|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ユースケース記述** | **システム名** | **グループ名** | **承認印** | **作成日** | **担当** | |
| **資料情報削除システム** | **BTeam** |  | 20220517 | 金 | |
| ver. |
| ユースケースID | UC103 | | | | |  |
| ユースケース名 | 資料削除 | | | | |  |
| 概要 | 管理者が資料情報を削除する | | | | |  |
| アクター | 管理者 | | | | |  |
| 事前条件 | 管理者アカウントにログインしている | | | | |  |
| 事後条件 | 資料情報を削除する | | | | |  |
| **基本系列**   1. 管理者ページにログインする 2. 資料管理下の検索ページをクリックする 3. 条件を設けて検索し、本の情報を開示する（ここまでUC104） 4. 削除ボタンをクリック 5. 削除するデータ行を表示し、確認ボタンを押す 6. 削除完了画面を表示   **代替系列**  なし  **例外系列**  データが存在しなかった場合、「該当データなし」を表示  **備考**  なし | | | | | |  |