

83109 10조 use case descriptions (step by step breakdown)



Actor Action 에 대해서 <<extend>>가 있으면, System Response 항목에서도 해당 번호를 이어서 작성하고, <<extend>>라고 표시한 후 응답을 작성했습니다.

ex)

Actor Action :

4. <<extend>> 관리자는 삭제하기 버튼을 클릭한다.

System Response :

4-1. <<extend>> 시스템은 삭제 팝업을 띄운다.

Use Case	Actor Action	System Response
관리자 로그인	1. 관리자는 "로그인" 하기 버튼을 클릭한다.	
		2. 시스템은 ID와 Password를 입력할 수 있는 화면을 표시한다.
	3. 관리자는 (미리)주어진 ID와 password 입력한다.	
		4. 시스템은 로그인 완료 팝업을 보여주고, 홈화면으로 다시 돌아간다.
관리자 로그아웃	1. 관리자는 로그인 된 상태로 "로그아웃" 버튼을 누른다.	
		2. 시스템이 접속이 종료된다.
대여소 등록하기	1. 관리자 페이지에서 "대여소 등록" 메뉴 클릭한다.	
		2. 시스템은 대여소를 등록 할수 있는 폼을 화면에 표시한다.

Use Case	Actor Action	System Response
	3. 관리자는 대여소 이름, 위치(도시, 주소), 보관 가능 수량, 운영 시간 등 입력한다.	
	4. 관리자는 “등록하기” 버튼 클릭한다.	
		5. 시스템은 등록 완료 메시지를 표시하고 대여소 리스트를 다시 보여준다.
대여소 리스트 조회하기	1. 관리자 페이지에서 “대여소 리스트” 메뉴 클릭한다.	
		2. 시스템은 대여소 리스트 페이지를 화면에 보여준다. 각 항목에 이름, 주소, 자전거 수량, 운영 시간 등 표시한다.
	3. <<extend>> 관리자는 특정 대여소 삭제 버튼 클릭한다.	
		3-1. <<extend>> 시스템은 삭제 확인 팝업을 표시하고 확인 시 해당 항목 삭제 및 갱신한 리스트를 화면에 표시한다.
대여소 상세 조회하기	1. 관리자는 대여소 리스트 페이지에서 특정 대여소 항목 클릭한다.	
		2. 시스템은 해당 대여소의 상세 정보 페이지를 화면에 표시한다. 표시된 항목에 대여소의 이름, 주소, 자전거 수, 운영 시간, 등록일 등 이 포함된다.
자전거 등록하기	1. 관리자 페이지에서 “자전거 등록” 메뉴 클릭한다.	
		2. 시스템은 자전거 등록 폼 화면에 표시한다.
	3. 관리자는 자전거 ID, 종류(일반/전기), 소속 대여소, 상태 등 입력	
	4. 관리자는 “등록” 버튼 클릭한다.	
		5. 시스템은 등록 완료 메시지 출력 및 자전거 리스트 페이지를 화면에 표시한다.
자전거 리스트 조회하기	1. 관리자 페이지에서 “자전거 리스트” 메뉴 클릭한다.	

Use Case	Actor Action	System Response
		2. 자전거 리스트 페이지를 화면에 보여준다. 각 항목에는 자전거 ID, 종류, 소속 대여소, 상태 등 표시
	3. <<extend>> 관리자는 특정 자전거 삭제 버튼 클릭한다.	
		3-1. <<extend>> 시스템은 삭제 후 해당 자전거 삭제 및 리스트 표시한다.
자전거 상세 조회하기	1. 관리자는 조회된 자전거 리스트에서 원하는 자전거 항목을 선택한다.	
		2. 시스템은 조회한 상세 내용을 화면에 표시한다. 상세 내용에는 자전거 ID, 자전거 제품명, 유형(일반/전기), 소속 대여소, 상태(사용 가능/수리 중)가 포함된다.
자전거 대여 정보 조회하기	1. 관리자는 "대여 정보 조회" 버튼을 누른다.	
		2. 시스템은 전체 자전거 대여 정보를 반납 시간 기준으로 최근순으로 정렬하여 화면에 표시한다. 표시된 정보에는 대여소 이름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형이 포함된다.
	3. <<extend>> 관리자는 "자전거 대여 정보 지역별 조회" 버튼을 누른다.	
		3-1. <<extend>> 시스템은 지역별 기준으로 자전거 전체 대여 정보를 화면에 표시한다.
금액, 대여 횟수 통계 조회하기	1. 관리자는 "금액, 횟수 통계" 버튼을 누른다.	
		2. 시스템은 금액과 횟수를 화면에 표시한다.
	3. <<extend>> 관리자는 "1주 단위 조회" 버튼을 누른다.	
		3-1. <<extend>> 시스템은 최근 1주간의 데이터를 기반으로 금액과 횟수를 계산해서 화면에 표시한다.

Use Case	Actor Action	System Response
	4. <<extend>> 관리자는 "1개월 단위 조회" 버튼을 누른다.	
		4-1. <<extend>> 시스템은 최근 1개월의 데이터를 기반으로 금액과 횟수를 계산해서 화면에 표시한다.
	5. <<extend>> 관리자는 "1년 단위 조회" 버튼을 누른다.	
		5-1. <<extend>> 시스템은 최근 1개월의 데이터를 기반으로 금액과 횟수를 계산해서 화면에 표시한다.
회원 가입	1. 사용자는 "회원가입" 버튼을 누른다.	
		2. 시스템은 회원 가입을 할 수 있는 폼을 화면에 표시한다
	3. 사용자는 필수 입력 정보인 ID, 비밀번호, 전화번호, 결제 수단, 선호 자전거 유형(일반/전기)을 입력한다.	
	4. "가입 완료" 버튼을 누른다.	
		5. 시스템은 회원 가입이 완료되었다는 메시지를 화면을 표시한다.
회원 탈퇴	1.회원은 로그인 된 상태에서 "회원 탈퇴" 버튼을 누른다.	
		2. 시스템은 데이터 삭제와 이용 권한에 대한 안내 메시지를 화면에 표시한다.
	3. 회원은 탈퇴 의사를 밝히고 "탈퇴하기" 버튼을 누른다.	
		4. 시스템은 탈퇴가 완료되었다는 메시지를 화면에 표시한다.
회원 로그인	1. 회원은 "로그인" 버튼을 누른다.	
		2. 시스템은 id와 비밀번호를 입력할 수 있는 화면을 표시한다.
	3. 회원은 ID와 비밀번호를 입력한다.	

Use Case	Actor Action	System Response
		4. 시스템은 로그인 완료 메시지를 화면에 표시하고 메인 화면을 화면에 표시한다.
회원 로그아웃	1. 회원은 로그인 된 상태에서 "로그아웃" 버튼을 누른다.	
		2. 시스템 접속이 종료된다.
대여소 검색	1. 회원이 대여소 이름을 입력한다.	
	2. 회원은 "검색" 버튼을 클릭한다.	
		3. 시스템은 조건에 맞는 대여소 리스트를 표시한다.
대여소 상세정보 조회 및 자전거 즉시대여/예약대기	1. 회원이 검색된 대여소 리스트 화면에서 특정 대여소를 선택한다.	
		2. 시스템이 특정 대여소의 상세 정보를 표시한다. 표시된 정보에는 대여소 이름, 위치, 사용 가능 자전거 목록이 포함된다.
	3. 회원은 상세정보 화면에서 대여소 이름, 위치, 사용 가능 자전거 목록을 확인한다.	
	4. <<extend>> 회원은 자전거가 있는 경우 즉시 대여 버튼을 클릭한다.	
		4-1. <<extend>> 자전거가 있는 경우 즉시 대여가 완료된다. 외부 Actor 문자 알림이 전송된다.
	5. <<extend>> 회원은 자전거가 없는 경우 "예약 대기" 버튼을 클릭한다.	
		5-1. <<extend>> 자전거가 없는 경우 예약 대기가 완료되고 외부 Actor 문자 알림이 전송된다.
자전거 대여 정보 조회 및 반납	1. 회원이 "내 자전거 대여 정보" 메뉴를 클릭한다.	
		2. 시스템은 현재 대여 중인 자전거 리스트를 표시한다. 각 항목에 대여소 이름, 위치, 자전거 ID, 제품명, 유형을 표시한다.

Use Case	Actor Action	System Response
	3. <<extend>> 회원은 대여 중인 자전거가 있다면, 반납할 자전거를 선택하고 "반납" 버튼을 클릭한다.	
		3-1. <<extend>> 반납이 완료 되고, 반납 시 완료 메시지를 표시하고 대여 정보는 종료된다. 외부 Actor 자동결제 외부 Actor 해당 자전거에 예약 대기 중인 회원이 있으면 1순위 회원에게 이메일을 발송한다.
		3-2. 시스템은 반납 이후 주변 식당 예약 서비스에 연결할 수 있는 버튼을 표시한다.
	3-3. <<extend>> 회원은 주변 식당 예약 서비스에 연결할 수 있는 "버튼"을 클릭한다.	
		3-4. 시스템은 사용자 위치 정보를 기반으로 근처 식당을 추천받아서 예약할 수 있는 외부 서비스 와 연결한다 외부 Actor 식당 예약 시스템
자전거 예약대기 정보 조회 및 취소	1. 회원이 자전거 "예약대기 정보 조회" 메뉴를 선택한다.	
		2. 시스템이 예약대기 리스트를 표시한다. 각 항목에 대여소 이름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형이 표시된다.
	3. <<extend>> 회원이 예약대기 리스트 중 예약 대기 중인 항목이 있다면 특정 항목의 취소 버튼을 클릭한다.	
		3-1. <<extend>> 시스템은 취소된 항목을 리스트에서 제거한다.
이용내역 조회 및 삭제	1. 회원이 "이용 내역 조회" 버튼을 클릭한다.	
		2. 시스템은 회원의 대여 기록을 날짜순으로 정렬하여 보여 준다.

Use Case	Actor Action	System Response
	3. <<extend>> 회원은 필터 기준으로 "대여소 기준 정렬" 버튼을 클릭한다.	
		3-1. <<extend>> 시스템은 회원의 대여 기록을 대여소 기준으로 정렬하여 보여 준다.
	4. <<extend>> 회원은 이용 내역 중 삭제하고 싶은 항목을 선택하여 "삭제" 버튼을 클릭한다.	
		4-1. <<extend>> 시스템은 항목 삭제 후 삭제 완료 안내 메시지를 표시한다.
요금 조회	1. 회원이 "요금 조회"메뉴 버튼을 클릭한다.	
		2. 시스템은 회원의 최근 반납 완료된 내역의 대여시간 및 요금을 화면에 표시한다.