



AGENT PORTAL
SERVICE

웹사이트 사용 설명서 v 2.0

- 파트너 용 -

본 사이트는 Chrome에 최적화 되어있습니다

AGENT PORTAL
SERVICE

Copyright © 2020 Agent Portal. All rights reserved.

INDEX

- **AGENT PORTAL 제공 서비스**
 - 1. 영어권 국가 어학연수 수속 대행서비스_3p
 - 2. 영국 정규유학 수속 대행 서비스_3p
 - 3. AGENT PORTAL 솔루션 주요기능_4p

- **회원가입/로그인_5~9p**

- **수속신청서 작성하기**
 - 1. 수속신청 프로세스_10p
 - 2. 기본정보입력(어학)_11p
 - 3. 수속상세정보입력(어학)_12~18p
 - 4. 기본정보입력(UAL)_19p
 - 5. 수속상세정보입력(UAL)_20p

- **학생 수속진행관리 방법**
 - 1. 수속진행 관리 프로세스_21p
 - 2. 수속진행 관리 기본화면구성_22~23p
 - 3. 고객 별 수속진행관리 팝업 기본 구성_24p
 - ↳ 기본정보, 세부정보_25p
 - ↳ 커뮤니케이션_26~27p
 - ↳ 학비정산_28~32p
 - ↳ 파일첨부 (p17 참고)

- **정산서 관리_33p**

- **내 정보 관리_34p**

AGENT PORTAL 제공 서비스

1. 영어권 국가 어학연수 수속대행 서비스

1) 총 7개 국가 학교 등록/수속관리 대행

- 미국, 영국, 캐나다, 호주, 아일랜드, 뉴질랜드, 몰타

2) 숙소, 픽업, 보험 서비스

- 등록 학교에서 제공하는 서비스에 한해서 제공

2. 영국 정규유학 수속 대행 서비스

1) 영국 정규 유학 등록/수속 관리 대행

- 파운데이션, 프리마스터

2) 영국 정규 유학 등록 대행

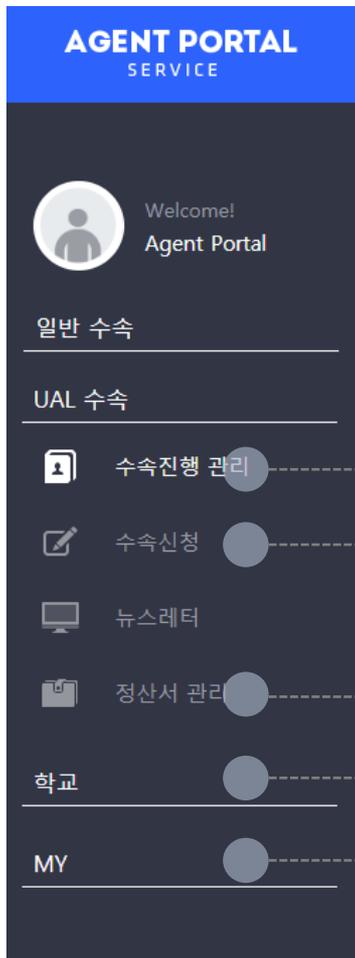
- 학사, 석사

3) 숙소, 픽업, 보험 서비스

- 등록 학교에서 제공하는 서비스에 한해서 제공

AGENT PORTAL 제공 서비스

3. 파트너 솔루션 주요기능



수속진행관리

수속신청 후, 학교등록과 관련된 담당자와의 커뮤니케이션을 할 수 있습니다.

- 수속신청고객 기본정보 / 세부정보 관리
- 커뮤니케이션: 댓글 및 이메일을 통한 담당자와의 커뮤니케이션
- 학비정산 기능: 학비입금부터 송금 업무까지 진행
- 파일업로드 / 다운로드 기능: 비자레터, 컨펌레터, 인보이스 등의 문서

수속신청

수속신청을 위한 고객의 등록정보를 입력할 수 있습니다.

정산서 관리

학비정산신청부터 학교 측으로의 송금까지 모든 진행상황을 확인 할 수 있습니다.

학교

학교 정보 및 학교별 커미션을 확인 할 수 있습니다.

MY

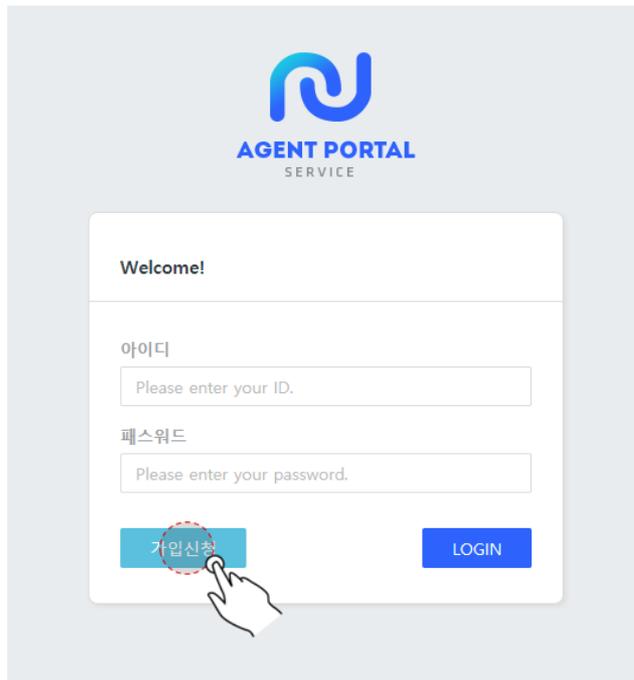
귀사의 정보관리가 가능합니다.

회원가입/로그인

1. 회원가입하기

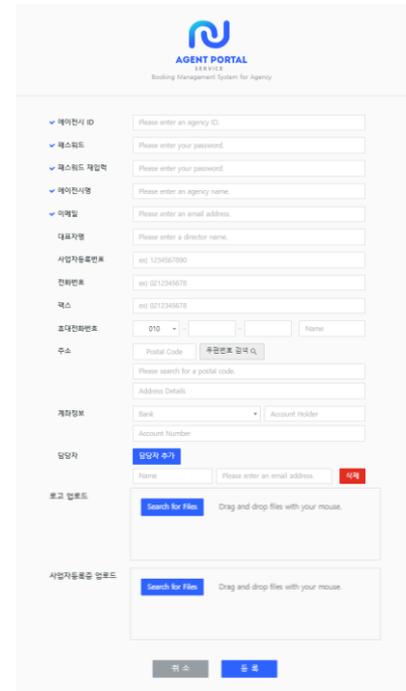
1) 회원가입 신청서 작성

www.agentportalservice.com으로 진입 후 가입신청을 클릭 하고 회원가입 신청서를 작성합니다.



The image shows the 'AGENT PORTAL SERVICE' logo at the top. Below it, a white box contains the text 'Welcome!' and two input fields: '아이디' (ID) with the placeholder 'Please enter your ID.' and '패스워드' (Password) with the placeholder 'Please enter your password.'. At the bottom of the box, there are two buttons: a teal button labeled '가입신청' (Join Application) and a blue button labeled 'LOGIN'. A hand cursor is pointing at the '가입신청' button, which is circled in red.

① 가입신청 클릭



The image shows the 'AGENT PORTAL SERVICE' logo at the top. Below it, a registration form is displayed. The form has several sections with checkboxes and input fields: '예약전시 ID' (Agency ID), '패스워드' (Password), '예약신청서 작성' (Agency Name), '예약신청서 이메일' (Agency Email), '대표자명' (Director Name), '사업자등록번호' (Business Registration Number), '전화번호' (Phone Number), '팩스' (Fax), '포대전화번호' (Landline Number), '주소' (Address), '계좌정보' (Bank/Account Holder), '담당자' (Responsible Person), '로그 업로드' (File Upload), and '사업자등록증 업로드' (Business Registration Certificate Upload). There are also '이름' (Name) and '이메일' (Email) fields. At the bottom, there are '취소' (Cancel) and '등록' (Register) buttons.

② 회원가입 신청서 작성

회원가입/로그인

1. 회원가입하기

2) 필수항목 반드시 적기

에이전시 ID, 패스워드, 에이전시명, 이메일은 필수 입력항목입니다.

✓ 에이전시 ID	Please enter an agency ID.
✓ 패스워드	Please enter your password.
✓ 패스워드 재입력	Please enter your password.
✓ 에이전시명	Please enter an agency name.
✓ 이메일	Please enter an email address.

* 나머지 항목들도 최대한 자세하게 입력해주세요.

회원가입/로그인

1. 회원가입하기

3) 로고 및 사업자 등록증 업로드

모든 파일은 마우스로 끌어서 업로드 가능합니다.
단 아래의 규격을 확인하시고 파일 업로드를 완료해주시기 바랍니다.

로고: 64 x 64 pixel, 파일형식(jpg, png), 용량(300kb이하)

로고 업로드

Search for Files

Drag and drop files with your mouse.

사업자등록증: 파일형식(jpg, pdf), 용량(500kb이하)

사업자등록증 업로드

Search for Files

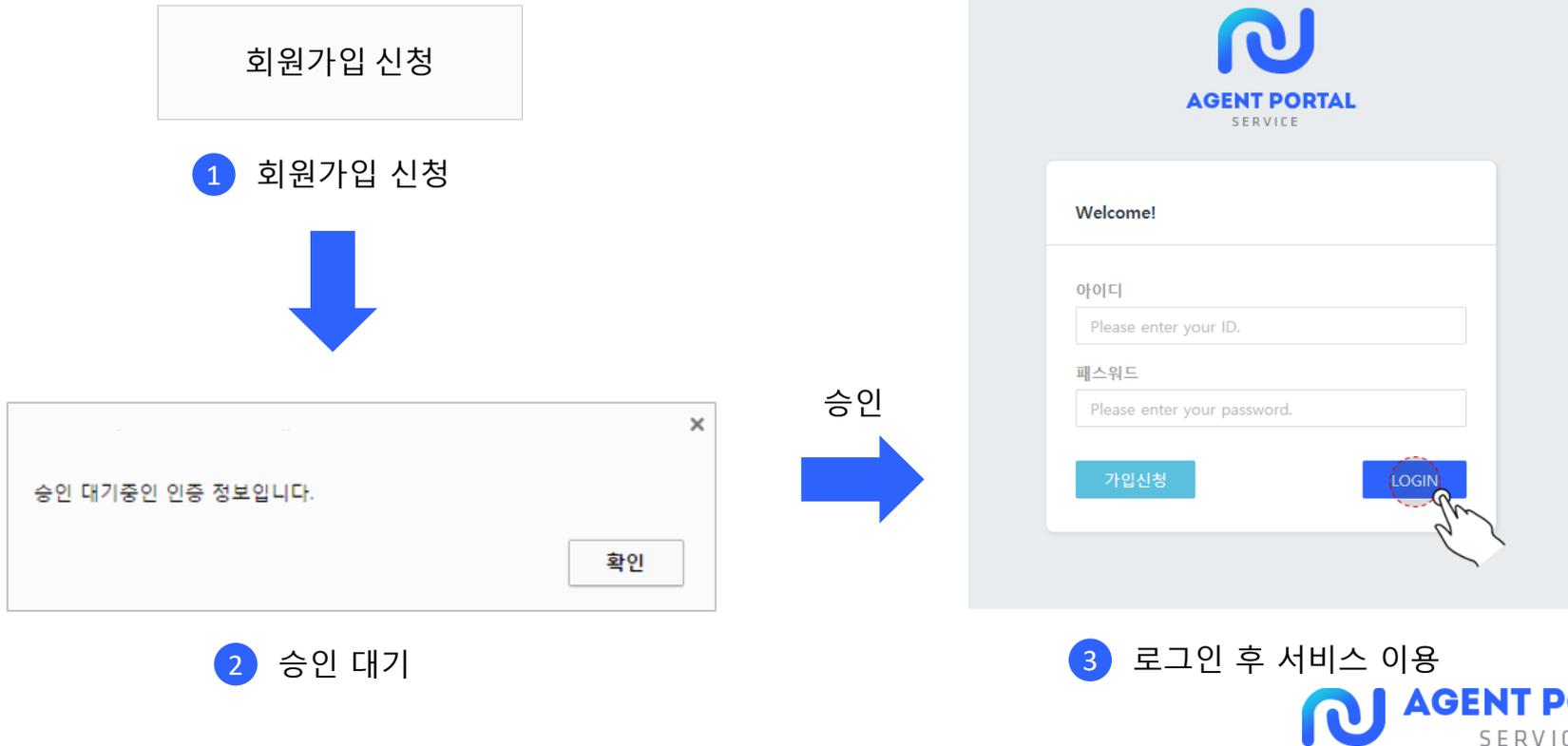
Drag and drop files with your mouse.

회원가입/로그인

1. 회원가입하기

4) 승인대기

회원가입을 완료한다고 해서 바로 서비스를 이용할 수 있지 않습니다.
최종적으로 회원 승인 여부를 판단하게 되고, 승인이 정상적으로 완료되면,
고유 ID 및 비밀번호가 발급되는 동시에 로그인이 가능합니다.



회원가입/로그인

1. 회원가입하기

5) 이메일 확인

승인이 완료되면 이메일이 발송되며,
웹사이트 활용 가이드 및 개인정보 제 3자 동의 삽입 가이드 다운로드가 가능합니다.



에이전트 포탈 서비스와 파트너가 되신걸
진심으로 축하합니다.

안녕하세요, Agent Portal님 (아이디 : agentportal1)
에이전트 포탈 서비스와 파트너가 되신걸 진심으로 축하합니다.
이제 회원 아이디를 통해 회원 로그인 후 에이전트 포탈 서비스가 제공하는
유학 서비스를 이용하실 수 있습니다.

업무와 관련된 자세한 내용은 첨부되어 있는 아래의 파일들을 참고해 주시기 바랍니다.

· 에이전트 포탈 서비스 웹사이트 활용 가이드

다운로드

· 개인정보 제 3자 동의 삽입 가이드

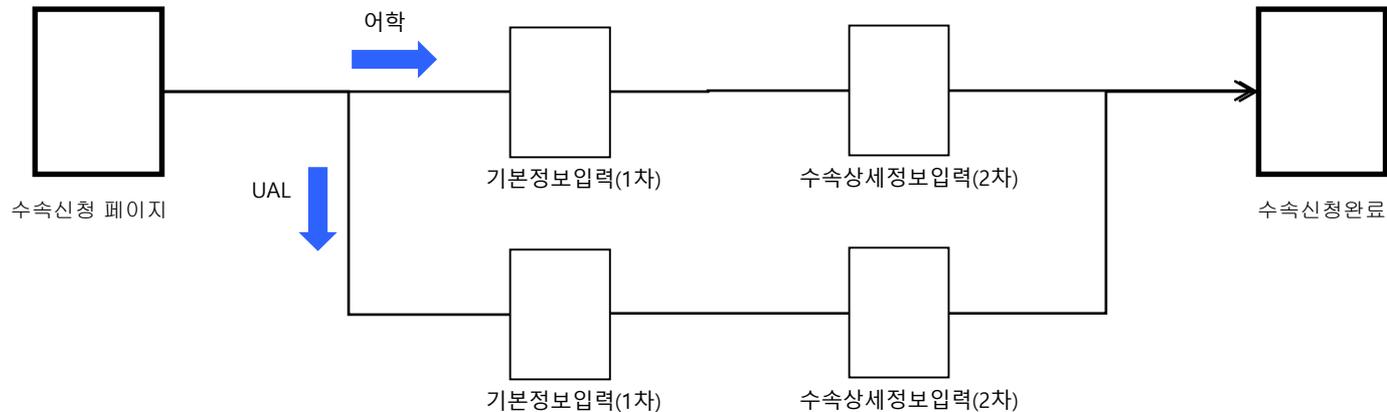
다운로드

"개인정보 제 3자 동의"에 대한 내용을 귀사의 개인정보취급방침, 수속신청서에 삽입해야 합니다. 삽입이 완료 되기 전까지 수속진행이 불가하오니 반드시 위의 "개인정보 제 3자 동의 삽입 가이드"를 참고하시어 삽입을 완료하고, 캡처 파일 또는 URL을 회신해주시기 바랍니다.

수속신청서 작성하기

1. 수속신청 프로세스

수속 신청은 크게 두 가지로 진행할 수 있습니다.
어학/정규 종류로 나뉘게 되며, 어떤 유학종류를 선택했느냐에 따라
수속신청 폼(form)이 달라집니다.



수속신청서 작성하기

2. 기본정보입력 (어학연수 학교 수속 신청 시)

수속신청을 원하는 학교의 국가 및 유학 종류를 선택합니다.

The screenshot shows a web form titled '수속신청' (Application). It has two tabs: '기본정보입력' (Basic Information Input) and '수속상세정보입력' (Application Details Input). The '기본정보입력' tab is active. Under '수속기본정보' (Application Basic Information), there are two dropdown menus: '유학국가' (Study Country) and '유학종류' (Study Type). A hand icon is clicking the '다음' (Next) button. Callouts point to the dropdown menus and their respective options.

수속신청

기본정보입력 | 수속상세정보입력

수속기본정보

✓ 유학국가: Please select a country.

✓ 유학종류: Study Type

다음

어학연수 선택

- 미국
- 영국
- 캐나다
- 호주
- 아일랜드
- 뉴질랜드
- 몰타
- 필리핀
- 기타

- 어학연수
- 정규유학
- 아트유학

'다음'을 클릭하면 '수속상세정보입력' 페이지로 넘어갑니다.

수속신청서 작성하기

3. 수속상세정보입력 (어학연수 학교 수속 신청 시)

1) 각 해당 필드의 지시사항에 맞춰 순서대로 고객 정보를 입력합니다.

고객기본정보

✓ 고객이름

✓ 고객이름 (영문)
* 여권과 동일하게 입력해 주세요.

✓ 성별 남자 여자

✓ 생년월일

✓ 이메일

✓ 휴대전화 - -

학생번호

주소

수속신청서 작성하기

3. 수속상세정보입력 (어학연수 학교 수속 신청 시)

The image shows a form with three main sections: English Level, Visa Type, and Notes. Each section has a blue circle callout pointing to a list of options or instructions.

- 영어레벨**: English Level. Callout options: Beginner, Elementary, Lower Intermediate, Intermediate, Upper Intermediate, Advanced.
- 비자타입**: Please enter a visa type in English. Callout options: ESTA, F1, GSV.
- 메모**: Please enter notes. Callout instruction: 참고 해야 할 사항이나 문의 내용이 있으면 입력 (Enter if there are items to be referred to or questions).

수속신청서 작성하기

3. 수속상세정보입력 (어학연수 학교 수속 신청 시)

학교/과정 세부정보

✓ 학교/과정	Please select a school.	●	신청하고자 하는 학교와 과정을 선택
	Please select a program.	●	
✓ 수업기간 (주수)	+ 신청주수	●	(작성방법예시) 고객이 24주 신청했을 경우 신청주수 : 20 주 무료주수 : 4 주 ----- 최종주수 : 24주
	0		
	+ 무료주수		
	0		
	- 취소주수		
	0		
	= 최종주수		
	0		
방학 (주수)	Numbers only	●	수업기간, 방학, 수업시작일을 입력하면 수업 종료일은 자동계산 됩니다.
✓ 수업시작일	ex) 2020.02.05	●	
수업종료일	ex) 2020.02.05		
	* 수업기간, 방학, 수업시작일 변경 시 자동 재계산 됩니다.		
메모	Please enter notes.	●	참고 해야 할 사항이나 문의 내용이 있으면 입력

수속신청서 작성하기

3. 수속상세정보입력 (어학연수 학교 수속 신청 시)

숙박은 학교에서 제공하는 홈스테이만 신청할 수 있습니다.

숙박정보

숙박형태	<input type="text" value="Please select an accommodation type."/>
식사옵션	<input type="checkbox"/> Breakfast <input type="checkbox"/> Dinner
숙박기간 (주수)	<input type="text" value="Numbers only"/>
입실일	<input type="text" value="ex) 2020.02.05"/>
종료일	<input type="text" value="ex) 2020.02.05"/>
홈스테이 선택사항	흡연자입니까? <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No 애완동물이 있어도 좋습니까? <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No 아이들이 있어도 괜찮습니까? <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No 특별한 알러지가 있습니까? <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
메모	<input type="text" value="Please enter notes."/>

수속신청서 작성하기

3. 수속상세정보입력 (어학연수 학교 수속 신청 시)

픽업, 보험 모두 학교에서 제공하는 서비스만 신청할 수 있습니다.

기타서비스 신청

학교서비스 학교픽업 학교보험

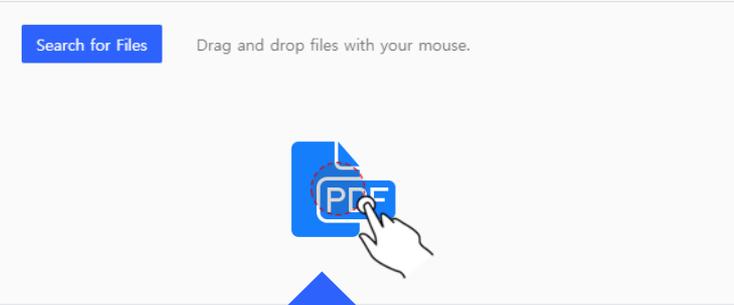
수속신청서 작성하기

3. 수속상세정보입력 (어학연수 학교 수속 신청 시)

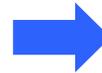
수속에 필요한 파일을 drag&drop으로 업로드가 가능합니다.

파일 업로드

- 학교 신청에 필요한 파일들을 업로드 해주세요.
 - 어학연수 학교 신청시, 필요 업로드 파일
 - 대학(파운데이션, 학사, 석사, 박사) 신청 시, 필요 업로드 파일
- 파일 추가 및 삭제, 변경은 하단의 '저장' 버튼을 클릭 시 완료됩니다.
- 파일 사이즈 20M 이하만 업로드 가능합니다.

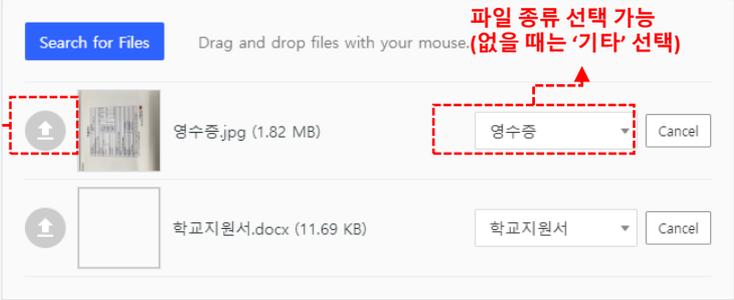


파일 드래그 가능



파일 업로드

- 학교 신청에 필요한 파일들을 업로드 해주세요.
 - 어학연수 학교 신청시, 필요 업로드 파일
 - 대학(파운데이션, 학사, 석사, 박사) 신청 시, 필요 업로드 파일
- 파일 추가 및 삭제, 변경은 하단의 '저장' 버튼을 클릭 시 완료됩니다.
- 파일 사이즈 20M 이하만 업로드 가능합니다.



클릭하면
다운로드

수속신청서 작성하기

3. 수속상세정보입력 (어학연수 학교 수속 신청 시)

수속약관 및 개인정보 제3자 제공 동의 모두 확인하셔야 수속신청 등록이 완료됩니다.

약관동의

전체 항목에 동의합니다.

수속약관

제 5 조 [수속 업무의 범위]

- ④ 이디엘이 제공하는 수속업무는 아래와 같다.
 - (주)기분좋은유학이 제공한 고객의 입학 신청서를 학교로 신청
 - 학교로부터 받은 학비 정산서를 (주)기분좋은유학에게 전달
 - (주)기분좋은유학으로부터 받은 학비를 학교에 송금하고 학교로부터 받은 송금 영수증을 (주)기분좋은유학에게 전달
 - 학교로부터 받은 입학허가서를 (주)기분좋은유학에게 전달

위의 수속약관에 동의합니다. 전체보기

개인정보 제3자 제공 동의 확인

귀사는 개인정보를 대한민국의 개인정보보호법령 및 EU의 GDPR(General Data Protection Regulation)에서 고지한 "개인정보의 수집목적 및 이용목적" 범위 내에서 사용하며, 이용자의 사전 동의 없이는 동 범위를 초과하여 이용하거나 원칙적으로 이용자의 개인정보를 외부에 공개하지 않습니다. 귀사가 이용자의 개인정보를 제공하거나 공유하는 경우에는 사전에 이용자에게 제공받거나 공유하는 자가 누구이며 주된 사업이 무엇인지, 제공 또는 공유되는 개인정보항목이 무엇인지, 개인정보를 제공하거나 공유하는 목적

개인정보 제3자 제공에 대해 고객에게 안내하였습니다.

취소 등록



수속진행 관리

담당자

유학국가 전체 영국 아일랜드 몰타 필리핀 미국 캐나다 호주 뉴질랜드 기타

유학종류 전체 어학연수 정규유학 학부 석사 파운데이션 프리마스터 박사 College Diploma 프리세셔널

고객명 학교명 진학번호 이메일

진행단계 수속신청일 ~ 검색

Total 1 건 수속신청 수속결제중

번호	진행단계	고객이름	국가	유학종류	학교명	수업기간	수속신청일	수업시작일
1	수속신청	아이전트포털	미국	어학연수	California State University(CSU), San Bernardino	24	2020.02.05	2020.02.28

1 등록을 완료하면 '수속진행관리'에서 고객 파일 확인이 가능합니다.

2 수속진행관리에서 확인이 가능합니다.
<https://www.edmagent.com/process/list>

수속신청서 작성하기

3. 기본정보입력 (UAL 수속 시)

수속신청을 원하는 학교의 국가 및 유학 종류를 선택합니다.

수속기본정보

유학국가: 영국

유학종류: 아트유학

학부: 학부

담당자정보

에이전시명: Agent Portal

에이전시 담당자: 박신영

* 담당자는 내정보 관리에서 수정 가능합니다.

다음

다음

- 영국
- 아트유학
- 학부
- 석사
- 파운데이션
- Graduate Diploma
- 박사
- 프리세셔널
- 숏코스

'다음'을 클릭하면 '수속상세정보입력' 페이지로 넘어갑니다.

수속신청서 작성하기

3. 수속상세정보입력 (UAL 수속 시)

지원하고자 하는 학교가 둘 이상인 경우에는 학교를 추가할 수 있습니다.

The image shows a screenshot of a web application form titled '학교/과정 세부정보' (School/Program Detailed Information). The form is divided into several sections, each with a blue checkmark icon on the left and a corresponding input field on the right. The sections are: '학교/과정' (School/Program), '지원방법' (Application Method), '수업시작일' (Start Date), '텀 (Terms)' (Terms), and '메모' (Notes). The '학교/과정' section is expanded, showing a dropdown menu for 'Please select a school.' and another for 'Please select a program.'. Above the dropdowns are two buttons: a blue '+ 학교/과정 추가' (Add School/Program) button and an orange '간편보기' (Quick View) button. To the right of the '간편보기' button is a red '삭제' (Delete) button. Annotations with dashed arrows point from these buttons to text boxes on the right. The '+ 학교/과정 추가' button is annotated with '클릭하면 학교추가' (Click to add school). The '간편보기' button is annotated with '펼쳐보거나 접어보기' (Expand or collapse). The '삭제' button is annotated with '학교 삭제' (Delete school). The 'Please select a school.' dropdown is annotated with '신청하고자 하는 학교와 과정을 선택' (Select the school and program you want to apply to). The 'Please select a type.' dropdown is annotated with '지원방법선택' (Select application method). The 'ex) 2020.02.06' input field is annotated with '수업시작일 캘린더선택' (Select start date from calendar). The 'Numbers only' input field is annotated with '듣고자 하는 terms 수를 숫자만 입력' (Enter the number of terms you want to take). The 'Please enter notes.' input field is annotated with '참고 해야 할 사항이나 문의 내용이 있으면 입력' (Enter any items to be noted or inquiries).

학교/과정 세부정보

펼쳐보거나 접어보기

학교 삭제

클릭하면 학교추가

+ 학교/과정 추가

간편보기

삭제

✓ 학교/과정

Please select a school.

Please select a program.

신청하고자 하는 학교와 과정을 선택

✓ 지원방법

Please select a type.

지원방법선택

✓ 수업시작일

ex) 2020.02.06

수업시작일 캘린더선택

텀 (Terms)

Numbers only

듣고자 하는 terms 수를 숫자만 입력

메모

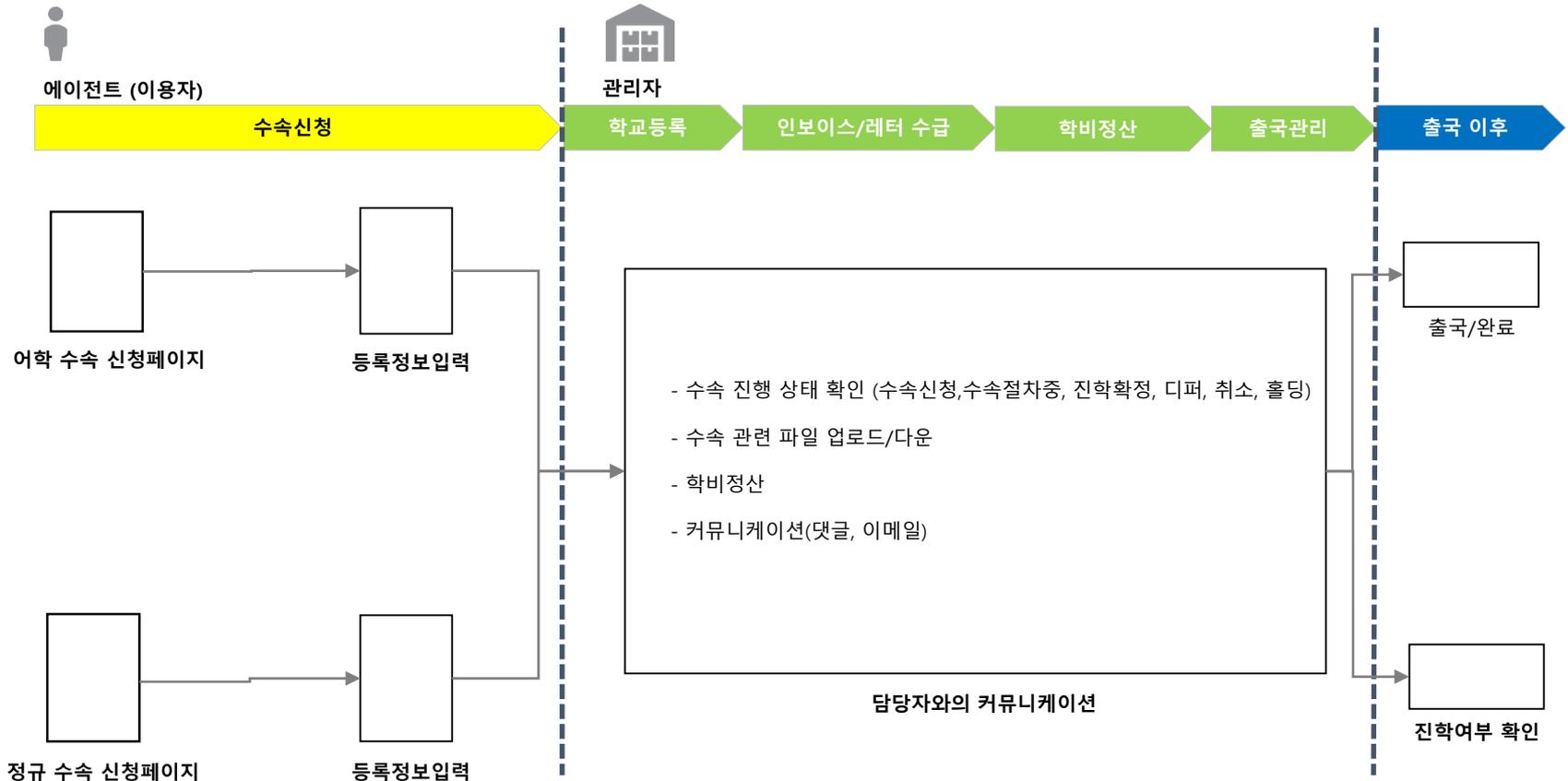
Please enter notes.

참고 해야 할 사항이나 문의 내용이 있으면 입력

학생 수속진행관리 방법

1. 수속진행 관리 프로세스

수속신청 이후 학교등록, 중요문서 수급, 학비정산, 기타서비스 진행 등 수속 진행과 관련된 서비스 확인이 가능하며, 실시간 댓글(자동으로 이메일도 동시 발송)로 담당자와의 커뮤니케이션이 가능합니다.



학생 수속진행관리 방법

2. 수속진행 관리 기본 화면 구성

<https://www.agentportalservice.com/process/list>

수속진행관리는 검색과 수속진행리스트 크게 2영역으로 구분이 됩니다.

수속진행 관리

담당자

유학국가 전체 영국

유학종류 전체 아트유학 | 학부 석사 파운데이션 Graduate Diploma 박사 프리세셔널 숏코스

고객명 학교명 전화번호 이메일

진행단계 수속신청일 ~

검색 영역

Total 1 건

번호	진행단계	고객이름	국가	유학종류	학교명	수업기간	수속신청일	수업시작일	학비정산	파일	댓글	메모	에이전시 담당자	ed:m 담당자
1	수속신청	김철수	영국	아트유학	Camberwell College of Arts, University of the Arts London (UAL)		2020.02.06	2020.09.01	0	0	0		박신영	

수속 진행 리스트 영역

수속 상태 인덱스(index)

학생 수속진행관리 방법

2. 수속진행 관리 기본 화면 구성

<https://www.agentportalservice.com/process/list>

Total 1 건 

번호	진행단계	고객이름	국가	유학종류	학교명	수업기간	수속신청일	수업시작일	학비정산	파일	댓글	메모	에이전시 담당자	ed:m 담당자
1	수속신청	김철수	영국	아트유학	Camberwell College of Arts, University of the Arts London (UAL)		2020.02.06	2020.09.01	0	0	0		박신영	

- 1 번호, 진행단계, 이름, 유학종류, 학교 등을 클릭 하게 되면 학생의 세부 수속 진행 파일을 확인 할 수 있습니다.



기본정보 세부정보 커뮤니케이션 메모 학비정산 파일

고객기본정보

- ✓ 고객이름 김철수
- ✓ 고객이름 (영문) CHEOLSOO KIM
* 여권과 동일하게 입력해 주세요.
- ✓ 성별 남자 여자
- ✓ 생년월일 2020.02.04
- ✓ 이메일 parkshinyoung@edmedu.com
- ✓ 휴대전화 010 - 0000 - 0000
- UAL ID CHEOLSOOKIM123
- UCAS ID CHEOLSOOKIM123
- ✓ 영어레벨 IELTS x 7.0
- ✓ 비자타입 GSV
- 메모 Please enter notes.

- 2 학생 수속 세부 정보

학생 수속진행관리 방법

3. 고객 별 수속진행관리 팝업창 기본 구성

기본정보	세부정보	커뮤니케이션	메모	학비정산	파일
고객기본정보					
✓ 고객이름	김철수				
✓ 고객이름 (영문)	CHEOLSOO	KIM			
	* 여권과 동일하게 입력해 주세요.				
✓ 성별	<input checked="" type="radio"/> 남자 <input type="radio"/> 여자				
✓ 생년월일	2020.02.04				
✓ 이메일	parkshinyoung@edmedu.com				
✓ 휴대전화	010	0000	0000		
JAL ID	CHEOLSOOKIM123				
JCAS ID	CHEOLSOOKIM123				
✓ 영어레벨	IELTS	x	7.0		
✓ 비자타입	GSV				
메모	Please enter notes.				

수속에 관련된 파일을 업로드/다운로드 할 수 있습니다.

학비입금 정보 확인이 가능합니다.

담당자와 수속관련 커뮤니케이션이 가능합니다.

- 고객기본정보
- 학교/과정세부정보
- 숙박정보
- 학교픽업, 보험

담당자 및 수속진행단계를 확인할 수 있습니다.

학생 수속진행관리 방법

3. 고객 별 수속진행관리 팝업창 기본 구성

1) 기본정보, 세부정보

기본정보	세부정보	커뮤니케이션	메모	학비정산	파일
수속기본정보					
아이디	1050299638				
유학국가	영국				
유학종류	아트유학				
유학과정	학부				
관리자정보					
에이전시명	Agent Portal				
에이전시 담당자	박신영				
	* 담당자는 내정보 관리에서 수정 가능합니다.				
수속진행단계	수속신청				
<div style="text-align: right;">닫기 확인</div>					

1 유학국가/종류 및 담당자 정보, 수속진행 단계를 확인할 수 있으며 수정이 불가능합니다.

기본정보	세부정보	커뮤니케이션	메모	학비정산	파일
고객기본정보					
고객이름	김철수				
고객이름 (영문)	CHEOLSOO	KIM			
	* 여권과 동일하게 입력해 주세요.				
성별	<input checked="" type="radio"/> 남자 <input type="radio"/> 여자				
생년월일	2020.02.04				
이메일	parkshinyoung@edmedu.com				
휴대전화	010	0000	0000		
UAL ID	CHEOLSOOKIM123				
UCAS ID	CHEOLSOOKIM123				
영어레벨	IELTS	x	7.0		
비자타입	GSV				
메모	Please enter notes.				

2 고객기본정보, 학교/숙박/기타 서비스 정보 확인이 가능하며, '수속신청' 단계에서는 수정이 가능하지만 '수속절차중' 단계에서는 수정이 불가능합니다.

학생 수속진행관리 방법

3. 고객 별 수속진행관리 팝업창 기본 구성

2) 커뮤니케이션

체크가 되어있는 상태에서 대화를 입력하면 자동으로 해당 내용이 담당자 이메일로 발송됩니다. (다음페이지에서 계속)

학비정산서 발송 부탁드립니다.

Agent Portal
2020.02.05 17:42:13

네 알겠습니다. 금일 오전 11시에 발송해드리도록 하겠습니다.

박신영 대리 담당자
2020.02.05 17:43:03

발송했습니다. 확인 부탁드립니다.

박신영 대리 담당자
2020.02.05 17:43:14

네 확인하도록 하겠습니다.

이 내용을 담당자 이메일로 발송합니다.

Please enter your details.

입력

에이전트의 대화내용이 기록에 남는 영역이며 담당자가 내용을 확인하면 삭제가 불가능합니다.

글 작성을 하고 '입력'을 클릭하면 대화내용이 남겨집니다.

학생 수속진행관리 방법

3. 고객별 수속진행관리 팝업창 기본 구성

2) 커뮤니케이션

등록된 이메일로 대화 내용이 자동발송 됩니다.

[AGENT PORTAL] 홍길동님의 수속 관련 메세지입니다.

고객명	홍길동	수속담당자	AGENT PORTAL 담당자
유학국가	영국	유학종류	어학연수
학교명	Bell International, Cambridge		

인보이스 업로드 했습니다.
고객에게 전달 부탁드립니다.

감사합니다.

AGENT PORTAL 바로가기

바로 Agent Portal 웹사이트로 이동
가능합니다. (* 반드시 팝업 허용으로 설정
변경해주시기 바랍니다.)

참고: <http://gbworld.tistory.com/702>

학생 수속진행관리 방법

3. 고객 별 수속진행관리 팝업창 기본 구성

3) 학비정산

학비정산은 크게 5단계의 step으로 진행됩니다.



학생 수속진행관리 방법

3. 고객 별 수속진행관리 팝업창 기본 구성

3) 학비정산

3-1) 학비입금 / 확인

학비정산 — **학비입금중** — 입금확인중 — 학교송금증 — 송금완료

학비입금 수속진행 관리

- 학비입금을 완료하신 후 하단의 **입금완료** 버튼을 클릭해 주세요.
- 학비입금이 지연되거나 학비입금을 취소하고자 하시는 경우, **취소** 버튼을 클릭해 주세요.
- 오후 3시 이전까지의 송금에 한해 당일 송금이 가능합니다.

은행	IBK기업은행	예금주	하나유학원(주)
계좌번호	037-121779-01-011	납부금액	₩ 37,463,770

취소 **입금완료**



학비정산 — 학비입금중 — **입금확인중** — 학교송금증 — 송금완료

관리자 입금확인 수속진행 관리

- 관리자가 입금내용을 확인 중입니다.
- 입금내역 확인 후, **학비를 당일 즉시 송금** 합니다. (당일 오후 3시 이전)

은행	IBK기업은행	예금주	하나유학원(주)
계좌번호	037-121779-01-011	납부금액	₩ 37,463,770
고객명	김철수	송금시간	2020.02.06 15:53:44

문의하기

1 입금 완료되면 '입금완료' 버튼을 누릅니다.

2 담당자가 입금여부를 확인하게 됩니다.

학생 수속진행관리 방법

3. 고객 별 수속진행관리 팝업창 기본 구성

3) 학비정산

3-2) 학비 학교 송금

학비정산 — 학비입금증 — 입금확인증 — **학교송금증** — 송금완료

학비 학교 송금 수속진행 관리

- 학비를 학교측에 송금 중입니다.
- 은행업무시간으로 인해 시간이 다소 지연될 수 있습니다.

은행	IBK기업은행	예금주	하나유학원(주)
계좌번호	037-121779-01-011	납부금액	₩ 37,463,770
고객명	김철수	송금시간	2020.02.06 15:57:16

문의하기



학비정산 — 학비입금증 — 입금확인증 — 학교송금증 — **송금완료**

학비 송금 완료 수속진행 관리

학비 송금이 정상적으로 완료되었습니다.

학교측으로부터 학비입금 확인 문서를 전달받기까지 다소 시간이 소요될 수 있습니다.
이후 수속에 필요한 문서 및 사항들은 지속적으로 전달됩니다.

은행	IBK기업은행	예금주	하나유학원(주)
계좌번호	037-121779-01-011	납부금액	₩ 37,463,770
고객명	김철수	송금시간	2020.02.06 15:57:16

1 입금 확인이 완료되면, 담당자가 학교 측에 송금을 진행하게 됩니다. (3시 이전 입금에 대해서만 당일 송금)

2 학비 송금이 완료되면 '학비송금이 정상적으로 완료되었습니다'라는 메시지가 노출됩니다.

정산서 관리

1. 정산서 관리

<https://www.agentportalservice.com/invoices/tuition>

학비입금 및 송금에 관련된 고객별 디테일을 별도로 확인할 수 있습니다.

학비정산서 관리

커미션 구분 송금방법

고객명 학교명

진행단계 등록일 ~

Total 1 건

번호	고객명	학교명	커미션 구분	송금방법	총 입금 금액	정산일	완료일	진행단계
1	김철수	Camberwell College of Arts, University of the Arts London (UAL)	선협	대리송금	₩ 37,463,770	2020.02.06	2020.02.06	송금완료

내 정보 관리

1. 내 정보 관리

<https://www.agentportalservice.com/auth/myInfo/reAuthenticate>

귀사의 정보 수정이 가능하며, 수정을 하기 위해서는 비밀번호 입력 한번 더 필요합니다.

정보보호를 위해 패스워드를 다시 한번 확인합니다.



내정보 관리

Welcome!
Agent Portal

- 일반 수속
- UAL 수속
- 학교
- MY
 - 내정보 관리
 - 로그아웃

내정보 관리

- ✓ 에이전시 ID agentportal1
- ✓ 패스워드
- ✓ 패스워드 재입력
- ✓ 에이전시명 Agent Portal
- ✓ 이메일 yvonnepark09@naver.com

대표지명

사업자등록번호

전화번호

팩스

휴대전화번호 - - Name

주소

1 비밀번호 입력

2 정보 수정 가능



AGENT PORTAL
SERVICE

감사합니다!

수속 준비를 하시면서 궁금하신 점이나 문의사항이 있으시면
언제든지 연락주시기 바랍니다.

B2B 마케팅팀 정현철차장
E-mail : partner@edmedu.com, 연락처 : 010-4428-5091