

자주 물어보시는 질문들

Online Billing 이
무엇인가요?

Online Billing 은 고객님의 전산상으로 TNT 청구서를 받아보시거나 확인 할 수 있으며, 고객 번호의 정산서 및 미지급 내역도 볼 수 있고, 온라인 상에서 결제도 가능하며 문제가 있는 청구서에 문의를 제기하고 진행 사항을 확인 할 수 있는 셀프 서비스 포털 사이트 입니다.

제가 얻는 혜택은 무엇
인가요?

Online Billing 은:

- 무료입니다.
- 매우 손 쉽게 이용가능 합니다.
- 친 환경적입니다.
- 한번의 방문만으로 청구서를 확인하고 결제할 수 있으며 문제 청구서에 문의를 제기할 수 있어 편리합니다.
- 매우 융통성이 있습니다.
- 서류작업을 줄여줍니다.
- 보증된 안전한 웹사이트 상에서 고객님의께서는 청구서를 확인하고 공인 인증된 서비스제공자 지원으로 온라인 결제를 하실 수 있습니다.

Online Billing 에
등록하려면 어떻게 해야
합니까?

www.tnt.com/kr 를 통해서 Online Billing 에 등록할 수 있습니다. Online Billing 페이지상에 있는 사용자 안내서에 자세한 등록 절차 및 필요한 데이터들이 있습니다.

Online Billing 을 등록하는
동안에 TNT 는 고객을
어떻게 인지하나요?

고객님은 고객번호 상세정보와 발행 된지 3 개월 미만의 청구서 번호 및 금액을 입력해야만 등록이 됩니다. 이 정보로 고객님의 확인하고 정보가 정확하다면, 고객님의 활성화 링크가 포함된 E-mail 을 받게 됩니다. 고객님은 24 시간 내로 Online Billing 사용자 아이디 (고객님의 E-mail 주소)와 비밀번호를 입력하시면 등록이 됩니다.

Online Billing 관한
문의사항은 누구에게
연락해야 하나요?

TNT 여신팀으로 연락 주시기 바랍니다. (02-2669-0431)

저의 사용자 ID 로 다른
고객번호를 더 추가할 수
있나요? 그렇게 하려면
직접 TNT 에 연락을 해야
하나요?

Online Billing 메인 페이지의 고객번호 설정 메뉴 옵션에서 이미 등록된 고객님의 ID 로 다른 고객 번호를 추가 하실 수 있습니다. 추가하시길 원하는 고객 번호와 이 고객번호에 발행 된지 3 개월 미만의 청구서 번호 그리고 금액을 입력하시면 됩니다.

Online Billing 의
비밀번호는 어떻게
변경하나요?

Online Billing 메인 페이지 상의 비밀번호 관리 메뉴 옵션에서 변경 하실 수 있습니다

아이디와 비밀번호를 잊어
버렸을 때는 어떻게
하나요?

만약 사용자 이름을 잊어 버렸다면 Online Billing 메인 페이지의 로그인 화면에서 로그인 분실 'Forgotten Login'버튼을 클릭해 주시고 고객님의 E-mail 주소 하나를 입력해 주세요. 그 다음 'Email Login' 버튼을 클릭하시면 입력하신 E-mail 주소와 관련된 사용자 이름이 메일로 발송 됩니다. 또한 패스워드를 잊어 버렸다면 Online Billing 메인 페이지의 로그인 화면에서 "암호 분실" 버튼을 클릭해주시고 사용자 이름을 입력해 주세요. 그 다음 "확인(Confirm reset)" 버튼을 클릭하시면 패스워드 변경 방법이 E-mail로 발송 될 것입니다.

자주 물어보시는 질문들

왜 이렇게 패스워드
설정이 복잡 한가요 ?

Online Billing 페이지는 각 고객님의 중요한 정보들을 포함하고 있습니다. 그렇기 때문에 보안 강화를 위해 TNT는 엄격한 패스워드 기준을 실행합니다. (대/소문자/숫자를 포함해서 6자 이상으로 설정 -예를 들면 Tntkr1234)

로그인 실패 시 몇 번까지
시도할 수 있나요?

3 번까지 시도가 가능 하며 그 이 후엔 고객번호가 잠기게 됩니다. 그리고 고객은 Online Billing 로그인 페이지에서 에러 메시지를 받지 못 합니다. 만약 고객번호가 잠겼다면 TNT 여신팀으로 연락 바랍니다. (02-2669-0431)

같은 고객번호에 여러
개의 사용자 아이디를
설정할 수 있나요?

여러 개의 사용자 아이디로 같은 고객번호에 모두 접속할 수 있습니다. 그러나 각각의 새로운 사용자 아이디 또한 유효한 등록과 확인 절차를 거쳐야만 접속 가능 합니다.

외국 주소를 갖고 있는데
등록 가능 하냐요?

안타깝게도 자동 등록을 통하거나 CIT Administration 를 통해서도 아직 불가능 합니다. 이럴 경우 TNT 여신팀으로 연락하여 E-청구서 가입 요청을 하십시오. 여신팀에서는 고객이 E-mail 로 청구서를 받을 수 있도록 Admin 사이트에 입력할 수 있습니다.

어디서 전자 결제에
로그인을 할 수 있나요?

Online Billing에 로그인을 하시면 전자결제(ePayment), E-청구서(e-Invoicing), 고객번호 설정(Account Set-Up) 또는 비밀번호관리>Password Maintenance)를 선택할 수 있는 홈 페이지로 이동합니다.

어디서 저의 고객번호로
청구된 내역을 확인할 수
있나요?

Online Billing 메인 페이지에서 전자결제(ePayment)를 선택하시고 '청구된 금액 보기(Display Open Items) 메뉴 옵션에서 청구 내역과 차감내역을 보실 수 있습니다. 그 리스트는 각 행마다 오름 차순 및 내림 차순 정렬이 가능 합니다. 자세히 보기 (Detail View) 버튼을 선택하시면 excel/csv의 형식으로 다운로드 및 프린트 하실 수 있습니다.

어느 정도의 기간 동안
온라인상에서 청구서를
확인 할 수 있나요?

E-청구서 (eInvoicing) 섹션에서 청구서 발행일로부터 6개월 간 청구서를 확인하고 다운로드 하실 수 있습니다. 향 후 내부적으로 필요하실 때를 대비하여 PDF파일로 저장하시길 권유 합니다. 6개월이 지난 후에 재 발행을 원하실 경우에는 TNT 여신팀으로 연락 주시기 바랍니다.
전자결제 섹션에서는 모든 미지급 청구서의 결제와 문의가 가능 합니다. 고객번호의 정산서와 결제내역 및 문의 기록은 5년간 확인 가능 합니다. 또한 청구서를 검색할 수 있는 검색기능도 있습니다.

이미 지급 된 청구서는
어떻게 볼 수 있나요?

전자결제 (ePayment)에서 지불된 청구서 메뉴 옵션을 선택하시면 이미 지불 된 청구서를 확인 하실 수 있습니다. 그 원하는 목록을 선택하시면 고객님의 자세한 지불 정보를 확인 하실 수 있습니다.

기간별 정산서를 다운로드
할 수 있나요?

잔액과 항목(Balance and Line item) 메뉴 옵션에서 회계연도 내에 요약된 월 별 청구액과 지급액 및 잔액들을 확인 할 수 있으며 원하는 월의 금액을 클릭하시면 더 자세한 내용을 확인 할 수 있습니다. 또한 excel / csv 의 형식으로 다운로드 하여 확인 하실 수 있습니다.

전년도 정산서를 확인 할
수 있나요?

고객님이 보기를 원하시는 모든 청구서를 잔액과 항목(Balance and Line item) 메뉴 옵션에서 보시고 , 알맞은 목록을 선택 후 데이터 추출 옵션을 이용하시면 됩니다.

자주 물어보시는 질문들

전자결제(ePayment) 페이지에서 청구서의 자세한 내용을 확인 할 수 있나요?

고객님의 청구서를 PDF 나 CSV 로 보길 원하신다면 E-청구서(eInvoicing) 페이지로 이동하셔야 합니다. 여기에서 확인 및 다운로드가 가능 합니다.

가능한 온라인 결제 방법은 무엇 인가요?

가능한 결제 방법은 국가별로 다르지만 대부분의 국가는 비자, 마스터, 아메리칸 익스프레스 신용카드가 가능 합니다. 보다 자세한 고객님의 국가의 지불 방법에 대한 문의사항은 Online Billing 사용자 설명서를 확인하시거나 TNT 여신팀으로 연락 바랍니다. Online Billing 첫 화면에서 신용카드 결제 / 지로 결제도 가능 합니다.

여러 개의 청구서를 한번에 결제할 수 있나요?

한 건의 결제는 물론 여러 건의 결제 시 결제 할 청구서(Open Bills) 화면에서 여러 청구서를 선택 할 수 있습니다. 선택하시면 화면 아래 오른쪽에 선택하신 청구서의 총 금액이 보입니다.

온라인 결제 시 환경적으로 안전 한가요?

예, 저희의 온라인 지불 결제는 네덜란드에 본사를 둔 세계적인 결제 서비스 회사인 Global Collect 가 진행 합니다. 결제가 진행되는 동안 고객님의 입력하신 결제 정보(신용카드 정보 등)는 바로 Global Direct 페이지로 보내지며 TNT 는 이 정보에 접근 할 수 없습니다.

청구서상 화폐단위 말고 다른 화폐로도 결제 가능한가요?

그것은 불가능 합니다. 각 청구서는 반드시 발행된 청구서 상의 화폐로 결제 진행 되어 합니다.

청구서에 대한 문의 제기는 어디서 하나요?

청구 (Open Bills) 화면에서 청구서 각 라인 맨 오른쪽에 있는 'Action' 아이콘을 선택함으로써 문의(이의) 제기를 하실 수 있습니다. 문의 제기 생성을 완료 하시면 바로 확인 화면으로 이동 되어 확인 가능 합니다.

문의 제기한 청구서의 처리과정을 확인할 수 있나요?

문의 건(Dispute Cases) 화면을 통해 고객님의 문의 제기한 청구서의 처리 과정을 추적할 수 있으며 TNT 담당자에 의해 추가된 코멘트들도 확인 하실 수 있습니다. 고객님의 또한 알맞은 목록을 더블 클릭하여 코멘트를 추가하실 수 있습니다.

여러 개의 청구서에 문의 제기가 가능 한가요?

아니오, 오직 각 청구서 별로만 생성 가능 합니다.

어디서 특정 화물에 대한 문의 제기를 하나요?

문의 제기는 청구서에만 가능 합니다. 코멘트 입력 필드에 문의 제기하실 특정 화물의 운송장 번호와 운임 등의 관련 정보를 입력해 주시면 됩니다.

왜 문의 제기의 이유 선택 칸이 한국어 대신 영어로 되어있습니까?

죄송합니다. TNT 규정상 영어로 되어있습니다. 제가 설명해 드리도록 하겠습니다.

- Request for Documentation 첨부서류(운송장, 인보이스, 수출입신고필증..) 요청
- Request for Account Master Data change 고객번호 정보변경
- Wrong Account Number on invoice 잘못된 고객번호 청구
- Wrong Consignment Details on invoice 잘못된 운송장 정보로 청구
- Wrong Customs / VAT / Duty amount on invoice 잘못된 관/부과세 청구
- Price is not according to Quote / Agreement 계약과 다른 운임료
- Delivery Time / Condition did not meet Expectations 배송지연/상태

자주 물어보시는 질문들

문의 제기 생성 시
담당자 연락처의
리스트를 변경 할 수
있습니까?

아니오, 오직 입력되어 있는 담당자 리스트에서만 선택 가능 합니다. 변경을 원하시면 TNT 여신팀으로
연락 주시기 바랍니다.

ONLINE BILLING FAQ