



## FedEx® Billing Online

Ver, administrar y pagar facturas en línea



### FedEx® Billing Online te ofrece una forma gratuita, rápida y fácil de administrar tus facturas y realizar pagos en línea.

Ahora puedes recibir tus facturas directamente en tu bandeja de entrada, además de descargar los archivos en formato PDF, XML, XLS o CSV, y cuestionar fácilmente tus facturas.

Regístrate ahora para experimentar y administrar tus facturas de FedEx en: [fedex.com/fedexbillingonline](https://fedex.com/fedexbillingonline)



**Registro y configuración**



**Ver facturas**



**Pagar facturas**



**Cuestionar facturas**



**Factura por correo electrónico**



## ¿Cómo registrarse para la 'Facturación Electrónica y por Correo Electrónico' en FedEx® Billing Online?

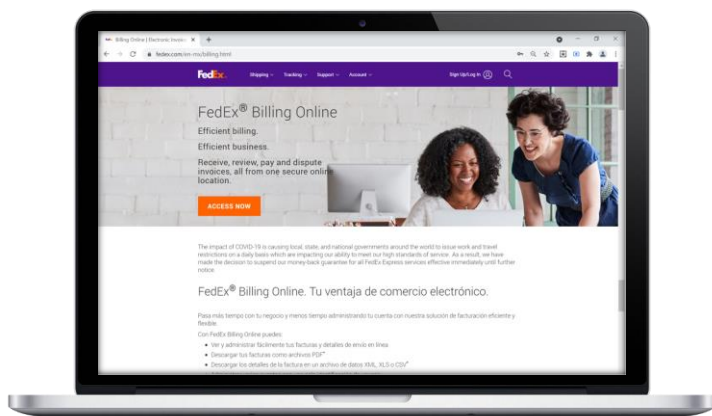
Regístrate en FedEx Billing Online para aprovechar hoy la nueva función 'Facturación electrónica y por Correo Electrónico' en 3 pasos sencillos.

### PASO 1: REGISTRO

Ir a [fedex.com/fedexbillingonline](https://fedex.com/fedexbillingonline) e ingresa tu ID de usuario y la contraseña de tu cuenta FedEx. Sigue las instrucciones en la pantalla para vincular tu cuenta a FedEx Billing Online.

Recuerda marcar el [enlace](#) como favorito para que puedas encontrarlo fácilmente cuando desees pagar tus facturas. Para obtener más preguntas frecuentes, haz clic [aquí](#).

¿No tienes todavía un ID de usuario FedEx? Crea uno ahora [aquí](#).





## PASO 2: CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA

En el menú desplegable ‘Mis opciones’, haz clic en ‘Administrar la configuración de la cuenta’.

**FedEx** FedEx Billing Online [Volver a FBST](#) [Salir](#) [Ayuda](#)

Resumen de la cuenta | Buscar/Descargar | **Mis opciones** | International Electronic & Paper

- Administrar la configuración de la cuenta** (highlighted)
- Administrar usuarios
- Administrar preferencias de pago
- Perfil de FedEx.com

\* Denota campo obligatorio. [Borrar todos los campos](#)

---

**Agregar/Eliminar cuentas** [Ayuda](#)

**Incorporación de una nueva cuenta primaria**  
Para agregar una cuenta primaria, será redirigido a la pantalla de registro de cuenta FedEx. [Agregar una cuenta primaria](#)

**Incorporación de una nueva cuenta secundaria para**  
Para agregar una subcuenta (cuenta secundaria) a una cuenta primaria FedEx existente, ingrese el número de cuenta y el nombre de la compañía en los siguientes campos. [Más información](#)

\* Número de cuenta

\* Nombre de la compañía  Ingrese el nombre de la compañía tal como se muestra en las facturas de esta cuenta. [Agregar una cuenta secundaria](#)

**Eliminar una cuenta secundaria**  
Seleccione una subcuenta existente (cuenta secundaria) de la siguiente lista desplegable para dejar de recibir facturas para esa cuenta de FedEx Billing Online.

Cuentas activas actuales:  [Eliminar cuenta](#)

## PASO 3: OPCIONES DE FACTURACIÓN

Selecciona la opción de facturación ‘Electrónica y por correo electrónico’. Luego, haz clic en ‘Cambiar medio de facturación’ para confirmar la selección.

**Editar información de la cuenta** [Ayuda](#) [Ocultar](#)

**Editar ID del local**  
Seleccione el número de cuenta del local para el cual desea actualizar la ID del local. Cuando haya hecho su selección e ingresado el nuevo valor, seleccione ‘Actualizar ID del local’ para aplicar la nueva configuración.

Número de cuenta  [Actualizar ID del local](#)

**Cambiar medio de facturación**  
Su opción de facturación actual está configurada en Electrónica solamente. Para cambiar a otro método o para borrarse de FedEx Billing Online, seleccione una de las siguientes opciones.

Opciones de facturación:  [Cambiar medio de facturación](#)

Le permite utilizar todas las funciones de Solo factura electrónica y, además, podrá recibir su factura en un PDF adjunto a través de correo electrónico. Al registrar esta opción acepta recibir la factura en PDF por correo electrónico en nuestro diseño específico.



### Confirmación de correo electrónico

Una vez que se haya activado 'Facturación electrónica y por correo electrónico', tu próxima factura se enviará a tu 'Dirección de correo electrónico principal' de facturación registrada en tu cuenta FedEx.

Completar el [formulario en línea](#) para confirmar o actualizar tu ‘Dirección de correo electrónico principal’ de facturación.

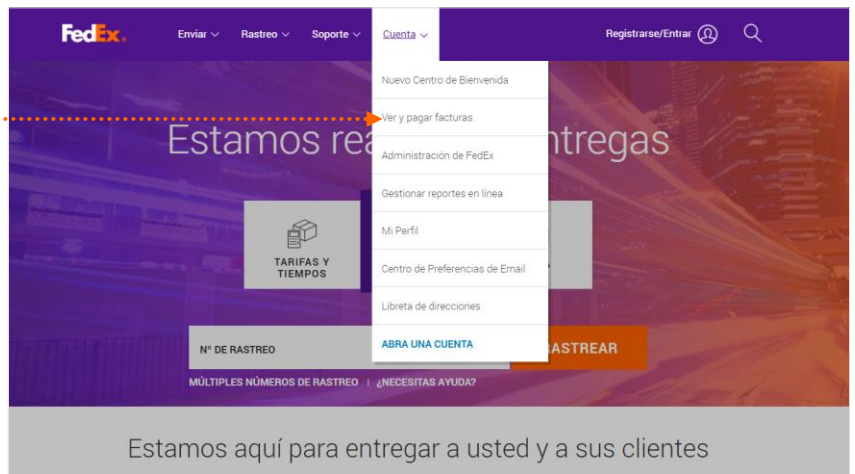
Para obtener más ‘Preguntas frecuentes’, haz clic [aquí](#).



## Registra tu cuenta

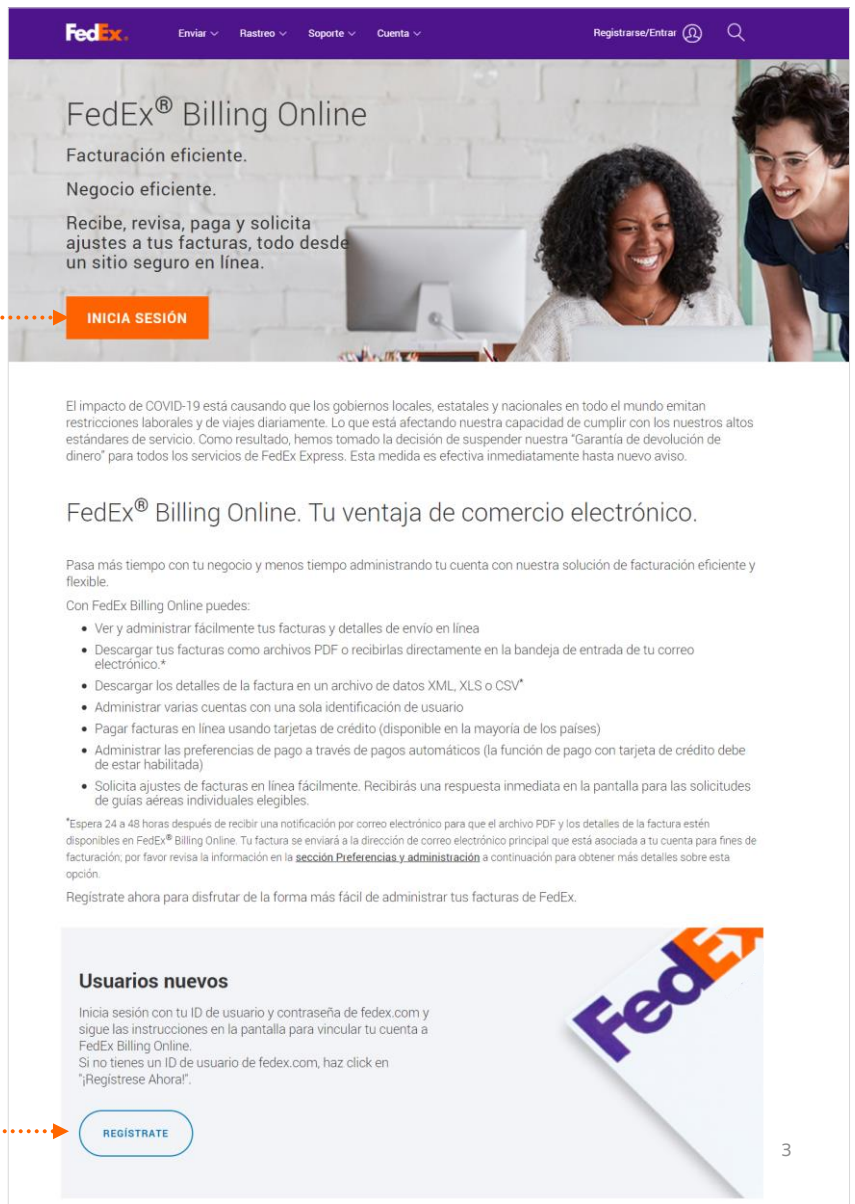
Puedes registrar tu cuenta FedEx en [fedex.com/fedexbillingonline](https://fedex.com/fedexbillingonline)

Desde el menú desplegable de la página de inicio, 'Cuenta', haz clic en 'Ver y pagar facturas'.



Haz clic en 'INICIA SESIÓN' e ingresa tu ID de usuario y contraseña de tu cuenta FedEx.

**Usuarios FedEx:** Si no estás registrado en FedEx® Billing Online, sigue las instrucciones en pantalla para registrar tu cuenta con FedEx Billing Online. Para obtener más detalles de este paso, haz clic [aquí](#).



**Usuarios Nuevos:** Inicia sesión con tu ID de usuario y contraseña de tu cuenta FedEx y sigue las instrucciones en pantalla para **registrar tu cuenta en FedEx® Billing Online**.

¿No tienes todavía un ID de usuario FedEx? Crear uno ahora [aquí](#).





## Confirmación de cuenta

Selecciona tu **cuenta FedEx** de tu perfil en línea para registrarte en FedEx® Billing Online.

Los usuarios que inician sesión por primera vez pueden ingresar el número de cuenta FedEx y ponerle un sobrenombre a la cuenta.

Ingresa **2 números de facturas** recientes para validar tu cuenta FedEx.

## Registro de facturas electrónicas y por correo electrónico

Seleccione '**Factura electrónica y por correo electrónico**', luego haz clic en '**continuar**'.



## Configuraciones de la cuenta

Haz clic en el botón naranja para comenzar a utilizar FedEx® Billing Online.

Registro de acceso al sistema de fedex.com

1) Información de contacto 2) Información de la cuenta 3) confirmación

¡Se ha completado su registro! Gracias por registrar una cuenta con FedEx Billing Online en fedex.com.

ID de usuario:  Empezar a usar **Empezar a usar FedEx Billing Online**

Número de cuenta:

Alias de la cuenta:  Dirección de facturación:

Regístrese [aquí](#) a supervisar todas sus actividades de envío y recepción.

Información: Puede acceder y actualizar la información de su perfil en cualquier momento haciendo clic en [Mi Perfil](#) en el sitio en cualquier momento.

Comienza a usar FedEx Billing Online o **selecciona** para completar los siguientes pasos para ingresar tu información de pago e invitar a otros usuarios a tener acceso a la información de tu cuenta de FedEx Billing Online.

**FedEx** Shipping Tracking Printing Services Locations

**Congratulations!**

You have successfully completed your FedEx Billing Online Setup. The following 3 steps are optional but provide the ability to:

1. Enter your Electronic Funds Transfer (EFT) banking information.
2. Add additional accounts to your FedEx Billing Online profile.
3. Invite other users to allow access your FedEx Billing Online account information.

Registration

Would you like to...

Start using FedEx Billing Online

Complete the next steps for set-up: Enter your payment information, and invite others to have access to your FedEx Billing Online account information

View a demo for using FedEx Billing Online? [Click here to view demo](#)

**Continue>>**

Haz clic aquí para ver un video de demostración.

Desde las pestañas superiores del menú principal, puedes seleccionar para acceder a 'Resumen de la cuenta', 'Buscar / Descargar', y 'Mis opciones'.

FedEx Billing Online

Ver cargo: 0.00

Resumen de la cuenta | Buscar/Descargar | Mis opciones

Bienvenido.

Deberá esperar como máximo 24 horas para ver los pagos y créditos reflejados en su cuenta.

**Resumen de la cuenta**

Moneda	Cargos originales	Pagos o créditos	Total adeudado	Vencido

Todos Abierto | Vencido | Pagado/Cerrado | Cuestionado

**Lista de facturas (Todas-Abiertas)**

Filtrar por: No se seleccionó ninguno

Seleccionar	Número de factura	Tipo de factura	Fecha de factura	Fecha de vencimiento	Número de cuenta	Estado de factura	Cargos originales	Saldo deudor	Estado del pago	Moneda
<input type="checkbox"/>										

No hay facturas pendientes para esta cuenta.

**Resumen de tiempo de cuenta**

Moneda	0 - 15 días	16 - 30 días	31 - 60 días	61 - 90 días	más de 91 días	Total

Puedes seleccionar en las pestañas de la 'Lista de facturas' para ver sus estados 'Todos abierto', 'Vencido', 'Pagado / Cerrado' y '\*Cuestionado'.

\***Cuestionado:** El historial de facturas cuestionadas no está disponible actualmente. Para actualizar el estado de una facturas cuestionada o recibir asistencia, comunícate con nosotros a: [lacroconosur@fedex.com](mailto:lacroconosur@fedex.com)





## Ver tus facturas

Haz clic en el número de factura en la pantalla 'Resumen de la cuenta' para ver el detalle de facturas.

Para más opciones de búsqueda y descargas ir [aquí](#).



Haz clic en el ícono PDF para 'abrir / descargar' tu factura.

## Vista de Factura PDF

## Vista de pantalla de los detalles de la factura

La factura proporcionará tu 'Información de facturación', 'Resumen de cargos' y 'Detalles de la factura de FedEx' por cada número de 'Air WayBill' (AWB).



Puedes recibir tu factura por correo electrónico, en formato de archivo PDF. Para obtener más detalles sobre cómo registrarte en 'Facturación electrónica y por correo electrónico', haz clic [aquí](#).





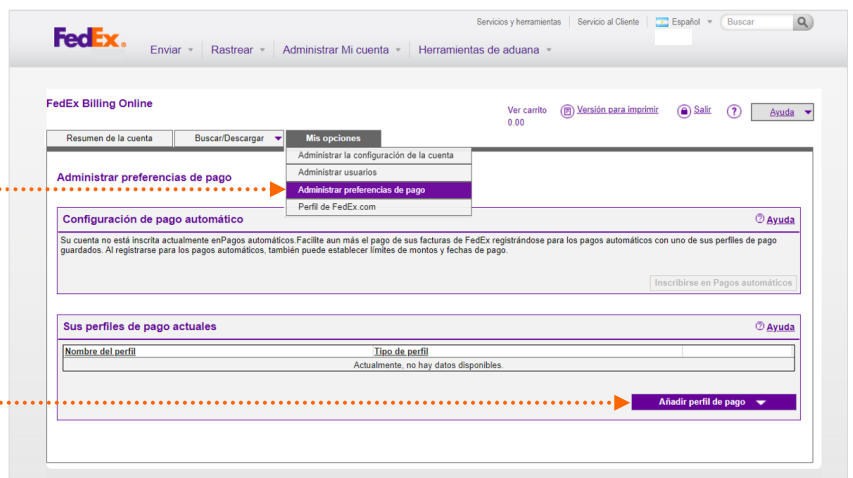
## Crea tu 'Perfil de pago'

Puedes pagar tus facturas con tarjeta de crédito; Todos los pagos requieren configuración de pago y los pagos se pueden realizar automáticamente en FedEx® Billing Online AutoPay.

**Tener en cuenta:** Puede agregar hasta 5 tarjetas de crédito en tu cuenta FedEx para pagos de facturas. No se permiten pagos parciales de factura.

En el menú desplegable de la pestaña 'Mis opciones', haz clic en 'Administrar preferencias de pago'.

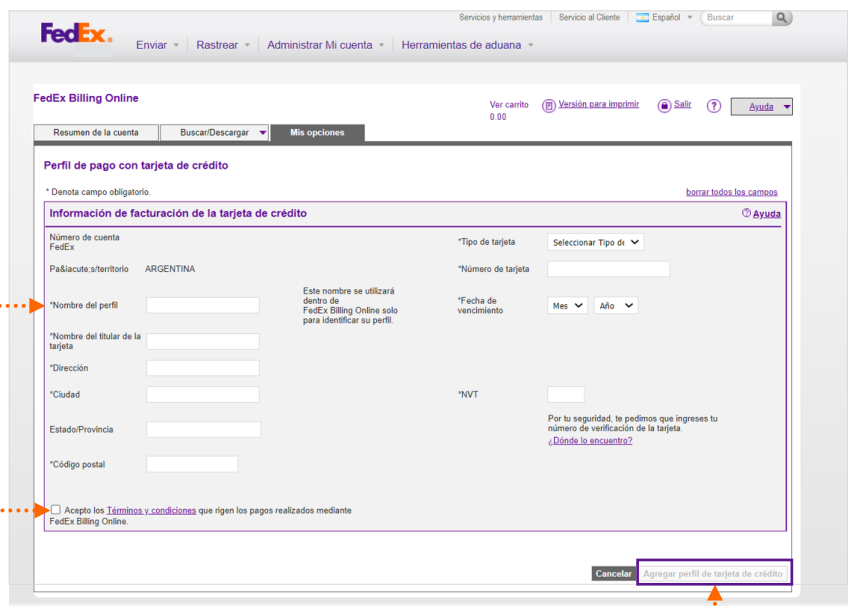
Haz clic en 'Añadir perfil de pago'.



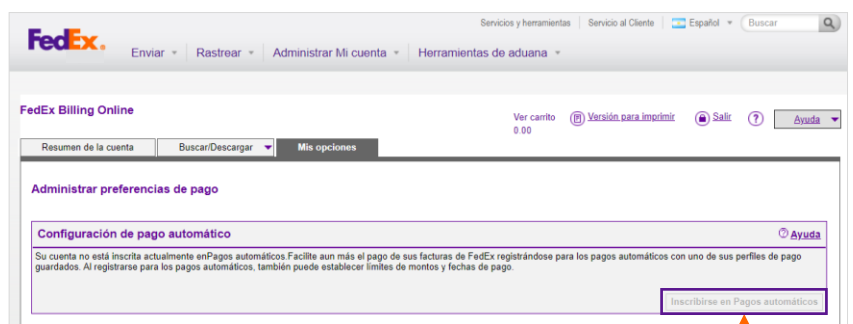
Ingresa la información de tu tarjeta de crédito.

Acepta los 'Términos y condiciones'.

Haz clic en 'Agregar perfil de tarjeta de crédito' para continuar.



Una vez que hayas agregado una tarjeta de crédito a tu perfil, haz clic en 'Inscribirse en Pagos automáticos'.





## Pagar tus facturas

Seleccionar tu 'Factura FedEx' o puedes hacer clic en 'Seleccionar todo' para pagar varias facturas.

Después de seleccionar tus facturas, haz clic en 'Pagar'.

Seleccionar todo	Número de factura	Ver/Imprimir	Tipo de factura	Fecha de factura	Fecha de vencimiento	Número de cuenta	Estado de factura	Cargos originales	Saldo deudor	Estado del pago	Moneda
<input checked="" type="checkbox"/>	0105004549		Aranceles/Impuestos	06-Sep-2021	06-Sep-2021		Cantidad en mora	18,733.09	18,733.09		ARS
<input type="checkbox"/>	0105004535		Envío	30-Aug-2021	30-Aug-2021		Cantidad en mora	34,371.90	34,371.90		ARS
<input type="checkbox"/>	0105004499		Envío	17-Aug-2021	17-Aug-2021		Cantidad en mora	29,521.57	29,521.57		ARS
<input type="checkbox"/>	0105004457		Envío	02-Aug-2021	01-Sep-2021		Cantidad en mora	37,843.59	37,843.59		ARS

## Pago con tarjeta de crédito

Revisa y confirma tu pago seleccionando la opción de pago 'Tarjeta de crédito'.

Puedes seleccionar 'Pagar con un perfil de pago' o puedes 'Crear pago único'.

Número de cuenta	Número de factura	Invoice date	Fecha de vencimiento	Moneda	Artículo de pago	Monto adeudado	Monto del pago	Acción
8-133-638	06-SEP-2021	06-SEP-2021	ARS	Pago de la factura	18,733.09	18,733.09	Eliminar	
8-132-505	17-AUG-2021	17-AUG-2021	ARS	Pago de la factura	29,521.57	29,521.57	Eliminar	

Tener en cuenta: Aún puedes agregar más facturas a tu carrito antes de realizar tu pago. Haz clic en 'Agregar artículos'.

## Envía tu pago por correo

Selecciona la opción de pago 'Enviar cheque por correo / Crear aviso de giro', ingrese tu 'Número de cheque' y haz clic en 'Enviar pago'.





## Cuestiona tus facturas

Tienes la opción de cuestionar una factura completa o envíos individuales dentro de una factura.

En la pantalla 'Resumen de cuenta', en la sección 'Lista de facturas', haz clic en el número de factura.

**FedEx Billing Online**

Ver carrito 0.00 | Versión para imprimir | Salir | Ayuda

Resumen de la cuenta | Buscar/Descargar | Mis opciones

Bienvenido.  
Deberá esperar como máximo 24 horas para ver los pagos y créditos reflejados en su cuenta.

**Resumen de la cuenta** | Ayuda

Cuenta primaria: [dropdown] | Agregar una cuenta

Moneda	Cargos originales	Pagos o créditos	Total adeudado	Vencido
ARS		120.470.15	0.00	120.470.15
				120.470.15

Todos: Abierto | Vencido | Pagado/Cerrado | Cuestionado | Buscar todos

**Lista de facturas (Todas-Abiertas)** | Ayuda

Filtrar por: No se seleccionó ninguno | Resultados por página: 10

Seleccionar todo	Número de factura	Ver/Imprimir	Tipo de factura	Fecha de factura	Fecha de vencimiento	Número de cuenta	Estado de factura	Cargos originales	Saldo deudor	Estado del pago	Moneda
<input type="checkbox"/>	0106004549		Aranceles/impuestos	06-Sep-2021	06-Sep-2021		Cantidad en mora	18.733.09	18.733.09		ARS
<input type="checkbox"/>	0106004536		Envío	30-Aug-2021	30-Aug-2021		Cantidad en mora	34.371.90	34.371.90		ARS
<input type="checkbox"/>	0106004496		Envío	17-Aug-2021	17-Aug-2021		Cantidad en mora	29.521.57	29.521.57		ARS
<input type="checkbox"/>	0106004457		Envío	02-Aug-2021	01-Sep-2021		Cantidad en mora	37.843.59	37.843.59		ARS

Haz clic en 'Cuestionar factura'.

**Resumen de la cuenta** | Buscar/Descargar | Mis opciones

**Vista del detalle de la factura** | Ayuda | Ocultar

**Resumen de factura** | Ayuda | Ver detalles

**Información de facturación**

Número de factura: <Anterior [dropdown] Siguiente>  
 Número de cuenta:  
 Número de control:  
 N° de ID del local:  
 Tipo de factura: Envío  
 Fecha de factura: 17-Aug-2021  
 Fecha de vencimiento: 17-AUG-2021  
 Estado de factura: Past Due  
 Saldo deudor: ARS29.521.57

[Ver historial de facturas](#)  
[Ver/Imprimir PDF](#)

**Resumen de cargos** | Ver detalles

Cargos estándares totales: 26.577.85  
 Descuentos totales: 0.00  
 Cargos adicionales totales: 2.483.74  
 Impuestos totales: 0.00  
**Monto total de factura: ARS 29,521.57**

Descargar factura | **Cuestionar factura** | Pagar factura

**Detalles de la factura de Fedex** | Ayuda

Filtrar por: No se seleccionó ninguno | Resultados por página: 10

Seleccionar todo	Número de guía aérea	Fecha	Grupo de productos	Referencia	Pagador	Estado	Número de sistema	Cuenta de remitente	Cargos originales	Saldo deudor
<input type="checkbox"/>	1684356764	03-Aug-2021			Consignee	Cantidad en mora	736553	788370431	8587.22	8.587.22
<input type="checkbox"/>	2820362911	30-Jul-2021		444980	3rd Party	Cantidad en mora	1600019	788370431	8262.34	8.262.34
<input type="checkbox"/>	1681838071	04-Aug-2021		52807 - Combined	Consignee	Cantidad en mora	849207	788370431	12672.01	12.672.01

Selecciona el 'Tipo de cuestionamiento' en el menú desplegable.

Haz clic en 'Enviar cuestionamiento'.

**FedEx Billing Online**

Ver carrito ARS 18.733.09 | Versión para imprimir | Salir | Ayuda

Resumen de la cuenta | Buscar/Descargar | Mis opciones

**Cuestionar factura** | Ayuda

Ingrese todo detalle pertinente a continuación. Para garantizar que se procese su cuestionamiento en forma oportuna, no utilice este formulario para solicitudes de soporte.

Borrar todos los campos

**Información de cuestionamiento** | Ayuda

Número de cuenta:  
 Número de factura:  
 Tipo de cuestionamiento: Otra razón de cuestionamiento de factura (especifique) [dropdown]  
 Comentarios de cuestionamiento adicionales: [text area]  
 El límite máximo de caracteres es 1000.

**Enviar cuestionamiento**



Una vez que hayas enviado una solicitud de cuestionamiento, un representante de FedEx se comunicará contigo para solicitar información adicional o para informarte sobre la resolución del cuestionamiento de la factura.



## Cuestiona una factura por envío

En la pantalla 'Vista detallada de la factura', haz clic en el número de guía aérea (AWB) que deseas cuestionar.

**Vista del detalle de la factura** Atrás

**Resumen de factura** Ayuda Ocultar

Información de facturación				Resumen de cargos	
Número de factura	<Anterior	> Siguiente		Cargos estándares totales	26.577,85
Número de cuenta				Descuentos totales	0,00
Número de control				Cargos adicionales totales	2.483,74
N.º de ID del local				Impuestos totales	0,00
Tipo de factura		Envío		<b>Monto total de factura</b>	<b>ARS 29.521,57</b>
Fecha de factura		17-Aug-2021			
Fecha de vencimiento		17-AUG-2021			
Estado de factura		Past Due			
Saldo deudor		ARS29.521,57			

[Ver historial de facturas](#)  
[Ver/Imprimir PDF](#)

[Descargar factura](#) [Cuestionar factura](#) [Pagar factura](#)

---

**Detalles de la factura de Fedex** Ayuda

Filtrar por: No se seleccionó ninguno Resultados por página: 10

Seleccionar todo	Número de guía aérea	Fecha	Grupo de productos	Referencia	Pagador	Estado	Número de sistema	Cuenta de remitente	Cargos originales	Saldo deudor
<input type="checkbox"/>	<a href="#">1684356764</a>	03-Aug-2021			Consignee	Cantidad en mora	736553	788370431	8587,22	8.587,22
<input type="checkbox"/>	<a href="#">2820362911</a>	30-Jul-2021		444980	3rd Party	Cantidad en mora	1600019	788370431	8262,34	8.262,34
<input type="checkbox"/>	<a href="#">1681838071</a>	04-Aug-2021		52807 - Combined	Consignee	Cantidad en mora	849207	788370431	12672,01	12.672,01

Haz clic en 'Cuestionar'.

**Detalles de ID de rastreo** Atrás

**Resumen de ID de rastreo** Ayuda Ocultar

**Información de facturación** Mensajes

Número de guía aérea: <Anterior [168183805539](#) > Siguiente

Número de factura:   
 Número de cuenta:   
 Fecha de envío: 22-JUL-2021   
 Número de control:   
 Fecha de factura: 02-Aug-2021   
 Fecha de vencimiento: 01-SEP-2021   
 Saldo deudor de ID de rastreo: ARS24.055,03   
 Estado: Cantidad en mora

[Ver historial de facturas](#)  
[Ver prueba firmada de la entrega](#)

---

**Detalles de la transacción** Ayuda Ocultar

Información del remitente	Información del destinatario
<b>Detalles de envío</b>	<b>Cargos</b>
Fecha de envío: 22-JUL-2021	Cargos de Transporte Expres: 21.821,31
Tipo de pago: Consignee	Sobrecargo de Combustible: 1.854,90
Tipo de servicio: FedEx International Priority	Percepción I.I.B. B. Pcia. Bs As: 378,82
Tipo de paquete: 01	<b>Cargos totales: ARS24055,03</b>
Peso real: 20,41kgs	
Peso estimado: 35,70kgs	
Referencia del cliente: 01981 - Combined	
Referencia N.º 2:	
Referencia N.º 3:	
Piezas: 3	
Número de sistema: 849207	
Valor declarado: ARS	
N.º de rastreo principal: <a href="#">1681838055</a>	

[Cuestionar](#) [Pagar](#)

Selecciona el 'Tipo de cuestionamiento' y 'Razón de cuestionamiento' en el menú desplegable.

**ID de rastreo de cuestionamiento:** Atrás

Ingrese todo detalle pertinente a continuación. Para garantizar que se procese su cuestionamiento en forma oportuna, no utilice este formulario para solicitudes de soporte. [Borrar todos los campos](#)

**Información de cuestionamiento** Ayuda

Número de cuenta:   
 Número de factura:   
 Número de guía aérea: 1681838055

Tipo de cuestionamiento: Cargo incorrecto   
 Razón de cuestionamiento: Tarifa o descuento

Comentarios de cuestionamiento adicionales:   
 El límite máximo de caracteres es 1000.

[Enviar cuestionamiento](#)

Haz clic en 'Enviar cuestionamiento'.



Una vez que hayas enviado una solicitud de cuestionamiento, un representante de FedEx se comunicará contigo para solicitar información adicional o para informarte sobre la resolución del cuestionamiento de la factura.



## Recibe tu factura electrónica

Ahora puedes recibir tus facturas por correo electrónico en formato archivo PDF.

En el menú desplegable ‘Mis opciones’, haz clic en ‘Administrar la configuración de la cuenta’.

**FedEx Billing Online** Volver a FBST | Salir | Ayuda

Resumen de la cuenta | Buscar/Descargar | **Mis opciones** | International Electronic & Paper

**Administrar la configuración de la cuenta**

- Administrar la configuración de la cuenta
- Administrar usuarios
- Administrar preferencias de pago
- Perfil de FedEx.com

[Borrar todos los campos](#)

---

**Agregar/Eliminar cuentas** Ayuda

**Incorporación de una nueva cuenta primaria**  
Para agregar una cuenta primaria, será redirigido a la pantalla de registro de cuenta FedEx: Agregar una cuenta primaria

**Incorporación de una nueva cuenta secundaria para 9993-2729-0**  
Para agregar una subcuenta (cuenta secundaria) a una cuenta primaria FedEx existente, ingrese el número de cuenta y el nombre de la compañía en los siguientes campos. Más información

\* Número de cuenta

\* Nombre de la compañía  Ingrese el nombre de la compañía tal como se muestra en las facturas de esta cuenta. Agregar una cuenta secundaria

**Eliminar una cuenta secundaria**  
Seleccione una subcuenta existente (cuenta secundaria) de la siguiente lista desplegable para dejar de recibir facturas para esa cuenta de FedEx Billing Online.

Cuentas activas actuales:  No hay cuentas activas  Eliminar cuenta

Selecciona la opción de facturación ‘Electrónica y por correo electrónico’.

**Editar información de la cuenta** Ayuda | Ocultar

**Editar ID del local**  
Seleccione el número de cuenta del local para el cual desea actualizar la ID del local. Cuando haya hecho su selección e ingresado el nuevo valor, seleccione 'Actualizar ID del local' para aplicar la nueva configuración.

Número de cuenta  Selección  Actualizar ID del local

**Cambiar medio de facturación**  
Su opción de facturación actual está configurada en Electrónica solamente. Para cambiar a otro método o para borrarse de FedEx Billing Online, seleccione una de las siguientes opciones.

Opciones de facturación  Electrónica y por correo electrónico

Le permite utilizar todas las funciones de Solo factura electrónica y, además, podrá recibir su factura en un PDF adjunto a través de correo electrónico. Al registrar esta opción acepta recibir la factura en PDF por correo electrónico en nuestro diseño específico.

**Cambiar medio de facturación**

Haz clic en ‘Cambiar medio de facturación’ para confirmar la selección.



## Confirmación de correo electrónico

Una vez que se haya activado 'Facturación electrónica y por correo electrónico', tu próxima factura se enviará a tu 'Dirección de correo electrónico principal' de facturación registrada en tu cuenta FedEx.

Completar el [formulario en línea](#) para confirmar o actualizar tu 'Dirección de correo electrónico principal' de facturación.

Para obtener más 'Preguntas frecuentes', haz clic [aquí](#).





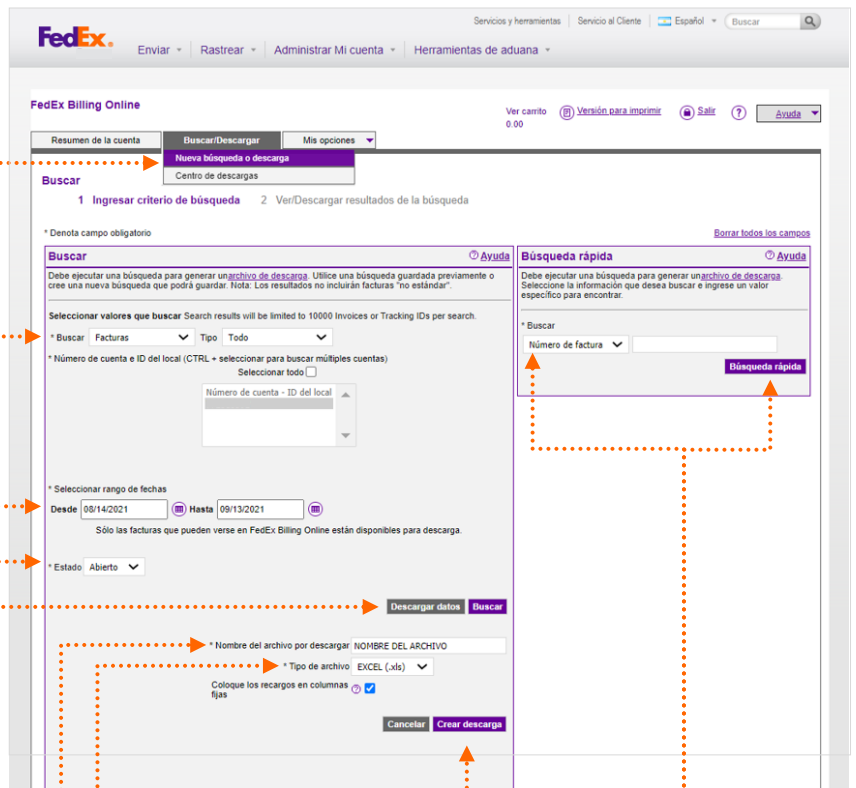
## Busca y descarga tus facturas

En el menú desplegable de la pestaña 'Buscar / Descargar', haz clic en 'Nueva búsqueda o descarga'.

Puedes realizar una búsqueda seleccionando los valores predeterminados como 'Tipo' de búsqueda, 'Rango de fechas' y el 'Estado' de las facturas. Luego haz clic en 'Buscar'.

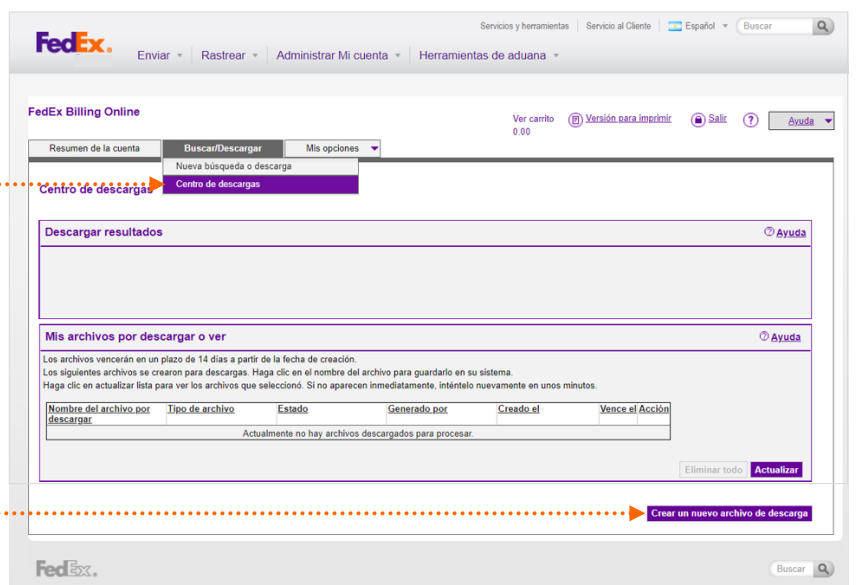
Luego haz clic en 'Buscar' o puedes hacer clic en 'Descargar datos'.

Puedes descargar tu búsqueda, seleccionando el 'Tipo de Archivo'. Luego haz clic en 'Crear descarga'.



**Tener en cuenta:** Puedes hacer una 'Búsqueda rápida' por 'Numero de factura', 'ID de rastreo' o 'referencia de pago'.

En el menú desplegable de la pestaña 'Buscar / Descargar', haz clic en 'Centro de descargas', para ver el listado de descargas realizadas en tu cuenta o 'Crear un nuevo archivo de descarga'.





## Preguntas Frecuentes

### ¿Necesito registrarme en FedEx® Billing Online para recibir mis facturas por correo electrónico?

Sí, esta función solo está disponible cuando estás registrado en FedEx® Billing Online. Ten en cuenta que tus facturas se enviarán por correo electrónico a la "Dirección de correo electrónico principal" de facturación asociada a tu cuenta FedEx.

### Me registré en FedEx® Billing Online para recibir mis facturas por correo electrónico. Puedo ver que se cargaron nuevas facturas en el sitio web, ¿por qué no las recibo por correo electrónico?

Cuando eliges la opción 'Registrarse para facturación electrónica y por correo electrónico', enviamos una copia del archivo PDF de tu factura a la 'Dirección de correo electrónico principal' de facturación asociada con tu cuenta. Esta dirección de correo electrónico puede ser diferente a la registrada en tu perfil de FedEx Billing Online.

Completar el [formulario en línea](#) para confirmar o actualizar tu "Dirección de correo electrónico principal" de facturación, un representante de FedEx se comunicará contigo para solicitar información adicional o para confirmar que tu dirección de correo electrónico principal de facturación se ha actualizado.

### ¿Si me registro para la facturación electrónica y por correo electrónico, podré descargar facturas de mi cuenta FedEx® Billing Online?

Sí, cuando eliges la opción 'Registrarse para facturación electrónica y por correo electrónico', te enviaremos una copia de tu factura en archivo de PDF directamente a la bandeja de entrada de tu correo electrónico, además de la copia electrónica que se carga en tu cuenta de FedEx Billing Online. Ten en cuenta que el archivo de factura en PDF que recibirás por correo electrónico solo mostrará los últimos 4 dígitos de tu número de cuenta para proteger la información de tu cuenta.

### ¿Cómo garantizan la seguridad de mi información?

El archivo PDF de la factura que recibirás por correo electrónico ocultará los datos confidenciales de la cuenta para proteger la privacidad.

- El número de cuenta está enmascarado

### ¿Puedo recibir mis facturas en otros formatos (XML, XLS, etc)?

Por el momento, esta función solo nos permite enviar facturas por correo electrónico en archivos PDF. Puedes continuar descargando los detalles de la factura en XML, XLS o CSV desde tu cuenta en FedEx Billing Online.

### ¿Pueden enviar por correo electrónico el archivo PDF de mi factura a más de una cuenta?

Por el momento, esta solución solo nos permite enviarte por correo electrónico el archivo PDF de tu factura a tu "Dirección de correo electrónico principal" de facturación. Recuerda, el administrador de FedEx Billing Online tiene la opción de invitar a otros usuarios a acceder a la información de facturación en línea.



## Soporte | Argentina

Para ayuda adicional, contacta a tu representante de ventas o servicio al cliente:

0.810.DE.FEDEX o 0.810.3333339 | Internacional: 1.800.247.4747

[fedex.com](https://fedex.com) + Soporte + Comuníquese con nosotros

[lacroconosur@fedex.com](mailto:lacroconosur@fedex.com)

