


기능 명세서 V1.1

📅 갱신일자	@2023/04/20
📅 생성일자	@2023/04/20
≡ 비고	MK.2

요구 명세 V1.0 (1)

# 번호	🔍 화면 분류	🔍 기능 분류	Aa 기 능 사 항 명	≡ 기능 상세 내용	🔍 우선 순위	※ 진 행 상 황	🔍 구분	👤 담 당 자	👤 작성자	📅 생성일
0	사이드바		<u>사이드</u> <u>바 상</u> <u>단</u>	로그인 페이지 이동 버튼 로그인 완료시 프로필 사 진, 이름, 문서생성하기 버튼을 보여준다.	취소	미 진 행	신규		👤 Dong gyu Kwon	@2023/04/
1	사이드바		<u>사이드</u> <u>바 중</u> <u>간</u>	홈, 보관함, 최근 항목, 템플릿 이동 버튼		미 진 행				
2	사이드바		<u>사이드</u> <u>바 하</u> <u>단</u>	상단에 알림센터, 고객센터, 설정, 로그아웃 버튼 하단에 문의 연락처, 이 용약관, 개인정보 처리방 침, 고객센터 버튼		미 진 행				
3	메인페이지		<u>서비스</u> <u>가이드</u>	서비스 이용 방법을 3가 지로 요약하여 보여준다.		미 진 행				
4	회원가입 페이지		<u>회원가</u> <u>입</u>	아이디(이메일), 프로필 사진, 비밀번호, 비밀번호 확인, 이름, 생년월일, 성별, 연락처, 소속, 직위 정보로 회원가입한다. - 아이디, 프로필 사진, 비 밀번호, 비밀번호 확인, 이름, 생년월일 필수 - 이 메일 인증		미 진 행				
5	로그인 페이지	로그인	<u>로그인</u>	아이디(이메일), 비밀번호 호로 로그인을 한다.		미 진 행				
6	로그인 페이지		<u>아이디</u> <u>찾기</u>			미 진 행				
7	로그인 페이지		<u>비밀번호</u> <u>찾기</u>			미 진 행				

# 번호	☑ 화면 분류	☑ 기능 분류	Aa 기 능 사 항 명	≡ 기능 상세 내용	☑ 우선 순위	☀ 진 행 상 황	☑ 구분	☺ 담당 자	☺ 작성자	📅 생성일
8	보관함페이지		<u>나만의 보관함</u>	사용자만 사용하는 문서 들을 리스트로 보여준다. - 문서 정보: 문서 이름, 문서 생성일, 최근 수정 일, 공유 버튼 - 10개 단 위로 페이지징 - 문서에 중 요항목 체크 버튼 - 문서 삭제, 이름 변경 - 상단에 선택 이동, 선택 삭제 버 튼 - 상단에 문서 검색 - 문서 정렬 -- 이름순 정렬 (A-Z ㄱ-ㅎ, ㅎ-ㄱ Z-A) - - 날짜순 정렬(최근 날짜 순, 오래된 날짜 순) -- 마 감순 정렬(마감 날짜가 짧은 순, 마감 날짜가 긴 순)		미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
9	보관함페이지		<u>보낸 문서함</u>	사용자가 보낸 문서들을 리스트로 보여준다 - 문 서 정보: 문서이름, 문서 위치, 문서 생성일, 문서 마감일, 상태(미완료/완 료) - 10개 단위로 페이 징 - 문서에 중요항목 체 크 버튼 - 문서 삭제, 이 름 변경 - 상단에 선택 이 동, 선택 삭제 버튼 - 상 단에 문서 검색 - 문서 정 렬 -- 이름순 정렬(A-Z ㄱ-ㅎ, ㅎ-ㄱ Z-A) -- 날짜 순 정렬(최근 날짜 순, 오 래된 날짜 순) -- 마감순 정렬(마감 날짜가 짧은 순, 마감 날짜가 긴 순)		미 진 행				
10	보관함페이지		<u>받은 문서함</u>	사용자가 받은 문서들을 리스트로 보여준다 - 문 서 정보: 문서이름, 문서 위치, 문서 생성일, 문서 마감일, 상태(미완료/완 료) - 10개 단위로 페이 징 - 문서에 중요항목 체 크 버튼 - 문서 삭제, 이 름 변경 - 상단에 선택 이 동, 선택 삭제 버튼 - 상 단에 문서 검색 - 문서 정 렬 -- 이름순 정렬(A-Z ㄱ-ㅎ, ㅎ-ㄱ Z-A) -- 날짜 순 정렬(최근 날짜 순, 오 래된 날짜 순) -- 마감순 정렬(마감 날짜가 짧은 순, 마감 날짜가 긴 순)		미 진 행				
11	문서 작성 페이지		<u>문서 확대 축소 버튼</u>	오른쪽 상단바에 문서를 확대 또는 축소할 수 있 는 버튼을 만든다		미 진 행				

# 번호	☑ 화면 분류	☑ 기능 분류	Aa 기 능 사 항 명	≡ 기능 상세 내용	☑ 우선 순위	☀ 진 행 상 황	☑ 구분	☺ 담당 자	☺ 작성자	📅 생성일
12	문서 작성 페이지		<u>문서 되돌리 기 앞 으로가 기 버 튼</u>	오른쪽 상단바에 문서를 내용을 되돌리거나 앞으 로가기를 할 수 있는 버 튼을 만든다		미 진 행				
13	문서 작성 페이지		<u>문서 서명</u>	가운데에 서명할 문서를 보여준다		미 진 행				
14	보관함페이지		<u>문서 이동</u>	하단에 이전, 다음 문서 이동 버튼을 만든다.		미 진 행				
15	내정보 페이지		<u>계정 정보</u>	이름, 휴대전화, 이메일, 소속을 보여준다.		미 진 행				
16	내정보 페이지		<u>계정 설정</u>	비밀번호 변경하기, 회원 탈퇴하기 이동 링크를 보 여준다		미 진 행				
17	내정보 페이지		<u>내 정 보 수 정</u>	사용자의 프로필 사진, 아이디, 이름 성별, 생년 월일, 주소, 연락처, 소 속, 직책을 수정한다.		미 진 행				
18	주소록 페이지		<u>등록한 주소</u>	사용자가 등록한 사용자 들의 정보를 보여준다 (이름 이메일 전화번호)		미 진 행				
19	주소록 페이지		<u>최근 발신함</u>	사용자가 최근에 발신한 사용자들의 정보를 보여 준다 (이름 이메일 전화 번호)		미 진 행				
20	주소록 페이지		<u>최근 수신함</u>	사용자가 최근에 수신한 사용자들의 정보를 보여 준다 (이름 이메일 전화 번호)		미 진 행				
21	문서작성 페이지		<u>문서 분류 선택</u>	나에게만 사용 하는 문 서, 모두가 사용하는 문 서 선택		미 진 행				
22	문서작성 페이지		<u>대상자 추가</u>	작성 요청자 입력 작성 대상자 여러명 입력 가능 csv로 작성 대상자 입력 기능		미 진 행				
23	문서작성 페이지		<u>입력 양식 편집</u>	작성 대상자 보여주기 문 서에 사용할 서명 필드, 표준 필드, 서식 필드 목 록 보여주주기 문서 서식 (폰트 크기, 글씨 정렬)		미 진 행				
24	문서작성 페이지		<u>저장 위치 설정</u>	문서 이름 입력 보관함 위치 선택		미 진 행				
			<u>추가 예정</u>			미 진 행				
			<u>제목 없음</u>			미 진 행				

# 번호	🔍 화면 분류	🔍 기능 분류	Aa 기 능 사 항 명	≡ 기능 상세 내용	🔍 우선 순위	🌟 진 행 상 황	🔍 구분	👥 담 당 자	👥 작성자	📅 생성일
			<u>제목 없음</u>			미 진 행				
			<u>제목 없음</u>			미 진 행				
2	로그인	로그인	<u>사용자 OAuth 로그인</u>	사용자가 로그인 요청하면 서비스는 외부 OAuth 서비스로 연결시킨다. 사용자는 외부 OAuth 서비스를 통해 로그인을 시도하고 인증 정보를 서비스에 제공한다. 서비스는 OAuth를 통해 받은 사용자 인증을 처리해 사용자에게 서비스 인증 정보를 반환한다.	보류	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
3	로그인	회원가입	<u>사용자 회원가입</u>	사용자는 서비스에서 이용에 필요한 정보를 회원가입 폼에 입력한다. - 아이디(이메일), 비밀번호, 실명외 기타 개인 정보(연령, 성별, 거주지 등) 서비스는 사용자가 입력한 폼 정보를 처리해 회원 정보를 생성한다.	최상	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
4	로그인	회원가입	<u>사용자 이메일 인증</u>	사용자는 서비스 사용을 위해 이메일을 입력하고, 인증하기 버튼을 누른다. 서비스는 사용자가 인증을 요청한 이메일로 OTP 인증 코드를 발송한다. 사용자는 서비스가 발송한 메일을 확인하고, OTP 인증 코드를 인증 폼에 입력한다. 서비스는 사용자가 입력한 OTP코드와 발급된 OTP코드를 비교 검증하고 결과를 반환한다.	상	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
5	로그인	회원가입	<u>사용자 비밀번호 확인</u>	사용자는 서비스 사용을 위해 비밀번호와 비밀번호 확인을 입력한다. 서비스는 사용자가 입력한 비밀번호와 비밀번호 확인이 입력 규칙과 일치하는지 확인한다. 서비스는 비밀번호와 비밀번호 확인이 서로 일치하는지 확인하고 결과를 반환한다.	하	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/

# 번호	🔍 화면 분류	🔍 기능 분류	Aa 기 능 사 항 명	≡ 기능 상세 내용	🔍 우선 순위	🌟 진 행 상 황	🔍 구분	👥 담 당 자	👥 작성자	📅 생성일
6	사용자	사용자 기능	사용자 정보 변경	사용자는 사용자 정보를 변경하기 위해 변경할 정보를 폼에 입력한다 - 변경 가능한 정보: 연락처, 성별, 거주지, 증명사진, 소속, 직책 - 변경 불가능한 정보: 아이디(이메일), 실명, 생년월일 서비스는 사용자가 입력한 폼 정보를 처리해 회원 정보를 수정한다.	중	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
7	사용자	사용자 기능	사용자 비밀번호 변경	사용자는 현재 비밀번호, 변경할 비밀번호, 비밀번호 확인을 입력한다. 서비스는 사용자가 입력한 현재 비밀번호가 일치하는지 확인한다. 서비스는 사용자가 입력한 비밀번호와 비밀번호 확인이 입력 규칙과 일치하는지 확인한다. 서비스는 비밀번호와 비밀번호 확인이 서로 일치하는지 확인하고 결과를 반환한다.	하	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
8	사용자	사용자 기능	사용자 계정 탈퇴	사용자는 사용자 계정 탈퇴 버튼을 누른다. 서비스는 사용자에게 탈퇴 여부를 재확인하는 팝업과 보관처리 기간내용을 제공한다. 서비스는 사용자의 모든 보관함 정보를 휴지통으로 삭제 처리하고, 탈퇴 처리한다.	최하	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
9	사용자	사용자 기능	사용자 계정 복구	사용자는 보관처리 기간이 끝나기 전에 계정복구를 할 수 있다.	보류	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
10	보관함	문서 생성	문서 자동 생성 (추가 가능)	사용자는 본인이 원하는 문서의 형식을 선택한다. 사용자는 본인이 속한 기관을 입력한다. 사용자는 문서에 필요한 동의 항목을 선택한다. 사용자는 문서에 필요한 정보를 선택한다. 모든 선택이 끝나면 선택한 포맷에 맞는 문서를 (image, pdf, docs)로 변환하여 업로드한다.	보류	미 진 행	신규		 Juseong Kim	@2023/04/
11	보관함	문서 생성	문서 생성 (템플 릿)	사용자는 서비스에서 제공하는 기본 문서를 선택한다. 서비스는 사용자가 선택한 문서를 내부 포맷으로 문서 보관함에 추가한다. 사용자는 업로드한 문서를 서비스의 문서 보관함에서 확인 할 수 있다.	중	미 진 행	신규		 Juseong Kim	@2023/04/

# 번호	🔍 화면 분류	🔍 기능 분류	Aa 기능 사항 명	≡ 기능 상세 내용	🔍 우선 순위	🌟 진 행 상 황	🔍 구분	👥 담당 자	👤 작성자	📅 생성일
12	보관함	문서 생성	문서 생성 (업로 드)	사용자는 전자 서명을 원 하는 문서를 지정된 포맷 (image, pdf, docs)으로 업로드한다. 서비스는 사 용자가 업로드한 문서를 포맷에 따라 내부 포맷으 로 전처리를 진행한다. 사용자는 업로드한 문서 를 서비스의 문서 보관함 에서 확인 할 수 있다.	최상	미 진 행	신규		 Juseong Kim	@2023/04/
13	보관함	문서 관리	문서 보관	사용자는 서비스를 이용 하는 동안 보관함 안에 있는 전자 문서에 접근할 수 있어야 한다.	최상	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
14	보관함	문서 관리	문서 조회	사용자는 문서 보관함 안 에 있는 전자 문서를 조 회할 수 있다. 사용자는 문서 보관함 안에 있는 전자 문서를 정해진 정렬 순서에 맞추어 조회할 수 있다. 지원하는 정렬 순 서는 다음과 같다. - 이름 순 정렬(A-Z, a-z, Z-A) - 날짜순 정렬(최근 날짜 순, 오래된 날짜 순) - 마감순 정렬(마감 날짜 가 짧은 순, 마감 날짜가 긴 순) - 기타 정렬 순서 는 추후 계획한다.	상	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
15	보관함	문서 관리	문서 이동	사용자는 문서 보관함 안 에 저장되어 있는 전자 문서를 다른 디렉토리로 이동할 수 있다. 문서를 이동하는 방법은 다음과 같다. - 문서 보관함 안에 서 각 문서 항목의 문서 메뉴를 불러내어 이동 명 령을 내린다. - 문서 보관 함 안에서 drag & drop 으로 다른 디렉토리 폴더 로 이동할 수 있다.	중	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
16	보관함	문서 관리	문서 수정 (이름 변경)	사용자는 문서 보관함 안 에 있는 전자 문서를 수 정할 수 있다. 사용자가 문서 보관함 안에 있는 전자 문서를 수정 버튼을 누른다. 서비스는 사용자 를 수정 버튼을 누른 문 서의 편집 페이지로 이동 시킨다.	중	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
17	보관함	문서 관리	문서 삭제	사용자는 문서 보관함에 있는 전자문서를 삭제할 수 있다. 사용자가 삭제 한 전자 문서는 휴지통이 라는 임시 삭제 영역으로 이동한다. 휴지통 안에 있는 파일은 일정 기한이 지나면 영구적으로 삭제 된다.	상	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/

# 번호	🔍 화면 분류	🔍 기능 분류	Aa 기능 사 항 명	≡ 기능 상세 내용	🔍 우선 순위	🌟 진 행 상 황	🔍 구분	👥 담 당 자	👥 작성자	📅 생성일
18	보관함	문서 관리	문서 복구	사용자는 문서 보관함 휴지통 안에 있는 전자 문서를 복구 할 수 있다. 삭제된 문서에 파일 디렉토리가 지정되어 있다면 해당 하위 보관함을 포함한 경로를 복구한다.	최하	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
19	보관함	문서 관리	보관함 추가	사용자는 문서 보관함에 하위 보관함을 추가 할 수 있다. 추가된 문서 보관함은 file path 방식으로 관리할 수 있어야 한다. file path 방식으로 관리하는 예시: /folder1/subfoder2/file1	중	미 진 행	신규		 한재욱	@2023/04/
20	보관함	문서 관리	보관함 수정 (이름 변경)	사용자는 문서 보관함의 하위 보관함을 이름을 변경 할 수 있다. 사용자가 문서 보관함의 하위 보관함의 수정 버튼을 누르고 변경할 이름을 작성한다. 서비스는 사용자가 수정한 보관함의 이름을 변경하고 결과를 시스템과 페이지에 반영한다.	하	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
21	보관함	문서 관리	보관함 이동	사용자는 문서 보관함 안에 저장되어 있는 하위 보관함을 다른 디렉토리로 이동할 수 있다. 하위 보관함을 이동하는 방법은 다음과 같다. - 문서 보관함 안에서 각 보관함 항목의 문서 메뉴를 불러내어 이동 명령을 내린다. - 문서 보관함 안에서 drag & drop 으로 다른 디렉토리 폴더로 이동할 수 있다.	하	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
22	보관함	문서 관리	보관함 삭제	사용자는 문서 보관함의 하위 보관함을 삭제 할 수 있다. 하위 보관함을 삭제할 시 아래 포함하고 있는 모든 파일을 재귀적으로 삭제한다. 사용자가 삭제한 하위 보관함 속 하위 파일은 휴지통이라는 임시 삭제 영역으로 이동한다. 하위 보관함을 삭제할 시 삭제 요청 재확인하는 팝업을 띄운다.	중	미 진 행	신규		 한재욱	@2023/04/

# 번호	🔍 화면 분류	🔍 기능 분류	Aa 기능 사 항 명	≡ 기능 상세 내용	🔍 우선 순위	🌟 진 행 상 황	🔍 구분	👤 담당 자	👥 작성자	📅 생성일
23	보관함	문서 관리	문서 즐거찾 기(중 요 문 서).	사용자는 자주 사용하는 문서에 즐겨찾기를 적용하기 위해 즐겨찾기 버튼을 누른다. 시스템은 사용자가 즐겨찾기 버튼을 누른 문서에 즐겨찾기를 적용한다. 시스템은 즐겨찾기가 되어있는 문서들을 모아보는 필터 기능을 제공한다.	하	미 진 행	신규		재욱 한재욱	@2023/04/
24	문서 서명	문서 전송	문서 서명 링크 생성	서명 요청자는 전자 서명을 받아야 하는 문서의 편집을 완료한다. 서비스는 해당 문서의 서명 페이지로 이동하는 링크를 생성한다. 서명 요청자는 전자 서명을 받아야 하는 문서의 링크 복사 버튼을 누른다. 서명 사용자는 전자 서명을 받아야 하는 서명자에게 링크를 전송한다. 서명자는 링크를 통해 서명 페이지로 이동하여 서명을 진행한다. 서비스는 입력받은 서명 정보로 전자 서명을 완료한다.	최상	미 진 행	신규		Dong gyu Kwon	@2023/04/
25	문서 서명	문서 전송	문서 서명 링크 전송 (이메일).	서명 요청자는 전자 서명을 받아야 하는 문서의 링크의 이메일 전송 버튼을 누른다. 서명 요청자는 서명자의 이메일 정보를 입력한다.(식별 정보를 자동으로 채워준다) 서비스에서 서명 요청자가 입력한 서명자의 이메일로 문서 서명 요청 메일을 전송한다. 문서 서명 요청 메일의 핵심 포맷은 다음과 같다. - 제목 - 서명 요청자 - 서명 목적 - 서명 기한 - 서명 페이지로 이동하는 링크 서명자는 링크를 통해 서명 페이지로 이동하여 서명을 진행한다. 서비스는 입력받은 서명 정보를 전자 서명을 완료한다.	상	미 진 행	신규		Dong gyu Kwon	@2023/04/

# 번호	🔍 화면 분류	🔍 기능 분류	Aa 기 능 사 항 명	≡ 기능 상세 내용	🔍 우선 순위	🌟 진 행 상 황	🔍 구분	👤 담 당 자	👤 작성자	📅 생성일
26	문서 서명	문서 전송	문서 서명 링크 전송 (카카 오톡)	서명 요청자는 전자 서명을 받아야 하는 문서의 링크의 카카오톡 전송 버튼을 누른다. 서비스에서 서명 요청자가 카카오톡으로 공유할 포맷을 생성한다. 서명 요청자 카카오톡을 통해 서명 링크를 서명자에게 공유한다. 카카오톡 문서 서명 요청 공유의 핵심 포맷은 다음과 같다. - 제목 - 서명 요청자 - 서명 목적 - 서명 기한 - 서명 페이지로 이동하는 링크 서명자는 링크를 통해 서명 페이지로 이동하여 서명을 진행한다. 서비스는 입력받은 서명 정보를 전자 서명을 완료한다.	최하	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
27	문서 서명	문서 전송	문서 서명 링크 만료	서비스는 전자 서명 기한이 만료된 문서의 서명 링크를 만료 시킨다. 서비스가 만료시킨 서명 링크에 접속 하면 서명 만료 페이지로 이동시킨다.	최상	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
28	문서 서명	전자 서명	서명 방식 설정 메뉴	서명 요청자는 서명 방식을 지정할 수 있어야 한다. - 서명을 순차적으로 받을 것인지, 순서에 상관없이 받을 것인지 지정할 수 있다. - 서명 만료 기한을 설정할 수 있다. (최대 N일 까지) 서비스는 서명 요청자가 지정한 서명 요청 방식을 서명 폼에 적용한다.	중	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
29	문서 서명	전자 서명	서명 대상자 설정 메뉴	서명 요청자는 서명에 참여할 사용자를 추가할 수 있어야 한다. - 서명 요청자가 서명자를 추가하는 버튼을 누르면 서비스는 서명해야 할 서명자를 추가한다. - 서명 요청자는 이미 추가된 서명자를 삭제하는 버튼을 눌러 삭제할 수 있어야 한다. - 서명 요청자는 서명자의 성명(또는 이메일, 식별 코드)등 식별 정보를 미리 지정할 수 있다. - 서비스는 서명 요청자가 지정한 식별 정보	최상	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
30	문서 서명	전자 서명	입력 폼 갤 러리 메뉴		상	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/

# 번호	🔍 화면 분류	🔍 기능 분류	Aa 기 능 사 항 명	≡ 기능 상세 내용	🔍 우선 순위	🌟 진 행 상 황	🔍 구분	👤 담 당 자	👤 작성자	📅 생성일
31	문서 서명	전자 서명	첨부파 일 설 정 메 뉴	서명 요청자는 첨부파일의 추가 여부를 지정할 수 있어야 한다. - 서명 외에 첨부파일을 등록받을 것인지, 등록 받지 않을 것인지 지정할 수 있다. - 첨부 파일의 개수는 몇 개까지 받을 것인지 지정할 수 있다.	하	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
32	문서 서명	전자 서명	서명 요청 폼 에 디터	서명 요청자는 폼 에디터를 활용해 입력 폼을 자유롭게 배치할 수 있어야 한다. - 서명 요청자는 입력 폼의 위치를 전자 문서 위에서 자유롭게 이동할 수 있어야 한다. - 서명 요청자는 입력 폼의 크기를 전자 문서 위에서 자유롭게 변경할 수 있어야 한다. - 서명 요청자는 입력 폼을 갤러리에서 부터 자유롭게 추가할 수 있어야 한다. - 서명 요청자는 폼 에디터에 추가된 입력 폼을 제거할 수 있어야 한다.	최상	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/
33	문서 서명	전자 서명	서명 진행 폼	서명자는 서명 요청자가 제공한 서명 진행 폼에 접속해 서명을 진행할 수 있어야 한다. 서비스는 서명 요청자가 미리 지정한 서명 요청 폼 에디터의 양식을 서명자의 서명 진행 폼에 제공한다. 서명자는 서명 진행 폼에서 서명 요청자가 요구하는 입력 폼에 서명을 진행할 수 있어야 한다.	최상	미 진 행	신규		 Juseong Kim	@2023/04/
34	문서 서명	문서 전송	서명 완료	서비스는 전자 문서를 pdf로 변환 후 서명 요청자와 서명자에게 각각 문서를 전송한다. - 서명 요청자는 서명자가 서명을 완료한 전자 문서를 위변조 추적 인증서와 함께 문서 보관함에서 확인할 수 있다. - 서명자는 서명을 완료 한 뒤 서명 요청자에게 전송 완료한 전자 문서를 위변조 추적 인증서와 함께 문서 보관함에서 확인할 수 있다. 서비스는 전자 문서의 모든 정보 입력이 끝나면 전자 서명 과정을 종료시킨다.	최상	미 진 행	신규		 Dong gyu Kwon	@2023/04/

# 번호	🔍 화면 분류	🔍 기능 분류	Aa 기능 사항 명	≡ 기능 상세 내용	🔍 우선 순위	🌟 진 행 상 황	🔍 구분	👥 담당 자	👤 작성자	📅 생성일
35	문서 서명	전자 서명	전자 서명 자동 채우기	서비스는 사용자의 회원 정보를 기반으로 문서에 필요한 정보를 자동으로 채워준다. 채워주는 예시는 다음과 같다. - 사용자가 회원 정보에 이름을 입력했다면, 이름 입력 폼에 자동으로 이름을 채워준다. - 사용자가 회원 정보에 성별을 입력했다면, 성별 입력 폼에 자동으로 성별 정보를 채워준다. 사용자는 서비스가 자동으로 채워진 정보를 변경하고 싶다면 입력된 값을 무시하고 원하는 값으로 새로 채울 수 있다. 자동으로 채워지지 않은 나머지 빈칸은 사용자가 직접 입력할 수 있어야 한다.	하	미 진 행	신규		 Juseong Kim	@2023/04/
36	문서 서명	문서 검증	전자 서명 빈 입 력 폼 검사	서비스는 사용자가 미처 입력하지 못한 입력 폼이 있는지 검사하고, 다음 결과를 반환한다. - 입력 폼이 비어있을 경우, 서비스는 서명자에게 비어있는 입력 폼이 있음을 알린다. - 서비스는 비어있는 입력 폼이 있는 위치로 서명 진행 폼을 이동시킨다.	상	미 진 행	신규		 유현상	@2023/04/
37	문서 서명	문서 검증	위변조 추적 인증서	서비스는 서명 요청자가 생성한 전자 서명이 체결되는 모든 과정을 기록한 위변조 추적 인증서를 발급한다. - 서비스는 전자 서명 문서가 생성될때 위변조 추적 인증서도 같이 생성된다. - 서비스는 전자 서명 스텝이 진행될 때마다 위변조 추적 인증서를 갱신한다. - 서비스는 전자 서명이 완료 될 때 위변조 추적 인증서를 서명 요청자와 서명자에게 제공한다.	상	미 진 행	신규			
	공지	알림	제목 없음			미 진 행				
	공통	알림	제목 없음			미 진 행				
	공통	사용자 기능	제목 없음			미 진 행				
	보관함페이지		제목 없음	사용자는 공유를 원하는 사람들의 목록을 입력한다.		미 진 행				

# 번호	☑ 화면 분류	☑ 기능 분류	Aa 기 능 사 항 명	≡ 기능 상세 내용	☑ 우선 순위	⚙ 진 행 상 황	☑ 구분	👥 담 당 자	👥 작성자	📅 생성일
	보관함페이지		제목 없음	문서 생성을 완료하면 공 유자 모두에게 이메일 또 는 서비스 계정으로 문서 작성 요청 알람을 전송한 다.		미 진 행				
			제목 없음			미 진 행				