|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. アクターは登録したい「会員ID、資料ID、貸出年月日、返却期日」を入力し「確認画面へ」ボタンを押す 4. システムは登録情報の確認画面を表示する 5. アクターは「登録」ボタンを押す 6. システムは登録一覧画面を表示する   **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   + 「返却期日」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、登録情報入力画面を再表示する   **備考**  なし | | | | | |  |