|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | |
| **図書管理** | **Librarians** |  | 2022/05/17 |  | |
| ver. |
| ユースケースID | LM401 | | | | |  |
| ユースケース名 | 貸出台帳へ資料の貸出の登録 | | | | |  |
| 概要 | 資料の貸出記録の登録 | | | | |  |
| アクター | 受付・司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 貸出画面にアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 貸出台帳へ資料の貸出記録が登録される | | | | |  |
| **基本系列**   1. メニューから「資料の貸出」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは貸出記録を登録する画面を表示する 3. アクターは「会員ID、資料ID、貸出年月日」を入力し「確認画面へ」ボタンを押す 4. システムは貸出台帳から現在会員に貸出中の本があるか調べる 5. 貸出中の本がない場合、③の処理をする 6. 貸出中の本がある場合、貸出合計冊数が5冊以内か調べる 7. 貸出合計冊数が5冊以内の場合、貸出台帳に「会員ID、資料ID、貸出年月日」を記入する 8. 資料目録にアクセスし、出版3ヶ月以内であった場合10日の返却日、それ以外は15日の返却日を記入する 9. システムは予約帳簿にアクセスし、予約されたものか調べる 10. 予約されたものであった場合、予約帳簿の貸出済みにチェックを入れる 11. アクターは「登録する」ボタンを押す 12. システムは貸出完了の画面を表示する   **代替系列**  なし  **例外系列**  E-1：　アクターが次の入力チェック条件を満たさずに「確認画面へ」ボタンを押した   * + 「会員ID」は必須、英数字5文字以下   + 「資料ID」は必須、英数字10文字以下   + 「貸出年月日」は必須、11文字以下   E-2：　貸出合計冊数が6冊以上の場合   1. システムは、入力が正しくない旨を伝えるメッセージとともに、登録情報入力画面を再表示する   **備考**  なし | | | | | |  |