|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 요구사항 | 문서번호 | LOVE - 001 |
| 작성자 | 4조 |
| 작성일자 | 2019-04-08 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 관리자 | | |
| 요구사항 ID | | M - 001 | 요구사항 명 | 관리자 메뉴 |
| 개요 | | 시스템 기능 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | - 시스템의 모든 기능을 로그인 후 사용할 수 있다.  - [강사 계정 관리], [개설 과정 & 과목 관리], [교육생 관리],  [출결 관리 및 조회], [시험 관리 및 성적조회] 기능이 있다. | | |
| 제약사항 | | \* 관리자 계정은 사전에 등록되어 있기 때문에, 가입 절차를 따로 거치지 않는다. | | |
| 업무영역 | | 시스템 관리 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 관리자 | | |
| 요구사항 ID | | M - 002-1 | 요구사항 명 | 관리자 메뉴 |
| 개요 | | 강사 계정 관리 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | - 메인 메뉴 > 관리자 > 강사 정보 관리 > 입력, 수정, 출력(삭제)  - [강사 계정 관리] 에서 사용하게 될 강사 정보를  [입력], [수정],[출력(삭제)] 할 수 있다.  - 강사 정보 : [이름], [주민번호], [전화번호], [주소지] | | |
| 제약사항 | | \* 2개 이상의 중복된 데이터가 없도록 한다.  \* 강사 정보 삭제는 [출력(삭제)]을 이용해 상태변화를 준다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 관리자 | | |
| 요구사항 ID | | M - 002-2 | 요구사항 명 | 관리자 메뉴 |
| 개요 | | 개설 과정 & 과목 관리 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | - 메인 메뉴 > 관리자 > 개설 과정 & 과목 관리 > 입력, 수정, 조회  - [개설 과정 & 과목 관리] 에서 사용하게 될 과정 정보를  [입력], [수정], [조회] 할 수 있다.  - 과정 입력 : 과정 입력 후 과정에 맞는 과목을 선택 할 수 있다.  - 과정 조회 : [과정번호],[과정명],[시작일],[종료일],[강의실명],[상태],  [비고] 등  - 과정 조회 후 과정번호를 입력하면 해당 과정 교육생정보를 확인 할 수 있다. | | |
| 제약사항 | | - 2개 이상의 중복된 데이터가 없도록 한다.  - 과정 정보 삭제는 [수정]을 이용해 상태변화를 준다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 관리자 | | |
| 요구사항 ID | | M - 002-3 | 요구사항 명 | 관리자 메뉴 |
| 개요 | | 교육생 관리 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | - 메인 메뉴 > 관리자 > 교육생 관리 > 입력, 수정, 조회  - [교육생관리] 에서 사용하게 될 교육생 정보를  [입력], [수정],[삭제] 할 수 있다.  - 교육생 출결 관리 : [번호],[이름],[주민번호],[전화번호],[등록일],[상태]  ,[주소지] 등  -교육생 조회 후 번호를 입력하면 수정중인 과정 정보를 확인 할 수 있다. | | |
| 제약사항 | | - 2개 이상의 중복된 데이터가 없도록 한다.  - 과정 정보 삭제는 [수정]을 이용해 상태변화를 준다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 관리자 | | |
| 요구사항 ID | | M - 002-4 | 요구사항 명 | 관리자 메뉴 |
| 개요 | | 출결 관리 및 조회 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | - 메인메뉴 > 관리자 > 출결 관리 및 조회 > 교육생 출결 관리, 조회  - 관리자 출결 관리 : 교육생 이름을 입력 후 수정할 날짜를 입력하면 출결을 변경 할 수 있다.  - 교육생 출결 조회 : 교육생 [전체 출결 조회],[출결 일별 조회],[출결 월별 조회],[출결 연도별 조회],[과정별 출결 조회] 조회 할 수 있다.  - 교육생 전체 출결 조회 후 특정학생을 따로 검색하여 1명의 교육생의 출결 정보만 볼 수 있다. | | |
| 제약사항 | | \* 2개 이상의 중복된 데이터가 없도록 한다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 관리자 | | |
| 요구사항 ID | | M – 002-5 | 요구사항 명 | 관리자 메뉴 |
| 개요 | | 시험관리 및 성적조회 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | - 메인 메뉴 > 관리자 > 시험관리 및 성적조회  > 시험 및 성적 등록 여부, 성적 조회  - 시험 및 성적 등록 여부 : 과정번호를 입력 후 필기,실기 시험문제 등록 및 성적 등록 여부를 확인 할 수 있다.  - 성적 조회 : 과목별,교육생 별로 성적을 조회 할 수 있다. | | |
| 제약사항 | | - 2개 이상의 중복된 데이터가 없도록 한다.  - 과목번호, 교육생 번호로 확인 할 수 있다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 강사 | | |
| 요구사항 ID | | T – 001-1 | 요구사항 명 | 강사 계정 |
| 개요 | | 강사 로그인 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | [강사전용 로그인]  아이디 :  비밀번호 :  -강사는 시스템의 기능은 반드시 로그인 과정을 거친 후에 사용할 수 있다. | | |
| 제약사항 | | -강사는 시스템의 기능은 반드시 로그인 과정을 거친 후에 사용할 수 있다.  -강사인 아이디는 개인의 이름과 개인의 주민번호 뒷자리를 사용하게 한다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 강사 | | |
| 요구사항 ID | | T - 001-1 | 요구사항 명 | 강사 계정 |
| 개요 | | 강사 계정의 데이터베이스 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | -강사 계정은 사전에 관리자에 의해 데이터베이스에 등록된 것으로 간주한다. | | |
| 제약사항 | | -강사 계정은 데이터베이스에 등록된 것으로 사용 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 강사 | | |
| 요구사항 ID | | T - 002-1 | 요구사항 명 | 강사 계정 |
| 개요 | | 강사의 강의 스케줄 조회 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | -[메인 메뉴] > [강사] > [강의스케줄 조회]  > [스케줄 보기],[과정별 보기]  - 스케줄 보기 : 로그인한 강사가 담당하는 [과정번호][과정명][과정기간][강의실][과목명][과목기간][교재명]  [학생수]를 확인 할 수 있다.  -과정별 보기 : 로그인한 강사의 담당하는 과정을 확인할 수 있다. | | |
| 제약사항 | | -반드시 로그인 후 정보를 확인 할 수 있어야 한다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 강사 | | |
| 요구사항 ID | | T - 002-2 | 요구사항 명 | 강사 계정 |
| 개요 | | 강사의 교육생 성적조회 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | -[메인 메뉴] > [강사] > [로그인] > [성적조회]  -강사가 담당하는 과정 중 확인하고 싶은 과정(과정번호)을 선택 한다.  -과정을 선택 후 확인하고 싶은 과목(과목번호)을 선택 한다.  -과목을 선택 후  1. 배점 조회  2. 가답안 조회  3. 맞힌 문제 개수 조회  4. 최종 변환 점수 조회  - 배점 조회 : 출결 조회 와 출결,성적 배점을 확인 할 수 있다.  - 가답안 조회 : 필기,실기시험의 문제와 가답안을 확인 할 수 있다.  - 맞힌 문제 개수 조회 : 강사가 담당하는 교육생의 필기,실기 문제 맞힌 개수 와 출석일수를 확인할 수 있다.  - 최종 변환 점수 조회 : 강사가 담당하는 교육생의 출석점수,  필기점수,실기점수,총점수를 확인 할 수 있다. | | |
| 제약사항 | | -강사 본인은 다른 강사의 학생의 점수를 확인할 수 없어야 한다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 강사 | | |
| 요구사항 ID | | T - 002-3 | 요구사항 명 | 강사 계정 |
| 개요 | | 강사 교육생 조회 메뉴 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | -메인 메뉴 > 강사 > 로그인 > 학생 출결 조회  1. 담당학생 전체 출결조회  2. 기간별 담당학생 출결조회  3. 과목별 출결률 조회  - 담당학생 전체 출결 조회 : 강사가 담당하는 교육생 전체의 출석을 과정 시작일부터 현재일 까지 확인 할 수 있다.  - 기간별 담당학생 출결 조회 : 강사가 담당하는 교육생 전체의  일별,월별,년별로 출석을 확인 할 수 있다.  -과목별 출결률 조회 : 강사가 담당하는 과목의 교육생  출결률을 확인 할 수 있다. | | |
| 제약사항 | | -담당하는 교육생의 출결만 확인 할 수 있다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 교육생 | | |
| 요구사항 ID | | S – 001-1 | 요구사항 명 | 교육생 계정 |
| 개요 | | 교육생 프로그램 이용 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | -교육생이 프로그램을 이용하려면 로그인을 해야 사용 할 수 있다.  - [메인] > [교육생] > [아이디 입력] > [비밀번호 입력] > [로그인 후 화면 출력] | | |
| 제약사항 | | -로그인을 하지 않으면 이용 할 수 없다.  -회원가입이 없으며 데이터베이스에 등록된 걸로 이용한다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 교육생 | | |
| 요구사항 ID | | S – 002-1 | 요구사항 명 | 교육생 계정 |
| 개요 | | 개인정보 출력 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | -교육생의 개인정보를 확인 할 수 있다.  [이름],[주민번호],[전화번호],[주소],[가입날짜]  \*교육생 정보 데이터베이스 등록\* | | |
| 제약사항 | | -회원가입이 없으며 데이터베이스에 등록된 걸로 이용한다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 교육생 | | |
| 요구사항 ID | | S – 002-2 | 요구사항 명 | 교육생 계정 |
| 개요 | | 수강 과정 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | -교육생이 수강하는 수강과정을 확인 할 수 있다.  -교육생이 수강 과정을 확인 후 수강번호를 입력하면 해당하는 과목 및 과목기간,성적을 확인 할 수 있다.  - [메인] > [교육생] > [교육생 로그인 후 화면] > [수강과정] | | |
| 제약사항 | | -회원가입이 없으며 데이터베이스에 등록된 걸로 이용한다. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 교육생 | | |
| 요구사항 ID | | S – 002-3 | 요구사항 명 | 교육생 계정 |
| 개요 | | 출결 보기 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | -교육생은 자신의 출결 정보를 확인 할 수 있다.  -다음 페이지 번호를 입력하면 다음 날짜 출결을 확인 할 수 있다. | | |
| 제약사항 | |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 교육생 | | |
| 요구사항 ID | | S – 002-4 | 요구사항 명 | 교육생 계정 |
| 개요 | | 출결 하기 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | - 교육생은 로그인후 [출석하기]를 눌러야 출결정보에 출석으로 인정 받는다.  - 교육생은 퇴근 할 시 [출석하기]를 누르면 퇴실처리로 인정 받는다.  - 출석 시간과 출석 성공 문구를 확인 할 수 있다. | | |
| 제약사항 | | - 로그인을 하지 않으면 이용 할 수 없다.  - 회원가입이 없으며 데이터베이스에 등록된 걸로 이용한다.  \* 9시 이후 출근 : 정상  \* 9시 이후 출근 : 지각  \* 1시 이후 출근 : 조퇴 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 업무영역 | | 교육생 | | |
| 요구사항 ID | | S – 002-5 | 요구사항 명 | 교육생 계정 |
| 개요 | | 스터디 확인 | | |
| 요구사항  내역 | 상세  설명 | -교육생은 오늘 날짜에 스터디 그룹이 있는지 확인할 수 있다. | | |
| 제약사항 | |  | | |