ثبت لیست ارسال روزانه :

1. کاربر کالا های ارسالی را از لیست کالا ها انتخاب میکند
2. کاربر تعداد ارسالی را مشخص میکند – در صورت مشخص نبودن خالی میگذارد
3. کاربر در صورت مشخص بودن مقاصد آنها را تعیین میکند
4. کاربر در صورت نیاز برای قفل هایی که اوراکل ندارد مشخص می شود
5. کاربر توضیحات را در صورت نیاز می افزاید
6. کاربر ارسالی های فوری ، عادی ، گواهی گرفتن ، اگر آماده شد ، شب تحویل... را مشخص می کند
7. کاربر جهت ذخیره سازی اطلاعات اقدام میکند
8. برای ارسال های خاص گفته شده ریپورت های جداگانه داده میشود . در ضمن در لیست نهایی نیز قرار میگرد
9. 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

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 لیست ارسال محصول جهت کپی برداری را آماده میکند
5. 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