|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نام مورد کاربری: | امانت دادن نشریات و مقالات | |
| شماره: | UUL-312 | |
| الویت: | متوسط | |
| منبع: | R-1107 | |
| کاربر اصلی سازمان: | متصدی قسمت نشریات | |
| کاربر اصلی سیستمی: | متصدی قسمت نشریات | |
| سایر مشارکت کنندگان: |  | |
| سایر دست اندرکاران ذینفع: | دانشجویان و اساتید و کارکنان | |
| شرح: | وقتی دانشجو یا استادی نیاز به مطالعه ی یک نشریه یا مقاله کرد،به قسمت نشریات مراجعه میکند و نشریه یا مقاله مورد نظر را امانت گرفته و مطالعه میکند. | |
| پیش شرطها: | مقاله یا نشریه مورد نظر ثبت شده باشد. | |
| محرک (راه انداز): | استاد یا دانشجویی تقاضای امانت یک نشریه یا مقاله را داشته باشد. | |
| جریان اصلی (عادی) رویداد: |  | |
|  | عمل کاربر | عکس العمل (پاسخ) سیستم |
| گام1:استاد یا دانشجو در سیستم مقاله یا نشریه مورد نظر را جستجو میکند.  گام 2:در صورت وجود مقاله یا نشریه،از متصدی نشریات آن را میخواهد.  گام 4:شخص بعد از مطالعه ی نشریه یا مقاله آن را به متصدی نشریات تحویل میدهد. | گام 3:متصدی نشریات مشخصات فرد متقاضی را چک میکند و در صورت صحت اطلاعات،مقاله یا نشریه را به شخص امانت میدهد. |
| جریان فرعی (جایگزین): |  | |
| اتمام(نتیجه): | دانشجویان و اساتید و کارکنان مقاله یا نشریه موردنظر خود را مطالعه میکنند. | |
| پس شرط: |  | |
| قوانین کسب و کار: | 1. شخص متقاضی دانشجو یا استاد یا کارمند همین دانشگاه باشد. 2. شخص در همان مکان تعبیه شده برای مطالعه،مقاله یا نشریه را مطالعه کند و به متصدی تحویل دهد. | |
| محدودیتهای پیاده­سازی و ویژگی ها: |  | |
| مفروضات: |  | |
| موضوعات باقی­مانده: |  | |