

[ Use case description ]

1. 회원 가입

Actor Action	System Response
1. 외부 사용자가 회원 가입 버튼을 누른다.	2. 회사 회원 / 일반 회원 분류를 선택 창을 띄운다.
3. 회사 또는 일반 회원을 선택한다.	4. 선택한 회원 유형에 따른 가입에 필요한 정보 및 ID/PW 입력 필드를 화면에 띄운다.
5. 입력 필드에 회원 가입에 필요한 정보와 ID/PW를 입력한다.	
6. 회원가입 버튼을 누른다.	7. 회원 가입 승인 메시지를 띄운다.
Alternative Courses	
Steps 6-7 입력한 정보가 조건에 부합하지 않는 경우 다시 입력하라는 메시지를 띄운다.	

2. 회원 탈퇴

Actor Action	System Response
1. 회원이 탈퇴하기 버튼을 누른다	2. 탈퇴를 할 것인지에 대한 확인 메시지를 띄운다.
3. 탈퇴 진행 버튼을 누른다.	4. 탈퇴 처리가 완료되었다는 메시지를 화면에 보여준다.
Alternative Courses	
Steps 3-4 회사 회원의 경우, 등록된 채용 정보가 남아있을 경우 탈퇴가 거부되었다는 메시지를 화면에 보여준다.	

### 3. 로그인

Actor Action	System Response
1. 회원이 로그인 버튼을 누른다.	2. ID와 PW를 입력할 필드를 화면에 보여준다.
3. 입력 필드에 ID/PW를 입력한다.	4. 로그인이 성공되었다는 메시지를 화면에 보여준다.
Alternative Courses	
Steps 3-4 ID와 PW가 부합하지 않는 경우 다시 입력하라는 메시지를 화면에 띄운다.	

### 4. 로그아웃

Actor Action	System Response
1. 회원이 로그아웃 버튼을 누른다.	2. 로그아웃이 성공되었다는 메시지를 화면에 보여준다.

### 5. 채용 정보 등록

Actor Action	System Response
1. 회사 회원이 채용 정보 등록 버튼을 누른다.	2. 채용 정보 등록화면을 보여준다. 해당 화면에는 직책 / 업무 / 인원 수 / 신청 마감일 등의 정보를 입력할 수 있어야 한다.
3. 등록화면에서 해당 정보들을 입력한다.	4. 등록이 완료되었다는 메시지를 띄운다.
Alternative Courses	
Steps 3-4 직책/업무/인원 수/신청 마감일 등의 정보가 다 입력되지 않았을 경우, 누락된 정보를 다시 입력하라는 메시지를 화면에 띄운다.	

### 6. 채용 정보 조회

Actor Action	System Response
1. 회사 회원이 채용 정보 조회 버튼을 누른다.	2. 해당 회원이 등록한 채용 정보 리스트를 화면에 보여준다.

7. 채용 정보 열람

Actor Action	System Response
1. 회사 회원이 자신이 등록한 특정 채용 정보를 리스트에서 선택한다.	2. 해당 회원이 등록한 채용 정보에 대한 상세 정보를 화면에 보여준다.

8. 채용 정보 수정

Actor Action	System Response
1. None	2. 해당 회원이 등록한 채용 정보에 대한 상세 정보를 화면에 보여준다.
3. 수정하기 버튼을 누른다.	4. 해당 채용 정보에 관한 항목별 수정할 내용을 입력할 수 있는 화면을 띄운다.
5. 수정 내역을 입력 후 완료 버튼을 누른다.	6. 수정 처리 결과에 대한 메시지를 띄운다.
include use case: 채용 정보 열람	

9. 채용 정보 삭제

Actor Action	System Response
1. None	2. 해당 회원이 등록한 채용 정보에 대한 상세 정보를 화면에 보여준다.
3. 삭제하기 버튼을 누른다.	4. 진짜 삭제할 것인지 확인하는 메시지를 띄운다.
5. 삭제 승인 버튼을 누른다.	6. 삭제가 완료되었다는 메시지를 띄운다.
include use case: 채용 정보 열람	

10. 채용 마감 처리

Actor Action	System Response
1. None	2. 해당 회원이 등록한 채용 정보에 대한 상세 정보를 화면에 보여준다.
5. 마감처리 버튼을 누른다.	6. 조기마감 처리했다는 메시지를 띄운다.
include use case: 채용 정보 열람	

11. 마감된 채용 내역 조회

Actor Action	System Response
1. 회사 회원이 '마감된 채용 내역 조회' 버튼을 누른다.	2. 해당 회원이 게시한 채용 정보 중 마감일이 지났거나 마감 처리된 채용 정보 내역을 화면에 보여준다.

12. 채용 정보 검색

Actor Action	System Response
1. None	2. 검색 필드를 화면에 보여준다. 해당 화면은 회사 이름 통한 검색, 업무 이름 통한 검색을 별도로 선택할 수 있도록 구성되어 보여진다.
3. 일반 회원이 회사이름 혹은 업무 중에 하나를 선택하여 검색필드에 검색어를 입력한다.	4. 현 시점에서 마감일이 지나지 않은 채용 정보 리스트를 회사 이름의 오름차순으로 정렬된 형태로 화면에 보여준다.
Extensions	
After Step4, 일반회원은 채용 정보 리스트를 마감일 기준으로 정렬 방식을 변경할 수 있다.	

13. 채용 관련 상세 페이지 정보 열람

Actor Action	System Response
1. 일반 회원이 채용 정보 리스트에서 특정 채용 정보를 선택한다.	2. 해당 회원이 선택한 채용 정보의 상세한 정보(회사이름, 직책, 업무, 인원수, 신청 마감일)을 화면에 보여준다.

#### 14. 입사 지원

Actor Action	System Response
1. None	2. 해당 회원이 선택한 채용 정보의 상세한 정보(회사이름, 직책, 업무, 인원수, 신청 마감일)을 화면에 보여준다.
3. 해당 채용에 대해 지원하기 버튼을 누른다.	4. 해당 채용에 지원하기 위해 회원에게 입력받을 필드를 화면에 보여준다.
5. 지원에 필요한 내역들을 입력한 후 제출 버튼을 누른다.	6. 해당 지원을 진짜로 할 것인지에 대한 확인 경고창을 화면에 보여준다
7. 승인 버튼을 누른다.	8. 지원이 완료되었다는 메시지를 화면에 보여준다.
include use case: 채용 관련 상세 페이지 정보 열람	
Extensions	
After Step8, 일반회원은 기차표 예매를 진행할 수 있다.	
Alternative Courses	
Steps 5-6. 일반 회원이 지원에 필요한 필수 정보를 모두 입력하지 않은 경우, 채용 시스템은 누락된 정보를 입력하라는 메시지를 화면에 보여준다.	

#### 15. 유사 채용 정보 추천

Actor Action	System Response
1. None	2. 해당 회원이 선택한 채용 정보의 상세한 정보(회사이름, 직책, 업무, 인원수, 신청 마감일)을 화면에 보여준다.
3. '유사 채용 정보 추천' 버튼을 선택한다.	4. 마감일까지 남은 시간이 짧은 채용 정보 기준으로 정렬된 추천 채용 정보를 화면에 보여준다.
include use case: 채용 관련 상세 페이지 정보 열람	

#### 16. 지원 정보 조회

Actor Action	System Response
1. 일반 회원이 지원 정보 조회 버튼을 누른다.	2. 회사이름의 오름차순으로 정렬된 해당 일반 회원의 지원 정보들(회사이름, 직책, 업무, 인원수, 신청 마감일)을 화면에 보여준다.

## 17. 지원 취소

Actor Action	System Response
1. None	2. 회사이름의 오름차순으로 정렬된 해당 일반 회원의 지원 정보들(회사이름, 직책, 업무, 인원수, 신청 마감일)을 화면에 보여준다.
3. 일반 회원은 마감일이 지나지 않은 지원 정보에 대해 자신이 지원 취소하고 싶은 지원 정보를 선택한다.	4. 해당 정보에 대한 지원 취소 / 정보 삭제 버튼을 띄운다.
5. 지원 취소 버튼을 누른다.	6. 지원 취소를 진행할 것인지에 대한 확인 경고창을 화면에 보여준다.
7. 확인 경고창에서 취소 승인 버튼을 누른다.	8. 지원 취소한 채용 정보를 해당 회원에게 보내도록 외부 이메일 시스템에 해당 회원의 이메일과 지원 취소 채용 정보를 포함한 메시지를 보낸다.
	9. 해당 지원과 연계된 기차 예매가 있는 경우, 외부 기차표 예매 시스템에 예약 기록을 포함한 메시지를 보낸다.
	10. 지원 취소가 완료되었음을 확인하는 메시지를 화면에 보여준다.
include use case: 지원 정보 조회	
Alternative Courses	
Steps 5-6 일반 회원이 마감 시간이 지난 지원 정보에 대해 지원 취소 버튼을 선택한 경우, 채용 시스템은 선택한 정보에 대해 지원 취소하지 않고 오류 메시지를 화면에 보여준다.	

## 18. 지원 정보 삭제

Actor Action	System Response
1. None	2. 회사이름의 오름차순으로 정렬된 해당 일반 회원의 지원 정보들(회사이름, 직책, 업무, 인원수, 신청 마감일)을 화면에 보여준다.
3. 일반회원은 마감 시간이 지난 지원 정보에 대해 자신이 삭제하고 싶은 지원 정보를 선택한다.	4. 해당 정보에 대한 지원 취소 / 정보 삭제 버튼을 띄운다.
5. 삭제하기 버튼을 누른다.	6. 해당 정보를 삭제할 것인지에 대한 확인 경고창을 화면에 보여준다.
7. 확인 경고창에서 삭제 승인 버튼을 누른다.	8. 삭제가 완료되었음을 확인하는 메시지를 화면에 보여준다.
include use case: 지원 정보 조회	
Alternative Courses	
Steps 5-6. 일반 회원이 마감 시간이 지나지 않은 지원 정보에 대해 정보 삭제 버튼을 선택한 경우, 채용 시스템은 선택한 정보에 대해 삭제하지 않고 오류 메시지를 화면에 보여준다.	
Steps 1-8. '취소된 지원이 6개월 지나면 자동삭제 이벤트'로부터 해당 회원이 취소한 지원 정보가 포함된 메시지를 전달받는다.	

19. 등록된 채용 정보 통계 열람

Actor Action	System Response
1. 회사 회원이 '채용 정보 통계 열람' 버튼을 선택한다.	2. 회사 회원이 현재까지 등록된 모든 채용 정보에 대해 신청 마감시간 기준으로 통계 정보를 화면에 보여준다.
'통계 정보 열람' is a generaliztion of '등록한 채용 정보 통계 열람'	
Alternative Courses	
Steps 1-2 '매월 말 통계 정보 발송 이벤트'로 통계정보를 발송하라는 메시지를 전달받는다. 그 후, 각 회원에게 해당 통계정보를 보내도록 외부 이메일 시스템에 통계 정보를 포함한 메세지를 전달한다.	

20. 지원한 정보 통계 열람

Actor Action	System Response
1. 일반 회원이 '지원한 정보 통계 열람' 버튼을 선택한다.	2. 일반 회원이 본인이 지원한 정보에 대해 마감 시간 기준으로 통계 정보를 화면에 보여준다.
'통계 정보 열람' is a generaliztion of '지원한 정보 통계 열람'	
Alternative Courses	
Steps 1-2 '매월 말 통계 정보 발송 이벤트'로 통계정보를 발송하라는 메시지를 전달받는다. 그 후, 각 회원에게 해당 통계정보를 보내도록 외부 이메일 시스템에 통계 정보를 포함한 메세지를 전달한다.	