



**FedEx**<sup>®</sup>  
Express



# FedEx Domestic Shipping 2.0 (FDS 2.0)

Instrukcja Użytkownika



# Wstęp

Proste i intuicyjne narzędzie automatyzacji wysyłki przesyłek krajowych FedEx.

FedEx Domestic Shipping 2.0 (FDS 2.0) pozwala stworzyć list przewozowy i zlecenie odbioru przesyłki przez kuriera online.

Narzędzie umożliwia przeglądanie historii przesyłek, sprawdzanie aktualnego statusu przesyłki, przygotowywanie szablonów listów przewozowych, prowadzenie książki adresowej oraz import plików z danymi do wysyłki.

Za pomocą FDS 2.0 użytkownik może skorzystać z usług: FedEx Next Day Standard, FedEx Direct2Retail, FedEx Next Day 9, FedEx Next Day 12, Doręczenie w sobotę oraz wybrać usługi dodatkowe:

Pobranie, Ubezpieczenie, Zwrot potwierdzonych dokumentów, Doręczenie do rąk własnych, Przesyłka proceduralna, Etykieta zwrotna, Pakiet zwrotny, Zwrot palet, Telefon od kuriera.



# Spis treści

Dostęp do FedEx Domestic Shipping 2.0 (FDS 2.0) ..	4
Książka adresowa .....	5
Tworzenie przesyłki .....	9
Nadawanie przesyłek do punktów .....	18
Listy przewozowe .....	19
Dokument wydania .....	22
Zlecenia kurierskie .....	24
Raporty przesyłek oraz Raporty paczek .....	26
Import plików .....	27
- Import nowych kontaktów do Książki adresowej	
- Import z danymi listów przewozowych	
Konta bankowe .....	37
Ustawienia .....	38
Szablony listów przewozowych .....	39



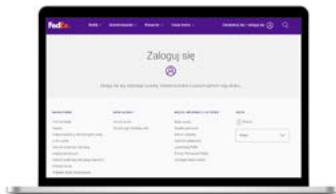
## Jak rozpocząć

Aby uruchomić FDS 2.0, stwórz login na [fedex.com/pl](https://fedex.com/pl) i podepnij login do konta FedEx.  
Zapoznaj się z instrukcją [Tworzenie loginu FedEx](#).

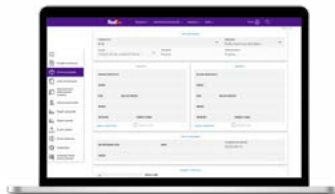
### URUCHOM FDS 2.0

1

Zaloguj się za pomocą loginu FedEx



Nadaj przesyłkę w FDS 2.0

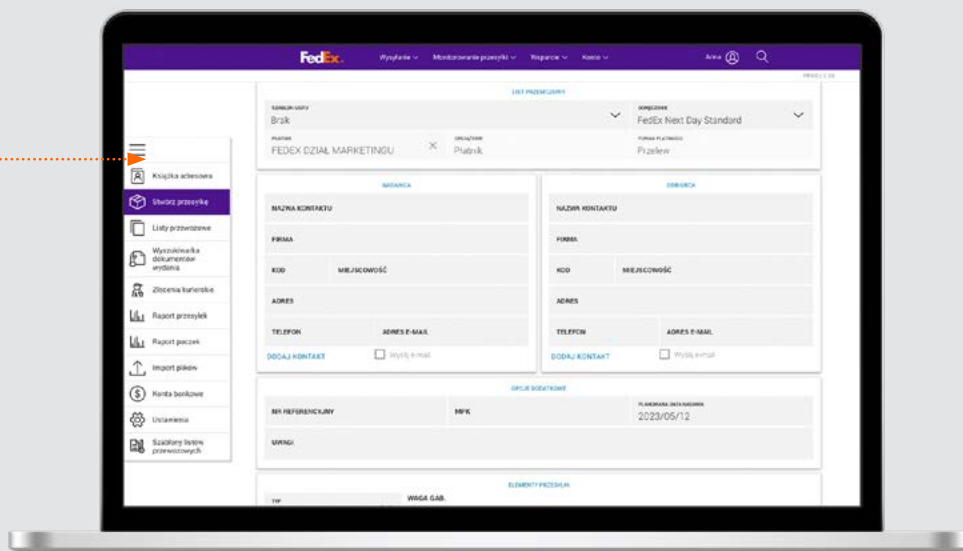


Zapisz **nowy link** do FDS 2.0 w Ulubionych



## Menu

Kliknij i rozwiń etykiety zakładek. Po ponownym kliknięciu , zakładki zwiną się.





## Jak rozpocząć

Rozwiń menu, klikając w ikonę i wybierz Książkę adresową.

NAZWA KONTAKTU	FIRMA	KOD POCZTOWY	MIEJSCOWOŚĆ
ADRES	E-MAIL	TELEFON	ID ZEWN.
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>FILTRUJ</span> <span>DODAJ KONTAKT</span> <span>EKSPORTUJ DO CSV</span> <span>IMPORTUJ KONTAKTY</span> </div>			
Nazwa kontaktu ↑↓	Firma ↑↓	Adres ↑↓	Kod pocztowy ↑↓
↑	Miasto ↑↓	Email ↑↓	Telefon ↑↓
Anna Kowalska	Firma Kowalska	Słoneczna 1	01-001
		WARSZAWA	annak@email.com
			123456789

## Dodawanie nowego kontaktu

FILTRUJ	DODAJ KONTAKT	EKSPORTUJ DO CSV
Nazwa kontaktu ↑↓	Firma ↑↓	Adres ↑↓
		Kod pocztowy ↑↓
Anna Kowalska	Firma Kowalska	Słoneczna 1
Jan Kowalski	Firma Kowalski	Burzowa 1

PLATNIK x

JAN KOWALSKI FIRMA B

---

NAZWA KONTAKTU

Anna Kowalska

FIRMA

Firma Kowalska

KOD x

01-002

MIEJSCOWOŚĆ x

WARSZAWA C

ADRES x

Burzowa 2

TELEFON

123456789

ADRES E-MAIL

annak@poczta.pl

ZEWNĘTRZNE ID

123456

ANULUJ
D
ZAPISZ

- A** Kliknij Dodaj kontakt, jeśli chcesz dodać nowy kontakt.
- B** Wybierz płatnika dla dodawanego kontaktu.
- C** Wprowadź wszystkie niezbędne dane kontaktu.  
Pola wymagane to: płatnik, nazwa kontaktu, kod pocztowy, miejscowość, adres oraz telefon.
- D** Dodaj kontakt do Książki adresowej klikając Zapisz lub zrezygnuj, klikając Anuluj.

## Dodawanie kolejnego płatnika do kontaktu

FILTRUJ	DODAJ KONTAKT	EKSPORTUJ DO CSV	IMPORTUJ KONTAKTY
Nazwa kontaktu ↑↓	Firma ↑↓	Adres ↑↓	Kod pocztowy ↑↓
		Miasto ↑↓	Email ↑↓
FEDEX DZIAŁ MARKETINGU	FEDEX DZIAŁ MARKETINGU	KOLEJOWA 323	05-092
		ŁOMIANKI	
Anna Kowalska	Firma Kowalska	Słoneczna 1	01-001
		WARSZAWA	annak@email.com
			123456789
Podejrzyj	Firma Kowalski	Burzowa 1	01-002
		WARSZAWA	kowalski@email.com
			123456789

- A** Jeśli chcesz dodać do kontaktu kolejnych płatników, kliknij obok nazwy tego kontaktu i wybierz Podejrzyj.



## Dodawanie kolejnego płatnika do kontaktu

KONTAKT		FIRMA	ID ZEWNĘTRZNY
Anna Kowalska		Firma Kowalska	
KOD POCZTOWY	MIEJSCOWOŚĆ	ADRES	
01-001	WARSZAWA	Słoneczna 1	
TELEFON	ADRES E-MAIL		
123456789	annak@email.com		

LISTA PŁATNIKÓW					
		51176685 <b>B</b>			
Nr płatnika	Nazwa płatnika	Kod pocztowy	Miasto	Adres	
963852741	FEDEX DZIAŁ MARKETINGU	05-092	ŁOMIANKI	KOLEJOWA 323	

Pod kontaktem zobaczysz wszystkich przypisanych płatników.

- B** Znajdź płatnika, którego chcesz dodać. Możesz wyszukać po: numerze klienta, numerze zewnętrznym, danych adresowych (miejsowość, adres, kod pocztowy).
- C** Wybierz , jeśli chcesz zatwierdzić wybór.

LISTA PŁATNIKÓW					
Nr płatnika	Nazwa płatnika	Kod pocztowy	Miasto	Adres	
500000072	NOWY PŁATNIK 1	05-892	ŁOMIANKI	KOLEJOWA 23B	
500000058	NOWY PŁATNIK 2 <b>D</b>	01-497	WARSZAWA	ZEUSA 47	

- D** Wybrany płatnik został dodany do istniejącego kontaktu.
- E** Wpisz dane w polu Szukaj, jeśli chcesz wyszukać płatników dla wybranego kontaktu.

## Wyszukiwanie kontaktu

NAZWA KONTAKTU <b>A</b>	FIRMA	KOD POCZTOWY	MIEJSCOWOŚĆ
ADRES <b>B</b>	E-MAIL	TELEFON	ID ZEWN.
<b>FILTRUJ</b>	<b>DODAJ KONTAKT</b>	<b>EKSPORTUJ DO CSV</b>	<b>IMPORTUJ KONTAKTY</b>

- A** Wpisz dane w polu Szukaj, jeśli chcesz wyszukać kontakt w Książce adresowej. Kontakt możesz wyszukać po nazwie kontaktu, firmie, danych adresowych (kod pocztowy, miejscowość, adres), adresie e-mail, numerze telefonu, numerze zewnętrznym.
- B** Wybierz **Filtruj**, jeśli chcesz zatwierdzić wybór.



## Edytowanie kontaktu

<b>A</b> Podejrzyj Edytuj Usuń	Anna Kowalska	Firma Kowalska	Słoneczna 1	01-001	WARSZAWA	annak@email.com	123456789
	Firma Kowalski	Burzowa 1	01-002	WARSZAWA	kowalski@email.com	123456789	
	Kowalski Sp. z o.o.	Słomiana 2	01-003	WARSZAWA	mariuszk@mail.com	123456789	
	Kowalscy SC	Piaskowa 4	01-004	WARSZAWA	firma@email.com	123456789	

**A** Jeśli chcesz edytować istniejący kontakt, kliknij obok jego nazwy i wybierz Podejrzyj lub Edytuj.

<

<b>KONTAKT</b> Anna Kowalska	<b>FIRMA</b> Firma Kowalska	<b>ID ZEWNĘTRZNY</b>
<b>KOD POCZTOWY</b> 01-002	<b>MIEJSCOWOŚĆ</b> WARSZAWA	<b>ADRES</b> Burzowa 2
<b>TELEFON</b> 882435604	<b>ADRES E-MAIL</b> annak@poczta.pl	

**B** Kliknij . Zostaniesz przekierowany do formularza, w którym możesz edytować kontakt.

<b>NAZWA KONTAKTU</b> Anna Kowalska	
<b>FIRMA</b> Firma Kowalska	
<b>KOD</b> 01-002 <b>X</b>	<b>MIEJSCOWOŚĆ</b> WARSZAWA <b>X</b>
<b>ADRES</b> Burzowa 2 <b>X</b>	
<b>TELEFON</b> 882435604	<b>ADRES E-MAIL</b> annak@poczta.pl
<b>ID ZEWNĘTRZNY</b>	

**ANULUJ**

**D**

**ZAPISZ**

**C** Wprowadź niezbędne zmiany.

**D** Dodaj zaktualizowany kontakt do Książki adresowej klikając Zapisz lub zrezygnuj, klikając Anuluj.



## Usuwanie kontaktu

<b>A</b>	Anna Kowalska	Firma Kowalska	Słoneczna 1	01-001	WARSZAWA	annak@email.com	123456789
	<b>Podejrzuj</b>	Firma Kowalski	Burzowa 1	01-002	WARSZAWA	kowalski@email.com	123456789
	<b>Edytuj</b>	Kowalski Sp. z o.o.	Słomiana 2	01-003	WARSZAWA	mariuszk@mail.com	123456789
	<b>Usuń</b>	Kowalscy SC	Piaskowa 4	01-004	WARSZAWA	firma@email.com	123456789

**A** Jeśli chcesz usunąć istniejący kontakt, kliknij obok jego nazwy i wybierz Podejrzuj lub Usuń.

<

 **B**

KONTAKT	FIRMA	ID ZEWNĘTRZNY
Anna Kowalska	Firma Kowalska	
KOD POCZTOWY	MIEJSCOWOŚĆ	ADRES
01-002	WARSZAWA	Burzowa 2
TELEFON	ADRES E-MAIL	
882435604	annak@poczta.pl	

**B** Kliknij jeśli chcesz usunąć wybrany kontakt.

### Usunięcie kontaktu

Czy chcesz usunąć kontakt?

TAK

NIE

**C**

**C** Kliknij Tak, aby potwierdzić usunięcie kontaktu lub Nie, aby zrezygnować z usunięcia kontaktu.

## Eksportowanie kontaktów

NAZWA KONTAKTU	FIRMA	KOD POCZTOWY	MIEJSCOWOŚĆ
ADRES	E-MAIL	TELEFON	ID ZEWN.
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <span><b>FILTRUJ</b></span> <span><b>DODAJ KONTAKT</b></span> <span><b>EKSPORTUJ DO CSV</b> <b>A</b></span> <span><b>IMPORTUJ KONTAKTY</b></span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <span>Nazwa kontaktu ↑↓</span> <span>Firma ↑↓</span> <span>Adres ↑↓</span> <span>Kod pocztowy ↑↓</span> <span>Miasto ↑↓</span> <span>Email ↑↓</span> <span>Telefon ↑↓</span> </div>			
Anna Kowalska	Firma Kowalska	Słoneczna 1 01-001	WARSZAWA annak@email.com 123456789

Książka adresowa pozwala na eksportowanie zapisanych kontaktów do pliku CSV.

**A** Kliknij Eksportuj do CSV i eksportuj do pliku wszystkie kontakty zapisane na koncie użytkownika w FDS 2.0.

**UWAGA** Każdy użytkownik FDS 2.0, przypisany do konta płatnika, może zobaczyć kontakty innych użytkowników, którzy mają ten sam poziom dostępu (książka adresowa jest wspólna dla wszystkich użytkowników przypisanych do danego konta płatnika). Dzięki temu, własnych książek adresowych nie muszą tworzyć np. nowi pracownicy. Wystarczy, że będą mieć dostęp do wybranego płatnika, aby mogli skorzystać z zapisanej już Książki adresowej.





Rozpocznij tworzenie przesyłki. Wypełnij list przewozowy.  
Wybierz płatnika, nadawcę, odbiorcę, datę nadania przesyłki, typ usługi oraz usługi dodatkowe.

## List przewozowy

Uzupełnij pola.

LIST PRZEWOZOWY

SZABLON LISTU <b>A</b>		DORĘCZENIE <b>B</b>	
koperta		FedEx Next Day Standard	
PLATNIK	OBCIĄŻENIE <b>C</b>	FORMA PŁATNOŚCI	
FEDEX DZIAŁ MARKETINGU	Płatnik	Przelew	

- A** Wybierz gotowy szablon w polu Szablony. Jeśli nie masz szablonu rozpocznij uzupełnianie pól listu przewozowego.
- B** Wybierz usługę w polu Doręczenie. Możliwe usługi do wyboru, w zależności od typu przesyłki: FedEx Next Day Standard, FedEx Direct2Retail, FedEx Next Day 9, FedEx Next Day 12, Doręczenie w sobotę.
- C** Wybierz konto płatnika w polu Płatnik. Po wpisaniu dwóch pierwszych znaków system podpowie, które konto możesz wybrać. Możesz filtrować m.in. po numerze lub nazwie konta, adresie, miejscowości, kodzie pocztowym.
- D** Każda zmiana w polu Doręczenie, spowoduje usunięcie zapisanych wcześniej danych w polu Elementy przesyłki oraz Usługi dodatkowe. Jeśli chcesz zaakceptować zmianę usługi, potwierdź swoją decyzję klikając Ok lub zrezygnuj, klikając Anuluj.

**Zmiana produktu**

Czy jesteś pewien? Zmiana produktu wyczyści elementy przesyłki i usługi dodatkowe.

**D** OK
ANULUJ

## Nadawca i odbiorca

Uzupełnij pola.

NADAWCA		ODBIORCA	
NAZWA KONTAKTU <b>A</b>		NAZWA KONTAKTU <b>A</b>	
Anna Kowalska		Jan Nowak	
FIRMA		FIRMA	
Firma Kowalska		Firma Nowak	
KOD <b>B</b>	MIEJSCOWOŚĆ	KOD <b>B</b>	MIEJSCOWOŚĆ
01-002	WARSZAWA	01-001	WARSZAWA
ADRES		ADRES	
Burzowa 2		Gwieździsta 1	
TELEFON	ADRES E-MAIL	TELEFON <b>C</b>	ADRES E-MAIL
882435605	annak@poczta.pl	123456789	kowalski@firma.pl
<b>AKTUALIZUJ KONTAKT</b> <b>D</b>	<input type="checkbox"/> Wyślij e-mail <b>F</b>	<b>DODAJ KONTAKT</b> <b>E</b>	<input type="checkbox"/> Wyślij e-mail <b>F</b>

- A** Po wpisaniu w polu Nazwa kontaktu dwóch pierwszych znaków, system sprawdzi czy dane kontaktowe są już zapisane w Książce adresowej. Jeśli Tak, podpowie kontakty z Książki adresowej, które są podpięte do wybranego wcześniej płatnika. Wybierz właściwy. Jeśli Nie, kontynuuj wpisywanie właściwych danych.
- B** Wpisany kod pocztowy i miejscowość muszą być zgodne z bazą kodów FedEx.
- C** Wpisz numer telefonu odbiorcy w polu Telefon. Wprowadź prawidłowy numer telefonu komórkowego odbiorcy, aby powiadomienie SMS mogło zostać wysłane.
- D** Jeśli wybrałeś kontakt z bazy adresowej, ale wymaga on aktualizacji, wprowadź poprawne dane do formularza. Aby zapisać dane w Książce adresowej, wciśnij Aktualizuj kontakt.
- E** Jeśli wpisałeś dane samodzielnie i chcesz dodać je do Książki adresowej, wciśnij Dodaj kontakt.
- F** Zaznacz pole Wyślij e-mail jeśli chcesz, aby nadawca albo odbiorca otrzymali wiadomość e-mail informującą o statusie przesyłki.

**UWAGA**  
Pola nazwa kontaktu, kod pocztowy, miejscowość, adres, telefon do odbiorcy są polami obowiązkowymi.



Rozpocznij tworzenie przesyłki. Wypełnij list przewozowy.  
Wybierz płatnika, nadawcę, odbiorcę, datę nadania przesyłki, typ usługi oraz usługi dodatkowe.

## Opcje dodatkowe

Uzupełnij pola.

OPCJE DODATKOWE		
NR REFERENCYJNY 123_abc	MPK 123456	PLANOWANA DATA NADANIA 2021/03/28
UWAGI Przesyłka zawiera szklane materiały		

- A** Wpisz numer referencyjny, który może pomóc Ci w zidentyfikowaniu przesyłki.
- B** Wpisz MPK (Miejsce Powstania Kosztów).  
Jeśli wewnętrzne procedury w Twojej organizacji, wymagają wprowadzenia numeru MPK na liście przewozowym, aplikacja FDS 2.0 może obligować użytkownika do uzupełnienia tego pola.
- C** Wybierz planowaną datę nadania przesyłki. Pierwszym możliwym terminem wysyłki jest dzień dzisiejszy a ostatnim +14 dni.
- D** Wpisz dodatkowe uwagi dotyczące przesyłki.

 **UWAGA**  
Informacje z pól nr referencyjny oraz uwagi będą widoczne na liście przewozowym.



Rozpocznij tworzenie przesyłki. Wypełnij list przewozowy.  
Wybierz płatnika, nadawcę, odbiorcę, datę nadania przesyłki, typ usługi oraz usługi dodatkowe.

## Elementy przesyłki

Jak rozpocząć.

ELEMENTY PRZESYŁKI

TYP: Paczka **A** WAGA GAB.: 0 kg

DLUGOŚĆ cm SZEROKOŚĆ cm WYSOKOŚĆ cm  Element niestandardowy

Długość	Szerokość	Wysokość	Elem. niest.	Waga gab.	Rodzaj

**A** Kliknij opcję Typ, aby wybrać typ przesyłki. Możliwe opcje do wyboru: Paczka, Dłużyca, Paleta.  
Na jednym liście przewozowym możesz nadać tylko jeden typ przesyłki. Jeżeli chcesz nadać inny typ przesyłki, stwórz nowy list przewozowy.

**UWAGA**  
Waga gabarytowa przesyłki to wartość obliczana na podstawie wymiarów przesyłki. Stosowana przy wycenie dla przesyłek, które pomimo niskiej wagi mają dużą objętość. Wzór na wagę gabarytową znajdziesz w Przewodniku po usługach krajowych FedEx.

## Nadawanie paczek

Uzupełnij pola.

ELEMENTY PRZESYŁKI

TYP: Paczka **A** WAGA GAB.: 14,175 kg **F**

LICZBA: 2 szt. **B** WAGA: 71 kg **C** DLUGOŚĆ: 600 cm **D** SZEROKOŚĆ: 210 cm **D** WYSOKOŚĆ: 450 cm **E**  Element niestandardowy **G**

**I**

- ✗ Długość mniejsza niż 200
- ✗ Szerokość mniejsza niż 200
- ✗ Zmniejsz wysokość, powinna być mniejsza niż szerokości
- ✗ Wysokość mniejsza niż 200
- ✗ Waga (większa wartość wagi rzeczywistej lub gabarytowej) mniejsza niż 70
- ✗ Waga mniejsza niż 70
- ✗ Suma długości i szerokości i wysokości mniejsza niż 300

Typ	Liczba	Waga	Długość	Szerokość	Wysokość	Elem. niest.	Waga gab.	Rodzaj
Paczka	2	4	10	10	10	<input type="checkbox"/>	0.25	Paczka standardow
Paczka	1	14	45	12	12	<input type="checkbox"/>	1.62	Paczka standardow
Paczka	1	12	30	10	10	<input type="checkbox"/>	0.75	Paczka standardow

- A** Wybierz Paczka w polu Typ, jeśli chcesz nadać paczkę.
- B** Wpisz liczbę paczek w polu Liczba. Na jednym liście przewozowym możesz nadać maksymalnie 20 paczek. To pole jest obowiązkowe.
- C** Wpisz wagę paczki w polu Waga. To pole jest obowiązkowe.
- D** Wpisz wymiary w polach Długość, Szerokość, Wysokość. Wszystkie pola są obowiązkowe.
- E** Zaznacz pole Element niestandardowy, jeśli paczka spełnia kryteria paczki niestandardowej zdefiniowane w Przewodniku po usługach krajowych FedEx.
- F** Pole Waga gabarytowa wylicza się automatycznie na podstawie wypełnionych danych.
- G** Po poprawnym uzupełnieniu wszystkich pól, ikona zmieni kolor na pomarańczowy. Kliknij w pomarańczową ikonę jeśli chcesz dodać element do zamówienia.
- H** Lista wszystkich przygotowanych paczek.
- I** Komunikaty informujące o błędnie wpisanych danych. Popraw dane zgodnie ze wskazówkami.



## Nadawanie paczek

Wybór usług dodatkowych\*.

USŁUGI DODATKOWE

**POBRANIE**

<b>KWOTA POBRANIA</b> <b>A</b>	0,00	<b>PEŁNY NUMER KONTA BANKOWEGO</b>
--------------------------------	------	------------------------------------

Dozwolone wartości od 0.01 do 10000    
  Pole powinno być w formacie IBAN  
 To pole jest wymagane

**UBEZPIECZENIE**

<b>KWOTA UBEZPIECZENIA</b> <b>B</b>	0,00	<b>ZAWARTOŚĆ PRZESYŁKI</b>
-------------------------------------	------	----------------------------

Dozwolone wartości od 0.01 do 50000    
  To pole jest wymagane

**SMS** **C**

TELEFON OD KURIERA

ZWROT POTWIERDZONYCH DOKUMENTÓW (ZPD)

DORĘCZENIE DO RĄK WŁASNYCH

**D** **OSOBA KONTAKTOWA**

To pole jest wymagane

PRZESYŁKA PROCEDURALNA

ETYKIETA ZWROTNA

<b>FIRMA</b>	<b>TELEFON</b>
<b>E</b> PŁATNIK	
KOD POCZTOWY 05-092	MIASTO WARSZAWA
ADRES ZŁOTA 33	LICZBA DNI NA ZWROT <b>F</b> 180

PAKIET ZWROTNY

ZWROT PALET

Wybierz usługi dodatkowe dla paczki. Dostępne usługi: Pobranie, Ubezpieczenie, SMS, Telefon od kuriera, Zwrot potwierdzonych dokumentów (ZPD), Doręczenie do rąk własnych, Przesyłka proceduralna, Etykieta zwrotna, Pakiet zwrotny.

- A** Wartość Pobrania nie może być wyższa niż 10000. Przy wybraniu usługi **Pobranie**, wymagane jest wprowadzenie 26-cyfrowego rachunku bankowego w formacie NRB (z pominięciem dwuliterowego kodu kraju). W przypadku prawidłowo zdefiniowanego numeru konta do pobrań w zakładce Konta bankowe, w momencie wyboru usługi **Pobranie**, pole Numer konta zostanie uzupełnione automatycznie.
- B** Wartość Ubezpieczenia nie może być wyższa niż 50000. Uzupełnienie pola Zawartość przesyłki jest obowiązkowe. Informacja ta będzie widoczna na liście przewozowym.
- C** Wybór usługi **SMS** wymaga podania numeru komórkowego w polu **Telefon**, w części **Odbiorca**.
- D** Wybór usługi **Doręcznie do rąk własnych** wymaga podania imienia i nazwiska osoby kontaktowej/osoby odbierającej przesyłkę.
- E** Po wybraniu usługi **Etykieta zwrotna** lub **Pakiet zwrotny**, pojawią się automatycznie wypełnione pola z danymi płatnika (dane z umowy określającej zasady współpracy).
- F** Wybór usługi **Etykieta zwrotna** lub **Pakiet zwrotny** wymaga podania liczby dni na zwrot przesyłki z zakresu 1-90 dni. Informacja będzie widoczna na liście przewozowym.

**UWAGA**  
Przy zaznaczeniu pola **Pobranie**, pole **Ubezpieczenie** zaznaczy się automatycznie.

\*Usługi dodatkowe zaznaczone na szaro są niedostępne dla paczek.





Rozpocznij tworzenie przesyłki. Wypełnij list przewozowy.  
Wybierz płatnika, nadawcę, odbiorcę, datę nadania przesyłki, typ usługi oraz usługi dodatkowe.

## Nadawanie przesyłek dłużycowych

Uzpełnij pola.

ELEMENTY PRZESYŁKI

**TYP**  
Dłużycza A

**WAGA GAB.**  
18 kg F

G +

**LICZBA**  
2 szt. B

**WAGA**  
100 kg C

**DLUGOŚĆ**  
12 cm

**SZEROKOŚĆ**  
100 cm D

**WYSOKOŚĆ**  
60 cm

E  Element niestandardowy

I

- \* Długości większa niż 201
- \* Zmniejsz szerokość, powinna być mniejsza niż długości
- \* Szerokość mniejsza niż 79
- \* Suma szerokości i wysokości mniejsza niż 80
- \* Waga (większa wartość wagi rzeczywistej lub gabarytowej) mniejsza niż 70
- \* Waga mniejsza niż 70

Typ	Liczba	Waga	Długość	Szerokość	Wysokość	Elem. niest.	Waga gab.	Rodzaj
Dłużycza	2	70	210	40	5	<input type="checkbox"/>	10.5	Paczka dłużycza
Dłużycza	1 <span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 50%; padding: 2px;">H</span>	70	210	50	10	<input type="checkbox"/>	26.25	Paczka dłużycza
Dłużycza	1	45	300	70	10	<input type="checkbox"/>	52.5	Paczka dłużycza

- A Wybierz Dłużycza w polu Typ, jeśli chcesz nadać przesyłkę dłużycową.
- B Wpisz liczbę przesyłek dłużycowych w polu Liczba. Na jednym liście przewozowym możesz nadać maksymalnie 20 przesyłek dłużycowych. To pole jest obowiązkowe.
- C Wpisz wagę przesyłki dłużycowej w polu Waga. To pole jest obowiązkowe.
- D Wpisz wymiary w polach Długość, Szerokość, Wysokość. Wszystkie pola są obowiązkowe.
- E Nie uzupełniaj pola Element niestandardowy.
- F Pole Waga gabarytowa wylicza się automatycznie na podstawie wypełnionych danych.
- G Po poprawnym uzupełnieniu wszystkich pól, ikona + zmieni kolor na pomarańczowy. Kliknij w pomarańczową ikonę + jeśli chcesz dodać element do zamówienia.
- H Lista wszystkich przygotowanych przesyłek dłużycowych.
- I Komunikaty informujące o błędnie wpisanych danych. Popraw dane zgodnie ze wskazówkami.



Rozpocznij tworzenie przesyłki. Wypełnij list przewozowy.  
Wybierz płatnika, nadawcę, odbiorcę, datę nadania przesyłki, typ usługi oraz usługi dodatkowe.

## Nadawanie przesyłek dłużycowych

Wybór usług dodatkowych\*

USŁUGI DODATKOWE

**POBRANIE**

<b>KWOTA POBRANIA</b> <span style="float: right;"><b>A</b> 0,00</span>	<b>PEŁNY NUMER KONTA BANKOWEGO</b>
--	------------------------------------

✘ Dozwolone wartości od 0.01 do 10000      ✘ Pole powinno być w formacie IBAN  
✘ To pole jest wymagane

**UBEZPIECZENIE**

<b>KWOTA UBEZPIECZENIA</b> <span style="float: right;"><b>B</b> 0,00</span>	<b>ZAWARTOŚĆ PRZESYŁKI</b>
---	----------------------------

✘ Dozwolone wartości od 0.01 do 50000      ✘ To pole jest wymagane

**SMS** **C**

TELEFON OD KURIERA

ZWROT POTWIERDZONYCH DOKUMENTÓW (ZPD)

DORĘCZENIE DO RĄK WŁASNYCH

**D** **OSOBA KONTAKTOWA**

✘ To pole jest wymagane

PRZESYŁKA PROCEDURALNA

ETYKIETA ZWROTNA

PAKIET ZWROTNY

ZWROT PALET

Wybierz usługi dodatkowe dla przesyłek dłużycowych. Dostępne usługi: Pobranie, Ubezpieczenie, SMS, Telefon od kuriera, Zwrot potwierdzonych dokumentów, (ZPD), Doręczenie do rąk własnych, Przesyłka proceduralna.

- A** Wartość Pobrania nie może być wyższa niż 10000. Przy wybraniu usługi Pobranie, wymagane jest wprowadzenie 26-cyfrowego rachunku bankowego w formacie NRB (z pominięciem dwuliterowego kodu kraju). W przypadku prawidłowo zdefiniowanego numeru konta do pobrań w zakładce Konta bankowe, w momencie wyboru usługi Pobranie, pole Numer konta zostanie uzupełnione automatycznie.
- B** Wartość Ubezpieczenia nie może być wyższa niż 50000. Uzupełnienie pola Zawartość przesyłki jest obowiązkowe. Informacja ta będzie widoczna na liście przewozowym.
- C** Wybór usługi SMS wymaga podania numeru komórkowego w polu Telefon, w części Odbiorca.
- D** Wybór usługi Doręcznie do rąk własnych wymaga podania imienia i nazwiska osoby kontaktowej/osoby odbierającej przesyłkę.

**UWAGA**  
Przy zaznaczeniu pola Pobranie, pole Ubezpieczenie zaznaczy się automatycznie.

\*Usługi dodatkowe zaznaczone na szaro są niedostępne dla przesyłek dłużycowych.



Rozpocznij tworzenie przesyłki. Wypełnij list przewozowy.  
Wybierz płatnika, nadawcę, odbiorcę, datę nadania przesyłki, typ usługi oraz usługi dodatkowe.

## Elementy palety

Uzupełnij pola.

ELEMENTY PRZESYŁKI

TYP **A**

Paleta ▼

WAGA GAB. **F**

31,250 kg

**G** +

LICZBA **B**

50 szt.

WAGA **C**

50 kg

DŁUGOŚĆ

500 cm

SZEROKOŚĆ **D**

500 cm

WYSOKOŚĆ

500 cm

Element niestandardowy **E**

**I**

- ✘ Długość mniejsza niż 140
- ✘ Szerokość mniejsza niż 100
- ✘ Wysokość mniejsza niż 180
- ✘ Liczba palet mniejsza niż 2
- ✘ Sumaryczna liczba palet mniejsza niż 2

Typ	Liczba	Waga	Długość	Szerokość	Wysokość	Elem. niest.	Waga gab.	Rodzaj
Paleta	1	72	140	50	70	<input type="checkbox"/>	122.5	Paleta niestandardowa
Paleta	1 <b>H</b>	90	120	80	40	<input type="checkbox"/>	96	Paleta standardowa

- A** Wybierz Paleta w polu Typ, jeśli chcesz nadać paletę.
- B** Wpisz liczbę palet w polu Liczba. Na jednym liście przewozowym możesz nadać maksymalnie 20 palet. To pole jest obowiązkowe.
- C** Wpisz wagę palety w polu Waga. To pole jest obowiązkowe.
- D** Wpisz wymiary w polach Długość, Szerokość, Wysokość. Wszystkie pola są obowiązkowe.
- E** Zaznacz pole Element niestandardowy, jeśli paleta spełnia kryteria palety niestandardowej zdefiniowane w Przewodniku po usługach krajowych FedEx.
- F** Pole Waga gabarytowa wylicza się automatycznie, na podstawie wypełnionych danych.
- G** Po poprawnym uzupełnieniu wszystkich pól, ikona   zmieni kolor na pomarańczowy. Kliknij w pomarańczową ikonę + jeśli chcesz dodać element do zamówienia.
- H** Lista wszystkich przygotowanych palet.
- I** Komunikaty informujące o błędnie wpisanych danych. Popraw dane zgodnie ze wskazówkami.



## Nadawanie palet

Wybór usług dodatkowych\*

USŁUGI DODATKOWE

POBRANIE

<b>KWOTA POBRANIA</b> <b>A</b>	0,00	<b>PELNY NUMER KONTA BANKOWEGO</b>
--------------------------------	------	------------------------------------

✖ Dozwolone wartości od 0.01 do 10000      ✖ Pole powinno być w formacie IBAN  
✖ To pole jest wymagane

UBEZPIECZENIE

<b>KWOTA UBEZPIECZENIA</b> <b>B</b>	0,00	<b>ZAWARTOŚĆ PRZESYŁKI</b>
-------------------------------------	------	----------------------------

✖ Dozwolone wartości od 0.01 do 50000      ✖ To pole jest wymagane

SMS **C**

TELEFON OD KURIERA

ZWROT POTWIERDZONYCH DOKUMENTÓW (ZPD)

DORĘCZENIE DO RĄK WŁASNYCH

**D** OSOBA KONTAKTOWA

Osoba odbierająca

PRZESYŁKA PROCEDURALNA

ETYKIETA ZWROTNA

PAKIET ZWROTNY

ZWROT PALET

<b>E</b> <b>LICZBA PALET</b>	<b>LICZBA PALET EURO</b>
0	0

✖ Dozwolona wartość 1      ✖ Dozwolona wartość 1

Wybierz usługi dodatkowe dla palet. Dostępne usługi: Pobranie, Ubezpieczenie, SMS, Telefon od kuriera, Zwrot potwierdzonych dokumentów (ZPD), Doręczenie do rąk własnych, Przesyłka proceduralna, Zwrot palet.

- A** Wartość Pobrania nie może być wyższa niż 10000. Przy wybraniu usługi Pobranie, wymagane jest wprowadzenie 26-cyfrowego rachunku bankowego w formacie NRB (z pominięciem dwuliterowego kodu kraju). W przypadku prawidłowo zdefiniowanego numeru konta do pobrań w zakładce Konta bankowe, w momencie wyboru usługi Pobranie, pole Numer konta zostanie uzupełnione automatycznie.
- B** Wartość Ubezpieczenia nie może być wyższa niż 50000. Uzupełnienie pola Zawartość przesyłki jest obowiązkowe. Informacja ta będzie widoczna na liście przewozowym.
- C** Wybór usługi SMS wymaga podania numeru komórkowego w polu Telefon, w części Odbiorca.
- D** Wybór usługi Doręcznie do rąk własnych wymaga podania imienia i nazwiska osoby kontaktowej/osoby odbierającej przesyłkę.
- E** Po wybraniu usługi Zwrot palet, wpisz liczbę palet oraz palet EURO.

**UWAGA**  
Przy zaznaczeniu pola Pobranie, pole Ubezpieczenie zaznaczy się automatycznie.

\*Usługi dodatkowe zaznaczone na szaro są niedostępne dla palet.





Rozpocznij tworzenie przesyłki. Wypełnij list przewozowy.  
Wybierz płatnika, nadawcę, odbiorcę, datę nadania przesyłki, typ usługi oraz usługi dodatkowe.

## Edytowanie lub usuwanie elementów przesyłki

ELEMENTY PRZESYŁKI

TYP: Paleta WAGA GAB.: 0 kg

LICZBA	WAGA	DLUGOŚĆ	SZEROKOŚĆ	WYSOKOŚĆ				
1 szt.	kg	cm	cm	cm	<input type="checkbox"/>	Element niestandardowy		
Typ	Liczba	Waga	Długość	Szerokość	Wysokość	Elem. niest.	Waga gab.	Rodzaj
<span style="color: #0070c0;">⋮</span> Paleta	1	50	100	50	50	<input type="checkbox"/>	62.5	Paleta standardowa
<b>A</b> Edytuj		45	100	80	50	<input type="checkbox"/>	100	Paleta standardowa
<b>B</b> Usuń								

Po dodaniu elementów przesyłki do listu przewozowego, możesz edytować lub usunąć wybraną przesyłkę.

- A** Kliknij ⋮ obok wybranej przesyłki i wybierz **Edytuj**, jeśli chcesz edytować tę przesyłkę. Formularz pozwala na edycję dowolnych pól. Uzupełnij pola obowiązkowe. Po edycji, dane możesz zatwierdzić klikając ✔ lub zrezygnować, klikając ✘
- B** Kliknij ⋮ obok wybranej przesyłki i wybierz **Usuń**, jeśli chcesz usunąć tę przesyłkę. Potwierdź swoją decyzję klikając **Ok** lub zrezygnuj, klikając **Anuluj**.

**Potwierdzenie**

Czy chcesz usunąć element przesyłki?

OK ANULUJ

## Zapisywanie danych na liście przewozowym

Wybierz opcję z której chcesz skorzystać.

**WYCZYŚĆ**

**NADPISZ SZABLON**

**DODAJ SZABLON**

**ZAPISZ I DRUKUJ**

**ZAPISZ LIST**

Po uzupełnieniu danych listu przewozowego, podejmij decyzję odnośnie kolejnych kroków.

- A** Rezygnujesz z nadania tej przesyłki. Wszystkie wprowadzone dane zostaną całkowicie usunięte.
- B** Jeśli tworzyłeś list przewozowy, korzystając z istniejącego szablonu listu przewozowego i chcesz go zaktualizować, wybierz **Nadpisz szablon**. Potwierdź swoją decyzję klikając **Tak** lub zrezygnuj, klikając **Nie**.  
**Uwaga** - wybranie **Zapisz i Drukuj** lub **Zapisz list** nie spowoduje zmian w szablonie listu przewozowego.
- C** Wpisane na tej stronie dane zostaną zapisane jako szablon listu przewozowego. Zapisany szablon listu przewozowego możesz znaleźć i edytować w zakładce **Szablony listów przewozowych**. Możesz stworzyć maksymalnie 10 szablonów listów przewozowych.
- D** List przewozowy jest gotowy do wydrukowania a numer przesyłki zostanie wkrótce wygenerowany. Po kliknięciu **Zapisz i Drukuj** danych nie będziesz mógł już edytować.
- E** Wprowadzone dane zostaną zapisane. Możesz je znaleźć i edytować w zakładce **Listy przewozowe**.

**Potwierdź, że chcesz nadpisać szablon "SZABLON"?**

TAK NIE

LIST PRZEWOZOWY

SZABŁON LISTU Brak		DORĘCZENIE FedEx Direct2Retail	
PLATNIK SPRING	×	OBciążENIE Płatnik	FORMA PŁATNOŚCI Przelew

**A** Wybierz usługę FedEx Direct2Retail w polu Doręczenie.

**B** Uzupełnij dane nadawcy i odbiorcy. Wypełniając dane odbiorcy pamiętaj, że pola Telefon oraz Adres e-mail są obowiązkowe. Po wprowadzeniu adresu e-mail lub wczytaniu danych odbiorcy z książki adresowej, opcja Wyslij e-mail zostanie automatycznie zaznaczona. Dzięki poprawnie wprowadzonemu numerowi telefonu i adresowi e-mail, odbiorca będzie miał możliwość monitorowania statusu przesyłki otrzymując powiadomienia e-mail i SMS.

ODBIORCA

NAZWA KONTAKTU Tomasz Adamski		×
FIRMA Nowa Sp. z o.o.		
KOD 00-107	×	MIEJSCOWOŚĆ WARSZAWA
ADRES ul. Nowowiejska 14/239		
TELEFON 516000000	ADRES E-MAIL tomasz.nowowiejski@nowa.pl	
DODAJ KONTAKT		<input checked="" type="checkbox"/> Wyslij e-mail

**C** Uzupełniając parametry przesyłki pamiętaj, że w ramach usługi Direct2Retail możesz nadać do punktu paczkę o maksymalnych parametrach\*:

- wymiary: 50x40x30 cm,
- waga: 20 kg,
- ubezpieczenie: 5 000 PLN,
- pobranie gotówkowe: 3 000 PLN.

ELEMENTY PRZESYŁKI

Typ Paczka	WAGA GAB. 0 kg							
LICZBA 1 szt.	WAGA kg	DLUGOŚĆ cm	SZEROKOŚĆ cm	WYSOKOŚĆ cm	<input type="checkbox"/> Element niestandardowy			
Typ	Liczba	Waga	Długość	Szerokość	Wysokość	Elem. niest.	Waga gab.	Rodzaj
Paczka	1	20	34	29	18	<input type="checkbox"/>	4.44	Paczka standardowa

\*Szczegóły na temat usługi FedEx Direct2Retail znajdziesz w Przewodniku po usługach krajowych FedEx.

**D** W polu Nazwa wybierz dogodny punkt odbioru. Wyboru możesz dokonać z ponad 4 000 punktów partnerskich FedEx.

PUNKT ODBIORU

NAZWA ✖ Pole jest wymagane	KOD POCZTOWY	MIASTO
NUMER	PARTNER	ADRES

**E** Możesz szukać po: miejscowości, kodzie pocztowym, ulicy, kodzie punktu partnerskiego lub nazwie punktu odbioru.

Użyj przecinka w przypadku, gdy chcesz zawęzić wynik. Jeżeli wpiszesz: 'Warszawa, Prosta' to wyświetlona zostanie lista punktów znajdujących się w Warszawie przy ulicy Prostej. Jeżeli wpiszesz 'Kolporter, Warszawa, 352546' to wybrany zostanie punkt Kolportera o numerze 352546 znajdujący się w Warszawie.

PUNKT ODBIORU

NAZWA Kolporter 294226	KOD POCZTOWY 05-077	MIASTO Warszawa
NUMER 294226	PARTNER KOLPORTER BY SMARTPOINTS	ADRES ul. Jana Pawła II 23/25

PUNKT ODBIORU

PUNKT	NAZWA	KOD POCZTOWY	MIEJSCOWOŚĆ	ADRES
05192/	Kolporter 05192/	01-004	Warszawa	Próżna 5
352500	Kolporter 352500	01-043	Warszawa	Al. Zgrupowania AK 15
352370	Kolporter 352370	02-220	Warszawa	Łopuszańska 22
326395	Kolporter 326395	02-231	Warszawa	Jutrzenki 156C
002393	Kolporter 002393	02-495	Warszawa	Węsierska 39
352149	Kolporter 352149	03-352	Warszawa	Rembielińska 20
294226	Kolporter 294226	05-077	Warszawa	ul. Jana Pawła II 23/25
352528	Kolporter 352528	05-120	Legionowo	Koźmiaki 5a

**F** Wybierz niezbędne usługi dodatkowe i postępuj zgodnie z poleceniami zapisywania danych na liście przewozowym opisanymi w niniejszej instrukcji.

USŁUGI DODATKOWE

<input type="checkbox"/> POBRANIE	<b>F</b>
<input type="checkbox"/> UBEZPIECZENIE	
<input checked="" type="checkbox"/> SMS	
<input type="checkbox"/> ETYKIETA ZWROTNA	



## Jak rozpocząć

Rozwiń menu, klikając w ikonę i wybierz Listy przewozowe.

DATA OD 2023/05/12	DATA DO 2023/05/12	PŁATNIK		NADAWCA	ODBIORCA
NUMER LISTU	NUMER REFERENCYJNY	TYP LISTU Wszystkie	STATUS LISTU Wszystkie	ZLECENIE Wszystkie	
MPK	UWAGI	ZESTAWIENIE DANYCH Wszystkie		ŹRÓDŁO Wszystkie	
<b>FILTRUJ</b>	ZAMÓW KURIERA	DRUKUJ	UTWÓRZ DOK. WYDANIA	EKSPORTUJ DO EXCELA	
<input type="checkbox"/>	Nr przesyłki	Status	Status zlecenia	Data nadania	Nadawca
<input type="checkbox"/>	6233314588245	Wydrukowany	W realizacji	2023-05-12 10:37	Nadawca

Po wybraniu zakładki **Listy przewozowe**, pojawi się lista wygenerowanych listów przewozowych wraz z ich aktualnym statusem.

## Sprawdzanie statusu listu przewozowego

DATA OD 2023/03/01	DATA DO 2023/04/12	PŁATNIK		NADAWCA	ODBIORCA
NUMER LISTU	NUMER REFERENCYJNY	TYP LISTU Wszystkie	STATUS LISTU Wszystkie	ZLECENIE Wszystkie	
MPK	UWAGI	ZESTAWIENIE DANYCH Wszystkie		ŹRÓDŁO Wszystkie	
<b>FILTRUJ</b>	ZAMÓW KURIERA	DRUKUJ	UTWÓRZ DOK. WYDANIA	EKSPORTUJ DO EXCELA	
<input type="checkbox"/>	Nr przesyłki	Status	Status zlecenia	Data nadania	Nadawca
<input type="checkbox"/>	6233308237029	Zakończony		2023-03-29 15:38	Nadawca
<input type="checkbox"/>	6233308236879	Wydrukowany		2023-03-29 15:37	Nadawca
<input type="checkbox"/>	Podejrzyj <b>A</b>	Zakończony		2023-03-29 15:40	Nadawca
<input type="checkbox"/>	Wydrukuj etykietę <b>B</b>	Wydrukowany		2023-04-05 12:15	Nadawca
<input type="checkbox"/>	Anuluj	Zakończony		2023-04-05 12:15	Nadawca

**A** Kliknij obok wybranego listu przewozowego i wybierz **Podejrzyj**, jeśli chcesz sprawdzić status listu przewozowego.

**B** Kliknij obok wybranego listu przewozowego i wybierz **Wydrukuj etykietę**, jeśli chcesz wydrukować etykietę.



## Wyszukiwanie listu przewozowego

DATA OD 2023/05/12	DATA DO 2023/05/12	PLATNIK		NADAWCA	ODBIORCA
NUMER LISTU	NUMER REFERENCYJNY	TYP LISTU Wszystkie	STATUS LISTU Wszystkie	ZLECENIE Wszystkie	
MPK	UWAGI	ZESTAWIENIE DANYCH Wszystkie		ŹRÓDŁO Wszystkie	
FILTRUJ		ZAMÓW KURIERA	DRUKUJ	UTWÓRZ DOK. WYDANIA	EKSPORTUJ DO EXCELA
<input type="checkbox"/>	Nr przesyłki	Status	Status zlecenia	Data nadania	Nadawca
<input type="checkbox"/>	6233314588245	Wydrukowany	W realizacji	2023-05-12 10:37	Nadawca

**A** Ustaw filtry. Możesz filtrować po: zakresie dat, nazwie: płatnika, nadawcy, odbiorcy, typie i statusie oraz numerze listu przewozowego, numerze referencyjnym, MPK, uwagach i statusie zlecenia. Jeśli na jednym koncie klienta (nr EAN), razem z Tobą listy przewozowe tworzą także inni użytkownicy (login), możesz ograniczyć wyświetlanie danych tylko do listów utworzonych przez siebie. W tym celu w polu filtra Zestawienie danych wybierz opcję **Pokaż tylko moje**. Przesyłki możesz grupować również ze względu na źródło ich wygenerowania.

**B** Kliknij Filtruj, aby wyświetlić dane dla zadanego zapytania.

## Drukowanie i eksportowanie listów przewozowych

DATA OD 2023/05/12	DATA DO 2023/05/12	PLATNIK		NADAWCA	ODBIORCA
NUMER LISTU	NUMER REFERENCYJNY	TYP LISTU Wszystkie	STATUS LISTU Wszystkie	ZLECENIE Wszystkie	
MPK	UWAGI	ZESTAWIENIE DANYCH Wszystkie		ŹRÓDŁO Wszystkie	
FILTRUJ		ZAMÓW KURIERA	DRUKUJ	UTWÓRZ DOK. WYDANIA	EKSPORTUJ DO EXCELA
<input type="checkbox"/>	Nr przesyłki	Status	Status zlecenia	Data nadania	Nadawca
<input checked="" type="checkbox"/>	6233314588207	Wydrukowany	W realizacji	2023-05-12 10:37	Nadawca

**A** Wybierz list przewozowy lub kilka listów przewozowych.

**B** Kliknij Drukuj, jeśli chcesz wydrukować list lub listy przewozowe.

**C** Kliknij Eksportuj do Excela, jeśli chcesz wyeksportować list lub listy przewozowe do pliku CSV.





## Zamawianie kuriera i anulowanie listów przewozowych

FILTRUJ	ZAMÓW KURIERA	DRUKUJ	UTWÓRZ DOK. WYDANIA	EKSPORTUJ DO EXCELA		
<input type="checkbox"/>	Nr przesyłki	Status	Status zlecenia	Data nadania	Nadawca	Firma nadawcy
<input type="checkbox"/>	<b>A</b>	Nowy		2023-05-12 12:44	Nadawca	Firma nadawcy
<input type="checkbox"/>	<b>B</b>	Wydrukowany	W realizacji	2023-05-12 10:37	Nadawca	Firma nadawcy

**A** Do przesyłki nie został przypisany numer listu przewozowego oraz nie została wydrukowana etykieta.

**B** Kliknij obok wybranego zlecenia i wybierz **Wydrukuj etykieta**, aby wygenerować numer listu przewozowego oraz wydrukować etykieta.

**C** Kliknij obok wybranego zlecenia i wybierz **Anuluj**, aby anulować list przewozowy.



### UWAGA

Jeśli do listu, który próbujesz anulować utworzyłeś wcześniej zlecenie kurierskie pamiętaj o anulowaniu także zlecenia. Jeżeli zlecenie kurierskie nie zostanie anulowane, oznacza to przyjęcie zlecenia i przyjazd kuriera po odbiór przesyłki.

FILTRUJ	ZAMÓW KURIERA	DRUKUJ	UTWÓRZ DOK. WYDANIA	EKSPORTUJ DO EXCELA			
<input type="checkbox"/>	Nr przesyłki	Status	Status zlecenia	Data nadania	Nadawca	Firma nadawcy	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>D</b>	623331464786	Wydrukowany		2023-05-12 12:44	Nadawca	Firma nadawcy
<input type="checkbox"/>		6233314588207	Wydrukowany	W realizacji	2023-05-12 10:37	Nadawca	Firma nadawcy

**D** Numer listu przewozowego został wygenerowany, a etykieta wydrukowana. Możesz rozpocząć zamawianie kuriera.

FILTRUJ	ZAMÓW KURIERA	DRUKUJ	UTWÓRZ DOK. WYDANIA	EKSPORTUJ DO EXCELA			
<input type="checkbox"/>	Nr przesyłki	Status	Status zlecenia	Data nadania	Nadawca	Firma nadawcy	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>E</b>	<b>F</b> 6233314588207	Wydrukowany	W realizacji	2023-05-12 10:37	Nadawca	Firma nadawcy

**E** Wybierz jeden lub kilka listów przewozowych, dla których chcesz stworzyć zlecenie i zamówić kuriera.

**F** Kliknij **Zamów kuriera**, aby stworzyć zlecenie odbioru i zamówić kuriera.



### UWAGA

Przed zamówieniem kuriera, upewnij się, że list przewozowy jest już wydrukowany.

## Zapisywanie danych zlecenia kurierskiego

Wybierz opcję z której chcesz skorzystać.

Zapis zlecenia

Pamiętaj, że zapisanie zlecenia nie powoduje automatycznego zamówienia kuriera.

DATA ZAMÓWIENIA  
2021/06/16

**ZAPISZ ZLECENIE** **A**

**ZAPISZ I ZAMÓW KURIERA** **B**

**ANULUJ** **C**

**A** Zlecenie odbioru zostanie zapisane. Zapisane zlecenie nie powoduje automatycznego zamówienia kuriera. Aby zamówić kuriera, wciśnij **Zapisz i zamów kuriera**.

**B** Zlecenie odbioru zostanie zapisane i przyjęte do realizacji.

**C** Zlecenie odbioru zostanie anulowane.



DATA OD 2023/08/07	DATA DO 2023/08/07	PŁATNIK		NADAWCA	ODBIORCA
NUMER LISTU	NUMER REFERENCYJNY	TYP LISTU Wszystkie	STATUS LISTU Wszystkie	ZLECENIE Wszystkie	
MPK	UWAGI	ZESTAWIENIE DANYCH Wszystkie	ŹRÓDŁO Wszystkie		

FILTRUJ
ZAMÓW KURIERA
DRUKUJ
**UTWÓRZ DOK. WYDANIA**
EKSPORTUJ DO EXCELA

<input type="checkbox"/>	Nr przesyłki	Status	Status zlecenia	Data nadania	Nadawca	Firma nadawcy
<input checked="" type="checkbox"/>	6233327838689	Wydrukowany		2023-08-07 13:03	Grzegorz Testowy	Test Sp. z o.o.
<input checked="" type="checkbox"/>	6233327843744	Wydrukowany		2023-08-07 13:13	Grzegorz Testowy	Test Sp. z o.o.

- A** W wyszukiwarce listów przewozowych zaznacz wybrane przesyłki, które chcesz dodać do Dokumentu wydania.
- B** Kliknij **Utwórz Dokument wydania**.
- C** Uzupełnij dane Dokumentu wydania (data i czas).
- D** Zatwierdź lub odrzuć zmiany, klikając odpowiednio **Zapisz dokument** lub **Anuluj**.

Dokument wydania

Wprowadź dane dokumentu wydania.

DATA 2023/08/07	CZAS 13:22
--------------------	---------------

ZAPISZ DOKUMENT
ANULUJ

**UWAGA** Dokument wydania może zawierać tylko i wyłącznie listy przewozowe ze statusem **Wydrukowany**. Dokument wydania tworzony jest dla adresu nadania (miejsca podjęcia przez kuriera). Jeśli adresy nadania przesyłek, które planujesz dodać do dokumentu są różne, wygenerowane zostaną wówczas Dokumenty wydania dla każdego z adresu nadania.

DATA OD 2023/08/07	DATA DO 2023/08/07	NR DOKUMENTU	STATUS Wszystkie
PŁATNIK		MIEJSCOWOŚĆ ODBIORU	ADRES ODBIORU

FILTRUJ

	Nr dokumentu	Data wydania	Nadawca (kontakt)	Nadawca (firma)	Status	Płatnik
⋮		2023-08-07 13:22	Grzegorz Testowy	Test Sp. z o.o.	Nowy	SPRING 501
Podejrzyj		2023-08-07 13:25	Grzegorz Testowy	Test Sp. z o.o.	Nowy	SPRING 501
Wydrukuj	260	2023-08-07 13:25	Grzegorz R.	Ta sama	Wydrukowany	SPRING 501
Anuluj						

- E** W celu wyszukiwania Dokumentu wydania ustaw odpowiednie filtry. Możesz filtrować po: zakresie dat, numerze dokumentu, statusie (nowy, wydrukowany), płatniku, miejscowości odbioru lub adresie odbioru.



DATA OD 2023/08/07	DATA DO 2023/08/07	NR DOKUMENTU	STATUS Wszystkie								
PŁATNIK		MIEJSCOWOŚĆ ODBIORU	ADRES ODBIORU								
<b>FILTRUJ</b>											
Nr dokumentu	↑↓	Data wydania	↑↓	Nadawca (kontakt)	↑↓	Nadawca (firma)	↑↓	Status	↑↓	Płatnik	↑↓
⋮		2023-08-07 13:22		Grzegorz Testowy		Test Sp. z o.o.		Nowy		SPRING 501	
Podejrzyj	<b>F</b>	2023-08-07 13:25		Grzegorz Testowy		Test Sp. z o.o.		Nowy		SPRING 501	
Wydrukuj	<b>G</b>	260	2023-08-07 13:25	Grzegorz R.		Ta sama		Wydrukowany		SPRING 501	
Anuluj	<b>H</b>										

**F** Kliknij obok wybranego Dokumentu wydania i wybierz **Podejrzyj**, jeśli chcesz otworzyć podgląd i sprawdzić szczegóły dokumentu.

NR DOKUMENTU 20230807/000000264	STATUS Wydrukowany	UTWORZONE 2023/08/07 13:23				
DATA WYDANIA 2023/08/07 13:22	PŁATNIK SPRING 501	UTWORZYŁ Grzegorz				
LISTY NA DOKUMENCIE WYDANIA						
Nr listu	Nr referencyjny	Liczba paczek	Waga (kg)	Pobranie	Ubezpieczenia	Płatnik
6233327838689		4	131	0	1000	SPRING 501
6233327843744		2	31	0	0	SPRING 501

**G** Kliknij obok wybranego Dokumentu wydania i wybierz **Wydrukuj**, aby wydrukować dokument. Wydruk dokumentu możliwy jest również z poziomu podglądu dokumentu po kliknięciu .

**H** Kliknij obok wybranego dokumentu i wybierz **Anuluj**, jeśli chcesz usunąć niepoprawnie wprowadzony dokument. Po wydrukowaniu Dokumentu wydania nie ma możliwości jego anulowania.



## Jak rozpocząć

Rozwiń menu, klikając w ikonę i wybierz Zlecenia kurierskie.

DATA OD	DATA DO	NR ZLECENIA	STATUS ZLECENIA								
2023/05/12	2023/05/12		Wszystkie								
PLATNIK	MIEJSCOWOŚĆ ODBIORU	ADRES ODBIORU									
<b>FILTRUJ</b>		<b>ZAMÓW KURIERA</b>									
<input type="checkbox"/>	Nr zlecenia	↑↓	Data odbioru	↑↓	Adres odbioru	↑↓	Miasto odbioru	↑↓	Status	↑↓	Platnik
<input type="checkbox"/>		10203/2023-05-12	2023-05-12	Kwiatowa 18	WARSZAWA	W realizacji	FEDEX DZIAŁ MARKETINGU				

Po wybraniu zakładki Zlecenie kurierskie, pojawi się lista wygenerowanych zleceń kurierskich wraz z ich aktualnym statusem.

## Wyszukiwanie zlecenia kurierskiego, monitorowanie i podgląd szczegółów przesyłki

DATA OD	DATA DO	NR ZLECENIA	STATUS ZLECENIA								
2023/05/12	2023/05/12		Wszystkie								
PLATNIK	MIEJSCOWOŚĆ ODBIORU	ADRES ODBIORU									
<b>FILTRUJ</b>		<b>ZAMÓW KURIERA</b>									
<input type="checkbox"/>	Nr zlecenia	↑↓	Data odbioru	↑↓	Adres odbioru	↑↓	Miasto odbioru	↑	Status	↓	Platnik
<input type="checkbox"/>		10203/2023-05-12	2023-05-12	Złoczowska 18B	WARSZAWA	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Wszystkie <b>B</b></p> <p>Nowy</p> <p>Anulowany</p> <p>Wysłane</p> <p>W realizacji</p> <p>Zrealizowane</p> <p>Niezrealizowane</p> <p>Przeniesione</p> </div>					

- A** Ustaw wybrane filtry. Możesz filtrować po: zakresie dat, numerze zlecenia, płatniku, miejscowości i adresie odbioru przesyłki oraz statusie zlecenia.
- B** Wyszukiwanie po statusie zlecenia. Możliwe opcje do wyboru: wszystkie, nowy, anulowany, wysłane, w realizacji, zrealizowane, niezrealizowane, przeniesione.
- C** Kliknij i wybierz Podejrzyj, jeśli chcesz sprawdzić szczegóły zlecenia.



## Tworzenie zlecenia odbioru

FILTRUJ		ZAMÓW KURIERA <b>B</b>									
<input type="checkbox"/>	Nr zlecenia	↑↓	Data odbioru	↑↓	Adres odbioru	↑↓	Miasto odbioru	↑↓	Status	↑↓	Płatnik
<input checked="" type="checkbox"/> <b>A</b>			2022-08-23		ul. Testowa 66/77		WARSZAWA		Nowy		BIBI DETAL

- A** Zlecenie nie zostało przekazane do realizacji i do zlecenia nie został przypisany numer zlecenia.
- B** Zaznacz zlecenie i kliknij Zamów kuriera. W oknie Zapis zlecenia zatwierdź klikając Zamów kuriera, aby wygenerować numer zlecenia odbioru i przekazać je do realizacji.

Zapis zlecenia

Pamiętaj, że zapisanie zlecenia nie powoduje automatycznego zamówienia kuriera.

DATA ZAMÓWIENIA

2022/08/23

ZAMÓW KURIERA
ANULUJ

FILTRUJ		ZAMÓW KURIERA									
<input type="checkbox"/>	Nr zlecenia	↑↓	Data odbioru	↑↓	Adres odbioru	↑↓	Miasto odbioru	↑↓	Status	↑↓	Płatnik
<input checked="" type="checkbox"/> <b>C</b>			2022-08-23		ul. Testowa 66/77		WARSZAWA		Wysłane		BIBI DETAL
<input checked="" type="checkbox"/> <b>D</b>	1749/2022-08-23		2022-08-23		ul. Testowa 66/77		WARSZAWA		Wysłane		BIBI DETAL

- C** Numer zlecenia odbioru jest w trakcie generowania.
- D** Numer zlecenia został wygenerowany, a zlecenie odbioru zostało przekazane do realizacji.

## Sprawdzanie statusu lub anulowanie zlecenia kurierskiego

FILTRUJ		ZAMÓW KURIERA									
<input type="checkbox"/>	Nr zlecenia	↑↓	Data odbioru	↑↓	Adres odbioru	↑↓	Miasto odbioru	↑↓	Status	↑↓	Płatnik
<input type="checkbox"/>	2220/2021-06-15		2021-06-15		ul. Wiosenna 3		WITANOWICE		Wysłane		AUTO

**A**

**B**

- A** Kliknij obok wybranego numeru zlecenia i wybierz Podejrzyj, jeśli chcesz sprawdzić status zlecenia kurierskiego lub je anulować.
- B** Kliknij obok wybranego numeru zlecenia i wybierz Anuluj, jeśli chcesz anulować zlecenie kurierskie.

x

Anulowanie zlecenia kurierskiego

Czy chcesz anulować zlecenie kurierskie?

OK
ANULUJ

- C** Kliknij Ok, aby potwierdzić anulowanie lub Anuluj, aby zrezygnować z anulowania.



## Jak rozpocząć

Rozwiń menu, klikając w ikonę i wybierz Raport przesyłek lub Raport paczek.

DATA OD 2022/08/08	DATA DO 2022/08/23	PLATNIK	STATUS Wszystkie												
NR LISTU		ŹRÓDŁO Wszystkie													
FILTRUJ		EKSPORTUJ DO CSV													
<input type="checkbox"/>	Nr listu	↑↓	Nadawca	↑↓	Odbiorca	↑↓	Platnik	↑↓	Waga (kg)	↑↓	Pobranie	↑↓	Status	↑↓	Di
<input type="checkbox"/>	6233266354103		Grzegorz L6		Grzegorz Odbiorczy		BIBI DETAL		60		1000		W ODDZIALE FEDEX		20

Dla przesyłek jednopaczkowych w obu raportach otrzymasz takie same dane.

Jeśli chcesz uzyskać informacje o poszczególnych paczkach, składających się na przesyłkę wielopaczkową, wybierz Raport paczek.

## Tworzenie raportu

DATA OD 2022/08/08	DATA DO 2022/08/23	PLATNIK	STATUS Wszystkie												
NR LISTU		ŹRÓDŁO Wszystkie													
FILTRUJ		EKSPORTUJ DO CSV													
<input type="checkbox"/>	Nr listu	↑↓	Nadawca	↑↓	Odbiorca	↑↓	Platnik	↑↓	Waga (kg)	↑↓	Pobranie	↑↓	Status	↑↓	Di
<input type="checkbox"/>	6233266354103		Grzegorz L6		Grzegorz Odbiorczy		BIBI DETAL		60		1000		W ODDZIALE FEDEX		20
<input type="checkbox"/>	6233266354127		Grzegorz L6		Grzegorz Odbiorczy		BIBI DETAL		30		0		W ODDZIALE FEDEX		20

**A** Ustaw zakres dat dla których chcesz wygenerować raport. Możesz wybrać również płatnika, nr listu lub status. Wyszukując po statusie zlecenia, możliwe są następujące opcje wyboru: anulowana przez nadawcę, awizowana, błędny adres doręczenia, do odbioru w oddziale FedEx, doręczona, dostarczona do punktu odbioru, nadana w punkcie odbioru, nieodebrana z punktu odbioru, odbiorca odmówił przyjęcia, odebrana od nadawcy, odmowa zapłaty, opuściła oddział FedEx, przekierowanie na inny adres, przyjęto dyspozycję odbiorcy, w oddziale FedEx, wydana do doręczenia, zmiana adresu doręczenia, zmiana terminu doręczenia, zwrócona do oddziału FedEx, zwrot do nadawcy. Możesz również filtrować według źródła generowania przesyłek: FDS 2.0, Webservice, Import pliku.

**B** Kliknij Filtruj, aby otrzymać zestawienie dostępnych raportów.

## Eksportowanie raportu do csv

DATA OD 2022/08/08	DATA DO 2022/08/23	PLATNIK	STATUS Wszystkie												
NR LISTU		ŹRÓDŁO Wszystkie													
FILTRUJ		EKSPORTUJ DO CSV													
<input type="checkbox"/>	Nr listu	↑↓	Nadawca	↑↓	Odbiorca	↑↓	Platnik	↑↓	Waga (kg)	↑↓	Pobranie	↑↓	Status	↑↓	Di
<input type="checkbox"/>	6233266354103		Grzegorz L6		Grzegorz Odbiorczy		BIBI DETAL		60		1000		W ODDZIALE FEDEX		20

**A** Wybierz listy przewozowe, których dane powinny być wyeksportowane do csv.

**B** Kliknij Eksportuj do CSV, aby pobrać raport.



## Jak zacząć

Rozwiń menu, klikając i wybierz Import plików.

The screenshot shows a filter bar with the following elements:
 

- DATA OD:** 2021/04/01 (marked with A)
- DATA DO:** 2021/06/01
- STATUS IMPORTU:** Wszystkie (marked with B)
- Search icon
- Import icon (marked with C)
- Download icon (marked with D)
- Table header: Nazwa pliku, Data importu, Błędy / Ostrzeżenia / Uwagi / Wszystkie, Status (marked with B)

- A** Ustawienia daty.
- B** Status importu. Możliwe opcje do wyboru: Plik odebrany, Przetwarzanie pliku, Plik przetworzony, Import anulowany, Zatwierdzenie, Import zatwierdzony, Zatwierdzenie anulowane.
- C** Importowanie pliku.
- D** Pobranie wzoru pliku do importowania. Możliwe opcje do wyboru: Import listów przewozowych lub Import kontaktów.

## Import nowych kontaktów do książki adresowej

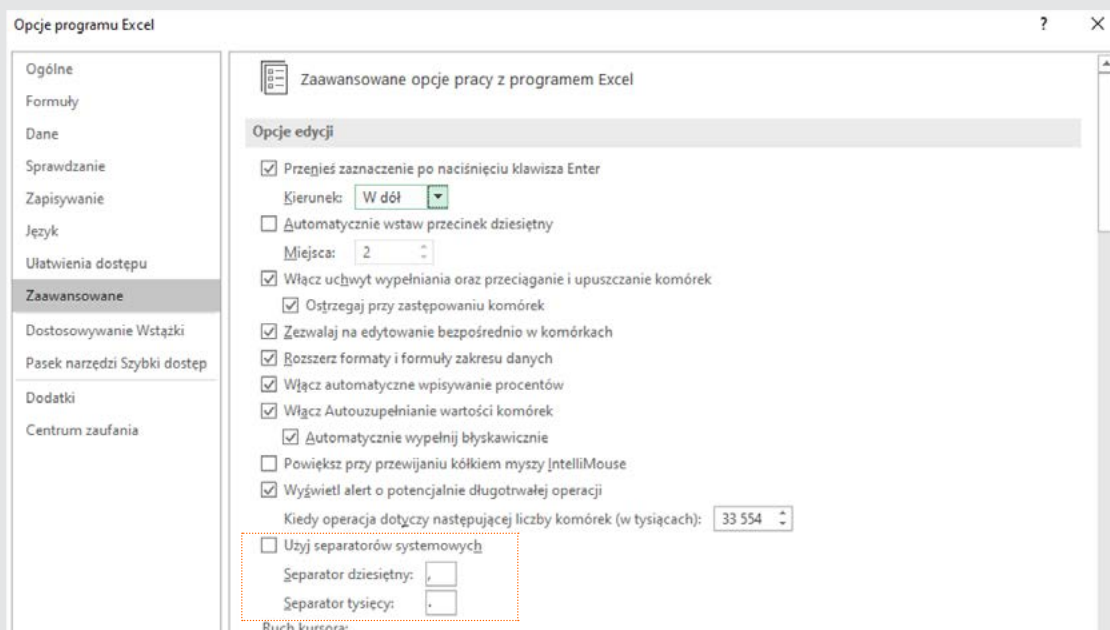
Nie dotyczy przenoszenia kontaktów z poprzedniej wersji FDS.

The screenshot is similar to the previous one, but the download icon (marked with A) is highlighted, indicating the next step in the process.

- A** Pobierz wzór pliku **Import kontaktów** i zapisz w wybranym miejscu na dysku.  
Aby poprawnie zaimportować plik do FDS 2.0 upewnij się, że jest on zakodowany w stronie kodowej Windows 1250 lub UTF8.

### Jak sprawdzić czy plik jest poprawnie zakodowany:

1. Jeśli w pobranym pliku CSV z **Import kontaktów**, nagłówki pojawią się w oddzielnych kolumnach, kodowanie jest poprawne i możesz rozpocząć wprowadzanie danych.
2. Jeśli w pobranym pliku CSV z **Import kontaktów**, nagłówki pojawią się w jednej kolumnie:
  - a. Otwórz nowy plik xls.
  - b. Wejdź w Plik (File), wybierz Opcje (Option) a następnie Zaawansowane (Advanced), odznacz pole Użyj separatorów systemowych (Use system separator), jeśli jest zaznaczone.
  - c. W polu Separator dziesiętny (Decimal separator) wprowadź „,,” a w polu Separator tysięcy (Thousands separator) wprowadź „.”. Kliknij Ok, aby potwierdzić i zamknij xls.



- d. Ponownie otwórz zapisany wcześniej plik **Import kontaktów** i rozpocznij uzupełnianie danych.



## Uzupełnianie danych w pliku Import kontaktów

Nr płatnika	Kontakt	Firma	Kod pocztowy	Miasto	Adres	Telefon	E-mail	Id zewnętrzny
536412922	Janusz Testowy-Kontakt	Testowa Firma	00-001	Warszawa	Kaliskiego 19	111222	janusz@testowa-firma.pl	1211333

Pamiętaj o uzupełnieniu pól obowiązkowych oraz limitach liczby znaków, które możesz wprowadzić.

**Pola obowiązkowe:** nr płatnika, kontakt, kod pocztowy, miasto, adres, telefon, e-mail.

**Limity liczby znaków ze spacjami:** nr płatnika - 9, kontakt - 150, kod pocztowy - 6 (format xx-xxx), miasto - 200, adres - 70, telefon 20 (format: 502xxxxxx, +48502xxxxxx, 12xxxxxxx, +4812xxxxxxx), e-mail - 500, id zewnętrzny - 30.

## Wyszukiwanie numeru płatnika

Wybierz odpowiedni numer płatnika, który znajdziesz w zakładce Książka adresowa.  
Płatnika rozpoznasz po tym, że jest wyświetlony pogrubioną czcionką.

FILTRUJ	DODAJ KONTAKT	EKSPORTUJ DO CSV	IMPORTUJ KONTAKTY			
Nazwa kontaktu ↑↓	Firma ↑↓	Adres ↑↓	Kod pocztowy ↑↓	Miasto ↑↓	Email ↑↓	Telefon ↑↓
<b>A</b>	<b>JAN KOWALSKI</b>	<b>JAN KOWALSKI</b>	<b>POGODNA 6</b>	<b>01-517</b>	<b>WARSZAWA</b>	
	Podejrzyj	JAN KOWALSKI	POGODNA 6	01-517	WARSZAWA	
	ANNA NOWAK	ANNA NOWAK	WESOŁA 33	02-510	WARSZAWA	

KONTAKT	FIRMA	ID ZEWNĘTRZNY
JAN KOWALSKI	JAN KOWALSKI	
KOD POCZTOWY	MIEJSCOWOŚĆ	ADRES
01-517	WARSZAWA	POGODNA 6
TELEFON	ADRES E-MAIL	

LISTA PŁATNIKÓW

Nr płatnika	Nazwa płatnika	Kod pocztowy	Miasto	Adres
1467048 <b>B</b>	JAN KOWALSKI	01-517	WARSZAWA	POGODNA 6

**A** Jeśli chcesz znaleźć numer płatnika, kliknij obok jego nazwy i wybierz Podejrzyj.

**B** Wybierz numer płatnika, który znajdziesz w pierwszej kolumnie.



## Zapisywanie pliku Import kontaktów z uzupełnionymi danymi

Nazwa pliku:	Przykładowy_plik_importFDS2	▼
Zapisz jako typ:	Plik CSV UTF-8 (rozdzielany przecinkami)	▼ <b>A</b>

File name:	Przykładowy_plik_importFDS2	▼
Save as type:	CSV (Comma delimited) (*.csv)	▼ <b>A</b>

- A** Zapisz plik, wybierając jeden z dwóch formatów CSV.  
**Pamiętaj!** Importowany plik z kontaktami może być tylko w formacie CSV.

## Import plików z uzupełnionymi kontaktami

DATA OD 2021/06/08	DATA DO 2021/06/09	STATUS IMPORTU Wszystkie	▼	🔍	⬆️	⬇️
Nazwa pliku	↑↓ Data importu	↑↓ Błędy / Ostrzeżenia / Informacje / Wszystkie			<b>A</b> ⬆️	Status

- A** Kliknij i zaimportuj plik CSV.

RODZAJ IMPORTU  
Import kontaktów **B** ▼

**D**

**C**  
 Przenieś tutaj plik do wczytania (lub kliknij)

**E**

- B** Wybierz odpowiedni rodzaj importu (Import listów przewozowych, Import kontaktów) zgodnie z przygotowanym plikiem CSV.
- C** Kliknij lub przeciągnij plik, który chcesz zaimportować.
- D** Wybierz , żeby zaimportować plik CSV do Książki adresowej.
- E** Po zaimportowaniu pliku CSV pojawi się informacja o wysłaniu pliku.



## Import plików z uzupełnionymi kontaktami

RODZAJ IMPORTU
Import kontaktów

↕
⬆️
📄
✓
⊗

**Plik został przetworzony**

Błędy: 1 / Ostrzeżenia: 0 / Uwagi: 0 / Razem: 1

W celu zapisania danych wybierz opcję "Zatwierdź". Skorzystaj z opcji "Raport" przed zatwierdzeniem. Błędne wiersze importowanego pliku zostaną pominięte w czasie zapisu.

W kolejnym kroku zobaczysz podsumowanie importu pliku CSV. Prezentowane komunikaty:

1. Błędy - informacje o błędnie wprowadzonych danych, które wymagają poprawienia.
2. Ostrzeżenia - informacje o danych, które zostaną przesłane do Książki adresowej, ale mogą zostać zakwestionowane podczas tworzenia listu przewozowego.
3. Uwagi - dodatkowe informacje.
4. Razem - liczba wszystkich zaimportowanych kontaktów.

- F** Wybierając  prześlesz do Książki adresowej tylko poprawne kontakty. Jeśli w podsumowaniu pojawiły się błędy, pobierz raport wybierając **G**, aby zobaczyć ich szczegóły. Aby dodać do Książki adresowej również te rekordy, w których wystąpiły błędy przy pierwszym imporcie, możesz:
  1. Zaimportować ponownie cały pierwotny plik, ale z poprawionymi danymi (o ile wcześniej nie kliknąłeś , otrzymując status **Import zatwierdzony**).
  2. Przygotować nowy plik CSV z rekordami, w których wystąpiły błędy, poprawić dane i zaimportować nowy plik. Jeśli kliknąłeś wcześniej  to przesałeś już do Książki adresowej poprawne kontakty z pierwotnego pliku.
- H** Kliknij , jeśli chcesz usunąć zaimportowany plik CSV.

DATA OD	DATA DO	STATUS IMPORTU					
2021/07/02	2021/07/02	Wszystkie	Ⓛ	⌵	🔍	⬆️	⬇️
Nazwa pliku	Data importu	Błędy / Ostrzeżenia / Uwagi / Wszystkie	Status	Ⓛ	⬆️	⬇️	⬆️
Baza_2.csv	2021-07-02 16:33	1 / 0 / 0 / 1	Plik przetworzony	Ⓛ	⬆️	⬇️	⬆️
Podejrzyj	2021-07-02 16:24	1 / 0 / 0 / 1	Plik przetworzony	Ⓛ	⬆️	⬇️	⬆️
Raport				Ⓛ	⬆️	⬇️	⬆️
Zatwierdź				Ⓛ	⬆️	⬇️	⬆️
Usuń				Ⓛ	⬆️	⬇️	⬆️

Po zaimportowaniu pliku CSV, przed przesłaniem kontaktów do Książki adresowej, możesz zatwierdzić i przesłać kontakty w zakładce **Import pliku**.

- I** Kliknij obok wybranego pliku i wybierz **Podejrzyj**, jeśli chcesz sprawdzić podsumowanie importu wybranego pliku CSV.
- J** Kliknij obok wybranego pliku i wybierz **Raport**, jeśli chcesz zobaczyć szczegóły błędów.
- K** Kliknij obok wybranego pliku i wybierz **Zatwierdź**, jeśli chcesz przesłać do Książki adresowej dane z poprawnie zaimportowanego pliku CSV.
- L** Kliknij obok wybranego pliku i wybierz **Usuń**, jeśli chcesz usunąć plik CSV. Jeśli wcześniej przesałeś dane z tego pliku do Książki adresowej, dane nie zostaną z niej usunięte.
- Ⓛ** Wyszukiwanie po statusie importu. Możliwe opcje: Plik odebrany, Przetwarzanie pliku, Plik przetworzony, Import anulowany, Zatwierdzanie, Import zatwierdzony, Zatwierdzanie anulowane.





## Szczegóły błędów importu pliku

Błędne dane podświetlane są na czerwono.

WIERZ OD		DO		STATUS		Wszystkie		Wyszukiwanie	
Status	Wiersz	Inne	Nr płatnika	Kontakt	Firma	Kod pocztowy	Miasto	Adres	Te
!	1	Pozostałe	536412922 <b>A</b>	Zofia Nowa	Nowak Company	00-001	Warszawa	Kaliskigo 19	11
!	2	Pozostałe	5176685	Joanna Krysiak	Krysiak Company	30 <b>B</b>	Krakow	Nowa	69

**A** Nieznany płatnik (numer nie istnieje w systemach FedEx).

**B** Nieprawidłowy kod pocztowy.

WIERZ OD		DO		STATUS		Wszystkie		Wyszukiwanie	
Status	Wiersz	Kod pocztowy	Miasto	Adres	Telefon	E-mail	Id zewnętrzny		
!	1	Company	00-001	Warszawa	Kaliskigo 19	111222 <b>C</b>	janusz@testowa-firma.pl	1211333	
!	2	Company	30	Krakow	Nowa	698678699	joanna.joanna.pl <b>D</b>	1211333	

**C** Nieprawidłowy numer telefonu.

**D** Nieprawidłowy adres email.



## Import listów przewozowych

DATA OD 2021/04/01	DATA DO 2021/06/01	STATUS IMPORTU Wszystkie	▼	🔍	⬆️	⬇️	<b>A</b>
Nazwa pliku	↕	Data importu	↕	Błędy / Ostrzeżenia / Uwagi / Wszystkie		Status	↕

- A** Pobierz wzór pliku **Import listów przewozowych** i zapisz w wybranym miejscu na dysku.  
Aby poprawnie zaimportować plik do FDS 2.0 upewnij się, że jest on zakodowany w stronie kodowej Windows 1250 lub UTF8.

### Jak sprawdzić czy plik jest poprawnie zakodowany:

- Jeśli w pobranym pliku CSV z **Import listów przewozowych**, nagłówki pojawiają się w oddzielnych kolumnach, kodowanie jest poprawne i możesz rozpocząć wprowadzanie danych.
- Jeśli w pobranym pliku CSV z **Import listów przewozowych**, nagłówki pojawiają się w jednej kolumnie:
  - Otwórz nowy plik xls.
  - Wejść w **Plik (File)**, wybierz **Opcje (Option)** a następnie **Zaawansowane (Advanced)**, odznacz pole **Użyj separatorów systemowych (Use system separator)**, jeśli jest zaznaczone.
  - W polu **Separator dziesiętny (Decimal separator)** wprowadź „, ” a w polu **Separator tysięcy (Thousands separator)** wprowadź „. ”. Kliknij **Ok**, aby potwierdzić i zamknij xls.
  - Ponownie otwórz zapisany wcześniej plik **Import listów przewozowych** i rozpocznij uzupełnianie danych.

## Uzupełnianie danych w pliku Import listów przewozowych

Wypełnij plik zgodnie z poniższymi wskazówkami. Pamiętaj o uzupełnieniu pól obowiązkowych oraz limitach liczby znaków. W nazwach miast i typie elementu **muszą** być użyte polskie litery.

Pole	Nazwa pola	Czy wymagane	Maks. liczba znaków	Dozwolone wartości	Opis
A	Nr płatnika	Tak			Numer płatnika z książki adresowej w FDS 2.0
B	Usługa	Tak	5	FND, FND9, FND12, FSO, DTR	Typ usługi: FND - FedEx Next Day Standard FND9 - FedEx Next Day do 9 FND12 - FedEx Next Day do 12 FSO - Doręczenie w sobotę DTR - FedEx Direct2Retail
C	Nadawca - Kontakt	Nie	150		Osoba kontaktowa nadawcy
D	Nadawca - Firma	Tak	150		Firma nadawcy
E	Nadawca - Kod pocztowy	Tak	6		Kod pocztowy nadawcy w formacie z myślnikiem np. 00-950
F	Nadawca - Miasto	Tak	85		Miasto nadawcy
G	Nadawca - Adres	Tak	70		Adres nadawcy: ulica, nr budynku, nr lokalu
H	Nadawca - Telefon	Tak	12		Telefon nadawcy
I	Nadawca - E-mail	Tak, gdy J – „Nadawca - Wyślij E-mail” = 1	100		E-mail nadawcy
J	Nadawca - Wyślij E-mail	Tak	1	0, 1	Czy do nadawcy mają być wysyłane powiadomienia email. Puste lub 0 – NIE. 1- TAK.
K	Odbiorca - Kontakt	Tak	150		Osoba kontaktowa odbiorcy
L	Odbiorca - Firma	Nie	150		Firma odbiorcy
M	Odbiorca - Kod pocztowy	Tak	6		Kod pocztowy odbiorcy w formacie z myślnikiem np. 00-950
N	Odbiorca - Miasto	Tak	85		Miasto odbiorcy



Pole	Nazwa pola	Czy wymagane	Maks. liczba znaków	Dozwolone wartości	Opis
O	Odbiorca - Adres	Tak	70		Adres odbiorcy: ulica, nr budynku, nr lokalu
p	Odbiorca - Telefon	Tak	12		Telefon odbiorcy
Q	Odbiorca - E-mail	Tak, gdy R – „Odbiorca - Wyślij E-mail” = 1	100		E-mail odbiorcy
R	Odbiorca - Wyślij e-mail	Tak	1	0, 1	Czy do odbiorcy mają być wysłane powiadomienia email. Puste lub 0 – NIE. 1- TAK.
S	Nr referencyjny	Nie	30		Numer referencyjny nadawany przesyłce przez nadawcę
T	MPK	Nie	30		Miejsce powstawania kosztów nadawane przez nadawcę
U	Plan. data nadania	Tak			Planowana data nadania w formacie RRRR-MM-DD. Planowana data nadania >= dacie bieżącej, ale < niż data bieżąca + 14 dni.
V	Uwagi	Nie			Pole opisowe
W	Partner Retail Point	Nie	20	ABC, DELIKATESY CENTRUM, DUŻY BEN, EPAKA, FURGONETKA, GROSZEK, KOLPORTER, SHELL, STOKRÓTKA	Nazwa sieci partnerskiej
X	Numer Retail Point	Nie			Numer punktu
Y	Kwota pobrania	Nie			Kwota pobrania
Z	Nr konta bankowego	Tak, gdy Y „Kwota pobrania” > 0	26		Numer konta bankowego do zwrotu pobrania
AA	Wartość ubezpieczenia	Tak, gdy Y „Kwota pobrania” > 0			Wartość ubezpieczenia
AB	Zawartość przesyłki	Tak, gdy Y lub AA > 0			Opis zawartości przesyłki dla przesyłek pobraniowych. W przypadku przesyłek bez pobrania, zawartość przesyłki prosimy umieszczać w polu Uwagi (V).
AC	SMS	Nie	1	0,1	Czy usługa SMS. Puste lub 0 – NIE. 1- TAK.
AD	Telefon od kuriera	Nie	1	0,1	Czy usługa Telefon od kuriera. Puste lub 0 – NIE. 1- TAK.
AE	Zwrot potwierdzonych dokumentów	Nie	1	0,1	Czy usługa Zwrot potwierdzonych dokumentów. Puste lub 0 – NIE. 1- TAK.
AF	Zwrot palet EUR	Nie			Liczba palet EURO do zwrotu. Puste – brak wyboru usługi.
AG	Zwrot palet EP	Nie			Liczba palet do zwrotu (EUROPODOBNE). Puste – brak wyboru usługi.
AH	Doręczenie do rąk własnych	Nie	1	0,1	Czy usługa Doręczenie do rąk własnych. Puste lub 0 – NIE. 1- TAK.
AI	Etykieta zwrotna	Nie	1		Czy usługa Etykieta zwrotna. Puste lub 0 – NIE. 1- TAK.
AJ	Pakiet zwrotny*	Nie	1	0,1	Czy usługa Pakiet zwrotny. Puste lub 0 – NIE. 1- TAK.
AK	Przesyłka proceduralna	Nie	1		Czy usługa Przesyłka proceduralna. Puste lub 0 – NIE. 1- TAK.
AL	Typ elementu	Tak	7	PACZKA, PALETA, DŁUŻYCA	Typ elementów przesyłki. Dotyczy wszystkich elementów od 1 do 5
AM	Element 1 - Waga	Tak			Waga elementu 1



Pole	Nazwa pola	Czy wymagane	Maks. liczba znaków	Dozwolone wartości	Opis
AM	Element 1 - Waga	Tak			Waga elementu 1
AN	Element 1 - Długość	Tak		Typ elementu PACZKA: wartość $\geq 1$ i $\leq 200$ Typ elementu PALETA: wartość $\geq 1$ i $\leq 140$ Typ elementu DŁUŻYCA: wartość $> 200$ i $\leq 300$	Długość elementu 1
AO	Element 1 - Szerokość	Tak		Typ elementu PACZKA: wartość $\geq 1$ i $\leq 200$ Typ elementu PALETA: wartość $\geq 1$ i $\leq 100$	Szerokość elementu 1
AP	Element 1 - Wysokość	Tak		Typ elementu PACZKA: wartość $\geq 1$ i $\leq 200$ Typ elementu PALETA: wartość $\geq 1$ i $\leq 180$	Wysokość elementu 1
AQ	Element 1 - Nietypowy	Tak	1		Czy paczka ma nietypowy kształt. Puste lub 0 – NIE. 1- TAK

W przesyłce można wprowadzić do 5 elementów. W kolumnach AR-BK wprowadzisz dane dla kolejnych elementów przesyłki. Uzupełnij dane zgodnie z opisem dla elementu 1 (kolumny AM-AQ). Jeśli nadajesz przesyłkę z mniej niż 5 elementami, pozostaw kolejne pola puste.

\* Usługa niedostępna w „Import listów przewozowych”. Dostępna bezpośrednio w FDS 2.0 w zakładce List przewozowy.

## Zapisywanie pliku Import listów przewozowych z uzupełnionymi danymi

Nazwa pliku:

Zapisz jako typ:

File name:

Save as type:


**A** Zapisz plik, wybierając jeden z dwóch formatów CSV.  
**Pamiętaj!** Importowany plik z listami przewozowymi może być tylko w formacie CSV.



## Import plików z uzupełnionymi listami przewozowymi

DATA OD 2021/06/08	DATA DO 2021/06/09	STATUS IMPORTU Wszystkie	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>
<b>Nazwa pliku</b>	↑↓ <b>Data importu</b>	↑↓ <b>Błędy / Ostrzeżenia / Informacje / Wszystkie</b>			<b>A</b> <input type="button" value="↑"/>	<b>Status</b> ↑↓

**A** Kliknij  i zaimportuj plik CSV.

<	RODZAJ IMPORTU Import listów przewozowych	<b>B</b> <input type="button" value="↓"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="✓"/>	<input type="button" value="✕"/>
<p><b>C</b> </p> <p>Przenieś tutaj plik do wczytania (lub kliknij)</p>						

**B** Wybierz odpowiedni rodzaj importu - Import listów przewozowych.

**C** Kliknij  lub przeciągnij plik, który chcesz zaimportować.

**D** Wybierz , aby zaimportować listy przewozowe do FDS 2.0.

**E** Po zaimportowaniu pliku CSV pojawi się informacja o wysłaniu pliku.

## Import plików z listami przewozowymi

<	RODZAJ IMPORTU Import listów przewozowych	<input type="button" value="↓"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="✓"/>	<input type="button" value="✕"/>
<p><b>G</b> <input type="button" value="📄"/> <b>F</b> <input type="button" value="✓"/> <b>H</b> <input type="button" value="✕"/></p> <p><b>Plik został przetworzony</b></p> <p>Błędy: 1 / Ostrzeżenia: 0 / Uwagi: 0 / Razem: 1</p> <p><small>W celu zapisania danych wybierz opcję "Zatwierdź". Skorzystaj z opcji "Raport" przed zatwierdzeniem. Błędne wiersze importowanego pliku zostaną pominięte w czasie zapisu.</small></p>						

W kolejnym kroku zobaczysz podsumowanie importu pliku CSV. Prezentowane komunikaty:

1. Błędy - informacje o błędnie wprowadzonych danych, które wymagają poprawienia.
2. Ostrzeżenia - informacje o danych, które zostaną zaimportowane, ale mogą zostać zakwestionowane podczas drukowania listu przewozowego.
3. Uwagi - dodatkowe informacje.
4. Razem - liczba wszystkich zaimportowanych kontaktów.

**F** Wybierając  zaimportujesz tylko poprawne listy. Jeśli w podsumowaniu pojawiły się błędy, pobierz raport wybierając  **G**, aby zobaczyć ich szczegóły. Aby dodać również te rekordy, w których wystąpiły błędy przy pierwszym imporcie, możesz:

1. Zaimportować ponownie cały pierwotny plik, ale z poprawionymi danymi (o ile wcześniej nie kliknąłeś , otrzymując status **Import zatwierdzony**).
2. Przygotować nowy plik CSV z rekordami, w których wystąpiły błędy, poprawić dane i zaimportować nowy plik. Jeśli kliknąłeś wcześniej  to przesłałeś już poprawne listy z pierwotnego pliku.

**H** Kliknij , jeśli chcesz usunąć zaimportowany plik CSV.





KONTA BANKOWE

PŁATNIK

NUMER KONTA BANKOWEGO

FILTRUJ

DODAJ NR KONTA

	Płatnik	Numer konta bankowego	Domyślne	
⋮	SPRING 501	63 1240 2773 7501 1611 7724 7275	TAK	↑↓
⋮	SPRING 501	50 1160 6256 9419 5059 5982 9223	NIE	↑↓
Usun	2.28	32 1160 5673 4835 0751 1671 8375	TAK	
Oznacz jako domyślne				

**A** Skorzystaj z filtrów: płatnik lub numer konta bankowego, jeśli chcesz wyszukać określony numer rachunku bankowego (przydatna opcja wyszukiwania dla profilu użytkownika z wieloma rachunkami bankowymi).

**B** Kliknij obok wybranego numeru konta i wybierz **Usun**, jeśli chcesz usunąć dany rachunek bankowy ze swojej listy. Potwierdź swoją decyzję klikając **Tak** lub zrezygnuj klikając **Nie**.

**C** Kliknij obok wybranego numeru konta i wybierz **Oznacz jako domyślne**, aby ustawić dane konto jako domyślne. Jeśli na liście kont istnieje już wcześniej zdefiniowane konto domyślne, po wybraniu tej opcji dla nowego konta, dotychczasowe zostanie dezaktywowane. W przypadku wybrania usługi dodatkowej **Pobranie** podczas tworzenia listu przewozowego, pole **Numer konta** zostanie automatycznie uzupełnione domyślnym rachunkiem bankowym.

x

**B** Usunięcie numeru konta bankowego

Czy chcesz usunąć numer konta bankowego?

TAK

NIE

**! UWAGA** Jeśli do Twojego profilu (konta aplikacji w FDS 2) przypisanych jest więcej płatników (EAN), możliwe jest zdefiniowanie jednego domyślnego numeru konta bankowego dla każdego z płatników.

**D** Kliknij **Dodaj nr konta**, jeśli chcesz dodać do listy nowy numer rachunku bankowego.

NOWE KONTO BANKOWE

PŁATNIK

NUMER KONTA BANKOWEGO

DODAJ

ANULUJ

**E** Wprowadź numer płatnika oraz konta bankowego.

**F** Zatwierdź nowy wpis klikając **Dodaj**.



## Ubezpieczenie

Zaznacz wybrane pole, jeśli chcesz zmienić ustawienia.

PRZYPOMIENIA

**A**  Nie przypominaj o ubezpieczeniu

**B** ZAPISZ

**A** Zaznacz, jeśli nie chcesz otrzymywać przypomnień o ubezpieczeniu przesyłki.

**B** Zapisz nowe ustawienia.

## Format etykiety

Rozwiń Wydruk etykiet, aby wybrać format etykiety lub zmienić ustawienia.

WYDRUK ETYKIETY

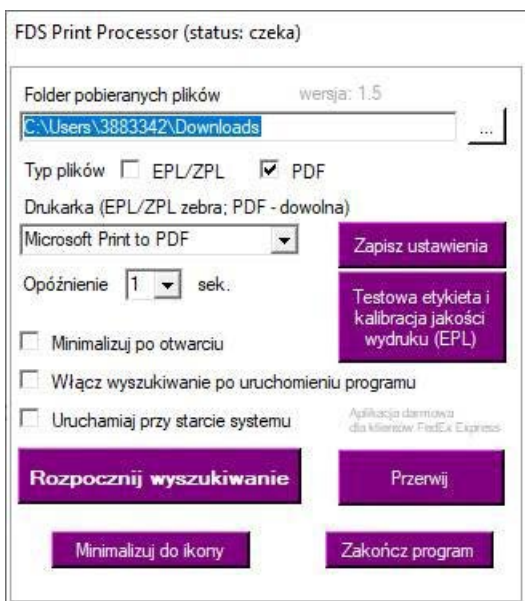
- Etykieta PDF 10 x 15 cm (na drukarki laserowe)
- Etykieta dla drukarek zgodnych z EPL 10 x15 cm (plik tekstowy na drukarki termiczne) **C**
- Etykieta dla drukarek zgodnych z ZPL 10 x15 cm (plik tekstowy na drukarki termiczne)

**D** ZAPISZ

**C** Wybierz format etykiety, który jest dla Ciebie najbardziej wygodny.

**D** Zapisz nowe ustawienia.

## Obsługa automatycznych wydruków, etykiet



Wybierając opcję wydruku etykiety na drukarkę termiczną zgodną z EPL/ZPL, możesz do automatycznego drukowania skorzystać z aplikacji dostępnych na stronie producenta drukarek lub z naszego FDS Print Processora.

Jeśli potrzebujesz Print Processor, napisz na adres [pl.marketing@fedex.com](mailto:pl.marketing@fedex.com) w tytule wpisując Print Processor. Print Processor otrzymasz w wiadomości zwrotnej.



## Jak rozpocząć

Rozwiń menu, klikając w ikonę i wybierz Szablony listów przewozowych.

SZABLONY LISTÓW PRZEWOZOWYCH			
Nazwa	Płatnik	Usługa	Domyślny szablon
<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 5px;">⋮</span> <span>koperta</span> </div>	FEDEX DZIAŁ MARKETINGU	FedEx Next Day Standard	Nie
<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 5px;">⋮</span> <span>Usuń <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">A</span></span> </div>	FEDEX DZIAŁ MARKETINGU	FedEx Next Day Standard	Nie
<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 5px;">⋮</span> <span>Użyj szablon <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">B</span></span> </div>	FEDEX DZIAŁ MARKETINGU	FedEx Next Day Standard	Nie
<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 5px;">⋮</span> <span>Ustaw jako domyślny <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">C</span></span> </div>	FEDEX DZIAŁ MARKETINGU	FedEx Next Day Standard	Nie

- A** Kliknij obok wybranego szablonu i wybierz **Usuń**, jeśli chcesz usunąć istniejący szablon listu przewozowego. Potwierdź swoją decyzję klikając **Ok** lub zrezygnuj klikając **Anuluj**.
- B** Kliknij obok wybranego szablonu i wybierz **Użyj szablon**, jeśli chcesz skorzystać z istniejącego szablonu listu przewozowego. Po wybraniu **Użyj szablon** zostaniesz automatycznie przekierowany do zakładki **Listy przewozowe**.
- C** Kliknij obok wybranego szablonu i wybierz **Ustaw jako domyślny**, aby zdefiniować dany szablon jako domyślny. Jeśli na liście szablonów istnieje już wcześniej zdefiniowany szablon domyślny, po wybraniu tej opcji dla nowego szablonu, dotychczasowy zostanie dezaktywowany. Od momentu ustawienia szablonu domyślnego przy każdym logowaniu, aplikacja będzie wyświetlała w zakładce **Stwórz przesyłkę** domyślny szablon listu. Możesz odznaczyć szablon domyślny po wybraniu opcji **Nie używaj jako domyślny**.

