

При запуске проекта «HallOfFame» нас встречает начальная страница (Рисунок 1).

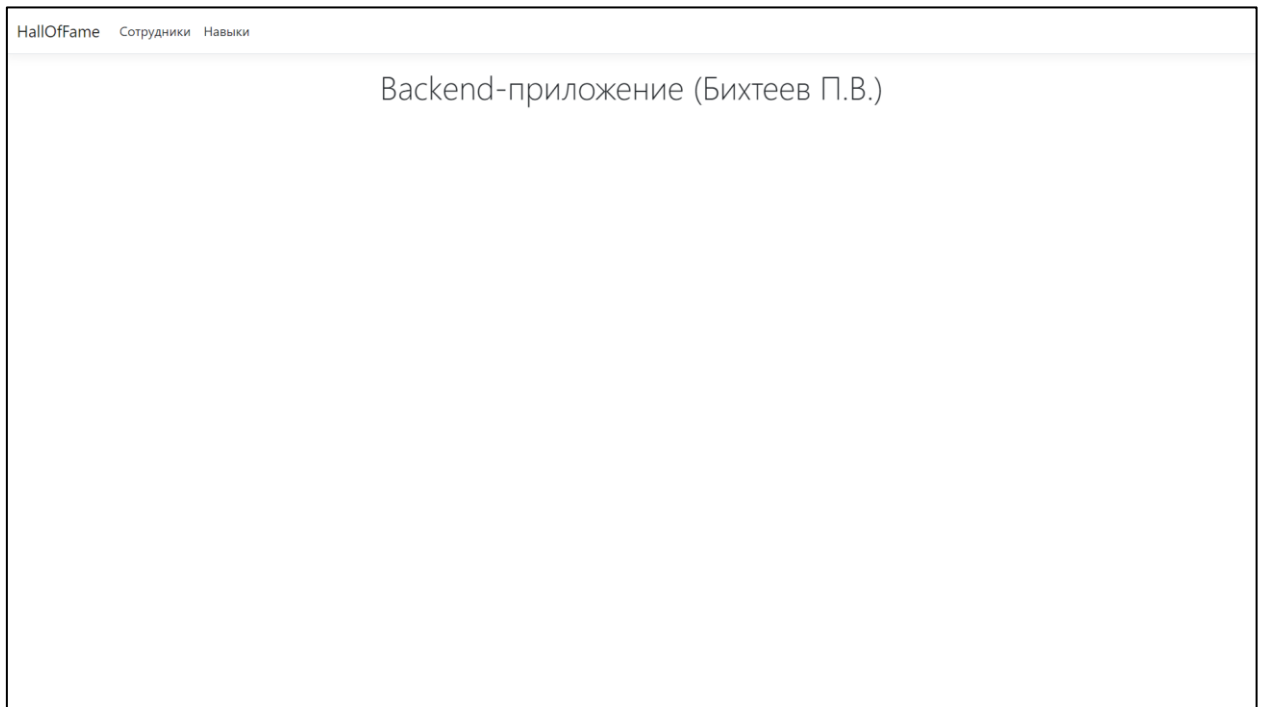


Рисунок 1 – Начальная страница

Для просмотра сотрудников необходимо нажать на надпись «Сотрудники», далее открывается страница сотрудников (Рисунок 2).

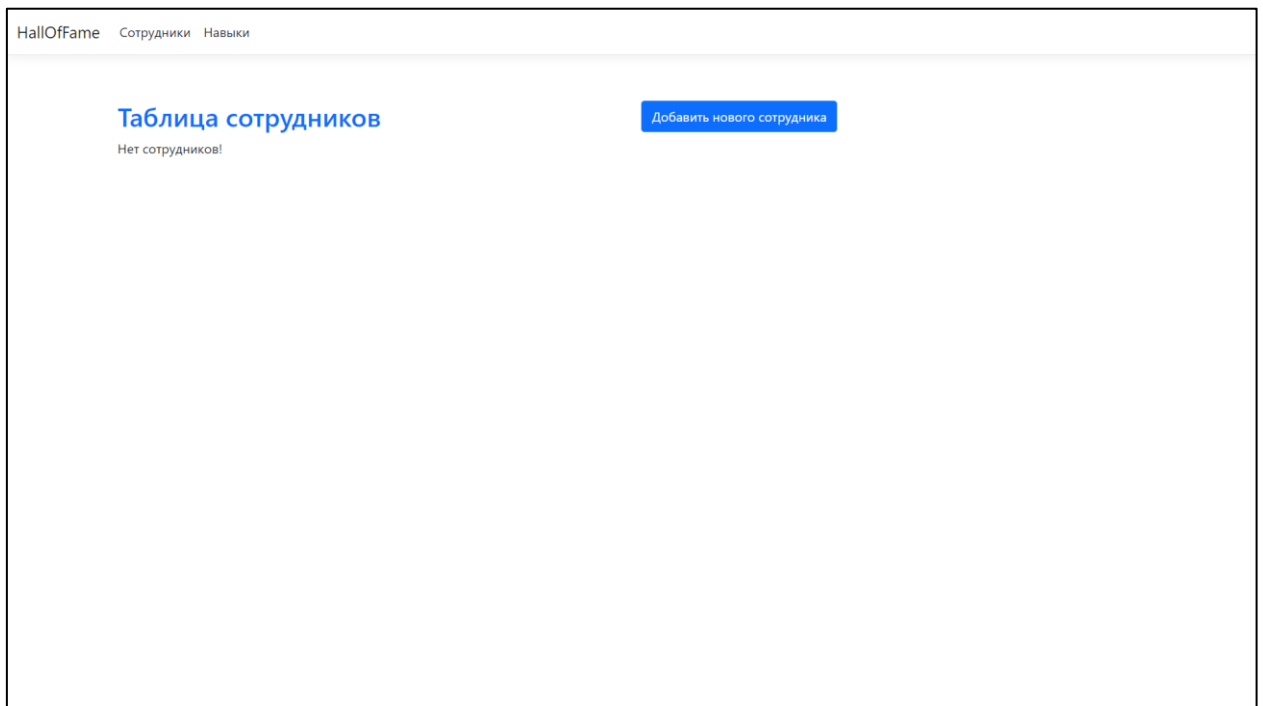
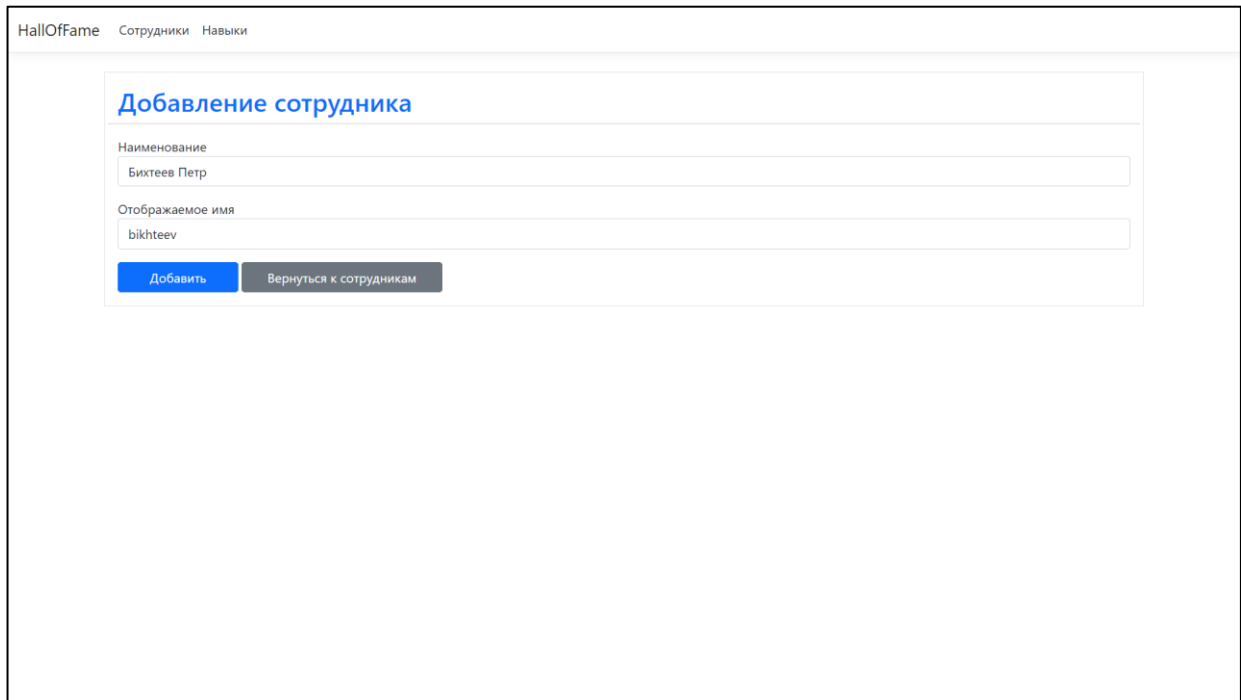


Рисунок 2 - Страница сотрудников

Для добавление нового сотрудника необходимо нажать на кнопку «Добавить нового сотрудника» (Рисунок 2). Далее открывается страница добавления (Рисунок 3), заполняем поле «Наименование» и «Отображаемое имя», нажимаем на кнопку «Добавить». После этого новый сотрудник появляется в таблице (Рисунок 4).



HallOfFame Сотрудники Навыки

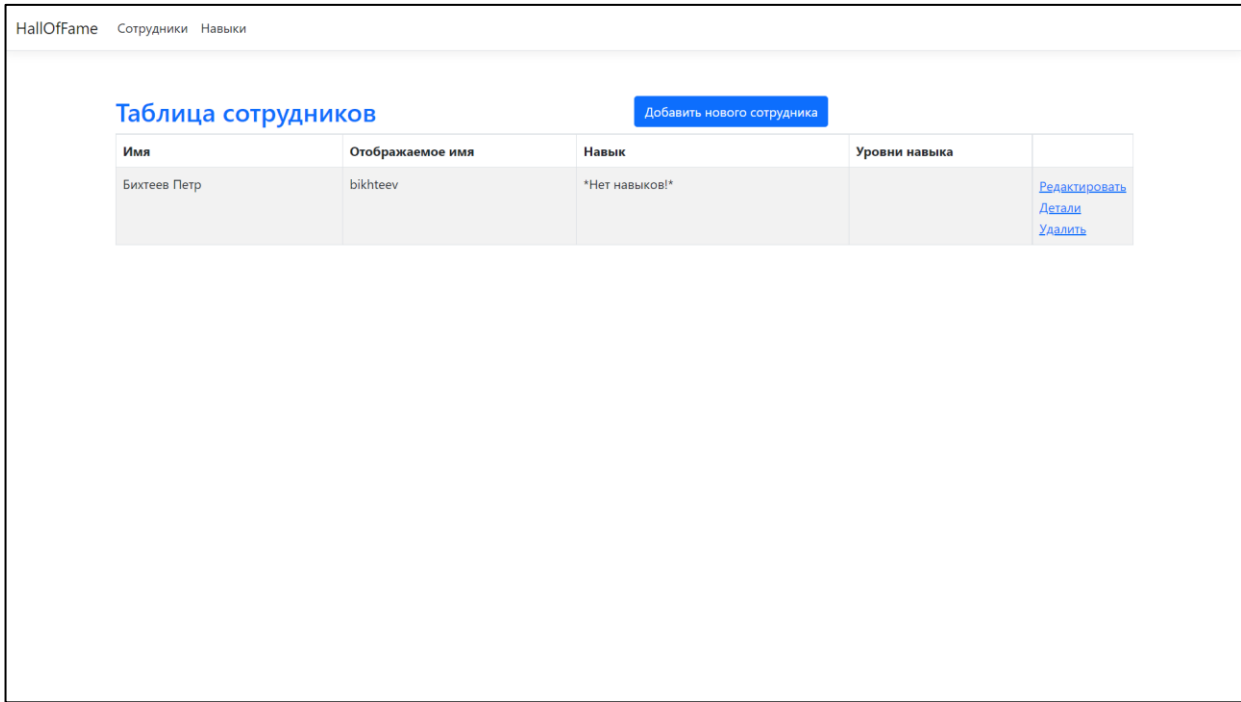
### Добавление сотрудника

Наименование  
Биктеев Петр

Отображаемое имя  
bikhteev

[Добавить](#) [Вернуться к сотрудникам](#)

Рисунок 3 - Страница добавления сотрудника



HallOfFame Сотрудники Навыки

### Таблица сотрудников

[Добавить нового сотрудника](#)

Имя	Отображаемое имя	Навык	Уровни навыка	
Биктеев Петр	bikhteev	*Нет навыков!*		<a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Детали</a> <a href="#">Удалить</a>

Рисунок 4 - Страница сотрудников

Для редактирования определенного сотрудника из таблицы нажимаем на кнопку «Редактировать» (Рисунок 4). Далее открывается страница изменения сотрудника (Рисунок 5), вводим нужные данные в поле «Наименование» и «Отображаемое имя», нажимаем кнопку «Обновить». После этого запись о сотруднике обновляется (Рисунок 6).

HallOfFame Сотрудники Навыки

### Изменение сотрудника

Наименование  
Биктеев Петр

Отображаемое имя  
bikhteev26\_01\_2002

[Обновить](#) [Вернуться к сотрудникам](#)

Рисунок 5 - Страница изменения сотрудника

HallOfFame Сотрудники Навыки

### Таблица сотрудников

[Добавить нового сотрудника](#)

Имя	Отображаемое имя	Навык	Уровни навыка	
Биктеев Петр	bikhteev26_01_2002	*Нет навыков!*		<a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Детали</a> <a href="#">Удалить</a>

Рисунок 6 - Страница сотрудников

Для удаления определенного сотрудника из таблицы нажимаем на кнопку «Удалить» (Рисунок 6). Далее открывается страница удаления сотрудника (Рисунок 7), нажимаем кнопку «Да». После этого запись о сотруднике удаляется.



Рисунок 7 - Страница удаления сотрудника

Для просмотра навыков необходимо нажать на надпись «Навыки», далее открывается страница навыков (Рисунок 8).

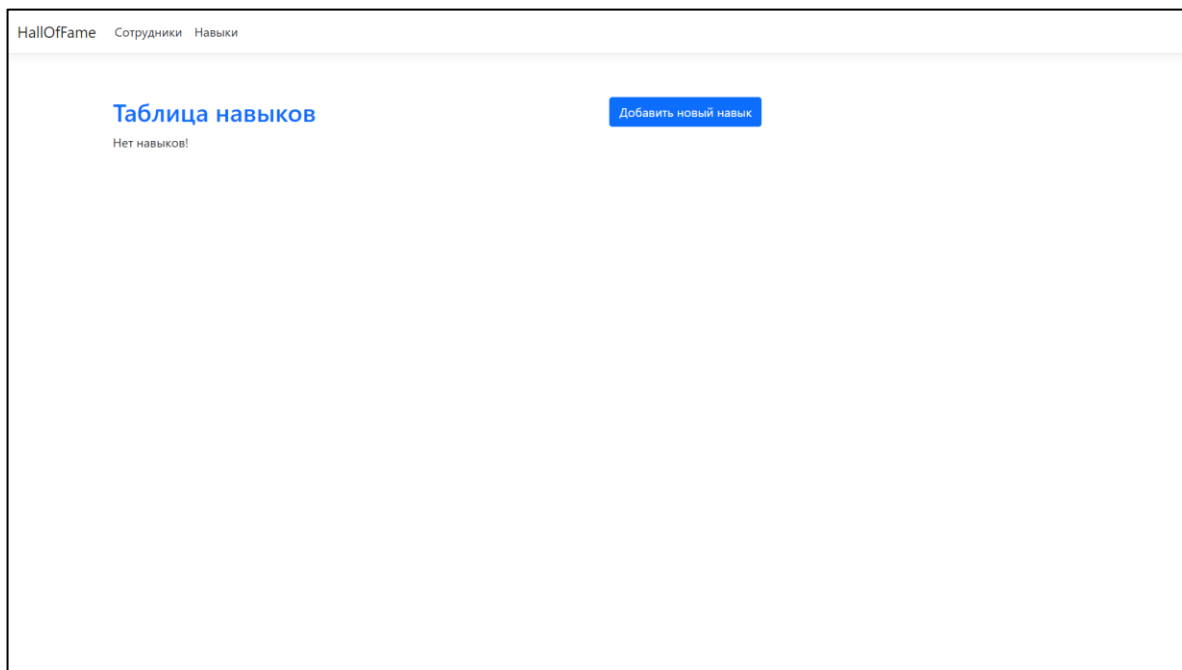


Рисунок 8 - Страница навыков

Добавление, изменение и удаление навыков происходит так же как и у сотрудников.

Для просмотра навыков определенного сотрудника нажимаем на кнопку «Детали» (Рисунок 6). У нас открывается страница «Навыки сотрудника» (Рисунок 9).

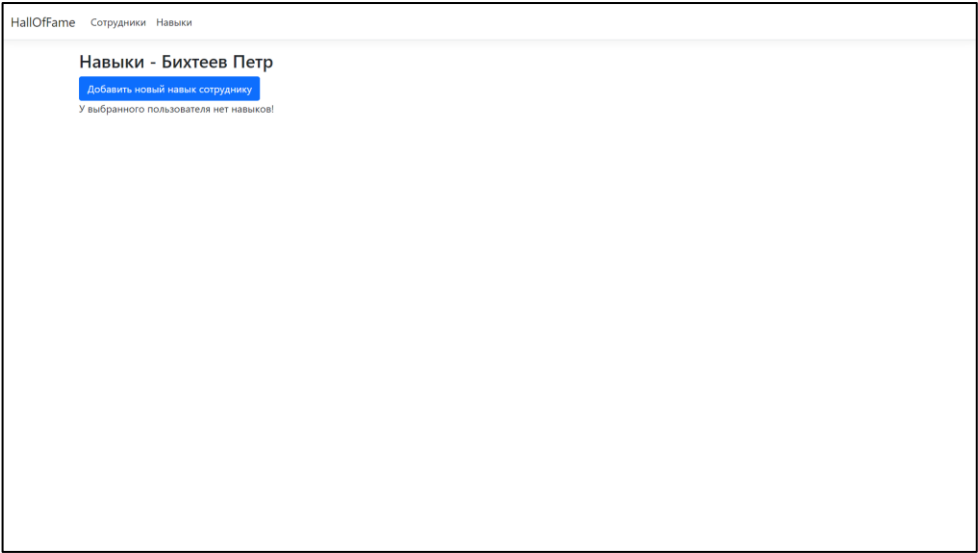


Рисунок 9 - Навыки сотрудника

Добавление, изменение и удаление навыков для определенного происходит так же как и у сотрудников и навыков.

После добавления навыка для сотрудника он отобразиться в таблице сотрудников (Рисунок 10).

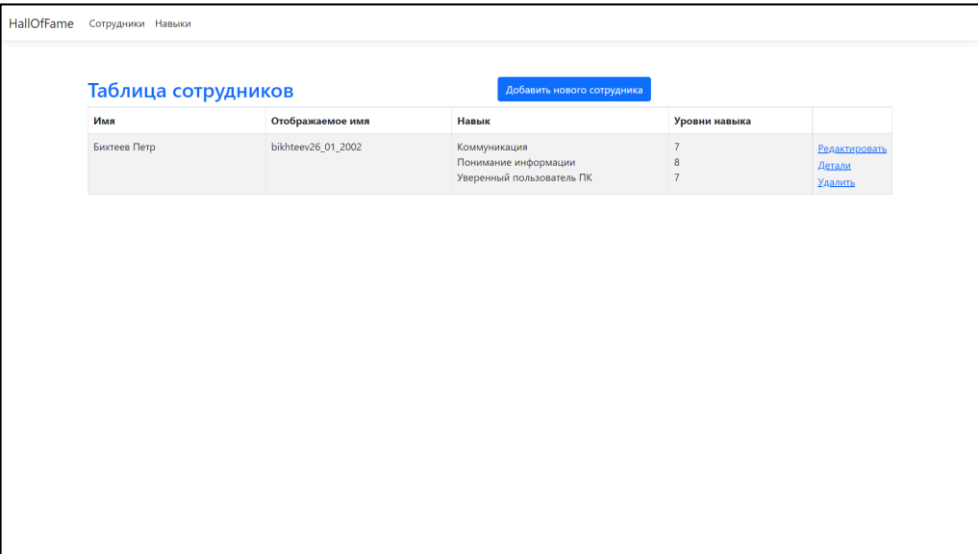


Рисунок 10 - Страница сотрудников