

Project Subject : 공간 대여 사이트

Project Name : Lookation

요구 분석

Team PFINDER

프로젝트 요구분석		프로젝트명 : Lookation
		시스템 명 : 공간 대여 및 예약 프로그램
문서번호 : RQ_01	작성자 : 김일웅	작성일 : 2020-12-13

1. 관리자 측 요구분석

1. 관리자 로그인

1-1) 관리자 로그인

- 관리자는 관리자 전용 사이트에서 따로 로그인을 한다.
- 관리자 계정은 회원 가입을 통해서 생성되지 않고 데이터베이스 상에서 직접 입력한다.
 - 관리자 프로필 정보 : [ID, 비밀번호, 닉네임]
- 모든 메뉴는 로그인을 해야만 이용할 수 있다.

2. 신고 관리

2-1) 신고 내역 관리

- 신고 현황(내역)을 볼 수 있다.
 - 신고가 들어온 내역을 리스트 박스를 통해 보여줄 수 있다.
- 신고 처리를 할 수 있다.
 - 신고 내역에서 신고를 클릭하여 해당 게시물에 대해서 관리자가 판단 후 신고처리를 한다.
- 신고 처리상태는 [신고처리(반려), 신고처리(인정)] 로 분류된다.
 - 신고처리(반려) : 게시글이 운영정책에 위반되지 않는다고 판단되면 신고가 반려된다.
 - 신고처리(인정)

2-2) 블라인드

- 신고처리나 회원 탈퇴, 관리자 권한을 통해 공간 게시물은 블라인드 처리가 될 수 있으며 관리자가 이를 관리하고 조회할 수 있다.
- 공간 게시물 블라인드 처리 내역을 확인 할 수 있다.
- 블라인드 상태를 해제 할 수 있다.

3. 계정 관리

3-1) 회원 계정(이용자/호스트) 관리

- 회원의 프로필을 열람 할 수 있다.
 - 프로필 내용은 [이메일, 닉네임, 블랙여부, 처리사유]은 공통이고, 해당 회원을 클릭하면 신고처리에 따라서 신고 내역도 볼 수 있게 한다.

3-2) 다수 신고처리 된 블랙리스트 회원 관리

- 신고가 들어온 내역은 관리자가 내역을 확인할 수 있다.
- 신고는 자동화 시킬 수 없으므로 관리자가 주관적으로 처리한다.
- 블랙리스트로 지정될 경우, 해당 계정에 대해 영구적으로 서비스 이용을 제한시킨다.
 - 블랙리스트에 등록되어도 해당 회원은 예약한 공간의 이용이 끝날때 까지 접속은 가능하다.
 - 이용자가 블랙리스트에 등록되면 다른 공간의 예약이 불가하다.
 - 호스트가 블랙리스트에 등록되면 더 이상 등록한 공간에 예약을 받을 수 없다.
 - 블랙리스트는 환전(이용자 : 충전, 호스트 : 정산), 회원 탈퇴, 예약 확인(관리) 외 나머지 기능은 사용할 수 없다.
- 블랙리스트 회원은 다시 정상 회원으로 복구가 가능하다.
 - 전화, 이메일 문의 등을 통해 블랙리스트 회원이 아니라고 판단이 되면, 관리자 권한으로 다시 정상 회원 복구가 가능하다
 - 정상 회원으로 복구되면 홈페이지의 기능 또한 다시 사용할 수 있게 된다.

4. 공간 등록 접수

4-1) 호스트 공간 등록 접수

- 호스트가 공간을 등록하면 관리자 인증 대기 상태(호스트측에서는 접수 대기)가 되고, 관리자는 임시로 등록된 공간이 적합한 공간인지 아닌지를 판단하여 등록 승인 또는 기각을 할 수 있다.
- 관리자 접수 대기 상태에서 호스트는 해당 공간을 삭제 및 수정이 불가능하다.
- 접수 승인되지 않은 공간은 웹 상에 노출되지 않는다. 단, 접수 신청 결과를 봐야하기 때문에 등록한 호스트만 제한적으로 조회할 수 있다.

- 검수기각의 경우 해당 공간은 호스트가 삭제만 가능하다.

5. 게시물 관리(공지사항, 도움말)

5-1) 공지사항 관리

- 관리자는 공지사항을 등록하거나 수정, 또는 삭제할 수 있다.
 - 공지사항 중에서 중요한 공지사항들은 게시물 목록 최상단에 고정 시킬 수 있어야 한다. 게시물 등록, 수정 시 선택 박스를 통해 정할 수 있으며, 날짜 순으로 정렬되어 최상단에 나오도록 한다. 최상단 공지사항은 1페이지를 시작으로 고정되어 보여진다.
 - 공지사항의 수정이 가능하고, 수정시 수정된 날짜로 갱신된다.
- 관리자가 등록한 공지사항은 호스트와 이용자 모두 조회가 가능하다.
- 페이지 생성 게시물 갯수는 10개를 기준으로 한다.
- 페이지를 통해 페이지 숫자를 누르면 해당 페이지를 조회할 수 있어야 한다. 보여지는 페이지 갯수는 최대 5개까지이다.

5-2) 도움말 관리

- 도움말에 작성되는 내용은[제목, 내용, 카테고리, 이미지]이다.
- 관리자는회원,호스트되기,공간등록,공간조회,공간정보관리,예약및결제,취소및환불,공간이용및후기,공간정보관리,기타 등의 카테고리를 선택하여 도움말을 등록할 수 있다.
- 페이지 생성 게시물 갯수는 10개를 기준으로 한다.
- 페이지를 통해 페이지 숫자를 누르면 해당 페이지를 조회할 수 있어야 한다. 보여지는 페이지 갯수는 최대 5개까지이다.

5-3) 작성글 관리

- 관리자는 공간 게시물에 대해서 조회 및 관리(블라인드 처리)할 수 있다.
 - 작성글이 부적합 하다고 판단하면 권한을 이용하여 블라인드 처리 할 수 있고

6. 마일리지

6-1) 마일리지 충전 신청 내역 조회

- 관리자는 모든 이용자 회원의 충전 신청 내역을 확인할 수 있다.

- 충전 신청 내역은 이용자 계좌정보, 결제금액, 충전신청일자, 충전처리상태가 보여져야 한다.
- 충전 신청 내역은 검색이 가능하다.
- 계좌정보를 검색할 수 있어야 한다.

6-2) 마일리지 충전 기능

- 마일리지 관련 결제 시스템의 경우 자동화 시키는 부분에 많은 어려움이 있으므로 마일리지 환전은 관리자가 수동으로 해줘야 한다.
- 관리자는 계좌에서 예금주의 이름과 금액을 확인할 수 있다. 마일리지 충전 신청 내역에서 예금주를 검색하여 내역의 금액과 일치하는 경우...
 - 충전 대기 시간이 지난 내역의 경우 충전승인처리 기능이 비활성화 된다.
 - 충전 승인버튼을 누르면 이용자 회원에게 신청한 금액만큼의 마일리지가 충전된다.
- 금액이 일치하지 않을 경우 [충전실패] 상태로 전환시킬 수 있다.
- 충전승인 기능을 사용하면 [충전완료] 상태가 되고 충전처리가 비활성화 된다.
- [충전실패]일때 신청자가 입금한 금액이 있는 경우, 관리자가 환불처리 해줘야한다. 하지만 사이트 내에 기록되지는 않는다.

6-3) 마일리지 환전 내역 조회

- 마일리지 관련 결제 시스템의 경우 자동화 시키는 부분에 많은 어려움이 있으므로 마일리지 환전은 관리자가 수동으로 해줘야 한다.
- 관리자는 모든 회원의 환전 내역을 확인할 수 있다.
- 환전내역은 회원 계좌정보, 환전금액, 환전일자가 보여져야 한다.

6-4) 마일리지 환전

- 환전 같은 경우 마일리지만 존재한다면 은행 계좌로 부터 정보를 확인할 절차가 따로 필요 없기 때문에 환전과 동시에 {계좌로 입금되고} 마일리지가 차감된다.
- 환전처리에 대한 내역은 따로 회원이 리스트로 확인이 가능하다.

프로젝트 요구분석		프로젝트명 : Lookation	
		시스템 명 : 공간 대여 및 예약 프로그램	
문서번호 : RQ_01	작성자 : 김일웅	작성일 : 2020-12-13	

2. 이용자 측 요구분석

1. 이용자 계정 (회원가입/로그인)

1-1) 회원가입

- 사이트 양식에 맞추어서 회원가입 할 수 있어야 한다.
- 비밀번호는 암호화되어 저장된다.

1-2) 로그인

- 아이디, 비밀번호 입력하여 로그인이 가능해야 한다.
- 비밀번호 찾기가 가능해야 한다.

1-3) 로그아웃

- 로그아웃 버튼을 이용해 로그아웃 할 수 있어야 한다.

1-4) 회원 탈퇴

- 회원 탈퇴 버튼을 이용해 회원 탈퇴할 수 있어야 한다.
- 이용자는 비밀번호를 한번 더 입력하고 회원 탈퇴 버튼을 이용해 회원 탈퇴할 수 있어야 하며, 탈퇴의사를 다시 한번 물어볼 수 있도록 한다.

2. 프로필 관리(마이페이지)

2-1) 프로필 조회/수정 기능

- 로그인 후 프로필 관리를 할 수 있어야 한다.
- 비밀번호 변경 시 현재 비밀번호 확인 받는 페이지가 나와야 한다.
 - 현재 비밀번호와 비밀번호 확인란이 일치할 경우에 비밀번호를 수정할 수 있는 페이지로 넘어간다.
- 연락처를 변경 할 수 있어야 한다.
- 비밀번호를 변경할 수 있어야 한다. (별개의 페이지로 구성)
 - 비밀번호 수정 시 비밀번호 확인도 같이 작성해야 한다. 만약 서로 값이 다르다면 비밀번호는 수정되지 않는다.
- 이메일은 ID 역할을 하기 때문에 수정 불가능 해야 한다.

- 계좌정보를 등록 / 삭제 할 수 있어야한다.
 - 수정 완료 시점에서 공란이 있어서는 안된다. (필수 입력 사항)
- 2-2) 이용자는 프로필 관리 목록에서 자신이 작성한 리뷰 및 Q&A를 관리할 수 있다.
- 리뷰 : 공간명, 작성일자, 리뷰내용
 - Q&A : 문의내용, 작성일자
- 2-3) 마일리지 내역 조회
- 이용자는 마일리지 내역에서 충전, 환전, 사용, 환불내역을 한 번에 조회할 수 있다.
 - 충전 내역은 충전계좌, 충전금액, 충전된 시점과 함께 표시된다.
 - 환전 내역은 환전계좌, 환전금액, 환전된 시점과 함께 표시된다.
 - 사용내역은 예약한 공간, 결제한 시점과 함께 표시된다.
 - 환불 내역은 환불종류, 결제금액, 환불금액, 환불일자로 표시된다.
 - 호스트가 탈퇴한 공간일 경우에도 공간명은 그대로 표시될 수 있어야 한다.

3. 검색 기능

3-1) 텍스트 검색

- 모든 페이지에서 텍스트(상호명, 지역, 공간유형)로 검색이 가능해야 한다.
 - 주소 검색은 [도 ~ 동] 까지 가능하다.
 - [도(광역시), 시, 구, 동]를 기준으로 검색된다.
 - 모든 주소를 나눠서 검색하는 것이 아닌 우편번호를 기준으로 검색한다.
 - 주소 정보에 해당 텍스트가 포함된 게시물들이 검색된다.
 - ○○동 검색시 ○○동에 속한 공간을 검색결과를 보여준다.

3-2) 선택검색

- 공간유형, 지역, 이용일을 선택하여 등록된 공간 게시물을 검색할 수 있다.
- 모든 정보를 입력하지 않더라도 검색이 가능해야한다.

3-3) 검색 결과

- 검색된 결과는 썸네일 형식으로 리스트로 구성되며 호스트가 등록한 썸네일, 공간명, 위치, 대표 가격(패키지 기준 최저 가격), 최대 인원, 평균 별점, 리뷰 갯수로 구성되어야 한다.

3-4) 검색 결과 정렬

- 평균별점 순, 낮은 가격순, 높은 가격순, 이용후기 순 정렬하여 조회 가능해야 한다.

※ 3-5) 지도 상 조회

- 검색 결과를 지도상에서 한 눈에 조회 가능 할 수 있어야 한다.

4. 조회 기능

4-1) 공간 게시물 조회

- 공간 게시물에서는 공간 정보 조회, 리뷰 및 Q&A 작성이 가능해야 한다.

4-2) 공간 정보

- 공간 정보(공간 기본 정보, 공간 상세 정보, 연락처, 이용 안내) 조회할 수 있다.

4-3) 리뷰 및 Q&A

- 리뷰 항목에서는 공간을 이용한 이용자들이 작성한 리뷰를 확인 가능해야 한다.
- 이용자는 작성한 리뷰, Q&A를 수정 및 삭제 가능하여야 한다.
- 이용자는 리뷰 사진만 정렬하여 조회가 가능해야한다
- 리뷰는 별점 순으로 정렬하여 조회가 가능해야 한다.
- 리뷰에 사진은 여러 장 첨부가 가능해야한다.
- 공간 Q&A 항목에서는 이용자는 글을 작성하며, 호스트가 작성한 답글을 확인 할 수 있어야 한다
- 블랙리스트 또는 탈퇴 회원이 작성한 게시물의 경우에는 알 수 없는 회원이라고 뜬다. 내용은 남아있다.

5. 예약 기능

- 이용자는 예약을 수행하고 관리할 수 있어야 한다.
- 예약관련 기능은 로그인한 이용자만 사용할 수 있어야 한다.

5-1) 예약

- 이용자는 원하는 공간을 예약 할 수 있어야 한다.
- 예약 시, 이용자는 예약자명, 연락처, 예약일자, 인원수, 요청사항에 대해 입력할 수 있다.
- 예약 시, 이용자는 예약자명, 예약공간명, 예약일자, 인원수, 가격, 요청사항, 예약현황에 대해 조회할 수 있다.
- 예약은 현재 날짜에서 3개월 이후까지만 가능하다.

5-2) 결제

- 입력 내용(예약 방법) : 마일리지 결제
 - 결제는 마일리지 결제를 통해 바로결제로 진행된다.
 - 결제시 마일리지가 부족한 경우 마일리지 충전 페이지로 이동할 수 있다.
 - 마일리지 사용해서 결제 성공시 예약이 완료된다.

5-3) 확인

- 완료된 예약은 예약공간 목록에서 관리가 가능해야한다. 예약 내역은 예약번호 또는 이용일자 순으로 정렬하여 조회 가능해야 한다.
 - 예약은 예약 상태에 따라 조회가능해야 한다. (예약완료, 이용완료, 예약취소)
 - 이용자가 같은 공간을 동시에 예약할 경우, 결제가 먼저 성공하는 사람이 우선 예약권을 가지게 된다.
 - 이용자는 예약리스트에서 예약공간명, 예약일자, 가격, 예약현황을 조회할 수 있다.
 - 이용자는 예약리스트 상세정보조회를 확인할 수 있다.
 - 예약 정보(결제 방법)와 결제 정보를 확인할 수 있어야 한다.

5-4) 취소

- 이용자는 확정된 예약을 취소 할 수 있어야 한다.
- 이용자가 예약 취소 시 취소 사유를 입력할 수 있어야 한다.
- 이용자는 취소 후 환불 정책에 따라 마일리지를 환불을 받을 수 있어야 한다.
- 이용자는 이용 전날(23시 59분) 까지만 예약을 취소할 수 있다. 당일 예약 취소는 불가능하다.

6. PIRI (메신저)

- 피리를 통해 호스트와 1:1문의를 할 수 있다. 이용자는 이를 확인하고 답변할 수 있어야 한다.
- 이용자는 예약완료된 상태에서만 PIRI 메신저를 이용할 수 있다.
- 예약리스트에서 메신저를 보낼 수 있다. 메신저 버튼을 누르면 호스트와 1:1 대화할 수 있는 창이 호출된다.
- 이용자는 이용완료 후 메신저 버튼이 비활성화 되어 메신저를 이용하지 못한다
- 이용자는 공간 게시물 신고를 통해 신고를 할 수 있다.
- 이용자 닉네임, 문의내용, 문의 시각 조회 가능하다.

7. 공지사항 기능

- 이용자는 서비스 공지사항에 등록되는 내용을 확인할 수 있어야 한다.
- 공지사항 내용 : [기능, 정책 변경 및 추가(업데이트), 긴급 공지(점검시간), 사과문]

8. 도움말 기능

- 서비스에 대한 도움말을 확인할 수 있어야 한다.

9. 마일리지 기능

- 이용자는 공간결제 시 마일리지를 사용해야 한다. 이용자는 마일리지를 충전할 수 있다. 마일리지 메뉴와 공간 예약 시 결제 진행 중 결제금액보다 마일리지가 적을 경우, 충전 페이지로 이동한다.
- 마일리지 사용내역을 리스트로 확인할 수 있어야 한다.
- 마일리지 충전 내역을 리스트로 확인할 수 있어야 한다.
- 충전신청은 한 번 신청했을 경우 중복으로 신청은 불가능하고 앞의 충전상태가 충전처리가 끝난 후 신청할 수 있다.
- 충전신청을 하고 일정시간 내에 입금을 하지 않으면 충전실패가 된다.
- 이용자는 마일리지를 환전신청을 할 수 있어야 한다.
- 만약 계좌 정보가 입력되지 않은 경우 충전 기능을 사용한다면 계좌정보 추가 페이지로 이동해야 한다.
- 이용자는 계좌정보가 여러 개 있을 경우 충전, 환전 받을 계좌를 선택 할 수 있어야 한다.
- 잔여 마일리지가 존재하는 경우, 회원탈퇴를 진행할 수 없다.

- 환전내역을 리스트로 확인할 수 있다.

10. 신고 관리

- 이용자는 호스트의 공간 게시글에 대하여 신고할 수 있다.
- 신고할 때 사진을 첨부할 수 있다.
- 신고 처리(신고 인정/신고 반려)가 된 이후에는 신고자와 피신고자 모두에게 신고 처리결과를 이메일로 받아볼 수 있다.
- 허위 신고의 경우 따로 경고조치가 들어가지는 않지만 그 횟수가 잦거나 정도가 심한 경우 관리자의 권한으로 블랙리스트 처리가 될 수 있다. 이용자는 이에 대한 안내를 신고시 받아볼 수 있어야 한다.
- 이용자가 호스트에게 신고 당하고, 그 신고가 인정처리가 되었을 때 이용자는 그 호스트의 공간을 영구적으로 예약 및 이용할 수 없다.

11. 블랙리스트 기능

- 블랙리스트는 관리자의 주관적인 판단으로 지정된다.
- 블랙리스트 상태일때는 마이페이지 외의 모든 기능은 사용할 수 없다.
- 블랙리스트는 마이페이지에서 프로필조회, 내역조회, 환전신청, 회원탈퇴만 진행 가능하다.
- 블랙리스트는 관리자에 의해 풀리지 않는 한 영구적으로 지속된다.
- 블랙리스트로 등록된 이용자가 작성한 모든 리뷰, Q&A 는 글은 유지하되, 닉네임에 “알 수 없음”으로 나타낸다.
- 블랙리스트는 회원탈퇴 시 탈퇴시점으로부터 같은 이메일로 5년간 재가입이 불가능하다.

12. 서비스 정보 기능

- 이용자는 이용약관, 개인정보처리방침, 정산 및 환불 정책, 공간 관리 정책에 대해 확인할 수 있어야 한다.
- 이용자는 이전 이용약관/이전 처리방침/이전 정산 및 환불 정책/이전 공간 관리 정책에 대해서도 확인할 수 있어야 한다

프로젝트 요구분석		프로젝트명 : Lookation	
		시스템 명 : 공간 대여 및 예약 프로그램	
문서번호 : RQ_01	작성자 : 김일웅	작성일 : 2020-12-13	

3. 호스트 측 요구분석

1. 호스트 계정 관련 기능 구현 (회원가입/로그인 기능)

- 1-1. 회원가입
 - 회원가입은 사이트 양식에 맞추어서 회원가입을 할 수 있어야 한다.
 - 회원가입 양식은 이메일, 닉네임, 이름, 비밀번호, 비밀번호 확인, 연락처를 필수로 입력해야 한다.
 - 아이디는 이메일 형식으로하고, 다른 회원과 중복된 아이디 사용은 불가능하다.
 - 호스트와 이용자의 아이디도 중복되게 사용할 수 없다.
 - 비밀번호는 영문(대소문자 구분), 특수문자(!, @, #, \$)가 하나이상 포함되어야 하고, 8자 이상 12자 이하로 한다.
 - 비밀번호 확인은 앞서 작성한 비밀번호와 완전히 같아야 한다.
 - 닉네임은 수정할 수 없다.
 - 비밀번호는 영문(대소문자 구분), 특수문자(!, @, #, \$)가 포함되어야 하고, 8자 이상 12자 이하로 한다.
 - 비밀번호 확인은 앞서 작성한 비밀번호와 완전히 일치해야 한다.
 - 회원가입 후 이메일 인증기능을 이용하여 해당 이메일로 발송된 인증 메일에서 확인 버튼을 클릭해야 회원가입이 가능하다.
 - 회원가입 양식에 맞지 않으면, 회원가입 완료 페이지로 이동할 수 없어야 한다.
 - 회원가입시 회원고유코드로 정보가 관리된다.
 - 회원 가입 시 가입일자도 등록된다.
- 1-2. 로그인
 - 호스트는 로그인 페이지에서 이메일, 비밀번호를 입력하고 로그인할 수 있어야 한다.
 - 비밀번호 찾기
 - 링크를 누르면 디폴트는 비밀번호 찾기창이 뜬다. 아이디(이메일)를 입력하면 비밀번호 재설정 링크를 이메일로 전송한다.
- 1-3. 로그아웃
 - 호스트는 로그아웃 버튼을 이용해 로그아웃할 수 있어야 한다.

- 1-4. 회원탈퇴
 - 회원 탈퇴 버튼을 이용해 회원 탈퇴를 할 수 있어야 한다.
 - 예약 내역이 존재하는 호스트는 회원탈퇴를 진행할 수 없다.
 - 호스트는 비밀번호 확인 과정을 거친 후 회원 탈퇴 버튼을 이용해 회원 탈퇴할 수 있어야 한다.
 - 회원 탈퇴를 한 경우 호스트가 작성한 모든 게시물들은 보여질 수 없다.
 - 내부 데이터로는 남아 있지만 실제로 보여지지는 않는다.
(탈퇴한 회원의 정보는 탈퇴회원 테이블로 따로 관리 된다.)
 - 모든 게시물 : 공간 게시물, Q&A 답글, 리뷰 답글
 - 모든 예약내역에서 탈퇴한 이용자인데라도 기록은 남아야한다.
 - 닉네임을 이용해 알 수 없는 이용자로 표시되어야 한다.
 - 호스트를 식별할 수 있는 닉네임, 이메일, 연락처, 계좌정보, 사업자정보, 호스트 연락처들은 탈퇴시 즉시 삭제된다. 작성한 글은 자동으로 볼 수 없도록 처리하며 DB에 분리보관된다.

2. 프로필 관리 (마이페이지)

- 2-1. 프로필 조회/수정 기능 :
 - 호스트는 로그인 후 프로필 관리를 할 수 있어야 한다.
 - 호스트는 프로필 관리 페이지에서 연락처를 조회, 수정할 수 있어야 한다.
 - 연락처 : 정규식에 맞는 연락처로 수정이 가능하다.
 - 이메일은 수정할 수 없다.
 - 비밀번호를 변경할 수 있어야 한다.
 - 비밀번호, 비밀번호 확인
 - 비밀번호 수정 시 비밀번호 확인도 같이 작성해야 한다. 만약 서로 값이 다르다면 비밀번호는 수정되지 않는다.
 - 환불받을 계좌정보를 등록(추가) 및 삭제할 수 있어야 한다.
 - 계좌정보 내용 : 은행명, 예금주, 계좌번호
 - 계좌정보는 최대 3개까지 등록 가능하다.
 - 계좌정보를 등록하지 않으면 환전 신청을 받을 수 없다.
 - 계좌정보 : 은행명, 계좌번호, 예금주
 - 호스트는 등록한 계좌정보를 선택 이용할 수 있어야 한다.
 - 계좌정보가 없는데 계좌정보가 필요한 기능을 사용했을 경우 계좌정보 등록

- 2-2. 마일리지 내역 조회
 - 호스트는 마일리지 정산, 환전 내역을 리스트 형태로 한 번에 조회할 수 있다.
 - 정산내역 : 공간명, 이용자 예약정보, 정산 받은 마일리지, 정산 일자
 - 환전내역 : 공간명, 이용자 예약정보, 환불한 이용자명, 환불 마일리지, 환불 일자

3. 공간 등록

- 3-1. 신규 공간 생성
 - 신규 공간 등록 시 사이트가 정한 양식에 맞게 작성해야 한다.
 - 공간 입력 중 호스트는 명시된 환불 규정을 확인할 수 있어야 한다.
 - ※ 환불규정 명시
 - 7일전 : 100% 환불,
 - 6~1일전 : 50% 환불
 - 예약당일 : 환불 불가(취소 X)
 - ① 기본 정보 : 공간 유형, 공간명, 공간 한 줄 소개, 공간 소개, 시설 안내, 주의사항, 대표 이미지, 주소, 상세 주소
 - 신규로 추가할 공간에 대한 기본정보를 입력할 수 있어야 한다.
 - 해당 공간의 유형을 이미 지정된 선택지 안에서 선택할 수 있어야 한다.
 - ② 연락처 정보 : 이메일, 휴대폰, 대표 전화
 - 연락처 정보는 호스트 정보가 아닌, 추가하고자 하는 공간에 대한 연락망에 대한 정보이다.
 - ③ 사업자 정보 : 공간명(개인/법인), 대표자명, 사업자 등록번호, 사업자 등록증, 사업자 유형, 주업태, 주종목, 사업장 주소
 - ④ 상세 정보 : 상세 이미지, 최소 수용인원, 최대 수용인원, 웹사이트 url
 - 웹사이트 url 은 선택사항으로 한다.
 - ⑤ 이용 안내 : 이용 시간, 정기 휴무일, 지정 휴무일
 - 이용 안내는 실제 이용시간에 대한 설명 부분으로, 자유롭게 작성한다.
- 3-2. 검수 신청
 - 호스트는 각 공간 정보가 모두 입력되었다면, 즉시 관리자에게 검수 신청을 할 수 있어야 한다.
 - 공간관리 페이지에서 해당 공간에 대한 검수 상태 조회가 가능해야 한다.
 - 검수 상태는 '검수 대기', '검수 승인', '검수 반려'로 표시한다.

- 검수 완료 후 게시 상태가 되면 호스트는 관리자로부터 공간이 게시되었다는 알림 이메일을 받을 수 있다.
- '검수 기각'의 경우, 다시 검수를 신청할 수 없다.(기각사유는 없고, 기각이 된 상태로 삭제처리만 할 수 있도록 구성된다)
- 검수 신청중 상태에서는 해당 공간을 삭제할 수 없다.

4. 공간 관리

- 4-1) 등록 공간 조회, 수정, 삭제
 - 호스트가 등록한 공간들을 공간 정보 관리 페이지에서 모두 조회, 수정, 삭제할 수 있어야 한다.
 - ① 공간 조회
 - 호스트가 등록한 공간을 모두 조회할 수 있어야 한다.
 - 공간 관리 페이지에서 검수상태, 등록일, 공간명, 대표이미지의 정보로 각 공간별 조회를 한눈에 할 수 있어야 한다.
 - ② 공간 수정
 - 공간 정보 수정 페이지에서 공간 수정 버튼을 이용해 작성한 공간 정보에 대해 내용 확인 및 수정이 가능해야 한다.
 - ※ 공간 정보 수정이 불가능한 항목
 - 1. 기본정보 - 공간유형, 주소, 상세주소
 - 2. 사업자 정보 - 모두 바꿀 수 없음
 - 공간 정보 수정 페이지에서 작성한 공간 정보에 대한 내용을 불러와야 한다.
 - 이미 공간등록 단계에서 검수가 완료된 게시물을 수정할 경우, 검수신청을 따로 하지 않아도 된다.
 - ③ 공간 삭제
 - 공간 관리 페이지에서 공간 삭제버튼을 이용해 해당 공간을 삭제할 수 있어야 한다.
 - 검수 신청중 상태에서는 해당 공간을 삭제할 수 없다.
 - 삭제 신청한 당일 기준으로 이후의 예약이 남아있지 않을 경우에만 공간 정보 삭제가 가능하다.
 - 공간 정보를 삭제할 경우, 해당 공간에 대한 모든 정보는 삭제된다.
 - 삭제된 공간에 대하여 관리할 수 있어야 한다.
 - 삭제된 공간 게시물은 공간 검색시 보이지 않는다.

- 4-2) 공간별 패키지 등록 / 패키지 적용(예약 등록)
 - 4-2-1) 패키지 등록
 - 호스트가 등록한 각 공간에 대해 패키지 등록 버튼을 이용해 패키지 추가 및 수정, 삭제를 할 수 있어야 한다.
 - 패키지 등록 시 패키지명, 시작시간, 종료시간, 패키지 가격을 입력할 수 있어야 한다.
 - ① 패키지명
 - 패키지 등록 후 현재 날짜로부터 3개월까지 해당 날짜를 적용시킬 수 있다.
 - 이용자는 선택한 공간에서 현재 날짜로부터 3개월까지 적용된 패키지에 대해 조회, 예약할 수 있다.
 - ② 패키지 이용 시간
 - 패키지 등록 시 입력할 패키지 이용 시간은 패키지 시작시간, 패키지 종료시간으로 나누어 입력할 수 있어야 한다.
 - 패키지 최소 이용시간은 3시간 이상이어야 한다.
 - 패키지 최대 이용시간은 34시간 이하여야 한다.
 - ③ 패키지 가격
 - 패키지 가격은 부가세를 포함하여 최소 1,000원 ~ 최대 1,000,000원으로 한다.
 - 4-2-2) 패키지 적용(예약 등록)
 - 호스트가 등록한 각 공간에 대해 예약 등록 버튼을 이용하여 미리 등록한 패키지를 예약할 수 있는 날짜에 적용 시킬 수 있어야 한다.
 - 패키지를 등록, 적용한 공간만 공간 검색에서 보여질 수 있어야 한다.
 - 패키지는 날짜, 시간, 가격 설정은 호스트 임의대로 등록할 수 있다.
 - 검수 승인된 공간만 패키지 등록, 패키지 적용 가능하다.
 - 추가한 패키지를 해당 패키지를 적용하고 싶은 날짜에 드래그 앤 드롭을 통해 패키지를 적용할 수 있다.
 - 패키지는 서로 겹치지 않는다면 한 날짜에 여러 개 적용될 수 있다.
 - 결제방법은 에스크로 방식을 이용한 바로결제로 한다.
 - 결제수단은 마일리지로 한다.
- 4-3) 공간별 리뷰/Q&A 조회
 - 호스트는 각 공간에 대한 리뷰 및 Q&A를 모두 조회할 수 있어야 한다.

- 조회 가능한 내용 : 예약자 닉네임, 리뷰내용, 작성일, 사진, 별점, 평균별점
 - 리뷰는 작성한 날짜 내림차순으로 보여지며, 별점은 1점~5점까지 부여할 수 있다. 그리고 평균 별점은 소수점 첫째 자리까지 보여진다.
 - 별점도 순차적으로 정렬이 가능하다.
- 호스트는 해당 리뷰와 Q&A에 대해 1개의 답변을 공개적으로 게시할 수 있다.
- 호스트는 이용자가 작성한 악성, 허위 리뷰에 대해 신고할 수 있다.
- 리뷰나 Q&A를 게시한 이용자가 탈퇴했거나 블랙리스트 회원이라면, 닉네임이 (알 수 없는 회원)으로 표시되고 내용은 조회할 수 있다.

5. 예약 관리

- 호스트는 예약현황 관리 페이지에서 예약내역을 목록으로 확인할 수 있어야 한다.

5-1) 예약현황 관리(목록)

- 호스트는 게시한 공간에 대한 예약현황을 목록 형식으로 조회할 수 있다. 예약자명, 실예약자 연락처, 공간명, 예약일자, 인원수, 가격, 요청사항, 예약현황에 대해 조회할 수 있다.
 - 신청일자 순으로 출력된다.
 - 예약현황은 [예약완료, 이용완료, 예약취소] 로 구분하여 확인할 수 있다.
 - 예약완료 : 예약을 위한 결제까지 완료후 예약이 확정된 상태
 - 이용완료 : 이용자 체크아웃 시간 후 이용이 완료된 상태
 - 예약취소 : 호스트나 이용자가 예약을 취소하고 자동환불 완료된 상태.
 - 예약자, 예약취소자, 사용이 완료된 이용자별로 리스트를 출력할 수 있다.
 - 리스트에서 예약자의 예약을 취소할 수 있다.
 - 호스트는 해당 예약의 취소 팝업창에서 예약 취소 사유를 입력하고 취소할 수 있어야 한다.
 - 이용자 측 취소시 호스트는 (결제금액*0.n(1-환불비율)) 만큼의 마일리지를 받을 수 있어야 한다.
- 예약 상세를 확인할 수 있어야 한다.
 - 예약 현황에서 특정 예약 내역을 클릭하면 예약 내용(신청일, 공간명, 예약일정 및 시간, 인원수, 요청사항), 예약자 정보(예약자명, 연락처, 이메일), 결제 정보(결제금액)를 확인할 수 있어야 한다.
 - 이용자나 호스트가 취소할 경우 취소사유를 확인할 수 있어야 한다.

- 이용완료 상태가 되면 자동으로 정산처리가 완료되며 예약금액만큼 호스트가 마일리지를 정산받을 수 있다.

6. 공지사항

- 호스트는 서비스 공지사항에 등록되는 내용을 조회할 수 있어야 한다.
 - 중요한 공지사항의 경우 최상단에서 볼 수 있어야 한다.
- 공지사항 내용 : [기능, 정책 변경 및 추가(업데이트), 긴급 공지(점검시간), 사과문]
- 조회 내용 : 글 제목, 글 내용, 작성일, 첨부파일 및 이미지
- 페이지당 출력되는 게시물 개수는 10개로 한다.
- 페이지를 통해 숫자를 누르면 해당 페이지를 조회할 수 있어야 한다. 보여지는 페이지 갯수는 최대 5개까지이다.

7. 도움말

- 서비스에 대한 도움말을 확인할 수 있어야 한다.
- 조회 내용 : 카테고리, 글 제목, 글 내용, 작성일, 첨부 파일 및 이미지
- 호스트는 호스트 되기, 공간조회, 공간등록, 공간정보관리, 가격 및 일정, 예약 및 결제, 취소 및 환불, 기타 등의 카테고리를 선택하거나 [제목, 내용, 제목+내용]을 텍스트로 검색할 수 있다.
- 페이지 생성 게시물 갯수는 10개를 기준으로 한다.
- 페이지를 통해 숫자를 누르면 해당 페이지를 조회할 수 있어야 한다. 보여지는 페이지 갯수는 최대 5개까지이다.
-

8. 메신저

- 예약을 신청한 이용자에 한해 피리를 통해 1:1문의를 할 수 있다. 호스트는 이를 확인하고 답변할 수 있어야 한다.
 - 예약 현황 리스트에서 메신저를 보낼 수 있다. 메신저 버튼 클릭시 호스트와 1:1 대화창이 호출된다.
 - 이용자의 이용완료 시각 이후부터는 더이상 메시지를 보낼 수 없도록 전송 버튼이 비활성화된다.
 - 호스트는 이용자가 부적절한 메시지(광고, 음란물 등)를 보낸 경우 예약내역 화면으로 접속하여 신고할 수 있다. 단, 캡처내역을 첨부해야 한다.

- 이용자 닉네임, 문의내용, 메시지 발송 시각 조회 가능.
- 이미지는 DB에 해당 경로만 저장한다.

9. 마일리지

- 이용자가 결제한 마일리지는 이용자가 공간을 이용 완료하기 전까지는 사이트에서 관리한다.
- 이용자가 공간을 이용완료 했을 때 이용자의 결제 금액이 자동으로 호스트에게 정산된다.
- 호스트는 마일리지 환전신청을 할 수 있어야 한다.
- 환전 신청 시 환불받을 은행명, 예금주, 계좌번호 회원가입시 기입한 정보를 선택하면 자동으로 불러오며, 환전 금액을 입력받아야 한다.
- 만약 계좌 정보가 입력되지 않은 경우, 계좌정보 추가 페이지로 이동해야 한다.
- 호스트는 계좌정보가 여러 개 있을 경우 환전받을 계좌를 선택할 수 있어야 한다.
- 회원탈퇴 시 잔여 마일리지가 존재하는 경우, 회원탈퇴를 진행할 수 없다.
- 환전내역을 리스트로 확인할 수 있다. 환전계좌, 환전금액, 환전 일자에 대해 확인할 수 있다.
- 환전내역에 데이터가 있으면 환전 환전완료로 처리되므로 DB에서 환전상태를 따로 관리하지는 않는다.
- 마일리지 정산 내역을 리스트로 확인할 수 있어야 한다.
- [공간명, 이용자, 예약일, 이용자 결제 마일리지, 호스트 정산 마일리지, 정산상태, 정산 일자, 취소일(취소했을경우)]
- 마일리지 정산은 자동으로 이루어진다.

10. 신고 기능

10-1) 호스트의 이용자 신고

- 호스트는 예약 리스트에서 이용자를 신고할 수 있다.
- 신고할 수 있는 유형에는
 - a. 퇴실 후 집안 상태가 망가져 있음 => 기물파손
 - b. 부적절한 언행 사용
 - c. 음란성 / 선정적 / 사행성 광고
 - d. 기타
 - 등이 있다.
- 신고 양식에서 [신고 내용을 허위로 작성 시, 해당 신고는 반려처리되며, 블랙리스트 선정 및 법적인 제재를 받을 수 있습니다.] 문구 알림.

- 신고시 신고유형(*)을 선택하고 신고사유(*)를 작성하면 관리자에게 전송된다.
- 신고가 인정될 경우, 해당 피신고자(이용자)는 신고자(호스트)의 해당 공간을 이용할 수 없는 페널티를 받는다.

10-2) 이용자가 호스트 신고

- 공간을 이용한 이용자가 호스트의 공간을 신고하고 그 신고가 인정될 경우, 신고된 해당 공간 게시글이 영구 블라인드 처리된다.

11. 블랙리스트

- 블랙리스트는 관리자의 주관적인 판단으로 지정한다.
- 블랙리스트 상태일 때는 마이페이지 외의 모든 기능은 사용할 수 없다.
- 블랙리스트는 마이페이지에서 프로필조회, 내역조회, 환전신청, 회원탈퇴만 진행할 수 있다.
- 블랙리스트는 관리자에 의해 해제되지 않는 한 영구적으로 지속한다.
- 블랙리스트로 등록된 이용자가 작성한 모든 리뷰, Q&A는 글은 유지하되,
- 닉네임에 (알 수 없음) 으로 나타낸다.

12. 서비스 정보

- 호스트는 이용약관, 개인정보처리방침, 환불 정책, 공간 관리 정책에 대해 확인할 수 있어야 한다.