|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Requirements** | **Use Case(s)** |
| 1 | **사용자**는 사용 권한을 얻기 위해서 회원 가입을 해야 한다. **회사 회원**과 **일반 회원**으로 구분되며 자신의 기본 정보(**회사 회원**: 회사이름, 사업자번호, 사업분야, 주소, 전화번호 등, / **일반 회원**: 이름, 주민번호, 주소, 전화번호 등)와 ID/Password를 입력해야 한다. | 회원 가입 |
| 2 | **회원**은 이 시스템에서 탈퇴할 수 있다. 탈퇴와 동시에 시스템의 사용 권한은 소멸된다. | 회원 탈퇴 |
| 3 | **회원**은 시스템 기능을 사용하기 위해서 등록한 ID와 password로 로그인해야 한다. | 로그인 |
| 4 | **회원**은 시스템 기능 사용이 끝나면 로그아웃을 할 수 있다. | 로그아웃 |
| 5 | **회사 회원**은 채용 정보를 등록할 수 있다. 등록 시 업무, 인원 수, 신청 마감일 등의 정보를 입력해야 한다. | 채용 정보 등록 |
| 6 | **회사 회원**은 자신이 등록한 채용 정보 리스트를 조회할 수 있다. | 채용 정보 조회 |
| 7 | 회사 회원은 자신이 등록한 채용 상세 정보를 조회할 수 있다. | 등록한 채용 정보 상세 조회 |
| 8 | **회사 회원**은 자신이 등록한 특정 채용 정보를 선택한 후에 원하는 항목을 수정할 수 있다. | 채용 정보 수정 |
| 9 | **회사 회원**은 자신이 등록한 특정 채용 정보를 선택한 후에 삭제할 수 있다. | 채용 정보 삭제 |
| 10 | **회사 회원**은 자신이 등록한 채용 정보 중에서 원하는 지원자 수에 도달한 경우 채용을 조기 마감 처리할 수 있다. | 채용 마감 |
| 11 | **회사 회원**은 자신이 등록한 채용 정보 중에서 마감일이 지났거나 마감 처리된 채용 정보 내역을 조회할 수 있다. 이때 마감일의 오름차순으로 정렬해서 출력하며 각 채용 정보에 대해 업무, 신청 마감일 정보를 출력한다. | 채용 마감 내역 조회 |
| 12 | **일반 회원**이 회사이름 혹은 업무 중에 하나를 선택하여 검색할 수 있다. 검색 결과로 채용 정보 리스트(회사이름, 마감일 정보)를 출력한다. 단, 현재 시점에서 마감일이 지나지 않은 정보만 출력한다. 회사이름의 오름차순으로 출력한다. | 채용 정보 검색 |
| 13 | **일반 회원**은 지원을 희망하는 채용 정보를 선택해 상세 정보 화면(회사이름, 업무, 인원수, 신청 마감일 출력)에서 즉시 지원할 수 있다. | 채용 지원 |
| 14 | **일반 회원**은 자신의 지원 정보(회사이름, 업무, 인원수, 신청 마감일)를 조회할 수 있다. 이때 회사이름의 오름차순으로 정렬해서 출력한다. | 지원 정보 조회 |
| 15 | **일반 회원**은 마감일이 지나지 않은 지원 정보를 선택해서 지원을 취소할 수 있다. | 지원 취소 |
| 16 | **일반 회원**은 마감 시간이 지난 지원 정보는 임의로 삭제가 가능하다. | 지원 정보 삭제 |
| 17 | **회원**은 지원 정보의 통계를 조회할 수 있다.  **회사 회원**은 현재까지 등록한 모든 채용 정보에 대해 신청 마감시간 기준으로 업무별 지원자 수를 출력한다.  **일반 회원**은 본인이 지원한 정보에 대해 마감시간 기준으로 월별 지원 횟수를 출력한다. | 지원 정보 통계 |