

Tech Savvy Seniors

온라인 뱅킹 초급 가이드 소개

CommBank에서 지원하는 온라인 뱅킹 학습



제1부: 온라인 뱅킹 초급 가이드 소개에 참여하심을 환영합니다!



온라인 또는 인터넷 뱅킹은 은행의 고객이 온라인 뱅킹 채널을 통해 다양한 금융 거래를 수행하는 방법입니다. 온라인 뱅킹 (혹은 인터넷 뱅킹)을 이용하면 언제 어디서나 제한없이 은행 서비스를 이용할 수 있으며 귀하의 은행관련 업무를 가장 편리하게 수행할 수 있습니다.

온라인 뱅킹 사이트의 일반적인 기능 :

- 계정 보기
- 거래 내역 보기
- 계좌간 송금하기
- 누군가에게 돈을 지불하기
- 청구서 자동 이체 일정 관리
- 잔고 보기
- 신용 카드 관리

제 2부: 안전한 온라인 뱅킹을 위한 주의사항

온라인 보안

온라인 뱅크에 안전하게 연결하려면 인터넷 주소를 입력 한 후 온라인 브라우저 창 탭에 자물쇠 아이콘이 있는지 확인하십시오.

아래와 같이 몇가지 안전예방 사항을 주의하십시오.

간단한 안전 예방 조치를 취한다면 온라인 뱅킹은 동네의 가까운 은행에서 직접 은행 업무를 보는것만큼 안전합니다.

물론 고객 번호, PIN 및 암호와 같은 개인 정보를 보호하는 것은 귀하에게 달려 있습니다. 또한 비밀번호나 카드를 분실, 도용 또는 오용한 경우 또는 계정에서 의심스러운 활동을 발견한 경우 즉시 은행에 통보해야 합니다.

일부 온라인 뱅킹 서비스 제공 업체는 100 % 보안 보증을 제공합니다.

제3부: 온라인 뱅킹 이용

온라인 뱅킹 등록

온라인 뱅킹에 등록하려면 (아직 하지 않았다면) 은행의 인터넷 사이트에 접속하고 안내에 따라 등록하십시오.

온라인 뱅킹 홈페이지를 접속하거나 검색 엔진에 은행 이름을 입력하십시오.

제4부: 온라인 뱅킹 탐색

온라인 뱅킹 등록

홈페이지

귀하의 메인 페이지이며, 은행이 귀하에게 중요한 정보 및 업데이트 (예 : 예정된 정전등) 등을 제공하는 페이지입니다.

이 화면의 주요 특징은 다음과 같습니다.

계좌 잔고를 포함한 각 계좌의 세부 사항.

송금 및 BPAY - 송금 옵션, 청구서 관리 및 지불 일정.

설정 - 이 탭의 링크를 사용하여 개인 정보를 업데이트하고 보안 설정 관리.

거래 내역 보기

아래 스크린 샷에서 '계정 보기'와 유사한 탭을 찾으십시오. 이 페이지에서 드롭 다운 목록 중 '계정'을 선택할 수 있습니다 (각 은행마다 다를 수 있음).

계정을 선택한 후 다음 목록을 볼 수 있습니다.

- 귀하의 계정 유형 및 번호
- 현재 잔액 및
- 사용 가능한 자금

대부분의 온라인 뱅킹 서비스 제공 업체는 특정 거래를 확장하여 돈이 어디에서 지출되었는지 파악할 수 있습니다.

- 거래 옆의 '+' 아이콘을 클릭하면 거래가 언제 어디서 이루어 졌는지, 그리고 어떤 카테고리가 실행되었는지 확인할 수 있습니다. 예를 들어 'Coles' 슈퍼마켓에서 지출한 금액은 '식료품 점 및 슈퍼마켓' 으로 표시됩니다 (세금을 환불하거나 법안과 같은 특정 거래를 찾는 데 도움이 될 수 있습니다).

명세서

일반적으로 명세서 탭은 '계정보기' 섹션 아래에 있습니다. 명세서를 원하는 계정을 선택하면 명세서를 다운로드하거나 인쇄 할 수 있습니다. 서류 명세서를 온라인으로 변경할 수도 있습니다. 대부분의 온라인 뱅킹 서비스 제공 업체는 이를 수행 할 수 있는 옵션을 제공합니다.

제5부: 전송/이체 (Transfers) 및 BPAY 개요

귀하의 이름으로 다른 계좌에 자금 이체

'이체 및 BPAY' 탭을 선택하십시오 (또는 온라인 뱅킹 제공 업체와 유사한 방식으로)

- 'From (보내는 사람)'- 원하는 계좌에서 송금
- 'To (받는 사람)'- 드롭 다운 메뉴를 사용하여 송금중인 계좌를 선택하십시오. 'To' 필드 아래에 두 가지 종류의 목록이 표시 될 수 있습니다.
- '연결된 계정 (Linked accounts)'은 귀하의 계정입니다.
- '기타 계정 (other accounts)'은 타사/타인 계정이 될 수 있습니다.
- '금액 (Amount)'- 송금하고자 하는 달러 수치를 입력하십시오
- '명세서의 설명 (Description on your statement)'- 여기에 적힌 것은 은행 거래 내역서에 일반적으로 표시되며 거래 내용을 기억하는데 도움이 될 수 있습니다.
- 다른 사람에게 송금하는 경우 '동일한 설명'을 선택할 수 있습니다.
- 'When (언제)'-이 옵션을 사용하면 지불하고자 하는 시기를 선택할 수 있습니다. 즉시 전송하려면 '지금 (Now)'을 선택하십시오.
- '다음 (Next)' 버튼을 보시게 됩니다. '다음 (Next)'을 누르면 확인 화면이 표시됩니다. 송금 할 금액과 계좌가 올바른지 확인하고 '지불 (Pay)'을 선택하여 처리를 완료하십시오.
- 송금이 완료되었음을 알리는 '영수증 (Receipt)'을 볼 수 있어야 합니다. 필요한 경우 이 영수증을 이메일로 보내거나 인쇄 할 수 있습니다.

'신규 지불' (Adding a new payee) 목록 추가

온라인 뱅킹 서비스 제공 업체는 이전에 돈을 송금 한 사람의 세부 정보와 이름을 저장한 '주소록'을 보관합니다. 돈을 송금한 사람이나 사업체의 기록을 모두 저장할 수 있습니다. 그렇게 하므로 수취인 명단이 항상 작성되어 향후 송금을 더 신속하게 할 수 있습니다!

'+ 신규 수취인 (New payee)' 옵션을 선택하거나 '새 수취인 추가 (Add a new payee)' 옵션을 선택하면 됩니다.

새 수취인을 추가하려면:

- '새로 만들기'를 선택하십시오.
- '지불 방법'을 사용하여 어떤 방법으로 송금할지를 선택하십시오.
- 계좌 이름 (해당 이름 또는 회사 명)을 입력하십시오.
- BSB 및 계좌 번호를 이곳에 입력하거나 BPAY 청구서 번호 (Biller Code) 및 고객 참조 번호 (Customer Reference Number)를 입력하십시오.
- '주소록에 저장' 란이 선택되었는지 (✓) 확인하십시오.
- 다른계좌로 자금이체에서 설명한대로 받는이/회사의 송금 정보를 입력하십시오.

BPAY를 이용한 청구서 지불

15,000 개 이상의 호주 기관에서 BPAY를 통해 온라인 청구서를 지불 할 수 있습니다.

The 'Transfers & BPAY' page will display:

'From' 필드에서 청구할 계좌를 선택하십시오

"BPAY only (BPAY 만)" 옵션을 선택하십시오

"받는 사람" 필드에서 지불할 결제자를 선택하거나 새 결제자를 추가하려면 '+ 신규 수취인'을 선택하십시오 (자세한 내용은 아래에 있습니다)

이 청구서에 지불 할 금액을 (Amount) 입력하십시오. 필요한 경우 은행이나 가장 가까운 지점에 연락하여 한도 금액을 변경할 수 있습니다.

'When'에서 '지금 (Now)' 지불하거나 나중에 지불할것을 선택할 수 있습니다. 곧바로 지불하시길 원하시면 옵션 'Now'를 선택하십시오.

거래를 완료하려면 '다음' (Next)을 클릭하십시오.

'지불 확인' (Confirm payment) 화면에서 금액 및 청구서 세부 사항이 올바른지 확인한 후 거래를 완료하십시오.

'나중에' (Later) 를 선택하면 지불을 나중에 연기 할 수 있습니다.

참고 : 새 청구자를 추가하려면 청구서에 BPAY 청구 코드 (Biller Code)와 고객 참조 번호 (Customer Reference Number) 가 반드시 필요합니다.

새로운 결제자 입력

새로운 결제자를 추가하기 전에 BPAY 결제를 한 적이 없다면 지불 할 계정을 선택하고 'To' 바의 'BPAY only' 옵션을 선택한 다음 '+ 신규 수취인' (New payee)을 클릭하십시오.

'새 수취인 추가' 창에서:

'새로 만들기' (Create New) 옵션을 선택하여 주소록에 새 대금 청구자를 추가하십시오.

'결제 방법' (Payment method) 란에서 'BPAY'를 선택하면 결제자에게 BPAY를 통해 지불하게 됩니다.

'Biller code' 및 'Reference Number' 란에 청구서에 표시된 청구 코드 (Biller Code) 와 고객 레퍼런스 (Customer Reference Number) 를 입력하십시오.

이러한 청구서 세부 정보를 파일에 보관하려면 '주소록에 저장'을 선택하십시오.

저장된 청구서를 찾으려면 검색 창을 클릭하고 특정 사람을 찾을 때까지 아래로 스크롤하십시오.

스케줄된 BPAY 이체 예약 선정 하기

예정된 BPAY 이체를 선정함으로써, 청구서 지불 날짜를 잊을 염려가 없습니다.

다음 절차에 따라 표준 BPAY 지급을 설정하십시오.

'When' (언제) 옵션에서, BPAY 이체를 원하는 날짜를 예정해서 선택하실 수 있습니다.

'Later' (나중) 를 사용하면 BPAY이체가 나중에 발생하도록 예약 할 수 있습니다 (그러나 규칙적인 기준이 아님). '날짜' (Date) 아래에서 관련 세부 정보를 입력하거나 캘린더 아이콘을 사용하여 거러가 처리 될 날짜를 선택하고 '다음' (Next) 을 클릭하십시오.

'정기 지불 설정' (Set up regular payments) - 일반 BPAY를 예약 할 수 있는 곳입니다. 귀하는 이 온라인 지불기를 관리 할 수 있는 다양한 선택(옵션)을 가지고 있습니다. 이들은 온라인 공급자마다 다릅니다

'자동이체 빈도를 선택하십시오' - 이 옵션에서 지불 빈도 (frequency)를 설정할 수 있습니다. 예를 들어, 정기적으로 전기세 지불을 설정하는 경우 '분기별' 옵션을 (3달에 한번씩) 선택할 수 있습니다. 그러나 BPAY를 사용하면 매 분기마다 동일한 금액을 지불하게 되므로 더 효과적인 옵션은 청구서 수신자에게 직접 직불 결제를 하는 것입니다. 매번 같은 금액을 이체할 경우 유용합니다.

'시작' (Start) - 청구서 수신자에게 지불하기 시작할 날짜를 선택하십시오.

'종료 후' - 선택한 결제 수단으로의 결제 종료시기를 세 가지로 지정할 수 있습니다.

- '사용 안함' (Never)을 선택하면 귀하 또는 결제자가 변경될 때까지 예정된 지불이 계속됩니다.
- '지불금 횟수' - 원하는 송금 횟수를 지정할 수 있습니다. 예를 들어, Foxtel 청구서를 지불 한 경우, 해당 연도에 청구서를 지불하기 위해 120 달러를 각각 12 회 이동하도록 예약 할 수 있습니다.
- '날짜' (Date) 는 특정 날짜에 예정된 지불 일정을 완료 할 수 있는 옵션을 제공합니다. 예를 들어 2017년 10월 Foxtel 지급액을 14 / 10 / 2017로 설정할 수 있습니다.

'다음' (Next) 버튼을 선택하여 지불 확인 페이지로 이동하십시오.

부인 성명

이 책자 및 동봉 된 자료에 포함 된 정보는 교육 및 정보 제공을 위한 것입니다. 해당 간행물 및 동봉 된 자료는 간행물 및 동봉 된 자료에 언급, 표시 또는 시연 된 제품 또는 서비스의 홍보, 승인 또는 승인을 의미하지 않습니다.

해당 간행물 및 동봉 된 자료는 초기 참조 용으로 만 사용됩니다. 포괄적인 안내서이거나 모든 상황에 적용하기 위한 것은 아닙니다.

본 출판물 및 동봉 된 자료에 나오는 정보가 제작 당시에 정확했는지 확인하기 위해 합리적인 노력을 기울였습니다. 그러나 이 간행물의 작성자, 제작자 및 발표자 및 동봉 자료 (관련 인물) *는 이 간행물 및 동봉 자료의 정보의 정확성, 신뢰성, 완전성 또는 통화에 대해 어떠한 진술이나 보증도 하지 않습니다. 이 간행물에 제공된 정보와 조인 및 동봉 된 자료는 청중이 여기에서 논의 된 문제에 대한 자체 평가를 책임지고 모든 관련 진술, 진술 및 정보를 확인하는 것이 좋습니다.

* 관계자:

- 본 출판물 및 동봉 자료의 정보와 관련하여 명시 적 또는 묵시적인 모든 보증을 법률에서 허용하는 한도 내에서 제외하십시오.
- 이 간행물 및 동봉 자료의 정보를 업데이트하거나 본 간행물 및 나중에 명시 될 수 있는 동봉 자료에 대한 부정확성을 정정 할 의무가 없습니다.
- 사전 고지없이 언제든지 출판물 (및 동봉 자료) 및 그 안에 포함 된 모든 내용 (본 면책 조항 포함)을 삭제, 변경 또는 이동할 권한을 절대적 재량으로 보유합니다.

* 관련자에는 출판물 제작에 관련된 개인, 회사, 파트너십 또는 정부 부서와 해당 임원, 직원 및 대리인이 포함됩니다.

상표 고지

본 사용 설명서에 언급 된 모든 제품명 또는 웹 사이트는 호주 및 / 또는 기타 국가의 제 3 자의 등록 상표 또는 상표 일 수 있습니다.

Google, Google Play 및 Android는 Google Inc.의 상표입니다.

Apple, App Store, iTunes, iTunes Store 및 iPad는 미국 및 다른 국가에서 등록 된 Apple Inc.의 상표입니다.

Microsoft 및 Windows는 미국 및 호주에서 Microsoft Corporation의 등록 상표 또는 상표입니다.

이 자료에 포함 된 제 3 자 상표에 대한 언급은 제 3 자에 의한 협회 또는 제휴 관계를 나타내거나 이 자료의 승인, 보증 또는 후원을 의미하지 않습니다.

지적 재산권 고지 및 면책

저작권 © Telstra Corporation Limited (ABN 33 051 775 556) 및 New South Wales Office of Aging. 판권 소유.

이 자료는 호주 법률 및 국제 조약을 통해 저작권법의 보호를받습니다.

본 자료의 어떠한 부분도 귀하의 정보, 연구 또는 연구를 제외한 전자적, 기계적, 녹음 또는 기타 형식 또는 방법으로 배포, 배포, 복제, 복사, 저장 또는 전송할 수 없습니다.