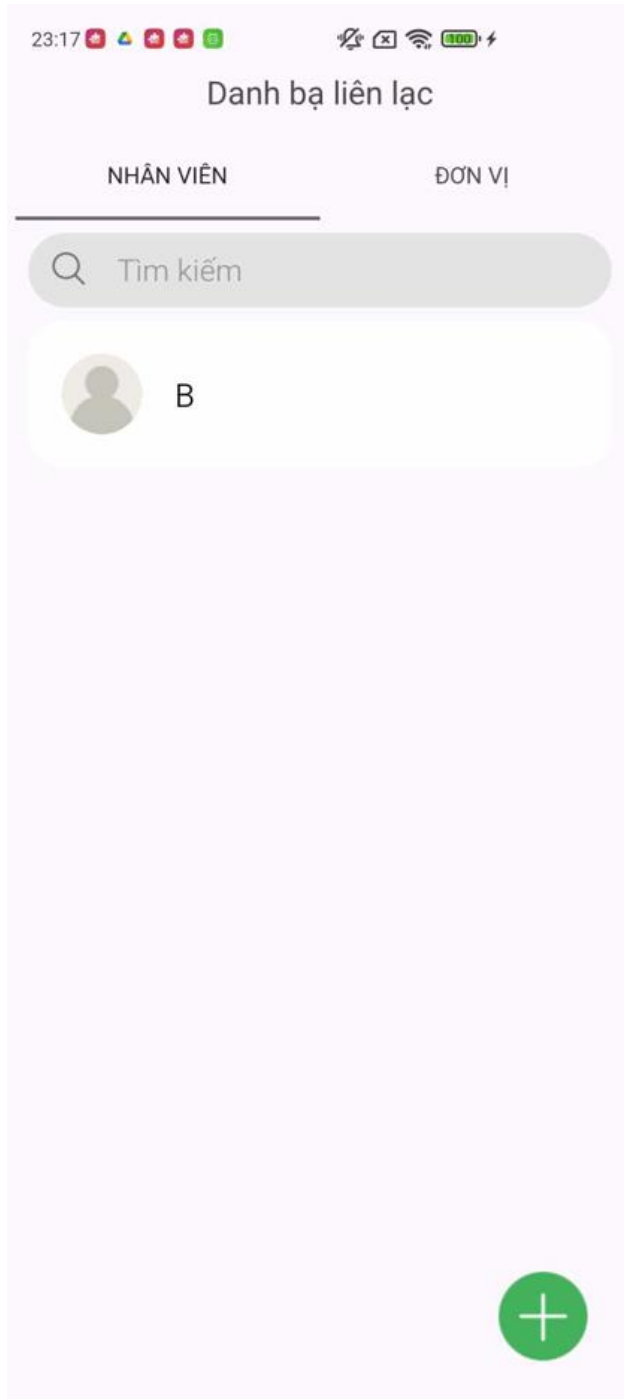


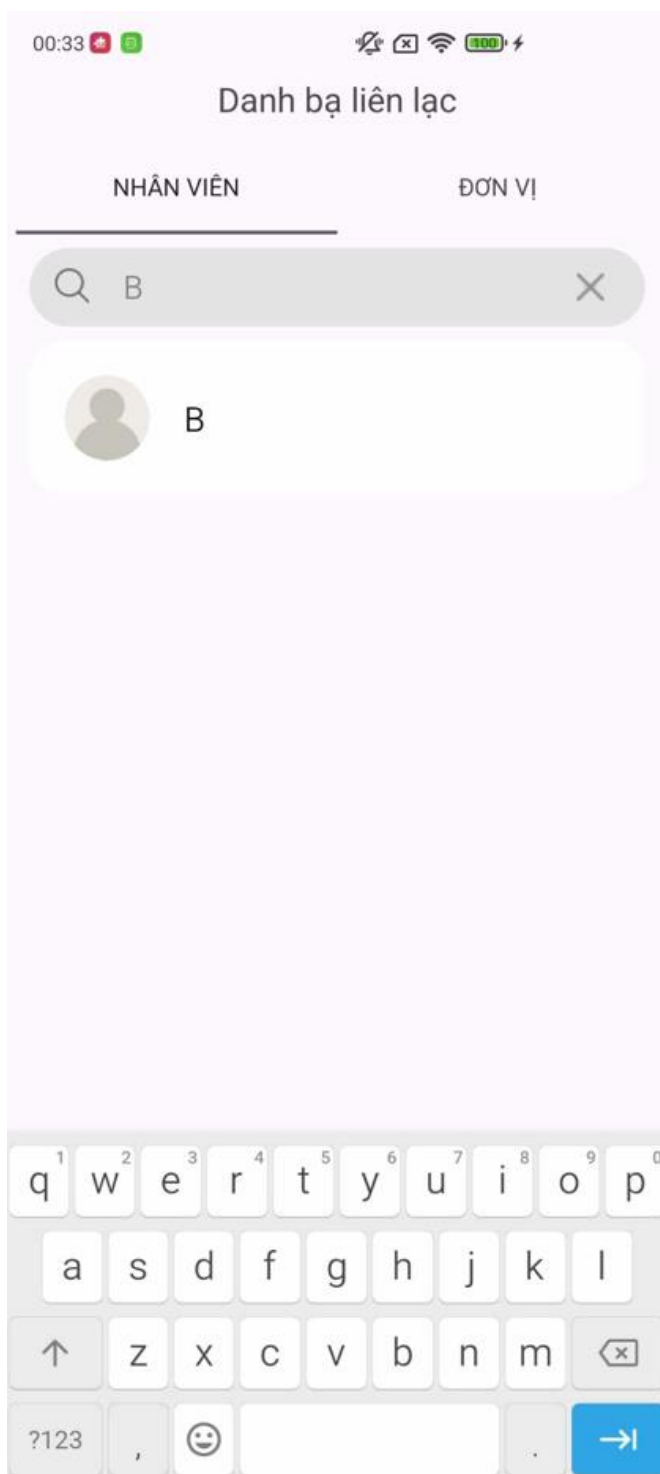
Báo cáo ứng dụng di động Quản lý danh bạ liên lạc

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

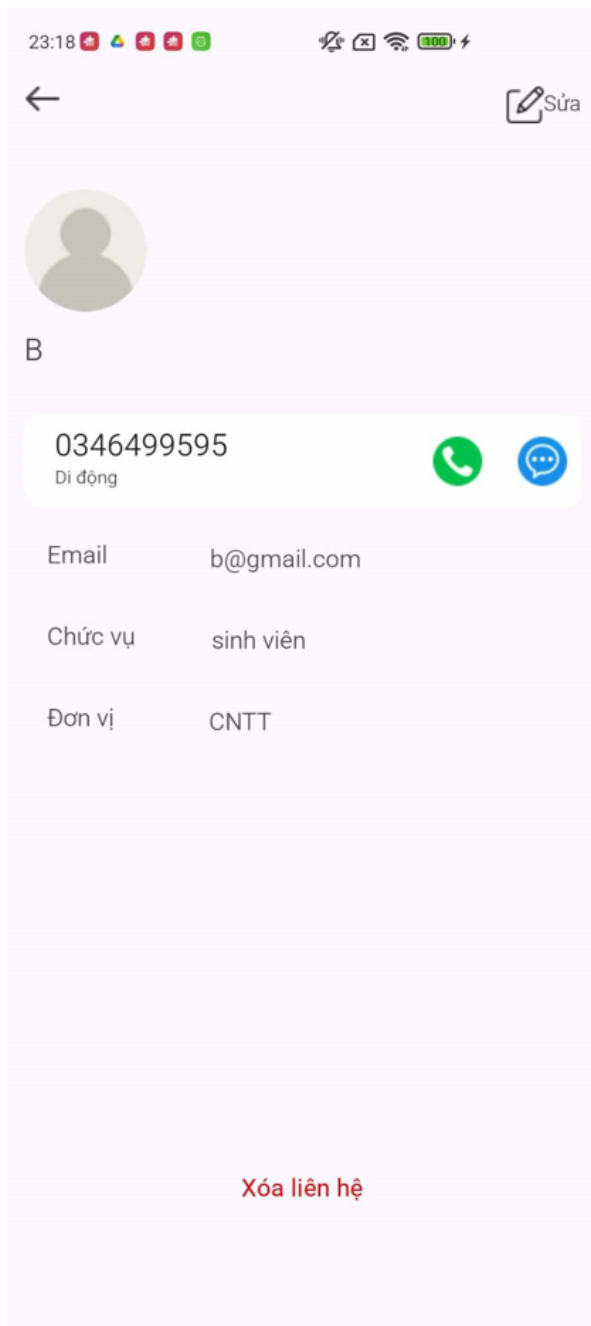
Email

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
- Người dùng nhập các thông tin cần sửa sau đó nếu người dùng nhấn dấu tích góc trên bên phải màn hình thì sẽ lưu toàn bộ thông tin liên hệ được sửa đổi. Nếu nhấn dấu “x” góc trên bên trái sẽ quay lại trang xem thông tin liên hệ và hủy toàn bộ thông tin thay đổi.

The screenshot shows a mobile application interface for editing employee contact information. At the top, the status bar displays the time 23:18 and various icons. Below the status bar, there is a header bar with a back arrow (X) on the left, the title "Sửa liên hệ nhân viên" in the center, and a checkmark icon on the right. Below the header, there is a large circular placeholder for a profile picture. Underneath the profile picture, there are five input fields for contact information: "Họ và tên" (Last name) with the value "B", "Di động" (Mobile) with the value "0346499595", "Chức vụ" (Position) with the value "sinh viên", "Email" with the value "b@gmail.com", and "Đơn vị" (Unit) with a dropdown menu showing "1 - CNTT". At the bottom of the screen, there is a red button labeled "Xóa liên hệ" (Delete contact).

23:18

X Sửa liên hệ nhân viên ✓

Họ và tên B

Di động 0346499595

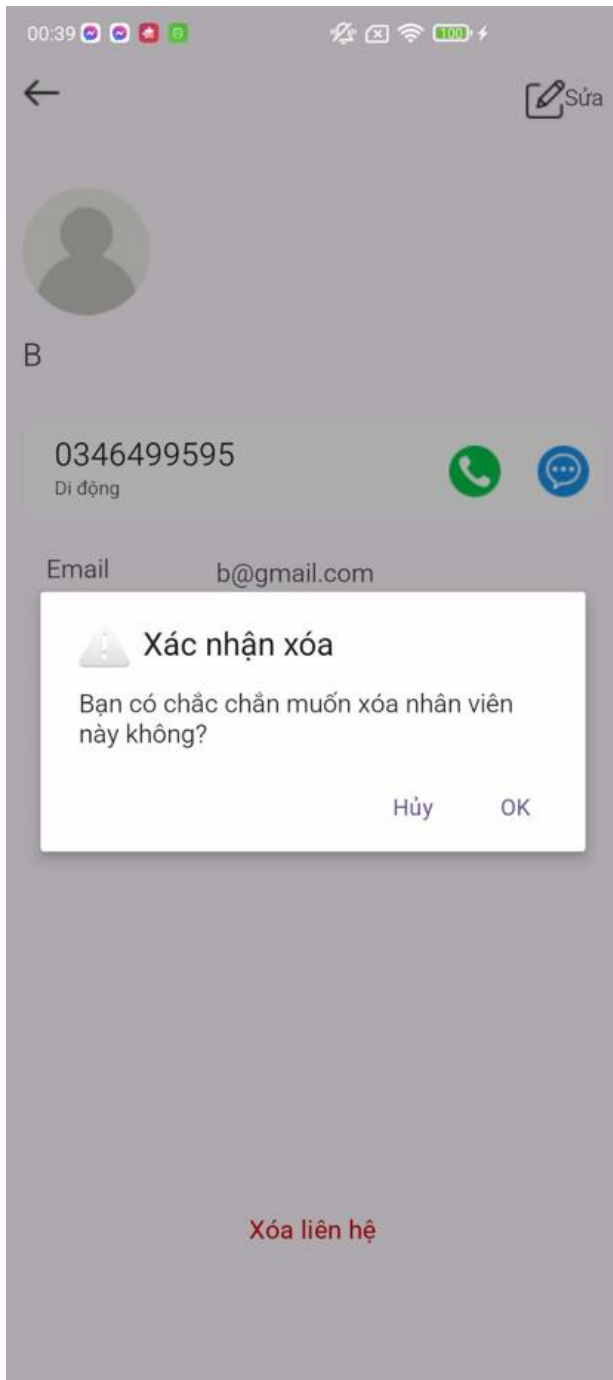
Chức vụ sinh viên

Email b@gmail.com

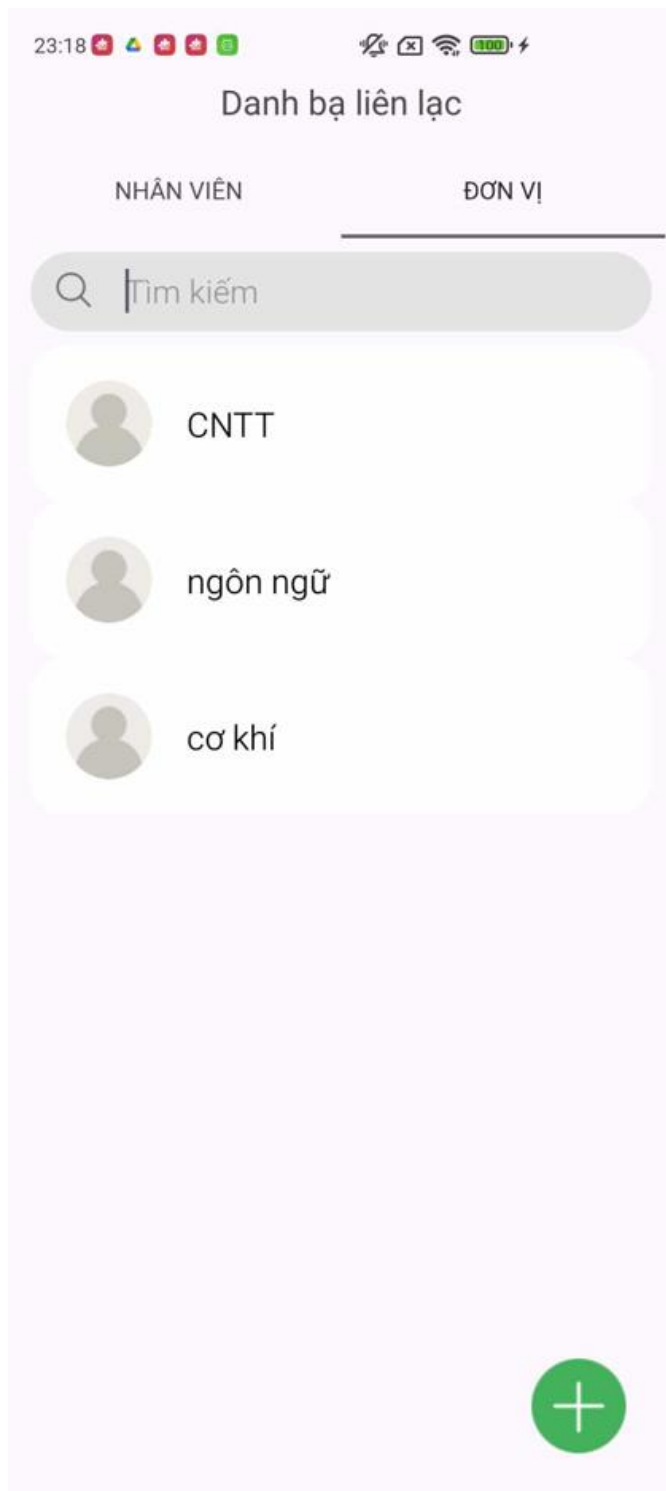
Đơn vị 1 - CNTT ▼

Xóa liên hệ

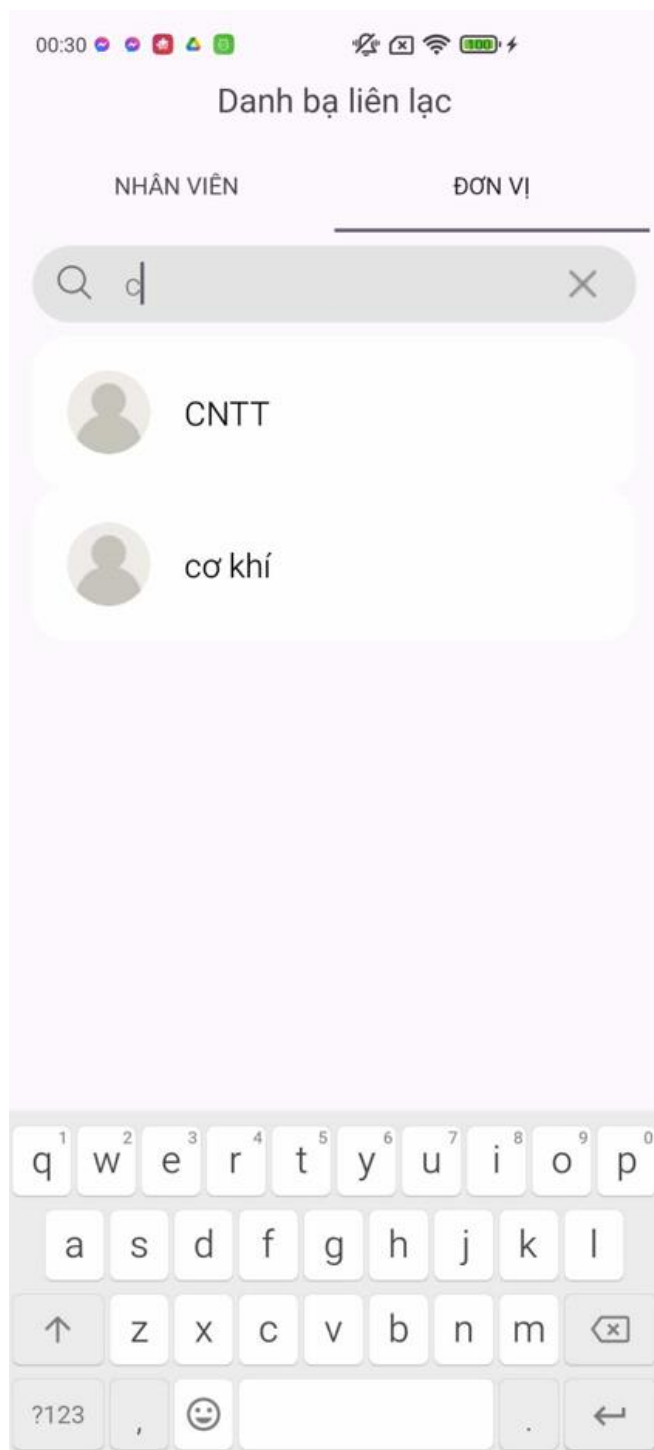
6. Xác nhận xóa liên hệ nhân viên được nhấn từ trang xem liên hệ nhân viên hoặc trang sửa liên hệ nhân viên.
- Người dùng nhấn nút Xóa liên hệ ở góc dưới màn hình của trang xem liên hệ hoặc trang sửa liên hệ, xác nhận xóa sẽ xuất hiện
 - Nếu người dùng nhấn xóa, thì liên hệ nhân viên này sẽ được xóa khỏi cơ sở dữ liệu, nếu nhấn hủy hệ thống sẽ không thực hiện xóa.



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 Tên đơn vị

Di động Số điện thoại

Email Email

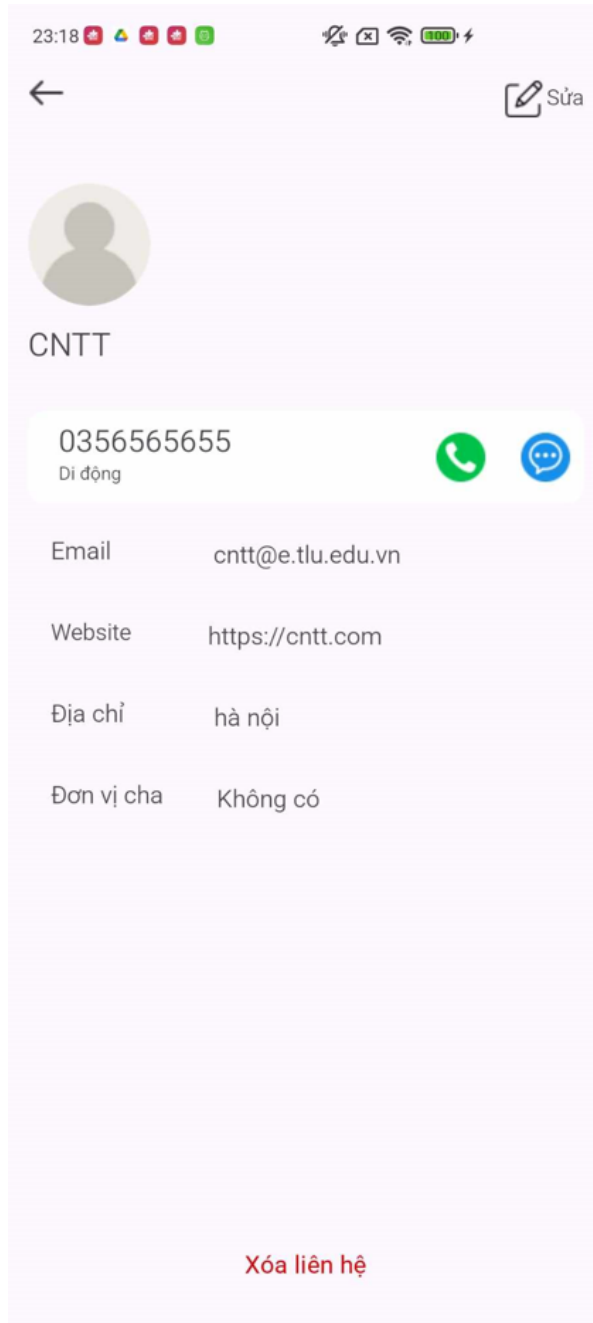
Website Website

Địa chỉ Địa chỉ

Đơn vị cha 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 đơn vị được nhấn từ nút sửa của trang xem thông tin liên hệ đơn vị

- Người dùng nhập các thông tin cần sửa sau đó nếu người dùng nhấn dấu tích góc trên bên phải màn hình thì sẽ lưu toàn bộ thông tin liên hệ được sửa đổi. Nếu nhấn dấu “x” góc trên bên trái sẽ quay lại trang xem thông tin liên hệ và hủy toàn bộ thông tin thay đổi.



The screenshot shows a mobile application interface for editing unit contact information. At the top, the status bar displays the time 23:18 and various icons. Below the status bar, there is a header bar with a back arrow on the left, the title "Sửa liên hệ đơn vị" in the center, and a checkmark icon on the right. Below the header bar is a large circular placeholder for a profile picture. Underneath the profile picture are six input fields, each with a label on the left and a text value on the right: "Tên đơn vị" with "CNTT", "Di động" with "0356565655", "Email" with "cntt@e.tlu.edu.vn", "Website" with "https://cntt.com", "Địa chỉ" with "Hà Nội", and "Đơn vị cha" with "Đơn vị cha". At the bottom of the form is a red button labeled "Xóa liên hệ".

23:18

X 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 đơn vị được nhấn từ trang xem liên hệ đơn vị hoặc trang sửa liên hệ đơn vị.

- Người dùng nhấn nút Xóa liên hệ ở góc dưới màn hình của trang xem liên hệ hoặc trang sửa liên hệ, xác nhận xóa sẽ xuất hiện
- Nếu người dùng nhấn xóa, thì liên hệ đơn vị này sẽ được xóa khỏi cơ sở dữ liệu, nếu nhấn hủy hệ thống sẽ không thực hiện xóa.

