

<div> <div>요구분석서</div> </div>	문서번호	WEB_01
	작성자	1조
	작성일자	23.05.26

■ 기능적 요구사항

A. 관리자 및 직원 (계정 관리자, 일반 관리자, 직원)

업무 영역	계정 관리자 > 계정 발급 및 관리
요구사항 명	A01-01. 일반 관리자, 직원, 입주자 계정 부여
개요	계정 관리자가 입주자와 일반 관리자, 직원의 계정을 발급하는 기능
상세설명	<p>* 관리자와 직원의 등급은 2단계로 구분한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 레벨1: 계정 관리자 - 레벨2: 일반 관리자 - 레벨3: 강사 - 레벨4: 요양보호사 <p>- 계정 관리자는 계정 발급과 조회를 할 수 있고, 아이디와 비밀번호를 잊었을 경우 새로 부여하는 역할을 담당한다.</p> <p>- 일반 관리자, 직원, 입주자는 초기에 계정 관리팀으로부터 계정과 비밀번호를 발급받는다.</p> <p>1) 계정 관리자 (lv=1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 일반 관리자 계정 발급 <ul style="list-style-type: none"> - 직원 번호, ID, PW 생성 - 입주자 계정 발급 <ul style="list-style-type: none"> - 입주자 번호, ID, PW 생성 - 강사 <ul style="list-style-type: none"> - 직원 번호, ID, PW 생성 - 요양보호사 <ul style="list-style-type: none"> - 직원 번호, ID, PW 생성
제약사항	<p>* 계정 발급 및 관리는 레벨 1 계정 관리자만 가능하다.</p> <p>* 아이디: 영문, 숫자 최소 1개 포함 4~12자 이내</p> <p>* 비밀번호: 영문, 숫자, 특수문자 최소 1개 포함 6자~20자 이내</p> <p>* 직원 번호/입주자 번호: 중복 불가</p>

업무 영역	관리자 및 직원 > 로그인
요구사항 명	A01-02. 관리자와 직원 로그인 기능
개요	관리자와 직원이 로그인 하는 기능
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> - 로그인 초기 화면에서 어떤 계정으로 접속할지 선택 - 아이디와 비밀번호를 입력하여 로그인 - 로그인 후 각 계정별 메인 화면으로 이동 <ul style="list-style-type: none"> - 로그인 화면에서 아이디와 비밀번호를 잘못 입력할 경우 입력이 잘못되었다고 알려준다. - 아이디 찾기, 비밀번호 찾기를 할 수 있다.
제약사항	<ul style="list-style-type: none"> * 비밀번호 입력 5회 초과하면 '관리자에게 문의하세요' 알림을 띄움 * 로그인 시도 불가능 하도록 DB에서 일반 관리자의 로그인 가능 여부 컬럼을 'n'으로 수정한다.

업무 영역	계정 관리자 > 아이디, 비밀번호 찾아주기
요구사항 명	A01-03. 아이디/비밀번호 찾아주기
개요	관리자와 직원이 로그인 하는 기능
상세설명	<p>일반 관리자, 직원, 입주자는 계정 관리자를 통해 아이디/비밀번호 찾기를 할 수 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 계정별 로그인 화면에 '아이디/비밀번호 찾기' 버튼을 누르면 계정 관리자에게 문의할 수 있다. - 자식창을 띄워서 계정 정보를 입력하여 제출한다. - 아이디 분실: 이름, 이메일, 주민등록번호 - 비밀번호 분실: 이름, 아이디 - 아이디나 비밀번호를 창을 띄워서 알려준다.
제약사항	* 일반 관리자, 직원, 입주자는 직접 아이디/비밀번호 찾기를 할 수 없다.

업무 영역	계정 관리자 > 입주자 계정 탈퇴
요구사항 명	A01-04. 입주자 계정 탈퇴
개요	계정 관리자가 입주자 계정을 탈퇴하는 기능
상세설명	<p>입주자가 퇴소할 경우 계정 관리자는 입주자 계정 정보를 모두 무효화한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 계정을 삭제해버린다.
제약사항	* 입주자가 퇴소하면 입주자 계정을 삭제한다.

업무 영역	관리자 > 직원 정보 조회
요구사항 명	A02-01. 직원 정보 조회
개요	계정 관리자와 일반 관리자가 직원 정보를 조회하는 기능

상세설명	<p>1) 계정 관리자, 일반 관리자 (lv=1~2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 본인 정보 조회 <ul style="list-style-type: none"> - 직원 번호, ID, PW, 이름, 주민번호, 주소, 부서, 이메일, 연락처, 사진 - 동료 정보 조회 <ul style="list-style-type: none"> - 직원 번호, ID, PW, 이름, 주민번호, 주소, 부서, 이메일, 연락처, 사진 <p>2) 직원 (요양 보호사, 간호조무사 등) (lv=3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 본인 정보 조회 <ul style="list-style-type: none"> - 직원 번호, ID, PW, 이름, 주민번호, 주소, 부서, 이메일, 연락처, 사진 - 동료 정보 조회 <ul style="list-style-type: none"> - 직원 번호, 이름, 부서, 이메일, 연락처, 사진 <p>- 관리자와 직원은 직원 번호, 이름, 부서, 이메일, 연락처를 검색하고 직원 정보를 조회할 수 있다.</p>
제약사항	* 계정 관리자만 모든 정보를 열람, 다른 직원들은 모든 정보를 열람X

업무 영역	일반 관리자 > 직원 급여 관리
요구사항 명	A02-03. 직원 급여 관리
개요	일반 관리자가 직원의 급여와 관련 정보를 관리하는 기능
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> - 전직원 급여 조회 <ul style="list-style-type: none"> - 직원 번호, 이름, 입금 은행, 계좌번호, 급여액, 연락처 - 일반 관리자는 직원 이름, 입금은행으로 검색하여 해당 직원의 급여 정보를 확인할 수 있다. - 일반 관리자는 특정 직원의 입금 은행과 계좌번호를 수정할 수 있다.
제약사항	<p>* 급여 관리는 일반 관리자가 담당하며, 계정 관리자는 담당하지 않는다.</p> <p>* 검색 항목의 내용과 일치하는 직원의 급여만 출력한다.</p> <p>* 입금은행과 계좌번호만 수정 가능하고, 나머지 항목은 수정 할 수 없게 읽기전용으로만 제공된다.</p>
업무 영역	일반 관리자 > 비품관리
요구사항 명	A03-01. 비품관리
개요	일반 관리자가 실버타운과 요양원 내 비품을 관리하는 기능
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> - 비품 신청 내역 <ul style="list-style-type: none"> - 신청날짜, 내용, 물품명, 개당 가격, 개수, 관리자 번호, 승인 여부 출력 - 비품 현황 <ul style="list-style-type: none"> - 비품 번호, 비품명, 수량, 카테고리 출력 - 비품이름을 검색하여 등록된 비품을 조회할 수 있다.

	- 비품 등록 - 비품 신청 번호, 비품명, 수량, 카테고리, 사용용도 입력 - 등록 후 비품현황 페이지로 이동
제약사항	* 비품 관리는 일반 관리자가 담당하며, 계정 관리자는 담당하지 않는다. * 비품 신규 등록시 비품번호는 DB에 저장된 값으로 자동 배정한다.

업무 영역	일반 관리자 > 재무관리
요구사항 명	A03-02. 재무관리
개요	일반 관리자가 실버타운과 요양원의 재정을 관리하는 기능
상세설명	<p>수입: 입주 비용, 외부에서 기부 받은 금액 등 지출: 복지 프로그램 비용, 식재료 비용, 비품 구매 비용 등</p> <p>1) 입주자 현황 - 현재 실버타운 입주자와 요양원 입주자의 수를 원형 그래프로 나타낸다. - 그래프에 마우스를 올려 인원수를 확인할 수 있다.</p> <p>2) 월별 지출 현황 - 월별 지출액 합계를 선형 그래프로 나타낸다. - 최근 5개월의 데이터를 출력한다.</p> <p>3) 최근 지출 내역 - 날짜순으로 최근 10개의 지출 내역을 표로 출력한다. - 표 하단에 지출금액의 합계를 표시한다.</p>
제약사항	* 재무관리는 일반 관리자가 담당하며, 계정 관리자는 담당하지 않는다.

업무 영역	일반 관리자 > 복지프로그램 관리
요구사항 명	A04-01. 복지프로그램 관리
개요	관리자가 복지프로그램을 관리한다.
상세설명	<p>- 관리자가 신규 프로그램을 추가할 수 있다. - 제목, 내용, 날짜, 장소, 정원 입력</p> <p>- 관리자가 전체 프로그램을 조회할 수 있다. - 프로그램 번호, 제목, 내용, 날짜, 정원 출력</p> <p>- 관리자가 종료되지 않은 프로그램을 수정할 수 있다. - 관리자가 프로그램을 삭제할 수 있다.</p>
제약사항	* 복지 프로그램 관리는 모든 직원이 할 수 있다. * 프로그램 신규 등록 시 복지프로그램 번호는 DB에 저장된 값을 토대로 자동

	배정된다.
--	-------

업무 영역	계정 관리자 > 입주자, 보호자 계정 관리
요구사항 명	A06-01. 입주자, 보호자 계정관리
개요	관리자가 입주자, 보호자 계정관리를 한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> - 관리자는 신규 입주자와 직원 계정 관리를 한다. - 관리자는 신규 입주자와 직원 계정을 발급할 수 있다.
제약사항	<ul style="list-style-type: none"> * 관리자 레벨1: 위 기능을 활용할 수 있다. * 다른 레벨의 관리자들은 위의 기능을 활용할 수 없다.

업무 영역	일반 관리자 > 결제 관리
요구사항 명	A06-02. 결제 관리
개요	입주자 비용, 관리비를 관리한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> - 전체 입주자의 전체 납부 내역을 확인할 수 있다. - 전체 납부 내역 조회 시 납부 여부를 확인할 수 있다. - 입주자 이름을 검색해 해당 입주자의 전체 납부 내역을 열람할 수 있다.
제약사항	* 관리자 레벨2: 위 기능을 활용할 수 있다.

업무 영역	일반 관리자 > 면회 관리
요구사항 명	A06-03. 면회 관리
개요	관리자가 면회 신청 내역을 관리할 수 있다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> - 전체 면회 신청 내역을 조회할 수 있다. - 보호자가 면회를 신청하면 승인 또는 반려할 수 있다. - 전체 면회 신청 내역 조회 시 출력 순서는 다음과 같다. <ol style="list-style-type: none"> 1) 아직 처리되지 않은 문의(날짜 오름차순 정렬) 2) 처리됐으나 변경 가능한 문의(날짜 오름차순 정렬) 3) 면회 일자가 지나 처리 불가능한 문의(날짜 내림차순 정렬) - 승인된 면회는 달력으로 확인할 수 있다.
제약사항	<ul style="list-style-type: none"> * 관리자 레벨 2: 위 기능을 활용할 수 있다. * 이미 승인, 반려된 면회더라도, 면회 일자가 지나기 전엔 처리를 변경할 수 있다. * 면회 일자가 지난 면회 신청 처리 버튼은 비활성화 되어 클릭할 수 없다.

업무 영역	일반 관리자 > 게시판 관리
요구사항 명	A07-01. 게시판 관리
개요	관리자가 알림 게시판 및 자유게시판을 관리한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> - 알림 게시판에 식단표, 공지사항, 일상생활 관련 글을 게시할 수 있다. - 이전에 작성된 글에 대해 조회, 수정, 삭제할 수 있다.

	- 자유게시판에 작성된 글을 조회하고, 삭제할 수 있다.
제약사항	* 관리자 레벨2, 3: 위 기능을 활용할 수 있다.

업무 영역	일반 관리자 > 문의게시판 관리
요구사항 명	A07-02. 문의게시판 관리
개요	관리자가 문의게시판을 관리한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> - 일반 문의 및 입주 문의 게시판의 글을 조회할 수 있다. - 전체 문의 조회 시 답변 완료 여부를 확인할 수 있다. - 전체 문의 조회 시 출력 순서는 다음과 같다. <ul style="list-style-type: none"> - 아직 처리되지 않은 문의(날짜 오름차순 정렬) - 처리 완료된 문의(날짜 내림차순 정렬)
제약사항	* 관리자 레벨2: 위 기능을 활용할 수 있다.

B. 보호자 기능

업무 영역	보호자 > 회원가입
요구사항 명	B01-01. 보호자 회원가입
개요	보호자가 회원가입을 한다.
상세설명	<p>회원 가입할 때 보호자의 정보를 입력 받는다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 이름, 주민등록 번호, 전화번호, 주소, 입주자 ID, 입주자와의 관계, 이메일 - 회원 가입시 '로그인 가능 여부' 값을 기본값 'y'로 준다.
제약사항	<ul style="list-style-type: none"> * 아이디: 영문, 숫자 최소 1개 포함 4~12자 이내 * 비밀번호: 영문, 숫자, 특수문자 최소 1개 포함 6자~20자 이내 * 직원 번호/입주자 번호: 중복 불가 * 입력한 입주자 ID와 실제 입주자 정보가 일치해야 회원가입 가능 * 입주자 한 명당 보호자 한 명만 등록 가능 * 비밀번호, 비밀번호 확인란이 동일해야만 회원가입 가능. * 중복된 아이디는 가입 불가

업무 영역	보호자 > 로그인
요구사항 명	B01-02. 보호자 로그인 기능
개요	보호자가 로그인을 한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> - 로그인 초기 화면에서 어떤 계정으로 접속할지 선택 - 아이디와 비밀번호를 입력하여 로그인 - 로그인 후 각 계정별 메인 화면으로 이동 - 로그인 화면에서 아이디와 비밀번호를 잘못 입력할 경우 입력이 잘못되었다고 알려준다. - 아이디, 비밀번호 분실했을 경우 아이디와 비밀번호 찾기를 할 수 있다.
제약사항	<ul style="list-style-type: none"> * 아이디, 비밀번호 찾기 시 입력한 정보가 DB에 등록된 정보와 일치하는 경우 아이디와 비밀번호 찾기를 할 수 있다. * 아이디 찾기 : 이름, 주민등록번호를 입력 * 비밀번호 찾기 : 아이디, 이름을 입력

업무 영역	보호자 > 마이페이지
요구사항 명	B01-03. 마이페이지
개요	보호자가 로그인 성공시 자신의 정보를 확인하는 기능
상세설명	<p>보호자가 계정 정보와 입주자 정보를 확인할 수 있다.</p> <p>1) 내 정보</p> <ul style="list-style-type: none"> - 항목: 이름, ID, PW, 주민등록 번호, 전화번호, 주소, 입주자 ID, 입주자와의 관계, 이메일

	2) 입주자 정보 - 입주자 ID, 입주자 이름, 주민등록 번호, 전화번호, 주소, 입주 유형(실버타운/요양원), 특이사항, 입주 날짜, 요양 보호사 이름, 요양 보호사 전화번호 - 입주자 인원에 맞게 정보를 출력한다.
제약사항	* 보호자 한 명은 입주자 한 명을 등록할 수 있다.

업무 영역	보호자 > 면회 신청
요구사항 명	B02-01. 면회 신청 내역
개요	보호자가 입주자와의 면회를 신청하고 면회 신청 내역을 관리하는 기능
상세설명	1. 면회신청 보호자가 요양원 입주자와의 면회를 신청한다. 면회 신청 후에는 관리자의 역량으로 승인 또는 반려될 수 있다. 면회는 9~12시, 12~3시, 3~6시로 나눈다. 1) DB에 입력될 항목 - 면회 날짜, 면회 시작 시간, 입주자 ID, 입주자 이름, 방문 인원, 신청 날짜 2) 입력받을 때 기능 - 날짜를 먼저 선택하고, 셀렉트 박스로 시간을 선택한다. 2. 면회 취소 면회 신청 목록에서 취소할 항목의 '취소' 버튼을 누르면 면회가 취소된다.
제약사항	* 면회는 보호자와 연결된 요양원 입소자만 가능하다. * 이미 진행한 면회는 면회 취소를 할 수 없다. * 면회는 신청 후 수정할 수 없다.

업무 영역	보호자 > 입주 비용 결제
요구사항 명	B03-01. 입주 비용 결제
개요	보호자가 입주자의 입주 비용을 결제하고 결제 내역을 확인하는 기능
상세설명	1. 결제하기 - 결제와 관련된 정보를 화면에 보여줌 - 기본 페이지로 입금 계좌 보여주기 - 입주자 이름, 입주 유형(실버타운/요양원), 결제할 금액, 결제월, 수납 여부, 입금자명 - '결제하기' 버튼 누르면 '결제완료' 알림 띄우기

	<ul style="list-style-type: none"> - 수납 여부는 기본값 'n', 결제 완료하면 y로 바꾸기 - 결제할 금액 없으면 '결제할 항목 없음' 알림 띄운 뒤 결제 완료 내역 페이지로 이동 <p>2. 결제 완료 내역</p> <ul style="list-style-type: none"> - 결제 번호, 결제 항목(실버타운/요양원), 금액, 지출 날짜, 결제한 사람 이름 - 월별로 결제 내역을 조회할 수 있다.
제약사항	* 수납 여부가 'y'이면 결제하기 항목을 볼 수 없다.

업무 영역	보호자 > 복지프로그램 신청
요구사항 명	B04-01. 복지프로그램 신청
개요	보호자가 입주자의 복지프로그램 참여 신청을 하는 기능
상세설명	<p>1) 복지 프로그램 목록 조회</p> <ul style="list-style-type: none"> - 항목: 복지 프로그램 번호, 날짜, 제목, 신청자 수, 인원수(정원), 프로그램 내용, 장소, 신청 가능 여부 - 프로그램 날짜가 현재 날짜로부터 14일 이전인 경우 혹은 신청자 수가 정해진 인원수를 초과하는 경우 '신청 가능'이 '마감'으로 바뀌며 신청할 수 없게 된다. - 개설된 프로그램을 날짜별로 검색이 가능하다. <p>2) 복지 프로그램 신청</p> <ul style="list-style-type: none"> - 목록 보기 옆에 '신청 가능' 문구가 있는 프로그램만 신청이 가능하며, 해당 프로그램의 상세설명 창에서 '신청하기' 버튼을 눌러서 신청한다. - 목록 선택 시 해당 프로그램의 상세내역을 볼 수 있다. - '복지프로그램 신청 내역' 테이블에 신청한 사람의 정보를 저장한다. - 보호자가 신청할 경우, 해당 보호자와 연계된 입주자의 신청 내역에 동일하게 입력된다. - 이미 신청한 프로그램의 경우 '이미 신청하신 프로그램입니다' 라는 문구가, 마감이 된 프로그램의 경우 '마감되었습니다'라는 문구가 나오며 신청이 불가하다. - 프로그램을 신청하면 프로그램 목록에서 신청자 수가 +1 된다. - 항목: 신청 번호, 복지 프로그램 번호, 입주자 번호 <p>3) 복지 프로그램 신청 내역 조회, 취소</p> <ul style="list-style-type: none"> - 출력 항목: 날짜, 제목, 강사명, 인원수, 프로그램 내용, 장소, 취소 버튼 - '취소하기' 버튼 누르면 프로그램 신청을 취소할 수 있다. - 프로그램일이 현재일로부터 3일 남았을 경우 '취소' 버튼이 '취소 불가'로 바뀌며 취소가 불가능해진다. - 프로그램 취소 시 신청내역에서 사라지며, 프로그램 목록에서 신청자 수가 -1 된다.

제약사항	<p>* 프로그램 개설일이 현재 날짜로부터 14일 이전 혹은 정원이 꽉 차면 신청 버튼은 비활성화된다.</p> <p>* 프로그램 개설일이 현재 날짜로부터 3일 이후일 경우 취소 버튼이 비활성화된다.</p> <p>* 프로그램은 하루 1개만 진행한다.</p>
------	--

업무 영역	보호자 > 알림 게시판
요구사항 명	B05-01. 알림게시판
개요	보호자가 식단표, 생활 사진, 공지사항을 확인할 수 있는 게시판
상세설명	<p>게시판 주제는 식단표, 생활 사진, 공지사항으로 구분한다. 주제에 따라 하위페이지가 만들어진다.</p> <p>1) 공지사항 페이지 - 실버타운과 요양원의 공지사항을 모두 출력한다.</p> <p>2) 식단표 페이지 - 실버타운과 요양원은 동일한 식단표를 출력한다.</p> <p>3) 생활 사진 페이지 - 실버타운과 요양원의 생활 사진을 모두 보여준다.</p>
제약사항	* 보호자는 열람만 가능하고 글이나 댓글 작성은 불가능 하다.

업무 영역	보호자 > 문의 게시판
요구사항 명	B05-02. 문의 게시판
개요	보호자가 문의 게시판을 이용하는 기능
상세설명	<p>- 보호자는 입주, 생활, 결제, 기타 분야의 문의를 작성할 수 있다.</p> <p>- 주제는 글 작성할 때 셀렉트 박스로 선택한다.</p> <p>- 문의글의 답변글은 일반 관리자가 작성한다.</p> <p>- 다른 회원의 문의글 제목은 볼 수 있으나, 클릭하여 세부 내용 확인할 경우 글쓴 ID와 현재 ID가 다르면 '권한이 없습니다' 라는 알림 메시지 출력</p>
제약사항	<p>* 보호자는 답변이 없는 문의글에 한해서 수정, 삭제를 할 수 있다.</p> <p>* 문의글 세부내용 확인하려면 글쓴 ID와 현재 ID가 같아야 한다.</p>

업무 영역	보호자 > 자유게시판
요구사항 명	B05-03. 자유게시판
개요	보호자가 자유게시판을 열람하고 글을 작성하는 기능

상세설명	<p>1. 자유게시판 열람</p> <ul style="list-style-type: none"> - 글 번호, 제목, 글쓴이 ID, 글쓴이 이름, 날짜, 조회수 - 제목을 클릭하면 글 내용을 보는 페이지로 이동한다. - 로그인을 해야만 글 작성이 가능하며, 본인이 작성한 글만 수정, 삭제가 가능하다. - 제목, 내용, 날짜, 작성자로 검색이 가능하다. <p>2. 글 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 입력 폼: 제목, 내용, 첨부파일 - 버튼: 글쓰기, 취소 - 작성 후 글 본문 페이지로 이동한다. <p>3. 댓글 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 입력 폼: 댓글 내용 - 버튼: 댓글 쓰기, 취소 - 작성 후 글 본문 페이지로 이동한다. - 자신이 작성한 댓글만 수정, 삭제가 가능하다.
제약사항	<ul style="list-style-type: none"> * 입주자와 보호자는 자유게시판을 사용할 수 있다. * 제목 글자 제한: 20자 이내 * 게시글 글자 제한: 300자 이내 * 댓글 글자 제한: 300자 이내

C. 입주자 기능

업무 영역	입주자 > 로그인
요구사항 명	C01-02. 입주자 로그인 기능
개요	입주자가 로그인을 한다.
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> - 로그인 초기 화면에서 어떤 계정으로 접속할지 선택 - 아이디와 비밀번호를 입력하여 로그인 - 로그인 후 각 계정별 메인 화면으로 이동 <ul style="list-style-type: none"> - 로그인 화면에서 아이디와 비밀번호를 잘못 입력할 경우 입력이 잘못되었다고 알려준다. - 아이디, 비밀번호 분실했을 경우 이름, 전화번호, 이메일 등을 입력 받아 아이디와 비밀번호 찾기를 할 수 있다.
제약사항	

업무 영역	입주자 > 마이페이지
요구사항 명	C01-03. 마이페이지
개요	입주자가 로그인 성공시 자신의 정보를 확인하는 기능
상세설명	<p>입주자가 자신의 정보와 보호자 정보를 확인할 수 있다.</p> <p>1) 내 정보</p> <ul style="list-style-type: none"> - 이름, ID, PW, 주민등록 번호, 전화번호, 주소, 입주 유형(실버타운/요양원), 특이사항, 입주 날짜, 요양 보호사 이름, 요양 보호사 전화번호 <p>2) 보호자 정보</p> <ul style="list-style-type: none"> - 항목: 이름, ID, 주민등록 번호, 전화번호, 주소, 입주자와의 관계, 이메일
제약사항	<ul style="list-style-type: none"> * 입주자 한 명은 보호자 한 명만 가진다. * 요양 보호사는 자동배정 된다. * 실버타운 입주자는 요양 보호사 정보가 없다. * 입주자와 연결된 보호자 정보만 열람할 수 있다.

업무 영역	입주자 > 면회 신청
요구사항 명	C02-01. 면회 신청 내역 조회
개요	요양원 입주자가 보호자의 면회 신청 내역을 조회하는 기능
상세설명	요양원 입주자는 보호자가 면회 신청한 내역을 볼 수 있다.

	- 면회 날짜, 면회 시작 시간, 입주자 ID, 입주자 이름, 방문 인원, 신청 날짜
제약사항	* 요양원 입주자만 보호자의 면회 신청 내역을 조회할 수 있다. * 실버타운 입주자(lv=4)는 이 페이지를 볼 수 없다.

업무 영역	입주자 > 입주 비용 결제
요구사항 명	C03-01. 입주 비용 결제
개요	입주자가 입주 비용을 결제하고 결제 내역을 확인하는 기능
상세설명	1. 결제하기 <ul style="list-style-type: none"> - 결제와 관련된 정보를 화면에 보여줌 - 기본 페이지로 입금 계좌 보여주기 - 입주자 이름, 입주 유형(실버타운/요양원), 결제할 금액, 결제월, 수납 여부, 입금자명 - '결제하기' 버튼 누르면 '결제완료' 알림 띄우기 - 수납 여부는 기본값 'n', 결제 완료하면 y로 바꾸기 - 결제할 금액 없으면 '결제할 항목 없음' 알림 띄운 뒤 결제 완료 내역 페이지로 이동 2. 결제 완료 내역 <ul style="list-style-type: none"> - 결제 번호, 결제 항목(실버타운/요양원), 금액, 지출 날짜, 결제한 사람 이름 - 월별로 결제 내역을 조회할 수 있다.
제약사항	* 수납 여부가 'y'이면 결제하기 항목을 볼 수 없다.

업무 영역	입주자 > 복지프로그램 신청
요구사항 명	C04-01. 복지프로그램 신청
개요	입주자가 복지프로그램 참여 신청을 하는 기능
상세설명	1) 복지 프로그램 목록 조회 <ul style="list-style-type: none"> - 항목: 복지 프로그램 번호, 날짜, 제목, 신청자 수, 인원수(정원), 프로그램 내용, 장소, 신청 가능 여부 - 프로그램 날짜가 현재 날짜로부터 14일 이전인 경우 혹은 신청자 수가 정해진 인원수를 초과하는 경우 '신청 가능'이 '마감'으로 바뀌며 신청할 수 없게 된다. - 개설된 프로그램을 날짜별로 검색이 가능하다. 2) 복지 프로그램 신청 <ul style="list-style-type: none"> - 목록 보기 옆에 '신청 가능' 문구가 있는 프로그램만 신청이 가능하며, 해당 프로그램의 상세설명 창에서 '신청하기' 버튼을 눌러서 신청한다. - 목록 선택 시 해당 프로그램의 상세내역을 볼 수 있다. - '복지프로그램 신청 내역' 테이블에 신청한 사람의 정보를 저장한다.

	<ul style="list-style-type: none"> - 보호자가 신청할 경우, 해당 보호자와 연계된 입주자의 신청 내역에 동일하게 입력된다. - 이미 신청한 프로그램의 경우 '이미 신청하신 프로그램입니다' 라는 문구가, 마감이 된 프로그램의 경우 '마감되었습니다'라는 문구가 나오며 신청이 불가하다. - 프로그램을 신청하면 프로그램 목록에서 신청자 수가 +1 된다. - 항목: 신청 번호, 복지 프로그램 번호, 입주자 번호 <p>3) 복지 프로그램 신청 내역 조회, 취소</p> <ul style="list-style-type: none"> - 출력 항목: 날짜, 제목, 강사명, 인원수, 프로그램 내용, 장소, 취소 버튼 - '취소하기' 버튼 누르면 프로그램 신청을 취소할 수 있다. - 프로그램일이 현재일로부터 3일 남았을 경우 '취소' 버튼이 '취소 불가'로 바뀌며 취소가 불가능해진다. - 프로그램 취소 시 신청내역에서 사라지며, 프로그램 목록에서 신청자 수가 -1 된다.
제약사항	<ul style="list-style-type: none"> * 프로그램 개설일이 현재 날짜로부터 14일 이전 혹은 정원이 꽉 차면 신청 버튼은 비활성화된다. * 프로그램 개설일이 현재 날짜로부터 3일 이후일 경우 취소 버튼이 비활성화된다. * 프로그램은 하루 1개만 진행한다.

업무 영역	입주자 > 알림 게시판
요구사항 명	C05-01. 알림 게시판
개요	입주자가 식단표, 생활 사진, 공지사항을 확인할 수 있는 게시판
상세설명	<p>게시판 주제는 식단표, 생활 사진, 공지사항으로 구분한다. 주제에 따라 하위페이지가 만들어진다.</p> <p>1) 공지사항 페이지 - 실버타운과 요양원의 공지사항을 모두 출력한다.</p> <p>2) 식단표 페이지 - 실버타운과 요양원은 동일한 식단표를 출력한다.</p> <p>3) 생활 사진 페이지 - 실버타운과 요양원의 생활 사진을 모두 보여준다.</p>
제약사항	* 입주자는 열람만 가능하고 글이나 댓글 작성은 불가능 하다.

업무 영역	입주자 > 문의 게시판
-------	--------------

요구사항 명	C05-02. 문의 게시판
개요	입주자가 문의 게시판을 이용하는 기능
상세설명	<ul style="list-style-type: none"> - 입주자는 입주, 생활, 결제, 기타 분야의 문의를 작성할 수 있다. - 주제는 글 작성할 때 셀렉트 박스로 선택한다. - 문의글의 답변글은 일반 관리자가 작성한다. - 다른 회원의 문의글 제목은 볼 수 있으나, 클릭하여 세부 내용 확인할 경우 글쓴 ID와 현재 ID가 다르면 '권한이 없습니다' 라는 알림 메시지 출력
제약사항	<ul style="list-style-type: none"> * 입주자는 답변이 없는 문의글에 한해서 수정, 삭제를 할 수 있다. * 문의글 세부내용 확인하려면 글쓴 ID와 현재 ID가 같아야 한다.

업무 영역	입주자 > 자유게시판
요구사항 명	C06-01. 자유게시판
개요	입주자가 자유게시판을 열람하고 글을 작성하는 기능
상세설명	<p>1. 자유게시판 열람</p> <ul style="list-style-type: none"> - 글 번호, 제목, 글쓴이 ID, 글쓴이 이름, 날짜, 조회수 - 제목을 클릭하면 글 내용을 보는 페이지로 이동한다. - 로그인을 해야만 글 작성이 가능하며, 본인이 작성한 글만 수정, 삭제가 가능하다. - 제목, 내용, 날짜, 작성자로 검색이 가능하다. <p>2. 글 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 입력 폼: 제목, 내용, 첨부파일 - 버튼: 글쓰기, 취소 - 작성 후 글 본문 페이지로 이동한다. <p>3. 댓글 작성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 입력 폼: 댓글 내용 - 버튼: 댓글 쓰기, 취소 - 작성 후 글 본문 페이지로 이동한다. - 자신이 작성한 댓글만 수정, 삭제가 가능하다.
제약사항	<ul style="list-style-type: none"> * 입주자와 보호자는 자유게시판을 사용할 수 있다. * 제목 글자 제한: 20자 이내 * 게시글 글자 제한: 300자 이내 * 댓글 글자 제한: 300자 이내

D. 비회원 기능

업무 영역	비회원 > 입주상담 게시판
요구사항 명	D01-01. 입주상담 게시판
개요	비회원이 입주상담 게시판을 이용하는 기능
상세설명	<p>비회원이 입주상담분야의 문의를 작성할 수 있다.</p> <ul style="list-style-type: none">- 비회원이 문의글을 작성할 때, 전화번호와 이름을 입력 받는다.- 문의글의 답변글은 일반 관리자가 작성한다.- 다른 회원이 남긴 문의글의 제목만 열람이 가능하다.- 답변이 완료되면 답변이 완료됐다는 앞머리를 붙여준다.- 제목, 작성자, 날짜로 검색이 가능하다
제약사항	<ul style="list-style-type: none">* 비회원은 답변이 없는 문의글에 한해서 수정, 삭제를 할 수 있다.* 비회원은 다른 회원이 작성한 문의글의 세부 내용을 확인할 수 없다.* 비회원이 세부 내용을 확인할때, 이름과 전화번호를 입력받고 작성된 게시글의 이름, 전화번호와 일치할시 세부내용을 확인할 수 있다.