ثبت لیست ارسال روزانه :

1. کاربر کالای ارسالی را از لیست انتخاب میکند
2. تعداد در صورت مشخص بودن وارد مینماید
3. توضیحات در صورت نیاز اضافه میگردد
4. کاربر با زدن دکمه افزودن آیتم را به لیست اضافه میکند
5. مراحل 1 تا 4 برای تمام آیتم ها تکرار میگردد
6. سیستم بصورت خودکار با افزوده شدن هر آیتم آن را در دیتابیس ذخیره میکند
7. کاربر کالا های ارسالی را از لیست کالا ها انتخاب میکند
8. کاربر تعداد ارسالی را مشخص میکند – در صورت مشخص نبودن خالی میگذارد
9. کاربر در صورت مشخص بودن مقاصد آنها را تعیین میکند
10. کاربر در صورت نیاز برای قفل هایی که اوراکل ندارد مشخص می شود
11. کاربر توضیحات را در صورت نیاز می افزاید
12. کاربر ارسالی های فوری ، عادی ، گواهی گرفتن ، اگر آماده شد ، شب تحویل... را مشخص می کند
13. کاربر جهت ذخیره سازی اطلاعات اقدام میکند
14. برای ارسال های خاص گفته شده ریپورت های جداگانه داده میشود . در ضمن در لیست نهایی نیز قرار میگرد
15. سیستم لیست های بازرس و انبار و کنترل و ایمن سازان را جهت استفاده آماده میکند

ویرایش لیست ثبت شده :

1. سیستم لیست ثبت شده را نمایش می دهد تا بتوان آن را ویرایش کرد
2. کاربر تغییرات مورد نیازش را اعمال میکند
3. کاربر راننده ها را در صورت مشخص بودن اضافه میکند
4. کاربر جهت ذخیره سازی اقدام میکند
5. سیستم لیست های خروجی را به روز می کند – کاربر خروجی رو میگیرد

تثبیت ارسال :

1. سیستم لیست ارسال را جهت تغییرات نهایی نمایش میدهد
2. کاربر تغییرات مورد نیاز را اعمال میکند
3. کاربر جهت ثبت نهایی اقدام میکند
4. سیستم امکان افزودن شماره تحویل فروش را فراهم میکند

ثبت تحویل فروش :

1. کاربر از لیست ارسال ها یکی را انتخاب میکند
2. سیستم ارسال ثبت شده را نمایش میدهد
3. کاربر شماره تحویل فروش را اضافه میکند
4. در صورت نیاز به تغییر اطلاعات سیستم لیست را از حالت ثبت نهایی در میاورد – برو به مرحله ویرایش
5. کاربر اطلاعات تحویل فروش را ثبت نهایی می کند

ریفکتور :

1. هر بار که خروجی ساخته میشود جایی اقلامش ثبت شود تا اگر تغییر داشت قرمز رنگ کند
2. نوع ارسال فوری و گواهی و غیره در هنگام خروجی سازی دیده نشده
3. اینکه اوراکل دارد یا نه باید در یک جدول جدا طرح ریزی شود . تا گزارش گرفتن هم راحتر باشد
4. بارنامه ساختن اگر تو فاز اول یود اجرایی نشد
5. برچسب گرفتن در فاز اول بود ؟
6. توضیحات هر ارسال کنار ایتم دیده شده ؟!
7. چک کردن برای تثبیت لیست ارسال هنگام خروجی لیست ارسال کجا باید باشد ؟

انواع توضیحات :

توضیحات هر راننده : محل های دیگری که باید برود – برای این هم ثبت میکنیم که اگر برچسب روی کاور جدید خواستیم بگیریم اونجا نوشته شود و بعدا هم بدانیم کی رو کجا فرستادیم

توضیحات ایتم ها :

توضیحاتی مثل نمونه جدید + انبار فلان

انواع وضعیت آیتم :

فوری : یعنی باید هر چه سریعتر ارسال گردد – پس باید برای گواهی و تست ریپورت اقدام گردد

عادی : روال عین حالت عادی

نامشخص : یعنی فعلا نمی دونیم ارسال میکنیم یا نه – باید برای گواهی گرفتن برود فعلا برای انبار هم برود – برای کنترل هم برود

گواهی : یعنی فعلا فقط میخواهیم گواهی بگیریم – پس در لیست ارسال آخر نمی اید – برای بازرس و انبار می رود – برای کنترل هم میرود

ريفكتور 11/08/95 :

سوالات :

تثبيت ليست چطور انجام ميگيرد و كي ؟ و اگر تثبيت شد يعني چي ؟

تثبيت يعني ديگه ليست تغيير نميكنه و ميتونيم تحويل فروش رو بهش بزنيم . ميتونيم ازش گزارش بگيريم ولي ميگيم معلقه . براي ويرايشش بايد يه بار از تثبيت در بياريم . زماني هم ميتونيم تثبيت كنيم كه ليست آماده شده باشه ، يعني بجز ايتم هايي كه مشخص ميكنيم بقيه همه تعيين شده باشه . روش تثبيت هم اينجوريه كه ليست كه ذخيره شد و آماده هست ، يه دكمه ميزاريم كه كاربر

اوراكل دارد يا ندارد كي انجام ميگيرد . آيا با زدن شماره ام خودش نه يعني كه دارد ؟

ام اوراكل رو جايي ثبت مي كنيم ؟ كي و كجا ؟

وقتي پرينت ليست ارسال مي گيريم نبايد همه چي مشخص شده باشد ؟ چه آيتم هايي مي تواند خالي بماند

ايرور هايي از سريز شده مقدار وزن ديده شد ... علت چيست ؟

كجا تحويل فروش ها را وارد مي كنيم و اصلا از كدام طريق ؟ برهان ؟

توضيحات راننده اي را كجا اعلام و ثبت ميكنيم و اينا رو كجا بايد ببينيم ؟ مگه نبايد خروجي بگيريم ؟