

## 팀 코드 역할 분담 및 수행 내용

팀코드: 54862

이름	역할 분담	수행 내용	
고현준	회원 가입 기능, 회원 탈퇴 기능, 로그인/로그아웃 기능, 대여소 등록/조회/삭제 기능	해당 기능의 requirement list, usecase diagram, usecase description 작성 및 피드백을 통한 수정	깃 레포지토리 생성, 최종 usecase description 검토 및 수정, 최종 requirement list 검토 및 수정
이태경	자전거 등록/조회/삭제 기능, 대여소 검색 기능, 상세정보 조회 및 자전거 즉시대여/예약대기 기능	해당 기능의 requirement list, usecase diagram, usecase description 작성 및 피드백을 통한 수정	requirement list 초안 파일 생성, 최종 requirement list 검토 및 수정, 최종 usecase description 검토
김장현	자전거 대여 정보 조회, 자전거 예약대기 정보 조회/취소, 자전거 반납 및 식당 예약 서비스 연계 기능	해당 기능의 requirement list, usecase diagram, usecase description 작성 및 피드백을 통한 수정	최종 usecase diagram 취합 후 pdf 로 변환, 최종 requirement list 검토 및 수정, 최종 usecase description 검토
정희재	결제 및 요금 조회 기능, 이용 내역 조회/삭제 기능, 통계 기능	해당 기능의 requirement list, usecase diagram, usecase description 작성 및 피드백을 통한 수정	최종 usecase description 작성, 검토 및 수정 후 제출용 파일 생성, 최종 requirement list 검토 및 수정

## Requirement List

No.	Requirement	Use Case(s)
1	게스트는 ID, 비밀번호, 전화번호, 결제 수단, 선호 자전거 유형(일반/전기) 등을 입력하여 회원 가입할 수 있다.	회원가입
2	회원은 언제든지 탈퇴할 수 있다.	회원탈퇴
3	회원과 관리자는 ID 와 비밀번호로 로그인 할 수 있다.	로그인
4	로그아웃 시 시스템이 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 등록
6	관리자는 등록된 대여소 리스트를 조회할 수 있다. 대여소를 선택하여 삭제할 수 있다.	대여소 조회
7	관리자는 원하는 대여소 항목을 선택하면 등록 시 입력한 상세 내용을 볼 수 있다.	대여소 상세내용 확인
8	관리자는 자전거를 등록할 수 있다. 등록 시 입력해야 하는 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 있다. 원하는 자전거를 선택하여 상세 정보를 조회하거나 삭제할 수 있다.	자전거 조회
10	회원은 이름으로 대여소를 검색할 수 있다.	대여소 검색
11	회원은 대여소 리스트 화면에서 대여소를 선택하여 상세 정보를 확인할 수 있다. 자전거가 남아있지 않은 경우 예약 대기를 신청할 수 있다. 예약 대기 시 문자 알림을 받을 수 있다.	대여소 상세정보 조회
12	회원은 상세정보 화면에서 남아있는 자전거를 즉시 대여할 수 있다. 대여 시 문자 알림을 받을 수 있다.	자전거 대여
13	회원이 현재 대여 중인 자전거를 조회할 수 있다.	자전거 대여목록 조회
14	회원은 현재 대여 중인 자전거를 조회하고 예약 대기를 취소할 수 있다.	자전거 예약대기 정보 조회
15	회원은 특정 자전거를 지정된 대여소에 반납할 수 있다. 요금은 반납 시 자동 결제된다. 대기 예약 1 순위 회원은 이메일로 알림을 받을 수 있다. 회원은 자전거 반납 후에 외부 서비스를 통해 근처 식당을 추천 받고 예약할 수 있다.	자전거 반납
16	회원은 대여 시간 및 요금을 확인할 수 있다.	요금조회

17	회원은 과거 대여 기록을 날짜별로 정렬하여 조회할 수 있다. 원하는 경우 대여소별로 정렬해서 조회할 수 있다. 또한 과거 기록 중 특정 항목을 선택해서 삭제할 수 있다.	과거 대여기록 조회
18	관리자는 전체 대여 정보를 반납 시간 기준 최근 순으로 정렬하여 조회할 수 있다. 원하는 경우 지역별 기준으로 정렬할 수 있다.	전체 자전거 대여정보 조회
19	관리자는 전체 대여 정보를 바탕으로 기간별 대여금액 및 대여횟수를 확인할 수 있다. 관리자는 1 주일, 1 개월, 1 년 중 단위를 선택할 수 있다.	기간별 대여내역 통계