



MPL Címiratkitöltő



Felhasználói kézikönyv

Szerződéses modul (1.0 verzió)

A dokumentum célja

a MPL Címiratkitöltő rendszer Szerződéses moduljának bemutatása, működésének és kezelésének ismertetése.

Jelen dokumentum a Magyar Posta Zrt. online címirat kitöltő rendszerének felhasználói dokumentációja.



Tartalom

1	Fogalomtár: meghatározások, rövidítések	3
2	Elérhetőség és belépés.....	3
3	Menüszerkezet	5
4	Általános tudnivalók.....	5
5	Beállítások.....	7
5.1	Alapbeállítások.....	7
5.1.1	Megállapodások	8
5.1.2	Automatikus e-mail küldés beállítása.....	9
5.1.3	Alap paraméterek.....	9
5.1.4	Opcionális mezők beállítása	12
5.1.5	Riportok beállítása.....	13
5.1.6	Alapértelmezett import szerkezet beállítása	15
5.1.7	Árlista (Díjtáblázat)	16
5.2	Felhasználói profil	16
6	Címtárak.....	16
6.1	Új belföldi partner hozzáadása	18
6.2	Új nemzetközi partner hozzáadása	19
7	Belföldi csomagok rögzítése	22
7.1	Alapadatok	22
7.2	Feladói adatok	23
7.3	Címzett adatok.....	26
7.3.1	A szállítmányképzés szabályai:	30
7.4	Csomag adatok	35
7.5	Csomag összesítő	37
8	Nemzetközi csomagok rögzítése	40
8.1	Alapadatok	40
8.2	Feladói adatok	41
8.3	Címzett adatok.....	44
8.4	Csomag adatok	45
8.5	Csomag összesítő	47
9	Import.....	50
	Képernyők:	54
11	Teljes importszerkezet.....	56
10	Lezárt jegyzékek	61

1 Fogalomtár: meghatározások, rövidítések

Rövidítés / Fogalom	Rövidítés részletes kifejtése
CIK	az MPL online címiratkitöltő programja
EFJ	elektronikus feladójegyzék (alapszolgáltatásonként azonos csomagok jegyzéke)
Címirat	csomagra ragasztott, csomag adatokat (feladó, cím adat stb.) tartalmazó nyomtatvány
Vevőkód	postai ügyfélazonosító, 10 számjegyű, 00-val kezdődő számsor, ami a szerződéses partnerek egyedi azonosítója
Megállapodáskód	8 számjegyű azonosító, ami a szerződött ügyfél díjait és számlázási jellemzőit hordozza
Szállítmány	Egy feladó egyszerre feladott, egy címhelyre szóló küldeményei, melyeket az MPL egy időben, együttesen kézbesít.

2 Elérhetőség és belépés

Az új MPL Címiratkitöltőt a Magyar Posta honlapján keresztül éred el a **Küldemény feladása > Csomag belföldre > Új címiratkitöltő** menüpontot választva, vagy a <https://net.posta.hu/cik/public/cik-frontend-cik/> címet a böngésződből megnyitva.

A belépéshez a **Regisztrált felhasználók** dobozban található **Bejelentkezés** gombra kattints.

Ha még nincs regisztrációd, akkor egy **Adatlapot** kell kitöltened, így férsz hozzá az elektronikus szolgáltatásainkhoz. A kitöltött Adatlapot juttasd el a szerződésben szereplő kapcsolattartási címre és rövidesen visszajelzést kapsz a regisztrációról. Ha a folyamat során segítségre van szükséged, akkor fordulj bátran az Ügyfélszolgálatunkhoz (Telefon: 06-1-767-8272, hétfőtől péntekig 08:00-17:00 h; E-mail: uzleti.ugyfelszolgalat@posta.hu).

Regisztrációt követően a megjelenő bejelentkező panelen add meg a felhasználóneved vagy e-mail címedet, majd a jelszavad. Ezután a fiókoknál válaszd ki a vevőkódodokhoz tartozó céges fiókot. (Bejelentkezés nélkül a fenti menüsorban az ÁSZF-es díjakat éred csak el és nincs lehetőség utólagos, átutalásos fizetésre sem.)

A program támogatja a **csoportos címiratkészítést** is, mely külön beállítást igényel. A beállítása érdekében kérjük fordulj a személyes kapcsolattartódhoz.

A beállítás után kollégáiddal együtt dolgozva közös címtárat használhattok és közösen készíthetitek elő az aznapi feladásokat. Látjátok egymás csomagjainak adatát és együtt állíthatjátok össze a feladás összesítőjét is.

MPL CÍMRATÖLTŐ v2.14.0 HU

Online csomag előkészítés

Készítsd el címrataidat otthon, vagy irodádban a kényelmes csomagfeladáshoz! Üzleti és lakossági ügyfeleknek egyaránt

Regisztráció nélküli ügyfelek

Szolgáltatásunkat korlátozottan, de igénybe veheted regisztráció nélkül is.

[CÍMRATÖLTŐ INDÍTÁSA](#)

[Regisztráció](#)

Regisztrált ügyfelek

Szerződéses partnerek és regisztrált lakossági ügyfelek

Lépj be az ÉnPostám fiókba felhasználónevedre-ami címeddel!

[BEJELENKEZÉS](#)


Hogy működik?


1. Otthoni kitöltés

Használd az online címratköltőt és töltsd ki otthon a címratot kényelmesen. Add meg a csomag, a feladó és a címzett adatait, melyeket összerendezünk címratba.

2. Nyomtatás vagy kód

Ha minden adatot megadtál és készen áll a címre akkor nyomtasd ki otthon vagy az email-ben kapott kód alapján a postán kinyomtatják neked.






1. Online kitöltés


[Regisztrálj](#) az online címratköltőre és töltsd ki a címratot kényelmesen.


2. Nyomtatás és véglegesítés


Költés után nyomtasd ki az általad beállított méretű címkét és ne feledd el lezárni a jegyzéket.

Bejelentkezés



 Google

 Facebook

 KAÜ

Felhasználónév / e-mail cím

Jelszó

[Elfelejtette jelszavát?](#)

Belépés

[Regisztráció](#)

Fiókválasztás



Melyik fiókjával szeretne belépni?


A magán és céges fiókokra más szerződési feltételek vonatkoznak



loginCIK Hatos



tesztceg1
Vevőkód: 1000000000



hitcegteszt2
Vevőkód: 1000000000



hitcépteszt2

Belépés

Sikeres belépés esetén a *Csomag összesítő* képernyő jelenik meg:

3 Menüszerkezet

Az alkalmazás főmenüje a képernyő felső részén található, ami a következő menüpontokat tartalmazza (a későbbi fejezetekben külön is taglaljuk egyenként):

- Belföldi csomag
- Nemzetközi csomag
- Címtárak
- Lezárt jegyzékek
- Beállítások
- Csomagolódoboz rendelés
- Súlyó
- Nyelváltás (HU/EN)

Az első két menüpontban a csomagok adatait rögzítheted, majd kinyomtathatod a csomagaidhoz a címiratokat.

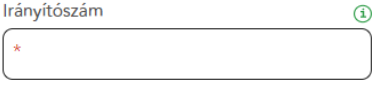


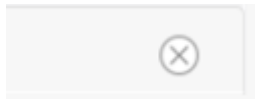

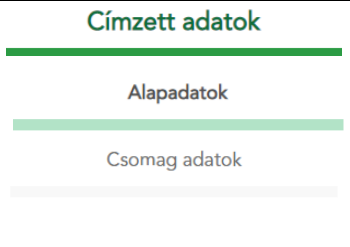
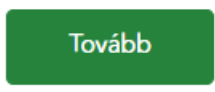
A *Címtárak* menüpontot választva a belföldi és nemzetközi partnereid címadatait tárolhatod, míg a *Lezárt jegyzékeknél* a már véglegesített jegyzékeidet, illetve csomagjaidat tekintheted át, illetve nyomtathatod ki utólag a címiratokat és feladójegyzékeket.

Az alkalmazást a *Beállítások* menüpontot választva tudod testre szabni, a *Csomagolódoboz rendelésre* kattintva eléred azt az űrlapot, ahol kedvező áron rendelhetsz csomagolódobozokat. Az utolsó menü a *Súlyó*, a menüszalag végén pedig lehetőség van átváltani a címiratkitöltőt angol nyelvűre. .



4 Általános tudnivalók






Az alkalmazás felületén található oldalelemek, nyomógombok egységesek, ami a könnyebb eligazodást, valamint a műveletek gyorsabb elvégzését is segíti. Az alábbi táblázatban a felület főbb elemeit foglaltuk össze.

A rögzítő felületeken található ikonok, mezők:

	<p>Az adatbeviteli képernyőkön megjelenő beviteli mező. A *-gal megjelölt mezők esetén az adatok megadása kötelező. A mezőnél található  azonnali segítséget ad a mező kitöltéséhez, ha az egeret az  fölé húzzuk.</p>
	<p> - Az aktuális űrlap bezárására, vagy egy rögzítés megszakítására szolgáló gomb. Megnyomása után figyelmeztető (megerősítést kérő) üzenet jelenik meg.</p>
	<p>Az adatbeviteli képernyőn megjelenő űrlap (fül). Az űrlap a különböző adatcsoportok adatbeviteli felülete. Az aktív (amin állunk) űrlap sötétzöld színű, az adatokat már tartalmazó, de nem aktív fül világoszöld színű, az inaktív, adatokat nem tartalmazó fül világosszürke színnel van jelölve.</p>
<p>Adatok törlése</p>	<p>Az aktuális űrlapon rögzített adatok törlése.</p>
	<p>Űrlapok közti navigálás teszi lehetővé, rákattintással a következő űrlapra (tehát előre) léphetünk.</p>
<p>Vissza</p>	<p>Űrlapok közti navigálás teszi lehetővé, rákattintással az előző űrlapra (tehát vissza) léphetünk.</p>

Az összesítő felületeken található ikonok:

	<p>A beállítás (fogaskerék) gombot az összesítő felületeken találjuk meg a táblázatos nézet felett bal oldalt. A fogaskerékre kattintva az oldalon található táblázat oszlopainak megjelenését szabályozhatod, vagy az alapértelmezett beállítást használhatod. Az ikonra kattintva egy megjelenő listából a táblázat oszlopait eltávolíthatjuk, megjeleníthetjük, illetve ha egy adott tételel az egérkurzorral megállunk, húzással átmozgatni (függőleges irányba) is van lehetőség, ezáltal az oszlopsorrend is változtatható a táblázatos nézetünkben. Véglegesíteni az oszlopbeállítást a Mentés gombra kattintva tudjuk, míg a Mégsem gombot választva kiléphetünk a beállításból.</p>
	<p>Az összesítő felületeken találjuk meg a táblázatos nézet oszlopfejlécében az oszlop elnevezés mellett. A tölcser ikont használva az</p>

	adott oszlopban megjelenő tartalom szűrhető (konkrét értékre, vagy egy intervallum értékeit beállítva).
	<p>Az összesítő felületeken a táblázatos nézet oszlopfejlécében szereplő szövegre kattintva jeleníthető meg. Az oszlopban az adatok rendezhetővé válnak.</p> <p>A rendezés a nyíl melletti szövegre kattintással kezdeményezhető az oszlop adattartalmának megfelelően ABC/szám szerint növekvő vagy csökkenő módban.</p> <p>Kattintást követően a rendezés azonnal megtörténik.</p>
	<p>Az összesítő felületeken a táblázat alatt jobb oldalt találhatjuk. A legördülő listában meg tudjuk határozni a táblázatban megjelenítendő tételek számát (10/50/100/500 db).</p> <p>Lapozni a táblázatban rögzített tételek között a nyilakra és/vagy az oldalszámra kattintva lehetséges.</p>
	<p>Az ikont az összesítő felületeken találjuk meg a táblázat feletti sávban.</p> <p>A kijelölt rendeléshez tartozó címirat nyomtatása.</p>
	<p>Az ikont az összesítő felületeken találjuk meg a táblázat feletti sávban.</p> <p>A táblázatban kijelölt tétel módosításával a kijelölt tétel szerkesztésére van lehetőség.</p>
	<p>Az ikont az összesítő felületeken találjuk meg a táblázat feletti sávban.</p> <p>A táblázatban kijelölt tétel(ek) törlése.</p>

5 Beállítások

Az új MPL Címiratkitöltő testre szabását a Beállítások menüpontban végezhetjük el. Az Alapbeállítások és a Felhasználói profil menüpontokat lentebb részletezzük.

5.1 Alapbeállítások

Az Alapbeállítások funkcióban az alábbi beállítási lehetőségek szerepelnek:

- Megállapodások
- Automatikus e-mail küldés beállítása
- Alap paraméterek
- Opcionális mezők beállítása
- Riportok beállítása
- Alapértelmezett import szerkezet beállítása
- Árlista (Díjtáblázat)

5.1.1 Megállapodások

Ha vevőkódunkhoz több megállapodás tartozik, akkor a Megállapodások táblázatban el tudjuk nevezni a megállapodást az egyszerűbb beazonosíthatóság érdekében.

TIPP: Az itteni beállítás csomagadatok rögzítése megkezdése előtt, az Alapadatok űrlapon megjelenő Megállapodáskód – név mezőre is hatással van. Ha elnevezed a megállapodáskódot, akkor a rögzítéskor már csak az általad beírt nevet fogod látni, nem a tényleges megállapodáskód azonosítószámát.

Megállapodáskód - név ⓘ


* Válassz megállapodást ▼

- TESZT Kft. - Raktár
- TESZT Kft. - Iroda
- TESZT Kft. - Webshop
- TESZT Kft. - Raktár 2

Megállapodásunk testreszabásához jelöljük ki az érintett megállapodást majd kattintsunk a ceruza ikonra. A megjelenő űrlapon elnevezhetjük a megállapodáskódunkat, illetve alapértelmezetté is tehetjük a leggyakrabban használtat. Ebben az esetben az Alapadatok űrlapon ez lesz az alapértelmezettként megjelenő megállapodásunk.

Ha több megállapodásunk van, egyszerre csak egy alapértelmezett megállapodás lehet. Amennyiben olyan megállapodást szerkesztünk, ami Lehívásos, az űrlapon a Megállapodás neve mező alatti Lehívásos jelölőnégyzet jelzi ezt.

Az űrlap véglegesítéséhez kattintsunk a Mentés gombra, az űrlapból való kilépéshez pedig nyomjuk meg a Mégse gombot.

Megállapodások [Lista exportálása](#) 

<input type="checkbox"/>	#	Alapértelmezett ▼	Megállapodás kód ▼	Megállapodás neve ▼	Lehívásos ▼
<input type="checkbox"/>	1		55312926		<input type="checkbox"/>

* 10 ▼ < 1 >

Megállapodás szerkesztése

Alapértelmezett

Megállapodás kód

55312926

Megállapodás neve

Lehívásos

Mégse

Mentés

5.1.2 Automatikus e-mail küldés beállítása

A rendszer az itt beállított e-mail címeket használja a választott funkciókhoz, automatikusan hozzárendeli azokat. A mezőkben több e-mail cím is megadható pontosvesszővel elválasztva.

Belföldi és nemzetközi csomagok esetén

- címirat és tértivevény kiküldéséhez
- feladójegyzék kiküldéséhez
- elektronikus feladójegyzék kiküldéséhez
- szállításrendelés kiküldéséhez adható meg e-mail cím.

5.1.3 Alap paraméterek

5.1.3.1 Tömeg mértékegysége gramm

Az itt beállított mértékegységgel (gramm/kilogramm) tudsz dolgozni a csomag rögzítése során a Belföldi csomag és Nemzetközi csomag menüpontokban. Az alkalmazásban alapértelmezetten a gramm került beállításra (a jelölőnégyzet be van pipálva).

5.1.3.2 Előző csomag tömegének felajánlása

A beállítás segítségével egyszerűen rögzíthetsz hasonló paraméterű csomagokat, mert ha bepipálsz a jelölőnégyzetet, akkor az alkalmazás a rögzítéskor – felülírható módon - előtölti a csomagod tömeg mezőjét az előző csomagnál megadott tömeg értékével. Alapértelmezetten ez az opció ki van kapcsolva.

Alap paraméterek

- Tömeg mértékegysége gramm (egyébként kilogramm) [?](#)
- Előző csomag tömegének felajánlása [?](#)
- Közelebbi címet (Város, utca név, közterület, házszám) tagolásban mutassuk(nem=egyben) [?](#)
- Szállítmányképzés esetén, az azonos címhelyre szóló csomagok együtt legyenek-e kézbesítve [?](#)

Alapértelmezett címirat méret [?](#)

A5

- Feladási díj beépítése az utánvét/árufizetési összegbe [?](#)
- Címtár építése automatikusan feladó-címzett alapján [?](#)
- Csomag címirat, feladójegyzék és az elektronikus állomány automatikus letöltése [?](#)
- Kötelező tértivevény nyomtatás [?](#)
- Tértivevény nyomtatási mód választása [?](#)

Export állomány alapértelmezett fájlformátuma [?](#)

XLSX

5.1.3.3 Közelebbi címet (Város, utca név, közterület, házszám) tagolásban mutassuk

A Belföldi csomag menüpontban a feladói és címzetti adatok felületen a címet az itteni beállítástól függően egy, illetve három mezőben is megadhatjuk.

Ha a jelölőnégyzet nincs bepipálva, akkor egy mezőben történik a cím megadása, mert csak a Közelebbi cím mező látható a felületen. Ebbe rögzíthető a közterület neve, jellege és a házszám is.

Ha a jelölőnégyzet bepipálásra kerül, akkor a Közelebbi cím mező nem látható, helyette a Közterület név, Közterület jelleg és Házszám mező jelenik meg a felületen, és tagolva tudod megadni a címadatokat.

TIPP: A hármas címadat megadásánál van címzéstámogatás, ezért javasoljuk ezt a beállítást.

5.1.3.4 Szállítványképzés esetén az azonos címhelyre szóló küldemények együtt legyenek-e kézbesítve

A felhasználó jelölőnégyzet segítségével beállíthatja, hogy az azonos címhelyre szóló csomagokat együtt kézbesítsék-e vagy sem. Alapértelmezett érték az „igen” (a jelölőnégyzet be van pipálva.)

5.1.3.5 Alapértelmezett címirat méret beállítása

Az új MPL Címiratkitöltő esetén különböző méretű címiratok közül választhatsz. Az itt megadott címirattípusban készülnek el csomagjaid címiratai. A beállított érték (az inverz és nemzetközi címiratok kivételével) minden címiratra vonatkozik.

Elérhető címirattípusok belföldi csomag esetén:

- A5inA4
- A5
- A5E_EXTRA
- A5E_STAND
- A6inA4
- A6
- A4
- A4ONE

Elérhető címirattípusok nemzetközi csomag esetén:

- A4 (2 db A5 oldalanként)

A címirattípusokról bővebben [ITT](#) olvashatsz.

TIPP: Belföldi csomagok esetén javasoljuk az A5inA4 vagy az A6inA4 címirattípusok használatát.

5.1.3.6 Feladási díj beépítése az utánvét/árufizetési összegbe

A jelölőnégyzettel beállíthatod, hogy a feladási díj automatikusan hozzáadásra kerüljön-e az árufizetés összegéhez. Ez azt is eredményezi, hogy a Csomag adatok képernyőn bepipálásra kerül a jelölőnégyzet, ha megadásra kerül az Árufizetés összege.

Alapértelmezett érték a „nem” (a checkbox nincs bepipálva.)

5.1.3.7 Címtár építés automatikusan a feladó-címzett alapján

Ha szeretnéd a csomagjaid címzettjeit a címtáradban is rögzíteni, akkor ezzel az opcióval teheted meg. A jelölőnégyzet segítségével beállíthatod, hogy a Feladói adatok, Címzett adatok képernyőn megadott feladói és címzetti adatok automatikusan elmentésre kerüljenek-e a címtáradban.

Ha a jelölőnégyzetet bejelölöd, akkor a csomag rögzítésekor az adott képernyőn a Feladó/Címzett címtárba helyezése checkbox is bejelölésre kerül, így ott is láthatod majd, hogy a megadott címet menteni fogja a címraktöltő.

Alapértelmezett értéke „igen” (a checkbox be van pipálva.) A funkció használatánál vedd figyelembe, hogy a címtárban maximum 2500 tételt tárolhatsz!

5.1.3.8 Csomag címirat, feladójegyzék és az elektronikus állomány automatikus letöltése

Ezzel a beállítással a Csomag összesítő képernyőn a Feladás véglegesítésre kattintva automatikusan megtörténik a címirat és a feladójegyzék letöltése.

Alapértelmezett érték az „igen” (a checkbox be van pipálva.)

5.1.3.9 Kötelező tértivevény nyomtatás

Amennyiben csomagodhoz a tértivevény többlétszolgáltatást is használod, a beállítás segítségével a címirat mellett a tértivevény lap is nyomtatásra kerül.

Alapértelmezett érték a „nem” (a checkbox nincs bepipálva.)

5.1.3.10 Tértivevény nyomtatási mód választása

Bejelölés esetén a Csomag összesítő képernyőjén az érintett csomag csomagazonosítója mellett megjelenik a tértivevény nyomtatási T ikon. A táblázat feletti T ikonra kattintva is nyomtatható lesz a tértivevény lap (amennyiben tértivevényes a csomag).

Alapértelmezett érték az „igen” (a jelölőnégyzet be van pipálva.)



PNFNT50006322001500000000

Amennyiben inaktív, akkor a tértivevény lap nyomtatása nem lehetséges a felületről, illetve a Lezárt jegyzékek oldalon.

TIPP: Ha egyáltalán nem használod a Tértivevény többlétszolgáltatást, akkor érdemes a jelölőnégyzetet üresre állítani.

5.1.3.11 Export állomány alapértelmezett fájlformátuma

Az új MPL Címraktöltőben több helyen is lehetőség van a tartalmat kimenteni, exportálni (pl. Címtár, Árlista stb.). A beállítással a lehetséges export fájl típusokat választó lista segítségével megjeleníti a rendszer, amelyből a preferált típus kiválasztható.

Választható fájlformátumok:

- XLSX
- XLS
- CSV
- XML

Az exportálás az itt kiválasztott fájlformátumban fog megtörténni a Címraktöltőben.

5.1.4 Opcionális mezők beállítása

Ezen a felületen tudod beállítani, hogy a be tudd állítani, hogy a csomag adatok megadása során az adott mező megjelenjen-e az alkalmazás felületén, illetve a csomag rögzítésekor a címtárból történő partner kiválasztásakor az ezen a képernyőn bejelölt mezők feltöltésre kerüljenek-e automatikusan a címtárban szereplő adatokkal. A nem jelölt mezők üresek maradnak, függetlenül attól, hogy a címtárban töltve voltak vagy sem.

Ha szeretnéd, hogy a csomagodon QR kód is szerepeljen, beállíthatod a címratra kerülő QR kód elemeit és sorrendjét, illetve a címrát megfelelő részén a QR kód részeként az egyedi szöveget. Nemzetközi küldemény címrátán aláírási kép is megadható.

The screenshot shows the 'Opcionális mezők beállítása' (Optional fields settings) page in the MPL Címraktöltő application. The page is divided into two main sections: 'Belföldi csomag esetén' (For domestic packages) and 'Nemzetközi csomag esetén' (For international packages). Each section has a table of settings for different fields, with columns for 'Címraton megjelenő' (Visible on label), 'Címtárban tárolt ügyfelek feltöltése' (Automatic fill from address book), and 'QR kódban megjelenő' (Visible in QR code). Below these tables, there are options for 'QR kód adatok sorrendje' (QR code data order) and 'QR kódban megjelenendő egyedi adat' (Unique data to appear in QR code). The 'Aláíráskép feltöltés nemzetközi címraton' (Signature image upload for international labels) section is also visible at the bottom.

Mező	Címraton megjelenő	Címtárban tárolt ügyfelek feltöltése	QR kódban megjelenő
Belföldi csomag esetén			
Ügyféladat 1 érték megjelenítése	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ügyféladat 2 érték megjelenítése	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Megjegyzés megjelenítése	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Csomagazonosító	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nemzetközi csomag esetén			
Ügyféladat 1 érték megjelenítése	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ügyféladat 2 érték megjelenítése	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Megjegyzés megjelenítése	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szervezet neve (címzett)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Szervezet neve (feladó)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Belföldi csomag esetén:

- Ügyféladat 1 érték megjelenítése*
- Ügyféladat 2 érték megjelenítése*
- Megjegyzés megjelenítése
- Csomagazonosító

*Magyarázat: Ügyféladatként bármilyen szabad szöveget rögzíthetsz, amit szeretnél, hogy megjelenjen a címiraton és az elektronikus csomagadatok között (pl. számlaszám).

Nemzetközi csomag esetén:

- Ügyféladat 1 érték megjelenítése*
- Ügyféladat 2 érték megjelenítése*
- Megjegyzés megjelenítése
- Szervezet neve (címezett)
- Szervezet neve (feladó)

QR kód adatok sorrendje

A címiratra felkerülő QR kódban megjelenő adatokat és azok sorrendjét drag 'n drop (fogd és vidd) módszerrel tudod meghatározni. A QR kód beolvasásakor az itt megadott sorrendben láthatók majd az adatok. A csomag azonosító, az ügyféladat 1 és ügyféladat 2 csak akkor jelenik meg ennél a mezőnél, ha fentebb bepipálásra került, hogy szerepeljen a QR kódban.

QR kódban megjelenítendő egyedi adat

A címiraton megjelenő QR kód 100 karakter hosszú szöveget is tartalmazhat, melyet itt határozatsz meg, a szöveg megadásával.

Aláíráskép nemzetközi címiraton

A nemzetközi küldemények címiratán aláírási kép is nyomtatásra kerül, amennyiben az aláíráskép a CIK rendszerbe feltöltésre kerül.

Ha már korábban töltöttél fel a megállapodáshoz aláírásképet, akkor egy figyelmeztető üzenet jelenik meg, hogy már van feltöltött kép (megjelenik a feltöltés ideje is), és le szeretnéd-e cserélni. Fontos, hogy egy megállapodáshoz csak egy kép lehet feltöltve.

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

Címirat készítésekor - amennyiben az alkalmazás megtalálja a megállapodáshoz tartozó képfájlt - az aláírási kép megjelenik a címiratokon.

5.1.5 Riportok beállítása

Ebben a menüpontban a csomagjaidról szóló, Posta által küldött rendszeres riportjaid beállításait módosíthatod a CIK alkalmazáson keresztül.

Az elérhető, módosítható paraméterek:

- **Küldendő riport típusa**
A Felvett riport csak XML formátumú lehet. Az XML forma csak ennél a riportnál érhető el, a többi riportnál nem választható. A többi riport CSV ill. PDF formátumú lehet.
 - Felvett riport
 - Küldemény állapot riport
 - Függő küldemények riportja
 - Utalási riport

- **Küldendő riport gyakorisága**
A Függő küldemények riportja csak napi gyakoriságú lehet. A többi riport esetén, ha nem választasz gyakoriságot, akkor napi gyakorisággal fogod kapni azokat a riportokat, amelyeket fentebb kiválasztottál.
 - Felvett riport
 - Küldemény állapot riport
 - Függő küldemények riportja
 - Utalási riport

- **Nyelvi paraméter**
Egy nyelv választható ki, ami magyar vagy angol lehet.

- **Küldendő riport megosztása**
 - E-mail (kiválasztása esetén megjelenik a Küldendő riport címzettjei blokk, ahol az Új címzett gombra kattintva adhatsz hozzá, módosíthatsz vagy épp törölhetsz e-mail címeket.)
 - SFTP (Ez a riporttípus további beállításokat igényel. A postai értékesítőd további információkkal tud segíteni.)
 - API (Ez a riporttípus további beállításokat igényel. A postai értékesítőd további információkkal tud segíteni. Az "API" checkbox, nem függ a másik 2 beállítástól.)

5.1.6 Alapértelmezett import szerkezet beállítása

Ha olyan informatikai rendszert használsz (pl. ügyviteli rendszer, webshop motor), amelyből kiexportálhatók a csomagfeladáshoz szükséges adatok, akkor ezeket a megfelelő formátumban be is töltheted az alkalmazásba, így gyorsabbá teheted a csomagok előkészítését.

Ezen a beállítási felületen a tömeges csomagadat feltöltéshez szükséges import állomány szerkezetét tudod testre szabni, külön-külön belföldi és nemzetközi csomagra.

A képernyőn az aktív, illetve az inaktív oszlopban találsz az import során megadható mezőket. Mindkét oszlopban az adatbeviteli felületnek megfelelő elrendezésben (csoportosítva) helyezkedhetnek el ezek az import mezők (Alapadatok, Feladó, Címzett, Csomagadatok). Az oszlopok között fogd és vidd módszerrel módosíthatod a szerkezetben szereplő mezőket, illetve oszlop belüli sorrendjüket is módosíthatod. A csillaggal jelzett mezőket nem lehetséges áthelyezni az inaktív oszlopokba, átmozgatni kizárólag a piros csillag nélküli mezőket tudod. Fontos, hogy a megfelelő beállítást a képernyő alján található Mentés gombra kattintva tudod elmenteni.

A Minta letöltése gombra kattintva a beállított import szerkezetnek megfelelő minta állományt tölthetsz le xls,xlsx, csv, xml formátumokban.

TIPP: a preferált fájlformátumot az Alapbeállítások > Alap paraméterek oldalon tudod a teljes címratköltő alkalmazásra beállítani, ami az alkalmazásra vonatkozik.

Az alapértelmezett visszaállítása gombbal a mezők egyszerre visszaállíthatóak az eredeti állapotba (teljes import szerkezet), az aktív oszlopok táblába.

- Import külön szolgáltatás hozzárendelése: Ha egyes szolgáltatásokat minden feladott csomaghoz szeretnél igénybe venni, akkor ezt az itt található külön szolgáltatás(ok) kiválasztásával is meg tudod tenni, így azok az importálás során minden csomagküldé-

ményhez hozzárendelődnek. Ezeket az import állományban így már nem kell szerepeltetni (ha mégis szerepelne nem fog duplázódni). Olyan szolgáltatások, amik egyszerre nem vehetők igénybe nem használhatók.

5.1.7 *Árlista (Díjtáblázat)*

Ebben a menüpontban a vevőkódodhoz tartozó díjtáblázatot nézheted meg. A megállapodás-kód kiválasztása után kézbesítési mód vagy különszolgáltatások szerint szűrheted a díjakat.

A megjelenített adatokat a könnyű áttekinthetőség érdekében több oldalra is rendezheted, vagy exportálhatod.

5.2 Felhasználói profil

Ha visszatérően hasonló jellegű csomagjaid vannak, akkor ezen az oldalon belföldi csomagodhoz tudsz sablont készíteni az Új gombra kattintva. A sablon használatával gyorsíthatod az adatok rögzítését, hiszen nem kell újra és újra megadni a változatlan adatokat, csak kiválasztod a megfelelő sablont.

TIPP: az itt létrehozott sablont a Címtárban, illetve a csomagok rögzítése előtt, az Alapadatok képernyőn, a Küldeménysablon legördülő listából tudod kiválasztani.

A sablonban kedvelt csomagodat beállítást tudsz definiálni. Például, ha a feladandó csomagjaid paraméterei mindig megegyeznek, nem kell mindig megadni a csomag tömegét, illetve további paramétereit (pl. árufizetés, értéknylvánítás összege, vagy hogy az 1 munkanapos időgaranciát kiválasztod-e vagy sem). Létrehozatsz alapértelmezett sablont, amit a csomagadatok rögzítésekor használhatsz, de egyszerre több sablonod is lehet elmentve.

6 Címtárak

Csomagjaid címzettjeit címtárba is elmentheted, amivel időt is megtakaríthatsz, ha a csomagok rögzítése során a címzett adatait közvetlenül a címtárból keresed meg és töltöd be.







Két címtárat vezethetsz az alkalmazásban, külön-külön rögzítheted a belföldi és nemzetközi partnereidet. Mielőtt rögzítenéd egy új partnered adatát, meg kell adnod, hogy belföldi vagy nemzetközi partnerről van-e szó, és ez alapján kerül elmentésre a megfelelő címtárba. Fontos, hogy maximum 2500 partner adata tárolható a címtárban. Amennyiben a címtárban szereplő címek száma az 2400 darabot eléri akkor figyelmeztetést küld a rendszer rendszerüzenet formájában.

TIPP: A program automatikusan hozzáadja a csomagrögzítés közben megadott címzeti adatokat a címtárhoz, ha a Beállítások > Alapbeállítások > Alap paraméterek oldalon bepipálsz a „Címtár építése automatikusan feladó-címzett alapján” opciót. Ekkor a Feladói adatok képernyőn a Feladó címtárba helyezése, a Címzeti adatok képernyőn a Címzett címtárba helyezése jelölőnégyzet bepipálásra kerül.

Címtár képernyő:

Partnerkód	Partner név	Feladó/Címzett	Kedvenc	Kézbesítés helye	Irsz.	Település	Cím	E-mail	Telefon
CIMZETT-001	Postás Irén	Címzett	<input type="checkbox"/>		1201	Budapest	Nagysándor József utca 1-5	postas.iren@posta.hu	+3630-77100
FELADO-001	MPL webáruház	Feladó	<input type="checkbox"/>		1138	Budapest	Dunavirág utca 2-6	uzleti.ugyfelszolgalat@posta.hu	

 	A belföldi partnerek adatait tartalmazó címtár. Kék színű, ha aktív, fehér színű, ha inaktív a gomb.
 	A nemzetközi partnerek adatait tartalmazó címtár. Kék színű, ha aktív, fehér színű, ha inaktív a gomb.
	<p>A beállítás (fogaskerék) gombbal az oldalon található táblázat oszlopainak megjelenését szabályozhatod, illetve az alapértelmezett beállítást használhatod. Ha az ikonra kattintunk egy megjelenő listából a táblázat oszlopait eltávolíthatjuk, megjeleníthetjük, illetve ha egy adott tételeen az egérkurzorral megállunk, átmozgatni (függőleges irányba) is van lehetőség, ezáltal az oszlopsorrend is változtatható a táblázatos nézetünkben.</p> <p>Véglegesíteni a beállítást a Mentés gombra kattintva tudjuk, míg a Mégsem gombot választva kiléphetünk a beállításból.</p> <p><u>Elérhető oszlopok:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Partnerkód• Partner név• Feladó/Címzett• Kedvenc• Kézbesítés módja• Kézbesítés helye• Irsz. (Irányítószám)• Település• Cím• E-mail• Telefon• Kapcsolt sablon• Utolsó felhasználás

	Új partner rögzítéséhez egy űrlapot nyit meg. Az űrlapon rögzített adat az aktív címtárba kerül elmentésre.
	Külső adatbázisból kinyert partnertörzs adatokat erre a gombra kattintva tudsz betölteni. A sikeres importhoz a Minta Export gomb alatt letölthető sablonnak megfelelő struktúrában szükséges az importálandó adatokat rendezni. A funkció részletezése lentebb olvasható.
	A címtárhoz tartozó, letölthető mintaállomány.
Lista exportálása	A címtárad tartalmának exportálása xlsx, xls, csv, xml fájlba.
	A táblázatban kijelölt partner adatainak módosítása. Ekkor a megfelelő űrlapon van lehetőség módosítani az adatokat.
	A kijelölt partner törlése a címtárból.
	A partnerek adatait tartalmazó táblázat alatt jobb oldalt találjuk. A legördülő listában meg tudjuk határozni a táblázatban megjelenítendő tételek számát (10/50/100/500 db). Lapozni a táblázatban rögzített tételek között a nyilakra, és/vagy az oldalszámra kattintva lehetséges.

6.1 Új belföldi partner hozzáadása

- Kattints a Belföldi partnerek gombra.
- Az Új partner gombra kattintva egy űrlap nyílik meg, ahol megadhatod a címtárba mentendő új belföldi partnered adatait.
- Ha kitöltötted a mezőket a Mentés gombbal tudod elmenteni, vagy a Mégse gombbal léphetsz ki, ha meggondoltad magad.

Az alábbi mezőket találod az űrlapon:

Címzett / Feladó: lehetőség van a rögzítendő tételeket Címzettként vagy Feladóként megjelölni. Ez a csomagok rögzítésénél segít, mert feladónak csak feladóként megjelölt tételek, míg címzettnek csak címzettként megjelölt tételek lesznek választhatók, ha címtárból keresed a partner adatait.

Kedvenc: a címtárban egy-egy Címzett és Feladó lehet kedvencként megjelölve. A kedvencként megjelölt partner adataival automatikusan előtöltődik rögzítéskor az érintett űrlap (Feladói adatok vagy Címzetti adatok), ezért csak akkor jelölj kedvenct, ha valóban a legtöbb esetben ugyanazt szeretnéd használni.

Partnerkód: ezzel az azonosítóval tudsz a partnerre hivatkozni vagy rákeresni a csomagod rögzítése folyamán.

Partner név: a rögzítendő partnered neve

Kézbesítés módja: Ha Háznál kézbesítés vagy Raklapos kézbesítés kerül kiválasztásra, akkor megjelennek a címadatok megadásához szükséges mezők. Postán maradó, PostaPont, Csomagautomata esetén a Kézbesítési helyek legördülő listából (vagy térképről) választhatjuk ki az átvételi pont nevét.

Irányítószám, Település, Közterület, Közterület jelleg, Házzám (vagy Közelebbi cím): a rögzítendő partnerhez tartozó címadatok. Címzéstámogatás elérhető, így gépelés közben egy felbukkanó listából tudod kiválasztani a mezők tartalmát, de olyan címet is rögzíthetsz, amit nem tartalmaz az adatbázisunk.

A közelebbi cím megjelenítése csak olvasható mezőben történik.

A közelebbi cím mező tartalma a címtárban automatikusan kerül képzésre, vagyis mindig töltődik a bontott címben megadott értékekkel. A beállításoknál megadott bontott cím használat paraméter a címtárban nem befolyásolja a rögzítés módját.

Megjegyzés: a címzést segítő információ elhelyezésére szolgáló mező (pl.: kék kerítés, 11-es kapucsengő)

E-mail, telefon: kapcsolattartási adatok a partnerhez (egyes kézbesítendő módok esetén kötelező adat lehet)

Ügyféladat 1, Ügyféladat 2: szabadon tölthető mezők, ahol olyan adat adható meg amit szeretnél, hogy a címiraton megjelenjen számlaszám (pl.: megrendelésszám)

Kapcsolt sablon neve: Belföldi űrlap esetén a belföldi sablonként elmentett sablonok nevei jelennek meg a listában, nemzetközi űrlap esetén pedig csak a nemzetközi sablonok nevei. Egy címtárelemhez csak egy sablon választható.

TIPP: sablonokat a Beállítások > Felhasználói profil oldalon tudsz létrehozni.

Ha egy olyan címtárelemet választasz a csomag rögzítésekor, amihez van kiválasztva sablon, akkor a feladó/címzett kiválasztását követően kitöltődnek a feladó/címzett adatok, valamint a sablonban rögzített alap- és csomag adatok is.

Utolsó felhasználás

Itt jelenik meg az a dátum, amikor a címtárba mentett címadatot utoljára használtuk fel egy csomag rögzítésénél. Segítséget ad a legrégebben felhasználat adatok leszűréséhez és törléséhez.

Az adatok megadása után az űrlap tartalmát a Mentés gombbal tudod a címtárba menteni. A Mégsem gomb, vagy az űrlap fejlécében található X gomb megnyomásával tudsz kilépni az új partner adatainak rögzítéséből.

6.2 Új nemzetközi partner hozzáadása

- Kattints a Nemzetközi partnerek gombra.

- Az Új partner gombra kattintva egy űrlap nyílik meg, ahol megadhatod a címtárba mentendő új nemzetközi partnered adatait.
- Ha kitöltötted a mezőket a Mentés gombbal tudod elmenteni, illetve a Mégse gombbal léphetsz ki, ha meggondoltad magad.

Az alábbi mezőket találod az űrlapon:

Címzett / Feladó: lehetőség van a rögzítendő tételeket Címzettként vagy Feladóként megjelölni. Ez a csomagok rögzítésénél segít, mert feladónak csak feladóként megjelölt tételek, míg címzettnek csak címzettként megjelölt tételek lesznek választhatók, ha címtárból keresed a partner adatait.

Kedvenc: a címtárban egy-egy Címzett és Feladó lehet kedvencként megjelölve. A kedvencként megjelölt partner adataival automatikusan előtöltődik rögzítéskor az érintett űrlap (Feladói adatok vagy Címzetti adatok).

Partnerkód: ezzel az azonosítóval tudsz a partnerre hivatkozni vagy keresni a rögzítés folyamán.

Partner név, Címzett szervezet neve: a rögzítendő partner (feladó/címzett), szervezet neve

Kézbetűzés módja: nemzetközi csomagok esetén jelenleg csak Házhoz kézbesítés választható.

Ország: az országot egy legördülő listából választhatod ki.

Irányítószám, Település, Közelebbi cím: a rögzítendő partnerhez tartozó címadatok

Megjegyzés: a címzést segítő információ elhelyezésére szolgáló mező

Címzett e-mail címe, címzett mobil telefonszáma: kapcsolattartási adatok a partnerhez

Ügyféladat 1, Ügyféladat 2: szabadon tölthető mezők

Kapcsolt sablon neve: Belföldi űrlap esetén a belföldi sablonként elmentett sablonok nevei jelennek meg a listában, nemzetközi űrlap esetén pedig csak a nemzetközi sablonok nevei. Egy címtárelemhez csak egy sablon választható.

TIPP: sablonokat a Beállítások > Felhasználói profil oldalon tudsz létrehozni.

Ha egy olyan címtárelemet választasz a csomag rögzítésekor, amihez van kiválasztva sablon, akkor a feladó/címzett kiválasztását követően kitöltődnek a feladó/címzett adatok, valamint a sablonban rögzített alap- és csomag adatok is.

Utolsó felhasználás

Az adatok megadása után az űrlap tartalmát a Mentés gombbal tudod a címtárba menteni. A Mégsem gomb, vagy az űrlap fejlécében található X gomb megnyomásával tudsz kilépni az új partner adatainak rögzítéséből.

- Címtár import

A címtárba a gyakran használt partnereidet, a már meglévő adatsor importjának segítségével is beemelheted.

Először a Minta Exportot kell letölteni, az alapján lehet létrehozni az import file-t. A Minta Export aszerint jelenik meg, ahogy a saját oszlopsorrendedet beállítod.

A lehetséges import fájl formátum: xlsx, xls, xml, csv.

TIPP: FÁJLFORMÁTUM BEÁLLÍTÁS (Profil-ban beállított lesz az elsődleges)

Az Import gombra történő kattintás után megjelenik egy felület, ahol lehetőség van feltölteni a kívánt fájlt.

Importálást követően a hibás tételek megjelölésre kerülnek és javíthatók. Csak a hibás tételek megjelenítésére a táblázat felett megjelenő checkbox bepipálásával van lehetőség.

The screenshot shows the 'Címtár' (Address Book) interface. At the top, there are buttons for 'Belföldi partnerek' (Domestic partners) and 'Nemzetközi partnerek' (International partners). Below these are buttons for 'Új partner' (New partner), 'Import', and 'Minta Export' (Sample Export). A 'Lista exportálása' (Export list) link is also present. The main area contains a table with the following columns: Partnerkód, Feladó/Címzett, Cím, Kedvenc, Kézbizt. módja, Irsz., Település, Partner név, Kézbizt. helye, Kapcsolt sablon, and Utolsó felhasználás. The table lists several partners, with the last one (FB-GEN-0000000008857) marked as 'Feladó' (Sender) and having a red error icon in the 'Cím' column. Below the table, there are pagination controls showing '10' items per page and a '1' page indicator.

A hibás soron a módosítás gombra történő kattintással a partner adatok szerkesztése űrlap kerül megjelenítésre és piros színnel megjelölésre kerülnek a hibás mezők, a mezők alatt a hibáüzenettel. A mezőhöz nem köthető hibák az űrlap alján a funkció gombok felett kerülnek megjelenítésre.

Lehetőség van partner törlésre. A törlendő partnert a lista nézetben történő kijelölés után a kuka ikon lenyomásával lehet a Címtárból törölni.

A javítások mentése azonos módon történik az új partner rögzítés mentésével. Amennyiben még vannak hibásnak ítélt tételek, azok a címtárba bekerülnek, de a javításig küldemény címzéshez nem használhatóak.

7 Belföldi csomagok rögzítése

A Belföldi csomag menüpontot választva rögzítheted belföldi csomagjaidat. A menüpontra kattintva a Csomag összesítő képernyőre kerülsz. Ha vannak már rögzített csomagjaid, akkor azokat ezen az összesítő felületen a táblázatban áttekintheted, szerkesztheted, illetve törölheted. Ha nincs még csomagod, akkor az Új csomag gombra kattintva indíthatod a rögzítés folyamatát.

Több, egymásra épülő űrlapon kell megadnod a csomag adatait, amik a következők:

- Alapadatok,
- Feladói adatok,
- Címzett adatok,
- Csomag adatok,
- Csomag összesítő.

A következőkben részletesen bemutatjuk az egyes űrlapok működését.

7.1 Alapadatok

1 Alapadatok	2 Feladói adatok	3 Címzett adatok	4 Csomag adatok	5 Csomag összesítő
------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------------------	------------------------------

Az Alapadatok képernyőn kezdődik a csomagok rögzítésének folyamata. Az alábbi mezők találhatóak az űrlapon:

The screenshot shows the 'Belföldi szerződéses' form with the 'Alapadatok' tab selected. The form contains the following fields:

- Vevőkód: * 0020184667
- Küldeménysablon: [dropdown menu]
- Várható feladás dátuma: 2023. 01. 02
- Megállapodáskód - név: * 55312926 - Havi
- Csoport azonosító: [empty field]
- Szállítással kapcsolatos teendők: * Nincs
- Felvehely: * Bárhol feladható

Buttons: [Adatok törlése](#) and [Tovább](#)

Vevőkód: a hozzád tartozó postai azonosító, ami tíz számjegyből áll, két darab nullával kezdődik. Ennek a mezőnek a tartalma nem módosítható a felületen.

Küldeménysablon: a Beállítások > Felhasználói profil oldalon létrehozott sablonok közül választhatsz.

- Várható feladás dátuma: az alapértelmezés szerint a rögzítés napja kerül megadásra. A naptár ikonra kattintva lehetőség van az alapértelmezett dátumtól eltérő dátum kiválasztására.

- Megállapodáskód – név: a vevőkódhoz tartozó belföldi megállapodások. Ha több megállapodáskódod van, akkor legördülő listából választhatod ki a megfelelőt.

TIPP: A megállapodás átnevezhető a Beállítások > Alapbeállítások > Megállapodások oldalon).

- Csoport azonosító: a csomagok csoportképzését segíti. Például: 9 csomagot elkülönítve kezelni, mert még vársz valamire? Tegyéi hozzájuk egyedi megjelölést (pl. „Felfüggesztve” vagy „Hétfő”) és később könnyedén rájuk szűrhetsz a címiratok kinyomtatásához.
- Szállítással kapcsolatos teendők: alapértelmezett érték: Nincs
Az itt tett beállítást a szoftver jelenleg nem veszi figyelembe.
Ha **rendszeres szállítási igényed** van, akkor a megállapodott feltételeket kövesd, ilyenkor legtöbbször nem kell előzetesen előre jelezned a szállítást.
Ha **eseti szállítási igényed** merül fel - mert a megállapodott időponton túl is szeretnél beszállítást kérni, vagy mert a csomagok mennyisége jelentősen meghaladja a megszokottat- akkor igényedet a Lezárt jegyzékek menüpont alatt jelezheted, a Szállítás rendelés gombra kattintva. A funkció részletes használatát a 10. fejezetben találod meg.
- Felvevőhely: Ha a kiválasztott megállapodásodhoz csak egy feladóhely tartozik, akkor nem szerkeszthető, automatikusan töltődik. Ha a megadott megállapodásnál a konkrét felvevő hely nem szerepel, akkor a mezőben „Bárhol feladható” szöveg látható. Ha szerződésed szerint több helyen is feladható a csomagot, legördülő listából kiválaszthatod a megfelelőt.

Adatok törlése	Az úrlapon rögzített adatok törlése
Tovább	Ha minden szükséges adat megadásra került, akkor a rögzítési folyamatban következő lapra (előre) tudsz lépni, ami a Feladói adatok.

7.2 Feladói adatok

1	2	3	4	5
Alapadatok	Feladói adatok	Címzett adatok	Csomag adatok	Csomag össze- sítő

Az alábbi mezők találhatóak a Feladói adatok úrlapon:

Belföldi szerződés

Alapadatok **Feladói adatok** Címzett adatok Csomag adatok Csomag összesítő

Lehívás Inverz csomag

Partnerkód FELADO-001 Feladó neve * Károly Bácsi, Frakk gazdája Árufizetés kezelésének módja számlaszám

Irányítószám * 1201 Település * Budapest Bankszámlaszám * 10032000-01601082-00000000

Közterület név Magyarország Közterület jelleg tér Házszám * 2/A E-mail karoly@posta.hu

Telefonszám +3670-5551111

[Vissza](#) [Adatok törlése](#) Feladó címtárba helyezése [Tovább](#)

Inverz csomag: Az inverz csomagot kiválasztva tudod elkészíteni vásárlód számára a visszáru visszaküldéséhez a címiratot, mellyel díjmentesen visszaküldheti a terméket számodra. A csomag szállítási díját ilyen esetben a feladó/szerződött partner állja.

Önálló inverz csomag létrehozása esetén kell bejelölni. Inverz csomag (visszaküldés) esetén a feladó és a címzett felcserélődik, ezért a checkbox bejelölésekor az előtöltött feladó adatok törlődnek innen, átkerülnek a Címzett adatok képernyőre.

Lehívás: Ez a jelölőnégyzet csak akkor jelenik meg az űrlapon, ha a szerződés tartalmazza ezt a szolgáltatást. A lehívásos megrendelésnél a szokásos telephelyedtől eltérő címen, vagy nem saját telephelyen, akár más feladótól is kérheted a csomag telephelyi felvételét. A jelölőnégyzetet kiválasztva vállalod, hogy a megjelölt feladó által igénybe vett csomag díját megfizeted, a csomag címiratát előállítod és eljuttatod a feladóhoz, vagy a saját telephelyedtől eltérő felvételi helyre.

Lehívás esetén a jegyzék zárás során a címiratok elküldésre kerülnek a feladó e-mail címre és a Beállítások > Alapbeállítások > Automatikus e-mail küldés beállítása oldalon meghatározott e-mail címekre is.

TIPP: A feladói adatok képernyőn az adatok automatikusan előtöltésre kerülnek, ha a Címtárban van kedvencként megjelölt Feladó.

Partnerkód: a címtárból a feladóként megjelölt tételek között kereshetünk, illetve választhatunk. Választás esetén a Címtárból az adatok átemelésre kerülnek a felületre.

Feladó neve: a feladó nevét adjuk meg ebben a mezőbe.

A címek megadásánál címzéstámogatás segíti az adatok pontos megadását. Olyan cím rögzítésére is van lehetőség, amit nem tartalmaz a postai adatbázis.

Irányítószám: a feladó irányítószáma. Fontos, hogy csak létező irányítószám adható meg. Az irányítószám rögzítése után, ha egy település tartozik a megadott irányítószámhoz, akkor a

település automatikusan kitöltésre kerül. Ha az irányítószámhoz több település is tartozik, akkor ki kell választani a megfelelőt. A település rögzítése alapján a lehetséges irányítószámok közül választhatunk.

Település: A feladó cím település adata. Település módosítása alapján az irányítószám is módosul, illetve több esetén listából lehet választani.

TIPP: a Feladói adatok felületen a címet beállítástól függően egy, illetve három mezőben is megadhatjuk. Ha a Beállítások > Alapbeállítások > Alap paraméterek beállításnál a Közelebbi címet tagolásban mutassuk melletti jelölőnégyzet nincs bepipálva, akkor a címadatot egy mezőben (Közelebbi cím mező) kell megadni (pl. Dunavirág utca 2-6.).

Ha a jelölőnégyzet bepipálásra kerül, akkor a címadatokat három mezőben van lehetőség megadni. A Közelebbi cím mező nem látható a felületen, helyette a Közterület név, Közterület jelleg és Házsám mező jelenik meg.

A hármas címadat megadásánál van címzéstámogatás, ezért javasoljuk ezt a beállítást.

Közelebbi cím: a közterület nevet, jelleget és házsámot tartalmazó mező.

Közterület név: A megadott irányítószám-település alapján választhatsz a közterület nevek közül. A listában nem szereplő név is megadható.

Közterület jelleg: Az irányítószám-település-közterület név alapján az elérhető jelleg választható a megjelenő listából.

Házsám: Az irányítószám-település-közterület név-közterület jelleg alapján megjelennek az elérhető házsámok. A listában nem szereplő házsám is megadható. Helyrajzi szám esetén a számot itt kell rögzíteni.

Árufizetés kezelésének módja: Árufizetéses (utánvétes) csomag esetén, a beszedett összeget utalással és készpénzben is megkaphatod. A legördülő listából az alábbiakat választhatod:

Cím: a feladói adataiként megadott címre kapod vissza az összeget.

Számlaszám: az árufizetés összege a Bankszámlaszám legördülő listából kiválasztott, a Postánál rögzített számlaszámra kerül utalásra.

Bankszámlaszám: ha az Árufizetés kezelésének módja mezőben a Számlaszám opciót választottad, akkor a legördülő listából válaszd ki, hogy melyik számlaszámra szeretnéd megkapni a beszedett árufizetés összegét. Ha nem szerepel az a számlaszám a listában, ahová a pénzt kéred, jelezd ezt postai kapcsolattartódnak, aki segít a lista kiegészítésben!

E-mail: A feladó e-mail címe, „@” és „.” karaktereket tartalmaznia kell.

Telefonszám: A feladó telefonszáma, a lehetséges körzetszámokat és telefonszám hosszakat a program ellenőrzi. Helyes formátum: +3630-1234567

Vissza	Az előző űrlapra léphetsz vissza. Nem csak a „Vissza” linket választva léphetsz vissza az előző űrlapra, hanem az előző űrlap(ok) nevére kattintva is.
Adatok törlése	Az űrlapon rögzített adatok törlése
<input checked="" type="checkbox"/> Feladó címtárba helyezése	<p>A checkbox az alábbi esetekben jelenik meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a kiválasztott feladó adatát módosították • új feladói adat került rögzítésre, ami eddig nem szerepelt a címtárban. <p>TIPP: Ha a Beállítások > Alapbeállítások > Alap paraméterek beállításnál a címtár építése checkbox be van jelölve, akkor bejelölve jelenik meg a felületen. Ha be van pipálva, akkor a feladó adatok a címtárba is rögzítésre kerülnek, ha még nem szerepeltek benne. Ha inverz rögzítése történt, akkor a feladó felületen felvett új feladó a címzett címtárba kerül hozzáadásra, ha még nem szerepelt benne.</p>
Tovább	Ha minden szükséges adat megadásra került, akkor a rögzítési folyamatban következő lapra (előre) tudsz lépni, ami a Címzett adatok.

7.3 Címzett adatok

1	2	3	4	5
Alapadatok	Feladói adatok	Címzett adatok	Csomag adatok	Csomag össze-sítő

Az alábbi mezők találhatóak a Címzett adatok űrlapon:

Belföldi szerződéses

Alapadatok Feladói adatok **Címzett adatok** Csomag adatok Csomag összesítő

Partnerkód

Címzett neve

Szállítmányképzés Igen Nem

Kézbizetési mód

Írányítószám

Település

Közterület név

Közterület jelleg

Házszám

Megjegyzés

E-mail

Telefonszám

Ügyféladat 1

Ügyféladat 2

Címzett címtárba helyezése

[Vissza](#) [Adatok törlése](#)

Partnerkód: a Címtárból a címzettként megjelölt tételek között kereshetsz, illetve választhatsz. Választás esetén a Címtárból az adatok átemelésre kerülnek a felületre.

Címzett neve: a címzett nevét adhatod meg ebben a mezőbe.

Kézbizetési mód: az alapértelmezett kézbesítési mód a „Háznál kézbesítés”. Ha Postán maradó kézbesítés, PostaPont kézbesítés vagy Csomagautomata kézbesítés kerül kiválasztásra, akkor a Kézbizetési helyek listából lehetséges az átvételi pont keresése és kiválasztása. A raklajos kézbesítés csak abban esetben érhető el, ha a szerződésed ezt tartalmazza. .

Könnyített hozzáférés: Csomagautomata kézbesítés kiválasztása esetén jelenik meg a jelölőnégyzet. Ha kiválasztásra kerül, akkor könnyen elérhető (általában alul levő) rekeszbe kapja a csomagját a címzett.

A címek megadásánál címzéstámogatás segíti a pontos címadatok megadását. Olyan cím rögzítésére is van lehetőség, amit nem tartalmaz a postai adatbázis.

Írányítószám: a címzett irányítószáma. Fontos, hogy csak létező irányítószám adható meg. Az irányítószám rögzítése után, ha egy település tartozik a megadott irányítószámhoz, akkor a település automatikusan kitöltésre kerül. Ha az irányítószámhoz több település is tartozik, akkor ki kell választani a megfelelőt. A település rögzítése alapján a lehetséges irányítószámok közül választhatunk.

Település: A címzett címének település adata. Település módosítása alapján az irányítószám is módosul, illetve több esetén listából lehet választani.

TIPP: a Címzett adatok felületen a címet beállítástól függően egy, illetve három mezőben is megadhatjuk. Ha a Beállítások > Alapbeállítások > Alap paraméterek beállításnál a Közelebbi

címet tagolásban mutassuk melletti jelölőnégyzet nincs bepipálva, akkor a címadatot egy mezőben, azaz a Közelebbi cím mezőben kell megadni (pl. Dunavirág utca 2-6.).

Ha a jelölőnégyzet bepipálásra kerül, akkor a címmegadás 3 mezőben történik. A Közelebbi cím mező nem látható a felületen, helyette a Közterület név, Közterület jelleg és Házzám mező jelenik meg.

A hármas címadat megadásánál van címzéstámogatás, ezért javasoljuk ezt a beállítást.

Közelebbi cím: a közterület nevet, jelleget és házzámot tartalmazó mező.

Közterület név: A megadott irányítószám-település alapján választhatsz a közterület nevek közül. A listában nem szereplő név is megadható.

Közterület jelleg: Az irányítószám-település-közterület név alapján az elérhető jelleg választható a megjelenő listából.

Házzám: Az irányítószám-település-közterület név-közterület jelleg alapján megjelennek az elérhető házzámok. A listában nem szereplő házzám is megadható. Helyrajzi szám esetén a számot itt kell rögzíteni.

Kézbesítési helyek: Postán maradó kézbesítés, PostaPont kézbesítés és Csomagautomata kézbesítés esetén megjelenő mező. A mező segítségével kereshetünk és választhatunk átvételi pontot. A mezőben lehetőség van szótöredék alapján is keresni, és a megadott adat alapján szűkíteni a felajánlott átvételi pontok listáját.

Megjegyzés: a kézbesítést segítő információ megadására szolgáló mező (pl.: 12-es kapucsengő).

E-mail: A címzett e-mail címe. „@” és „.” karaktereket tartalmaznia kell. Kézbesítési módonként változik, hogy a mezőt kötelező-e tölteni, vagy sem. A címzett értesítése érdekében javasoljuk a mező töltését.

Telefonszám: A címzett telefonszáma. A lehetséges körzetszámokat és a telefonszám hosszát a program ellenőrzi. Elvárt forma: +3630-1234567. Kézbesítési módonként változhat a mező kötelező töltése.

TIPP: Címzett esetén az értesítési módok (e-mail, telefonszám) nem minden esetben kötelezően töltendő. A címzett értesítése miatt javasoljuk ezen mezők töltését akkor is, ha a rendszer nem kéri. Telefonszám esetén mobiltelefonszám megadása célszerű.

Házhoz kézbesítés: e-mail cím, telefonszám megadása nem kötelező

Postán maradó: e-mail cím vagy telefonszám megadása kötelező

PostaPont: e-mail cím vagy telefonszám megadása kötelező

Csomagautomata: e-mail cím és telefonszám megadása kötelező

Raklapos kézbesítés: e-mail cím, telefonszám megadása nem kötelező

Ügyféladat 1: Szabadon megadható információ, amit a címiraton szeretnél megjeleníteni.

Ügyféladat 2: Szabadon megadható információ, amit a címiraton szeretnél megjeleníteni.

TIPP: Ha nem használod az Ügyféladat 1, Ügyféladat 2, Megjegyzés mezőket a Címzett adatok képernyőről el tudod távolítani, hogy áttekinthetőbb legyen a felület. Ehhez a Beállítások > Alapbeállítások > Opcionális mezők beállítása képernyőn a Címiraton megjelenő oszlopból töröld az érintett mezők mellől a pipákat.

TIPP: Ha a címtárban tárolt partnerednél az Ügyféladat 1, Ügyféladat 2, Megjegyzés mezőt is töltötted, a Címzett adatok képernyőn ezeknek a mezőknek az automatikus kitöltését is szabályozhatod, ha a címtárat használva keresed ki a partnert. Ehhez a Beállítások > Alapbeállítások > Opcionális mezők beállítása képernyőn a mező neve mellett.

Szállítmányképzés választó gombok: Igen / Nem

Az „Igen” opció kiválasztásával biztosíthatod, hogy az azonos címzettnek, azonos címre szóló és egyidejűleg feladásra kerülő MPL Üzleti csomagjaidat szállítmányként kezeljük. Ha nem jelölted ki az első küldemény rögzítéskor a checkboxot (nem került az igen checkbox bejelölésre), akkor 2. csomag rögzítésekor ez módosítható.

Szállítmány együttes kézbesítése jelölőnégyzet:

Ha kiválaszol, azzal biztosíthatod, hogy az azonos címzettnek, azonos címre szóló csomagokat kizárólag csak együtt kézbesítsük a címzettnek. Csak a szállítmánynál kérhető az együtt kézbesítendő, más esetben nem jelenik meg.

Ha nem jelölted meg az első küldemény rögzítéskor, akkor 2. csomag rögzítésekor módosítható.

TIPP: Az alapbeállításokban is kiválaszthatod a jelölő négyzet alapértékét: Beállítások > Alapbeállítások > Alap paraméterek > Szállítmánykezelésnél azonos címhelyre szóló küldemények együtt legyenek-e kézbesítve

A Szállítmányképzés választógombok ill. az Együttes kézbesítés jelölőnégyzet különböző beállításai az alábbiak szerint befolyásolják a szállítmányképzést:

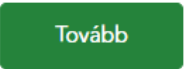
Szállítmányképzés: igen; Szállítmány együttes kézbesítése: inaktív

Ekkor a feltételeknek megfelelő csomagok egy szállítmányba kerülnek, de külön-külön is kézbesíthetők, amit a '000' szállítmányazonosító (a csomagazonosító 14-16 karaktere) jelöl.

Szállítmányképzés: igen; Szállítmány együttes kézbesítése: aktív

Ekkor a feltételeknek megfelelő csomagok egy szállítmányba kerülnek és csak együtt kézbesíthetők, amit a szállítmány darabszámának megfelelő szállítmányazonosító jelöl (Pl.: 002).

Szállítmányképzés: nem; Szállítmány együttes kézbesítése ilyenkor nem jelenik meg.
Nincs szállítmányképzés, önálló csomagok képződnek, melyeknél a szállítmányazonosító 001 lesz.

Vissza	Az előző űrlapra léphetsz vissza. Nem csak a „Vissza” linket választva léphetsz vissza az előző űrlapra, hanem az előző űrlap(ok) nevére kattintva is.
Adatok törlése	Az űrlapon rögzített adatok törlése
<input checked="" type="checkbox"/> Címzett címtárba helyezése	<p>A checkbox az alábbi esetekben jelenik meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nem a címtárból történt a címzett kiválasztása • a kiválasztott címzett adatot módosították • új címzett adat került rögzítésre, ami eddig nem szerepelt a címtárban. <p>TIPP: Ha a Beállítások > Alapbeállítások > Alap paraméterek beállításnál a címtár építése checkbox be van jelölve, akkor bejelölve jelenik meg a felületen. Ha be van pipálva, akkor a címzett adatok a címtárba is rögzítésre kerülnek, ha még nem szerepeltek benne. Ha inverz rögzítése történt, akkor a címzett felületen felvett új címzett a feladó címtárba kerül hozzáadásra, ha még nem szerepelt benne.</p>
	Ha minden szükséges adat megadásra került, akkor a rögzítési folyamatban következő lapra (előre) tudsz lépni, ami a Csomag adatok.

7.3.1 A szállítmányképzés szabályai:

A szállítmányképzés csak akkor lehetséges, ha azonos a Feladó és a Címzett cím.

Az azonossághoz az alábbi feladói adatoknak karakterpontosan meg kell egyezniük:vevőkód
megállapodáskód
Feladó neve
Irányítószám
Település
Közterület név
Közterület jelleg
Házzszám
bankszámlaszám
e-mail cím

Telefonszám
árufizetés kezelésének módja

Az azonossághoz az alábbi címzeti adatoknak meg kell egyezniük:

Címzett neve
Írányítószám
Település
Közterület név
Közterület jelleg
Házzszám

A szállítmány minden csomagjára érvényes, vezércsomag által meghatározott mezők:

Megjegyzés

e-mail cím

Telefonszám

(Ezek az adatok a címzett adatok között szerepelnek. A vezércsomag beállításai lesznek minden csomagnál megjelenítve és nem módosíthatóak csak az első, azaz a vezércsomagnál.)

Ha a Címzett oldalon kiválasztottad a szállítmány kezelést, akkor már csak MPL Üzleti csomag típusú terméket választhatsz.




Új szállítmány definiálásakor az első csomagja lesz a "vezércsomag".

Ha a Címzett oldalon beállítod a raklapos kézbesítési módot és a szállítmány kezelést is (szállítmányképzés=igen), akkor a szállítmány minden csomagjára a raklapos csomag őrzési ideje lehet érvényes.

A szállítmány vezércsomagja nem lehet raklapos, ha vegyes a szállítmány (van benne nem raklapos és raklapos is).

A felületen a vezércsomagot a szállítmány sorszama előtti oszlopban egy zöld kör jelöli az összesítő oldalon a listában.

Csomag lista 2 db

<input type="checkbox"/>	#	Azonosító	Címzett	Értéknylvántás	Árufizetés	Csomagadatok
<input type="checkbox"/>	1	 PNZLY502143940021201000000	Szállítmányos 1201 Budapest Magyarok Nagyasszonya tér 2/A	Érték: 0 Ft	0 Ft	MPL Üzleti csomag belföldi 1000 g
<input type="checkbox"/>	2	  PNZLY502143810021201000000	Szállítmányos 1201 Budapest Magyarok Nagyasszonya tér 2/A	Érték: 0 Ft	0 Ft	MPL Üzleti csomag belföldi 1000 g

A szállítmány szintű többletszolgáltatásokat és a vezércsomag által meghatározott mezőket (pl. megjegyzés) csak a vezércsomagon lehet beállítani és a szállítmány többi csomagjára is érvényes. A szállítmány minden csomagjánál a Csomag adatok oldalon megjelennek kiválasztva ezek a többletszolgáltatások, de nem kattinthatók.

A csomag adatok képernyőn a vezércsomagnál megjelenik a következő szöveg: "Ez a csomag a szállítmány alapcsomagja. Egyes szolgáltatások a szállítmány minden csomagjára érvényesek lesznek!"

A nem vezércsomagok esetén a csomag adatok képernyőn a következő szöveg jelenik meg a szolgáltatások funkció gombok alatt: "Egyes szolgáltatásokat a szállítmány alapcsomagja határozza meg, ezért inaktívak!".

Módosítás:

Ha a szállítmánykezelés értéke igenre van állítva, akkor nem lehet módosítani az alapszolgáltatást, mert egy szállítmányban csak a MPL Üzleti csomag lehet.

Ha a szállítmánykezelés értékét módosítod nemre, akkor lehet módosítani az alapszolgáltatást.

Lezárt (feladott) szállítmányhoz utólag új csomag nem kerülhet.

A feladáskor a szállítmány minden eleme feladásra kerül, akkor is ha nincs minden csomagja kijelölve.

A szállítmány feladásakor automatikusan megjelenik egy üzenet, hogy ha már kinyomtatad bármelyik címiratot a szállítmányból és utána még csináltál szállítmány szintű módosítást, akkor azt újra kell nyomtatnod.

Ha a Szállítmányképzés igenre van állítva, akkor a **Következő csomag** gomb hatására az előző csomaggal azonos szállítmányba fog kerülni az új rögzített csomag, kivéve, ha módosítod a címet (ha már egy karakter eltérés van, az új cím). **Új csomag** gomb hatására csak akkor lesz az előzőleg rögzített utolsó nyitott szállítmány része, ha ugyanarra a címre és címzettre rögzítetted a csomagot, ha már egy karakter eltérés is van, akkor már önálló csomagként jön létre.

Ha a Szállítmányképzés nemre van állítva, akkor a **Következő csomag** és az **Új csomag** gomb hatására sem kerül az előző csomaggal azonos szállítmányba az új rögzített csomag, hanem önálló csomagként jön létre

Szállítmányhoz új csomag beküldése: már beküldött küldeményhez új csomagot lehet szállítmányként csatolni. Ebben az esetben a korábban beküldött szállítmányhoz tartozó csomagokra új ragszám, címirat, tértivevény lesz.

Ha az együtt kézbesítendő érték a vezércsomagnál módosításra kerül, akkor a szállítmány minden csomagjára érvényes a beállítás.

Kézbesítési módhoz kapcsolódó szabályok:

Fixponti kézbesítés

szállítmány lehetséges: PP (postapontra), PM (postahelyre)

Csomagautomatára nem lehet szállítmányt küldeni, egy rekeszbe csak egy csomag tehető.

kézbesítő hely (fixponti cím)-nek PP, PM-nél egyeznie kell 1 szállítmányon belül csak együtt kézbesítés lehetséges

HA (házhöz kézbesítés) és RA (raklapos kézbesítés) szállítási mód keveredhet, a többi nem!

Szolgáltatásokhoz kapcsolódó szabályok:

Ha egy szállítmány szintű többlétszolgáltatás megadásra kerül a szállítmány egy küldeményénél, akkor annak kötelezően szerepelnie kell a szállítmány összes csomagjánál.

A már megadott szállítmány szintű különszolgáltatásokat alapértelmezettként bejelölésre kerül a szállítmány következő küldeményénél is: Vagyis, ha szállítmány van, akkor az első küldeménytől (vezércsomagtól) veszi át a szolgáltatásokat a többi csomag, és a szállítmány minden elemére kötelező többlétszolgáltatásokat nem lehet a többi csomagnál módosítani.

A vezércsomagon újonnan megadott/törölt többlétszolgáltatások visszamenőleg módosításra kerülnek a korábbi küldeményeknél a szállítmány szintű különszolgáltatások esetén.

Az egy szállítmányba tartozó csomagoknál a többlétszolgáltatások az alábbiak szerint vehetők igénybe a szállítmány, a vezércsomag, illetve a kísérőcsomag(ok) vonatkozásában:

a) Szállítmány szintű többlétszolgáltatások

Megnevezés	Kód
Alkalmi átvevő	K_ALA
Áruházi átadás	K_AAA
Címzett fizet	K_BER
Háznál történő felvétel	K_TEP
Időablak	K_IDA
Meghatározott napi kézbesítés	K_FNK
Őrzési idő	K_ORZ
Saját kézbe	K_SKZ
Szombati kézbesítés	K_MSZ

E többletszolgáltatások a vezércsomagnál jelölhetőek, de az e-feladójegyzékben valamennyi, a szállítmányba tartozó kísérőcsomagnál és azok címiratán is megjelenik. A többletszolgáltatások díja ebben az esetben csak a vezércsomagnál kerül felszámításra.

- b) Szállítmány minden csomagjára kérhető többletszolgáltatás vezér és kísérőcsomagokra egyaránt, vagy mindegyik csomagra vagy egyikre sem.
- Garantált 1 napos kézbesítés K_IDO
Azoknál a szállítmányoknál, amelyek 40 kg feletti, vagy raklapos küldeményt, valamint áruházi átadást tartalmaznak, nem lehet Garantált 1 napos kézbesítés többletszolgáltatást kérni egyik küldeményhez sem.
 - Lehívásos megrendelés K_LEH

E többletszolgáltatások kérése esetén minden csomagnál felszámolásra kerül a többletszolgáltatás díja.

- c) Vezércsomag és kísérőcsomag(ok) esetén külön is kérhető többletszolgáltatások:

Megnevezés	Kód
Tértivevény	K_TEV
Törékeny kezelés	K_TOR
Terjedelmes	K_TER
Árufizetés	K_UVT
Dokumentum menedzsment	K_DOK
Tételes áruátadás	K_TET
Raklapcsere	K_RLC
Értéknyilvántartás	K_ENY

Ezek minden küldeménynél külön-külön, egyedileg is megállapíthatók, jelölhetőek. Díjuk annál a csomagnál kerül felszámításra, amelynél az jelölve lett. Egy szállítmányon belül árufizetés többletszolgáltatás kérhető több csomagra vagy akár csak egyre is.

A szállítmány elemei határozzák meg, hogy mit lehet igénybe venni. Egy tisztán raklapos, vagy vegyes szállítmánynál a raklapos fogja meghatározni az igénybe vehető kört.

Így az olyan többletszolgáltatások, amik a szállítmány minden elemére érvényesek, ha raklapos is van a szállítmányban és az kizárja, akkor alapból nem lehet igénybe venni.

Vagyis, ha teszel a szállítmányba raklapos küldeményt, akkor szűkül a többletszolgáltatások köre, csak a raklaposnak megfelelőre minden egyes csomagnál a szállítmányban.

Az egy szállítmányként megjelölt tételeknek azonos címmel, időgaranciával, őrzési idővel kell rendelkezniük.

Egyéb szabályok:

ha egy raklapos küldeményhez akarsz szállítmányként újabb csomagot rögzíteni:

- ha az új küldemény raklapos, akkor normál működés szerint (bekerül a szállítmányba)
- ha az új küldemény nem raklapos, akkor az új csomag lesz a vezércsomag.

Csomag adatok

1	2	3	4	5
Alapadatok	Feladói adatok	Címzett adatok	Csomag adatok	Csomag össze- sítő

Az alábbi mezők találhatóak a Csomag adatok űrlapon:

Belföldi szerződéses

Alapadatok Feladói adatok Címzett adatok **Csomag adatok** Csomag összesítő

Alapszolgáltatás
* MPL Üzleti csomag belföldi

Tömeg
* grammban

Méret (szél, mag, mély, centiméterben)

Nem téglalast alakú küldemény

Méret
S M L

+ Szállítási díj

Árufizetés
Forintban

Értéknyilvánítás
Forintban

Fix napi kézbesítés

Időablak

Örzési idő (nap)
0 5 10

cserecsomag

1 munkanapos átfutás
1 munkanapos időgarancia

Alkalmi átvévo

Áruházi átvadás

Címzett fizet

Dokumentum menedzsmnt

Halotti hamvak, mérgek

Postaszolgálati

Raklapcsere

Saját kézbe

Szombati kézbesítés

Terjedelmes

Tértivevény

Tételes áruátadás

Törékeny

Vissza [Adatok törlése](#) Előzetes Díjkalkuláció **Következő csomag** **Új csomag** Rögzítés vége >

Ezen az űrlapon adhatod meg a csomag jellemzőit, illetve az elérhető többlétszolgáltatások közül választhatsz. A többlétszolgáltatások az előző képernyőn választott kézbesítési módtól függően lehetnek aktívak vagy inaktívak.

Alapszolgáltatás: belföldi szállítás esetén az MPL Postacsomag illetve az MPL Üzleti csomag közül választhatsz. Az MPL Üzleti csomag esetén a szerződésben szereplő árakon veheted igénybe a szolgáltatást. MPL Üzleti csomag és MPL Postacsomag esetén a választható többlétszolgáltatások listája különböző, ahogy a díjtételek is.

Tömeg: a csomag súlyát adhatod meg grammban.

TIPP: Ha kg-ban szeretnéd megadni a súlyt, ehhez a Beállítások > Alapbeállítások > Alap paraméterek oldalon a Tömeg mértékegysége gramm jelölőnégyzetet inaktívald.

Ha kilogrammban szeretnéd a csomagod súlyát rögzíteni, ebben az esetben tizedes törtet is használhatsz. Fontos, hogy a rögzített csomagod súlya csak 0-nál nagyobb lehet. A megadható maximum érték függ az előző (Címzett adatok) felületen kiválasztott Kézbesítési módtól.

TIPP: ha egyféle súlyú csomagokat rögzítesz, akkor a Beállítások > Alapbeállítások > Alap paraméterek oldalon pipáld be az Előző csomag tömegének felajánlása opciót. A program így automatikusan tölti a Tömeg mezőt az előző csomagnál használt értékkel.

Méret: a csomagod paramétereit adhatod meg úgy, mint hosszúság, szélesség és magasság cm-ben kifejezve. Ha kézbesítési módnál a csomagautomatát választottad a Címzett adatok képernyőn, akkor a töltése kötelező. Az S (kicsi), M (közepes) és L (nagy) gombra kattintva a szélesség, magasság és mélység mezők is töltésre kerülnek.

Nem téglatest alakú küldemény: Amennyiben nem téglatest alakú csomagot tervezel feladni, kapcsolj be a jelölőnégyzetet. A jelölőnégyzet megjelölésekor automatikusan megjelölésre kerül a „Terjedelmes” többletszolgáltatás is.

Viszont, ha a jelölőnégyzet megjelölése megszüntetésre kerül, és a méret nem a terjedelmes kategóriába esik, akkor automatikusan a Terjedelmes többletszolgáltatás megjelölése is törlődik.

Árufizetés: a kézbesítéskor beszedendő összeg megadása forintban. A beszedett összeget a Posta a Feladói adatoknál megadott módon (utalással vagy készpénzben) juttatja vissza hozzád.

Szállítási díj hozzáadása: amennyiben megadtad az árufizetés összegét, akkor tudod ezt a jelölőnégyzetet bepipálni. Ebben az esetben a csomag feladási díja is a címzettet terheli (az árufizetés összege a szállítási díjjal megnövelésre kerül).

Értéknyilvánítás: 40 kg felett kötelezően megadandó összeg, a többi esetben opcionális.

A többletszolgáltatásokról az [ÁSZF](#)-ben és a [fuvarozási ÁSZF](#)-ben olvashatsz részletesen. Igénybevételeket több feltétel is befolyásolhatja (pl. kézbesítési mód, címzett irányítószáma stb.)

Vissza	Az előző űrlapra léphetsz vissza. Nem csak a „Vissza” linket választva léphetsz vissza az előző űrlapra, hanem az előző űrlap(ok) nevére kattintva is.
Adatok törlése	Az űrlapon rögzített adatok törlése
Előzetes Díjkalkuláció	A megadott paraméterek alapján díjkalkuláció indítható, amely egy felugró ablakban megmutatja a csomag feladási költségét.
Következő csomag	A gombra kattintva a meglévő címzettnek tudsz egy új csomagot készíteni. Használatával a Csomag adatok képernyőn maradsz, ahol megadhatod a meglévő címzettnek rögzítendő új csomag adatait.
Új csomag	A gombra kattintva egy új csomag rögzítését kezdheted meg, egy új címzettnek.
Rögzítés vége >	Ha minden szükséges adat megadásra került, akkor a Csomag összesítő lapra kerülsz.

7.4 Csomag összesítő

1	2	3	4	5
Alapadatok	Feladói adatok	Címzett adatok	Csomag adatok	Csomag össze- sítő

A Csomag összesítő képernyőn a rögzített csomagjaid adatait látod táblázatos formában. Ezek a csomagok még nem véglegesítettek, módosíthatod, törölheted őket, illetve új csomag rögzítését is kezdeményezheted. Módosításkor a csomaghoz tartozó űrlapokon tudsz végigmenni. Ebben az esetben a csomag új azonosítót fog kapni.

Belföldi szerződéses

Alapadatok Feladói adatok Címzett adatok Csomag adatok **Csomag összesítő**

[Következő csomag](#) [Új csomag](#)


Küldemény lista 2 db








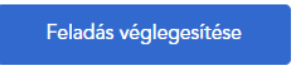
<input type="checkbox"/>	#	Azonosító	Címzett	Értékvánítás	Árufizetés módja	Csomagadatok	Kézésítés mód	Szolgáltatások
<input type="checkbox"/>	1	PNFNT500061040011201000000	Postás Irén 1201 Budapest Nagysándor József utca 1-5	Érték: 0 Ft	0 Ft	MPL Üzleti csomag belföldi 2000 g	Házhoz kézbesítés	Órzési idő
<input type="checkbox"/>	2	PBFNT500060740011201004000	Postás Irén 1201 Budapest Nagysándor József utca 1-5	Érték: 3000 Ft	számlaszám 4000 Ft	MPL Üzleti csomag belföldi 2000 g	Házhoz kézbesítés	Értékvánítás Árufizetés / Utánvétel Órzési idő

[Import betöltése](#) [Import eredmény letöltése](#) [Import visszavonása](#)

Meglévő csomaghoz (ha a rögzített küldemény megfelelő) rögzíthetsz cserecsomagot, készíthetsz inverz küldeményt. Ha befejezted a csomagok feldolgozását a Feladás véglegesítése gombra kattintva lezárhatod a kijelölt csomagokat.

A csomag összesítő sorai oszlopok szerint rendezhetők és szűrhetők.

<p>Következő csomag</p>	<p>A Következő csomag gombbal a táblázatban bejelölt tétel címzettjének tudsz egy új csomagot készíteni. Ha nincs kiválasztva a táblázatban semmi, a gomb inaktív.</p>
<p>Új csomag</p>	<p>A gombra kattintva egy új csomag rögzítését kezdeményezheted.</p>
	<p>A beállítás (fogaskerék) gombbal az oldalon található táblázat oszlopainak megjelenését szabályozhatjuk, illetve az alapértelmezett beállítást használjuk. Ha az ikonra kattintunk egy megjelenő listából a táblázat oszlopait eltávolíthatjuk, megjeleníthetjük, illetve ha egy adott tételeen az egérkurzorral megállunk, átmozgatni (függőleges irányba) is van lehetőség, ezáltal az oszlopsorrend is változtatható a táblázatos nézetünkben. Véglegesíteni a beállítást a Mentés gombra kattintva tudjuk.</p> <p>Elérhető oszlopok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Szállítmány szám • Azonosító • Címzett • Értéknylvánítás • Árufizetés • Csomagadatok • Kézbesítési mód • Szolgáltatások • Összesen • Vevőkód • Küldeménysablon • Megállapodáskód-név • Várható feladás dátuma • Csoport azonosító • Szállítással kapcsolatos teendők • Felvevő hely • Feladó • Feladó e-mail • Feladó telefon • Fixponti cím • Címzett e-mail • Címzett telefon • Ügyféladat 1 • Ügyféladat 2 • Fix napi kézbesítés • Időablak • Őrzési idő • Import állomány neve • Létrehozás dátuma és időpontja • Import sorszám

	<p>Inverz csomag létrehozása. Ha a gomb megnyomása előtt egy táblázatban szereplő tétel kijelölésre kerül, akkor az adott csomag feladó-címzett adatait felhasználva kerül létrehozásra a címke.</p>
	<p>A táblázatban kijelölt tételhez cserecsomagot hozhatunk létre a gombra kattintva. (a cserecsomag is egy inverz csomag azzal a különbséggel, hogy ha létrehoztuk a címiratát egy csomaghoz, akkor az eredeti csomag csak akkor lesz kézbesíthető, ha kézbesítéskor a címzett átadja a cserecsomagot)</p>
	<p>A kijelölt rendeléshez tartozó címirat nyomtatása.</p>
	<p>A táblázatban kijelölt csomaghoz tartozó tértivevény lap nyomtatása (ha van)</p>
	<p>A táblázatban kijelölt csomag módosítása. Ekkor a kijelölt csomag szerkesztésére van lehetőség.</p>
	<p>A táblázatban kijelölt csomag(ok) törlése.</p>
	<p>A partnerek adatait tartalmazó táblázat alatt jobb oldalt találjuk. A legördülő listában meg tudjuk határozni a táblázatban megjelenítendő tételek számát (10/50/100/500 db). Lapozni a táblázatban rögzített tételek között a nyilakra, és/vagy az oldalszámra kattintva lehetséges.</p>
Import betöltése	<p>Tömeges csomagadat feltöltési funkció. A részleteket a 9. fejezet ismerteti.</p>
Import eredmény letöltése	<p>Tömeges csomagadat letöltési funkció. A részleteket a 9. fejezet ismerteti.</p>
Import visszavonása	<p>A tömegesen feltöltött adatok visszavonására szolgáló funkció. A részleteket a 9. fejezet ismerteti.</p>
	<p>A táblázatban megjelölt tételek lezárása, véglegesítése. Erre a gombra kattintva küldöd el a csomagadatokat a Posta részére. A véglegesített csomagokat és azok jegyzékeit a Lezárt jegyzékek menüpontban éred el, a Csomag összesítő képernyő már nem tartalmazza.</p>

8 Nemzetközi csomagok rögzítése

A Nemzetközi csomag menüpontot választva rögzítheted nemzetközi csomagjaidat. A menüpontra kattintva a Csomag összesítő képernyőre kerülsz. Ha vannak már rögzített csomagjaid, akkor azokat az összesítő felületen a táblázatban áttekintheted, szerkesztheted, illetve törölheted. Ha nincs még csomagod, akkor az Új csomag gombra kattintva indíthatod a rögzítés folyamatát.

Több, egymásra épülő úrlapon kell megadnod a csomag adatait, amik a következők:

- Alapadatok,
- Feladói adatok,
- Címzett adatok,
- Csomag adatok,
- Csomag összesítő.

A következőkben részletesen bemutatjuk az egyes úrlapok működését.

8.1 Alapadatok

1 Alapadatok	2 Feladói adatok	3 Címzett adatok	4 Csomag adatok	5 Csomag össze- sítő
------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------------------	-----------------------------------

Az Alapadatok képernyőn kezdődik a csomagok rögzítésének folyamata. Az alábbi mezők találhatóak az úrlapon:

The screenshot shows the 'Nemzetközi szerződéses rögzítés' form with the 'Alapadatok' tab selected. The form contains the following fields:

- Vevőkód: * 9020191995
- Küldeménysablon: [Dropdown menu]
- Várható feladás dátuma: 2023.03.31
- Megállapodáskód - név: * Megállapodás 990
- Csoport azonosító: [Dropdown menu]
- Szűrléssel kapcsolatos tevékenység: * Nincs
- Felvevőhely: * Felvevőhely

There is a 'Tovább' button at the bottom right and a 'Adatok törlése' link at the bottom left.

Vevőkód: a hozzád tartozó postai azonosító, ami tíz számjegyből áll, két darab nullával kezdődik. Ennek a mezőnek a tartalma nem módosítható a felületen.

Küldeménysablon: itt kiválaszthatod a Beállítások/Felhasználói profilban korábban rögzített nemzetközi csomagsablonjaid közül, amelyiket használni szeretnéd. Az ott rögzített adatokkal kerülnek feltöltésre az érintett csomagadat-mezők.

Várható feladás dátuma: az alapértelmezés szerint a rögzítés napja kerül megadásra. A naptár ikonra kattintva lehetőséged van az alapértelmezett dátumtól eltérő dátum kiválasztására.

Megállapodáskód – név: a vevőkódhoz tartozó nemzetközi megállapodások. Ha több megállapodáskódod van, akkor legördülő listából választhatod ki a megfelelőt.

TIPP: A megállapodás átnevezhető a Beállítások > Alapbeállítások > Megállapodások oldalon. Csoport azonosító: a csomagok csoportképzését segíti. Például 9 csomagot elkülönítve kezelni mert még vársz valamire? Tegyéél hozzájuk egyedi megjelölést (pl. „Felfüggesztve” vagy „Hétfő”) és később könnyedén rájuk szűrhetsz a címiratok kinyomtatásához.

Szállítással kapcsolatos teendők: alapértelmezett érték: Nincs

Az itt tett beállítást a szoftver jelenleg nem veszi figyelembe.

Ha **rendszeres szállítási igényed** van, akkor a megállapodott feltételeket kövesd, ilyenkor legtöbbször nem kell előzetesen előre jelezned a szállítást.

Ha **eseti szállítási igényed** merül fel - mert a megállapodott időponton túl is szeretnél beszállítást kérni, vagy mert a csomagok mennyisége jelentősen meghaladja a megszokottat- akkor igényedet a Lezárt jegyzékek menüpont alatt jelezheted, a Szállítás rendelés gombra kattintva. A funkció részletes használatát a 10. fejezetben találod meg.

Felvevőhely: Ha a kiválasztott megállapodásodhoz csak egy feladóhely tartozik, akkor nem szerkeszthető, automatikusan töltődik. Ha a megadott megállapodásnál a konkrét felvevő hely nem szerepel, akkor a mezőben „Bárhol feladható” szöveg látható. Ha szerződésed szerint több helyen is feladhatod a csomagot, legördülő listából kiválaszthatod a megfelelőt.

Adatok törlése	Az úrlapon rögzített adatok törlése
Tovább	Ha minden szükséges adat megadásra került, akkor a rögzítési folyamatban következő lapra (előre) tudsz lépni, ami a Feladói adatok.

8.2 Feladói adatok

1	2	3	4	5
Alapadatok	Feladói adatok	Címzett adatok	Csomag adatok	Csomag össze-sítő

Az alábbi mezők találhatóak a Feladói adatok úrlapon:

TIPP: A feladói adatok képernyőn az adatok előtöltésre kerülnek, ha a Címtárban van kedvenc-ként megjelölt Feladó.

Partnerkód: a címtárból a feladóként megjelölt tételek között kereshetünk, illetve választhatunk. Választás esetén a Címtárból az adatok átemelésre kerülnek a felületre.

Feladó neve: a feladó nevét adjuk meg ebben a mezőbe.

Szervezet neve: A feladó szervezetének neve.

TIPP: Ha az Alapbeállítások > Opcionális mezők beállítása oldalon a Szervezet megjelenítése és a címtár adatok betöltése bejelölésre került, akkor a címtárból történő partner kiválasztását követően a mező tartalma feltöltésre kerül a címtárban szereplő adattal. Ha csak a megjelenítés van bekapcsolva, akkor üres mező jelenik meg.

A címek megadásánál címzéstámogatás segíti az adatok pontos megadását. Olyan cím rögzítésére is van lehetőség, amit nem tartalmaz a postai adatbázis.

Irányítószám: a feladó irányítószáma. Fontos, hogy csak létező irányítószám adható meg. Az irányítószám rögzítése után, ha egy település tartozik a megadott irányítószámhoz, akkor a település automatikusan kitöltésre kerül. Ha az irányítószámhoz több település is tartozik, akkor ki kell választani a megfelelőt. A település rögzítése alapján a lehetséges irányítószámok közül választhatunk.

Település: A feladó cím település adata. Település módosítása alapján az irányítószám is módosul, illetve több esetén listából lehet választani.

TIPP: a Feladói adatok felületen a címet beállítástól függően egy, illetve három mezőben is megadhatjuk. Ha a Beállítások > Alapbeállítások > Alap paraméterek beállításnál a Közelebbi címet tagolásban mutassuk melletti jelölőnégyzet nincs bepipálva, akkor a címadatot a Közelebbi cím mezőben kell megadni (pl. Dunavirág utca 2-6.).

Ha a jelölőnégyzet bepipálásra kerül, akkor a Közelebbi cím mező nem látható a felületen, helyette a Közterület név, Közterület jelleg és Házsám mező jelenik meg.

A hármas címadat megadásánál van címzéstámogatás, ezért javasoljuk ezt a beállítást.

Közelebbi cím: a közterület nevet, jelleget és házsámot tartalmazó mező.

Közterület név: A megadott irányítószám-település alapján választhatasz a közterület nevek közül. A listában nem szereplő név is megadható.

Közterület jelleg: Az irányítószám-település-közterület név alapján az elérhető jelleg választható a megjelenő listából.

Házzszám: Az irányítószám-település-közterület név-közterület jelleg alapján megjelennek az elérhető házzszámok. A listában nem szereplő házzszám is megadható. Helyrajzi szám esetén a számot itt kell rögzíteni.

Árufizetés kezelésének módja: Árufizetéses (utánvétes) csomag esetén, a beszedett összeget utalással és készpénzben is megkaphatod. A legördülő listából az alábbiakat választhatod:

Cím: a feladói adataiként megadott címre kapod vissza az összeget.

Számlaszám: az árufizetés összege a Bankszámlaszám legördülő listából kiválasztott, a Postánál rögzített számlaszámra kerül utalásra.

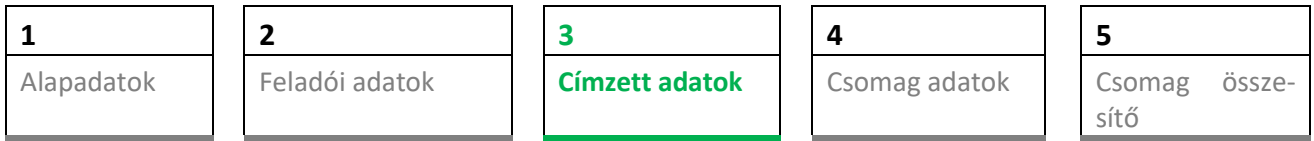
Bankszámlaszám: ha az Árufizetés kezelésének módja mezőben a Számlaszám opciót választottad, akkor a legördülő listából válaszd ki, hogy melyik számlaszámra szeretnéd megkapni a beszedett árufizetés összegét. Ha nem szerepel az a számlaszám a listában, ahová a pénzt kéred, jelezd ezt az értékesítődnél!

E-mail: A feladó e-mail címe, „@” és „.” karaktereket tartalmaznia kell.

Telefonszám: A feladó telefonszáma. Lehetséges körzetszámokat és a telefonszám hosszát a program ellenőrzi. Helyes formátum: +3630-1234567

Vissza	Az előző űrlapra léphetsz vissza. Nem csak a „Vissza” linket választva léphetsz vissza az előző űrlapra, hanem az előző űrlap(ok) nevére kattintva is.
Adatok törlése	Az űrlapon rögzített adatok törlése
<input checked="" type="checkbox"/> Feladó címtárba helyezése	<p>A checkbox az alábbi esetekben jelenik meg:</p> <ul style="list-style-type: none">• nem a címtárból történt a feladó kiválasztása• a kiválasztott feladó adatot módosították• új feladói adat került rögzítésre, ami eddig nem szerepelt a címtárban. <p>TIPP: Ha a Beállítások > Alapbeállítások > Alap paraméterek beállításnál a címtár építése checkbox be van jelölve, akkor bejelölve jelenik meg a felületen. Ha be van pipálva, akkor a feladó adatok a címtárba is rögzítésre kerülnek, ha még nem szerepeltek benne. Ha inverz rögzítése történt, akkor a feladó felületen felvett új feladó a címtárba kerül hozzáadásra, ha még nem szerepelt benne.</p>
Tovább	Ha minden szükséges adat megadásra került, akkor a rögzítési folyamatban következő lapra (előre) tudsz lépni, ami a Címzett adatok.

8.3 Címzett adatok



Az alábbi mezők találhatóak a Címzett adatok úrlapon:

The screenshot shows the 'Nemzetközi szerződéses rögzítés' form with the 'Címzett adatok' tab selected. The form is divided into several sections: 'Alapadatok' (Partnerkód, Címzett neve, Szervezet neve, Ország), 'Kézbefizetési mód' (Kézbefizetési mód, Fixponti cím), 'Címzett adatok' (Irányítószám, Település, Cím, E-mail, Telefonszám, Megjegyzés), and 'Csomag adatok' (Ügyféladat 1, Ügyféladat 2). A 'Tovább' button is located at the bottom right of the form.

Partnerkód: A címtárban tárolt címzettek egyedi azonosítója, ami alapján automatikusan betölthetők az itt szereplő adatok.

Címzett neve: A csomag címzettjének neve.

Szervezet neve: A címzett szervezetének neve.

TIPP: Ha az Alapbeállítások > Opcionális mezők beállítása oldalon a Szervezet megjelenítése és a címtár adatok betöltése bejelölésre került, akkor a címtárból történő partner kiválasztását követően a mező tartalma feltöltésre kerül a címtárban szereplő adattal. Ha csak a megjelenítés van bekapcsolva, akkor üres mező jelenik meg.

Ország: Legördülő listából választható az elérhető országok köre.

Irányítószám: Nemzetközi címzett esetén betű és szám egyaránt megadható. Az irányítószámra vonatkozó formai követelmény országonként eltérő, amit a program ellenőriz, illetve hibás megadás esetén megjeleníti a leggyakoribb formátumot. Ha nem módosítja a felhasználó akkor is elfogadásra kerül.

Kézbefizetés módja: A kiválasztott címzett országba elérhető szolgáltatások kerülnek megjelenítésre. Jelenleg csak a „Házhoz kézbesítés” kézbesítési mód érhető el.

Település: A címzeti cím település adata

Cím: a címzett címe (egy mezőben szükséges megadni a teljes címadatot).

E-mail: A címzett e-mail címe. „@” és „.” karaktereket tartalmaznia kell.

Telefonszám: A címzett telefonszáma (maximum 31 karakter adható meg).

Megjegyzés: Címmel kapcsolatos információ közlésére szolgáló mező.

TIPP: Ha az Alapbeállítások > Opcionális mezők beállítása oldalon a Megjegyzés megjelenítése és a címtár adatok betöltése bepipálásra került, akkor a címtárból történő partner kiválasztását követően a mező tartalma feltöltésre kerül a címtárban szereplő adattal. Ha csak a megjelenítés van bekapcsolva, akkor üres mező jelenik meg.

Ügyféladat1: Szabadon megadható információ.

TIPP: Ha az Alapbeállítások > Opcionális mezők beállítása oldalon az Ügyféladat1 megjelenítése és a címtár adatok betöltése bepipálásra került, akkor a címtárból történő partner kiválasztását követően a mező tartalma feltöltésre kerül a címtárban szereplő adattal. Ha csak a megjelenítés van bekapcsolva, akkor üres mező jelenik meg.

Ügyféladat2: Szabadon megadható információ.

TIPP: Ha az Alapbeállítások > Opcionális mezők beállítása oldalon az Ügyféladat2 megjelenítése és a címtár adatok bepipálásra került, akkor a címtárból történő partner kiválasztását követően a mező tartalma feltöltésre kerül a címtárban szereplő adattal. Ha csak a megjelenítés van bekapcsolva, akkor üres mező jelenik meg.

8.4 Csomag adatok

1	2	3	4	5
Alapadatok	Feladói adatok	Címzett adatok	Csomag adatok	Csomag összetítő

Az alábbi mezők találhatóak a Csomag adatok űrlapon:

The screenshot shows the 'Nemzetközi szerződéses rögzítés' form. The 'Csomag adatok' tab is active. The form is divided into several sections: 'Alapadatok', 'Feladói adatok', 'Címzett adatok', 'Csomag adatok', and 'Csomag összetítő'. The 'Csomag adatok' section contains the following fields: 'Alapszolgáltatás' (dropdown menu), 'Külföldi szolgáltatások' (checkboxes for 'Tartalomleírás', 'Terjedelmes', 'Külföldi postai vámigénybejelentés', 'KOC vámmentesítés', 'Házhoz szállás'), 'Csomag típusa' (dropdown menu), 'Tartalom leírása' (text area), 'Vámkötéses célország' (dropdown menu), 'Vándoridő' (text input), 'Értékjelölés' (dropdown menu), and 'Pótlékszám' (text input). The 'Csomag típusa' field is highlighted with a blue border. At the bottom of the form, there are buttons for 'Vissza', 'Adatok törlése', 'Előrejelzés', 'Készülék csomag', 'Csomag', and 'Rögzítés vége'.

Alapszolgáltatás: A megállapodáskód, a címzett ország, valamint a kézbesítési mód szerint elérhető nemzetközi termékek közül választhatasz a listából.

Nem téglatest alakú csomag: A jelölőnégyzet megjelölésekor megjelölésre kerül a „Terjedelmes” többlétszolgáltatás is. Ha a jelölőnégyzet megjelölése megszüntetésre kerül, akkor automatikusan a Terjedelmes többlétszolgáltatás megjelölése is törlődik.

Tömeg: A csomag össztömege.

TIPP: A tömeg mértékegységét az Alapbeállítások>Alap paraméterek-oldalon a „Tömeg mértékegysége” határozza meg.

Gramm esetében csak pozitív egész szám adható meg, kilogramm esetében tizedesjeggyel is megadható a tömeg. Az itt megadott tömegadatot automatikusan felülírja a vámadatokban megadott küldemények össztömege, ha az utóbbi magasabb, mint az ide beírt érték.

Utánvétel: A csomag átvételekor beszedendő érték megadása. A feladó által megjelölt összeg (utánvétel) többetszolgáltatás igénybevétele.

Utánvétel pénzneme: Automatikusan töltésre kerül

Értéknylvánítás: Európa+ termék esetén kötelezően töltendő mező, egyéb termékek esetén nem.

Értéknylvánítás pénzneme: fixen HUF.

Export engedély száma: tetszőlegesen tölthető mező.

Különszolgáltatások: A különszolgáltatások a megadott adatok alapján kerülnek megjelenítésre vagy korlátozásra.

Csomag típusa: A küldemény tartalmának leírása, listából történő választással. Ha dokumentumot választ (küldemény fajtának), akkor a nemzetközi EMS gyorsposta szolgáltatásban elérhetővé válnak a dokumentumokra (EMS Print) vonatkozó díjak is.

Tartalom leírás: kötelező, ha a küldemény fajta mezőben Egyéb érték került kiválasztásra, egyébként nem kell tölteni. Max 40 karakter adható meg.

Vámadatok hozzáadás gomb (nem EU ország esetén lesz aktív, ekkor töltése kötelező) Legalább 1 vámérték adatot rögzíteni kell. A vámáru megnevezése, mennyiség (db), vámáru érték, nettó tömeg (gramm), származási ország adatok, a vámtarifa kód megadása kötelező.

Vámadatok

Vámadatok Dokumentum adatai

📌 A vámadatokat angol nyelven szükséges megadni

Származási ország 📌
* Magyarország

Áru megnevezése 📌 Áru értéke 📌
* *

Tömeg (g) 📌 HS Vámtarifa kód 📌 Érték összegének pénzneme 📌
* grammban HUF

[Segítség HS vámtarifa választáshoz](#)

Áru mennyisége 📌 Egység 📌
* Darab

Hozzáad

<input type="checkbox"/>	Áru megnevezése	Áru értéke	Tömeg	HS Vámtarifa kód	Áru mennyisége
Nincs adat!					

Mégsem Mentés

Vámérték: Automatikusan kerül számításra a megadott vámadatok alapján.

Érték pénzneme: EU-n kívüli ország esetén kötelező. Lehetséges értékek: EUR, HUF, USD. Az alapértelmezett devizanem = HUF.

Pótlapszám: automatikus töltésre kerül. A címirathoz ennyi pótlap kerül nyomtatásra, értéke automatikusan kerül megjelenítésre, nem módosítható.

KKO Pótlapszám: A rendszer számolja a megadott vámáru tételek alapján, ha a Kiviteli postai vámügynöki szolgáltatás be van jelölve.

Vissza	Az előző űrlapra léphetsz vissza. Nem csak a „Vissza” linket választva léphetsz vissza az előző űrlapra, hanem az előző űrlap(ok) nevére kattintva is.
Adatok törlése	Az űrlapon rögzített adatok törlése
Előzetes Díjkalkuláció	A megadott paraméterek alapján díjkalkuláció indíthatsz, amely egy felugró ablakban megmutatja a csomag feladási költségét.
Következő csomag	A gombra kattintva a meglévő címzettnek tudsz egy új csomagot készíteni. Használatával a Csomag adatok képernyőn maradsz, ahol megadhatod a meglévő címzettnek rögzítendő új csomag adatait.
Új csomag	A gombra kattintva egy új csomag rögzítését kezdheted meg, egy új címzettnek.
Rögzítés vége >	Ha minden szükséges adat megadásra került, akkor a Csomag összesítő lapra kerülsz.

8.5 Csomag összesítő

1	2	3	4	5
Alapadatok	Feladói adatok	Címzett adatok	Csomag adatok	Csomag össze- sítő

A Csomag összesítő képernyőn a rögzített csomagjaid adatait látod táblázatos formában. Ezek a csomagok még nem véglegesítettek, módosíthatod, törölheted őket, illetve új csomag rögzítését is kezdeményezheted. Módosításkor a csomaghoz tartozó űrlapokon tudsz végigmenni. Ebben az esetben a csomag új csomagazonosítót fog kapni.

Nemzetközi szerződéses rögzítés

Alapedatok Feladói adatok Címzett adatok Csomag adatok **Csomag összesítő**

Következő csomag Új csomag Import


Csomag lista 2 db








#	Azonosító	Címzett	Értéknnyilvánítás	Utánvétel	Csomagadatok	Kézbesítés mód	Szolgáltatások	Összesen
1	JJH30AAAAAE90236379	Teszt Rozi 11111 DE Berlin Landstrasse 11	Érték: 5000 HUF	0 Ft	MPL Europe Standard DE, 5000 g	Házhoz kézbesítés	Értéknnyilvánítás	7140 Ft
2	CC900005696HU	Teszt Robi 12302 US New York Fifth Avenue 56	Érték: 0 Ft	0 Ft	Nemzetközi postacsomag US, 1000 g	Házhoz kézbesítés		17200 Ft

Lista exportálása Import eredmény letöltése Import visszavonása

Meglévő csomaghoz (ha a rögzített küldemény megfelelő) készíthetsz inverz küldeményt. Ha befejezted a csomagok feldolgozását a Feladás véglegesítése gombra kattintva lezárhatod a kijelölt csomagokat.

A csomag összesítő sorai oszlopok szerint rendezhetők és szűrhetők.

<p>Következő csomag</p>	<p>A Következő csomag gombbal a táblázatban bejelölt tétel címzettjének tudsz egy új csomagot készíteni. Ha nincs kiválasztva a táblázatban semmi, a gomb inaktív.</p>
<p>Új csomag</p>	<p>A gombra kattintva egy új csomag rögzítését kezdeményezheted.</p>
<p></p>	<p>A beállítás (fogaskerék) gombbal az oldalon található táblázat oszlopainak megjelenését szabályozhatjuk, illetve az alapértelmezett beállítást használjuk. Ha az ikonra kattintunk egy megjelenő listából a táblázat oszlopait eltávolíthatjuk, megjeleníthetjük, illetve ha egy adott tételel az egérkurzorral megállunk, átmozgatni (függőleges irányba) is van lehetőség, ezáltal az oszlopsorrend is változtatható a táblázatos nézetünkben.</p> <p>Véglegesíteni a beállítást a Mentés gombra kattintva tudjuk, míg a Mégsem gombot választva kiléphetünk a beállításból.</p> <p>Elérhető oszlopok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Azonosító • Címzett • Értéknnyilvánítás • Utánvétel • Csomagadatok • Kézbesítés mód • Szolgáltatások • Összesen • Vevőkód • Küldeménysablon • Megállapodáskód-név • Várható feladás dátuma • Csoport azonosító

	<ul style="list-style-type: none"> • Szállítással kapcsolatos teendők • Felvevő hely • Feladó • Feladó e-mail • Feladó telefon • Fixponti cím • Címzett e-mail • Címzett telefon • Ügyféladat 1 • Ügyféladat 2 • Import állomány neve • Létrehozás dátuma és időpontja • Vámtétel • Csomag típus • Vámérték • Érték devizaneme • KKO pótlapszám • Import sorszám
	Inverz csomag létrehozása. Ha a gomb megnyomása előtt egy táblázatban szereplő tétel kijelölésre kerül, akkor az adott csomag feladó-címzett adatait felhasználva kerül létrehozásra a címke.
	A kijelölt rendeléshez tartozó címirat nyomtatása.
	A táblázatban kijelölt csomaghoz tartozó tértivevény lap nyomtatása (ha van)
	A táblázatban kijelölt csomag módosítása. Ekkor a kijelölt csomag szerkesztésére van lehetőség.
	A táblázatban kijelölt csomag(ok) törlése.
	A partnerek adatait tartalmazó táblázat alatt jobb oldalt találjuk. A legördülő listában meg tudjuk határozni a táblázatban megjelenítendő tételek számát (10/50/100/500 db). Lapozni a táblázatban rögzített tételek között a nyilakra, és/vagy az oldalszámra kattintva lehetséges.
Import betöltése	Tömeges csomagadat feltöltési funkció. A részleteket a 9. fejezet ismerteti.
Import eredmény letöltése	Tömeges csomagadat letöltési funkció. A részleteket a 9. fejezet ismerteti.
Import visszavonása	A tömegesen feltöltött adatok visszavonására szolgáló funkció. A részleteket a 9. fejezet ismerteti.
	A táblázatban megjelölt tételek lezárása, véglegesítése. A véglegesített csomagokat és azok jegyzékeit a Lezárt jegyzékek menüpontban éred el, a Csomag összesítő képernyő már nem tartalmazza.

9 Import

Lehetőség van a csomagfeladás adatait (alap-adatokat, a feladó, a címzett és a küldemény adatokat) meghatározott szerkezetű import fájl segítségével tömegesen betölteni a CIK rendszerbe. Az import fájl szerkezete két féle lehet: teljes import, ami minden felhasználónak azonos szerkezetű és a saját import sablon alapján történő import, amit magadnak tudsz definiálni.

Az import fájl mintáját itt találod: Beállítások > Alapbeállítások > Alapértelmezett import szerkezet beállítása.

Előre kitöltött minta segédletet [ITT](#) találsz.

Az import állományban mindig azt a típusú címet kell megadni, amit a Beállítások > Alap paraméterek-nél megadtál. Ha pl. bontott cím van beállítva és az import összevont, azaz közelebbi címet tartalmaz, akkor azt hibásnak fogja jelezni az alkalmazás.

Teljes import sablon: Tartalma a teljes import szerkezet fejezetben megadott mezőket kell tartalmazza kötelezően a megadott fejléc mező megnevezésekkel. *(A teljes import szerkezet a Felhasználói kézikönyv utolsó fejezetében található)*

Saját import sablon: Az alapbeállításoknál az alapértelmezett import szerkezetnél megadott mezőtartalommal és az exportálásnál az állományban található mezőnevekkel. A mezőnevek a teljes sablonnál használt nevekkel megegyeznek.

Inverz

Az inverz szolgáltatással jelzett csomag importálásakor ugyanazokat a szabályokat kell követni, mint a normál csomagok esetében.

Cserecsomag

A Cserecsomag szolgáltatás során a címzettnek akkor kézbesítjük a csomagot, ha ő előzetesen átadja a visszaküldendő, csere küldeményt. A folyamat érdekében neked mindkét csomag címrátát elő kell készítened.

Az import során ha a két csomag címrata közül valamelyik hiányzik, akkor a rekord hibás jelölést kap. Ez a küldemény módosítható vagy törölhető.

- Az alkalmazás importálás során csak az inverz cserecsomagot megelőző sorszámú csomagokban keresi az alapcsomagot.
- Ha csak egy olyan csomag van, aminek a sorszáma az inverz csere (K_INV+K_CSA) küldeményt import sorszámában megelőző (kisebb) értékkel rendelkezik és az inverz címzetti névvel+címmel azonos feladó név+feladó cím adatokat tartalmaz és a csomag rendelkezik K_CSA külön szolgáltatással, akkor azt az inverz csere küldemény alapcsomagjának tekinti.
- Ha több olyan csomag van, ami az inverz csere (K_INV+K_CSA) címzetti névvel+címmel azonos feladó név+feladó cím adatokat tartalmaz, akkor azok közül az inverz

cseré küldeményt import sorszámában megelőző (kisebb) értékkel rendelkező csomagok közül az utolsó csomagot tekinti az inverz alapcsomagjának, ha van hozzá K_CSE különszolgáltatás.

- Más esetekben hibás tételként kerül megjelölésre.

Szállítmánykezelés

A szállítmányképzés szabályainak megfelelő import csomagokat a program egy szállítmányként kezeli és a szállítmányhoz kapcsolódó, a csomag adatok oldalán bejelölhető két paramétert automatikusan igenre állítja:

- Szállítmányképzés
- Szállítmány együttes kézbesítése

Szállítmánykezelés beállítások import esetén a következők szerint történik:

- Az egy import állományban érkező és a szállítmány definíciónak megfelelő csomagokat egy szállítmányba teszi az alkalmazás.
- A vezércsomag az első csomag lesz.
- Csak a hibátlan csomagok lesznek besorolva a szállítmányba.
- A szállítmány egy import csoportazonosítón belül értelmezett.
- A szállítmányképzés szabályait lásd a Címzett adatok/Szállítmányképzés szabályai fejezetben

Importálás folyamata és szabályai:

1. A csomag összesítő felületen az Import gombra kattintással kezdeményezhető a tömeges adatfeltöltés.
2. Megjelenő felugró ablakok segítenek a teendők sorrendjében: a fájl kiválasztása, sablon megadása (sablon alapján, teljes import).
3. Import állomány betöltését megelőző ellenőrzése, ha itt hiba történik, akkor a betöltés meghiúsul:
 - a. Ellenőrzés történik, hogy van-e már az import állománnyal azonos import állomány feltöltve.
 - Ha van megegyező nevű import fájl már feltöltve, akkor egy figyelmeztető üzenet jelenik meg.
 - Ha az import fájl neve nem volt egyedi, akkor az üzenet megjelenését követően, ha a Rendben gombra kattintasz, akkor ismét a csomag összesítő felületet látod. Az import fájl átnevezését követően újra kezdeményezhető az import.
 - Ha az import fájl neve egyedi volt, akkor generálódik egy csoportazonosító (20 karakter), ami alapján egyben tudod kezelni az egy importban

betöltött csomagokat. Csomag adatok szerkesztésekor az import csomagok csoportazonosítója nem szerkeszthető mezőként jelenik meg. Ezzel tudjuk biztosítani, hogy egyben tudd kezelni az importált adatokat; tudj rá szűrni és rendezni.

- b. Import fájl szerkezetének és kódolásának ellenőrzése:
- Ellenőrzés történik, hogy a pop-up ablakban történt választásnak megfelelő szerkezetű-e az import állomány struktúrája: Teljes vagy Saját sablon. Ha a szerkezet nem megfelelő, akkor hibaüzenet jelenik meg.
 - Ellenőrzés történik, hogy az import állomány megengedett fájl formátumú: CSV, XLS, XLSX, XML. Ha a fájl formátum nem megfelelő, akkor hibaüzenet jelenik meg.
 - Ellenőrzés történik, hogy az import állomány megengedett fájl kódolású: UTF-8. Ha a kódolás nem megfelelő, akkor hibaüzenet jelenik meg.
- c. Ellenőrzés történik, hogy az import állományban, hány csomag sor (nemzetközínél a darabszámba beleértendők a vám és dokumentum sorok is) szerepel. Ha meghaladja a maximum értéket, az 500 db-ot, akkor egy figyelmeztető üzenet jelenik meg.
- d. Ellenőrzés történik, hogy az import állomány sorszám mezőjére, ha hibát talál, akkor a hibaüzenet jelenik meg:
- ki van-e töltve
 - numerikus,
 - Egyediség vizsgálat:
 1. belföldi sablonnál egyedi értékeket kell tartalmaznia
 2. nemzetközi sablonnál megengedett az azonos sorszám ebben az esetben az importálás sorrendjének megfelelően az elsőt veszi csomag adatnak, a további azonosakat vám és dokumentum-adatnak az elsőhöz kapcsolódóan.
 - monoton folytonos értékeket tartalmaz-e
 - Ellenőrzés történik a Várható feladás dátuma mező értékére. A "Várható feladás dátuma" nem lehet az aktuális dátumnál 6 hónapnál nagyobb érték. Illetve" nem lehet múltbéli: Ha a dátum értéke múltbéli érték, akkor a mezőt az aktuális dátummal tölti fel a program.
- e. Ellenőrzés történik az állományban az üres sorokra a következők szerint:
- A betöltendő import állomány végéről az üres sorokat (olyan sor, ahol egyetlen oszlop sincs kitöltve) levágja a program, nem töltjük be.
 - Abban az esetben, ha az állomány kitöltött sorai között szerepelnek üres sorok, akkor csak a kitöltött sorok (bármely oszlopában szerepel adat) kerülnek betöltésére, a közbenső üres sorok betöltésére nem kerül sor.

4. A fájl feltöltésekor a következő műveletek hajtódnak végre, ha a betöltés lehetséges:
 - a. Az importált tételek minden esetben eltárolásra kerülnek.
 - b. Majd az eltárolt adatokon lefutnak a rögzítésnél definiált csomag adatokra vonatkozó ellenőrzési szabályok.
 - c. A hibátlan csomag rekordhoz létrejön a csomag azonosító (ragszám).
5. Az importált csomag adatok megjelenítésre kerülnek a küldemény összesítő lista felületen a hibaellenőrzés eredményének megfelelően. Az összesítőn a hibás tételeknél megjelenik a piros körben a felkiáltójeles ikon.
 - a. A hibás tételek a listában megjelölésre kerülnek és javíthatók, letölthetők.
6. Az import tételek (csomagok) a csomag összesítő felületen a normál rögzített csomagoknál alkalmazott műveletekkel szerkeszthetők.
 - a. csomag szerkesztésre megnyitással
 - b. több csomag egyidejű csoportos módosítással
 - c. összesítő táblázatban történő táblázatos módosítással
7. Az importált csomagokra a kezelési, módosítási szabályok megegyeznek az általánosan érvényes lista felületre definiált szabályokkal.
8. Zárás szabályai nem változnak.
 - a. A feladás véglegesítése teljes importra is lehetséges a következőképpen:
 - A zárni kívánt import fájlhoz tartozó csoportazonosítóra történő szűréssel minden egy import fájlba tartozó csomag megjelenítése.
 - Az összes kijelölésével megtörténik minden hibátlan csomag kijelölése.
 - Feladás véglegesítésének kezdeményezése.
 - b. Ha az import állomány valamelyik csomagjához utólag rögzítettél cserecsomagot, akkor az a cserecsomag az alapcsomaggal együtt kerül feladásra.
 - c. Illetve Az importált csomagok egyesével is zárhatók, vagy akár rögzített csomagokkal együtt.

Import eredményének letöltése

A Küldemény összesítő lista felületről a linkre kattintással kezdeményezhető egy kiválasztott import eredmény fájl letöltése.

- Ha a csomag összesítő felületen minden csomag törlésre kerül egy import fájlból, akkor az importhoz kapcsolódó eredmény fájl automatikusan törlődik.
- xlsx fájlformátumban letöltésre kerülnek a következők:
 - Táblázatos megjelenítésben (összesítő munkalap) egy összesítés, ami tartalmazza az import fájl nevét, importálás időpontját, csoportazonosítóját, az összes hibás csomagok számát, és a hibatípusonkénti szummákat.

- Táblázatos formában (tételes kimutatás munkalap) egy részletezést, ahol megjelenítésre kerülnek az importált csomagok és hibáik:
 - Hibátlan csomagok: A csoportazonosító, import fájl neve, csomag import sorszáma, csomag azonosítója (ragszáma).
 - Hibás csomagok: A csoportazonosító, import fájl neve, csomag import sorszáma, a talált hibák felsorolása

Import teljes visszavonása

A Küldemény összesítő lista felületről kezdeményezhető egy kiválasztott import teljes visszavonása (törlése) az import fájl megadásával.

- Ha a csomag összesítő felületen minden csomag törlésre kerül egy import fájlból, akkor a teljes import fájl automatikusan törlődik.
- Az import visszavonását csak az a felhasználó kezdeményezheti, aki az importálást végezte.

Folyamata:

- Import visszavonása linkre kattintás.
- A megjelenő (a megadott intervallumban betöltött), állományok listájában egy fájl kiválasztása.
 - A listában minden fájl megjelenik a megadott időszakra.
 - A fájlok mellett megjelenik, hogy visszavonható vagy nem vonható vissza az adott import.
 - visszavonható: az import állományból még nem lett egy csomag sem lezárva
 - nem vonható vissza: ha az import állományból egy vagy több csomag le lett zárva
 - Csak visszavonható import fájl kiválasztása lehetséges.
- Import visszavonása

Képernyők:

Belföldi szerződéses

Alapadatok Feladói adatok Címzett adatok Csomag adatok **Csomag összesítő**

Következő csomag Új csomag Import

Csomag lista 1 db

	Feladó	Címzett	Készítés mód	Csomagadatok	Szolgáltatások	Összesen	Árufizetés	Értékmegnyitás	Azonosító
1	17 - Teszt Feladó 19 3421 Mátyi Arpad utca 19	Iparos Endre 1081 Budapest II. János Pál pápa tér 9	Házhöz készítés	MPL Üzleti csomag belföldi 125 g		1726 Ft	0 Ft	Érték: 0 Ft	PNZLY50038800011081

Lista exportálása Import eredmény letöltése Import visszavonása

Csomag összesítő képernyő

Belföldi Importálás

Húzd ide a feltölteni kívánt import fájlt

(csv, xls,xlsx, xml formátumok)

Fájl kiválasztása

Mégsem

Importálás sablon alapján

Teljes jegyzék importálása

Import visszavonás

<input type="checkbox"/>	Betöltés ideje	Fájl név	Visszavonható
<input type="checkbox"/>	2023.05.25. 10:40:42	Teljes_minta_05_16_szallitmany_teszt.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>

* 10 > < 1 >

Mégsem

Visszavonás

11 Teljes importszerkezet

Belföldi importszerkezet

Az import állomány az alábbi táblázat alapján tudod létrehozni. Javasolt az XLSX formátum, ahol a fejlécek elnevezését a táblázat első oszlopa tartalmazza (a program elfogad CSV és XML formátumot is ugyanezekkel a mezőnevekkel). Csak karakterre megegyező fejléc elnevezés esetén működik a funkció.

Egyes adatok formátuma kötött, az elvárt formátum szabályát a [posta.hu-n](https://posta.hu/n) találod meg.

A kitöltési mintákat [ITT](#) találod.

Nemzetközi importszerkezet

Mintaállomány:



API DEMO KFT
nemzetközi_import_v!

S.	Mező neve (karakter pontosan)	Tartalma	Kötelező importnál?	XLSX és XLS fájl esetén szükséges cella típus
1	Sorszám	Egyedi egyesével növekvő sorszám.	Igen	általános
2	Megállapodás	Feladó megállapodás azonosítója (8)	Nem	általános
3	Várható feladás dátuma	Várható feladás dátuma (6) (ééhhnn)	Nem ha nem adod meg, akkor sysdate kerül eltárolásra	dátum
4	Feladó partnerkód	Egyedi partner azonosító (1-20)	Nem	általános
5	Feladó név	Feladó név (1-120)	Igen	általános
6	Feladó cégnév	A feladó szervezet neve (120)	Nem	általános
7	Feladó email	Feladó e-mail címe (6-60)	Nem	általános
8	Feladó telefon	Feladó telefonszáma (13) (+3620-5555522)	Nem	szöveg
10	Feladó irányítószám	Feladó irányítószáma	Igen	általános
11	Feladó település	Feladó település (2-80)	Igen	általános
12	Feladó közelebbi cím	Feladó közelebbi címe (csak szerződéses ügyfélnél van használatban ez a mező) (3-60)	Igen Vagy a közelebbi cím mező kötelező, vagy a 3as	általános

			tagolás esetén a házsám.	
13	Feladó közterület név	Feladó közterület név (1-80)	Nem	általános
14	Feladó közterület jelleg	Feladó közterület jelleg (1-80)	Nem	általános
15	Feladó házsám	Feladó házsám (1-30)	Igen Vagy a közelebbi cím mező kötelező, vagy a 3-as tagolás esetén a házsám. -	általános
16	Feladás helye	Nemzetközi csomagnál nem kell tölneni	Nem	általános
17	Címzett partnerkód	Címzett, egyedi partner azonosító (1-20)	Nem	általános
18	Címzett név	Címzett neve (1-120)	Igen	általános
19	Címzett cégnév	A címzett szervezet neve (120)	Nem	általános
20	Címzett email	Címzett e-mail címe (6-60)	Nem	általános
21	Címzett telefon	A címzett telefonszáma (13) (+3620-5555522)	Nem	szöveg
23	Megjegyzés	Címhez fűzött megjegyzés (50)	Nem	általános
24	Ügyféladat 1	Tetszőleges ügyféladat (40)	Nem	általános
25	Ügyféladat 2	Tetszőleges ügyféladat (40)	Nem	általános
26	Ország	Címzett ország kódja (2)	Igen	általános
27	Címzett irányítószám	Címzett irányítószáma (1-10)	Igen	általános
28	Címzett település	Címzett település (2-80)	Igen	általános

29	Címzett közelebbi cím	Címzett közelebbi címe (Nem tagolt) (2-64)	Igen Ha a kézbesi- tes_modja HA, akkor kötelező	általános
30	Kézbesítő hely	Kézbesítőhely kódja törzs- adat alapján az alábbi ese- tekben: Postán maradó, Postapont, Csomagautomata Jelenleg ilyen lehetőség nincs	Feltételes: Ha kézbesi- tes_modja ==CSA vagy PP vagy PM, akkor kötelező	általános
31	Alapszolgáltatás	Alapszolgáltatás kódja. (A_121_CSG Postacsomag A_122_ECS Nemzetközi el- sőbbbségi postacsomag A_123_EUP Európa + cso- mag A_13_EMS Nemzetközi EMS A_125_HAR MPL Europe Standrd A_125_HAI Inverz MPL Eu- rope Standrd)	Igen	általános
33	Küldeményfajta kód	Küldemény árutartalmának kódja (9) 91 (Dokumentum); 32 (Ke- reskedelmi minta); 21 (Visszáru); 31 (Ajándék); 11 (Eladott áru); 999+ szóköz + maximum 45 karakter (Egyéb + megjegyzés)	Feltételes Európán kívül kötelező	általános
34	Küldeménytartalom	Tartalom leírása (célsze- rűen angol nyelven, vagy franciául, vagy a célország nyelvén) (50)	Feltételes: Ha a küldemeny- fajta_kod ==999, tehát "Egyéb", akkor kötelező	általános
35	Kézbesítés módja	Házhoz kézbesítés		általános

			Nem ha nincs megadva, akkor HA	
36	Tömeg	A csomag tömege gramm-ban (10)	Igen	általános
41	Értéknyilvántás	Értéknyilvántás összege (10)	Feltételes Ha van K_ENY, akkor kötelező	általános
42	Árufizetés	Árufizetés összege (10)	Feltételes Ha van K_UVT, akkor kötelező	általános
43		Árufizetés devizaneme (Pl.: EUR)	Feltételes: Ha az árufizetés ki van töltve, és pozitív egész számot tartal- maz, akkor kö- telező	
44	Szolgáltatások	Az igénybe vett szolgáltatá- sok kódjai vesszővel elvá- lasztva	Nem	általános
47	Valutanem	Vámérték valutaneme (Pl.: EUR)	Feltételes: Ha a vámérték mező ki van töltve, akkor kö- telező	általános
48	Export engedélyszám	Az importőr hivatkozási száma (50)	Nem	általános

49	EMS típus	EMS esetén a küldemény fajtája (PRINT/dokumentum vagy PACK/áru)	Feltételes: Ha az alapszolgáltatás EMS, akkor kötelező	általános
50	Vámáru megnevezés	Vámáru megnevezése (1-100)	Feltételes: Ha a célország vámköteles vagy K_GLO van a megállapodáshoz, akkor kötelező vámadatot megadni (legalább 1-et)	általános
51	Vámáru mennyiség	Vámáru mennyisége (1-4) (darabszám)		általános
52	Vámáru mennyiségi egység	Vámáru mennyiségi egysége (Pl.: db)		általános
53	Vámáru Érték	Vámáru értéke (1-9)		általános
54	Vámtarifa kód	Vám tarifakódja (0-10)		általános
55	Származási ország	Vámáru származási ország kódja (2)		általános
56	Vámáru tömeg	Vámáru nettó tömeg (1-10)		általános
57	Dokumentum azonosító	Dokumentum azonosítószáma (1-100)	Feltételes: Ha a dokumentum_megnevezes ki van töltve akkor kötelező	általános
58	Dokumentum megnevezés	Dokumentum neve (1-100) 325 (Proforma számla); 380 (Kereskedelmi számla); 811 (Kiviteli engedély); 861 (Származási tanúsítvány); 911 (Behozatali engedély)	Feltételes: Ha a dokumentum_azonosito ki van töltve, akkor kötelező	általános

10 Lezárt jegyzékek

A Csomag összesítő képernyőn a Feladás véglegesítése gombra kattintva a véglegesítés pillanatában létrejött jegyzéket, illetve az azon szereplő csomagokat a Lezárt jegyzékek oldalon találjuk.

Lezárt csomagok

Jegyzék lista . 5 db

2022. 12. 06. 2023. 01. 06. [Szűrés](#) [Szállítás rendelés](#)

<input type="checkbox"/>	Jegyzék azonosító	Megállapodás név - kód	Feladás dátuma	Felvevőhely	Feladó	Csomagok	Felad
<input type="checkbox"/>	CIK-15807146	- 55312926		Bárholos feladásihely	MPL webáruház 1138 Budapest Dunavirág utca 2-6	1 db	2509 f
<input type="checkbox"/>	CIK-15806835	- 55312926		Bárholos feladásihely	MPL webáruház 1138 Budapest Dunavirág utca 2-6	2 db	2928 f
<input type="checkbox"/>	CIK-15806219	- 55312926		Bárholos feladásihely	MPL webáruház 1138 Budapest Dunavirág utca 2-6	1 db	1383 f
<input checked="" type="checkbox"/>	CIK-15764577	- 55312926		Bárholos feladásihely	MPL webáruház 1138 Budapest Dunavirág utca 2-6	2 db	2859 f
<input type="checkbox"/>	CIK-14690867	- 55312926		Bárholos feladásihely	Fővárosi Munkaügyi és Munkavédelmi Felügyelet 9400 Sopron Montevideo utca 9	1 db	1126 f

* 10 < 1 >

Csomag lista 2 db

<input type="checkbox"/>	Csomagazonosító	Feladó	Címzett	Átvétel típusa	Csomag jellege	Szolgáltató
<input checked="" type="checkbox"/>	PBFNT500060740011201004000	MPL webáruház 1138 Budapest Dunavirág utca 2-6	Postás Irén 1201 Budapest Nagysándor József utca 1-5	Házhoz	MPL Üzleti csomag belföldi 2000 g	Értéknylvá
<input type="checkbox"/>	PNFNT500061040011201000000	MPL webáruház 1138 Budapest Dunavirág utca 2-6	Postás Irén 1201 Budapest Nagysándor József utca 1-5	Házhoz	MPL Üzleti csomag belföldi 2000 g	Órzási idő

* 10 < 1 >

[Feladójegyzék letöltés](#) [Tértivevény letöltés](#) [Címirat letöltés](#)

A Jegyzék lista tartalmazza a lezárt feladójegyzékeket. A táblázatban megjelenítendő jegyzékek időintervallum megadásával szűrhetők, emellett a lista valamennyi oszlopán végezhető szűrés a tölcser gombra kattintva.

Az egyes jegyzékeket kijelölheted a sor elején található jelölőnégyzetre kattintva, így lentebb, a **Csomag listában** láthatóvá válnak a jegyzékben szereplő csomagok.

A kiválasztott jegyzékhez a Szállításrendelés gombbal eseti szállítás is kérhető. A szállításrendelés az Alapbeállításokban megadott e-mail címekre is eljut. (Előre egyeztetett, rendszeres beszállítás esetén nem kell a szállítást megrendelni az alkalmazáson keresztül.)

	<p>A beállítás (fogaskerék) gombbal az oldalon található táblázat oszlopainak megjelenését szabályozhatjuk, illetve az alapértelmezett beállítást használjuk. Ha az ikonra kattintunk egy megjelenő listából a táblázat oszlopait eltávolíthatjuk, megjeleníthetjük, illetve ha egy adott tételeen az egérkurzossal megállunk, átmozgatni (függőleges irányba) is van lehetőség, ezáltal az oszlopsorrend is változtatható a táblázatos nézetünkben.</p> <p>Véglegesíteni a beállítást a Mentés gombra kattintva tudjuk, míg a Mégsem gombot választva kiléphetünk a beállításból.</p> <p>Elérhető oszlopok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jegyzék azonosító • Megállapodás név - kód • Feladás dátuma • Felvevőhely
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Feladó • Csomagok • Feladási díj • Jegyzék típusa • Inverz küldemények száma • Árufizetés kezelésének módja • Létrehozás dátuma és időpontja • Rögzítő • Küldeménytípus
<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; font-size: 8px;">2022. 12. 06</div> <div style="font-size: 10px;">📅</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; font-size: 8px;">2023. 01. 06</div> <div style="font-size: 10px;">📅</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; font-size: 8px;">Szűrés</div> </div>	<p>A Jegyzék listában található jegyzékek intervallum szerinti szűrése.</p>
<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; text-align: center; border-radius: 3px;">Szállítás rendelés</div>	<p>A Jegyzék listában kiválasztott jegyzékhez szállítás rendelés kérhető a gombra kattintva.</p>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center; border-radius: 3px;">Feladójegyzék letöltés</div>	<p>A Jegyzék listában kiválasztott jegyzék feladójegyzékének letöltése.</p>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center; border-radius: 3px;">Tértivevény letöltés</div>	<p>A Csomag listában kijelölt csomag tértivevény lapjának letöltése (ha van).</p>
<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; text-align: center; border-radius: 3px;">Címirat letöltés</div>	<p>A Csomag listában kijelölt csomaghoz tartozó címirat letöltése.</p>
<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; font-size: 10px;">* 10 ▾</div> <div style="font-size: 12px;"><</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; font-size: 12px; border-radius: 3px;">1</div> <div style="font-size: 12px;">2</div> <div style="font-size: 12px;">></div> </div>	<p>A partnerek adatait tartalmazó táblázat alatt jobb oldalt találjuk. A legördülő listában meg tudjuk határozni a táblázatban megjelenítendő tételek számát (10/50/100/500 db). Lapozni a táblázatban rögzített tételek között a nyilakra, és/vagy az oldalszámra kattintva lehetséges.</p>