

## **MPL és Nemzetközi Címiratkitöltő alkalmazás**

Felhasználói Kézikönyv  
CIK alrendszer  
8.19.4.6 verzió

**Dokumentum adatok**

<b><i>Dokumentum címe</i></b>	Felhasználói Kézikönyv
<b><i>Alrendszer</i></b>	CIK
<b><i>VPT</i></b>	-
<b><i>Dokumentum tárgya</i></b>	MPL és Nemzetközi Címiratkitöltő alkalmazás
<b><i>Szerző(k)</i></b>	Front Office Rendszerek Fejlesztési Osztály
<b><i>Felelős</i></b>	
<b><i>Cég</i></b>	Magyar Posta Zrt.
<b><i>Elektronikus állomány neve</i></b>	DCIK_NCIK_FKK.docx
<b><i>Dokumentum verzió</i></b>	8.19.4.6
<b><i>Oldalszám</i></b>	98
<b><i>Státusz</i></b>	Végleges

**Jóváhagyó**

<i>Név</i>	<i>Beosztás</i>	<i>Alírás</i>	<i>Dátum</i>

**Dokumentum életrajz**

<i>Kiadás</i>	<i>Dátum</i>	<i>Szerző</i>	<i>Leírás</i>
1.0	2014.11.26.	FORFO	Első hivatalos verzió.
2.0	2015.02.24.	FORFO	Változások átvezetése
2.1	2015.05.14.	FORFO	Változások átvezetése
3.0	2015.06.16	FORFO	2015. júliusi változások átvezetése
4.0	2015.09.15	FORFO	2015. októberi változások átvezetése
5.0	2015.03.04	FORFO	Nemzetközi címiratkitöltő RK átvezetése
6.0	2015.04.26	FORFO	Észrevételek átvezetése
7.0	2016.09.13	FORFO	2016. októberi változások átvezetése
8.0	2017.03.20	FORFO	2017. áprilisi változások átvezetése
9.0	2018.10.01	FORFO	2018. novemberi változások átvezetése
10.0	2018.12.04	FORFO	2019. januári változások átvezetése
11.0	2019.05.17	FORFO	2019. júniusi változások átvezetése
12.0	2019.08.28	FORFO	Hibajavítások átvezetése
13.0	2019.09.17	FORFO	Hibajavítások átvezetése
14.0	2019.10.03	FORFO	Hibajavítások átvezetése
15.0	2019.11.27	FORFO	2020. januári változások átvezetése

**Kapcsolódó dokumentumok**

<i>Cím</i>	<i>Tárgy</i>	<i>Elektronikus állomány neve</i>

## **1.1 A dokumentum célja, hatóköre**

A Rendszer követelmények dokumentum a rendszerrel kapcsolatos valamennyi követelményt összegyűjti egyetlen dokumentumban, ezáltal növeli a rendszerrel szembeni követelmények átláthatóságát, érthetőségét és támogatja az összefüggések feltárását. Alapvetően az interjúk és a használati eset modellezés során összegyűjtött funkcionális és kiegészítő követelményeket tartalmazza egységes, konzisztens formában.



## Tartalomjegyzék

1.1	A dokumentum célja, hatóköre	3
<b>2</b>	<b><i>Telepítés</i></b>	<b>5</b>
<hr/>		
2.1	Általános leírás	5
2.2	Rendszerkövetelmények	5
2.3	Több felhasználós működés	5
2.4	A Szoftver telepítése	5
<b>3</b>	<b><i>Általános kezelési leírás</i></b>	<b>9</b>
<hr/>		
3.1	Általános leírás	9
3.2	Hibaüzenetek megjelenítése	9
3.3	Visszatérés a főképernyőre	9
3.4	Tipp ablak megjelenítése	10
<b>4</b>	<b><i>Bejelentkezés</i></b>	<b>11</b>
<hr/>		
4.1	Szoftver aktiválás	11
4.2	Első bejelentkezés	12
4.3	Adatmigráció	12
<b>5</b>	<b><i>Profil</i></b>	<b>15</b>
<hr/>		
5.1	Alapbeállítások karbantartása	15
5.2	Címirat nyomtatás beállítások	19
5.3	Figyelmeztető üzenet beállítása (MPL és nemzetközi jegyzék esetén értelmezett a beállítás)	23
5.4	E-mail küldés beállítása (MPL és nemzetközi jegyzék esetén értelmezett a beállítás)	23
5.5	Elektronikus feladójegyzék küldés beállítása (MPL és nemzetközi jegyzék esetén értelmezett a beállítás)	24
5.6	Tájékoztató e-mail beállítása	24
5.7	Archiválás	26
5.8	Jelszó változtatás	27
5.9	Biztonsági másolat készítése	27
5.10	Visszaállítás biztonsági másolatból	28
5.11	Adatbázis törlése	28
<b>6</b>	<b><i>Belföldi rögzítés (MPL csomag)</i></b>	<b>30</b>
<hr/>		
6.1	Új feladás indítása	30
6.2	Jegyzék megjelenítése	31
6.3	Új küldemény rögzítése	33
6.3.1	Címadatok rögzítése	33
6.3.2	Küldemény adatok rögzítése	35
6.4	Küldemény adatok másolása	35
6.5	Küldeményhez inverz csomag címirat létrehozása	36
6.6	Címzett részére következő csomag rögzítése	36
6.7	Küldemény adatainak módosítása	36

6.8	Küldemény törlése	36
6.9	Csoportos kijelölés	36
6.10	Címirat nyomtatás	37
6.11	Tértivevény lap nyomtatás	38
6.12	Küldemény adat import/export	38
6.12.1	Automatikus import	44
6.13	Szállítás előrejelzés/megrendelés	44
6.14	Jegyzék lezárása	46
6.15	Jegyzék eldobása	46
<b>7</b>	<b>Nemzetközi küldemények rögzítése</b>	<b>47</b>
7.1	Feladói adatok megadása	47
7.2	Küldemény adatok rögzítése	48
7.3	Nemzetközi küldemény adat import/export	58
7.3.1	Automatikus import	66
7.4	Jegyzék lezárás	66
7.5	Aláírás kép nemzetközi címiraton	67
<b>8</b>	<b>Címtár</b>	<b>68</b>
8.1	Új belföldi partner felvétele	70
8.2	Új Nemzetközi partner felvétele	70
8.3	Partner adat export/import	71
<b>9</b>	<b>Kapcsolat</b>	<b>76</b>
9.1	Ügyfélszolgálati megkeresés	76
9.2	Ügyfél fájlok betöltése	77
9.3	Díjtáblázat (MPL csomagok esetén)	78
9.4	Nemzetközi díjtáblázat	80
9.5	Szállítás rendelés	81
<b>10</b>	<b>E-mail</b>	<b>84</b>
<b>11</b>	<b>Kilépés</b>	<b>87</b>
<b>12</b>	<b>Lehívás</b>	<b>88</b>
<b>13</b>	<b>Keresés</b>	<b>89</b>
13.1	Lezárt jegyzék	89
13.2	Nemzetközi lezárt jegyzék	90
13.3	Keresés és Nemzetközi keresés	91
13.4	Ügyfél rendelkezés	93
<b>14</b>	<b>Súgó</b>	<b>94</b>

## Ábrajegyzék

1. ábra: Telepítés nyelvének megadása	6
2. ábra: Üdvözlő képernyő telepítéskor	6
3. ábra: Telepítési útvonal megadása	6
4. ábra: Mappa elnevezése	7
5. ábra: Ikonok helyének kiválasztása	7
6. ábra: Telepítés elkezdése	7
7. ábra: A telepítés végének jelzése	8
8. ábra: Címiratkötőtő főképernyő	9
9. ábra: Hibaiüzenetek megjelenítése	9
10. ábra: Visszatérés a főképernyőre	10
11. ábra: Típp ablak megjelenítése	10
12. ábra: Bejelentkezés képernyő	11
13. ábra: Első bejelentkezés információs panel	12
14. ábra: Verzió telepítést követő adatmigrálás kérdése	12
15. ábra: Címadatok importálása – hibás tételek	13
16. ábra: Címadatok módosítása	13
17. ábra: Profil/ Beállítások képernyő	15
18. ábra: Alapbeállítások karbantartása 1.	16
19. ábra: Alapbeállítások karbantartása 2.	19
20. ábra: Címirat nyomtatás beállítások 1.	19
21. ábra: Címirat nyomtatás beállítások 2.	20
22. ábra: Inverz címirat tájékoztató beállítása	21
23. ábra: Figyelmeztető üzenet beállítása	23
24. ábra: E-mail küldés beállítása	24
25. ábra: Elektronikus feladójegyzék beállítások	24
26. ábra: Tájékoztató e-mail beállítása - szerkesztés	25
27. ábra: Tájékoztató e-mail beállítása - előnézet	26
28. ábra: Archiválás	26
29. ábra: Archiválás – megerősítő kérdés	27
30. ábra: Jelszó megváltoztatása	27
31. ábra: Biztonsági másolat készítése	27
32. ábra: Biztonsági másolat készítése - információ	28
33. ábra: Visszaállítás biztonsági másolatból	28
34. ábra: Adatbázis törlése – jelszó bekérés	28
35. ábra: Adatbázis törlés – Megerősítő üzenet	28
36. ábra: Új feladás indítása (MPL csomag)	30
37. ábra: Belföldi rögzítés – Küldeménylista képernyő	31
38. ábra: Belföldi rögzítés – Címadatok megjelenítése	32
39. ábra: Belföldi rögzítés – Küldemény adatok	32
40. ábra: Küldemény rögzítés – Címzett adatok	34
41. ábra: Küldemény rögzítés – Küldemény adatok	35
42. ábra: Küldemény lista képernyő – Csoportos kijelölés	37
43. ábra: Küldemény export	38
44. ábra: Küldemény export	39
45. ábra: Állomány szerkezet beállítása	40
46. ábra: Oszlop sorrend beállítása	40

47. ábra: Szállítás előrejelzés 1.	45
48. ábra: Szállítás előrejelzés 2.	45
49. ábra: Nemzetközi feladás indítása	47
50. ábra: Nemzetközi küldemény rögzítése	48
51. ábra: Címzett adatok (1/2)	50
52. ábra: Küldemény adatok 2/2 – Adatok EMS	50
53. ábra: Küldemény adatok 2/2 – Adatok (nemzetközi csomag)	51
54. ábra: Küldemény adatok 2/2 – Adatok (MPL Europe Standard)	51
55. ábra: Küldemény adatok 2/2 – Vámadatok	53
56. ábra: Küldemény adatok 2/2 – Vámadatok mentése	54
57. ábra: Küldemény adatok 2/2 – Dokumentum adatok	54
58. ábra: Küldemény adatok 2/2 – Dokumentum adatok módosítása	55
59. ábra: Küldemény adatok 2/2 – Dokumentum adatok módosítása 2.	56
60. ábra: Nemzetközi képernyő - küldeményekkel	57
61. ábra: Nemzetközi küldemény export	59
62. ábra: Nemzetközi küldemény import	59
63. ábra: Állomány szerkezet beállítása	65
64. ábra: Oszlop sorrend beállítása	66
65. ábra: Partner típus választás	68
66. ábra: Belföldi partnerek	69
67. ábra: Nemzetközi partner lista	69
68. ábra: Új belföldi partner felvitele	70
69. ábra: Új nemzetközi partner felvitele	71
70. ábra: Címtár export/import	72
71. ábra: Belföldi partner import szerkezet megadása	73
72. ábra: Belföldi partner import szerkezet megadása	73
73. ábra: Kapcsolat menü	76
74. ábra: Kapcsolat – Ügyfélszolgálati megkeresés	77
75. ábra: Kapcsolat – Ügyfél fájlok betöltése	78
76. ábra: Kapcsolat - Díjtáblázat	79
77. ábra: Díjak megtekintése	79
78. ábra: Nemzetközi küldemény díjlekérdezés	80
79. ábra: Nemzetközi küldemény díjak részletezése	81
80. ábra: Szállítás megrendelés 1/2	82
81. ábra: Szállítás megrendelés 2/2	82
82. ábra: E-mail üres képernyő	84
83. ábra: E-mail - adatokkal	85
84. ábra: Helytelen SMTP beállítás	86
85. ábra: Keresés menü	89
86. ábra: Keresés – Lezárt feladójegyzék	90
87. ábra: Keresés – Nemzetközi lezárt feladójegyzék	91
88. ábra: Keresés - Egyszerűsített	92
89. ábra: Keresés – Összetett keresés	92
90. ábra: Ügyfélrendelkezés	93
91. ábra: Súly	94



## 2 Telepítés

### 2.1 Általános leírás

A Címiratkitöltő és elektronikus feladójegyzék készítő program a Magyar Posta belföldi közönséges és árufizetési csomagjainak, és nemzetközi küldemények feladását könnyíti meg. Kiszámolja a megadott súly és egyéb szolgáltatások alapján a feladási díjat, elkészíti a kísérő címiratot és a feladójegyzéket nyomtatásban, valamint előállítja a feladáshoz elengedhetetlenül szükséges Elektronikus feladójegyzéket is.

Használata egyszerű, alapfokú számítógép kezelői tudással is elsajátítható!

### 2.2 Rendszerkövetelmények

A szoftver telepítéséhez és használatához a következő hardver és szoftver eszközök szükségesek:

Minimális hardver igény:

- IBM PC / AT kompatibilis személyi számítógép
- Minimális processzor követelmény: 2 GHz –nél gyorsabb kétmagos Intel i3 vagy ezzel egyenértékű.
- Memória:
  - Minimum 2 GB
  - Javasolt 4 GB
- Legalább DirectX 9 képes videokártya
- Merevlemez: 500 Mb
- Lézernyomtató A4-es tálcával
- Egér

Szoftver:

- Windows Server 2008, Windows Vista, Windows 7, Windows 8
- Microsoft Installer (MSI)
- Microsoft .net framework 4.0 (Teljes)

### 2.3 Több felhasználós működés

A programot megosztott mappából indítva egyszerre több felhasználó is használhatja. Ilyenkor a szoftvert egy számítógépre egy megosztott mappába kell telepíteni. A megosztott mappát csatolni kell a távoli számítógépeken (Legyen saját meghajtó betűjele!). A csatolt mappán keresztül a távoli számítógépen is futtatható az alkalmazás. Ilyen esetben előfordulhat, hogy a .NET 4 csomagot, illetve a Visual C++ 2010 futtatói környezetet külön külön telepíteni szükséges a megosztást használó számítógépeken. A több felhasználós működést természetesen engedélyezni kell az erre hivatott menüponton belül az alkalmazásban.

A több felhasználós működés gyakoribb adatbázis műveletekkel, ellenőrzésekkel jár, a működést lassítja, ezért azt csak abban az esetben érdemes használni, ha arra valóban szükség van. A többfelhasználós üzemmódot csak helyi hálózaton (legalább 100 Mbps) használja!

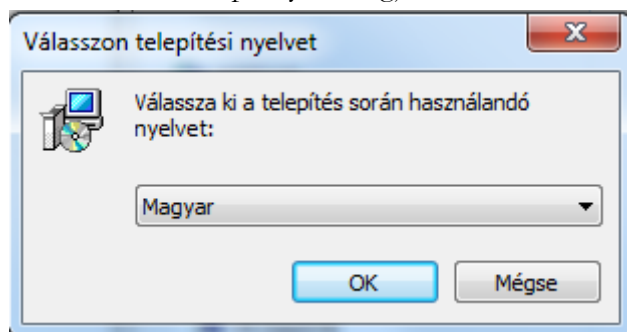
A frissítés funkció csak azon a számítógépen futtatható, amelyiken a telepítés történt.

A szoftver egy számítógépen, egyszerre, csak egy példányban futhat. Ne futtassa a szoftvert terminál szerveren, vagy többes felhasználói bejelentkezést lehetővé tevő egyéb megoldás segítségével, mert a szoftver nem fog megfelelően működni!

### 2.4 A Szoftver telepítése

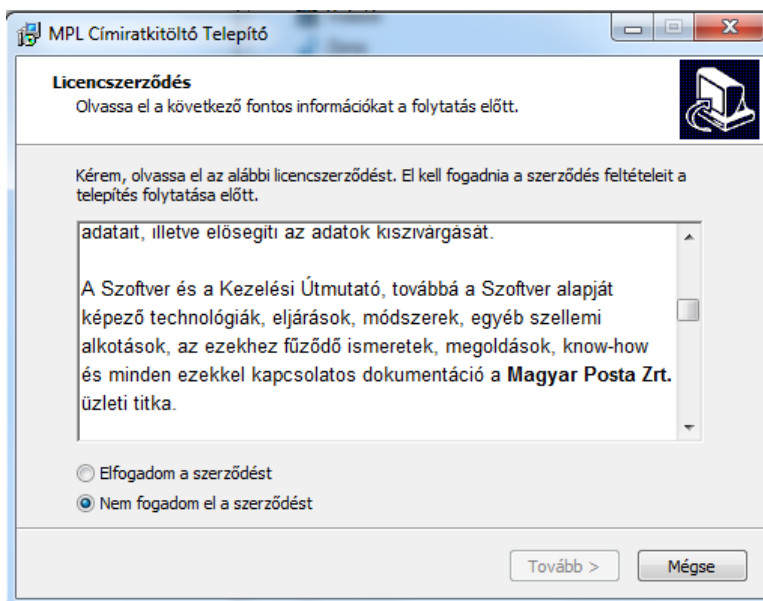
Az MPL Címiratkitöltő alkalmazás telepítéséhez indítsa el a ***cimiratkitolto-<verzió szám>.exe***

nevű telepítő programot és kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.



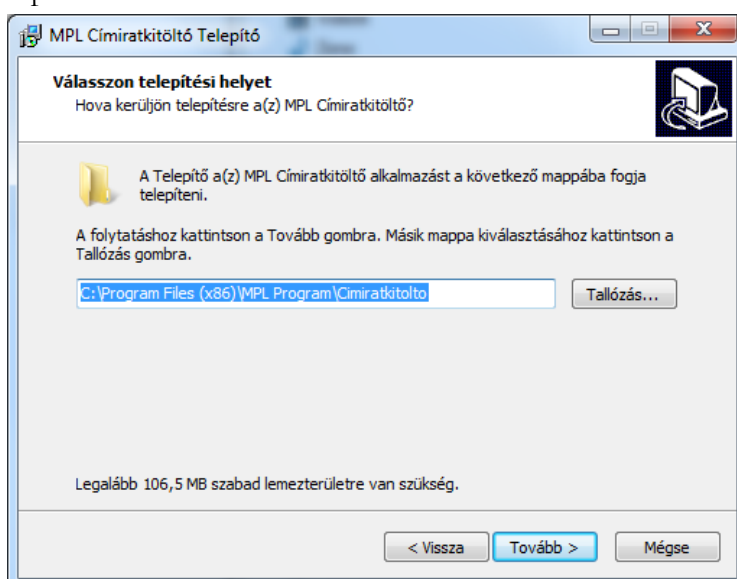
1. ábra: Telepítés nyelvének megadása

Ekkor megjelenik az licencszerződés képernyő. Fogadja el a szerződést és nyomja meg a Tovább gombot.



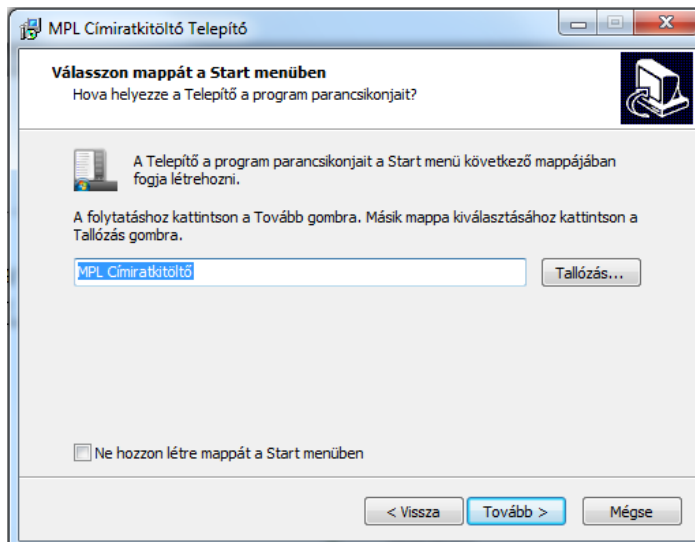
2. ábra: Üdvözlő képernyő telepítéskor

Adja meg a telepítési útvonalat.



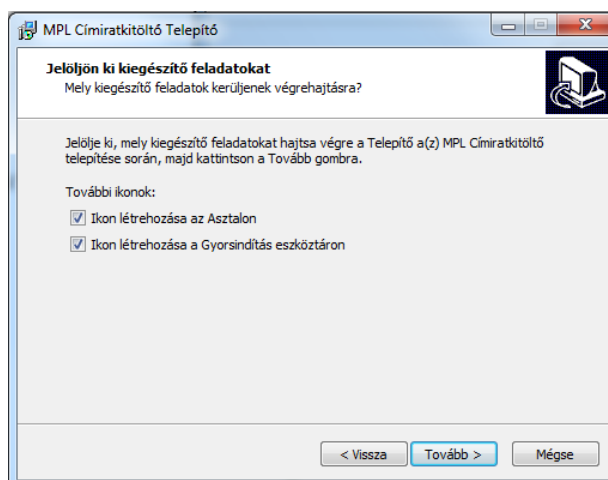
3. ábra: Telepítési útvonal megadása

Adja meg a Start menüben létrehozandó mappa nevét, a rendszer automatikusan felajánlja az MPL Címiratkitöltőt.



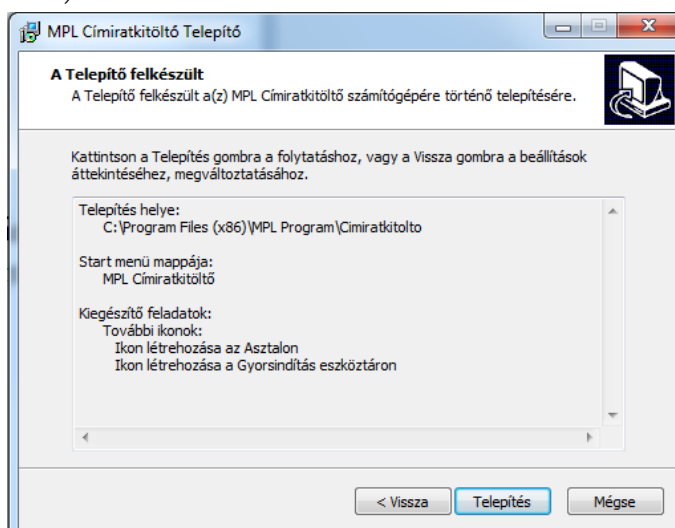
4. ábra: Mappa elnevezése

Adja meg, hogy kíván-e további ikonokat létrehozni.



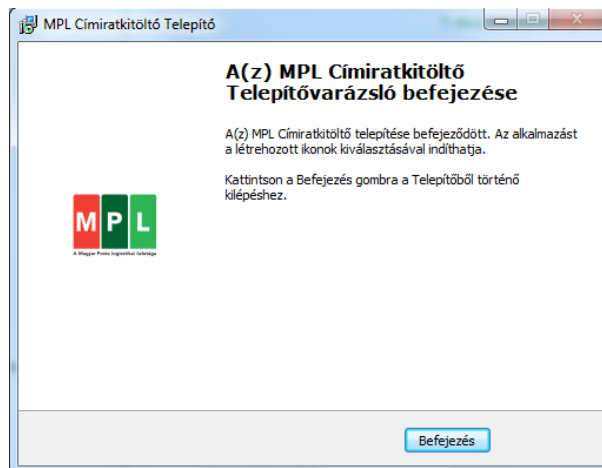
5. ábra: Ikonok helyének kiválasztása

Tekintse át a telepítéshez megadott paramétereket és indítsa el a telepítést a **Telepítés** gomb megnyomásával. (6. ábra).



6. ábra: Telepítés elkezdése

A telepítés végén az alábbi ablak jelenik meg.



7. ábra: A telepítés végének jelzése

## 3 Általános kezelési leírás

### 3.1 Általános leírás



8. ábra: Címraktöltő főképernyő

A program egyes alfunkciói a nagy méretű ikonok (továbbiakban: csempék) megérintésével indíthatók. Az alkalmazás a jobb felső sarokban található X gombbal zárható be.

### 3.2 Hibaüzenetek megjelenítése

Piros kerettel jelennek meg azok a beviteli mezők, amelyek kitöltése kötelező.

Ha a felhasználó a mező fölé mozgatja a kurzort, akkor megjelenik a mezőhöz tartozó hibaüzenet.

Közterület jellege: út

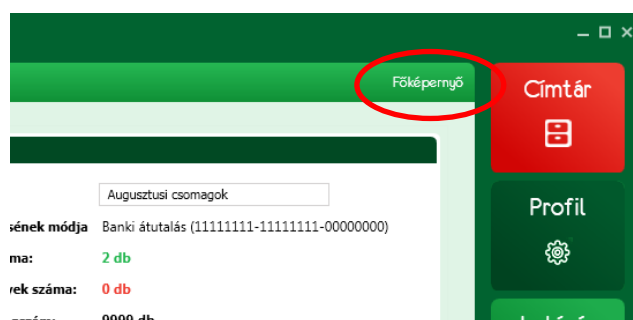
Házzszám:

A házzszám megadása kötelező.

9. ábra: Hibaüzenetek megjelenítése

### 3.3 Visszatérés a főképernyőre

A főképernyőre visszatérni a Főképernyő linkre kattintva lehet, ami minden képernyő jobb felső sarkában megjelenik.

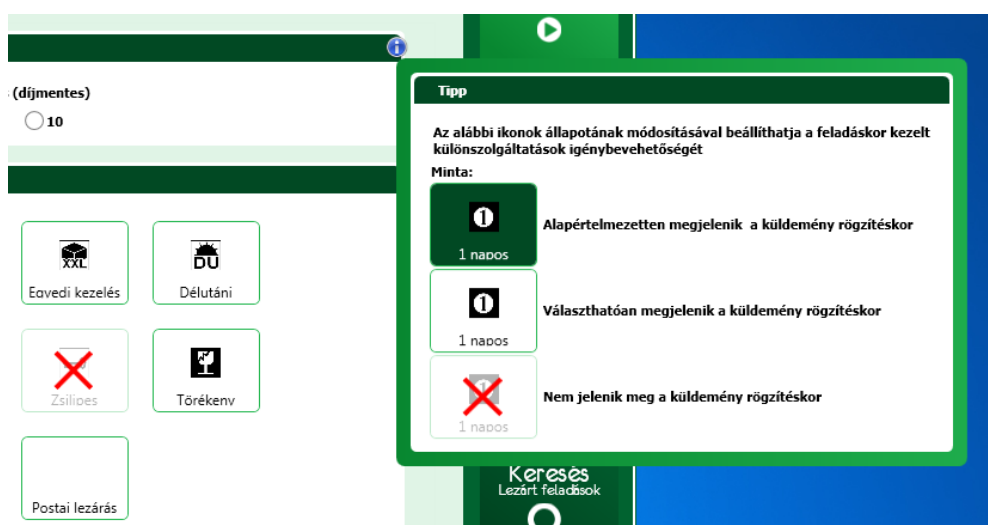


10. ábra: Visszatérés a főképernyőre

### 3.4 Tipp ablak megjelenítése

A panel jobb felső sarkában megjelenő „i” jel fölé mozdgatva a kurzort megjelenik a Tipp ablak, amiben az adott képernyő kitöltéséhez kap a felhasználó hasznos információt.

Minta:



11. ábra: Tipp ablak megjelenítése

## 4 Bejelentkezés

Az alkalmazás indításakor az alábbi bejelentkező panel jelenik meg.

The screenshot shows a login form titled 'BEJELENTKEZÉS'. It contains the following elements:

- Cég:** A dropdown menu with 'MINTA KFT.' selected.
- Jelszó:** A text input field.
- Language:** Two radio buttons: 'Magyar' (checked) and 'English'.
- Checkbox:** An unchecked checkbox with the text 'Ez legyen az alapértelmezett cég'.
- Buttons:** A green 'BELÉPÉS' button, a red 'KILÉPÉS' button, and a green link 'Ügyfél fájl betöltés'.

12. ábra: Bejelentkezés képernyő

1. Válassza ki az alkalmazás nyelvét és a céget, amivel dolgozni szeretne. Adja meg a céghez definiált jelszót és nyomja meg a Belépés gombot. Az állományokhoz tartozó alapértelmezett jelszó az „mpl”, amit a belépést követően a Profil / Jelszó változtatás funkcióban módosíthat.

Ha nincsen választható cég a lenyíló listában, vagy új cég adataival szeretne dolgozni, akkor kövesse a „Szoftver aktiválása” fejezetben leírt lépéseket.

### 4.1 Szoftver aktiválás

Az aktiválás során az alkalmazás létrehozza egy adott céghez tartozó lokális adatbázist. Ez az adatbázis tartalmazza a megállapodásban rögzített paraméterek értékeit, a felhasználható ragszám tartományokat, és a díjszámításhoz szükséges adatokat. Az aktiválást cégenként egyszer kell elvégezni az ügyfélfájl és a hozzá tartozó kulcs állomány betöltésével.

A szoftver aktiválás lehetősége attól függ, hogy a telepítés előtt rendelkezett-e a címiratkitöltő alkalmazás egy korábbi verziójával, illetve hogy van-e élő internet kapcsolata.

#### Aktiválás régi típusú címiratkitöltőre történő telepítéskor:

On-line szoftver telepítés esetén, ha van élő internet kapcsolat, akkor lehetőség van az aktiváló állomány on-line letöltésére. Ehhez nyomja meg a LETÖLTÉS A POSTÁTÓL nyomógombot.

Off-line szoftver telepítés esetén pedig a BETÖLTÉS FÁJLBÓL nyomógombot, ha az aktiváláshoz szükséges ügyfél állományt és kulcs állományt e-mailben vagy adathordozón kapta meg. Az e-mailben kapott fájlokat betöltés előtt szükséges letölteni egy mappába.

Az alkalmazás bekéri először az ügyfél állománynak az elérési útját, utána a hozzá tartozó kulcs állománynak az elérési útját, ezt követően kiválasztja a megfelelő fájl(oka)t.

A fájlok betöltésével megtörténik az aktiválás.

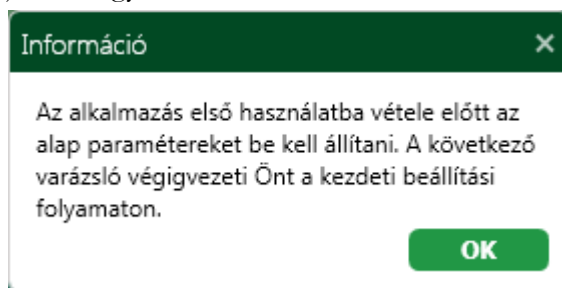
Ha a címiratkitöltő szoftvert először telepíti, akkor az aktiválás a bejelentkező panelen az „Ügyfél fájl betöltés” link kiválasztásával indítható.

Ekkor is az alkalmazás bekéri először az ügyfél állománynak az elérési útját, utána a hozzá tartozó kulcs állománynak az elérési útját. Az alkalmazás bekéri először az ügyfél állománynak az elérési útját, utána a hozzá tartozó kulcs állománynak az elérési útját, ezt követően kiválasztja a megfelelő fájl(oka)t. A funkció nem csak új ügyfél betöltésére szolgál, hanem meglévő ügyfél adatainak frissítésére.

A fájlok betöltésével megtörténik az aktiválás.

## 4.2 Első bejelentkezés

Első bejelentkezés alkalmával el kell végeznie az alapvető paraméterek beállítását, amire egy figyelmeztető üzenet hívja fel a figyelmét.



13. ábra: Első bejelentkezés információs panel

Az OK nyomógomb megnyomásakor először a 5.1 Alapbeállítások karbantartása fejezetben leírt paraméter karbantartó funkció indul el.

Ezt követően az E-mail küldéshez szükséges paramétereket kell rögzítenie. A paraméterezés ismertetését a 5.5 E-mail küldés beállítása fejezet tartalmazza.

Az utolsó lépés az elektronikus feladójegyzék alapértelmezett paramétereinek a beállítása. Ennek leírását a 5.6 Elektronikus feladójegyzék küldés beállítása fejezet tartalmazza.

A rögzített paraméterek mentése után megjelenik a kezdőképernyő. (3.1 Kezdőképernyő fejezet)

## 4.3 Adatmigráció

A migrációt az alkalmazás a verzió telepítését követő első bejelentkezéskor automatikusan indítja.

**Figyelmeztetés:** Adatbázis migráció nem lehetséges CIK\_8.15.2.20a és az előtti verziók esetében, miután olyan verzió került telepítésre, amely már a nemzetközi alkalmazást is tartalmazza.

A folyamat az adatbázis verziójának ellenőrzésével indul. Ha szükséges a migráció, akkor az alkalmazás először a globális adatbázist migrálja, ezt követően pedig az összes lokális adatbázist, és az archív adatbázist. A migráció előtt minden állományról biztonsági mentést készít, majd a sikeres migráció után törli a másolatokat.

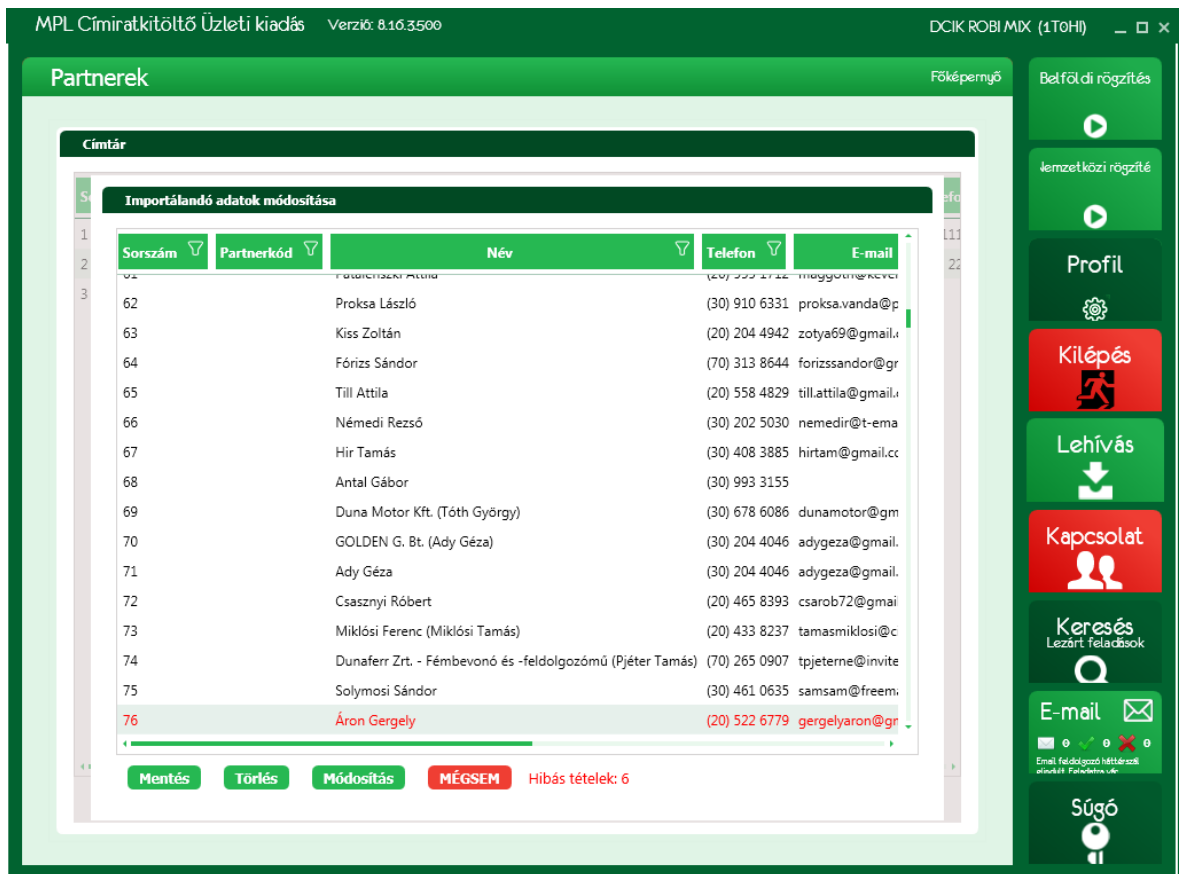
Alapesetben az adatbázisok migrációja nem igényel felhasználói beavatkozást, de a régi Címiratkitöltő (2013. április előtti) verziók lokális adatbázisaiban található partner adatok migrációja során az alábbi folyamat indul el.



14. ábra: Verzió telepítést követő adatmigrálás kérdése

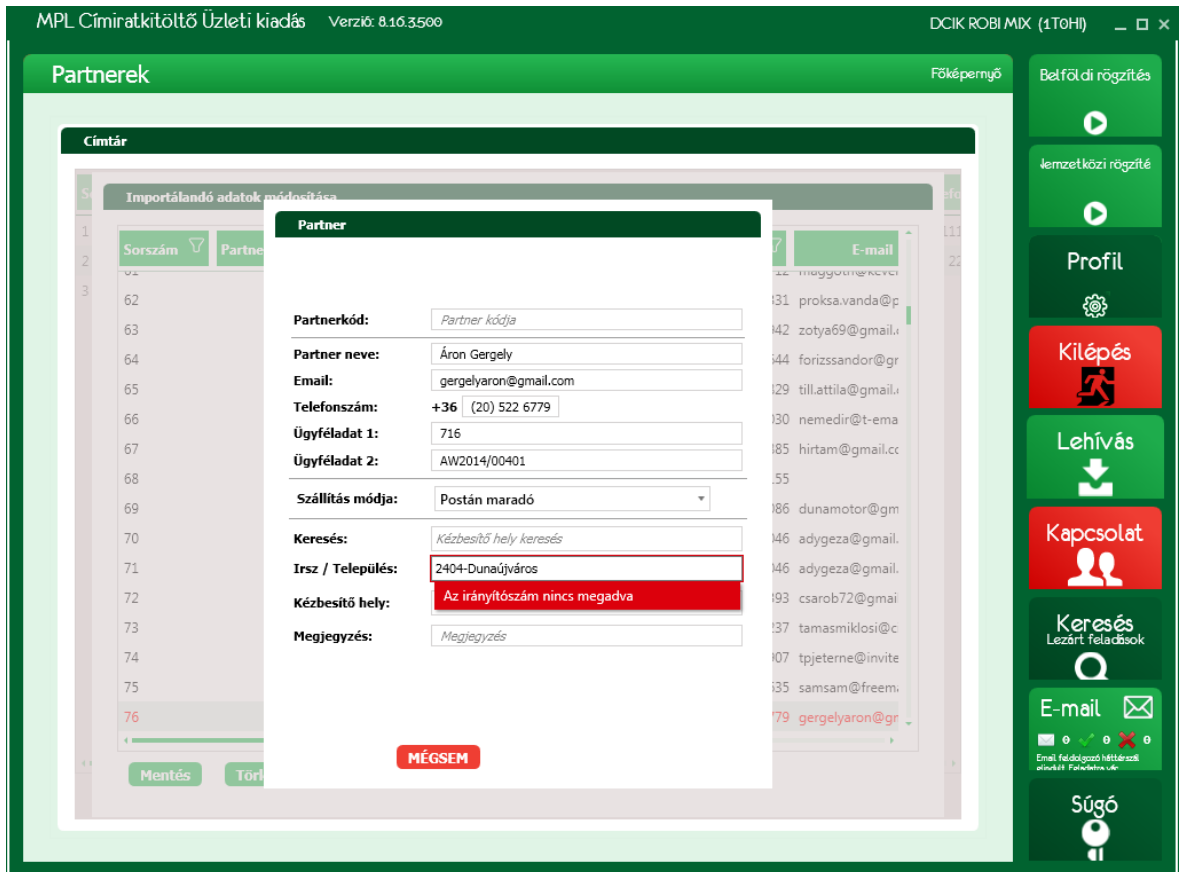
Igen válasz esetén megjelenik a partner adatokat listázó képernyő. A hibás tételek piros színnel megjelölve jelennek meg.





15. ábra: Címadatak importálása – hibás tételek

A Módosítás nyomógombbal tudja módosítani a hibás tételeket.



16. ábra: Címadatak módosítása

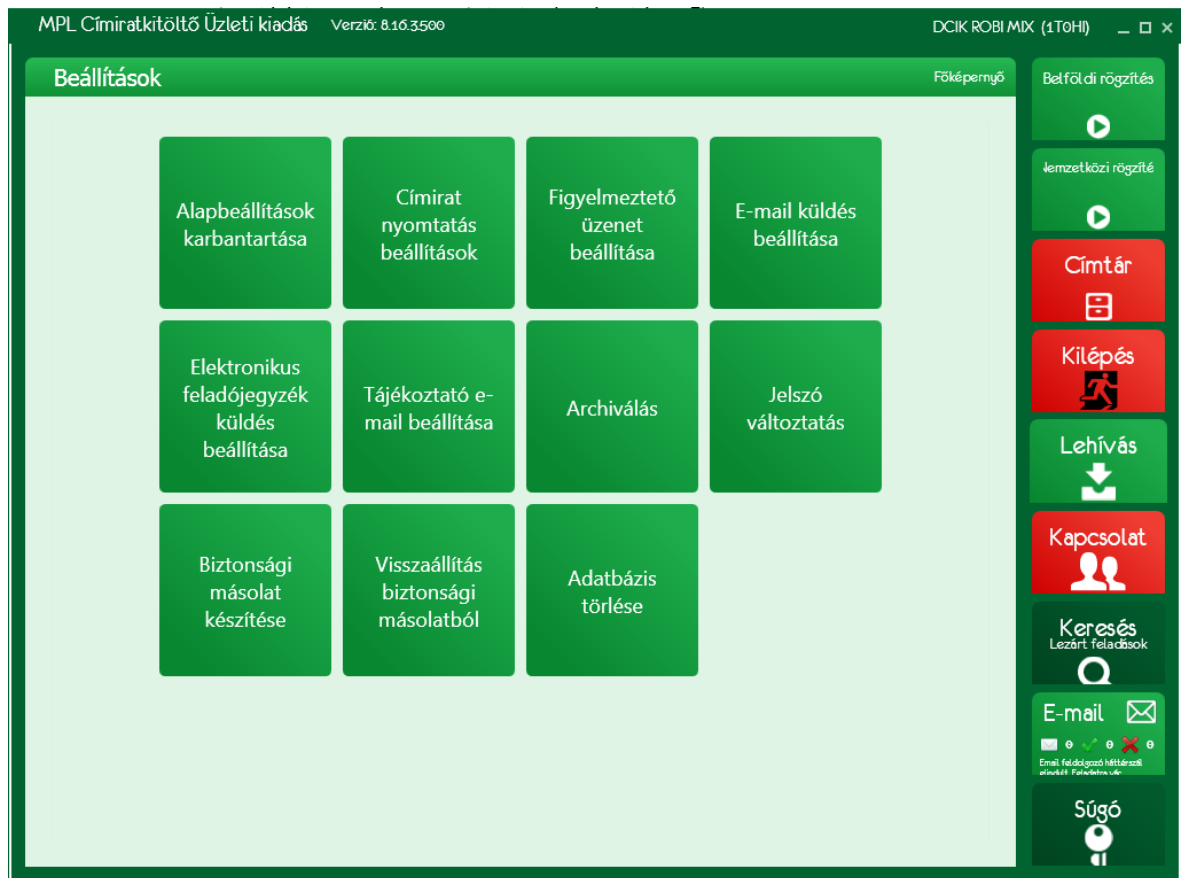
A törlés nyomógombbal törölje azokat a tételeket, amelyeket nem szeretne betölteni az új adatbázisba.

A Mentés nyomógomb megnyomásakor a helyes tételek betöltésre kerülnek az új adatbázisba, míg a hibás rekordok törlődnek.

A migráció az e-mail küldési beállításokat is átveszi a korábbi alkalmazás verzióból.

## 5 Profil

A címraktöltő alkalmazás paraméterezése, személyre szabása a Profil csempe választásával kezdeményezhető. Ekkor a Beállítások menü képernyő jelenik meg, ahonnan indítható a témakörönként csoportosított paraméterek karbantartása. Erről a képernyőről indíthatóak továbbá az adminisztrációs funkciók is.



17. ábra: Profil/Beállítások képernyő

### 5.1 Alapbeállítások karbantartása

A küldemények preferált beállításai rögzíthetők a funkcióban.

Új küldemény rögzítésekor az itt beállított jellemzőkkel kerül a küldemény felvételre. A beállításokat a felhasználó a rögzítés során módosíthatja. A beállítható paraméterek:

- Szállítási díj hozzáadása az Árufizetés díjhoz  
A beállított árufizetési díj automatikus növelése a szállítási díjjal.
- Szállítmánykézbesítés (díjmentes)  
Azonos címhelyre szállítmányként felvett küldemények együttes kézbesítésének igénylése.
- E-útdíj és üzemanyag felár (%)  
A mező alapértelmezetten nullával van feltöltve, csak akkor aktív, ha a szállítási díj hozzáadása Árufizetési díjhoz mező be van pipálva. A mezőbe a kezelő 0-100 közötti egész számot rögzíthet. Ha a kezelő 0-nál nagyobb értéket állít be, akkor azzal bekapcsolja az e-útdíj felár számítását.

#### Őrzési idő

Sikertelen kézbesítés esetén a megadott számú napig őrzik a küldeményt a letéti helyen. Ez idő alatt van lehetősége a címzettnek átvenni a küldeményt. Az őrzési idő leteltével a küldemény visszaküldésre kerül a feladónak.

- Díjcsomag összehasonlítás (alapértelmezetten kikapcsolt állapotban van)

Bekapcsolása esetén az Üzleti és Net csomag díjai között végez összehasonlítást a kedvezőbb ár kalkulálás érdekében, kikapcsolt állapotban nem végzi az összehasonlítást.

- Szolgáltatások (a beállítás MPL és nemzetközi küldemények esetén is érvényes)

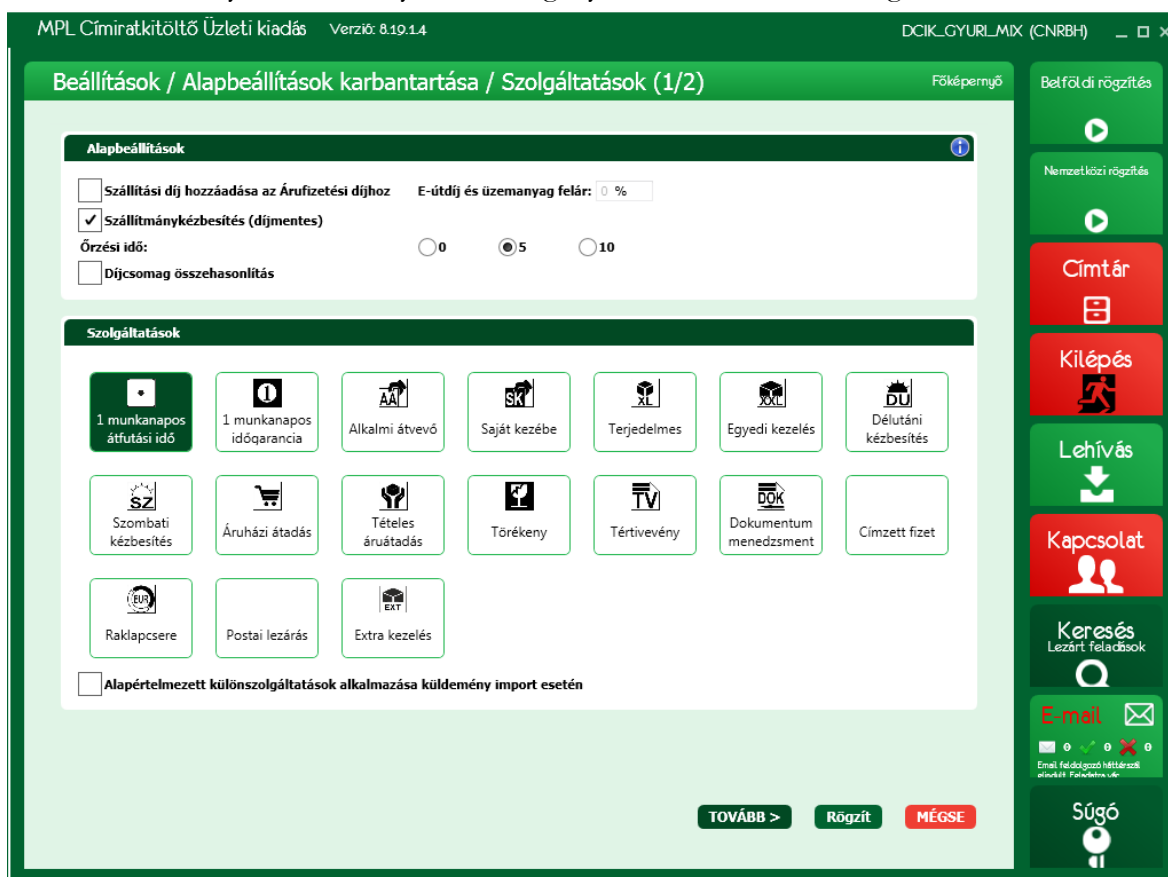
A funkció első képernyőjének Szolgáltatás panelén megjelenő ikonok három állapotot vehetnek fel:

- Semleges: (alapértelmezett) ezek a hozzáadott szolgáltatások jelenhetnek meg a küldemény rögzítésekor.
- Kiválasztott: ezeket a szolgáltatásokat az alkalmazás megpróbálja automatikusan igénybe venni a küldemény rögzítésekor.
- Tiltott: ezek a külön szolgáltatások nem fognak megjelenni a küldemény rögzítő képernyőn, kiválasztásuk nem engedélyezett új küldemény rögzítésekor.

A Terjedelmes, Extra kezelés és az Egyedi kezelés szolgáltatások nem tilthatók, mert ezeket a méret beállításától függően automatikusan igénybe veszi az alkalmazás.

- Alapértelmezett külön szolgáltatások alkalmazása küldemény import esetén

Az Alapértelmezett külön szolgáltatások alkalmazása küldemény import esetén funkció új küldemény rögzítésekor vagy import funkció során kap szerepet. Ebben a funkcióban az alkalmazandó alapértelmezett küldemény tulajdonságok kerülnek meghatározásra. Az itt bejelölt szolgáltatásokat az alkalmazás import funkcióban minden olyan küldemény esetében igénybe veszi ahol az lehetséges.



18. ábra: Alapbeállítások karbantartása 1.

Az Alapbeállítások karbantartása funkció második képernyője további paramétereket tartalmaz a rögzítés működésének befolyásolására, illetve itt definiálhatók az archiválás és a biztonsági mentés paraméterei.

- Küldemény, illetve címtárban rögzítéskor használja az Ügyféladat1 értéket (változtatása esetén rákérdez a címtárban módosításra) (a beállítás MPL és nemzetközi küldemények esetén is érvényes)

A partnerhez és a rögzített küldeményekhez is rendelhető ügyféladat. A paraméter azt határozza meg, hogy új küldemény rögzítésekor a program felajánlja-e a partnerhez rendelt ügyféladatot.

- Küldemény, illetve címtárban rögzítéskor használja az Ügyféladat2 értéket (változtatása esetén rákérdez a címtárban módosításra) (a beállítás MPL és nemzetközi küldemények esetén is érvényes)

A partnerhez és a rögzített küldeményekhez is rendelhető ügyféladat. A paraméter azt határozza meg, hogy új küldemény rögzítésekor a program felajánlja-e a partnerhez rendelt ügyféladatot.

- Küldemény rögzítésekor ajánlja fel a legutóbb használt tömeget (a beállítás MPL és nemzetközi küldemények esetén is érvényes)

Új küldemény rögzítésekor a program automatikusan feltölti a tömeg mezőt a legutoljára beírt értékkel.

- Tértivevény lap nyomtatása kötelező (a beállítás MPL és nemzetközi küldemények esetén is érvényes)

A jegyzék lezárása előtt kötelező-e a tértivevényes küldeményekhez a tértivevény űrlap felülnyomtatása.

- Csökkentett címmellenőrzés (a beállítás MPL és nemzetközi küldemények esetén is érvényes)

Küldemény import során, amennyiben az importált küldemény rekordban a kézbesítés módja házhoz kézbesítés vagy raklapos kézbesítés, de a címzett megadott közelebbi címe (közterület neve, közterület jellege, házszám/helyrajzi szám) hiányos, a küldemény importja – és bekapcsolt automatikus nyomtatás esetén a címirat nyomtatása – hibajelzés nélkül megtörténik, a küldemény nem kerül hiba listára.

A Postapont, Postán Maradó és Csomagautomata kézbesítési mód esetén a teljes helyes cím megadás továbbra is kötelező a felvételi pont pontos beazonosításához, ezen esetekben a korábbi működés nem változik.

A címdarabolás bekapcsolt Csökkentett cím ellenőrzés beállítás esetén is megtörténik a küldemény import részeként. Ha a kézbesítési mód házhoz kézbesítés, akkor hiányzó házszám adat helyére a program „-” (kötőjel) karaktert ír (a küldemény-szerkesztő ablakban a házszám jelenleg kötelező adatbeviteli mező).

- Címtár építés (a beállítás MPL és nemzetközi küldemények esetén is érvényes)

A beállítás bekapcsolt állapotában a program a korábbiak szerint működik: minden kézzel vagy küldemény import során bevitt feladó és címzett adatot adatbázisba ment.

A beállítás kikapcsolt állapotában az új feladójegyzék, illetve küldemény rögzítésekor, küldeményvarázslóban, illetve az automatikus és manuális küldemény import során nem kerülnek elmentésre a feladó illetve címzett partner adatok.

- Több felhasználós üzemmód (a beállítás MPL és nemzetközi küldemények esetén is érvényes)

Engedélyezésre kerüljön-e, hogy egyszerre több felhasználó együttesen kezelhesse az alkalmazást.

- Archív állomány útvonala:

Annak a mappának az elérési útja, ahol az archív állományt tárolja a rendszer.

- Archiválás:

Az archiválás automatikus futtatásának gyakorisága napokban.

Azon napoknak a száma, amelyeknél régebbi adatok archiválásra kerülnek.

- Biztonsági mentés készítése:

A biztonsági mentés automatikus futtatásának gyakorisága napokban.

- Biztonsági mentés útvonala:

Annak a mappának az elérési útja, ahova a biztonsági mentést készíti az alkalmazás.

- Ügyfél fájlok útvonala: (a beállítás MPL és nemzetközi küldemények esetén is érvényes)

Annak a mappának az elérési útja, ahol az ügyfél fájlokat tárolja a rendszer.

- Automatikus import bemeneti könyvtár útvonala (a beállítás MPL és nemzetközi küldemények esetén is érvényes)

Az automatikus import funkció ebből a bementi, könyvtárból olvassa be az állományokat.

- Automatikus import kimeneti könyvtár útvonala: az a hely, ahová a sikeresen beimportált fájlok kerülnek. (a beállítás MPL és nemzetközi küldemények esetén is érvényes)
- Automatikus import hiba könyvtár útvonala: a sikertelenül beimportált fájlok helyének beállítása. (a beállítás MPL és nemzetközi küldemények esetén is érvényes)

Az automatikus importálás kezeléséhez szükséges állományokat az alkalmazás a funkció első indításakor létrehozza.

- Automatikus jegyzék export

Feladójegyzék automatikus exportjának ki-bekapcsolása. Alapértelmezetten kikapcsolt állapotban van. Bekapcsolása esetén az lentebb megadott útvonalra mentésre kerül, a megadott kiterjesztéssel

- Automatikus jegyzék export kimeneti könyvtár útvonala és kiterjesztése (a beállítás MPL és nemzetközi küldemények esetén is érvényes)
- A feladójegyzék exportálásának útvonala és kiterjesztésnek megadására szolgál, a rendszer alapértelmezetten „xls” kiterjesztést ajánl fel, azonban ezt a kezelő módosíthatja a kiterjesztés átírásával a következők értékekre : xml, xlsx, csv (a beállítás MPL és nemzetközi küldemények esetén is érvényes)
- Automatikus jegyzék export állomány szerkezet: Az exportált állomány mezőinek sorrendje állítható a funkcióban (a beállítás MPL és nemzetközi küldemények esetén is érvényes).

## 19. ábra: Alapbeállítások karbantartása 2.

## 5.2 Címirat nyomtatás beállítások

A felhasználó ezzel a paraméter karbantartó funkcióval konfigurálhatja a címiraton megjelenő adatokat illetve az adathordozó méreteit, amire a nyomtatás történik.

The screenshot displays the 'Beállítások / Címirat nyomtatás beállítások' (Settings / Address printing settings) window. The interface is in Hungarian and includes the following sections:

- Címiraton megjelenő adatok** (Data appearing on the address):
  - Feladó elérhetőségeinek megjelenítése a címiraton:**
    - E-mail cím
    - Telefonszám
  - Címzett elérhetőségeinek megjelenítése a címiraton:**
    - E-mail cím
    - Telefonszám
  - Egyéb adatok megjelenítése a címiraton:**
    - Ügyféladat 1
    - Ügyféladat 2
- Címirat mentési útvonal:** C:\Címiratképek (TALLÓZÁS)
- INVERZ VAGY LEHÍVÁSOS KÜLDEMÉNY ESETÉN E-MAIL KÜLDÉS:**
  - NORMÁL CÍMIRAT NYOMTATÁS ESETÉN PDF FÁJL KÉSZÍTÉSE A MEGADOTT MENTÉSI ÚTVONALON
  - INVERZ VAGY LEHÍVÁSOS KÜLDEMÉNY ESETÉN E-MAIL KÜLDÉS
- Inverz címirat típusa:**
  - Normál
  - Egyedi (SZERKESZTÉS)

- ALAPÉRTELMEZETT NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK ÉS AUTOMATIKUS NYOMTATÁS** (Default printing settings and automatic printing):
- Alapértelmezett nyomtató beállítások** (Default printer settings):
  - ÖSSZES NYOMTATÓ KIVÁLASZTÁSA** (Select all printers)
  - Címirat (A4):**
    - Alapértelmezett nyomtató használata (Use default printer)
    - \\PC044924\OKI Universal PC (NYOMTATÓ KIVÁLASZTÁSA)
  - Címirat (Étikett):**
    - Alapértelmezett nyomtató használata (Use default printer)
    - \\PC044924\OKI Universal PC (NYOMTATÓ KIVÁLASZTÁSA)
- Feladójegyzék:**
  - Alapértelmezett nyomtató használata (Use default printer)
  - \\PC044924\OKI Universal PC (NYOMTATÓ KIVÁLASZTÁSA)
- Tértivevény:**
  - Alapértelmezett nyomtató használata (Use default printer)
  - \\PC044924\OKI Universal PC (NYOMTATÓ KIVÁLASZTÁSA)
- Automatikus nyomtatás beállítások** (Automatic printing settings):
- Automatikus címirat nyomtatás
- Automatikus feladás összesítő nyomtatás
- Automatikus küldemény feladójegyzék nyomtatás
- Automatikus raklapos, extra és egyedileg kezelt küldemény feladójegyzék nyomtatás
- Automatikus címirat nyomtatás vonalkód olvasóval

20. ábra: Címirat nyomtatás beállítások 1.

MPL Címratkítő Üzleti kiadás Verzió: 8.16.3500 DCIK ROBI MIX (1T0H) Főképernyő

### Beállítások / Címrát nyomtatás beállítások

Automatikus küldemény feladójegyzék nyomtatás 2  
 Automatikus raklapos, extra és egyedileg kezelt küldemény feladójegyzék nyomtatás 1

#### QR KÓD BEÁLLÍTÁSOK

QR KÓD NYOMTATÁSA A CÍMIRATRA. ( Felhasználható karakterek: 0/100 )

QR KÓD TARTALMA:

<input type="checkbox"/> Csomag azonosító (26 karakter)	FEL	SZABAD SZÖVEG 0/100
<input type="checkbox"/> Ügyfeladat 1 (40 karakter)		
<input type="checkbox"/> Ügyfeladat 2 (40 karakter)	LE	
<input type="checkbox"/> Szabad szöveg (0 karakter)		

#### ETIKETT BEÁLLÍTÁSOK

ETIKETT BEÁLLÍTÁSOK (BAL):	ETIKETT BEÁLLÍTÁSOK (JOBBS):
Üres	Üres
Küldeményazonosító	Küldeményazonosító
Szabad szöveg	Szabad szöveg
Kísérő dokumentumazonosító	Kísérő dokumentumazonosító
Qr kód	Qr kód

CÍMIRAT NYOMTATVÁNY FORMÁTUMA: Normál papír

Tekercses etikett: Egymás alatt  
Tekercses etikett: Egymás mellett

CÍMIRAT POZÍCIÓ: X: 11 mm, Y: 20 mm, ELTOLÁS: 40 mm

MENTÉS VISSZA

Belföldi rögzítés  
 Nemzetközi rögzítés  
 Címtár  
 Kilépés  
 Lehívás  
 Kapcsolat  
 Keresés Lezárt Feladások  
 E-mail  
 Sűgő

21. ábra: Címrát nyomtatás beállítások 2.

### Címraton megjelenő adatok

Jelölje ki azokat a mezőket, amelyeket a címraton szerepeltetni szeretne.

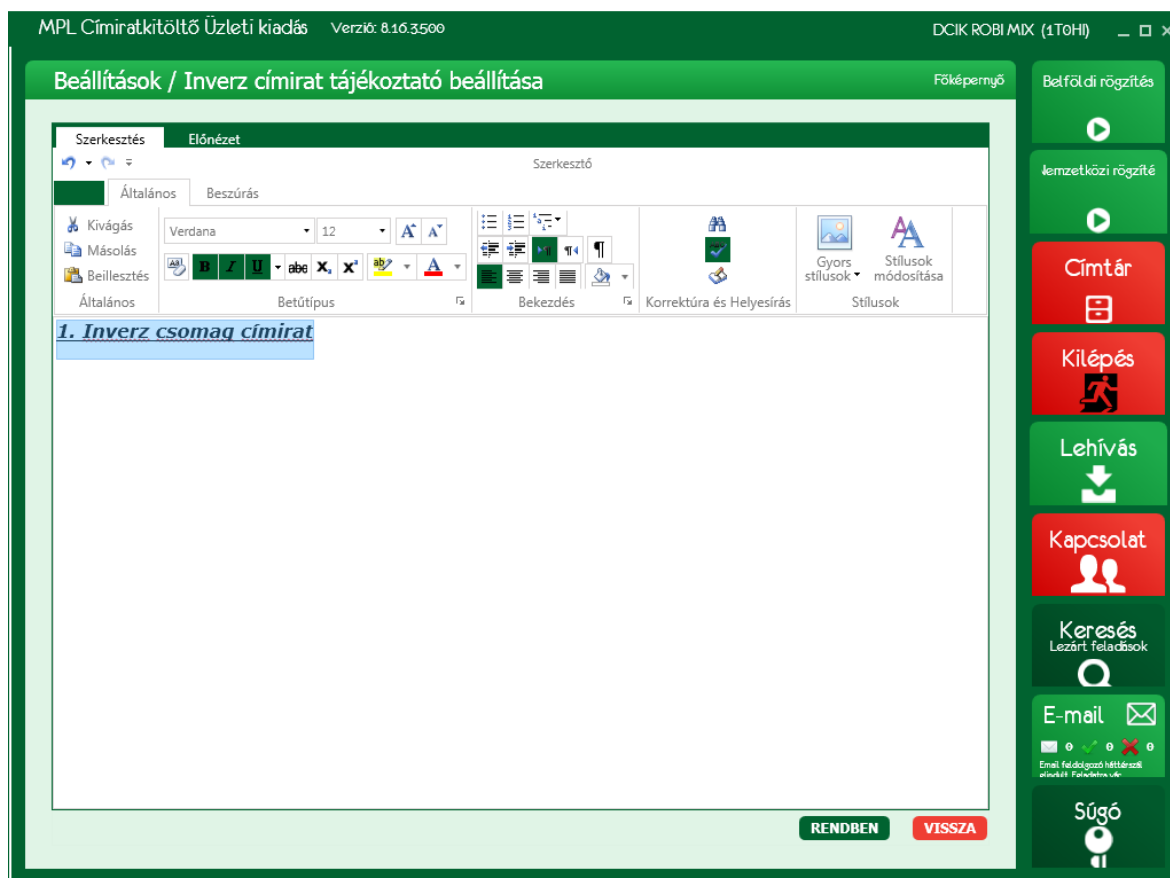
Továbbá a kezelőnek lehetősége van annak megadására, hogy a címratok mely mappába kerüljenek mentésre, a **Tallózás** nyomógombbal kiválasztja a mentés helyét.

Az alpontban választani lehet, hogy inverz csomag esetén milyen címrát típus kerüljön nyomtatásra. Ha a kezelő a **Normál** típust választja, akkor a program feltölti a címrát bal oldali részét a jogszabályoknak megfelelően.

Azonban, ha a kezelő az **Egyedi** típust választja, akkor a **Szerkesztés** mező aktívá válik, és a megjelenő szerkesztő felületen beállíthatja, hogy mi jelenjen meg a címrát bal oldalán, amelynek kinézetét az **Előnézet** funkcióban ellenőrizheti. A képernyő alján elhelyezkedő **Rendben** nyomógombbal menti a szerkesztő felületen rögzített adatokat. A szerkesztésben megadott adatok (kép, szöveg stb.) együttes mérete nem haladhatja meg az 1 MB-ot, ebben az esetben a mentés nem lehetséges, a rendszer hibaüzenetet küld.

A típus beállítás (Normál, vagy Egyedi) elmentése a **Címrát nyomtatás beállítások** képernyőn lévő **Mentés** nyomógombbal lehetséges.





22. ábra: Inverz címraktájékoztató beállítása

## Alapértelmezett nyomtatási beállítások és automatikus címrakt nyomtatás (MPL és nemzetközi ügyfeleknél is értelmezett)

### Automatikus nyomtatás beállítás

#### 1. Automatikus címrakt nyomtatás

Bejelölésével a feladójegyzék küldeménylista képernyőn lévő „Küldés/Nyomtatás” nyomógomb megnyomásával is indítható címrakt nyomtatás művelet, automatikus indítása állítható be.

A jelölő négyzet kiválasztásával az alábbi esetekben kezdeményezhető az automatikus címrakt nyomtatás.

- új küldemény rögzítése,
- sikeres manuális vagy automatikus import,
- vonalkód olvasóval kijelölt nyomtatásra váró küldemények esetében.

#### 2. Feladójegyzék lezárása esetén történő jegyzékek automatikus nyomtatása

- Feladás összesítő (Alapértelmezett példányszám: 1)
- Küldemények feladójegyzéke (Alapértelmezett példányszám: 2)
- Raklapos, extra és egyedileg kezelt küldemény feladójegyzék (Alapértelmezett példányszám: 1)

automatikus nyomtatását a kezelő a jelölőnézet kijelölésével beállíthatja. A jegyzékek felsorolása mellett a kezelő megadhatja, hogy milyen példányszámban történjen a jegyzékek kinyomtatása, a kezelő minimálisan 1-et adhat meg. A mezőbe a kezelő nem írhat, a nyílak használatával növelheti, illetve csökkentheti a példányszámot.

#### 3. Automatikus nyomtatás vonalkód olvasóval

Ahhoz, hogy a küldeménylistán szereplő küldemények vonalkód olvasóval kezdeményezve kerüljenek, automatikusan kinyomtatásra a kezelőnek ki kell választania az Automatikus nyomtatás vonalkód olvasóval funkciót.

## Alapértelmezett nyomtató (A4, Etikett, Feladójegyzék, Tértivevény)

A kezelő alapértelmezett nyomtatót választhat a nyomtatvány típusonként:

- Címirat (A4)
- Etikett
- Feladójegyzék
- Tértivevény

A típusok mellett megjelenő **Nyomtató** kiválasztása nyomógomb megnyomására megjelenő dialógus ablakból kiválasztja a megfelelő nyomtatót, amely megjelenik a képernyőn, és a típus előtti négyzetben megjelenik egy pipa. A nyomógomb újbóli megnyomására megváltoztatható a korábban beállított nyomtató.

Az **Összes nyomtató** kiválasztása nyomógomb megnyomásával az összes típusra egyszerre választható ki a nyomtató.

### QR kód beállítások

1. Ha azt szeretné, hogy a címirat tartalmazzon QR kódot, akkor válassza ki a „QR kód nyomtatása a címiratra” jelölő négyzetet.
2. Válassz ki a QR kódban megjelenítendő mezőket. A mezők sorrendje a FEL/LE gombokkal módosítható.
3. Ha szabad szöveges mezőt is szeretne, akkor tölts fel a Szabad szöveg beviteli mezőt.

A QR kódban tárolható szöveg hossza legfeljebb 100 karakter lehet. Minden kiválasztott mező csökkenti a még felhasználható karakterek számát.

### Etikett beállítások

- Etikett beállítások (bal)

Meghatározható a címirat jobb és baloldalán található etikettek tartalma.

- Választó lista, az alábbi lehetséges értékekkel:

- Üres (Alapértelmezett)
- Küldeményazonosító  
a küldemény ragszáma és vonalkódja kerül nyomtatásra.
- Szabad szöveg  
választása esetén maximum 275 karakter hosszúságú szabad szöveg bevételére van lehetőség.
- Kísérő dokumentumazonosító  
a kísérő dokumentum azonosítója és vonalkódja.
- QR kód  
választása esetén a QR kód beállítások szekcióban megadható a QR kód tartalma

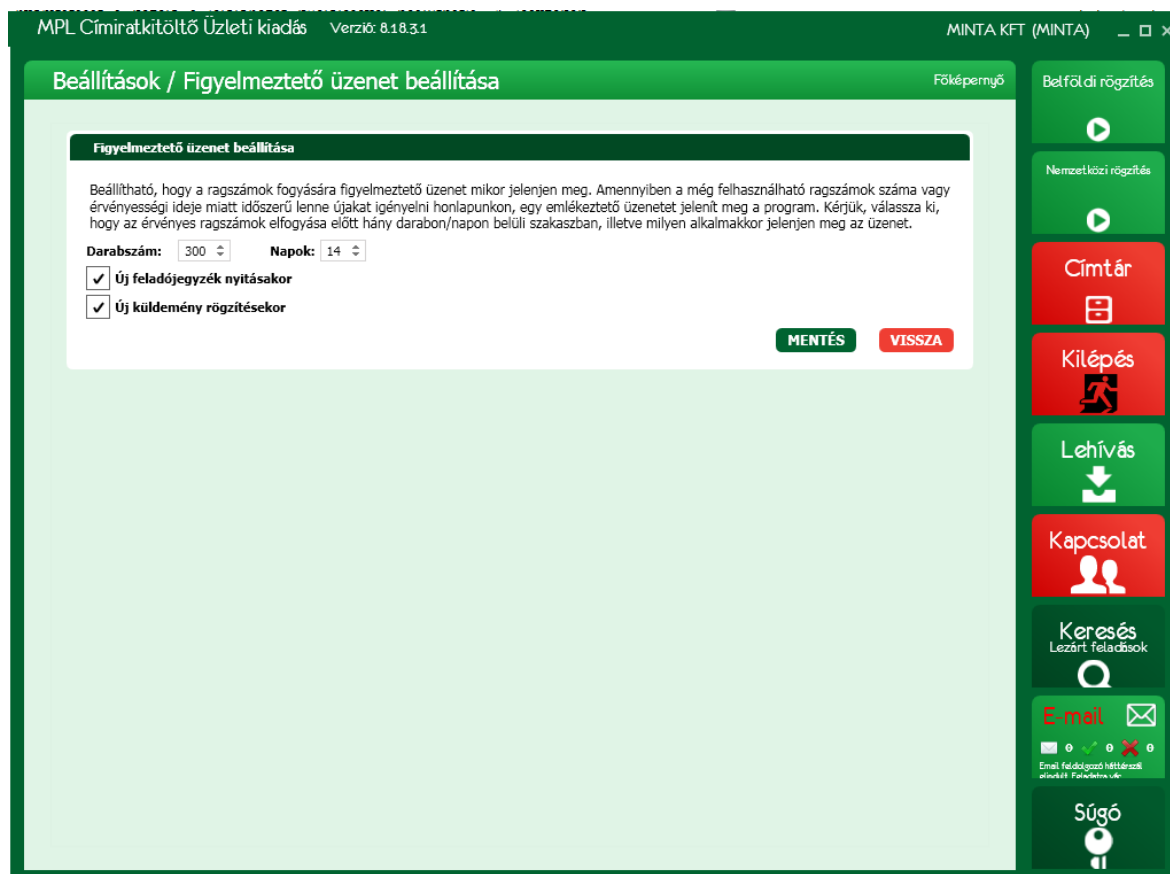
Ha a Címirat nyomtatvány formátumánál a „Tekercses etikett: Egymás alatt” opció került kiválasztásra, akkor a választó listában az Üres érték lesz kiválasztva, és azt a kezelő nem módosíthatja.

- Etikett beállítások (jobb): megegyezik az Etikett beállítások (bal) pontban leírtakkal.
- Címirat nyomtatvány formátuma: választólista segítségével megadható, hogy a címirat nyomtatása milyen papírra történik:
  - Normál papír (Alapértelmezett)
  - Tekercses etikett: Egymás alatt
  - Tekercses etikett: Egymás mellett
- Címirat pozíciói: A5-ös méretű címirat esetén megadható a címiratok pozíciója, és egymástól való távolsága.
  - X (mm): szöveges mező
  - Y (mm): szöveges mező
  - Eltolás (mm): szöveges mező

### 5.3 Figyelmeztető üzenet beállítása (MPL és nemzetközi jegyzék esetén értelmezett a beállítás)

A feladott küldemények a rendelkezésre álló ragszámtartományt fogyasztják. Amikor a felhasználható ragszámok száma a beállított darabszám alá csökken, vagy az érvényessége le fog jár a beállított napon belül, akkor a beállított tevékenységek kezdetekor erre figyelmeztető üzenet jelenik meg.

Adja meg a ragszám mennyiséget és/vagy a napok számát, illetve a figyelmeztetéshez tartozó eseményt.



23. ábra: Figyelmeztető üzenet beállítása

### 5.4 E-mail küldés beállítása (MPL és nemzetközi jegyzék esetén értelmezett a beállítás)

Működő internetes kapcsolat esetén ebben a funkcióban határozhatók meg az e-mail küldés paraméterei. E-mail kiszolgáló beállítása történhet előre definiált konfiguráció kiválasztásával, vagy egyedi értékek beírásával. Amennyiben az SMTP használatához szükséges adatok megadása megtörtént, a feladó e-mailcímét a kezelőnek rögzítenie kell.

Az adatok megadását követően a Teszt e-mail nyomógomb használatával ellenőrizhetik a beállítások helyességét.

Amennyiben a levélküldés működés megfelelő a megadott adatok a Mentés nyomógombbal véglegesíthetők.

24. ábra: E-mail küldés beállítása

## 5.5 Elektronikus feladójegyzék küldés beállítása (MPL és nemzetközi jegyzék esetén értelmezett a beállítás)

Adja meg az elektronikus feladójegyzék alapértelmezett közvetítő csatornáját. Jegyzék lezárásakor ez módosítható.

Válassza ki a célmappát, ahova az elektronikus feladójegyzék mentésre kerül. A közvetítő csatornától függetlenül a jegyzék lokálisan is mentésre kerül.

Ha az automatikus készítés/küldés opciót kiválasztja, akkor jegyzék lezárásakor nem jelenik meg a feladójegyzék előállítására vonatkozó űrlap. Az lezárás a paraméterekben definiált módon hozza létre a jegyzéket és küldi el.

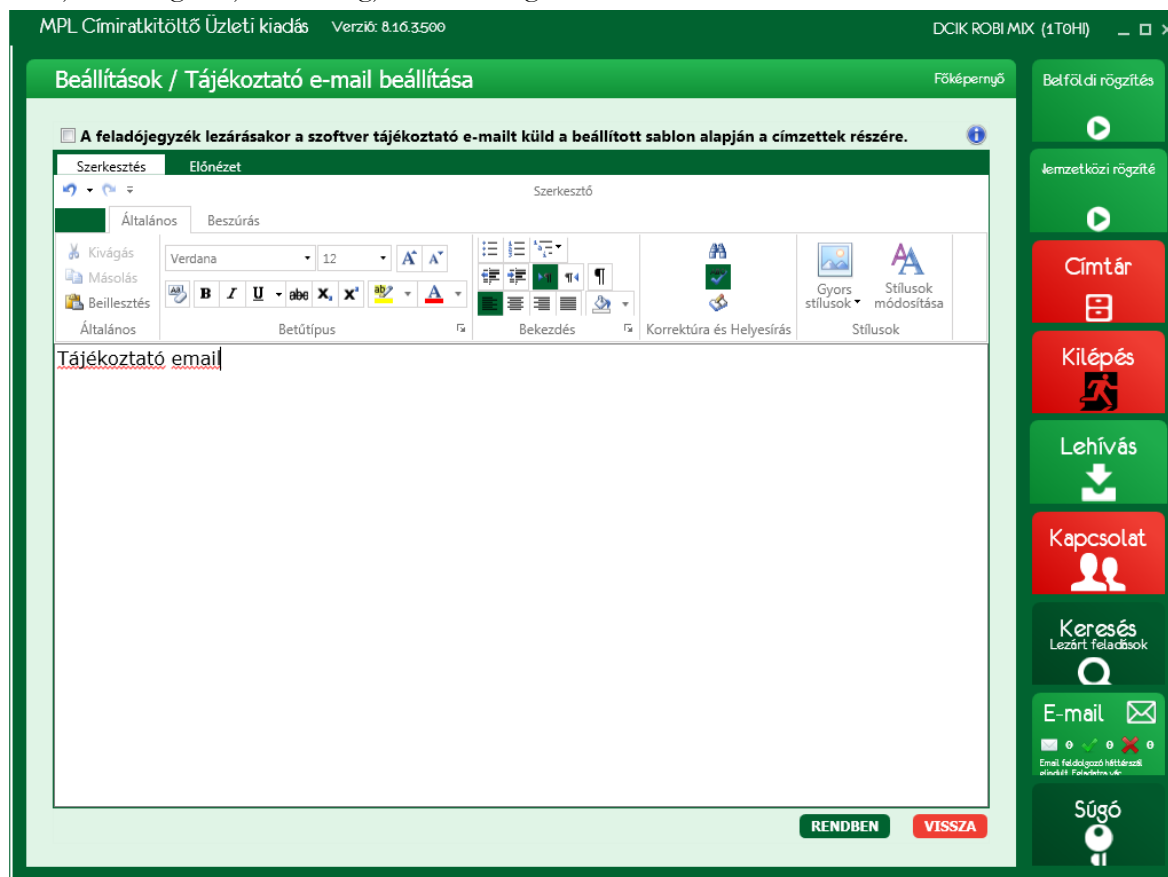
25. ábra: Elektronikus feladójegyzék beállítások

## 5.6 Tájékoztató e-mail beállítása

Ha a feladóról tájékoztatni szeretné elektronikus levélben a címzetteket, akkor jelölje be a képernyő tetején látható jelölő négyzetet.

Az elektronikus levél kiegészíthető saját szöveggel, képpel, táblázattal.

A saját szöveget írja be a megjelenő szövegszerkesztő ablakban a Szerkesztés fülön.

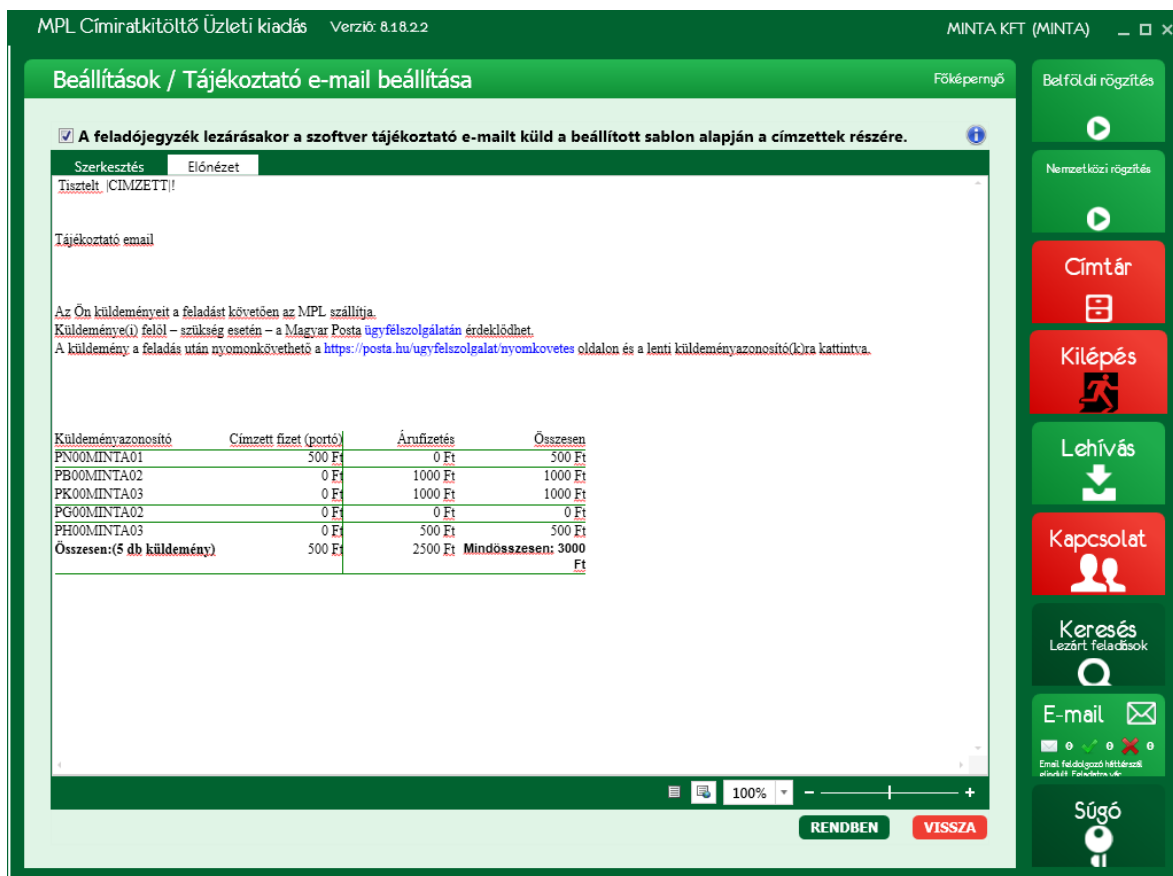


26. ábra: Tájékoztató e-mail beállítása - szerkesztés

A tájékoztató levélhez csatolt kép, logó, stb. mérete jelentősen befolyásolja a levélküldés sebességét. A mentés előtt az alkalmazás ellenőrzi az elkészített e-mail méretét, és ha az nagyobb 1 MB-nál, akkor az alábbi figyelmeztető üzenetet jeleníti meg:

„Túl nagy a HTML mérete! Csökkentse a képek felbontását.”

A levél végleges szövegezése megjeleníthető az Előnézet fülön.



27. ábra: Tájékoztató e-mail beállítása - előnézet

## 5.7 Archiválás

Az archiválás során a megadott dátumnál régebbi jegyzékek és hozzájuk tartozó küldemények átmozgatásra kerülnek az archív adatbázisba.

Az archiválás csak akkor indítható, ha csak az archiválást indító kezelő van bejelentkezve az archiválandó cégbe.

Az archív adatbázis útvonalát előzetesen definiálni kell az „Alapbeállítások karbantartása” funkció második képernyőjén.

Az archiválás futtatásához adja meg azt a dátumot, amellyel megegyező, vagy amelynél régebbi lezárási dátummal rendelkező jegyzékek archiválásra kerüljenek, és bejelentkezéshez használt jelszót és nyomja meg a Mentés gombot.

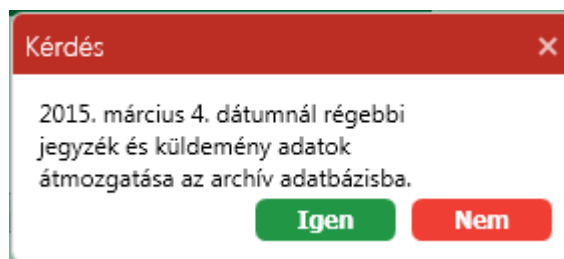
Archiválás

Dátum:

Jelszó

28. ábra: Archiválás

A szándék megerősítő kérdésre az Igen nyomógomb megnyomásával válaszoljon



29. ábra: Archiválás – megerősítő kérdés

## 5.8 Jelszó változtatás

Egy adott cég adatbázisához tartozó jelszó a Beállítások menü panelen a „Jelszó változtatás” funkció indításával változtatható meg.

Adja meg a régi és az új jelszavakat.

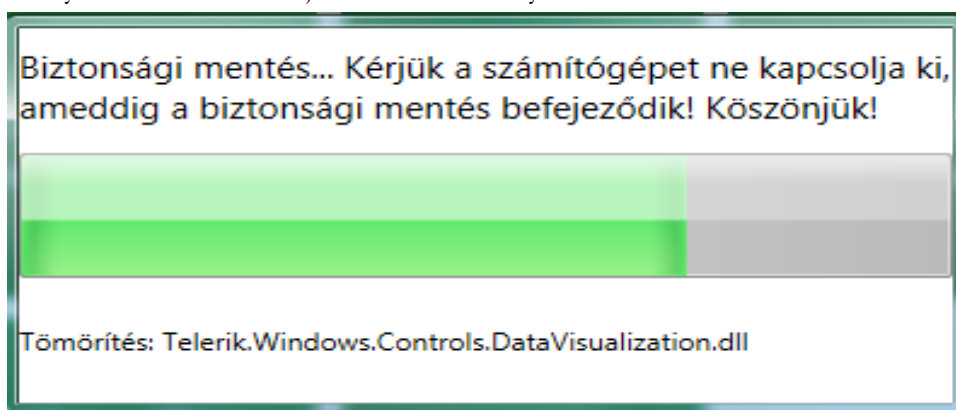
30. ábra: Jelszó megváltoztatása

## 5.9 Biztonsági másolat készítése

A funkció indításával az alkalmazás programokról és a teljes adatbázisról biztonsági mentés készül.

Indítsa el a funkciót a Profil (Beállítások) menü panelen „Biztonsági másolat készítése” gombon történő kattintással.

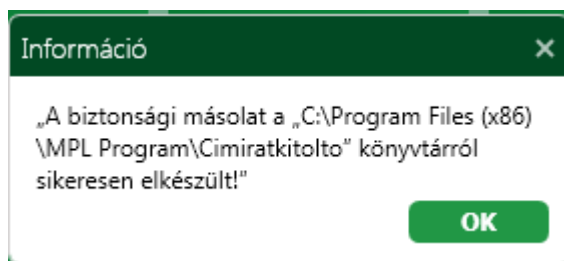
A mentés folyamatát az alábbi kijelzőn követheti nyomon.



31. ábra: Biztonsági másolat készítése

A mentés sikerességéről tájékoztató üzenet jelenik meg.

Az új verzió telepítését követően az adatok biztonsága érdekében ajánlott biztonsági másolatot készíteni az első használatot követően.

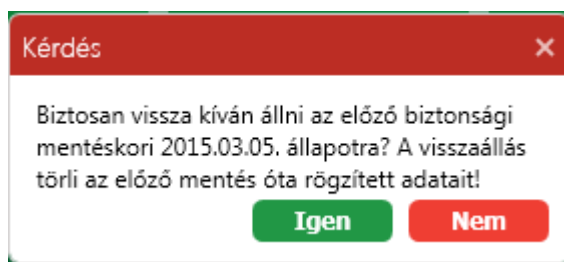


32. ábra: Biztonsági másolat készítése - információ

## 5.10 Visszaállítás biztonsági másolatból

A korábban készített biztonsági másolatból visszaállíthatja az alkalmazást és a teljes adatbázist. A mentés készítését követő változások elvesznek a visszaállítással.

4. A visszaállítás indításához a megerősítő kérdésre válaszoljon az OK gomb megnyomásával.



33. ábra: Visszaállítás biztonsági másolatból

Adja meg a bejelentkezéshez használt jelszót és nyomja meg az OK gombot. A visszaállítást követően az alkalmazás újraindul.

## 5.11 Adatbázis törlése

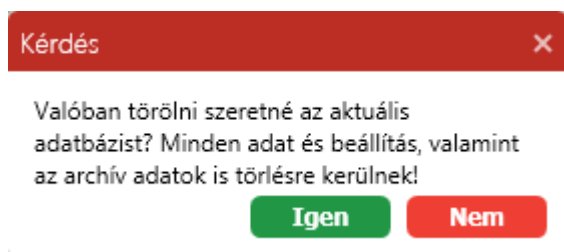
A bejelentkezéskor megadott cég adatai törölhetők a funkció indításával. A törlés végrehajtáskor a cég archivált adatai is törlésre kerülnek, ezért a funkció használata előtt egyeztetés szükséges a személyes értékesítővel.

A törléshez adja meg a bejelentkezéshez használt jelszót és nyomja meg a Törlés nyomógombot.



34. ábra: Adatbázis törlése – jelszó bekérés

A törlés elvégzéséhez a szándék megerősítő kérdésre az OK nyomógomb megnyomásával válaszoljon.



35. ábra: Adatbázis törlés – Megerősítő üzenet



A törlés elvégzése után az alkalmazás bezárásra kerül.

## 6 Belföldi rögzítés (MPL csomag)

### 6.1 Új feladás indítása

Ha még nincs nyitott feladójegyzék, akkor a **Belföldi rögzítés** csempe kiválasztása automatikusan elindítja a feladójegyzék megnyitásának folyamatát.

**Megjegyzés:** Amennyiben a kiválasztott ügyfél nem rendelkezik MPL csomag rögzítéséhez szükséges megállapodással, a rendszer elutasítja a funkcióba történő belépést.

A jegyzék megnyitásának lépései:

1. Válassza ki a megállapodást a legördülő menüből.
2. Válassza ki az árufizetés kezelésének módját.
3. Adja meg a feladójegyzék nevét (opcionális)
4. Adja meg a feladás tervezett dátumát. Alapértelmezett az aktuális nap.
5. Adja meg a feladó nevét, vagy válasszon a partnerek közül.
6. Ha a feladó már szerepel a partner törzsben, akkor válasszon az elérhető címek közül, vagy rögzítse az új címet.
7. Adja meg a szállítással kapcsolatos teendőt. Ezen tényező kiválasztásától függ, hogy a rendszer küld-e automatikusan e-mailt, vagy nem.

Lehetséges értékek:

- Nincs: Nincs automatikus e-mail küldés.
  - Rendszeres beszállítás megállapodás szerint: Nincs automatikus e-mail küldés.
  - Rendszeres beszállítás eltérő mennyiség előrejelzése: A rendszer automatikusan előrejelzést küld e-mailben.
  - Eseti beszállítás Előrejelzése és Megrendelése: A rendszer automatikusan előrejelzést és megrendelést küld e-mailben.
8. Ha a 3. és 4. pontot választja, akkor töltsse ki a szállítás erőjelzés űrlapot, az 1. és 2. esetben az előrejelzés és megrendelés e-mail csak a Szállítás nyomógomb kikényszerítésével érhető el.

36. ábra: Új feladás indítása (MPL csomag)

A megadott értékeket a legközelebbi jegyzék nyitáskor felajánlja a program.

## 6.2 Jegyzék megjelenítése

A **Belföldi rögzítés csempe** választásával, ha már van nyitott jegyzék, akkor megjelenik a jegyzék tartalma.

A feladás dátuma (nem minden esetben) és a jegyzék megnevezése módosítható.

### Megjegyzés:

Amennyiben a küldemény listában olyan küldemény van, melyen be van állítva fix kézbesítési nap különszolgáltatás, a feladás dátuma nem módosítható! Fix kézbesítési nap alkalmazása esetén a küldemények rögzítése előtt be kell állítani a feladás dátumát! A fix kézbesítési nap szolgáltatás eltávolítása a küldeményekről feloldja a feladás dátumának módosítására vonatkozó tiltást, de a különszolgáltatást tartalmazó küldemények törlése esetén a tiltás csak egy egyéb tétel rögzítése / módosítása után, vagy a főképernyőre történő visszatérés után oldódik fel.

MPL Címrakított Üzleti kiadás Verzió: 8.19.3.3 MINTA KFT (MINTA)

**Belföldi rögzítés** Főképernyő Nemzetközi rögzítés

**Belföldi rögzítés**

Új feladás indítása: 2019.10.02 14:38:17 **Jegyzék név:**

Feladás dátum: 2019.10.02 **Árufizetés kezelésének módja:** Banki átutalás (000000000000000000000004)

Felvevő hely: 0000 - Bárhol felvehető **Küldemények száma:** 7 db

Feladó: timi **Inverz küldemények száma:** 1 db

Több db/címhely díjazás **Felhasználható ragszám:** 99917 db

**JEGYZÉK ELDOBÁSA** **EXPORT** **IMPORT** **SZÁLLÍTÁS** **JEGYZÉK LEZÁRÁS PDF-BE** **JEGYZÉK LEZÁRÁS**

Oszlop fejléc megfogása és lehelyezése ide, hogy az oszlop szerint történjen a csoportosítás

Sorsz	Ragszám	Irány	Címrak	Szállítmány	Partnerkód	Név
+ 1	PN MIN 00000778 006 2040000000	➔	Nincs nyomtatva	1		Teszt Teszt 2040 Buc
+ 2	PN MIN 00000837 006 2040000000	➔	Újra nyomtatandó	1		Teszt Teszt 2040 Buc
+ 3	PN MIN 00000794 006 2040000000	➔	Nyomtatva	1		Teszt Teszt 2040 Buc
+ 4	PN MIN 00000808 006 2040000000	➔	Nincs nyomtatva	1		Teszt Teszt 2040 Buc
+ 5	PN MIN 00000811 006 2040000000	➔	Nincs nyomtatva	1		Teszt Teszt 2040 Buc
+ 6	PN MIN 00000824 006 2040000000	↔	Nincs nyomtatva	1		Teszt Teszt 2040 Buc
+ 7	PI MIN 00000824 001 1111000000	↔	Nincs nyomtatva			Teszt Teszt 2040 Buc

Kijelölt sorok: 1 db

**ÚJ KÜLDEMÉNY** **Másolás** **+Inverz** **+Csomag** **+Cserecsomag** **NYOMTATÁS PDF-BE** **NYOMTATÁS**

Módosítás Törlés Térítvény Csoportos kijelölés

Címtár Profil Kilépés Lehívás Kapcsolat Keresés Lezárt feladások E-mail Súgó

37. ábra: Belföldi rögzítés – Küldeménylista képernyő

A küldeményeket tartalmazó táblázat oszlopainak sorrendje megváltoztatható az oszlop fejléc áthúzásával a kívánt pozícióra.

Az oszlop fejléceken történő kattintással az adott oszlopra történő rendezést lehet beállítani. Lehetséges állapotok csökkenő, emelkedő vagy nincs rendezésű.

Az oszlop fejlécben megjelenő tölcser ikonra kattintva szűrés állítható be az adott oszlopra.

A küldemény sorok előtti „+” jelre kattintva megtekinthetők a küldeményhez tartozó címadatok és küldemény konfigurációs adatokat.

MPL Címraktöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.19.3.3 MINTA KFT (MINTA)

### Belföldi rögzítés

**Belföldi rögzítés**

Új feladás indítása: 2019.10.03 08:39:21  
 Feladás dátum: 2019.10.03.  
 Feltevő hely: 0000 - Bárhol felvehető  
 Feladó: Belföldi Kft  
 Több db/címhely díjazás

Jegyzék név:   
 Árufizetés kezelésének módja: Banki átutalás (000000000000000000000004)  
 Küldemények száma: 6 db  
 Inverz küldemények száma: 0 db  
 Felhasználható ragszám: 99911 db

JEGYZÉK ELDOBÁSA EXPORT IMPORT SZÁLLÍTÁS JEGYZÉK LEZÁRÁS PDF-BE JEGYZÉK LEZÁRÁS

Oszlop fejléc megfogása és lehelyezése ide, hogy az oszlop szerint történjen a csoportosítás

Sorsz	Ragszám	Irány	Címirat	Szállítmány	Partnerkód	Név
1	PN MIN 00000840 006 2040000000	→	Nincs nyomtatva	1		Testt Testt 2040 Bi

Címzett adatok: Partnerkód: Feladó adatok: Név: Belföldi Kft  
 Név: Testt Testt Cím: 2040 Budaörs Fészek utca 10 Cím: 2040 Budaörs Kötő utca 10  
 Cím: 2040 Budaörs Fészek utca 10 E-mail: belfoldi@belfoldi.hu  
 E-mail: belfoldi@belfoldi.hu  
 Telefon: Telefon:(1) 555 5555

Kijelölt sorok: 1 db

ÚJ KÜLDEMÉNY Másolás +Inverz +Csomag +Cserecsomag  
 Módosítás Törlés Tértivevény Csoportos kijelölés NYOMTATÁS PDF-BE NYOMTATÁS

38. ábra: Belföldi rögzítés – Címadatok megjelenítése

MPL Címraktöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.19.3.3 MINTA KFT (MINTA)

### Belföldi rögzítés

**Belföldi rögzítés**

Új feladás indítása: 2019.10.03 08:39:21  
 Feladás dátum: 2019.10.03.  
 Feltevő hely: 0000 - Bárhol felvehető  
 Feladó: Belföldi Kft  
 Több db/címhely díjazás

Jegyzék név:   
 Árufizetés kezelésének módja: Banki átutalás (000000000000000000000004)  
 Küldemények száma: 6 db  
 Inverz küldemények száma: 0 db  
 Felhasználható ragszám: 99911 db

JEGYZÉK ELDOBÁSA EXPORT IMPORT SZÁLLÍTÁS JEGYZÉK LEZÁRÁS PDF-BE JEGYZÉK LEZÁRÁS

Oszlop fejléc megfogása és lehelyezése ide, hogy az oszlop szerint történjen a csoportosítás

Sorsz	Ragszám	Irány	Címirat	Szállítmány	Partnerkód	Név
1	PN MIN 00000840 006 2040000000	→	Nincs nyomtatva	1		Testt Testt 2040 Bi

Címzett adatok: Teljes ragszám: PNMIN0000084000620400000000  
 Tömeg: 100  
 Össztömeg: 600  
 Kézbizt. mód: HA  
 Többletszolgáltatások: ORZ\_5, KH\_HA, SZK  
 Érték: 0  
 Utánvétel: 0  
 Ügyfeladat 1:  
 Ügyfeladat 2:  
 Küldemény iránya: →

Kijelölt sorok: 1 db

ÚJ KÜLDEMÉNY Másolás +Inverz +Csomag +Cserecsomag  
 Módosítás Törlés Tértivevény Csoportos kijelölés NYOMTATÁS PDF-BE NYOMTATÁS

39. ábra: Belföldi rögzítés –Küldemény adatok

## 6.3 Új küldemény rögzítése

Ha küldeményt szeretne rögzíteni, akkor a Belföldi rögzítés képernyőn az alábbi lehetőségei vannak:

- Új küldemény nyomógomb – új címzettnek új küldemény rögzítése
- Másolás link – a kiválasztott küldemény címzettjének a kiválasztott küldeménnyel azonos küldemények létrehozása
- + Csomag link - a kiválasztott küldemény címzettjének további küldemény rögzítése eltérő adatokkal
- + Inverz link - a kiválasztott küldeményhez inverz címirat létrehozása
- + Cserecsomag link – a kiválasztott küldeményhez cserecsomag létrehozása (csak háznál és postán maradó kézbesítési mód esetén.)

Egy küldemény rögzítése két lépésből áll: a címadatok rögzítéséből és a küldemény adatok rögzítéséből. Ezeket ismertetik a következő alfejezetek.

### 6.3.1 Címadatok rögzítése

1. Adja meg, hogy inverz csomagot rögzít-e.
2. Válassza ki a címzettet a már rögzített partnerek közül, vagy rögzítse a címzett nevét és címét.

Egy létező partner kiválasztására több lehetőség is adódik:

- a) Ha tudja a partnerkódot, akkor kezdje rögzíteni a partnerkód mezőbe. A gépelés közben az illeszkedő partnerek automatikusan megjelennek. Minél több karaktert ad meg, annál szűkebb lesz a lista.
- b) A meglévő partnerek között keresni a Partner keresés mező feltöltésével lehet. Kezdje el írni a partner nevét, e-mail címét, telefonszámát, vagy címét, és a megadott karakterekre illeszkedő találatokat a program egy listában jeleníti meg. Minél több karaktert ad meg, annál szűkebb lesz a lista (minimálisan 3 karaktert kell beírni). Ha meglátja a listában a kívánt partnert kattintson rajta az egérrel vagy a kurzor mozgató billentyűkkel pozícionáljon rá és nyomja meg az Enter-t.

A kiválasztott partner adataival a program feltölti az űrlapon található mezőket. Ha a partner több címmel is szerepel a nyilvántartásban, akkor a címek közül választani a szállítási mód beállítása után a Létező címadatok legördülő listában lehet.

A mezők tartalmát módosíthatja, vagy akár új címadatot is megadhat. A küldemény mentésekor kell majd választania, hogy a meglévő partner adatot kívánja felülírni, vagy újat szeretne létrehozni.

Új partner rögzítése esetén adja meg a

- Partner nevét. (Speciális karakterek megadás nem lehetséges, maximum 150 karakter)
- A partnerkód és a többi azonosító adat megadása opcionális.
- Email: opcionális, csomagautomatás kézbesítési mód megadása esetén kötelező
- Telefonszám: opcionális, csomagautomatás kézbesítési mód megadása esetén kötelező
- Ügyféladat 1:
- Ügyféladat 2:
- Kézbesítési módot. Lehetséges opciók:
  - Házhoz kézbesítés
  - Raklapos
  - Postán maradó
  - PostaPont
  - Csomagautomata
- Cím

A címzés rögzítendő mezői a szállítási módtól függenek. Az űrlapon az adott szállítási módhoz tartozó kitöltendő mezők jelennek meg. Tovább lépni a küldeményadatok rögzítésére akkor lehet, ha a rögzített cím helyes. *(Megjegyzés: A közterület neve mezőbe beírhatja*

a teljes közzelbi címet, majd ezt követően TAB nyomógomb használatával továbblép, akkor azt a program automatikusan feldarabolja közterület név, jelleg és házszám adataira.)

A cím keresése a Irsz/Település mezőben megadott értékek alapján szűkíthetők és kiválasztható az összes kézbesítési mód esetében.

Amennyiben a kezelő Postán maradó, Postaponti, Csomagautomata kézbesítési módot választ, az a Címzett adatok 1/2 képernyőn az Irsz/Település mező felett lévő Keresés mezővel is ki tudja választani a címzett adatokat. A Keresés a címzett teljes adatára szűr.

- Megjegyzés: kézbesítést segítő egyéb információk megadására szolgál (kapukód, csengőre írt név stb.)
3. Ha a címzettnek már rögzített csomagot, akkor adja meg, hogy az aktuális csomaggal hogyan képezzen az alkalmazás szállítmányt. A lehetséges választások, hogy az aktuális csomaggal a program az utoljára rögzített szállítmányt bővíti és újraszámolja annak a díját, vagy egy új szállítmányt kezd. A választást segíti a még bővíthető szállítmány sorszama, illetve az abban szereplő küldemények száma.
  4. Válassza ki a szállítmány együttes kezelését, ha egy címzettnek több küldeményt rögzített és azt szeretné, hogy azok egyszerre legyenek kézbesítve.
  5. A TOVÁBB nyomógomb megnyomásával lépjen a következő képernyőre.

40. ábra: Küldemény rögzítés – Címzett adatok

### 6.3.2 Küldemény adatok rögzítése

1. Adja meg a csomag tömegét.

Adja meg a csomag befoglaló méreteit. Ez opcionális, kivéve csomagautomata kézbesítési mód esetén, ahol a megadása kötelező.

Jelezze a kívánt kiegészítő szolgáltatások igénybevételét a paraméterek megadásával vagy az ikonok kijelölésével.

Ha több azonos küldeményt szeretne létrehozni, akkor adja meg a másolatok darabszámát. Ha rögzíti a darabszámot, akkor az Árufizetés jelölő négyzet aktívvá válik. A kiválasztott jelölő négyzet azt jelenti, hogy az árufizetés összege is másolásra kerül. A jelölő négyzet törlésével jelezheti, ha az árufizetés összegét nem szeretné átmásolni az új küldeményekbe.

Mentse a küldeményt a RÖGZÍT nyomógomb megnyomásával, vagy valamelyik alternatív lehetőség választásával. Lehetséges alternatívák:

- Új küldemény nyomógomb – Mentés és új címzettnek új küldemény rögzítése
- + Csomag link – Mentés és a küldemény címzettjének további küldemény rögzítése eltérő adatokkal
- + Inverz link – Mentés és a küldeményhez inverz címrát létrehozása
- + Cserecsomag link – Mentés és a küldeményhez cserecsomag létrehozása (csak háznál és postán maradó kézbesítési mód esetén)

MPL Címrátkitöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.19.1.1 DCIK\_GYURL\_MIX (CNRBH)

#### Küldemény adatok (2/2) Főképernyő

**Adatok**

Tömeg: 200 gramm    Őrzési idő:  0 nap  5 nap  10 nap

Méret: Szél.: x Mag.: x Mély.: cm

Érték: Ft    Időablak: Nincs időablak!

Árufizetés: Ft    Szállítási díj hozzáad: Ft    Fix napi kézbesítés: Nincs megadva.

Árufizetés díj összesen: Ft    Hulladékszállítás: Nincs hulladékszállítás

1 munkanapos átfutási idő   
 1 munkanapos időgarancia   
 Alkalmi átvevő   
 Saját kezébe   
 Terjedelmes   
 Délutáni kézbesítés   
 Szombati kézbesítés

Tétéles áruátadás   
 Törékeny   
 Tértivevény   
 Dokumentum menedzsment   
 Címzett fizet   
 Extra kezelés

Szállítmány tömeg:	200 gramm
Alapdíj:	1085 Ft
Többletszolgáltatások díja:	814 Ft
Díj összesen:	1899 Ft
Szállítmány összesen:	1899 Ft

+Inverz | +Csomag | +Cserecsomag    Másolat: db     Árufizetés

< VISSZA    ÚJ KÜLDEMÉNY    Rögzít    MÉGSE

Nemzetközi rögzítés

Cím tár

Profil

Kilépés

Lehívás

Kapcsolat

Keresés  
Lezárt Feladatok

E-mail

Súgó

41. ábra: Küldemény rögzítés – Küldemény adatok

## 6.4 Küldemény adatok másolása

A címrátkitöltő alkalmazásban lehetőség van egy rögzített küldemény alapján több megegyező adattal rendelkező küldemény generálására. A generált küldemények címzettje megegyezik a másolt küldemény címzettjével. Az új küldemények csak ragszámban különböznek. Az eredeti küldemény és a másolatok közös szállítmányt alkotnak.

A másoláshoz jelöljön ki egy küldeményt és a felugró ablakban adja meg a kívánt másolatok darabszámát.

## 6.5 Küldeményhez inverz csomag címirat létrehozása

A címiratkitöltő alkalmazásban lehetőség van egy rögzített küldeményhez inverz címirat generálására.

1. Az inverz címirat előállításához jelöljön ki egy küldeményt és kattintson a + Inverz linken.
2. Küldemény rögzítő panelek fognak megjelenni. Az inverz csomag feladója az eredeti csomag címzettje lesz, míg címzettje az eredeti feladó.
3. Jelezze a kívánt kiegészítő szolgáltatások igénybevételét a paraméterek megadásával vagy az ikonok kijelölésével.
4. Mentse a küldeményt a RÖGZÍT nyomógomb megnyomásával.

## 6.6 Címzett részére következő csomag rögzítése

A címiratkitöltő alkalmazásban lehetőség van egy rögzített küldemény címzettje számára további csomag rögzítésére.

Ha egy már rögzített küldemény címzettje számára akar további csomagot rögzíteni, akkor jelöljön ki egy küldeményt és kattintson a + Csomag linken. A program felajánlja a címzettet, ami szükség esetén módosítható.

## 6.7 Küldemény adatainak módosítása

A már rögzített küldemény adatainak módosításához jelöljön ki egy küldeményt és kattintson a Módosítás linken.

Az küldemény rögzítő panelek fognak megjelenni, ahol módosíthatja az adatokat.

**Megjegyzés:** Cserecsomag különszolgáltatással rögzített alapcsomag és inverz cserecsomag módosításakor, nincs lehetőség a címadatok módosítására, csak az inverz cserecsomag törlését követően.

## 6.8 Küldemény törlése

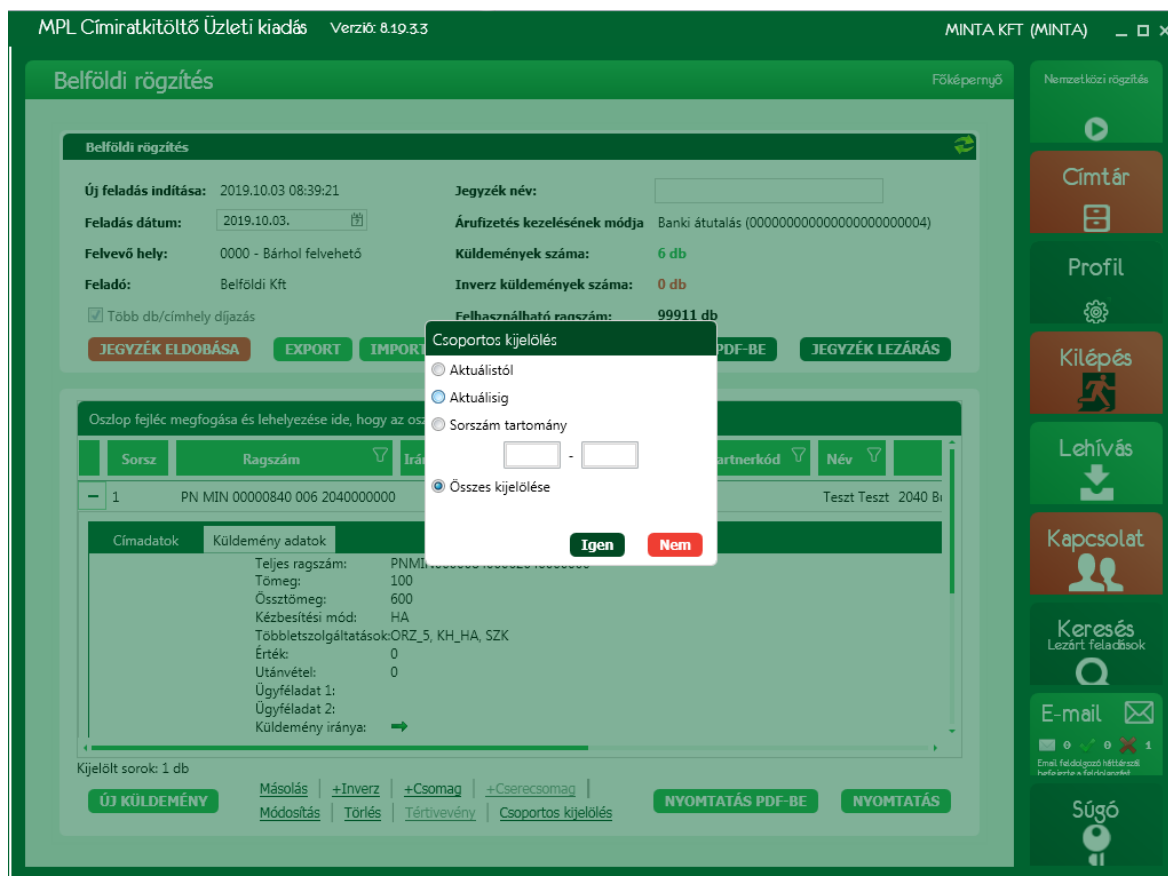
A már rögzített küldemény vagy küldemények törléséhez jelöljön ki egy vagy több küldeményt és kattintson a Törlés linken.

## 6.9 Csoportos kijelölés

A küldemény listában a szokásos kijelöléseken kívül néhány speciális csoportos kijelölésre is van lehetőség a Csoportos kijelölés linken történő kattintással.

Ekkor egy választó lista jelenik meg az alábbi ábrán látható lehetőségekkel.





42. ábra: Küldemény lista képernyő – Csoportos kijelölés

- Aktuálistól: Aktuális kurzor pozíciótól a jegyzék végéig
- Aktuálisig: A jegyzék elejétől az aktuális kurzor pozícióig
- Sorszám tartomány: A „Sorsz” oszlop alapján a kezdő és befejező értékek között
- Összes kijelölése: A teljes jegyzék (Ctrl + A)

## 6.10 Címirat nyomtatás

A kijelölt küldeményekre futtatható a címirat küldés vagy nyomtatás.

Nyitott jegyzék esetén a minden kijelölt küldeményhez kinyomtatja a címiratot a program függetlenül attól, hogy a címirat kinyomtatása feltétele-e a jegyzék lezárásának. Az e-mailek elküldése, ahol az szükséges, jegyzék lezárásakor történik meg.

Lezárt jegyzék esetén a kijelölt küldemény címirata vagy kinyomtatásra kerül vagy e-mailben kerül elküldésre a feladónak. Akkor van e-mail küldés, ha a jegyzék lezárásos vagy a küldemény inverz csomag, és a beállítások között erre az esetre e-mail küldés van beállítva.

A címirat nyomtatáshoz jelölje ki a küldeményeket és kattintson a **Nyomtatás** linken.

Automatikus nyomtatás beállítása mellett új küldemény rögzítésekör vagy sikeres manuális, vagy automatikus import esetén nem szükséges a **Nyomtatás** nyomógomb kiválasztása a címiratok elkészítéséhez.

A címiratok automatikusan készülnek el a **Címirat nyomtatás** funkcióban beállított alapértelmezett nyomtatóra.

A **Nyomtatás PDF-be** nyomógomb megnyomására a rendszer .pdf formátumba menti el a címiratokat, a kezelő kiválaszthatja, hogy mely könyvtárba kívánja menteni, a rendszer alapértelmezettnek a **Címirat nyomtatás** funkcióban beállított könyvtárat ajánlja fel. A kijelölt küldemények Nyomtatva státuszba kerülnek.

## 6.11 Tértivevény lap nyomtatás

Ha a jegyzék tartalmaz tértivevényes küldeményeket, akkor az alapbeállítástól függően a jegyzék lezárásának feltétele ezen küldeményekhez a tértivevény űrlap felülnyomtatása. Ha az alapbeállítás ezt nem teszi kötelezővé, akkor a felhasználó döntése, hogy a lezárás előtt megnyomtatja-e a tértivevény űrlapokat.

A nyomtatáshoz jelölje ki azokat a küldeményeket, amelyekhez tértivevény lapot szeretne nyomtatni és kattintson a Tértivevény linken. A kezelő választhat pdf nyomtatási lehetőséget is.

## 6.12 Küldemény adat import/export

A jegyzékbe betölthetők külső forrásból származó küldemény adatok az **Import** nyomógommbal, illetve a jegyzéken szereplő küldemények adatai elmenthetők külső állományba az **Export** nyomógommbal.

A megjelenő képernyőről kezdeményezhető

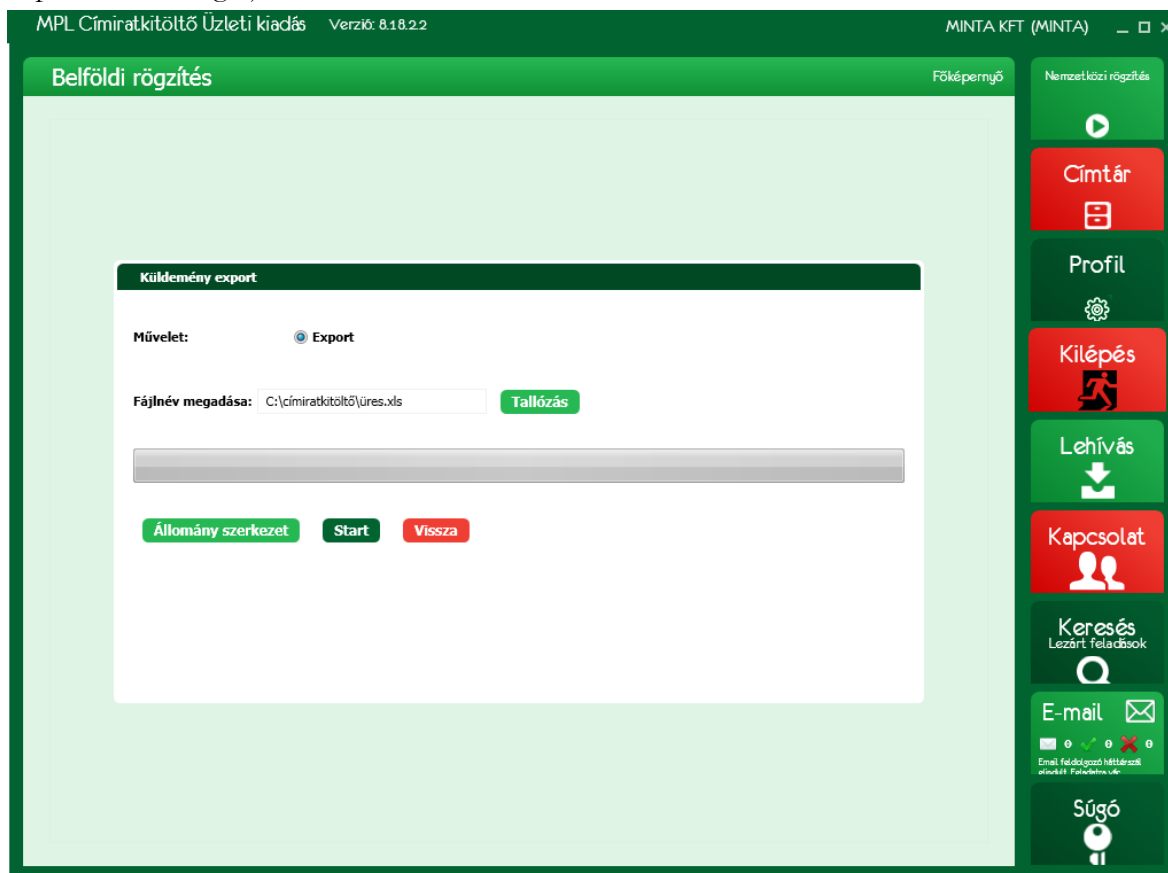
exportálás esetén

- Exportálás

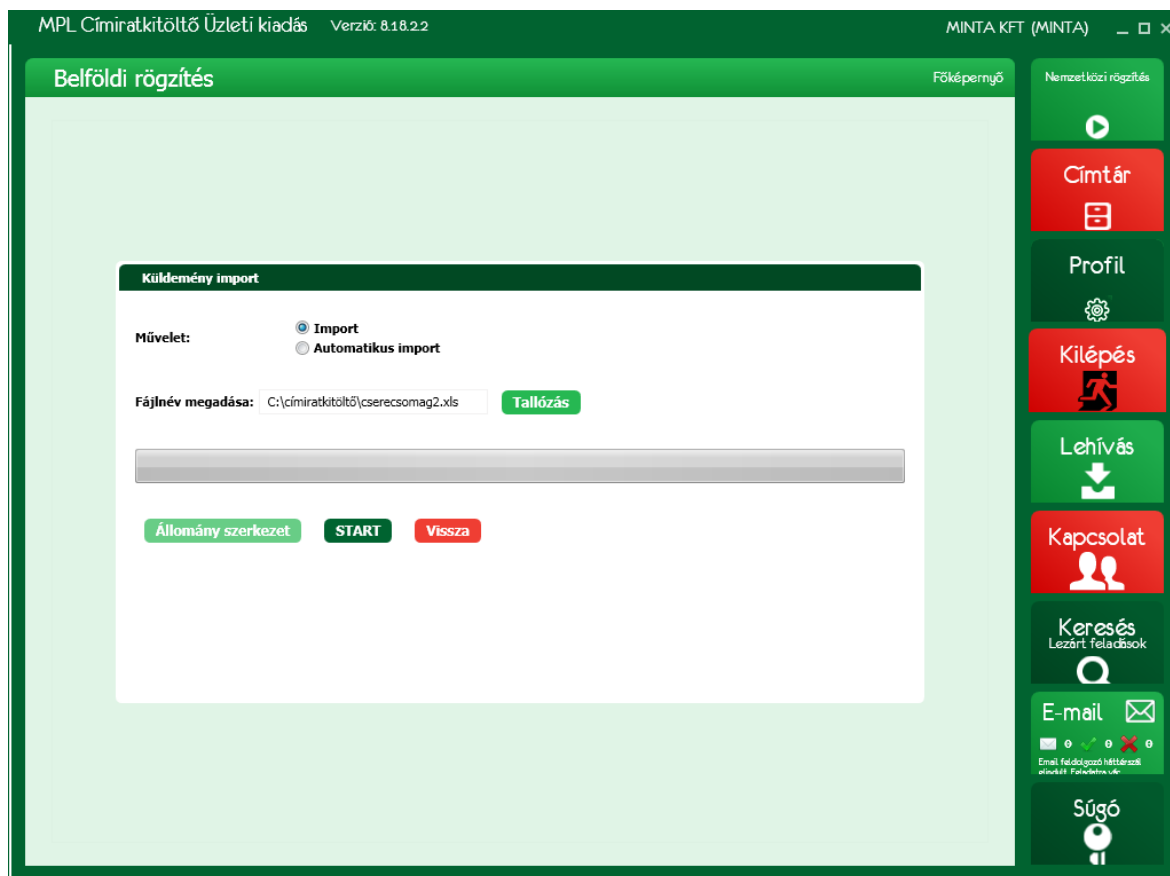
importálás esetén

- Importálás
- Automatikus importálás

A funkció a \*.csv, \*.xls, \*.xml és \*.xlsx állományok importálását és az ezekbe történő exportálást támogatja.



43. ábra: Küldemény export



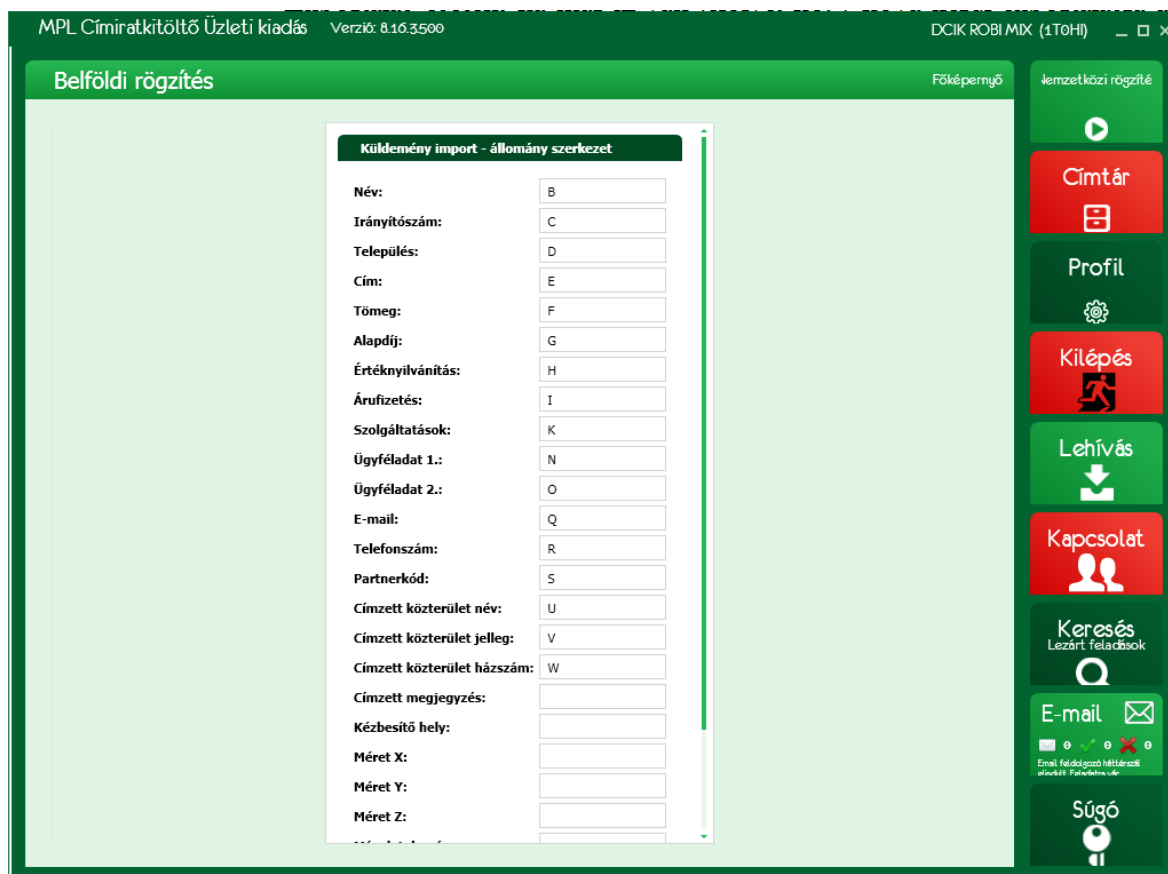
44. ábra: Küldemény export

Importálás esetén, ha \*.csv, \*.xls, vagy \*.xlsx állományt importál, és az állomány első sora nem tartalmazza a szükséges fejléct, akkor adja meg, hogy az egyes adatok melyik oszlopban található.

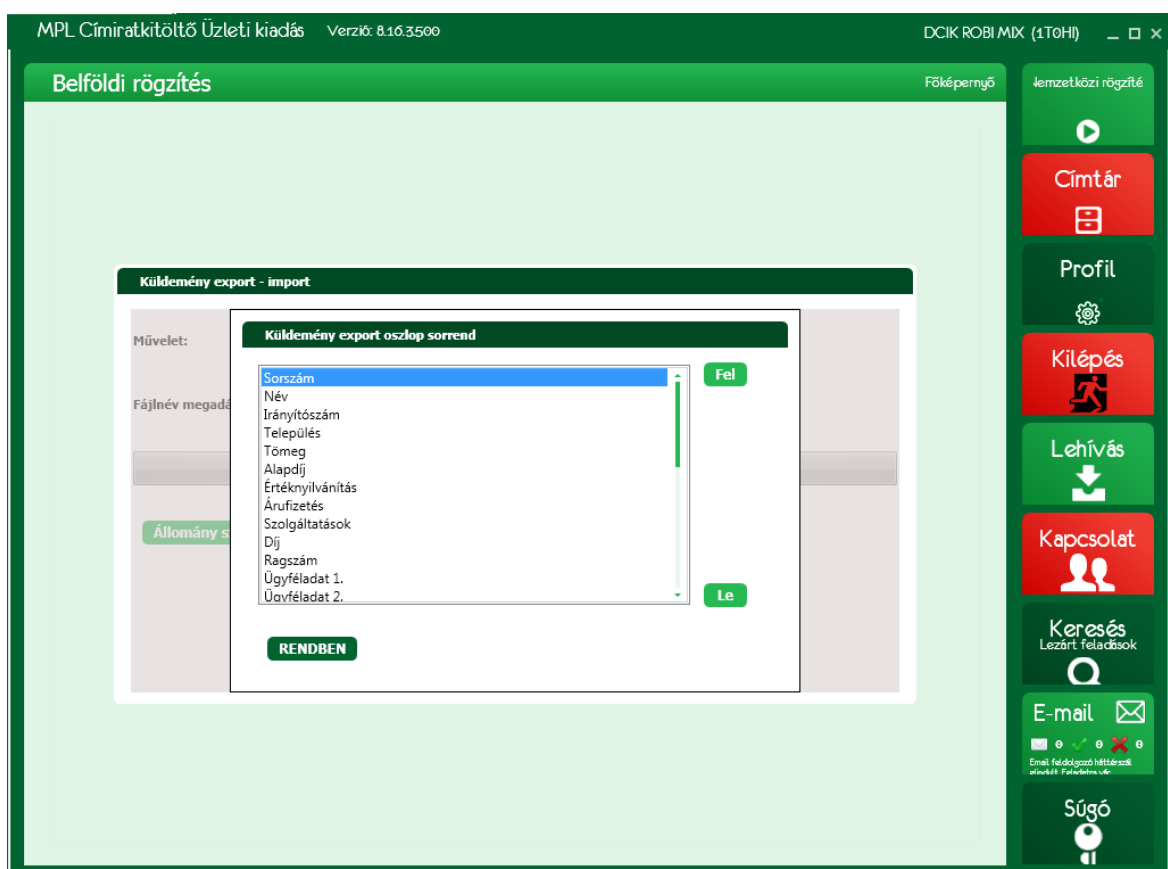
A mezők összerendelésére \*.xml állomány esetén nincs szükség, ugyanis ott a formátum kötött.

Importálás esetén, csak abban az esetben aktív az **Állomány szerkezet** nyomógomb, ha a betöltött állomány fejléc nélküli.

Exportálás esetén, ha már ki van jelölve, hogy hova kerül exportálásra az állomány, akkor az **Állomány szerkezet** nyomógomb aktívvá válik, ahol a kezelő beállíthatja, hogy milyen sorrendbe legyenek exportálva az adatok. Amennyiben a kezelő módosította, abban az esetben a következő exportálás esetén az előzőleg elmentett sorrendben kerül exportálásra.



45. ábra: Állomány szerkezet beállítása



46. ábra: Oszlop sorrend beállítása

Az importálásnál és az exportálásnál is a következő táblázat szerint kell az adatokat a fájlban tartalmaznia:

#	Mező neve (hossz: min-max)	Tartalma	Kötelező importnál?
A	sorszam (1-5)	Egyedi egyesével növekvő sorszám.	Igen, 1-től indul
B	nev (3-60)	Címzett neve.	Igen.
C	iranyitoszam (4)	Címzett irányítószáma, 4 db számjegyet tartalmazhat.	Igen.
D	telepules (3-35)	Címzett települése.	Igen.
E	cim	Címzett címadatai; PM, PP kézbesítési mód esetén a kézbesítési hely adatait tartalmazza, amennyiben a kezbesito_hely mező üres.	
F	tomeg (1-5)	A csomag tömege gramm-ban megadva. Csak számot tartalmazhat!	Igen.
G	alapidj (1-9)	A küldemény alapidja. Foglalt mező, csak exportnál kap értéket!	Nem.
H	erteknyilvanitas (1-6)	Értéknyilvántás összege.	Nem.
I	arufizetes (1-6)	Árufizetés összege.	Nem.
J	szolgáltatások	Az igénybe vett szolgáltatások kódjai vesszővel elválasztva. (a kódokat a következő táblázat tartalmazza)	Nem.
K	dij (1-9)	Csak exportnál kap értéket, importnál nem kerül feldolgozásra.	Nem.
L	ragszam (20-26)	Csak exportnál kap értéket, importnál nem kerül feldolgozásra.	Nem.
M	ugyfeladat1 (40)	Tetszőleges ügyfeladat.	Nem.
N	ugyfeladat2 (40)	Tetszőleges ügyfeladat.	Nem.
O	email (128)	Címzett e-mail címe	Nem
P	telefon (9-10)	Címzett telefonszáma. A telefonszám formátumának illeszkednie kell valamely mintához: 1-1234567, 23-123456, 70-1234567	Nem
Q	partnerkod (16)	Egyedi partner azonosító	Nem
R	jegyzeknev	Feladójegyzék neve (importálásnál figyelmen kívül hagyva)	Nem
S	cimzett_kozterulet_n ev (80)	Közterület neve	Nem
T	cimzett_kozterulet_j elleg (80)	A program adatbázisában szereplő jelleg.	Nem
U	cimzett_kozterulet_h sz (30)	Házzszám	Nem
V	megjegyzes (50)	Címhez fűzött megjegyzés	Nem
W	kezbesito_hely	Kézbesítőhely megnevezése törzsadat alapján az alábbi esetekben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Postán maradó</li> <li>• Postapont</li> <li>• Csomagautomata</li> </ul>	Nem
X	meretX (0-8)	Szélesség	Nem
Y	meretY (0-8)	Magasság	Nem
Z	meretZ (0-8)	Mélység	Nem
AA	masolatok_szama	Másolatok száma import esetén	Nem
AB	inverz_masolatok	Inverz másolatok száma import esetén	Nem
AC	fix_kezbesitesi_nap	Fix napi kézbesítés	Nem
AD	hulladek	Hulladék kategória száma	Nem

**Figyelem: Importálásnál az állománynak minden mezőt tartalmaznia kell, de a nem kötelező mezők üresen hagyhatók!**

A *szolgáltatások* mezőben lehetséges értékek:

Szolgáltatás kód	Tartalma	Kizárt szolgáltatások igénybevétel esetén
KH_HA	Házhoz kézbesítés	KH_PM, KH_RA, K_RLC, KH_PP, KH_CS

Szolgáltatás kód	Tartalma	Kizárt szolgáltatások igénybevétel esetén
KH_PM	Postán maradó	KH_HA,KH_RA,ORZ_0,EKE,AA T,AAA,DU,MSZ,IDA,ALA,ZSK,R LC, KH_PP, KH_CS, INV, EXT
KH_RA**	Raklapos	KH_PM,KH_HA, KH_CS, ORZ_5, ORZ_10, KH_PP, DU, MSZ,INV
KH_CS	Csomagautomata	KH_PP, KH_PM,KH_HA, KH_RA, ORZ_0, EKE,AAA,TER,MSZ, ALA, ZSK, BER, AAT, DOK, RLC, INV ,DU, IDA, SKZ, TEV, EXT
KH_PP	Postapont	KH_CS, KH_PM, KH_HA, KH_RA, ORZ_0, EKE, AAA, TER, MSZ, ALA, ZSK, BER, AAT, DOK, RLC, INV ,DU, IDA, SKZ, EXT
ORZ_0	0 napos őrzési idő	ORZ_5, ORZ_10,KH_PM, KH_PP
ORZ_5	5 napos őrzési idő	ORZ_0, KH_RA,RLC,ORZ_10,ZSK,EKE, AAA ,INV
ORZ_10	10 napos őrzési idő	ORZ_0, ORZ_5,EKE,AAA, KH_RA,RLC, INV
ALA	Alkalmi átvevő	AAA,SKZ,KH_PM, KH_PP, INV
BER	Címzett fizet	UVSZ, KH_PP, INV
DU*	Délutáni kézbesítés	MSZ, KH_PM, KH_PP, KH_CS, KH_RA, K_IDA, INV, AAA, RLC, EKE, EXT
ENY	Értéknyilvánítás	
IDO	1 munkanapos időgarancia	INV, FNK, AAA, EKE, EXT, RLC
MSZ*	Szombati kézbesítés	DU, KH_PM, KH_PP, KH_CS, KH_RA, IDA, EKE, AAA, RLC, INV, FNK,EXT
IDA***	Időablak	KH_PM, KH_PP, INV, MSZ, DU,EXT, EKE, AAA,RLC
SKZ	Saját kezébe	AAA, ALA, ZSK, INV, KH_PP
TER	Terjedelmes	EKE, KH_PP,KH_CS, EXT
TEV	Tértivevény	INV
TOR	Törékeny	
UVT	Árufizetés	INV
EKE**	Egyedi kezelés	ORZ_5, ORZ_10,TER,KH_PM, KH_PP, EXT DU,MSZ,INV,CSE,IDO,FNK,IDA
AAT	Tételes áruátadás	AAA,KH_PP, INV
AAA**	Áruházi áruátadás	ORZ_5, ORZ_10,AAT,ALA,SKZ,KH_PM, KH_PP, INV,DU,MSZ,CSE,IDO,FNK,IDA
DOK	Dokumentum menedzsment	KH_PP, INV
RLC**	Raklap csere	ORZ_5, ORZ_10,KH_PM,KH_HA, KH_PP DU,MSZ,INV,CSE,IDO,FNK,IDA
UVSZ	Szállítmány Díj Árufizetéshez	BER, INV
SZK	Szállítmánykezelés	INV

Szolgáltatás kód	Tartalma	Kizárt szolgáltatások igénybevétele esetén
INV	Inverz küldemény	SZK, ORZ_5, ORZ_10, KH_PP, KH_PM, KH_RA, UVT, TER, BER, DOK, EFF_E, EFF_T, ALA, SKZ, DU, MSZ, ESZ, IDA, AAA, AATCSA, LEH, IDO
LEZ	Postai lezárás (csak Net csomag)	
LEH	Lehívás	BER, INV, KH_PP, HUL, CSA, CSE
KNY	Könyített kézbesítés	KH_PH, KH_RA, KH_PM, KH_PP
EXT	Extra kezelés	KH_PM, KH_PP, KH_CS, ORZ_5, ORZ_10, TER, EKE, INV, CSE, IDO, DU, MSZ, IDA, FNK
HUL****	Hulladékszállítás (csak Inverz csomag)	K_LEH
CSE	Cserecsomag	EKE, AAA, RLC, EXT, INV, BER, KH_RA, KH_PP, KH_CS, LEH
CSA	Cserecsomaghoz kapcsolódó Alapcsomag	SZK, ORZ_5, ORZ_10, KH_PP, KH_PM, KH_RA, UVT, BER, DOK, EFF_E, EFF_T, ALA, SKZ, DU, MSZ, IDA, AA, AAT, LEH
FNK	Fix napon történő első kézbesítés	MSZ, INV, IDO, EXT, EKE, AAA, RLC

\* Csak kijelölt településeken vehető igénybe a szolgáltatás

\*\* Csak extra szolgáltatással ellátott megállapodás esetében vehető igénybe.

\*\*\* IDA kód lehetséges értékei: 07:00-09:00, 08:00-12:00, 12:00-16:00, 17:00-20:00.

Igénybevitel jelzése az értékkel megadásával történik, az IDA kódot nem kell használni. Pl.: 08:00-12:00. Betöltés esetén a rendszer csak azokat az időintervallumokat fogadja el, amely a megadott címzett irányítószám esetén értelmezett.

\*\*\*\*A Hulladékszállítás különszolgáltatás hulladék kategóriák kiválasztásával jelölhető a csomaghoz, a kezelő legördülő listából választhatja ki a kívánt kategóriát.

Árufizetés és értéknilyánítás különszolgáltatás esetén amennyiben az összeg megadásra kerül a program automatikusan, hozzáadja a szolgáltatás kódját a szolgáltatásokhoz.

Amennyiben a program az importálás során inverz különszolgáltatással jelölt küldeményhez ér ellenőrzi, hogy az adott import állományban vagy a feladójegyzékben van-e a címmel azonos címre szóló normál küldemény, és tartozik-e hozzá inverz vagy cserecsomag küldemény.

- Ha a normál küldemény már létezik, akkor a normál küldemény ragszámával látja el az inverz vagy a cserecsomag küldeményt.
- Ha nincs az inverz küldeményhez tartozó normál küldemény, vagy már tartozik hozzá másik inverz küldemény, a soron következő azonosító kerül kiosztásra.
- Amennyiben olyan inverz küldeményt importálunk, ami tartalmazza a cserecsomag (CSA) különszolgáltatást is, de nincs hozzá kapcsolódó alapcsomag - program hibüzenet küld – a küldemény módosítható, azonban a módosítás automatikusan törli a cserecsomag különszolgáltatást.
- Amennyiben olyan küldeményt importálunk, ami tartalmazza a cserecsomag (CSE) különszolgáltatást, de nincs hozzá kapcsolódó inverz cserecsomag - program hibüzenet küld – a küldemény módosítható, azonban a módosítás automatikusan törli a cserecsomag különszolgáltatást. Az importálást követően nyílik lehetőség a kezelőnek cserecsomag rögzítésére
- Ha olyan alapcsomagot importálunk (K\_CSE különszolgáltatással), amely Postán Maradó (KH\_PM) kézbesítési módú, akkor a „kezesito\_hely” mezőben rögzített posta nevét a hozzá kapcsolódó inverz cserecsomagnál (K\_INV és K\_CSA különszolgáltatás) is fel kell tüntetni – de csak ebben az esetben - a „cimzett\_kozterulet\_hsz” mezőben. (lásd: a „CSERECOMAG PM” minta import fájlokat).

Inverz és cserecsomag esetében nem történik díjszámítás. A küldemények ragszámai PI kóddal kezdődnek.(pl.:PI MT1 34206225 001 2220 000000)

Lehívásos feladójegyzékbe való importálás során a küldemények különszolgáltatásaiból automatikusan eltávolításra kerül BER (Címzett fizet), INV (Inverz csomag) különszolgáltatás kódok. A KH\_PP importkóddal ellátott küldemények hiba listára kerülnek „Lehívásos feladójegyzékben a posta pont kezelési mód nem választható” hiba üzenettel

Az e-maillküldéssel rögzített inverz vagy lehívásos küldemények import kódja a „CN\_EM”. Ha a küldemény nem kerül megjelölésre ezzel az import kóddal automatikusan nyomtatásra lesz jelölve. Importálás esetén az e-mailben küldendő inverz küldeményeket a „CN\_EM” kóddal van lehetőség megjelölni. A kód csak az „INV” kóddal együtt vagy lehívásos feladójegyzékben használható- Az importálás során a nem inverz vagy lehívásos küldeményekről a szolgáltatás kód automatikusan eltávolításra kerül. Az import kód használata esetén, ha az e-mail cím érvénytelen a küldemény „A címirat e-mail küldése került kiválasztásra, de nincs érvényes e-mail cím” hiba üzenettel megjelenik a küldemény import hiba lista. Itt van lehetősége a felhasználónak az e-mail cím megadására. Már lezárt jegyzék címiratának újranyomtatásakor azonnal elküldi a címiratot, ha az e-mail küldéssel lett megjelölve.

A címirat kitöltő alkalmazás a küldemény címadatokat Irányítószám, Településnév, Közterület név, Közterület jellege, Házzám/közelebbi cím formátumba tárolja Üzleti csomag esetén. A közterület név és jelleg mezők megadása kötelező. A házzám kitöltése nem kötelező. Az alkalmazás a mezőt automatikusan feltölti egy üres karakterrel, amennyiben a beviteli mezőben vagy az import állományban, nem kerül kitöltésre.

### 6.12.1 *Automatikus import*

A funkció előre betöltött import állományok automatikus feldolgozására szolgál. A funkció START gombbal való elindításakor az alkalmazás az Alapbeállítások karbantartása funkcióban beállított alap könyvtárakból olvassa be az importálandó állományokat majd az állományok beérkezésének sorrendjében feldolgozza azokat.

Kezelői beavatkozásra csak akkor kerül sor, ha a megnyitott fájl beolvasott tartalma nem felel meg az import állományokra vonatkozó ellenőrzési szabályoknak, vagy a beolvasott küldemény adatok hibát tartalmaznak. Az automatikus import aktuális állapotáról folyamatjelző tájékoztatja a kezelőt.

A funkció a STOP gombbal állítható le.

Az automatikus import funkció kiegészülhet az automatikus nyomtatás funkcióval ilyenkor a folyamat befejező lépéseként automatikusan készülnek el a küldemények címiratai, az Alapbeállítások karbantartása funkcióban beállított alapértelmezett nyomtatóra.

## 6.13 Szállítás előrejelzés/megrendelés

A funkció nyitott jegyzék esetén a szállítás előrejelzésére szolgál, míg lezárt jegyzék esetén a beszállítás megrendelésére.

Ha igénybe szeretné venni a szállítás előrejelzését vagy a beszállítás megrendelését, akkor töltsse ki az megjelenő űrlapot. A műveletet az alkalmazás automatikusan állítja a jegyzék státuszától függően.

Jegyzék nyitáskor illetve nyitott jegyzék rögzítő képernyőjén a Szállítás nyomógomb megnyomásakor előrejelzés rögzíthető.

Jegyzék lezárásakor illetve a lezárt feladójegyzéket megjelenítő képernyőn a Szállítás nyomógomb megnyomásakor megrendelés rögzíthető

A **Tovább** nyomógomb megnyomásakor a rögzített adatok e-mailben továbbításra kerülnek a megfelelő postai címre.



MPL Címrakított Üzleti kiadás Verzió: 8.16.3500 DCIK ROBI MIX (1T0H) Főképernyő

### Szállítás előrejelzés (1/2)

**Művelet**

Előrejelzés  
 Megrendelés

**Átvétel**

Felvehely: 0000 Bárhol felvehető  
 Átvétel dátuma: 2016.10.17.  
 Átvétel időpontja: 9:00 - 11:00

**Mennyiség**

Várható mennyiség (40 kg alatti): 4 db  
 Várható mennyiség (40 kg feletti): 0 db  
 Várható mennyiség (raklapos áruk): 0 db  
 Raklap alapterület meghaladó raklapok száma: 0 db  
 Raklapcsereire vonatkozó igény: 0 db  
 Egyedi kezelésű küldemény: 0 db  
 Éjszakai kézbesítésű küldemény: 0 db  
 Extra kezelésű küldemény: 0 db  
 Megjegyzés:

**TOVÁBB >** **MÉGSE**

Nemzetközi rögzítés  
 Címtár  
 Profil  
 Kilépés  
 Lehívás  
 Kapcsolat  
 Keresés  
 Lezárt feladatok  
 E-mail  
 Sűgő

47. ábra: Szállítás előrejelzés 1.

MPL Címrakított Üzleti kiadás Verzió: 8.19.32 MINTA KFT (MINTA) Főképernyő

### Szállítás előrejelzés (2/2)

**Feladó adatok**

Név: Belföldi Kft  
 Csomagok átvételének helye: 2040 Budaörs Kötő utca 10  
 E-mail cím: belfoldi@belfoldi.hu  
 Beszállítást végző postahely:

**Kapcsolattartó adatok**

Név: Teszt Katalin  
 Telefon: (30) 111 1111

**Email**

Feladó: timi@timi.hkfdgfdg  
 Címzett e-mail címe: szallitasrendeles@posta.hu  
 Másolat: timi@timi.hsdgfd

**< VISSZA** **TOVÁBB >** **MÉGSE**

Nemzetközi rögzítés  
 Címtár  
 Profil  
 Kilépés  
 Lehívás  
 Kapcsolat  
 Keresés  
 Lezárt feladatok  
 E-mail  
 Sűgő

48. ábra: Szállítás előrejelzés 2.

## 6.14 Jegyzék lezárása

A jegyzék lezárása történhet a **Jegyzék lezárás** nyomógombbal, akkor az alább felsorolt jegyzékek opcionálisan nyomtatásra kerülnek

Amennyiben a **Beállítások/Automatikus nyomtatás** funkcióban beállításra került, hogy kinyomtatja, és a példányszám, abban az esetben kérdés nélkül kinyomtatásra kerülnek a megadott példányszámban. Amennyiben nincs beállítva az automatikus nyomtatás, akkor nyomtatás előtt a rendszer minden típusú jegyzék előtt megkérdezi, hogy a kezelő valóban ki akarja-e nyomtatni.

A jegyzék lezárása a Jegyzék lezárás PDF-be nyomógomb megnyomásával is megtörténhet, ekkor az alább felsorolt jegyzékek egy mappába kerülnek mentésre .pdf formátumban. A nyomógomb megnyomásával a kezelő kiválaszthatja, hogy melyik mappába kívánja menteni a fájlokat.

A jegyzék lezárásának feltétele, hogy mindegyik csomagnak az aktuális címirata ki legyen nyomtatva, illetve tértivevényes csomagok esetén a tértivevény űrlap felül legyen nyomtatva.

A lezárás az alábbi lépéseket hajtja végre

1. A következő jegyzékek nyomtatása
  - Küldemény feladójegyzék
  - Feladás összesítő
  - Raklapos, extra és egyedileg kezelt küldemények feladójegyzéke

## 6.15 Jegyzék eldobása

Ha a teljes nyitott jegyzéket törölni szeretné a rögzített küldeményekkel együtt, akkor nyomja meg a **Jegyzék eldobása** nyomógombot. A megerősítő kérdés elfogadását követően a nyitott jegyzék minden adata törlésre kerül.

## 7 Nemzetközi küldemények rögzítése

A funkció a **Nemzetközi rögzítés** csempe megnyomásáva indítható, ezt követően megjelenik az **Új nemzetközi feladás indítása** képernyő, ahol a kezelőnek rögzítenie kell a jegyzék és feladó adatokat, amennyiben nem volt korábban rögzített jegyzék.

**Megjegyzés:** Amennyiben a kiválasztott ügyfél nem rendelkezik Nemzetközi küldemények rögzítéséhez szükséges megállapodással, a rendszer elutasítja a funkcióba történő belépést.

Ha volt korábban elkezdett jegyzék, akkor a rendszer a küldemények listaképernyőjére navigál, ahol a korábban kezdett jegyzék lezárható, eldobható illetve további küldemények rögzíthetőek.

### 7.1 Feladói adatok megadása

49. ábra. Nemzetközi feladás indítása

A kezelőnek a következő adatokat megadását teszi lehetővé a rendszer:

- Jegyzék adatok:
  - Megállapodás: választó listából kerül kiválasztásra, megadása kötelező
  - Utánvétel kezelésének módja választható a listából, csak belföldi számlaszámot választhat a kezelő.
  - Feladójegyzék név: megadása opcionális
  - Feladás dátum: Megadása kötelező, amennyiben nem kerül megadásra a rendszer automatikusan a rögzítés megkezdésének napjával tölti ki.

Feladói adatok: A feladói adatok esetében csak belföldi cím kerülhet megadásra.

- Partner keresés: a belföldi címtárban lévő ügyfelek között keres a rendszer, minimum 3 karakter megadása szükséges. A rendszer felajánlja az illeszkedő ügyféladatokat, amelyet listából lehet kiválasztani. Kiválasztását követően a rendszer a betölti a címtárból az ügyfél adatokat.
- Partnerkód

- Partner neve: megadása kötelező
- Cég megnevezése: opcionális
- Email
- Telefonszám
- Fax
- Ügyféladat 1
- Ügyféladat 2
- Létező címadatok / Új címadat választása
- Irsz/település: Az irányítószám maximum 4 karakter lehet.
- Közterület neve
- Közterület jellege
- Házzszám

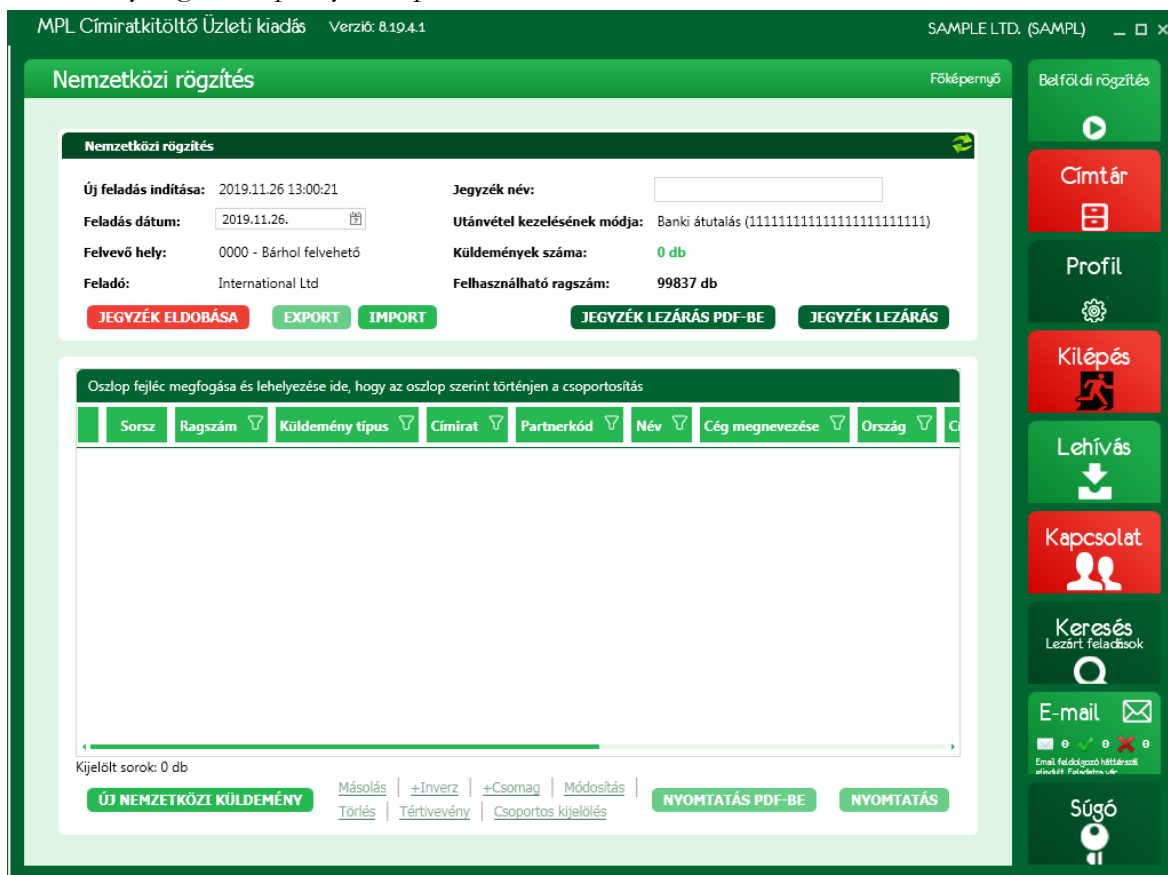
**Megjegyzés:** A feladói adatok (Irsz/település, közterület neve, közterület jellege) megadása esetén a rendszer felajánlja a belföldi címadatbázisból a lehetséges értékeket, amelyből a kezelő választja ki a számára megfelelőt.

A jegyzék és feladó adatok megadását követően a jegyzék rögzítése folytatható a **Rögzít** nyomógomb megnyomásával, vagy elutasítható a **Törlés** gomb kiválasztásával.

Amennyiben a kezelő a **Törlés**-t választja, az eddig megadott adatok törlésre kerülnek és a rendszer kilép a főképernyőre.

## 7.2 Küldemény adatok rögzítése

A feladó és jegyzék adatainak megadását követően a rendszer a **Nemzetközi rögzítés** küldemény rögzítő képernyőre lép.



50. ábra: Nemzetközi küldemény rögzítése

A kezelő az **Új nemzetközi küldemény** nyomógombbal megnyomását követően rögzítheti a küldeményeket a megjelenő képernyőn (51. ábra).

A kezelő a megjelenő képernyőn rögzíti a címzett adatait, és kiválasztja a rögzítendő küldemény alapszolgáltatását.

A következő címadatok megadása lehetséges

- Partner keresés: Minimum 3 karakter megadása esetén a rendszer a nemzetközi címtárból felajánlja a megadott karakterekre illő partnert. A kezelő választó listából választhatja ki a számára megfelelőt.
- Partnerkód (megadása opcionális)
- Név
- Cég megnevezése
- Email cím
- Telefonszám (Megadása opcionális. Csak numerikus karakter rögzíthető. Maximális hossza 32 karakter) A mező előtt feltüntetésre kerül a „+”, mely a továbbiakban elmentésre is kerül.
- Fax (Megadása opcionális. Csak numerikus karakter rögzíthető. Maximális hossza 33 karakter) A mező előtt feltüntetésre kerül a „+”, mely a továbbiakban elmentésre is kerül.
- Ügyféladat 1
- Ügyféladat 2
- Ország: választó listából választható
- Irsz/Település (Megadása kötelező. Az irányítószám maximális hossza 10 karakter)
- Közterület neve
- Közterület jellege
- Házsám
- Megjegyzés

**Megjegyzés:** A közterület neve, közterület jelleg, házsám mező karaktereinek összeg maximum 64 karakter lehet. Amennyiben a kezelő ennél több karaktert ad meg, akkor a 64 karakter feletti rész az e-feladójegyzék-ben levágásra kerül (cimzett\_kozelebbi\_cim mező).

Az alapszolgáltatás választó lista csak akkor lesz aktív, ha a címzett adatoknál az ország kiválasztásra került.

Az **Alapszolgáltatás** listából választható a küldemény típusa: Csomag, EMS, Elsőbbségi csomag, Európa plusz, MPL Europe Standard és Inverz MPL Europe Standard (ez utóbbi csak kapcsolódó küldeményként rögzíthető). Az alapszolgáltatás listában csak azon típusú küldemények jelennek meg, amelyek az adott országba felvehetőek.

Amíg az alapszolgáltatást a kezelő ki nem választja, addig nem folytatható a küldemény rögzítése, nem jelenik meg a **Tovább** nyomógomb.

A **Mégse** nyomógombbal a kezelő megszakíthatja a küldemény adatok rögzítését, ekkor a rendszer visszatér a küldemény lista képernyőre.

A **Tovább** nyomógomb megnyomására megjelenik a küldemény rögzítő képernyő.

MPL Címraktöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.16.3500 DCIK ROBI MIX (1T0H) Főképernyő

### Címzett adatok (1/2)

**Feladó**

Név:

Cég megnevezése:

Cím:

E-mail:

Telefon:

Fax:

Alapszolgáltatás:

**Címzett**

Partner keresés:

Partner kód:

Partner neve:

Cég megnevezése:

Email:

Telefonszám:

Fax:

Ügyféladat 1:

Ügyféladat 2:

Létező cím adatok:

Országok:

Irsz / Település:

Cím:

Megjegyzés:

TOVÁBB > MÉGSE

51. ábra: Címzett adatok (1/2)

A **Tovább** nyomógomb megnyomására megjelenik a nemzetközi küldemények adatainak rögzítésére szolgáló képernyő.

MPL Címraktöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.16.3500 DCIK ROBI MIX (1T0H) Főképernyő

### Küldemény adatok (2/2)

Adatok Vámadatok Dokumentum adatok

**Adatok**

Tömeg:  gramm Valutanem:

Értéknylvántás:  HUF Export engedély száma:

Utánvétel:  Vámérték:

Megjegyzés:

PRINT  PAKK

Küldeménykategória:

Kiv. Vám KKO

Felvétel háznál

Postai lezárás

Alapdíj: 9740 Ft  
Többletszolgáltatások díja: 0 Ft  
Díj összesen: 9740 Ft

+ Inverz + Csomag Másolat:  db  Utánvétel

Belföldi rögzítés

Címtár

Profil

Kilépés

Lehívás

Kapcsolat

Keresés  
Lezárt feladatok

E-mail

Súgó

< VISSZA ÚJ KÜLDEMÉNY Rögzít MÉGSE

52. ábra: Küldemény adatok 2/2 – Adatok EMS

1

MPL Címraköltő Üzleti kiadás Verzió: 8.19.4.3
SAMPLE LTD. (SAMPL)

Küldemény adatok (2/2) Főképernyő

Adatok
Vámadatok
Dokumentum adatok

Adatok

Tömeg:	<input type="text" value="200"/>	gramm	Valutanem:	<input type="text"/>
Értéknnyilvántás:	<input type="text"/>	HUF	Export engedély száma:	<input type="text"/>
Utánvétel:	<input type="text"/>		Vámérték:	<input type="text"/>
Megjegyzés:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			

Küldeménykategória:	<input type="text" value="Ajándék"/>
Kézbeshíthetlenség esetén:	<input type="text" value="Küldjék vissza a feladó"/> <input type="text" value="Felületi úton"/> <input type="text" value="Napok száma: 1"/>

Kiv. Vám KKO

Terjedelmes

Tértivevény

Postai lezárás

Alapdíj:	7600 Ft
Többletszolgáltatások díja:	0 Ft
Díj összesen:	7600 Ft

+Inverz +Csomag Másolat:  db  Utánvétel

< VISSZA
ÚJ KÜLDEMÉNY
Rögzít
MÉGSE

Belföldi rögzítés

Címtár

Profil

Kilépés

Lehívás

Kapcsolat

Keresés  
Lezárt feladatok

E-mail

Súgó

53. ábra: Küldemény adatok 2/2 – Adatok (nemzetközi csomag)

MPL Címraköltő Üzleti kiadás Verzió: 8.16.3.500
DCIK ROBI MIX (1TOHI)

Küldemény adatok (2/2) Főképernyő

Adatok
Vámadatok
Dokumentum adatok

Adatok

Tömeg:	<input type="text" value="1 000"/>	gramm	Valutanem:	<input type="text" value="HUF"/>
Értéknnyilvántás:	<input type="text"/>	HUF	Export engedély száma:	<input type="text" value="2016/1017001"/>
Utánvétel:	<input type="text"/>		Vámérték:	<input type="text" value="0"/>
Megjegyzés:	<input style="width: 100%;" type="text" value="Megjegyzés"/>			

Felvétel háznál

Terjedelmes

Alapdíj:	127 Ft
Többletszolgáltatások díja:	0 Ft
Díj összesen:	127 Ft

+Inverz +Csomag Másolat:  db  Utánvétel

< VISSZA
ÚJ KÜLDEMÉNY
Rögzít
MÉGSE

Belföldi rögzítés

Címtár

Profil

Kilépés

Lehívás

Kapcsolat

Keresés  
Lezárt feladatok

E-mail

Súgó

54. ábra: Küldemény adatok 2/2 – Adatok (MPL Europe Standard)

A **Küldemény adatok 2/2** képernyőn **Adatok** fülön a következő küldemény adatok rögzíthetők:

**Tömeg:** Kitöltése kötelező. A megadott értéket a rendszer ellenőrzi, amennyiben nagyobb érték került megadásra, mint amennyi az adott alapszolgáltatáshoz megengedett, akkor a rendszer pirossal bekeretezi, és hibaüzenetet küld.

**Értéknyilvánítás:** Kitöltése nem kötelező, kivéve Európa plusz csomag esetén. A megadott értéket a rendszer ellenőrzi, amennyiben nagyobb érték került megadásra, mint amennyi az adott alapszolgáltatáshoz megengedett, akkor a rendszer pirossal bekeretezi, és hibaüzenetet küld.

**Utánvétel:** Kitöltése nem kötelező. A megadott értéket a rendszer ellenőrzi, amennyiben nagyobb érték került megadásra, mint amennyi az adott alapszolgáltatáshoz megengedett, akkor a rendszer pirossal bekeretezi, és hibaüzenetet küld. A beviteli mező mellett megjelenik, hogy az utánvétel milyen valutában kerül megadásra. MPL Europe Standard küldemény esetén lehetőség van nem csak egész szám rögzítésére, hanem törtszám megadására is 3 tizedes jegyig. A többi típusú küldemény esetén csak egész számot fogad el a rendszer.

**PRINT/PAKK jelölése:** Csak EMS típusú küldemény esetén. A rendszer alapértelmezetten a PAKK típust jelöli ki, a PRINT típus jelölőnégyzetére kattintva változtathatja ezt meg a kezelő.

**Küldeménykategória:** Választása kötelező, kiválasztható értékek: ajándék, dokumentum, kereskedelmi minta, visszáru, eladott áru, egyéb (ebben az esetben magyarázat megadása kötelező).

**Kézbesíthetlenség esetén:** Csak nemzetközi postacsomag típusú küldemény esetén. Választása kötelező. Értékei:

- Küldjék vissza a feladónak ... nap után: Felületi/Légi úton; napok megadása kötelező
- Küldjék a címzettnek az alábbi címre: Felületi/Légi úton; Cím megadása kötelező
- Azonnal küldjék vissza a feladónak: Felületi/Légi úton; Cím megadása kötelező
- Kezeljék úgy, mint amelyről lemondtak

**Valutanem:** A kezelő listából választhatja ki, hogy a vámértéket milyen valutában kívánja megadni. Választása EU-n kívüli ország választása esetén kötelező.

**Export engedély száma:** Kitöltése nem kötelező, maximum 10 karakter adható meg.

**Vámérték:** Kitöltése kötelező EU-n kívüli ország esetén. Nem EU-n kívüli ország esetén a vámérték nem rögzíthető. Amennyiben vámérték került megadásra legalább egy vámadatot kötelezően rögzíteni kell a kezelőnek a **Vámadatok** fülre kattintva. A mezőben nulla is megadható, ebben az esetben is kötelező egy vámadat megadása.

**Különszolgáltatások:** A kezelő a kívánt különszolgáltatás ikonjára kattintva jelölheti a küldeményhez.

A **Másolás** linkre kattintva a kezelő az adott küldemény adatokkal új küldeményeket generálhat, a megadott darabszámban, ebben az esetben a küldemény adatai megegyeznek az éppen rögzített küldemény adataival.

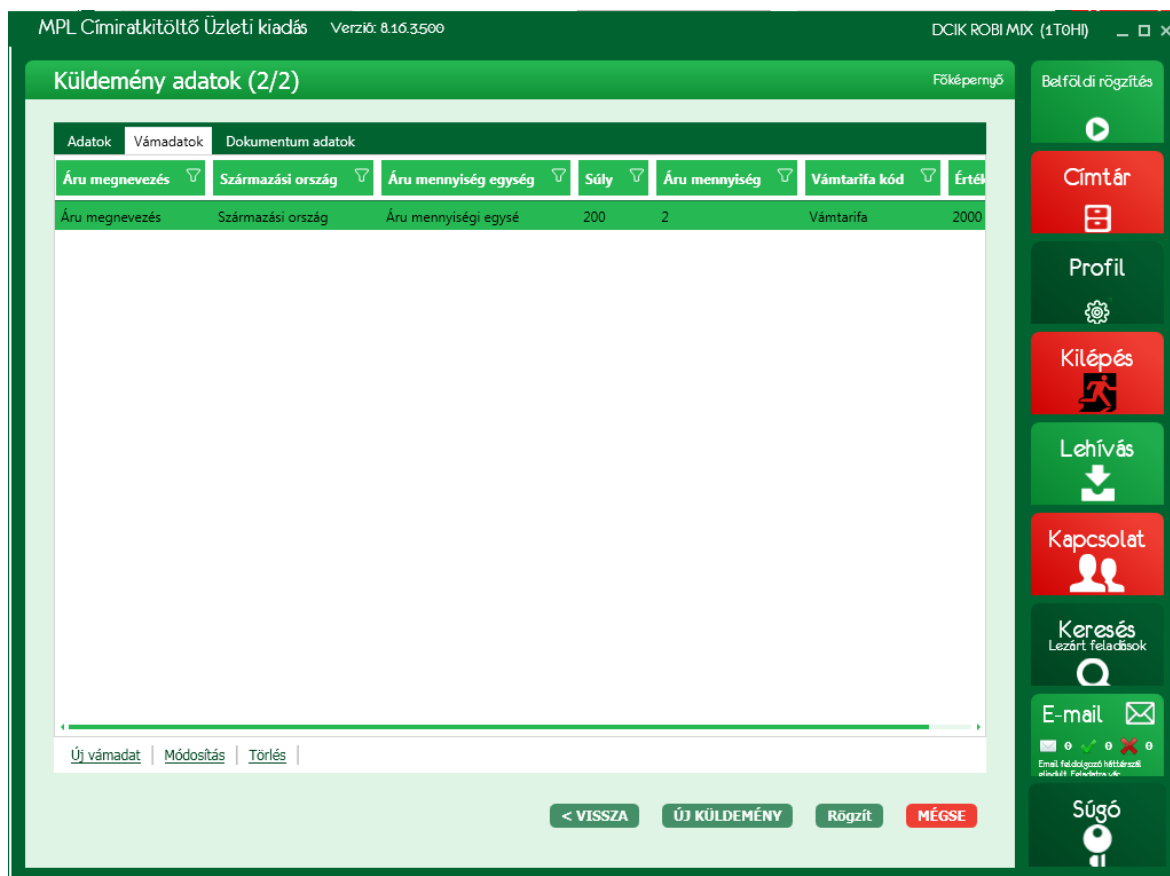
A **+Inverz** linkre kattintva lehetséges MPL Europe standard küldeményhez Inverz MPL Europe standard küldemény rögzítése. Az Inverz MPL Europe standard küldemény esetén a címzett és feladói adatok automaikusán kitöltésre kerülnek a hozzá kapcsolódó MPL Europe standard csomag fordított feladó és címzett adataival. Inverz rögzítés esetén súly, különszolgáltatások, díjak rögzítésére nincs lehetőség (54. ábra).

A **+Csomag** linkre kattintva a kijelölt küldemény címadatait másolva a rendszer új küldemény rögzítését indítja el.

Amennyiben a Vámérték megadásra került a **Vámadatok** és a **Dokumentum adatok** fül aktívá válik.

A **Vámadatok** fül kiválasztásával a kezelőnek lehetősége van további vámadatok megadására.





55. ábra: Küldemény adatok 2/2 – Vámadatok

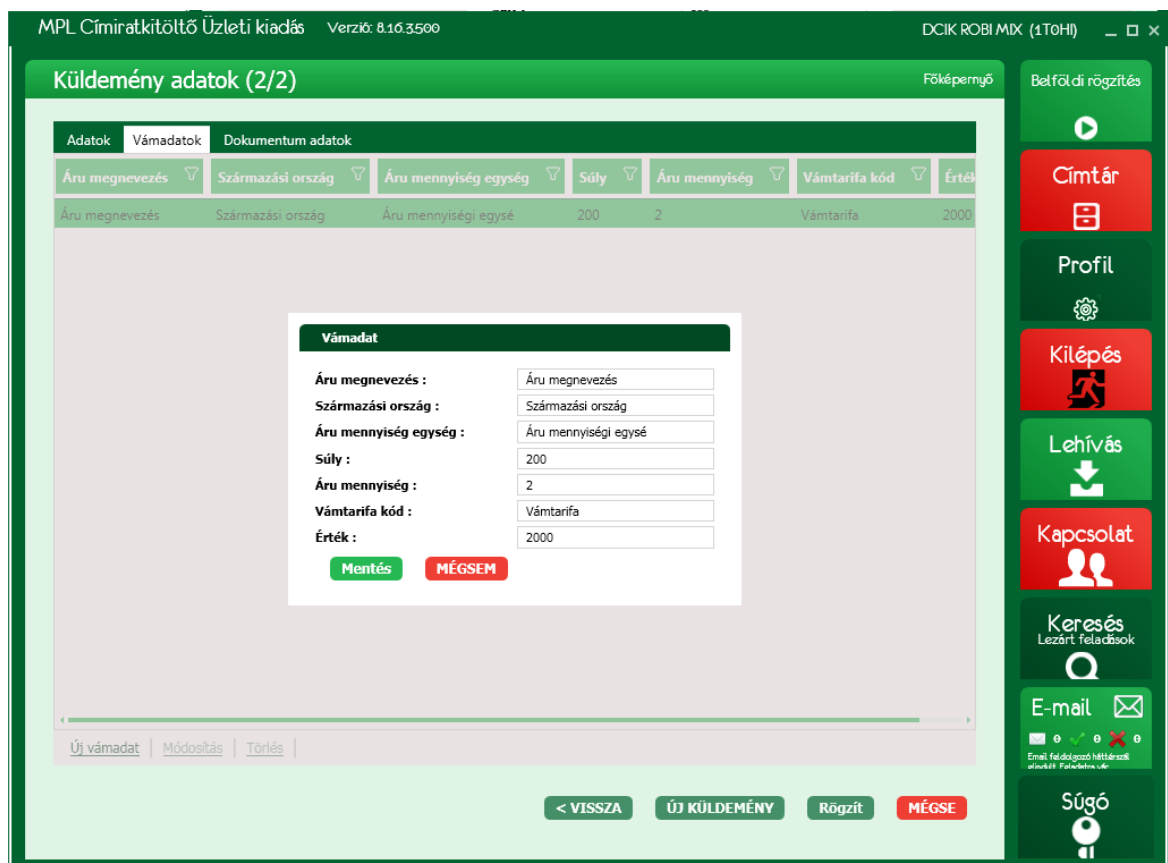
Az vámadatok rögzítését az **Új vámadat**-ra történő kattintással kezdheti a kezelő. Megnyomására a megjelentő táblázatban lehet rögzíteni az adatokat (56. ábra). Majd a **Mentés**-sel a bevitt adatok eltárolódnak, a **Mégsem** nyomógombbal a bevitt adatok nem mentődnek el. Mentést követően a **Módosítás** és a **Törlés** aktívvá válik. A táblázat soraira kattintva kijelölődik a megjelölt sor, így a kijelölt sor adatait a kezelő módosíthatja és törölheti.

**Módosítás** esetén a kijelölt sor adatai jelennek meg a táblázatban (56. ábra), amelyeket a kezelő módosíthat. A módosításokat a **Mentés**-re kattintva őrzi meg a rendszer, az **Mégsem**-t választva a újból a korábban mentett adatok jelennek meg a mezőkben.

A kezelőnek lehetősége van a táblázatból a sorok törlésére a **Törlés**-re kattintva, ekkor a megerősítő kérdést követően a kijelölt sor eltűnik a táblázatból, az adatai törlésre kerülnek.

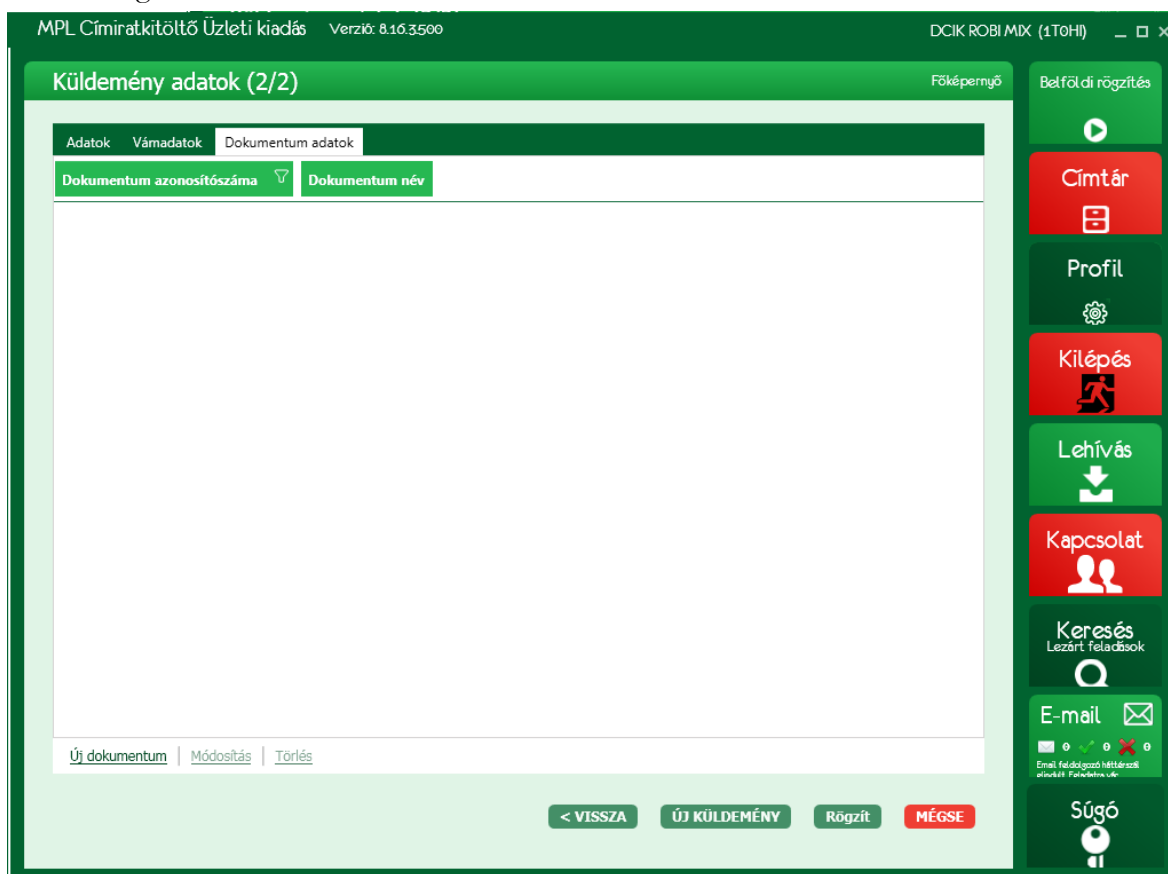
#### Megjegyzés:

- A vámadatok képernyőn szereplő Áru mennyiség és Érték szorzata nem lehet nagyobb, min az Adatok képernyőn vámérték mezőben rögzített összeg
- A vámadatok képernyőn szereplő Áru mennyiség és súly szorzata nem lehet nagyobb, mint az adatok képernyőn a tömeg mezőben rögzített össztömeg



56. ábra: Küldemény adatok 2/2 – Vámadat mentése

A **Dokumentum adatok** fül kiválasztásával a kezelőnek lehetősége van a dokumentum adatok megadására.

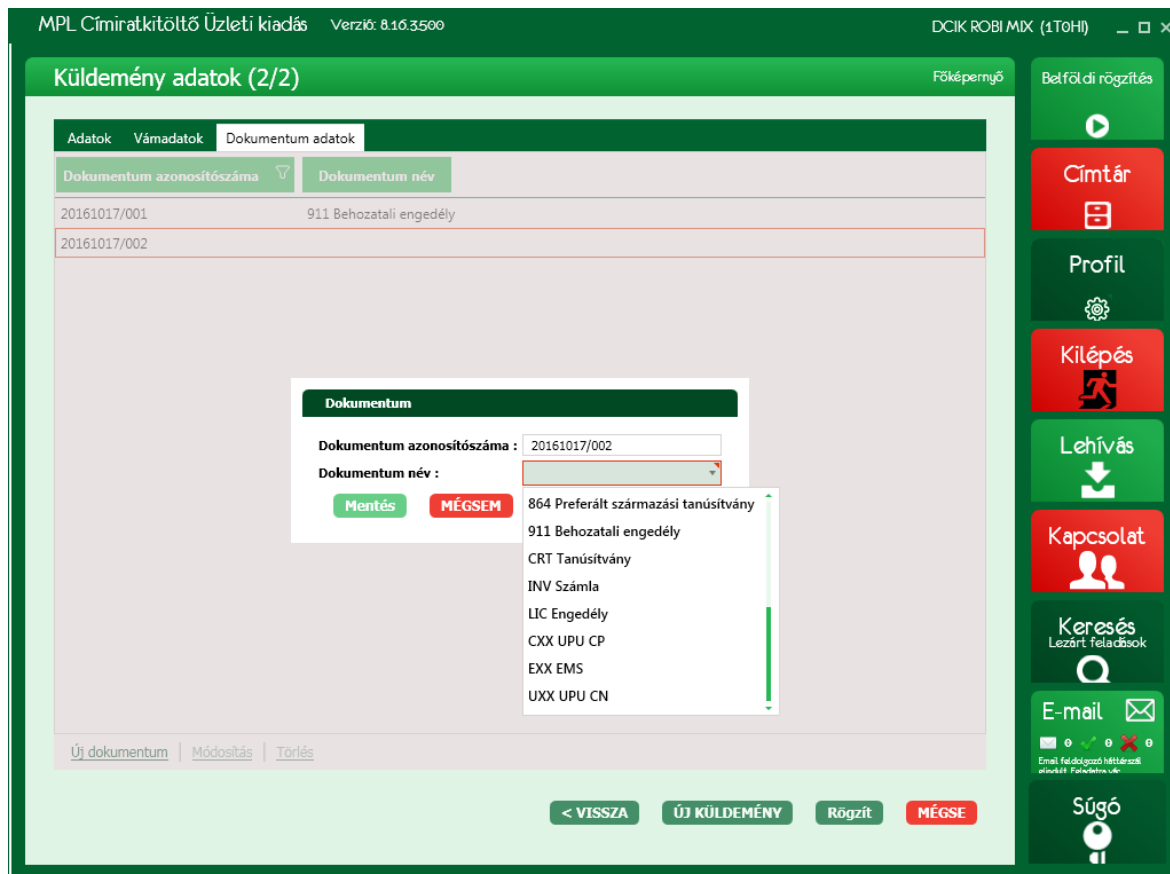


57. ábra: Küldemény adatok 2/2 – Dokumentum adatok

Az adatok rögzítését az **Új dokumentum**-ra történő kattintással kezdi a kezelő. Megnyomására megjelenik egy táblázat (58. ábra), ahol a kezelő rögzítheti a megfelelő adatokat. Majd a **Mentés**-sel a bevitt adatok eltárolódnak, **Mégsem** nyomógombbal pedig elvethetők. Mentést követően a **Módosítás** és a **Törlés** aktívvá válik. A táblázat soraira kattintva kijelölődik a megjelölt sor, így a kijelölt sor adatait a kezelő módosíthatja és törölheti.

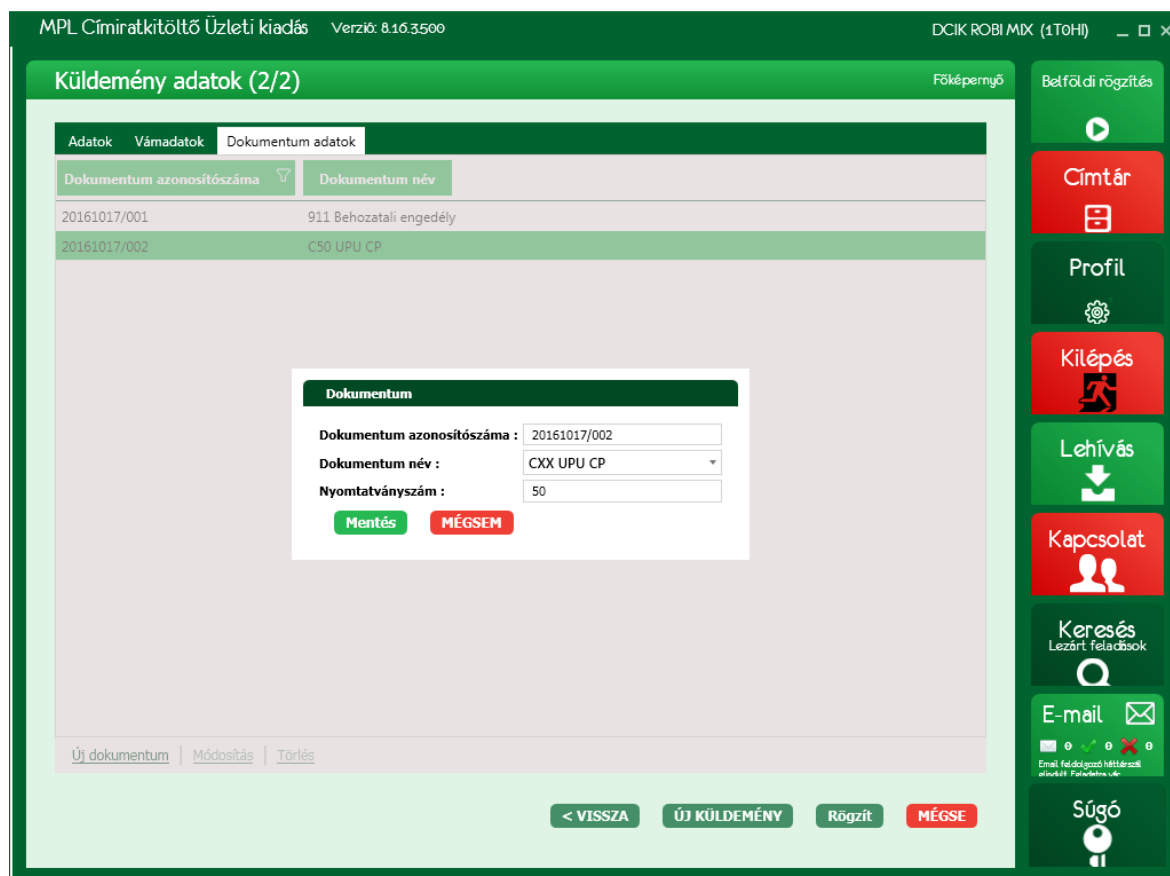
**Módosítás** esetén a kijelölt sor adatai jelennek meg egy táblázatban (58. ábra), amelyeket a kezelő módosíthat. A módosításokat a **Mentés**-re kattintva őrzi meg a rendszer, az **Elvetés**-t választva a újból a korábban mentett adatok jelennek meg a mezőkben és a táblázatban.

A kezelőnek lehetősége van a táblázatból a sorok törlésére a **Törlés**-re kattintva, ekkor a megerősítő kérdés jóváhagyását követően a kijelölt sor eltűnik a táblázatból, az adatai törlésre kerülnek.



58. ábra: Küldemény adatok 2/2 – Dokumentum adatok módosítása

Megjegyzés: UPU CP, EMS, UPU CN dokumentum név választása esetén megjelenik a nyomtatvány szám beviteli mező, amelyben megadható a kívánt adat.



59. ábra: Küldemény adatok 2/2 – Dokumentum adatok módosítása 2.

Az **Küldemény adatok (2/2)**-es képernyőjén a **Adatok**, **Vámadatok**, **Dokumentum adatok** fülön lévő nyomógombok:

A **VISSZA** nyomógommbal a rendszer visszalép a címzett adatok beviteli képernyőre (51. ábra).

A **ÚJ KÜLDEMÉNY** nyomógommbal a rendszer a következő küldemény címzett adatainak rögzítésére vár és menti az éppen rögzített küldemény adatait.

A **RÖGZÍT** nyomógomb megnyomásával a rendszer visszatér a **Nemzetközi rögzítés** küldemények listaképernyőre, és menti az éppen rögzített küldemény adatait, ami megjelenik a listaképernyőn (60. ábra).

MPL Címraktöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.19.4.1 SAMPLE LTD. (SAMPL)

### Nemzetközi rögzítés

Főképernyő

**Nemzetközi rögzítés**

Új feladás indítása: 2019.11.26 13:00:21 **Jegyzék név:**

Feladás dátum: 2019.11.26. **Utánvétel kezelésének módja:** Banki átutalás (11111111111111111111111111111111)

Feltevő hely: 0000 - Bárhol felvehető **Küldemények száma:** 9 db

Feladó: International Ltd **Felhasználható ragszám:** 99827 db

**JEGYZÉK ELDOBÁSA** **EXPORT** **IMPORT** **JEGYZÉK LEZÁRÁS PDF-BE** **JEGYZÉK LEZÁRÁS**

Oszlop fejléc megfogása és lehelyezése ide, hogy az oszlop szerint történjen a csoportosítás

Sorsz	Ragszám	Küldemény típus	Címrát	Partnerkód	Név	Cég megneve
+ 1	JJ H30 AAAAASKO 100 1641	MPLES	Nincs nyomtatva		Nemzetközi ügyfél2	
+ 2	JJ H30 AAAAASKO 100 1653	MPLES	Nyomtatva		Nemzetközi ügyfél2	
+ 3	JJ H30 AAAAASKO 100 1665	MPLES	Nincs nyomtatva		Nemzetközi ügyfél2	
+ 4	JJ H30 AAAAASKO 100 1677	MPLES	Nincs nyomtatva		Nemzetközi ügyfél2	
+ 5	JJ H30 AAAAACZD 100 1738	MPLES	Újra nyomtatandó		Nemzetközi ügyfél2	
+ 6	JJ H30 AAAAASKO 100 1690	MPLES	Nincs nyomtatva		Nemzetközi ügyfél2	
+ 7	JJ H30 AAAAASKO 100 1708	MPLES	Nincs nyomtatva		Nemzetközi ügyfél2	
+ 8	JJ H30 AAAAASKO 100 1710	MPLES	Nincs nyomtatva		Nemzetközi ügyfél2	
+ 9	JJ H30 AAAAASKO 100 1721	MPLES	Nincs nyomtatva		Nemzetközi ügyfél2	

Kijelölt sorok: 1 db

**ÚJ NEMZETKÖZI KÜLDEMÉNY** **Másolás** **+Inverz** **+Csomag** **Módosítás** **NYOMTATÁS PDF-BE** **NYOMTATÁS**

Törlés | Tértívevény | Csoportos kijelölés

Beléptető rögzítés

Címtár

Profil

Kilépés

Lehívás

Kapcsolat

Keresés  
Lezárt feladások

E-mail  
Email feladással hűtőszek  
címraktöltő feladatok

Súgó

60. ábra: Nemzetközi képernyő - küldeményekkel

A lista képernyőn a kezelőnek lehetősége van a kiválasztott küldemény adatait módosítani a **Módosítás**-ra kattintva, illetve törölni a **Törlés**-re kattintva. Ez utóbbi esetben a küldemény eltűnik a listából.

Azon MPL Europe Standard küldemények nem módosíthatóak, melyekhez tartozik Inverz MPL Europe Standard küldemény. Az Inverz MPL Europe Standard törlését követően, az MPL Europe Standard küldemény adatai módosíthatóak. A módosítások elvégzését után újra rögzíthető a hozzá tartozó Inverz MPL Europe Standard küldemény.

A küldemény sorában lévő „+”-ra kattintva a kezelő megtekintheti az adott küldeményhez tartozó adatokat (A „+” jel „-,-”-á változik). A lenyíló ablakban a fülekre kattintva részletesen megtekinthetőek a Címadatok, Küldemény adatok, Vámadatok és Dokumentum adatok. A lenyíló ablak a „-,-” jelre kattintva zárható be.

A jegyzék lezárása előtt a küldemények címratait ki kell nyomtatnia a kezelőnek. A küldemény kijelölését követően a **Nyomtatásra** kattintva. Amennyiben a **Profil/Címrát nyomtatás beállítások** funkcióban nincs beállítva alapértelmezett nyomtató, akkor megjelenik egy a nyomtató kiválasztására szolgáló ablak, ahol a kezelő kiválaszhatja a számára megfelelő nyomtatót. Amennyiben az alapértelmezett nyomtató beállításra került, a rendszer automatikusan arra a nyomtatóra kezdi meg a címrát nyomtatását.

A **Nyomtatás PDF-be** nyomógomb megnyomására a rendszer .pdf formátumba menti el a címrátokat, a kezelő kiválaszhatja, hogy mely könyvtárba kívánja menteni, a rendszer alapértelmezettnek a **Címrát nyomtatás** funkcióban beállított könyvtárat ajánlja fel. A kijelölt küldemények Nyomtatva státuszba kerülnek.

A kezelőnek lehetősége van a listában szereplő összes küldemény címrátának egyidejű kinyomtatására, a **Csoportos kijelölés** linket használva.

Ekkor egy választó lista jelenik meg, melyből a kezelő kiválaszhatja, hogy mely küldeményeket kívánja kijelölni:

- Aktuálistól: Aktuális kurzor pozíciótól a jegyzék végéig

- Aktuálisig: A jegyzék elejétől az aktuális kurzor pozícióig
- Sorszám tartomány: A „Sorsz” oszlop alapján a kezdő és befejező értékek között
- Összes kijelölése: A teljes jegyzék (Ctrl + A)

A **Másolás** linkre kattintva a kezelő az adott küldemény adatokkal új küldeményeket generálhat, a megadott darabszámban, ebben az esetben a küldemény adatai megegyeznek az eredetileg rögzített küldemény adataival.

A **+Inverz** linkre kattintva lehetséges MPL Europe standard küldeményhez Inverz MPL Europe standard küldemény rögzítése. Az Inverz MPL Europe standard küldemény esetén a címzett és feladói adatok automaikusán kitöltésre kerülnek a hozzá kapcsolódó MPL Europe standard csomag fordított feladó és címzett adataival. Inverz rögzítés esetén súly, költszolgáltatások, díjak rögzítésére nincs lehetőség.

A **+Csomag** linkre kattintva a kijelölt küldemény címadatait másolva a rendszer új küldemény rögzítését indítja el.

### 7.3 Nemzetközi küldemény adat import/export

A jegyzékbe betölthetők külső forrásból származó küldemény adatok **Import** nyomógommbal, illetve a jegyzéken szereplő küldemények adatai elmenthetők külső állományba az **Export** nyomógommbal.

A megjelenő képernyőről kezdeményezhető

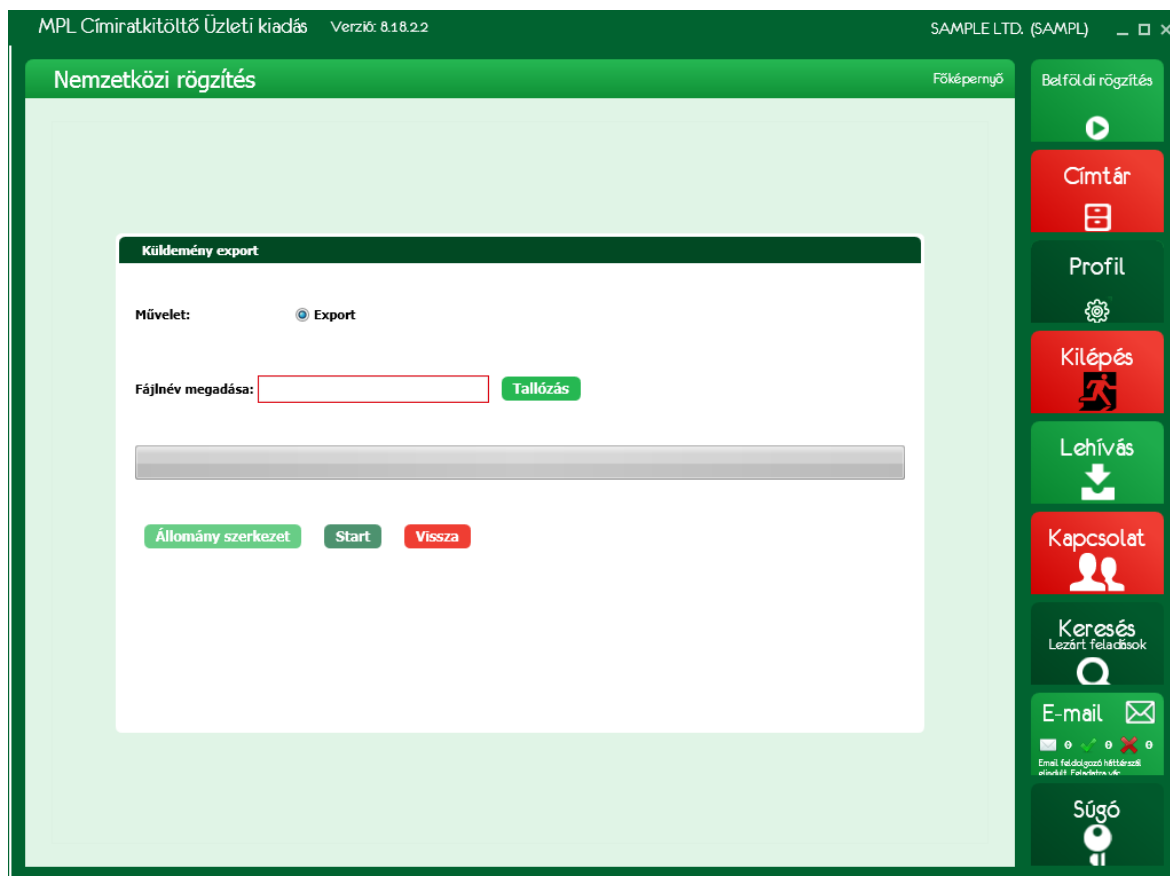
exportálás esetén

- Exportálás

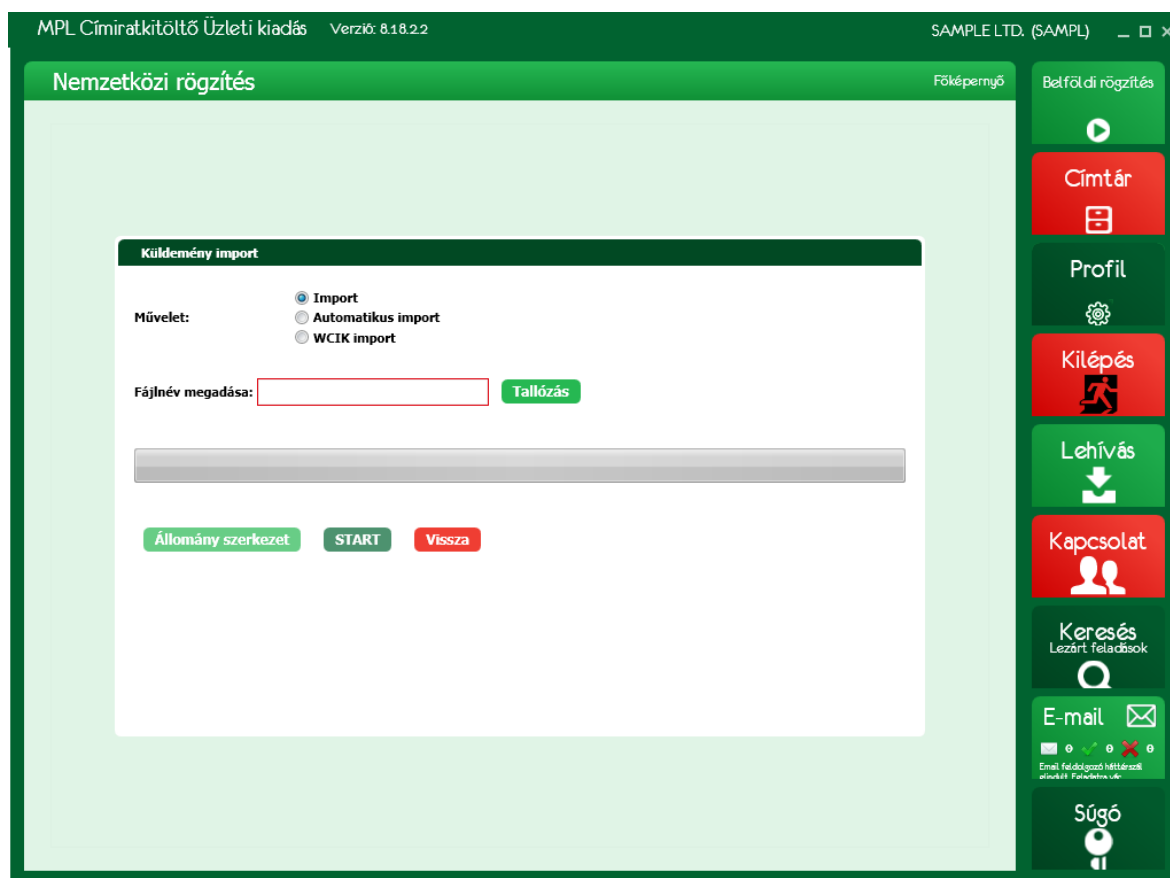
importálás esetén

- Importálás
- Automatikus importálás
- WCIK import

A funkció a \*.csv, \*.xls, \*.xml és \*.xlsx állományok importálását és az ezekbe történő exportálást támogatja.



61. ábra: Nemzetközi küldemény export



62. ábra: Nemzetközi küldemény import

Importálás esetén, ha \*.csv, \*.xls, vagy \*.xlsx állományt importál, és az állomány első sora nem tartalmazza a szükséges fejlécet, akkor adja meg, hogy az egyes adatok melyik oszlopban található.

#### Import állomány tartalma

#	Mező neve	Tartalma	Mező töltésére vonatkozó szabály
A	sorszam	Egyedi egyesével növekvő sorszám.	Kötelező – folyamatos sorszám
B	partnerkod	Egyedi partner azonosító	Opcionális – max. 64 karakter
C	nev	Címzett neve	Kötelező – min. 3 max. 120 karakter
D	szervezet	Címzett cég elnevezés	Opcionális – max. 120 karakter
E	orszag	A célország 2 betűs ISO kódja	* Kötelező – ország 2 betűs ISO kódja
F	cimzett_cim	A címzett pontos közelebbi címe	Kötelező – min. 2 max. 64 karakter
G	iranyitoszam	Címzett település postai irányítószáma	Opcionális – min. 1 max. 10 karakter
H	telepules	Címzett település	Kötelező – min. 2 max. 64 karakter
I	email	Címzett email címe.	Opcionális – min. 6 max. 60 karakter
J	telefon	Címzett telefonszáma.	Opcionális – max. 31 karakter
K	fax	Címzett faxszáma.	Opcionális – max. 31 karakter
L	ugyfeladat1	Ügyfeladat 1. A címtárban tárolódó tetszőleges adat.	Opcionális – max. 40 karakter
M	ugyfeladat2	Ügyfeladat 2. A címtárban tárolódó tetszőleges adat.	Opcionális – max. 40 karakter
N	kuldtip	Postai alapszolgáltatás. Lehetséges értékek: EMS, EUP (Európa+), CSG (Nemzetközi postacsomag), ECS (Nemzetközi Elsőbbségi postacsomag), MPLES (MPL Europe Standard)	Kötelező – EMS, EUP, CSG, ECS, MPLES értékek közül csak az egyik.
O	tomeg	A csomag tömege grammban megadva. Csak számot tartalmazhat!	Kötelező – max. 10 karakter
P	kezes_rendel	Lehetséges értékek: '1' - Küldjék vissza a feladónak ... nap után, '2' - Küldjék a címzettnek az alábbi címre, '3' - Azonnal küldjék vissza a feladónak, '4' - Kezeljék úgy, mint amelyről lemondtak.	Opcionális - postacsomag (CSG, ECS) választása esetén értelmezett
Q	kezes_param	1' típusú rendelkezés esetén: a napok száma, ami 1-99 között érték lehet; '2' típusú rendelkezés esetén: cím	Opcionális - postacsomag (CSG, ECS) választása esetén értelmezett, max. 45 karakter



	ter	megadása (csak '1' és '2' típusú rendelkezés esetén értelmezett)	
R	kezes_szallmod	Lehetséges értékek: '0' - felületi út, '1' - légi út. (csak '1', '2' és '3' típusú rendelkezés esetén értelmezett)	Opcionális - postacsomag (CSG, ECS) választása esetén értelmezett max. 1 karakter
S	erteknyilvanitas	Értéknyilvánítás összege, forintban.	Opcionális – max. 10 karakter
T	arufizetes	Utánvétel összege.	* Opcionális – max. 10 karakter célország devizanemében
U	kulonszolgalatasok	Lehetséges értékek: LEZ, ENY, TEV, TOR, UVT, VNY, TER, TEP	* ** Az igénybe vett szolgáltatások kódjai vesszővel elválasztva.
V	megjegyzes	Címhez fűzött megjegyzés	Opcionális – max. 50 karakter
W	masolatok_szama	Másolatok száma import esetén	Opcionális – max. 2 karakter
X	vam_ertek	A küldemény vámértéke	EU-n kívül Kötelező, min. 1 max. 10 karakter
Y	valutanem	A vámérték valutaneve. Lehetséges értékek: EUR, USD, HUF	EU-n kívül Kötelező – választható értékek: EUR, USD, HUF
Z	expengedelyszam	Export engedélyszám	Opcionális – max. 10 karakter
A	aru_tartalom	Lehetséges értékek: '91' - Dokumentum, '31' - Ajándék, '32' - Kereskedelmi minta, '21' - Visszáru, '11' – Eladott áru, '999 ...' - Egyéb. Egyéb kategória esetén tartalom leírás is szükséges, a '999'-es kód után vesszővel elválasztva.	EU-n kívül Kötelező – min. 1 max. 50 karakter
A	print_pack	Lehetséges értékek: 0 vagy 1 - (1: PACK, 0: PRINT)	EMS esetén Kötelező - Érték: 0 vagy 1
A	aru_nev	Áru megnevezés.	EU-n kívül Kötelező – min. 1 max. 50 karakter
A	aru_db	Áru mennyiség.	EU-n kívül Kötelező – min. 1 max. 10 karakter
A	aru_ertek	Érték. Az áru egységnyi vámértéke.	EU-n kívül Kötelező – min. 1 max. 10 karakter
A	vam_tarifakod	Vámtarifa kód.	Opcionális – max. 10 numerikus karakter
A	aru_oroszag	Származási ország.	* EU-n kívül Kötelező – 20 karakter
A	aru_mennyisegi_egyse	Áru mennyiségi egység	EU-n kívül Kötelező – min. 1 max. 20 karakter
AI	aru_suly	Súly. Az áru egységnyi nettó súlya	EU-n kívül Kötelező – min. 1 max. 10 karakter
AJ	dokumentum_azonositoszam	Dokumentum azonosítószáma	Opcionális – max. 32 karakter

A K	nyomtatvány_ szám	A Cxx, Exx, Uxx választása esetén szükséges nyomtatvány szám. ***	Opcionális – max. 2 karakter
A L	dokumentum _típus	Dokumentum neve ***	Opcionális – *** típuskód max 3 karakter
*	Információ megtalálható az Országlapok kiadványban. Az Országlapok rendezve, országonként tartalmazzák a nemzetközi küldemények feladási feltételeit. A lapok tartalmazzák az ország ISO kódját és az Európai Unió tagságát is. www.posta.hu		
	ENY - Értéknnyilvántás		
	TEV - Tértivevény		
	UVT - Utánvétel		
	VNY - Kiviteli Vám KKO		
	TER - Terjedelmes		
	TEP - Telephelyi felvétel		
*	LEZ - Postai lezárás		
	A dokumentum nevének választható értékei (Típuskód):		
	Típuskód	Dokumentum elnevezés - szöveges leírás	
	36	Személyi igazolvány	
	39	Útleveél	
	40	Vezetői engedély	
	240	Megbízás (szállítás rendelés)	
	325	Proforma számla	
	380	Kereskedelmi számla	
	750	Feladási megjegyzés	
	811	Kiviteli engedély	
	861	Származási tanúsítvány	
	864	Preferált származási tanúsítvány	
	911	Behozatali engedély	
	CRT	Tanúsítvány	
	INV	Számla	
	LIC	Engedély	
*	Cxx	UPU CP – xx: a nyomtatvány szám	
*	Exx	EMS – xx: a nyomtatvány szám	
*	Uxx	UPU CN – xx: a nyomtatvány szám	

**WCIK import esetén nincs lehetőség fejléc nélküli importálásra.**

WCIK import állomány tartalma

Mező neve	Tartalma	Mező töltésére vonatkozó szabály
sorszám	Egyedi egyesével növekvő sorszám.	Kötelező – folyamatos sorszám
nev	<b>Címzett neve</b>	<b>Kötelező – min. 3 max. 120 karakter</b>
szervezet	Címzett cég elnevezés	Opcionális – max. 120 karakter

Mező neve	Tartalma	Mező töltésére vonatkozó szabály
ország	<b>A célország 2 betűs ISO kódja</b>	<b>* Kötelező – ország 2 betűs ISO kódja</b>
iranyitoszam	Címzett település postai irányítószám	Opcionális – min. 1 max. 10 karakter
telepules	<b>Címzett település</b>	<b>Kötelező – min. 2 max. 64 karakter</b>
kozterulet	A közterület neve. A közterület + közterulet_jelleg + hazszam nem haladhatja meg a 64 karaktert.	Opcionális
kozterulet_jelleg	<b>A közterület jellege. A közterület + közterulet_jelleg + hazszam nem haladhatja meg a 64 karaktert.</b>	<b>Opcionális</b>
hazszam	Házzám. A közterület + közterulet_jelleg + hazszam nem haladhatja meg a 64 karaktert.	Kötelező – min. 2 max. 30 karakter
email	<b>Címzett email címe.</b>	<b>Opcionális – min. 6 max. 60 karakter</b>
telefon	Címzett telefonszáma.	Opcionális – max. 31 karakter
fax	<b>Címzett faxszáma.</b>	<b>Opcionális – max. 31 karakter</b>
ugyfeladat1	Ügyféladat 1. A címtárban tárolódó tetszőleges adat.	Opcionális – max. 40 karakter
ugyfeladat2	<b>Ügyféladat 2. A címtárban tárolódó tetszőleges adat.</b>	<b>Opcionális – max. 40 karakter</b>
kuldtip	Postai alapszolgáltatás. Lehetséges értékek: EMS, EUP (Európa+), CSG (Nemzetközi postacsomag), ECS (Nemzetközi Elsőbbségi postacsomag), MES (MPL Europe Standard)	Kötelező – EMS, EUP, CSG, ECS, MES értékek közül csak az egyik.
tomeg	<b>A csomag tömege grammban megadva. Csak számot tartalmazhat!</b>	<b>Kötelező – max. 10 karakter</b>
erteknyilvanitas	Értéknyilvánítás összege, forintban.	Opcionális – max. 10 karakter
arufizetes	<b>Utánvétel összege.</b>	<b>* Opcionális – max. 10 karakter célország devizanemében</b>
kulonszolgalattasok	Lehetséges értékek: K_LEZ, K_ENY, K_TEV, K_UVT, K_VNY, K_TER, K_TEP	<b>* ** Az igénybe vett szolgáltatások kódjai vesszővel elválasztva.</b>

Mező neve	Tartalma	Mező töltésére vonatkozó szabály
megjegyzes	Címhez fűzött megjegyzés	Opcionális – max. 50 karakter
masolatok_szama	Pótlapszám	Opcionális – max. 2 karakter
vam_ertek	A küldemény vámértéke	EU-n kívül Kötelező, min. 1 max. 10 karakter
valutanem	A vámérték valutaneme. Lehetséges értékek: EUR, USD, HUF	EU-n kívül Kötelező – választható értékek: EUR, USD, HUF
expengedelyszam	Export engedélyszám	Opcionális – max. 10 karakter
aru_tartalom	Lehetséges értékek: '91' - Dokumentum, '31' Ajándék, '32' – Kereskedelmi minta, '21' - Visszáru, '11' – Eladott áruk, '999 ...' egyéb. Egyéb kategória esetén tartalom leírás is szükséges	EU-n kívül Kötelező – min. 1 max. 50 karakter
print_pack	Lehetséges értékek: 0 vagy 1 - (1: PACK, 0: PRINT)	EMS esetén Kötelező - Érték: 0 vagy 1
aru_nev1	Áru megnevezés.	EU-n kívül Kötelező – min. 1 max. 50 karakter
aru_db1	Áru mennyiség.	EU-n kívül Kötelező – min. 1 max. 10 karakter
aru_ertek1	Érték. Az áru egységnyi vámértéke.	EU-n kívül Kötelező – min. 1 max. 10 karakter
vam_tarifakod1	Vámtarifa kód.	Opcionális – max. 10 numerikus karakter
aru_oroszag1	Származási ország. Az ország 2 betűs ISO kódja	EU-n kívül Kötelező – 2 karakter
aru_mennyisegegyseg1	Áru mennyiségi egység	EU-n kívül Kötelező – min. 1 max. 20 karakter
aru_suly1	Súly. Az áru egységnyi nettó súlya	EU-n kívül Kötelező – min. 1 max. 10 karakter
aru_nev2	Áru megnevezés.	Opcionális – min. 1 max. 50 karakter
aru_db2	Áru mennyiség.	Opcionális – max. 10 karakter
aru_ertek2	Érték. Az áru egységnyi vámértéke.	Opcionális – max. 10 karakter
vam_tarifakod2	Vámtarifa kód.	Opcionális – max. 10 numerikus karakter
aru_oroszag2	Származási ország. Az ország 2 betűs ISO kódja	Opcionális – 2 karakter
aru_mennyisegegyseg2	Áru mennyiségi egység	Opcionális – max. 20 karakter
aru_suly2	Súly. Az áru egységnyi nettó súlya	Opcionális – max. 10 karakter
aru_nev3	Áru megnevezés.	Opcionális – max. 50 karakter
aru_db3	Áru mennyiség.	Opcionális – max. 10 karakter

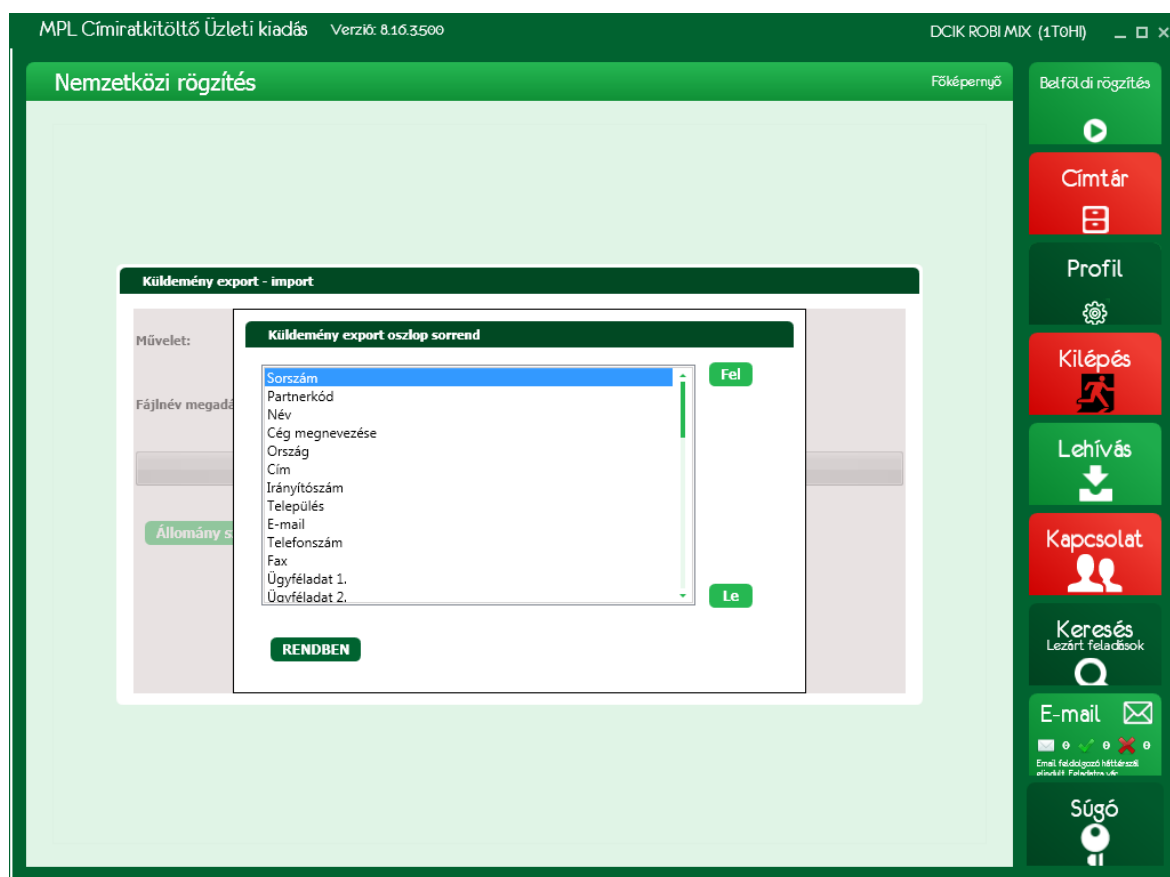
Mező neve	Tartalma	Mező töltésére vonatkozó szabály
aru_ertek3	Érték. Az áru egységnyi vámértéke.	Opcionális – max. 10 karakter
vam_tarifakod3	Vámtarifa kód.	Opcionális – max. 10 numerikus karakter
aru_ország3	Származási ország. Az ország 2 betűs ISO kódja	Opcionális – 2 karakter
aru_mennyisegegyseg3	Áru mennyiségi egység	Opcionális – max. 20 karakter
aru_suly3	Súly. Az áru egységnyi nettó súlya	Opcionális – max. 10 karakter
engedelyszam	Dokumentum azonosítószáma	Opcionális – max. 32 karakter
dokumentum_nev	Dokumentum neve	Opcionális – típuskód max 3 karakter + szöveges leírás

A mezők összerendelésére \*.xml állomány esetén nincs szükség, ugyanis ott a formátum kötött.

Importálás esetén, csak abban az esetben aktív az **Állomány szerkezet** nyomógomb, ha a betöltött állomány fejléc nélküli.

Exportálás esetén, ha már ki van jelölve, hogy hova kerül exportálásra az állomány, akkor az **Állomány szerkezet** nyomógomb aktívvá válik, ahol a kezelő beállíthatja, hogy milyen sorrendbe legyenek exportálva az adatok. Amennyiben a kezelő módosította, abban az esetben a következő exportálás esetén az előzőleg elmentett sorrendben kerül exportálásra.

63. ábra: Állomány szerkezet beállítása



64. ábra: Oszlop sorrend beállítása

### 7.3.1 Automatikus import

A funkció előre betöltött import állományok automatikus feldolgozására szolgál. A funkció START gombbal való elindításakor az alkalmazás az Alapbeállítások karbantartása funkcióban beállított alap könyvtárakból olvassa be az importálandó állományokat majd az állományok beérkezésének sorrendjében feldolgozza azokat.

**WCIK típusú fájl esetén nincs lehetőség automatikus importálásra.**

Kezelői beavatkozásra csak akkor kerül sor, ha a megnyitott fájl beolvasott tartalma nem felel meg az import állományokra vonatkozó ellenőrzési szabályoknak, vagy a beolvasott küldemény adatok hibát tartalmaznak. Az automatikus import aktuális állapotáról folyamatjelző tájékoztatja a kezelőt.

A funkció a STOP gombbal állítható le.

Az automatikus import funkció kiegészülhet az automatikus nyomtatás funkcióval ilyenkor a folyamat befejező lépéseként automatikusan készülnek el a küldemények címerai, az Alapbeállítások karbantartása funkcióban beállított alapértelmezett nyomtatóra.

## 7.4 Jegyzék lezárás

Amennyiben az összes címrak kinyomtatásra került, a jegyzék lezárható a **Jegyzék lezárás** nyomógomb használatával, ekkor a rendszer kinyomtatja a Küldemények feladójegyzékét. A jegyzék lezárható a Jegyzék lezárás PDF-be nyomógombbal, ekkor a Küldemények feladójegyzéke a kezelő által kiválasztott mappába kerül mentésre. Az adatfájlt pedig paramétertől függően elmenti, vagy elküldi a megadott email címre.

**Megjegyzés:** Az Inverz csomagokról külön adatfájlt készít a rendszer.

A jegyzék összes adatának törlésére a **Jegyzék eldobása** nyomógomb használatával nyílik lehetősége a kezelőnek.

## 7.5 Aláírás kép nemzetközi címiraton

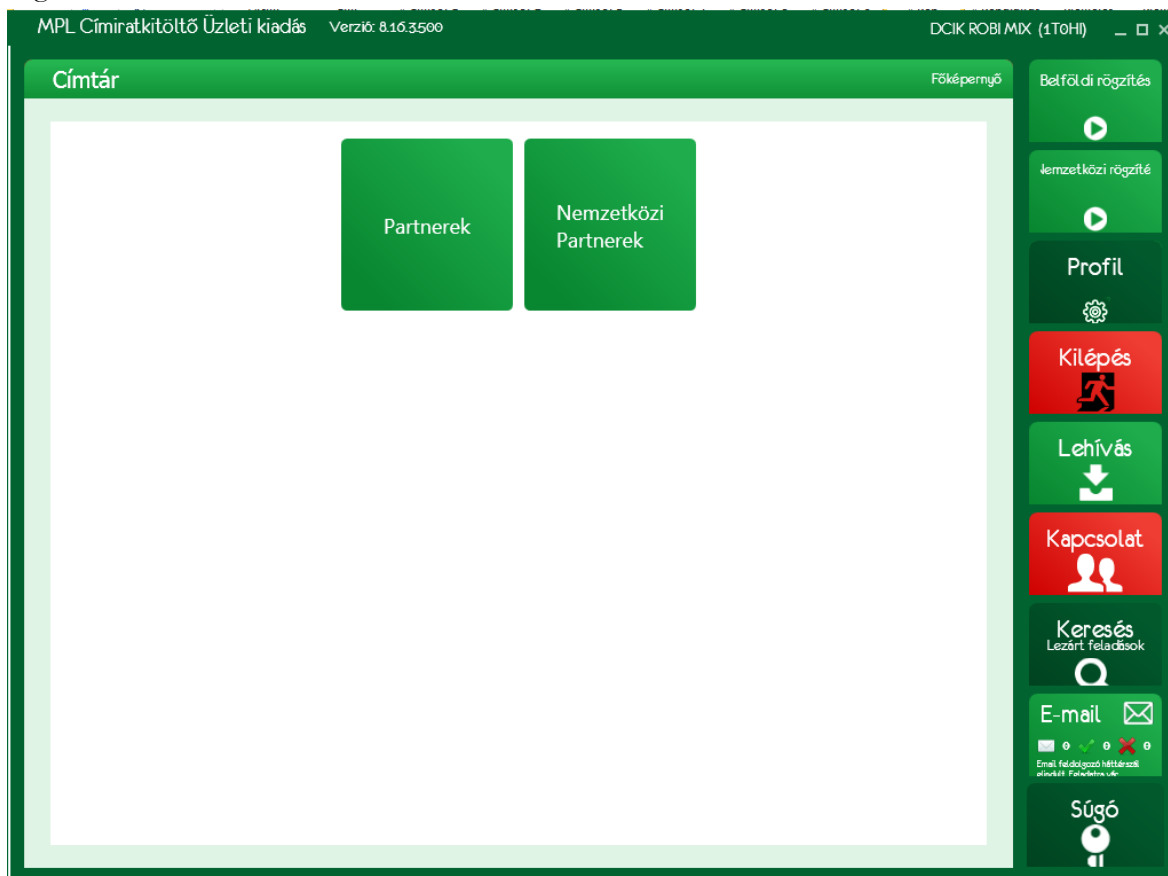
A nemzetközi küldemények címiratán (EMS, CSG, ECS, EUP) aláírási kép is nyomtatásra kerül, amennyiben az ügyfél által készített kép(ek) egy 'alairasok' mappában, a ..\MPL Program\Cimiratkitolto\ könyvárba másolásra kerül.

A képfájl neve meg kell egyezzen a feladó megállapodáskódjával, kiterjesztése .jpg, .jpeg, .png lehet. Az aláírás kép méretaránya lehetőség szerint 20/7 kell legyen (szélesség/magasság), egyéb arány esetén az aláírás kép torzulhat. A fájl mérete nem haladhatja meg a 150KB-ot.

Címirat készítésekor amennyiben az alkalmazás az 'alairasok' könyvtárban megtalálja a megállapodáshoz tartozó képfájlt, abban az esetben az aláírást megjeleníti a megfelelő címiratokon.

## 8 Címtár

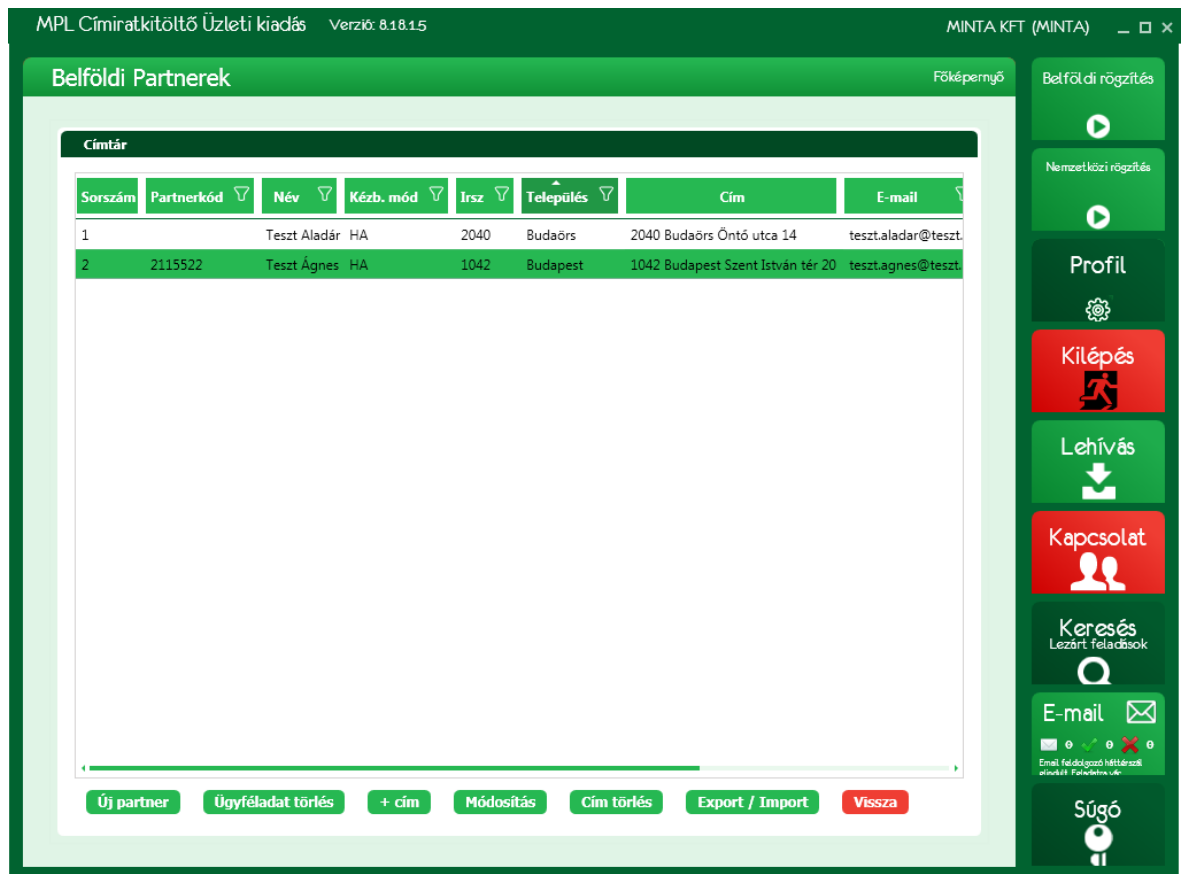
A címtárkitöltőben tárolt partnereket a Címtár alfunkcióban tudja karbantartani. A kiválasztását követően a kezelő választ, hogy belföldi, vagy Nemzetközi partnereket rögzít a funkcióban.



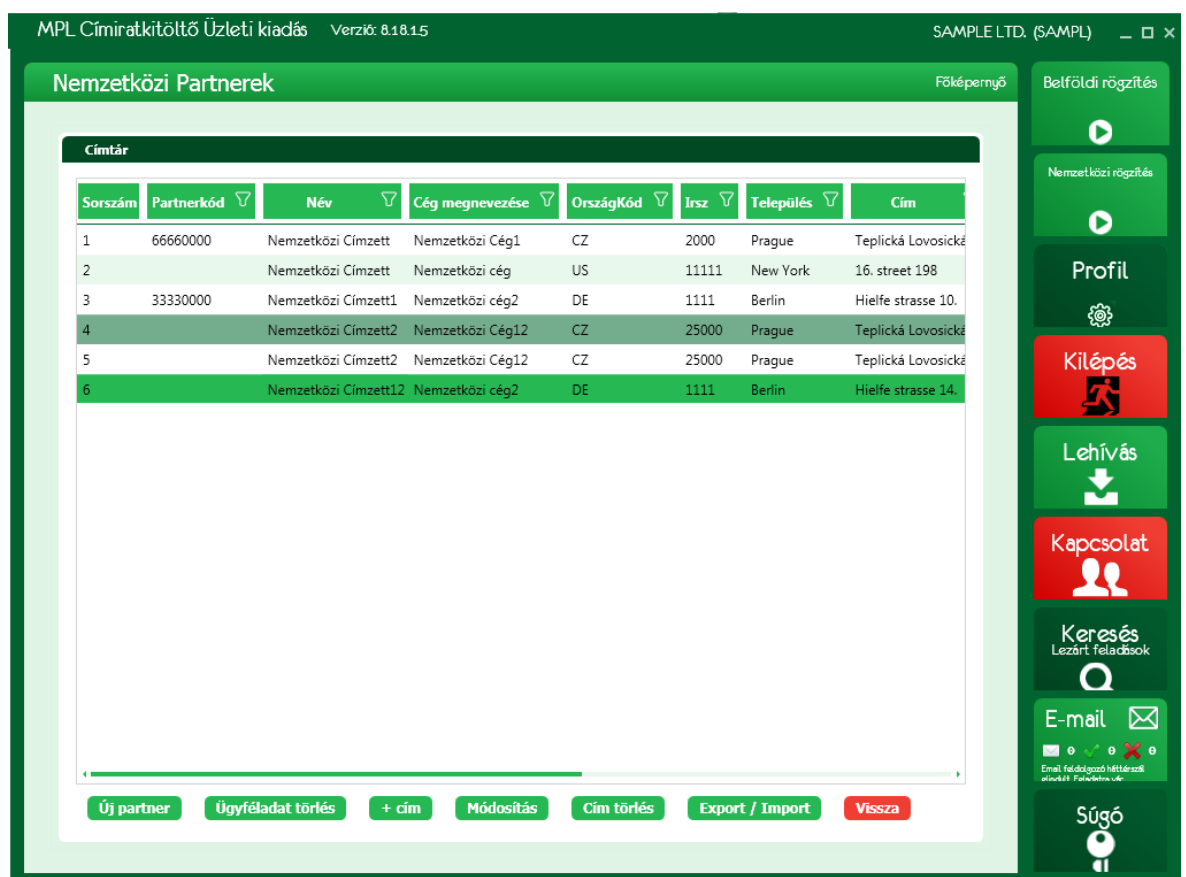
65. ábra: Partner típus választás

A partner típus kiválasztását követően megjelenő lista a partnerek címeit tartalmazza. Ugyanahhoz a partnerhez több cím is létezhet.





66. ábra: Belföldi partnerek



67. ábra: Nemzetközi partner lista

Új partner létrehozásához nyomja meg az „Új partner” nyomógombot.

Létező partnerhez új cím rögzítéséhez jelölje ki a partnert egy már rögzített cím sorát és nyomja meg a „+ cím” nyomógombot.

Létező cím módosításához jelölje ki a cím sort és nyomja meg a „Módosítás” nyomógombot.

Létező cím vagy címek törléséhez jelölje ki a cím sort vagy sorokat és nyomja meg a „Törlés” nyomógombot.

Az ügyféladat 1 és az ügyféladat 2 mezők törléséhez nyomja meg az „Ügyféladat törlés” nyomógombot, ezt követően a kijelölt sorban kiürülnek az ügyféladat 1 és ügyféladat 2 mezők.

## 8.1 Új belföldi partner felvétele

Töltse ki a címrögzítő űrlapot. A kötelezően kitöltendő mezők piros kerettel jelennek meg, amíg nem kerülnek feltöltésre.

1. Adja meg a partnerkódot, amivel később a partnerre hivatkozhat. A mező üresen is hagyható.
2. Adja meg a partner nevét (maximum 150 karakter).
3. Adja meg a partner opcionális elérhetőségeit, adatait.
4. Válassza ki a szállítás módját.
5. Adja meg az irányítószámot.
6. Adja meg a cím szállítási módtól függő adatait.
7. Adja meg az opcionális megjegyzés szövegét.
8. A mentés gombbal mentse címet.

The screenshot shows the 'Partnerek' (Partners) management interface in the MPL Címrögzítő Üzleti kiadás application. A modal form for adding a new domestic partner is open, displaying the following fields:

- Partnerkód:
- Partner neve:
- Email:
- Telefonszám:
- Ügyféladat 1:
- Ügyféladat 2:
- Szállítás módja:
- Irsz / Település:
- Közterület neve:
- Közterület jellege:
- Házzszám:
- Megjegyzés:

The background shows a table of existing partners with columns for Sorszám, Partnerkód, Név, Kézb. mód, Irsz, and Település. The table contains 18 rows of data.

68. ábra: Új belföldi partner felvétele

## 8.2 Új Nemzetközi partner felvétele

Töltse ki a címrögzítő űrlapot. A kötelezően kitöltendő mezők piros kerettel jelennek meg, amíg nem kerülnek feltöltésre.

1. Adja meg a partnerkódot, amivel később a partnerre hivatkozhat. A mező üresen is hagyható.

2. Adja meg a partner nevét (maximum 120 karakter).
3. Adja meg a a Cég megnevezését (opcionális maximum 120 karakter)
4. Adja meg a partner opcionális elérhetőségeit, adatait.
5. Adja meg az országot.
6. Adja meg az irányítószámot.
7. Adja meg a cím adatait.
8. Adja meg az opcionális megjegyzés szövegét.
9. A mentés gombbal mentse címet.

MPL Címraktöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.16.3500 DCIK ROBI MIX (1TOHI)

**Nemzetközi Partnerek** Főképernyő

**Címtár**

Sorszám	Partnerkód	Partner	Irsz	Település
1			11111	Bukarest
2			11111	Dublin
3			11111	Wien
4			11111	Wien
5			11111	Prague
6			2222	Amsterdam
7			2222	Berlin
8			0	gjhg
9			0	gjhg
10			111111111	Bécs
11			11111	Prague

**Partner**

Partnerkód:

Partner neve:

Cég megnevezése:

Email:

Telefonszám:

Fax:

Ügyféladat 1:

Ügyféladat 2:

Országok:

Irsz / Település:

Cím:

Megjegyzés:

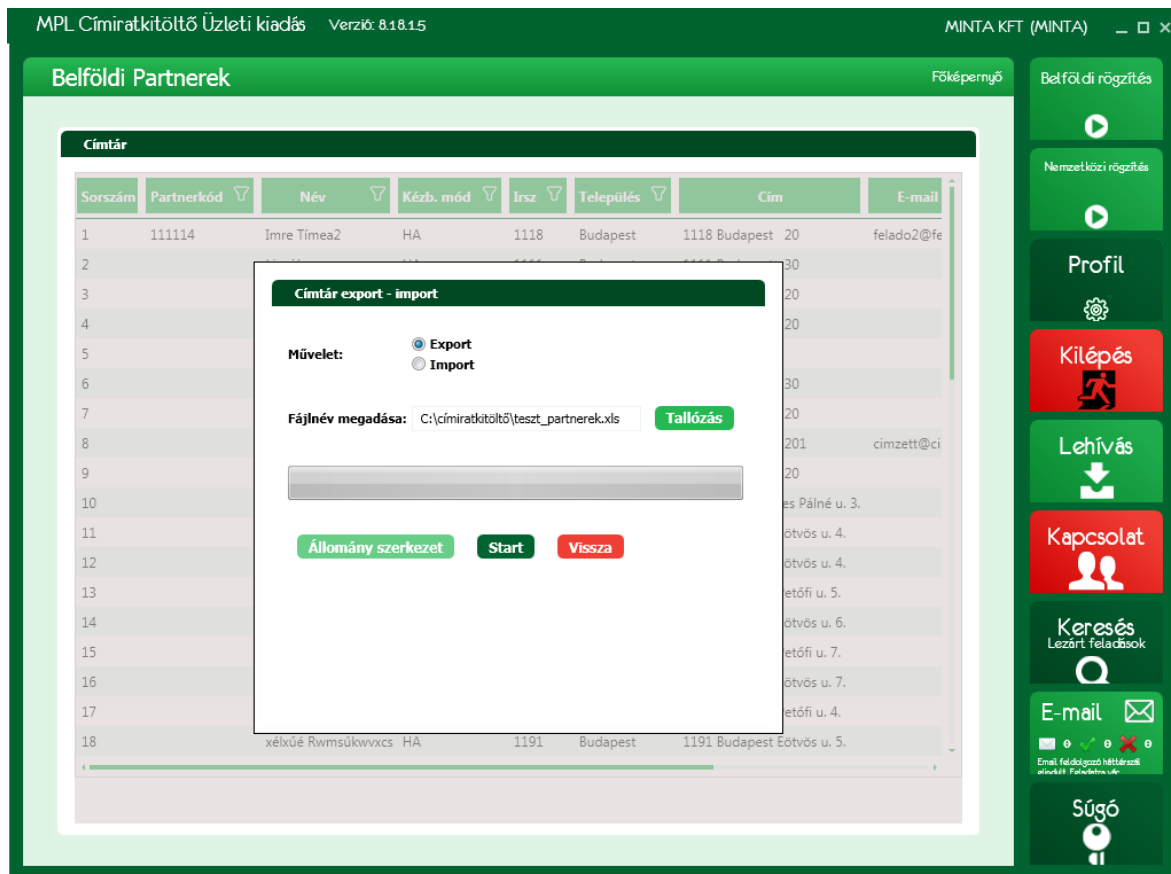
Belöldi rögzítés  
Nemzetközi rögzítés  
Profil  
Kilépés  
Lehívás  
Kapcsolat  
Keresés  
Lezárt feladatok  
E-mail  
Súgó

69. ábra: Új nemzetközi partner felvitele

### 8.3 Partner adat export/import

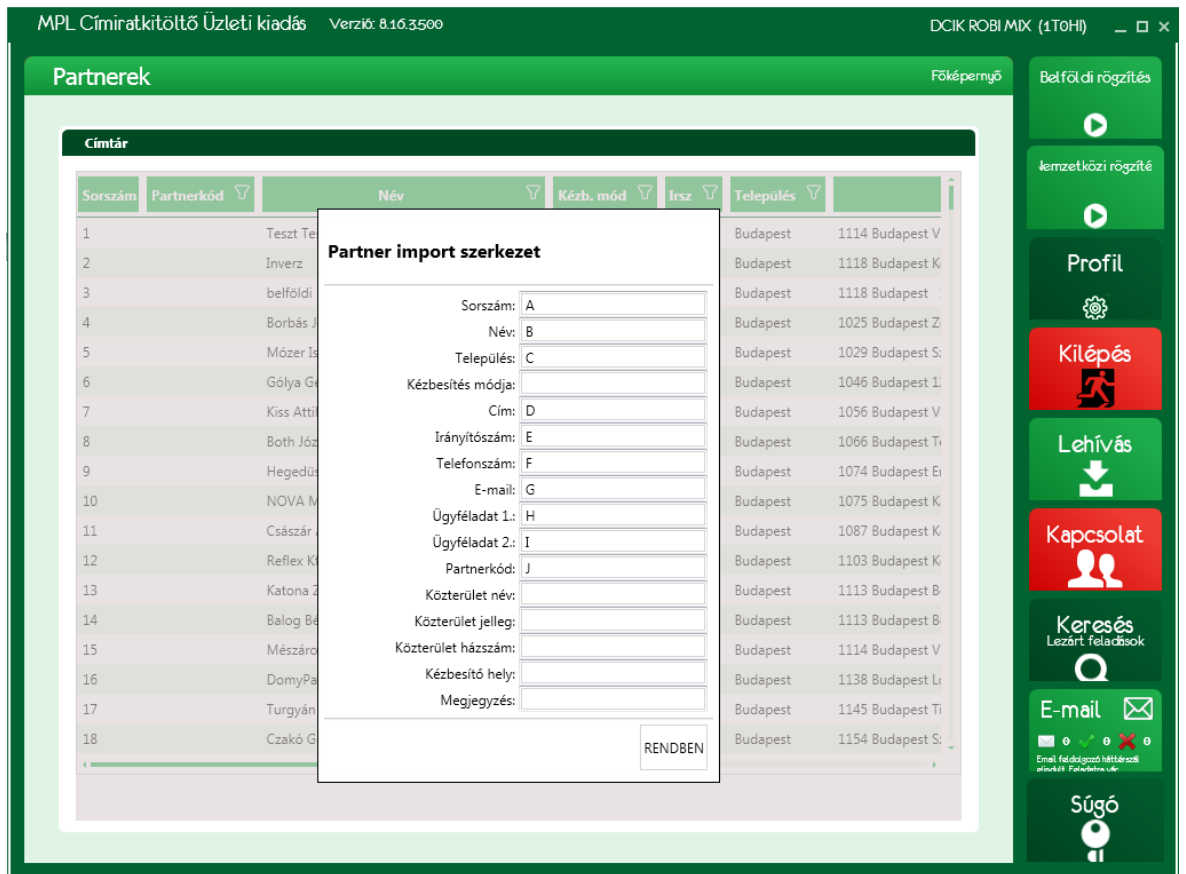
A címraktöltő alkalmazás belöldi és nemzetközi címtár exportálható, illetve külső forrásból származó címadatok importálhatók.

A funkció \*.csv, \*.xls, \*.xml és \*.xlsx állományok importálását és az ezekben történő exportálást támogatja.

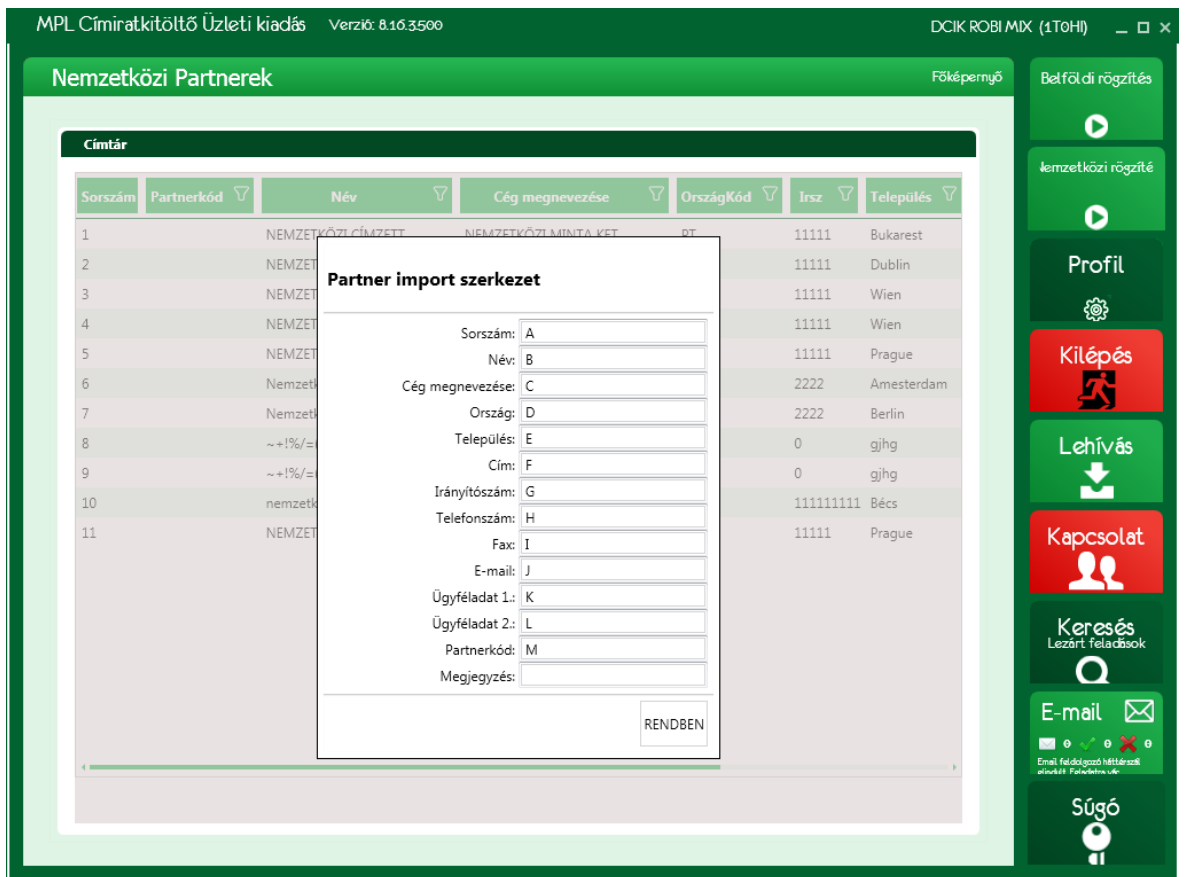


70. ábra: Címtár export/import

Fejléc nélküli import esetén meg kell adni a mezők sorrendjét, az **Állomány szerkezet** nyomógomb megnyomására megjelenő képernyőn.



71. ábra: Belföldi partner import szerkezet megadása



1. 72. ábra: Belföldi partner import szerkezet megadása

Importálás esetén, ha \*.csv, \*.xls, vagy \*.xlsx állományt importál, és az állomány első sora nem tartalmazza a szükséges fejléctet, akkor adja meg, hogy az egyes adatok melyik oszlopban található.

A mezők összerendelésére \*.xml állomány esetén nincs szükség, ugyanis ott a formátum kötött.

Az importálásnál és az exportálásnál is a következő táblázat szerint kell az adatokat a fájlban tartalmaznia (belföldi/MPL partner esetén):

#	Mező neve (hossz: min-max)	Tartalma	Kötelező importnál?
A	sorszam (1-5)	Egyedi egyesével növekvő sorszám.	Nem
B	nev (3-60)	Partner neve	Igen
C	telepules (3-35)	Település	Igen
D	kezesitesi_mod (2)	PM - Postán maradó HA - Háznál kézbe. PP - Postapont RA - Raklapos CS - Csomagautomata	Igen
E	irsz (4)	Irányítószám	Igen
F	telefonszam (9-10)	Telefonszám	Nem
G	email (5-128)	E-mail	Nem
H	ugyfeladat_1 (40)	Tetszőleges ügyfeladat.	Nem
I	ugyfeladat_2 (40)	Tetszőleges ügyfeladat.	Nem
J	partnerkod (16)	Egyedi partner azonosító	Nem
K	kozterulet_nev (80)	Közterület neve	Nem
L	kozterulet_jelleg (80)	Közterület jellege	Nem
M	kozterulet_hsz (30)	Házszám	Igen
N	kezesito_hely	Kézbesítőhely megnevezése törzsadat alapján az alábbi esetekben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Postán maradó</li> <li>• Postapont</li> <li>• Csomagautomata</li> </ul>	Nem
O	megjegyzes	Tetszőleges megjegyzés	Nem

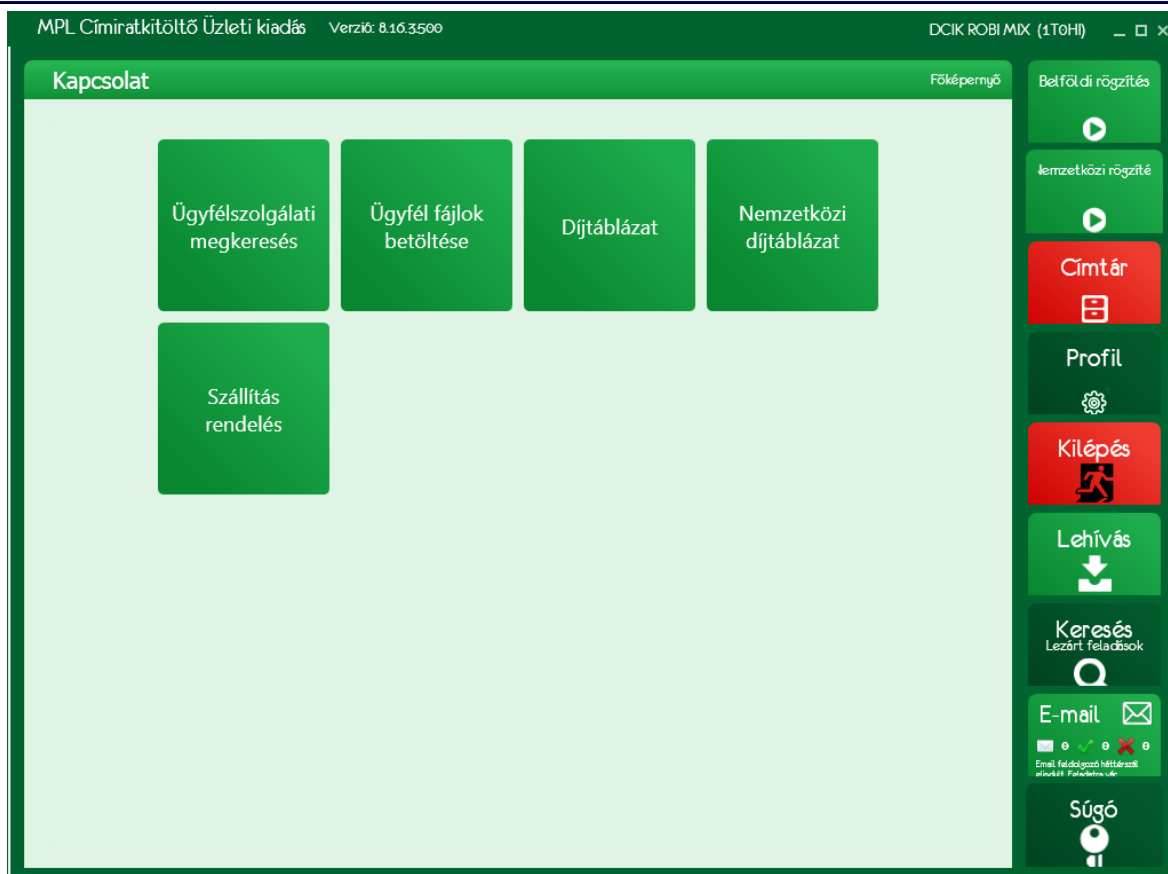
Nemzetközi partner állomány:

#	Mező neve (hossz: min-max)	Tartalma	Kötelező importnál?
A	sorszam (1-5)	Egyedi egyesével növekvő sorszám.	Nem
B	nev (3-120)	Partner neve	Igen
C	szervezetnev	Cég megnevezése	Nem
D	orszagkod	Országkód	Nem
E	telepules (1-64)	Település	Igen
F	irsz (1-10)	Irányítószám	Igen
G	telefonszam (32)	Telefonszám	Nem
H	fax(32)	Fax	Nem
I	email (60)	E-mail	Nem
J	ugyfeladat_1 (40)	Tetszőleges ügyfeladat.	Nem
K	ugyfeladat_2 (40)	Tetszőleges ügyfeladat.	Nem
L	partnerkod (16)	Egyedi partner azonosító	Nem
M	kozterulet_nev (80)	Közterület neve	Igen
N	kozterulet_jelleg (80)	Közterület jellege	Nem

#	Mező neve (hossz: min-max)	Tartalma	Kötelező importnál?
O	kozterulet_hsz (30)	Házszám	Igen
P	megjegyzes	Tetszőleges megjegyzés	Nem

Ha a Címtár építés funkció bekapcsolásra került az alapbeállítások karbantartása funkcióban, akkor minden kézzel vagy küldemény import során bevitt feladó és címzett adat elmentésre kerül a címtárba. A funkció kikapcsolása mellett a bevitt adatok nem kerülnek mentésre.

## 9 Kapcsolat



73. ábra: Kapcsolat menü

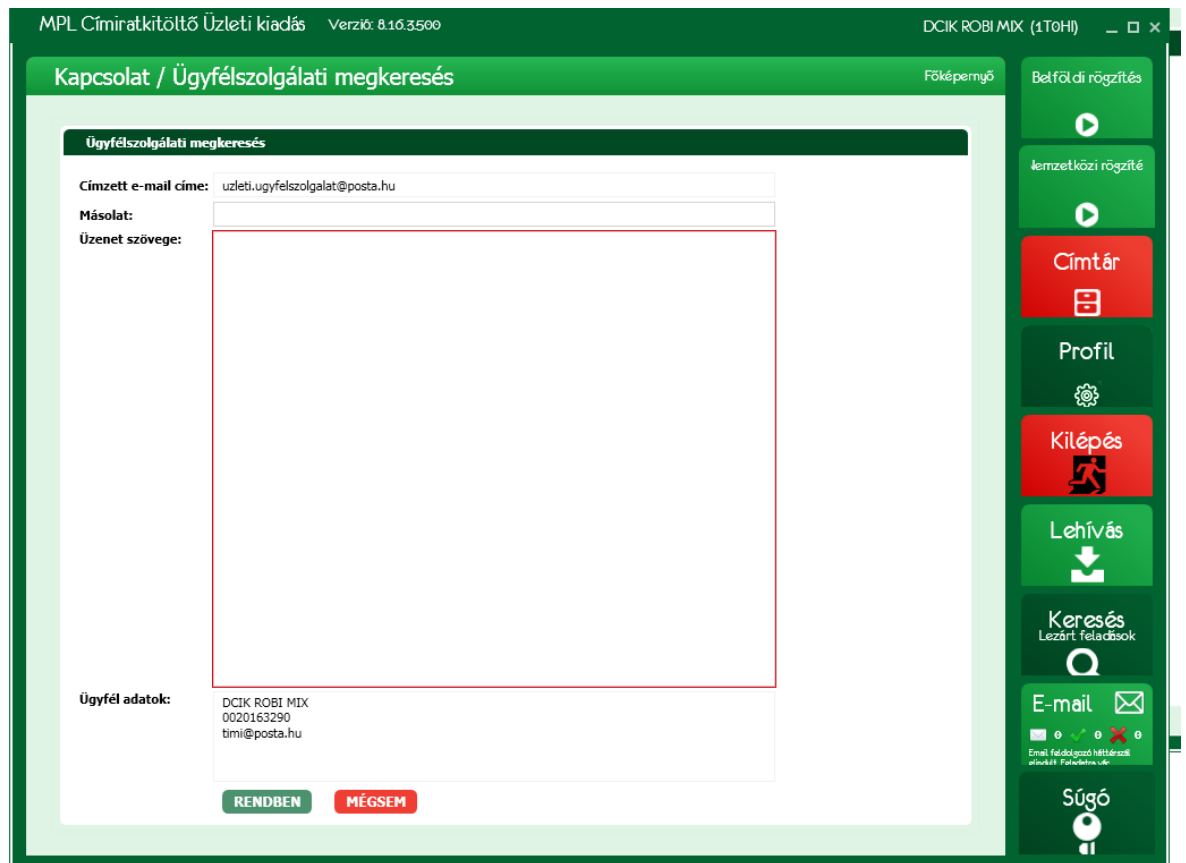
### 9.1 Ügyfélszolgálati megkeresés

Ha elektronikus levélben szeretne kapcsolatba lépni az ügyfélszolgálattal, akkor indítsa az Ügyfélszolgálati megkeresés funkciót.

Az üzenet szövege mezőben fogalmazza meg problémáját.

A RENDBEN nyomógomb megnyomására az e-mail elküldésre kerül.





74. ábra: Kapcsolat – Ügyfélszolgálati megkeresés

## 9.2 Ügyfél fájlok betöltése

A funkció indításakor az alkalmazás listázza az utolsó 365 nap összes ügyfélfájl betöltésének adatait, amik a bejelentkezéskor megadott vevőre vonatkoznak.

Ha van internet kapcsolat, akkor a címzés támogató törzsadatok, az ügyfél fájlban tárolt adatok, illetve maga az alkalmazás is automatizáltan időről időre frissítésre kerülnek. Ha nincs internet kapcsolat, akkor a **FRISSÍTÉS HELYI KÖNYVTÁRBÓL** nyomógombbal tudja off-line módon elvégezni a lokális törzsadatok frissítését.

Ha valamilyen oknál fogva manuálisan akarja elvégezni a lokális törzsadatok on-line frissítését, akkor azt a **FRISSÍTÉS ADATKÖZPONTBÓL** nyomógombbal teheti meg.

Ha nem rendelkezik aktív internet kapcsolattal, akkor az adathordozón kapott állományokat másolja egy könyvtárba és indítsa el a **FRISSÍTÉS HELYI KÖNYVTÁRBÓL** nyomógombbal a frissítést.

Ha nem rendelkezik aktív internet kapcsolattal, akkor a **FRISSÍTÉS ADATKÖZPONTBÓL** nyomógombbal indítsa el a frissítést. A képernyőn nyomon követheti a frissítés menetét.

MPL Címraktöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.16.3500 DCIK ROBI MIX (1T0HI)

## Kapcsolat

Főképernyő

Belföldi rögzítés

Internethívás rögzítés

Címtár

Profil

Kilépés

Lehívás

Keresés  
Lezárt Feladatok

E-mail

Súgó

**Betöltött ügyfél fájlok**

Oszlop fejléc megfogása és lehelyezése ide, hogy az oszlop szerint történjen a csoportosítás

Előállítás dátuma	Betöltés dátuma	Törzsadatok	Fájlnév
2016. 09. 20.	2016. 09. 27. 14:52:11	Címadatok	CIK_0020163290_1T0HI_201609200901095921.u
2016. 09. 20.	2016. 09. 27. 14:52:19	Díjadatok, Ragszám tartomány, Ügyfél adatok	CIK_0020163290_1T0HI_201609200901095921.u
2018. 12. 31.	2016. 09. 27. 15:30:16	Címadatok	CIK_0000000001_MINTA_201609261001570141.

Címadatbázis frissítésének dátuma: 2016. 09. 27.

**Folyamatban levő letöltések**

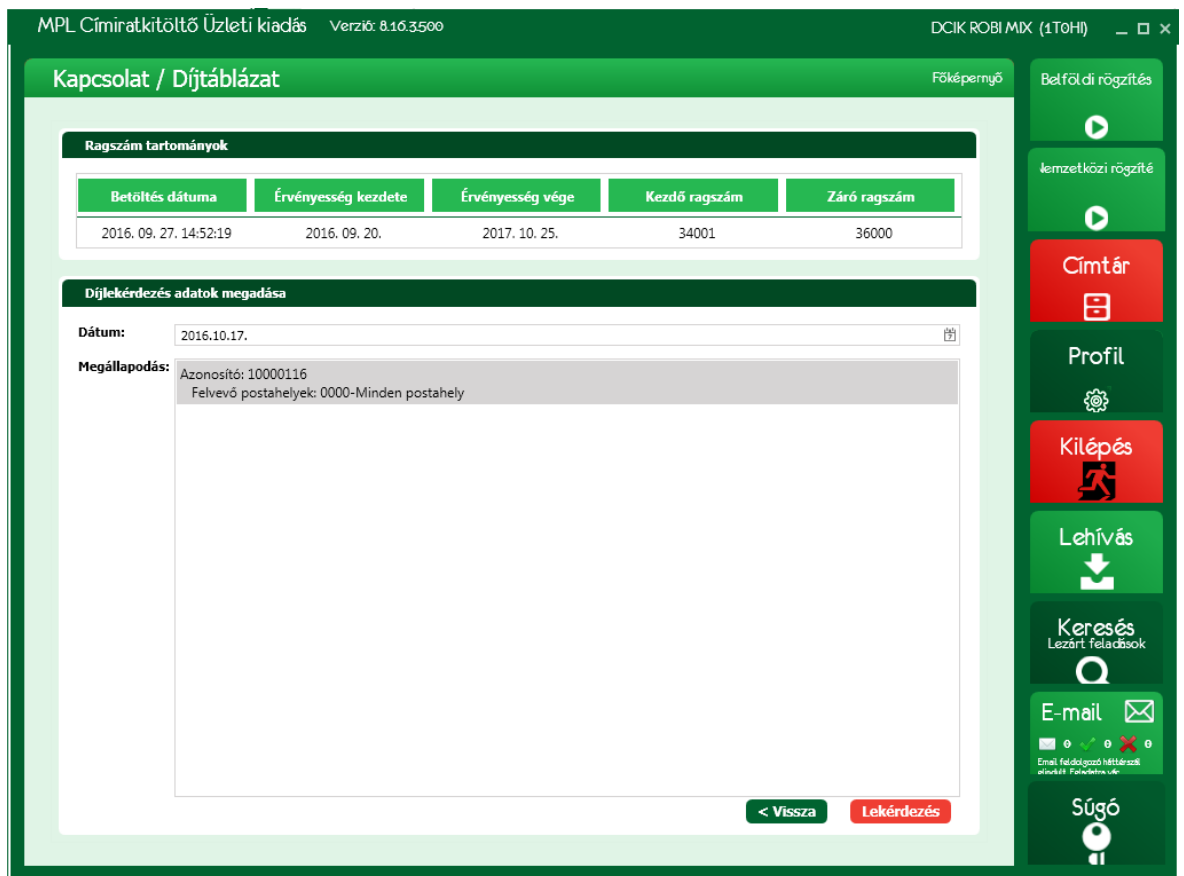
Nincs letöltés folyamatban.

FRISSÍTÉS HELYI KÖNYVTÁRBÓL    FRISSÍTÉS ADATKÖZPONTBÓL    VISSZA

75. ábra: Kapcsolat – Ügyfél fájlok betöltése

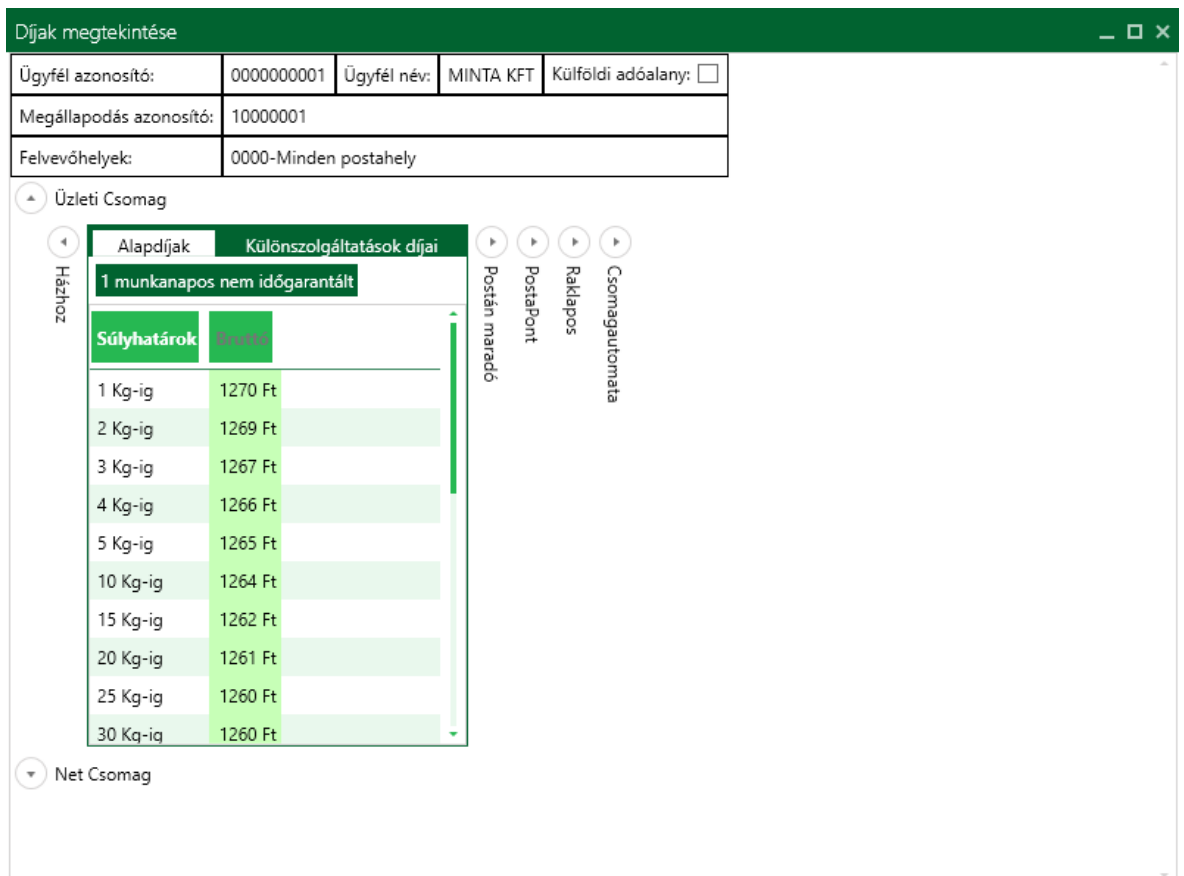
### 9.3 Díjtáblázat (MPL csomagok esetén)

A funkció segítségével megtekintheti a kiválasztott megállapodás, megadott napon érvényes ÁFÁ-val növelt MPL csomagok díjait.



76. ábra: Kapcsolat - Díjtáblázat

A lekérdezett díjak az alábbi struktúrájú képernyőn jelennek meg.



77. ábra: Díjak megtekintése

A díjak az alábbi szempontok szerint bontva kerülnek megjelenítésre. A díjtáblázat részletei a szempontokhoz rendelt aktiváló elemeken történő kattintással jeleníthetők meg, illetve rejtethetők el.

Szolgáltatások:

- Üzleti Csomag
- Net Csomag

Kézbesítési mód:

- Házhoz
- Postán maradó
- PostaPont
- Raklapos
- Csomagautomata

Díj összetevő:

- Alapdíjak
- Különszolgáltatások díjai

## 9.4 Nemzetközi díjtáblázat

A funkció segítségével megtekintheti a kiválasztott megállapodás, megadott napon érvényes ÁFÁ-val növelt nemzetközi küldemények díjait.

MPL Címrakítótöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.16.3500 DCIK ROBI MIX (1TOH1)

Kapcsolat / Nemzetközi díjtáblázat Főképernyő

Belföldi rögzítés  
Nemzetközi rögzítés

Címtár  
Profil  
Kilépés  
Lehívás  
Keresés  
Lezárt Feladatok  
E-mail  
Súgó

**Ragszám tartományok**

Betöltés dátuma	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Kezdő ragszám	Záró ragszám
2016. 09. 27. 14:52:19	2016. 09. 20.	2017. 10. 25.	160501	162500

**Díjlekérdezés adatok megadása**

Dátum: 2016.10.17.

Megállapodás:  
Azonosító: 10000117  
Felvevő postahelyek: 0000-Minden postahely

< Vissza Lekérdezés

78. ábra: Nemzetközi küldemény díjlekérdezés

Nemzetközi díjtáblázat																											
Ügyfél azonosító:	0000000001	Ügyfél név:	MINTA KFT. Külföldi adóalany <input type="checkbox"/>																								
Megállapodás azonosító:	00000003																										
Felvehőhelyek:	0000-Minden postahely																										
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;"> <p>EMS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zóna 1 - PRINT</li> <li>Zóna 1 - PACK</li> <li>Zóna 2 - PRINT</li> <li>Zóna 2 - PACK</li> <li>Zóna 3 - PRINT</li> <li>Zóna 3 - PACK</li> <li>Zóna 4 - PRINT</li> </ul> </div> <div style="width: 50%; border: 1px solid green; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #c6e0b4;">Alapdíj</th> <th style="background-color: #c6e0b4;">Különszolgáltatások</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #c6e0b4;">Súlyhatár</th> <th style="background-color: #c6e0b4;">Alapdíj</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>0,25 kg</td><td>6295 Ft</td></tr> <tr><td>0,5 kg</td><td>6415 Ft</td></tr> <tr><td>1 kg</td><td>6665 Ft</td></tr> <tr><td>1,5 kg</td><td>7060 Ft</td></tr> <tr><td>2 kg</td><td>7335 Ft</td></tr> <tr><td>3 kg</td><td>13750 Ft</td></tr> <tr><td>4 kg</td><td>14660 Ft</td></tr> <tr><td>5 kg</td><td>15735 Ft</td></tr> <tr><td>6 kg</td><td>16950 Ft</td></tr> <tr><td>7 kg</td><td>17870 Ft</td></tr> </tbody> </table> </div> <div style="width: 20%;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zóna 4 - PACK</li> <li>Zóna 5 - PRINT</li> <li>Zóna 5 - PACK</li> <li>Zóna 6 - PRINT</li> <li>Zóna 6 - PACK</li> </ul> </div> </div>				Alapdíj	Különszolgáltatások	Súlyhatár	Alapdíj	0,25 kg	6295 Ft	0,5 kg	6415 Ft	1 kg	6665 Ft	1,5 kg	7060 Ft	2 kg	7335 Ft	3 kg	13750 Ft	4 kg	14660 Ft	5 kg	15735 Ft	6 kg	16950 Ft	7 kg	17870 Ft
Alapdíj	Különszolgáltatások																										
Súlyhatár	Alapdíj																										
0,25 kg	6295 Ft																										
0,5 kg	6415 Ft																										
1 kg	6665 Ft																										
1,5 kg	7060 Ft																										
2 kg	7335 Ft																										
3 kg	13750 Ft																										
4 kg	14660 Ft																										
5 kg	15735 Ft																										
6 kg	16950 Ft																										
7 kg	17870 Ft																										
<ul style="list-style-type: none"> <li>▼ Európa+ csomag</li> <li>▼ Nemzetközi csomag</li> <li>▼ Nemzetközi elsőbbségi csomag</li> <li>▼ MPL Europe Standard</li> </ul>																											

79. ábra: Nemzetközi küldemény díjak részletezése

A díjak az alábbi szempontok szerint bontva kerülnek megjelenítésre. A díjtáblázat részletei a szempontokhoz rendelt aktiváló elemeken történő kattintással jeleníthetők meg, illetve rejtethők el.

Szolgáltatások:

- EMS
- Európa+ csomag
- Nemzetközi csomag
- Nemzetközi elsőbbségi csomag
- MPL Europe Standard

Zónák: (EMS esetén a zóna bontásra kerül még a küldemény típus (PRINT/PACK) szerint.)

Díj összetevő:

- Alapdíjak
- Különszolgáltatások díjai

## 9.5 Szállítás rendelés

A funkcióban a kezelőnek lehetősége van lezárt jegyzéktől független szállítás megrendelés küldésére MPL csomagok esetében. A **Kapcsolat** képernyőn lévő **Szállítás rendelés** nyomógomb megnyomására megjelenik a **Szállítás rendelés (1/2)** képernyő.

MPL Címrakítótöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.16.3500 DCIK ROBI MIX (1T0HI)

### Szállítás rendelés (1/2)

Főképernyő

**Művelet**

Előrejelzés  
 Megrendelés

**Átvétel**

Felvehetőhely: Bárhol felvehető (10000116)

Átvétel dátuma: 2016.10.17.

Átvétel időpontja: 10:00 - 12:00

**Mennyiség**

Várható mennyiség (40 kg alatti):	0 db
Várható mennyiség (40 kg feletti):	0 db
Várható mennyiség (raklapos áruk):	0 db
Raklap alapméretét meghaladó raklapok száma:	0 db
Raklapcsereére vonatkozó igény:	0 db
Egyedi kezelési küldemény:	0 db
Éjszakai kézbesítésű küldemény:	0 db
Extra kezelési küldemény:	0 db
Megjegyzés:	<input type="text"/>

TOVÁBB > MÉGSE

Belföldi rögzítés  
Közvetlen rögzítés  
Címtár  
Profil  
Kilépés  
Lehívás  
Keresés  
Lezárt Feladatok  
E-mail  
Súgó

80. ábra: Szállítás megrendelés 1/2

A funkcióban csak megrendelés rögzíthető, előrejelzés nem. A küldemények mennyiségét manuálisan kell a kezelőnek rögzítenie.

MPL Címrakítótöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.16.3500 DCIK ROBI MIX (1T0HI)

### Szállítás rendelés (2/2)

Főképernyő

**Feladó adatok**

Név: Teszt Teszt

Csomagok átvételének helye:

E-mail cím:

Beszállítást végző postahely:

**Kapcsolattartó adatok**

Név: Teszt Teszt

Telefon: (1) 111 1111

**Email**

Feladó: timi@posta.hu

Címzett e-mail címe: szallitasrendeles@posta.hu

Másolat:

< VISSZA KÜLDÉS MÉGSE

Belföldi rögzítés  
Közvetlen rögzítés  
Címtár  
Profil  
Kilépés  
Lehívás  
Keresés  
Lezárt Feladatok  
E-mail  
Súgó

81. ábra: Szállítás megrendelés 2/2

A **Küldés** nyomógomb megnyomásakor a rögzített adatok e-mailben továbbításra kerülnek a megfelelő postai címre.

## 10 E-mail

Működő Internet kapcsolat esetén, a megadott email címre /e-mail küldés beállítása funkcióban/ kerülnek elküldésre a rögzített adatok pl. szállítás előrejelzés.

E-mail küldés folyamata az alábbi esetekben indul el:

- Szállítás előrejelzés
- Szállítás megrendelés
- Címirat
- EFJ
- Tájékoztató e-mail
- Ügyfélrendelkezés
- Hibajelzés
- Ügyfélszolgálati megkeresés.

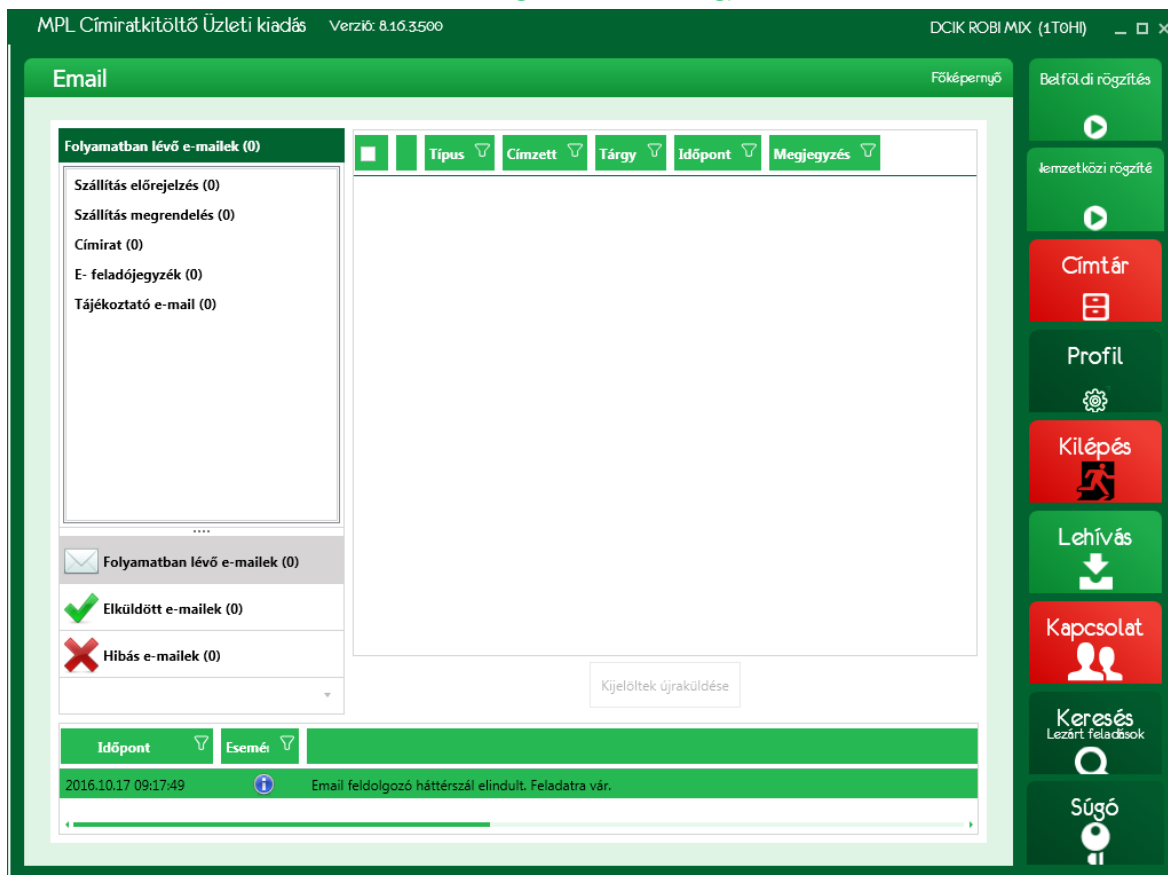
E-mail küldés esetén a háttérben futó feldolgozás az ütemezésre kerülő e-maileket elküldi a megadott e-mail cím(ek)re. A háttérfolyamatról, illetve az e-mailek státuszáról információ a főképernyőn elérhető E-mail csempén, illetve arra kattintva az „E-mail” ablakban kerülnek megjelenítésre.

A levelek küldése a háttérben automatikusan történik az ablak megjelenítésétől függetlenül.

Az „E-mail” ablakban az alábbi csoportosításban jeleníthetők meg az e-mail-ek:

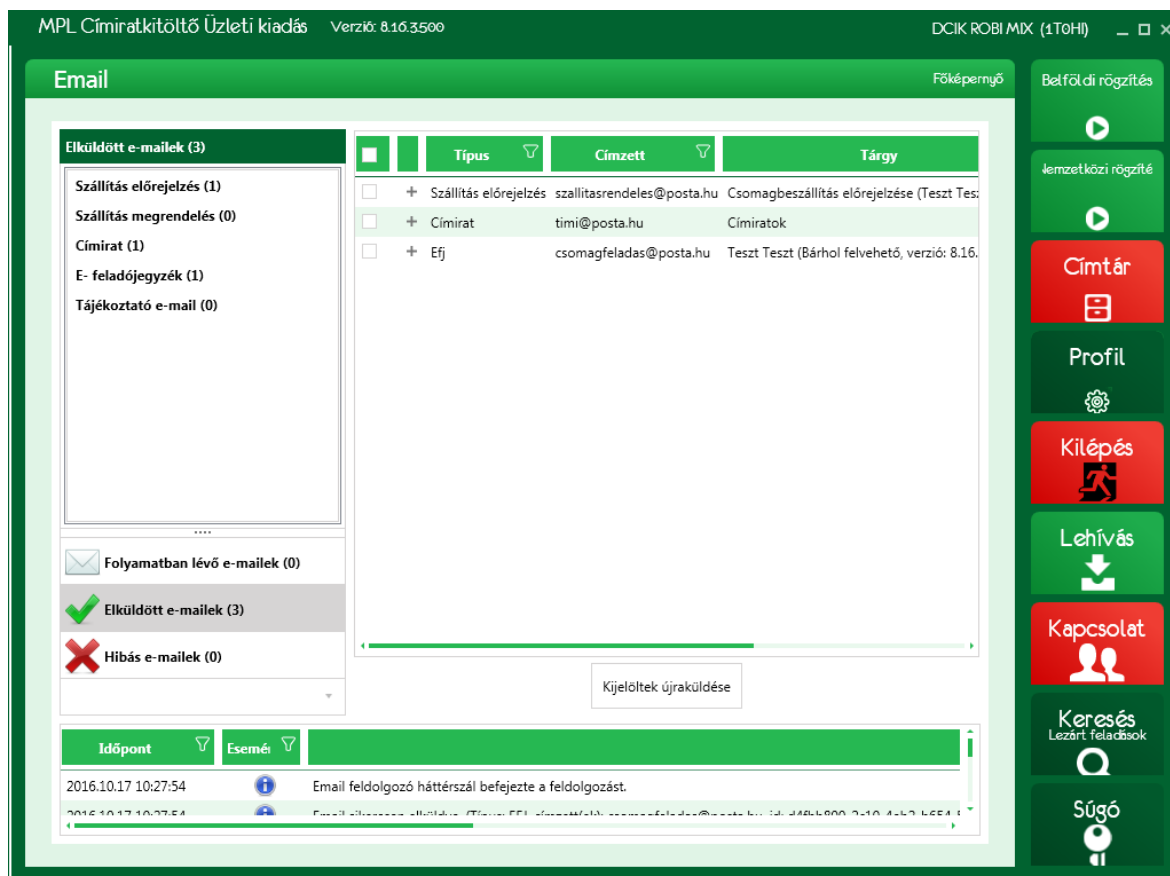
- Folyamatban lévő e-mail-ek (boríték ikon)
- Elküldött e-mail-ek (zöld pipa ikon)
- Hibás e-mail-ek (piros X ikon)

**A kurzorral az ikonok feletti.... jelzésre pozícionálva az elválasztó sáv felhúzható. Ekkor az ikonok mellett a megnevezésük is megjelenik.**



82. ábra: E-mail üres képernyő





83. ábra: E-mail - adatokkal

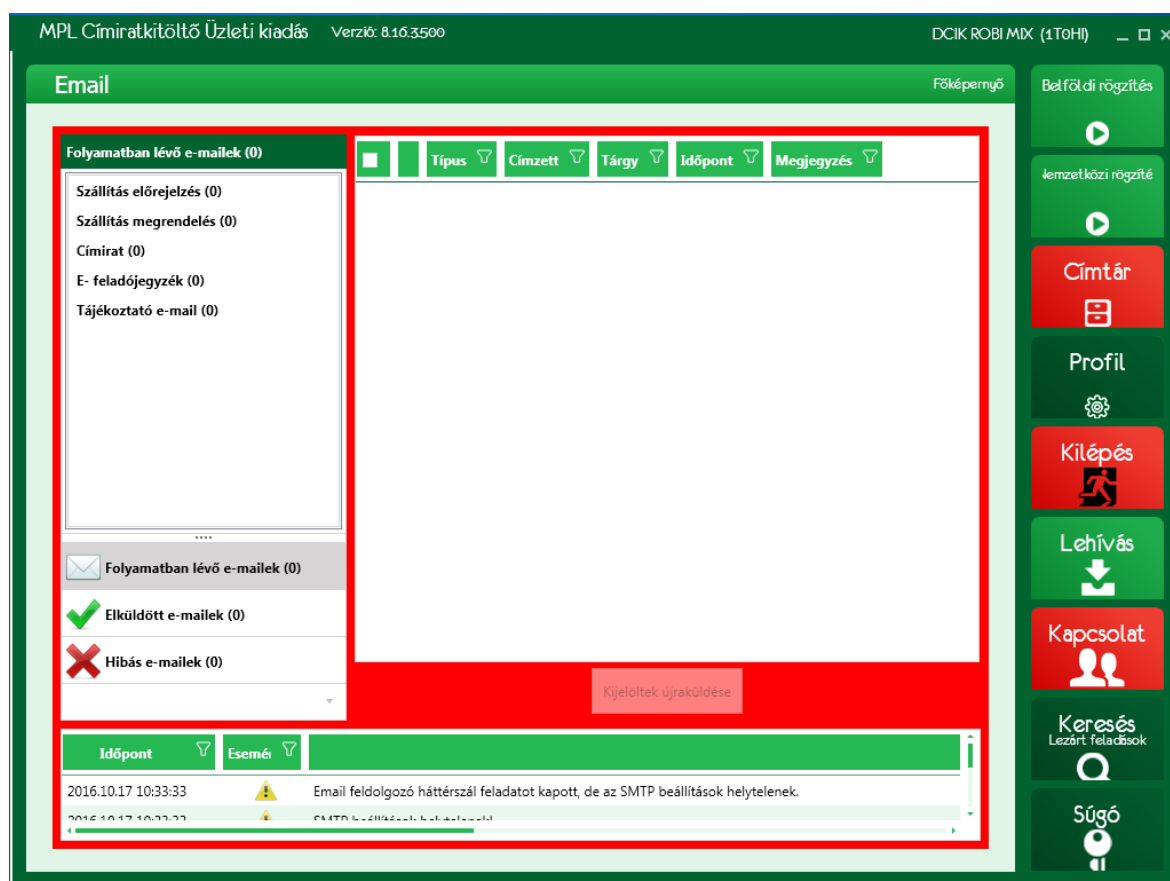
A kiválasztott csoportokon belül megjelenítésre kerülnek az e-mailek a hívófunkció szerinti bontásban:

- Szállítás előrejelzés
- Szállítás megrendelés
- Címirat
- E-feladójegyzék
- Tájékoztató e-mail (ügyfélrendelkezés, ügyfélszolgálati megkeresés)

Erre kattintva, a jobb oldali ablakban egy listában megjelennek a kiválasztott hívófunkcióra vonatkozó e-mail-ek részletes információi táblázatos formában:

- Típus
- Címzett
- Tárgy
- Időpont
- Megjegyzés

A képernyő alján a napló üzenetek jelennek meg.



84. ábra: Helytelen SMTP beállítás

Ha a helytelen az SMTP beállítása, akkor az alkalmazás ezt piros kerettel jelzi.

A listában szereplő kijelölt e-mailek újra elküldhetők a „Kijelöltek újraküldése” gomb megnyomásával. Hibás e-mail a kijelöltek újraküldésével a listából eltűnik, és átkerül a folyamatban lévő email-hez, majd az elküldött email-ek darabszámát növeli.

Az E-mail küldés ablak bezárásakor a küldés folyamata nem szakad meg.

Függőben lévő vagy hibás e-mail küldés esetén a program bezárásakor figyelmeztető üzenet kerül megjelenítésre. Az alkalmazás bezárása esetén az e-mailek listája törlésre kerül.

E-mail küldés beállítás hiánya esetén az E-mail küldés csempén jelzésre kerül, hogy az e-mail küldés alapbeállításai (SMTP szerver, port, azonosítás)hiányoznak. Ebben az esetben a csempére kattintva a felugró ablakban szükséges az adatok megadása. Az adatok megadása után a hibás e-mail-ek újraküldésre kerülnek.

Hibás SMTP esetén e-mail küldés nem történik meg. Az e-mailek hibás státusszal kerülnek a listában megjelenítésre. Amíg az adatkapcsolat helyre nem áll e-mail küldés nem történik. Az adatkapcsolat helyreállítása után a hibás e-mail-eket kézzel kell újraküldeni.

## 11 Kilépés

A csempe megnyomására az alkalmazás bezárásra kerül.

## 12 Lehívás

A Lehívás csempe kiválasztásával lehívásos csomagok rögzíthetők egy külön jegyzékre.

Akkor jogosult a funkció használatára, ha van olyan megállapodása, amelyhez a lehívásos különszolgáltatás érvényes díjjal rendelkezik. Ha nincs ilyen megállapodása, akkor a csempe kiválasztásakor hibaüzenet jelenik meg.

A lehívásos küldeményeket tartalmazó jegyzék elkülönül a normál rögzítés funkcióban rögzített jegyzéktől. Ilyen módon az alkalmazásban egyszerre két nyitott jegyzék lehet, egy lehívásos és egy normál.

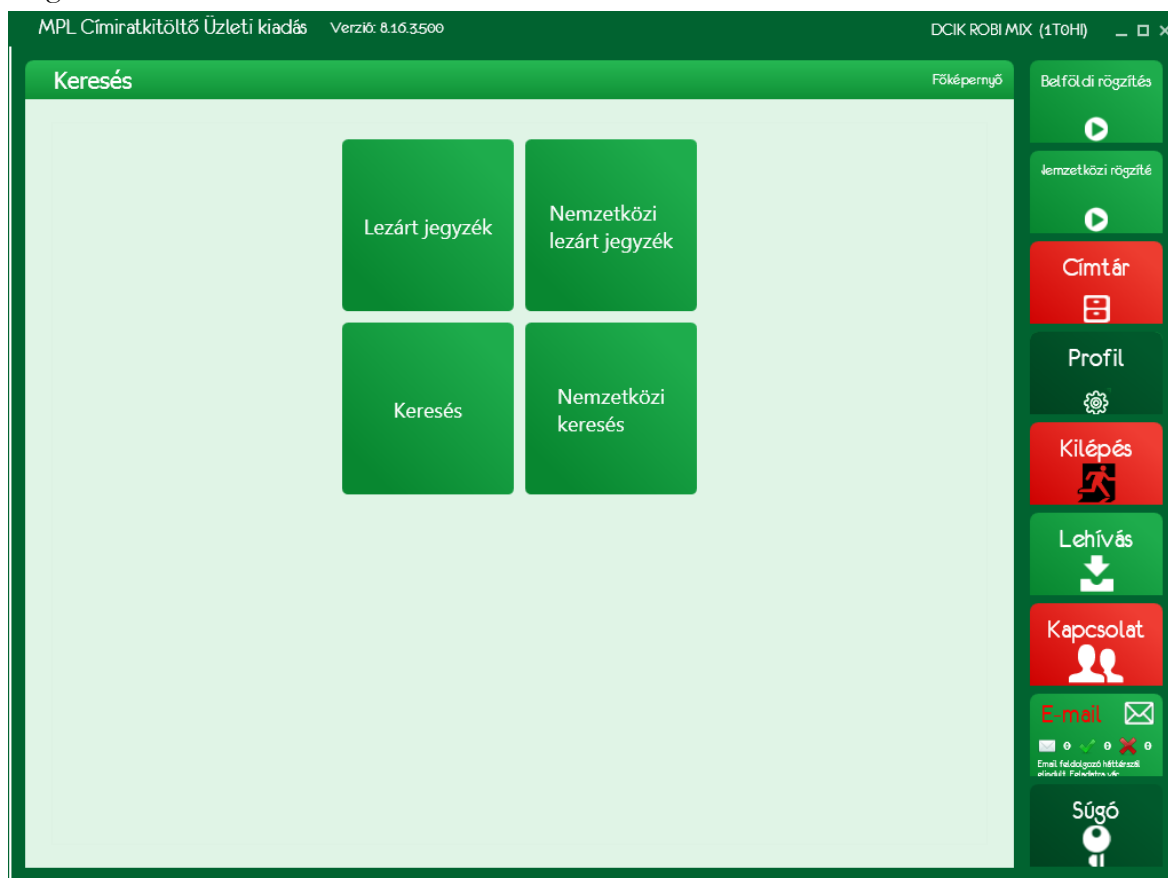
A lehívásos jegyzéken a küldemények ugyanúgy rögzíthetők, mint normál jegyzék esetén.

### **MEGJEGYZÉS:**

Eltérés a Rögzítéstől, hogy a szállítással kapcsolatos teendők esetén NEM választható ki a „Rendszeres beszállítás eltérő mennyiség előrejelzése” lehívás esetén.

## 13 Keresés

A **Keresés** funkció elindítását követően a kezelő a megjelenő menüből kiválaszthatja a számára megfelelő funkciót.



85. ábra: Keresés menü

### 13.1 Lezárt jegyzék

A funkció az MPL csomaghoz kapcsolódó lezárt jegyzékeket jeleníti meg egy táblázatban.

MPL Címratkitöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.19.32 MINTA KFT (MINTA)

Keresés Főképernyő

Lezárt feladójegyzékek

Oszlop fejléc megfogása és lehelyezése ide, hogy az oszlop szerint történjen a csoportosítás

	Nyitás időpontja	Zárás időpontja	Feladás dátuma	Név	Felvevő hely	Feladó	Küld. száma
+	2019.08.27 14:57:05	2019.08.27 14:58:42	2019.08.27	Bárhol felvehető	timi		3
+	2019.08.27 14:59:22	2019.08.27 15:02:46	2019.08.27	Bárhol felvehető	timi		4
+	2019.08.27 15:23:53	2019.08.27 15:27:06	2019.08.27	Bárhol felvehető	timi		2
+	2019.08.28 09:48:42	2019.08.28 09:53:16	2019.08.28	Bárhol felvehető	timi		3
+	2019.08.28 09:53:39	2019.08.28 09:54:23	2019.08.28	Bárhol felvehető	timi		2
+	2019.08.28 09:54:32	2019.08.28 09:55:27	2019.08.28	Bárhol felvehető	timi		2
+	2019.08.28 11:48:12	2019.08.28 11:53:28	2019.08.28	Bárhol felvehető	timi		2
+	2019.08.28 11:54:20	2019.08.28 11:55:31	2019.08.28	Bárhol felvehető	timi		4
+	2019.08.28 11:59:30	2019.08.28 12:00:49	2019.08.28	Bárhol felvehető	timi		4
+	2019.09.05 13:37:00	2019.09.06 11:22:53	2019.09.05	Bárhol felvehető	Belföldi Kft		4
+	2019.09.13 10:46:56	2019.09.13 10:49:05	2019.09.13	Bárhol felvehető	Belföldi Kft		1
+	2019.09.13 10:55:23	2019.09.13 10:56:23	2019.09.13	Bárhol felvehető	Belföldi Kft		1
+	2019.09.16 11:38:42	2019.09.16 11:41:32	2019.09.16	Bárhol felvehető	Belföldi Kft		1
+	2019.09.16 11:42:05	2019.09.16 11:42:58	2019.09.16	Bárhol felvehető	Belföldi Kft		1
+	2019.09.16 11:58:58	2019.09.16 11:59:44	2019.09.16	Bárhol felvehető	Belföldi Kft		2
+	2019.09.17 12:53:10	2019.09.17 12:57:14	2019.09.17	Bárhol felvehető	Belföldi Kft		2

KÜLDEMÉNYEK E-feladójegyzék Tájékoztató e-mail küldése Jegyzék nyomtatása  
Jegyzék nyomtatása PDF-be SZÁLLÍTÁS VISSZA

Belföldi rögzítés  
Nemzetközi rögzítés  
Címtár  
Profil  
Kilépés  
Lehívás  
Kapcsolat  
E-mail  
Súgó

86. ábra: Keresés – Lezárt feladójegyzék

A kiválasztott jegyzékre az alábbi műveletek érvényesek:

- Szállítás rendelés
- E-feladójegyzék
- Tájékoztató e-mail küldése
- Jegyzék nyomtatása
- Jegyzék nyomtatása PDF-be
- Küldemények
  - Export
  - Csoportos kijelölés / Kijelölés feloldás
  - Ügyfél rendelkezés
  - Nyomtatás
  - Nyomtatás PDF-BE
  - A küldemény azonosító nyomkövetési linkként funkcionál

## 13.2 Nemzetközi lezárt jegyzék

A funkció a Nemzetközi küldeményekhez kapcsolódó lezárt jegyzékeket jeleníti meg egy táblázatban.

MPL Címrakitöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.19.32 SAMPLE LTD. (SAMPL)

Keresés Főképernyő

Nemzetközi lezárt feladójegyzékek

Oszlop fejléc megfogása és lehelyezése ide, hogy az oszlop szerint történjen a csoportosítás

	Nyitás időpontja	Zárás időpontja	Feladás dátuma	Név	Felvevő hely	Feladó	Küld. száma
+	2019.08.27 15:03:42	2019.08.27 15:05:21	2019.08.27		Bárhol felvehető	timi	1
+	2019.08.27 15:07:27	2019.08.27 15:08:21	2019.08.27		Bárhol felvehető	timi	1
+	2019.08.27 15:09:03	2019.08.27 15:09:50	2019.08.27		Bárhol felvehető	timi	1
+	2019.08.27 15:10:38	2019.08.27 15:12:51	2019.08.27		Bárhol felvehető	timi	1
+	2019.08.28 09:58:05	2019.08.28 10:00:02	2019.08.28		Bárhol felvehető	timi	1
+	2019.08.28 10:00:13	2019.08.28 10:02:38	2019.08.28		Bárhol felvehető	timi	1
+	2019.08.28 11:31:33	2019.08.28 11:41:57	2019.08.28		Bárhol felvehető	timi	2
+	2019.08.28 11:42:24	2019.08.28 11:47:13	2019.08.28		Bárhol felvehető	timi	2
+	2019.08.28 12:19:50	2019.09.12 13:56:23	2019.08.28		Bárhol felvehető	International Ltd	10
+	2019.09.13 10:31:00	2019.09.13 11:05:41	2019.09.13		Bárhol felvehető	International Ltd	4

KÜLDEMÉNYEK E-feladójegyzék Tájékoztató e-mail küldése Jegyzék nyomtatása Jegyzék nyomtatása PDF-be VISSZA

Belföldi rögzítés Nemzetközi rögzítés Címtár Profil Kilépés Lehívás Kapcsolat E-mail Súgó

87. ábra: Keresés – Nemzetközi lezárt feladójegyzék

A kiválasztott jegyzékre az alábbi műveletek érvényesek:

- E-feladójegyzék
- Tájékoztató e-mail küldése
- Jegyzék nyomtatása
- Jegyzék nyomtatása PDF-be
- Küldemények
  - Export
  - Csoportos kijelölés / Kijelölés feloldás
  - Nyomtatás
  - Nyomtatás PDF-BE
  - A küldemény azonosító nyomkövetési linkként funkcionál

### 13.3 Keresés és Nemzetközi keresés

A **Keresés** funkcióban az MPL küldemények keresésére, a **Nemzetközi keresés** funkcióban a nemzetközi küldemények keresésére van lehetőség. A két funkció ugyanúgy működik ami az alábbiakban kerül részletezésre.

Egyszerű keresés esetén adja meg a keresendő szöveget és a dátum intervallumot. A találati listában azok a küldemények fognak megjelenni, amelyek a megadott kifejezést valamely kereshető mezőben tartalmazzák.

(A kereshető mezők felsorolása az összetett keresés választásakor látszik.)

MPL Címraktöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.16.3500 DCIK ROBI MIX (1T0H1)

### Keresés

Főképernyő

**Keresési feltételek**

Egyszerű keresés  
 Összetett keresés

**Egyszerű keresés**

Dátumtól: 2016.10.03.  
Dátumig: 2016.10.17.

Keresett szöveg: *Kérjük ide írja a keresett szöveget, vagy hagyja üresen és az összes tételek megjelenítésre!*

**KERESÉS**

Oszlop fejléc megfogása és lehelyezése ide, hogy az oszlop szerint történjen a csoportosítás

Sorsz	Feladás dátum	Címzett neve	Címzett irsz.	Címhely	Tömeg	Alapdíj	Értéknnyilván
1	2016. 10. 17.	Testzt Testzt	1114	Budapest	5000 g	1080	0
2	2016. 10. 17.	Testzt Testzt	1114	Budapest	5000 g	1	0
3	2016. 10. 17.	Testzt Testzt	1114	Budapest	5000 g	1	0
4	2016. 10. 17.	Testzt Testzt	1114	Budapest	5000 g	1	0
5	2016. 10. 17.	Testzt Testzt	1114	Budapest	0 g	0	0
6	2016. 10. 17.	MINTA KÁROLY	1113	Budapest	2000 g	953	5225
7	2016. 10. 17.	MINTA KÁROLY	1113	Budapest	2000 g	1	5225
8	2016. 10. 17.	MINTA KÁROLY	1113	Budapest	2000 g	1	5225
9	2016. 10. 17.	MINTA BÉLA	1112	Budapest	2000 g	699	0

**EXPORT** [Ügyfél rendelkezés](#) **VISSZA**

Belföldi rögzítés  
Jemzetközi rögzítés  
Címtár  
Profil  
Kilépés  
Lehívás  
Kapcsolat  
E-mail  
Súgó

88. ábra: Keresés - Egyszerűsített

Összetett keresés esetén írja a keresendő szöveget a megfelelő mezőbe. Több mező is tartalmazhat keresendő kifejezést. A megadott feltételeknek egyszerre kell teljesülniük.

MPL Címraktöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.16.3500 DCIK ROBI MIX (1T0H1)

### Keresés

Főképernyő

**Keresési feltételek**

Egyszerű keresés  
 Összetett keresés

Dátumtól: 2016.10.03.  
Dátumig: 2016.10.17.

**Összetett keresés**

Partnerkód:  Ügyféladat 1.:   
Név: Testzt Testzt Ügyféladat 2.:   
Település:  Telefonszám:   
Közterület név:  E-mail:   
Ragszám:  Jegyzéknév:

Oszlop fejléc megfogása és lehelyezése ide, hogy az oszlop szerint történjen a csoportosítás

Sorsz	Feladás dátum	Címzett neve	Címzett irsz.	Címhely	Tömeg	Alapdíj	Értéknnyilván
1	2016. 10. 17.	Testzt Testzt	1114	Budapest	5000 g	1080	0
2	2016. 10. 17.	Testzt Testzt	1114	Budapest	5000 g	1	0
3	2016. 10. 17.	Testzt Testzt	1114	Budapest	5000 g	1	0
4	2016. 10. 17.	Testzt Testzt	1114	Budapest	5000 g	1	0
5	2016. 10. 17.	Testzt Testzt	1114	Budapest	0 g	0	0

**EXPORT** [Ügyfél rendelkezés](#) **VISSZA**

Belföldi rögzítés  
Jemzetközi rögzítés  
Címtár  
Profil  
Kilépés  
Lehívás  
Kapcsolat  
E-mail  
Súgó

89. ábra: Keresés – Összetett keresés



A találati listában szereplő küldeményekre a következő műveletek érvényesek:

- Export (a teljes találati lista exportálásra kerül)
- Ügyfél rendelkezés (Nemzetközi keresés estén nem értelmezett)
- A küldemény azonosító nyomkövetési linkként funkcionál

### 13.4 Ügyfél rendelkezés

Ügyfél rendelkezés indítható lezárt jegyzéken szereplő küldeményére. A küldeményt, amiről rendelkezni szeretne a **Lezárt jegyzékek**, és a **Keresés** funkcióban lehet megtalálni.

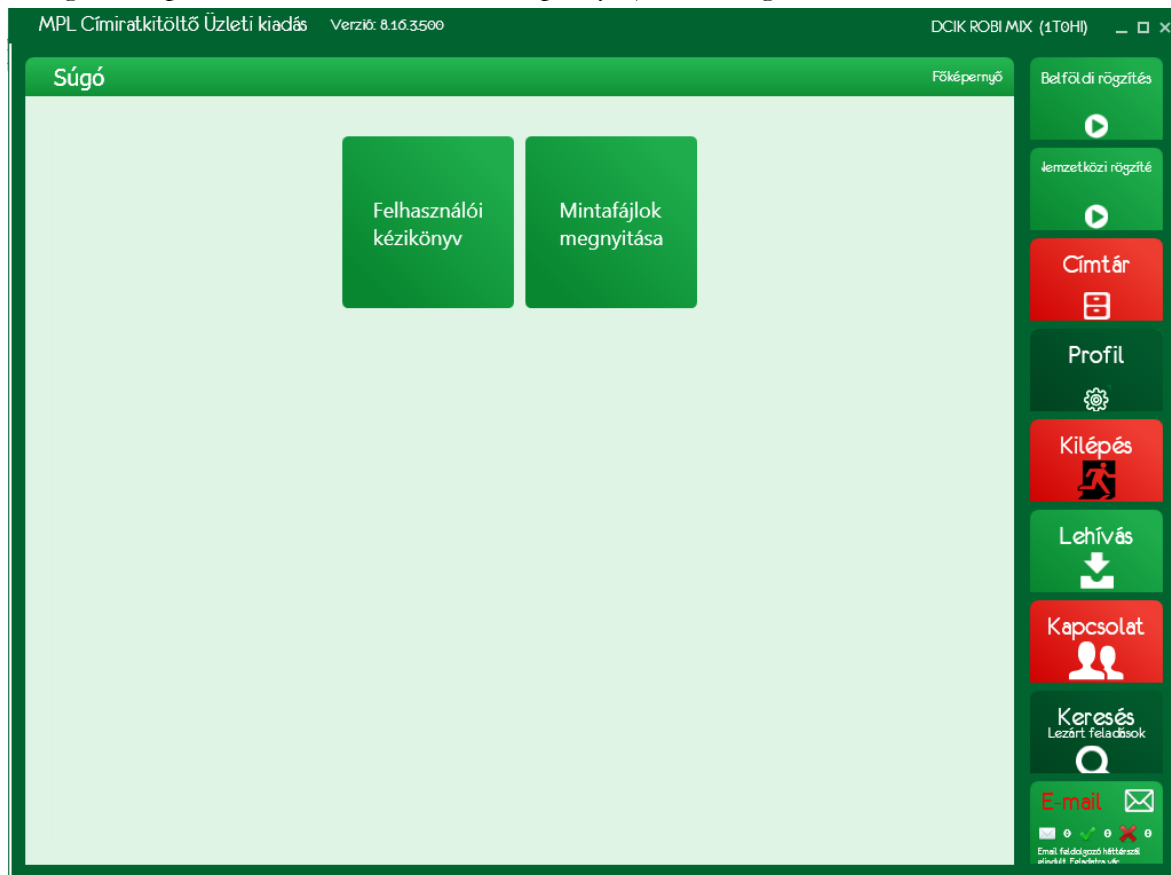
**A Nemzetközi lezárt jegyzék és a Nemzetközi keresés funkcióban az ügyfélrendelkezés nem lehetséges!**

Írja be a rendelkezését a Rendelkezés szövege mezőbe. A rendelkezési lehetőségeket az üzletszabályzat tartalmazza.

90. ábra: Ügyfélrendelkezés

## 14 Súgó

A súgó csempe kiválasztásakor az alábbi képernyő jelenik meg.



91. ábra: Súgó

A **Felhasználói kézikönyv** menüpont választásával ez a kézikönyv jelenik meg pdf formátumban.

A **Mintafájlok megnyitása** menüpont választásakor a Windows intézőben megjelenik a mintaállományokat tartalmazó mappa.