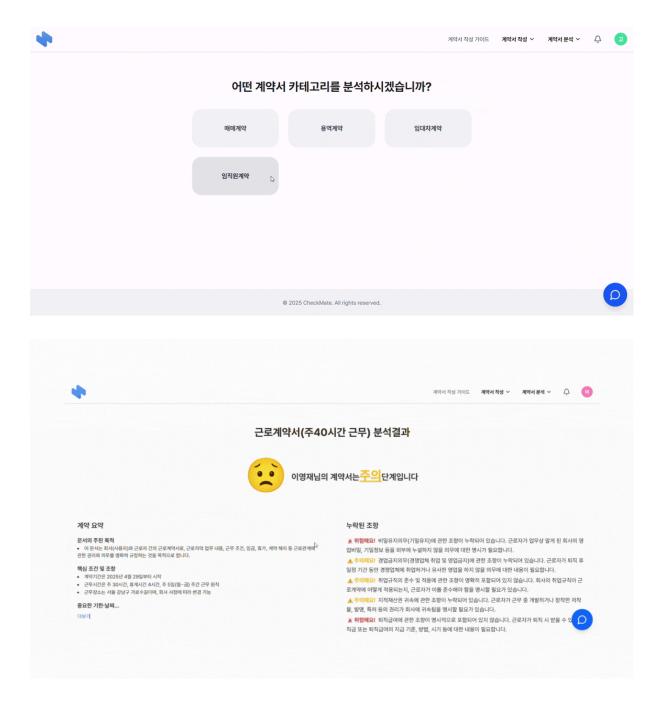


## 1. 메인화면 설명



- 헤더(Navbar)에는 로고와 계약서 작성가이드, 계약서 작성 버튼과 분석버튼, 로그인/회원가입 버튼이 있다.
- 메인 페이지는 스크롤을 내리는 방식이며, 전체적으로 우리 서비스를 설명하는 내용으로 구성되어있다.
- 페이지의 최하단에는 계약 관련 뉴스를 볼 수 있고, 클릭하면 모달 형식으로 해당 뉴스를 보여준다.

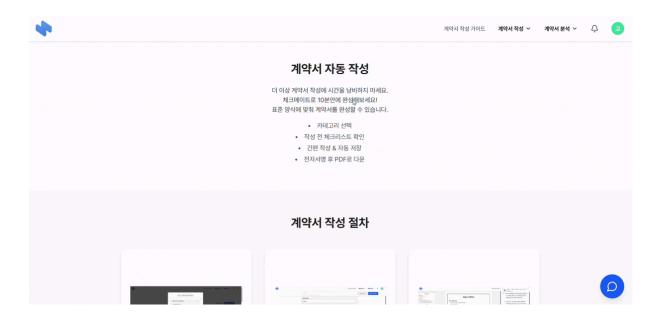
## 2. 계약서 분석 - 근로 or 임대차 실제 계약서



- 계약서의 유형을 클릭하면, 해당 유형의 계약서를 업로드할 수 있는 화면으로 전환됩니다.
- 업로드 페이지에서 HWP, PDF, JPG, PNG 형태의 계약서를 업로드할 수 있고, 업로드 후 다음 버튼을 누르면 분석 완료 시 알림을 준다는 알림창이 나온다
  - 。 알림창에서 확인 버튼을 누르면 메인페이지로 이동한다.
- 분석이 완료되면 토스트 형식으로 실시간으로 알림을 띄어준다.
  - 알림 내용을 클릭하면, 해당 계약서 분석 결과 내용이 담긴 대시보드 페이지로 이동 한다.

- 분석 결과 대시보드 페이지에는 계약 요약 / 누락된 조항 / 위험 요소 / 개선 제안 총 4가 지의 카테고리의 결과가 나온다
  - o 더보기 버튼을 클릭해서, 관련 카테고리의 모든 내용을 확인할 수 있다.

#### 3. 계약서 작성 가이드



- CHECKMATE 페이지에서 계약서를 작성할 때, 어떤 순서로 작성을 하면 되는지에 대한 가이드 페이지이다.
- 간단한 사진과 설명이 보이고, 페이지의 최하단에는 가이드 영상을 통해 사용자가 참고 할 수 있도록 되어있다.

#### 4. 카테고리 별 계약서 작성 템플릿 보여주기

## 어떤 임대차계약을 작성 하시겠습니까?

소분류 검색...

부동산 가계약서

부동산 임대차 계약서 (직거래용)

- 계약서 작성을 위해 카테고리를 선택하면, 해당 계약서를 작성하기 이전에 확인해야 할 사항들을 모달창으로 보여준다.
  - 내용을 클릭하면 해당 내용에 대한 자세한 설명을 볼 수 있다.
- 작성 전 확인 사항 모달을 확인 버튼을 클릭해 닫게 되면, 작성해야 할 필드들이 담긴 계약서 템플릿을 보여준다

## 5. 계약서 작성

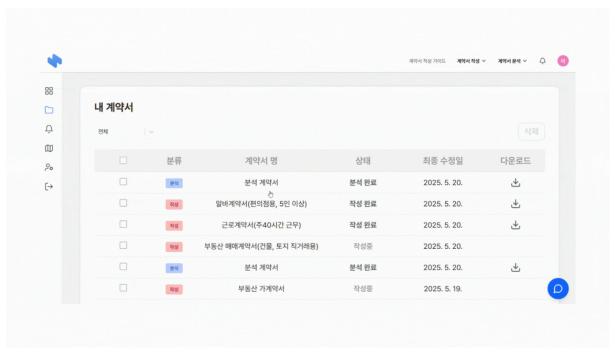


- 이 전 내용에 이어서, 계약서 템플릿이 출력되면 기본적으로 출력되는 입력 필드들은 필수 입력 필드이다.
  - 각각의 RADIO 또는 CHECKBOX 옵션에 따라, 추가로 출력되는 입력 필드들이 생성된다.
- 따로 임시 저장 버튼을 클릭하지 않아도, 입력 필드를 하나씩 채울 때 마다 자동 저장이 진행된다.
- 입력 값을 전부 초기화하고 싶다면, 상단 고정바에 있는 입력값 초기화 버튼을 클릭하면 된다.
- 작성이 완료되었다면, 상단에 있는 계약서 작성하기 버튼을 눌러 계약서 미리 보기 페이지로 이동할 수 있다.
- 미리보기 페이지에서는, 사용자가 입력한 내용을 바탕으로 법 조항을 반환하여 계약서를 작성해준다.
  - 사용자는 이 페이지에서 자신이 작성한 내용이 잘 적혔는지 확인한 후, 계약서 저장하기 버튼을 클릭한다.
- 계약서 저장하기 버튼을 클릭하게 되면, 마이페이지의 계약서 상세보기 페이지로 이동 하게 되고, 해당 페이지에서 PDF 뷰어로 PDF 내용을 볼 수 있다.
- 디테일 페이지의 상단에는 전자 서명, 파일 다운로드, 파일 삭제가 있고, 우측에는 계약 전 질문 사항을 제공해준다.
  - 전자 서명 버튼을 클릭하면, 다른 사용자의 이메일을 통해, 전자 서명을 요청할 수 있다.
  - 파일 다운로드 버튼을 클릭하면, PDF 파일을 직접 다운로드 받을 수 있게 된다.

○ 파일 삭제 버튼을 누르면, 자신이 생성한 계약서 PDF 데이터를 삭제한다.

## 6. 마이페이지

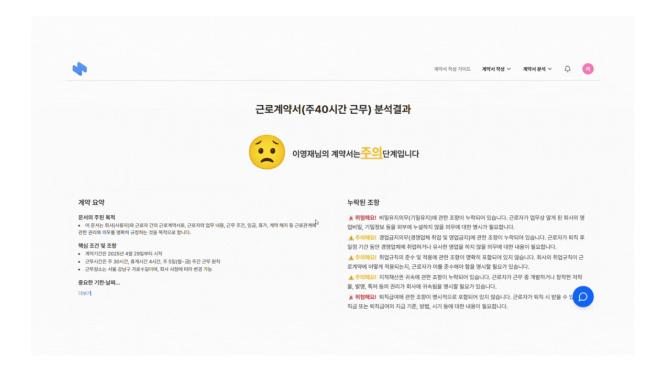






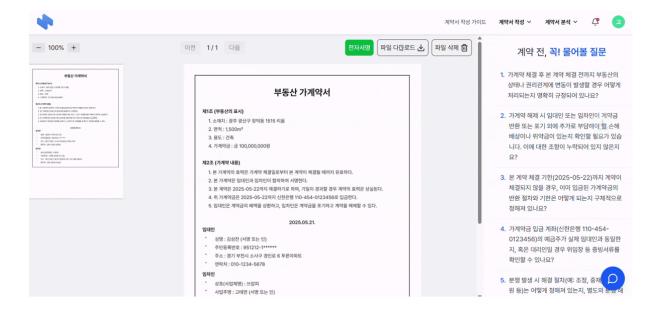
- 마이페이지의 대시보드에는, 계약 활동, 읽지 않은 알림, 최근 활동 내역을 보여준다
- 내 계약서 탭으로 이동하면, 사용자가 진행했던 계약서 관련 상태를 확인할 수 있다.
  - 계약서 작성을 진행했을 경우, 계약서가 **작성중 / 작성 완료**로 상태가 표시된다.
    - 작성 중인 계약서를 클릭하게 되면, 그 전까지 입력하여 저장된 내용을 불러와 계약서를 이어서 작성할 수 있다.
    - 작성 완료 상태인 계약서를 클릭하면, PDF 뷰어를 통해 계약서를 볼 수 있고, 전자 서명 및 질문 리스트를 확인할 수 있다.
  - 계약서 분석을 진행했을 경우, 계약서가 **분석중 / 분석 완료**로 상태가 표시된다.
    - 분석 중인 계약서는, 분석 완료시까지 기다려야 한다.
    - 분석 완료 상태인 계약서를 클릭하면, 분석 결과 대시보드 페이지로 이동하게 되고, 사용자가 업로드한 계약서 관련 분석 결과를 확인할 수 있다.
- 주변 법원 탭으로 이동하면 페이지에서 위치 허용 여부를 물어본다
  - 위치 허용 시, d3.js로 만든 지도에 사용자의 위치가 표시되고, 주변 법원을 표시해 준다.
  - 다른 지역 선택 시, 해당 지역에 있는 법원들의 리스트가 출력된다.

#### 7. 계약서 분석결과 확인



- 업로드한 계약서가 분석이 완료되면, 분석이 완료되었다는 알림이 온다.
  - 해당 알림을 누르면 분석결과 페이지로 이동할 수 있다.
- 알림 내용을 클릭하지 않고, 마이페이지 > 내 계약서에서 분석 현황을 확인할 수 있고, 분석이 완료되었다면 해당 계약서를 클릭해 분석 결과 페이지로 이동할 수 있다.
- 분석 결과 대시보드 페이지에는 계약 요약 / 누락된 조항 / 위험 요소 / 개선 제안 총 4가 지의 카테고리의 결과가 나온다
  - o 더보기 버튼을 클릭해서, 관련 카테고리의 모든 내용을 확인할 수 있다.

#### 8. 질문리스트 확인



- 작성한 계약서를 저장하게 되면 그 즉시 질문 리스트를 생성하게 된다.
  - 여기서 질문 리스트란, 대면으로 계약을 진행하거나 혹은 상대방에게 이 계약을 진행할 때, 계약서 내용을 기반으로 질문해서 확인하면 좋을 내용들을 출력 해준다.
- 질문 리스트를 확인하였다면, 전자 서명 버튼을 클릭하여 상대방과 계약을 진행할 수 있다.
- 전자 서명 진행 시, 상대방의 이름과 이메일을 입력하고 요청 보내기 버튼을 클릭하면 해당 이메일 주소로 관련 내용을 보낸다.
- 전자 서명이 완료되면, 실시간 알림이 오고 위조가 불가능한 문서 형태로 계약서를 다시 저장하여 보여준다.