|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 원장 | 부장 | 팀장 | 담임 |
|  |  |  |  |

**팀 프로젝트 계획서**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 대덕인재개발원 전자정부 표준 프레임워크 풀-스택 개발자 양성과정 06월(12기) 연수기간 : 2023.06.01 ~ 2024.01.17 | | |
| **팀 명** | **청춘 is Now !!** | |
| **조 원** | **성 명** | **업 무 분 담(역할)** |
| **원종찬** | PL |
| **김형민** | AA |
| **송재람** | QA |
| **정영광** | TA |
| **김태현** | DA |
| **김지윤** | BA |
| **김가람** | SA |
| **개발 대상 및 목적**  **(대상, 기능, 목적 등)** | **1. 대상**  - 본사  - 가맹점주  - 소비자  **2. 기능** : 가맹점 관리 시스템을 통해서 직원 관리 및 매출 관리를 할 수 있고  O2O시스템을 어플리케이션에 추가하여 주문 및 결제를 관리  할 수 있도록 하였다.  **3. 도입 목적**  - 본사 : 전국의 가맹점들을 편리하게 관리 할 수 있다.  - 가맹점주 : ERP를 통해 직원 관리, 매출 관리 등을 할 수 있다.  - 소비자 : O2O 시스템을 통해 메뉴 주문 및 결제를 할 수 있다. | |
| **프로젝트 명** | **원썸플레이스 Franchise ERP** | |
| **프로젝트 개요** | | |

# 주 체

이 프로그램은 **본사(관리자), 소비자, 가맹점주(기업회원)**로 구성되어 있다.

|  |  |
| --- | --- |
| **구 분** | **구 현** |
| **본사**  (관리자) | 가맹점 관리, 거래처 관리, 재고 관리, 가맹점주 민원처리 관리, 배송 처리, 공문 발송, 이벤트 관리 |
| **소비자** | O2O주문 시스템을 통한 결제(카카오페이&토스)  주문내역 확인, 홈페이지 메뉴, 공지사항, 이벤트 확인 |
| **가맹점주**  (기업회원) | 직원 관리, 발주, 주문내역 확인, 매출 관리, 재고 관리,  메뉴 관리, 공지사항 게시판 이용 |

# 주요기능

**□ 공통 □**

## 로그인

### 1-1.본사(사이트 관리자) / 가맹점주(기업회원) 로그인

1-1-1. 본사(사이트 관리자), 가맹점주(기업회원)의 로그인에 따라 메뉴 바의 메뉴 목록이 변경된다.

1-1-1-1. 가맹점주 로그인 시 프로필의 ‘내 가맹점 관리’ 메뉴에서 관리 목록 메뉴를 확인할 수 있다.

## 회원가입

### 2-1. 가맹점주(기업회원) 가입

2-1-1. 가맹점주 회원가입은 본사(사이트 관리자)에서 진행하고 회원가입 시 계약서 번호와 가맹점주

의 이름, 전화번호, 생년월일 앞자리를 입력하고 생성된 계정 아이디와 임시 비밀번호를

가맹점주의 이메일로 발송한다.

# □ 본사(관리자) □

1. **창업상담관리**

### 1-1. 지점 관리

1-1-1. 가맹 상담 시 제공하기 위한 데이터를 보관하는 곳으로, 전국/지역별 가맹 점포 수를

한눈에 조회할 수 있다. 또한, 전국/지점별 매출을 조회할 수 있다.

### 1-2. 가맹상담관리

1-2-1. 홈페이지의 가맹상담 폼을 통해 상담신청이 들어온 내역을 관리한다.

1-2-1-1. 접수된 개점문의를 처리할 수 있다.

1-2-1-2. 상담 결과를 따로 표기하여 승인 여부(대기, 승인, 반려)를 표기한다.

1-2-1-3. 상담 신청자의 기본 정보/연락 가능 날짜/연락한 실제 날짜를 표기한다.

1-2-1-4. 가맹 신청 승인 시 상담신청자의 메일로 계정 아이디, 임시 비밀번호가 발송된다.

1-2-1-5. 가맹점주는 임시 비밀번호로 로그인 후 추가정보를 입력한다.

## 개점 관리

### 2-1. 교육훈련관리

2-1-1. 개점 예정인 가맹점의 위생훈련 등의 교육 훈련 일정과 여부를 관리한다.

### 2-2. 개점일정계획

2-2-1. 개점 예정인 가맹점의 계약 체결 시점부터 개점까지의 전반적인 일정을 관리한다.

### 2-3. 가맹점 문서 관리

2-3-1. 개점 예정인 가맹점과 관련된 문서 등을 전자 pdf 파일로 관리한다. (보건증, 사업자등록증, 계약서)

### 2-4. 시설관리

2-4-1. 개점 예정인 가맹점에 배치될 시설물 및 인테리어 관련 비용들을 관리한다.

## 매장관리

### 3-1. 가맹점 조회

3-1-1. 전국의 가맹점을 조회할 수 있다.

3-1-2. 새로운 가맹점을 등록할 수 있다.

3-1-3. 기존 가맹점의 정보를 수정/삭제할 수 있다.

### 3-2. 부진매장 관리

3-2-1. 전월, 전전월 대비 매출이 부진한 가맹점을 관리할 수 있다.

### 3-3. 매출분석

3-3-1. 가맹점별 매출액을 차트로 확인할 수 있다.

3-3-2. 가맹점별 평균 매출액을 확인할 수 있다.

3-3-3. 상품별 매출 순위를 확인할 수 있다.

3-3-4. 손익계산서를 확인할 수 있다.

3-3-5. 분기별 실적 추이를 확인할 수 있다.

### 3-4. 공문발송 관리(메일, 게시판)

3-4-1. 공문 발송 내역을 확인할 수 있다.

3-4-2. 발송할 공문을 등록 할 수 있다.

3-4-3. 발송할 공문을 수정 할 수 있다.

3-4-4. 발송할 공문을 삭제 할 수 있다.

3-4-5. 발송할 공문을 선택하고 수신자를 설정하면 전체 또는 원하는 사용자에게 발송할 수 있다.

### 3-5. 관리비 관리

3-5-1. 가맹점별 관리비 납부 내역을 조회할 수 있다.

3-5-2. 관리비 미납 가맹점을 조회할 수 있다.

3-5-3. 관리비 미납 가맹점에 대하여 공문을 발송할 수 있다.

### 3-6. 가맹점 점검 관리

3-6-1. 가맹점 점검 처리

3-6-1-1. 가맹점별 점검 내역을 조회할 수 있다.

3-6-1-2. 가맹점별 점검 결과를 등록할 수 있다.

3-6-1-3. 가맹점별 점검 결과를 수정할 수 있다.

3-6-1-1. 가맹점의 위생 평가일을 캘린더로 관리할 수 있다.

3-6-2. 점검 미달 가맹점 처리

3-6-2-1. 미달 항목에 대한 교육을 가맹점주가 이수 받도록 한다.

3-6-2-2. 가맹점주가 교육을 이수할 때까지 정기적으로 교육이수 알림을 메일과

시스템 알림으로 보낸다.

## 주문 거래 관리

### 4-1. 가맹점 주문

4-1-1. 가맹점으로부터 발주가 들어온 주문 목록을 조회, 수정, 삭제할 수 있다.

### 4-2. 매입매출관리

4-2-1. 거래처로부터 매입한 제품의 목록과 비용을 조회, 수정, 삭제할 수 있다.

4-2-2. 매입 내역을 추가할 수 있다.

4-2-2-1. 거래처명/제품명/입고단가/입고수량을 선택할 수 있다.

4-2-2-2. 캘린더를 통해 입고날짜를 선택할 수 있다.

### 4-3. 거래처관리

4-3-1. 거래처의 정보 목록(연락처, 주소, 담당자)을 조회, 수정, 삭제할 수 있다.

## 5. 상품 물류 관리

### 5-1. 상품정보관리

5-1-1. 가맹점에 판매할 상품들에 대한 정보를 조회, 수정, 삭제할 수 있다.

### 5-2. 재고현황

5-2-1. 가맹점에 판매할 상품들에 대한 재고 현황을 조회, 수정, 삭제할 수 있다.

5-2-1-1. 특정 상품을 검색할 수 있다.

5-2-1-2. 만약 5-4에서 반품된 상품이 식품인 경우 폐기하여 재고에 변동이 없으나,

식품이 아닌 경우 반품이 완료되면 재고에 추가한다

5-2-1-3. 적정 수량 이하 재고를 조회할 수 있다.

### 5-3. 배송관리

5-3-1. 가맹점에 판매한 상품들에 대한 배송 현황을 조회, 수정, 삭제할 수 있다.

### 5-4. 환불/교환 관리

5-4-1. 가맹점에서 반품, 교환 요청이 들어오면 해당 요청에 관해 검토한 후 요청을 처리한다.

5-4-2. 반품, 교환 사유가 적절하지 않을 경우 반려할 수 있다.

### 5-5. 메뉴 관리

5-5-1. 전체 메뉴를 관리할 수 있다

5-5-2. 신 메뉴 등록/수정/삭제, 기존 메뉴 수정/삭제, 이벤트 메뉴 등록/수정/삭제 할 수 있다

## 6. 게시판

### 6-1. 공지사항

6-1-1. 공개범위(전체/가맹점)를 선택하여 글을 작성할 수 있다.

6-1-2. 글을 조회할 수 있다.

6-1-3. 글을 수정할 수 있다.

6-1-4. 글을 삭제할 수 있다.

### 6-2. FAQ (자주 묻는 질문)

6-2-1. 공개범위(전체/가맹점)를 선택하여 글을 작성할 수 있다.

6-2-2. 글을 조회할 수 있다.

6-2-3. 글을 수정할 수 있다.

6-2-4. 글을 삭제할 수 있다.

### 6-3. 가맹점 공지사항

6-3-1. 글을 조회할 수 있다.

6-3-2. 글을 삭제할 수 있다.

### 6-4. 실시간 채팅(본사-가맹점)

6-4-1. 사내 메신저를 통해서 1:1 채팅을 할 수 있다.

# □ 소비자 □

## 1. 홈페이지

### 1-1. 창업 상담

1-1-1. 홈페이지를 통해서 창업 상담을 신청할 수 있다.

### 1-2. 메뉴 및 이벤트 확인

1-2-1. 홈페이지를 통한 메뉴, 이벤트, 공지사항 등을 확인할 수 있다.

### 1-3. 지점 확인

1-3-1. 각 지점의 위치, 연락처, 영업시간 등을 확인할 수 있다.

### 1-4. 판매 개수 확인

1-4-1. 가장 많이 판매된 Best상품의 전국 판매 개수를 실시간으로 확인할 수 있다.

## 2. 회원가입

### 2-1. 일반회원 가입

2-1-1. 간단한 개인정보 입력을 통해 회원가입을 할 수 있다.

## 3. 주문 결제

### 3-1. O2O(Online to Offline)

3-1-1. 온라인 페이지를 통해 메뉴를 주문 및 결제할 수 있다.

3-1-2. 주문한 내역을 확인할 수 있다.

## 4. 근처 매장 조회

### 4-1. GPS API

4-1-1. 현재 위치를 기반으로 인근 매장 정보를 조회

4-1-2. 위치를 직접 지정하여 매장을 조회

## 5. 모바일 쿠폰 제도

### 5-1. 쿠폰 등록

5-1-1. 매장에서 자체적으로 발행하는 이벤트 쿠폰을 다운로드 할 수 있다.

5-1-2. 마이페이지에서 전체 쿠폰 등록 현황을 조회할 수 있다.

### 5-2. 쿠폰 사용

5-2-1. 상품 주문 시 지급받은 쿠폰을 적용 할 수 있다.

## 6. 멤버십 등급제

### 6-1. 주문 횟수에 따른 등급 부여

6-1-1. 등급은 월 별 서비스 이용 횟수(1/5/10)에 따라 정해진다.

6-1-2. 등급은 Welcome, Silver, Gold로 나뉜다.

6-1-3. 등급에 따라 받을 수 있는 혜택 및 이벤트 쿠폰이 달라진다.

## 7. 마이페이지

### 7-1. 주문내역 확인

7-1-1. 현재까지 주문한 모든 내역을 확인할 수 있다.

7-1-2. 주문 내역 옆에 위치한 ‘장바구니 담기’를 하면 메뉴가 장바구니로 들어간다.

### 7-2. 쿠폰내역 확인

7-2-1. 사용 가능하거나 이미 사용한 쿠폰 내역을 확인 할 수 있다.

### 7-3. 마일리지 확인

7-3-1. 음료 주문 시 적립된 마일리지를 조회할 수 있다.

## 8. 고객센터

### 8-1. FAQ(자주 묻는 질문)

8-1-1. 자주 묻는 질문을 통해 원하는 답변을 빠르게 찾을 수 있다.

8-1-2. 검색어를 입력해서 질문을 검색할 수 있다.

8-1-3. 원하는 질문 창을 클릭하면 세부 내용이 나온다.

### 8-2. 1:1문의

8-2-1. 1:1문의 버튼을 누르면 제목, 내용, 첨부파일 등 기본항목을 작성하여 문의를 남길 수 있다.

8-2-2. 등록한 문의 내역을 확인할 수 있다.

8-2-3. 현재 문의 상태의 답변 유무(대기중, 답변완료)를 확인할 수 있다.

# □ 가맹점주(기업회원) □

## 매장점검관리

### 1-1. 매장위생관리

1-1-1. 주 1회 본사에서 제공한 매장위생관리 양식으로 자체적으로 위생 점검을 진행 후 제출한다.

1-1-2. 본사에서 정기적으로 나와 실시하는 위생검사 결과를 확인할 수 있다.

1-1-3. 본사에서 실시한 정기 위생검사 결과를 보완해 양식을 제출한다.

## 납부

### 2-1. 공과금 납부

2-1-1. 월별로 지출한 공과금을 조회할 수 있다.

2-1-2. 월별로 지출한 공과금을 등록할 수 있다.

2-1-3. 등록한 공과금 내역을 수정할 수 있다.

### 2-2. 본사 청구액

2-2-1. 월별로 본사에서 청구한 금액을 조회할 수 있다.

2-2-2. 월별로 본사에서 청구한 금액을 납부할 수 있다.

## 주문 거래 관리(발주관리)

### 3-1. 발주 신청

3-1-1. 발주할 수 있는 전체 품목 리스트를 조회할 수 있다.

3-1-2. 발주할 품목을 원하는 조건으로 검색할 수 있다.

3-1-3. 구매 수량 입력 시 실시간으로 주문 금액을 확인할 수 있다.

3-1-4. 주문버튼을 눌러 발주를 신청할 수 있다.

### 3-2. 발주 내역

3-2-1. 발주한 제품의 주문 현황을 조회할 수 있다.

### 3-3. 자동 발주 신청

3-3-1. 재고가 일정 수량 이하로 떨어지면 자동으로 발주신청내역에 등록될 수 있게 할 수 있다.

## 4. 상품 물류 관리(재고관리)

### 4-1. 재고 현황

4-1-1. 전체 재고 현황을 제품별로 조회할 수 있다.

4-1-2. 제품명을 검색해 특정 제품 재고 현황을 조회할 수 있다.

4-1-3. 재고 현황을 수정할 수 있다.

### 4-2. 반품/교환 관리

4-2-1. 배송 중 파손된 물품 또는 본사 배송 실수 등의 경우 반품/교환 신청을 할 수 있다.

4-2-1-1. 반품 내역은 월별 정산 시 자동 제외되어 결제된다.

4-2-1-2. 교환은 본사에서 다시 발송하여 배송현황에서 조회가 가능하다.

## 5. 직원관리

### 5-1. 조직 관리

5-1-1. 가맹점에서 근무 중인 직원들의 목록을 조회할 수 있다.

5-1-2. 직원들의 정보를 등록, 수정, 삭제할 수 있다.(사진, 이름, 직책, 연락처, 생년월일, 보건증, 이력서 등)

5-1-3. 직원 상세정보에 이력서, 보건증 등을 pdf파일로 보관하고 인쇄할 수 있다.

### 5-2. 근태/급여 관리

5-2-1. 직원들의 근태, 급여, 휴가 목록을 달력형식과 목록으로 조회할 수 있다.

5-2-2. 직원들의 근태, 급여, 휴가를 등록, 수정, 삭제 할 수 있다. (월급, 근무일수, 근로시간, 휴가일 조회,

휴가 사유, 휴가 조정일자 등)

## 6. 가맹점 정보 관리

**6-1. 메뉴 관리**

6-1-1. 해당 가맹점에서 메뉴를 조회할 수 있다.

**6-2. 마이페이지**

6-2-1. 가맹점주의 아이디, 비밀번호, 이메일, 전화번호 등 조회, 수정이 가능하다.

## 7. 매입/매출 분석

### 7-1. 매입/매출

7-1-1. 월별/년 별 수익 분석이 가능하다.

7-1-2. 월별/년 별 매입 분석이 가능하다.

7-1-3. 월별/년 별 매출 총액 분석이 가능하다.

7-1-4. 월별/년 별 영업 이익 분석이 가능하다.

## 8. 게시판

### 8-1. 본사 공문

8-1-1. 본사 공문 목록을 조회 할 수 있다.

8-1-2. 본사에서 공문을 등록하면 알림으로 받을 수 있다.

### 8-2. 자유게시판

8-2-1. 가맹점주들간의 소통 창구로 조회/등록/수정/삭제가 가능하다.

8-2-2. 자유게시판 글의 상세 페이지에서 댓글을 조회/등록/수정/삭제가 가능하다.

### 8-3. 실시간 채팅(가맹점-본사)

8-3-1. 사내 메신저를 통해서 1:1 채팅을 할 수 있다

# 3. API

* 1. 풀캘린더를 이용한 예약 일정 관리
  2. 반응형 웹으로 구현하여 모바일 버전 접속 구현
  3. Kakao 지도 JavaScript API
  4. 우편번호 API를 이용한 주소 검색(위치 등록 용)
  5. 게시판 API 글쓰기 지원
  6. apache poi 매출 현황 excel로 저장
  7. apache PDFBox를 활용한 PDF 파일 생성 및 인쇄
  8. 문자 발송 API 사용
  9. chart.js를 통한 매출 확인
  10. 실시간 채팅 API 활용
  11. GPS API를 통해 현재 위치 조회

# 레퍼런스 웹 app

* 1. <https://www.ecount.com/kr/>
  2. <https://www.maxvisor.co.kr/?c=180>

위와 같이 3조 프로젝트 계획서를 제출합니다.

2023년 11월 28일

제출자 : 3조

대 덕 인 재 개 발 원 장 귀 하