При открытии программы появляется Главное меню, в нем 4 кнопки:

1. Добавить сотрудника
2. Изменить данные
3. Получить данные
4. Добавить данные в сторонние таблицы

При нажатии на первую кнопку открывается Меню Добавления Сотрудника. В нем необходимо ввести данные во все поля и нажатием кнопки подтвердить

При нажатии на вторую кнопку открывается Меню Изменения Данных. В нем можно изменить любые данные о сотруднике. В правой части находится дополнительная таблица с ID различных должностей, образований и пр.

Третья кнопка открывает Меню Получения Данных. В нем при вводе ФИО сотрудника в поле для ввода текста выводится информация о таковом

Четвертая кнопка открывает меню изменения прочих таблиц. В нем можно добавить вариант выбора должности, образования и семейного положения