채점내용 확인용 팀 코드 – 50068

공유 자전거 대여 시스템 Requirement List

**팀원이 실제 각자 수행한 내용**

손민재

- 협업툴(Notion) 세팅

- 회원가입/회원탈퇴/로그인/로그아웃에 대한 requirement capture

- requirement capture에 대한 상호 피드백

- git log 파일 추출 및 제출 파일 통합

함윤주

- 팀 프로젝트 킥오프를 위해 when2meet을 활용하여 일정 조율

- Git 이슈 템플릿 및 PR 템플릿 작성

- 아래 요구사항들에 대한 requirement capture

- 자전거 등록/조회/삭제

- 자전거 예약대기/취소

- 이용 내역 조회/삭제

- Git PR 리뷰를 통한 상호 피드백

- 팀 전체 use case diagram 통합

김민창

- 자전거 대여 정보 조회

- 자전거 반납 및 식당 예약 서비스 연계 기능

- 결제 및 요금 조회 기능

- 통계 기능

- 각 기능에 대한 requirement list 작성

- 각 기능에 대한 usecase diagram 작성

- 각 기능에 대한 usecase description 작성

- 팀 전체 requirement list 통합

박성은

- 대여소 등록/조회/삭제 기능

- 대여소 검색 기능

- 상세정보 조회 및 자전거 즉시대여/예약대기 기능

- 각 기능에 대한 requirement list 작성

- 각 기능에 대한 usecase diagram 작성

- 각 기능에 대한 usecase description 작성

- 팀 전체 usecase description 통합

**Requirement List**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Requirement** | **Use Case(s)** |
| 1 | 시스템을 이용하려면 회원가입을 해야한다. 회원의 필수 입력 정보는 ID, 비밀번호, 전화번호, 결제수단, 선호 자전거 유형(일반/전기) 등이다. | 회원가입 |
| 2 | 회원은 언제든 탈퇴할 수 있으며, 탈퇴 시 모든 이용 권한과 데이터가 삭제된다. | 회원탈퇴 |
| 3 | 관리자와 회원은 ID와 비밀번호로 로그인한다. 관리자는 주어진 ID(admin)와 비밀번호(admin)으로 로그인한다. | 로그인 |
| 4 | 관리자와 회원은 로그아웃 시 시스템 접속이 종료된다. | 로그아웃 |
| 5 | 관리자는 대여소 정보를 등록할 수 있다. 등록 시 입력 정보는 대여소 이름, 위치(도시, 주소), 자전거 보관 가능 수량, 운영 시간 등이다. | 대여소 정보 등록 |
| 6 | 등록된 대여소 리스트를 조회 할 수 있다. 또한, 대여소 리스트 조회 화면에서 특정 대여소 항목을 선택해서 삭제할 수 있다. | 대여소 리스트 조회 |
| 7 | 관리자는 대여소 정보를 조회할 수 있다. 등록된 대여소 리스트를 조회 할 수 있다. | 대여소 상세 |
| 8 | 관리자는 자전거 정보를 등록할 수 있다. 등록 시 입력 정보는 자전거 ID, 자전거 제품명, 유형(일반/전기), 소속 대여소, 상태(사용 가능/수리 중) 등이다. | 자전거 등록 |
| 9 | 관리자는 등록된 자전거 리스트를 조회할 수 있으며 원하는 경우 특정 자전거 항목을 삭제할 수 있다. | 자전거 리스트 조회 |
| 10 | 관리자는 등록된 자전거 리스트를 조회할 수 있으며 원하는 자전거 항목을 선택해서 상세내용을 볼 수 있다. | 자전거 상세내용 조회 |
| 11 | 사용자는 대여소 검색을 위해 대여소 이름을 입력한다. 검색 결과로 조건에 맞는 대여소 리스트가 출력된다. | 대여소 검색 화면 |
| 12 | 회원은 검색된 대여소 리스트 화면에서 특정 대여소를 선택하면 상세정보화면을 볼 수 있다. 이 화면에서는 대여소 이름, 대여소 위치, 사용 가능 자전거 목록 등이 출력된다. 원하는 경우 상세정보화면에서 현재 자전거가 남아 있는 경우 즉시 대여할 수 있다. 혹은 자전거가 없는 경우 예약 대기를 신청할수 있다. | 대여소 상세정보 조회 |
| 13 | 회원이 현재 대여중인 자전거를 조회하면 리스트가 출력된다. 리스트의 각 항목은 대여소 이름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형이다. | 자전거 대여 정보 조회 |
| 14 | 회원이 자전거 예약대기 정보(대여소 이름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형)를 조회하면 해당 리스트가 출력된다. 원하는 경우, 회원은 각 자전거 예약대기에 대해 취소할 수 있다. | 자전거 예약대기 정보 조회 |
| 15 | 회원은 대여중인 자전거를 지정된 대여소에 반납할 수 있다. 반납 후, 사용 시간에 따라 요금이 자동 결제되고, 사용자가 원하는 경우 시스템은 사용자의 위치 기반으로 근처 식당을 추천하는 외부 예약 서비스와 연동하여 식당 예약이 가능하다. | 자전거 반납 및 식당 예약 서비스 연계 기능 |
| 16 | 회원은 요금 조회 화면을 통해 대여 시간 및 결제 금액을 확인할 수 있다. | 요금 조회 |
| 17 | 회원은 과거 대여 기록을 조회할 수 있다. 디폴트는 날짜별로 출력되며 원하는 경우 대여소별로 정렬해서 조회할 수 있다. 원하는 경우, 회원은 과거 대여 기록 중 특정 항목을 선택해서 삭제할 수 있다. | 이용내역 조회 |
| 18 | 관리자는 자전거 대여 정보를 반납 시간 기준 최근순으로 조회할 수 있다. 원하면 지역별 기준으로 정렬해서 조회할 수 있다. | 전체 대여 정보 조회 |
| 19 | 관리자는 기간별 자전거 대여 정보를 조회할 수 있고, 최근 1주일, 1개월, 1년 단위로 대여 금액과 대여 횟수를 조회할 수 있다. | 기간별 대여 정보 조회 |