

Requirement List

No.	Requirement	Use case
1	사용자의 회원 가입을 진행한다. 사용자의 기본정보 (회사 회원: 회사이름, 사업자번호, 사업분야, 주소, 전화번호 / 일반 회원: 이름, 주민번호, 주소, 전화번호)와 id/pw를 입력 받고 화면에 회원가입 완료창을 표시한다.	회원 가입
2	회원이 탈퇴 요청을 하면 탈퇴 처리한다.	회원 탈퇴
3	회원이 id, pw를 입력하면 로그인을 진행한다.	로그인
4	회원이 로그아웃 버튼을 누르면 로그아웃을 진행한다.	로그아웃
5	회사 회원에게 업무, 인원 수, 신청 마감일 등의 정보를 입력 받아 채용 정보를 등록한다.	채용 정보 등록
6	회사 회원에게 자신이 등록한 채용 정보 리스트를 제공한다.	채용 정보 리스트 조회
7	회사 회원이 자신이 등록한 채용 정보를 선택한 후 수정 사항을 입력하면 업데이트된 채용 정보를 화면에 표시한다.	채용 정보 수정
8	회사 회원이 자신이 등록한 채용 정보를 선택한 후 삭제 버튼을 누르면 해당 채용 정보를 삭제한다.	채용 정보 삭제
9	회사 회원이 등록한 채용 정보가 원하는 지원자 수에 도달한 경우, 회원에게 마감 의사를 입력 받아 조기 마감 처리한다.	채용 마감 처리
10	회사 회원에게 마감 상태인 채용 정보 내역(업무, 신청 마감일)을 마감일의 오름차순으로 정렬하여 제공한다.	마감 내역 조회
11	일반 회원에게 회사 이름 또는 업무 정보를 입력 받아 알맞은 채용 정보 리스트(회사 이름, 마감일 정보)를 회사이름의 오름차순으로 정렬하여 제공한다.	채용 정보 검색
12	일반 회원이 선택한 채용 정보의 상세한 정보(회사 이름, 업무, 인원수, 신청 마감일)를 제공한다.	채용 상세 페이지
13	일반 회원이 상세 페이지에서 지원 버튼을 누르면 즉시 지원 처리한다.	지원하기
14	일반 회원에게 자신의 지원 정보(회사이름, 업무, 인원수, 신청 마감일)를 회사이름으로 오름차순 정렬하여 제공한다.	지원 정보 조회
15	일반 회원이 마감일이 지나지 않은 지원 정보를 선택하여 지원 취소 버튼을 누르면 지원을 취소한다.	지원 취소
16	일반 회원이 마감 시간이 지난 지원 정보의 삭제 버튼을 누르면 해당 지원 정보를 삭제한다.	지원 정보 삭제
17	각 회원에게 통계 정보(회사 회원: 현재까지 등록한 채용 정보에 대해 마감시간 기준으로 업무별 지원자 수, 일반 회원: 본인이 지원한 정보에 대해 마감시간 기준으로 월별 지원 횟수)를 제공한다.	지원 정보 통계

