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 رمزعبور
* 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 می شود و پیام خروج موفقیت آمیز نشان داده می شود.

4- عقد قرارداد جدید با مشتری

* اطلاعات مشتری جدید را دریافت میکنیم
* اطلاعات را ثبت می کنیم

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 می کند

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 انبار مورد را جستجو میکند و پس از فشار دادن دکمه حذف انبار آن را از لیست انبار خارج میکند

7- مدیریت محصولات :

* وارد تب محصولات می شویم
* انبار مورد نظر را جستجو و انتخاب میکنیم
* نام کالای مورد نظر را نوشته و تعداد را نیز می نویسیم
* دکمه ثبت یا حذف را فشار می دهیم
* یک پیام تحت عنوان موفقیت آمیز بودن یا نبودن کار نشان می دهد

8- گزارش گیری و فاکتور گیری

* متناسب با نوع گزارش وارد تب 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
* انبار دار 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