

Requirements List

no	Requirement	Description
1	회원 가입	사용자는 시스템을 이용하기 위해 회원가입을 해야 한다. 회원 가입 시 ID, 비밀번호, 전화번호를 입력한다.
2	회원 탈퇴	회원은 언제든지 탈퇴할 수 있으며, 탈퇴 시 모든 데이터가 삭제되어야 한다.
3	로그인	회원 및 관리자는 ID와 비밀번호로 로그인할 수 있어야 한다.
4	로그아웃	회원 및 관리자는 ID와 비밀번호로 로그아웃 할 수 있어야 하며, 로그아웃 시 시스템 접속이 종료되어야 한다.
5	대여소 등록	관리자는 대여소 이름, 위치(도시, 주소), 자전거 보관 가능 수량, 운영 시간 등을 이용하여 대여소 정보를 등록할 수 있다.
6	대여소 리스트 조회 및 삭제	관리자는 등록된 대여소 리스트를 조회할 수 있다. 원하는 경우, 등록된 대여소 리스트에서 특정 대여소 항목을 선택해서 삭제할 수 있다. 또한, 대여소 리스트 조회 화면에서 원하는 대여소 항목을 선택하면 등록시 입력한 상세내용을 볼 수 있다.
7	자전거 등록	관리자는 자전거 ID, 자전거 제품명, 유형(일반/전기), 소속 대여소, 상태(사용 가능/수리 중) 등을 입력하여 자전거 정보를 등록할 수 있다.
8	대여소 검색	회원은 대여소 이름을 입력하고 검색 결과로 대여소 리스트를 볼 수 있다.
9	상세정보 조회	회원은 검색된 대여소 리스트 화면에서 특정 대여소를 선택하여 상세 화면을 볼 수 있다. 이 화면에서는 대여소 이름, 대여소 위치, 사용 가능 자전거 목록 등을 볼 수 있다. 상세정보 조회 화면에서 회원은 현재 자전거가 남아있는 경우 즉시 대여할 수 있다. 대여 후 관련 내용을 문자 알림을 통해 전송받는다. 상세정보 조회 화면에서 회원은 현재 자전거가 없는 경우 예약대기를 신청할 수 있다. 예약 대기 신청 후 관련 내용을 문자 알림을 통해 전송받는다.
10	자전거 대여 정보 조회	회원이 현재 대여중인 자전거를 조회하면 해당 리스트(대여소 이름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형)을 볼 수 있다. 원하는 경우, 특정 자전거를 지정된 대여소에 반납할 수 있다. 반납 후 예약대기 1순위 사람에게 메일이 전송되며, 사용 시간에 따라 자동으로 요금을 결제하는 외부 결제 시스템과 연결된다. 또한, 원하는 경우 사용자 위치 정보를 기반으로 근처 식당을 추천 받아서 예약할 수 있는 외부 서비스와 연결된다.

11	자전거 예약대기 정보 조회 및 취소	회원이 자전거 예약 대기 정보를 조회하면 해당 리스트(자전거 ID, 자전거 제품명)를 볼 수 있다. 또한, 회원이 각 예약대기에 대해 취소할 수 있다.
12	이용 내역 조회 및 삭제	회원은 과거 대여 기록을 조회할 수 있어야 한다. 조회된 기록은 기본적으로 날짜별 정렬이며, 원하는 경우 대여소별 정렬 옵션을 선택할 수 있다. 또한, 회원은 과거 대여 기록 중 특정 항목을 선택해 삭제할 수 있어야 한다.
13	대여 정보 통계 조회	관리자는 대여 기록을 최근 반납 시간 기준으로 조회할 수 있어야 한다. 관리자는 지역별 정렬 옵션을 선택해 대여 기록을 조회할 수 있다.
14	대여 금액 및 횟수 통계 조회	관리자는 최근 1주일, 1개월, 1년 단위로 대여 금액 및 대여 횟수를 조회할 수 있다.
15	자전거 대여	회원은 자전거 리스트에서 특정 자전거를 대여할 수 있다.
16	요금 조회	회원은 대여 시간과 요금 정보를 조회할 수 있다.