**Hướng Dẫn Sử Dụng Ứng Dụng**

1. ***Dao diện chính có phần đăng nhập*:** sẽ có 2 form khi đăng nhập

* 1 form dành cho bên nhân viên
* 1 form dành cho bên quản lý

Mỗi form sẽ có 1 tài khoản mật khẩu riêng để đăng nhập vào form đó.

Mặc định ở bên form nhân viên là: Tài khoản: Mã nhân viên

Mật Khẩu: Mã nhân viên

* Em sẽ cung cấp tài khoản mật khẩu mặt định cho thầy là:

Tài khoản: NV01

Mật Khẩu: NV01

* Bên quản lý mặt định tài khoản mật khẩu là:

Tài khoản: quanly

Mật Khẩu: @quanly

Vào dao diện chính bên nhân viên sẽ có 4 phần:

***Thứ 1:***

* Thêm khách hàng mới vào ngân hàng:
  + Khi thêm thì hệ thống sẽ kiểm tra xem khách hàng sẽ có trong hệ thống không nếu có rồi sẽ không thêm khách hàng này nữa.
  + Nếu chưa có thì sẽ hiện thông báo đã thêm.
  + Sau khi thêm xong hệ thống sẽ hỏi rằng bạn có muốn tạo tài khoản cho khách hàng này không chọn có sẽ đi vào nơi tạo tài khoản.
  + Chọn không thì thôi không làm gì thêm cả.

***Thứ 2:***

* Là phần tạo tài khoản cho khách hàng đã có trong danh sách:
  + Nếu lúc điền thông tin cho khách hàng mới mà chưa tạo tài khoản thì có thể vào đây.
  + Cũng có thể tạo tài khoản cho 1 khách hàng cũ (đã có thông tin từ trước hoặc muốn tạo thêm tài khoản).

***Thứ 3:***

* Đây là danh sách các tài khoản của 1 khách hàng:
  + Đi vào bên trong thì sẽ có 2 bảng data
  + Khi chọn vào 1 khách hàng tùy ý thì sẽ hiển thị các tài khoản của khách hàng đó có trong danh sách.
  + Và có thể chỉnh sửa thay đổi thông tin tài khoản mà không đổi các thông tin quan trọng.
  + Muốn đổi thông tin tài khoản nào click vào và bấm nút hình chiếc bút sẽ hiện lên 1 form để chỉnh sửa.

***Thứ 4:***

* Đây là danh sách thông tin khách hàng để nhân viên nắm bắt được:
  + Có thể tìm 1 khách hàng thông qua nút tìm ở dưới.

1. ***Dao diện phần quản lý***

* Form này sẽ quản lý các nhân viên và có thể chỉnh sửa tất cả các thông tin khách hàng ở đây.
* Đầu tiên là danh sách nhân viên:
  + Trong đây có thể thêm 1 nhân viên mới vào và tạo mặt định các tài khoản cho nhân viên đó, và chưa các thông tin cần thiết của nhân viên đó.
* Tiếp theo là các danh sách khách hàng:
  + Form này có các thông tin khách hàng
  + Và quan trọng khi thêm sẽ tạo 1 dòng để thêm thông tin mới vào sau đó nhấn nút lưu để lưu lại thông tin vừa thêm.
  + Cạnh đó có nút xóa muốn xóa dòng nào thì click vào bấm nút xóa, khi xóa thì nó mặt định tự động lưu lại danh sách sau khi xóa.
  + Nút sửa muốn sửa dòng nào thì click vào dòng đó, hệ thống sẽ hiển thị 1 form mới để có thể chỉnh sửa.
* Cuối cùng là cái danh sách tài khoản của khách hàng:
  + Trong đây sẽ bao gồm tất cả tài khoản của khách hàng đó, thông tin khách hàng …
  + Và chúng ta có thể sàn lọc ra những tài khoản muốn tìm kiếm dựa trên nút tìm.
  + Dĩ nhiên vẫn có các nút cơ bản như thêm, xóa, sửa, lưu thông tin và nút hiển thị danh sách có sẵn trong chương trình.