|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | UC203 | | | | |  |
| ユースケース名 | 新規資料の登録 | | | | |  |
| 概要 | 新規資料の登録をする | | | | |  |
| アクター | 受付係 | | | | |  |
| 事前条件 | ログインした状態でメニューにアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 資料が新規登録される | | | | |  |
| **基本系列**   1. メニューから「新規登録」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは新規資料の情報を入力する画面を表示する 3. アクターは登録する資料のISBN番号、資料名、分類コード、著者、出版社、出版日を入力し、「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. システムは最後に登録されている資料のIDに1を足した数を、新たな資料のIDとして登録してパスワードを発行し、資料登録完了画面を表示する   **代替系列**  なし  **例外系列**  **備考**  なし | | | | | |  |