## [MyAgreement@UL 등록 및 계약서 처리 방법 안내]

1. 계약서 작성을 위하여 고객님께서 받으시는 자동 이메일에서 <MyAgreement@UL 링크, ID, 비밀번호>를 확인해 주시기 바랍니다.

Welcome to MyAgreements @UL, UL	's secure web portal for reviewing and accepting agreements electronically.
ou are receiving this invitation becau	se you have a UL agreement titled Global Services Agreement awaiting your acceptance.
To access your account, please sign	in by clicking <u>https://MyAgreements.ul.com</u> . <mark>▲</mark> Agreement 온라인 등록 URL
Your user name is: Your password is: ss	Login ID/Password
MPORTANT: Please do not reply to this mail. If you	need to contact us, send an email to
Thank you for selection LIL as your or	ovider of compliance services. We look forward to working with you.

## <u>고객 참조용 한글 번역본입니다.</u>

안녕하세요 고객님, UL 계약서를 온라인상으로 검토 및 수락하실 수 있는 MyAgreements@UL 을 이용해 주셔서 감사합니다. 귀사의 GSA 계약서가 고객님의 수락을 기다리고 있습니다. https://myagreements.ul.com 를 클릭하시어 고객님의 계정에 접속하신 뒤 계약서를 수락해주시기 바랍니다. 사용자이름(ID): XXXXX 비밀번호: XXXXXXXXXX 중요: 본 이메일에 회신하지 마십시오. 관련 문의사항은 <u>cs.kr@kr.ul.com</u> 으로 메일 주시기 바랍니다.

2. 링크를 클릭하시어 MyAgreement@UL 에 접속 후, 이메일로 받으신 ID 와 비밀번호로 로그인 합니다.

	Sign In	
Enter your Single	Sign-On user name and password to	sign in
User Name		
Password		
	Login Cancel	

3. 로그인 하신 후 첫 페이지 하단의 MyAgreements 를 클릭해 주십시오.



4. 고객님의 계약서를 검토/처리하기 위하여 Pending Agreements 를 해 주십시오.

(U)	Language       American English       ▼       Date: 2012-10-10       → Home       → Contact Us       → Help       → Logout of My         Pending Agreements       Executed Agreements
Welcome	Home >
Company Information	
CONTACT	Welcome to <b>MyAgreements @UL</b> . To expedite the acceptance of your agreements with UL, we are inviting you to review and accept your agreements electronically. To proceed with electronically accepting your pending agreements, please <b>click</b>
	<ul> <li>the Pending Agreements tab located at the top of the screen and select the desired agreement.</li> <li>In addition to viewing and accepting pending agreements, you can use this site to view agreements that you have already accepted by clicking the Executed Agreements tab located at the top of the screen.</li> </ul>
	If you have any questions, please click the "Contact Us" link to obtain your local UL Customer Service contact information. Thank you.

5. 처리하실 계약서 (GSA)의 좌측 "Click here to view and accept"를 클릭해 주십시오.

("Click here to view"로 표시된 계약서는 온라인상으로 수락이 불가능한 계약서이며, 계약서 내용의 검토만 가능합니다.)

	Language American English Pending Agreements	Date:     Executed Agreement		Contact Us → Help ⊣	· Logout of MyAgreemen
Welcome	Home > Pending Agreements				
Company Information	Pending Ag	reements			
CONTACT	Access agreement	Agreement number	Agreement name	Creation/Effectiv Date	<sup>e</sup> Signatory
	Click here to	5000505344	L37 W/OPT GS MARK	22-AUG-2012	
	Click here to view and accept	<u>t</u> 5000511676	Global Services Agreement ("GSA")	26-SEP-2012	
	view and accept	5000512586	Global Services Agreement ("GSA")	02-OCT-2012	
	The downloadable print the file, you v computer. To insta Motor Get Acrobat*	vill need to 21 -	기전용 프로그램 설치	at).To view, nav erly configured ( ck on the icon be	on your

다운로드 가능한 파일은 Adobe® Acrobat® PDF 형식입니다. 파일을 열거나 인쇄하시려면, 해당 프로그램이 필요합니다. Adobe®Acrobat® Reader (읽기전용) 프로그램을 컴퓨터에 무료로 설치하시려면, 웹페이지 하단의 아이콘을 클릭해 주시기 바랍니다.

6. "Click here to view and accept"를 클릭하시면, 계약서를 오픈하여 웹 페이지 상에서 확인하시거나 PDF 로 다운로드 하실 수 있습니다.

파일 다운로드	23
이 파일을 열거나 저장하시겠습니까?	
이름: Agreement.pdf 유형: Adobe PDF Reader 시작: <b>myagreements.ul.com</b>	
열기(0) 저장(S) 취소	
☑ 미런 형식의 파일을 열기 전에 항상 확인(₩)	
일부 파일은 사용자의 컴퓨터에 피해를 줄 수 있습니다. 파일 정보가 의심스럽거나 원본을 신뢰할 수 없으면 이 파일을 열거나 저장하지 미 십시오. <u>위험성</u>	╠



## [계약서 수락을 위한 절차]

7. 계약서 수락을 위한 1 단계 : 고객님께서 계약서에 명시된 회사의 임직원임을 확인하는 단계입니다. 확인 후 Submit 을 클릭하시어 다음단계로 넘어갑니다.

This question reference Global Server		ement ("G	SA'')			
Employee	Role	Signatory	Content	Summary	Confirm	Finish
l am an e	mployee	of the com	ipany.			
Yes						
© No						
S	ubmit					

8. 계약서 수락을 위한 2 단계 : 고객님께서 에이전트 등이 아님을 확인하는 단계 입니다. 확인 후 Submit 을 클릭하시어 다음단계로 넘어갑니다.

This question refer Global Servi		ement ("G	SA'')			
Employee	Role	Signatory	Content	Summary	Confirm	Finish
l confirm of the co		an indeper	ndent, nor	n-employee	e represen	tative
		ent, non-emplo non-employee				
		_			_	
Previous	s Question			Submit		

9. 계약서 수락을 위한 3 단계 : 계약서를 수락할 수 있는 권한에 대하여 확인하는 단계입니다.

9-1. 고객님께서 계약서의 처리가 가능하시다면 "Yes" 선택 후 Submit 을 클릭하시어 다음단계로 넘어갑니다. 계약서 처리 권한이 없으신 경우 8 페이지의 "9-2"를 참고해 주십시오.



10. 계약서 수락을 위한 4 단계 : 계약서의 내용을 제공받고 검토 하였음을 확인하는 단계입니다. 확인 후 Submit 을 클릭하시어 다음단계로 넘어갑니다.

	_	_		_	_	_
Employee	Role	Signatory	Content	Summary	Confirm	Finisi
I have be and have	•	ded the cou	ntent of th	is agreeme	ent	
	•		ntent of th	is agreeme	ent	
	•		ntent of th	is agreem	ent	

11. 계약서 수락을 위한 5 단계 : 앞 단계에서 지금까지 확인한 사항에 대하여 요약 확인하는 단계 입니다. 확인 후 Submit 을 클릭하시어 다음단계로 넘어갑니다.



12. 계약서 수락을 위한 6 단계 : 고객님께서 귀사를 대표하여 계약서를 수락하고 귀사는 계약서 내용에 동의함을 확인하는 단계 입니다. 확인 후 Submit 을 클릭하시어 다음단계로 넘어갑니다.

•	-0-		-0-			-0
Employee	Role	Signatory	Content	Summary	Confirm	Finish
		ement on b e company			У	
					y	

13. 고객님의 계약서 수락이 완료되었습니다. 수락하신 계약서의 복사본과 함께 확인 이메일이 고객님께 송부될 예정입니다. 수락하신 계약서를 확인하시려면 상단의 Executed Agreements 를 클릭해 주십시오.

Language       American English       →       Date: 2012-10-10       → Home       → Contact Us       → Help       → Logout of MyA         Pending Agreements       Executed Agreements	Agreements@UL
Home > Sign Agreement This question references the : Global Services Agreement ( Employee Role Signatory Content Summary Confirm Finish	MyHome@UL 계정이 아직 없으시다면, 링크 ( <u>Click here</u> )를 클릭하여 가입해 주시기 바랍니다.
This confirms you have accepted the agreement titled Global Services Agreement (. A confirmation email will be sent to you with a copy of the accepted agreement. You can return to MyAgreements @UL to view your Executed Agreements. You are invited to create a MyHome @UL account if you don't already have one. MyHome @UL is a secure web portal that provides access to online tools and databases created exclusively for UL customers to help simplify compliance activities. <u>Click here</u> to create a MyHome @UL account. Unless you have additional agreements to review in the Pending Agreements tab, you can close this agreement session by clicking the Logout link located on the top right corner of the screen. Thank you.	MyHome@UL 은 UL 에서 제공되는 귀사의 레포트 및 절차서 등 고객님 관련 정보를 실시간으로 확인하실 수 있는 포털서비스 입니다. 링크를 클릭하시어 MyHome@UL 계정을 생성하실 수 있습니다.

더 이상 검토하실 계약서가 없으면 스크린의 우측 상단에 있는 로그아웃 (Logout of MyAgreements@UL)을 클릭하시어 세션을 종료해주시기 바랍니다.

**9-2.** 고객님께서 계약서 처리의 권한이 없으시다면, "No"를 선택하신 후 Submit 을 클릭하시어 계약서 처리의 권한을 귀사의 다른 분께 위임하실 수 있습니다.

	estion references		nt (			
	Employee	Role	Signatory Content	Summary	Confirm	
	Employee	Role	Signatory Content	Summary	Comm	Finish
You ha	ave decided to dele	egate the signin	g of this agreement to anoth	ner contact at yo	ur company.	
		the table below	, click the button to the left of	of the desired co	ontact	
	nen click "Select". I are unable to find	the desired co	ntact, <u>click here to contact l</u>	UL Customer Ser	vice	
to req	uest that a new c	ontact be adde	d.			
	Select					
	Select				O Deviews 4 4	10 No.4 40 F
					⊘Previous 1 - 1	10
Sele		Last name	Email address		⊘Previous 1 - 1 Phon numl	e Addros
Sele		Last name	Email address		Phor	e Addros
Sele		Last name Young	e Email address		Phor	le Addres
	ct First name				Phon numl	Account San Jose
	ct First name				Phon numl	he Addres
	ct First name				Phon numl	Address Account San Jose CA US 95134
	ct First name		. @email.com		Phon numl	Account San Jose CA US 95134 Account
۲	ct First name	Young	. @email.com	ı	Phor num 1	Address Account San Jose CA US 95134 Account

하단에 표시되는 명단은 UL 시스템 상에 고객님의 회사 소속으로 등록된 담당자 정보입니다.

리스트 중 계약서의 처리 권한을 위임하실 분의 좌측 버튼을 선택하신 후 Select 를 클릭해 주십시오.

(만약 리스트에서 적절한 담당자 정보를 찾지 못하셨다면 UL Korea 고객 서비스 부서 (<u>cs.kr@kr.ul.com</u> / 02-2009-9100)에 연락하시어 새로운 담당자의 추가를 요청하시기 바랍니다.)



고객님의 계약서 처리 권한이 위임되었습니다. 위임 받은 새로운 서명자 앞으로 MyAgreements@UL 가입에 필요한 고유의 ID 와 비밀번호가 포함된 email 이 발송되었습니다. 위임 받은 새로운 서명자께서는 해당 email 의 정보로 MyAgreements 에 로그인 하시어 계약서의 검토 및 처리가 가능합니다.

이미 새로운 서명자에게 MyAgreements 에 대한 이메일이 송부 완료되었으니 고객님께서 받으신 MyAgreements 이메일을 새로운 서명자에게 전달하지 마시기 바랍니다. 더 이상 검토할 계약서가 없으시면 스크린의 우측 상단에 있는 로그아웃 (Logout of MyAgreements@UL)을 클릭하시어 세션을 종료해 주시기 바랍니다.