

요구사항 분석서	문서번호	A01
	작성자	1조
	작성일자	2020/1204

1. 관리자

업무영역	관리자계정 메인	작성자	권주홍
요구사항ID	A01-01	작성일	2020/12/04
요구사항	관리자 주요 기능 조회 기능		
개요	관리자 계정의 개괄적 기능을 조회한다.		
상세설명	<p>[관리자 메인]</p> <p>- 관리자가 이용 할 수 있는 기능에는 다음과 같은 기능을 포함한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기초 정보 관리 2. 교사 계정 관리 3. 개설 과목 관리 4. 개설 과정 관리 5. 교육생 관리 6. 성적 조회 7. 강의 평가 관리 8. 구인 정보 관리 		
제약사항	<p>* 관리자는 시스템의 모든 기능을 로그인 과정을 거친 후에 사용할 수 있다.</p> <p>* 관리자 계정은 사전에 관리자에 의해 데이터베이스에 등록 된 것으로 간주한다.</p>		

업무영역	기초 정보 관리	작성자	권주홍
요구사항ID	A01-02	작성일	2020/12/04
요구사항	기초 정보 관리 기능		
개요	기초 정보 관리에 관한 모든 기능을 포함한다.		
상세설명	<p>[관리자 메인]>[1. 기초 정보 관리]>[1. 과정 관리]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전체 과정 목록을 출력한다.(과정번호, 과정명, 과정기간) - 과정을 조회/추가/수정/삭제할 수 있다.(과정명, 과정기간) 		

	<p>[관리자 메인]>[1. 기초 정보 관리]>[2. 과목 관리]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전체 과목 목록을 출력한다.(과목번호, 과목명, 과목구분) - 과목을 조회/추가/수정/삭제할 수 있다.(과목명, 과목구분) <p>[관리자 메인]>[1. 기초 정보 관리]>[3. 강의실 관리]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전체 강의실 목록을 출력한다.(강의실번호, 강의실명, 정원) - 강의실을 조회/추가/수정/삭제할 수 있다.(강의실명, 정원) <p>[관리자 메인]>[1. 기초 정보 관리]>[4. 교재 관리]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전체 교재 목록을 출력한다.(교재번호, 교재명, 과목, 지은이, 출판사, 가격) - 과목별 교재를 조회/추가/수정/삭제할 수 있다.(교재명, 과목, 지은이, 출판사, 가격)
제약사항	<ul style="list-style-type: none"> * 관리자 계정은 3~5명으로 제한한다. * 과정기간은 5.5개월/6개월/7개월 중 선택한다. * 1년 평균 운영 과정 수는 12개 과정으로 한다. * 총 과목 수는 30~50개로 제한한다. * 과목구분은 공통/추가로 나눈다.(추가과목은 과정별로 따로 수업하는 과목이다.) * 정원은 1~3강의실 각 30명, 4~6강의실 각 26명으로 한다.

업무영역	교사 관리	작성자	권주홍
요구사항ID	A01-03	작성일	2020/12/04
요구사항	교사 관리 기능		
개요	교사 계정 관리에 관한 모든 기능을 포함한다.		
상세설명	<p>[관리자 메인]>[2. 교사 관리]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교사 전체 명단을 출력한다.(교사번호, 이름, 주민번호뒷자리, 전화번호, 강의가능과목) <p>[관리자 메인]>[2. 교사 관리]>[1. 교사 정보 조회]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교사번호로 선택한 교사의 정보를 출력한다.(담당과정/과목정보(과정/과목명, 기간(시작/종료날짜)), 교재, 강의실, 강의실, 강의진행여부(예정/진행중/종료)) <p>[관리자 메인]>[2. 교사 관리]>[2. 교사 정보 수정]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교사번호로 선택한 교사의 정보를 수정할 수 있다.(이름, 주민번호뒷자리, 전화번호, 강의가능과목) <p>[관리자 메인]>[2. 교사 관리]>[3. 교사 등록]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신규 교사를 등록한다.(이름, 주민번호뒷자리, 전화번호, 강의가능과목) <p>[관리자 메인]>[2. 교사 관리]>[4. 교사 삭제]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 선택한 교사를 삭제한다. 		

제약사항	<ul style="list-style-type: none"> * 교사는 현시점 과목담당중인 6명, 대기중인 4명으로 제한한다. * 교사 정보의 모든 항목은 필수 입력되어야 한다. * 교사 정보 중 [주민번호뒷자리]는 교사 로그인시 본인의 패스워드로 사용한다. * [강의진행여부]는 현재 날짜를 기준으로 확인한다. * 교사의 강의 가능 과목은 [기초정보]의 [과목명]을 이용해서 추가한다. * 강의 가능 과목은 교사를 등록할 때 여러 개 선택할 수 있도록 한다. * 강의 가능 과목 수정은 기존 과목을 다른 과목으로 수정하거나 과목을 추가하는 두 가지 경우가 있다.
------	---

업무영역	교육생 관리	작성자	이준오
요구사항ID	A01-04	작성일	2020/12/04
요구사항	교육생 관리 기능 중 교육생 관련 기능		
개요	관리자는 교육생 정보 등록/조회/수정/삭제할 수 있다.		
상세설명	<p>[관리자 메인]>[3. 교육생 관리]>[1. 교육생 정보 조회]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전체 교육생 정보를 조회할 수 있다. - 교육생 정보를 이용하여 특정 교육생을 검색/조회할 수 있다. <p>[관리자 메인]>[3. 교육생 관리]>[2. 교육생 정보 수정]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교육생 기초 정보를 수정할 수 있다. - 교육생이 수강하고 있는 과정의 수강상태 및 수료/중도탈락 처리를 할 수 있다. <p>[관리자 메인]>[3. 교육생 관리]>[3. 교육생 등록]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교육생 기초정보를 등록할 수 있다. - 교육생 수강정보를 등록할 수 있다. <p>[관리자 메인]>[3. 교육생 관리]>[4. 교육생 삭제]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교육생 정보를 삭제할 수 있다. <p>[참고]</p> <p>< 교육생 정보 조회 - 전체 조회></p> <ul style="list-style-type: none"> - 등록되어있는 모든 교육생의 정보를 출력한다. - 출력 정보 : [교육생번호],[교육생이름],[주민번호 뒷자리],[전화번호],[등록일],[수강(신청) 횟수] <p><교육생 정보 조회 - 특정 교육생 조회></p> <ul style="list-style-type: none"> - [전체 교육생 정보 출력] 후 [교육생번호]를 입력하여, 교육생이 수강 신청한 또는 수강중인, 수강했던 개설 과정 정보 등을 찾아 출력 - 출력 정보 : [과정명],[과정기간(시작 년월일)~(끝 년월일)], 		

	<p>[강의실],[수료 및 중도탈락 여부],[수료 및 중도탈락 날짜]</p> <p><교육생 정보 조회 - 교육생 정보를 이용한 검색></p> <ul style="list-style-type: none"> - 교육생 정보를 쉽게 확인하기 위한 검색 기능. - [교육생번호],[교육생이름],[주민번호 뒷자리],[전화번호],[등록일] 을 통한 검색 <p><교육생 정보 수정></p> <ul style="list-style-type: none"> - 교육생 번호를 통해 검색 후 선택. - 교육생 정보를 수정한다. <p><교육생 과정 수료 및 중도 탈락 처리></p> <ul style="list-style-type: none"> - 교육생 번호를 통해 검색 후 선택. - 교육생 수료 및 중도 탈락 정보 입력 및 수정 <p><교육생 정보 등록></p> <ul style="list-style-type: none"> - [교육생 이름]을 입력한다. - [주민번호 뒷자리](7자리 숫자)를 입력한다. - [전화번호] (하이픈(-) 포함 13자리 숫자)를 입력한다.
제약사항	<ul style="list-style-type: none"> * 관리자는 여러 명의 교육생 정보를 등록 및 관리할 수 있어야 한다. * 교육생의 이름, 주민번호뒷자리, 전화번호는 필수 입력사항이다. * 주민번호뒷자리는 로그인시 패스워드로 사용된다. * 교육생 등록시 등록일은 자동으로 기입된다. * 교육생 수료 및 중도 탈락 정보 수정시 수료/중도탈락 날짜를 입력할 수 있어야 한다.

업무영역	출결 관리 및 조회	작성자	이준오
요구사항ID	A01-05	작성일	2020/12/04
요구사항	교육생 관리 기능 중 출결 관리 및 조회 기능		
개요	관리자는 교육생 출결 정보를 조회할 수 있다.		
상세설명	<p>[관리자 메인]>[3. 교육생 관리]>[5. 출결 관리 및 조회]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 과정별/과목별 조회할 수 있다. - 특정 교육생을 검색하여 조회할 수 있다. - 특정 기간을 입력하여 조회할 수 있다. <p>[참고]</p> <p><특정 개설 과정> 선택</p> <ul style="list-style-type: none"> - 특정 과정에 등록된 모든 교육생 출결 현황 조회 - [전체 과정] -> [과정 선택] ->[과정 내 전체 과목] -> [과목 선택] -> [과목 내 모든 교육생 출결 현황 출력] 		

	<특정 교육생 출결 검색> 선택 - 교육생 출결 정보를 쉽게 확인하기 위한 검색 기능. - [교육생번호]를 통한 선택 및 검색 - 교육생의 과정 별 출결 현황 출력 <출결 현황 기간별 조회> 선택 - 특정 일(년,월,일) 입력(ex 2020-12-01) - 특정 일의 교육생들의 출결 이력 조회 - 출력 정보 : [교육생명], [과정명], [교사명], [근태]
제약사항	* 모든 출결 조회는 근태 상황을 구분할 수 있어야 한다.(정상/지각/조퇴/외출/병가/기타)

업무영역	개설 과목 관리	작성자	장진영
요구사항ID	A01-06	작성일	2020/12/04
요구사항	개설 과목 정보 관리 기능		
개요	관리자는 개설과목을 조회/수정/등록/삭제할 수 있다.		
상세설명	[관리자 메인]>[4. 개설 과목 관리]>[1. 개설 과목 조회] - 개설 과목과 관련된 정보를 조회할 수 있다. [관리자 메인]>[4. 개설 과목 관리]>[2. 개설 과목 수정] - 개설 과목 번호를 선택하여 개설 과목 정보를 수정한다.(수업일수/교재/등록 또는 취소) [관리자 메인]>[4. 개설 과목 관리]>[3. 개설 과목 등록] - 과목번호, 과목명, 과목수업일수, 담당교사, 교재명을 입력하여 등록한다. [관리자 메인]>[4. 개설 과목 관리]>[4. 개설 과목 삭제] - 개설 과목을 삭제할 수 있다.		
제약사항	* 등록할 교재는 이미 등록된 기초데이터에서 선택할 수 있도록 한다. * 등록할 교사명은 이미 등록된 기초데이터에서 선택할 수 있도록 한다. * 교사 명단은 현재 과목과 강의 가능 과목이 일치하는 교사 명단만 보여야 한다. * 최종적으로 입력 정보를 확인한 후 등록 또는 취소를 할 수 있도록 한다. * 삭제할 과목은 조회 목록 번호를 통해 선택할 수 있도록 한다.		

업무영역	개설 과정 관리	작성자	장진영
요구사항ID	A01-07	작성일	2020/12/04

요구사항	개설 과정 정보 관리 기능
개요	관리자는 개설과정을 조회/수정/등록/삭제할 수 있다.
상세설명	<p>[관리자 메인]>[5. 개설 과정 관리]>[1. 개설 과정 조회]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 개설 과정과 관련된 정보를 조회할 수 있다. <p>[관리자 메인]>[5. 개설 과정 관리]>[2. 개설 과정 수정]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 개설 과정 번호를 선택하여 개설 과목 정보를 수정한다. <p>[관리자 메인]>[5. 개설 과정 관리]>[3. 개설 과정 등록]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 과정번호, 과정명, 과정기간, 강의실정보를 입력하여 등록한다. <p>[관리자 메인]>[5. 개설 과정 관리]>[4. 개설 과정 삭제]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 과정번호를 선택하여 개설 과정을 삭제할 수 있다.
제약사항	<ul style="list-style-type: none"> * 등록할 강의실정보는 이미 등록된 기초데이터에서 선택할 수 있도록 한다. * 특성 개설 과정이 수료한 경우 등록된 교육생 전체에 대해서 수료날짜를 지정할 수 있어야 한다. 단, 중도탈락자는 제외한다.

업무영역	시험 및 성적 관리	작성자	이준오
요구사항ID	A01-08	작성일	2020/12/04
요구사항	시험 정보 조회 기능		
개요	관리자는 시험 정보를 조회할 수 있다.		
상세설명	<p>[관리자 메인]>[6. 시험 및 성적 관리]>[1. 시험 정보 조회]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 개설 과정 내 시험 정보를 조회할 수 있다. <p><참고></p> <p><과정 내 개설 과목> 선택 시</p> <ul style="list-style-type: none"> - 과정 내 과목 목록 출력. <p><과목 내 시험 정보> 선택 시</p> <ul style="list-style-type: none"> - 시험 실행 여부 출력 		
제약사항	* 모든 시험은 오프라인으로 진행하고, 실행과 결과만을 시스템으로 관리한다.		

업무영역	시험 및 성적 관리	작성자	이준오
요구사항ID	A01-09	작성일	2020/12/04

요구사항	성적 정보 조회 기능
개요	관리자는 성적 정보를 조회할 수 있다.
상세설명	<p>[관리자 메인]>[6. 시험 및 성적 관리]>[2. 성적 정보 조회]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 개설 과목별 시험 정보를 조회할 수 있다. - 특정 교육생 번호를 입력하여 해당 교육생의 성적을 조회할 수 있다. <p><참고> <개설 과목별 조회> - 과목별 정보 출력: [개설 과정명], [개설 과정기간], [강의실명], [개설 과목명], [교사명], [교재명] - 과목 해당 교육생 성적 정보 출력 : [교육생 이름], [주민번호 뒷자리], [필기], [실기] <개인별 조회> - 교육생 기본정보 출력 : [교육생이름], [주민번호 뒷자리], [개설 과정명], [개설 과정기간], [강의실명] - 교육생 모든 성적정보 출력 : [개설 과목명], [개설 과목 기간], [교사명], [필기], [실기]</p>
제약사항	

업무영역	구인 정보 관리	작성자	권주홍
요구사항ID	A01-10	작성일	2020/12/04
요구사항	구인 정보 관리 기능		
개요	구인 정보 관리에 관한 관리자의 모든 기능을 포함한다.		
상세설명	<p>[관리자 메인]>[7. 구인 정보 관리]>[1. 구인 정보 조회]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전체 구인정보 목록을 출력한다. - 나타낼 정보는 다음 항목들을 포함한다. <ol style="list-style-type: none"> 1. 회사명 2. 주소 3. 설립일 4. 대표자명 5. 사원수 6. 매출액 7. 업종 8. 연락처 9. 모집직군 		

	10. 근무형태(정규직/계약직) 11. 제시연봉(금액 선택 외 회사내규에 따름) 12. 구인공고 시작일 13. 구인공고 마감일 14. 공고내용 [관리자 메인]>[7. 구인 정보 관리]>[구인 정보 수정] - 구인 정보를 수정할 수 있다. [관리자 메인]>[7. 구인 정보 관리]>[구인 정보 등록] - 구인 정보를 등록할 수 있다.(등록하는 정보는 조회시 포함한 항목과 같다.) [관리자 메인]>[7. 구인 정보 관리]>[구인 정보 삭제] - 구인 정보를 삭제할 수 있다.
제약사항	* 구인 정보 조회는 완료된 구인정보도 포함한다. * 공고 진행상태로 진행중/예정/마감이 표시되도록 한다.

업무영역	강의 평가 관리	작성자	장진영
요구사항ID	A01-11	작성일	2020/12/04
요구사항	관리자의 강의 평가 관리 기능		
개요	관리자는 강의 평가를 조회/등록/삭제할 수 있다.		
상세설명	[관리자 메인]>[8. 강의 평가 관리]>[1. 강의 평가 조회] - 강의평가를 조회할 수 있다. [관리자 메인]>[8. 강의 평가 관리]>[2. 강의 평가 등록] - 교육생들이 강의평가를 작성할 수 있도록 강의 평가를 생성할 수 있다. [관리자 메인]>[8. 강의 평가 관리]>[3. 강의 평가 삭제] - 해당 과목의 전체 강의 평가를 삭제할 수 있다.		
제약사항	* 관리자는 과목종료일 이후 수강생이 강의평가를 작성할 수 있게 한다. * 관리자는 과목종료일로부터 특정기간 이후 수강생이 강의평가를 작성할 수 없게 한다.		

2. 교사

업무영역	교사 관리	작성자	황원준
요구사항ID	A01-12	작성일	2020/12/04

요구사항	교사 주요 기능 조회 기능
개요	교사계정의 개괄적 기능을 조회한다.
상세설명	[교사 메인] - 교사가 이용 할 수 있는 기능에는 다음과 같은 기능을 포함한다. 1. 강의스케줄 조회 2. 출결 조회 3. 시험 및 성적 관리 4. 강의 평가 조회
제약사항	* 교사는 시스템의 모든 기능을 로그인 과정을 거친 후에 사용할 수 있다. * 교사 정보는 사전에 관리자에 의해 데이터베이스에 등록된 것으로 간주한다.

업무영역	강의스케줄 조회	작성자	황원준
요구사항ID	A01-13	작성일	2020/12/04
요구사항	교사의 강의스케줄 조회 기능		
개요	교사는 강의스케줄을 조회할 수 있다.		
상세설명	[교사 메인]>[1. 강의스케줄 조회] - 교사는 강의중인 과목들의 강의스케줄 및 정보를 조회할 수 있다.(강의번호, 과정명, 과정기간, 강의실번호, 교육생 등록인원, 강의진행상태) - 교사는 강의중인 과목을 수강하는 교육생 정보를 조회할 수 있다.(과목번호, 교육생번호, 교육생명, 전화번호, 등록일, 수료상태)		
제약사항	* 강의스케줄은 현재날짜를 기준으로 강의예정/강의중/강의종료로 구분해서 확인할 수 있어야 한다.		

업무영역	출결 조회	작성자	신지수
요구사항ID	A01-14	작성일	2020/12/04
요구사항	교사의 출결 조회 기능		
개요	교사는 교육생의 출결을 조회할 수 있다.		
상세설명	[교사 메인]>[2. 출결 조회] - 교사는 특정 과정 혹은 과목을 수강하는 전체 교육생의 출결을 조회할 수 있다.(수강번호, 교육생번호, 교육생명, 등록일, 수료여부)		

	[교사 메인]>[2. 출결 조회]>[기간별 조회] - 교사는 특정 기간을 검색하여 출결 현황을 조회할 수 있다.
제약사항	* 교사가 강의한 과정을 수강한 모든 교육생의 출결을 조회할 수 있어야 한다. * 모든 출결 조회는 출결상태를 구분할 수 있어야 한다.(정상/지각/조퇴/외출/병가/기타)

업무영역	배점 입출력	작성자	황원준
요구사항ID	A01-15	작성일	2020/12/04
요구사항	교사의 배점 입출력 기능		
개요	교사는 시험의 배점을 입력하고 조회할 수 있다.		
상세설명	[교사 메인]>[3. 시험 및 성적 관리]>[2. 시험 배점 입력]>[과목번호 선택] - 과목 목록에서 과목번호를 선택하여 배점을 입력할 수 있다.(과목번호, 과목명, 과목기간, 출결/필기/실기 배점, 교재명 등 출력) - 과목 목록 출력 시 과목번호, 과정명, 과정기간(시작일, 종료일), 강의실, 과목명, 과목기간(시작일, 종료일), 교재명, 출결/필기/실기 배점 등이 출력된다. - 특정 과목을 과목번호로 선택 시 출결/필기/실기 배점, 시험일, 시험 문제를 입력할 수 있는 화면으로 연결되어야 한다. [교사 메인]>[3. 시험 및 성적 관리]>[2. 시험 배점 입력]>[과목번호 선택] - 과목 목록에서 과목번호를 선택하여 배점을 수정할 수 있다.		
제약사항	* 교사가 강의를 끝낸 과목에 한하여 배점입출력을 할 수 있어야 한다. * 교사는 과목의 배점 정보를 출결/필기/실기로 구분해서 등록할 수 있어야 한다. * 교사는 배점 등록과 함께 시험일을 추가할 수 있어야 한다. * 출결/필기/실기의 배점 비중은 담당 교사가 과목별로 결정한다. 단, 출결은 최소 20점 이상이어야 하고, 출결/필기/실기의 합은 100이 되도록 한다. * 배점 등록이 안 된 과목은 과목 정보 출력시 배점을 null로 출력한다.		

업무영역	시험 정보 입력	작성자	황원준
요구사항ID	A01-16	작성일	2020/12/04
요구사항	교사의 시험 정보 입력 기능		
개요	교사는 시험 정보를 입력할 수 있다.		
상세설명	[교사 메인]>[3. 시험 및 성적 관리]>[3. 시험 정보 입력]		

	- 교사는 특정 과정의 과목번호를 선택하여 시험날짜를 등록 및 수정할 수 있다.(과정 조회시 과정번호, 과정명, 과정기간, 강의실번호, 교육생 등록인원, 강의진행상태 출력)
제약사항	* 시험일 등록이 안 된 과목은 시험일을 null로 출력한다.

업무영역	성적 정보 조회 및 입력	작성자	신지수
요구사항ID	A01-17	작성일	2020/12/04
요구사항	교사의 성적 정보 관련 기능		
개요	교사는 성적 정보를 등록/조회/수정/삭제할 수 있다.		
상세설명	<p>[교사 메인]>[3. 시험 및 성적 관리]>[4. 성적 정보 조회]</p> <p>- 교사는 특정 과목의 성적 정보를 조회할 수 있다. (특정과목 조회시 개설과정번호, 개설과목번호, 과목명, 시작일, 종료일, 강의실, 강의진행상태, 배점(실기/필기/출결), 성적 등록 여부를 출력)</p> <p>[교사 메인]>[3. 시험 및 성적 관리]>[4. 성적 정보 조회]>[특정 교육생 선택]</p> <p>- 교사는 특정 교육생을 선택하여 그 교육생의 성적 정보를 조회할 수 있다.</p>		
제약사항	<p>* 교사가 강의를 마친 과목에 한하여 성적 입출력을 할 수 있어야 한다.</p> <p>* 과정을 중도탈락하여 성적 처리에서 제외된 교육생이라하더라도 교육생 명단에는 출력되어야 한다.</p> <p>* 중도탈락여부를 확인할 수 있도록 해야 한다.</p> <p>* 중도탈락처리된 교육생의 성적은 중도탈락 이후에는 입력되지 않도록 한다.</p>		

업무영역	성적 정보 입력	작성자	신지수
요구사항ID	A01-18	작성일	2020/12/04
요구사항	교사의 필기점수 관리 기능		
개요	교사는 필기점수를 입력/조회/수정/삭제할 수 있다.		
상세설명	<p>[성적 및 출결 관리] > [특정 과목] > [특정 교육생] > [필기 점수 관리]</p> <p>- 필기 점수를 입력, 수정, 삭제 할 수 있다.</p> <p>[성적 및 출결 관리] > [특정 과목] > [특정 교육생] > [필기 점수 관리] > [필기 점수 입력]</p> <p>- 필기 점수를 입력한다.</p> <p>- 등록 또는 취소한다.</p> <p>[성적 및 출결 관리] > [특정 과목] > [특정 교육생] > [필기 점수</p>		

	관리] > [필기 점수 수정] - 필기 점수를 입력한다. - 수정 또는 취소한다. [성적 및 출결 관리] > [특정 과목] > [특정 교육생] > [필기 점수 관리] > [필기 점수 삭제] - 삭제 또는 취소한다.
제약사항	

업무영역	성적 정보 입력	작성자	신지수
요구사항ID	A01-19	작성일	2020/12/04
요구사항	교사의 실기 점수 관리 기능		
개요	교사는 실기점수를 입력/조회/수정/삭제할 수 있다.		
상세설명	[성적 및 출결 관리] > [특정 과목] > [특정 교육생] > [실기 점수 관리] - 실기 점수를 입력, 수정, 삭제 할 수 있다. [성적 및 출결 관리] > [특정 과목] > [특정 교육생] > [실기 점수 관리] > [실기 점수 입력] - 실기 점수를 입력한다. - 등록 또는 취소한다. [성적 및 출결 관리] > [특정 과목] > [특정 교육생] > [실기 점수 관리] > [실기 점수 수정] - 실기 점수를 입력한다. - 수정 또는 취소한다. [성적 및 출결 관리] > [특정 과목] > [특정 교육생] > [실기 점수 관리] > [실기 점수 삭제] - 삭제 또는 취소한다.		
제약사항			

업무영역	성적 정보 입력	작성자	신지수
요구사항ID	A01-20	작성일	2020/12/04
요구사항	교사의 출결 점수 관리 기능		
개요	교사는 출결점수를 입력/조회/수정/삭제할 수 있다.		

상세설명	<p>[성적 및 출결 관리] > [특정 과목] > [특정 교육생] > [출결 점수 관리]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 출결 점수를 입력, 수정, 삭제 할 수 있다. <p>[성적 및 출결 관리] > [특정 과목] > [특정 교육생] > [출결 점수 관리] > [출결 점수 입력]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 출결 점수를 입력한다. - 등록 또는 취소한다. <p>[성적 및 출결 관리] > [특정 과목] > [특정 교육생] > [출결 점수 관리] > [출결 점수 수정]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 출결 점수를 입력한다. - 수정 또는 취소한다. <p>[성적 및 출결 관리] > [특정 과목] > [특정 교육생] > [출결 점수 관리] > [출결 점수 삭제]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 삭제 또는 취소한다.
제약사항	

업무영역	강의 평가 조회	작성자	황원준
요구사항ID	A01-21	작성일	2020/12/04
요구사항	교사의 강의평가 조회 기능		
개요	교사는 교육생으로부터 받은 강의평가를 조회할 수 있다.		
상세설명	<p>[교사 메인]>[강의 평가 조회]>[진행과정 평가 조회]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 현재 진행중인 과정의 종료된 과목의 강의 평가를 조회한다.(강의번호, 과정명, 강의실, 교육생 등록 인원, 강의 진행 상태 출력) <p>[교사 메인]>[강의 평가 조회]>[종료된 과정의 강의평가 조회]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 종료된 과정의 과목 강의 평가를 조회한다.(강의 번호를 입력하여 강의 평가 내용과 강의 평점 출력) 		
제약사항	<ul style="list-style-type: none"> * 강의평가 조회는 과정 종료 후 가능하다. * 평가 내용은 익명으로 한다. 		

3. 교육생

업무영역	교육생 메인	작성자	조아라
요구사항ID	A01-22	작성일	2020/12/04
요구사항	교육생 메인화면에서의 개인정보 조회		

개요	교육생이 로그인한 후 메인에서 교육생명체와 수강한 과정의 간략한 정보를 조회할 수 있다.
상세설명	[교육생 메인] - 표시할 정보는 교육생명체, 과정명, 과정기간(과정시작일 ~ 과정종료일), 강의실, 출석률이다.
제약사항	* 교육생은 교육생 메인 화면으로 들어오기 전, 로그인 과정을 거쳐야 한다. * 출석률은 출결상태가 '정상'인 데이터에 한하여 구한다.

업무영역	교육생 메인	작성자	조아라
요구사항ID	A01-23	작성일	2020/12/04
요구사항	교육생 메인화면에서의 기능 조회		
개요	교육생의 기능을 조회 및 선택할 수 있다.		
상세설명	[교육생 메인] -기능은 아래와 같이 구성된다. 1. 출결 조회 및 입력 2. 성적 조회 3. 강의평가 4. 개인정보 조회 및 수정 5. 구인정보 조회 6. 종료		
제약사항	* 교육생은 교육생 메인 화면으로 들어오기 전, 로그인 과정을 거쳐야 한다.		

업무영역	출결 조회 및 입력	작성자	조아라
요구사항ID	A01-24	작성일	2020/12/04
요구사항	교육생의 전체 출결 현황 조회		
개요	현재까지의 출결 현황을 전체 조회할 수 있다.		
상세설명	[교육생 메인]>[1. 출결 조회 및 입력]>[1. 출결 현황 조회]>[1. 전체 조회] - 출결 현황에서 조회할 수 있는 정보는 각 출결상태별 횟수, 출석률(그래픽효과), 전체 출결 현황이다.		
제약사항	* 본인의 출결 정보만 조회 가능하다.		

업무영역	출결 조회 및 입력	작성자	조아라
요구사항ID	A01-25	작성일	2020/12/04
요구사항	교육생의 월별 출결 현황 조회		
개요	현재까지의 출결 현황을 월별로 조회할 수 있다.		
상세설명	[교육생 메인]>[1. 출결 조회 및 입력]>[1. 출결 현황 조회]>[2. 월별 조회] - 조회를 원하는 달을 입력하면 달력형식으로 조회할 수 있다.		
제약사항	* 본인의 출결 정보만 조회 가능하다.		

업무영역	출결 조회 및 입력	작성자	조아라
요구사항ID	A01-26	작성일	2020/12/04
요구사항	교육생의 일별 출결 현황 조회		
개요	현재까지의 출결 현황을 일별로 조회할 수 있다.		
상세설명	[교육생 메인]>[1. 출결 조회 및 입력]>[1. 출결 현황 조회]>[3. 일별 조회] - 조회를 원하는 달을 입력하면 그 날짜의 출결정보를 조회할 수 있다.		
제약사항	* 본인의 출결 정보만 조회 가능하다.		

업무영역	출결 조회 및 입력	작성자	조아라
요구사항ID	A01-27	작성일	2020/12/04
요구사항	교육생의 출결 정보 입력 기능		
개요	교육생은 본인의 출결 정보를 입력할 수 있다.		
상세설명	[교육생 메인]>[1. 출결 조회 및 입력]>[출결 입력] - 정상/지각/조퇴/외출/병가/기타 중 원하는 정보로 입력할 수 있다. - 출결 정보를 입력한 뒤 최종적으로 입력한 출결 정보를 확인할 수 있다.		
제약사항	* 출결 정보 입력은 평일 8시 30분 ~ 18시 30분까지 가능하다.(주말, 공휴일 제외) * 본인의 출결 정보만 입력 가능하다. * 입실/퇴실은 각각 1회 입력 가능하다. * 입실/퇴실체크가 모두 이루어져야 정상출결로 인정된다.		

업무영역	성적 조회	작성자	조아라
요구사항ID	A01-28	작성일	2020/12/04
요구사항	교육생의 성적 조회 기능		
개요	교육생은 참여한 과정의 과목별 성적을 조회할 수 있다.		
상세설명	[교육생 메인]>[2. 성적 조회] - 조회할 정보는 개설과정명, 개설과정기간, 강의실명, 과목번호, 과목명, 과목기간(과목시작일~과목종료일), 교사명, 교재명, 과목별 배점정보(출결/필기/실기배점), 과목별 성적정보(출결/필기/실기배점), 과목별 시험날짜이다.		
제약사항	* 성적이 등록되지 않은 과목이라도 과목 정보는 출력하고 점수는 null로 출력되도록 한다.		

업무영역	강의 평가	작성자	조아라
요구사항ID	A01-29	작성일	2020/12/04
요구사항	교육생의 강의평가 입력 및 조회 기능		
개요	교육생은 수강한 과목의 강의평가를 입력하고 조회할 수 있다.		
상세설명	[교육생 메인]>[3. 강의 평가] - 수강한 과목별로 강의평가를 조회할 수 있다.		
제약사항	* 강의평가가 입력되지 않은 과목은 0으로 표시하여 출력한다.		

업무영역	개인 정보 및 수정	작성자	조아라
요구사항ID	A01-30	작성일	2020/12/04
요구사항	교육생의 개인 정보 조회 및 수정		
개요	교육생은 개인 정보를 조회하고 수정할 수 있다.		
상세설명	[교육생 메인]>[4. 개인 정보 조회 및 수정] - 개인 정보를 조회하고 수정할 수 있다.(수정 가능한 정보는 이름, 전화번호, 취업유무이다.)		
제약사항	* 본인의 정보만 수정할 수 있다.		

업무영역	구인 정보 조회	작성자	조아라
요구사항ID	A01-31	작성일	2020/12/04
요구사항	교육생의 구인 정보 조회 기능		
개요	교육생은 구인 정보를 조회할 수 있다.		
상세설명	<p>[교육생 메인]>[5. 구인 정보 조회]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교육생은 구인 정보를 최신순으로 조회할 수 있다. - 나타낼 정보는 다음 항목들을 포함한다. <ol style="list-style-type: none"> 1. 회사명 2. 주소 3. 설립일 4. 대표자명 5. 인원수 6. 매출액 7. 업종 8. 연락처 9. 모집직군 10. 근무형태(정규직/계약직) 11. 제시연봉(금액 선택 외 회사내규에 따름) 12. 구인공고 시작일 13. 구인공고 마감일 14. 공고내용 		
제약사항	* 마감일이 지난 공고는 조회할 수 없다.		