|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Requirement List | | |
| No. | Requirement | Use Cases |
| 1 | 채용 정보 리스트(회사이름, 마감일 정보)를 출력함. 단, 검색한 시점에서 마감일이 지나지 않은 정보만 출력하며 회사이름의 오름차순을 기본으로 화면에 출력 | 회사 이름, 업무 중 하나를 선택하 여 채용 정보 검색 |
| 2 | 해당 채용의 상세한 정보(회사이름, 업무, 인원수, 신청 마 감일)가 출력 | 채용 정보 선택 |
| 3 | (일반 회원이)"회사 지원이 완료되었습니다" 라는 메시지를 출 력 | 회사 지원 |
| 4 | 사용자는 사용 권한을 얻기 위해서 회원 가입을 해야 한다. 회사 회원과 일반 회원으로 구분되며 자신의 기본 정보와 ID/ Password 를 입력해야 한다. | 회원가입 |
| 5 | 회원은 등록한 ID와 password로 사이트에 로그인 해야 한다. | 로그인 |
| 6 | 로그인 된 회원은 사이트에서 로그아웃 할 수 있다. | 로그아웃 |
| 7 | 회원은 탈퇴할 수 있다. | 회원탈퇴 |
| 8 | 일반 회원이 지원 정보를 조회할 수 있다. 지원 정보는 회사이름, 업무, 인원수, 신청 마감일이 포함 된다. | 지원 정보 조회 |
| 9 | 일반 회원이 아직 마감일이 지나지 않은 지원을 취소할 수 있다. | 지원 취소지원 취소 |
| 10 | 일반 회원은 마감 시간이 지난 지원 정보를 삭제할 수 있다. | 지원 정보 삭제 |
| 11 | 채용 정보에 대해 마감 시간 기준으로 업무별 지원자 수를 출력할 수 있다. | 지원자 수 출력 |
| 12 | 지원 정보에 대해 마감 시간 기준으로 월별 지원 횟수 통계를 출력할 수 있다. | 지원 통계 출력 |
| 13 | 업무, 인원 수, 신청 마감일 등 정보 입력 | 채용정보 등록 |
| 14 | 등록한 채용 정보 리스트를 조회 | 채용정보 조회 |
| 15 | 특정 채용정보를 선택한 후 원하는 항목 수정 | 채용정보 수정 |
| 16 | 특정 채용정보를 선택한 후 원하는 항목 삭제 | 채용정보 삭제 |
| 17 | 특정 채용정보를 선택한 후 원하는 항목 마감 | 채용정보 마감 |
| 18 | 원하는 지원자 수에 도달한 경우 채용 조기 마감 | 채용정보 조기 마 감 |
| 19 | 마감 처리된 채용 정보 내역 조회 | 마감내역조회 |