

業務番号	業務名	サブ業務番号	サブ業務名	説明
1	TOP画面表示	1-1	ログイン	ティーチングアシスタント(TA)時間管理システムのURLを送信した際に、パスワードのみ入力できる画面が映る。ユーザはパスワードの入力し、正しい場合ティーチングアシスタント(TA)時間管理システムのTOP画面に遷移
		1-2	TOP画面表示	TOP画面には科目一覧、帳票出力、TA一覧に遷移できるボタン(クリック)が存在する
		1-3	科目一覧画面表示ボタン	科目一覧画面に遷移する
		1-4	帳票出力表示ボタン	帳票出力画面に遷移する
		1-5	TA候補一覧画面表示ボタン	TA候補一覧画面に遷移する
2	科目一覧表示	2-1	科目名を表示	TOP画面から科目一覧ボタンをクリックされた時、科目名が複数表示された画面に遷移する。詳細内容は入出力定義書に記す。科目名には科目詳細画面に遷移するリンクを持つ。
3	科目詳細画面表示	3-1	科目詳細表示	科目一覧表示でクリックされた科目の詳細を表示する。表示内容は入出力データ定義書に記す
		3-2	参加TA表示	科目一覧表示でクリックされた科目に参加するTAの名前を表示する。表示内容は入出力データ定義書に記す
		3-3	勤務時間表示	科目一覧表示でクリックされた科目にすでに登録している勤務時間を表示する。表示内容は入出力データ定義書に記す
		3-4	TA勤務時間表示	科目一覧表示でクリックされた科目に参加するTAの勤務時間を表示する。表示の際にはTAの名前と勤務時間のセットで表示する。一人のTAに対して複数の勤務時間が存在する場合、複数行表示する、つまり、同じTA名前が複数行表示されることになる。
		3-5	TAの追加	科目詳細画面表示の中にあるTA追加ボタンを押すことでTAのみ追加ができる
		3-6	TAの削除	科目詳細画面表示の中にあるTA削除ボタンを押すことですでにあるTAを削除できる
		3-7	勤務時間追加	勤務時間追加ボタンを押すことで勤務時間を追加することができる
		3-8	勤務時間削除	勤務時間削除ボタンを押すことですでにある勤務時間を削除できる
		3-9	TAの勤務時間割り当て	TA勤務時間表示の中から一つ選択し、参加TAの中から勤務を行うTAを選択し、勤務に対してTAと時間の割り当てを完了する
		3-10	TAの割り当て勤務時間削除	すでに登録したTAの勤務時間を削除できる
		3-11	帳票出力表示ボタン	帳票選択画面に遷移する
		3-12	TA候補一覧画面表示ボタン	TA候補一覧画面に遷移する
4	帳票選択画面表示	4-1	TA候補者一覧	帳票出力画面表示ボタンが選択された場合、今年度TAに参加できるTA候補者を全て表示する。一覧表示する行には右端に様式1と様式2のボタンがある。
		4-2	TA検索画面	帳票出力画面の右上に生徒名を入力することで検索を行える。検索結果はTA候補者一覧画面に表示する
5	帳票画面	5-1	帳票出力画面	帳票選択画面で様式を選択された際に、帳票に出力すべきデータを表示する。(実際に様式を出力する可能性もあり)
6	TA候補者表示	6-1	TA候補者情報の表示	データベースに存在する全てのTA候補者の詳細な情報を表示する。表示数、データは入出力データ定義書に記す。
		4-2	帳票選択画面に遷移	TAの名前ごとに帳票選択画面に遷移するボタンを持つ。遷移する際は選択画面内の検索画面に生徒名を入力した状態で渡す

業務番号	業務名	サブ業務番号	サブ業務名	説明
1	ログイン	1-1	ログイン画面の表示	TA時間管理システムはログイン画面を表示する。
		1-2	IDとパスワードの入力	利用者はIDとパスワードを入力する。
		1-3	IDとパスワードが正しいか	TA時間管理システムはIDとパスワードが正しいか判別する。IDとパスワードが正しければ1-4へ遷移する。正しくなければ1-5へ遷移する
		1-4	TOP画面表示	TA時間管理システムはTOP画面を表示する。
		1-5	ログインに関するエラーの表示	TA時間管理システムはログインのIDまたはパスワードが違うことに対するエラー文を出力する
2	科目に対するTAの追加	2-1	科目一覧画面の表示	TA時間管理システムはTOP画面から科目一覧画面を表示する。科目一覧には各科目の名前や学期等の情報が表示される。
		2-2	TAシフト割当画面の表示	TA時間管理システムは利用者にシフト割当画面を表示する。
		2-3	「TA追加」を選択	利用者は「TA追加」を選択する
		2-4	学生番号の入力	利用者は学生番号を入力する。TA時間管理システムは入力した学生番号がマスタデータにあるならば2-6に遷移する。なければ2-10に遷移する
		2-5	氏名を入力	利用者は氏名を入力する。TA時間管理システムは入力した氏名(名字だけの入力でも可)がマスタデータにあるならば2-6に遷移する。なければ2-10に遷移する
		2-6	TA候補者の表示	TA時間管理システムは2-4、2-5で入力された条件に合うTA候補者の氏名と学生番号を表示する。
		2-7	「確定」を選択	利用者は「確定」を選択する。
		2-8	選択されたTAが追加されているかどうか	TA時間管理システムは選択されたTAが追加済みかを判別する。追加されていない場合は、2-9へ遷移する。追加済みであれば2-11に遷移する。
		2-9	科目に対して選択されたTAの追加	TA時間管理システムは利用者が選択したTAと科目をAssignmentsデータベースに追加する。
		2-10	データ照合のエラーを表示	TA時間管理システムは検索した条件に合致するマスタデータがないことに対するエラーを表示する。
		2-11	追加済みTAの追加に関するエラーの表示	TA時間管理システムは追加済みのTAを追加することに対するエラーを表示する。
3	科目に対するTAの削除	3-1	科目一覧画面の表示	2-1と同様
		3-2	TAシフト割当画面の表示	2-2と同様
		3-3	「TAの削除」を選択	利用者は「TA削除」を選択する。
		3-4	科目に対してTAが追加されているか	TA時間管理システムはその科目に対してTAが追加されているかを判別する。追加されていれば3-5に遷移し、追加されていない場合は3-10へ遷移する
		3-5	追加されているTAの選択	利用者は追加されているTAを選択する
		3-8	「確定」を選択	利用者は「確定」を選択する。
		3-9	科目に対して選択されたTAの削除	TA時間管理システムは選択されたTAをAssignmentsデータベースから削除する
		3-10	TAが追加されていないことに関するエラーの表示	TA時間管理システムは科目に対してTAが追加されていないことに対するエラーを表示する。
4	科目に対する勤務時間の追加	4-1	科目一覧画面の表示	2-1と同様
		4-2	TAシフト割当画面の表示	2-2と同様
		4-3	「勤務時間の追加」を選択	利用者は「勤務時間の追加」を選択する。
		4-4	勤務日、勤務開始時間、勤務終了時間、実働時間を入力	利用者は勤務日、勤務開始時間、勤務終了時間、実働時間を入力する。
		4-5	同じ勤務日、勤務開始時間、勤務終了時間、実働時間が追加されているか	TA時間管理システムは同じ勤務日、勤務開始時間、勤務終了時間、実働時間が既に登録されているかを判別する。追加されていない場合は、4-6へ遷移する。追加済みであれば4-7に遷移する。
		4-6	科目に対して勤務時間の追加	TA時間管理システムはwork_hoursデータベースに勤務日、勤務開始時間、勤務終了時間、実働時間を追加する
		4-7	勤務時間の重複に関するエラーの表示	TA時間管理システムは科目に同じ勤務時間を登録することに対するエラーを表示する。

5	科目に対する勤務時間の削除	5-1	科目一覧画面の表示	2-1と同様
		5-2	TAシフト割当画面の表示	2-2と同様
		5-3	「勤務時間の削除」を選択	利用者は「勤務時間の削除」を選択する。
		5-4	科目に対して勤務時間が追加されているか	TA時間管理システムは科目に対して「勤務時間が追加されているかを判別する。追加されれば5-5へ遷移する。追加されていないければ5-8へ遷移する。
		5-5	追加されている勤務時間の選択	利用者は追加されている勤務時間を選択する
		5-6	「確定」を選択	利用者は「確定」を選択する。
		5-7	科目に対して選択された勤務時間の削除	TA時間管理システムは選択された勤務時間をwork_hoursデータベースから削除する
		5-8	勤務時間が追加されていないことに関するエラーの表示	TA時間管理システムは科目に対して勤務時間が追加されていないことに対するエラーを表示する。
6	科目に対するTAのシフト割当	6-1	科目一覧画面の表示	2-1と同様
		6-2	TAシフト割当画面の表示	2-2と同様
		6-3	「シフト割当」を選択	利用者は「シフト割当」を選択する。
		6-4	同時時間帯に同じTAが割当てられているか	TA時間管理システムは同時時間帯に同じTAが割当てられているかを判別する。割当てられていれば6-9に遷移し、割当てられていない場合は6-5へ遷移する。
		6-5	TA割当可能総時間を超過しているか	TA時間管理システムはTA割当可能時間を超過しているかを判別する。超過していれば6-10に遷移する。超過していなければ6-6へ遷移する。
		6-6	科目に対してTA及び勤務時間が追加されているかどうか	TA時間管理システムはその科目にTA及び勤務時間がすくなくとも1つ以上あるかを確認する。1つ以上あれば6-7に遷移する。なければ6-11に遷移する
		6-7	追加されている勤務時間とTAの割当	利用者は追加されているTAと勤務時間を選択する。
		6-8	科目に対して選択されたTAと勤務時間の割当	TA時間管理システムは選択されたTAと勤務時間をassignmentsデータベースに追加する。
		6-9	TA割当の重複に関するエラーの表示	TA時間管理システムは同じ時間帯に同じTAが割当てられていることに対するエラーを表示する。
		6-10	警告の表示	TA時間管理システムは科目に対してTA割当可能総時間が超過していることに対する警告を表示する。また、その時の入力を受け付けない
		6-11	TA及び勤務時間が追加されていないエラーの表示	TA時間管理システムは科目に対してTAまたは勤務時間が追加されていないことに対するエラーを表示する。
7	科目に対するTAのシフト割当削除	7-1	科目一覧画面の表示	2-1と同様
		7-2	TAシフト割当画面の表示	2-2と同様
		7-3	「シフト削除」を選択	利用者は「シフト削除」を選択する。
		7-4	シフトが割当済みかどうか	TA時間管理システムは科目に対してシフトが割当てられているかどうかを判別する。割当済みのシフトがあれば7-5へ遷移する。なければ7-7へ遷移する。
		7-5	追加されている割当済みシフトの選択	利用者はその科目に割当てられているシフトを選択する。
		7-6	「確定」を選択	利用者は「確定」を選択する。
		7-7	科目に対して割当てられたシフトの削除	TA時間管理システムは選択されたシフトをassignmentsデータベースから削除する。
		7-8	割当シフトがないことに関するエラーの表示	TA時間管理システムは割当てられているシフトがないことに対するエラーを表示する。
8	帳票の表示	8-1	帳票表示画面の表示	TA時間管理システムは利用者に帳票表示画面を表示する。
		8-2	帳票出力対象名の入力	利用者は学生番号を入力する。TA時間管理システムは入力した学生番号がマスターデータにあるならば8-4に遷移する。なければ8-6に遷移する
		8-3	帳票出力対象者学生番号の入力	利用者は氏名を入力する。TA時間管理システムは入力した氏名(名字だけの入力でも可)がマスターデータにあるならば8-4に遷移する。なければ8-6に遷移する。
		8-4	帳票出力対象者の選択	利用者は帳票出力対象者を選択する。
		8-4	帳票の選択	利用者は出力する帳票(様式1, 様式2)を選択する。
		8-5	帳票の表示	TA時間管理システムは選択された帳票を表示する。
		8-6	入力情報の誤りに関するエラーの表示	TA時間管理システムは検索された学生番号及び氏名が合致するTA候補者がいないことに対するエラーを表示する