|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 요구분석서 | 문서번호 | MV-002 |
| 작성자 | 3조 |
| 작성일자 | 2017.09.16 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 개별부서 공통업무 | | |
| 요구사항 ID | | R-001 | 요구사항 명 | 공통업무 |
| 개요 | | 사내 모든 부서에게 필요한 기능 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | <일반 기능>  - 프로젝트를 확인하고 상세 업무를 작성 가능  - 프로젝트 현황에 댓글을 달 수 있다  - 프로젝트 진행 상황 및 각종 정보를 차트로 확인할 수 있다  - 현황을 각종 통계를 활용하여 확인할 수 있다  <중간관리자(과장) 기능>  - 게시된 프로젝트의 단위 업무를 작성할 수 있다  <중간관리자(부장) 기능>  - 프로젝트를 게시할 수 있다  - 예산안을 총무부로 올릴 수 있다 | | |
| 제약사항 | | \* 댓글 기능은 수정 불가, 작성/삭제만 가능  \* 통계는 기간별로 설정하여 확인할 수 있다  \* 화면에 출력되는 내용은 한 화면에 최대 20개로 제한한다 | | |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 총무부 고유 업무 | | |
| 요구사항 ID | | R-002 | 요구사항 명 | 재무관련 업무 |
| 개요 | | 재정 자원 분배 및 관리 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 타 부서에서 올라온 예산안을 확인할 수 있다  - 예산안에 대한 주석을 달아 승인/거부할 수 있다, 승인 시 총무부 부장에게, 거부 시 해당 부서장에게 결과 통보와 함께 반환된다  - 회사 자본(각종 계좌) 현황을 각종 통계를 활용하여 확인할 수 있다  - 판매수입을 확인하고 승인할 수 있다  <중간관리자(부장) 기능>  - 사원이 승인한 예산안을 최종 승인하고 결과를 돌려보낼 수 있다 | | |
| 제약사항 | | \* 최종 승인 시 실제 회사 은행계좌와 트랜젝션이 이루어진다  \* 통계는 기간별로 설정하여 확인할 수 있다  \* 화면에 출력되는 내용은 한 화면에 최대 20개로 제한한다 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 영업부 고유 업무 | | |
| 요구사항 ID | | R-003 | 요구사항 명 | 판매관련 업무 |
| 개요 | | 판매건 및 매상 송신 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 판매할 물건과 거래처, 금액을 게시할 수 있다  - 판매현황을 각종 통계를 활용하여 확인할 수 있다  <중간관리자(부장) 기능>  - 사원의 판매 건을 승인하여 해당 수입을 총무부로 송신할 수 있다 | | |
| 제약사항 | | \* 통계는 기간별로 설정하여 확인할 수 있다  \* 화면에 출력되는 내용은 한 화면에 최대 20개로 제한한다. | | |