

案例規格(記帳)

★基本流程

1. 使用案例開始於使用者開啟程式
2. 執行使用案例：驗證使用者的身分
3. 應用程式顯示功能選項
4. 使用者選擇月曆
5. 應用程式顯示當月月曆
6. 月曆上顯示每天支出與收入並在每月最後一天有額外的總金額紀錄
7. 使用者選擇記帳
8. 使用者選擇月曆上的日期
9. 應用程式顯示選擇日期當天的所有開銷
10. 使用者可在記帳列表新增/刪除記錄
11. 使用者儲存變更選項
12. 應用程式顯示選擇日期的當天所有開銷
13. 使用案例成功

★替代流程

2.1於基本流程第二步，假如使用者密碼輸入錯誤

1. 螢幕顯示重新輸入密碼
2. 使用者重新輸入密碼
3. 進行基本流程第二步

5.1於基本流程第五步，假如使用者要選擇其他日期紀錄

1. 螢幕點選記帳圖式
2. 輸入要查看日期
3. 進行基本流程第六步

9.1於基本流程第九步，假如使用者當天沒有記錄開銷

1. 螢幕顯示當日沒有支出與收入
2. 提醒使用者是否新增排成
3. 進行基本流程第九步

★後置條件

- 若使用案例結束將修改的行程進行備份存檔。