**전달 사항**

유즈케이스 검토시 무얼 기준으로 검증하는지 구체화는 어떻게 구체화 하는지  
토론시간대비 결과가 잘나오지 않는다.  
팀원들간의 목표설정은 딜레이 되지않게 한다.  
Ex)오픈소스를 분석한다 : 구체적으로 이야기를 제시 분석에 대해서 어디까지 분석이 되고 어디는 잘 모르겠고 하는부분을 명시해야함.  
전날에 목표를 세우고 언제부터 언제까지 목표설정이 되어야 하는지 작업량으로 구체화한다.  
카테고리명은 다시 설정해야 한다.  
일반적인 컨셉으로 갈것이라면 대충 구현해서는 안됨.  
UI가 확실해야하고 가장 중요한것은 타겟에 맞는 접근성이(고려) 높고 메뉴의 가독성이 높아야한다.  
디자인의 통일성.  
UI가 잘 끝나야 모델설계를 집중해서 할 수 있다.  
로고는 프로젝트랑 연관있는 로고로 한다.

**출근&퇴근 시간**  
팀장 출근 : 7시30분  
팀원 출근 : 8시30분  
퇴근 : 10시30분(업로드)

가기전에 작업한 것을 누가 작업 했는지 명시후 통합하고 업로드  
2시 30분에 오전 진행사항 보고  
7시에 오후 진행상황 보고  
어디까지 했는가에 대한 팀장의 오더가 내려올 수 있으니 그부분에 대해서는 생각을 항상 하고있을것.  
팀원은 그날그날 업무일정을 상세하게 작성한다.  
다음날 업무일정을 제출하지 않을시 피드백 X  
UI구현된 화면은 화면설계를 했던 ppt랑 비교를해서 제출.

**검색 리스트 작성**  
단순히 작업하는게 아니고 검색 리스트 대로 검증을 해야한다.  
유즈케이스별로 페이지 설계가 끝나는대로 수시로 체크  
발표시 ppt에 링크를 걸어서 화면이동이 가능하게 작업해야한다.  
UI화면에 어떤 입력화면이 나오고 어떤 결과방식으로 결과를 출력했고 어떻게 화면이 흘러가는지 설명을 해야한다.

**7월 27 아침 12시 UI총발표**  
그전에 유즈케이스 문서와 키추출이 되어있어햐한다.  
키추출은 주말에 예정

# 팀별로 강사님께 팀별회의를 받을 때 노트북을 들고 자기 작업량에 대해 말씀드릴 경우가 생길 것이니 팀별회이때 노트북 지참.