



Blue Light

싱가포르 EMA 전기 설비 면허 플랫폼

사용자 매뉴얼

Version 1.0

2026년 2월

Blue Light Pte Ltd

목차

1. 소개

1.1 Blue Light 소개

1.2 사용자 역할

1.3 신청 상태 흐름

2. 시작하기

2.1 계정 만들기

2.2 로그인

2.3 비밀번호 찾기

2.4 이메일 인증 (활성화 시)

3. 신청자(Applicant) 가이드

3.1 대시보드

3.2 새 신청서 작성

3.3 내 신청 목록

3.4 신청 상세 보기

3.5 수정 요청 대응

3.6 결제하기

3.7 내 프로필

4. LEW(공인 전기 기술자) 가이드

4.1 LEW 등록 및 승인

4.2 LEW 대시보드

4.3 신청서 검토

4.4 SLD 요청 관리

5. 관리자(Admin) 가이드

5.1 관리자 대시보드

5.2 신청 관리

5.3 신청 처리 (단계별)

5.4 LEW 배정

5.5 사용자 관리

5.6 시스템 설정

부록

A. kVA 가격표

B. 지원 파일 형식

C. 추가 참고사항

1. 소개

1.1 Blue Light 소개

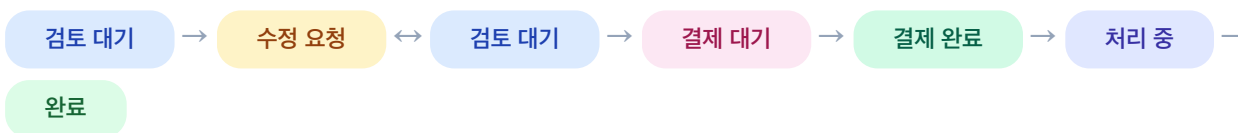
Blue Light는 싱가포르 에너지시장청(EMA)의 전기 설비 면허(Electrical Installation Licence)를 신청하고 관리하기 위한 웹 기반 플랫폼입니다. 신청서 제출부터 LEW 검토, 결제 처리, 면허 발급까지 전체 면허 관리 주기를 간소화합니다.

1.2 사용자 역할

역할	설명	접근 권한
Applicant (건물 소유자)	전기 설비 면허를 신청하는 건물 소유자 또는 대리인	대시보드, 내 신청 목록, 새 신청, 내 프로필
LEW (공인 전기 기술자)	신청서를 검토하고 SLD 문서를 준비하는 EMA 공인 전기 전문가. 가입 후 관리자 승인 필요.	관리자 대시보드, 신청 목록 (열람 및 검토)
Admin (관리자)	신청 전체 생명주기, 사용자, 가격, 시스템 설정을 관리하는 플랫폼 관리자	전체 접근: 대시보드, 신청, 사용자, 설정

1.3 신청 상태 흐름

모든 면허 신청은 다음 상태를 거쳐 진행됩니다:



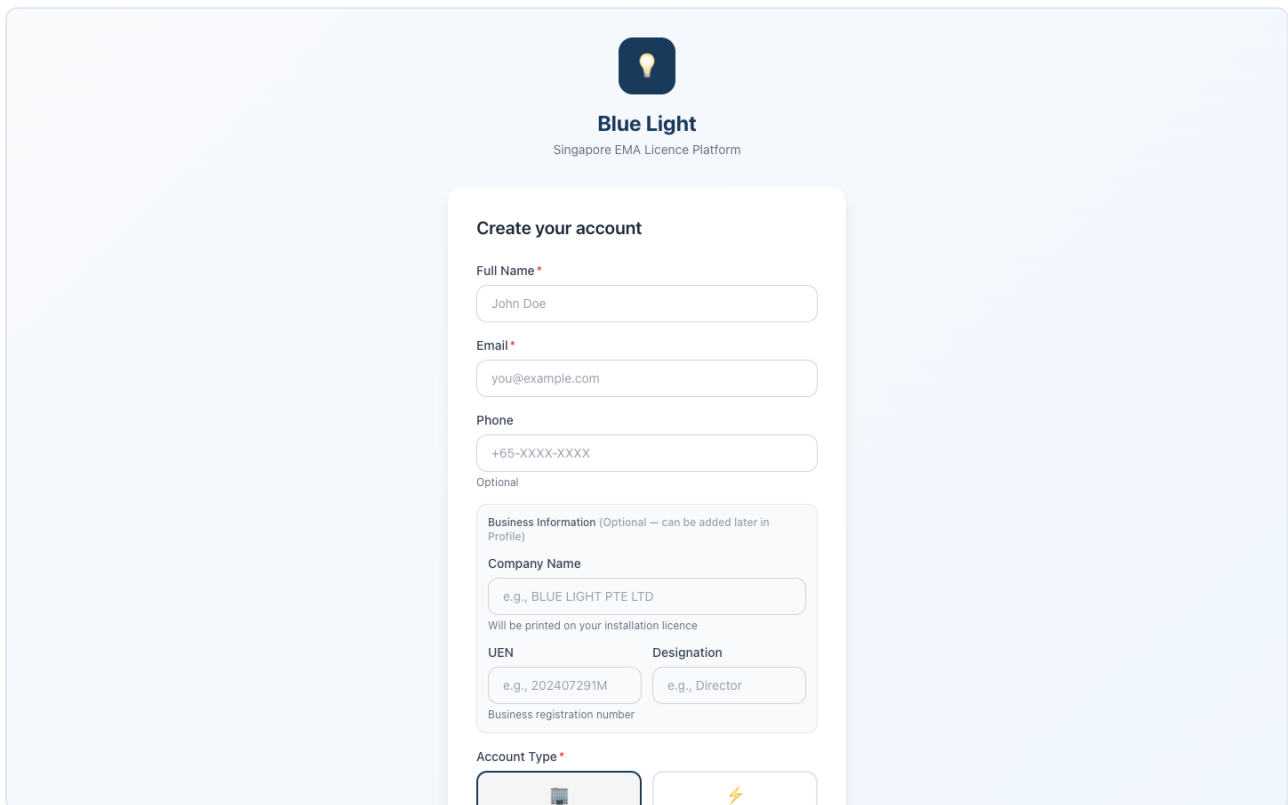
상태	설명	신청자 행동	관리자 / LEW 행동
Pending Review (검토 대기)	신청서 제출 완료, LEW 검토 대기 중	서류 업로드	검토 → 승인 또는 수정 요청
Revision Requested (수정 요청)	LEW 검토 결과 수정 필요	수정 후 재제출	재제출 대기
Pending Payment (결제 대기)	신청 승인됨, 결제 필요	결제 정보 확인 후 결제	결제 확인
Paid (결제 완료)	결제 확인됨	대기	처리 시작
In Progress (처리 중)	면허 처리 진행 중	필요 시 추가 파일 업로드	완료 및 면허 발급
Completed (완료)	면허 발급됨	면허 정보 확인	—
Expired (만료)	기한 내 미결제	—	—

2. 시작하기

2.1 계정 만들기

신청자(Building Owner) 회원가입

- 1 로그인 페이지에서 **"Create account"**를 클릭하거나, 회원가입 페이지로 직접 이동합니다.



The screenshot shows the 'Create your account' form on the Blue Light Singapore EMA Licence Platform. The form is titled 'Create your account' and includes the following fields and sections:

- Full Name ***: A text input field with the placeholder 'John Doe'.
- Email ***: A text input field with the placeholder 'you@example.com'.
- Phone**: A text input field with the placeholder '+65-XXXX-XXXX'.
- Optional**: A section containing:
 - Business Information (Optional — can be added later in Profile)**: A section with a **Company Name** input field (placeholder: 'e.g., BLUE LIGHT PTE LTD') and a note 'Will be printed on your installation licence'.
 - UEN**: A text input field (placeholder: 'e.g., 202407291M') with the label 'Business registration number' below it.
 - Designation**: A text input field (placeholder: 'e.g., Director').
- Account Type ***: A section with two radio button options: a building icon and a lightning bolt icon.

그림 2.1 — 회원가입 페이지 (신청자)

- 2 필수 정보를 입력합니다:

- **Full Name** (필수) — 이름
- **Email** (필수) — 로그인 아이디로 사용됩니다
- **Phone** (선택) — 전화번호
- **Business Information** (선택) — 회사명, UEN, 직위. 나중에 프로필에서 추가 가능

- 3 **Account Type**으로 **"Building Owner (Applicant)"**를 선택합니다.

+65-XXXX-XXXX

Optional

Business Information (Optional — can be added later in Profile)

Company Name

e.g., BLUE LIGHT PTE LTD

Will be printed on your installation licence

UEN **Designation**

e.g., 202407291M e.g., Director

Business registration number

Account Type *

Building Owner
Applicant

LEW
Licensed Electrical Worker

Password *

8-20 characters

Confirm Password *

Re-enter your password

☐ I agree to the [Privacy Policy](#) and [Disclaimer](#). I consent to the collection and use of my personal data as described. *

Create Account

Already have an account? [Sign in](#)

[Disclaimer](#) · [Privacy Policy](#)

그림 2.2 — 계정 유형 선택 및 PDPA 동의

- 비밀번호**(8~20자)를 설정하고 확인 입력한 뒤, **Privacy Policy & Disclaimer**에 동의하고 **"Create Account"**를 클릭합니다.

i 사업자 정보: 회사명(Company Name), UEN, 직위(Designation)는 위임장(Letter of Appointment)에 필요합니다. 나중에 내 프로필에서 추가할 수 있지만, 신청서가 최종 처리되기 전에 반드시 입력해야 합니다.

LEW(공인 전기 기술자) 회원가입

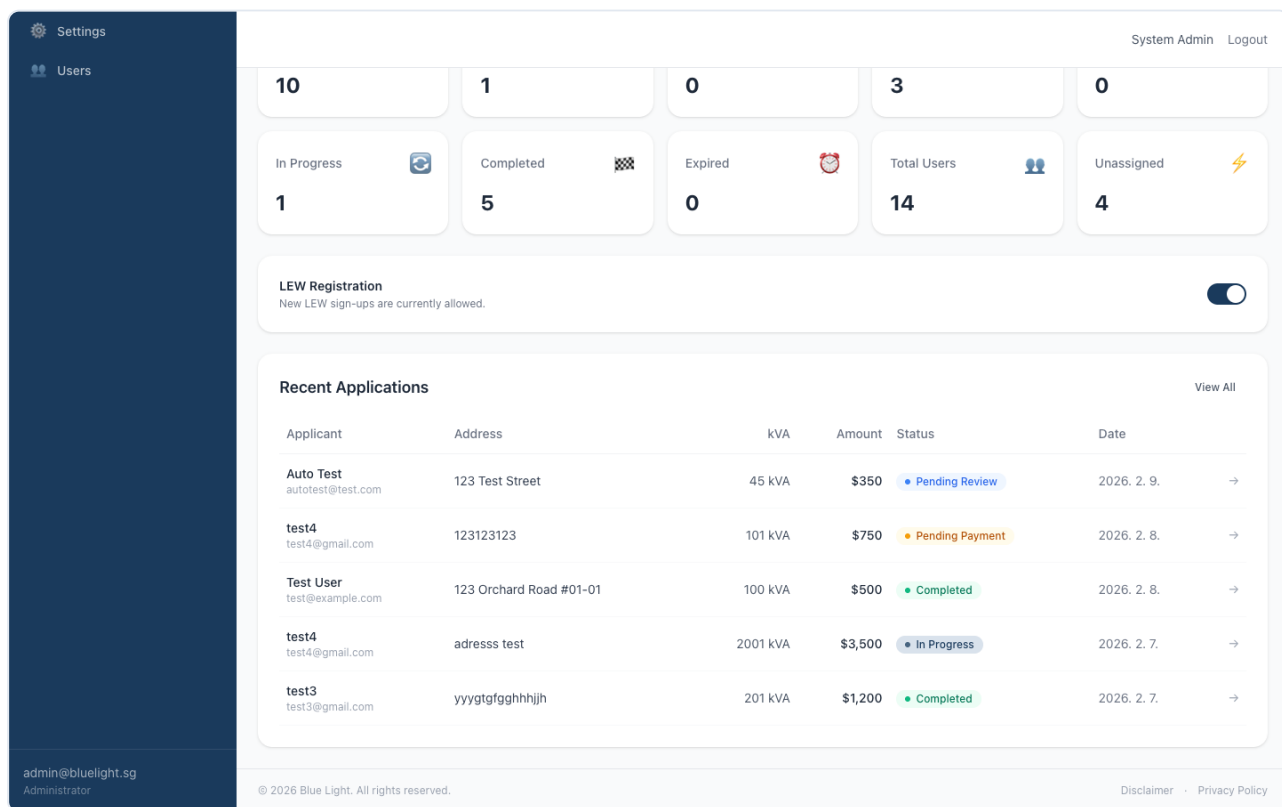


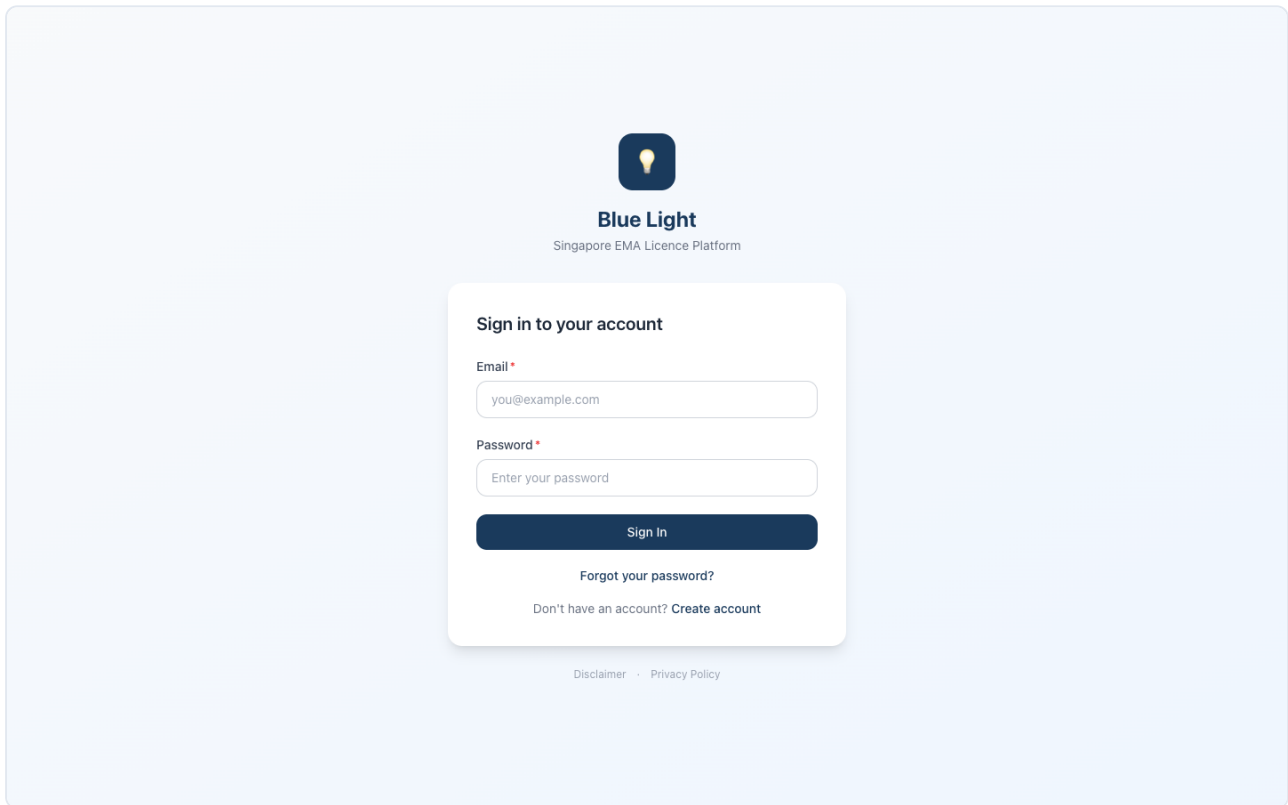
그림 2.3 — LEW 회원가입 (추가 필드)

LEW로 가입할 때 두 가지 추가 필드가 필요합니다:

- **LEW Licence Number** — EMA 발급 면허 번호 (예: LEW-2026-XXXXX)
- **LEW Grade** — 등급 선택:
 - **Grade 7:** ≤ 45 kVA
 - **Grade 8:** ≤ 500 kVA
 - **Grade 9:** ≤ 400 kV

⚠ LEW 승인 필요: 가입 후 계정은 "Pending" 상태가 됩니다. 관리자가 승인해야 플랫폼에 접근할 수 있으며, 승인 전 까지 대기 페이지가 표시됩니다.

2.2 로그인



The image shows a login page for the Blue Light Singapore EMA Licence Platform. At the top center is a logo consisting of a yellow lightbulb inside a dark blue square, with the text "Blue Light" and "Singapore EMA Licence Platform" below it. The main content is a white card with the heading "Sign in to your account". It contains two input fields: "Email" with the placeholder "you@example.com" and "Password" with the placeholder "Enter your password". Below these fields is a dark blue "Sign In" button. Under the button are two links: "Forgot your password?" and "Don't have an account? Create account". At the bottom of the card are links for "Disclaimer" and "Privacy Policy".

그림 2.4 — 로그인 페이지

- 1 등록된 이메일과 비밀번호를 입력합니다.
- 2 "Sign In"을 클릭합니다.
- 3 역할에 따라 해당 대시보드로 이동됩니다:
 - **Applicant** → 대시보드 (`/dashboard`)
 - **LEW (승인됨)** → 관리자 대시보드 (`/admin/dashboard`)
 - **Admin** → 관리자 대시보드 (`/admin/dashboard`)

2.3 비밀번호 찾기

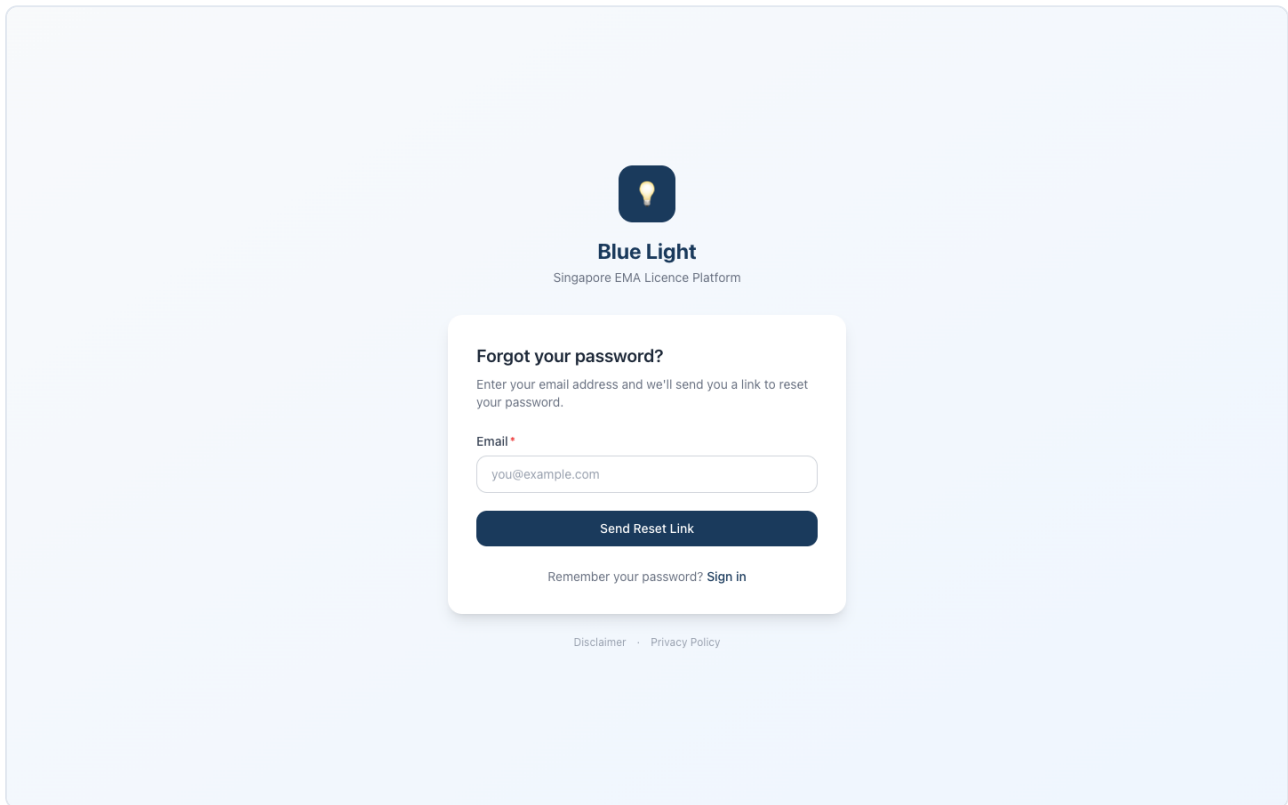


그림 2.5 — 비밀번호 찾기 페이지


- 1 로그인 페이지에서 **"Forgot your password?"**를 클릭합니다.
- 2 등록된 이메일 주소를 입력하고 **"Send Reset Link"**를 클릭합니다.
- 3 이메일로 전송된 재설정 링크를 확인합니다 (1시간 유효).
- 4 링크를 클릭하고, 새 비밀번호(최소 8자)를 설정한 후 로그인합니다.

2.4 이메일 인증 (활성화 시)

관리자가 시스템 설정에서 이메일 인증을 활성화한 경우, 신규 사용자는 플랫폼 접근 전에 이메일을 인증해야 합니다:

- 1 회원가입 후 **이메일 인증 대기** 페이지로 이동됩니다.
- 2 등록된 이메일 수신함에서 인증 링크를 확인합니다.
- 3 이메일의 링크를 클릭하면 **"Email Verified!"** 확인 페이지가 표시됩니다.
- 4 **"Sign In"**을 클릭하여 로그인 페이지로 이동합니다.

 **이메일을 받지 못한 경우:** 대기 페이지에서 "**Resend Verification Email**" 버튼을 클릭하세요. 문제가 지속되면 admin@bluelight.sg로 관리자에게 문의하세요.

 **참고:** 이메일 인증은 관리자가 제어하며, 기본적으로 비활성화되어 있습니다. 비활성화 상태에서는 가입 후 이메일 인증 없이 바로 로그인할 수 있습니다.

3. 신청자(Applicant) 가이드

3.1 대시보드

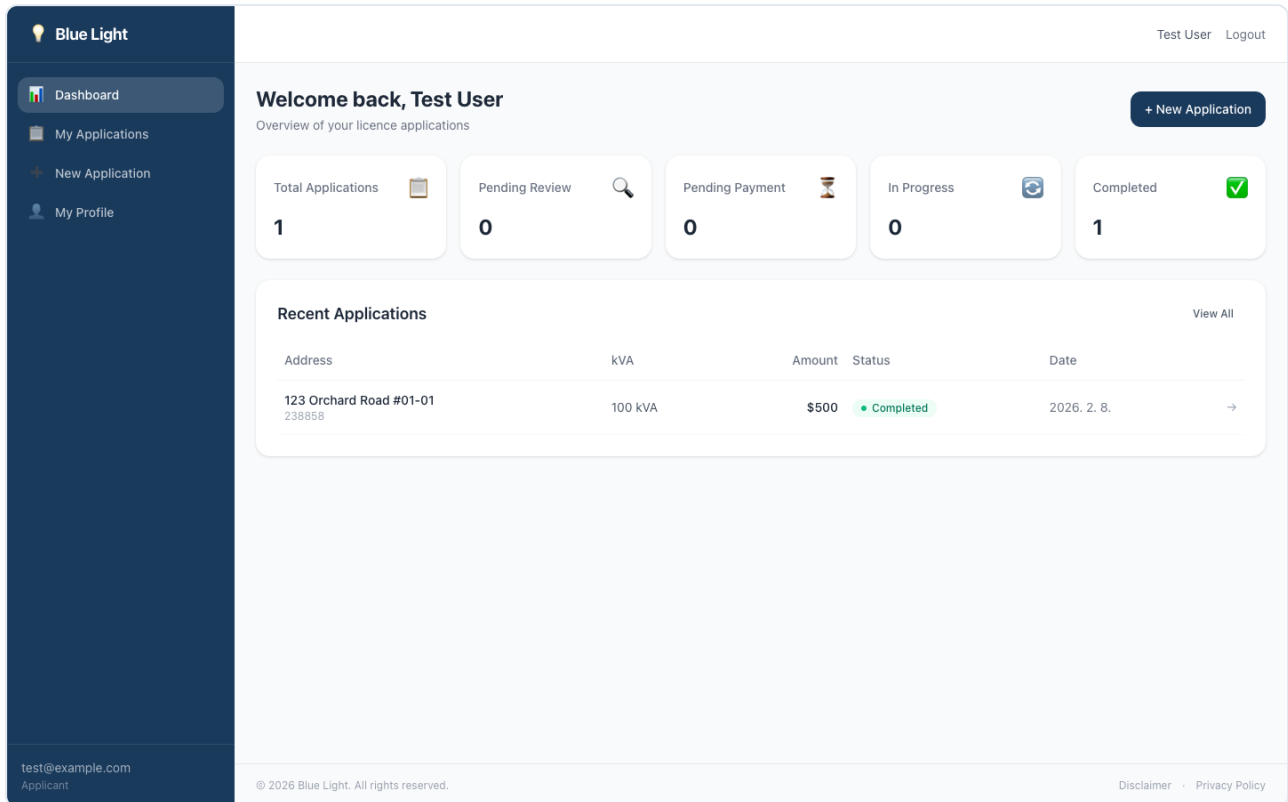


그림 3.1 — 신청자 대시보드

대시보드에서 신청 현황을 한눈에 확인할 수 있습니다:

- **요약 카드** — 전체 신청, 검토 대기, 결제 대기, 처리 중, 완료
- **최근 신청** — 최근 5건의 신청서 (상태, kVA, 금액 포함)
- **" + New Application "** 버튼으로 새 면허 신청 시작

3.2 새 신청서 작성

시작하기 전에

Blue Light

Test User Logout

< Back **New Licence Application**
Apply for a new or renewal electrical installation licence

Before You Begin [Start Application](#)

Please review the following checklist to ensure a smooth application process.

APPLICATION PROCESS

- 1 Submit Application**
Fill in property details, select kVA capacity, and review pricing.
- 2 Upload Documents**
Upload required documents including SLD (Single Line Diagram) and authorisation letter.
- 3 LEW Review**
A Licensed Electrical Worker will review your application. You may be asked to revise.
- 4 Make Payment**
Once approved, complete payment via PayNow or bank transfer.
- 5 Licence Issued**
After verification, your electrical installation licence will be issued.

REQUIRED DOCUMENTS

Prepare these documents before starting your application. You can upload them after submission.

- Single Line Diagram (SLD)**
Accepted formats: PDF, JPG, DWG, DXF, DGN, TIF, GIF, ZIP
- Owner's Authorisation Letter**
Signed letter authorising the electrical installation work

KEY INFORMATION

Pricing
Based on your DB Size (kVA), Service fee and EMA fee apply.

Licence Period
Choose between 3-month or 12-month licence validity.

그림 3.2 — 신청 절차 안내 페이지

안내 페이지에서 5단계 절차와 필요 서류를 확인할 수 있습니다. **"Start Application"**을 클릭하여 진행합니다.

필요 서류:

- 단선도(SLD) — PDF, JPG, DWG, DXF, DGN, TIF, GIF, ZIP
- 소유자 위임장(Owner's Authorization Letter) — PDF, JPG, PNG, GIF

서류는 신청 후에 업로드할 수 있습니다. 파일당 최대 크기는 **10 MB**입니다. EMA ELISE 포털 제출용 파일은 **2 MB** 이하를 권장합니다.

Step 1: 신청 유형

Blue Light

Test User Logout

< Back **New Licence Application**
Apply for a new or renewal electrical installation licence

1 Type 2 Address 3 kVA & Price 4 Review

SP Group Account Required
Before applying for an electrical installation licence, you need an SP Group utilities account. If you don't have one yet, please open an account first.
[Open SP Group Account](#)

SP Account Number
e.g., 1234567890
Optional. Enter your SP Group account number if available.

Application Type
Choose the type of licence application

New Licence
Apply for a brand new electrical installation licence

Licence Renewal
Renew an existing electrical installation licence

Supply Installation
Apply for a temporary electricity supply licence

Licence Period
Select the duration for your electrical installation licence

12 Months 3 Months

그림 3.3 — Step 1: 신청 유형 선택

신청 정보를 설정합니다:

1. **SP Account Number (선택)** — SP Group 전기 계정 번호
2. **Application Type (신청 유형):**
 - **New Licence** — 신규 전기 설비 면허
 - **Licence Renewal** — 기존 면허 갱신. 완료된 신청서가 있으면 목록에서 선택하여 면허 정보를 자동 입력할 수 있습니다. 없으면 **기존 면허 번호**와 **기존 만료일**을 수동 입력합니다. **갱신 참조 번호**는 선택 입력입니다.
 - **Supply Installation** — 임시 전기 공급 면허

Test User

Logout

Optional, Enter your SP Group account number if available.

Application Type

Choose the type of licence application

New Licence

Apply for a brand new electrical installation licence

Licence Renewal

Renew an existing electrical installation licence

Supply Installation

Apply for a temporary electricity supply licence

Licence Period *

Select the duration for your electrical installation licence

12 Months

EMA Fee: SGD \$100

3 Months

EMA Fee: SGD \$50

Single Line Diagram (SLD) *

An SLD is required for your application. Choose how you'd like to provide it.

Upload Myself

I have an SLD ready and will upload it after submission

Request LEW to Prepare

A Licensed Electrical Worker will prepare the SLD for you

Additional fee may apply (to be determined)

Back to Guide

Continue

test@example.com

Applicant

© 2026 Blue Light. All rights reserved.

Disclaimer

Privacy Policy

그림 3.4 — 면허 기간 및 SLD 옵션

1. Licence Period (면허 기간):

- 12개월 — EMA 수수료: SGD \$100 (신규/갱신) 또는 \$150 (Supply Installation)
- 3개월 — EMA 수수료: SGD \$50

2. Single Line Diagram (SLD) (단선도):

- Upload Myself — SLD를 준비하여 제출 후 직접 업로드
- Request LEW to Prepare — LEW에게 SLD 작성 요청 (추가 비용 발생 가능)

Step 2: 설치 주소

설치할 건물의 상세 정보를 입력합니다:

- Installation Address (필수) — 설치 주소
- Postal Code (필수, 6자리) — 우편번호
- Building Type (선택) — 건물 유형 (예: Commercial, Residential, Industrial)

Step 3: kVA 및 가격

설치에 필요한 DB Size(kVA 용량)를 선택합니다. 시스템이 자동으로 계산합니다:

- kVA 등급 가격 — 선택한 kVA 범위에 따른 가격

- **서비스 수수료** — 관리자가 설정한 고정 수수료
- **합계 금액** — kVA 가격 + 서비스 수수료

투명성을 위해 가격 참조 테이블이 표시됩니다.

Step 4: 검토 및 제출

입력한 모든 정보를 검토한 후 **"Submit Application"**을 클릭합니다. 신청 상태가 **Pending Review**로 설정됩니다.

이탈 경고: 제출하지 않고 폼을 벗어나려고 하면 데이터 손실 방지를 위한 확인 대화상자가 표시됩니다.

3.3 내 신청 목록

The screenshot shows the 'My Applications' section of the Blue Light user interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation links: 'Blue Light', 'Dashboard', 'My Applications' (selected), 'New Application', and 'My Profile'. The main content area has a header with 'My Applications' and a subtitle 'Track and manage your licence applications'. There is a search bar and a status filter dropdown set to 'All Statuses'. A '+ New Application' button is in the top right. Below is a table with one application row. The table columns are TYPE, ADDRESS, BUILDING TYPE, KVA, AMOUNT, STATUS, and DATE. The application is marked as 'New' and has a status of 'Completed'.

TYPE	ADDRESS	BUILDING TYPE	KVA	AMOUNT	STATUS	DATE
New	123 Orchard Road #01-01 238858	Commercial	100 kVA	SGD \$500	Completed	2026. 2. 8. →

At the bottom of the sidebar, it says 'test@example.com Applicant'. The footer contains '© 2026 Blue Light. All rights reserved.' and links for 'Disclaimer' and 'Privacy Policy'.

그림 3.5 — 내 신청 목록

제출한 모든 신청서를 조회하고 관리합니다:

- **검색** — 주소, 우편번호, 건물 유형, kVA, 면허 번호로 필터링
- **상태 필터** — 신청 상태별 필터링 (전체, 검토 대기, 완료 등)
- **컬럼** — 유형, 주소, 건물 유형, kVA, 금액, 상태, 날짜

- 행을 클릭하면 상세 페이지로 이동

3.4 신청 상세 보기

The screenshot displays the 'Application #8' details page. The left sidebar contains navigation links: Dashboard, My Applications, New Application, and My Profile. The main content area is divided into several sections:

- Property Details:** Installation Address (123 Orchard Road #01-01), Postal Code (238858), Building Type (Commercial), and DB Size (kVA) (100 kVA).
- Pricing:** Total Amount (SGD \$500) based on 100 kVA capacity.
- Documents:** Two documents are listed: 'test_sld.pdf' (SLD) and 'test_license.pdf' (Licence), both dated 2026. 2. 8. Each has a 'Download' link.
- Progress:** A vertical timeline showing the application status: Submitted (Application submitted for review), Reviewed (LEW review completed), Paid (Payment confirmed), In Progress (Under processing), and Completed (Licence issued).
- Assigned LEW:** LEW Officer (LEW-2026-00001).
- Licence Information:** Licence Number (EIL-2026-00123) and Expiry Date.
- Payment History:** A table with columns: Date, Method, Transaction ID, Amount, and Status.

그림 3.6 — 신청 상세 페이지 (완료 상태)

상세 페이지에서 확인할 수 있는 정보:

- 신청 ID 및 상태 — 현재 상태 배지가 포함된 헤더
- 건물 상세 정보 — 주소, 우편번호, 건물 유형, DB Size (kVA)
- 가격 정보 — kVA 용량 기반 총 금액
- 진행 추적기 — 단계별 진행 표시 (제출됨 → 검토됨 → 결제됨 → 처리 중 → 완료)
- 배정된 LEW — 담당 LEW의 이름과 면허 번호
- 서류 — 업로드된 파일 (SLD, 위임장 등) 및 다운로드 링크

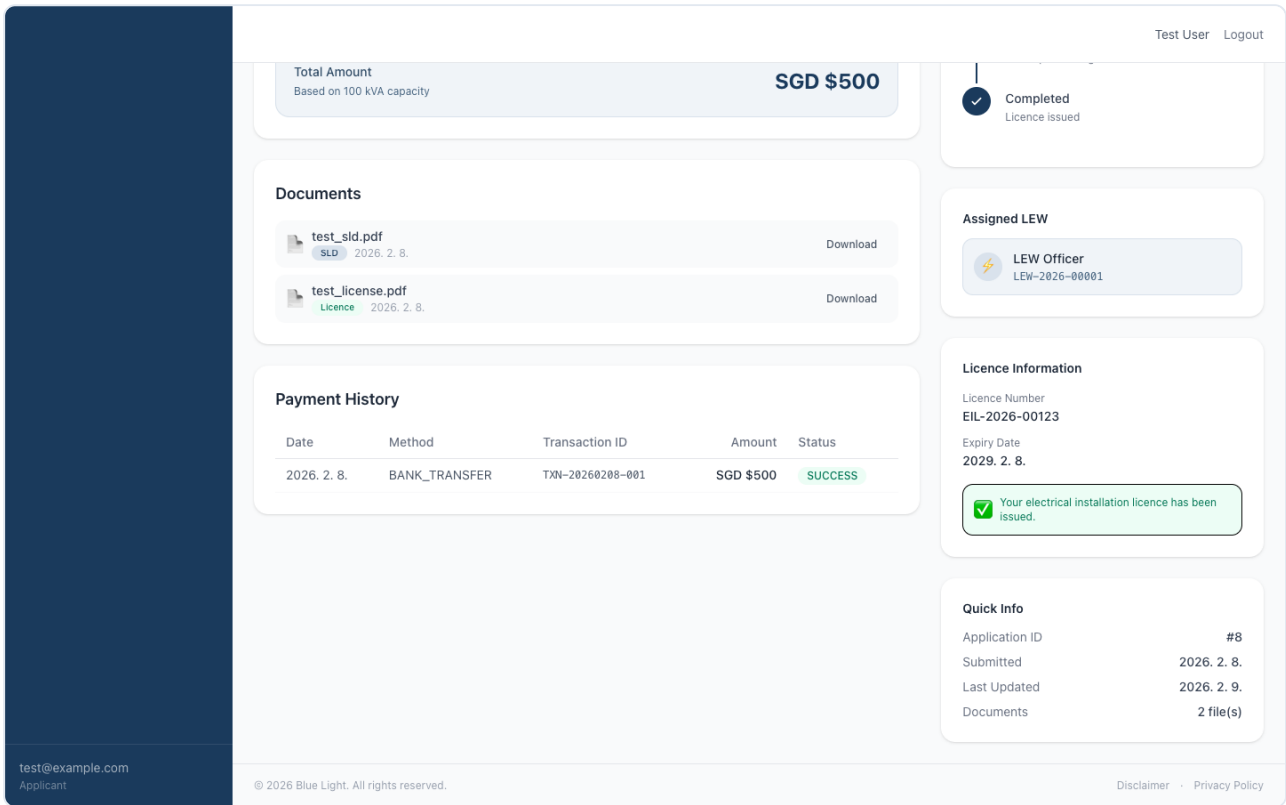


그림 3.7 — 서류 및 면허 정보

3.5 수정 요청 대응

관리자 또는 LEW가 수정을 요청한 경우:

- 1 상태가 **"Revision Requested"**로 변경되고 검토자의 코멘트가 표시됩니다.
- 2 **"Edit & Resubmit"**을 클릭하여 신청 내용을 수정합니다.
- 3 필요한 수정을 하고, 업데이트된 서류를 업로드한 후 **"Resubmit"**을 클릭합니다.
- 4 상태가 **"Pending Review"**로 되돌아가 재검토를 기다립니다.

3.6 결제하기

신청이 승인되어 **"Pending Payment"** 상태가 되면:

- 1 신청 상세 페이지를 엽니다. **결제 정보(Payment Information)** 섹션이 표시됩니다.

2 결제 방법을 선택합니다:

- **PayNow** — 제공된 UEN 번호와 참조 번호를 사용
- **Bank Transfer** — 표시된 은행 계좌로 이체 (은행명, 계좌번호, 예금주명)

3 외부에서 결제를 완료한 후, 관리자가 수령을 확인할 때까지 기다립니다. 상태가 "Paid"로 변경됩니다.

⚠ **결제 기한:** 기한 내에 미결제된 신청은 자동으로 "**Expired**"(만료)로 표시됩니다. 신속히 결제해 주세요.

3.7 내 프로필

The screenshot displays the 'My Profile' page of the Blue Light system. The left sidebar contains navigation links: Dashboard, My Applications, New Application, and My Profile (selected). The main content area is titled 'My Profile' and includes a sub-header 'Manage your account information'. Below this, there's a user profile card for 'Test User' (test@example.com, APPLICANT). The 'Profile Information' section allows updating personal and business details, with fields for Full Name (Test User), Email (test@example.com), and Phone (+65-1234-5678). The 'Business Information' section is for company details required for EMA licence application, with fields for Company Name (e.g., BLUE LIGHT PTE LTD), UEN (Unique Entity Number, e.g., 202407291M), and Designation (e.g., Director, Manager).

그림 3.8 — 내 프로필 페이지

개인 정보와 사업자 정보를 관리합니다:

- **개인 정보** — 이름, 이메일 (읽기 전용), 전화번호
- **사업자 정보** — 회사명, UEN, 직위
- **통신 주소** — EMA 알림을 받을 주소 및 우편번호
- **비밀번호 변경** — 현재 비밀번호 + 새 비밀번호

Test UserLogout

Email cannot be changed

Phone

+65-1234-5678

Business Information

Company details required for EMA licence application (Letter of Appointment)

Company Name

e.g., BLUE LIGHT PTE LTD

This name will be printed on your installation licence

UEN (Unique Entity Number)

e.g., 202407291M

Singapore business registration number

Designation

e.g., Director, Manager

Your position / title

Correspondence Address

e.g., 105 Sims Ave, #07-08, Chancery Lodge Complex

EMA will send notifications to this address

Correspondence Postal Code

e.g., 387429

Save Changes

Change Password

Update your account password

Current Password *

Enter current password

그림 3.9 — 사업자 정보 및 비밀번호 변경

⚠️ 중요: 회사명, UEN, 직위, 통신 주소는 위임장(Letter of Appointment)에 필요합니다. 이 항목들을 완성해야 신청 처리 지연을 방지할 수 있습니다.

4. LEW(공인 전기 기술자) 가이드

4.1 LEW 등록 및 승인

- 1 회원가입 페이지(2.1절 참조)에서 **LEW Licence Number**와 **Grade**를 입력하여 LEW로 등록합니다.
- 2 등록 후 **LEW 승인 대기** 페이지가 표시됩니다. 관리자가 계정을 승인할 때까지 기다려야 합니다.
- 3 "Check Status" 버튼으로 승인 상태를 확인할 수 있습니다.
- 4 승인되면 **로그아웃 후 다시 로그인**하여 LEW 접근 권한을 활성화합니다.

i LEW 등급과 kVA: LEW 등급에 따라 배정받을 수 있는 신청서가 결정됩니다:

- Grade 7: 45 kVA 이하 신청
- Grade 8: 500 kVA 이하 신청
- Grade 9: 모든 신청 (400 kV 이하)

4.2 LEW 대시보드

승인된 LEW는 관리자 대시보드와 동일한 화면을 공유합니다 (사용자 관리 및 설정 메뉴 제외). 대시보드에 표시되는 내용:

- 신청 통계 (전체, 검토 대기, 처리 중, 완료 등)
- 최근 신청 목록

4.3 신청서 검토

LEW는 **Applications** 메뉴를 통해 배정된 신청서(또는 미배정 신청서)를 조회할 수 있습니다:

- 상태, 주소, 신청자명으로 검색 및 필터링
- 신청서를 클릭하여 전체 상세 정보 확인
- 신청자 정보, 건물 상세, 업로드된 서류 검토

4.4 SLD 요청 관리

신청자가 SLD에 대해 **"Request LEW to Prepare"**를 선택한 경우:

- 1 신청 상세에서 SLD 요청 상태가 **"Requested"**로 표시됩니다.
- 2 SLD 문서를 준비한 후 **"Upload SLD"**를 클릭하여 파일을 업로드합니다.
- 3 업로드 후 **"Confirm SLD"**를 클릭하여 확정합니다. 신청자가 다운로드할 수 있게 됩니다.

5. 관리자(Admin) 가이드

5.1 관리자 대시보드

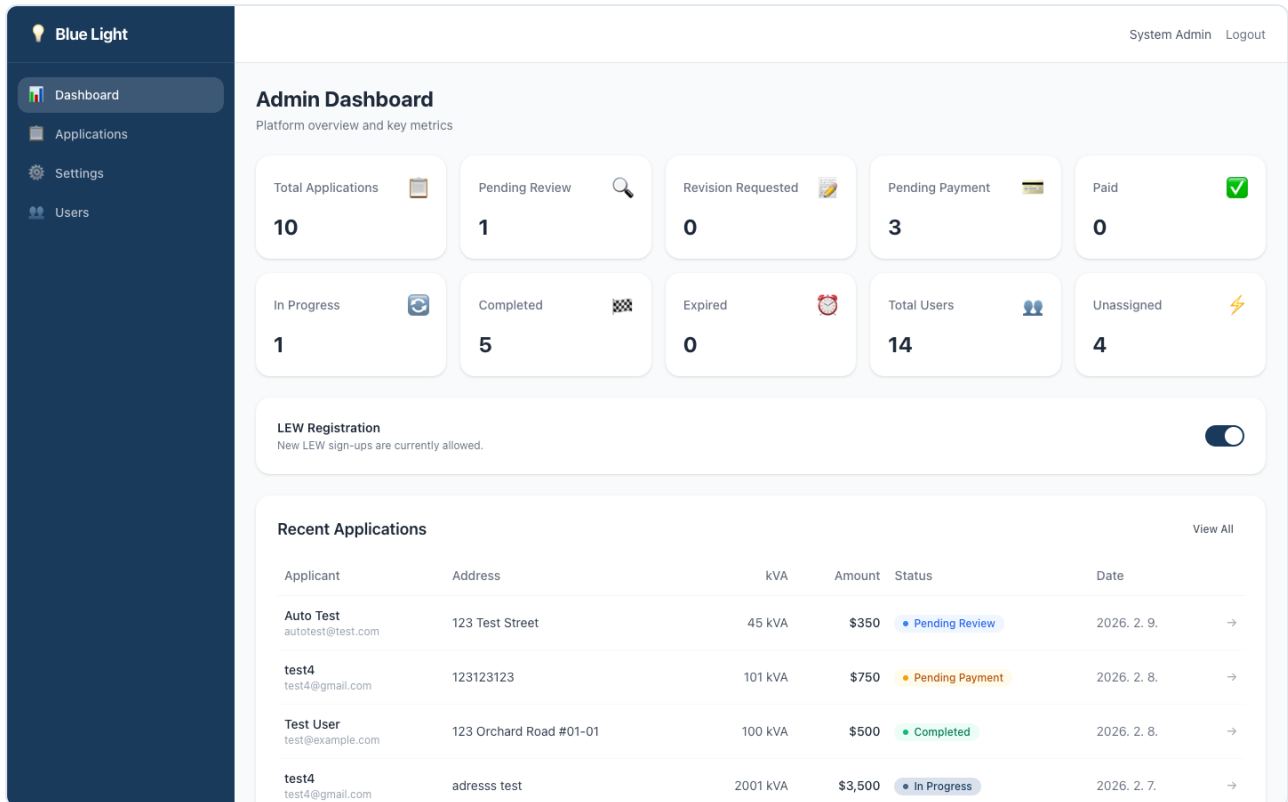


그림 5.1 — 관리자 대시보드

관리자 대시보드에서 플랫폼 전체 현황을 파악할 수 있습니다:

- **10개 상태 카드** — 전체 신청, 검토 대기, 수정 요청, 결제 대기, 결제 완료, 처리 중, 완료, 만료, 전체 사용자, 미배정 (카드 클릭 시 해당 신청 필터링)
- **LEW 가입 토글** — 시스템 전체의 LEW 신규 가입 활성화/비활성화
- **최근 신청** — 최근 5건의 신청서 (신청자, 주소, 상태, 바로가기)

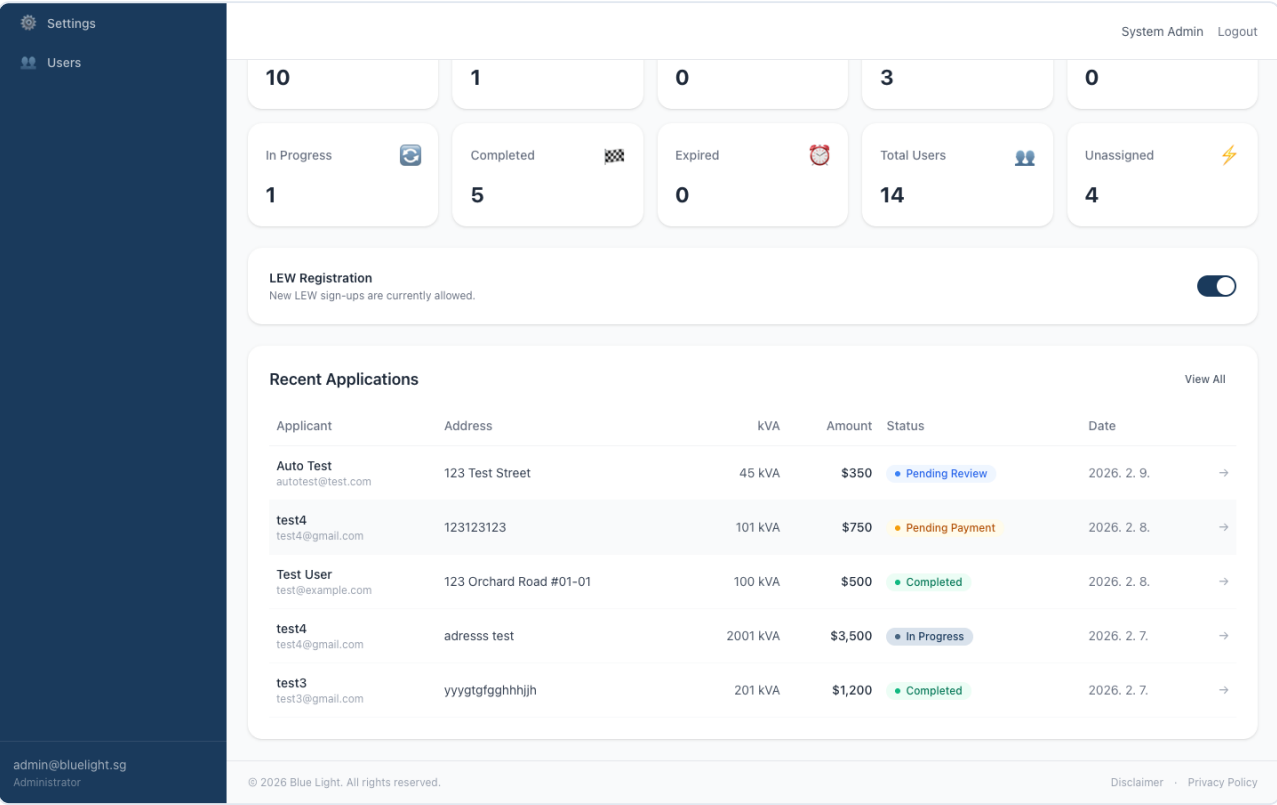


그림 5.2 — LEW 가입 토글 및 최근 신청

5.2 신청 관리

Blue Light

Dashboard

Applications

Settings

Users

System AdminLogout

All Applications

Monitor and manage all licence applications

Search by address, name, email, or ID...

All Statuses

ID	TYPE	APPLICANT	ADDRESS	KVA	AMOUNT	ASSIGNED LEW	STATUS	DATE
#10	New	Auto Test autotest@test.com	123 Test Street 123456	45	\$350	LEW Officer	Pending Review	2026. 2. 9. →
#9	New	test4 test4@gmail.com	123123123 238888	101	\$750	LEW Officer	Pending Payment	2026. 2. 8. →
#8	New	Test User test@example.com	123 Orchard Road #01-01 238858	100	\$500	LEW Officer	Completed	2026. 2. 8. →
#7	New	test4 test4@gmail.com	adresss test 238888	2001	\$3,500	LEW Officer	In Progress	2026. 2. 7. →
#6	New	test3 test3@gmail.com	yytggtgghhhjjh 345433	201	\$1,200	LEW Officer	Completed	2026. 2. 7. →
#5	New	Test User 1 testuser1@test.com	123 Test Street 123456	100	\$500	Unassigned	Completed	2026. 2. 7. →
#4	New	E2E Tester Updated e2e-test@bluelight.sg	123 Orchard Road #10-01 238888	100	\$500	Unassigned	Completed	2026. 2. 7. →
#3	New	test1 ringo@kakao.com	test address 1-1 238888	46	\$500	LEW Officer	Pending Payment	2026. 2. 7. →
#2	New	Updated User testuser@example.com	456 Marina Bay Sands 018956	2000	\$2,500	Unassigned	Pending Payment	2026. 2. 7. →
#1	New	Updated User	123 Orchard Road. #10-01	500	\$500	Unassigned	Completed	2026. 2. 7. →

그림 5.3 — 전체 신청 목록

신청 목록 페이지에서 제출된 모든 신청서를 확인합니다:

- **검색** — 주소, 신청자명, 이메일, 신청 ID로 필터링
- **상태 필터** — 드롭다운으로 상태별 필터링
- **페이지네이션** — 페이지당 15건
- **컬럼** — ID, 유형, 신청자, 주소, kVA, 금액, 배정 LEW, 상태, 날짜

5.3 신청 처리 (단계별)

Blue Light

Dashboard

Applications

Settings

Users

System AdminLogout

< Back

Application #10New

Pending Review

Admin view — manage status and payments

Applicant Information

Name

Auto Test

Email

autotest@test.com

Phone

Not provided

Designation

—

Business Details (Required for Letter of Appointment)

Company Name

—

UEN

—

Correspondence Address (EMA notification delivery)

Address

—

Postal Code

—

Incomplete Applicant Profile

The following are required for Letter of Appointment: Company Name, UEN, Designation, Correspondence Address. Please ask the applicant to update their profile.

Property Details

Installation Address

123 Test Street

Postal Code

123456

Building Type

Commercial

DB Size (kVA)

45 kVA

Progress

1Submitted

Application submitted for review

2Reviewed

LEW review completed

3Paid

Payment confirmed

4In Progress

Under processing

5Completed

Licence issued

Admin Actions

Request Revision

Approve & Request Payment

Assigned LEW

LEW Officer

lew@bluelight.sg

LEW-2026-00001

그림 5.4 — 관리자 신청 상세 (검토 대기 상태)

관리자 신청 상세 페이지에는 신청자 및 건물 정보가 모두 포함되며, 오른쪽 사이드바에 **관리자 액션**이 표시됩니다:

Step 1: 검토 (Pending Review → 승인 또는 수정 요청)

액션	설명	필수 입력
Request Revision (수정 요청)	피드백과 함께 신청서를 신청자에게 반려	검토 코멘트 (필수)
Approve & Request Payment (승인 및 결제 요청)	신청을 승인하고 결제 대기 상태로 이동	—

Step 2: 결제 확인 (Pending Payment → Paid)

액션	설명	필수 입력
Confirm Payment (결제 확인)	결제 수량을 확인	Transaction ID (선택), 결제 방법 (예: PayNow, Bank Transfer)

Step 3: 처리 시작 (Paid → In Progress)

액션	설명	필수 입력
Start Processing (처리 시작)	먼저 처리 시작	—

Step 4: 완료 (In Progress → Completed)

액션	설명	필수 입력
Complete & Issue Licence (완료 및 면허 발급)	전기 설비 면허 발급	Licence Number, Expiry Date

System Admin

Logout

Incomplete Applicant Profile

The following are required for Letter of Appointment: Company Name, UEN, Designation, Correspondence Address. Please ask the applicant to update their profile.

5

Completed
Licence issued

Property Details

Installation Address

123 Test Street

Postal Code

123456

Building Type

Commercial

DB Size (kVA)

45 kVA

Pricing

Total Amount

Based on 45 kVA capacity

SGD \$350

Documents

No documents uploaded.

Payment History

No payments recorded.

Admin Actions

Request Revision

Approve & Request Payment

Assigned LEW

LEW Officer

lew@bluelight.sg

LEW-2026-00001

G9 (s400kV)

Change

Remove

Quick Info

Application ID

Submitted

Last Updated

Documents

Payments

#10

2026. 2. 9.

2026. 2. 9.

0 file(s)

0 record(s)

admin@bluelight.sg
Administrator

© 2026 Blue Light. All rights reserved.

Disclaimer · Privacy Policy

그림 5.5 — 건물 상세, 가격 및 서류

⚠ **신청자 프로필 미완성:** 신청자가 사업자 정보(회사명, UEN, 직위, 통신 주소)를 완성하지 않은 경우 노란색 경고 배너가 표시됩니다. 최종 처리 전에 신청자에게 프로필 업데이트를 요청하세요.

5.4 LEW 배정

관리자는 각 신청에 LEW를 배정할 수 있습니다:

- 1 신청 상세 페이지를 엽니다.
- 2 오른쪽 사이드바의 **"Assigned LEW"** 섹션에서 **"Assign LEW"**를 클릭합니다.
- 3 목록에서 LEW를 선택합니다. 해당 신청의 kVA에 충분한 등급의 LEW만 표시됩니다.
- 4 배정된 LEW를 변경하거나 해제하려면 **"Change"** 또는 **"Remove"** 버튼을 사용합니다.

i 자동 필터링: 시스템은 신청의 kVA 용량에 따라 배정 가능한 LEW를 자동으로 필터링합니다. 예를 들어, 100 kVA 신청에는 Grade 8과 Grade 9 LEW만 표시됩니다.

5.5 사용자 관리

Blue Light

Dashboard

Applications

Settings

Users

System Admin Logout

User Management

View and manage registered users

Search by name, email,

Search

All Roles

ID	NAME	EMAIL	PHONE	ROLE	APPROVAL	GRADE	LICENCE NO.	REGISTERED
#16	Auto Test	autotest@test.com	-	APPLICANT	Change -	-	-	2026. 2. 9.
#15	lew1	lew1@gmail.com	-	LEW	Change N/A	Approve -	-	2026. 2. 8.
#14	LEW Officer	lew@bluelight.sg	+65-0000-0001	LEW	Change APPROVED	-	LEW-2026-00001	2026. 2. 8.
#13	test4	test4@gmail.com	-	APPLICANT	Change -	-	-	2026. 2. 7.
#12	test3	test3@gmail.com	-	APPLICANT	Change -	-	-	2026. 2. 7.
#10	Test User 1	testuser1@test.com	91234567	APPLICANT	Change -	-	-	2026. 2. 7.
#11	Test User 2	testuser2@test.com	91234568	APPLICANT	Change -	-	-	2026. 2. 7.
#9	E2E Tester Updated	e2e-test@bluelight.sg	98765432	APPLICANT	Change -	-	-	2026. 2. 7.
#8	Updated User	testuser@example.com	+65-9999-8888	APPLICANT	Change -	-	-	2026. 2. 7.
#7	test1	ringo@kakao.com	-	APPLICANT	Change -	-	-	2026. 2. 6.
#6	CORS Test	cors-test@example.com	-	APPLICANT	Change -	-	-	2026. 2. 6.

그림 5.6 — 사용자 관리 페이지

사용자 관리 페이지 (Admin 전용)에서 가능한 기능:

검색 및 필터

- **검색** — 이름, 이메일, 회사명, UEN으로 검색
- **역할 필터** — 전체 역할, Applicant, LEW, Admin
- **페이지네이션** — 페이지당 20명

역할 관리

- 사용자 역할 옆의 **"Change"**를 클릭하여 **APPLICANT ↔ LEW** 간 전환
- Admin 역할은 이 화면에서 변경할 수 없습니다
- 역할 변경 전 확인 대화상자가 표시됩니다

LEW 승인

- 새 LEW 등록은 상태 **"N/A"** 또는 **"PENDING"**으로 표시됩니다
- **"Approve"**를 클릭하여 플랫폼 접근 권한 부여 (LEW는 재로그인 필요)
- **"Reject"**를 클릭하여 접근 거부

5.6 시스템 설정

그림 5.7 — 시스템 설정 (이메일, 서비스 수수료, 결제)

이메일 인증

- **활성화** — 신규 사용자가 플랫폼 접근 전에 이메일 인증 필요
- **비활성화** — 즉시 로그인 가능 (개발/테스트 환경 권장)

서비스 수수료 (SGD)

모든 신청의 kVA 등급 가격에 추가되는 서비스 수수료를 설정합니다. 수정 후 **"Save Fee"**를 클릭합니다.

결제 정보

신청자에게 표시되는 결제 정보를 설정합니다:

PayNow

Bank Transfer

• UEN Number

• Recipient Name

• Bank Name

• Account Number

• Account Name

가격 등급 관리

System AdminLogout

202401234A

DBS Bank

Recipient Name

Blue Light Pte Ltd

Account Number

012-345678-9

Account Holder Name

Blue Light Pte Ltd

Save Payment Info

#	DESCRIPTION	KVA RANGE	PRICE (SGD)	STATUS	UPDATED	
#1	45 kVA	45 – 45 kVA	\$350.00	Active	2026. 2. 6.	Edit
#2	46 - 100 kVA	46 – 100 kVA	\$500.00	Active	2026. 2. 6.	Edit
#3	101 - 200 kVA	101 – 200 kVA	\$750.00	Active	2026. 2. 6.	Edit
#4	201 - 500 kVA	201 – 500 kVA	\$1,200.00	Active	2026. 2. 6.	Edit
#5	501 - 1000 kVA	501 – 1,000 kVA	\$1,800.00	Active	2026. 2. 6.	Edit
#6	1001 - 2000 kVA	1,001 – 2,000 kVA	\$2,500.00	Active	2026. 2. 6.	Edit
#7	2001 kVA and above	2,001 – 9,999 kVA	\$3,500.00	Active	2026. 2. 6.	Edit

7 price tiers

Active: 7Inactive: 0

admin@bluelight.sg
Administrator

© 2026 Blue Light. All rights reserved.

DisclaimerPrivacy Policy

그림 5.8 — kVA 가격 등급 관리

kVA 가격 등급을 관리합니다. 수정하려면 해당 등급의 "Edit"를 클릭합니다:

- **Description** — 표시명 (예: "45 kVA")
- **kVA Min / Max** — 해당 등급의 kVA 범위
- **Price (SGD)** — 해당 범위의 신청 가격
- **Active / Inactive** — 새 신청에 대한 등급 사용 여부 토글

부록

A. kVA 가격표 (기본값)

#	설명	kVA 범위	가격 (SGD)
1	45 kVA	45 - 45 kVA	\$350
2	46 - 100 kVA	46 - 100 kVA	\$500
3	101 - 200 kVA	101 - 200 kVA	\$750
4	201 - 500 kVA	201 - 500 kVA	\$1,200
5	501 - 1,000 kVA	501 - 1,000 kVA	\$1,800
6	1,001 - 2,000 kVA	1,001 - 2,000 kVA	\$2,500
7	2,001 kVA 이상	2,001 - 9,999 kVA	\$3,500

참고: 표시된 가격은 기본값입니다. 관리자가 설정 페이지에서 조정할 수 있습니다. 각 신청에 서비스 수수료 (기본 SGD \$50)가 추가됩니다.

B. 지원 파일 형식

문서 유형	허용 형식
단선도 (SLD)	PDF, JPG, DWG, DXF, DGN, TIF, GIF, ZIP
소유자 위임장	PDF, JPG, PNG, GIF
면허 문서 (관리자 업로드)	PDF
보고서 문서 (관리자 업로드)	PDF

C. 추가 참고사항

로그인 시도 제한

보안을 위해 시스템은 로그인 시도를 **15분당 5회**로 제한합니다. 초과 시 잠시 기다린 후 다시 시도해야 합니다.

법적 페이지

플랫폼 하단 푸터에서 다음 법적 페이지에 접근할 수 있습니다:

- **Disclaimer** — 서비스 제한 사항, EMA ELISE 제출 안내, 면책 조항
- **Privacy Policy** — 개인정보보호법(PDPA) 준수 사항, 데이터 수집 및 이용 정책

관리자 파일 업로드

관리자는 신청이 **In Progress** 또는 **Completed** 상태일 때 추가 문서(면허 PDF, 보고서 PDF)를 업로드할 수 있습니다. 이 파일은 신청자가 다운로드할 수 있습니다.

LEW 프로필 필드

LEW 사용자는 프로필 페이지에서 **LEW Licence Number**와 **LEW Grade** 추가 필드를 확인하고 필요 시 업데이트할 수 있습니다.

— 매뉴얼 끝 —