# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC NÚT TRONG GIAO DIỆN QUẢN LÝ NHÂN VIÊN

## 1. Show All (Hiển thị tất cả)

- Chức năng: Hiển thị danh sách tất cả nhân viên trong bảng.
- Cách sử dụng: Nhấn nút "Show All" để tải lại toàn bộ danh sách nhân viên.

## 2. Clear (Xóa trắng)

- Chức năng: Xóa tất cả dữ liệu trên các ô nhập liệu, giúp nhập thông tin mới.
- Cách sử dụng: Nhấn nút "Clear" để làm trống toàn bộ các trường ID, Name, Username, Password, Role, Email, Level, Shift, Number, Address.

### 3. Search (Tìm kiếm nhân viên theo ID)

- Chức năng: Tìm kiếm nhân viên theo ID và hiển thị thông tin chi tiết lên bảng.
- Cách sử dụng:
  - 1. Nhập mã ID nhân viên cần tìm vào ô "ID".
  - 2. Nhấn nút "Search" để tìm kiếm.
  - 3. Nếu nhân viên tồn tại, thông tin sẽ được hiển thị trên bảng và trong ô nhập liệu.
  - 4. Nếu không tìm thấy, sẽ có thông báo lỗi.

# 4. Remove (Xóa nhân viên)

- Chức năng: Xóa nhân viên được chọn khỏi danh sách.
- Cách sử dụng:
  - 1. Chọn một nhân viên trong bảng.
  - 2. Nhấn nút "Remove" để xóa nhân viên đó.
  - 3. Xác nhận xóa khi có thông báo xuất hiện.

# 5. Save (Luu thông tin nhân viên mới)

• Chức năng: Thêm nhân viên mới vào danh sách.

- Cách sử dụng:
  - 1. Nhập đầy đủ thông tin nhân viên mới vào các ô nhập liệu.
  - 2. Nhấn nút "Save" để lưu nhân viên vào hệ thống.
  - 3. Nếu dữ liệu hợp lệ, nhân viên sẽ được thêm vào bảng.
  - 4. Nếu có lỗi (ví dụ: trùng ID), sẽ hiển thị thông báo cảnh báo.

#### 6. Update (Cập nhật thông tin nhân viên)

- Chức năng: Cập nhật thông tin của nhân viên đang chọn.
- Cách sử dụng:
  - 1. Chọn một nhân viên trong bảng.
  - 2. Chỉnh sửa thông tin trong các ô nhập liệu.
  - 3. Nhấn nút "Update" để cập nhật dữ liệu.
  - 4. Nếu thành công, thông tin sẽ thay đổi trong bảng.

#### Luu ý chung:

- Khi chọn một dòng trong bảng, thông tin của nhân viên đó sẽ tự động hiển thị trong các ô nhập liệu.
- Màu nền pastel xanh nhẹ sẽ hiển thị trên dòng được chọn để dễ nhận diện.
- Cần nhập đầy đủ các trường bắt buộc trước khi lưu hoặc cập nhật thông tin.

A Hướng dẫn này giúp bạn dễ dàng quản lý nhân viên trong hệ thống!