|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 요구사항 정의서 | 작 성 | 검 토 | 승 인 |
| 1조 |  |  |
| 20.02.05 |  |  |

* 기본사항

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 문서명 | 요구사항 정의서 | 문서번호 |  | 개발팀 |  |
| 시스템명 | HR 및 프로젝트 관리 시스템 | 단계 | 완료 | 작성자 | 김광민 |
| 작업 | 전체 검토 | 버전 | 4.1 |

* 요구사항 정의

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 업무 | 요구사항 | ID | 비고 |
| UI / UX  (Bootstrap) | 로그인 페이지 구성 |  |  |
| 메인 페이지로 이동할 수 있는 버튼 구성 |  |  |
| 기능 별 게시판 페이지 구성 |  |  |
| 공지사항 게시판 페이지 구성 |  |  |
| 데이터 시각화 페이지 구성 |  |  |
| 회원정보 CRUD 페이지 구성 |  |  |
| Script  (Javascript/  jQuery) | 오픈 API를 사용하여 실시간 연동이 되어야 한다. |  |  |
| 비 동기 처리된 화면으로 보여져야 한다. |  |  |
| 데이터의 조회를 회원가입 없이 이용할 수 있어야 함. |  |  |
| 부가기능을 사용하기 위해서는 반드시 회원가입을 해야 함. |  |  |
| 해당 데이터의 특징에 따라 조건 별 조회 기능. |  |  |
| 데이터의 조회를 회원가입 없이 이용할 수 있어야 함. |  |  |
| 부가기능을 사용하기 위해서는 반드시 회원가입을 해야 함. |  |  |
| Server  (JSP/Servlet) | 로그인 세션 처리 |  |  |
| 회원정보 등록 및 수정이 가능해야 함 |  |  |
| MVC2패턴의 계층형 게시판 구현되어야 함 |  |  |
| 비회원은 로그인 페이지만 보여야 함 |  |  |
| 매니저는 공지사항 쓰기, 삭제, 상세보기, 수정을 할 수 있다 |  |  |
| 원하는 데이터를 검색할 수 있어야 함 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 회원구분 | 화면 구분 | 요구사항(기능) | 기타 |
| 전체 회원 | 메일 인증 | ID는 회원이 인적사항에 기록한 이메일을 사용한다. |  |
| 회원은 인증 메일을 통해 비밀번호를 설정하고 시스템에 가입하게 된다. |  |
| 로그인  /로그아웃 | 이메일과 비밀번호로 로그인할 수 있다. |  |
| 로그인 시 메인 페이지로 이동한다. |  |
| 로그아웃 시 로그인 페이지로 이동한다. |  |
| 비밀번호 찾기 시 이메일로 임시 비밀번호가 전송된다. |  |
| 사원  드롭박스 | ‘출근’ 버튼 클릭 시 회원 상태가 출근으로 기록된다. |  |
| ‘퇴근’ 버튼 클릭 시 회원 상태가 퇴근으로 기록된다. |  |
| 마이페이지에서 본인의 정보를 수정할 수 있다. |  |
| 로그아웃 버튼 클릭 시 로그아웃을 할 수 있다. |  |
| 부재 관리 | 부재 일정 신청에서 연차, 출장, 외근 등을 신청할 수 있다. |  |
| 부재 일정 관리에서 연차 현황과 부재 신청 내역을 확인할 수 있다. |  |
| 근무 관리 | 연장 근무 신청에서 연장 근무를 신청할 수 있다. |  |
| 근무 내역 확인에서 근무 현황(일반, 연장 등)을 차트로 확인할 수 있다. |  |
| 카드 관리 | 등록된 법인 카드를 확인할 수 있다. |  |
| 비용 정산 | 영수증 이미지 파일을 첨부하여 비용 정산을 신청할 수 있다. |  |
| 비용 현황 | 기간별, 항목별로 나누어 비용 지출 내역을 차트로 확인할 수 있다. |  |
| 비용 차트 | 년,월 별로 비용 현황을 차트로 볼 수 있다. |  |
| 프로젝트 관리 | 프로젝트 관리 메인 페이지에서 생성된 프로젝트를 확인할 수 있다. |  |
| 프로젝트 클릭시 진행 창에서 현재 진행 중인 프로젝트를 볼 수 있다. |  |
| 프로젝트 현황 클릭 시 업무 메뉴에서 칸반 보드 형태로 업무를 예정 단계, 진행 단계, 완료 단계로 나누어 확인할 수 있다. |  |
| 특정 업무 클릭 시 상세 업무 모달창이 뜬다. |  |
| 상세 업무 모달창에서 업무 내용, 담당자, 예상 업무량, 중요도를 확인할 수 있다. |  |
| 상세 업무 모달창의 속성탭에서 기간, 남은 업무량을 작성 및 수정 할 수 있다. |  |
| 상세 업무 모달창의 내용 탭에서 상세 내용을 작성 및 수정할 수 있다. |  |
| 상세 업무 모달창의 체크리스트 탭에서 체크리스트를 추가, 수정, 삭제할 수 있다. |  |
| 내 업무 메뉴에서 완료일 지났거나 완료일 마감임박 인 회사 일정을 확인할 수 있다. |  |
| 현황 리스트에선 전체 프로젝트 진행률, 업무비중 ,담당자별 업무 진행률, 나의 업무 진행현황 및 업무 비중을 차트로 확인 할 수 있다. |  |
| 구글 드라이브 탭에서 구글 드라이브에 연동 되어있는 파일들의 목록을 볼 수 있다. |  |
| 탭 내의 입력 되어있는 문서의 명을 클릭 시 구글 드라이브에 연동되어 파일의 내용을 볼 수 있다. |  |
| 탭 내의 연동 되어있는 구글드라이브 계정에서 파일을 추가 할 수 있다. |  |
| 탭 내에서 이메일, 작성날짜 ,제목으로 파일을 검색 할 수 있다. |  |
| 공지사항 | 게시글을 조회할 수 있다. |  |
| 채팅 | 현재 채팅이 가능한 사용자를 확인할 수 있다. |  |
| 1:1 개인으로 채팅할 수 있다. |  |
| 채팅방을 만들어 채팅할 수 있다. |  |
| 메시지 수신 시 푸시 알림으로 표시가 된다. |  |
| 대화 목록 메뉴에서 이전 대화 목록을 확인할 수 있다. |  |
| 채팅 알림 | 메시지 수신 시 알림을 표시해준다. |  |
| 알림 | 메시지 수신 시 알림을 표시해준다. |  |
| 새로운 글 등록 시 알림을 표시해준다. |  |
| 자기일정에 대한 마감시간이 오면 알림을 표시해준다. |
| PM 회원 | 메인 화면 | 나의 일정, 마감이 임박한 임무,공지사항, 참여중인 프로젝트를 볼 수 있다. |  |
| 공지사항 | 게시글을 작성하고 수정, 삭제할 수 있다. |  |
| 프로젝트 관리 | 프로젝트 관리 메인 페이지에서 생성된 프로젝트를 확인하고 새로운 프로젝트를 생성할 수 있다. |  |
| 생성 메뉴에서 프로젝트명, 담당자, 기간을 작성해 업무를 프로젝트를 생성 할 수 있다. |  |
| 관리자 | 사원 | 사원목록 탭에서 사원들의 목록을 볼 수 있다. |  |
| 사원 등록을 할 수 있다. |  |
| 팀 관리 탭에서 현재 팀 이름의 목록을 볼 수 있으며 등록 그리고 수정 및 삭제를 할 수 있다. |  |
| 법인카드 등록 | 법인카드 등록 탭에서는 법인카드의 정보를 등록 할 수 있다. |  |
| 법인카드 관리 | 법인카드 관리 탭에서는 현재 등록된 법인카드의 목록을 볼 수 있으며 등록 그리고 수정 및 삭제를 할 수 있다. |  |