

Рисунок 1 - Открыть приложение

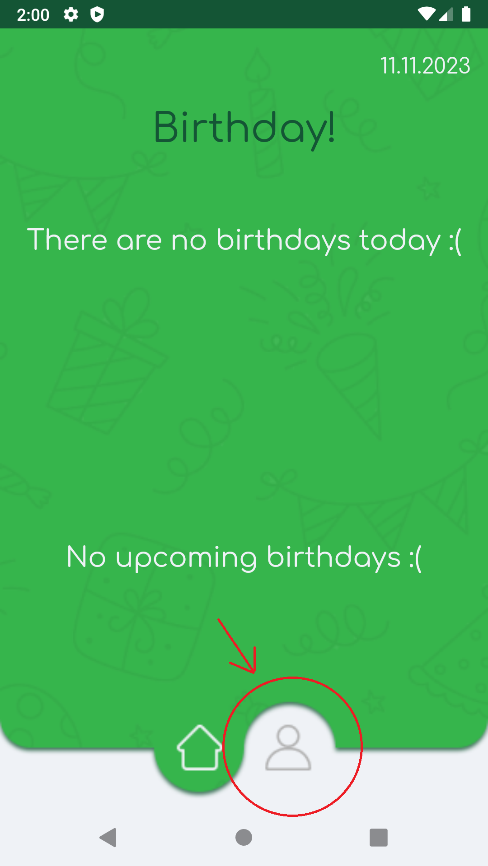


Рисунок 2 - Открыть список сотрудников



Рисунок 3 - Добавить сотрудника

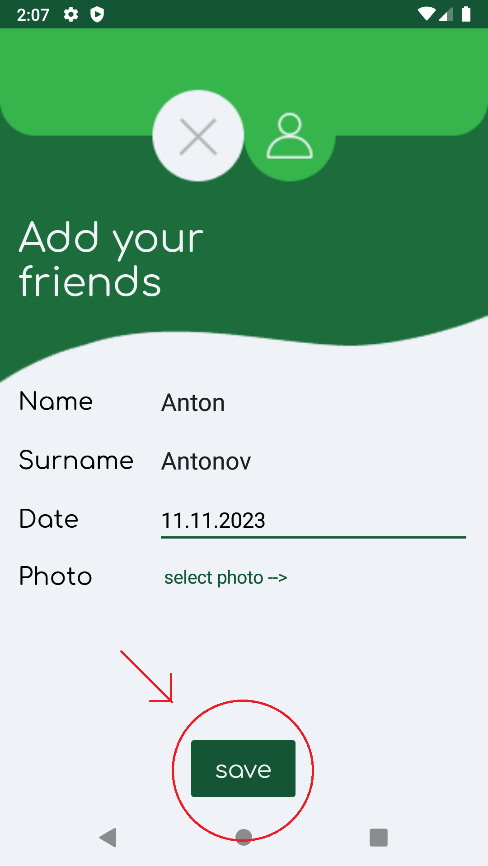


Рисунок 4 - Добавить сотрудника



Рисунок 5 - Режактировать информацию о сотруднике

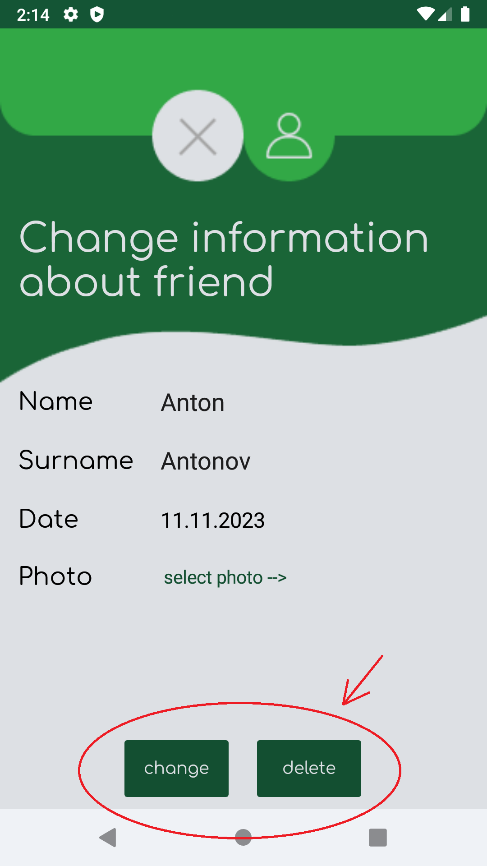


Рисунок 6 - Подтвердить редактирование / Удалить сотрудника

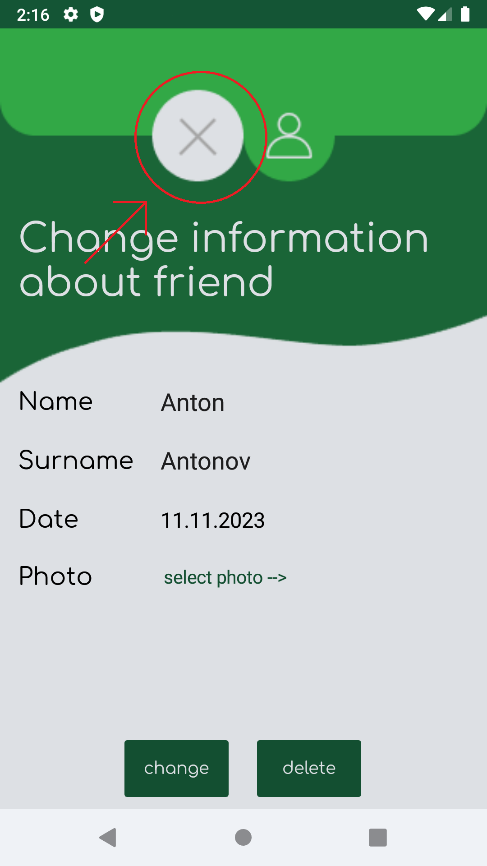


Рисунок 7 - Вернуться к списку сотрудников



Рисунок 8 - Вернуться на главный экран