**MÔ TẢ CHI TIẾT USE CASE (ĐẶC TẢ USE CASE)**

**UC sửa thông tin nhân viên**

| Use case ID | 1.2 |
| --- | --- |
| Use case name | Sửa thông tin nhân viên |
| Description | Là quản lý, tôi muốn sửa thông tin nhân viên |
| Actors | Quản lý |
| Priority | Medium |
| Triggers | Quản lý chọn mở chức năng quản lý hồ sơ nhân viên |
| Pre-conditions | * Có quyền truy cập vào chức năng quản lý nhân sự. * Tuân thủ quy định về bảo mật, quyền riêng tư của nhân sự. |
| Post-conditions | * Hệ thống phải lưu trữ thông tin nhân viên một cách an toàn và bảo mật. * Hệ thống phải được cập nhật thường xuyên để đảm bảo hoạt động hiệu quả. |
| Main flow | 1. Đăng nhập hệ thống 2. Tìm nhân viên muốn sửa 3. Sửa thông tin nhân viên 4. Lưu thông tin đã chỉnh sửa 5. Sắp xếp danh sách nhân viên 6. Cập nhật danh sách nhân viên |
| Alternative flows | 2.a Tìm theo tên  2.b Tìm theo mã nhân viên  5a. Sắp xếp theo tên  5b. Sắp xếp theo vị trí làm việc |
| Exception flows | 1a. Đăng nhập không thành công, hệ thống thông báo “Đăng nhập không thành công” và thử lại  2a1. Nếu không tìm thấy nhân viên, hệ thống thông báo “Không tìm thấy nhân viên” và kết thúc  2b1. Nếu không tìm thấy nhân viên, hệ thống thông báo “Không tìm thấy nhân viên” và kết thúc  3a. Nếu quản lý nhập dữ liệu không hợp lệ hoặc thiếu thông tin khi sửa đổi hồ sơ nhân viên. Hệ thống hiển thị thông báo “Lỗi dữ liệu” và kết thúc  4a. Nếu lưu không thành công thì hiển thị thông báo “Có lỗi xảy ra” và kết thúc |
| Business rules | N/A |
| Non-functional requirements | N/A |

Activity diagram