

Project Subject : 소규모 프로젝트 관리와 매칭 서비스 (플젝폴짝)

# 요구 분석

Version 1.0

작성자 : 한 은 영, 김 인 교, 김 유 림, 박 원 석

Team

폴짝폴짝

프로젝트 요구분석		프로젝트명 : 플젝폴짝	
		시스템 명 : 소규모 프로젝트 관리와 매칭 프로그램	
문서번호 : PJ_001	작성자 : 한은영,김인교,김유림,박원석	작성일 : 2022-12-07	

## 관리자 측 요구 분석

### 1. 시스템 구성 요구

- 어플리케이션은 Windows 플랫폼의 Spring MVC 기반으로 구현하여 클라이언트 측 웹 브라우저를 이용하여 서비스 받을 수 있도록 한다.

### 2. 관리자 로그인

- 관리자는 일반 회원은 접근하지 못하는 "/admin" 의 주소로 로그인 할 수 있게 한다.
- 초기 관리자 아이디는 "admin", 패스워드는 "0000" 으로 설정한다.

### 3. 관리자 메인 화면

- 관리자 페이지 메인 화면에서 전체 회원의 이용 추이를 확인할 수 있도록 한다.
- 확인 할 수 있는 이용추이의 항목은 다음과 같다.
  - 전체 회원 수, 모집 중 프로젝트 수, 진행 중 프로젝트 수, 완료 프로젝트 수, 전체 게시글 수
- 관리자 페이지의 메인 화면에서 일반 사용자 메인 페이지에 노출되는 배너의 이미지를 등록, 수정, 삭제할 수 있도록 배너 이미지 관리 기능을 구현한다.
- 관리자가 관리하는 메인 화면 배너 이미지는 전체 회원의 메인 화면에 적용된다.
- 신규 일반 회원의 목록을 확인할 수 있도록 하고 목록에 표시되는 내용은 다음과 같다.
  - 회원 실명, 닉네임, 가입 일시, 신규 가입자 수(금일 조회시간 기준)
- 신규 기업 회원의 목록을 확인할 수 있도록 하고 목록에 표시되는 내용은 다음과 같다.
  - 담당자명, 기업명, 가입 일시, 신규 가입자 수(금일 조회시간 기준)
- 고객센터에 접수된 신규 문의 목록을 확인할 수 있도록 한다.
- 신규 문의 목록 항목은 다음과 같다.
  - 회원 실명(담당자 명), 닉네임(기업명), 문의 제목, 문의 등록 일자
- 신규 문의 목록은 문의 유형에 따라 정렬 기능을 제공한다.

### 4. 회원 관리

- 모든 이용자의 계정을 관리할 수 있도록 기능을 구현한다.
- 회원 관리 화면은 소분류로 계정 관리와 이용정보 관리 메뉴로 나눠 구현한다.

#### 4-1. 계정 관리

- 계정 관리 메뉴는 특정 회원을 찾을 수 있는 검색 기능을 구현한다.
- 특정 회원 검색 시 일반 회원과 기업 회원을 선택하여 원하는 결과를 얻을 수 있도록 한다.
- 검색 결과를 회원 등록일 순, 이름의 가나다순으로 정렬하는 기능을 제공한다.
- 특정 회원 계정의 모든 가입 정보를 열람 및 관리 할 수 있다.

#### 4-2. 일반 회원 관리

- 계정 관리에서 표시되는 일반 회원의 목록의 항목은 다음과 같다.
  - 아이디, 실명, 닉네임, 전화번호, 이메일
- 해당 회원에 대해 상세한 정보를 조회할 수 있도록 하고 조회되는 정보는 다음과 같다.
  - 아이디, 비밀번호(암호화), 닉네임, 이메일, 이름, 전화번호, 주요직무, 개인역량
  - 모임선호지역, 모임선호시간, 관심분야, 검색태그, 자기소개, 포트폴리오, 주요기술
- 일반 회원의 모든 가입정보를 수정, 삭제할 수 있도록 한다.
- 직접 신규 일반회원을 등록시킬 수 있도록 하며 가입 항목은 다음과 같다.
  - 아이디, 비밀번호, 닉네임, 이메일, 이름, 전화번호, 주요직무, 개인역량

- 모임선호지역, 모임선호시간, 관심분야, 검색태그, 자기소개, 포트폴리오, 주요기술
- 필수 기입 사항은 반드시 입력해야 하며 입력하지 않으면 회원 등록을 진행할 수 없도록 한다.
- 회원 등록 시 필수 기입 사항은 다음과 같다.
  - 아이디, 비밀번호, 닉네임, 이메일, 이름, 전화번호, 주요직무
- 아이디 중복과 실명인증 과정의 유효성 검사를 거친 후 회원 등록을 할 수 있도록 한다.
- 이용정보 관리에서는 일반회원이 서비스를 이용한 정보를 열람하고 관리할 수 있도록 한다.
- 열람되는 이용정보 항목은 다음과 같다.
  - 경고 횟수, 경고 내역, 마지막 로그인 일자, 전체 프로젝트 수, 전체 프로젝트 내역
  - 별점, 레벨, 좋아요 내역, 좋아요 한 기업 수
- 일반 회원의 경고 내역을 수정 및 삭제할 수 있도록 기능을 구현한다.
  - 수정 및 삭제된 경고 내역은 경고 횟수에 반영되도록 한다.
- 일반 회원의 프로젝트 내역을 수정 및 삭제할 수 있도록 기능을 구현한다.
  - 수정 및 삭제된 프로젝트 내역은 전체 프로젝트 수, 회원 레벨에 반영된다.
- 프로젝트 이름을 통해 해당 프로젝트의 개설 글로 이동할 수 있도록 구현한다.
- 일반 회원의 별점을 수정 및 삭제할 수 있도록 기능을 구현한다.
- 일반 회원의 좋아요 내역을 수정 및 삭제할 수 있도록 기능을 구현한다.

#### 4-3. 기업 회원 관리

- 계정관리에서 표시되는 기업 회원 목록의 항목은 다음과 같다.
  - 아이디, 담당자명, 기업명, 사업자 등록번호, 이메일
- 해당 회원에 대해 상세한 정보를 조회할 수 있도록 하고 조회되는 정보는 다음과 같다.
  - 아이디, 비밀번호, 이메일, 사업자 등록번호, 담당자명, 직책
  - 기업소개, 인재상, 기업 진행 프로젝트, 주요 기술
- 기업 회원의 모든 가입정보를 수정, 삭제할 수 있다.
- 신규 기업회원을 등록할 수 있도록 하며 기입 항목은 다음과 같다.
  - 아이디, 비밀번호, 이메일, 사업자 등록번호, 기업명, 담당자명, 직책
  - 기업소개, 인재상, 기업 진행 프로젝트, 주요기술
- 필수 기입 사항은 반드시 입력해야 하며 입력하지 않을 경우 회원 등록을 진행할 수 없도록 한다.
- 회원 등록 시 필수 기입 사항은 다음과 같다.
  - 아이디, 비밀번호, 이메일, 기업명, 사업자 등록번호, 담당자 이름, 직책, 기업소개
- 아이디 중복과 사업자 등록번호 인증의 유효성 검사를 거친 후 회원을 등록할 수 있도록 한다.
- 이용정보 관리에서는 기업회원이 서비스를 이용한 정보를 열람하고 관리할 수 있도록 한다.
- 열람할 수 있는 이용정보 항목은 다음과 같다
  - 경고 횟수, 경고 내역, 마지막 로그인 일자, 좋아요 내역, 인재 메일 발생 횟수
- 기업 회원의 경고 내역을 수정 및 삭제할 수 있다
  - 수정 및 삭제된 경고 내역은 경고 횟수에 반영되도록 한다.
- 기업회원의 좋아요 내역을 수정 및 삭제할 수 있다.

#### 5. 일반 회원 프로젝트 관리

- 프로젝트 관리 메뉴에서는 일반 회원들이 개설한 모든 프로젝트 목록을 볼 수 있도록 한다.
- 프로젝트 목록에서 프로젝트를 등록, 수정, 삭제 할 수 있도록 한다.
- 프로젝트 목록에서 표시되는 항목은 다음과 같다.
  - 번호, 프로젝트명, 팀장, 인원, 시작예정일, 종료예정일, 진행상태, 수정버튼, 삭제버튼
- 프로젝트를 검색할 수 있는 검색 기능을 구현한다.
- 프로젝트 검색 기능의 검색 범위 항목은 다음과 같다.
  - 번호, 프로젝트명, 팀장명
- 프로젝트 목록에서 필터 기능을 구현하여 진행 상태에 따라 분류되는 기능을 구현한다.
- 프로젝트 진행 상태 항목은 다음과 같다.
  - 모집진행중, 추가모집중, 모집실패, 모집완료, 진행대기중, 진행중, 중단, 미완료, 완료

### 5-1. 프로젝트 등록

- 관리자가 프로젝트를 등록할 수 있도록 한다.
- 프로젝트 등록 시 입력해야 하는 항목은 다음과 같다.
  - 프로젝트명, 프로젝트 분야(주제, 세부분야), 대표 이미지, 지역(온/오프라인, 지역명)
  - 모집 인원(1차 분류, 2차 분류, 인원 수), 출시 플랫폼, 프로젝트 소개, 기술 언어
  - 모집마감일, 프로젝트 시작 예정일, 프로젝트 종료 예정일, 참고 자료
- 관리자가 프로젝트 등록 시 입력해야 하는 항목들은 일반회원의 프로젝트 개설 시 입력하는 항목과 동일하다.
  - 단, 관리자 프로젝트 등록 페이지는 참여 인원을 직접 지정할 수 있는 인원 설정이 추가되도록 한다.
- 프로젝트 등록의 인원 설정에서 해당 프로젝트의 팀장, 팀원을 등록할 수 있도록 한다.
  - 인원 설정은 일반 회원만 등록 할 수 있도록 한다.
  - 프로젝트에 등록된 회원은 다시 삭제할 수 있도록 한다.

### 5-2. 프로젝트 수정

- 관리자가 프로젝트를 수정할 수 있도록 한다.
- 모집 인원 항목에서 프로젝트의 직무 별 인원수는 현재 등록된 기존 인원 수 보다 줄일 수 없도록 한다.
  - 해당 직무에 팀장 또는 팀원이 존재한다면 삭제할 수 없도록 한다.
- 인원 설정 항목에서 해당 프로젝트의 팀을 수정할 수 있도록 한다.
  - 일반 회원만 등록 할 수 있도록 한다.
  - 등록된 회원은 다시 삭제할 수 있도록 한다.
  - 등록된 회원을 팀장 또는 팀원으로 설정할 수 있다.

### 5-3. 프로젝트 삭제

- 관리자가 프로젝트를 삭제할 수 있도록 한다.
- 프로젝트 삭제를 진행하면 재차 삭제 의사를 한번 더 확인한 뒤 삭제할 수 있도록 한다.
- 프로젝트 삭제 시 해당 참여 팀의 진행, 완료 프로젝트 목록, 프로젝트 홈, 마이페이지에서 전부 삭제되도록 한다.

## 6. 라운지 관리

- 회원 라운지의 공지사항과 자유게시판으로 이동할 수 있도록 한다.
- 관리자는 라운지 전체의 게시글을 열람할 수 있도록 한다.

### 6-1. 공지사항

- 공지사항의 모든 게시글을 등록, 수정, 삭제 할 수 있도록 한다.

### 6-2. 자유게시판

- 자유게시판의 모든 게시글을 등록, 수정, 삭제할 수 있도록 한다.
- 게시글의 댓글과 대댓글을 등록할 수 있도록 한다.
- 게시글 상세보기에서 작성자에게 경고를 줄 수 있도록 한다.
- 게시글 내용을 검토하여 회원을 직접 신고할 수 있다.
- 신고할 수 있는 신고 사유 항목은 다음과 같다.
  - 비방 및 욕설, 도배 및 스팸, 타 유저와의 갈등 조장, 평점 미등록, 개설 진행 중 프로젝트 삭제
  - 개설 진행 중 프로젝트 확정 처리 미완료
- 신고 내역은 관리자의 고객센터 메뉴에서 확인 할 수 있도록 한다.

## 7. 고객센터 관리

- 고객센터 관리 메뉴의 문의 접수 내역에서 이용자들의 문의 접수 내역을 볼 수 있도록 한다.
- 특정 회원의 문의 접수 내역을 검색 및 조회할 수 있도록 한다.
- 문의 접수 내역 목록의 항목은 다음과 같다.
  - 작성자, 제목, 접수 유형, 접수날짜, 답변상태.
- 회원 분류(일반/기업) / 접수 유형 별 / 시간 순 / 답변상태 별 정렬을 가능하도록 구현한다.
- 제목을 클릭하면 상세 내용을 볼 수 있도록 한다.
- 상세 내용에는 제목, 작성자, 문의 유형, 작성일시, 내용을 표시한다.

- 문의 접수 메뉴에서 문의 접수를 수정 및 삭제할 수 있어야 한다.

#### 7-1. 고객센터 신고 처벌 규정

- 프로젝트 개설 회원(개설자)의 유책으로 지원자들이 프로젝트에 참여하지 못하게 될 경우, 개설자에게 경고 1회를 부여 할 수 있도록 한다.
- 프로젝트 지원자의 유책으로 개설자의 모집마감이 불가할 경우, 지원자에게 경고 1회를 부여 할 수 있도록 한다.
- 프로젝트 마감 시 평가 점수 등록 기간 동안 팀 구성원간의 평가점수를 부여하지 않는다면 해당 팀 구성원에게 경고 1회를 부여 할 수 있도록 한다.
- 라운지 자유게시판에서 이루어진 욕설 및 비방 행위, 도배 및 스팸, 타 유저와의 갈등 조장으로 신고가 이루어진 경우 해당 신고대상자에게 경고 1회를 부여할 수 있도록 한다.
- 경고가 누적되면 이용자는 페널티를 받을 수 있도록 한다.
- 페널티의 기준은 다음과 같다.
  - 경고 3회 누적 시 서비스 이용정지 7일
  - 경고 6회 누적 시 서비스 이용정지 14일
  - 경고 9회 누적 시 서비스 이용정지 30일
  - 경고 12회 누적 시 서비스 영구정지

#### 7-2. 관리자 경고 관리

- 고객센터 관리 메뉴의 페널티 내역 에서 이용자들이 받은 경고 상태를 볼 수 있도록 한다.
- 페널티 내역 목록에서 특정 이용자를 검색 및 조회할 수 있도록 한다.
- 페널티 내역 목록에서는 이용자명, 경고 상태, 경고 횟수, 부여 날짜를 볼 수 있도록 한다.
- 페널티 내역 목록에서 회원 분류(기업/일반) / 경고 상태 별 / 시간 순 정렬이 가능하도록 한다.
- 페널티 내역 목록에서 이용자에 대한 경고 내역 수정 및 삭제가 가능하도록 한다.

### 8. 데이터 항목 관리

- 데이터 항목 관리 메뉴에서 이용자가 선택할 수 있는 모든 옵션 데이터를 관리할 수 있도록 한다.
- 모든 옵션 데이터의 항목은 다음과 같다.

- 회원 이메일 주소 선택 데이터

@daum.net  
 @gmail.com  
 @googlemail.com  
 @hanmail.net  
 @kakao.com  
 @nate.com  
 @naver.com  
 @outlook.com  
 @paran.com  
 @tistory.com  
 @yahoo.com

- 회원 모임 선호 지역 데이터

서울, 경기, 인천, 강원, 충남, 충북, 전북, 전남, 경북, 경남, 제주

- 회원 모임 선호 시간 데이터

오전, 오후

- 프로젝트 개설 주제 데이터

생활, 업무, 공공/교통, 금융/핀테크, 의료, 교육, 유통/쇼핑, 엔터테인먼트, 기타

- 프로젝트 개설 분야 데이터

모바일, IOT, 데스크톱 SW, 인공지능, 보안, 가상 현실, 빅데이터, 자동제어 기술, 블록체인, 영상처리

- 프로젝트 출시 플랫폼 데이터  
웹, 앱, 프로그램, 미정

- 프로젝트 팀원 방출 사유 데이터  
참여도 저조, 욕설 및 비방, 로그인 기록 없음, 기타

- 이용자 경고 사유 데이터  
비방 및 욕설 ,도배 및 스팸 게시물 ,타 유저와의 갈등 조장 ,평점 미등록 ,개설 진행 중 프로젝트 삭제,  
개설 진행 중 프로젝트 확정 처리 미완료, 개설 프로젝트 모집 마감 처리 미완료, 기타

- 이용자 고객센터 문의 유형 데이터  
이용 불편 신고, 이용 질문(Q&A), 기타

- 모든 옵션 데이터를 등록, 추가, 삭제 할 수 있도록 한다.
- 모든 옵션 데이터는 50자를 초과할 수 없도록 한다.

프로젝트 요구분석		프로젝트명 : 플젝폴짝	
		시스템 명 : 소규모 프로젝트 관리와 매칭 프로그램	
문서번호 : PJ_001	작성자 : 한은영,김인교,김유림,박원석	작성일 : 2022-12-07	

## 미가입 회원 사용자 측 요구 분석

### 1. 일반 회원 회원가입

- 미가입 회원은 로그인 화면에서 회원가입을 할 수 있도록 한다.
- 회원가입 시 회원 정보를 입력하도록 하고 항목은 다음과 같다.
  - 아이디, 비밀번호, 이름, 이메일, 닉네임, 전화번호, 주요 직무, 개인 역량
  - 모임 선호 지역, 모임 선호 시간, 관심 분야, 자기소개, 포트폴리오, 주요기술
- 가입정보 필수 기입 항목은 다음과 같다.
  - 아이디, 비밀번호, 이름, 닉네임, 전화번호, 주요직무
- 필수 기입 항목은 해당 입력 폼에 표시하여 알 수 있도록 한다.
- 아이디, 이메일, 닉네임 항목은 중복 검사 과정 기능을 구현한다.
- 입력항목들의 제한사항은 다음과 같다.
  - 아이디는 최소 5자리 이상의 영문, 특수문자 제외로 구성한다.
  - 패스워드는 최소 8자리 이상의 영문, 숫자, 특수문자 포함하여 구성한다.
  - 닉네임은 타인에게 불쾌감을 주는 비속어나 부적절한 단어로 구성할 수 없다.
- 이메일, 전화번호" 항목은 일정 형식을 준수해야 한다.
  - 이메일 예시) XXXX@XXXX.XXX
  - 전화번호 예시) XXX-XXXX-XXXX
- 전화번호 항목은 최초 가입 시 실명인증을 위해 전화번호 인증을 진행할 수 있도록 한다.
- 자기소개 항목은 2000자로 제한할 수 있도록 한다.
- 회원가입이 완료되면 로그인 화면으로 이동한다.

### 2. 기업 회원 회원가입

- 미가입 회원은 기업 회원으로 가입할 수 있다.
- 기업 회원으로 가입할 때 회원 정보를 입력하도록 한다.
- 회원 정보 입력 시 기입해야할 항목은 다음과 같다.
  - 아이디, 비밀번호, 기업명, 사업자 등록 번호, 담당자 이름, 직책, 이메일, 기업 소개, 진행 프로젝트
- 필수 기입 항목은 해당 입력 폼에 표시하여 알 수 있도록 한다.
- 가입정보 필수 기입 항목은 다음과 같다.
  - 아이디, 비밀번호, 기업명, 사업자 등록 번호, 담당자 이름, 직책, 이메일, 기업 소개
- 아이디, 기업명, 사업자 등록 번호, 이메일 항목은 중복검사 과정을 필수적으로 진행할 수 있도록 한다.
  - 아이디 항목은 최소 5자리 이상의 영문, 특수문자 제외로 구성한다.
  - 패스워드 항목은 최소 8자리 이상의 영문, 숫자, 특수문자를 포함하여 구성한다.
- 이메일 항목은 일정한 형식을 준수할 수 있도록 한다.
  - 이메일 예시) XXXX@XXXX.XXX
- 기업 소개 항목은 2000자 이내로 작성한다.

### 3. 미가입 회원 로그인

- 미가입 회원은 회원가입 과정을 마친 후 일반 회원 및 기업 회원으로 로그인 할 수 있도록 한다.

#### 4. 미가입 회원 프로젝트 지원

- 로그인 과정을 거치지 않더라도 메인 홈페이지의 개설 진행중 프로젝트 목록을 확인 할 수 있도록 한다.
- 메인 홈페이지의 개설 진행중 프로젝트의 목록을 확인 할 수 있지만 해당 프로젝트를 선택하여 상세 정보를 확인 할 수 없도록 한다.
- 프로젝트 상세 정보 확인 시도할 경우 로그인 및 회원가입 화면으로 이동하도록 한다.
- 메인 홈페이지의 완료된 프로젝트 목록을 확인 할 수 있도록 한다.
- 메인 홈페이지의 완료된 프로젝트 목록을 확인 할 수 있지만 해당 프로젝트를 선택하여 상세정보를 확인 할 수 없도록 한다.

#### 5. 미가입 회원 프로젝트 개설

- 프로젝트 개설 메뉴에 접근할 수 없도록 한다.
- 프로젝트 개설 메뉴에 접근하게 되면 로그인 및 회원 가입 화면으로 이동하도록 한다.

#### 6 미가입 회원 프로젝트 홈

- 프로젝트 홈 메뉴에 접근할 수 없도록 한다.
- 프로젝트 홈 메뉴에 접근하게 되면 로그인 및 회원 가입 화면으로 이동하도록 한다.

#### 7. 미가입 회원 기업 프로필 열람

- 메인 홈페이지의 기업 프로필 목록을 확인할 수 있도록 한다.
- 메인 홈페이지의 기업 프로필 목록을 확인 할 수 있지만 해당 기업의 프로필을 선택하여 상세정보를 확인할 수 없도록 한다.
- 기업 프로필을 선택하여 상세 프로필 정보를 확인 시도 할 경우 로그인 및 회원가입 화면으로 이동하도록 한다.



프로젝트 요구분석		프로젝트명 : 플젝폴짝	
		시스템 명 : 소규모 프로젝트 관리와 매칭 프로그램	
문서번호 : PJ_001	작성자 : 한은영,김인교,김유림,박원석	작성일 : 2022-12-07	

## 일반 회원 사용자 측 요구 분석

### 1. 일반 회원 회원가입

- 로그인 화면에서 회원가입 버튼을 통해 이용할 수 있다.
- 일반 회원으로 가입할 때 회원 정보를 입력할 수 있도록 한다.
- 회원 정보 입력 시 기입해야할 항목은 다음과 같다.
  - 아이디, 비밀번호, 이름, 이메일, 닉네임, 전화번호, 주요 직무, 부가 개인 역량,
  - 모임 선호 지역, 모임 선호 시간, 관심 분야, 자기소개, 포트폴리오, 주요기술
- 필수 기입 항목은 해당 입력 폼에 표시 알 수 있도록 한다.
- 가입정보 필수 기입 항목은 다음과 같다.
  - 아이디, 비밀번호, 이름, 닉네임, 전화번호, 주요직무
- 아이디, 이메일, 닉네임 항목은 중복검사 과정을 필수적으로 진행할 수 있도록 한다.
- 입력항목들의 제한사항은 다음과 같다.
  - 아이디 는 최소 5자리 이상, 최대 20자리 이하의 영문, 특수문자 제외로 구성한다.
  - 패스워드 는 최소 8자리 이상, 최대 20자리 이하의 영문, 숫자, 특수문자 포함으로 구성한다.
  - 닉네임 은 최대 20자리 이하의 특수문자 제외로 구성할 수 있도록 한다.
  - 닉네임 은 타인에게 불쾌감을 주는 비속어나 부적절한 단어로 구성할 수 없다.
  - 이메일, 전화번호" 항목은 일정 형식을 준수할 수 있도록 한다.
  - 이메일 예) XXXX@XXX.XXX
  - 전화번호 예) XXX-XXXX-XXXX
- "전화번호" 항목은 최초 가입 시 실명인증을 위해 전화번호 인증을 진행할 수 있도록 한다.
- "자기소개" 항목은 2000자까지 작성할 수 있도록 한다.
- 회원가입이 완료되면 로그인 화면으로 이동할 수 있도록 한다.

### 2. 일반 회원 로그인

- 일반 회원에 등록된 이용자들은 일반 회원으로 로그인 가능하도록 한다.
- 일반 회원 버튼을 클릭하면 일반 회원 로그인 할 수 있도록 한다.
- 로그인 화면에는 로그인을 할 수 있는 필요한 기능들로 이루어진 폼으로 구현한다.
  - 아이디 입력, 비밀번호 입력, 로그인 버튼
- 아이디, 비밀번호를 입력하여 로그인 할 수 있도록 구현한다.
- 미입력 상태에서 로그인을 시도할 시 해당 항목에 대한 입력 요구 알림을 표시할 수 있도록 한다.

#### 2-1. 일반 회원 소셜 로그인

- 소셜 로그인은 일반 회원만 사용할 수 있도록 한다.
- 소셜 회원은 별도의 회원가입 절차 없이 소셜 미디어 계정으로 간편하게 로그인할 수 있도록 한다.
- 소셜 로그인이 가능한 소셜 미디어 계정은 "카카오, 구글, 네이버" 구현한다.
- 일반 회원 로그인 폼 아래에 카카오, 구글, 네이버 소셜 로그인 버튼을 구현한다.
- 소셜 미디어 계정을 잃어버린 경우 각 해당 소셜 미디어 플랫폼에서 해결할 수 있도록 한다.
- 소셜 로그인이 완료되면 메인 화면으로 이동할 수 있도록 한다.
- 로그인이 완료되면 프로젝트를 진행 중인 회원일 경우 프로젝트 홈으로, 프로젝트를 진행하지 않는 회원일 경우 메인 화면으로 이동하는 편리성 기능을 제공할 수 있도록 한다.

## 2-2. 일반 회원 아이디/패스워드 찾기

- 로그인 화면에서 아이디/패스워드 찾기 버튼을 클릭하면 아이디 찾기, 패스워드 찾기를 할 수 있도록 한다.
- 아이디 찾기는 2가지 방법으로 찾을 수 있도록 한다.
- 이메일로 찾기를 통해 아이디를 찾을 수 있도록 한다.
  - 이름과 이메일을 필수 기입 하도록 한다.
  - 인증번호 받기 버튼을 누를 때 가입 시 입력했던 이름과 이메일이 일치한다면 입력한 이메일로 인증번호가 발송되도록 한다.
  - 이메일로 보내진 인증번호를 인증번호 입력란에 입력하면 아이디를 제공할 수 있도록 한다.
- 휴대폰으로 찾기를 통해 아이디를 찾을 수 있도록 한다.
  - 휴대폰으로 찾기는 이름과 휴대폰 번호를 필수 기입 하도록 한다.
  - 인증번호 받기 버튼을 누를 때 가입 시 입력했던 이름과 휴대폰 번호가 일치한다면 입력한 휴대폰 번호로 인증번호가 발송되도록 한다.
  - 휴대폰 번호로 보내진 인증번호를 인증번호 입력란에 입력하면 아이디를 제공해야 한다.
- 패스워드 찾기는 2가지 방법으로 찾을 수 있도록 한다.
  - 찾고자 하는 아이디를 입력하고 해당 아이디 존재하는지 유효성 검사를 할 수 있도록 한다.
  - 이메일로 보내진 인증번호를 인증번호 입력란에 입력하면 패스워드를 수정할 수 있도록 한다.
- 휴대폰으로 찾기를 통해 비밀번호를 찾을 수 있도록 한다.
- 휴대폰으로 찾기는 이름과 아이디, 전화번호를 필수 기입해야 한다.
- 인증번호 받기 버튼을 누를 때 가입 시 입력했던 이름과 휴대폰 번호가 일치한다면 입력한 휴대폰 번호로 인증번호가 발송되어야 한다.
- 휴대폰 번호로 보내진 인증번호를 인증번호 입력란에 입력하면 패스워드를 수정할 수 있도록 한다.
- 아이디/패스워드 찾기가 종료되면 로그인 화면으로 돌아가도록 한다.

## 3. 일반 회원 마이페이지

- 마이페이지에는 회원가입 시 입력한 개인정보가 표시되도록 한다.
- 마이페이지에서 개인정보 수정이 가능하도록 한다.
- 수정이 가능한 항목은 다음과 같다.
  - 비밀번호, 닉네임, 이메일, 전화번호, 주요 직무, 부가 개인역량
  - 모임선호지역, 모임 선호시간, 관심 분야,, 자기소개, 포트폴리오, 주요기술
- 아이디 항목은 고유한 값으로 수정이 불가능하도록 한다.
- 개인정보 수정 전 기존 비밀번호 재확인을 통해 수정 권한을 부여하기 전 유효성 검사를 거치도록 한다.
- 비밀번호 변경은 기존 비밀번호와 새로운 비밀번호를 입력해야 변경할 수 있도록 한다.
- 비밀번호 변경 진행 시 기존 비밀번호는 유효성 검사를 진행한다.
- 닉네임, 이메일 항목은 유효성 검사를 진행하도록 한다.
- 이메일, 전화번호 항목 수정 시 일정 형식을 준수할 수 있도록 한다.
  - 이메일 예시) XXXX@XXX.XXX
  - 전화번호 예시) XXX-XXXX-XXXX
- 자기소개 항목 입력은 2000자로 제한할 수 있도록 한다.
- 일반 회원 프로필 화면에서 닉네임 하단에 자신의 평가점수인 별점을 확인할 수 있도록 한다.
  - 평가점수는 최소 0.5점에서 5.0점을 만점으로 하며 평가구간 폭은 0.5점으로 줄 수 있도록 한다.
  - 평가점수는 프로젝트 완료 시 함께했던 팀원들의 평가로 부여될 수 있도록 구현한다.
  - 각 평가점수의 평균점수는 별점 항목으로 열람이 가능하도록 한다.
  - 각 이용자의 평가 점수는 수정이 불가능 하도록 한다.
- 일반 회원은 레벨 1 ~ 4의 등급으로 구현한다.
- 일반 회원의 레벨은 각 프로젝트가 정상적으로 완료된 프로젝트 수를 통해 상승하도록 구현한다.
- 일반 회원은 자신의 레벨을 조회할 수 있지만 수정이 불가능하도록 구현한다.
- 일반 회원의 레벨은 1단계 ~ 각 4단계 까지 이루어져 있도록 한다.
  - 프로젝트의 팀장으로 완료한 프로젝트가 0개일 경우 레벨 1
  - 프로젝트의 팀장으로 완료한 프로젝트가 2개 이하일 경우 레벨 2
  - 프로젝트의 팀장으로 완료한 프로젝트가 4개 이하일 경우 레벨 3

- 프로젝트의 팀장으로 완료한 프로젝트가 6개 이상일 경우 레벨 4
- 레벨의 최고 단계는 4단계이며 4단계에 도달하면 최고레벨에 도달하여 더 이상 레벨은 상승하지 않도록 한다.
- 프로젝트 목록을 통해 일반 회원 본인의 프로젝트를 열람할 수 있도록 한다.
  - 본인이 지원한 프로젝트의 내역을 볼 수 있도록 한다.
  - 본인이 참여한 "진행 중" 상태의 프로젝트를 볼 수 있도록 한다.
  - 본인이 참여한 프로젝트의 완료 내역을 볼 수 있도록 한다.
  - 본인이 개설한 프로젝트의 내역을 볼 수 있도록 한다.
- 일반 회원에게 온 알림 목록을 볼 수 있도록 한다.
  - 공통 라운지 게시판의 댓글 알림을 볼 수 있도록 한다.
  - 프로젝트 관리 홈에서 일어나는 활동 알림이 기록될 수 있도록 한다.
  - 고객센터에 문의한 문의 내역의 답변상태를 볼 수 있도록 한다.
- 일반 회원이 서비스를 이용하면서 활동하는 내역을 볼 수 있게 한다.
  - 좋아요 한 게시글이 기록될 수 있게 한다.
  - 좋아요 한 완료프로젝트가 기록될 수 있게 한다.
  - 게시글 및 댓글의 수정과 삭제가 기록될 수 있게 한다.
  - 내가 좋아요 한 기업 프로필이 표시될 수 있게 한다.
  - 관리자로부터 누적 경고를 받으면 경고 조치 된 기록이 남을 수 있게 한다.
- 일반 회원의 계정 정보는 365일 동안 로그인 기록이 없을 시 "휴면계정" 상태로 전환되어 개인정보에 기입된 이메일을 통해 휴면계정 처리 조치의 알림을 고지하고 해당 정보를 1년간 보관할 수 있도록 한다.
- 휴면계정 상태인 일반 회원 계정은 일반 회원 프로필에 표시될 수 있도록 한다.
- 휴면계정 전환 고지 후 365일 간 로그인 기록이 없을 시 일반 회원의 계정 정보 및 활동 기록들은 사이트 내에서 확인할 수 없으며 자동 탈퇴처리와 동시에 개인정보는 파기할 수 있도록 한다.

#### 4. 프로젝트 조회

- 프로젝트 지원 메뉴에 입장하면 모집 중인 프로젝트 목록을 볼 수 있도록 한다.
- 조회 기능을 통해 특정 프로젝트를 직접 조회하여 찾을 수 있도록 한다.
- 프로젝트 정렬 기준 항목은 다음과 같다.
  - 프로젝트 명의 가나다순, 개설 시간 순, 좋아요 수, 프로젝트 마감 기한(내림차순)
  - 지역 별, 분야 별, 출시플랫폼 별
- 지원자는 조회된 프로젝트의 상세 정보에 접근할 수 있도록 한다.
- 지원자는 인원 모집분야 란에서 해당 분야의 팀원으로 지원할 수 있도록 한다.
- 상세 정보에 접근하면 프로젝트의 상세 정보를 볼 수 있도록 한다.
- 상세 정보 항목은 다음과 같다.
  - 프로젝트의 이름, 개설자 프로필, 참여 인원 수, 소개, 지원자의 프로필, Q&A

##### 4-1. 프로젝트 지원

- 지원자는 하나의 프로젝트의 한 분야만 지원이 가능하도록 한다.
- 지원자는 지원 사유를 500자 내로 필수 입력 할 수 있도록 한다.
- 지원 사유는 프로젝트에 지원한 모든 지원자 및 팀장에게만 전체 공개되도록 한다.
- 지원자는 모집완료 상태 이전까지 지원을 취소할 수 있도록 한다.
- 지원한 뒤 지원 사유 및 지원 분야는 수정 할 수 없으며 지원 취소 후 재지원 할 수 있도록 한다.
- 지원자는 프로젝트 정보의 변동사항을 개인 알림을 통해 확인할 수 있도록 한다.
  - 예) 프로젝트 개요 변경, 지원자 목록, 지원 거부)
- 모집인원 수만큼 인원수가 채워진다면, 변동 사항을 최종적으로 확인하여 모집 마감일까지 합류 확정 처리를 할 수 있도록 기능을 구현한다.
- 합류 승인 요청을 모집마감일까지 결정하지 않을 시 개설자가 해당 지원자에 대해 지원 거부처리를 할 수 있도록 한다.
- 프로젝트 개설자로부터 지원 거부 처리된 지원자는 알림을 받을 수 있어야 하며, 재지원은 가능하도록 한다.
  - 단, 개설자에 의해 지원 차단 처리된 지원자는 해당 프로젝트에 지원할 수 없으며 지원하기 버튼을 클릭 시 차단된 사실을 경고문으로 확인할 수 있도록 한다.
- 지원자들은 프로젝트 지원의 소식 메뉴에서 모든 인원 및 인원 거부 변동사항을 확인할 수 있도록 한다.
- 개설자로부터 초대링크를 받아도 미회원인 경우 회원가입을 통해 진행할 수 있도록 한다.

#### 4-2. 완료된 프로젝트 조회

- 완료된 프로젝트 목록을 볼 수 있어야 하며 이용자들의 좋아요 순으로 정렬되어 볼 수 있도록 한다.
- 완료된 프로젝트 목록의 항목은 다음과 같다.
  - 프로젝트 제목, 진행기간, 대표이미지, 프로젝트 분야
- 이용자는 완료된 프로젝트의 특정 프로젝트를 선택하면 해당 프로젝트 상세 정보에 접근할 수 있도록 한다.
- 완료된 프로젝트의 상세 정보는 수정이 불가능하다.
- 휴면계정이나 탈퇴계정 이용자가 참여했던 프로젝트도 완료된 프로젝트에 표시되도록 한다.
  - 단, 해당 계정의 개인정보 및 프로필은 볼 수 없도록 한다.

#### 5. 프로젝트 개설

- 프로젝트를 생성하기 위한 입력 항목은 다음과 같다.
  - 프로젝트명, 프로젝트 분야, 대표 이미지, 미팅 지역, 모집인원, 모집마감일, 모집기술, 출시 플랫폼
  - 프로젝트 소개, 기술언어 / 참고자료, 프로젝트 시작 및 마감 예정일자
- 다음 항목은 필수로 기입되어야 한다.
  - 프로젝트명, 프로젝트 분야, 모집 인원, 모집기술, 출시 플랫폼, 프로젝트 소개
  - 프로젝트 시작 예정일자, 프로젝트 마감 예정 일자
- 프로젝트 모집기간은 최소 7일에서 최대 30일까지 입력이 제한될 수 있도록 한다.
- 프로젝트 개설 요청 시, 입력할 수 있는 프로젝트 참여 인원수는 팀장을 제외한 최소 2명에서 최대 5명까지 가능하며 참여 가능 인원 수는 이용자의 레벨에 따라 적용될 수 있도록 구현한다.
  - 이용자의 레벨이 1인 이용자는 팀장을 제외한 팀원 2명을 모집 가능.
  - 이용자의 레벨이 2인 이용자는 팀장을 제외한 팀원 3명을 모집 가능
  - 이용자의 레벨이 3인 이용자는 팀장을 제외한 팀원 4명을 모집 가능
  - 이용자의 레벨이 4인 이용자는 팀장을 제외한 팀원 5명을 모집 가능
- 개설자는 지원자의 지원 사유, 프로필, 분야, 지원날짜를 확인할 수 있도록 한다.
- 개설자는 지원자를 거부할 수 있도록 한다.
- 개설자는 특정 지원자를 차단할 수 있으며 차단된 지원자는 재지원이 불가능 하도록 한다.
- 차단 목록은 현재 개설된 프로젝트에서만 유효할 수 있도록 한다.
- 프로젝트 모집글의 수정이나 새로운 지원자가 참여하는 경우 또는 개설자가 지원자를 거부하는 경우 자동으로 기존 지원자에게 프로젝트 변동 사항 확인 알림이 전송되며 합류 대기 상태가 될 수 있도록 한다.
- 프로젝트의 변동사항이 생길 경우 프로젝트 상세 정보란의 소식에 해당 사항들이 모두 기록될 수 있도록 한다.
- 마지막 지원자가 합류하고 난 후 모든 지원자는 마감일까지 변동 사항을 확인하여 합류 확정 처리를 할 수 있도록 한다.
- 모든 지원자가 합류 확정을 한 상태라면 개설자는 해당 프로젝트 개설을 마감할 수 있도록 한다.
- 마감한 개설 프로젝트는 상태가 진행 대기중으로 변경될 수 있도록 한다.
- 프로젝트가 모집완료 상태일 때 시작예정일이 되기 전까지는 진행 대기중 상태가 되며 프로젝트 시작 예정일이 되면 프로젝트 상태는 진행중으로 변경되어 프로젝트 홈이 생성될 수 있도록 한다.
- 모든 지원자가 최종 합류 상태이며 모집중 상태인 프로젝트를 팀장이 모집 마감일까지 프로젝트 모집을 마감 처리 하지 않는다면 해당 프로젝트는 모집실패 상태로 처리되며 관리자는 해당 프로젝트 개설자에게 경고 1회를 부여할 수 있도록 한다.
- 개설자는 프로젝트 목록에서 생성한 프로젝트를 삭제할 수 있도록 한다.
  - 단 프로젝트가 모집 완료 상태가 되기 이전일 경우에만 가능하도록 한다.
- 개설자가 개설한 프로젝트의 정보를 수정할 수 있어야 하며 수정 가능 항목은 다음과 같다.
  - 프로젝트명, 분야, 대표이미지, 미팅지역, 모집인원, 출시플랫폼, 소개
  - 프로젝트 시작 예정일자, 프로젝트 종료 예정일자, 기술언어/참고자료
- 모집 인원은 이미 합류 확정된 인원수보다 적게 수정할 수 없도록 한다.
- 프로젝트 시작예정일자는 최초 모집마감일보다 과거일자로 수정할 수 없도록 한다.
- 프로젝트 시작예정일자는 모집 마감일로부터 3개월 이후로 수정할 수 없도록 한다.
- 프로젝트 종료일자는 프로젝트 시작예정일보다 과거로 수정할 수 없도록 한다.
- 프로젝트 종료일자는 시작 프로젝트 시작 예정일로부터 30일 이내로 수정할 수 없도록 한다.
- 필수 기입사항을 입력하지 않으면 프로젝트 정보의 수정은 불가능하도록 한다.

- 개설자는 모집중 상태인 프로젝트를 삭제할 수 있도록 한다.
- 모집 마감일까지 인원이 구해지지 않은 경우 7일 동안 추가 모집을 가능하도록 기능을 제공한다.
- 추가 모집을 진행하는 경우 프로젝트의 상태는 추가모집 중 상태로 전환되며 프로젝트의 시작예정일 및 종료일은 자동으로 7일 연장되는 기능을 제공한다.
- 추가 모집을 진행하는 경우에는 프로젝트의 모든 항목을 수정할 수 없도록 한다.
- 프로젝트의 모집 일정이 마감되거나 추가모집 기간에도 프로젝트 인원 모집에 실패 한 경우 개설 상태는 모집 실패 상태로 전환 되며 현재 개설 진행중인 프로젝트에서 조회할 수 없도록 한다.
- 모집이 실패한 프로젝트는 마이페이지의 내 활동 메뉴에서 개설 프로젝트 내역 확인 시 열람할 수 있도록 한다.
- 모집중 상태에서 개설자는 특정 지원자를 초대링크를 통해 프로젝트 지원 홈에 초대할 수 있도록 한다.
- 초대 링크를 통해 초대 받을 수 있는 인원은 최대 모집인원 수를 초과할 수 없도록 한다.
- 초대 취소는 초대받은 인원이 지원 홈에 접근하기 전까지 가능하도록 한다.

## 6. 내 프로젝트 홈

- 일반 회원 이용자는 개설이 완료된 프로젝트의 홈 기능을 사용할 수 있도록 한다.
- 진행중인 프로젝트와 완료된 지난 프로젝트를 확인 할 수 있도록 한다.
- 프로젝트를 선택하면 해당 프로젝트의 홈으로 이동 할 수 있도록 한다.
- 현재 진행중인 프로젝트는 접근하여 진행사항의 수정이 가능하도록 한다.
- 현재 진행중인 프로젝트의 삭제는 불가능하도록 한다.
- 완료된 지난 프로젝트는 접근할 수 있지만 수정 및 삭제가 불가능 하도록 한다.
- 개설이 완료되면 프로젝트를 개설한 개설자는 자동으로 팀장의 권한이 주어지도록 한다.
- 지원자들은 팀원이 될 수 있도록 한다.
- 내 프로젝트 홈의 관리 항목은 팀원관리, 업무관리, 회의록, 일정관리, 라운지로 분류하도록 한다.

### 6-1. 팀원관리

- 팀원들의 정보를 보기 위해 프로필로 이동할 수 있도록 한다.
- 팀원 목록에서 보여지는 항목은 다음과 같다.
  - 팀 역할(팀장 및 팀원 구분)
  - 팀 내 직무 분야(말은 직무)
  - 실명
  - 팀내 기여도(세부업무 완료 개수에 따른 팀 업무 기여도)
  - 마지막 로그인 일자
  - 중단 요청 알림 버튼
  - 해당 팀 구성원의 프로필을 선택 시 상세 프로필 정보를 확인 할 수 있다.
- 팀원은 다른 팀원의 프로필을 수정할 수 없도록 한다.
- 팀장은 팀장 권한으로 팀원을 방출 할 수 있도록 한다.
- 팀장은 팀장의 권한을 위임할 수 있도록 한다.
- 팀장은 프로젝트 기간 중 14일 이상 연속으로 로그인 하지 않는 경우 가장 최근에 로그인한 팀원에게 팀장의 권한이 자동으로 위임되며 해당 팀원이 프로젝트 팀장의 권한을 수행할 수 있도록 기능을 구현한다.
- 팀원은 팀장의 방출 없이 스스로 프로젝트를 탈퇴할 수 없으며 팀장의 방출 처리로만 프로젝트에서 탈퇴할 수 있도록 한다.
- 팀원은 팀장이 로그인을 하지 않아 프로젝트가 방치되는 경우(자동으로 팀장이 변경되는 경우) 혹은 팀장이 자의적으로 팀장의 권한을 위임하는 경우를 제외하고 팀장을 변경할 수 없다.
- 팀장이 부족한 인원을 보충하기 위해 팀원 초대 기능을 제공한다.
- 초대 기능은 초대 링크를 생성하여 해당 링크를 외부 이용자에게 복사하여 전달할 수 있도록 한다.
- 초대 링크의 유효시간은 24시간이며 24시간이 경과 할 시 초대링크에 더 이상 접근할 수 없도록 한다.
- 팀장이 초대한 인원은 초대한 팀장이 초대를 취소할 경우 해당 프로젝트의 홈에 접근 할 수 없다.
- 초대 취소는 초대 링크를 받은 인원이 로그인 과정을 거쳐 해당 프로젝트 홈에 접근하여 프로젝트 오픈 요청을 보내기 전을 기준으로 구현한다.
- 진행중인 프로젝트에 초대할 수 있는 인원은 개설당시 인원을 초과할 수 없도록 한다.
- 초대된 인원은 외부로 전달된 초대링크를 통해 해당 프로젝트 홈에 접근할 수 있으며 로그인 과정을 거치도록 한다. 만약 미가입 회원인 경우 회원가입 절차를 밟도록 한다.
- 초대된 인원은 로그인 과정을 끝내고 프로젝트 홈에 접근하여 프로젝트 홈 오픈 요청을 낼 수 있으며 이를 프로

젝트의 팀장이 요청 확인해야 한다.

- 초대된 인원이 회원인 경우에 이미 진행하고 있는 프로젝트가 있거나, 지원한 프로젝트가 있을 경우에는 해당 프로젝트의 팀원으로 합류할 수 없도록 한다.
- 초대 링크를 보낸 팀장이 해당 요청에 응답할 경우 초대된 인원은 즉시 팀원으로 합류할 수 있도록 한다.
- 초대되어 합류가 결정된 인원은 기존의 팀 구성원과 동일한 권한으로 합류이전의 모든 자료를 확인 할 수 있으며 팀원관리 항목에서 해당 이용자의 프로필을 확인할 수 있도록 한다.

## 6-2. 업무 관리

- 해당 프로젝트 팀원은 내 프로젝트 홈의 업무 관리를 이용할 수 있도록 한다.
- 프로젝트 진척도는 전체 진척도와 주요 업무의 진척도로 분류되도록 한다.
- 전체 진척도는 각 주요 업무와 세부 업무의 진척도에 따라 결정되도록 구현한다.
- 팀장은 프로젝트 주요 업무를 등록 할 수 있다.
- 팀장은 주요 업무의 제목, 주요 업무 목표 완료일, 주요 업무 수행 팀원을 등록할 수 있도록 한다.
- 팀장은 등록한 주요 업무의 제목, 주요 업무의 목표 완료일, 주요 업무 수행 팀원 항목을 수정할 수 있다.
  - 단 모든 항목을 필수로 기입하도록 한다.
- 팀장은 등록한 주요 업무를 삭제할 수 있고 주요 업무가 삭제될 경우에는 해당 주요 업무의 세부 업무는 모두 삭제되도록 한다.
- 팀장이 주요 업무를 등록하면 해당 업무 수행 팀원으로 등록된 팀원은 업무 수행에 필요한 세부 업무를 등록 할 수 있도록 한다.
- 세부 업무는 제목, 내용, 설명, 첨부 파일을 등록할 수 있도록 한다.
- 세부 업무의 등록일은 현재 시간으로 등록될 수 있게 구현한다.
- 세부 업무의 등록이 완료되면 해당 업무를 등록한 팀원은 세부 업무를 수행 후 자신이 등록한 세부업무를 완료 처리 할 수 있으며 자동으로 세부업무 목록의 완료 일자에 현재 날짜가 등록될 수 있도록 구현한다.
- 각 세부업무에 대하여 모든 팀원은 코멘트를 작성할 수 있도록 한다.
- 세부업무 코멘트는 작성한 본인만 삭제가 가능하며 코멘트의 글자 수 는 100자로 제한하도록 한다.
- 세부 업무 완료 시 해당 팀원의 기여도가 상승하며 최대 기여도는 100%이 될 수 있도록 한다.
- 기여도는 세부업무 완료 개수에 따라 자동으로 결정되도록 한다.
- 세부 업무의 완료 처리는 해당 세부업무를 등록한 팀원만 할 수 있으며 이외의 사용자는 다른 팀원이 등록한 세부 업무에 완료 처리 할 수 없도록 한다.
- 각 팀원들이 등록한 세부 업무는 등록된 시간 순으로 볼 수 있도록 한다.
- 세부 업무는 등록된 팀원만 삭제 할 수 있도록 한다.
- 모든 주요 업무의 진척도가 100%가 되는 경우 전체 프로젝트 진척도는 100%이 될 수 있도록 한다.
- 모든 팀원은 업무 관리의 파일 관리 에서 세부 업무, 게시판, 회의록 에서 업로드 된 모든 파일들을 한번에 확인 할 수 있도록 한다.
- 파일 관리 목록 파일은 다운로드만 가능하며 삭제 및 수정이 불가능 하도록 한다.
- 파일이 세부 업무, 게시판 파일 첨부에서 삭제가 된다면 파일 관리 목록에서도 마찬가지로 해당 파일을 확인할 수 없도록 한다.
- 다운로드 기간은 내 프로젝트 완료 시점부터 365일이며 365일 이후에는 파일을 다운로드 할 수 없도록 한다.

## 6-3. 회의록 관리

- 모든 팀원은 회의록을 작성할 수 있도록 한다.
- 회의록은 정해진 양식에 맞춰 작성하며 해당 파일은 PDF로 저장될 수 있도록 한다.
- 회의록이 작성되면 작성자, 참여한 팀원들, 등록일시, 제목 을 확인 할 수 있도록 한다.
- 작성된 회의록을 선택하면 글쓴이의 권한과는 무관하게 모든 팀원이 수정 및 삭제할 수 있도록 한다.
- 회의록 양식의 기입 사항은 다음과 같다.
  - 회의 일시, 작성자, 참석자, 회의시작일시, 회의종료일시, 회의 안건, 회의 내용, 파일 첨부
- 회의록에 첨부된 파일은 전체 파일자료 관리에서도 전부 확인 할 수 있도록 한다.
- 프로젝트 상태는 진행중, 중단, 완료, 미완료 마감 상태로 분류할 수 있도록 한다.
- 프로젝트의 모든 팀 구성원이 프로젝트의 진행 중 프로젝트의 중단을 원하는 경우 즉시 중단되며 프로젝트의 상태는 진행중 상태에서 중단 상태로 변경된다..
- 중단된 프로젝트는 다시 시작 할 수 없도록 한다.
- 중단을 선택 할 시 팀장은 중단 사유를 입력해야하며 중단 사유는 100자로 입력을 제한할 수 있도록 한다.

- 중단된 프로젝트는 각 이용자의 내 프로젝트 홈에서 중단된 프로젝트로 확인할 수 있도록 한다.
- 프로젝트 완료는 모든 완료 조건이 충족된 경우 팀장이 마감 처리할 수 있도록 한다.
- 프로젝트 완료는 팀원 평가가 완료되어야 하며 팀원 평가는 아래 조건이 충족되면 접근할 수 있도록 한다.
  - 프로젝트 전체 진척도 100%
  - 프로젝트 주 업무 3개 이상
  - 각 세부업무 2개 이상
  - 프로젝트 진행 예정 기간 ½ 이상 경과 시
- 평가 점수 기준은 최소 0.5점 최대 5점이며 평가 구간 폭은 0.5점으로 구현한다.
- 각 팀원은 모든 팀원에 대해 평가 점수를 부여할 수 있으며 평가 점수는 개인 별점에 반영될 수 있도록 한다.
- 평가 기간은 총 2일이며 해당 기간 내 평가를 완료하지 않을 시 평가 점수를 부여하지 않은 팀 구성원에게는 경고 1회의 페널티를 부여하도록 한다.
- 팀원 평가 기간이 만료되면 팀장은 해당 프로젝트를 완료 처리할 수 있도록 한다.
- 모든 완료 조건을 충족하는 경우 프로젝트의 예정 종료일 보다 빨리 프로젝트를 완료할 수 있도록 한다.
- 모든 완료 조건을 충족 후 프로젝트 종료 예정일 이후 15일 경과 시 프로젝트의 팀장이 프로젝트를 완료처리 하지 않는다면 해당 프로젝트는 자동 완료 처리될 수 있도록 한다.
- 완료된 프로젝트로 자동 처리 되는 경우 완료된 프로젝트에서 해당 프로젝트를 조회할 수 있으며 모든 이용자에게 완료된 프로젝트의 홈이 공개될 수 있도록 한다.
- 프로젝트 종료 예정일 이후 15일 경과 시 까지 프로젝트 완료 조건을 충족하지 못하는 경우 해당 프로젝트는 미완료 마감 상태로 처리될 수 있도록 한다.
- 미완료 마감 상태인 프로젝트는 내 프로젝트 홈에서만 확인할 수 있도록 한다.

#### 6-4. 일정관리

- 모든 팀원은 일정관리에서 팀 일정을 관리할 수 있도록 한다.
- 일정 관리는 모든 팀원이 일정의 등록 및 수정 삭제가 이루어 질 수 있도록 한다.
- 일정 관리는 일정 시작 일시, 일정 제목을 입력할 수 있도록 한다.
- 모든 팀 구성원은 일정관리에서 자신의 할 일을 확인할 수 있도록 한다.
- 할 일은 업무 관리에 등록된 주요 업무 별 세부 업무를 보여주며 해당 날짜에 완료되지 않은 업무를 확인 할 수 있도록 한다.
- 할 일의 세부 업무의 수행 및 완료 처리는 업무 관리에서 할 수 있으며 할 일에서는 삭제 및 수정이 불가능 하도록 한다.

#### 6-5. 프로젝트 라운지

- 모든 팀원은 내 프로젝트 홈의 프로젝트 라운지에 접근할 수 있도록 한다.
- 프로젝트 라운지는 팀원만 접근할 수 있으며 프로젝트가 완료 된 이후에도 열람하는 이용자들은 조회만 가능하도록 구현한다.
- 모든 팀 구성원은 프로젝트 라운지에 투표를 게시할 수 있도록 한다.
- 투표 개시의 기입 항목은 다음과 같다.
  - 투표 제목, 투표 설명, 투표 기간, 투표 항목, 투표 복수 선택 여부
- 투표가 개시되면 모든 팀 구성원은 라운지에 게시된 투표를 확인 할 수 있도록 한다.
- 진행중인 투표를 선택 시 투표 항목에 투표할 수 있도록 한다.
- 투표의 진행사항은 투표의 제목 우측 진행중, 마감 으로 표시되도록 한다.
- 투표를 개시한 인원은 투표 제목, 투표 설명, 투표 기간, 투표 항목, 투표 복수선택 여부를 수정할 수 있도록 한다.
  - 단 이미 투표를 완료한 인원이 있을 시 투표 항목을 수정할 수 없도록 한다.
- 투표를 개시한 인원이 투표를 삭제 할 수 있도록 한다.
- 투표를 개시한 인원이 아닌 경우 해당 투표에 대한 상세 정보를 수정 및 삭제할 수 없도록 한다.
- 투표 마감기한까지 투표를 완료하지 않으면 투표는 마감되어 투표에 참여할 수 없도록 한다.
- 마감된 투표는 수정이 불가능하도록 한다.
- 마감된 투표를 선택 시 투표 한 인원의 이름과 결과를 표시하도록 한다.
- 투표는 익명투표 할 수 없도록 한다.
- 투표는 투표 마감 버튼을 눌러 종료할 수 있도록 한다.
- 게시판은 모든 팀원이 자유롭게 글을 작성 및 수정 삭제 할 수 있도록 한다.
- 게시글 입력 항목은 제목, 내용, 첨부파일에 해당한다.

- 게시글의 내용 글자수는 최대 5000자로 제한하도록 한다.
- 게시글이 등록되면 제목, 작성자, 등록 일시가 표시될 수 있도록 한다.
- 열람하고자 하는 게시글을 선택 시 상세 내용을 확인 할 수 있도록 한다.
- 게시글의 상세 정보는 게시글의 제목, 내용, 댓글과 대댓글, 좋아요에 해당한다.
- 게시글의 수정 및 삭제는 글을 작성한 인원만 권한을 가질 수 있도록 한다.
- 게시글에는 모든 팀 구성원이 댓글을 작성할 수 있도록 한다.
- 팀 구성원이 작성한 댓글에는 대댓글을 작성할 수 있도록 한다.
- 게시글의 댓글이 삭제되는 경우 댓글에 남겨진 대댓글 또한 삭제될 수 있도록 한다.
- 게시글이 삭제되는 경우 모든 댓글과 게시글의 내용이 삭제될 수 있도록 한다.
- 게시글의 제목이나 내용에 비속어 및 욕설로 규정되는 단어가 있을 경우 자동으로 필터링 되며 "\*" 표시로 대체할 수 있도록 한다.
- 등록된 게시글은 기본으로 시간 순으로 정렬되어 표시될 수 있도록 한다.
- 등록된 게시글은 제목 및 작성자로 구분하여 검색 및 정렬할 수 있도록 한다.
- 팀원들은 게시글에 대하여 좋아요 표시를 할 수 있으며 게시글의 좋아요 표시는 1회만 가능하다.
  - 버튼을 2회 선택할 시 기능이 취소될 수 있도록 한다.
- 좋아요한 게시글에 대한 정보는 각 사용자 마이페이지의 내 활동 메뉴에서 좋아요한 게시글 목록에서 확인 할 수 있도록 한다.
- 프로젝트의 모든 팀 구성원은 프로젝트라운지의 이메일 전송을 접근 할 수 있도록 한다.
- 각 프로젝트 구성원은 함께 프로젝트를 진행하는 팀원에게 개인메일 혹은 단체 메일을 전송할 수 있도록 한다.
- 메일 작성 란에서 팀원들의 이메일은 자동으로 등록되어 있도록 기능을 제공한다.
- 각 팀원은 팀원들의 이메일 주소를 선택 및 해제하여 보낼 대상을 선택할 수 있도록 한다.
- 이메일 주소는 개별적으로 작성할 수 없으며 등록되어 있는 이메일 주소 내에서만 선택할 수 있도록 한다.
- 메일이 이미 전송 완료된 경우 전송한 메일을 삭제 및 수정할 수 없도록 한다.
- 각 구성원은 자신이 메일을 보낸 내역을 확인할 수 있으며 이는 수정 및 삭제가 불가능 하도록 한다.
- 메일 전송이 완료된 경우 목록은 메일의 제목, 메일의 전송일자, 메일을 보낸 이용자가 표시되도록 한다.
- 메일을 보낸 목록은 기본 시간 순으로 표시하도록 한다.
- 전송된 메일을 선택 시 전송된 메일의 세부내용을 확인할 수 있도록 한다.

## 7. 기업 프로필 열람

- 모든 일반회원 이용자들은 사이트의 회원인 기업회원들의 프로필 정보를 확인 할 수 있도록 한다.
- 기업 회원의 프로필 정보는 기업명, 기업소개, 진행 프로젝트, 인재상이다.
- 이용자들은 기업의 프로필을 전부 열람할 수 있도록 한다.
- 이용자들은 기업의 프로필을 확인하여 기업의 프로필에 좋아요 표시를 남길 수 있도록 한다.
- 이용자들은 마이페이지의 내 활동 메뉴에서 사용자가 좋아요 한 기업 프로필 에서 자신이 좋아요 한 기업 프로필 을 확인 할 수 있다.
- 좋아요의 표시는 1회만 가능하며 좋아요를 2회 선택할 시 좋아요가 취소되며 자신이 좋아요한 기업 프로필에서 해당 기업을 확인할 수 없도록 한다.
- 이용자들이 기업 회원의 프로필에 좋아요를 남기게 되면 기업 회원에게 알림이 전송되며 알림을 수신한 기업은 좋아요 표시를 남긴 이용자의 프로필을 확인 할 수 있도록 한다.



프로젝트 요구분석		프로젝트명 : 플젝폴짝	
		시스템 명 : 소규모 프로젝트 관리와 매칭 프로그램	
문서번호 : PJ_001	작성자 : 한은영,김인교,김유림,박원석	작성일 : 2022-12-07	

## 기업 회원 사용자 측 요구 분석

### 1. 기업 회원 회원가입

- 기업 회원으로 가입할 때 회원 정보를 입력하도록 한다.
- 회원 정보 입력 시 기입해야할 항목은 다음과 같다.
  - 아이디, 비밀번호, 기업명, 사업자 등록 번호, 담당자 이름, 이메일, 직책
  - 기업 소개, 인재상, 진행 프로젝트
- 필수 기입 항목은 해당 입력 폼에 표시해 알 수 있도록 한다.
  - 아이디, 비밀번호, 기업명, 사업자 등록 번호, 담당자 이름, 직책, 이메일, 기업 소개
- 아이디, 기업명, 사업자 등록 번호, 이메일 항목은 중복검사 과정을 필수적으로 진행할 수 있도록 한다.
- 아이디 항목은 최소 5자리 이상의 영문, 특수문자 제외로 구성한다.
- 패스워드 항목은 최소 8자리 이상의 영문, 숫자, 특수문자를 포함하여 구성한다.
- 이메일 항목은 일정한 형식을 준수해야 한다.
  - 이메일 예시) XXXX@XXXX.XXX
- 기업 소개" 항목은 2000자 이내로 작성할 수 있도록 한다.

### 2. 기업 회원 로그인

- 기업 회원에 등록된 이용자들은 기업 회원으로 로그인할 수 있다.
- 미가입 회원은 기업 회원 회원가입을 통해 회원 등록을 하고 로그인을 해야 한다.
- 기업 회원 로그인 시 등록된 아이디, 비밀번호"를 입력해야 한다.
- 아이디, 비밀번호는 필수 입력해야 한다.
- 입력하지 않은 항목이 있을 시 해당 항목 아래에 입력을 요구한다는 표시를 한다.
- 기업 회원 로그인이 완료되면 메인 화면으로 이동한다.

### 3. 기업 회원 아이디/패스워드 찾기

- 기업 회원은 회원가입을 통해 등록했던 아이디와 비밀번호를 찾을 수 있다.
- 기업 회원 로그인 화면에서 아이디/패스워드 찾기 버튼을 클릭하면 아이디찾기, 패스워드찾기로 이동한다.
- 아이디 찾기 항목을 통해 아이디를 찾을 수 있다.
- 아이디 찾기는 담당자 명, 사업자 등록 번호 항목을 필수 기입해야 한다.
- 사업자 등록 번호는 숫자만 입력한다.
- 사업자 등록 번호 항목은 유효성 검사를 진행한다.
- 비밀번호 찾기 항목을 통해 비밀번호를 찾을 수 있다.
- 비밀번호 찾기는 담당자 명, 사업자 등록 번호, 아이디 항목을 필수 기입해야 한다.
- 담당자 명, 사업자 등록 번호, 아이디 항목은 유효성 검사를 진행한다.
- 기업의 이메일 주소를 통해 패스워드가 전송된다.
- 기존 담당자가 퇴사하거나 정보 확인이 어려운 경우, 기타 사유로 원활한 이용이 불가할 경우 고객센터 문의를 통해 해결한다.
- 기업 회원의 아이디/패스워드 찾기가 종료되면 로그인 화면으로 돌아간다.

### 4. 기업회원 마이페이지

- 기업 회원 마이페이지에는 회원가입 시 입력한 개인정보가 표시될 수 있도록 한다.
- 기업 회원 마이페이지에서 개인정보 수정이 가능하도록 한다.
- 마이페이지에서 수정이 가능한 항목은 비밀번호, 이메일, 사업자등록번호, 기업명, 담당자 이름, 기업 소개, 진행 프로젝트, 인재상이다.
- 아이디 항목은 고유한 값으로 수정이 불가능하도록 한다.
- 개인정보 수정 전 기존 비밀번호 재확인을 통해 수정 권한을 부여하기 전 유효성검사를 진행한다.

- 비밀번호 변경 진행 시 기존 비밀번호는 유효성 검사를 진행한다.
- 이메일, 사업자 등록 번호, "은 유효성 검사를 진행한다.
- 이메일, 사업자 등록 번호" 항목 수정 시 다음과 같은 형식을 준수해야 한다.
  - 이메일 예시) XXX@XXXX.XXX
  - 사업자 등록 번호 예시)XXX-XX-XXXXXX
- 기업 소개 항목과 인재상 항목은 2000자로 제한한다.
- 기업 회원 마이페이지에 다음과 같은 알림 항목이 표시된다.
- 라운지에 기업회원이 작성한 게시글의 좋아요가 늘었을 때 알림이 기록된다.
- 라운지에 기업회원이 작성한 게시글의 댓글이 달렸을 때 알림이 기록된다.
- 완료 프로젝트 목록에 새로운 완료 프로젝트가 등록 되었을 때 알림이 기록된다.
- 알림 내역에 이미 등록된 알림은 알림에 해당되는 게시글, 댓글, 좋아요 등의 변동사항이 있을 시 기존 알림의 수정이 아닌 새로운 알림으로 기록된다.
  - 기업 회원 마이페이지에는 활동 내역이 기록된다.
  - 기업회원이 좋아요 한 게시글이 기록된다.
  - 기업회원이 작성한 게시글, 댓글이 기록된다.
  - 기업회원이 좋아요를 누른 프로젝트가 기록된다.
  - 기업회원의 프로필에 좋아요를 누를 일반 회원들의 프로필이 기록된다.
- 기업 회원의 계정 정보는 365일 동안 로그인 기록이 없을 시 휴면 계정 상태로 전환되어 개인정보에 기입된 이메일을 통해 휴면계정 처리 조치의 알림을 고지하고 해당 정보를 1년간 보관한다.
- 휴면 계정 전환 고지 후 365일 간 로그인 기록이 없을 시 기업 회원은 계정 정보 및 활동 기록들을 사이트 내에 서 확인할 수 없으며 자동 탈퇴 처리와 동시에 개인정보는 파기한다.

## 5. 프로젝트 열람

- 기업 회원의 메인 홈 화면에 일반회원들의 완료프로젝트 목록이 표시되며,
- 시간 순으로 정렬된다.
- 기업 회원은 다음과 같은 항목으로 선택 조회할 수 있다.
  - 인기 순 조회(좋아요 순), 분야 별 조회
  - 공유서비스, 엔터테인먼트, 모빌리티(교통), 금융, 게임, 패션/뷰티, 펫/반려동물, 기타
- 기업 회원은 검색창을 통해 완료프로젝트를 검색해서 조회할 수 있다.
- 검색어와 일치하는 프로젝트 제목, 팀원이 있을 시 해당 완료프로젝트 목록으로 채워지며, 검색결과가 없을 시 검색 결과가 없습니다. 로 알림을 줄 수 있도록 한다.
- 완료프로젝트 목록은 각 프로젝트 소개로 채워지며 다음과 같은 항목이 조회된다.
  - 프로젝트 명, 팀장 프로필, 참여 인원수, 프로젝트 소개 글, 모집분야
- 기업 회원은 완료된 프로젝트 목록에서 완료프로젝트 홈으로 이동할 수 있다.
- 기업 회원은 해당 프로젝트를 진행했던 팀 구성원들과 동일한 프로젝트 홈 화면이 조회된다.
  - 단, 기업 회원은 프로젝트 팀 구성원과 달리 글쓰기와 수정이 불가능하다.
- 기업 회원은 프로젝트 홈에서 각 팀 구성원들의 프로젝트 기여도 또한 조회 할 수 있다.
- 기업 회원은 파일 다운로드 기간이 지나지 않은 완료프로젝트에서 팀원과 동일하게 파일 다운로드가 가능하다.
- 기업 회원은 프로젝트의 홈에서 보여지는 팀 구성원의 프로필을 열람할 수 있으며 프로필에 좋아요 처리를 할 수 있다.
- 좋아요 처리가 된 팀 구성원의 프로필은 기업회원의 [인재관리] 목록에 추가된다.

## 6. 일반 회원 프로필 열람

- 기업 회원은 일반 회원들의 목록을 볼 수 있다. 목록에서는 일반회원의 프로필이 간략하게 보여지며 닉네임, 주요기술, 좋아요 수 , 완료 프로젝트 수가 표시된다.
- 일반 회원 목록을 통해 일반 회원의 프로필을 확인할 수 있다.
- 일반 회원의 프로필 상세보기에는 닉네임, 주요 기술, 모임 선호 지역, 모임 선호 시간, 관심 분야, 자기소개, 포트폴리오, 프로젝트 목록, 평점, 다른 기업에게 받은 좋아요 수가 표시된다.
- 프로젝트 목록은 프로젝트의 내용을 상세하게 볼 수 있도록 한다.
- 해당 프로젝트 세부 내용은 팀원, 업무 관리, 일정 관리, 프로젝트 라운지 정보를 확인할 수 있도록 한다.
- 일반 회원의 전화번호는 비공개 처리하도록 한다.
- 일반 회원의 프로필은 본인 이외에는 수정 및 삭제할 수 없다.

- 일반 회원 목록은 정렬 기준을 통해 확인할 수 있다.
  - 기본 정렬은 가나다 순이다.
  - 일반 회원의 평점이 높은 순
  - 일반 회원의 완료된 프로젝트 개수가 많은 순
- 기술 분야 별로 선택 조건을 부여해서 목록을 볼 수 있다.
  - 조건 예) 스프링, 자바, 타입스크립트, 파이썬, ...
- 기업 회원은 일반 회원을 좋아요 기능을 사용할 수 있다.
- 좋아요 처리 전 등록사유 최대 100자 이내 입력해야한다.
- 좋아요 처리 된 일반 회원은 기업 회원의 [인재 관리 목록]에 저장된다.
- 기업 회원은 [인재 관리 목록]에서 일반 회원에게 메일을 발송할 수 있다.

## 7. 인재관리

- 기업 회원은 인재 관리에서 자신이 좋아요 처리 한 일반 회원의 프로필 목록을 조회할 수 있다.
- 기업 회원은 기업 회원을 좋아요 처리 할 수 없다.
- 프로필 목록은 일반 회원의 닉네임, 이메일, 최근 진행 프로젝트 명, 주요기술로 간략 표시되며 프로필 클릭 시 해당 회원의 프로필로 이동한다.
- 프로필 목록의 기본정렬은 최신 순이며 정렬의 기준은 아래와 같다.
  - 최신 순 / 오래된 순
  - 지원 분야
  - 메일 발송 여부
- 프로필 목록은 전체 선택과 개별 선택이 가능하며 선택한 프로필은 좋아요 목록에서 삭제, 메일발송이 가능하다.
- 기업 회원은 선택한 일반 회원에게 메일 발송 시 일반 회원이 등록한 이메일로 메일 발송이 가능하다.
- 메일 발송 시 발송날짜에는 현재 날짜, 보낸 사람에는 기업명, 받는 사람은 목록에서 선택한 일반회원의 이메일이 자동으로 입력된다.
- 메일 발송의 필수 항목은 제목, 담당자명, 메일 내용이며 메일 내용은 글자 수 2000자로 제한한다.
- 전송한 메일은 [메일 관리] 의 목록으로 추가된다.
- 기업 회원은 일반 회원에게 보낸 메일 내역을 조회할 수 있다.
- 기업 회원의 메일 내역은 기업명, 담당자 명, 메일 제목, 메일 내용, 발송 일시 항목이 보여진다.
- 기업 회원은 메일 내역의 목록에서 전체 선택과 개별 선택이 가능하다.
- 기업 회원은 메일 내역에서 선택한 목록을 삭제 할 수 있다.

프로젝트 요구분석		프로젝트명 : 플젝폴짝
		시스템 명 : 소규모 프로젝트 관리와 매칭 프로그램
문서번호 : PJ_001	작성자 : 한은영,김인교,김유림,박원석	작성일 : 2022-12-07

## 일반/기업 회원 사용자 측 공통 요구 분석

### 1. 라운지

- 라운지는 모든 회원이 접근할 수 있는 공통된 커뮤니티 게시판 기능이다.
- 라운지 소메뉴는 공지사항과 자유게시판이 있다.
- 공지사항과 자유게시판은 게시판 형태로 보여진다.
- 공지사항 게시판은 모든 회원이 볼 수 있다.
- 공지사항 게시글의 작성과 수정, 삭제는 관리자만 가능하다.
- 공지사항 게시글에는 댓글과 좋아요 기능이 없다.
- 자유게시판은 모든 회원이 접근 가능하다.
- 일반 회원과 기업 회원 모두 게시글을 작성할 수 있다.
- 기업 회원이 작성한 게시글은 게시글 목록에서 글자 굵기를 진하게 표시한다.
- 게시글의 수정 및 삭제는 게시글을 작성한 회원 본인만 가능하다.
- 단, 관리자의 권한으로 모든 게시글의 수정, 삭제가 가능하다.
- 댓글 삭제는 해당 댓글의 작성자와 관리자만 가능하다.
- 댓글을 삭제하면 해당 댓글의 대댓글도 모두 삭제된다.
- 게시판의 형태는 제목, 작성 날짜, 작성자로 표시된다.
- 게시판의 게시글 목록은 작성 일자, 시간 순으로 정렬된다.
- 게시글 목록에서 원하는 게시글을 볼 수 있다.
- 게시글 내용은 최대 5000자까지 작성할 수 있다.
- 게시글 내용의 비속어, 금치어, 부적절한 단어는 블라인드 처리된다.
- 작성된 게시글의 정보는 제목, 작성자, 작성일자, 내용, 좋아요, 신고, 댓글과 대댓글이 표시된다.
- 모든 회원은 게시글의 신고 버튼을 통해 관리자에게 해당 게시글의 신고가 가능하다.
- 신고된 게시글은 관리자에게 해당 게시글의 신고 횟수가 표시된다.
- 신고할 수 있는 신고 사유는 다음과 같다.
  - 비방 및 욕설
  - 도배 및 스팸 게시물
  - 타 유저와의 갈등 조장
  - 평점 미등록
  - 개설 진행 중 프로젝트 삭제
  - 개설 진행 중 프로젝트 확정 처리 미완료
  - 기타
- 신고가 접수되면 관리자가 검토하여 해당 이용자에게 경고를 줄 수 있다.

### 2. 고객센터

#### 2-1. FAQ

- 이용자 메인 화면 하단의 고객센터 버튼을 통해 접근할 수 있어야 한다.
- FAQ는 전체 이용자가 모두 열람 할 수 있다.
- FAQ의 게시글 목록에는 간략하게 제목, 관리자명, 작성일시가 보여야한다.
- 각 게시글을 클릭하면, 상세보기로 넘어가며 제목, 관리자명, 내용, 작성일시가 보여야한다.
- FAQ의 게시글은 관리자만 작성, 수정, 삭제할 수 있어야 한다.
- FAQ 등록 및 수정 시, 작성 항목으로는 제목, 내용이 있어야 하며, 제목과 내용은 필수 기입사항이어야 한다.
- 등록 시, 작성자와 작성일시는 자동으로 등록 되어야 한다.
- 수정 시, 작성자와 작성일시는 처음 등록된 정보가 자동으로 등록 되어야 한다.

#### 2-2. 1:1 문의하기

- 이용자는 고객센터 하단의 "1:1문의하기" 를 통해 관리자에게 문의사항을 접수할 수 있어야 한다.
- 문의등록할 때 문의유형 선택 항목은 다음과 같아야 한다.
  - 이용 불편
  - 이용 질문
  - 기타
- 모든 문의는 게시글 제목, 문의유형, 문의 내용 항목을 필수로 기입할 수 있어야 한다.

### 2-3. 내 문의

- 이용자 메인 화면 하단의 고객센터 버튼을 통해 접근할 수 있어야 한다.
- 이용자는 자신의 문의내역만을 내 문의에서 개별적으로 확인할 수 있다.
- 내 문의 목록은 시간 순 / 답변상태별로 정렬되어 볼 수 있어야 한다.
- 검색 기능을 통해 특정 문의내역을 조회할 수 있어야 한다.
- 내 문의 목록은 간략하게 제목, 문의유형, 작성일자, 답변상태가 보여야 하며, 각 게시글을 클릭하면 상세보기가 가능해야 한다.
- 내 문의내역의 각 게시글 상세보기 항목은 게시글의 제목, 답변상태, 문의유형, 작성일시, 문의 내용, 관리자의 답변이 보여야 한다.
- 게시글의 상태는 미답변, 답변완료로 보여야 한다.
- 이용자는 등록된 문의를 수정 및 삭제할 수 있으며 이는 관리자가 답변을 남기기 이전일 경우에만 해당한다.