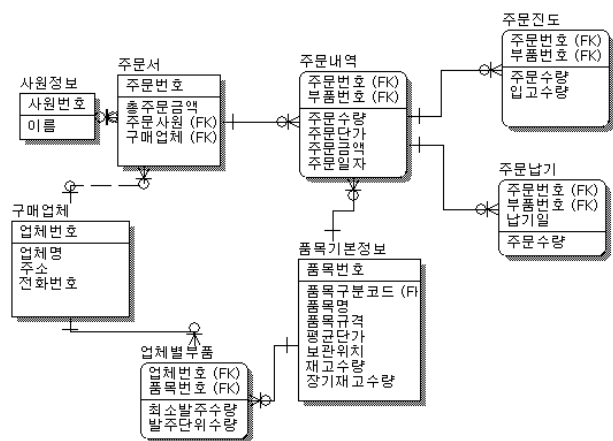


설계 실습 (4)

■ 관련 단원 : 5장. 업무 분석



분 반	1 분반
조이름	2 조
조 원	강정현, 김산, 최민국, 좌오꾸와원
실습일	2 0 2 1 - 1 0 - 0 7

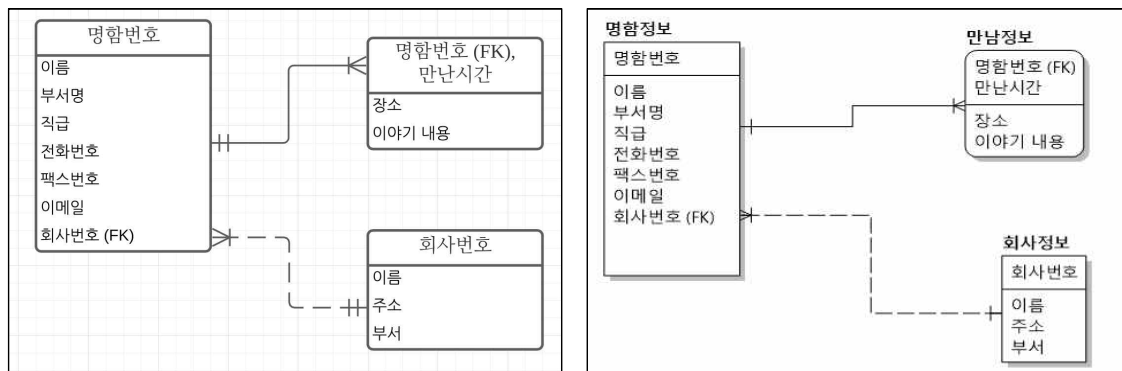
[실습과제]

1. 다른 사람으로부터 받은 명함을 데이터베이스로 관리하려고 한다. 다음의 명함을 보고 명함 엔티티를 설계하여 보시오 (주식별자는 명함번호로 한다.)



(요구사항)

- 회사에 대해서는 별도로 정보를 관리한다. (별도의 엔티티에)
 - 명함을 받은 사람을 나중에 다시 만났을 때 만남에 대한 정보를 관리한다. (만남시간, 장소, 이야기 내용, 기타)
- ※ 같은 사람을 하루에 두 번 만날 수도 있다.



[그림]

[erwin]

- 만남 정보는 “명함번호와 만남시간”으로 구성된 복합키를 기본키로 갖는다. 만남 정보 테이블은 다른 테이블과 달리, 기본키를 “만남 번호”와 같은 번호로 설정하지 않는다.
- 이는 타 테이블과 달리, sql 질의 시 “만남 번호”를 통해 만남 정보를 질의하지 않고, “만남 시간”이나 “명함 번호”를 통해 질의하기 때문이다. 즉, 만남 정보들을 구분하기 역할만 수행할 뿐, 번호 그 자체로서는 의미와 역할이 희미하다. 따라서 불필요한 “만남 번호”를 추가하기 보다 기본키를 명함번호와 만남시간의 복합키로 사용하는 것이 바람직하다.
- 반면 명함번호는 만남정보를 조회할 때 사용되며, 회사 번호는 회사정보를 조회할 때 사용된다. 즉, 만남정보와 달리 인스턴스를 구분 역할 뿐만 아니라 실제로 조회를 위한 키로 사용된다.

2. 다음의 창고관리 업무에 대해 창고 담당자를 만나 인터뷰를 하려고 한다. 인터뷰의 목적은 업무과정에 대한 파악이다. 인터뷰에 대한 질문 목록을 작성하시오 (최대한 자세히)

창고관리란 물건을 만들기 위한 원자재가 들어오면 입고를 시키고 생산 라인의 요청이 있을 때 요청한 원자재를 생산라인으로 출고 시키는 업무를 말한다. 창고관리 업무는

- 입고관리
- 출고관리
- 재고관리
- (월말) 결산관리

로 구성된다.

-- 사전 인터뷰 질문지 ----

0. 인터뷰 일정

1) 편하신 인터뷰 장소는 어디이고, 일정은 언제입니까?

1. 문서

- 1) 창고 관리 업무 매뉴얼이 있습니까?
- 2) 업무에 사용되는 용어들을 정리한 문서가 있습니까?
- 3) 입·출고 시, 타 회사 및 부서와 주고받는 문서가 있습니까?
- 4) 창고 관리를 위해 부서 내부적으로 작성하여 관리하는 문서가 있습니까?

2. 사람

- 1) 부서 조직원별 직책과 역할 그리고 직무는 어떠합니까?
- 2) 협업하는 타 부서나 회사는 어디입니까?

3. 업무 [입고관리, 출고관리, 재고관리, 결산 관리]

- 1) 각 업무 시, 어떠한 정보를 받고, 어떻게 관리하고, 어떻게 전달합니까?
- 2) 1)에서 말씀하신 정보들은 형식은 어떠합니까?
- 3) 각 업무는 어느 빈도로 진행됩니까?

4. 자동화

※ 정보시스템을 구축하여 창고의 원자재 재고를 정확히 반영한 뒤에, 이후에 입출고되는 원자재만 정확히 확인하여 정보시스템에 반영한다면, 재고관리 및 결산 관리는 “DB 내용을 조회한 뒤, 정해진 형식대로 출력하는 방식”으로 자동화가 가능할 것으로 예상됩니다.

- 1) 위의 방식으로 재고관리와 결산 관리를 자동화가 가능하다고 생각하십니까?
- 2) 위의 방식으로 자동화하기 위해, 추가로 보완하거나 고려해야 하는 사항이 있습니까? (EX. 창고에 보관하던 원자재 폐기처분)
- 3) 위의 방식으로 자동화할 때, 예상되는 문제점이 있습니까? (EX. 원자재 분실 발생)
- 4) 각 업무에 있어 창고의 원자재와 이를 관리하는 서류의 내용이 상이하다면, 현재는 이러한 문제를 어떻게 해결하십니까? (EX. 입출고 전표, 거래 명세서를 확인하고 대조한다)

5. 문제점

- 1) 현재 업무 시, 가장 큰 애로사항은 무엇입니까?
 - 2) 1)의 애로사항의 구체적인 예시를 하나 말씀해주시겠습니까?
 - 3) 추가되는 정보시스템으로 가장 해결하고 싶은 문제는 무엇입니까?
 - 4) 혹시 3)의 문제를 해결하는 방향이나 해결책을 생각해두신 것이 있으십니까?
6. 마지막으로 추가로 궁금하신 사항이나, 전달해주시고 싶은 사항이나 문서가 있으십니까?