

# online Billing

with TNT



### 더 자세한 문의 사항은 아래로 연락 하여 주시기 바랍니다.

Email: credit .kr@tnt.com

Tel: (2) 2669-0431

Contents	
Online Billing 소개	3
Online Billing 등록	4
E-청구서 &전자결제	10
로그인하기	11
새로운 인보이스에 접속하기	13
찾기와 정리하기	15
E- Mail 주소	17
납부하기	18
고객 정산서 보기	23
청구서에 대한 문의	26
고객번호 추가하기	30
암호 변경하기	32
등록 취소하기	34
사양	35

### Welcome

to Online Billing with TNT

청구서 관리는 귀찮고 시간이 많이 걸리는 프로세스입니다.

당신에게 해야 할 많은 일이 있을 때, 정말로 필요로 하는 일은 서류를 기록하고 파일링하는 작업일 것입니다.

신속하고 간단하게 서류를 기록하고 파일링 한다면 정말 <del>좋을</del> 것입니다.

그래서 생활을 편리하고 쉽게 하기 위해서 , 우리는 몇 번의 클릭만으로도 - 청구서, 미수금, 정산서와 결제- 고객님의 고객 번호를 관리할 수 있도록 하는 전자 관리 시스템을 개발했습니다.

이 시스템은 아주 간단한 방법으로 편리하고 신속하게 관리 할 수 있으며, 환경에 도움을 주는 방법이기도 합니다.

본 안내서는 고객님의 고객번호(고객 계정)를 관리하는 가장 효율적인 방법인, TNT Online Billing 시스템을 사용하는 방법에 대해 기술하고 있습니다.

### Registering (등록하기) for Online Billing with TNT

		Kor	rea South [포가	및 언어년걸 ] 크게 프린트 다른페이지 사이트맵
sure we can	SERVICES SHIPPI	ING TOOLS	SUPPORT	ABOUT US EINVOICING
<u>홀</u> / <u>등록</u>				
등록-4 단계중 1 단	<b>보계</b>			
2 단계로 가기전에 고객번호	글 입력하고 상세내역을 :	기일바랍니다.		
1 등록 정보 입력	2 등록 3 약관과	조건 4	확인	
				표시된 활목은 반도시 필요합니다
TNT 고객 정보 숫자**000**을 앞에 포	함해서 고객번호 입력년	바랍니다.		
	TNT 고객 번호*			(만약 고객번호가 없으시다면, TNT 고 객 센터로 연락부탁드립니다) 1588- 0588
	지역*	Korea South		ᢏ (계정이 관리되는 지역)
▶ 개 <b>인정보</b> 연락처음 입력해주시	#요.			
	직책			
	01 ➡-			
	성* 랜드폰			(숫자사이에 빈공간 없이 적어도 하나
	집			의 전화번호를 기입바랍니다.)
	회사			
	Email*			
등록 정보 Online Billing에서 로그	1인시 사용할 사용자 명	병과 비밀번호	를 입력바랍니	JCI.
	사용자 명*			(최하 6 자리)
	비밀번호*			비밀번호 기준 보기
	비밀번호 확인*			
				Cancel

### TNT Online Billing 등록은 쉽고 빠릅니다.

www.tnt.com로 접속하여 Shipping Tools 에서 선택 메뉴에서 Online Billing (전자 청구)를 선택합니다. Online Billing 로그인 페이지로 이동합니다. 이제 등록하기 위해 옵션을 클릭하고 네 가지 간단한 단계를 따라주세요.

### 1. 등록 정보

이러한 정보는 사용자 이름, 암호 및 이 메일 주소를 포함한 사용자의 로그인 사용자 ID를 생성하는 데 사용됩니다.

언어를 선택하고 고객 번호를 입력합니다. 지역은 미리 설정됩니다.

연락 E-mail 주소는 전자 청구(Online billing )시스템에 등록 시 일단 연락 받기 원하는 E-mail 주소 입니다. E-mail 주소는 등록 양식의 나머지 부분에 자동으로 채워 질 것 입니다. user name(사용자 이름)은 시스템 상에 고유해야하며 6~50자 사이 여야합니다. 당신의 user name(사용자 이름)으로 이 메일 주소를 사용하는 것을 추천합니다.

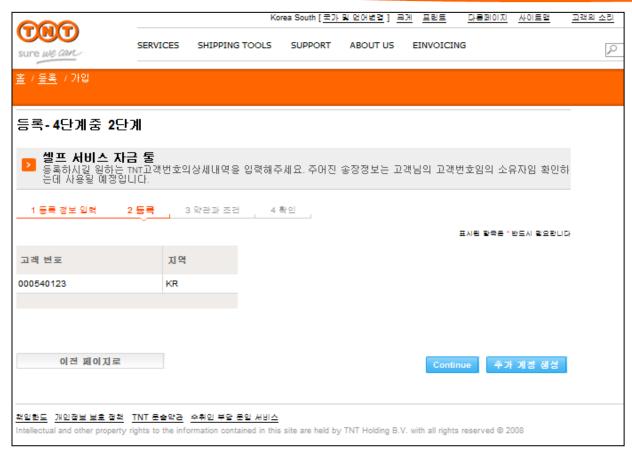
암호는 알파벳과 숫자가 포함되어야 하고 6 자 이상이어야 합니다.

빨간색 별표 (\*)로 표시된 모든 필수 필드가 완료되면 "Continue" 클릭하시면 됩니다.

sure we can	SERVICES SHIP	Ko PING TOOLS	orea South [ <u>국가</u> SUPPORT	및 언어변경 ] ABOUT U		다른페이지	사이트맵	교객의 소리
<u>홈 / 등록</u> / 가입								
등록- <b>4</b> 단계중 <b>2</b> 단	<b>Л</b>							
셀프 서비스 자금 등록하시길 원하는 1 는데 사용될 예정입니	<b>금 툴</b> INT고객번호의상세내 나다.	역을 입력해주	5세요. 주어진	송장정보는	고객님의 고객!	번호임의 소위	유자임 확인하	·}
1 등록 정보 입력 2	2 등록 _ 3 약관과	조건 4	확인			표시된 활목은 ^ 1	er u Biobuir	-
						표시된 발크는 1	만드시 출포합니다	*
	고객 번호 *	000540123						
(2)	∥정이 관리되는 지역) *	KR (계정이	관리되는 지역					
	청구서 번호 *				(최소한 3개월 U 이 가능합니다.)		은만 확인	
	청구 글액 *				(VAT포함 금액)			
이전 페이지로							확인	
<u> 채임한도</u> 개인정보 보호 정책 Intellectual and other property				/ TNT Holding	B.V. with all rights	s reserved © 20	008	

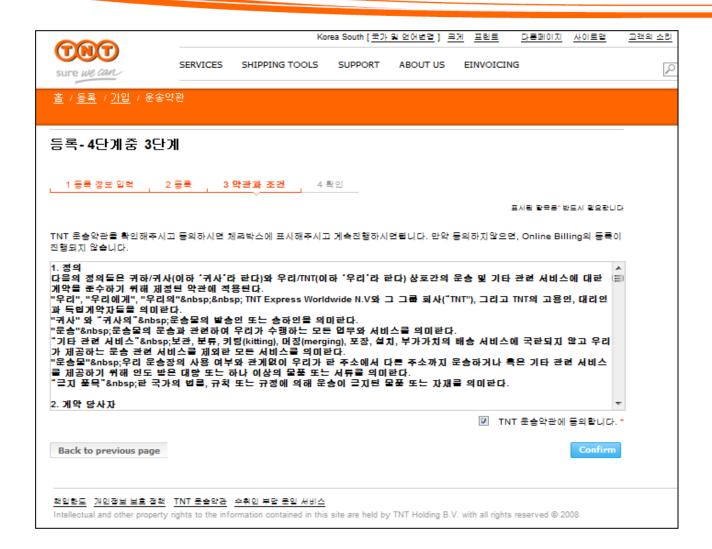
### 2. 등록

고객님은 최소한 3개월 이내의 청구서가 있어야 합니다. 그런 다음 고객 번호를 기입하고 청구서 번호와 청구된 금액을 입력함으로 해서 저희 고객임을 확인하게 됩니다.



### 2. 등록

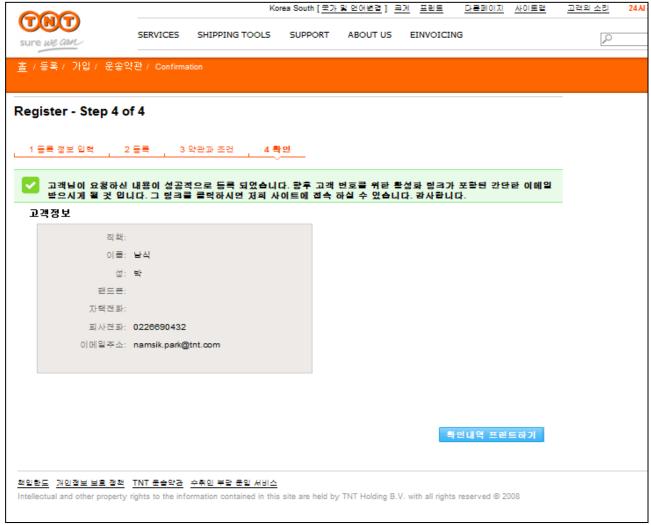
만약 한 개 이상의 고객 번호가 있는 경우, 이 과정을 반복하며 모든 고객 번호를 추가 한 후 "확인-confirm"을 클릭합니다.



### 3. 조건 & 약관

 ☐ 를 체크하시어 당사의 운송 약관을 확인하시고 승인 해 주시기 바랍니다.

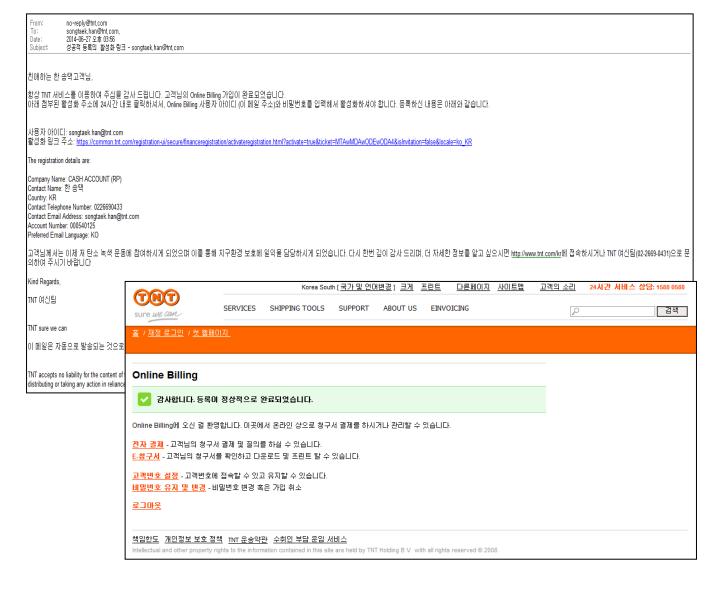
Confirm 을 클릭하면 등록이 완료됩니다.



### 4. 확인

이제 TNT의 Online Billing에 성공적으로 등록되었습니다. '확인내역 프린트하기'를 클릭하여 고객님의 등록 정보를 인쇄할 수 있습니다.

고객님은 로그인 정보를 확인하기 위한 E-mail을 받게 될 것 입니다.



### 5. 온라인 빌링에 오심을 환영합니다.

E-mail 수령 하신 후 24 시간 이내에 받은 E-mail 안에 있는 링크를 간단히 클릭합니다. 고객님의 등록을 성공적으로 확인하기 위해 고객님의 이름과 비밀번호를 입력합니다.

# elnvoicing enterprise elnvoicing ePayment

### (E-청구서와 전자결제)

TNT Online Billing 시스템은 청구 내역과 정산 내역을 확인하는 작업을 보다 쉽게 만들어드립니다.

몇 번의 클릭만으로 매뉴얼로 만든 자료를 찾거나 파일링한 청구서를 찾는 시간을 낭비할 필요 없이 고객 정보를 확인 할 수 있습니다.

- ✓ 온라인 청구서를 받습니다.
- ✔새로운 청구서가 나오면 바로 메일 알림을 받습니다.
- ✔PDF / Excel /스프레드시트로 청구서와 거래 정산서를 다운로드 받습니다.
- ✓청구서와 거래 정산서에 언제든지 매일/365일 접속 하실 수 있습니다.
- ✓ 온라인으로 결제 하실 수 있습니다.
- ✓청구서에 대해 문의를 하거나 진행 사항을 추적 하실 수 있습니다.

### logging in (E20)

to Online Billing with TNT

600		Ko	orea South [ <u>국가</u>	및 언어변경 ] 크:	<u>프린트</u>	<u>다른페이지</u>	사이트맵	고객의 소리
sure we can	SERVICES	SHIPPING TOOLS	SUPPORT	ABOUT US	EINVOICING	G		کِ
<u>홀</u> / <u>재정 로그인</u>								
								_
Online Billing 로그	1인							
로그인 하시어 온라인	빌링 등록을	확인하세요						
사용자 명	!							
비밀번호	<u> </u>							
							로그인	
					<u>81</u>	밀번호를 분	실하셨나요?	
책임한도 개인정보 보호 정책	TNT 운송약관 걸	·취인 부담 운임 서비스						
Intellectual and other property	y rights to the info	rmation contained in this	site are held by	TNT Holding B.V.	with all rights re	eserved © 20	08	

### Online Billing site 에 들어갈 수 있는 여러가지 방법이 있습니다.

www.tnt.com에서 Shipping Tools 을 선택하면 Online Billing 를 선택하고 펼쳐지는 메뉴에서 Online Billing으로 로그인 할 수 있습니다.

### 직접

www.express.tnt.com/onlinebilling/login로 접속 할 수 있고 고객님의 청구서가 발행 되었다고 안내하는 메일에 링크된 www.express.tnt.com/onlinebilling/login 로 클릭하여 보실 수도 있습니다. 간단하게 로그인 이름과 비밀번호를 기입한 후 로그인 버튼을 클릭하시면 됩니다.

로그인 이름 혹은 비밀 번호를 잊어버리셨다면, 간단히 'Forgotten login/password'를 클릭하시면 당신의 E-mail 주소(로그인 이름)과 동일 혹은 알려주신 E-mail로 보내드립니다.

만약 E-mail 주소가 없는 경우에는 당신의 회사로 등록된 사용자 그룹의 Email 주소로 보내드립니다.

### logging in (EID)

to Online Billing with TNT

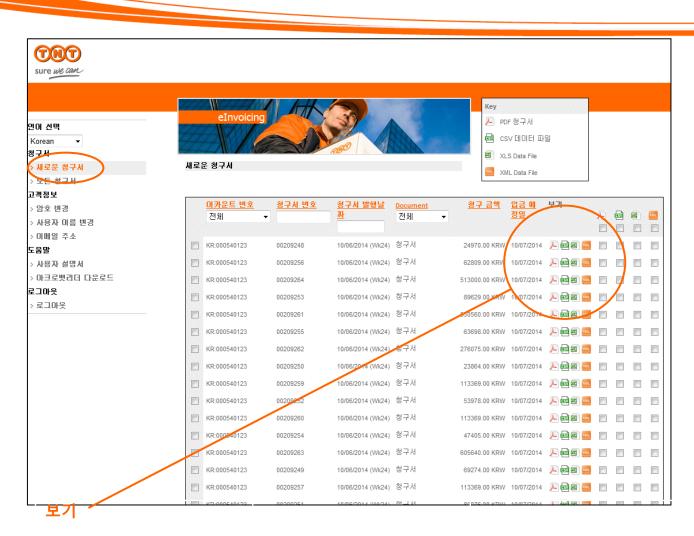
600		Korea Sou	th [ <u>국가 및 언(</u>	<u> 개변경] 크게</u>	<u>프린트</u>	<u>다른페이지</u> 사이트입	<u> 고객의 소리</u>	24시간 서비스 상담: 1588 0588
sure we can	SERVICES	SHIPPING TOOLS	SUPPORT	ABOUT US	EINV	DICING	P	검색
<u>홈</u> / <u>재정 로그인</u> / <u>첫 웹페이</u>	<u>     </u>							
Online Billing								
Online Billing에 오신 걸 환영	합니다. 이곳에	서 온라인 상으로 청구	서 결제를 하시	거나 관리할 수	있습니다	<del>.</del>		
<u>전자 결제</u> - 고객님의 청구서 <u>E-청구서</u> - 고객님의 청구서를			있습니다.					
<u>고객변호 설정</u> - 고객변호에 <u>비밀변호 유지 및 변경</u> - 비								
로그아웃								
책임한도 개인정보 보호 정최	백 TNT 우송약	라 수취인 부담 유인 A	HII A					
Intellectual and other property rig				T Holding B.V. wi	th all rights	s reserved © 2008		

### 일단 로그인하시면, Online Billing 방문 페이지로 들어갑니다.

전자결제(E -Payment)를 클릭하시면 온라인으로 청구서를 지불할 수 있고, 거래 정산서를 보시거나 청구서에 대한 문의를 생성하고 진행 상황을 추적 할 수 있습니다.

E -청구서(E-invoicing) 을 클릭하시면 몇 가지 지정된 형식으로 최대 26주 내에서 발생된 청구서와 청구 할인 내역 모두를 볼 수 있습니다.

### Accessing (접속하기)



일단 로그인 후에 청구서를 선택하면, 새로운 청구서와 수정된 청구서의 리스트가 자동적으로 나타납니다

- 고객님은 아래 사항을 볼 수 있습니다.
- A PDF :

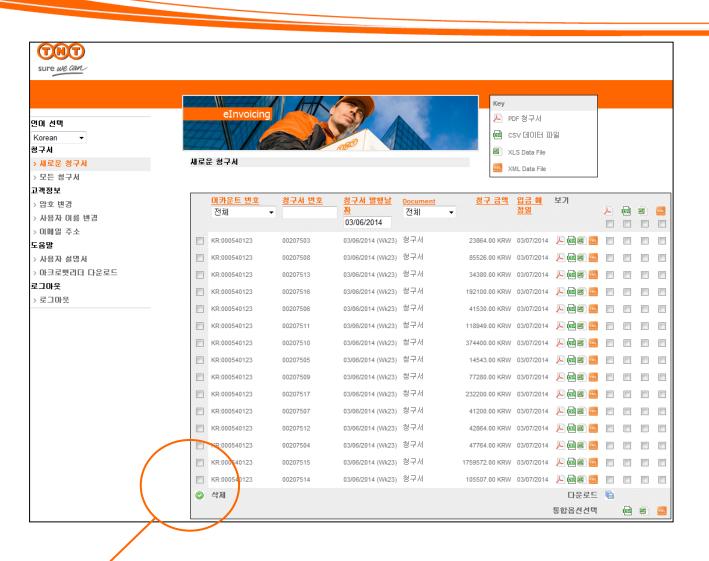
이것은 고객님의 원본 청구서와 동일한 정보를 가지고 있는 청구서의 소프트 카피본 입니다. 프린트와 메일 팩스가 가능합니다. A data file(CSV,XLS or XML).

이것은 바로 고객님의 회계 소프트웨어 프로그램으로 직접 가져 올 수 있습니다.

고객님의 원하는 형식의 파일을 보기 위해서, Key안에 나타나있는 아이콘과 일치하는 것을 클릭하면 됩니다 고객님이 많은 다른 청구서(최대10개)를 다운로드를 원하시면, 간단히 원하는 파일 형식으로 선택하시고, "Download Selected"클릭 그리고 zip파일(압축파일)로 생성됩니다

일단 청구서가 다운로드 되거나 또는 파일보기 후에는 사이트의 섹션에 "모든 청구서"로 자동적으로 이동됩니다.

### Accessing (접속하기)



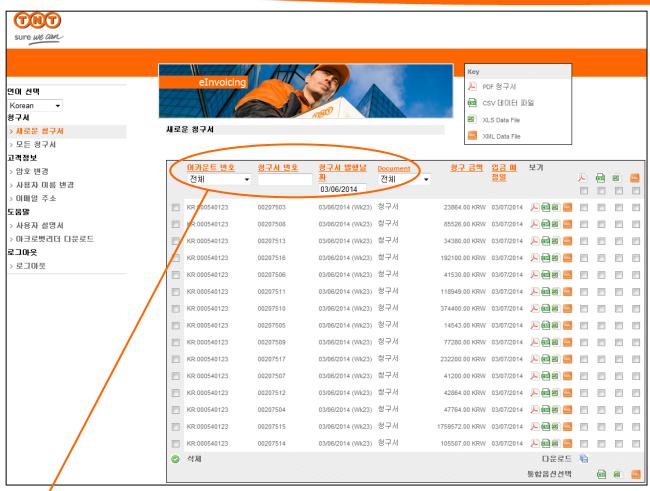
### 삭제 하기

"새로운 청구서"으로부터 삭제하기를 원하는 아이템을 선택하고 "삭제"를 클릭하시면 됩니다.

이것은 "모든 청구서 "섹션에서 읽은 것으로 표시되고 "모든 청구서"로 이동됩니다

### Searching

(찾기)



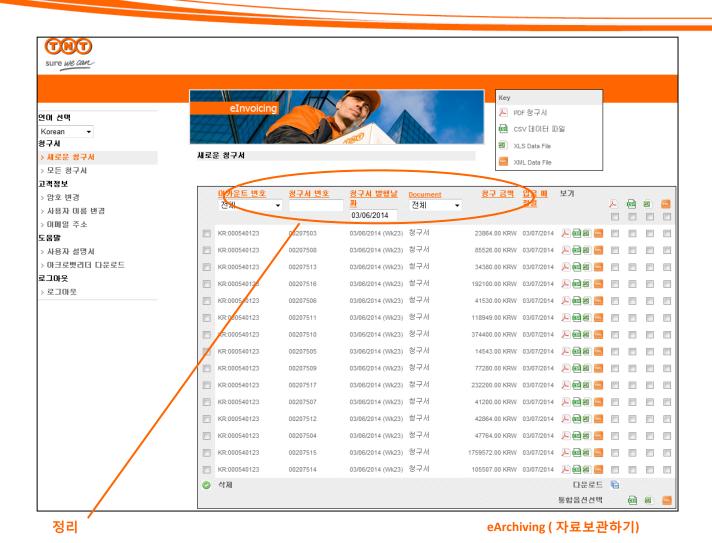
찿기

이미 확인했던 청구서를 찾기 원하시면, "모든 청구서"를 클릭.

고객님은 아래 유형별로 찾기도 가능합니다:

- \*고객번호
- \*청구서번호
- \*청구날짜
- \*문서형식

## Searching (찾기)



오름차순 또는 내림차순으로 청구서를 정리할 수 있습니다.

- Account number 고객번호
- Invoice number 청구서번호
- Invoice date 청구 날짜
- Document type 문서 형식
- Amount 금액
- Payment due date
- . 지불기간날짜

오름차순을 위해 해당 칸의 헤드(머리말) 클릭하고 내림차순은 두 번 클릭하시면 된니다 E-청구서 는 고객님이 등록하신 날부터 빌링 정보를 26주간 보관할 수 있게 합니다. 26주 이 후엔 오래된 청구서부터 삭제되어지니, 고객님의 시스템에 필요로 하는 파일을 미리 다운로드 하시길 바랍니다.



	eInvoicing
언어 선택	Carlyolding
Korean ▼	
청구서	AAAAAA
> 새로운 청구서	이메일 주소
> 모든 청구서	이메일 주소
고객정보	이메일 주소
> 암호 변경	
- 사용차 이름 변경 -	
> 이메일 주소	Invoice Email Addresses
도움말	Account Number Email Address
> 사용자 설명서	
> 아크로벳리더 다운로드	Copy Invoice Email Addresses (max 5 per account)
로그아웃	Account Number Email Address
> 로그아웃	CSV Email Addresses (max 5 per account)
	Account Number Email Address

### **Email Addresses**

E-청구서(elnvoicing)의 E-mail 주소 하위메뉴를 통해, 원본 E-청구서, 사본 E청구서 그리고 csv 데이터 파일의 전송 관리를 할 수 있습니다. 알림 E-mail 주소: 일단 새 청구서가 고객의 사용자 id에 링크된 어떤 고객번호에 발생되면 알림 E-mail 이 발송 됩니다.

청구 E-mail 주소: 이 주소는 원본 E 청구서가 pdf 화일로 보내지는데 사용됩니다. 각 고객 번호별로 한 개의 E-mail 주소가 입력 가능합니다. 사본청구서 E-mail 주소: E-청구서 pdf형식의 사본으로 보내지는 것은 각 고객 번호별로 최대 5개까지의 E-mail 주소가 입력 가능합니다.

CSV E-mail주소: 새롭게 게시된 E-청구서의 CSV 형식에 데이터 파일은 각 고객 번호별로 최대 5개의 Mail로 발송되게 입력할 수 있습니다.



### (지불하기)



### 전자 결제(e-payments)

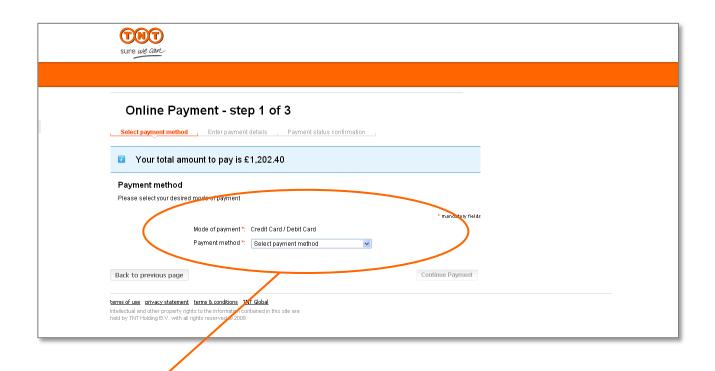
Online Billing 초기화면에서, 고객님의 청구서를 온라인에서 지급을 하거나 보거나 고객님의 계좌 정산서를 내려 받거나,청구서에 대한 문의를 생성하거나 진행 사항을 파악하기 위해서는 ePayment(전자결제)를 선택 하세요.

### 청구서 선택

청구서 와 지불을 원하는 청구서 관련된 차감인보이스(credit note)를 선택합니다. 만약 일부 입금만 납부하기를 원하면 선택된 인보이스에 지급 금액 필드에 금액을 변경합니다.

계속 버튼 클릭



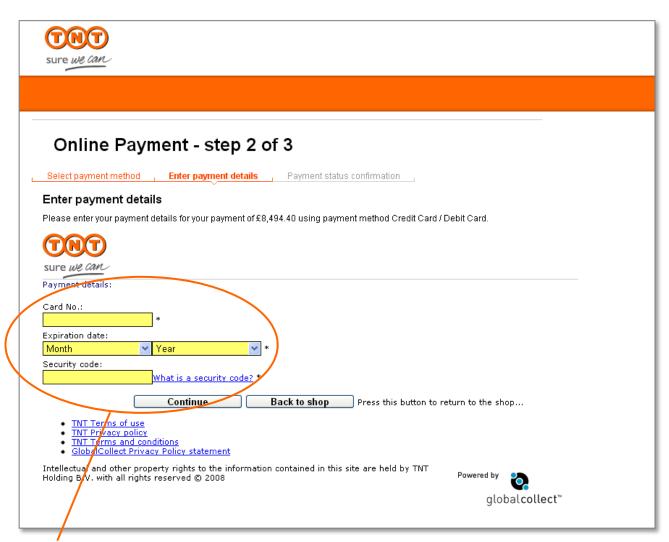


### Payment Method (지불방법)

클릭 후 아래로 내려오는 리스트로부터 결제 모드를 선택합니다. 그리고 나서 아래 리스트에서 지급 방법을 선택합니다.

계속 버튼 클릭





### Payment Details (결제정보)

선택한 지급 방법에서 연관된 결제 정보를 입력합니다.

계속 버튼 클릭.





### Online Payment - step 2 of 3

Select payment method

Enter payment details Payment status confirmation

### Enter payment details

Please enter your payment details for your payment of £8,494.40 using payment method Credit Card / Debit Card.



sure we can

Please wait while we process your payment



globalcollect™

- TNT Terms of use
  TNT Privacy policy
  TNT Terms and conditions
  Global Collect Privacy Policy statement

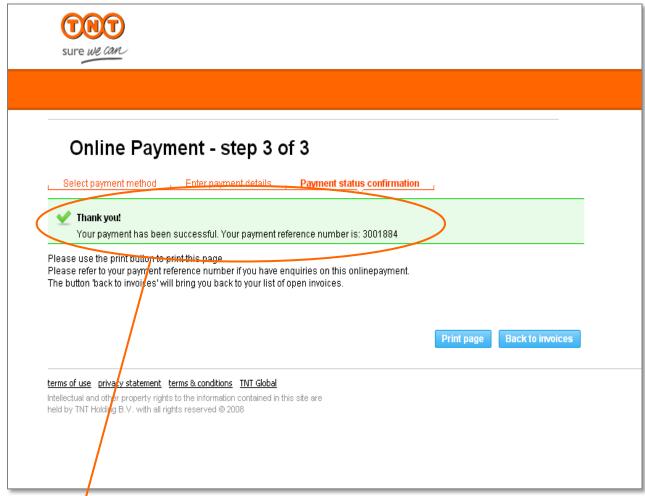
Intellectual and other property rights to the information contained in this site are held by TNT Holding B . with all rights reserved © 2008

Powered by globalcollect™

Authorisation ( 승인 허가)

결제가 승인 되기 전까지 기다려주세요.





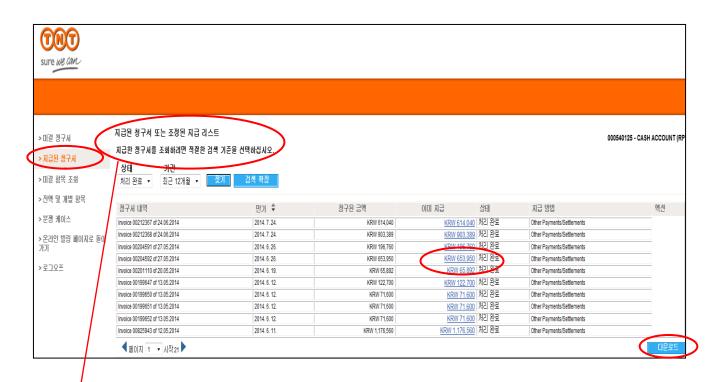
Confirmation (확인)

당신의 지불 참조 번호를 보여주는 권한이 나타나면 지급확인이 표시됩니다.

기록을 위해 지급확인을 프린트 바랍니다.

미지급 청구서로 돌아가기 위해서는 "뒤로 가기" 클릭

### Viewing (보기)



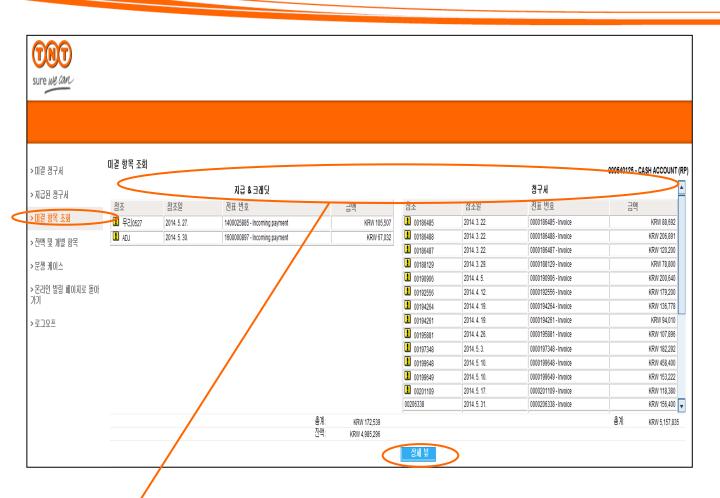
Paid Invoices (지불된 인보이스)

Download (다운로드)

Payment Details (지불 내역)

기존에 지불한 청구서를 보기 위해, "Processed"를 선택하고 확인하길 원하는 기간, 찾기 클릭 이미 지급된 청구서의 리스트를 다운로드 받길 원하시면, 쉽게 다운로드 버튼을 클릭하세요. 그러면 즉시 CSV파일로 리스트를 다운로드 받으실 수 있습니다. 보기 원하는 이미 지불된 청구서는 단순하게 클릭하여 지급청구서 상세 내역 보실 수 있습니다.

# Viewing (보기)



### Open Items (미수내역)

아래의 순서에 따라 오름차순 또는 내림차순으로 청구서를 정렬할 수 있습니다.

- Reference
- Reference Date
- Document number
- · Amount.
- . 관련 칸 머리를 한번 눌러 오름 또는 두 번 눌러 내림차순으로 정렬

### Detail View (상세보기)

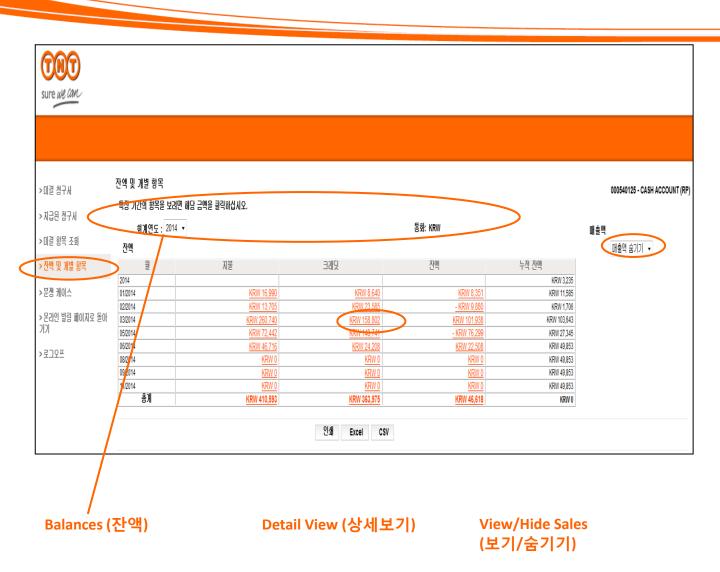
통합된 고객님의 모든 미수내용을 보기 위해서는 상세보기 클릭

### Download (다운로드)

모둔 마수내역의 리스트를 다운로드 받고 싶다면, 간단히 상세보기버튼을 클릭. 엑셀이나 CSV로 다운로드 옵션이 나타납니다.

보기에서 또한 프린트 옵션도 가능합니다.

### Viewing (보기)

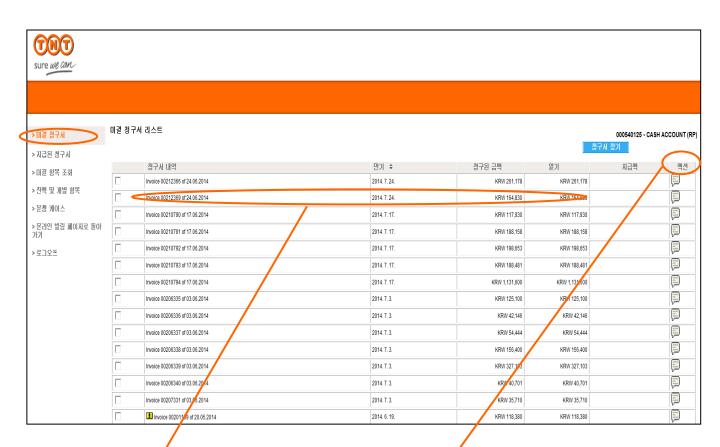


보시고 싶은 년도의 잔액 보기

잔액의 구성을 보려면 삭감, 추가 혹은 잔액 금액을 클릭 칸을 클릭하세요. 매달의 거래내역를 표시하는 추가적인 칸을 보기 위해서는 드롭다운 (선택목록)에서 "전시판매"를 선택한다.

### Disputing (문의하기)

an invoice and tracking its progress

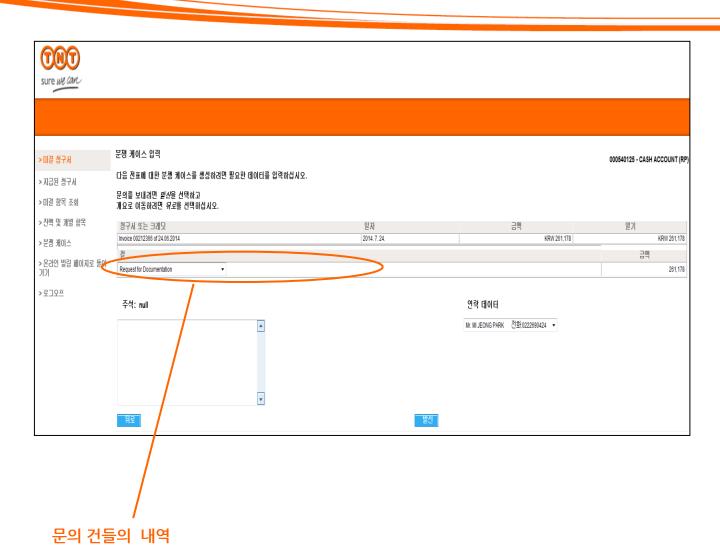


### 청구서를 선택

메뉴에서 "미결 청구서(open bills)" 선택.

만약 청구서에 대한 "문의" 를 생성하기 원하는 청구서에 "Action"아이콘 클릭

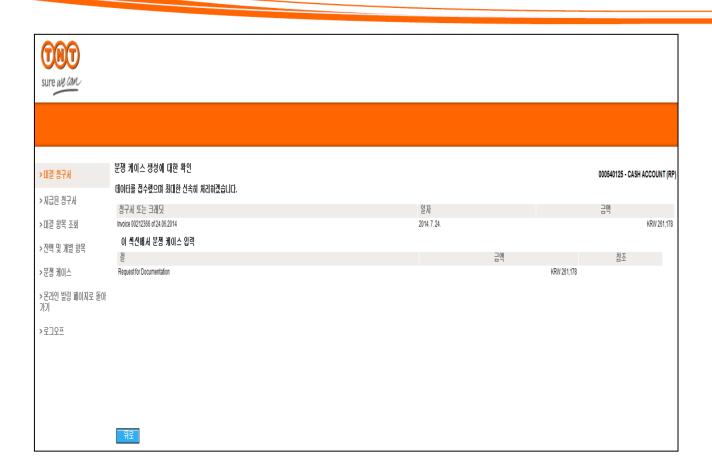
### Disputing (문의하기) an invoice and tracking its progress



드롭다운 리스트로부터 이유 (원인)을 선택하고 아래 부연설명 칸에 상세한 내역을 적어주세요.

"문의"를 생성하고 싶은 청구서에 특정 운송장을 지정해주세요. 그리고 "보내기" 클릭 하세요.

# Disputing (문의하기)

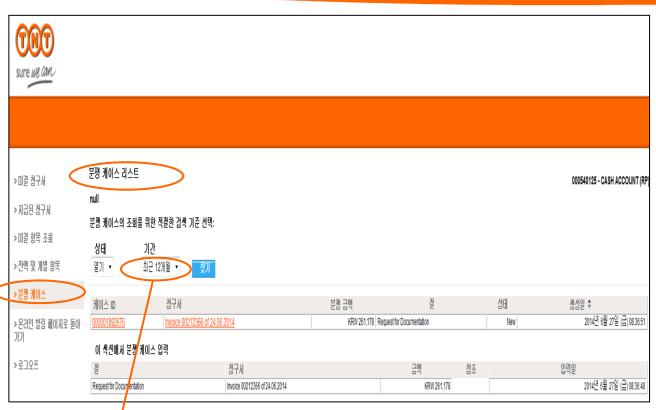


### 문의건 확인하기

고객님이 생성한 문의 건이 생성되었다는 확인을 받게 되십니다. . 문의건의 진행 사항을 파악하시려면 메뉴에서 "문의건 (Dispute Cases)" 을 클릭 해 주세요.

# Disputing an invoice and tracking its progress

(문의하기)



Dispute Cases (문의건)

Detail View (상세보기)

원하는 기간의 기존 생성된 문의 건들을 보기 위해서는 "모두-all" 선택하고 찾기를 클릭합니다. 현재 진행 중인 "문의" 건을 보기 원하면, "open" 선택하고 찾기를 클릭합니다.

문의건의 상세내역을 보거나, 또는 이 "문의" 건에 대해서 TNT에 메시지를 보내기위해서는 , 해당건의 문의건 아이디 (dispute case ID)를 클릭 하세요.



000		Korea S	South [ <u>국가 및 S</u>	<u> 건어변경] 크게</u>	프린트	<u>다른페이지</u>	사이트맵	고객의 소리	24시간 서비스 상담: 1588 0588
sure we can	SERVICES S	SHIPPING TOOLS	SUPPORT	ABOUT US	EINVOIC	ING		ρ	검색
<u>홈</u> / <u>Finance 로그인</u> / <u>첫 페이</u> 7	<u> / 고객번호 관리</u>	<u>하기</u>							
고객번호 유지 및 변	변경							_	
고객번호	지역								
000540125	KR ⊚								
로그에웃				취소	추가	계정 등록	계정 삭제		
<u>책임한도</u> <u>개인정보 보호 정책</u> Intellectual and other property rig				NT Holding B.V. w	vith all rights	reserved © 200	8		

### 추가고객번호(계정)등록

Online Billing의 사용자 아이디를 위해서 추가 계정을 원하면, Online Billing 초기화면에 '계정 관리"를 클릭해주세요.

"등록 추가 계정" 선택

### 고객번호 삭제

이 페이지는 또한 사용자 아이디를 삭제할 수 있습니다. 삭제하길 원하는 고객번호 선택하고 '삭제 계정'을 클릭

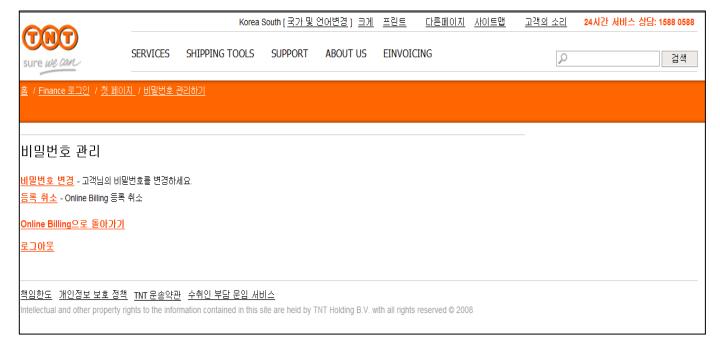
온라인 빌링 최초 페이지로 돌아가기는 "취소" 클릭 해 주세요

666		Korea	South [ <u>국가 및</u>	<u> 언어변경</u> ] <u>크개</u>	<u> 프린트</u>	<u>다른페이지</u>	<u>사이트맵</u>	<u>고객의 소리</u>	24시간 서비스 상담: 1588 0588
TIME	CEDITICEC	CUITDRING TOOLS	CURRORT	ADOUT US	ETNI (OTC	c			
sure we can	SERVICES	SHIPPING TOOLS	SUPPORT	ABOUT US	EINVOIC	ING		P	검색
	-1	21212121							
<u>홈</u> / <u>Finance 로그인</u> / <u>첫 페이</u> ?	<u>시</u> / <u>고객인호 (</u>	<u> </u>							
	u ¬ı								
고객번호 유지 및 변	면성								
고객번호	지역								
고적인모	VISI								
000540125	KR								
					*표시된	항목들을 입력	해 주세요.		
	יה כר	백번호 <b>*</b>							
¬ 7# ## = ¬ L		*건호 (국가)* KR 고객번호기	. תוחו HFL ית ב	2715					
교학전호기			그리 같은 굿 (-		וו ו ו פער ה	TNTOLLID HE	O 원그 IIIL		
	정구서	번호 *		(A) 유효	I진 3개월 대에 효 합니다.)	TNT에서로 받	는 성구서인		
	청구서	금액 *		(부	보과세 포함)				
			 취소		계증	를 추가 -			
로그아웃									

### 상세한 고객 정보

3개월 이내의 청구서 중 하나를 알아두시기 바랍니다. 그리고 고객 상세내용을 완료하고 청구서번호와 총 금액의 내역으로 고객님의 상태를 확인합니다.

"추가계정"을 선택해세요.



### Change password 암호변경

암호 변경을 위해서 Online billing 처음 화면에서 암호관리"클릭하세요.

"비밀번호 변경"을 선택하세요.

000	Korea	South [ <u>국가 및 언</u>	<u>번어변경] 크게</u>	<u>프린트</u>	<u>다른페이지</u>	<u>사이트맵</u>	<u>고객의 소리</u>	24시간 서비스 상담: 1588 0588
SERVICES	SHIPPING TOOLS	SUPPORT	ABOUT US	EINVOIC	ING		ρ	검색
<u>홈</u> / <u>Finance 로그인</u> / <u>첫 페이지</u> / <u>비밀번</u> 호	<u>한 관리하기</u> / <u>비밀번호 변경</u>							
비밀번호 변경				Ŧ	시된 항목은 * 번	├⊏시 필Q하II		
기존	비밀번호 <b>*</b> :			11.	WE OFF	:_// 2#60		
새로운 비밀번호를 입			비밀	발번호 설정 :	<u>조건 보기</u>			
새로운 비밀번호를 다시 입	[력하세요 <b>*</b> :							
로그아웃					취	소 저장		
<u>책임한도</u> <u>개인정보 보호 정책</u> <u>TNT 운송의</u> Intellectual and other property rights to the in			NT Holding B.V. v	vith all rights	reserved © 200	8		

### Change password 암호변경

기존의 암호를 입력한 후 새로운 암호를 두 번 입력 저장하기 버튼 클릭하세요.



### Cancel registration 등록취소

고객님의 Online billing 을 취소 하려면, Online billing 의 처음 화면에 서 "암호 관리" 선택하세요.

그리고 "등록 취소"를 선택하고 취소를 확인 해 주세요. 확인 되면, 고객님의 Online billing 사용자 아이디는 TNT 시스템에서 자동적으로 삭제됩니다. 고객 번호가 아직 사용 중이면 E-청구서는 가능합니다.

E-청구서의 취소는 빌링팀으로 연락 바랍니다. (billing.kr@tnt.com / 02 2669-0431)

### Specifications

(사양)

### Online Billing 을 사용하기 위해서는 고객님의 아래 조건이 필요합니다.

### 필요 Web browsers (웹브라우저)

Latest version of Microsoft Internet Explorer 7 or later, and Firefox 3

### 청구서를 보기 위한 PDF 양식

Adobe Acrobat v9.0 and Adobe Reader v8.0

### 인보이스를 다운할 수 있게 하는

Microsoft Excel 97 and above

### 최소 요구조건

Windows 95, NT4, 98, Me, 2000 or XP Professional

Processor - 500 MHz

RAM - 64 Mbytes

Display 800x600 screen resolution and 16-bit colour