🖥	了····································	ĴË	<b>購物車</b> \$0.00 HKD
日日 接受	建立報告		
	若要建立報告,請先恭選報告資料,然後選取報告欄。		
■ 管理付款 ∨	1.節選報告資料 業素が含め物は 標本素集組合教長 (MOTU)使用はない素集像/KR4 IV年目前の		
	● 要用新印朗瀏佈/+		
(?) 説明	誘递你中担合*		
	an V		
«			
步驟 2.	使用核取方塊選取帳號。		

- 步驟 3. 使用行事曆選取器設定日期範圍。□
- 步驟4. 從狀態下拉式清單選取帳單狀態。
| FedEx® 電子帳單系統 | 發票,發票明細,貸件詳細資料,有爭痛的無件   |  |  |  |
|---------------|---|--|--|--|
|               | 建立 報告<br>若要建立報告,请先勝選報告資料,然後選取報告欄。   |  |  |  |
| ➡ 管理付款 ✓      | 1. 篩選報告資料<br>著要執行新的報告,講先聽選報告資料。您可以使用儲存的歸還條件組合,或要用新的誘置條件。                              |  |  |  |
|               | (使用儲存的誘選條件組合  |  |  |  |
|               | <ul> <li> <del>夜</del>用新的誘選條件          </li> <li> <del>訪</del>選條件組合*      </li> </ul> |  |  |  |
| ? 說明          | · 93票 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·   |  |  |  |
| (字) 返回售版      | <b>帳號</b><br>讀選取您要在報告中包会的帳號/商店識別碼。  |  |  |  |
| «             | ✓ 帳號和商店識別碼  |  |  |  |
|               |   |  |  |  |
|               | 日期範圍<br>結果將僅包括自付訖/已結帳日期起長達 180 天的發票   |  |  |  |
|               | 起始日期 结束日期   |  |  |  |
|               | 2024/07/01  |  |  |  |
|               | <b></b>   |  |  |  |
|               | 所有 🗸 🗸  |  |  |  |
|               | 儲存選項  |  |  |  |
|               | 儲存篩選條件組合  |  |  |  |

## 儲存選項

「儲存選項」下方有兩種情況:

- 1. 「儲存篩選條件組合」核取方塊
- 2. 「另存為新的項目」和「更新篩選條件組合」。

#### 「儲存篩選條件組合」核取方塊

若您選取「套用新的篩選條件」選項,系統會顯示「儲存篩選條件組合」核取方塊,讓您儲存新的篩選條件組合以供日後使用。若要儲存,請按一下「儲存篩選條件組合」核取方塊 ,在「篩選條件組合名稱」文字方塊中填入名稱,然後按一下「**儲存篩選條件組合」**選項。

儲存選項	
✓ 儲存篩選條件組合	
篩選條件組合名稱*	
Test	
儲存篩選條件組合	

## 「另存為新的項目」和「更新篩選條件組合」

若您選取「使用儲存的篩選條件組合」選項,並對篩選條件組合預先填入的**值**進行任何修改,例如變更日 期範圍或新增/移除帳號,系統就會顯示「另存為新的項目」和「更新篩選條件組合」選項。

儲存選項
您已變更儲存的篩選條件組合。是否要更新此篩選條件組合,或另存為新 的篩選條件組合?
另存為新的項目 更新篩選條件組合

若您按一下「**另存為新的項目**」選項,您會看到以下視窗。在篩選條件組合名稱文字方塊中輸入篩選條件 名稱,然後按一下「**儲存**」。

儲存新的篩選條件組合
請先為篩選條件組合命名再儲存。
篩選條件組合名稱*
SAVE
CANCEL

若要更新現有的篩選條件組合,請按一下「**更新篩選條件組合」**選項。變更隨即會套用至已儲存的篩選條 件組合。

## 選取報告欄:

在本區段下方,您可以使用四種方式選取報告欄:

- 1. 儲存的自訂欄
- **2.** 所有直欄
- **3.** 發票欄
- 4. 新的自訂欄



## 1. 儲存的自訂欄

在儲存的自訂欄下拉式清單中,會顯示所有已儲存至帳戶的自訂欄。

2. Select your reg	anmylos trac		
C Tenganer's to transfer vectors	e Causar Ar feilig Bring Cause, the reporting feature we want <b>Douglair</b> e.	te art non using Colores to dentify the feature	
	Served variants inclusions"	n polisieną. Nara artanėji parkstati arti redenati	
	He Column	~	
	1317 CR.2006 (191	REAL DORNETORD	

- ▶ 儲存的自訂欄:從下拉式清單選取必要的儲存自訂欄。
- ▶ 管理自訂欄組合:按一下「管理自訂欄組合」連結,查看帳戶中儲存的欄組合。若要刪除欄組合,請選取核取方塊,然後按一下「移除」。

Mana	ige custom column sets			
1 Selected	REMOVE			
	AAME	COLUMNS TYPE		
	Caton	Every course		
12	My Columna	Involutional and Involution		
			ма	SAVE

- ▶ 「編輯欄」:可進一步修改報告中的欄位。按一下這裡即可進一步了解如何編輯報告中的欄位。
- ▶ 準備下載:若要下載報告,請按照下列步驟操作:
  - 步驟1. 按一下「準備下載」,即可前往「準備下載」頁面。
  - **步驟 2.** 在檔案名稱文字方塊中輸入檔案名稱。
  - 步驟 3. 使用檔案類型下拉式清單選取檔案類型。
  - 步驟4. 按一下「下載」,即可前往「下載中心」頁面。

報告註	(細資料)	編輯
資料集 帳號	發票	
日期	2024-07-03 - 2024-07-31	
帳單狀況	所有	
付款狀態	所有	
欄組合	所有直機	
欄組合 準備報合 清為下載檔 實案名碼*	所有直觸 告以供下載 鑑命令,然後選取檔案類型。	
欄組合 準(備報) 請為下戦楷 檀案名冊*	所有宣編 告以(供下載 編編命名,然使選取爛実類型。	
欄組合 準備報行 請為下載楷 檔案名碼*	所有直觸 告以供下載 鑑案命名,然後選取檔案類型。	

- 在「下載中心」頁面中,若檔案狀態為已完成,請按一下檔案名稱以下載報告。
- 2. 所有直欄

此選項會自動將系統中所有可用的欄位加入報告中。



按一下「準備下載」(按照參閱區段中提及的步驟操作),即可在下載中心取得報告。

## 3. 發票欄

發票欄包括報告的詳細帳戶層級資訊,例如費用、帳戶餘額、到期日期等。



- 準備下載:按一下「準備下載」(按照參閱區段中提及的步驟操作),即可在下載中心取得報告。
   預覽報告:按一下「預覽報告」以預覽帳單欄中的可用欄位。
- 4. 新的自訂欄

新的自訂欄可協助您選取報告的欄位。



 「選擇欄」頁面與「編輯欄」頁面相同。兩個頁面都能讓您在報告中新增/移除欄。若要進一步了 解此功能,請按一下「編輯欄/新的自訂欄」。

FedEx 電子帳單系統 – 使用者指南

#### 管理篩選條件組合

「管理篩選條件組合」頁面會顯示所有儲存的篩選條件組合以及其詳細資料,例如篩選條件名稱、日期範 圍、帳號、篩選條件組合和狀態。

FedEx® 電子帳單	單系統 <b>發票,發票明編,資件詳細資料,有爭議的</b> 責件				Ë	購物車 \$0.00 HKD
	管理篩選條件組合					
□ <sub>發票</sub>	姓名     藤遺像件組合	板號	日期範圍	<b>3X服</b>		
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	Test 發票		2024-07-01 - 2024-07-31	所有		
				返回儲存		
(?) 18H						
◆> 返回舊版						
«						

若要移除任何已儲存的篩選條件,請按一下核取方塊口,即可**啟**用移除選項。請按一下「**移除**」。 若要儲存在「管理篩選條件組合」頁面中進行的變更,請按一下「**儲存**」。

#### 「編輯欄」/「新的自訂欄」:

「編輯欄」或「新的自訂欄」功能擁有相似的運作方式。

**編輯欄:**只有在您選取下拉式清單的儲存欄組合時,「編輯欄」選項才會**啟**用。「編輯欄」可讓您從儲存 的自訂欄組合新增**/**移除欄。

**新的自訂欄**:此功能可讓您建立新的欄位組合。按一下「新的自訂欄」下方的「**選擇欄**」即可自訂報告欄 位,您也可以儲存該設定,以供未來報告使用。

「編輯欄」/「選擇欄」頁面中有兩個區段:

可用欄位:此區段顯示所有可用於建立報告的欄位列表。

- **搜尋**:使用搜尋文字方塊尋找必填欄位。
- 類別:選取必填類別以縮小欄位列表。
- 新增:按一下「新增」,在報告中一次新增一欄。相應的欄位會立即顯示在「已選取的欄位」區 段中。
- 全部新增:按一下「全部新增」,將所有可用欄位加入報告。

**已選取的欄位:**此區段列出所有目前已選取的報告欄位。

- 移除:若要從報告移除相應的欄位,請按一下「移除」。
- **全部移除**:若要從列表中移除所有已選取的欄,請按一下「**全部移除**」。
- ▶網欄按照標準順序排序:若要按照標準順序列出已選取的欄,請按一下「將欄按照標準順序排 序」核取方塊↓

FedEx®電子術中的	長法: IIIII - IIIIIIII - IIIIIIII - Fivial III1			WP 100
g en				
	遥達開			
28	经生物研究			
	NCR DE			
	43			
238	にた 構成で見 形向 一句here 所有			
an	the state of the s			
	遊取報告欄			
209	areaugueugueg, galogeraga agamera,			
distant in	杨裕恕城市報告		接列戰	
	(12)	0,	的名称爱望的生活。这可以改变是一种方式的变化的生产研究的展示。	
	(1975)		(R)	
	5940)	~	Rente	
	THE	2843	0 第四	
	行政局		未設治住の際	
	428p/h2	NB -	INTERNET AND	
	17 265	112	□ +%的活動素素です	
	Stat	8.8		
	-187./-1834	ACB.		
	82544	8.3		
	Tall Market	8.3		
	6(第四)11	808 ·		
	· 律債報告以供下載			
	AN ALEMAN, WEBSIEHEL.			
	STRU-			
	256			
	T-R			

「編輯欄」頁面

在儲存的自訂欄中新增/移除欄時,系統會啟用「另存為新的項目」和「更新欄組合」選項。

**另存為新的項目:**若您想要將選取的欄新增為新的欄組合,請按一下「**另存為新的項目**」選項,請輸入欄 組合的名稱,然後按一下「**儲存**」。

**更新欄組合:**若要更新現有的欄組合,請按一下「**更新欄組合**」。

「選擇欄」頁面

當您在「選擇欄」頁面中新增欄時,「儲存新的欄組合」選項隨即會**啟**用。若要儲存所選欄位組合以供未 來使用,請按一下「**另存為新的欄組合**」,輸入欄位組合的名稱,然後按一下「**儲存**」。

選取報告的必填欄位後,若要準備報告以供下載,請輸入檔案名稱,從下拉式清單中選取檔案類型,然後 按一下「**下載**」。

您的報告將會下載,您可以在「下載中心」頁面取得。

# 16.2. 下載中心

若要下載帳單,請按照下列步驟操作:

**步驟1.** 在帳單表格中,找到您要下載的帳單,然後選取其核取方塊。 **附註**:您一次最多可以下載十份帳單。

FedEx* 電子帳	<sup>実実統</sup> mm	<b>勝</b> 間 50/
88 ##	**	
-	發票 * ####?	
(i) en ~	代用副学师包A HEO	
l⊈un ∽	S4,719.98     M <sup>3</sup>	
<ol> <li>(?) #8</li> </ol>		
S SHEW	#22版 ~ 第10版 ~ 第10版 ~ Q、	
«	1222123; Ff × 122213; BE × 10.2 (0.2 (0.1 (0.1 (0.1 (0.1 (0.1 (0.1 (0.1 (0.1	
	2 已接取 下級(約多10個) 新取工業物理	
	CONCERNMENT NUMBER STREET BERTER BERTER BERTER BERTER BINGAMM NEEMM MERER BER CONCERNMENT NUMBER BERTER	
	☑ > 07/31/2024 07/01/2024 ⚠ 連問 神虚覆 補売 \$70.00 HKD \$0.00	
	☑ >	

**步驟 2.** 按一下「**下載**」,即可前往「準備報告以供下載」頁面。

準備報告以供下載
2個檔案
選取檔案類型
檔案類型*
選取 🗸
選取 🗸
檔案名稱*
FedEx_invoice_2024-
建立下載
CANCEL

- 步驟 3. 共有五種不同的可用檔案類型: PDF、Excel、CSV、Txt、XML。請從下拉式清單選取所需的 檔案類型。
  - a) 若您選取的檔案類型為 PDF, 您會看到以下兩個選項:
    - i. **列印:建立一個含有所有已選取請款單的 PDF 檔** 系統會建立單一一份 PDF, 其中包含所有您選取的帳單。
    - ii. 下載/儲存:建立包含已選取請款單之個別 PDF 檔的壓縮檔 系統會建立壓縮 檔,其中包含一組個別帳單的 PDF。

附註:預設選取列印選項。這些選項只會在選取 PDF 檔案類型後顯示。

準備報告以供下	載
2個檔案	
選取檔案類型	
檔案類型*	
PDF(.pdf)	$\sim$
檔案名稱*	
FedEx_invoice_2024-08-23_22_00	
<ul> <li>列印:建立一個含有所有已選取請款單的 P</li> <li>下載/儲存:建立包含已選取請款單之個別</li> </ul>	DF檔。 PDF檔的壓縮檔。
建立下載	
CANCEL	

b) 若您選取的檔案類型為 CSV/Excel/Txt/XML,系統會顯示欄位組合選項。從下拉式清 單選取所需的欄位組合,下拉式清單會顯示 FedEx 預設欄 (帳單欄、所有欄位),以及 帳戶儲存的欄組合。

**附註:**當您的檔案類型選取為 CSV/Excel/Txt/XML,系統會下載包含所有帳單的單一 檔案 (無法建立壓縮檔)。

準備報告以供下載
2個檔案
選取檔案類型
檔案類型*
Excel(.xls)
欄位組合*
選取 🗸 🗸
選取
ALL COLUMNS
INVOICE COLUMNS
FedEx_invoice_2024-
建立下載
CANCEL

步驟 4. 系統會預先填入檔案名稱。您可以視需要修改, 檔案名稱不應超過 30 個字元。

步驟 5. 按一下「建立下載」,即可前往「下載中心」頁面。

步驟 6. 「下載中心」頁面會顯示所有下載的檔案列表。您可以在這裡執行下列動作:

- a) 從帳號下拉式清單選取你想檢視已下載報告的帳號。
- b) 在表格中, 按一下檔案名稱以下載報告。
- c) 按一下底部的「重新整理」按鈕,以將最新結果載入表格。
- d) 按一下資料列左側的三個點圖示:,然後按一下「刪除檔案」,即可刪除下載的報告。

FedEx* 1	電子帳單系統	10月~10月13日~10月13日20日~12月13日	10 <b>9</b> 14							jä	, Ш	<del>ت</del> و بن ال	<del>الله</del> الله الله الله الله الله الله الله	<b>逆</b> 調調 50.07	<b>建</b> 開設章 \$0.00	<b>建</b> 精制章 \$0.00	中国語 (1998年) (19)8 (19)8) (19)8 (19)8) (19)8) (19)8 (19)8)
		下載中心						sec.									
		1 単心(1-1)し、 這些標案已經可供下數。按一下任	何禮案各籍即可下數檔案						$\sim$								
		若您最近曾建立下戴靖日,按一下 有立即编示,読術架数分經,然後	【重新整理】可將檔案放 (再試一次。	在此處。若下戴靖日波													
⊘ ** ~		楷编将在建立彼的 14 天邊間。 Downloads															
<u>lila</u> ## ~ ~																	
(?) am		2															
A Harman		信本书幕		信末項型	8/2	報告報	61¥	282	18.42								
«		FEDEX_INVOICE_2024-0	18-21_16_33 L	XLSX	COMPLETED	ALL COLUMNS	HILSON NG	08/21/2024	09/04/2024								
		FEDEX_INVOICE_2024-0	08-22_01_08 ±	PDF	COMPLETED		HILSON NG	08/21/2024	09/04/2024								

# 16.3. 自動化設定

「自動化設定」可讓系統在任何新的發票建立後自動下載。



# 第 17 節

# 17. 快速搜尋

「快速搜尋」功能可讓您搜尋任何特定付款類別,並根據不同條件在「摘要」頁面中擷取其詳細資料,例 如請款單號碼、空運提單號碼、交易識別碼等。

FedEx* B	1.子帳單系統			Ä	SOLOO HKD
88 **		8X			
⊒ **	歡迎, HILSON	- 35EW/2	~		
E sene v					
(2) est ~	WHEN WERE IND				
Ш. <del>на</del> —	■ \$4,719.98 creat	▲ \$4,719.98 ac			
(1) NR					
45 MERN		統結所有職單			
«					
		搜尋			
		她把我保什蓝稿人您要接导的内容。此接导意调示特定的自由,或描述能授多能结果。			
		80°			
		<u>兼</u> ~			
		投尋			

若要使用快速搜尋功能搜尋任何特定付款類別,請按照下列步驟操作:

步驟1. 從「搜尋」下拉式清單選取所需條件。

**步驟 2.** 在文字方塊中輸入有效值。例如,若您已從「搜尋」下拉式清單中選取「請款單號碼」, 您必須在文字方塊中輸入有效的請款單號碼。

步驟3. 按一下「搜尋」。

根據選取的條件,您會前往「搜尋結果」頁面或「詳細資料」頁面,如以下表格所示。

搜尋	文字欄	搜尋結果
請款單號碼	輸入特定請款單號碼	重新導向至「發票明細」頁面
追蹤 ID/交易 ID	輸入空運提單 <b>/</b> 交易號碼。	重新導向至「貨件詳細資料」頁面
付款參考號碼	輸入付款參考號碼	重新導向至「付款詳細資料」頁面

#### 搜尋結果

有多個搜尋結果時,系統會顯示「搜尋結果」頁面。在「搜尋結果」頁面中,您可以檢視以下資訊:

- > 搜尋條件:顯示您選取的條件和在文字方塊中輸入的值。
- > 編輯搜尋條件:可讓您編輯條件和輸入的值。
- 結果:在表格中顯示所有搜尋條件。按一下表格中的超連結,即可檢視個別搜尋結果的更多詳細 資料。
- > 準備報告以供下載:若要下載搜尋結果,請提供檔案名稱、檔案類型,然後按一下「建立 下載」。

selfs, pard-pare anno						A standard
ig	Search resu	its				
	Search criteria					
()	Bassishine Baganas selecence nambe	Capiton advision carrier				
<u>ki</u> sesses 🗠		NOT MAKEN CHITEM				
() ====	Reiults					
Contractor of the second	-					
			-	-	PETRON AND UNIT	
	10007020	Service and	87	144	8175.0	£
	materials		441	144	6/15.4	
	waterin	1012043	àir.	200	ainai	
	wier sets.	9412040	41	794	1054	
	00090010	-	81	rue .	100	
	Prepare your re Groups downlast in Novem	port for download In term, her sent a fir task	1			
	Fig. saw					
			-			