

Chap02. 개념적 모델링





Part 1. Entity 도출하기

▶ 업무 분석 자료 예



작무내용	작무 잘 차 및 방법
교복프로그램 기 확	 ● 설문조사 및 직접 Interview를 통한 사원들의 교육 Needs를 정확히 조사한다 ● 교육 Needs를 최대한 충족할수 있는 교육 프로그램 기획을 위하여 관련 자료를 4 집하여조사하고 본격한다. ● 사내.외 교육관련 담당자 및 전문가와의 직접 Interview를 통하여 최종 교육 프로그램 Concept을 설정한다. ● 효율학인 교육성과를 위한 직정한 교재 및 감사를 선정하여 Contact한다 ● 교육프로그램의 알면의 과접을 최종 확절하여 해당 결재권자의 결재를 득한후 시행한다
교육프로그램 진 행	 교육대상자 및 강사에게 일시, 장소, 교육내용등의 자세한 안내문을 작성하여 발 송한다 효과적인 교육을 위한 산뢰성있는 강사소계 및 탄력있는 교육진행을 한다
교육 결과 평가	 교육평가의 기초자료로 활용하기 위하여 교육내용 및 강의전험관련 적정한 설문사를 작성한다 설문대상자별로 설문사를 배포, 취찰하여 교육교과 기초자료로 활용을 위해 문식한다 관련자료의 최종 평가 및 진행자의 교육내용 및 효과에 대한 분석대용 및 개상인을 마련하여 보고한다

No. 권	호				공	급		자
DATE : 20	<u>.</u>		Ę	특번호				
거래명	게 <u>:</u>	Ī	심	<u>호</u>			성명	0
STATEMENT OF TRAI		_	٨	l업 장주소				
貴	Ŧ		언	El			종목	
粮 GRAND TOTAL:				(₩)		
内 容 DESCRIPTION	規 格 SIZE	數 量 Q'TY	Ł	單 價 UNIT/PRI(Œ	金 AMOJINT	額	稅 額 TAXABLE AMOUNT
			\dashv					
			\forall					
			\Box					
			\dashv					
			\dashv					
			4					
			\dashv		_			
			7					
			\Box					
			\dashv					
			\dashv		_			
合	計 TOTAL		_					
馆 考 EMARS	前 稜 (BALANCE TOTAL	額 IN				箱 計 GPAND TOTAL		
上記와 같이 계산합니다	: 감사합	니다.				인수자		0

서문 도서관	회원 가입 신청서
가입일자 :	회원 번호 부여 :

대출일	:		
회원번	ਝੌ :	이름	
no	도서 관리번호	제목	반납예정일

< 업무 기술서 >

< 거래 명세서 양식 >

< 가입 신청서 및 전표 >

▶ Entity 정의



✓ 엔티티 도출

업무 분석 단계 이후, 분석 자료(업무 기술서, 인터뷰 자료, 장부와 전표 등...)들로부터 엔티티 도출

✓ 엔티티 도출 과정

정해진 공식은 없으나 경험이 없으면 다음의 과정들을 거쳐서 엔티티 기술서 작성

- 엔티티 후보 풀과 엔티티 리스트를 그린다.
- 2. 분석 대상 문서를 보고 **명사를 찾아 표시**한다.
- 3. 명사 하나하나에 대해 속성인지 엔티티인지를 구분한다.
- 4. 중복된 명사나 유사한 의미의 명사는 하나로 정리한다.
- 5. 엔티티 후보 풀에 있는 명사들을 검토한다.
- 6. 도출된 엔티티에 대하여 구축될 시스템에서 데이터를 관리할 필요가 있는지를 판단한다.





✓ 업무 기술서에서 엔티티 도출하기

- ① 도서를 대출하기 위해서는 회원가입을 하여야 한다.
- ② 회원가입 시에는 이용자이름, 전화번호, 집주소, 이메일 주소를 입력한다.
- ③ 회원가입을 하면 회원증이 발급되고 회원카드에 부착된 바코드를 가지고 대출 시신분 확인을 할 수 있다.
- ④ 회원에게는 자체 관리를 위해 회원번호가 부여된다.
- ⑤ 회원의 대출 가능 도서 수는 5권으로 제한한다.

< 도서대출 업무기술서(회원등록) >

에	티티 후	보품

엔티티명	포함 속성	유사어



▶ Entity 정의 - 업무 기술서

✓ 업무 기술서에서 엔티티 도출하기

- ① 도서를 대출하기 위해서는 회원가입을 하여야 한다.
- ② 회원가입 시에는 이용자이름 전화번호 집주소 이메일 주소를 입력한다.
- ③ 회원가입을 하면 <mark>회원증</mark>이 발급되고 회원카드에 부착된 바코드를 가지고 대출 시 신분)확인을 할 수 있다.
- ④ 회원에게는 자체 관리를 위해 회원번호가 부여된다.
- ⑤ 회원의 대출 가능 도서 수는 5권으로 제한한다.

< 도서대출 업무기술서(회원등록) >



엔티티명	포함 속성	유사어
도서		
대출		
회원	이름, 전화번호, 집 주소, 이메일 회원번호 대출 가능 도서 수	
히위즉 _		회원카드
		-101





✓ 업무 기술서에서 엔티티 도출하기

엔티티명	엔티티 설명	관련 속성	유사어
도서	대출하는 도서에 대한 상세 정보		
회원	도서관 회원에 대한 상세 정보	이름, 전화번호, 집 주소, 이메일 주소, <u>회원번호</u> , 대출 가능 도서 수	
대출	회원이 도서를 대출한 내역 정보		

< 엔티티 기술서 >





✓ 전표에서 엔티티 도출하기

서문 도서관		도서대출 전표	
	: 5 :		
no	도서 관리번호	제목	반납예정일
		대출번호 :	

엔티티 후보 풀

엔티티명	포함 속성	유사어

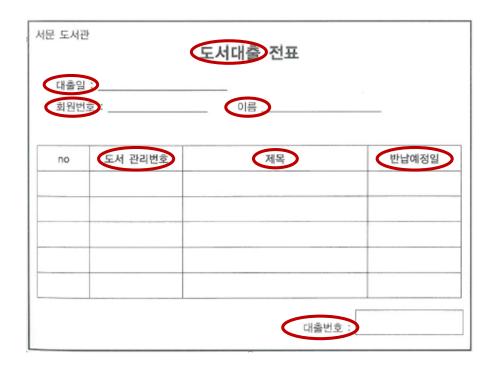
< 도서대출 전표 >

< 엔티티 후보 풀과 엔티티 리스트 >





✓ 전표에서 엔티티 도출하기





엔티티명	포함 속성	유사어
대출	대출일, 회원번호, 이름 대출번호, 반납예정일	
도서	도서관리번호, 제목	

< 도서대출 전표 >

< 엔티티 후보 풀과 엔티티 리스트 >





✓ 전표에서 엔티티 도출하기

엔티티명	엔티티 설명	관련 속성	유사어
대출	회원이 도서를 대출한 내역 정보	대출일, 회원번호, 이름, <u>대출번호</u> , 반납예 정일	
도서	대출하는 도서에 대한 상세 정보	<u>도서관리번호</u> , 제목	

< 엔티티 기술서 >