[Requirement List]

No.	Requirement	Use Case(s)
1	사용자는 사용 권한을 얻기 위해서 <mark>회원 가입</mark> 을 해야 한다. 회사 회원과 일반 회원으로 구분되며 자신의 기본 정보(회사 회원: 회사이름, 사업자번호, 사업분야, 주소, 전화번호 등, 일반 회원: 이름, 주민번호, 주소, 전화번호 등)와 ID/Password를 입력해야 한다.	회원 가입
2	회원은 이 시스템에서 <mark>탈퇴</mark> 할 수 있다. 탈퇴와 동시에 시스템의 사용 권한은 소멸된다. 단, 회사 회원은 등록한 채용 정보가 하나도 없는 상태에서 탈퇴할 수 있다.	회원 탈퇴
3	회원은 시스템 기능을 사용하기 위해서 등록된 ID와 Password로 <mark>로</mark> <mark>그인</mark> 해야 한다.	로그인
4	회원은 해당 시스템으로부터 <mark>로그아웃</mark> 할 수 있다.	로그아웃
5	회사 회원은 <mark>채용 정보를 등록</mark> 할 수 있다. 등록 시 직책, 업무, 인원 수, 신청 마감일 등의 정보를 입력해야 한다.	채용 정보 등록
6	회사 회원은 자신이 등록한 <mark>채용 정보 리스트를 조회</mark> 할 수 있다.	채용 정보 조회
7	회사 회원은 자신이 등록한 특정 채용 정보의 <mark>상세 정보를 열람</mark> 할 수 있다.	채용 정보 열람
8	회사 회원은 자신이 등록한 특정 채용 정보를 선택한 후에, 해당 채용 정보에 대해 <mark>원하는 항목을 수정</mark> 할 수 있다.	채용 정보 수정
9	회사 회원은 자신이 등록한 특정 채용 정보를 선택한 후에, 해당 <mark>채</mark> 용 정보를 삭제할 수 있다.	채용 정보 삭제
10	회사 회원은 자신이 등록한 채용 정보 중에서 원하는 지원자 수에 도달한 경우 <mark>채용을 조기 마감 처리</mark> 할 수 있다.	채용 마감 처리
11	회사 회원은 <mark>마감일이 지났거나 마감 처리된 채용 정보 내역을 조회</mark> 할 수 있다. 이때 마감일의 오름차순으로 정렬해서 출력하며, 각 채용 정보에 대해 직책, 업무, 신청 마감일 정보를 출력한다.	마감된 채용 내역 조회
12	일반 회원이 회사이름 혹은 업무 중에 하나를 선택하여 <mark>검색</mark> 할 수 있다. 검색 결과로 채용 정보 리스트(회사이름, 마감일 정보)를 출력 한다. 단, 현재 시점에서 마감일이 지나지 않은 정보만 출력한다. 또 한, 채용 정보 리스트의 디폴트 정렬 기준은 회사이름의 오름차순이 다.	채용 정보 검색
13	일반 회원은 검색 결과로 나온 채용 정보 리스트를 <mark>마감일 기준 정</mark>	마감일 기준 정렬

	<mark>렬로 변경</mark> 할 수 있다.	
14	일반 회원은 지원을 희망하는 채용 정보를 선택하면 <mark>해당 채용의 상</mark> 세한 정보(회사이름, 직책, 업무, 인원수, 신청 마감일)가 출력된다.	채용 관련 상세페이지 정보 열람
15	일반 회원은 자신이 지원하고자 하는 <mark>해당 채용의 상세페이지에서</mark> <mark>즉시 지원</mark> 이 가능하다.	입사 지원
16	(일반회원?)은 특정 채용 정보의 <mark>상세 화면에서 해당 채용 내용과 유사한 채용 정보를 추천</mark> 하는 기능을 선택하여 실행할 수 있다. 이때, 마감일까지 남은 시간이 짧은 채용 정보부터 정렬하여 출력한다.	유사 채용 정보 추천
17	일반 회원이 특정 회사 채용에 지원을 완료 후에 원하는 경우 <mark>기차</mark> 표 예약을 진행할 수 있으며 해당 기록은 기차 예약시스템으로부터 전달받아서 시스템 내에 유지한다.	기차표 예약
18	일반 회원은 자신의 <mark>지원 정보(회사이름, 직책, 업무, 인원수, 신청 마</mark> 감 <mark>일)를 조회</mark> 할 수 있다. 이때 회사이름의 오름차순으로 정렬해서 출력한다.	지원 정보 조회
19	일반 회원은 마감일이 지나지 않은 지원 정보를 선택해서 <mark>지원을 취소</mark> 할 수 있으며 취소된 채용 정보는 해당 회원의 이메일로 통보되며 연계된 기차 예매는 자동으로 취소 요청된다.	지원 취소
20	일반 회원은 마감 시간이 지난 <mark>지원 정보를 임의로 삭제</mark> 할 수 있으며, 취소된 지원 정보는 6개월이 지나면 자동으로 삭제된다.	지원 정보 삭제
21	회사 회원이 현재까지 등록한 모든 채용 정보에 대해 신청 마감시간 기준으로 연도별, 직책별 및 업무별 지원자 수 등의 <mark>통계 정보를 출</mark> 력한다. 또한, 매월 말일에 각 회원에게 해당 통계 정보를 이메일로 발송한다.	등록한 채용 정보 통계 열람
22	일반 회원은 본인이 지원한 정보에 대해 마감시간 기준으로 월별, 직책별, 업무별 지원 횟수 등의 <mark>통계 정보를 출력</mark> 한다. 또한, 매월 말일에 각 회원에게 해당 통계 정보를 이메일로 발송한다.	지원한 정보 통계 열람