



FedEx® 安排和管理取件

当您在fedex.com上安排取件时，更易掌控，更加便捷。



感谢您选择联邦快递。为了让您可以更方便地使用我们的服务，我们想向您介绍我们的数字化解决方案。

FedEx® 安排和管理取件为您提供了一个快速而简单的工具，您可以在fedex.com上安排一个您方便的取件时间，并腾出时间做其他更重要的事情。您可将取件日期和时间设定为当日或下一个工作日。

了解更多信息，请访问<https://www.fedex.com/PickupApp>

使用该工具，您可以体验到：



更快速，更简单

即使没有创建标签，您也可以随时轻松安排取件。



更灵活

您可以在空闲时间在线安排取件，联邦快递的快递员会根据您的安排取件。



管理您的取件

您可以在取件历史页面上编辑或取消您预定的待取件。您还可以在该页面查看30天内的所有取件。



多种方式安排取件

您可以在FedEx Ship Manager™上创建标签时安排取件或在创建标签之前或之后的任何时候安排取件。

常见问题



我是否需要拥有fedex.com用户ID才能通过“安排和管理取件”安排取件？

是的，您必须在使用该服务前创建一个fedex.com用户ID。您可参阅我们的用户指南以创建用户ID。



我可以先创建运单，然后再安排取件吗？

可以，请保存生成的运单，然后通过“安排和管理取件”来安排您的取件。



我可以安排一次取件来取多票货件吗？

可以，请通过“安排和管理取件”安排取件。并注明货件的目的地。



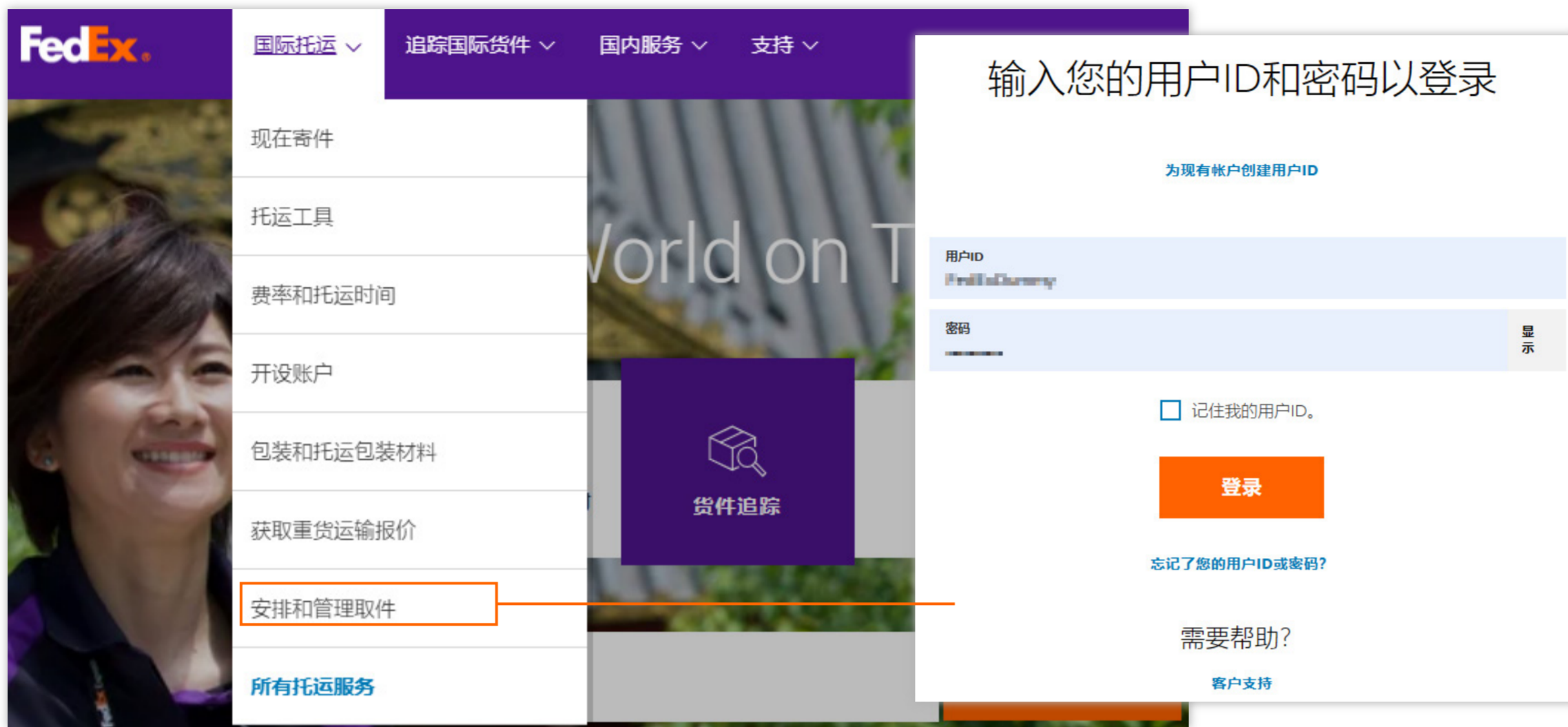
我可以更改取件的准备时间吗？

请通过“安排和管理取件”以编辑您的取件安排，详情请参阅本用户指南第5页。



在线安排取件 – 创建运单前/后

- 1 在顶部导航菜单中点击“国际托运 > 安排和管理取件”，然后输入您的用户ID和密码以登录。



- 2 选择您的账号，填写取件地址、包裹信息和其他细节。

I. 账户详细信息

填写您的账号。若您只有一个账号，系统将默认填写该账号。

II. 取件地址

填写详细的取件地址，包括但不限于：

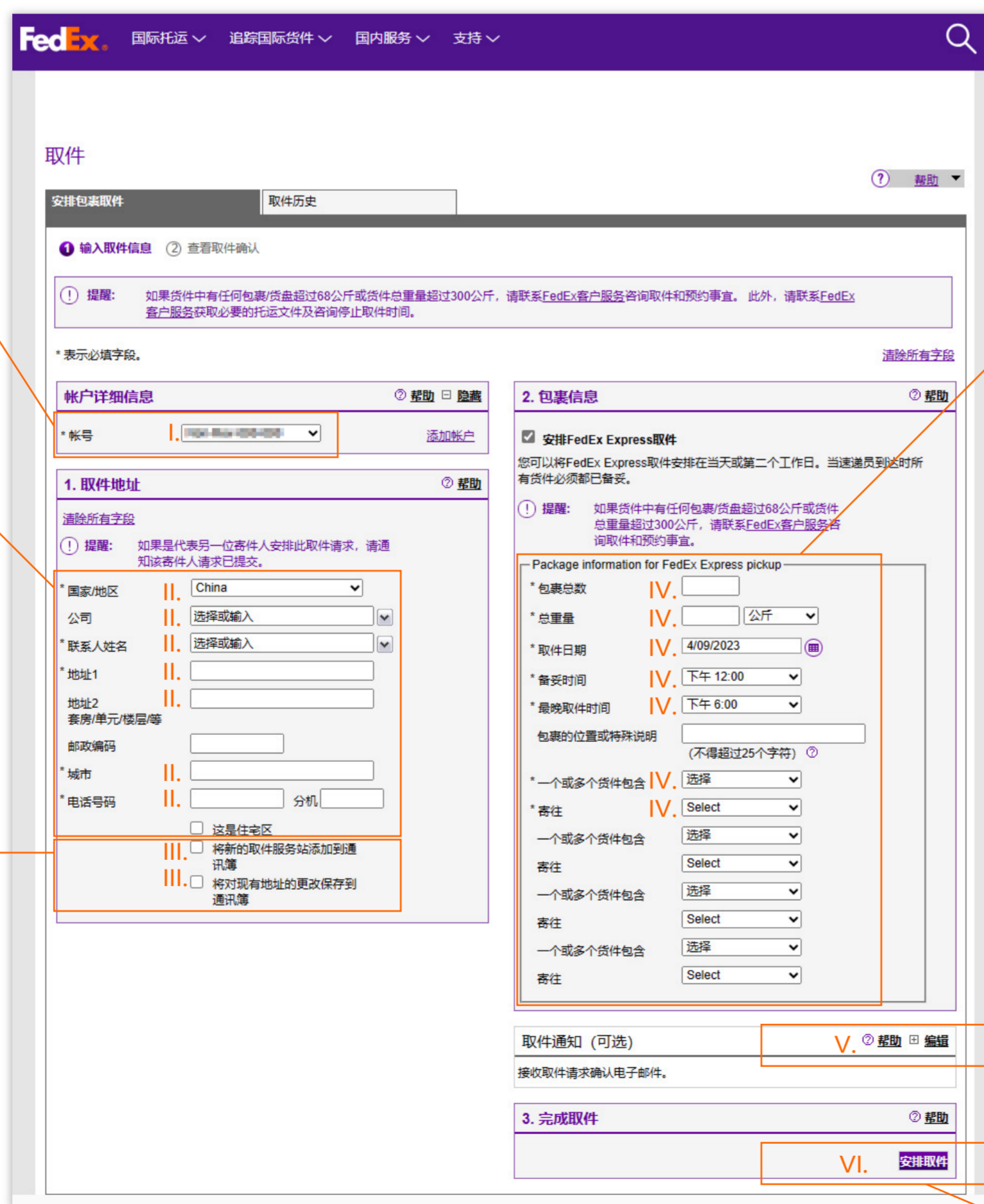
- 国家/地区
- 公司
- 联系人姓名
- 地址 1
- 地址 2
- 城市
- 电话号码

III. 通讯簿（可选）

您可以使用通讯簿快速输入取件地址。

您可以点击“公司”或“联系人姓名”旁的 ▾ 以访问您的通讯簿。

若想添加新地址，请勾选“在通讯簿中添加新的取件地点”。或者，若您想更新现有地址，请选中“将对现有地址的更改保存到地址簿”。



IV. 包裹信息

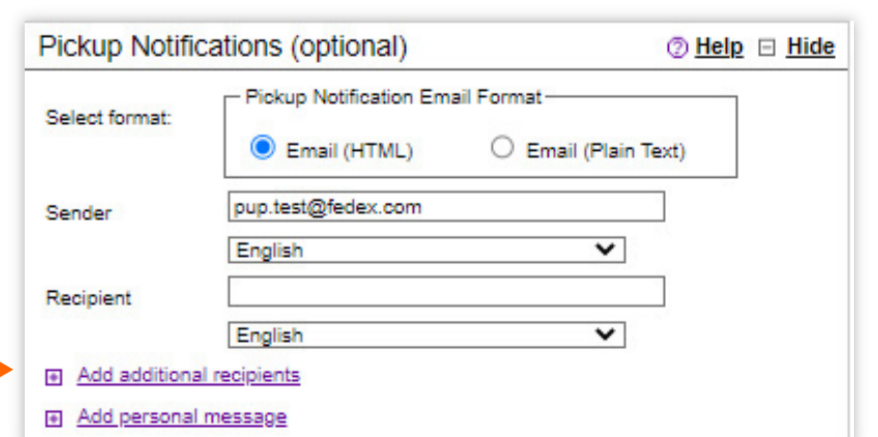
请确保“安排FedEx Express取件”已勾选。填写详细的包裹信息，包括：

- 包裹总数
- 总重量
- 取件日期*
- 备妥时间**
- 最晚取件时间
- 一个或多个货件包含
- 寄往

*您只能安排今日或明日取件。
** 若您安排今日取件，请注意备妥时间，该时间须晚于提交寄件申请的时间

V. 取件通知（可选）

点击“编辑”展开窗口，填写电子邮件地址以接收取件相关的电子邮件通知，您还可以选择通知的语言。



VI. 完成取件

点击“安排取件”以完成您的取件。

在线安排取件 – 创建运单中

在fedex.com上使用FedEx® Ship Manager安排取件

- I. 选择“安排取件”在线安排取件（请注意备妥时间，该时间须晚于提交寄件申请的时间，否则寄件申请将提交失败，请参考步骤5）。
- II. 确认寄件地址是否与发货地址相同；根据需要编辑寄件地址。
- III. 记得点击“添加货件通知”，填写收件人或发货人电子邮件地址并勾选“已收取”已接收电子邮件通知。
- IV. 货件一经确认，您将收到将会收到追踪号码和取件确认号。
- V. 若您未收到取件确认通知，则表示您的取件申请可能失败，请检查您的取件历史，如有必要，请使用“安排和管理取件”重新安排取件。

互动模式

取件/自行投递

请选择取件或自行投递选项

I. 取件/自行投递 + 安排取件

取件日期 * 2023年9月4日星期一

备妥时间 * 上午8:00

最晚取件时间 * 下午1:30

取件说明 无说明

II. 取件地址

使用备用取件地址

Room 1181, Taiwan, 800 Tainan Rd., Tainan Area, GUANGZHONG, CN

下一页

前往“通知”

通知

添加货件通知

III. 添加货件通知

添加货件通知

收件人电子邮件地址

电子邮件 * 语言 * 英语

创建日期 已送达

预计递送 已收取

例外

添加电子地址

下一页

前往“账单”

感谢您选择使用FedEx寄件

后续步骤:

1 下载并打印您的文件

将货件标签贴到每个包裹的上方，确保条形码清晰可见。

下载标签

商业发票

您可以打印一份记录副本。

下载标签

交易记录

打印详细交易记录。

下载标签

2 提交您的出口申报单信息

只需在申报工具中填写货件详细信息。使用您的 FedEx 用户 ID 登录，填好您的空运提单号码，随时准备清关。

您的空运提单号码: 773291705820

了解更多信息

提交申报

创建新货件

IV. 取件确认号码

CANA3040

预计递送: 2023年9月5日星期二 不晚于下午6:00

预估托运费 US\$146.66

追踪号码 773291705820

精巧模式

选择货件档案

始发地 中国

目的地 台湾

包装 FedEx Box

包裹数量 1 每件包裹的重量 5 公斤

您要托运什么? 物品

填写中国的必要信息

海关要求的发票 我希望 FedEx 帮助我创建商业发票。

附加发票信息

附加文件

信笺抬头和签名

查看信头

查看签名

以电子方式向海关发送贸易文件 (建议)

买方不是收件人

发起人与寄件人不同

服务

寄件日期 * 2023年9月4日星期一

服务 * FedEx International Priority

服务选项

签收选项

代理人选择

暂时寄存在服务站

其他选项

添加参考信息

电子邮件出口货件标签

包含退货标签

取件/自行投递

取件/自行投递 + 安排取件

取件日期 * 2023年9月4日星期一

备妥时间 * 上午8:00

最晚取件时间 * 下午1:30

取件说明 无说明

取件地址

使用备用取件地址

Room 1181, Taiwan, 800 Tainan Rd., Tainan Area, GUANGZHONG, CN

账单和税号

运输费用 关税、税金与费用

我的帐户 收件人

IV. 添加货件通知

添加货件通知

收件人电子邮件地址

电子邮件 * 语言 * 英语

电子邮件地址为必填项。请提供有效的电子邮件地址，或单击垃圾桶图标以移除电子邮件地址。

创建日期 已送达

预计递送 已收取

例外

添加电子地址

后续步骤:

1 下载并打印您的文件

将货件标签贴到每个包裹的上方，确保条形码清晰可见。

下载标签

商业发票

您可以打印一份记录副本。

下载标签

交易记录

打印详细交易记录。

下载标签

2 提交您的出口申报单信息

只需在申报工具中填写货件详细信息。使用您的 FedEx 用户 ID 登录，填好您的空运提单号码，随时准备清关。

您的空运提单号码: 773291705820

了解更多信息

提交申报

创建新货件

IV. 取件确认号码

CANA3040

预计递送: 2023年9月5日星期二 不晚于下午6:00

预估托运费 US\$146.66

提示

A 确认寄件



- 请检查确认页面上的取件确认号，若取件确认号未提供，您的寄件申请可能失败*。
- 您可以检查您的取件历史，并使用“安排和管理取件”重新安排取件。

*当您提交该票货件时，备妥时间可能已经过期



- 若您在取件通知中填写了您的电子邮箱，您将会收到电子邮件。

B 管理取件



您可以在“安排和管理取件”中取消或编辑您的取件申请

- I. 选中要取消或编辑的取件记录
- II. 如果要取消*任何取件记录，请单击“取消取件”。
- III. 如果要编辑**任何取件记录，请单击“编辑取件”。

*对于取消取件，我们支持一次取消多条取件记录，您可以勾选要取消的多条记录。

**如果您编辑了已有的取件记录，您将收到一个新的取件确认号，而当前的取件确认号将被作废。

提示

特殊说明

除了预设的选项外，您还可以选择“个性化说明”，请尽量简明扼要地告诉我们您的特殊要求（由于有25个字符的限制），这样我们的快递员就可以从取件订单中获取信息。

The image displays three screenshots of the FedEx Express pickup interface. The first screenshot shows the '2. 包裹信息' (Package Information) section, where the '个性化说明' (Personalized Note) field is highlighted with an orange box. The second screenshot shows the '取件/自行投递' (Pickup/Drop-off) selection screen, where the '取件说明' (Pickup Note) field is highlighted with an orange box. The third screenshot shows the '取件/自行投递' details screen, where the '个性化说明' (Personalized Note) field is highlighted with an orange box.

例如：若您想在1.5小时以内尽快安排取件。请输入“PUP 1500-1630”（1500-1630是您希望我们的快递员到达的时间）。我们会根据交通状况或其他突发事件，尽力到达。

PUP：取件，AWB：运单，CTC：联系客户，B4：之前，1/F：1楼。

| 说明 | 由于有25个字符限制，请采用缩写 |
|--------------------|------------------|
| 在1500-1630之间取件 | PUP 1500-1630 |
| 1200-1300为午休时间 | LUNCH 1200-1300 |
| 取件前请联系寄件人 | CTC B4 PUP |
| 注明单次取件的货件总数量，如：3票件 | 3AWB |
| 注明取件地点，如：大楼一楼 | PUP AT 1/F |