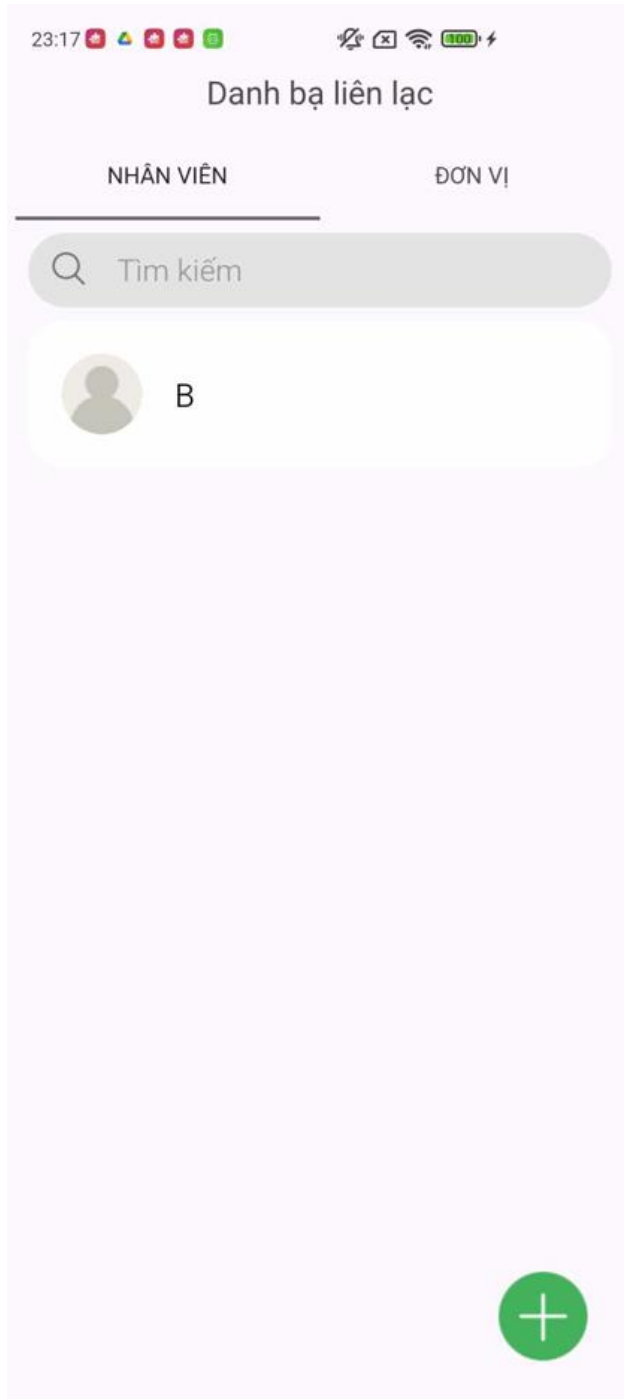


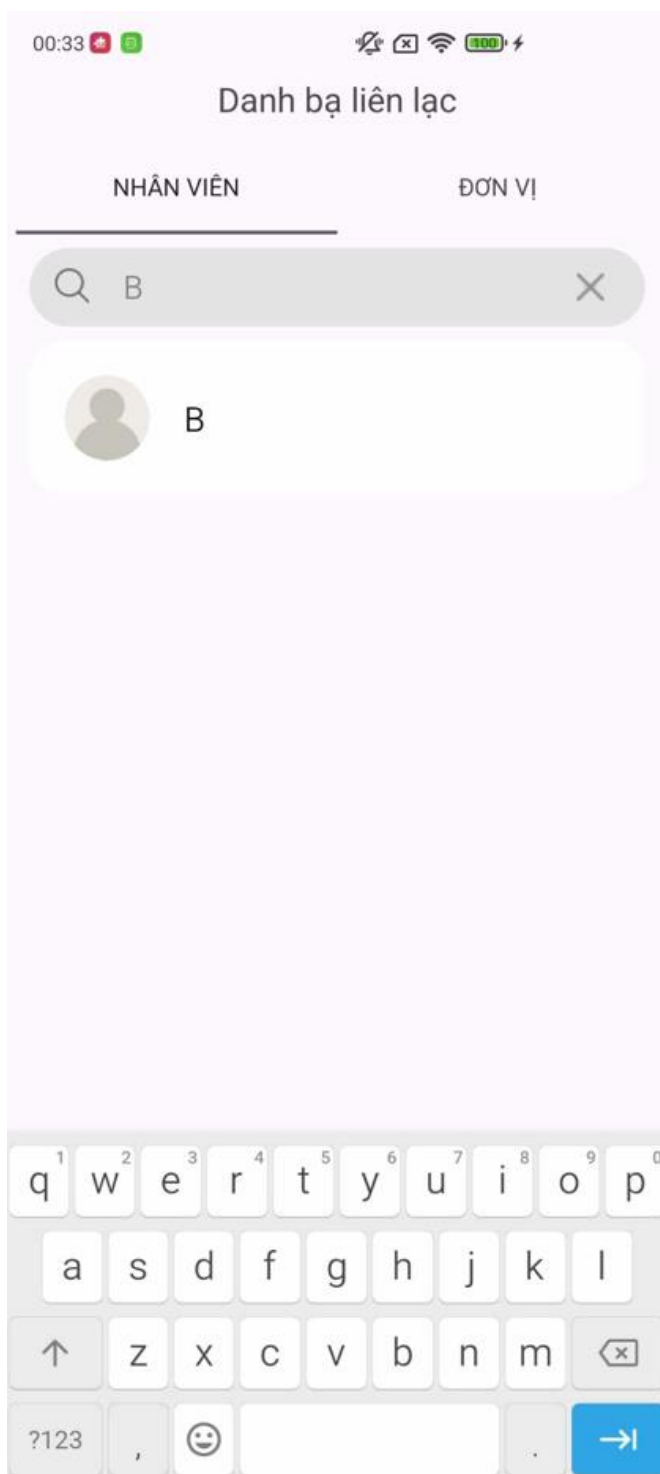
Báo cáo ứng dụng di động Quản lý danh bạ liên lạc

Luyện Thị Ánh Tuyết – 2151173839 – 63KTPM1

1. Giao diện bắt đầu khi khởi chạy ứng dụng :



2. Tìm kiếm liên lạc của nhân viên: Nhập từ cần tìm vào mục tìm kiếm



3. Thêm liên hệ nhân viên – Nhấn vào dấu cộng góc bên phải trang chính khi mới vào ứng dụng
- Nhập đầy đủ thông tin cần thêm và chọn ảnh sau đó nhấn dấu tích góc trên bên phải để thêm hoặc nhấn dấu “x” để không thực hiện thêm quay trở lại danh sách nhân viên

Thêm liên hệ nhân viên

Họ và tên

Họ và tên

Di động

Số điện thoại

Chức vụ

Chức vụ

Email

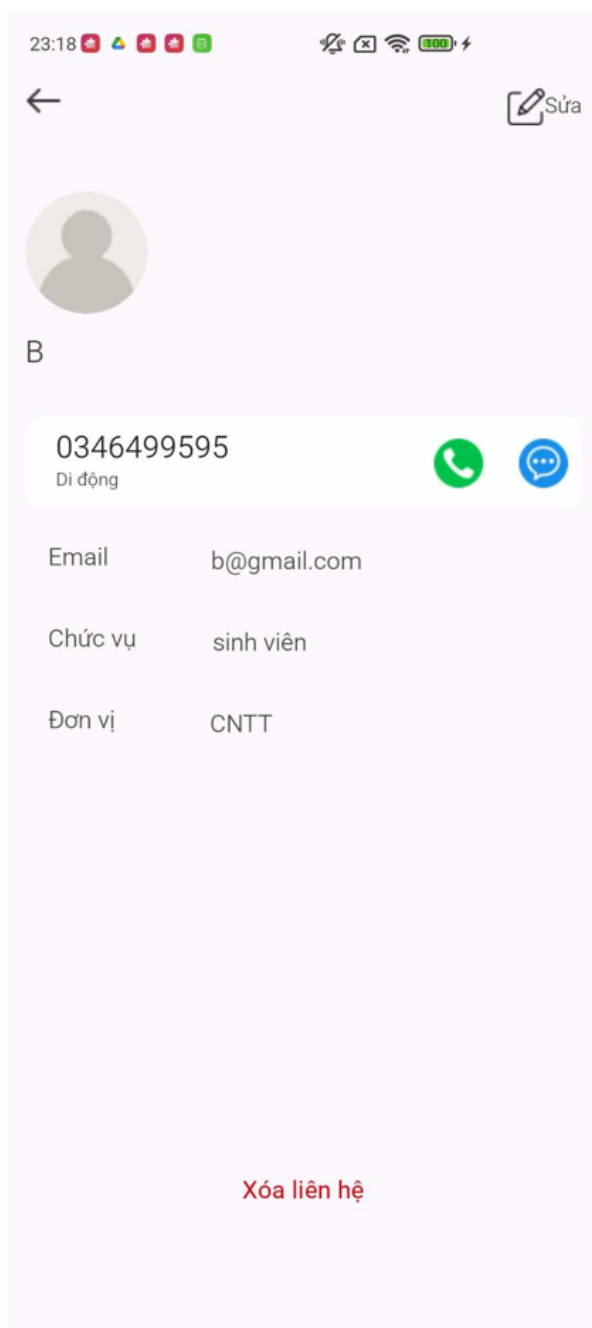
Email

Đơn vị

1 - CNTT

4. Xem chi tiết thông tin liên hệ nhân viên

- Từ trang danh sách nhân viên, chọn một nhân viên cần xem bằng cách nhấn vào nhân viên đó để được chuyển đến trang xem chi tiết.
- Nếu nhấn nút mũi tên góc trên cùng bên trái sẽ quay trở lại trang danh sách nhân viên
- Nếu nhấn nút sửa bên phải thì sẽ kích hoạt trang sửa thông tin liên hệ nhân viên
- Nếu nhấn nút gọi hay nhắn tin sẽ thực hiện chức năng tương ứng
- Nếu nhấn nút xóa liên hệ thì xác nhận xóa được hiển thị



5. Sửa thông tin liên hệ nhân viên được nhấn từ nút sửa của trang xem thông tin liên hệ nhân viên

23:18  

✕ Sửa liên hệ nhân viên ✓



Họ và tên B

Di động 0346499595

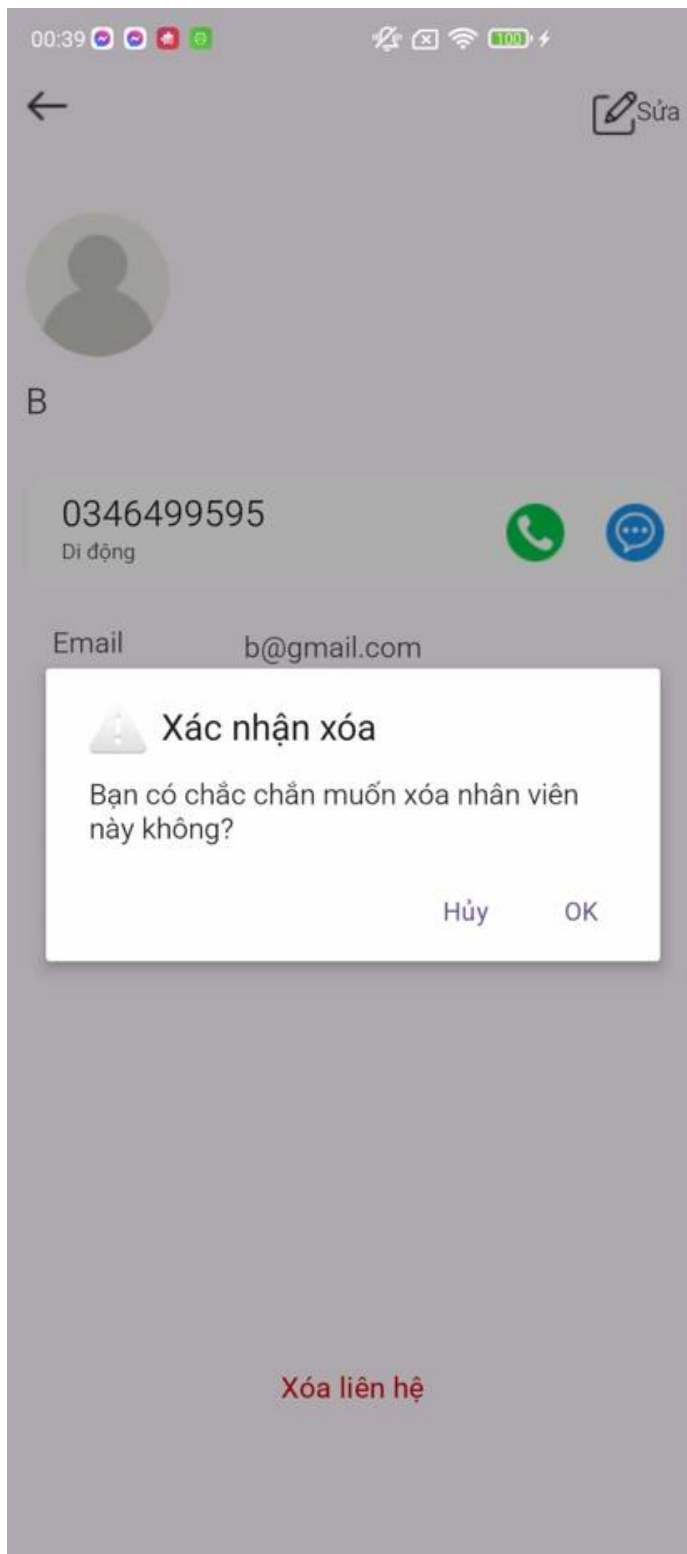
Chức vụ sinh viên

Email b@gmail.com

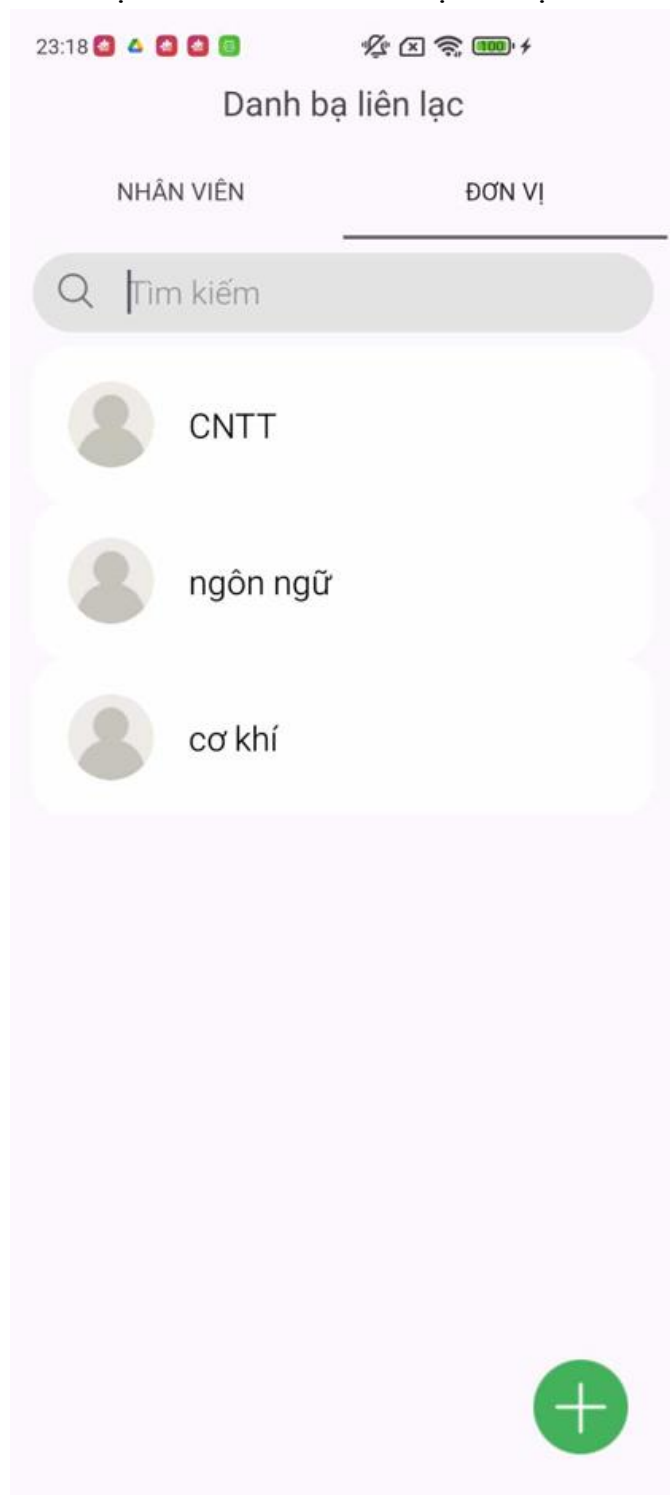
Đơn vị 1 - CNTT ▼

Xóa liên hệ

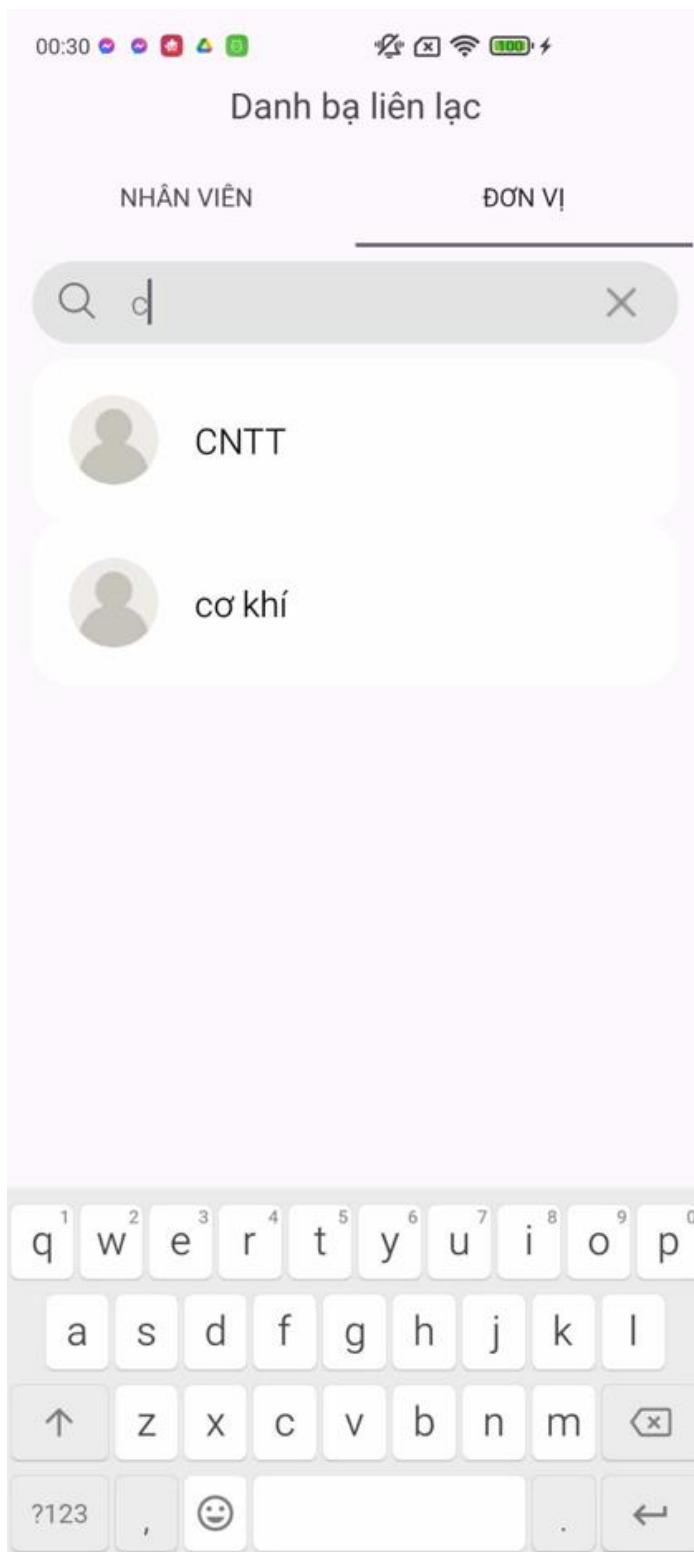
6. Xác nhận xóa liên hệ nhân viên được nhấn từ trang xem liên hệ nhân viên hoặc trang sửa liên hệ nhân viên.



7. Giao diện danh sách các liên hệ đơn vị :



8. Tìm kiếm liên lạc của đơn vị: Nhập từ cần tìm vào mục tìm kiếm



9. Thêm liên hệ đơn vị – Nhấn vào dấu cộng góc bên phải trang danh sách liên hệ của đơn vị
- Nhập đầy đủ thông tin cần thêm và chọn ảnh sau đó nhấn dấu tích góc trên bên phải để thêm hoặc nhấn dấu “x” để không thực hiện thêm và quay trở lại danh sách đơn vị

23:18

Thêm liên hệ đơn vị

Tên đơn vị

Di động

Số điện thoại

Email

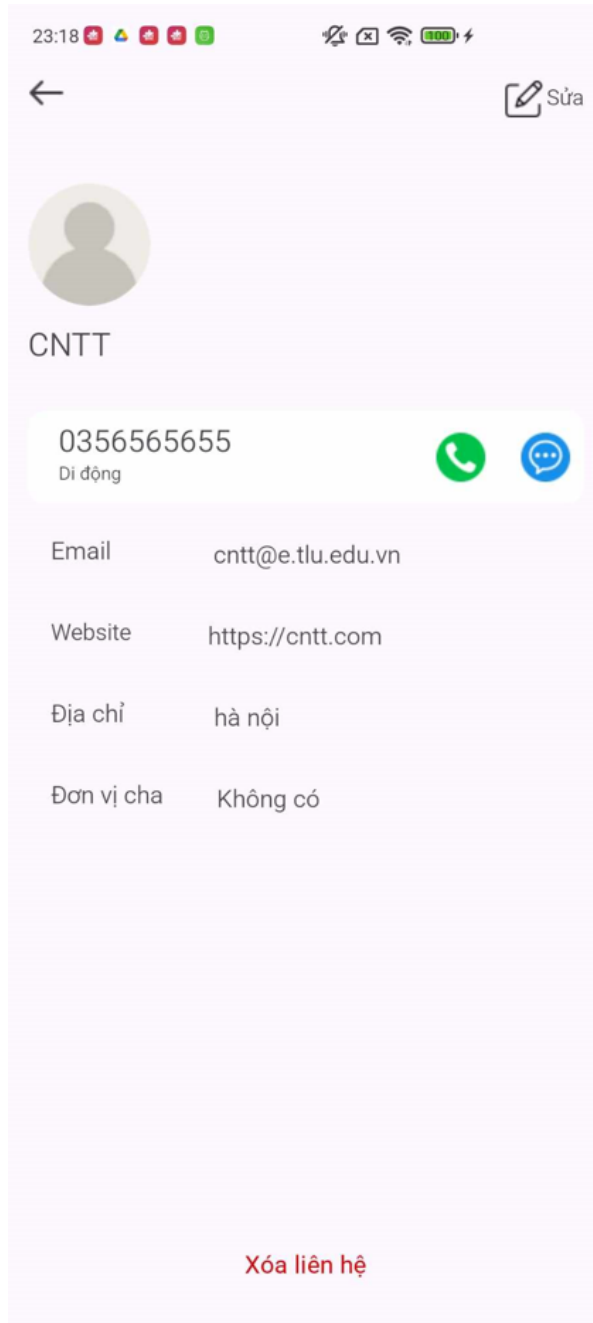
Website

Địa chỉ

Đơn vị cha

10. Xem chi tiết thông tin liên hệ đơn vị

- Từ trang danh sách đơn vị, chọn một liên hệ đơn vị cần xem bằng cách nhấn vào đơn vị đó để được chuyển đến trang xem chi tiết.
- Nếu nhấn nút mũi tên góc trên cùng bên trái sẽ quay trở lại trang danh sách đơn vị
- Nếu nhấn nút sửa bên phải thì sẽ kích hoạt trang sửa thông tin liên hệ đơn vị
- Nếu nhấn nút gọi hay nhắn tin sẽ thực hiện chức năng tương ứng
- Nếu nhấn nút xóa liên hệ thì xác nhận xóa được hiển thị



11. Sửa thông tin liên hệ nhân viên được nhấn từ nút sửa của trang xem thông tin liên hệ nhân viên

23:18  

✕ Sửa liên hệ đơn vị ✓



Tên đơn vị	CNTT
Di động	0356565655
Email	cntt@e.tlu.edu.vn
Website	https://cntt.com
Địa chỉ	hà nội
Đơn vị cha	Đơn vị cha

Xóa liên hệ

12. Xác nhận xóa liên hệ nhân viên được nhấn từ trang xem liên hệ nhân viên hoặc trang sửa liên hệ nhân viên.

