

**SKN13-Final-1Team**

© ClickA: 사내 문서 관리와 일정 관리를 지원하는 AI 비서 서비스

# ClickA 화면설계서

**Date** 2025.08.24

**Writer** 홍채우

페이지명	로그인페이지	요구사항ID	SCR-LOGIN-001	Description	
페이지 경로	메인 > 로그인 페이지			1	역할 선택 <ul style="list-style-type: none"><li>관리자 / 사원 중 하나 선택 가능</li></ul>
				2	로그인 버튼 <ul style="list-style-type: none"><li>ID, PW 입력 후 클릭 시 로그인 처리</li><li>관리자 → 관리자 메인 페이지로 이동</li><li>사원 → 챗봇 페이지 + 기능부 페이지 실행</li></ul>

ClickA

Sign-in

관리자

사원

2045781352

.....

☒ 아이디 저장

로그인

아이디 찾기

비밀번호 찾기

페이지명	사이드바	요구사항ID	SCR-MAIN-001	Description	
페이지 경로	공통 > 사이드바				
<div><div><div><div>2</div><div>C</div></div><div><div>1</div><div>사원 관리</div></div><div><div>3</div><div>로그아웃</div></div><div><div>마이페이지</div></div></div><div><div><div>2</div><div>ClickA</div><div>←</div></div><div><div>1</div><div>문서 관리</div></div><div><div>3</div><div>로그아웃</div></div><div><div>일정 관리</div></div><div><div>마이페이지</div></div></div><div><div><div>2</div><div>ClickA</div><div>←</div></div><div><div>3</div><div>로그아웃</div></div></div></div>					<div>1 메뉴 전환<ul style="list-style-type: none"><li>사원: 문서 목록 / 문서 작성 / 일정 관리 / 마이페이지</li><li>관리자: 사원 관리 / 마이페이지</li></ul></div> <div>2 접기/펼치기 버튼<ul style="list-style-type: none"><li>사이드바 확장 상태 → 클릭 시 최소화</li><li>사이드바 최소화 상태 → 상단 로고 클릭 시 다시 확장</li></ul></div> <div>3 로그아웃 버튼<ul style="list-style-type: none"><li>클릭 시 로그인 페이지로 이동, 세션 종료</li></ul></div>

페이지명	문서 목록 페이지	요구사항ID	DOC-QUERY-001	Description		
페이지 경로	메인 > 로그인 페이지 > 기능부 페이지 > 문서 관리 > 문서 목록 페이지			1	문서 검색 <ul style="list-style-type: none"><li>문서명으로 검색 가능</li></ul>	
					2	보기 형식 전환 <ul style="list-style-type: none"><li>카드형식 / 리스트형식 전환 가능</li></ul>
					3	문서 수 표시 <ul style="list-style-type: none"><li>전체 문서 개수 표시</li></ul>
					4	문서 정렬 <ul style="list-style-type: none"><li>최신 조회/편집 순 정렬</li></ul>
					5	문서 클릭 <ul style="list-style-type: none"><li>문서 편집 페이지로 이동</li></ul>
					6	문서 더보기 버튼 <ul style="list-style-type: none"><li>문서 수정 / 삭제 / 다운로드</li><li>다운로드 형식: doc, docx (후후 hwp 지원 예정)</li></ul>
					7	문서 작성 버튼 <ul style="list-style-type: none"><li>클릭 시 → 문서 작성 페이지로 이동 및 챗봇 창 문서 작성 요청 가능</li></ul>
					8	토스트 메시지 <ul style="list-style-type: none"><li>문서 저장/삭제/다운로드 시 성공/실패 메시지 표시</li></ul>

문서 목록

15개의 문서

이벤트

수정하기

삭제하기

다운로드

회의록\_장기회의\_08

3시간 전

doc/dock

hwp

장기회의\_0808

2025.08.08

회의록\_장기회의\_0808

2025.08.08

회의록\_장기회의\_0808

2025.08.08

지난주

회의록\_장기회의\_0808

3시간 전

서비스 운영 기록서\_2025년 3분기

8월 8일

회의록\_장기회의\_0808

2025.08.08

회의록\_장기회의\_0808

3시간 전

회의록\_장기회의\_0808

3시간 전

지난주

회의록\_장기회의\_0808

3시간 전

서비스 운영 기록서\_2025년 3분기

2025.08.08

문서가 정상적으로 저장되었습니다.

문서가 삭제되었습니다.

ClickA

문서 목록

알림 관리

마이페이지

문서 목록

15개의 문서

이벤트

회의록\_장기회의\_0808

3시간 전

서비스 운영 기록서\_2025년 3분기

8월 8일

회의록\_장기회의\_0808

2025.08.08

회의록\_장기회의\_0808

3시간 전

회의록\_장기회의\_0808

3시간 전

지난주

회의록\_장기회의\_0808

3시간 전

서비스 운영 기록서\_2025년 3분기

2025.08.08

문서가 정상적으로 저장되었습니다.

문서가 삭제되었습니다.



페이지명

일정 관리 페이지

페이지 경로

메인 > 로그인 페이지 > 기능부 페이지 > 일정 관리 페이지

ClickA

문서 목록

일정 관리

마이페이지

일정 관리

< 8월 >

1

2

3

4

5

6

7

로그아웃

일정이 삭제되었습니다.

Description

1  
일정 확인

- 월별 캘린더에서 일정 확인 가능
- 캘린더 셀에 일정 제목 간략 표시

2  
일정 추가 버튼

- 클릭 시 → 일정 등록 모달 창 실행

3  
일정 검색

- 일정 제목으로 검색 가능

4  
캘린더 뷰 전환

- 월별 / 연도별 뷰 전환 가능

5  
월 이동 버튼

- 이전 달 / 다음 달로 캘린더 전환 가능

6  
일정 상세 확인

- 캘린더 내 일정 클릭 시 일정 상세 모달 창 실행

7  
토스트 메시지

- 일정 등록/삭제/수정 시 성공/실패 메시지 표시

페이지명	일정 모달	요구사항ID	TASK-SCHED-003	Description	
페이지 경로	메인 > 로그인 페이지 > 기능부 페이지 > 일정 관리 페이지 > 일정 모달			1	<div>일정 상세 모달</div> <ul style="list-style-type: none"><li>일정 제목/설명/시간 확인</li><li>수정/삭제 버튼 제공</li></ul>
				2	<div>일정 등록 모달</div> <ul style="list-style-type: none"><li>제목/설명 입력, 날짜·시간 선택</li><li>등록/취소 버튼</li></ul>
				3	<div>일정 수정 모달</div> <ul style="list-style-type: none"><li>제목/설명/날짜·시간 수정 가능</li><li>수정/취소 버튼</li></ul>
				4	<div>일정 삭제 확인 모달</div> <ul style="list-style-type: none"><li>삭제 확인 메시지 표시</li><li>삭제/취소 버튼</li></ul>

1

팀 주간 회의

일정 설명

이번 주 프로젝트 진행 상황 공유 및 다음 주 업무 계획 수립

날짜 및 시간

2025-08-13 (수) 10:00 ~ 11:00

닫기

2

일정 등록

일정 제목

일정 제목을 입력하세요

일정 설명

일정 설명을 입력하세요

년

월

일

시간

2025

08

10

10:30

취소

등록하기

3

일정 수정

일정 제목

팀 주간 회의

일정 설명

이번 주 프로젝트 진행 상황 공유 및 다음 주 업무 계획 수립

년

월

일

시간

2025

08

13

10:30

취소

수정하기

4

이 일정을 삭제하시겠습니까?

삭제한 일정은 복구할 수 없습니다. 정말로 삭제하시겠습니까?

취소

삭제하기

페이지명	챗봇 페이지	요구사항ID	SCR-CHAT-001	Description	
페이지 경로	메인 > 로그인 페이지 > 챗봇 페이지				
<div><div><div><div>3</div><div><div>☰</div><div>안녕하세요! 홍길동님 오늘 어떤 업무를 도와드릴까요? 문서 초안 작성부터 스케줄 관리까지 필요한 업무를 편하게 말씀해주세요. 빠르게 도와드리겠습니다.</div><div>휴가 신청서 초안 작성해줘.</div><div>휴가 신청서 초안을 완성했습니다! 지금 바로 확인하시면서 수정하시겠어요?</div><div>수정하기</div><div>2</div><div><div>+</div><div>메시지를 입력하세요</div><div>1</div><div>↑</div></div></div><div><div>✕</div><div>새 채팅</div><div>채팅 내용 요약</div><div>채팅 내용 요약</div><div>채팅 내용 요약</div><div>채팅 내용 요약</div><div>안 작성해줘.</div></div></div><div><div><div>☰</div><div>안녕하세요! 홍길동님 오늘 어떤 업무를 도와드릴까요? 문서 초안 작성부터 스케줄 관리까지 필요한 업무를 편하게 말씀해주세요. 빠르게 도와드리겠습니다.</div><div>업로드한 분기별 실적 보고서 파일이야. 이 문서를 참고해서 2024년 3분기 실적 보고서 초안 작성해줘.</div><div>2024년 3분기 실적 보고서 초안 작성을 마쳤습니다! 지금 바로 확인하시면서 수정하시겠어요?</div><div>수정하기</div><div>4</div><div><div>+</div><div>메시지를 입력하세요</div><div>↑</div></div></div><div><div><div>☰</div><div>안녕하세요! 홍길동님 오늘 어떤 업무를 도와드릴까요? 문서 초안 작성부터 스케줄 관리까지 필요한 업무를 편하게 말씀해주세요. 빠르게 도와드리겠습니다.</div><div>회의록에서 일정 추출해줘.</div><div>추출한 일정이 총 2개 있습니다! 1. 팀 주간 회의 • 날짜/시간: 2025-08-12 (화) 10:00 • 일정 설명: 이번 주 프로젝트 진행 상황 공유 및 다음 주 업무 계획 수립 2. 고객사 프레젠테이션 • 날짜/시간: 2025-08-14 (목) 14:00 • 일정 설명: A사 제안서 발표 및 질의 응답</div><div>첫 번째 일정 '팀 주간 회의(8월 12일 10:00)'를 캘린더에 추가할까요?</div><div>건너뛰기</div><div>다음 일정 '고객사 미팅(8월 14일 14:00)'을 캘린더에 추가할까요?</div><div>5</div><div><div>+</div><div>메시지를 입력하세요</div><div>↑</div></div><div><div>건너뛰기</div><div>일정 추가하기</div></div></div></div></div></div></div>				1	텍스트 채팅 <ul style="list-style-type: none"><li>• 사용자가 챗봇과 질의응답 가능</li><li>• 메시지 입력창을 통해 텍스트 전송</li></ul>
				2	파일 업로드 <ul style="list-style-type: none"><li>• + 버튼 클릭 시 파일 업로드</li><li>• 업로드된 파일 기반으로 초안 작성 요청 가능</li></ul>
				3	사이드바 <ul style="list-style-type: none"><li>• 버튼 클릭 시 사이드바 열림</li><li>• 새로운 채팅 생성 가능</li><li>• 이전 채팅 불러와 이어서 대화 가능</li></ul>
				4	초안 작성 요청 <ul style="list-style-type: none"><li>• 파일 업로드 및 요청 시 챗봇이 초안 작성</li><li>• 작성 완료 후 '수정하기' 버튼 제공</li><li>• 클릭 시 기능부 페이지 → 문서 작성 페이지 이동(챗봇 초안 문서 열기 / 수정 가능)</li></ul>
				4	일정 추출 <ul style="list-style-type: none"><li>• 회의록 파일 업로드 시 문서 내 일정 추출</li><li>• 챗봇이 일정 목록을 나열하고 개별 추가 여부 확인</li><li>• '일정 추가하기' 버튼 → 캘린더에 일정 저장, 일정 관리 페이지에서 확인 가능</li><li>• '건너뛰기' 버튼 → 해당 일정 추가하지 않음</li></ul>



페이지명	사원 관리 페이지	요구사항ID	SCR-ADMIN-001 ~ 004	Description	
페이지 경로	메인 > 로그인 페이지 > 관리자 페이지 > 사원 관리 페이지				

1

2

3

4

5

6

7

8

사원 목록

15명의 사원

#	이름	부서	부서 선택	직급 선택	이메일	
1	홍길동	인사부	인사부	부장	rd0101@gmail.com	
1	홍길동	인사부	전략기획부	과장	-	
1	우벳빠	인사부	재무부	주임		
1	홍길동	인사부	마케팅부	사원	rfehd0101@gmail.c	
1	홍길동	인사부	팀장		rfehd0101@gmail.c	
1	홍길동	인사부	팀장		rfehd0101@gmail.com	
1	홍길동	인사부	팀장		rfehd0101@gmail.com	
1	홍길동	인사부	팀장		rfehd0101@gmail.com	
1	홍길동	인사부	팀장		rfehd0101@gmail.com	
1	홍길동	인사부	팀장		rfehd0101@gmail.com	
1	홍길동	인사부	팀장		rfehd0101@gmail.com	
1	홍길동	인사부	팀장		rfehd0101@gmail.com	
1	홍길동	인사부	팀장		rfehd0101@gmail.com	
1	홍길동	인사부	팀장		rfehd0101@gmail.com	
1	홍길동	인사부	팀장		rfehd0101@gmail.com	

삭제하기

이 사원 정보를 삭제하시겠습니까?

삭제한 정보는 복구할 수 없습니다. 정말로 삭제하시겠습니까?

취소 삭제하기

사원 정보가 삭제되었습니다.

1

2

3

4

5

6

7

8

사원 수 표시

전체 사원 명수 표시

사원 검색/필터

부서 선택 드롭다운

직급 선택 드롭다운

이름 검색 바

사원 계정 추가 버튼

클릭 시 → 사원 계정 추가 모달 실행

사원 정보 리스트

리스트 형식: index, 사원 이름, 부서, 직급, 이메일

사원 행(Row) 선택

클릭 시 → 해당 사원의 세부 정보 확인 가능

사원 행(Row) 기능

복사 버튼: 사원의 ID/비밀번호 복사

더보기 버튼: 수정 / 삭제 메뉴 제공

토스트 메시지

계정 등록 / 수정 / 삭제 시 성공/실패 메시지 표시

삭제 확인 모달

(더보기 > 삭제) 클릭 시 표시

모달에서 [삭제하기] 누르면 사원 정보가 최종 삭제됨

페이지명	사원 관리 모달			요구사항ID	SCR-ADMIN-001 ~ 004	Description							
페이지 경로	메인 > 로그인 페이지 > 관리자 페이지 > 사원 관리 페이지 > 사원 관리 모달					1	<div>사원 계정 등록 모달</div> <ul style="list-style-type: none"><li>이름 입력 가능</li><li>부서 / 직급: 드롭다운 선택 또는 직접 입력 가능</li><li>관리자 계정 여부: 체크박스로 선택</li><li>아이디: 사원번호 입력</li><li>비밀번호: 텍스트 필드 + 랜덤 생성(주사위 아이콘 클릭 시 임의 비밀번호 생성)</li><li>등록하기 버튼: 모든 값 입력 시에만 활성화, 클릭 시 계정 등록</li></ul>						
<div><div>1</div><div>사원 계정 등록</div><div>이름<div>이름을 입력하세요</div></div><div>부서<div>부서 선택</div><div>부서를 입력하세요</div></div><div>직급<div>직급 선택</div><div>직급을 입력하세요</div></div><div><input checked="" type="checkbox"/> 관리자 계정</div><div>아이디<div>아이디를 입력하세요</div></div><div>비밀번호<div>비밀번호를 입력하세요</div></div><div><div>취소</div><div>등록하기</div></div></div> <div><div>2</div><div>사원 계정 수정</div><div>이름<div>홍길동</div></div><div>부서<div>인사부</div><div>부서를 입력하세요</div></div><div>직급<div>팀장</div><div>직급을 입력하세요</div></div><div><input checked="" type="checkbox"/> 관리자 계정</div><div>아이디<div>230519875</div></div><div>비밀번호<div>rkcjd5v4esRd4q</div></div><div>이메일<div>rifehd0101@gmail.com</div></div><div><div>취소</div><div>수정하기</div></div></div> <div><div>3</div><div>이름<div>홍길동</div></div><div>부서<div>인사부</div><div>직급<div>팀장</div></div></div><div><input checked="" type="checkbox"/> 관리자 계정</div><div>아이디<div>230519875</div></div><div>비밀번호<div>rkcjd5v4esRd4q</div></div><div>이메일<div>rifehd0101@gmail.com</div></div><div><div>닫기</div><div></div><div></div></div></div>													
												2	<div>사원 계정 수정 모달</div> <ul style="list-style-type: none"><li>이름, 부서, 직급, 아이디 수정 가능</li><li>비밀번호 초기화 버튼: 클릭 시 '123456789!'로 초기화</li><li>수정하기 버튼 클릭 시 계정 수정 완료</li></ul>
												3	<div>사원 계정 세부 모달</div> <ul style="list-style-type: none"><li>사원 계정의 상세 정보 표시</li><li>수정 아이콘 버튼: 클릭 시 세부 모달 닫히고 → 수정 모달 열림</li><li>삭제 아이콘 버튼: 클릭 시 삭제 확인 모달 실행</li><li>아이디 / 비밀번호 복사 아이콘 버튼: 해당 값 복사 가능</li></ul>