

요구사항

한경 쇼핑몰(이후 당사)은 매장에 오는 손님들을 대상으로 물건을 판매하는 회사이다.

당사는 매장에서 판매했던 상품들을 인터넷을 이용하여 판매하는 사업을 시작하려고 한다.

인터넷을 이용한 고객과 당사간의 거래를 전자상거래 시스템을 활용하려 한다.

직원관리

당사에 입사한 직원들은 받은 이력서를 토대로 인사관리를 하고 있었다.

직원들을 관리하기 위한 정보는 직원번호, 주민번호, 주소, 전화번호, 이메일, 집전화, 핸드폰번호, 직원이름, 입사일이 있다.

직원들은 각자가 맡은 업무가 있으며 인사관리를 하는 직원이 입사한 직원의 정보를 관리하게 된다. 인사관리를 하는 직원이 퇴사 직원을 관리도 한다.

퇴사직원은 직원의 정보를 없애는 것이 아니라 퇴사자 관리철에 보관하고 있다.

또한 지금까지는 직원 정보가 변경이 되는 경우 인사관리 직원에게 알려주어 변경하였으나 각 직원에게 자기의 정보를 변경할 수 있는 권한을 주어 자기정보는 자신이 변경하게 했으면 한다.

상품관리

우리가 상품을 주문하기 위해서는 필요한 상품의 정보에 대한 브로셔를 가지고 있으며 이 브로셔를 이용하여 주문을 하고 있다.

브로셔에 상품을 추가하기 위해서는 먼저 상품에 대한 내용을 자세하게 기제를 하고 다음 브로셔 제작할 때 내용을 추가하고 있다. 상품 내용을 누가 기제 했는지 직원에 정보(직원 번호와 이름)를 기제하고 내용을 수정한 경우 수정한 직원의 정보(직원번호, 이름)를 적시하도록 되어 있다.

브로셔에 등록한 날짜와 수정한 날짜도 같이 관리하고 있다.

브로셔에 있는 상품의 정보는 상품번호, 상품명, 상품판매금액, 상품 상세 내용, 상품을 특징을 보여주는 메인 이미지, 상품에 대한 자세한 모양을 보여줄 수 있는 여러 개의 이미지들로 이루어져 있으며 브로셔에 있는 상품을 누가 기제 했는지 언제 기제 했는지 누가 언제 변경했는지에 대한 정보도 관리하고 있다.

상품의 정보가 변경된 경우 브로셔를 수정한다, 판매하고 있지 않은 상품은 상품을 산 고객이 어떠한 상품을 샀는지 알아야 하므로 브로셔에서는 지우지는 않지만 별도의 브로셔로 관리하고 있

다. 단 구매가 한 번도 발생하지 않은 상품은 브로셔에서 제거를 할 수 있다.

상품을 관리하는 직원이 별도로 존재하며 상품이 입고되면 해당 직원이 입고상품정보와 수량을 확인하고 서명하고 있어 어떤 직원이 상품을 입고 받았는지 확인할 수 있다.

입고정보로는 입고번호, 입고수량, 입고날짜, 상품생산 날짜, 상품단가 등이 있다.

입고 상품을 취소 할 수 있으며 입고 수량 또는 단가가 틀린 경우 담당자가 수정 할 수 있으며 입고 날짜도 잘 못된 경우 담당자가 수정하고 있다.

고객관리

당사에서 구매하는 고객은 당사에서 구매한 상품인지를 알 수 있게 고객정보를 관리하고 있다.

즉 당사의 상품을 구매하기 위해서는 고객들은 당사의 일정한 양식에 맞춰 회원가입을 하여야 당사의 상품을 구매할 수 있다.

또한 고객정보는 새로운 상품이나 고객의 리즈의 맞는 상품이 들어온 경우 DM발송을 통해 고객들에게 새로운 정보를 알려주기 위한 목적도 있다.

고객이 회원으로 등록하려면 당사의 소정의 양식에 따라 회원번호, 회원이름, 회원 주소, 회원상세 주소, 우편번호, 등록일, 성별, 연락처, 이메일, 생년월일등을 기재해야 한다.

회원 정보가 변경되거나 회원으로 지속할 의사가 없는 경우 회원관리팀에서 수정하거나 회원탈퇴를 관리하고 있었다. 관리팀에서 수정 및 탈퇴에 대한 업무를 지속하지만 이제 각 회원도 권한을 부여하여 자신의 정보를 수정하게 하고 또한 더 이상 회원을 유지하기 싫은 고객도 본인이 탈퇴를 하도록 하였으면 좋겠다.

주문

회원은 당사에서 판매하고 있는 제품의 브로셔를 통해 회원이 원하는 상품에 대한 상세 내용을 확인 하고 해당 상품을 주문할 수 있다.

주문서 양식에는 주문 목록에 대한 상세정보와 주문일자, 배송지 주소, 배송전화번호, 결제방법과 각 구매가격, 각 상품 구매 수량등이 작성하여야 한다.

브로셔에는 제품에 대한 내용이 적혀 있으며 제품 내용으로는 상품명, 상품가격, 배송금액, 제조

사, 상품 상세 내용, 대문이미지, 상세 정보 이미지등이 수록되어 있다.

등록회원에게는 상품을 구매하는 실적에 따라 구매 포인트를 부여하여 다음 구매시 혜택을 보게 한다.

포인트 부여 기준은 구매가의 1%로 한다. 회원이 상품을 구매하기 위해 체크하였으나 당장 구매하지 않고 다른 시간에도 구매가 가능하다.

결제는 이니시스모듈을 통해서 결제를 하며 이니스스로부터 승인번호, 카드번호, 결제금액, 결과 메시지, 결제방법, 승인날짜, 승인시간, 카드이름등이 필요하다.

분할 결제는 안되지만 카드사별 카드할부는 가능하다.

배송관리

구매된 상품에 대해서 고객이 배송을 요청을 하면 금액에 따라 3만원 미만인 경우 2500원의 배송비를 결제한 후 송장번호를 출력하여 제품에 붙이게 된다. 3만원 이상은 무료 배송이 원칙이다.

송장번호가 붙은 구매 상품을 배송 보관 장소에 두면 배송기사가 와서 수거를 해 간다.

구매된 상품은 택배를 이용하여 직접배송을 하고 배송시에는 송장을 고객에게 알려준다.

송장이 작성되지 않은 경우 고객에겐 상품준비중이라고 알려 주고 송장번호를 고객에게 알려주면 배송 준비중이라고 알려주며 배송사에서 상품을 수거해가면 배송중이 되고 고객이 받으면 배송완료가 된다.

주문완료 및 후기

배송완료가 되면 고객이 주문을 완료 할 수 있고 주문완료가 되면 후기를 작성할 수 있다.

후기는 수장 삭제도 가능하며 각 주문당 상품별로 후기를 작성한다.

상품 문의

고객은 상품에 대한 문의를 할 수 있고 담당자는 해당 질문에 대해서 답변을 할 수 있다.

문의에 대한 수정 및 삭제가 가능하며 답변이 되면 수정 및 삭제는 할 수 없다.

고객이 답변을 확인 한 후에는 답변 내용을 수정 할 수 없으나 확인 전에는 내용을 수정 할 수 있다. 누가 답변을 했는지 언제 했는지 알 수 있어야 하고 질문도 누가 언제 질문을 했는지 알 수 있어야 한다. 질문과 답변은 모든 고객과 직원들이 볼 수 있으며 직원 이외의 고객들은 자신이 쓴 글 이외에는 아이디가 4글자만 보이고 나머지는 별표시로 나타나게 해야한다.

질문 구분이 필요하다. 상품, 배송, 반품/교환에 대한 구분이 필요하다