|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 요구사항 | 문서번호 |  |
| 작성자 | 2조 |
| 작성일자 | 20.12.04 |

- 통합 로그인

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 통합 로그인 | | |
| 요구사항 ID | | L-000 | 요구사항 | 통합 로그인 기능 |
| 개요 | | 모든계정이 사용 가능한 하나의 로그인 기능 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 로그인 화면접속 시 항목   * 계정의 ID/PW를 입력해 로그인할 수 있다. * 계정의 ID나 PW가 틀릴 시 재입력 받는다. | | |
| 제약사항 | | \* 교사와 교육생 계정은 관리자가 등록 및 제거할 수 있다.  \* 관리자 계정은 사전에 DB에 등록된 것을 사용한다. | | |

- 관리자

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 관리자 메인 화면 | | |
| 요구사항 ID | | A-000 | 요구사항 명 | 관리자 계정이 가진 기능 조회 |
| 개요 | | 관리자 계정으로 로그인시 보이는 관리자 기능 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | \* [메인] > [관리자]  관리자 기능은 총 12가지로 구성되어 있다.   1. 기초 정보 관리  * 교사 계정 관리 및 개설 과정, 개설 과목에 사용하게 될 기초 정보를 등록 및 관리  1. 교사 계정 관리  * 교사 정보를 등록 및 관리  1. 개설 과정 관리  * 개설 과정을 등록 및 관리  1. 개설 과목 관리  * 개설 과정에 대해서 종속적으로 여러 개의 개설 과목 등록 및 관리  1. 교육생 관리  * 여러 명의 교육생 정보를 등록 및 관리  1. 시험 관리   - 필기, 실기, 출결 배점 및 문제 파일 등록 여부 확인   1. 성적 관리   - 개설 과목별로 성적 등록 여부 및 성적조회   1. 출결 관리   - 과정별, 교육생별, 기간별로 출결을 관리 및 조회   1. 연계 기업 취업공고 관리   - 연계 기업 취업 공고를 등록 및 관리   1. 수료자 취업 현황 관리   - 수료자들의 취업 현황을 등록 및 관리   1. 강의 및 시설 평가 조회   - 수료자들의 강의 및 시설에 대한 평가 내역을 조회   1. 우수 훈련생 관리   - 출석 우수자, 성적 우수자 선정 및 포상 관리 및 조회 | | |
| 제약사항 | | - 관리자 계정으로 로그인 해야 관리자 기능에 접근할 수 있다.  -> 다른 계정으로 로그인 시 ‘ 관리자 계정이 아닙니다. 다시 시도해 주십시오. ‘라는 메시지를 출력한다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 기초 정보 관리 화면 | | |
| 요구사항 ID | | A-001 | 요구사항 명 | [관리자] 기초 정보 관리 |
| 개요 | | 개설 과정, 개설 과목의 기초 정보를 등록 및 관리하는 기능 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | \* [메인] > [관리자] > [기초 정보 관리]   1. 기초 정보 등록 2. 기초 정보 조회 3. 기초 정보 수정 4. 기초 정보 삭제   - 위의 모든 기능 안에 상위 또는 하위 선택지로 ‘1. 과정, 2. 과목, 3강의실, 4.교재’ 를 넣어 넷 중 어떤 항목에 대한 정보를 등록, 조회, 수정, 삭제할지를 고를 수 있다.  - 교육기관명은 쌍용 교육 센터이다.  - 개설과정 기초정보에는 [과정번호, 과정명, 과정기간(시작년월일), 과정기간(끝년월일), 강의실명, 개설과목 등록여부, 교육생 등록인원] 이 있다.  - 개설과목 기초정보에는 [과목번호, 과목명, 과목기간(시작 년월일, 끝 년월일), 교재명, 교사명]이 있다.  - 강의실 기초정보에는 [강의실 번호, 강의실명, 정원, 과정번호 ]이 있다.  - 교재명 기초정보에는 [교재번호, 교재명, 저자,출판사명 ]이 있다.  - 강의실은 6개로 최대 교육 인원수는 1, 2, 3 강의실(30명), 4, 5, 6 강의실(26명)로 제한한다.  - 관리자는 모두 권한이 동급이며 3~5명만 존재한다.  - 교사는 총 10명으로 현시점 강의 인원(6명), 현시점 대기 인원(4명)이다.  - 현재 강의는 6개 강의실이 모두 진행 중이다.  - 과정기간은 5.5개월 or 6개월 과정 or 7개월 과정 중 택1한다.  - 과목 수는 30~50과목으로 제한하되 모든 과정에 공통적인 과목과, 각 과정에서만 진행하는 과목이 존재한다. | | |
| 제약사항 | | - 관리자 계정만 기초 정보에 대한 등록, 조회, 수정, 삭제 기능을 사용할 수 있도록 제한한다.  -> 상위 메뉴에서 관리자가 아니면 관리자 모드로 진입할 수 없게 설계한다.  - 해당 과정 또는 과목이 진행중이면 연관된 항목들을 수정 또는 삭제할 수 있는 항목과 없는 항목으로 분류된다.  -> ‘현재 진행중인 과정(과목)입니다. 해당항목을 수정(삭제)하실 수 없습니다. 라는 메시지를 출력한다.  -> 수정 불가능 항목 : 과정명, 진행중인 과목 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 교사 계정 관리 화면 | | |
| 요구사항 ID | | A-002 | 요구사항 명 | [관리자] 교사 계정 관리 |
| 개요 | | 여러 명의 교사 정보를 등록 및 관리하는 기능 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | \* [메인] > [관리자] > [교사 계정 관리]   1. 전체 교사 목록  * 등록된 교사 정보 전체를 목록형식으로 출력한다.  1. 신규 교사 등록  * 새로운 교사의 정보를 등록한다. 등록 후 전체 교사 목록에서 바로 확인이 가능하다. * 교사 이름, 주민번호, 전화번호, 강의 가능 과목을 입력한다. * 주민번호 뒷자리는 교사 본인이 로그인시 패스워드로 사용되도록 한다.  1. 교사 정보 조회  * 특정 교사 정보를 조회할 수 있다. * 이름, 과정명, 과정시작일, 과정종료일, 강의실, 과목명, 과목시작일, 과목종료일, 강의진행여부(강의 중, 강의 종료, 강의 예정)를 확인할 수 있다. * 강의진행 여부는 날짜를 기준으로 확인한다.  1. 교사 정보 수정  * 특정 교사 정보를 수정할 수 있다. 등록 후 전체 교사 목록에서 바로 확인이 가능하다. * 교사의 강의 가능 과목은 기초 정보 관리 기능의 ‘과목명’을 이용하여 선택적으로 추가한다.  1. 교사 정보 삭제  * 퇴사시 해당 교사 정보를 삭제할 수 있다. 등록 후 전체 교사 목록에서 바로 확인이 가능하다. | | |
| 제약사항 | | - 교사 정보 삭제시 교사번호, 이름을 제외한 나머지 항목을 NULL로 변경한다.  -> 교사정보 : [교사 번호, 교사 이름, 교사아이디, 주민번호, 전화번호]  - 교사는 진행중인 강의가 종료되기 전까지 다른 강의를 진행할 수 없다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 개설과정관리 | | |
| 요구사항 ID | | A-003 | 요구사항 명 | 전체 개설과정 조회 |
| 개요 | | 전체 개설과정을 조회하고 과정을 조회, 등록, 수정, 삭제한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 관리자는 개설과정의 과정번호를 조회할 수 있다.  - 관리자는 개설과정의 과정이름을 조회할 수 있다.  - 관리자는 개설과정의 과정 기간(과정 시작일 (년월일), 과정 종료일 (년월일))을 조회 할 수 있다.  - 관리자는 개설과정의 강의실 이름을 조회할 수 있다.  - 관리자는 개설과정에 등록된 교육생 인원을 조회할 수 있다.  - 관리자는 개설과정의 과정 수료 여부를 조회 할 수 있다.(완료된 과정인지, 아직 시작되지 않은 과정인지, 진행 중인 과정인지)    - 관리자는 1.개설과정 정보조회 화면으로 이동 할 수 있다.  - 관리자는 2.개설과정 등록 화면으로 이동 할 수 있다.  - 관리자는 3.개설과정 수정 화면으로 이동 할 수 있다.  - 관리자는 4.개설과정 삭제 화면으로 이동 할 수 있다.  - 관리자는 이전화면으로 되돌아갈 수 있다. | | |
| 제약사항 | | 개설과정은 현재로부터 1년 전 과정부터 불러온다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 개설과정관리 | | |
| 요구사항 ID | | A-003-1 | 요구사항 명 | 1. 개설과정 정보조회 |
| 개요 | | 특정개설과정의 과목정보, 교육생정보 조회할 수 있다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 관리자는 개설과정 번호를 선택하여 선택한 특정개설과정의  1.과목 정보를 조회할 수 있다,  - 관리자는 개설과정 번호를 선택하여 선택한 특정개설과정에 등록된  2. 교육생 정보를 조회할 수 있다. | | |
| 제약사항 | |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 개설과정 정보조회 | | |
| 요구사항 ID | | A-003-1-1 | 요구사항 명 | 1.1 과목 정보 조회 |
| 개요 | | 선택한 특정 개설과정의 과목에 대한 정보를 조회한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 관리자는 과목의 이름을 조회할 수 있다,  - 관리자는 개설과정에 대한 과목의 기간(과목 시작일 (년월일), 과목 종료일 (년월일))을 조회 할 수 있다.  - 관리자는 과목의 교재 이름을 조회할 수 있다,  - 관리자는 이전화면으로 되돌아갈 수 있다. | | |
| 제약사항 | |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 개설과정 정보조회 | | |
| 요구사항 ID | | A-003-1-2 | 요구사항 명 | 1.2 교육생 정보 조회 |
| 개요 | | 선택한 특정 개설과정의 교육생에 대한 정보를 조회한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 관리자는 교육생 이름을 조회할 수 있다.  - 관리자는 교육생의 주민번호 뒷자리를 조회할 수 있다.  - 관리자는 교육생의 전화번호를 조회할 수 있다,  - 관리자는 교육생의 개설과정에 등록한 날짜를 조회할 수 있다.  - 관리자는 교육생의 수료 및 중도탈락 여부를 조회할 수 있다.  - 관리자는 이전화면으로 되돌아 갈 수 있다. | | |
| 제약사항 | |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 개설과정관리 | | |
| 요구사항 ID | | A-003-2 | 요구사항 명 | 2. 개설과정등록 |
| 개요 | | 개설과정을 등록한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 관리자는 개설과정 번호를 자동으로 입력받을 수 있다.  - 관리자는 등록 가능한 개설과정 명단을 조회할 수 있다.  - 관리자는 개설과정을 명단에서 선택할 수 있다.  - 관리자는 등록 가능한 과목 명단 조회할 수 있다.  - 관리자는 과목 명단에서 과목 번호를 입력 할 수 있다.  - 관리자는 개설과정의 과정 기간(과정 시작일 (년월일), 과정 종료일 (년월일))을 입력 할 수 있다.  - 과정 기간은 과정 시작일로부터 5.5개월, 6개월, 7개월 이여야 한다.  - 관리자는 등록 가능한 교사 명단을 조회할 수 있다,  - 관리자는 교사 명단에서 교사 번호를 입력할 수 있다.  - 관리자는 등록 가능한 강의실 명단을 조회할 수 있다.(빈 강의실)  - 관리자는 강의실 명단에서 강의실 번호를 입력할 수 있다.  - 관리자는 입력정보를 확인할 수 있다.  - 관리자는 입력정보를 등록할 수 있다.  - 관리자는 입력 취소 및 이전화면으로 되돌아 갈 수 있다. | | |
| 제약사항 | | 과정 시작일이 등록 날짜로부터 최소 일주일 뒤여야 한다.  과정기간안에 교사, 강의실이 중복 등록될 수 없다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 개설과정관리 | | |
| 요구사항 ID | | A-003-3 | 요구사항 명 | 3. 개설과정수정 |
| 개요 | | 개설과정을 수정한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 관리자는 개설과정 번호를 선택하여 선택된 특정 과정의 정보를 수정할 수 있다.  - 관리자는 등록 가능한 과목 명단 조회할 수 있다.  - 관리자는 과목 명단에서 과목 번호를 수정 할 수 있다.  - 관리자는 개설과정의 과정 기간(과정 시작일 (년월일), 과정 종료일 (년월일))을 수정 할 수 있다.  - 관리자는 등록 가능한 교사 명단을 조회할 수 있다,  - 관리자는 교사 명단에서 교사 번호를 수정할 수 있다.  - 관리자는 등록 가능한 강의실 명단을 조회할 수 있다.(빈 강의실)  - 관리자는 강의실 명단에서 강의실 번호를 수정할 수 있다.  - 관리자는 선택된 특정 개설 과정이 수료한 경우 등록된 교육생 전체에 대해서 수료날짜를 지정할 수 있어야 한다. 단, 중도 탈락자는 제외한다.  - 관리자는 수정정보를 확인할 수 있다.  - 관리자는 수정정보를 등록할 수 있다.  - 관리자는 수정 취소 및 이전화면으로 되돌아 갈 수 있다. | | |
| 제약사항 | | 과정 시작일이 등록 날짜로부터 최소 일주일 뒤여야 한다.  과정기간안에 교사, 강의실이 중복 등록될 수 없다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 개설과정관리 | | |
| 요구사항 ID | | A-003-4 | 요구사항 명 | 4. 개설과정삭제 |
| 개요 | | 개설과정을 삭제한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 관리자는 삭제할 개설과정 번호를 선택할 수 있다.  - 삭제할 개설과정 정보를 확인할 수 있다.  - 관리자는 개설과정을 삭제 할 수 있다.  - 관리자는 개설과정 삭제 취소 후 되돌아갈 수 있다. | | |
| 제약사항 | | 진행중인 과정은 삭제할 수 없다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 개설과목관리 | | |
| 요구사항 ID | | A-004 | 요구사항 명 | 전체 개설과정 조회 |
| 개요 | | 전체개설과정을 조회하고 과목정보조회를 할 수 있다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 관리자는 전체 개설 과정을 조회할 수 있다.  - 관리자는 개설과정의 과정번호를 조회할 수 있다.  - 관리자는 개설과정의 과정이름을 조회할 수 있다.  - 관리자는 개설과정의 과정 기간(과정 시작일 (년월일), 과정 종료일 (년월일))을 조회 할 수 있다.  - 관리자는 개설과정의 강의실 이름을 조회할 수 있다.  - 관리자는 개설과정에 등록된 교육생 인원을 조회할 수 있다.  - 관리자는 개설과정의 과정 수료 여부를 조회 할 수 있다,.(완료된 과정인지, 아직 시작되지 않은 과정인지, 진행 중인 과정인지)  - 관리자는 과목정보조회 및 수정, 등록을 하고자 하는 특정개설- 과정의 번호를 선택할 수 있다.  - 관리자는 이전화면으로 되돌아갈 수 있다, | | |
| 제약사항 | | 개설과정은 현재로부터 1년 전 과정부터 불러온다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 개설과목관리 및 등록 | | |
| 요구사항 ID | | A-004-1 | 요구사항 명 | 특정개설과정 과목정보 관리 |
| 개요 | | 전체개설과목을 조회하고 과목정보를 조회, 등록, 수정, 삭제한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 관리자는 특정 개설과정 선택 시 개설과정의 개설과목 정보 조회 및 개설과목 신규 등록, 수정, 삭제할 수 있다.  - 개설 과정 정보 [과정명, 과정기간(시작 년월일, 끝 년월일), 강의실, 교사 명, 과정 수료 여부] (과정 끝나는 날짜가 현재날짜가 지났으면 과정수료) & 과목정보 [과목명, 과목기간(시작 년월일, 끝 연월일), 교재 명, 과목 수료 여부] (과목 끝나는 날짜가 현재날짜가 지났으면 과목수료)를 조회할 수 있다.  - 관리자는 1. 개설과목 등록 화면으로 이동할 수 있다,  - 관리자는 2. 개설과목 수정 화면으로 이동할 수 있다.  - 관리자는 3. 개설과목 삭제 화면으로 이동할 수 있다.  - 관리자는 이전화면으로 되돌아갈 수 있다, | | |
| 제약사항 | | 진행중인 강의 과목은 수정, 삭제할 수 없다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 개설과목관리 및 등록 | | |
| 요구사항 ID | | A-004-1-1 | 요구사항 명 | 1. 개설과목 등록 |
| 개요 | | 개설과목을 등록할 수 있다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 관리자는 등록 가능한 과목 기초 목록을 조회할 수 있다.  - 관리자는 개설과목번호를 선택할 수 있다  - 관리자는 개설과목의 과목 기간(과목 시작일 (년월일), 과목 종료일 (년월일))을 입력 할 수 있다.  - 관리자는 등록 가능한 교재명단을 조회할 수 있다.  - 관리자는 교재명단의 교재번호를 입력할 수 있다.  - 관리자는 입력정보를 확인 할 수 있다.  - 관리자는 입력정보를 등록 할 수 있다.  - 관리자는 입력 취소 및 이전화면으로 되돌아갈 수 있다. | | |
| 제약사항 | | 한 과정 안에 동일한 과목을 중복 등록할 수 없다.  과정에 들어있는 과목 기간의 합은 과정기간을 넘을 수 없다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 개설과목관리 | | |
| 요구사항 ID | | A-004-1-2 | 요구사항 명 | 2. 개설과목 수정 |
| 개요 | | 개설과목의 정보를 수정할 수 있다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 관리자는 과목목록에서 수정할 과목의 번호를 선택할 수 있다.  - 관리자는 개설과목의 과목 기간(과목 시작일 (년월일), 과목 종료일 (년월일))을 수정할 수 있다.  - 관리자는 등록 가능한 교재명단을 조회할 수 있다.  - 관리자는 교재명단의 교재번호를 수정할 수 있다.  - 관리자는 수정정보를 확인할 수 있다.  - 관리자는 수정정보를 등록할 수 있다.  - 관리자는 수정 취소 및 이전화면으로 되돌아갈 수 있다. | | |
| 제약사항 | | 과정에 들어있는 과목 기간의 합은 과정기간을 넘을 수 없다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 개설과목관리 | | |
| 요구사항 ID | | A-004-1-3 | 요구사항 명 | 3. 개설과목 삭제 |
| 개요 | | 개설과목의 정보를 삭제할 수 있다 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 관리자는 과목목록에서 삭제할 과목의 번호를 선택할 수 있다.  - 관리자는 선택한 과목을 삭제할 수 있다.  - 관리자는 삭제 취소 및 이전화면으로 되돌아갈 수 있다. | | |
| 제약사항 | | 진행중인 과정에 포함된 과목은 삭제할 수 없다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 교육생 관리 | | |
| 요구사항 ID | | A-005 | 요구사항 명 | 교육생 관리 |
| 개요 | | 교육생 관리에 필요한 조회/수정/삭제/등록 기능을 포함한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 0. [메인] > [관리자] > [교육생 관리]  - 교육생 조회/수정/삭제  - 교육생 등록    1-1. [메인] > [관리자] > [교육생 관리] > [교육생 조회]  - 전체 교육생의 정보를 조회할 수 있다.  - 전체 교육생의 교육생번호를 출력한다.  - 전체 교육생의 이름을 출력한다.  - 전체 교육생의 주민번호 뒷자리를 출력한다.  - 전체 교육생의 전화번호를 출력한다.  - 전체 교육생의 과정명을 출력한다.  - 전체 교육생의 등록일을 출력한다.  - 전체 교육생의 수강신청 횟수를 출력한다.  - 특정 교육생 조회를 위한 “수강번호 입력”을 출력한다.    1-2. [메인] > [관리자] > [교육생 관리] > [교육생 조회] > [특정 교육생 조회]  - 특정 교육생의 교육생번호 출력한다.  - 특정 교육생의 이름을 출력한다.  - 특정 교육생의 주민번호 뒷자리를 출력한다.  - 특정 교육생의 전화번호를 출력한다.  - 특정 교육생의 과정번호를 출력한다.  - 특정 교육생의 등록일을 출력한다.  - 취업하고 싶은 분야를 출력한다.  - 특정 교육생의 수강신청 횟수를 출력한다.  - 특정 교육생이 수강 중/과거 수강/수강 신청 중인 과정명을 출력한다.  - 특정 교육생이 수강 중/과거 수강/수강 신청 중인 과정의 기간을 출력한다.  - 특정 교육생이 수강 중/과거 수강/수강 신청 중인 강의실을 출력한다.  - 특정 교육생이 수강 중/과거 수강/수강 신청 중인 과정의 수강여부(수강 중/수료/중도탈락/개강예정)를 출력한다.    2. [메인] > [관리자] > [교육생 관리] > [교육생 조회] > [특정 교육생 조회] > [교육생 수정]  - 해당 교육생의 번호를 수정한다.  - 해당 교육생의 이름을 수정한다.  - 해당 교육생의 주민번호를 수정한다.  - 해당 교육생의 전화번호를 수정한다.  - 해당 교육생의 등록일을 수정한다.  - 해당 교육생의 과정번호를 수정한다.  - 취업하고 싶은 분야를 수정한다.  - 수강여부(수강 중/수료/중도탈락/개강예정)를 수정한다.  - 수료 또는 중도탈락 날짜를 수정한다.    3. [메인] > [관리자] > [교육생 관리] > [교육생 조회] > [특정 교육생 조회] > [교육생 삭제]  - 해당 교육생의 이름을 삭제한다.  - 해당 교육생의 주민번호 뒷자리를 삭제한다.  - 해당 교육생의 전화번호를 삭제한다.  - 해당 교육생의 등록일을 삭제한다.  - 해당 교육생의 과정명을 삭제한다.  - 취업하고 싶은 분야를 삭제한다.  - 수강여부(수강 중/수료/중도탈락/개강예정)를 삭제한다.  - 수료 또는 중도탈락 날짜를 삭제한다.  4. [메인] > [관리자] > [교육생 관리] > [교육생 등록]  - 교육생 번호를 입력한다.  - 교육생 이름을 입력한다.  - 교육생 주민번호 전체 자리를 입력한다.  - 교육생 전화번호를 입력한다.  - 취업하고 싶은 분야를 입력한다. | | |
| 제약사항 | | - 교육생 이름, 주민번호 뒷자리, 전화번호는 필수로 등록한다.  - 교육생 조회 시 교육생 번호만 입력할 수 있다.  - 교육생번호는 삭제할 수 없다.  - 교육생 정보 삭제 시 교육생번호를 제외한 항목들을 null값으로 변경한다.  - 이름은 한글(2 ~ 10자리) 이내로  입력할 수 있다.  - 주민번호는 전체를 입력하고 출력 시 뒷자리만 출력한다.  - 교육생 등록일은 등록한 당일로 자동 설정된다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 시험관리 | | |
| 요구사항 ID | | A-006 | 요구사항 명 | 개설 과목별 시험관리 |
| 개요 | | 시험관리에 관한 모든 기능을 포함한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 1. [메인] > [관리자] > [시험관리] > [과정별 조회] > [전체 과정 조회]  - 전체 개설 과정 번호를 출력한다.  - 과정 명을 출력한다.  - 과정 시작 날짜를 출력한다.  - 과정 종료 날짜를 출력한다.  - 강의실을 출력한다.  - 등록 인원을 출력한다.  - 개설 상태를 출력한다.  - 특정 과정 조회 번호 입력을 출력한다.  2. [메인] > [관리자] > [시험관리] > [과정별 조회] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회]  - 개설과정 번호 입력 시 특정 과정을 조회할 수 있다.  - 과정 번호를 출력한다.  - 과정명을 출력한다.  - 과정 시작 날짜를 출력한다.  - 과정 종료 날짜를 출력한다.  - 강의실을 출력한다.  - 등록 인원을 출력한다.  - 개설 상태를 출력한다.  - 과목별 조회하기를 출력한다.  3. [메인] > [관리자] > [시험관리] > [과정별 조회] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회]  - 해당 과정에 대한 전체 과목번호를 출력한다.  - 과목 시작 날짜를 출력한다.  - 과목 종료 날짜를 출력한다.  - 교재명을 출력한다.  - 필기 배점을 출력한다.  - 실기 배점을 출력한다.  - 출결 배점을 출력한다.  - 문제등록여부를 출력한다.  - 시험 날짜를 출력한다.  - 특정 과목 조회를 위한 “과목 번호 입력”을 출력한다.  4. [메인] > [관리자] > [시험관리] > [과정별 조회] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목 조회]  - 과목번호를 출력한다.  - 과목명을 출력한다.  - 과목 시작 날짜를 출력한다.  - 과목 종료 날짜를 출력한다.  - 교재명을 출력한다.  - 필기 배점을 출력한다.  - 실기 배점을 출력한다.  - 출결 배점을 출력한다.  - 문제등록여부를 출력한다.  - 시험 날짜를 출력한다.  - “배점 및 시험정보 등록”을 출력한다.  - “배점 및 시험정보 수정”을 출력한다.  - “배점 및 시험정보 삭제”를 출력한다.  5. [메인] > [관리자] > [시험관리] > [과정별 조회] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목 조회] > [배점 및 시험 정보 등록]  - 필기 배점을 등록한다.  - 실기 배점을 등록한다.  - 출결 배점을 등록한다.  - 문제등록여부를 등록한다.  - 시험 날짜를 등록한다.  6. [메인] > [관리자] > [시험관리] > [과정별 조회] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목 조회] > [배점 및 시험 정보 수정]  - 필기 배점을 수정한다.  - 실기 배점을 수정한다.  - 출결 배점을 수정한다.  - 문제등록여부를 수정한다.  - 시험 날짜를 수정한다.  7. [메인] > [관리자] > [시험관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목 조회] > [배점 및 시험 정보 삭제]  - 필기 배점을 삭제한다.  - 실기 배점을 삭제한다.  - 출결 배점을 삭제한다.  - 문제등록여부를 삭제한다.  - 시험 날짜를 삭제한다. | | |
| 제약사항 | | - 출결은 최소 20점 이상이어야 하고, 출결, 필기, 실기의 합은  100점이 되도록 한다.  - 배점/문제등록여부/시험날짜 수정 및 삭제에서 아무것도 입력하지 않을 시 null값으로 변경한다.  - 배점은 숫자로만 입력한다.  - 문제등록여부 입력 시 등록완료/등록안함으로 입력한다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 성적관리 | | |
| 요구사항 ID | | A-007-1 | 요구사항 명 | 개설 과목별 성적조회 |
| 개요 | | 과목별 성적조회에 관한 기능을 포함한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 0. [메인] > [관리자] > [성적관리]  - 개설 과목별 성적조회  (개설 과목별 성적조회시 첫 페이지는 전체 과정 조회이다.)  - 교육생별 성적조회  1. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전제 과정 조회]  - 전체 개설 과정 번호를 출력한다.  - 과정명을 출력한다.  - 과정 시작 날짜를 출력한다.  - 과정 종료 날짜를 출력한다.  - 강의실을 출력한다.  - 담당 교사명을 출력한다.  - 등록 인원을 출력한다.  - 개설 상태를 출력한다.  - 특정 과정 조회를 위한 “과정 번호 입력하기”를 출력한다.  2. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회]  - 개설 과정 번호를 출력한다.  - 과정명을 출력한다.  - 과정 시작 날짜를 출력한다.  - 과정 종료 날짜를 출력한다.  - 강의실을 출력한다.  - 담당 교사명을 출력한다.  - 등록 인원을 출력한다.  - 개설 상태를 출력한다.  - 과목 조회를 위한 “과목별 조회하기”를 출력한다.  3. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회]  - 전체 과목번호를 출력한다.  - 전체 과목명을 출력한다.  - 전체 과목 기간을 출력한다.  - 교사명을 출력한다.  - 교재명을 출력한다.  - 성적 등록 여부를 출력한다.  - 특정 과목 조회를 위한 “과목 번호 입력하기”를 출력한다.  4. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회]  - 전체 교육생의 교육생번호를 출력한다.  - 전체 교육생의 이름을 출력한다.  - 전체 교육생의 주민번호 뒷자리를 출력한다.  - 전체 교육생의 필기 점수를 출력한다.  - 전체 교육생의 실기 점수를 출력한다.  - 전체 교육생의 출결 점수를 출력한다.  - 해당 과목의 시험 날짜 출력한다.  - 특정 교육생 성적 조회를 위한 “교육생 번호 입력하기”를 출력한다.  5. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회] > [특정 교육생 성적 조회]  - 해당 과목번호를 출력한다.  - 해당 과목명을 출력한다.  - 해당 과목 시험 날짜를 출력한다.  - 교사명을 출력한다.  - 특정 교육생의 교육생번호를 출력한다.  - 특정 교육생의 이름을 출력한다.  - 특정 교육생의 주민번호 뒷자리를 출력한다.  - 특정 교육생의 필기 점수를 출력한다.  - 특정 교육생의 실기 점수를 출력한다.  - 특정 교육생의 출결 점수를 출력한다. | | |
| 제약사항 | |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 성적관리 | | |
| 요구사항 ID | | A-007-1-1 | 요구사항 명 | 과목별 필기 점수 관리 |
| 개요 | | 성적 관리 내 필기 점수 관리에 대한 모든 기능을 포함한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 0. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회] > [특정 교육생 성적 조회]  - 필기점수 관리  - 실기점수 관리  - 출결점수 관리  1. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [필기 점수 관리]  - 필기점수 등록  - 필기점수 수정  - 필기점수 삭제    2. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [필기 점수 관리] > [필기 점수 등록]  - 특정 교육생의 필기 점수를 입력한다.  - 필기 점수를 등록 혹은 취소한다.  3. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [필기 점수 관리] > [필기 점수 수정]  - 특정 교육생의 필기 점수를 수정 혹은 취소한다.  4. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [필기 점수 관리] > [필기 점수 삭제]  - 특정 교육생의 필기 점수를 삭제 혹은 취소한다. | | |
| 제약사항 | | - 점수는 숫자 0~100까지 입력할 수 있다.  - 점수를 입력하지 않을 시 null값으로 변경한다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 성적관리 | | |
| 요구사항 ID | | A-007-1-2 | 요구사항 명 | 과목별 실기 점수 관리 |
| 개요 | | 성적 관리 내 실기 점수 관리에 대한 모든 기능을 포함한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 0. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회] > [특정 교육생 성적 조회]  - 필기점수 관리  - 실기점수 관리  - 출결점수 관리  1. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [실기 점수 관리]  - 실기 점수 등록  - 실기 점수 수정  - 실기 점수 삭제  2. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [실기 점수 관리] > [실기 점수 등록]  - 특정 교육생의 실기 점수를 입력한다.  - 실기 점수를 등록 혹은 취소한다.  3. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [실기 점수 관리] > [실기 점수 수정]  - 특정 교육생의 실기 점수를 수정 혹은 취소한다.  4. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [실기 점수 관리] > [실기 점수 삭제]  - 특정 교육생의 실기 점수를 삭제 혹은 취소한다. | | |
| 제약사항 | | - 점수는 숫자 0~100까지 입력할 수 있다.  - 점수를 입력하지 않을 시 null값으로 변경한다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 성적관리 | | |
| 요구사항 ID | | A-007-1-3 | 요구사항 명 | 과목별 출결 점수 관리 |
| 개요 | | 성적 관리 내 실기 점수 관리에 대한 모든 기능을 포함한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 0. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회] > [특정 교육생 성적 조회]  - 필기점수 관리  - 실기점수 관리  - 출결점수 관리  1. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [출결 점수 관리]  - 출결 점수 등록  - 출결 점수 수정  - 출결 점수 삭제  2. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [출결 점수 관리] > [출결 점수 등록]  - 특정 교육생의 출결 점수를 입력한다.  - 출결 점수를 등록 혹은 취소한다.  3. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [출결 점수 관리] > [출결 점수 수정]  - 특정 교육생의 출결 점수를 수정 혹은 취소한다.  4. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [전체 과정 조회] > [특정 과정 조회] > [과목별 조회] > [특정 과목별 성적 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [출결 점수 관리] > [출결 점수 삭제]  - 특정 교육생의 실기 점수를 삭제 혹은 취소한다. | | |
| 제약사항 | | - 점수는 숫자 0~100까지 입력 할 수 있다.  - 점수를 입력하지 않을 시 null값으로 변경한다. | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 성적관리 | | | |
| 요구사항 ID | | A-007-2 | | 요구사항 명 | 교육생별 성적조회 |
| 개요 | | 교육생별 성적조회에 관한 기능을 포함한다. | | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | | 0. [메인] > [관리자] > [성적관리]  - 개설 과목별 성적조회  - 개설 과목별 성적조회시 첫 페이지는 전체 과정 조회이다.  - 교육생별 성적조회  1. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회]  - 전체 교육생의 교육생번호를 출력한다.  - 전체 교육생의 이름을 출력한다.  - 전체 교육생의 주민번호 뒷자리를 출력한다.  - 개설과정명을 출력한다.  - 과정 시작 날짜를 출력한다.  - 과정 종료 날짜를 출력한다.  - 강의실명을 출력한다.  - 교사명을 출력한다.  - 특정 교육생 성적조회를 위한 수강번호 입력을 출력한다.  2. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회]  - 특정 교육생의 교육생번호를 출력한다.  - 특정 교육생의 이름을 출력한다.  - 특정 교육생의 주민번호 뒷자리를 출력한다.  - 개설 과정명을 출력한다.  - 과정 시작 날짜를 출력한다.  - 과정 종료 날짜를 출력한다.  - 강의실명을 출력한다.  - 특정 교육생의 과목별 성적 확인하기를 출력한다.  3. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [과목별 성적 확인]  - 전체 과목마다 과목명을 출력한다.  - 전체 과목마다 시작 날짜를 출력한다.  - 전체 과목마다 종료 날짜를 출력한다.  - 교사명을 출력한다.  - 전체 과목마다 필기 점수를 출력한다.  - 전체 과목마다 실기 점수를 출력한다.  - 전체 과목마다 출결 점수를 출력한다. | | |
| 제약사항 | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 성적관리 | | | |
| 요구사항 ID | | A-007-2-1 | | 요구사항 명 | 교육생별 필기 점수 관리 |
| 개요 | | 교육생별 필기점수 관리에 관한 기능을 포함한다. | | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | | 0. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [과목별 성적 확인] > [특정 과목 성적 확인]  - 필기점수 관리  - 실기점수 관리  - 출결점수 관리  1. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [과목별 성적 확인] > [특정 과목 성적 확인] > [필기점수 관리]  - 필기점수 등록  - 필기점수 수정  - 필기점수 삭제  2. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [과목별 성적 확인] > [특정 과목 성적 확인] > [필기점수 관리] > [필기점수 등록]  - 특정 교육생의 필기점수를 입력한다.  - 필기점수를 등록 혹은 취소한다.  3. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [과목별 성적 확인] > [특정 과목 성적 확인] > [필기점수 관리] > [필기점수 수정]  - 필기점수를 수정 혹은 취소한다.  4. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [과목별 성적 확인] > [특정 과목 성적 확인] > [필기점수 관리] > [필기점수 삭제]  - 필기점수를 삭제 혹은 취소한다. | | |
| 제약사항 | | - 점수는 숫자 0~100까지 입력 할 수 있다.  - 점수를 입력하지 않을 시 null값으로 변경한다. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 요구사항 ID | | A-007-2-2 | | 요구사항 명 | 교육생별 실기 점수 관리 |
| 개요 | | 교육생별 실기점수 관리에 관한 기능을 포함한다. | | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | | 0. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [과목별 성적 확인] > [특정 과목 성적 확인]  - 필기점수 관리  - 실기점수 관리  - 출결점수 관리  1. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [과목별 성적 확인] > [특정 과목 성적 확인] > [실기점수 관리]  - 실기점수 등록  - 실기점수 수정  - 실기점수 삭제  2. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [과목별 성적 확인] > [특정 과목 성적 확인] > [실기점수 관리] > [실기점수 등록]  - 특정 교육생의 실기점수를 입력한다.  - 실기점수를 등록 혹은 취소한다.  3. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [과목별 성적 확인] > [특정 과목 성적 확인] > [실기점수 관리] > [실기점수 수정]  - 실기점수를 수정 혹은 취소한다.  4. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [과목별 성적 확인] > [특정 과목 성적 확인] > [실기점수 관리] > [실기점수 삭제]  - 실기점수를 삭제 혹은 취소한다. | | |
| 제약사항 | | - 점수는 숫자 0~100까지 입력 할 수 있다.  - 점수를 입력하지 않을 시 null값으로 변경한다. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 요구사항 ID | | A-007-2-3 | | 요구사항 명 | 교육생별 출결 점수 관리 |
| 개요 | | 교육생별 출결 점수 관리에 관한 기능을 포함한다. | | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | | 0. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [과목별 성적 확인] > [특정 과목 성적 확인]  - 필기점수 관리  - 실기점수 관리  - 출결점수 관리  1. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [과목별 성적 확인] > [특정 과목 성적 확인] > [출결 점수 관리]  - 출결 점수 등록  - 출결 점수 수정  - 출결 점수 삭제  2. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [과목별 성적 확인] > [특정 과목 성적 확인] > [출결 점수 관리] > [출결 점수 등록]  - 특정 교육생의 출결 점수를 입력한다.  - 출결 점수를 등록 혹은 취소한다.  3. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [과목별 성적 확인] > [특정 과목 성적 확인] > [출결 점수 관리] > [출결 점수 수정]  - 출결 점수를 수정 혹은 취소한다.  4. [메인] > [관리자] > [성적관리] > [교육생별 성적조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [과목별 성적 확인] > [특정 과목 성적 확인] > [출결 점수 관리] > [출결 점수 삭제]  - 출결 점수를 삭제 혹은 취소한다. | | |
| 제약사항 | | - 점수는 숫자 0~100까지 입력 할 수 있다.  - 점수를 입력하지 않을 시 null값으로 변경한다. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 요구사항 ID | | A-008-1 | | 요구사항 명 | 과정별 출결 조회 |
| 개요 | | 모든 개설 과정에 대한 출결을 조회한다. | | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | | 0. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리]  - 과정별 출결 관리  - 교육생별 출결 관리  - 기간별 출결 관리  1. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [과정별 출결 관리]  - 전체 과정번호를 출력한다.  - 전체 과정명을 출력한다.  - 과정 시작날짜를 출력한다.  - 과정 종료날짜를 출력한다.  - 교사명을 출력한다.  - 수강인원을 출력한다.  - 개강여부를 출력한다.  - 특정 과정 조회를 위한 “개설과정 고유번호 입력”을 출력한다.    2. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [과정별 출결 관리] > [특정 과정 조회] > [특정 과정의 교육생 리스트]  - 교육생의 교육생번호를 출력한다.  - 교육생의 이름을 출력한다.  - 입실시간을 출력한다.  - 퇴실시간을 출력한다.  - 근태현황을 출력한다.  - 기간별 조회하기를 출력한다.  - 출결 수정을 출력한다.  - 출결 삭제를 출력한다.  3. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [과정별 출결 관리] > [특정 과정 조회] > [특정 과정의 교육생 리스트] > [기간별 조회하기]  - 조회 시작 날짜를 년/월/일 순으로 입력한다.  - 조회 종료 날짜를 년/월/일 순으로 입력한다.  3-1. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [과정별 출결 관리] > [특정 과정 조회] > [특정 과정의 교육생 리스트] > [기간별 조회하기] > [기간별 출결 리스트]  - 조회 시작 날짜를 출력한다.  - 조회 종료 날짜를 출력한다.  - 교육생의 수강번호를 출력한다.  - 교육생의 이름을 출력한다.  - 입실시간을 출력한다.  - 퇴실시간을 출력한다.  - 근태현황을 출력한다.  - 총 출결 일수를 출력한다. | | |
| 제약사항 | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 요구사항 ID | | A-008-1-1 | | 요구사항 명 | 과정별 출결 관리 |
| 개요 | | 모든 개설 과정 대한 출결을 관리하고 수정, 삭제한다. | | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | | 1. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [출결 조회] > [전체 과정 리스트] > [특정 과정 조회] > [특정 과정의 교육생 리스트]  - 출결 수정  - 출결 삭제  2. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [출결 조회] > [전체 과정 리스트] > [특정 과정 조회] > [특정 과정의 교육생 리스트] > [출결 수정]  - 교육생의 수강번호를 입력한다.  - 입실시간 수정  - 퇴실시간 수정  - 근태현황 수정  - 총 출결 일수 수정  3. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [출결 조회] > [전체 과정 리스트] > [특정 과정 조회] > [특정 과정의 교육생 리스트] > [출결 삭제]  - 교육생의 수강번호를 입력한다.  - 입실시간 삭제  - 퇴실시간 삭제  - 근태현황 삭제  - 총 출결 일수 삭제 | | |
| 제약사항 | | - 근태현황은 정상/지각/조퇴/외출/병가/기타/결석으로만 입력한다.  - 입실시간이 09:10:00 이전 & 퇴실시간이 17:50:00 이후 일 시 근태현황은 정상으로 입력한다.  - 입실시간이 09:10:00 이후일 시 근태현황은 지각으로 입력한다.  - 입실 시간이 null값일 시 근태현황은 결석으로 입력한다.  - 퇴실 시간이 17:50:00 이전일 시 근태현황은 조퇴로 입력한다.  - 수강날짜는 년-월-일로 입력한다.  - 입실시간/퇴실시간은 00:00:00(시:분:초)로만 입력한다.  - 시간, 근태현황 삭제 시 null값으로 변경한다. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 요구사항 ID | | A-008-2 | | 요구사항 명 | 교육생별 출결 조회 |
| 개요 | | 모든 교육생에 대한 출결을 조회한다. | | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | | 0. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리]  - 과정별 출결 관리  - 교육생별 출결 관리  - 기간별 출결 관리  1. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [교육생별 출결 관리]  - 전체 교육생의 리스트를 출력한다.  - 전체 교육생의 수강번호를 출력한다.  - 전체 교육생의 이름을 출력한다.  - 과정명을 출력한다.  - 전체 교육생의 주민번호 뒷자리를 출력한다.  - 전체 교육생의 등록일을 출력한다.  - 특정 교육생 출결 조회를 위한 “수강번호 입력”을 출력한다.  2. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [교육생별 출결 관리] > [특정 교육생 조회]  - 해당 교육생의 수강번호를 출력한다.  - 해당 교육생의 이름을 출력한다.  - 해당 교육생의 주민번호 뒷자리를 출력한다.  - 강좌명을 출력한다.  - 등록일을 출력한다.  - 해당 교육생에 대한 “출결 조회하기”를 출력한다.  3. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [교육생별 출결 관리] > [특정 교육생 조회] > [출결 현황]  - 수강날짜를 출력한다.  - 입실시간을 출력한다.  - 퇴실시간을 출력한다.  - 근태현황을 출력한다.  - 총 출결 일수를 출력한다. | | |
| 제약사항 | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 요구사항 ID | | A-008-2-1 | | 요구사항 명 | 교육생별 출결 관리 |
| 개요 | | 모든 교육생에 대한 출결을 관리하고 등록, 수정, 삭제한다. | | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | | 1. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [교육생별 출결 관리] > [특정 교육생 조회] > [출결 현황]  - 출결 수정  - 출결 삭제  2. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [교육생별 출결 관리] > [특정 교육생 조회] > [출결 현황] > [출결 수정]  - 입실시간 수정  - 퇴실시간 수정  - 근태현황 수정  - 총 출결 일수 수정  3. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [교육생별 출결 관리] > [특정 교육생 조회] > [출결 현황] > [출결 삭제]  - 입실시간 삭제  - 퇴실시간 삭제  - 근태현황 삭제  - 총 출결 일수 삭제 | | |
| 제약사항 | | - 근태현황은 정상/지각/조퇴/외출/병가/기타/결석으로만 입력한다.  - 입실시간이 09:10:00 이전 & 퇴실시간이 17:50:00 이후 일 시 근태현황은 정상으로 입력한다.  - 입실시간이 09:10:00 이후일 시 근태현황은 지각으로 입력한다.  - 입실 시간이 null값일 시 근태현황은 결석으로 입력한다.  - 퇴실 시간이 null값일 시 근태현황은 외출로 입력한다.  - 수강날짜는 년-월-일로 입력한다.  - 입실시간/퇴실시간은 00:00:00(시:분:초)로만 입력한다.  시간, 근태현황 삭제 시 null값으로 변경한다. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 요구사항 ID | | A-008-3 | | 요구사항 명 | 기간별 출결 조회 및 관리 |
| 개요 | | 기간별로 출결을 조회하고 수정/삭제한다. | | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | | 0. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리]  - 과정별 출결 관리  - 교육생별 출결 관리  - 기간별 출결 관리  1. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [기간별 출결 관리]  - 조회하고자 하는 시작날짜를 입력한다.  - 조회하고자 하는 종료날짜를 입력한다.  2. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [기간별 출결 관리] > [전체 교육생 리스트]  - 입력한 시작날짜를 출력한다.  - 입력한 종료날짜를 출력한다.  - 해당 기간 내에 출결 한 교육생의 리스트를 출력한다.  - 교육생의 교육생번호를 출력한다.  - 교육생의 이름을 출력한다.  - 입실시간을 출력한다.  - 퇴실시간을 출력한다.  - 근태현황을 출력한다.  - 총 출결 일수를 출력한다.  3. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [기간별 출결 관리] > [전체 교육생 리스트] > [출결 수정]  - 입실시간 수정  - 퇴실시간 수정  - 근태현황 수정  - 총 출결 일수 수정  4. [메인] > [관리자] > [출결 조회 및 관리] > [기간별 출결 관리] > [전체 교육생 리스트] > [출결 삭제]  - 입실시간 삭제  - 퇴실시간 삭제  - 근태현황 삭제  - 총 출결 일수 삭제 | | |
| 제약사항 | | - 시작날짜는 현재 날짜로부터 3년전까지 입력 가능하다.  - 종료날짜는 현재 날짜를 넘길 수 없다.  - 근태현황은 정상/지각/조퇴/외출/병가/기타/결석으로만 입력한다.  - 입실시간이 09:10:00 이전 & 퇴실시간이 17:50:00 이후 일 시 근태현황은 정상으로 입력한다.  - 입실시간이 09:10:00 이후일 시 근태현황은 지각으로 입력한다.  - 입실 시간이 null값일 시 근태현황은 결석으로 입력한다.  - 퇴실 시간이 17:50:00 이전일 시 근태현황은 조퇴로 입력한다.  - 수강날짜는 년-월-일로 입력한다.  - 입실시간/퇴실시간은 00:00:00(시:분:초)로만 입력한다.  - 시간, 근태현황 삭제 시 null값으로 변경한다. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 관리자 - 연계 기업 취업공고 | | |
| 요구사항 ID | | A-009 | 요구사항 | 연계 기업 취업공고 등록/관리 |
| 개요 | | 관리자 계정에서 연계기업 취업공고를 등록 및 관리한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 연계 기업 취업공고 등록  - 관리자는 면접시기, 분야, 인원, 고용형태, 지역, 급여, 규모를 입력하고 등록할 수 있다.   * 관리자는 연계 기업 취업공고를 조회할 수 있다. * 관리자는 취업공고를 수정해야 할 시 수정할 수 있다. * 관리자는 연계 취업공고를 삭제할 수 있다. | | |
| 제약사항 | | \* 면접시기가 현재 날짜보다 전이면 등록이 불가능하다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 수료자 취업 현황 화면 | | |
| 요구사항 ID | | A-010 | 요구사항 명 | [관리자] 수료자 취업 현황 |
| 개요 | | 수료자들의 취업 현황을 등록하는 기능 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | \* [메인] > [관리자] > [수료자 취업 현황 관리]  수료자들의 취업현황을 등록 및 관리할 수 있다.   * 관리자는 항목(이름, 소재지, 기업명, 업무, 연봉, 고용형태, 취업일)을 입력하고 등록할 수 있다. * 관리자는 수료자 취업 현황을 조회할 수 있다. * 관리자는 수료자 취업 현황을 수정할 수 있다. * 관리자는 수료자 취업 현황을 삭제할 수 있다. | | |
| 제약사항 | | - 등록되어 있지 않거나 아직 과정을 수료하지 못한 교육생은 수료자 취업현황에 등록할 수 없다.  -> 미등록 교육생, 현재 과정을 수강하고 있는 교육생, 중도 탈락한 교육생을 수료자 취업현황에 등록 시 ‘ 본 교육센터에서 해당 과정을 수료하지 않은 학생입니다. ‘ 라는 메세지를 출력한다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 강의 및 시설 평가 조회 | | |
| 요구사항 ID | | A-011 | 요구사항명 | 강의 및 시설 평가 조회하기 |
| 개요 | | 교육생이 수료한 과정 및 시설에 대해 평가한 것을 조회하는 기능을 제공한다.  사후 취업 관리에 대해 평가한 것을 조회하는 기능을 제공한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | [메인] > [관리자] > [강의 및 시설 평가 조회]  - 종료된 과정 목록이 타이틀로 출력된다.  - 특정 과정에 대한 평가를 조회할 수 있다.  - 특정 교사에 대한 평가를 조회할 수 있다. | | |
| 제약사항 | | 종료되지 않은 과정은 조회할 수 없다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 우수 훈련생 관리 화면 | | |
| 요구사항 ID | | A-012 |  |  |
| 개요 | | 출석우수생, 성적우수생 선정 및 포상 관리 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | \* [메인] > [관리자] > [우수 훈련생 관리]  우수 훈련생을 등록 및 관리할 수 있다.  1. 우수 훈련생 목록 조회  - 우수 훈련생 전체 목록을 조회할 수 있다.  - 출력 순서는 등록날짜를 기준으로 오름차순 정렬한다.  2. 우수 훈련생 포상 등록  a. 성적 우수 훈련생 등록  b. 출석 우수 훈련생 등록  - 성적우수 및 출석우수 훈련생을 등록할 수 있다.  - 교사가 채점한 성적을 바탕으로 관리자가 우수 훈련생을 등록하는 것을 원칙으로 한다.  3. 우수 훈련생 포상 수정  - 우수 훈련생 포상(혜택) 내역을 수정할 수 있다.  4. 우수 훈련생 포상 삭제  - 우수 훈련생 포상(혜택) 내역을 삭제할 수 있다.  - 우수 훈련생 정보는 [우수훈련생 학생번호, 우수훈련생 이름, 우수훈련생 타입(성적, 출석), 혜택명, 혜택상품, 혜택내용] 이 있다.  - 최종 프로젝트 종료 시점에서 최우수 팀 팀원 전원을 성적 우수 훈련생으로 등록한다.  - 과정 종료 시점에서 출석률 100%인 교육생을 출석 우수 훈련생으로 등록한다. | | |
| 제약사항 | | - 등록되지 않은 교육생은 우수 훈련생으로 등록할 수 없다.  -> 등록할 시 ‘본원에 등록된 학생이 아닙니다.’라는 메시지를 출력한다.  - 최종 프로젝트를 완료하지 않은 (\*해당과정이 종료되지 않았을 경우) 교육생은 성적 우수 훈련생으로 등록할 수 없다.  -> 등록할 시 ‘해당 교육생을 우수 훈련생으로 선정할 수 없습니다.’ 라는 메시지를 출력한다.  - 과정 수료 시점에서 출결 상태가 100%가 아닌 교육생은 출석 우수 훈련생으로 등록할 수 없다.  -> 등록할 시 ‘해당 교육생은 출결 조건을 만족하지 못했습니다.’ 라는 메시지를 출력한다. | | |

- 교사

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 교사 메인 | | |
| 요구사항 ID | | T-001 | 요구사항 | 교사 로그인 기능 |
| 개요 | | 교사 로그인 화면 기능 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 로그인 화면접속 시 항목   * 교사계정의 ID/PW를 입력해 로그인할 수 있다. * ID나 PW가 틀릴 시 재입력 받는다. * 교사가 교사계정의 ID나 PW를 분실 시 조회할 수 있다. | | |
| 제약사항 | | \* 교사는 관리자에 의해 등록된 계정만 사용할 수 있다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 교사 메인 | | |
| 요구사항 ID | | T - 002 | 요구사항 | 교사 메인 메뉴 화면 |
| 개요 | | 교사 계정으로 접근 가능한 메인 메뉴 항목 출력 및 액세스 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 교사 메인 화면의 항목  - 강의 스케줄을 조회할 수 있다.  - 출결 관리 및 출결 조회를 할 수 있다.  - 배점 및 시험을 관리할 수 있다.  - 성적 정보를 관리할 수 있다.  - 교사평가를 조회할 수 있다.  - 우수훈련생 여부를 확인할 수 있다. | | |
| 제약사항 | | \* 교사계정은 시스템의 일부 기능만을 사용할 수 있다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 강의 스케줄 | | |
| 요구사항 ID | | T - 003 | 요구사항 | 강의 스케줄 조회 |
| 개요 | | 교사 강의스케줄 확인에 관한 모든 기능 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 교사의 강의 스케줄에 대한 항목 조회  - 강의 예정, 강의 중, 강의 종료로 구분해서 확인해야한다.  - 강의 진행 상태는 날짜를 기준으로 조회한다.  - 강의 스케줄은 강의 예정, 강의 중, 강의 종료로 구분해서 확인할 수 있어야 한다.  - 강의 스케줄 정보 출력 시  (과목 번호, 과정 명, 과정기간 강의실 넘버와 과목명,  과목기간, 교재 명, 교육생 등록 인원)  항목들을 확인할 수 있어야 한다.  특정 과정 조회 시 교육생 정보 조회  - 특정 과목의 번호로 조회할 시 해당 과목을 수강하는  교육생을 식별할 수 있다.  - 교육생 정보(교육생 이름, 전화번호, 등록일, 수료 또는 중도 탈락)을 확인할 수 있어야 한다. | | |
| 제약 사항 | | \* 허용된 교사계정만 DB에 접속할 수 있다.  \* 강의스케줄 조회 시 5년 이전의 강의는 조회할 수 없다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 성적 처리 – 배점 입출력 | | |
| 요구사항 ID | | T - 004 | 요구사항 | 배점 입출력 관리 기능 |
| 개요 | | 과목 성적 처리를 위한 배점 입 출력 관리 기능이다 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 교사가 강의를 마친 과목에 대한 성적 처리를 위해서 배점 입출력을 할 수 있어야 한다.  -배점 정보를 출결, 필기, 실기로 구분해서 등록해야 한다.  -출결, 필기, 실기의 배점 비중은 담당 교사가 과목별로 결정한다. | | |
| 제약사항 | | \* 출결은 최소 20점 이상이어야 한다.  \* 출결, 필기, 실기의 합은 100점을 넘어서는 안 된다.  \* 배점 등록이 안 된 과목인 경우는 과목 정보가 출력 될 때  배점 부분은 null 값으로 출력되도록 한다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 성적 처리 - 시험관련내용 | | |
| 요구사항 ID | | T - 005 | 요구사항 | 시험 날짜, 문제 수정 및 추가 |
| 개요 | | 시험에 대한 날짜 및 문제를 수정하거나 추가할 수 있다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 교사는 배점정보에서 시험에 관련된 내용을 수정할 수 있다.  - 교사는 과목별 배점 정보 조회에서 특정 과목 선택 시 시험 날짜와 시험 문제를 입력할 수 있어야 한다.  - 교사는 시험날짜를 정하거나 등록된 날짜를 수정할 수 있다.  - 교사는 등록된 문제를 바꾸거나 추가할 수 있다.  - 교사는 | | |
| 제약사항 | | \* 시험날짜는 NULL값이 될 수 없다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 성적 정보 관리 | | |
| 요구사항 ID | | T - 006 | 요구사항 명 | 성적 정보 관리하기 |
| 개요 | | 성적 정보에 관한 모든 기능을 포함한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 0. [메인] > [교사] > [시험 및 성적 관리]  - 특정 교육생의 성적 및 출결점수를 관리할 수 있다    1. [메인] > [교사] > [시험 및 성적 관리] >  [담당 개설 과정 조회]  - 개설 과정 번호를 조회할 수 있다.  - 과정 명을 조회할 수 있다.  - 개설 과정 시작 날짜를 조회할 수 있다.  - 개설 과정 종료 날짜를 조회할 수 있다.  - 강의실을 조회할 수 있다.  - 강의 진행 상태를 조회할 수 있다.    2. [메인] > [교사] > [시험 및 성적 관리] > [담당 개설 과정 조회] > [특정 개설 과정의 개설 과목 목록 조회]  - 개설 과정 번호를 입력해 검색할 수 있다.  - 개설 과목 번호를 조회할 수 있다.  - 과목 명을 조회할 수 있다.  - 과목 기간을 조회할 수 있다.  - 교재를 조회할 수 있다.  - 필기 배점을 조회할 수 있다.  - 실기 배점을 조회할 수 있다.  - 출결 배점을 조회할 수 있다.  3. [메인] > [교사] > [시험 및 성적 관리] > [담당 개설 과정 조회] > [특정 개설 과정의 개설 과목 목록 조회] > [특정 개설 과목의 전체 교육생 조회]  - 개설 과목 번호를 입력해 검색할 수 있다.  - 수강 번호를 조회할 수 있다.  - 교육생 이름을 조회할 수 있다.  - 교육생 전화번호를 조회할 수 있다.  - 수료 또는 중도 탈락 날짜를 조회할 수 있다.  - 필기 점수를 조회할 수 있다.  - 실기 점수를 조회할 수 있다.  - 출결 점수를 조회할 수 있다.  - 교육생 전체에 대해서 성적을 등록했는지 성적등록여부를 조회할 수 있다. | | |
| 제약사항 | | * 강의를 마친 과목에 한해서만 성적 입출력을 할 수 있다. * 중도 탈락 처리된 교육생의 성적인 경우 중도 탈락 이 후 날짜의 성적은 입력하지 않아야 한다. * 입력이 안된 성적은 null 값으로 두어야 한다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 성적 정보 관리 | | |
| 요구사항 ID | | T - 007 | 요구사항 명 | 필기 점수 관리 |
| 개요 | | 성적 조회에 관한 모든 기능을 포함한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 1. [메인] > [교사] > [시험 및 성적 관리] > [담당 개설 과정 조회] > [특정 개설 과정의 개설 과목 목록 조회] > [특정 개설 과목의 전체 교육생 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [필기 점수 관리]  - 점수를 등록/수정/삭제할 수 있다.    2. [메인] > [교사] > [시험 및 성적 관리] > [담당 개설 과정 조회] > [특정 개설 과정의 개설 과목 목록 조회] > [특정 개설 과목의 전체 교육생 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [필기 점수 관리] > [필기 점수 등록]  - 점수를 입력해 등록할 수 있다.    3. [메인] > [교사] > [시험 및 성적 관리] > [담당 개설 과정 조회] > [특정 개설 과정의 개설 과목 목록 조회] > [특정 개설 과목의 전체 교육생 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [필기 점수 관리] > [필기 점수 수정]  - 필기 점수를 입력할 수 있다.  - 점수를 수정할 수 있다.  4. [메인] > [교사] > [시험 및 성적 관리] > [담당 개설 과정 조회] > [특정 개설 과정의 개설 과목 목록 조회] > [특정 개설 과목의 전체 교육생 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [필기 점수 관리] > [필기 점수 삭제]  - 점수를 삭제할 수 있다. | | |
| 제약사항 | |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 성적 정보 관리 | | |
| 요구사항 ID | | T - 008 | 요구사항 명 | 실기 점수 관리 |
| 개요 | | 성적 조회에 관한 모든 기능을 포함한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 1. [메인] > [교사] > [시험 및 성적 관리] > [담당 개설 과정 조회] > [특정 개설 과정의 개설 과목 목록 조회] > [특정 개설 과목의 전체 교육생 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [실기 점수 관리]  - 점수를 등록/수정/삭제할 수 있다.    2. [메인] > [교사] > [시험 및 성적 관리] > [담당 개설 과정 조회] > [특정 개설 과정의 개설 과목 목록 조회] > [특정 개설 과목의 전체 교육생 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [실기 점수 관리] > [실기 점수 등록]  - 점수를 입력해 등록할 수 있다.    3. [메인] > [교사] > [시험 및 성적 관리] > [담당 개설 과정 조회] > [특정 개설 과정의 개설 과목 목록 조회] > [특정 개설 과목의 전체 교육생 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [실기 점수 관리] > [실기 점수 수정]  - 점수를 수정할 수 있다.    4. [메인] > [관리자] > [시험 및 성적 관리] > [전체 과정 조회] > [메인] > [교사] > [시험 및 성적 관리] > [담당 개설 과정 조회] > [특정 개설 과정의 개설 과목 목록 조회] > [특정 개설 과목의 전체 교육생 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [실기 점수 관리] > [실기 점수 삭제]  - 점수를 삭제할 수 있다. | | |
| 제약사항 | |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 성적 정보 관리 | | |
| 요구사항 ID | | T - 009 | 요구사항 명 | 출결 점수 관리 |
| 개요 | | 성적 조회에 관한 모든 기능을 포함한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 1. [메인] > [교사] > [시험 및 성적 관리] > [담당 개설 과정 조회] > [특정 개설 과정의 개설 과목 목록 조회] > [특정 개설 과목의 전체 교육생 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [출결 점수 관리]  - 점수를 등록/수정/삭제할 수 있다.    2. [메인] > [교사] > [시험 및 성적 관리] > [담당 개설 과정 조회] > [특정 개설 과정의 개설 과목 목록 조회] > [특정 개설 과목의 전체 교육생 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [출결 점수 관리] > [출결 점수 등록]  - 점수를 입력해 등록할 수 있다.    3. [메인] > [교사] > [시험 및 성적 관리] > [담당 개설 과정 조회] > [특정 개설 과정의 개설 과목 목록 조회] > [특정 개설 과목의 전체 교육생 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [출결 점수 관리] > [출결 점수 수정]  - 점수를 수정할 수 있다.    4. [메인] > [교사] > [시험 및 성적 관리] > [담당 개설 과정 조회] > [특정 개설 과정의 개설 과목 목록 조회] > [특정 개설 과목의 전체 교육생 조회] > [특정 교육생 성적 조회] > [출결 점수 관리] > [출결 점수 삭제]  - 점수를 삭제할 수 있다. | | |
| 제약사항 | |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 출결 조회 | | |
| 요구사항 ID | | T - 010 | 요구사항 명 | 출결 조회하기 |
| 개요 | | 교사의 출결 조회에 관한 모든 기능을 포함한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 1. [메인] > [교사] > [출결 조회] > [담당 개설 과정 조회]  - 개설 과정 번호를 조회할 수 있다.  - 과정명을 조회할 수 있다.  - 개설 과정 시작 날짜를 조회할 수 있다.  - 개설 과정 종료 날짜를 조회할 수 있다.  - 강의실을 조회할 수 있다.  - 강의 진행 상태를 조회할 수 있다.  - 모든 출결 조회는 근태 상황(정상, 지각, 조퇴, 외출, 병가, 기타)을 구분할 수 있다    2. [메인] > [교사] > [출결 조회] > [담당 개설 과정 조회] > [특정 개설 과정의 교육생 목록 조회]  - 수강 번호를 조회할 수 있다.  - 교육생 이름을 조회할 수 있다.  - 교육생 주민번호 뒷자리를 조회할 수 있다.  - 교육생 전화번호를 조회할 수 있다.  - 교육생 등록 날짜를 조회할 수 있다.  - 교육생 수료 여부를 조회할 수 있다.  3. [메인] > [교사] > [출결 조회] > [담당 개설 과정 조회] > [특정 개설 과정의 교육생 목록 조회] > [기간 검색]  1) 수강 번호를 입력한다.  2) 시작날짜를 입력한다.  3) 끝 날짜를 입력한다.  - 출결 번호를 조회할 수 있다.  - 교육생 번호를 조회할 수 있다.  - 날짜를 조회할 수 있다. | | |
| 제약사항 | |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 교사 평가 조회 | | |
| 요구사항 ID | | T - 011 | 요구사항 명 | 교사평가 조회하기 |
| 개요 | | 교사 평가 조회에 관한 모든 기능을 포함한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | 1. [메인] > [교사] > [교사 평가 조회] > [담당 개설 과정 교사 평가 조회]  - 개설 과정 번호를 조회할 수 있다.  - 과정명을 조회할 수 있다.  - 과정 시작 날짜를 조회할 수 있다.  - 과정 종료 날짜를 조회할 수 있다.  - 수강 인원을 조회할 수 있다.  - 평가 인원을 조회할 수 있다.  - 과정 수료 여부를 조회할 수 있다.  - 강의계획서 이행 점수 평균을 조회할 수 있다.  - 교사의 강의내용 전달 및 이해 점수 평균을 조회할 수 있다.  - 교사의 소통 점수 평균을 조회할 수 있다.  - 강의의 유익성 점수 평균을 조회할 수 있다.  - 전반적인 만족도 점수 평균을 조회할 수 있다.  - 각 평가 항목 별 점수 평균을 확인 할 수 있다.  - 교사평가 조회 시 과거 교사평가도 교사정보에 누적된 상태로 지난 교사평가도 조회 할 수 있어야 한다.    2. [메인] > [교사] > [교사 평가 조회] > [담당 개설 과정 교사 평가 조회] > [특정 개설 과정의 교사 평가 조회]  - 개설 과정 번호를 입력해 검색할 수 있다.  - 수강 번호를 조회할 수 있다.  - 교육생 이름을 조회할 수 있다.  - 강의계획서 이행 점수를 조회할 수 있다.  - 교사의 강의내용 전달 및 이해 점수를 조회할 수 있다.  - 교사의 소통 점수를 조회할 수 있다.  - 강의의 유익성 점수를 조회할 수 있다.  - 전반적인 만족도 점수 평균을 조회할 수 있다.  - 각 평가 항목 별 점수 평균을 확인 할 수 있다.  - 교사평가 조회 시 과거 교사평가도 교사정보에 누적된 상태로 지난 교사평가도 조회 할 수 있어야 한다. | | |
| 제약사항 | | 과정이 종료 되기 전에는 과정에 참여한 교육생들의 교사평가 내용을 교사가 조회할 수 없다. | | |

- 교육생

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 교육생 메인 화면 | | |
| 요구사항 ID | | S-001 | 요구사항명 | 교육생 계정의 기능 조회하기 |
| 개요 | | 교육생 계정으로 이용할 수 있는 개괄적 기능을 포함한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | [메인] > [교육생] > [메인 화면]  - 교육생 개인 정보와 교육생이 수강한 과정명, 과정 기간, 강의실이 타이틀로 출력된다.  - 출결 관리 및 출결 조회를 할 수 있다.  - 성적 조회를 할 수 있다.  - 강의 및 시설 평가를 등록, 수정, 삭제 할 수 있다.  - 연계 기업 취업 공고를 확인할 수 있다.  - 수료자 취업 현황을 확인할 수 있다. | | |
| 제약사항 | | \* 교육생 계정 로그인 과정을 거친 후에 사용할 수 있다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 출결 관리 및 출결 조회 | | |
| 요구사항 ID | | S-002 | 요구사항 명 | 출결 관리 및 출결 조회하기 |
| 개요 | | 교육생 출결 관리 및 출결 조회에 관한 모든 기능을 포함한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | [메인] > [교육생] > [출결 관리 및 출결 조회] > [출결 체크]  - 입실 시간을 기록할 수 있다.  - 퇴실 시간을 기록할 수 있다.  [메인] > [교육생] > [출결 관리 및 출결 조회] > [전체 출결 조회]  - 교육생 개인 정보와 교육생이 수강한 과정명, 과정 기간, 강의실이 타이틀로 출력된다.  - 본인의 일별 출결 현황을 조회할 수 있다.  - 출결 날짜(년월일)를 목록 형태로 출력한다.  - 일별 근태 현황(정상, 지각, 조퇴, 외출, 병가, 기타)을 목록 형태로 출력한다.  [메인] > [교육생] > [출결 관리 및 출결 조회] > [월별 출결 조회]  - 출결 조회할 년도를 입력한다.  - 출결 조회할 월을 입력한다.  - 교육생 개인 정보와 교육생이 수강한 과정명, 과정 기간, 강의실이 타이틀로 출력된다.  - 본인의 월별 출결 현황을 조회할 수 있다.  - 입력 날짜(년월)를 출력한다.  - 출결 날짜(년월일)를 목록 형태로 출력한다.  - 일별 근태 현황(정상, 지각, 조퇴, 외출, 병가, 기타)을 목록 형태로 출력한다.  [메인] > [교육생] > [출결 관리 및 출결 조회] > [사용자 지정일 출결 조회]  - 출결 조회할 시작 년도를 입력한다.  - 출결 조회할 시작 월을 입력한다.  - 출결 조회할 시작 일을 입력한다.  - 출결 조회할 종료 년도를 입력한다.  - 출결 조회할 종료 월을 입력한다.  - 출결 조회할 종료 일을 입력한다.  - 교육생 개인 정보와 교육생이 수강한 과정명, 과정 기간, 강의실이 타이틀로 출력된다.  - 지정 기간의 출결 현황을 조회할 수 있다.  - 시작 날짜(입력년월일)와 종료 날짜(입력년월일)를 출력한다.  - 출결 날짜(년월일)를 목록 형태로 출력한다.  - 일별 근태 현황(정상, 지각, 조퇴, 외출, 병가, 기타)을 목록 형태로 출력한다. | | |
| 제약사항 | | \* 입실시간이 09:10:00 이전 & 퇴실시간이 17:50:00 이후 일 경우 근태현황은 정상으로 출력된다.  \* 입실시간이 09:10:00 이후일 경우 근태현황은 지각으로 출력한다.  \* 입실 시간이 null값일 시 근태현황은 결석으로 출력한다.  \* 퇴실 시간이 null값일 시 근태현황은 외출로 출력한다.  \* 다른 교육생의 출결은 조회할 수 없다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 성적 조회 | | |
| 요구사항 ID | | S-003 | 요구사항명 | 교육생 성적 조회하기 |
| 개요 | | 교육생의 성적 조회에 관한 모든 기능을 포함한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | [메인] > [교육생] > [성적 조회]  - 교육생 개인 정보와 교육생이 수강한 과정명, 과정 기간, 강의실이 타이틀로 출력된다.  - 성적 정보는 과목별로 목록 형태로 출력된다.  - 과목번호를 출력한다.  - 과목명을 출력한다.  - 과목 기간을 출력한다.  - 과목 시작 날짜(년월일)를 출력한다.  - 과목 종료 날짜(년월일)를 출력한다.  - 과목별 배점 정보를 출력한다.  - 출결 배점 정보를 출력한다.  - 필기 배점 정보를 출력한다.  - 실기 배점 정보를 출력한다.  - 과목별 성적 정보를 출력한다.  - 출결 점수를 출력한다.  - 필기 점수를 출력한다.  - 실기 점수를 출력한다.  - 과목별 시험 날짜(년월일)를 출력한다. | | |
| 제약사항 | | \* 성적이 등록되지 않은 과목은 과목 정보는 출력되나, 점수는 null값으로 출력된다.  \* 다른 교육생의 성적은 조회할 수 없다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 강의 및 시설 평가 | | |
| 요구사항 ID | | S-004 | 요구사항명 | 강의 및 시설 평가하기 |
| 개요 | | 교육생이 수료한 과정 및 시설에 대한 평가 기능을 제공한다.  사후 취업 관리에 대한 평가 기능을 제공한다. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | [메인] > [교육생] > [평가]  - 교육생 개인 정보와 교육생이 수강한 과정명, 과정 기간, 강의실이 타이틀로 출력된다.  - 과정 평가를 등록, 수정, 삭제, 조회할 수 있다.  - 강의와 교사에 대한 평가를 등록, 수정, 삭제할 수 있다.  - 교육 시설에 대한 평가를 등록. 수정, 삭제할 수 있다.  - 사후 취업 관리에 대한 평가를 등록, 수정, 삭제할 수 있다.  - 평가시 항목 별로 0~5점(0.5점 단위) 사이로 평가 할 수 있도록 한다. | | |
| 제약사항 | | \* 수료(종료)하지 않은 과정은 과정 평가를 등록할 수 없다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 연계 기업 취업공고 화면 | | |
| 요구사항 ID | | S-005 | 요구사항 | 연계 기업 취업공고 조회하기 |
| 개요 | | 연계기업 취업공고를 조회하는 기능 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | [메인] > [교육생] > [연계 기업 취업공고]  - 연계 기업 취업공고를 조회할 수 있다.  - 기업명, 소재지, 분야, 기업단위, 고용형태, 급여, 채용시작일, 채용종료일을 목록 형태로 출력한다.  - 연계 기업 취업공고를 소재지별, 업무별, 연봉별로 조회할 수 있다. | | |
| 제약사항 | |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 수료자 취업 현황 화면 | | |
| 요구사항 ID | | S-006 | 요구사항 명 | 수료자 취업 현황 조회하기 |
| 개요 | | 수료자들의 취업 현황을 조회하는 기능 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | [메인] > [교육생] > [수료자 취업 현황]  수료자들의 취업현황을 조회할 수 있다.  - 전체 취업현황 목록(이름(성\*\*), 수료강의명 , 소재지, 기업명, 업무, 연봉, 고용형태, 취업일)을 조회 할 수 있다.  - 취업현황을 소재지별, 업무별, 연봉별로 조회할 수 있다. | | |
| 제약사항 | | 이름은 개인정보보호로 인하여 성만 표시한다.  -> 이름이 홍길동일 경우 ‘홍\*\*’ 으로 표기한다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 우수 훈련생 확인 화면 | | |
| 요구사항 ID | | S-007 |  |  |
| 개요 | | 우수훈련생 여부를 조회하는 기능 | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | [메인] > [교육생] > [우수 훈련생 확인]  우수훈련생 여부를 조회할 수 있다.  - 과정 전체 수료 후 본인이 우수훈련생으로 선정되었는지 여부를 이 화면을 통해 확인할 수 있다. | | |
| 제약사항 | |  | | |