| No. | Requirement | Use Case(s) |
| --- | --- | --- |
|  | 회원은 반납 시 사용 시간에 따라 요금이 자동 결제된다. 요금 조회 화면에서는 대여 시간 및 요금을 볼 수 있다. | 요금 조회 |
|  | 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  과거 대여 기록 대여소별 정렬  과거 대여 기록 삭제 |
|  | 관리자는 자전거 대여 정보를 반납 시간 기준 최근순으로 조회할 수 있다. 원하면 지역별  기준으로 정렬해서 조회할 수 있다. 또한, 최근 1주일, 1개월, 1년 단위로 대여 금액 및 대여  횟수를 조회할 수 있다. | 자전거 대여 정보 조회  자전거 대여 정보 지역별 정렬  기간별 대여 정보 조회 |
|  | 회원은 자전거 대여 정보 조회 화면에서 특정 자전거를 지정된 대여소에 반납할 수 있다.  자전거 반납 후에는 원하는 경우 사용자 위치 정보를 기반으로 근처 식당을 추천받아서 예  약할 수 있는 외부 서비스와 연결된다. 해당 자전거에 대기 예약한 회원이 있는 경우 대기  1순위 회원에게 예약되었다는 이메일을 보낸다. | 자전거 반납  식당 예약  대기 회원 예약 |
|  | 회원이 현재 대여 중인 자전거를 조회하면 해당 리스트가 출력되고 각 항목에는 대여소 이  름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형을 보여준다. | 현재 대여중인 자전거 조회 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |