

# LibraryGO 사용자 매뉴얼

간이 도서 대출 관리 시스템 | 사용자(회원)용 안내서 | v3.2


## 목차

1. 회원가입
2. 로그인 / 로그아웃
3. 대시보드
4. 공지사항 확인
5. 도서 목록 및 검색
6. 도서 상세 보기
7. 대출 신청
8. 내 대출 현황 / 반납 신청
9. 알림
10. 내 정보 수정 / 비밀번호 찾기

## 1 회원가입

로그인 화면 하단의 **회원가입** 링크를 클릭하여 새 계정을 만듭니다.

localhost:8080/auth/register



회원가입

이름 \*

이름을 입력하세요

전화번호 \*

010-1234-5678

숫자만 입력하면 자동으로 하이픈이 삽입됩니다.

아이디 \*

사용할 아이디를 입력하세요

비밀번호 \*

비밀번호를 입력하세요

가입하기

[← 로그인으로 돌아가기](#)

입력 항목	필수 여부	설명
이름	필수	실명을 입력합니다
전화번호	필수	숫자 입력 시 자동으로 하이픈(-)이 추가됩니다
아이디	필수	로그인에 사용할 고유 아이디
비밀번호	필수	로그인에 사용할 비밀번호

가입 완료 후 자동으로 로그인 화면으로 이동하며, 바로 로그인할 수 있습니다.

## 2 로그인 / 로그아웃

## 2-1. 로그인

브라우저에서 `http://localhost:8080`에 접속하면 로그인 화면이 나타납니다.

A screenshot of a web browser window showing the LibraryGO login page. The browser's address bar displays 'localhost:8080/auth/login'. The page has a blue background with a white central login form. At the top of the form is a book icon, followed by the 'LibraryGO' logo and the text '간이 도서 대출 관리 시스템'. Below this are two input fields: '아이디' (ID) with 'user1' entered, and '비밀번호' (Password) with masked dots. A dark blue '로그인' (Login) button is positioned below the password field. At the bottom of the form, there are two links: '회원가입' (Sign Up) and '비밀번호 찾기' (Forgot Password), separated by a vertical line.

회원가입 시 등록한 **아이디**와 **비밀번호**를 입력한 후 **로그인** 버튼을 누릅니다.

## 2-2. 로그아웃

화면 우측 상단의 **로그아웃** 버튼을 클릭합니다.

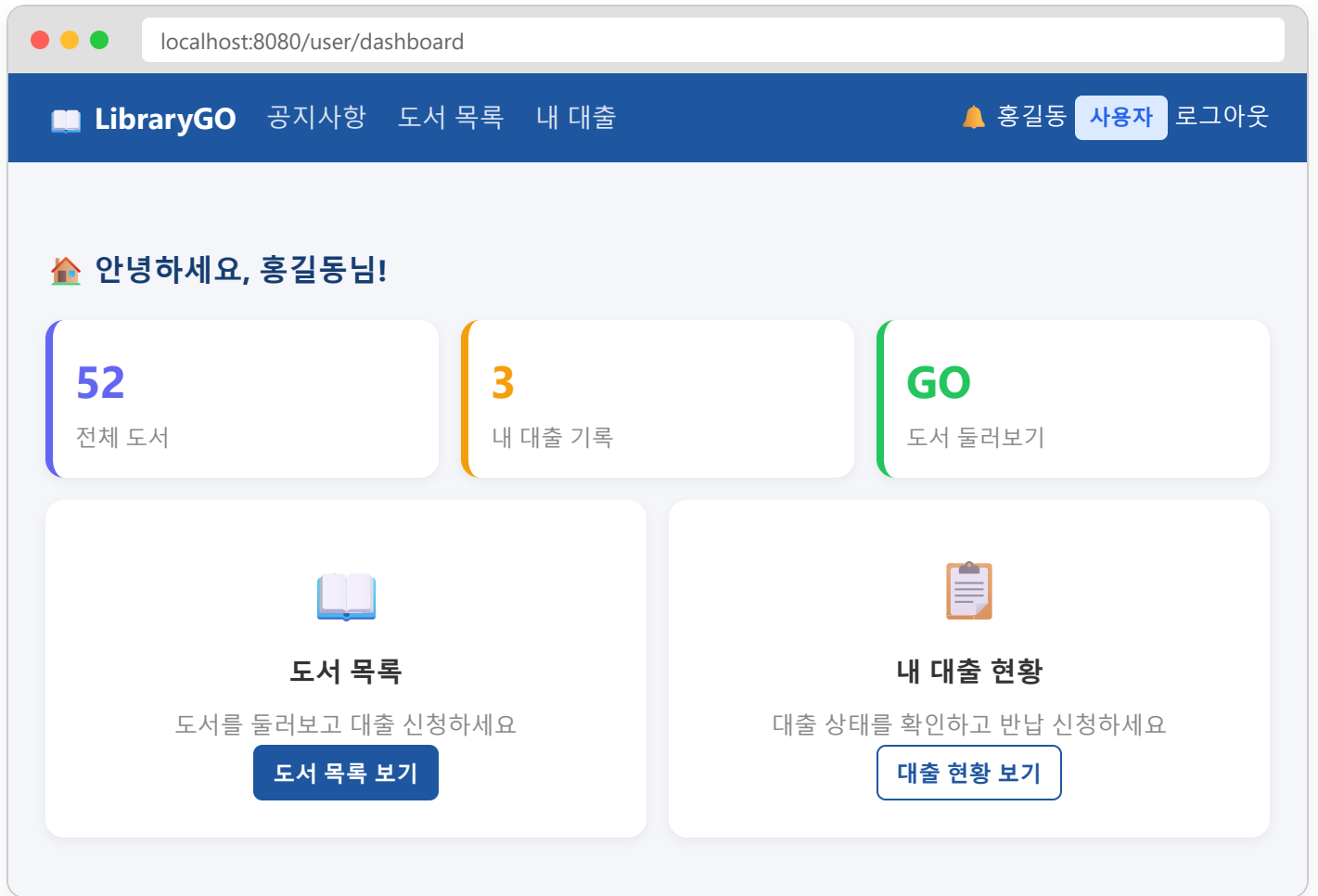
## 2-3. 비밀번호 찾기

비밀번호를 잊어버린 경우, 로그인 화면의 **비밀번호 찾기**를 클릭합니다.

- 이름, 아이디, 전화번호를 입력하면 본인 확인 후 비밀번호가 초기화됩니다.
- 초기화된 비밀번호는 1234이며, 로그인 후 반드시 변경해주세요.

# 3 대시보드

로그인 후 첫 화면입니다. 도서 현황과 내 대출 기록을 한눈에 확인할 수 있습니다.



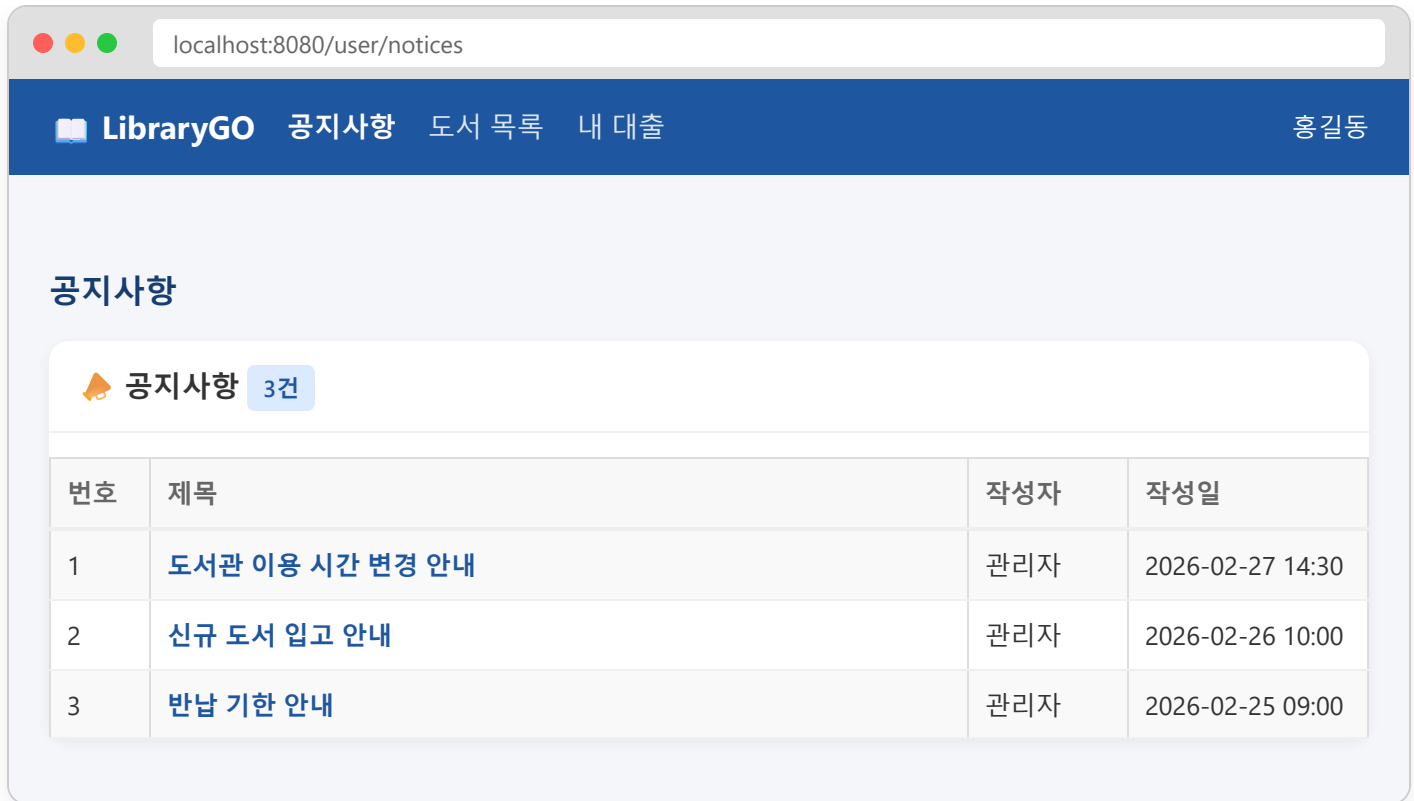
통계 카드(전체 도서, 내 대출 기록, 도서 둘러보기)를 클릭하면 해당 화면으로 바로 이동합니다.

대시보드에서 제공하는 정보:

- **전체 도서:** 등록된 전체 도서 수
- **내 대출 기록:** 본인의 대출 건수
- **도서 둘러보기:** 클릭 시 도서 목록으로 이동
- **바로가기 카드:** 도서 목록, 대출 현황으로 빠르게 이동

## 4 공지사항 확인

상단 메뉴의 **공지사항**을 클릭하면 관리자가 등록한 공지사항 목록을 확인할 수 있습니다.



공지사항

공지사항 3건

번호	제목	작성자	작성일
1	도서관 이용 시간 변경 안내	관리자	2026-02-27 14:30
2	신규 도서 입고 안내	관리자	2026-02-26 10:00
3	반납 기한 안내	관리자	2026-02-25 09:00

공지 **제목**을 클릭하면 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

새 공지가 등록되면 **알림**이 자동으로 발송됩니다. 알림에서 바로 공지사항 목록으로 이동할 수 있습니다.

## 5 도서 목록 및 검색

### 5-1. 도서 목록 (목록형)

상단 메뉴의 **도서 목록**을 클릭하면 전체 도서를 확인할 수 있습니다.

localhost:8080/user/books

LibraryGO
 공지사항
 도서 목록
 내 대출
 홍길동

## 도서 목록

전체 ▼

 검색어를 입력하세요
 

검색

초기화

전체
 52권

↓ 다운로드 ▼

목록

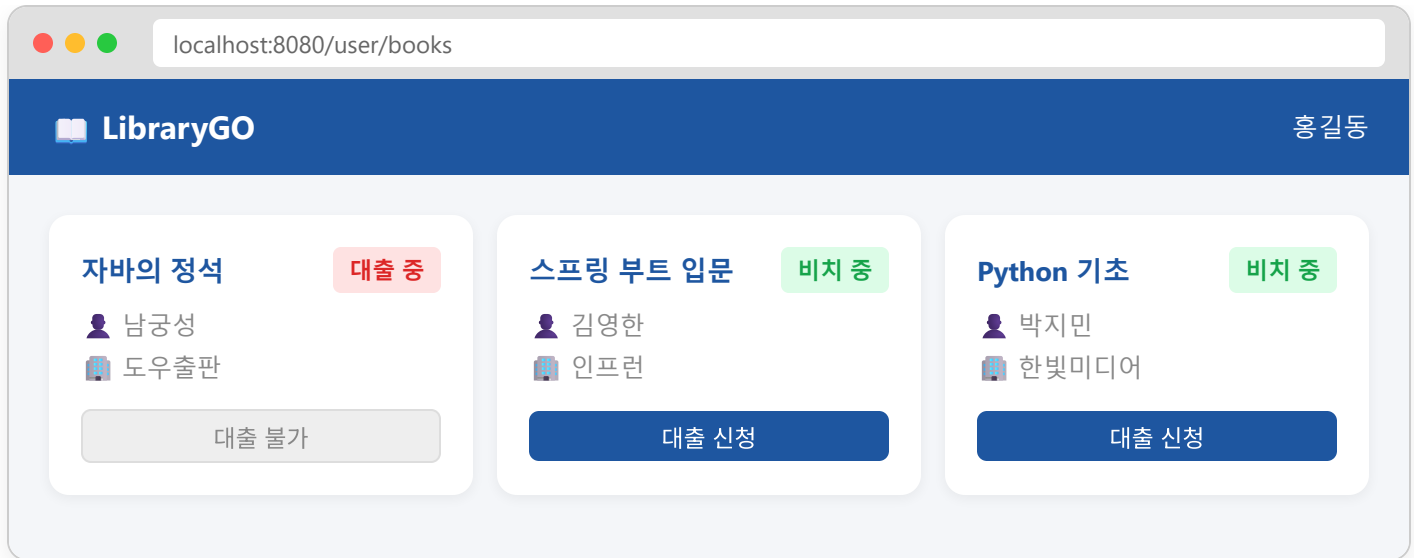
카드

번호	제목	저자	출판사	ISBN	상태	대출
1	자바의 정석	남궁성	도우출판	978-89-6077-001-0	대출 중	-
2	스프링 부트 입문	김영한	인프런	978-89-6077-002-7	비치 중	신청
3	Python 기초	박지민	한빛미디어	978-89-6077-003-4	비치 중	신청

열 헤더(제목, 저자, 출판사, ISBN, 상태) 옆 삼각형 아이콘을 클릭하여 정렬할 수 있습니다. 긴 도서 제목은 한 줄로 표시되며 넘치면 ...으로 말줄임 처리됩니다.

## 5-2. 도서 목록 (박스형/카드형)

우측 상단의 **박스형** 버튼을 클릭하면 카드 형태로 전환됩니다.



### 5-3. 검색 기능

검색 유형(전체/제목/저자/출판사)을 선택하고 검색어를 입력합니다.

- **전체**: 제목, 저자, 출판사 모두에서 검색
- 검색 후 **초기화** 버튼을 누르면 전체 목록으로 돌아갑니다

### 5-4. 다운로드 (PDF / Excel)

- **다운로드** 드롭다운에서 PDF 또는 Excel을 선택하여 도서 목록을 PC에 저장합니다
- 검색 상태에서 다운로드 시 **검색된 도서만** 파일에 포함됩니다

## 6 도서 상세 보기

도서 목록에서 **제목**을 클릭하면 도서 상세 정보를 확인할 수 있습니다. 도서 상세에서 개요(설명), 대출 이력도 확인 가능합니다. 사용자 화면에서는 다른 사용자 이름이 마스킹(홍\*\*) 처리됩니다.

localhost:8080/user/books/1?from=user-books
LibraryGO
홍길동

도서 정보

제목	자바의 정석
저자	남궁성
출판사	도우출판
ISBN	978-89-6077-001-0
상태	대출 중

대여 정보

대여자	홍** (본인이 아닌 경우 마스킹)
연락처	***-****-****
대출일	2026-02-25
반납예정일	2026-03-11

← 도서 목록으로

**개인정보 보호:** 대여 정보에서 본인의 대출인 경우 전체 이름·연락처가 표시되지만, 다른 사용자의 대출인 경우 이름(홍\*\*)과 연락처(\*\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*)가 마스킹 처리됩니다.

## 7 대출 신청

도서 목록에서 **비치 중** 상태인 도서의 **신청** 버튼을 클릭합니다.

1. 도서 목록에서 대출하고 싶은 도서를 찾습니다.
2. 상태가 **비치 중**인 도서의 **신청** 버튼을 클릭합니다.



- 3. 확인 팝업에서 **확인**을 누르면 대출 신청이 완료됩니다.
- 4. 관리자가 승인하면 대출이 시작됩니다.

**주의:** **대출 중**인 도서는 신청할 수 없습니다. 반납 후 다시 신청하세요.

대출 상태 흐름

단계	상태	뱃지	설명
1	REQUESTED	승인 대기	사용자가 대출 신청 → 관리자 승인 대기
2	APPROVED	대출 중	관리자가 승인 → 도서 대출 시작
3	RETURN_REQUESTED	반납 대기	사용자가 반납 신청 → 관리자 확인 대기
4	RETURNED	반납 완료	관리자가 반납 확인 → 완료

8 내 대출 현황 / 반납 신청

8-1. 내 대출 현황

상단 메뉴의 **내 대출**을 클릭하면 본인의 대출 기록을 확인합니다.

localhost:8080/user/my-loans

LibraryGO
공지사항
도서 목록
내 대출
홍길동

내 대출 현황

대출 기록 3건

번호	도서명	저자	대출일	반납기한	반납일	상태	처리
1	자바의 정석	남궁성	2026-02-25	2026-03-11	-	대출 중	반납
2	스프링 입문	김영한	2026-02-20	2026-03-06	-	승인 대기	대기 중
3	Python 기초	박지민	2026-02-10	2026-02-24	2026-02-23	반납 완료	완료


## 8-2. 반납 신청

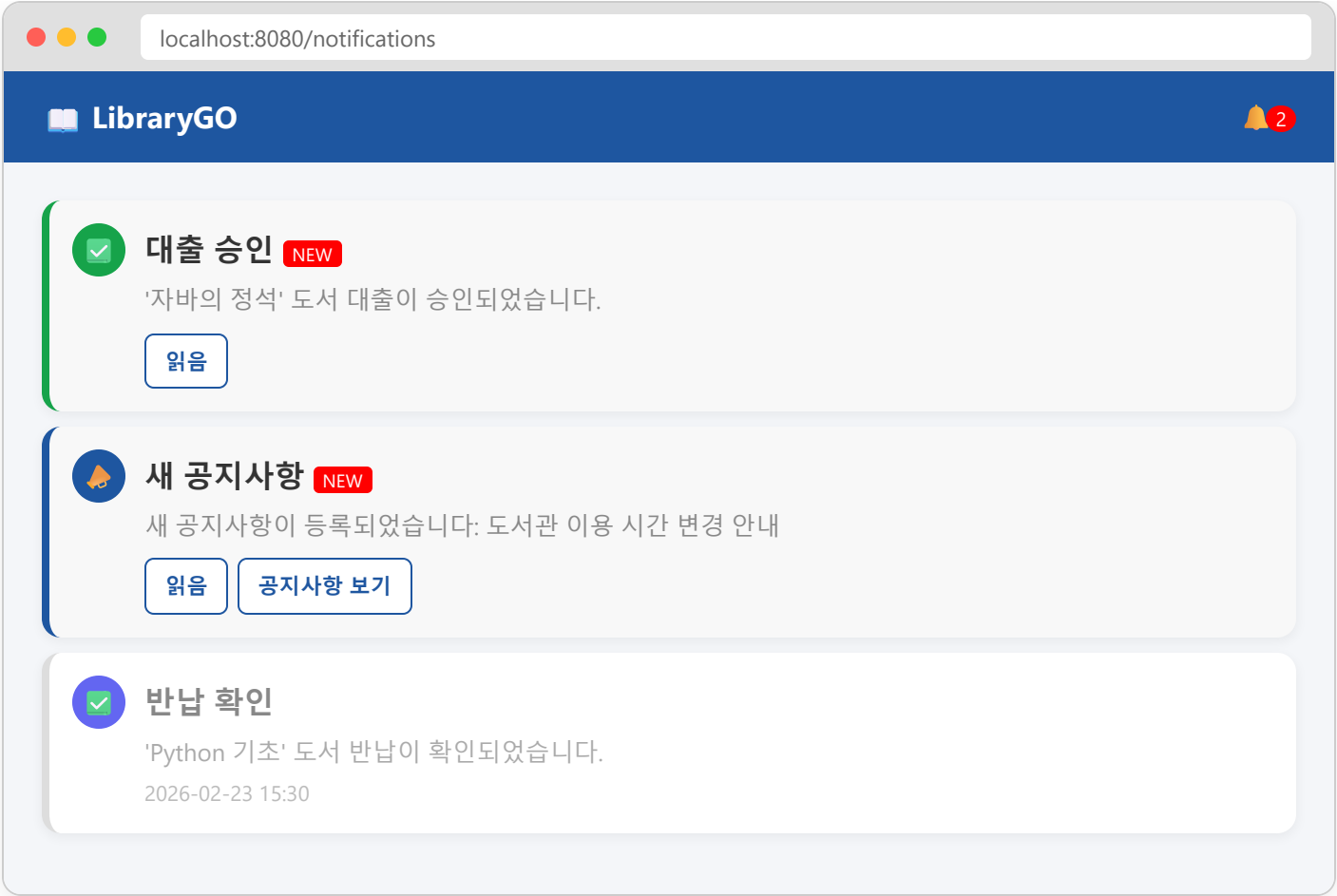
대출 중 상태인 도서의 **반납** 버튼을 클릭하여 반납을 신청합니다.

- 내 대출 현황에서 반납할 도서를 찾습니다.
- 상태가 **대출 중**인 도서의 **반납** 버튼을 클릭합니다.
- 확인 팝업에서 **확인**을 누르면 반납 신청이 완료됩니다.
- 관리자가 반납을 확인하면 **반납 완료** 처리됩니다.

**도서 상세 이동:** 대출 현황에서 도서 **제목**을 클릭하면 도서 상세 정보를 확인할 수 있으며, 상세 화면에서 **← 대출 현황으로** 버튼으로 다시 돌아올 수 있습니다.

## 9 알림

상단의  아이콘을 클릭하면 알림 목록을 확인합니다. 읽지 않은 알림은 빨간 숫자로 표시됩니다.



사용자가 받는 알림 종류:

알림 유형	내용	바로가기
대출 승인	관리자가 대출 신청을 승인했을 때	-
반납 확인	관리자가 반납을 확인했을 때	-
새 공지사항	관리자가 새 공지를 등록했을 때	공지사항 보기 버튼

## 10 내 정보 수정 / 비밀번호 찾기

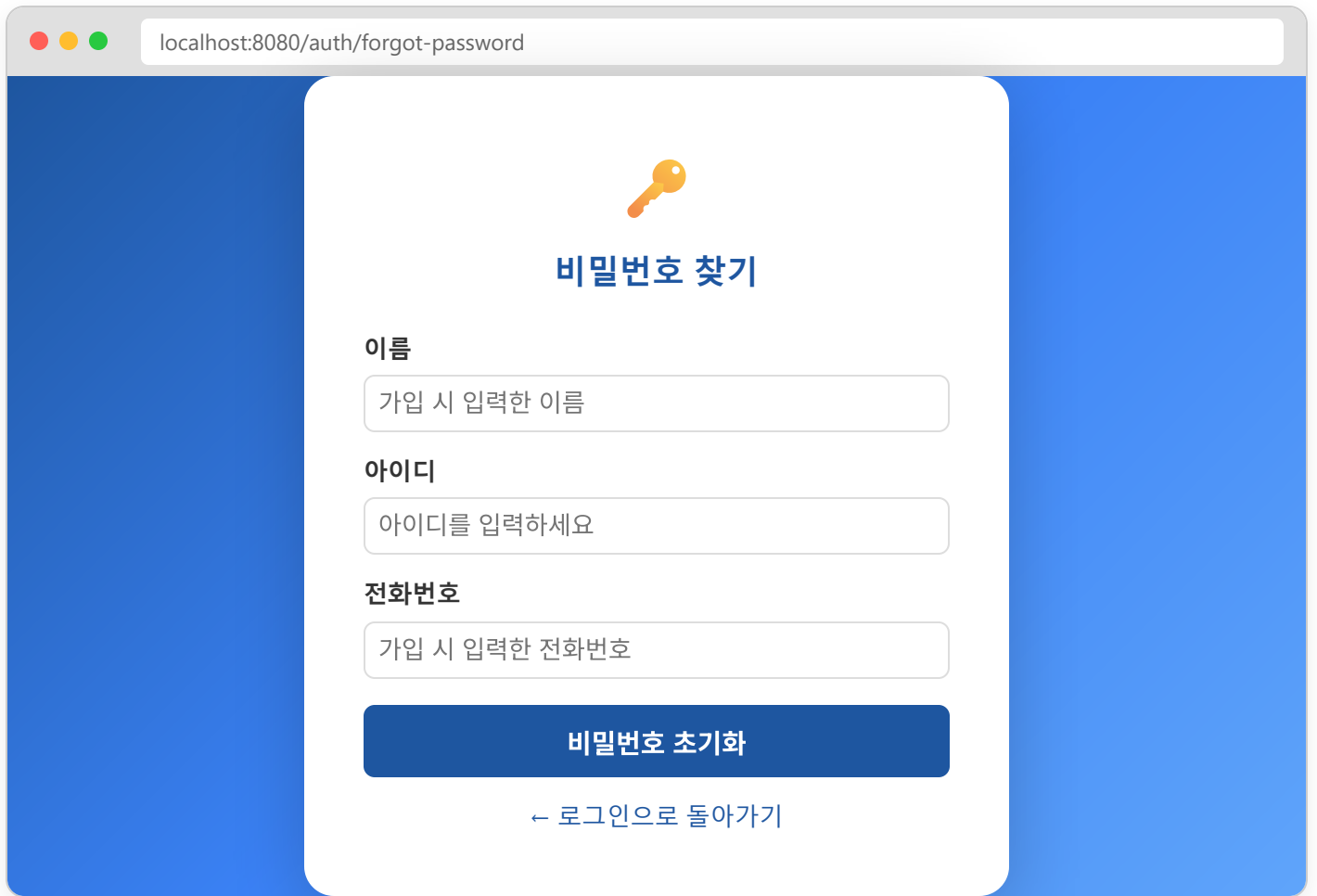
### 10-1. 내 정보 수정

상단 메뉴의 **내 정보** 또는 **프로필**을 클릭하면 개인 정보를 수정할 수 있습니다.


- 이름, 전화번호, 비밀번호를 변경할 수 있습니다.
- 아이디는 변경할 수 없습니다.

## 10-2. 비밀번호 찾기

비밀번호를 분실한 경우, 로그인 화면의 **비밀번호 찾기**를 이용합니다.



localhost:8080/auth/forgot-password



### 비밀번호 찾기

**이름**

**아이디**

**전화번호**

**비밀번호 초기화**

[← 로그인으로 돌아가기](#)

**안내:** 비밀번호가 1234로 초기화됩니다. 로그인 후 반드시 **내 정보 수정**에서 비밀번호를 변경해주세요.