



**GOODEE
UNIVERSITY**

목차

- 프로젝트 소개
- 개발 일정
- SKILLS
- 요구사항 분석
- 데이터베이스 설계
- 화면 설계

프로젝트 소개



GOODEE UNIVERSITY

프로젝트 소개

대학교의 사내 그룹웨어

- 대학교 내에서 이루어지는 행정 업무를 포함하여 교직원의 학생/수업 관리를 효율적으로 도울 수 있는 인트라넷을 구축.
- 전자결재, 일정, 자원과 같은 기본 그룹웨어의 기능을 설계.
- 학생관리, 수업관리 등 대학교만의 특색있는 기능들을 추가하여 차별화를 두려고 노력하였음.

팀 원

팀장

곽연우 - 전자결재

김영주 - 일정, 예약, 게시판

김호용 - 관리자

임세진 - 회원서비스, 채팅

정은정 - 학생/수업 관리



github 링크

개발 일정

개발 일정

SKILLS

SKILLS

개발언어



TOOLS



DATABASE



요구사항분석

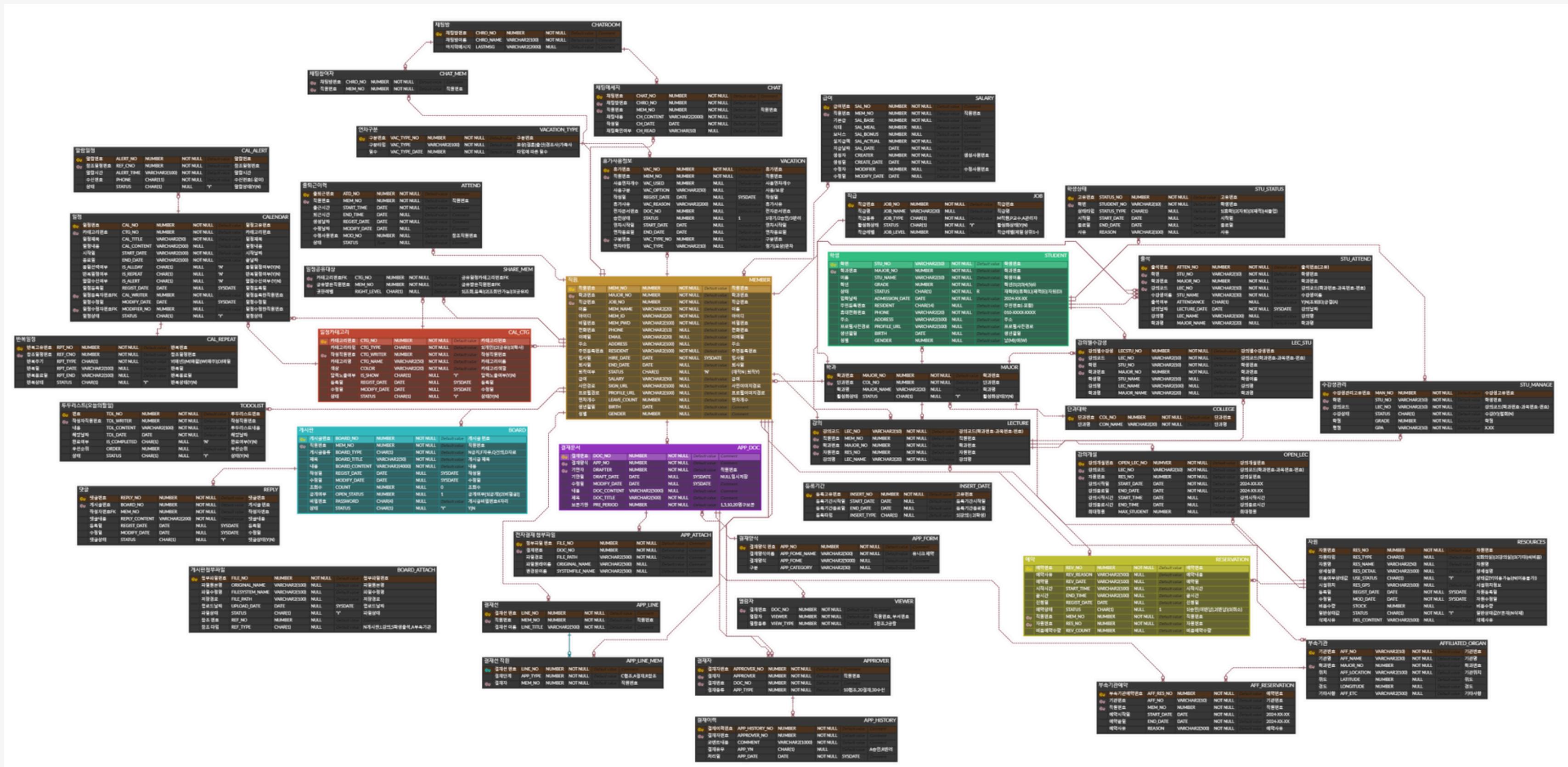
요구사항분석



요구사항정의서

데이터베이스 설계

DB 설계



화면 및 기능 설계

회원서비스 —

로그인

- 로그인
- 아이디 저장



Welcome to Gdu
Your Admin Dashboard

UserId

Password

Remember this Device 2

1 Sign In

마이페이지

- 프로필 이미지 변경
- 서명 생성 및 변경 (캔버스api)
- 비밀번호 변경
- 개인정보 수정



사진첨부 1

사번	<input type="text" value="202401544"/>	생년월일	<input type="text" value="1990-04-27"/>
이름	<input type="text" value="홍길동"/>	입사일	<input type="text" value="2020-01-20"/>
아이디	<input type="text" value="hong11"/>	퇴사일	<input type="text"/>
전화번호	<input type="text" value="010-5564-4555"/>	서명이미지	<input style="color:red; border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px 10px; width: 150px; height: 50px; vertical-align: middle; margin-left: 10px;" type="file" value="파일첨부"/>
이메일	<input type="text" value="hong@gdu.go"/>	비밀번호	<input style="color:white; background-color: #ccc; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px 10px; width: 150px; height: 30px; vertical-align: middle; margin-top: 10px;" type="button" value="비밀번호 변경"/>
주소	<input type="text" value="서울시 구로구"/>	수정	<input style="background-color: #007bff; color: white; border: 1px solid #007bff; border-radius: 5px; padding: 5px 10px; width: 150px; height: 30px; vertical-align: middle; margin-top: 10px;" type="button" value="수정"/>

회원서비스

휴가정보

- 지급연차 조회
- 기간으로 조회 기능
- 휴가 신청 페이지
- 페이지

휴가정보

지급연차	잔여연차	보상연차
12일	10일	2일

yyyy-mm-dd ~ yyyy-mm-dd ②

③

No.	휴가구분	휴가일수	신청일	승인상태
1	연차	1일	2024-04-02	대기
2	반차	0.5일	2024-04-15	승인
3	병가	2일	2024-04-26	반려
4				
5				

< 1 2 3 4 > ④

휴가신청

- 희망 날짜 선택
- 선택날짜로 행 생성
- 시간선택
- 선택 취소
- 휴가 신청

휴가신청

휴가 현황

잔여 휴가 20일(연차 20일)

아래 캘린더에서 휴가날 날짜의 일자 또는 휴가선택 영역을 클릭하여 휴가를 신청할 수 있습니다.
또는, 사용된 휴가 영역을 클릭하여 이미 신청된 휴가를 취소할 수 있습니다.

사용한 휴가 선택한 날짜

2024-07												2024-08								
일자	18 (목)	19 (금)	20 (토)	21 (일)	22 (월)	23 (화)	24 (수)	25 (목)	26 (금)	27 (토)	28 (일)	29 (월)	30 (화)	31 (수)	1 (목)	2 (금)	3 (토)	4 (일)	5 (월)	6 (화)
근무 계획	9시출...9시출...	9시출...	9시출...	9시출...	9시출...	9시출...	9시출...													
휴가 선택																				

휴가 신청 선택일수 2일

② 2024-05-02(목) ~ 2024-05-03(금) ③ 종일 시간 ④

사유

내용을 입력해주세요

⑤

채팅

The screenshot displays a messaging application interface with the following features highlighted:

- 1. 채팅방 목록**: A list of recent chats on the left side.
- 2. 실시간 채팅 기능**: Real-time messaging between users.
- 3. 실시간 이미지 및 파일 전송 기능**: File sharing and image transmission.
- 4. 채팅 참여자 목록**: Participant list for the current chat.
- 5. 채팅방 생성**: Create a new chat room.
- 6. 채팅방 공유된 이미지 및 파일 목록**: Shared files and images.
- 7. 채팅방 검색 기능**: Search function within the chat room.
- 8. 초대 기능**: Invitation feature.

채팅

1. 채팅방 목록

2. 실시간 채팅 기능

3. 실시간 이미지 및 파일 전송 기능

4. 채팅 참여자 목록

- 마우스 가로 스크롤시 목록 확인
- 아이콘 클릭시 목록 모달창

5. 초대 기능

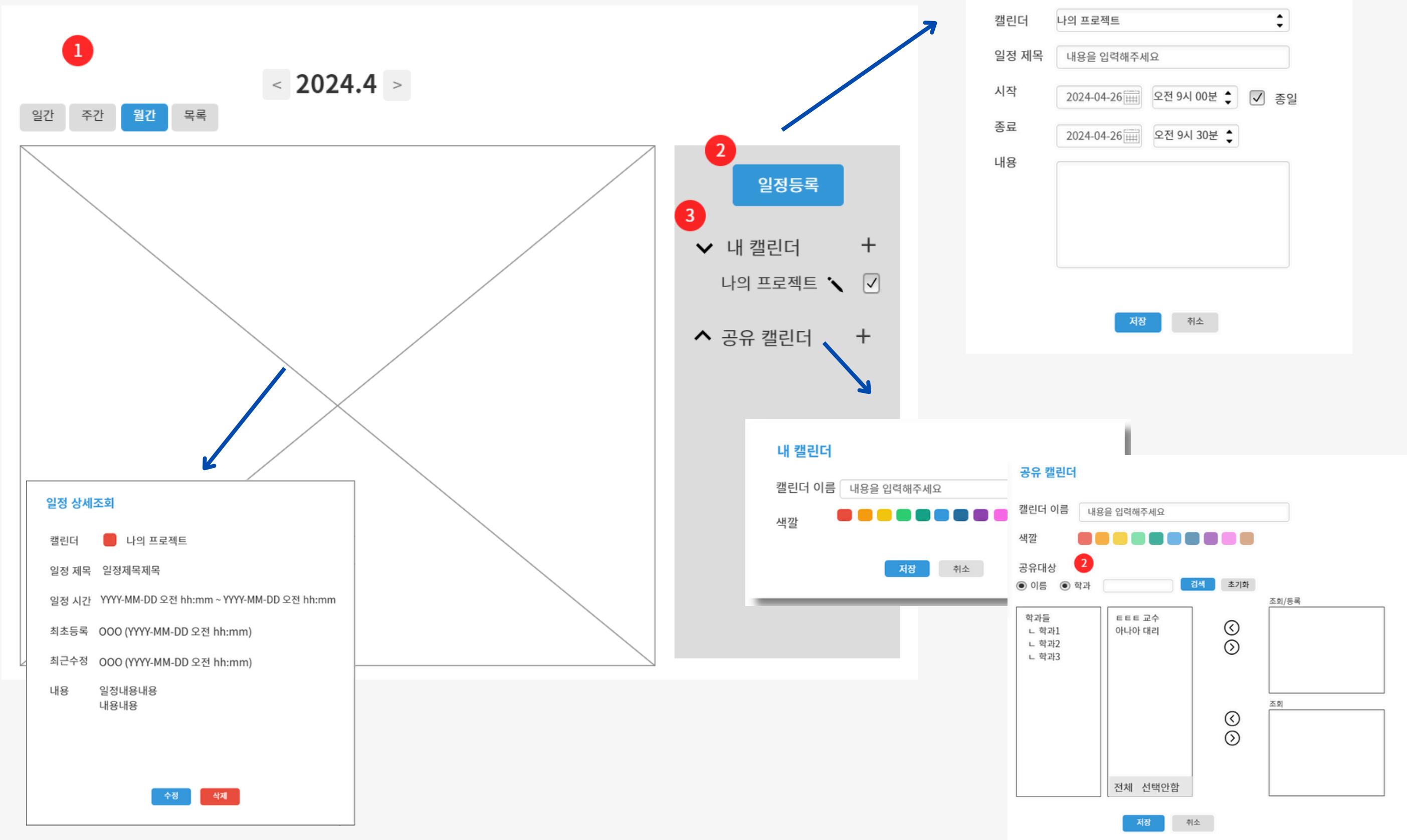
6. 채팅방 공유된 이미지 및 파일 목록

- 다운로드 기능

7. 채팅방 검색 기능

8. 채팅방 생성

일정



일정

1. 일정 표시
 - 화살표로 이전달, 다음달로 이동
 - 일간, 주간, 월간, 목록 조회
 - 달력에 있는 일정 클릭시 일정 상세조회 모달창
2. 일정 등록
 - 클릭시 일정 등록용 모달창
3. 일정카테고리(캘린더) 추가 및 수정 삭제
 - 체크박스 체크 여부에 따라 달력에 필터링 조회
 - 공유캘린더 등록시 공유멤버에게 알림

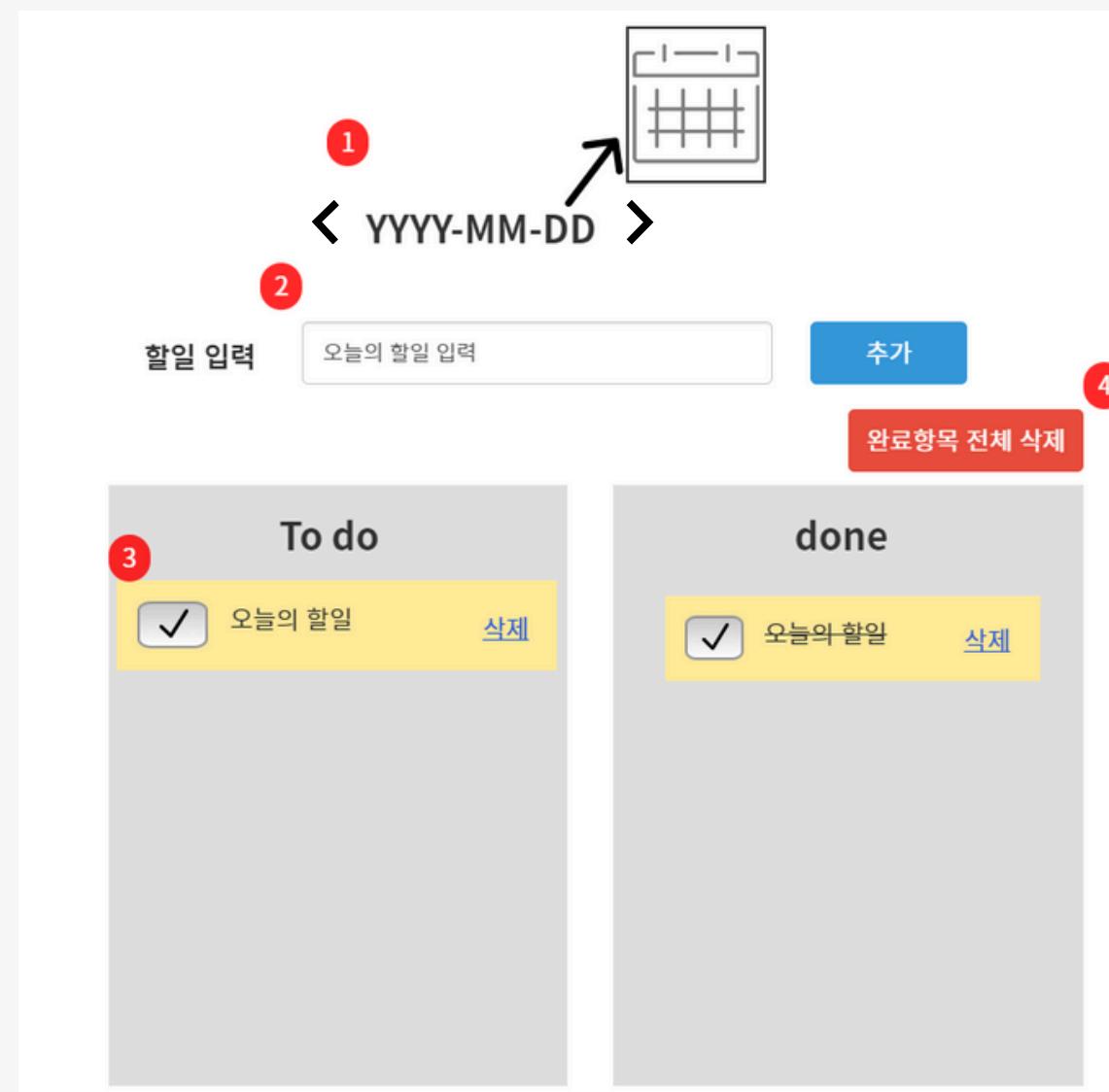
학사 일정

1. 일정 표시(일정과 동일/ 일정 카테고리(캘린더) 없음)
 - 관리자만 일정 등록, 수정 가능

일정 & 예약

투두리스트

- 날짜 이동
- 오늘의 할일 입력
- 체크박스 체크시 완료(취소선 그어짐)
- 완료된 항목 전체 삭제(복구 불가하다는 알람창)



나의 예약 목록

- 미반납 비품 내역과 모든 예약 내역 조회(검색 & 필터링)
- 상세 조회 버튼 클릭 시 : 예약 상세 조회 모달창
- 삭제 시 예약 내역 삭제 (미반납 상태일 경우 삭제 X)

나의 예약 목록

미반납 비품 내역

자원명	예약시간	상세조회
비품명	YYYY-MM-DD	상세조회
비품명	YYYY-MM-DD	상세조회

예약 내역

분류	자원명	예약시간	상세조회
강의실	시설명	YYYY-MM-DD HH:MI ~ YYYY-MM-DD HH:MI	1 회의실 강의실 기타 비품
비품	비품명	YYYY-MM-DD	상세조회
회의실	시설명		상세조회

< 1 2 3 4 >

예약 상세조회

자원이름	자원명
예약시간	YYYY-MM-DD 오후 HH:mm ~ 오후 HH:mm
신청자	신청자명(YYYY-MM-DD 오전 HH:mm)
사용용도	사용용도 사용용도 사용용도
상태	예약완료

예약 상세조회

자원이름	자원명
예약시간	YYYY-MM-DD
신청자	신청자명(YYYY-MM-DD 오전 HH:mm)
사용용도	사용용도 사용용도 사용용도
예약수량	2 개
상태	미반납

3 확인 4 삭제

예약

자원 목록

- 검색, 필터링 조회
- 비품명 검색
- 예약하기 버튼 : 클릭시 해당 시설 예약 페이지로 이동

자원 예약

비품 예약은 행정팀에 전화 또는 직접 방문하여 신청해주세요.
전화(xxx-xxxx-xxxx)

시설 예약

분류: 전체 (1) 회의실 (2) 강의실 (3) 기타

강의실: 강의실명 (예약하기)

비품 예약 가능 수량 조회

분류: 비품 (1) 예약하기

분류	자원명	예약 가능 수량
비품	비품명	xx 개
비품	비품명	xx 개

< 1 2 3 4 >

시설 예약

- 예약버튼 또는 타임테이블 클릭시 예약 모달창 띄움
- 해당 날짜 타임테이블 조회(버튼으로 날짜이동)
- 회색상자 클릭시 예약 상세조회창(예약자 본인일 경우에만 삭제버튼 보여짐)

시설 예약하기

1 예약하기

분류	분류명
자원명	자원명
상세설명	상세설명상세설명
위치	위치위치

2 2024.4.XX

3 예약자명

< 2024.4.XX >

< 2024.4.XX >

예약하기

자원이름: 자원명
날짜: 2024-04-26
예약시간: 오전 9:00 ~ 오전 9:30
사용용도: 내용을 입력해주세요

확인 등록

예약 상세조회

자원이름: 자원명
예약시간: YYYY-MM-DD 오후 HH:mm ~ 오후 HH:mm
신청자: 신청자명(YYYY-MM-DD 오전 HH:mm)
사용용도: 사용용도 사용용도
상태: 예약확정

확인 삭제

전자결재

전자결재

결재작성

보관함

전체

완료

반려

회수

참조

수신함

임시보관

공람문서

결재선 관리

전자결재 메뉴

- 보관함의 모든 문서함은 모두 동일한 게시판의 형태
- 상단의 버튼을 통해 결재작성 가능

⑤ 진행중 결재문서

제목
기안자
문서번호

인사
시설
총무

구분 : 모든문서 상태 : 모든문서

문서번호	제목	기안자	기안일	구분	상태
21	연차 신청 건	곽연우	2024-04-28	인사	기안
116	강의실 사용 신청	곽연우	2024-04-28	시설	협조
215	재직증명서 신청 건	임세진	2024-04-28	인사	기안
86	시설 대여 신청 건	김호용	2024-04-28	시설	결재
85	재직증명서 신청 건	김호용	2024-04-28	인사	수신
198	지출결의서	김영주	2024-04-28	총무	수신

4 < 1 2 3 4 >

전자결재 문서함

- 문서에 대한 구분 가능한 정보만 표시
- 제목, 기안자, 문서번호를 드롭다운으로 선택하여 해당 옵션의 검색 가능
- 문서구분과 상태 드롭다운을 선택하면 해당 선택 값에 맞는 문서만 검색
- 추가) 기안일을 선택하여 해당 기간에 맞는 문서만 검색 가능
- 위 모든 검색 기능이 중첩되어 이루어짐
- 제목을 선택하면 해당 문서의 상세 페이지로 이동

전자결재

전자결재 양식 등록

전자결재 양식 등록

문서구분 구분 신규등록 결재양식명 2 강의실 임시 사용 요청서
1 교육

결재 양식 3

스마트에디터

임시저장 등록

전자결재 양식

- 관리자는 사용자가 작성하게될 결재문서의 양식을 미리 작성
- 문서 구분을 새로 등록할때는 입력박스에 작성, 기존 문서구분을 사용하는 경우에는 드롭다운으로 선택할 수 있음
- 내용 작성은 에디터API를 사용
- 임시저장하여 진행상황을 저장할 수 있음

자주쓰는 결재선

- 자주쓰는 결재선을 미리 등록하여 저장할 수 있음
- 자주쓰는 결재선도 결재선 수정, 삭제 가능

결재선 관리 1

결재선 이름	구분
재직증명서 신청 결재선	2 수정 삭제
시설 신청 관련 결재선	수정 삭제

전자결재

결재 작성

6 기안하기 5 인쇄 미리보기

문서구분	구분	문서 종류	1 지출결의서
보존기한	보존기한	기안자	전기전자과 과장 곽연우
	1년 5년 10년 영구보존		

2 결재선 결재선 선택

기안	협조1	협조2	협조3	협조4	결재	수신
전기전자과	경영학과				전기전자과	행정부
과장	교수				학과장	과장
곽연우	김호용				임세진	김영주

참조 경영학과 학과장 홍길동, 전기전자과 학과장 정은정

제목
2024학년도 1학기 전기전자과 지출결의서 결재 요청 건

본문

첨부파일
첨부파일 결의서.pdf

스마트에디터

전자결재 문서

1. 결재문서 작성

- 문서정보, 결재선, 제목, 내용, 첨부파일을 선택
- 기안하기와 임시저장 가능
- 내용은 에디터 API를 사용하여 작성
- 사용자는 관리자가 미리 작성해둔 양식에 작성

2. 결재문서 상세페이지

- 상세페이지에서 현재 결재 단계의 결재자는 결재하기 가능

3. 결재문서 수정

- 결재 미진행, 임시저장, 반려 문서의 경우 수정이 가능
- 반려된 경우에는 내용만 수정 가능

전자결재

전자결재 문서페이지

- 결재선 선택은 기안시, 결재가 진행되지 않은 문서의 수정시 선택 가능
- 부서별 직원 선택 및 직원/부서 검색 기능이 포함 되어있음

This screenshot shows the 'Electronic Approval Document' page. At the top, there is a search bar (1) and filter buttons for '이름' (Name) (2) and '부서' (Department) (3). Below these are two dropdown menus: '자주쓰는 결재선' (Frequently used approval lines) (4) and '자주쓰는 협조' (Frequently used cooperation) (5). The main area displays a list of documents. On the left, there is a sidebar for '부서' (Department) (2), which includes '행정' (Administration), '학과' (Major) (with a dropdown arrow), '전기전자공학과' (Electrical and Electronics Engineering Department), and '경영학과' (Business Administration Department). On the right, there is a list of documents under '직원' (Employee) (3), with one entry: '곽연우 (전기전자공학과 : 일반교수)' (곽연우 (Electrical and Electronics Engineering Department : General Professor)). At the bottom, there are '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel) buttons.

결재 코멘트

- 결재 진행시 코멘트 작성 가능
- 해당 코멘트는 상세 페이지에서 확인 가능

This screenshot shows the 'Comment' section. At the top, there is a text input field labeled '내용을 입력해주세요' (Please enter the content) (1). Below it are three buttons: '승인' (Approve) (2), '반려' (Reject) (3), and '취소' (Cancel) (4). The main area displays a list of comments. The first comment is from '협조' (Cooperation) (5) with the message '승인합니다. 사후관리에 신경써주세요' (Approved. Please pay attention to post-management) (6) and timestamp '2024-04-29 15:35' (7). The second comment is from '결재' (Approval) (8) with the message '첨부파일이 누락되었습니다. 확인하고 다시 올려주세요' (Attachment file is missing. Please check and upload again) (9) and timestamp '2024-04-29 15:35' (10).

학생 / 수업

No.	강의코드	개설학과	학년	과목명	담당교수	수업시간	강의실
1							
2							
3							
4							

강의

- 등록된 강의 목록
- 강의 등록 버튼(클릭 시 강의 등록 모달 열림)
- 강의상세내역 입력창(로그인한 회원의 학과에 개설된 과목, 해당학과 교수, 사용 가능한 강의실 선택 가능)
- 등록버튼
- 수정버튼 클릭 시 내용 수정(담당교수명은 수정 불가)
- 삭제버튼 클릭 시 삭제

×

강의명	
담당교수	
강의실	3 강의실을 입력해주세요
강의기간	날짜를 입력해주세요 ~ 날짜를 입력해주세요
강의시간	시간을 입력해주세요 ~ 시간을 입력해주세요
수업계획서	

4 등록

×

강의상세정보

강의명	
담당교수	
강의실	강의실을 입력해주세요
강의기간	날짜를 입력해주세요 ~ 날짜를 입력해주세요
강의시간	시간을 입력해주세요 ~ 시간을 입력해주세요
수업계획서	<button>열기</button>

5 6

학생 / 수업

The screenshot shows a student management application interface. At the top, there are two tabs: '과목명' (Subject Name) and '교수명' (Professor Name). Below the tabs, there is a search bar with a magnifying glass icon and a date range selector labeled '날짜' (Date). To the right of the date range are two buttons: '일괄출석' (Check All Attendance) and '저장' (Save). A large red circle with the number '5' is drawn over the calendar icon.

The main area is a table with columns: 사진 (Photo), 학과 (Major), 학번 (Student ID), 이름 (Name), and 출석 (Attendance). The '출석' column contains a dropdown menu with the following options: 출석 (Present), 결석 (Absent), 지각 (Late), 조퇴 (Withdrawal), and 공결 (Excused Absence). A red circle with the number '3' is drawn over this dropdown menu. Red circles with numbers '1', '2', and '4' are drawn over the first three rows of the student list, which includes student IDs 1 through 10 and their corresponding profile icons.

At the bottom of the table, there are navigation buttons: '<' (Previous), '1' (First), '2' (Second), '3' (Third), '4' (Fourth), and '>' (Next).

강의

- 1, 2. 선택한 학생들 출석상태 일괄변경 기능
3. 학생들 출석 선택
4. 출석 상태 저장
5. 수업일 선택하면 학생들의 해당 날짜 출석 상태 보여짐

학생 / 수업

① 부속기관 목록

번호	기관명	위치	관리자	연락처	예약
					예약

② 등록

< 1 2 3 4 >

③ 부속기관

사진

< 사진 >

이름	위치	관리자	연락처

저장 닫기

부속기관

1. 부속기관 목록
2. 등록 버튼 클릭 시 등록 페이지로 이동
3. 등록 페이지
 - 주소는 카카오api를 이용하여 입력
 - 저장 버튼 누르면 1번 목록에 보여짐

학생 / 수업

부속기관 목록

번호	기관명	위치	관리자	연락처	예약
1					예약 예약 예약 예약 예약 예약 예약
2					
3					
4					
5					
6					
7					

부속기관 예약

1 사진
2 위치
3 예약

4 기관 정보
5 예약 사유
6 예약
7 예약 목록

부속기관 목록

번호	기관명	위치	관리자	연락처	사용기간
1					내용을 입력해주세요 ~ 내용을 입력해주세요
2					내용을 입력해주세요
3					내용을 입력해주세요

부속기관

- 예약 버튼 클릭 시 예약 페이지로 이동
- 기관 사진
- 기관 위치 지도로 표시
- 기관 정보
- 기간, 사유 입력(사용자는 로그인한 회원의 학과명이 나오게 함)
- 버튼 클릭하면 7번의 예약 목록에 등록

관리자

대시보드

1. 학사일정 캘린더 조회, 클릭시 학사일정 페이지로 이동
 2. 신청받은 연차 리스트 조회, 마우스 호버시 연차사유 조회 가능
 3. 강의 및 학생등록 가능한 기간 조회
 4. 단과, 학과, 직급별 인원 그래프 형식으로 조회
 5. 금일 시설사용내역 조회
 6. 미반납 상태 비품 조회



조직도

1. 대학의 공과 및 공과별 하위 학과들이 조직도 형식으로 나타남
 2. 학과명 클릭시 하단에 해당학과 직원 조회 가능
 3. 직원수 10명 이상은 페이징바 나타남



관리자

The screenshot displays the Manager interface with three main sections:

- Top Section:** A search bar labeled "이름으로 검색" (Search by Name) and three filter buttons: "전체" (All), "재직" (On Duty), and "퇴직" (Retired). A red circle with the number 3 is placed over the "전체" button.
- Middle Section:** A table titled "퇴직처리 학과수정 직급수정" (Retirement Processing, Department Adjustment, Position Adjustment) with columns: 사번 (Employee ID), 이름 (Name), 학과 (Department), 직급 (Position), 주민등록번호 (Resident Registration Number), 이메일 (Email), 주소 (Address), 입사일 (Hire Date), and 연락처 (Contact). A red circle with the number 2 is placed over the "학과" column header. A dropdown menu for "학과" is open, listing: 경영학과 (Business Administration), 학과장 (Dean), 전자과 (Electronics), 정교수 (Professor), 체육학과 (Sports Education), 팀장 (Team Leader), 과장 (Manager), 대리 (Supervisor), and 사원 (Employee).
- Bottom Section:** Three modal dialogs:
 - 퇴직처리**: Shows a message about retirement processing and two checkboxes: "소속된 학과의 정보가 사라집니다." (Information of affiliated department disappears) and "그룹웨어 이용권한이 사라집니다." (Groupware usage rights disappear). Buttons: 취소 (Cancel) and 확인 (Confirm). A red circle with the number 4 is placed over the "확인" button.
 - 학과수정**: Shows a message about department adjustment and a dropdown menu for "학과" (Business Administration, Electronics, Sports Education).
 - 직급수정**: Shows a message about position adjustment and a dropdown menu for "직급" (Dean, Professor, Team Leader, Manager, Supervisor, Employee).

직원관리

- 직원리스트 조회 가능 체크박스 체크시 퇴직처리 및 학과,직급 수정가능, 클릭시 직원 상세페이지로 이동 / 직원명으로 검색기능
- 학과 및 직급별 필터조회 가능
- 전체/재직/퇴직 상태별 조회 가능
- 체크박스 체크 후 퇴직 및 수정클릭시 나오는 모달창

This screenshot shows the detailed view of an employee record:

- User Profile:** Placeholder for a user icon.
- Employee Information:** Fields include: 사번 (Employee ID: 202401544), 생년월일 (Birth Date: 1990-04-27), 이름 (Name: 홍길동), 입사일 (Hire Date: 2020-01-20), 아이디 (ID: hong11), 퇴사일 (Termination Date: empty), 전화번호 (Phone Number: 010-5564-4555), 서명이미지 (Signature Image: empty), 이메일 (Email: hong@gdu.go), 주소 (Address: 서울시 구로구), and 파일첨부 (File Attachment: empty).
- Buttons:** Two red circles with numbers 1 and 2 indicate specific buttons:
 - Button 1: "학과:" dropdown menu (Business Administration, Electronics, Sports Education).
 - Button 2: "직급:" dropdown menu (Dean, Professor, Team Leader, Manager, Supervisor, Employee).
- Footer:** Buttons for "수정" (Edit), "뒤로가기" (Back), and "퇴직처리" (Retirement Processing).

직원 상세페이지

- 직원정보 조회되는 상세페이지, 학과, 직급 그외 정보 수정가능
- 수정 및 퇴직처리하는 버튼

관리자

학사일정개별등록

1. 학사일정 개별 등록페이지
2. 학사일정 정보 입력 후 등록가능

① 학사일정개별등록 | 학사일정일괄등록

제목 제목을 입력해주세요

내용을 입력해주세요

기간 시작일 YYYY/MM/DD 종료일 YYYY/MM/DD

2 등록하기

학사일정일괄등록

1. 학사일정 일괄 등록페이지
2. 샘플엑셀양식 다운로드 가능
3. 양식에 맞춰 학사일정 입력 후 등록시 대량일정 일괄등록가능

① 학사일정개별등록 | 학사일정일괄등록

학사일정일괄등록

파일을 통해 대량의 일정을 일괄 등록할 수 있습니다.
등록 양식을 다운로드 받아, 일정을 일괄 등록하세요 [샘플다운로드](#) ②

일정등록 파일 작성방법

1. 작성방법 ~~~~
2. 작성방법 ~~~~

대상파일선택 대상파일을 선택하세요 파일첨부 ③

등록하기

관리자

자원명으로 검색

번호	예약자원	예약시간	사용자	▼
11	자원명	YYYY/MM/DD HH:MI ~ HH:MI	xxx/전자과	전체
10	자원명	YYYY/MM/DD HH:MI ~ HH:MI	xxx/전자과	시설
9	자원명		xxx/체육학과	비품
8	자원명	YYYY/MM/DD	xxx/경영학과	미반납비품
7	자원명	YYYY/MM/DD	xxx/체육학과	미반납
6	자원명		-	-
5	자원명			미반납
4	자원명			미반납

자원명으로 검색

번호	예약자원	예약시간	사용자	▼
11	자원명	YYYY/MM/DD HH:MI ~ HH:MI	xxx/전자과	전체
10	자원명	YYYY/MM/DD HH:MI ~ HH:MI	xxx/전자과	시설
9	자원명		xxx/체육학과	비품
8	자원명	YYYY/MM/DD	xxx/경영학과	미반납비품
7	자원명	YYYY/MM/DD	xxx/체육학과	미반납
6	자원명		-	-
5	자원명			미반납
4	자원명			미반납

비품 사용 기록 3

비품명: 비품명을 작성해주세요

수량: 수량을 입력해주세요.

사용자: 사용자 이름을 검색해주세요

신청일: YYYY/MM/DD

홍길동 / XXXX과 / 대리

상세설명

자원 예약 리스트

- 예약된 대학교 자원 리스트 조회 가능
- 자원 타입별로 구분해 조회 가능
- 직원의 비품 사용 기록 등록 시 나오는 등록 모달
(정보 입력 후 비품 사용 기록 등록)

자원 사용 상세 내역

- 직원의 자원 사용 상세 내역
- 반납한 비품은 반납 처리 가능

신청일 : YYYY/MM/DD

1	자원	예약자원	사용기간	YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD
신청자	신청자 이름 / 학과	비고	시설일 경우 위치 비품일 경우 사용 갯수	
상태	반납 미반납			

적혀있는 예약 사유

2

관리자

The screenshot shows the 'Current Asset List' section of the system. At the top left is a search bar labeled '자원명으로 검색'. Below it are '수정' and '삭제' buttons. A table lists assets with columns for '자원명', '위치', and '비고'. Several checkboxes are checked in the first column. A red circle with the number 1 points to one of these checkboxes. A red circle with the number 2 points to a dropdown menu titled '전체(x개)' which includes options like '회의실(x개)', '강의실(x개)', etc. At the bottom left are '등록하기' and '취소하기' buttons, and a page navigation bar with pages 1, 2, 3, 4, >.

현재 자원리스트

1. 대학교의 자원리스트 조회가능, 체크박스 체크 후 수정 및 삭제가능
(클릭시 클릭한 자원 상세페이지로 이동)
2. 자원 타입별로 구분해 조회 가능
3. 수정, 삭제, 등록버튼 클릭시 나오는 모달
(정보 입력 후 자원 업데이트 가능)

자원 상세페이지

1. 특정 자원의 자세한 정보 및 역대 사용기록 조회가능

The screenshot shows the 'Asset Detail Page'. It includes fields for '고유번호' (5번), '타입' (시설|비품), and '비고' (시설일 경우 위치, 비품일 경우 갯수 나와있음). Below these are sections for '사용기록' containing entries like 'xxxx과 사용 (기간)', 'xxxx과 사용 (기간)', etc., and a '뒤로가기' button at the bottom right.

공지게시판

The image displays three screenshots of a 'Notice Board' application:

- Screenshot 1: Notice List**

A table showing a list of notices. The columns are: 글번호 (Post No.), 글제목 (Title), 작성일 (Created Date), 작성자 (Author), 조회수 (Views), and 첨부파일 (Attached File). A red circle labeled '1' is on the first row. A red circle labeled '2' is on the '글쓰기' (Write) button. A red circle labeled '3' is on the search input field.
- Screenshot 2: Write Form**

A form for creating a new notice. It has fields for 제목 (Title) and 내용 (Content). Below is a rich text editor. A red circle labeled '1' is on the file input field. A red circle labeled '2' is on the '등록하기' (Register) button.
- Screenshot 3: Detail View**

A detailed view of a specific notice. It shows the title '공지제목입니다', author '관리자1', creation date '2024-01-01', and views '200'. The content area says '공지내용입니다'. At the bottom are buttons for 첨부파일 (Attached File), 수정 (Edit), 삭제 (Delete), and 목록 (List). Red circles labeled '1' through '3' are placed on each of these buttons.

공지게시판 목록

1. 공지게시판 목록
2. 버튼 클릭 시 오른쪽 등록 페이지로 이동
3. 검색 기능

공지게시판 등록

1. 파일 다중첨부 가능
2. 에디터 이용하여 내용 입력

공지게시판 상세

1. 첨부파일 다운로드 가능
2. 수정, 삭제 버튼은 글쓴이에게만 보임

건의게시판

건의게시판

The screenshot shows a table of proposed items. A red circle labeled '1' is on the '글 작성' button at the top right. A red circle labeled '2' is on the lock icon in the second row. A red circle labeled '3' is on the page number '2'. A red circle labeled '4' is on the search bar.

No.	제목	작성자	비밀글	작성일	답변상태
1	문의	user01	🔒	2024-04-26	답변완료
2					답변대기



건의게시판 목록페이지

- 작성 버튼 - 글 작성 페이지로 이동
- 제목 클릭시 해당글 상세조회페이지로 이동
 - 비밀글 클릭시 비밀번호 확인 모달창
- 페이지
- 글번호, 제목, 작성자로 검색
- 비밀글일 경우 비밀번호 일치 후 상세페이지로 이동

건의게시판 상세,등록 페이지

- 첨부파일 다운로드 기능
- 수정페이지로 이동 또는 삭제
- 관리자만 답변 수정, 삭제
- 관리자만 답변 등록
- 글 작성시 비밀글, 비밀번호 설정

게시글 상세

제목	문의	작성일	2024-04-26
작성자	user01	첨부파일	화장실수리.jpeg 1
내용	화장실 고쳐주세요.		

The screenshot shows a reply to a post. The reply text is '관리자이름 확인했습니다. 빠르게 수리 해 드릴게요.' (Administrator checked. I will fix it quickly.) and the date is '2024-04-27'. It includes '수정' (Edit) and '삭제' (Delete) buttons. Below the reply is a text input field with placeholder '내용을 입력해주세요' (Please enter content) and a '등록' (Register) button. Red circles labeled '2', '3', and '4' are on the '수정' button, the '삭제' button, and the '등록' button respectively.

자료게시판

자료게시판 목록페이지

- 작성 버튼 - 글 등록 페이지로 이동
- 제목 클릭시 해당글 상세조회페이지로 이동
- 검색

자료게시판

The screenshot shows a list of posts on a material board. The columns are '제목' (Title), '작성자' (Author), and '작성일' (Created Date). The first post has '제목' '게시글 제목' and '작성자' '이름' with date '2024-04-26'. The second post has '제목' '게시글 제목2' and '작성자' '이름' with date 'YYYY-MM-DD'. A search bar at the top right includes a dropdown for '제목' and a magnifying glass icon. A blue '글 작성' button is located in the top right corner. Below the table is a navigation bar with buttons for '<', '1', '2' (highlighted in blue), '3', '4', and '>'.

1 자료게시판 등록

This screenshot shows the registration page for a material board. It includes fields for '제목' (Title) with placeholder '제목을 입력해주세요', '첨부파일' (Attachment) with a '파일첨부' button, and a large '내용' (Content) text area. At the bottom are '등록' (Register) and '취소' (Cancel) buttons.

1 자료게시판 상세조회

This screenshot shows the detail page for a specific post. It displays the post's title '게시글 제목제목', author '이름', creation date '작성일 YYYY-MM-DD', and attachment information '첨부파일 첨부파일 .첨부파일확장자명'. The main content area contains two paragraphs of text. At the bottom are '수정' (Edit) and '삭제' (Delete) buttons.

자료 게시판 등록

- 제목, 내용(에디터), 첨부파일(다중) 입력
- 등록 - 글 등록
+ 수정페이지도 양식 동일, 기존내용 입력 항에 보여짐

자료 게시판 상세조회

- 상세조회 페이지
- 수정 : 수정페이지로
- 삭제 : 확일 알람창 후 해당 게시글 삭제
+ 수정, 삭제 버튼은 해당 글 작성자만 보이게
+ 첨부파일명 클릭시 해당 파일 다운로드

THANK YOU.