|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 요구분석서 | 문서번호 | MV-002 |
| 작성자 | 김한주 |
| 작성일자 | 2017.09.19 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 근태관리 | | |
| 요구사항 ID | | R-001 | 요구사항 명 | 게시판 |
| 개요 | | 근태관리에 대한 게시판을 제작. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 근태관리 게시판은 직원이라면 누구나 글을 볼 수 있고 작성할 수 있다.  - 근태관리 게시판의 글은 '질문', '건의' 로 분류되며, '질문' 글에 '답변' 글을 작성할 수 있다.  - 게시판에 글을 작성한 사원은, 자신의 글을 수정하거나 삭제할 수 있다.  - 인사부에 과장 이상은 근태관리 게시판에 공지사항을 등록할 수 있다.  - 인사부 부장은 근태관리 게시판에 등록된 글을 삭제할 수 있다.  - 게시판에 새로운 공지사항이 등록되면, 전 사원에게 이메일을 통해 알린다.  - 모든 게시글에 대해 댓글을 작성할 수 있다.  - 임의의 게시글이 조회수 30을 넘으면, 주목받는 게시글임을 알리는 이미지를 추가한다.  - 새로운 '건의' 게시글이 등록되면 인사부 사원에게 메일로 알린다. | | |
| 제약사항 | | \* 게시글에 대한 조회수는 명시하지 않는다.  \* 게시글에 대해 추천 혹은 비추천과 같은 기능을 구현하지 않는다. | | |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 근태관리 | | |
| 요구사항 ID | | R-002 | 요구사항 명 | 업무 |
| 개요 | | 근태관리에 대한 업무기능을 제작. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 인사부 사원 이상은 회사 내 모든 직원에 대해 근태관리 업무기능을 이용할 수 있다.  - 올라온 근태관리 관련 결제는 인사부 과장까지의 승인을 받아야 한다. | | |
| 제약사항 | | 월차와 휴가는 인사부 부장까지의 승인을 받아야 한다. | | |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무 영역 | | 근태관리 | | |
| 요구사항 ID | | R-003 | 요구사항 명 | 통계 |
| 개요 | | 근태관리에 대한 통계를 제작. | | |
| 요구사항내역 | 상세설명 | - 직원의 지각/조퇴/월차/휴가/병가 등 근태와 관련한 통계를 볼 수 있다.  - 인사부를 제외한 임의의 부서의 한 직원은, 자신의 근태기록과 자신이 속한 부서에서 자신보다 낮은 직급을 가진 사원의 근태기록을 조회할 수 있다.  - 근태관련 기록을 기반으로 수당이나 성과급, 야근수당 등을 도출하여 제공한다.  - 총무부 부장은 회사 내 모든 직원의 근태기록을 기반으로 도출한 월급관련 통계를 조회할 수 있다. | | |
| 제약사항 | |  | | |
|  |  |  |  |  |