|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Use case number:** |  | |
| **User case name:** | Quản lý nhân viên | |
| **Actor(s):** | Quản lý | |
| **Maturity:** | Điền đầy đủ thông tin và đúng kiểu dữ liệu | |
| **Summary:** | Chức năng Quản nhân viên gồm có:  + Thêm nhân viên  + Sửa nhân viên  + Xóa nhân viên  + Xem nhân viên  + Tìm kiếm nhân viên | |
| **Basic Course of Events:** | **Actor Action** | **System Response** |
| 1. Nhấp vào chức năng quản lý nhân viên |  |
|  | 2. Hiển thị giao diện nhân viên |
| 3. Nhấp chọn “Thêm” **A1**. |  |
|  | 4. Hiển thị giao diện thêm nhân viên. |
| 5. Nhấp chọn nhân viên cần sửa và bấm “Sửa” **A2**. |  |
|  | 6. Hiển thị giao diện sửa nhân viên. |
| 7. Nhấp chọn nhân viên cần xóa và bấm “Xóa” **A3**. |  |
| 8. Nhấp chọn nhân viên xem chi tiết **A4.** |  |
| 9. Chọn kiểu tìm kiếm và nhập thông tin cần tìm, sau đó chọn nút “Tìm kiếm” **A5.** |  |
|  | 10. Hiện giao diện nhân viên cần tìm |
| **Alternative Paths:** | **A1** | |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. Người dùng nhấp chọn “Thêm”. |  |
|  | 2. Giao diện thêm nhân viên sẽ hiện ra |
| 3. Nhập đầy đủ thông tin nhân viên và bấm nút “Hoàn thành” |  |
|  | 4. Hiển thị thông báo thêm thành công và hiện ra giao diện sửa nhân viên. |
| 5. Nhập các thông tin chi tiết nhân viên và bấm nút “Hoàn thành” |  |
|  | 6. Hệ thống lưu thông tin nhân viên mới |
| **A2** | |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. Người dùng nhấp chọn nhân viên cần sửa và bấm nút “Sửa”. |  |
|  | 2. Giao diện sửa nhân viên sẽ hiện ra |
| 3. Nhập đầy đủ thông tin nhân viên cần sửa và bấm nút “Hoàn thành” |  |
|  | 4. Hiển thị thông báo cập nhật thành công |
|  | 5. Hệ thống lưu nhân viên sau khi chỉnh sửa |
| **A3** | |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. Người dùng nhấp chọn nhân viên cần xóa và bấm nút “Xóa” |  |
|  | 2. Hệ thống hiện thông báo xác nhận xóa |
| 3. Người dùng nếu muốn xóa thì chọn “Có” và “không” nếu không muốn xóa |  |
|  | 4. Nếu chọn “Có” hệ thống hiện thông báo xóa thành công và nếu chọn “Không” hệ thống sẽ quay lại giao diện chức năng quản lý nhân viên |
| **A4** | |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. Người dùng nhấp chọn nhân viên cần xem chi tiết |  |
|  | 2. Hệ thống hiện giao diện xem chi tiết nhân viên |
| **A5** | |
| **Actor Action** | **System Response** |
| 1. Người dùng chọn kiểu tìm kiếm và nhập các thông tin cần tìm, sau đó bấm nút “Tìm kiếm” |  |
|  | 2. Hệ thống hiện ra các nhân viên có thông tin cần tìm |
|  | **A6** |  |
|  | **Actor Action** | **System Response** |
|  | 1.Người dùng chọn chức năng Import và chọn danh sách nhân viên cần đưa vào hệ thống |  |
|  |  | 2.Hệ thống hiển thị thông báo import danh sách nhân viên thành công |
|  |  | 3. Hệ thống lưu danh sách thông tin nhân viên đó sau khi import thành công |
|  | **A7** |  |
|  | **Actor Action** | **System Response** |
|  | 1.Người dùng chọn các danh sách nhân viên cần export ra ngoài hệ thống và nhấn nút “Export”. |  |
|  |  | 2.Hệ thống hiển thị thông báo export danh sách nhân viên thành công. |
| **Exception Paths:** | Không có. | |
| **Extension Points:** | Không có. | |
| **Triggers:** | Người dùng muốn quản lý nhân viên trên hệ thống | |
| **Assumptions:** | Người dùng đã thao tác các chức năng | |
| **Preconditions:** | Người dùng phải đăng nhập vào hệ thống | |
| **Post conditions:** | Thông báo sau mỗi chức năng thao tác | |
| **Reference: Business Rules:** | Không có. | |
| **Author(s):** | Lê Thị Cẩm Duyên | |
| **Date:** | 22/12/2021. | |
| Thêm nhân viên    Sửa nhân viên    Xóa nhân viên  Tìm kiếm nhân viên    Xem nhân viên  Export nhân viên | | |