1. Ο υπάλληλος συνδέεται στην εφαρμογή με τα στοιχεία του λογαριασμού του. Στο ίδιο παράθυρο εμφανίζεται και η δυνατότητα ανάκτησης στοιχείων του λογαριασμού.
2. Τα στοιχεία συγκρίνονται με τα στοιχεία της βάσης δεδομένων και ο χρήστης ενημερώνεται με κατάλληλο μήνυμα. Κατά την επιτυχή σύνδεση, ο υπάλληλος μεταφέρεται στο παράθυρο όπου παρουσιάζονται οι υπηρεσίες που μπορεί να χρησιμοποιήσει.
3. Έπειτα, ο υπάλληλος έχει την δυνατότητα να αναζητήσει μία αναρτημένη ανακοίνωση βάσει του ονόματός της, τμήματος του περιεχομένου της ή βάση του κοινού της ανακοίνωσης.
4. Επίσης, έχει την δυνατότητα να δημιουργήσει μία νέα ανακοίνωση, να επεξεργαστεί ή να διαγράψει μια ήδη υπάρχουσα ανακοίνωση.
5. Κατά την δημιουργία ή την επεξεργασία μίας ανακοίνωσης, ο υπάλληλος έχει την δυνατότητα να επεξεργαστεί το περιεχόμενο της ανακοίνωσης και το κοινό, στο οποίο θα αναρτηθεί.
6. Αφού ολοκληρωθούν οι παραπάνω ρυθμίσεις, σε νέο παράθυρο, ο υπάλληλος μπορεί να παραμετροποιήσει βασικές ιδιότητες της ανακοίνωσης, όπως την ετεροχρονισμένη ημερομηνία ανάρτησης ανακοίνωσης.
7. Ταυτόχρονα έχει την δυνατότητα να κάνει άμεση ανάρτηση της ανακοίνωσης καθώς και να ορίσει ένα χρονοδιάγραμμα ανάρτησης στην περίπτωση όπου πρόκειται για ομάδα ανακοινώσεων.