

프로젝트 시나리오					
작성자	김진우	프로젝트 목적	학습 관리 시스템	기타	
작성 일자	2020년 1월 15일 수요일	프로젝트 배경	비트캠프 구리점	대상	관리자, 사용자
	메뉴구성				
사용자	학원 정보, 회원가입, 로그인, 모집 공고, 수강 신청, 출결, 성적 조회				
관리자	회원가입, 로그인, 모집 공고, 강의 개설, 출결 관리, 성적 관리, 직원 관리				
구분	기능	순서	내용		
공통	회원가입	1	회원가입 버튼을 클릭한다.		
		2	가입 양식에 맞게 아이디, 비밀번호, 이름, 전화번호, 주소를 입력 후 가입 버튼을 클릭한다.		
		2-1	가입 양식이 틀렸으면 틀린 부분을 재 입력한다.		
		2-2	취소 버튼을 클릭하면 뒤로 되돌아간다.		
		3	가입 양식이 틀리지 않았으면 회원가입을 완료한다.		
		4	가입 완료 메시지를 출력한다.		
	로그인	1	로그인 버튼을 클릭한다.		
		2	아이디와 비밀번호를 입력 후 로그인 버튼을 클릭한다.		
		2-1	아이디와 비밀번호가 틀렸다면 재입력을 받는다.		
		3	아이디와 비밀번호가 맞다면 로그인을 진행한다.		
		4	로그인 완료 페이지로 이동하고 로그인 버튼 대신 "홍길동님 환영합니다." 메시지를 출력한다.		
	로그아웃	1	로그인 상태에서 로그아웃 버튼을 클릭한다.		
		2	"로그아웃을 하시겠습니까?" 팝업창을 출력한다.		
		2-1	취소를 누르면 팝업창은 사라지고 로그인 상태를 유지한다.		
		3	확인을 클릭하면 로그아웃을 진행한다.		
		4	홈 화면으로 되돌아간다.		
	비밀번호 찾기	1	로그인 버튼을 클릭한다.		
		2	비밀번호 찾기를 클릭한다.		
		3	이메일과 이름을 입력 후 찾기 버튼을 클릭한다.		
		3-1	이메일과 아이디가 일치하면 메일을 보내고 아니면 재입력 받는다.		
		4	이메일로 보낸 보안코드를 이메일에서 확인 후 입력한다.		
		4-1	보안코드가 틀렸으면 재입력을 받는다.		
		4-2	취소 버튼을 누르면 되돌아간다.		
		5	보안코드가 맞다면 비밀번호 변경페이지로 이동한다.		
		6	새로운 비밀번호를 입력하고 변경 버튼을 클릭한다.		
		7	로그인 페이지로 되돌아간다.		
	학원 정보 조회	1	학원 홈페이지에 접속한다.		
		2	학원 정보 메뉴를 클릭한다.		
		3	학원에 대한 자세한 내용들을 출력한다.		
	모집 공고 조회	1	학원 홈페이지에 접속한다.		
		2	모집공고 메뉴를 클릭한다.		
		3	미리 입력되어 있는 모집 공고 목록을 출력한다.		
		3-1	권한이 없 기때문에 글쓰기 버튼이 활성화 되지 않는다.		
		4	게시글을 클릭하면 곧 개설될 강의에 대한 상세한 내용을 출력한다.		
		4-1	상단에 목록 버튼을 누르면 모집공고 페이지로 되돌아간다.		
	수강 신청	1	수강생 계정을 로그인한다.		
		2	수강신청 메뉴를 클릭한다.		
		3	개설된 강의 목록이 출력된다.		
		4	게시글을 클릭하면 강의에 대한 정보를 출력한다.		
		5	신청할 강의를 맞다면 수강신청을 클릭한다.		
		6	수강신청 완료 메시지와 함께 개강 일정을 출력한다.		
		7	홈 버튼을 누르면 홈으로 되돌아간다.		
	출석 체크	1	수강생 계정을 로그인한다.		
		2	출결 메뉴를 클릭한다.		
		3	개강 이후 지금까지의 출결 정보와 출석체크 화면을 출력한다.		
		4	출석 버튼을 클릭한다.		
		5	9시 이전이라면 입실 시간란에 입실시간을 기록한다.		

수강생		5-1	9시 이후라면 입실 시간란에 입실 시간을 기록하고 옆에 "지각" 메시지를 출력한다.
		6	출석버튼이 비활성화 된다.
	퇴실 체크	1	수강생 계정을 로그인한다.
		2	출결 메뉴를 클릭한다.
		3	개강 이후 지금까지의 출결 정보와 출석체크 화면을 출력한다.
		4	퇴실버튼을 클릭한다.
		5	9시 이후라면 퇴실 시간란에 퇴실 시간을 기록하고 "출석" 메시지를 출력한다.
		5-1	9시 전이라면 퇴실 시간란에 퇴실 시간을 기록하고 "지각" 메시지를 출력한다.
		5-2	입실 기록이 없다면 결석으로 처리한다.
		6	퇴실버튼이 비활성화된다.
	성적 조회	1	수강생 계정을 로그인한다.
		2	성적 메뉴를 클릭한다.
		3	자신의 성적이 출력된다.
영업팀	모집 공고 작성	1	영업팀 계정을 로그인한다.
		1-1	권한은 영업팀으로 설정되어 있다.
		2	모집 공고 메뉴를 클릭한다.
		3	미리 입력되어 있는 모집 공고 목록을 출력한다.
		4	상단에 글쓰기 버튼을 클릭한다.
		4-1	영업팀 권한을 가지고 있기 때문에 글쓰기 버튼이 활성화 된다.
		5	개설될 강의 정보를 입력하고 입력 버튼을 클릭한다.
		6	게시글이 입력되면 입력한 게시글의 상세보기 페이지가 출력된다.
		7	상단의 목록 버튼을 클릭하면 목록으로 되돌아간다.
	모집 공고 수정	1	영업팀 계정을 로그인한다.
		1-1	권한은 영업팀으로 설정되어 있다.
		2	모집 공고 메뉴를 클릭한다.
		3	미리 입력되어 있는 모집 공고 목록을 출력한다.
		4	수정할 목록을 클릭하여 상세보기 페이지로 이동한다.
		5	상단에 수정 버튼을 클릭한다.
		5-1	영업팀 권한을 가지고 있기 때문에 수정 버튼이 활성화 된다.
		6	수정할 내용을 수정하고 수정 버튼을 클릭한다.
		7	수정이 완료되면 수정한 게시글의 상세보기 페이지로 이동한다.
	모집 공고 삭제	1	영업팀 계정을 로그인한다.
		1-1	권한은 영업팀으로 설정되어 있다.
		2	모집 공고 메뉴를 클릭한다.
		3	미리 입력되어 있는 모집 공고 목록을 출력한다.
		4	삭제할 목록을 클릭하여 상세보기 페이지로 이동한다.
		4-1	영업팀 권한을 가지고 있기 때문에 삭제 버튼이 활성화 된다.
		5	삭제 버튼을 클릭하면 "게시글을 삭제하시겠습니까?"란 팝업창을 출력한다.
		6	삭제 버튼을 클릭하면 게시글이 삭제된다.
		6-1	취소를 누르면 팝업창이 사라진다.
강사팀	출결 조회	1	강사팀 계정을 로그인한다.
		1-1	권한은 강사팀으로 설정되어 있다.
		2	출결 메뉴를 클릭한다.
		2-1	강사팀 권한을 가지고 있기 때문에 수강생 전체를 조회할 수 있는 페이지로 이동한다.
		3	강의실을 지정하고 조회 버튼을 클릭한다.
		4	강의실에 해당하는 수강생들의 출결 상황과 연락수단을 출력한다.
		4-1	짚은 지각과 결석으로 출결 상황이 안 좋은 수강생은 빨간 글씨로 출력한다.
	성적 입력	1	강사팀 계정을 로그인한다.
		1-1	권한은 강사팀으로 설정되어 있다.
		2	성적 메뉴를 클릭한다.
		2-1	강사팀 권한을 가지고 있기 때문에 수강받는 수강생들의 성적 관리 페이지로 이동한다.
		3	수강받는 수강생들의 성적 목록이 출력된다.
		4	오프라인으로 진행된 시험 결과를 입력하고 입력 버튼을 클릭한다.
		5	값이 입력되면 입력 버튼은 비활성화 되고 수정 버튼이 활성화 된다.
		1	강사팀 계정을 로그인한다.
		1-1	권한은 강사팀으로 설정되어 있다.
		2	성적 메뉴를 클릭한다.

	성적 수정	2-1	강사팀 권한을 가지고 있기 때문에 수강받는 수강생들의 성적 관리 페이지로 이동한다.
		3	수강받는 수강생들의 성적 목록이 출력된다.
		4	성적을 수정할 수강생의 수정 버튼을 클릭하고 값을 수정한다.
		4-1	수정 버튼은 그대로 활성화 상태이다.
취업팀	출결 조회	1	취업팀 계정을 로그인한다.
		1-1	권한은 취업팀으로 설정되어 있다.
		2	출결 메뉴를 클릭한다.
		2-1	취업팀 권한을 가지고 있기 때문에 수강생 전체를 조회할 수 있는 페이지로 이동한다.
		3	강의실을 지정하고 조회 버튼을 클릭한다.
		4	강의실에 해당하는 수강생들의 출결 상황을 출력한다.
		4-1	찾은 지각과 결석으로 출결 상황이 안 좋은 수강생은 빨간 글씨로 출력하고 연락수단을 출력한다.
	성적 조회	1	취업팀 계정을 로그인한다.
		1-1	권한은 취업팀으로 설정되어 있다.
		2	성적 메뉴를 클릭한다.
		2-1	취업팀 권한을 가지고 있기 때문에 수강생 전체를 조회할 수 있는 페이지로 이동한다.
		3	강의실을 지정하고 조회 버튼을 클릭한다.
		4	강의실에 해당하는 수강생들의 성적이 출력된다.
행정팀	강의 개설	1	행정팀 계정을 로그인한다.
		1-1	권한은 행정팀으로 설정되어 있다.
		2	강의개설 메뉴를 클릭한다.
		3	강의 과정과 기간,강의실,총 정원 등 강의의 개설에 필요한 정보를 입력한다.
		4	글쓰기 버튼을 클릭하여 게시글을 작성한다.
		5	작성한 게시글의 상세페이지로 이동한다.
	출결 조회	1	행정팀 계정을 로그인한다.
		1-1	권한은 행정팀으로 설정되어 있다.
		2	출결 메뉴를 클릭한다.
		2-1	행정팀 권한을 가지고 있기 때문에 수강생 전체를 조회할 수 있는 페이지로 이동한다.
		3	강의실을 지정하고 조회 버튼을 클릭한다.
		4	강의실에 해당하는 수강생들의 출결 상황을 출력한다.
		4-1	찾은 지각과 결석으로 출결 상황이 안 좋은 수강생은 빨간 글씨로 출력하고 연락수단을 출력한다.
	성적 조회	1	행정팀 계정을 로그인한다.
		1-1	권한은 행정팀으로 설정되어 있다.
		2	성적 메뉴를 클릭한다.
		2-1	행정팀 권한을 가지고 있기 때문에 수강생 전체를 조회할 수 있는 페이지로 이동한다.
		3	강의실을 지정하고 조회 버튼을 클릭한다.
		4	강의실에 해당하는 수강생들의 성적이 출력된다.
	직원 관리	1	행정팀 계정을 로그인한다.
		1-1	권한은 행정팀으로 설정되어 있다.
		2	직원관리 메뉴를 클릭한다.
		3	직원에 대한 업무 부서, 현재 권한을 리스트로 출력한다.
		4	권한 부여 버튼을 클릭해서 직원의 업무에 맞는 권한을 부여한다.
		4-1	권한을 수정, 삭제도 가능하다.