

Monitoring: Management

release date. 2026. 09. 10.

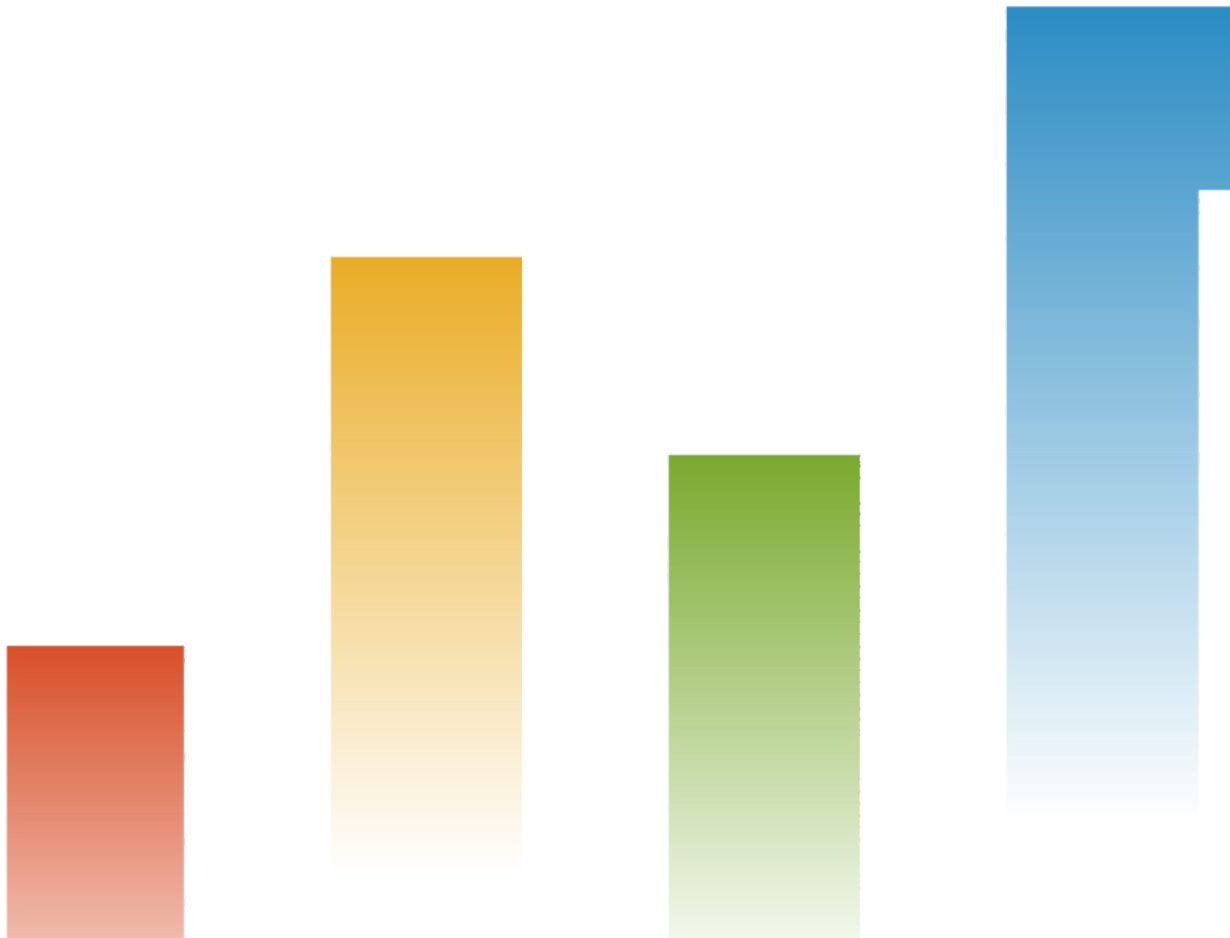


Table of Contents

• 관리 기능	4
◦ 내 계정 관리	
▪ 계정 정보	5
▪ 멀티팩터 인증	11
▪ 접근 제어	18
▪ SSO 연동	19
▪ Okta 연동	23
▪ Microsoft Entra ID 연동	29
▪ 이용 내역	
▪ 결제 정보	39
▪ 프로젝트 유료 전환	49
▪ 청구 및 납부 내역	51
▪ 청구서 미리보기	53
▪ 프로젝트 사용량 미리보기	56
▪ 사용량	57
▪ AWS Marketplace 구독	59
◦ 프로젝트 관리	
▪ 개요	64
▪ 멤버 권한	68
▪ 프로젝트 관리	76
▪ 그룹 관리	82
▪ 조직 관리	91
▪ 통합 관리	97
▪ 정비 계획	104

▪ 사용자 행위.....	115
▪ 사용자 그룹별 표시 설정.....	119
◦ 통합 보고서	122
◦ 실시간 알림 목록.....	130
◦ 와탭 AI 챗봇	136

관리 기능

와탭 모니터링 서비스의 계정, 프로젝트, 그룹 등을 관리하는 방법을 소개합니다.

내 계정 관리

3 항목

프로젝트 관리

9 항목

통합 보고서

사용자가 참여 중인 여러 프로젝트를 하나로 통합한 보고서를 생성하여 공유할 수 있습니다.

실시간 알림 목록

사용자가 권한을 보유한 모든 프로젝트들의 알림을 실시간으로 확인하고, 알림 현황을 한눈에 파악할 수 있습니다.

와탭 AI 챗봇

와탭 AI 챗봇은 사용자가 자연어로 질문하면 AI가 지능적으로 응답하는 대화형 인터페이스입니다.

계정 정보

와탭 모니터링 서비스의 계정 정보는 서비스 화면 오른쪽 위의 **프로필 아이콘** > **계정 관리**에서 확인하고 수정할 수 있습니다.

사용자 정보, 비밀번호, 멀티팩터 인증 등 계정 설정과 전화번호, 알림 수신 등 알림 설정을 관리할 수 있습니다.

사용자 정보 수정하기

1. 서비스 화면 오른쪽 위의 **프로필 아이콘** (S) > **계정 관리**로 이동하세요.
2. **사용자 정보** 섹션에서 정보를 수정하세요.
 - **이름**: 사용자 이름을 수정합니다.
 - **회사**: 소속 회사명을 수정합니다.
 - **언어**: 와탭 서비스 화면에 표시되는 언어를 선택합니다. 한국어, 영어, 일본어를 지원합니다.
 - **알림 수신 언어**: 이메일, SMS 등 알림 메시지의 언어를 선택합니다.
 - **타임존**: 서비스에서 사용하는 시간대를 설정합니다.
3. **저장하기** 버튼을 클릭해 수정한 정보를 저장합니다.

❗ 이메일 주소는 계정의 고유 식별자이므로 변경할 수 없습니다. 이메일을 변경하려면 새 계정으로 가입해야 합니다.

비밀번호 변경하기

1. 서비스 화면 오른쪽 위의 **프로필 아이콘** (S) > **계정 관리**로 이동하세요.
2. **계정 정보**의 **사용자 비밀번호** 섹션에서 **현재 비밀번호**를 입력하세요.
3. **신규 비밀번호** 및 **신규 비밀번호 확인** 입력하세요.
 - 비밀번호는 최소 9자리의 영어소문자, 영어대문자, 숫자 및 특수문자 중 3종류 이상을 조합하여 생성해야 합니다.
4. **비밀번호 변경** 버튼이 활성화되면 클릭하세요.

비밀번호 재설정하기

1. [로그인 페이지](#)에서 **비밀번호를 분실하셨습니까?**로 이동하세요.
2. 등록한 이메일 계정과 자동입력 방지 문자를 입력하세요. 이메일 계정으로 임시 비밀번호를 전송합니다.
3. 임시 비밀번호로 로그인한 후, 비밀번호 변경 절차를 진행하세요.

❗ 등록한 이메일 계정으로 접근할 수 없다면 [와탭랩스 온라인 고객센터](#)로 문의해 주세요.

멀티팩터 인증하기

멀티팩터 인증(MFA)은 로그인 시 추가 인증을 요구하여 계정 보안을 강화합니다. OTP 또는 이메일 토큰 방식을 선택할 수 있습니다. 자세한 설정 방법은 [멀티팩터 인증](#) 문서를 참고하세요.

사용자 전화번호 추가하기

전화번호는 경고 알림 SMS에 사용됩니다. 전화번호를 추가 또는 변경하려면 SMS 인증이 필요합니다.

1. 서비스 화면 오른쪽 위의 **프로필 아이콘**() > **계정 관리**로 이동하세요.
2. **계정 정보**의 **사용자 전화번호** 섹션에서 전화번호를 추가할 수 있습니다.

일반 휴대전화

1. **일반 휴대전화**를 선택하세요.
2. 추가할 전화번호를 입력하고 **저장** 버튼을 클릭하세요.

WhatsApp

1. **WhatsApp**를 선택하세요.
2. 추가할 전화번호를 입력하고 **인증번호 전송** 버튼을 클릭하세요.

3. 입력한 번호로 전송된 6자리 인증번호를 입력하고 **인증하기** 버튼을 클릭하세요.
 - a. 10분 내로 인증번호가 도착하지 않을 시 위의 인증번호 '재전송'을 클릭해주세요.

사용자 전화번호 변경하기

전화번호를 변경하려면 SMS 인증이 필요합니다.

1. 서비스 화면 오른쪽 위의 **프로필 아이콘**() > **계정 관리**로 이동하세요.
2. **계정 정보**의 **사용자 전화번호** 섹션에서 **일반 휴대전화** 또는 **WhatsApp**을 선택하세요.
3.  **변경** 버튼을 클릭하세요.
4. 변경 확인 메시지가 나타나면 **변경** 버튼을 선택하세요.
5. 전화번호 입력란에 새로운 전화번호를 입력하세요.
6. **인증번호 전송** 버튼을 클릭하세요.
7. 사용자의 휴대전화 또는 WhatsApp 앱으로 전송된 인증번호를 입력하세요.
8. **인증하기** 버튼을 클릭하세요.

 SMS를 알림으로 수신할 수 있는 전화번호는 **한국의 휴대전화 번호**만 등록할 수 있습니다.

사용자 전화번호 삭제하기

1. **사용자 전화번호** 섹션에서 **일반 휴대전화** 또는 **WhatsApp**을 선택하세요.
2.  **삭제** 버튼을 클릭하세요.
3. 삭제 확인 메시지가 나타나면 **삭제** 버튼을 클릭하세요.

 전화번호를 삭제하면 SMS 또는 WhatsApp 알림을 더 이상 받을 수 없습니다. 다시 알림을 받으려면 전화번호를 추가하세요.

알림 수신 설정하기

이메일, SMS, 모바일 등의 알림 수신 매체를 설정할 수 있습니다.

- ❗ 알림 수신을 위해 사용자 전화번호를 추가해야 합니다. 사용자 전화번호(SMS 또는 WhatsApp) 추가, 변경, 삭제에 대한 자세한 내용은 [다음 문서](#)를 참고하시기 바랍니다.

수신 레벨 및 알림 시간 설정하기

이메일과 SMS로 수신되는 알림의 레벨을 설정합니다.

알림 수신 설정

본 설정은 이미 생성 또는 초대된 프로젝트의 알림 수신 설정에는 적용되지 않습니다.
기존 알림의 수신 설정은 각 프로젝트의 "이벤트 수신 설정" 메뉴에서 변경할 수 있습니다.

이메일

레벨 위험 ▾

날짜

월

화

수

목

금

토

일

시간 00:00 ~ 00:00

SMS

레벨 위험 ▾

날짜

월

화

수

목

금

토

일

시간 00:00 ~ 00:00

저장

- 알림 수신 설정 섹션의 **레벨** 항목에서 원하는 수준을 선택하세요.
 - 전체**: 모든 알림을 받을 수 있습니다.
 - 위험**: 위험 수준의 알림만 받을 수 있습니다.
- 날짜**와 **시간** 항목에서 알림을 수신할 날짜와 시간을 설정할 수 있습니다. 모든 설정을 완료한 다음에는 **저장** 버튼을 클릭하세요.

- ❗ 이 설정은 이미 생성되었거나 초대된 프로젝트의 알림 수신 설정에는 적용되지 않습니다. 기존 알림의 수신 설정은 각 프로젝트의 **이벤트 수신 설정** 메뉴에서 변경할 수 있습니다.

모바일 기기 알림 수신 설정하기

사용자의 모바일 기기에 WhaTap 모바일 앱을 설치하면 모바일 기기에 대한 알림 설정이 자동 추가됩니다.

알림 수신 설정

본 설정은 이미 생성 또는 초대된 프로젝트의 알림 수신 설정에는 적용되지 않습니다.
기존 알림의 수신 설정은 각 프로젝트의 "이벤트 수신 설정" 메뉴에서 변경할 수 있습니다.

이메일

레벨

전체

날짜

월

화

수

목

금

토

일

시간

00:00

~

00:00

SMS

레벨

전체

날짜

월

화

수

목

금

토

일

시간

00:00

~

00:00

WhatsApp

레벨

전체

날짜

월

화

수

목

금

토

일

시간

00:00

~

00:00

모바일 기기

테스트

레벨

전체

날짜

월

화

수

목

금

토

일

시간

00:00

~

00:00

저장

- **테스트**: 모바일 기기로 알림이 제대로 전송되는지 확인할 수 있습니다. 모바일 기기의 앱을 새로 복원했거나 재설치 등의 사유로 연결에 실패할 수 있습니다. 연결에 실패한 모바일 기기는 알림 수신 대상에서 자동 제외됩니다.
-  : 등록된 모바일 기기에 대한 알림을 삭제할 수 있습니다.

ⓘ WhaTap 모바일 앱에 대한 자세한 내용은 [다음 문서](#)를 참조하세요.

API 토큰 확인하기

API 토큰은 Open API를 통해 모니터링 정보를 추출할 때 필요한 파라미터입니다. 토큰을 재발급하려면 **토큰 재발급** 버튼을 클릭하세요.

❗ Open API에 대한 자세한 내용은 [다음 문서](#)를 참조하세요.

마케팅 수신 설정하기

와탭에서 제공하는 마케팅 정보를 수신하거나 수신 거부할 수 있습니다. **마케팅 옵션** 섹션에서 **동의** 또는 **동의 안함**을 선택한 후 **저장** 버튼을 클릭하세요.

회원 탈퇴하기

1. 서비스 화면 오른쪽 위의 **프로필 아이콘(S)** > **계정 관리**로 이동하세요.
2. **계정 정보**의 **회원 탈퇴** 섹션에서 **탈퇴 사유**를 선택하세요.
3. **(필수) 개인정보 삭제에 동의합니다. (회원님의 계정정보가 와탭에서 삭제됩니다.)** 체크 박스를 선택하세요.
4. **회원 탈퇴** 버튼을 클릭하세요.
5. 확인 메시지 창에서 **회원탈퇴** 를 입력하고 **확인** 버튼을 클릭하세요.

⚠ 탈퇴 후 보유한 프로젝트, 프로모션 쿠폰 등 모든 정보가 삭제되며 복구할 수 없습니다.

❗ 원활한 회원 탈퇴를 위해 다음 사항을 확인하세요.

- 유료로 이용 중인 프로젝트가 있다면 미납금이 없을 경우에만 탈퇴할 수 있습니다. **이용내역 > 청구 및 납부 내역** 또는 **이용내역 > 청구서 미리보기** 메뉴에서 미납금을 확인하세요.
- **결제** 권한을 가지고 있다면 다른 멤버에게 위임하거나 해당 프로젝트를 삭제해야 합니다. 결제 권한 이양에 대한 자세한 내용은 [다음 문서](#)를 참조하세요.
- 프로젝트에서 유일하게 **멤버 관리** 권한을 가지고 있다면 다른 멤버에게 권한을 추가 설정해야 합니다. 권한 수정에 대한 자세한 내용은 [다음 문서](#)를 참조하세요.
- 탈퇴한 계정은 본인과 타인 모두 재사용 및 복구가 불가능합니다.

멀티팩터 인증

멀티팩터 인증(Multi-factor authentication, MFA)이란, 2회 이상의 인증 절차를 통해 사용자를 인증하는 방식입니다. 멀티팩터 인증을 사용해 계정 및 서비스에 대한 보안을 강화할 수 있습니다.

멀티팩터 인증 설정하기

와탭 모니터링 서비스는 멀티팩터 인증 방식으로 **OTP** 방식과 **이메일** 방식을 제공합니다. OTP 방식을 권장합니다.

❗ **OTP란? One Time Password**의 약어로 고정된 비밀번호가 아닌 무작위로 생성된 일회용 비밀번호를 통한 인증 방식을 의미합니다.

다음의 순서에 따라 **계정 관리** 페이지로 이동한 다음 멀티팩터 인증을 설정할 수 있습니다.

1. **와탭 모니터링 서비스**로 로그인하세요.
2. 화면 오른쪽 위에 **프로필 아이콘** > **계정 관리**로 이동하세요.
3. 페이지를 아래로 스크롤하여 **멀티팩터 인증** 섹션으로 이동하세요.

The screenshot shows a web interface for account management. The top section is titled '계정 정보' (Account Information) and contains fields for '사용자 비밀번호' (User Password) with '현재 비밀번호' (Current Password) and '신규 비밀번호' (New Password) input boxes, and a '비밀번호 변경' (Change Password) button. Below this is a red warning message: '비밀번호는 최소 9자리의 영어소문자, 영어대문자, 숫자 및 특수문자 중 3종류 이상을 조합하여 안전하게 생성해야 합니다.' (The password must be safely generated by combining at least 3 types of uppercase and lowercase letters, numbers, and special characters from a minimum of 9 characters).

The bottom section is titled '멀티팩터 인증' (Multi-Factor Authentication) and contains the following elements:

- A description: '멀티팩터 인증은 계정 보안을 확보하기 위한 추가 인증 절차입니다. 로그인 이후 인증 코드를 요구하여 비밀번호가 유출되는 경우를 대비할 수 있습니다.' (Multi-factor authentication is an additional authentication procedure to secure your account. After login, it requires a verification code to prevent password leakage).
- Two tabs: '이메일' (Email) and 'OTP'.
- An '인증 토큰' (Authentication Token) section with a button '이메일로 인증 토큰 보내기' (Send authentication token via email).
- An '인증하기' (Authenticate) section with two input fields: '이메일 토큰' (Email token) and '이메일 토큰 검증' (Verify email token).

4. **OTP** 또는 **이메일** 중 선호하는 인증 방식을 선택하세요.

OTP 인증

멀티팩터 인증 방식을 OTP로 선택했다면 모바일 기기에 OTP 앱을 설치해야 합니다.

- 안드로이드: [Google OTP](#)
- iOS: [Google Authenticator](#)

❗ 와탭 모바일 앱을 통해서 OTP 인증을 진행할 수도 있습니다. 자세한 내용은 [다음 문서](#)를 참조하세요.

OTP 기반 멀티팩터 인증 설정하기

멀티팩터 인증

멀티팩터 인증은 계정 보안을 확보하기 위한 추가 인증 절차입니다.
로그인 이후 인증 코드를 요구하여 비밀번호가 유출되는 경우를 대비할 수 있습니다.

이메일

OTP

인증 키

🔑 OTP 키 (재)생성

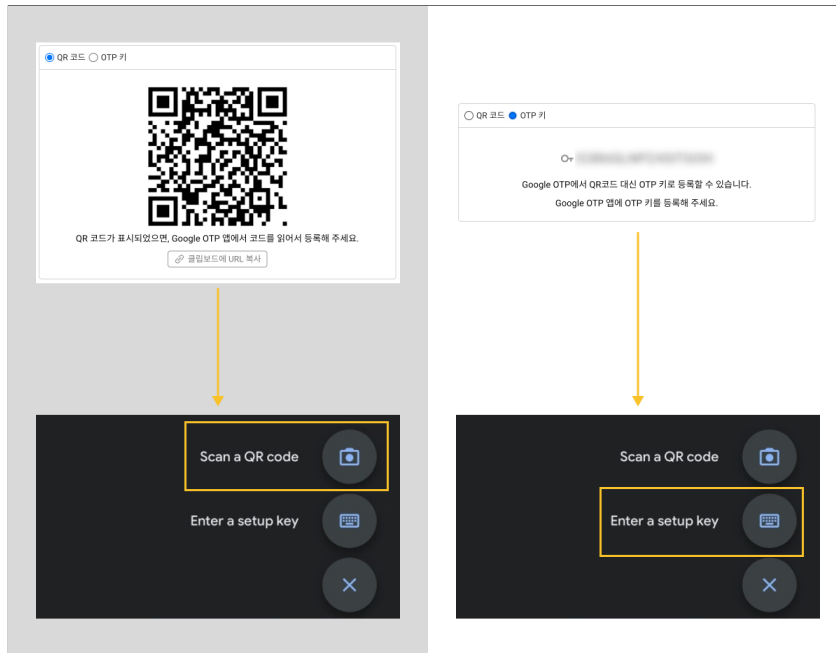
이메일로 OTP 키 보내기

인증하기

OTP 키

OTP 키 검증

1. 멀티팩터 인증 방식으로 **OTP**를 선택하고 **OTP 키 (재)생성**을 클릭하세요.
2. **OTP 키를 (재)생성하시겠습니까?** 메시지 확인 후 **확인** 버튼을 클릭하세요.
3. **URL 복사** 또는 **OTP 키 복사**를 선택한 후 모바일 기기의 OTP 앱에서 키를 등록하세요.
 - QR 코드 사용 시 **Scan a QR code**를 선택하고 모바일 기기에서 QR 코드를 스캔하세요. (편의상 QR 코드 방식 사용을 권장합니다.)
 - OTP 키 사용 시 **Enter a setup key**를 선택하고 모바일 기기에서 사용자 계정과 OTP 키를 입력하세요.



4. 발급받은 OTP 토큰을 **인증하기** 텍스트 상자에 입력하세요.
5. **OTP 키 검증** 버튼을 클릭하세요.
6. 복구 코드 창이 나타나면 **복구 코드 저장** 버튼을 클릭해 다운로드하거나 코드를 복사해 저장하세요.

❗ 복구 코드는 OTP 인증 수단을 분실한 경우를 대비해 이용할 수 있는 OTP 키 대체 수단입니다. 다운로드한 복구 코드 파일([WhatsApp-recovery-codes.txt](#))을 안전한 곳에 보관하세요.

7. 복구 코드 창을 닫으면 OTP 기반 멀티팩터 설정을 완료합니다. 멀티팩터 인증 설정을 확인하려면 로그아웃한 상태에서 다시 로그인하세요.

❗ OTP 인증 수단을 분실했을 때 복구 코드를 이용한 로그인 방법은 [다음 문서](#)를 참조하세요.

OTP 기반 멀티팩터 인증 사용하기

1. [로그인](#) 페이지에서 로그인하세요.

2. 멀티팩터 인증 화면이 나타나면 모바일 기기의 OTP 앱에서 OTP 키를 확인하세요.
3. 발급받은 OTP 키를 입력한 후 **인증** 버튼을 선택하세요.
4. OTP 토큰 검증에 성공하면 서비스 화면으로 진입할 수 있습니다.

복구 코드를 이용해 인증하기

OTP 인증 수단을 분실했을 경우 복구 코드를 이용해 로그인할 수 있습니다.

1. [로그인](#) 페이지에서 로그인하세요.
2. 멀티팩터 인증 화면이 나타나면 **복구 코드로 인증**을 선택하세요.

멀티팩터 인증

멀티팩터 인증은 로그인 이후 OTP 인증 코드를 요구하여, 비밀번호가 유출되더라도 계정이 안전하게 유지 되도록 도와주는 추가 보안 절차입니다.

코드

인증

OTP 코드로 인증이 어려우신가요? [복구 코드로 인증](#)

3. 다운로드한 복구 코드 파일([WhaTap-recovery-codes.txt](#))에서 코드를 하나 복사해 복구 코드 입력란에 붙여넣으세요.
4. **인증** 버튼을 선택하세요.
5. **계정 관리** 메뉴의 **멀티팩터 인증** 섹션으로 이동해 이메일 또는 OTP 인증을 시도하세요.

이메일 인증

이메일 토큰 기반 멀티팩터 인증 설정하기

멀티팩터 인증

멀티팩터 인증은 계정 보안을 확보하기 위한 추가 인증 절차입니다.
로그인 이후 인증 코드를 요구하여 비밀번호가 유출되는 경우를 대비할 수 있습니다.

이메일

OTP

인증 토큰

이메일로 인증 토큰 보내기

인증하기

이메일 토큰

이메일 토큰 검증

1. 멀티팩터 인증 방식으로 **이메일**을 선택하고 **이메일로 인증 토큰 보내기**를 선택하세요.
2. **이메일로 인증 토큰을 보내시겠습니까?** 메시지 확인 후 **확인** 버튼을 클릭하세요.
3. 이메일에서 no-reply@whatap.io로부터 수신한 인증 토큰(Verification Code)을 확인하세요. 이메일을 수신하지 못한 경우 스팸 메일함을 확인하세요.
4. 수신한 인증 토큰을 **인증하기** 텍스트 상자에 입력하세요.
5. **이메일 토큰 검증** 버튼을 클릭하세요.
6. 이메일 기반 멀티팩터 설정을 완료했습니다. 멀티팩터 인증 설정을 확인하려면 로그아웃 후 다시 로그인하세요.

이메일 토큰 기반 멀티팩터 인증 사용하기

1. [로그인](#) 페이지에서 로그인하세요.
2. 멀티팩터 인증 화면이 나타나면 이메일로 발송된 인증 코드를 확인하세요.
3. 이메일로 수신한 인증 토큰을 입력하고 **인증** 버튼을 클릭하세요.

4. 이메일 인증 토큰 검증에 성공하면 서비스 화면으로 진입할 수 있습니다.

멀티팩터 인증 해제하기

멀티팩터 인증을 활성화한 경우에만 멀티팩터 인증 설정을 해제할 수 있습니다. [계정 관리](#) 메뉴의 **멀티팩터 인증** 섹션으로 이동한 다음 **OTP 키 삭제** 또는 **멀티팩터 인증 취소** 버튼을 클릭하세요.

멀티팩터 인증

멀티팩터 인증은 계정 보안을 확보하기 위한 추가 인증 절차입니다.
로그인 이후 인증 코드를 요구하여 비밀번호가 유출되는 경우를 대비할 수 있습니다.

이메일

OTP

인증 키

 OTP 키 (재)생성

이메일로 OTP 키 보내기

인증하기

OTP 키

OTP 키 검증

 OTP 키 삭제

멀티팩터 인증

멀티팩터 인증은 계정 보안을 확보하기 위한 추가 인증 절차입니다.
로그인 이후 인증 코드를 요구하여 비밀번호가 유출되는 경우를 대비할 수 있습니다.

이메일

OTP

인증 토큰

이메일로 인증 토큰 보내기

인증하기

이메일 토큰

이메일 토큰 검증

멀티팩터 인증 취소

접근 제어

IP 주소를 기준으로 와탭 서비스의 접속 허용 또는 차단을 설정할 수 있습니다.

- IP를 허용으로 등록 시, 등록하지 않은 모든 IP는 차단됩니다.
- IP를 비허용으로 등록 시, 추가된 IP만 차단됩니다.

IP 주소 등록하기

1. 서비스 화면 오른쪽 위의 **프로필 아이콘**() > **계정 관리**로 이동하세요.
2. **접근 제어**로 이동해 **+ IP 추가** 버튼을 선택하세요.
3. 신규 IP 정보(IP 주소, 설명, 접근 허용 여부)를 입력하세요.
4. **확인** 버튼을 선택하세요.

IP 허용 등록 시(화이트 리스트 방식) 유의 사항

허용 목록이 등록되면 화이트 리스트 방식이 적용되어, 등록된 IP 외에 모든 접근이 차단됩니다. 작업 중단을 방지하기 위해 현재 작업자의 IP를 먼저 허용 목록에 등록해 주세요.

 등록된 IP 주소를 수정하려면, 해당 IP 주소의  아이콘을 선택하세요.

IP 주소 삭제하기

삭제할 IP 주소의  아이콘을 선택하세요. IP 주소 삭제 시 접속 권한이 변경됩니다.

- **허용 상태인 IP 삭제 시:** 기존에 접속이 차단되었던 IP에서 접속할 수 있게 됩니다.
- **비허용 상태인 IP 삭제 시:** 해당 IP에서 접속할 수 있게 됩니다.

SSO 연동

Single Sign-On(SSO)을 설정하면 하나의 계정으로 와탭 모니터링 서비스와 외부 애플리케이션에 로그인할 수 있습니다. 조직에서 사용 중인 Identity Provider(IdP) 계정으로 와탭 서비스에 접속하거나, 와탭 계정으로 외부 서비스에 접속하는 환경을 구축할 수 있습니다.

와탭은 다음 IdP와의 연동을 지원합니다.

- [Okta 연동](#)
- [Microsoft Entra ID 연동](#)

연동 흐름

SSO 연동은 다음 순서로 진행합니다.

1. **와탭에서 SSO 키 발급:** 와탭 서비스에서 SSO 키를 생성하고 인증 정보(EntityID, Sign-On URL)를 확인합니다.
2. **IdP에서 애플리케이션 설정:** 사용 중인 IdP(Okta, Microsoft Entra ID 등)에서 와탭 연동용 애플리케이션을 생성하고 SAML 설정을 완료합니다.
3. **와탭에 IdP 메타데이터 등록:** IdP에서 발급받은 메타데이터를 와탭에 등록하여 SSO 연동을 완료합니다.

SSO 키 발급하기

와탭 서비스에서 SSO 키를 발급받아 IdP 연동에 필요한 인증 정보를 확인합니다.

- SSO 키는 최대 5개까지 발급할 수 있으며, 각 키는 고유한 인증 정보를 가지고 있습니다.
 - 추가된 SSO 정보는 **Key Name** 목록에서 선택하여 확인할 수 있습니다.
1. [와탭 모니터링 서비스](#)에 로그인하세요.
 2. 화면 오른쪽 위의 **프로필 아이콘** > **계정 관리**로 이동하세요.
 3. **SSO 연동** 메뉴로 이동하세요.
 4. **Service provider ID (WhaTap)** 섹션의 **SSO 키 발급**에서 **Key Name**을 입력하세요. 연동할 IdP를 식별할 수 있는 이름을 입력합니다(예: `okta-production` , `entra-dev`).

Service provider ID (WhaTap)

와탭의 Single Sign On(SSO) 서비스는 관리 콘솔에서 키와 인증 정보를 간단히 생성, 등록할 수 있습니다. 키는 5개까지 발급받을 수 있으며 각각 고유의 인증 정보 값을 가지고 있습니다.

SSO 키 발급

와탭 SSO 서비스를 사용하려면 SSO 키를 발급받으세요.

*SSO 키는 최대 5개까지 발급할 수 있습니다. 0/5

Key Name을 입력하세요.

SSO 키 발급

SSO 정보 확인

발급받은 SSO 키는 와탭의 연동에 필요한 중요한 정보이므로 정확히 확인하세요.

발급받은 키가 없습니다. [SSO 키 발급]에서 키를 발급받으세요.

5. SSO 키 발급 버튼을 클릭하세요.

- SSO 키 추가 발급 버튼을 클릭하여 SSO 키를 추가할 수 있습니다.

6. SSO 정보 확인에서 EntityID와 Sign-On URL 값을 확인하고 복사하세요. 이 값을 IdP 설정 시 사용합니다.

SSO 키 발급

와탭 SSO 서비스를 사용하려면 SSO 키를 발급받으세요.

*SSO 키는 최대 5개까지 발급할 수 있습니다. 1/5

Key Name을 입력하세요.

SSO 키 추가 발급

SSO 정보 확인

발급받은 SSO 키는 와탭의 연동에 필요한 중요한 정보이므로 정확히 확인하세요.

Key Name whatap-sso

EntityID [\[복사\]](#)

Sign-On URL [\[복사\]](#)

발급 일시 2024년 1월 10일 오후 5:59

SSO 키 삭제

SSO 키 삭제하기

- 와탭 모니터링 서비스에 로그인하세요.
- 화면 오른쪽 위의 프로필 아이콘 > 계정 관리로 이동하세요.

3. SSO 연동 메뉴로 이동하세요.
4. Service provider ID (WhaTap) 섹션의 SSO 정보 확인에서 삭제할 Key Name을 선택하세요.

SSO 정보 확인
발급받은 SSO 키는 와탭의 연동에 필요한 중요한 정보이므로 정확히 확인하세요.

Key Name	whatap-ss0	
EntityID	whatap-ss0	복사
Sign-On URL	whatap-test	복사
발급 일시	2024년 1월 8일 오전 11:31	

5. SSO 키 삭제 버튼을 클릭하세요.
6. 삭제 확인 창에서 SSO 키 삭제 버튼을 클릭하세요.

External IdP 정보 등록하기

IdP에서 발급받은 메타데이터를 와탭에 등록하여 SSO 연동을 완료합니다.

1. 화면 오른쪽 위의 **프로필 아이콘** > **계정 관리**로 이동하세요.
2. SSO 연동 메뉴로 이동하세요.
3. 인증 정보 섹션에서 **External IdP 등록** 버튼을 클릭하세요.

인증 정보
발급 받은 Metadata를 등록해 Identity Provider(IdP) 인증 정보를 설정하세요.

Identity Provider 정보 등록
확인할 수 있는 Metadata를 와탭에 등록하여 인증에 필요한 정보를 등록 및 제공합니다.

4. **Metadata** 항목에 IdP에서 복사한 메타데이터 URL 또는 값을 붙여넣으세요.
5. **Metadata 등록** 버튼을 클릭하여 인증 데이터를 자동 변환하세요.
6. **저장** 버튼을 클릭하세요.

External IdP 정보 수정/삭제하기

1. 화면 오른쪽 위의 **프로필 아이콘** > **계정 관리**로 이동하세요.
2. **SSO 연동** 메뉴로 이동하세요.
3. **인증 정보** 섹션에서 **External IdP 수정/삭제** 버튼을 클릭하세요.
4. **Metadata** 항목에 새 메타데이터를 붙여넣으세요.
5. **Metadata 등록** 버튼을 클릭하여 인증 데이터를 자동 변환하세요.
6. **저장** 버튼을 클릭하세요.

✔ External IdP 정보를 삭제하려면 **External IdP 수정/삭제** 버튼을 클릭하고 팝업창에서 **삭제** 버튼을 클릭하세요.

서비스 로그인 제한 설정

SSO 연동 후 SSO를 통한 로그인만 허용하려면, **SSO 연동** 화면에서 **SSO를 통한 로그인만 허용** 옵션을 선택하세요. 이 옵션을 활성화하면 이메일/비밀번호 로그인이 차단됩니다.

⚠ 이 옵션을 활성화하기 전, SSO 연동이 정상 동작하는지 반드시 확인하세요. SSO 연동에 문제가 있으면 서비스에 로그인할 수 없습니다.

Okta 연동

Okta를 Identity Provider(IdP)로 사용하여 와탭 모니터링 서비스에 SSO 로그인을 설정하는 방법을 안내합니다. Okta 계정으로 와탭 서비스에 로그인하고, 주어진 권한 내에서 서비스를 이용할 수 있습니다.

❗ 와탭 로그인 연동을 위해 **Okta** 계정이 필요합니다.

- Okta에 대한 자세한 내용은 [Okta 공식 사이트](#)를 참조하세요.

사전 준비

Okta 연동을 시작하기 전에 다음을 완료하세요.

- [와탭에서 SSO 키 발급](#): EntityID와 Sign-On URL 값을 복사해 두세요.

Okta 앱 생성 및 SAML 설정하기

1. Okta 관리자 페이지에 로그인하세요.
2. Applications > Applications 메뉴로 이동하세요.
3. Create App Integration 버튼을 클릭하세요.
4. SAML 2.0 항목을 선택한 다음 Next 버튼을 클릭하세요.
5. App name을 입력한 다음 Next 버튼을 클릭하세요.
6. SAML Settings > General 항목을 입력하세요.

A SAML Settings

General

Single sign-on URL ⓘ

☒ Use this for Recipient URL and Destination URL

Audience URI (SP Entity ID) ⓘ

Default RelayState ⓘ

If no value is set, a blank RelayState is sent

Name ID format ⓘ

Application username ⓘ

Update application username on

- **Single sign-on URL:** 와탭에서 복사한 **Sign-On URL** 값을 입력하세요.
- **Audience URI (SP Entity ID):** 와탭에서 복사한 **EntityID** 값을 입력하세요.
- **Application username:** Email을 선택하세요.

7. **Attribute Statements** 항목에서 **Name**에 email 을 입력하고, **Value**에서 user.email을 선택하세요.

Attribute Statements (optional) [LEARN MORE](#)

Name	Name format (optional)	Value
email	Unspecified	user.email

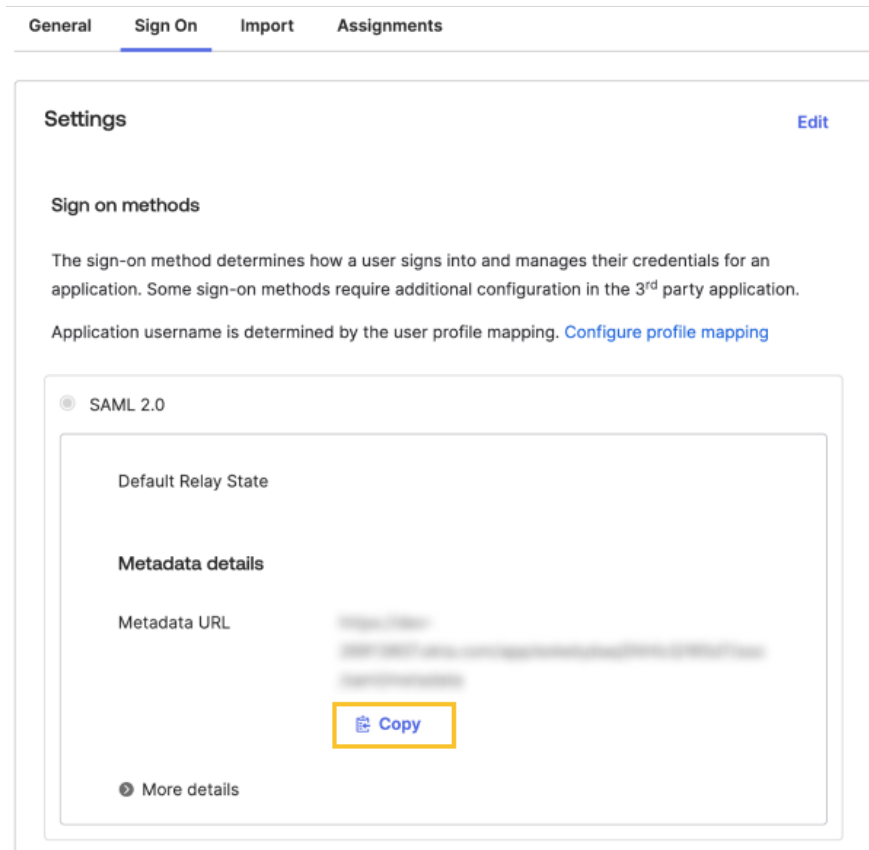
[Add Another](#)

8. **Next** 버튼을 클릭하세요.

9. **This is an internal app that we have created** 항목을 선택한 다음 **Finish** 버튼을 클릭하세요.

Okta 메타데이터 복사하기

1. Okta 관리자 페이지에서 **Applications > Applications** 메뉴로 이동하세요.
2. **Sign On** 탭을 선택하세요.
3. **Metadata URL** 항목에서 **Copy** 버튼을 클릭하세요.

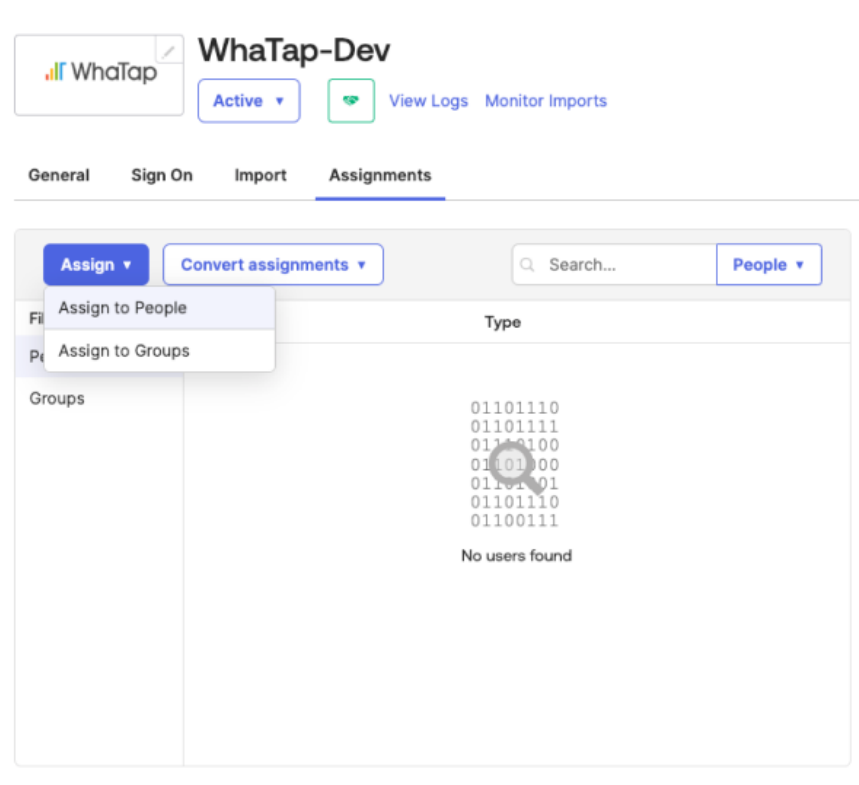


4. 복사한 메타데이터 URL을 **와탭 External IdP 등록** 절차에 따라 등록하세요.

사용자 할당하기

1. Okta 관리자 페이지에서 **Applications > Applications** 메뉴로 이동하세요.
2. 앞서 생성한 애플리케이션을 선택하세요.

3. **Assignments** 탭을 선택하세요.
4. **Assign** 버튼을 클릭한 다음 **Assign to People** 또는 **Assign to Groups**를 선택하세요.



5. 할당할 사용자를 선택하고 **Assign** 버튼을 클릭하세요.



6. **Save and Go Back** 버튼을 클릭하세요.

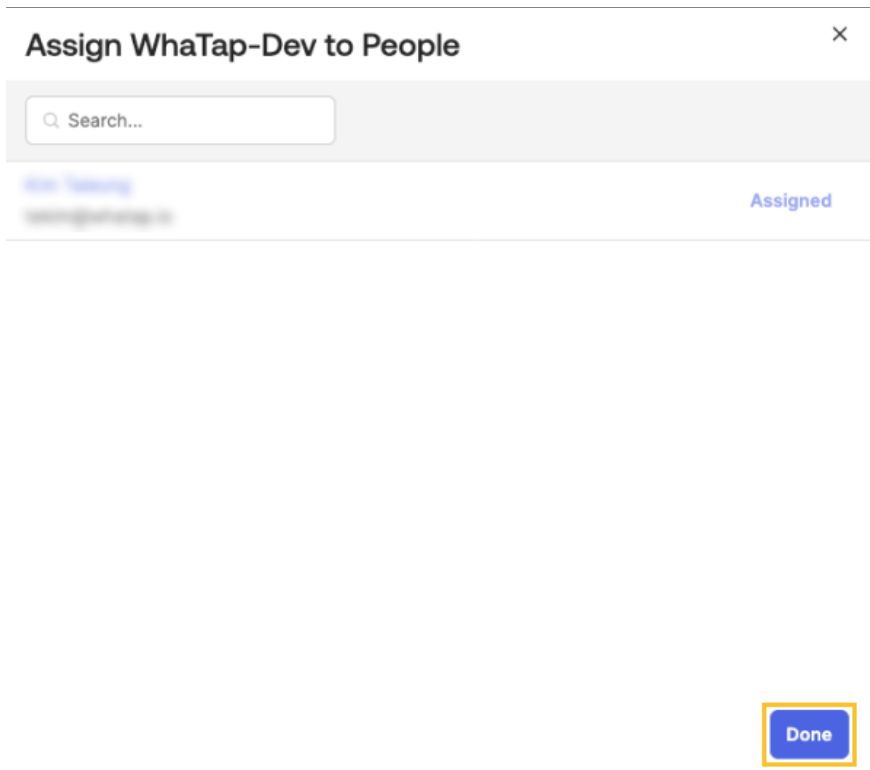


Assign WhaTap-Dev to People

Username

Save and Go Back Cancel

7. Done 버튼을 클릭하세요.



Assign WhaTap-Dev to People

Search...

App	Assigned
WhaTap-Dev	Assigned

Done

연동 확인하기

1. Okta 관리자 페이지에서 앞서 생성한 애플리케이션의 **General** 탭으로 이동하세요.
2. App Embed Link 섹션에서 **Embed Link** URL을 복사하세요.

App Embed Link

Edit

Embed Link

You can use the URL below to sign into WhaTap from a portal or other location outside of Okta.

[https://www.okta.com/okta-embed-link/](#)
[https://www.okta.com/okta-embed-link/](#)

3. 웹 브라우저에서 복사한 URL로 이동하세요.
4. 와탭 모니터링 서비스 화면이 나타나는지 확인하세요. 와탭 서비스 화면이 나타나면 연동이 정상적으로 완료된 것입니다.

- ⓘ
- 최초 SSO 연동 시 와탭에 해당 이메일 계정이 있으면 비밀번호 인증을 통한 연계 정보 등록이 자동으로 진행됩니다.
 - 와탭에 해당 이메일 계정이 없으면 필수 정보 입력 후 회원 가입 및 연계 정보 등록이 자동으로 처리됩니다.

Microsoft Entra ID 연동

Microsoft Entra ID를 Identity Provider(IdP)로 사용하여 와탭 모니터링 서비스에 SSO 로그인을 설정하는 방법을 안내합니다. Microsoft Entra ID 계정으로 와탭 서비스에 로그인하고, 주어진 권한 내에서 서비스를 이용할 수 있습니다.

❗ Microsoft Entra ID에 대한 자세한 내용은 [Microsoft 공식 문서](#)를 참조하세요.

사전 준비

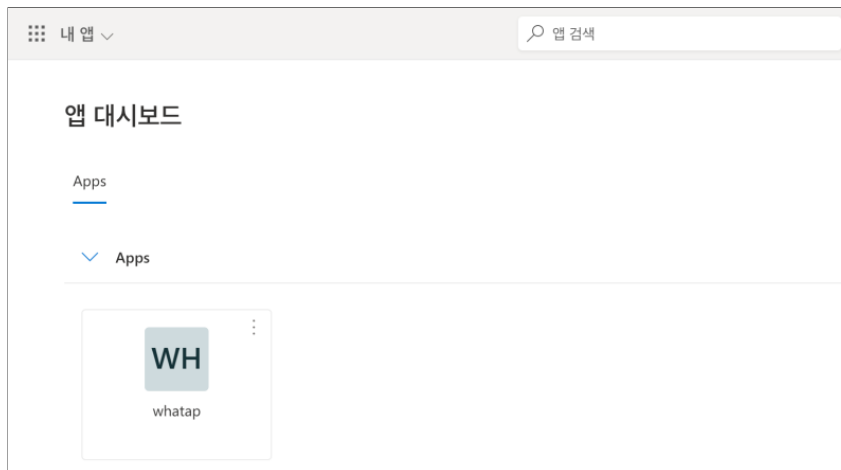
Microsoft Entra ID 연동을 시작하기 전에 다음을 완료하세요.

- [와탭에서 SSO 키 발급](#): EntityID와 Sign-On URL 값을 복사해 두세요.

와탭 계정 확인

Microsoft Entra ID에서 사용하는 이메일과 와탭 계정의 이메일이 동일해야 연동할 수 있습니다.

- **계정이 있는 경우**: 양쪽 서비스의 이메일이 동일한지 확인하세요.
 - 와탭: [monitoring1@abc.com](#) / Entra: [monitoring1@abc.com](#) → 연동 가능
 - 와탭: [monitoring2@abc.com](#) / Entra: [monitoring3@abc.com](#) → 연동 불가
- **계정이 없는 경우**: 최초 1회 인증 연동이 필요합니다.
 1. 회사 또는 학교 계정으로 [내 앱 포털](#)에 로그인하세요.
 2. [앱 대시보드](#)에서 등록된 와탭(WhaTap) 애플리케이션을 클릭하세요.



3. 이름과 회사 정보를 입력하여 SSO 연동을 완료하세요.

 A screenshot of the WhaTap SSO connection page. At the top is the WhaTap logo. Below it is a grey bar with the URL 'https://whataptap.azurewebsites.net/'. There are two input fields: '이름' (Name) and '회사' (Company). Below these are five checkboxes for terms of service:

- ☐ 전체 동의
- ☐ [필수] 개인정보 수집 및 이용 동의 [자세히](#)
- ☐ [필수] 와탭서비스 이용 약관 동의 [자세히](#)
- ☐ [필수] 19세 이상
- ☐ [선택] 마케팅 활동 및 정보 수신 동의 [자세히](#)

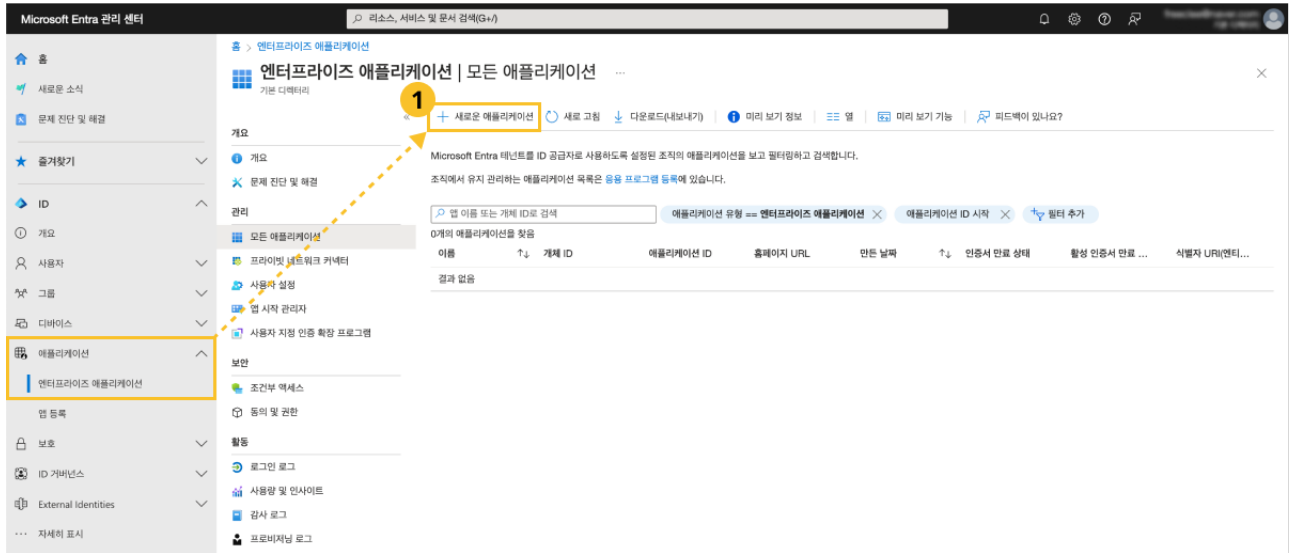
 Below the checkboxes is a paragraph of text: '본 마케팅 활동 및 정보 수신에 대한 동의를 거부하실 수 있으며, 이 경우 회원가입은 가능하나 일부 서비스 이용 및 이벤트 안내 등의 서비스 제공이 제한될 수 있습니다.' At the bottom is a large blue button labeled '인증 연동'. At the very bottom, there's a small note: '본 사이트는 Chrome 브라우저에 최적화 되어 있습니다.'

4. 오류 페이지가 나타나면 해당 페이지를 닫고, 앱 대시보드에서 다시 와탭 애플리케이션을 클릭하세요.

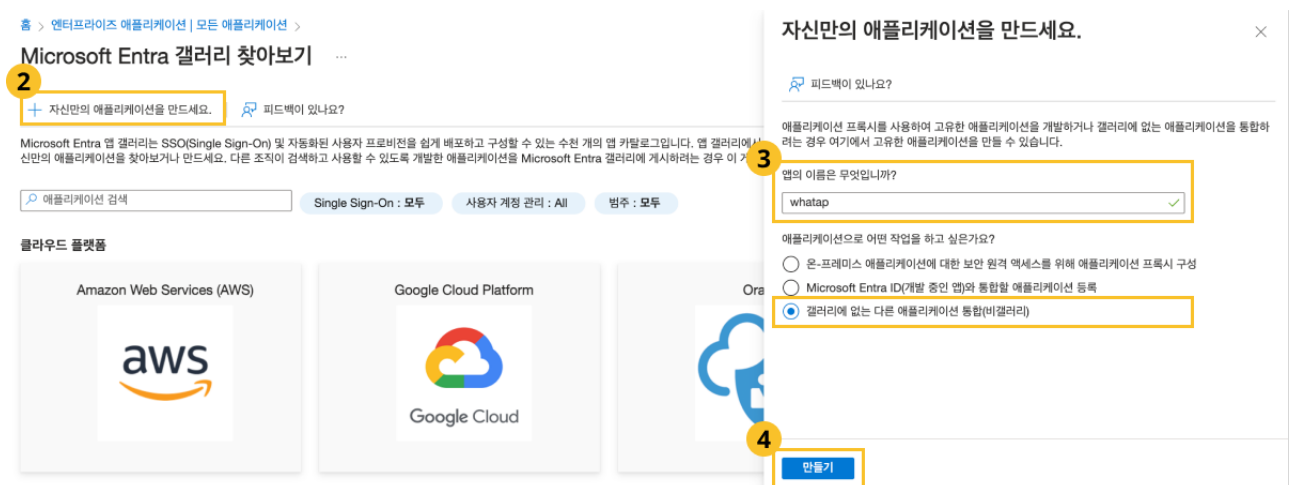
엔터프라이즈 애플리케이션 생성하기

Microsoft Entra 관리 센터에 로그인한 후 다음 절차를 진행하세요.

1. ID > 애플리케이션 > 엔터프라이즈 애플리케이션 메뉴에서 새로운 애플리케이션을 클릭하세요.



2. 자신만의 애플리케이션을 만드세요.을 클릭하세요.

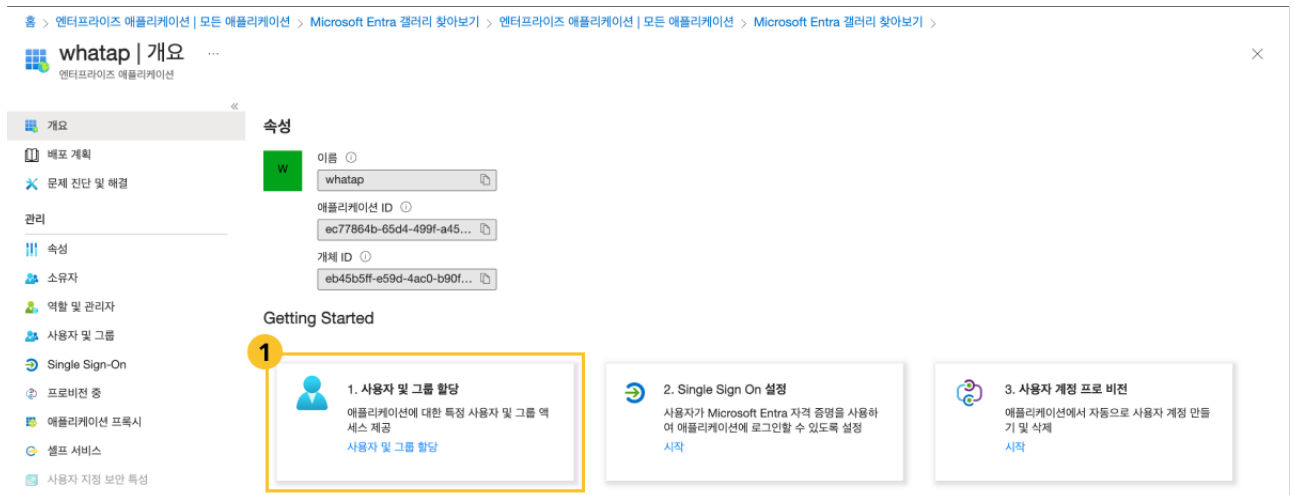


3. 앱 이름을 입력하고 갤러리에 없는 다른 애플리케이션 통합(베타) 옵션을 선택하세요.
4. 만들기 버튼을 클릭하세요.

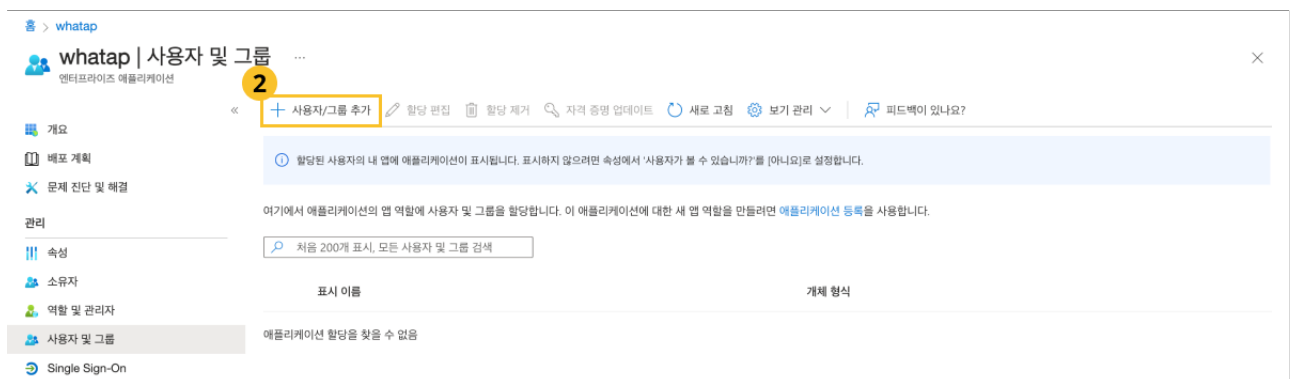
사용자 할당하기

생성한 엔터프라이즈 애플리케이션에 연동할 사용자를 할당합니다.

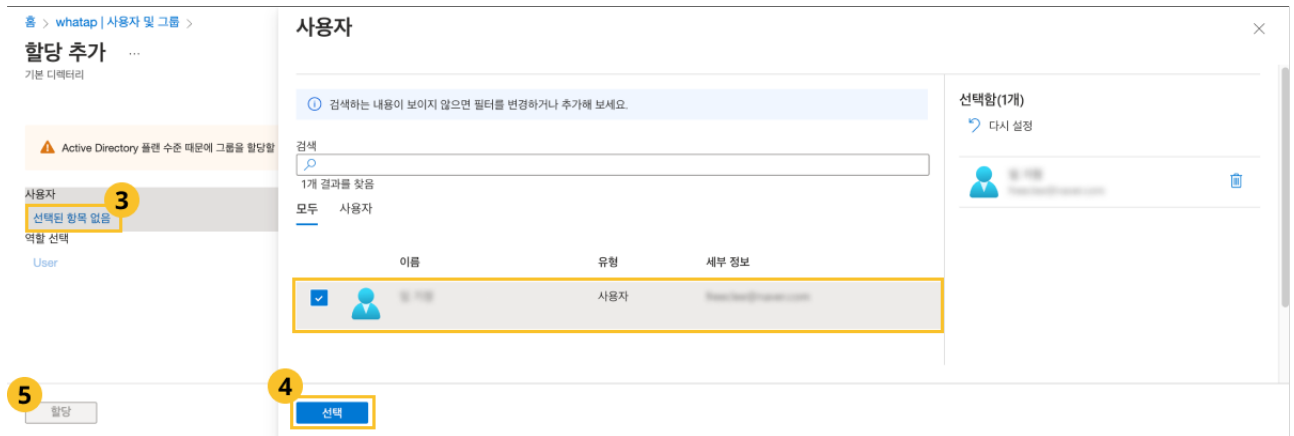
1. 사용자 및 그룹 할당을 클릭하세요.



2. 사용자/그룹 추가를 클릭하세요.



3. 할당 추가 화면에서 선택된 항목 없음을 클릭하세요.

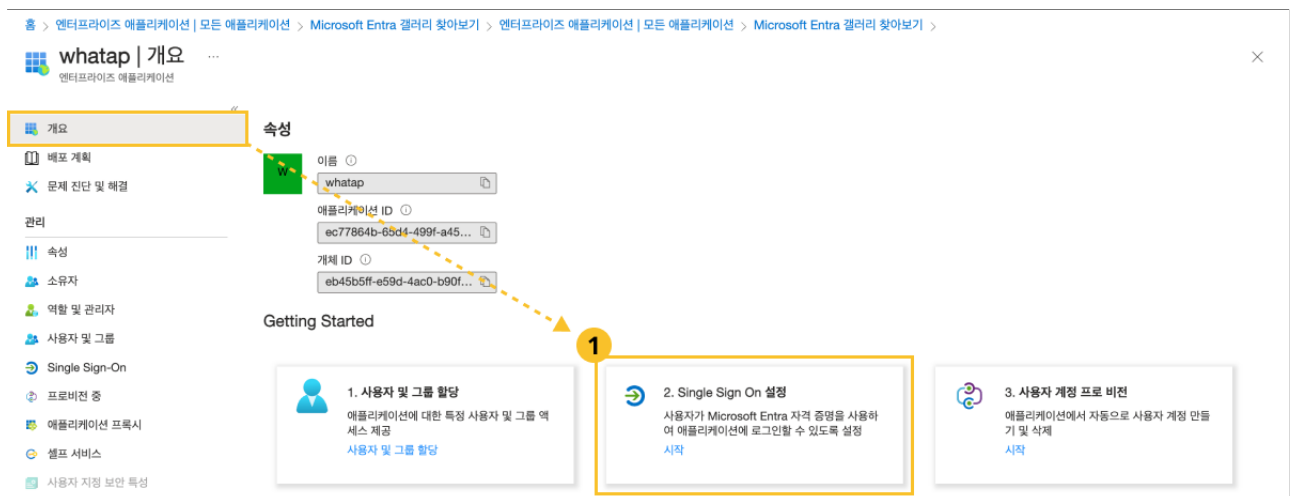


4. 연동할 사용자를 선택한 후 **선택** 버튼을 클릭하세요.
5. **할당** 버튼을 클릭하세요.

SAML 인증 설정하기

사용자가 Microsoft Entra 자격 증명으로 와탭에 로그인할 수 있도록 SAML을 설정합니다.

1. 엔터프라이즈 애플리케이션의 개요에서 **Single Sign On** 설정을 클릭하세요.



2. **Single Sign On** 방법 선택에서 **SAML**을 클릭하세요.



3. 기본 SAML 구성에서 편집을 클릭하세요.



4. 와탭 SSO 정보를 입력하세요.

기본 SAML 구성

5 저장 | 피드백이 있나요?

식별자(엔티티 ID) * ⓘ
Microsoft Entra ID 애플리케이션을 식별하는 고유 ID입니다. 이 값은 Microsoft Entra ID 테넌트의 모든 애플리케이션에서 고유해야 합니다. 기본 식별자는 IDP 시작 SSO에 대한 SAML 응답의 대상 그룹입니다.

식별자 입력
식별자 추가

회신 URL(Assertion Consumer Service URL) * ⓘ
회신 URL은 애플리케이션이 인증 토큰을 수신해야 하는 위치입니다. SAML에서는 이 URL을 'AC'도 합니다.

회신 URL 입력
답장 URL 추가

SSO 키 발급
와탭 SSO 서비스를 사용하려면 SSO 키를 발급받으세요.
*SSO 키는 최대 5개까지 발급할 수 있습니다. 1/5

Key Name을 입력하세요. **SSO 키 추가 발급**

SSO 정보 확인
발급받은 SSO 키는 와탭의 연동에 필요한 중요한 정보이므로 정확히 확인하세요.

Key Name	whatap-ssso	복사
EntityID	http://dev.whatap.co/saml2/service-provider-metadata/442a726148f246d79c779be43a6b77	복사
Sign-On URL		복사
발급 일시	2024년 1월 10일 오후 5:59	

SSO 키 삭제

- 식별자 추가: 와탭의 EntityID 값을 붙여넣으세요.
 - 답장 URL 추가: 와탭의 Sign-On URL 값을 붙여넣으세요.
5. 저장 버튼을 클릭하세요.
 6. 특성 및 클레임에서 편집을 클릭하세요.

2

특성 및 클레임

givenname	user.givenname
surname	user.surname
emailaddress	user.mail
name	user.userprincipalname
고유한 사용자 ID	user.userprincipalname

6 편집

7. 고유한 사용자 Id(이름 ID)를 클릭하세요.

특성 및 클레임 ...

+ 새 클레임 추가 + 그룹 클레임 추가 ≡ 열 | 피드백이 있나요?

클레임 필요

클레임 이름	유형	값
고유한 사용자 Id(이름 ID)	SAML	user.userprincipalname ... ***

추가 클레임

클레임 이름	유형	값
http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/emailad...	SAML	user.mail ***
http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/givenname...	SAML	user.givenname ***
http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/name	SAML	user.userprincipalname ***
http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/surname	SAML	user.surname ***

8. 원본 특성에서 user.mail을 선택한 다음 저장을 클릭하세요.

클레임 관리 ...

저장 × 변경 내용 삭제 | 피드백이 있나요?

이름

네임스페이스

이름 식별자 형식 선택

이름 식별자 형식 *

원본 * ☒ 특성 ☐ 변환 ☐ 디렉터리 스키마 확장

원본 특성 *

클레임 조건

고급 SAML 클레임 옵션

9. SAML 인증서에서 앱 페더레이션 메타데이터 URL 값을 복사하세요.

3

SAML 인증서

토큰 서명 인증서		편집
상태	활성	
지문	0FA2672953F28AA45D6E815E0763BC51F8882522	
만료	2027. 11. 19. 오후 3:28:06	
알림 전자 메일	testuser@naver.com	
앱 페더레이션 메타데이터 URL	9 https://login.microsoftonline.com/b8f94f1a-132d... 다운로드 다운로드 다운로드	
인증서(Base64)		
인증서(원시)		
페더레이션 메타데이터 XML		

확인 인증서(선택 사항)
 편집

필수	아니요
활성	0
만료됨	0

10. 복사한 메타데이터를 [와탭 External IdP 등록](#) 절차에 따라 등록하세요.

연동 테스트하기

Microsoft Entra ID 화면에서 SSO가 정상 동작하는지 테스트합니다.

1. **Test Single Sign-On** 사용에서 **Test** 버튼을 클릭하세요.

5

whatap에 Test Single Sign-On 사용

Single Sign-On이 작동하는지 확인하려면 Test합니다. 로그인하기 전에 사용자를 사용자 및 그룹에 추가해야 합니다.

Test

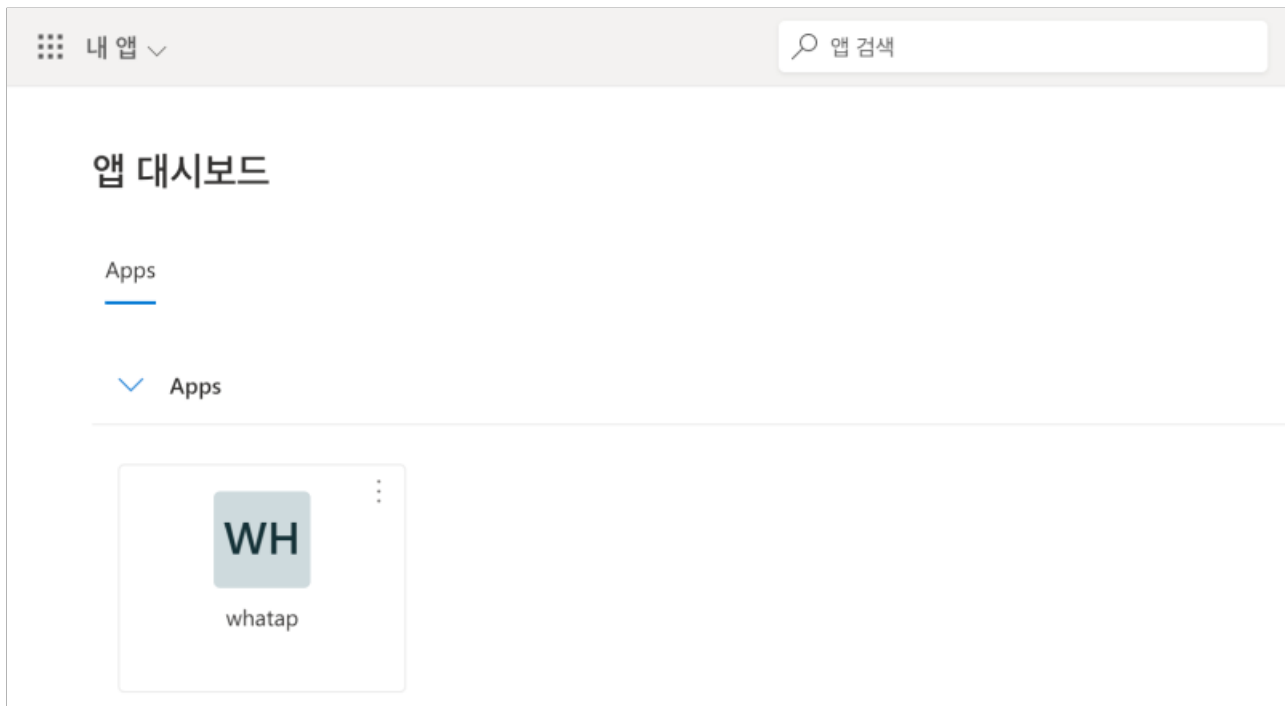
2. 로그인 테스트 버튼을 클릭하세요.



- 와탭 계정이 있으면 와탭 모니터링 서비스 화면으로 이동합니다.
- 와탭 계정이 없으면 SSO 연동을 통해 신규 계정을 생성할 수 있습니다.

엔터프라이즈 애플리케이션에서 계정 관리하기

Microsoft Entra ID의 엔터프라이즈 애플리케이션에서 와탭 계정을 관리하려면 [내 앱 포털](#)로 이동하세요.



결제 정보

와탭 모니터링 서비스의 결제 정보를 등록하고 관리할 수 있습니다. 기본 정보, 결제 수단, 청구서 수신 정보를 확인하거나 수정하고, 프로모션 코드를 등록할 수 있습니다.

홈 화면 오른쪽 위의 프로필 아이콘을 선택한 다음 **이용내역 > 결제 정보** 메뉴를 선택하세요.

❗ 결제 정보를 등록하거나 수정하려면 **결제** 권한이 필요합니다. 권한에 대한 자세한 내용은 [다음 문서](#)를 참조하세요.

기본 정보 수정하기

기본 정보 섹션에서 국가, 전화번호, 청구서 언어, 회사명 또는 법인명, 부서명을 수정할 수 있습니다.

1. 기본 정보 섹션에서  수정 버튼을 클릭하세요.

기본 정보

국가 *

대한민국 (South Korea) ▼

전화번호 *

KR (+82) ▼

청구서 언어 *

한국어 ▼

회사명 또는 법인명 *

와탭랩스

부서명

부서명(을) 입력해주세요

< 이전으로

저장

2. 원하는 항목을 수정한 다음 **저장** 버튼을 클릭하세요.

- ❗
- * 표시는 필수 항목입니다.
 - 수정 사항을 저장하지 않으려면 **이전으로** 버튼을 클릭하세요.

결제 정보 등록하기

결제 정보를 처음 등록하려면 다음 단계를 따르세요. 결제 정보는 청구 통화에 따라 제공하는 결제 수단이 다릅니다.

결제를 진행하기 전에 다음 사항을 미리 준비하세요.

- **KRW**
 - **신용카드(나이스페이):** 지불할 카드 번호 및 유효 기간
 - **계산서 발행:** 사업자 등록증, 세금계산서 수신 이메일
- **JPY, USD**
 - **신용카드 (Stripe):** 지불할 카드 번호 및 유효 기간
 - **청구서 발송:** 청구서 수신 이메일

결제 수단 등록하기

1. **결제 정보** 섹션에서 **결제 정보 등록하기** 버튼을 클릭하세요.
2. 세부 항목을 차례로 설정하세요. * 표시는 필수 항목입니다.

결제 정보

청구 통화 *

KRW

국가 *

대한민국 (South Korea)

전화번호 *

KR (+82)

1097473212

청구서 언어 *

한국어

회사명 또는 법인명 *

부서명

부서명을(를) 입력해주세요

결제 수단 *

☐

NICE

신용카드(나이스페이)

결제 정보 미등록

☐

계산서 발행

결제 정보 미등록

이름 *

이메일 *

참조 이메일

email@company.com,email2@company.com

코마(,)로 구분하여 이메일을(를) 추가할 수 있습니다.

3. 결제 수단 항목에서 원하는 결제 수단을 선택하세요.

- 신용카드(나이스페이)
- 계산서 발행
- 신용카드 (Stripe)

❗ 지원하는 청구 통화는 **KRW, JPY, USD**입니다. 통화를 변경하면 **결제 수단** 옵션이 변경됩니다.

신용카드(나이스페이)

결제 수단 항목에서 **신용카드(나이스페이)**를 선택했다면 다음 단계를 따르세요.

결제 정보 수정

신용카드(나이스페이)

카드번호 *

0000 0000 0000 0000

유효기간 *

MM / YY 예시) 01/24

카드 비밀번호 *

(비밀번호 앞 2자리 숫자)

카드 유형 *

☒ 기업 ☐ 개인

사업자 등록 번호 *

- - 인증하기

사업자 등록 번호를 입력해 주세요.

☒ 와탭 서비스 요금은 사용한만큼 익월 후불 청구되며, 입력하신 신용카드로 매월 25일 와탭 요금이 결제됩니다.

☒ 등록된 카드로 금융기관에 이용 요금을 청구하는 것을 동의합니다.

적용

- 결제 정보 등록하기 창이 나타나면 신용카드의 카드 번호, 유효기간, 비밀번호 앞 2자리 숫자를 차례로 입력하세요.
- 카드 유형 항목에서 기업 또는 개인을 선택하세요.
 - 기업:** 법인 카드로, 카드 실물에 회사명이 입력되어 있습니다. 사업자 등록 번호와 상호명을 입력해야 합니다.
 - 개인:** 개인 카드로, 카드 실물에 카드 소유주의 이름이 입력되어 있습니다. 회사로부터 지급 받은 경우에도 개인 이름이 명시되어 있으면 개인 카드입니다. 생년월일 8자리를 입력하세요.
- 기본으로 선택된 약관 정보를 확인하세요.
- 카드 정보를 모두 입력했다면 적용 버튼을 클릭하세요. 이전 화면으로 돌아갑니다.
- 청구서를 수신할 담당자 정보를 차례로 입력한 다음 저장 버튼을 클릭하세요.

- ❗ • * 표시는 필수 항목입니다.
- 와탭의 서비스 요금은 사용한 만큼 익월 후불 청구되며, 입력한 신용카드로 매월 25일 결제됩니다.
 - 다수의 이메일로 청구서를 받으려면 참조 이메일 항목에 쉼표(,)를 구분자로 여러 개의 이메일을 입력할 수 있습니다.
예시, a@whatap.io,b@whatap.io,c@whatap.io

신용카드 (Stripe)

결제 수단 항목에서 **신용카드 (Stripe)**를 선택했다면 다음 단계를 따르세요.

1. **결제 정보 등록하기** 창이 나타나면 신용카드 소유자 이름과 신용카드 번호, 유효 기간, CVC 번호를 차례로 입력하세요.
2. 기본으로 선택된 약관 정보를 확인하세요.
3. 카드 정보를 모두 입력했다면 **적용** 버튼을 클릭하세요. 이전 화면으로 돌아갑니다.
4. 청구서를 수신할 담당자 정보를 차례로 입력한 다음 **저장** 버튼을 클릭하세요.

- ❗ • * 표시는 필수 항목입니다.
- 와탭의 서비스 요금은 사용한 만큼 익월 후불 청구되며, 입력한 신용카드로 매월 25일 결제됩니다.
 - 다수의 이메일로 청구서를 받으려면 **참조 이메일** 항목에 쉼표(,)를 구분자로 여러 개의 이메일을 입력할 수 있습니다.
예시, a@whatap.io,b@whatap.io,c@whatap.io

계산서 발행

결제 수단 항목에서 **계산서 발행**을 선택했다면 다음 단계를 따르세요.

결제 정보 수정

계산서 발행

대표자명 *

이름을(를) 입력해주세요

사업자 등록 번호 *

-

-

인증하기

사업자 등록 번호를 입력해 주세요.

전자세금계산서 발행메일 *

이메일을(를) 입력해주세요

유효하지 않은 이메일 양식입니다.

전자세금계산서 발행메일은 1개만 등록 가능하며, 참조 수신 메일은 계정 정보 등록 시 추가 가능합니다.

주소 *

주소를(를) 입력해주세요

세금계산서 발행일 *

☐ 25일
☒ 말일
☐ 청구서 발행일(익월초)

종목

업태

적용

1. 결제 정보 등록하기 창이 나타나면 계산서 발행 정보를 입력하세요.

- 사업자 등록증 상의 대표자 명, 사업자 등록 번호, 전자 세금계산서 발행 메일 등을 차례로 입력하세요.
- 세금계산서 발행일 기준은 다음과 같습니다.
 - **25일:** 사용 월의 25일자로 청구서를 발행합니다.
 - **말일:** 사용 월의 마지막 날짜로 청구서를 발행합니다.
 - **청구서 발행일(익월초):** 사용 월 기준 익월 초 청구서를 발송합니다.
- 필요한 경우 종목과 업태를 입력하세요.

2. 계산서 발행 정보를 모두 입력했다면 **적용** 버튼을 클릭하세요. 이전 화면으로 돌아갑니다.

3. 청구서를 수신할 담당자 정보를 차례로 입력한 다음 **저장** 버튼을 클릭하세요.

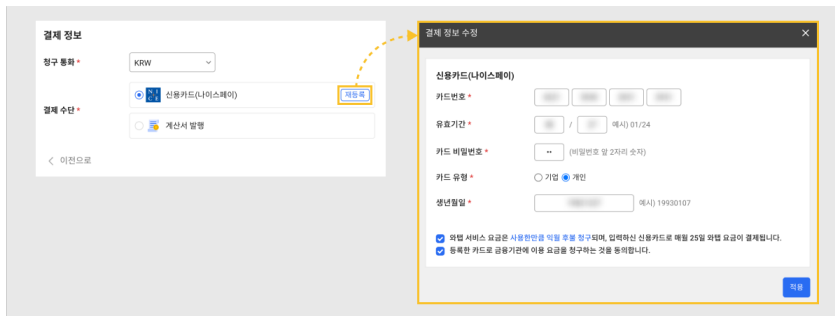
계산서 발행 정보를 완료하면 청구서 수신 담당자에게 와탭랩스의 사업자 등록증과 통장 사본을 메일로 자동 발송합니다. 메일 내용을 확인한 다음 billing@whatap.io로 사업자 등록증을 회신해 주세요.

- ❗ • 사업자 등록 번호를 입력한 다음 **인증하기** 버튼을 클릭해 인증을 진행하세요.
- 다수의 이메일로 청구서를 받으려면 **참조 이메일** 항목에 쉼표(,)를 구분자로 여러 개의 이메일을 입력할 수 있습니다.
예시, a@whatap.io,b@whatap.io,c@whatap.io
- 세금계산서 역발행을 원한다면 billing@whatap.io로 문의하세요.

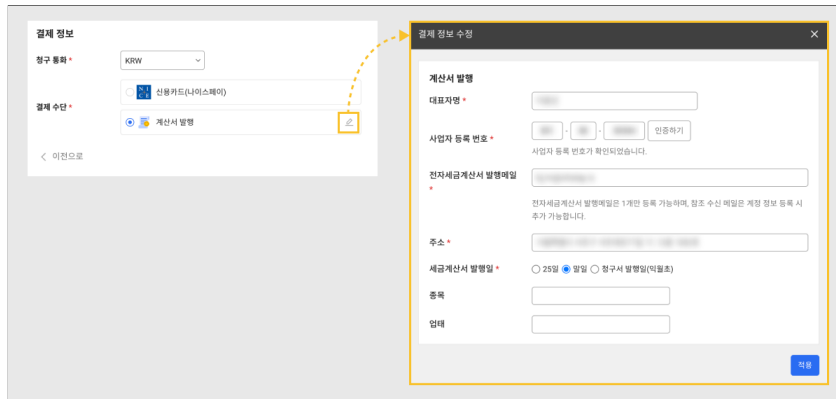
결제 정보 수정하기

결제 정보 섹션에서 청구 통화와 결제 수단을 변경할 수 있습니다.

1. **결제 정보** 섹션에서  **수정** 버튼을 클릭하세요.
2. **청구 통화** 또는 **결제 수단** 항목을 변경하세요.
 - **청구 통화** 항목을 변경하면 결제 수단 옵션이 변경됩니다.
 - 이미 등록한 신용카드를 다른 카드 정보로 변경하려면 **재등록** 버튼을 클릭하세요.



- **계산서 발행** 또는 **청구서 발송** 정보를 변경하려면  버튼을 클릭하세요.



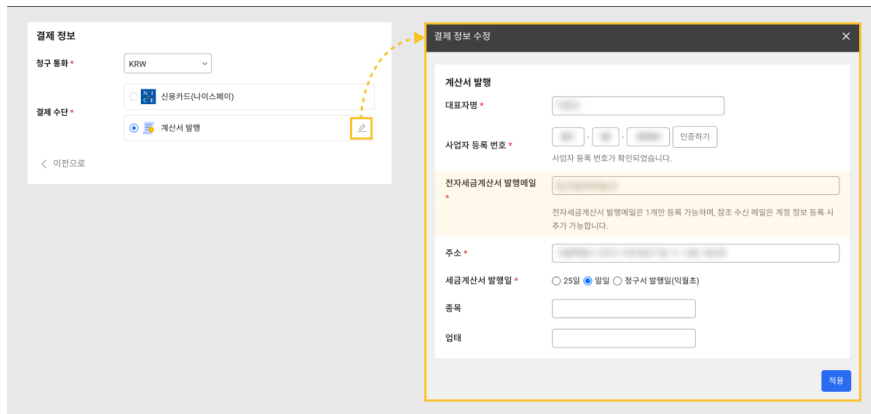
- 결제 수단을 신용카드에서 **계산서 발행** 또는 **청구서 발송**으로 변경할 수 있습니다.
3. **결제 정보 수정** 창이 나타나면 필요한 정보를 설정한 다음 **적용** 버튼을 클릭하세요. 이전 화면으로 돌아갑니다.
 4. **저장** 버튼을 클릭하세요.
 5. 결제 정보 변경 메시지가 나타나면 내용을 확인한 다음 **적용** 버튼을 클릭하세요.

- ❗ • * 표시는 필수 항목입니다.
- 결제 수단을 변경하면 이전에 입력한 정보는 저장되지 않습니다.
 - 수정 사항을 저장하지 않으려면 **이전으로** 버튼을 클릭하세요.

세금계산서 수신 메일 주소 수정하기

세금계산서 수신 메일 주소를 변경하려면 다음 단계를 따르세요.

1. **결제 정보** 섹션에서 **수정** 버튼을 클릭하세요.
2. 결제 수단의 **계산서 발행** 오른쪽에 **수정** 버튼을 클릭하세요.
3. **결제 정보 수정** 창이 나타나면 **전자세금계산서 발행메일** 항목을 수정하세요.



4. 적용 버튼을 클릭하면 이전 화면으로 돌아갑니다.
5. 저장 버튼을 클릭하세요.

❗ 세금계산서 수신 메일의 경우 수신자 메일 주소를 1개만 등록할 수 있습니다.

청구서 수신 정보 수정하기

청구서 수신 정보 섹션에서 청구서를 수신할 담당자의 이름, 이메일, 참조 이메일을 수정할 수 있습니다.

1. 청구서 수신 정보 섹션에서 ✎ 수정 버튼을 클릭하세요.
2. 담당자 정보(이름, 이메일, 참조 이메일)를 차례로 수정하세요.
3. 필요한 정보를 모두 입력했다면 저장 버튼을 클릭하세요.

- ❗
- * 표시는 필수 항목입니다.
 - 다수의 이메일로 청구서를 받으려면 **참조 이메일** 항목에 쉼표(,)를 구분자로 여러 개의 이메일을 입력할 수 있습니다.
예시, a@whatap.io,b@whatap.io,c@whatap.io
 - 수정 사항을 저장하지 않으려면 **이전으로** 버튼을 클릭하세요.

프로모션 코드 등록하기

프로모션 코드가 있다면 등록하여 혜택을 받을 수 있습니다. 프로모션 코드를 등록하려면 먼저 결제 정보를 등록해야 합니다.

프로모션 정보

프로모션 코드

PROMOTION_CODE_HERE

적용

* 프로모션 코드를 등록하기 위해선 먼저 결제 정보를 등록해야 합니다.

스타트업이라면, 와탭 제품을
월 10만원에 무제한으로!

스타트업 지원 프로그램

신청하러 가기 >

설문에 참여해주시면
스타벅스 쿠폰을 보내드립니다.

와탭 도입 경로 설문 참여

설문조사 하기 >

프로모션 코드 텍스트 상자에 전달 받은 코드를 입력하고 **적용** 버튼을 클릭하세요. 코드가 정상 등록되었다면 적용된 코드 정보를 확인할 수 있습니다.

프로젝트 유료 전환

프로젝트의 유료 전환 상태를 확인하고, 무료 또는 트라이얼 프로젝트를 유료로 전환할 수 있습니다. 월간 예상비용과 프로젝트별 상태를 한눈에 확인할 수 있습니다.

홈 화면 오른쪽 위의 프로필 아이콘을 선택한 다음 **이용내역 > 프로젝트 유료 전환** 메뉴를 선택하세요.

프로젝트 유료 전환

월간 예상비용

세금 미포함, 할인 미적용 금액

유료 전환

77

트라이얼

0

사용 제한

2

제공 단위 요약

Application Cores

12 Copy

Server Hosts

9 Copy

Database Instances

1 Copy

Logs

3.98G Copy

프로젝트 목록

삭제 프로젝트 표시

모든 유료 프로젝트 표시

유료 전환

CSV

프로젝트	결제 계정	상태	유료 전환	유료 시작일	Copy	월간 예상비용 (1개월)	삭제
		액세스키 미발급	유료 전환				
		사용 제한	유료 전환				
		사용 제한	유료 전환				
		액세스키 미발급	유료 전환				
		유료	유료 전환	2022/05/01 09:00	4 COREs, 3.95G LOGs		
		유료	유료 전환	2022/05/31 17:23	1		
		유료	유료 전환	2022/06/03 00:26	1		
		유료	유료 전환	2022/06/03 15:26			
		유료	유료 전환	2023/03/28 15:27			

화면 상단에서 월간 예상비용(세금 미포함, 할인 미적용 금액)과 유료 전환, 트라이얼, 사용 제한 프로젝트 수를 확인할 수 있습니다.

프로젝트 유료 전환하기

프로젝트 상태가 무료, 트라이얼, 사용 제한일 경우 **유료 전환** 버튼이 활성화됩니다.

개별 유료 전환하기

각 프로젝트 항목의 **유료 전환** 버튼을 클릭하면 해당 프로젝트를 개별적으로 유료 전환할 수 있습니다.

일괄 유료 전환하기

여러 프로젝트를 한번에 유료 전환하려면 다음 단계를 따르세요.

1. 프로젝트 목록에서 유료 전환할 프로젝트의 체크박스를 선택하세요.
2. 목록 상단의 **유료 전환** 버튼을 클릭하세요.
3. **유료 전환** 창이 나타나면 프로젝트 목록을 확인한 다음 **확인** 버튼을 클릭하세요.

프로젝트 목록 관리하기

- **삭제 프로젝트 표시:** 삭제한 프로젝트를 목록에 포함하려면 토글 버튼을 활성화하세요.
- **모든 유료 프로젝트 표시:** 결제 권한이 없는 유료 프로젝트를 포함하여 모든 유료 프로젝트를 확인하려면 토글 버튼을 활성화하세요.
- 프로젝트 목록을 CSV 파일로 다운로드하려면 **CSV** 버튼을 클릭하세요.

- ❗
- **결제** 권한이 있으면 유료 전환, 결제 수단 등록, 청구서 수신이 가능합니다.
 - 유료 전환 시점이 7일 미만인 프로젝트의 경우 유료 전환을 취소할 수 있습니다. **유료 취소** 버튼을 클릭하세요.
 - 유료 전환 후 7일이 지난 프로젝트는 **프로젝트 삭제** 버튼을 클릭해 삭제할 수 있습니다.
 - **Copy** 컬럼에는 로그, 브라우저를 제외한 제품의 **과금액 산출을 위한 평균 수량**을 표시합니다.
 - **로그** 제품은 월 합산 로그 Unit을 표시합니다.
 - **브라우저/세션 리플레이** 제품은 월 합산 세션 수를 표시합니다.

청구 및 납부 내역

납부 이력, 미납금 및 청구 내역을 확인할 수 있습니다. 청구서는 결제 정보에 입력한 청구서 수신 메일 주소에서도 확인할 수 있습니다.

홈 화면 오른쪽 위의 프로필 아이콘을 선택한 다음 **이용내역 > 청구 및 납부 내역** 메뉴를 선택하세요.

청구 및 납부 내역

1

사용 월	사용금액 (부가세 포함)	미납금액	총 청구금액	납부기한	납부일	청구서
2022/07	2,698,556	532,266	3,230,822	2022/08/25		상세

청구내역 상세보기

사용 월 2022/8

총 금액 (미납금 미포함) 3,230,822

사용금액 (부가세 미포함) 2,453,233

VAT 245,323

CSV 다운로드

플랫폼	프로젝트	호스트	과금 집계량	시작일	종료일	총 시간	상품 단가	적용 환율	청구 통화	비용
			1 HOSTs	2022/07/04 01:00:00	2022/07/31 23:59:59	670	100,000	1	KRW	90,053
			1 HOSTs	2022/07/01 00:00:00	2022/07/26 23:59:59	742	100,000	1	KRW	99,731
			1 HOSTs	2022/07/01 00:00:00	2022/07/31 06:59:59	590	100,000	1	KRW	79,301
			1 HOSTs	2022/07/01 02:00:00	2022/07/31 21:59:59	334	100,000	1	KRW	44,892

목록의 가장 오른쪽 **청구서** 컬럼에서 **상세** 버튼을 클릭하면 상세 내역을 확인할 수 있습니다.

❗ 와탭 모니터링 서비스는 시간 단위로 과금합니다. 매월 기준 시간은 해당 월의 일수 × 24시간으로 계산합니다.

- 28일: $28 \times 24 = 672$ 시간
- 29일: $29 \times 24 = 696$ 시간
- 30일: $30 \times 24 = 720$ 시간
- 31일: $31 \times 24 = 744$ 시간

선납금

선납금이 있는 경우, 청구 금액에서 선납금 잔고가 먼저 차감됩니다. 납부 금액, 지불 현황, 잔고 차감 내역은 홈 화면 오른쪽 위의 프로필 아이콘을 선택한 다음 **이용내역 > 선납금** 메뉴를 선택해 확인할 수 있습니다.

청구서 미리보기

당월 현재까지 할인/프로모션을 적용한 사용 요금 및 **미납금액**을 확인할 수 있습니다.

홈 화면 오른쪽 위의 프로필 아이콘을 선택한 다음 **이용내역 > 청구서 미리보기** 메뉴를 선택하세요.

프로젝트, 상품별로 묶어 보기

청구서 내용을 프로젝트, 상품별로 그룹화해서 시간 합계, 평균 비용, 비용 합계 정보 등을 확인할 수 있습니다. 청구 내역 테이블 위에 **프로젝트** 또는 **상품** 버튼을 클릭하세요. 테이블의 목록을 프로젝트 또는 상품 기준으로 그룹화합니다.

그룹화된 **프로젝트** 또는 **상품** 기준으로 시간 합계, 평균 비용, 비용 합계 정보 등의 상세 정보를 확인하려면 각 항목 왼쪽에 ▶ 버튼을 클릭하세요.

프로젝트 기준

청구서 미리보기

총 청구금액

155,626,486 KRW

(12/01 09:00:00 ~ 12/01 14:48:14)

본 청구서는 UTC 기준 1일부터 현재 시점까지의 사용량을 집계한 요금입니다.

사용료 ⓘ

9,024 KRW

(실사용 대비 12.43% 할인 / 실사용 금액 10,305 KRW)

부가세

902 KRW

미납금액

155,616,560 KRW

할인 ⓘ

- 1,281 KRW (12.43% 할인 적용)

할인 정보

[Platform]

[Platform]

- 할인 옵션은 중복 적용되지 않습니다.

프로젝트

상품

	프로젝트	상품명	과금 집계량	이용시간	할인 금액	총 비용
▶		K8S_CONTAINER	0.122 CONTAINERs	6	-	159 KRW
▶		Redis	1 HOSTs	6	-	645 KRW
▶		K8S_CONTAINER K8s Application	0.474 CONTAINERs, 5 APPCONTAINERs	36	-	1,621 KRW
▶		Java Log	4 COREs, 228.89K LOG UNITs	18	-555 KRW	615 KRW
▶		Java	10 COREs	6	-726 KRW	806 KRW
▶		Server	22 HOSTs	100	-	1,731 KRW
▶		php	1 COREs	6	-	201 KRW
▶		UriCheck	9 URLs	54	-	0 KRW

상품 기준

청구서 미리보기

총 청구금액

155,626,522 KRW

(12/01 09:00:00 ~ 12/01 15:01:04)

본 청구서는 UTC 기준 1일부터 현재 시점까지의 사용량을 집계한 요금입니다.

사용료 ⓘ

9,057 KRW
(실사용 대비 12.39% 할인 / 실사용 금액 10,338 KRW)

부가세

905 KRW

미납금액

155,616,560 KRW

할인 ⓘ

-1,281 KRW (12.39% 할인 적용)

할인 정보

[Platform]

[Platform]

- 할인 옵션은 중복 적용되지 않습니다.

프로젝트

상품

	상품명	프로젝트 수	과금 집계량	이용시간	할인 금액	총 비용
▶	K8S_CONTAINER	3	0.617 CONTAINERS	18	-	800 KRW
▶	Redis	1	1 HOSTs	6	-	645 KRW
▶	K8s Application	2	8 APP.CONTAINERS	39	-	1,306 KRW
▶	Java	2	14 COREs	18	-1,270 KRW	1,410 KRW
▶	Log	1	228.89K LOG UNITS	6	-11 KRW	11 KRW
▶	Server	2	27 HOSTs	121	-	2,095 KRW
▶	php	1	1 COREs	6	-	201 KRW
▶	UrlCheck	2	11 URLs	66	-	0 KRW
▶	MySQL	1	6 HOSTs	36	-	3,870 KRW

사용량 미리보기

청구서 미리보기

총 청구금액

155,626,486 KRW

(12/01 09:00:00 ~ 12/01 14:48:14)

본 청구서는 UTC 기준 1일부터 현재 시점까지의 사용량을 집계한 요금입니다.

사용료 ⓘ

9,024 KRW

(실사용 대비 12.43% 할인 / 실사용 금액 10,305 KRW)

부가세

902 KRW

미납금액

155,616,560 KRW

할인 ⓘ

- 1,281 KRW (12.43% 할인 적용)

할인 정보

[Platform]

[Platform]

- 할인 옵션은 중복 적용되지 않습니다.

프로젝트

상품

	프로젝트	상품명	과금 집계량	이용시간	할인 금액	총 비용
▶		K8S_CONTAINER	0.122 CONTAINERs	6	-	159 KRW
▶		Redis	1 HOSTs	6	-	645 KRW
▶		K8S_CONTAINER K8s Application	0.474 CONTAINERs, 5 APP.CONTAINERs	36	-	1,621 KRW
▶		Java Log	4 COREs, 228.89K LOG UNITs	18	-555 KRW	615 KRW
▶		Java	10 COREs	6	-726 KRW	806 KRW
▶		Server	22 HOSTs	100	-	1,731 KRW
▶		php	1 COREs	6	-	201 KRW
▶		UrlCheck	9 URLs	54	-	0 KRW

청구 내역 테이블에서 과금 집계량 컬럼 항목을 선택하면 사용량을 확인할 수 있습니다. 사용량 정보 창이 나타납니다. 전체 펼치기 버튼을 클릭하거나 조회할 날짜를 선택하세요.

ⓘ 상품 기준으로 청구 내역을 정렬한 상태에서 여러 개의 상품이 묶인 경우 사용량 미리보기를 지원하지 않을 수 있습니다.

프로젝트 사용량 미리보기

결제 권한이 없는 프로젝트의 사용량도 확인할 수 있습니다. 참여 중인 모든 프로젝트의 사용량을 프로젝트 또는 상품별로 조회하세요.

홈 화면 오른쪽 위의 프로필 아이콘을 선택한 다음 **이용내역** 메뉴를 선택하세요.

프로젝트 사용량 미리보기				
2025.05 프로젝트 상품				
프로젝트	상품명	과금 집계량	이용시간	
▶ .NET APM Demo	.NET	4 COREs	744	
▶ Amazon CloudWatch Monitoring Demo	VR	8.68K DIMENSIONs	744	
▶ Go APM Demo	GO	2 COREs	744	
▶ Java APM Demo	Java	4 COREs, 6.51G LOG UNITs	1,488	
▶ K8s Namespace Project DEMO	K8s Application K8s Container Kubernetes Namespace	10 APPCONTAINERs, 10 CONTAINERs, 1.76G LOG UNITs	8,928	
▶ KAFKA Monitoring Demo	Server	3 HOSTs	2,232	
▶ Kubernetes Monitoring Demo(EKS)	K8s Application K8s Container Kubernetes	10 APPCONTAINERs, 58.01 CONTAINERs, 1.77G LOG UNITs	11,160	
▶ MS SQL Server Monitoring Demo	MS-SQL	8 COREs	557	
▶ Milvus Vector Database Demo	Server	1 HOSTs	171	
▶ MongoDB Monitoring Demo	MongoDB	6 HOSTs	2,980	
▶ MySQL Monitoring Demo	MySQL	5 HOSTs	1,953	
▶ Network Monitoring NPM DEMO	NPM	8 AGENTS	2,232	
▶ Nginx Monitoring Demo	Server	1 HOSTs	744	
▶ Node.js APM Demo	Node.js	2 COREs, 5.58M LOG UNITs	1,488	
▶ PHP APM Demo	php	2 COREs	744	

1. 미리 보고 싶은 프로젝트 사용량의 연도와 월을 선택하세요.
2. 프로젝트 또는 상품 버튼을 클릭하세요.

사용량

프로젝트별 월간 사용량과 일별 상세 사용량을 확인할 수 있습니다.

홈 화면 오른쪽 위의 프로필 아이콘을 선택한 다음 **이용내역** > **사용량** 메뉴를 선택하세요.

사용량

2023.09

생성일 : 2023/04/18 06:58:33

생성일 : 2023/04/19 02:58:22

생성일 : 2022/06/20 01:22:02

생성일 : 2023/04/18 07:17:47

생성일 : 2022/07/13 02:34:00

생성일 : 2023/06/27 10:59:12

생성일 : 2022/07/27 12:38:01

생성일 : 2022/06/20 10:20:55

생성일 : 2023/07/28 02:16:00

생성일 : 2023/07/25 10:44:40

생성일 : 2023/04/19 10:30:20

생성일 : 2022/09/05 03:32:08

시간당 코어 수 4 Core

전체 코어 수 700 Core

시간당 호스트 1 Host

전체 호스트 175 Host

이용시간 175 Hour

과금 방식 기준으로 (Core) 사용량을 측정하는데 이용한 시간입니다.

전체 펼치기

▶ 2023/09/01	애플리케이션	시간당 호스트: 1	시간당 코어 수: 4	에이전트 사용량: 0.625 Agent
▶ 2023/09/02	애플리케이션	시간당 호스트: 1	시간당 코어 수: 4	에이전트 사용량: 1 Agent
▶ 2023/09/03	애플리케이션	시간당 호스트: 1	시간당 코어 수: 4	에이전트 사용량: 1 Agent
▶ 2023/09/04	애플리케이션	시간당 호스트: 1	시간당 코어 수: 4	에이전트 사용량: 1 Agent
▶ 2023/09/05	애플리케이션	시간당 호스트: 1	시간당 코어 수: 4	에이전트 사용량: 1 Agent
▶ 2023/09/06	애플리케이션	시간당 호스트: 1	시간당 코어 수: 4	에이전트 사용량: 1 Agent
▶ 2023/09/07	애플리케이션	시간당 호스트: 1	시간당 코어 수: 4	에이전트 사용량: 1 Agent
▶ 2023/09/08	애플리케이션	시간당 호스트: 1	시간당 코어 수: 4	에이전트 사용량: 0.667 Agent

1. ①에서 사용량을 확인하고 싶은 기간을 선택하세요.
2. 화면 왼쪽 ② 프로젝트 목록에서 프로젝트를 선택하세요. 텍스트 입력란에서 프로젝트를 검색할 수도 있습니다.
3. ③ 영역에서 선택한 프로젝트의 월간 사용량 요약 정보를 확인할 수 있습니다.
4. 일별 상세 사용량을 확인하려면 ④ 일별 사용량 목록에서 ▶ 버튼을 클릭하세요.

▼ 2023/09/02 애플리케이션 시간당 호스트: 1 시간당 코어 수: 4 에이전트 사용량: 1 Agent					
시간	미터링 요약	에이전트 이름	Ip	Core	에이전트 유형
00:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch		4	java
01:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch		4	java
02:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch		4	java
03:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch		4	java
04:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch		4	java
05:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch		4	java
06:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch		4	java
07:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch		4	java
08:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch		4	java

- ⓘ 월간 사용량 요약 정보 및 상세 사용량 정보는 프로젝트의 상품 종류에 따라 다를 수 있습니다.
- 사용량 정보는 과금 방식 기준으로 측정됩니다. 과금 방식에 대한 자세한 내용은 [와탭 요금제](#)를 참조하세요.

AWS Marketplace 구독

AWS Marketplace에서 와탭 모니터링 서비스를 구독하고, 이용료를 AWS 비용과 함께 결제할 수 있습니다. AWS 계정과 와탭 계정을 연결해야 하며, 연결 과정에서 와탭 계정을 새로 생성해야 합니다. 기존 와탭 계정은 연결할 수 없습니다.

❗ 이미 와탭 서비스를 유료로 이용 중인 경우, 와탭 서비스 비용을 AWS 클라우드 비용과 함께 결제하려면 반드시 AWS Marketplace 구독 절차에 따라 **신규 계정**으로 가입해야 합니다. 이후, 기존 서비스의 결제 권한을 새로 생성한 계정으로 이관해야 합니다.

AWS Marketplace에서 와탭 서비스 찾기

1. AWS에 로그인한 후, 검색창에 “whatap”을 입력하세요.
2. 3개의 검색 결과가 표시됩니다. 원하는 국가에 맞는 서비스를 선택하세요.
 - WhaTap Observability Platform
 - WhaTap Observability Platform(Japan)
 - WhaTap Observability Platform(Korea)

와탭 서비스 구독하기

선택한 WhaTap Observability Platform의 기본 정보를 확인한 다음 오른쪽 위의 **View purchase options** 버튼을 클릭하세요.

구매 페이지에서 **Offer details, Pricing and unit details, Terms and conditions** 정보를 확인할 수 있습니다. **Offer details**에서 과금 방식을 선택하세요. 사용량 기반 종량제 방식을 제공하며, 15일 무료 체험(Free Trial)도 지원합니다.

aws marketplace Hello, ellen oh ▾

About ▾ Categories ▾ Delivery Methods ▾ Solutions ▾ Resources ▾ Your Saved List Become a Channel Partner Sell in AWS Marketplace Amazon Web Services Home Help

[AWS Marketplace](#) > [WhaTap Observability Platform](#) > [Subscribe to WhaTap Observability Platform](#)

Subscribe to WhaTap Observability Platform [Info](#)

To create a subscription, review the pricing information and accept the terms for this software.

Offer details [Info](#)

Available offers (2)

Select from all available offers to see terms and pricing information.

Usage based pricing
 WhaTap
 Offer ID: offer-jp5ebto5b33ss Offer type: Public offer

Offer summary

Offer ID offer-jp5ebto5b33ss	Offered by WhaTap	Offer type Public
--	-----------------------------	-----------------------------

가격 정보와 이용 조건을 확인한 다음 하단의 **Subscribe** 버튼을 클릭하세요.

Pricing and unit details

AWS Marketplace charges for the product based on your usage. Subscriptions have no end date and can be cancelled at any time.

Usage cost (8) [Info](#)

We charge additional costs based on your usage that are not included in the contract terms.

< 1 > ⚙

Units ▾	Cost/unit ▾
Database Hosts per hour	US\$0.09/Units
Application vCPU(CPU core) per hour	US\$0.028/Units
Kubernetes Application Containers per hour	US\$0.028/Units
Database vCPU(CPU core) per hour	US\$0.028/Units
Server Hosts(VM) per hour	US\$0.014/Units
Kubernetes Containers per hour	US\$0.001/Units
Ingested Logs per hour (Per 25,000)	US\$0.001/Units
Browser Sessions per hour	US\$0.001/Units

Total amount

Total cost Product cost is based on usage.	Tax details Additional taxes may apply
--	--

Terms and conditions[Download EULA\(s\)](#)

By subscribing to this software, you agree to the pricing terms and the seller's [End User License Agreement \(EULA\)](#). You also agree and acknowledge that AWS may, on your behalf, share information about this transaction (including your payment terms) with the respective seller, reseller or underlying provider, as applicable, in accordance with the [AWS Privacy Notice](#). AWS will issue invoices and collect payments from you on behalf of the seller through your AWS account. Your use of AWS services is subject to the [AWS Customer Agreement](#) or other agreement with AWS governing your use of such services. Your use of AWS services is subject to the AWS Customer Agreement or other agreement with AWS governing your use of such services. If you are receiving a private offer from a channel partner, you may click [here](#) (for CPPO transaction) or [here](#) (for SPPO transaction) for more information on the channel partner.

Purchase order (PO) number [Info](#)

You can assign unique purchase order numbers to charges to include them on your invoices. [Learn more](#)

Purchase order number options

- ☒ No purchase order
☐ Add a purchase order

Purchase details [Info](#)**Offer ID**

offer-jp5ebto5b33ss

Offered by

WhaTap

Pricing details

Total charges based on usage

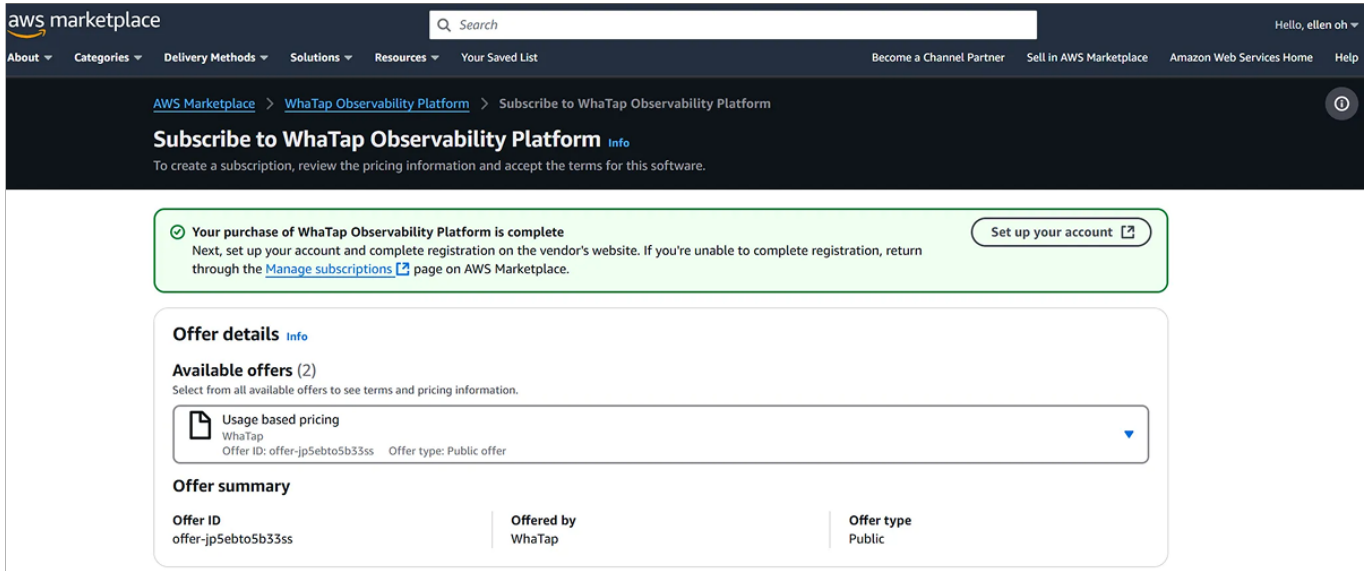
Tax details

Additional taxes may apply

[Back](#)[Subscribe](#)

AWS 계정과 와탭 계정 연결하기

Subscribe 버튼이 비활성화된 경우, 와탭 계정 연결을 먼저 진행하세요. 페이지 상단의 알림창에서 **Set up your account** 버튼을 클릭하세요. 와탭 계정 생성 페이지가 새 탭으로 열립니다.



와탭 계정을 생성한 다음 로그인하세요. 모니터링하려는 상품의 [프로젝트를 생성](#)하고 에이전트를 설치하세요.

에이전트 설치 후 대시보드에서 성능 데이터가 정상적으로 수집되는지 확인하세요.

AWS Marketplace 구독 여부는 오른쪽 위의 프로필 아이콘을 선택한 다음 [이용내역](#) > [결제 정보](#)에서 확인할 수 있습니다.

구독 취소하기

1. AWS Console에 와탭 서비스를 구독한 계정으로 로그인하세요.
2. Console Home 화면에서 **AWS Marketplace**를 선택하세요.
3. **Manage subscriptions** 메뉴를 선택하세요. 구독 중인 서비스 목록에서 **WhaTap Observability Platform**을 선택하세요.
4. 상세 페이지의 **Agreement** 영역에서 **Actions** 드롭다운의 **Cancel subscription**을 선택하세요.

AWS Marketplace > **Manage subscriptions** > WhaTap Observability Platform

WhaTap Observability Platform **SaaS**

View ongoing transactions status in real-time. Most application issues occur due to an increase in ongoing transactions. When transactions increase, immediately check SQL, external calls, and method stacks, and make it faster to recognize issues and find the root cause.
[Read more on AWS Marketplace](#)

Pay as you go
You're charged for software and infrastructure usage based on the [pricing model](#)

Summary

Product WhaTap Observability Platform	Delivery method SaaS	Product ID prod-3vh7ed4vuwd2k
---	--------------------------------	---

Agreement

Agreement ID agmt-5oml84bznhw9kkt61izaj7odo	Seller WhaTap	Access level Agreement	Offer ID offer-jp5ebtos5b33ss
Service start June 2, 2025, 16:34 (UTC+09:00)	Auto-renewal -	End-User license agreement EULA	

Actions

- Product
- Set up product
- Usage instructions
- Write review
- Subscription
- View terms
- Cancel subscription

5. 구독 취소 확인 창이 나타나면 구독 취소 버튼을 클릭하세요.

6. 구독 내역에서 와탭 서비스가 삭제된 것을 확인하세요.

개요

와탭은 프로젝트, 그룹, 조직의 3단계 계층 구조로 모니터링 대상을 관리합니다. 각 계층에 멤버를 초대하고 권한을 부여하여 역할에 맞는 접근 범위를 설정할 수 있습니다.

계층 구조



프로젝트

모니터링의 기본 단위입니다. 프로젝트 단위로 모니터링 대상을 구분하고 멤버 권한을 관리합니다.

프로젝트는 애플리케이션, 서버, 컨테이너 등 모니터링 에이전트별로 구분합니다.

상품 선택



와탭이 추천하는 상품을 바로 만나보세요

Kubernetes

컨테이너 앱을 통해 빠르고 정확한 쿠버네티스 Observability를 제공합니다.



시작하기 →

Browser

브라우저와 사용자의 상호작용을 모니터링하여 성능을 최적화하고 문제를 빠르게 해결합니다.



시작하기 →

Java

장애 상황을 재현하지 않아도 보유한 스택을 활용하여 문제의 원인을 파악합니다.



시작하기 →

상품명 검색



All Platform

Application

Server

Kubernetes

Database

URL

Cloud

Browser



Java

Application

Web Application Server(WAS), 배치 애플리케이션 등 JVM 환경에서 동작하는 모든 애플리케이션에 적용할 수 있습니다.

시작하기 →



Node.js

Application

비동기 기반 트랜잭션 분석을 통해 단일 스레드 플로우를 10초마다 분석해 병목구간이나 에러 내역을 파악할 수 있습니다.

시작하기 →



PHP

Application

PHP 8.0, Alpine Linux까지 적용 가능하며, 트레이스 상에서 SQL, HTTP 호출, Redis 호출 정보를 확인할 수 있습니다.

시작하기 →



Python

Application

웹 프레임워크, 서버, 배치 등 주요 애플리케이션에 적용 가능하며, DB 쿼리, 외부 호출을 추적해 지연 구간을 식별할 수 있습니다.

시작하기 →



.NET

Application

.NET 프레임워크 4.5를 대응해 .NET 기반의 IIS, Console, 서비스, 윈도우 응용 프로그램을 모니터링합니다.

시작하기 →



Go

Application Beta

Go API를 이용해 Go 애플리케이션의 웹 요청 및 응답 트랜잭션, 일반 단위 트랜잭션, SQL, HTTP 호출 등을 추적할 수 있습니다.

시작하기 →



Server

Server

물리 서버 및 클라우드, 스케일 아웃 환경에도 적용 가능하며, 대규모 자원 및 사용률이 높은 외연 자원이 모니터링 이벤트 트리거를



Kubernetes

Container

쿠버네티스 클러스터, 노드, 애플리케이션, 로그를 한번에 한눈에 확인할 수 있습니다.

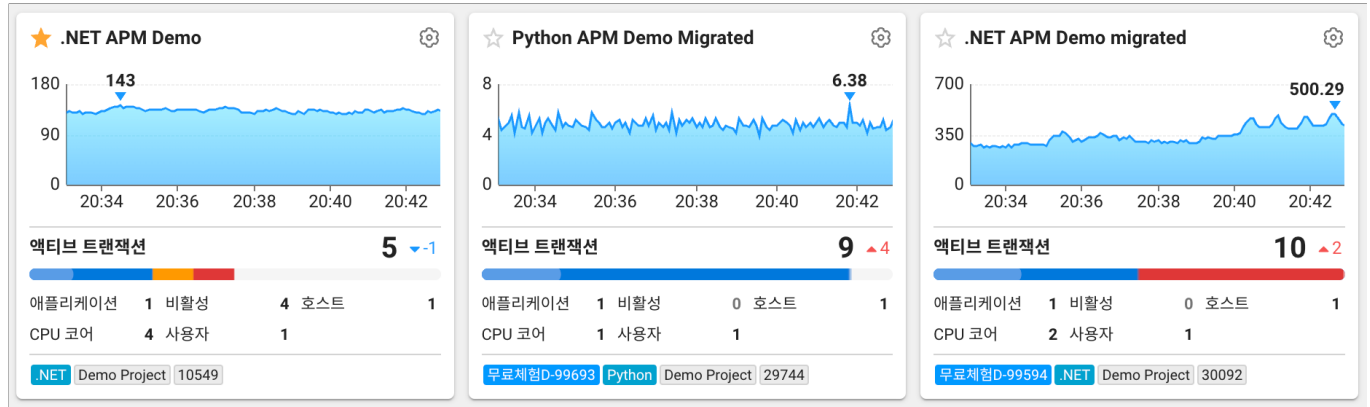


PostgreSQL

Database

PostgreSQL의 성능지표 및 SQL, Lock, Slow SQL을 모니터링하고 추이 분석 및 비교할 수 있습니다.

같은 에이전트 유형 내에서도 Front, Gateway, API와 같이 용도별로 프로젝트를 나눌 수 있습니다.



그룹

여러 프로젝트를 하나로 묶어 관리하는 단위입니다. 그룹에 멤버를 추가하면 그룹 내 모든 프로젝트에 동일한 권한이 적용됩니다. 프로젝트에만 권한을 부여한 멤버는 해당 프로젝트만 모니터링할 수 있습니다.

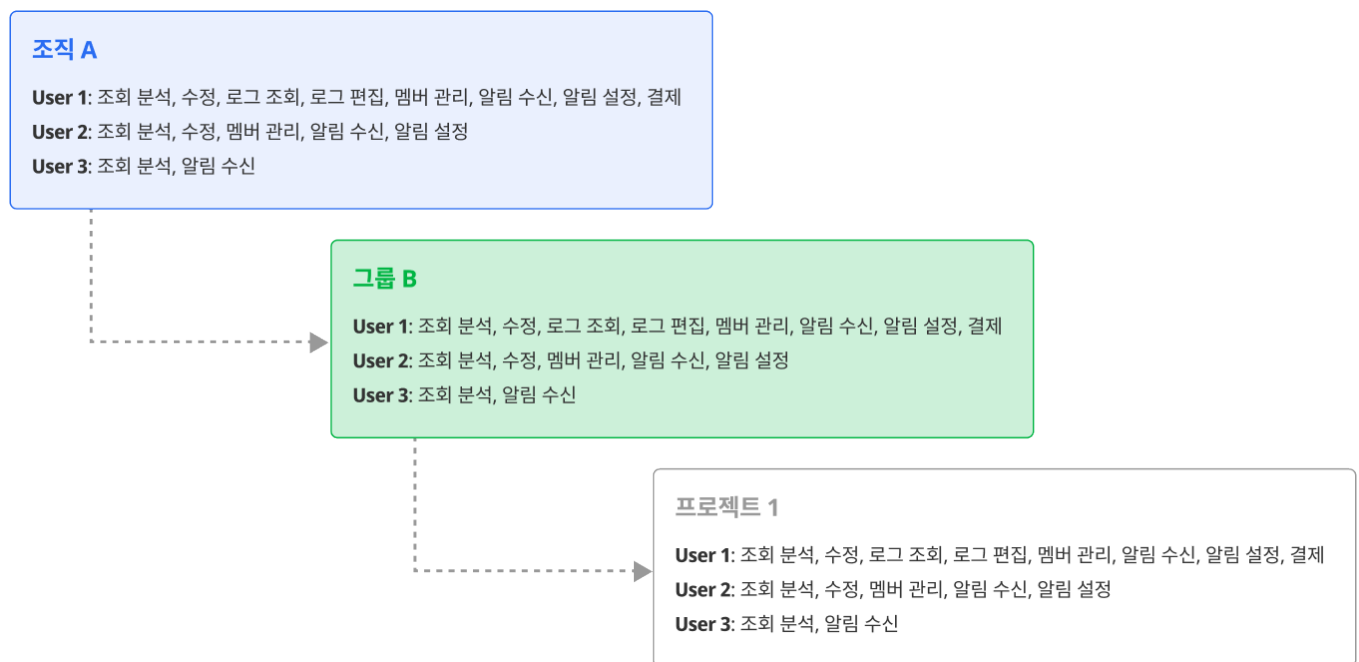
조직

여러 그룹을 하나로 묶어 관리하는 최상위 단위입니다. 대부분의 경우 프로젝트와 그룹만으로 충분합니다.

❗ 운영 관리 서비스(MSP) 기업처럼 다수의 고객사를 그룹으로 관리하는 경우, 조직을 활용하면 여러 그룹을 하나로 통합 관리할 수 있습니다. 각 그룹 멤버에게 권한을 부여하면 독립적으로 그룹을 운영할 수 있습니다.

멤버 권한 상속

상위 계층의 멤버 권한은 하위 계층으로 자동 상속됩니다. 예를 들어, 조직 A에 속한 그룹 B는 조직 A의 멤버 권한을 상속받고, 그룹 B에 속한 프로젝트 C는 그룹 B의 멤버 권한을 상속받습니다. 상위 계층의 권한은 상속 후에도 유지됩니다.



권한 종류

프로젝트, 그룹, 조직별로 멤버에게 다른 권한을 부여할 수 있습니다.

권한 종류	설명
조회 분석	프로젝트 조회
수정	조직, 그룹, 프로젝트에 대한 이동, 수정, 삭제, 정비 계획
로그 조회	로그 조회, 로그 관련 기능 접근
로그 개인정보 조회	로그에 포함된 개인정보를 조회할 수 있는 권한
로그 편집	로그 설정 편집
프로젝트 플렉스보드 편집	프로젝트의 Flex 보드 편집
멤버 관리	멤버 권한 수정, 멤버 추가 및 제외
알림 수신	알림 수신
알림 설정	알림 수신 설정, 정비 계획, Server 상품의 프로세스 그룹화 기능
결제	금액 청구

❗ 각 권한의 상세 내용과 변경 방법은 [멤버 권한](#)을 참조하세요.

멤버 권한

프로젝트, 그룹, 조직별로 멤버에게 부여할 수 있는 권한의 종류와 변경 방법을 안내합니다.

 계층 구조와 권한 상속에 대한 내용은 [프로젝트 개요](#)를 참조하세요.

권한 종류

권한 종류	설명
조회 분석	멤버 초대 시 기본 부여됩니다. 대시보드 및 기타 메뉴 페이지를 조회할 수 있습니다.
수정	대시보드 추가/수정/삭제, 그룹·프로젝트 이동/수정/삭제, 정비 계획 등록/수정/삭제, Server 상품의 프로세스 그룹화 기능을 이용할 수 있습니다.
멤버 관리	조직, 그룹, 프로젝트별로 멤버를 추가, 삭제하고 권한을 편집할 수 있습니다. 반드시 1명 이상 이 권한을 가진 멤버가 있어야 합니다.
알림 수신	경고 알림 > 이벤트 수신 설정 메뉴에서 알림 수신 설정을 관리할 수 있습니다. 이 권한이 없으면 본인 계정의 수신 설정만 변경할 수 있습니다.
알림 설정	알림을 추가/수정/삭제하고, 정비 계획 등록/수정/삭제, Server 상품의 프로세스 그룹화 기능을 이용할 수 있습니다.
로그 조회	멤버 초대 시 기본 부여됩니다. 로그 메뉴, 이벤트 설정의 로그 탭, 트랜잭션 로그 탭, 컨테이너 맵 로그 탭에 접근할 수 있습니다.
로그 개인정보 조회	로그에 포함된 개인정보(마스킹 해제)를 조회할 수 있습니다. 자세한 내용은 아래 설명 을 참조하세요.
로그 편집	로그 > 로그 설정 메뉴에서 설정을 편집할 수 있습니다. 엑세스 키 미발급 또는 로그 모니터링 비활성화 시 이용할 수 없습니다.

권한 종류	설명
프로젝트 플렉스보드 편집	프로젝트의 Flex 보드 메뉴에서 수정 모드 , 관리자 모드 , 필터 기능에 접근할 수 있습니다.
결제	조직, 그룹, 프로젝트 단위로 금액을 청구할 수 있습니다. 자세한 내용은 아래 설명 을 참조하세요.

- ❗
- 정비 계획 설정은 수정 권한 또는 알림 설정 권한이 필요합니다. 자세한 내용은 [정비 계획](#)을 참조하세요.
 - Server 상품의 프로세스 그룹화 기능은 수정 권한 또는 알림 설정 권한이 필요합니다. 자세한 내용은 [프로세스 그룹화](#)를 참조하세요.
 - Flex 보드에 대한 자세한 내용은 [Flex 보드](#)를 참조하세요.

로그 개인정보 조회

와탭은 로그에 포함된 개인정보를 기본으로 마스킹 처리합니다.

```
pcode 8 onodeName node-1 stime 1733439102246 oid 23419163 okind 867318026 sqlCnt.n 11 rsCnt.n 4508 wclient -1600866162
dbcTime.n 12 elapsed.n 1760 method GET ip.pii ***** fullUrl /edu/delete/division/kwangju? txid -8818539629330025782
httphost 127.0.0.1:8091
userAgent Mozilla/5.0 (Macintosh; U; PPC Mac OS X 10_4_11; en) AppleWebKit/525.3+ (KHTML, like Gecko) Version/3.0.4 Safari/523.12.2
rsTime.n 44 url /edu/delete/division/kwangju sqlTime.n 0 mtid -8766115288559153746 oname java-demo1 etime 1733439104006
agenttime 1733439104006 category #DirectReqLog okindName dev-okind-1 onode 334634079 status 200 mdepth.n 1
```

개인 정보로 분류하는 항목은 다음과 같습니다.

- 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인 등록번호
- 신용카드 번호, 계좌번호
- 생체인식 정보

로그 개인정보 조회 권한을 가진 사용자는 로그 관련 메뉴에서 **개인정보 표시** 토글 버튼을 활성화하여 마스킹을 해제할 수 있습니다.

전체 6,172,470건 조회

과거 순

최근 순

개인정보 표시

키워드를(를) 입력해주세요

🔍

🔄

📄

⚙️

▶	oname	타임스탬프	로그							
▶	java-demo6	2024-12-06 08:01:32.382	@txid 3345018542178636361	pcode 8	onodeName node-1	oid -1627272008	okind 867318026	agenttime.pii	*****	
			select ename, deptno, sal, job from emp							
▶	java-demo6	2024-12-06 08:01:32.382	@txid -1825116921438734230	pcode 8	onodeName node-1	oid -1627272008	okind 867318026	agenttime.pii	*****	
			select sal + null							
▶	java-demo6	2024-12-06 08:01:32.382	@txid 7892914006038678565	pcode 8	onodeName node-1	oid -1627272008	okind 867318026	agenttime.pii	*****	
			select							
▶	java-demo6	2024-12-06 08:01:32.382	@txid 3345018542178636361	pcode 8	onodeName node-1	oid -1627272008	okind 867318026	agenttime.pii	*****	
			select productmodelid, avg(listprice) as [average list price]							
▶	java-demo6	2024-12-06 08:01:32.382	@txid -7916575077440540910	pcode 8	onodeName node-1	oid -1627272008	okind 867318026	agenttime.pii	*****	
			select employeeid, lastname, salary							
▶	java-demo6	2024-12-06 08:01:32.382	@txid 7892914006038678565	pcode 8	onodeName node-1	oid -1627272008	okind 867318026	agenttime.pii	*****	
			select productmodelid, name							

ⓘ 개인정보 비식별화 설정에 대한 자세한 내용은 [로그 설정](#)을 참조하세요.

결제

- **결제** 권한은 각 단위별로 1명만 가질 수 있으며, 반드시 1명이 존재해야 합니다.
- **결제** 권한을 가진 멤버 옆에 **결제**라고 표시됩니다.
- **결제** 권한을 양도하면 기존 멤버의 권한은 자동으로 해제됩니다. 양도 시 하위 그룹 및 프로젝트까지 일괄 적용됩니다.
- 양도받는 멤버에게 인증 메일이 발송되며, 승인 후 **결제** 권한이 최종 부여됩니다.
- **결제** 권한을 양도받으려면 결제 정보를 먼저 등록해야 합니다. **이용내역** 메뉴에서 등록할 수 있습니다. 자세한 내용은 [결제 정보](#)를 참조하세요.
- 각 계층에 결제 담당자가 있으면 프로젝트 → 그룹 → 조직 순으로 결제가 청구됩니다. 하위 계층에 결제 담당자가 없으면 상위 계층의 결제 담당자에게 청구됩니다.



❗ 결제 권한 양도에 대한 자세한 내용은 [결제 권한 양도](#)를 참조하세요.

멤버 권한 변경하기

프로젝트 멤버 권한 변경

조직 또는 그룹에 속하지 않은 프로젝트의 멤버 목록에서 소속 멤버의 권한을 변경할 수 있습니다.

X
멤버 권한 수정

K

김민준 (김민준@naver.com)

멤버 권한
 설정된 멤버 권한은 해당 프로젝트에 적용됩니다.

권한	허용/비허용
조회 분석 대시보드 및 기타 메뉴 페이지를 볼 수 있습니다.	☒
수정 그룹이나 프로젝트를 이동하거나 수정할 수 있습니다.	☒
로그 조회 로그를 조회할 수 있습니다.	☒
로그 개인정보 조회 로그 개인정보를 조회할 수 있습니다.	☐
로그 편집 로그 설정을 수정할 수 있습니다.	☒
프로젝트 플렉스보드 편집 프로젝트의 플렉스보드를 수정할 수 있습니다.	☒
멤버 관리 멤버를 초대하거나 제외할 수 있으며 멤버의 권한을 편집할 수 있습니다.	☒
알림 수신 알림을 수신할 수 있습니다.	☒
알림 설정 알림을 수정할 수 있습니다.	☒
결제 결제 정보를 등록한 멤버만 구독 프로젝트에 대한 비용을 지불 할 수 있습니다.	☐

적용

오른쪽의 토글 버튼으로 권한을 설정한 다음 **적용** 버튼을 클릭하세요.

조직 또는 그룹 멤버 권한 변경

조직 또는 그룹에 속한 프로젝트에 대한 멤버 권한을 변경할 수 있습니다.

×

멤버 권한 수정

K

김민준 (김민준@naver.com)

멤버 권한

설정된 멤버 권한은 해당 프로젝트에 적용됩니다.
 이 권한은 에서 상속되었습니다.

권한	변경
조회 분석 대시보드 및 기타 메뉴 페이지를 볼 수 있습니다.	☐ 상속 (허용) ☒ 허용 ☐ 비허용
수정 그룹이나 프로젝트를 이동하거나 수정할 수 있습니다.	☐ 상속 (허용) ☒ 허용 ☐ 비허용
로그 조회 로그를 조회할 수 있습니다.	☐ 상속 (허용) ☒ 허용 ☐ 비허용
로그 개인정보 조회 로그 개인정보를 조회할 수 있습니다.	☒ 상속 (비허용) ☐ 허용 ☐ 비허용
로그 편집 로그 설정을 수정할 수 있습니다.	☒ 상속 (허용) ☐ 허용 ☐ 비허용
프로젝트 플렉스보드 편집 프로젝트의 플렉스보드를 수정할 수 있습니다.	☒ 상속 (허용) ☐ 허용 ☐ 비허용
멤버 관리 멤버를 초대하거나 제외할 수 있으며 멤버의 권한을 편집할 수 있습니다.	☐ 상속 (허용) ☒ 허용 ☐ 비허용
알림 수신 알림을 수신할 수 있습니다.	☐ 상속 (허용) ☒ 허용 ☐ 비허용
알림 설정 알림을 수정할 수 있습니다.	☐ 상속 (허용) ☒ 허용 ☐ 비허용
결제 결제 정보를 등록한 멤버만 구독 프로젝트에 대한 비용을 지불 할 수 있습니다.	☐ 상속 (허용) ☐ 허용

적용

조직의 그룹별 사용자 권한 또는 그룹의 프로젝트별 사용자 권한 섹션에서 권한을 변경하려는 항목의  버튼을 클릭하세요. 멤버 권한 수정 창이 나타나면 다음 옵션으로 권한을 설정할 수 있습니다.

- **상속(허용):** 상위 조직 또는 그룹의 권한을 상속합니다.
- **허용:** 현재 선택한 그룹 또는 프로젝트의 권한을 사용할 수 있도록 설정합니다.
- **비허용:** 현재 선택한 그룹 또는 프로젝트의 권한을 사용할 수 없도록 설정합니다.

❗ 멤버 추가, 삭제, 권한 변경에 대한 자세한 내용은 다음 문서를 참조하세요.

- [프로젝트 멤버 관리](#)
- [그룹 멤버 관리](#)
- [조직 멤버 관리](#)
- [통합 멤버 관리](#)

프로젝트 관리

프로젝트를 생성, 수정, 삭제하고 멤버를 초대하거나 권한을 관리하는 방법을 안내합니다.

❗ 프로젝트의 계층 구조와 권한에 대한 자세한 내용은 [프로젝트 개요](#)를 참조하세요.

프로젝트 생성하기

에이전트를 설치하기 전에 먼저 프로젝트를 생성하세요.

1. [와탭 모니터링 서비스](#)에 로그인합니다.
2. 왼쪽 사이드 메뉴에서 **전체 프로젝트** > **+ 프로젝트** 버튼을 클릭합니다.
3. **상품 선택** 화면에서 설치할 제품을 선택합니다.
4. 아래 항목을 입력하거나 선택합니다.
 - **프로젝트 이름**: 프로젝트의 이름을 입력합니다.
 - **데이터 서버 지역**: 데이터 서버가 위치한 리전을 선택합니다. 리전은 클라우드 서비스를 제공하는 데이터 센터의 묶음입니다. 선택한 리전에 사용자의 데이터가 저장됩니다.
 - **타임 존**: 알림 및 보고서 생성 시 기준이 되는 시간을 설정합니다.
 - **알림 언어 설정**: 경고 알림 메시지의 언어를 설정합니다. (한글, 영어 지원)
 - **프로젝트 그룹**: 여러 프로젝트를 그룹으로 묶어 관리할 수 있습니다. 소속될 그룹이 있으면 선택하세요.
 - **프로젝트 설명**: 프로젝트에 대한 추가 설명이나 세부 정보를 입력합니다.
5. 모든 설정을 완료하면 **프로젝트 생성하기** 버튼을 클릭합니다.

❗ 조직을 선택한 상태에서 프로젝트를 추가할 경우 **조직 하위 그룹**을 필수로 설정해야 합니다.

그룹에 대한 자세한 설명은 [다음 문서](#)를 참고하세요.

프로젝트 관리

홈 화면 > 프로젝트 선택 > 관리 > 프로젝트 관리

프로젝트의 기본 정보를 확인하고 수정할 수 있습니다. 수정 권한이 필요합니다.

프로젝트 관리

* 프로젝트 이름:

프로젝트 설명:

프로젝트 설명

프로젝트 코드:

프로젝트 액세스 키:

프로젝트 리전:

DEMO-Seoul-Azure

* 애플리케이션 시간대:

(GMT +9:00) Seoul, Tokyo, Yakutsk

API토큰:

재발급

알림 언어 관리

언어:

☐ 한글

☒ 영어

프로젝트 삭제

저장

- **프로젝트 이름:** 프로젝트를 수정할 수 있습니다.
- **프로젝트 설명:** 프로젝트에 관한 설명을 입력할 수 있습니다.
- **프로젝트 코드:** 프로젝트를 식별하는 숫자형 코드입니다.
- **애플리케이션 시간대:** 시간대를 변경할 수 있습니다.
- **API토큰:** 재발급 버튼을 클릭해 API 토큰을 재발급 받을 수 있습니다.
- **알림 언어 관리:** 프로젝트에서 발생하는 경고 알림 메시지의 언어를 변경할 수 있습니다.

수정한 항목이 있다면 **저장** 버튼을 클릭하세요.

프로젝트 삭제

다음 두가지 방법으로 프로젝트를 삭제할 수 있습니다.

- 홈 화면의 전체 프로젝트 목록에서 삭제하려는 프로젝트 항목의 오른쪽 위에 ⚙ 버튼 클릭하세요. 드롭다운 메뉴에서 **프로젝트 삭제**를 선택하세요.
- 홈 화면 > 프로젝트 선택 > 관리 > **프로젝트 관리** 메뉴로 이동하세요. 화면 오른쪽 아래에 **프로젝트 삭제** 버튼을 클릭하세요.

⚠ 사용자 목록 정보와 그동안 수집한 데이터는 모두 삭제합니다. 삭제한 데이터는 다시 복구할 수 없습니다.

프로젝트 멤버 확인하기

홈 화면 > 프로젝트 선택 > 관리 > **프로젝트 멤버**

선택한 프로젝트에 소속한 멤버 목록을 확인할 수 있습니다.

프로젝트 멤버					
프로젝트 멤버 (7)					
이름		소속	이메일	전화번호	권한
W WhaTap	✎ 🗑	WhaTap docs 프로젝트	WhaTap Trial Support	010-1234-5678	조회 분석, 로그 조회
... 와탭 지원팀	✎ 🗑	WhaTap docs 프로젝트	whatapsupport@whatap.com	010-1234-5678	조회 분석, 로그 조회, 알림 수신
K 김민준 결제 로그인: 최근에	✎ 🗑	WhaTap docs 프로젝트	kimminjun@whatap.com	010-1234-5678	조회 분석, 수정, 로그 조회, 로그 편집, 멤버 관리, 알림 수신, 알림 설정, 결제
B 박지민 로그인: 21일 전	✎ 🗑	WhaTap docs 프로젝트	parkjimin@whatap.com	010-1234-5678	조회 분석, 수정, 프로젝트 플렉스보드 편집, 로그 조회, 로그 편집, 멤버 관리, 알림 수신, 알림 설정
K 김민준 내 계정 로그인: 최근에	✎ 🗑	Technical Writer 그룹	kimminjun@whatap.com	010-1234-5678	조회 분석, 수정, 프로젝트 플렉스보드 편집, 로그 조회, 로그 편집, 멤버 관리, 알림 수신, 알림 설정
S 송지민 로그인: 14일 전	✎ 🗑	WhaTap docs 프로젝트	songjimin@whatap.com	010-1234-5678	알림 수신
Y 이준호 로그인: 최근에	✎ 🗑	WhaTap docs 프로젝트	leejunho@whatap.com	010-1234-5678	조회 분석, 수정, 로그 조회, 멤버 관리, 알림 수신, 알림 설정

- 멤버 이름 오른쪽에 **로그인: ...** 태그는 최근 접속한 기록입니다.
- 결제 권한을 가진 멤버의 이름 오른쪽에는 **결제** 태그를 표시합니다.

- 사용자 본인의 계정 이름 오른쪽에는 **내 계정** 태그를 표시합니다.
- 멤버 목록의 이메일 오른쪽에는 MFA 적용 및 SSO 연동 여부에 따라 **MFA** 또는 **SSO** 태그를 표시합니다.
- 와탭 모니터링 서비스에 가입하지 않은 계정을 초대하면, 초대 대상이 가입할 때까지 이름을 **초대 대기 중입니다.**로 표시합니다. 초대 메일을 다시 보내려면 **다시 초대** 버튼을 클릭하세요.

프로젝트 멤버 초대하기

1. 홈 화면에서 멤버를 초대할 프로젝트를 선택하세요.
2. 사이드 메뉴에서 **관리 > 프로젝트 멤버**를 선택하세요.
3. 화면 오른쪽 위에 **멤버 초대** 버튼을 클릭하세요.
4. **사용자 권한** 항목에서 초대할 사용자의 권한을 설정한 다음 **적용** 버튼을 클릭하세요.
5. 이메일 입력란에 초대할 사용자의 이메일을 입력한 다음 **추가** 버튼을 클릭하세요. 다른 사용자를 계속해서 추가할 수 있습니다.
6. 초대하려는 사용자를 모두 추가했으면 **완료** 버튼을 클릭하세요.

- ❗ • 멤버 초대 기능은 **멤버 관리** 권한이 있는 사용자만 이용할 수 있습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 설명은 [다음 문서](#)를 참조하세요. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [다음 문서](#)를 참조하세요.
- 와탭 모니터링 서비스에 가입하지 않은 계정은 **신규 계정** 태그를 표시하며, 회원 가입을 위한 이메일을 발송합니다.
 - 멤버 목록의 이메일 오른쪽에는 MFA 적용 및 SSO 연동 여부에 따라 **MFA** 또는 **SSO** 태그를 표시합니다.
 - 초대를 완료하기 전에 취소하려는 초대 멤버가 있다면 **초대 멤버 목록**에서  버튼을 선택하세요.
 - 이메일 형식이 아닌 이메일 주소를 입력하면 초대할 수 없습니다.
 - 이미 초대한 멤버는 추가로 초대할 수 없으며, 상위 조직 또는 그룹의 멤버는 자동 추가됩니다.

와탭 지원받기

와탭 모니터링 서비스를 이용하면서 장애에 대한 지원이 필요한 경우 와탭 지원팀을 멤버로 초대해 지원받을 수 있습니다.

1. **프로젝트 멤버** 메뉴에서 화면 오른쪽 위에 **와탭 지원팀 초대하기** 버튼을 클릭하세요.

2. 멤버 초대 창이 나타나면 **프로젝트** 항목에서 프로젝트를 선택하세요.
3. **완료** 버튼을 클릭하세요.

- ❗
- 와탭 지원팀 계정은 자동 입력됩니다. 프로젝트 종류에 따라 지원팀 계정은 1개 이상일 수 있습니다.
 - **와탭 지원팀 초대하기** 기능은 **멤버 관리** 권한이 있는 사용자만 이용할 수 있습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [멤버 권한](#)을 참조하세요.

프로젝트 멤버 권한 변경하기

1. 홈 화면에서 프로젝트를 선택하세요.
2. 사이드 메뉴에서 **관리 > 프로젝트 멤버**를 선택하세요.
3. **프로젝트 멤버** 목록에서 권한을 변경하려는 멤버의 오른쪽에  버튼을 클릭하세요.
4. **멤버 권한 수정** 창이 나타나면 **멤버 권한**을 설정하세요. 해당 프로젝트에서 허용하는 권한을 설정할 수 있습니다.
5. 모든 설정을 완료하면 **적용** 버튼을 클릭하세요.

- ❗
- 멤버 권한 변경 기능은 **멤버 관리** 권한이 있는 사용자만 이용할 수 있습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [멤버 권한](#)을 참조하세요.

프로젝트 멤버 삭제하기

1. 홈 화면에서 프로젝트를 선택하세요.
2. 사이드 메뉴에서 **관리 > 프로젝트 멤버**를 선택하세요.
3. **프로젝트 멤버** 목록에서 삭제하려는 멤버의 오른쪽에  버튼을 클릭하세요.
4. 메시지 창이 나타나면 **삭제** 버튼을 클릭하세요.

- ❗
- **멤버 관리** 권한이 없는 경우 다른 멤버를 삭제할 수 없습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [멤버 권한](#)을 참조하세요.

- ❗ 프로젝트 멤버가 한 명인 경우 다른 멤버를 삭제할 수 없습니다.
- 상위 그룹으로부터 상속 받은 멤버는 삭제할 수 없습니다.
- 사용자 본인의 계정은 권한과 관계없이 프로젝트에서 삭제할 수 있습니다.
- 결제 권한을 가진 멤버는 결제 권한을 양도하기 전에는 삭제할 수 없습니다.

멤버 목록 다운로드하기

멤버 목록을 CSV 형식의 파일로 다운로드하려면 다음 단계를 따르세요.

1. 홈 화면에서 프로젝트를 선택하세요.
2. 사이드 메뉴에서 **관리** > **프로젝트 멤버**를 선택하세요.
3. 화면 오른쪽 상단의  CSV 버튼을 클릭하세요.

멤버 목록을 CSV 파일 형식으로 사용자의 로컬 디스크에 저장합니다.

- ❗ 멤버 목록 다운로드 기능은 **멤버 관리** 권한이 있는 사용자만 이용할 수 있습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [멤버 권한](#)을 참조하세요.

그룹 관리

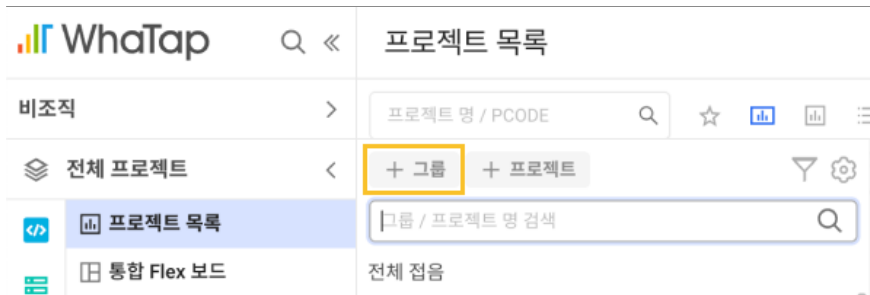
여러 프로젝트를 그룹으로 묶어 멤버와 권한을 한번에 관리할 수 있습니다. 프로젝트마다 멤버를 개별 추가하는 대신, 그룹에 멤버를 추가하면 그룹 내 모든 프로젝트에 동일한 권한이 적용됩니다.

- 하나의 프로젝트는 하나의 그룹에만 속합니다.
- 프로젝트는 그룹에 속하지 않을 수도 있습니다.

그룹 멤버는 그룹 내 모든 프로젝트를 모니터링할 수 있습니다. 프로젝트에만 권한을 부여한 멤버는 해당 프로젝트만 모니터링할 수 있습니다.

그룹 추가하기

1. 사이드 메뉴에서 **전체 프로젝트** > **+ 그룹** 버튼을 클릭하세요.

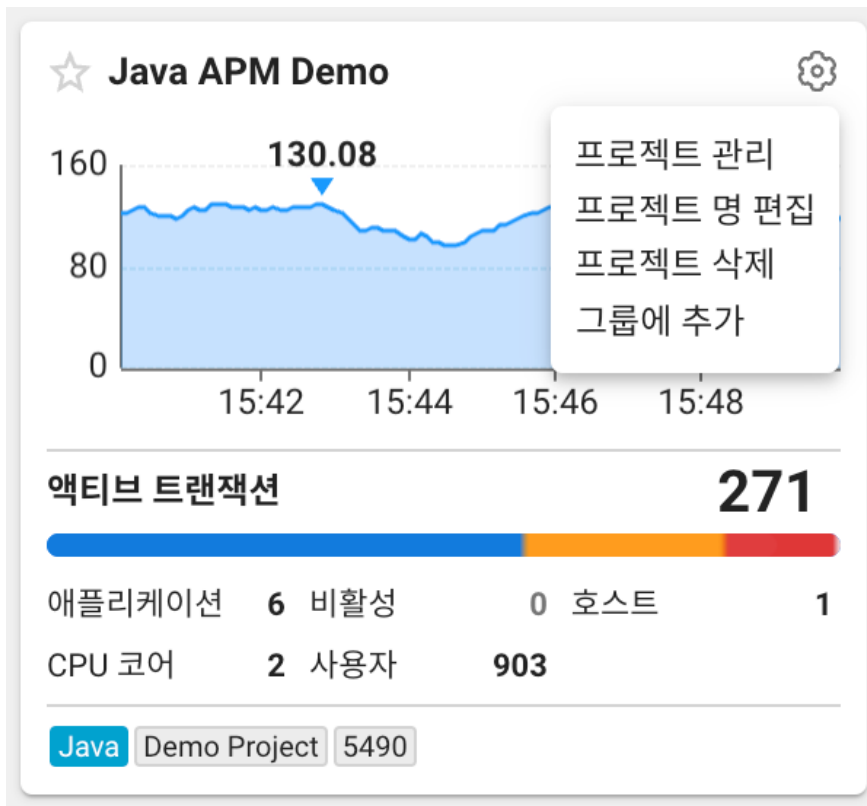


2. 그룹 추가 화면에서 생성하려는 그룹의 이름을 **그룹명**에 입력하세요.
3. 그룹에 대한 설명을 **그룹 설명**에 입력하세요. **그룹 설명**은 필수 입력 사항이 아닙니다.
4. **프로젝트 추가** 목록에서 그룹에 추가할 프로젝트를 선택하세요. 프로젝트를 검색해 선택할 수도 있습니다.
5. 프로젝트를 추가를 완료했다면 **그룹 추가** 버튼을 클릭하세요.

- ! 그룹에 추가할 수 있는 프로젝트 목록은 수정 권한이 있는 프로젝트이거나 그룹에 속하지 않은 프로젝트들입니다.

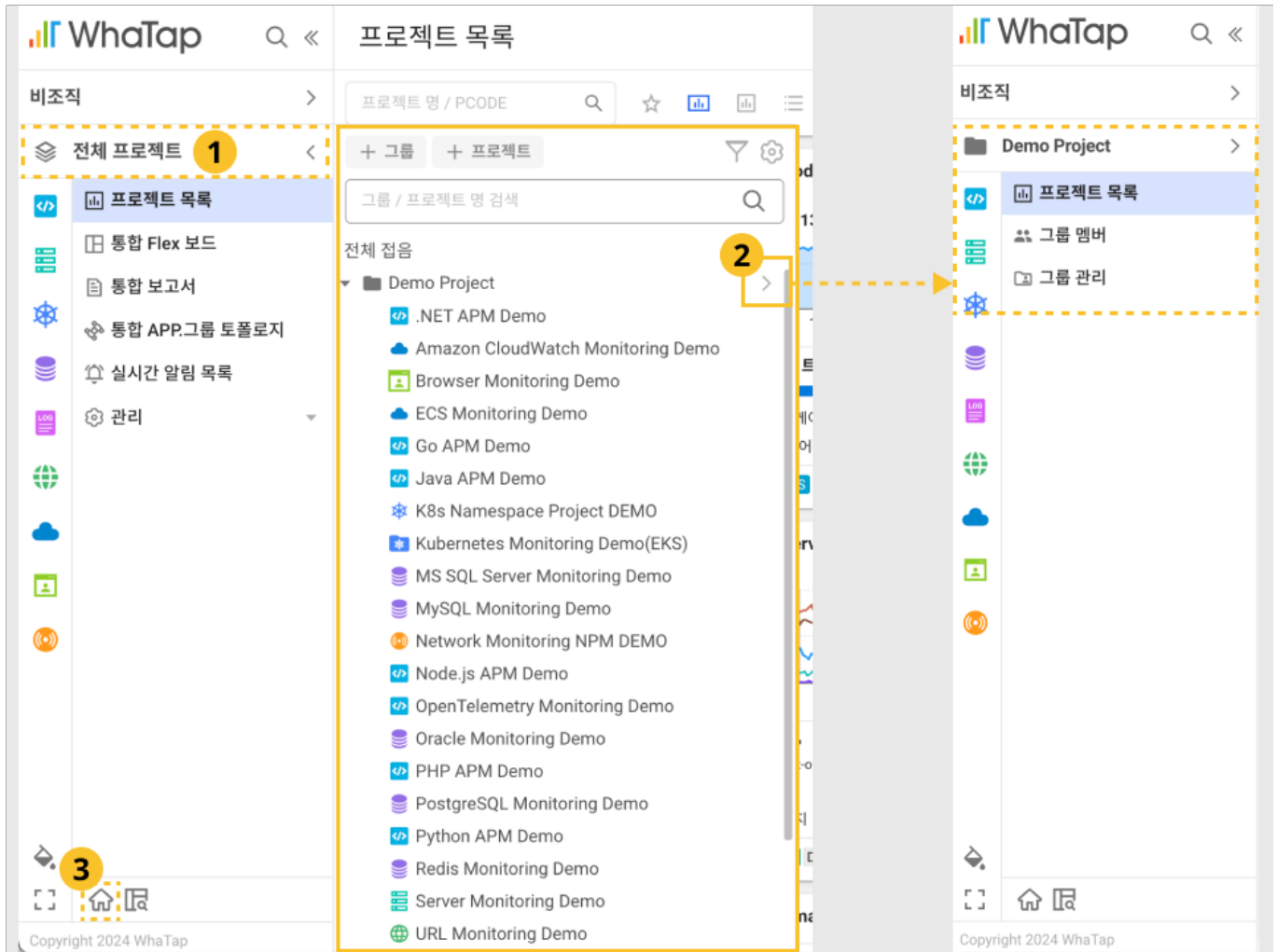
그룹에 프로젝트 추가하기

1. 홈 화면의 프로젝트 목록에서 프로젝트 항목 오른쪽 위에 ⚙ 버튼을 클릭하세요.



2. 그룹에 추가를 선택하세요.
3. 프로젝트를 추가하려는 그룹을 선택하세요.
4. 그룹에 추가 버튼을 클릭하세요.

선택한 그룹의 프로젝트 목록 보기



1. 사이드 메뉴의 **전체 프로젝트** 메뉴를 선택해 그룹 및 프로젝트 목록 패널을 여세요.
2. 패널에서 조회를 원하는 그룹의 오른쪽에 > 버튼을 클릭하세요.

선택한 그룹에 포함된 프로젝트만 목록 화면에 나타납니다. 이 상태에서 **그룹 멤버** 또는 **그룹 관리** 메뉴를 이용할 수 있습니다.

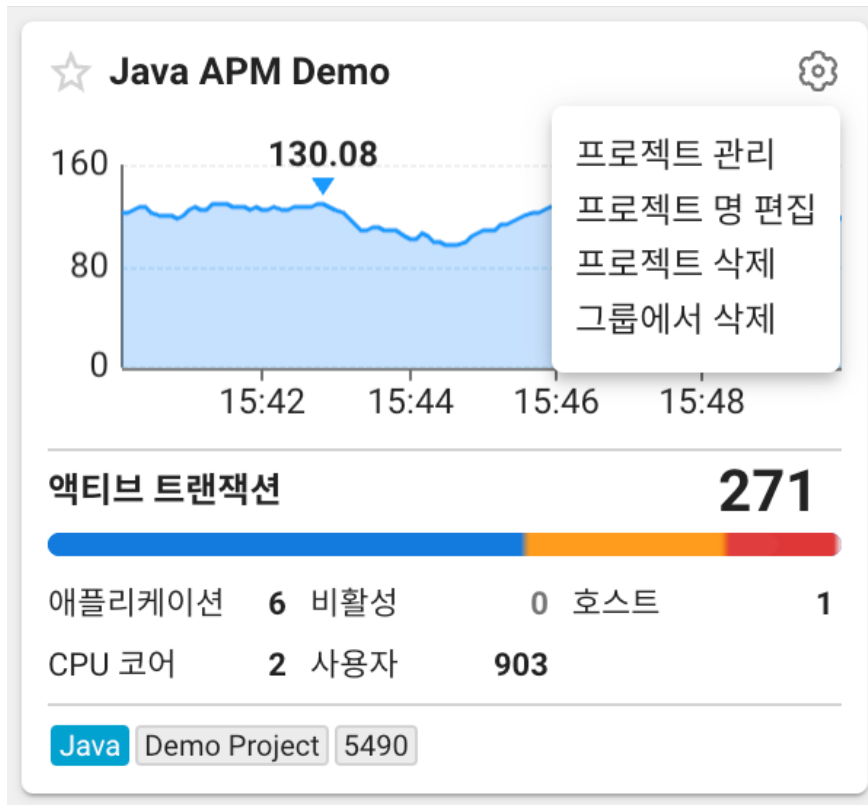
3. 다시 전체 프로젝트 목록을 확인하려면 사이드 메뉴 하단의 **전체 프로젝트 목록으로 이동** 버튼을 클릭하세요.

! 그룹에 속하지 않은 프로젝트를 확인하려면 목록 패널을 아래로 스크롤하세요.

그룹에서 프로젝트 제외하기

홈 화면에서 제외하기

1. 홈 화면의 프로젝트 목록에서 프로젝트 항목 오른쪽 위에 ⚙ 버튼 클릭하세요.

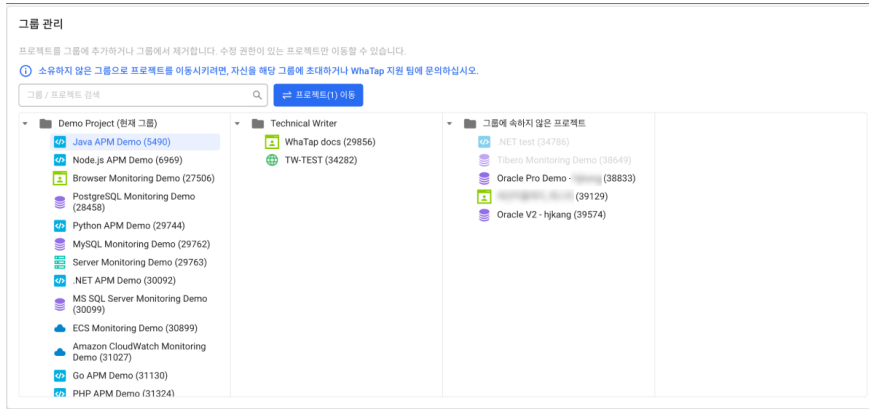


2. 그룹에서 삭제를 선택하세요.
3. 그룹에서 프로젝트 삭제 창이 나타나면 확인 버튼을 클릭하세요.

그룹 관리에서 제외하기

그룹에 소속된 프로젝트를 다른 프로젝트로 이동하거나 제외할 수 있습니다.

1. 사이드 메뉴의 **전체 프로젝트** 메뉴를 선택해 그룹 및 프로젝트 목록 패널을 여세요.
2. 패널에서 삭제하려는 그룹의 오른쪽에 > 버튼을 클릭하세요.
3. 사이드 메뉴에서 **그룹 관리**를 선택하세요.
4. **그룹 관리** 섹션에서 제외하려는 프로젝트를 선택하세요.



5. **프로젝트(N) 이동** 버튼이 표시되면 클릭하세요.
6. **프로젝트 이동** 창이 나타나면 **그룹 선택** 항목에서 이동할 그룹을 선택하거나 **그룹에 속하지 않은 프로젝트**를 선택하세요.
7. **확인** 버튼을 클릭하세요.

ⓘ 그룹 선택 항목에서 **그룹에 속하지 않은 프로젝트**를 선택하면 해당 프로젝트는 소속된 그룹에서 제외됩니다.

그룹 삭제하기

1. 사이드 메뉴의 **전체 프로젝트** 메뉴를 선택해 그룹 및 프로젝트 목록 패널을 여세요.
2. 패널에서 삭제하려는 그룹의 오른쪽에 > 버튼을 클릭하세요.
3. 사이드 메뉴에서 **그룹 관리**를 선택하세요.

4. 그룹 정보 섹션에서 그룹 삭제를 클릭하세요.

5. 그룹 삭제 메시지 창의 내용을 확인한 다음 삭제 버튼을 클릭하세요.

- ❗ • 그룹을 삭제하면 사용자 목록 정보도 삭제합니다.
- 그룹에 포함된 프로젝트는 그룹 정보만 삭제합니다.
- 삭제한 내용은 복구할 수 없습니다.

그룹 멤버 초대하기

1. 사이드 메뉴의 **전체 프로젝트** 메뉴를 선택해 그룹 및 프로젝트 목록 패널을 여세요.
2. 패널에서 멤버를 초대하려는 그룹의 오른쪽에 > 버튼을 클릭하세요.
3. 사이드 메뉴에서 **그룹 멤버**를 선택하세요.
4. 화면 오른쪽 상단의 **멤버 초대** 버튼을 클릭하세요.
5. 그룹 항목에서 하위 프로젝트 단위를 선택해 멤버를 추가할 수도 있습니다.
6. **사용자 권한** 항목에서 초대할 사용자의 권한을 설정한 다음 **적용** 버튼을 클릭하세요.
7. 이메일 입력란에서 초대할 사용자의 이메일을 입력한 다음 **추가** 버튼을 클릭하세요. 다른 사용자를 계속해서 추가할 수 있습니다.
8. 초대하려는 사용자를 모두 추가했으면 **완료** 버튼을 클릭하세요.

- ❗ • 멤버 초대 기능은 **멤버 관리** 권한이 있는 사용자만 이용할 수 있습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 설명은 [다음 문서](#)를 참조하세요. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [다음 문서](#)를 참조하세요.
- 와탭 모니터링 서비스에 가입하지 않은 계정은 **신규 계정** 태그를 표시하며, 회원 가입을 위한 이메일을 발송합니다.

- 멤버 목록의 이메일 오른쪽에는 MFA 적용 및 SSO 연동 여부에 따라 MFA 또는 SSO 태그를 표시합니다.
- 초대를 완료하기 전에 취소하려는 초대 멤버가 있다면 **초대 멤버 목록**에서  버튼을 선택하세요.
- 이메일 형식이 아닌 이메일 주소를 입력하면 초대할 수 없습니다.
- 이미 초대한 멤버는 추가로 초대할 수 없으며, 상위 조직 또는 그룹의 멤버는 자동 추가됩니다.

프로젝트별 멤버 확인하기

그룹 멤버

조직/그룹/프로젝트 검색

Technical Writer

[29856] WhaTap docs

[34282] TW-TEST

프로젝트 멤버 (7)

와탭 지원팀 초대하기

멤버 초대

CSV

멤버 검색

이름	소속	이메일	전화번호	권한
W WhaTap	WhaTap docs 프로젝트	WhaTap Trial Support	010-1234-5678	조회 분석, 로그 조회
와탭 지원팀	WhaTap docs 프로젝트	support@whataap.co	010-1234-5678	조회 분석, 로그 조회, 알림 수신
K 김민준 로그인: 최근에	WhaTap docs 프로젝트	kimminjun@whataap.co	010-1234-5678	조회 분석, 수정, 로그 조회, 로그 편집, 멤버 관리, 알림 수신, 알림 설정, 결제
B 박영수 로그인: 최근에	WhaTap docs 프로젝트	bpark@whataap.co	010-1234-5678	조회 분석, 수정, 프로젝트 플렉스보드 편집, 로그 조회, 로그 편집, 멤버 관리, 알림 수신, 알림 설정
K 김민준 14 계정 로그인: 최근에	Technical Writer 그룹	kimminjun@whataap.co	010-1234-5678	조회 분석, 수정, 프로젝트 플렉스보드 편집, 로그 조회, 로그 편집, 멤버 관리, 알림 수신, 알림 설정
S 송민준 로그인: 14일 전	WhaTap docs 프로젝트	sonminjun@whataap.co		알림 수신
Y 윤민준 로그인: 최근에	WhaTap docs 프로젝트	yoonminjun@whataap.co		조회 분석, 수정, 로그 조회, 멤버 관리, 알림 수신, 알림 설정

1. 사이드 메뉴에서 **전체 프로젝트** 메뉴를 선택해 그룹 및 프로젝트 목록 패널을 여세요.
2. 패널에서 멤버 목록을 확인하려는 그룹의 오른쪽에 > 버튼을 클릭하세요.
3. 사이드 메뉴에서 **그룹 멤버**를 선택하세요.
4. 그룹에 소속된 프로젝트를 선택하면 프로젝트에 속한 멤버를 확인할 수 있습니다.

그룹 멤버 권한 변경하기

1. 사이드 메뉴의 **전체 프로젝트** 메뉴를 선택해 그룹 및 프로젝트 목록 패널을 여세요.
2. 패널에서 권한을 변경할 멤버가 포함된 그룹의 오른쪽에 > 버튼을 클릭하세요.
3. 사이드 메뉴에서 **그룹 멤버**를 선택하세요.
4. **그룹 멤버** 목록에서 권한을 변경하려는 멤버의 오른쪽에  버튼을 클릭하세요.
5. **멤버 권한 수정** 창이 나타나면 **멤버 권한**과 **그룹의 프로젝트별 사용자 권한**을 설정하세요.

- **멤버 권한:** 해당 그룹과 그룹에 속한 프로젝트에서 허용하는 권한을 설정할 수 있습니다.
 - **그룹의 프로젝트별 사용자 권한:** 선택한 멤버의 권한을 그룹에 속한 프로젝트별로 설정할 수 있습니다.
6. 모든 설정을 완료하면 **적용** 버튼을 클릭하세요.

❗ 멤버 권한 변경 기능은 **멤버 관리** 권한이 있는 사용자만 이용할 수 있습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [멤버 권한](#)을 참조하세요.

그룹 멤버 삭제하기

1. 사이드 메뉴의 **전체 프로젝트** 메뉴를 선택해 그룹 및 프로젝트 목록 패널을 여세요.
2. 패널에서 삭제할 멤버가 포함된 그룹의 오른쪽에 **>** 버튼을 클릭하세요.
3. 사이드 메뉴에서 **그룹 멤버**를 선택하세요.
4. **그룹 멤버** 목록에서 삭제하려는 멤버의 오른쪽에  버튼을 클릭하세요.
5. 메시지 창이 나타나면 **삭제** 버튼을 클릭하세요.

❗

- 하위 프로젝트에서도 멤버를 삭제하려면 메시지 창에서 체크박스를 클릭한 다음 **삭제** 버튼을 클릭하세요.
- **멤버 관리** 권한이 없는 경우 다른 멤버를 삭제할 수 없습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [멤버 권한](#)을 참조하세요.

멤버 목록 다운로드하기

멤버 목록을 CSV 형식의 파일로 다운로드하려면 다음 단계를 따르세요.

1. 사이드 메뉴의 **전체 프로젝트** 메뉴를 선택해 그룹 및 프로젝트 목록 패널을 여세요.
2. 패널에서 목록을 다운로드할 그룹의 오른쪽에 **>** 버튼을 클릭하세요.
3. 사이드 메뉴에서 **그룹 멤버**를 선택하세요.
4. 화면 오른쪽 상단의  버튼을 클릭하세요.

멤버 목록을 CSV 파일 형식으로 사용자의 로컬 디스크에 저장합니다.

ⓘ 멤버 목록 다운로드 기능은 **멤버 관리** 권한이 있는 사용자만 이용할 수 있습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 **멤버 권한**을 참조하세요.

조직 관리

여러 그룹을 하나의 조직으로 묶어 통합 관리할 수 있습니다. 운영 관리 서비스(MSP) 기업처럼 다수의 고객사를 그룹으로 관리하는 경우, 조직을 활용하면 그룹과 멤버 권한을 효율적으로 관리할 수 있습니다.

조직 생성하기

1. 화면 오른쪽 위에 프로필 아이콘을 클릭하세요. 드롭다운 메뉴가 나타납니다.
2. 조직 생성을 선택하세요.
3. 조직 명과 로고, 설명을 입력한 후, 다음 버튼을 클릭하세요.
4. 그룹 목록에서 조직에 추가할 그룹을 선택한 다음 완료 버튼을 클릭하세요.

'조직이 성공적으로 생성되었습니다.'라는 메시지 창이 나타나면 조직 생성을 성공한 것입니다.

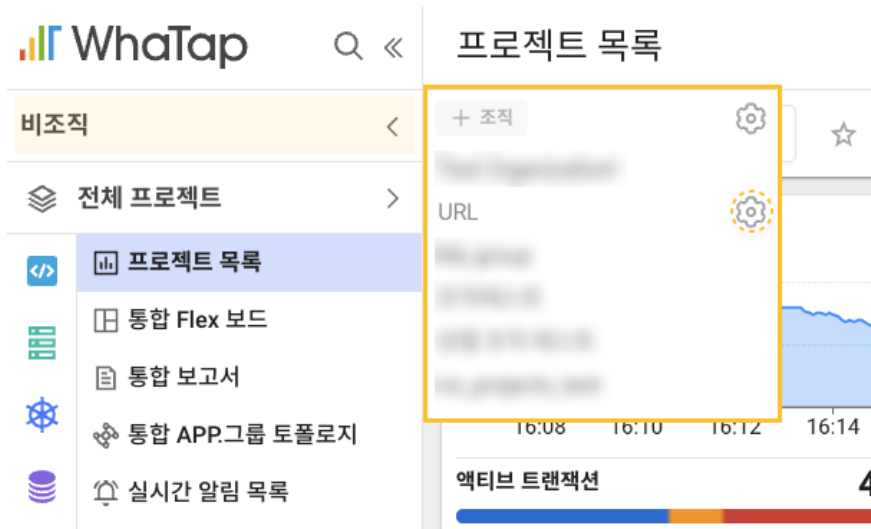
- ❗ • 조직 명은 필수 입력 항목입니다. 로고와 설명은 입력하지 않아도 조직을 생성할 수 있습니다.
- 수정 권한이 있는 그룹만 조직에 추가할 수 있습니다.
- 그룹을 선택하지 않아도 조직을 생성할 수 있습니다.
- 조직 로고 이미지의 권장 사이즈는 가로 102 픽셀, 세로 102 픽셀 입니다.
- 조직 로고 이미지는 3MB 이하 용량의 png, jpg, jpeg 파일만 가능합니다.
- 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [멤버 권한](#)을 참조하세요.

조직에 속한 그룹 및 프로젝트 확인하기

홈 화면에서 왼쪽 상단의 비조직을 선택하세요. 조직 목록이 나타나면 원하는 조직을 선택하세요. 전체 프로젝트 메뉴 하위에 조직에 속한 그룹을 확인할 수 있고, 프로젝트 목록에서는 조직에 속한 전체 그룹의 프로젝트 목록을 확인할 수 있습니다.

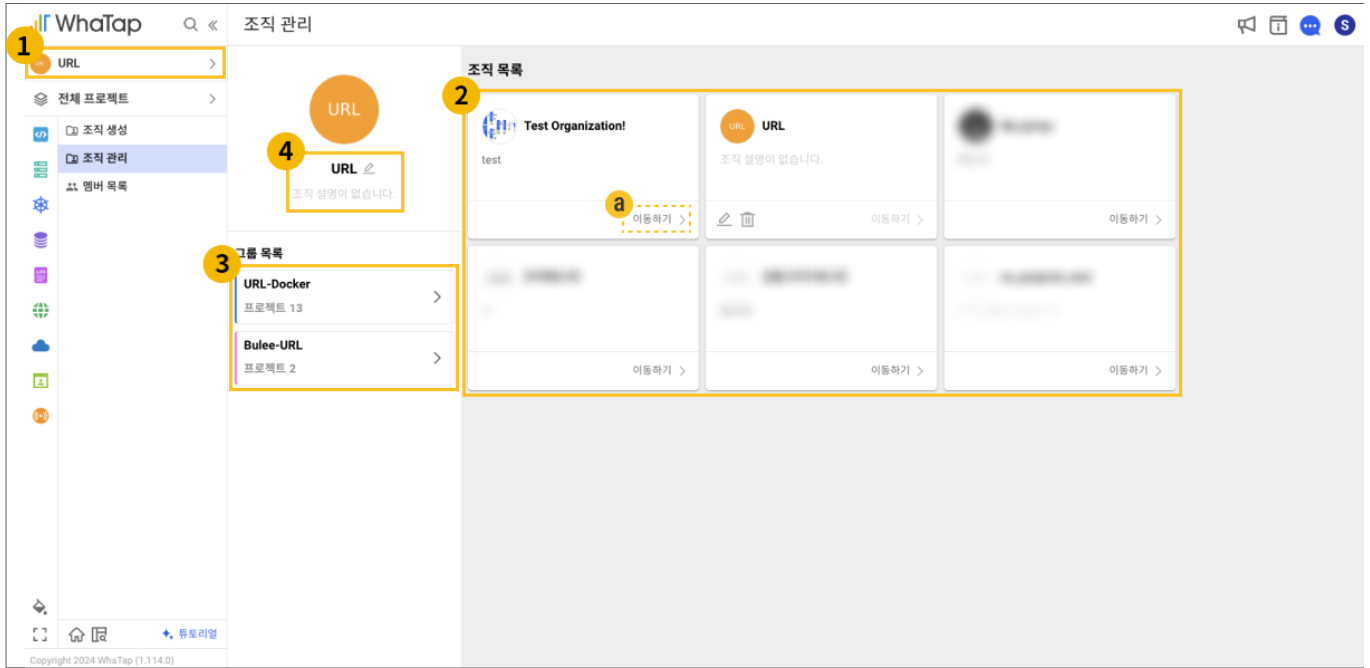
조직 관리

1. 홈 화면에서 왼쪽 상단의 비조직을 선택하세요.



2. 조직 목록이 나타나면 관리하길 원하는 조직 이름으로 마우스 포인터를 가져가세요.
3. ⚙ 버튼을 클릭하세요.

조직 관리 메뉴로 이동합니다.



• 1 조직 이름 영역

사용자가 속해 있는 조직 목록을 확인하려면 1 조직 이름 영역을 선택하세요. 조직 목록이 나타나면 다른 조직을 선택하거나 비조직 목록으로 돌아가기를 선택해 프로젝트 목록으로 돌아갈 수 있습니다.

• 2 조직 목록

- 자신이 속한 모든 조직이 패널 목록으로 나타납니다. 조직을 변경하려면 a 이동하기를 선택하세요.
- 조직 명과 로고, 설명을 수정하려면 ✎ 버튼을 클릭하세요.
- 조직을 삭제하려면 🗑 버튼을 클릭하세요. 속해있던 그룹과 프로젝트는 조직에 속하지 않은 그룹으로 이동합니다.
- 수정 권한이 없는 경우에는 수정, 삭제 버튼이 표시되지 않습니다.

• 3 그룹 목록

현재 선택된 조직에 속한 모든 그룹이 목록으로 나타납니다. > 버튼을 클릭하면 선택한 그룹의 관리 화면으로 이동할 수 있습니다.

• 4 조직 수정

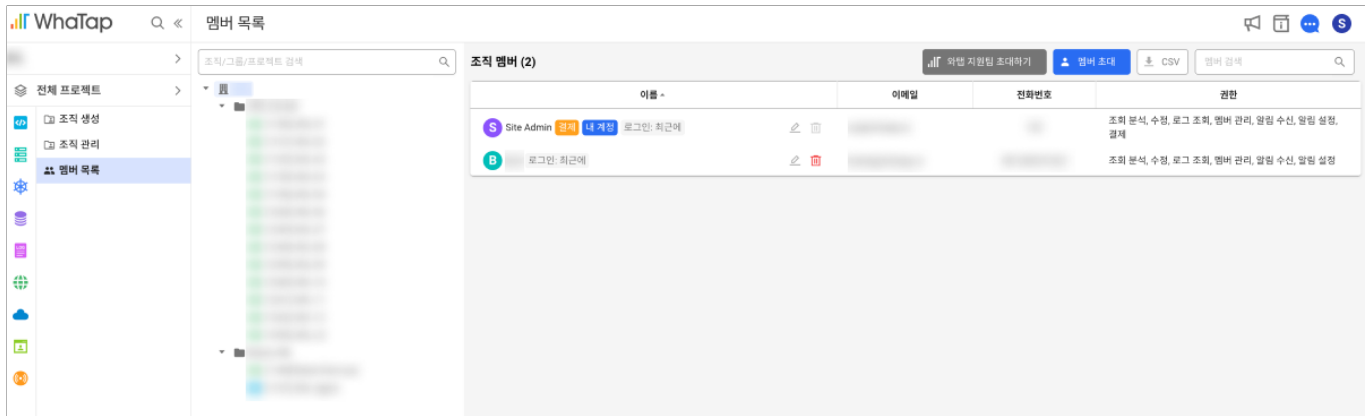
현재 선택한 조직의 기본 정보를 수정하려면 ✎ 버튼을 클릭하세요. 조직 수정 창이 나타나면 조직 이름, 로고, 설명을 수정할 수 있습니다. 수정을 완료한 다음 저장 버튼을 클릭하세요.

조직 멤버 초대하기

1. 조직 관리 메뉴로 이동하세요.
2. 사이드 메뉴에서 **멤버 목록**을 선택하세요.
3. 화면 오른쪽 상단의 **멤버 초대** 버튼을 클릭하세요.
4. 조직 항목에서 하위 그룹, 프로젝트 단위를 선택해 멤버를 추가할 수도 있습니다.
5. **사용자 권한** 항목에서 초대할 사용자의 권한을 설정한 다음 **적용** 버튼을 클릭하세요.
6. 이메일 입력란에서 초대할 사용자의 이메일을 입력한 다음 **추가** 버튼을 클릭하세요. 다른 사용자를 계속해서 추가할 수 있습니다.
7. 초대하려는 사용자를 모두 추가했으면 **완료** 버튼을 클릭하세요.

- ❗
- 멤버 초대 기능은 **멤버 관리** 권한이 있는 사용자만 이용할 수 있습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 설명은 [다음 문서](#)를 참조하세요. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [다음 문서](#)를 참조하세요.
 - 와탭 모니터링 서비스에 가입하지 않은 계정은 **신규 계정** 태그를 표시하며, 회원 가입을 위한 이메일을 발송합니다.
 - 멤버 목록의 이메일 오른쪽에는 MFA 적용 및 SSO 연동 여부에 따라 **MFA** 또는 **SSO** 태그를 표시합니다.
 - 초대를 완료하기 전에 취소하려는 초대 멤버가 있다면 **초대 멤버 목록**에서  버튼을 선택하세요.
 - 이메일 형식이 아닌 이메일 주소를 입력하면 초대할 수 없습니다.
 - 이미 초대한 멤버는 추가로 초대할 수 없으며, 상위 조직 또는 그룹의 멤버는 자동 추가됩니다.

조직 멤버 확인하기



조직 메뉴에서 **멤버 목록**을 선택하세요. 조직 트리 구조에서 그룹 또는 프로젝트를 선택하면 해당 그룹별, 프로젝트별 멤버를 확인할 수 있습니다. 멤버를 추가하거나 삭제, 권한을 변경할 수도 있습니다.

조직 멤버 권한 변경하기

1. 조직 관리 메뉴로 이동하세요.
2. 사이드 메뉴에서 **멤버 목록**을 선택하세요.
3. 조직 멤버 목록에서 권한을 변경하려는 멤버의 오른쪽에 버튼을 클릭하세요.
4. 멤버 권한 수정 창이 나타나면 **멤버 권한**과 **조직의 그룹별 사용자 권한**을 설정하세요.
 - **멤버 권한:** 해당 조직과 조직에 속한 그룹에서 허용하는 권한을 설정할 수 있습니다.
 - **조직의 그룹별 사용자 권한:** 선택한 멤버의 권한을 조직에 속한 그룹별로 설정할 수 있습니다.
5. 모든 설정을 완료하면 **적용** 버튼을 클릭하세요.

- ❗
- 조직 트리 구조에서 그룹 또는 프로젝트를 선택해 그룹별, 프로젝트별 속한 멤버의 권한을 변경할 수 있습니다. 선택한 그룹 또는 프로젝트에 따라 적용할 수 있는 권한 범위는 다를 수 있습니다.
 - 멤버 권한 변경 기능은 **멤버 관리** 권한이 있는 사용자만 이용할 수 있습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [멤버 권한](#)을 참조하세요.

조직 멤버 삭제하기

1. 조직 관리 메뉴로 이동하세요.
2. 사이드 메뉴에서 **멤버 목록**을 선택하세요.
3. 조직 멤버 목록에서 삭제하려는 멤버의 오른쪽에  버튼을 클릭하세요.
4. 메시지 창이 나타나면 **삭제** 버튼을 클릭하세요.

- ❗
- 하위 그룹 및 프로젝트에서도 멤버를 삭제하려면 메시지 창에서 체크박스를 클릭한 다음 **삭제** 버튼을 클릭하세요.
 - 조직 트리 구조에서 그룹 또는 프로젝트를 선택해 그룹별, 프로젝트별 속한 멤버를 삭제할 수 있습니다.
 - **멤버 관리** 권한이 없는 경우 다른 멤버를 삭제할 수 없습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [멤버 권한](#)을 참조하세요.

멤버 목록 다운로드하기

멤버 목록을 CSV 형식의 파일로 다운로드하려면 다음 단계를 따르세요.

1. 조직 관리 메뉴로 이동하세요.
2. 사이드 메뉴에서 **멤버 목록**을 선택하세요.
3. 화면 오른쪽 상단의  버튼을 클릭하세요.

멤버 목록을 CSV 파일 형식으로 사용자의 로컬 디스크에 저장합니다.

- ❗
- 멤버 목록 다운로드 기능은 **멤버 관리** 권한이 있는 사용자만 이용할 수 있습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [멤버 권한](#)을 참조하세요.

통합 관리

조직에 속한 그룹과 프로젝트를 한 화면에서 이동·삭제하고, 멤버를 계층별로 추가·삭제·권한 변경할 수 있습니다.

통합 그룹 관리

홈 화면 > 조직 선택 > 관리 > 통합 그룹 관리

선택한 조직의 그룹 목록을 확인할 수 있습니다. 조직의 수정 권한이 없을 경우 해당 기능은 비활성화됩니다.

- 조직을 선택하지 않은 경우 **조직에 속하지 않은** 그룹과 프로젝트의 목록이 나타납니다. 그룹 또는 프로젝트를 선택해 다른 조직이나 그룹으로 이동할 수 있습니다.
- 그룹 또는 프로젝트의 수정 권한이 없는 경우 목록이 비활성화됩니다.

❗ • 소유하고 있지 않은 조직이나 그룹으로 그룹, 프로젝트를 이동하려면, 해당 조직, 그룹에 초대하거나 WhaTap 지원팀(help@whatap.io)에 문의하세요.

그룹 추가하기

통합 그룹 관리

그룹 관리

그룹과 프로젝트를 다른 조직이나 그룹으로 이동하거나 삭제합니다. 수정 권한이 없는 그룹과 프로젝트는 비활성화 됩니다.

① 소유하고 있지 않은 조직이나 그룹에 그룹, 프로젝트를 이동시키려면, 해당 조직, 그룹에 초대하거나 WhaTap 지원팀(help@whatap.io)에 문의해주세요.

그룹 / 프로젝트 검색

+ 그룹 추가

▼

Java APM Demo (5490)

Node.js APM Demo (6969)

Browser Monitoring Demo (27506)

PostgreSQL Monitoring Demo (28458)

Python APM Demo (29744)

MySQL Monitoring Demo (29762)

Server Monitoring Demo (29763)

.NET APM Demo (30092)

MS SQL Server Monitoring Demo (30099)

ECS Monitoring Demo (30899)

Amazon CloudWatch Monitoring Demo (31027)

▼

그룹에 속하지 않은 프로젝트

.NET test (34786)

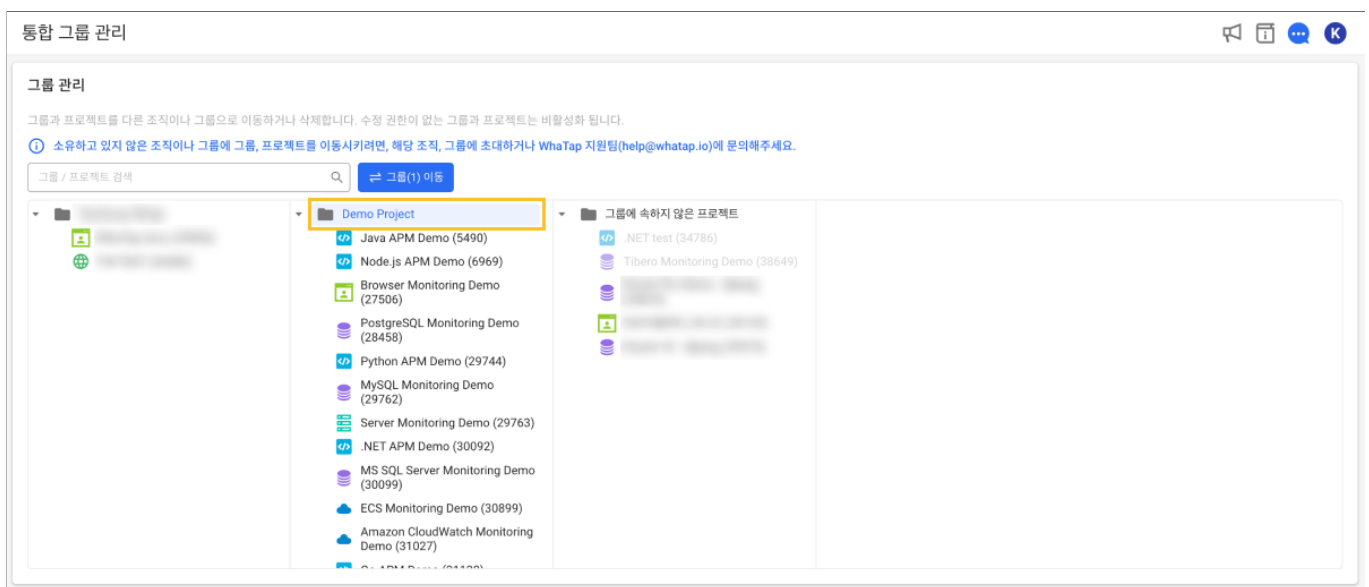
Tibero Monitoring Demo (38649)

1. 통합 그룹 관리 메뉴에서 + 그룹 추가를 선택하세요.
2. 그룹 추가 창이 나타나면 그룹 명, 설명을 차례로 입력하세요. 그룹명은 필수 입력 사항입니다.
3. 프로젝트 추가 항목에서 그룹에 추가할 프로젝트를 선택하세요.
4. 적용 버튼을 클릭하세요.

선택한 프로젝트를 그룹에 추가합니다.

❗ 프로젝트 추가 항목에서 텍스트를 입력해 그룹에 추가할 프로젝트를 필터링할 수 있습니다. 추가로 여러개의 프로젝트를 선택할 수 있습니다.

그룹 이동하기(조직에서 그룹 제거)

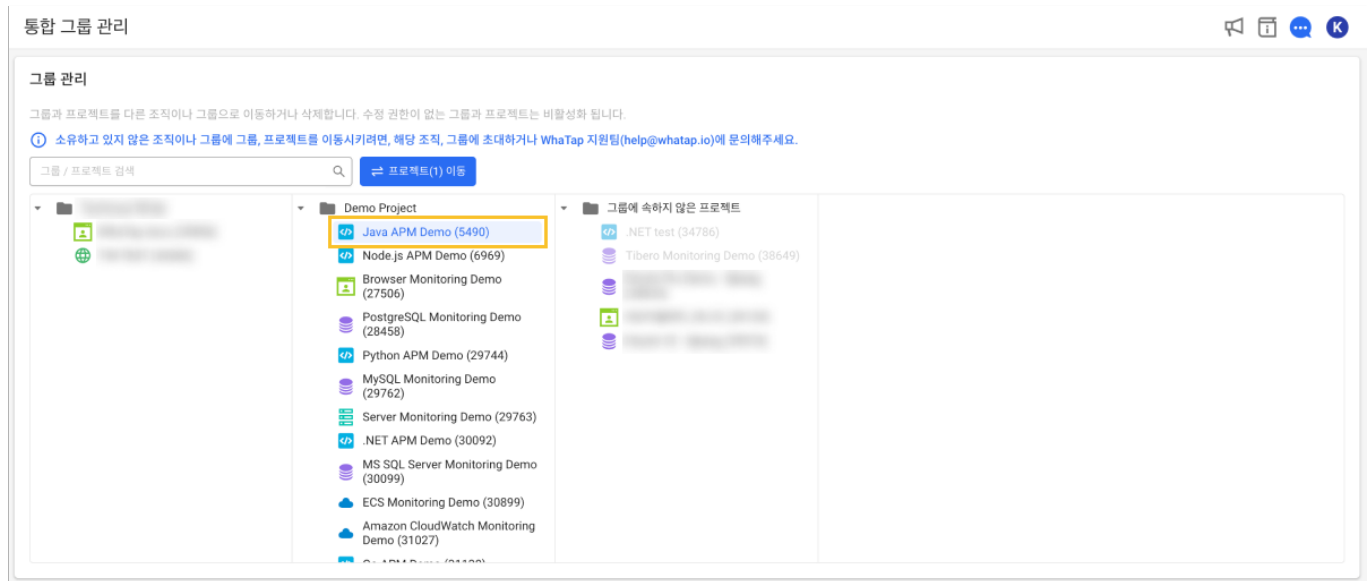


선택한 그룹을 다른 조직으로 이동하거나 조직에서 제거할 수 있습니다.

1. 다른 조직으로 이동할 그룹을 선택하세요. 여러 개의 그룹을 선택할 수 있습니다.
2. 그룹 이동 버튼이 활성화되면 클릭하세요.
3. 그룹 이동 창이 나타나면 조직 선택 항목에서 이동하려는 조직을 선택하세요.
4. 확인 버튼을 클릭하세요.

❗ 조직에서 그룹을 제외하려면 **조직 선택** 항목에서 **조직에 속하지 않은 그룹**을 선택하세요.

프로젝트 이동하기(그룹에서 프로젝트 제거)



선택한 프로젝트를 다른 그룹으로 이동하거나 그룹에서 제거할 수 있습니다.

1. 다른 그룹으로 이동할 프로젝트를 선택하세요. 여러개의 프로젝트를 선택할 수 있습니다.
2. **프로젝트(N) 이동** 버튼이 활성화되면 클릭하세요.
3. **프로젝트 이동** 창이 나타나면 **그룹 선택** 항목에서 이동하려는 그룹을 선택하세요.
4. **확인** 버튼을 클릭하세요.

- ❗
- 수정 권한이 없는 그룹은 **그룹 선택** 목록에 나타나지 않습니다.
 - 그룹에서 프로젝트를 제거하려면 **그룹 선택** 항목에서 **그룹에 속하지 않은 프로젝트**를 선택하세요.

그룹 수정하기

1. 그룹의 이름과 설명을 수정하려는 그룹에 마우스를 오버하면 버튼이 나타납니다.

2.  버튼을 클릭하세요.
3. 그룹 수정 창이 나타나면 수정을 완료한 다음 적용 버튼을 클릭하세요.

그룹 또는 프로젝트 삭제하기

1. 삭제하려는 그룹 또는 프로젝트로 마우스를 오버하면  버튼이 나타납니다.
2.  버튼을 클릭하세요.
3. 그룹 삭제 또는 프로젝트 삭제 창이 나타나면 메시지를 확인한 다음 확인 버튼을 클릭하세요.

-  • 그룹을 삭제할 경우 그룹과 사용자 목록 정보 모두 삭제합니다. 그룹에 속해 있던 프로젝트는 그룹에 속하지 않은 프로젝트로 이동합니다.
- 프로젝트를 삭제할 경우 사용자 목록 정보와 그동안 수집한 데이터를 모두 삭제합니다. 삭제한 데이터는 다시 복구할 수 없습니다.

통합 멤버 관리

홈 화면 > 조직 선택 > 관리 > 통합 멤버 관리

통합 멤버 관리

조직/그룹/프로젝트 검색

조직에 속하지 않은 그룹

[29856] WhaTap docs

[34282] TW-TEST

Demo Project

[5490] Java APM Demo

[6969] Node.js APM Demo

[27506] Browser Monitoring Demo

[28458] PostgreSQL Monitoring Demo

[29744] Python APM Demo

[29762] MySQL Monitoring Demo

[29763] Server Monitoring Demo

[30092] .NET APM Demo

[30099] MS SQL Server Monitoring Demo

[30899] ECS Monitoring Demo

[31027] Amazon CloudWatch Monitoring Demo

[31130] Go APM Demo

[31324] PHP APM Demo

[31336] URL Monitoring Demo

[32496] Network Monitoring NPM DEMO

[33194] Kubernetes Monitoring Demo(EKS)

[33298] K8s Namespace Project DEMO

[34691] Oracle Monitoring Demo

[35917] OpenTelemetry Monitoring Demo

[37373] Redis Monitoring Demo

[39818] KAFKA MonitoringDemo

그룹 멤버 (1)

와탭 지원팀 초대하기

멤버 초대

CSV

멤버 검색

이름	소속	이메일	전화번호	권한
K	관리자	내 계정	로그인: 최근에	조치 분석, 수정, 프로젝트 플렉스보드 편집, 로그 조회, 로그 편집, 멤버 관리, 알림 수신, 알림 설정, 결제

선택한 조직, 그룹, 프로젝트별 멤버 목록을 확인하거나 추가, 삭제할 수 있습니다. 조직의 수정 권한이 없을 경우 해당 기능은 비활성화됩니다.

- 조직을 선택하지 않은 경우 **조직에 속하지 않은** 그룹과 프로젝트의 목록이 나타납니다. 그룹 또는 프로젝트를 선택해 다른 조직이나 그룹으로 이동할 수 있습니다.
- 그룹 또는 프로젝트의 수정 권한이 없는 경우 멤버를 추가, 삭제할 수 없습니다.

❗ 소유하고 있지 않은 조직이나 그룹의 멤버를 확인하려면 해당 조직, 그룹에 초대하거나 WhaTap 지원팀(help@whatap.io)에 문의하세요.

멤버 초대하기

- 통합 멤버 관리 메뉴에서 조직 또는 그룹, 프로젝트를 선택하세요.
- 화면 오른쪽 상단의 **멤버 초대** 버튼을 클릭하세요.
- 사용자 권한** 항목에서 초대할 사용자의 권한을 설정한 다음 **적용** 버튼을 클릭하세요.
- 이메일 입력란에 초대할 사용자의 이메일을 입력한 다음 **추가** 버튼을 클릭하세요. 다른 사용자를 계속해서 추가할 수 있습니다.
- 초대하려는 사용자를 모두 추가했다면 **완료** 버튼을 클릭하세요.

- ❗ • 멤버 초대 기능은 **멤버 관리** 권한이 있는 사용자만 이용할 수 있습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 설명은 [다음 문서](#)를 참조하세요. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [다음 문서](#)를 참조하세요.
- 와탭 모니터링 서비스에 가입하지 않은 계정은 **신규 계정** 태그를 표시하며, 회원 가입을 위한 이메일을 발송합니다.
- 멤버 목록의 이메일 오른쪽에는 MFA 적용 및 SSO 연동 여부에 따라 **MFA** 또는 **SSO** 태그를 표시합니다.
- 초대를 완료하기 전에 취소하려는 초대 멤버가 있다면 **초대 멤버 목록**에서  버튼을 선택하세요.
- 이메일 형식이 아닌 이메일 주소를 입력하면 초대할 수 없습니다.
- 이미 초대한 멤버는 추가로 초대할 수 없으며, 상위 조직 또는 그룹의 멤버는 자동 추가됩니다.

멤버 권한 변경하기

1. **통합 멤버 관리** 메뉴에서 조직 또는 그룹, 프로젝트를 선택하세요.
2. 멤버 목록에서 권한을 변경하려는 멤버의 오른쪽에  버튼을 클릭하세요.
3. **멤버 권한 수정** 창이 나타나면 **멤버 권한**과 **조직의 그룹별 사용자 권한** 또는 **그룹의 프로젝트별 사용자 권한**을 설정하세요.
 - **멤버 권한 수정**: 해당 조직과 조직에 속한 그룹에서 허용하는 권한을 설정할 수 있습니다.
 - 조직을 선택한 경우) **조직의 그룹별 사용자 권한**: 선택한 멤버의 권한을 조직에 속한 그룹별로 설정할 수 있습니다.
 - 그룹을 선택한 경우) **그룹의 프로젝트별 사용자 권한**: 선택한 멤버의 권한을 그룹에 속한 프로젝트별로 설정할 수 있습니다.
4. 모든 설정을 완료하면 **적용** 버튼을 클릭하세요.

- ❗ • 선택한 조직, 그룹, 프로젝트에 따라 적용할 수 있는 권한 범위는 다를 수 있습니다.
- 멤버 권한 변경 기능은 **멤버 관리** 권한이 있는 사용자만 이용할 수 있습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [멤버 권한](#)을 참조하세요.

멤버 삭제하기

1. **통합 멤버 관리** 메뉴에서 조직 또는 그룹, 프로젝트를 선택하세요.

2. 멤버 목록에서 삭제하려는 멤버의 오른쪽에  버튼을 클릭하세요.
3. 메시지 창이 나타나면 **삭제** 버튼을 클릭하세요.

- ❗
- 조직을 선택한 경우, 하위 그룹 및 프로젝트에서도 멤버를 삭제하려면 메시지 창에서 체크박스를 클릭한 다음 **삭제** 버튼을 클릭하세요.
 - 그룹을 선택한 경우, 하위 프로젝트에서도 멤버를 삭제하려면 메시지 창에서 체크박스를 클릭한 다음 **삭제** 버튼을 클릭하세요.
 - **멤버 관리** 권한이 없는 경우 다른 멤버를 삭제할 수 없습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [멤버 권한](#)을 참조하세요.

멤버 목록 다운로드하기

멤버 목록을 CSV 형식의 파일로 다운로드하려면 다음 단계를 따르세요.

1. **통합 멤버 관리** 메뉴로 이동하세요.
2. 화면 왼쪽의 목록에서 조직 또는 그룹, 프로젝트를 선택하세요.
3. 화면 오른쪽 상단의  버튼을 클릭하세요.

멤버 목록을 CSV 파일 형식으로 사용자의 로컬 디스크에 저장합니다.

- ❗
- 멤버 목록 다운로드 기능은 **멤버 관리** 권한이 있는 사용자만 이용할 수 있습니다. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [멤버 권한](#)을 참조하세요.

정비 계획

정비 계획

🔊

🔔

📅

⋮

K

🔍

신규 버전으로 보기 >

🗑️ 삭제

+ 계획 추가

🔍

정비 계획에 등록된 작업 시간에는 수신 설정된 알림이 일시 중지됩니다.

전체

한번만

매일

매주

매월

매년

<

1

2

>

☐	활성화	수정	정비 내역	시작 시간	반복	종료 시간	작성자
☐	☒		2024-02-28 09:11 ~ 2024-02-28 09:16	2024-02-28 09:11	한번만	2024-02-28 09:16	CI/CD
☐	☒		2024-02-08 11:43 ~ 2024-02-08 14:34	2024-02-08 11:43	한번만	2024-02-08 14:34	CI/CD
☐	☒		2024-02-08 11:24 ~ 2024-02-08 11:29	2024-02-08 11:24	한번만	2024-02-08 11:29	CI/CD

정비 계획을 등록하면, 설정한 시간 동안 경고 알림을 일시 중지할 수 있습니다. 반복 설정으로 주기적인 정비 계획도 관리할 수 있습니다.

- 신규 버전으로 보기 버튼 선택 시 신규 정비 계획 화면으로 이동합니다.
- 기존 정비 계획과 신규 정비 계획은 호환되지 않습니다.
 - 기존 정비 계획 메뉴에서 등록한 정비 계획은 기존 정비 계획 메뉴에서 조회합니다.
 - 신규 정비 계획 메뉴에서 등록한 정비 계획은 신규 정비 계획 메뉴에서 조회합니다.
- 신규 정비 계획에 대한 설명은 [신규 정비 계획](#)을 참조하세요.

❗ 권한

정비 계획을 추가하고 수정, 삭제하려면 프로젝트에 대한 수정 권한 또는 알림 설정 권한이 필요합니다. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [멤버 권한](#)을 참조하세요.

기본 정비 계획

정비 계획 등록하기

1. 화면 오른쪽 위에 + 계획 추가 버튼을 클릭하세요.

2. 정비 계획 추가 창이 나타나면 작성자, 정비 내역을 차례로 입력하세요.

정비 계획 추가

작성자: aejin_yoo@whatap.io

정비 내역:

반복 ①: 한번만 ▼

일자 및 시간: 시작일 → 종료일

취소 확인

3. 반복 항목에서 주기적인 반복 간격을 선택하세요.

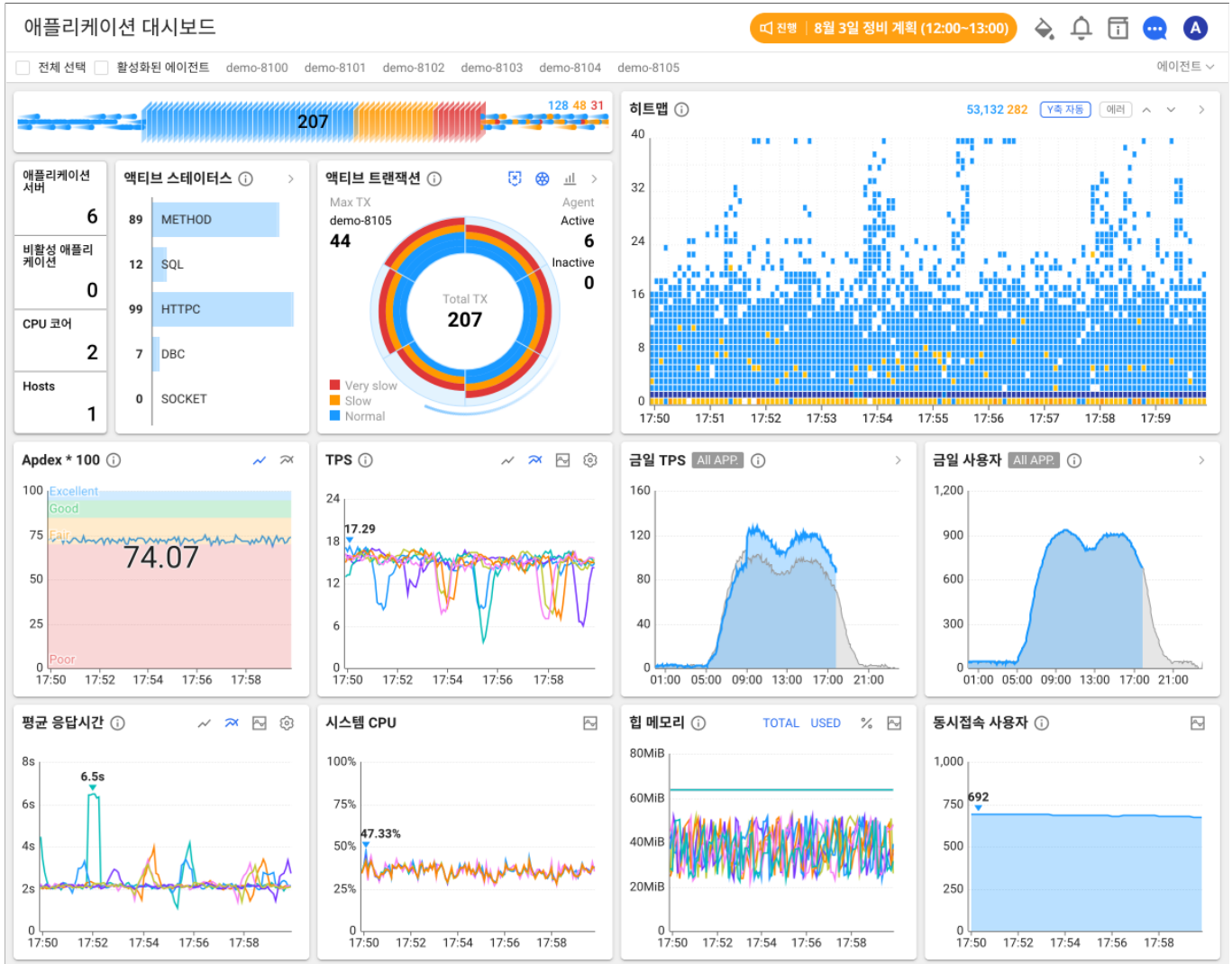
- **한번만:** 설정한 시간 동안 1회만 정비 계획 알림이 동작합니다. 반복 설정이 필요 없는 경우 선택하세요.
- **매일:** 매일 반복하는 정비 계획입니다.
- **매주:** 매주 선택한 요일마다 반복하는 정비 계획입니다.
- **매월:** 매달 선택한 일마다 반복하는 정비 계획입니다.
- **매년:** 매년 선택한 월, 일마다 반복하는 정비 계획입니다.

4. 시작 시간과 종료 시간을 설정하세요.

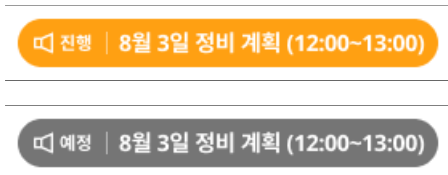
5. 설정을 모두 완료한 다음 **확인** 버튼을 클릭하세요.

정비 계획 목록에서 추가한 항목을 확인할 수 있습니다.

정비 계획을 등록한 후 프로젝트 내 메뉴 이용 중 1시간 이내에 진행 예정이거나 진행 중인 정비 계획이 있다면, 화면 위에 배너 형태로 정비 계획을 표시합니다.



- 진행 중인 정비 계획은 주황색, 1시간 내 진행 예정인 정비 계획은 회색 배경으로 나타납니다.



- 상단의 정비 계획 배너를 선택하면 오른쪽에 정비 계획 목록이 나타납니다. 1시간 내 진행 예정이거나 진행 중인 정비 계획 목록을 확인할 수 있습니다.
- 정비 계획 목록 중 하나를 선택하면 정비 계획 확인 창이 나타나고 상세 정보를 확인할 수 있습니다. 해당 창에서는 정비 계획을 수정할 수 없습니다.

❗ 서버 프로젝트는 정비 계획 **반복** 기능을 기존 정비 계획 메뉴에서 사용할 수 없습니다.

❗ 정비 계획을 활용한 경고 알림 비활성화

정비 계획 실행 시간 동안 **알림**을 일시적으로 **비활성화**할 수 있습니다. 유지 보수 작업 및 예정된 기타 작업 수행 중 관리자가 작업에 집중할 수 있도록 불필요한 알림을 방지하기 위한 기능입니다. 정비 계획 설정 시간 동안 경고 알림이 일시적으로 중단되고, 관리자가 작업을 마친 후 정비 계획 종료 시점에 알림이 다시 활성화됩니다.

특정 시간대에 경고 알림을 비활성화하고 싶은 경우 **정비 계획 설정** 시 반복 및 시간대 옵션을 통해 설정할 수 있습니다. 예를 들어 매주 수요일 오전 1시부터 오전 4시까지 알림을 받고 싶지 않다면 다음 예시 이미지를 참조하세요. **반복**, **요일**, **시간** 설정을 통해 해당 시간대에 실행되도록 **정비 계획** 추가 시 경고 알림이 비활성화됩니다.

정비 계획 추가

작성자: ysjo@whatap.io

정비 내역: 정비 내역

반복 ⓘ: 매주 ▼

요일: ☐ 월 ☐ 화 ☒ 수 ☐ 목 ☐ 금 ☐ 토 ☐ 일

시간: 01:00 → 04:00

취소 확인

정비 계획 수정하기

1. 정비 계획 목록에서 수정하려는 항목의 오른쪽에 버튼을 클릭하세요.

2. 수정 창이 나타나면 필요한 항목을 수정하세요.
3. 수정을 완료하면 **확인** 버튼을 클릭하세요.

정비 계획 비활성화하기

정비 계획 목록에서 활성화되어 있는 항목의 가장 오른쪽에 토글 버튼을 클릭하면 비활성화됩니다. 해당 정비 계획 항목은 작동하지 않습니다.

정비 계획 삭제하기

1. 정비 계획 목록에서 삭제하려는 항목의 가장 왼쪽에 체크박스를 선택하세요. 여러 개를 선택할 수 있습니다.
2. 화면 오른쪽 위에 **삭제** 버튼이 활성화됩니다.
3. **삭제** 버튼을 클릭하면 체크한 정비 계획을 삭제합니다.

- ⓘ • 모든 정비 계획을 선택하려면 목록 상단 가장 왼쪽에 체크박스를 선택하세요.
- 별도의 삭제 확인 메시지가 나타나지 않습니다. 삭제하기 전에 주의하세요.

대시보드에 정비 계획 위젯 추가하기

Flex 보드에서 위젯 템플릿으로 정비 계획 위젯을 제공합니다.



1. 홈 화면 > 프로젝트 선택 > 대시보드 > Flex 보드 메뉴로 이동한 다음 대시보드 목록에서 위젯을 추가할 대시보드를 선택하세요.
2. 수정 모드를 선택하세요.
3. 위젯 템플릿 목록에서 정비 계획을 선택하세요.
4. 정비 계획 위젯을 원하는 위치로 배치하세요.

- ! 정비 계획 위젯에서 목록 중 하나를 선택하면 상세 정보를 확인할 수 있는 창이 나타납니다. 해당 창에서 정비 계획을 수정할 수 없습니다.
- 정비 계획 위젯 오른쪽 위에 > 버튼을 클릭하면 해당 프로젝트의 관리 > 정비 계획 메뉴로 이동합니다.

신규 정비 계획

정비 계획								
정비 계획에 등록된 작업 시간에는 수선 설정된 알람이 일시 중지됩니다. 이전 버전으로 보기 > 삭제 계획 추가								
전체	한번만	매일	매주	매월	매년			
☐ 활성화	수정	반복	정비 내역	대상 에이전트 수	시작 시간	종료 시간	작성자	
☐		한번만	maintenance plan 006	프로젝트내 전체	2024-04-18 22:35	2024-04-18 23:05		
☐		한번만	maintenance plan 004	프로젝트내 전체	2024-04-18 17:04	2024-04-18 17:34		
☐		한번만	maintenance plan 003	프로젝트내 전체	2024-04-18 16:34	2024-04-18 17:04		
☐		한번만	maintenance plan 001	프로젝트내 전체	2024-04-18 13:34	2024-04-18 14:04		
☐		한번만	maintenance plan 002	프로젝트내 전체	2024-04-18 12:04	2024-04-18 12:34		

- ! 이전 버전으로 보기 버튼 선택 시 기존 정비 계획 화면으로 이동합니다.

정비 계획 등록하기

1. 화면 오른쪽 위에 + 계획 추가 버튼을 클릭하세요.
2. 정비 계획 추가 창이 나타나면 작성자, 정비 내역을 차례로 입력하세요.

정비 계획 추가

작성자

sa@whatap.io

정비 내역

정비 내역

반복

한번만

일자 및 시간

< 2023/11/02 14:51 ~ 2023/11/02 15:21 30분 >

대상 에이전트

전체 에이전트 자동 선택

에이전트명

Q

전체 선택

0 / 6

dev-agency

10.26.3.23

ote-account

10.21.1.187

ote-crane

10.21.1.99

ote-eureka

10.21.1.187

ote-flexreport

10.21.1.99

ote-front

10.21.1.187

취소

확인

3. 대상 에이전트를 선택하세요.

- 전체 에이전트 자동 선택 활성화**
 - 정비 계획 설정 시점 이후 추가된 에이전트가 자동으로 정비 계획 대상에 포함됩니다.
- 전체 에이전트 자동 선택 비활성화**
 - 프로젝트에 설치된 활성화 또는 비활성화 상태의 모든 에이전트 목록(에이전트명, IP)이 표시됩니다.
 - 대상 에이전트 목록 중 선택한 에이전트가 정비 계획 대상이 됩니다.
 - 에이전트는 최대 300개까지 선택할 수 있습니다.

4. 반복 항목에서 주기적인 반복 간격을 선택하세요.

- 한번만:** 설정한 시간 동안 1회만 정비 계획 알림이 동작합니다. 반복 설정이 필요 없는 경우 선택하세요.
- 매일:** 매일 반복하는 정비 계획입니다.
- 매주:** 매주 선택한 요일마다 반복하는 정비 계획입니다.
- 매월:** 매달 선택한 일마다 반복하는 정비 계획입니다.
- 매년:** 매년 선택한 월, 일마다 반복하는 정비 계획입니다.

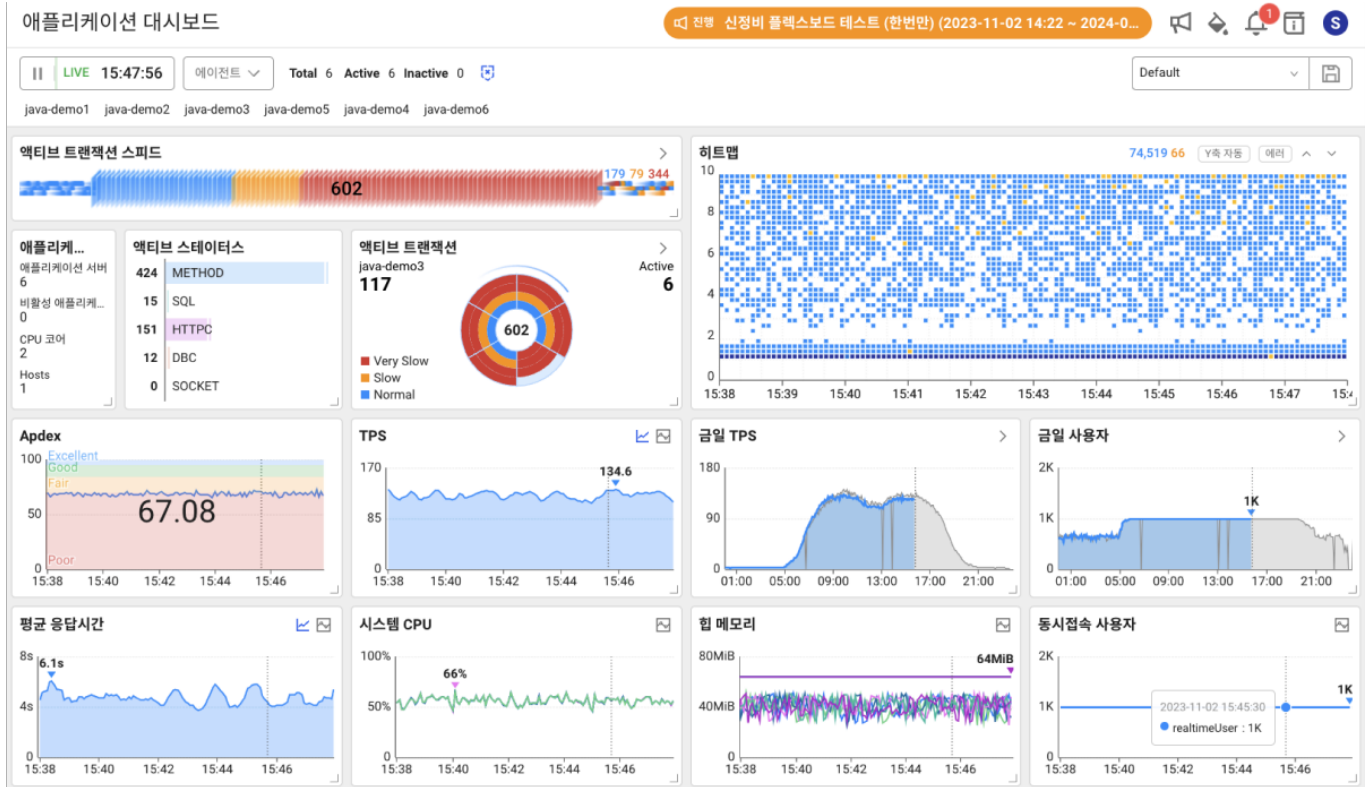
5. 일자 및 시간 항목에서 시작 시간과 종료 시간을 설정하세요.

- 일회성 정비 계획 등록 시 빠른 시간 선택 옵션에서 **30분, 1시간, 2시간, 6시간** 중 원하는 시간을 선택하세요.

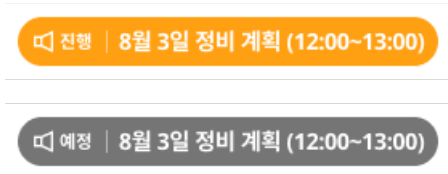
6. 설정을 모두 완료한 다음 확인 버튼을 클릭하세요.

정비 계획 목록에서 추가한 항목을 확인할 수 있습니다.

정비 계획을 등록한 후 프로젝트 내 메뉴 이용 중 1시간 이내에 진행 예정이거나 진행 중인 정비 계획이 있다면, 화면 위에 배너 형태로 정비 계획을 표시합니다.



- 진행 중인 정비 계획은 주황색, 1시간 내 진행 예정인 정비 계획은 회색 배경으로 나타납니다.



- 상단의 정비 계획 배너를 선택하면 오른쪽에 정비 계획 목록이 나타납니다. 1시간 내 진행 예정이거나 진행 중인 정비 계획 목록을 확인할 수 있습니다.
- 정비 계획 목록 중 하나를 선택하면 정비 계획 확인 창이 나타나고 상세 정보를 확인할 수 있습니다. 해당 창에서는 정비 계획을 수정할 수 없습니다.

- ❗ 쿠버네티스 프로젝트, URL 프로젝트는 **대상 에이전트** 선택 기능을 사용할 수 없습니다.
- 쿠버네티스 프로젝트, URL 프로젝트는 정비 계획 설정 시점 이후 추가로 설치되는 에이전트가 자동으로 정비 계획 대상에 포함됩니다.

❗ 정비 계획을 활용한 경고 알림 비활성화

정비 계획 실행 시간 동안 **알림**을 일시적으로 **비활성화**할 수 있습니다. 유지 보수 작업 및 예정된 기타 작업 수행 중 관리자가 작업에 집중할 수 있도록 불필요한 알림을 방지하기 위한 기능입니다. 정비 계획 설정 시간 동안 경고 알림이 일시적으로 중단되고, 관리자가 작업을 마친 후 정비 계획 종료 시점에 알림이 다시 활성화됩니다.

특정 시간대에 경고 알림을 비활성화하고 싶은 경우 **정비 계획 설정** 시 반복 및 시간대 옵션을 통해 설정할 수 있습니다. 예를 들어 매주 수요일 오전 1시부터 오전 4시까지 알림을 받고 싶지 않다면 다음 예시 이미지를 참조하세요. **반복**, **요일**, **시간** 설정을 통해 해당 시간대에 실행되도록 **정비 계획** 추가 시 경고 알림이 비활성화됩니다.

정비 계획 추가

작성자

ysjo@whatap.io

대상 에이전트

☒ 전체 에이전트 자동 선택

정비 내역

정비 내역

반복 ⓘ

매주 ▼

요일

☐ 월
☐ 화
☒ 수
☐ 목
☐ 금
☐ 토
☐ 일

시간

01:00 → 04:00

❗

자동으로 업데이트한 에이전트 목록을
전체 선택하여 적용합니다.

취소

확인

정비 계획 수정하기

1. 정비 계획 목록에서 수정하려는 항목의 오른쪽에  버튼을 클릭하세요.
2. 수정 창이 나타나면 필요한 항목을 수정하세요.
3. 수정을 완료하면 **확인** 버튼을 클릭하세요.

정비 계획 비활성화하기

정비 계획 목록에서 활성화되어 있는 항목의 가장 오른쪽에 토글 버튼을 클릭하면 비활성화됩니다. 해당 정비 계획 항목은 작동하지 않습니다.

정비 계획 삭제하기

1. 정비 계획 목록에서 삭제하려는 항목의 가장 왼쪽에 체크박스를 선택하세요. 여러 개를 선택할 수 있습니다.
2. 화면 오른쪽 위에 **삭제** 버튼이 활성화됩니다.
3. **삭제** 버튼을 클릭하면 체크한 정비 계획을 삭제합니다.

- ❗
- 모든 정비 계획을 선택하려면 목록 상단 가장 왼쪽에 체크박스를 선택하세요.
 - 별도의 삭제 확인 메시지가 나타나지 않습니다. 삭제하기 전에 주의하세요.

대시보드에 정비 계획 위젯 추가하기

Flex 보드에서 위젯 템플릿으로 정비 계획 위젯을 제공합니다.



1. 홈 화면 > 프로젝트 선택 > 대시보드 > Flex 보드 메뉴로 이동한 다음 대시보드 목록에서 위젯을 추가할 대시보드를 선택하세요.
2. 수정 모드를 선택하세요.
3. 위젯 템플릿 목록에서 정비 계획을 선택하세요.
4. 정비 계획 위젯을 원하는 위치로 배치하세요.

- ❗ • 정비 계획 위젯에서 목록 중 하나를 선택하면 상세 정보를 확인할 수 있는 창이 나타납니다. 해당 창에서 정비 계획을 수정할 수 없습니다.
- 정비 계획 위젯 오른쪽 위에 ⋮ > 🔗 버튼을 클릭하면 해당 프로젝트의 관리 > 정비 계획 메뉴로 이동합니다.

사용자 행위

홈 화면 > 프로젝트 선택 >  사이트맵 > 관리 > 사용자 행위

WhaTap 모니터링 서비스를 이용하는 사용자가 프로젝트 내에서 수행하는 행위를 자동으로 감지하여 기록합니다. 프로젝트 멤버가 주로 이용하는 메뉴와 기능을 확인할 수 있고, 설정 변경으로 문제가 발생한 경우 사용자의 행위를 추적해 빠르게 대응할 수 있습니다.

사용자 행위

시간 선택

계정 이메일

< 2024/02/21 08:39 ~ 2024/03/13 08:39 21일 >

생성일시	설명	pcodes
2024-03-13 08:38:15	userid=[redacted] ip=13.125.196.206, msg=Java APM Demo 프로젝트 멤버 목록을 조회했습니다.	5490
2024-03-13 07:57:34	userid=[redacted] ip=13.125.196.206, msg=Java APM Demo 프로젝트 멤버 목록을 조회했습니다.	5490
2024-03-12 16:50:55	userid=[redacted] ip=13.125.196.206, msg=Java APM Demo 프로젝트 멤버 목록을 조회했습니다.	5490
2024-03-12 16:50:03	userid=[redacted] ip=13.125.196.206, msg=[redacted] 사용자의 행위를 조회했습니다.	5490
2024-03-12 16:49:28	userid=[redacted] ip=13.125.196.206, msg=[redacted] 사용자의 행위를 조회했습니다.	5490
2024-03-12 16:45:58	userid=[redacted] ip=13.125.196.206, msg=Java APM Demo 프로젝트 멤버 목록을 조회했습니다.	5490
2024-03-12 09:30:43	userid=[redacted] ip=13.125.196.206, msg=사용자 정보를 수정했습니다.	
2024-03-12 09:29:18	userid=[redacted] ip=13.125.196.206, msg=사용자 정보를 수정했습니다.	
2024-03-12 09:28:28	userid=[redacted] ip=13.125.196.206, msg=사용자 정보를 수정했습니다.	
2024-03-12 08:52:09	userid=[redacted] ip=211.212.221.2, msg=Java APM Demo 프로젝트 멤버 목록을 조회했습니다.	5490
2024-03-12 08:52:09	userid=[redacted] ip=211.212.221.2, msg=Java APM Demo 프로젝트 사용자별 이벤트 수신 설정을 조회했습니다.	5490
2024-03-12 08:52:09	userid=[redacted] ip=211.212.221.2, msg=Java APM Demo 프로젝트 멤버 목록을 조회했습니다.	5490
2024-03-12 08:52:09	userid=[redacted] ip=211.212.221.2, msg=Java APM Demo 프로젝트 사용자별 이벤트 수신 설정을 조회했습니다.	5490
2024-03-12 08:51:49	userid=[redacted] ip=211.212.221.2, msg=성공적으로 로그인했습니다.	
2024-03-12 08:47:06	userid=[redacted] ip=211.212.221.2, msg=성공적으로 로그인했습니다.	
2024-03-12 08:38:26	userid=[redacted] ip=13.125.196.206, msg=Java APM Demo 프로젝트에서 파라미터를 복호화했습니다.	5490
2024-03-11 14:43:17	userid=[redacted] ip=13.125.196.206, msg=사용자 정보를 수정했습니다.	
2024-03-11 14:31:14	userid=[redacted] ip=13.125.196.206, msg=사용자 정보를 수정했습니다.	
2024-03-11 14:31:03	userid=[redacted] ip=13.125.196.206, msg=Java APM Demo 프로젝트 사용자별 이벤트 수신 설정을 조회했습니다.	5490
2024-03-11 14:23:21	userid=[redacted] ip=13.125.196.206, msg=사용자 정보를 수정했습니다.	

1. 조회 기간을 시간 선택에서 설정하세요.
2. 사용자 행위를 조회할 대상을 계정 이메일에서 선택하세요. 선택할 수 있는 사용자는 이메일로 구분됩니다.
3.  버튼을 클릭하세요.

!

• 사용자 본인의 활동 내용은 별도의 권한 없이 조회할 수 있지만, 다른 멤버의 활동 내용을 조회하려면 **멤버 관리** 권한이 필요합니다. 멤버 권한에 대한 자세한 내용은 [멤버 권한](#)을 참조하세요.

- ! • 사용자 행위를 조회할 수 있는 최대 시간은 62일입니다.
- 사용자 행위에 대한 데이터 보관 기간은 1년입니다.

메시지 형식

사용자 행위에 대한 메시지는 이메일, IP 주소, 구체적인 행위 설명으로 구성됩니다.

Example

```
userId=user@whatap.io, ip=13.125.196.206, msg=성공적으로 로그인했습니다.
```

- `userId` : 사용자의 이메일 주소
- `ip` : 사용자가 접속한 기기의 IP 주소
- `msg` : 사용자의 구체적인 행위

조회 범위

다음의 사용자 행위를 조회할 수 있습니다.

사용자

- 회원 가입 내역
- 로그인 및 로그인 실패, 로그아웃
- 휴먼 계정 전환 및 복구
- 사용자 정보와 관련한 개인 정보 수정 및 회원 탈퇴, API 토큰 발급 여부, 프로젝트 목록 조회
- 멀티팩터 인증 등록 및 수정, 삭제, 업데이트
- 휴대 전화 인증 관련

결제

- 결제와 관련해 청구서 다운로드, 프로모션 키 추가, 결제 정보 저장
- 프로젝트 관리자 조회
- 프로젝트 유료 전환 및 이력 조회

프로젝트

- 프로젝트 생성 및 수정, 삭제
- 프로젝트 토큰 발급 내역, 액세스 키 생성, 미터링 데이터 조회
- 정비 계획 추가 및 수정, 삭제
- 프로젝트를 그룹에 추가, 제거
- 프로젝트의 멤버 목록 조회
- 프로젝트의 서버 상태 업데이트 내역
- 프로젝트에서 다른 멤버 초대하거나 권한 설정, 멤버 삭제
- 사용자 커스텀 데이터(Preset) 생성 및 수정, 삭제
- **Flex** 보드 생성 및 수정, 삭제, 공유
- 실시간 알림 목록 메뉴에서 이벤트 일괄 처리 내역
- 경고 알림 > 이벤트 설정 메뉴에서의 사용자 활동
 - 이벤트 생성 및 수정, 삭제
 - 이벤트 설정을 JSON으로 수정 및 저장, 불러오기
- 경고 알림 > 이벤트 수신 설정 메뉴에서 사용자별 이벤트 수신 설정 조회
- SQL 빌드 및 포매팅된 SQL 요청 내역
- 보고서 설정 업데이트 및 다운로드, 메일 발송 예약 내역
- 이메일 알림 수신 거부 내역
- 다른 멤버의 사용자 행위 메뉴 이용
- 병합 데이터 요청
- URL 체크 설정

- 데이터 추출 및 파라미터 복호화 설정
- Database 제품 프로젝트
 - 세션 킬 기능 요청 및 성공, 실패 내역
 - 실험실 > 스크립트 매니저 메뉴에서 사용자의 SQL 실행 내역
 - 관리 > 에이전트 업데이트 메뉴에서 사용자의 에이전트 업데이트 내역

그룹

- 그룹 생성 및 수정, 삭제
- 그룹의 멤버 목록 조회
- 그룹에 다른 멤버를 초대하거나 권한 설정, 멤버 삭제
- 그룹 목록 조회
- 그룹을 조직에 추가 및 삭제

조직

- 조직 생성 및 수정, 삭제
- 조직의 멤버 목록 조회
- 조직에 다른 멤버를 초대하거나 권한 설정, 멤버 삭제

사용자 그룹별 표시 설정

홈 화면 > 프로젝트 선택 > 관리 > 사용자 그룹 별 표시 설정

사용자 그룹 별 표시 설정은 특정 사용자 그룹에게만 메뉴나 프리셋을 표시할 수 있도록 제한하는 기능입니다. 관리자는 표시 그룹을 생성한 뒤, 원하는 메뉴 또는 프리셋과 연결하고, 보기 허용 여부를 설정함으로써 사용자의 역할이나 권한에 따라 불필요한 항목은 숨기고 필요한 정보만 노출할 수 있습니다.

❗ 프로젝트에서 멤버 관리 권한이 있는 사용자만 설정할 수 있습니다.

기본 화면

사용자 그룹 별 표시 설정은 태그한 사용자에게만 특정 프리셋, 메뉴, 기능을 볼 수 있도록 설정할 수 있습니다.

사용자 그룹별 표시 설정

9

S

사용자 그룹별 표시 설정 메뉴는 특정 프리셋, 메뉴, 기능에 대해 표시여부를 설정하는 화면입니다. 활성화시 태그 사용자에게만 해당 프리셋, 메뉴, 기능이 표시됩니다.

메뉴 / 프리셋

기능

메뉴 / 프리셋 검색

+

보기 역할 추가

메뉴 / 프리셋	보기 허용	표시 그룹	총 연결 사용자 수
인스턴스 목록	☒ 전체 보기 ☐ 표시 그룹만 보기	+ 표시 그룹 생성	-
▶ 인스턴스 맵 new	☐ 전체 보기 ☒ 표시 그룹만 보기	sa 계정 (1) X +	1
▶ 인스턴스 모니터링	☒ 전체 보기 ☐ 표시 그룹만 보기	+ 표시 그룹 생성	-
▶ 인스턴스 모니터링 new	☒ 전체 보기 ☐ 표시 그룹만 보기	sa 계정 (1) X 추가표시그룹 (1) X +	2
▶ 멀티 인스턴스 모니터링	☒ 전체 보기 ☐ 표시 그룹만 보기		-
▶ RAC 모니터링	☐ 전체 보기 ☒ 표시 그룹만 보기		1
Flex 보드	☒ 전체 보기 ☐ 표시 그룹만 보기		1
카운트 추이 비교	☒ 전체 보기 ☐ 표시 그룹만 보기		1
락 트리	☒ 전체 보기 ☐ 표시 그룹만 보기		1
세션 히스토리	☒ 전체 보기 ☐ 표시 그룹만 보기		1
Wait 분석	☒ 전체 보기 ☐ 표시 그룹만 보기		-
SQL 분석	☒ 전체 보기 ☐ 표시 그룹만 보기		-
Top SQL 비교	☒ 전체 보기 ☐ 표시 그룹만 보기		-
병렬 쿼리 트리	☒ 전체 보기 ☐ 표시 그룹만 보기		-
데이터베이스 파라미터	☒ 전체 보기 ☐ 표시 그룹만 보기		-
스크립트 매니저	☒ 전체 보기 ☐ 표시 그룹만 보기		-
▶ 메트릭스 차트 new	☒ 전체 보기 ☐ 표시 그룹만 보기	+ 표시 그룹 생성	-
메트릭스 차트 old	☒ 전체 보기 ☐ 표시 그룹만 보기	+ 표시 그룹 생성	-

표시 그룹명을 입력하세요.

전체 선택 2/4

선택 해제

☒ sa 계정 (1) 설명

✎

☐ DB group (0) database group

✎

☒ 추가표시그룹 (1) sadsdfs

✎

☐ 프리셋 테스트 (0) 테스트

✎

+ 표시 그룹 생성

적용

보기 허용 설정

표시 그룹이 설정되지 않은 경우, 보기 허용의 기본값은 ☒전체 보기입니다. **표시 그룹만 보기**를 선택해 표시 그룹에 포함된 사용자에게만 페이지를 표시할 수 있습니다.

- **표시 그룹만 보기**: 설정된 표시 그룹에 포함된 사용자에게만 페이지가 표시
- **전체 보기**: 모든 사용자에게 페이지가 표시(표시 그룹 설정과 무관)

보기 역할 추가하기

표시 그룹을 추가하면서 어떤 페이지에 보기 역할을 부여할지 설정할 수 있습니다.

1. 사용자 그룹 별 표시 설정 화면 오른쪽 위의 + **보기 역할 추가** 버튼을 클릭하세요.
2. 표시 그룹 생성에서 **표시 그룹 이름**과 **표시 그룹 설명**을 입력하세요.

120

- a. + 추가 버튼을 클릭해 이메일 또는 사용자 이름으로 사용자를 추가하세요.
- b. 생성할 표시 그룹에 추가할 메뉴/프리셋 또는 기능의 표시그룹에 추가 토글을 활성화해 표시 그룹에 추가하세요.
3. 확인 버튼을 클릭해 표시 그룹을 생성하세요.

표시 그룹 추가하기

1. 사용자 그룹 별 표시 설정에서 표시 그룹을 연결할 메뉴/프리셋의 표시 그룹 + 을 클릭하세요.
2. 드롭다운에서 + 표시 그룹 생성을 클릭하세요.
3. 표시 그룹 생성에서 표시 그룹 이름, 표시 그룹 설명을 입력하세요.
 - a. + 추가 버튼을 클릭해 이메일 또는 사용자 이름으로 사용자를 추가하세요.
 - b. 생성할 표시 그룹에 추가할 메뉴/프리셋 또는 기능의 표시그룹에 추가 토글을 활성화해 표시 그룹에 추가하세요.
4. 확인 버튼을 클릭해 표시 그룹을 생성하세요.
5. 생성된 표시 그룹을 선택한 후, 적용 버튼을 클릭해 적용하세요.

표시 그룹 수정하기

1. 표시 그룹 목록에서 + 을 클릭하세요.
2. 드롭다운에서 수정할 표시 그룹의 ✎ 아이콘을 클릭하세요.

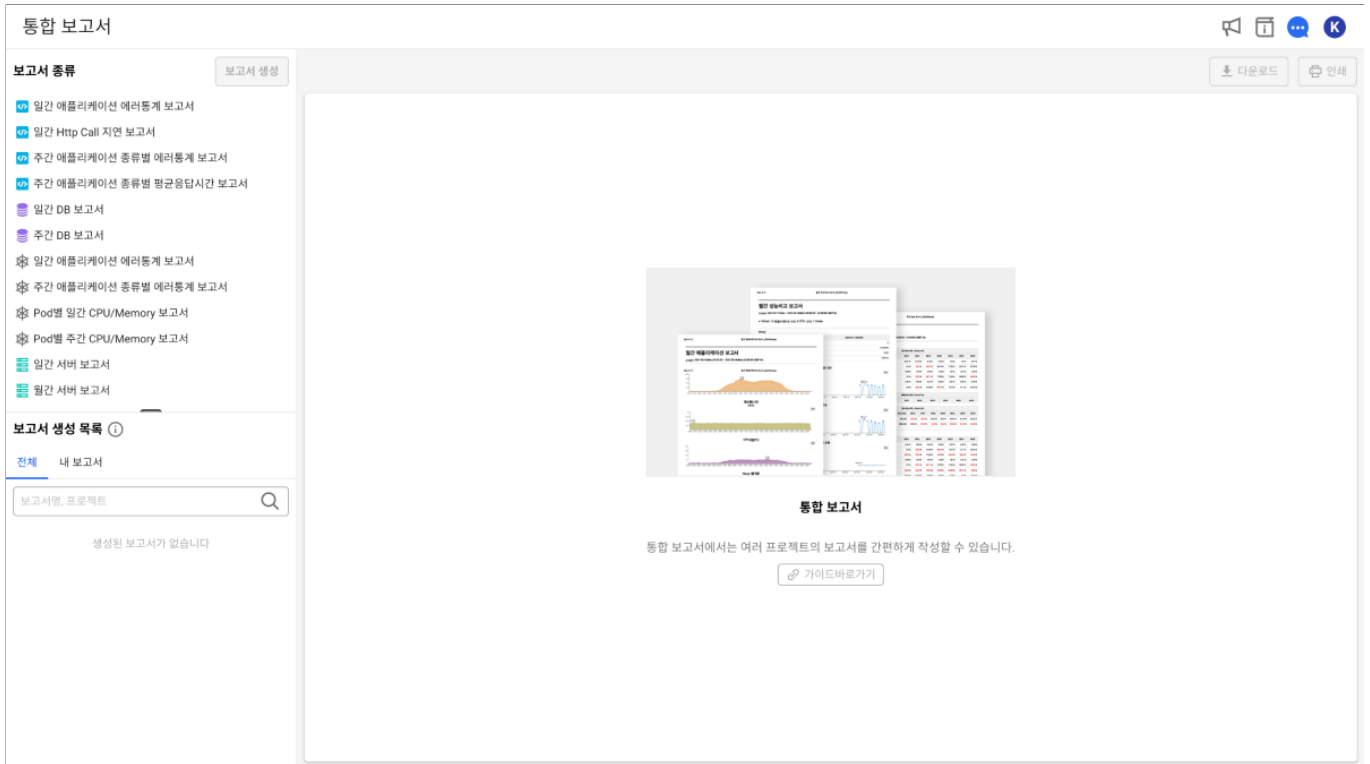
표시 그룹 삭제하기

1. 삭제할 표시 그룹이 있는 메뉴/프리셋의 표시 그룹을 클릭하세요.
2. 드롭다운에서 삭제할 표시 그룹의 ✎ 아이콘을 클릭하세요.
3.  표시 그룹 삭제 버튼을 클릭하세요.
4. 적용 버튼을 클릭하면 표시 그룹이 삭제됩니다.
 - 표시 그룹이 없는 경우, 모든 페이지와 기능이 표시됩니다.

통합 보고서

홈 화면 > 통합 보고서

사용자는 여러 프로젝트를 통합한 보고서를 생성하고 공유할 수 있습니다. 보고서 종류와 포함할 프로젝트를 선택해 보고서를 생성할 수 있으며, 생성 목록에서 작업 진행 상태를 확인할 수 있습니다. 특정 프로젝트에서 에러가 발생하면 에러 내용을 확인할 수 있습니다. 생성이 완료된 보고서는 즉시 조회하거나, 다운로드 및 인쇄 기능으로 공유할 수 있습니다.



❗ 통합 보고서 메뉴는 Application, Server, Kubernetes, Database 제품의 프로젝트에 대한 보고서만 생성할 수 있습니다.

주요 기능 안내

통합 보고서 메뉴에서 제공하는 주요 기능은 다음과 같습니다.

- 멀티 프로젝트 지원

여러 프로젝트를 선택해 한 번에 보고서를 생성할 수 있어 편리합니다. 프로젝트에서 이용할 수 있는 **보고서** 메뉴는 해당 프로젝트에 대한 보고서만 생성할 수 있습니다.

- 업무 단위 보고서 생성

보고서 생성 기능은 업무 단위로 프로젝트를 선택해 템플릿으로 저장할 수 있습니다. 보통 업무 단위로 프로젝트를 나누어 사용하는 마이크로 서비스 아키텍처(Micro Service Architecture, MSA) 환경에서 유용한 기능입니다.

- 대용량 데이터 최적화

보고서 생성 시간이 획기적으로 줄어들었습니다. 그리고 일부 프로젝트 보고서 작성 과정에서 오류가 발생하더라도 보고서 결과를 조회할 수 있습니다.

- 보고서 생성 중 동시 작업 가능

보고서를 생성하는 동시에 다른 업무를 진행할 수 있습니다. 프로젝트에서 이용할 수 있는 **보고서** 메뉴는 보고서 생성 작업을 완료할 때까지 기다려야 합니다.

통합 보고서 메뉴에서 보고서 생성을 시작한 후 다른 페이지로 이동할 수 있습니다. 또한 보고서 결과 목록에서 진행 상태와 완료된 보고서를 조회할 수 있습니다.

- 보고서 작업 공유

동일 프로젝트 권한을 가진 사용자라면 누구든 생성한 보고서를 조회할 수 있습니다. 관련 보고서가 이미 생성됐는지 확인할 수 있어 중복으로 작성하지 않을 수 있습니다.

보고서와 통합 보고서의 차이

프로젝트에서 이용할 수 있는 **보고서** 메뉴에서는 해당 프로젝트에 대한 보고서를 생성할 수 있습니다. 초기 화면에서 프로젝트를 선택 후 사이드 메뉴의 **보고서** 또는 **통계/보고서** 메뉴를 통해 접근할 수 있습니다.

통합 보고서 메뉴에서는 여러 프로젝트에 대한 보고서를 생성할 수 있습니다. 프로젝트를 선택하지 않고 초기 화면에서 접근할 수 있습니다.

보고서 생성하기

보고서 종류 선택하기

보고서 종류 목록에서 원하는 보고서 유형을 선택하면 **보고서 생성** 버튼이 활성화됩니다. 보고서 이름 앞의 **아이콘**은 보고서 생성을 지원하는 프로젝트 플랫폼을 의미합니다.

-  **Application** 프로젝트 플랫폼을 나타냅니다.
-  **Database** 프로젝트 플랫폼을 나타냅니다.
-  **Kubernetes** 프로젝트 플랫폼을 나타냅니다.
-  **Server** 프로젝트 플랫폼을 나타냅니다.

보고서 종류

[보고서 생성](#)

일간 애플리케이션 에러통계 보고서

 일간 Http Call 지연 보고서

 주간 애플리케이션 종류별 에러통계 보고서

 주간 애플리케이션 종류별 평균응답시간 보고서

 일간 DB 보고서

 주간 DB 보고서

 일간 애플리케이션 에러통계 보고서

 주간 애플리케이션 종류별 에러통계 보고서

 Pod별 일간 CPU/Memory 보고서

 Pod별 주간 CPU/Memory 보고서

 일간 서버 보고서

 월간 서버 보고서

상세 설정하기

보고서 생성 창이 나타나면 각 항목을 설정하세요.

- **제목:** 같은 타입의 보고서가 여러 개인 경우 이름을 지정하면 보고서 결과를 구분하기 쉽습니다.
- **시간:** 보고서에 사용될 데이터의 기간을 선택하세요. 기간은 보고서 타입(일, 주, 월)에 따라 달라집니다.

- **프로젝트:** 보고서를 작성할 프로젝트를 선택하세요. 그룹 및 개별 프로젝트 단위로 선택할 수 있습니다. **검색** 필드를 통해 원하는 프로젝트를 검색할 수 있습니다.
- **보고서 양식 저장:** 현재 입력한 보고서의 설정을 템플릿으로 저장할 수 있습니다. 이후 새로운 보고서 생성 시 **타입** 목록에서 불러올 수 있습니다.

설정을 완료했다면 **보고서 생성** 버튼을 선택하세요.

✕

보고서 생성

타입

</>

일간 애플리케이션 에러통계 보고서

▼

제목

일간 애플리케이션 에러통계 보고서

시간

<

2025/01/15 00:00 ~ 2025/01/16 00:00

1일

📅

>

프로젝트

검색

🔍

▼ 프로젝트

전체 선택

</>

[34786] .NET APM Demo

</>

[31130] Go APM Demo

</>

[5490] Java APM Demo

</>

[6969] Node.js APM Demo

</>

[35917] OpenTelemetry Monitoring Demo

</>

[39251] petclinic-Mysql-apm

</>

[40824] petclinic-Postgresql-apm

</>

[31324] PHP APM Demo

</>

[29744] Python APM Demo

보고서 양식 저장

보고서 생성

✓ 선택한 보고서의 양식에 따라 조회 기간을 설정하는 방식은 다음과 같습니다.

- **일간 보고서:** 시작과 종료 날짜, 시간을 선택할 수 있습니다.
- **주간 보고서:** 시작 날짜만 선택하면 종료 날짜를 계산해 자동 선택합니다.
- **월간 보고서:** 시작 날짜만 선택하면 종료 날짜를 계산해 자동 선택합니다.

126



- 시작 날짜가 1일이면 해당 월의 월말까지 자동으로 선택합니다.
- 시작 날짜가 1일이 아니면 다음 달의 전일까지 자동으로 선택합니다.

예시 1, 시작날짜가 1월 1일이면, 1월 1일 00시 00분 00초부터 1월 31일 23시 59분 59초를 자동 선택합니다.

예시 2, 시작날짜가 1월 10일이면, 1월 10일 00시 00분 00초부터 2월 9일 23시 59분 59초를 자동 선택합니다.



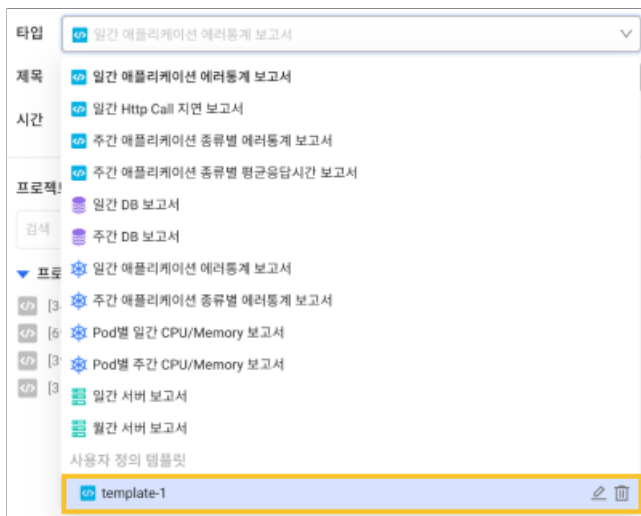
- 시간 옵션 이용 방법에 대한 자세한 내용은 [다음 문서](#)를 참조하세요.
- 저장한 보고서 양식을 불러오는 방법에 대한 자세한 내용은 [다음 문서](#)를 참조하세요.

보고서 양식 불러오기

새로운 보고서를 생성할 때 **보고서 양식 저장** 기능을 사용해 저장한 양식은 이후 보고서 생성 시 **타입** 항목에서 확인할 수 있습니다.

업무 단위로 프로젝트를 자주 사용하는 사용자는 유용하게 활용할 수 있습니다.

- : 저장한 보고서 양식을 수정할 수 있습니다.
- : 저장한 보고서 양식을 삭제할 수 있습니다.



조회 및 공유하기

- 화면 조회

보고서 생성 목록 목록에서 생성한 보고서를
선택하면 보고서의 상세 내용을 확인할 수
있습니다.

- 다운로드

현재 조회 중인 보고서를 html 형식의 파일로
다운로드하려면 **다운로드** 버튼을 선택하세요.
모니터링 관리 권한이 없는 사람에게 보고서를
공유할 수 있습니다.

- 인쇄 및 PDF 저장

보고서를 프린터를 통해 인쇄하거나 PDF
형식의 파일로 저장하려면 **인쇄** 버튼을
선택하세요.

다운로드 인쇄

일간 Http Call 지연 보고서

조회조건 : 2023-08-22(Tue) 00:00:00 ~ 2023-08-22(Tue) 23:59:59 (GMT+9)

[5490] Java APM Demo

일간 Http Call 지연 보고서

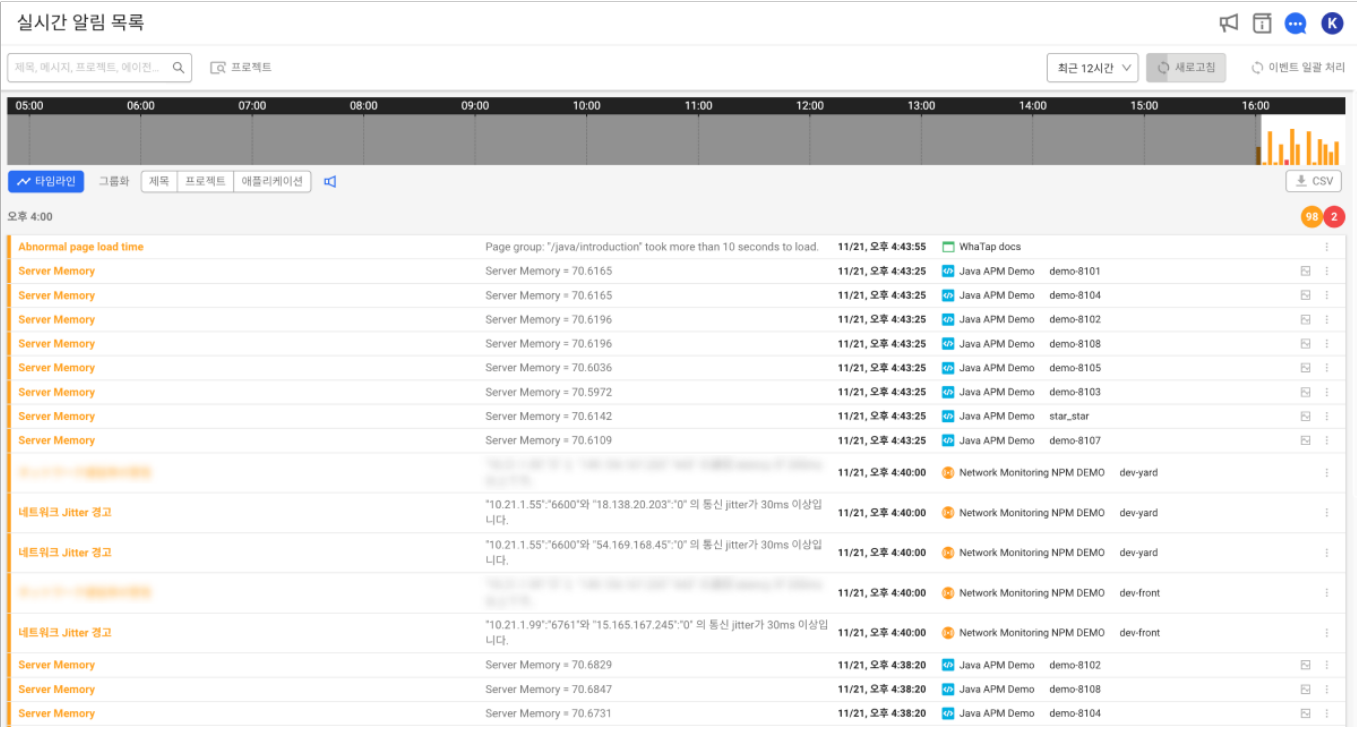
조회조건 2023-08-22(Tue) 00:00:00 ~ 2023-08-22(Tue) 23:59:59 (GMT+9)

Http Call 지연 Top 5 (1초 이상)

번호	URL	호출 URL	호스트	포트	전체	에러	평균 시간(ms)	합계 시간(ms)	최대 시
1	/remote/account/save/dept/kwangj	/account/load/dept/daejun	127.0.0.1	8105	2264	0	1247	2823259	

실시간 알림 목록

사용자가 권한을 보유한 모든 프로젝트들의 알림을 실시간으로 확인하고, 알림 현황을 한눈에 파악할 수 있습니다. 타임라인, 알림 제목, 프로젝트, 애플리케이션 기준으로 분류하여 확인할 수도 있습니다.



실시간으로 알림 목록을 가져오는 간격은 20초입니다. 20초 이전에 알림 목록을 새로 확인하려면 화면 오른쪽 위에 **새로고침** 버튼을 선택하세요.

ⓘ 개별 프로젝트에서 실시간 알림을 확인하는 방법에 대한 자세한 내용은 [다음 문서](#)를 참조하세요.

알림 검색하기

화면 왼쪽 위에 텍스트 입력란에 검색할 내용을 입력한 다음 **Q** 버튼을 선택하세요. 알림을 검색할 수 있습니다. 검색 결과는 화면 아래 목록에 나타납니다.

그룹, 프로젝트, 제품별 필터링하기

알림 목록을 그룹, 프로젝트, 제품 종류별로 필터링해 확인할 수 있습니다. 화면 왼쪽 위에 **프로젝트** 버튼을 선택하세요. 화면 오른쪽에 **프로젝트** 창이 나타나면 **그룹**, **프로젝트**, **제품 종류** 별로 항목을 선택하세요.

The screenshot shows the '실시간 알림 목록' (Real-time Alert List) interface. The main panel displays a timeline of alerts from 03:00 to 10:00. A search bar at the top left contains the text 'project:PostgreSQL Monitoring De...'. A yellow dashed arrow points from this search bar to the 'PostgreSQL Monitoring Demo' entry in the right-hand '프로젝트' (Project) filter panel. The filter panel lists various projects under the '그룹' (Group) section, with 'PostgreSQL Monitoring Demo' highlighted. Below the '그룹' section is the '제품 종류' (Product Type) section, which lists categories like '데이터베이스' (Database), '서버' (Server), etc.

- 선택한 항목은 알림 검색 텍스트 입력란 오른쪽에 표시됩니다. 다중 선택할 수 있습니다.
- 선택한 항목을 취소하려면 해당 항목을 다시 선택하세요.
- **프로젝트** 창의 **×** 버튼을 선택하거나 **프로젝트** 창 영역 바깥을 클릭하면 필터링한 알림 목록을 확인할 수 있습니다.

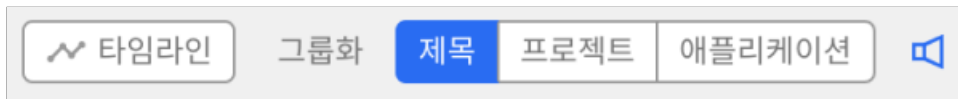
- 프로젝트 창에서 목록이 많을 경우 검색을 통해 원하는 항목을 찾을 수 있습니다.
- 원하는 항목을 필터링한 상태에서 알림 내용을 검색할 수도 있습니다.

알림 목록 시간 설정하기

최근 발생할 알림 목록을 원하는 시간대별로 확인할 수 있습니다. 화면 오른쪽 위, **새로고침** 버튼 왼쪽에 시간 선택 상자를 선택하세요. **최근 1시간**(기본값), **최근 3시간**, **최근 6시간**, **최근 12시간**, **최근 1일**을 선택할 수 있습니다.

선택한 최근 시간 항목에 따라 발생한 알림을 타임라인으로 확인할 수 있습니다. 가장 많이 발생한 알림 시간대를 확인하는데 용이합니다.

알림 목록 그룹화하기



알림 목록을 **제목**, **프로젝트**, **애플리케이션**별로 그룹화해 정렬할 수 있습니다. 그룹화를 해제하려면 **타임라인** 버튼을 선택하세요.

❗ 알림이 발생할 경우 소리를 켜거나 끄려면 🔊 버튼을 선택하세요.

알림 목록 이벤트 일괄 해소하기

실시간 알림 목록에서 진행 중인 모든 이벤트를 일괄 해소할 수 있습니다.

1. 해소하려는 알림 메시지를 검색하거나 필터링해 목록에 나타나도록 하세요.
2. 화면 오른쪽 상단의 **이벤트 일괄 처리** 버튼을 선택하세요.
3. 메시지 창이 나타나면 **해소** 버튼을 선택하세요.

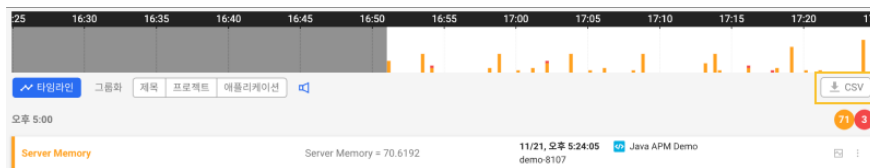
- ❗
- 이벤트 해소 작업을 완료하는데 약 30초에서 1분 정도 소요됩니다.
 - **이벤트 일괄 처리** 기능을 사용하면 현재 진행 중인 이벤트에 대한 해소 알림이 대량 발생할 수 있습니다.

- **이벤트 일괄 처리** 기능을 사용한 후에도 이벤트 규칙이 활성화되어 있고, 데이터가 임계치를 초과했다면 이벤트는 다시 발생할 수 있습니다.
- 이벤트 해소 알림은 **경고 알림 > 이벤트 설정** 메뉴에서 이벤트 수정을 통해 비활성화할 수 있습니다. **이벤트 상태가 해소되면 추가 알림** 또는 **해소된 알림** 옵션을 비활성화하세요.

알림 목록 다운로드하기

선택한 시간 동안 조회된 목록을 CSV 형식의 파일로 다운로드할 수 있습니다.

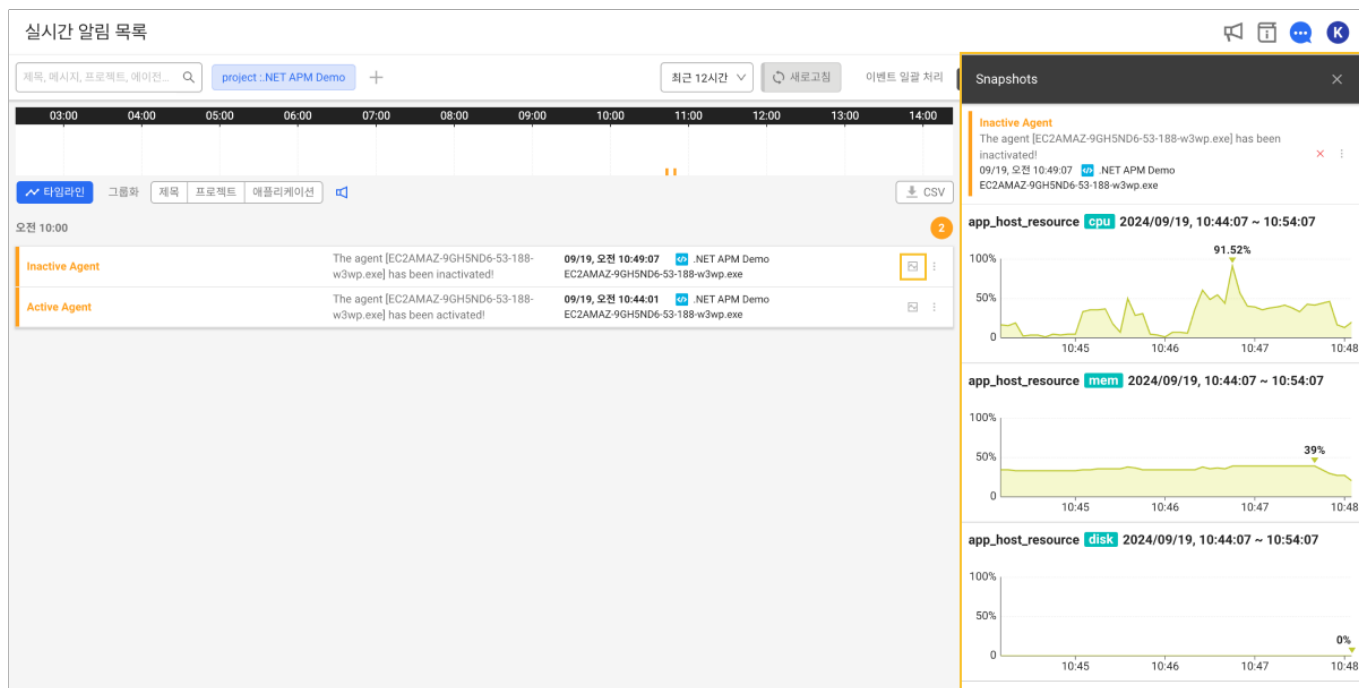
1. 화면 오른쪽 상단의 **↓ CSV** 버튼을 선택하세요.



2. 최대 CSV 라인 수 옵션에 원하는 값을 입력하세요.
3. 다운로드 버튼을 선택하세요.

다운로드한 CSV 파일 이름은 `notifications_YYYY-MM-DD.csv` 형식입니다.

스냅샷 확인하기



알림 목록에서 각 항목별 가장 오른쪽에  버튼이 표시된 경우 해당 알림에 대한 스냅샷을 확인할 수 있습니다.  버튼을 선택하면 화면 오른쪽에 **Snapshot** 창이 나타납니다.

선택한 알림과 관련한 자세한 내용을 **Snapshot** 창을 통해 확인할 수 있습니다.

추가 기능 활용하기

알림 목록에서 각 항목별 가장 오른쪽에  버튼을 선택하면 다음의 추가 기능을 이용할 수 있습니다.

- **상세:** 해당 알림에 대한 상세 내용 및 현황을 확인할 수 있는 프로젝트의 관련 메뉴로 이동합니다.
- **이벤트 기록:** 해당 알림에 대한 이벤트 메시지를 확인할 수 있는 프로젝트의 **이벤트 기록** 메뉴로 이동합니다.
- **수신 설정:** 알림 수신 설정을 할 수 있는 **이벤트 수신 설정** 메뉴로 이동합니다. **이벤트 수신 설정**에 대한 자세한 내용은 다음 문서를 참조하세요.

 [제품별 문서](#)

- ①
 - 애플리케이션 모니터링 > [이벤트 수신 설정](#)
 - 서버 모니터링 > [이벤트 수신 설정](#)
 - 데이터베이스 모니터링 > [이벤트 수신 설정](#)
 - 쿠버네티스 모니터링 > [이벤트 수신 설정](#)
 - Amazon ECS > [이벤트 수신 설정](#)
 - Amazon CloudWatch > [이벤트 수신 설정](#)
 - Azure Monitor > [이벤트 수신 설정](#)
 - Naver Cloud Monitoring > [이벤트 수신 설정](#)
 - Oracle Cloud Monitor > [이벤트 수신 설정](#)

- **알림 정책:** 경고 알림을 설정할 수 있는 프로젝트의 **이벤트 설정** 메뉴로 이동합니다. **이벤트 설정**에 대한 자세한 내용은 다음 문서를 참조하세요.

① 제품별 문서

- ①
 - [애플리케이션 경고 알림](#)
 - [서버 경고 알림](#)
 - [데이터베이스 경고 알림](#)
 - [컨테이너 경고 알림](#)
 - [로그 알림 설정하기](#)
 - Amazon ECS > [메트릭스 경고 알림](#)
 - Amazon CloudWatch > [메트릭스 경고 알림](#)
 - Azure Monitor > [메트릭스 경고 알림](#)
 - Naver Cloud Monitoring > [메트릭스 경고 알림](#)
 - Oracle Cloud Monitor > [메트릭스 경고 알림](#)

- ① 이벤트 종류에 따라 사용할 수 있는 추가 기능은 다를 수 있습니다.

와탭 AI 챗봇

와탭 AI 챗봇은 사용자가 자연어로 질문하면, AI가 실시간으로 이해하고 적절한 답변을 제공하는 지능형 대화 인터페이스입니다. 이 챗봇은 단순한 키워드 검색이 아닌, 문맥을 이해하고 목적에 맞는 정보를 안내하는 대화형 사용자 경험을 제공합니다.

본 챗봇은 와탭 모니터링 서비스에 특화되어 있어, 사용자 질문에 따라 설정 가이드, 기능 설명, 버전 정보, 활용 예시 등을 자동으로 제공할 수 있습니다. 예를 들어, 특정 대시보드 작성법이나 로그 파서 등록 방법, SQL 분석 요청 등을 자연어로 입력하면 즉시 관련 정보를 제시합니다.

와탭 AI 챗봇은 특히 다음과 같은 상황에서 유용하게 활용됩니다:

- 제품 메뉴얼이나 가이드를 찾기 어려운 경우
- 복잡한 설정이나 메트릭 해석이 필요한 경우
- 개발자/운영자 간 빠른 정보 공유가 필요한 경우

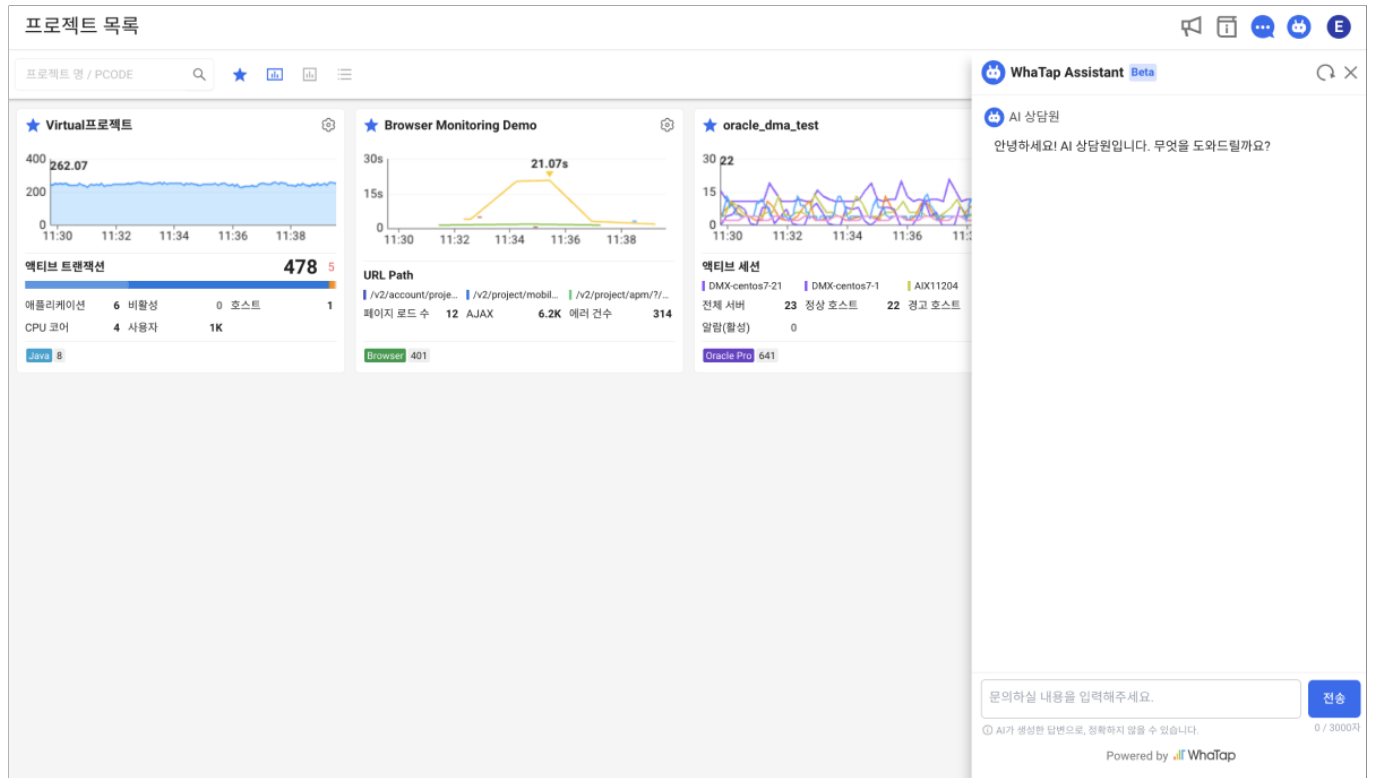
현재 베타 버전으로 제공되며, 향후 지속적인 개선을 통해 더 다양한 언어와 기능을 지원할 예정입니다.

❗ 와탭 AI 챗봇 서비스는 Node.js 기반의 백엔드 서버, Milvus 벡터 DB, MinIO 오브젝트 스토리지로 구성되어 있으며, 내부 문서 및 데이터와 연동된 고성능 검색 및 응답 시스템을 통해 정확하고 빠른 답변을 제공합니다.

지원범위

- 상태: 베타
- 언어: 한글 (일어와 영어는 준비 중)
- 입력 글자 수 제한: 최대 3,000자
- 사용 횟수: 제한 없음 (추후 횟수 제한 및 과금 기능이 추가될 수 있음)
- 이용 조건: 와탭 계정 로그인 필요

기본 사용법



대화 시작

1. 상단 오른쪽 챗봇 아이콘  클릭
2. 챗봇 윈도우 팝업 확인
3. 환영 메시지와 기능 안내 확인
4. 질문을 입력한 후 전송 버튼을 누르거나 Enter 키를 눌러 대화 시작

대화 진행

- 사용자 메시지는 오른쪽, AI 응답은 왼쪽에 표시됩니다.
- AI는 실시간으로 응답을 생성하며, 작성 중에는 "답변을 작성 중입니다..." 문구가 나타납니다.

- 이전 대화 내용은 브라우저 세션에 임시 저장되며, 창을 닫거나 새로고침하면 삭제됩니다.

응답 활용

- 코드 블록 형태의 답변이 포함된 경우, **복사 버튼**을 통해 정규식 등의 복잡한 내용을 간편하게 복사할 수 있습니다.
- AI 응답에는 관련 정보뿐만 아니라 추가 질문이나 다음 단계에 대한 제안이 함께 제공될 수 있습니다.

활용 예시

1. 수집 서버 및 에이전트 설정 옵션 조회
2. 플렉스 보드(대시보드) 구성 방법 안내
3. 각 제품의 지원 버전 확인
4. 특정 기능의 활용 방법 추천
5. 특정 라이브러리 또는 기능 지원 여부 확인
6. 간단한 SQL 분석
7. 프로젝트 운영 상태 간이 요약
8. 주요 모니터링 지표의 의미 설명

ⓘ 와탭 AI 챗봇 서비스를 이용할 때 다음 사항에 유의해 주세요

- 와탭 모니터링 서비스와 관련된 질문만 지원됩니다.
- 보다 정확한 응답을 위해 구체적이고 명확한 질문을 입력해 주세요.
- 민감한 정보 또는 개인정보는 입력하지 마세요.