

# 위시켓 미팅 진행 가이드

위시켓에서 제공해드리는 프로젝트 체크리스트를 참고해서 미팅을 진행해 주세요.  
미팅 시 체크리스트를 사용하시면 효율적인 미팅이 가능합니다.

## 1. 파트너 소개

파트너님의 업력, 팀 구성, 유사 프로젝트 설명 등을 토대로 자세하게 소개해주세요.

포트폴리오가 준비된 경우 포트폴리오 소개도 부탁드립니다.

## 2. 클라이언트 소개

간단한 클라이언트님 소개 및 프로젝트에 대해서 상세하게 설명해주세요.

## 3. 준비된 자료 확인

기획서, 스토리보드 및 기능명세서가 있는 경우 자료를 토대로 미팅을 진행해주세요.

준비된 자료가 없는 경우, 유사 레퍼런스 서비스를 토대로 요구 사항을 확인해주세요.

## 4. 메뉴구성 및 주요기능확인

어떤 메뉴가 있고 각각 무슨 기능이 있는지 확인해주세요.

기능에 대한 이슈, 프로젝트 특성상 집고 넘어가야 되는 점이 있는지 이야기해주세요.

총 페이지 수 및 레이아웃 수는 어떻게 되든지도 체크 부탁드립니다.

관리자 페이지에 대한 기능은 무엇이 필요한지 이야기해주세요.

디자인 프로젝트의 경우 제공되는 시안에 대한 범위 산정도 부탁드립니다.

## 5. 지원 범위 확인

웹 또는 앱의 지원 해상도를 체크해주세요.

OS 버전과 검수용 타겟 디바이스 종류도 체크해주세요.

## 6. 리소스 활용

이미지, 템플릿, 플러그인 등 필요한 리소스를 어떻게 제공할 건지 협의해주세요.

## 7. 산출물

산출물을 어떤 형태로 주고 받을지에 대해 협의해주세요.

## 8. 하자보수

*\*하자보수란? 결과물에서 발행한 하자에 대한 수정 작업*  
하자보수 기간에 대해 협의해주세요.

## 9. 커뮤니케이션

어떤 식으로 의사소통을 하실 건지, 선호하는 툴이 있으신지 이야기해주세요.

## 10. 일정 및 금액 재확인

지금까지 논의한 업무 내용을 바탕으로 일정 및 금액에 변동이 없는지 확인해주세요.

프로젝트의 시작일과, 완료되어야 하는 시점이 있는지 확인해주세요.

마지막으로, 기타 자료전달 완료 시점 및 프로젝트 진행여부에대한 피드백 전달 일정을 잡아주시면 감사하겠습니다

# 위시켓 하자보수 가이드

디자인		개발	
10 일 미만 프로젝트	10 일	1 달 미만의 프로젝트	30 일
10 일 이상 프로젝트	프로젝트 기간과 동일	1 달 이상의 단일 개발 프로젝트	90 일
		1 달 이상의 턴키 프로젝트	180 일 - 최대 1 년