

팀코드 25808

역할 분담

B411074 문지현

4구간의 requirement list, use case diagrams, use case descriptions 작성

[4구간]

10. 자전거 반납 및 식당 예약 서비스 연계 기능

11. 결제 및 요금 조회 기능

12. 이용 내역 조회/삭제 기능

- 4구간의 requirement list, use case diagrams(Visual Paradigm 사용), use case descriptions 작성 후 Git에 커밋
 - 작성된 문서 내 오타자 및 논리적 오류를 검토하고 수정함
 - 팀 내 긍정적인 분위기를 주도하며 협업을 원활히 이끔
 - 수업시간 진행했던 실습들을 정리해 이번 과제와 대조 비교
-

C017084 유진혁

1구간의 requirement list, use case diagrams, use case descriptions 작성 및 전체 문서 통합

[1구간]

1. 회원 가입 기능
 2. 회원 탈퇴 기능
 3. 로그인/로그아웃 기능
- 1~4구간 통합
 - 1구간의 requirement list(Markdown), use case diagrams(StarUML 사용), use case descriptions 작성 후 Git에 커밋
 - requirements 및 use case descriptions 작성을 위한 마크다운 양식 템플릿 제작

- 전체 문서 통합 및 GitHub 레포지토리 관리 수행
 - 회의를 주도하며 팀원 작업물 병합
 - 오프라인 미팅 전 팀원 작업물 검토 및 의견 차이 정리
-

C017166 이다경

3구간의 requirement list, use case diagrams, use case descriptions 작성

[3구간]

6. 대여소 검색 기능
7. 상세정보 조회 및 자전거 즉시대여/예약대기 기능
8. 자전거 대여 정보 조회
9. 자전거 예약대기 정보 조회/취소

- 3구간의 requirement list, use case diagrams(StarUML 사용), use case descriptions 작성 후 Git에 커밋
 - GitHub 사용법을 정리해 팀원들에게 전달하고 실습을 도와줌
 - 소프트웨어공학 강의 Q&A를 참고하여 작성 내용 보완
 - 회의 간 중요한 정보와 특이사항들을 기록, 공유하여 팀원에게 전달
-

C235433 하지희

2구간의 requirement list, use case diagrams, use case descriptions 작성

[2구간]

4. 대여소 등록/조회/삭제 기능
5. 자전거 등록/조회/삭제 기능
13. 통계 기능

- 2구간의 requirement list, use case diagrams(Visual Paradigm 사용), use case descriptions 작성 후 Git에 커밋
- GitHub 레포지토리를 개설하고 전체 작업 일정을 조율함
- 기능을 역할 기반(관리자/사용자)으로 분류하여 효율적인 작업 분배 도모

- 교재 내용을 정리해 팀원들에게 이해를 돕기 위해 공유

requirements

No.	요구사항	Use Case(s)
1	사용자가 시스템을 이용하기 위해 회원가입을 할 수 있어야 한다.	회원 가입
2	회원, 관리자는 ID, 비밀번호로 로그인 관리자일 경우 ID(admin), 비밀번호(admin)	로그인
3	시스템 접속 종료	로그아웃
4	사용자가 자신의 계정을 언제든지 탈퇴할 수 있어야 하며, 탈퇴 시 모든 정보가 삭제되어야 한다.	회원 탈퇴
5	관리자는 대여소 이름, 위치(도시, 주소), 자전거 보관 가능 수량, 운영 시간 입력할 수 있다.	대여소 등록
6	관리자는 대여소 리스트를 조회할 수 있고, 원하는 대여소 항목 선택시 입력한 상세내용 볼 수 있다. 특정 대여소 항목 선택하여 삭제 가능하다.	대여소 리스트 조회, 대여소 상세 정보 열람, 항목 삭제
7	관리자는 자전거 ID, 자전거 제품명, 유형(일반/전기), 소속 대여소, 상태 (사용 가능/수리 중) 입력 할 수 있다.	자전거 정보 등록
8	관리자는 자전거 정보를 등록할 수 있고, 원하는 자전거 항목을 선택해 상세 내용을 볼 수 있다. 또한 등록된 자전거 리스트 조회 화면에서 특정 자전거를 삭제할 수 있다.	자전거 리스트 조회 자전거 상세 내용 조회 자전거 항목 삭제
9	회원은 대여소 이름으로 대여소를 검색할 수 있다.검색 결과로 조건에 맞는 대여소 리스트가 출력된다.	대여소 검색
10	회원이 대여소 리스트 화면에서 특정 대여소를 선택해 상세 정보 화면을 볼 수 있다.	상세정보화면
11	회원은 대여소에 현재 자전거가 남아 있는 경우 즉시 대여 가능하다.	자전거 즉시 대여
12	회원은 대여소에 자전거 없는 경우 예약대기 신청이 가능하다.	예약 대기 신청

13	자전거 즉시 대여/ 예약 대기 신청 시 문자 알림을 통해 해당 내용을 전송한다.	문자 알림 서비스
14	회원이 현재 대여 중인 자전거를 조회하면 해당 리스트가 출력된다.	현재 대여 정보 조회
15	회원이 현재 대여 정보 조회 화면에서 특정 자전거를 지정된 대여소에 반납한다.	특정 자전거 반납
16	회원은 예약 대기 정보를 조회할 수 있다. 대여소 이름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형 조회 시 해당 리스트가 출력된다.	자전거 예약 대기 정보 조회
17	회원은 자전거 예약 대기 정보 조회에서 예약 대기 취소할 수 있다.	예약 대기 취소
18	회원은 자전거 반납 후 원하는 경우 사용자 위치 정보를 기반으로 근처 식당을 추천받아 예약할 수 있는 외부 서비스와 연결할 수 있다.	근처 식당 추천
19	자전거를 반납시 해당 자전거에 대기 예약한 회원이 있는 경우 외부 이메일 서비스가 대기 1순위 회원에게 예약되었다는 이메일 전송한다.	대기 예약 이메일 전송
20	회원은 자전거를 반납 시 사용 시간에 따라 요금이 자동 결제된다. 회원은 대여 시간 및 요금 확인 가능하다.	반납시 요금 결제요금 조회
21	회원은 과거의 대여 기록을 날짜별로 조회 할 수 있다. 원하는 경우 대여소별로 정렬해서 조회 가능하다.	이용 내역 조회정렬 기준 변경
22	사용자는 이용 내역 조회 시 특정 항목을 선택해서 삭제 할 수 있다.	이용 내역 특정 항목 선택 삭제
23	관리자는 회원들의 자전거 대여 정보를 반납 시간 기준 최근순으로 조회할 수 있다. 원하는 경우 지역별 기준으로 정렬 시킬 수 있다.	자전거 대여 정보 조회 및 지역별 정렬 기준 변경
24	관리자는 회원들의 대여 금액 및 대여 횟수를 조회할 수 있다. 원하는 경우 1주일, 1개월, 1년 단위로 정렬 기준을 변경할 수	대여 금액 및 횟수 조회 및 기간 단위 변경

	있다.	
--	-----	--