**Kịch bản use case của “Quản Lý Nhân Viên”**

**Kịch bản của use case chính**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Use-Case** | | **Nội Dung** |
| **Tên Use-Case** | | **Quản lý Nhân Viên** |
| **Mô Tả** | | Cho phép ban quản lý thực hiện chức năng quản lý thông tin của nhân viên trong rạp. |
| **Actor** | | **Quản Lý Nhân Viên** |
| **Điều Kiện Kích Hoạt** | | Đăng nhập vào hệ thống. |
| **Tiền Điều Kiện** | | Ban quản lý yêu cầu chức năng Quản Lý Nhân Viên. |
| **Hậu Điền Kiện** | **Thành Công** | Nếu thành công, thông tin nhân viên sẽ được Liệt Kê, Thêm, Xóa, Cập Nhật từ Hệ Thống. |
| **Lỗi** | Nếu không thành công, trạng thái hệ thống không bị thay đổi |
| **Luồng Sự Kiện Chính** | | 1.Hiển thị bảng thông tin về tài khoản cá nhân trong đó có 2 phần.  2.**Quản Lý Nhân Viên** có 2 lựa chọn:   1. Liệt kê danh sách nhân viên. 2. Thoát.   3.**Quản Lý Nhân Viên** chọn chức năng “Liệt kê danh sách nhân viên” thì chức năng này sẽ được thực thi.  4.**Quản Lý Nhân Viên** chọn chức năng “Thoát” khi không muốn thực hiện chức năng “Liệt kê danh sách nhân viên”. |
| **Luồng Sự Kiện Phụ** | |  |

**Kịch bản Use case “Liệt kê danh sách nhân viên”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Use-Case** | | **Nội Dung** |
| **Tên Use-Case** | | **Liệt kê danh sách nhân viên** |
| **Mô Tả** | | Cho phép Quản Lý Nhân Viên tra có thể xem các nhân viên của cửa hàng dưới dạng bảng. |
| **Actor** | | **Quản Lý Nhân Viên** |
| **Điều Kiện Kích Hoạt** | | **Quản Lý Nhân Viên** yêu cầu chức năng “Liệt Kê Danh Sách Nhân Viên”. |
| **Tiền Điều Kiện** | | **Quản Lý Nhân Viên** chọn chức năng “Liệt Kê Danh Sách Nhân Viên”. |
| **Hậu Điền Kiện** | **Thành Công** | Nếu thành công, màn hình hiển thị bảng thông tin Nhân Viên. |
| **Lỗi** | Nếu không thành công, trạng thái thông tin không thay đổi. |
| **Hành Động Tác Nhân** | | **Phản Ứng Hệ Thống** |
| 1.Nhấn chức năng “Tra Cứu Thông Tin Nhân Viên”.  2.**Quản Lý Nhân viên** chọn 1 trong 3 chức năng trên. | | 1.Hệ thống sẽ hiển thị bảng danh sách các nhân viên kèm theo các thông tin như:   1. Họ tên. 2. Ngày tháng năm sinh. 3. Giới tính. 4. Quên quán. 5. Nơi ở hiện tại. 6. Số CMND. 7. Chức vụ. 8. Lương.   Kèm theo 3 chức năng:   1. Thêm nhân viên mới. 2. Cập nhật thông tin nhân viên. 3. Xóa nhân viên.   2.1 trong 3 chức năng trên sẽ được thực thi. |
| **Ngoại lệ** | | Liệt kê không thành công khi: **Quản Lý Nhân Viên** ấn nút “Thoát”. |

**Kịch bản Use case “Thêm nhân viên mới”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Use-Case** | | **Nội Dung** |
| **Tên Use-Case** | | **Thêm Nhân Viên Mới** |
| **Mô Tả** | | Cho phép **Quản Lý Nhân Viên** thêm nhân viên mới vào hệ thống. |
| **Actor** | | **Quản Lý Nhân Viên** |
| **Điều Kiện Kích Hoạt** | | **Quản Lý Nhân Viên** yêu cầu chức năng “Thêm Nhân Viên Mới”. |
| **Tiền Điều Kiện** | | **Quản Lý Nhân Viên** chọn chức năng “Thêm Nhân Viên Mới”. |
| **Hậu Điền Kiện** | **Thành Công** | Nếu thành công, màn hình hiển thị “Thông báo nhân viên mới đã được thêm vào hệ thống”. |
| **Lỗi** | Nếu không thành công, trạng thái thông tin không thay đổi và màn hình hiển thị “Quá trình không thành công, hãy thử lại”. |
| **Hành Động Tác Nhân** | | **Phản Ứng Hệ Thống** |
| 1.Nhấn chức năng “Thêm nhân viên mới”.  2. **Quản Lý Nhân Viên** nhập thông tin nhân viên vào bảng thông tin.  3. **Quản Lý Nhân Viên** xác nhận. | | 1.Hệ thống hiển thị bảng thông tin cần nhập cho nhân viên gồm:   1. Họ tên. 2. Ngày tháng năm sinh. 3. Giới tính. 4. Quên quán. 5. Nơi ở hiện tại. 6. Số CMND. 7. Chức vụ. 8. Lương.   2.Hệ thống tổng hợp các thông tin đã được nhập và chỉ định 1 mã số bất kỳ cho nhân viên và yêu cầu xác nhận.  3.Hệ thống hiển thị thông báo “Nhân viên mới đã được thêm thành công”. |
| **Ngoại lệ** | | Liệt kê không thành công khi: **Quản Lý Nhân Viên** hủy thao tác. |

**Kịch bản của Use case “Cập nhật thông tin nhân viên”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Use-Case** | | **Nội Dung** |
| **Tên Use-Case** | | Cập Nhật Thông Tin Nhân Viên |
| **Mô Tả** | | Cho phép Ban Quản Lý cập nhật lại thông tin của Nhân Viên. |
| **Actor** | | **Quản Lý Nhân Viên** |
| **Điều Kiện Kích Hoạt** | | **Quản Lý Nhân Viên** yêu cầu chức năng “Cập Nhật Thông Tin Nhân Viên”. |
| **Tiền Điều Kiện** | | **Quản Lý Nhân Viên** chọn chức năng “Cập Nhật Thông Tin Nhân Viên”. |
| **Hậu Điền Kiện** | **Thành Công** | Nếu thành công, màn hình hiển thị “Quá trình cập nhật đã hoàn tất”. |
| **Lỗi** | Nếu không thành công, trạng thái thông tin không thay đổi và màn hình hiển thị “Quá trình cập nhật thất bại, hãy thử lại”. |
| **Hành Động Tác Nhân** | | **Phản Ứng Hệ Thống** |
| 1.Nhấn chức năng “Cập Nhật Thông Tin Nhân Viên”.  2. **Quản Lý Nhân Viên** nhập mã số của nhân viên đó.  3. **Quản Lý Nhân Viên** chỉnh sửa lại các thông tin cần chỉnh sửa.  4.Ban Quản Lý xác nhận. | | 1.Hệ thống yêu cầu **Quản Lý Nhân Viên** nhập mã số của Nhân Viên đó.  2.Hệ thống tìm và hiển thị thông tin của nhân viên:   1. Họ tên. 2. Ngày tháng năm sinh. 3. Giới tính. 4. Quên quán. 5. Nơi ở hiện tại. 6. Số CMND. 7. Chức vụ. 8. Lương.   3.Hệ thống nhắc **Quản Lý Nhân Viên** xác nhận việc cập nhật lại thông tin của Nhân Viên đó.  4.Hệ thống hiển thị thông báo “Quá trình cập nhật đã hoàn tất”. |
| **Ngoại lệ** | | Liệt kê không thành công khi: **Quản Lý Nhân Viên** hủy thao tác. |

**Kịch bản Use case “Xóa nhân viên”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Use-Case** | | **Nội Dung** |
| **Tên Use-Case** | | Xóa Nhân Viên |
| **Mô Tả** | | Cho phép Ban Quản Lý xóa nhân viên đã nghỉ ra khỏi hệ thống. |
| **Actor** | | **Quản Lý Nhân Viên** |
| **Điều Kiện Kích Hoạt** | | **Quản Lý Nhân Viên** yêu cầu chức năng “Xóa Nhân Viên”. |
| **Tiền Điều Kiện** | | **Quản Lý Nhân Viên** chọn chức năng “Xóa Nhân Viên”. |
| **Hậu Điền Kiện** | **Thành Công** | Nếu thành công, màn hình hiển thị “Nhân Viên đã bị xóa”. |
| **Lỗi** | Nếu không thành công, trạng thái thông tin không thay đổi và màn hình hiển thị “Quá trình thất bại, hãy thử lại”. |
| **Hành Động Tác Nhân** | | **Phản Ứng Hệ Thống** |
| 1.Nhấn chức năng “Xóa nhân viên mới”.  2. **Quản Lý Nhân Viên** nhập mã số nhân viên.  3. **Quản Lý Nhân Viên** ấn “Hủy bỏ thao tác”.  4. **Quản Lý Nhân Viên** ấn “Xóa”  5. **Quản Lý Nhân Viên** xác nhận. | | 1.Hệ thống yêu cầu **Quản Lý Nhân Viên** nhập mã số Nhân Viên.  2.Hệ thống tìm và hiển thị thông tin nhân viên và đưa ra 2 lựa chọn: “Xóa” và “Hủy bỏ thao tác”.  3.Hệ thống quay lại bước 1.  4.Hệ thống nhắc **Quản Lý Nhân Viên** xác nhận việc xóa Nhân Viên đó.  5.Hệ thống tiến hành xóa Nhân Viên đó và thông báo “Quá trình xóa đã hoàn tất”. |
| **Ngoại lệ** | | Liệt kê không thành công khi: **Quản Lý Nhân Viên** hủy thao tác. |