# 1. 분석 - 1. 비즈니스 정의서

# 1.1. 비즈니스 액터 목록

액터명	액터 설명	관련부서 (세분화)
학습자	교육과정을 신청하고 수강하는 주체. 대상은 선수, 지도자, 심 판, 청소년, 일반체육인을 포함	교육복지부, 종목육성부(선수), 스포츠클럽부 (지도자), 청소년체육부(청소년)
교수자	교육 콘텐츠를 제공하고, 학습자와 상호작용하며 교육을 수 행하는 역할	교육복지부
강사	강의를 개설하고 강의 수행 및 수강생 평가에 참여하는 외부 또는 내부 강의자	교육복지부, 스포츠클럽부 (강사 자격 관리 시 협조)
운영자	학습운영시스템을 실질적으로 운영하고 교육과정 개설, 수강 관리, 콘텐츠 등록 등을 처리	교육복지부
관리자	시스템 메뉴, 권한, 통계, 코드 등 고급 기능을 설정하고 전체 운영을 총괄하는 내부 관리자	교육복지부, 스포츠정보화부 (시스템 연계 및 기술 설정 시)
시스템	외부 시스템(SPORTS 포털, 체육정보시스템 등)과 연동되 어 데이터 송수신을 수행하는 비인간 주체	스포츠정보화부, 체육정보시스템 운영부서
인증기 관	통합회원 가입 및 본인 인증 처리 등 외부 인증 서비스와 연계 되는 주체	인사총무부, 스포츠정보화부
콘텐츠 제작자	학습 콘텐츠를 기획·제작·등록하는 주체. 내부 운영자 또는 외 부 위탁사일 수 있음	교육복지부, 외주 콘텐츠 제작사

# 2. 비즈니스 패키지 체계

대분 류	중분류	소분류	소분류 설명	관련근거 (요구사항 고유 번호)
입학 관리	접수관리	교육과정 신 청	학습자가 과정 목록을 조회하고 수강신청을 수행하며, 신청 상태를 확인하고 취소할 수 있음	SFR-006
회원 관리	회원관리	통합회원가입	스포츠지원포털의 통합회원 체계에 기반한 가입 기능 으로, ID 연계 및 계정 연동 포함	SFR-003, SIR-009
회원 관리	회원관리 회원관리	본인인증	PASS, 공동인증서 등을 통한 외부 인증기관 연계 실 명 확인 기능	SFR-003, SIR-009
회원 관리	회원관리 회원관리	회원정보수정	회원 기본정보(연락처, 관심 분야 등) 수정 및 연동된 정보 갱신 처리	SFR-003
교육 운영	교육과정 관리	프로그램 개 설	교육 프로그램의 유형, 대상, 강의구성 등의 기초 정보 등록 및 관리	SFR-004

대분 류	중분류	소분류	소분류 설명	관련근거 (요구사항 고유 번호)
교육 운영	교육과정 관리	강사지정	교육 과정에 강사 지정 및 배정 처리, 강사풀에서 선택 하여 연결	SFR-004, SFR-014
교육 운영	교육과정 관리	교육일정설정	차수 설정, 일시 등록, 강의장소 매핑을 통한 시간표 생 성 기능	SFR-004
교육 운영	수강관리	수강신청	개설된 과정을 대상으로 수강 신청 및 신청 완료 여부 확인 기능	SFR-006
교육 운영	수강관리	이력조회	수강 이력, 이수 여부, 평가 기록 등 개인의 학습 이력 을 종합 조회	SFR-007
교육 운영	수강관리	과정추천	학습자의 수강 이력, 관심 정보 등을 기반으로 유사 과 정 자동 추천	SFR-006
교육 운영	수료관리	출결관리	출석 여부 기록, 진도율 체크, 출결 기준 충족 여부 확 인 기능	SFR-010
교육 운영	수료관리	평가결과반영	시험/설문 등 평가 결과를 반영하여 이수 여부를 자동 판단 및 처리	SFR-010
교육 운영	수료관리	수료증발급	수료 조건 충족 시 수료증을 전자문서 형태로 자동 생 성 및 다운로드 제공	SFR-007, SFR-010, SIR-012, SIR-013
교육 운영	평가관리	설문관리	교육 과정별 설문 등록, 응답 관리, 통계 분석, 미응답 자 추적 발송 포함	SFR-009
교육 운영	평가관리	시험관리	시험 출제, 응시, 자동 채점, 결과 기록 등의 기능 포함	SFR-009
교육 운영	평가관리	평가통계	설문/시험 데이터를 기반으로 강사별, 과정별, 수강자 별 통계 제공	SFR-013
교육 운영	일정관리	시간표 설정	과정별 차수 시간표를 설정하고, 일자/강의/강사/장소 매핑 기능 포함	SFR-004
콘텐 츠관 리	콘텐츠등 록	콘텐츠 업로 드	교육용 콘텐츠 파일 등록, 영상/문서 파일 업로드 및 메 타 정보 입력	SFR-003
콘텐 츠관 리	콘텐츠등 록	콘텐츠 수정	등록 콘텐츠에 대한 내용 수정, 재검수 및 승인 절차 지 원	SFR-003
콘텐 츠관 리	콘텐츠등 록	콘텐츠 검수	콘텐츠 등록 후 검토 및 승인/반려 처리 기능	SFR-003
콘텐 츠관 리	콘텐츠분 류	과정유형/과 목분류	교육 과정 및 과목 유형을 기준으로 유형, 분야, 단계별 분류 설정	SFR-003

대분 류	중분류	소분류	소분류 설명	관련근거 (요구사항 고유 번호)
시설 관리	시설정보 관리	강의실 현황	강의실의 위치, 수용 인원, 사용 목적 등을 등록하여 관 리	SFR-008
시설 관리	시설정보 관리	위치정보	지도기반 위치 표기, 접근성 정보 및 강의실 편의시설 정보 제공	SFR-008
시설 관리	시설정보 관리	이용안내	강의실 사용 가능 시간, 주의사항, 예약 유의사항 등 안 내 제공	SFR-008
시설 관리	대관예약 관리	대관신청	강의실 대관을 위한 일정 선택, 신청서 입력 기능 포함	SFR-008
시설 관리	대관예약 관리	예약승인	관리자에 의한 대관 신청 승인 및 반려 처리 기능	SFR-008
시설 관리	대관예약 관리	이용현황조회	시간대별, 날짜별 대관 신청 및 승인 현황 확인 기능	SFR-008
포털 관리 	학습자포 털	마이페이지	수강 내역, 신청 현황, 이수 증명 등 개인 학습 종합 정 보 조회	SFR-007
포털 관리 	강사지원 포털	강사등록	강사의 자격 정보 입력 및 강사 신청 접수 기능	SFR-014
포털 관리 	강사지원 포털	이력조회	등록된 강사의 강의 이력, 평가 내역 등 열람	SFR-014
포털 관리	강사지원 포털	승인처리	강사 신청 승인 및 보류 처리 기능	SFR-014
포털 관리 -	커뮤니티 관리	공지사항/자 료실	시스템 공지 등록, 자료 게시 및 다운로드 기능	SFR-012
포털 관리	커뮤니티 관리	희망콘텐츠 신청	신규 콘텐츠 요청 제안서 작성 및 관리자 검토 프로세 스 포함	SFR-012
포털 관리	커뮤니티 관리	FAQ	자주 묻는 질문을 분류별로 등록 및 열람	SFR-012
	시스템관 리	메뉴/팝업/약 관 관리	시스템 메뉴 설정, 접근권한 메뉴별 설정, 팝업 및 약관 등록 관리 기능	SFR-012
 공통 관리	권한관리	권한설정, 승 인요청	사용자 그룹별 기능 접근 제어, 승인 요청 및 처리 흐름 포함	SFR-012
	코드관리	공통코드, 그 룹코드	시스템 전반에서 사용되는 코드 및 그룹 코드 정리 기 능 포함	SFR-012
공통 관리	메시지관 리	SMS 발송, 이력	강의안내, 수강 알림 등을 위한 메시지 발송 및 이력 저 장 기능	SFR-012

대분 류	중분류	소분류	소분류 설명	관련근거 (요구사항 고유 번호)
통계 분석	학습통계	수강/이수/참 여통계	수강자 수, 이수율, 학습활동 참여율 등 통계 제공	SFR-013
통계 분석	강사통계	활동내역, 평 가결과	강사의 강의 횟수, 평가점수, 설문결과 기반 통계 제공	SFR-013
통계 분석	과정통계	수강/매출/만 족도	과정별 수강자 수, 만족도 평가, 유료과정 매출 통계	SFR-013
정산 관리	수강정산	결제, 환불, 정산내역	수강신청 결제, 환불 처리, 강사비 정산 및 회계 보고 기능	SFR-011
연계 관리	시스템연 계	포털/체육정 보/인증 연계	통합회원, 체육인정보, 수료증 등 외부 시스템과 연계 API 처리	SFR-014, SIR- 009~SIR-013

# 3. 비즈니스 패키지 상세

## 3.1. 입학관리

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 절차	관련부서
BP001	입 학 관 리	접 수 관 리	교 육 과 정 신 청	학습자가 과정 목록을 조회하고 수강신 청을 수행하며, 신청 상태를 확인하고 취소할 수 있음	과정 목록 조회, 수강 신청서 작 성, 수강 신청 제출, 신청 상태 확 인, 신청 취소	교육운영 부 또는 입 학관리부

### 3.1.1. 입학관리 > 접수관리 > 교육과정 신청 (SFR-006)

비즈니스 프 로세스ID	하위 절차명 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액터
BP001-	과정 목록 조	사용자가 교육과정 포털에서 개설	교육 대상, 기간, 분야 등에 따라 신청 가	학습
PR01	회	된 과정 목록을 탐색함	능한 교육과정을 확인함	자
BP001-	수강신청서	수강 신청 화면에 진입하여 신청서	성명, 연락처, 신청 과정 등의 필수 입력사	학습
PR02	작성	항목을 입력함	항을 작성함	자
BP001-	수강신청서	신청 내용을 검토 후 신청서를 제출	신청서가 저장되고, 신청 상태가 '제출 완	학습
PR03	제출	함	료'로 변경됨	자
BP001-	신청 내역 조	제출한 신청서를 마이페이지에서	신청 상태(접수 완료, 대기 등)를 열람할	학습
PR04	회 및 확인	조회하고 상태를 확인함	수 있음	자

비즈니스 프 로세스ID	하위 절차명 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액터
BP001-	수강신청 취	이미 신청된 과정을 사용자가 직접	취소 기한 내에는 신청을 철회할 수 있으	학습
PR05	소 요청	취소함	며, 상태가 '취소'로 갱신됨	자애

#### 3.1.2. 비즈니스 프로세스 절차도

image-20250422-012859.png

### 3.2. 회원관리

### 3.2.1. 회원관리 > 회원관리 > 통합회원가입 (SFR-003, SIR-009)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 절차	관련부 서
BP002	회 원 관 리	회 원 관 리	통 합 회 원 가 입	다양한 사용자 유형(학습자, 강사, 관리자 등)에 대한 통합 회원가입 기능을 제공하며, 필수 정보 입력 및 약관 동의, 본인인증을 포함함	회원유형 선택, 기본정 보 입력, 약관동의, 본 인인증, 가입완료	교육복 지부, 시 스템운 영부

#### 비즈니스 프로세스 상세

비즈니스 프로 세스ID	하위 절 차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액터
BP002-	회원유형	학습자, 강사, 관리자 등 사용자 유형	사용자 유형별 가입 경로 및 입력	사용자
PR01	선택	을 선택함	항목 분기됨	
BP002-	기본정보	이름, 생년월일, 연락처, 이메일 등	필수입력값 검증 및 유효성 확인 포	사용자
PR02	입력	기본정보를 입력	함	
BP002-	약관 동	개인정보 수집 및 이용에 대한 약관	필수 및 선택 약관을 구분하여 사용	사용자
PR03	의	에 동의함	자 동의 처리	
BP002-	본인인증	외부 인증기관을 통한 본인인증을 수	NICE, PASS 등과 연계된 실명/휴	사용자, 인
PR04		행함	대폰 인증 처리	증기관
BP002- PR05	가입 완 료	회원가입 완료 후 계정이 생성됨	가입완료 메시지 표시 및 로그인 안 내	시스템

## 3.2.2. 회원관리 > 본인인증 > 외부 인증기관 연계 (SFR-003, SIR-009)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 절차	관련부 서
BP003	회 원 관 리	본 인 인 증	외부 인증 기관 연계	회원가입, 정보변경, 계정 복구 등 사용자 식 별이 필요한 상황에서 외부 본인확인기관을 연계하여 실명 인증을 수행함	인증기관 선택, 사용자 정 보 입력, 인증 요청, 결과 검증, 인증 완료 처리	교육복 지부, 시 스템운 영부

#### 📌 비즈니스 프로세스 상세

비즈니스 프로 세스ID	하위 절차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액터
BP003-PR01	인증기관 선 택	사용할 본인확인기관을 선택함	PASS, NICE, KISA 등 인증 방식 제공	사용 자
BP003-PR02	사용자 정보 입력	인증기관에 필요한 정보를 입력함	이름, 생년월일, 휴대전화번호 등 실명 기반 정보 입력	사용 자
BP003-PR03	인증 요청	외부 인증기관에 인증 요청을 보냄	API 방식으로 인증 요청 처리	시스 템
BP003-PR04	결과 검증	응답된 결과값을 검증하여 성공 여 부를 판단함	정상 여부, 응답코드, 고유 식별값 등 확 인	시스 템
BP003-PR05	인증 완료 처리	본인확인 완료 후 다음 절차로 전 환함	회원가입/정보수정 등 후속 흐름으로 연 결	시스 템

## 3.2.3. 회원관리 > 회원정보수정 > 정보 갱신 처리 (SFR-003)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 절차	관련부 서
BP004	회 원 관 리	회 원 정 보 수 정	정 보 갱 신 처 리	가입 완료 후 사용자가 자신의 개인정보(이메일, 연락처 등)를 수정하거나, 관리자에 의해 정보가 변경될 수 있도록 관리함	정보 조회, 수정 요청, 본 인확인, 정보 수정 처리, 변경 이력 저장	교육복 지부, 시 스템운 영부

비즈니스 프로 세스ID	하위 절차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액터
BP004-	정보 조회	현재 등록된 회원 정보를 조회	마이페이지 또는 관리자 화면에서 기본정보	사용자,
PR01		함	확인 가능	관리자

비즈니스 프로 세스ID	하위 절차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액터
BP004- PR02	수정 요청	사용자 또는 관리자가 정보 수 정을 요청함	사용자 직접 수정 또는 관리자가 수정 승인 요청을 처리함	사용자, 관리자
BP004- PR03	본인확인	정보 변경 시 본인 여부를 확 인함	민감정보(전화번호, 이메일 등) 변경 시 본 인인증 요구 가능	사용자
BP004- PR04	정보 수정 처리	수정된 정보를 저장함	입력값 검증 후 DB에 저장 및 완료 처리	시스템
BP004- PR05	변경 이력 저장	수정 전후 정보를 이력으로 저 장함	변경 내역은 감사 및 로그 추적을 위해 시스 템에 자동 저장됨	시스템

## 3.3. 교육운영

## 3.3.1. 교육운영 > 교육과정관리 > 프로그램 개설 (SFR-004)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 절차	관 련 부 서
	교	교 육	프 로			교
		•		교육 프로그램의 유형, 대상, 차수, 일정, 장소, 요금	과정 등록, 차수 설정, 일정	육
BP005	육	과	ᄀ	등을 포함하여 전체 과정 운영정보를 등록하고, 수	등록, 장소 연계, 요금 설정,	복
	운	정	램	정·폐지까지 일괄 관리함	과정 폐지 처리	지
	영	관	개			부
		리	설			•

비즈니스 프로 세스ID	하위 절차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액 터
BP005-PR01	과정 등록	과정명, 교육유형, 운영부서 등 기초 정보를 입력함	온라인/오프라인/혼합 여부, 과정 설명 등 포함	운 영 자
BP005- PR02	차수 설정	기수 단위로 반복 교육을 위한 차수 정 보를 설정함	수강정원, 운영기간 등 각 차수별 개별 관리 가능	운 영 자
BP005- PR03	일정 등록	교육일정(시작일, 종료일) 및 주간 시 간표를 등록함	수업일, 요일, 시간 단위 일정 구성 가능	운 영 자

비즈니스 프로 세스ID	하위 절차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액 터
BP005- PR04	장소 연계	오프라인 강의의 경우 강의실을 차수 에 매핑함	강의장 위치, 수용 가능 인원을 기준으 로 강의장 배정	운 영 자
BP005- PR05	요금 설정	교육유형/차수별로 수강료를 설정함	할인 정책, 무료 과정 여부 포함하여 등 록	운 영 자
BP005- PR06	과정 폐지 처리	운영 중인 교육과정을 종료 또는 폐지 함	수강 신청자 유무에 따른 제한 사항 포 함	운 영 자

## 3.3.1. 교육운영 > 교육과정관리 > 강사 지정 (SFR-004, SFR-014)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중분 류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 절차	관 련 부 서
	_		71			교
	교	교육	강	교육과정 개설 시 강사풀에 등록된 강사 중 적합한 강	강사 검색, 강사 지정,	육
BP006	육 운	과정	사 지	사를 검색, 지정 및 배정하고, 이력 및 평가 정보를 연	강사 배정, 배정 변경 및	복
	ェ 영	관리	시 정	계함	취소	지
	0		Ö			부

#### 📌 비즈니스 프로세스 상세

비즈니스 프로 세스ID	하위 절차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액 터
BP006- PR01	강사 검색	강사풀 내 등록된 강사 중 조건에 맞 는 강사를 검색함	자격, 분야, 평가 점수 등으로 검색 가능	운 영 자
BP006- PR02	강사 지정	검색된 강사 중 해당 과정에 적합한 강사를 선택함	강사 이력, 분야, 강의 가능 여부 등 확 인 후 지정	운 영 자
BP006- PR03	강사 배정	교육 차수별로 지정된 강사를 배정함	강사별로 일정과 차수에 맞춰 자동 또는 수동 배정 가능	운 영 자
BP006- PR04	배정 변경 및 취소	배정된 강사를 교체하거나 배정을 해 제함	변경 사유 등록 및 승인 절차 포함	운 영 자

### 3.3.1. 교육운영 > 교육과정관리 > 교육일정 설정 (SFR-004)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중분 류	소분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 절차	관 련 부 서
BP007	교 왜 안 평	교육 과정 관리	교육 일정 설정	과정 차수별로 교육 일정을 설정하고, 시간표를 생성하며, 강의 장소와 매핑함으로써 실제 운영 가능한 일정을 구성함	차수 등록, 일정 등록, 시간표 생성, 강의장 소 매핑	교 육 복 지 부

#### 📌 비즈니스 프로세스 상세

비즈니스 프로 세스ID	하위 절 차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액 터
BP007- PR01	차수 등 록	반복 교육 운영을 위한 차수 정보를 생성함	교육과정 단위 반복 운영을 위한 기수 <i> </i> 차수 정보 등록 및 관리	운 영 자
BP007- PR02	일정 등 록	교육 시작일, 종료일, 수업 요일, 시 간 등을 설정함	차수별 수업 일정 및 수업 일수를 기준으로 기간과 시간대 구성	운 영 자
BP007- PR03	시간표 생성	일정과 강의 내용, 강사 매핑을 통해 시간표를 생성함	교육과정 내 강의별 시간대별 배정 시간표 를 생성하고 편성	운 영 자
BP007- PR04	강의장소 매핑	각 일정별로 실제 강의장 정보를 연 계함	오프라인 교육 시 강의실(장소) 정보와 차수 일정을 연결	 운 영 자

### 3.3.1. 교육운영 > 교육과정관리 > 과정정보 연계 (SIR-010)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 절차	관련부 서
		교	과			
	교	육	정	학습관리시스템(LMS)에 등록된 교육과정 정보를 스터 필드 포츠지원포털에서 실시간으로 조회할 수 있도록 외부 간 송소	연계 항목 정의, 데이	스포츠
DDOOO	육	과	정		터 필터링 처리, 실시	정보화
BP008	운	정	보		간 송신, 연계결과 검	부, 교육
	영	관	연	연계 API를 통해 정보 송수신을 처리함	증	복지부
		리	계			

비즈니스 프로세스 ID	하위 절차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액터
BP008-	연계 항	외부 시스템에 연계할 과정 정	교육명, 교육기간, 회차정보, 교육방식, 교육대	운영자(교
PR01	목 정의	보 항목을 정의함	상, 교육카테고리, 수료여부 등 포함	육복지부)
BP008- PR02	데이터 필터링 처리	검색 조건에 따른 연계 대상 자 료를 필터링함	포털에서 조회 가능한 조건으로 사전 필터 적 용	시스템
BP008-	실시간	필터링된 과정 데이터를 외부	API 호출 방식으로 교육과정 정보를 실시간	시스템
PR03	송신	시스템으로 실시간 송신함	전송	
BP008-	연계결과	전송 결과를 수신 시스템 응답	정상 수신 여부, 응답 코드, 오류 발생 여부 확	시스템
PR04	검증	을 통해 검증함	인	

## 3.3.1. 교육운영 > 교육과정관리 > 콘텐츠 등록 (SFR-003)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 절차	관련부서
BP009	며 왜 안 평	교 육 과 정 관 리	콘 텐 츠 등 록	교육용 콘텐츠 파일(문서, 동영상 등)을 등록하고, 메 타정보를 입력하여 과정과 연계 가능하도록 관리함. 콘텐츠 등록 이후 검수 및 승인 절차 포함	콘텐츠 업로드, 메타 정보 입력, 콘텐츠 검 수, 콘텐츠 승인/반려	교육복지 부, 외주 콘텐츠 제 작사

#### 📌 비즈니스 프로세스 상세

비즈니스 프 로세스ID	하위 절차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액터
BP009-	콘텐츠 업	콘텐츠 파일(문서, 영상 등)	교육자료 파일을 첨부하고 형식 및 용량	콘텐츠 제작자
PR01	로드	을 업로드함	기준 확인	(외주 포함)
BP009-	메타정보	콘텐츠의 제목, 설명, 키워드,	검색과 연계 및 과정 매핑을 위한 주요	콘텐츠 제작자
PR02	입력	분류 등을 입력함	속성 입력	
BP009-	콘텐츠 검	등록된 콘텐츠에 대해 관리	내용의 적절성, 저작권, 품질기준 등 검	운영자 (교육복
PR03	수	자 검수 절차 수행	토 후 승인 또는 반려 처리	지부)
BP009-	콘텐츠 승	검수 결과에 따라 콘텐츠를	승인된 콘텐츠는 과정과 연결 가능, 반려	운영자
PR04	인/반려	승인하거나 반려함	시 수정 요청 가능	

## 3.3.1. 교육운영 > 교육과정관리 > 콘텐츠연계 (SFR-012)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	증 분 류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 절차	관련부서
BP010	교 왜 안 영	교 육 과 정 리	콘 텐 츠 연 계	외부 기관 또는 사용자로부터 신청된 콘텐츠를 교육과정과 연계할 수 있도록 콘텐츠 요청, 제안서 검토 및 관리자 승인 흐름을 관리함	콘텐츠 신청 접수, 제안서 등록, 검토 및 승인, 과정과 연 계	교육복지부, 콘텐츠제안자 (사용자/제작 사)

#### 📌 비즈니스 프로세스 상세

비즈니스 프 로세스ID	하위 절차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액터
BP010- PR01	콘텐츠 신청 접 수	신규 콘텐츠 등록을 요청하기 위해 신청서를 제출함	사용자 또는 제작자가 콘텐츠 활용 요청을 제 출	콘텐츠 제안자
BP010-	제안서	콘텐츠에 대한 상세 제안서를	콘텐츠의 목적, 대상, 형식, 기대 효과 등을 기	콘텐츠
PR02	등록	등록함	술한 문서 등록	제안자
BP010-	검토 및	콘텐츠 제안 내용을 검토하고	관리자는 내용의 적정성, 중복성, 수요 등을 검	교육복
PR03	승인	승인 또는 반려함	토하여 결과 결정	지부
BP010-	과정과	승인된 콘텐츠를 특정 교육과정	교육과정별 콘텐츠 구성 요소로 연계되며 이후	교육복
PR04	연계	에 연계함	콘텐츠 등록 절차로 연결됨	지부

## 3.4.1. 수강관리 > 수강신청 > 수강신청 (SFR-006)

비즈니 스 패 키지ID	대 분 류	중 분 류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 절차	관련부서
BP011	수 강 관 리	수 강 신 청	수 강 신 청	학습자가 개설된 교육과정에 대해 수강 신청을 수행하고, 신청 내역을 확인하거나 신청을 취소할 수 있도록 관리함	과정 목록 조회, 수강신청서 작 성, 신청서 제출, 신청 내역 확 인, 수강신청 취소	교육운영 부 또는 입학관리 부

비즈니스 프로 세스ID	하위 절차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액 터
BP011-PR01	과정 목록 조회	개설된 교육과정 목록을 탐색 하고 선택함	교육 대상, 기간, 분야 등에 따라 필터링 가능	학 습 자

비즈니스 프로 세스ID	하위 절차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액 터
BP011-PR02	수강신청서 작성	수강신청서 양식에 따라 정보 를 입력함	성명, 연락처, 신청 과정, 단체 여부 등 필수 정 보 작성	학 습 자
BP011-PR03	신청서 제 출	신청서 검토 후 시스템에 제출 함	저장 완료 후 신청 상태는 '제출 완료'로 변경됨	학 습 자
BP011-PR04	신청 내역 확인	제출된 신청서를 마이페이지 에서 조회함	상태(접수 완료/대기 등)를 확인 가능	학 습 자
BP011-PR05	수강신청 취소	이미 제출한 신청서를 취소함	정해진 기간 내에는 수강신청 철회 가능, 상태 는 '취소'로 갱신됨	학 습 자

### 3.4.2. 수강관리 > 이력조회 > 학습 이력 관리 (SFR-007)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 절차	관련부서
BP012	수 강 관 리	이 력 조 회	학습 이력 관리	학습자의 수강 이력, 학습 중단 여부, 평가 결 과, 수료 여부 등 개인 학습활동 내역을 통합 조회함	이력 정보 수집, 개인 학습 이력 조회, 이력 기반 통계 제공	교육운영부 또는 입학관 리부

#### 💉 비즈니스 프로세스 상세

비즈니스 프로세스 ID	하위 절차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액 터
BP012- PR01	이력 정보 수집	학습자의 수강 과정, 학습 상태, 평가 결과 등을 시스템에 수집함	수강 신청, 학습 활동, 설문/시험 결과, 출석 여부 등 이력을 실시간으로 수집	시 스 템
BP012- PR02	개인 학습 이력 조회	마이페이지에서 개인별 학습 활동 이 력을 조회함	수강 상태(신청/학습중/수료/중단 등)와 평가 결과를 통합 확인 가능	학 습 자
BP012- PR03	이력 기반 통계 제공	개인별 이력을 기반으로 통계 수치를 제공함	학습완료율, 누적 수강시간, 이수율 등 개인 화된 학습 대시보드 구성	시 스 템

### 3.4.3. 수강관리 > 과정추천 > 개인 맞춤 추천 (SFR-006)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분류	소분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 절차	관 련 부 서
BP013	수 강 관 리	과 정 추 천	개인 맞춤 추천	학습자의 관심 분야, 과거 수강 이력, 활동 데이터를 기 반으로 유사한 교육과정을 자동 추천하고, 맞춤형 과 정 목록을 제공함	관심 정보 등록, 유사도 기반 추천, 추천 목록 출 력, 수강 연결	명 와 안 영 바
📌 비즈니스 프로세스 상세						

비즈니스 프 로세스ID	하위 절 차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액 터
BP013- PR01	관심 정 보 등록	학습자가 마이페이지에서 관심 분야를 등 록하거나 수정함	직무, 교육 분야, 자격 분야, 학습 목적 등 을 선택	학 습 자
BP013- PR02	유사도 기반 추 천	시스템이 관심정보 및 과거 수강이력을 바탕으로 추천 목록을 구성함	알고리즘 또는 룰기반으로 유사도/적합도 평가를 통해 유사 과정 매칭	시 스 템
BP013- PR03	추천 목 록 출력	추천된 과정 목록을 마이페이지 또는 추 천탭에 출력함	추천 우선순위 기준으로 정렬된 리스트 형 태로 제공	시 스 템
3P013- PR04	수강 연 결	추천된 과정을 클릭 시 수강신청 화면으 로 연계됨	추천에서 직접 수강신청으로 연계되는 사 용자 흐름	학 습 자

### 3.5.1. 수료관리 > 출결관리 > 출석 및 진도율 관리 (SFR-010)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소분류	비즈니스 패키지 설명	하위 절차	관 련 부 서
BP014	수 료 관 리	출 결 관 리	출석 및 진도율 관리	학습자의 출석 여부 및 온라인 콘텐츠의 진도율을 기 록하고, 수료 기준 충족 여부를 판단하기 위한 데이터 를 관리함	출석부 등록, 출결 입 력, 진도율 계산, 수료 기준 판단	교 육 복 지 부

#### 💉 비즈니스 프로세스 상세

비즈니스 프 하위 절 로세스ID 차 명 비즈니스 절차 비즈니스 절차 설명 액터

비즈니스 프 로세스ID	하위 절 차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액터
BP014-	출석부	각 과정의 교육 일정에 따라 출석	오프라인 강의 기준으로 강의일자별 출석 대상	운영자
PR01	등록	부를 생성함	자 목록 구성	
BP014- PR02	출결 입 력	수강자의 출석 여부를 수동 또는 자동으로 입력함	출석, 지각, 조퇴, 결석 등의 상태로 입력되며, 관 리자 또는 강사에 의해 처리됨	운영 자, 강 사
BP014-	진도율	온라인 콘텐츠 학습 이력을 기반	콘텐츠 단위별 재생 시간, 완료 여부 등을 기준	시스템
PR03	계산	으로 진도율을 계산함	으로 자동 산정	
BP014-	수료 기	출결 및 진도율 정보로 수료 여부	수료 기준(출석률 %, 진도율 %) 만족 여부를 종	시스템
PR04	준 판단	를 판별함	합하여 수료 처리로 연계됨	

## 3.5.2. 수료관리 > 평가결과반영 > 이수 판정 (SFR-010)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중분 류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 절차	관 련 부 서
BP015	수 료 관 리	평가 결과 반영	이 수 판 정	시험/설문/진도율 등 교육평가 결과를 기준으로 수 료 여부를 자동 판단하고, 이수 결과를 저장 및 활용 함	평가항목 설정, 결과 수 집, 이수 조건 검증, 이수 처리	교 육 복 지 부

#### 📌 비즈니스 프로세스 상세

비즈니스 프 로세스ID	하위 절 차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액터
BP015- PR01	평가항 목 설정	교육과정에 따라 수료판정에 활용 될 평가 항목을 지정함	시험, 설문, 진도율, 출결 등 포함 가능	운영자
BP015-	결과 수	학습자의 시험점수, 설문응답 결	시스템으로부터 자동 연계 또는 강사/운영자	시스템,
PR02	집	과, 진도율 등을 수집함	가 입력	운영자
BP015-	이수 조	수료기준에 따라 수강생의 평가 결	항목별 기준값(예: 시험 60점 이상, 진도율	시스템
PR03	건 검증	과를 검증함	80% 이상) 만족 여부 확인	
BP015-	이수 처	기준 충족 시 이수자로 처리하고	이수 여부는 수료증 발급 및 이수자 통계로	시스템
PR04	리	상태를 갱신함	연계됨	

## 3.5.3. 수료관리 > 수료증발급 > 수료증 생성 및 연계 (SFR-007, SFR-010, SIR-012, SIR-013)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	증 분 류	소분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 절차	관련부 서
BP016	수 료 관 리	수 료 증 발 급	수료 증 생 성 및 연계	수료 조건을 충족한 학습자에 대해 전자 수료증을 자동으로 생성하고, 발급 이력 및 외부 포털 시스 템과 연계하여 수료증 정보를 처리함	수료증 생성, 수료증 조 회, 수기 발급 신청, 포 털 연계, 발급 이력 등록	교육복 지부, 스 포츠정 보화부

### 📌 비즈니스 프로세스 상세

비즈니스 프로세스ID	하위 절 차 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액 터
BP016- PR01	수료증 생성	이수 판정 완료된 학습자에 대해 전자 수 료증을 자동 생성함	수료증 양식, 교육명, 수료일자, 성명 등 포 함된 PDF 형태 수료증 생성	시 스 템
BP016- PR02	수료증 조회	마이페이지 등에서 수료증을 조회하거나 다운로드함	로그인 기반 사용자 본인 확인 후 수료증 목 록 및 상세 확인 가능	학 습 자
BP016- PR03	수기 발 급 신청	증명 용도로 별도 수료증 신청 시 신청서 를 제출함	발급 용도, 부수, 인적 정보 포함한 신청 정 보 생성 및 승인 요청	학 습 자
BP016- PR04	포털 연 계	수료증 발급 정보를 스포츠지원포털과 연 계함	신청정보(SIR-012) 및 발급이력(SIR-013) 을 실시간 API 연계로 송수신	시 스 템
BP016- PR05	발급 이 력 등록	모든 수료증 발급 이력을 시스템에 저장 하고 추후 열람 가능하도록 함	수료증 ID, 발급 일시, 출력 여부, 승인 여부, 포털 전송 여부 포함	시 스 템

## 3.6. 교육운영 > 평가관리

### 3.6.1. 교육운영 > 평가관리 > 설문관리 (SFR-009)

비즈니스 패키지 ID	대 분 류	중 분 류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 비즈니스 프로세스명	관련 부서
BP016	교 육 운 평	평 가 관 리	설 문 관 리	교육 과정별 설문 등록, 응답 관리, 통계 분석, 미 응답자 추적 발송까지의 전 과정을 관리함	설문 등록, 응답 수집, 통 계 분석, 미응답자 재발송	교육 복지 부

비즈니스 프로 세스ID	비즈니스 프로 세스명	비즈니스 프로세스 절 차	비즈니스 절차 설명	액 터
BP016-PR01	설문 등록	과정별 설문 문항을 등 록함	강사·강의·시설 등에 대해 사전 등록된 문항 및 사용 자 정의 문항 입력	운 영 자
BP016- PR02	응답 수집	수강자 응답을 수집함	모바일/웹을 통해 주관식, 객관식, OX 등의 다양한 유형으로 응답 수집	학 습 자
BP016- PR03	통계 분석	응답 결과를 분석함	강사평가, 강의만족도, 시설 평가 등 설문 결과 기반 통계 산출	시 스 템
BP016- PR04	미응답자 재발 송	미응답 대상자에게 재 알림 전송	설문 마감 이전 미응답 대상에게 자동/수동으로 알 림 메시지를 재발송	시 스 템

### 3.6.2. 교육운영 > 평가관리 > 시험관리 (SFR-009)

비즈니스 패키지ID	대 분 류	중 분 류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 비즈니스 프로세스명	관련 부서
BP017	교 야 안 평	평 가 관 리	시 험 관 리	교육 과정별 시험 출제, 응시, 채점, 결과 기록 등 시험 운영 기능 전반을 관리함	시험 등록, 시험 응시, 자동 채점, 시험 결과 기록	교육 복지 부

#### 📌 비즈니스 프로세스 상세

비즈니스 프로 세스ID	비즈니스 프로 세스명	비즈니스 프로세스 절 차	비즈니스 절차 설명	액터
BP017-PR01	시험 등록	시험 문제를 등록함	객관식, 주관식 문제 유형 설정 및 정답/배점/해 설 등을 설정함	운영 자
BP017-PR02	시험 응시	수강자가 시험에 응시 함	시스템 로그인 후 각 시험 응시 페이지에서 시험 에 참여함	학습 자
BP017-PR03	자동 채점	시험 결과를 자동 채점 함	사전에 설정된 정답과 비교하여 자동으로 점수를 계산함	시스 템
BP017-PR04	시험 결과 기록	채점 결과를 기록하고 저장함	점수, 응답 내역, 응시 시간 등을 데이터베이스에 저장함	시스 템

## 3.6.3. 교육운영 > 평가관리 > 평가통계 (SFR-013)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중분류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 비즈니스 프로세스명	관 련 부 서
BP018	명 야 안 평	평 가 관 리	평 가 통 계	설문 및 시험 데이터를 기반으로 강사, 과정, 수강자별 주요 평가 통계를 분석 및 시각화함	평가 데이터 수집, 통계 기준 설 정, 통계 분석, 통계 리포트 제공	 교 육 복 지 부

#### 📌 비즈니스 프로세스 상세

비즈니스 프 로세스ID	비즈니스 프 로세스명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액터
BP018- PR01	평가 데이터 수집	설문 및 시험 결과 데이터를 수집	강좌, 강사, 수강자 단위로 설문 및 시험 응답, 점수 데 이터를 통합 수집	시스템
BP018- PR02	통계 기준 설정	분석 기준을 정의	기간, 유형, 대상별로 통계 기준을 설정하여 분석 시 일 관성 확보	운영자
BP018- PR03	통계 분석	지표별 분석 수행	만족도 평균, 이수율, 시험 평균점수, 응답률 등을 기준 으로 통계 분석 수행	시스템
BP018- PR04	통계 리포트 제공	결과 리포트를 생성 및 제공	분석 결과를 그래프/표 형태로 관리자에게 제공. 화면 출력 또는 PDF 리포트 형태 가능	시스템, 운영자

### 3.6.4. 교육운영 > 일정관리 > 시간표 설정 (SFR-004)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 비즈니스 프로세스명	관 련 부 서
BP019	교 육 안 평	일 정 관 리	시 간 표 설 정	교육 과정별 차수 및 일정 정보를 바탕으로 시간표를 설정하고, 강의/강사/장소를 매핑하여 운영 일정을 체 계적으로 구성함	차수 생성, 강의 배정, 강사 매핑, 강의실 매핑, 시간표 조회 및 수정	교 육 복 지 부

비즈니스 프로	비즈니스 프로	비즈니스 프로세스	비즈니스 절차 설명	액
세스ID	세스명	절차		터
BP019- PR01	차수 생성	과정별 차수를 생성	교육과정의 반복 운영을 위해 각 차수를 구분하여 생성 함	운 영 자

비즈니스 프로 세스ID	비즈니스 프로 세스명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액 터
BP019- PR02	강의 배정	차수 내 강의 일정을 설정함	요일/시간 단위로 강의 세션을 배정하고 주차별 일정 을 구성함	운 영 자
BP019- PR03	강사 매핑	강의에 강사를 연결 함	강사 풀 또는 외부 등록 강사 중 선택하여 강의별로 지 정함	운 영 자
BP019- PR04	강의실 매핑	오프라인 강의실을 연결함	수용 인원, 위치 등을 고려하여 강의실을 선택하고 배 정함	운 영 자
BP019- PR05	시간표 조회 및 수정	설정된 시간표를 조 회/수정함	시간표 구성 결과를 시각적으로 확인하고 필요 시 일정 변경 또는 수정 가능	운 영 자

### 3.7.1. 콘텐츠관리 > 콘텐츠등록 > 콘텐츠 업로드 (SFR-003)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 비즈니스 프로세 스명	관련부서
BP020	콘 텐 츠 라 리	콘 텐 츠 등 록	콘텐 츠 업로 드	교육과정에 사용할 콘텐츠 파일(영상, 문서 등)을 등록하고, 학습 메타 정보와 함께 시스 템에 업로드함	콘텐츠 파일 등록, 메타 정보 입력, 콘텐츠 저장 및 적용	교육복지부, 외부 콘텐츠 제작사

#### 📌 비즈니스 프로세스 상세

비즈니스 프로세스 ID	비즈니스 프로세스 명	비즈니스 프로세 스 절차	비즈니스 절차 설명	액터
BP020-	콘텐츠 파	영상/문서 콘텐	교육용 콘텐츠 파일(mp4, pdf 등)을 파일 브라우저 또	콘텐츠 제작
PR01	일 등록	츠 파일 업로드	는 드래그앤드롭으로 시스템에 업로드함	자, 운영자
BP020-	메타정보	콘텐츠 관련 정	콘텐츠 제목, 설명, 강의시간, 사용범위, 버전, 과정 연계	콘텐츠 제작
PR02	입력	보 입력	등 메타 정보를 입력함	자, 운영자
BP020-	콘텐츠 저	콘텐츠 저장 및	등록된 콘텐츠를 저장하고, 교육과정/강의와 연결하여	시스템
PR03	장 및 적용	시스템 반영	실사용 가능하도록 적용함	

## 3.7. 콘텐츠관리

## 3.7.1. 콘텐츠관리 > 콘텐츠등록 > 콘텐츠 업로드 (SFR-003)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소분 류	비즈니스 패키7	지 설명	하위 비즈니스 프로세 스명	관련부서
BP021	콘 텐 츠 관 리	콘 텐 츠 등 록	콘턴 츠 업로 드	교육과정에 사원 등)을 등록하고	용할 콘텐츠 파일(영상, 문서 , 학습 메타 정보와 함께 시스	콘텐츠 파일 등록, 메타 정보 입력, 콘텐츠 저장 및 적용	교육복지부, 외부 콘텐츠 제작사
비즈니스 프로세스 <b>ID</b>	:	비즈니스 프로세스 명		비즈니스 프로세 스 절차	비즈니스 절차 설명		액터
BP021- PR01		콘텐츠 ፲ 일 등록	다	영상/문서 콘텐 츠 파일 업로드	교육용 콘텐츠 파일(mp4, pd 는 드래그앤드롭으로 시스템어		콘텐츠 제작 자, 운영자
BP021- PR02		메타정도 입력	<u></u>	콘텐츠 관련 정 보 입력	콘텐츠 제목, 설명, 강의시간, / 등 메타 정보를 입력함	사용범위, 버전, 과정 연계	콘텐츠 제작 자, 운영자
BP021- PR03		콘텐츠		콘텐츠 저장 및 시스템 반영	등록된 콘텐츠를 저장하고, 교 실사용 가능하도록 적용함	 육과정/강의와 연결하여	시스템

### 3.7.2. 콘텐츠관리 > 콘텐츠등록 > 콘텐츠 수정 (SFR-003)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명 하위 비즈니스 프로 세스명		관련부서	
BP022	콘 텐 츠 관	콘 텐 츠 등 록	콘 텐 츠 수 정	기존에 등록된 콘텐츠의 내용, 메타정보, 버전 등을 수정하고, 재검수 및 재적용하는 과정을 관리함		콘텐츠 검색, 수정 요청, 수정 반영 및 검수	교육복지부, 외부 콘텐츠 제작사
비즈니스 세스ID	프로	비즈니 세스망	l스 프로 녕	비즈니스 프로 비즈니스 절차 설명 세스 절차			액터
BP022- PR01		콘텐츠	츠 검색	수정 대상 콘텐 츠 조회	기존에 등록된 콘텐츠를 제 으로 검색함		
BP022- PR02	수정 요청		요청	콘텐츠 수정 내 용 입력	콘텐츠 설명, 메타 정보, 파일 내용 등을 일부 변경하 고 수정 요청을 등록함		하 콘텐츠 제 작자
BP022- PR03		수정 ( 검수	반영 및	수정된 콘텐츠 반영	수정 내용을 적용한 후 재검	l수하여 적용 여부를 판단	운영자, <sup>단</sup> 시스템

## 3.7.3. 콘텐츠관리 > 콘텐츠등록 > 콘텐츠 검수 (SFR-003)

비즈니스 패키지ID	대분 류	증분 류	소분 류	비즈니스 패키지 설명	J	하위 비즈니스 프로 세스명	관련 부서
BP023	콘텐 츠관 리		콘텐 츠 검 수	등록된 콘텐츠의 품질 검토하고 승인 또는 !	일, 내용, 저작권 여부 등을 반려를 결정함	콘텐츠 목록 조회, 검토, 승인/반려	교육 복지 부
비즈니스 프 세스ID	로	비즈니스 : 세스명	프로	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명		액터
BP023-PR	RO1	콘텐츠 목- 회	록 조	검토 대상 콘텐츠 목 록 조회	승인 대기 상태의 콘텐츠 리	스트를 조회함	운영 자
BP023-PR	R02	콘텐츠 검.	토	콘텐츠 내용 및 품질 검토	구성 적절성, 저작권, 교육 등 준으로 검토함	목적 부합 여부 등을 기	운영 자
BP023-PR	03	승인/반려	처리	승인 또는 반려 결정	적합한 콘텐츠는 승인하고, 려 처리함	보완이 필요한 경우 반	운영 자
					_		

### 3.7.4. 콘텐츠관리 > 콘텐츠분류 > 과정유형/과목분류 (SFR-003)

비즈니스 패키지ID	대분 류	중분 류	소분류	ļ	비즈니스 패키	지 설명	하위 비즈니스 프로세 스명	관련 부서
BP024	콘텐 츠관 리	콘텐 츠분 류	과정유 형/과 <sup>兵</sup> 분류			콘텐츠를 유형, 분야, 수준, 대 르 분류하고 관리함	분류 기준 설정, 분류 항목 등록 및 관리	교육 복지 부
비즈니스 프 세스ID		비즈니스 <sup>표</sup> 스명	프로세	비즈 스 질	니스 프로세 설차	비즈니스 절차 설명		액 터
BP024-PR	RO1	분류 기준	설정	분류 설정	- 체계 기준	유형(기초/심화 등), 분야(지5 분류 기준을 정의함	E자/심판 등), 대상별로	운 영 자
BP024- PR02		분류 항목	등록	분류 및 (	- 정보 등록 - - - 정	설정된 기준에 따라 항목을 등 제 관리함	록하고 필요 시 수정/삭	원 영 자

## 3.8. 시설관리

### 3.8.1. 시설관리 > 시설정보관리 > 강의실 현황 (SFR-008)

비즈니스 대 분 분 비즈니스 패키지 설명 패키지ID 류 류 류 세스	위 비즈니스 프로 관련 스명 부서
---	-----------------------

비즈니스 패키지ID	대 분 류	중분 류	소분 류	비즈니스 패키지 설명		하위 비즈니스 프로 세스명	관련 부서	
BP025	시 설 관 리	시설 정보 관리	강의 실 현 황	교육에 활용되는 강의 용 인원·사용 용도 등의	실 정보를 등록하고, 위치·수 의 정보를 관리함	강의실 등록, 정보 조회, 수정 및 삭제	교육 복지 부	
비즈니스 프 세스ID	도	비즈니스 스명	프로세	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명		액터	
BP025-PI	₹01	강의실 등	ᄛ	강의실 정보 입력	강의실명, 위치, 수용 인원 정보를 등록함	., 용도 등 강의실 기초	운영 자	
BP025-PI	₹02	강의실 정 회	성보 조	등록된 강의실 조회	등록된 강의실 목록을 조화 가능	회하고 상세정보 확인	운영 자	
BP025-PI	₹03	강의실 정 정/삭제	성보 수	강의실 정보 변경 또 는 삭제	기존 정보 수정 및 사용 종	등료 시 삭제 처리	운영 자	
3.8.2. 시설관리 > 시설정보관리 > 위치정보 (SFR-008)								
비즈니스 패키지ID	대 분 류	중분 류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명		하위 비즈니스 프로 세스명	관련 부서	
BP026	시 설 관 리	시설 정보 관리	위 치 정 보	강의실에 대한 지도 기 내, 편의시설 등의 위치	반 위치, 접근 경로, 교통 안 정보를 제공함	위치정보 입력, 지도 연계, 접근성 안내	교육 복지 부	
비즈니스 프 스ID	트로세	비즈니스 세스명	: 프로	비즈니스 프로세 스 절차	비즈니스 절차 설명		액터	
BP026-PI	R01	위치정도	입력	주소 및 위치 정보 등록	강의실 주소, 건물명, 층수 등 입력함	· 물리적 위치 정보를	운영 자	
BP026-PI	R02	지도 연기	1	지도 서비스 연동	지도 API(Google Map 등) 로 위치 제공함	를 연동하여 시각적으	시스 템	
BP026-PI	R03	접근성 연	<u> </u> 나	교통편 및 경로 제 공	대중교통, 주차 안내 등 접근 <sup>.</sup> 공함	성 관련 정보를 설명 제	운영 자	
3.8.3. 시설	설관리	> 시설정	보관리	> 이용안내 (SFR-0	08)			
비즈니스 패키지ID	대 분 류	중분류	소 분 분 류	비즈니스 패키지 설	명	하위 비즈니스 프 로세스명	관련 부서	

비즈니스 패키지ID	대 분 류	중분류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명		하위 비즈니스 프 로세스명	관련 부서
BP027	시 설 관 리	시설정 보관리	이 용 안 내			이용시간 등록, 안 내정보 작성	교육 복지 부
비즈니스 프 스ID	로세	비즈니스 스명	프로세	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명		액터
BP027-PR	101	이용시간	등록	사용 가능 시간 설정	요일, 시간대별 이용 가능	시간을 설정함	운영 자
BP027-PR	102	안내정보	작성	이용 유의사항 등록	사용 전/후 주의사항, 이용 을 설명	용 규칙, 예약 절차 등	운영 자

## 3.8.4. 시설관리 > 대관예약관리 > 대관신청 (SFR-008)

비즈니스 패키지ID	대 분 류	중분류	소 분 류	비즈니스 패키지 설명		하위 비즈니스 프로 세스명	관 련 부 서
BP028	시 설 관 리	대관예 약관리	대 관 신 청	외부 또는 내부 강의실 다 및 예약 요청 프로세스를		강의실 조회, 일정 선 택, 신청서 작성	운 영 자
비즈니스 프 스ID	로세	비즈니스 스명	: 프로세	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명		액터
BP028-PF	R01	강의실 조	호	사용 가능한 강의실 확인	신청 가능한 강의실 리:	스트 및 세부정보 확인	사용 자
BP028-PR02 일정 선택		원하는 날짜와 시간 선택	시간표 확인 후 대관 희망 시간대 선택		사용 자		
BP028-PF	R03	신청서 직	각성	신청 정보 입력	대관 목적, 인원, 신청지 서 제출	├ 정보 등 입력 및 신청	사용 자

## 3.8.5. 시설관리 > 대관예약관리 > 예약승인 (SFR-008)

비즈니스 패 키지ID	대분 류	중분류	소분 류	비즈니스 패키지 설명	하위 비즈니스 프로 세스명	관련부 서
BP029	시설	대관예	예약	접수된 대관 신청에 대해 관리자가 승인	신청내역 확인, 승인/	교육복
BP029	관리	약관리	승인	또는 반려를 처리함	반려 처리	지부

비즈니스 프로세스 ID	비즈니스 프로세 스명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액터
BP029-PR01	신청내역 확인	신청된 내역 조회	제출된 신청 정보를 목록 및 상세 조회	운영 자
BP029-PR02	승인/반려 처리	승인 또는 반려 결정	중복 여부, 목적 적절성 등을 기준으로 승인 처리	운영 자

## 3.8.6. 시설관리 > 대관예약관리 > 이용현황조회 (SFR-008)

비즈니스 패 키지ID	대분 류	중분류	소분류	· 비즈니스 패키	비즈니스 패키지 설명		로	관련부 서
BP030	시설 관리	대관예 약관리	이용현 황조회		대별로 대관 이용 현황 및 조회함	이용내역 필터 걷 달력 조회	색,	교육복 지부
비즈니스 프로 스ID		즈니스 프로  -명	-	즈니스 프로세스  차	비즈니스 절차 설명		액E	4
BP030-PR0	1	기용내역 필터 검색	조	건별 검색	기간, 강의실, 신청자 등 기 터링	기준으로 현황 필	운영	영자
BP030-PR0	2 달	날력 조회	_	널린더 기반 현황 1인	날짜별 사용 현황을 달력 으로 제공	형식으로 시각적	운영 용지	명자, 사 다

## 3.9. 포털관리

## 3.9.1. 포털관리 > 학습자포털 > 마이페이지 (SFR-007)

비즈니스 패키지ID	대 분 류	중분 류	소분 류	비즈니스 패키지 설명		하위 비즈니스 프로세스명	관련 부서
BP031	포 털 관 리	학습 자포 털	마이 페이 지	수강 내역, 신청 상태, 이수증 등 개인 학습 정보를 종합적으로 제공함		수강 내역 조회, 이수증 출력, 상태 확인, 관심과정 설정	교육 복지 부
비즈니스 프로 스ID	ᆀ	비즈니 <i>스</i> 세스명	스 프로	비즈니스 프로세스 절 차	비즈니스 절차 설명		액터
BP031-PR01	P031-PR01 수강 내역 조회		과거 및 현재 수강 과 정 조회	신청일, 상태, 교육기간 등 기준으로 수강 정보 를 확인함		학습 자	
BP031-PR02 이수증 출력		완료된 과정의 이수증 출력	이수 조건을 충족한 경우 PDF 형태로 이수증 다 운로드 가능		학습 자		
BP031-PR03	3	신청 상	태 확인	수강 신청 진행 현황 확인	승인 여부, 대기 상태 등 신청 흐름을 추적함		학습 자

비즈니스 프로세 스ID	비즈니스 프로 세스명	비즈니스 프로세스 절 차	비즈니스 절차 설명	액터
BP031-PR04	관심과정 설정	즐겨찾기 과정 등록	관심 있는 과정은 따로 표시하여 추천 과정 구성 에도 활용함	학습 자

## 3.9.2. 포털관리 > 강사지원포털 > 강사등록 (SFR-014)

비즈니스 패키지ID	대분 류	중분류	소분 류	비즈니스 패키지 설명		하위 비즈니스 프로세스명	관련 부서
BP032	포털 관리	강사지 원포털	강사 등록	강사의 자격 정보 등록 통해 강사 풀을 구성함	및 신청 접수를	강사 정보 입력, 자격서류 제출, 등록 요청	교육 복지 부
비즈니스 프로 세스ID		비즈니스 프로 세스명	Ē	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설	명	액 터
BP032-PR0	)1	강사 정보 입	력	프로필, 연락처, 전문분 야 등록	기본 인적 사항 및	l 강의 가능 분야를 입력함	강 사
BP032-PR0	)2	자격서류 제출	5	자격증, 경력 증빙 파일 업로드	첨부파일 형태로 제출함	자격을 증명할 수 있는 자료를	강 사
BP032-PR0	03	등록 요청		강사 등록 요청 제출	시스템에 등록 신 승인을 대기함	청 요청을 제출하여 관리자의	강 사

## 3.9.3. 포털관리 > 강사지원포털 > 이력조회 (SFR-014)

비즈니스 패 키지ID	대분 류	중분류	소분 류	비즈니스 패키기	디 설명	하위 비즈니스 프로세 스명	관련부 서
BP033	포털 관리	강사지원 포털	이력 조회	등록된 강사의 결과를 조회함	강의 이력 및 평가	강의 이력 조회, 평가 결과 조회	교육복 지부
비즈니스 프로서 스ID	네 비크 스닷	즈니스 프로세 명	비즈니 절차	니스 프로세스	비즈니스 절차 설명		액 터
BP033-PR01	강 <u></u>	의 이력 조회	과거 회	강의 내역 조	연도, 과정명 기준으 을 조회함	로 본인이 진행한 강의 내역	강 사
BP033-PR02	병	가 결과 조회	강의당	평가 결과 확인	설문 및 시험 기반으 를 확인함	로 집계된 수강자 평가 결과	강 사

## 3.9.4. 포털관리 > 강사지원포털 > 승인처리 (SFR-014)

비즈니스 패	대분	중분류	소분	비즈니스 패키지 설명	하위 비즈니스 프로세	관련부
키지ID	류	ਠਦਜ	류	미스니스 페기지 결정	스명	서

비즈니스 패 키지ID	대분 류	중분류	소분 류	비즈니스 패키지 설	널명	하위 비즈니스 프로세 스명	관련부 서
BP034	포털 관리	강사지원 포털	승인 처리	강사 신청 내역에 대 인을 처리함	대해 관리자 승	신청내역 조회, 승인/ 보류 처리	교육복 지부
비즈니스 프로세 스ID	비 <i>크</i> 스밍	드니스 프로세 형	비즈니	- 스 프로세스 절차	비즈니스 절차 <sup>.</sup>	설명	액터
BP034-PR01 신청내역 조회		제출된 인	틴 강사 신청서 확	등록된 강사 신 <sup>:</sup> 인함	청서 목록과 상세 내용을 확	운영 자	
BP034-PR02	승인	<u>l</u> /보류 처리	자격 보류	검토 후 승인 또는	기준에 부합 시 려 처리	승인, 미비 시 보류 또는 반	운영 자

## 3.10. 포털관리 > 커뮤니티관리

### 3.10.1. 커뮤니티관리 > 공지사항/자료실 (SFR-012)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중분 류	소분류	비즈니스 패키지 설명		하위 비즈니스 프로세 스명	관 련 부 서
BP035	포 털 관 리	커뮤 니티 관리	공지사 항/자 료실	시스템 전반의 공지사항 등록 및 학습자료 등 파 일 공유 기능을 통해 정보 전달 및 소통을 지원함		공지사항 등록, 자료 등 록, 다운로드, 수정/삭 제	교 육 복 지 부
비즈니스 세스ID	프로	비즈니 세스명	스 프로 령	비즈니스 프로세스 절 비즈니스 절차 설명 차			액터
BP035-F	PR01	공지시	l항 등록	공지 제목 및 본문 입력	수강생, 강사 대상의 주요 공지 내용을 입력하고 기간 설정 가능		운영 자
BP035-F	BP035-PR02 자료 등록		첨부파일 업로드	교육 관련 파일(교안, 양식 등)을 등록하고 분류 및 설명 추가		운영 자	
BP035-PR03 다운로드		사용자가 자료 다운로 드	등록된 자료를 권한 범위 드 가능	등록된 자료를 권한 범위 내에서 열람 및 다운로 드 가능			
BP035-F	기존 공지/자료 수정 또 BP035-PR04 수정/삭제 처리 는 삭제		등록된 공지나 자료의 내용을 수정하거나 삭제함				

## 3.10.2. 커뮤니티관리 > 희망콘텐츠 신청 (SFR-012)

비스니	대	중분			하위 비즈니스 프	건타크로
스 패키	분	중正	소부류	비즈니스 패키지 설명	어귀 미스니스 드	린민
	-	류			로세스명	부서
지ID	듀					

스 패키	대 분 류	중분 류	소분류	비즈니스 패키지 설명	ļ	하위 비즈니스 프 로세스명	관련 부서
BP036	포 털 관 리	커뮤 니티 관리	희망콘 텐츠 신 청	학습자가 학습하고 싶은 신규 콘텐츠에 대해 제안 서를 등록하고, 관리자는 해당 요청을 검토함		신청서 작성, 관리 자 검토, 결과 알림	교육 복지 부
비즈니스 프	로세	비즈니 스명	스 프로세	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명		액터
BP036-PR	01	신청서	작성	희망 콘텐츠 요청 입력	과정명, 필요성, 대상자 등 요 <sup>:</sup> 신청서 작성	청 배경을 설명하는	학습 자
BP036-PR	:02	관리자	· 검토	제출된 요청 검토	적절성, 중복 여부 등을 검토 <sup>6</sup> 처리	하여 승인/보류/반려	운영 자
BP036-PR	:03	결과 일	알림	검토 결과 통보	승인 결과를 신청자에게 알림 등)	(메일/시스템 알림	시스 템

### 3.10.3. 커뮤니티관리 > FAQ (SFR-012)

비즈니스 <sup>댄</sup> 패키지ID 류	소 <sup>등</sup> 중분류 르	<sup>클</sup> 비즈니스 패키지	설명	하위 비즈니스 프 로세스명	관련 부서
포 BP037 관 리	커뮤니 FA(	.)	을 유형별로 등록하고 사용자들 수 있도록 제공함	카테고리 관리, FAQ 등록, 열람	교육 복지 부
비즈니스 프로 세스ID	비즈니스 프로 세스명	비즈니스 프로세 스 절차	비즈니스 절차 설명		액터
BP037-PR01	카테고리 관리	질문 분류 기준 등 록	분야(수강, 환불, 인증 등)에 따	라 카테고리를 설정함	운영 자
BP037-PR02	FAQ 등록	질문과 답변 등록	자주 묻는 질문과 그에 대한 답	크을 시스템에 등록함	운영 자
BP037-PR03	열람	질문 검색 및 확인	사용자가 키워드 또는 카테고리 내용을 확인함	별로 질문을 검색하고	사용 자

## 3.11. 공통관리

## 3.11.1. 공통관리 > 시스템관리 > 메뉴/팝업/약관 관리 (SFR-012)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소분류	비즈니스 패키지 설!	경	하위 비즈니스 프 로세스명	관련!	부서
BP038	공 통 관 리	시 스 템 관 리	메뉴/팝 업/약관 관리	시스템 내 각 기능에 접근하는 메뉴 구성과 사 용자에게 노출되는 팝업, 이용 약관 등을 관리 함		메뉴 등록/수정, 팝업 등록, 약관 등록		복지부, 템운영
비즈니스 세스ID	프로	비즈 세스	:니스 프로 :명	비즈니스 프로세 스 절차	비즈니스 절차 설명			액터
BP038-I	PR01	메뉴	등록/수정	기능 메뉴 설정	접근 권한별로 메뉴를 구성 순서 등을 설정함	성하고 메뉴명, 링크, 정	성렬	운영 자
BP038-I	PR02	팝업	등록	시스템 팝업 설정	로그인 시 또는 특정 조건 지 등록	발생 시 노출되는 팝입	성 공	운영 자
BP038-I	PR03	약관	등록	이용약관 및 정책 등록	회원가입 시 동의 대상 약 리함	관 내용을 등록 및 버전	<u> </u> 관	운영 자
3112 =	·토과	의 <b>&gt;</b> 권	하과리 > 구	니하석정 <b>승</b> 인요청	(SER-012)			

#### 3.11.2. 공통관리 > 권한관리 > 권한설정, 승인요청 (SFR-012)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소분류	비즈니스 패키지 설명		하위 비즈니스 프로세스명	관련	루서
BP039	공 통 관 리	권 한 관 리	권한설 정, 승 인요청	일부 기능은 관리자 승인 프로세스를 포		권한 그룹 등록, 기능별 접 근 제어 설정, 승인 흐름 관리	교육 <sup>‡</sup> 부, 人 운영 <sup>‡</sup>	스템
비즈니스 세스ID	프로	비즈 세스	니스 프로 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	!		액 터
BP039- PR01		권한	그룹 등록	사용자 권한 그룹 등록	관리자, 강사, 학습 하고 등록함	자 등 역할에 따른 권한 그룹을	정의	운 영 자
BP039- PR02		기능 어 설	별 접근 제 설정	기능 접근 권한 설 정	각 기능/화면에 대해 설정함	해 어떤 권한 그룹이 접근 가능형	한지	운 영 자
BP039- PR03		승인	흐름 관리	승인 요청 및 처리 절차 정의	강사 등록, 대관 신 한 승인 흐름을 정의	청 등 승인 요청이 필요한 항목 기함	에 대	운 영 자

## 3.11.3. 공통관리 > 코드관리 > 공통코드, 그룹코드 (SFR-012)

비즈니스 패키지ID	대 분 류	증 분 류	소분류	비즈니스 패키지 설명	J	하위 비즈니스 프로세스명	관련 부서
BP040	공 통 관 리	코 드 관 리	공통코 드, 그룹 코드	시스템 전반에서 사용 그룹 단위로 관리하고	용하는 코드(상태, 분류 등)를 1 공통적으로 활용함	코드 그룹 등록, 코드 등록/수정	시스 템운 영부
비즈니스 프 세스ID	프로	비즈니 세스망	- 스 프로 명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명		액터
BP040-P	R01	코드 :	그룹 등록	코드 그룹을 등록함	코드 유형(예: 과정상태, 평가 룹 생성	유형 등)에 따른 그	운영 자
BP040-P	R02	코드	등록/수정	개별 코드 값을 등록/ 수정함	그룹 내에서 선택값으로 사용 <sup>:</sup> 하고 수정 가능	할 코드 항목을 입력	운영 자

## 3.11.4. 공통관리 > 메시지관리 > SMS 발송, 이력관리 (SFR-012)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소분류	비즈니스 패키지 설명	하위 비즈니스 프 로세스명	관련부서
BP041	공 통 관 리	메 시 지 관 리	SMS 발 송, 이력 관리	수강신청, 이수안내, 시스템 공지 등 주요 이벤 트에 대해 문자 메시지를 발송하고 이력을 관리 함	발송 메시지 등록, 발송 실행, 이력 조회	교육복지 부, 시스템 운영부
비ㅈ니스	프로서	І н	ㅈ니스 ㅍㄹ	세 비즈니스 프로세스		

	비즈니스 프로세 스ID	비즈니스 프로세 스명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명	액터
	BP041-PR01	발송 메시지 등 록	메시지 내용 등록	메시지 제목, 본문, 발신자 정보 등 기본 내용을 등록함	운영 자
	BP041-PR02	발송 실행	수신 대상자에게 발 송	수강자 목록 또는 조건 필터링 후 대상자에게 일 괄 발송	시스 템
•	BP041-PR03	이력 조회	발송 결과 확인	발송 성공/실패 여부 및 수신 확인 결과를 목록으 로 조회함	운영 자

## 3.12. 통계분석

## 3.12.1. 통계분석 > 학습통계 > 수강/이수/참여통계 (SFR-013)

비즈니스	대	중			하위 비즈니스 프로세	7led
패키지	분	분	소분류	비즈니스 패키지 설명		된단 부서
ID	류	류			스명	<b>┬^</b> I

비즈니스 패키지 ID	대 분 류	중 분 류	소분류	비즈니스 패키지 설명		하위 비즈니스 프로세 스명	관련 부서		
BP042	통 계 분 석	학 습 통 계	수강/이 수/참여 통계	학습자의 수강 신청, ( 석률, 진도율 등)를 분	기수 여부, 학습 참여도(출 석하여 통계 제공	수강신청 통계, 이수 통 계, 출결·참여도 분석	교육 복지 부		
비즈니스 <sup>3</sup> 세스ID	프로	비즈니 스명	니스 프로세	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명		액터		
BP042-P	R01	수강/ 분석	<u></u> 신청 통계	과정별 수강신청 현 황 분석	수강자 수, 신청율, 신청자 유형 등 주요 통계를 수 집 및 시각화함		시스 템		
BP042-P	BP042-PR02 이수율 통계 분 석		과정별 이수 현황 집 계	이수자 수, 이수율, 미이수 사유 등을 기준으로 통 계화함		시스 템			
출결·참여도 통 BP042-PR03 계 분석		학습 참여도 및 출석 률 분석	강의 출석률, 콘텐츠 진도 준으로 분석 제공	율, 과제 제출율 등을 기	시스 템				

### 3.12.2. 통계분석 > 강사통계 > 활동내역, 평가결과 (SFR-013)

비즈니 대 스 패키 분 지ID 류	중 분 소분류 류	비즈니스 패키지 설명	병	하위 비즈니스 프로세스 명	관련 부서
통 계 BP043 분 석	강 활동내 사 역, 평가 통 결과 계		강사의 강의 횟수, 활동 시간, 강의별 설문 및 경 시험 결과 등을 기반으로 통계를 제공함		교육 복지 부
비즈니스 프로 세스ID	비즈니스 프로 세스명	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명		액터
BP043-PR01	강의 활동 통계 분석	강의 횟수, 시간 통 계 집계	강사별 연간/월간 강의 횟 데이터를 집계함	년수, 총 강의 시간 등 활동	시스 템
BP043-PR02	평가결과 통계 분석	설문 및 시험 평가 통계	수강자 평가(만족도, 시험 통계화함	험 평균 등) 결과를 강사별로	시스 템
BP043-PR03	강사 랭킹 제공	통합 평점 기준 랭 킹 생성	활동량 및 평가 결과를 <i>7</i> 위를 제공함	·중 평균하여 강사 성과 순	시스 템

## 3.12.3. 통계분석 > 과정통계 > 수강/매출/만족도 (SFR-013)

ŀ	비즈니스	대	중				7123
Ī	패키지	분	분	소분류	비즈니스 패키지 설명	하위 비즈니스 프로세스명	원인 비교
ı	D	류	류				구시

비즈니스 패키지 ID	대 분 류	중 분 류	소분류	비즈니스 패키지 설명		하위 비즈니스 프로세스명	관련 부서
BP044	통 계 분 석	과 정 통 계	수강/매 출/만족 도		교육과정별 수강 인원, 매출, 수강자 만족도 과정별 수강 통계, 과정별 등을 통계로 집계 및 시각화하여 제공함 매출 통계, 만족도 분석		교육 복지 부
비즈니스 또 세스ID	프로	비즈니 세스망	l스 프로 령	비즈니스 프로세스 절차	비즈니스 절차 설명		액 터
BP044- PR01		수강 ( 분석	인원 통계 과정별 수강 현황 수 신청자 수, 수료자 수, 수강율 등 과정 단위 수강 데 집 이터를 집계함		수강율 등 과정 단위 수강 데	시 스 템	
BP044- PR02		과정발 계 분	렬 매출 통 석	유료과정의 매출 수 치 분석	과정별 결제 건수, 수익금 등 회계 관련 통계를 집계 함		시 스 템
BP044- PR03		만족5 석	E 통계 분	수강자 평가 기반 만 족도 집계	설문 응답을 기준으로 합 결과를 시각화함	평균 만족도, 평가 점수 등 종	시 스 템

## 3.13. 정산관리

## 3.13.1. 정산관리 > 수강정산 > 결제, 환불, 정산내역 (SFR-011)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소분류	비즈니스 패키지 설명 명		하위 비즈니스 프로세스 명	관련부 서
BP045	정 산 관 리	수 강 정 산	결제, 환 불, 정산 내역	수강신청 시 결제, 환불 요청, 정산 내역 확인 및 강사 수당 산출 등 전체 금전 흐름을 처리 함		결제 처리, 환불 처리, 정산 내역 조회 및 강사 정산	교육복 지부, 회 계팀
비즈니스 세스ID	프로	비즈 세스	니스 프로 명	비즈니스 프로세 스 절차	비즈니스 절차 설명		액터
BP045- PR01	결제 처리		유료과정 결제 진행	카드, 간편결제 등 다양한 수단으로 수강 신청 시 결 제를 완료함		학습자, 시스템	
BP045- PR02		환불	처리	환불 요청 및 승 인 처리	환불 사유 입력 후 운영자가 승인하여 결제 취소/환 불이 진행됨		학습자, 운영자
BP045- PR03			결제 및 환불 내 역 확인	학습자/운영자가 마이페이지 금전 내역 확인 가능	지 또는 관리자 화면에서	학습자, 운영자	
BP045- PR04		강시 처리	비 정산	강의별 정산 금 액 계산	강의 이력과 정산 조건에 띠 정산 금액을 산정함 30/31		시스템, 회계팀

## 3.14. 연계관리

## 3.14.1. 연계관리 > 시스템연계 > 포털/체육정보/인증 연계 (SFR-014, SIR-009~013)

비즈니 스 패키 지ID	대 분 류	중 분 류	소분류	비즈니스 패키지 설명		하위 비즈니스 프로세 스명	관련부서	
BP046	연 계 관 리	시 스 템 연 계	포털/체 육정보/ 인증 연 계	외부 시스템(SPORTS 포털, 체육정보시스 템, 본인인증 API 등)과 연동하여 데이터 송수신을 수행함		회원 연동, 교육 이력 연동, 수료증 연계, 인 증 API 연동	시스템운영 부, 스포츠 정보화부	
비즈니스 프로 세스ID		비즈니스 프로 세스명		비즈니스 프로세 스 절차	비즈니스 절차 설명			액터
BP046-PR01		회원 연동		외부 회원정보와 연동	통합회원 시스템의 사용자 정보를 수신하여 자동 생 성/매핑			시스 템
BP046-PR02		교육 이력 연동		수강/이수 정보 연 동	학습자의 교육이력이 체육정보시스템에 자동 전송되 도록 연계함			시스 템
BP046-PR03		수료증 연계		전자 수료증 외부 송신	수료증 발급 시 외부 시스템에 수료 여부 및 문서 파일 전송			시스 템
BP046-PR04		인증 API 연동		실명확인/본인인 증 연계	PASS, NICE 등 본인확인기관과 실시간 API 통신으 로 인증 결과 처리			시스 템