

Ringkasan

Lembar Tarif FedEx memungkinkan para pengguna untuk menggunakan layanan mandiri dan mendapatkan lembar tarif dengan mudah dan efisien.

Perangkat Online Visibilitas Tarif untuk Pelanggan, yang juga dikenal sebagai Lembar Tarif FedEx, menyediakan cara yang aman bagi para pengguna untuk melihat dan menghasilkan Tarif mereka berdasarkan zona dan berat secara langsung dari FedEx.com. Pengguna bisa menggunakan lembar tarif yang dihasilkan tersebut untuk membandingkan tarif, mencari tarif sebelumnya, tarif saat ini, dan tarif yang akan datang.

Panduan pengguna ini dibagi ke dalam 5 bagian:

1. [6 Langkah untuk Mendapatkan Tarif Pengiriman Sesuai Akun Anda](#) (Halaman 2 hingga 6)
2. [2 Langkah untuk Mengelola Tarif Pengiriman Sesuai Akun Anda](#) (Halaman 7 hingga 9)
3. [Akses Menuju Lembar Tarif: Kualifikasi dan Pemblokiran Akun](#) (Halaman 10)
4. [Akses Menuju Lembar Tarif: Bagaimana Cara Mengajukan Akses dari Administrator FedEx](#) (Halaman 11 hingga 17)
5. [Akses Menuju Lembar Tarif: Bagaimana Cara Mendapatkan Akses Menuju Alat Lembar Tarif FedEx](#) (Halaman 18 hingga 22)

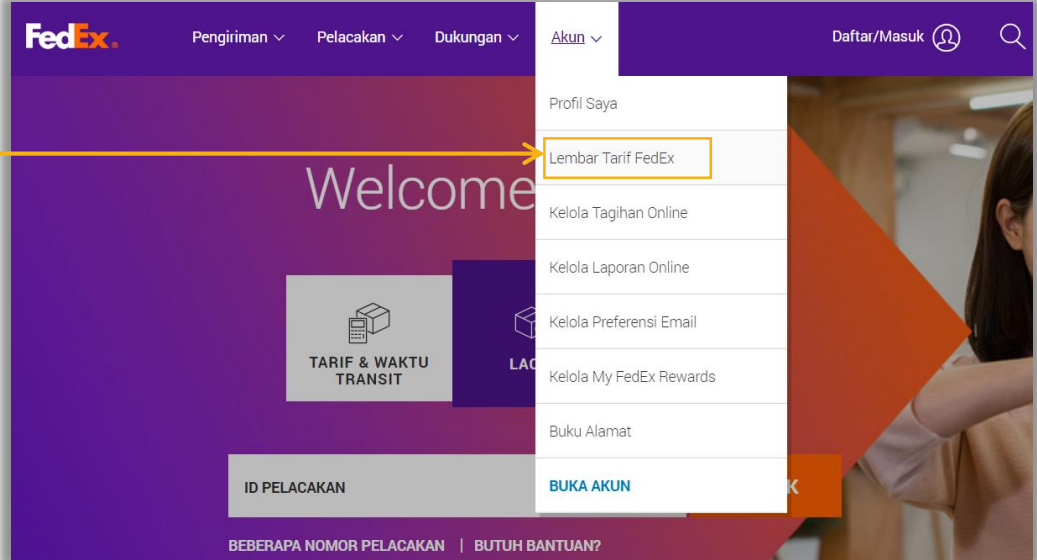
Beberapa fitur penting yang perlu diingat adalah:

- Layanan ini tersedia di Negara AMEA : Australia, Bahrain, Botswana, Tiongkok, Mesir, Guam, Hong Kong SAR, Tiongkok, India, Indonesia, Jepang, Kenya, Kuwait, Makau SAR, Tiongkok, Malawi, Malaysia, Mozambik, Namibia, Selandia Baru, Oman, Filipina, Arab Saudi, Singapura, Afrika Selatan, Korea Selatan, Eswatini, Taiwan, Tiongkok, Thailand, Uni Emirat Arab, Vietnam, Zambia
- Pembayar yang Diterima: Pemegang akun dengan akun 9 digit, Pembayar AMEA
- Layanan yang Tersedia: Layanan Internasional
- Kemudahan: Pengguna bisa melihat tarif mereka dan menghasilkan lembar tarif dalam bahasa Inggris atau bahasa lokal (8 bahasa lokal yang ditawarkan di AMEA meliputi: Mandarin Sederhana untuk Tiongkok, Mandarin Tradisional untuk Hong Kong, Mandarin Tradisional untuk Taiwan, Jepang, Korea, Thai, Vietnam, Bahasa Indonesia, dan Arab)

Bagian 1 – 6 Langkah untuk Mendapatkan Tarif Pengiriman Sesuai Akun Anda

Langkah 1 – Masuk ke halaman Lembar Tarif FedEx

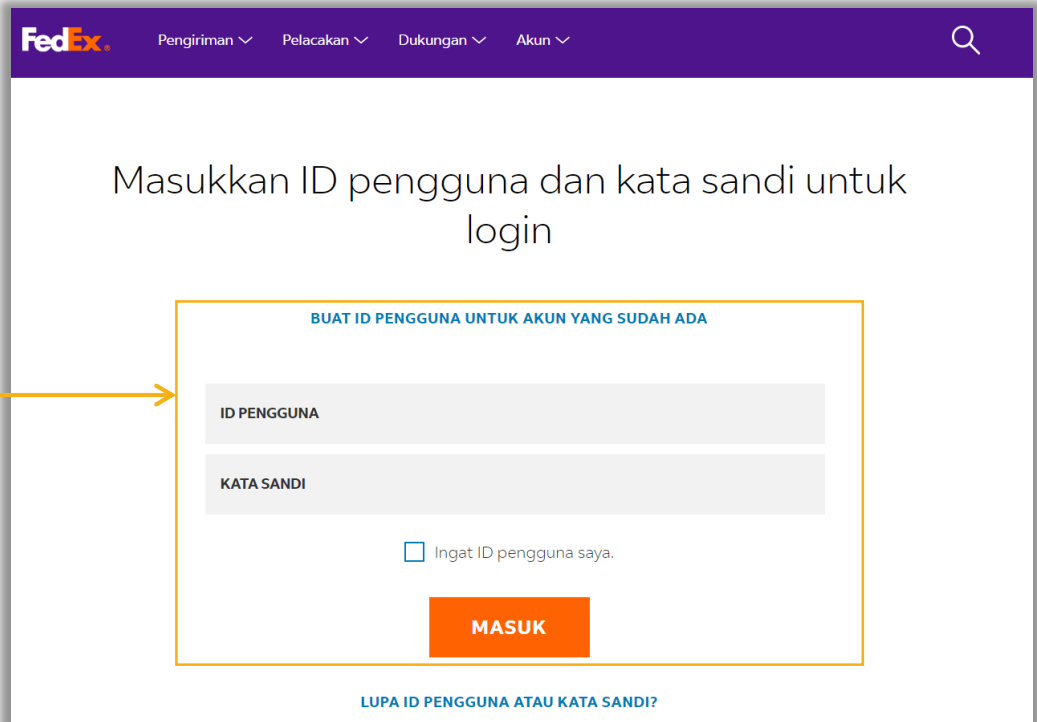
Pada beranda fedex.com, klik "Akun" pada bilah menu, dan pilih "Lembar Tarif FedEx".



▶ LANGKAH 1
 Klik pada Tab Akun
 → Klik pada Lembar Tarif FedEx

Langkah 2 – Masuk ke Akun

Gunakan ID pengguna dan kata sandi fedex.com Anda untuk masuk ke fedex.com



▶ LANGKAH 2
 Kunjungi FedEx.com
 → Masukkan ID pengguna dan kata sandi

Catatan

Jika Anda lupa ID pengguna atau kata sandi, maka Anda perlu klik pada tombol 'Lupa ID pengguna atau kata sandi?' dan Anda akan diminta untuk memasukkan ID e-mail agar bisa me-reset kredensial Anda.

Karena tarif hasil negosiasi merupakan informasi rahasia, administrator bisa menggunakan perangkat FedEx Administration untuk membatasi akses hanya untuk pengguna tertentu.

Bagian 1 – 6 Langkah untuk Mendapatkan Tarif Pengiriman Sesuai Akun Anda

Langkah 3 – Tab Hasilkan dalam Alat Lembar Data FedEx

Begitu Anda memasukkan kredensial, Anda akan diarahkan ke alat Lembar Data FedEx dan sebuah layar dengan tiga tab yaitu Hasilkan, Kelola, dan Profil akan muncul (lihat gambar di bawah). Ada 3 bagian di bawah Tab Hasilkan: Informasi Akun, Pilihan Pelayanan FedEx, dan Opsi Tampilan.

▶ LANGKAH 3
Klik pada tab Hasilkan.

TIPS
Informasi Akun

TIPS
Pilihan Pelayanan FedEx

TIPS
Opsi Tampilan

The screenshot shows the 'Lembar Tarif FedEx: SN2000 TEST' interface. At the top, there are three tabs: 'Buat', 'Kelola', and 'Profil'. The 'Buat' tab is selected and highlighted with a yellow box. Below the tabs, there are three main sections:

- Minta Lembar Tarif:** This section includes a 'Pilih Profil' dropdown menu, an 'Informasi Akun' section with a masked account number ending in '393', and a shipping address: 'HK, SN2000 TEST, TSUEN WAN, , 070, No. Telepon 2638975'. A 'Kosongkan semua bidang' link is also present.
- Layanan FedEx:** This section is titled 'Layanan Internasional' and has three sub-tabs: 'Ekspor', 'Impor', and 'Pihak Ketiga'. The 'Ekspor' sub-tab is selected. It contains a list of service options with checkboxes, including 'FedEx Express' (with sub-options like 'FedEx International Priority Express', 'FedEx International Priority', 'FedEx International Connect Plus', and 'FedEx International Economy') and 'FedEx Express Freight' (with sub-options like 'FedEx International Priority Freight' and 'FedEx International Economy Freight').
- Opsi Tampilan:** This section allows users to customize their view with fields for 'Tanggal berlaku' (2022-11-4), 'Bahasa' (English), 'Mata Uang' (Hong Kong Dollars), and 'Satuan Berat' (Berat Negara Asal or Keduanya lb dan kg). It also includes optional fields for 'Nama Lembar Tarif' and 'Profil Lembar Tarif'.

Bagian 1 – 6 Langkah untuk Mendapatkan Tarif Pengiriman Sesuai Akun Anda

Langkah 3 – Tab Hasilkan dalam Alat Lembar Data FedEx

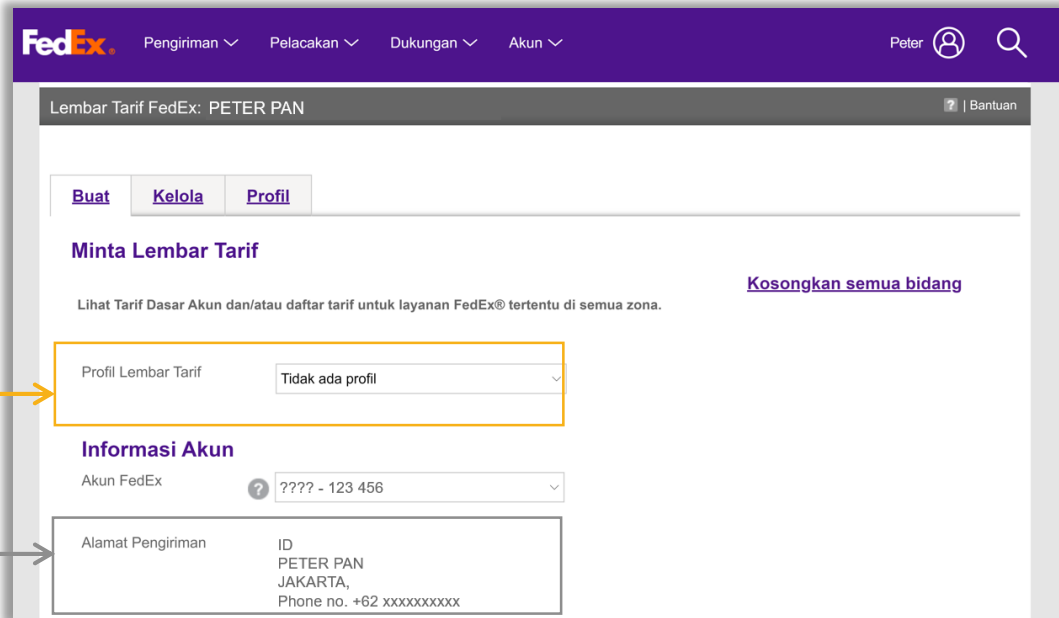
Langkah 3A: Informasi Akun

▶ LANGKAH 3A (Wajib)

Pilih Akun FedEx

TIPS

Periksa detail Alamat Pengiriman



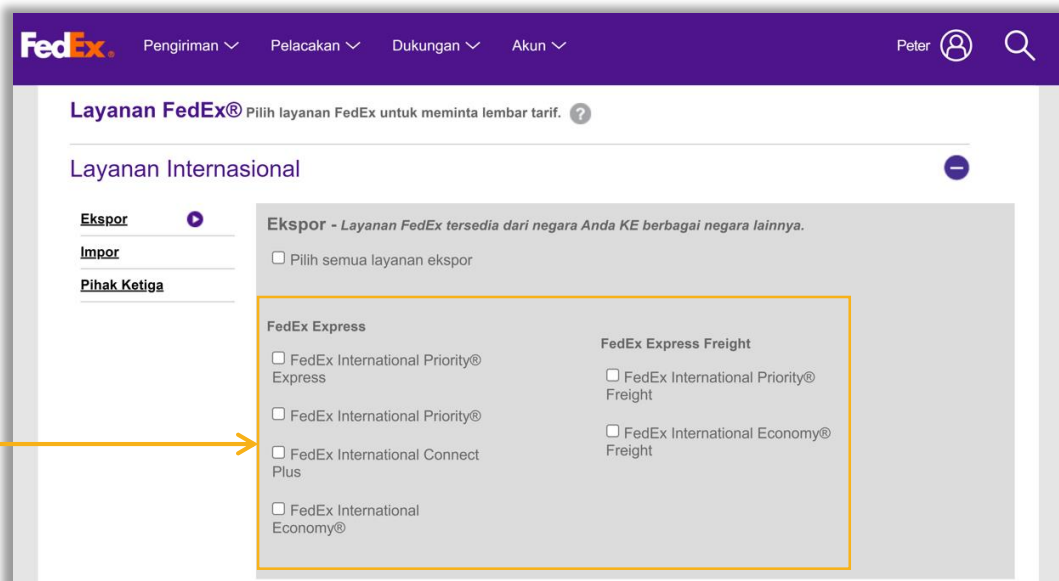
Catatan

Mungkin ada beberapa akun Anda yang akan muncul dalam daftar. Silakan pilih akun yang Anda inginkan untuk melihat tarif sesuai akun.

Langkah 3B: Pilihan layanan FedEx

▶ LANGKAH 3B (Wajib)

Pilih layanan FedEx yang Anda inginkan untuk melihat tarif



Bagian 1 – 6 Langkah untuk Mendapatkan Tarif Pengiriman Sesuai Akun Anda

Langkah 3 – Tab Hasilkan dalam Alat Lembar Data FedEx

Langkah 3C: Opsi Tampilan

► LANGKAH 3C (Wajib)

Lengkapi informasi pada bagian yang wajib diisi.

► LANGKAH 4 (Opsional)

Isi nama dan profil untuk lembar tarif jika perlu.

The screenshot shows the 'Opsi Tampilan' (Display Options) form in the FedEx user interface. The form is titled 'Opsi Tampilan' and is located under the 'Langkah 3C' section. It contains several fields:

- Tanggal berlaku:** A date picker set to 2022-09-5.
- Bahasa:** A dropdown menu set to English.
- Mata Uang:** A dropdown menu set to Hong Kong Dollars.
- Satuan Berat:** Two radio button options: 'Berat Negara Asal' (selected) and 'Keduanya lb dan kg'.
- Nama Lembar Tarif:** An optional text input field.
- Profil Lembar Tarif:** An optional text input field.

A 'Minta Lembar Tarif' button is located at the bottom right of the form.

Langkah 4 – Masukkan Nama dan Profil untuk Lembar Tarif

Berikan nama pada lembar tarif. Anda juga bisa memberikan nama dan menyimpan profil yang digunakan untuk menghasilkan lembar tarif.

Catatan

Wajib diisi:

- Tanggal efektif - Ini adalah tanggal mulai berlakunya harga. Anda bisa memilih sejauh 12 bulan ke belakang (terbatas pada tanggal transisi akun menjadi P01) dan sejauh 45 hari ke depan.
- Bahasa dari output lembar tarif.
- Mata uang penawaran harga.
- Unit berat.

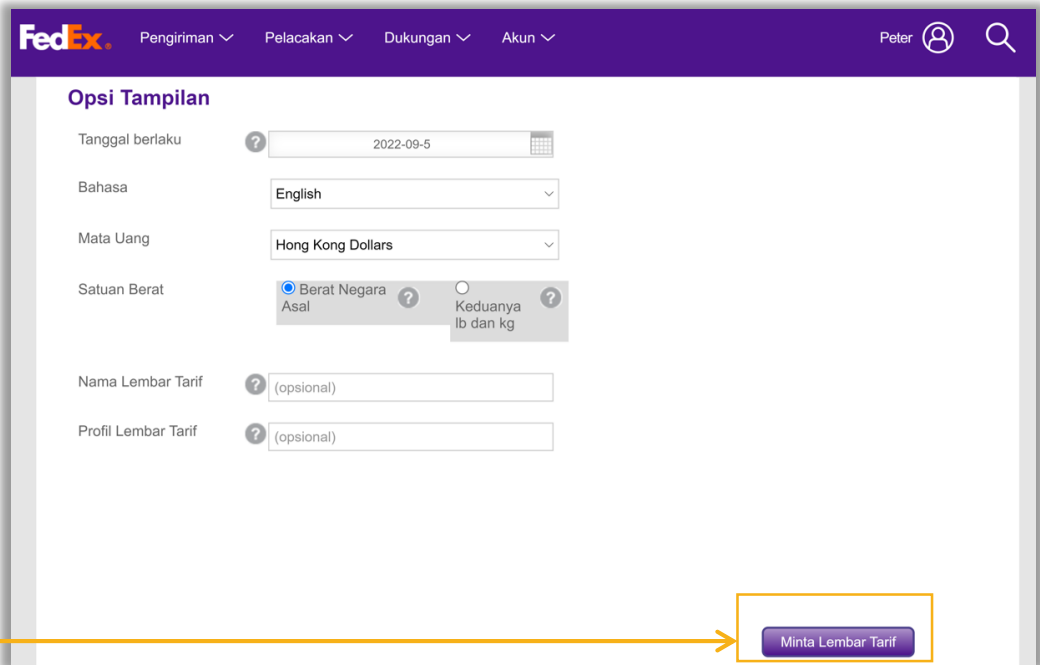
Opsional:

- Nama Lembar Tarif, yang akan muncul di riwayat Anda dan memudahkan identifikasi.
- Profil Lembar Tarif, yang menyimpan pemilihan untuk membuat templat yang bisa Anda gunakan lagi di masa yang akan datang, maksudnya Anda bisa mengajukan lembar tarif meskipun tidak ada profil yang tersedia atau dipilih.

Bagian 1 – 6 Langkah untuk Mendapatkan Tarif Pengiriman Sesuai Akun Anda

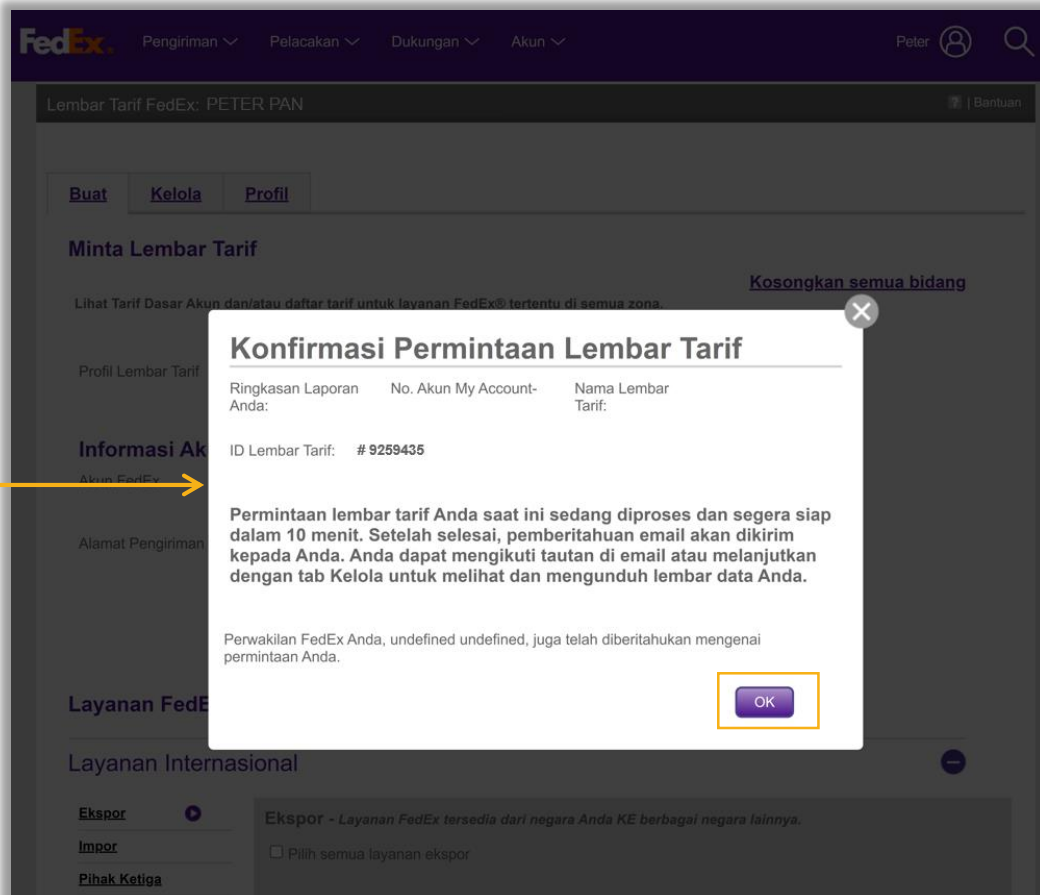
Langkah 5 – Kirim Pengajuan Lembar Tarif

Klik "Dapatkan Lembar Tarif", tautan akan tersedia untuk kamu lihat dan unduh dalam beberapa menit.



▶ LANGKAH 5A

Klik tombol 'Dapatkan Lembar Tarif'.



▶ LANGKAH 5B

Notifikasi Konfirmasi Pengajuan Lembar Tarif akan ditampilkan pada tab Hasilkan.

Ketika Anda klik OK, Anda akan diarahkan ke tab Kelola, di sini Anda bisa mengunduh dan melihat lembar tarif.

Bagian 2 – 2 Langkah untuk Mengelola Tarif Pengiriman Sesuai Akun Anda

Langkah 1 – Unduh Lembar Tarif dalam tab Kelola pada Alat Lembar Tarif FedEx

Unduh lembar tarif dalam format PDF/XLS

TIPS

Kolom on/off memungkinkan pelanggan untuk menyembunyikan atau menampilkan kolom dengan cara klik pada nama kolom.

▶ LANGKAH 1

Begitu statusnya berubah menjadi “Selesai”, klik pada ikon untuk mengunduh lembar tarif dalam format PDF/XLS.

Lembar Tarif FedEx: PETER PAN

Buat **Kelola** **Profil**

Kelola Lembar Tarif

Lihat dan unduh lembar tarif dari halaman ini. Pilih baris untuk meninjau opsi tampilan yang dipilih untuk satu lembar tarif. Hasil dapat disortir dan dicari untuk kemudahan pembuatan laporan Anda. Lembar tarif akan dapat diakses hingga 12 bulan dari tanggal kirim, kecuali jika Anda memilih untuk menghapusnya lebih awal.

Aliih Kolom : Nomor akun - Lokasi Akun - Nama Lembar Tarif - Tanggal kirim - Tanggal berlaku - Status

Cari Semua Kolom

Search:

Hapus	Nomor akun	Lokasi Akun	Nama Lembar Tarif	ID Lembar Tarif	Tanggal kirim	Tanggal berlaku	Status	Unduh Pdf	Unduh Xls
	My Account-	ID		9259435	Sep 05 02:46:50, 2022	Sep 05, 2022	Lengkapi	PDF	XLS
	My Account-	ID		9451620	Sep 02 03:17:23, 2022	Sep 02, 2022	Lengkapi	PDF	XLS
	My Account-	ID		9442142	Ags 31 09:24:52, 2022	Ags 31, 2022	Lengkapi	PDF	XLS

Menampilkan 1 - 6 dari 11 entri

Sebelumnya Berikutnya

Untuk pertanyaan tentang lembar tarif Anda, silakan hubungi Pusat [Layanan Pelanggan](#) setempat.

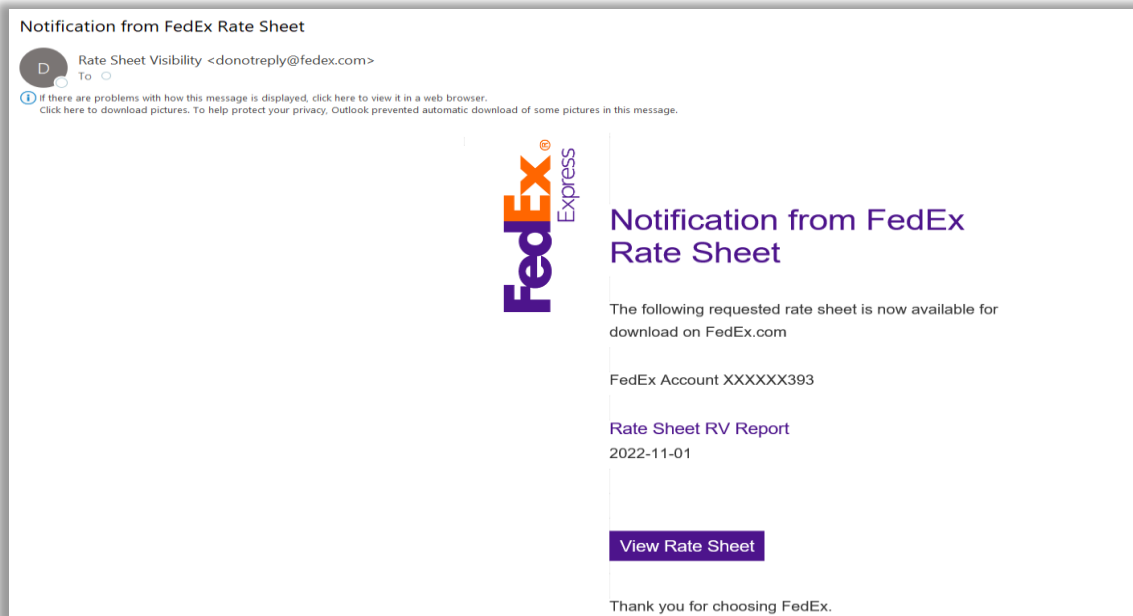
Catatan

- Dari tab ‘Kelola Lembar Tarif’, Anda bisa melihat dan mengunduh lembar tarif mulai 12 bulan yang lalu hingga 45 hari yang akan datang.
- Begitu lembar tarif terkirim, statusnya akan ditampilkan sebagai “Tunda”. Status tersebut seharusnya berubah menjadi “Selesai” dalam sepuluh menit. Jika ada masalah, statusnya akan berubah menjadi “Gagal”.
- Agar bisa melihat perubahan status, Anda harus klik 'refresh' halaman.
- Anda bisa scroll halaman pada riwayat dengan cara klik halaman “Selanjutnya” dan “Sebelumnya”.
- Anda bisa menghasilkan banyak laporan dan mungkin perlu mengingat kembali laporan mana yang memiliki data yang Anda inginkan.
- Untuk melihat detail pada lembar tarif tertentu, Anda bisa menggerakkan kursor pada kolom sel dan klik untuk membuka Ringkasan Lembar Data yang menunjukkan pelayanan yang telah dipilih untuk laporan ini.

Bagian 2 – 2 Langkah untuk Mengelola Tarif Pengiriman Sesuai Akun Anda

Langkah 2 – Terima e-mail Konfirmasi Lembar Tarif dan Lembar Tarif dalam format PDF

Begitu lembar tarif sudah tersedia, Anda akan menerima notifikasi e-mail dengan tautan untuk mengakses tarif berbasis akun tersebut secara online. Sebagai alternatif, Anda bisa mengunduh tarif dalam format PDF atau Excel dari tab Kelola.





Daftar Tarif FedEx

TW TEST PROD

Tanggal Berlaku: 07 November 2022

Dibuat Pada: 07 November 2022

Tarif neto tidak mengikat secara hukum. Daftar tarif neto yang disertakan dalam dokumen daftar tarif ini diberikan hanya untuk kemudahan Anda, dan bukan merupakan perjanjian atau bagian dari perjanjian. Jika ada perbedaan antara tarif neto/daftar tarif neto dan jumlah tagihan aktual, yang akan selalu berlaku adalah jumlah tagihan aktual.

FedEx berhak mengubah harga kapan pun.

Tarif neto untuk suatu negara hanya berlaku untuk akun pembayar di negara tersebut.

Tarif neto dihitung berdasarkan diskon transportasi yang berlaku dan tidak mencakup: biaya tambahan, ongkos tambahan/biaya lainnya, bea dan pajak, atau biaya penanganan khusus.

Untuk layanan dengan Perolehan Diskon, tarif neto aktual dapat berbeda-beda karena adanya perubahan pada pola pengiriman pelanggan yang mempengaruhi ambang pendapatan yang digunakan dalam hitungan tarif neto. Demikian juga, dampak Diskon Bonus tergantung pola pengiriman pelanggan dan perangkat otomatisasi.

Jika mata uang daftar tarif berbeda dengan mata uang tagihan akun, tarif neto tidak akan sesuai dengan laporan tagihan. Ketidaksiesuaian tarif ini akan meningkatkan atau menurunkan fluktuasi kurs.

Baca perjanjian Anda untuk mengetahui rincian lengkap atau hubungi Perwakilan FedEx, no. telp .

Bagian 2 – 2 Langkah untuk Mengelola Tarif Pengiriman Sesuai Akun Anda

Langkah 2 – Terima e-mail Konfirmasi Lembar Tarif dan Lembar Tarif dalam format PDF

Contoh Output PDF untuk akun tes tarif bersih dengan opsi pilihan layanan International Priority Express Export (IPE)



Tarif Neto FedEx

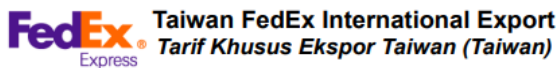
Nama Pelanggan/Lokasi:

Nomor Akun

TAIPEI CITY 110

954

Taiwan Express Tarif



FedEx International Priority Express Export (IPE)

Mata Uang: SGD

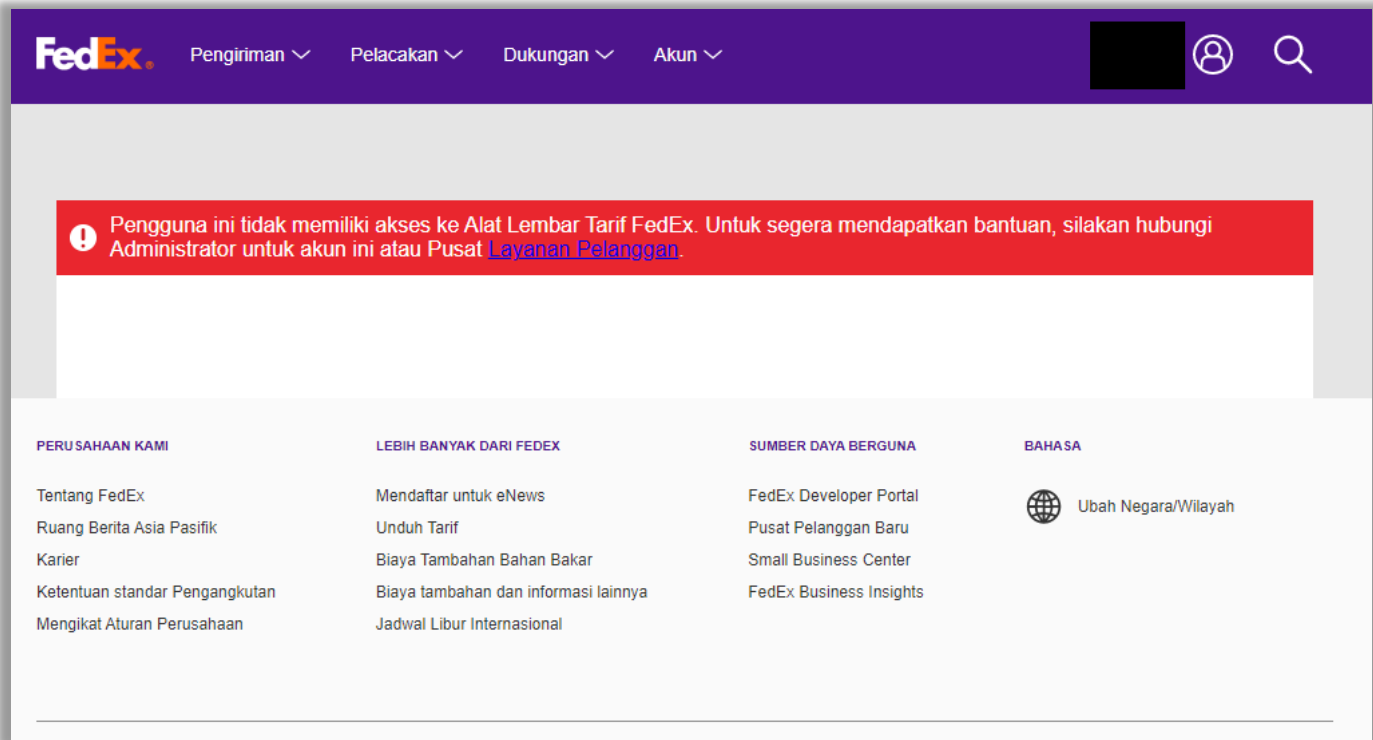
Tarif neto berlaku mulai tanggal 07 November 2022.

Tarif yang tercantum di sini dikonversikan ke SGD pada tanggal 07 November 2022, dan tergantung fluktuasi tarif kurs harian.

Berat Kg	Zona										
	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L
Amplop	46,40	50,21	59,38	61,44	72,45	78,13	93,21	117,96	72,45	46,40	50,21
Pak											
0,5	54,86	57,90	69,36	71,24	85,33	91,87	107,31	128,83	85,33	54,86	57,90
1,0	85,92	89,00	99,79	101,53	113,44	122,21	142,52	170,67	113,44	85,92	89,00
1,5	115,18	116,75	129,68	130,71	139,03	149,50	174,20	210,41	139,03	115,18	116,75
2,0	144,04	149,19	157,78	158,77	164,36	177,34	206,69	248,31	164,36	144,04	149,19
2,5	171,21	175,95	186,33	187,32	189,91	205,35	238,51	286,97	189,91	171,21	175,95
Paket											
0,5	103,14	108,16	130,04	132,14	128,16	144,27	173,76	220,25	128,16	103,14	108,16
1,0	120,77	127,44	151,25	153,58	146,59	165,57	199,13	251,44	146,59	120,77	127,44
1,5	138,36	146,68	172,46	175,05	165,03	186,91	224,50	282,58	165,03	138,36	146,68
2,0	155,99	165,97	193,62	196,53	183,42	208,26	249,87	313,73	183,42	155,99	165,97
2,5	173,62	185,21	214,84	218,01	201,86	229,56	275,24	344,87	201,86	173,62	185,21
3,0	191,25	203,60	237,93	240,70	237,66	269,34	323,93	405,42	237,66	191,25	203,60
3,5	208,84	221,95	261,06	263,39	273,46	309,07	372,62	466,01	273,46	208,84	221,95
4,0	226,47	240,34	284,15	286,07	309,25	348,81	421,26	526,55	309,25	226,47	240,34
4,5	244,10	258,69	307,28	308,81	345,05	388,59	469,94	587,14	345,05	244,10	258,69
5,0	261,73	277,08	330,42	331,49	380,85	428,33	518,63	647,68	380,85	261,73	277,08
5,5	268,89	284,46	348,05	350,82	404,66	455,04	550,53	687,42	404,66	268,89	284,46
6,0	276,10	291,85	365,73	370,20	428,42	481,80	582,44	727,11	428,42	276,10	291,85
6,5	283,25	299,19	383,40	389,58	452,18	508,52	614,35	766,80	452,18	283,25	299,19
7,0	290,46	306,57	401,08	408,91	475,98	535,28	646,25	806,49	475,98	290,46	306,57
7,5	297,66	313,95	418,75	428,28	499,75	561,99	678,16	846,23	499,75	297,66	313,95
8,0	304,82	321,34	436,38	447,61	523,51	588,75	710,06	885,92	523,51	304,82	321,34
8,5	312,03	328,72	454,06	466,99	547,27	615,46	741,97	925,61	547,27	312,03	328,72
9,0	319,23	336,10	471,73	486,37	571,07	642,18	773,87	965,30	571,07	319,23	336,10
9,5	326,39	343,49	489,41	505,70	594,84	668,94	805,73	1.005,04	594,84	326,39	343,49
10,0	333,60	350,82	507,08	525,07	618,60	695,65	837,64	1.044,73	618,60	333,60	350,82
10,5	335,16	352,66	520,42	538,81	623,21	700,98	844,35	1.052,83	623,21	335,16	352,66
11,0	336,68	354,49	533,75	552,59	627,81	706,30	851,02	1.060,98	627,81	336,68	354,49
11,5	338,25	356,33	547,09	566,38	632,42	711,58	857,68	1.069,12	632,42	338,25	356,33
12,0	339,82	358,16	560,42	580,11	637,03	716,91	864,35	1.077,22	637,03	339,82	358,16
12,5	341,34	360,00	573,80	593,90	641,64	722,23	871,02	1.085,36	641,64	341,34	360,00
13,0	342,90	361,83	587,14	607,68	646,25	727,51	877,69	1.093,51	646,25	342,90	361,83
13,5	344,47	363,67	600,47	621,42	650,86	732,84	884,35	1.101,61	650,86	344,47	363,67
14,0	345,99	365,50	613,81	635,20	655,47	738,16	891,02	1.109,75	655,47	345,99	365,50
14,5	347,56	367,34	627,14	648,98	660,03	743,44	897,69	1.117,89	660,03	347,56	367,34
15,0	349,12	369,17	640,52	662,72	664,64	748,77	904,36	1.125,99	664,64	349,12	369,17

Bagian 3 – Akses Menuju Lembar Tarif: Kualifikasi dan Pemblokiran Akun

Lihat melalui akun tanpa memiliki akses halaman lembar tarif.



Catatan

Jika Anda menemui layar di atas ketika masuk ke alat Lembar Tarif, berarti Anda tidak memiliki akses untuk melihat tarif dari akun pengguna. Hal ini bisa disebabkan oleh beberapa alasan:

1. Jika akun pengiriman Anda terdaftar untuk aplikasi FedEx Administration, Anda perlu meminta akses dari Admin FedEx Anda. Silakan ikuti langkah-langkah mulai Halaman 11 hingga Halaman 17 untuk mengaktifkan akses bagi ID pengguna agar bisa menggunakan alat Lembar Tarif FedEx.
2. Jika Anda tidak memiliki peran Admin Tarif untuk akun pengiriman FedEx Anda, maka Anda tidak akan bisa mengakses alat Lembar Tarif FedEx.
3. Jika akun pengiriman Anda tidak dikelola via aplikasi Admini FedEx, maka individu yang membuat ID pengguna fedex.com untuk pertama kalinya, dan menghubungkannya dengan akun pengiriman 9 angka FedEx Anda, yang memiliki akses terhadap Lembar Tarif FedEx. Pengguna tambahan tidak akan bisa masuk untuk menggunakan alat Lembar Tarif FedEx. Pengguna baru perlu menghubungi ID pengguna fedex.com yang pertama dan mendapatkan akses tarif untuk menggunakan alat Lembar Tarif FedEx.
4. Jika Anda masih tidak bisa masuk ke dalam alat Lembar Tarif FedEx, mungkin ada masalah sistem. Silakan hubungi tim berikut untuk mendapatkan dukungan dan bantuan.

APAC: fdxhelpdesk@fedex.com

MEISA: meisatechsupport@fedex.com

Bagian 4 – Akses ke Lembar Tarif: Bagaimana Cara Mengajukan Akses dari Administrator FedEx

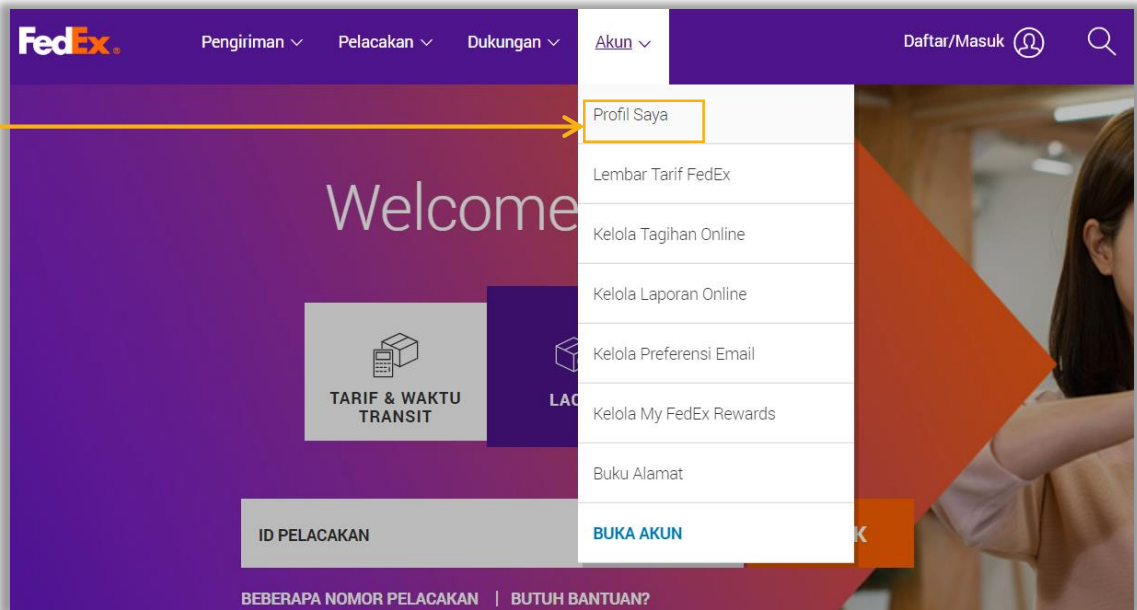
Skenario: Pengguna memiliki kredensial masuk (FCL) tetapi tidak memiliki hak Admin FedEx, dan perlu mengajukan akses untuk alat Lembar Tarif dari pengguna admin dalam Aplikasi Admin FedEx.

Pengguna Admin FedEx perlu mengikuti langkah-langkah berikut:

Langkah 1 – Pengguna dengan Peran Administrator FedEx Perlu Masuk dan pilih “Profil Saya”

▶ LANGKAH 1

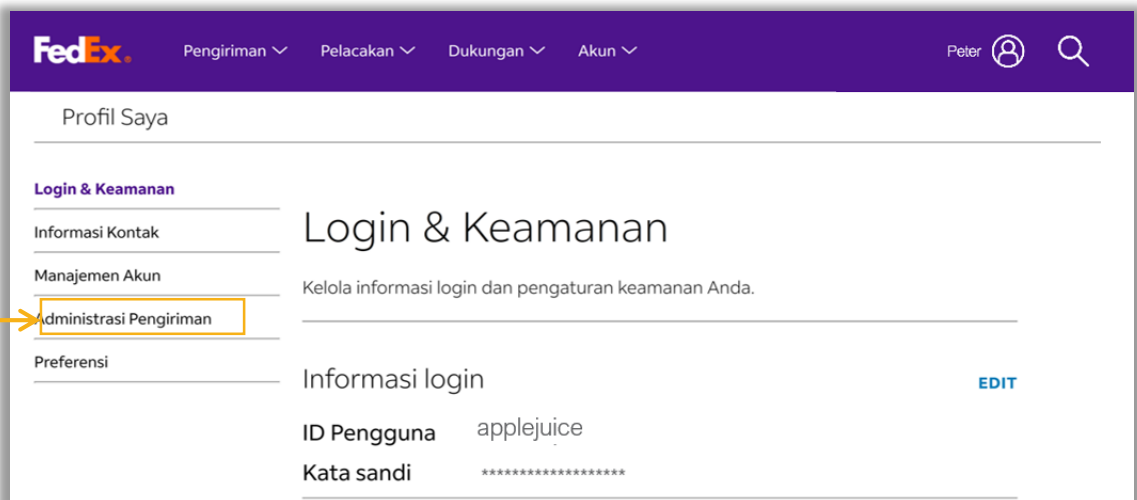
Masuk ke FedEx.com → Klik pada tab Akun → Klik pada Profil Saya



Langkah 2 – Mendapatkan Akses Menuju FedEx Administration

▶ LANGKAH 2

Klik Administrasi Pengiriman setelah masuk menggunakan ID pengguna dan kata sandi



Bagian 4 – Akses ke Lembar Tarif: Bagaimana Cara Mengajukan Akses dari Administrator FedEx

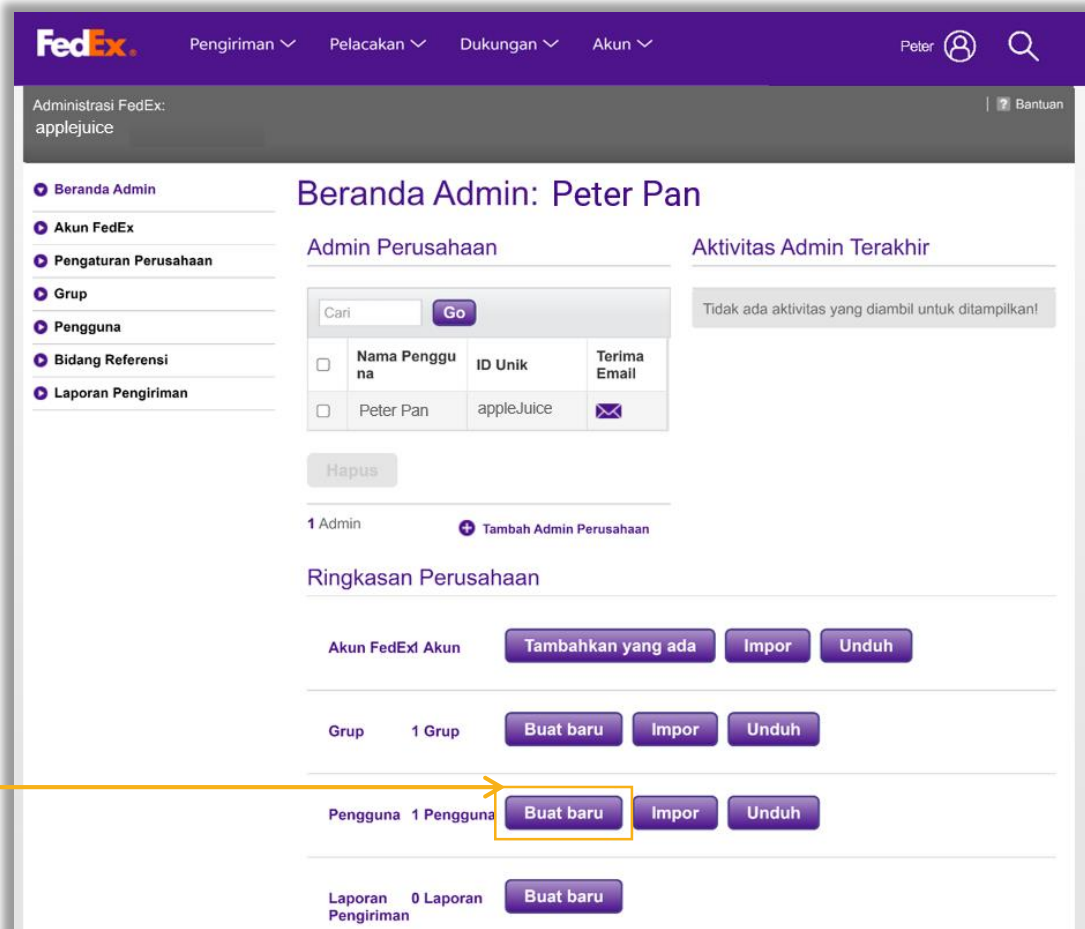
Skenario: Pengguna memiliki kredensial masuk (FCL) tetapi tidak memiliki hak Admin FedEx, dan perlu mengajukan akses untuk alat Lembar Tarif dari pengguna admin dalam Aplikasi Admin FedEx.

Pengguna Admin FedEx perlu mengikuti langkah-langkah berikut:

Langkah 3 – Administrator dari Admin FedEx Perlu “Buat Pengguna Baru”

▶ LANGKAH 3

Klik tombol “Buat Baru” di bawah “Pengguna” dalam “Ringkasan Perusahaan”



Bagian 4 – Akses ke Lembar Tarif: Bagaimana Cara Mengajukan Akses dari Administrator FedEx

Skenario: Pengguna memiliki kredensial masuk (FCL) tetapi tidak memiliki hak Admin FedEx, dan perlu mengajukan akses untuk alat Lembar Tarif dari pengguna admin dalam Aplikasi Admin FedEx.

Pengguna Admin FedEx perlu mengikuti langkah-langkah berikut:

Langkah 4 – Isi Informasi Pemohon untuk Membuat Pengguna Baru

▶ LANGKAH 4A

Isi informasi pengguna baru

▶ LANGKAH 4B

Centang kedua boks ini

▶ LANGKAH 4C

Tinjau dan tetapkan peran pengguna pada menu

The screenshot shows the 'Buat Pengguna Baru' (Create New User) page in the FedEx Admin interface. The page has a purple header with navigation links: Pengiriman, Pelacakan, Dukungan, Akun, and a user profile for 'Peter'. The main content area is titled 'Administrasi FedEx applejuice' and contains a sidebar menu with options like Beranda Admin, Akun FedEx, Pengaturan Perusahaan, Grup, Pengguna, Bidang Referensi, and Laporan Pengiriman. The main form is titled 'Buat Pengguna Baru' and has three tabs: Profil, Izin, and Default. The 'Profil' tab is active and contains two main sections: 'Informasi Pengguna' and 'Informasi Login'.
 In the 'Informasi Pengguna' section, there are input fields for 'Nama Depan' (Wendy), 'Nama Tengah' (Optional), 'Nama Belakang' (Darling), 'ID Unik' (SalesWendy), and 'Email' (wendy@applejuice.com). Below these are two checkboxes: one for 'Undang pengguna (melalui email) untuk mengatur ID pengguna, kata sandi, dan informasi kontak sendiri' and another for 'Gunakan izin, referensi, dan default perusahaan'. A 'Lihat Pengaturan' button is located below the checkboxes.
 In the 'Informasi Login' section, there are radio buttons for 'Buat ID Pengguna' (selected) and 'Gunakan Email sebagai ID Pengguna'. Below are input fields for 'ID Pengguna' and 'Kata sandi'. To the right of the password field are bullet points detailing password requirements: minimal 8 characters, one uppercase letter, one lowercase letter, and one numeric character. There is also a 'Verifikasikan Kata Sandi' field and a checkbox for 'Cegah pengguna mengubah ID Pengguna dan Kata Sandi'.
 At the bottom of the form, there is a 'Peran pengguna' dropdown menu currently set to 'Pengguna Standar'.
 Three yellow callout boxes with arrows point to specific parts of the form: 'LANGKAH 4A' points to the 'Informasi Pengguna' section; 'LANGKAH 4B' points to the two checkboxes; and 'LANGKAH 4C' points to the 'Peran pengguna' dropdown menu.

Catatan

Administrator perlu memasukkan seluruh detail pengguna baru yang diperlukan (yaitu orang yang ingin mengakses alat Lembar Tarif FedEx) dan memastikan ID pengguna baru tersebut terhubung dengan akun pengiriman FedEx 9 angka yang sama.

Administrator juga bisa memilih untuk mengundang pengguna dan meminta mereka membuat ID pengguna baru untuk mereka sendiri, sehingga tidak menggunakan nomor akun pengiriman FedEx 9 angka yang sama.

Ada 3 peran pengguna yang bisa ditetapkan oleh administrator kepada pengguna baru, yaitu: Administrator Perusahaan, Administrator Grup, dan Pengguna Standar, yang bisa ditetapkan ke masing-masing akun dan mereka berhak untuk meninjau Lembar Tarif FedEx.

Bagian 4 – Akses ke Lembar Tarif: Bagaimana Cara Mengajukan Akses dari Administrator FedEx

Skenario: Pengguna memiliki kredensial masuk (FCL) tetapi tidak memiliki hak Admin FedEx, dan perlu mengajukan akses untuk alat Lembar Tarif dari pengguna admin dalam Aplikasi Admin FedEx.

Pengguna Admin FedEx perlu mengikuti langkah-langkah berikut:

Langkah 4 – Isi Informasi Pemohon untuk Membuat Pengguna Baru

TIPS

Begitu admin tersebut mengeklik izin yang sudah disesuaikan, tab Izin akan tersedia untuk mengontrol akses Lembar Tarif FedEx

► LANGKAH 4D

Klik “Tambahkan Akun” dan pilih nomor akun 9 angka

► LANGKAH 4E

Klik pada tab Izin setelah mengisi informasi

Nomor Akun	Nama Panggilan Akun
<input checked="" type="checkbox"/> 781614661	781614661_ID

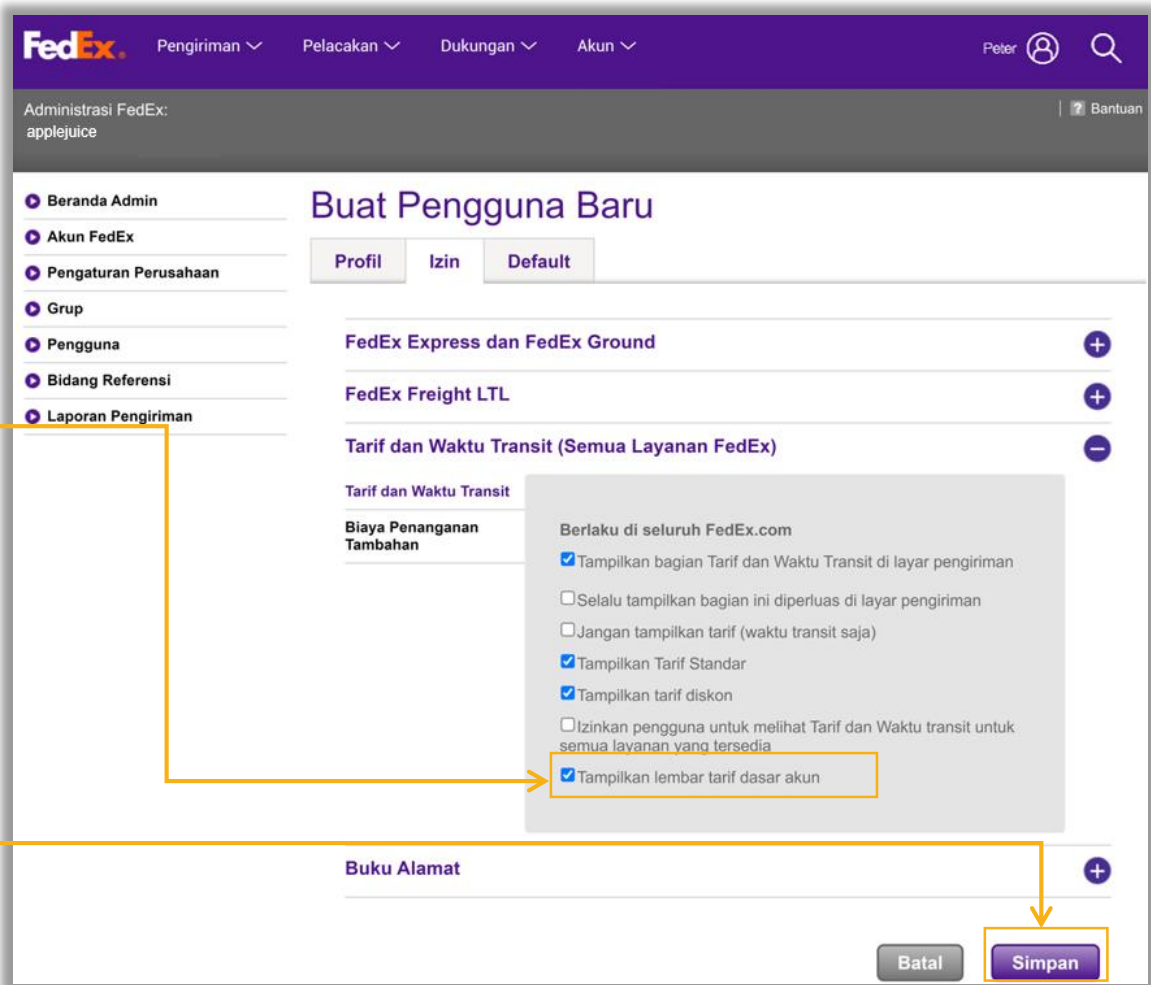
No. akun	Nama panggilan akun
<input checked="" type="checkbox"/> 781614661	781614661_ID

Bagian 4 – Akses ke Lembar Tarif: Bagaimana Cara Mengajukan Akses dari Administrator FedEx

Skenario: Pengguna memiliki kredensial masuk (FCL) tetapi tidak memiliki hak Admin FedEx, dan perlu mengajukan akses untuk alat Lembar Tarif dari pengguna admin dalam Aplikasi Admin FedEx.

Pengguna Admin FedEx perlu mengikuti langkah-langkah berikut:

Langkah 5 – Berikan Akses untuk Menampilkan Lembar Tarif Berbasis Akun



▶ LANGKAH 5A

Centang boks “Tampilkan lembar tarif berbasis akun”

▶ LANGKAH 5B

Klik tombol “Simpan” untuk mengirim.

Catatan

Jika suatu akun dikelola dalam FedEx Administration (Admin FedEx), hanya pengguna administrator yang akan memiliki akses terhadap Lembar Tarif FedEx. Mereka mungkin mengizinkan pengguna yang diundang pada akun untuk mengakses lembar tarif dengan cara memilih opsi yang digambarkan dalam FedEx Shipping Administration.

Administrator perlu menuju tab “Izin” dalam aplikasi FedEx Administration dan memastikan bagian “Tampilkan lembar tarif berbasis akun” ditandai ketika membuat pengguna baru. Setelah klik dan simpan, pengguna baru akan berhasil dibuat.

Bagian 4 – Akses ke Lembar Tarif: Bagaimana Cara Mengajukan Akses dari Administrator FedEx

Skenario: Pengguna memiliki kredensial masuk (FCL) tetapi tidak memiliki hak Admin FedEx, dan perlu mengajukan akses untuk alat Lembar Tarif dari pengguna admin dalam Aplikasi Admin FedEx.

Pengguna Admin FedEx perlu mengikuti langkah-langkah berikut:

Langkah 6 – Pengguna yang Mengajukan Perlu Mengikuti Langkah-langkah Berikut setelah Admin FedEx Mengundang Mereka untuk Membuat ID Pengguna fedex.com

TIPS

Pengguna yang mengajukan akan menerima e-mail tersebut dari sistem jika Admin FedEx mengundang mereka untuk membuat ID pengguna mereka sendiri (Mengacu pada [Langkah 4B di Halaman 13](#))

▶ LANGKAH 6A

Klik tautan undangan tersebut

You're invited to access fedex.com

FedEx FedEx.com Online Services <onlineservices@fedex.com>
To: wendy@applejuice.com



Dear Wendy Darling:

Peter Pan has invited you to access FedEx Ship Manager at fedex.com—Shipping Administration with the following privilege(s):

You may process shipments using FedEx Ship Manager with an account number administered by Peter Pan

Please click on the [FedEx Ship Manager invitation link](#) to register and create a new fedex.com login.

Your invitation will expire within 30 days from the date of this email. If it has already expired, you may request another invitation from Peter Pan.

Thank you for choosing FedEx.

Please do not reply to this message. This e-mail was sent from an unattended mailbox.



Ship Track Manage My Account Learn

My Profile Customer Service Site Map Search

My Profile

Create a new fedex.com user ID

fedex.com Registration

fedex.com Contact Information

Please enter the shipping address you want associated with your login.

Country / Territory

First Name

Middle Initial

Last Name

Address Line 1

Address Line 2

Zip/Postal code

City

State

Email

Phone no.

Fax no.

fedex.com Login Information

Please create a user id.

Create User ID Use email as User ID

Create a user ID

Must be at least 6 characters

Password

Must be at least 8 characters and include one uppercase letter, one lower case letter and one number.

Password strength indicator

Re-enter password

Secret Question

Secret Answer

"I have read, understood and agree to be bound by the [fedex.com Terms of Use](#). I also understand how FedEx intends to use my information. [Privacy Policy](#)"

▶ LANGKAH 6B

Masukkan informasi pribadi yang diperlukan dan buat ID pengguna fedex.com agar bisa masuk di kemudian hari

Bagian 4 – Akses ke Lembar Tarif: Bagaimana Cara Mengajukan Akses dari Administrator FedEx

Skenario: Pengguna memiliki kredensial masuk (FCL) tetapi tidak memiliki hak Admin FedEx, dan perlu mengajukan akses untuk alat Lembar Tarif dari pengguna admin dalam Aplikasi Admin FedEx.

Pengguna Admin FedEx perlu mengikuti langkah-langkah berikut:

Langkah 6 – Pengguna yang Mengajukan Perlu Mengikuti Langkah-langkah Berikut setelah Admin FedEx Mengundang Mereka untuk Membuat ID Pengguna fedex.com

▶ LANGKAH 6C

Klik tombol “Kirim” untuk menyelesaikan. ID pengguna Anda yang sudah berhasil dibuat akan ditampilkan

Catatan

Begitu pengguna yang mengajukan menerima e-mail (Halaman 16) dan mereka bisa klik pada tautan dalam e-mail, lalu diarahkan ke layar di bawah. Di sini, mereka harus memasukkan seluruh detail dan membuat ID pengguna baru yang kemudian akan terhubung secara otomatis dengan akun pengiriman 9 angka milik admin.

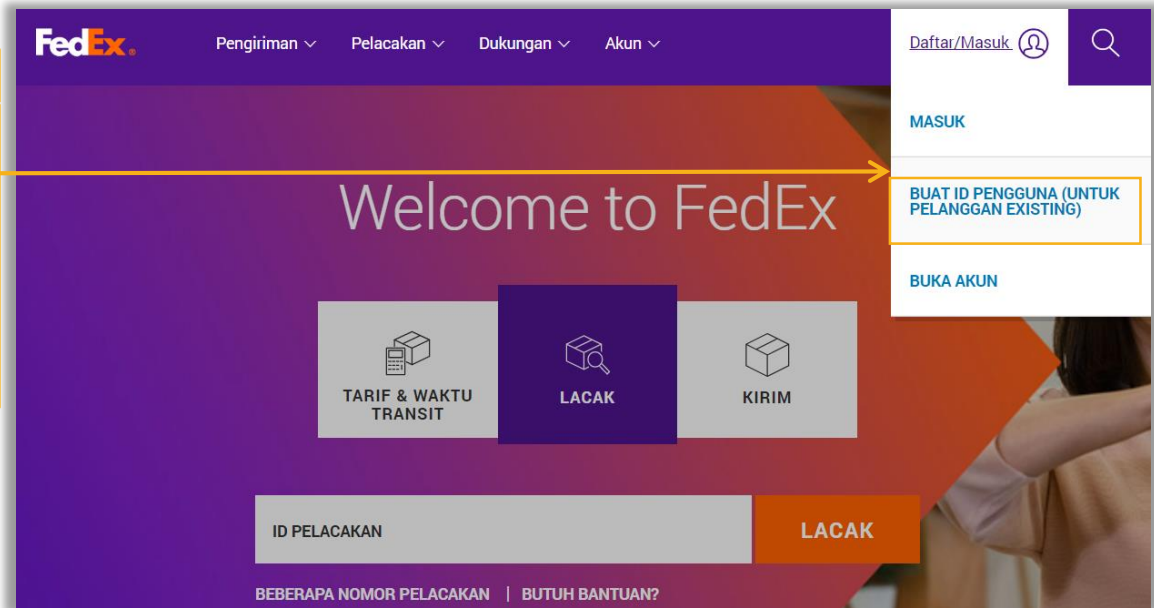
Bagian 5 – Akses ke Lembar Tarif: Bagaimana Cara Mendapatkan Akses Menuju Alat Lembar Tarif FedEx

Skenario: Seorang pengguna mungkin sudah atau belum memiliki ID pengguna fedex.com, tetapi belum terdaftar untuk aplikasi Admin FedEx untuk akun pengiriman 9 angka mereka, dan perlu mengakses alat Lembar Tarif FedEx

Langkah 1 – Buat ID Pengguna (Untuk Pelanggan yang Sudah Ada)

▶ LANGKAH 1

Kunjungi FedEx.com
 Klik pada tab Mendaftar/Masuk
 → Klik pada Buat ID Pengguna (Untuk Pelanggan yang Sudah Ada)



Bagian 5 – Akses ke Lembar Tarif: Bagaimana Cara Mendapatkan Akses Menuju Alat Lembar Tarif FedEx

Skenario: Seorang pengguna mungkin sudah atau belum memiliki ID pengguna fedex.com, tetapi belum terdaftar untuk aplikasi Admin FedEx untuk akun pengiriman 9 angka mereka, dan perlu mengakses alat Lembar Tarif FedEx

Langkah 2 – Isi Informasi Wajib

► LANGKAH 2

Isi informasi wajib di bagian: informasi masuk, pertanyaan rahasia, dan informasi kontak

Registrasi Login fedex.com

1 Info Kontak 2 Info Akun 3 Konfirmasi

* Bidang berhuruf tebal harus diisi.

Informasi Login

* Buat ID Pengguna
• Gunakan minimal 6 karakter.

* Buat Kata Sandi
• Kata sandi harus menggunakan minimal 8 karakter dan berisi satu huruf besar, satu huruf kecil, dan satu karakter numerik.

* Masukkan kembali Kata Sandi

Pertanyaan Rahasia Anda

Pertanyaan ini merupakan langkah kea mengonfirmasi identitas Anda apabila A

* pertanyaan Rahasia Silakan pilih

* Jawaban Rahasia

Informasi Penting

Kata sandi tidak boleh berupa Nama Perusahaan atau Alamat Email lengkap

[Bantuan kata sandi](#)

[Mengapa saya harus mendaftar](#)

[Bantuan Login](#)

Informasi Kontak

* Nama Depan Inisial

* Nama Belakang
Masukkan nama perusahaan Anda (jika ada) dan alamat untuk memudahkan pengambilan paket.

Perusahaan

* Negara Indonesia

* Pos/ZIP Harus diisi untuk negara tertentu

* Alamat 1

Alamat 2

* Kota

* Negara Bagian/Provinsi Harus diisi untuk AS, Kanada, dan Puerto Riko

* Email

* Masukkan kembali email

* No. Telepon No. Faks

Persyaratan dan Ketentuan

Saya telah membaca, memahami, dan setuju untuk terikat oleh ketentuan berikut. Saya juga memahami bagaimana FedEx akan menggunakan informasi saya.

- [Ketentuan Penggunaan fedex.com](#)
- [Kebijakan Privasi](#)

Saya ingin menerima informasi tentang FedEx melalui email, termasuk penawaran khusus dan promosi. (Anda dapat menarik izin Anda kapan saja.)

Bagian 5 – Akses ke Lembar Tarif: Bagaimana Cara Mendapatkan Akses Menuju Alat Lembar Tarif FedEx

Skenario: Seorang pengguna mungkin sudah atau belum memiliki ID pengguna fedex.com, tetapi belum terdaftar untuk aplikasi Admin FedEx untuk akun pengiriman 9 angka mereka, dan perlu mengakses alat Lembar Tarif FedEx

Langkah 3 – Hubungkan 9 Angka Nomor Akun FedEx dengan ID Pengguna

▶ LANGKAH 3A

Centang boks dan masukkan 9 angka nomor akun FedEx yang sudah ada

TIPS

Alamat pengiriman pada ID pengguna harus sama dengan alamat penagihan akun pengiriman FedEx

▶ LANGKAH 3B

Klik edit dan edit alamat pengiriman pada ID pengguna untuk penyesuaian

FedEx.

Registrasi Login fedex.com

1 Info Kontak 2 **Info Akun** 3 Konfirmasi

Layanan fedex.com ini memerlukan nomor akun FedEx sembilan digit. Tentukan akun FedEx yang akan Anda gunakan dengan layanan ini.

Akun FedEx Anda

Masukkan sembilan digit nomor akun FedEx:

Nama panggilan akun ini (opsional):

Berikan alamat pengiriman Anda

Masukkan alamat pengiriman yang terkait dengan akun ini.

LEVEL 10 CORE E CYBERPORT 3, 100 CYBERPORT ROAD
POKFULAM, , , HK

[Edit](#)

Informasi Penting
[Mengapa perlu nomor akun?](#)

FedEx.

Registrasi Login fedex.com

1 Info Kontak 2 **Info Akun** 3 Konfirmasi

Layanan fedex.com ini memerlukan nomor akun FedEx sembilan digit. Tentukan akun FedEx yang akan Anda gunakan dengan layanan ini.

Akun FedEx Anda

Masukkan sembilan digit nomor akun FedEx:

Nama panggilan akun ini (opsional):

Berikan alamat pengiriman Anda

Masukkan alamat pengiriman yang terkait dengan akun ini.

Alamat 1

Alamat 2

Kota

Negara bagian

Kode Pos/Zip

Negara/Wilayah

[Batal](#) [Lanjut >>](#)

Informasi Penting
[Mengapa perlu nomor akun?](#)

Catatan

Pemeriksaan Keamanan akan dilakukan untuk memeriksa kesesuaian alamat. Ketentuan validasi akan berupa kesesuaian negara dan kode pos bagi negara yang memiliki kode pos. Tidak ada kesesuaian hanya untuk negara dengan negara yang tidak memiliki kode pos.

Bagian 5 – Akses ke Lembar Tarif: Bagaimana Cara Mendapatkan Akses Menuju Alat Lembar Tarif FedEx

Skenario: Seorang pengguna mungkin sudah atau belum memiliki ID pengguna fedex.com, tetapi belum terdaftar untuk aplikasi Admin FedEx untuk akun pengiriman 9 angka mereka, dan perlu mengakses alat Lembar Tarif FedEx

Langkah 4 – Isi Nomor tagihan dari 120 Hari Terakhir

► **LANGKAH 4**

Isi 2 nomor tagihan dari 120 hari terakhir

Catatan

Jika Anda tidak ingat atau tidak tahu 2 tagihan terakhir untuk nomor akun FedEx a Anda, silakan hubungi tim berikut untuk mendapatkan dukungan dan bantuan.

APAC: fdxhelpdesk@fedex.com

MEISA: meisatechsupport@fedex.com

Bagian 5 – Akses ke Lembar Tarif: Bagaimana Cara Mendapatkan Akses Menuju Alat Lembar Tarif FedEx

Skenario: Seorang pengguna mungkin sudah atau belum memiliki ID pengguna fedex.com, tetapi belum terdaftar untuk aplikasi Admin FedEx untuk akun pengiriman 9 angka mereka, dan perlu mengakses alat Lembar Tarif FedEx

Step 5 – Pilih Akun FedEx

► LANGKAH 5

Klik Lanjut →
Pembuatan ID pengguna selesai

