

소프트 웨어 시나리오						
작성자	최재만		프로젝트 목적	학습자 관리시스템	기타	
작성 일자	2020-01-15		프로젝트 배경	비트캠프 구리점	대상	관리자, 사용자
	메뉴 구성					
사용자	학원 소개,로그인,강사 현황,강의 일정,수강생 출석 체크,BBS,모집공고,취업공고					
관리자	강의 정보, 학생 정보, 직원 정보,로그인					
구분	메뉴/구분	기능	순서	내용		비고
ex)관리자	BBS	글쓰기	1	관리자가 글을 쓰기 위해 로그인을 한다.		예시
			1.1	관리자가 글을 쓰기 위해 글쓰기 메뉴의 입력 버튼을 누른다.		예시
관리자	로그인	로그인	1	관리자가 비트 캠프 구리점 홈페이지에 접속한다.		관리자 계정의 ID PW는 인증된 상태.
			2	홈페이지의 상단 메뉴 중 로그인 메뉴를 클릭한다.		
			3	로그인 페이지를 출력한다. 로그인 정보 ID와 PW를 입력한다.		
			3.1	ID와 PW가 틀릴 경우 로그인에 실패한다. 로그인 ID또는 PW를 확인 후 다시 입력하라는 경고 창이 출력된다.		예외 흐름
			3.1.1	ID와 PW를 기억못하는 경우 ID/PW찾기 버튼을 클릭한다.		
			3.1.2	ID/PW찾기 페이지를 출력한다.		
			3.1.3	사용자의 계정분실 기능을 적용.		
			4	ID와 PW가 일치할 경우 비트 캠프 구리점 홈페이지를 출력한다.		
			5	홈페이지의 우측 상단에는 '관리자(이름)님 환영합니다.' 메세지 출력한다.		
6	관리자 페이지를 출력한다.					
			1	사용자는 비트 캠프 구리점 홈페이지에 접속한다.		
			2	홈페이지 상단 메뉴 중 로그인 메뉴를 클릭한다.		
			3	로그인 메뉴 페이지를 출력 한다. 로그인 입력 정보 칸 밑의 회원가입을 클릭한다.		
			4	회원 가입 페이지로 이동한다.		
			5	ID 와 PW, 이름 연락처의 정보를 입력한다.		기존 회원 유무 확인
			6	ID가 기존의 가입자의 ID와 동일한 경우 중복처리하여 '다른 ID를 입력해주세요' 메세지를 출력한다.		

사용자	로그인	비회원가입	6.1	ID의 형식이 '***@E-MAIL'의 형식이 아닌 경우에는 '이메일 주소를 확인해 주세요' 메시지를 출력한다.	예외 흐름
			6.2	ID의 형식에 특수문자나 한글이 들어있는 경우 'ID에는 @외의 특수문자 나 한글을 입력할 수 없습니다' 메시지를 출력한다.	
			7	PW정보를 입력한다.	
			7.1	PW가 8자리 미만인 경우 '8자리 이상입력하세요	예외흐름
			7.2	PW가 영문,숫자 조합이 아닌 경우 '영문과 숫자를 조합해야 합니다' 메시지를 출력한다.	
			8	회원가입 정보를 다 입력한 후, 회원가입 버튼을 누른다.	
			9	로그인 페이지로 넘어간다.	
사용자	로그인	로그인	1	사용자가 비트캠프 구리점 홈페이지에 접속한다.	
			2	홈페이지의 상단 메뉴 중 로그인 메뉴를 클릭한다.	
			3	로그인 페이지를 출력한다. 로그인 정보 ID와 PW를 입력한다.	사용자 계정의 ID PW는 인증된 상태
			4	ID와 PW가 틀릴 경우 로그인에 실패한다. 로그인 ID또는 PW를 확인	예외 흐름
			5	후 다시 입력하라는 경고 창이 출력된다.	
			6	ID와 PW가 일치할 경우 비트 캠프 구리점 홈페이지를 출력한다.	
			7	홈페이지의 우측 상단에는 '닉네임(이름)님 환영합니다.' 메시지 출력한다.	
			8	ID와 PW가 일치하지 않는 경우 'ID와 PW를 다시 확인하세요' 메시지를 출력한다.	예외 흐름
사용자	로그인	계정분실	1	로그인에 필요한 ID와 PW를 입력했음에도 로그인 성공페이지를 출력하지 않는다.	
			2	로그인 정보 입력창 하단의 'ID/PW찾기' 버튼을 클릭한다.	
			3	사용자 ID와 이름을 입력한다.	
			4	ID와 이름이 일치하지 않는 경우 '올바른 정보를 입력하세요' 메시지를 출력한다.	예외 흐름
			4.1	ID와 이름이 일치하는 경우 'E-Mail에 전송된 인증번호를 입력하세요' 메시지를 출력한다.	
			5	사용자 ID의 E-MAIL 주소에 계정 사용자 인증번호를 전송한다.	외부 라이브러리
			6	E-MAIL의 인증번호를 확인하고 인증번호를 'ID/PW찾기 페이지'에 입력한다.	
			7	전송한 인증번호와 입력받은 인증번호가 동일한 경우 PW를 다시 입력 할 수 있는 빈 칸이 출력된다.	

			8	새로운 PW 를 입력하세요' 메시지가 출력된다.		
			9	기존 회원의 이름과 입력받은 이름을 비교하여 입력받은 ID PW를 다시 적용한다.		
			10	PW 변경이 성공적으로 적용 되었습니다.' 메시지를 출력한다.		
사용자	학원 소개	학원 소개	1	사용자 계정으로 로그인 한다.		
			2	사용자 페이지를 출력한다		
			3	메뉴의 '학원 소개'를 클릭한다.		
			4	학원 소개 페이지를 출력한다		
			4.1	학원 소개 페이지는 학원 연혁, 수상 실적, 학원 위치, 약도를 출력한다		
			5	기본 학원 홈페이지를 출력한다		
사용자	강사 현황	강사 현황	1	사용자 계정으로 로그인 한다.		
			2	사용자 페이지를 출력한다		
			3	메뉴의 '강사 현황'을 클릭한다.		
			4	강사 현황 페이지를 출력한다.		
			4.1	강사는 강사의 이름과 사진, 강의 과목 순서로 출력한다		
			5	페이지 상단의 메인 학원 로고를 클릭한다		
			6	기본 학원 홈페이지를 출력한다		
사용자	강의 일정	강의 일정 조회	1	강의 일정 조회 버튼을 클릭한다		
			2	강의 일정 페이지를 출력한다.		
			2.1	강의 일정 페이지는 현재 진행중인 강의와 진행 예정 강의로 구분해서 출력한다.		
			2.1.1	현재 진행중인 강의는 등록된 순서대로 오름차순으로 출력한다.		
			2.1.2	진행 예정 강의는 현재 진행 중인 강의보다 상단에 출력한다		
			2.1.3	진행 예정 강의의 과목과 강의 기간을 출력하고 강의 기간이 현재 날짜와 가까운 강의 부터 출력한다.		
			3	페이지 상단의 메인 학원 로고를 클릭한다		
			1	사용자 계정으로 로그인한다.		사용자는 학원 강의에 등록된 상태여야 한다.
			2	사용자 페이지를 출력한다.		
			3	사용자 페이지의 메뉴 중 수강생 출석 체크를 클릭한다.		
			4	수강생 출석 페이지를 출력한다.		

사용자	수강생 출석 체크	출석하기	4.1	수강생 출석 페이지에는 출석하기/퇴실하기 버튼을 출력한다.			
			5	출석하기 버튼을 클릭한다.			
			5.1	현재 시간 XX:XX분 입니다 출석하시겠습니까?' 메세지를 출력한다.			
			5.1.1	현재 시간이 오전 9:00이전인 경우 사용자는 당일 출석상태에 '출석'으로 데이터 베이스에 기록된다.			퇴실 시 정상 퇴실 여부를 확인
			5.1.2	정상 출석을 했지만 퇴실시간이 6시 이전인 경우에는 데이터베이스의 출석을 '조퇴'로 수정하여 기록한다.			예외 흐름
			5.2	현재 시간이 오전 9:00 이후인 경우 사용자는 당일 출석에 '지각'으로 데이터 베이스에 기록된다.			
			6	출석하기 버튼을 누른다.			
			7	출석 확인 되었습니다' 메세지를 출력한다.			
			8	사용자 페이지의 메인 페이지로 이동한다.			
사용자	수강생 출석 체크	퇴실하기 [1	1	사용자 계정으로 로그인한다.			
			2	사용자 페이지를 출력한다.			
			3	사용자 페이지의 메뉴 중 수강생 출석 체크를 클릭한다.			
			4	수강생 출석 페이지를 출력한다.			
			4.1	수강생 출석 페이지에는 출석하기/퇴실하기 버튼을 출력한다.			
			5	퇴실하기 버튼을 클릭한다.			
			5.1	퇴실하기 버튼을 클릭하면 수강생 출석 페이지에는 '퇴실','조퇴' 버튼을 출력한다.			
			5.1.1	조퇴 버튼을 클릭한다.			예외 흐름(조퇴)
			5.1.2	현재 시간 XX:XX분 입니다 지금 퇴실하면 조퇴로 기록됩니다 . 퇴실하시겠습니까?' 메세지와 퇴실하기/취소 버튼을 출력한다.			현재 시간이 오후 6:00 이전인 경우
			5.1.2.1	취소 버튼을 누르면수강생 출석 페이지로 이동한다.			
			5.1.3	퇴실하기 버튼을 클릭한다.			&&
			5.1.4	사용자는 당일 출석에 조퇴로 데이터 베이스에 기록된다.			오전에 출석으로 기록 된 경우
			5.2	당일 출석을 안한 경우에는 '출석을 먼저 해주십시오' 메세지를 출력			예외 흐름
			5.2.1	출석 버튼을 클릭하면 출석하기 기능의 순서로 이동한다.			
			5.2	퇴실 버튼을 클릭한다.			

			5.2.1	현재 시간 XX:XX분 입니다 퇴실하시겠습니까?' 메세지와 퇴실/취소 버튼을 출력한다.		오전 출석이 9시 이전 && 현재 시간이 오후 6시 이후인 경우
			5.2.2	5.2.1의 경우에 해당된다면 정상 출석으로 데이터베이스에 기록된다.		
			5.2.3	닉네임(이름)님 퇴실 하셨습니다' 메세지를 출력한다.		
			6	사용자 페이지를 출력한다.		
사용자	BBS	게시글 조회	1	사용자 계정으로 로그인한다.		사용자 계정의 ID PW는 인증된 상태
			2	사용자 페이지를 출력한다.		
			3	사용자 메뉴의 BBS를 클릭한다		
			4	BBS페이지를 출력한다.		
			4.1	BBS페이지는 글 목록들과 글쓰기 버튼을 출력한다.		
			5	글 목록들 중 읽고 싶은 글을 클릭한다.		
			6	클릭한 글의 상세 페이지를 출력한다.		
			6.1	상세 페이지는 글쓴이와 제목 조회수 내용을 출력한다.		
			6.1	상세 페이지는 목록으로 돌아가기 버튼을 출력한다.		
			6.1.1	댓글이 있는 경우 댓글을 글 내용 아래에 "닉네임-댓글내용"의 형식으로 출력한다.		
			6.1.2	댓글을 달고 싶은 경우 댓글 창에 글을 작성한다.		
			6.1.2.1	댓글내용을 작성한 후 '댓글 달기' 버튼을 클릭한다.		
			6.1.2.2	작성된 댓글내용이 글 내용 밑에 추가된다.		
			6.1.2.3	글 내용 밑에 추가된 댓글에는 댓글을 쓴 이의 닉네임과 작성시간이 표시된다.		
			6.1.2.4	상세 페이지를 출력한다.		
			7	글을 조회하고 '목록으로 돌아가기 ' 버튼을 클릭하거나 웹의 뒤로가기 버튼을 클릭한다.		
			8	BBS페이지의 글 목록을 출력한다.		
			1	사용자 계정으로 로그인한다.		사용자 계정의 ID PW는 인증된 상태
			2	사용자 페이지를 출력한다.		
			3	사용자 메뉴의 BBS를 클릭한다		

사용자	BBS	글 쓰기	4	BBS페이지를 출력한다.			
			4.1	BBS페이지는 글 목록들과 글쓰기 버튼을 출력한다.			
			5	글 쓰기 버튼을 클릭한다.			
			6	글 쓰기 페이지를 출력한다.			
			6.1	글 쓰기 페이지에는 제목/ 내용을 입력하는 빈 칸이 출력되며, 하단에 '입력하기' 버튼이 출력된다.			
			6.1.1	제목이 빈칸인 상태로 입력하기 버튼을 누르면 '제목을 입력하세요' 메시지를 출력한다.		예외 흐름	
			6.1.2	내용이 빈칸인 상태로 입력하기 버튼을 누르면 '제목을 입력하세요' 메시지를 출력한다.			
			6.1.3	제목과 내용에는 특수문자나 이미지를 삽입 할 수 없다.			
			6.2	원하는 제목과 내용을 입력한 후 입력하기 버튼을 클릭한다.			
			6.3	미리보기 화면을 출력하고 '글을 게시하시겠습니까?'메세지를 출력			
			6.3.1	확인 버튼을 클릭하면 글을 게시하고 글을 게시판의 최상단에 출력된다.			
			6.3.2	취소 버튼을 클릭하면 작성한 글이 취소되고 글 목록 페이지를 출력한다.			
			7	글을 조회한 뒤, '목록으로 돌아가기 ' 버튼을 클릭하거나 웹의 뒤로가기 버튼을 클릭한다.			
			8	BBS페이지의 글 목록을 출력한다.			
사용자	BBS	글 수정	1	사용자 계정으로 로그인한다.			사용자 계정의 ID PW는 인증된 상태
			2	사용자 페이지를 출력한다.			
			3	사용자 메뉴의 BBS를 클릭한다			
			4	BBS페이지를 출력한다.			
			4.1	BBS페이지는 글 목록들과 글쓰기 버튼을 출력한다.			
			4.2	수정하고 싶은 글을 클릭한다.			글쓴이는 사용자와 일치하는지 확인
			5	해당하는 글의 상세 페이지를 출력한다.			
			5.1	상세페이지는 기존에 입력한 제목, 글 내용을 출력한다.			
			5.1.1	글쓴이가 현재 로그인한 사용자와 일치하는 경우, 글 내용 수정하기 버튼과 삭제하기 버튼을 하단에 출력한다.			글쓴이는 사용자와 일치하는지 확인
			6	글을 덧붙이거나 삭제하는 등 글 내용과 글 제목을 수정한다.			

			6.1	제목이 빈칸인 상태로 입력하기 버튼을 누르면 '제목을 입력하세요' 메세지를 출력한다.	예외 흐름	
			6.1.1	내용이 빈칸인 상태로 입력하기 버튼을 누르면 '제목을 입력하세요' 메세지를 출력한다.		
			6.1.2	제목과 내용에는 특수문자나 이미지를 삽입 할 수 없다.		
			6.1.3	원하는 제목과 내용을 입력한 후 입력하기 버튼을 클릭한다.		
			6.2	미리보기 화면을 출력하고 '글을 수정하시겠습니까?'메세지를 출력한다.		
			6.3	확인 버튼을 클릭하면 글을 게시하고 글을 게시판의 최상단에 출력된다.		
			6.3.1	취소 버튼을 클릭하면 작성한 글이 취소되고 상세보기 페이지를 출력한다.		
			7	글을 조회하고 '목록으로 돌아가기 ' 버튼을 클릭하거나 웹의 뒤로가기 버튼을 클릭한다.		
사용자	BBS	글 삭제	8	BBS페이지의 글 목록을 출력한다.		
			1	사용자 계정으로 로그인한다.		사용자 계정의 ID PW는 인증된 상태
			2	사용자 페이지를 출력한다.		
			3	사용자 메뉴의 BBS를 클릭한다		
			4	BBS페이지를 출력한다.		
			4.1	BBS페이지는 글 목록들과 글쓰기 버튼을 출력한다.		
			4.1	삭제하고 싶은 글을 클릭한다.		글쓴이는 사용자와 일치하는지 확인
			4.2	해당 글의 상세 페이지를 출력한다.		
			4.3	글쓴이가 현재 로그인한 사용자와 일치하는 경우, 글 내용 수정하기 버튼과 삭제하기 버튼을 하단에 출력한다.		
			5	삭제하기 버튼을 클릭한다.		
			6	00번 글을 삭제하시겠습니까?' 메세지를 출력한다.		
			6.1	확인 버튼을 클릭한다.		
			6.1.1	글이 삭제되고 BBS페이지의 글 목록 페이지를 출력한다.		
			6.2	취소 버튼을 클릭한다.		
			6.2.1	글은 삭제되지 않고 해당 글의 상세 페이지를 출력한다.		
			7	글을 조회하고 '목록으로 돌아가기 ' 버튼을 클릭하거나 웹의 뒤로가기 버튼을 클릭한다.		
			8	BBS페이지의 글 목록을 출력한다.		

관리자 (행정팀)	강의 정보	강의 일정 등록	1	관리자 계정으로 로그인한다.			강의 개설과 삭제
			2	관리자 페이지를 출력한다.			강의 일정은
			3	관리자 페이지의 메뉴 중 강의 관리를 클릭한다.			강의 관리 메뉴
			4	강의 관리 페이지를 출력한다.			>강의 일정 등록
			4.1	강의 관리 페이지는 기존의 강의명,강사,강의기간에 대한 정보를 포함하여 출력한다.			
			5	강의 일정 등록 버튼을 클릭한다.			
			6	강의명,과목,일정,강사에 대한 정보를 입력한다.			
			6.1	강의실 사용과 강의 시간이 중복되는 경우에는 '강의실 공간이 중복됩니다'메세지를 출력한다			예외 흐름
			6.2	동일 강사의 강의 시간에 2개이상의 수업이 겹치는 경우에는 '강의 일정을 다시 확인해 주십시오' 메세지를 출력한다.			
			7	강의 등록 정보를 입력하고 확인 버튼을 누른다.			
			7.1	취소 버튼을 누른다.			
			7.2	기존의 강의 관리 페이지를 출력한다.			
			8	강의 일정을 등록하고 수정된 강의 일정 페이지를 출력한다.			
관리자 (행정팀)	강의 정보	강의 개설	1	관리자 계정으로 로그인 한다.			강의 개설 권한 필요
			2	관리자 계정의 메뉴 중 강의 정보를 클릭한다.			
			3	강의 정보 페이지를 출력한다.			
			4	기존의 강의와 현재 진행중인 강의의 기간, 진행정도, 과목, 강사명을 출력한다.			
			4.1	진행중인 강의의 최근 개설 일자를 기준으로 정렬되어 출력한다.			
			5	새로운 강사 등록하기 버튼을 클릭한다.			
			6	강사의 이름을 입력해주세요' 메세지를 출력한다			
			6.1	강의 일정과 강의 기간, 과목, 수강명단, 배정할 강의실 및 시간을 선택(입력)하는 페이지를 출력한다.			
			6.2	강의 정보를 입력한다.			
			6.2.1	입력받은 강의 정보 중 누락된 정보에 해당하는 수정 요청 메세지를 출력한다.			예외 흐름
			6.3	입력받은 강의 정보를 출력한다 .			

			6.4	강의 등록하기' 버튼을 클릭한다.		
			6.5	입력한 강의 정보가 맞습니까?' 메시지를 출력한다.		
			6.6	확인 버튼을 클릭한다.		
			6.6.1	강의 등록 성공' 메시지를 출력한다.		
			6.7	취소 버튼을 클릭한다.		
			6.7.1	순서 6의 강의 정보 입력 페이지를 출력한다.		
			7	홈페이지의 강의 정보 확인하기 페이지에 입력받은 강의 정보를 출력한다.		
관리자 (행정팀)	강의 정보	강의 삭제	1	관리자 계정으로 로그인 한 후, 관리자 페이지로 이동한다.		강의 삭제 권한
			2	관리자 메뉴 중 강의 관리 페이지를 클릭한다.		
			3	강의 관리 페이지로 이동한다. 강의 삭제 버튼을 클릭한다.		
			4	현재 진행 중인 강의와 기간이 끝난 강의 정보를 출력한다.		
			4.1	강의는 진행중인 강의가 우선표시되며 최근 개설된 순서로 정렬되어 있다.		
			5	선택하고자 하는 강의 정보를 클릭하고 '강의 삭제' 버튼을 클릭한다.		
			6	선택한 강의 정보가 맞습니까?' 메시지를 출력한다.		
			7	확인'버튼을 클릭한다.		
			8	취소'버튼을 클릭한다.		예외 흐름
			8.1	강의 관리 페이지를 출력한다.		
			9	선택한 강의 정보를 삭제한 뒤, 홈페이지에서 조회 할 수 있는 강의 정보 페이지에서 삭제된다.		
관리자 (해정팀)	직원 정보	직원 권한	10	강의가 삭제되었습니다' 메시지를 출력한다.		
			1	관리자 계정으로 로그인한다.		직원 정보 조회 권한
			2	관리자 페이지로 이동한다.		
			3	관리자 페이지의 '직원 정보 관리' 버튼을 클릭한다.		직원 정보 관리 버튼
			4	직원 정보 관리 페이지로 이동한다.		
			4.1	직원 정보는 이름의 가나다 오름차순으로 출력한다.		
			5	관리하고자 하는 직원의 이름을 클릭한다.		
			6	직원 상세 페이지로 이동한다.		
			7	직원계정의 정보와 타 정보접근 권한 유무 내용을 출력한다.		
			7.1	ID와 현재 지니고 있는 권한, 추가 및 삭제 버튼을 화면에 출력한다.		

(행정팀)	변경	변경	8	추가 및 삭제하고 싶은 권한에 체크 한다.		
			8.1	권한 마다 추가, 삭제 체크박스를 같이 출력한다.		
			9	확인 버튼을 누른다.		
			10	직원 정보를 변경하시겠습니까? 메세지를 출력한다.		
			10.1	확인 버튼을 누른다		
			10.1.1	변경된 직원 정보를 적용한다.		
			10.1.2	직원 정보가 변경되었습니다' 메세지를 출력한다.		
			10.2	취소 버튼을 누른다		
			10.3	순서 4로 이동한다.		
관리자 (행정팀)	학생 정보	학생 관리	1	관리자 계정으로 로그인한다. 관리자 페이지로 이동한다.		
			2	관리자 페이지 메뉴 중 학생 정보 버튼을 클릭한다.		학생 관리 권한
			3	학생 정보 페이지로 이동한다.		
			3.1	학생은 반 별로 출력하며 반 별 강의 정보를 출력한다.		
			3.2	반에 등록된 학생의 이름 순으로 오름차순 정렬하여 출력한다.		
			3.3	학생 등록 / 삭제 / 출결 확인 / 버튼을 출력한다.		
		등록	1	등록하고자 하는 반을 입력한다.		관리자(영업팀) 권한으로 이전.
			2	학생의 ID와 이름을 입력한다.		
			3	입력한 정보가 맞습니까? 메세지를 출력한다.		
			4	확인 버튼을 누른다		
			4.1	반 별 강의 정보에 학생이 등록된다.		
			5	학생 관리 페이지로 이동한다.		
		삭제	1	삭제 하고 싶은 반을 입력한다.		
			2	학생의 이름을 입력한다		
			3	입력한 정보가 맞습니까? 메세지를 출력한다.		
			4	확인 버튼을 누른다		
			4.1	반 별 강의 정보에 학생의 데이터가 삭제되어 출력한다.		
			5	학생 관리 페이지로 이동한다.		
		출결 확인	1	출결을 확인하고 싶은 학생이 속한 반을 클릭한다.		
			2	해당 반의 학생들의 출결 현황을 출력한다.		

관리자 (강사팀)	학생정보	출결 변경	3	학생의 이름 순 으로 오름차순 정렬되어 출력된다. 출결이 80% 미만인 경우에는 출결 정보의 글꼴 색상을 '빨강'으로 출력한다.			
			4	출결 확인 페이지에서 출결 상황을 변경하고싶은 학생의 이름을 클릭한다.			
			4.1	클릭한 학생의 출결 상황을 '출석 일 수, 조퇴, 지각, 총 출결율' 순서로 출력한다.			
			5	출결 변경 버튼을 클릭한다.			
			5.1	출결 변경 페이지에서 출결현황을 상세히 출력한다.			
			5.1.1	출석/조퇴/지각/결석의 4가지 경우로 상태를 변경 한다.			
			6.1.2	확인 버튼을 누른다.			
			6	변경된 출결 상황을 적용하여 출결 확인 페이지를 출력한다.			
		학생 정보 조회	1	관리자 계정으로 로그인한다.			관리자(강사) 계정의 ID PW는 인증된 상태
			2	관리자 페이지를 출력한다.			
			3	관리자 메뉴의 학생 정보를 클릭한다.			
			4	학생 정보 페이지로 이동한다.			강사 이름과 강의 일치 여부 확인
			5	원하는 학생의 이름을 클릭하고 학생 상세 페이지를 출력한다.			
			6	학생 정보를 열람한다.			
			1	관리자 계정으로 로그인한다.			취소의 경우는 7.3.6~7을 수행
			2	관리자 페이지를 출력한다.			
			3	관리자 메뉴의 학생 정보를 클릭한다.			
			4	학생 정보 페이지로 이동한다.			
			4.1	학생은 반 별로 출력하며 강사가 강의하는 반 정보를 출력한다.			강사 이름과 강의 일치 여부 확인
			4.2	반에 등록된 학생의 이름 순으로 오름차순 정렬하여 출력한다.			
			5	정보를 입력하고 싶은 학생의 이름을 클릭한다.			
			6	학생 상세 페이지로 이동한다.			
			6.1	학생 상세 페이지는 학생 성적 입력/ 수정/삭제 버튼을 출력한다.			
			7.1	학생 성적 입력 버튼을 클릭한다.			입력

		학생정보 입력	7.1.1	학생의 과목별 시험 성적과 원하는 정보를 입력한다.		
			7.1.2	입력 완료 버튼을 누른다		
			7.1.3	000학생의 성적을 입력하시겠습니까?' 메시지를 출력한다.		
			7.1.4	학생 성적이 데이터베이스에 기록된다.		
			7.1.5	000학생의 성적이 입력되었습니다' 메시지를 출력한다.		
			7.1.6	학생 상세페이지를 출력한다.		
			7.2	학생 성적 수정 버튼을 클릭한다.		수정
			7.2.1	학생의 기존 성적과 입력 일자를 출력한다.		
			7.2.2	학생의 과목별 시험 성적과 원하는 정보를 수정한다.		
			7.2.3	학생의 기존 성적 데이터베이스에 새로 입력한 점수로 수정 기록된다.		
			7.2.4	000학생의 성적이 수정되었습니다' 메시지를 출력한다.		
			7.2.5	학생 상세페이지를 출력한다.		
			7.3	학생 성적 삭제 버튼을 클릭한다.		삭제
			7.3.1	000학생의 성적을 삭제하시겠습니까?' 메시지를 출력한다.		
			7.3.2	확인 버튼을 클릭한다.		
			7.3.3	데이터 베이스에 선택한 000학생의 성적을 삭제한다.		
			7.3.4	000학생의 성적이 삭제되었습니다' 메시지를 출력한다.		
			7.3.5	학생 상세페이지를 출력한다.		
		출결 확인	1	관리자 계정으로 로그인한다.		관리자(강사) 계정의 ID PW는 인증된 상태
			2	관리자 페이지를 출력한다.		
			3	관리자 메뉴의 학생 정보를 클릭한다.		
			4	학생 정보 페이지를 출력한다.		강사 이름과 강의 일치 여부 확인
			5	학생 정보 페이지의 학생 정보 조회 버튼을 클릭한다.		
			6	출결을 확인하고 싶은 학생이 속한 반을 클릭한다.		
			6.1	관리자(강사)의 소속 반과 다른 반인 경우 '조회 권한이 없습니다' 메시지를 출력한다.		예외 흐름
			6.2	학생 정보 페이지를 출력한다.		
			7	해당 반의 학생들의 출결 현황을 출력한다.		

관리자 (강사팀)	학생 정보		8	학생의 이름 순 으로 오름차순 정렬되어 출력된다. 출결이 80% 미만인 경우에는 출결 정보의 글꼴 색상을 '빨강'으로 출력한다.		
		출결 변경	1	관리자 계정으로 로그인한다.		관리자(강사) 계정의 ID PW는 인증된 상태
			2	관리자 페이지를 출력한다.		
			3	관리자 메뉴의 학생 정보를 클릭한다.		
			4	학생 정보 페이지를 출력한다.		강사 이름과 강의 일치 여부 확인
			5	학생 정보 페이지의 학생 정보 조회 버튼을 클릭한다.		
			6	학생정보 출석 현황 확인 페이지에서 출결 상황을 변경하고싶은 학생의 이름을 클릭한다.		
			7	클릭한 학생의 출결 상황을 '출석 일 수, 조퇴, 지각, 총 출결율' 순서로 출력한다.		
			8	출결 변경 버튼을 클릭한다.		
			9	출결 변경 페이지에서는 조퇴 지각 여부만 변경 할 수 있다.		
			10	학생이 조퇴한 경우에는 '조퇴' 버튼을 클릭한다.		
			11	변경된 출결 상황을 적용한 출결 확인 페이지를 출력한다.		
관리자 (영업팀)	모집공고	모집	1	관리자 계정으로 로그인한다.		관리자(강사) 계정의 ID PW는 인증된 상태
			2	사용자 페이지로 이동한다.		
			3	사용자 페이지의 모집 공고>학생지원 페이지를 클릭한다.		영업팀 관리자일 경우 모집 공고 페이지에 입력 및 수정 버튼을 출력
			4	원하는 모집 공고 내용을 작성하기 위해 입력 및 수정 버튼을 클릭한다.		
			5	기존의 모집 공고 내용을 출력한다.		
			6	모집 공고 내용을 수정 및 작성한 뒤, 입력 버튼을 클릭한다.		
			7	미리보기 화면과 '모집 공고를 수정하시겠습니까?' 메시지를 출력한다.		
			8	확인 버튼을 누른다		
			9	모집 공고 페이지를 수정한다.		
			10	수정된 모집공고 페이지를 출력한다.		
			11	취소 버튼을 누른다.		
			12	기존의 모집공고 페이지를 출력한다.		

관리자 (영업팀)	학생 정보	등록	1	관리자 계정으로 로그인한다.			관리자(강사) 계정의 ID PW는 인증된 상태
			2	관리자 페이지를 출력한다.			
			3	관리자 메뉴의 학생 정보를 클릭한다.			
			4	학생 정보 페이지를 출력한다.			관리자의 권한 유무 확인
			4.1	학생 정보 페이지는 학생의 이름 등록강의 소속을 출력한다.			1. 영업팀 관리자는 등록 버튼이 출력된다. 2. 관리자(행정팀)의 학생 정보 등록이 있거나 사용자 수강생의 회원 정보등록을 바탕으로 함.
			4.2	등록 버튼을 클릭한다.			
			5	학생 정보에 반/강의명/일정 내용을 기록한다.			배정
			5.1	강의명과 반 정보를 선택하면 해당하는 강의 일정이 지정된다.			
			5.1.1	반 정보를 입력하지 않은 경우 '반 정보를 입력하세요' 메시지를 출력			예외 흐름
			5.1.2	강의명 정보를 입력하지 않은 경우 '강의명 정보를 입력하세요' 메시지를 출력			
			6	학생 등록 버튼을 클릭한다.			
			7	000학생이 0반 000강의에 00/00 기간 과정에 등록되었습니다.' 메시지를 출력한다.			
			8	학생 정보와 등록사항을 데이터베이스에 기록한다.			
			9	등록한 학생이 해당하는 학생정보 페이지를 출력한다.			
		취업공고	1	관리자 계정으로 로그인한다.			
			2	사용자 페이지의 취업공고를 클릭한다.			
			3	취업공고 페이지를 출력한다.			
			3.1	취업공고 페이지는 업체리스트 목록,업체리스트 추가, 업체리스트 수정 업체리스트 삭제 버튼을 출력한다.			관리자(강사) 계정의 ID PW는 인증된 상태
			3.2	목록중 원하는 기업명을 클릭하면 업체공고 상세보기페이지를 출력.			
			1	업체리스트 추가 버튼을 누른다			관리자의 권한 유무 확인
			2	업체리스트 추가 페이지를 출력한다.			

관리자 (취업팀)	취업공고	취업 업체 공고 추가	3	업체리스트 추가 페이지에는 업체명, 내용, 작성자를 입력하는 빈칸이 출력된다.	
			4	업체명, 내용, 작성자를 입력하고 '업체리스트 추가' 버튼을 클릭한다.	
			5	업체리스트에 추가 되었습니다' 메시지를 출력한다,	
			6	업체리스트 목록을 갱신하고 취업공고 페이지를 출력한다.	
		공고 수정	1	업체리스트 수정 버튼을 클릭한다.	수정
			2	업체리스트 수정 페이지는 기존에 입력된 업체명, 내용을 입력 및 수정 할 수 있는 활성화 된 수정 칸이 출력된다.	
			3	원하는 수정 내용으로 내용을 수정한다.	
			4	수정하기' 버튼을 클릭한다.	
			5	수정되었습니다' 메시지를 출력한다.	
			6	업체리스트 상세 보기 페이지를 출력한다.	
		공고 삭제	1	업체리스트 삭제 버튼을 클릭한다.	삭제
			2	삭제하시겠습니까?' 메시지를 출력한다.	
			3	확인 버튼을 클릭한다.	
			3.1	취소 버튼을 클릭한다.	
			3.2	공고 상세보기 페이지를 출력한다.	
			4	공고가 삭제되었습니다' 메시지를 출력한다.	
			5	업체리스트 목록 조회 페이지를 출력한다	
	학생 정보	학생 정보 조회	1	관리자 계정으로 로그인한다.	관리자(강사) 계정의 ID PW는 인증된 상태
			2	관리자 페이지를 출력한다.	취업팀은 학생 정보에 접근할 수 있는 권한이 필수적임.
			3	관리자 메뉴의 학생 정보를 클릭한다.	
			4	학생 정보 페이지로 이동한다.	
			5	원하는 학생의 이름을 클릭하고 학생 상세 페이지를 출력한다.	
			6	학생 정보를 열람한다.	학생성적 및 출결 포함

[1] 퇴실하기 경우

1. 정상퇴실 - 오전9 이전 출석
 오후6이후 퇴실

2.지각 -2.1 오전 9 이후 출석
 오후 6이후 퇴실
 - 2.2 오전 9이후 출석
 오후 6이전 퇴실

3.조퇴 -3.1 오전 9시 이전 출석
 오후 6시 이전 퇴실
 3.2 오전 9시 이후 출석
 오후 6시 이전 퇴실

강사님이 원하는 출석은 출석 조퇴 지각 결석 4가지??인데 조퇴는 없어도 된다고 했음.