# Express

## FedEx® Reporting Online (FRO)

L'information est source d'efficacité

## FedEx Reporting Online (FRO) Guide utilisateur

Avec FedEx Reporting Online (FRO), vous pouvez accéder aux données de vos envois dès que vous le souhaitez, au format le mieux adapté. Ces outils vous permettent de rationaliser vos processus métiers, de gagner du temps et de réaliser des économies. FRO vous aidera également à identifier et analyser les tendances, afin d'améliorer votre prise de décision.

Dans ce guide utilisateur, découvrez comment :



Créer des rapports standards et personnalisés sur vos envois FedEx



Télécharger des rapports et éditer des rapports interactifs



Visualiser les rapports réguliers

## Inscription

#### Pour vous inscrire à FRO, rendez-vous ici et cliquez sur « Créer un compte ».

- Saisissez votre ID d'utilisateur FedEx et votre mot de passe
- 2 Il vous sera demandé de confirmer votre numéro de compte à partir du menu déroulant **« Sélectionnez le numéro de compte »**.
- 3 Vous serez ensuite invité à saisir deux numéros de factures récentes pour compléter votre inscription.



* Indique une mention obliga	toire.			1		
Utilisateurs de fedex.com	Utilisateurs de fedex.com inscrits		.com			
IMPORTANT Pour obtenir de meilleurs résul de fanêtres contextuelles. Tanes untre identifiant	tats, veuillez désactiver votre blocage	Inscrivez-vous maintenan Vous pouvez personnaliser el acc fadex, com en ligne grâce à un mo d'utilisateur uniques. <u>Pour en save</u>	n <u>t !</u> éder à de nombreux services it de passe et à un identifiant <u>it plus</u>			
Mot de passe Vous avez oub connexion passe ou votre	suillez mémoriser mon identifiant ateur sur cet ordinateur.					
Fedlex.	los reinitialiser 2				Rechercher dans	0
Vous souhattez	Jud utilitation at Jack Heritatiner 2 Services FrdEx Services Internationaac Service national	Nouveaux clients Ouver un compte Stincoire pour un destillant Liens vers les ressources Censels	Suiver FedEx		Rechercher dans	Franç

## **Commencer à utiliser le service**

#### Une fois inscrit sur FRO, rendez-vous sur fedex.com

Cliquez sur **Espace client** puis saisissez votre ID d'utilisateur FedEx et votre mot de passe.

2 Dans le menu déroulant du profil, sélectionnez « FedEx Reporting Online ».

Vous pouvez également vous identifier directement depuis la page <u>FedEx Reporting Online</u> ou sélectionner « Gérer les rapports » depuis le menu « Compte » sur la page d'accueil <u>fedex.com</u>.



#### Créer un rapport

Rendez-vous sur le menu déroulant **« Rapports »**. Cliquez sur « Créer un nouveau rapport » (autres options proposées : « Visualiser le statut du rapport » et « Visualiser les rapports réguliers »).

Tout d'abord, configurer vos paramètres de reporting. Sélectionnez le type de service souhaité (par ex., FedEx Express). Puis choisissez entre un rapport **« Expéditeur »** ou un rapport **« Payeur »**.

Sélectionnez alors le(s) compte(s) que vous souhaitez intégrer au rapport (en les classant, par ex., par numéro à 9 chiffres, entité ou sous-groupe au niveau national, entité mondiale, division, pays ou comptes d'un même groupe). Ensuite faites défiler le tableau pour choisir les numéros de compte.



# Sélectionner un type de rapport

Vous pouvez à présent choisir un type de rapport. Vous avez le choix entre plusieurs formats :



#### **Rapports synthétiques**

Parmi les informations fournies : nombre de jours de transit des envois nationaux ; vue d'ensemble des coûts et volume des envois ; performances des services express, avec la date de facturation ou la date d'expédition ; synthèse expéditeur ; synthèse des surcharges. Le nom de ces rapports peut bien évidemment être changé et personnalisé, comme c'est le cas pour les autres rapports.





#### Rapports détaillés standards

Parmi les informations indiquées : correction d'adresse ; détails des envois volumétriques ; détails des envois ; détails des surcharges, en USD ou dans la devise de facturation ; détails avancés sur les envois (USD ou devise de facturation).



#### Rapports détaillés personnalisés

Ces rapports vous permettent de sélectionner les champs de données que vous souhaitez faire apparaître dans votre rapport. Vous avez le choix entre des rapports de détails avancés sur les envois (par ex., si vous faites des recherches par devise de facturation) ou des rapports détaillés sur les envois. Les rapports personnalisés intègrent un filtre supplémentaire pour les envois internationaux.

Sélectionnez enfin la fréquence du rapport. Vous pouvez éditer un rapport ponctuel ou choisir de mettre en place des rapports réguliers en définissant leur fréquence (hebdomadaire ou mensuelle, par ex.). Cliquez ensuite sur **« Générer le rapport »**. Pour vérifier le statut de votre document, cliquez sur Visualiser le statut du rapport dans l'onglet **« Rapports »**. Dès que le rapport apparaît en statut **« Terminé »**, vous pouvez le télécharger en cliquant sur la flèche vers le bas.





## **Rapports interactifs**

FRO propose également des rapports interactifs qui permettent d'obtenir une représentation visuelle des données de vos envois sous forme de tableaux et graphiques.



#### **Rapports interactifs**

Dès que votre rapport apparaît en statut « Terminé », vous pouvez le visualiser sous forme de tableau en cliquant sur l'icône associée. Vous pouvez également exporter les données sous Excel ou enregistrer le tableau au format PowerPoint ou PDF.



## **Rapports réguliers**

Enfin, pour visualiser les rapports réguliers, rendez-vous sur l'onglet « Rapports » et sélectionnez « Rapports réguliers » dans le menu déroulant.



#### **Rapports réguliers**

Vous pouvez accéder à des informations détaillées, telles que le nom du rapport, les comptes associés, la fréquence d'édition du rapport, la prochaine date de publication et le format du rapport (pdf ou Excel, par ex.).

Pour supprimer un rapport de votre flux de rapports, cochez la case correspondante et cliquez sur « Supprimer ».

Extended Shipment De				COLOR DEA			
Currency	FedEx <sup>®</sup> Reporting Online Rapports •		Conditions d'utilisation	Fermer la session			
Surcharge Detailed (	Afficher les rapports récurrents						
currency) - involu	Nom du rapport	Comptes Fréquenc	e Prochaines dates Date modii disponibles	liée Livraison			
	Extended Shipment Detail USD and Billed Currency	13350 Chaque jou	r 09/09/2019	Excel 2007			
	Extended Shipment Detail USD and Billed Currency	13350 Hebdomad	aire 09/12/2019	Excel 2007			
	Surcharge Detailed (USD and Billed Currency) - Invoice Date	13350 Hebdomad	aire 09/12/2019	Excel 2007			
	Account Master (USD) - Invoice Date	13350 Hebdomad	aire 09/12/2019	Excel 2007			
	Surcharge Detailed (USD) - Invoice Date	13350 Hebdomad	aire 09/12/2019	Excel 2007			
	Extended Shipment Detail (USD and Billed Currency) - Invoice Date	13350 Hebdomad	aire 09/12/2019	Excel 2007			
	1 sur 54 Rapports						
				Supprin			

## Créer/modifier un groupe de comptes

### Pour créer un groupe de comptes, cliquez sur l'onglet « Administration ».

- Dans le menu déroulant, sélectionnez « Groupes de comptes ».
- 2 Saisissez le type de compte. Vous pourrez alors copier-coller ou saisir une liste de **numéros de comptes à 9 chiffres**. Vous aurez également la possibilité de créer un groupe de comptes à 9 chiffres à partir d'un groupe national ou d'un sous-groupe existant.
- Pour modifier un groupe de comptes, sélectionnez
  « Groupes de comptes » depuis l'onglet
  « Administration », puis cliquez sur "Modifier".
  Vous pourrez alors supprimer les comptes souhaités.

FedEx <sup>®</sup> Reporting Online			Conditions	d'utilisation   Fermer la session	
Rapports <del>-</del>			Administration 👻		
Afficher les rapports récurrents			Ajouter des comptes		
Nom du rapport	Comptes	Fré	Préférences de notification		
		_			
Extended Shipment Detail USD and Bille Currency	d 13350	Cha,	Ut	ilisateurs	
Extended Shipment Detail USD and Bille Currency	d 13350	Hebdomadaire	09/12/2019	Excel 2007	
Surcharge Detailed (USD and Billed Currency) - Invoice Date	13350	Hebdomadaire	09/12/2019	Excel 2007	
Account Master (USD) - Invoice Date	13350	Hebdomadaire	09/12/2019	Excel 2007	
Surcharge Detailed (USD) - Invoice Date	13350	Hebdomadaire	09/12/2019	Excel 2007	
Extended Shipment Detail (USD and Bille Currency) - Invoice Date	d 13350	Hebdomadaire	09/12/2019	Excel 2007	
54 Rapports	UVEAUX CLIENTS	INFORMAT	TIONS COMPLÉMENTAIRES	Supprim	
À propos de FedEx Ou	vir un compte	Conseils		France	
Carrières Cré	er un identifiant fedex.com	Surcharge	carburant	••	
Liste des jours ienes dans le monde		Tarits et su	oppiements	Français	



Pour plus d'informations, n'hésitez pas à consulter notre <u>Foire aux questions</u> en ligne ou à contacter votre représentant FedEx.