

1- مدیریت کارکنان

- در تب اضافه کردن افراد شخص با وارد کردن اطلاعات شخص مورد نظر آن را به لیست افراد اضافه میکند و دکمه ثبت را فشار میدهد
- در تب حذف افراد شخص مورد را جستجو میکند و بعد از دیدن پروفایل کاربری آن فرد پس از فشار دادن دکمه حذف فرد آن را از لیست افراد خارج میکند

2- لاگین کردن در سیستم

- وارد کردن نام کاربری و رمز عبور
- دکمه لاگین رو کلیک می‌کنیم
- مقایسه بین اطلاعات وارد شده با اطلاعات موجود در دیتابیس انجام می‌شود
- نشان دادن پیامی که با موفقیت وارد صفحه کاربری شده است

3- خارج شدن از سیستم

- کاربر باید با استفاده از گزینه logout که در navbar قرار دارد را فشار دهد
- پس از آن از سیستم خارج می‌شود و پیام خروج موفقیت آمیز نشان داده می‌شود.

4- عقد قرارداد جدید با مشتری

- اطلاعات مشتری جدید را دریافت میکنیم
- اطلاعات را ثبت می‌کنیم

5 - ثبت سفارش

- ابتدا مشتری وارد پروفایل کاربری خود میشود
- در گزینه ثبت سفارش اقلام و محصولات خود را درج میکند
- سپس این اقلام وارد شده را تایید می‌کند

6- مدیریت انبار

- وارد تب انبار میشود
- در تب اضافه کردن انبار-شخص با وارد کردن اطلاعات انبارمورد نظر آن را به لیست انبار-اضافه میکند و دکمه ثبت را فشار میدهد
- در تب حذف انبار انبارمورد را جستجو میکند و پس از فشار دادن دکمه حذف انبار آن را از لیست انبار خارج میکند

7- مدیریت محصولات :

- وارد تب محصولات می‌شویم
- انبارمورد نظر را جستجو و انتخاب میکنیم
- نام کالای مورد نظر را نوشته و تعداد را نیز می‌نویسیم
- دکمه ثبت یا حذف را فشار می‌دهیم
- یک پیام تحت عنوان موفقیت آمیز بودن یا نبودن کار نشان می‌دهد

8- گزارش گیری و فاکتور گیری

- متناسب با نوع گزارش واردتب مورد نظر می شویم (محصول – مشتری – انبار- سفارش های ثبت شده)
- وارد قسمت گزارش می شویم
- فیلد ها را بر اساس آن چیز که میخواهیم خروجی به ما نمایش داده شود پر می کنیم
- چاپ کردن و نمایش دادن query خواسته شده

9 – تحویل کالا به مشتری

- واحد پخش سفارش ثبت شده را برای انبار دار میفرستد
- انباردار کالا ها را آماده میکند و تحویل میدهد و گزینه تحویل کالا را به واحد پخش را فعال میکند
- واحد پخش دریافتی خود را تایید میکند
- واحد پخش کالا را تحویل مشتری میدهد و تایید مشتری را میگیرد
- در آخر تایید نهایی را انجام می دهد