

AnyAPI 포털 사용자 안내서

AnyAPI 1.0

TMAXSOFT

저작권 공지

Copyright 2025. TmaxSoft Co., Ltd. All Rights Reserved.

회사 정보

(주)티맥스소프트

주소 : 경기도 성남시 분당구 황새울로258번길 29, 티맥스수내타워 8-9층

기술 서비스 센터: 1544-8629

홈페이지: <https://www.tmaxsoft.com>

제한된 권리

이 소프트웨어(AnyAPI™) 사용설명서와 프로그램은 저작권법과 국제 조약에 의해 보호됩니다. 사용설명서와 프로그램은 TmaxSoft Co., Ltd.와의 사용권 계약 하에서만 사용할 수 있으며, 사용설명서는 사용권 계약의 범위 내에서만 배포 또는 복제할 수 있습니다. 이 사용설명서의 전부 또는 일부를 TmaxSoft의 사전 서면 동의 없이 전자, 기계, 녹음 등의 수단으로 전송, 복제, 배포하거나 2차적 저작물을 작성할 수 없습니다.

이 소프트웨어 사용설명서와 프로그램의 사용권 계약은 어떠한 경우에도 사용설명서 및 프로그램과 관련된 지적 재산권(등록 여부를 불문)을 양도하는 것으로 해석되지 않으며, 브랜드나 로고, 상표 등을 사용할 권한을 부여하지 않습니다. 사용설명서는 오로지 정보 제공만을 목적으로 하며, 이로 인한 계약상의 직접적 또는 간접적 책임을 지지 않습니다. 또한 사용설명서 상의 내용이 법적 또는 상업적인 특정 조건을 만족시킬 것을 보장하지 않습니다. 사용설명서는 제품의 업그레이드나 수정에 따라 예고 없이 변경될 수 있으며, 내용상의 오류가 없음을 보장하지 않습니다.

상표 공지

AnyAPI™는 TmaxSoft Co., Ltd.의 상표입니다. 본 사용설명서에 기재된 모든 제품과 회사 이름은 각각 해당 소유주의 상표로서 참조용으로만 사용되며 반드시 상표 표시(™, ®)를 하지는 않습니다.

Noto는 Google Inc.의 상표입니다. Noto 글꼴은 오픈 소스입니다. 모든 Noto 글꼴은 SIL Open Font License, 버전 1.1에 따라 게시됩니다. (<https://www.google.com/get/noto/>)

오픈소스 소프트웨어 공지

본 제품의 일부 파일 또는 모듈은 다음의 라이선스를 준수합니다. : MIT, LGPL, PSFL

관련 상세 정보는 제품의 다음 디렉터리에 기재된 사항을 참고하시기 바랍니다. : `${INSTALL_PATH}/lib/licenses`

유지 보수

| 구분 | 지원항목 | 서비스 내용 |
|----------------|-----------------|--|
| 제품지원 | 패치 & 업그레이드 | 무상 패치 서비스 제공 메이저 버전 업그레이드 시 할인 혜택 웹 지원을 통한 패치 내역 제공 |
| 기술 지원 - 기본 서비스 | 장애 지원 | 장애 발생 시 원인 분석 및 조치 Service Desk팀 → 기술팀 → R&D의 3단계 장애 분석 및 조치 |
| | 일상 지원(온라인 지원) | E-mail, 전화, 원격, 웹 사이트 등 온라인 자원을 통한 질의 응답 서비스 |
| | 고객 맞춤 지원(방문 지원) | 고객의 요청으로 수행하는 방문 지원 서비스 |
| 기술 지원 - 옵션 서비스 | 예방 지원 | 정기 점검을 통한 시스템 운영현황 보고 및 장애 예방 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 관리자 또는 운영자의 요구사항 수렴 ◦ 운영 현황(시스템, 엔진 운영) 보고서 제공 ◦ 필요 시 시스템 개선 권장 사항 보고 |
| 유지 보수 비용 및 기간 | 계약 시 별도 협의 | 계약 시 EOL/EOS 문서 제공 |

안내서 이력

| 제품 버전 | 안내서 버전 | 발행일 | 비고 |
|------------|--------|------------|----|
| AnyAPI 1.0 | 3.1.2 | 2025-01-02 | - |
| AnyAPI 1.0 | 3.1.1 | 2024-08-30 | - |

목차

| | |
|----------------------|----|
| 용어 해설 | 1 |
| 1. 소개 | 2 |
| 1.1. 메인 화면 구성 | 2 |
| 2. 시작하기 | 4 |
| 2.1. 회원 가입 | 4 |
| 2.1.1. 개인 회원 가입 | 4 |
| 2.1.2. 이용기관 회원 가입 | 6 |
| 2.2. API 포털 접속 | 7 |
| 2.2.1. 로그인 | 7 |
| 2.2.2. 아이디 찾기 | 8 |
| 2.2.3. 비밀번호 초기화 | 9 |
| 2.2.4. 로그아웃 | 11 |
| 2.3. 계정 관리 | 12 |
| 2.3.1. 회원정보 수정 | 12 |
| 2.3.2. 기관정보 수정 | 13 |
| 2.3.3. 비밀번호 변경 | 15 |
| 2.3.4. 이용기관 신청 | 15 |
| 2.3.5. 회원탈퇴 요청 | 16 |
| 2.4. 사용자 알람 확인 | 17 |
| 3. APP | 20 |
| 3.1. APP 등록 | 20 |
| 3.2. APP 현황 조회 | 22 |
| 3.3. APP 상세 조회 | 23 |
| 3.4. APP 수정 | 27 |
| 3.5. APP 삭제 | 28 |
| 4. API | 30 |
| 4.1. API 현황 조회 | 30 |
| 4.2. API 상세 조회 | 32 |
| 4.3. API 테스트 신청 | 34 |
| 4.4. API 이용신청 | 36 |
| 5. 서비스 | 38 |
| 5.1. 서비스 현황 조회 | 38 |
| 5.2. 서비스 상세 조회 | 40 |
| 5.3. 서비스 이용신청 | 42 |
| 6. 마이페이지 | 44 |
| 6.1. 마이페이지 홈 | 44 |
| 6.2. 결재 현황 | 45 |
| 6.2.1. 서비스/API신청현황 | 45 |
| 6.2.2. 이용기관 사용자 신청현황 | 48 |

| | |
|-------------------|----|
| 6.3. 신청 현황 | 50 |
| 6.4. 요금 현황 | 52 |
| 6.5. 통계 | 55 |
| 6.6. 이용기관 관리..... | 57 |

용어 해설

운영자

포털 관리자와 제공기관 관리자를 통칭하여 해당 문서에서는 운영자라고 합니다. 운영자는 포털을 관리하고 API와 서비스를 관리하는 역할을 합니다.

이용기관 관리자

이용기관 관리자는 포털의 API를 이용하기 위해 가입한 기업회원 중에서 본인이 속한 이용기관의 정보를 총관리하는 책임자를 지칭합니다. 이용기관 관리자의 역할을 하는 경우는 포털 관리자에게 이용기관 관리자 계정 생성을 요청하는 경우 한 가지뿐입니다. 개인회원 또는 이용기관 사용자가 포털 관리자를 개별적으로 컨택하여 이용기관 관리자 계정 생성을 요청하면, 포털 관리자는 이용기관 관리자 계정을 생성하여 신청자에게 메일 등의 방법을 통해 별도로 아이디를 전달하고, 신청자가 직접 로그인 화면에서 비밀번호 초기화 기능을 통해 비밀번호를 발급받습니다. 1개의 이용기관에는 여러 명의 이용기관 관리자가 존재합니다.

이용기관 사용자

이용기관 사용자는 포털의 API를 이용하기 위해 가입한 기업회원 중에서 본인이 속한 이용기관의 정보를 사용하는 일반 이용자를 지칭합니다. 회원가입 화면 혹은 회원정보 수정 화면에서 이용기관 신청 승인 완료 시, 신청자는 이용기관 사용자로 역할이 부여됩니다. 단, 회원가입 과정에서 이용기관 회원으로 가입 신청을 하였더라도 아직 관리자의 승인이 완료되지 않은 경우에는 개인회원의 역할을 부여합니다. 1개의 기업(사업자번호 기준)에 0명 또는 다수의 이용기관 사용자가 존재할 수 있습니다. 이용기관 관리자로 설정된 계정은 탈퇴 또는 계정 삭제가 불가능합니다.

개인회원

개인회원은 회원유형을 "개인회원"으로 가입하였거나, 혹은 "이용기관 회원"으로 가입 신청을 하였더라도 아직 가입 신청 승인이 완료되지 않은 이용자를 지칭합니다. 개인회원 상태에서 이용기관 정보 입력 및 승인 과정이 완료되는 즉시 이용기관 사용자의 역할을 부여받게 됩니다. 제공하는 API 또는 서비스의 정책(= 신청 권한)에 따라 개인회원은 일부 API, 서비스를 신청 및 이용할 수 있습니다.

비로그인 사용자

비로그인 사용자는 가입한 계정이 없거나, 자신의 계정으로 로그인하지 않은 포털의 이용자를 모두 포함합니다. 포털에 이미 등록된 각 계정으로 로그인 또는 회원가입 시에는 상기에 해당하는 역할의 정책을 따릅니다.

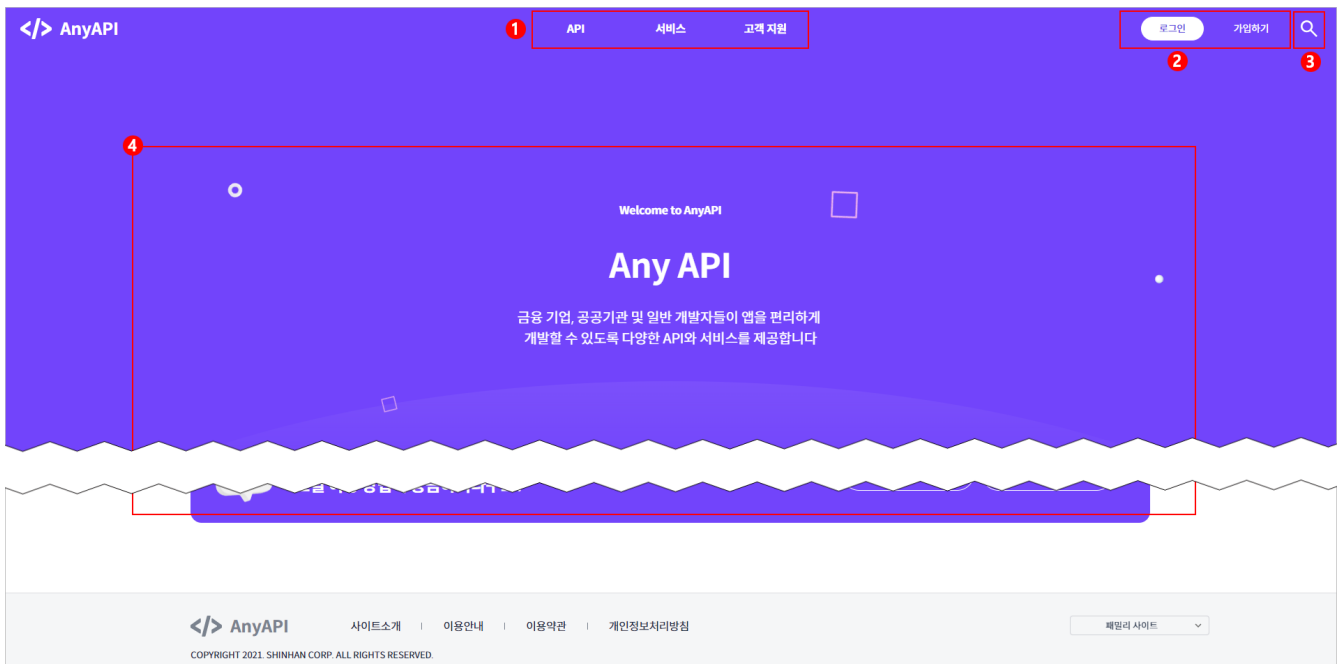
1. 소개

API 포털은 이용기관 관리자 및 사용자, 개인회원들에게 다양한 앱 및 API, 서비스를 등록하거나 이용할 수 있는 기능을 제공합니다.

본 장에서는 API 포털의 기본 구성에 대해 설명합니다.

1.1. 메인 화면 구성

로그인하지 않은 상태로 API 포털에 진입하면 아래와 같은 메인 화면이 나타납니다.



각 영역에 대한 설명은 다음과 같습니다.

• ① 메뉴 영역

포털에서 제공하는 메인 메뉴를 확인할 수 있습니다.

| 메뉴 | 설명 |
|-----------------------|---|
| APP | APP을 등록하고 관리할 수 있습니다. 단, 로그인이 완료된 경우에만 메뉴 바에 표시 됩니다. |
| API | 등록된 API들의 목록을 조회하고 각 API에 대한 테스트 및 이용 신청을 할 수 있습니다. |
| 서비스 | 등록된 서비스의 목록을 조회하고 각 서비스에 대한 테스트 및 이용 신청을 할 수 있습니다. |
| 마이페이지 | 접속한 개인회원, 이용기관 관리자 및 사용자의 API/서비스 신청 현황을 조회할 수 있습니다. 단, 로그인이 완료된 경우에만 메뉴 바에 표시 됩니다. |

• ② 로그인 및 계정 관리 영역

계정 생성 및 로그인 영역으로, 로그인 후에는 현재 접속 중인 사용자의 프로필을 관리하는 기능을 제공합니다.

- ③ 

등록된 API 및 서비스를 검색합니다.

- ④ **랜딩 페이지 영역**

스크롤을 내리면 주요 API와 서비스의 소개 화면을 볼 수 있으며, 클릭 시 해당 페이지로 이동합니다. 또한 API 이용 현황 및 활용 기업에 대한 정보 등이 표시됩니다.



랜딩 페이지 영역은 고객사 유형에 따라 다르게 구성될 수 있습니다.

2. 시작하기

2.1. 회원 가입

계정을 보유하지 않은 경우 API 포털에 로그인하기 위해 계정을 생성합니다.



가입할 수 있는 회원 유형은 '**개인회원**'과 '**이용기관회원**'의 두 가지 입니다.

1. 개인회원: 회원유형을 '개인회원'으로 가입하였거나 혹은 '이용기관 회원'으로 가입 신청을 하였더라도 아직 가입 신청 승인이 완료되지 않은 이용자입니다.
2. 이용기관회원: 포털의 API를 이용하기 위해 가입한 기업회원 중에서 본인이 속한 이용기관의 정보를 사용하는 일반 이용자입니다.

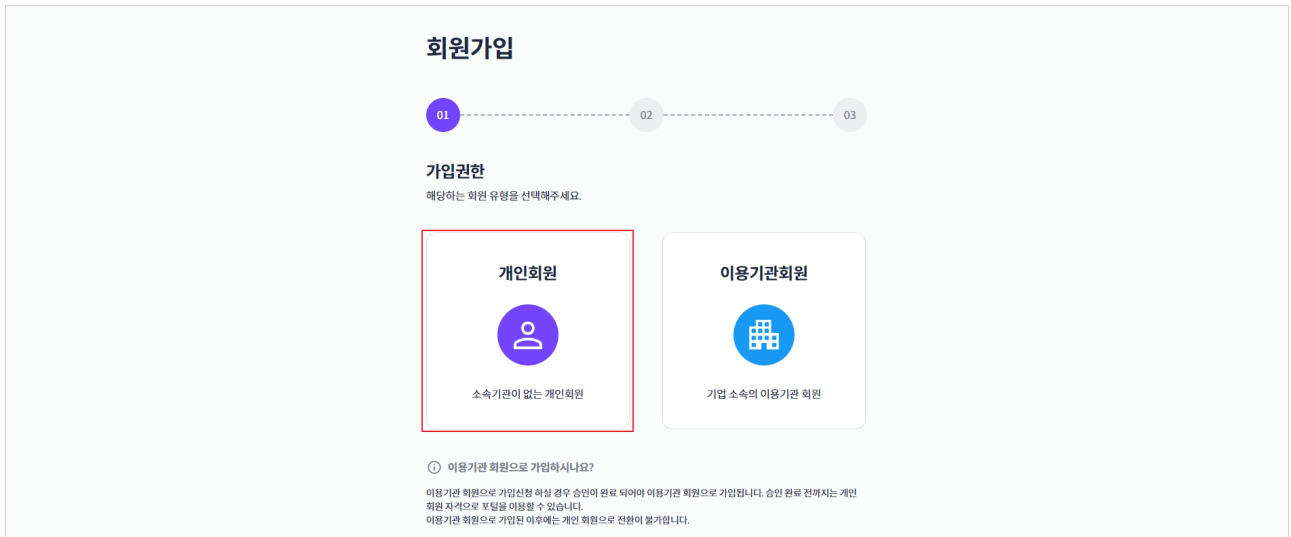
각 회원 유형에 대한 자세한 내용은 [용어 해설](#)을 참고합니다.

2.1.1. 개인 회원 가입

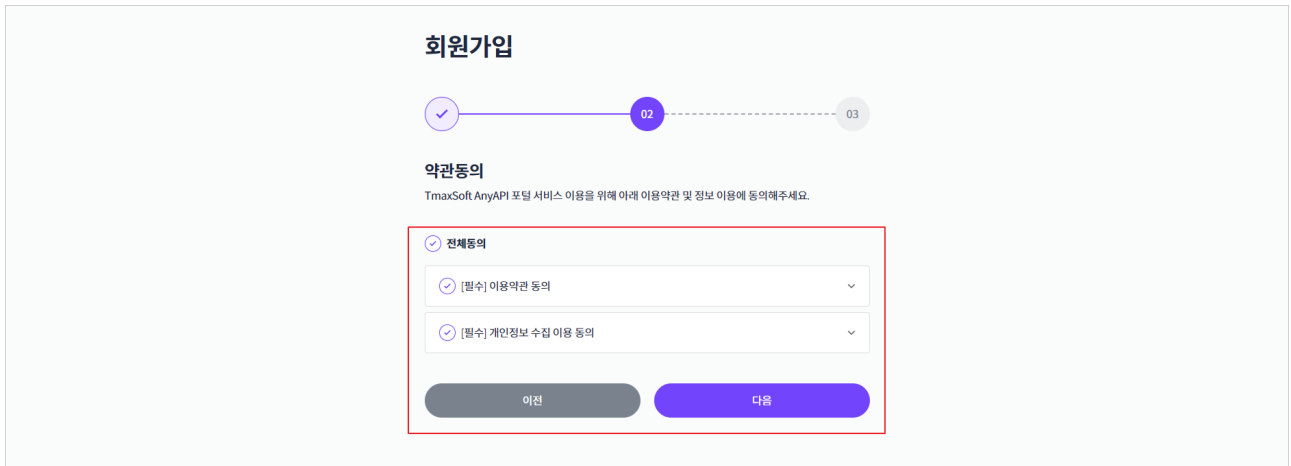
1. 상단 메뉴 바 오른쪽의 [**가입하기**] 버튼을 클릭합니다.



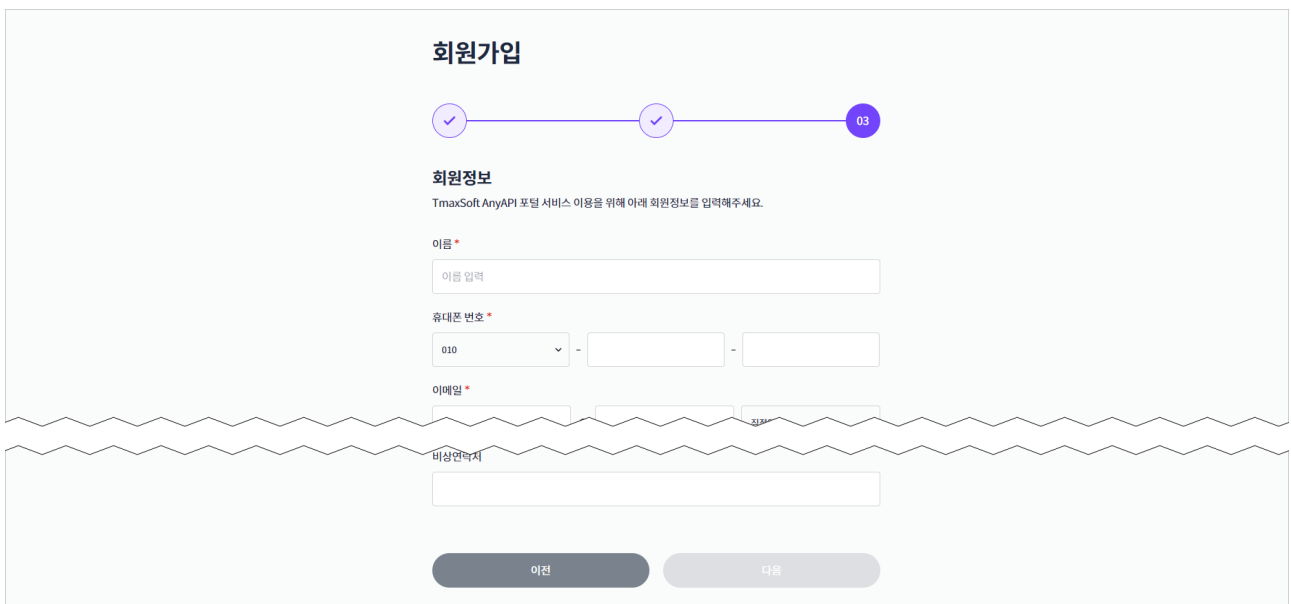
2. 회원가입 페이지가 열리면 **개인회원**을 선택합니다.



3. 이용약관, 개인정보 수집 이용동의 약관에 모두 체크하고 [**다음**] 버튼을 클릭합니다.



4. 회원가입 정보 입력 화면이 나타나면 가입할 사용자의 기본 정보를 입력하고 **[다음]** 버튼을 클릭합니다. (*: 필수 설정 항목)



| 항목 | 설명 |
|-----------|--|
| 이름 * | 사용자의 이름입니다. 최대 20자까지 입력 가능합니다. |
| 휴대폰 번호 * | 휴대폰 번호를 입력합니다. 숫자만 입력 가능합니다. |
| 이메일 * | 이메일 주소를 입력합니다. 입력 후 [인증번호 전송] 버튼을 클릭하면 입력한 이메일로 인증번호 6자리가 발송됩니다. 인증번호를 인증창에 입력한 뒤 [인증] 버튼을 클릭하여 인증 절차를 진행합니다. 인증이 완료되면 [인증] 버튼은 비활성화됩니다. |
| 아이디 * | 로그인 시 사용할 ID입니다. 영문 소문자+숫자 조합으로 6자~16자로 입력합니다. [중복확인] 버튼을 클릭하여 기존에 사용중인 아이디인지 확인합니다. |
| 비밀번호 * | 로그인 시 사용할 비밀번호입니다. 영문 소문자+숫자+기호(!@#\$)의 조합으로 8자~20자로 입력합니다. |
| 비밀번호 확인 * | 확인을 위해 비밀번호를 동일하게 입력합니다. |
| 계좌정보 | 은행을 선택한 뒤, 예금주명과 계좌번호를 입력합니다. |

| 항목 | 설명 |
|-------|----------------------------|
| 비상연락처 | 긴급 상황 시 연락 가능한 연락처를 입력합니다. |

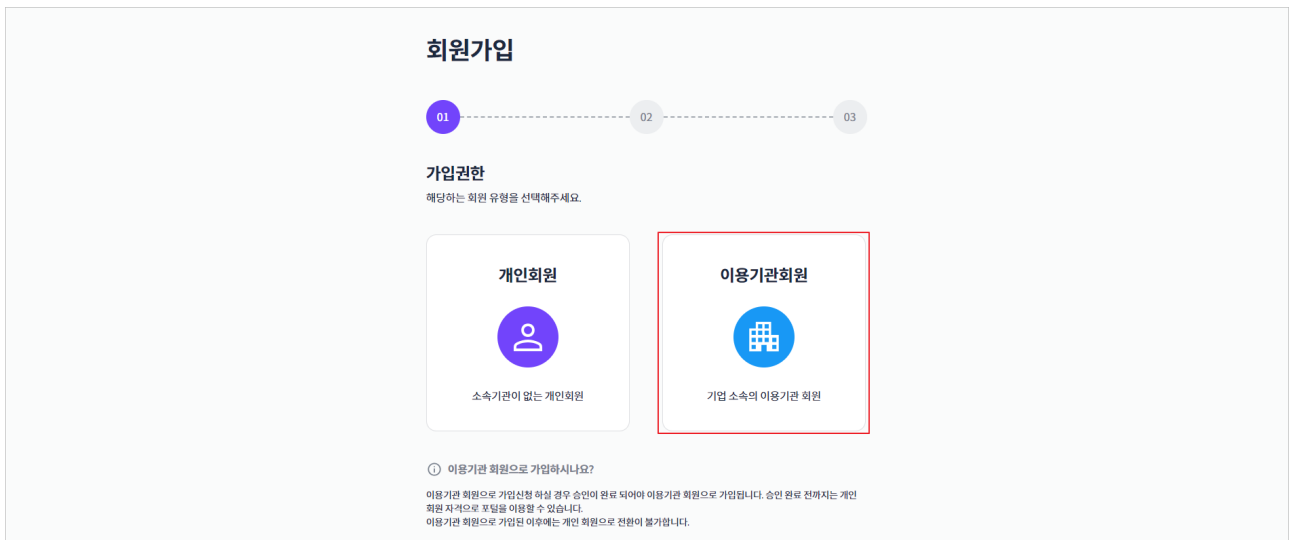
- 회원가입 필수정보를 모두 입력했다면 자신이 등록한 회원정보를 확인한 뒤, 메인 또는 로그인 버튼을 클릭하여 각 화면으로 이동합니다.

2.1.2. 이용기관 회원 가입

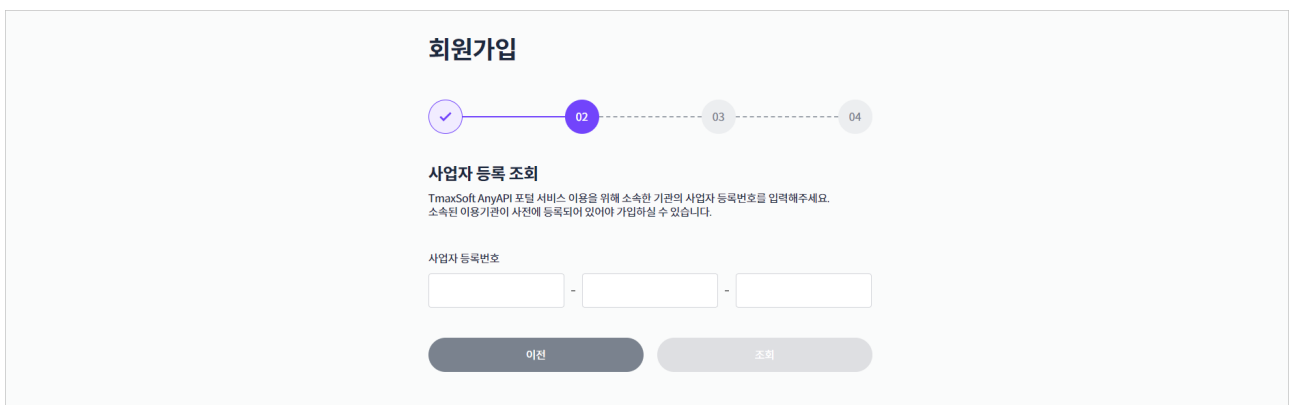
- 상단 메뉴 바 오른쪽의 [가입하기] 버튼을 클릭합니다.



- 회원가입 페이지가 열리면 **이용기관회원**을 선택합니다.



- 소속 기관의 사업자 등록번호를 입력합니다.



- 사업자 번호 조회 결과에 따라 회원가입을 포털에서 바로 완료하거나, 포털관리자에게 문의할 수 있습니다.
 - 기존에 소속기관의 정보가 등록되어 있지 않은 경우: 포털 관리자에게 해당 이용기관의 계정 생성을 요청해야 합니다.
 - 기존에 소속기관의 정보가 등록되어 있는 경우: 사업자 정보가 소속 기관의 정보와 맞는지 확인한 뒤, 일치할

경우 개인 회원가입과 같이 약관동의와 회원정보 입력 절차를 진행합니다.

- 회원 정보를 정상적으로 입력했다면 **[다음]** 버튼을 클릭하여 이용기관 회원가입 신청완료 화면으로 이동합니다. **[이전]** 버튼을 클릭하면 이전 단계인 사업자 번호 조회 화면으로 이동합니다.



이용기관 회원가입 신청이 완료되면, 소속 기관의 이용기관 관리자의 승인이 필요하며, 승인이 이루어지기 전까지는 개인 회원으로 포털을 이용할 수 있습니다.

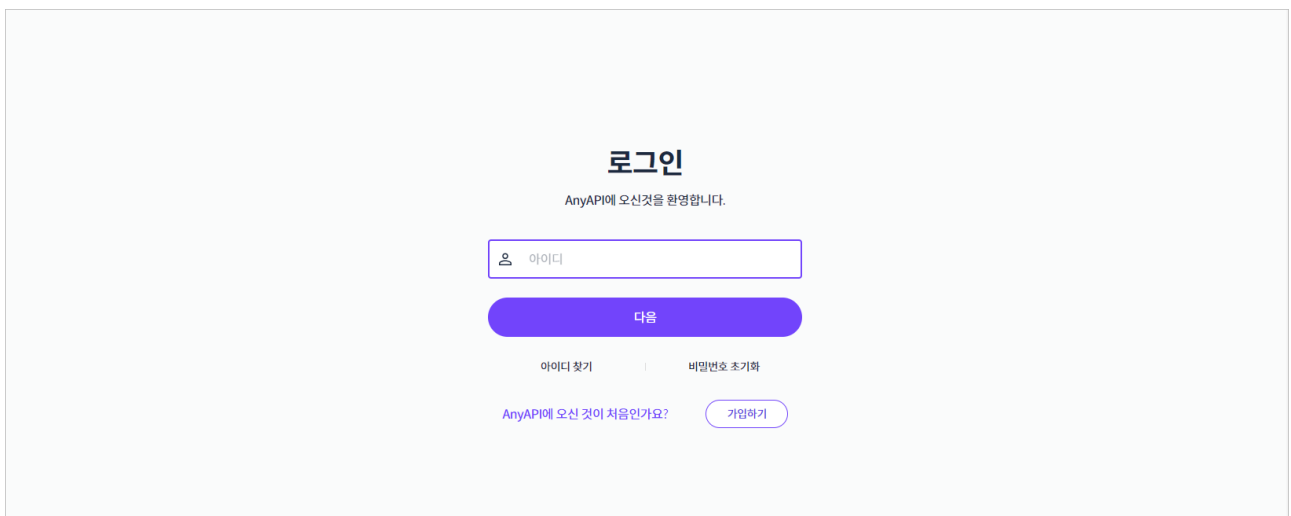
2.2. API 포털 접속

2.2.1. 로그인

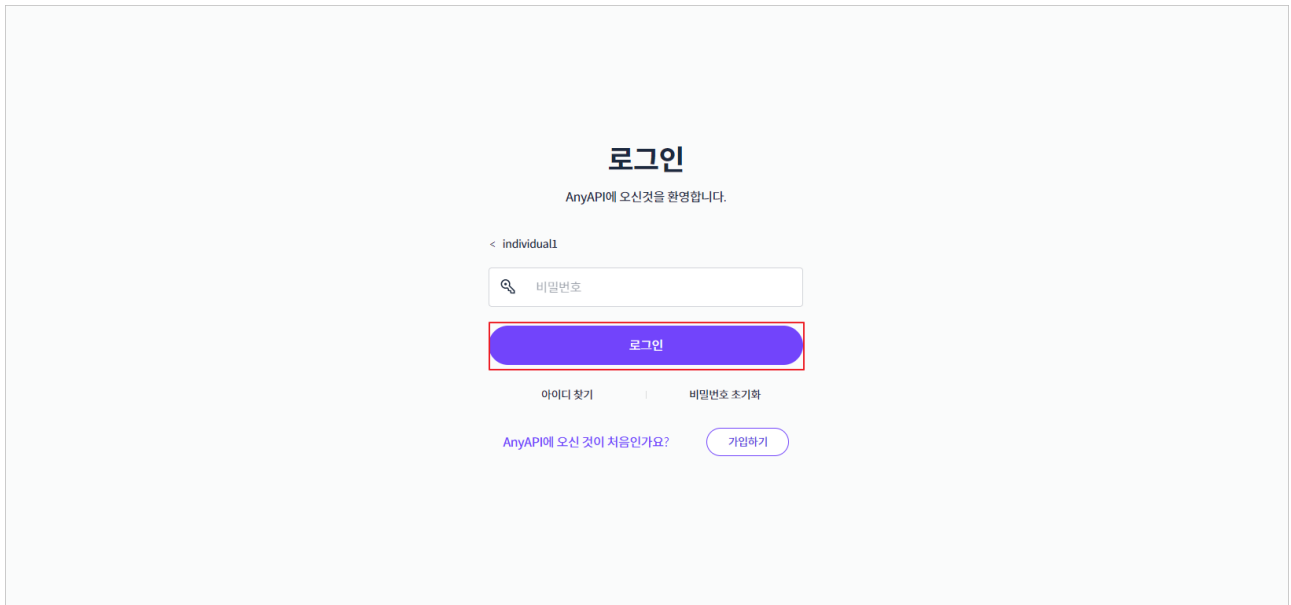
- 포털 접속 후 상단 메뉴 바 오른쪽의 **[로그인]** 버튼을 클릭합니다.



- 회원가입 후 계정을 보유하고 있는 개인회원 혹은 이용기관 관리자 및 사용자의 로그인 화면이 나타납니다. 아이디를 입력한 후 **[다음]** 버튼을 눌러 비밀번호 입력창으로 이동합니다.



- 비밀번호를 입력한 뒤 **[로그인]** 버튼을 클릭하여 로그인을 완료합니다.



포털 관리자가 계정을 '사용 안함'으로 설정한 계정은 로그인을 할 수 없습니다. 이 경우 포털 관리자에게 문의가 필요합니다.

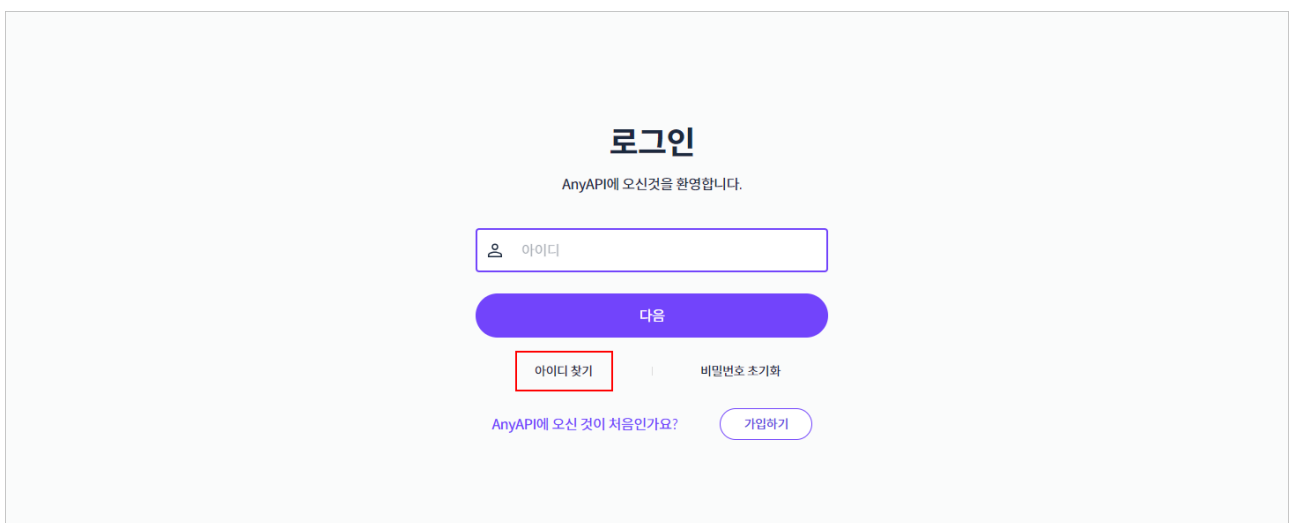
2.2.2. 아이디 찾기

로그인 계정 정보가 기억나지 않을 경우 가입한 아이디를 찾을 수 있습니다.

1. 포털 접속 후 상단 메뉴 바 오른쪽의 **[로그인]** 버튼을 클릭합니다.



2. **로그인** 화면에서 **[아이디 찾기]** 버튼을 클릭합니다.



3. 회원가입 시 등록한 이름, 휴대폰 번호, 이메일 주소를 형식에 맞게 입력한 뒤 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

아이디 찾기
회원이 가입 시 등록한 정보를 정확히 기입해주세요.
등록된 이메일로 아이디를 찾을 수 있습니다.

이름 *

이름 입력

Email

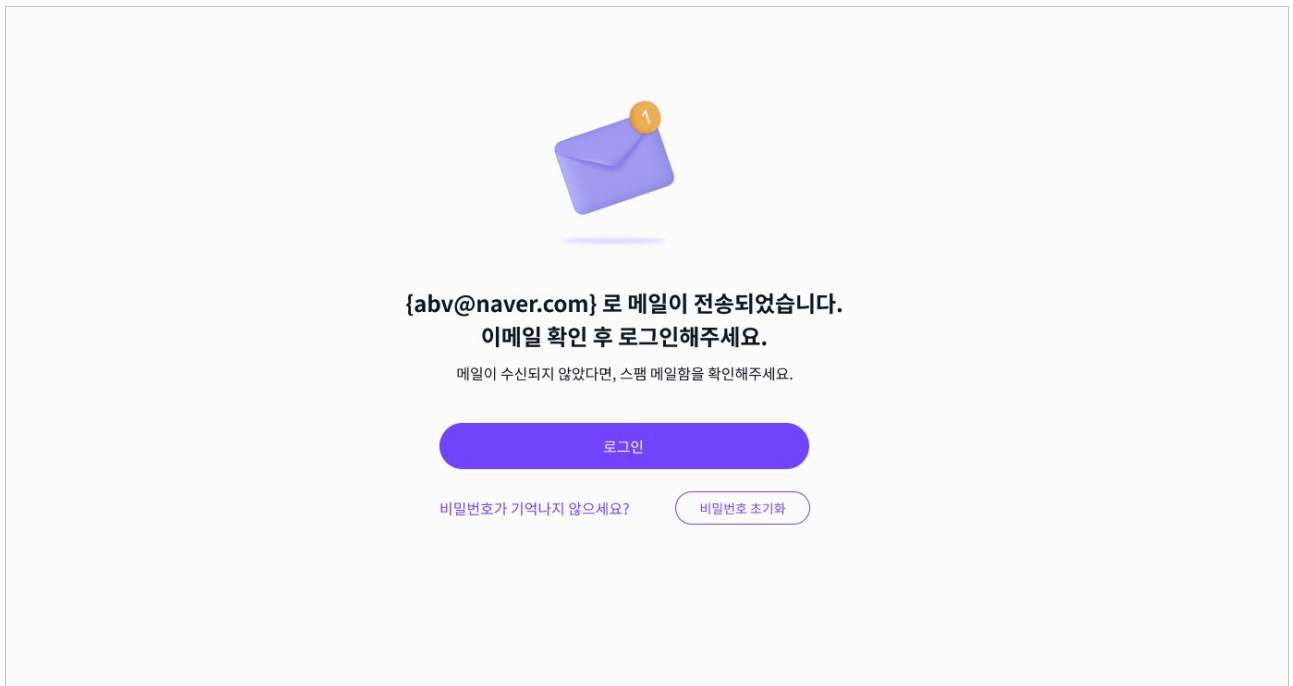
@ Select ▼

Phone

Select ▼

확인

4. 입력 정보가 일치할 경우, 입력한 메일로 아이디 정보를 발송합니다.



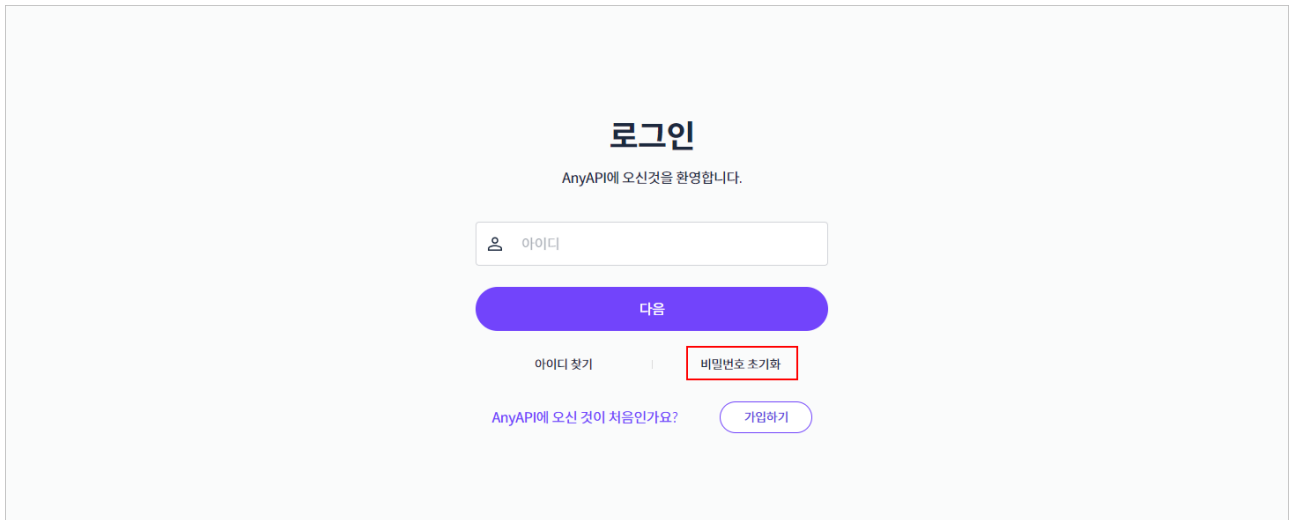
2.2.3. 비밀번호 초기화

로그인 계정 정보가 기억나지 않을 경우 비밀번호 초기화를 통해 비밀번호를 재설정 후 로그인할 수 있습니다.

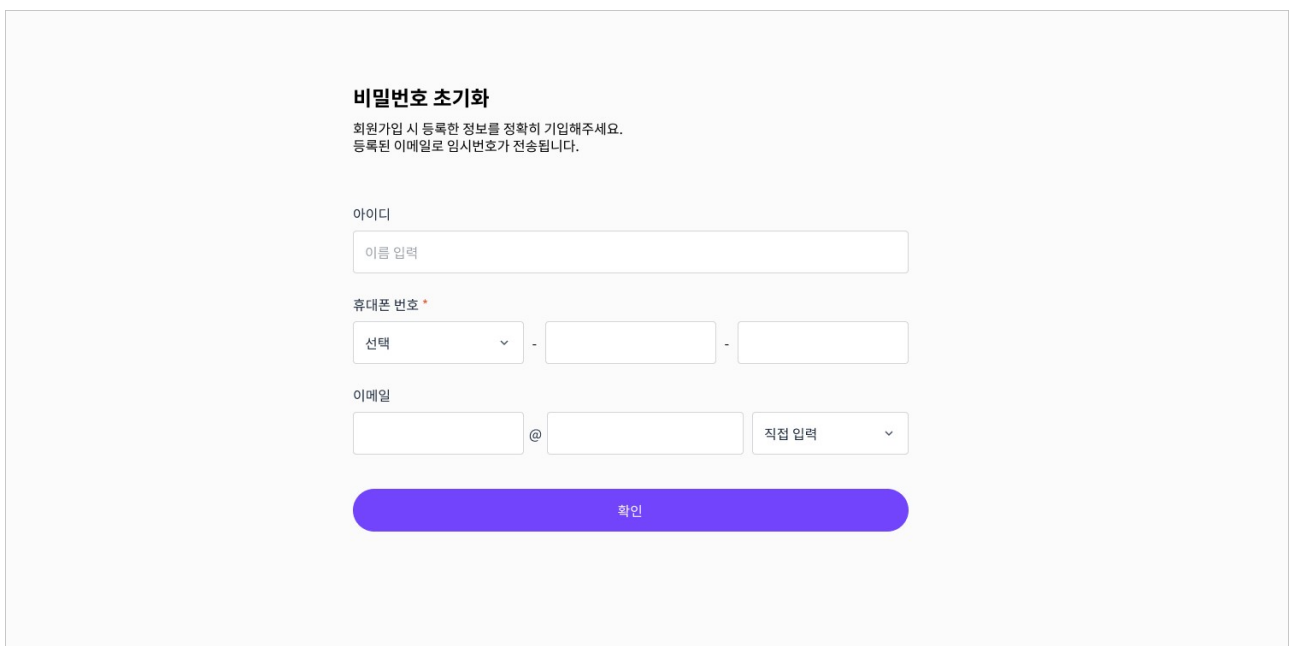
1. API 포털 접속 후 상단 메뉴 바 오른쪽의 **[로그인]** 버튼을 클릭합니다.



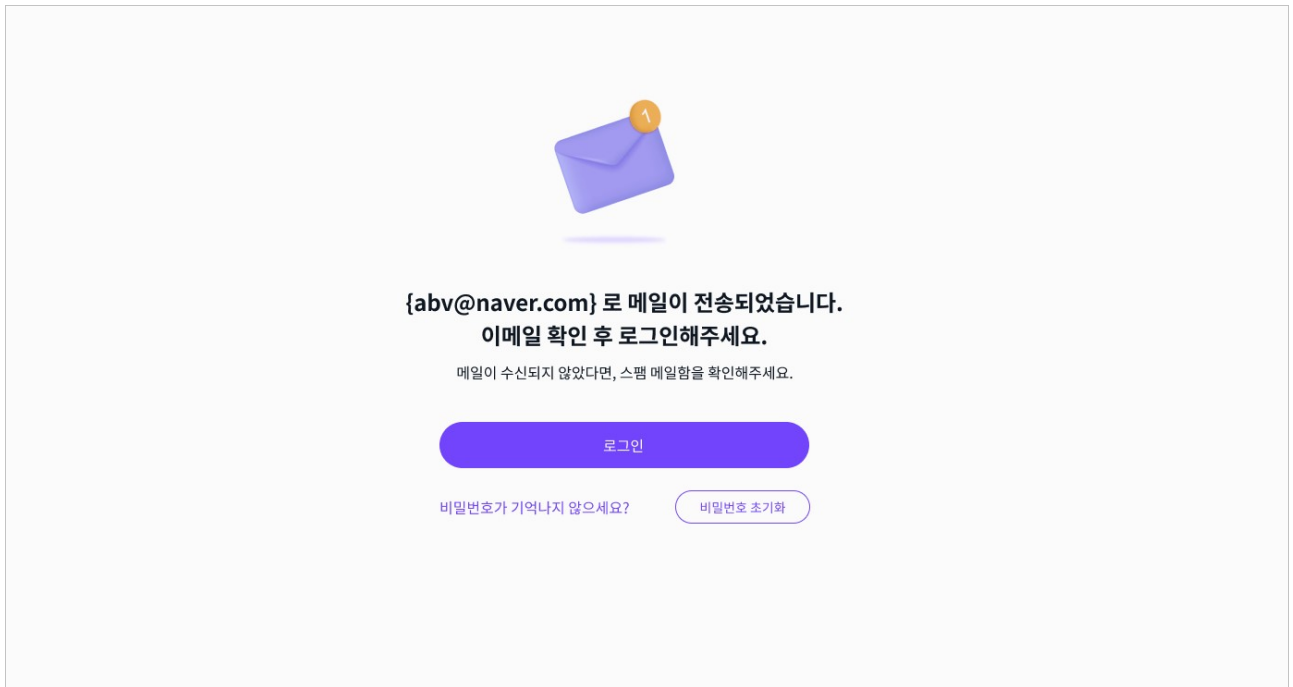
2. 로그인 화면에서 **[비밀번호 초기화]** 버튼을 클릭합니다.



3. 회원가입시 등록한 이름, 휴대폰 번호, 이메일주소를 형식에 맞게 입력한 뒤 확인 버튼을 클릭합니다.



4. 입력 정보가 일치할 경우, 영문 소문자와 숫자 조합의 난수 형태의 임시 비밀번호를 입력한 메일로 발송합니다.



5. 메일로 발급받은 임시 비밀번호를 통해 로그인할 수 있습니다.

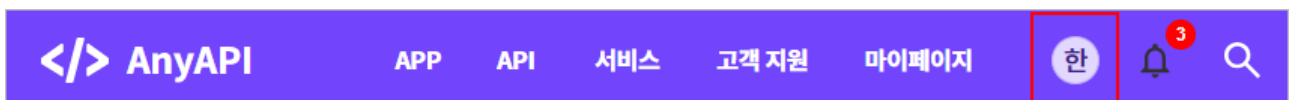


임시 비밀번호는 발급된 즉시 10분간만 유효합니다. 로그인 후 **[계정 관리]** > **[회원 정보 수정]** > **[비밀번호 변경]** 버튼을 통해 바로 포털에서 실제 사용할 비밀번호로 변경합니다.

2.2.4. 로그아웃

포털에 현재 접속한 사용자 계정의 접속을 종료합니다.

1. 로그인 상태에서 화면 오른쪽 상단의 사용자 프로필을 클릭합니다.



2. 컨텍스트 메뉴가 열리면 **[로그아웃]** 메뉴를 선택합니다.



3. 해당 계정이 로그아웃됩니다.

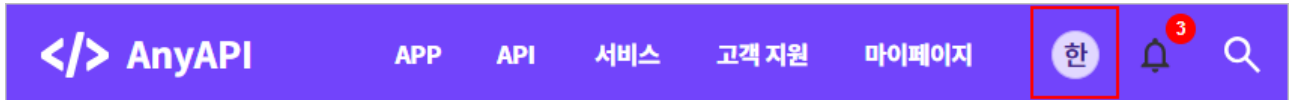
2.3. 계정 관리

가입한 사용자의 기본 정보를 수정하거나 회원 탈퇴를 신청할 수 있습니다.

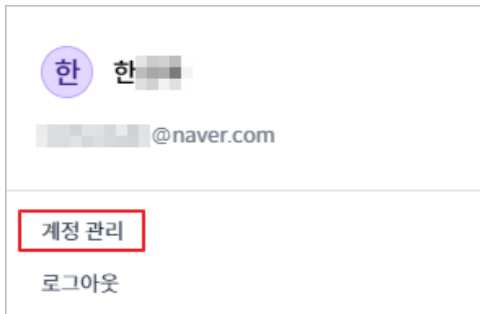
2.3.1. 회원정보 수정

포털에 가입 시 입력한 계정 정보를 수정할 수 있습니다.

1. 로그인 상태에서 화면 오른쪽 상단의 사용자 프로필을 클릭합니다.



2. 컨텍스트 메뉴가 열리면 **[계정 관리]** 메뉴를 선택합니다.



3. 회원정보 수정 페이지가 열리면 이름, 휴대폰 번호, 이메일 정보와 비밀번호, 그리고 계좌정보를 변경할 수 있습니다. 원하는 정보를 수정하고 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.

A form titled '회원정보 수정' (Member Information Modification). It contains several input fields: '아이디' (ID) with value 'individual1', '이름 *' (Name) with value '한', '휴대폰 번호 *' (Phone Number) with a dropdown for '010', and '이메일 *' (Email) with value 'indiv...@naver.com'. Below these is a '비밀번호 변경' (Change Password) button. At the bottom, there are '취소' (Cancel) and '저장' (Save) buttons. A link '이용기관을 등록하고 싶으신가요?' (Do you want to register a service?) with a '이용기관 신청' (Apply for service) button is also present. A '회원탈퇴 요청' (Request for membership withdrawal) link is at the very bottom.



- 아이디는 고유값이므로 수정할 수 없습니다.
- 필수 입력란에 값이 채워져 있어야 합니다.

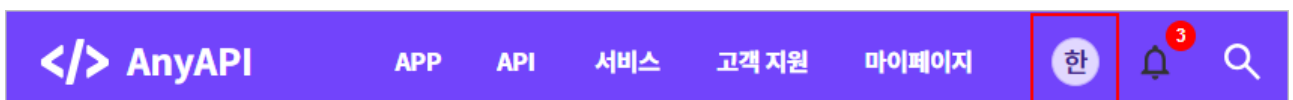
4. [저장] 버튼을 클릭하면 본인 확인 절차를 위해 비밀번호를 입력합니다.

5. 비밀번호가 일치하면 회원 정보가 정상적으로 수정됩니다.

2.3.2. 기관정보 수정

이용기관 관리자가 기관 정보를 수정할 수 있습니다.

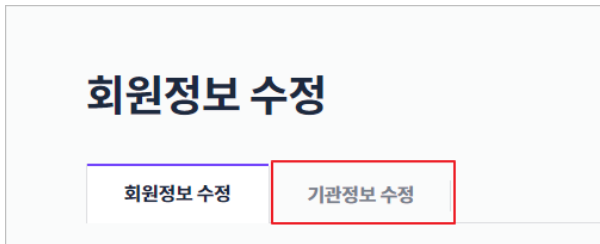
1. 로그인 상태에서 화면 오른쪽 상단의 사용자 프로필을 클릭합니다.



2. 컨텍스트 메뉴가 열리면 [계정 관리] 메뉴를 선택합니다.



3. 회원정보 수정 페이지가 열리면 [기관정보 수정] 탭을 클릭합니다.



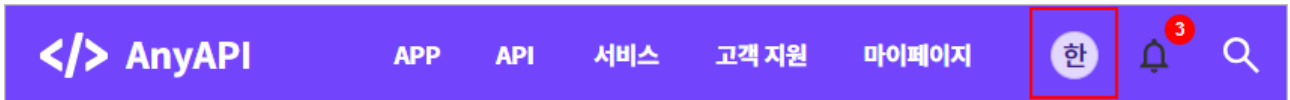
4. 기관정보 수정 페이지에서 원하는 항목을 수정합니다.



- 운영자 및 이용기관 관리자 회원에게만 기관정보 수정 화면이 노출됩니다.
- 기관명은 고유값이므로 수정할 수 없습니다.
- 필수 입력란에 값이 채워져 있어야 합니다.

2.3.3. 비밀번호 변경

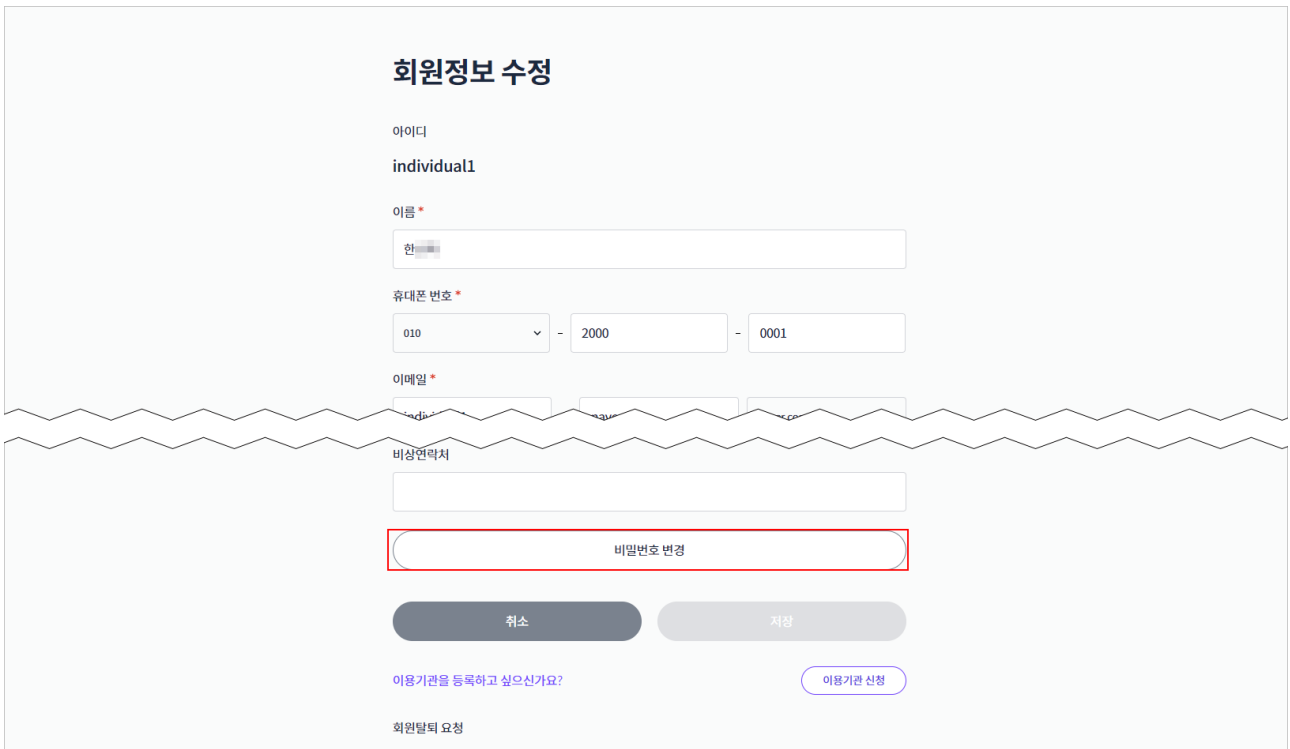
1. 로그인 상태에서 화면 오른쪽 상단의 사용자 프로필을 클릭합니다.



2. 컨텍스트 메뉴가 열리면 [계정 관리] 메뉴를 선택합니다.



3. 회원정보 수정 페이지에서 [비밀번호 변경] 버튼을 클릭합니다.



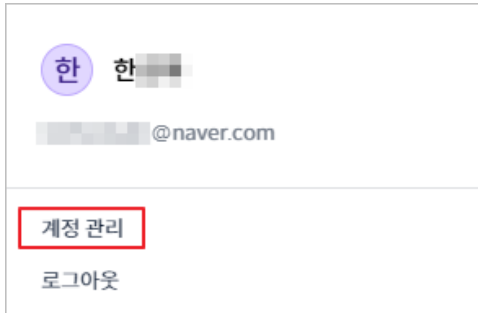
4. 수정할 비밀번호를 영문 소문자와 숫자, 기호(!@#\$)의 조합인 8자~20자로 입력 후 [저장] 버튼을 클릭하면 비밀번호가 수정됩니다.

2.3.4. 이용기관 신청

개인회원 계정을 이용기관 사용자 회원 계정으로 전환할 수 있습니다.

1. 로그인 상태에서 화면 오른쪽 상단의 사용자 프로필을 클릭합니다.

2. 컨텍스트 메뉴가 열리면 **[계정 관리]** 메뉴를 선택합니다.



3. 이용기관 신청을 위해 소속 기관의 사업자 등록번호를 입력합니다.

4. 사업자 번호 조회 결과에 따라 회원가입 혹은 이용기관 신청을 포털에서 바로 완료하거나, 포털관리자에게 별도로 문의할 수 있습니다.

- 소속기관의 정보가 등록되어 있지 않은 경우: 포털 관리자에게 해당 이용기관의 계정을 생성 요청해야 합니다.
- 소속기관의 정보가 등록되어 있는 경우: 사업자 정보가 소속 기관의 정보와 일치하는지 확인 후, 일치할 경우 이용기관 회원가입 또는 이용기관 신청이 완료됩니다.

2.3.5. 회원탈퇴 요청

개인회원, 이용기관 사용자가 회원 탈퇴를 할 수 있습니다.

1. 로그인 상태에서 화면 오른쪽 상단의 사용자 프로필을 클릭합니다.

2. 컨텍스트 메뉴가 열리면 **[계정 관리]** 메뉴를 선택합니다.



3. 하단의 **[회원탈퇴 요청]** 버튼을 클릭합니다.

회원정보 수정

아이디
individual1

이름 *

한

비밀번호 변경

취소 저장

이용기관을 등록하고 싶으신가요? 이용기관 신청

회원탈퇴 요청

4. 회원의 정보 보호를 위해 계정의 비밀번호를 한 번 더 입력합니다.

회원탈퇴

고객 정보보호를 위한 본인 확인 절차입니다.
비밀번호를 입력해주세요.

.....

취소 다음

5. 비밀번호 확인 절차를 거친 후 유의사항을 읽고 **[탈퇴 신청]** 버튼을 클릭하여 탈퇴를 요청합니다.



- 개인회원 및 이용기관 사용자에게만 제공되는 기능으로, 이용기관 관리자는 해당 화면에 접근할 수 없습니다.
- 현재 이용중인 API나 서비스가 있거나, 미납 내역이 존재하는 경우에는 탈퇴가 불가능합니다.

2.4. 사용자 알람 확인

이용기관 관리자, 이용기관 사용자, 개인 사용자는 승인 진행 현황 및 API, 서비스, API 정책의 수정/삭제와 관련된 알람을 확인할 수 있습니다.



알람 생성 조건은 다음과 같습니다.

- API 또는 서비스 수정/삭제


승인 권한이 Private인 API 또는 서비스가 수정되거나 삭제될 경우 최종 승인 담당자의 승인 처리가 완료되면 해당 API 또는 서비스를 이용 중인 사용자에게 'API/서비스/정책' 타입의 알람이 생성됩니다.

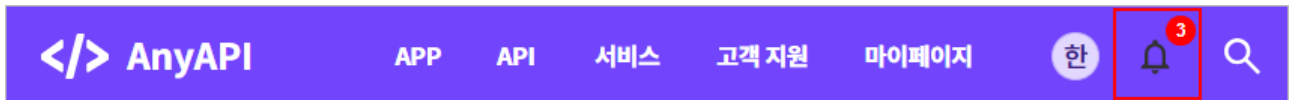
- **API 정책 수정/삭제**

API 사용 정책 또는 API 과금 정책이 수정되거나 삭제될 경우 최종 승인 담당자의 승인 처리가 완료되면 해당 정책을 사용 중인 사용자에게 'API/서비스/정책' 타입의 알람이 생성됩니다.

- **승인 처리**

승인 담당자가 신청에 대한 승인 처리를 완료하면 신청자에게 '승인' 타입의 알람이 생성됩니다.

1. 로그인 상태에서 화면 오른쪽 상단의  ([알람]) 아이콘을 클릭합니다.



알람 아이콘에서 빨간 원 안의 숫자는 읽지 않은 알람의 개수를 의미합니다.

2. '알람' 팝업창이 열리면 현재 로그인된 사용자 계정에 발생한 알람 목록을 확인할 수 있습니다. 이때 '신청' 및 '승인' 타입의 행을 클릭하면 **[마이페이지]** 화면으로 이동하고, 'API/서비스/정책' 타입의 행을 클릭하면 **[APP]** 화면으로 이동합니다.

| 제목 | 타입 | 알람 내용 | 등록일시 | ↓ 확인 여부 |
|---------------------|---------|----------------------|------------------|---------|
| [API 이용 신청]승인 반려 알람 | 승인 | 티맥스에듀회원조회 API 이용... | 2024-11-05 06:09 | 읽지 않음 |
| [과금 정책 수정] 알람 | API/... | 티맥스과금정책1 수정 사항이... | 2024-11-05 06:08 | 읽지 않음 |
| [API 이용 신청]최종 승인 알람 | 승인 | 티맥스에듀 알람 신청 API 이... | 2024-11-05 06:08 | 읽지 않음 |

| 항목 | 설명 |
|-------|--|
| 제목 | 알람의 제목입니다. |
| 타입 | 알람의 타입입니다. <ul style="list-style-type: none"> ◦ 승인: 신청에 대한 승인 진행 현황에 대한 알람 ◦ API/서비스/정책: 사용 중인 API 또는 서비스의 수정/삭제와 사용 정책 또는 과금 정책의 수정/삭제에 대한 알람 |
| 알람 내용 | 알람에 대한 내용입니다. 마우스 오버 시 전체 내용을 확인할 수 있습니다. |
| 등록일시 | 알람이 생성된 날짜와 시간입니다. |

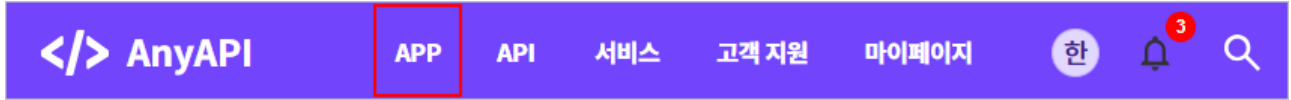
| 항목 | 설명 |
|-------|---|
| 확인 여부 | <p>알람의 확인 여부입니다. 목록에서 특정 행을 클릭하면 해당 알람은 '읽음'으로 표시됩니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 읽음 ◦ 읽지 않음 |

3. APP

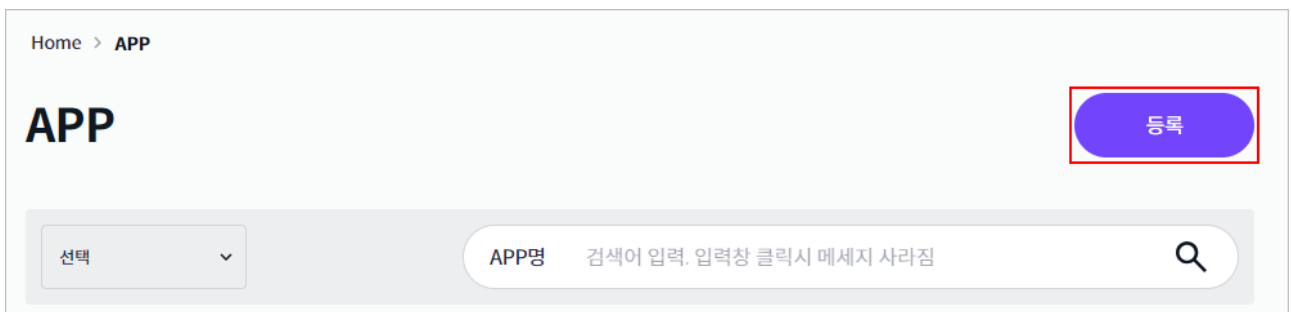
3.1. APP 등록

개인회원 또는 이용기관 사용자의 애플리케이션 정보를 신규 등록하는 화면입니다.

1. 로그인 상태에서 화면 상단의 **[APP]** 메뉴를 선택합니다.



2. APP 화면의 오른쪽 상단에 위치한 **[등록]** 버튼을 클릭합니다.



3. APP 등록 화면이 열리면 각 탭에서 신규 등록할 애플리케이션의 상세 정보를 입력합니다.

- **[APP 상세 정보]** 탭

APP 등록

APP 상세 정보 | 차단 리스트 | 허용 리스트

APP명 *

APP설명

답변을 입력하세요. (최대 100자)

서비스 환경

Web Android IOS

Web URL

취소 | 등록

| 항목 | 설명 |
|------|----------------|
| APP명 | 애플리케이션의 이름입니다. |

| 항목 | 설명 |
|--------|--|
| APP 설명 | 애플리케이션에 대한 설명입니다. |
| 서비스 환경 | 애플리케이션의 서비스 환경을 선택합니다. (Web, Android, IOS) |
| WebURL | 웹 호출 시 필요한 주소 정보입니다. |



애플리케이션 키는 등록되는 즉시 발급되는 고유 값이며, 상세화면에서 확인 가능합니다.

◦ [차단/허용 리스트] 탭

파일 업로드 기능을 통해 신규 파일을 업로드 하거나, 리스트에 직접 IP를 추가 혹은 삭제할 수 있습니다.

APP 등록

APP 상세 정보
차단 리스트
허용 리스트

파일 업로드

엑셀 파일을 끌어서 여기에 놓으세요. 또는 [PC에서 선택](#)
추가

1. 파일당 최대 10MB 업로드 가능
2. 업로드 가능 확장자: csv, xls, xlsx, json, xml

리스트 행 추가

| 번호 | 차단 IP |
|----------------|-------|
| 조회된 데이터가 없습니다. | |

취소
등록

| 항목 | 설명 |
|-----------|--|
| 파일 업로드 영역 | <p>업로드 영역에 엑셀 파일을 끌어서 놓거나, 'PC에서 선택'을 클릭하여 업로드할 파일을 선택합니다. 등록된 파일을 삭제하려면 업로드 바에서 X 버튼을 클릭하고, 파일을 추가하려면 [추가] 버튼을 클릭합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 업로드 가능 용량: 파일당 최대 10MB ◦ 업로드 가능 확장자: csv, xls, xlsx, json, xml |
| 리스트 영역 | <p>차단 또는 허용할 IP를 직접 입력할 수 있습니다. IP 입력 후 [저장] 버튼을 누르면 행에 입력한 리스트가 추가되며, (-) 버튼을 클릭하면 행에서 삭제됩니다. 추가로 입력하려면 [행 추가] 버튼을 클릭합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 중복 입력된 데이터는 자동으로 한 건의 데이터만 남기고 삭제 처리됩니다. ◦ 올바르지 않은 형식으로 입력한 경우 해당 행에 아웃라인이 강조됩니다. |

4. 입력을 완료한 후 **[등록]** 버튼을 클릭하면 애플리케이션이 정상적으로 등록됩니다. 등록을 취소하려면 **[취소]** 버튼을 클릭합니다.



필수 입력 사항인 APP명 입력란이 공란일 경우 등록 버튼을 클릭할 수 없습니다.

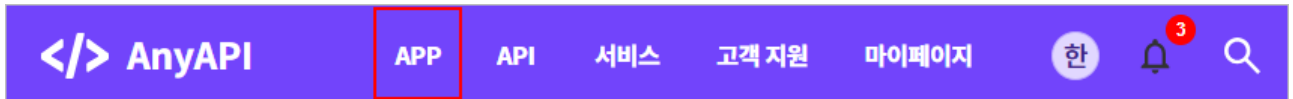
3.2. APP 현황 조회

APP 메뉴에서 API 혹은 서비스 이용 신청 시 필요한 애플리케이션을 조회할 수 있습니다.

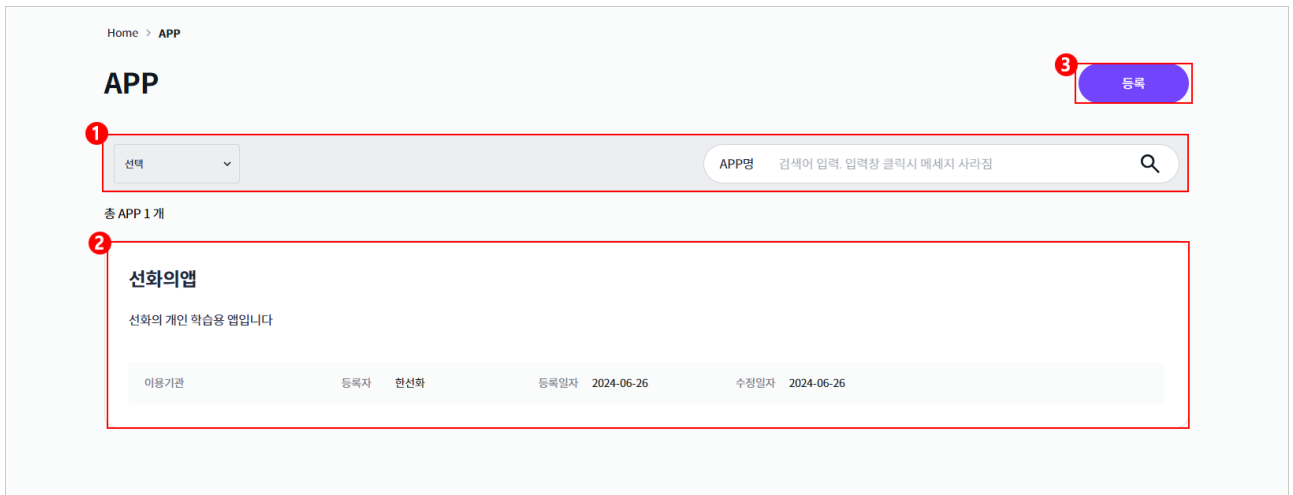


해당 메뉴는 개인회원 또는 이용기관 사용자 및 관리자 회원에게만 노출됩니다. 본 메뉴를 이용하기 위해서는 회원 가입이 필요합니다.

1. 로그인 상태에서 화면 상단의 **[APP]** 메뉴를 선택합니다.



2. APP 페이지가 열리면 등록된 애플리케이션을 조회할 수 있습니다.



◦ ① 검색 영역

검색 영역에서 조건을 지정하여 애플리케이션을 조회할 수 있습니다.

| 항목 | 설명 |
|----------|---|
| 검색 조건 | <p>검색 영역의 드롭다운 메뉴를 클릭하여 아래 서비스 환경 중 하나를 선택합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Web ◦ Android ◦ IOS <p>검색 조건은 And 조건, Like 검색 방식을 사용합니다.</p> |
| 검색 입력 창 | 등록한 애플리케이션을 조회할 키워드를 입력합니다. |
| 검색 버튼(Q) | 입력 또는 선택한 검색 조건의 결과값을 출력합니다. |

◦ ② APP 리스트 영역

등록된 애플리케이션이 카드 형식으로 나열되며, 가장 최근에 등록된 순서대로 상단에 노출됩니다.

| 항목 | 설명 |
|------|---------------------|
| 이용기관 | 등록한 애플리케이션의 이름입니다. |
| 등록자 | 애플리케이션을 등록한 사용자입니다. |
| 등록일자 | 애플리케이션을 등록한 날짜입니다. |
| 수정일자 | 마지막으로 수정한 날짜입니다. |



- 이용기관 관리자의 경우, 자신의 소속기관의 다른 사용자가 등록한 애플리케이션 현황도 조회할 수 있습니다.
- 개인회원 계정의 경우에는 이용기관명은 노출되지 않습니다.

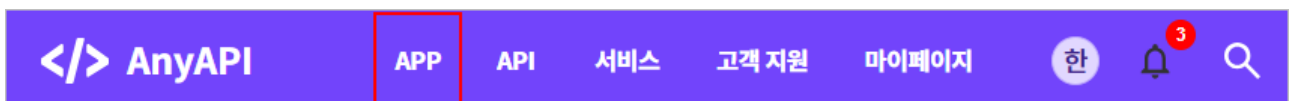
◦ ③ [등록] 버튼

신규 애플리케이션을 등록할 수 있습니다. 자세한 내용은 [APP 등록](#)을 참고합니다.

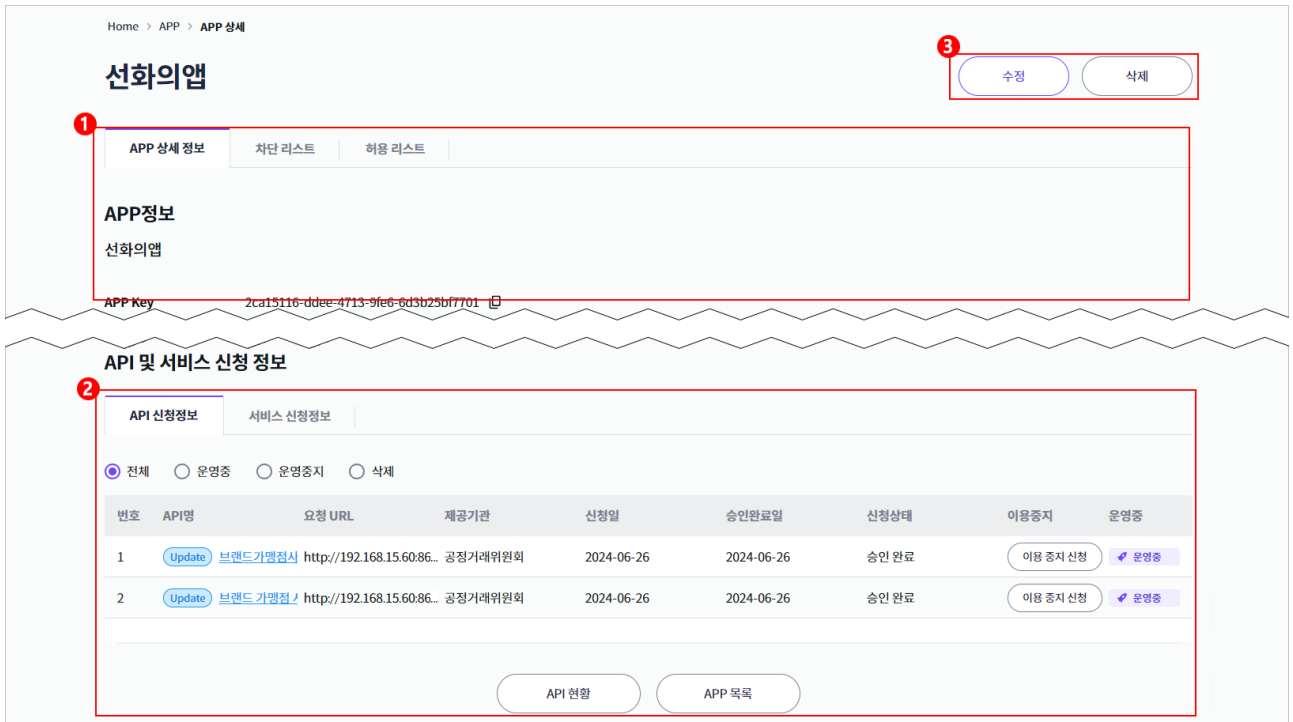
3.3. APP 상세 조회

선택한 애플리케이션의 상세 정보를 조회할 수 있습니다.

1. 로그인 상태에서 화면 상단의 **[APP]** 메뉴를 선택합니다.



2. **APP** 화면이 열리면 카드 목록에서 특정 애플리케이션을 클릭합니다.
3. 사용자 자신이 (이용기관 관리자의 경우 소속 기관의 사용자 및 자신이) 등록한 애플리케이션의 정보가 나타납니다.



다음 각 탭을 통해 애플리케이션의 상세 정보를 확인할 수 있습니다.

◦ ① APP 정보 영역

| 항목 | 설명 |
|---------------|--|
| [APP 상세 정보] 탭 | <p>애플리케이션의 이름 및 아래 정보를 보여줍니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ APP Key: 애플리케이션 등록 시 발급된 애플리케이션 키입니다. 게이트웨이에서 자동 생성되며, 유효기간이 만료된 경우에는 재발급 버튼을 클릭하여 새로 발급받을 수 있습니다. ◦ 서비스 환경: Web, Android, IOS의 서비스 환경입니다. ◦ WebURL: 웹 호출 시 필요한 주소 정보입니다. ◦ Gateway URL: 게이트웨이 호출 시 필요한 주소 정보입니다. |
| [차단 리스트] 탭 | 해당 애플리케이션으로 사용이 불가능한 IP 주소를 차단 리스트에 추가한 내역입니다. |
| [허용 리스트] 탭 | 해당 애플리케이션으로 사용이 가능한 IP 주소를 허용 리스트에 추가한 내역입니다. |

◦ ② API 및 서비스 신청 정보 영역

해당 애플리케이션으로 신청한 API와 서비스를 리스트 형태로 조회할 수 있습니다.

다음은 각 탭에서 확인할 수 있는 정보 및 버튼에 대한 설명입니다.

[API 신청정보] 탭

| 항목 | 설명 |
|--------------------|--|
| 조회 구분 | 아래 옵션 중 선택한 내역만 구분하여 조회할 수 있습니다. <ul style="list-style-type: none"> 전체: 전체 내역을 조회합니다. 운영중: 운영자가 운영 중인 내역을 조회합니다. 운영중지: 운영자가 운영을 중지한 내역을 조회합니다. 삭제: 삭제된 내역을 조회합니다. |
| API명 | 신청한 API의 이름입니다. 클릭하면 해당 API의 상세 페이지로 이동하여 자세한 정보를 확인할 수 있습니다. |
| 요청 URL | API의 호출 URL 정보입니다. |
| 제공기관 | 해당 API를 제공한 기관명입니다. |
| 신청일 | API를 신청한 날짜입니다. |
| 승인완료일 | 사용 신청이 승인된 날짜입니다. |
| 신청상태 | <ul style="list-style-type: none"> 신청취소: 신청자가 '승인 대기' 상태인 경우에 한해 직접 취소한 상태 승인완료: 승인라인의 모든 승인 담당자가 '승인' 처리를 한 상태 |
| 이용중지 | <p>사용자의 사용 목적에 따라 [이용 중지 신청] 및 [이용 개시] 버튼이 제공됩니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> [이용 중지 신청]: 신청 완료된 건에 대해 사용자가 직접 이용 중지 처리를 할 수 있습니다. 이용기관 관리자의 경우 소속 기관 사용자가 등록한 건에 대해 모든 수정, 삭제 권한이 있습니다. [이용 개시]: 이용 중지 신청된 건을 다시 이용할 수 있습니다. 이 경우 사용 즉시 과금이 발생합니다. |
| 운영중 | 운영 중 혹은 운영 중지에 대한 상태를 표시합니다. |
| [API 현황] 버튼 | API 현황 조회 화면 으로 이동합니다. 해당 페이지는 홈 화면의 메인 메뉴 영역에서 [API] 를 선택하여 확인할 수도 있습니다. |
| [APP 목록] 버튼 | 등록된 APP 현황 조회 페이지로 이동합니다. 해당 페이지는 로그인한 상태에서 홈 화면 메인 메뉴 영역의 [APP] 를 선택하여 확인할 수도 있습니다. |

[서비스 신청정보] 탭

| API 신청정보 | | 서비스 신청정보 | | | | | |
|---|----------------------------------|-----------------------------|------------|------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|
| <input checked="" type="radio"/> 전체 <input type="radio"/> 운영중 <input type="radio"/> 운영중지 <input type="radio"/> 삭제 | | | | | | | |
| 번호 | 서비스명 | 제공기관 | 신청일 | 승인완료일 | 신청상태 | 이용중지 | 운영중 |
| 1 | 해외주식투자 | 신한DS | 2024-06-26 | 2024-06-26 | 승인 완료 | 이용 중지 신청 | 운영중 ^ |
| 번호 | API명 | 요청 URL | 신청일 | 승인완료일 | 이용중지 | 운영중 | |
| 1 | 증권사 증가급 지급정지 요청? | http://192.168.15.60:8666.. | 2024-06-26 | 2024-06-26 | 이용 중지 신청 | 운영중 | |
| 2 | 증권사 집계 | http://192.168.15.60:8666.. | 2024-06-26 | 2024-06-26 | 이용 개시 | 운영중 | |

| 항목 | 설명 |
|--------------------|---|
| 조회 구분 | 아래 옵션 중 선택한 내역만 구분하여 조회할 수 있습니다. <ul style="list-style-type: none"> ◦ 전체: 전체 내역을 조회합니다. ◦ 운영중: 운영자가 운영 중인 내역을 조회합니다. ◦ 운영중지: 운영자가 운영을 중지한 내역을 조회합니다. ◦ 삭제: 삭제된 내역을 조회합니다. |
| 서비스명 | 신청한 서비스의 이름입니다. 클릭하면 해당 서비스 상세 페이지로 이동하여 자세한 정보를 확인할 수 있습니다. |
| 제공기관 | 해당 서비스를 제공한 기관명입니다. |
| 신청일 | 서비스를 신청한 날짜입니다. |
| 승인완료일 | 사용 신청이 승인된 날짜입니다. |
| 신청상태 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 신청취소: 신청자가 '승인 대기' 상태인 경우에 한해 직접 취소한 상태 ◦ 승인완료: 승인라인의 모든 승인 담당자가 '승인' 처리를 한 상태 |
| 이용중지 | 사용자의 사용 목적에 따라 [이용 중지 신청] 및 [이용 개시] 버튼이 제공됩니다. <ul style="list-style-type: none"> ◦ [이용 중지 신청]: 신청 완료된 건에 대해 사용자가 직접 이용 중지 처리를 할 수 있습니다. 이용기관 관리자의 경우 소속 기관 사용자가 등록한 건에 대해 모든 수정, 삭제 권한이 있습니다. ◦ [이용 개시]: 이용 중지 신청된 건을 다시 이용할 수 있습니다. 이 경우 사용 즉시 과금이 발생합니다. |
| 운영중 | 운영 중 혹은 운영 중지에 대한 상태를 표시합니다. '운영중' 텍스트 옆의 ▾ 버튼을 클릭하면 해당 서비스에 포함된 API의 정보가 리스트 형태로 나타나며, 각 API를 클릭하면 해당 API의 상세 정보 페이지로 이동합니다. API 리스트 항목에 대한 설명은 API 신청정보 탭 을 참고합니다. |
| [서비스 현황] 버튼 | 서비스 현황 조회 화면 으로 이동합니다. 해당 페이지는 홈 화면 메인 메뉴 영역에서 [API] 를 선택하여 확인할 수도 있습니다. |
| [APP 목록] 버튼 | 등록된 APP 현황 조회 페이지로 이동합니다. 해당 페이지는 로그인한 상태에서 홈 화면 메인 메뉴 영역의 [APP] 을 선택하여 확인할 수도 있습니다. |



테이블 내에서 발생하는 액션 및 기능은 상세 화면에서만 실행 가능하며, 수정 및 등록 화면에서는 불가능합니다.

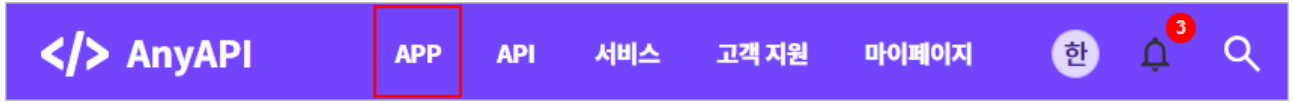
◦ ③ 애플리케이션 수정 및 삭제 버튼

[수정] 버튼을 클릭하면 **APP 수정 화면**으로 이동하여 애플리케이션을 수정할 수 있습니다. 애플리케이션을 삭제하려면 **[삭제]** 버튼을 클릭하여 해당 애플리케이션에 대한 모든 API, 서비스 등의 미납 내역 여부를 확인 후 삭제를 진행합니다.

3.4. APP 수정

개인회원 또는 이용기관 사용자 자신(이용기관 관리자의 경우 소속기관의 사용자 및 본인)이 등록한 애플리케이션 정보를 수정하는 화면입니다.

1. 로그인 상태에서 화면 상단의 **[APP]** 메뉴를 선택합니다.



2. **APP** 화면이 열리면 카드 목록에서 특정 애플리케이션을 클릭합니다.
3. 선택한 애플리케이션의 상세 조회 페이지에서 **[수정]** 버튼을 클릭합니다.
4. **APP 수정** 페이지의 각 탭에서 원하는 항목을 수정합니다.

- **[APP 상세 정보]** 탭

| 항목 | 설명 |
|--------|--|
| APP명 | 애플리케이션의 이름입니다. |
| APP 설명 | 애플리케이션에 대한 설명입니다. |
| 서비스 환경 | 애플리케이션의 서비스 환경을 선택합니다. (Web, Android, IOS) |
| WebURL | 웹 호출 시 필요한 주소 정보입니다. |

- **[차단/허용 리스트]** 탭

파일 업로드 기능을 통해 신규 파일을 업로드 하거나, 리스트에 등록된 IP를 직접 추가 혹은 삭제할 수 있습니다.

APP 수정

APP 상세 정보
차단 리스트
허용 리스트

파일 업로드

엑셀 파일을 끌어서 여기에 놓으세요. 또는 [PC에서 선택](#)
추가

1. 파일당 최대 10MB 업로드 가능
2. 업로드 가능 확장자: csv, xls, xlsx, json, xml

리스트 행 추가

| 번호 | 차단 IP | |
|----|-----------------------|---|
| 1 | 192 . 168 . 115 . 125 | - |
| | | |

취소
저장

| 항목 | 설명 |
|------------------|---|
| 파일 업로드 영역 | 업로드 영역에 엑셀 파일을 끌어서 놓거나, ' PC에서 선택 '을 클릭하여 업로드할 파일을 선택합니다. 등록된 파일을 삭제하려면 업로드 바에서 X 버튼을 클릭하고, 파일을 추가하려면 [추가] 버튼을 클릭합니다. <ul style="list-style-type: none"> ◦ 업로드 가능 용량: 파일당 최대 10MB ◦ 업로드 가능 확장자: csv, xls, xlsx, json, xml |
| 리스트 영역 | 차단 또는 허용할 IP를 직접 입력할 수 있습니다. IP 입력 후 [저장] 버튼을 누르면 행에 입력한 리스트가 추가되며, (-) 버튼을 클릭하면 행에서 삭제됩니다. 추가로 입력하려면 [행 추가] 버튼을 클릭합니다. <ul style="list-style-type: none"> ◦ 중복 입력된 데이터는 자동으로 한 건의 데이터만 남기고 삭제 처리됩니다. ◦ 올바른 형식으로 입력한 경우 해당 행에 아웃라인이 강조됩니다. |

5. 수정을 완료한 후 **[저장]** 버튼을 클릭하면 수정 내용이 저장됩니다. 수정을 취소하려면 **[취소]** 버튼을 클릭합니다.



- 애플리케이션 키는 고유값이므로 수정할 수 없습니다.
- 필수 입력 사항인 APP명이 공란일 경우 저장 버튼을 클릭할 수 없습니다.

3.5. APP 삭제

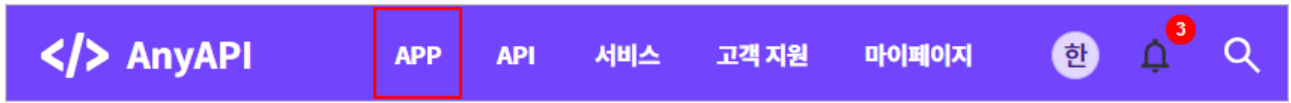
등록된 애플리케이션을 삭제합니다.



애플리케이션을 삭제하려면 해당 애플리케이션의 모든 API 및 서비스가 중지되어야 합니다.

운영중지는 '관리자 계정'에서만 지원되는 기능입니다.

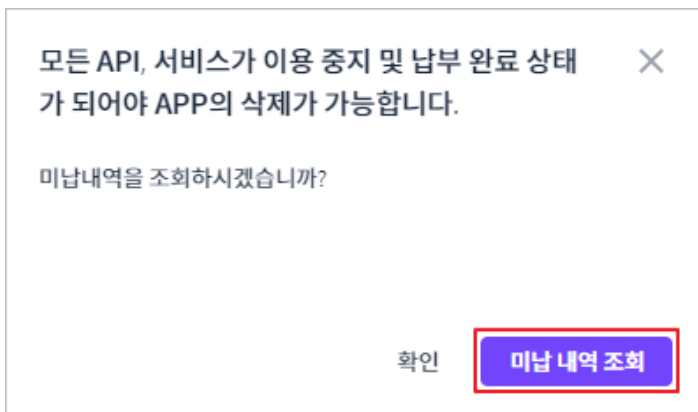
1. 로그인 상태에서 화면 상단의 **[APP]** 메뉴를 선택합니다.



2. **APP** 화면이 열리면 카드 목록에서 특정 애플리케이션을 클릭합니다.
3. 선택한 애플리케이션의 상세 정보 화면에서 오른쪽 상단의 **[삭제]** 버튼을 클릭합니다.



4. 선택한 애플리케이션에 대한 모든 API 및 서비스 이용에 대한 납부 완료 여부를 확인하는 화면이 나타납니다.



[미납 내역 조회]를 클릭하면 **마이페이지**로 이동하여 API 및 서비스의 이용 및 납부 현황을 확인합니다.

5. 해당 애플리케이션의 모든 API 및 서비스에 대한 결제가 완료되고 운영이 중지된 경우, 애플리케이션을 삭제할 수 있습니다.

4. API

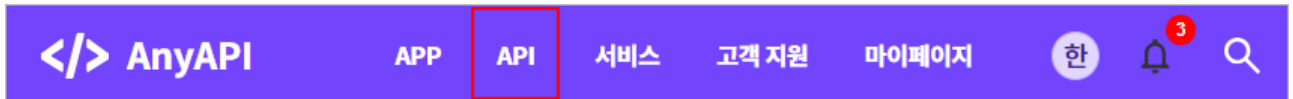
4.1. API 현황 조회

API 메뉴에서 운영자가 등록한 API를 조회할 수 있습니다.



해당 메뉴는 비로그인 사용자를 포함한 전체 회원 유형에게 제공됩니다.

1. 홈 화면 상단의 [API] 메뉴를 선택합니다.



2. 운영자가 등록한 API 현황이 카드 형태로 나타납니다. 특정 카드를 선택하면 상세 화면으로 이동하여 상세 정보를 확인하고 해당 API에 대한 테스트 및 이용신청을 할 수 있습니다.



◦ ① 검색 영역

검색 영역에서 조건을 지정하여 API를 검색할 수 있습니다.

| 항목 | 설명 |
|----------|---|
| 검색 조건 | <p>검색 영역의 드롭다운 메뉴를 클릭하여 아래 옵션 중 하나를 선택합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ API명 ◦ 태그 ◦ 설명 ◦ 분류 (서비스 분류는 공통코드로 관리됩니다.) <p>검색 조건은 And 조건, Like 검색 방식을 사용합니다.</p> |
| 검색 입력 창 | <p>서비스명 혹은 태그명을 입력합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 띄어쓰기 포함 최대 50자까지 입력 ◦ 한글과 영문명을 제외한 특수문자, 기호 등은 허용되지 않음 |
| 검색 버튼(Q) | <p>검색 창에 입력 또는 선택한 검색 조건의 결과값을 출력합니다.</p> |
| 추천 검색어 | <p>다른 사용자들이 많이 검색한 순위 5개의 검색어가 매일 바뀌면서 노출됩니다. 클릭 시 해당 검색어 조건에 맞는 데이터를 조회할 수 있습니다.</p> |

◦ ② 조회 및 분류 설정 영역

리스트 영역에서 API를 조회하는 방식을 설정합니다.

- **신청 가능 목록만 보기:** 토글을 켜면 계정 사용자의 권한에 해당하는 API 중 운영 중이며 미신청한 API 리스트만 볼 수 있습니다.
- **서비스 분류:** 선택한 분류에 해당되는 API 리스트만 볼 수 있습니다.

◦ ③ API 리스트 영역

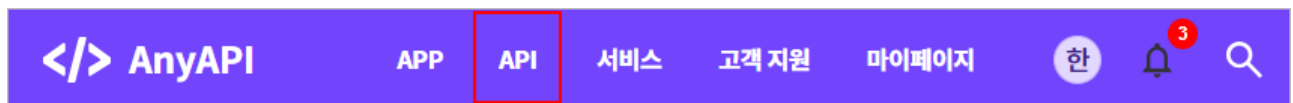
| 항목 | 설명 |
|--------|---|
| API 정보 | <p>각 API의 기본 정보가 카드형 이미지로 표시됩니다. API명과 설명, 서비스 분류, 배지, 태그 정보를 볼 수 있습니다.</p> |
| 리스트 정렬 | <p>최대 16개의 리스트를 조회할 수 있으며 운영자의 추천이면서 신규 등록된 건, 추천순, 신규 등록 순으로 리스트 상단에 노출됩니다. [더보기] 버튼을 클릭하여 추가로 16개의 리스트를 생성할 수 있으며, 검색 결과가 없을 경우 리스트 영역에 '조회된 데이터가 없습니다.' 텍스트가 표시됩니다.</p> <p>아래 옵션을 선택하여 리스트 정렬 기준을 변경할 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 최신순: 가장 최근 등록된 순(기본값) ◦ 가나다 순: 텍스트 오름차순 ◦ 인기순: API 이용 신청 건수가 높은 순 |

| 항목 | 설명 |
|----|---|
| 배지 | <p>각 API 카드마다 오른쪽 상단에 'New' 및 'Pick' 배지가 표시됩니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> NEW : 최신 등록된 서비스에 대해 등록일자 기준 7일간 노출됩니다. PICK : 운영자가 서비스 등록 시 Pick 설정한 서비스 건에 대해서만 노출됩니다. |

4.2. API 상세 조회

운영자가 등록한 API명, 태그, 분류, API 신청 권한 등과 이용약관, 사용정책, 이용정책 등 API의 상세 정보를 볼 수 있습니다.

1. 홈 화면 상단의 [API] 메뉴를 선택합니다.



2. API 페이지가 열리면 특정 API를 클릭합니다.
3. 선택한 API의 상세 정보 화면이 나타납니다.

- ① 기본 정보 영역

기본정보

가맹점사업자종업원구분명, 교육기준내용 등 정보 조회 서비스를 제공합니다.

| | |
|-------------|--------------------------|
| URL | getbrandEdctmpCrtrainfo |
| 제공기관 | 공정거래위원회 |
| 이용약관 | 상세보기 |
| 사용정책 | 상세보기 |
| 과금정책 | 상세보기 |
| 사용범위 | 이용기관 사용자, 이용기관 관리자, 개인회원 |
| 태그 | 가맹본부, 본부, 브랜드 |

| 항목 | 설명 |
|------|---|
| URL | API의 호출 URL 정보입니다. |
| 제공기관 | 해당 API를 제공한 기관명입니다. |
| 이용약관 | API 이용에 대한 약관입니다. [상세보기] 버튼을 클릭하여 전체 내용을 확인할 수 있습니다. |
| 사용정책 | API 이용에 대한 정책입니다. [상세보기] 버튼을 클릭하여 전체 내용을 확인할 수 있습니다. |

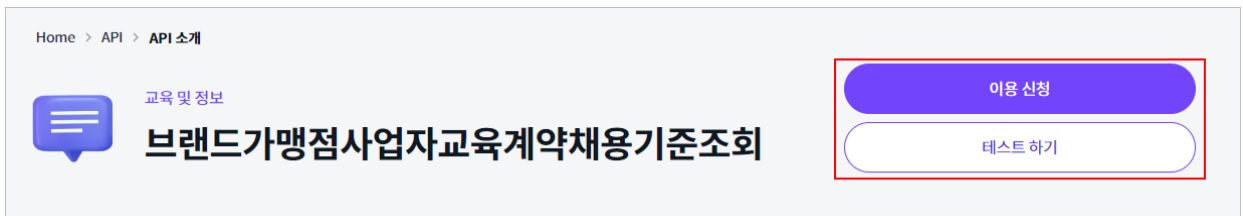
| 항목 | 설명 |
|------|--|
| 과금정책 | API 사용에 따른 과금 정책입니다. [상세보기] 버튼을 클릭하여 전체 내용을 확인할 수 있습니다. |
| 사용범위 | 해당 API를 사용할 수 있는 사용자의 범위입니다. |
| 태그 | 해당 API에 등록된 태그입니다. |

◦ ② 상세 정보 및 공지 영역

| 상세설명 | | 업데이트 공지 | |
|--------|------------------------|-----------|-------------------------|
| 분류체계 | 산업·통상·중소기업 - 산업·중소기업일반 | 제공기관 | 공정거래위원회 |
| 관리부서명 | 정보화담당관실 | 관리부서 전화번호 | 044-200-48 |
| API 유형 | REST | 데이터포맷 | JSON+XML |

| 탭 | 설명 |
|--------------------|--|
| [상세설명] 탭 | 운영자가 등록한 상세 정보 배너가 제공됩니다. 운영자가 등록한 내용에 따라 해당 정보의 유형이 다르게 표시됩니다. |
| [업데이트 공지] 탭 | 변경된 API의 상태(예: 수정, 삭제, 운영중지 등)의 업데이트 내역이 있는 경우, 'Update' 태그가 일주일간 노출되어 변경된 공지정보를 확인할 수 있습니다. |

◦ ③ 버튼 영역



| 버튼 | 설명 |
|--------------------|---|
| [테스트 하기] 버튼 | 해당 API를 테스트할 수 있는 API 테스트 신청 화면으로 이동합니다. 비로그인 사용자를 포함한 전체 회원 유형에게 제공되므로, 누구나 API 테스트를 이용할 수 있습니다. |

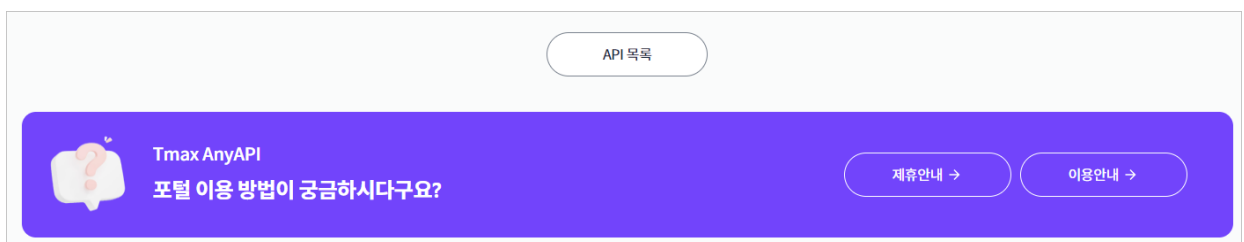
| 버튼 | 설명 |
|-----------|--|
| [이용신청] 버튼 | <p>버튼을 클릭할 당시의 애플리케이션 등록 여부에 따라 각기 다른 화면으로 이동합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> 애플리케이션이 등록된 경우: 이용신청 화면으로 이동 애플리케이션이 등록되지 않은 경우: 애플리케이션 정보 등록화면으로 이동 <p>이미 신청한 서비스의 경우 '신청완료'로, 이미 이용 중인 서비스의 경우에는 '이용중'으로 표시되며 신청 버튼이 비활성화됩니다.</p> <p>개인회원 또는 이용기관 사용자 및 관리자 회원에게만 제공되는 버튼입니다.</p> |

◦ ④ 추천 서비스 리스트 영역



같은 기관에서 등록한 서비스 리스트 또는 같은 분류의 서비스가 표시되며, 연관 서비스를 탐색할 수 있습니다. 클릭 시 해당 API 상세 정보 페이지로 이동합니다.

◦ ⑤ 하단 정보 영역

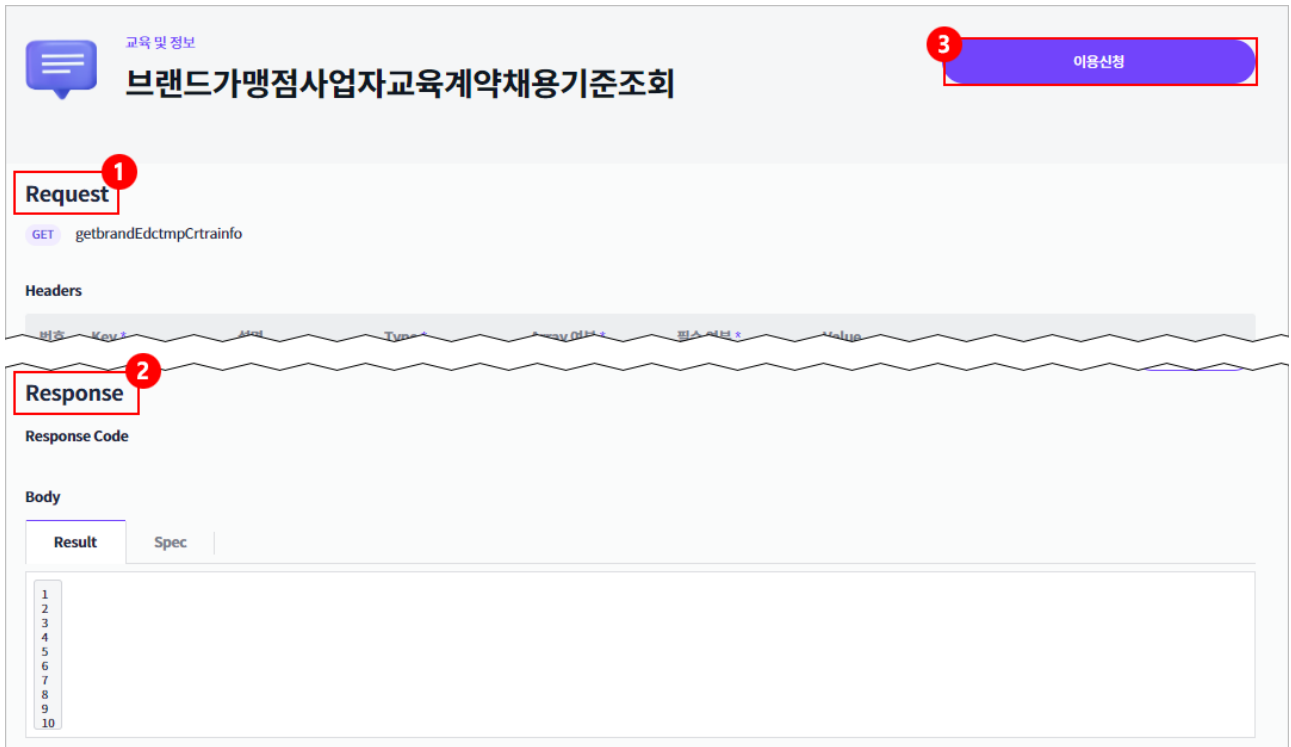


API 목록으로 되돌아가려면 [API 목록] 버튼을 클릭합니다.

4.3. API 테스트 신청

비로그인 사용자를 포함한 모든 유형의 사용자가 API를 테스트해 볼 수 있습니다.

- 홈 화면 상단의 [API] 메뉴를 선택합니다.
- API 페이지가 열리면 특정 API를 클릭합니다.
- API 상세 정보 화면 오른쪽 상단의 [테스트 하기] 버튼을 클릭하여 테스트 화면으로 이동합니다.



◦ ① Request(요청) 영역

Headers와 **Query String** 테이블 내의 Default Value를 입력해 줍니다. 기존에 운영자가 등록한 값이 입력되어 있을 수 있으나, 입력창에 커서를 클릭하면 새로운 정보를 입력할 수 있습니다.

Body 영역은 스웨거 에디터로, 직접 코드를 입력 후 실행 버튼을 클릭하면 실행 결과를 하단의 응답 영역에서 확인할 수 있습니다.

◦ ② Response(응답) 영역

Response Code에서는 요청 영역에서 작성한 값의 실행 결과에 대해 상태코드와 원인을 확인합니다.

다음은 **Response** 영역의 각 탭에 대한 설명입니다.

| 탭 | 설명 |
|------------|---|
| [Result] 탭 | 각 항목에 대해 Request 영역에서 사용자가 입력한 항목에 대한 값을 불러옵니다. |
| [Spec] 탭 | API 등록 시 생성된 키, 설명, 타입, Array 여부 항목과 값을 확인할 수 있습니다. |

◦ ③ [이용신청] 버튼

사용자가 [이용신청] 버튼을 클릭할 당시의 애플리케이션 등록 여부에 따라 각기 다른 화면으로 이동합니다.

- 애플리케이션이 등록된 경우: 이용신청 화면으로 이동
- 애플리케이션이 등록되지 않은 경우: 애플리케이션 정보 등록화면으로 이동

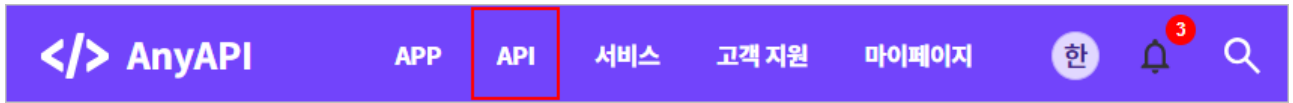


- 이미 신청한 서비스의 경우 '신청완료'로, 이미 이용 중인 서비스의 경우에는 '이용중'으로 표시되며 신청 버튼이 비활성화됩니다.
- 비회원에게는 노출되지 않고, 개인회원 또는 이용기관 사용자 및 관리자 회원에게만 제공되는 버튼입니다.

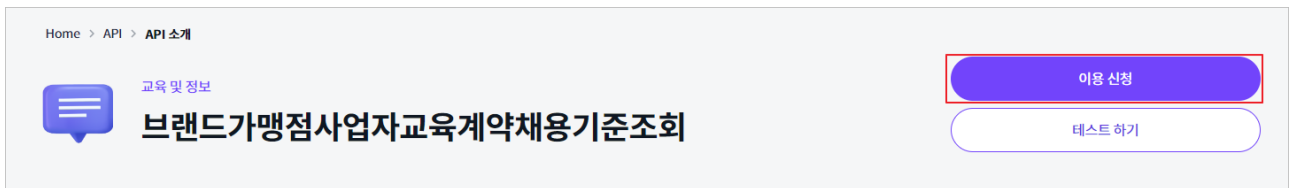
4.4. API 이용신청

API 이용을 신청하는 페이지입니다.

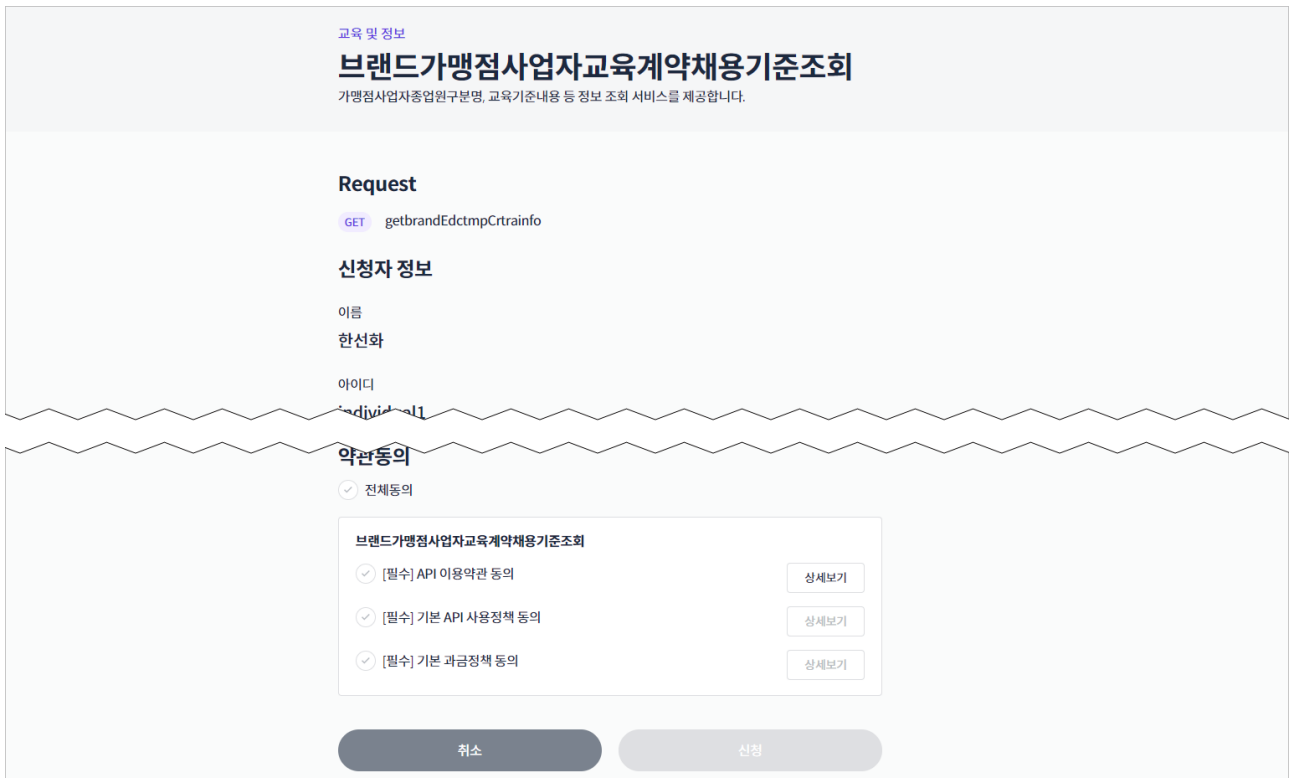
1. 홈 화면 상단의 **[API]** 메뉴를 선택합니다.



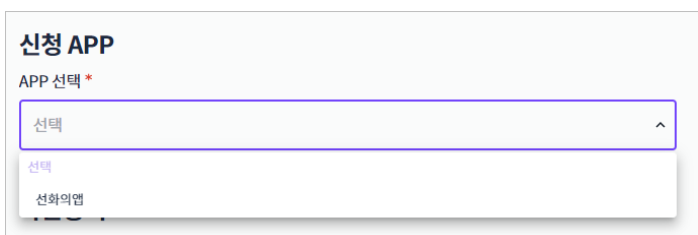
2. **API** 페이지가 열리면 원하는 API를 클릭합니다.
3. API 상세 정보 화면 오른쪽 상단의 **[이용 신청]** 버튼을 클릭합니다.



4. 선택한 API의 이용 신청 화면이 나타납니다.



5. API명과 소개, 신청자 정보 및 사용자가 등록한 애플리케이션 정보를 확인한 뒤, API를 이용하기를 희망하는 애플리케이션을 선택합니다.



6. 구성 API에 대한 이용약관, 사용정책, 과금정책 각각의 항목을 확인 후 모두 동의해야만 신청이 가능합니다. 각 약관 및 정책의 **[상세보기]** 버튼을 클릭하면 해당 약관 또는 정책의 상세정보 화면이 나타납니다.



이용약관, 사용정책이 '없음'으로 설정되었거나 과금정책이 '무과금'으로 설정된 경우에는 **[상세보기]** 버튼이 비활성화됩니다.

7. 신청 내용 확인 및 약관 동의까지 마치면 **[신청]** 버튼을 클릭합니다. **[취소]** 버튼을 클릭하면 API 상세 페이지로 돌아갑니다.



- 비로그인 사용자의 경우 신청화면에 접근할 수 없습니다. 로그인 또는 회원가입을 완료해야 합니다.
- API 이용신청을 완료하면 운영자의 승인 대기 목록에 추가되어 승인까지 며칠이 소요될 수 있습니다. 이용기관 사용자의 경우, 이용기관 대표 승인자의 승인이 추가로 필요하므로 승인 소요일이 더 소요될 수 있습니다.

5. 서비스

5.1. 서비스 현황 조회

서비스 메뉴에서 운영자가 등록된 서비스를 조회하고 이용 신청을 할 수 있습니다.

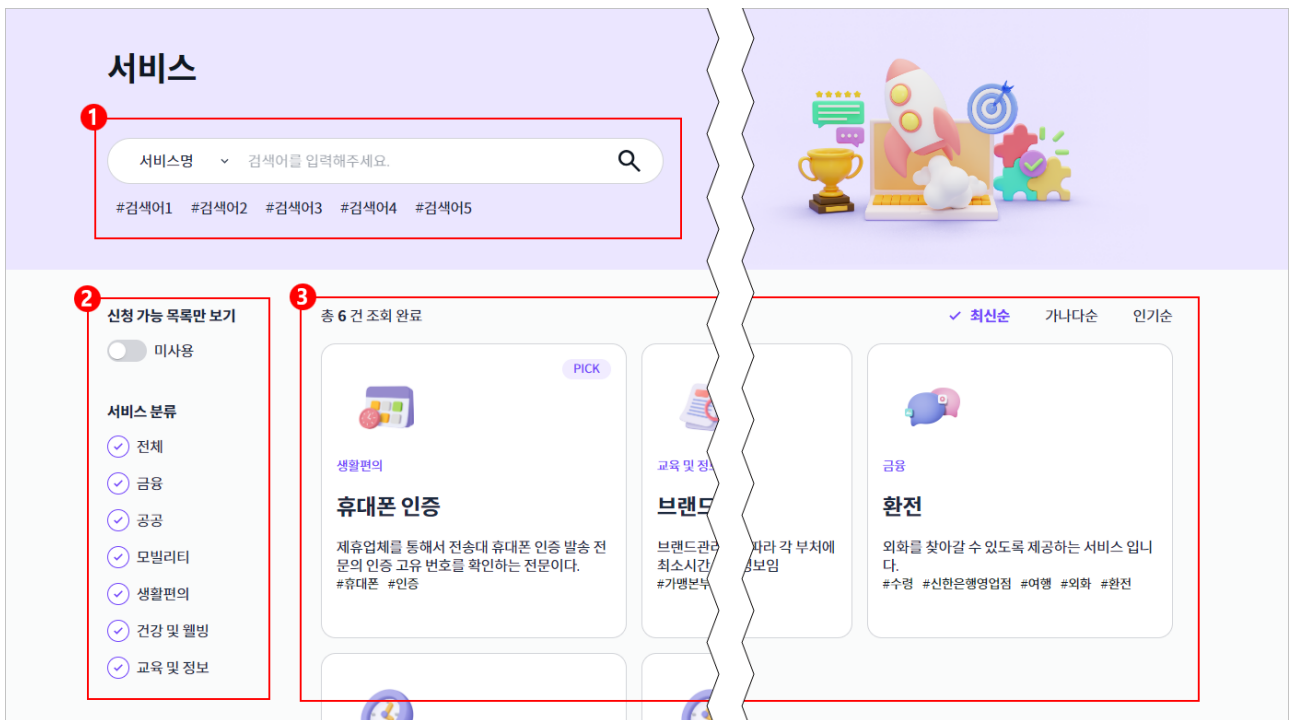


해당 메뉴는 비로그인 사용자를 포함한 전체 회원 유형에게 제공됩니다.

1. 홈 화면 상단의 [서비스] 메뉴를 선택합니다.



2. 서비스 페이지가 열리면 운영자가 등록된 서비스 현황이 카드 형태로 나타납니다. 특정 카드를 선택하면 상세 화면으로 이동하여 상세 정보를 확인할 수 있으며, 각 서비스에 대한 이용신청을 할 수 있습니다.



◦ ① 검색 영역

검색 영역에서 조건을 지정하여 서비스를 검색할 수 있습니다.

| 항목 | 설명 |
|----------|---|
| 검색 조건 | <p>검색 영역의 드롭다운 메뉴를 클릭하여 아래 옵션 중 하나를 선택합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 서비스명 ◦ 태그 ◦ 설명 ◦ 분류 (서비스 분류는 공통코드로 관리됩니다.) <p>검색 조건은 And 조건, Like 검색 방식을 사용합니다.</p> |
| 검색 입력 창 | <p>서비스명 혹은 태그명을 입력합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 띄어쓰기 포함 최대 50자까지 입력 ◦ 한글과 영문을 제외한 특수문자, 기호 등은 허용되지 않음 |
| 검색 버튼(Q) | 검색창에 입력 또는 선택한 검색 조건의 결과값을 출력합니다. |
| 추천 검색어 | 다른 사용자들이 많이 검색한 순위 5개의 검색어가 매일 바뀌면서 노출됩니다. 클릭 시 해당 검색어 조건에 맞는 데이터를 조회할 수 있습니다. |

◦ ② 조회 및 분류 설정 영역

리스트 영역에서 서비스를 조회하는 방식을 설정합니다.

- **신청 가능 목록만 보기:** 토글을 켜면 계정 사용자의 권한에 해당하는 서비스 중 운영 중이며 미신청한 서비스 리스트만 볼 수 있습니다.
- **서비스 분류:** 선택한 분류에 해당되는 서비스 리스트만 볼 수 있습니다.

◦ ③ 서비스 리스트 영역

| 항목 | 설명 |
|--------|--|
| 서비스 정보 | 각 서비스의 기본 정보가 카드형 이미지로 표시됩니다. 서비스명과 설명, 서비스 분류, 배지, 태그 정보를 볼 수 있습니다. |
| 리스트 정렬 | <p>최대 16개의 리스트를 조회할 수 있으며 운영자의 추천이면서 신규 등록된 건, 추천순, 신규 등록순으로 리스트 상단에 노출됩니다. [더보기] 버튼을 클릭하여 추가로 16개의 리스트를 생성할 수 있으며, 검색 결과가 없을 경우 리스트 영역에 '조회된 데이터가 없습니다.' 텍스트가 표시됩니다.</p> <p>아래 옵션을 선택하여 리스트 정렬 기준을 변경할 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 최신순: 가장 최근 등록된 순(기본값) ◦ 가나다 순: 텍스트 오름차순 ◦ 인기순: 이용 신청 건수가 높은 순 |

| 항목 | 설명 |
|----|---|
| 배지 | <p>각 카드마다 오른쪽 상단에 'New' 및 'Pick' 배지가 표시됩니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> NEW : 최신 등록된 서비스에 대해 등록일자 기준 7일간 노출됩니다. PICK : 운영자가 서비스 등록 시 Pick 설정한 서비스 건에 대해서만 노출됩니다. |

5.2. 서비스 상세 조회

운영자가 등록된 서비스명, 태그, 분류, 서비스 신청 권한 등과 서비스 상세 정보를 조회할 수 있습니다.

1. 홈 화면 상단의 [서비스] 메뉴를 선택합니다.



2. 서비스 페이지가 열리면 특정 서비스를 클릭합니다.
3. 선택한 서비스의 상세 정보 화면이 나타납니다.

① 기본 정보 영역

| 기본정보 | |
|--|--------------------|
| 제휴업체를 통해서 전송대 휴대폰 인증 발송 전문의 인증 고유 번호를 확인하는 전문이다. | |
| 제공기관 | 우리은행 |
| 사용범위 | 이용기관 사용자, 이용기관 관리자 |
| 태그 | #휴대폰 #인증 |

| 항목 | 설명 |
|------|------------------------------|
| 제공기관 | 해당 서비스를 제공한 기관명입니다. |
| 사용범위 | 해당 서비스를 사용할 수 있는 사용자의 범위입니다. |
| 태그 | 해당 서비스에 등록된 태그입니다. |

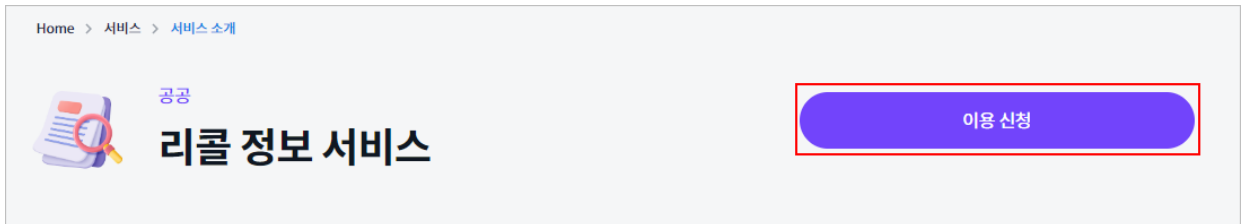
② 상세 정보 및 공지 영역

| 제공 API 2건 | | 업데이트 공지 | | |
|-----------|-----------|---------|------|-------------------------------|
| 번호 | API명 | API 분류 | 제공기관 | API URL |
| 1 | 휴대폰인증발송 | 생활편의 | 우리은행 | oai/wb/login/getCellCerti |
| 2 | 휴대폰인증번호확인 | 생활편의 | 우리은행 | oai/wb/login/executeCellCerti |

| 탭 | 설명 |
|-------------|--|
| [제공 API] 탭 | 서비스에 포함된 API 목록을 보여줍니다. 특정 API를 클릭하면 해당 API 상세 화면으로 이동하여 정보를 확인하거나 테스트할 수 있습니다. |
| [업데이트 공지] 탭 | 변경된 API의 상태(예: 수정, 삭제, 운영중지 등)의 업데이트 내역이 있는 경우, 'Update' 태그가 일주일간 노출되어 변경된 공지정보를 확인할 수 있습니다. |

탭 영역 하단에는 운영자가 등록한 상세 정보 배너가 제공됩니다. 운영자가 등록한 내용에 따라 해당 정보의 유형이 다르게 표시됩니다.

③ [이용 신청] 버튼



[이용신청] 버튼을 클릭할 시점의 애플리케이션 등록 여부에 따라 각기 다른 화면으로 이동합니다.

- 애플리케이션이 등록된 경우: 서비스 이용신청 화면으로 이동
- 애플리케이션이 등록되지 않은 경우: 애플리케이션 정보 등록화면으로 이동



- 이미 신청한 서비스의 경우 '신청완료'로, 이미 이용 중인 서비스의 경우에는 '이용중'으로 표시되며 신청 버튼이 비활성화 됩니다.
- 개인회원 또는 이용기관 사용자 및 관리자 회원에게만 제공되는 버튼입니다.

④ 추천 서비스 리스트 영역



같은 기관에서 등록한 서비스 리스트 또는 같은 분류의 서비스가 표시되며, 연관 서비스를 탐색할 수 있습니다. 클릭 시 해당 서비스의 상세 정보 페이지로 이동합니다.

⑤ 하단 정보 영역

서비스 목록으로 되돌아가려면 [서비스 목록] 버튼을 클릭합니다.

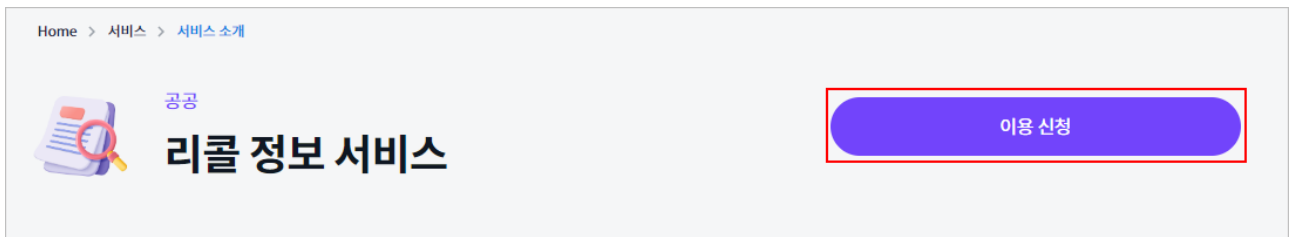
5.3. 서비스 이용신청

서비스 이용을 신청하는 페이지입니다.

1. 홈 화면 상단의 **[서비스]** 메뉴를 선택합니다.



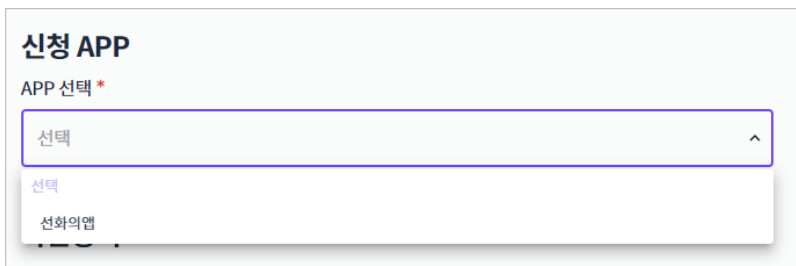
2. **서비스** 페이지가 열리면 원하는 서비스를 클릭합니다.
3. 서비스 상세 정보 화면 오른쪽 상단의 **[이용 신청]** 버튼을 클릭합니다.



4. 선택한 서비스의 이용 신청 화면이 나타납니다.



5. 서비스명과 소개, 신청자 정보 및 사용자가 등록한 애플리케이션 정보를 확인한 뒤, 서비스를 이용하기를 희망하는 애플리케이션을 선택합니다.



6. 구성 API에 대한 이용약관, 사용정책, 과금정책 각각의 항목을 확인 후 모두 동의해야만 신청이 가능합니다. 각 약관 및 정책의 **[상세보기]** 버튼을 클릭하면 해당 약관 또는 정책의 상세정보 화면이 나타납니다.



이용약관, 사용정책이 '없음'으로 설정되었거나 과금정책이 '무과금'으로 설정된 경우에는 **[상세보기]** 버튼이 비활성화됩니다.

7. 신청 내용 확인 및 약관 동의까지 마치면 **[신청]** 버튼을 클릭합니다. **[취소]** 버튼을 클릭하면 서비스 상세 페이지로 돌아갑니다.



- 비로그인 사용자의 경우 신청 화면에 접근할 수 없습니다. 로그인 또는 회원가입을 완료해야 합니다.
- 이용신청을 완료하면 운영자의 승인 대기 목록에 추가되어 승인까지 며칠이 소요될 수 있습니다. 이용기관 사용자의 경우, 이용기관 대표 승인자의 승인이 추가로 필요하므로 승인 소요일이 더 소요될 수 있습니다.

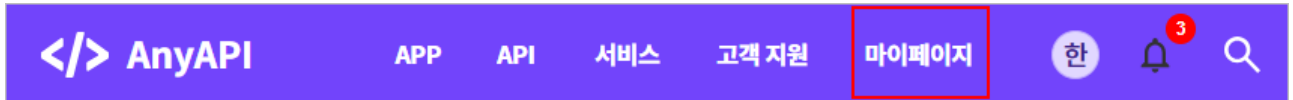
6. 마이페이지

6.1. 마이페이지 홈

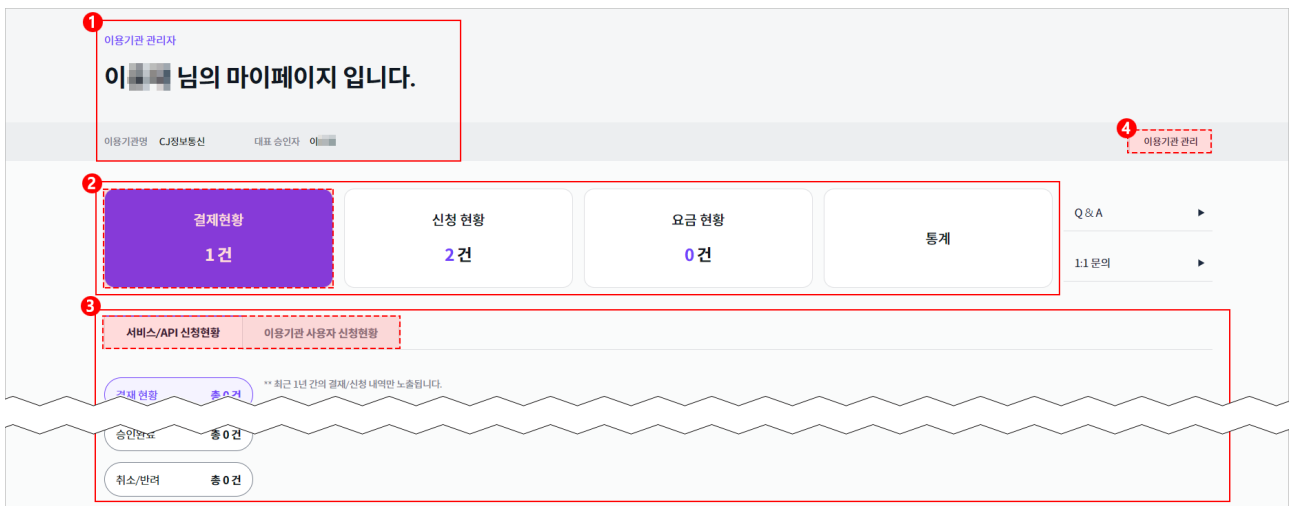
마이페이지 메뉴에서는 개인회원, 이용기관 관리자 및 사용자의 API/서비스 신청 현황, 요금 현황, 통계 등의 정보를 제공합니다.

조회일 기준 1년간의 API 및 서비스 신청 현황과 더불어 요금과 사용량의 추이를 조회할 수 있습니다.

1. 로그인 상태에서 화면 상단의 [마이페이지]를 선택합니다.



2. 가입한 계정의 API 및 서비스 신청 현황 및 요금 현황, 통계에 대한 정보가 한눈에 표시됩니다.



위 예시 이미지는 '이용기관 관리자'로 가입한 사용자의 마이페이지 화면입니다. 개인회원 및 이용기관 사용자의 경우 메뉴 구성이 다를 수 있습니다.

◦ ① 사용자 정보 영역

| 항목 | 설명 |
|--------|---|
| 가입 유형 | 사용자의 가입 유형이 표시됩니다. <ul style="list-style-type: none">◦ 개인회원◦ 이용기관 사용자◦ 이용기관 관리자 |
| 사용자 이름 | 사용자 이름으로 마이페이지 타이틀이 표시됩니다. |
| 이용기관명 | 이용기관 사용자 및 관리자의 경우 이용기관의 이름이 표시되며, 개인회원의 경우 공란으로 표시됩니다. |

| 항목 | 설명 |
|--------|--------------------|
| 대표 승인자 | 대표 승인자의 이름이 표시됩니다. |

◦ ② 카드 메뉴 영역

사용자의 API/서비스 신청 현황 및 통계에 대한 메뉴가 카드 형식으로 제공됩니다. (*: 이용기관 관리자에게만 제공되는 메뉴)

| 항목 | 설명 |
|---------|--|
| 결재 현황 * | 이용기관 관리자의 결재 현황을 보여줍니다. |
| 신청 현황 | 개인회원, 이용기관 사용자, 이용기관 관리자 회원의 API 및 서비스 신청 내역을 조회합니다. |
| 요금 현황 | 개인회원, 이용기관 사용자, 이용기관 관리자 회원의 API 및 서비스 이용 내역과 발생한 이용 요금을 월별로 조회합니다. |
| 통계 | 개인회원, 이용기관 사용자가 이용한 API별 통계를 최대 30일까지 조회할 수 있습니다. 이용기관 관리자의 경우, 자신이 이용한 API뿐만 아니라 소속 기관에 속한 전체 사용자의 API와 통계 데이터를 조회할 수 있습니다. |

◦ ③ 상세 조회 영역

각 카드 메뉴를 클릭하면 해당 메뉴에 대한 상세 정보가 하단에 펼쳐집니다.

◦ ④ [이용기관 관리] 버튼

'이용기관 관리자'의 경우에만 제공되는 버튼으로, 소속 기관의 관리자 및 사용자의 리스트를 조회하고 대표 승인자를 변경할 수 있습니다.

6.2. 결재 현황

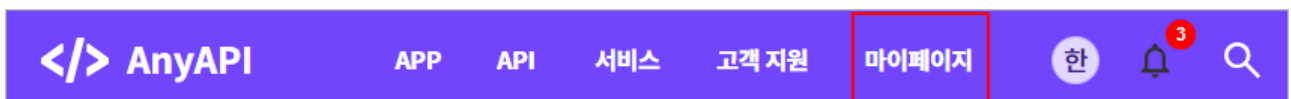
이용기관 관리자의 결재 현황을 조회할 수 있습니다. 신청한 서비스/API 현황 및 이용기관 사용자 계정 신청에 대한 현황이 구분되어 제공됩니다.



이용기관 관리자의 계정에만 제공되는 메뉴입니다.

6.2.1. 서비스/API신청현황

- 로그인 상태에서 화면 상단의 [마이페이지]를 선택합니다.



- 마이페이지 메인 페이지가 열리면 카드 메뉴 영역에서 [결재현황]을 클릭합니다.

| | | | |
|-------------------|--------------------|--------------------|-----------|
| 결재현황 1건 | 신청 현황 2건 | 요금 현황 8건 | 통계 |
|-------------------|--------------------|--------------------|-----------|

3. 카드 메뉴 하단에 결재 현황 상세 정보가 나타납니다. **[서비스/API 신청현황]** 탭을 클릭하면 소속 기관의 사용자들이 이용 신청한 서비스와 API 현황을 조회할 수 있습니다.

서비스/API 신청현황

이용기관 사용자 신청현황

결재 현황
총 0건

승인대기
총 0건

결재중
총 0건

승인완료
총 0건

취소/반려
총 0건

** 최근 1년 간의 결재/신청 내역만 노출됩니다.

| 번호 | 신청자 | 신청 구분 | 신청 | 상태 | 승인처리 |
|----|-----|-------|----|----|------|
| | | | | | |

왼편에 신청 처리 상태가 단계별로 표시되며, 각 단계를 클릭하면 오른쪽에 해당 정보가 리스트 형태로 나타납니다. 새로운 목록이 추가되면 해당 승인 단계 탭 버튼에 'NEW' 배지가 표시됩니다.

각 단계별 설명은 다음과 같습니다.

[결재 현황] 단계

전체 결재 내역을 리스트로 조회할 수 있으며, 가장 최근 건부터 상단에 표시됩니다.

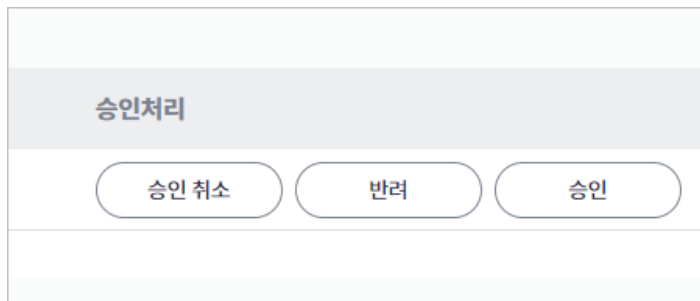
| 항목 | 설명 |
|-------|---|
| 신청자 | API 및 서비스를 신청한 사용자의 이름입니다. |
| 신청 구분 | '서비스/API 이용 신청'으로 분류되며, 클릭 시 해당 API 혹은 서비스를 신청한 애플리케이션의 상세 정보 페이지로 이동합니다. |
| 신청 항목 | 신청한 API 및 서비스의 명칭입니다. 클릭하면 해당 API/서비스의 상세 정보 페이지로 이동합니다. |
| 신청일자 | API 및 서비스를 신청한 날짜입니다. |

| 항목 | 설명 |
|------|---|
| 결재상태 | <p>신청한 건에 대한 결재(승인) 상태입니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 승인 대기: 신청자가 등록 요청은 하였으나 아직 관리자의 결재 처리(승인 처리)가 시작되지 않은 건 ◦ 신청 취소: 신청자가 '승인 대기' 상태인 경우에 한해 직접 취소한 건 ◦ 결재중: 결재 처리를 담당하는 관리자가 여러 명인 경우, 첫 번째 승인 담당자가 '승인' 처리를 한 이후부터 마지막 승인 담당자가 아직 승인 처리를 하지 않은 시점까지의 상태 ◦ 승인 완료: 승인라인의 모든 승인 담당자가 '승인' 처리를 완료한 건 ◦ 반려: 신청 건에 대해 보완이 필요하여 이전 단계로 돌아간 건 |
| 승인처리 | <p>이용기관 사용자 및 관리자에게 제공되는 버튼으로, 승인취소, 반려, 승인의 세 가지 승인처리 기능을 제공합니다.</p> <p>각 처리에 대한 자세한 내용은 승인처리의 표 내용을 참고합니다.</p> |

[승인 대기] 단계

카드 메뉴 영역에서 **[결재 현황]**을 클릭하면 가장 먼저 보여지는 화면으로, 승인 대기 중인 건이 리스트로 나타납니다. 각 리스트 항목에 대한 설명은 [결재 현황 단계](#)를 참고합니다.

목록의 **승인처리** 항목에서 **[승인취소]**, **[반려]**, **[승인]** 버튼을 통해 세 가지 승인 처리를 할 수 있습니다.



| 항목 | 설명 |
|----------------|---|
| [승인 취소] | 신청자의 신청 건을 취소합니다. |
| [반려] | 신청자의 신청 건에 대해 보완을 요청하여 이전 단계로 되돌려 보냅니다. |
| [승인] | 신청자의 신청 건에 대해 승인 처리합니다. |

세 버튼 중 하나를 클릭하면 **결재 처리** 화면이 나타납니다. 유형 설정 및 사유를 입력한 후 **[적용]** 버튼을 클릭하면 결재 처리가 완료됩니다.

결재 처리 X

처리 유형 *

승인
 승인 취소
 반려

처리 사유

사유 입력

취소 적용



최대 20자의 처리 사유 입력은 선택 사항입니다.

[결재 중] 단계

결재 중인 내역을 리스트로 보여줍니다. 각 리스트 항목에 대한 설명은 [결재 현황 단계](#)를 참고합니다.

[승인 완료] 단계

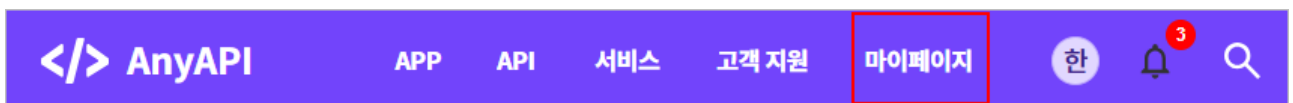
승인이 완료된 신청 건을 리스트로 보여줍니다. 각 리스트 항목에 대한 설명은 [결재 현황 단계](#)를 참고합니다.

[취소/반려] 단계

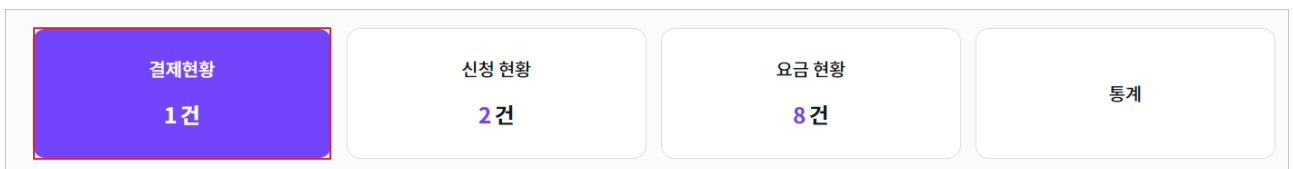
승인 취소 및 반려된 신청 건을 리스트로 보여줍니다. 각 리스트 항목에 대한 설명은 [결재 현황 단계](#)를 참고합니다.

6.2.2. 이용기관 사용자 신청현황

- 로그인 상태에서 화면 상단의 **[마이페이지]**를 선택합니다.



- 마이페이지** 메인 페이지가 열리면 카드 메뉴 영역에서 **[결재현황]**을 클릭합니다.



- 카드 메뉴 하단에 결재 현황 상세 정보가 나타납니다. **[이용기관 사용자 신청현황]** 탭을 클릭하면 소속 기관의 사용자로 회원 신청한 내역을 조회하고 승인을 처리할 수 있습니다.



왼편에 신청 처리 상태가 단계별로 표시되며, 각 단계를 클릭하면 오른쪽에 해당 정보가 리스트 형태로 나타납니다. 새로운 목록이 추가되면 해당 승인 단계 탭 버튼에 'NEW' 배지가 표시됩니다.

각 단계별 설명은 다음과 같습니다.

[결재 현황] 단계

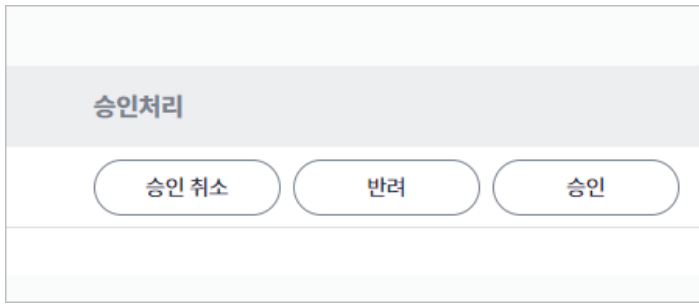
전체 결재 내역을 리스트로 조회할 수 있으며, 가장 최근 건부터 상단에 표시됩니다.

| 항목 | 설명 |
|-------|---|
| 신청자 | API 및 서비스를 신청한 사용자의 이름입니다. |
| 신청 구분 | '이용기관 신청'으로 분류되며, 소속 기관의 사용자로 회원 신청한 것을 의미합니다. 클릭 시 '이용기관 관리' 팝업이 나타납니다. |
| 신청일자 | API 및 서비스를 신청한 날짜입니다. |
| 결재상태 | 신청한 건에 대한 결재(승인) 상태입니다. <ul style="list-style-type: none"> 승인 대기: 신청자가 등록 요청은 하였으나 아직 관리자의 결재 처리(승인 처리)가 시작되지 않은 건 신청 취소: 신청자가 '승인 대기' 상태인 경우에 한해 직접 취소한 건 결재중: 결재 처리를 담당하는 관리자가 여러 명인 경우, 첫 번째 승인 담당자가 '승인' 처리를 한 이후부터 마지막 승인 담당자가 아직 승인 처리를 하지 않은 시점까지의 상태 승인 완료: 승인라인의 모든 승인 담당자가 '승인' 처리를 완료한 건 반려: 신청 건에 대해 보완이 필요하여 이전 단계로 돌아간 건 |
| 승인처리 | 이용기관 사용자 및 관리자에게 제공되는 버튼으로, 승인취소, 반려, 승인의 세 가지 승인처리 기능을 제공합니다. 각 처리에 대한 자세한 내용은 승인처리 의 표 내용을 참고합니다. |

[승인 대기] 단계

카드 메뉴 영역에서 [결재 현황]을 클릭하면 가장 먼저 보여지는 화면으로, 승인 대기 중인 건이 리스트로 나타납니다. 각 리스트 항목에 대한 설명은 [결재 현황 단계](#)를 참고합니다.

목록의 [승인처리](#) 항목에서 [승인취소], [반려], [승인] 버튼을 통해 세 가지 승인 처리를 할 수 있습니다.



| 항목 | 설명 |
|---------|---|
| [승인 취소] | 신청자의 신청 건을 취소합니다. |
| [반려] | 신청자의 신청 건에 대해 보완을 요청하여 이전 단계로 되돌려 보냅니다. |
| [승인] | 신청자의 신청 건에 대해 승인 처리합니다. |



최대 20자의 처리 사유 입력은 선택이며, **[적용]** 버튼을 클릭하면 결재 처리가 정상적으로 처리됩니다.

[승인 완료] 단계

승인이 완료된 신청 건을 리스트로 보여줍니다. 각 리스트 항목에 대한 설명은 [결재 현황 단계](#)를 참고합니다.

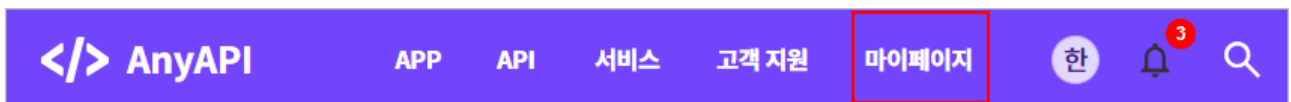
[취소/반려] 단계

승인 취소 및 반려된 신청 건을 리스트로 보여줍니다. 각 리스트 항목에 대한 설명은 [결재 현황 단계](#)를 참고합니다.

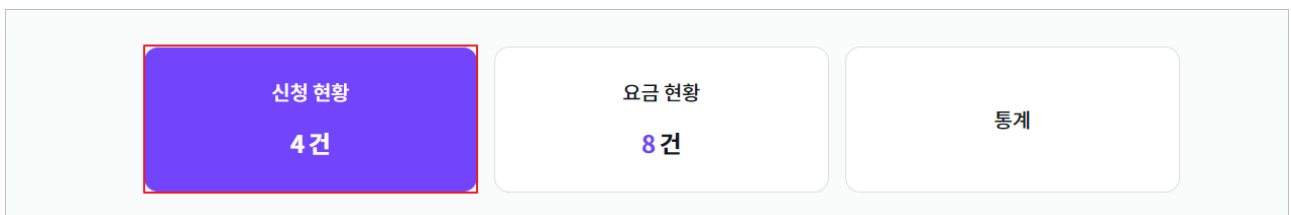
6.3. 신청 현황

개인회원, 이용기관 사용자, 이용기관 관리자 회원 본인의 API 및 서비스 신청 내역을 조회합니다.

- 로그인 상태에서 화면 상단의 **[마이페이지]**를 선택합니다.



- 마이페이지** 메인 페이지가 열리면 카드 메뉴 영역에서 **[신청 현황]**을 클릭합니다.



- 상세 정보 영역 왼편에 신청 처리 상태가 단계별 탭으로 표시되며, 각 탭을 클릭하면 오른쪽에 해당 정보가

리스트 형태로 나타납니다. 새로운 목록이 추가되면 해당 승인 단계 탭 버튼에 'NEW' 배지가 표시됩니다.

| | | | | | | | | |
|-------|-------|------------------------------|-----|-------------------------------|---------------------------|------------|------|------|
| 신청 현황 | 총 4 건 | ** 최근 1년 간의 결재/신청 내역만 노출됩니다. | | | | | | |
| 신청대기 | 총 0 건 | 번호 | 신청자 | 신청 구분 | 신청 항목 | 신청일자 | 결재상태 | 승인처리 |
| ▼ | | 1 | 이정재 | 서비스/API 이용 신청 | 해외주식 투자 | 2024-06-26 | 승인완료 | |
| 결재중 | 총 0 건 | 2 | 이정재 | 서비스/API 이용 신청 | 예금주 실명조회 | 2024-06-26 | 승인완료 | |
| ▼ | | 3 | 이정재 | 서비스/API 이용 신청 | 환율조회 | 2024-06-26 | 승인완료 | |
| 신청완료 | 총 4 건 | 4 | 이정재 | 서비스/API 이용 신청 | 계좌 거래내역조회 | 2024-06-26 | 승인완료 | |
| 취소/반려 | 총 0 건 | | | | | | | |

각 단계별 탭에 대한 설명은 다음과 같습니다.

[신청 현황] 단계

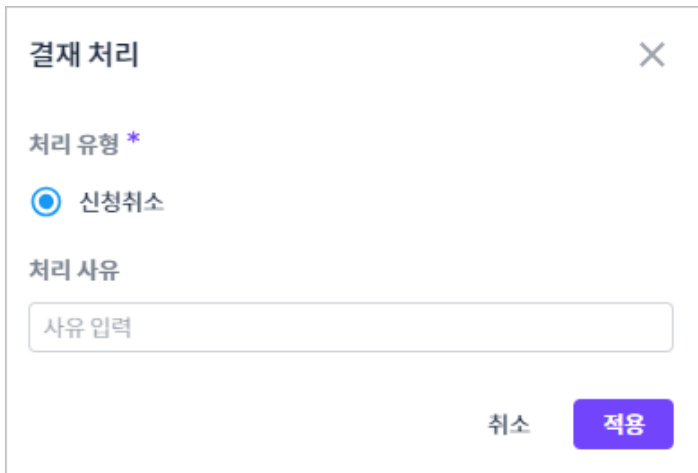
전체 신청 내역을 리스트로 조회할 수 있으며, 가장 최근 건부터 상단에 표시됩니다.

| 항목 | 설명 |
|-------|--|
| 신청자 | API 및 서비스를 신청한 사용자의 이름입니다. |
| 신청 구분 | <ul style="list-style-type: none"> 서비스/API 이용 신청: 서비스와 API에 대한 사용 신청 건입니다. 클릭 시 해당 API 혹은 서비스를 신청한 애플리케이션의 상세 정보 페이지로 이동합니다. 이용기관 신청: 소속 기관의 사용자로 회원 신청한 건입니다. 이용기관 관리자 계정에서 해당 항목을 클릭하면 '애플리케이션 현황' 화면으로 이동합니다. |
| 신청 항목 | 신청한 API 및 서비스의 명칭입니다. 클릭하면 해당 API/서비스의 상세 정보 페이지로 이동합니다. |
| 신청일자 | API 및 서비스를 신청한 날짜입니다. |
| 결재상태 | <p>신청한 건에 대한 결재(승인) 상태입니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> 승인 대기: 신청자가 등록 요청은 하였으나 아직 관리자의 결재 처리(승인 처리)가 시작되지 않은 건 신청 취소: 신청자가 '승인 대기' 상태인 경우에 한해 직접 취소한 건 결재중: 결재 처리를 담당하는 관리자가 여러 명인 경우, 첫 번째 승인 담당자가 '승인' 처리를 한 이후부터 마지막 승인 담당자가 아직 승인 처리를 하지 않은 시점까지의 상태 승인 완료: 승인라인의 모든 승인 담당자가 '승인' 처리를 완료한 건 반려: 신청 건에 대해 보완이 필요하여 이전 단계로 돌아간 건 |
| 승인처리 | <p>신청 건의 결재 상태에 따라 취소 사유를 조회하거나 재신청 할 수 있는 버튼을 제공합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> [신청 취소]: '신청 대기' 상태일 경우 자신이 한 이용 신청 또는 이용기관 사용자의 신청 내역을 취소할 수 있습니다. [처리 사유 확인]: '반려' 또는 '승인 취소'된 건에 대한 사유를 조회합니다. |

[신청 대기] 단계

카드 메뉴 영역에서 **[신청 현황]**을 클릭하면 가장 먼저 보여지는 화면으로, 신청 대기 중인 건이 리스트로 나타납니다. 각 리스트 항목에 대한 설명은 [신청 현황 단계](#)를 참고합니다.

[신청 취소] 버튼을 클릭하여 사용자 본인이 신청한 건을 취소할 수 있습니다.



최대 20자의 처리 사유 입력은 선택이며, **[적용]** 버튼을 클릭하면 신청 취소가 정상적으로 처리됩니다. 신청 취소한 건에 대해서는 승인 절차가 더 진행되지 않고 종료됩니다.

[결재 중] 단계

결재 중인 내역을 리스트로 보여줍니다. 각 리스트 항목에 대한 설명은 [신청 현황 단계](#)를 참고합니다.

[신청 완료] 단계

승인이 완료된 신청 건을 리스트로 보여줍니다. 각 리스트 항목에 대한 설명은 [신청 현황 단계](#)를 참고합니다.

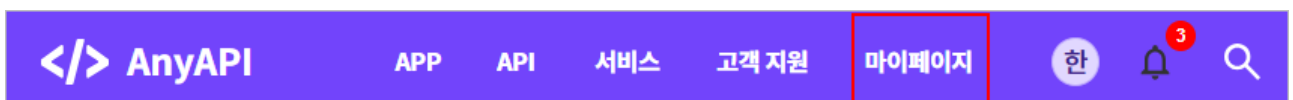
[취소/반려] 단계

승인 취소 및 반려된 신청 건을 리스트로 보여줍니다. 각 리스트 항목에 대한 설명은 [신청 현황 단계](#)를 참고합니다.

6.4. 요금 현황

개인회원, 이용기관 사용자, 이용기관 관리자 회원 본인의 API 및 서비스 이용 내역과 발생한 이용 요금을 월별로 조회합니다.

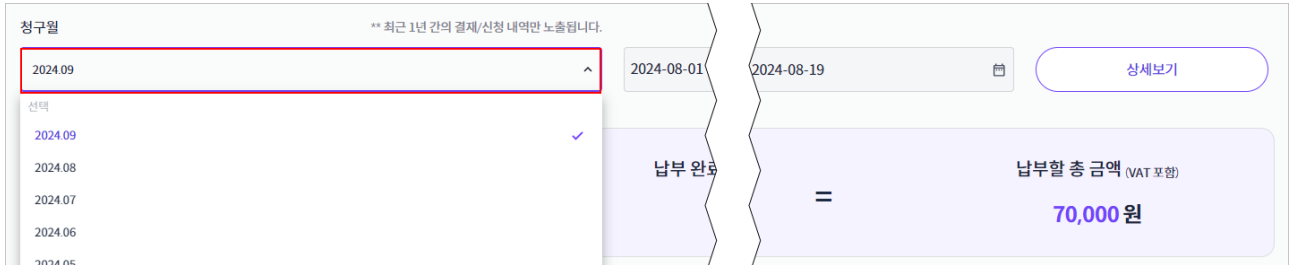
- 로그인 상태에서 화면 상단의 **[마이페이지]**를 선택합니다.



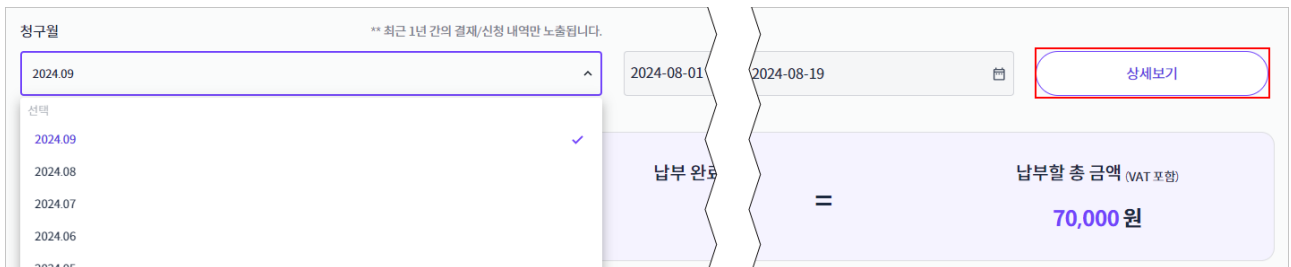
- 마이페이지** 메인 페이지가 열리면 카드 메뉴 영역에서 **[요금 현황]**을 클릭합니다.



3. 기간 설정 영역의 '청구월'의 드롭다운 메뉴를 클릭합니다.

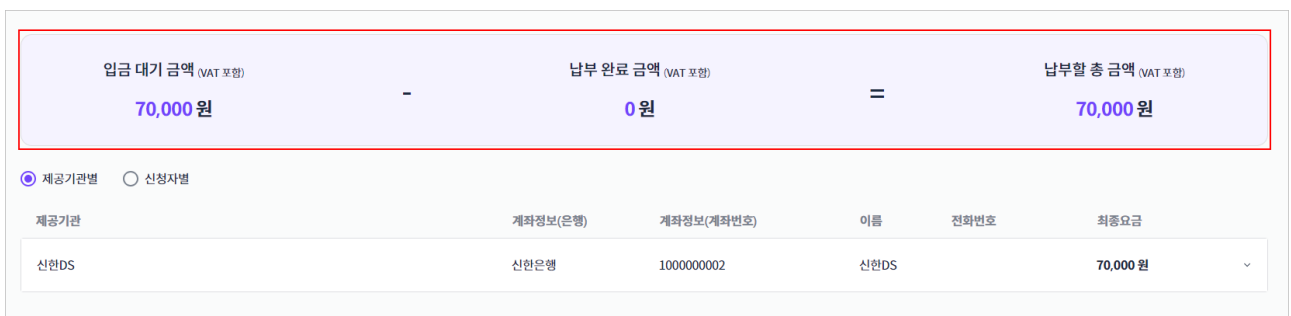


4. 조회하려는 월을 선택하고 [상세보기] 버튼을 클릭합니다.



특정 청구월을 선택하면 이전 한달 동안의 기간이 선택됩니다. 조회일 기준 해당 월이 대상 기간인 경우, 해당 월의 첫째날부터 현재일까지의 사용 기간이 선택됩니다.

5. 청구월 설정 영역 아래에 선택한 기간 동안의 납부 완료 금액, 입금 대기 금액, 총 납부금액의 청구서 요약 정보가 나타납니다.



6. 청구서 요약 정보 하단에서 요금 상세 정보를 제공기관별로 확인할 수 있습니다.

| | | | | |
|-------------------|---|-------------------|---|-------------------|
| 입금 대기 금액 (VAT 포함) | - | 납부 완료 금액 (VAT 포함) | = | 납부할 총 금액 (VAT 포함) |
| 70,000 원 | | 0 원 | | 70,000 원 |

제공기관별 신청자별

| 제공기관 | 계좌정보(은행) | 계좌정보(계좌번호) | 이름 | 전화번호 | 최종요금 |
|------|----------|------------|------|------|----------|
| 신한DS | 신한은행 | 1000000002 | 신한DS | | 70,000 원 |

| 항목 | 설명 |
|------------|---------------------------|
| 제공기관 | API 및 서비스를 제공한 기관의 이름입니다. |
| 계좌정보(은행) | 요금을 입금할 계좌의 은행입니다. |
| 계좌정보(계좌번호) | 요금을 입금할 계좌번호입니다. |
| 이름 | 계좌 소유자의 이름입니다. |
| 전화번호 | 계좌 소유자의 연락처입니다. |
| 최종요금 | 납부해야 할 최종 금액입니다. |



위 예시 이미지는 '이용기관 관리자' 계정의 경우입니다. 이용기관 관리자는 '제공기관별' 및 '신청자별' 조회를 선택할 수 있으며, 개인회원과 이용기관 사용자는 제공기관별 조회만 제공됩니다.

7. ▾ 버튼을 클릭하면 제공기관별로 이용한 서비스와 API 내역에 대한 정보가 하단에 펼쳐집니다. 목록을 접으려면 ▲ 버튼을 클릭합니다.

| 제공기관 | 계좌정보(은행) | 계좌정보(계좌번호) | 이름 | 전화번호 | 최종요금 | |
|------------------|---------------|--------------|------------------|------------------|------------------|-----------|
| 신한DS | 신한은행 | 1000000002 | 신한DS | | 70,000 원 | |
| 서비스명/API명 | 사용 APP | 과금 종류 | 이용요금 (합계) | 할인요금 (합계) | 최종요금 (합계) | 상태 |
| SERVICE 해외주식 투자 | 핀테크모두모아 | | 40,000 원 | 0 원 | 40,000 원 | 입금대기 |
| API 예금주 설명조회 | 핀테크모두모아 | 건별 과금 | 10,000 원 | 0 원 | 10,000 원 | 입금대기 |
| API 환율조회 | 핀테크모두모아 | 건별 과금 | 10,000 원 | 0 원 | 10,000 원 | 입금대기 |
| API 계좌 거래내역조회 | 핀테크모두모아 | 건별 과금 | 10,000 원 | 0 원 | 10,000 원 | 입금대기 |

서비스 항목의 경우 행 오른쪽 끝에 있는 ▾ 버튼을 클릭하면 해당 서비스에 포함된 API 목록이 펼쳐집니다.

| 신한DS | 신한은행 | 1000000002 | 신한DS | 70,000 원 | | |
|----------------------|---------------|--------------|------------------|------------------|------------------|-----------|
| 서비스명/API명 | 사용 APP | 과금 종류 | 이용요금 (합계) | 할인요금 (합계) | 최종요금 (합계) | 상태 |
| SERVICE 해외주식 투자 | 핀테크모두모아 | | 40,000 원 | 0 원 | 40,000 원 | 입금대기 |
| API 증권사 증거금 지급정지 요청? | 핀테크모두모아 | 건별 과금 | 10,000 원 | 0 원 | 10,000 원 | 입금대기 |
| API 증권사 집계 | 핀테크모두모아 | 건별 과금 | 10,000 원 | 0 원 | 10,000 원 | 입금대기 |

| 항목 | 설명 |
|-----------|---|
| 서비스명/API명 | 사용한 API 및 서비스의 이름입니다. 클릭하면 해당 API/서비스의 상세 화면으로 이동합니다. |
| 사용 APP | API 및 서비스를 사용한 애플리케이션입니다. |
| 과금 종류 | 청구 금액의 과금 방식입니다. <ul style="list-style-type: none"> ◦ 건별과금: 사용한 API 및 서비스 건별로 요금을 청구합니다. ◦ 월별과금: 매월 단위로 사용한 건에 대해 고정 요금이 부과됩니다. ◦ 구간별과금: 임계치를 설정하여 임계치 범위를 만족하는 건에 대해 요금을 청구합니다. |
| 이용요금 (합계) | 사용한 건에 대한 이용 요금입니다. |
| 할인요금 (합계) | 할인 금액입니다. |
| 최종요금 (합계) | 이용요금 및 할인요금을 모두 계산한 최종 금액으로, 납부할 최종 요금을 나타냅니다. |
| 상태 | 요금의 납부 상태를 보여줍니다. <ul style="list-style-type: none"> ◦ 입금대기: 청구 금액 중 아직 납부되지 않은 금액 ◦ 납부완료: 청구 금액 중 납부가 완료된 금액 |

☞ 더 알아보기

이용기관 관리자 계정인 경우 '제공기관별' 조회 이외에 '신청자별' 조회 옵션이 추가로 제공됩니다.



'신청자별' 조회 옵션을 선택하면 신청자 이름과 아이디가 표시되며, ▾ 버튼을 클릭하면 각 신청자별로 신청한 서비스와 API에 대한 상세 요금 내역을 볼 수 있습니다.

6.5. 통계

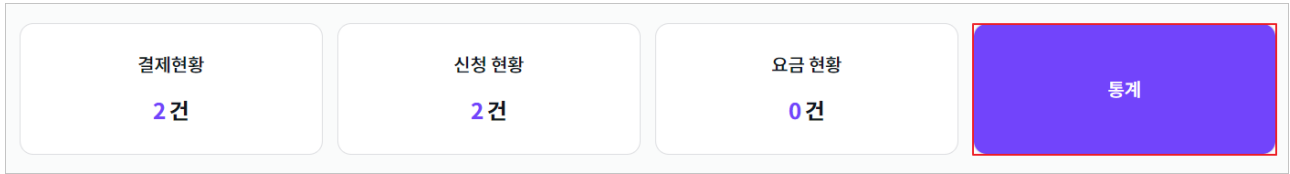
개인회원, 이용기관 사용자 자신이 이용한 API별 통계를 최대 30일까지 조회할 수 있습니다.



이용기관 관리자의 경우, 자신이 이용한 API뿐만 아니라 소속 기관에 속한 전체 사용자의 API와 통계 데이터가 조회됩니다.

1. 로그인 상태에서 화면 상단의 [마이페이지]를 선택합니다.

2. 마이페이지 메인 페이지가 열리면 카드 메뉴 영역에서 **[통계]**를 클릭합니다.



3. 카드 메뉴 하단에 통계 정보가 나타납니다.



① 조회조건 설정 영역

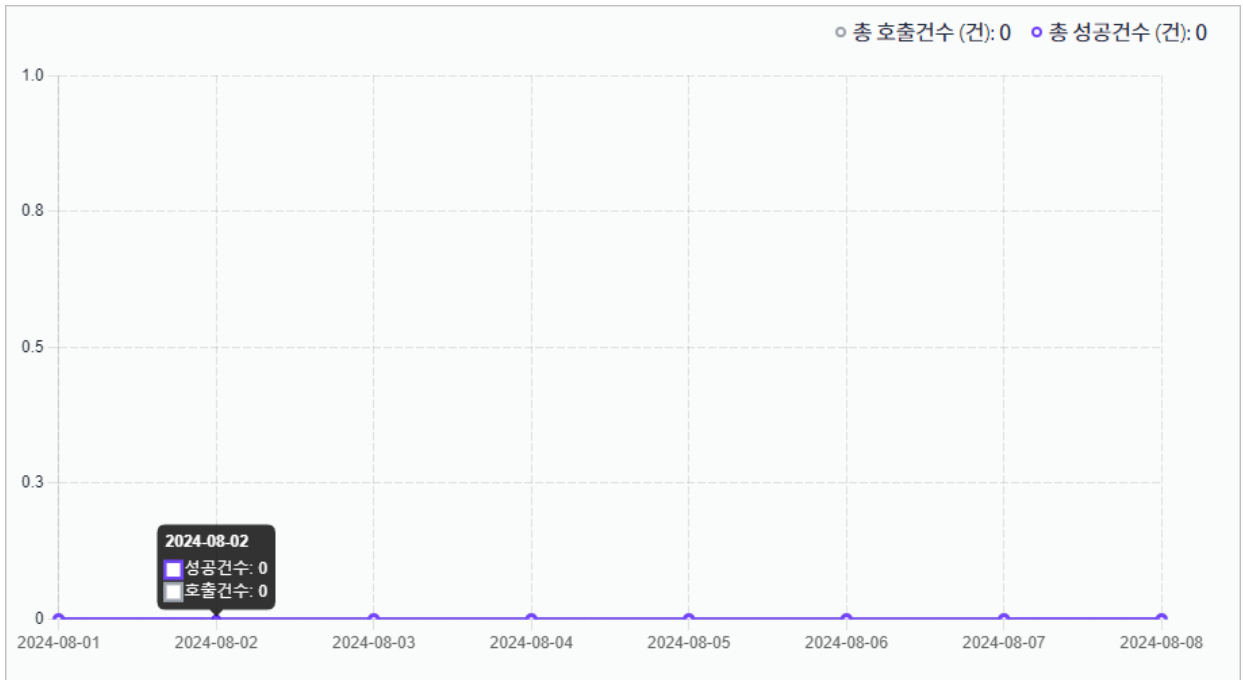
APP과 API를 선택하여 설정한 기간 동안의 정보를 조회할 수 있습니다.

| 항목 | 설명 |
|--------|--|
| APP 선택 | 등록된 애플리케이션 목록입니다. 가나다순 정렬의 첫번째 순서에 해당하는 애플리케이션이 기본값으로 선택되어 있으며, ▼ 버튼을 클릭하여 드롭다운 메뉴에서 원하는 애플리케이션을 선택할 수 있습니다. |
| API 선택 | 선택한 애플리케이션에서 이용 중인 API 목록입니다. 가나다순 정렬의 첫번째 순서에 해당하는 API가 기본값으로 선택되어 있으며, ▼ 버튼을 클릭하여 드롭다운 메뉴에서 원하는 API를 선택할 수 있습니다. |
| 기간 | ▼ 버튼을 클릭하여 드롭다운 메뉴에서 7일 또는 30일 항목 중 선택할 수 있습니다. 조회일을 포함한 날을 기준으로 각각 7일과 30일 동안의 기간이 설정됩니다. 직접 기간을 지정하고 싶을 경우 📅 버튼을 클릭합니다. |

조회 조건 설정을 마친 후 **[조회]** 버튼을 클릭하면 조건에 해당하는 정보가 오른쪽 영역에 그래프로 나타납니다. 조건을 재설정하고 싶을 경우 **[초기화]** 버튼을 클릭합니다.

② 그래프 영역

설정된 조회 조건에 대한 결과가 그래프로 나타납니다.



| 항목 | 설명 |
|------|---|
| 가로축 | 기간을 나타내며, 조회된 일자만큼 칸이 생성됩니다. |
| 세로축 | 건수를 나타내며, 발생한 총 호출 수와 응답 성공 수의 최저값부터 최고값을 4등분하여 칸이 생성됩니다. |
| 값 영역 | 그래프의 값은 점으로 표시되며, 각 점에 마우스를 호버하면 일자별 건수를 볼 수 있습니다. |

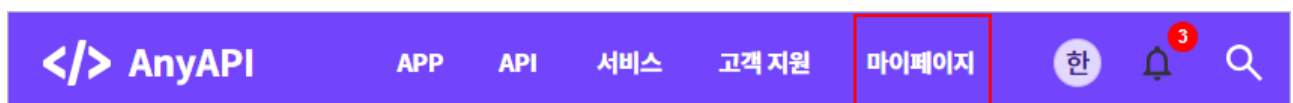


- **이용기관 관리자** 계정인 경우 소속 기관에 속한 사용자의 등록 애플리케이션과 애플리케이션별 신청 API가 모두 조회되며, 선택한 애플리케이션, API, 기간에 대해 조회할 수 있습니다.
- 조회 기간에 '오늘' 날짜가 포함될 경우, 해당일의 조회 기준 시간까지의 데이터를 출력하며, 그래프 범례에 YYYY-MM-DD 형식(24시간 기준)으로 표기됩니다.

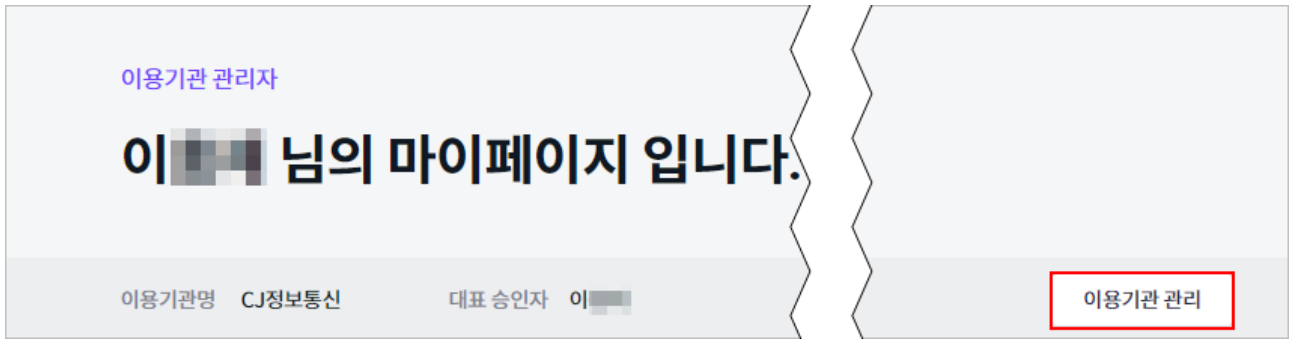
6.6. 이용기관 관리

이용기관 관리자 계정에만 제공되는 기능으로, 소속 기관의 관리자 및 사용자의 리스트를 조회하고 대표 승인자를 변경할 수 있습니다.

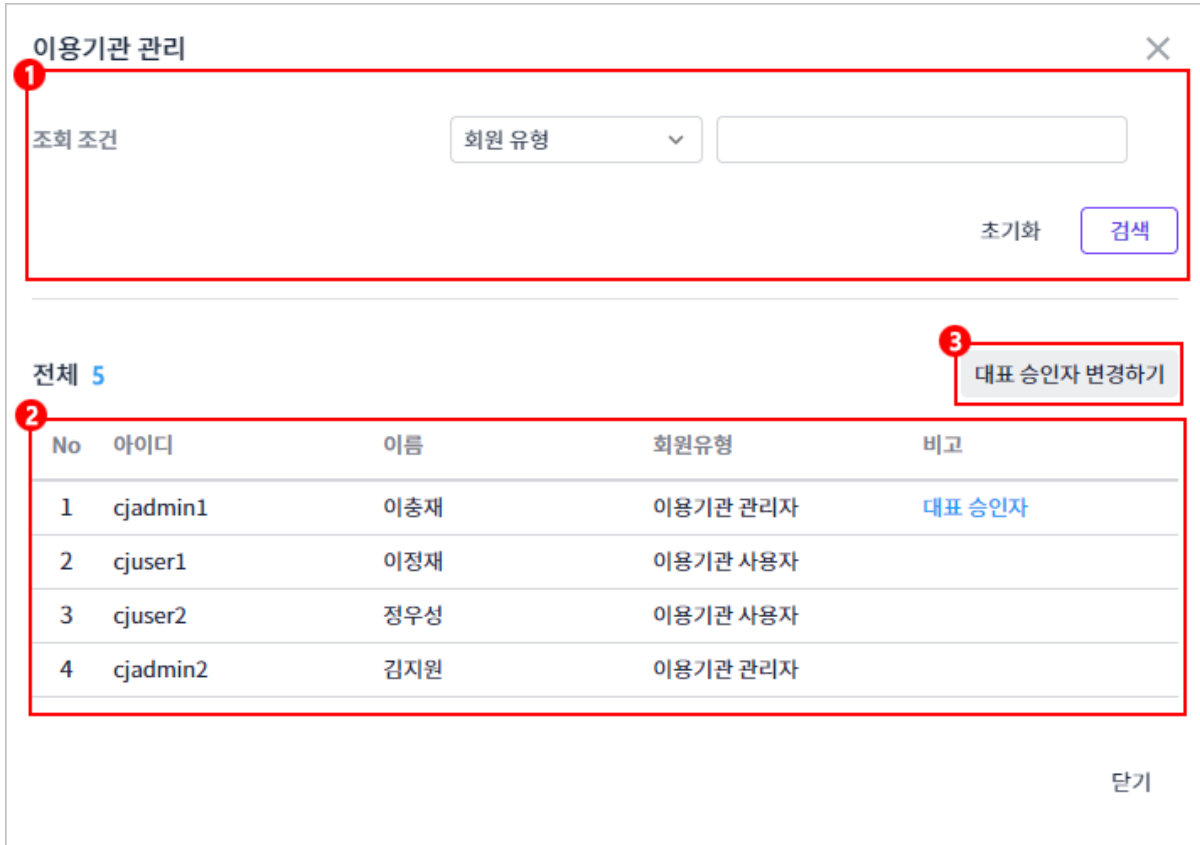
1. 로그인 상태에서 화면 상단의 **[마이페이지]**를 선택합니다.



2. **마이페이지** 메인 화면이 나타나면 페이지 오른쪽의 **[이용기관 관리]** 버튼을 클릭합니다.



3. 이용기관 관리 화면이 팝업으로 나타납니다.



◦ ① 검색 조건 영역

| 항목 | 설명 |
|----------|---|
| 조회 조건 | <p>▼ 버튼을 클릭하여 드롭다운 메뉴에서 조회할 사용자 유형을 선택합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> 회원유형: 전체 회원 유형 관리자: 이용기관 관리자 사용자: 이용기관 사용자 <p>검색 조건은 And 조건입니다. 선택한 회원 유형과 입력창에 입력한 ID가 모두 일치하는 정보가 결과 창에 표시됩니다. 입력창에 입력값 없이 [검색] 버튼을 클릭하면 선택한 유형의 사용자가 결과에 표시됩니다.</p> |
| [초기화] 버튼 | 검색 결과를 리셋하여 초기 검색 조건 상태로 변경합니다. |
| [검색] 버튼 | 입력 또는 선택한 검색 조건의 결과값을 출력합니다. |

◦ ② 검색 결과 영역

10개의 리스트를 조회할 수 있으며 리스트의 최상단 비교란에 **대표 승인자**가 표시됩니다. 검색 결과가 없을 경우, 하단 리스트 영역에 '조회된 데이터가 없습니다.' 텍스트가 노출됩니다.

| 항목 | 설명 |
|------|-------------------|
| 아이디 | 사용자의 ID입니다. |
| 이름 | 사용자의 이름입니다. |
| 회원유형 | 가입한 계정의 회원 유형입니다. |
| 비고 | 대표 승인자 여부가 표시됩니다. |

◦ ③ 대표 승인자 변경 버튼

이용기관 관리자는 누구나 **[대표 승인자 변경하기]** 버튼을 통해 대표 승인자를 변경할 수 있습니다.

전체 0 변경 취소 변경사항 저장

| No | 아이디 | 이름 | 회원유형 | 비고 |
|----------------------------------|-----|----------|------|--------------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 1 | cjadmin1 | 이충재 | 이용기관 관리자 대표 승인자 |
| <input type="radio"/> | 2 | cjadmin2 | 김지원 | 이용기관 관리자 |

이용기관 관리자 중 대표 승인자로 지정할 대상을 선택 후 **[변경사항 저장]**을 클릭하면 대표 승인자가 변경됩니다.