다은, 서경	종명	
프로젝트 - 서경	생성	프로젝트 그룹(옵션), 이름, 공계병위, 멤버(권한 설정 필요)를 입력할 수 있다.
		마위크스페이스 내 프로젝트 CRUD에 대한 권한 설정을 할 수 있다(멤버 권한 설정 기능) 두 개 이상의 프로젝트를 한테 모아놓을 수 있는 기능(프로젝트 그룹(옵션))
		프로젝트를 생성한 사람이 자동으로 프로젝트 관리자로 등록된다.
	수정	프로젝트 생성 시 입력 필드 + 설명, 시작일, 마감일, 멤버 추가/제거,권한(액세스), 관리자를 수정할 수 있다. 프로젝트를 보관할 수 있다.(프로젝트를 readonly 상태로 전환 시킨다.) - 프로젝트 보관하기
	삭제	프로젝트 관리자만 프로젝트 보관 후 삭제할 수 있다.
	모아보기 기타	해당 유저가 속한 프로젝트를 모아볼 수 있다.(압무안료 정도(%, 연료한 업무계수)전체 업무계수)/ 공개범위 / 프로젝트 수정,생성 탭) 프로젝트를 즐거찾기할 수 있다.(즐거찾기한 프로젝트는 전체 프로젝트 리스트중에서 가장 먼저 정렬된다.)
	Ли	그 보고는 본 여곳에는 또 M어(본 여곳에는 그로그는 단색 그보고는 더로그 6에게 가장 단세 상본한다.) 업무 현료도를 통계내어 도선 기계프로 나타보수 있다.
피드백 - 다은, 서경	생성	보관된 프로젝트, 프로젝트 검색  완료된 임무에 대하여 한명 이상에게 피드백을 입력할 수 있다.(보기권한 default = 피드백 작성자와 받은사랑(돌)만 볼 수 있다)
피드릭 - 다른, 제공	리스트	으로는 입국에 내면에 보증 인당에게 회의 프로를 집 등록 도 보다(도기건은 Ublault - 피트릭 국정사와 본문사장(본)은 볼 두 보다) 피트랙 페이지는 엠버 리스트에게 컴버를 클리하면 진입할 수 있다.
		수신인, 발신인, 피드랙 생성날짜, 내용, 해당 업무 확인이 가능하다.
	수정	수신인의 파드백 보기 권한설정에 따라 노출여부가 달라진다.(수신인이 여러영이어도 똑같이 적용된다.) 파드백 작성자가 파드백 수신자, 내용, 공개권한을 변경할 수 있다.
	삭제	피드백 작성자가 피드백을 삭제할 수 있다.
스케쥴 - 다은	생성	제목, 시작 시간, 종료 시간, 참석자, 장소, 내용, 공개범위를 입력할 수 있다 - 시작일/마강일/참석여부/공개범위/프로틴이미지 제목, 시간(현재 시각), 참석자(본인), 공개 범위(전체공개), 기입 시 생성 가능 (환호 안은 디폴트값)
		내용은 생략 가능하다
		추가된 참석자 버튼에서 X를 클릭하여 참석 멤버에서 삭제할 수 있다. 지도 API를 사용하여 정소를 입력할 수 있다
		cf) 공개병위: 전체공개, 프로젝트 관리자만
	열람	검색 - 일정 제목, 내용, 작성자를 검색하여 일정 리스트를 조회할 수 있다. 작성자, 생성일자, 제목, 날짜 및 시간, 참석자, 참석여부, 장소(지도)를 확인할 수 있다
		열람 페이지에서 참석자 반경, 본인의 참석 의사 표시를 본 수 있다 (참석, 빨참, 미청)
		창석자 리스트에서 창석 의사 통계를 확인할 수 있다 (ex. 창석1 분정0 미정1) 좋아요를 입력할 수 있다.
		좋아보는 입역할 수 있다. 댓글에서 작성자, 프로본: 이미지, 작성일자, 좋아요, 내용을 확인할 수 있다 - 프로필이미지
		댓글을 입력할 수 있다
		참석 여부를 밝히면 댓글에 해당 내용이 등록된다. (ex. '조승현' 넘이 분창합니다) 댓글에 좋아요를 누를 수 있다 (only 좋아요)
		본인의 댓글만 삭제할 수 있다
	수정	수정 탭에서 생성 시와 같은 필드의 값을 수정 가능하다
+	삭제	참석자 추가 탭을 사용하여 프로젝트 멤버 리스트에서 참석자를 추가할 수 있다 권한 확인 필요 (작성자 및 프로젝트 관리자)
회원가입 - 승현	이메일 가입	회원가입 페이지에서 이메일을 입력하고 버튼을 누르면 해당 이메일 주소로 인증번호를 발송한다.
	구글 아이디르 기	회원가입 페이지에서 이메일 인증 번호 입력한 후 비밀번호 입력하면 회원가입이 완료된다. 입Google 아이디로 회원가입이 가능하다. / 회원가입 Google 클릭 후 구글 로그인하면 회원가입이 완료된다.
로그인 - 승현	, 글 아이니도 기	이메일, 비밀번호를 입력하면 로그인이 된다.
	비밀번호 찾기	회원가입된 이메일을 입력하면 인증번호가 전송되고 인증번호 입력시 새 비밀번호를 설정할 수 있다.
로그아웃 - 승현		비일번호 재실정이 완료되던 로그인 페이지로 이동한다. 로그아웃을 하던 로그인 페이지로 이동한다.
개정(엠버) - 승현	수정	현재 비밀번호 / 새 비밀번호 / 새 비밀번호 확인 모두 입력하면 비밀번호를 번경할 수 있다. (비밀번호를 변경하면 로그인장으로 이동한다.)
	삭제 휴면계정	계정을 삭제하기 전에 소유권을 이전하거나 / 삭제하지 않으면 탈퇴가 되지 않는다. 90일이 지나면 휴면계정이 된다 - 일반계정은 계정팩구를 해야 활성화가 된다. / 구군을 휴면계정이여도 재로그만하면 바로 활성화된다.
글-다온	생성	[제목], [제용], [제용], [제용], [장소], [전선], [장가여부]를 입력하여 글을 작성할 수 있다.(대용 필스타스) 나마지 입력하지 않아도 작성된다.)
		장소입력은 주소 일부를 입력하면 자동연성 목록이 뜨려 지도를 띄울 수 있다.
	수정	수정 종으로 가지않고 압정을 클릭해 상단고정 여부를 수정할 수 있다(상단고정은 본인이 작성한 글만 설정할 수 있다.) [제목], [매왕], [파암], [장소], [엔선], [공개여부]를 수정할 수 있다.(자장 누르면 수정 완료되며 리스트로 이동)
		글에서 북마크, 좋아요 여부를 수정할 수 있다.
	복사 삭제	[제목], [내용], [파일], [장소], [공개여부] <sup>©</sup> 수정가능하여 엔선은 추가되지않는다. 글, 청부파일, 댓글들이 모두 삭제된다.
업무리스트	생성	e, 라파르, 곳들들이 포구 작세한다. 새 업무리스타일기를 누르면 업무리스트 명을 입력하여 생성할 수 있다.
	수정	제목을 수정할 수 있다.
		위치번경을 누르면 업무리스트가 속한 프로젝트를 변경할 수 있다. 프로젝트 위치번경하면 기존 프로젝트에서 업무리스트가 사라지며, 변경된 프로젝트위치에 업무리스트가 나타난다.
	복사	업무리스트명을 수정할 수 있다.
	44.70	프로젝트 위치를 설정할 수 있다.
	삭제	삭제시 업무리스트에 포함된 업무, 하위업무, 코멘트들이 모두 삭제된다. 정말 삭제할건지 문는 알링창이 나오고 네를 누르면 완전히 삭제된다.
업무 - 송현	생성	업무리스트에서 +를 눌러 새 업무 만들기를 할 수 있다.
		업무명을 입력하여 생성할 수 있다. 멤버추가할 때 워크스페이스에 속한 모든멤버리스트가 나타난다.
	수정	업무를 클릭하면 상세보기 및 수정 품이 나타난다.
		업무를 선택하면 업무리스트 위치 / 마강일 / 배정된 멤버 / 업무 포인트 / 하위업무 를 수정할 수 있다.
	복사 삭제	기준 입무 제목에서 수정할 수 있다. 삭제시 업무에 포함된 하위업무, 코멘트들이 모두 삭제된다.(+파일)
	검색	업무를 검색하여 업무리스트를 볼 수 있다.
+	정렬	완료된 업무 보기 체크박스를 클릭하면 완료된 업무를 볼수 있다. 전체업무 / 나에게 배정된 업무 / 내가 작성한 업무 / 포인트가 있는 업무 / 포인트가 없는 업무로 정렬이 가능하다.
	분석	프로젝트 개요 / 나에게 배정된 업무 / 내가 작성한 업무 / 업무리스트 개요 별로 그래프로 분석을 할 수 있다.
업무 코멘트 - 승현	생성 회신	해당 업무상세보기 옆 코멘트에서 생성할 수 있다. 코멘트에 회신 코멘트를 작성할 수 있다(답장기능)
	의인 수정	교리는 에 점인 고만으로 작성된 수 있다(집성기능) 해당 고멘트에 설정 버튼을 누르고 그에뉴에있는 수정 버튼으로 내용을 수정할 수 있다.
	회신수정	해당 회신코멘트에 설정 버튼을 누르고 그에뉴에있는 수정 버튼으로 내용을 수정할 수 있다. (수정해도 시간수정은X)
	삭제 고정	해당 코벤트에 설정 버튼을 누르고 그에뉴에있는 삭제 버튼으로 내용을 삭제할 수 있다. 해당 코벤트에 설정 버튼을 누르고 그에뉴에있는 고정 버튼으로 고정할수있다.
		고정을하면 코멘트 상단에 고정 버튼이 있고 고정된 내용을 확인함수있다.ex) 카카오톡 공지 기능과 유사랑(1개의 코멘트만 고정함 수 있다.)
	좋아요	해당 코멘트에 좋아요 버튼을 누르면 좋아요 1증가 좋아요를 누른 코멘트를 다시 좋아요 누르면 좋아요가 취소된다.
	업무만들기	해당 코멘트에 설정 버튼을 누르고 그메뉴에있는 업무만들기로 생성할수있다.
워크스페이스 - 종명	AH H	업무 제목 / 프로젝트 위치 / 업무리스트 위치 모두 지정가능하다. 로그이호 이데스에 외국스테이스 새서비롭이 이그 비트의 느르며 새서쪽으로이도 중 이를 이경호 아트리비트의 느르며 새서하스이다.
뉴그드웨이스 - 왕정	생성 수정	로그인후 인덱스에 워크스페이스 생성바른이 있고 버튼을 누르면 생성품으로이동 후 이름 입력후 만들기버튼을 누르면 생성함수있다 인덱스에 워크스페이스 목록버튼이 있고 목록창에서 해당되는 워크스페이스 정보창이있고 그곳에서 워크스페이스 정을 번경 할수있다
		인덱스에 워크스페이스 목록이었고 목록창에서 해당되는 워크스페이스 정보창통 조회활수있다.
워크스페이스 멤버 - 종명	삭제 생성	인덱스에 워크스페이 목록버든이 있고 목록장에서 해당되는 워크스페이스 정보장이 있고 그곳에서 워크스페이스를 삭제할수있다. >> 나머지 만들어지면 추가해서 다지울예정 관리자는 워크스페이스생성시 자동추가 되며 워크스페이스 인덱스의 멤버 랩교에서 사원 초대를 할수있다 .
73_4V_ 8V  80		업무를 생성할때 그리고 수정할때 멤버 추가 창을 누르면 멤버 초대 풍을 나타나며 그곳에서 초대를 할수있다. →멤버장에서 초대하는것으로변경
	권한	관리자-1 (게스트 사원 모두초대가능,직급부여가능,권한위임 승인 가능 권한위임시 사원으로변경됨
		부장-3(게스트 사원 모두초대가능,사원승인,게스트승인가능) 팀장-2(사원 게스트 초대가능,사원승인가능), 사원-4(사원초대가능)
		게스트는 업무 탭에서 업무를 조화할수있다. (쓰기 불가능)
	삭제	워크스페이스 관리자는 워크스페이스 멤버를 워크스페이스에서 삭제할 수 있다> active를 N로 사원 내보내기, 게스트 내보내기 멤버랩에서 사원을 내보낼수있다>> active를 N로
		관리자는 모든 계소트, 사원을 내보낼수있다. > active를 N로
계정(워크스페이스 멤버) - 종명	수정 프로필 이미지	워크스페이스 index의 프로필 탭에서 이름, 주소 , 생년월일 , 핸드폰번호, 이메일 주소를 수정할수있다. 프로필 이미자를 설정할 수 있다. → 삭제, 수정, 생성
	조회	고도로 UNIA를 얻어될 수 있다. 구역세, 구성, 성성 자기 프로필 정보를 조회할수있다.
파일 - 종명	생성	파일 홈페이지에 업로드 버튼이 있고 그곳에서 업무리스트 , 업무를 선택하여 업로드를 할수있다.
	다운로드 <b>조</b> 삭제	특정 업무를 선택하면 파일 탭이 뜨고 탭을 누르면 파일을 다운로드할수있다. 특정 업무를 선택하면 파일 탭이 뜨고 탭을 누르면 파일 올릴수있는 품이 조회됨. 그곳에서 파일을 삭제할 수 있다.
	리스트	업무 리스트를 선택하면 해당 업무리스트가 조회 해당 업무를 선택하면 해당업무에 해당하는 파일이 조회용
로그 - 종명	생성 리스트	프로젝트 별 프로젝트 내에서 일어나는 활동들을 기록한다.(멤버,어떤 업무인자, 어떤행동을 했는지-생성,수정-삭제)
로그 - 승현 채팅방 - 다은, 서경	레스트 생성	프로젝트 전체 활동로그 리스트를 조회할 수 있다. 워크스페이스 멤버, 프로젝트 별 멤버 등 얻티채팅방 및 1:1 채팅만을 생성할 수 있다.
		채팅방 이름을 입력할 수 있다.(채팅방 이름을 입력해야 만들기 버튼 활성화)
채팅 에세지		채팅방 안원이 나(1명)이어도 생성할 수 있다. 공계범위를 설정할 수 있다.
	수정	에게 마른 라스로 구 보다. 제당병 이용을 수 경험 수 있다.
		채팅방 이름을 수정할 수 있다. 채팅방 멤버를 추가 및 삭제할 수 있다.
	수정기능	제명명 이름을 수정할 수 있다. 제외 명비를 추가 및 삭제할 수 있다. 에서지 보낼 수 있다.
		채팅방 이름을 수정할 수 있다. 채팅방 행비를 추가 및 삭제할 수 있다. 에세지 보낼 수 있다. 파일을 첨부하여 보낼 수 있다.(프로젝트 파일 리스트에 포함되지않는다.) 행비를 엔션하여 보낼 수 있다.
		채팅방 이름을 수정한 수 있다. 채팅방 멤버를 추가 및 삭제할 수 있다. 메워지 보낼 수 있다. 파일을 참부하여 보낼 수 있다.(프로젝트 패일 리스트에 포함되지않는다.)