1) Requirement List

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| functional | 1 | 사용자는 시스템 이용을 위해 회원 가입을 해야 한다. 필수 입력 정보는 ID, 비밀번호, 전화번호, 결제 수단, 선호 자전거 유형(일반/전기)이며, 관리자는 ID(admin), 비밀번호(admin)로 로그인한다. | 회원 가입 |
| 2 | 회원은 언제든 탈퇴가 가능하고, 탈퇴 시 모든 이용 권한과 데이터가 삭제된다. | 회원 탈퇴 |
| 3 | 관리자, 회원은 ID, 비밀번호로 로그인한다. | 로그인 |
| 4 | 로그 아웃 시 시스템 접속이 종료된다. | 로그 아웃 |
| 5 | 관리자는 자전거의 대여 정보를 반납 시간 기준 최근순으로 조회할 수 있다. 그리고 원하는 경우, 지역별 기준으로 정렬해서도 조회할 수 있다. 최근 1주일, 1개월, 1년 단위의 대여 금액과 대여 횟수를 조회할 수 있다. | 대여 정보 조회 |
| 6 | 회원은 자전거 대여 정보 조회 화면에서 특정 자전거를 지정된 대여소에 반납할 수 있다. (하연) |  |
| 7 | 자전거 반납 후에는, 원하는 경우 사용자 위치 정보를 기반으로 근처 식당을 추천 받아서 예약할 수 있는 외부 서비스와 연결된다. | 외부 GPS 서비스에서 사용자 위치 획득 |
| 8 | 자전거 반납 후에는, 원하는 경우 사용자 위치 정보를 기반으로 근처 식당을 추천 받아서 예약할 수 있는 외부 서비스와 연결된다. | 근처 식당 추천 리스트 나열 |
| 9 | 자전거 반납 후에는, 원하는 경우 사용자 위치 정보를 기반으로 근처 식당을 추천 받아서 예약할 수 있는 외부 서비스와 연결된다. | 식당 예약 외부 서비스와 연결 |
| 10 | 해당 자전거에 대기 예약한 회원이 있는 경우 대기 1순위 회원에게 예약되었다는 이메일을 보낸다. | 대기 1순위 이메일 전송 |
| 11 | 회원은 반납 시, 사용 시간에 따라 요금이 자동 결제된다. | 자동 결제 후, 완료 안내 |
| 12 | 요금 조회 화면에서는 대여 시간 및 요금을 볼 수 있다. | 요금 조회 |
| 13 | 회원은 과거 대여 기록을 조회할 수 있다. 디폴트는 날짜별로 출력되며 원하는 경우 대여소별로 정렬해서 조회할 수 있다. 과거 기록 중 특정 항목을 선택해서 삭제할 수 있다. | 과거 대여 기록 조회 |
|  |  |  |