팀 프로젝트 계획서

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | PL | 담임 | | 팀장 | 본부장 | 대표 |
|  |  | |  |  |  |
| DW아카데미 전자정부 표준프레임워크 풀스택  연수기간 : 2025. 04. 07 – 2025. 09. 29 | | | | | | | |
| 팀 명 | Semicolon; | | | | | | |
| 팀 원 | 성 명 | | | 업 무 분 담 (역할) | | | |
| 이민희 | | | PL/PM | | | |
| 김재연 | | | TA | | | |
| 김지훈 | | | UA | | | |
| 노은광 | | | AA | | | |
| 손유정 | | | DA | | | |
| 이진규 | | | DA | | | |
|  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |
| 목적 및 개발 대상  (분야, 목적 대상 등) | 1. 예비 창업자들이 온라인에서 팀원을 모집하고 프로젝트를, 관리하며 외부, 투자자 또 는 커뮤니티로부터 크라우드 펀딩을 받을 수 있는 통합창업지원플랫폼 개발. 2. SNS + 크라우드 펀딩 + PMS 를 하나의 통합 서비스로 제공하여   “아이디어 발굴 → 팀빌딩 → 개발 협업 → 후원 모집 → 런칭” 까지를 전 과정을 지원하는 플랫폼. | | | | | | |
| 프로젝트 명 | LINKED : 커뮤니티 기반 IT창업을 위한 플렛폼 | | | | | | |
| 프로젝트 개요 | | | | | | | |

1. 사용자 로그인

1.1 사용자는 아이디와 비밀번호를 입력하여 로그인할 수 있다.

1.2 로그인에 성공하면 사용자의 닉네임이 메인 화면에 표시된다.

1.3 로그인에 실패하면 오류 메시지가 출력되고 아이디 또는 비밀번호 재입력 안내가 표시된다.

1.4 비회원 상태에서는 프로젝트 작성, 댓글, 친구추가, 관심등록 등의 기능이 제한된다.

2. 사용자 로그아웃

2.1 사용자는 메뉴의 로그아웃 버튼을 클릭하여 로그아웃 할 수 있다.

2.2 로그아웃 시 모든 세션 정보는 삭제되며 로그인 화면으로 이동한다.

3. 회원가입

3.1 사용자는 아이디 이메일 비밀번호 이름 닉네임 전화번호 생년월일 주소 은행및 계좌번호를 입력하여 회원가입을 할 수 있다.

3.2 아이디,이메일 중복 체크 비밀번호 유효성 검사를 실시한다.

# SNS 게시판 기능

1. 프로젝트 검색 및 목록 페이지

1.1 프로젝트 검색

1.1.1 사용자는 프로젝트의 기능 목적 진행 기간 사용 기술 스택 등의 키워드를 통해 프로젝트를 검색할 수 있다.

1.2 프로젝트 목록

1.2.1 각 프로젝트 게시글은 프로젝트 이름 목적 간단한 설명과 해당 프로젝트에 대한 조회수, 댓글 관심, 등록 수를 표시한다.

1.2.2 팔로우한 사용자가 관심 등록한 프로젝트는 별도로 강조되어 표시된다.

1.2.3 초안진행중/인기/최신프로젝트는 서브 메뉴로 나타내고 ‘팀원 모집 중과’ ‘자유게시판은’ 따로 메뉴를 분리한다.

1.2.3.1 인기 게시글의 분류는 조회수와 관심으로 나누고 조회수가300이상 나오거나 관심 등록 이 30 이상 나온 것들로 한다.

1.2.3.2 최신 게시글 목록은 가장 최근에 올라온 20개의 목록을 우선으로 보여준다.

1.2.4 사용자가 최근에 조회한 프로젝트 목록을 사이드 메뉴를 통해 조회한다.

1.2.5 사용자 및 관리자는 관심 등록한 프로젝트 목록을 사이드 메뉴를 통해 조회한다.

2. 프로젝트 상세 페이지

2.1 프로젝트 게시글의 프로젝트를 선택하여 페이지로 이동한다.

2.1.1 프로젝트 제목 목적 설명 등을 확인할 수 있다.

2.1.2 참여 개발자또는( 팀 목록 목표) , 및 내용 상세 설명 예상, 개발 기간 사용할, 기술 스택 정 보를 확인할 수 있다.

2.2 팀원 모집중 페이지

2.2.1 프로젝트 개발에 참여할 인원을 모집하기 위한 게시판을 제공한다.

2.2.2 프로젝트 개발에서 사용할 소프트웨어나 해당 분야의 전문가를 표시한다.

2.3 자유 게시판 페이지

2.3.1 기술 및 개발 창업, 관련 자유로운 정보 교류를 위한 게시판을 제공한다.

2.3.2 개인 프로젝트 아이디어 또는 창업 아이템을 소개한다.

2.3.3 버그 기술, 동향 라이브러리등의, 소프트웨어기술/이슈를 질의하거나 정보를 공유한다.

2.4 댓글 작성

2.4.1 사용자 또는 관리자는 각 게시글에 댓글을 작성할 수 있다.

2.4.2 작성된 댓글은 최신순으로 조회할 수 있다.

2.4.3 본인이 작성한 댓글은 수정 또는 삭제가 가능하다.

3. 프로젝트 게시글 작성 페이지

3.1 ‘프로젝트 생성 버튼을 클릭하여 게시글 작성 페이지로 이동한다.

3.1.1 프로젝트 제목, 목적, 기간 등 프로젝트 기본 정보를 작성한다.

3.1.2 자세한 설명, 사용할 기술, 스팩 등 프로젝트의 상세 정보를 작성한다.

3.1.3 프로젝트에 참여할 개발자를 닉네임을 직접 입력하여 추가하거나 자신의, 친구목록에서 선 택한다.

3.2 팀원 모집중 페이지에서 ‘프로젝트 생성 버튼을 클릭하여 게시글 작성 페이지로 이동한다.

3.2.1 프로젝트 제목, 목적, 기간등 프로젝트 기본 정보를 작성한다.

3.2.2 자세한 설명, 사용할 기술, 스팩 등 프로젝트의 상세 정보를 작성한다.

3.2.3 해당 프로젝트에서 요구되는 기술을 전공한 사람 또는 관련 분야의 전문가를 작성한다.

3.3 자유 게시판 페이지에서 ‘게시판 생성 버튼을’ 클릭하여 게시글 작성 페이지로 이동한다.

3.3.1 아이디어 공유 기술, 및 개발 창업, 관련 자유로운 정보 교류를 위한 글을 작성한다.

3.4 프로젝트 게시글 작성 중 ‘작성 완료 임시 저장 취소 버튼을 제공한다.

3.4.1 ‘작성 완료 버튼을’ 클릭하면 작성한 게시글이 프로젝트 목록 페이지에 올라간다.

3.4.2 ‘임시 저장 버튼을’ 클릭하면 작성 중인 게시글이 그대로 저장되어 나중에 다시 이어서 작성 할 수 있게 한다.

3.4.3 ‘취소 버튼’ 클릭 시 확인 메시지가 두 번 출력되어 사용자에게 재확인 후 삭제가 진행 되도록 한다.

3.4 내가 작성한 게시글에 댓글/좋아요 관심 등록이 생겼을 때 알림이 표시된다.

3.4.1 내가 팔로우한 사용자가 새 프로젝트를 올렸을 때 알림이 표시된다.

3.5 프로젝트 생성 기능은 로그인이 된 사용자와 관리자만 가능하다.

4. 게시글 수정 및 삭제

4.1 사용자는 자신이 작성한 게시글을 수정 삭제할 수 있고 admin은 모든 게시글들에 대한 삭제 가 가능하다.

4.1.1 관리자는 모든 게시글을 삭제할 수 있고 삭제를, 위해선 해당 게시글에 들어가 ‘삭제 버튼’ 을 클릭해야 한다.

4.1.2 관리자는 사용자의 게시글의 ‘삭제 버튼’ 클릭 시 ‘삭제’ 버튼과 ‘취소’ 버튼이 있는 프롬프트 창이 올라오며 그 안에 게시글 삭제 이유를 기입한다.

4.2 사용자 또는 관리자는 부적절한 게시글이나 댓글을 신고할 수 있다.

4.2.1 신고 시 사유를 선택하거나 직접 작성할 수 있으며 관리자가 검토한다.

5. 관리자 페이지

5.1 관리자는 사용자의 활동 내역 로그를 확인할 수 있다.

5.2 관리자는 작성된 전체 게시글과 댓글을 확인하고 수정 삭제할수 있다.

5.3 관리자는 신고된 게시글 또는 댓글 목록을 확인 및 조치할 수 있다

목적 요약

1. IT 창업 커뮤니티 활성화

2. 아이디어 공유 인력, 모집 및 네트워킹 지원

# 크라우드펀딩 기능

1. 크라우드펀딩 구성

- 펀딩 프로젝트 둘러보기 현재 : 진행 중이거나 종료된 다양한 펀딩 프로젝트 목록을 볼 수 있다.

- 카테고리검색 : 분야별 목표/ 금액별 인기순 등을 검색 할 수 있는 기능이 있다.

- 펀딩 프로젝트 생성 : 제목, 내용, 이미지, 목표 금액, 펀딩 기간, 카테고리 설정을 할 수 있다.

- 프로젝트 상세보기 : 프로젝트 명, 금액, 기간, 소개, 이미지/영상 상세 정보를 볼 수 있다.

- 팀 소개 : 펀딩을 진행하는 팀 또는 개인 소개.

- 문의 : 펀딩 프로젝트에 대한 질문과 답변할 수 있는 기능이 있다.

- 프로젝트 탐색 : 검색 카테고리,필터 인기순/마감임박 정렬

- 후원하기 :진행

- 결제 시스템 연동 : 카드 간편 결제, 계좌이체 결제가 가능하게 연동 시킨다.

1. 프로젝트 상세 페이지 구성

제목 내용 개발자소개를 통한 프로젝트 공개

1.1.2 목표 금액, 현재 펀딩액, 달성률 잔여일 등을 통해 펀딩 현황 확인

1.3 펀딩 참여 프로세스

1.3.1 후원자는 원하는 금액을 카드 계좌이체, 간편결제 등으로 자유롭게 펀딩

1.3.2 결제 완료 시 확인 메시지 출력 및 참여 내역 저장

1.4 확산 유도 기능

1.4.1 좋아요 기능 → 인기 순 정렬 및 추천 알고리즘에 반영

1.4.2 총 펀딩 금액, 인원 수 → 펀딩 순 정렬 및 노출 우선도 반영

2. 프로젝트 진행 상황 공유 및 후원자 관리

* 1. 실시간 펀딩 현황을 확인할 수 있다.

2.1.1 목표 금액 대비 펀딩 달성률 실시간 자동 계산 가능

2.1.2 후원자 수, 총 펀딩 금액 등 주요 데이터 실시간 표시한다.

3. 펀딩 결과 처리

3.1 펀딩 성공 시 프로세스

3.1.1 펀딩 기간 종료 후 목표 금액 달성 시 결제 금액 정산 → 개발자에게 지급

3.1.2 후원자에게 펀딩 마감 및 프로젝트 관련 알림이메일/ 자동 발송

3.1.3 후원자는 PMS와 자동 연동된 프로젝트 진행 상황을 확인 가능

목적 요약

1. 프로젝트 개발자와 후원자들이 소통하고 협업할 수 있는 실시간 피드(SNS) 제공

2. 프로젝트 소개와 함께 펀딩을 유도할 수 있는 크라우드 펀딩 시스템을 제공

3. 개발자는 프로젝트에 대한 정보를 열람하여 펀딩에 참여 가능

4. 아이디어 → 팀 구성 → 자금 확보 → 실행의 창업 전 과정을 통합적으로 지원하는 것을 목적

# PMS

1. 일감(Task) 관리

1.1 일감 등록 / 조회 / 수정 / 삭제 (CRUD)

1.1.1 현재 접속한 프로젝트에서 진행되고 있는 모든 일감의 목록을 조회한다.

1.1.2 해당 일감을 클릭하면 상세페이지로 이동하여 일감 상세 내역을 조회할 수 있다.

1.1.3 새 일감을 등록할 수 있으며 등록시 제목, 담당자, 시작일, 종료일, 상태 등을 입력할 수 있다.

1.1.4 기존 일감을 수정은 작성자만 할 수 있고 삭제는 작성자 또는 관리자만 가능하다.

1.2 우선순위 및 상태 설정 포함(PM)

1.2.1 일감별로 진행 / 완료 / 보류 등을 작성자 모두 PM설정할 수 있다.

1.2.2 PM은 일감별 우선순위를 높음 / 중간 / 낮음으로 간트 차트에서 설정할 수 있다.

1.2.3 PM은 처음 프로젝트를 주도한 사람이 지정된다.

1.3 마감 임박 / 초과 시 색상 강조

1.3.1 마감일이 1일 이내로 임박한 일감은 노란색으로 표시된다. - 1.3.2 마감일을 초과한 일감은 빨간색으로 강조되어 표시된다.

1.4 일감 상세 보기 및 필터링 (PM 기능)

1.4.1 일감 상세 보기에서는 상태, 담당자, 우선순위, 일정 등 모든 정보가 노출된다.

1.4.2 필터링 기능을 통해 상태, 우선 순위, 담당자 별로 일감 목록을 조회할 수 있다.

1.4.3 프로젝트 관리자 는(PM) 전체 팀원 일감 확인 및 수정 권한을 가진다.

1.5 댓글 기능

1.5.1 프로젝트 참여 멤버들은 댓글 기능을 통해 해당 업무에 대한 피드백을 남길 수 있다. - 1.5.2 댓글 추가 수정은, 작성자만 가능하며 댓글이, 추가 및 수정 되었을 때 그 일을 담당한 사람에게 알림이 간다.

1.5.3 댓글 삭제는 댓글 작성자와 PM만 삭제 가능 만약 작성자가 댓글을 삭제하면 PM에게 삭제된 내용 공유된다.

2. 이슈 관리

2.1 이슈 등록 / 수정 / 조회 / 삭제

2.1.1 새 이슈를 등록할 수 있으며 제목, 내용, 관련 일감, 작성자 정보를 입력한다.

2.1.2 기존 이슈의 내용을 수정할 수 있으며 작성자만 수정 가능하다.

2.1.3 이슈 리스트에서 상태, 등록일, 작성자 기준으로 조회 및 검색이 가능하다.

2.1.4 이슈의 이력관리를 위해 삭제가 불가능 하다. 단 관리자만 삭제 가능하다.

2.1.5 이슈는 해당 프로젝트 참여 인원만 조회 가능하다.

2.2 이슈와 관련된 일감 연결

2.2.1 이슈 선택 시 이슈에 대한 내용이 열리며 아래의 링크로 연결하여 추적 관리가 가능하다. 2.2.2 일감 상세 보기에서도 연결된 이슈 목록이 노출된다.

2.3 이슈 댓글 작성 및 수정

2.3.1 이슈 상세 페이지에서 댓글을 추가하여 논의할 수 있다.

2.3.2 댓글 추가 수정은 일을 담당한 사람에게 알림이 간다.

2.3.3 댓글 삭제는 댓글 작성자와 PM만 삭제 가능 만약 작성자가 댓글을 삭제하면 PM에게 삭제된 내용 공유된다.

2.4 작성자 외 수정 제한 / 삭제 불가 처리

2.4.1 이슈는 작성자 또는 관리자가 아닌 경우 수정할 수 없다. - 2.4.2 이슈 삭제는 관리자 권한에서만 가능하다.

2.5 이슈 발생 시 알림 발송 기능 연동

2.5.1 새로운 이슈가 등록되면 관련 팀원에게 알림이 발송된다.

2.5.2 알림은 플랫폼 내 메시지 또는 이메일로 전달된다.

3. 간트차트

3.1 일감 시작일 / 종료일 기반 간트차트 표시

3.1.1 등록된 프로젝트의 시작일/종료일 기준으로 간트차트를 생성한다.

3.1.2 일감은 상위 일감 아래로 자동 정렬되어 표시된다.

3.1.3 모든 구성원은 간트차트 내 업무 진행률 수정 업무,생성, 삭제 수정이 가능하다.

3.1.4 사용자는 간트차트에서 일감 블록을 드래그하여 시작일/종료일을 조정할 수 있다.

3.1.5 드래그 후 변경된 일정은 DB에 자동 반영된다.

4. 일정캘린더/관리

4.1 일정 등록 / 수정 / 삭제 (우클릭 등록 지원)

4.1.1 달력 화면에서 우클릭하여 일정 추가 팝업을 띄울 수 있다.

4.1.2 등록된 일정은 클릭 시 수정 및 삭제 가능하다.

4.2 시작일, 종료일, 내용, 공유 여부 등 입력 항목

4.2.1 일정 등록 시 시작일,종료일 내용을 필수 입력한다.

4.2.2 일정 공유, 팀원 공유, 개인 설정할 수 있다.

5. 회의록

5.1 회의록 등록 및 조회

5.1.1 회의 제목 날짜 시간 장소 작성자 내용 입력 후 저장 가능

5.1.2 작성된 회의록은 회의 목록에서 제목 기준으로 검색 조회 가능

5.1.3 회의록은 최신순 또는 날짜순으로 정렬 가능

5.2 참석자 지정

5.2.1 회의록 등록 시 참석자 목록을 선택하여 지정

5.2.2 참석자는 프로젝트 참여자 목록에서 선택

6. 업무보고

6.1 일일 / 주간 / 월간 보고 등록

6.1.1 보고 종류 선택 후 기간별 업무 내용 작성

6.1.2 보고 제목, 작성일, 요약, 상세, 업무내용 입력 필수

6.1.3 보고서는 프로젝트별로 구분되어 저장됨

6.2 보고 대상 지정(PM)

6.2.1 수신자는 프로젝트 매니저로 자동 지정

6.3 읽음 처리 / 미열람 상태 구분

6.3.1 수신자는 보고서 열람 시 ‘읽음으로’ 자동 처리

6.3.2 미열람 보고서는 수신자 대시보드에 ‘미확인 보고서 있음으로’ 표시됨

6.3.3 보고서 읽음 여부는 작성자도 확인 가능

6.4 임시 저장 / 제출 기능 / 삭제

6.4.1 보고서 작성 중 임시 저장 가능

6.4.2 제출 후에는 수정 불가 단, PM은 반환 처리 가능

6.4.3 업무보고는 삭제불가

6.5 첨부파일 기능

6.5.1 보고서에 문서, 이미지 등 파일 첨부 가능 (pdf, docx 등)

6.5.2 첨부파일 다운로드 기능 제공

위와 같이 2025년도 팀 프로젝트 계획서를 제출합니다.

2025년 07월 26일

제출자 : 이민희 (인)

DW아카데미학원 원장 귀 하