

종합설계프로젝트1

MMP Groupware Project

T E A M 4

발 표 자 박 지 윤

CONTENTS



01

팀원 소개 / 기업 소개

02

과제 목적 및 필요성

03

과제 내용 및 추진 방법

04

기대효과 및 활용방안

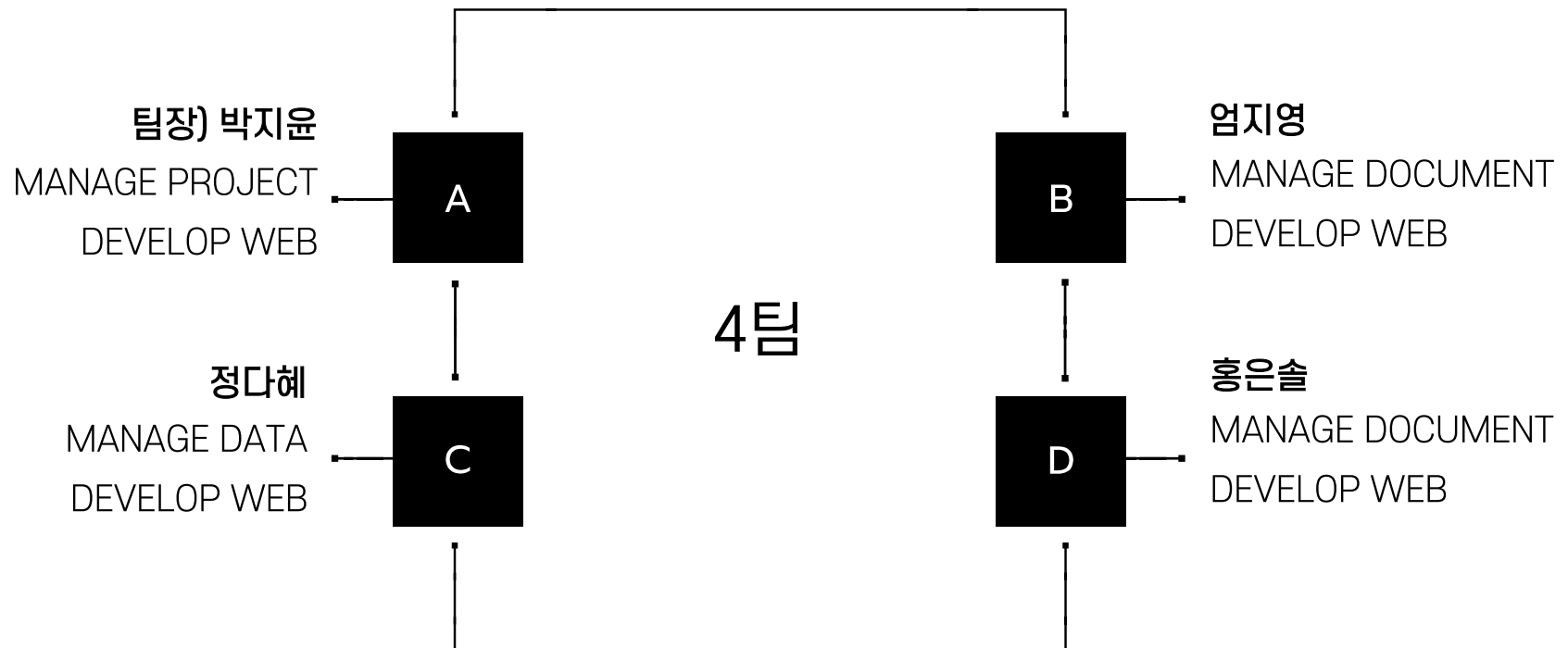
05

과제 추진 일정

05

예상 성과

팀원 소개



기업 소개

주식회사 MMP SERVICE

주식회사 엠엠피는 시스템, 애플리케이션, 사진, 영상, VR 등 통합 서비스를 제공하는 기업입니다.
고객들의 브랜드 특성에 따라 적합한 마케팅 방식을 제공해드립니다.

시스템



애플리케이션



사진



영상



VR



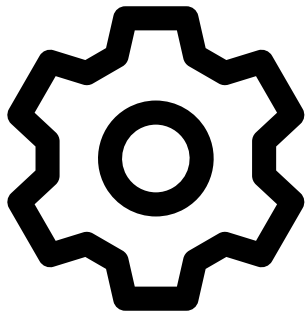
과제 목적 및 필요성

그룹웨어란?

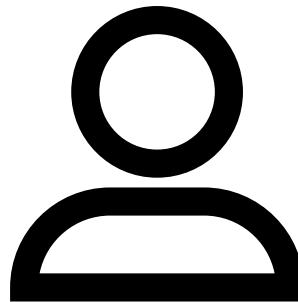
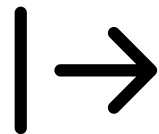
전자결재, 사내 게시판, 일정관리 등

기업 구성원의 업무 공유와 의사 결정에 도움이 되는 기능으로 이루어져 있는 시스템으로

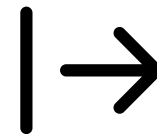
협업툴 기능의 집합체



과도하게 많은 기능들



사용자들의 적응 어려움



방치된 채 비용 발생

과제 목적 및 필요성



주요 기능 기반의 웹용 그룹웨어를 개발하여
생산관리 시스템 사업의 직원관리 시스템에 활용

과제 내용 및 추진 방법



관리자
(회사 대표)



운영자
(시스템 담당자)



사용자
(일반 사원)

과제 내용 및 추진 방법

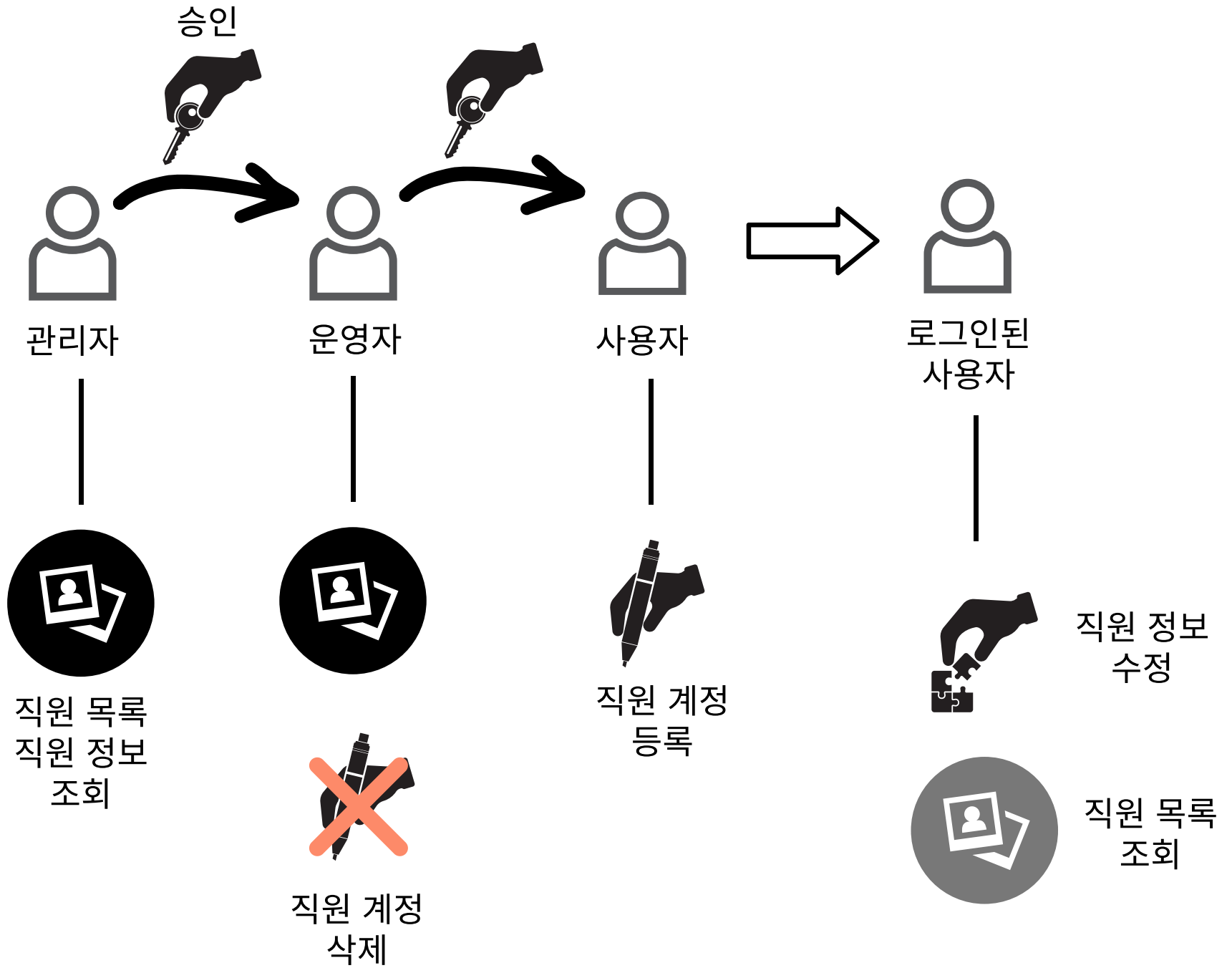
01

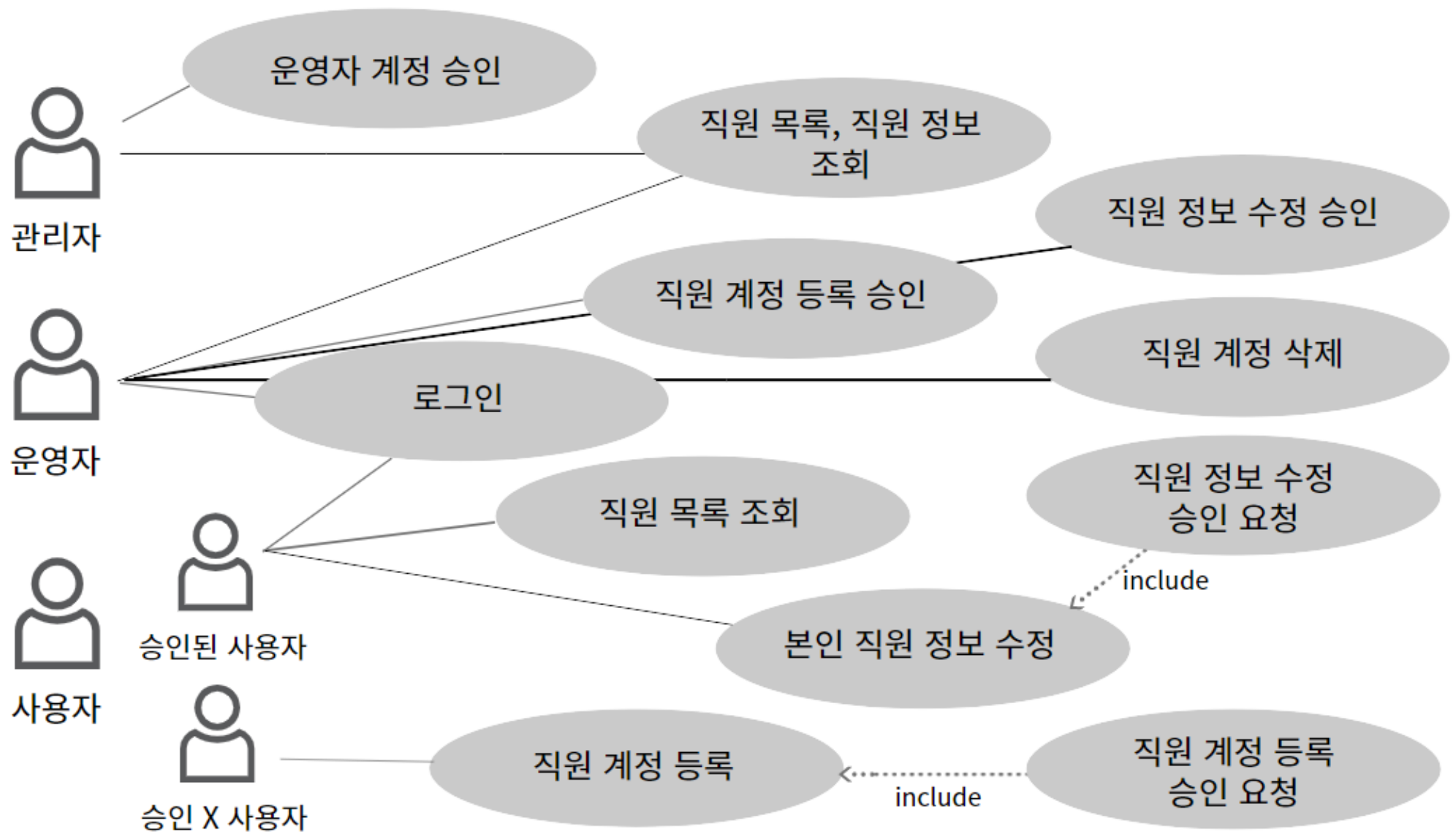
직원 관리

- 직원 계정 등록 기능 제공
- 직원 정보 조회 기능 제공

- 관리자는 운영자 계정을 승인한다.
- 승인된 운영자는 로그인한다.
- 사용자는 본인의 정보를 입력하여 직원 계정을 등록한다.
- 운영자는 사용자가 등록한 직원 계정을 승인한다.
- 승인된 사용자는 로그인한다.
- 운영자와 관리자는 직원 목록과 직원 정보를 조회한다.
- 사용자는 직원 목록을 조회한다.
- 사용자는 본인의 직원 정보를 수정하고 운영자에게 승인을 요청한다.
- 운영자는 사용자의 직원 정보 수정 요청을 승인한다.
- 운영자는 직원 계정을 삭제한다.

< Use-case description >





< Use-case diagram >

과제 내용 및 추진 방법

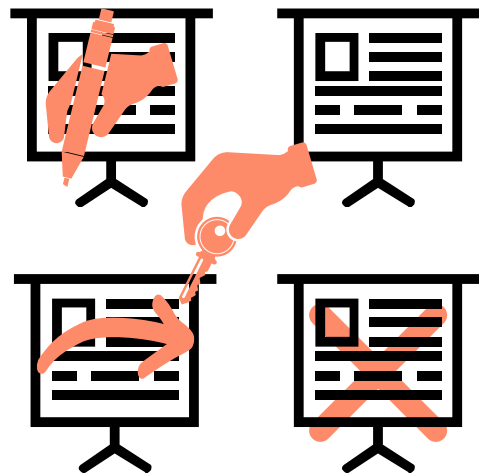
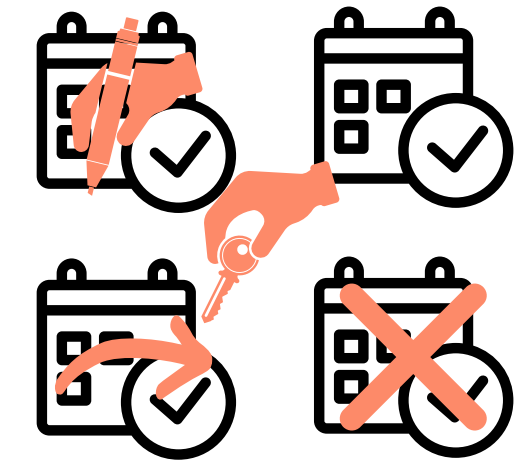
02

업무 내용 공유 및 관리

- 캘린더 형식의 일정 공유 기능 제공
- 게시판 형식의 업무일지 작성 기능 제공
- 참고 파일 업로드 다운로드 기능 제공

- 로그인된 사용자는 캘린더 형식의 게시판에 일정을 등록/조회/수정/삭제한다.
(수정과 삭제는 해당 일정의 작성자만 가능 / 등록된 일정은 사용자 모두가 조회 가능)
- 운영자는 등록된 일정을 삭제한다.
- 로그인된 사용자는 게시판 형식의 업무 일지를 등록/조회/수정/삭제한다.
(수정과 삭제는 해당 업무 일지의 작성자만 가능 / 등록된 업무 일지는 사용자 모두가 조회 가능)
- 운영자는 등록된 업무 일지를 삭제한다.
- 로그인된 사용자는 업무 일지 및 캘린더의 일정을 등록할 때 관련 파일을 업로드한다.
- 로그인된 사용자는 캘린더의 일정에 함께 첨부된 파일을 다운로드한다.

< Use-case description >



등록시 관련 파일 업로드
조회시 관련 파일 다운로드

과제 내용 및 추진 방법

03

보고 및 결재 기능

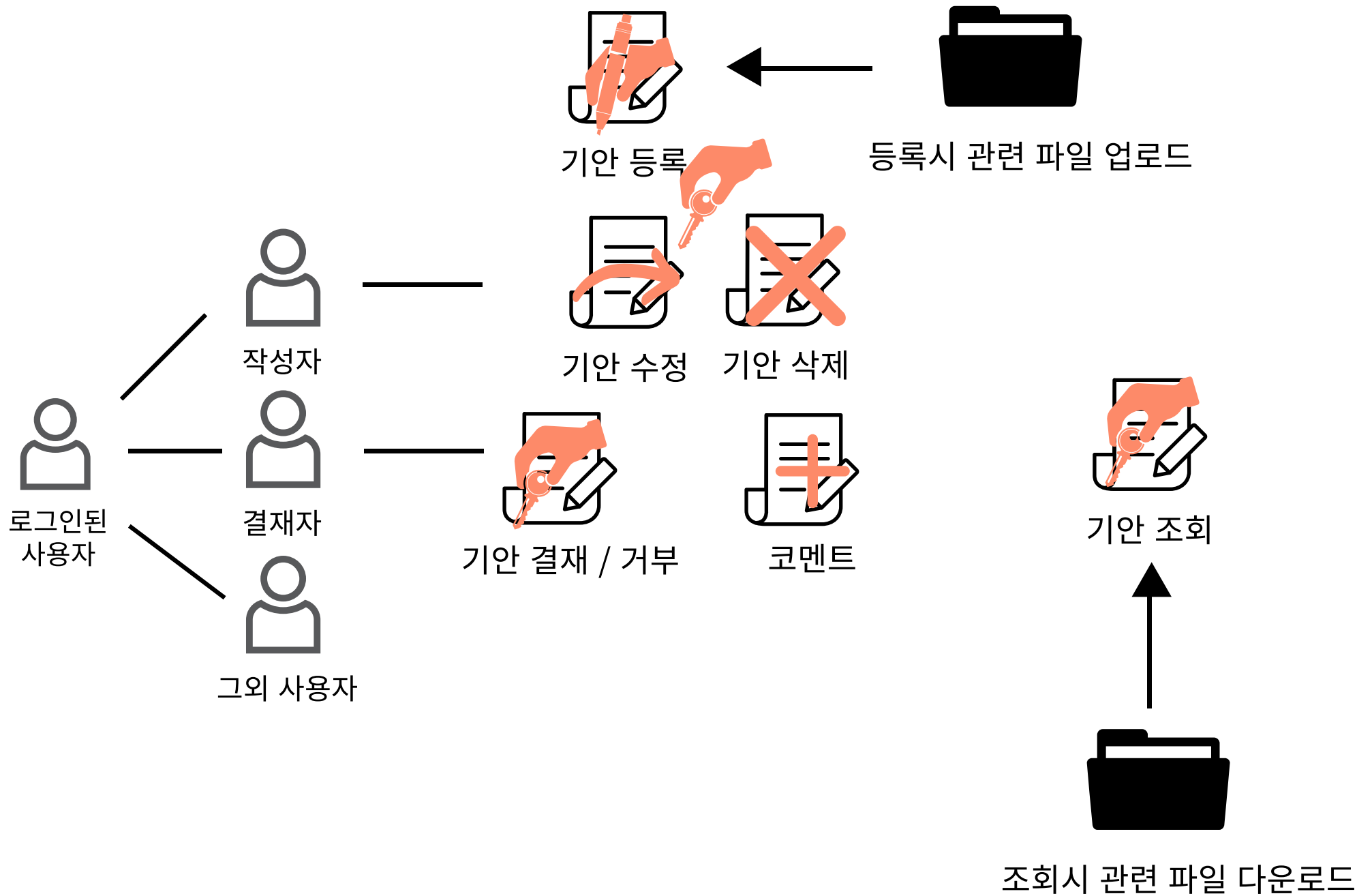
- 연차, 업무 보고 등의 기안, 결재 기능 제공
- 참고 파일 업로드, 다운로드 기능 제공

- 로그인된 사용자는 기안을 등록한다.

(이하 해당 기안을 등록한 사람을 '작성자'라고 칭한다.)

- 작성자는 기안을 등록할 때 관련 파일을 업로드한다.
- 작성자는 기안을 등록할 때 결재를 승인할 결재자를 선택한다.
- 작성자는 결재자가 결재하기 전에 기안을 수정/삭제한다.
- 결재자는 기안을 결재하거나 거부한다.
- 결재자는 기안에 코멘트를 남긴다.
- 결재자는 기안에 첨부된 파일을 다운로드한다.
- 작성자와 결재자만 결재가 완료되기 전의 기안을 조회한다.
- 로그인된 모든 사용자는 결재가 완료된 후의 결재 문서(연차 보고 제외)를 조회한다.
- 로그인된 모든 사용자는 결재가 완료된 후의 문서에 첨부된 파일을 다운로드한다.

< Use-case description >



기대효과 및 활용방안

1

단순화된 주요기능 위주의 그룹웨어를 통해 효율적 활용 가능

2

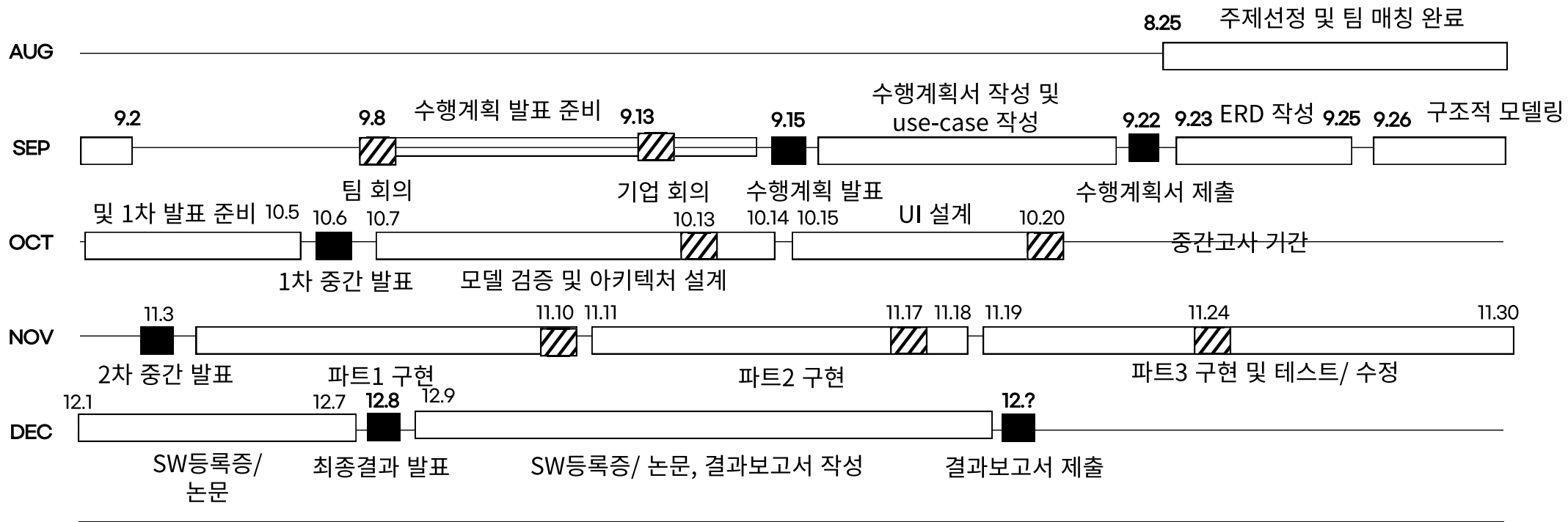
그룹웨어를 통한 효율적 직원 및 업무 관리

과제 추진 일정

AUG	주제 선정 및 팀 매칭 완료
SEP	프로젝트 문제 정의 요구사항 분석 기능적 모델링(use-case description / diagram 작성) ERD 작성 구조적 모델링(class diagram 작성)
OCT	동적 모델링(sequence diagram 작성) 모델 검증 아키텍처 설계 UI 설계
NOV	구현 테스트 및 시스템 평가 수정
DEC	SW 등록증 신청 논문 작성 프로젝트 마무리

과제 추진 일정

- 매주 목요일을 팀 회의 시간으로 지정 (일정에 따라 화요일로 변경 가능)



예상 성과



SW 등록증 신청 예정



논문 1편 작성 예정





THANK YOU :)