**创建团队**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参与者 | 用户 | 扩展点 |  |
| 前置条件 | 1、点击“创建团队”按钮  2、已登录 | 后置条件（结果） | 用户创建团队 |
| 活动步骤 | 1. 用户点击“创建团队”按钮   2、系统返回团队ID以及进入团队页面 | | |
| 异常处理 | 1. 游客未登录 | | |

**转让团队**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参与者 | 队长 | 扩展点 |  |
| 前置条件 | 1、点击“转让团队”按钮  2、用户是该团队队长 | 后置条件（结果） | 用户转让团队 |
| 活动步骤 | 1、用户点击“转让团队”按钮  2、指定接手团队的队员的ID  3、队长更改为指定队员  4、向目标用户发送接手团队消息 | | |
| 异常处理 | 1、游客未登录  2、用户不是该团队队长  3、接手队员ID不存在 | | |

**解散团队**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参与者 | 队长 | 扩展点 |  |
| 前置条件 | 1、点击“解散团队”按钮  2、用户是该团队队长 | 后置条件（结果） | 用户解散团队  团队内所有队员退出团队 |
| 活动步骤 | 1、用户点击“解散团队”按钮  2、选择“确认解散”  3、向全体队员发送团队解散消息 | | |
| 异常处理 | 1、游客未登录  2、用户不是该团队队长 | | |

**移除成员**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参与者 | 队长 | 扩展点 |  |
| 前置条件 | 1、点击“移除成员”按钮  2、用户是该团队队长 | 后置条件（结果） | 目标队员被移除团队 |
| 活动步骤 | 1、用户选择目标队员  2、选择“移除队员”  3、选择“确定”  4、向目标队员发送被移除信息 | | |
| 异常处理 | 1、游客未登录  2、用户不是该团队队长  3、目标队员ID不存在 | | |

**审批申请加入团队**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参与者 | 队长 | 扩展点 |  |
| 前置条件 | 1、点击“审批申请加入团队”按钮  2、用户是该团队队长 | 后置条件（结果） | 目标用户成功加入团队/被拒绝加入团队 |
| 活动步骤 | 1、用户点击“审批申请加入团队”按钮  2、选择申请用户  3、选择“同意”/“拒绝”  4、发送相应通知给该用户 | | |
| 异常处理 | 1、游客未登录  2、用户不是该团队队长 | | |

**退出团队**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参与者 | 队员 | 扩展点 |  |
| 前置条件 | 1、点击“退出团队”按钮  2、用户是该团队队员 | 后置条件（结果） | 用户退出团队 |
| 活动步骤 | 1、用户点击“退出团队”按钮  2、选择“确定”  3、队长收到该队员退出团队消息 | | |
| 异常处理 | 1、游客未登录  2、用户不是该团队队员  3、用户为该团队队长 | | |

**申请加入团队**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参与者 | 用户 | 扩展点 |  |
| 前置条件 | 1、点击“加入团队”按钮  2、用户不是该团队队长 | 后置条件（结果） | 用户申请加入团队 |
| 活动步骤 | 1、用户点击“申请加入团队”按钮  2、输入·团队ID  3、选择“确认申请”  4、申请成功/失败后收到相应通知 | | |
| 异常处理 | 1、游客未登录  2、用户已经是该团队队员  3、团队ID不存在 | | |

**设置团队简介**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参与者 | 队长 | 扩展点 |  |
| 前置条件 | 1、点击“设置团队简介”按钮  2、用户是该团队队长 | 后置条件（结果） | 团队简介更新 |
| 活动步骤 | 1、用户点击“设置团队简介”按钮  2、输入团队简介信息  3、点击上传 | | |
| 异常处理 | 1、游客未登录  2、用户不是该团队队长 | | |

**设置团队待办事项**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参与者 | 队长 | 扩展点 | 选择团队全体队员代办/部分队员 |
| 前置条件 | 1、点击“设置团队代办”按钮  2、用户是该团队队长 | 后置条件（结果） | 团队待办事项更新  指定时间内给队员发送提醒消息 |
| 活动步骤 | 1、用户点击“设置团队待办事项”按钮  2、输入团队团队待办事项  3、设置事项截止日期  4、选择提醒队员时间（设置当时，截止前三天，截至当天（可多选））  5、点击上传 | | |
| 异常处理 | 1、游客未登录  2、用户不是该团队队长 | | |