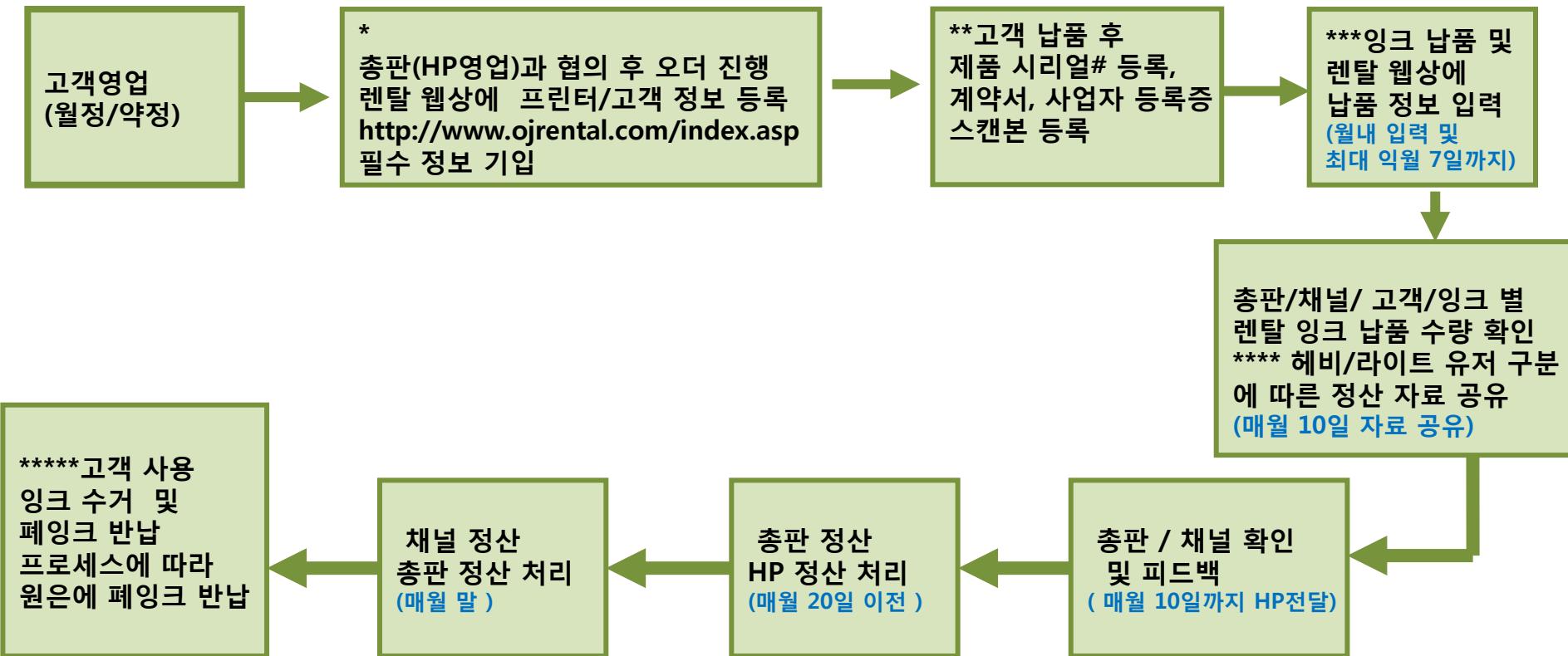


렌탈 진행 가이드

(총판은 확인된 오더만 진행)



* 고객 정보는 렌탈 웹에서 요구하는 모든 필수 정보 입력을 원칙으로 함

시스템 관련 문의 (허밍IMC 김혜란 팀장 070-7574-9566/ hrkim@humming.co.kr)

** 향후 서비스 목적으로 시리얼#는 필수 입력 사항임 (렌탈 장비 AS (프린터 헤드 포함) 및 케어팩 구입시 시리얼# 확인)

*** 잉크에 대한 납품 정보 및 증빙 자료 등록은 납품이 이루어진 달(month)내에 완료하는 것이 원칙이나 익월 일까지는 등록 가능

이후 등록 분은 익월 분으로 정산 받아야함

**** 고객과의 계약시 고객 잉크사용량이 월 3 개 이상이라면 heavy, 그 이하로 사용할 것이라면 자율계약(light) 선택

다만 일정 기간이 지난후 heavy 고객의 월평균 잉크사용량이 3개 미만인 경우는 light 정산 적용

렌탈가 적용 수량은 최대 총판을 통한 그달의 매입 수량 까지로 함

e.g) 매출등록 10개, 총판 매입 7개라면 7개로 적용 계산 한다.

***** 폐 잉크 수거 및 반납 체크 - 반납 50% 이상 유지 권고 (계약서상 폐 잉크 반납 필수 기재 권고)

• 매월 채널별 프린터 매입/매출, 렌탈 잉크 매출 수량 확인을 합니다

“렌탈가 적용 수량은 최대 총판을 통한 그달의 매입 수량 까지로 함”

즉 총판을 통해 매입을 10개 했다면 웹사이트에 13개 올려도 10개 매출 한것으로 계산한다는 뜻 입니다