

임직원 단말기 교체(3차) 진행 안내문

□ 관련

- 노사합의서(2014.10.01)
- 경영지원2014-354 "업무용 단말기 교체 추진 계획 안내"

□ 신청 대상 : 합의일(2014.10.01) 현재 재직자 중 지급일 현재 재직자(1차·2차 미신청자)

※ "4차"는 진행되지 않습니다. 이번 기간 내 반드시 신청 완료하시기 바랍니다.

□ 진행 일정

- 신청 : 5.15(금) ~ 5.27(수), 18:00

○ 단말기 배송 : 6월 초 ~

* 단말기 수급 등의 상황에 따라 일정 변동 가능

□ 유의사항 : 신청 완료시 아래 조건에 동의한 것으로 간주됩니다.

- ① 신청 및 변경은 신청기간 내에만 가능
- ② 배송 완료 3일 이내 개통신청 필수
- 개통신청 지연시 강제 개통 처리됨
- ③ 배송 후 교품은 아래 조건으로만 가능
- 제조사 A/S센터에서 불량으로 인정
- 동일모델, 동일 색상으로만 교환
- ④ "업무용"으로 "임직원 본인"이 사용
- 단말기 lock 필수 처리, 예외 없음
- 타인 양도를 위한 어떠한 요청에 대해서도 응대 불가
- ⑤ 잔여 단말기 대금 납부 방법 : 급여공제 또는 선납(플라자 납부 불가)
- 급여공제(일시불 / 3개월 할부 / 6개월 할부)
* 중도 퇴사시 잔여 대금은 마지막 급여에서 일괄 공제처리됨
- 선납(일시불) : 육아휴직, 재직전출 등 "kt"에서 월급이 지급되지 않는 경우
* 선납 방법에 대해서는 따로 개별 안내하여 드리겠습니다.
- ⑥ 관련 문서, 안내메일, 첨부파일을 확인한 후 신청을 완료하였음

□ 신청 전 필수 확인사항

* 첨부파일을 폰에서 확인하시려면 "Mobile DRM Viewer"가 설치되어 있어야 합니다.
mkate.kt.com 접속 > 로그인(kate와 동일) > "Mobile DRM Viewer" 설치

- 첨부 1번 : 단말기 종류 및 직원부담금 안내
- 첨부 2번 : 신청 유형별 진행 절차
- 첨부 3번 : 개통/배송 이후 교품 필요시 처리 절차
- 첨부 4번 : FAQ(주요 문의사항 및 답변)

□ 신청 방법(①또는 ②선택, ②는 사외에서도 접속 가능)

① kate 우측 하단 배너 클릭



② 별도 접속 주소: <http://familyshop.olleh.com/kt2014>

※ 비밀번호 : a+(신)사번 * kate 비밀번호가 아님

- 예 : 사번이 12121212 인 경우, 비밀번호는 a12121212

- 스마트폰으로는 정상 신청이 불가능합니다. 반드시 PC(노트북)에서 신청하시기 바랍니다.

kt 임직원 업무용 단말기 교체 사이트

이름	홍길동	로그인
사번	12121212	
비밀번호	a12121212	

※ 주의사항

개통요청	주문조회	kt m&s	고객센터:02-2040-5151 (평일 09:00~18:00 휴일/공휴일 휴무)	
모델명	가입유형	차수	진행상태	
원실	LG-F460K	기기변경	3차	접수완료

* 『접수완료』 클릭시 본인 주문 내역 확인 및 "접수 취소" 가능

※ 단말기 보험 가입 관련 안내

- 단말기 개통 이후 30일 이내에 고객센터(114)를 통해 가입 신청하시면 됩니다.
- 단말기 보험 요금은 본인이 부담하셔야 합니다.
- 단말기 보험 상품 안내 : <https://my.olleh.com:444/mp/PcsShowPhoneCare.jsp>

□ 관련사항 문의처 : m&s 콜센터 ☎ 02-2040-5151

- 담당자 : 경영지원팀 신은경 과장 (eun-kyoung.shin@kt.com) / 송정현 (warp.song@kt.com)