|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نام مورد کاربری: | ثبت کتاب | |
| شماره: | UUL-210 | |
| الویت: | بالا | |
| منبع: | R-1106 | |
| کاربر اصلی سازمان: | متصدی خدمات فنی | |
| کاربر اصلی سیستمی: | متصدی خدمات فنی | |
| سایر مشارکت کنندگان: |  | |
| سایر دست اندرکاران ذینفع: | قسمت امانت کتابخانه  دانشجو | |
| شرح: | کتاب های جدیدی که دانشجو اهدا میکند یا کتابخانه خریداری میکند،در این قسمت کدگذاری شده و در سیستم ثبت میشود و به قسمت امانت کتابخانه تحویل داده میشود. | |
| پیش شرطها: |  | |
| محرک (راه انداز): | کتاب جدیدی به کتابخانه داده شود. | |
| جریان اصلی (عادی) رویداد: |  | |
|  | عمل کاربر | عکس العمل (پاسخ) سیستم |
| گام1:کتاب جدید به قسمت خدمات فنی تحویل داده میشود. | گام 2:متصدی خدمات فنی کتاب را از لحاظ سالم بودن فیزیکی بررسی میکند.  گام 3:اگر کتاب مشکلی داشت،آن را صحافی میکند.  گام 4:کتاب کدگذاری و در سیستم ثبت میشود. |
| جریان فرعی (جایگزین): | جایگزین گام 3:  اگر کتاب قابل صحافی نباشد،کتاب ثبت نمیشود. | |
| اتمام(نتیجه): | کتاب جدید در سیستم ثبت میشود و دانشجویان میتوانند کتاب را به امانت ببرند. | |
| پس شرط: |  | |
| قوانین کسب و کار: |  | |
| محدودیتهای پیاده­سازی و ویژگی ها: |  | |
| مفروضات: |  | |
| موضوعات باقی­مانده: |  | |