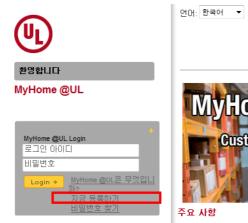


→ 도움말

# MyHome 사용자 등록 방법

\*좌측 메뉴가 영문으로 보이는 경우, 화면 상단의 "언어"(Language)를 "한국어"로 선택해주세요.

- 1. MyHome 사용을 위해 필요한 로그인 아이디와 비밀번호를 생성합니다.
  - 1) http://my.home.ul.com 접속 후 좌측에 있는 Login→ 옆에 있는 메뉴 중에서 두 번째 "지금 등록하기"를 클릭합니다





→ 연락처

MyHome @UL의 계정 접속을 보다 원활히 하기 위하며 http://www.ul.com 를 북마크 하실 수 있습니다. "비밀번호 기억하기" 기능은 사용하지 마시기 바랍니다.



2) 필요한 정보를 순서대로 입력합니다. (\*주의: 모든 정보는 영문으로 기재하셔야 합니다)

	연락처를 업데이트 해주시기 바랍니다.(굵게 표시된 부분은 필수영역입니다)
국가	KOREA, REPUBLIC OF  ▼
로그인 아이디	
비밀번호	로그인 아이디는 이메일 외에 본인이 원하시는 단어로 자유롭게 생성하실 수 있습니다 (예: ulkorea)
	최소8자리의 영문자와 한 개의 숫자가 요구됩니다. (예: mypassword1). 비밀번호는 대소문자를 구분합니다
이름	외그에서나의 공문자의 한 계의 첫자가 표구합니다. (에. mypassword), 마을만호는 테그문자을 구문합니다.
	성명을 입력하여 주시기 바랍니다
성	
직책	
회사명	
–	
주소	
도시	
도	
우편번호	
주년년 <b>도</b> 전화번호	
팩스	
이메일	
	비밀번호 변경 및 문의사항에 대한 회신 받을 이메일 주소를 입력하여 주시기 바랍니다.
관련 직종	-Select- ▼
관련 업종	-Select- ▼

# Tip. 관력 직종/ 관련 업종에는 어떤 항목들이 명시되어 있나요?

\* 관련직종

\* 관련 업종

Purchasing/Specifying  Select- Accounting/Finance 회계/재무 Administrative 관리 Agent/Consulting 대리접/컨설팅 Compliance Engineering 컴플라이언스 엔지니어링 Corporate Management 경영관리 Design Engineering 디자인 엔지니어링 Education 교육 General Management 종합/전체 관리 Information/Technical Services IT 서비스 Manufacturing 제조 Marketing/Sales 마케팅/영업 Other 기타 Process Engineering 프로세스 엔지니어링 Purchasing/Specifying 구매 Quality Control/Assurance 품질관리/보증 Research/Development 연구/개발	Appliance & HVAC -Select- Appliance & HVAC 가정용 상업용 전자제품/HVAC Building Materials & Systems 건축 관련 제품 & 시스템 Chemicals 화학 Energy 에너지 Health Sciences 건강 과학 High Tech 하이테크 Life Safety & Security 시큐리티 제품 예) ATM, 화재경보 용 Lighting 조명 Power & Controls 전력 공급 제품 Water 물과 관련 제품을 Wire & Cable 전선 & 케미블



- 하기 두개의 작은 박스에 체크하시면 "계정생성" 버튼이 활성화됩니다.



4) 아이디 및 패스워드가 맞게 생성되었는지 확인합니다

You have successfully created your MyHome account
Your login name and password are shown below. Please keep a copy of this information for your records

Login Name
Password

Log in now to MyHome

2. 생성된 아이디와 비밀번호로 http://my.home.ul.com에 로그인 합니다.



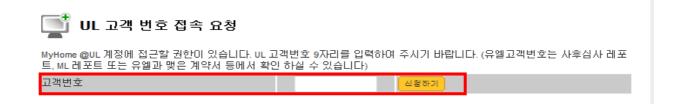


3. 메인 화면 우측에 있는 "Access your company's Subscriber Information"을 클릭합니다.

Main > Home



4. 고객번호(Subscriber Number)를 입력한 후 "신청하기" 버튼을 클릭합니다



#### Tip. 고객번호(Subscriber Number)는 9자리로 된 숫자로 하이픈(-)은 입력하지 않습니다

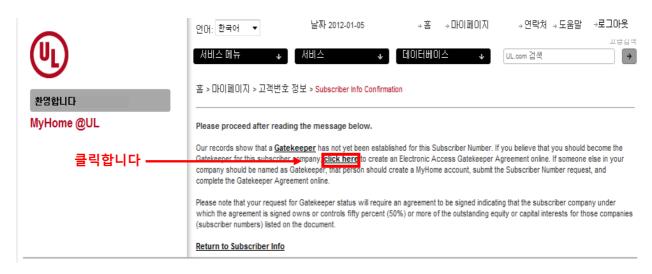
(고객번호(Subscriber Number) 확인 방법:

UL 인보이스, Global Service Agreement, UL 레포트 중 Authorization page, 사후심사 Inspection Report에서 확인 가능합니다. 번호 예) 123456001)

- ▶ 하단에 있는 My Subscriber Number Permissions 에 "You do not currently have access to any Subscriber Numbers" (현재 귀하는 어떠한 고객번호(Subscriber Number)에도 접근 권한이 없습니다)라는 메시지가 보이면 기존에 연결되어 있는 열람 가능한 고객번호 (Subscriber Number)가 없다는 것입니다. 만약, 어떠한 고객번호(Subscriber Number)라도 리포트를 볼 수 있도록 설정이 되어 있다면 하단에 정보가 제공되며, 하단에 보이는 고객번호 (Subscriber Number) 로는 L41계약서를 재요청 할 수 없습니다.
- ▶ My Subscriber Number Permissions 에 "You do not currently have access to any Subscriber Numbers" 메시지가 있는 사용자나 제공된 정보와 다른 고객번호(Subscriber Number) 를 입력한 사용자의 경우 아래와 같이 게이트키퍼 (Gatekeeper) 설정 메시지가 나타납니다.



5. "Click here" 버튼을 클릭하여 다음 단계로 이동합니다.



## 6. 게이트키퍼 (Gatekeeper) 설정을 위한 L41 계약서를 발행합니다

1) STEP 1. Create/Revise Draft Gatekeeper Agreement 를 클릭합니다



2) 고객번호(Subscriber number)를 입력하고 "Submit" 버튼을 클릭합니다.

홈 > 서비스 메뉴 > MyHome 담당자 (게이트키퍼) 센터 > Gatekeeper Agreement Request > Gatekeeper Select

NOTE: Enter only those Subscriber Numbers for your company or its affiliates. Your company must own or control fifty percent (50%) or more of the outstanding equity or capital interests of an affiliate.

Enter the subscriber numbers that you will be managing as gatekeeper under this subscriber number/company.

Please enter the subscriber number:





3) 이전 페이지에 입력한 고객번호(Subscriber Number)가 제대로 입력되었는지 확인하고 추가하고자 하는 고객번호(Subscriber Number)가 있으면 추가 입력합니다. 내용 확인 후, "Validate subscriber Numbers and Finalize" 버튼을 클릭합니다

NOTE: Enter only those Subscriber Humbers for your company or its affiliates. Your company must own or control fifty percent (50%) or more of the outstanding equity or capital interests of an affiliate.
Enter the subscriber numbers that you will be managing as gatekeeper under this subscriber number/company.
Subscriber No. Company
Validate subscriber Numbers and Finalize 클릭

4) 마지막으로, 입력된 고객번호(Subscriber Number)와 회사명을 확인합니다.

내용을 변경하려면"Change Subscriber Numbers"를 클릭하고,

내용이 맞으면 "Request Agreement"를 클릭합니다.

발행된 계약서는 아이디 및 패스워드 생성 시 입력한 본인 이메일로 전송됩니다.

# **Agreement Confirmation & Completion**

Note: Your request should include only those Subscriber Numbers for your company or its affiliates. Your company must own or control fifty percent (50%) or more of the outstanding equity or capital interests of an affiliate.

Subcriber Numbers that you already have access to

기존에 입력하였던 고객번호(Subscriber Number) 및 회사명이 보입니다.

Subscriber Numbers being Added to your Agreement

새로 입력한 고객번호(Subscriber Number) 및 회사명이 보입니다.



\* 이상으로 MyHome에서 L41계약서 발행이 완료 되었습니다. 다음 단계로 넘어가기 위해서 이메일로 전송된 L41계약서를 프린트 하신 후 아래 안내문에 따라 계속 진행해주시기 바랍니다.



### 7. L41계약서를 작성합니다.

: 이메일로 전송된 L41계약서를 프린트하여 2페이지 하단에 서명을 합니다.

### \* 서명 시 유의사항 \*

Authorized Signature: 게이트키퍼는 회사를 대표하여 MyHome에서 회사 관련정보를 열람/관리할 수 있는 권한을 부여 받습니다.

따라서 서명은 게이트키퍼 (Gatekeeper)가 아닌 상위 직급자가 하여야 합니다.

(게이트키퍼 (Gatekeeper)가 회사 대표인 경우는 본인이 서명할 수 있습니다)

- Typed or Printed Name of Authorized signer: 서명자 영문 이름 예) JIHO KIM
- Typed or Printed Title of Authorized signer: 서명자의 영문 직급 예) QA Manager
- Company Name: 영문 Full 회사명 예) ABC CO LTD
- Authorized Signer's email Address: 서명자의 이메일 주소
- Authorized Signer's Telephone Number: 서명자의 전화번호

# 8. 작성한 L41 계약서를 MyHome 에서 UL로 전송합니다.

1) STEP3 Send Gatekeeper Agreement to UL를 클릭합니다.

Create a Request	Cancel a Request
STEP 1	Cancel Current Gatekeeper Agreement Request Cancel a Gatekeeper Agreement Request that is currently in progress.
Create/Revise Draft Gatekeeper Agreement Enter your Subscriber Numbers to create or revise a draft Gatekeeper Agreement as needed; revisions can be made at any time until you complete Step 3	
STEP 2	
Complete and Sign Gatekeeper Agreement nstructions on how to prepare the Gatekeeper Agreement for submittal	
STEP 3	
Send Gatekeeper Agreement to UL	
Send the completed Gatekeeper Agreement to UL for processing	

- 2) 필요한 정보를 입력하고 계약서를 UL로 전송합니다
  - a) 서명자 정보 입력 영문 이름, 영문 직책, 회사명, 전화번호, 이메일
  - b) 계약서 **전송 방법을 선택합니다** 
    - 업로드 시 L41은 반드시 **TIP또는 PDF** 형태로, L41 2장을 하나의 파일로 만들어서 업로드 합니다.
    - 팩스로 제출 시, L41 전송 방법을 Fax로 선택하고 **02-2009-9471**로 L41 2장 모두 팩스 전송합니다.



c) Submit Agreement" 버튼 클릭하면 L41 이 UL로 전송됩니다.

