|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | |
| **図書管理システム** | **librarians** |  | 2022/05/17 | 青山 | |
| Ver. |
| ユースケースID | DM201 | | | | |  |
| ユースケース名 | 資料目録への資料情報の登録 | | | | |  |
| 概要 | 資料情報を資料目録に登録する | | | | |  |
| アクター | 司書・受付係 | | | | |  |
| 事前条件 | 資料管理メニュー画面にアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 資料が登録される | | | | |  |
| **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. システムは資料情報を入力する画面を表示する 3. アクターは登録する、ISBN 番号、資料名、分類コード、著者名、出版社名、出版日を入力し、   ①「確認」ボタンを押す  ②「キャンセル」ボタンを押す   1. システムは   ①資料情報の確認画面を表示する　→系列**5**へ  ②資料管理メニュー画面に戻る　（終了）   1. アクターは   1⃣「登録」ボタンを押す  2⃣「編集」ボタンを押す   1. システムは   1⃣完了のポップアップを表示し、（資料管理メニュー画面に戻る）  2⃣入力を保持したままの情報入力画面に戻る  **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   * + 「ISBN」は必須、英数字10文字または13文字   + 「資料名」は必須、20文字以下で入力   + 「分類コード」は必須、ドロップダウンリストで選択   + 「出版社名」は必須、20文字以下  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、資料情報入力画面を再表示する   **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | |
| **図書管理システム** | **librarians** |  | 2022/05/18 | 青山 | |
| Ver. |
| ユースケースID | DM202 | | | | |  |
| ユースケース名 | 資料目録への資料情報の変更 | | | | |  |
| 概要 | 資料情報を変更する | | | | |  |
| アクター | 司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 資料詳細画面にアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 資料情報が更新される | | | | |  |
| **基本系列**   1. 資料詳細画面から「資料情報の変更」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは資料情報を入力する画面を表示し、ボックスには更新前の情報が入っている 3. アクターは変更したいISBN 番号、資料名、分類コード、著者名、出版社名、出版日を入力し、「確認画面へ」ボタンを押す 4. システムは資料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. システムは資料詳細画面を表示する   **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   * + 「ISBN」は必須、英数字10文字または13文字   + 「資料名」は必須、20文字以下で入力   + 「分類コード」は必須、ドロップダウンリストで選択   + 「出版社名」は必須、20文字以下  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、資料情報入力画面を再表示する   **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | |
| **図書管理システム** | **librarians** |  | 2022/05/18 | 青山 | |
| Ver. |
| ユースケースID | DM203 | | | | |  |
| ユースケース名 | 資料目録への資料情報の削除 | | | | |  |
| 概要 | 資料情報を削除する | | | | |  |
| アクター | 司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 資料詳細ページにアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 資料情報が削除される | | | | |  |
| **基本系列**   1. 資料詳細画面から「資料情報の削除」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは削除を確認する画面を「はい」「いいえ」で表示する 3. アクターは「はい」「いいえ」のいずれかを選択する 4. システムは「はい」なら   ①まず在庫台帳から同一ISBNがあるかを確認する  ②-a　ある場合は資料情報を削除をせず、エラーメッセ―ジを表示する  ③システムは資料詳細画面を表示する  ②-b　ない場合は指定された資料情報を削除し、資料一覧ページを表示する   1. システムは「いいえ」ならば資料詳細ページを表示する   **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   * + 「ISBN」は必須、英数字10文字または13文字   + 「資料名」は必須、20文字以下で入力   + 「分類コード」は必須、ドロップダウンリストで選択   + 「出版社名」は必須、20文字以下  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、資料情報入力画面を再表示する   **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | |
| **図書管理システム** | **librarians** |  | 2022/05/17 | 青山 | |
| Ver. |
| ユースケースID | DM204 | | | | |  |
| ユースケース名 | 資料目録への資料情報の検索 | | | | |  |
| 概要 | 資料目録から指定の資料情報を検索する | | | | |  |
| アクター | 司書・受付 | | | | |  |
| 事前条件 | 資料管理メニュー画面にアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 指定した資料が一覧表示される | | | | |  |
| **基本系列**   1. 資料管理メニューから「資料検索」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは書籍情報を入力するフォーム画面を表示する 3. アクターは検索したい ISBN番号、資料名、出版社名、分類コード、著者名、出版社名、出版日 を入力し、   ①「検索」ボタンを押す  ②「キャンセル」ボタンを押す   1. システムは   ①在庫検索結果一覧画面を表示する  ②入力フォームを空にした検索ページを表示する   1. アクターは検索結果一覧ページで在庫の確認のほか、「再検索」と「ホームに戻る」が選べるが、   1⃣「再検索」を選ぶ  2⃣「ホームに戻る」を選ぶ   1. システムは   1⃣入力フォームを空にした検索ページを表示する  2⃣ホーム画面を表示する  **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   * + 「資料名」は必須、20文字以下で入力  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、資料検索画面を再表示する   **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | |
| **図書管理システム** | **librarians** |  | 2022/05/18 | 青山 | |
| Ver. |
| ユースケースID | DM301 | | | | |  |
| ユースケース名 | 在庫台帳の新規在庫情報登録 | | | | |  |
| 概要 | 在庫台帳に在庫情報を新規登録する | | | | |  |
| アクター | 司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 資料管理メニュー画面にアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 在庫情報が新規追加される | | | | |  |
| **基本系列**   1. 資料管理メニュー画面から「新規在庫登録」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは資料情報を入力する画面を表示する 3. アクターは登録したい「ISBN番号、資料名、出版社名、分類コード、著者名、出版社名、出版日」を入力し   ①「確認」ボタンを押す  ②「キャンセル」ボタンを押す   1. システムは   ①確認画面を表示する　→系列**5**へ  ②資料管理メニュー画面に戻る　（終）   1. アクターは   1⃣「登録」ボタンを押す  2⃣「編集」ボタンを押す   1. システムは 2. 1⃣資料情報を資料目録テーブルで検索し、同じ資料情報のものがなければ新しく資料目録に書籍情報を新規追加する   2⃣入力内容を保持したままの資料情報入力画面を表示する　→系列3   1. システムは完了ポップアップを表示する   **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   * + 「ISBN」は必須、英数字10文字または13文字   + 「資料名」は必須、20文字以下で入力   + 「分類コード」は必須、ドロップダウンリストで選択   + 「出版社名」は必須、20文字以下  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、資料情報入力画面を再表示する   **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | |
| **図書管理システム** | **librarians** |  | 2022/05/17 | 青山 | |
| Ver. |
| ユースケースID | DM302 | | | | |  |
| ユースケース名 | 在庫台帳の在庫情報変更 | | | | |  |
| 概要 | 変更したい在庫情報を更新する | | | | |  |
| アクター | 司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 在庫詳細ページにアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 在庫の情報が更新される | | | | |  |
| **基本系列**   1. 在庫詳細ページから「資料情報の変更」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは資料情報を入力フォーム画面を表示し、ボックスには変更前データが入っている 3. アクターは変更したい「ISBN番号、資料名、出版社名、分類コード、著者名、出版社名、出版日」を入力し、   ①「確認」ボタンを押す  ②「キャンセル」ボタンを押す   1. システムは   ①登録情報の確認画面を表示する  ②変更を保存せず在庫詳細ページに戻る　（終）   1. アクターは   1⃣「変更」ボタンを押す  2⃣「編集」ボタンを押す   1. システムは   1⃣変更完了ポップアップを表示する  2⃣変更した部分を維持した入力フォーム画面を表示する  **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   * + 「ISBN」は必須、英数字10文字または13文字   + 「資料名」は必須、20文字以下で入力   + 「分類コード」は必須、ドロップダウンリストで選択   + 「出版社名」は必須、20文字以下  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、資料情報入力画面を再表示する   **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | |
| **図書管理システム** | **librarians** |  | 2022/05/17 | 青山 | |
| Ver.1.0 |
| ユースケースID | DM303 | | | | |  |
| ユースケース名 | 在庫台帳の在庫の廃棄処理 | | | | |  |
| 概要 | 指定した在庫を廃棄した場合、在庫情報に廃棄年月日を追加します。 | | | | |  |
| アクター | 司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 在庫詳細ページにアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 指定した在庫は「廃棄」状態になり、貸出・予約ができなくなる | | | | |  |
| **基本系列**   1. メニューから「在庫情報の削除」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは削除を確認する画面を「削除」「キャンセル」で表示する 3. アクターは「削除」「キャンセル」のいずれかを選択する 4. システムは「削除」なら、   ①貸出台帳・予約台帳から同一ISBNを検索  ②-a　同一ISBNの資料があればその在庫は貸出中、または予約中のため削除しないでエラーメッセージを表示（この本は貸出中です/この本は予約中です）  ③-a　システムは在庫詳細ページを表示する  ②-b　同一ISBNの資料がなければ指定された在庫情報に廃棄年月日を入力し、資料管理メニュー画面を表示する   1. システムは「キャンセル」ならば在庫詳細ページを表示する   **代替系列**  なし  **例外系列**  なし  **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | |
| **図書管理システム** | **librarians** |  | 2022/05/18 | 青山 | |
| Ver. |
| ユースケースID | DM304 | | | | |  |
| ユースケース名 | 在庫台帳への資料在庫情報の検索 | | | | |  |
| 概要 | 在庫台帳内で指定した資料を検索する | | | | |  |
| アクター | 司書・受付係 | | | | |  |
| 事前条件 | 資料管理メニュー画面にアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 指定した在庫情報のみが表示される | | | | |  |
| **基本系列**   1. 資料管理メニュー画面から「在庫検索」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは書籍情報を入力するフォーム画面を表示する 3. アクターは検索したい書籍の「 ISBN番号、資料名、出版社名、分類コード、著者名、出版社名、出版日 」を入力し、   ①「検索」ボタンを押す  ②「キャンセル」ボタンを押す   1. システムは   ①在庫検索結果一覧画面を表示する  ②入力フォームを空にした検索ページを表示する   1. アクターは検索結果一覧ページで在庫の確認のほか、「再検索」と「ホームに戻る」が選べるが、   1⃣「再検索」を選ぶ  2⃣「ホームに戻る」を選ぶ   1. システムは   1⃣入力フォームを空にした検索ページを表示する  2⃣ホーム画面を表示する  **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   * + 「資料名」は必須、20文字以下で入力  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、在庫検索画面を再表示する   **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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   * 1. 「会員ID」は必須、英数字5文字以下   2. 「資料ID」は必須、英数字10文字以下   3. 「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 | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | |
| **図書管理システム** | **Liblian** |  | 2022/05/18 | 青山 | |
| Ver.1.0 |
| ユースケースID | LM403 | | | | |  |
| ユースケース名 | 資料返却 | | | | |  |
| 概要 | 貸出台帳から貸し出した資料を見つけだし、返却日を記入し貸出可能状態にする | | | | |  |
| アクター | 司書・受付係 | | | | |  |
| 事前条件 | 貸出資料詳細ページを表示できる | | | | |  |
| 事後条件 | 貸出し状態の書籍を貸し出し可能にする | | | | |  |
| **基本系列**   1. アクターが貸出管理メニューから「返却」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは入力画面を表示する 3. アクターは返却する資料の会員ID、資料IDを入力し確認ボタン、またはキャンセルボタンを押す 4. システムはボタンの種類に応じて以下の処理を行う 5. 確認画面ボタンが押された場合、確認画面を表示する 6. キャンセルボタンが押された場合、入力フォームへリダイレクトする 7. アクターは登録ボタンまたは編集ボタンを押す 8. システムはボタンの種類に応じて以下の処理を行う 9. 登録ボタンが押された場合、指定された貸出資料に「返却日」を追加し、完了ポップアップを表示する 10. 編集ボタンが押された場合、入力フォームへ戻る 11. システムは、もし予約台帳に返却処理を行った資料と同一の資料情報があれば、予約台帳の資料情報に「確保済み資料」として今回返却処理を行った資料の資料IDを登録する   **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  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、返却入力画面を再表示する   **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | LM404 | | | | |  |
| ユースケース名 | 貸出台帳へ資料の貸出情報の検索 | | | | |  |
| 概要 | 資料の貸出記録の検索 | | | | |  |
| アクター | 受付・司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 貸出情報検索画面にアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 貸出台帳から指定した貸出記録が一覧表示される | | | | |  |
| **基本系列**   1. メニューから「貸出情報の検索」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは書籍情報を入力する画面を表示する 3. アクターは検索したい書籍の検索条件（会員ID、資料ID、貸出年月日、返却期日、返却年月日）を入力し「検索」ボタンを押す 4. システムは検索結果画面を表示する   **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   * 1. 「会員ID」は必須、英数字5文字以下   2. 「資料ID」は必須、英数字10文字以下   3. 「貸出年月日」は必須、11文字以下   4. 「返却期日」は必須、11文字以下   5. 「返却年月日」は必須、11文字以下  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、検索情報入力画面を再表示する   **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | MM101 | | | | |  |
| ユースケース名 | 会員台帳への会員情報の登録 | | | | |  |
| 概要 | 新規会員としてシステムに登録する | | | | |  |
| アクター | 受付・司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 会員メニューにアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 会員登録される | | | | |  |
| **基本系列**   1. メニューから「会員登録」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは会員情報を入力する画面を表示する 3. アクターは登録する会員の名前、住所、電話番号、メールアドレス、生年月日を入力し、確認画面ボタンまたはキャンセルボタンを押す 4. システムはボタンの種類に応じて以下の処理を行う 5. 確認画面ボタンが押された場合、確認画面を表示する 6. キャンセルボタンが押された場合、入力フォームへリダイレクトする 7. アクターは登録ボタンまたは編集ボタンを押す 8. システムはボタンの種類に応じて以下の処理を行う 9. 登録ボタンが押された場合、新たな会員IDを発行し完了ポップアップを表示する 10. 編集ボタンが押された場合、入力フォームへ戻る   **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   * 1. 「名前」は必須、50文字以下   2. 「住所」は必須、200文字以下   3. 「電話番号」は必須、20文字以下   4. 「メールアドレス」は、50文字以下、メールアドレスとして正しいフォーマットであること、同じメールアドレスが登録されていないこと  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、会員情報入力画面を再表示する   **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | MM102 | | | | |  |
| ユースケース名 | 会員台帳の会員情報の変更 | | | | |  |
| 概要 | 会員情報を変更する | | | | |  |
| アクター | 受付・司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 会員情報変更画面にアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 会員情報を変更できる | | | | |  |
| **基本系列**   1. メニューから「会員情報の変更」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは会員情報を変更する画面を表示する 3. アクターは変更する会員の名前、住所、電話番号、メールアドレス、生年月日を入力し、「確認画面へ」ボタンを押す 4. システムは変更情報の確認画面を表示する 5. アクターは「変更する」ボタンを押す 6. システムは変更完了画面を表示する   **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   * 1. 「名前」は必須、50文字以下   2. 「住所」は必須、200文字以下   3. 「電話番号」は必須、20文字以下   4. 「メールアドレス」は、50文字以下、メールアドレスとして正しいフォーマットであること、同じメールアドレスが登録されていないこと  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、会員情報入力画面を再表示する   **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | MM103 | | | | |  |
| ユースケース名 | 会員台帳の会員情報の退会 | | | | |  |
| 概要 | 会員情報を削除する | | | | |  |
| アクター | 受付・司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 会員退会画面にアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 会員情報を削除できる | | | | |  |
| **基本系列**   1. メニューから「退会」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは退会確認画面を表示する 3. アクターは退会ボタンまたは、キャンセルボタンを押す 4. システムは、ボタンの種類に応じて以下の処理を行う 5. 退会ボタンが押された場合、完了ポップアップを表示する 6. キャンセルボタンが押された場合、退会確認画面へリダイレクトする   **代替系列**  なし  **例外系列**  なし  **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | MM104 | | | | |  |
| ユースケース名 | 会員台帳の会員情報の検索 | | | | |  |
| 概要 | 会員情報を検索する | | | | |  |
| アクター | 受付・司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 会員検索画面にアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 会員情報を検索できる | | | | |  |
| **基本系列**   1. メニューから「検索」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは会員情報を検索する画面を表示する 3. アクターは検索したい会員の名前、住所、電話番号、メールアドレス、生年月日のいずれかを入力し「確認画面へ」ボタンを押す 4. システムは検索情報の検索結果画面を表示する 5. アクターは「終了」ボタンを押す 6. ホーム画面に戻る   **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   * 1. 登録されていない名前を検索した  1. システムは、入力が正しくない旨を伝えるメッセージを表示する   **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | |
| **図書管理システム** | **Librarians** |  | 2022/05/17 |  | |
| ver. |
| ユースケースID | OD405 | | | | |  |
| ユースケース名 | 返却延滞資料の確認 | | | | |  |
| 概要 | 貸出台帳を確認し、返却延滞資料を一覧表示する | | | | |  |
| アクター | 受付・司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 返却延滞貸出情報一覧画面を表示する | | | | |  |
| 事後条件 | 返却期日10日以上と30日以上の貸出記録を表示する | | | | |  |
| **基本系列**   1. アクターは貸出管理メニュー画面で「返却延滞貸出情報一覧」を選択 2. システムは貸出台帳から返却期日を10日以上過ぎている資料と期日を30日以上過ぎている貸出資料を探し、表示する   （このとき、10日以上過ぎているか30日以上過ぎているかによって督促の種類が変わるので、何日過ぎているのかは色などで識別できるようにする）  **代替系列**  ・遅延者がいなかった場合→「遅延者は現在いません」などを表示  **例外系列**  なし  **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | OD406 | | | | |  |
| ユースケース名 | 督促状の郵送有無を確認 | | | | |  |
| 概要 | 督促状の郵送の有無を確認できる | | | | |  |
| アクター | 受付・司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 返却延滞資料一覧画面が表示できる | | | | |  |
| 事後条件 | 督促状の電話有無・郵送有無を確認できる | | | | |  |
| **基本系列**   1. アクターが返却延滞資料貸出情報一覧画面でいずれかの資料情報を選択したときこのユースケースが開始される 2. システムは資料詳細画面を表示する 3. アクターは   ①画面内の「電話有無」・「郵送有無」をそれぞれ選択し、「更新」ボタンを選択する  ②「戻る」を選択する   1. システムは   ①有無情報の更新を行い、資料詳細画面を表示する  ②返却延滞貸出情報一覧画面に戻る  **代替系列**  なし  **例外系列**  なし  **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | RM501 | | | | |  |
| ユースケース名 | 予約台帳へ予約の登録 | | | | |  |
| 概要 | 新規予約を登録する | | | | |  |
| アクター | 受付・司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 予約登録画面にアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 予約登録できる | | | | |  |
| **基本系列**   1. メニューから「予約する」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは予約情報を登録する画面を表示する 3. アクターは予約登録する会員の会員IDと資料のISBN番号を入力し、「確認画面へ」ボタンを押す 4. システムは予約情報の確認画面を表示する 5. アクターは「予約する」ボタンを押す 6. システムは予約年月日を記入し予約完了画面を表示する   **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   * 1. 「会員ID」は必須、英数字５文字以下   2. 「資料のISBN番号」は必須、英数字１５文字以下  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、予約情報入力画面を再表示する   **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | RM502 | | | | |  |
| ユースケース名 | 予約台帳へ予約の変更 | | | | |  |
| 概要 | 予約内容を変更する | | | | |  |
| アクター | 受付・司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 予約変更画面にアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 予約内容を変更できる | | | | |  |
| **基本系列**   1. メニューから「予約内容を変更」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは予約情報を変更する画面を表示する 3. アクターは予約変更する会員の会員IDと資料のISBN番号を入力し、「確認画面へ」ボタンを押す 4. システムは変更情報の確認画面を表示する 5. アクターは「変更する」ボタンを押す 6. システムは予約変更完了画面を表示する   **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   * 1. 「会員ID」は必須、英数字５文字以下   2. 「資料のISBN番号」は必須、英数字１５文字以下  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、予約変更入力画面を再表示する   **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | RM503 | | | | |  |
| ユースケース名 | 予約台帳へ予約の削除 | | | | |  |
| 概要 | 予約を削除する | | | | |  |
| アクター | 受付・司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 予約削除画面にアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 予約を削除できる | | | | |  |
| **基本系列**   1. メニューから「予約を削除」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは予約情報を削除する画面を表示する 3. システムは削除情報の確認画面を表示する 4. アクターは「削除する」ボタンを押す 5. システムは予約削除完了画面を表示する   **代替系列**  なし  **例外系列**  なし  **備考**  なし | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | RM504 | | | | |  |
| ユースケース名 | 予約台帳へ予約の検索 | | | | |  |
| 概要 | 予約情報を検索する | | | | |  |
| アクター | 受付・司書 | | | | |  |
| 事前条件 | 予約検索画面にアクセスできる | | | | |  |
| 事後条件 | 予約情報を検索できる | | | | |  |
| **基本系列**   1. メニューから「検索」を選択すると、このユースケースが開始される 2. システムは予約情報を検索する画面を表示する 3. アクターは検索したい会員IDまたは、資料のISBN番号を入力し「確認画面へ」ボタンを押す 4. システムは検索情報の検索結果画面を表示する 5. アクターは「終了」ボタンを押す 6. ホーム画面に戻る   **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   * 1. 登録されていない予約情報を検索した  1. システムは、入力が正しくない旨を伝えるメッセージを表示する   **備考**  なし | | | | | |  |