

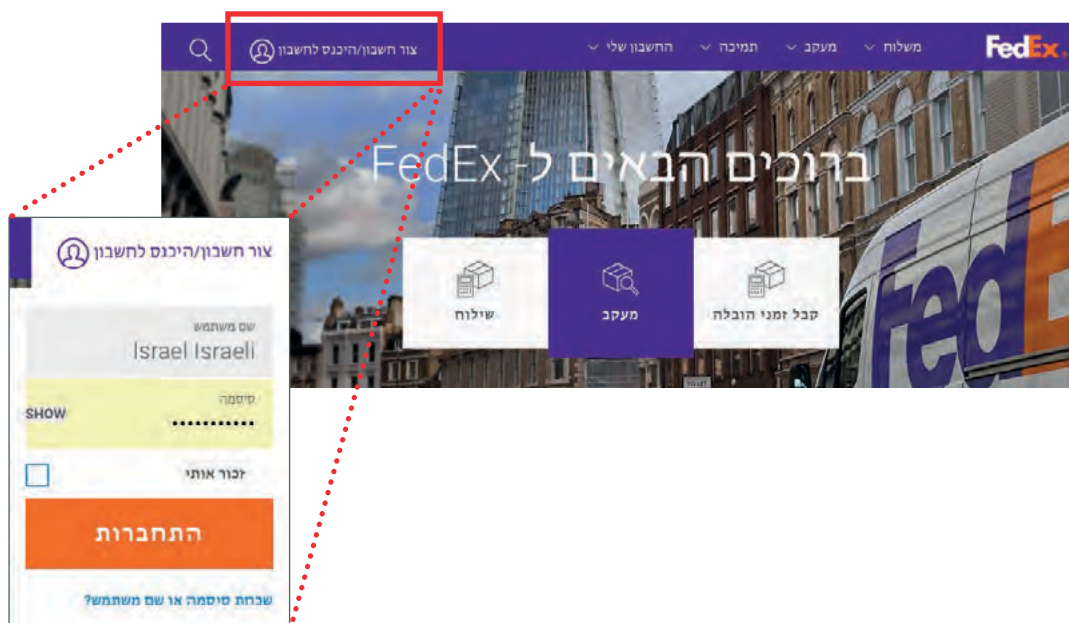
מדריך להפקת שטר מטען  
באתר FedEx  
[www.fedex.com/il](http://www.fedex.com/il)

- הפקת שטר מטען למשלוחי ניירת
- הפקת שטר מטען למשלוחי טובין
- צפייה בהיסטוריית משלוחים
- צפייה במסמכים / Invoice

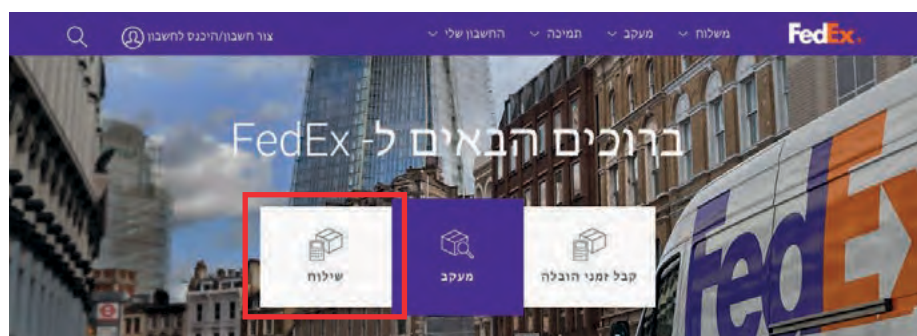
[www.fedex.com/he-il/home](http://www.fedex.com/he-il/home) – **כניסה לאתר**

### משתמש רשום?

1. לכניסה לחץ בסרגל העליון על "צור חשבון/היכנס לחשבון"  
והזן שם משתמש + סיסמא.



2. לחץ על "שילוח" כדי להגיע לטופס שטר המטען.



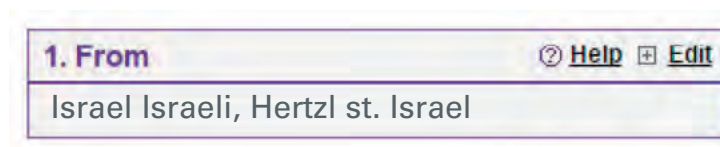
### משתמש חדש?

צור קשר ב-03-9187717 / [CTsupport@fdx.co.il](mailto:CTsupport@fdx.co.il)

## הפקת שטר מטען למשלוחי ניירת (Create a shipment):

### From (כתובת השולח):

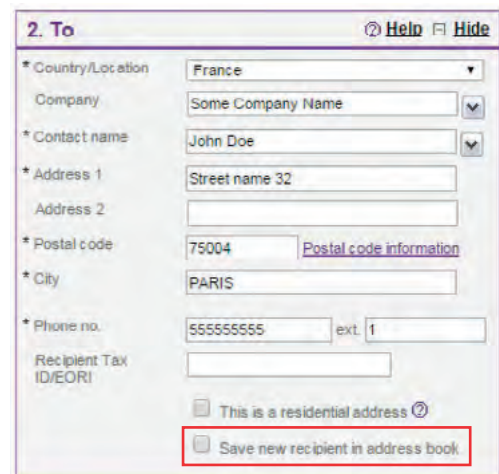
1. וודא כי הכתובת תקינה. ניתן לשנות ע"י לחיצה על Edit.  
במשלוחי ניירת עד 5 ק"ג נדרש להפיק שטר מטען בלבד.



### To (כתובת הנמען):

2. הזן את פרטי הנמען, יש לוודא כי את תקינות הפרטים (מיקוד/עיר/מדינה).

במידה וזהו יעד קבוע למשלוחים  
ניתן לשמור את פרטיו בספר  
הכתובות ע"י סימון ה-V.





### :Package & Shipment Details

3. הזן את פרטי המשלוח בהתאם לשדות.

חשוב לציין: אין לסמן את השדה  
**Declared Value**, זהו סעיף ביטוח משלוח  
ויגרור חיובים נוספים. רק במידה ורוצים ביטוח  
נדרש למלא שדה זה.

\*במשלוח טובין יופיע **Carriage Value** ולא  
**Declared Value** (במקרה של יותר מחבילה  
אחת למשלוח).

1. במשלוחי טובין מעל 68 ק"ג:  
בשדה **Service type** בחר באפשרות  
**International Priority Freight**
2. רשום מספר בן 6 ספרות בשדה  
**Booking Confirmation no.**

### :Billing Details

4. בחר מי יחויב בתשלום (שולח / נמען / צד שלישי) בכל אחד מהסעיפים.

**Bill to Transportation** - בחר מי יחויב עבור עלות ההובלה (לחייב את השולח או הנמען).

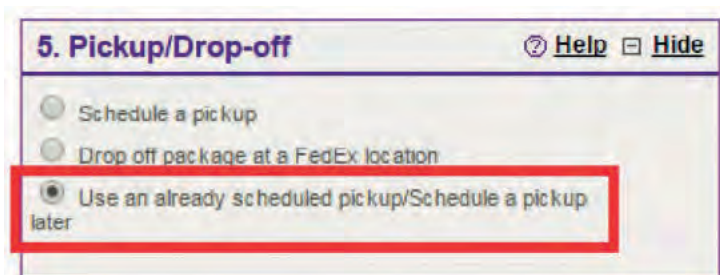
**Bill to Duties \ taxes \ fees** - בחר מי יחויב עבור עלות שחרור מהמכס, מסים ואגרות

(נקבע לפי ארץ היעד).

במידה שהנמען משלם, יש להזין את המספר החשבון הבינלאומי שלו לחיוב.

## :PickUp / Drop-Off

5. סמן את האופציה השלישית. ניתן להזמין איסוף רק באמצעות חשבונך באתר [www.fcx.co.il](http://www.fcx.co.il) או ע"י נציג שירות במספר 1-700-700-339.



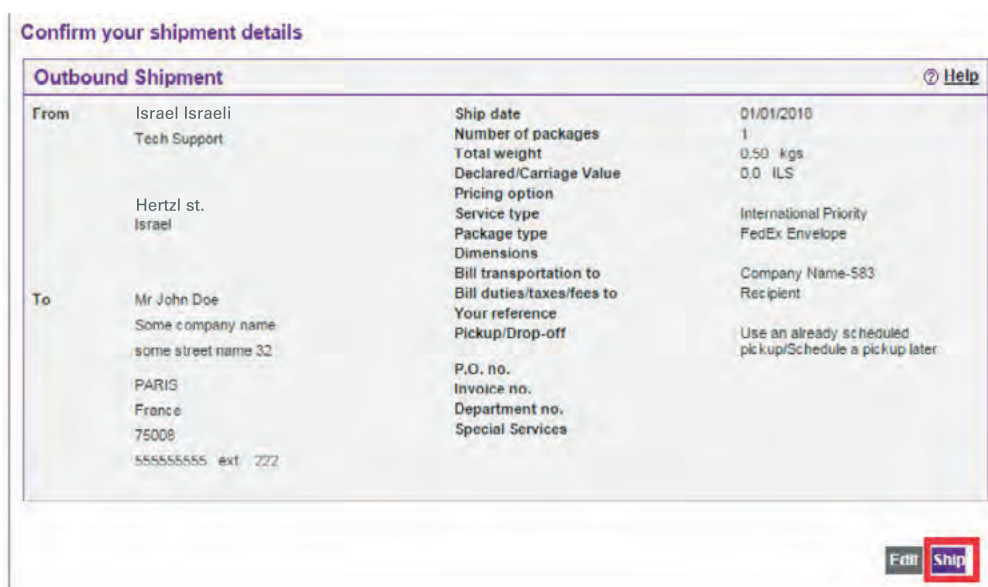
## :Complete your Shipment

6. בטרם ביצוע המשלוח, ניתן לסמן V כדי לשמור את הפרופיל של המשלוח למשלוחים עתידיים.



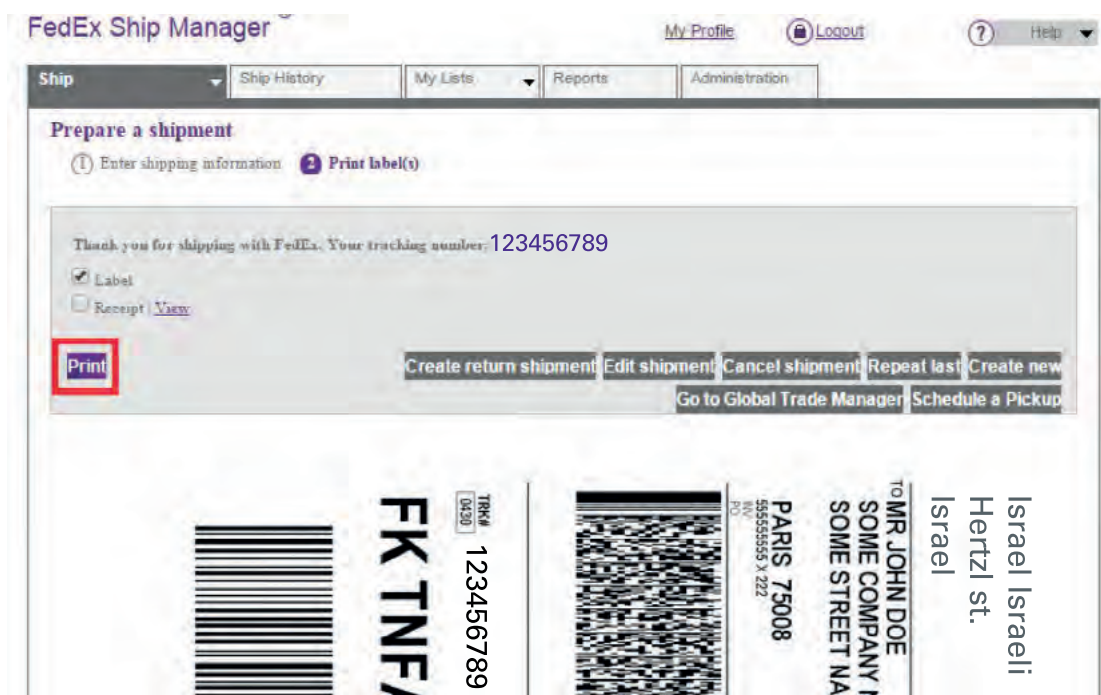
## :Confirm your shipment details

7. וודא שכל הפרטים נכונים ולחץ שוב על Ship.



## :Prepare a shipment

ניתן להדפיס את שטר המטען - המשלוח שלך מוכן.

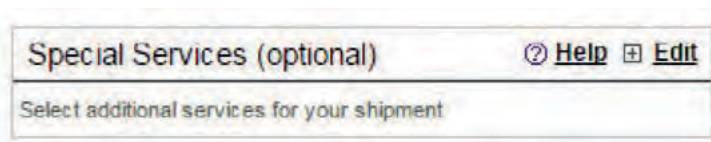


## הפקת שטר מטען למשלוחי טובין:

משלוחי טובין של מוצרים: דוגמאות, ציוד אלקטרוני וכו' (למעשה כל משלוח שאינו ניירת).  
כדי להפיק משלוחי טובין, חזור על פעולות 1-5 מהפרק של משלוחי ניירת.  
לאחר מכן יבואו הסעיפים הבאים:

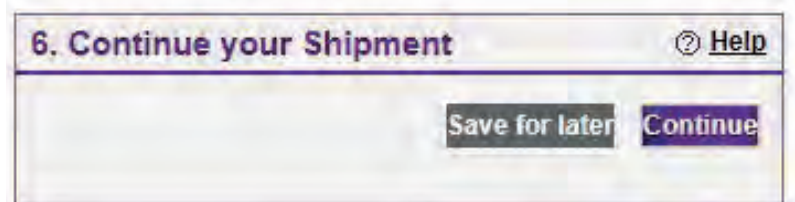
## :Special Services

4.1 נספח לסעיף 4 שרלוונטי רק למשלוחי טובין.  
בהתאם לכתובת ומיקוד היעד יופיעו בחלק זה אפשרויות שונות הניתנות במסגרת השילוח.  
במידת הצורך, בחר שירותים מיוחדים נדרשים (חומ"ס / קרח יבש וכו').



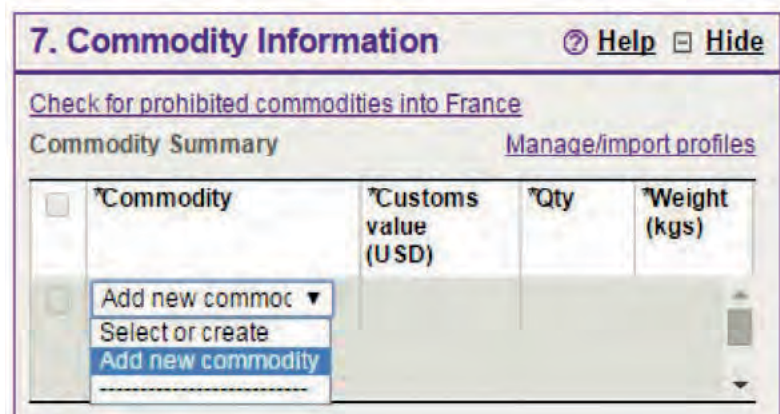
## :Continue your shipment

6. וודא שכל פרטי המשלוח נכונים וללחוץ על Continue.



## :Commodity Information

7. הזן בטבלה את נתוני תכולת הטובין למשלוח. יש ללחוץ על התיבה ולבחור Add new commodity.



שים לב! שסכום ומשקל הפריטים שהוזנו בטבלה תואם לפרטים שהזנת בסעיף 3.  
(Package & Shipment Details)

לדוגמא:

בסעיף 3 סך המשלוח הינו 50 ק"ג  
לכן, מדובר על 2 מוצרים (COMMODITIES) של 25 ק"ג כל אחד.

על מנת להוסיף את המוצר,  
יש ללחוץ על כפתור  
Add this commodity.

**Commodity 1**

\*Commodity description:

\*Unit of measure:

\*Quantity:

\*Commodity weight:   kgs

\*Customs value:   USD

Currency Converter

\*Country of manufacture:

Harmonized code:  [Get code](#)

☐ Additional commodity information (optional)

☐ Save/update commodity profile

---

**Total Shipment Details**

Shipment weight:  kgs

Total carriage value:  US Dollars

אחרי שמירה תקבל את התפריט הבא:

**7. Commodity Information** [Help](#) [Hide](#)

[Check for prohibited commodities into France](#)

Commodity Summary [Manage/import profiles](#)

*Commodity	*Customs value (USD)	*Qty	*Weight (kgs)
Item	500	1	70
<input type="button" value="Select or create"/>			

---

**Total Shipment Details**

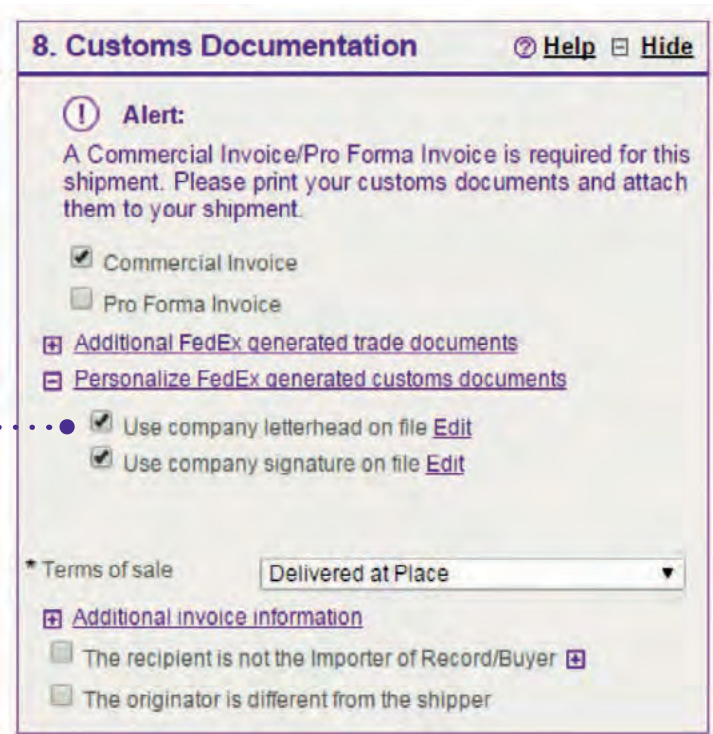
Shipment weight:  kgs

Total carriage value:  US Dollars



## :Customs Documentation

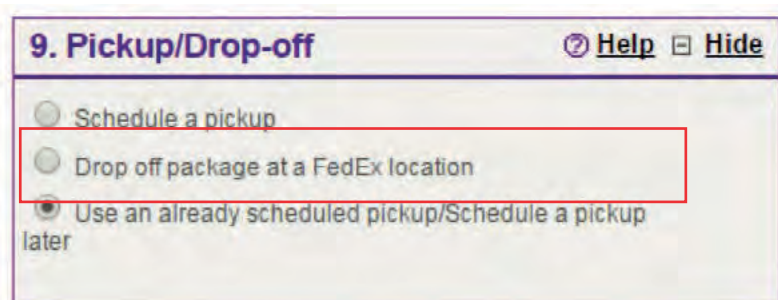
8. בסעיף זה ניתן להפיק את החשבונית Invoice הרלוונטית למשלוח חשבונית לפי סוג משלוח:  
Commercial Invoice - מכירה.  
Pro Forma Invoice - מתנה, החזרת משלוח, דוגמית.



חשוב לסמן V על שני השדות.  
במידה וברצונך לעדכן חתימה  
או לוגו לחץ על Edit.

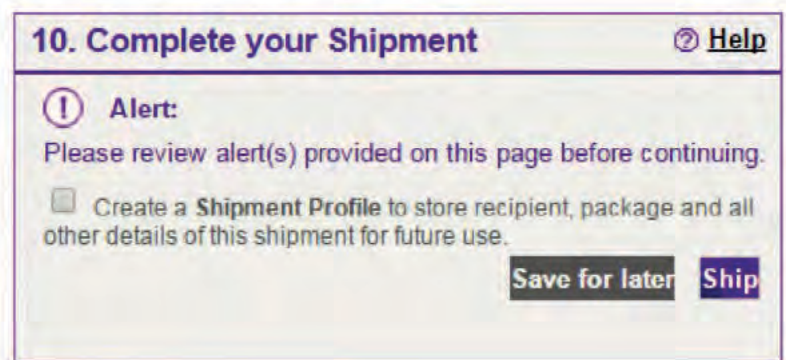
## :PickUp / Drop-Off

9. סמן את האופציה השלישית. ניתן להזמין איסוף רק באמצעות חשבונך באתר [www.fcx.co.il](http://www.fcx.co.il)  
או ע"י נציג שירות במספר 1-700-700-339.



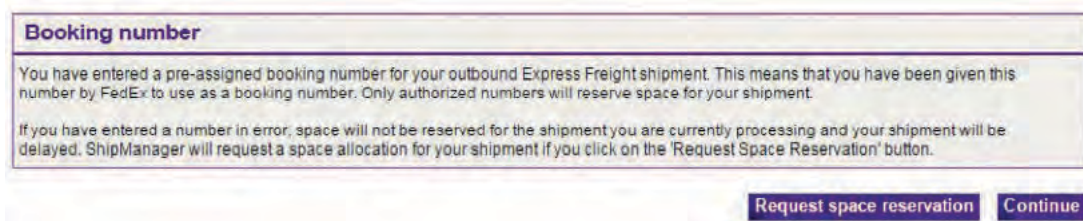
## :Complete your Shipment

10. בטרם ביצוע המשלוח, ניתן לסמן V כדי לשמור את הפרופיל של המשלוח למשלוחים עתידיים.



## Booking number (יופיע רק במשלוחי טובין מעל 68 ק"ג):

אשר את ה-Booking number ולחץ על Continue.



בחלק האחרון וודא את פרטי המשלוח, לחץ על Ship והדפס את שטר המטען (בדומה לסעיפים 7+8 במשלוחי ניירת).

## צפייה בהיסטוריית משלוחים:

1. בעמוד הראשי לחץ על Ship ואז בחר Ship History בסרגל למעלה.



2. בחר במשלוח שתרצה להדפיס.

**Shipping History**

Search:  in Ship date:  Go

Display shipments for the past 10 days Per page 5 Page 1 of 1

[Choose columns](#)

<input type="checkbox"/>	Ship date	Company	Contact name	Destination	Tracking number
<input type="checkbox"/>	01/01/2018	Some company name	Mr John Doe	Some company name Some street name 32 PARIS 75008 FR	123456789
<input type="checkbox"/>	01/01/2018	Some company name	Mr John Doe	Some company name some street name 32 PARIS 75008 FR	123456789

Copy to my shipment profiles Cancel Download Track View details **Reprint**

Create return shipment Prepare customs documents

## צפייה במסמכים \ Invoice:

1. תהליך דומה כמו בהיסטוריית משלוחים, סמן את המשלוח הרצוי ולחץ Prepare customs documents.

**Shipping History**

Search:  in Ship date:  Go

Display shipments for the past 10 days Per page 5 Page 1 of 1

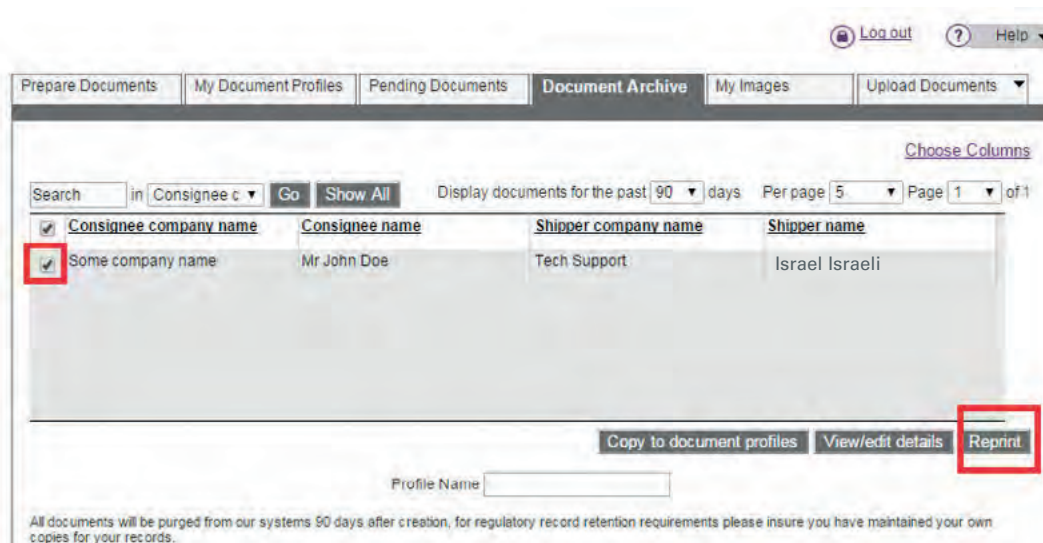
[Choose columns](#)

<input type="checkbox"/>	Ship date	Company	Contact name	Destination	Tracking number
<input type="checkbox"/>	01/01/2018	Some company name	Mr John Doe	Some company name Some street name 32 PARIS 75008 FR	123456789
<input type="checkbox"/>	01/01/2018	Some company name	Mr John Doe	Some company name some street name 32 PARIS 75008 FR	123456789

Copy to my shipment profiles Cancel Download Track View details Reprint

Create return shipment **Prepare customs documents**

## 2. בחלון שנפתח בחר בלשונית Document Archive וסמן את הטופס הרצוי להדפסה.



Log out Help

Prepare Documents My Document Profiles Pending Documents **Document Archive** My Images Upload Documents

Choose Columns

Search in Consignee c Go Show All Display documents for the past 90 days Per page 5 Page 1 of 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Consignee company name	Consignee name	Shipper company name	Shipper name
<input checked="" type="checkbox"/>	Some company name	Mr John Doe	Tech Support	Israel Israeli

Copy to document profiles View/edit details **Reprint**

Profile Name

All documents will be purged from our systems 90 days after creation, for regulatory record retention requirements please insure you have maintained your own copies for your records.





## תודה שבחרת FedEx

צור קשר:

שירות לקוחות בינלאומי: 1-700-700-339

תמיכה טכנית: 03-9187717 / [CTsupport@fdx.co.il](mailto:CTsupport@fdx.co.il)