|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | |
|  |  |  |  |  | |
| ver. |
| ユースケースID | UC201 | | | | |  |
| ユースケース名 | 資料の貸出 | | | | |  |
| 概要 | 資料の貸出登録をする | | | | |  |
| アクター | 会員 | | | | |  |
| 事前条件 | ログインされた状態でメニューにアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 貸出登録される | | | | |  |
| **基本系列**   1. メニューから「貸出登録」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは現在貸出し可能な資料の一覧を表示する 3. アクターは貸りたい資料を選択して「確認画面へ」ボタンを押す 4. システムは登録情報の確認画面を表示する 5. アクターは「登録する」ボタンを押す 6. システムは貸出完了画面に返却日を記載して表示する   **代替系列**  なし  **例外系列**  **備考**  なし | | | | | |  |