



• • • •
무 한 응 원 프 로젝 트

한진 「One-Click 택배 서비스」 안내



「One-Click 택배 서비스」는 **스타트업**과 **1인 창업자**를 위한 한진의 특별한 서비스입니다.

서비스 이용문의

홈페이지 hanjinoneclick.co.kr

전화문의 02-6710-0120 (원클릭 고객센터)

당신을 위해 준비한 특별한 서비스를 소개합니다.

지금 이 페이지를 보고 있는 당신이 택배 서비스가 필요한 스타트업, 1인 창업자, 인플루언서라면!
아무 걱정 말고 사업에만 집중하세요. 비용부터 서비스까지 한진이 책임 질게요.

한진 「One-Click 택배 서비스」 소개

제공 대상	하루 1~10건 내외의 택배를 발송하는 스타트업, 1인 창업자, 인플루언서 (월 최소 31Box)
취급 조건	세 변의 합 100cm, 중량 5kg 이하 / 내품가 50만원 미만의 상품 ※ 포장이 적합하지 않거나, 규격외 상품, 냉장·냉동식품, 농·수·축산물, 유리, 내품가 50만원 이상 등 일부 품목은 택배 이용이 제한될 수 있습니다. 보다 자세한 사항은 홈페이지를 참고해주세요.
이용 시간	평일 오후 3시 이전 예약 시 배송기사 당일 방문 (토요일 12시) ※ 지역에 따라 시간은 변경될 수 있으며, 토요일은 집하가 어려울 수 있습니다
이용 요금	2,800원 ~ 3,300원 (VAT 포함) ※ 전월 30Box 이하 사용 시 요금이 4,500원으로 변경됩니다.
결제 방법	현금 (선불 / 세금계산서, 현금영수증 발급 가능) ※ 방문 기사님께 택배비를 현금으로 지불하시면 됩니다.
이용 방법	한진택배 홈페이지 회원가입 후 전용 시스템 다운로드 (자동설치)



이번 달에도 저렴하게, 다음 달은 더 저렴하게!

매일 이용하는 택배, 비용이 부담 되세요? 한진 「One-Click 택배 서비스」 와 함께라면 그런 걱정은 노놉! 많이 보내면 보낼 수록 더 낮춰 드릴게요. 우리는 언제나 당신 편이니까요!

서비스 이용 요금 안내

전월 이용 실적에 따라 요금이 달라지는 ‘Sliding 요금제’

[VAT 포함]

가입 후 최초 1개월	1개월 이후 (매월 5일 자동 변경)	
	전월 31~100Box 이용 시	전월 101Box 이상 이용 시
3,300원	3,300원	2,800원

제주지역 +3,000원
도서·산간지역 +5,000원의
추가 요금이 부과됩니다.

- 서비스 가입 당월은 건 당 3,300원이 적용되며, 20일 이후 가입 시 익월 말까지 요금이 유지됩니다.
- 전월 1일부터 말일까지의 이용 실적에 따라 매월 5일 요금이 자동 변경됩니다.
- 전월 이용 실적이 30Box 이하인 경우, 요금이 4,500원으로 변경됩니다.
- 반품 이용 건수는 실적에 합산되지 않습니다.
- 월 이용 건수가 300Box 이상일 때에는 별도 계약을 통해 이용하는 것이 더욱 저렴합니다.

**SPECIAL
PRICE
FOR YOU**

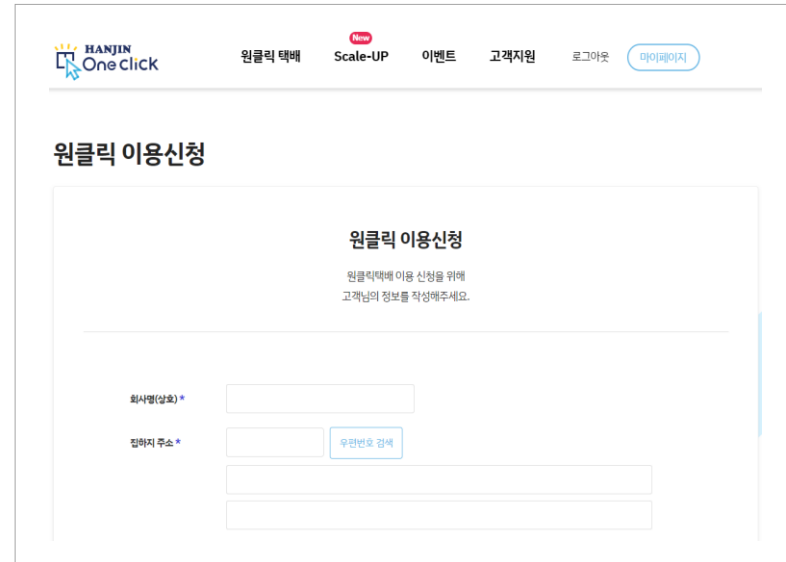
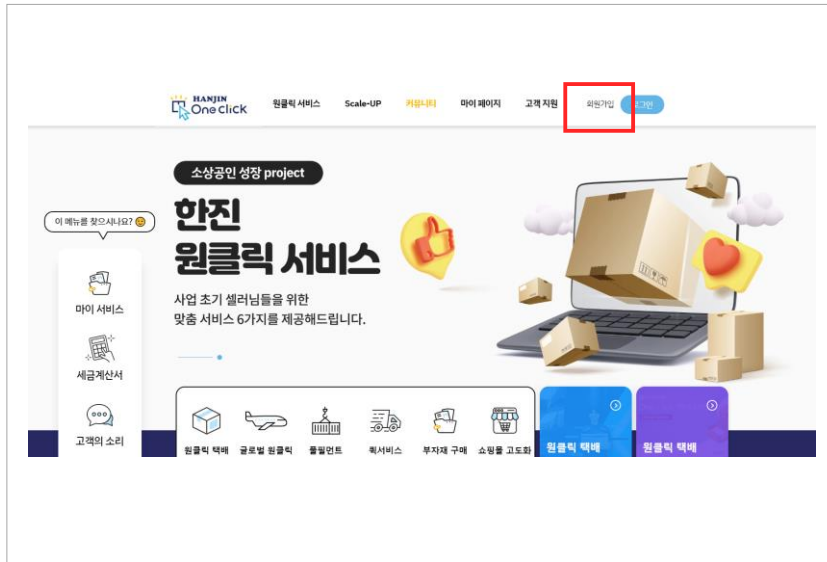


그럼 이제,
자세한 이용방법을 알려드릴게요.

USER GUIDE

Step 1 서비스 이용 신청

한진 「One-Click 택배 서비스」는 간단한 회원가입만으로 이용이 가능한 서비스입니다.
원클릭 홈페이지(hanjinoneclick.co.kr)에서 회원가입 후 원클릭 서비스 이용 신청을 해주세요.



❶ 원클릭 홈페이지(<http://hanjinoneclick.co.kr>) 접속
→ 회원 가입

※ '22.4.20.홈페이지리뉴얼오픈 이후 사업자번호 보유 고객만 회원 가입이 가능합니다.

❷ 회원가입이 완료되면 원클릭 이용 신청페이지로 이동하여 이용 신청 정보를 입력하고 서비스 신청을 해주세요.

※원클릭 홈페이지 회원가입, 원클릭 이용 신청까지 모두 완료되어야 원클릭 홈페이지 및 서비스 이용이 가능합니다.

※ 서비스 승인은 평균 1~2일이 소요되며, sms/email을 통해 승인결과를 안내드립니다.

Step 1 서비스 이용 신청

서비스 이용 신청 결과는 홈페이지 내 마이페이지 - 마이 서비스 - 원클릭 택배 이용정보에서 조회 가능하며 SMS/e-mail을 통해 안내됩니다. (영업일 1~2일 내)

마이페이지

원클릭 이용 신청 정보의 조회가 가능하며, 승인 결과와 현재 운임을 확인 할 수 있습니다.

운송장에 기재되는 정보로 최초 회원가입 정보로 기재되며 필요 시 보내시는 분 / 전화번호 수정이 가능합니다.

-수정 방법: '수정' 클릭 → 정보 변경 → '저장' 클릭

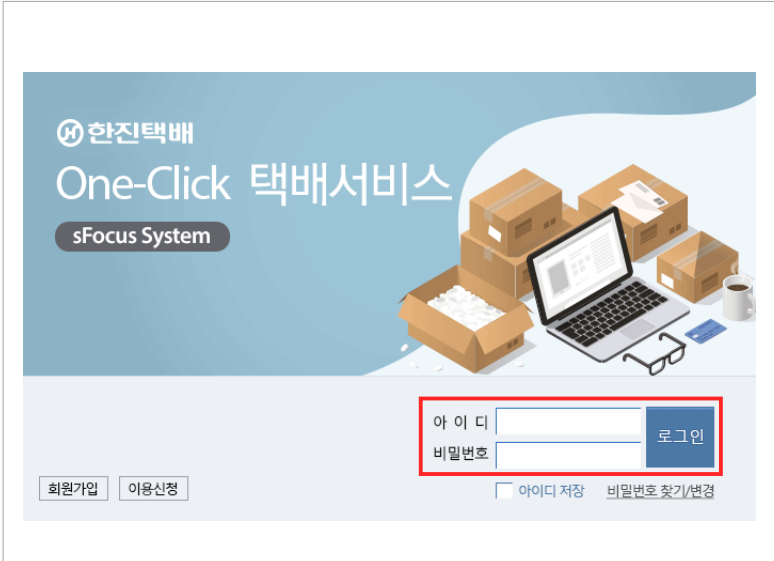
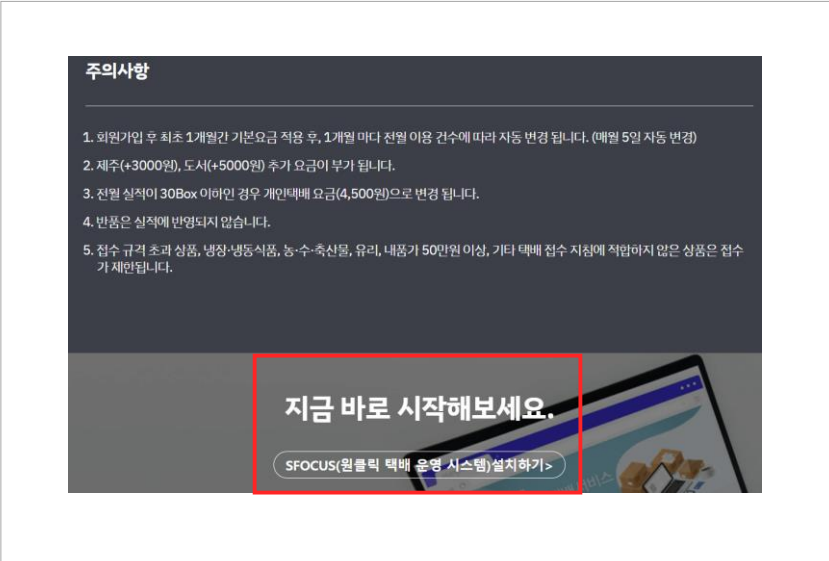
출고지 주소 변경을 원하시는 경우 해당 페이지에서 변경 신청이 가능합니다.

변경 신청 시 재승인이 필요하여 승인 대기 상태가 됩니다.

- 수정 방법: '수정' 클릭 → 정보 변경 → '저장' 클릭
※ 출고지 변경 시 재승인 전까지 서비스 이용 불가

Step 2 프로그램 설치하기

원클릭 택배 승인이 완료되면 원클릭 택배 소개 페이지에서 원클릭 전용 프로그램 ‘S-focus System’을 설치 후 즉시 이용이 가능합니다.



- ① 원클릭 소개 페이지에서 전용 프로그램 설치
 - ※ IE(Internet Explorer)를 통한 다운로드만 가능하며, 다운로드 오류 시 IE를 관리자 권한으로 실행하여 설치해주세요.

- ② 홈페이지 회원 ID를 통해 로그인 후 이용
 - ※ 비밀번호를 5회 이상 틀린 경우 비밀번호 찾기를 통해 초기화 및 비밀번호 재설정이 필요합니다.

Step 2 프로그램 설치하기

원클릭 전용 프로그램 'S-focus System' 접속 시 최초 화면입니다.
 택배 접수, 반품 신청, 배송 조회, 실적 관리 등이 가능합니다.

The screenshot shows the 'sFocus' web application interface. The top header includes the user name '()님 환영합니다.' and the company name '한진(S1 39)'. The main navigation bar contains '출고관리', '화물추적관리', '실적현황', '지원관리', and '박스구매'. The left sidebar lists various management functions under 'MENU' and 'MYMENU'. The main content area displays the '일자별 배송현황' (Daily Delivery Status) page, which includes a search filter for '구분' (전체) and '기간' (2020-12-15 ~ 2020-12-22). Below the filter is a table with columns for '구분', '집하대비배송율', '배송 개', '당일', and daily delivery counts (1일 to 15일 이상) with percentage indicators. A '조회' button is located to the right of the filter. At the bottom of the table, there is a '총계' row showing summary statistics.

홈페이지 ID | 성명 (S코드)

구분	배송 소요일													
	집하대비배송율	배송 개	당일	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일 이상	15일 이상			
처리일	전체건수	배송율	처리건수	평균	건수	%	건수	%	건수	%	건수	%	건수	%
총계	0	0.0	0	100%	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0

Step 3 택배 접수하기 - 1) 단건 등록하기

보내는 분, 받는 분의 정보를 입력하여 주문을 등록합니다.
이전에 택배를 보낸 적이 있는 주소지는 저장된 정보를 불러올 수 있습니다.

※ '전송' 또는 '출력'을 누르시면 배송기사님께 실시간으로 데이터가 전송됩니다.

출력자료등록 - 단건

1% 14/2000(잔여:1986) 저장 전송

운임 * 3,000 **수량, 주소 입력 차차동 적용** 0 0

지불조건 * 선불 수량 * 1 상품가액 500,000 이하

보낸분정보 저장 대표

주소 * 100070 서울 중 소공 88 (소공동, 한진빌딩)

보낸분 * (주)한진 담당자 김OO 전화번호 * 021234567 핸드폰번호

받는분정보 C

주소 * 05842 서울 송파구 장지동 875

수하인명 * 김OO 이력 담당자 전화번호 * 021234567 이력 핸드폰번호 01012345678

화물정보 C

내품명 * 의류

출고번호 특이사항

추가정보1 추가정보2

행 추가 행 삭제 인쇄설정

주문 정보는 저장해두고
운송장 출력은 나중에 하고 싶을 때

라벨프린터가 없는 경우,
배송기사님께 출력을 부탁할 때

※ 기사님께 정보가 전송되면 가지고 계신
프린터에서 '간편 바코드'가 출력됩니다.

※ 일반 프린터가 없는 경우는 Box에
수기로 수하인 정보 기재가 필요합니다.

보내는 분 주소지 자동 적용
(주문 등록 시 수정 불가)

※ 주소 변경 방법
1) 홈페이지 - 마이페이지 - 원클릭 이용 정보 내에서 변경
2) S-Focus - 지원관리 - 집하지 주소 변경 요청

라벨프린터를 이용하여
바로 출력하고 싶을 때(고객이 직접 출력)

- 1 '출고관리' → '출력자료등록 - 단건' 메뉴에서 주문 정보 입력 (성함, 주소, 연락처, 수량, 품목 등)
※ 수량은 내품 수량이 아닌 Box 수량을 의미합니다. (1Box 당 1운송장 부착이 원칙으로 수량에 맞춰 운송장이 출력됩니다)
- 2 '즉시출력' 클릭하여 운송장 출력 또는 '저장' 클릭하여 주문정보 저장

Step 3 택배 접수하기 - 2) 복수건 등록하기

여러 건의 주문을 등록할 때에는 엑셀파일을 업로드하면 편리합니다.
나에게 필요한 정보만을 입력할 수 있도록 엑셀양식을 편집할 수 있어요.

출력자료등록 - 복수건

· 양식: 한진-기본 | **업로드 양식 관리** | 1% | 15/2000(잔여:1985) | **엑셀업로드** | 오류체크 | 저장 | 전송

▼ 보낸분정보

주소: 100070 | 서울 중 소공 | 88 (소공동)

보내는 분: (주)한진 | 담당자: 김OO | 전화번호:

전체 | 정상 | 오류 | 주소오류무시 | 인쇄설정 | 생략: 0줄 | 전체: 9 정송

순번	<input type="checkbox"/>	보내는 분	받는 분 전화	받는분담당자	받는분핸드폰	받는분우편번호
1	<input type="checkbox"/>	김OO	01011111111			10530
2	<input type="checkbox"/>	정OO	01022222222		01133	
3	<input type="checkbox"/>	이OO	01033333333			12669
4	<input type="checkbox"/>	안OO	01044444444			48768
5	<input type="checkbox"/>	최OO	01055555555			41911
6	<input type="checkbox"/>	한OO	01066666666			26394
7	<input type="checkbox"/>	조OO	01077777777		04991	
8	<input type="checkbox"/>	전OO	01088888888			54994
9	<input type="checkbox"/>	문OO	01099999999			35242

업로드 양식 편집 가능

④ 업로드 정보 선택

설정	폼 이름	구분	저장일	삭제
<input checked="" type="checkbox"/>	한진-기본	기본값	019-10-0	
<input type="checkbox"/>	한진-멀티송하인	기본값	2019-10-04	

④ 추가 저장 항목

보내시는분 정보 업로드 | 첫줄생략: 0줄

받는분 주소 분리 (주소1, 주소2 사용)

메모1 | 메모2 | 메모3 | 메모4

복수 상품계별출력

지불조건 자동반환:

선불 => 선불

착불 => 착불

④ 폼 설정(엑셀 파일 항목 지정)

· 폼 이름: 한진-기본 | 저장

· 필수값, 중복항목

항목	엑셀명	기본값	문자열대체
*보내는 분	A		
*받는 분 전화	B		
받는분담당자	C		
받는분핸드폰	D		
*받는분우편번호	E		
*받는분출주주소	F		
수량	G	1	
품목명	H		
운임Type	I	A	
지불조건	J	선불	
기타	O	0	
상품가격	R	500000	
출고번호	K		
특기사항	L		
메모1	M		

※ 엑셀 양식은 별도로 제공되지 않습니다. 지정된 열에 정보를 기재 후 엑셀을 업로드 하주세요.

- ① '출고관리' → '출력자료등록 - 복수건' 메뉴 클릭
- ② '업로드 양식 관리'에서 양식 확인 후 엑셀자료 작성 → '엑셀업로드' → '오류체크' → '저장'

/ 10

Step 3 택배 접수하기 - 2) 복수건 등록하기

엑셀 파일 업로드 전 설정되어 있는 품을 꼭 확인해주세요.
 설정되어 있는 품에 따라 엑셀 열에서 추출하는 정보가 달라집니다.

S-Focus 엑셀 품 (기본)

품 설정 (엑셀 파일 항목 지정)

• 품 이름 저장

* 필수값, 중복불가

항목	엑셀열	기본값	문자열대체
*받으시는 분	A		
*받으시는 분 전화	B		
받는분담당자	C		
받는분핸드폰	D		
*받는분우편번호	E		
*받는분충주소	F		
수량	G	1	
품목명	H		
운임Type	I	A	
지불조건	J	선불	
기타	Q	0	
상품가액	R	500000	
출고번호	K		
특기사항	L		
메모1	M		
메모2	N		
메모3	O		
메모4	P		

예시) 엑셀 업로드 양식

정상

A	B	C	D	E	F	G	H
받으시는 분 홍길동	받으시는 분 전화 0318528528	받는분 담당자	받는분핸드폰 01085288528	받는분우편번호	받는분충주소 서울지 중구 남대문로	수량 1	품목명 휴대폰케이스

오류 업로드 엑셀 A열에 받으시는 분의 정보가 들어가야하나 전화번호가 입력되어있음

A	B	C	D	E	F
전화번호 0318528528	받는분우편번호	받는분충주소 서울시 중구 남대문로	수량 1	품목명 휴대폰케이스	받으시는 분

Step 4 운송장 출력하기

주문 정보를 저장한 건들은 ‘운송장 출력 및 관리(삭제)’ 메뉴에 장바구니처럼 차곡차곡 쌓아 한 번에 운송장을 출력할 수 있습니다.

※ 출력 : 라벨프린터가있는 경우 → 고객이 직접 운송장 출력
 전송 : 라벨프린터가없는 경우 → 배송기사님께 정보를 전송, 기사님이 운송장 출력
 (정보가 전송되고 나면 고객의 일반 프린터에서 간편 바코드 자동 출력)
 (일반 프린트가 없는 경우는 Box에 수기로 수하인 정보 표기 필요)

운송장 출력 및 관리(삭제)

• 구분 • 지불조건 • 추가운임
 • 보낸분 • 출고번호 • 기간 ~
 • 받는분 • 받는분담당자 • 받는분연락처

※ 출력 처리되면 재출력에서 확인이 가능합니다. 출력순서 :

<input type="checkbox"/>	순번	우편번호	출고번호	받는분명	받는분전화	받는분담당자	받는분핸드폰	수량	지불조건	추가운임	상품명
<input type="checkbox"/>	1	05842		김OO			01012345678	1	선불	일반	의류

체크박스 선택 후 ‘출력’ 또는 ‘전송’ 버튼 클릭

- 1 운송장 최초 출력 시 : ‘출고관리’ → ‘운송장 출력 및 관리(삭제)’ 페이지에서 체크박스 선택 후 ‘출력’ 버튼 클릭
- 2 운송장 재출력 시 : ‘출고관리’ → ‘운송장 재출력 및 출고관리’ 페이지에서 해당 건의 ‘출력’ 버튼 클릭

Step 5 운송장 재출력하기

이미 출력 또는 전송된 데이터의 운송장 번호, 받는분 정보 등을 확인하거나 접수된 주문 정보로 재출력/재전송이 가능합니다.

④ 운송장 재출력 및 출고관리

보낸분
 받는분
 받는분담당자
 받는분연락처
 출고번호
 운송장번호
 기간 2019-10-08 ~ 2019-10-09

‘세부내역’ 클릭 시 등록 내역 Display

순번	<input type="checkbox"/>	세부내역	재출력	재전송	출력회차	지시일자	재출력	출력	출고(완료)	미출고	그룹(첫자료)	보낸분(첫자료)	보낸분담당자
1	<input type="checkbox"/>	세부내역	출력	전송	1094265343	2019-10-09 17:10	0	1	0(0)	1		(주)한진	김00
2	<input type="checkbox"/>	세부내역	출력	전송	1094265346	2019-10-09 17:23	0	1	0(0)	1		(주)한진	김00

List 저장 **【회차 : 1094265343】** ※ 해당자료는 출력 당시 정보입니다.(출력이후 수정 미반영 정보) 출력순서 : 운송장 번호

순번	<input type="checkbox"/>	현재상태	세부내역	운송장번호	재출력	받는분명	받는분전화	받는분안심번호	받는분담당자	받는분핸드폰	상품명	도착지터미널	도서
1	<input type="checkbox"/>	미출고		413522440144	0	김00	02123****			0101234****	의류	448	

운송장번호 클릭 시 배송 정보 조회 가능

- ① 운송장 최초 출력 시 : ‘출고관리’ → ‘운송장 출력 및 관리(삭제)’ 페이지에서 체크박스 선택 후 ‘출력’ 버튼 클릭
- ② 운송장 재출력 시 : ‘출고관리’ → ‘운송장 재출력 및 출고관리’ 페이지에서 해당 건의 ‘출력’ 버튼 클릭

Step 6 배송정보 조회하기

운송장번호 또는 보내시는 분과 받는 분 정보로 배송현황을 조회할 수 있고,
필요한 경우 반품예약을 진행할 수 있습니다.

① 운송장번호 화물추적

조회구분: 운송장조회 | 운송장 / 화물표 번호 / 계약번호: 40902951 | 조회

② 등록내용

운송장 번호	40902951	상품종류		계약번호	
수입 / 화물	HD7401015186	COO		상불화주	
이름 / 상호	김동	담당자명		고객번호	6006
전화번호	0107473	업종	반동 도산		
이름 / 상호	김동	담당자명		고객번호	
전화번호	0107380	배송지	경기도 용인시 처인구 용부대로		
화물명	고구마	수량	1	내용가	
지불조건	선불	중입	4000	종교번호	
등록일자	2019/09/02	처리일시		취급점	
등록사유		처리일시	2019/09/02 15:11	취급점	

③ 화물추적 【운송장 번호 : 40902951】

순번	작업내용	처리일시	처리점소	집소전화번호	처리자	처리자 전화번호	해결시간/사유
1	입고	2019/09/02 15:11	안동	05490013	안동19Auto1		
2	간선상차	2019/09/02 19:11	안동	05400013	안동19Auto1		
	간선하차	2019/09/03 09:17	처인	031-275-16	기동19Auto3		
	배송출발(차차)	2019/09/03 10:11	용인 (대)	031-693-54	희보	010301581	
	1차 배송완료	2019/09/03 14:09	용인구상(대)	031-693-54	희보	010301581	
	2차 배송완료	2019/09/03 14:09	용인구상(대)	031-693-54	희보	010301581	

④ 고객정보 화물추적

보낸분: | 받은분: | 기간: 2019-10-02 ~ 2019-10-09 | 조회

⑤ 역순출력

순번	운송장번호	고객송고번호	송고/감하	완료일	상태	보낸분	보낸분전화	받는분	받는분전화	수량	지불조건
1	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	권오*		정영*		1	선불
2	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	권오*		조은*		1	선불
3	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	권오*		서용*		1	선불
4	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	정영*		장근*		1	선불
5	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	정영*		정현*		1	선불
6	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	정영*		희화*		1	선불
7	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	정영*		정동*		1	선불
8	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	김동*		김영*		1	선불
9	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	김명*		박태*		1	선불
10	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	김명*		김미*		1	선불
11	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	윤화*		이선*		1	선불
12	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	윤화*		조근*		1	선불
13	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	윤화*		박정*		1	선불
14	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	윤화*		윤한*		2	선불
15	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	권오*		이덕*		1	선불
16	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	이철*		홍성*		2	선불
17	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	김일*		이유*		1	선불
18	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	김일*		안주*		1	선불
19	40902952		2019-10-07	2019-10-08	2차 배송완료	김일*		김훈*		1	선불
20	40902952		2019-10-04	2019-10-05	2차 배송완료	이철*		이민*		1	선불
21	40902952		2019-10-04	2019-10-05	2차 배송완료	이철*		권영*		2	선불
22	40902952		2019-10-04	2019-10-05	2차 배송완료	이철*		백은*		1	선불

**※ 원클릭 택배를 통해 발송된 상품의 반품 신청만 가능합니다.
(원클릭 택배 외 발송 건에 대해 반품 신청 불가)**

운송장번호 클릭 시 배송조회 화면 팝업 생성

- ① '화물추적관리' → '운송장번호 화물추적' 또는 '고객정보 화물추적' 메뉴 클릭
- ② 운송장번호 또는 송·수하인 성함, 전화번호 입력 → '조회'
- ③ 배송조회 화면에서 '반품지시요청' 클릭 시 자동 반품예약

Step 7 서비스 현황 관리하기

「One-Click 택배 서비스」는 효과적인 배송 서비스 관리를 위한 Report 기능을 제공합니다.
 다양한 통계자료를 활용하여 판매 현황을 분석해 보세요.

일자별 배송현황

· 구분 전체 · 기간 2019-09-01 ~ 2019-09-30 조회

엑셀출력

구분	배송 소요일																					
	집하대비배송율		배송 계		당일		1일		2일		3일		4일		5일		6일		7일 이상		15일 이상	
처리일	전체건수	배송율	처리건수	평균	건수	%	건수	%	건수	%	건수	%	건수	%	건수	%	건수	%	건수	%	건수	%
2019-09-02	17	100.0	17	0일	15	88.2	2	11.7	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
2019-09-03	4	100.0	4	0일	4	100.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
2019-09-04	1	100.0	1	0일	1	100.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
2019-09-05	7	100.0	7	0일	6	85.7	1	14.2	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
2019-09-06	7	100.0	7	0일	7	100.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
2019-09-09	1	100.0	1	0일	1	100.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
2019-09-16	9	100.0	9	0일	9	100.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
2019-09-17	1	100.0	1	0일	1	100.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
2019-09-18	1	100.0	1	0일	1	100.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0

- ① ‘실적현황’ → ‘일자별 배송현황’과 ‘일자별 반품·집하’ 메뉴에서 관련 통계자료 조회
- ② ‘미배송 현황’과 ‘반품·집하 미처리 현황’ 메뉴에서 세부 데이터 관리 가능

Step 8 정산내역 관리하기

비용 관리를 위해서는 정산내역에 대한 꼼꼼한 확인이 필수입니다.
원하는 기간을 설정해서 정산 데이터를 관리하실 수 있어요.

④ 운임 정산 현황

고객번호 고객명 Q 조회조건 선불 기간 2019-07-01 ~ 2019-08-29

세부내역포함 **거래명세서** **선택조회**

순번	작업일	INVOICE	조건	금액	확정	순번	운송장번호	등록일	완료일	보낸분	조건	금액	수량
1	<input type="checkbox"/>	2019-07-01	HD4320021681	발신	2,093,000	Y	1	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	3,000	1
2	<input checked="" type="checkbox"/>	2019-08-01	HD4320021867	발신	2,079,000	N	2	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	9,000	3
							3	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	3,000	1
							4	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	6,000	2
							5	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	3,000	1
							6	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	6,000	2
							7	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	3,000	1
							8	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	3,000	1
							9	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	3,000	1
							10	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	3,000	1
							11	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	6,000	2
							12	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	15,000	5
							13	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	6,000	2
							14	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	6,000	2
							15	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	3,000	1
							16	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	3,000	1
							17	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	3,000	1
							18	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	3,000	1
							19	41090609	2019-08-06	2019-08-07	발신	3,000	1
							20	41090609	2019-08-06	2019-08-08	발신	6,000	2

- ① '실적현황'
→ '운임 정산 현황'
→ 조회할 기간 설정
- ② 항목별 체크박스 표시
→ '선택조회' 클릭
→ 우측 상세 내역 확인
- ③ '거래명세서' 클릭하여
명세서 출력

Step 9 출고 주소 변경하기

더 나은 서비스를 위해서는 지역별 서비스 현황 확인이 필요합니다.
보내시는 분의 주소가 변경된 때에는 ‘집하지 주소 변경 요청’을 해주세요.
정보 변경이 완료되면 다시 한 번 알림톡으로 고객님의게 알려 드리겠습니다.

집하지 주소 변경 요청

- 집하지 주소를 변경하실 경우, 변경 요청을 완료하여 주시기 바랍니다. (소요기간: 1~2일 / 주말, 공휴일 제외)
- 1인당 1개의 집하지를 설정할 수 있으며, 주소 변경 시 동일한 절차를 진행해 주세요.

승인요청 이력 조회

이미 변경 요청한 건이 있을 경우 표시
→ ‘변경 요청’ 버튼 비활성화

※ 대기 중인 승인 요청이 있습니다.

집하지 주소	110035	서울 종로 옥인
집하지 번호	12	
할 예정물량(Box)	200	
주요 출고품목	의류	
처리상태	승인대기중	

승인요청

변경 처리 결과 및 반려 시 반려 사유 확인 가능

승인 요청 이력 조회

순번	변경요청일	집하지 주소	주요 출고품목	할 예정물량(Box)	집하점코드	집하점명	상태	반려사유
1	2019-10-09	서울 종로 옥인 12	의류	200	1512	수송(대)	승인대기중	

- ① ‘지원관리’ → ‘집하지 주소 변경 요청’ 메뉴에서 변경된 주소 입력 후 ‘승인요청’ 클릭
- ② ‘승인요청 이력 조회’를 통해 이전 정보 확인 가능

원클릭 FAQ

자주 묻는 질문

Q

세금계산서 발급은 어떻게 진행해야 하나요?

A

원클릭 홈페이지 내 [마이페이지 - 계산서발급 서비스 - 세금계산서 발급 신청](#) 메뉴에서 발급 가능합니다. 세금계산서 발급을 위해서는 최초 1회 발급 대상 등록이 필요합니다. 비대상인 경우 세금계산서 발급이 불가하오니 S코드 승인 완료 후 세금계산서 발급 신청 페이지에서 사업자 등록 정보를 전송해주세요.

1 최초 발급 시 대상 확인 클릭을 통해 발급 대상/비대상 여부 확인이 필요합니다.
 ① 대상인 경우: 계산서발급 신청 진행
 ② 비대상인 경우: 사업자 정보 전송 팝업이 생성되며, 사업자 등록 정보 전송이 필요합니다.

※ 발급 대상 등록은 평균 1~2일이 소요될 수 있어, 계산서발급 기간(매월초)에 등록 신청 시 등록이 불가할 수 있으니 대상 등록 여부를 확인하여 사전 등록 요청드립니다.

※ 발급 대상 등록 완료 시 마이페이지에서 실시간 확인이 가능하며, 매일 13시에 sms/email을 통해 안내될 예정입니다. (최초 1회) (담당자 등록 시점에 따라 sms/email 안내 시간은 상이할 수 있습니다)

2 전월 1일 ~ 말일까지 지정하여 조회 버튼 클릭

3 조회된 운송장 내역의 운임, 수량 확인 후 체크박스 체크

4 신청 버튼 클릭 (매월 공지되는 계산서발급 기간에만 신청 가능합니다)

구분	전세		송고		반응	
	건수	금액	건수	금액	건수	금액
발급 완료	1	2,300	1	2,300	0	0
발급 불가	1	2,300	1	2,300	0	0
발급 신청	0	0	0	0	0	0
발급 전	0	0	0	0	0	0

발급 상태	구분	운송장 번호	접수일자	배송완료 일자	수량	운임	가다운임	
<input type="checkbox"/>	발급불가	송고	416707260222	20210224	20210225	1	2,300	0
<input type="checkbox"/>	발급완료	송고	416707260233	20210224	20210225	1	2,300	0

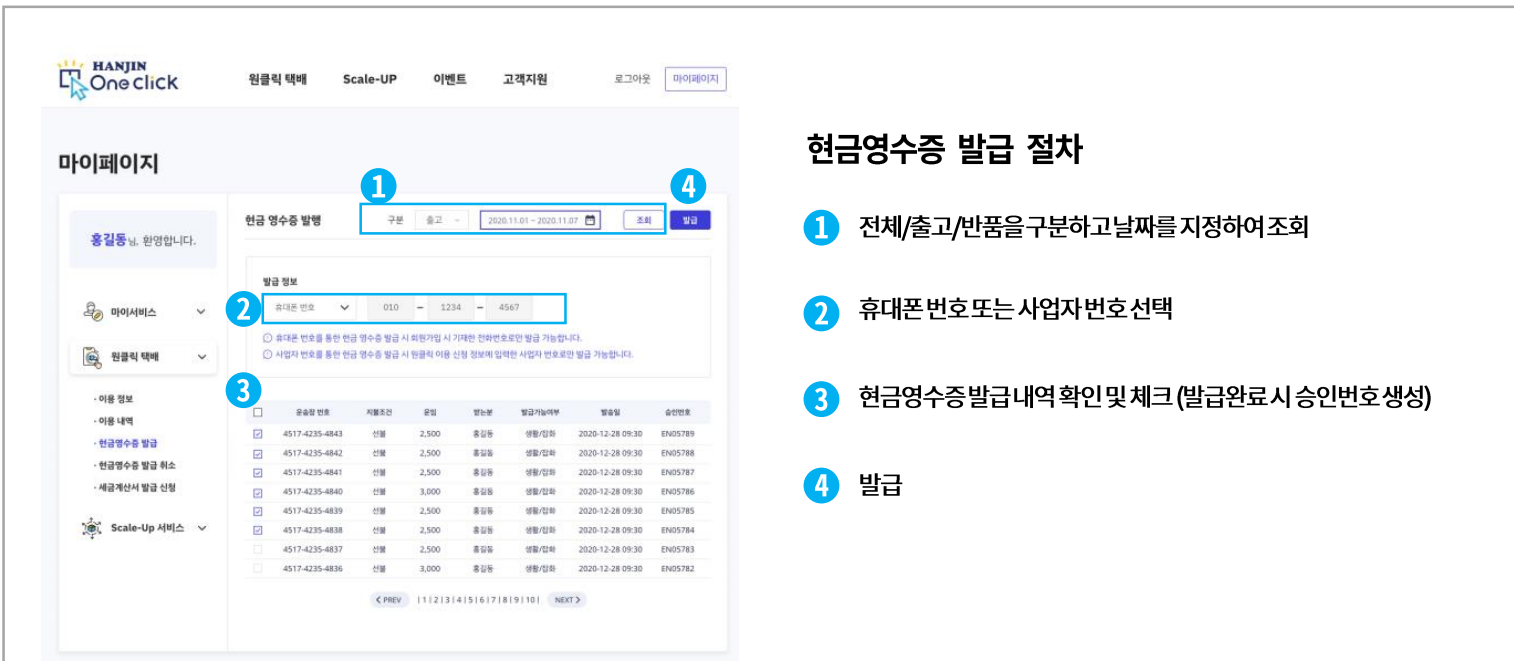
자주묻는 질문

Q

현금영수증 발급은 어떻게 진행해야 하나요?

A

원클릭 홈페이지 내 [마이페이지 - 계산서발급 서비스 - 현금영수증 발급 신청](#) 메뉴에서 발급 가능합니다. 휴대폰 번호 또는 사업자 번호를 통해 발급이 가능하며, 세금계산서를 발급한 경우 현금영수증은 발급되지 않습니다.



현금영수증 발급 절차

- 1 전체/출고/반품을 구분하고 날짜를 지정하여 조회
- 2 휴대폰 번호 또는 사업자 번호 선택
- 3 현금영수증 발급 내역 확인 및 체크 (발급 완료 시 승인번호 생성)
- 4 발급

선택	운송장 번호	지불조건	금액	발행분	발급가능여부	발행일	승인번호
<input checked="" type="checkbox"/>	4517-4235-4843	선불	2,500	홍길동	성함/성취	2020-12-28 09:30	EN05789
<input checked="" type="checkbox"/>	4517-4235-4842	선불	2,500	홍길동	성함/성취	2020-12-28 09:30	EN05788
<input checked="" type="checkbox"/>	4517-4235-4841	선불	2,500	홍길동	성함/성취	2020-12-28 09:30	EN05787
<input checked="" type="checkbox"/>	4517-4235-4840	선불	3,000	홍길동	성함/성취	2020-12-28 09:30	EN05786
<input checked="" type="checkbox"/>	4517-4235-4839	선불	2,500	홍길동	성함/성취	2020-12-28 09:30	EN05785
<input checked="" type="checkbox"/>	4517-4235-4838	선불	2,500	홍길동	성함/성취	2020-12-28 09:30	EN05784
<input type="checkbox"/>	4517-4235-4837	선불	2,500	홍길동	성함/성취	2020-12-28 09:30	EN05783
<input type="checkbox"/>	4517-4235-4836	선불	3,000	홍길동	성함/성취	2020-12-28 09:30	EN05782

자주묻는 질문

Q

발급된 현금영수증을 취소하고 싶어요

A

원클릭 홈페이지 내 [마이페이지 - 계산서발급 서비스 - 현금영수증 발급 취소](#) 메뉴에서 취소 가능합니다. 발급된 현금영수증 내역을 조회하여 취소처리 하주세요.

마이페이지

한혁인님, 환영합니다.

- 마이서비스
- 원클릭 택배
- 서비스 가입 정보
- 택배 이용 현황
- 현금영수증 발급
- 현금영수증 발급 취소
- 세금계산서 발급 신청
- Scale-Up 서비스

현금 영수증 발급 취소

구분: 2021-02-24 ~ 2021-03-03

내 정보

휴대폰 번호: 010 - 6363 - 4580

사업자 등록 번호: 127

☐ 택배 발송 후 5일이 경과하지 않은

No.	발급기준	발급 완료일	승인번호	원	취소유	취소여부	성명	전화번호
1	사업자번호	15506742		90	취소하기	비었음	구로택배지점	

현금영수증 발급 취소 절차

- 1 전체/출고/반품을 구분하고 날짜를 지정하여 조회
- 2 취소하기 클릭
※ 취소처리는 건별 취소처리하여야 합니다.
- 3 발급취소사유 입력후 신청

자주묻는 질문

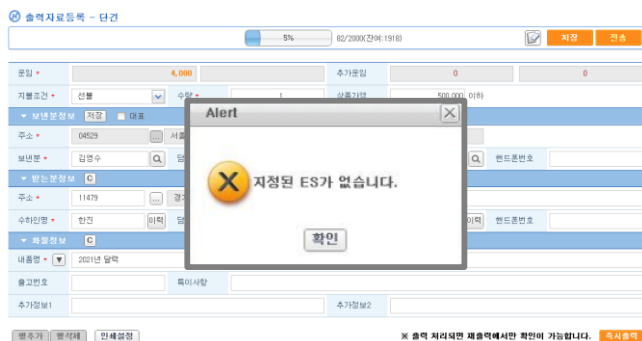
Q

택배 접수 시 '지정된 E/S가 없습니다' 라는 팝업창이 생성됩니다.

A

'지정된 E/M이 없습니다' 라는 문구가 생성 시에는
원클릭 전용 고객센터 (02-6710-0120)에 담당 기사님 배정을 요청해주세요. (고객센터 확인 정보: S코드, 성명 등)

[담당 기사 배정 전]



출력자료등록 - 단건/복수건에서 택배를 접수하였으나
'지정된 ES가 없습니다' 라는 팝업이 생성

[담당 기사 배정 완료]



담당 기사명이 기재된 팝업 생성 → 확인 클릭 → 택배 접수 완료

자주묻는 질문

Q

택배 접수가 정상적으로 이뤄졌는지 어떻게 알 수 있나요?

A

택배가 정상 접수되었는지 확인하는 방법은 S-Focus- 출고 관리 - 운송장 재출력 및 출고관리 메뉴에서 조회 시 전송받은 E/S 열에 담당 기사님 성함이 기재되어 있다면 정상 접수된 상태입니다. (직접 출력하는 경우는 미기재) 15시 이전 접수 건이라면 담당 기사님이 유선으로 연락 후 방문드립니다. (방문 시간은 담당 기사님과 협의가 필요합니다)

The screenshot shows the S-Focus interface for '운송장 재출력 및 출고관리'. The table below contains shipment data:

순번	세부내역	재출력	재전송	출력회차	지시일자	재출력	출력	출고(완료)	미출고	그룹(첫자료)	보낸분(첫자료)	보낸분담당자	전송받은E/S
1	세부내역	출력	전송	1229290222	2020-12-22 08:11	0	2	0(0)	2				
2	세부내역	출력	전송	1229520363	2020-12-23 11:17	1	1	0(0)	1				
3	세부내역	출력	전송	1229585866	2020-12-23 14:54	0	1	0(0)	1				

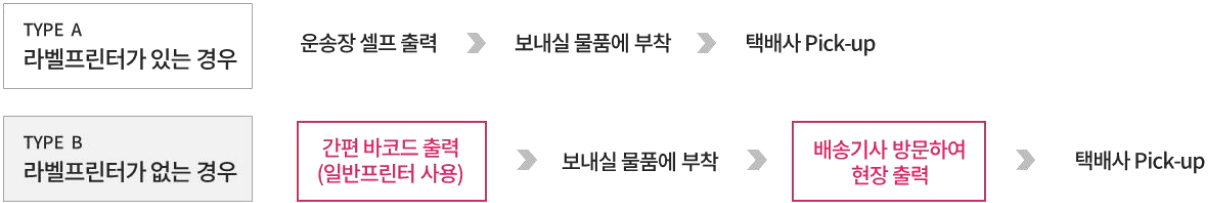
자주묻는 질문

Q

A4 용지 운송장을 통해 출력할 수 있나요?

A

원클릭전용 프로그램 S-Focus를 통해 A4 용지 운송장 사용이 가능합니다.
 운송장을 직접 출력하시는 경우 A4 용지 운송장(일반프린터로 출력)과 일반 운송장(라벨프린터로 출력)을 통해서만 운송장 출력이 가능하며
 담당기사님께 출력을 요청하시는 경우 일반 프린터가 연결되어 있다면 간편바코드가 제공됩니다.
 (라벨프린터, 일반프린터 둘다 없으신 경우는 발송하고자 하는 박스에 수하인명, 운송장 번호 등을 기재해주세요.)



※ A4용지 규격의 라벨지를 사용하시면 더욱 편리합니다.
 ※ 일반프린터가 없어 바코드출력은 못하시는 경우는
 직접 Box에 수하인 정보를 기재해주세요.

SAMPLES



[A4 용지 운송장]



[일반 운송장]
라벨 프린터 사용



[간편 바코드]
일반 프린터 사용



[현장 출력용 운송장]
배송기사가 방문하여 출력

자주묻는 질문

Q

출력 운송장에 기재되는 송하인 정보를 변경하고 싶어요

A

원클릭 홈페이지 또는 S-Focus를 통해 송하인 정보 변경이 가능합니다.
(기본 설정은 회원가입 시 기재한 성명과 전화번호로 설정됩니다)

[원클릭 홈페이지]

마이페이지 > 마이서비스 > 원클릭택배이용 정보
(보내시는분 정보)



- 1 수정버튼 클릭
- 2 변경정보 입력후 저장

[S-Focus]

출고관리 > 보내시는분정보관리



- 1 추가버튼 클릭
- 2 변경정보 입력
- 3 저장 (저장 완료 후 조회하여 지정하고자 하는 송하인 정보에 대표 체크 후 한번더 저장)

자주묻는 질문

Q

출고 주소를 변경하고 싶어요

A

출고 주소는 하나의 주소지만 등록이 가능하며, 반품 주소는 출고 주소와 동일하게 설정됩니다. 출고/반품 주소 변경을 원하시는 경우 [원클릭 홈페이지](#) 또는 [S-Focus](#)를 통해 출고지 변경이 가능합니다. 출고지 변경을 신청하게 되면 승인 완료 전까지 택배 이용이 불가하오니 이점 유의하시어 신청 부탁드립니다.

[원클릭 홈페이지]

마이페이지 > 마이서비스 > 원클릭택배이용정보 (출고정보)

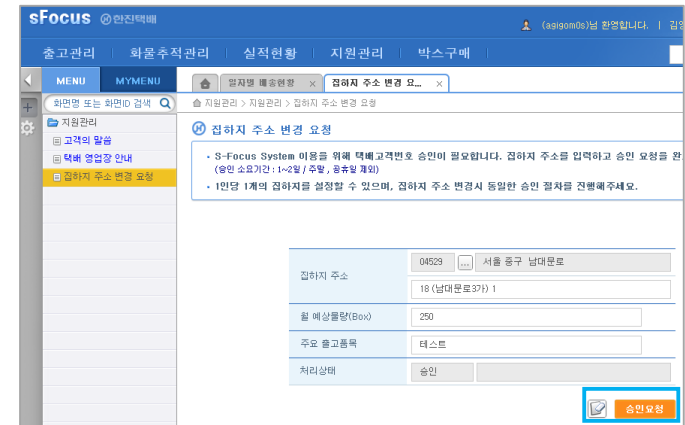


- 1 수정버튼 클릭
- 2 변경할 주소입력
- 3 저장

※ 출고지 변경 신청 후 승인 전까지 이용 불가

[S-Focus]

지원관리 > 집하지주소변경요청



자주묻는 질문

Q

Internet Explorer11 설치 방법

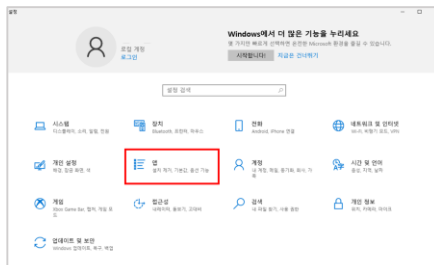
A

아래 내용을 참고해서 Internet Explorer11을 설치해주세요.

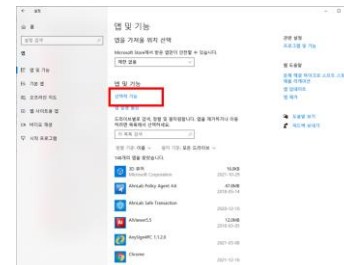
1) 윈도우메뉴에서 설정 클릭



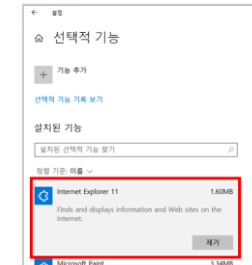
2) 설정창에서 '앱' 클릭



3) '선택적 기능' 클릭



4) Internet Explorer 설치



T H A N K Y O U

감사합니다