

Use case descriptions (step by step breakdown)

회원가입

Actor action	System response
1. 사용자는 일반 회원과 회사 회원 중 하나를 선택한다.	2. 선택한 회원의 타입에 따라 각각의 회원가입 양식을 출력한다.
3. 일반 회원은 ID/password를 포함하여 본인 이름, 주민 번호, 주소, 전화 번호 등을 입력하며, 회사 회원은 ID/password를 포함하여 회사 이름, 사업자 번호, 사업 분야, 주소, 전화 번호 등을 입력한다.	4. 시스템은 각각의 회원이 입력한 양식에 따라 이 내용을 저장하며, 각각의 회원에 따른 사용 권한을 준다.

로그인

Actor action	System response
1. 회원은 본인이 회원가입할 때 등록한 ID/password를 입력한다.	2. 시스템은 내부 데이터에 저장되어 있는 정보로 회원을 일반 회원/회사 회원으로 구분시켜 시스템에 로그인 시킨다.

로그아웃

Actor action	System response
1. 회원은 시스템 기능의 사용을 중단하기 위해 로그아웃을 한다.	2. 시스템은 회원을 로그아웃 시킨다.

탈퇴

Actor action	System response
1. 회원을 시스템의 사용 권한을 소멸시키기 위해 탈퇴를 한다.	2. 시스템은 회원의 시스템 사용 권한을 소멸시킨다.

채용 정보 등록

Actor Action	System Response
1. 회사 회원은 직책, 업무, 인원수, 신청 마감일 등의 정보를 입력한다.	2. 시스템은 입력된 내용을 채용 정보로 등록한다.

채용 정보 리스트 조회

Actor Action	System Response
1. 회원은 조회하고 싶은 채용 정보를 선택한다.	2. 시스템은 회원이 선택한 채용 정보를 출력한다.
Extension 선택한 채용 정보의— 특정 항목을 수정하거나 정보 자체를 삭제할 수 있다.	

수정

Actor Action	System Response
1. 조회하고 싶은 채용 정보 리스트를 선택한다	2. 시스템은 회원이 선택한 채용 정보를 출력한다.
3. 수정하고 싶은 항목을 고른다	4. 항목을 수정한다

삭제

Actor Action	System Response
1. 조회하고 싶은 채용 정보 리스트를 선택한다	2. 시스템은 회원이 선택한 채용 정보를 출력한다.
3. 삭제하고 싶은 채용 정보를 고른다	4. 항목을 삭제한다

채용 마감 처리

Actor Action	System Response
1. 회사 회원은 채용 마감을 한다.	2. 시스템은 신청 마감일 전인지, 지원자수를 충족했는지를 판단하여 조기 마감 여부를 판단한다.

마감된 채용 정보 조회

Actor Action	System Response
1. 마감일이 지났거나 마감 처리된 채용 정보 내역을 요구한다.	2. 시스템은 조건에 맞는 채용 정보 내역을 마감일 기준 오름차순으로 출력한다.

검색

Actor Action	System Response
1. 일반회원이 검색어를 입력하여 원하는 채용정보를 검색한다.	2. 입력 받은 값과 일치하는 채용정보에 대한 리스트를 출력한다. 현재 시점에서 마감일이 지나지 않은 정보만 출력한다. 디폴트 정렬 기준은 회사이름의 오름차순이다.

회사 이름 검색

Actor action	System response
1. 일반회원이 회사 이름 검색을 선택한다.	2. None
3. 일반회원이 회사 이름을 검색어로 입력해 검색한다.	4. 입력 값과 일치하는 회사 이름을 갖는 채용정보의 리스트를 출력한다.
Extension	
Step4 이후 : 마감일을 기준으로 채용정보 리스트의 정렬을 변경한다.	

업무 검색

Actor action	System response
1. 일반회원이 업무 검색을 선택한다.	2. None
3. 일반회원이 업무를 검색어로 입력해 검색한다.	4. 입력 값과 일치하는 업무를 갖는 채용정보의 리스트를 출력한다.
Extension	
Step4 이후 : 마감일을 기준으로 채용정보 리스트의 정렬을 변경한다.	

~~채용 마감일 순 정렬~~

Actor Action	System Response
1. 일반회원이 검색된 결과에 대해 채용 마감일 순 정렬을 선택한다.	2. 검색된 채용 정보 리스트를 마감일 순으로 정렬한다

상세 정보 출력

Actor action	System response
1. 일반회원 액터가 원하는 회사를 검색 기능을 통해 검색한다	2. 조건에 맞으며 마감 되지 않은 채용 정보 리스트를 출력한다
3. 액터가 지원을 희망하는 채용 정보를 선택한다.	4. 선택된 채용 정보의 상세 정보를 출력한다.
Extension	
Step 4 이후 : 원하는 경우, 해당 상세 정보 화면에서 해당 채용 내용과 유사한 채용 정보를 추천 받고 싶다면 일반 회원은 유사 채용 정보 추천 기능을 사용할 수 있다.	
Step 4 이후 : 상세 정보 화면에서 일반 회원이 즉시 지원을 희망하는 경우, 지원 기능을 이용하여 즉시 지원이 가능하다.	

~~유사 채용 정보 출력~~

Actor Action	System Response
1. 일반회원이 특정 채용 정보 상세페이지에서 원하는 경우 유사 채용정보를 추가로 원하는 경우, 유사 지원 채용정보 출력을 클릭 한다.	2. 해당 상세페이지에 표시된 채용 정보와 유사한 채용정보를 출력한다.

지원

Actor action	System response
1. 일반 회원이 지원하고자 하는 회사를 선택하여 지원한다.	2. 지원이 완료되었다는 메시지가 뜬다.
Extension	
Step 2 이후 : 지원을 완료한 후, 원하는 경우 기차표 예약을 진행할 수 있다.	

~~기차표 예약~~

Actor action	System response
1. 특정 채용 정보에 지원을 완료한 이후, 일반회원이 원하는 경우 기차표 예매를 요청한다.	2. 기차표 예매창을 띄운다.
3. 원하는 날짜와 좌석 등을 선택하여 예약하기를 실행한다.	4. 해당 예약 내용을 기차 예매 시스템에 전달하고, 예약이 완료되었다면 예약완료 메시지를 출력하고, 해당기록을 기차 예약시스템으로부터 전달받아 시스템에 유지한다.

지원 정보 조회

Actor action	System response
1. 일반 회원이 자신의 지원 정보 내역 조회를 한다.	2. 일반 회원의 지원 정보(회사이름, 직책 , 업무, 인원수, 신청마감일)를 회사이름의 오름차순으로 정렬하여 화면에 출력한다.
Extension Step 2 이후 : 마감일이 지나지 않은 지원 정보를 선택하여 지원을 취소할 수 있다. 또한 해당 취소 내역은 해당 회원의 이메일로 통보되고, 연계된 기차 예매 내역이 존재한다면 자동으로 취소 요청된다. 지원 취소 6개월 후 해당 내역은 자동으로 삭제된다. Step 2 이후 : 지원 정보 리스트에서 마감일이 지난 지원 정보를 원하는 경우 삭제할 수 있다.	

지원 취소

Actor Action	System Response
1. 일반 회원이 자신의 지원 정보 조회 리스트에서 지원 마감일이 지나지 않은 지원 정보를 취소한다.	2. 지원 취소가 요청된 지원 정보는 취소처리되며, 취소된 채용정보는 해당 회원의 이메일로 통보되고 연계된 기차 예매는 자동으로 취소 요청된다.

마감된 지원정보 삭제

Actor Action	System Response
1. 일반회원이 마감된 지원정보를 삭제한다.	2. 마감 시간이 지난 지원 정보에 한하여 삭제 처리한다.

지원자 통계 출력

Actor action	System response
1. 회사회원이 현재까지 등록한 모든 채용 정보에 대해 지원자 통계를 출력한다.	2. 회사 회원이 현재까지 등록한 모든 채용 정보에 대해 신청 마감시간 기준으로 연도별, 직책별 및 업무별 지원자 수를 출력한다.
Extension	
Step2 이후 : 매월 말일에 회사 회원에게 해당 통계 정보를 이메일로 발송한다.	

지원 횟수 출력

Actor action	System response
1. 일반회원이 본인이 지원한 정보를 출력한다.	2. 일반 회원이 현재까지 지원한 정보에 대해 마감시간을 기준으로 월별, 직책별, 업무별 지원 횟수를 출력한다..
Extension	
Step2 이후 : 매월 말일에 일반 회원에게 해당 통계 정보를 이메일로 발송한다.	