**유스케이스 명세서**

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 회원가입 |
| **엑터명** | 사용자(비회원) |
| **개요** | 사이트에 접속한 사용자는 회원가입을 할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 사용자는 아이디, 비밀번호, 이메일, 전화번호를 입력한다.  2. 회원가입 버튼을 누르면, 가입이 완료된다. |
| **대체흐름** | 1. 아이디가 이미 가입되어 있는 경우,  “중복된 아이디입니다.” 라고 표시한다.  2. 잘못된 아이디 형식이 입력될 경우,  “아이디 형식이 올바르지 않습니다.” 라고 표시한다.  3. 비밀번호를 확인하여 일치하지 않을 경우,  “비밀번호가 일치하지 않습니다.” 라고 표시한다.  4. 잘못된 이메일 입력될 경우,  “이메일 형식이 올바르지 않습니다.” 라고 표시한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 로그인 |
| **엑터명** | 사용자(회원, 점주) |
| **개요** | 회원, 점주는 로그인을 할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 사용자는 아이디, 비밀번호를 입력한다.  2. 사용자는 로그인 버튼을 클릭한다. |
| **대체흐름** | - 사용자의 아이디 혹은 비밀번호가 맞지 않다면 “아이디와 비밀번호를 확인해주세요”라는 알림이 나타난다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 회원탈퇴 |
| **엑터명** | 사용자(회원, 점주) |
| **개요** | 회원, 점주는 회원탈퇴를 할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 사용자는 마이페이지에서 회원탈퇴 아이콘을 클릭하면, 사용자는 마이페이지의 탈퇴로 페이지로 이동한다.  2. 사용자에게 “한번 회원 탈퇴를 하시면 사용자 정보를 다 삭제됩니다. 그래도 탈퇴하시겠습니까?”와 ‘완료’ 버튼을 나타낸다.  3. 사용자는 ‘완료’ 버튼을 클릭 시 회원탈퇴가 완료된다. |
| **대체흐름** | - 사용자는 회원 탈퇴를 원하지 않을 시, 좌측 상단에 햄버거 버튼을 클릭 시, 모아보기 페이지로 이동한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 회원정보수정 |
| **엑터명** | 사용자(회원, 점주) |
| **개요** | 회원, 점주는 회원 정보를 수정할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 사용자는 상단 부분 아이디를 클릭 시, 드롭 다운이 발생하며 내 정보를 통해 회원정보 수정 페이지로 이동한다.  2. 사용자는 회원 정보 페이지에서 성, 이름, 비밀번호, 비밀번호 확인를 변경할 수 있다.  3. 사용자가 입력 공간에 수정된 정보를 입력하고, 완료 버튼을 클릭하면, “회원정보가 수정되었습니다.” 라는 알림이 나타나며, 회원관리 페이지로 이동한다.  4. 오른쪽 하단의 회원 탈퇴를 누를경우 회원 탈퇴가 되며, 세션 종료 후 메인 페이지로 이동한다. |
| **대체흐름** | - 입력된 비밀번호와 비밀번호확인이 동일하지 않거나, 이메일과 전화번호 형식이 올바르지 않을 경우, “회원정보를 알맞게 입력해주세요.” 라는 알림이 나타난다.  - 사용자는 회원 정보 수정을 원하지 않을 시, 좌측 상단로고 클릭 시 메인페이지로 이동한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 예약내역 |
| **엑터명** | 사용자(회원) |
| **개요** | - 회원은 ‘짐보관소’를 예약 목록을 확인할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 오른쪽 상단의 내 계정을 클릭하면, 예약내역이 드랍다운으로 나타난다.  2. 예약내역을 클릭시 예약 리스트 페이지로 이동한다. |
| **대체흐름** | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 후기리뷰 |
| **엑터명** | 사용자(회원) |
| **개요** | - 서비스를 이용한 고객에게는 해당 예약 내역에 대한 리뷰를 작성 할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 예약내역 리스트에서 서비스를 이용 하였을 경우 리뷰 작성 버튼을 통해 리뷰를 작성 할수 있다.  2. 리뷰 텍스트 박스에 리뷰 작성시 리뷰가 등록 되고 리뷰 내용을 확인 할 수 있다. |
| **대체흐름** | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 검색 |
| **엑터명** | 사용자(회원, 비회원, 점주) |
| **개요** | 짐보관소를 검색할 수 있고, 검색된 보관소는 지도상 마커에 표시가 된다. |
| **기본흐름** | 1. 짐 보관소 리스트에 있는 보관소을 클릭한 경우  마커 위에 보관소 이름이 표시된다.  2. 검색 키워드에 따라 지정된 범위 안에 나타나는 가게 리스트들을 전체 표시된다.  3. 상세보기, 예약하기 버튼이 있으며, 클릭시 해당 메뉴로 이동한다. |
| **대체흐름** | 1. 비회원이 예약하기 클릭시, 로그인이 필요한 서비스라고 띄어준다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 가게상세(정보) |
| **엑터명** | 사용자(회원, 비회원) |
| **개요** | 가게 상세 정보를 확인 할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 가게 상세 정보(공지, 주소, 전화번호, 영업시간을 확인할 수 있다. |
| **대체흐름** | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 가게상세(리뷰조회) |
| **엑터명** | 사용자(회원, 비회원) |
| **개요** | 가게 리뷰정보들을 확인 할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 짐보관소를 이용한 고객들의 리뷰들을 확인 할 수 있고, 그 리뷰에 대한 점주들의 답글을 확인 할 수 있다. |
| **대체흐름** | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 채팅 |
| **엑터명** | 사용자(회원, 점주) |
| **개요** | 회원은 해당 가게의 점주와 채팅을 할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 회원은 가게 상세정보에서 오른쪽 하단의 채팅표시 아이콘을 클릭을 한다.  2. 클릭시 해당 가게의 점주와 1:1 채팅이 가능하다. |
| **대체흐름** | 비회원은 채팅이 불가하다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 예약 |
| **엑터명** | 사용자(회원) |
| **개요** | 사용자는 원하는 짐보관소를 선택하여 예약할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 사용자는 '예약하기' 버튼을 통해 예약 정보 입력 페이지로 이동한다.  2. 사용자는 이름, 예약일, 짐개수를 입력한다.  3. 사용자는 '결제하기' 버튼을 결제 API로 이동한다. |
| **대체흐름** | 예약을 취소 할경우 상단 로고 또는 뒤로가기 버튼을 눌러 페이지 이동한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 결제 |
| **엑터명** | 사용자(회원) |
| **개요** | 사용자는 예약을 진행할 때 결제를 해야한다. |
| **기본흐름** | 사용자는 ‘결제하기’ 버튼을 통해 결제 페이지로 이동한다. 사용자는 토스를 통해 결제한다. |
| **대체흐름** | 결제가 이루어지지 않은 경우 ‘결제 실패’ 알림이 뜨고 예약 페이지로 돌아간다.결제가 이루어질 경우 ‘결제 성공’ 알림이 뜨고 예약 내역 페이지로 이동한다 |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 결제상세 |
| **엑터명** | 사용자(회원) |
| **개요** | 결제를 완료하기 위해서 토스에서 요구하는 절차를 따라야한다. |
| **기본흐름** | - |
| **대체흐름** | 결제가 이루어지지 않은 경우 ‘결제 실패’ 알림이 뜨고 예약 페이지로 돌아간다.결제가 이루어질 경우 ‘결제 성공’ 알림이 뜨고 예약 내역 페이지로 이동한다 |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 점주 |
| **엑터명** | 사용자(점주) |
| **개요** | 점주는 점주페이지에서 기본정보, 예약현황, 채팅관리, 리뷰관리, 메일서비스, 일정관리, 통계를 확인 할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 기본정보를 클릭 시 기본정보 페이지로 이동한다  2. 예약현황을 클릭 시 예약현황 페이지로 이동한다  3. 채팅관리를 클릭 시 채팅관리 페이지로 이동한다  4. 리뷰관리를 클릭 시 리뷰관리 페이지로 이동한다  5. 메일서비스를 클릭 시 메일서비스 페이지로 이동한다  6. 일정관리를 클릭 시 일정관리 페이지로 이동한다  7. 통계를 클릭 시 통계 페이지로 이동한다 |
| **대체흐름** | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 기본정보 |
| **엑터명** | 사용자(점주) |
| **개요** | 점주는 기본정보를 확인 할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 점주 로그인 시 제일 처음 화면으로 기본 정보들을 볼 수 있다.  1-1. 기본 정보의 내용은 대표 이미지, 가게이름, 주소, 대표번호, 짐 보관 갯수, 요일별 영업시간, 공지사항, 사업자 등록증을 볼 수 있다.  2. 우측 변경하기를 클릭시 기본 정보 수정하기 페이지로 이동한다. |
| **대체흐름** | 오른쪽 네비바를 통해 원하는 메뉴로 자유롭게 이동가능하다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 정보수정 |
| **엑터명** | 사용자(점주) |
| **개요** | 점주는 기본 정보를 수정 할 수있다. |
| **기본흐름** | 1. 점주는 기본정보의 내용 중 대표이미지, 대표번호, 짐보관 갯수, 영업시간, 공지사항을 수정 할 수 있다.  2. 점주는 1번의 내용 수정 후 수정 완료 버튼을 통해 수정 내용을 적용할 수 있다. |
| **대체흐름** | 오른쪽 네비바를 통해 원하는 메뉴로 자유롭게 이동가능하다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 예약현황 |
| **엑터명** | 사용자(점주) |
| **개요** | 점주는 가게에 등록된 예약목록을 확인 할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 점주는 좌측 네비바의 예약현황을 클릭하면 예약현황 페이지로 이동한다.  2. 점주는 예약현황 페이지에서 가게에 예약된 예약 목록을 확인 할 수 있다.  2-1. 예약한 사용자의 예약번호, 예약시간, 이용날짜, 짐 갯수, 예약자명, 예약자메일, 결제 금액을 확인 가능하다. |
| **대체흐름** | 오른쪽 네비바를 통해 원하는 메뉴로 자유롭게 이동가능하다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 채팅목록 |
| **엑터명** | 사용자(점주) |
| **개요** | 점주는 채팅을 요청한 고객의 목록을 확인 할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 점주는 좌측 네비바의 채팅관리를 통하여 채팅 목록을 확인 할 수 있다.  2. 점주는 채팅 관리에서 해당 점주에게 요청한 고객 목록을 확인 할 수 있다.  3. 고객 리스트에서 채팅 하고자 할 경우 리스트의 오른쪽에 채팅방 입장 버튼 클릭을 통해서 채팅방에 입장 가능하다. |
| **대체흐름** | 오른쪽 네비바를 통해 원하는 메뉴로 자유롭게 이동가능하다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 채팅 |
| **엑터명** | 사용자(점주) |
| **개요** | 점주는 고객과 채팅을 할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 점주는 채팅하고자 하는 고객과 1:1 로 채팅을 할 수 있다.  2. 채팅 박스에 내용 입력 후 전송 버튼 누르면 채팅을 보낼 수 있다.  3. 고객도 채팅을 보낼 경우 실시간 채팅이 가능하다. |
| **대체흐름** | 오른쪽 네비바를 통해 원하는 메뉴로 자유롭게 이동가능하다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 일정관리 |
| **엑터명** | 사용자(점주) |
| **개요** | 점주는 가게에 등록된 예약 목록을 달력형태로 확인 가능하다. |
| **기본흐름** | 1. 점주는 좌측 네비바의 일정관리를 클릭하면, 가게의 예약들에 대해 달력에 표시 된다.  2. 달력의 해당 날짜를 클릭시에 예약된 목록을 볼 수 있고, 예약시간, 고객의 이름을 확인 할 수 있다. |
| **대체흐름** | 오른쪽 네비바를 통해 원하는 메뉴로 자유롭게 이동가능하다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 메일 |
| **엑터명** | 사용자(점주) |
| **개요** | 점주는 내 가게에 예약한적이 있는 고객의 메일주소를 확인 할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 점주는 좌측 네비바의 메일서비스를 클릭하면, 가게에 예약한 적이 있는 고객들의 메일주소를 확인 할 수있다.  2. 메일을 보내려는 고객에 메일을 보내려 할 경우, 해당 리스트의 오른쪽 메일 전송 버튼을 클릭하면 된다. |
| **대체흐름** | 오른쪽 네비바를 통해 원하는 메뉴로 자유롭게 이동가능하다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 메일보내기 |
| **엑터명** | 사용자(점주) |
| **개요** | 점주는 가게에 예약한 적이 있는 고겍에게 메일을 보낼 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 점주는 유저 리스트에서 메일전송을 클릭하면, 해당 고객에게 메일을 보낼 수 있는 화면으로 전환된다.  2. 메일전송버튼을 통해서 메일보내기 페이지로 이동하여, 고객의 메일 주소를 불러오며, 메일폼을 바로 불러 온다.  3. 받는사람이 자동 등록 되며, 참조 메일주소, 제목, 내용, 파일 첨부까지 가능하며, 받는사람 추가, 참조메일 추가하여 입력할 수 있다.  4. 메일 폼을 다 작성하여 발송을 하면 해당 고객에게 메일을 보낼 수 있다. |
| **대체흐름** | 오른쪽 네비바를 통해 원하는 메뉴로 자유롭게 이동가능하다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 통계 |
| **엑터명** | 사용자(점주) |
| **개요** | 점주는 내 가게의 6개월간의 매출 및 예약건수를 확인 할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 점주는 좌측 네비바의 통계를 클릭하면, 가게의 6개월간 월별 매출액과 예약건수를 통계 그래프로 확인 할 수 있다.  2. 오른쪽의 총 매출, 총 예약 건수를 클릭하면, 해당 영역 활성화, 비활성화를 할 수 있다. |
| **대체흐름** | 오른쪽 네비바를 통해 원하는 메뉴로 자유롭게 이동가능하다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 리뷰 |
| **엑터명** | 사용자(점주) |
| **개요** | 점주는 내 가게에 등록된 가게의 리뷰를 확인 할 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 점주는 좌측 네비바에서 리뷰관리 클릭하면, 리뷰관리 페이지로 이동한다.  2. 점주는 내 가게를 이용한 고객들이 남긴 리뷰들을 확인 할 수 있고, 별점도 확인 가능하다. |
| **대체흐름** | 오른쪽 네비바를 통해 원하는 메뉴로 자유롭게 이동가능하다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **유스케이스명** | 점주리뷰답글 |
| **엑터명** | 사용자(점주) |
| **개요** | 점주는 내 가게에 등록된 리뷰에 답글을 달 수 있다. |
| **기본흐름** | 1. 점주는 고객이 단 리뷰에 대한 답글을 달 수 있다.  2. 점주가 리뷰를 달았을 경우에 답글 달기 버튼이 사라지며, 해당 리뷰를 읽고 내가 단 답글을 삭제 할 수 있다. |
| **대체흐름** | 오른쪽 네비바를 통해 원하는 메뉴로 자유롭게 이동가능하다. |