[정책 고려해야 하는 것 예시]

* 예약현황 몇년간 보관해서 보여줄지?
* 호스트가 공간 대여 가능한 날짜 범위 / 이용자가 공간 대여 가능한 날짜 범위 (ex.3개월)
* 예약에 대한 취소내역 리스트는 어떤 식으로 구성할지
* 정책을 짜야만 디비 구성할 수 있는 것들 우선
* 기능적인 정책 뿐만 아니라 결제기간 같은 지켜야 할 날짜, 확인 가능한 범위들 세부적으로 체크할 것
* 호스트가 회원 탈퇴시 게시글 전부 삭제해버릴것인지 / 게시글은 등록되어 있는데 호스트가 없다는 식으로 처리할 것인지… 게시물은 남아있는데 “이미 탈퇴한 회원입니다 .” 형식으로 처리할 수도 있음.
* 호스트가 탈퇴시 매물(공간) 삭제해버리면 이용자가 피해볼 수 있음. 현재 시간 이후로 예약 내역이 남아있을 경우 탈퇴 불가능 같은 조건들 서술

**[다음 주소 검색 API 코드 예제]**

[**http://postcode.map.daum.net/guide**](http://postcode.map.daum.net/guide)

**[카카오 로그인 API]**

[**https://developers.kakao.com/product/kakaoLogin**](https://developers.kakao.com/product/kakaoLogin)

**[카카오 맵 API]**

[**https://developers.kakao.com/product/map**](https://developers.kakao.com/product/map)

**[카카오 페이 API]**

[**https://developers.kakao.com/product/kakaoPay**](https://developers.kakao.com/product/kakaoPay)

**[카카오 푸시 알림 API]**

[**https://developers.kakao.com/product/push**](https://developers.kakao.com/product/push)

* **비회원(메인 홈페이지)**

**→ 예약, 리뷰, DM기능(1:1문의) 불가능(→로그인 페이지로 이동, ‘로그인하여 주시기 바랍니다. alert’), 나머지 사이트 이용가능**

* **비회원(호스트 홈페이지) → 공간등록, 공간정보관리, 예약리스트관리 이용 불가능(→로그인 페이지로 이동, ‘로그인하여 주시기 바랍니다. alert’), 나머지 사이트 이용가능**
* **호스트 : 수정 공백 → 삭제로판단**
* **삭제 처리된 게시물 --> 삭제테이블로 따로 관리**
* **블랙리스트로 전환되면, 자동으로 마일리지 환불해주는 기능 필요**
* **자동환불시점 → 1. 블랙리스트로 전환 후 최초 로그인 시**
* **2. 로그아웃 전이면 새로고침을 눌러 갱신이 되었을 때**

**[이용자측 정책]**

1. **회원가입 / 로그인**

**1-1) 회원가입**

* **사이트 양식에 맞추어서 회원가입 할 수 있어야한다.** 
  + **회원가입 폼에 작성 되어야 할 양식 : 이메일, 비밀번호, 닉네임, 전화번호**
  + **아이디는 이메일로 한다.**
  + **유효한 이메일 형식은 xxxx@xxx.xx으로 한다.(x → 영문 알파벳 소문자)**
  + **비밀번호는 영문(대소문자 구분), 특수문자(!,@,#,$)가 포함되어야 하고, 8자 이상 12자 이하로 한다. {비밀번호 가능 불가능 여부는 실시간 페이지로 확인할 수 있어야 한다.}**
  + **중복된 이메일일 경우 가입이 불가능하다. (이메일 중복 검사 실시)**
  + **중복된 닉네임일 경우 가입이 불가능하다. (닉네임 중복 검사 실시)**
  + **닉네임 글자 수는 두 글자 이상 여섯 글자 이하로 한다, 공백과 특수문자는 입력불가하도록 한다.**
  + **회원가입시 작성한 이메일로 인증 메일이 오고, 메일 확인 후 회원가입이 가능하다.**
  + **가입완료시 자동으로 로그인 될 수 있도록 한다.**
  + **{회원가입 양식 작성 후 최하단에 회원가입 동의여부를 체크박스로 선택해야 가입할 수 있도록 한다.}**

**1-2) 로그인**

* + **아이디, 비밀번호 입력하여 로그인이 가능해야 한다.**
  + **비밀번호 찾기**
  + **링크를 누르면 디폴트는 비밀번호 찾기창이 뜨게한다.**
  + **가입할 때 입력한 이메일을 입력하면 {비밀번호 재설정 링크 or 임시 비밀번호}를 이메일로 전송**
  + **블랙리스트로 지정이 된 경우 팝업창으로 블랙리스트가 풀리는 날짜, 신고 사유를 보여준다.** 
    - **블랙리스트 종료 다음 일 자정 이후부터 접속할 수 있다.**
    - **블랙리스트로 지정되면 보유하고 있는 마일리지는 자동 환급된다.**
* **비밀번호 찾기**
  + **링크를 누르면 디폴트는 비밀번호 찾기창이 뜨게 아이디(이메일)를 입력하면 비밀번호 재설정 링크를 이메일로 전송**

**1-3) 로그아웃**

* **로그아웃 버튼을 이용해 로그아웃 할 수 있어야 한다.**
  + **30 분동안 이용자계정으로부터 요청이 오지 않는다면 자동 로그아웃 시킨다.**
    - **세션만료 기능 사용**
  + **로그인 상태에서 블랙리스트로 지정된 경우, 회원 전용 기능(게시물 등록 등)을 시도 했을 경우 블랙리스트 안내 알림이 보여 진 뒤 자동으로 로그아웃 처리 된다.**

**1-4) 회원 탈퇴**

* **회원 탈퇴 버튼을 이용해 회원 탈퇴할 수 있어야 한다.**
  + **예약이 되어있는 회원의 경우, 회원 탈퇴를 할 수 없다.**
  + **잔여 마일리지가 존재하는 경우, 회원탈퇴를 진행할 수 없다.**
  + **이용자는 비밀번호를 한번 더 입력하고 회원 탈퇴 버튼을 이용해 회원 탈퇴할 수 있어야 하고, 버튼 클릭 시 탈퇴의사를 다시 한번 물어볼 수 있도록 한다.**
  + **회원 탈퇴를 한 경우 이용자가 작성한 모든 게시물들은 뷰에서 가려진다.**
    - **내부 데이터로는 남아 있지만 실제로 보여지지는 않는다.  
      (탈퇴한 회원의 정보는 따로 관리 된다.)**
    - **모든 게시물 : Q&A, 리뷰, DM**

1. **프로필 관리 (마이페이지)**

**2-1) 프로필 조회/수정 기능**

* **로그인 후 프로필 관리를 할 수 있어야 한다.**
* **프로필 관리를 들어가기 전에 현재 비밀번호 확인 받는 페이지가 나와야 한다.**
  + **비밀번호 확인 : 현재 비밀번호 입력란 (비밀번호는 마스킹되어 보여짐)**
  + **현재 비밀번호와 비밀번호 확인란이 일치할 경우에 프로필을 수정할 수 있는 페이지로 넘어가야 한다.**
* **닉네임 / 연락처를 변경 할 수 있어야 한다.**
  + **수정 시 기존 데이터가 남아 있다.**
  + **닉네임 : 닉네임 중복 검사**
  + **연락처 : 연락처 유효성 검사{숫자만 입력 가능(정규식 사용)}**
  + **수정 완료 시점에는 공란이 있어서는 안된다. (필수 입력 사항)**
* **비밀번호를 변경할 수 있어야 한다. (별개의 페이지로 구성)**
  + **비밀번호, 비밀번호 확인**
  + **비밀번호 수정 시 비밀번호 확인도 같이 작성해야 한다. 만약 서로 값이 다르다면 비밀번호는 수정되지 않는다.**
* **이메일은 ID 역할을 하기 때문에 수정 불가능**
* **이용자는 본인의 경고 횟수를 조회할 수 있어야 한다.**
  + **경고 횟수가 3회 이상이 되면 블랙리스트가 됨을 같이 표시해준다.**
* **계좌정보를 등록 / 삭제 할 수 있어야한다.**
  + **계좌정보 내용 : 은행명←select box, 예금주, 계좌번호←(‘-’제외 텍스트박스형식)**
  + **계좌정보는 최대 3개까지 추가 할 수 있어야한다.**
  + **이용자는 등록한 계좌정보를 선택 이용할 수 있어야 한다.**
  + **계좌정보가 없는데 계좌정보가 필요한 기능을 사용했을 경우 계좌정보 등록 페이지로 이동할 수 있어야 한다.**

**2-2)**

* **이용자는 프로필 관리 목록에서 자신이 작성한 리뷰 및 Q&A를 관리할 수 있다.**
  + **리뷰 : 공간명, 작성일자, 리뷰 첫줄**
    - **리뷰 수정시 작성일자가 수정일자로 변경된다.**
  + **Q&A : 문의내용 첫줄, 작성일자**
  + **클릭시 작성한 게시글로 이동**

**+) 찜공간을 확인할 수 있어야 한다.**

* + **찜공간은 썸네일 리스트로 보여진다.**
  + **썸네일은 호스트가 등록한 대표사진, 상호명, 위치, 단위기준 가격, 최대 인원, 평균 별점, 리뷰 갯수, 찜 갯수로 구성되어야 한다.**
  + **위치는 ㅇㅇ동으로 간단하게 표시가 된다.**
  + **썸네일에서는 대표사진 하나만 보이게 한다.**

**2-3) 마일리지 내역 조회 (ex. 통장.. 그렇게 생각합시다..!!)**

* **이용자는 마일리지 내역에서 충전내역과 사용내역을 한 번에 조회할 수 있다.**
  + **이용자가 현재 보유한 마일리지를 조회할 수 있다.**
* **사용내역은 예약한 공간, 결제한 시점과 함께 표시된다.** 
  + **ex) 어승승 어승승의 파티룸 -50,000 2020-12-19 18:00**
* **충전 내역은 충전금액, 충전된 시점과 함께 표시된다.** 
  + **ex) +50,000 2020-12-18 18:00**
* **호스트가 탈퇴한 공간일 경우, 공간명(어승승의 파티룸)은 그대로 표시될 수 있어야 한다.**

1. **검색 기능**

**3-1) 텍스트 검색**

* **모든 페이지에서 텍스트(상호명, 지역, 공간유형)로 검색이 가능해야 한다.** 
  + **주소 검색은 [도 ~ 동] 까지 가능하다.**
  + **[도(광역시), 시, 구, 동]를 기준으로 검색된다.**
    - **모든 주소를 나눠서 검색하는 것이 아닌 우편번호를 기준으로 검색한다. (우편번호 API 사용)**
  + **주소 정보에 해당 텍스트가 포함된 게시물들이 검색된다.**
  + **○○동 검색시 주변 숙소들도 검색하기 위해 ○○동이 속한 ‘○○구’ 검색결과를 보여준다.**

**3-2) 선택검색**

* **공간유형, 지역, 이용일을 선택하여 등록된 공간 게시물을 검색가능.**
  + **모든 정보를 입력하지 않더라도 검색이 가능하다.**
  + **공간 유형은 [파티룸, 브라이덜샤워, 클럽, 루프탑 등]을 선택할 수 있다.**
  + **지역을 셀렉트 할 수 있다 (팔도 까지 지원), 그 밑으로는 상세 검색으로 텍스트 검색이 가능하도록 지원한다.**

**(서울/경기(+인천)/충북(+대전)/충남/전북/전남(+광주)/경북(+대구)/경남/부산)**

* + **이용일은 캘린더를 사용하여 빌리는 날짜를 선택할 수 있다. sysdate를 기준으로 지난 일자는 검색할 수 없어야 한다. sysdate 당일부터 검색이 가능해야 한다.**

**3-3) 검색 결과 필터 (결과 내 검색)**

* **필터기능을 이용하여 가격범위, 대여날짜를 필터링하여 검색이 가능해야한다.**
  + **결제 유형에는 바로결제, 승인예약이 있으며 이용자는 이 중 하나를 선택 할 수 있다.**
  + **가격범위는 슬라이더로 최저가격과 최고가격을 정할 수 있다.**

**슬라이더로 설정할 수 있는 가격범위 한계는 최저 1,000원 최고 1,000,000원, 이동범위 1,000원**

**3-4) 검색 결과**

* **검색된 결과는 썸네일 형식으로 리스트로 구성되며 호스트가 등록한 대표사진, 공간명, 위치, 대표 가격(패키지 기준 최저 가격), 최대 인원, 평균 별점, 리뷰 갯수, 찜 갯수로 구성되어야 한다.**
  + **[대표사진, 공간명, 위치, 대표 가격, 최대 인원, 평균 별점, 리뷰 갯수, 찜 갯수]**
  + **무한 스크롤 페이징 방식을 사용하여 결과를 출력한다.**
  + **위치는 ㅇㅇ동으로 간단하게 표시가 된다.**
  + **썸네일에서는 대표사진 하나만 보이게 한다.**
  + **검색 결과 최초 페이지는 베스트 순으로 정렬된다.**

**3-5) 검색 결과 정렬**

* **베스트 순, 가격 순, 이용후기 순 정렬하여 조회 가능해야 한다.**
  + **select box로 선택이 가능하고 선택한 항목으로 결과가 출력된다.**
  + **가격은 오름차순, 내림차순으로 구분하여 정렬 할 수 있게 한다.**
  + **이용후기 순, 베스트 순은 내림차순으로 정렬된다.**

**3-6) 지도 상 조회**

* **검색 결과를 지도상에서 한 눈에 조회 가능 할 수 있어야 한다.**
  + **지도 API를 사용하여 구현한다. (카카오맵)**
  + **첫번째 게시물 위치를 중점으로 지도 상 조회가 가능해야 한다.**
  + **첫번째 게시물 위치를 기준으로 1km 내에 있는 공간들이 핀으로 찍힌다.**
  + **두 공간 이상이 핀 하나의 범위에 포함될 경우 겹친 공간 수 만큼 ②,③, ...으로 표현되어진다.**
  + **핀 클릭시 해당 공간의 썸네일이 보여진다.**
  + **두 공간 이상의 핀을 클릭시 하단에 선택한 공간들의 썸네일이 리스트 형식으로 보여진다.**

1. **조회기능**

**4-1) 공간 게시글 조회**

* **공간 게시글에서는 공간 정보 조회, 리뷰 및 Q&A 작성이 가능해야 한다.**
  + **자세한 정책은 4-2-3에서 다룬다.**

**4-2) 공간 정보**

* **공간 정보를 출력할 수 있다. 구성되는 정보는 다음과 같다.**
* **공간 기본 정보 : 공간 명, 공간 한 줄 소개, 공간 소개, 시설 안내, 주의사항, 대표 이미지, 주소와 지도(지도 API 활용), 상세 주소**
* **공간 상세 정보 : 이미지, 최소·최대 수용인원, 패키지별 가격, 공간 관련 웹사이트**
* **가격 정보 : 환불 정책**
* **연락처 : 대표 전화**
* **이용 안내 : 이용시간, 정기 휴무, 지정 휴무일**
* **패키지 단위 예약이 가능한 날짜(캘린더 상에서) 선택 후 상세 가격 정보를 확인할 수 있어야한다. 이때 호스트가 지정한 날짜 기존의 가격과 조회되는 가격이 상이할 수 있음.**

**4-3) 리뷰 및 Q&A**

* **리뷰 항목에서는 공간을 이용한 이용자들이 작성한 리뷰를 확인 가능해야 한다.**
* **이용자는 작성한 리뷰, Q&A를 수정 및 삭제 가능하여야 한다.**
  + **삭제된 리뷰, Q&A는 뷰에서 가려진다.**
    - **내부 데이터로는 남아 있지만 실제로 보여지지는 않는다.**
  + **삭제된 리뷰, Q&A에 호스트 답글은 같이 삭제되지 않는다**
  + **ex) 작성자가 삭제한 게시물입니다.**
  + **ㄴ 호스트 : 네 가능합니다^^**
* **작성된 리뷰는 닉네임, 내용, 별점, 작성일자, 사진, 호스트의  
  답글로 구성. 이용자가 원하면 사진이 등록된 리뷰만 조회 가능해야한다.**
* **리뷰는 별점 순으로 정렬하여 조회가 가능해야 한다.**
* **공간 Q&A 항목에서는 이용자는 글을 작성하며, 호스트가 작성한 답글을 확인 할 수 있어야 한다**
* **작성된 공간 Q&A는 이용자의 닉네임, 내용, 작성일자, 호스트 답글로 구성된다.**
* **이용자는 악성, 허위리뷰를 신고할 수 있다.**
* **신고된 게시글(리뷰, Q&A)은 수정/삭제 기능 비활성화된다**
* **한 게시물 당 누적 신고수가 3건 이상이 된 경우에 해당 게시물은 블라인드 처리가 된다.**

**(관리자가 신고를 처리하기 전 기준)**

* **“이 게시글은 운영정책을 위반하여 신고 검토중인 게시글입니다.” 표시**
* **블랙리스트로 등록된 이용자가 작성한 모든 리뷰, Q&A 는 블라인드 처리된다. 하지만 호스트가 작성한 답글은 보여진다.**

**ex)블랙리스트 회원이 작성한 게시물입니다**

* **이미 신고 처리가 완료된 게시글은 일정시간 동안 신고버튼이 비활성화 처리된다. 단, 게시글이 수정이 된 경우에는 다시 신고가 가능하다. 하지만 전에 신고했던 사람은 다시 신고할 수 없다.**

1. **예약 기능**

**이용자는 예약을 수행하고 관리할 수 있어야 한다.**

**예약관련 기능은 로그인한 이용자만 사용할 수 있어야 한다.**

**5-1) 예약**

* **이용자는 원하는 공간을 예약 할 수 있어야 한다.**
* **예약 시, 이용자는 예약자명, 연락처, 예약일자, 인원수, 요청사항에 대해 입력할 수 있다.**
  + **공간명, 가격은 예약절차에서 호스트가 입력한 정보를 자동으로 불러온다.**
  + **예약자명 : 문자 입력, 최대 10자**
  + **연락처 : 숫자 입력, 연락처 정규식 검증**
  + **예약일자 : 날짜 형태 (YYYY-MM-DD 24HH:MI:SS)**
  + **인원수 : 정수 입력, 최대 30명**
  + **요청사항 : 문자 입력, 최대 100자**
  + **이용자는 이용시작시간 전일 23:59 까지(당일 00:00전 까지) 예약을 할 수 있다.**
* **예약 시, 이용자는 예약자명, 예약공간명, 예약일자, 인원수, 가격, 요청사항, 예약현황에 대해 조회할 수 있다.**
* **예약은 현재 날짜에서 3개월 이후까지만 가능하다.**
  + **3개월 이후 날짜는 캘린더상에서 클릭할 수 없게 비활성화 된다.**

**5-2) 결제**

* **입력 내용(예약 방법) : 마일리지 결제(-->에스크로 결제방식)**
  + **결제는 마일리지 결제를 통해 바로결제로 진행된다.**
  + **결제시 마일리지가 부족한 경우 마일리지 충전 페이지로 이동할 수 있다.**
    - **‘마일리지가 부족합니다. 충전하시겠습니까?’ 라는 안내문구 + 확인 누르면 충전페이지로, 취소 누르면 되돌아가기**
  + **마일리지 사용해서 결제 성공시 예약 상태는 [예약완료]으로 변경된다.**

**5-3) 확인**

* **완료된 예약은 예약공간 목록에서 관리가 가능해야한다. 예약 내역은 예약번호 또는 이용일자 순으로 정렬하여 조회 가능해야 한다.**
  + **예약은 예약 상태에 따라 조회가능해야 한다.   
    [예약완료, 이용완료, 환불신청,환불완료]**
  + **이용자가 같은 공간을 동시에 예약할 경우, 결제가 먼저 성공하는 사람이 우선 예약권을 가지게 된다. 뒤에 예약한 사람에게는 결제 완료 버튼을 눌렀을 시 “이미 예약된 패키지입니다. 결제에 실패하였습니다.” 라는 알림창 뜨고 공간 상세페이지로 돌아간다.**
  + **위 경우, 숙소 상세페이지에서 해당 패키지를 다시 선택하려고 할 경우, [예약완료]라고 표시되고 예약 버튼이 비활성화된다.**
  + **예약완료 : 예약을 위한 결제까지 완료후 예약이 확정된 상태**
  + **이용완료 : 이용자 체크아웃 시간 후 이용이 완료된 상태**
    - **(이용중 상태는 환불 정책상 필요가 없다고 판단하여 고려하지 않음)**
  + **환불신청 : 이용자 또는 호스트가 취소하고 환불이 신청한 상태**
  + **환불완료 : 이용자 또는 호스트가 취소하고 환불이 완료된 상태**
  + **이용자는 예약리스트에서 예약공간명, 예약일자, 가격, 예약현황을 조회할 수 있다.**
  + **이용자는 예약리스트 상세정보조회 시 (클릭했을 때) 예약자명, 예약공간명, 예약일자, 가격, 요청사항, 예약현황, 취소사유, 호스트 정보를( 상호명(개인/법인), 대표자명, 사업자 등록번호, 사업자 등록증, 사업자 유형, 주업태, 주종목, 사업장 주소) 조회할 수 있다.**
  + **예약 정보(결제 방법)와 결제 정보를 (이메일, 연락처, 마일리지 상황) 확인할 수 있어야 한다.**

**5-4) 취소**

* **이용자는 확정된 예약을 취소 할 수 있어야 한다.**
* **이용자가 예약 취소 시 취소 사유를 입력할 수 있어야 한다.**
  + **이용자가 취소를 했을 경우, 취소 사유를 텍스트박스를 이용하여 작성할 수 있어야 한다.**
* **이용자는 취소 후 환불 정책에 따라 마일리지를 환불을 받을 수 있어야 한다.**
* **이용자는 이용 전날(23시 59분) 까지만 예약을 취소할 수 있다. (당일 예약취소 불가)**

1. **DM**

* **Direct Message(DM) 형태로 호스트와 문의를 확인하고 답변할 수 있어야 한다.**
  + **이용자는 예약완료된 상태에서만 DM이 가능하다.**
  + **1:1문의를 남긴 모든 내역리스트를 조회 가능하다. (ex) 카카오톡 채팅방 리스트. 인스타그램 DM 리스트 등등)**
  + **예약 상태가 이용완료 (체크아웃 이후)가 되면 문의를 할 수 없도록 비활성화 된다.**
  + **이용자는 호스트가 부적절한 메시지(광고,음란물, 구매유도, 욕설 등)을 보낸 경우 DM을 신고 버튼을 통해 신고 할 수 있다.**
  + **호스트가 탈퇴했을 경우, 해당 호스트와의 대화내역이 사라진다(보여지지 않는다),**
* **이용자 닉네임, 문의내용, 문의 시각 조회 가능하다.**
  + **문의 리스트에서 최종 메시지를 주고 받은 시간도 조회가 가능하다.**

1. **공지사항 기능**

* **이용자는 서비스 공지사항에 등록되는 내용을 확인할 수 있어야 한다.**
* **공지사항 내용 : [기능, 정책 변경 및 추가(업데이트), 긴급 공지(점검시간), 사과문]**
* **조회 내용 : 글 제목, 글 내용, 작성일, 첨부 파일 및 이미지**
* **이용자는 [제목, 내용, 제목+내용]을 텍스트로 검색할 수 있어야 한다.**

1. **도움말 기능**

* **서비스에 대한 도움말을 확인할 수 있어야 한다.**
* **조회 내용 : 글 제목, 글 내용, 카테고리, 작성일이 포함되며 첨부파일 및 이미지**
* **이용자는 호스트 되기, 공간조회, 공간정보관리, 가격 및 일정, 예약 및 결제, 취소 및 환불, 기타 등의 카테고리를 선택하거나 [제목, 내용, 제목+내용]을 텍스트로 검색할 수 있다.**
* **페이지 생성 게시물 갯수는 10개를 기준으로 한다.**
* **페이지는 ‘<’, ‘>’ 버튼으로 이전, 다음 페이지를 조회할 수 있고 페이지 숫자를 눌러도 해당 페이지를 조회할 수 있어야 한다. 보여지는 페이지 갯수는 최대 5개까지이다.**

1. **마일리지 기능**

* **이용자는 결제 시 마일리지를 사용해야 한다. 이용자는 마일리지를 충전할 수 있다.  
  마일리지 메뉴와 공간 예약 시 결제 진행 중 결제금액보다 마일리지가 적을 경우, 충전 페이지로 이동한다.**
  + **이용자명 : 자동으로 받아옴**
  + **디폴트 10,000 원, +/- 버튼 클릭 시 1만원 단위로 증가하거나 감소시킬 수 있다.**
  + **최소 충전 금액은 10,000원. 최대 충전 금액은 1,000,000원이다.**
* **마일리지 사용, 충전 내역은 한 리스트에서 보여진다.**
  + **마일리지 사용 내역을 리스트로 확인할 수 있어야 한다. [공간명, 사용한 마일리지, 잔여 마일리지, 사용일]**
  + **마일리지 충전 내역을 리스트로 확인할 수 있어야 한다. [충전금액, 잔여 마일리지, 충전일]**
* **이용자는 마일리지를 환전신청을 할 수 있어야 한다. 환전 가능 최소금액은 1,000원, 환전은 전액 가능**
* **환전 신청 시 환불받을 은행명, 예금주, 계좌번호 회원가입 시 기입한 정보를 선택하면 자동으로 불러오며, 환전 금액을 입력받아야 한다.**
* **만약 계좌 정보가 입력되지 않은 경우 충전 기능을 사용한다면 계좌정보 추가 페이지로 이동해야 한다.**
* **계좌 정보**
  + **은행명 : select box로 선택 가능**
  + **예금주 : 문자 입력**
  + **계좌번호**
  + **환불금액 : text box, 숫자만 입력**
* **이용자는 계좌정보가 여러 개 있을 경우 충전, 환전 받을 계좌를 선택 할 수 있어야 한다.**
* **잔여 마일리지가 존재하는 경우, 회원탈퇴를 진행할 수 없다. “환전하시겠습니까? 확인시 환전 페이지로 이동합니다.” 알림창 띄우고 확인시 환전 페이지로 이동, 취소시 이전 페이지로 이동.**
* **블랙리스트 패널티 적용이 된 경우, 보유한 마일리지는 자동 환불처리 된다. (계좌정보 페이지로 이동)**

1. **블랙리스트 기능**

* **경고 누적 횟수가 3회가 넘은 이용자는 블랙리스트로 지정된다.**
* **블랙리스트로 지정이 된 경우 팝업창으로 블랙리스트가 풀리는 날짜를 보여준다.** 
  + **블랙리스트 종료 다음 일 자정 이후부터 접속할 수 있다.**
* **로그인 상태에서 블랙리스트로 지정된 후 회원 전용 기능(게시물 등록 등)을 시도 했을 경우, 블랙리스트 안내 알림이 보여 진 뒤 패널티가 적용과 마일리지 자동환불이 된 후 자동 로그아웃 처리 된다.(예약내역이 없는 경우)**
  + **만약 블랙리스트 지정 된 회원이 아직 이용할 수 있는 예약 내역이 존재하는 경우, 한시적 로그인기간 알림이 뜬다. 이 경우 로그인은 가능하지만 예약확인을 제외한 나머지 기능을 사용할 수 없다.(예약내역이 있는 경우)**
* **블랙리스트로 등록된 이용자가 작성한 모든 리뷰, Q&A 는 블라인드 처리된다. (블랙리스트 회원이 작성한 게시물입니다.)**

1. **서비스 정보 기능**

* **이용자는 이용약관, 개인정보처리방침, 정산 및 환불 정책, 공간 관리 정책에 대해 확인할 수 있어야 한다.**
* **이용자는 이전 이용약관/이전 처리방침/이전 정산 및 환불 정책/이전 공간 관리 정책에 대해서도 확인할 수 있어야 한다**

**[호스트측 요구 분석]**

1. **로그인 기능**

**1-1. 회원가입 :**

* **회원가입 버튼 클릭 시 회원가입 페이지로 이동할 수 있어야 한다.**
* **회원가입 양식은 닉네임, 이메일, 비밀번호, 비밀번호 확인 필수로 입력해야한다.**
* **닉네임 글자 수는 두 글자 이상 여섯 글자 이하로 한다, 공백과 특수문자는 입력불가하도록 한다. 중복된 닉네임일 경우 가입이 불가능하다. (닉네임 중복 검사 실시)**
* **유효한 이메일 형식은 xxxx@xxx.xx으로 한다.(x → 영문 알파벳 소문자) 중복된 이메일일 경우 가입이 불가능하다. (이메일 중복 검사 실시)**
* **비밀번호는 영문(대소문자 구분), 특수문자(!,@,#,$)가 포함되어야 하고, 8자 이상 12자 이하로 한다. {비밀번호 가능 불가능 여부는 실시간 페이지로 확인할 수 있어야 한다.}**
* **비밀번호 확인은 앞서 작성한 비밀번호와 완전히 같아야 회원가입이 가능하다.**
* **회원가입 후 이메일 인증기능으로 인증을 해야 회원가입이 가능하도록 한다.**
  + **이메일 인증은 링크 클릭하면 인증되는 방식으로 구현**
* **{회원가입 양식 작성 후 최하단에 회원가입 동의여부를 체크박스로 선택해야 가입할 수 있도록 한다.}**
* **회원가입 양식에 맞지 않으면, 가입완료 되지 않고 회원가입 페이지로 이동할 수 없도록 한다.**
* **{회원가입 버튼 클릭 시} 이메일 인증을 마치면 가입완료 페이지로 이동할 수 있도록 한다.**
* **가입 완료시 자동으로 로그인 될 수 있도록 한다.**

**1-2. 로그인**

* **호스트는 로그인 페이지에서 이메일, 비밀번호 입력하여 로그인할 수 있어야 한다.**
* **블랙리스트로 지정이 된 경우, 지정된 기간동안 로그인을 할 수 없다. 팝업창으로 블랙리스트가 풀리는 날짜, 신고 사유를 보여준다.** 
  + **블랙리스트 종료 다음 일 자정 이후부터 접속할 수 있다.**
  + **블랙리스트로 지정되면 보유하고 있는 마일리지는 자동 환급된다.**
* **비밀번호 찾기**
  + **링크를 누르면 디폴트는 비밀번호 찾기창이 뜬다. 아이디(이메일)를 입력하면 비밀번호 재설정 링크를 이메일로 전송**

**1-3. 로그아웃**

* **호스트는 로그아웃 버튼을 이용해 로그아웃 할 수 있어야 한다.**
* **30분 동안 호스트계정으로부터 요청이 오지 않는다면 자동 로그아웃 시킨다.**
* **로그인 상태에서 블랙리스트로 지정된 경우, 블랙리스트 안내 알림이 보여진 뒤 자동 로그아웃 처리 된다.**

**1-4. 회원 탈퇴**

* **예약 내역이 존재하는 호스트는 회원탈퇴를 진행할 수 없다.**
* **호스트는 비밀번호 확인 과정을 거친 후 회원 탈퇴 버튼을 이용해 회원 탈퇴할 수 있어야 하고, 버튼 클릭 시 탈퇴의사를 다시 한번 물어볼 수 있도록 한다.**
* **회원 탈퇴를 한 경우 호스트가 작성한 모든 게시물들은 뷰에서 가려진다.**
  + **내부 데이터로는 남아 있지만 실제로 보여지지는 않는다.  
    (탈퇴한 회원의 정보는 따로 관리 된다.)**
  + **모든 게시물 : 공간 게시물, Q&A 답글, 리뷰 답글**
* **모든 예약내역에서 탈퇴한 이용자이더라도 기록은 남아야함 /--> 회원명은 ‘회원명:(탈퇴 회원)’ or ‘(탈퇴 회원)’ 으로 변경하여 표시한다.**
* **탈퇴한 이용자가 보낸 DM은 보이지 않음.**

1. **프로필 관리 기능 (마이페이지)**

**2-1. 프로필 조회/수정 기능 :**

* **프로필 수정작업 전에 기존 비밀번호를 먼저 요구해야 한다.**
  + **비밀번호 확인 : 현재 비밀번호 입력란(비밀번호 마스킹)**
  + **현재 비밀번호와 비밀번호 확인란이 일치할 경우에 프로필을 수정할 수 있는 페이지로 넘어가야 한다.**
* **호스트는 프로필 관리 페이지에서 닉네임, 연락처를 조회, 수정할 수 있어야 한다.**
  + **수정 시 기존 데이터가 남아 있어서 수정만 가능하게 하나, 비밀번호는 공란으로 비워지게 한다.**
  + **닉네임 : 닉네임 중복 검사**
  + **연락처 : 연락처 유효성 검사{숫자만 입력 가능(정규식 사용)}**
  + **이메일은 ID 역할을 하기 때문에 수정 불가능**
* **비밀번호를 변경할 수 있어야 한다. (별개의 페이지로 구성)**
  + **비밀번호, 비밀번호 확인**
  + **비밀번호 수정 시 비밀번호 확인도 같이 작성해야 한다. 만약 서로 값이 다르다면 비밀번호는 수정되지 않는다.**
* **환불받을 계좌정보를 등록(추가) 및 삭제할 수 있어야 한다.**
  + **계좌정보 내용 : 은행명, 예금주, 계좌번호**
  + **계좌정보는 최대 3개까지 등록 가능하다.**
  + **계좌정보를 등록하지 않으면 환전 신청을 받을 수 없다.**

* **계좌정보 : 은행명(\*)←select box, 계좌번호(\*)←(‘-’제외 텍스트박스형식), 예금주(\*)**
  + **호스트는 등록한 계좌정보를 선택 이용할 수 있어야 한다.**
  + **계좌정보가 없는데 계좌정보가 필요한 기능을 사용했을 경우 계좌정보 등록 페이지로 이동할 수 있어야 한다.**

**2-2. 호스트는 경고횟수를 조회할 수 있어야 한다.**

* **경고 횟수가 3회 이상이 되면 블랙리스트가 됨을 같이 표시해준다.**

**+) 찜공간으로 등록될 경우**

* **공간별 찜 횟수를 확인할 수 있어야 한다.**

**2-3. 마일리지 내역 조회**

* **호스트는 마일리지 정산, 환불 내역을 리스트 형태로 한 번에 조회할 수 있다.**
* **정산내역 : 공간명, 정산받은 마일리지, 수수료, 합계 마일리지(기존 + 정산), 정산일자**
* **환불내역 : 공간명, 환불한 이용자명, 환불 마일리지, 환불일자**

1. **공간 등록**

**3-1. 신규 공간 생성**

* **신규 공간 등록 시 사이트가 정한 양식에 맞게 작성해야 한다.**
* **패키지가 등록되지않은 공간을 등록하려고할 경우, 패키지등록을 해야한다는 알림을 띄우고 확인버튼으로 패키지 등록페이지로 이동할 수 있도록 한다.**
* **예약 시간범위는 34시간 (0시 ~ 익일 10시)으로 한다. (올나잇 고려)**
* **3-1-1) 입력 내용(기본 정보) : 공간 유형, 공간명, 공간 한줄소개, 공간 소개, 시설 안내, 주의사항, 대표 이미지, 주소, 상세 주소**
  + **① 공간 유형(\*) : 파티룸, 루프탑, 클럽, 브라이덜샤워**
  + **② 공간명(\*) : 공간명은 최소 2자, 최대 20자로 하고, 특수문자 사용이 가능하다(사용가능한 특수문자:(,),[,],{,},-,(마침표),(쉼표))**
  + **③ 공간 한줄 소개(\*) : 최소 4자, 최대 20자**
  + **④ 공간소개(\*) : 최소 20자, 최대 400자**
  + **⑤ 시설안내(\*) : 최소 10자, 최대 50자, 추가버튼으로 최대 10개까지 추가가능**
  + **⑥ 주의사항(\*) : 숫자 목록 형식으로 보여주며 최소 20자, 최대 100자, 추가버튼으로 최대 10개까지 추가가능  
     - ※ 환불규정 명시**
    - **7일전 - 100% 환불, 6~1일전 - 50% 환불, 예약당일 : 환불 불가(취소Ⅹ)**
  + **⑦ 대표이미지(\*) : 최소/최대 1장, 최대 5MB, 최대해상도 2048\*1158, 파일첨부 버튼, 이미지 확장자(JPG,JPEG,PNG)만 가능**
  + **⑧ 주소(\*) : → 우체국 API 사용(우편번호 API)**

**주소등록 버튼클릭 → 주소등록창이라는 새 페이지 등장 → 텍스트로 주소검색 → 검색버튼 클릭 → 해당 검색어에 따른 데이터를 selectbox나 radio button으로 체크 → 체크된 상태로 등록 버튼 클릭 → 주소등록 페이지가 닫힘 → 체크된 주소 및 우편번호   
텍스트가 (우편번호)주소텍스트박스(readonly)에 자동입력 {주소 API 사용해야 될듯함}**

* + **⑨ 상세주소(선택) : 텍스트형식으로 작성, 40자 이하, 상세주소는 지도위치에 반영되지 않는다.**
* **3-1-2) 입력 내용(상세 정보) : 이미지, 최소 수용인원, 최대 수용인원, 공간 관련 웹사이트, 전화번호**
  + **① 이미지(\*) :**

1. **최소 1장/최대 10장, 최대 3MB, 최대해상도 2048\*1158,**

**파일첨부 버튼으로 계속 추가시킬 수 있음,**

1. **이미지가 추가될 때 마다 추가한 이미지를 썸네일 형태로 조회할 수 있음, 그 썸네일 형태로 조회된 이미지를 클릭시 체크박스형태로 복수선택하여 삭제버튼으로 삭제가능**
2. **이미지 확장자(JPG,JPEG,PNG)**
   * **② 최소수용인원(\*) : 숫자 입력, 1 이상**
   * **③ 최대수용인원(\*) : 숫자 입력, 최소수용인원 이상, 최대수용인원 30명**
   * **④ 공간 관련 웹사이트 : URL 형태**

* **3-1-3) 입력 내용(가격 정보) : 패키지별 가격 정보(패키지명, 시작시간, 종료시간), 환불 정책(비율)**
  + **패키지명 : 최대 20자**
  + **처음 등록시 한 개 이상의 패키지를 입력해야 한다. 패키지 가격이 입력되지 않은 기간은 휴무처리됨.**
  + **패키지를 등록하고 현재 날짜로부터 3개월까지 해당 날짜를 적용시킬 수 있다.**
    - **이용자는 선택한 공간에서 현재 날짜로부터 3개월까지 적용된 패키지에 대해 조회, 예약할 수 있다.**

* **패키지 => 날짜, 시간, 가격 설정은 자기 마음대로**
* **달 마다 패키지 설정 기본 디폴트 값 설정** 
  + **평일 기본 패키지 가격 : 설정 안했을 시(3개까지 가능)**
  + **주말 기본 패키지 가격 : 설정 안했을 시(3개까지 가능)**
  + **호스트 지정 패키지 가격 : 설정 할 시 (여러개 가능)**
    - **공휴일 : 호스트 직접 지정**
* **달력의 날짜를 여러 개 선택하여 미리 세팅해놓은 패키지로 설정이 가능하다. 패키지 설정이 안되어 있는 날은 자동으로 호스트가 쉬는날(휴일)이 된다.**
* **최초 패키지는 호스트가 설정 할 수 있다 (시작시간, 종료시간, 가격)**
  + - **패키지를 따로 따로 등록할지 패키지\_1(데이) 패키지\_2(디너)로 설정하고 한 날짜에 여러개의 패키지를 등록할지**
* **1. 패키지 적용하는 페이지(캘린더형)**
* **패키지명 : text**
* **패키지 시작시간 : text,**
* **패키지 종료시간 : text** 
  + - **(이용가능한 시간 정책을 고려하여 입력가능[00시 ~ +34시], 위반하여 등록하려고 할 시 알림)**
    - **(시작시간 이후, 1시간 단위로 + - 버튼으로 이동할 수 있게 구현, 단 익일 오전 10시까지만)**
    - **단, (종료시간 - 시작시간)이 3 이상**
    - **종료시간 : 익일 10시 까지**
* **선택한 날짜들 : [ ]**
* **달력에서 해당 패키지를 적용하고 싶은 날짜를 복수 선택하고, (한 번 누르면 선택, 두 번 누르면 해제) 패키지를 적용할 수 있다.**
* **패키지는 한 날짜에 여러 개 적용될 수 있다.**
* **패키지로 등록이 안 된 날짜는 휴무일이다.**

**/\***

**달력 보류**

* **설날 추석… 음력달력 이용해서 색 표시**
* **자스 + html 로 구현 ~!**
* **셀렉트 박스는 안되고 버튼?처럼 생기게 만들어서**

**당일 취소 안되고 전일 11시 59분까지 취소되고 예약 당일 00시 취소안됨**

**\*/**

* **패키지별 가격(\*) : 정수 입력, 부가세포함가 필수입력 안내, 최소 1000원, 최대 1,000,000원**
* **입력가능 (최대 시작시간+34시까지)**
* **패키지 가격을 입력한 요일만 패키지 예약이 가능하다.**

**- 결제방법(바로결제(마일리지)) -->에스크로결제**

* **3-1-4) 입력 내용(연락처) : 이메일, 휴대폰, 대표 전화**
  + **① 이메일 : xxxx@xxx.xx으로 한다.(x → 영문 알파벳 소문자)**
  + **② 휴대폰 : 칸마다 3자, 4자, 4자 길이 검증 (정규식으로 검증)**
  + **③ 대표 전화 : 정수만 입력, 칸마다 3자, 4자, 4자 길이 검증**
* **3-1-5) 입력 내용(이용 안내) : 이용시간, 정기 휴무**
  + **패키지 가격 설정에서 가격 설정이 안되어 있으면 휴일이 된다.**
  + **이용시간, 정기 휴무는 호스트가 텍스트 형식으로 게시할 수 있다.**
  + **① 이용시간(\*) :** 
    - **시작시간 : select box (0시 ~ )**
    - **종료시간 : select box, 시작시간보다 이후부터 (최대 : 시작시간 + 34시까지)**
  + **② 정기 휴무(\*) : text box**
* **3-1-5) 입력 내용(사업자 정보) : 상호명(개인/법인), 대표자명, 사업자 등록번호, 사업자 등록증(상태), 사업자 유형, 주업태, 주종목, 사업장 주소**
  + **① 상호명(\*) : 문자 입력, 최대 17자**
  + **② 대표자명(\*) : 문자 입력, 최대 10자**
  + **③ 사업자등록번호(\*) : 정수만 입력, 3자, 2자, 5자**
  + **④ 사업자 등록증 첨부(\*) → (1장, 이미지등록과 동일)**
  + **⑤ 사업자 유형(\*) : radio button [간이과세자, 일반과세자, 법인사업자, 면세사업자, 기타사업자]**
  + **⑥ 주업태(\*) : 문자 입력, 30자 이하**
  + **⑦ 주종목(\*) : 문자 입력, 30자 이하**
  + **⑧ 사업장 주소(\*)(→주소등록과동일)**
* **3-1-6) 입력 내용(결제 정보) : 계좌 정보**
* **select box로 계좌 선택할 수 있음.(최대 3개) → 등록된 계좌가 없을 경우 추가하기 버튼으로 계좌 추가하는 페이지로 이동 → 계좌 추가해서 선택**

**3-2. 검수 신청**

* **검수 대상 항목 : 아래의 정보를 관리자가 확인하고 승인할 시 공간 등록 가능**
  + **기본정보 : 공간유형, 주소, 상세주소**
  + **사업자정보**
  + **기타 필수 정보를 공간 등록 목적에 맞게 입력했는지의 여부**
* **호스트는 각 공간 정보가 모두 입력되었다면 관리자에게 검수 신청을 할 수 있어야 한다.**
* **공간 정보를 모두 입력한 뒤 검수 페이지로 넘어가고, 검수 신청 버튼 클릭 시 검수 여부를 되묻고 검수 신청 완료 페이지로 넘어간다.**
* **공간관리 페이지에서 해당 공간에 대한 검수 상태 조회가 가능하다.**
* **검수 상태는 ‘검수 대기’, ‘검수 신청중’, ‘검수 완료’, ‘검수 기각’으로 표시한다.**
* **검수 완료 상태가 되면 자동으로 해당 공간이 게시된다.**
* **검수 완료 후 게시 상태가 되면 호스트는 관리자로부터 공간이 게시되었다는 알림 이메일을 받을 수 있다.**
* **호스트의 공간에 대한 ‘검수 완료’ 상태가 아니라면, 해당 공간은 이용자에게 보여질 수 없다.**
* **‘검수 기각’의 경우, 다시 검수를 신청할 수 있다.(기각사유는 없음)**

1. **공간 관리**

**4-1) 등록 공간 조회, 수정, 삭제**

* **호스트가 등록한 공간들을 공간 정보 관리 페이지에서 모두 조회, 수정, 삭제할 수 있어야 한다.**
  + **호스트가 등록한 공간에 대해서 전부 조회할 수 있어야 하고, 한 페이지에 10개씩 조회할 수 있다.**
  + **등록한 공간에 대해서 삭제하려 할 경우, 삭제 여부를 묻는 경고창을 띄우고 확인 시에만 공간 삭제가 이루어 져야한다.**
  + **삭제 신청한 당일 기준으로 이후의 예약이 남아있지 않을 경우에만 공간 정보 삭제가 가능하다.**
  + **공간 정보를 삭제할 경우, 기본정보, 연락처, 가격 정보, 연락처, 이용 안내, 예약 방법, 결제 정보가 전부 삭제되어야 하고, 작성한 공간 게시물, 작성된 리뷰, 예약 현황이 삭제되어야 한다.**
  + **리뷰, Q&A는 공간 게시물에 종속되어 있어야 하므로 먼저 삭제되어야 한다.**
* **공간 정보 수정 페이지에서 작성한 공간 정보에 대해 내용 확인 및 수정이 가능해야 한다.**
  + **※ 공간 정보 수정이 불가능한 항목**
  + **1. 기본정보 - 공간유형, 주소, 상세주소**
  + **2. 사업자 정보 - 모두 바꿀 수 없음**
  + **3. 가격 정보 - 패키지 가격 정보는 해당 패키지로 예약된 내역이 존재하는 경우 수정 불가. 예약이 존재하지 않을 경우에는 수정 가능**
  + **공간 정보 수정 페이지에서 작성한 공간 정보에 대한 내용을 불러와야 한다.**
  + **수정이 불가능한 항목은 disabled 처리가 되어야 한다.**
* **입력 내용 파트별로 수정할 수 있어야 함.** 
  + **패키지 정보는 수정이 가능해야 한다.**
  + **패키지 정보는 시간 단위, 패키지 이름, 가격을 수정할 수 있다. 수정할 때 sysdate 기준 12개월 이후까지 추가할 수 있다.**
  + **해당 패키지로 구성된 공간의 예약이 존재하는 경우, 해당 패키지 수정 불가**
  + **예약이 존재하지 않을 경우 - 수정 가능**
  + **연락처 : 이메일, 휴대폰, 대표 전화를 수정할 수 있다.**
    - **① 이메일 형식 :** [**xxxx@xxx.xx**](mailto:xxxx@xxx.xx) **맞는지 정규식으로 검증**
    - **② 휴대폰 : 칸마다 3자, 4자, 4자 길이 검증 (정규식으로 검증)**
    - **③ 대표 전화 : 정수만 입력, 칸마다 3자, 4자, 4자 길이 검증**
  + **이용 안내 : 이용 시간은 패키지가 적용된 시간과 날짜를 기준으로 하며, 이 외의 시간대는 휴무로 정한다.**
* **등록 공간 삭제 항목은 선택입력 항목만 삭제할 수 있어야 한다.**
  + **삭제기능은 공간정보 수정으로 대체한다.(공백으로 남김)**
  + **필수 입력 항목은 빈공간 혹은 공백으로 남겨놓을 수 없다.**
  + **공간 유형, 사업자 정보 삭제 불가능**
* **부적절한 게시물로 판단될 경우, 게시물이 삭제 처리될 수 있으며 이 내용은 호스트가 인증한 이메일주소로 통보된다.**
* **신고 횟수가 일정 기준을 넘으면 호스트의 공간 게시물은 블라인드 처리될 수 있다.**

**4-2) 공간별 리뷰 조회**

* **호스트는 각 공간에 대한 리뷰를 모두 조회할 수 있어야 한다. 조회 가능한 내용은 예약자 닉네임, 리뷰내용, 작성일, 사진, 별점, 평균별점**
  + **리뷰는 작성한 날짜 내림차순으로 보여지며, 별점은 1점~5점까지 부여할 수 있다. 그리고 평균 별점은 소수점 둘째 자리까지 보여진다.**
  + **별점도 순차적으로 정렬이 가능하다.**
* **호스트는 이용자가 작성한 악성, 허위 리뷰에 대해 신고할 수 있다.**
  + **이용자가 작성한 리뷰 옆 신고버튼을 이용하면 신고할 수 있는 팝업창이 뜬다. 이용자 닉네임, 신고사유를 입력할 수 있다.**
    - **이용자 닉네임 : 자동으로 받아온다.**
    - **신고사유 : 신고사유를 텍스트 형태로 입력할 수 있어야 한다. 최대 100자**
  + **리뷰 신고시 신고된 리뷰는 신고횟수가 누적 3회 이상이 될 경우 블라인드 처리되고(“이 게시글은 운영정책을 위반하여 신고 검토중인 게시글입니다.” 표시) , 관리자가 신고내용 확인 후 - 운영정책 위반된 리뷰일 경우 숨김처리(“삭제된 리뷰입니다”), 운영정책을 위반한 리뷰가 아닐 경우 신고처리 된 후 재노출.**
  + **관리자에 의해 신고처리가 완료된 경우 등록한 이메일로 신고처리 결과를 통보받을 수 있다.**
  + **한 번 신고한 이용자의 게시글(Q&A or 리뷰)는 다시 신고할 수 없다.**

**5. 예약 관리**

* **호스트는 예약현황 관리 페이지에서 목록으로 보기, 캘린더로 보기 탭을 이용하여 쉽게 이동할 수 있어야 한다.**

**5-1) 예약현황 관리(목록)**

* **상단에서 호스트가 가지고 있는 공간명을 선택하여 공간별 예약 현황을 조회할 수 있다.** 
  + **상단에서 select box에서 가지고 있는 공간명 [ex) 공간1, 공간2, 공간3] 을 선택하면 각 공간의 예약 현황이 출력된다. 캘린더로 보기 버튼으로 리스트 보기와 캘린더 보기로 전환할 수 있다.**
* **호스트는 예약현황을 목록 형식으로 조회할 수 있다. 예약자명, 연락처, 예약공간명, 예약일자, 인원수, 가격, 요청사항, 예약현황에 대해 조회할 수 있다.**
  + **신청일자 : YYYY-MM-DD 24HH:MI:SS**
  + **신청일자 순서대로 출력된다.**
  + **예약현황은 [예약완료, 이용완료, 환불신청, 환불완료] 로 색깔별로 구분하여 확인할 수 있다.**
  + **예약완료 : 예약을 위한 결제까지 완료후 예약이 확정된 상태**
  + **이용완료 : 이용자 체크아웃 시간 후 이용이 완료된 상태**
    - **(이용중 상태는 환불 정책상 필요가 없다고 판단하여 고려하지 않음)**
  + **환불신청 : 이용자 또는 호스트가 취소하고 환불이 신청한 상태**
  + **환불완료 : 이용자 또는 호스트가 취소하고 환불이 완료된 상태**
  + **예약자, 예약취소자, 사용이 완료된 이용자별로 구분하여 정렬할 수 있다.**
  + **select box 버튼을 이용하여 예약자, 예약취소자, 사용이 완료된 이용자별로 리스트를 출력할 수 있다.**
* **리스트에서 예약자의 예약을 취소할 수 있다.** 
  + **호스트는 당일 취소가 가능하고, 당일 취소 시 이용자에게 환불 100%**
    - **당일 취소는 이용시간 전까지**
  + **리스트 제일 오른쪽 버튼 클릭시 → 예약 취소창 팝업**
  + **(\*) 예약취소 클릭시 예약취소 사유를 입력할 수 있어야 한다. 예약취소사유 텍스트입력(100자 이내)**
  + **이용자 측에서 예약취소시에도 호스트는 취소사유를 확인할 수 있어야 한다.**
  + **예약 취소 확인창에서는 예약자명을 자동으로 불러오고, 예약 취소사유를 텍스트 형태로 입력할 수 있어야 한다.**
  + **이용자로부터 경고 횟수가 기준을 넘으면 호스트는 블랙리스트로 지정된다.**
    - **신고 횟수 기준 3회 이상**
* **예약 내용(신청일, 공간명, 예약일정 및 시간, 인원 수, 요청사항), 예약자 정보(예약자명, 연락처, 이메일), 결제 정보(결제금액)를 확인할 수 있어야 한다.**
  + **예약 현황에서 특정 예약 내역을 클릭하면 예약 내용(신청일, 공간명, 예약일정 및 시간, 인원 수, 요청사항), 예약자 정보(예약자명, 연락처, 이메일), 결제 정보(결제금액)을 확인할 수 있어야 한다.**
* **이용자가 취소를 했을 경우, 호스트는 취소사유를 확인할 수 있어야 한다.**
  + **리스트에서 예약현황이 취소로 변경되었을 경우, 이용자가 입력한 취소사유가 호스트에게 출력되어야 한다.**
  + **호스트는 (결제금액\*0.n(환불비율만큼))\*0.9 만큼의 마일리지를 받는다.**
* **이용완료 상태가 되면 정산 버튼이 활성화 된다. 호스트는 직접 정산 버튼을 클릭하여 예약금액(10% 수수료제외한) 만큼 받을 수 있다.**

**5-2) 예약현황 관리(캘린더)**

* **상단에서 호스트가 가지고 있는 공간명을 선택하여 공간별 예약 현황을 조회할 수 있다.** 
  + **공간명 선택은 리스트와 같은 형태, 하단에 예약 현황이 담긴 캘린더가 출력되고 리스트로 돌아가기 버튼이 있어야 한다.**
* **캘린더 형식으로 조회시 날짜를 기준으로 출력할 범위를 선택할 수 있다.** 
  + - **시작년월 : YYYY-MM**
    - **종료년월: YYYY-MM**
* **캘린더 형식으로 해당 월의 예약현황을 한눈에 조회할 수 있다. 각 칸에 출력되는 내용은 이용시간, 예약자명이다.**
  + **① 이용시간: 24시간 형태로 표시하며 패키지에 등록된 시작시간(HH)~종료시간(HH) 형태로 표시한다.**
  + **② 예약자명 : 문자만 가능. 이용자가 입력한 예약자명 제약조건 따름.**
* **각 칸의 예약내역 클릭 시, 예약 내용(신청일, 공간명, 패키지명, 시작일, 종료일, 이용시간, 인원 수, 요청사항), 예약자 정보(예약자명, 연락처, 이메일), 결제 정보(결제금액)를 확인할 수 있는 링크로 이동해야 한다.**
* **예약 상태를 색깔별로 구분할 수 있다.(예약완료/이용완료/환불신청/환불완료)**
* **‘<’, ‘>’ 버튼을 통해 전월/익월 예약현황으로 이동할 수 있다.**
* **취소된 예약에 대한 정보는 캘린더에서 보이지 않아야 하며, 리스트 조회시에만 조회할 수 있어야 한다. (환불완료는 리스트에서만 확인 가능.)**

1. **공지사항 기능**

* **호스트는 서비스 공지사항에 등록되는 내용을 조회할 수 있어야 한다.**
  + **중요한 공지사항의 경우 최상단에서 볼 수 있어야 한다.**
* **공지사항 내용 : [기능, 정책 변경 및 추가(업데이트), 긴급 공지(점검시간), 사과문]**
* **조회 내용 : 글 제목, 글 내용, 작성일, 첨부파일 및 이미지**
* **호스트는 [제목, 내용, 제목+내용] 선택메뉴를 지정하여 텍스트로 검색할 수 있어야 한다.**
* **페이지 생성 게시물 갯수는 10개를 기준으로 한다.**
* **페이지는 ‘<’, ‘>’ 버튼으로 이전, 다음 페이지를 조회할 수 있고 페이지 숫자를 눌러도 해당 페이지를 조회할 수 있어야 한다. 보여지는 페이지 갯수는 최대 5개까지이다.**

1. **도움말 기능**

* **서비스에 대한 도움말을 확인할 수 있어야 한다.**
* **조회 내용 : 글 제목, 글 내용, 카테고리, 작성일, 첨부 파일 및 이미지**
* **호스트는 호스트 되기, 공간등록, 공간정보관리, 가격 및 일정, 예약 및 결제, 취소 및 환불, 기 타 등의 카테고리를 선택하거나 [제목, 내용, 제목+내용]을 텍스트로 검색할 수 있다.**
* **페이지 생성 게시물 갯수는 10개를 기준으로 한다.**
* **페이지는 ‘<’, ‘>’ 버튼으로 이전, 다음 페이지를 조회할 수 있고 페이지 숫자를 눌러도 해당 페이지를 조회할 수 있어야 한다. 보여지는 페이지 갯수는 최대 5개까지이다.**

1. **1:1 문의 기능**

* **Direct Message(DM) 형태로 호스트는 예약한 이용자의 문의를 확인하고 답변할 수 있어야 한다.**
* **호스트는 DM으로 텍스트형식의 메세지, 이미지 형태의 파일 첨부를 할 수 있어야 한다.**
  + **예약을 신청한 이용자에 한해서 호스트는 DM을 받아보고 답장할 수 있다.**
  + **이용자 닉네임, 문의내용, 메시지 발송 시각 조회 가능.**
  + **1:1문의를 남긴 모든 내역리스트를 조회 가능하다. (ex) 카카오톡 채팅방 리스트. 인스타그램 DM 리스트 등등)**
  + **문의 리스트에서 최종 메시지를 주고 받은 시간도 조회가 가능하다.**
  + **이용자의 이용완료 시각 이후부터는 더이상 메시지를 보낼 수 없다.**
* **7-1) DM 신고기능**
  + **DM 신고시 신고페이지로 이동하고, 신고할 신고사유를 작성할 수 있어야 한다.**
    - **피신고자명은 자동으로 받아온다.**
    - **신고사유는 신고자가 텍스트형태로 입력할 수 있다.**
    - **DM내역은 로그형태로 전문이 관리자에게 전달된다.**
  + **호스트는 DM 페이지의 DM신고 버튼으로 이용자를 신고할 수 있다.**
  + **DM으로 신고된 이용자에 대해 신고가 타당할 경우 경고횟수가 1회 누적된다.**
  + **DM으로 허위신고를 한 호스트의 경우 신고한 호스트 계정의 경고횟수가 1회 누적된다.**

1. **마일리지 기능**

* **이용자가 결제한 마일리지는 이용자가 공간을 이용 완료하기 전까지는 사이트에서 관리한다.**
* **이용자의 공간을 이용완료 했을 때 수수료 10%를 뗀 가격이 호스트 마일리지로 들어간다.** 
  + **이용완료 상태가 되면 정산 버튼이 활성화 된다. 호스트는 직접 정산 버튼을 클릭하여 예약금액(10% 수수료제외한) 만큼 받을 수 있다.**
* **호스트는 마일리지 환전신청을 할 수 있어야 한다. 환전 가능 최소금액은 1,000원, 환전은 전액 가능**
* **환전 신청 시 환불받을 은행명, 예금주, 계좌번호 회원가입 시 기입한 정보를 선택하면 자동으로 불러오며, 환전 금액을 입력받아야 한다.**
* **만약 계좌 정보가 입력되지 않은 경우, 계좌정보 추가 페이지로 이동해야 한다.**
* **계좌 정보**
  + **은행명 : select box로 선택 가능**
  + **예금주 : 문자 입력**
  + **계좌번호**
  + **정산금액 : text box, 숫자만 입력**
* **이용자는 계좌정보가 여러 개 있을 경우 충전, 환전 받을 계좌를 선택 할 수 있어야 한다.**
* **잔여 마일리지가 존재하는 경우, 회원탈퇴를 진행할 수 없다. “환전하시겠습니까? 확인시 환전 페이지로 이동합니다.” 알림창 띄우고 확인 시 환전 페이지로 이동, 취소시 이전 페이지로 이동.**
* **마일리지 정산 내역은 한 리스트에서 보여진다.**
  + **마일리지 정산 내역을 리스트로 확인할 수 있어야 한다. [공간명, 정산 마일리지, 수수료 마일리지, 잔여 마일리지, 정산일자]**

1. **블랙리스트 기능**

* **경고 누적 횟수가 3회일 경우 이용자는 블랙리스트로 지정된다.**
* **로그인 상태에서 블랙리스트로 지정된 후 회원 전용 기능(게시물 등록 등)을 시도 했을 경우, 블랙리스트 안내 알림이 보여 진 뒤 패널티가 적용과 마일리지 자동환불이 된 후 자동 로그아웃 처리 된다.(예약내역이 없는 경우)**
  + **만약 블랙리스트 지정된 회원이 아직 이용할 수 있는 예약 내역이 존재하는 경우, 한시적 로그인기간 알림이 뜬다. 이 경우 로그인은 가능하지만 예약확인을 제외한 나머지 기능을 사용할 수 없다.(예약내역이 있는 경우)**
* **블랙리스트 패널티 적용이 된 경우, 보유한 마일리지는 자동 환불처리 된다. (계좌정보 페이지로 이동)**
* **블랙리스트로 지정이 된 경우, 팝업창으로 블랙리스트가 풀리는 날짜를 보여준다.** 
  + **블랙리스트 종료 다음 일 자정 이후부터 접속할 수 있다.**

1. **서비스 정보 기능**

* **호스트는 이용약관, 개인정보처리방침, 환불 정책, 공간 관리 정책에 대해 확인할 수 있어야 한다.**

**[관리자측 요구 분석]**

1. **관리자 로그인**

**1-1) 관리자 로그인**

* **관리자는 이용자와 호스트와 다르게 다른 로그인 창에서 로그인한다.**
* **관리자 계정은 회원 가입을 통해서 생성되지 않고 데이터베이스 상에서 직접 집어넣는 방식이다. 닉네임은 관리자로 고정된다.**
* **관리자가 로그인을 하면 관리자만 사용 가능한 메뉴가 활성화된다. [계정(및 블랙리스트)관리, 등록승인, 운영 보고서, 게시물 관리]**

1. **신고 관리**

**2-1) 신고 내역 관리**

* **신고 현황을 볼 수 있다.**
  + **신고가 들어온 내역을 리스트 박스를 통해 보여줄 수 있다. 보여지는 내용은 컨텐츠 링크, 신고자명, 신고사유, 신고처리현황**
* **신고 처리를 할 수 있다.**
  + **신고 내역을 클릭하여 해당 게시물에 대해서 관리자가 판단 후 신고처리를 한다.**
  + **한 게시물(컨텐츠)에 대한 신고처리를 하면 그 컨텐츠의 모든 신고는 처리 결과에 따라 자동으로 처리된다. (신고자 또는 피신고자에게 결과 이메일 발송)**
  + **신고 처리시 어떻게 신고 처리가 되었으며 처리된 사유를 내용으로 입력한다.** 
    - **이 정보들은 이메일 발송시 양식으로 사용되며, 신고자와 피신고자 모두 확인할 수 있다.**

1. **계정 관리**

**3-1) 회원 계정(이용자/호스트) 관리**

* **회원의 프로필을 열람 할 수 있다.**
  + **프로필 내용은 [이메일, 닉네임, 예약 현황]은 공통이고, 호스트의 경우에는 [방 게시물 현황(게시물 수)] 리스트, 이용자의 경우에는 [리뷰, Q&A 게시물]리스트가 추가된다.**

**3-2) 다수 신고처리 된 블랙리스트 회원 관리**

* **신고가 들어오면 관리자에게 전송된다. [신고 컨텐츠 링크, 신고내용, 신고자, 신고날짜]**
* **신고는 자동화 시킬 수 없으므로 관리자가 주관적으로 처리한다.**
* **경고에 따른 블랙리스트 전환 기준은 다음과 같다.**
  + **모든 회원 : 허위 신고 3회 이상**
  + **이용자 기준 : 악성 리뷰, 악성 Q&A, DM 신고 처리, 3회 이상**
  + **호스트 기준 : 악의적인 환불, DM 신고 3회 이상**
* **일시적 또는 영구적으로 서비스 제한시킬 수 있다.**
  + **관리자는 내용을 검토하여 블랙리스트를 기간설정을 통해 정할 수 있다. 관리자가 블랙리스트 해제 날짜를 정하면 그 날짜에 블랙리스트에서 해제된다.**
  + **기간 설정 : 3회 경고로 1회 블랙리스트에 등록되었을 시 3개월 이용 중지.**

**2회 블랙리스트에 등록되었을 시 6개월 이용 중지.**

**3회 블랙리스트에 등록되었을 시 9개월 이용 중지.**

**4회 블랙리스트에 등록되었을 시 12개월 이용 중지.**

**...**

* + **블랙리스트에 등록되면 해당 회원은 예약한 공간의 이용이 끝날때 까지 접속이 가능하다.  
     - 예약이 존재하는 이용자가 블랙리스트에 등록되면 다른 공간의 예약이  
     불가하며 예약한 공간의 이용이 끝날 때까지만 로그인이 가능하다.**
    - **이용이 끝난 이후 이용자, 예약이 성사된 이후 호스트는 블랙리스트 해제 일자까지 로그인 할 수 없다.**
    - **블랙리스트인 호스트의 공간 게시글은 예약할 수 없도록 비활성화된다.**
    - **블랙리스트로 지정된 유저가 로그인 상태일 경우 자동으로 로그아웃 시킨다.**
    - **블랙리스트 제재를 받기 직전에 보유하고 있는 모든 마일리지는 각 유저의 대표계좌로 자동환불 처리된다.(계좌가 없을 시 계좌정보입력 페이지로 이동)**
* **블랙리스트 회원은 다시 정상 회원으로 복구가 가능하다.**
  + **전화, 이메일 문의 등을 통해 블랙리스트 회원이 아니라고 판단이 되면, 관리자 권한으로 다시 정상 회원 복구가 가능하다.**
  + **정상 회원으로 복구되면 다시 게시물, 리뷰, Q&A 작성과 예약이 가능해진다.**

1. **등록 승인  
   4-1) 호스트 공간 등록 승인**

* **호스트가 공간을 등록하면 관리자 인증 대기 상태(호스트측에서는 검수 대기)가 되고, 관리자는 임시로 등록된 공간이 적법한 공간인지 아닌지를 판단하여 최종 게시 또는 삭제 처리를 할 수 있다.**
* **삭제 사유는 호스트에게 메일같은 수단으로 전달할 수 있어야 한다**
  + **삭제사유는 텍스트로 작성이 가능하며, 삭제 버튼을 누르면 텍스트 박스의 내용이 호스트가 등록한 이메일로 보내지도록 한다.**

1. **게시물 관리(공지사항)**

**5-1) 공지사항 관리**

* **관리자는 공지사항을 등록하거나 수정, 또는 삭제할 수 있다.**
  + **공지사항으로 등록하는 내용은 [기능, 정책 변경 및 추가(업데이트), 긴급 공지(점검시간), 사과문] 이 있다.**
  + **공지사항 등록시 입력되는 내용은 [제목, 내용, 첨부파일, 이미지]이 있다.**
  + **공지사항 중에서 중요한 공지사항들은 게시물 목록 최상단에 고정 혹은 고정 해제 시킬 수 있어야 한다. 게시물 등록, 수정 시 체크 박스를 통해 정할 수 있으며, 날짜 순으로 정렬되어 최상단에 나오도록 한다. 최상단 공지사항은 1페이지에서만 고정되어 보여진다.**
  + **공지사항의 수정 가능한 내용은 [제목, 이미지, 첨부파일]이며 공지사항을 수정하면 수정된 날짜로 갱신된다.**
* **관리자가 등록한 공지사항은 호스트와 이용자 모두 조회가 가능하다.**
  + **호스트와 이용자는 검색(제목, 내용, 제목+내용)을 통해 특정 공지사항을 조회할 수 있어야 한다.**
  + **호스트와 이용자는 모두 제목, 내용을 살펴 볼 수 있고 첨부파일이 있는 경우 다운로드 받을 수 있어야 한다.**
* **페이지 생성 게시물 갯수는 10개를 기준으로 한다.**
* **페이지는 ‘<’, ‘>’ 버튼으로 이전, 다음 페이지를 조회할 수 있고 페이지 숫자를 눌러도 해당 페이지를 조회할 수 있어야 한다. 보여지는 페이지 갯수는 최대 5개까지이다.**

**5-2) 도움말 관리**

* **도움말에 작성되는 내용은[제목, 내용, 카테고리, 이미지]이다.**
* **이용자와 호스트는 [제목, 내용, 제목+내용] 또는 카테고리를 통해 검색이 가능하다.**
* **호스트는 호스트 되기, 공간등록, 공간정보관리, 가격 및 일정, 예약 및 결제, 취소 및 환불, 기 타 등의 카테고리를 선택하여 도움말을 등록할 수 있다.**
* **페이지 생성 게시물 갯수는 10개를 기준으로 한다.**
* **페이지는 ‘<’, ‘>’ 버튼으로 이전, 다음 페이지를 조회할 수 있고 페이지 숫자를 눌러도 해당 페이지를 조회할 수 있어야 한다. 보여지는 페이지 갯수는 최대 5개까지이다.**

**5-3) 작성글 관리**

* **관리자는 모든 작성글 또는 신고가 들어온 작성글을 조회 및 관리할 수 있다.**
  + **작성글이 부적합 하다고 판단하면 권한을 이용하여 삭제할 수 있고, 삭제 사유는 해당글 작성자에게 이메일을 통해 통보 할 수 있어야 한다.**

1. **마일리지 기능**

**6-1) 마일리지 충전 신청 내역 조회**

* **관리자는 모든 이용자 회원의 충전 신청 내역을 확인할 수 있다.**
* **충전 신청 내역은 이용자 계좌정보, 결제금액, 결제처리상태가 보여져야 한다.**
* **충전 신청 내역은 검색이 가능하다.**
  + **계좌정보[예금주, 계좌번호, 은행명]로 분류하여 검색**

**6-2) 마일리지 충전 기능**

* **관리자는 계좌에서 예금주의 이름과 금액을 확인할 수 있다. 마일리지 충전 신청 내역에서 예금주를 검색하여 내역의 금액과 일치하는 경우…**
  + **충전 대기 시간이 지난 내역의 경우 충전 기능이 비활성화 된다.**
  + **충전 버튼을 누르면 이용자 회원에게 신청한 금액만큼의 마일리지가 충전된다.**
* **충전기능을 사용하면 [충전처리완료] 상태가 되고 충전 버튼이 비활성화 된다.**

**6-3) 마일리지 환전 신청 내역 조회**

* **관리자는 모든 회원의 환전 신청 내역을 확인할 수 있다.**
* **환전 신청 내역은 회원 계좌정보, 환전금액, 환전처리상태가 보여져야 한다.**

**6-4) 마일리지 환전**

* **환전 신청 내역을 토대로 관리자가 회원 계좌로 입금을 완료하고, 환전 완료 처리를 한 경우, [환전처리완료상태]가 되고 환전 완료 버튼이 비활성화된다.**

1. **운영 보고서 조회**

**7-1) 운영 보고서 조회**

* **사이트 운영 상황을 한 눈에 볼 수 있도록 홈페이지 데이터를 기반으로 한 보고서를 제공한다.** 
  + **보고서의 데이터는 특정 날짜를 시작으로 현재 날짜까지를 기준으로 보여줘야 한다. 특정 날짜는 관리자가 설정할 수 있으며 현재 날짜를 넘어 갈 수 없다. 특정 날짜의 기본값은 현재 날짜이다.**
  + **보고서의 내용은 [거래액, 예약정보(예약 수, 성사 수, 취소 수), 회원수, 등록된 게시물 수] 이다.**
  + **{날짜 기간동안 데이터 정보 / 총 데이터 정보}**