

Requirement List

No.	Requirement	Use cases
1	사용자는 정보(회사 회원: 회사이름, 사업자번호, 사업분야, 주소, 전화번호 등, 일반 회원: 이름, 주민번호, 주소, 전화번호 등)을 입력해 회원가입을 할 수 있다.	회원 가입
2	사용자는 이 시스템에서 회원 탈퇴할 수 있다.	회원 탈퇴
3	회원은 Id와 Password를 입력해 시스템에 로그인할 수 있다.	로그인
4	회원은 시스템에서 로그아웃 할 수 있다.	로그아웃
5	회사 회원은 채용정보를 등록할 수 있다. 업무, 인원 수, 신청 마감일 등의 정보를 포함한다.	채용정보 등록
6	회사 회원은 자신이 등록한 채용 정보 리스트를 조회할 수 있다.	채용정보 조회
7	회사 회원은 특정 채용 정보를 선택하고, 원하는 항목에 대해 수정할 수 있다.	채용정보 수정
8	회사 회원은 원하는 채용 정보를 삭제할 수 있다.	채용정보 삭제
9	회사 회원은 자신이 등록한 채용 정보를 조기 마감 처리할 수 있다.	채용마감 처리
10	회사 회원은 마감일이 지났거나 마감 처리된 채용 정보 내역을 조회할 수 있다. 이때 각 채용 정보의 업무, 신청 마감일 정보를 마감일의 오름차순으로 정렬해서 출력한다.	마감내역 조회
11	일반 회원이 회사이름 혹은 업무 중에 하나를 선택하여 검색할 수 있다. 검색 결과로 채용정보 리스트(회사이름, 마감일 정보)를 출력한다. 단, 마감일이 지나지 않은 정보만 출력한다.	채용정보 조회
12	일반 회원이 지원을 희망하는 채용 정보를 선택하면 즉시 지원할 수 있다.	채용지원
13	일반 회원은 자신의 지원 정보(회사이름, 업무, 인원수, 신청 마감일)를 조회할 수 있다. 이때 회사이름의 오름차순으로 정렬해서 출력한다.	지원정보 조회

14	일반 회원은 마감일이 지나지 않은 지원 정보를 선택해서 지원을 취소할 수 있다.	지원 취소
15	마감 시간이 지난 지원 정보를 삭제할 수 있다.	지원 정보 삭제
16	회사 회원은 현재까지 등록한 모든 채용 정보에 대해 신청 마감시간 기준으로 업무별 지원자 수를 출력할 수 있다. 또한 일반 회원은 본인이 지원 한 정보에 대해 마감시간 기준으로 월별, 지원 횟수를 출력할 수 있다.	통계정보 조회

Use Case Descriptions

1. 회원가입

Actor Action	System Response
1. 회원은 자신의 기본 정보(회사 회원: 회사 이름, 사업자번호, 사업분야, 주소, 전화번호 등, 일반 회원: 이름, 주민번호, 주소, 전화번호 등)와 Id, Password를 입력한다.	2. 회원가입 완료 화면을 띄워준다.

2. 회원탈퇴

Actor Action	System Response
1. 회원은 회원 탈퇴 버튼을 누른다.	2. 회원탈퇴 완료 화면을 띄워준다.

3. 로그인

Actor Action	System Response
1. 회원은 아이디와 비밀번호를 입력한다.	2. 로그인이 완료된 메인 화면을 보여준다. (단, 올바르지 않은 값일 경우, 재입력 메시지를 띄워준다.)

4. 로그아웃

Actor Action	System Response
1. 회원은 로그아웃 버튼을 누른다.	2. 프로그램을 종료한다.

5. 채용 정보 등록

Actor Action	System Response
1. 회사 회원은 등록하려는 채용 정보의 업무, 인원 수, 신청 마감일 등을 입력한다.	2. 채용 정보 등록 완료 화면을 보여준다.

6. 채용 정보 조회

Actor Action	System Response
1. None	2. 등록된 채용 정보 리스트를 출력한다.

7. 채용 정보 수정

Actor Action	System Response
1. 회사회원은 수정을 원하는 채용 정보를 선택한다.	2. 해당 채용정보의 수정 화면을 띄운다.
3. 수정할 정보를 입력한다.	4. 수정 완료된 채용 정보 화면을 띄운다.

8. 채용 정보 삭제

Actor Action	System Response
1. 회사 회원은 삭제를 원하는 채용 정보를 선택한다.	2. 삭제 완료 메시지를 띄운다.

9. 채용 마감 처리

Actor Action	System Response
1. 회사 회원은 조기 마감할 채용 정보를 선택한다.	2. 채용 정보 화면에 채용 마감을 띄운다.

10. 마감 내역 조회

Actor Action	System Response
1. None	2. 마감일이 지났거나 마감 처리된 채용 정보 내역을 마감일에 오름차순으로 출력한다.

11. 채용 정보 조회

Actor Action	System Response
1. 일반 회원이 검색조건(회사명, 업무 중 하나)를 입력한다.	2. 마감일이 지나지 않은 채용 정보 리스트를 출력한다.

12. 채용 지원

Actor Action	System Response
1. 회원이 지원을 희망하는 채용 정보를 선택한다.	2. 해당 채용의 상세한 정보를 출력한다.
3. 회원이 지원하기 버튼을 누른다.	4. 지원 완료를 띄운다.

13. 지원정보 조회

Actor Action	System Response
1. None	2. 회사이름의 오름차순으로 지원 정보(회사 이름, 업무, 인원수, 신청 마감일)를 출력한다.
Extensions - 2번 순서 뒤에, 회원은 지원 취소를 할 수 있다.	

14. 지원 정보 삭제

Actor Action	System Response
1. 일반 회원은 지원 정보 조회 페이지에서 삭제를 원하는 마감 시간이 지난 지원 정보를 선택한다.	2. 지원 정보 삭제 완료 화면을 출력한다.

15. 통계 정보 조회

Actor Action	System Response
1. 회원은 채용정보(회사 회원: 등록된 채용 정보, 일반 회원: 지원한 채용 정보)에 대한 통계확인 버튼을 누른다.	2. 등록된 채용정보 혹은 지원한 채용정보에 대한 통계 정보를 마감시간 기준으로 출력한다.