**Use case description: 회원 가입**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 회원 가입 양식을 출력한다. |
| 3. 미가입자는 ID, 비밀번호, 전화번호, 결제 수단, 선호 자전거 유형(일반/전기)를 입력한다. | 4. 입력 필드 유효성 검사 결과를 출력한다. |
| 5. 미가입자는 회원가입 버튼을 클릭한다. | 6. 회원가입 완료 메시지를 출력한다 |

**Use case description: 로그인**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 로그인 입력 폼을 출력한다. |
| 3. 가입자는 ID와 비밀번호 입력 후 로그인 버튼을 클릭한다. | 4. 메인 페이지를 출력한다. |

**Use case description: 로그아웃**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. 가입자는 로그아웃 버튼을 클릭한다. | 2. 시스템 접속을 종료한다. |

**Use case description: 회원 탈퇴**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 회원 탈퇴 양식을 출력한다. |
| 3. 회원은 회원탈퇴 사유 작성 후 다음 버튼을 클릭한다. | 4. 비밀번호 입력 양식을 출력한다. |
| 5. 회원은 비밀번호 입력 후 회원탈퇴 버튼을 클릭한다. | 6. 탈퇴 완료 메세지를 출력한다. |

**Use case description: 대여소 등록**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 대여소 등록을 위한 입력 폼을 출력한다. |
| 3. 관리자는 대여소 이름, 위치(도시, 주소), 자전거 보관 가능 수량, 운영 시간을 입력한다. | 4. 입력 필드 유효성 검사 결과를 출력한다. |
| 5. 관리자는 대여소 등록 버튼을 클릭한다. | 6. 대여소 등록 완료 메세지를 출력한다. |

**Use case description: 대여소 리스트 조회**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 등록된 모든 대여소 리스트 출력한다. |
| Extensions  Step 2 이후, 관리자는 특정 대여소 항목을 선택해 삭제할 수 있다. | |

**Use case description: 등록된 대여소 상세 정보 조회**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 대여소의 상세 정보(대여소 이름, 위치(도시, 주소), 자전거 보관 가능 수량, 운영 시간 등)를 출력한다. |

**Use case description: 자전거 등록**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 자전거 등록을 위한 입력 폼을 출력한다. |
| 3. 관리자는 자전거 ID, 자전거 제품명, 유형(일반/전기), 소속 대여소, 상태(사용 가능/수리 중)를 입력한다. | 4. 입력 필드 유효성 검사 결과를 출력한다. |
| 5. 관리자는 자전거 등록 버튼을 클릭한다. | 6. 자전거 등록 완료 메세지를 출력한다. |

**Use case description: 자전거 리스트 조회**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 등록된 모든 자전거 리스트를 출력한다. |
| Extensions  Step 2 이후, 관리자는 특정 자전거 항목을 선택해 삭제할 수 있다. | |

**Use case description: 자전거 상세 정보 조회**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 자전거의 상세 정보(자전거 ID, 자전거 제품명, 유형(일반/전기), 소속 대여소, 상태(사용 가능/수리 중) 등)를 출력한다. |

**Use case description: 대여소 검색**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 대여소 검색 페이지를 출력한다. |
| 3. 회원은 검색창에 대여소 이름을 입력하고 검색 버튼을 클릭한다. | 4. 검색 조건에 맞는 대여소 리스트를 출력한다. |

**Use case description: 대여소 상세 정보 조회**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 대여소 이름, 대여소 위치, 사용 가능 자전거 목록 등의 대여소 상세정보를 출력한다. |
| Extensions  Step 2 이후, 원하는 자전거를 선택하고 해당 자전거가 남아 있는 경우, 회원은 즉시대여 버튼을 클릭하여 즉시 대여할 수 있다.  Step 2 이후, 원하는 자전거를 선택하고 해당 자전거가 없는 경우, 회원은 예약대기 버튼을 클릭하여 예약 대기를 신청할 수 있다. | |

**Use case description: 자전거 대여 정보 조회**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 회원이 대여 중인 자전거 리스트를 출력한다. 각 항목에 대여소 이름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형을 함께 출력한다. |
| Extensions  Step 2 이후, 회원은 특정 자전거를 대여한 대여소에 반납할 수 있다. | |
| 반납 후, 회원은 원하는 경우 근처 식당 추천 받기 버튼을 클릭하면 사용자 위치 정보를 기반으로 근처 식당을 추천 받아서 예약할 수 있는 외부 서비스와 연결된다. | |

**Use case description: 자전거 예약 대기 정보 조회**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 자전거 예약 대기 정보 리스트를 출력한다. 각 항목에 대여소 이름, 대여소 위치, 자전거 ID, 자전거 제품명, 자전거 유형을 함께 출력한다. |
| Extensions  Step 2 이후, 회원은 현재 예약 대기 중인 자전거에 대해 예약 대기를 취소할 수 있다. | |

**Use case description: 대여 시간 및 요금 조회**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 대여 시간 및 요금을 출력한다. |

**Use case description: 이용 내역 조회**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 날짜별로 과거 대여 기록을 출력한다. |
| Extensions  Step 2 이후, 회원은 대여소별 정렬 버튼을 클릭하여 정렬 기준을 변경할 수 있다.  Step 2 이후, 회원은 특정 항목을 선택하여 삭제할 수 있다. | |

**Use case description: 대여 정보 통계**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 대여 정보를 최근순으로 출력한다. |
| Extensions  Step 2 이후, 관리자는 반납 시간 기준 지역별로 전체 대여 정보를 정렬할 수 있다. | |

**Use case description: 대여 금액 및 횟수 확인 통계**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. None | 2. 기간 단위 리스트를 출력한다. |
| 3. 관리자는 리스트 중 조회할 기간을 선택하고 조회 버튼을 클릭한다. | 4. 선택한 기간에 대한 대여 금액 및 횟수를 출력한다. |
| Extensions  Step4 이후, 관리자는 최근 1주일, 1개월, 1년 단위로 기간 단위를 변경하여 전체 대여 금액 및 횟수를 조회할 수 있다. | |