

## 요구분석 ver 1.0

# 프로젝터스 (PROJECTORS)

주제: 웹 개발 프로젝트 관리 시스템

---

## [1] 사용자 측 요구분석

### 1.회원 가입

- 1-1. 사용자는 이메일(ID), 비밀번호, 닉네임을 입력하여 회원가입할 수 있으며, 이는 모두 필수 입력 항목이다.
- 1-2. 이미 존재하는 아이디, 닉네임은 사용할 수 없으며, 변경 불가능하다.
- 1-3. 아이디로 사용하는 이메일 주소는 해당 주소로 발송된 인증 코드로 인증을 마쳐야한다.
- 1-4. 아이디는 최소 13자 이상, 최대 100자 이하여야한다.
- 1-5. 닉네임은 최소 2자 이상, 4자 이하여야 한다.
- 1-6. 비밀번호는 8~16자의 영문과 숫자의 조합으로 이루어져야 하며, 암호화 처리되어 저장된다
- 1-7. 회원가입에 성공하면 ‘메인으로 버튼’과 ‘프로필 작성하기 버튼’이 있는 완료 페이지로 이동한다.
  - (1) 프로필 작성은 로그인 한 회원만 가능하므로 버튼을 누르면 로그인 페이지로 이동한다. 로그인 완료 시 프로필 작성페이지로 이동할 수 있다.

### 2.로그인

- 2-1. 모든 회원은 이메일 아이디와 비밀번호로 로그인 할 수 있다.
- 2-2. 아이디 찾기를 통해 가입된 이메일인지 확인할 수 있다.

이 때 이메일은 전체를 정확하게 입력해야한다.
- 2-3-(1).비밀번호 찾기를 통해 가입 시 입력한 이메일로 임시 비밀번호를 발급받을 수 있다.
  - (2). 전송 시, 해당 사용자의 기존 비밀번호는 임시 비밀번호로 변경된다.

### 3.맞춤 메인페이지

- 3-1. 회원 상태에 맞는 메인페이지를 통해 필요한 메뉴에 빠르게 접근할 수 있다.
  - 상태1: 비회원(비로그인 상태)
  - 상태2 :모집, 지원, 프로젝트 중 어떤 것도 진행하고 있지 않은 회원
  - 상태3: 공고를 올려 모집중인 회원.
  - 상태4. 지원서를 제출하여 대기중이거나 결과를 받은 회원
  - 상태5: 공고에 합격 후, 최종 합류 선택 기간인 회원

- 상태6: 모든 지원자가 합류하여 열린 팀 스페이스를 이용중인 회원
  - 상태7: 팀 전체 평가 기간인 회원
- (1). 비회원: 모집 공고 리스트, 회원가입 메뉴를 중심으로 구성.
  - (2). 진행중인 것이 없는 회원 : 모집 공고 중심으로 구성된다.
  - (3). 모집 진행중인 회원: 나의 모집 공고 현황을 배너에서 확인할 수 있다.
  - (4). 지원서 제출한 회원: 나의 지원 현황을 배너에서 확인할 수 있다.
  - (5). 최종 합류 선택 기간인 회원: 나의 프로젝트 카테고리의 합류 확인창이 우선 출력된다.
  - (6). 팀 스페이스를 이용중인 회원: 프로젝트가 시작되지 않았다면 피드 기능만 사용할 수 있고, 시작된 후에는 모든 기능을 이용할 수 있다.
  - (7). 프로젝트가 중단 또는 완료되어 평가 기간인 회원: 본인을 제외한 다른 팀원을 평가하는 페이지가 우선 출력된다.

#### 4. 비회원 / 회원 사용 가능 기능

- 4-1. 비회원은 모집 공고 둘러보기, 공지 게시판 읽기, 회원 가입 기능만 이용할 수 있다.
- 4-2. 로그인 한 회원은 추가로 댓글, 쪽지, 찜 기능을 사용할 수 있고, 작성한 프로필이 있다면 프로젝트 모집, 지원, 참여까지 모든 회원 기능을 사용할 수 있다.

#### 5. 프로필

- 5-1. 사용자는 작성된 프로필이 존재하는 경우에만 공고 등록 및 지원이 가능하다.
- 5-2. 프로필 작성 경로는 총 3가지로, 다음과 같다.
  - (1) 회원가입 완료 페이지에서 프로필 작성으로 바로 이동하는 경우
  - (2) 마이페이지 > 프로필 관리 메뉴로 직접 접근 > 작성 및 편집
  - (3) 프로필이 없는 상태로 모집 공고 등록 또는 지원하기를 시도했을 때 안내를 통해 이동하여 작성하는 경우.
- 5-3. 프로필 구성 항목은 다음과 같다.
  - (1) 참조 항목 : 아이디, 닉네임, 종합 평가 , 프로젝트 이력 (편집 불가)
  - (2) 필수 입력 : 포지션, 사용 도구, 지역, 대면/비대면
  - (3) 선택 입력: 프로필 이미지

#### 6. 공고 둘러보기

- 6-1. 비회원을 포함한 모든 사용자는 메인 페이지에서 모집 공고를 검색하고 읽을 수 있다.
- 6-2. 공고는 지역, 포지션, 진행방식, 사용 도구, 대면 여부의 분류 버튼을 통해 해당하는 게시글만 모아볼 수 있다.
- 6-3. 로그인 한 회원은 찜 목록에 저장한 공고가 있는 경우, 공고 리스트 영역 상단에서 우선적으로 확인할 수 있다.

#### 7. (지원자) 프로젝트 지원

- 7-1. 회원은 모집 공고글 본문 페이지에서 해당 프로젝트에 지원할 수 있다.
- 7-2. 프로필을 작성한 회원만 지원 가능하다.
- 7-3. 프로필의 모든 내용이 참조 입력된다.

- 7-4. 이미 참여 중인 프로젝트, 진행 중인 모집 공고나 결과 대기 중인 지원서가 있는 경우 지원할 수 없다.
- 7-5. 지원 결과를 통보 받기 전까지는 지원을 철회할 수 있으며, 이는 기록으로 남지 않는다.
- 7-6. 지원 결과가 거절인 경우, 모집자가 거절한 시점에 결과 처리된 지원서가 되고 나의 지원 관리에 기록이 남는다. (지원자는 지원 가능한 상태로 전환된다.)
- 7-7. 지원 결과가 수락인 경우, 모집 마감일의 다음 날 하루동안 최종 합류 버튼을 클릭해야 한다. 이 때, 미응답시 패널티를 적용 받는다. (nn번 참고)
- 7-8. 지원 중인 모집 공고가 삭제 되면 『나의 지원서』 - 『지원 현황』에서도 삭제되며, 『지원 내역』에도 남지 않는다.
- 7-9. 같은 공고에는 1회만 지원 가능하다.  
(지원 결과가 거절인 경우, 다른 포지션이어도 재지원할 수 없다.)

#### 모집공고의 상태

지원자 입장에서 : 모집중 / 모집마감

#### 모집 마감 상태가 되는 경우의 수(3)

1. 모집 완료 (모든 팀원 합류)(기록 남음)
2. 인원수 미달상태로 기한만료(기록 남음)
3. 작성자가 중도 취소(삭제) (기록 안 남음)

## 8. (모집자) 모집 공고 등록/ 삭제

- 8-1. 모집자는 공고를 등록, 삭제할 수 있고, 수정은 불가능하다.
- 8-2. 삭제는 수락한 지원서가 없고, 모집 마감일 이전일 때 가능하다.  
(마감일 다음날이 되어 종료된 공고는 삭제할 수 없다.)
- 8-3. 진행 중인 모집 공고를 삭제할 시 『나의 모집 공고』 - 『모집 중인 공고』에서 삭제되며, 『지난 모집 이력』에도 남지 않는다.  
지원자 또는 찜 목록에 보관한 사용자의 페이지에서도 삭제된다.
- 8-4. 공고는 횟수 제한 없이 등록/삭제 가능하다. (\*동시 진행 가능한 공고는 1개)
- 8-5. 이미 모집 중인 공고글이 있거나, 지원자로서 결과 대기 중인 지원서가 있는 경우 공고를 등록할 수 없다.
- 8-6. 모집 기간은 14일로, 변경할 수 없다. 공고 등록일로부터 14일이 모집 마감일이 된다.
- 8-7. 모집 공고의 필수 입력 항목은 다음과 같다.
  - (1) 제목
  - (2) 모집할 포지션, 포지션별 모집 인원 (\* 프론트 / 백엔드 / 풀스택 / 퍼블리싱 / 디자인 / 기획)
  - (3) 포지션별 사용 도구 (언어, 프레임워크 등)
  - (4) 대면/비대면
  - (5) 프로젝트 시작일, 프로젝트 종료일
  - (6) 프로젝트 상세 설명
- 8-8. 최소 모집 인원은 1명이고, 최대 모집 인원은 9명이다.
- 8-9. 프로젝트 기간은 최대 180일(6개월)이며 변경할 수 없다.

## 9. (모집자) 지원서 결과 처리

- 9-1. 모집자는 지원자의 지원서를 『내 모집 공고』에서 목록으로 확인할 수 있다.
- 9-2. 모집자는 지원자의 지원서를 수락 또는 거절 할 수 있다.(기본값: 미응답)
- 9-3. 미응답 상태인 지원서는 모집 마감일에 자동 거절 처리된다.
- 9-4. 특정 포지션을 수락 했을 때, **TO** 가 모두 찼다면 나머지 인원은 자동 거절된다.
- 9-5. 모집자가 지원서를 수락 또는 거절 하면, 지원서의 상태가 “미처리 지원서”에서 ‘처리 완료 지원서’로 전환된다.
- 9-6. 모집자가 수락한 지원자는 합격자 명단에 등록되고, 해당 포지션의 수락 가능 인원이 1 감소한다. (모집완료 인원은 +1)

## 10. 모집 완료 후, 최종 합류 확인

- 10-1. 모집 기간이 만료되거나, 팀원 모집이 완료되면 공고는 모집 ‘마감 상태’로 전환된다.  
\*마감 상태: ( 모집 완료 / 기간 만료)
- 10-2. 마감 상태로 전환된 공고는 읽기만 가능하다.(수정,삭제 불가)
- 10-3. 모집 종료일에 모집 완료 상태라면, 모든 팀원을 대상으로 (팀장 포함)  
다음 날 하루 동안 최종 합류 확인을 받는다.(24시간)
- 10-4. 합류 확인을 전원이 수행하지 않으면, 합류 확인일 다음날이 되는 순간(자정)  
프로젝트는 무산되며, 확인하지 않은 팀원에게 패널티가 적용된다.  
(미응답 패널티 : 14일 동안 모집 및 지원 불가)

## 11. 프로젝트 결성 및 팀 스페이스 생성

- 11-1. 합류 확인 시, 전원이 수락 했다면 마지막 합류 팀원이 합류 수락 버튼을 누르는 순간  
팀 스페이스가 생성되며 바로 이용할 수 있다.

## 12. 팀 스페이스 메뉴

- 12-1. 프로젝트 시작 전에는 피드만 사용가능하고, 시작 후 모든 기능을 사용할 수 있다.
- 12-2. 팀 스페이스 기능은 **【피드, 공지, 작업실, 회의록, 히스토리, 멤버, 설정】**이다.
  - (1) 피드 : 스페이스가 처음 열렸을 때부터 사용 가능한 채팅 공간. (수정, 삭제 불가)
  - (2) 공지: 팀장은 작성,수정,삭제 가능, 팀원은 읽기만 가능하다.
  - (3) 작업실: 모든 팀원은 각자의 개인 작업 공간에서 작업 기록을 남길 수 있다.  
(수정/삭제는 본인 글만 가능).
    - 작업 기록의 구성: 제목,내용 (필수 입력), 작성일, 작성자 (자동 입력)
  - (4) 회의록: 모든 팀원은 회의록 메뉴에서 회의 관련 게시물을 작성할 수 있다.  
(수정/삭제는 본인 글만 가능.)
    - 회의록 구성:    제목, 내용                    - (필수입력)
    - 작성일, 작성자        - (참조/편집 불가)
    - 첨부파일            - (선택) //용량제한, 1개만 등록 가능
  - (5) 히스토리: 모든 팀원은 히스토리 메뉴를 통해 프로젝트 시작일부터 종료일까지의  
작업기록과 회의 기록을 개략적으로 확인할 수 있다.
    - 작업 기록: (제목/작성자/작성일) , 회의 기록: (제목/작성자/작성일)
    - 참조 원본글이 수정/삭제되면 히스토리에서도 수정/삭제된다.
  - (6) 멤버: 팀원 명단을 통해 특정 팀원의 프로필을 열람하거나 쪽지를 보낼 수 있다.
  - (7) 설정: 팀 나가기 또는 팀 스페이스 닫기, 팀 스페이스 신고 기능을 사용할 수 있다.
    - 팀원은 팀 나가기로 프로젝트를 이탈할 수 있고, 팀장은 스페이스 닫기로  
프로젝트를 중단할 수 있다.

- 중도 이탈 팀원은 사유를 선택해야 하며, 패널티를 적용받는다.  
(14일간 모집/지원 불가 팀 스페이스 접근 및 조회 불가(블라인드 처리))
- 남은 팀원들에게는 이탈한 팀원에 대한 평가 버튼이 활성화된다. (중도 이탈 평가 진행)
- 패널티 적용을 위해 중도 이탈자가 누구인지, 언제 나갔는 지 db에 저장되어야 한다.

### 13. 팀 스페이스: 팀장 전용 기능

- 13-1. 공지게시판의 모든 기능(읽기,쓰기,수정,삭제)을 사용할 수 있다.
- 13-2. 팀 나가기 기능을 사용할 수 없는 대신, 팀 스페이스를 닫을 수 있다.  
이 때, 프로젝트 중단 사유를 선택해야 하며, 패널티를 적용받는다.
- 13-3. 프로젝트 중단 (팀 스페이스 닫기) 시 ,
- (1) 팀원 전체에게 안내되며, 중단 시점부터 팀 스페이스는 읽기만 가능하다.
  - (2) 중단은 반복 불가능하며, 한 번 클릭하면 버튼이 비활성화 된다.
  - (3) 모든 팀원은 14일 동안 모집 및 지원을 할 수 없으며 7일간 상호 평가를 진행한다.
  - (4)패널티 적용을 위해 팀원 정보와 중단일시가 db에 저장되어야 한다.

### 14. 종료된 팀 스페이스 (완료/중단/신고제재)

- 14-1. 팀 스페이스가 닫히면(완료 또는 중단) 편집 불가능 상태로 영구 보관 된다.
- 14-2. 본인이 참여한 프로젝트는 팀 스페이스 내의 모든 내용을 확인할 수 있고,  
타인의 프로젝트는 해당 유저의 프로필을 통해 히스토리만 확인 가능하다.
- 14-3. 신고 처리로 닫힌 프로젝트는 정지된 프로젝트 테이블에 삽입되며 블라인드 처리된다.

### 15. 팀원 평가

- 15-1. 팀원 평가는 중도 이탈 평가, 전체 상호평가로 나뉜다.
- 중도 이탈 평가: 프로젝트 진행중일 때 팀을 나간 팀원에 대한 남은 팀원들의 평가.
  - 전체 상호 평가: 프로젝트 종료(완료/중단) 시 남아있는 전체 팀원 간 상호 평가.
- 15-2. 평가 기능은 메인페이지 > 나의 프로젝트 메뉴에서 사용할 수 있다
- 15-3. 모든 평가의 평가기간은 7일이며, 버튼의 활성화 시점은 다음과 같다.
- (1) 프로젝트가 진행중일 때, 스페이스를 나가면 해당 팀원의 평가 버튼이 즉시 활성화된다.
  - (2) 프로젝트 완료 후, 모든 팀원의 평가 버튼이 활성화된다.
  - (3) 프로젝트 중단으로 팀 스페이스가 닫힌 경우, 모든 팀원의 평가 버튼이 활성화 된다.
- 15-4. 평가 기간이 지나면 평가 가능한 페이지가 사라진다.
- 15-5. 평가는 6개의 선택지 중 하나를 선택하여 제출한다. 선택지는 다음과 같다.
- 1)열심히 참여함
  - 2)협업 능력이 뛰어남
  - 3)업무 수행 능력이 뛰어남
  - 4)참여율이 저조함
  - 5)협업 능력이 부족함
  - 6)업무 수행 능력이 낮음

## 16. 공지 게시판

16-1. 비회원을 포함한 모든 사용자는 『공지』의 게시글을 읽을 수 있다.

16-2. 메인 페이지 상단에서 최근 등록된 공지글 1개를 미리 볼 수 있고, 클릭시 해당 게시물로 이동한다.

## 17. 나의 모집 이력

17-1. 회원은 나의 모집 메뉴에서 현재 진행중인 모집과 지난 모집 이력을 확인할 수 있다.

17-2. 진행중인 모집 : 받은 지원서를 대기중 / 답변완료 로 나눠서 확인할 수 있다.

지난 모집 이력: 목록으로 모집 공고의 제목과 정보를 간략하게 볼 수 있다.  
특정 공고를 클릭하면 올렸던 공고글과 받은 지원서를 확인할 수 있다.

## 18. 나의 지원 이력

18-1. 회원은 나의 지원 이력 메뉴에서 현재 처리 대기중인 지원서와 지난 지원 이력을 확인할 수 있다.

18-2. 제출한 지원은 취소할 수 없다.

18-3. 모집자가 공고를 삭제한 경우 지원 내역에 남지 않는다.

## 19. 나의 프로젝트

19-1. 회원은 나의 프로젝트 메뉴에서 현재 진행중인 프로젝트와 지난 프로젝트 이력을 확인할 수 있다.

19-2. 진행중인 프로젝트의 하위 기능

- 간단한 프로젝트 정보 확인
- 팀스페이스 이동 버튼, 해당 모집 공고 확인
- 팀 멤버 확인 및 평가 기능
- 팀 스페이스 입장 → 모든 기능 사용

19-3. 지난 프로젝트 이력의 하위 기능

- 종료된 프로젝트 정보 확인
- 팀 스페이스 입장 → 읽기, 첨부파일 다운로드

## 20. 댓글

20-1. 프로필이 존재하는 회원은 댓글 기능을 사용할 수 있다.

20-2. 댓글 기능은 모집 공고글, 팀 스페이스의 작업실에서 사용할 수 있다.

20-2. 댓글에는 대댓글을 달 수 있다.

20-3. 작성한 댓글은 수정, 삭제할 수 있다. 삭제하는 경우 '삭제된 댓글입니다'로 표시된다.

## 21. 쪽지

21-1. 회원은 문의글 답변 완료, 신고 처리 완료 등의 안내 사항을 쪽지로 받을 수 있다.

- 21-2. 회원은 쪽지를 통해 다른 사용자와 소통할 수 있다.
- 21-3. 읽은 쪽지는 구분 가능하게 표시된다.
- 21-4. 받은 쪽지를 삭제하거나 답장을 보낼 수 있다.
- 21-5. 보낸 사람의 닉네임을 클릭하면 프로필을 확인할 수 있다.

## 22. 찜한 모집 공고

- 22-1. 사용자는 모집글 리스트에서 찜 아이콘을 활성화시켜 특정 모집글을 찜 목록에 추가할 수 있고, 마이페이지-내가 찜한 모집글에서 확인할 수 있다.
- 22-2. 찜 아이콘을 한 번 더 클릭하면 비활성화되며 내가 찜한 모집글 리스트에서 삭제된다.
- 22-3. 찜한 모집글이 삭제되면 찜 목록에서도 삭제된다.
- 22-4. 찜한 모집글 중 모집중인 글은 메인페이지-모집글 리스트의 상단에서 볼 수 있다.

## 23. 신고

- 23-1. 모집 공고, 지원서, 팀스페이스, 댓글, 쪽지 에 존재하는 버튼을 통해 신고할 수 있다.
- 23-2. 신고 수행 시, 사유를 필수로 선택해야한다.
  - 사유 : 욕설/비방, 광고/도배, 저작권 위반, 불법 행위, 관련없는 내용
- 23-3. 제재 처분에는 미처벌, 일시 정지(7일/14일), 영구 정지, 제재성 탈퇴가 있다.
- 23-4. 정지 기간 동안은 로그인 외 다른 서비스 이용이 불가능하며, 탈퇴 시 탈퇴 유저는 동일한 아이디로 재가입이 영구적으로 불가능하다.

## 24. FAQ / 1:1 문의

- 24-1. 회원은 메인 페이지의 FAQ/문의 메뉴를 통해 자주 묻는 질문(FAQ) 기능과 1:1 문의 기능을 이용할 수 있다.
- 24-2. 1:1 문의는 로그인 한 사용자만 작성할 수 있으며, 전송 후 '내 문의 내역 메뉴'에서 모아볼 수 있다.
- 24-3. 작성한 1:1 문의글의 관리자 답변이 완료되면 알림 쪽지를 받을 수 있다.
- 24-4. 작성한 문의는 수정/삭제가 불가능하다.

## 25. 탈퇴

- 25-1. 탈퇴는 자진 탈퇴와 제재성 탈퇴로 분류된다.
- 25-2. (1) 자진 탈퇴는 마이페이지-탈퇴를 통해 가능하며, 비밀번호를 통한 본인 확인과 탈퇴 사유 선택 과정을 거쳐야 한다.
  - (2) 탈퇴 사유: (사용 빈도 감소/ 서비스 이용 불편/목적 달성/ 다른 서비스 이용/ 개인적 이유)
  - (3) 자진 탈퇴 시 동일한 아이디로 30일간 재가입이 불가능하다.
- 25-3. 제재성 탈퇴는 사용자 또는 관리자를 통해 신고가 접수되어, 탈퇴 처리된 경우 수행되며 해당 사용자는 동일한 아이디로 영구적 재가입이 불가능하다.

## [2] 관리자 측 요구분석

### 1. 관리자 계정

- 1-1. 관리자로 로그인 시, 유저 전용 기능을 제외한 시스템의 모든 기능을 사용할 수 있다.  
(\*유저 전용기능: 프로젝트 지원,모집,참여, 문의글 작성)
- 1-2. 로그인 페이지에서 관리자로 체크, 사전에 관리자로 등록된 아이디만 접속 가능하다.
- 1-3. 비밀번호는 암호화 처리 후 데이터베이스에 저장된다.
- 1-4. 관리자 전용 기능은 관리자용 메인 페이지의 하위 메뉴로 접근할 수 있으며 다음과 같다.  
(공지사항, 신고 관리, **FAQ**/문의관리, 콘텐츠관리, 회원관리)

### 2. 공지 게시판

- 2-1. 관리자는 공지 게시판에 글을 작성/수정/삭제할 수 있다.
- 2-2. 가장 최근에 작성된 글이 메인 페이지 상단에 미리보기로 노출된다.

### 3. 신고 관리

- 3-1. 관리자와 사용자가 신고한 유저 또는 게시글을 모두 확인할 수 있는 페이지로, 관리자의 처리 완료 여부에 따라 (처리 대기/ 처리 완료)로 분류된다.
- 3-2. 처리 대기중인 요청을 정책에 따라 처리할 수 있고, 해당 요청은 처리 완료상태로 전환된다.
- 3-3. 신고글은 모집 공고, 지원서, 팀스페이스, 댓글, 쪽지로 분류해서 확인, 처리할 수 있다.

### 4. FAQ / 문의 관리

- 4-1. FAQ를 등록/수정/삭제할 수 있다.
- 4-2. 사용자의 문의 내역을 확인하고 답변할 수 있다. 내역은 관리자 답변 여부에 따라 (답변 대기중/ 답변 완료)로 분류된다.
- 4-3. 답변 대기중인 게시글에 댓글 형태로 답변을 등록/수정/삭제할 수 있다.  
등록된 답변이 있는 글은 답변 완료상태로 전환된다.  
(\* 답변 수정 및 삭제는 필요할 경우를 대비한 기능으로, 가급적 하지 않는다.)
- 4-4. 답변 완료 상태가 되면 자동으로 해당 유저에게 답변이 등록되었음을 쪽지로 안내한다.

### 5. 콘텐츠 관리 (모집 공고/ 팀 스페이스)

- 5-1. 관리자는 모집 공고와 팀 스페이스를 검색할 수 있고, 사이트 운영 정책에 따라 글을 삭제할 수 있다.
- 5-2. 삭제 시, 관련 유저 또는 콘텐츠에 대한 제재 관리까지 수행할 수 있다.
- 5-3. 관리자는 자동 처리 기능이 오작동하는 경우를 대비하여 팀 스페이스의 팀원을 수동으로 편집할 수 있다. ( 추가 / 삭제)



## 6.회원 관리

6-1. 관리자 페이지에서 회원 정보를 검색할 수 있고, 운영정책에 따라 계정을 정지/탈퇴 상태로 전환할 수 있다.

6-2. 일시, 영구 정지 회원의 계정 정보와 사유를 별도의 목록으로 확인할 수 있다.

6-3. 탈퇴 회원의 계정 정보와 사유를 별도의 목록으로 확인할 수 있다.

## 7. 주요 운영 정책

7-1. 닉네임, 제목 등 모든 콘텐츠에 부적절한 내용이 포함되어있는 경우 패널티를 적용한다.

### 7-2. 부적절한 내용 종류

- (1) 욕설
- (2) 관련 없거나 무의미한 내용
- (3) 광고/도배
- (4) 차별/갈등 조장
- (5) 저작권 침해
- (6) 기타

### 7-3. 프로젝트 참여 관련 패널티

- (1) 합류에 미응답하거나 거절한 경우: 모집 및 지원 불가 (미응답: 14일 / 거절: 7일)
- (2) 프로젝트 진행 중 팀 이탈 : 14일 동안 모집 및 지원 불가, 이탈 기록 남음