

使用案例規格

使用案例：以表格來訂定目標和時間規劃

簡述： 這個使用案例，描述使用者如何利用表格來安排欲做的項目

參與行動者：使用者、系統

基本流程：

1. 使用案例開始於當使用者選取創建規畫表時
2. 執行使用案例: 時間安排與活動規畫
3. 畫面顯示創建/移除表格
4. 使用者選擇創建表格
5. 畫面顯示 選擇日期、新增活動 選項
6. 使用者選 選擇日期
7. 畫面顯示選定的日期
8. 使用者選新增活動
9. 系統要求使用者輸入時間、活動 並按確認
10. 確認後系統會將活動放進日期中

11. 安排完成後確認表格

12. 使用案例結束

替代流程：

5.1 於基本流程第五步，假如使用者未選擇日期，直接新增活動

1.畫面顯示尚未新增日期

2.顯示流程第五步的畫面

6.1 於基本流程第六步，假如使用者選擇的日期重複

1.畫面顯示日期已存在

2.回到基本流程第 5 步

9.1 於基本流程第九步，假如使用者選擇的時間重複

1.畫面顯示安排失敗，時間已存在

2.顯示流程第九步畫面，重新輸入時間

後置條件：

若使用案例結束，安排成功，產生一個安排的行程表格。