

No.	Use case	Actor Reaction	System Response
1	회원 가입	1. 비회원이 필수 정보인 ID, 비밀번호, 전화번호, 결제 수단, 선호 자전거 유형(일반/전기) 등을 입력한 후 '회원 가입' 버튼을 클릭한다.	2. 회원 가입 완료 메시지를 출력한다.
2	회원 탈퇴	1. 회원이 '회원 탈퇴' 버튼을 클릭한다.	2. 회원 탈퇴 완료 메시지를 출력한다.
3	대여소 검색	1. 회원이 대여소 이름을 검색한다.	2. 조건에 맞는 대여소 리스트를 출력한다.
4	대여소 상세 정보 조회	1. 회원이 특정 대여소를 선택한다.	2. 그 대여소에 대한 이름, 대여소 위치, 사용 가능 자전거 목록 등의 상세 정보를 출력한다.
		Extensions	2 단계 이후, 사용 가능 자전거가 남아있으면 대여, 없다면 예약 대기를 할 수 있다. 이때 문자 시스템은 문자를 전송한다.
5	대여 중인 자전거 정보 조회	1. 회원이 자전거 대여 정보 조회 버튼을 클릭한다.	2. 시스템은 회원이 현재 대여 중인 자전거 목록을 조회한다.
			3. 시스템은 각 자전거에 대한 정보(대여소 이름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형)를 화면에 표시한다.
6	자전거 예약대기 정보 조회	1. 회원이 자전거 예약대기 정보 조회 버튼을 클릭한다.	2. 시스템은 회원이 현재 예약대기 중인 자전거 목록을 조회한다.
			3. 시스템은 각 자전거에 대한 정보(대여소 이름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형)를 화면에 표시한다.
		Extensions	3 단계 이후, 회원은 예약 대기 취소 버튼을 눌러 자전거의 예약대기를 취소할 수 있다.
7	자전거 반납	1. 회원이 반납할 자전거를 선택하고 자전거 반납 버튼을 클릭한다.	2. 시스템은 대여소 목록을 표시한다.
		3. 회원이 반납할 대여소를 선택한다.	4. 시스템은 반납 확인 메시지를 표시한다.
		5. 회원이 확인을 선택한다.	6. 시스템은 자전거 반납을 처리한다.
			7. 시스템은 결제 금액과 회원 정보를 조회한다.
		8. 결제 시스템은 결제를 처리한다.	9. 시스템은 반납 완료 메시지와 함께 결제 금액을 표시한다.
			10. 시스템은 예약 회원 목록을 확인한다.
			11. 시스템은 대기 순위가 1 순위인 회원을 선택한다.

		12. 메일 시스템은 선택된 회원에게 이메일을 전송한다.	
		Extensions	9단계 이후, 회원은 식당 추천 및 예약 서비스 이용 여부를 선택할 수 있다.
8	과거 대여 기록 조회	1. 회원은 과거 대여 기록을 조회한다.	2. 날짜별로 정렬된 과거 대여 기록을 출력한다.
		Extensions	2 단계 이후, 대여소별로 과거 대여 기록 조회 버튼을 누르면 대여소별로 정렬된 과거 대여 기록을 출력한다.
			2 단계 이후, 대여 기록 삭제 버튼을 누르면 시스템은 삭제 후 확인 메시지를 출력한다.
9	요금 조회	1. 회원은 요금 내역을 조회한다.	2. 시스템은 대여 시간과 요금 정보를 출력한다.
10	로그인	1. 회원 또는 관리자는 ID 와 비밀번호를 입력하고 '로그인' 버튼을 클릭한다.	2. 로그인 완료 메시지를 출력한다.
11	로그아웃	1. 회원이 '로그아웃' 버튼을 클릭한다.	2. 시스템은 회원의 접속을 종료하고 로그아웃 완료 메시지를 출력한다.
12	관리자 자전거 대여 정보 조회	1. 관리자는 자전거 대여 정보를 조회한다.	2. 자전거 대여 정보를 반납기준 최근순으로 출력한다.
		Extensions	2 단계 이후, 관리자가 지역별 조회 버튼을 클릭하면 시스템은 지역별로 정렬된 자전거 대여 정보를 출력한다.
13	기간별 대여 금액 및 대여 횟수 조회	1. 관리자는 대여 금액 및 대여 횟수를 조회할 기간(1 주일, 1 개월, 1 년)을 선택한다.	2. 해당 단위로 대여 금액 및 대여 횟수를 출력한다.
14	관리자 자전거 리스트 조회	1. 관리자가 자전거 리스트 조회 메뉴를 선택한다.	2. 등록된 모든 자전거의 리스트를 출력한다.
		Extensions	2 단계 이후, 관리자가 특정 자전거를 선택하고 삭제 버튼을 눌러 해당 자전거를 삭제할 수 있다.
15	신규 대여소 등록	1. 관리자가 대여소의 이름, 위치(도시, 주소), 자전거 보관 가능 수량, 운영 시간 등을 작성한다.	2. 대여소 등록 성공 메시지를 출력한다.
16	관리자 대여소 리스트 조회	1. 관리자가 대여소 리스트 조회 메뉴를 선택한다.	2. 등록된 모든 대여소의 리스트를 출력한다.

		Extensions	2 단계 이후, 관리자가 특정 대여소를 선택하고 삭제 버튼을 눌러 해당 대여소를 삭제할 수 있다.
17	관리자 대여소 상세정보 조회	1. 관리자가 상세정보를 원하는 대여소를 선택한다.	2. 대여소의 상세정보(이름, 위치, 자전거 보관 가능 수량, 운영 시간 등)를 출력한다.
18	신규 자전거 등록	1. 관리자가 자전거의 ID, 제품명, 유형(일반/전기), 소속 대여소, 상태(사용 가능/수리 중) 등을 입력한다.	2. 자전거 등록 성공 메시지를 출력한다.
19	관리자 자전거 상세정보 조회	1. 관리자가 상세정보를 원하는 자전거를 선택한다.	2. 자전거의 상세정보(ID, 제품명, 유형, 소속 대여소, 상태 등)를 출력한다.