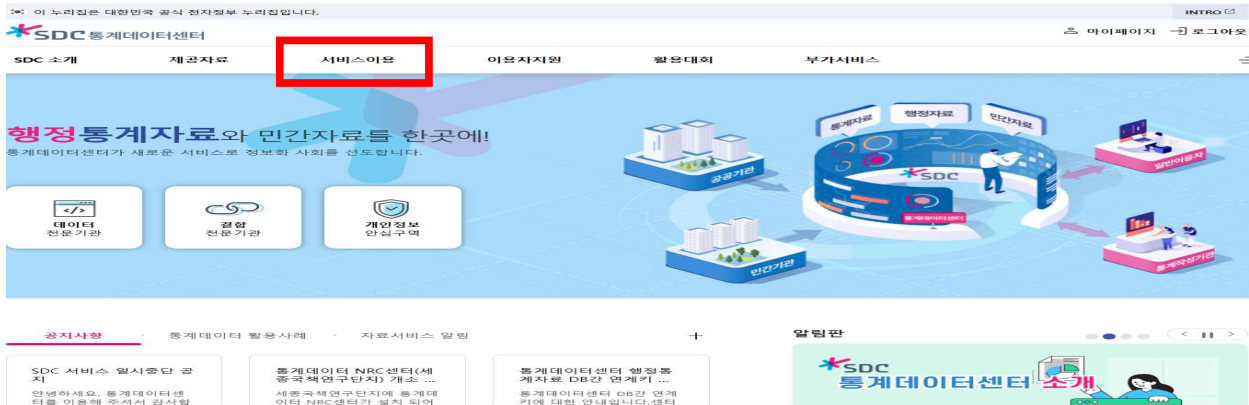


# 기존 RDC 이용자의 센터서비스 이용 · 반입 · 반출 방법 안내

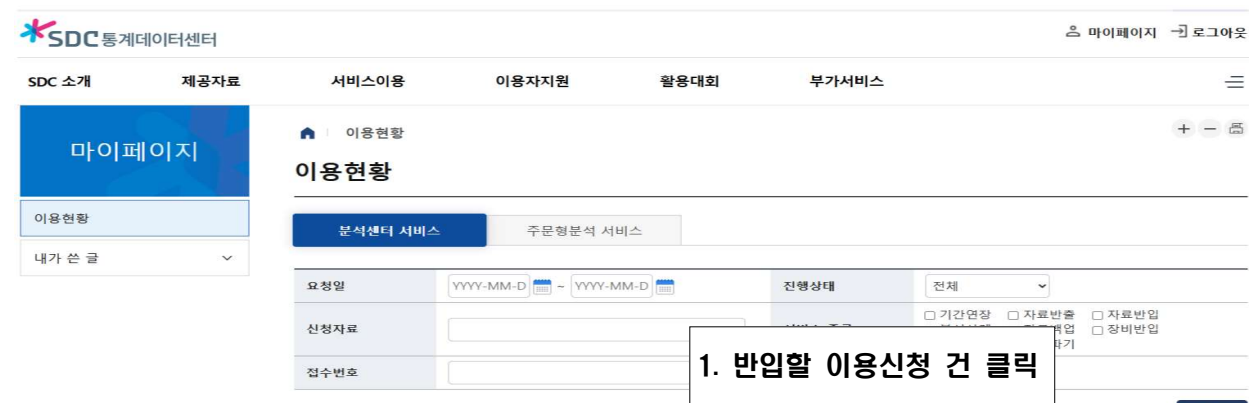
## 1. 센터서비스 이용

○ SDC홈페이지(<http://data.kostat.go.kr/>) 센터서비스 신규 이용 신청



## 2. 자료 반입

○ (반입 절차) SDC홈페이지 – 마이페이지 – 이용현황 – 자료반입 신청



Total 7, Page 1 / 2

| 번호 | 접수번호 | 요청자 | 요청일                 | 자료정보        | 센터방문 진행상태 | 신청현황  |       |       |       |       |       |       |       |
|----|------|-----|---------------------|-------------|-----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|    |      |     |                     |             |           | 자료 신청 | 기간 연장 | 자료 반출 | 자료 반입 | 분석 사례 | 자료 백업 | 장비 반입 | 좌석 추가 |
| 7  | 8244 |     | 2025-01-09 09:46:29 | 음식숙박 (2022) | 결제완료      | 1     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |

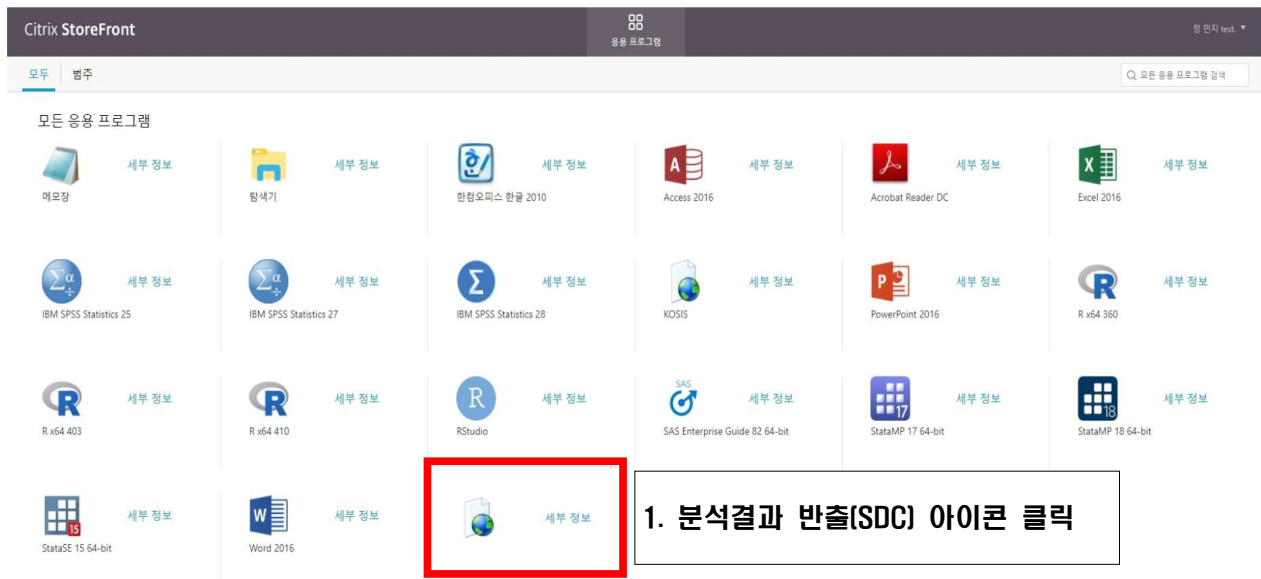
### 2. 자료반입 신청 클릭



### 3. 자료 반입 신청

### 3. 자료 반출

#### ○ (반출 절차) Citrix - 분석결과 반출(SDC) 아이콘 클릭



1. 분석결과 반출(SDC) 아이콘 클릭



2. 자료반출 클릭

| 기간연장                                                                                                        | 자료반입 | 자료반출 | 자료백업 | 장비반입 | 좌석추가 |      |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|--------|
| 총 0 건, Page 1/1                                                                                             |      |      |      |      |      |      |        |
| 반출<br>번호                                                                                                    | 요청일  | 반출구분 | 자료정보 | 목적   | 진행상태 | 결제금액 | 다운로드기간 |
| 검색결과가 존재하지 않습니다.                                                                                            |      |      |      |      |      |      |        |
| <div> <span>&lt;&lt;</span> <span>&lt;</span> <span>1</span> <span>&gt;</span> <span>&gt;&gt;</span> </div> |      |      |      |      |      |      |        |
| <div> <div>비식별 미리보기</div> <div>설문</div> <div>반도표(BSCA적용)신청</div> <div>신청</div> </div>                       |      |      |      |      |      |      |        |

3. 반출 신청 버튼 클릭

\* 최초 반출 시 설문 작성 후 가능

설문 이후 자료반출 신청을 하실 수 있습니다.

#### 4-1. 공표여부, 반출목적, 실제사용DB, 식별가능여부 확인 및 작성

|         |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공표여부*   | <input checked="" type="radio"/> 미공표 ② <input type="radio"/> 공표 ②                                                                                                                                                                                         |
| 반출목적*   | 행정구역x산업분류 별 A 및 B 활용 분석결과 집계표 반출                                                                                                                                                                                                                          |
| 실제사용DB* | <div>           선택    신청자료명         </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 마이크로데이터 &gt; 사업체 부문 &gt; 서비스업조사-음식숙박         </div> <div>           ※ 실제 사용DB를 정확하게 선택해야 심의회를 통과할 수 있음         </div> <div> <input type="button" value="검색"/> </div> |
| 식별가능여부* | <input checked="" type="radio"/> 식별불가능 ② <input type="radio"/> 식별가능 ②                                                                                                                                                                                     |

#### 4-2. 반출파일 파일명 직접 기재

- [파일명 작성 예시] `250109반출.zip` 또는 `분석결과.xlsx` 등  
 \* 반출할 파일명이 틀릴 경우 반출이 어려울 수 있으니 정확히 작성 부탁드립니다.

|       |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 반출자료* | <div>           순번           <div> <input type="checkbox"/> 1    RDC에서 반출하실 파일명 기재           </div> <div> <input type="button" value="검색"/> </div> </div> <div> <input type="button" value="+ 추가"/>    <input type="button" value="- 제거"/> </div> |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4-3. 반출 설명파일 파일명 직접 기재

- 4-2와 동일

|               |                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 반출자료<br>설명파일* | <div>           순번           <div> <input type="checkbox"/> 1    반출자료 설명내용 기재           </div> <div> <input type="button" value="검색"/> </div> </div> <div> <input type="button" value="반출자료 설명파일 양식"/> </div> |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

다운로드기간    [다운로드기간: 반출 자료 다운로드 기간은 반출 승인 일로부터 두 달간입니다]

최종 결과물 형태로만 반출이 가능하며,  
 또한 반출 목적을 미공표용으로 선택한  
 ※ 방대한 집계표, 연관성 등으로 인해 자료 식별의 가

#### 4-4. 반출 신청 버튼 클릭

☒ 동의