**\*확인용 팀코드: 10435**

**팀 내 역할 분담**

백지웅 – 결제 및 요금 조회 기능, 이용 내역 조회/삭제 기능, 통계 기능 requirement 및 use case 찾기

오연서 – 자전거 등록/조회/삭제 기능, 대여소 검색 기능, 상세정보 조회 및 자전거 즉시대여/예약대기 기능 requirement 및 use case 찾기

오정현 – 회원 가입 기능, 회원 탈퇴 기능, 로그인/로그아웃 기능, 대여소 등록/조회/삭제 기능 requirement와 use case 찾기

이형준 – 자전거 대여 정보 조회, 자전거 예약대기 정보 조회/취소, 자전거 반납 및 식당 예약 서비스 연계 기능 requirement 및 use case 찾기

**Requirement List**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Requirement | Use Case(s) |
| 1 | 회원의 필수 입력 정보(ID, 비밀번호, 전화번호, 결제 수단, 선호 자전거 유형)를 입력한다. | 회원 가입 |
| 2 | 회원의 이용 권한과 데이터가 삭제되도록 한다. | 회원 탈퇴 |
| 3 | 관리자와 회원이 ID와 비밀번호를 입력한다. | 로그인 |
| 4 | 관리자와 회원의 시스템 접속이 종료되도록 한다. | 로그아웃 |
| 5 | 관리자가 대여소 이름, 위치(도시, 주소), 자전거 보관 가능 수량, 운영 시간을 입력한다. | 대여소 등록 |
| 6 | 관리자가 등록된 대여소 리스트를 볼 수 있도록 한다. 이때 특정 대여소의 항목을 삭제할 수 있다. | 대여소 리스트 조회 |
| 7 | 관리자가 대여소 리스트에서 대여소 항목을 선택하여 상세 내용을 볼 수 있도록 한다. 이때 현재 자전거가 남아 있는 경우 즉시 대여할 수 있고, 자전거가 없는 경우 예약대기를 신청 할 수 있다. | 대여소 상세 내용 조회 |
| 8 | 자전거 정보(자전거 ID, 제품명, 유형, 대여소, 상태)을 등록한다. | 자전거 등록 |
| 9 | 등록된 자전거 리스트를 조회할 수 있다. 이때 특정 자전거를 삭제할 수 있다. | 자전거 리스트 조회 |
| 10 | 자전거 리스트에서 특정 자전거를 선택하여 상세정보를 볼 수 있다. | 자전거 상세정보 조회 |
| 11 | 회원이 대여소 이름으로 대여소를 검색할 수 있어야 한다. | 대여소 검색 |
| 12 | 대여소 리스트에서 특정 대여소를 선택 시 상세정보 (대여소 이름, 위치, 사용 가능 자전거 목록)를 볼 수 있다. 이때 현재 자전거가 남아있는 경우, 회원이 즉시 대여할 수 있고, 자전거가 없는 경우 예약대기를 신청할 수 있다. | 대여소 상세정보 조회 |
| 13 | 회원이 현재 대여 중인 자전거의 리스트를 조회할 수 있어야 한다. 각 항목에는 대여소 이름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형이 포함되어야 한다. 회원이 대여 중인 자전거를 지정된 대여소에 반납할 수 있어야 한다. 반납 후 원할 시 식당예약 서비스를 이용할 수 있다. | 자전거 대여 정보 조회 |
| 14 | 회원이 예약 대기 중인 자전거 리스트를 조회할 수 있어야 한다. 예약 대기 정보에는 대여소 이름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형이 포함되어야 한다. 이때 선택한 예약을 취소할 수 있다. | 자전거 예약대기 정보 조회 |
| 15 | 회원은 반납 후 대여 시간 및 요금을 볼 수 있다. 또한 회원은 과거 대여 기록에 대해 대여 시간 및 요금을 확인할 수 있다. | 대여 시간 및 요금 조회 |
| 16 | 회원은 과거 대여 기록을 조회할 수 있다. 원하는 경우 날짜별/대여소별로 정렬해서 조회할 수 있다. 과거 기록 중 특정 항목을 선택해서 삭제할 수 있다. | 이용 내역 조회 |
| 17 | 관리자는 전체 자전거 대여 내역을 조회할 수 있다. 원하는 경우 반납 시간 기준 최근/지역별 기준으로 정렬해서 조회할 수 있다. | 자전거 대여 내역 조회 |
| 18 | 관리자는 최근1주일, 1개월, 1년 간의 자전거 대여 금액 및 대여 횟수를 조회할 수 있다. | 자전거 대여 금액 및 횟수 조회 |