

# **FedEx 온라인 배송** 사용 설명서



#### 저작권 안내

©2021 Federal Express Korea LLC. All rights reserved.

#### Trademark

여기에 기재된 상표는 모두 등록된 것으로 이 설명서에 기재된 이 상품의 이름과 다른 상표는 각 회사로부터 등록된 상표입니다.

#### Restriction

이 문서는 저작권에 의해 보호됩니다. 어떠한 경우에도, 공식적인 동의없이 이 문서의 전체 혹은 부분을 복제, 배포, 수정할 수 없습니다.

#### Disclaimer

Federal Express Korea LLC.는 이 문서에 수록된 정보의 완결성과 정확성을 검증하기 위해 최대한 노력하였으나 이에 대해 보증하지는 않습니다.

문서의 사용 결과에 따른 책임은 전적으로 사용자에게 있습니다. Federal Express Korea LLC.는 사전 예고없이 이 문서의 내용을 변경할 수 있습니다.

#### 사용 설명서 안내

본 문서는 FedEx 온라인 배송 서비스 사용자를 위한 설명서입니다. FedEx 온라인 배송 서비스의 쉽고 간편한 사용을 위해 본 설명서를 참고해 주시기 바랍니다.

- 본 설명서는 시스템의 기본 값과 기본 화면을 기준으로 사용법을 설명합니다.
- 본 설명서에 기재된 내용은 시스템 업데이트와 당사 정책 등에 따라 달라질 수 있으며 사용자에게 통보없이 일부 변경될 수 있습니다.

#### 대상 독자

본 설명서는 FedEx 온라인 배송 서비스 사용자를 위한 내용을 담고 있습니다.

#### 온라인 배송 서비스 종류

대표적인 온라인 배송 서비스는 아래와 같습니다.

- 요금 및 배송기간 확인 (Rate & Transit times)
- 온라인 발송 (FedEx Ship Manager™ at fedex.com)
- 픽업 예약 및 관리 (Schedule & Manage Pickups)
- 세관 문서 업로드 (FedEx® Electronic Trade Documents)
- 배송 조회 (FedEx® Tracking)
- 청구서 확인 및 결제 (FedEx® Billing Online)
- 발송내역 관리 (FedEx® Reporting Online)

#### 사용 설명서에 표기된 기호

본 사용 설명서의 표기 기준과 기호의 의미는 아래와 같습니다.

기호	의미
(fedex.com/kr ▶ 메뉴명 ▶ 메뉴명)	해당 서비스로 이동하는 경로입니다.
메뉴명	FedEx 온라인 배송 서비스에서 사용하는 용어입니다.
<b></b>	유의사항 및 추가적인 정보를 제공할 때 사용합니다.
URL(외부링크)	클릭 시 해당 정보로 바로 이동하여 표시합니다.

### FedEx와 함께 쉽고 간편하게 발송해보세요





#### ※ 제목을 클릭하면 해당 페이지로 이동합니다.

저작권 안내 2		
» Trademark	2	
» Restriction	2	
» Disclaimer	2	
사용 설명서 안내 3		
대상 독자 3		
온라인 배송 서비스 종류 3		
사용 설명서에 표기된 기호 3		

#### 1장 FedEx에 내 계정 만들기

09

고객번호 신청하기	10
기업 고객번호 신청	10
» 30일 내 지불 조건으로 신청하기	
» 신용카드 지불 조건으로 신청하기	
개인 고객번호 신청	
사용자 ID 만들기	13
로그인하기	



#### 온라인 발송하기

15

요금 및 배송 기간 견적내기		
발송물 등록하기		
수출/수입 발송물 선택	17	
발송지 입력	18	
도착지 입력	19	
패키지 세부정보 입력	20	
발송물 종류 선택		
» 서류 발송물	21	
» 물품 발송물	22	

목차

세관 문서 작성 23			
» FedEx가 상업 송장 생성 및 세관 전송	24		
» 고객이 상업 송장 생성 및 FedEx가 세관 전송	26		
발송 서비스 및 견적 요금 확인	27		
발송물 접수 방법 선택 28			
» 픽업 예약 및 관리	29		
비용 청구 방법 선택	31		
발송 내용 확인 및 발송	32		
항공 운송장 인쇄 33			
» 발송 조건별 항공 운송장 및 상업 송장 인쇄 매수	34		
발송 내역 확인	35		
이전 버전으로 발송	36		



2	-10	· .

쉽고 빠른 배송 조회하기	39	
배송 조회 번호로 조회	39	
참조 번호로 조회	40	
배송 증명 받기	41	
사용자 맞춤 배송 조회하기	41	
대시보드 관리	42	
발송물 목록 확인	43	
발송물 상세 정보 확인	44	
모바일로 배송 조회하기		
FedEx Mobile 앱 배송 조회	45	
FedEx SMS 배송 조회	45	
» 발송물의 배송 업데이트 상황을 지속적으로 수신하려면	45	
» 발송물의 배송 상황을 한 번만 확인하려면	45	

목차

## 4장 청구서 확인하고 결제하기

FedEx Billing Online에 등록하기		
청구서 목록 및 결제 상황 확인하기	48	
청구서 상세 정보 확인	50	
청구서 이의 제기	50	
청구서 검색 및 다운로드하기	51	
디지털 서명된 송장 다운로드	52	
세관 문서 다운로드	53	
청구서 결제하기	53	
계좌 이체 및 지로 납부	54	
신용카드 및 체크카드 결제	55	
QR 페이 결제	57	
고객번호 및 사용자 관리하기	58	
고객번호 설정 관리	58	
» 고객번호 추가 및 삭제하기	58	
» 스토어 ID 업데이트하기	58	
» 청구서 수신 방법 변경하기	59	
사용자 관리	59	
» 사용자 추가 및 삭제하기	59	
» 관리자 변경하기	59	



60

**46** 

보고서 만들기	61
보고서 상태 보기	
대화형 보고서 보기	64
정기 보고서 보기	

## 목차

<u>ה</u>	객번호 관리하기	65
-	고객번호 추가	66
-	고객번호 그룹	66
보고서 환경 설정		
사용자 관리		68
	» 사용자 초대	68
	» 관리자 변경	69



#### 내 정보 관리하기

내 프로필 수정하기 71 로그인 및 연락처 정보 수정 71 고객번호 계정 관리 72 사용자 ID와 비밀번호 찾기 73 비밀번호 분실/변경 73 사용자 ID 분실 74 이메일 수신 설정하기 75 주소록 관리하기 77

#### 부록

78

자주 묻는 질문	79
FedEx에 문의	80
임시 인터넷 파일 및 쿠키 삭제	81
Chrome	81
Microsoft Edge	82
Internet Explorer	82

70



# **1**장 FedEx에 내 계정 만들기

## 1장 FedEx에 내 계정 만들기

고객번호 신청하기 FedEx 고객번호를 등록하고 사용자 ID를 생성하여 배송에 관한 모든 서비스와 솔루션을 제공받을 수 있습니다.

고객번호는 FedEx 온라인 배송 시스템(비용 청구)을 이용하기 위해서 반드시 필요합니다.

#### fedex.com/kr ▶ 등록/로그인 ▶ FEDEX 고객번호가 없습니다.



#### 기업 고객번호 신청

유효한 사업자등록 번호 또는 신용카드로 고객번호를 신청할 수 있습니다.

#### 30일 내 지불 조건으로 신청하기

유효한 사업자등록 번호를 사용하여 고객번호를 신청할 수 있습니다. 배송 완료 후 운송비 지불은 30일 이내 계좌이체, 신용카드 결제 또는 지로 납부를 결제 조건으로 사용합니다.

고객번호 신청하기를 선택하여 고객번호 신청에 관한 정보를 입력한 후 <mark>접수하기</mark>를 선택하세요.



Fedex



#### 고객번호 신청하기

신용카드 지불 조건으로 신청하기

신용카드로 운송비 지불을 조건으로 하고 정기결제번호를 등록하여 고객번호를 신청할 수 있습니다.

직불카드로는 신청할 수 없습니다.

고객번호 신청하기를 선택하여 고객번호 신청에 관한 약관동의와 정보를 입력한 후 접수하기를 선택하세요.



• 정기결제 등록번호 신청하기를 선택하여 FedEx 청구서 정기 결제를 위한 신용카드 등록 절차를 완료하면, 정기결제 등록번호가 이메일로 발송됩니다.

F	FedEx - 등록/새 고객번호 신청				
	<ol> <li>약관동의</li> </ol>	정보입력 ③ 가입완료			
	* 별표가 표시된 칸은 필수 1	황목입니다. 반드시 입력하십시오.			
	* 담당자 이름 (한글)		* 사업자 등록번호		
	* 담당자 이름 (영문)		* 대표자 이름		
	* E-mail (회사)	@ 직접입력 >	* 회사주소 (한글) 🕨 우편번호		
	* 핸드폰번호	010 🗸 -			
	* 회사명 (한글)				
	* 회사명 (영문)		* 회사주소 (영문)		
	* 회사 전화번호	02 🗸 -			
	회사 줵스번호	02 🗸 -	* 정기결제 등록번호 정기결제 등록번호 신청하기		
			카드등론 절차용 완료 하신 후 제공 받으시는 정기결제 등론한 - C·자리)를 입력하셔서 신경용 완료해 주시기 바랍니다.이 등론 완료된 정기결제 번호한 e-mail로도 보내드리고 있습니다.		

정기결제 등록번호 신청 과정 중 인증을 진행하는 단계에서 사용하는 브라우저(Internet Explorer, Chrome 등) 쿠키 사용이 허용되지 않는 경우, 오류가 발생되므로 쿠키 허용 후 다시 한 번 시도해 주세요. 쿠키 허용 후 접속 시도를 했음에도 브라우저 내부 설정이 변경되지 않아 동일한 오류가 발생되는 경우가 있습니다. 이 경우 다른 브라우저로 다시 한 번 시도해 주세요.



## 고객번호 개인 고객번호 신청 신청하기 비용기도가 유수비 기본

신용카드로 운송비 지불을 조건으로 하고 정기결제번호를 등록하여 고객번호를 신청할 수 있습니다. 직불카드로는 신청할 수 없습니다.

고객번호 신청하기를 선택하여 고객번호 신청에 관한 약관동의와 정보를 입력한 후 <mark>접수하기</mark>를 선택하세요.



• 정기결제 등록번호 신청하기를 선택하여 신용카드 등록 절차를 완료하면, 정기결제 등록번호가 이메일로 발송됩니다.



#### 사용자 ID 만들기

고객번호를 신청한 후 영업일 기준 1일 이내에 이메일이 발송됩니다. 이메일의 등록 링크 fedex.com 로그인 아이디 생성하고 고객번호 확인하기를 클릭하여 fedex.com 로그인에 필요한 정보를 모두 등록하면 고객번호를 확인할 수 있습니다.



이메일의 등록 링크는 이메일 수신 후 72시간 동안만 유효합니다. 유효 기간이 지나거나 링크 오류로 인해 고객번호 를 확인할 수 없는 경우에는 FedEx 고객서비스팀으로 연락하세요. 고객의 신원 확인 절차를 거쳐 고객번호를 안내받을 수 있습니다.

fedex.com/kr ▶ 등록/로그인 ▶ FEDEX 고객번호가 있습니다.



개인정보 처리에 관한 약관동의 및 고객번호를 포함하여 로그인에 필요한 등록 정보를 입력하세요. 사용자 ID나 비밀번호 생성에 관한 자세한 사항은 등록 화면의 <mark>주요 정보</mark>를 확인하세요.

FedEx.	
fedex.com 로그인 등록 • 여약저 정보 (3) 확인	D न्ध छर्म
* 굵은 글씨는 필수 입력정보입니다. (영문으로 기입해 주십시오)	비밀번호는 고객님의 회사명이 나 이메일 주소를 포함할 수 없 습니다.
로그인 정보 * 사용자 ID 생성	<u>비밀번호 도움말</u> 애 등록해야 하나요?
• 6자 이상을 입력하십시오. • 비밀번호 생성	<u>로그인 도움말</u> 같각 1개
이상 사용해야 합니다. * 비밀번호 재입력	

- 닉네임을 포함하여 모든 등록 정보는 **반드시 영문으로 입력하세요.** 
  - 주소 1, 주소 2 입력란은 각 행에 35자까지 입력할 수 있습니다. 주소가 너무 길다면 짧은 형식을 사용하세요. (예: Street-ST, Building-BLDG)



#### **로그인하기** 로그인에 필요한 정보를 모두 등록한 후, 사용자 ID와 비밀번호로 로그인하세요. FedEx 온라인 배송을 시작할 수 있습니다.



사용자 ID와 비밀번호를 정확히 입력했지만 로그인이 되지않고 에러 메세지가 표시될 수 있습니다. 이 경우에는 <u>임시 인터넷 파일 및 쿠키 삭제</u> 후 모든 창을 닫고 새로운 창에서 다시 로그인하세요.

## 온라인 발송하기





## 2장 온라인 발송하기

#### 요금 및 배송 기간 견적내기

발송물에 관한 몇 가지 기본 정보를 입력하면 요금 견적과 배송 시간을 바로 확인할 수 있습니다.

fedex.com/kr ▶ 요금 및 배송 기간

fedex.com/kr ▶ 발송 ▶ 요금 및 배송 시간

발송지와 도착지, 패키지 수량/중량/용적, 발송 날짜를 입력하면 발송물의 운임과 배송일을 확인할 수 있습니다.



해당 메뉴는 로그인없이 요금 견적 및 배송 기간 조회가 가능합니다. 로그인하여 사용할 경우에는 보다 자세한 고객번호별 맞춤 조회가 가능합니다.



발송∨ 배종	송조회 ~ 고객지원 ~ 고객번호 ~	
2021년 객번호	. 4월 30일 금요일에 5 별 운임과 배송일은 디	±낸 발송물의 고 ŀ음과 같습니다.
		금액 표시 단위: KRW
도착시간 월, 5월 3	배송 시간 AM 9:30 FedEx International First®	₩553,320
	기본 요금	₩472,700.00
	성수기 추가요금	₩2,250.00
	유류할증료 견적 총액	₩78,370.00 ₩ <b>553,320.00</b>
	배송 시간 PM 12:00 International Priority®	₩181,020 🗸
도착 시간	배송 시간	
수, 5월 5	PM 6:00 FedEx International Economy®	₩122,380 ∨
여기 포시된 요금은 실제 발	송 요금과 다를 수 있습니다. <u>자세한 사항을 참조하세요</u> .	

- 발송지와 도착지의 우편 번호를 입력하면 보다 정확한 요금 및 배송 기간을 확인할 수 있습니다.
- 표시된 요금은 발송물의 중량, 부피, 환율 및 기타 조건에 따라 실제 요금과 다를 수 있습니다. FedEx 배송 요금과 관련한 자세한 내용은 FedEx 홈페이지 하단의 FedEx 기타 정보 ▶ 운임표 다운로드, 유류할증료, 추가 요금 및 기타 정보를 참고하세요.

FedEx Mobile 앱으로도 요금 및 배송 기간 견적을 편리하게 확인할 수 있습니다. FedEx Mobile 앱은 iOS용 App Store나 Android용 Google Play에서 FedEx Mobile을 검색하여 설치할 수 있습니다.

FedEx





FedEx 온라인 배송으로 편리하고 빠르게 발송 준비를 하고, 발송물을 안전하고 정확하게 발송할 수 있습니다.

fedex.com/kr ▶ 발송



고객의 시스템 사용 환경과 목적에 따라 온라인 배송의 절차는 달라질 수 있습니다.

#### 수출/수입 발송물 선택

등록하려는 발송물이 수출 발송인지 수입 발송인지 선택하세요.

	FedEx.	발송 ~ 배송조회 ~ 고객지원 ~ 고객번호 ~
발송물 생성 및 관리		
생 새로만들기 ^ 수출 발송물		<ul> <li>발송지</li> </ul>
수입 발송		SURVE-IL KANG LOGRUS IT KOREA
Q ≝⊗≣		304, 0/MANGDHO, U/MGANG-RO 305HO 16843 KR VONGRI-D SUUP-GU
		대한민국 01054004451
(j) 도움발		SUNCEL KANGGEDORUSTCOM
♥ 이전 버전으로 돌아가기		픽업 주소와 상기 연락처 동일





#### 발송지 입력

발송물의 기본 발송지를 확인하세요. 발송지 정보를 수정하려면 <mark>편집</mark>을 선택하여 업데이트하세요.



발송물의 실제 픽업 주소가 발송지 정보와 다를 경우에는 <mark>픽업 주소와 상기 연락처 동일</mark> 오른쪽의 편집을 선택한 후 우편번호를 포함한 주소 정보를 정확하게 변경하세요.

FedEx.	발송 ~ 배송조회 ~ 고객지원 ~ 고객번호 ~	@ Q
		My Account-437 발송 프로파일
	♥ 발송지	
	SC-HOUNG HIMMANG Basin 304, Goornggestergangens, Sujego Miller (H. 2014) 20440 10503 HT Stearnggeste 10503 HT Stearnggeste 10504472000 Joing attoace com	편집
	픽업 주소와 상기 연락처 동일	편집

<mark>발송 프로파일</mark>은 동일한 수취인에게 반복적으로 동일한 발송을 할 경우 유용하게 활용할 수 있습니다. 발송을 완료한 후 프로파일(최대300개)로 저장하여 지속적으로 사용할 수 있습니다.

발송 프로파일 업데이트는 일괄 적용할 수 없습니다. 프로파일 별로 각각 업데이트하세요.



#### 도착지 입력

발송물의 도착지 필수 정보를 **영문으로 입력하세요**. 저장된 연락처가 있으면 <mark>주소록</mark>을 선택하여 원하는 도착지를 선택하세요.

fedex.com/kr ▶ 고객번호 ▶ 주소록에서 새로운 주소 또는 주소록 그룹을 추가하거나, 삭제, 수정, 검색할 수 있습니다.

FeeEx. 발송 v	it송 조회 ◇ 고객 지원 ◇ 고객번호 ◇	so-young @ Q	
⊘ 도착	<u>ا</u> ۲		도움말
	누구에게 발송물	을 보냅니까?	
	연락치 이름	R 주소록	
	회사(선택사항)		
	국가/지역 독일	~	
	平止間1		
	주소 형 2(선택사항)		
	주소 행 3(선택사항)		
	유편변호		
	도시		
	전화 번호		
ſ	☐ 거주지 주소입니다		
l l	✔ 주소록에 새 수취인으로 저장		
	발송 알림		
	이메일(선택사항)	<sup>21여</sup> 한국어 <b>〉</b>	
	+ 이메일 주소 추가		
	계속		

- 거주지 주소입니다 : 사업체 주소가 아닌 거주지 주소로 발송하려면 선택하세요. 거주지 배송은 가정에서 운영되는 사업체를 포함하여 가정이나 개인 거주지로 발송되는 발송물을 의미합니다.
- 주소록에 새 수취인으로 저장 : 입력한 도착지 정보를 나중에 다른 발송물에 다시 사용하려면 선택하세요.
- 발송 알림 : 발송물의 발송 상태를 원하는 언어로 이메일을 받을 수 있습니다. 알림을 받을 이메일 주소는 최대 5개까지 추가할 수 있습니다.

주소 입력란은 각 행에 35자까지 입력할 수 있습니다. 주소가 너무 길다면 짧은 형식을 사용하세요. (예: Street-ST, Building-BLDG)



#### 패키지 세부정보 입력

발송물의 세부 정보를 입력하세요. 항목별 자세한 정보는 도움말 또는 ??를 선택하여 확인하세요.

FedEx.	발송 🗸 🛛	배송 조회 🗸 🛛 고?	객 지원 🗸	고객번호 ~			SO-YOUN	16 (L) (L)	2
	⊘ 발송	세부정보							도움말
				패키	지 세브	부정보			
		<sup>포장재</sup> 포장재						$\sim$	
		분실 및 손상에	대한 추가 친	백임 보상 범위가	필요합니까?		୦ ଜ 🍥	아니요 🕜	
								kg/cm ∨	•
		패키지 수량 4071	패키지당 중 최대 중령	광 1000kg.	패키지당용적 L×W×H(선택	백사항)			
		1 🗸	9	kg	40	× 30	× 30	cm	
		+ 다른 패키지 취	<b>⊧</b> 7⊦		용적 프로파일	저장			

• **포장재** : 발송물을 직접 포장한 경우 **포장재**를 선택하세요. 그 외, 발송물의 원활한 배송을 위해서 다양한 규격의 FedEx 포장재를 선택하고 주문할 수 있습니다.

포장 및 포장재에 대한 자세한 내용은 발송 ▶ 포장 및 포장재를 참고하세요. (https://www.fedex.com/ko-kr/shipping/packaging.html)

- 분실 및 손상에 대한 추가 책임 보상 범위가 필요합니까? : 예를 선택하면 항공사 신고 금액에 따른 추가 요금이 자동으로 적용됩니다. 반드시 필요한 경우가 아니라면 아니요를 선택하세요. 자세한 내용은 ? 를 선택하여 확인하세요.
- <mark>패키지 수량</mark> : FedEx Box, FedEx Pak, FedEx Tube 또는 자체 포장재를 사용하는 경우 단일 발송에 패키지를 40개까지 만들 수 있습니다. FedEx 10 kg Box, FedEx 25 kg Box 또는 FedEx Envelope을 사용하는 경우에는 패키지 1개 이상을 발송할 수 없습니다.

FedEx 포장재의 종류, 규격 및 적용 요금에 대한 자세한 내용은 발송 ▶ 포장 및 포장재를 참고하세요.(https://www.fedex.com/ko-kr/shipping/packaging.html)

• 패키지당 중량 : 발송물의 패키지 당 중량을 입력하세요. 실제 중량 또는 치수에 따라 요금이 변경될 수 있습니다.

발송지나 도착지에 따라 중량 제한이 있을 수 있습니다. 또한, 68 kg을 초과하는 패키지/스키드가 포함된 발송물이거나 총 중량 300 kg 이상의 발송물일 경우, 픽업 예약 및 관리를 위하여 고객 서비스팀으로 문의하세요.

• 패키지당 용적 : 발송물의 최소 용적은 길이(L), 폭(W), 높이(H) 모두 1 cm이고, 최대 용적은 274 cm입니다.

도착지에 따라 제한 용적이 다를 수 있습니다. 자세한 내용은 고객 서비스팀으로 문의하세요.

• 용적 프로파일 저장 : 자주 사용하는 패키지 용적을 저장하여 나중에 다시 사용할 수 있습니다.



#### 발송물 종류 선택

발송물의 종류를 <mark>서류</mark> 또는 <mark>물품</mark> 중에 선택한 후, 선택한 발송물에 따른 세부 정보를 입력하세요.

#### 서류 발송물

개인 문서(예: 편지), 사내 문서(예: 공문), 비즈니스 문서(예: 계약서), 기타 중에서 원하는 문서 유형을 선택하세요. 문서에 대한 설명이 필요한 경우에는 기타를 선택한 후 문서 설명란에 내용을 입력하세요. 세관 신고 금액을 입력하고 통화를 선택하세요.

FedEx.	발송 🗸	배송 조회 🗸	고객 지원 🗸	고객번호 🗸		SO-YOUNG	Q
				무엇을 발송합 <sup>세류</sup>	니까? <sup>물품</sup>		
		<sup>문서유형</sup> 비즈니스	스 문서(예: 겨	약서)		`	/
		세관신고;	긐액		<sup>동화</sup> KRW	`	/
				계속			

 세관 신고 금액: 발송 내용물이 판매되는 경우 해당 내용물의 거래 또는 판매 가격입니다. 발송물에 포함되어 있는 모든 품목 또는 문서에 산정된 총 금액을 입력하세요.
 발송물이 판매되지 않는 경우, 세관 신고 금액은 공정 시장가격입니다. 공정 시장가격은 발송
 내용물이 시장에서 판매될 경우 판매자가 구매자로부터 받을 수 있는 시장가격입니다.
 명목가액은 신고금액으로 인정되지 않으며, 통관 시 벌금이 부과되거나 발송물이 압류될 수 있습니다.



서류 발송물에 대한 세관 신고 금액은 국가에 따라 1 USD 이상을 요구하는 경우가 있으므로, 1 USD 이상으로 입력하세요.





발송물의 발송 용도를 선택한 후, 필수 기재 항목을 정확하게 입력하세요. 항목별 자세한 정보는 ? 를 선택하여 확인하세요.

FedEx.	발송 ~	배송 조회 🗸	고객 지원 ~	고객번호 🗸		-	<u>@</u>	2
				무엇을 발	송합니까	?		
				서류	물품			
		<sub>발송 용도</sub> Comm	ercial				$\sim$	
		세관 (1) 츠외 제공	통관을 위해 발 양말은 동일한 받으려면 물품	송물의 각 물품에 대한 세. 패키지에 담겨 있더라도 7 설명을 영어로 작성해야 할	부정보를 개별적으로 개별적으로 기재해야 함 합니다.	기재해야 합니다. 합니다. 올바른 예:	예를 들어 티셔 상 배송 기간을	
		저장된 항	목(선택사항)					0
		물풍 설명(영0	로 작성)	1.11				?
		HS 코드(킹	년장사항)					0
		제조국가/지역 대한민	- द				$\sim$	0
		<sup>수광</sup> 50			Ę	}+ı 7∦	$\sim$	
							종계 물품당	_
		<del>≅</del> ₹ 8.5			-	5량단위 KG		
		세관신고 금액 25000	D		ŧ	<sup>इड्रा</sup> KRW	$\sim$	
				새 물품:	으로 저장			
				다른 물	품 추가			

- 발송 용도 : 발송물의 발송 목적에 맞는 항목을 선택하세요.
  - » 상업용 : 재판매 또는 업무상 소비 목적으로 기업 사용자가 다른 기업 사용자에게 판매하거나 무료로 발송한 발송물입니다.
  - » 선물 : 기업이 발송하거나 기업에게 보내는 것이 아니라, 한 개인이 다른 개인에게 자발적인 선물로 주는 물품이 포함된 발송물입니다.
  - 생플: 주문 유도 목적의 상업용 샘플 또는 기존의 주문을 촉진하기 위한 실물 모형으로서, 판매
     또는 샘플 외의 용도로 사용할 수 없도록 표시하거나 변형하여 무료로 발송하는 물품이 들어 있는 발송물입니다.
  - » 수리 및 반환 : 수리를 위해 발송하거나 이전에 수리 목적으로 반출되어 수리 후 반환되는 발송물입니다.
  - » <mark>개인 휴대품</mark> : 이사를 위해 발송하는 가정용품과 개인이 운반할 수 없는 수하물 등의 사적인 중고 물품이 들어 있는 발송물입니다.
  - » 개인적 용도 : 해외에서 구매하고 다시 개인에게 발송된, 개인 소비 목적의 새 상품이 들어있는 발송물입니다.



- 저장된 항목(선택사항): 이전에 저장한 발송물의 정보를 확인할 수 있습니다.
- 물품 설명 : 원활한 통관을 위하여 물품 이름, 재료나 성분, 용도 등을 포함한 자세한 설명을 입력하세요. (예: Womens knitted short sleeve shirts 97% cotton polyester 3%)
- HS 코드 (권장사항): 올바른 HS 코드를 입력하면 적절한 세관 문서를 파악하고, 정확한 관세 및 세금 견적을 계산할 수 있습니다.
  - HS 코드(Harmonized System code)는 관세 및 규제 목적으로 물픔을 분류하고 설명하기 위해 국제적으로 사용되는 물품 분류번호(총6자리)입니다.
    - HS 코드는 FedEx 홈페이지 오른쪽 상단의 <del>사용자 메뉴</del> ▶ Global Trade Manager ▶ Harmonized Code Search를 참고하세요.
    - HS 상품 설명과 코딩 시스템은 세계관세기구(WCO)에서 무역 상품을 균일하게 분류하기 위해 개발 및 유지관리하는 국제 표준 시스템입니다.
- 총계 / 물품당 : 물품의 중량과 세관 신고 금액이 발송물의 총계인지 물품당 해당하는지 선택하세요.
- 다른 물품 추가 : 하나의 패키지 내에 여러 가지 물품이 있거나 추가 발송물이 있는 경우, 다른 물품 추가를 선택하여 물품별 중량과 금액을 입력하세요.
- 새 항목으로 저장 : 해당 발송물 정보를 저장하여 다음 발송 시 사용할 수 있습니다.

#### 세관 문서 작성

상거래 문서를 간단하게 전자 문서로 업로드하여 세관에 미리 제출할 수 있습니다. 종이 문서를 발송물에 첨부할 필요가 없고, 세관에서 지연되는 시간을 줄일 수 있습니다. 작성된 상업 송장은 전자 문서로 세관으로 전송되기 때문에 종이 문서로 출력은 되지 않습니다. 단, 항공 운송장(발송물 부착용/ FedEx 보관용)은 반드시 출력해야 합니다.

- fedex.com/kr ▶ 고객 지원 ▶ 통관 툴에서 국제 발송물의 통관 절차를 준비하기 위한 다양한 정보를

   확인할 수 있습니다. (<u>https://www.fedex.com/ko-kr/customs-tools.html</u>)

   수입 통관에 사용되는 양식과 참조 사이트는 수입용 통관 리소스 ▶ 자세히 알아보기에서 확인하세요.
- 상업 송장 : 발송물의 세관 통과에 필요한 가장 일반적인 문서입니다. 상업 송장은 보통 비서류 상품 발송 건에 필요하고, 국가/크기/무게/수량/가격에 따라 달라집니다.

상업 송장 양식 및 작성에 관한 자세한 내용은 고객 지원 ▶ 신규 고객 센터 ▶ 상업송장 작성을 참고하세요. (https://www.fedex.com/ko-kr/new-customer/how-to-fill-out-commercial-invoice.html)

• 견적 송장 : 상품 발송 전에 공급자가 제공하며, 구매자에게 발송될 상품의 종류와 수량, 금액 및 기타 특징(중량, 크기 등)에 대해 알려줍니다. 견적 송장은 신용장 또는 수입 허가를 신청하거나 판매를 제안하는데 사용되는 경우가 많습니다.



FedEx가 상업 송장 생성 및 세관 전송

FedEx가 고객을 대신하여 상업 송장을 생성하고 세관에 전송할 수 있습니다. FedEx Electronic Trade Documents 이용 약관에 동의하고, 송장에 표시할 레터헤드와 서명 파일을 업로드하세요. FedEx 송장으로 진행하는 경우에는 레터헤드와 서명을 최초 한 번만 등록하면 이후에는 자동으로 삽입됩니다.

6	레터헤드는 송장 문서의 상단에 표시할 회사 로고나 주소 등과 같은 발송인의 정보를 포함한
-	이미지입니다.

FedEx. 28	ঋৱত হব মপ্র ২০ বর্ণটহ ২০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০	
	세관 문서	
	세과 통과을 위해서는 발송에 문서가 픽요한니다.	
	<sup>에 문서둘 어떻게 해당해서 했습니까:</sup> FedFx가 저를 대시해 상 업송장을 만들어주길 워한니다. ✔ ⑦	
	FedEx에서 대신 세관에 송장을 전송하길 원하십니까? ①	
	예, FedEx에서 송장을 전자적으로 전송해 주십시오. (권장)	
	아니요, 송장을 직접 인쇄한 후 패키지에 첨부하겠습니다	
	FedEx를 통해 세관에 송장을 온라인으로 제출하려면 이번 발송 및 향후 발송 에 대해 Electronic Trade Documents 서비스를 사용하십시오. ✔ 다음에 등의합니다 - <u>FedEx Electronic Trade Documents 이용 약관</u>	•
	청구서 세부정보	
	레터헤드(선택사항) 업데이트	
	Letterhead	
	서명(선택사항) 업데이트	
	Signature	
	11/10 01/21/01/10/1	
	אירטופרויט 🗸	
	주가 청구서 정보 1(선택사항)	
	주가 청구서 정보 2(선택사항)	
	추가 문서	
	+ 문서 추가	

 레터헤드 이미지는 1400 x 100 픽셀, 서명 이미지는 1000 x 100 픽셀까지 가능하고, gif나 png 파일로 업로드할 수 있습니다. 레터헤드 및 서명 이미지의 크기 조정 방법은 <u>https://www.fedex.com/ko-kr/customs-tools/electronic-trade-documents/enable.html</u> 의 동영상을 참고하세요.

고객이 자체 송장을 생성하는 경우에도 레터헤드와 서명이 삽입된 송장을 업로드하세요. FedEx 송장으로 진행하는 경우에는 레터헤드와 서명을 최초 한 번만 등록하면 이후에는 자동으로 삽입됩니다.





전자 상거래 문서 허용, 레터헤드와 서명 사용 여부에 관한 국가 목록은 <u>https://www.fedex.com/content/dam/fedex/apac-asia-pacific/downloads/fedex-etd-ci-ctrylist-ko-kr.pdf</u>를 참고하세요.

발송물이 서류일 경우에는 아니요, 송장을 직접 인쇄한 후 패키지에 첨부하겠습니다를 선택한 후 계속 진행하세요.

에는 문서	
세관 통관을 위해서는 발송에 문서가 필요	합니다.
<sup>이준석들 어떻게 해공하시겠습니까?</sup> 제가 직접 송장을 생성하겠습니다.	~
FedEx에서 대신 세관에 송장을 전송하길 원하십니까? ⑦	
○ 예, FedEx에서 송장을 전자적으로 전송해 주십시오. (권장)	
아니요, 송장을 직접 인쇄한 후 패키지에 첨부하겠습니다	

- 판매 약관 : 발송물이 배달되었음이 확인되는 시점을 명시합니다.
  - » 운송인 인도조건(FCA/FOB)

지정 수출 항구에서 적용되는 운송인 인도 조건입니다. 판매자가 해외 운송 수단(예:항공기)을 통한 상품 배송 비용 등 모든 비용이 포함된 가격을 구매자에게 알려줍니다.

#### » 운송비 및 보험료 지급조건(CIP/CIF)

지정된 해외의 화물 수하 공항 또는 항구(수입 시)에 적용되는 운송비 및 보험료 지급 조건입니다. 판매자가 보험과 모든 운송 비용, 운송 수단에서 하역 지점까지의 모든 부대 비용을 포함한 상품의 가격을 산정합니다.

#### » 운송비 지급조건(CPT/C&F)

지정된 해외의 화물 수하 공항 또는 항구(수입 시)까지의 운송비 지급 조건입니다. 판매자가 지정된 수입 지점까지의 운송 비용을 포함하는 상품 가격을 산정합니다. 보험료는 구매자의 부담입니다.

» Ex Works(EXW)

산정된 가격은 출발지에서만 적용되며 판매자는 이 상품을 구매자가 선택한 특정한 장소에 특정한 기간 내에 배송하는 것에 동의합니다. 기타 모든 비용은 구매자가 부담합니다.

#### » 목적지 인도조건(DAP)

물품이 지정된 도착지에서 도착 운송 수단에서 내릴 준비가 된 상태로 구매자의 처분에 맡겨질 때 판매자가 물품을 배송합니다. 이 지점에서부터 판매자로부터 구매자에게 위험이 이전되므로 도착지 내의 합의된 특정 지점을 가능한 한 분명하게 명시하는 것이 좋습니다.

#### » 도착터미널 인도조건(DAT)

물품이 일단 도착 운송 수단에서 내려진 후 지정된 터미널, 항구 또는 도착지에서 구매자의 처분에 맡겨질 때 판매자가 물품을 배송합니다. '터미널'에는 부두(선창), 창고, 컨테이너 보관소나 도로, 레일 또는 비행 터미널이 포함됩니다. 양 당사자는 판매자로부터 구매자에게 위험이 이전될 터미널과 터미널 내의 특정 지점(가능할 경우)에 대해 합의해야 합니다.

#### » 관세지급 인도조건(DDP)

물품이 수입 국가의 지정된 장소에 도착했을 때 배송에 대한 판매자의 책임이 완료됩니다. 판매자는 상품 배송과 관련된 세금, 관세, 기타 비용을 포함해 위험과 비용을 부담해야 합니다.

• 문서 추가 : 기타 추가할 문서가 있을 경우, 문서 추가를 선택하여 파일을 업로드하세요. (최대 5개, 파일당 최대 5 MB, pdf 형식 권장)



고객이 상업 송장 생성 및 FedEx가 세관 전송

고객이 직접 작성한 상업 송장과 기타 추가 문서를 FedEx에서 대신 세관에 전송할 수 있습니다. 직접 작성한 송장을 사용하는 경우에도 문서에 레터헤드와 서명을 삽입하세요.

FedEx.	발송 ~	배송 조회 🗸	고객 지원 ~	고객번호 ~	-	@ Q
				세군	반 문서	
			세관	통관을 위해서는	발송에 문서가 필요합니다.	
		<sup>이 문서를 어떻</sup> 제가 직	게제공하시겠습니까? 접 송장을 상	행성하겠습니다.		~ 0
		FedEx에	서 대신 세관	반에 송장을 전송혀	▶길 원하십니까? ⑦	
		🔘 ભી, F	edEx에서 송장을	을 전자적으로 전송해 주	십시오. (권장)	
		○ 아니:	요, 송장을 직접 '	인쇄한 후 패키지에 첨!	호하겠습니다	
		FedEx: 에 대해 □ 다음	를 통해 세관 Electronic 에 동의합니다 -	·에 송장을 온라인 Trade Documen FedEx Electronic Tra	으로 제출하려면 이번 발송 ts 서비스를 사용하십시오. le Documents 이용 약관	및 향후 발송
		세관 송장	업로드			
		업로드	No File Chosen			
		추가 문서				
		+ 문서 추가				
					계속	

- 미리 작성해 둔 송장과 추가 문서를 업로드와 문서 추가를 선택하여 파일을 업로드하세요. (추가 문서 : 최대 5개, 파일당 최대 5 MB, pdf 형식)
- Global Trade Manager를 통해 발송물에 관한 정보를 입력하면 해당 발송에 필요한 문서의 종류를 확인하고 양식을 다운로드할 수 있습니다.





#### 발송 서비스 및 견적 요금 확인

원하는 배송 날짜를 선택하면 도착 날짜와 배송 시간에 따른 서비스별 견적 요금을 확인할 수 있습니다.

발송 서비스별 자세한 내용은 fedex.com/kr ▶ 발송 ▶ 모든 발송 서비스를 참고하세요. (https://www.fedex.com/ko-kr/shipping.html)

FedEx 서비스에 적용되는 전체 이용 약관은 국제 표준 운송 약관을 따릅니다. 자세한 내용은 https://www.fedex.com/ko-kr/conditions-of-carriage.html 을 참고하세요.

FedEx. <sup>말</sup> * ~	배송 조회 🗸 고객 지원	✓ 고객번호 ✓	<u>ھ</u> ک	
⊘ 서비	비스			도움말
	요금 및 비	배송 날짜 옵션은 더	ነ음과 같습니다	
	<sub>발송날짜</sub> 2021년 3월 29	일 월요일	~	
	[ [	] 서명 옵션 보기 ⑦ ] 비규격 패키지를 발송합니다. ⑦		
			금액 표시 단위: KRW	
	도착 날짜 2021. 4. 1.	배송 시간 AM 10:00 FedEx International First®	₩553,320.00 ∨	
		배송 시간 PM 12:00 International Priority®	₩266,910.00 ∨	
	도착 날짜 2021. 4. 7.	배송 시간 PM 6:00 FedEx International Economy®	₩197,150.00 ∨	
	최종 요금은 FedEx에서 측정	한 발송물의 실제 중량 및 용적에 따라 결정됩니다.		

- 발송 날짜 : 원하는 발송 날짜를 선택할 수 있습니다.
- **서명 옵션 보기**: 발송물의 도착 시 서명을 요청할 수 있습니다. 옵션에 따라 특별 취급 요금이 적용될 수 있습니다.
- 비규격 패키지를 발송합니다 : 발송물이 특수하거나 불규칙한 형태로 포장된 경우 선택하세요. 추가 요금이 적용될 수 있습니다.
- 견적 요금 우측의 '>를 선택하면 상세 내역을 확인할 수 있습니다. 원하는 서비스로 발송하려면 요금을 선택하세요.





#### 발송물 접수 방법 선택

발송물의 포장을 완료하고 서류 준비가 끝났다면 가까운 FedEx 사무소에 직접 방문하거나 온라인으로 픽업을 예약할 수 있습니다.

발송물을 FedEx 사무소에 직접 방문하여 접수할 경우, fedex.com/kr ▶ 고객 지원 ▶ 사무소 찾기에서 가까운 FedEx 사무소를 검색할 수 있습니다. 또한, 고객 서비스팀으로 전화나 이메일로 문의가 필요한 경우에는 fedex.com/kr ▶ 고객 지원 ▶ FEDEX에 문의에서 확인하세요.

배송 및 픽업 서비스가 용이하지 않은 지역은 추가 요금이 부과됩니다. 배송 및 픽업 서비스 외 지역은 <u>https://www.fedex.com/content/dam/fedex/us-united-states/services/Zipcodes\_OPA\_ODA.pdf</u> 를 참고하세요.

FedEx. <sup>24</sup> 8 V	배송 조회 ◇ 고객 지원 ◇ 고객	[번호 ~		@ Q
	발송물을 Fed	EX에 어역	떻게 보니	내시겠습니까?
	FEDEX 사무소에서 폐키 지방문 접수	(A) 백위치( 직업사	에서 이미 예약된 용	(計) 윤라인 백업 예약
	이 패키지에 대	해 별도의 <del>픽</del>	픽업 예약을	신청하십시오.
	<sup>픽업 날짜</sup> 2021년 3월 29일 월요일	2		~
	픽업준비 완료시간 PM 3:00	$\sim$	교객업무 종료 시간 PM 6:00	~
	<sup>픽업요청사항</sup> 요청사항 없음			~
		계	속	

내 위치에서 이미 예약한 픽업 사용은 fedex.com/kr ▶ 발송 ▶ 픽업 예약 및 관리에서 픽업 예약을 이미 진행했거나 예약이 필요하지 않은 경우에 선택하세요.

- 픽업 날짜 : 발송물 픽업을 원하는 날짜(당일 또는 익일)를 선택할 수 있습니다.
- 픽업 준비 완료 시간 : FedEx의 픽업 직원이 방문했을 때 발송물 준비가 완료되어 있어야 하는 시간입니다. 당일 픽업 예약을 하는 경우 현재 시간으로부터 최소 30분 이상 여유있게 선택하세요.

해당 지역의 픽업 마감 시간은 고객 서비스팀으로 문의하세요.

- 고객 업무 종료 시간 : 발송물 픽업이 가능한 최종 시간(업무 마감 시간)입니다.
- 픽업 요청사항: 발송물의 픽업 위치를 선택할 수 있습니다. 특별히 기재해야 할 사항이 있는 경우에는 위치 입력을 선택하여 특별 요청사항에 원하는 내용을 반드시 영문으로 입력하세요.
   메세지는 배송 직원에게 전달되고, 운송장에는 출력되지 않습니다.



픽업 예약 및 관리

발송 준비 과정에서 누락된 픽업 예약 또는 이미 진행된 픽업 예약을 취소하거나 내용을 수정할 수 있습니다.

fedex.com/kr ▶ 발송 ▶ 픽업 예약 및 관리

<mark>픽업 예약</mark> 탭에서는 발송 준비 과정에서 누락된 픽업 예약을 할 수 있습니다. 고객 세부 정보, 픽업 주소와 패키지 정보를 정확히 입력한 후 <mark>픽업 예약</mark>을 선택하세요. 항목별 자세한 정보는 <mark>도움말</mark>을 선택하여 확인하세요.

				고객서비	비스 📗 사이트 맵 📄 💌 한국어 👻 (	검색 Q
	Express	발송 👻 배송 조회 👻 내 계정	관리 🔹 알아보기	*		
● 4124 ● 4124         ● 4125 ● 4124         ● 4126 ● 4124         ● 4126 ● 4124         ● 4126 ● 4124         ● 4126 ● 4124         ● 4126 ● 4124         ● 4126 ● 4124         ● 4126 ● 4124         ● 4126 ● 4124         ● 4126 ● 4124         ● 4126 ● 4124         ● 4126 ● 4124         ● 4126 ● 4124         ● 4126 ● 4124 <t< th=""><th>픽업</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></t<>	픽업					
<ul> <li>● Review ● Review ■</li> <li>● Review ■ Review = Review</li></ul>	핀연 예약	공연 내역			(i) <u>= 1</u>	<u>바운 (?) 도울말 ▼</u>
♦ सरव थ े स्वय स्वय स्वय स्वय स्वय स्वय स्वय स्वय						_
Image: Image	④ 픽업 정보 입력 (2)	) 픽업 확인 보기				
•tet set vetet.          201 相早 201       0 528 0 201         1. 102 日       0 628 0 201         1. 102 0 201 1 201 0 201 201 201 201 201 2	() 알림: 발송 오.5	에 68kg를 초과하는 패키지/스키드가 포함되 5한 필수 발송 서류 및 픽업 중단 시간에 대한	I어 있거나 총 발송 중량이 36 한 정보는 <u>FedEx 고객 서비스</u>	10 kg 이상일 경우 픽업 및 예약 관리를 로 문의하십시오.	위해서 <u>FedEx 고객 서비스</u> 로 연락하십시	
고객 세부 정보       ● 도료월 티 효고기         1: 객업 주소       ● 도료월         1: 객업 주소       ● 도료월         2: 월호: 다음 방송 바이 나이	* 표시는 필수 항목입니다	ŀ.				모든 필드 지우기
• 124 ±       ● 424 ± 24         1. 102 ⊕ 2.       ● 565         25 ± 5 ± 721       ● 765         1. 102 ⊕ 2.       ● 765         1. 103 ⊕ 2.       ● 565         25 ± 5 ± 721       ● 765         1. 103 ⊕ 2.5       ● 565         25 ± 5 ± 721       ● 765         1. 103 ⊕ 2.5       ● 565         25 ± 721       ● 765         1. 105 ⊕ 2.5       ● 765         25 ± 71       ● 765         1. 105 ⊕ 2.5       ● 765         1. 105 ⊕ 2.5       ● 765         1. 105 ⊕ 2.5       ● 765         1. 105 ⊕ 2.5       ● 765         1. 105 ⊕ 2.5       ● 765         1. 105 ⊕ 2.5       ● 765         1. 105 ⊕ 2.5       ● 765         1. 105 ⊕ 2.5       ● 765         1. 105 ⊕ 2.5       ● 765         1. 105 ⊕ 2.5       ● 765         1. 105 ⊕ 2.5       ● 767         1. 105 ⊕ 2.5       ● 767         1. 105 ⊕ 2.5       ● 767         1. 105 ⊕ 2.5       ● 767         1. 105 ⊕ 2.5       ● 767         1. 105 ⊕ 2.5       ● 767         1. 105 ⊕ 2.5       ● 768 ⊕ 162.5         1. 105 ⊕ 2.5       ● 768 ⊕ 17.5	고객 세부 정보		② <u>도움말</u> ⊟ <u>숨기기</u>	<b>2. 패키</b> 지 정보		② <u>도움말</u>
1. 100 0 0 cm       0 cm         2. 2 m 2 m       0 m 2 m       1 m 2 m 2 m 2 m 2 m 2 m 2 m 2 m 2 m 2 m	* 고객 번호	My Account-298	<u>고객 번호 추가</u>	✓ FedEx Express 픽업 예약		
1. 대한 주소       ③ 도월         2. 프 프 □. 14:20       □         9 월8:       1. 대한 월8:20 대신 지않을 전용을 하는 것은, 위장 월8:00 개가는 월8:30 양 10 양 28 년 72 대로 및 영화 관 및 전용 관 관 및 영화 관 및 전용 관 및 영화 관 및 전용 관 및 영화 관 및 전용 및 및 및 및				FedEx Express 픽업을 당일 또는	는 다음 영업일로 예약할 수 있습니다. 직원 하니다	이 방문했을 때
프로 프지크기       기나 분 후 분 중 10 10%       가나 분 후 분 중 10%       1         * 가지의       Sum Koma       N       1       1       1         * 25 70 10%       Sum Koma       N       1	1. 픽업 주소		② <u>도움말</u>	· 알림: 방송에 68kg를	철리티. 초과하는 패키지/스키드가 포함되어 있	
● まめ       № 0 1 1 0 2 1 0 2 1 1 0 0 0 2 1 0 2 1 1 0 0 0 0	모든 필드 지우기	t소이 대시 필어를 유처를 하느 것은 '해당 빈	소이에	거나 총 발송 중 리를 위해서 <u>Fe</u>	량이 300 kg 이상일 경우 곡업 및 예약 관 dEx 고객 서비스로 연락하십시오.	
* → ¬¬¬¬¬       South Kora       ▼         2 × ↓       South Kora       ▼         * 2 × ↓       South Kora       ●         * 2 × ↓       *       South Kora	게이?	직업이 요청된 것을 알려 주십시오.		* 층 패키지 수		
회사       '* 영당자 이용       '영 문 학 '*         '* 영당자 이용       '영 문 학 '*       ''''''''''''''''''''''''''''''''''''	* 국가/지역	South Korea 🗸		' 중 중당	kg 🗸	
비용····································	회사	이러 또는 서태	J	* 픽업 날짜	25/06/2021	
* 그 것 은 은 문 표 시간       오 프 600 ♥         가 그 것 은 은 문 표 시간       오 프 600 ♥         * 그 것 은 은 문 표 시간       오 프 600 ♥         * 그 것 은 은 문 표 시간       오 프 600 ♥         * 그 것 은 은 문 표 시간       오 프 600 ♥         * 그 것 은 은 문 표 시간       오 프 600 ♥         * 그 것 은 은 문 표 시간       오 프 600 ♥         * 그 것 은 은 문 표 시간       오 프 600 ♥         * 그 것 은 은 문 표 시간       오 프 70 아오님 말         * 그 것 은 은 문 표 시간       오 프 70 아오님 말         * 그 것 은 은 문 표 시간       오 프 70 아오님 말         * 그 것 은 은 문 표 시간       오 프 70 아오님 말         * 그 것 은 은 문 표 시간       오 프 70 아오님 말         * 그 것 은 은 문 표 시간       오 프 70 아오님 말         * 그 것 은 은 표 시간       오 프 70 아오님 말 ● 트 년 건         * 그 것 이 아오님 말 ● 트 년 건       ♥         표 한 개 이 아님 말 ● 플 내 연       전 반         표 한 개 이 아님 말 ● 플 내 연       ①         표 한 개 이 아님 말 ● 플 내 연       ①         표 한 개 이 아님 말 ● 플 내 연       ①         표 한 개 이 아님 말 ● 플 내 연       ①         표 한 개 이 아님 말 ● 플 네 연       ①         표 한 개 이 아님 말 ● 플 네 연       ①         표 한 개 이 아님 말 ● 플 네 연       ①         표 한 개 이 아님 말 ● 플 네 연       ①         표 한 개 이 아님 말 ● 플 네 연       ①          또 한 ①       ①       ○	성당자 이용 * 주人 4		U	* 픽업 준비 완료 시간	오후 12:00 🗸	
이 프로 # 2 * 6 * * * * * * * * * * * * * * * * *	<b>一</b> 二 1	1000 To 420 TO 800		* 고객 업무 종료 시간	오후 6:00 🗸	
유 년 번 보       * 요. 집 것 이 산의 법       년 택       ♥         * 전 월 번 표       · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	아파트/동/충/동			패키지 위치 또는 특별 지시	(25자를 초과하지 마십시오)	
* 조시 * 전화 번호 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	우편 번호			* 최소 한 개 이상의 발	선택 🗸	
○파 한호       ····································	* 도시		_	송물 내역 * 도착지	Select 🗸	
● 전 4 18 m.       중 4 18 2 3 18 7 4 2 3 18 7 4 2 3 18 18 12 18 20 18 18 7 3 7 3 2 4 2 11 18 17 19 20 18 26 18 19 19 20 18 10 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	'신화 민호	·····································	_	최소 한 개 이상의 발송물 내역	선택 🗸	
하 감시조.       최소 환 개 이상의 발송을 내역       년 박 ····         중 사원을 채징하십시조.       최소 환 개 이상의 발송을 내역       년 박 ····         최소 환 개 이상의 발송을 내역       년 박 ····       최소 환 개 이상의 발송을 내역       년 박 ····         최소 환 개 이상의 발송을 내역       년 박 ····       ·····       최소 환 개 이상의 발송을 내역       ·····         최소 환 개 이상의 발송을 내역       년 박 ·····       ······       ······       ·····       ·····         최소 환 개 이상의 발송을 내역       ··········       ·········       ·········       ·········       ········         최소 환 개 이상의 발송을 내역       ·····························       ····································		<ul> <li>주소록에 새 픽업 장소를 추가</li> </ul>		도착지	Select V	
국사합출 적정하십시오. 도국지 <u>Select ▼</u> 최소 한 개 이상의 발송을 내 <u>연</u> <b>▼</b> 도국지 <u>Select ▼</u> 지 <u>Select ▼</u>		아십시오. 주소록의 기존 주소에 대한 변		최소 한 개 이상의 발송물 내역	선택 🗸	
최소 환개 이상의 발송을 내 ( 년도) 도착지 도착지 등 elect 픽업 알림(옵션) © 도운알 티 쇼기기 필식 선택: @ 이어떻(HTML) 이어떻(알반 텍스트) 발수인 필국어 우취인 민 수취인 민 수취인 및 기업 의사지 수가 및 기업 의사지 수가 3. 팩업 완료 © 도움알 및 면 여정		경 사항을 저장하십시오.		도착지	Select V	
보호석 [11111] 픽업 알뢴(옵션) ① 도운할 티 소277] 평석 선택: ● 이에필(HTMA) ○ 이에필(일반 택스트) 평순인 [274] [274] · · · · · 단국어 · · · [274] · · · · · · · [274] · · · · · · [274] · · · · · · · · · [274] · · · · · · · · [274] · · · · · · · · · · [274] · · · · · · · · · · [274] · · · · · · · · · · · · · · · · [274] · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				최소 한 개 이상의 발송물 내역	Select ¥	
픽업 알립(옵션)       ① 도움및 티 소기기         형식 선택:       ● 이에질(mma,)       ○ 이에질(일반 택스트)         활숙인				포역시		
당식 선택: ● 이에 당(HTML) ○ 이에 당(당한 택스트) 방송인				픽업 알림(옵션)		② <u>도움말</u> ⊟ <u>숨기기</u>
범승인 필국어 수취인 				형식 선택: 💿 이메	일(HTML) 이메일(일반태	스트)
수취인				받송인 (하글어	<b>.</b>	
(일국가 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				수취인 (1) 그 ~ ~		
B 개인 의사지 추가 3. 픽인 완료 ① 도움알 필연 이당				E <u>수취인 추가</u>	Ť	I
3. 특업 완료     ① 도움말       표면 대답				I <u>개인 메시지 추가</u>		
				3. 픽업 완료		② <u>도움말</u>
<u> </u>						THOLOHOM

• **픽업 알림(옵션)**에서는 픽업 예약 내역을 이메일로 수신하도록 설정할 수 있습니다. 발송인 또는 수취인 각각의 이메일 주소를 입력하고, 이메일 언어를 선택하세요. 이메일에 추가할 수 있는 개인 메세지는 최대 120자까지이며, **반드시 영문으로 입력하세요.** 



**픽업 내역** 탭에서는 지난 30일 동안의 내역을 확인하고 목록을 필터링하여 정렬할 수 있습니다. 또한, **픽업 취소** 또는 <mark>픽업 편집</mark>을 선택하여 픽업 대기 중인 예약을 취소하거나 내용을 수정할 수 있습니다.

E. J.			고객서비스 사이트 맵	🛪 한국어 🔹 검색 🔍
Express	발송 ∞ 배송 조회 ∞ 내 계정	관리 - 알아보기 -		
픽업				
			🖹 로그아운 🥐 도움말 🔻	
픽업 예약	픽업 내역	_		
다음은 fedex.com의 픽업	예약을 통해 요청한 픽업 목록입니다. 현재 (	내기 중인 예약된 픽업뿐만 아니라 30일	일 내에 완료 및 취소된 픽업이 포함되어 있	
습니다. FedEx 고객 서비스	<u>:</u> 를 통해 예약된 픽업은 포함되어 있지 않습	니다. 또한 고객 소재지에서 정규 예약	된 픽업은 포함되어 있지 않습니다.	
아래 픽업의 세부 내용을 정	영렬하거나 볼 수 있습니다. 픽업이 현재 대기	중이거나 미처리된 상태인 경우, 편집	하거나 취소할 수도 있습니다. <u>열 선택</u>	
검색 검색	내 픽업날짜 💙 이동	지난 픽업 보기 🛛 30 💙 일간	페이지당 5 💙 페이지 1 💙 중 1	
<u> 픽업 날짜</u>	▲ <u>픽업 시간</u> 확인 번호	주소 상태	<u>픽업 유형</u>	
26/05/2021	오후 12:00 - 오후 6:00 SWUA92	<u>예약됨</u>	FedEx Express	
		피어 치소	피어 피자, 지어 세브 내요 비기/이생	

• 픽업 편집의 경우에는 기존의 픽업 예약 번호가 자동으로 취소되고 신규 번호가 생성됩니다.

고객 서비스팀을 통해 예약된 픽업과 고객의 소재지에서 정규 예약된 픽업은 포함되어 있지 않습니다.

FedEx Mobile 앱으로도 픽업 예약과 관리를 편리하게 이용할 수 있습니다. FedEx Mobile 앱은 iOS용 App Store나 Android용 Google Play에서 <mark>FedEx Mobile</mark>을 검색하여 설치할 수 있습니다.



#### 비용 청구 방법 선택

발송에 관한 <mark>운송비, 관세, 세금 및 수수료</mark>의 요금 지불인을 선택할 수 있습니다.

**요금 청구 대상**을 <mark>수취인</mark> 또는 <mark>제3자</mark>를 선택할 경우에는 유효한 FEDEX 고객번호를 추가로 입력하세요. 고객번호는 9자리 숫자만 입력할 수 있습니다.

Fedex. 발송 ~	배송 조회 ◇ 고객 지원 ◇ 고객번호 ◇	so-young 👧 C	λ
⊘ 청구			도움말
	운송비		
	요금 청구 데상 내 고객번호	~	
	참조 (선택사형)		0
	우편 번호 (선택사항)		
	청구서 번호 (선택사항)		
	부서 번호 (선택사항)		
	관세, 세금 및 수수료		
	요금청구대생 수취인	~	
	FEDEX 고객번호(옵션)		
	세금 ID		
	수취인 세금 ID/EORI(선택사항)		0
	발송인 세금 ID(선택사항)		
	계속		-



#### 발송 내용 확인 및 발송

항공 운송장과 상업 송장을 PDF 파일로 이메일로 받거나 원하는 프린터로 인쇄할 수 있는 옵션을 선택할 수 있습니다.

<mark>요약 계속</mark>을 선택하여 발송에 관한 내용이 정확한지 확인하세요. <mark>발송 완료</mark>를 선택하면 온라인 발송 등록 절차가 완료됩니다.

FedEx.	발송 🗸 배송 조회 🗸 고	!객지원 ∨ 고객번호 ∨	@ Q
	발송 라벨 ✔ 발송라벨서	사본(PDF)을 이메일로 전송	
	이메일	leon.com	
	다음으로 라벨 안 이 레이저/잉크	인쇄: 크젯 프린터	
	○ 열전사 프린	·터	
		요약 계속	
		모두 지우기	

• 발송 라벨 사본(PDF)을 이메일로 전송에 체크하고 이메일 주소를 입력하면, 이메일로 전송받은 송장을 편리하게 재인쇄할 수 있습니다.



송장을 인쇄한 경우에는 7일 이내 발송하여야 하며, 그 이후에는 발송할 수 없습니다. 또한, 한번 인쇄하여 발송된 송장과 동일한 송장으로는 재발송할 수 없습니다.

#### 항공 운송장 인쇄

발송 완료 화면에서는 이메일로 발송된 항공 운송장과 상업 송장을 다운로드하거나 인쇄할 수 있습니다. 또한, 발송물의 배송 조회 시 필요한 배송 조회 번호와 픽업 확인 번호를 확인할 수 있습니다.

항공 운송장은 발송물의 발송지, 도착지, 배송 조회 번호, 배송 서비스 정보 등이 포함된 문서입니다.



- 배송 조회 번호 : 배송 조회시 사용되는 항공 운송장 번호입니다.
- 픽업 확인 번호 : 정상적으로 픽업 예약이 완료되었다면 픽업 번호를 확인할 수 있습니다.

픽업 확인 번호는 배송 조회 번호와 별도로 반드시 발급받아야 합니다.
 만약 픽업 주소지(우편번호)가 잘못되었거나 픽업 마감시간 이후 송장을 출력하였다면,
 픽업 확인 번호 실패로 표시될 수 있습니다. 이 경우에는 fedex.com/kr ▶ 발송 ▶ 픽업 예약 및
 관리에서 픽업 예약을 다시 진행하거나 고객 서비스팀으로 문의하세요.

- 라벨 다운로드 : 다운로드된 항공 운송장의 파일명은 EXxxxxxxxxx, 상업 송장의 파일명은 CIxxxxxxxxxx 로 표기됩니다.
- 라벨 인쇄 : 항공 운송장은 일반 물품은 4매, 서류는 3매가 출력되고, 상업 송장은 3매가 출력됩니다. 열전사 프린트는 Chrome 브라우저를 사용하여 98% 비율로 출력됩니다

라벨 재인쇄에 관한 자세한 사항은 <u>발송 내역 확인</u>을 참고하세요.

• 발송물 프로필 : 동일한 수취인에게 반복적으로 동일한 발송을 할 경우 유용하게 활용할 수 있습니다. 발송을 완료한 후 프로파일(최대300개)로 저장하여 지속적으로 사용할 수 있습니다.

발송 프로파일 업데이트는 일괄 적용할 수 없습니다. 프로파일 별로 각각 업데이트하세요.



#### 발송 조건별 항공 운송장 및 상업 송장 인쇄 매수

항공 운송장과 상업 송장의 인쇄 매수는 **ETD**(전자 상거래 문서) 사용 여부에 따라 달라질 수 있습니다. 발송 조건에 따른 인쇄 매수를 확인하세요.





수취 국가가 ETD(전자 상거래 문서)를 허용하지 않는 경우, 상업 송장 1매가 자동으로 추가 인쇄되며 반드시 물품과 함께 발송되어야 합니다.

해당 발송물은 항공 운송장의 **EWO**(Electronic With Originals) 표시로 확인할 수 있습니다.





발송 내역 확인

발송 등록 완료 후 세부 내역을 확인할 수 있습니다.

fedex.com/kr ▶ 발송 ▶ 지금 발송 ▶ 발송물

지난 90일간의 발송 내역을 확인할 수 있습니다. : 를 선택하여 아래의 기능을 활용할 수 있습니다.

Fedex. <sup>½</sup> * ~	배송 조회 🗸 고객	ᅤ지원 ৵ 고객번호 ∽		@ Q
발송 내역				
지난 90일 보기 <b>1 발송</b>			검색	Q
발송 날짜	담당자 이 름	도착지	배송 조회 ID	회사
2021. 3. 30. 배송 조회	Lee, Sang-	Leipziger Titusse 3 Korean Cultural Center Berlin, 10117, DE	7732862 15688	*
재인쇄				
세부 정보 보기				
반복 발송				
발송 취소				

- 배송 조회 : 해당 발송의 배송 조회를 할 수 있습니다.
- 재인쇄: 해당 발송의 발송 날짜와 상관없이 항공 운송장이 생성된 후 12시간 이내에만 재인쇄할 수 있습니다. 여러 개의 패키지로 된 발송의 경우 각각의 패키지마다 재인쇄를 해야 합니다. 항공 운송장 PDF 파일 사본을 이메일로 전송받은 경우는 모든 패키지를 한 번에 간편하게 재인쇄할 수 있습니다.
- 세부 정보 보기 : 해당 발송의 모든 세부 정보를 확인하고 출력할 수 있습니다.
- 반복 발송 : 해당 발송의 정보대로 다시 발송하거나, 정보를 수정할 수 있습니다. 수정이 완료되면 새로운 항공 운송장 번호가 발급됩니다.

이전의 정보가 일치하지 않을 수 있으므로, 반드시 내용을 확인하고 정확한 정보로 수정하세요.

• 발송 취소 : 해당 발송을 취소할 수 있습니다. 해당 발송의 픽업 예약을 한 경우에는 fedex.com/kr ▶ 발송 ▶ 픽업 예약 및 관리에서 픽업 예약을 반드시 별도로 취소해야 합니다.



#### 이전 버전으로 발송

FedEx 온라인 배송의 이전 버전을 사용하려면, 이전 버전으로 돌아가기를 선택하세요. 팝업창에서 이전 버전에서 가능한 내용을 확인한 후 이전 버전으로 돌아가기를 선택하세요.

	Fedex. 발송 < 배송조희 < 고객지원 < 고객번호 <
발송물 생성 및 관리	
생 세료만들기 ^ 수출 받송물 수입 방송	이전 버전으로 돌아가기
Q ≝⊗≣	이 발송 도구의 업그레이드 버전을 사용하면 발송을 더욱 빠르게 예약할 수 있습니다. 다만 이전 버전에서는 다음 작 업이 가능합니다.
A 주소록	- 반송 발송물 - 리튭 배터리/셀
() 도움말	관객사 선택     FedEX 사용     항상 이전 버전 사용
◆ 이전 버전으로 돌아가기	이전 버젼으로 돌아가기 닫기

- 이전 버전에서는 반송 발송물, 리튬 베터리/셀, 관세사 선택, FedEx 사무소에 보관, 특별 서비스(브로커, ITAR, 수입자 등)를 사용할 수 있습니다.
- 수입 발송물의 발송인이 발송물의 중량이나 용적과 같은 세부 정보를 수정할 필요가 있다면 이전 버전 사용을 권장합니다.
- 항상 이전 버전 사용에 체크하면, 발송 ▶ 지금 발송 선택 시에 이전 버전만 사용할 수 있습니다. 신규 버전을 사용하려면, <u>임시 인터넷 파일 및 쿠키 삭제</u> 후 모든 창을 닫고 새로운 창에서 다시 로그인하세요.


등록하기

**발송물** 발송을 위한 세부 정보를 입력한 후, <mark>발송</mark>을 선택하세요.

dEx Ship Mar	nager ®					۲	로그아웃	1	도움말	•		
·송 •	대기중인 발송물 보기	발송 내역	Ч	목록 -	· 보고서	픽업	예약	1	내 프로필	1		
발송 준비												
<ol> <li>발송 정보 입력 (</li> </ol>	<ol> <li>라벨 인쇄</li> </ol>											
* 표시는 필수 항목임 (	영문으로 기입해 주십시오	2)					<u>사용</u>	8 환경   5	<u> 2든 필드 삭</u> )	9		
1. 발송인		② <u>도움말</u> ⊞ <u>편</u>	집	5. 패키지	및 발송물	세부 정보		② <u>도움</u>	말 🗉 <u>편집</u>			
SO-YOUNG HWANG, PLAZA 304HO, Gyeo	304, Gwanggyojungan nggi-do, 16943, South F	g-ro, Suji-gu, MIJU Korea		이 단계를 완 하십시오.	료하기 전에 /	서비스 모듈이	에서 패키지	이 내용물	유형을 선택			
2. 수취인	1	② <u>도움말</u> ⊟ <u>숨기</u>	2	픽업/방	문 접수(읍·	션)			⑦ <u>도움말</u>	11		
* 국가/지역	선택하십시오	,	•	◎ 온라인	픽업 예약					11		
회사명	선택 또는 입력		~	O FedEx	사무소에서 피	키지 방문 집	1수					
* 담당자 이름	선택 또는 입력		-		[업을 예약했기	나 FedEx에	연락하여					
* 주소 1			5	픽업 주:					표 편집			
주소 2			Ĵ.	SO-YOU	IG HWANG 3	04. Gwanoo	voiungan	0-ro, Suii-	au. MIJU			
* 우편번호 ②	<u> </u> 원	<u>린 번호 정보</u>		PLAZA 30	4HO, Gyeong	gi-do, 16943	, South K	orea	m 747			
* 도시	선택 또는 입력		~		9 <del>2</del> 2							
* 전화 번호		내선 번호		식업 보장 십시오.	을 진행하기 전	에 먼저 저머	[스에서 시	이미스 유영	8을 선택아			
스치의 세크 ID												
				이메일 :	특지(옵션)		¢	② <u>도움말</u>	□ <u>숨기기</u>			
	- 거주지 주조합니다	ł. (2)		01080	(= = /	ET O t						
	전부에서 전화 거래 그	인 이영 지 때문에 모르 화이		아메일		숨서 ㅠㅋ						
	0111021140		•	julie@allda	on.com			🗹 q.	외 사항			
3. 청구서 세부	정보	② <u>도움말</u> ⊟ <u>숨기</u>	2	한국어	~	✔ 배달		✓ 픽업				
* 운송 요금 청구 대상	MyAccount - 298	,	•	한국어	~	발송 ✓ 배달		🗹 예 🔽 픽업	외 사항	I		
* 관세/세금/수수료 지	술 수취인		•	표 <u>수취인</u> 최신 서태·	<u>추가</u>							
인 고객 배호			-	Ⅲ 개인 매	에지 추가	905						
고유 참조정보			=	<u> </u>						4		
④ <u>추가 참조 필드</u>				요금 및	배송 시간(	옵션)		⑦ <u>도음</u>	말 🗉 <u>편집</u>	1		
4. 서비스		② <u>도움</u>	말	6. 발송	완료				② <u>도움말</u>			
* 발송일	2021년 6월 25일						NEINE	저브르 편	2181.1121.0H	11		
* 패키지 내용	○ 서류 ○ 제품/물	풍		발송	물 프로파일 을	생성하십시	S.	0-e 1	C ALLER C			
* 서비스 유형 ② 曰 <u>특별 서비스</u>	선택	,	-	다음 사항을 • 발송 버택 수 있습니	참고하십시오 은 한번만 클 J다. 주지/새로	릭하십시오. 고치 버트음	전송시간: 클릭하지	으로 인해 마십시오	타소 지연될 두 버 박소			
				된 수 있는 - 발송/계속 용 약관,	습니다. + 버튼을 클릭 관련 FedEx 서	하면 <u>FedEx :</u>  비스 가이드	Ship Man	ager at Fe 발송 조건	dEx.com 이 및 FedEx			
				Express           발송물이           비튼을 열           신할 수!           오. FedE           힘물"을           FedEx 3	국제 발송에 더 신고되지 않는 클릭하십시오. 없는 경우에는 x Express 위 선택해야 합니 도소 검색기 결	<u>배한 발송인 (</u> 은 위험물을 : 발송물에 위해 <u>도움말</u> 항목 립물을 발송하 다. 과는 신뢰함 (	<u>이용 약관</u> 0 포함하고 ( 김물이 포함 에서 자세 가려면 특별 수 있으나	에 동의하네 있지 않으 합되었는지 한 정보를 웹 서비스 · 보장되지	는 것입니다. 견 발송/계속 니 여부를 확 참조하십시 박션에서 "위 는 않습니다			
				<ul> <li>FedEx는 하지 않습</li> <li>발송 서류</li> </ul>	주소 검색기 니다. 를 정확히 작	정보에 대한 성하는 것은	명시적이? 고객님의	거나 묵시? 책임입니!	역인 보증을 다.			
							_					

• 이메일 통지(옵션)에서는 배송에 관한 진행 상황을 이메일로 수신하도록 설정할 수 있습니다. 발송인과 수취인 각각의 이메일 주소를 입력하고, 이메일 언어를 선택하세요. 이메일에 추가할 수 있는 개인 메세지는 최대 120자까지이며, 반드시 영어를 사용하세요. (예: 픽업에 체크할 경우, 픽업 예약 내역의 확인 이메일을 받을 수 있습니다.)



# **3**장 배송 조회하기

## 3장 배송 조회하기

쉽고 빠른 배송 조회하기 발송 등록이 완료된 발송물의 배송 상태를 로그인하지 않고 쉽고 빠르게 조회할 수 있습니다. 최대 30개까지 발송물의 배송 상태를 한꺼번에 조회하거나 배송 증명을 받을 수 있습니다.

#### 배송 조회 번호로 조회

홈페이지에서 <mark>항공 운송장 번호</mark>를 입력하고 <mark>배송 조회</mark>를 선택하세요. 실시간으로 업데이트된 발송물의 배송 상태를 확인할 수 있습니다.



• **다수의 항공 운송장 번호**를 선택하면 한꺼번에 최대 30개의 발송에 대한 배송 조회를 할 수 있습니다.

FedEx



쉽고 빠른 배송 조회하기

#### 참조 번호로 조회

배송 조회 번호 외에 구매 주문 번호나 발송과 관련한 참조 번호로 배송 조회를 할 수 있습니다. fedex.com/kr ▶배송 조회 ▶ 모든 배송 조회 서비스 ▶ 참조번호를 통한 조회



FedEx.	발송 ~ 배송 조회 ~ 그	고객지원 ~ 고객번호 ~	등록/로그인 🚇 🔍
	원하	·는 방법으로 배승	송 조회
배송 상황을 알고	싶거나 배송 증명서를 후	확인하고 싶으신가요? 아래에 배 	i송 조회 번호 또는 참조 번호를 입력하십시오.
	배송 조회 번호	참조번호를 통한 조회	배송 증명 받기
	구매 주문 번호 외에	도 패키지 또는 Freight 발송과 된 을 조회하십시오.	" 관련된 참조 번호로 배송
	최대 30개까지 FedEx 침	참조 번호 입력.	
	01		
	<sup>도착국가/지역</sup> 국가/지역	✓ 도착지 우편번호	발송날까 30/04/2021
	고객번호(권장)		
	도움이 필요하십니까?		배송 조회



쉽고 빠른 배송 조회하기 배송 증명 받기

발송물 등록 시 수취인의 서명 옵션을 선택한 경우, 서명 이미지와 배송 정보가 포함된 배송 증명을 받아볼 수 있습니다.

배송 증명은 배송물이 수취인에게 전달되었을 경우 수취인이 이를 확인하는 서명과 배송 정보가 포함된 문서입니다.

fedex.com/kr ▶ 배송 조회 ▶ 모든 배송 조회 서비스 ▶ 배송 증명 받기



- 일부 국가의 경우, 서명 이미지와 수취인 정보가 표시되지 않을 수 있습니다.
- 해당 발송물의 발송인이나 요금 지불인이 아닌 경우는 FedEx 고객번호를 입력해야 합니다.

사용자 맞춤 배송 조회하기 발송물을 쉽고 빠르게 필터링하여 확인하고 파일로 내보낼 수 있습니다. 대시보드를 활용하여 발송물의 배송 상태나 정보에 관한 항목을 추가, 삭제 또는 재배치할 수 있습니다.

fedex.com/kr ▶ 배송 조회 ▶ 사용자 맞춤 FedEx 배송조회





사용자 맞춤 배송 조회하기

#### 대시보드 관리

대시보드에 표시할 검색 기준을 최대 8개까지 선택할 수 있고, 원하는 위치로 배치할 수 있습니다. 배송 조회 화면에서 <mark>대시보드 관리</mark>를 선택하여 원하는 설정으로 변경한 후, <mark>변경 내용 저장</mark>을 선택하세요. 변경한 내용으로 설정된 대시보드를 확인할 수 있습니다.

FedEx.	발송 🗸 배송조회 🗸 🖬	□객지원 ∽ 고객번호 ∽		<u>@</u> Q
다시 방문		대시보드 관리	L	내시보드 과리
IN TOL	대시보드 상	단에 표시할 항목을 최대 8개까지 선택	택할 수 있습니다.	
0 예외 사항		□ 대시보드 숨기기		
	표준 보기			
모든 발송 0	🖌 예외 사항	🗹 배송을 위해 출고됨	☑ 오늘 배송	
	□ 인바운드	● 아웃바운드	제3자	저장
	📄 알 수 없는 명령	□ 워치리스트	🔲 반송	<del>م</del>
배송 조회 ID	저장된 보기			: 송인 이름
	대시보드 배치 변경			
	대시보드에 최대 8개의 사용7 를 변경할 수 있습니다. 또는 : 페이스 바를 눌러서 타일을 니	다지정 타일을 구성할 수 있습니다. 아 스페이스 바를 눌러 타일을 선택하고 3 1려놓을 수도 있습니다.	래에 마우스로 타일을 끌어다 옮겨 배쳐 화살표 키로 새 위치로 이동시킨 다음 4	¢  ≥
	예외사항 🔟 🔿	배송을 위해 출 📋 🕑 오늘 배 고됨	송 🗓 사용가능	
	사용 가능	사용 가능 사용 7	남동 사용 가능	
		변경 내용 저장		
		취소		

- 예외 사항 : 통관이 지연되거나 기타 사유로 예외가 발생했음을 표시합니다. 배송 조회 번호를 선택하여 배송 예외 사항에 대한 세부 정보를 확인할 수 있습니다.
- 대시보드 숨기기 : 대시보드 항목을 표시하지 않을 경우 선택하세요.



사용자 맞춤 배송 조회하기

#### 발송물 목록 확인

다양한 필터를 적용하여 원하는 발송물 목록을 쉽게 확인하고, 목록에 표시할 항목을 변경할 수 있습니다. <mark>내보내기</mark>를 선택하면 원하는 목록을 스프레드시트(CSV)나 XML 형식으로 저장할 수 있습니다.

Fedex. <sup>ye</sup> * v	✓ 배송조회 ✓ 고객지원 ✓	고객번호 ~		<u>®</u> Q
다시 방문해 주셔	1서 감사합니다.			대시보드 관리
● 0 배송을 위해 출고됨	○ 0 오늘배송	③ 0 인바운드		
모든 발송 1	열 편집 🗸		보기 ~ Q 변경	三 음
배송 조희 ID	상태 •	배송 예약 날짜	배송 예약 시간	기 ピ 발송인 이름
73286215688	라벨 생성됨           FedEx로 발송 정보 전달됨	07/04/2021	18:00	10-12/16 100
☆ 회송을 관심 목록에 추가				
★ 발송제거 < 공유				

- 필터 ∨ : 선택한 검색 기준으로 발송물 목록을 필터링할 수 있습니다. 발송 상태, 발송 정보, 발송인 정보 또는 수위인 정보로 발송물 목록을 필터링하세요.
- 열편집 🗸 : 발송물 목록에 표시할 항목을 추가하거나 삭제할 수 있습니다.
- 보기 ∨ : 발송물 목록 보기에 적용된 현재 설정을 확인하고, 원하는 목록 보기를 선택할 수 있습니다. ⋮를 선택하여 설정을 변경하거나 저장된 보기의 이름을 수정 또는 삭제할 수 있습니다.
- 변경: 발송물 목록의 표시 항목을 원하는 설정과 필터로 변경하여 확인할 수 있습니다. 변경을 선택한 후, 필터와 열 편집에서 원하는 항목으로 설정하세요.
- 이 보기 저장 : 원하는 설정으로 표시된 발송물 목록을 이름을 입력하여 저장할 수 있습니다.
- Q:발송물의 배송 조회 번호 또는 발송 시 저장된 참조 번호 등으로 빠르게 발송물을 검색할 수 있습니다.
- 📄 🛗 : 발송물 내역을 목록 또는 달력 형태로 확인할 수 있습니다.
- : : 발송물 목록에서 원하는 발송을 관심 목록에 추가하거나 목록에서 삭제할 수 있습니다. 또한, 현재 URL을 복사하여 공유할 수 있습니다.



#### 발송물 상세 정보 확인

사용자 맞춤 배송 조회하기

발송물의 목록에서 <mark>배송 조회 ID</mark>를 선택하면 배송 상태와 물품에 관한 자세한 정보를 확인할 수 있습니다. 또한, 해당 발송물을 관심 목록에 추가하거나 닉네임을 지정할 수 있습니다.



- 닉네임 추가 : 발송물의 닉네임을 지정할 수 있고, 필터에 닉네임을 적용할 수 있습니다.
- ☆: 발송물을 관심 목록으로 지정할 수 있습니다. 또한, 대시보드에 워치리스트로 검색 기준을 추가하여 확인할 수 있습니다. 관심 목록 지정을 취소하려면 ★을 선택하세요.
- 📋 : 발송물에 대한 참조 내용을 메모하여 저장할 수 있습니다.
- 상태 업데이트 하기 : 배송 상태에 대한 알림을 이메일이나 문자 메세지로 받아볼 수 있습니다. 또한, 이메일 주소를 추가하고 배송과 관련된 메시지를 저장하여 다른 사람과 공유할 수 있습니다.

FedEx

#### 모바일로 배송 조회하기

FedEx Mobile 앱과 SMS 수신으로 모바일에서 간편하게 발송물의 배송 현황을 확인할 수 있습니다.

#### FedEx Mobile 앱 배송 조회

FedEx Mobile 앱을 이용하면 실시간 배송 조회와 알림 뿐만 아니라 발송 생성, 운임 견적, 픽업 예약, 현재 위치와 가까운 사무소 검색 등의 서비스를 사용할 수 있습니다.

FedEx Mobile 앱은 iOS용 App Store나 Android용 Google Play에서 FedEx Mobile을 검색하여 설치할 수 있습니다.

#### FedEx SMS 배송 조회

발송물의 배송 현황을 문자 메시지로 수신하여 확인할 수 있습니다.

#### 발송물의 배송 업데이트 상황을 지속적으로 수신하려면

<mark>팔로우</mark> 다음 한 칸 띄우고 운송장 번호 12자리를 입력한 후, 0133-366-5631 번호로 문자를 발송하세요(예: <mark>팔로우 123456789012</mark>). 서비스 시작 메시지를 받으면 <mark>예</mark>라고 회신하세요. 발송물의 배송 상황이 업데이트되면 자동으로 문자 메시지를 받아볼 수 있습니다.

• 문자 메시지 수신을 취소하려면, 중지를 입력한 후 0133-366-5631 번호로 문자를 발송하세요.

#### 발송물의 배송 상황을 한 번만 확인하려면

배송조회 다음 한 칸 띄우고 운송장 번호 12자리를 입력한 후, 0133-366-5631 번호로 문자를 발송하세요(예: 배송조회 123456789012). 발송물의 현재 배송 상황을 문자 메시지를 받아볼 수 있습니다.



## **4**장 청구서 확인하고 결제하기



### 4장 청구서 확인하고 결제하기

FedEx Billing **Online에** 등록하기

FedEx Billing Online을 이용하여 모든 청구서와 통관 서류를 조회/다운로드/인쇄하거나 다양한 결제 방법으로 배송 요금을 지불할 수 있습니다.

FedEx Billing Online을 사용하기 위해서는 아래의 절차에 따라 고객번호를 등록하세요. 고객번호를 등록하는 맨처음 사용자가 온라인 청구서 관리자가 됩니다.

fedex.com/kr ▶ 고객 지원 ▶ 청구 옵션





FedEx 고객번호와 120일 내에 발행된 최근청구서 번호 2개를 입력하면 등록이 완료됩니다.

FedEx.	FedEx.
fedex.com 로그인 등록 ① 연락체정보 ② 제정정보 ③ 확인	fedex.com 로그인 등록 ① _ 연덕지정보 ② _ <b>계정정보</b> ③ 확인 For security purposes, please enter two recentlast 120 days invoice numbers for the account number
이 바람동값에서 취임되는 방서다 FREEX 과적 인료가 돌로랍니다. 이 저희드에 사용하고사 하는 고역 계 정물 실력하십시오. FedEx 고객 번호 온라인 프로필에서 FedEx 계정 선택: 고객 번호 선택	you are using to register 별표(?)는 필수 입학정보입니다. FedEx 계정: My Account - 290 계정 변경 이 있던 이 스 바요 입학
● 9 자리 FedEx 교객 변호 입력: 이 계장의 낙네일(선택 사항): 계정 낙네일 입력	- 인보이스 A ···································
고객님의 요금 청구 주소를 입력하십시오. 이 계정과 관련된 요금 정구 주소을 입력하십시오.	· 취소 계속 >>
82	

- 최근 청구서 번호가 없는 경우에는 임시 청구서 번호 750000000, 750000001을 사용하세요.
- 최근 청구서 번호가 하나만 있는 경우에는 동일한 번호를 2번 입력하여 사용할 수 있습니다.
- 기타 문의가 필요하면 고객서비스팀으로 연락하세요.

FedEx



#### 청구서 목록 및 결제 상황 확인하기

온라인 청구서의 결제 진행 상황과 상세 정보를 확인하고, 원하는 조건으로 청구서를 검색하고 다운로드할 수 있습니다. 필요한 경우 발송물의 송장이나 세관 문서도 다운로드할 수 있습니다.

fedex.com/kr ▶ 고객번호 ▶ 온라인 청구서 관리





청구서 목록 및 결제 상황 확인하기 <mark>청구서 결제 진행 상황 요약</mark> 탭에서는 해당 고객번호의 전체 청구서 목록을 확인할 수 있습니다. 또한, 필터 기준을 사용하거나 결제 진행 상황에 따른 청구서 목록을 각각의 분류 탭에서 확인할 수 있습니다.

청구 금액	<u>결제 또</u> 562.17	는 <u>감면</u>	<u>전체 지</u> 159.44	불 대상 금액			미납		
	562.17		159.44						
						402.73		157,	,252.00
	미납		결제 완료/완결		이의 제기				<u>모두 경</u>
1 약[원시])									0589
도 선택되지 않음	<b>.</b>							페이지당 격기	* 10 ¥
<u>번호</u> <u>보기 / 인쇄</u>	<u>청</u> <u>서 유혈</u>	<u>청구서 날짜</u>	<u>날부 기한</u>	<u>고객 번호</u>	<u>청구서 상태</u>	<u>청구 금액</u>	미결제 금액	<u>지불 상태</u>	<u>통학</u>
-10001	운송비	2013년 5월 27일	2013년 6월 11일	1234-5678-9	미결제	151,808.00	151,808.00		KRW
-11002	운송비	2013년 5월 20일	2013년 6월 4일	1234-5678-9	미결제	51,100.00	51,100.00		KRW
-11003	운송비	2013년 5월 13일	2013년 5월 28일	1234-5678-9	미결제	43,750.00	43,750.00		KRW
-14005	운송비	2013년 4월 29일	2013년 5월 14일	1234-5678-9	이의 제기	48,700.00	48,700.00		KRW
-11002	운송비	2013년 4월 15일	2013년 4월 30일	1234-5678-9	미남	114,504.00	114,504.00		KRW
		·				·			
							인쇄	/저장	지석
								N	
	a 0 ⇒ xii           £ dd ± Xi 2 €           Üž           10001           1002           11003           11003           11003           11003	미난           1 'P 문 A')         -           도 선 덕 J 지 않음 V         -           호호         보'1' 안설         로 4 유럽           10001         ****         -           11002         ****         -           11002         ****         -           11002         ****         -           11002         ****         -           11002         ****         -	미남           II 마글씨)         II 마글씨)           토 선덕되지 않음 ♥         II 마글씨)           호호 보기:12월 포/1 유월 포/4 날形         II 미글 제           10001         11         순부비         2013년 5월 77일           11002         11         순부비         2013년 5월 70일           11002         11         순부비         2013년 5월 70일           11002         11         순부비         2013년 5월 70일           11002         11         순부비         2013년 4월 10일           11002         11         순부비         2013년 4월 15일	미남         관계 안트/24           II 'U 등 / 4         II 'U 등 / 4         II 'U 등 / 4           II 'U 등 / 4         II 'U 등 / 4         II 'U 등 / 4           II 'U 등 / 4         II 'U 등 / 4         II 'U 등 / 4           II 'U 등 / 4         II 'U 등 / 4         II 'U 등 / 4           II 'U 등 / 4         II 'U 등 / 4         II 'U 등 / 4           II 'U 등 / 4         II 'U 등 / 4         II 'U 등 / 4           II 'U 등 / 4         II 'U 등 / 4         II 'U 등 / 4           II U 등 / 4         II 'U 등 / 4         II 'U 등 / 4           II U 등 / 4         II 'U 등 / 4         II 'U 등 / 4	미남         관계 원료/관계           대 민동/4/ 도 선택되지 않동 ·         <	미납         관계 안프/관계         의의 계기           대 V들 24/ 도 선택 도시 양용 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	미남         관계 안프/24/         이의 제기           II VE24/         II VE24/         II VE24/         II VE24/           보호 선물 II VI 영 8         II VE24/         II VE24/         II VE24/         II VE24/           보호 선물 II VI 영 8         II VE24/         II VE24/         II VE24/         II VE24/         II VE24/           보호 1/1 101         II VE24/         II VE24/         II VE24/         II VE24/         II VE24/         II VE24/           보호 1/1 101         II VE24/           10001         III VE24/         II VE24/         I	미난         관객 관관관         이의 개기           대 V들고사)         도 선택도시 같음	미남         관객 안프/산감         이의 제기           대 인물세/1         표 이지 등 철고         표 이지 등 철고           토 선택되지 않음         1         124 201         표 이지 등 철고           발표         보기 약료         124 202         표 전 변화         표 전 변화           발표         보기 약료         124 202         표 전 변화         표 전 변화         표 전 변화           10001         101         101         2013년 5월 20일         2013년 6월 11월         1224 5678-9         미 달 제 151,000.00         151,000.00           11002         101         순 역·비         2013년 5월 15월         2013년 5월 20일         1224 5678-9         미 달 제 43,750.00         43,750.00           11002         101         순 역·비         2013년 4월 20일         2013년 4월 30일         1234 5678-9         미 달 제 43,750.00         45,700.00           11002         11         순 역·비         2013년 4월 15월         2013년 4월 30일         1234 5678-9         미 달 제 14,564.00         14,564.00           11002         11         순 역·비         2013년 4월 15월         2013년 4월 30일         1234 5678-9         미 달 제 14,564.00         14,564.00

- 전체 미결제 : 현재 미납되거나 이의 제기 중인 청구서를 확인할 수 있습니다.
- 미납: 결제 기한이 초과된 청구서를 확인할 수 있습니다.
- 결제 완료/완결 : 결제가 완료되어 결제할 금액이 없는 청구서를 확인할 수 있습니다.
- 이의 제기 : 발송물 전체 또는 일부의 운임에 대해 이의를 제기한 청구서를 확인할 수 있습니다.
- 필터 기준 : 청구서의 항목(열 제목)으로 목록을 필터링할 수 있습니다.
- 인쇄/저장: 인쇄 또는 저장을 원하는 청구서를 체크한 후, 인쇄/저장을 선택하세요.
   인쇄를 선택하면 PDF 파일로 바로 인쇄할 수 있고, 저장을 선택하여 생성된 파일은 다운로드 센터에서 확인하고, 파일 이름을 선택하여 저장할 수 있습니다.



청구서 목록 및 결제 상황 확인하기

#### 청구서 상세 정보 확인

청구서 목록에서 청구서 번호를 선택하면 해당 청구서의 상세 정보를 확인할 수 있습니다. 항공 운송장 번호를 선택하면 발송물에 대한 보다 자세한 정보를 확인할 수 있습니다.

THE REPORT OF THE PARTY OF THE									
주석 상세 성모 모기									A
3구시 포직									() <u>도움발</u> 디 <u>승기</u> /
청구 정보				9	2금 요약				田 <u>상세 보기</u>
청구서 변호	< 이전	2-333-1100	2 🗙 다음 >	ē	표준 요금				51,100.00
고객 번호			1234-5678-9	ę	할인				0.00
관리 번호			954758605	ē	기타 요금				0.00
스토어 ID 번호	123			ē	세금				0.00
청구서 유형			운송비	6	청구서 금	લ			KRW 51,100.00
영구서 날짜		20	13년 5월 20일						
날부 기한		2	013년 6월 4일						
이국서 사태			-						
011101			비열세						
미결제 금역		к	미설세 RW 51,100.00						
기결제 공역 <u>명구서 이력 보기</u>		к	미설세 RW 51,100.00						
미결제 금역 <u>평구서 이력 보기</u> 2017 보기/인쇄 <b>707</b>		к	미설세 RW 51,100.00						
이 1 이 이 데 미결제 금역 <u>명구서 이력 보기</u> 2DF 보기/인쇄 <mark>708</mark>		к	미월세 RW 51,100.00						
이 1 이 아메 미 결제 공역 <u>당구서 이력 보기</u> PDF 보기/인쇄 767		к	미월제 RW 51,100.00						
이 에 이에 지원 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이		к	미셸세 RW 51,100.00			청구서 [	\운로드 청구 <b>사</b>	이의제기	청구서 지불
이 가 이 이지 기결제 금액 명구 <u>서 이역 보기</u> 20EF 보기/인생 <mark>re</mark>		к	미셸세 RW 51,100.00			청구서 더	·운코드 청구사	이의 제기	청구서 지불
이 가 하 위 가결제 금액 월군 <u>서 이력 보기</u> 905F 보기/인생 <mark>17</mark> 2		к	미센제 RW 51,100.00			청구서 더	1운로드 청구사	이의 제기	청구서 지불
8 (제 6백) 관계		ĸ	미센제 RW 51,100.00			청구서 미	청구사	이의 제기	청구서 지불 ⑦ <u>도응</u> (
8 · 가 6백 제공재 금액 왕구서 이력 보기 20년 보기/인쇄 10년 10년 10년 10년 10년 10년 10년 10년 10년 10년	 지 않음 ✔	к	니셜세 RW 51,100.00			청구서 대	1운토드 정구사	이의 제기	청구서 지불 ⑦ <u>도음</u> ; 결과/
8 (가 6백) 월관	IN 않음 ¥	к	니열세 RW 51,100.00			청구서 대	1운토드 청구사	이의 제기	청구서 지불 ⑦ 도움] 결과/ 페이지 10 ✔
의 가 하 하 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가 가	지 않음 ✔  <u>■</u>	K <u>상품그룹</u>	니 열세 RW 51,100.00	지불자	상태	친구서 다	1운로드 친구사 발송인 고객 번호	이의 제기 정구 금역	청구서 지설 ⑦ <u>도움</u> ] 결과/ 페이지 <u>10 ❤</u> 미결제 금역
의 가 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	IN 않음 ♥ 토 날락	K	비열세 RW 51,100.00 철조 1750.05	지불자	상태	월구서 0 미터 20000001	1순보드 정구사 발송인 고객 번호	이의 제기 청구 금역 25 550 00	청구서 지불 ⑦ 도움( 결과/ 페이지 10 ✔ 미결제 금역
edex 청구서 상세 정보 같은 4 이력 보기 10F 보기/인설 ₩ 264 기은 (0·무것도 선택도 255 4년 258 4 25 4 5 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	[지 않음 ✔] 트 날락 013년 5월 17월	K	비열세 RW 51,100.00 <u>참조</u> 176NAF	<u>지불자</u> 발송인	설태	청구사 0 <u>미터</u> 101449021	1운로드 청구사 발송인 고객 번호 1234-5678-9	이의 제기 철구 금역 25,550.00	청구세 지설 ⑦ 도움() 평이지 [10 ¥ 25.550.00
edex 청구서 상세 정보 100F 보기(인쇄 1111) 200F 보기(11111) 200F 보기(111111) 200F 보기(111111) 200F 보기(11111) 200F ± 200F ±	지 않음 ♥) 토 보팩 013년 5월 17월 년 5월 17월	К <u>ХЕ-Е</u>	비 관계 RW 51,100.00 176NAF	<u>지불자</u> 발송인 발송인	<u>상태</u> 미결제 미결제	<mark>민터</mark> 101449021 101449021	응포드 정구사 발송인 고객 번호 1234-5678-9 1234-5678-9	이의 제기 철구 교역 25.550.00 25.550.00	청구시 지불 ⑦ 도움! 결과/ 페이지 10 ✔ 2550 00 25550 00

#### 청구서 이의 제기

청구서 내용 또는 특정 발송물과 관련하여 이의 제기를 제출할 수 있습니다.

<mark>청구서 요약</mark>에서 <mark>청구서 이의 제기</mark>를 선택하세요. 이의 유형이나 의견을 작성한 후 <mark>이의 제출</mark>을 선택하세요.

• 개별 발송에 대한 이의를 제기하려면, FedEx 청구서 상세 정보에서 해당 항공 운송장 번호를 체크한 후 청구서 이의 제기를 선택하세요.

FedEx Billing Online		카트 보기 🖲 <u>인쇄 전용</u> 🍙 <u>로그아운</u> 🍞 <u>도움할</u> 💌
청구서 결제 진행 상황 요약	검색/다운로드 ≖ 내 옵션 ≖	
<b>청구서 이의 제기</b> 아레에 관련 세부 정보를 입력하십-	시오. 이의 제기가 시의 적절하게 처리될 수 있도록 이 양식을 지원 요?	에 사용하지 마십시오.
이의 정보		⑦ <u>도응말</u>
고객 번호 정구서 번호 이의 유럽	1234-5678-9 1-123-10001 [선택하십시오.	추가 이의 책기 의견
		최대 글자수는 1,000자로 제한됩니다.
		이의 제출



#### 청구서 검색 및 다운로드하기

<mark>검색/다운로드</mark> 탭에서는 원하는 검색 조건으로 필터링할 수 있고, 검색 결과의 다운로드를 생성할 수 있습니다.

FedEx Billing Online	카트 보기 (B) 인쇄 전율 (a) 로그아웃 (?) 도움별 🔻
정구서 결제 진명 상황 요약 정석/다운로드 내 용선 💌	
검색	
1 검색 조건 입력 (2) 검색 결과 보기/다운로드	
* 표시는 필수 항목임	모든 필드 삭제
검색 (*) <u>도움말</u>	빠른 검색 (*) <u>도응말</u>
검색하여 <u>다운로드 파일을</u> 생성했야 합니다. 이전에 저장한 검색을 사용하거나 저장 옵션이 있는 새로운 검색을 생성하십시오. 주의: 결과에는 "비표준" 청구서가 포함되지 않습니다.	검색하여 <u>다운로드 파업을</u> 성성해야 합니다. 검색하고자 하는 정보를 선택한 후 찾 고자 하는 특정 값을 입력하십시오.
검색할 값 선택	*검색 대상
* 검색 대상 선택하십시오 ✔	선택하십시오 🗸
* 고객 번호 및 스토어 ID(Ctrl 또는 Command + 검색할 복수 고객 번호 선택)	
모두 선택 🗌	빠른 겸색
고객 번호 - 스토어 ID ^ 000000123 ~	
* 날짜 범위 선택	
발송인 3/6/2021 (2011) (20	
* FedEx FedEx Billing Online에서 볼 수 있는 청구서만 다운로드할 수 있습니다.	
·상태[전부 V	
데이터 다운로드 검색	

- 검색 : 원하는 검색 조건으로 필터링된 검색 결과를 확인할 수 있습니다. 검색 결과 목록에서 송장 번호를 선택하면 해당 발송물의 세부 정보를 확인할 수 있습니다. 세관 문서를 다운로드하려면 세부 정보 화면에서 항공 운송장 번호를 선택한 후, 세관 문서 다운로드를 선택하세요.
- 데이터 다운로드 : 검색 결과의 다운로드를 생성할 수 있습니다. 파일 이름과 형식을 선택한 후, 다운로드 생성을 선택하세요. 생성된 파일은 다운로드 센터에서 확인하고, 파일 이름을 선택하여 저장할 수 있습니다.
- 빠른 검색 : 청구서 번호 또는 배송 조회 ID와 같이 검색하려는 특정 항목을 알고 있는 경우, 항목을 입력한 후 빠른 검색을 선택하면 검색 결과를 확인할 수 있습니다.



#### 청구서 검색 및 다운로드하기

#### 디지털 서명된 송장 다운로드

디지털 서명이 된 송장을 PDF 파일로 보거나 인쇄/다운로드할 수 있습니다. 디지털 서명은 문서에 고유한 전자식 기록을 생성하여 시간 경과에 따른 문서의 변경 사항 여부를 확인할 수 있습니다.

청구서 검색 결과 목록에서 **송장 번호 ▶ 디지털 서명된 PDF보기/인쇄** 또는 <mark>디지털 서명된 PDF 및 서명 유효성 검사 다운로드</mark>를 선택하세요. 생성된 다운로드 파일은 다운로드 센터에서 확인하고 저장할 수 있습니다.

invoice summary										(2) Uol	o El Hido	
										© nei	µ ⊡ <u>niue</u>	
Billing Information				_	Charge Sum	mary				∎ <u>View</u>	Details	
Invoice no.			9-368-578	390	Total standard	charges					0.00	
Account no.			7890-974	3-7	Total discounts	5					0.00	
Control no.			9368578	390	Total additional	I charges				249,8	350.00	
Store ID no.					Total taxes					4	480.00 V 249.850.00	
Invoice type			Duty/	tax	Total invoice amount KRW 249,85				,850.00			
Invoice date			29-Dec-20	120	Two H	Hundred Forty	Nine thousa	ind Eight Hundr	ed Fifty			
Invoice status			Clos	neri Neri								
Ralance due			KBW0	00								
View Invoice History			100110									
View/print digitally signe	ed PDF											
View/print digitally signe	ed PDF	a validation										
View/print digitally signe	ed PDF Por ed PDF and signatur	e validation										
<u>View/print digitally_signe</u> Download digitally signe	ed PDF Pop	<u>e validation</u>					_					
<u>View/print digitally signe</u> Download digitally signe	ed PDF nd signatur	e validation 🖡					Downlo	ad invoice	Dispute invoid	ce Pay	y invoice	
Viewinit digitally signe Download digitally signe FedEx Invoice Detai	ed PDE end signatur	e validation	•				Downlo	ad invoice	Dispute invoid	ce Pa	y invoice	
View/orint digitally signe Download digitally signe EedEx Invoice Detai Filter by None select	ed PDF 💼 ed PDF and signatur ails ted 👻	e validation 🖡					Downlo	ad invoice	Dispute invoid Results pe	r page	y invoice <sup>©</sup> <u>Help</u> 10 ▼	
Viewikrint digitally sione Download digitally sione FedEx Invoice Detai Filter by None select Select all Air wa	ed PDF  ed PDF and signatur ed PDF and signatur ails ted  w aills ted  aills ted  aills	e validation	Reference	Payor	Status	Meter	Downlo	ad invoice	Dispute invoid Results pe Original char	r page	y invoice <sup>®</sup> <u>Help</u> 10 ✓ lance due	
Viewitzini disitaliy aione Download disitaliy aione FedEx Invoice Detai Filter by None select Setect all Air xxx 77255	ed PDF and signature ed PDF and signature aills ted v sybill no. Date 50139630 24-Dec- 502200	e validation	Reference	Payor Shipper	Status Closed	Meter	Downlo	ad invoice	Dispute invol Results pe Original char 7 3943	r page r page r page 10.00	y invoice <sup>®</sup> <u>Help</u> 10 ✓ lance due 0.00	
Viewitxini dielitäliv aione Download dielitäliv aione FedEx Invoice Detai Filter by None select Selectali Air wa 72245 72245	ed PDF  ed PDF and signature additional and signature additionadditionadditionad additionad and signature additionad addi	e validation	Reference	Payor Shipper Shipper	Status Closed Closed	Meter	Downlo 252573701 252573701	ad invoice Shipper Account 78909743 78909743	Dispute invoir Results pe Original char 7 3943 7 5577	r page roes Ba 10.00 70.00	y invoice <sup>●</sup> <u>Help</u> 10 ✓ lance due 0.00 0.00	
Viewitxini dielitäh sione Download dielitäh sione FedEx Invoice Detai Filter by None selecti Selectail Air we 77245 77245	ed EDE & de EDE and signature allis ted v sufficient 5018030 24-Dec- 54123043 24-Dec- 54123043 24-Dec- 54123043 24-Dec- 54123043 24-Dec- 54123043 24-Dec- 54123043 24-Dec- 5412304 24-Dec- 54120404 24-Dec- 541204 24	e validation	Reference	Payor Shipper Shipper Shipper	Status Closed Closed	Meter	Downlo 252573701 252573701	sid invoice Shipper Account 78909743 78909743 78909743	Dispute invok Results pe Original char 7 3943 7 5577 7 6517	r page rges Ba 10.00 10.00	© <u>Help</u> 10 ✓ lance due 0.00 0.00	



#### 청구서 검색 및 다운로드하기

#### 세관 문서 다운로드

발송물의 관세 및 세금 청구서와 관련된 세관 문서를 다운로드할 수 있습니다.

청구서 검색 결과 목록에서 **송장 번호 ▶ 항공 운송장 번호 ▶ 세관 문서 다운로드**를 선택하세요. 생성된 다운로드 파일은 <mark>다운로드 센터</mark>에서 확인하고 저장할 수 있습니다.

in binning online			View Cart 0.00	Printer-friendly	(a) Logout	?	Help
Account Summary Search/Downloa	ad My Options 👻						
xpress Duty/Tax Shipment Detail							Back
racking ID Summary						⊘ <u>Help</u>	⊟ <u>Hide</u>
Billing Information		Messages					
Air waybill no. <prev< td=""><td>772449552744 ❤ <u>Next&gt;</u></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></prev<>	772449552744 ❤ <u>Next&gt;</u>						
Invoice no. Account no. Ship date Control no. Invoice date Due date Tracking ID Balance due Status	9-368-77314 7890-9743-7 24-DEC-2020 936877314 30-Dec-2020 06-JAN-2021 KRW0.00 Closed						
View Invoice History Download Custom Documentation							
Outy/Tax Shipment Information		Paginiant Information	tion			@ <u>Hel</u>	o ⊟ <u>Hide</u>
outy/Tax Shipment Information		Recipient Informa	ition	81.00 81.1		⊘ <u>Hel</u>	<u>a ⊟ Hide</u>
Sender Information		Recipient Informa Charges	ition	8.0% 8.1		⊘ <u>Hel</u>	2 ⊟ <u>Hide</u>
Shipment Details Ship date Payment type Package type Package type Veght Customer Reterence Reference R2	24-DEC-2020 Shipper 1P 01 18.20kgs	Recipient Informa Charges 부가세 분구가세답 수수, Total charges	tion =	80.00 80.0	63,430 00 19,810 00 KRW83240	© <u>Hel</u> i	2 ⊟ <u>Hide</u>
Shipment Details Shipment Details Ship data Payment type Package type Package type Package type Reference #3	24-DEC-2020 Shipper 01 18.20893 252573701 KRW	Recipient Informa Charges 무가세 관부가세당날 수수, Total charges	ntion		63,430,00 19,810,00 KRW83240		2 □ <u>Hide</u>
Sender Information Sender Information Shipment Details Ship date Payment type Service type Package type Weight Customer Reference #2 Reference #2 Reference #3 Pieces Meler No. Declared value Entry no. Declared value	24-DEC-2020 Shipper IP 01 18.20kgs 1 252573701 KRW 28-De:-2020 12.00 BEC00057965348	Recipient Informa Charges 무가세 관부가세 다날 순수, Total charges	ntion z	Madar Mat	63,430 00 19,810 00 KRW83240	<u>Heij</u>	2 E Hide



FedEx Billing Online에서는 다양한 결제 방법으로 배송 요금을 지불할 수 있습니다.

#### fedex.com/kr ▶ 고객 지원 ▶ 청구 옵션

Fecence	<u>고객지원</u> <u>고객번호</u>		@ Q
-	신규 고객 센터	No. Contraction	
Whe	청구 옵션	ets next	177
And	통관 툴		
	사무소 찾기		
9 5 9 5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	서비스 가이드	¥*	
Barlins	FEDEX에 문의		
37.047 H		배송 조히	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	호 🕕 도움이 필요하십니까?		



#### 청구서 결제하기

#### 계좌 이체 및 지로 납부

FedEx Billing Online 서비스에 등록이 되어 있지 않은 경우, 계좌 이체나 우편으로 받은 지로로 요금을 지불할 수 있습니다.



FedEx 계좌로 배송 요금을 이체한 후, <u>fsckr@fedex.com</u>으로 이메일을 보내주세요. 이메일 내용에는 FedEx 고객번호 계정, 청구서 번호, 결제 금액이 포함되어야 합니다.





#### **청구서** 신용카드 및 체크카드 결제

결제하기

FedEx 계정 생성 시 등록된 신용카드나 체크카드로 편리하게 요금을 결제할 수 있고, 등록된 카드 정보를 변경할 수 있습니다.

fedex.com/kr ▶ 고객 지원 ▶ 청구 옵션 ▶	신용카드 및 크레딧 노트 ▶ 자세히 알아보기 ▶
신용카드 ▶ 여기	

Fedex. ≌s∨ 배s조회∨ 고객지원∨ 고	객번호 ~
	<u>B</u>
신용/체크 카드 등록 및 변경	신용/체크 카드 결제
정기 결제에 사용할 신용/체크 카드 정보를 등록 및 변경하실 수 있습니다.	FedEx 청구서의 지불을 신용/체크 카드로 편리하게 결제하실 수 있습니다.
등록 및 변경하기	결제하기

• 신용카드나 체크카드 정보를 등록하거나 변경하려면, 신용/체크카드 등록 및 변경 ▶ 등록 및 변경 ▶ 등록 및 변경하기를 선택한 후 양식의 항목을 입력하세요.

🚾 🗽 ≌ 🖉 ঋ । ৬ ক আ 🗸 এব ন ম থ 🗸 এব দ ঘ হ 🗸	<u></u> @ Q
FedEx - 카드 능록 및 변경	
신용/체크 카드 지불 동의	
본인은 Federal Express Corporation 및 그 계열사 (이하'FedEx'라 함)에 지급되어야 하는 운송료, 관세 비용을 지급할 모든 책임이 본인에게 있음을 인정합니다. 본인은 해당금액의 신속한 지급을 약속하며 록/제공한 신용/체크카드로 해당금액의 지급을 청구하고 신용/체크카드 회사로부터 지급을 받기 위 성 등 일체의 행위를 진행함에 있어 FedEx에 관련 권한을 부여함에 명시적으로 동의합니다. 본인은 본 용/체크카드의 정보가 정확하며, 본 신용/체크카드가 취소나 정지가 되지 않은 유효한 카드임을 보증 FedEx에 지급 책임을 부담하는 금액과 관련하여 FedEx에 비용 또는 손해가 발생하는 경우 이를 배상	, 세금 그 외 기타 관련  , FedEx가 본인이 등 하여 필요한 서류의 작 본인이 등록/제공한 신 합니다. 또한, 본인은 할 것을 약속합니다.
□ 위내용에 등의합니다. *	
카드 등록 및 변경 신청하러 가기	
위 ' <u>카드 등록 및 변경 신청하러 가기</u> '를 클릭하셔서 카드 등록 절차를 먼저 진행해 주시기 바랍니다. 부여 받으신 정기결제 등록번호 15자리를 아래 '정기결제 등록번호' 란 에 입력해주십시오. (정기결제 도 발송됩니다)	카드 등록 절차 완료 후, 등록번호는 E-mail로
정기 24 중 등 번호 * F	
(주의) 카드번호를 '정기결제 등록번호' 란에 입력하지 마시고, 반드시 "F"로 시작하는 15자리의 등록 오.	번호를 입력하여 주십시
FEDEX 고객번호 *	
(주의) FedEx 고객번호 9자리를 입력하여 주십시오.	
신청인 회사명 또는 성명 *	



## 결제하기

**청구서** • 신용카드나 체크카드로 요금을 결제하려면, 신용/체크 카드 결제 ▶ 결제하기를 선택한 후 양식의 항목을 입력하세요.

FedEx 코리아 온라인 카드결제 서비스 (고객용)				
본 페이지는 고객(사)께서 FedEx 청구서의 지불을 직접 카드로 결제하시기 위한 인터넷 페이지입니다.				
FedEx 운송료는 청구서 발행일로부터 30일 이내에 결제하여 주시길 당부 드리며, 자세한 내용 및 문의 시항은 <b>FedEx 고객서비스팀 1588-0588으로</b> 연락 주시기 바랍니다.				
* 모든 정보를 빠짐없이 기입해 주십시오				
113/01D //01.07/15				
1030218 (1030) 8 2 2 8				
상호 (예) 피스트데이터				
E-Mail @ 직접입력 🗸 영수증 수신 가능 이메일				
고객 연락처 010 💙				
상품명 FedEx 친구서				
청구서 번호 최대 5개까지 입력 가능				
결제 신청 금액 원				
/개이개님 패배가 제고에 [[왕 도아] - 제고개님도 경제처리를 의왕 모개이루라 /]요도!][]				
가인정보를 재공받는 자: 힘드힘이스프리스코린이아(원속)귀경 가인정보를 재공받는 자의 가인정보이용 목적: 고장상담 보안자리, 다금정산 제공하는 가인정보의 영목, 상명, 전력자, 이명목주소, 평구처 번호 기인정보물 제공받는 저의 가인정보 타용 및 이용기간: 이용목적 법열 사까지				
□ 등의 합니다. (체크 시 하단에 결제하기 버튼이 활성화 됩니다.)				
승 결제금액				



#### 청구서 결제하기

#### QR 페이 결제

스마트폰으로 QR 코드를 스캔하여 청구서 목록을 확인하고 QR 페이로 요금을 결제할 수 있습니다. 결제할 청구서를 추가하고 이메일 주소를 입력하여 결제에 관한 세부 정보를 확인하고 결제할 수 있습니다.

fedex.com/kr ▷ 고객 지원 ▷ 청구 옵션 ▷ 신용카드 및 크레딧 노트 ▷ 자세히 알아보기 ▷ 개선된 OR 페이 ▶ 여기



회사명과 결제할 청구서 번호를 입력하세요. 이메일 주소를 입력하여 결제에 관한 세부 정보를 확인하고 결제할 수 있습니다.

Fed <mark>ex</mark> .	발송 ~ 배송 조회 ~	고객 지원 ~ 고객번호 ~	Q	Q
청구서 추가				
결제할 정구서를 추가하려면 정구서를 추가하려면 (+) 표시는"필수 입력 항목입니 회사명 *:	변 아래에 회사명과 정구서 번 물 클릭하십시오. 정구서를 삭 다.	호를 입력하고 『계속하기』을 클릭하십시오. 제하려면 — .		
청구서 번호	청구 금액 (원)	$(\mathbf{+})$		
	0	$\ominus$		
총 결제 금액	0			
< 계속하기 >				Þ

Fedex

고객번호 및 사용자 관리하기 내 옵션 탭에서는 온라인 청구서를 수신할 고객번호를 추가하거나 삭제할 수 있고, 고객번호에 알기 쉬운 별칭을 설정할 수 있습니다. 또한, 관리자를 변경하거나 새로운 사용자를 추가할 수 있습니다. 사용자 추가 시에는 청구서 관리 범위에 따른 권한을 다르게 부여할 수 있습니다.

#### 고객번호 설정 관리

온라인 청구서를 수신할 고객번호를 추가하거나 삭제할 수 있고, 고객번호에 알기 쉬운 별칭을 설정할 수 있습니다. 또한, 온라인으로 청구서를 받지 않고 우편을 통한 종이 청구서를 받을 수 있도록 변경할 수 있습니다.

내 옵션 ▶ 사용자 관리

#### \_\_\_\_\_\_\_\_ 고객번호 추가 및 삭제하기 \_\_\_\_\_\_

기존 주 고객번호에 하위 고객번호를 추가하여 고객번호별로 온라인 청구서를 수신할 수 있습니다. 또한, 하위 고객번호로 청구서 수신을 원하지 않으면 고객번호를 삭제할 수 있습니다.

FedEx Billing Online		Printer-friendly	Logout	0	Help	•
Account Summary Search/Download  My Options						_
Manage Account Settings * Denotes required field.				Clea	r all fields	
Add/Remove Accounts					@ <u>Help</u>	
To add a primary account, you will be redirected to the FedEx account login screen. Adding a New Child Account to 7890-9743-7 To add a sub-account (child account) to an existing primary FedEx account, enter the account number and Corr * Account no	npany Name in t	he form field below. Mo	Ad	d a prima	ary account	•
* Company name Enter the Company Name as it is displayed on this account?	s invoices.					
Remove a Child Account Select an existing sub-account (child account) from the drop down list below to stop receiving bills for that account Current active accounts No active accounts	int through FedE	ix Billing Online.	E	Add a chi	ild account	

#### \_\_\_\_\_\_ 스토어 ID 업데이트하기

각각의 고객번호에 별칭을 설정하여 알기 쉽게 관리할 수 있습니다. 고객번호를 선택하여 원하는 별칭을 입력한 후, 스토어 ID 업데이트를 선택하세요.

	Edit Account Informa	tion	© <u>Help</u> ⊟ <u>Hide</u>	1
	Edit Store ID			
	Select the account number setting.	of the store for which you wish to update the store ID. Once you've made your selection and entered the new value, select 'Update store I	D' to apply the new	
	Account no.	7890-9743-7 💙		
	Current store ID			
	New store ID			
			Update Store ID	



고객번호 및 사용자 관리하기

#### 청구서 수신 방법 변경하기

FedEx Billing Online을 통해 받고 있는 청구서 대신 우편으로 종이 청구서를 받아볼 수 있습니다. 결제 옵션에서 <mark>FedEx Billing Online</mark>에서 <mark>등록 취소</mark>를 선택한 후 <mark>청구 매체 변경</mark>을 선택하세요.

	Change Billing M	edium			
Ш	Your current billing	option is set to Electronic and Email. To	switch to another method or to be removed from FedEx Billing Online, please select an option below.		
Ш	Billing Options	Select			
		Select			
		Electronic only		Change Billing Medium	
1.1		Unregister from FedEx Billing Online	J		

2021년 3월 1일부터 종이 청구서 이용 시, 건당 2,500원의 추가 요금이 부과됩니다. 이는 탄소 배출량을 줄이고 친환경적인 미래를 위한 FedEx의 노력의 일환입니다. FedEx Billing Online에 등록하여 이메일 청구서를 24시간 편리하게 확인하세요. 자세한 내용과 등록은 <u>https://www.fedex.com/ko-kr/service-news.html#paper-invoice-fee</u> 를 참고하세요.

#### 사용자 관리

관리자를 변경하거나 새로운 사용자를 추가할 수 있습니다. 사용자 추가 시에는 청구서 관리 범위에 따른 권한을 다르게 부여할 수 있습니다.

#### 내 옵션 ▶ 사용자 관리

dEx Billing Online 카트 보기 ⑧ 214 전율 ④ 로그아운 ⑦ 도움물 *			
청구서 결제 진	행 상황 요약 검색/다운로드 ▼ 내 옵션		
사용자 관리 ForEXT BIND Contex은 고객님의 고객님의 고객님도에도 다른 사용자를 초대하거나 삭제 및 없데이트 할 수 있습니다. 사용자에게는 경구서 확인, 납부, 및 이의를 제기할 수 있는 기본권원이 부여됩니다. 내용은 사용자를 추가하면, 내용은 사용자를 ForEXT BIND Contexe에 전승한 수 있도록 추지를 받게 된다.			
기존 사용지	ł		⑦ <u>도움말</u>
	1		
<u>모두 선택</u>	이름	이메일 주소	사용자 유형
	Will Johnson	wiohnson@xyz.com	기본
	Alison Boynton	aboynton@xyz.com	기본
	Carlos Ferrer	cferrer@xyz.com	기본
	Jessica Anderson	janderson@xyz.com	기본
	Michael Chang	mchang@xyz.com	기본
	Roger Henderson	rhenderson@xyz.com	기본
		선택한 사용자 제거 관	리자 변경 세 사용자 초대

#### 사용자 추가 및 삭제하기

사용자를 추가하려면 <mark>새 사용자 초대</mark>를 선택하세요. 사용자 이름과 이메일 주소를 입력하고, 사용 권한을 선택한 후, <mark>계속</mark>을 선택하세요.

추가된 사용자에게는 이메일로 초대장을 발송되고, fedex.com 사용자 ID와 비밀번호가 없는 사용자라면 fedex.com에 계정을 등록하여야 합니다.

사용자를 삭제하려면 목록에서 사용자 이름을 체크한 후 선택한 사용자 제거를 선택하세요.

#### · 관리자 변경하기

FedEx Billing Online 관리자를 변경하려면 <mark>관리자 변경</mark>을 선택하세요. 현재 사용자 목록 중에서 변경하고자 하는 이름을 선택한 후, <mark>관리자 변경</mark>을 선택하세요.



# **5**장 보고서 관리하기

## 5장 보고서 관리하기

#### 보고서 만들기

FedEx를 통한 최대 2년간의 모든 발송 정보를 이용하여 사용 목적과 용도에 따라 보고서를 생성하여 발송 패턴을 확인하고 분석할 수 있습니다. 보고서는 상황에 따라 1회성 보고서와 정기 보고서 형태로 생성하고, 다운로드할 수 있습니다.

fedex.com/kr ▶ 고객번호 ▶ Reporting Online 관리



FedEx는 최고 수준의 정보 보안을 통해 FedEx Reporting Online에서 고객님의 고객번호와 관련된 모든 정보를 완전한 기밀 유지 하에 관리하기 위해 최선을 다하고 있습니다. FedEx Reporting Online은 128비트 길이의 암호화 키로, 시중에서 가장 암호화 수준이 높은 SSL(Secure Sockets Layer) 프로토콜을 사용하여 고객님의 기밀 정보를 자동으로 암호화합니다.

보고서의 목적과 용도에 따라 필요한 항목이나 원하는 형식으로 구성하여 확인할 수 있습니다.

FedEx. 발송~ 배송조회~ 고객지원~ 고객번	<sup>z</sup> √ @ Q
FedEx <sup>®</sup> Reporting Online	약관   로그아웃   및 도움말
보고서 ▼	관리 ▼
새 보고서 생성	
1. 보고서 매개 변수	
서비스	FedEx Freight(미국, 멕시코, 캐나다만 해당)
발송물 유형 이발송인 ? 이지불인(청구서) ?	
날짜 형식 🕜 🛛 ○발송 날짜 💿정구서 날짜	
2. 고객번호 선택	
고객번호 유형 외자리 고객번호 💙	
FedEx 고객번호 789097437	
3. 보고서 선택	
요약 ? 세부정보: 표준 ? 세부정보: 사용자 지정 ?	
보고서 이름 🔺	보고서 설명
Expense and Volume Summary	비용지를 한 백송 물량 요약 서비스 요약, 경제 유명, 글로보 비용지를 및 변송 물량, 국제 운행로 세그먼트, 패 키지 유명 요약, 지역(Zone) 요약 동이 결합되어 있습니다.
O 🧬 Shipper Summary	별송인 묘약 불송인불비용지출 및 배송 물량 요약.

보고서 ▶ 새 보고서 생성





#### 보고서 만들기

- 보고서 매개 변수 : 발송 서비스 종류, 발송 요금 포함 여부와 날짜 기준을 선택하세요.
  - 고객번호 선택 : 고객번호 또는 계정을 선택하세요.
  - 보고서 선택 : 원하는 보고서 유형을 선택하세요. 보고서 이름은 🥒을 선택하여 변경할 수 있습니다.
    - » 요약: 비용 지출과 배송 물량에 관한 요약 보고서과 발송인별 요약 보고서를 선택할 수 있습니다.
       Expense and Volume Summary 보고서의 경우, 대화형 보고서나 피벗 테이블 포함 여부를 선택할 수 있습니다.

요약 ? 세부정보: 표준 ? 세부정보: 사용자 지정 ?	
보고서 이름 🔺	보고서 설명
Expense and Volume Summary	비용지출 및 배송 풍향 오약 시비스 요약, 결제 유명, 글로벌 비용지출 및 배송 물량, 국제 운항로 세그먼트, 패 키지 유명 요약, 지역(Zone) 요약 등이 결합되어 있습니다.
⊖ <sup>de®</sup> Shipper Summary	발송인 요약 발송인별 비용지출 및 배송 물량 요약.

» 세부정보: 표준 : 세부적인 사항을 포함한 보고서를 선택할 수 있습니다.

요약 ? 세부정보: 표준 ? 세부정보: 사용자 지정 ?	
□ 보고서 이름 🔺	보고서 설명
Address Correction	주소 수정 주소 수정이 필요한 발송물입니다. 원 주소 및 수정된 주소가 포함돼 있습니다.
Claims Activity Detail (US and Canada only) - File Date	배상 청구 활동 세부 정보(미국 및 캐나다만 해당) - 파일 날짜 배상 청구 활동 세부 정보(미국 및 캐나다만 해당) - 파일 날짜 배상 청구 파일 날찌부터 상태, 업데이트, 저리 결과 정보를 포함한 화물 배상 청구 활동 의 항목별 진형 상황 및 저무 세부 정보.
Dimmed Package Detail (USD)	용적 패키지 세부정보(USD) 원 중당이 요금이 적정된 중방과 다른 발송들입니다. 용적 높이, 푹 및 길이가 포함됩니 다.
🗆 🥙 Shipment Detail	발충 세부정보 요란, 중량(때운드 또는 kg), 패키지 수, 발송인 및 수취인 정보 등과 같은 자세한 발송물 정보을 제공합니다.



**보고서 만들기** » 세부정보: 사용자 지정: 보고서에 표시할 항목과 표시 순서를 사용자가 원하는 대로 설정할 수 있습니다. 설정한 보고서의 양식은 저장하여 다시 사용할 수 있습니다.

요약 ? 세부정보: 표준 ? 세부정보: 사용자 지정 ?	
사용자 지정을 할 보고서를 선택하십시오.	
보고서 이름 🔺	보고서 설명
Claims Activity Detail (US and Canada only) - File Date	해상 경구 활동 세부 정보(미국 및 캐나다만 해당) - 파일 날짜 배상 경구 파음 날카부터의 상태, 업데이트, 저리 결과 정보를 포함한 화를 배상 청구 활 중의 영북별 진행 상품 및 재무 세부 정보.
O Shipment Detail	방송 세별정보 요금, 중황[때 운드 또는 kg), 패키지 수, 발송인 및 수취인 정보 등과 같은 자세한 발송물 정보를 제공합니다.
보고서 이름 Claims Activity Detail (US and Canada only) - File Date	
사용 가능한 열 모두 선택	<sup>레</sup> 내 보고서 열 모두 선택
지불인 고객번호	· .
서비스 설명	
배송 조회 번호	
분류	
배상 청구 수표 번호	0
배상 청구 요구 금액	0
배상 청구 파일 날짜(dd/mm/yyyy)	0
배상 청구 번호	
배상 청구 주기 일련 번호	
배상 청구 해결 날짜(dd/mm/yyyy)	
배상 청구 상태	
배상 청구 유형	· · ·
	템플릿 저장 템플릿 삭제

- **빈도 선택** : 보고서 수신 주기를 선택하세요. 날짜 범위를 지정한 1회성 보고서나 주간/월간으로 수신할 수 있는 정기 보고서를 선택할 수 있습니다.
- 형식 선택 : 생성된 보고서를 다운로드할 경우 파일 형식(Excel 또는 CSV)을 선택할 수 있습니다. 요약 보고서를 선택한 경우에는 사용할 수 없습니다.
- 보고서 실행 : 원하는 보고서 설정이 완료되었으면 보고서 실행을 선택하세요. 완성된 보고서는 보고서 상태 보기 또는 정기 보고서 보기에서 확인할 수 있습니다.



#### 보고서 상태 보기

1회성 보고서로 생성된 보고서의 진행 상황을 확인할 수 있습니다. 또한, 대화형 보고서 보기, 보고서 다운로드/삭제 또는 보고서 상세 정보를 확인할 수 있습니다.

보고서 ▶ 보고서 상태 보기

Fec Ex. 발송 ~ 배송조	회 ~ 고객지원 ~ .	고객번호 ~			@ Q
FedEx <sup>®</sup> Reporting Online					로그아웃    ? 도움말
보고서 🔻				관리 🔻	
보고서 상태 보기		Бł.	지막 업데이트 날짜(d	d/mm/yyyy): 08/04/2021	16:35 🖒 새로 고침
□ 보고서 이름	고객번호	상태 ?	제출됨 <b>?</b> dd/mm/yyyy	완료됨 ?	옵션 🕐
Expense and Volume Summary	789097437	완료됨	08/04/2021	08/04/2021	0000
Shipment Detail	789097437	완료됨	06/04/2021	06/04/2021	000
Expense and Volume Summary	789097437	완료됨	22/03/2021	22/03/2021	• • •

- 상태 : 생성된 보고서의 상태가 진행 상황에 따라 진행 중, 완료됨, 시스템 오류, 데이터 없음, 파일 크기 초과, 고객번호 액서스 오류로 표시됩니다.
- 옵션: 대화형 보고서로 보거나, 원하는 보고서를 다운로드 또는 삭제할 수 있습니다. 또한, 보고서의 요약 정보를 확인할 수 있습니다.

#### 대화형 보고서 보기

생성된 보고서를 대화형 보고서 형식으로 확인할 수 있습니다. 또한, 원하는 검색 기준을 적용하여 보고서 내용을 필터링하고, 파일로 내보내기할 수 있습니다.

보고서 상태 보기 ▶ 옵션 ▶ 💷





#### 정기 보고서 보기

정기 보고서의 이름, 고객번호, 주기, 다음 실행 날짜, 마지막으로 변경한 날짜와 보고서 파일 형식을 확인할 수 있습니다.

보고서 ▶ 정기 보고서 보기

보고서 내용을 변경하거나 보고서를 삭제하려면 원하는 보고서에 체크한 후, <mark>편집</mark> 또는 <mark>삭제</mark>를 선택하세요.

H ㄱ 2	_			과기 -	
오고지	•			컨디 🔻	
성기 보고서 보기					
) 보고서 이름	고객번호	빈도	다음 사용 가능 날짜 <sup>dd/mm/yyyy</sup> ?	수정 날짜 <sup>dd/mm/yyyy</sup> <b>?</b>	배달
Expense and Volume Summary	789097437	매달	06/05/2021		Excel 2007
Shipment Detail	789097437	매달	06/05/2021		Excel 2007
Expense and Volume Summary	789097437	매달	06/05/2021		Excel 2007

#### 고객번호 관리하기

하나 이상의 고객번호가 있는 경우, 분류 기준에 맞게 고객번호를 그룹화하고 보고서를 관리할 수 있습니다.





#### 고객번호 관리하기

#### 고객번호 추가

추가하려는 고객번호의 관리자가 본인임을 인증할 수 있는 경우에 한하여 고객번호를 추가할 수 있습니다.

관리 ▶ 고객번호 추가

fedex.com에 고객번호를 추가하기 위해 FedEx Reporting Online을 종료합니다. 고객번호 추가를 마치면 FedEx Reporting Online으로 다시 돌아옵니다.

#### 고객번호 그룹

여러 개의 고객번호를 가지고 있는 사용자는 분류 기준에 따라 고객번호를 그룹화하여 저장할 수 있습니다.

[관리▶고객번호 그룹]

그룹명을 입력하고 그룹에 속한 고객번호를 선택한 후, <mark>그룹 생성</mark>을 선택하세요. 생성된 그룹을 확인하고, 수정 또는 삭제할 수 있습니다.

ed Ex. <sup>28</sup> ~	배송 조회	∽ 고객지원∽ 고객	ᅤ번호 ∽			@ Q
FedEx <sup>®</sup> Reporting Online					약관   로그	1아웃   ? 도움밀
	보고서▼			관리	•	
고객변호 그룬						
검색	모든 열	~				
. 그룹이름		유형		계좌		
Group1		9자리 고객번호(Express, Groun	id 또는 SmartPost)	771721290, 789097437		<u>편집</u>
개 그룹						
						막제 생성



#### 고객번호 관리하기

#### 보고서 환경 설정

정기 보고서가 다운로드할 수 있는 상태가 되면 이메일 알림을 받도록 설정할 수 있습니다. 또한, 보고서의 날짜, 시간, 단위 표기 형식을 선택할 수 있습니다.

#### 관리 ▶ 보고서 환경 설정

Fedex. <sup>ye</sup> *	배송 조회 🗸	고객지원 ~ 고객빈	<u>İ</u> z √		Ø	Q
FedEx <sup>®</sup> Reporting Online					약관   로그아웃	? 도움말
2	친고서 ▼			관리	•	
보고서 환경 설정						
알림 기본 설정						
현재 기본 설정	○ 예, 보고서 ◉ 아니요, 보	상태 이메일 알림을 수신 고서 상태 이메일 알림을 :	하겠습니다 수신하지 않겠습니다			
날짜 및 시간 설정						
날짜 형식	⊖mm/dd/yyy	y 🖲 dd/mm/yyyy				
시간 형식	◉24시간 형	십 ○12시간 형식				
단위 설정						
중량 단위	○파운드	● kg				
Decimal separator ?	◉ 마침표	○쉼표				
치수	○인치	◉센티미터(Centi	neters)			
						저장



#### 고객번호 관리하기

#### 사용자 관리

관리자는 다른 사용자를 초대하여 고객번호와 보고서를 공유하고, 필요한 경우 관리자를 변경할 수 있습니다.

#### 사용자 초대

관리자는 다른 사용자를 초대하여 FedEx Reporting Online을 사용하게 할 수 있습니다. 관리자가 지정한 사용자는 보고서를 생성하고 관리할 수 있습니다.

관리 ▶ 사용자 ▶ 초대

사용자 정보를 입력하고 사용자가 공유할 고객번호를 지정한 후, <mark>사용자 초대</mark>를 선택하세요.

edex. <sup>y</sup> *	∨ 배송조회∨ 고객기	↓원∨ 고객번호·		@ Q
FedEx <sup>®</sup> Reporting Online				약관   로그아웃   ? 도움말
	보고서 ▼		:	관리 🔻
사용자 초대				
빈즉님스 또는 회사에서 추가 시	용자를 초대해 FedEx Reporting	Online을 사용하도록 1	할 수 있습니다. 초대된 사용자는 보고	l서를 만들고, 보고, 다운로드할 수 있
압니다.				
주의: FedEx Reporting Online을 초대하지 마십시오.	통해 제공된 보고서에는 비즈니	스 또는 회사에 관한 민	감한 정보가 포함됩니다. 민감한 보고	고 정보를 공유하고 싶지 않은 사용자는
1. 사용자 정보				* <i>필수 필드</i>
이르*				
··=				
- 이메일 주소*				
이메일 주소 확인*				
2. 사용자 접근을 위한 고객	백번호 지정			
고객번호			접근 허용	
789097437 (, , )		*		*
		0		
		0		
		▼ 모두 추가		▼ 모두 제거



#### 관리자 변경

고객번호 관리하기

관리자 변경이 필요한 경우 새로운 사용자를 관리자로 지정하여 기존 관리자의 권한을 새로 지정된 사용자에게 양도할 수 있습니다.

관리 ▶ 사용자 ▶ 관리자 변경

새로운 사용자를 선택하고 사용자가 공유할 고객번호를 지정한 후, 접근 허용을 선택하세요.

Fecex. 발송 ~ 배송조희 ~ 고객.	지원 ~ 고객번호 ·		Ø	Q
FedEx <sup>®</sup> Reporting Online			약관   로그아웃	? 도움말
보고서 ▼		관리	•	
관리자 변경				
더 이상 귀하 고객번호의 주 관리자가 되길 원치 않는 경우. 다음 할게 변경하면 고객 정보 수정, 기본 설정 지정, 사용자 추가/삭지 해당 사용자가 이미 조대된 기존 사용자여야 합니다.	·의 초대된 기존 사용자 1를 비롯한 귀하의 관리:	중 한 명을 선택하고 고객번호를 공유해 새 괸 자 권한이 사라집니다. 다른 사용자에게 관리·	'리자로 만들 수 있습니다 자 권한을 양도하기 위해,	. 이 서는
1. 새 관리자 선택				
사용자 선택	~			
2. 관리자의 고객번호 지정				
고객번호		고객번호 할당		
789097437 (,,)	0			*
	모두 추가			모두 제거
			접급	<sup>1</sup> 허용

### $\rightarrow$ $\rightarrow$ $\rightarrow$ $\rightarrow$ $\rightarrow$ $\rightarrow$ $\rightarrow$

## 내 정보 관리하기



## 6장 내 정보 관리하기



내 프로필 수정하기 로그인 및 연락처 정보, 고객번호 계정, 발송 관리자와 관련된 등록 정보를 변경할 수 있습니다. fedex.com/kr ▶ 고객번호 ▶ 내 프로필

<u>®</u> Q





#### 로그인 및 연락처 정보 수정

로그인 비밀번호, 주소, 전화번호, 이메일 주소 등을 수정할 수 있습니다.

편집을 선택하여 원하는 항목을 수정한 후, <mark>저장</mark>을 선택하세요.

			고객서비스 사이트	맵 🙁 한국어 🔹 검색 🔍
Express 발송 · 배	송 조회 👻 🗌 내 계정 관리	! ▼ 알아보기 ▼		1 NAME & ADD
내 프로필				? 도움말
▼ 로그인 및 연락처 정보	2 7 0	미여라비져	<b>н</b>	
고객번호 계정 관리	드 도그인	곳 연락시 G	5도	
▶ 발송 관리자	정보 보기 및 편	변집		
	로그인 정보	4	편집 ■ 연락처 정보	편집 🔳
	사용자 ID	0170703800		
	비밀번호	*******	The Company of the State	UNIC-RO
	비밀번호 확인 질문	고향은 어디입니까?	NOVO VONONO DUA OLI A DECE AND DUALE	0.0000
	비밀번호 확인 답변	*****	since energy con	UNIT COM



내 프로필 수정하기

#### 고객번호 계정 관리

모든 고객번호 계정 정보를 확인할 수 있습니다. 또한, 새로운 고객번호 계정을 추가하거나 계정에 닉네임을 설정할 수 있습니다.

E. E.		고객서비스	· 사이트 맵 🙁 한국어 🔹 검색 🔍			
Express 발송 · 배송	조회 👻 내 계정 관리 👻 알아보기	*	1 1000 L 1000			
내 프로필			? 도움말			
● 로그인 및 연락처 정보	고객번호 계정 -	관리				
○ 고객변호 계정 관리 ○ 발송 관리자	- 모든 고객번호 계정 정보를 확인 및 편집합니다. 고객 번호 계정					
	다음 고객번호 계정이 있습니다					
	검색 위치 닉네임	♥ 이동 정렬기준 닉네임	♥ 페이지당 5 ♥ 페이지			
	보기/편집: ALLABCDEFGHIJ	KLMNOPQRSTUVWXYZ01	23456789			
	닉네임 -	고객번호 계정				
		771721290	보기/편집			
		789097437	보기/편집			
	2 개 기록 중, 2 건 조회					
	고객번호 계정 추가					

- 보기/편집 : 계정에 닉네임을 설정하여 고객번호 노출을 차단하고 보안을 강화할 수 있습니다.
   보기/편집 ▶ 닉네임 및 보안 옵션 ▶ 편집을 선택하여 원하는 닉네임으로 설정한 후, 저장을 선택하세요.
- 고객번호 계정 추가 : 새로운 고객번호과 닉네임을 설정하여 새로운 계정을 추가할 수 있습니다.
   추가할 고객번호와 구분하기 쉬운 닉넥임을 입력한 후, 계속을 선택하세요.
   추가된 고객번호는 보안상 이유로 닉네임-고객번호 끝 3자리 형식으로 표시됩니다.

1 Contact Info 2 Account Info 3 Confirmation	<ol> <li>연락처 정보</li> <li>2) 고객번호 정보</li> <li>3) 확인</li> </ol>
This fedex.com service requires a nine-digit FedEx account number. Please indicate which FedEx account you would like to use with this service.	등록이 완료되었습니다! 다음 고객번호를 등록해 주셔서 감사합니다. FedEx Ship Manager 에 등록해 주셔서 감사합니다.
Your FedEx account	
Enter a nine-digit FedEx account number:      Nickname this account (optional):      TEST_KR	사용자 ID 고객번호 TEST KR - 573
Please provide your shipping address	고객번호 닉네임 발송 주소
Enter the shipping address associated with this account.	TEST_KR
Edit	FedEx inSight®에 등록하여 모든 발송 및 수취 내역을 모니터하십시오
Cancel Continue >>	기본 참조 정보 사이트에서 언제든지 다음을 클릭해 <u>내 프로필</u> 프로필 정보에 접근하고 업데이트 할 수 있습니다.

#### 추가된 고객번호는 FedEx 온라인 배송 시 확인할 수 있습니다.

Fedex. **~		so Young @ Q	3. 청구서 세부 정보 ② <u>도움말</u> 曰 <u>숨기</u>
발송물 생성 및 관리		) ···································	* 운송 요금 청구 대상 TEST_KR - 573 TEST_KR - 573 200
<b>양</b> 새로만들기 ^	📀 발송지	jam-290	* 관세/세금/수수료 지: 인 수취인
수출 발송물 수입 발송	So Young Heavy July 21 Houng	TEST_KR-573 편집	고객 번호 제3자 고유 참조정보
Q ves	Eta doorogi na opropris fair qui tener la compris d'antigente tener la		표 <u>추가 찰조 펄드</u>
A Tak	ETHERATION CON		<이전 버전>


### 사용자 ID와 비밀번호 찾기

사용자 ID나 비밀번호를 분실했을 경우, 이메일 주소나 사용자 ID를 이용하여 변경할 수 있습니다.

#### fedex.com/kr ▶ 등록/로그인 ▶ ID나 비밀번호를 분실하셨습니까?



### 비밀번호 분실/변경

비밀번호를 분실했거나 변경하려면 <mark>사용자 ID</mark>를 입력한 후, <mark>계속</mark>을 선택하세요. 등록된 이메일 주소로 비<mark>밀번호 변경 보안 링크</mark>가 전송됩니다.

1	<b>Express</b> 발송 · 배송조희 · 내계전	고객서비스 관리 * 알아보기 *	s 사이트랩 🗶 한국어 * (검색 🔍
	비밀번호나 사용자 ID를 분실하셨습니까!변경하시겠습니까? * 표시된 항목은 필수 항목입니다.		
	비밀번호를 분실하셨습니까/변경하시겠습니 까? 현재 사용 후인 비밀번호를 변경하려면 사용자 ID을 입력한 다 용 계속을 물릭하십시오.	사용자 ID를 분실하셨습니까? 사용자 ID를 분실했다면 사용자 ID와 관련된 이미일 주소를 입 박힌 다동 계속을 몰락하십시오. * 이미일 주소	
	12 / 2 12 / 2	(12) 전송	



사용자 ID와 비밀번호 찾기 비밀번호 변경 보안 링크를 선택하여 새로운 비밀번호를 입력한 후, <mark>전송</mark>을 선택하세요. 비밀번호가 변경됩니다.



<b>Express.</b> 발송 ▼ 배송 조회 ▼ 내 계정 관리 ▼ 알아보기 ▼	고객서비스   사이트 앱   🗷 한국어 \star (김석	٩
기억하기 쉬운 새 비밀번호를 입력하십시오.         * 표시된 형육은 필수 형육입니다.         * 새 비밀번호         비밀번호는 5차 이상이어야 하며 다문자, 소문자, 숫자를 각각 1개 이상 사용해야 합니다.         * 새 비밀번호 다시 입력	26	

<u>ا</u>

비밀번호 변경 보안 링크는 비밀번호 변경을 요청한 이후 24시간 동안만 유효합니다. 유효 기간이 지났을 경우에는 fedex.com/kr ▶ 등록/로그인 ▶ ID나 비밀번호를 분실하셨습니까?를 선택하여 재시도하세요.

### 사용자 ID 분실

사용자 ID를 분실했을 경우, <mark>이메일 주소</mark>를 입력한 후 <mark>계속</mark>을 선택하세요. 사용자 ID가 등록된 이메일 주소로 전송됩니다.

Express         발송 *         배송 조희 *         내 계정	고객서비스 성 관리 👻 알아보기 👻	2   사이트랩   🗷 한국어 🔻 (검색 🔍
비밀번호나 사용자 ID를 분설하셨습니까/변경하시겠습니까 * 표시된 항목은 필수 항목입니다.	?	
비밀번호를 분실하셨습니까/변경하시겠습니 까? 한제 사용 준인 비밀방호를 분경하려면 사용자 ID를 입력한 다 응 지속을 클릭하십시오. * 사용자 ID	사용자 ID를 분실하셨습니까? 사용자 ID를 분설되다면 사용자 ID와 관련된 이메일 주소를 입 먹한 다음 계속을 올릭하십시오. * 이메일 주소	
96 <b>7</b> 4	前丞 74	



## 이메일 수신 설정하기

FedEx로부터 수신하려는 이메일의 종류를 선택할 수 있습니다.

### fedex.com/kr ▶ 고객번호 ▶ 이메일 설정 관리





이메일 수신 설정하기 수신 여부에 따라 이메일 종류 왼쪽의 버튼을 선택하여 <mark>예나 아니요</mark>를 선택하세요. fedex.com 이용 약관 및 개인 정보 취급에 동의 후 <mark>저장</mark>을 선택하면 이메일 수신 설정이 완료됩니다.



• 모든 내용을 수신하려면 모든 수신 등록을 예로 선택하세요.



### 주소록 관리하기

새로운 주소 또는 주소록 그룹을 추가하거나, 삭제, 수정, 검색할 수 있습니다. 또한 주소록을 원하는 조건으로 가져오거나 내보내기할 수 있습니다.

```
fedex.com/kr ▶ 고객번호 ▶ 주소록
```

Fedex. 발송 배송	조회 ~ 고객 지원 ~	<u>고객번호</u> ~		<u>@</u>	ર
		내프로필	A.		
Where no		온라인 청구서 관리	next		
		Reporting Online 관리			
		이메일 설정 관리		A A	i a
The second second second second	요금 및 배송 기간	My FedEx Rewards 관리			
		주소록			
Statement of the local division of the local		고객번호 신청			
항공 운송장 번호			배송 소외		
다수의 항공 원	하십니까?				

FedEx. Express	받송 🔹 배송 조회 🔹 내 계정 관리 🔹 알아보기 🍝	고객서비스   사이트 맵   🛋 한국어 👻 (검색	٩
주소록		(1) 로그아운 (7) 도움발 ▼	
주소	주소록 그룹 가져오기/내보내기 🗸 사용자 지갑	정 관리	
이용해주셔서 사용자 주소록 론 0 주소 (0%) (최대	서 감사합니다. 1월54: 레개수) 10000		
검색 보기: 전부 A B (	in [당당자 이름 ✔] 핵당 CDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ0123456789	주소 유형 표시 전부 🔍 페이지당 [25 🗸] 페이지 [1 🗸] of 1	
	한목 성유		
		추가 <u>주소록 그</u> 로 <b>∨</b> 주소 작성 주소 확인 <u>선택</u> <b>∨</b> 이동	

- 주소 탭:새 주소를 추가하거나 삭제/수정/검색할 수 있습니다. 또한, 원하는 주소를 발송 관리자와 공유할 수 있습니다. 열 선택에서 목록에 표시할 항목을 수정하고, 목록을 원하는 보기 형식으로 정렬할 수 있습니다.
- 주소록 그룹 탭:동일한 발송물을 다수의 수취인(최대 10명)에게 보낼 경우, 그룹을 사용하여 간편하게 발송할 수 있습니다. 새 그룹을 추가하거나 삭제/수정/검색/발송할 수 있습니다. 또한, 목록을 원하는 보기 형식으로 정렬할 수 있습니다.
- 가져오기/내보내기 탭 : 파일로 저장된 주소록을 FedEx 주소록에 저장하기 위해 가져오거나, FedEx 주소록에서 원하는 주소를 선택하여 파일로 내보내기할 수 있습니다.
- 사용자 지정 탭 : 주소록 변경 작업이 발생할 경우, 확인 메시지 ▶ 켜기를 선택하여 화면 하단에 표시할 수 있습니다.









# 부록



fedex.com/kr ▶ 고객 지원 ▶ FEDEX에 문의

**고객번호 관리, 발송, 배송 조회, 기타**로 질문 그룹이 나누어져 있습니다. 원하는 질문 그룹과 질문의 ✓를 선택하여 가이드를 확인하세요.

Fee x	#/로그인 ())	Q		
자주 묻는 질문				
고객번호 관리		^		
발송 전 견적은 어떻게 받아볼 수 있습니까? 패키지 발송 비용은 실제 중량, 용적, 패키지의 배송 거리 등 몇 가지 요인에 따라 달라집니다. • <u>요금 및 배송 기간 알아보기</u> 로 이동합니다. • 발송인 및 수취인 우편번호를 인력하니다. 받는 곳이 주소가 거주지인 경우 ' <b>거주지 주소입니다</b> * 화여리				
택합니다. • 패키지 수와 각 패키지이 중량을 입력합니다. 고객번호에 적용되는 할인을 보려면 'FedEx 고 여 발송' 확인란을 선택합니다. • 드롬다운 메뉴에서 픽업/방문 접수 옵션을 선택합니다. • 발송 날짜를 선택합니다. • 빠른 견적 받기 또는 상세 견적 받기 버튼을 클릭합니다. 고객번호 할인을 보기로 선택한 경우, 아직 로그인하지 않았다면 로그인하라는 메시지가 표시됩니	<b>객번호를 사용</b>	하		
청구 관련 정보를 업데이트하려면 어떻게 합니까?		~		
신용 카드 정보를 업데이트하려면 어떻게 합니까?		~		
배송 지연이 발생한 경우 환불이나 청구서 정정을 요청하려면 어떻게 합니까?		~		
FedEx 청구서 원본 또는 정정본의 사본은 어떻게 요청할 수 있습니까?		~		
고객번호를 해지할 수 있습니까? / 발송 고객번호를 어떻게 해지할 수 있습니까?		~		
fedex.com에서 FedEx 요금청구 절차 관련 정보는 어디에서 찾을 수 있습니까? / 청구서 차에 관한 구체적인 정보는 어디에서 찾을 수 있습니까?	정정 신청 절	~		

아래의 링크에서도 자주 묻는 질문(FAQ)을 확인할 수 있습니다.

- 발송 ▶ 포장 및 포장재 ▶ 리튬 배터리 포장 ▶ 더 알아보기 https://www.fedex.com/content/dam/fedex/apac-asia-pacific/downloads/fedex-lithium-batteries-faq-ko-kr.pdf
- 배송 조회 ▶ 내 배송 관리하기 ▶ FAQ https://www.fedex.com/ko-kr/shipping-tools/deliverymanager.html#faq
- 배송 조회 ▶ 모바일로 배송 조회 ▶ 자주 묻는 질문 https://www.fedex.com/ko-kr/shipping/mobile.html
- 배송 조회 ▶ 모든 배송 조회 서비스 ▶ FAQ(자주 묻는 질문) ▶ 여기 http://www.fedex.com/kr/track/faq.html
- 고객 지원 ▶ 청구 옵션 ▶ 자주 묻는 질문 https://www.fedex.com/ko-kr/billing.html
- 고객 지원 ▶ 통관 툴 ▶ Electronic Trade Documents ▶ 더 알아보기 ▶ FAQ https://www.fedex.com/ko-kr/customs-tools/electronic-trade-documents.html#fag
- 고객번호 ▶ Reporting Online 관리 ▶ FAQ https://www.fedex.com/ko-kr/shipping-tools/reporting-online.html#faq

FedEx



### FedEx에 문의

FedEx 온라인 배송에 관한 문의 방법, 기술 지원 및 클레임 접수 방법을 확인할 수 있습니다. 채팅과 이메일, 핫라인을 통한 신속한 고객 지원팀의 서비스를 이용해 보세요.

fedex.com/kr ▶ 고객 지원 ▶ FEDEX에 문의



카카오톡 1:1 채팅을 통해 보다 빠른 문의가 가능합니다.

FedEx 서비스에 대한 다양하고 세부적인 추가 정보는 홈페이지 하단의 FEDEX 팔로우하기에서도 확인할 수 있습니다.

FedEx.	발송 🗸	배송 조회 🗸	고객 지원 🗸	고객번호 ~	so-young (ଯ	) Q
회사정보		FEDEX 기타 :	정보	유용한 리소스	언어   LANGUAGE	
FedEx 소개		운임표 다운!	루드	신규 고객 센터	() South Korea	
APAC 보도자료		유류할증료		FedEx 중소기업 비즈센터	~	
FedEx에서의 커리어		추가 요금 및	기타 정보	FedEx Business Insights	한국어	$\sim$
국제표준 운송약관		전 세계 공휴	일 일정	FedEx 이메일 구독 신청하기		
구속적 기업규범(BCR, B	linding					
Corporate Rules)						



임시 인터넷 파일 및 쿠키 삭제 아래와 같은 현상이 있을 경우 브라우저 설정에서 임시 인터넷 파일 및 쿠키 삭제 후, 모든 창을 닫고 새로운 창에서 다시 로그인하고 진행하세요.

- 사용자 ID와 비밀번호를 정확히 입력했지만 로그인이 되지않고 에러 메세지가 표시될 경우
- 항상 이전 버전을 사용하도록 설정된 상태에서 신규 버전을 사용하려는 경우

#### Chrome

Chrome 맞춤설정 및 제어 ▶ 설정 ▶ 개인정보 및 보안 ▶ 인터넷 사용 기록 삭제 ▶ 지울 항목 체크 ▶ 인터넷 사용 기록 삭제







임시 인터넷 파일 및 쿠키 삭제

### Microsoft Edge

설정 및 기타 ▶ 설정 ▶ 개인 정보, 검색 및 서비스 ▶ 검색 데이터 지우기 ▶ 지울 항목 선택 ▶ 지울 항목 체크 ▶ 지금 지우기

			-	٥	×
	si a	<u>}</u>	Ē	۲	
	새 탭			Ctrl+	۰T
0	새 창에서			Ctrl+	N
Ŀ	새로운 InPrivate	창	Ctrl	+Shift+	N
	확대/축소	-	100%	+	2
ર્દ≡	즐겨찾기				>
Ð	검색 기록				>
⊥	다운로드			Ctrl	+J
B	앱				>
3	확장				
œ	컬렉션		Ctr	l+Shift+	Y
ø	인쇄			Ctrl+	.p
ø	웹 캡처		Ctr	l+Shift+	+S
Ē	공유				
බ	페이지에서 찾기			Ctrl+	F
A۵	소리내어 읽기		Ctrl	+Shift+	U
	기타 도구				>
鐐	설정				
0	도움말 및 피드빅				>
	Microsoft Edge	닫기			

정	검색 데이터 지우기		
, 설정 검색	여기에는 기록, 암호, 쿠키 등이 포함됩니다. 이 프로필의 데이	이터만 삭제됩니다. <u>데이터 관리</u>	
프클릭	검색 데이터 지금 지우기 지율 형목 선택		
1 개인 정보, 검색 및 서비스	브라우저를 닫을 때마다 지울 항목 선택	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
) 브라우저 디스플레이			
) 시작할 때	개인 정보		
새 랩 페이지	Microsoft Edge에 대한 개인 정보 설정을 선택하세요. 이 설정	정에 대한 자세한 정보	
· 잘라내기, 복사 및 불여넣기			
쿠키 및 사이트 권한	"주적 안 함" 요정 보내기		
기본 브라우저	사이트에서 결제 방법이 저장되었는지 확인하도록 허용	검색 데이터 지우기 🛛 👋 💶	
다운로드			
가족 보호 설정	필수 진단 데이터 보내기		
언어		모든 시간 🗸	
프린터	Microsoft는 Microsoft Edge를 인천아계 보오아고, 최신 3 터를 수집합니다. <u>Microsoft 개인정보처리방침</u>	☑ 검색 기록	
시스템		양속 103개, 부도 뉴시들에 사용 환장을 유명합니다.	
) 원래대로 설정	필수 및 선택적 진단 데이터 보내기	정육 2개	
휴대폰 및 기타 장치		✓ 쿠키 및 기타 사이트 데이터	
Microsoft Edge 정보	모든 사용자의 Microsoft 사용 및 사비드를 개인 아픈 데 사	출처: 사이트 47개. 대부분의 사이트에서 로그아웃됩니다.	
	브라우저 사용 방법, 방문한 웹 사이트 및 중돌 보고서에 대 데 도움을 줍니다.	✓ 캐시된 이미지 및 파연 193 M6종(등) 학보합니다. 일부 사이트는 다음 방문 시에 더 느리게 모드철 수 있습니다.	
	이 설정은 <u>Windows 진단 데이터 설정</u> 에 따라 결정됩니다.	지금 지우기 취소	
	웹 환경 개인 설정 💿		

### Internet Explorer

도구 ▶ 인터넷 옵션 ▶ 일반 ▶ 검색 기록 ▶ 삭제 ▶ 지울 항목 체크 ▶ 삭제



#### 저작권 안내

©2021 Federal Express Korea LLC. All rights reserved.

### Trademark

여기에 기재된 상표는 모두 등록된 것으로 이 설명서에 기재된 이 상품의 이름과 다른 상표는 각 회사로부터 등록된 상표입니다.

#### Restriction

이 문서는 저작권에 의해 보호됩니다. 어떠한 경우에도, 공식적인 동의없이 이 문서의 전체 혹은 부분을 복제, 배포, 수정할 수 없습니다.

#### Disclaimer

Federal Express Korea LLC.는 이 문서에 수록된 정보의 완결성과 정확성을 검증하기 위해 최대한 노력하였으나 이에 대해 보증하지는 않습니다.

문서의 사용 결과에 따른 책임은 전적으로 사용자에게 있습니다. Federal Express Korea LLC.는 사전 예고없이 이 문서의 내용을 변경할 수 있습니다.

