|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Use case(s)** | **Actor Reaction** | **System Response** |
| **1** | 회원 가입 | 1. 비회원이 필수 정보인 ID, 비밀번호, 전화번호를 입력한 후 '회원 가입' 버튼을 클릭한다. | 2. 회원 가입 완료 메세지를 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 | 2단계 이후, 사용 가능 자전거가 없다면 예약 대기를 할 수 있다. 이때 문자 시스템은 문자를 전송한다. |
| **5** | 자전거대여 | 1. 회원이 특정 자전거 대여 버튼을 클릭한다. | 2. 자전거 대여 완료 메시지를 출력한다. |
| **6** | 자전거 대여 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(자전거 ID, 자전거 제품명)를 화면에 표시한다. |
|  |
| **7** | 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 | 3단계 이후, 회원은 예약 대기 취소 버튼을 눌러 자전거의 예약대기를 취소할 수 있다. |  |
|  |
| **8** | 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 1순위인 회원을 선택한다. |  |
| 12. 메일 시스템은 선택된 회원에게 이메일을 전송한다. |  |  |
|  |
| Extensions | 9단계 이후, 회원은 식당 추천 및 예약 서비스 이용 여부를 선택할 수 있다. |  |
|  |
|  |
|  |
| **9** | 과거 대여 기록 조회 | 1. 회원은 과거 대여 기록을 조회한다. | 2. 날짜별로 정렬된 과거 대여 기록을 출력한다. |  |
|  |
| Extensions | 2단계 이후, 대여소별로 과거 대여 기록 조회 버튼을 누르면 대여소별로 정렬된 과거 대여 기록을 출력한다. |  |
| 2단계 이후, 대여 기록 삭제 버튼을 누르면 시스템은 삭제 후 확인 메시지를 출력한다. |  |
|  |
|  |
| **10** | 요금 조회 | 1. 회원은 요금 내역을 조회한다. | 2. 시스템은 대여 시간과 요금 정보를 출력한다. |  |
| **11** | 로그인 | 1. 회원 또는 관리자는 ID와 비밀번호를 입력하고 '로그인' 버튼을 클릭한다. | 2. 로그인 완료 메시지를 출력한다. |  |
| **12** | 로그아웃 | 1. 회원이 ‘로그아웃’ 버튼을 클릭한다. | 2. 시스템은 회원의 접속을 종료하고 로그아웃 완료 메시지를 출력한다. |  |
| **13** | 관리자 자전거 대여 정보 조회 | 1. 관리자는 자전거 대여 정보를 조회한다. | 2. 자전거 대여 정보를 반납기준 최근순으로 출력한다. |  |
| Extensions | 2단계 이후, 관리자가 지역별 조회 버튼을 클릭하면 시스템은 지역별로 정렬된 자전거 대여 정보를 출력한다. |  |
| **14** | 기간별 대여 금액 및 대여 횟수 조회 | 1. 관리자는 대여 금액 및 대여 횟수를 조회할 기간(1주일, 1개월, 1년)을 선택한다. | 2. 해당 단위로 대여 금액 및 대여 횟수를 출력한다. |  |
| **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 | 2단계 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** | 자전거 등록 | 1. 관리자가 자전거의 ID, 제품명 등을 입력한다. | 2. 자전거 등록 성공 메시지를 출력한다. |  |
|  |