|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Actor Action | System Response |
| 회원 가입 | 1. ‘회원가입’ cmd선택하고 필수 입력 정보(ID, 비밀번호, 전화번호, 결제 수단, 선호 자전거 유형(일반/전기))를 입력한다. | 2. > [ID], [비밀번호], [전화번호], [결제 수단], [선호 자전거 유형(일반/전기)] 출력한다. |
| 회원 탈퇴 | 1. ‘회원 탈퇴’ cmd선택한다. | 2. > [ID], [비밀번호] 출력 |
| 로그인 | 1. ‘로그인’ cmd선택하고, 로그인 정보(ID, 비밀번호)를 입력한다. | 2. > [ID], [비밀번호] 출력 |
| 로그 아웃 | 1. 로그아웃’ cmd선택한다. | 2. > ‘로그인 페이지’로 이동한다. |
| 요금 조회 | [extension 1.1] 근처 맛집 보기 버튼을 클릭한다. | 1. [대여 시간], [요금] 출력  [extension 1.2] > ‘식당 예약 외부 서비스’로 이동한다. |
| 과거 대여 기록 조회 | [extension 1.1] 대여소별 정렬 버튼을 누른다.  [extension 2.1] 특정 항목을 선택한다.  [extension 2.3] 삭제 버튼을 누른다. | 1. > [과거 대여 기록] 날짜 별 출력  [extension 1.2] > [과거 대여 기록] 대여소 별 출력  [extension 2.2] > 선택된 항목(들)이 하이라이트 된다.  [extension 2.4] > 선택된 항목(들)이 삭제된다. |
| 대여소 검색 | 1. 회원이 ‘대여소 검색’ cmd를 선택하여 대여소 이름을 입력하고 검색 버튼을 누른다. | 2. 입력된 조건에 맞는 대여소 리스트를 화면에 출력한다. |
| 대여소 상세 정보 출력 | 1. 검색된 대여소 리스트 화면에서 특정 대여소를 선택한다.  [extension 1.1] 자전거 반납 버튼을 클릭한다  [extension 1.3 외부 이메일 actor]: 대기 1순위 예약 회원에게 예약 확정 이메일을 보낸다. | 2. 대여소 이름, 대여소 위치, 사용 가능한 자전거 목록 등의 상세정보화면을 출력한다.  [extension 1.2] > 등록된 계좌에서 자동결제 되며 반납되고, ‘요금 조회 페이지’로 이동한다.  이때, 대기 예약한 회원이 있는 경우, 외부 이메일 서비스와 연동된다. |
| 자전거 대여 | 1. 남아 있는 자전거 중에 대여를 한다.  4. 남아 있는 자전거가 없는 경우에, 예약 대기를 신청한다. | 2. 자전거의 상태를 대여완료로 변경한다.  3. 회원이 현재 대여중인 자전거 목록에 추가한다.  5. 예약 대기 목록에 추가한다. |
| 대여중인 자전거 세부내역 출력 | 1. 회원이 현재 대여 중인 자전거를 조회한다.  [extension 1.1] 자전거 반납 버튼을 클릭한다.  (자전거 반납 description에 내용 기술) | 2. 현재 대여중인 자전거의 대여소 이름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형을 포함한 리스트를 출력한다. |
| 자전거 예약 대기 리스트 출력 | 1. 회원이 자전거 예약 대기 정보를 요청한다.  3. 회원이 원하는 경우에 예약 대기를 취소한다. | 2. 현재 예약 대기 중인 자전거의 대여소 이름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형을 포함한 리스트를 출력한다.  4. 예약 대기를 취소한다. |
| 대여소 등록 | 1. 관리자가 ‘대여소 등록’ cmd를 선택하여 대여소 정보 (이름, 위치, 보관 가능 수량, 운영 시간)를 입력하고 ‘등록' 버튼을 누른다. | 2. ‘대여소가 정상적으로 등록되었습니다.’ 메시지가 화면에 출력된다. |
| 대여소 리스트 조회 | 1. 관리자가 ‘대여소 리스트 조회’ cmd를 선택한다.  3. 삭제할 경우, 삭제할 대여소 항목의 ‘삭제’ 버튼을 누른다.  5. ‘확인’을 누른다. | 2. 등록된 모든 대여소 리스트를 조회 페이지에 출력한다.  4. ‘정말 삭제하시겠습니까?’ 확인 팝업이 나타난다.  6. ‘대여소가 정상적으로 삭제되었습니다.’ 메시지가 화면에 출력되고 리스트가 새로고침된다. |
| 대여소 상세내용 조회 | 1. 관리자가 대여소 리스트 조회 화면에서 원하는 대여소 항목을 선택한다. | 2. 해당하는 대여소 항목의 상세내용 화면이 출력된다. |
| 자전거 등록 | 1. 관리자가 ‘자전거 등록’ cmd를 선택하여 자전거 정보 (자전거 ID, 자전거 제품명, 유형(일반/전기), 소속 대여소, 상태(사용 가능/수리 중))를 입력하고 ‘등록' 버튼을 누른다. | 2. ‘자전거가 정상적으로 등록되었습니다.’ 메시지가 화면에 출력된다. |
| 자전거 리스트 조회 | 1. ‘자전거 리스트 조회’ cmd를 선택한다.  3. 삭제할 경우, 삭제할 자전거 항목의 ‘삭제’ 버튼을 누른다.  5. ‘확인'을 누른다. | 2. 등록된 모든 자전거 리스트를 조회 페이지에 출력한다.  4. ‘정말 삭제하시겠습니까?’ 확인 팝업이 나타난다.  6. ‘자전거가 정상적으로 삭제되었습니다.’ 메시지가 화면에 출력되고 리스트가 새로고침된다. |
| 자전거 상세내용 조회 | 1. 관리자가 자전거 리스트 조회 화면에서 원하는 자전거 항목을 선택한다. | 2. 해당하는 자전거 항목의 상세내용 화면이 출력된다. |
| 대여 정보 통계 | 1. Actor(관리자)가 대여 정보의 정렬 기준 체크박스를 선택한다. | 2. 선택한 정렬 기준에 따라서 대여 정보를 출력한다. |

2) useCase\_discription