Express

FedEx® Reporting Online (FRO)

Informasjon øker effektivitet

FedEx Reporting Online (FRO) Brukerveiledning

FedEx Reporting Online (FRO) gir deg verktøyene du trenger for å få tilgang til forsendelsesdataene dine, når du vil og i formatet du ønsker. Dette effektiviserer forretningsprosessene dine og sparer deg for både tid og penger. FRO hjelper deg også med å finne og analysere mønstre i forsendelsene dine, slik at du får et bedre beslutningsgrunnlag.

Denne brukerveiledningen viser deg hvordan du kan:



Opprette standardrapporter og tilpassede rapporter for FedEx-forsendelsene dine



Laste ned rapporter og bygge interaktive rapporter



Registrering

Får registrere deg for FRO <u>klikker du her</u> ♂ og klikker deretter på "Logg på".

- Angi din FedEx-**bruker-ID** og **passord**.
- 2 Du blir bedt om å bekrefte kontonummeret ditt fra rullegardinmenyen Velg kontonummer.
- 3 Du må oppgi **to nylige fakturanumre** for å fullføre registreringen.



* Indikerer et o	bligatorisk felt.		Nye brukere av fedex.com		
UKTIG De beste result: Oppgl bruker-ID * Bruker-ID	CTIG e resultatene får du ved å deaktivere din pop up blocker. ruker-ID-en og passordet ditt for å logge deg på er-ID		Registrer deg nål Få tigang til og tilpass mange av fedex coms internett tjeneste med én enkelt bruker ID og tilhørende passord. Finn ut mer		
Påloggingshje	Husk bruker-ID-en mir datamaskinen. Ip Glemu'tilbakestille pass bruker-ID?	n på denne sord eller Logg på			
VART SELSKAP	NYE KUNDER	MER FRA FEDEX		SPRAK	
Om FedEx	Opprett pålogginn	Priser og ekstragebyr		Wolway	
lobbmuliobater	ODDIVIL DURING	Litten of evenegeoyi			

Komme i gang

Når du har registrert deg for FRO, går du til fedex.com 🗗 .

Klikk på **Registrer deg / logg på**, og angi FedEx-bruker-ID og -passord.

2 Velg FedEx Reporting Online fra profilnedtrekksmenyen.

Alternativt kan du logge på fra <u>FedEx</u> <u>Reporting Online</u> nettsiden eller velge Rapportbehandling fra Konto-menyen på <u>fedex.com</u> hjemmesiden.



Opprette en rapport

Gå til **Rapporter**-nedtrekksmenyen. Klikk på **Opprett ny rapport** (andre alternativer er Vis rapportstatus og Vis gjentakende rapporter).

Still først inn rapportparametrene. Velg tjenestetype (f.eks. FedEx Express). Velg deretter enten en **Utskiper**- eller **Betaler**-rapport.

Velg nå kontoen(e) du vil inkludere i rapporten (f.eks. nisifrede, nasjonale, nasjonal undergruppe-, global enhets-, avdelings-, lands- eller gruppekontoer). Rull så ned for å velge kontonumrene fra tabellen.



Velg en rapporttype

Nå er du klar til å velge en rapporttype. Du kan velge mellom:



Oppsummeringsrapporter

Disse omfatter dager i transitt innenlands, utgiftsog volumoppsummering, ekspresstjenesteytelse, med fakturadato eller forsendelsesdato, utskiperoppsummering, ekstragebyroppsummering. Navnet på disse rapportene, i likhet med andre rapporter, kan endres og tilpasses.



Detalj: Standardrapporter

Disse omfatter korrigering av adresse, dimensjonert pakkedetalj, forsendelsesdetalj, ekstragebyrdetalj for USD og fakturert valuta, utvidet forsendelsesdetalj (USD og fakturert valuta).



Detalj: Tilpassede rapporter

Med disse kan du velge datafeltene du ønsker, for å tilpasse rapporten. Velg enten Utvidet forsendelsesdetalj-rapporter (f.eks. hvis du ønsker fakturert valuta) eller Forsendelsesdetalj-rapporter. Tilpassede rapporter har ytterligere et filter for internasjonale forsendelser.

Til slutt velger du rapporthyppighet. Velg om du vil opprette en engangsrapport eller en gjentakende rapport med tilhørende datoområde , f.eks. ukentlig eller månedlig. Klikk nå på **Kjør rapport**. Du kan sjekke statusen for rapporten ved å velge Vis rapportstatus under **Rapport**-fanen. Når statusen viser **Fullført**, kan du laste ned rapporten ved å klikke på pilikonet.



3. Velg rapport(er)				
Sammendrag 👩	Detalj: Standard	0	Detalj: Tilpasset 🕜	
Rapportnavn		Ra	pportbeskrivelse	
🔿 🖋 Address Correc	tion	Kor	rigering av adresse sendelser som trengte en adressekorrigerin	g. Inneholder opprinnelig og endret adresse.
Claims Activity (US and Canad	Detail Is only) - File Date	Kra Ord opp	vsaktivitetsdetalj (kun USA og Canada) – nede drifts- og økonomiske detaljer for lasti gjørsinformasjon fra innsendingsdatoen for	Innsendingsdato ravaktivitet inkludert status, oppdateringer og kravet.
🔿 🖋 Dimmed Packa	ge Detail (USD)	Din For og	ensjonert pakkedetalj (USD) sendelser der opprinnelig vekt var ulik anslå engde.	tt vekt. Inkluderer dimensjonert høyde, bredde
🔿 🖋 Shipment Detai	8	For Det utsi	sendelsesdetalj aljert informasjon på forsendelsesnivå med iper- og mottakerinformasjon og ytterligere	gebyrer, vekt i Ibs eller kg, enheter i forsendels data.
🔿 🖋 Surcharge Deta	el.	Eka Opj driv	itragebyrdetalj odeling av toli og avgifter samt ekstragebyre stoffgebyrer og mer.	r, inkludert deklarert verdi, adressekorrigering,



Interaktive rapporter

FRO tilbyr også interaktive rapporter samt oppretting av diagrammer og grafer for å fremstille forsendelsesdata.



Interaktive rapporter

Når rapportstatusen er Fullført, klikker du på diagramikonet for å vise den. Du kan også eksportere dataene i Excelformat og eksportere diagrammet i PDF- og PowerPoint-format.



Gjentakende rapporter

Hvis du vil vise gjentakende rapporter, går du til Rapporter-fanen og velger Gjentakende rapporter fra nedtrekksmenyen.



Gjentakende rapporter

Du kan vise detaljert informasjon som rapportens navn, tilknyttede kontoer, rapporthyppighet, neste tilgjengelige dato for kjøring og formatet for rapporten (dvs. pdf, excel).

Hvis du vil fjerne en rapport fra de gjentakende rapportene, velger du avmerkingsboksen ved siden av rapporten og klikker på Slett.

 0727 Shipment Detail 	FedEx [®] Reporting Online Vilkår og t					lser Logg ut
	Rapporter 👻		Administrasjon 👻			
Dhianant Datail	Vis gjentakende rapporter					
	Rapportnavn	Kontoer	Frekvens	Neste tilgj. Datoer dd/mm/åååå	Endret dato	Levering
	D Shipment Detail - Invoice Date - Recur -Daily	112469141	Daglig	16/11/2020		CSV
	O727 Shipment Detail Service Desc Daily	505214676	Daglig	16/11/2020		Excel 2007
	Shipment Detail - Invoice Date - Recur - Daily	016504190	Daglig	16/11/2020		CSV
	Shipment Detail	505214676	Ukentlig	16/11/2020		Excel 2007
	Shipment Detail - Invoice Date - Recur -Weekly	4 kontoer	Ukentlig	19/11/2020		CSV
	Expense and Volume Summary (USD and Billed Currency) - Invoice Date	4 kontoer	Ukentlig	19/11/2020		Excel 2007
	Shipment Detail - Invoice Date - Recur - Weekly	4 kontoer	Ukentlig	19/11/2020		CSV
	 I av 41 Rapporter 				(Rediger
	VÁLLALATUNK ÚJ ŰGYFELEK	MÉG T	ÓBB A FEDEXTŐ	L	NYELV	
	A FedExről Ügyfélszámla nyitása Karrier Regisztráljon a fedex.com ol	Özema dalára! Tarifák	anyagpötdíjak (és pötdíjak		Hungary	

Opprette/redigere en kontogruppe

Hvis du vil opprette en kontogruppe, klikker du på Administrasjon-fanen.

- Velg **Kontogrupper** fra nedtrekksmenyen.
- 2 Angi kontotypen. Her kan du lime eller skrive inn en liste med **nisifrede kontoer**. Du kan også opprette en nisifret kontogruppe fra en eksisterende nasjonal gruppe eller undergruppe.
- Hvis du vil redigere en kontogruppe, velger du Kontogruppe fra Administrasjon-fanen og klikker på Redigerkoblingen. Du kan deretter slette spesifikke kontonumre.

R	apporter 🔻		Administrasjon 🔻
Kontogrupper			
Søk	Alle kolonner 🗸 🗸		
Gruppenavn	Туре	Konto	
GRP_TEST	Gruppenummer(Expres	ss, Ground eller SmartPost) <u>1087280090</u>	Red
HK test 2	Nasjonale undergrupp	er(Express, Ground eller Sma <u>11 Kontoer</u>	Red
HT06	9-sifrede kontoer(Expr	ess, Ground eller SmartPost) <u>3 Kontoer</u>	Red
Lt9digitTest	9-sifrede kontoer(Expr	ess, Ground eller SmartPost) 000900826	Red
NatsubGrp_2019512	Nasjonale undergrupp	er(Express, Ground eller Sma 77748-1	Red
NatsubGro 2019550	Nasionale undergrupp	er(Express Ground eller Smal 77748-1 77748	-12 Red
74 grupper			
RT SELSKAP	NYE KUNDER	MER FRA FEDEX	SPRAK
i FedEx Ibmuligheter arnasjonale helligdager ktvilkår	Åpne en konto Opprett pålogging	Drivstofftillegg Priser og ekstragebyr Ressurser FedEx Mobile-app	Norway
bakemelding nding Corporate Rules			



Hvis du trenger ytterligere informasjon, kan du se delen <u>Vanlige spørsmål</u> på internett eller kontakte din FedExsalgsrepresentant.