

## Excel 파일 DB 저장서비스 신청서

|  |  |       |            |
|--|--|-------|------------|
| 학 원 명  |  | 학원번호  |            |
| 대표자명   |  | 대표자HP |            |
| 신청자명   |  | 신청자HP |            |
| 개시희망시점   |  | 보존기한  | <u>1</u> 년 |
| 저장경로   | 경로: 경영정보->권한부여->시스템사용현황->Excel 다운받은 LOG 화면 |       |            |
| 사용료  | <b>매월 ACA사용료 10% (VAT별도)</b>               |       |            |
| <p>위 학원은 상기와 같이 Excel파일 DB저장 서비스를 희망하여 신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . .</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">_____ 학원장(날인)</p> |  |       |            |
| 수신 : (주)세계로시스템 대표이사 귀하<br>(TEL: 1599-0056, FAX:02-2627-8272)   |  |       |            |

### ☞ 주의 사항

- ▶ 서비스 시작은 “개시희망시점”부터 적용됩니다.
- ▶ DB 보관 기한은 저장된 날짜 기준으로 1년 입니다.  
-1년이 지난 파일은 서버에서 자동 삭제 여 Excel 파일로 다운로드 되지 않습니다.
- ▶ 일부 학생정보가 들어가 있지 않은 개별학생파일 및 품(양식)관련된 파일은 서비스에서 제외 됩니다.  
Ex) 납입통지서, 영수증, 출석부, 성적표, 입학안내서, 반 정보 등.
- ▶ 엑셀세부내역 다운로드 가능한 파일명은 "DB 저장" 명으로 별도 표기 됩니다.
- ▶ Excel 파일 DB 저장서비스 해지는 별도의 양식 없이 전화통보만으로도 사용을 종료하실 수 있으며, 종료시점을 꼭 통보하셔야만 이후 사용료 청구에서 제외됩니다.