**Bán hàng**: Nhân viên kế toán tiếp nhận thông tin mua hàng từ khách hàng sau đó kiểm tra thông tin hàng. Nếu hết hàng thì xác nhận từ chối xuất hàng, nếu còn hàng thì gửi yêu cầu xuất hàng cho nhân viên thủ kho. Nhân viên kế toán lập hóa đơn bán hàng bao gồm thông tin khách hàng, thông tin hàng, thông tin nhân viên lập phiếu và tiên hành việc thanh toán đối với khách hàng. Sau khi thanh toán thành công, nhân viên kế toán sẽ cập nhập thông tin vào cơ sở dữ liệu, in hóa đơn gửi cho khách hàng.

**Nhập hàng**: Nhân viên thủ kho kiểm tra số lượng hàng trong kho, nếu còn đủ hàng thì không thực hiện nhập hàng, nếu hết hoặc thiếu hàng thì thực hiện việc nhập hàng. Nhân viên thủ kho lập phiếu nhập bao gồm thông tin hàng, số lượng nhập và gửi cho người quản lý. Người quản lý kiểm tra phiếu nhập để ra quyết định xác nhận nhập hàng, liên hệ đặt hàng tới nhà cung cấp. Sau khi nhà cung cấp nhập hàng cho cửa hàng, nhân viên thủ kho kiểm tra chất lượng và số lượng hàng. Nếu hàng không đạt tiêu chuẩn như yêu cầu thì thông báo cho người quản lý để liên hệ với nhà cung cấp. Nếu hàng đạt tiêu chuẩn như yêu cầu thì tiến hành cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu.hàng

**Xuất hàng**: Nhân viên thủ kho tiếp nhận hóa đơn xuất hàng từ nhân viên kế toán, lấy hàng từ kho chuyển đến bộ phận kỹ thuật để kiểm tra hàng trước khi giao cho khách hàng. Nếu hàng không đạt tiêu chuẩn theo yêu cầu của khách hàng thì nhân viên kỹ thuật liên hệ với nhân viên thủ kho để xuất mặt hàng khác, nếu hàng đạt tiêu chuẩn theo yêu cầu của khách hàng thì nhân viên kỹ thuật tiến hành các bước cài đặt theo yêu cầu khách hàng sau đó thực hiện giao hàng và ghi nhận giao hàng, lưu vào cơ sở dữ liệu.

**Thống kê báo cáo**: Hệ thống sẽ thực hiện thống kê hàng ngày với thông tin hàng, số lượng nhập, số lượng xuất. Từ đó có thể tính toán được thống kê doanh thu, doanh số bán hàng, hàng nhập, hàng tồn kho và được hiển thị lên màn hình.

**Đăng nhập:** Người dùng nhập mật khẩu và tên người dùng vào hệ thống. Hệ thống sẽ kiểm tra tên người dùng và mật khẩu, nếu đúng thì hệ thống sẽ xác nhận đã đăng nhập thành công vào hệ thống, nếu sai thì hệ thống thông báo nhập sai và đưa ra yêu cầu đăng nhập lại hoặc thoát khỏi hệ thống.

**Quản lý nhân viên:** Người quản lý có các nghiệp vụ quản lý nhân viên: Tiếp nhận nhân viên mới (tạo hồ sơ nhân viên, lưu thông tin nhân viên), xác nhận nhân viên nghỉ việc (xóa hồ sơ nhân viên), sửa thông tin nhân viên(lưu thông tin nhân viên).

**Quản lý thông tin hàng:** Nhân viên kỹ thuật có các nghiệp vụ quản lý thông tin hàng: Thêm mặt hàng mới (tạo thông tin hàng mới, lưu thông tin hàng), xóa mặt hàng (xóa thông tin hàng) , sửa thông tin mặt hàng (lưu thông tin hàng).

**Tìm kiếm:** Người dùng thực hiện việc tìm kiếm bằng cách chọn tiêu chí tìm kiếm, tìm kiếm theo tiêu chí được chọn, hệ thống sẽ hiển thị kết quả lên màn hình theo yêu cầu của người dùng.