**유스케이스 정의서**

**V 1.0**

**’2021년도 대덕인재개발원 도시락 주문 시스템**

- 도시락주문 플랫폼 구축 -

2021.04.06

|  |  |
| --- | --- |
| 관 리 본 문 서 | Controlled Copy |
| 문서 관리 번호 | NTIS19-01-E-326 |
| 배 포 번 호 |  |
| 작 성 자 (PM) | 길민선 |
| 보 안 | 일반 / 대외비 / 극비 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 문서 개정이력표 | | | |
| **문서명** | | 유스케이스 정의서 | |
| **버전** | **날짜** | **내용** | **작성자** |
| 1 | 2021.04.06 | 최초 제정 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 유스케이스 정의서 | | | |
| **시스템명** | 나도시락 | **작 성 자** | 길민선 |
| **업 무 명** | 로그인&로그아웃 | **작 성 일** | 2021.04.06 |
| **요구사항 ID** | RD-A01-001 | **유스케이스 ID** | UC-A01-001 |
| **유스케이스 명** | 로그인 | | |
| 1. 개요  나도시락 로그인 화면에 접속한다  2. 관계  \* 주액터 : 일반 회원, 관리자  3. 처리 흐름 (Flow of Event)    \* 기본흐름 1. 일반 로그인  1. 로그인 화면을 출력한다.  2. ID와 PW를 입력 받는다.  3. ID와 PW가 일치하면 메인 화면이 출력된다.    \* 대안흐름 ①-1. 아이디와 비밀번호가 일치하지 않을 때  1. 경고창을 출력해준다.  \* 기본흐름 2. ID찾기  ①-1. 로그인 화면을 출력한다.  ①-2. ID/PW찾기 버튼을 클릭한다.  ①-3. ID찾기 버튼을 클릭한다.  ①-3. ID찾기 화면을 출력한다.  ①-4. 이름과 전화번호를 입력 받는다.  ①-5. 정보가 일치하면 아이디의 일부분을 새 창으로 알려준다.  \* 기본흐름 3. PW찾기  ②-1. 로그인 화면을 출력한다.  ②-2. ID/PW찾기 버튼을 클릭한다.  ①-3. PW찾기 버튼을 클릭한다.  ②-4. PW찾기 화면을 출력한다.  ②-5. 아이디와 이름, 전화번호를 입력 받는다.  ②-6. 정보가 일치하면 임시비밀번호를 이메일로 전송한다.  ②-7. 임시비밀번호로 로그인시 마이페이지의 비밀번호 변경화면으로 이동한다.  4. 비즈니스 규칙  N/A  5. 특별요구사항 N/A | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 유스케이스 정의서 | | | |
| **시스템명** | 나도시락 | **작 성 자** | 길민선 |
| **업 무 명** | 회원가입 | **작 성 일** | 2021.04.06 |
| **요구사항 ID** | RD-A01-005~11 | **유스케이스 ID** | UC-A01-005 |
| **유스케이스 명** | 회원가입 – 일반회원 | | |
| 1. 개요  나도시락 회원가입 화면을 출력한다.  2. 관계  \* 주액터 : 일반회원  3. 처리 흐름 (Flow of Event)  \* 기본 흐름 ① 일반회원 회원가입  ①-1. 로그인 화면을 출력한다.  ①-2. 회원가입 버튼을 클릭한다.  ①-3. 일반회원가입 버튼을 클릭한다.  ①-4. 아이디 중복 확인 검사를 한다.  ①-5. 비밀번호 일치 확인 검사를 한다.  ①-6. 이메일 인증을 받는다.(API)  ①-7. 회원가입이 완료되고 로그인 화면으로 전환된다.    \* 대안 흐름 ①-6-1/②-6-1. 아이디가 이미 존재 할 때  1. 아이디가 이미 존재한다는 경고 화면을 출력한다.  대안 흐름 ①-7-1/②-7-1. 비밀번호가 일치하지 않을 때  1. 비밀번호가 일치하지 않는다는 경고 화면을 출력한다.  대안 흐름 ②-8-1. 이메일 인증코드가 일치하지 않을 때   1. 이메일 인증번호가 일치하지 않다고 화면에 출력한다.   대안 흐름 ①-9-1/②-9-1. 캡챠 이미지의 값이 일치하지 않을 때  1. 자동 가입 방지 이미지의 값을 확인해달라는 경고 화면을 출력한다.  대안 흐름 ②-10-1. 입력하지 않은 정보가 있을 때  1. 입력하지 않은 정보가 있다는 화면을 출력한다  4. 비즈니스 규칙  N/A  5. 특별요구사항  N/A | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 유스케이스 정의서 | | | |
| **시스템명** | 나도시락 | **작 성 자** | 길민선 |
| **업 무 명** | 공지사항 | **작 성 일** | 2021.04.06 |
| **요구사항 ID** | RD-A01-013 | **유스케이스 ID** | UC-A01-007 |
| **유스케이스 명** | 관리자가 작성한 공지사항을 확인(일반회원)/추가, 수정, 삭제(관리자) | | |
| 1. 개요  관리자가 작성한 공지사항을 확인한다.(일반회원/점주회원)  2. 관계  \* 주액터 : 일반 회원, 관리자  3. 처리 흐름 (Flow of Event)  \* 기본 흐름 1. 일반 회원이 공지사항을 확인한다.  ①-1. 상단 메뉴에서 공지사항 버튼을 클릭한다.  ①-2. 회원 전용 공지사항 목록이 출력된다.  ①-3. 목록 중 글을 선택하여 클릭하면 공지사항 내용이 출력된다.  \* 기본흐름 2. 관리자가 일반회원 대상 공지사항을 작성한다.  ①-1. 상단 메뉴에서 공지사항 버튼을 클릭한다.  ①-2. 일반회원 공지사항 관리 버튼을 클릭한다.  ①-3. 일반회원 전용 공지사항이 출력된다.  ①-4. 공지사항 작성 버튼을 클릭한다.  ①-5. 공지사항을 작성한다.  ①-6. 작성 후 확인버튼을 누른다.  ①-7. 작성 확정 창을 출력한다.  ①-8. 확인 버튼을 누르면 공지사항 작성이 완료된다.  \* 기본흐름 3. ① 관리자가 공지사항을 수정한다.  ①-1. 상단 메뉴에서 공지사항 버튼을 클릭한다.  ①-2. 공지사항을 수정한다.  ①-3. 수정 후 확인버튼을 누른다.  ①-4. 수정 확정 창을 출력한다.  ①-5. 확인 버튼을 누르면 공지사항 수정이 완료된다.    \* 기본흐름 ① 관리자가 일반회원 대상의 공지사항을 삭제한다  ①-1. 상단 메뉴에서 공지사항 버튼을 클릭한다.  ①-2. 일반회원 공지사항 관리 버튼을 클릭한다.  ①-3. 일반회원 전용 공지사항이 출력된다.  ①-4. 공지사항 삭제 버튼을 클릭한다.  ①-5. 공지사항을 삭제한다.  ①-6. 삭제 후 확인버튼을 누른다.  ①-7. 삭제 확정 창을 출력한다.  ①-8. 확인 버튼을 누르면 공지사항 삭제가 완료된다. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 유스케이스 정의서 | | | |
| **시스템명** | 나도시락 | **작 성 자** | 길민선 |
| **업 무 명** | Q&A | **작 성 일** | 2021.04.06 |
| **요구사항 ID** | RD-A01-014 | **유스케이스 ID** | UC-A01-016 |
| **유스케이스 명** | 사이트 Q&A 글 작성 | | |
| 1. 개요  사이트 이용문의 게시판에 글을 작성한다.  \* 주액터 : 일반회원, 관리자  3. 처리 흐름 (Flow of Event)  \* 기본 흐름 ① 사이트 이용문의 글을 작성한다.  ①-1. 메뉴 상단의 Q&A 버튼을 클릭한다  ①-2. 사이트 이용문의 메뉴를 클릭한다.  ①-3. 사이트 이용문의 게시판 목록이 출력된다.  ①-4. 사이트 이용문의 작성 버튼을 클릭한다.  ①-5. 사이트 이용문의 작성 후 확인 버튼 클릭한다.  ①-6. 사이트 이용문의 작성 확정 창이 출력된다.  ①-7. 확인 버튼을 누르면 사이트 이용문의 작성이 완료된다.    \*대안 흐름 ①-6-1. 취소버튼을 클릭할 때  1. 사이트 Q&A 조회 페이지로 이동한다.    \* 기본 흐름 ① Q&A 의 글을 삭제한다.  ①-1. 메뉴 상단의 Q&A 버튼을 클릭한다  ①-2. Q&A 메뉴를 클릭한다.  ①-3. Q&A 목록이 출력된다.  ①-4. Q&A 삭제 버튼 클릭한다.  ①-5. Q&A 삭제 후 확인 버튼 클릭  ①-6. Q&A 삭제 확정 창 출력  ①-7. 확인 버튼을 누르면 Q&A 삭제가 완료된다.  4. 비즈니스 규칙  N/A  5. 특별요구사항  N/A | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 유스케이스 정의서 | | | |
| **시스템명** | 나도시락 | **작 성 자** | 길민선 |
| **업 무 명** | 커뮤니티 조회/작성/삭제 | **작 성 일** | 2021.04.06 |
| **요구사항 ID** | RD-A05-002 | **유스케이스 ID** | UC-A03-009 |
| **유스케이스 명** | 식당 리뷰 작성/조회/삭제 | | |
| 1. 개요  매장 리뷰 조회/작성/삭제  2. 관계  \* 주액터 : 일반 회원  3. 처리 흐름 (Flow of Event)  \* 기본흐름  ①-1. 자신의 매장 관련 정보를 조회한다.  ①-2. 자신의 매장 관련 정보를 작성한다.  ①-3. 자신의 매장 관련 정보를 수정한다.  ①-4. 자신의 매장 관련 정보를 삭제한다.  4. 비즈니스 규칙  N/A  5. 특별요구사항  N/A | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 유스케이스 정의서 | | | |
| **시스템명** | 나도시락 | **작 성 자** | 길민선 |
| **업 무 명** | 주문 | **작 성 일** | 2021.04.06 |
| **요구사항 ID** | RD-A07-004 | **유스케이스 ID** | UC-A05-002 |
| **유스케이스 명** | 메뉴 결제 및 조회 | | |
| 1. 개요  메뉴들을 결제할 수 있다.(현장결제,카드,)등  2. 관계  \* 주액터 : 일반 회원  3. 처리 흐름 (Flow of Event)  \* 기본흐름 1. 결제  -1. 메인페이지 우측 하단 마이페이지를 클릭한다.  -2. 구매 수량을 확인한다.  -3. 결제 버튼을 누른다.  -4. 결제 방법을 선택한다.  -5. 결제 정보를 입력한다.  -6. 결제 버튼을 클릭한다.  -7. 결제 완료 화면을 출력한다.  -8. 메인 화면으로 돌아간다.  \* 기본흐름 2. 조회  ① 결제했던 내역을 조회할 수 있다.(결제수단 포함)  ①-1. 주문 내역 조회를 들어간다.  ①-2. 결제 완료된 매장을 클릭한다.  ①-3. 안에 있는 주문 정보 상세 내역과 결제정보를 알 수 있다.      4. 비즈니스 규칙  N/A  5. 특별요구사항  N/A | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 유스케이스 정의서 | | | |
| **시스템명** | 나도시락 | **작 성 자** | 길민선 |
| **업 무 명** | 매장 등록 및 수정 삭제 | **작 성 일** | 2021.04.06 |
| **요구사항 ID** | RD-A08-001 | **유스케이스 ID** | UC-A05-004 |
| **유스케이스 명** | 매장 등록 신청 내역 조회/수정/삭제 | | |
| 1. 개요  매장 등록 신청 내역 조회를 할 수있다.  2. 관계  \* 주액터 : 관리자  3. 처리 흐름 (Flow of Event)  \* 기본흐름 ① 매장이 등록 되었는지 신청내역을 조회한다.  ①-1. 매장 등록을 클릭한다.  ①-2. 매장 등록 신청 내역을 조회한다.  ①-3. 조회한 신청 내역의 결과가 나온다.  \* 기본흐름 ① 해당 매장의 메뉴를 추가, 수정, 삭제한다.  ①-1. 마이페이지를 들어간다.  ①-2. 매뉴 관리 페이지를 들어간다.  ①-3. 해당 매장의 메뉴를 추가한다.  ①-4. 해당 매장의 메뉴를 수정한다.  ①-5. 해당 매장의 메뉴를 삭제한다.  \* 기본흐름 ① 매장 등록의 수정  ①-1. 관리자페이지에 접속한다.  ①-2. 매장등록관리를 클릭한다.  ①-3. 매장관려정보를 수정한다  \* 기본흐름 ① 매장 등록의 삭제  ①-1. 관리자페이지에 접속한다.  ①-2. 매장등록관리를 클릭한다.  ①-3. 매장 정보 내용을 삭제한다      4. 비즈니스 규칙  N/A  5. 특별요구사항  N/A | | | |
| 유스케이스 정의서 | | | |
| **시스템명** | 나도시락 | **작 성 자** | 길민선 |
| **업 무 명** | 주문현황조회 | **작 성 일** | 2021.04.06 |
| **요구사항 ID** | RD-A08-001 | **유스케이스 ID** | UC-A05-005 |
| **유스케이스 명** | 주문현황조회 | | |
| 1. 개요  도시락 주문 현황을 조회할 수 있다  2. 관계  \* 주액터 : 관리자, 일반회원  3. 처리 흐름 (Flow of Event)  \* 기본흐름 ① 일반회원 주문내역 조회  ①-1. 주문현황 페이지에 접속한다.  ①-2. 주문현황을 메뉴별로 클릭한다.  ①-3. 주문현황을 조회한다  \* 기본흐름 ①  ①-1. 관리자페이지에 접속한다.  ①-2. 주문현황을 클릭한다.  ①-3. 현재 주문 내역을 조회한다  ①-4. 월별, 일별 내역을 조회한다      4. 비즈니스 규칙  N/A  5. 특별요구사항  N/A | | | |