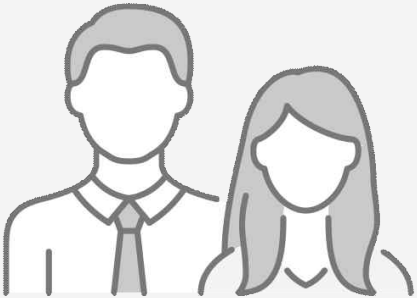
WITHSSAFY TUTORIAL

WITH SSAFY를 사용하기 위한 가이드 북



User Version.

01. 회원가입

| 교육생 회원가입

사용자 권한을 선택합니다.
(교육생 선택)

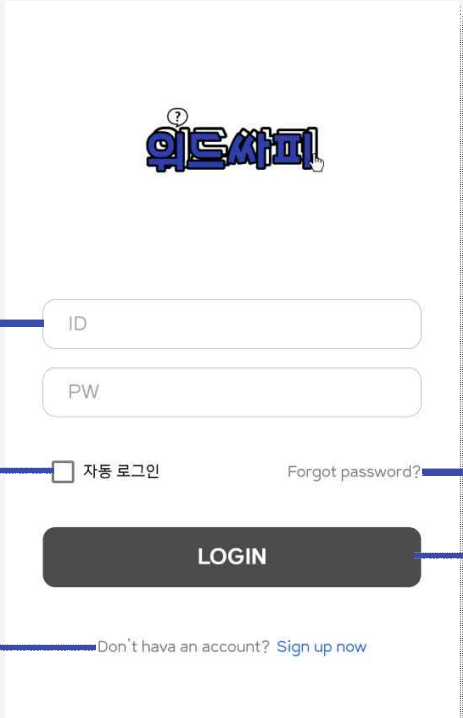
SSAFY ID, PW, 이름,
학번을 입력합니다.

입력된 정보에 조건이 다 맞으면
회원가입 성공 메시지 출력 후
로그인 화면으로 전환됩니다.

기수, 지역, 반을 선택합니다.

02. 로그인

| 교육생 로그인



주어진(또는 가입한)
ID, PW를 입력합니다.

로그인을 유지하려는 경우
체크박스를 선택 후 로그인을 진행합니다.

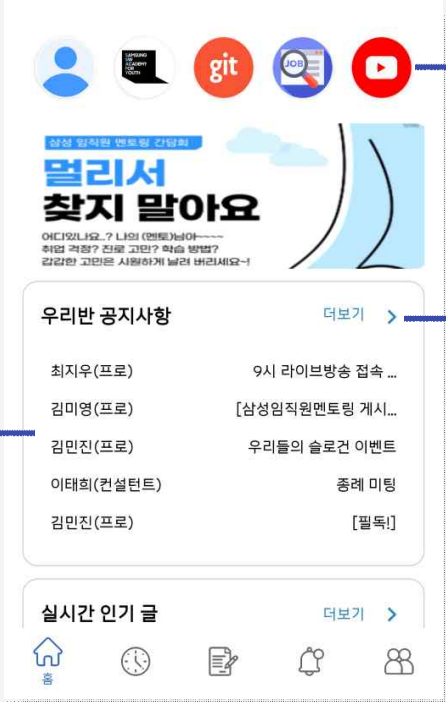
주어진 ID, PW가 없거나, 로그인 실패 시
회원가입 화면으로 이동합니다.

PW를 변경하는 페이지로 전환됩니다.

입력한 ID, PW 값이 일치하면
메인 화면으로 전환됩니다.

03. 메인화면

교육생 메인화면



클릭 시 순서대로 마이페이지 / 에듀싸피 / 싸피깃 / 잡싸피 / 싸피유튜브로 이동할 수 있습니다.

'더보기' 클릭 시 우리반 공지사항 전체 목록 조회 페이지로 이동합니다.

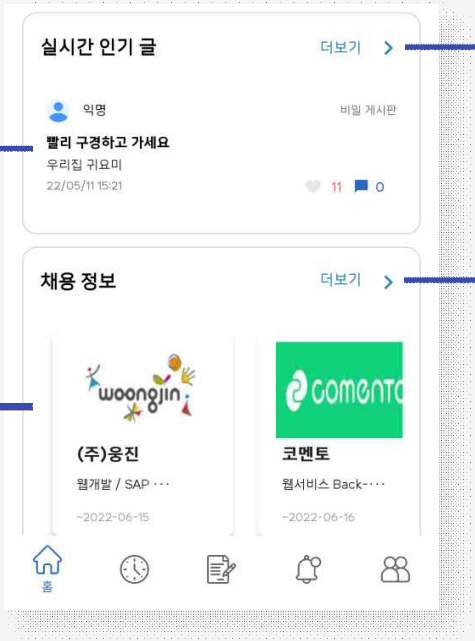
반 담당 프로, 컨설턴트님이 업로드한 교육생 반의 최근 5개 공지사항 목록을 조회할 수 있습니다.

03. 메인화면

교육생 메인화면

1. 전체 게시글에 대해 좋아요 수가 10개 이상인 인기 게시글 5개를 조회할 수 있습니다.

2. 클릭 시 게시글 상세 조회 화면으로 이동합니다.



'더보기' 클릭 시 실시간 인기글 전체 목록 조회 페이지로 이동합니다.

'더보기' 클릭 시 채용 정보 전체 목록 조회 페이지로 이동합니다.

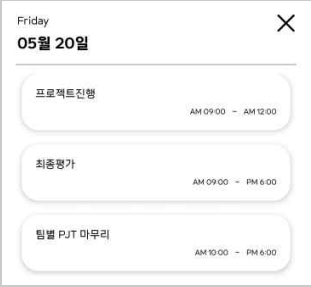
1. 마감일이 많이 남은(최근에 게시된) 채용 정보를 5개를 조회할 수 있습니다.

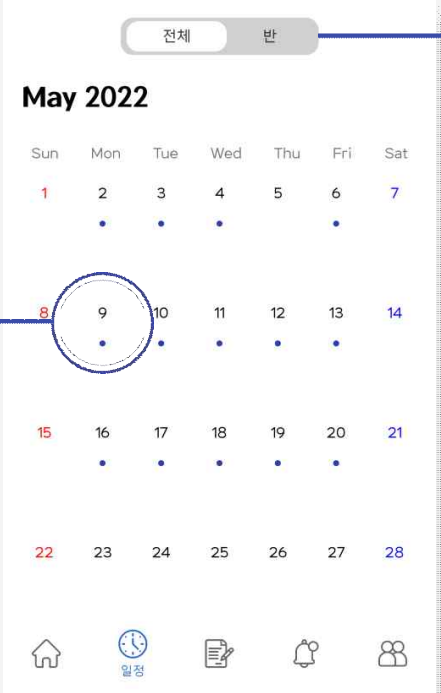
2. 클릭 시 채용 정보 상세 조회 화면으로 이동합니다.

04. 커리큘럼 | 교육생 일정 화면

1. 일정이 있으면 날짜 아래에 dot가 생성됩니다.

2. 일정이 존재하는 날짜 클릭 시 해당 날짜의 일정 목록이 출력된 다이얼로그를 조회할 수 있습니다.





토클 버튼으로 전체 / 반별 일정을 확인할 수 있습니다.

04. 커리큘럼 | 교육생 일정화면

토글 버튼으로 전체 / 반별 일정을 확인할 수 있습니다.

1. 관리자가 등록한 커리큘럼을 주차 별로 조회할 수 있습니다.

2. 좌우 스와이프 시 다른 주차의 커리큘럼을 조회할 수 있습니다.

05. 게시판

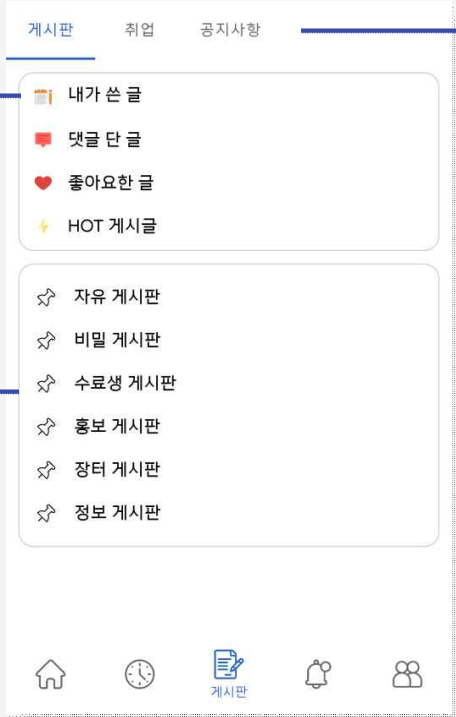
| 게시판 목록 화면

교육생이 작성한 글과, 댓글 달았던 글, 좋아요 해 둔 글을 모아볼 수 있습니다.

클릭 시 게시글 목록을 조회할 수 있는 페이지로 이동합니다.

게시판 목록을 조회할 수 있습니다.

클릭 시 해당 게시판에 작성된 게시글 목록 조회 페이지로 이동합니다.



좌우 스와이프 또는 클릭으로 탭을 전환할 수 있습니다.

05. 게시판

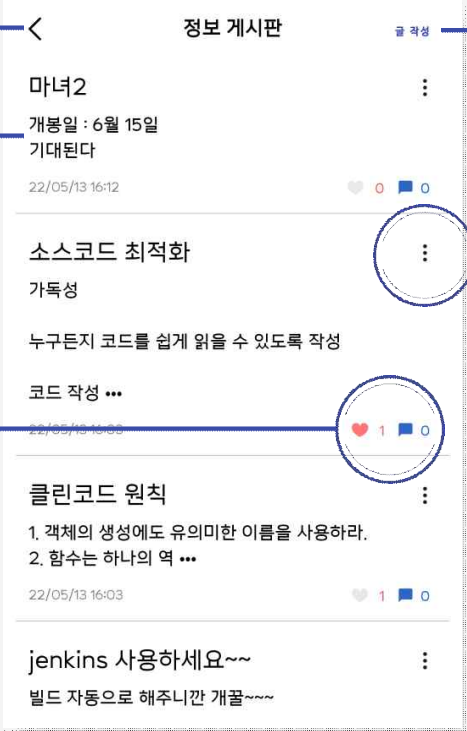
| 게시글 목록 화면

클릭 시 이전 페이지로 전환됩니다.

게시글 클릭 시 상세 조회 페이지로 이동합니다.

게시글의 좋아요 수와 댓글 수를 확인 할 수 있습니다.

본인이 좋아요 눌렀던 글인 경우 색이 채워진 하트로 표시됩니다.



클릭 시 게시글을 작성할 수 있는 페이지로 이동합니다.

1. 본인이 작성한 글에 대해 아이콘 클릭 시 게시글 수정 / 삭제 팝업 메뉴가 나타납니다.

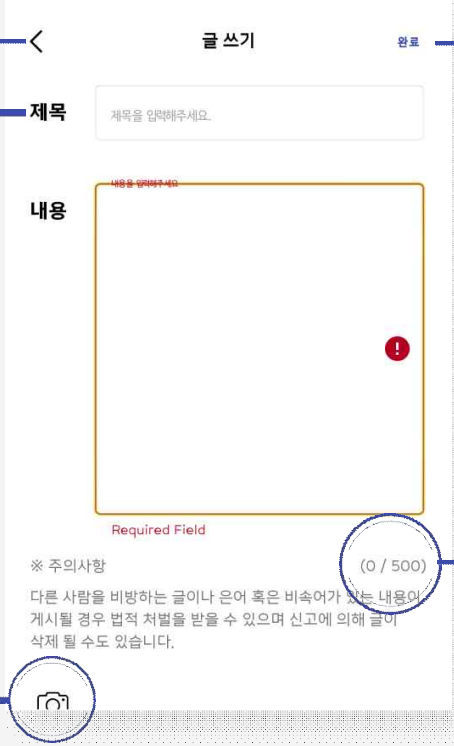
2. 본인이 작성한 글이 아닌 경우 아이콘 클릭 시 쪽지 보내기 / 신고 팝업 메뉴가 나타납니다.

05. 게시판

| 게시글 작성 화면

클릭 시 이전 페이지로 전환됩니다.

게시글 등록 / 수정 성공 시
게시글 목록 화면으로 전환됩니다.



게시글의 제목과 내용을 입력합니다.
(내용 : 최소 10자, 최대 500자)

입력되는 글자 수가 표시됩니다.

클릭 시 갤러리로 이동하며,
게시글에 사진을 첨부할 수 있습니다.

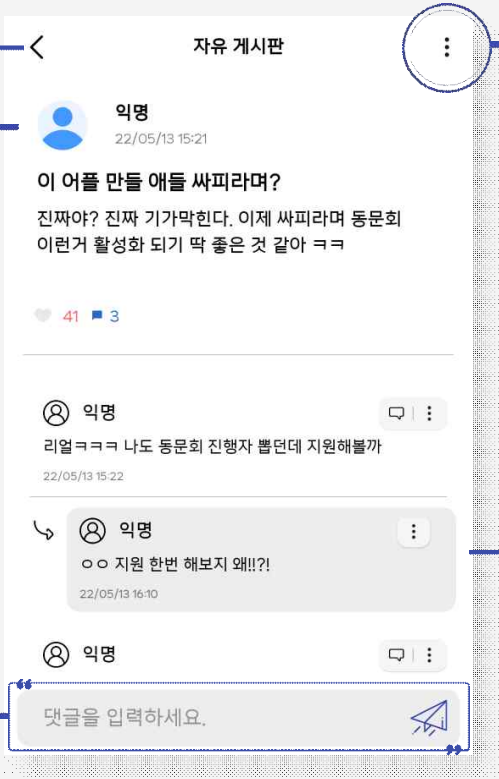
05. 게시판

| 게시글 상세 조회 화면

클릭 시 이전 페이지로 전환됩니다.

게시글 작성 시간, 제목, 내용, 좋아요 수, 댓글 수를 조회할 수 있습니다.

클릭 시 게시글에 대한 댓글 조회 페이지로 이동합니다.



1. 본인이 작성한 글에 대해 아이콘 클릭 시 게시글 수정 / 삭제 팝업 메뉴가 나타납니다.

2. 본인이 작성한 글이 아닌 경우 아이콘 클릭 시 쪽지 보내기 / 신고 팝업 메뉴가 나타납니다.

게시글에 대한 댓글 및 대댓글을 조회할 수 있습니다.

05. 게시판

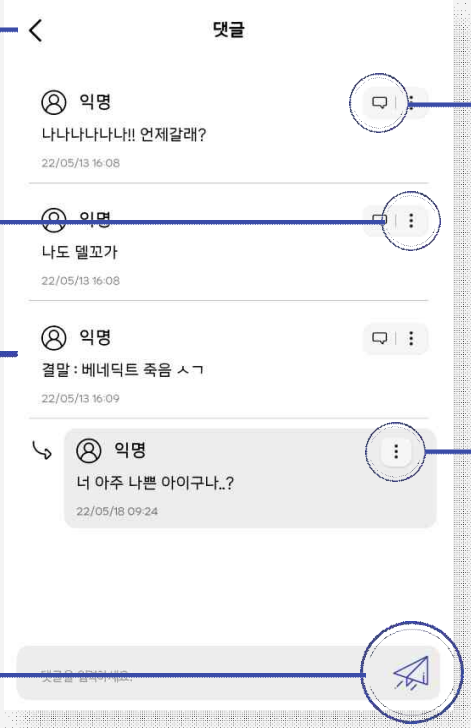
| 게시글 댓글 조회 화면

클릭 시 이전 페이지로 전환됩니다.

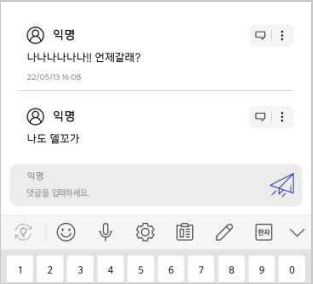
댓글 작성자가 아닌 경우 아이콘 클릭 시 쪽지 보내기 / 신고 팝업 메뉴가 나타납니다.

댓글과 댓글에 대한 대댓글을 조회할 수 있습니다.

댓글 또는 대댓글 입력 후 아이콘 클릭 시 댓글이 등록됩니다.



클릭 시 해당 댓글에 대댓글을 입력할 수 있도록 키보드가 보여집니다.



1. 본인이 작성한 댓글인 경우 아이콘 클릭 시 수정 / 삭제 팝업 메뉴가 나타납니다.

2. 수정 클릭 시 해당 댓글 기존 내용이 하단 입력창에 세팅됩니다.

05. 게시판

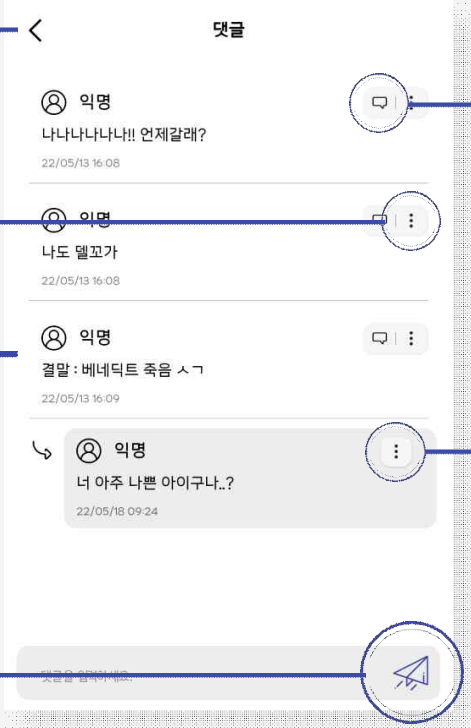
| 게시글 댓글 조회 화면

클릭 시 이전 페이지로 전환됩니다.

댓글 작성자가 아닌 경우 아이콘 클릭 시 쪽지 보내기 / 신고 팝업 메뉴가 나타납니다.

댓글과 댓글에 대한 대댓글을 조회할 수 있습니다.

댓글 또는 대댓글 입력 후 아이콘 클릭 시 댓글이 등록됩니다.



클릭 시 해당 댓글에 대댓글을 입력할 수 있도록 키보드가 보여집니다.

1. 본인이 작성한 댓글인 경우 아이콘 클릭 시 수정 / 삭제 팝업 메뉴가 나타납니다.

2. 수정 클릭 시 해당 댓글 기존 내용이 하단 입력창에 세팅됩니다.

06. 취업

| 취업공고 목록 화면

1. 채용 공고 게시글의 목록을 조회할 수 있습니다.

2. 목록 클릭 시 상세 조회 페이지로 이동합니다.

좌우 스와이프 또는 클릭으로 탭을 전환할 수 있습니다.

1. 본인이 좋아요 눌렀던 글인 경우 색이 채워진 하트로 표시됩니다.

2. 하트 클릭 시 채용 공고 좋아요 등록 및 취소를 할 수 있습니다.

07. 공지사항

공지사항 목록 화면

좌우 스와이프 또는 클릭으로 탭을 전환할 수 있습니다.

관리자가 업로드한 공지사항을 타입 별로 조회할 수 있습니다.

'더보기' 클릭 시 우리반 공지사항 전체 목록 조회 페이지로 이동합니다.

반 담당 프로, 컨설턴트님이 업로드한 교육생 반의 최근 5개 공지사항 목록을 조회할 수 있습니다.

07. 공지사항

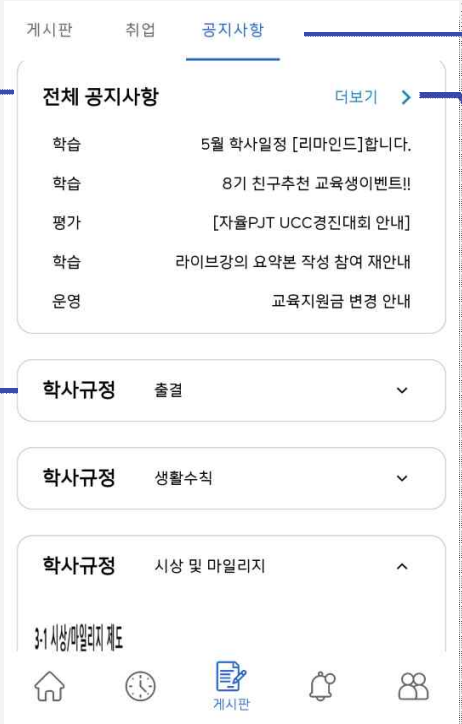
| 공지사항 목록 화면

관리자가 업로드한 전체 공지사항에 대해 최근 5개 목록을 조회할 수 있습니다.

좌우 스와이프 또는 클릭으로 탭을 전환할 수 있습니다.

'더보기' 클릭 시 전체 공지사항 목록 조회 페이지로 이동합니다.

SSAFY의 학사 규정을 아이콘 토글을 통해 조회할 수 있습니다.



07. 공지사항

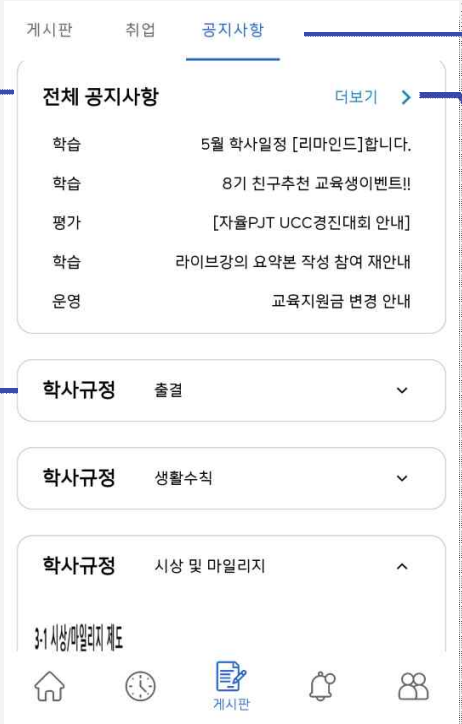
| 공지사항 목록 화면

관리자가 업로드한 전체 공지사항에 대해 최근 5개 목록을 조회할 수 있습니다.

좌우 스와이프 또는 클릭으로 탭을 전환할 수 있습니다.

'더보기' 클릭 시 전체 공지사항 목록 조회 페이지로 이동합니다.

SSAFY의 학사 규정을 아이콘 토글을 통해 조회할 수 있습니다.



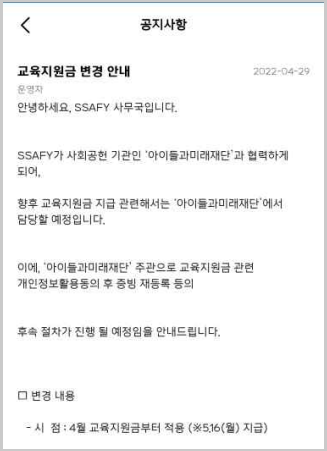
07. 공지사항

| 전체 공지 목록 화면

클릭 시 이전 페이지로 전환됩니다.

1. 관리자가 업로드한 에듀싸피의 공지사항을 조회할 수 있습니다.

2. 클릭 시 상세 조회 화면으로 이동합니다.

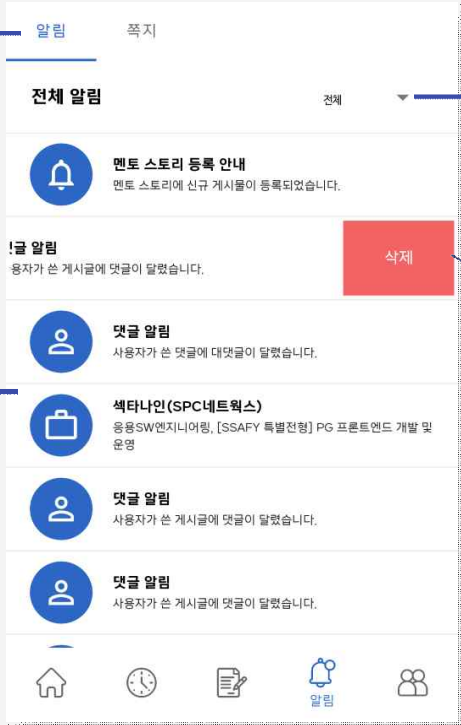


카테고리 탭을 클릭하여 공지사항을 타입 별로 필터링하여 조회할 수 있습니다.

08. 알림

| 알림 목록 화면

탭을 클릭하여 페이지를
전환할 수 있습니다.



스피너를 클릭하여 알림을
타입 별로 필터링하여 조회할 수 있습니다.

무시 알림 수신 내역을 조회할 수 있습니다.

알림 아이템을 왼쪽으로 스와이프하면
보여지는 삭제 버튼으로 알림을
삭제할 수 있습니다.

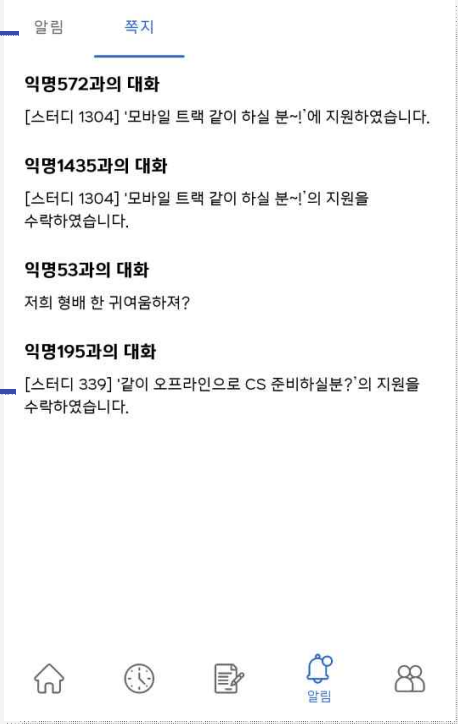
09. 쪽지

| 쪽지 목록 화면

탭을 클릭하여 페이지를
전환할 수 있습니다.

쪽지 송수신 내역을 조회할 수 있습니다.
쪽지 대상과 가장 최근 쪽지 내역을 보여줍니다.

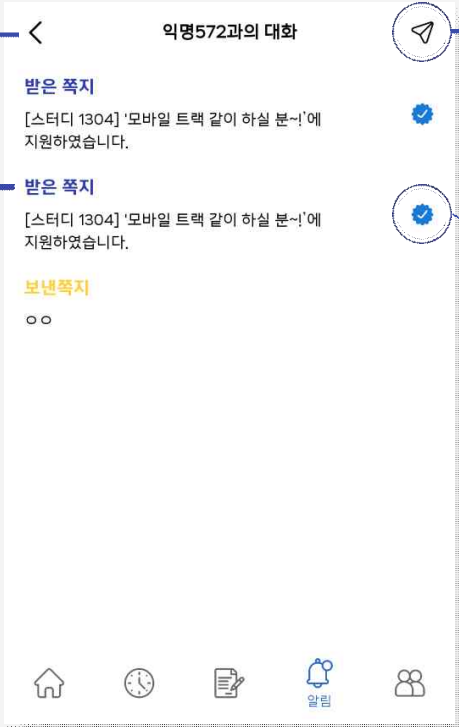
쪽지 목록 클릭 시 상대방과의 쪽지 내역 조회
페이지로 이동합니다.



09. 쪽지

| 쪽지 대화 내용 화면

클릭 시 이전 페이지로 전환됩니다.



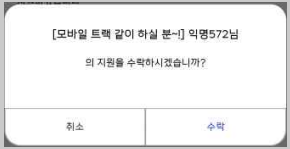
1. 보낸 쪽지와 받은 쪽지를 구분하여 확인할 수 있습니다.

2. 쪽지는 익명으로 주고 받을 수 있으며, 랜덤 번호로 상대방을 구분할 수 있습니다.

아이콘을 클릭하여 상대방에게 쪽지를 전송할 수 있습니다.

1. 스터디 참가 희망 지원 쪽지인 경우 아이콘이 표시되며, 클릭 시 지원 수락 및 취소 다이얼로그를 표시합니다.

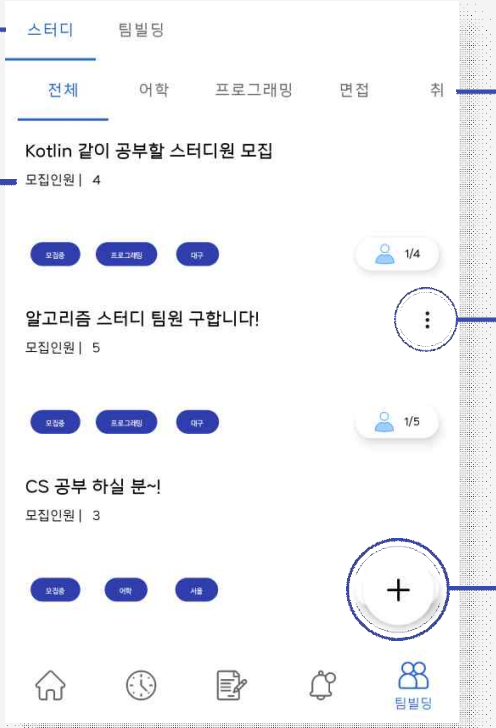
2. 수락 클릭 시 해당 유저는 스터디 멤버에 포함되고 스터디 지원 가능 인원 수가 감소합니다.



10. 스터디

| 스터디 모집 목록 화면

탭을 클릭하여 페이지를 전환할 수 있습니다.



카테고리 탭을 클릭하여 스터디 모집 글을 타입 별로 필터링하여 조회할 수 있습니다.

스터디 모집 게시글 목록을 조회할 수 있습니다. 모집 인원이 채워지면 '모집중'은 회색으로 표시되며, 해당 스터디에는 신청을 할 수 없습니다.

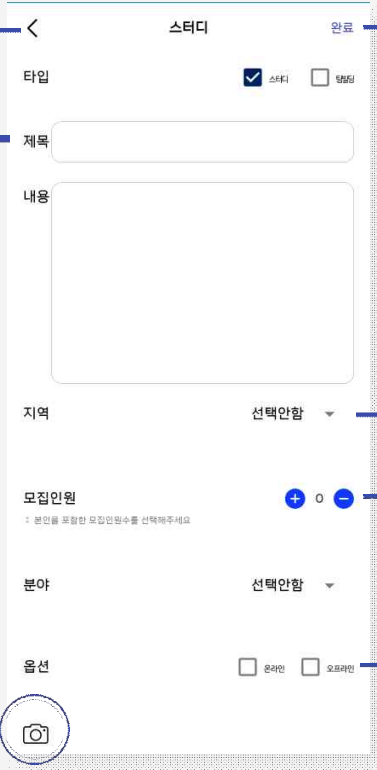
본인이 작성한 모집 글에 아이콘이 표시되며, 클릭 시 수정 / 삭제 팝업 메뉴가 나타납니다.

아이콘 클릭 시 스터디 모집 게시글 작성 페이지로 이동합니다.

10. 스터디

| 스터디 모집 글 작성 화면

클릭 시 이전 페이지로 전환됩니다.



게시글 등록 / 수정 성공 시
게시글 목록 화면으로 전환됩니다.

스터디를 진행 할 지역과 분야를
목록에서 선택합니다.

게시글의 제목과 내용을 입력합니다.
(내용 : 최소 10자, 최대 500자)

모집 인원을 숫자 양쪽 아이콘을
클릭하여 설정합니다.

클릭 시 갤러리로 이동하며,
홍보 포스터 등의 사진을 첨부할 수 있습니다.

스터디 진행 방식을 선택합니다.

10. 스터디

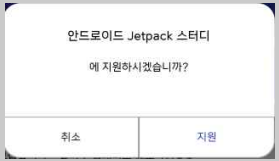
| 스터디 모집 글 상세 조회 화면

클릭 시 이전 페이지로 전환됩니다.

모집 게시글 제목, 내용, 모집 인원, 분야, 지역 등을 조회할 수 있습니다.

클릭 시 게시글에 대한 댓글 조회 페이지로 이동합니다.

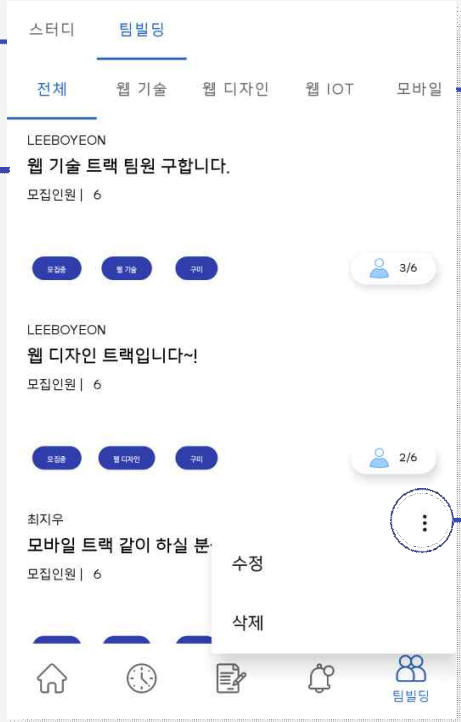
클릭 시 지원 여부 확인 다이얼로그가 표시됩니다.



11. 팀빌딩

| 팀빌딩 모집 글 목록 화면

클릭 시 이전 페이지로 전환됩니다.



카테고리 탭을 클릭하여 팀빌딩 트랙 별로 필터링하여 조회할 수 있습니다.

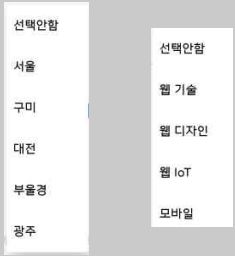
팀빌딩 모집 게시글 목록을 조회할 수 있습니다. 모집 인원이 채워지면 '모집중'은 회색으로 표시되며, 해당 팀에는 신청을 할 수 없습니다.

본인이 작성한 모집 글에 아이콘이 표시되며, 클릭 시 수정 / 삭제 팝업 메뉴가 나타납니다.

11. 팀빌딩

팀빌딩 모집 글 작성 화면

팀빌딩 모집 게시글이 보여질 캠퍼스 지역과 프로젝트 분야를 선택합니다.



클릭 시 갤러리로 이동하며, 홍보 포스터 등의 사진을 첨부할 수 있습니다.

프로젝트 별로 팀빌딩 시 필수 고려 사항을 표시합니다.

11. 팀빌딩

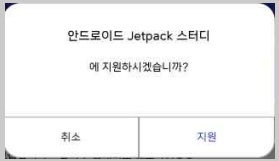
| 팀빌딩 모집 글 상세 조회 화면

클릭 시 이전 페이지로 전환됩니다.

모집 게시글 제목, 내용, 모집 인원, 분야, 지역 등을 조회할 수 있습니다.

클릭 시 게시글에 대한 댓글 조회 페이지로 이동합니다.

클릭 시 지원 여부 확인 다이얼로그가 표시됩니다.

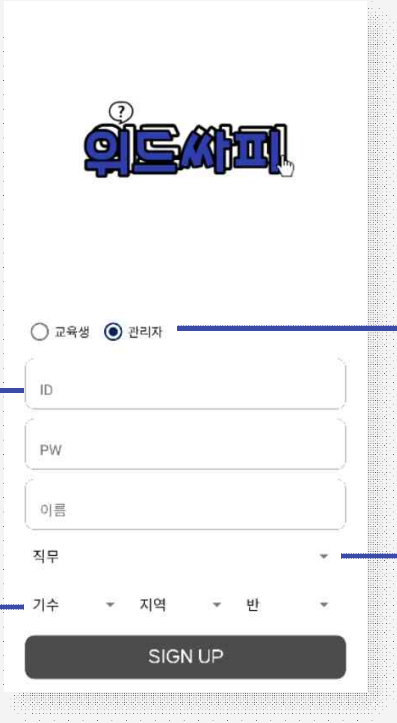


Admin Version.

01. 회원가입

관리자권한 회원가입

ID와 PW, 이름을 입력해주세요



User의 권한을 선택합니다.

기수와 지역, 담당 반을 선택해주세요

기수	지역	반
6	구미	자율 1반
1	서울	자율 2반
2	대전	자율 3반
3	광주	자율 4반
4	부울경	자율 5반
5	전체	전체
7		1반
8		2반
		3반
		4반
		5반

본인의 직무를 선택하세요

직무

매니저

컨설턴트

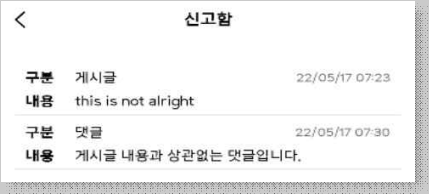
프로

02. 메인화면

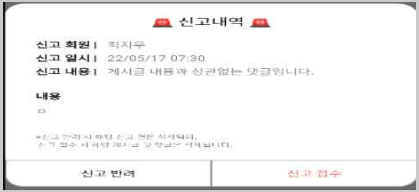
관리자권한 메인화면

1. 교육생이 악의적인 댓글 혹은 게시글을 신고하면 관리자의 신고함에 데이터가 들어옵니다.

2. 더보기란을 클릭하면 신고함페이지로 이동합니다.



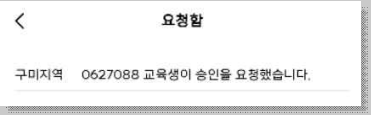
3. 아이템을 클릭하면 다이어로그가 띄어지고 게시글을 확인한 관리자가 반려를 클릭하면 신고함에서 신고내용이 삭제되고 접수를 클릭하면 게시글 혹은 댓글이 삭제됩니다.



순서대로 마이페이지 / 에듀싸피 / 싸피깃 / 잡싸피 / 싸피유투브로 바로 이동하실 수 있습니다.

1. 교육생이 회원가입을 하면 요청함에 데이터가 들어옵니다.

2. 더보기란을 클릭하면 요청페이지로 이동합니다.



3. 아이템을 클릭하면 다이어로그가 뜨고 확인을 클릭하면 교육생의 Status가 전환되어 교육생이 로그인을 할 수 있게 됩니다.

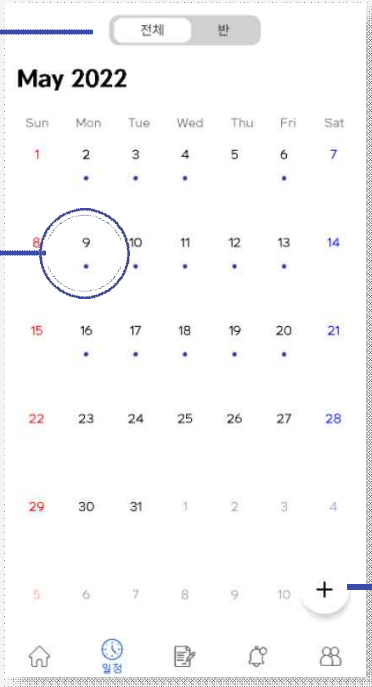
03. 커리큘럼 | 관리자권한 커리큘럼

토글버튼을 통해 전체 혹은 반별 커리큘럼을 확인할 수 있습니다.

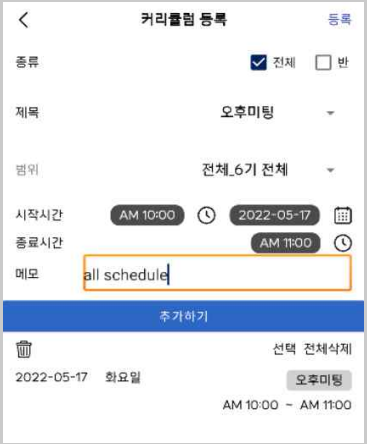
1. 일정이 있을 때, 날짜 밑에 point 버튼이 생성됩니다.

2. point 버튼을 클릭하면 일정의 세부내용이 다이어로그로 표시됩니다.

3. 다이어로그 내 아이템을 클릭하게 되면 스케줄을 수정하실 수 있습니다.



1. FAB 버튼을 클릭하면 Admin이 스케줄에 대해 입력할 수 있는 화면으로 전환됩니다.



2. 내용을 입력하고 하단의 추가하기버튼을 클릭하여 한개 혹은 여러 스케줄을 바로 등록하실 수 있습니다.

04. 취업공고 | 관리자권한 취업공고

1. FAB 버튼을 클릭하면 Admin이 취업공고에 대해 입력할 수 있는 페이지로 이동됩니다.

2. JOB Ssafy의 취업공고 양식과 동일하게 작성하여 편리하게 바로 업로드하실 수 있습니다.

3. 상단 우측의 완료버튼을 통해 바로 업로드하실 수 있습니다.

1. 아이콘을 클릭하면 하단의 팝업메뉴가 생성됩니다.

수정하기

삭제하기

2. 수정하기버튼을 클릭하면 공고 생성페이지에 데이터가 초기화됩니다.

3. 삭제하기버튼을 통해 바로 삭제하실 수 있습니다.

05. 공지사항

관리자권한 공지사항

1. FAB 버튼을 클릭하면 Admin이 공지사항에 대해 입력할 수 있는 페이지로 이동됩니다.

2. 양식 내 모든 작성을 완료하고 완료를 클릭하게 되면 전체 교육생에게 푸시알람을 보내겠냐는 다이어로그가 뜹니다.

3. 이때 전송을 누르면 해당 반과 기수의 교육생에게 알람이 전송됩니다.

반별 공지사항에 더보기란을 클릭하게 되면, 담당 반의 관리자가 작성한 공지사항들을 모두 확인하실 수 있습니다.

06. 팀빌딩

관리자권한 팀빌딩

1. FAB 버튼을 클릭하면 Admin이 팀빌딩에 대해 초기화 설정을 할 수 있는 페이지로 이동됩니다.

2. 양식 내 프로젝트에 대한 설정을 입력합니다.

3. 완료를 누르게 되면 팀빌딩을 생성할 수 있는 교육생용 추가페이지의 데이터가 초기화됩니다.