

1. 인터뷰

목표	비트대표 - 구리점
대표자	조현정
일시	3월 오픈
본사	서울특별시 서초구 서초대로 74길 33 비트빌 3층

조직도		
	인원	설명
영업팀	2명	수강생 모집, 수강생 등록
행정팀	3명	강의 개설, 수강생 관리, 출결 시스템, 직원관리
회계팀	1명	돈 관리
취업팀	1명	수강생들의 취업 알선
강사팀	3명	출결 관리, 시험 출제, 성적 관리

	상세설명
영업팀	1. 수강신청을 하려는 수강생과 미팅 날짜를 잡고, 등록하는 수강생을 등록 2. 등록된 수강생의 정보에 맞게 강의 배정
행정팀	1. 출석률이 80% 미만인 학생을 표시해서 연락을 취할 수 있도록 도와준다 2. 직원의 id를 생성하고, 권한을 부여해준다
취업팀	1. 제휴 회사 모집 공고 후 내부 공유
강사팀	1. 강사진 이름은 설민석,최진기,최태성이다.

기타 요구 사항
1. 출석 시스템 : 수강생들이 출석 체크를 할 수 있는 페이지 생성 2. 출결 관리 시스템 2.1 09시 이전에 출석 체크하고 18시 이후에 퇴실 체크하면 정상 출석 2.2 09시 이후에 출석 체크하고 18시 이후에 퇴실 체크하면 지각 2.3 09시 이전 혹은 이후에 출석 체크하고 퇴실 체크가 없으면 조퇴 2.4 출석 체크와 퇴실 체크가 없는 경우 결석 3. 성적 관리 : 강사는 일정 기간마다 시험을 출제하고 그 점수를 성적 관리 시스템에 기록한다 3.1 행정팀과 취업팀은 수강생들의 성적을 조회 할 수 있다. 4. 강의는 매월 1일에 개설 가능하며, 3개월간 진행한다. 5. 한 강의장의 최대 수용 학생인원은 30명이다. 5.1 강의장은 총 3개이다. 6. 학원사이트와 LMS 시스템은 이원화한다. 7. 팀마다 볼 수 있는 화면이 다르고, 수강생들은 출석과 퇴실만 확인 가능하다. 8. 회원가입 : id는 이메일 형식이며, pw는 8자리 이상 영문,숫자 조합이다. 8.1 UI 회원가입 폼 등은 자율에 맡긴다. 9. 모집공고 업로드가 가능한 공간

2. 시나리오

1. 행정팀이 강의개설을 하는 경우

- 1.1 행정팀 직원이 직원 전용 홈페이지에 접속한다.
- 1.2 메뉴중에 강의 항목에서 강의개설 항목을 클릭한다.
 - 1.2.1 강의 개설은 매월 1일에만 가능하다.
 - 1.2.2 1일이 아닌 다른 날에 강의 개설을 하는 경우 알림창을 띄워서 알려준다.
 - 1.2.3 한 강의의 최대 인원은 30명이다.
- 1.3 강의 기간, 모집 기간, 강의에 대한 이미지 파일을 올리고 커리큘럼 파일을 첨부한다.
 - 1.3.1 커리큘럼에는 java, DB, framework가 존재한다.

2. 수강 신청을 하기전의 학생의 경우

- 2.1 비트대표 구리점의 홈페이지에 접속한다.
- 2.2 홈페이지 중단에 보이는 메뉴 바중에서 교육과정 바를 클릭한다.
- 2.3 접속한 교육과정에서 현재 진행예정인 교육과정을 열람한다
- 2.4 자신이 배우고 싶은 교육과정이 있는 경우 메뉴에서 상담센터를 들어간다.
- 2.5 양식에 맞게 정보들을 기입 한 후 제출한다.

3. 수강 신청 학생의 정보를 열람하는 영업팀의 경우

- 3.1 영업팀 직원이 직원 전용 홈페이지에 접속한다.
- 3.2 메뉴에서 수강생 관리의 하위항목중 예비 수강생 항목에 들어간다.
- 3.3 예비 수강생 상태를 확인하고 아직 처리가 되지 않은 수강생의 정보를 조회한다.
- 3.4 수강생에게 연락을 취한 후, 미팅 날짜를 잡는다.
- 3.5 미팅을 잡은 수강생의 상태를 변경한다.
- 3.6 미팅의 결과를 바탕으로 수강생의 상태를 변경하거나 삭제한다.

4. 수강 신청을 완료하고 첫 수업때의 학생이 회원가입하는 경우

- 4.1 학원 홈페이지에 접속한다.
- 4.2 우측 상단에 로그인 버튼을 누른 후 회원가입을 진행한다.
 - 4.2.1 ID는 이메일 형식이며, PW는 영문,숫자 조합 8자리 이상이다.
 - 4.2.2 ID로 입력된 이메일에서 확인을 받으면 좋지만 안될경우 그냥 진행한다.

5. 회원가입 한 학생을 처리하는 행정팀의 경우

- 5.1 직원 전용 홈페이지에 접속한다.
- 5.2 우측 상단의 로그인 버튼을 누르고 로그인 한다.

- 5.3 수강생 관리 메뉴의 회원 가입 요청 메뉴에 접속한다.
- 5.4 회원 가입 요청한 수강생들의 리스트가 출력되고 클릭한다.
- 5.5 심사를 거쳐 수강생에게 맞는 반으로 배치해준다.

6. 학생이 출석을 체크 하는 경우

- 6.1 학원 홈페이지에 접속한다.
- 6.2 우측 상단에 로그인 버튼을 누른 후 로그인을 진행한다.
- 6.3 우측 툴바에 출석체크 버튼을 누른다.
 - 6.3.1 수강생 메뉴를 누른 후 중간에 출석체크 버튼을 클릭하여도 출석처리가 된다.

7. 강사가 성적 관리를 하는 경우

- 7.1 강사는 강의기간중 일정 기간이 지나면 시험을 출제한다.
- 7.2 시험의 결과를 토대로 성적을 관리한다.
- 7.3 직원 전용 홈페이지에 접속한다.
- 7.4 우측 상단에 로그인 버튼을 누르고 로그인한다.
- 7.5 수강생 관리 메뉴에서 성적 관리 항목을 클릭한다.
- 7.6 자신의 반에 속한 학생들의 리스트가 출력된다.
- 7.7 강사는 출력된 학생 리스트에 해당 시험 성적을 기입하고 저장버튼을 누른다.

8. 행정팀에서 새로운 직원에게 ID를 생성해주는 경우

- 8.1 행정팀에서는 새로운 직원이 들어올 경우 새로운 ID를 발급해 줘야한다.
- 8.2 직원 전용 홈페이지에 접속한다.
- 8.3 직원관리 메뉴의 하위 항목중 ID발급을 클릭한다.
- 8.4 ID , PW , 이름 , 부서명을 기록하고 ID를 생성해준다.
 - 8.4.1 ID양식은 영업팀 : 10xx , 행정팀: 20xx , 회계팀: 30xx , 취업팀: 40xx 강사팀: 50xx
 - 8.4.2 PW는 초기에는 12345로 초기화 시킨다.

9. 직원이 비밀번호를 변경하고 싶은 경우

- 9.1 직원 전용 홈페이지에 접속한다.
- 9.2 우측 상단에 로그인 버튼을 클릭한다.
- 9.3 로그인 창에서 ID와 PW를 입력한다.
- 9.4 메인 화면에 로그인 버튼위치에 정보 변경 앵커를 클릭한다.
- 9.5 비밀번호 변경란에 변경할 비밀번호와 비밀번호 확인을 채운후 변경 버튼을 클릭한다.

10. 행정팀에서 출석률이 저조한 학생을 선별해 연락하는 경우

- 10.1 직원 전용 홈페이지에 접속한다.
- 10.2 우측 상단 로그인 버튼을 누른 후, 로그인한다.

- 10.3 수강생 관리 메뉴 하단의 출석 관리 항목을 클릭한다.
- 10.4 상단에 출석률이 80%미만인 학생의 이름이 나열된다.
- 10.5 옵션 태그를 통해 수강생 이름을 선택하면 학생의 출석 정보들이 나타난다.

11. 취업팀이 제휴 회사들의 모집 공고를 공유하는 경우

- 11.1 제휴 회사에서 모집 공고를 취업팀에게 전달한다.
- 11.2 취업팀은 수강생과 직원(강사팀)에게 전달해준다.
- 11.3 직원 전용 사이트에 접속한다.
 - 11.3.1 우측 상단에 로그인 버튼을 이용해서 로그인한다.
 - 11.3.2 채용 공고 메뉴 하단의 진행중인 공고메뉴에 접속한다.
 - 11.3.3 진행중인 공고메뉴의 우측 하단에 글쓰기 버튼을 클릭한다.
 - 11.3.4 제휴 회사로 부터 전달받은 정보들을 기입한 후 게시한다.
- 11.4 학원 홈페이지에 접속한다.
 - 11.4.1 수강생 메뉴의 채용 정보 메뉴를 클릭한다.
 - 11.4.2 제휴 회사에서 전달 받은 정보들을 기입한 후 게시한다.

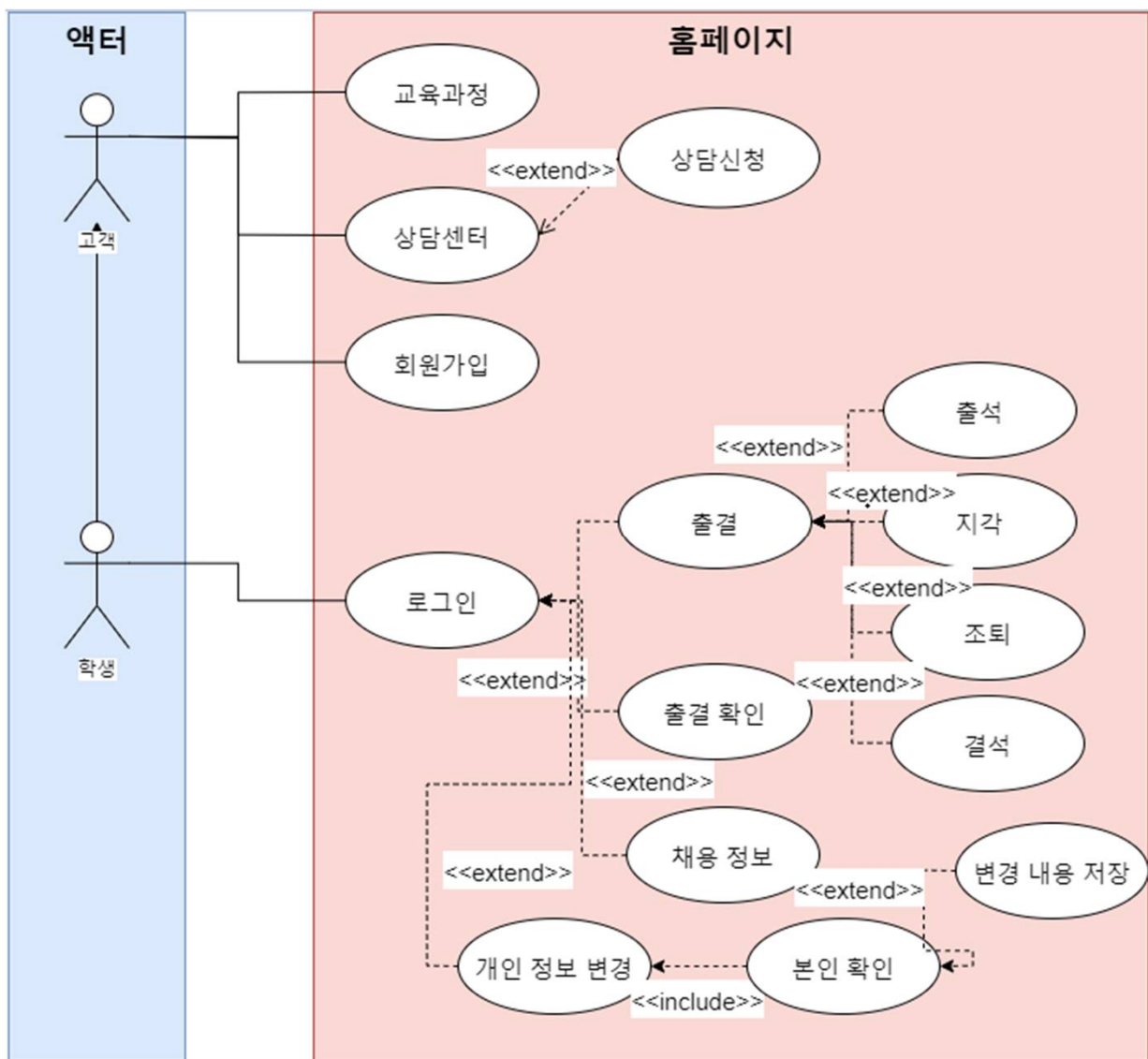
12. 취업팀이 모집 마감을 한 경우

- 12.1 직원 전용 사이트에서 내린 경우
 - 12.1.1 직원 전용 사이트에 접속한다.
 - 12.1.2 우측 상단의 로그인 버튼을 이용해서 로그인한다.
 - 12.1.3 채용 공고메뉴 하단의 진행중인 공고 메뉴에 접속한다.
 - 12.1.4 모집이 종료된 공고를 클릭한다.
 - 12.1.5 우측 하단에 종료 버튼을 누른다.
 - 12.1.6 채용 공고메뉴 하단의 종료된 공고 메뉴에 접속한다.
 - 12.1.7 모집 종료된 공고의 내용을 확인한다.
- 12.2 학원 홈페이지에서 내린 경우
 - 12.2.1 수강생 메뉴의 채용 정보 메뉴를 클릭한다.
 - 12.2.2 모집이 종료된 공고를 클릭한다.
 - 12.2.3 우측 상단에 삭제 버튼을 클릭한다.

13. 행정팀이 모집공고를 올리는 경우

- 13.1 학원 홈페이지에 접속한다.
- 13.2 우측 상단의 로그인 버튼을 이용해서 로그인한다.
- 13.3 모집공고 메뉴를 클릭한다.
- 13.4 우측 하단의 글쓰기 버튼을 클릭한다.
- 13.5 필요한 정보를 기입하고 하단의 저장 버튼을 누른다.

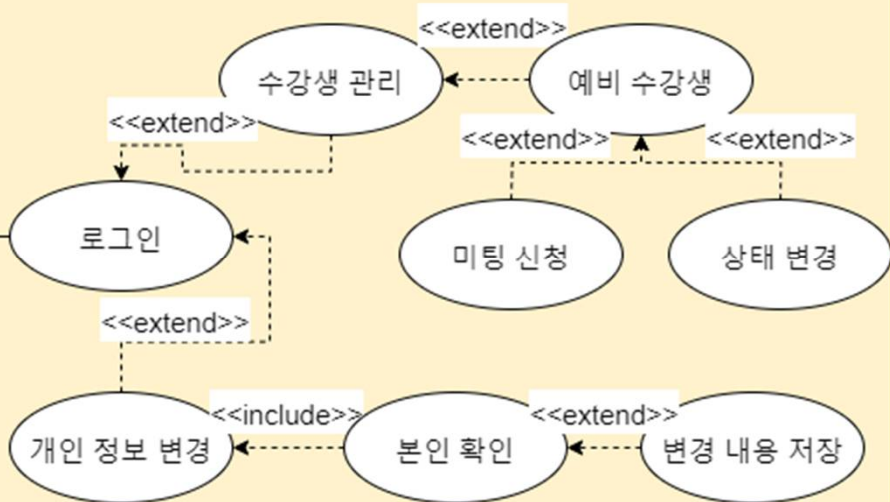
3. 유스케이스

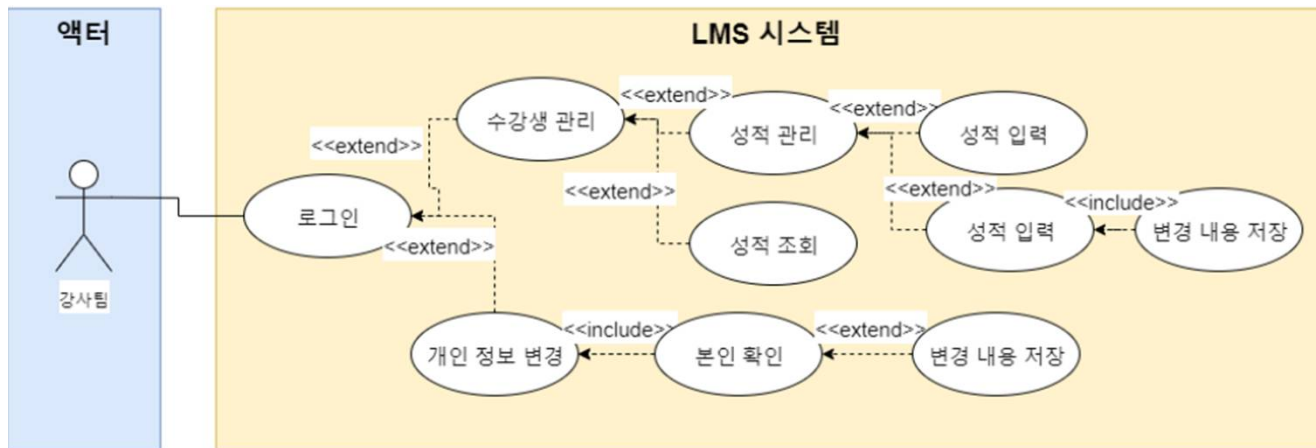
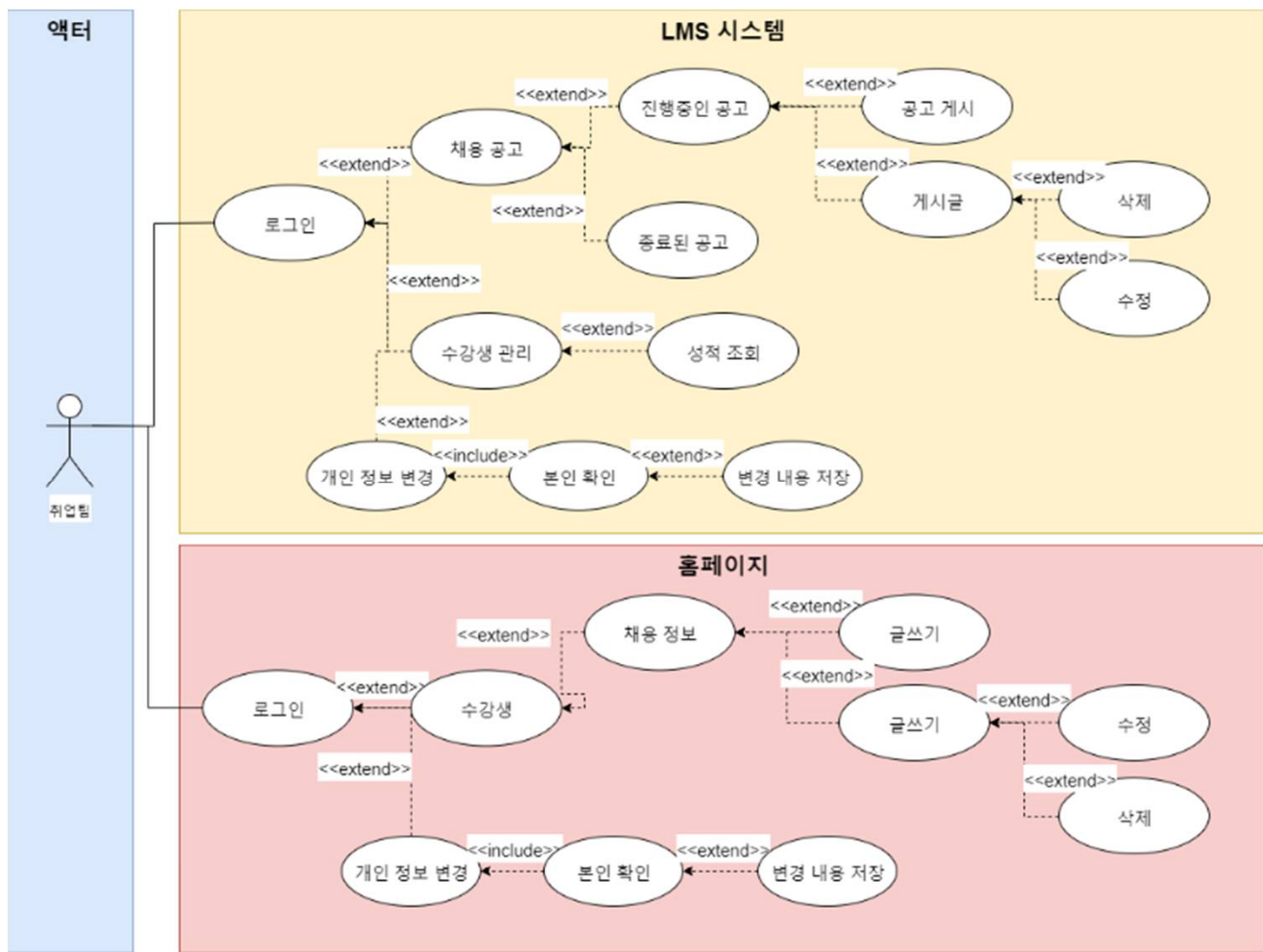


액터



LMS 시스템

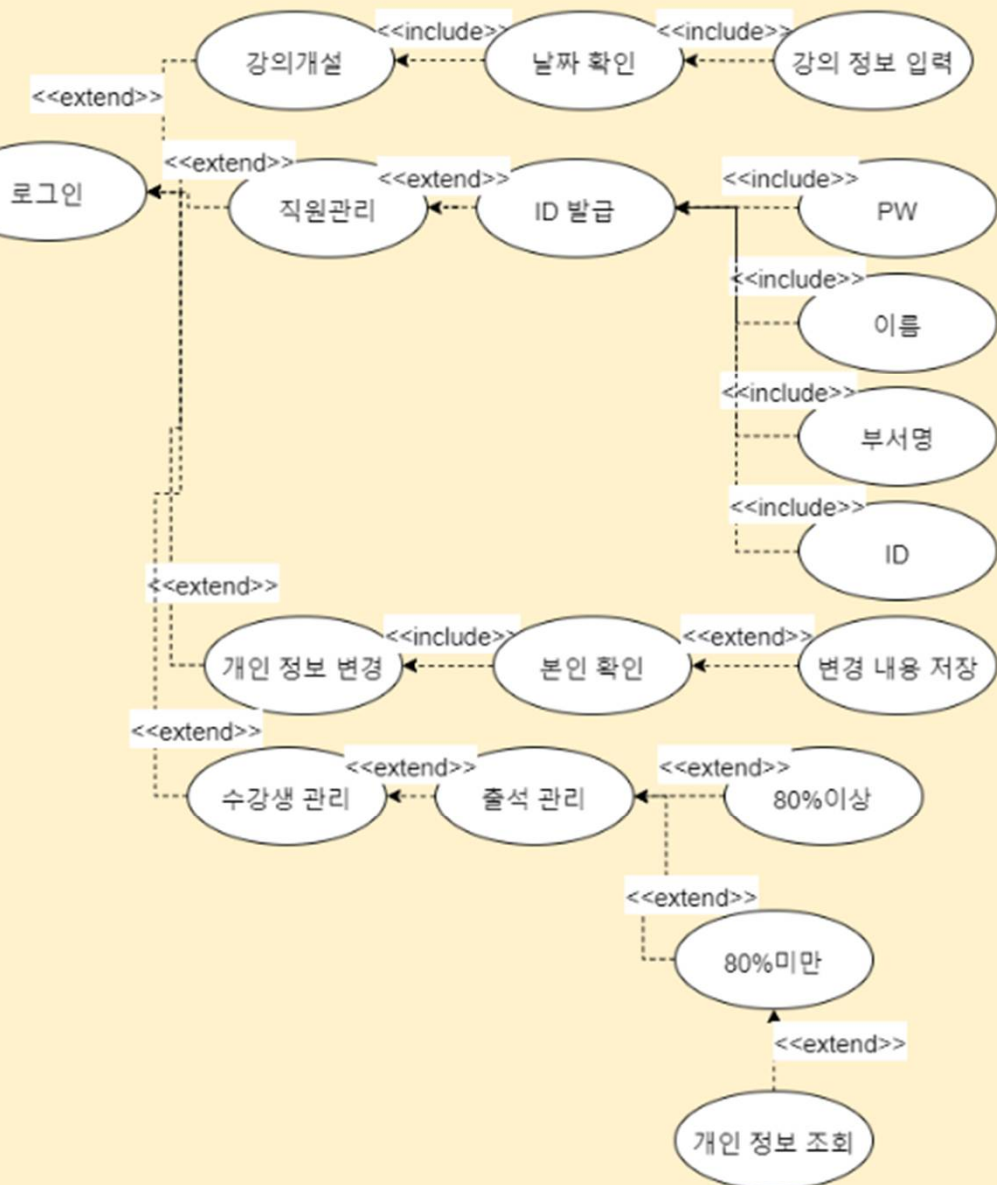




액터



LMS 시스템



4. 요구명세서

업무 영역		신규 기능 추가	
요구사항 ID		L-00H1	요구 사항 명 강의 개설
요구 사항 내역	상세설명	<ul style="list-style-type: none"> - 학원 강의 개설을 하는 기능을 행정팀에게 부여하고 싶다. - 강의 개설의 내용은 모집 기간, 강의 기간, 금액, 지원자 수 , 정원 수의 정보를 가지고 있다. - 강의 개설을 누르면 학원 홈페이지에서 볼 수 있다. - 강의 개설의 고정 사항은 매월 1일에만 개설, 강의 기간은 3개월,최대 정원 수는 30명, 강의 내용은 JAVA,DB,FrameWork이다. 	
	유형	기능	
	중요도	상	난이도 중
	출처		관련부서 행정팀

업무 영역		신규 기능 추가		
요구사항 ID		H-00S1	요구 사항 명	미팅 신청
요구 사항 내역	상세설명	- 강의 공고를 본 학생들이 수강 신청을 하기 위해서 미팅을 신청함.		
	유형	기능		
	중요도	중	난이도	중
	출처		관련부서	영업팀

업무 영역		신규 기능 추가	
요구사항 ID		LH-00H1	요구 사항 명 학생 회원가입 기능
요구 사항 내역	상세 설명	<ul style="list-style-type: none"> - 학원 홈페이지에서 회원가입 하는 기능 - 필요 항목은 ID,PW,이름,전화번호 - ID는 이메일 형식이며 , PW는 영문,숫자 조합의 8자 이상이다. - 입력된 정보는 행정팀에서 심사를 거친 후 최종승인한다. 	
	유형	기능	
	중요도	상	난이도 중
	출처		관련부서 행정팀

업무 영역		신규 기능 추가		
요구사항 ID		L-00H2	요구 사항 명	직원 회원가입 기능
요구 사항 내역	상세설명	- 직원 회원가입은 행정팀에서 진행 - 필요 항목은 ID,PW,이름,전화번호,부서명,입사일		
	유형	기능		
	중요도	상	난이도	중
	출처		관련부서	행정팀


업무 영역		신규 기능 추가		
요구사항 ID		LH-00A2	요구 사항 명	개인 정보 변경
요구 사항 내역	상세설명	- 본인확인을 거쳐 자신이 등록한 정보를 변경하는 기능 - ID를 제외한 항목을 변경 가능		
	유형	기능		
	중요도	중	난이도	중
	출처		관련부서	모든 부서

업무 영역		신규 기능 추가		
요구사항 ID		L-00S2	요구 사항 명	예비 수강생 상태 변경
요구 사항 내역	상세설명	- 영업팀에서 예비 수강생과 미팅을 잡거나, 미팅의 결과를 표시 할 수 있는 기능		
	유형	기능		
	중요도	중	난이도	중
	출처		관련부서	영업팀

업무 영역		신규 기능 추가			
요구사항 ID		L-00H3		요구 사항 명	반 배정
요구 사항 내역	상세설명	<ul style="list-style-type: none"> - 행정팀에서 최종 적으로 수강생이 되어서 수업을 듣는 학생의 개인정보에 반을 배정해주는 기능 			
	유형	기능			
	중요도	중	난이도	중	
	출처			관련부서	행정팀

업무 영역		신규 기능 추가			
요구사항 ID		H-00L1		요구 사항 명	출석 체크
요구 사항 내역	상세설명	<ul style="list-style-type: none"> - 학생들이 수업에 들어오면 학원 홈페이지에 접속해서 출석 체크를 할 수 있는 기능 - 수업이 종료되고 퇴실을 하면 정상 출석이 인정되는 기능 - 지각과 조퇴 결석도 처리 			
	유형	기능			
	중요도	상	난이도	상	
	출처			관련부서	수강생

업무 영역		신규 기능 추가			
요구사항 ID		LH-00A3		요구 사항 명	출결 확인
요구 사항 내역	상세설명	<ul style="list-style-type: none"> - 수강생은 학원 홈페이지에서 자신의 출결을 확인 할 수 있다. - 행정팀,취업팀,강사팀은 직원 홈페이지에서 수강생의 출결을 확인 할 수 있다. - 출결이 80% 미만인 학생은 표시를 하여 조치를 취하는데 용이하게 한다. 			
	유형	기능			
	중요도	상	난이도	중	
	출처			관련부서	행정팀,취업팀,강사팀,수강생

업무 영역		신규 기능 추가			
요구사항 ID		L-00T2		요구 사항 명	성적 변경
요구 사항 내역	상세설명	- 강사는 성적 입력과정에서 실수가 있는경우 변경이 가능해야한다.			
	유형	기능			
	중요도	중		난이도	하
	출처			관련부서	강사팀

