|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | UC204 | | | | |  |
| ユースケース名 | 資料の確認・削除 | | | | |  |
| 概要 | 資料の確認・削除をする | | | | |  |
| 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 | 資料の確認・削除される | | | | |  |
| **基本系列**   1. メニューから「資料一覧」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは資料の一覧を表示する 3. アクターは、資料情報から検索する 4. システムは検索結果を表示する 5. アクターは検索結果から、資料を選択する 6. システムは選択された資料の詳細を表示する 7. アクターは資料の詳細を確認し、問題なければ「削除」ボタンを押す 8. システムは削除する内容の確認画面を表示する 9. アクターは、「確認」ボタンを押す 10. システムは資料目録から選択された資料を削除し、削除した旨を表示する   **代替系列**  なし  **例外系列**  **備考**  なし | | | | | |  |