



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 ※ 포장에 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**

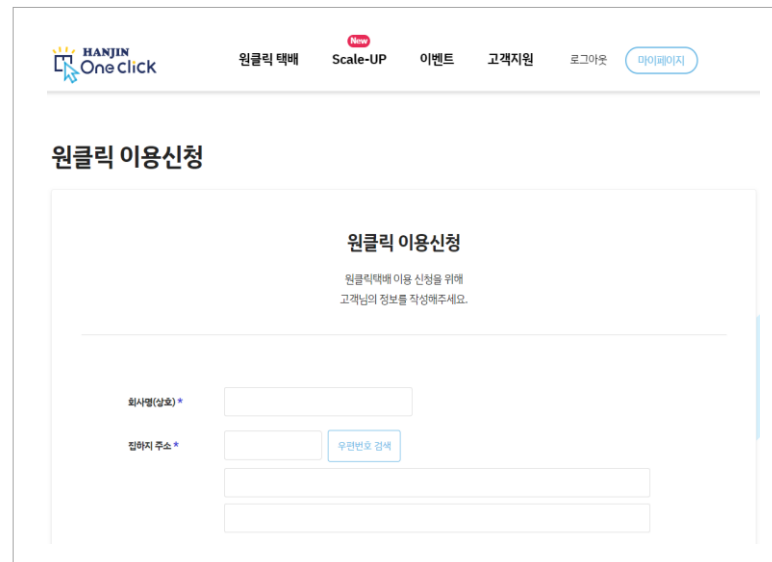
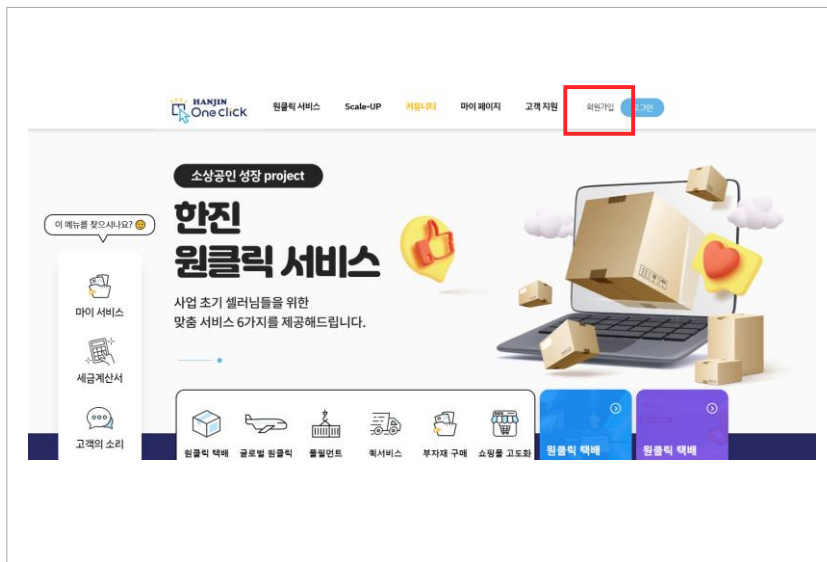


그럼 이제,
자세한 이용방법을 알려드릴게요.

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.



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

※ '22. 4. 20. 홈페이지리뉴얼오픈 이후 사업자번호 보유 고객만
회원 가입이 가능합니다.

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

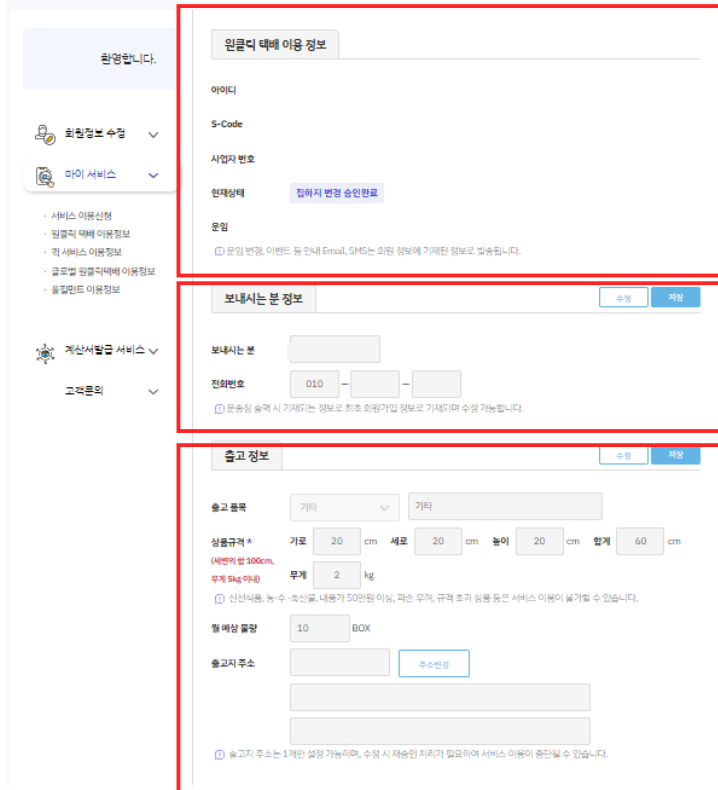
※원클릭 홈페이지 회원가입, 원클릭 이용 신청까지 모두 완료되어야
원클릭 홈페이지 및 서비스 이용이 가능합니다.

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

Step 1 회원가입 및 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 결과, S-Code, 현재 운임 등을 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.

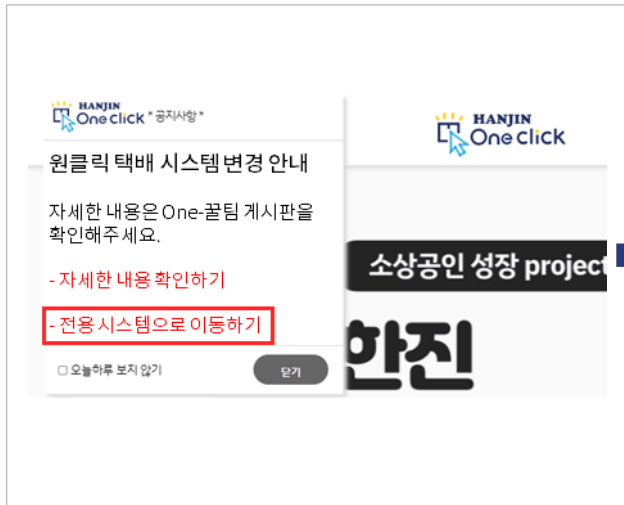
변경 신청 시 재승인이 필요하여 승인대기 상태가 됩니다.

- 수정 방법 : '수정' 클릭 → 정보 변경 → '저장' 클릭
※ 출고지 변경 시 승인 전까지는 기존 주소지 적용

Step 2 시스템 이용 방법 (로그인)

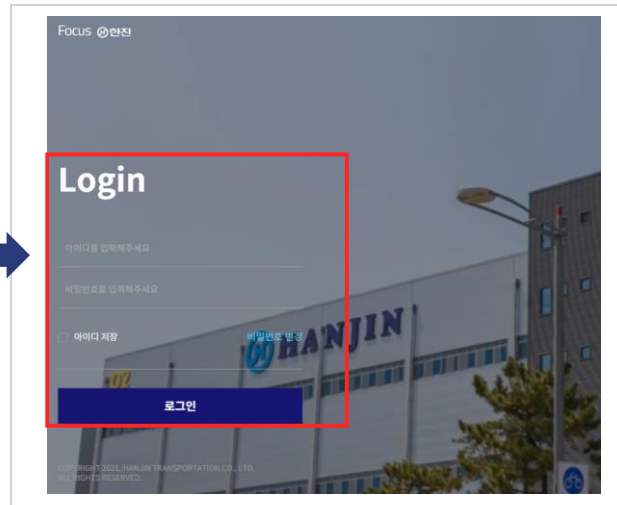
원클릭 택배 승인이 완료된 후 택배 접수를 위해서는 원클릭 택배 소개 페이지에서
원클릭 전용 시스템으로 접속하여 로그인이 필요합니다.
(최초 1회 화주 이관 신청이 필요합니다.)

Step 1 공지사항에 안내된 링크로 One-Click 전용 시스템 접속



※ 원클릭 홈페이지 공지 사항에서 '전용 시스템으로 이동하기' 클릭

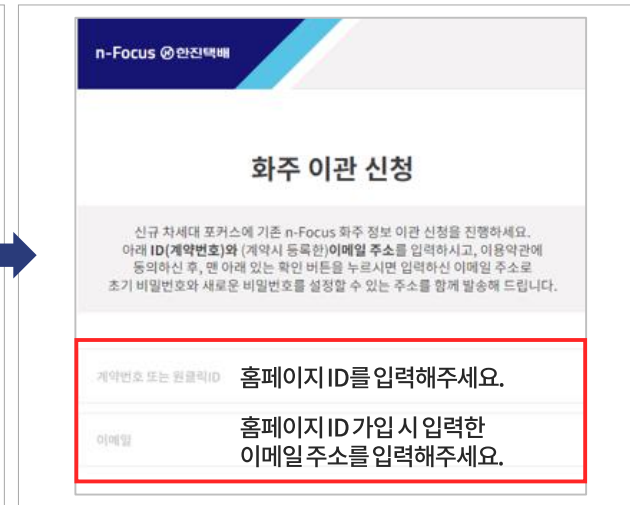
Step 2 One-Click 전용 시스템 로그인 (홈페이지 ID/PW)



※ One-Click 전용 시스템 페이지를 즐겨찾기에 추가하고
이용하시면 편리합니다.

※ 별도의 시스템 설치를 필요로 하지 않으므로 엣지, 크롬 등
다양한 브라우저에서 URL만 입력 시 접속 가능합니다.
(<https://forcus.hanjin.co.kr/login>)

Step 3 화주 이관 신청 (최초 1회)



※ 최초 1회 수행되는 절차로 안내에 따라 신청 완료한 후
즉시 이용 가능합니다.

Step 2 시스템 이용 방법 (메인 화면)

원클릭 전용 시스템 n-Focus의 메인화면입니다.
출고현황, 반품현황, CS관리현황 등에 대하여 대시보드 형식으로 확인이 가능합니다.

n-Focus  한진택배

정보관리

출고관리

반품관리

화물추적관리

실적현황

서비스관리

박스구매

메뉴 구성

223분 30초 





보내는 분 관리

출력자료등록

로그인 정보

님 반갑습니다

고객번호

계약만료일

비밀번호 변경 >

나의 메뉴 변경 >

나의 대시보드 변경 >

출력금지 배송지 관리 >

Logout

출고현황

전체내역

일별

월별

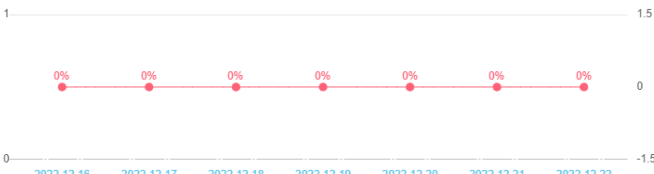
년별

단위 (Box | %)

배출률

출고

배출완료



반품현황

전체내역

일별

월별

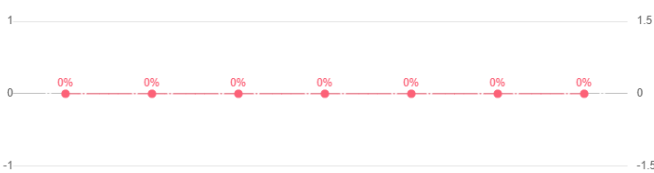
년별

단위 (Box | %)

집하율

반품지시

반품집하



CS관리현황

2022.11.23 ~ 2022.12.23

화물사고접수

접수건수

처리건

미처리건

CS접수

접수건수

처리건

서비스문제지역정보

전체내역

사유	집배송상태	시	시/군	동/면	시작일	종료일
데이터 없음						

체적불일치내역요약

전체내역

(단위 : Box/원, VAT 포함)

기간	타입 불일치 건수	타입 수정 건수	추가 운임
2022.12		0	0

COPYRIGHT 2021. HANJIN TRANSPORTATION CO., LTD. ALL RIGHTS RESERVED.

Step 2 시스템 이용 방법 (택배 접수 기본 화면)

택배 접수 기본 화면입니다.
단건, 엑셀 업로드, 엑셀 업로드(합포장), 출력, 인쇄설정, 엑셀 양식관리 등의 기능을 사용 할 수 있습니다.

n-Focus 한진택배

정보관리

출고관리

반품관리

화물추적관리

실적현황

서비스관리

박스구매

239분 56초 +연장

홈

출력자료등록(신규)

탭버튼 (클릭 시 관련 화면으로 전환)

HOME > 출고관리 > 출력자료등록(신:도움말)

엑셀 업로드

엑셀파일로 일괄등록

초기화버튼

상품종류 일괄선택

한진-기본[복사본](2)

오류 건 제외 출력

웹 즉시출력

운송장 즉시출력

보내는 분 정보

주소 151793 서울 관악 삼성 주공1자아파트 101-107동(본사데스트) EDI 업체

보내는 분 김한진 담당자명 전화번호 01097738888 휴대전화번호 01097738888

Total: 0 / 정상: 0 / 수정대기: 0 선택조건: 전체 정상 오류 도서 행생략: 0 운임타입 적용

합포기준: 받는분 주소 우편번호 전화 출고번호 최대 packing: 2 전체업로드: 0 합포장: 0 단건: 0

합포장기능

받는 분 정보

순번

받는 분

전화번호

담당자

휴대전화번호

우편번호

주소

운임타입

지불조건

상품종류

품목명

출고번호

데이터 없음

인쇄설정

엑셀 양식관리

인쇄 설정 및 엑셀양식관리

주소오류 무시

웹 즉시출력

운송장 즉시출력

E/M 전송

저장

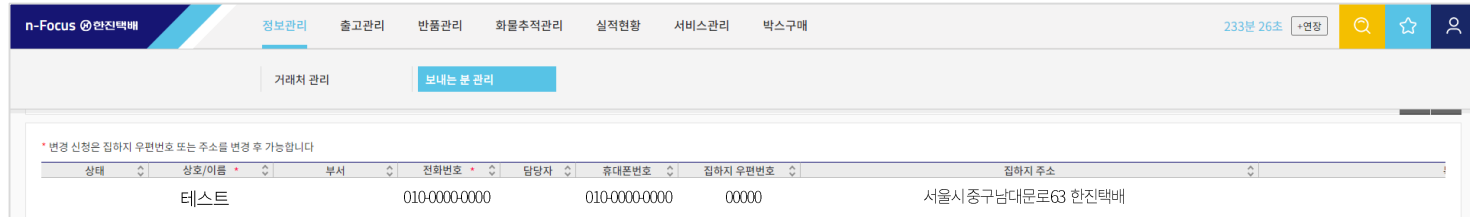
Step 2 시스템 이용 방법 (보내는 분 설정)

택배 접수 전 정보관리 - 보내는 분 관리 메뉴에서 보내는 분을 확인해주세요.

최초 설정은 회원가입 시 회원 정보로 설정되어 있습니다.

보내는 분의 정보 변경은 상호/이름, 전화번호만 가능하며 원클릭 홈페이지에서 변경을 진행해주시거나
출력자료등록(신규)에서 보내는 분 정보를 수정해주시면 적용됩니다.

[보내는 분 관리]

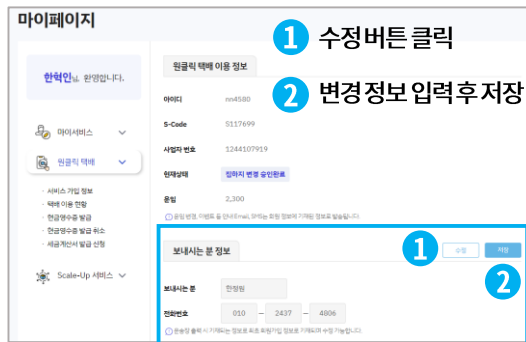


* 변경 신청은 집하지 우편번호 또는 주소를 변경 후 가능합니다

상태	상호/이름	부서	전화번호	담당자	휴대폰번호	집하지 우편번호	집하지 주소
	테스트		010-0000-0000		010-0000-0000	00000	서울시 중구 남대문로63 한진택배

[보내는 분 변경 방법 #1 - 원클릭 홈페이지]

마이페이지 > 마이서비스 > 원클릭택배이용 정보 (보내는분 정보)



마이페이지

원클릭택배이용 정보

1 수정버튼 클릭

2 변경정보입력후저장

보내는 분 정보

주소: [주소 입력란]

보내는 분: [이름 입력란]

전화번호: 010 - 2437 - 4808

[보내는 분 변경 방법 #2 - 전용 시스템]

출력자료등록(신규) > 보내는분 정보 > 보내는분, 전화번호, 휴대폰번호수정



보내는 분 정보

주소: [주소 입력란]

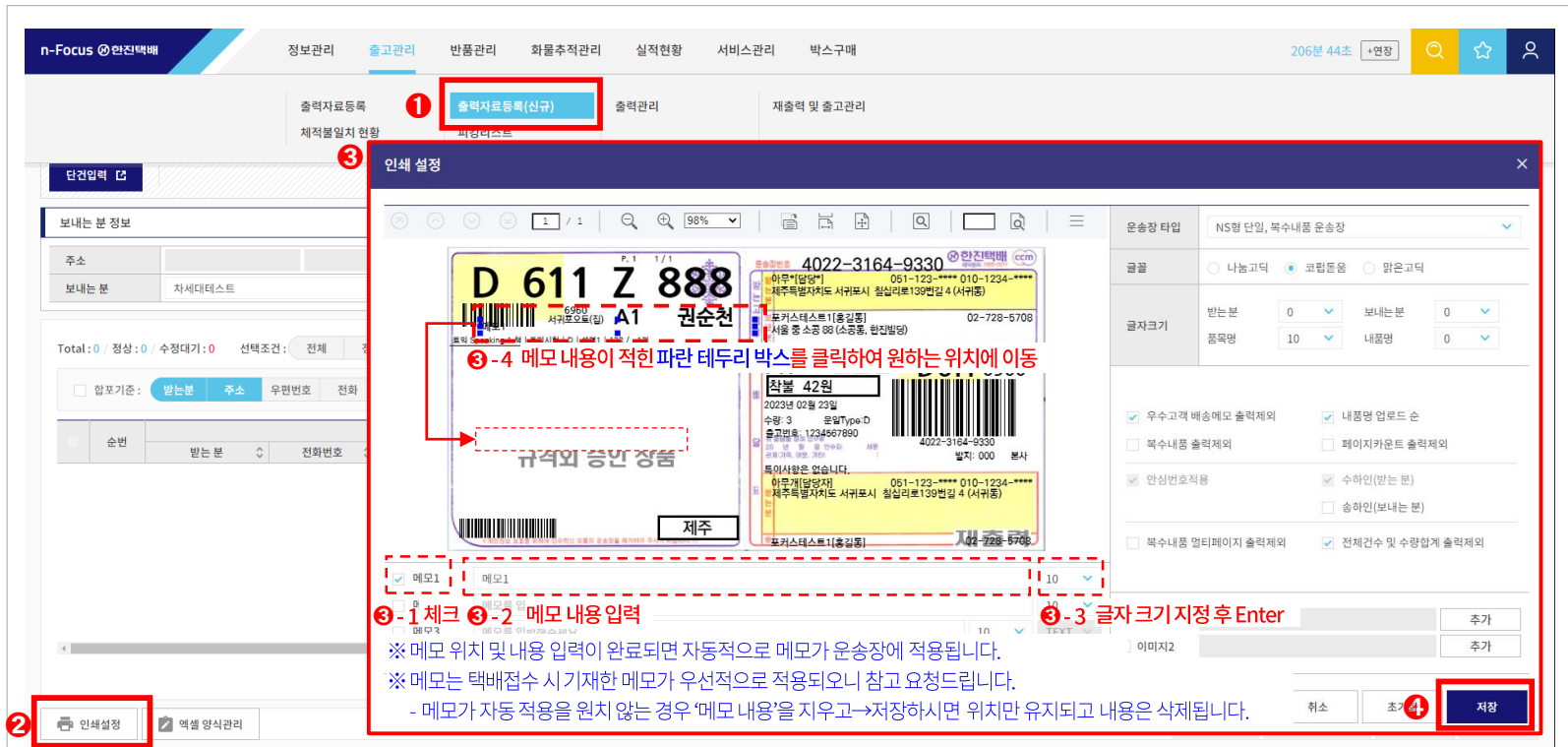
보내는 분: 테스트

담당자명: [담당자명 입력란]

전화번호: 01063634580

Step 2 시스템 이용 방법 (인쇄 설정)

택배 접수 전 출고관리 - 출력자료등록 메뉴에서 인쇄 설정을 변경해주세요.
기본 인쇄 운송장은 NS형 단일로 설정되어 있으며, 변경이 필요한 경우
담당 기사님과 상의 후 사용하고자 하는 운송장 용지로 설정해주시면 됩니다.



1 출력자료등록(신규)

2 인쇄설정

3 인쇄 설정

운송장 타입: NS형 단일, 특수내용 운송장

글꼴: ☐ 나눔고딕 ☒ 코립돋움 ☐ 맑은고딕

글자크기: 받는분: 0, 보내는분: 0, 품목명: 10, 내용명: 0

3-1 체크 **3-2** 메모 내용 입력 **3-3** 글자크기 지정 후 Enter

※ 메모 위치 및 내용 입력이 완료되면 자동으로 메모가 운송장에 적용됩니다.
※ 메모는 택배접수 시기제한 메모가 우선적으로 적용되오니 참고 요청드립니다.
- 메모가 자동 적용을 원치 않는 경우 '메모 내용'을 지우고 → 저장하시면 위치만 유지되고 내용은 삭제됩니다.

4 저장

※ 운송장은 인쇄설정 상 저장된 운송장 양식으로 출력됩니다.

※ 직접 운송장을 출력하지 않는 경우는 인쇄설정을 변경하지 않으셔도 됩니다. (기사님 출력 요청 시)

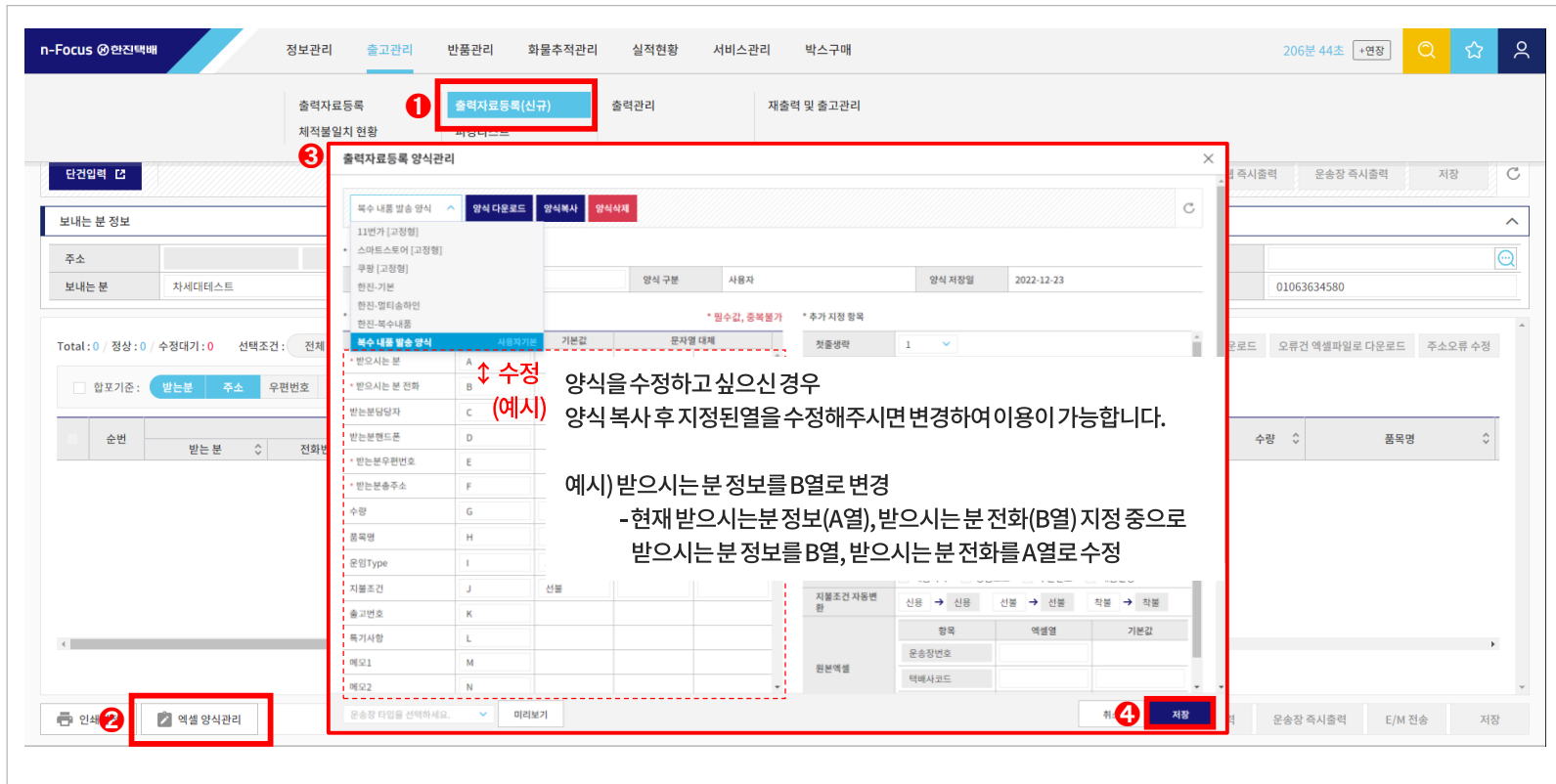
택배 접수 전 출고관리 - 출력자료등록메뉴에서 원하는 엑셀 양식을 지정해주세요.
원하는 양식을 다운로드 후 엑셀파일로 일괄등록하여 택배를 접수할 수 있습니다.

※ 아래 안내에 따라 양식 지정이 꼭 필요합니다

※ 다운로드된 엑셀양식은 바탕화면에 저장됩니다. (PC에 엑셀이 설치되어 있어야 파일을 열 수 있습니다.)

Step 2 시스템 이용 방법 (엑셀 양식관리)

현재 화면에서 원하는 양식으로 열을 수정하여 저장해두고
양식별로 다운로드 받아 사용하면 편리합니다.



출력자료등록 양식관리

복수 내용 열송 양식 | 양식 다운로드 | 양식 복사 | 양식 삭제

11번가 [고정형]
스마트스토어 [고정형]
쿠팡 [고정형]
한진-기본
한진-열송하인
한진-복수내용

양식 구분 | 사용자 | 양식 저장일 | 2022-12-23

* 필수값, 중복불가 * 추가 지정 항목

복수 내용 열송 양식 | 사용자 지정 | 기본값 | 문자열 대체 | 첫줄생략 | 1

↓ 수정 (예시)

양식을 수정하고 싶으신 경우
양식 복사 후 지정된열을 수정해주시면 변경하여 이용이 가능합니다.

예시) 받으시는 분 정보를 B열로 변경
- 현재 받으시는 분 정보(A열), 받으시는 분 전화(B열) 지정 중으로
받으시는 분 정보를 B열, 받으시는 분 전화를 A열로 수정

저장

Step 2 시스템 이용 방법 (엑셀 양식관리)

엑셀 파일 업로드 전 설정되어 있는 양식을 꼭 확인해주세요.
설정되어 있는 양식에 따라 엑셀 열에서 추출하는 정보가 달라집니다.

One-Click전용 시스템 엑셀 양식관리 메뉴

출력자료등록 양식관리

복수 내품 발송 양식

양식 다운로드

양식복사

양식삭제

* 양식 품 정보

양식 품 이름

복수 내품 발송 양식

* 양식 품 항목 설정 (엑셀 파일 항목 지정)

항목	엑셀열	기본값
* 받으시는 분	A	
* 받으시는 분 전화	B	
받는분담당자	C	
받는분핸드폰	D	
* 받는분우편번호	E	
* 받는분충주소	F	
수량	G	1

예시) 엑셀 업로드 양식

정상

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

오류 업로드 엑셀 A열에 받으시는 분의 정보가 들어가야하나 전화번호가 입력되어있음

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

※ 업로드 양식에서 전화번호 입력 시 엑셀 셀서식에서 '텍스트'로 수정하셔야 0318528528 전체번호가 입력됩니다.

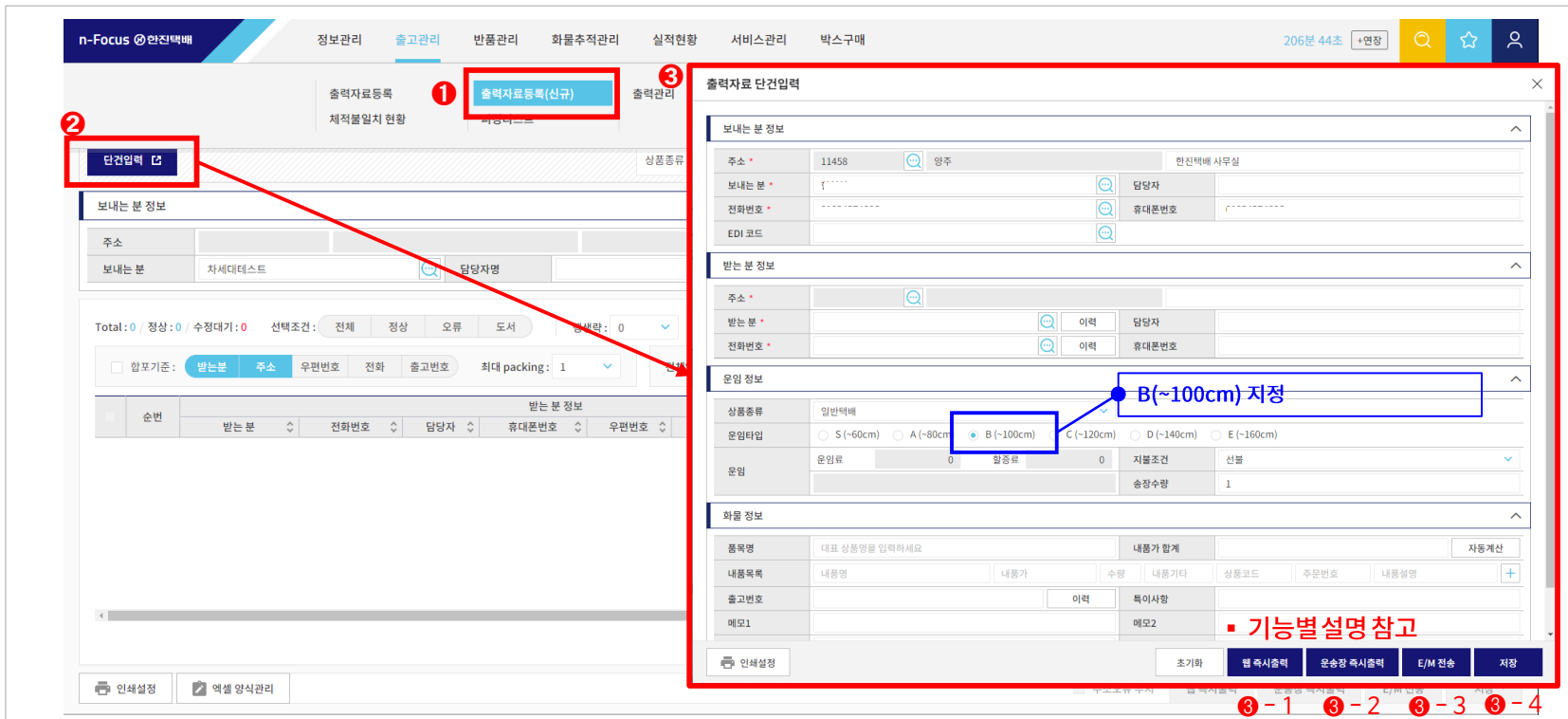
- 셀서식이 '텍스트'로 되어 있지 않은 경우 맨앞자리 '0'이 누락될 수 있습니다.

※ 031-852-8528 처럼 입력 시 셀서식을 수정하지 않아도 정상적으로 번호가 입력됩니다.

Step 3 택배 접수하기 - 1) 단건 등록하기

상단 출고관리 내

- ① 출력자료등록(신규) → ② 단건입력 → ③ 출력자료 단건입력 창이 생성되면 송/수하인 정보 및 운임, 상품 정보 작성 후 **운송장 즉시출력** 또는 **E/M 전송**



③-1 ③-2 ③-3 ③-4

■ 기능별 설명

- ③-1 웹 즉시출력: 라벨 프린터 연결된 상태에서 운송장 수정 없이 출력할 때 ③-3 E/M 전송: 라벨 프린터가 없는 상태에서 담당 기사에게 운송장 출력을 요청할 때
 ③-2 운송장 즉시출력: 라벨 프린터 연결된 상태에서 운송장 수정 후 출력할 때 ③-4 저장: 단건씩 출력 정보를 저장하여 일괄로 출력 또는 E/M 전송을 해야 할 때
 (저장된 출력자료는 출고관리 - 출력관리에서 확인 가능)

Step 3 택배 접수하기 - 2) 엑셀파일로 일괄등록 (일반)

상단 출고관리 내

- ① 출력자료등록(신규) → ② 합포 기준 체크박스에 미체크(체크 시 합포장 적용) → ③ '행생락' 지정
→ ④ 엑셀파일 일괄 업로드 → ⑤ 운송장 즉시출력 또는 E/M 전송

상단 출고관리 내

① 출력자료등록(신규) → ② 합포 기준 체크박스에 미체크(체크 시 합포장 적용) → ③ '행생락' 지정
→ ④ 엑셀파일 일괄 업로드 → ⑤ 운송장 즉시출력 또는 E/M 전송

※ 업로드 하려는 양식의 행을 확인하고
생략할 행을 지정해주세요.

※ 운임타입지정 필수
· B타입 (세변하 100cm, 5kg이하)

■ 기능별 설명참고

⑤ - 1 ⑤ - 2 ⑤ - 3 ⑤ - 4

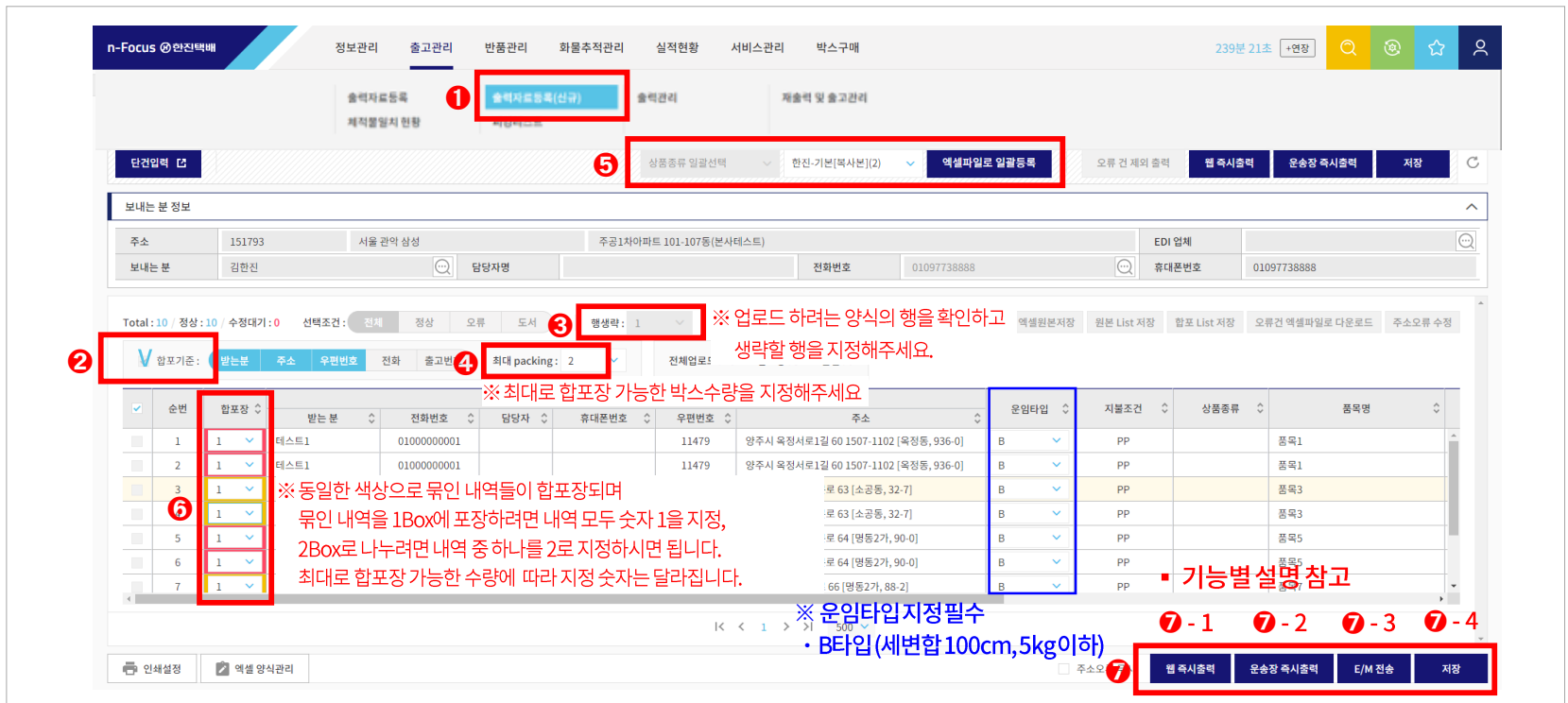
■ 기능별 설명

- ⑤ - 1 웹 즉시출력: 라벨 프린터 연결된 상태에서 운송장 수정 없이 출력할 때 ⑤ - 3 E/M 전송: 라벨 프린터가 없는 상태에서 담당 기사에게 운송장 출력을 요청할 때
⑤ - 2 운송장 즉시출력: 라벨 프린터 연결된 상태에서 운송장 수정 후 출력할 때 ⑤ - 4 저장: 업로드된 출력 정보를 저장하여 일괄로 출력 또는 E/M 전송을 해야할 때
(저장된 출력자료는 출고관리 - 출력관리에서 확인 가능)

Step 3 택배 접수하기 - 2) 엑셀파일로 일괄등록 (합포장)

상단 출고관리 내

- ① 출력자료등록(신규) → ② 합포 기준 체크박스에 체크 → ③ '행생락' 지정 → ④ 최대 Packing 수량 지정
→ ⑤ 엑셀파일 일괄 업로드 → ⑥ 합포장 박스 수량 지정 → ⑦ 운송장 즉시출력 또는 E/M 전송



The screenshot shows the 'n-Focus' system interface with various tabs and a data table. Red boxes and numbers highlight key steps in the process:

- Step 1:** '출력자료등록(신규)' button in the top navigation bar.
- Step 2:** '합포기준' checkbox in the '보내는 분 정보' section.
- Step 3:** '행생락' dropdown menu in the '보내는 분 정보' section.
- Step 4:** '최대 packing' dropdown menu in the '보내는 분 정보' section.
- Step 5:** '엑셀파일로 일괄등록' button in the top navigation bar.
- Step 6:** '합포장' checkbox in the table header.
- Step 7:** '웹 즉시출력', '운송장 즉시출력', 'E/M 전송', and '저장' buttons at the bottom right.

Additional annotations on the screenshot include:

- ※ 업로드 하려는 양식의 행을 확인하고 생략할 행을 지정해주세요.
- ※ 최대로 합포장 가능한 박스수량을 지정해주세요
- ※ 동일한 색상으로 묶인 내역들이 합포장되며 묶인 내역을 1Box에 포장하려면 내역 모두 숫자 1을 지정, 2Box로 나누려면 내역 중 하나를 2로 지정하시면 됩니다. 최대로 합포장 가능한 수량에 따라 지정 숫자는 달라집니다.
- ※ 운임타입 지정 필수
- B타입(세변합100cm,5kg이하)
- 기능별 설명참고

순번	합포장	받는 분	전화번호	담당자	휴대폰번호	우편번호	주소	운임타입	지불조건	상품종류	품목명
1	1	테스트1	01000000001			11479	양주시 옥정서로1길 60 1507-1102 [옥정동, 936-0]	B	PP		품목1
2	1	테스트1	01000000001			11479	양주시 옥정서로1길 60 1507-1102 [옥정동, 936-0]	B	PP		품목1
3	1						로 63 [소공동, 32-7]	B	PP		품목3
4	1						로 63 [소공동, 32-7]	B	PP		품목3
5	1						로 64 [명동2가, 90-0]	B	PP		품목5
6	1						로 64 [명동2가, 90-0]	B	PP		품목5
7	1						로 66 [명동2가, 88-2]	B	PP		품목5

■ 기능별 설명

- ⑦ - 1 웹 즉시출력: 라벨 프린터 연결된 상태에서 운송장 수정 없이 출력할 때
 ⑦ - 2 운송장 즉시출력: 라벨 프린터 연결된 상태에서 운송장 수정 후 출력할 때
 ⑦ - 3 E/M 전송: 라벨 프린터가 없는 상태에서 담당 기사에게 운송장 출력을 요청할 때
 ⑦ - 4 저장: 업로드된 출력 정보를 저장하여 일괄로 출력 또는 E/M 전송을 해야할 때 (저장된 출력자료는 출고관리 - 출력관리에서 확인 가능)

단건, 엑셀 업로드를 통해 주문 정보를 저장한 건들은 ‘출고관리 - 출력관리’ 메뉴에 장바구니처럼 차곡차곡 쌓아 한 번에 운송장을 출력 또는 E/M 전송을 할 수 있습니다.

■ 기능별 설명

- ㉓-1 웹 즉시출력:**라벨 프린터 연결된 상태에서 운송장 수정 없이 출력할 때 **㉓-3 E/M 전송:**라벨 프린터가 없는 상태에서 담당 기사에게 운송장 출력을 요청할 때
㉓-2 운송장 즉시출력:라벨 프린터 연결된 상태에서 운송장 수정 후 출력할 때

Step 5 운송장 재출력하기

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

1 재출력 및 출고관리

2 세부내역

‘세부내역’의 보기 클릭 시 운송장 내역 Display

운송장 번호 클릭 시 이동 상태 확인 가능

순번	세부내역	합포장	합포장 원본	재출력	EM 재전송	출력회차	출고등록일시	재출력	합포(원본)	출력	출고(원본)	미출고	그림(첫자료)	보내
1	보기			출력 웹 즉시출력	전송	6028404170	2023-02-07 13:36	0		1	0(0)	1		테스트

세부내역

Total: 1 회차: 6028404170

해당자료는 출력당시 정보입니다. (출력 이후 수정 미반영 정보입니다.)

순번	현재상태	세부내역	운송장번호	재출력	받는분	전화번호	담당자	휴대폰번호	안심번호	품목명	도착지터미널
1	미출고		452089103970	0	테스트	0100000****		****	050871759556	테스트	150

※ 운송장 최초 출력 시 : '출고관리' → '운송장 출력 및 관리(삭제)' 페이지에서 체크박스 선택 후 '출력' 버튼 클릭

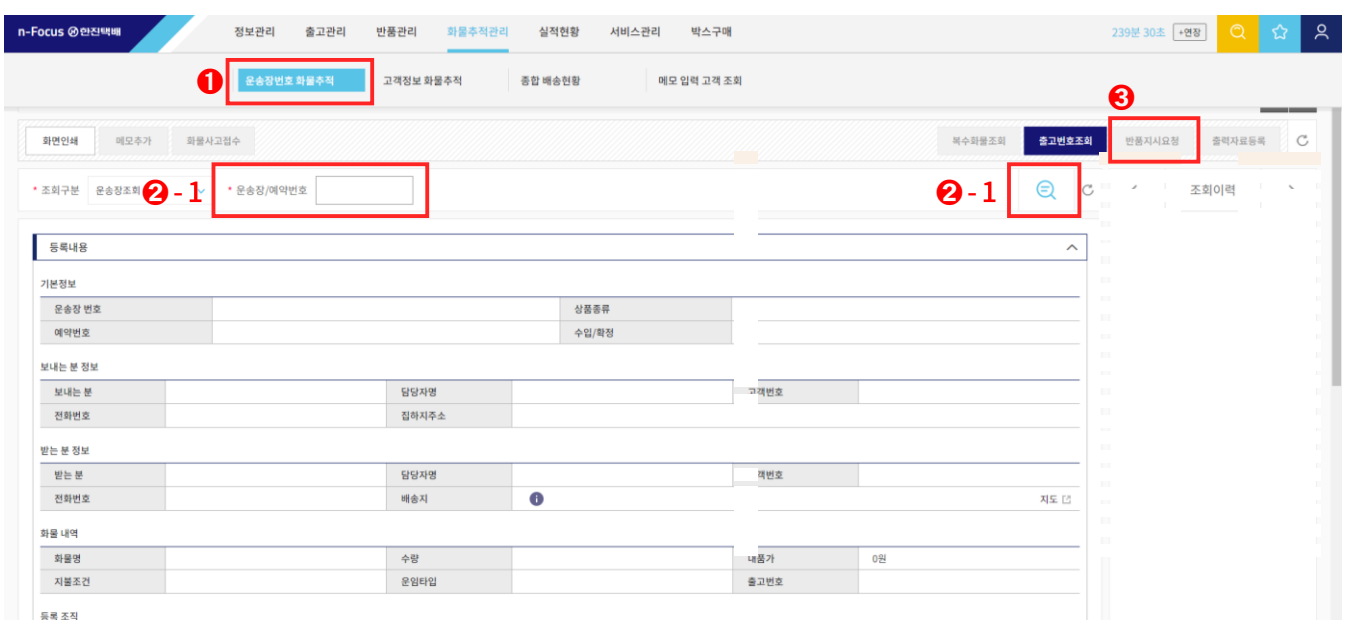
※ 운송장 재출력 시 : '출고관리' → '운송장 재출력 및 출고관리' 페이지에서 해당 건의 '출력' 버튼 클릭

① 종합 배송현황 → ② 기간 또는 기간, 받는 분 등 지정 후 조회
→ ③ 반품 접수 필요한 내역 체크 → ④ 선택 반품지시

/ 20

Step 7 배송정보 조회하기

운송장번호로 배송현황을 조회할 수 있고,
필요한 경우 반품예약을 진행할 수 있습니다.



The screenshot shows the 'n-Focus' One-Click tracking interface. The top navigation bar includes tabs for '정보관리', '출고관리', '반품관리', '화물추적관리' (selected), '실적현황', '서비스관리', and '박스구매'. The '화물추적관리' tab is active, and the '운송장번호 화물추적' sub-tab is selected. A search bar with a magnifying glass icon is highlighted with a red circle and the number 2-1. To the right of the search bar is a '반품지시요청' button, highlighted with a red circle and the number 3. Below the search bar is a form with several sections: '기본정보' (Basic Information) with fields for '운송장 번호' (Shipment Number) and '예약번호' (Reservation Number); '보내는 분 정보' (Sender Information) with fields for '보내는 분' (Sender), '담당자명' (Staff Name), '전화번호' (Phone Number), and '고객번호' (Customer Number); '받는 분 정보' (Receiver Information) with fields for '받는 분' (Receiver), '담당자명' (Staff Name), '전화번호' (Phone Number), and '배송지' (Delivery Location); and '화물 내역' (Cargo Details) with fields for '화물명' (Cargo Name), '수량' (Quantity), '내용가' (Declared Value), and '출고번호' (Shipment Number). The '운송장 번호' field is highlighted with a red circle and the number 2-1. The '반품지시요청' button is highlighted with a red circle and the number 3. The '배송지' field is highlighted with a red circle and the number 1.

- ① '화물추적관리' → '운송장번호 화물추적'
- ② -1 운송장번호 입력
- ② -2 '조회'
- ③ 배송조회 화면에서 '반품지시요청' 클릭 시 자동 반품예약

Step 7 배송정보 조회하기

보내는 분, 받는 분 정보로 배송현황을 조회할 수 있고,
필요한 경우 반품예약을 진행할 수 있습니다.



The screenshot shows the Hanjin One-Click tracking interface. The top navigation bar includes '정보관리', '출고관리', '반품관리', '화물추적관리' (highlighted with a red box and number 1), '실적현황', '서비스관리', and '박스구매'. Below this, there are tabs for '운송장번호 화물추적' (highlighted with a red box and number 1), '고객정보 화물추적' (highlighted with a red box and number 1), '종합 배송현황', and '메모 입력 고객 조회'. The main area has a search bar with fields for '보내는 분' (Sender), '보내는 분 연락처' (Sender Contact), '출고/반품번호' (Shipment/Return Number), '운송장 번호' (Tracking Number), and '기간' (Period). The '기간' field is set to '2023-02-09' to '2023-02-16'. A red box and number 2 highlight the '보내는 분' and '보내는 분 연락처' fields. A red box and number 3 highlight the search button (magnifying glass icon). Below the search bar, there is a table with columns: '순번', '운송장 번호', '고객출고번호', '출고/집하', '완료일', '배송상태', '보내는 분', '보내는 분 전화', '받는 분', '받는 분 전화', '수량', and '지불조건'. The table is currently empty, showing '데이터 없음' (No data).

- ① '화물추적관리' → '고객정보 화물추적'
- ② 기간 지정 후 보내는 분, 받는 분 정보 입력
- ③ '조회'

Step 8 서비스 현황 관리하기

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

클릭 시
운송장 내역 Display

구분	집하대비용		배송계		당일		1일		2일		3일		4일		5일		6일		7일 +		15일 +	
	전체건수	배송물	처리건수	평균	수량	%	수량	%	수량	%	수량	%	수량	%	수량	%	수량	%	수량	%	수량	%
2022-12-19	2	100	2	0	2	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
합계	2	100	2																			

순번	운송장번호	현재상태	고객출고번호	경과일	화물출고일	배송완료일	수량	상품종류	운임타입	운임
1	451646955163	배송완료		0	20221219	20221220	1	일반택배	선불	2,800
2	451647844896	배송완료		0	20221219	20221220	1	일반택배	선불	2,800

- 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 9 정산내역 관리하기

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

1 '실적현황' → '운임 정산 현황' → 조회할 기간 설정

2 항목별 체크박스 표시 → '선택조회' 클릭 → 우측 상세 내역 확인

Step 10 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.

마이페이지

환영합니다.

마이서비스

원클릭 택배

서비스 가입 정보

택배 이용 현황

현금영수증 발급

현금영수증 발급 취소

세금계산서 발급 신청

Scale-Up 서비스

원클릭 택배 이용 정보

아이디

nn4580

S-Code

사업자 번호

현재상태

운임

2,300

① 운임 변경, 이연료 등 안내 email, 화가하는 최종 필요에 기재된 정보로 발송됩니다.

보내시는 분 정보

보내시는 분

한정원

전화번호

010 - 2437 - 4806

① 운송장 출력 시 기재되는 정보로 최종 확정기간 정보로 기재되어 수정 가능합니다.

출고 정보

출고 품목

의류 및 잡화

외류

상품규격 *

가로

cm

세로

cm

높이

cm

합계

cm

④ 신성식품, 농수·축산물, 내물기 80인칭 이상, 파운 무리, 규격 초과 상품 등은 서비스 이용이 불가할 수 있습니다.

원래상 물량

100 BOX

출고지 주소

04532

주소변경

서울 갈구 소공동

32-7

④ 출고지 주소는 1가면 5자리로 한정되며, 송장 시 10자리로 기재되어 서비스 이용이 불가할 수 있습니다.

[원클릭 홈페이지]

마이페이지 > 마이 서비스 > 원클릭 택배 이용 정보
(출고 정보)

1 수정 버튼 클릭

2 변경할 주소 입력

3 저장

※ 출고지 변경 신청 후 승인 전까지는 기존 주소가 적용됩니다.

원클릭 FAQ

자주묻는 질문 1

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 최초발급 시 대상확인클릭을 통해발급대상/비대상여부확인が必要です.

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 신청시 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)

자주묻는 질문 2

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.

[원클릭 택배](#)
[Scale-UP](#)
[이벤트](#)
[고객지원](#)
[로그아웃](#)
[마이페이지](#)

마이페이지

홍길동 님, 환영합니다.

- 마이서비스
- 원클릭 택배
- 이름 정보
- 이름 내역
- 현금영수증 발급
- 현금영수증 발급 취소
- 세금계산서 발급 신청
- Scale-Up 서비스

현금영수증 발행

구분 출고 2020.11.01 ~ 2020.11.07 조회 발급

발급 정보

유대문 번호 010 - 1234 - 4567

☐ 휴대문 번호를 통한 현금 영수증 발급 시 회원가입 시 기재한 전화번호로만 발급 가능합니다.
☐ 사업자 번호를 통한 현금 영수증 발급 시 원클릭 이용 신청 정보에 입력한 사업자 번호로만 발급 가능합니다.

☐	운송장 번호	지불조건	금액	발행분	발급가능여부	발행일	승인번호
☒	4517-4235-4843	선불	2,500	홍길동	성함/성화	2020-12-28 09:30	EN05789
☒	4517-4235-4842	선불	2,500	홍길동	성함/성화	2020-12-28 09:30	EN05788
☒	4517-4235-4841	선불	2,500	홍길동	성함/성화	2020-12-28 09:30	EN05787
☒	4517-4235-4840	선불	3,000	홍길동	성함/성화	2020-12-28 09:30	EN05786
☒	4517-4235-4839	선불	2,500	홍길동	성함/성화	2020-12-28 09:30	EN05785
☒	4517-4235-4838	선불	2,500	홍길동	성함/성화	2020-12-28 09:30	EN05784
☒	4517-4235-4837	선불	2,500	홍길동	성함/성화	2020-12-28 09:30	EN05783
☒	4517-4235-4836	선불	3,000	홍길동	성함/성화	2020-12-28 09:30	EN05782

PREV 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | NEXT

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

자주묻는 질문 3

Q

발급된 현금영수증을 취소하고 싶어요

A

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

The screenshot shows the HANJIN OneClick website. In the '마이페이지' (My Page) section, the '원클릭 택배' (OneClick Parcel) menu is expanded, and '현금영수증 발급 취소' (Cash Receipt Cancellation) is selected. The main content area displays '현금 영수증 발급 취소' with a date range selector (2021-02-24 ~ 2021-03-03) and a '조회' (Search) button. Below this, there's a '내 정보' (My Info) section with fields for phone number and business registration number. A table titled '현금영수증 발행 취소' (Cash Receipt Issuance Cancellation) shows a list of issued receipts. The first row is highlighted, and the '취소하기' (Cancel) button is visible. A blue arrow points to the '취소하기' button, and a red arrow points to the '취소 사유' (Cancellation Reason) dropdown menu.

현금영수증 발급 취소 절차

- 1 전체/출고/반품을 구분하고 날짜를 지정하여 조회
- 2 취소하기 클릭
※ 취소처리는 건별 취소처리하여야 합니다.
- 3 발급 취소 사유 입력 후 신청

자주묻는 질문 4

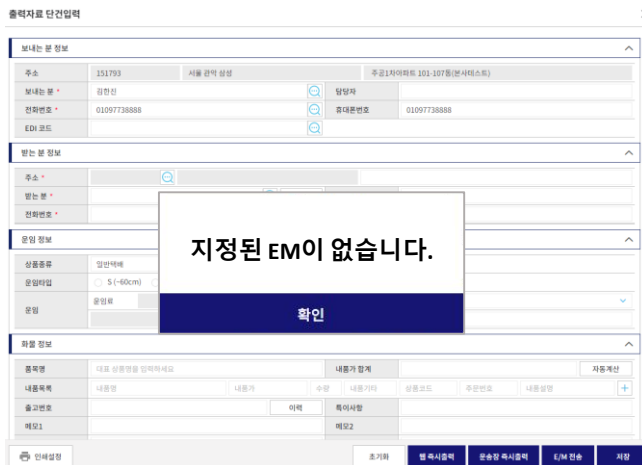
Q

택배 접수 시 ‘지정된 E/M이 없습니다’ 라는 팝업창이 생성됩니다.

A

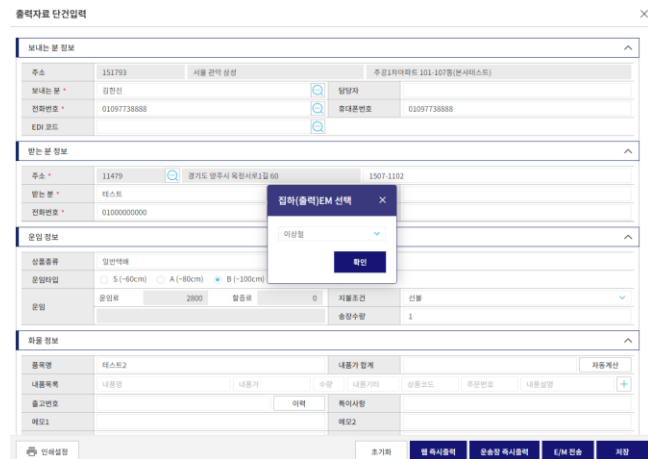
‘지정된 E/M이 없습니다’ 라는 문구가 생성 시에는
원클릭 전용 고객센터 (02-6710-0120)에 담당 기사님 배정을 요청해주세요. (고객센터 확인 정보: S코드, 성명 등)

[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 5

Q

택배 접수가 정상적으로 이뤄졌는지 어떻게 알 수 있나요?

A

택배가 정상 접수되었는지 확인하는 방법은 [출고 관리 - 운송장 재출력 및 출고관리](#) 메뉴에서 조회 시 재전송 EM 이름 옆에 담당 기사님 성함이 기재되어 있다면 정상 접수된 상태입니다. (직접 출력하는 경우는 공란) 15시 이전 접수 건이라면 담당 기사님이 유선으로 연락 후 방문드립니다. (방문 시간은 담당 기사님과 협의가 필요합니다)

정보관리 | **출고관리** | 반품관리 | 화물추적관리 | 실적현황 | 서비스관리 | 박스구매 | 238분 5초 | +연장

출력자료등록 | 반품 집하 지시 | 재출력 및 출고관리

HOME > 출고관리 > 재출력 및 출고관리

받는 분 담당자 | 받는 분 전화번호 | 출고번호 | 운송장번호

합포장 | EDI

재출력	EM 재전송	출력회차	출고등록일시	재출력	합포(원본)	출력	출고(완료)	미출고	그룹(첫자료)	보내는 분	재전송 EM 이름
출력 즉시출력	전송	6000013470	2023-02-20 11:16	0		1	0(0)	1		김한진	이상철

100

자주묻는 질문 6

Q

A4 용지 운송장을 통해 출력할 수 있나요?

A

원클릭전용 시스템을 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 간편 바코드가 제공됩니다.
(라벨프린터, 일반프린터 둘다 없으신 경우는 발송하고자 하는 박스에 수하인명, 운송장 번호 등을 기재해주세요.)

TYPE A
라벨프린터가 있는 경우

운송장 셀프 출력 ➤ 보내실 물품에 부착 ➤ 택배사 Pick-up

TYPE B
라벨프린터가 없는 경우

간편 바코드 출력
(일반프린터 사용)

➤ 보내실 물품에 부착 ➤ 배송기사 방문하여
현장 출력 ➤ 택배사 Pick-up

※ A4용지 규격의 라벨지를 사용하시면 더욱 편리합니다.
※ 일반프린터가 없어 바코드 출력은 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 7

Q

출력 운송장에 기재되는 송하인 정보를 변경하고 싶어요

A

원클릭 홈페이지 또는 원클릭 전용 시스템을 통해 송하인 정보 변경이 가능합니다.
(기본 설정은 회원가입 시 기재한 성명과 전화번호로 설정됩니다)

[원클릭 홈페이지]

마이페이지 > 마이서비스 > 원클릭택배이용 정보
(보내시는분 정보)

1 수정버튼클릭

2 변경정보입력후저장

[원클릭 전용 시스템]

-업데이트 예정-

자주묻는 질문 8

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 [원클릭 전용 시스템](#)을 통해 **출고지 변경**이 가능합니다.
출고지 변경을 신청하게 되면 승인 완료 전까지 택배 이용이 불가하오니 이점 유의하시어 신청 부탁드립니다.

[원클릭 홈페이지]

마이페이지 > 마이서비스 > 원클릭택배이용 정보
(출고정보)

1 수정버튼 클릭

2 변경할 주소 입력

3 저장

※ 출고지 변경 신청 후 승인 전까지 이용 불가

[원클릭 전용 시스템]

- 업데이트 예정 -

T H A N K Y O U

감사합니다