



FedEx® Billing Online

# Guía de Usuario

# Contenido

Introducción	2
Características y beneficios	3
Empecemos	4
El menú explicado	5
Resumen	6
Tabla de facturas	7
Búsqueda y filtros de facturas	8
Editar columnas y vistas	9
Detalles de la factura	10
Detalles del envío	11
Pagos	12
Carrito de pagos	13
Proceso de pagos	14
Administrar pagos	15
Ayuda	16

**PARTE 1**

# Introducción a la versión modernizada de FedEx® Billing Online

FedEx® Billing Online simplifica y agiliza el proceso de cuentas por pagar. Desde garantizar un flujo de caja preciso hasta gestionar pagos e informes de forma eficaz, tenemos la opción y la solución de facturación adecuadas que mejor se adaptan a tus necesidades. FedEx Billing Online es una herramienta en línea fácil de usar que te ayuda a gestionar tus tareas relacionadas con las facturas eliminando el exceso de papeleo y mejorando la productividad, y está a punto de mejorar aún más con la nueva herramienta de facturación modernizada. Con formas flexibles de ver, filtrar y utilizar datos, puede crear tu experiencia de facturación ideal.

Esta es solo una experiencia preliminar y la innovación en la herramienta de facturación es solo el comienzo. Se realizan avances en la herramienta de pago, la administración de pagos ahora se simplifica, con capacidades de pago automático. También estamos trabajando para mejorar las herramientas de administración. Te mantendremos informado(a) a medida que nos acerquemos a esas fechas de lanzamiento.

**PARTE 2**

# Características y beneficios

**Resumen de la cuenta**

Proporciona información sobre saldos adeudados y montos vencidos de la cuenta.

**Tabla de facturas**

Proporciona la lista de números de factura junto con tus números de cuenta e información de detalles de la factura en un formato tabulado..

**Filtros de facturas y búsqueda rápida**

El filtro y la búsqueda rápida te ayudan a filtrar y localizar el número de factura exacto.

**Vistas y columnas personalizadas**

Posibilidad de personalizar las columnas y cambiar las vistas de la tabla de facturas y guardar las vistas personalizadas para el futuro.

**Flujo de pago**

Flujo de pago impecable desde agregar al carrito y revisar los artículos del carrito hasta el proceso de pago.

**Administración de pagos**

Ayuda a administrar perfiles de pago, configurar pagos automáticos y ver tus pagos y créditos programados.

## PARTE 3

## Empecemos

Encontraras un banner dentro de la aplicación FedEx® Billing Online existente. Haz clic en el banner para probar la nueva experiencia. Aún podrás acceder a la aplicación existente desde la nueva herramienta.



## PASO 1

**Ve a la página de inicio de FedEx**

Inicia sesión en la página de [fedex.com](https://fedex.com)



## PASO 2

**Selecciona Ver y pagar facturas en línea**

En la página de inicio de FedEx, haz clic en **Cuenta** y selecciona **Ver y pagar facturas**.



## PASO 3

**Inicia sesión en FedEx® Billing Online**

Haz clic en **INICIA SESIÓN** para registrarte o iniciar sesión en tu cuenta de FedEx® Billing Online.



## PASO 4

**Prueba la nueva experiencia**

Haz clic en **PRUEBA LA NUEVA EXPERIENCIA** en el banner que te llevará a la nueva herramienta de FedEx® Billing Online.

Revisa y paga tus facturas. Prueba el nuevo FedEx® Billing Online. ¡Hay más por venir!

**PRUEBA LA NUEVA EXPERIENCIA** →

FedEx Billing Online

Account Summary Search/Download My Options Message Center View Cart 8.00 FedEx Financial Local Help

Welcome, Bill McBride

Account Summary [Help](#)

Primary Account [Add an account](#)

Balance due \$0.00 [You have 3 messages in the message center.](#)

Last 30 days 31 - 60 days 61 - 90 days 91 - 180 days In dispute [Search all](#)

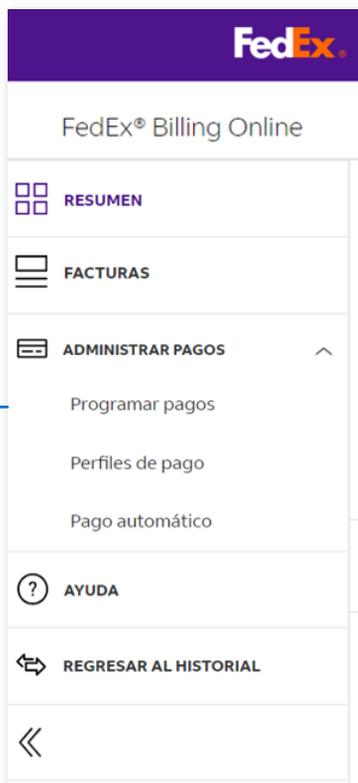
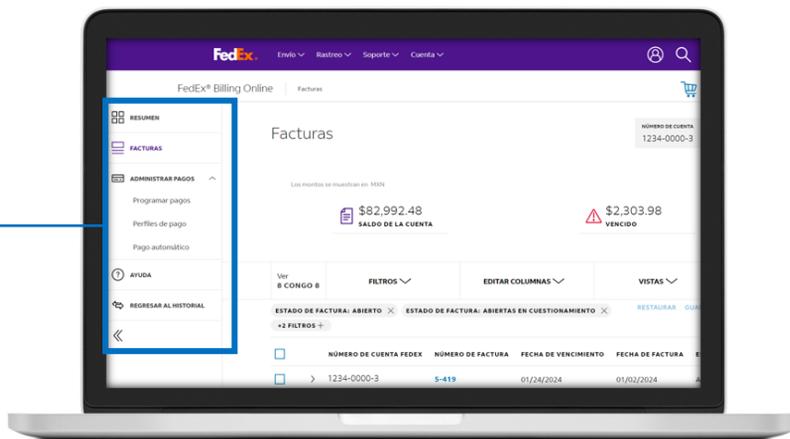
Credit Card Billing Activity for Last 30 days [Help](#)

Filter by: None selected Results per page: 10

Select all	Invoice Number	Date	Total Billed	Balance due
<input type="checkbox"/>	2,093,08732	10/14/2022		\$64.16
				\$0.00

## PARTE 4

## El menú explicado



### RESUMEN

Aquí obtendrás la información del número de cuenta y los mosaicos de resumen con información sobre el saldo de la cuenta y saldo vencido. Al seleccionar cualquiera de estos mosaicos de resumen, accederás a la página Factura.

### FACTURAS

Todas las facturas vinculadas a tu número de cuenta se muestran aquí en un formato tabulado, con opciones para profundizar más en los detalles. La tabla de facturas es totalmente personalizable, lo que te permite tomar decisiones de tu elección.

### ADMINISTRAR PAGOS

La información relacionada con tus pagos y cuentas de pago se enumera en esta sección en tres categorías: Programar pagos, Perfiles de pago y Pago automático.

### AYUDA

Para obtener orientación adicional sobre la herramienta y las nuevas funciones.

### REGRESAR A LA VERSION ANTERIOR

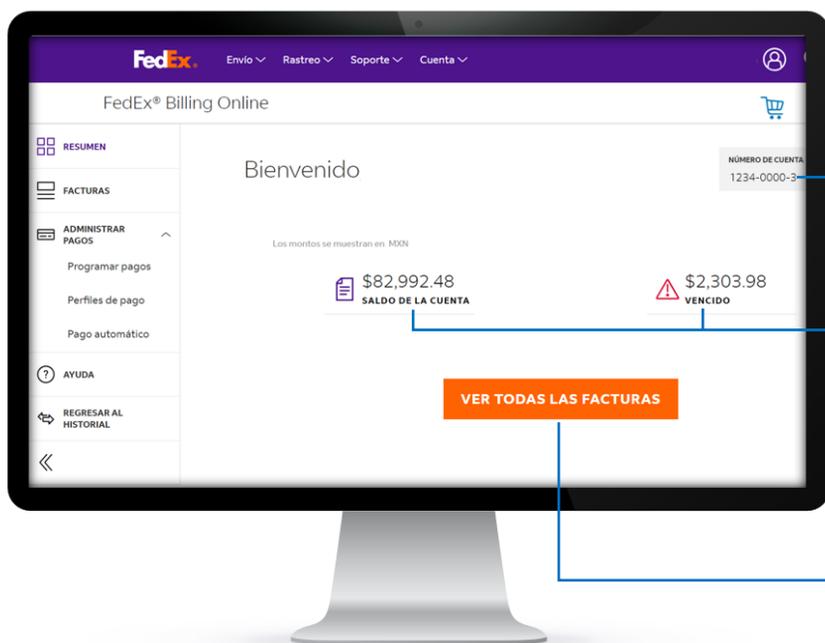
Esto te llevará a la aplicación actual de FedEx® Billing Online.

## PARTE 5

## Resumen

Después de ser dirigido a la nueva experiencia de FedEx® Billing Online, accederás a la página Resumen, donde puedes ver la información del número de cuenta, el monto del saldo de la cuenta y los saldos vencidos para el número de cuenta seleccionado en tu moneda local.

## VISTA DE ESCRITORIO

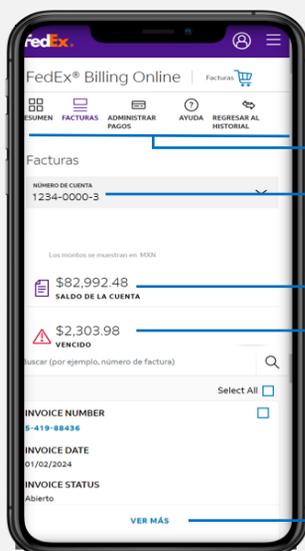


**NÚMERO DE CUENTA:** El menú desplegable te proporciona la lista de todos los números de cuenta a los que tienes acceso.

**SALDO DE LA CUENTA** y saldo **VENCIDO:** Hay dos mosaicos de resumen de cuenta. Al seleccionar cualquiera de estos mosaicos de resumen de cuenta, accederás a la tabla de facturas filtrada con facturas relacionadas con el mosaico de resumen elegido.

Haz clic en **VER TODAS LAS FACTURAS** para ir a tu página de Facturas.

## VISTA MÓVIL



Acceso al **menú de navegación**

**NÚMERO DE CUENTA:** El menú desplegable le proporciona la lista de todos los números de cuenta a los que tiene acceso.

**SALDO DE LA CUENTA** y saldo **VENCIDO:** Hay dos mosaicos de resumen de cuenta. Al seleccionar cualquiera de estos mosaicos de resumen de cuenta, accederás a la tabla de facturas filtrada con facturas relacionadas con el mosaico de resumen elegido.

Haz clic en **VER MÁS** para revisar el resumen de la factura.

## PARTE 6

# Facturas

## Tabla de facturas

En el menú de navegación de la izquierda, haz clic en **FACTURAS** para ver la lista de todas las facturas para el número de cuenta seleccionado en formato tabulado.

En la tabla de facturas, tienes opciones para filtrar los datos de tus facturas, editar las columnas de la tabla de facturas, guardar tu vista personalizada, seleccionar vistas predeterminadas o buscar facturas específicas.

NÚMERO DE CUENTA FEDEX	NÚMERO DE FACTURA	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE FACTURA	ESTADO DE FACTURA	ESTADO DEL PDF	TIPO DE FACTURA	MONTO ADEUDADO ORIGINAL	SALDO DE LA CUENTA
1234-0000-3	5-419-	01/24/2024	01/02/2024	Abierto	Disponible	Transportation	\$2,214.56	\$2,214.56
1234-0000-3	4-661-	01/24/2024	01/02/2024	Abierto	Disponible	Transportation	\$37,749.02	\$37,749.02
1234-0000-3	4-661-	01/24/2024	01/02/2024	Abierto	Disponible	Transportation	\$3,054.08	\$3,054.08
1234-0000-3	5-419-	12/27/2023	12/27/2023	Vencido	Disponible	Duty/Tax	\$1,857.73	\$1,857.73
1234-0000-3	5-419-	12/26/2023	12/26/2023	Vencido	Disponible	Duty/Tax	\$446.25	\$446.25
1234-0000-3	5-419-	01/17/2024	12/26/2023	Abierto	Disponible	Transportation	\$827.22	\$827.22
1234-0000-3	4-661-	01/17/2024	12/26/2023	Abierto	Disponible	Transportation	\$697.24	\$697.24

Esta pestaña te permite hacer **FILTROS**, **EDITAR COLUMNAS**, personalizar las **VISTAS** de tu tabla de facturas y **BUSCAR** facturas.

Haz clic en **Disponible** para descargar la versión PDF de tu factura.



Haz clic en el menú desplegable > para expandir y ver el **Resumen de la factura**.

Haz clic en el **número de factura** para obtener **DETALLES DE LA FACTURA**.

INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN	RESUMEN DE COBRO
Número de factura: 5-419-	Cargos estándares totales: \$2,193.20
Número de cuenta: 1234-0000-3	Descuentos totales: -\$529.97
Número de control: 5419	Cargos adicionales totales: \$555.33
Número de ID de la tienda	Impuestos totales: \$0.00
Fecha de factura: 02-Jan-2024	Monto total de factura: \$2,214.56
Fecha de vencimiento de la factura: 24-Jan-2024	
Estado de factura: Abierto	
Saldo de factura: \$2,214.56	

DETALLES DE LA FACTURA		
INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN		RESUMEN DE COBRO
Número de factura: 5-419-	Cargos estándares totales: \$2,193.20	
Número de cuenta: 1234-0000-3	Descuentos totales: -\$529.97	
Número de control: 5419	Cargos adicionales totales: \$555.33	
Número de ID de la tienda	Impuestos totales: \$0.00	
Fecha de factura: 02-Jan-2024	Monto total de factura: \$2,214.56	
Fecha de vencimiento de la factura: 24-Jan-2024		
Estado de factura: Abierto		
Saldo de factura: \$2,214.56		

CARGOS FACTURADOS AL BENEFITARIO	CARGOS FACTURADOS AL DESTINATARIO	CARGOS FACTURADOS A UN TERCERO
Cargos estándares: \$0.00	Cargos estándares: \$0.00	Cargos estándares: \$2,193.20
Descuentos: \$0.00	Descuentos: \$0.00	Descuentos: -\$529.97
Cargos adicionales: \$0.00	Cargos adicionales: \$0.00	Cargos adicionales: \$555.33
Impuestos: \$0.00	Impuestos: \$0.00	Impuestos: \$0.00
Subtotal: \$0.00	Subtotal: \$0.00	Subtotal: \$2,214.56

Puedes **AGREGAR AL CARRITO** para pagar tu factura y **MOSTRAR FACTURA (PDF)**.

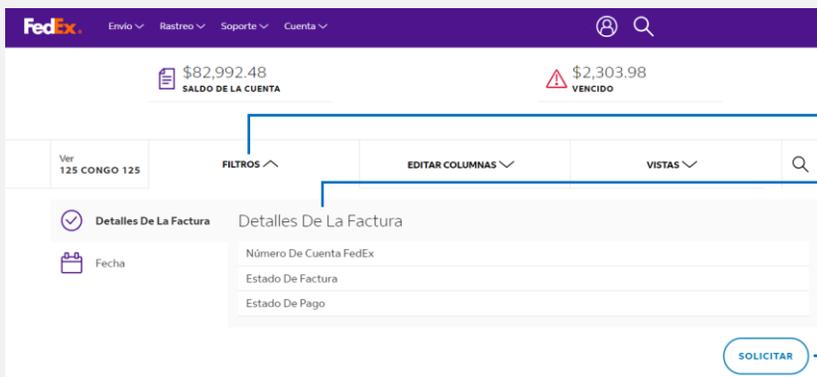
## Búsqueda y filtros de facturas

Para buscar cualquier factura, haz clic en el **icono de búsqueda** e ingresa tu número de factura, fecha o estado de la factura en el cuadro de texto de búsqueda.



Haz clic en **icono de búsqueda**.

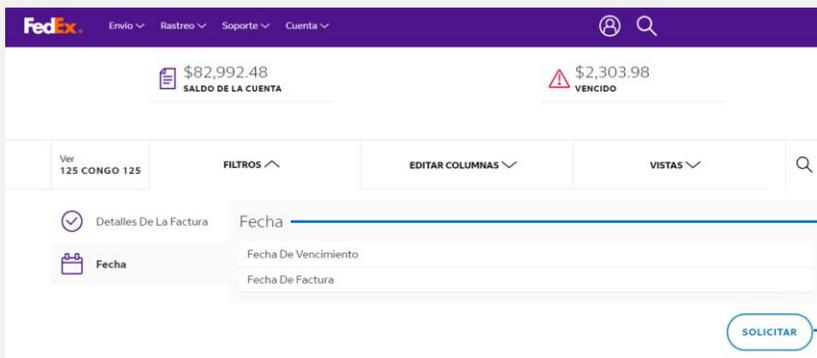
Puedes personalizar tu tabla de facturas haciendo clic en **FILTROS**.



Puedes filtrar los **Detalles de la factura** por:

- **Número de cuenta FedEx**
- **Estado de factura**
- **Estado de pago.**

Luego haz clic en **SOLICITAR**.



Puedes filtrar **Fecha** por:

- **Fecha de vencimiento**
- **Fecha de factura.**

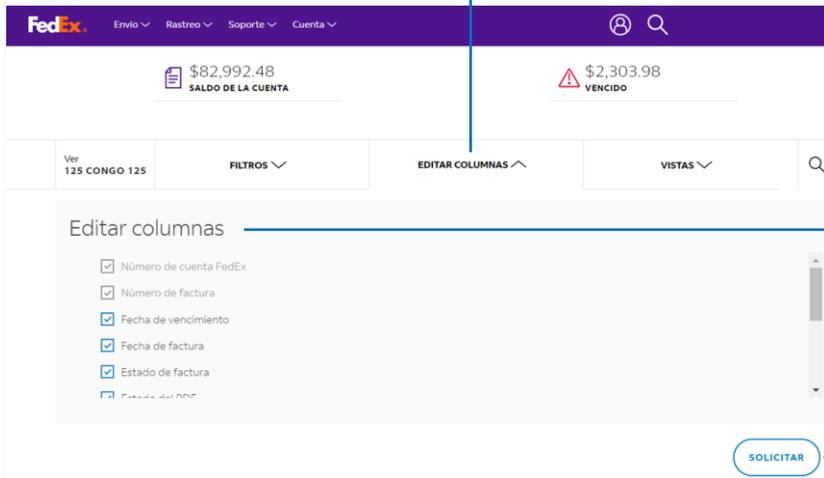
Luego haz clic en **SOLICITAR**.

A continuación, la lista de filtros disponibles para personalizar tu tabla de facturas:

Elementos filtrantes	Descripción
<b>Detalles de la factura</b>	
<b>Número de cuenta FedEx</b>	Selecciona el número de cuenta que deseas ver en tu tabla de facturas.
<b>Estado de la factura</b>	Selecciona el estado de la factura como Abierta, Abierta - Vencida, Vencida - o Cerrada.
<b>Estado de pago</b>	Selecciona el estado del pago como Programado, Enviado, Pagado, Pendiente, Rechazado o Cancelado.
<b>Fecha</b>	
<b>Fecha de vencimiento</b>	Crea o selecciona el rango de fechas de la lista de opciones disponibles.
<b>Fecha de la factura</b>	Crea o selecciona el rango de fechas de la lista de opciones disponibles.

## Editar columnas y vistas

Con la función **EDITAR COLUMNAS**, puedes editar las columnas disponibles en la tabla de facturas.



**Selecciona o deselecciona** las opciones que deseas incluir en tu tabla de facturas.

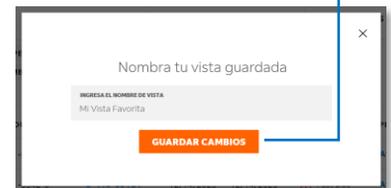
Luego haz clic en **SOLICITAR**.

Después de haber aplicado filtros y editado columnas, puedes guardar tus **VISTAS**.

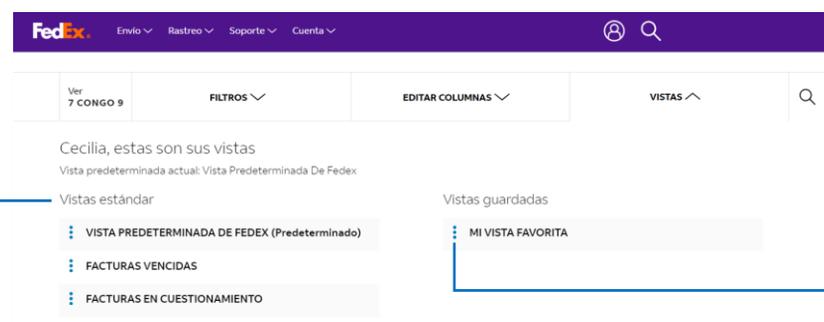


haz clic en **GUARDAR ESTA VISTA**.

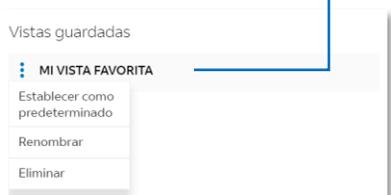
En la pantalla emergente, **INGRESA NOMBRE DE VISTA** y luego haz clic en **GUARDAR CAMBIOS**.



Hay tres **Vistas estándar** disponibles para los mosaicos de resumen de tu cuenta.



Haz clic en los **tres puntos** para Establecer como predeterminado, Cambiar el nombre o Eliminar tus vistas guardadas.



## Detalles de la factura

En la página de **DETALLES DE LA FACTURA**, hay cinco parámetros: Detalles de la factura, Envíos, Pagos y cargos, Referencias históricas y Mensajes.

**DETALLES DE LA FACTURA** proporciona información sobre el número de factura, el número de cuenta, los números de identificación, la fecha de la factura, la fecha de vencimiento de la factura, el estado de la factura, el saldo de la factura, la información del cliente y otros cargos.

**Envíos** proporciona detalles sobre el ID de rastreo, la fecha, el tipo de servicio, el grupo de productos, el número de referencia, el tipo de vista, el estado de la factura, el valor del medidor, el total facturado y el saldo adeudado.

Haz clic en **ID de rastreo** para obtener más información sobre los detalles del envío.

**Pagos y cargos** proporciona detalles sobre el historial de transacciones, detalles de venta de mercancías, cargos varios y otros cargos varios de la factura.

**Referencias históricas** proporciona detalles sobre cualquier cambio realizado en la información de la cuenta.

**Mensajes** Incluye información y mensajes específicos de su factura.

## Detalles del envío

En la página de **DETALLES DEL ENVÍO**, hay cuatro parámetros: Envíos, Pagos y cargos, Referencias históricas y Mensajes.

**DETALLES DEL ENVÍO**  
ID de rastreo **1234567890123**

← Envío 1 de 1 →

INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN		DETALLES DE TRANSACCIÓN	
Número de ID de rastreo	1234567890123	<b>Información del remitente</b>	
Número de factura	5-419	Juan Pérez	
Número de cuenta	1234-0000-3	Calle 1234	
Fecha de factura	01/02/2024	Miami, FL 33126	
Fecha de vencimiento	01/02/2024	US	
Total facturado	\$2,214.56	<b>Información del destinatario</b>	
Saldo adeudado de ID de rastreo	\$2,214.56	Jorge Pérez	
Estado	Abierto	Calle 1234	
		NY, NY 10017	
		US	

VER PRUEBA DE ENTREGA FIRMADO AGREGAR AL CARRITO

**Envíos**

Detalles del envío

Fecha de envío	21-Dec-2023
Fecha de origen	12/21/2023
Tipo de pago	Third Party
Tipo de Servicio	
Tipo de paquete	
Peso real	1.5kgs
Peso estimado	
Piezas	1
Método de tasación	
Referencias del cliente	30803
Referencia N.º 2	
Referencia N.º 3	
Número de medidor	2571
Valor declarado	EUR
Fecha y hora de entrega	26-Dec-2023 01:55
Código postal del servicio	A4
Nombre de quien firma	

**Pagos y cargos**

Cargos

CARGOS	
Cargos de Transporte Express	\$2,183.20
Descuento	-\$523.97
Cargo por valor declarado	\$85.98
Sobrecargo de Combustible	\$452.53
Recargo por alta demanda	\$16.82
<b>Total</b>	<b>\$2,214.56</b>

**Referencia histórica**

Aduana

Fecha de entrada	
Número de entrada	
Valor declarado	€510.00
Valor para aduana	€510.00

Referencia

REFERENCIA ORIGINAL	REFERENCIA ACTUALIZADA	REFERENCIA DE ASIGNACIÓN DE COSTOS
Referencia del cliente original	Referencia del cliente original	Asignación de costos
Referencia N.º 2	Referencia N.º 2	Notas de envíos
Referencia N.º 3	Referencia N.º 3	

**Mensajes**

Mensajes

### DETALLES DEL ENVÍO

proporciona detalles sobre información de facturación, detalles de transacción e información del destinatario.

Haz clic para **VER FIRMA COMPROBANTE DE ENTREGA.**

**Envíos** proporciona detalles sobre la fecha de envío, la fecha de oferta, el tipo de pago, el tipo de servicio, la zona, el tipo de paquete, el peso real, el peso nominal, las piezas, el método clasificado, el número de medidor, el valor declarado, la fecha y hora de entrega, el código postal del servicio y el nombre del firmante.

**Pagos y cargos** proporciona detalles sobre el cargo de transporte, descuentos, retención para recogida y recargo por combustible.

### Referencias históricas

Proporciona detalles sobre aduana y referencias.

**Mensajes** incluye información y mensajes relacionados con sus envíos.

## PARTE 7

# Pagos

## Carrito de Pagos

**Carrito de pagos** te permite agregar facturas o envíos de la factura a tu carrito y realizar pagos por los artículos seleccionados del carrito o programar los pagos para fechas futuras. Los artículos del carrito solo se pueden seleccionar para un carrito de pago a nivel de factura o envío.

Se pueden agregar facturas o envíos al carrito de pago en múltiples opciones:

### TABLA DE FACTURA

NÚMERO DE CUENTA FEDEX	NÚMERO DE FACTURA	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE FACTURA	ESTADO DE FACTURA	ESTADO DEL PDF
1234-0000-3	5-420	01/04/2024	01/04/2024	Abierto	Pendiente
1234-0000-3	5-419	01/24/2024	01/02/2024	Abierto	Disponible
1234-0000-3	4-661	01/24/2024	01/02/2024	Abierto	Disponible

#### Para pagar la factura (Opción 1):

**Paso 1:** En la página de la tabla de resumen de facturas, selecciona las facturas por las que deseas realizar el pago, haciendo clic en la **casilla de verificación** del número de factura respectivo.

**Paso 2:** Una vez seleccionada, se habilitará la opción **AGREGAR AL CARRITO**, luego haz clic en **AGREGAR AL CARRITO**.

### DETALLE DE LA FACTURA

CARGOS FACTURADOS AL REMITENTE	CARGOS FACTURADOS AL DESTINATARIO	CARGOS FACTURADOS A UN TERCERO
Cargos estándares \$0.00	Cargos estándares \$0.00	Cargos estándares \$2,183.20
Descuentos \$0.00	Descuentos \$0.00	Descuentos -\$523.97
Cargos adicionales \$0.00	Cargos adicionales \$0.00	Cargos adicionales \$555.33
Impuestos \$0.00	Impuestos \$0.00	Impuestos \$0.00
Subtotal \$0.00	Subtotal \$0.00	Subtotal \$2,214.56

ACCOUNT	TRACKINGNUMBERS	DATE	TYPE	PRODUCT GROUP	REFERENCE	PAYOR	STATUS	METER	ORIGINAL CHARGE
1234-0000-3	1234567890123	21-Dec-2023	Expres		30803	Terceros	Abierto	257169848	\$2,214.56

#### Para pagar la factura (Opción 2):

En la página de detalles de la factura, haz clic en **AGREGAR AL CARRITO** para pagar la factura.

#### Para pagar envíos (Opción 1):

**Paso 1:** En la página de detalles de la factura, selecciona los envíos por los cuales deseas realizar el pago, haciendo clic en la **casilla de verificación** de los respectivos números de rastreo.

**Paso 2:** Una vez seleccionada, se habilitará la opción **AGREGAR AL CARRITO**, luego haz clic en **AGREGAR AL CARRITO**.

## Carrito de Pagos

### DETALLES DEL ENVÍO

**DETALLES DEL ENVÍO**  
ID de rastreo 1234567890123

Envío 1 de 1

INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN		DETALLES DE TRANSACCIÓN	
Número de ID de rastreo	1234567890123	<b>Información del remitente</b>	
Número de factura	5-419	Juan Pérez	
Número de cuenta	1234-0000-3	Calle 1234	
Fecha de factura	01/02/2024	Miami, FL 33126	
Fecha de vencimiento	01/24/2024	US	
Total facturado	\$2,214.56	<b>Información del destinatario</b>	
Saldo adeudado de ID de rastreo	\$2,214.56	Jorge Perez	
Estado	Abierto	Calle 1234	
		NY, NY 10017	
		US	

VER PRUEBA DE ENTREGA FIRMADO

AGREGAR AL CARRITO

#### Para pagar envíos (Opción 2):

En la página de detalles del envío, haz clic en **AGREGAR AL CARRITO** para pagar el envío.

**Importante:** la función de carrito de pago no está disponible para usuarios con acceso de solo visualización. Solo las facturas con estado de factura Vencida y Abierta se pueden agregar al carrito de pago. Las facturas en disputa no se pueden agregar al carrito de pago hasta que se resuelva la disputa y las facturas cerradas no se pueden agregar al carrito de pago porque el pago ya se completó para esas facturas.

**Revisar los artículos del carrito de pago:** después de agregar facturas y/o envíos al carrito de pago, para revisar los artículos del carrito, haz clic en el ícono de compras o carrito en la esquina superior derecha.

FedEx® Billing Online | Facturas > Detalles de la factura

DETALLES DE LA FACTURA  
Factura 5-419

Factura 2 de 9

CARRITO \$2,214.56 MXN

FedEx® Billing Online | Facturas > Detalles de la factura > Carrito

CARRITO \$2,214.56 MXN

RESUMEN

FACTURAS

ADMINISTRAR PAGOS

Programar pagos

Perfiles de pago

Pago automático

AYUDA

REGRESAR AL HISTORIAL

**Carrito**

Total (1 Artículo) \$2,214.56

NÚMERO DE CUENTA 1234-0000-3

ACCOUNT NUMBER	INVOICE NUMBER	TRACKING ID	INVOICE DATE	CURRENCY	DUE DATE	CURRENT BALANCE
1234-0000-3	5-419		01/02/2024	MXN	01/24/2024	\$2,214.56

Total (1 Artículo) \$2,214.56

VACIAR CARRITO

PAGAR

Para continuar con la opción de pago, haz clic en **PAGAR**. Luego, obtendrás la página de pago.

Para eliminar todos los artículos del carrito de pago, haz clic en **VACIAR CARRITO**. Luego, se mostrará la siguiente ventana.



## Proceso de pago

En la página de **Pago**, elije el método de pago. Luego haz clic en SIGUIENTE.

**Perfil de pago**

Selecciona o ingresa un método de pago

Puedes pagar con un perfil de pago guardado o agregar un nuevo método de pago.

Perfil de pago

Seleccionar

Nueva tarjeta de crédito

**Información de la tarjeta de crédito**

Aceptamos estas tarjetas de crédito

VISA, Mastercard, American Express

\*Campos requeridos

Nombre en la tarjeta\*

Número de la tarjeta de crédito\*

Expiration date

Mes\* Año\* NVT\*

Dirección de facturación

Pais o territorio\*

México

Dirección\*

Apartamento/Suite

Ciudad\*

Estado/Provincia\* Código postal\*

Acepto [Terms and conditions](#) para pagos de facturación en línea de FedEx. Certifico que soy usuario autorizado de la cuenta de la tarjeta de crédito antes mencionada.

GUARDAR COMO NUEVO PERFIL DE PAGO

**Resumen**

Programar pago 01/04/2024

Subtotal (1 artículo)	\$2,214.56
<b>Total</b>	<b>\$2,214.56</b>

SIGUIENTE →

EDITAR CARRITO

CANCELAR

### Perfil de pago

Si tienes algún perfil de pago guardado en tu cuenta, puedes elegirlo en el menú desplegable **Perfil de pago**.

**Importante:** Los perfiles de pago solo pueden ser guardados por un usuario administrador, aunque un usuario estándar no puede guardar un perfil de pago, el usuario administrador puede colaborar y guardar el perfil para los usuarios estándar.

Haz clic en **SIGUIENTE**, para ir a la página Resumen de pago.

Haz clic en **EDITAR CARRITO** para agregar y/o eliminar facturas y/o envíos.

### Nueva tarjeta de crédito

Si no tienes ningún perfil de pago guardado o deseas agregar una **Nueva tarjeta de crédito**, elije el ícono de selección correspondiente y completa todos los detalles relevantes.

Acepta los **Términos y condiciones** de FedEx.

Haz clic en **GUARDAR COMO NUEVO PERFIL DE PAGO** para pagos futuros.

**Importante:** Se puede guardar un máximo de diez (10) datos de tarjetas de crédito como perfiles de pago. La función de guardar un perfil de pago está disponible solo para usuarios administradores.

**Resumen de pago**

**Detalles de Pago**

VISA 3D Visa Dom

Visa ending in 0002

Expires 12/2023

✓ \$200.00 credit applied

Scheduled payment date 10/06/2023

EDITAR DETALLES

**Resumen**

Schedule payment 10/06/2023

Subtotal (1 Item)	\$290.80
Credit Applied	-\$200.00
<b>Total</b>	<b>\$90.80</b>

**Carro**

ACCOUNT NUMBER	INVOICE NUMBER	TRACKING ID	INVOICE DATE	DUE DATE	CURRENT BALANCE	CURRENCY
702453470	3-311-46576		08/09/2023		\$290.80	USD

PAGAR →

EDITAR CARRITO

CANCELAR

En la página **Resumen de pago**, puede revisar los detalles del pago, los artículos del carrito y el valor total del carrito.

Haz clic en **PAGAR** para completar tu pago.

## Administrar pagos

La sección **Administrar pagos** proporciona detalles relacionados con tu información de pago en tres subsecciones diferentes: Pagos programados, Perfiles de pago y Pago automático.

### Pagos programados

The screenshot shows the 'Administrar pagos' page with the 'Pagos programados' tab selected. At the top, there is a status indicator for 'Pago automático: Desactivado' and a link to 'CONFIGURAR EL PAGO AUTOMÁTICO'. Below the tabs, there is a section titled 'Tus pagos programados' with a message: 'These are your scheduled payments. You can edit or cancel any scheduled payments that have not yet been processed.' A table lists the scheduled payments:

SCHEDULED DATE	PAYMENT PROFILE	PAYMENT TYPE	REFERENCE ID	CART TOTAL	CURRENCY
2023-10-22	ETT345	Manually scheduled	70639012	149.1	USD

Below the table, there is a note: 'Para programar un pago, ve a «Facturas» a fin de comenzar.' and a button labeled 'FACTURAS'.

La pestaña **Pagos programados** tiene una tabla que proporciona la siguiente información: fecha programada, perfil de pago, tipo de pago, ID de referencia, total del carrito y moneda.

Haga clic en los **tres puntos** para realizar cambios en sus pagos programados.

### Perfiles de pago

The screenshot shows the 'Administrar pagos' page with the 'Perfiles de pago' tab selected. It displays 'Tus perfiles de pago guardados' with a list of profiles:

- VISA TEST123 (Visa ending in 0119)
- VISA TEST456 (Visa ending in 0002)
- AMEX TEST789 (AMEX ending in 0008)

There is a detailed view for the 'TEST123' profile, showing 'Visa ending in 0119', 'Expires 12/2040', and 'TEST'. Below the list, there is a button 'ADD NEW PAYMENT PROFILE'.

La pestaña **Perfiles de pago** proporciona la lista de todos tus perfiles de pago guardados. En esta pestaña, los usuarios estándar solo pueden ver sus perfiles de pago guardados, mientras que los usuarios administradores pueden ver, editar o crear un perfil de pago para su cuenta. Los perfiles guardados en esta pestaña se utilizan para el proceso de pago.

Los usuarios administradores pueden editar o eliminar el perfil existente, configurar el perfil predeterminado y una opción para **AGREGAR UN NUEVO PERFIL DE PAGO**.

### Pago automático

The screenshot shows the 'Administrar pagos' page with the 'Pago automático' tab selected. It displays 'Tus Detalles del pago automático' with the following information:

- Nombre del perfil de pago\*: Seleccionar
- Monto de pago máximo\*: [Input field]
- Fecha de pago\*: 0 días después de que se emita tu factura

At the bottom, there are buttons for 'CANCELAR' and 'CONFIGURAR EL PAGO AUTOMÁTICO'.

El indicador de estado de inscripción en el pago automático se encuentra en la parte superior de todas las pestañas con un punto verde para "Pago automático: activado" o un punto gris para "Pago automático: desactivado" con un mensaje: **CONFIGURAR PAGO AUTOMÁTICO**

La opción de **Pago automático** te permite pagar facturas automáticamente una vez que se emiten. Cualquier cambio realizado en la pestaña Pago automático entrará en vigencia en el próximo ciclo de facturación.

**Importante:** La funcionalidad Administrar pagos no es válida para usuarios con acceso de solo lectura.

## PARTE 8

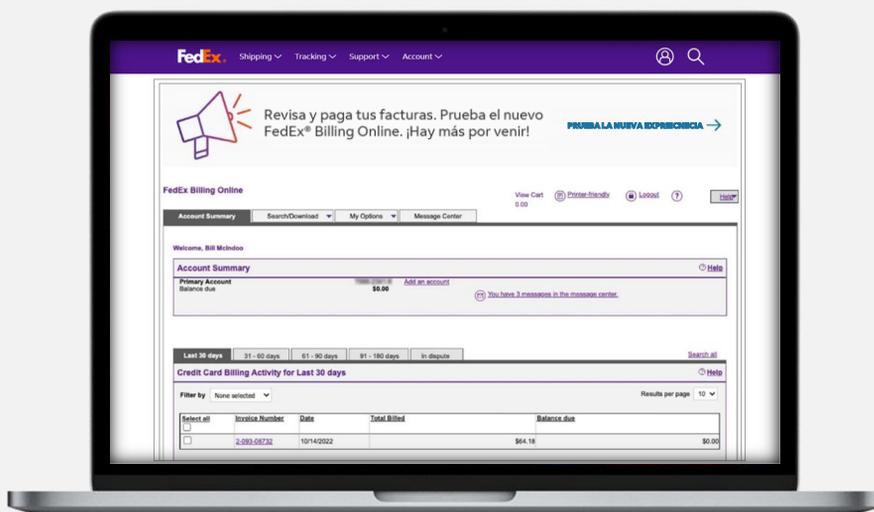
# Ayuda

A veces necesitas un poco más de orientación. Ahí es cuando te diriges a **AYUDA** para aclarar las cosas. También contiene una sección "Novedades", que te proporciona detalles de las funciones recién lanzadas.

Para **Preguntas frecuentes** haz [clic aquí](#).

## REGRESAR A LA VERSION ANTERIOR

Para disputar una factura o envío y descargar un reporte de facturación, haz clic en **REGRESAR A LA VERSION ANTERIOR**; Estas funciones estarán disponibles pronto en la nueva aplicación de FedEx® Billing Online.





**Olvídate del papel y reduce  
tu huella de carbono  
registrándote con  
FedEx® Billing Online**

