

인터뷰 제목	비트캠프 제주점 신규 웹 개발을 위한 사전 인터뷰 질의서		
프로젝트명	비트캠프 제주점 신규 웹 개발	작성자	김진(2조)
장소	비트캠프 제주점 1층 소회의실	일시	2020-08-04
참가자	의뢰주, 행정, 강사, 영업, 취업		
대상자(부서)	질문	답변	
의뢰주	새로운 웹을 개설하고자 하시나요? 아니면 기존 웹을 업데이트 하고자 하시나요?	새로운 웹을 개설하고자 합니다.	
	완료까지 요구 기한은 어느 정도 되나요?	약 3 주입니다.	
	학원 조직 구성은 어떻게 되나요?	영업, 행정, 취업, 강사 팀 등으로 구성됩니다.	
행정팀 직원	현재 수행 중인 업무에 대해 설명해주세요.	반을 개설하고 학생의 출결과 성적을 관리합니다.	
	반을 개설 할 때의 절차에 대해 설명해주세요.	신규 강의 개설 계획이 잡히면 현재 공실이거나 공실이 될 예정인 강의실을 확인합니다. 그 후 강좌 일정을 수립한 후 이에 맞춰 커리큘럼 짭니다. 기타 세부적인 내용까지 확정되면 이를 정리한 문서를 영업팀으로 보냅니다.	
	학생 출결 관리 절차에 대해 설명해주세요.	학생의 출결 내용이 적힌 문서를 강사님께 받으면 해당 문서를 정리 후 출석률이 80% 미만인 학생이 있는 지 확인합니다.	
	학생 성적 관리 절차에 대해 설명해주세요	반마다 주기적으로 진행되는 시험의 전체 학생 성적표를 받으면, 수강생 개인별로 1, 2, 3 회 시험 결과를 한눈에 볼 수 있도록 재입력하고 있습니다.	
	기능적인 요구 사항이 있나요?	학생의 출석을 확인, 학생 개인별 성적 조회 등이 자동으로 이루어졌으면 합니다.	
강사	현재 수행 중인 업무에 대해 설명해주세요.	학생들의 출결을 확인하고 시험을 채점합니다.	

	출결 확인 절차에 대해 설명해주세요.	매일 학생들의 출결을 체크하고 매주 출석부를 행정팀으로 전달합니다.
	시험 채점절차에 대해 설명해주세요.	주기적으로 시험을 출제하고 결과를 채점 후 행정팀으로 전달합니다.
	기능적인 요구 사항이 있나요?	학생들의 출결과 시험 결과표 전달이 온라인에서 자동으로 이뤄졌음 합니다.
영업팀 직원	현재 수행 중인 업무에 대해 설명해주세요.	학원 홍보하고 수강생을 모집합니다.
	학원 홍보 절차에 대해 설명해주세요.	행정팀에서 반 개설 확정 문서를 보내주면 이를 바탕으로 홍보문을 작성하고 강좌 홍보를 시작합니다.
	수강생 모집 절차에 대해 설명해주세요.	수강을 희망하는 학생들이 찾아오면 상담 후 수강신청서를 작성하게 합니다. 수강신청서는 스캔 후 보관합니다.
	기능적인 요구 사항이 있나요?	홍보문을 학원 웹에 게시할 수 있으면 좋겠습니다. 그리고 수강 희망 학생들이 수강신청서를 온라인상으로 작성하고 강의를 등록할 수 있기를 희망합니다.
취업팀 직원	현재 수행 중인 업무에 대해 설명해주세요.	학생에게 취업 정보를 전달하거나 학생 취업 현황을 관리합니다.
	취업 정보 전달 절차에 대해 설명해주세요.	기업으로부터 구인공고 부탁을 받으면 이를 수강생들이 볼 수 있도록 학원 게시판에 서면으로 게시합니다.
	학생 취업 현황 관리는 절차에 대해 설명해주세요.	수강생이나 수료생의 취업 소식을 전달 받으면 해당 사항을 문서로 작성 후 학원 게시판에 게시하거나 해당 취업 결과를 차수 통계 등을 내는 데 활용합니다.
	기능적인 요구 사항이 있나요?	구인 공고를 웹으로 게시할 수 있으면 좋겠습니다. 그리고 학생들의 취업 소식 또한 웹으로 게시 가능하면 좋겠습니다.