|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 요구사항 정의서 | 작 성 | 검 토 | 승 인 |
| 1조 |  |  |
| 20.02.06 |  |  |

기본사항

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 문서 명 | 요구사항 정의서 | 문서번호 |  | 개발팀 | DOBEE |
| 시스템 명 | HR 및 프로젝트 관리 시스템 | 단계 | 완료 | 작성자 | 최경열 |
| 작업 | 전체 검토 | 버전 | 5.0 |

요구사항 정의

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 업무 | 요구사항 | ID | 비고 |
| **UI / UX** | 로그인 페이지 구성(관리자 / 일반사원) |  | 일반사원 |
| 각 게시판별 기능(일정, 업무, 출근사원, 공지사항, 프로젝트)을 간략히 볼 수 있는 메인 페이지 구성 |  | 일반사원 |
| 공지사항 게시판 페이지 구성 |  | 일반사원 |
| 근무 기능 게시판 페이지 구성 |  | 일반사원 |
| 비용 기능 게시판 페이지 구성 |  | 일반사원 |
| 프로젝트 게시판 페이지 구성 |  | 일반사원 |
| 채팅 기능 게시판 페이지 구성 |  | 일반사원 |
| 게시판 별 데이터 시각화(차트, 그래프 등) 페이지 구성 |  | 일반사원 |
| 정보수정 및 열람 가능한 마이 페이지 구성 |  | 일반사원 |
| 모든 사원정보를 열람 할 수 있는 사원목록 페이지 구성 |  | 관리자 |
| 사원등록이 가능한 사원등록 페이지 구성 |  | 관리자 |
| 수정 삭제 조회를 할 수 있는 팀 관리 페이지 구성 |  | 관리자 |
| 법인 카드 등록 할 수 있는 법인카드 등록 페이지 구성 |  | 관리자 |
| 법인카드 조회 및 수정, 삭제 할 수 있는 법인카드 관리 페이지 구성 |  | 관리자 |
| **Script**  **(Javascript/**  **jQuery)** | 오픈 API를 사용하여 실시간 연동 필요. |  |  |
| 비 동기 처리된 화면으로 가능 |  |  |
| 데이터의 조회를 회원가입 없이 이용가능 |  |  |
| 부가기능을 사용하기 위해서는 반드시 회원가입 필요 |  |  |
| 해당 게시판 및 데이터의 특징에 따라 조건 별 조회 기능. |  |  |
| 데이터의 조회를 회원가입 없이 이용가능 |  |  |
| 부가기능을 사용하기 위해서는 회원가입 필요 |  |  |
| **Server**  **(JSP/Servlet)** | 로그인 세션 처리 |  |  |
| 회원정보 등록 및 수정, 삭제가 가능 |  |  |
| MVC2 패턴의 게시판 구현 |  |  |
| 비 회원은 로그인 페이지만 접속가능 |  |  |
| 각 게시판 및 기능에 따른 로그인 / 회원 별 권한이 설정 |  |  |
| 원하는 데이터를 검색 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 회원구분 | 화면 구분 | 요구사항(기능) | 기타 |
| **전체 회원** | 메일 인증 | ID는 회원이 인적 사항에 기록한 메일을 사용한다. |  |
| 회원은 인증 메일을 통해 비밀번호를 설정하고  시스템에 가입하게 된다. |  |
| 로그인  /  로그아웃 | 메일과 비밀번호로 로그인할 수 있다. |  |
| 로그인 시 메인 페이지로 이동한다. |  |
| 로그아웃 시 로그인 페이지로 이동한다. |  |
| 아이디 찾기 시 이름과 휴대폰 번호로 찾을 수 있다 |  |
| 비밀번호 찾기 시 작성한 메일로 인증메일이 전송되며  확인 시 비밀번호 변경 페이지로 이동한다.. |  |
| 사원  /  드롭박스 | ‘출근’ 버튼 클릭 시 회원 상태가 출근으로 기록된다. |  |
| ‘퇴근’ 버튼 클릭 시 회원 상태가 퇴근으로 기록된다. |  |
| 마이 페이지에서 본인의 정보를 확인, 수정 할 수 있다. |  |
| 로그아웃 버튼 클릭 시 로그아웃을 할 수 있다. |  |
| 공지사항 | 공지사항을 검색, 열람 할 수 있다. |  |
| 근무 | 부재 일정 신청에서 날짜 별 연차, 출장, 외근 등을  신청 할 수 있다. |  |
| 연장 근무 신청에서 연장 근무를 신청할 수 있다 |  |
| 부재 일정 관리에서 부재 신청 현황과 승인 여부를  확인 할 수 있다. |  |
| 근무 내역 확인에서 근무 현황(일반, 연장 등)을  차트로 확인 할 수 있다. |  |
| 근무 내역 확인에서 연장근무 신청현황을  확인 할 수 있다. |  |
| 비용 | 영수증 이미지 파일을 첨부하여 비용 정산을  신청할 수 있다. |  |
| 비용신청 목록을 확인 할 수 있다. |  |
| 기간별, 항목별로 나누어 비용항목을 차트로  확인할 수 있다. |  |
| 프로젝트 | 프로젝트 메인 페이지에서 진행, 완료 프로젝트를  확인 할 수 있다. |  |
| 프로젝트 클릭 시 칸반보드, 내 업무, 현황, Google Drive를 확인, 작성 할 수 있다. |  |
| 프로젝트 칸반보드 형태로 업무를 예정 단계, 진행 단계, 완료 단계로 나누어 확인 할 수 있다. | 칸반보드 페이지 |
| 특정 업무 클릭 시 상세 업무를 확인 할 수 있다. | 칸반보드 페이지 |
| 상세 업무 창에서 속성, 상세업무, 체크리스트를  확인 및 수정, 작성 할 수 있다. | 칸반보드 페이지 |
| 내 업무 메뉴에서 완료일 지났거나 완료일 마감임박 인 회사 일정을 확인할 수 있다. | 내 업무 페이지 |
| 현황 리스트에선 전체 프로젝트 진행률, 업무비중, 담당자 별 업무 진행률, 나의 업무 진행현황 및 업무 비중을  차트로 확인 할 수 있다. | 현황 페이지 |
| Google Drive탭에서 Google Drive에 연동 되어있는  파일들의 목록을 볼 수 있다. | Google Drive페이지 |
| 채팅 | 메시지 수신 시 알림을 표시해준다. |  |
| 1:1 개인으로 채팅 할 수 있다. |  |
| 채팅 방을 만들어 채팅 할 수 있다. |  |
| 알림 | 메시지 수신 시 알림을 표시해준다. |  |
| 프로젝트 추가, 업무 추가 시 알림을 표시해주다. |  |
| **PM 회원** | 공지사항 | 게시 글을 작성하고 수정, 삭제할 수 있다. |  |
| 프로젝트 | 생성 메뉴에서 프로젝트 명, 담당자, 기간을 작성해 업무를 프로젝트를 생성 할 수 있다 |  |
| 프로젝트 업무생성을 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. |  |
| 법인카드등록 | 법인카드의 정보를 등록 할 수 있다. |  |
| 법인카드관리 | 등록된 법인카드의 목록을 볼 수 있으며 등록 및 수정,삭제를 할 수 있다. |  |