

ردیف/اولویت	موضوع	شرح
۱	پیاده سازی صفحه فرم های تایید شده، به همراه دکمه خروجی pdf و اکسل	این صفحه شامل فرم هایی است که کاربر جاری (کاربری که اکنون لاگین است) تایید کرده است.
۲	دکمه خروجی pdf و اکسل برای صفحه صندوق گردش کاری ها و صفحه تک ورودی	صفحه صندوق گردش کاری به آدرس: https://market.donap.ir/صندوق-ورودی-گردش-کار/ صفحه تک ورودی به آدرس: (ورودی به عنوان مثال است) https://market.donap.ir/wp-json/gravityview/v1/view/13456/entry/76?wpnonce=c03b324ade
۳	مرتب سازی ستون های جدول صفحه صندوق گردش کاری ها و نمایش کامل ستون ها در نمای موبایل	ستون اول: از فرم (نام فرم مربوطه) ستون دوم: وضعیت ستون سوم: ارسال کننده ستون چهارم: زمان ارسال حذف ستون ID از جدول صفحه صندوق گردش کاری
	اضافه شدن ستون select و select all به منظور اعمال دست جمعی عملیات برای جدول صفحه صندوق گردش کاری ها	
۴	در صفحه صندوق گردش کاری، تسک ها به صورت دسته بندی شده برای هر استان سپس برای هر مدرسه نمایش داده شود و از آیتم های هر دسته بندی امکان دریافت خروجی اکسل باشد.	

۵	فیلدهای مرحله اول فرم ها، با توجه به اینکه هر فرم یکبار توسط کاربر جاری پر شده باشد، به صورت اتوماتیک پر شود.	
۶	اتصال گرویتی فرم و گرویتی فلو به پنل پیامکی tsms	در حال حاضر به پنل پیامکی تجارپ متصل است.
۷	خودکار کردن گردش کاری ها	<p>در هر فرم، با توجه به فیلدهای استان، شهر و نام مدرسه در آن فرم، به ترتیب، تسک تایید مدیر آن مدرسه و مدیر آن استان، در صندوق کاری ایشان قرار گیرد.</p> <p>همچنین مدنظر داشته باشید تسک ویرایش ورودی ها پس از رد مدیر مدرسه و مدیر استان نیز، وجود دارد که متعلق به پرکننده فرم می باشد و در صورت رد مدیر مدرسه یا مدیر استان، این تسک در صندوق گردش کاری پرکننده فرم مینشیند تا ورودی را با توجه به کامنت آن مدیر، ویرایش نماید.</p> <p>پس از ویرایش کاربر پرکننده، مجدد تسک تایید فرم در صندوق گردش کاری مدیر مربوطه قرار خواهد گرفت.</p> <p>برای درک بهتر موضوع، به فلوهای فرم خودیابی مراجعه نمایید.</p>
۸	ارسال پیامک اتوماتیک در ساعت مشخص از روز (یک بار در روز) ، به افرادی که تسک جدیدی در صندوق گردش کاری آنها وجود دارد	
۹		
۱۰		
۱۱		
۱۲		