**Use case Description**

**Use case : 회원가입**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. 비회원 사용자가 회원가입하기 버튼을 클릭한다. |  |
|  | 2. 회원가입 화면을 보여준다. |
| 3. ID, 비밀번호, 전화번호, 결제 수단, 선호 자전거 유형(일반/전기) 등을 입력한다. |  |
|  | 4. 회원가입이 완료되었다는 메시지를 보여준다. |

**Use case : 회원탈퇴**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. 회원은 탈퇴하기 메뉴를 클릭한다. |  |
|  | 2. 회원 탈퇴 처리 후 삭제 완료되었다는 메시지를 보여준다. |

**Use case : 대여소 검색**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. 회원이 대여소 이름을 입력하여 검색을 클릭한다. |  |
|  | 2. 대여소 이름에 해당하는 대여소 리스트가 출력된다. |

**Use case : 대여소 상세 정보 조회 및 자전거 즉시대여/예약대기**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actor Action(회원)** | **System Response** | **Actor Action(문자서비스)** |
|  | 1. 검색된 대여소 리스트를 보여준다. |  |
| 2. 특정 대여소를 선택한다. |  |  |
|  | 3. 특정 대여소의 대여소 이름, 대여소 위치, 사용 가능 자전거 목록 등의 상세정보화면을 보여준다. |  |
| 4. 자전거가 남아 있는 경우 즉시 대여할 수 있다. 단, 한번에 하나의 자전거에 대해서만 예약할 수 있다. |  |  |
|  | 5. 즉시 대여 완료되었다는 메시지를 보여준다. |  |
|  |  | 6. 즉시 대여 완료 문자 메시지를 전송한다. |
| 7. 자전거가 없는 경우에는 예약 대기를 신청할 수 있다. 단, 한번에 하나의 자전거에 대해서만 예약 대기할 수 있다. |  |  |
|  | 8. 예약 대기 신청이 완료되었다는 메시지를 보여준다. |  |
|  |  | 9. 예약 대기 신청 완료 문자 메시지를 전송한다. |

**Use case : 자전거 대여 정보 조회/자전거 반납**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actor Action(회원)** | **System Response** | **Actor Action(결제서비스)** | **Actor Action(이메일 서비스)** |
| 1. 회원이 현재 대여 중인 자전거 조회를 클릭한다. |  |  |  |
|  | 2. 현재 대여 중인 자전거 리스트가 자전거ID순으로 정렬되어 출력된다. 각 항목에는 대여소 이름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형을 보여준다. |  |  |
| 3. 회원이 반납을 원하는 자전거가 있으면 반납하기를 클릭한다. |  |  |  |
|  | 4. 반납이 완료되었다는 메시지를 띄운다. |  |  |
|  |  | 5. 결제를 진행한다. |  |
|  |  |  | 6. 해당 자전거에 대기 예약한 회원이 있는 경우 대기 1순위 회원에게 예약되었다는 이메일 전송을 한다. |

**Use case : 식당 예약 서비스 연계**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actor Action (회원)** | **System Response** | **Actor Action (식당 예약 서비스)** |
|  | 1. 반납 완료 메시지와 함께 식당 추천 여부를 클릭할 수 있는 팝업을 띄운다. |  |
| 2. 원하는 경우 식당 추천 받기를 클릭한다. |  |  |
|  | 3. 회원과 식당 예약 서비스를 연결한다. |  |
|  |  | 4. 회원 위치 기반 식당 추천을 진행한다. |

**Use case : 자전거 예약대기 정보 조회/취소**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. 회원이 자전거 예약대기 정보(대여소 이름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형) 조회를 클릭한다. |  |
|  | 2. 자전거 예약대기 리스트가 자전거ID순으로 정렬되어 출력된다. |
| 3. 원하는 경우 예약 대기를 취소 버튼을 클릭한다. |  |
|  | 4. 취소가 완료되었다는 메시지를 띄운다. |

**Use case : 요금 조회 기능**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. 회원이 요금 조회하기를 클릭한다. |  |
|  | 2. 대여 시간 및 요금을 보여준다. |

**Use case : 날짜별 과거 대여 기록 조회 및 삭제**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. 회원이 과거 대여 기록 조회하기를 클릭한다. |  |
|  | 2. 날짜별로 과거 대여 기록을 보여준다. |
| 3. 회원이 정렬 옵션에서 대여소별 정렬을 선택한다. |  |
|  | 4. 대여소별로 과거 대여 기록을 보여준다. |
| 5. 회원이 특정 과거 기록에서 삭제하기 버튼을 클릭한다. |  |
|  | 6. 특정 대여 기록이 삭제되고, 삭제 완료 메시지를 보여준다. |

**Use case : 로그인**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. 관리자와 회원은 로그인 버튼을 클릭한다. |  |
|  | 2. 로그인 화면을 보여준다. |
| 3. 관리자와 회원은 ID와 비밀번호를 입력하여 로그인을 클릭한다. |  |
|  | 4. 로그인이 완료되면 로그인 완료 메시지를 보여준다. 로그인이 완료되지 않았다면 오류 메시지를 보여준다. |

**Use case : 로그아웃**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. 관리자와 회원은 로그아웃 메뉴를 선택한다. |  |
|  | 2. 로그아웃이 되면서 시스템 접속이 종료된다. |

**Use case : 자전거 전체 대여 정보 조회**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. 관리자는 통계 메뉴에서 자전거 대여 정보 조회를 클릭한다. |  |
|  | 2. 자전거 대여 정보 리스트를 반납 시간 기준으로 정렬하여 보여준다. |
| 3. 관리자는 원하는 경우, 지역별 기준 정렬을 클릭한다. |  |
|  | 4. 자전거 대여 정보를 지역별 기준으로 정렬하여 보여준다. |

**Use case : 대여 금액 및 대여 횟수 조회**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. 관리자는 통계 메뉴에서 기간 단위를 설정하고 대여 금액 및 대여 횟수 조회를 클릭한다. |  |
|  | 2. 자전거 대여 금액 및 대여 횟수 조회 리스트를 보여준다. |
| 3. 기간 단위는 최근 1주일, 1개월, 1년 단위로 선택할 수 있다. |  |
|  | 4. 선택된 단위에 대한 리스트를 보여준다. |