텍스트, 스크린샷, 폰트, 번호이(가) 표시된 사진

자동 생성된 설명

**변 경 이 력**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **버전** | **일자** | **변경 내역** | **작 성 자** |
| 1.0.0 | 2024.11.17 | 1차 작성 | 일조매 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Table of Contents**

[***1.***](#_30j0zll) ***UI with FIgma 4***

[**1.1**](#_1fob9te) **Version 1 4**

[**1.2**](#_3znysh7) **Version 2 8**

# **UI with Figma**

## Version 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ID | 유스케이스 명 | 설명 | UI |
| LOGIN01 | 로그인 | 모든 사용자는 앱에 접속시 로그인을 한다. 유효한 아이디와 비밀번호시, 메인화면으로 이동한다. |  |
| LOGIN02 | 회원가입 | 로그인 화면에서 계정이 없을 경우, 회원가입 버튼을 누른다. 새로운 아이디와 비밀번호를 만든다. |  |
| SET01 | 설정  닉네임 변경 | 설정 화면에서 닉네임을 변경할 수 있다. 기본값은 아이디이다. |  |
| SET02 | 설정  기본 권한 변경 | 설정 화면에서 알림 여부를 선택할 수 있다. |  |
| PROJ01 | 팀 프로젝트 이동 | 모든 사용자는 팀 프로젝트 목록에서 특정 팀 프로젝트를 클릭하면, 해당 팀 프로젝트로 이동한다. |  |
| PROJ02 | 팀 프로젝트 인원 초대 | 팀원은 팀 프로젝트 화면에서 인원 초대 버튼을 누른 후 아이디를 기준으로 초대할 수 있다. |  |
| SCHE01 | 스케쥴  시간대 입력 | 팀원은 주간 스케줄에서 여유로운 시간대를 입력할 수 있다.  다른 팀원이 입력한 여유로운 시간대를 확인할 수 있다. |  |
| SCHE02 | 회의시간 설정 | 팀장은 여유로운 시간대를 바탕으로 회의시간을 설정할 수 있다.  설정한 회의시간은 캘린더에 기록된다. |  |
| CAL01 | Task 목록 및 독촉 알림 전송 | 팀원은 날짜를 선택하여 세부 Task를 확인, 특정 Task 독촉 알림을 전송할 수 있다. |  |
| CAL02 | Task 완료 | Task 할당 받은 팀원은 Task 완료 버튼을 사용할 수 있다. |  |
| CAL03 | Task 생성 | 팀장은 Task생성 버튼을 눌러 Task를 생성한다. |  |
| CAL04 | Task 수정 | 수정 버튼을 눌러 수정한다. |  |

## Version 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ID | 유스케이스 명 | 설명 | UI |
| LOGIN01 | 로그인 | 모든 사용자는 앱에 접속시 로그인을 한다. 유효한 아이디와 비밀번호시, 메인화면으로 이동한다. |  |
| LOGIN02 | 회원가입 | 로그인 화면에서 계정이 없을 경우, 회원가입 버튼을 누른다. 새로운 아이디와 비밀번호를 만든다. |  |
| SET01 | 설정  닉네임 변경 | 설정 화면에서 닉네임을 변경할 수 있다. 기본값은 아이디이다. |  |
| SET02 | 설정  기본 권한 변경 | 설정 화면에서 알림 여부를 선택할 수 있다. |  |
| PROJ01 | 팀 프로젝트 이동 | 모든 사용자는 팀 프로젝트 목록에서 특정 팀 프로젝트를 클릭하면, 해당 팀 프로젝트로 이동한다. |  |
| PROJ02 | 팀 프로젝트 인원 초대 | 팀원은 팀 프로젝트 화면에서 인원 초대 버튼을 누른 후 아이디를 기준으로 초대할 수 있다. |  |
| SCHE01 | 스케쥴  시간대 입력 | 팀원은 주간 스케줄에서 여유로운 시간대를 입력할 수 있다.  다른 팀원이 입력한 여유로운 시간대를 확인할 수 있다. |  |
| SCHE02 | 회의시간 설정 | 팀장은 여유로운 시간대를 바탕으로 회의시간을 설정할 수 있다.  설정한 회의시간은 캘린더에 기록된다. |  |
| CAL01 | Task 목록 및 독촉 알림 전송 | 팀원은 날짜를 선택하여 세부 Task를 확인, 특정 Task 독촉 알림을 전송할 수 있다. |  |
| CAL02 | Task 완료 | Task 할당 받은 팀원은 Task 완료 버튼을 사용할 수 있다. |  |
| CAL03 | Task 생성 | 팀장은 Task생성 버튼을 눌러 Task를 생성한다. |  |
| CAL04 | Task 수정 | 수정 버튼을 눌러 수정한다. |  |