

요구분석서	문서번호	
	작성자	2조
	작성일자	24.04.19.

■ 기능적 요구사항

A. 공통

공통기능 개요	A-01. 회원가입 A-03. 게시물 검색	A-02. 게시판 조회
---------	----------------------------	--------------

업무 영역	공통
요구사항 명	A-01. 회원가입
개요	사용자가 회원가입한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 회원가입을 한다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 아이디(E-MAIL) <ul style="list-style-type: none"> 이메일 형식을 검사한다. 작성한 이메일로 메일을 발송해 확인 한다. <code>^[A-Za-z0-9_-]+@[A-Za-z0-9-]+\.[A-Za-z0-9-]+/;</code> 비밀번호 <ul style="list-style-type: none"> 8~15글자, 특수문자 상관없다. <code>^(?=.*[0-9])(?=.*[a-zA-Z])[a-zA-Z0-9!@#%&*()_]{8,15}\$</code> 이름 <ul style="list-style-type: none"> 2~5글자, 한글을 입력한다. 금지어 확인 닉네임 <ul style="list-style-type: none"> 2~6글자 영어, 한글, 숫자 금지어 확인 <code>^(?=.*[a-z0-9가-힣])[a-z0-9가-힣]{2,6}\$</code> 주민등록번호 <ul style="list-style-type: none"> <code>^(?:[0-9]{2}(?:0[1-9] 1[0-2])(?:0[1-9] [1,2][0-9] 3[0,1]))-[1-4][0-9]{6}\$</code> 생년월일 검사 7번째 번호 검사 (1,2,3,4) 전화번호 <ul style="list-style-type: none"> <code>/^\d{3}-\d{3,4}-\d{4}\$/;</code> 총 10자리 숫자 앞 3개의 숫자 010 성별 챌린지 설정 <ul style="list-style-type: none"> 압박 강도(상, 중, 하) 연봉 총 저축 금액 부채 저축 기간 프로필 이미지 <ul style="list-style-type: none"> Default 이미지 존재

업무 영역	공통
요구사항 명	A-02. 게시판 조회
개요	사용자는 게시판 조회를 한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 사용자는 게시판을 조회한다.

제약사항	1. 게시물 리스트를 보여준다.
------	-------------------

업무 영역	공통
요구사항 명	A-03. 게시물 검색
개요	사용자는 게시판 검색을 한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 사용자는 게시판 내에서 검색을 한다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 제목 + 내용, 제목, 내용 중 선택하여 검색할 수 있다. 검색된 내용이 많을 경우 페이지를 통해 구분한다. 클릭을 하면 게시물로 이동한다.

B. 비회원

비회원 기능 개요	B-01. 게시물 조회	B-02. 댓글 조회
-----------	--------------	-------------

업무 영역	비회원
요구사항 명	B-01. 게시물 조회
개요	비회원 사용자가 게시판을 열람한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 비회원 사용자는 공지사항, 자유 게시판을 열람한다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 사용자는 해당 게시물의 댓글을 조회할 수 있다. 해당 게시물을 조회할 수 있는 권한이 있어야 댓글을 조회할 수 있다. .

업무 영역	회원
요구사항 명	B-2. 댓글 조회
개요	비회원 사용자가 게시물 조회시 댓글 조회한다
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 사용자가 공지사항, 자유 게시판의 게시물 조회시 댓글도 조회할 수 있다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 사용자는 해당 게시물의 댓글을 조회할 수 있다. 해당 게시물을 조회할 수 있는 권한이 있어야 댓글을 조회할 수 있다.

C. 회원

회원 기능 개요	C-01. 로그인	C-02. 로그아웃
	C-03. 마이페이지	C-04. 가계부
	C-05. 카드 추천	C-06. 게시물 작성
	C-07. 게시물 조회	C-08. 게시물 수정
	C-09. 게시물 삭제	C-10. 댓글 작성
	C-11. 댓글 조회	C-12. 댓글 수정
	C-13. 댓글 삭제	

업무 영역	회원
요구사항 명	C-01-01. 로그인
개요	회원은 회원가입 시 기입한 정보로 로그인한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 사용자는 DB에 저장된 E-mail과 비밀번호를 입력하여 로그인할 수 있다.

업무 영역	회원
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 아이디나 비밀번호가 일치하지 않는 경우 경고 문구를 띄운다. 회원 계정의 권한에 따라 로그인에 제약될 수 있다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-01-02. 로그인 > 아이디찾기
개요	회원은 회원가입 시 기입한 정보를 통해 아이디를 찾을 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 아이디를 찾을 때 이름, 주민등록번호를 입력받아 아이디를 찾는다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 아이디 찾기 <ul style="list-style-type: none"> 이름과 주민번호가 일치하지 않는 경우 경고 문구를 띄운다. 일치 할 경우 아이디를 출력한다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-01-02. 로그인 > 비밀번호 찾기
개요	회원은 회원가입 시 기입한 정보를 통해 비밀번호를 찾을 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 비밀번호를 찾을 때 아이디, 이름을 입력받고 등록된 이메일로 임시비밀번호를 발송받는다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 비밀번호 찾기 <ul style="list-style-type: none"> 아이디와 이름이 일치하지 않는 경우 경고 문구를 띄운다. 일치할 경우 비밀번호 재설정 링크를 이메일로 전송한다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-02. 로그아웃
개요	로그인한 회원은 로그아웃할 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 모든 페이지에서 로그아웃이 가능하다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 로그인한 회원만 로그아웃이 가능하다. 로그아웃하면 홈페이지로 이동한다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-03-01. 마이페이지 > 개인정보 조회
개요	회원은 개인정보를 조회 및 수정할 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보를 입력 받아 기존의 정보를 수정한다. 이름, 닉네임, 성별, 프로필 이미지에 대해 수정이 가능하다. 비밀번호에 대해 수정이 가능하다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 개인정보 수정 <ul style="list-style-type: none"> 회원가입 시 각 항목별 제약사항과 동일한 규칙을 따른다. 비밀번호 수정 <ul style="list-style-type: none"> 회원가입 시 비밀번호 제약사항과 동일한 규칙을 따른다.

업무 영역	마이페이지
요구사항 명	C-03-02. 마이페이지 > 내가 쓴 글
개요	회원은 본인이 작성한 글에 대해 조회한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 회원은 모든 게시판에서 본인이 작성한 모든 글 제목 리스트를 본다. 제목 클릭하면 작성된 글로 페이지가 이동한다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 본인이 작성한 게시글에 대하여 글의 조회가 가능하다.

업무 영역	마이페이지
요구사항 명	C-03-03. 마이페이지 > 내가 쓴 댓글
개요	회원은 본인이 작성한 댓글에 대해 조회가 가능하다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 회원은 모든 게시글에서 본인이 작성한 댓글에 대해 조회가 가능하다. 조회된 댓글을 클릭하면 작성된 댓글로 페이지가 이동한다..
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 본인이 작성한 댓글에 대하여 댓글의 조회가 가능하다.

업무 영역	마이페이지
요구사항 명	C-03-04. 마이페이지 > 회원 탈퇴
개요	회원은 회원 탈퇴가 가능하다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 체크박스를 확인하고, 비밀번호를 입력하여 회원 탈퇴가 가능하다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 로그인한 회원만 회원 탈퇴가 가능하다. 2. 회원 탈퇴를 완료하면 해당 회원의 등급이 탈퇴 회원으로 변경된다.

업무 영역	마이페이지
요구사항 명	C-03-05. 마이페이지 > 챌린지 관리
개요	챌린지에서 월급, 저축 목표 기간, 저축 목표금액을 관리한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 월급을 입력한다. • 저축 목표 금액을 설정한다. • 저축 목표 기간을 설정한다. • 설문 조사는 필수가 아니다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 마이페이지에서 챌린지 설정을 다시 수행할 수 있다. 2. 챌린지 설정을 수행하기 위해서는 회원가입이 필요하다.

업무 영역	마이페이지
요구사항 명	C-03-06. 마이페이지 > 나의 카드 관리
개요	사용자가 카드를 조회와 등록을 할 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 사용자가 자신의 신용/체크 카드를 등록할 수 있다. • 사용자는 자신이 등록한 신용/체크 카드를 조회할 수 있다. • 사용자는 등록한 카드의 다음 정보를 확인할 수 있다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사용자는 자신이 등록한 카드만 볼 수 있다. 2. 정보가 등록 된 카드 중에서 선택하면 카드 이미지, 카드사, 카드명이 자동으로 기입되고, 사용자는 카드 번호, 별칭, 유효 기간만을 입력한다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-04. 가계부
개요	가계부를 관리할 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 가계부 조회 • 가계부 작성 • 가계부 수정 • 가계부 삭제
제약사항	

업무 영역	회원
요구사항 명	C-04-01. 가계부 > 달력
개요	가계부의 소비 정보를 조회할 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 달력은 현재 달을 기준으로 출력한다. • '이전 달' 클릭할 경우, 현재 달 기준 한 달 전의 가계부 달력을 출력하고 '다음 달' 클릭할 경우, 현재 달 기준 한 달 후의 가계부 달력을 출력한다. • 달력의 특정 날짜를 클릭할 경우, 해당 날짜의 소비 정보를 조회할 수 있다. • 카테고리를 검색하여 해당 카테고리의 소비 목록을 조회할 수 있다. • 목록과 월간 별 조회를 할 수 있다.
제약사항	

업무 영역	회원
요구사항 명	C-04-02. 가계부 > 가계부 작성
개요	가계부를 작성할 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 달력에서 날짜를 선택한다. • 소비 장소, 소비 금액을 작성한다. • 마이페이지에서 등록한 카드 중에서 결제에서 사용한 카드를 선택할 수 있다.

업무 영역	회원
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소비 정보 입력 <ul style="list-style-type: none"> ● 내용, 사용처, 카테고리, 지불 방식, 금액, 고정 입출금 여부를 입력한다. ● 다음 달의 고정 입출금의 소비 정보와 해당 날짜는 동일하다. 2. 소비 정보 출력 <ul style="list-style-type: none"> ● 소비 금액은 수입의 경우 '파란색', 지출의 경우 '빨간색'으로 출력한다. ● 소비 금액은 숫자의 앞에 수입의 경우 '+', 지출의 경우 '-'를 포함하여 출력한다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-04-03. 가계부 > 가계부 수정
개요	가계부의 소비 정보를 수정할 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> ● 달력에서 특정 날짜에서 수정하고 싶은 항목을 선택한다. ● 소비 정보 내용을 수정하고 '수정'을 클릭한다. ● 수정된 소비 정보 출력한다.
제약사항	1. 소비 정보의 내용에 소비 장소와 소비 금액을 필수로 기입한다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-04-04. 가계부 > 가계부 삭제
개요	가계부를 삭제할 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> ● 달력에서 특정 날짜에서 수정하고 싶은 항목을 선택한다. ● '삭제'를 클릭할 경우, 경고 문구를 출력한다. ● 경고 문구에서 '확인'을 클릭할 경우, 해당 날짜의 소비 정보를 삭제한다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소비 정보가 없는 해당 날짜는 '삭제'를 숨긴다. 2. 삭제한 소비 정보는 복구할 수 없다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-04-05. 가계부 > 가계부 분석
개요	가계부를 분석한 결과를 통해 맞춤형 문구를 출력할 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> ● 이전 달의 소비 데이터와 현재 소비 데이터를 비교하여 가계부를 분석한다. ● 맞춤형 문구에는 개선, 칭찬과 경고가 있다. ● 개선은 이전 달과 비교하여 소비 금액이 증가한 카테고리명, 증가한 소비 금액, 개선 문구를 출력한다. ● 칭찬은 이전 달과 비교하여 소비 금액이 감소한 카테고리명과 감소한 소비 금액, 칭찬 문구를 출력한다. ● 이전 달과 비교하여 카테고리별 소비 금액이 동일할 경우, 유지 문구를 출력한다. ● 결제한 내역에 대한 내용을 보고 소비 패턴을 분석하고 그에 따른 관련 뉴스를 추천한다.
제약사항	1. 이전 달의 소비 정보가 없는 회원에게 가계부 분석 기능을 제공하지 않는다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-04-06. 가계부 > 구매 위시 목록
개요	가계부에 구매할 목록을 달력에서 추가, 조회한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> ● 구매 위시 목록을 추가한다. ● 체크박스를 체크하면 하면 가계부 등록을 한다. ● 사용자가 구매위시 목록을 작성하고 삭제할 수 있다.
제약사항	

업무 영역	회원
요구사항 명	C-04-07. 가계부 > 분석
개요	사용자의 소비 패턴을 분석한 결과를 그래프로 제공한다.

업무 영역	회원
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 사용자의 소비를 분석하여 일, 주, 월로 분석 결과를 구분한다. • 파이 차트와 글로 결과를 출력한다. • 챌린지 설정과 소비를 분석해서 알린다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 이전 소비 정보가 없는 회원의 경우, 소비 패턴을 분석 기능을 제공하지 않는다. 2. 저축 목표 기간과 저축 목표 금액에 대한 현 상황을 출력한다. 3. 이번 달 총 지출금과 월 평균 지출금을 계산하고 이에 따른 목표 저축 금액까지의 예상 소요 기간을 계산한다. 4. 목표 저축 기간 안에 목표 저축 금액을 저축하려면 매 달 저축해야하는 금액을 계산하여 제공한다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-04-08. 가계부 > 분석 > 뉴스
개요	회원의 가계부에 작성된 내용에 관련된 뉴스를 제공 받는다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 사용자가 기입한 지출 정보를 기반으로 도움이 되는 뉴스를 제공 받을 수 있다. • 사용자의 지출 카테고리에 따라 제공하는 뉴스를 조정된다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사용자가 수입과 지출을 입력 해야 개인을 위한 뉴스를 추천 받을 수 있다. 2. 사용자가 지난 달 가장 많이 소비한 카테고리에 대한 경제 뉴스를 추천한다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-05. 카드 추천
개요	사용자는 카드를 추천받을 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 모든 카드 중 랜덤으로 카드명, 카드사, 혜택 등의 정보를 본다.
제약사항	

업무 영역	회원
요구사항 명	C-05-01. 카드 추천 > 카테고리별 추천
개요	사용자는 카드를 추천받을 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 카테고리별로 랭킹이 높은부터 카드 리스트가 보인다.
제약사항	

업무 영역	회원
요구사항 명	C-05-02. 카드 추천 > 맞춤 추천
개요	사용자의 카테고리를 기준으로 카드를 추천받을 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 기본값으로 가장 많이 등록된 카테고리를 기준으로 혜택이 가장 좋은 카드를 추천한다. • 카테고리별로 카드를 추천받을 수 있다. • 카드 추천 알고리즘으로 협업 필터링을 사용한다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 카테고리가 등록된 횟수가 동일한 경우 동일한 카테고리마다 혜택이 가장 좋은 카드를 추천한다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-06. 게시물 작성
개요	사용자는 게시물을 작성할 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 사용자는 게시물을 작성할 수 있다. • 사용자는 게시물을 비밀글로 설정할 수 있다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사용자가 게시물을 작성하기 위해서는 그에 상응하는 권한이 있어야한다. 2. 게시물을 작성시 금지어가 들어가면 필터링을 한다.

업무 영역	회원
	3. 사용자는 게시판에 따라 게시물을 비밀글로 설정할 수 있다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-07. 게시물 조회
개요	회원 사용자는 게시물 조회한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 회원 사용자는 게시판의 모든 게시물을 조회할 수 있다. • 회원은 다른 회원이 작성한 게시물에 추천, 비추천 버튼을 누를 수 있다. • 회원은 다른 회원이 작성한 게시물에 신고 버튼을 누를 수 있다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 게시판 조회 <ul style="list-style-type: none"> • 제목 + 내용, 제목, 내용 중 선택하여 검색할 수 있다. • 게시판에는 검색어가 포함된 게시물을 모두 보여준다. 2. 추천/비추천 <ul style="list-style-type: none"> • 회원은 자신이 작성한 게시물의 추천/비추천 버튼을 누를 수 없다. 3. 신고 <ul style="list-style-type: none"> • 회원은 자신이 신고한 게시물을 다시 신고할 수 없다. • 신고 횟수의 합이 10이 되면 해당 게시글이 블라인드 처리 되고, 블라인드된 게시글이 3개가 되면 해당 회원을 탈퇴 처리한다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-08. 게시물 수정
개요	사용자는 게시물을 작성할 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 사용자는 게시물의 글을 수정할 수 있다.
제약사항	1. 사용자는 자신의 게시물만 수정할 수 있다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-09. 게시물 삭제
개요	회원 사용자는 게시물을 삭제한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 회원 사용자는 자신이 작성한 게시물에 대해서 삭제한다.
제약사항	1. 게시물 삭제 시 댓글, 추천 등 모든 리소스가 삭제된다

업무 영역	회원
요구사항 명	C-10. 댓글 작성
개요	사용자가 게시물에 댓글을 작성할 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 사용자가 조회한 게시물에다가 댓글을 작성할 수 있다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사용자가 댓글을 작성하기 위해서는 상응하는 권한이 필요하다 2. 비속어는 @로 변경된다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-11. 댓글 조회
개요	사용자가 게시물의 조회 시 댓글도 조회한다
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 사용자가 게시물을 조회시 댓글도 조회할 수 있다. • 회원은 다른 회원이 작성한 댓글에 추천, 비추천 버튼을 누를 수 있다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사용자는 해당 게시물의 댓글을 조회할 수 있다. 2. 해당 게시물을 조회할 수 있는 권한이 있어야 댓글을 조회할 수 있다. 3. 추천/비추천 <ul style="list-style-type: none"> • 회원은 자신이 작성한 댓글의 추천/비추천 버튼을 누를 수 없다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-12. 댓글 수정
개요	회원은 본인이 작성한 댓글을 수정한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> • 본인이 작성한 댓글을 수정한다.
제약사항	1. 비속어등은 @로 변경된다.(필터링)

업무 영역	회원
	2. 본인이 작성한 댓글에 한정된다.

업무 영역	회원
요구사항 명	C-13. 댓글 삭제
개요	회원은 본인이 작성한 댓글을 삭제한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 회원은 자신이 작성한 댓글을 삭제한다.
제약사항	1. 댓글 삭제 시 대댓글, 추천 등 모든 리소스가 삭제된다.

D. 관리자

관리자 기능 개요	D-01. 로그인	D-02. 로그아웃
	D-03. 게시물 관리	D-04. 게시물 작성
	D-05. 게시물 조회	D-06. 게시물 수정
	D-07. 게시물 삭제	D-08. 댓글 작성
	D-09. 댓글 조회	D-10. 댓글 수정
	D-11. 댓글 삭제	

업무 영역	관리자
요구사항 명	D-01. 로그인
개요	관리자는 관리자 계정을 통해 로그인한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 관리자는 관리자 전용 계정을 통해 로그인한다.
제약사항	1. 관리자 계정은 일반적인 회원가입이 아닌 데이터베이스를 통해 계정을 생성한다.

업무 영역	관리자
요구사항 명	D-02. 로그아웃
개요	관리자는 관리자 계정을 로그아웃 할 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 관리자는 관리자 계정을 로그아웃 할 수 있다.
제약사항	1. 관리자는 로그인 이후 로그아웃 할 수 있다.

업무 영역	관리자
요구사항 명	D-03. 게시물 관리
개요	관리자는 모든 게시판에 있는 글에 대해 생성, 조회, 수정, 삭제가 가능하다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 관리자는 모든 게시판에 있는 게시물에 대해 생성, 조회, 수정, 삭제가 가능하며 제한이 없다.
제약사항	1. 관리자는 모든 게시판에 존재하는 게시물에 대하여 글의 생성, 글의 조회, 글의 수정, 글의 삭제가 가능하다. 2. 관리자는 모든 댓글을 삭제 할 수 있다.

업무 영역	관리자
요구사항 명	D-04. 게시물 작성
개요	사용자가 게시글을 작성한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 제목, 내용을 작성한다. 게시판 종류에 따라 비밀번호를 선택한다. 게시판 종류에 따라 첨부파일 첨부 가능하다.
제약사항	1. 관리자는 모든 게시판에서 게시물을 작성한다. 2. 회원은 공지사항 게시판 외 모든 게시판에 작성한다.

	3. 비회원은 모든 게시판에서 작성이 불가능하다..
--	------------------------------

업무 영역	관리자
요구사항 명	D-05. 게시물조회
개요	관리자가 게시물을 조회한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 관리자는 검색어가 포함된 게시판의 모든 게시물을 조회한다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 게시판 조회 <ul style="list-style-type: none"> 제목 + 내용, 제목, 내용 중 선택하여 검색할 수 있다. 게시판에는 검색어가 포함된 게시물을 모두 보여준다. 추천/비추천 <ul style="list-style-type: none"> 자신이 작성한 게시물의 추천/비추천 버튼을 누를 수 없다.

업무 영역	관리자
요구사항 명	D-06. 게시물수정
개요	게시글 수정한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 제목, 내용을 작성한다. 게시판 종류에 따라 비밀번호를 선택한다.
제약사항	1. 관리자는 자신의 게시물만 수정할 수 있다.

업무 영역	관리자
요구사항 명	D-07. 게시물 삭제
개요	관리자가 게시물을 삭제한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 관리자는 모든 게시물에 대해서 삭제한다.
제약사항	1. 게시물 삭제 시 댓글, 추천 등 모두 삭제된다

업무 영역	관리자
요구사항 명	D--08. 댓글작성
개요	관리자가 댓글을 작성한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 관리자가 댓글을 작성한다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 관리자는 모든 게시판에서 댓글을 작성할 수 있다. 댓글을 작성할 경우 금지어가 있다면 *로 변환한다.

업무 영역	관리자
요구사항 명	D-09. 댓글조회
개요	관리자가 댓글을 조회한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 댓글을 조회한다.
제약사항	<ol style="list-style-type: none"> 사용자는 해당 게시물의 댓글을 조회할 수 있다. 관리자는 모든 댓글을 볼 수 있다. 댓글의 모든 금지어는 @로 출력한다.

업무 영역	관리자
요구사항 명	D-10. 댓글수정
개요	관리자는 댓글을 수정한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 관리자는 자신이 작성한 댓글만 수정한다.
제약사항	1. 댓글을 작성할 경우 금지어가 있다면 @로 변환한다.

업무 영역	관리자
요구사항 명	D-11. 댓글삭제
개요	관리자는 댓글을 삭제한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 관리자는 모든 댓글을 삭제한다.
제약사항	1. 댓글 삭제 시 추천 등 모든 리소스가 삭제된다.