

WEBEFJ felhasználói kézikönyv

2019. január

Tartalomjegyzék

1. Általános leírás.....	2
2. Bejelentkezés	3
2.1. Szerepkörválasztó.....	3
3. WEBEFJ elérése.....	4
4. Kezdőoldal	6
4.1. Üdvözlőoldal.....	6
4.2. Nyitott jegyzékek	6
4.3. Lezárt jegyzékek	10
4.4. Riportok	12
4.5. Állandó képernyőelemek.....	14
5. Jegyzék alapadatainak rögzítése, módosítása	16
5.1. Jegyzék alapadatai (fejléc rész).....	17
5.2. Eltérő tértivevény cím.....	19
5.3. Bevizsgálási jegyzőkönyv engedélyszáma	19
5.4. Bérmentesítő gép állás adatok	20
5.5. Közösleges küldemény rögzítési módja	20
6. Küldemény tételek listája, új tétel rögzítése	21
6.1. Címtár.....	24
6.2. Címzéstámogatás	24
6.3. Küldemény azonosító igénylése	26
6.4. Küldemény azonosító felvétele	27
6.5. Új tétel rögzítése	29
6.5.1. Rögzítés úrlapon	29
6.5.2. Rögzítés táblázatban	31
6.5.3. Címzett adatok feltöltése.....	33
6.5.4. Vámadatok	35
6.5.5. Dokumentumok	36
7. Nyomtatás	37
8. Jegyzékek lezárása	41
8.1. Lezárt jegyzék tételeinek megtekintése	43

1. Általános leírás

A webes alapú elektronikus feladójegyzék készítő rendszer, röviden WEBEFJ (más néven ePostakönyv) alkalmazás a Magyar Posta ingyenes, online alkalmazása, amely nyomtatványok kitöltésére is alkalmas. Az elektronikus feladójegyzék a küldemények postai felvételéhez szükséges adatokat tartalmazó, kötött formátumú, xml kiterjesztésű informatikai adatállomány.

Miért érdemes a WEBEFJ-t használni?

- ✓ Mindig naprakész, megbízható, ingyenesen használható alkalmazás.
- ✓ Megkönnyíti a tömeges levélfeladásokkal járó adminisztrációs feladatokat, hiszen kiváltja a papíralapú feladójegyzék használatát.
- ✓ Kezeli a készpénzes, a díjhiteles és a bérmentesítő géppel történő levélfeladásokat is.
- ✓ Nem kell saját szoftverek fejlesztésével, aktualizálásával foglalkozni, mert ingyenes alkalmazásunk mindig a hatályos műszaki specifikációnak megfelelően készíti el az elektronikus feladójegyzéket, amelyet egy kattintással be is küld az adatközpontunkba.
- ✓ Szoftverbe épített adatbázis címezéstámogatással rendelkezik - utca, házszám szintű adatokkal - támogatja a pontos címezést, így könnyen leellenőrizhető a címek helyessége.
- ✓ Könyvelt és közönséges levelek esetében is alkalmas bontott, teljes címadatok megadására.
- ✓ Kényelmi funkcióként el tudja készíteni a borítékra és az etiketre történő címezést is.
- ✓ Támogatja a belföldi és a nemzetközi tértivevény nyomtatását - akár leporellós, akár vágott formátumban.
- ✓ Kikalkulálja a feladási díjat a megadott küldeményparaméterek alapján.

2. Bejelentkezés

The screenshot shows the 'ÉN Postám' login interface on the Magyar Posta website. The top navigation bar includes links for Residential, Business partners, Contact, MyPost, Login, and a search icon. The main header features the Magyar Posta logo and navigation links: ABOUT US, INTERNATIONAL SERVICES, STAMPS, MONEY TRANSFER, and WEBSHOP. The 'MYPOST' button is highlighted with a 'LOGIN' icon. Below the header, the 'ÉN Postám' title is followed by a 'FIÓK LÉTREHOZÁSA' (Create Account) section and a 'MÁR VAN FIÓKOM' (I already have an account) section. The 'FIÓK LÉTREHOZÁSA' section contains a brief description of the service and a 'REGISZTRÁCIÓ' button. The 'MÁR VAN FIÓKOM' section includes a prompt to log in, social media login options for Facebook and Google+, and a login form with fields for 'Felhasználónév' (Username) and 'Jelszó' (Password), followed by a 'BELEPÉS' button. A link for 'Elfelejtette a jelszavát?' (Forgot your password?) is also present. At the bottom, there are links for 'TERMS AND CONDITIONS' and 'PRODUCTBOOKLETS', and a footer with the Magyar Posta logo and social media icons.

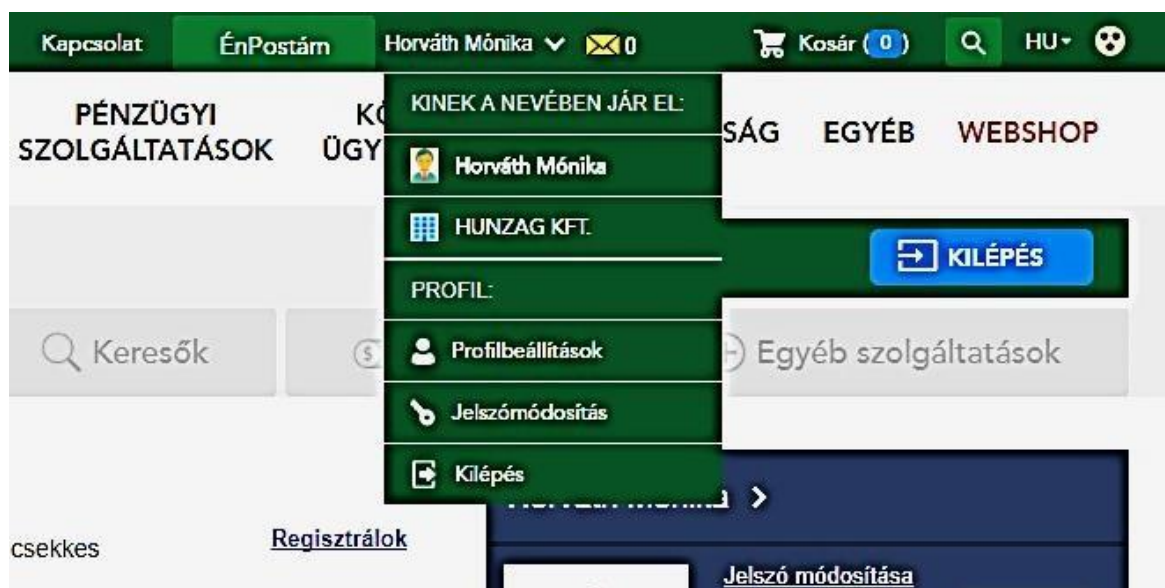
Bejelentkezni a <https://www.posta.hu/> oldalon, az Én Postám regisztrációs felhasználónév és jelszó páros megadása után, a **Belépés** gombra kattintva lehet.

2.1. Szerepkörválasztó

The screenshot shows the 'ÉN Postám' role selection interface on the Magyar Posta website. The top navigation bar includes links for Magánszemélyek, Üzleti partnerek, Kapcsolat, ÉnPostám, WEBEFJ Egy, and a search icon. The main header features the Magyar Posta logo and navigation links: KÜLDEMÉNY FELADÁSA, KÜLDEMÉNY ÉRKEZÉSE, BE- ÉS KIFIZETÉS, PÉNZÜGYI SZOLGÁLTATÁSOK, KÖZMU ÜGYINTÉZÉS, BÉLYEG, ÚJSÁG, EGYÉB, and WEBSHOP. The 'ÉNPOSTÁM' button is highlighted with a 'KILÉPÉS' icon. Below the header, the 'ÉNPOSTÁM' title is followed by a 'NÉPSZERŰ SZOLGÁLTATÁSOK' section. The 'NÉPSZERŰ SZOLGÁLTATÁSOK' section contains a prompt 'Kinek a nevében kíván eljárni?' (In whose name do you want to act?) and a list of roles: 'WEBEFJ Egy' and 'WEBEFJ 1_díjhitel' (with Vevőkód: 0020163394). A 'KILÉPÉS' button is also present.

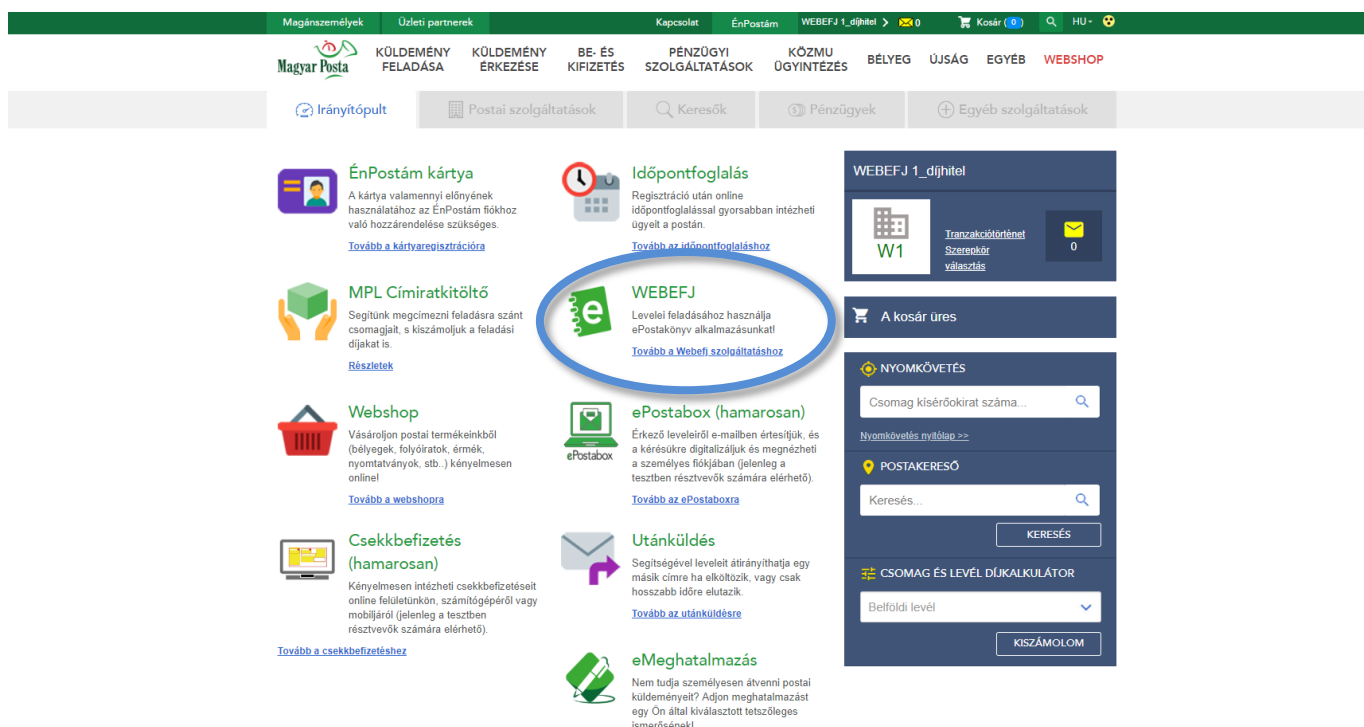
Sikeres bejelentkezés után céges Szerepkört kell választania a WEBEFJ használatához.

Az oldal fejlécében található menüben tekintheti meg saját profiljának adatait, módosíthatja jelszavát, illetve léphet ki a felületről. A tényleges felhasználói adatok (pl. cég neve, adószám, számlázási cím, stb.) szerződésben kerülnek rögzítésre, itt nem módosíthatók.

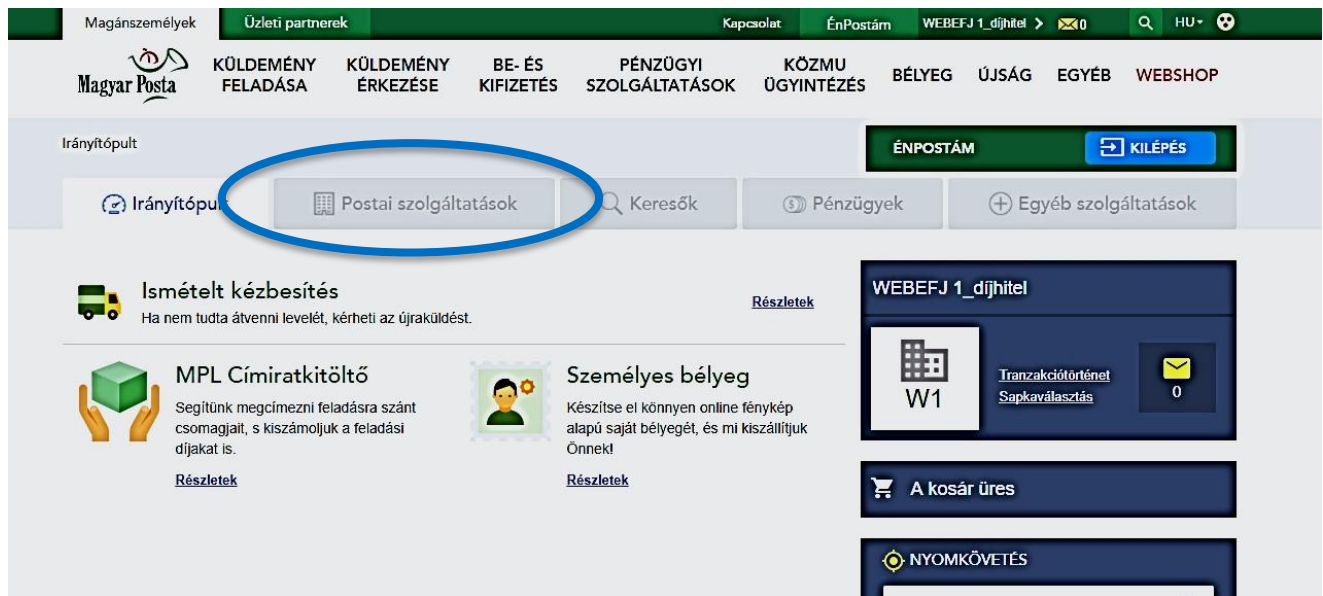


3. WEBEFJ elérése

A WEBEFJ felülete az irányítópultról a ikonnal jelzett WEBEFJ menüpontról,



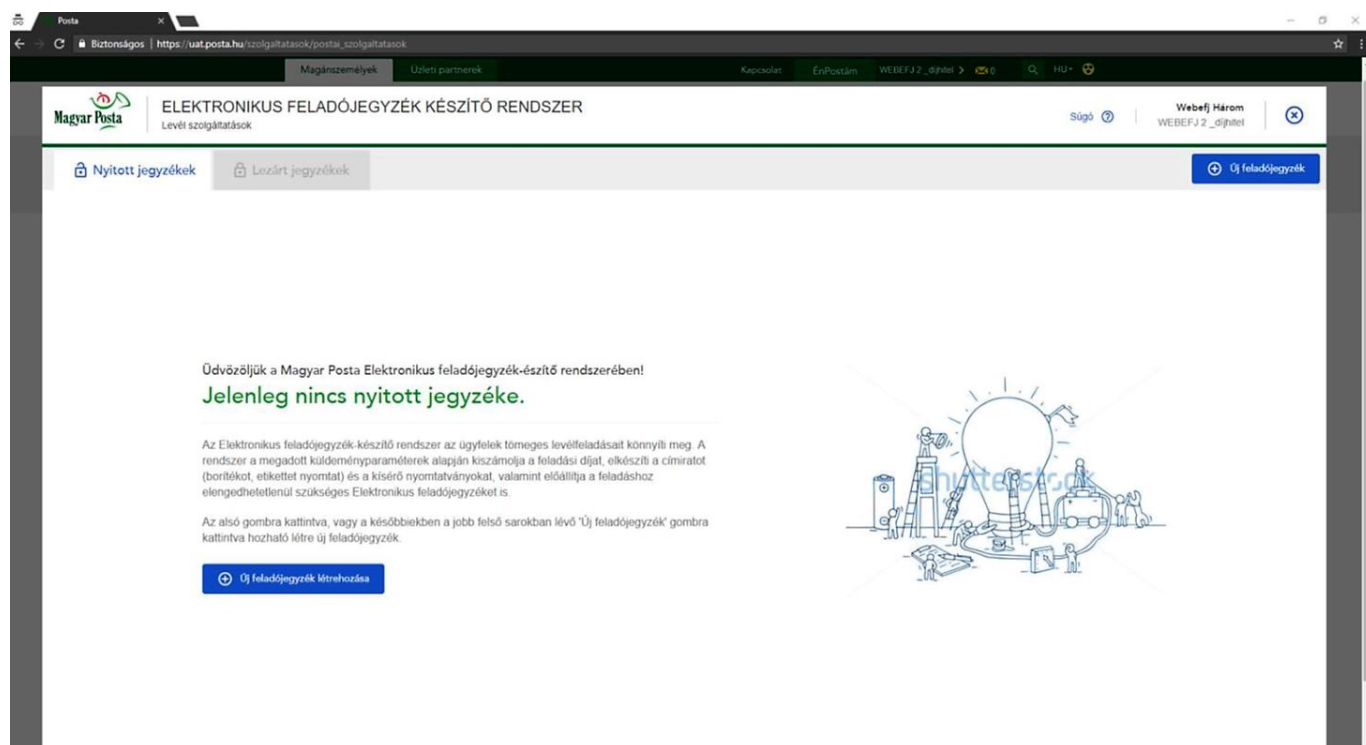
vagy a postai szolgáltatások lapon érhető el az "Elektronikus feladójegyzékkészítő rendszer" csempén.



4. Kezdőoldal

4.1. Üdvözlőoldal

Első belépéskor és amennyiben a felhasználónak nincs nyitott feladójegyzéke, a lenti kezdőoldal jelenik meg, ahol oktató videó is támogatja a rendszer felületének és használatának megismerését. Az oktató videó a súgóban is megtalálható, ami pedig a WEBEFJ bármelyik oldaláról elérhető.



4.2. Nyitott jegyzékek

Amennyiben már készített nyitott feladójegyzéket, az első képernyőn ezeknek a listája látható. A nyitott feladójegyzékek 15 munkanap inaktív állapot után, a lezárt feladójegyzékek 400 nap után törölődnek automatikusan az alkalmazásból. Ez idő alatt lehetősége van ezek manuális törlésére is. Amennyiben valamelyik nyitott jegyzéket szerkesztésre nyitja meg, akkor a szoftver ettől az időponttól kezdődően figyelni és állapítja meg a törlés dátumát. Ha a nyitott, vagy zárt jegyzékek manuálisan, vagy automatikusan törölődnek, akkor ez a kezdőoldal újra megjelenik.

Magyar Posta			
ELEKTRONIKUS FELADÓJEGYZÉKKÉSZÍTŐ-RENDSZER			
Levél szolgáltatások			
Súgó Webfelj. Készítő WEBFELJ. T. eljuttat			
Nyitott jegyzékek Lezárt jegyzékek Riportok			
Küldemény azonosító bevitelle			
Új feladójegyzék			
Keresés a jegyzékek közt...			
Rendezés: Létrehozás dátuma			
☐	Jegyzékazonosító: Feladás 2019.02.01 - 10000237-2019-0131-1631-89294b35fe9d	Megállapodás kód: 10000237	Összes darabszám: 0
			Törlés dátuma: 2019-02-21 16:31
			Rögzítés folytatása
☐	Jegyzékazonosító: - 10000237-2019-0129-1504-73180fc19ad7	Megállapodás kód: 10000237	Összes darabszám: 0
			Törlés dátuma: 2019-02-19 15:04
			Rögzítés folytatása
☐	Jegyzékazonosító: - 10000237-2019-0125-1149-876173e6acf6	Megállapodás kód: 10000237	Összes darabszám: 2
			Törlés dátuma: 2019-02-19 10:59
			Rögzítés folytatása
☐	Jegyzékazonosító: ic - 10000238-2019-0118-1401-16172c5277cb	Megállapodás kód: 10000238	Összes darabszám: 30
			Törlés dátuma: 2019-02-15 11:40
			Rögzítés folytatása
☐	Jegyzékazonosító: iiiiiiiiiii - 10000237-2019-0124-1336-6777434ddd2f	Megállapodás kód: 10000237	Összes darabszám: 6
			Törlés dátuma: 2019-02-15 09:36
			Rögzítés folytatása
☐	Jegyzékazonosító: bbnm - 10000238-2019-0124-1415-31026c6bf1b1	Megállapodás kód: 10000238	Összes darabszám: 999
			Törlés dátuma: 2019-02-14 14:16
			Rögzítés folytatása
☐	Jegyzékazonosító: hjkhyk - 10000237-2019-0124-1333-28681263316a	Megállapodás kód: 10000237	Összes darabszám: 5
			Törlés dátuma: 2019-02-14 13:33
			Rögzítés folytatása
Jegyzékazonosító: Megállapodás kód: Összes darabszám: Törlés dátuma:			

Ezen az oldalon láthatóak a Posta felé még be nem küldött, nyitott jegyzékek, illetve a lezárásra jelöltek. Azokat a nyitott jegyzékeket törli a rendszer, amelyeket 15 munkanapon keresztül nem módosított és nem zárt le.

A listában azok a főbb adatok láthatók, amelyeket a jegyzék létrehozásakor megadtunk. Ilyen adat a jegyzék azonosítója, a jegyzékben található tételek (küldemények) darabszáma, a várható törlés dátuma, valamint szerződéses szerepkörben a megállapodás kód.

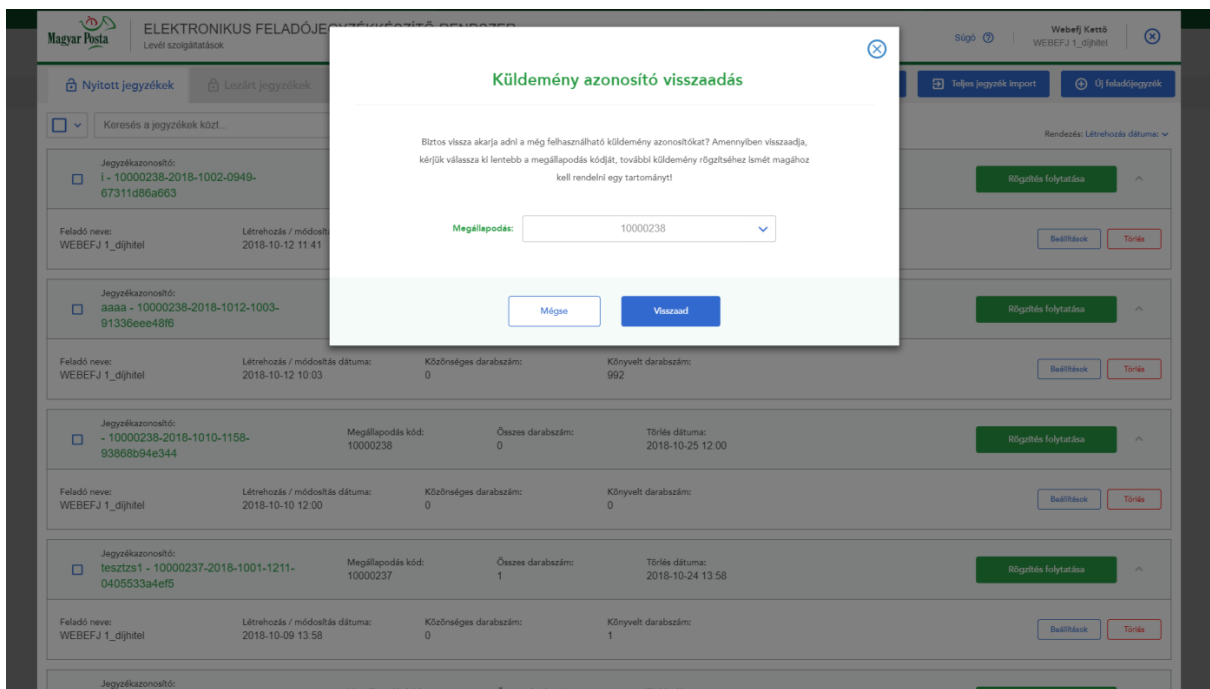
A rögzítés folytatása mellett lévő nyílra kattintva két lehetőséget ajánl fel a rendszer: a **Beállítások** és a **Törlés** funkciógombokat.

Becsült feladási díj abban az esetben jelenik meg, ha a jegyzék lezárásra jelölt státuszba kerül. Ezt a státuszt a **lakat ikon** és a **Megtekintés** gomb is kifejezi.

Funkciógombok:

- **Új feladójegyzék:** Kattintásra új feladójegyzék hozható létre.
- **Rögzítés folytatása:** Betöltődik a táblázatos rögzítés oldal, ahol a már meglévő adatokhoz új küldeményeket, tételeket lehet felvenni.
- **Megtekintés:** Csak a lezárásra jelölt jegyzékek mellett jelenik meg ez a gomb. Kattintás után megtekintheti a jegyzék tételeit és/vagy véglegesen lezárhatja a jegyzéket, illetve szerkesztésre felbonthatja azt.

- **Beállítások:** Ez a gomb csak a jegyzék adatainak jobb szélén látható nyílra kattintva jelenik meg. Segítségével a jegyzék alapparamétereit lehet módosítani. (pl.: feladói adatok, tértivevény visszaküldési cím, stb.).
- **Küldemény azonosító visszaadás:** A kattintására felugró ablakban az adott felhasználón és a kiválasztott megállapodás azonosítón levő küldemény azonosító tartományokat lehet visszaadni a közösbe, így egy másik felhasználó, aki rendelkezik a megfelelő megállapodás azonosítóval, a visszaadott tartományokat fel tudja használni.



- **Törlés:** Ez a gomb csak a jegyzékek adatainak jobb szélén látható nyílra kattintva jelenik meg. **Törlés** esetén figyelmeztető ablakban kell megerősíteni a műveletet.
- **Keresés mező:** A képernyőn látható összes jegyzékadatban lehet keresni vele.

Rendezés:

- **Rendezés alapja:** a lefelé mutató nyílra kattintva legördülő menüből választhatja ki a rendezés kívánt szempontját (pl.: a feladó neve, a jegyzékazonosító, a törlés dátuma, stb.)
- **Rendezés iránya:** a rendezés szempontjához igazodva növekvő vagy csökkenő sorrendben rendezheti a jegyzékeket.

Rendezés a jegyzékek közt...				
Megállapodás kód: 10000239	Összes darabszám: 1	Törlés dátuma: 2017-10-12 16:14	Becsült feladási díj: 120 Ft	
Megállapodás kód: 10000238	Összes darabszám: 0	Törlés dátuma: 2017-10-12 15:47		
Megállapodás kód: 10000239	Összes darabszám: 7007	Törlés dátuma: 2017-10-12 15:41		
Megállapodás kód: -----	Összes darabszám: ---	Törlés dátuma: -----		

Rendezés: Létrehozás dátuma: ▼

RENDEZÉS ALAPJA

Feladó neve:

Jegyzékazonosító:

Összes darabszám:

Közönséges darabszám:

Könyvelt darabszám:

Törlés dátuma:

✓ Létrehozás dátuma:

Megállapodás-azonosító:

RENDEZÉS IRÁNYA

Növekvő

✓ Csökkenő

Rendezés folytatása ▼

Rendezés: Létrehozás dátuma: ▼

Kijelölés:

- **Jelölő négyzet:** A jegyzékek előtt levő négyzet kipipálásával kijelölheti azokat a jegyzékek, amelyeken további műveleteket kíván végezni.
- **Összes kijelölése:** Minden jegyzéket kijelöl.
- **Kijelölések megfordítása:** A nem-kijelölt jegyzékek kijelöltté válnak, míg a kijelölteknél eltűnik a kijelölés.
- **Kijelölések megszüntetése:** Minden kijelölést megszüntet.
- **Kijelöltek törlése:** A kijelölt jegyzékeket törli. A véletlen adatvesztések, törlések elkerülése érdekében a program a végleges törlés előtt felugró ablakban kér megerősítést.



- **Kijelölések összevonása:** A kijelölt jegyzékek összevonását csak az alábbi feltételek teljesülése esetén hajtja végre az alkalmazás:
 - ha a jegyzékek azonos megállapodás azonosítóval rendelkeznek;
 - ha az összevonni kívánt tételek száma egy jegyzéken nem éri el az 1001 db-ot;
 - a „Küldemény azonosító nyomtatása borítékra” funkcióban megadott azonos érték esetén
 - ha a közönséges küldemény rögzítési módja (darabszámos vagy cím szerinti) megegyezik.
 - Figyelem! Két különböző felhasználó által szerkesztett jegyzék csak abban az esetben vonható össze, ha az egyik felhasználó legalább 10 perce kilépett a posta.hu felületéről

4.3. Lezárt jegyzékek

Ezen a lapfűlön jelenik meg a lezárt jegyzékek listája, azok a főbb adatok, amiket a jegyzék létrehozásakor megadtunk, majd beküldtünk a postai rendszerbe. Ilyen adat a jegyzék azonosítója, az összes darabszám, a megőrzés dátuma, az IKR azonosítószám és szerződéses szerepkörben a megállapodás kód. A képernyő felépítése megegyezik a Nyitott jegyzékek (4.2) pontban leírtakkal.

ELEKTRONIKUS FELADÓJEGYZÉKKÉSZÍTŐ-RENDSZER									
Nyitott jegyzékek Lezárt jegyzékek Riportok Keresés a jegyzékek közt... Új feladójegyzék									
Jegyzékazonosító: Z - 10000238-2018-1012-1442-780814fa4825 IKR azonosítószám: 28067 Megállapodás kód: 10000238 Megőrzés dátuma: 2019-01-12 15:44 Összes darabszám: 1 Feladási díj: 305 Ft Jegyzék megnyitása Bérmentesítőgépnél nyit/záró állása: - Feladó neve: WEBEJ 1_dijhite Létrehozás / módosítás dátuma: 2018-10-12 16:44 Közönséges darabszám: 1 Könyvelt darabszám: 0 Jegyzék letöltése (PDF) EFJ letöltése (XML) Törölés									
Jegyzékazonosító: 1000 - 10000238-2018-1011-1619-94540f7896a3 IKR azonosítószám: 28053 Megállapodás kód: 10000238 Megőrzés dátuma: 2019-01-11 22:34 Összes darabszám: 992 Feladási díj: 664640 Ft Jegyzék megnyitása Bérmentesítőgépnél nyit/záró állása: - Feladó neve: WEBEJ 1_dijhite Létrehozás / módosítás dátuma: 2018-10-11 23:34 Közönséges darabszám: 0 Könyvelt darabszám: 992 Jegyzék letöltése (PDF) EFJ letöltése (XML) Törölés									
Jegyzékazonosító: teszt2 - 10000238-2018-1011-2119-5675494c3229 IKR azonosítószám: 28052 Megállapodás kód: 10000238 Megőrzés dátuma: 2019-01-11 22:22 Összes darabszám: 26 Feladási díj: 16545 Ft Jegyzék megnyitása Bérmentesítőgépnél nyit/záró állása: - Feladó neve: WEBEJ 1_dijhite Létrehozás / módosítás dátuma: 2018-10-11 23:34 Közönséges darabszám: 0 Könyvelt darabszám: 992 Jegyzék letöltése (PDF) EFJ letöltése (XML) Törölés									
Jegyzékazonosító: TimeZoneTest1 - 10000238-2018-1009-1404-63786d16d57c IKR azonosítószám: 28022 Megállapodás kód: 10000238 Megőrzés dátuma: 2019-01-09 15:07 Összes darabszám: 1 Feladási díj: 495 Ft Jegyzék megnyitása Bérmentesítőgépnél nyit/záró állása: - Feladó neve: WEBEJ 1_dijhite Létrehozás / módosítás dátuma: 2018-10-11 23:34 Közönséges darabszám: 0 Könyvelt darabszám: 992 Jegyzék letöltése (PDF) EFJ letöltése (XML) Törölés									
Jegyzékazonosító: tesztzs2 - 10000238-2018-1005-1134-764924dd8fb IKR azonosítószám: 28021 Megállapodás kód: 10000238 Megőrzés dátuma: 2019-01-09 14:59 Összes darabszám: 1 Feladási díj: 540 Ft Jegyzék megnyitása Bérmentesítőgépnél nyit/záró állása: - Feladó neve: WEBEJ 1_dijhite Létrehozás / módosítás dátuma: 2018-10-11 23:34 Közönséges darabszám: 0 Könyvelt darabszám: 992 Jegyzék letöltése (PDF) EFJ letöltése (XML) Törölés									
Jegyzékazonosító: - 10000238-2018-1001-0910-436848121185 IKR azonosítószám: 28019 Megállapodás kód: 10000238 Megőrzés dátuma: 2019-01-09 14:37 Összes darabszám: 12 Feladási díj: 2880 Ft Jegyzék megnyitása Bérmentesítőgépnél nyit/záró állása: - Feladó neve: WEBEJ 1_dijhite Létrehozás / módosítás dátuma: 2018-10-11 23:34 Közönséges darabszám: 0 Könyvelt darabszám: 992 Jegyzék letöltése (PDF) EFJ letöltése (XML) Törölés									

Rendezés:

- **Rendezés alapja:** a lefelé mutató nyílra kattintva legördülő menüből választhatja ki a rendezés kívánt szempontját (pl.: a feladó neve, a jegyzékazonosító, a törlés dátuma, stb.)
- **Rendezés iránya:** a rendezés szempontjához igazodva növekvő vagy csökkenő sorrendbe rendezheti a jegyzékeket.

Kijelölés:

- **Jelölő négyzet:** A jegyzékek előtt levő négyzet kipipálásával kijelölheti azokat a jegyzékek, amelyeken további műveleteket kíván végezni
- **Jegyzékadatok másolása nyitott jegyzékekbe:** Csak egy jegyzék kijelölése esetén jelenik meg a gomb. Rákattintva a jegyzék adatait másolva lehet új néven nyitott jegyzéket létrehozni.
- **Összes kijelölése:** Minden jegyzéket kijelöl.
- **Kijelölések megfordítása:** A nem-kijelölt jegyzékek kijelöltté válnak, míg a kijelölteknél eltűnik a kijelölés.
- **Kijelölések megszüntetése:** Minden kijelölést megszüntet.
- **Kijelöltek törlése:** A kijelölt jegyzékeket törli. A véletlen adatvesztések, törlések elkerülése érdekében a program a végleges törlés előtt felugró ablakban kér megerősítést.



Funkciógombok:

- **Jegyzék megnyitása:** Itt tekintheti meg a jegyzék tételeit. Nyitott jegyzéknél lehet nyomtatni Címiratot, Vámáru nyilatkozatot és Kísérőokiratot.
- **Jegyzék letöltése (PDF):** Ez a gomb csak a jegyzék adatainak jobb szélén látható nyílra kattintva jelenik meg. A jegyzék letöltését teszi lehetővé papír feladójegyzék (PDF) formátumban. Kinyomtatásakor kizárólag abban az esetben alkalmazható papír feladójegyzékként is, amennyiben az elektronikus beküldést valamilyen technikai probléma (pl.: az Internet szolgáltatás hibája) akadályozza.
- **EFJ letöltése (XML):** Ez a gomb csak a jegyzék adatainak jobb szélén látható nyílra kattintva jelenik meg. Az EFJ .xml formátumban tölthető le a segítségével.
- **Törlés:** Ez a gomb csak a jegyzék adatainak jobb szélén látható nyílra kattintva jelenik meg.
Törlés esetén figyelmeztető ablakban kell jóváhagyni a műveletet.

4.4. Riportok

Számlakontroll: Segítségével egy megadott időintervallumon belül kérdezheti le az időszak alatt elektronikus feladójegyzékkel felvett küldemények számlázási adatait alap, valamint többlétszolgáltatásra bontva, valamint az időszakhoz tartozó jegyzékazonosítók is az eredmény részét képezik. Az alkalmazás által elkészített riportok eredményeit 3 napig van lehetősége letölteni. Figyelem! A lekérdezés az adott időszakban a választott megállapodásazonosítókra elektronikusan felvett összes adatot adja vissza, nem csak a WEBEFJ-vel felvettekét.

Képernyő elemei:

- **Megállapodás azonosító:** Több megállapodás kód is hozzáadható.
- **Időszak kezdete:** A riport kezdő dátuma.
- **Időszak vége:** A riport záró dátuma.
- **Állomány típusa:** pdf, .xlsx és .xls formátumok közül választhat.

Funkció gombok:

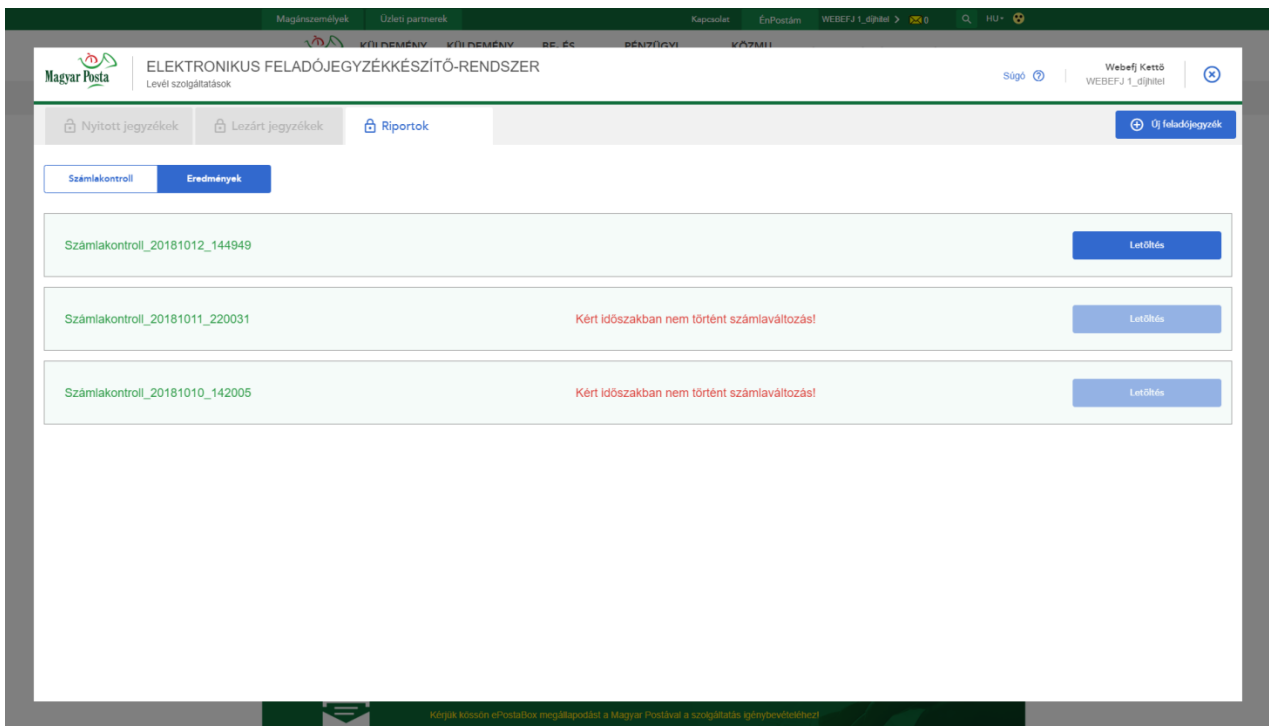
- **Adattörleszt:** A mezők értékeit visszaállítja a kezdési állapotra.
- **Lekérdezés:** Elindítja a lekérdezés folyamatát.
- **Eredmények:** Átléptet a Számlakontroll képernyőre.

The screenshot shows the web interface of the Magyar Posta Elektronikus FeladóJegyzékkészítő-Rendszer (EJRS). The header includes the Magyar Posta logo and the system name. The main navigation bar contains buttons for 'Nyitott jegyzékek', 'Lezárt jegyzékek', 'Riportok', and 'Új feladójegyzék'. The 'Riportok' section is active, showing a form for generating reports. The form includes fields for 'Megállapodás azonosító*' (with a dropdown menu), 'Időszak kezdete*' (with a date picker), and 'Időszak vége*' (with a date picker). Below these fields are buttons for 'PDF', 'XLSX', and 'XLS' output formats. At the bottom of the form are buttons for 'Adattörleszt' and 'Lekérdezés'. The footer contains a small logo and a note about the service.

Eredmények: Az elkészült riportokat az alkalmazás 3 napig tárolja, ezen időszakon belül bármikor letölthetőek.

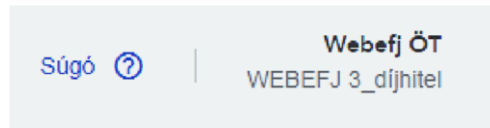
Funkció gombok:

- **Letöltés:** A lekérdezés során megadott és beállított állomány típusban tölti le a riportot.
- **Számlakontroll:** Átléptet az Eredmények képernyőre.

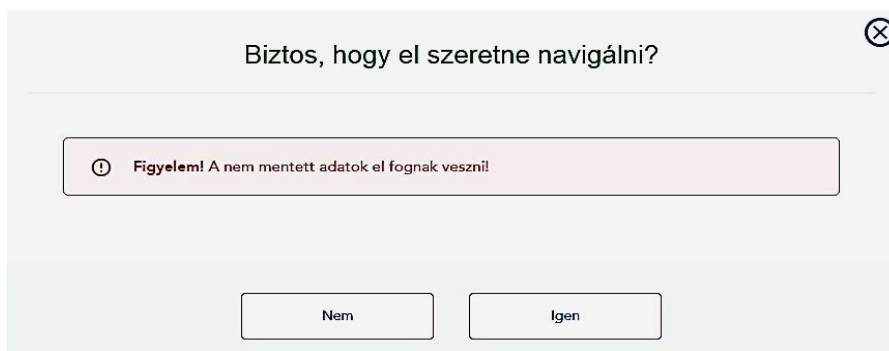


4.5.Állandó képernyőelemek

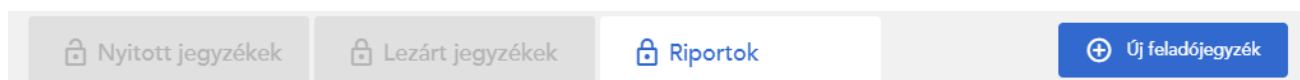
Képernyő felső sora:



- **Súgó:** A felületen használt kifejezések magyarázatát, illetve a folyamatok rövid leírását ismerteti. A Súgóban oktatóvideó is elérhető, amelyen a jegyzékkészítés folyamatát követheti végig.
- **Felhasználónév és szerepkör:** A Fejlécben mindig a bejelentkezett Felhasználó neve és kiválasztott Szerepköre (jogi személyiség, amely nevében eljár) látható. Magánszemély esetén nem jelenik meg adat.
- **X gomb:** A gomb megnyomásával a teljes alkalmazás bezárul. Erre kattintva figyelmeztető üzenet ugrik fel. **Bezárás előtt mindig mentse a nyitott jegyzéket!**



Funkciógombok:



- **Nyitott jegyzékek:** Ezen a lapfűlön látható a nyitott jegyzékek listászerű nézete. Nyitott jegyzék alatt azokat a megkezdett jegyzékeket értjük, amelyek szerkesztése már elkezdődött, de még nem kerültek lezárásra. A szerkesztés 15 munkanapig folytatható. Utána a rendszer a le nem zárt jegyzékeket automatikusan törli.
- **Lezárt jegyzékek:** Ezen a lapfűlön látható a lezárt jegyzékek listászerű nézete. Lezárt jegyzék alatt azokat a jegyzékeket értjük, amelyeknek a szerkesztése már befejeződött és beküldésre kerültek a postai rendszerbe.
- **Riportok:** Szerződéses szerepkörben számlakontroll riportot lehet készíteni ezen a lapfűlön és az elkészült riportok eredményeit is le lehet tölteni.
- **Új feladójegyzék:** Erre a gombra kattintva jelenik meg az új jegyzék alapadatainak beviteli felülete.

5. Jegyzék alapadatainak rögzítése, módosítása

Az új jegyzék létrehozását az alapadatok rögzítésével kell kezdeni. Ezek azok az adatok, amelyek a teljes jegyzékre vonatkoznak.

A **Vissza a jegyzékekhez** gombbal visszavigálhat a nyitott jegyzékek lista nézetéhez.

A gomb megnyomása előtt mentse el a jegyzéket!

A képernyő alján az alábbi funkciógombok találhatók:

Adattörölés: Minden adatot töröl és a folyamat újrakezdhető.

Mégse: Mentés nélkül léptet vissza az aktuális kezdőoldalra.

Mentés és kilépés: Elmenti a képernyő adatait, majd a nyitott jegyzékek képernyőt tölti be.

Tovább: Betöltődik a táblázatos rögzítés oldal, ahol a feladójegyzék tételeit lehet rögzíteni.

A képernyőt az alábbi blokkokra osztva mutatjuk be:



- 4.1 Jegyzék alapadatai (fejléc rész)
- 4.2 Feladó adatai – alapértelmezett cím (bal oldal)
- 4.3 Eltérő tértivevény cím (oldal közepén)
- 4.4 Bevizsgálási jegyzőkönyv engedélyszáma (jobb oldal)
- 4.5 Bérmentesítő gép állás adatok (jobb oldal)
- 4.6 Közöséges küldemény rögzítési módja (jobb oldal)

5.1. Jegyzék alapadatai (fejléc rész)

← Vissza a jegyzékekhez		Jegyzék neve: 1111	
Jegyzék alapadatai	Megállapodás azonosító: 19605183	Feladás helye: Budapest 8 posta	Küldeményazonosító nyomtatása borítékra Nem

Jegyzék neve: Szabadon elnevezheti a jegyzéket. Nem kötelezően töltendő ez a mező, a felhasználót segíti a jegyzékek megkülönböztetésében.

Megállapodás azonosító: Egy ügyfélhez egy vagy több megállapodás azonosító is tartozhat. Több megállapodás azonosító esetében legördülő menüből választhatja ki, melyik megállapodáshoz kívánja a jegyzéket rögzíteni. Kiválasztás után az azonosítóhoz tartozó feladói adatok automatikusan kitöltődnek, a rendszer pedig felugró ablakban figyelmeztetést küld, hogy azok helyességét ellenőrizze.

Több felhasználó is beléphet ugyanahhoz a megállapodás azonosítóhoz a programban, de csak abba a jegyzékbe, amely az adott pillanatban nincs használatban. Ha a módosítani kívánt jegyzékben épp egy másik felhasználó dolgozik, akkor figyelmeztető üzenettel jelzi a rendszer, hogy a módosítás nem hajtható végre. Ebben az esetben figyelni kell, hogy a jegyzék kinél van nyitva.

Több nyitott jegyzék összemácsolása (egy feladójegyzékbe történő összevonása) a „Nyitott jegyzékek” képernyőn a jegyzékek kijelölésével és a „Kijelölések összevonása” gomb megnyomásával lehetséges.

Feladás helye: a megállapodáshoz kapcsolt feladási helyet automatikusan kitölti a rendszer, amelyet javasolt leellenőrizni.

Küldemény azonosító nyomtatása borítékra: Legördülő menüből választhatja ki, hogy könyvelt küldemények esetén a küldemény azonosítót az alkalmazás segítségével nyomtatja-e borítékra.

Feladó adatai – alapértelmezett cím Szerződéses szerepkörben: A megállapodás azonosító kiválasztása után a feladói adatok automatikusan kitöltődnek.

Az **Adatok módosítása** biztosított az Adatok módosítása feliratra kattintva. **Kötelező** annak az e-mail címnek a megadása, amelyre a beérkezésről és a küldemény felvételről visszavárja az értesítést. Módosítás nézetben az alapértelmezett jelölőnégyzet kiválasztásával meghatározhatja, hogy ezt a címet alapértelmezetten kívánja-e használni – ez esetben minden jegyzékére vonatkozik – vagy csupán erre az egy adott jegyzékre vonatkozóan kívánja alkalmazni. Az itt megadott adatok fognak megjelenni a nyomtatás során feladóadatként. Fontos, hogy csak akkor történik mentés, ha a Feladó adatai mellett megjelenő **Módosítás mentése** gombra kattint. **Mégse** gombra kattintva nem történik mentés, és kilép az adatmódosításból.

Feladó adatai - alapértelmezett cím

Mégse

Módosítás mentése

Normál cím esetén a közterület nevéhez beírt címadatot a "Módosítás mentése" gomb megnyomása után közterület-névre, -típusra és házszámra bontjuk.
Bővebb információ a súgóban található

Feladó neve:*

WEBEFJ 1_dijhitel |

Irányítószám:*

3526

Település: *

Miskolc

Közterület név:

Arany János

Közterület típusa:

tér x v

Házszám:

1 x v

Épület:

--

Lépcsőház:

--

Emelet:

--

Ajtó:

--

Postafiók:

--

E-mail:

--

Telefonszám:

--

☒ alapértelmezett

A módosított adatok csak a WEBEFJ program adatbázisában tárolódnak le, más postai IT rendszerben nem. Tehát pl.: a számlázási címek ebben a programban nem módosíthatóak, amennyiben ilyen igény merül fel, azt a postai kapcsolattartónak kérjük jelezni.

A feladói adatok felvitelekor csak a csillaggal jelölt (kötelező) mezőket kell kitöltenie. Attól függően, hogy a felhasználó postafiókot, vagy közelebbi címet (közterület neve, típusa, házszám, stb.) ad meg, a többi mező (jelen esetben a postafiók) inaktívvá válik, szürke háttérrel kap.



Fontos, hogy megfelelő e-mail cím legyen beállítva, mert a megadott postafiók címre fog érkezni a „Központi értesítés”-től az értesítés a feladójegyzék befogadásáról.

5.2. Eltérő tértivevény cím

Amennyiben tértivevény nyomtatvány visszaküldéséhez a feladói adatoktól eltérő címet kíván megadni, azt ebben a blokkban teheti meg, az „Igen” gomb kiválasztása után. Az eltérő címadatok felvitelekor csak a csillaggal jelölt (kötelező) mezőket kell kitöltenie, attól függően, hogy a felhasználó postafiókot, vagy közelebbi címet (közterület neve, típusa, házszám, stb.) ad meg, a többi mező inaktívvá válik, szürke háttérrel kap.

Eltérő tértivevény (TV)

Eltérő tértivevény (TV) visszaküldési cím?

Címzett neve:	Irányítószám:
Település:	Közterület név:
Közterület típusa:	Házszám:
Épület:	Lépcsőház:
Emelet:	Ajtó:
Postafiók:	

5.3. Bevizsgálási jegyzőkönyv engedélyszáma

Amennyiben gépi feldolgozásra alkalmas küldeményt kíván feladni, ehhez az OLK bevizsgáló laborjának jegyzőkönyvi engedélye szükséges. Az engedélyszám rögzítése csak gépi feldolgozás többlétszolgáltatás választása esetén kötelező. A bal oldali mezőbe 1-6 számjegy írható be, míg a jobb oldali mezőben egy legördülő menüből évet kell választani a jegyzőkönyv engedélyszáma alapján. Az „OK” gomb megnyomásával az alkalmazás menti az adatot. Maximálisan 10 engedélyszám adható meg.

Bevizsgálási jegyzőkönyv engedélyszáma

Kérjük, adja meg a bevizsgálási jegyzőkönyv engedélyek számát!

Szám: /Év

5.4. Bérmentesítő gép állás adatok

Szerződéses szerepkörben ez a mező csak akkor jelenik meg, ha a megállapodás azonosító bérmentesítő gépes. A kezdőérték megadása a jegyzék létrehozásánál kötelező, de az értéke a jegyzék lezárásakor módosítható. A záró állás a jegyzék létrehozásánál opcionálisan adható meg, de a jegyzék zárásra jelölésénél kötelező megadni.

Bérmentesítő gép

Kezdőállás*

Végállás

5.5. Közöséges küldemény rögzítési módja

Ebben a blokkban azt állíthatja be, hogy a következő képernyőn, a Tovább gomb megnyomása után, hogyan kívánja rögzíteni a közöséges küldeményeket.

Közöséges küldemény rögzítési módja

Darabszám szerint

Cím megadásával

- **Darabszám szerint:** Ebben az esetben közöséges küldemény rögzítésénél csak darabszamos tétel adható meg, ami azt jelenti, hogy csak az ország neve, a darabszám, az alap és többletszolgáltatás rögzíthető.
- **Cím megadásával:** Ebben az esetben egy darab küldeményre vonatkozóan kell megadni a teljes címet. Rögzítésnél kötelező megadni a címzett nevét, az országot, az irányítószámot, a települést, a választott alapszolgáltatás típusát és tömegét.



Amennyiben a felhasználó a címzett irányítószámán és település nevén túlmenően a közelebbi cím (utca, házszám, stb.) megadásával rögzíti a küldeményeit, az ÁSZF alapján megadható legmagasabb kedvezmény igénybevételére lesz jogosult.

6. Küldemény tételek listája, új tétel rögzítése

Ezen a képernyőn láthatja az adott feladójegyzékbe korábban felvitt küldemény tételeket, illetve további új tételeket is rögzíthet, típusonként megadva a részletes adatokat.

Minden egyes küldeményről megjelennek a legfőbb adatok: a küldemény sorszáma, a típusa, a címzettje, a címe, az azonosítója, a jellemzői, a többlétszolgáltatásai, a listaára.

Magyar Posta

ELEKTRONIKUS FELADÓJEGYZÉKKÉSZÍTŐ-RENDSZER

Levél szolgáltatások

Jegyzék neve: 1111

Rögzítés módja: Cím megadásával

Feladó neve: LEGFŐBB ÜGYÉSZSÉG F...

Jegyzék azonosító: 19605183-2019-0130-1112-492426ce4be3

Új tétel

Címzett adatok feltöltése

Hátralévő küldeményazonosítók

RL: 00000051002028 - 00000051002507 (42 db)

EL: 00000000099514 - 00000000099703 (18 db)

RR: 000015022HU - 000015504HU (43 db)

VV: 000089515HU - 000089609HU (10 db)

Új küldeményazonosító tartomány felvétele

Keresés a tételek közt...

Összes küldemény

Belföldi közonséges

Belföldi könyvelt

Nemzetközi közonséges

Nemzetközi könyvelt

Osszesen 0 elem

#	Küldemény típusa	Címzett neve	Cím	Küldeményazonosító/Db	Küldemény jellemzők	Többlétszolgáltatások
+	Közonséges	Címzett neve	HU,	1	Küldemény jellemzők	Többlétszolgáltatások

Hátra lévő küldeményazonosítók

RL: 17400290289286 - 17400290290381

RR: -

EL: 17400290290394 - 17400290291179

VV: 222333442HU - 222333941HU

A fejléc alatt láthatja küldeménytípusonként a fel nem használt küldemény azonosító tartományokat.

Hátra lévő küldeményazonosítók	RL: 17400290289286 - 17400290290381	RR: -	EL: 17400290290394 - 17400290291179	VV: 222333442HU - 222333941HU
--------------------------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	-------------------------------

Az alábbi négy típusú küldemény azonosítóból lehet választani:

- **RL** – Belföldi könyvelt (pl.: Ajánlott levél, Tértivevényes levél, Hivatalos irat, Fizetést Követő Kézbesítékes Levél, Címzett kezébe levél)
- **RR** – Nemzetközi könyvelt (pl.: Nemzetközi ajánlott levél)
- **EL** – Belföldi értéknyilvántartás
- **VV** – Nemzetközi értéknyilvántartás

Küldemény azonosító osztás típusai:

Szerződéses szerepkörben:

- **Nyomdai (tekerces) azonosító igénylés (küldemény azonosító nyomtatása „NEM” érték) esetén:** az igényelt tartományt személyesen, a postahelyen veheti át. Az azonosítók postai átvétele után és a programban történő felhasználóhoz való hozzárendelésüket követően jelennek meg a felhasználható azonosítók a tárban.
- **Intervallumos (nyomtatható) azonosító igénylés (küldemény azonosító nyomtatása „IGEN” érték) esetén:** az azonosító tartományt a programból közvetlenül is megigényelheti. Az igényelt azonosító intervallumot a rendszer osztja ki, így azonnal meg is jelenteti a tárban.

A képernyőn listázott küldemények a lapfülekre kattintva csoportosíthatók aszerint, hogy hogyan kívánja azokat látni: összes küldemény, vagy belföldi/nemzetközi, könyvelt/közönséges típus szerint leszűrve.

Lehetőség van a lista tételei között bármelyik jellemzőre szabad szöveges mezőben keresést végezni, a „Keresés a tételek között” elnevezésű mezőben.

A lista tételeit két módon tudja kijelölni. Használhatja a keresés mező előtt található általános jelölőnégyzetet, amellyel az összes tételt kijelölheti, a kijelölés megfordítható, megszüntethető, továbbá a küldemények típus és többletszolgáltatás szerint is kijelölhetők.

☐

Összes kijelölése

Kijelölések megszüntetése

Kijelölések megfordítása

Közönséges belföldi kijelölése

Közönséges külföldi kijelölése

Könyvelt belföldi kijelölése

Könyvelt külföldi kijelölése

Ajánlottak kijelölése

Tértivevényesek kijelölése

Értéknnyilvánított tételek kij...

Utánvétel tételek kijelölése

Hivatalos irat tételek kijelölése

FKK tételek kijelölése

Vámárus tételek kijelölése

A küldemények sorai kijelölő négyzettel kezdődnek, amelynek segítségével egy vagy több tételt jelölhet ki további műveletek elvégzésére.

A kijelölt tételeken elvégezhető műveletek:

- kijelöltek duplikálása
- tétel módosítása (egyesével és csoportosan is lehetséges)
- címirat nyomtatása
- kísérőokirat (pl.: tértivevény) nyomtatása
- kijelöltek törlése
- vámáru nyilatkozat nyomtatása

☒

Kijelöltek duplikálása

Vámáru nyilatkozat nyomtatása

Címirat nyomtatása

Kísérőokirat nyomtatása

Kijelöltek törlése

Keresés a tételek közt...

Összes küldemény							
#	Küldemény típusa	Címzett neve	Cím	Küldeményazonosító/Db	Küldemény jellemzők	Többlatszolgáltatások	Listaár
	Közönséges	Címzett neve	AF,	1	Levél, Tömeg: 0-20, Méret: szabvány	Kiv. Vám KKO	
☒	6 Könyvelt	teszt	HU, 2330, Dunaharaszti, as, út, 3	RL17400000146656	Levél, Tömeg: 251-500, Méret: nem szabvány	Ajánlott	860
☒	7 Közönséges	xlsx_name_1	HU, 1012, Budapest, Logodí, utca, 5	1 db	Levél, Tömeg: 51-100, Méret: nem szabvány	Gépre alkalmas	260

6.1. Címtár

Egy küldemény tétel címzetti adatainak rögzítése után, a megadott címzett adatai bekerülnek a címtárba. A rendszer a lezárt jegyzékekből, az utolsó használatot követő 400 napig tárolja az adatokat. Amikor a címzett mezőbe elkezd begépelni a címtárban már szereplő címzett nevét, a rendszer 3 karakter begépelése után felkínálja a címtárban lévő lehetőségeket.

6.2. Címzéstámogatás

A címzéstámogatási folyamat belföldi és nemzetközi címek esetében eltér. **A belföldi címzést** beépített adatbázis segíti és a folyamat az irányítószám megadásával kezdődik. Az irányítószám megadása után a rendszer felkínálja a hozzá tartozó települések listáját, majd azt kiválasztva az adott településen elérhető közterület nevekből választhat. A közterület kiválasztása után a közterület típusa automatikusan kitöltésre kerül. Az elérhető házszaomok a már kiválasztott település és közterület alapján kerülnek szűrésre. Kiegészítő információként kérjük megadni az épület, lépcsőház, emelet, ajtó adatokat is.

Postafiókos cím rögzítése esetén az irányítószám és település kitöltése után a Postafiók mezőben adhatja meg a kívánt postafiók számot. Amennyiben ez megtörtént, úgy a többi címadat mező (a közterület, a közterület típusa, a házszám és az emelet/ajtó) inaktívvá válik.

Helyrajzi számos címzés: a helyrajzi számot a Házszám mezőbe kell rögzíteni Hrsz.: kezdéssel és utána lehet a többi részt (számot) begépelni.

Kiemelt irányítószámra címzés: csak az irányítószámot és a települést kell megadnia, mást nem (pl.: Magyar Rádió, 1800 Budapest).

Magánüzemeltetés

Üzleti partnerek

Kapcsolat

Értékpapír

WEBEFJ 5. bérmentesítő gép

Kosár (0)

HU

Magyar Posta

ELEKTRONIKUS FELADÓJEGYZÉK KÉSZÍTŐ RENDSZER

Levél szolgáltatások

Súgó

Webefi Tizenegy

WEBEFJ 5. bérmentesítő gép

Vissza a jegyzékekhez

Jegyzék neve: drmt

Rögzítés módja: Cím megadásával

Feladó neve: DR2

Jegyzék azonosító: 10000245-2017-0922-0844-506062656580

Címzett adatok felvétel

Új tétel

Hátra lévő küldeményazonosítók

RL: -

RR: 111186670HU - 111186710HU

EL: 1740111186632 - 1740111186674

VV: 111186635HU - 111186670HU

Új küldemény azonosító tartomány felvétele

Keresés a tételek közt...

Összes küldemény

Belföldi közönséges

Belföldi könyvelt

Nemzetközi közönséges

Nemzetközi könyvelt

Összesen 3 elem

#	Küldemény típusa	Címzett neve	Cím	Küldeményazonosító/Db	Küldemény jellemzők	Többszolgáltatások	Listaár
1	Könyvelt	Dr. Ajtai-Matesz Tímea	HU, 4600, Kisvárd, Magyarország	1	Küldemény jellemzők	Többszolgáltatások	1 560
2	Könyvelt	Dr. Ajtai-Matesz Tímea	Kisvárd	a	zetti kezébe levél, Tömeg: 51-500,	Ajánlott, Tértivevény, Saját kézbe, Utánvétel	1 270
3	Könyvelt	Dr. Ajtai-Matesz Tímea	Kösterület típusa...	Ady Endre utca	zetti kezébe levél, Tömeg: 0-50,	Ajánlott, Tértivevény, Saját kézbe, Utánvétel	1 120

Magyarország

4600

Kisvárd

a

Kösterület típusa...

Ady Endre utca

Akácfa utca

Alma utca

Almáskert utca

Aradi Vértanúk tere

Arany János utca

Attila utca

Bajcsy-Zsilinszky utca

Baross Gábor utca

Bihari János utca

Bocskai utca

Csalogány utca

Csillag köz

Csillag utca

Csokonai utca

Damjanich dűlő

Damjanich utca

Darusziget utca

Magyar Posta

ELEKTRONIKUS FELADÓJEGYZÉK KÉSZÍTŐ RENDSZER

Levél szolgáltatások

Súgó

Webefi Tizenegy

WEBEFJ 5. bérmentesítő gép

Új tétel felvétele

Belföldi közönséges

Belföldi könyvelt

Nemzetközi közönséges

Nemzetközi könyvelt

Címzett neve*

aaaa

Országneve*

Magyarország

Irányítószám*

2331

Település*

Dunaharaszti

Kösterület

Neve...

Típusa...

Házszám

Házszám...

Címrejelzők

Épület

Lépcsőház

Emelet

Ajtó

Postafiók

Postafiók száma...

E-mail cím

Telefonszám

9

31

35

37

44

61

66

* A csillaggal jelölt mező

Mégse

Alapszolgáltatás*

Alapszolgáltatás...

Darab*

Darab...

Tömeg

Tömeg...

Méret

Méret...

Többszolgáltatások:

Feldolgozási mód

Feldolgozási mód...

Becsült feladási díj:

Díjazás nem elérhető

Új tétel és mentés

Új tétel és mentés (Küldeményadatok meg.)

Új tétel és mentés (Címzett adatok meg.)

25

6.3. Küldemény azonosító igénylése

The screenshot displays the 'EJÉR' (Elektronikus Feladójegyzékkészítő-Rendszer) interface. A modal window titled 'Küldemény azonosító igénylés' is open, allowing users to request a parcel identification number. The modal is divided into three main sections: 'Statistika' (Statistics), 'Igénylés' (Request), and 'Feladási hely' (Delivery location). The 'Statistika' section shows counts for various parcel types (RL, EL, RR, VV) with a 'db' (pieces) label. The 'Igénylés' section provides input fields for the same categories. The 'Feladási hely' section features a dropdown menu currently set to 'Országos Logisztikai Központ'. Below these sections are 'Mégsem' (Cancel) and 'Igénylés' (Request) buttons. The background interface includes fields for recipient information (Címzett neve, Ország, Irányítószám, Település, Község, Házszám, Címreszletek, Postafiók, E-mail cím, Telefonszám) and parcel details (FKK/utánvétel azonosító, TV. vonalkód, TV. vonalkód típusa). At the bottom, there are buttons for 'Mégse', 'Mentés és bezárás', 'Adattörés', and several 'Új tétel és mentés' (New item and save) options.

Szerződéses szerepkörben, könyvelt küldemény rögzítésénél:

- **Küldemény azonosító nyomtatása borítékra: „Igen”** gomb kiválasztása esetén, ha nincs szabad ragszáma vagy nincs tartománya egy könyvelt küldemény rögzítéséhez, akkor a rendszer felkéri, hogy igényeljen új tartományt. A figyelmeztető üzenet elfogadása után megnyílik az igénylő ablak, ahol a bal oldali oszlopban egy statisztika látszik, hogy az elmúlt hónapban adott tartományból hány darab lett felhasználva. A jobb oldali oszlopba pedig be lehet írni, hogy egyes fajtából hány darabot szeretne igényelni. A rendszer nem enged a maximális darabszámnál többet beírni. Sikeres igénylés esetén a tartomány azonnal felhasználhatóvá válik.
- **Küldemény azonosító nyomtatása borítékra: „Nem”** gomb kiválasztása esetén, ha nincs szabad ragszáma vagy nincs tartománya egy könyvelt küldemény rögzítéséhez, akkor a rendszer felkéri, hogy igényeljen új tartományt. A figyelmeztető üzenet elfogadása után megnyílik az igénylő ablak, ahol a bal oldali oszlopban egy statisztika látszik, hogy az elmúlt hónapban adott tartományból hány darab lett felhasználva. A jobb oldali oszlopba pedig be lehet írni, hogy egyes fajtából hány darabot szeretne igényelni. A lenyíló oszlopban pedig a megállapodás kódhoz tartozó feladási helyet lehet kiválasztani. A rendszer nem enged a

maximális darabszámnál többet beírni. Sikeres igénylés esetén a **felvevő** postára kell befáradnia az azonosítók átvétele miatt. Amíg ezt nem teszi meg, nem tud könyvelt küldeményt rögzíteni. Ha az Ön feladási helyén van időpontfoglalási lehetőség, a program ehhez egy felugró ablakban lehetőséget biztosít.

6.4. Küldemény azonosító felvétele

Ha a jegyzék **küldemény azonosító nyomtatása „Nem”** értéket tartalmazott, akkor a küldemény azonosító igénylése vagy nyitott jegyzékek küldemény azonosító visszaadása után a kapott tartományt magához kell rendelnie, amit a táblázatos rögzítés **„Új küldemény azonosító tartomány felvitele”** gombra kattintva tud megtenni.

A felugró ablakban alul látható a felhasználható tartomány. A küldemény azonosító kezdő és végsorszám megadásakor ne használjon betűjelzést, vagyis az azonosítón található első két betűt nem kell megadnia. A sor végén található mentés gombbal lehet egy tartományt felvenni. Egyszerre csak egy típusú küldemény azonosító tartomány rögzíthető. Amennyiben nem szeretné az összes küldemény azonosítót magára vennie, esetleg meg szeretné osztani a tartományt másik felhasználóval, kérjük, használja a CDV számoló kalkulátort, ami segítséget nyújt az utolsó felhasználandó azonosító szám megadásában az alábbiak szerint:

A honlapunkon elérhető belföldi [CDV számoló segítségével](#) - a küldemény azonosítók felhasználni tervezett mennyiségének megadása után - a küldemény azonosító utolsó azonosítója könnyen megtudható.

	A	B	C	D	E	H	I	J	K	L	M	N	O
1													
2													
3		Ide írja az azonosító első 4 számát	Ide írja a következő 9 számot	Ide adja meg az utolsó számjegyet	Ide írja, hogy hány darabot szeretne igényelni	Az Ön által felvihető azonosítótartomány:							
4		1740	097714001	7	2000	17400977140017	17400977160006						
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													

A belföldi CDV számoló Excel táblázatban a küldemény azonosító számot az alábbi elvek szerint és cellákban megbontva kell megadnia ehhez:

- betűjelzést nem kell rögzítenie
- B4 cella: a tartományazonosító első négy számjegyet kell feltüntetni
- C4 cella: a tartományazonosító első négy számjegyet követő kilenc számjegyet szükséges rögzíteni
- D4 cella: azonosító utolsó számjegyet szükséges megadni

- E4 cella: a felhasználni tervezett mennyiséget kell rögzíteni

Ezt követően a CDV számoló a H4 és I4 cellában jeleníti meg a WEBEFJ-ben rögzítendő küldemény azonosító számok első és utolsó azonosító számait.

6.5. Új tétel rögzítése

Új küldemény tételt az aktuálisan megnyitott jegyzékbe három módszerrel rögzíthet:

- űrlap kitöltésével
- táblázatba való felvitellel
- címzett adatok feltöltésével.

6.5.1. Rögzítés űrlapon

Amennyiben egy új tétel felvételét egyenként, űrlap kitöltésével kívánja elvégezni, ezt az „Új tétel” gomb megnyomásával teheti meg.

#	Küldemény típusa	Címzett neve	Cím	Küldeményazonosító	Küldemény jellemzői	Többszorosítatlak	Listaár
1	Könyvtér	Dz. Aljai-Matész Tímea	HU, 7631, Pécs, Csákor Kálmán, utca, 15	EL1740200304069	Fizetési kötet kiadás, Törz. 39. kötet, szabvány	Ajánlott, Törzsvény, Saját közbe, Értékváltás, Utánvétel	1 560
2	Könyvtér	Dz. Aljai-Matész Tímea	HU, 7631, Pécs, Csákor Kálmán, utca, 15	RL1740200002131	Címzett kezébe levél, Törz. 31-400	Ajánlott, Törzsvény, Saját közbe	1 270
3	Könyvtér	Dz. Aljai-Matész Tímea	HU, 7631, Pécs, Csákor Kálmán, utca, 15	RL1740200002137	Címzett kezébe levél, Törz. 31-400	Ajánlott, Törzsvény, Saját közbe, Utánvétel	1 120

A gomb megnyomása után, az alábbi kép jelenik meg, amelynek felső részében kell kiválasztania a küldemény típusát. Ettől függően különböző adatok megadása lesz kötelező.

Magánszemélyek

Üzleti partnerek

Kapcsolat

EnPostám

WEBEUF 5. bérmentesítő gép

Kosár (0)

HU

Magyar Posta

ELEKTRONIKUS FELADÓJEGYZÉK KÉSZÍTŐ RENDSZER

Lévéli szolgáltatások

Súgó

Webefj Tizenegy

WEBEUF 5. bérmentesítő gép

Új tétel felvétele

Belföldi közönséges

Belföldi könyvelt

Nemzetközi közönséges

Nemzetközi könyvelt

Címzett neve*

Név...

Országnév*

Magyarország

Irányítószám*

Irányítószám...

Település *

Település...

Községi terület

Neve...

Típusa...

Házzszám

Házzszám...

Címreszletek

Épület

Lépcsőház

Emelet

Ajtó

Postafiók

Postafiók száma...

E-mail cím

E-mail...

Telefonszám

Telefonszám...

Alapszolgáltatás*

Alapszolgáltatás ...

Tömeg

Tömeg...

Többszolgáltatások:

Feldolgozási mód

Feldolgozási mód...

Darab*

Darab...

db

Méret

Méret...

* A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező!

Mégse

Mentés és beírás

Adattörölés

Becsült feladási díj:
Díjazás nem elérhető

Új tétel és mentés

Új tétel és mentés
(küldeményadatok megt.)

Új tétel és mentés
(címzett adatok megt.)

- A könyvelt tételekénél (belföldi és nemzetközi) a Többszolgáltatásoknál az Ajánlott szolgáltatás automatikusan bejelölésre kerül.
- **Alapszolgáltatás:** lenyíló listából választható.
- A méret és a súly kiválaszthatósága a küldeménytípustól függ.

Többszolgáltatások: jelölőnégyzet segítségével választhatók ki. A kiválasztott küldeménytípusnak megfelelően a többszolgáltatások panelben csak az igénybe vehető többszolgáltatások aktívak, a többi többszolgáltatás inaktívvá válik.

Értéknilyvánítás többszolgáltatás választása esetén az Értéknilyvánítás összege mező aktívvá válik, kitöltése kötelező (1,- Ft-tól – 9.999.999,- Ft-ig lehet megadni).

E-értesítés többszolgáltatás választása esetén: amennyiben a feladói adatoknál adott meg e-mail címet vagy telefonszámot, akkor az e-értesítés elsősorban az e-mail-re, ennek hiányában SMS-ben, a telefonszámra kerül kiküldésre. A feladói adatoknál a fentiek megadása közül legalább egy kötelező.

E-előrejelzés többszolgáltatás választása esetén a címzett e-mail címét vagy telefonszámát szükséges megadnia.

Egyéb kötelező feltételek, melyeket automatikusan kezel a program:

- **Hivatalos irat** választása esetén a Tértivevény többlétszolgáltatás automatikusan bejelölésre kerül.
- **Címzett kezébe levél** választása esetén
 - a tértivevény és
 - a saját kézbe többlétszolgáltatások automatikusan bejelölésre kerülnek.
- **Fizetést követő kézbesítéses levél** választása esetén az FKK/Utánvétel összege mező és az FKK/Utánvétel lap azonosító mező aktív lesz, kitöltésük kötelező.

Miután minden kötelező és opcionális adatot kitöltött, **az alábbi négy eltérő funkciógomb megnyomásával mentheti el a tételt**, ha a rögzített tételek száma nem éri el az 1000 db-ot. Ha meghaladta, abban az esetben a Mentés gomb inaktív.

- **Mentés és bezárás:** az űrlapban felvitt tétel mentésre kerül, a képernyő bezárul, visszatérünk a tételek listanézetéhez.
- **Új tétel és mentés:** nem zárja be az űrlapot, csupán menti a tételt és törli a beviteli mezőkből az adatokat.
- **Új tétel és mentés (küldeményadatok megtartása):** Nem zárja be az űrlapot, csupán menti a tételt és a küldeményadatokat megtartja az új tételben is. Lehetővé teszi, hogy egy címzettnek több (féle) levelet küldjön.
- **Új tétel és mentés (címzett adatok megtartása):** Nem zárja be az űrlapot, csupán menti a tételt és a címzett adatait megtartja az új tételben is. Lehetővé teszi, hogy egyféle küldemény típushoz több címzettet rendeljen hozzá. Használatkor a küldemény típusa nem változik (ajánlott levél esetében a küldemény azonosító eggyel növekszik).

Az **Adattörlés** felirat megnyomásakor azonnal törlődik minden adat az összes beviteli mezőből.

6.5.2. Rögzítés táblázatban

Amennyiben nagyszámú küldeményt kíván egér használata nélkül felvinni, célszerű ezt táblázat nézetben elvégezni. Ebben a rögzítési módban a „+” jelre való kattintással tudja elkezdni a küldemény adatok rögzítését és a TAB, ENTER billentyűk és a kurzornyílak segítségével navigálhat a szövegbeviteli mezők között.

Táblázatos rögzítés esetén az alap- és többlétszolgáltatások legördülő panelek segítségével érhetőek el. Az alapszolgáltatások kötelezően kitöltendő mezők, míg a többlétszolgáltatások opcionálisak.

Ha a rögzített tételek száma eléri az 1000 db-ot, akkor a rögzítő sáv eltűnik, ebben a jegyzékben további küldemények felvitelére nincs lehetőség.

Jegyzékrögzítés folyamata:

1. A „+” **gombra** kattintva elkezdődik a folyamat, ami végig viszi a felhasználót mindegyik mezőn egyesével.
2. A mezők tartalmát kitöltve az „Enter” vagy a „Mentés” **gombbal** jóváhagyva léphet a következő mezőre.
3. Többlétszolgáltatások esetében nem kötelező a tartalom kitöltése, üresen is lehet hagyni, de ugyanúgy a „Mentés” **gombbal** lehet tovább lépni.
4. A „Mégse” **gomb** bezárja a panel ablakot.
5. A végén a **floppy ikon** (Mentés) menti el a sort, mellette található az "X", ami törli a tartalmat.

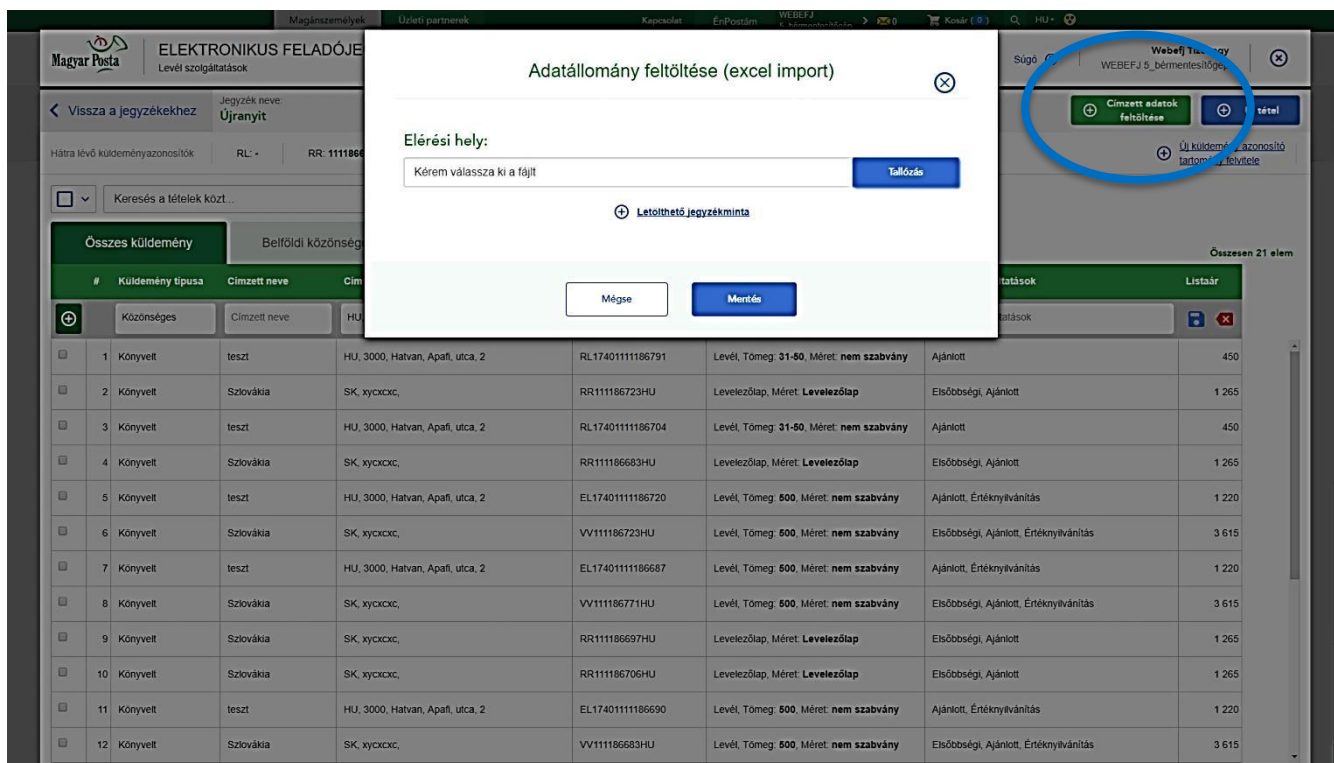
Küldemény típus: Az Összes küldemény fülön lenyíló listából választható: Könyvelt/Közönséges. A többi fülön értelemszerűen töltődik, nem módosítható.

The screenshot shows the 'ELEKTRONIKUS FELADÓJEGYZÉK KÉSZÍTŐ RENDSZER' (Electronic Mail Submission System) interface. At the top, there's a navigation bar with 'Magánszemélyek', 'Üzleti partnerek', 'Kapcsolat', 'EnPosta', and 'WEBFJ 5. bemeneti/egyp'. Below this, the system name and 'Levél szolgáltatások' are displayed. A search bar and a 'Vissza a jegyzékekhez' button are on the left. The main area shows a list of mail items with columns for 'Küldemény típusa', 'Címzett neve', 'Cím', 'Küldeményazonosító/Idő', 'Küldemény jellemzők', 'Többlétszolgáltatások', and 'Listátr'. The first item is a 'Közönséges' (Public) mail to 'Dr. Ágta-Matesz Timea' with a 'Küldemény jellemzők' of 'Fizetést követő kézbesítés, Tömeg: 30, Méret: szabvány'. The second item is a 'Könyvelt' (Registered) mail to 'Dr. Ágta-Matesz Timea' with a 'Küldemény jellemzők' of 'Címzett kezébe levél, Tömeg: 51-500'. The third item is a 'Könyvelt' (Registered) mail to 'Dr. Ágta-Matesz Timea' with a 'Küldemény jellemzők' of 'Címzett kezébe levél, Tömeg: 0-50'. The interface also includes a 'Címzett adatok feltöltése' button and a 'Új küldemény azonosító tartomány felvittele' button.

#	Küldemény típusa	Címzett neve	Cím	Küldeményazonosító/Idő	Küldemény jellemzők	Többlétszolgáltatások	Listátr
1	Könyvelt	Dr. Ágta-Matesz Timea	HU, 7631, Pécs, Csikor Kálmán, utca, 15	EL17402003004069	Fizetést követő kézbesítés, Tömeg: 30, Méret: szabvány	Ajánlott, Tértivevény, Saját kézbe, Értéknylvánítás, Utánvétel	1 560
2	Könyvelt	Dr. Ágta-Matesz Timea	HU, 7631, Pécs, Csikor Kálmán, utca, 15	RL17400500002131	Címzett kezébe levél, Tömeg: 51-500	Ajánlott, Tértivevény, Saját kézbe	1 270
3	Könyvelt	Dr. Ágta-Matesz Timea	HU, 7631, Pécs, Csikor Kálmán, utca, 15	RL17400500002157	Címzett kezébe levél, Tömeg: 0-50	Ajánlott, Tértivevény, Saját kézbe, Utánvétel	1 120

6.5.3. Címzett adatok feltöltése

Amennyiben tömegesen szeretne címzett adatokat a rendszerbe betölteni, lehetőség van külső adatállomány importálására. A Címzett adatok feltöltése gomb megnyomása után az alábbi ablak ugrik fel, amelyben tallózással választhatja ki az importálandó fájlt a számítógépéről.



A rendszer négyféle formátum használatát teszi lehetővé:

- .xls
- .xlsx
- .csv
- .xml

A felugró ablakban a „**Letölthető jegyzékminta**” feliratra kattintva mintafájlokat tölthet le. A címzetti adatok feltöltéséhez csak a megadott mintafájloknak megfelelő állományok használhatóak. Az egyes mezők (oszlopok) nevei és a sorrendjük nem változhat. Az értékkel nem rendelkező mezőknek is szerepelniük kell az állományban, azok nem elhagyhatók.

A címlista betöltése után a rendszer ellenőrzi a címadatokat és kijelzi azokat, amelyek nem szerepelnek a Magyar Posta címadatbázisában.

Magánszemélyek

Üzleti partnerek

Kapcsolat

EnPostám

WEBEUF 5. bérmentési díj

Kosár (0)

HU

ELEKTRONIKUS FELADÓJEGYZÉK KÉSZÍTŐ RENDSZER

Levél szolgáltatások

Súgó

Webefi Tizenegy

WEBEUF 5. bérmentési díj

Az importálás során hibás adatok kerültek felvitelre. Kérjük javítsa ki őket a továbblépéshez!

☐

Keresés az üzenetek között

Sorszám	Címzett neve	Cím
☐ 1	csv_name_1	HU, 1012, Budapest, Logodi, utca, 5
☐ 4	csv_name_1	HU, 1012, Budapest, Logodi, utca, 5
☐ 5	csv_name_1	HU, 1012, Budapest, Logodi, utca, 5
☐ 8	csv_name_1	HU, 1012, Budapest, Logodi, utca, 5
☐ 9	csv_name_1	HU, 1012, Budapest, Logodi, utca, 5
☐ 12	csv_name_1	HU, 1012, Budapest, Logodi, utca, 5
☐ 13	csv_name_1	HU, 1012, Budapest, Logodi, utca, 5
☐ 16	csv_name_1	HU, 1012, Budapest, Logodi, utca, 5
☐ 17	csv_name_1	HU, 1012, Budapest, Logodi, utca, 5
☐ 20	csv_name_1	HU, 1012, Budapest, Logodi, utca, 5
☐ 21	csv_name_1	HU, 1012, Budapest, Logodi, utca, 5

Mégse

Tovább

Tovább az ismételt kézbesítéshez

Tovább az Utanküldéshez

Tovább a Küldeményörzéshez

A címek javításához kattintson bele a kijelölt, javítani kívánt címekbe, törölje a címadatokat és a címzéstámogatás segítségével kezdje el felvinni a megfelelő címet. A javítás nem kötelező, a Tovább gombbal át lehet lépni a címjavítást.

Címekhez történő küldemény hozzárendelése

Címadatok betöltése után a tételek kijelölésével (minimum két küldeményadat nélküli tétel kijelölésével jelenik meg a funkciógomb) elérhetővé válik a „csoportos küldeményadatok beállítása” funkció, amivel a kijelölt címekhez beállítható egy küldeménytípus, amely azonos lesz minden kijelölt tétel esetén. Nemzetközi küldemény igénybevételekor csak azonos országba szóló levelezés esetén használható.

☐

Csoportos küldemény adatbeállítások

Kijelöltek duplikálása

Vámáru nyilatkozat nyomtatása

Címirat nyomtatása

Kísérőokirat nyomtatása

Kijelöltek törlése

6.5.4. Vámadatok

Ha Nemzetközi küldeményt rögzít Európán kívüli országba, akkor kötelezően meg kell adnia vámadatot. Ez azt jelenti, hogy a többlétszolgáltatások alatt kötelezően ki kell töltenie a **Vámérték** (mely lehet 0 Ft is, de megadása kötelező), **Valutanem**, **Küldemény fajta** mezőket. A többi mező töltése opcionális, utána a Vámadatok gombra megnyíló felugró ablakban kell egy tételt rögzítenie. Itt csak a vámtarifa kód mező kitöltése nem kötelező.

Funkciógombok:

- **Piros X:** Adott tétel törlése
- **Kék floppy:** Tétel mentése
- **Mentés:** Vámadatok mentése, törlés esetén is a mentés gombra rá kell menni.
- **Vissza:** Mentés nélküli visszalépés
- **Összes elem törlése:** Összes felvett tétel törlése

Vámrú megnevezés	Származási ország	Vámrú darab	Vámrú érték	Vámrú tömeg	Vámtarifa kód
Vámrú megnevezése	Származási ország	Darabszám db	Valuta HUF	Tömeg g	Vámtarifa kód
1 teszt	Benin	3	3000	31	

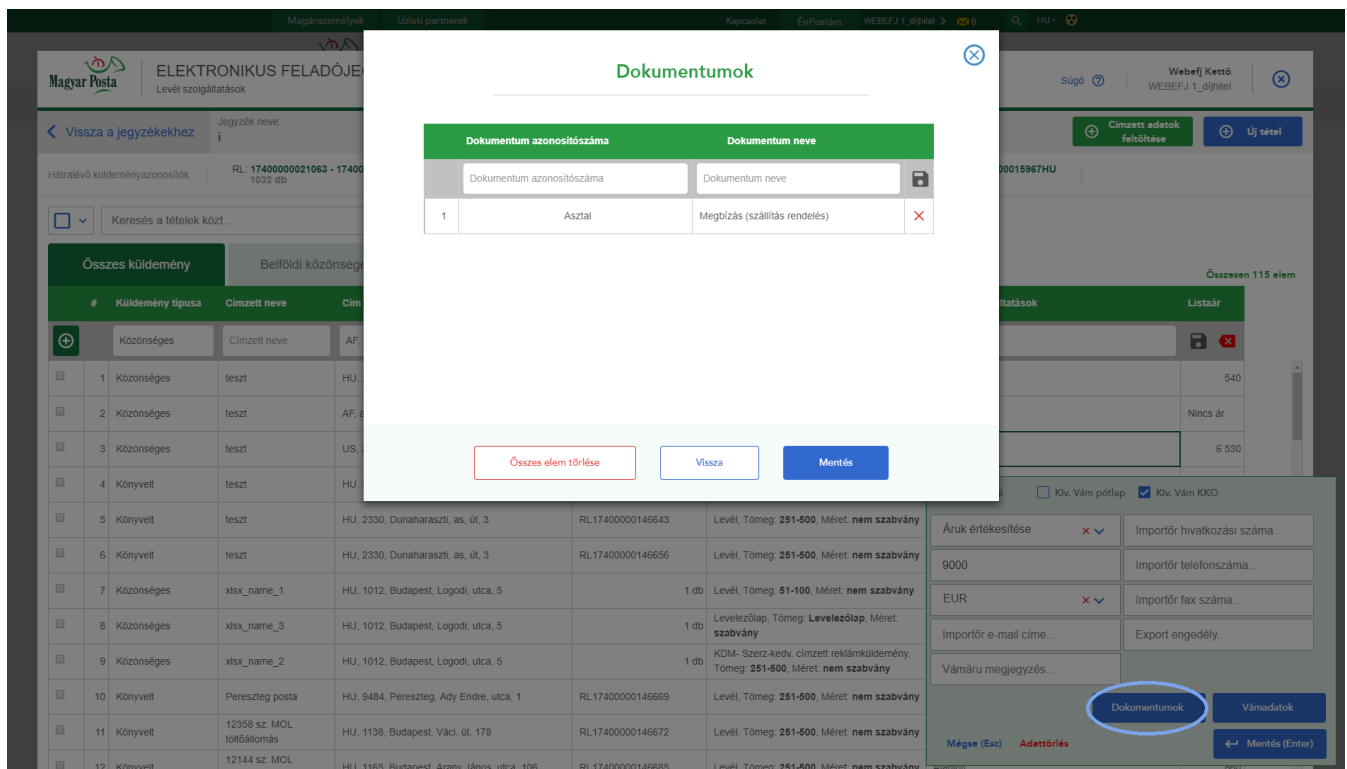
Összes elem törlése Vissza Mentés

6.5.5. Dokumentumok

Vámadatok mellett opcionálisan Dokumentumokat is meg lehet adni. A vámadatokban leírtak szerint lesz aktív a **Dokumentum** gomb. A gombra megnyílik a Dokumentumok nevezetű felugró ablak, ahol Dokumentum azonosítóját és nevét kell kötelezően megadni.

Funkciógombok:

- **Piros X:** Adott tétel törlése
- **Kék floppy:** Tétel mentése
- **Mentés:** Dokumentumok mentése, törlés esetén is a mentés gombra rá kell menni.
- **Vissza:** Mentés nélküli visszalépés
- **Összes elem törlése:** Összes felvett tétel törlése



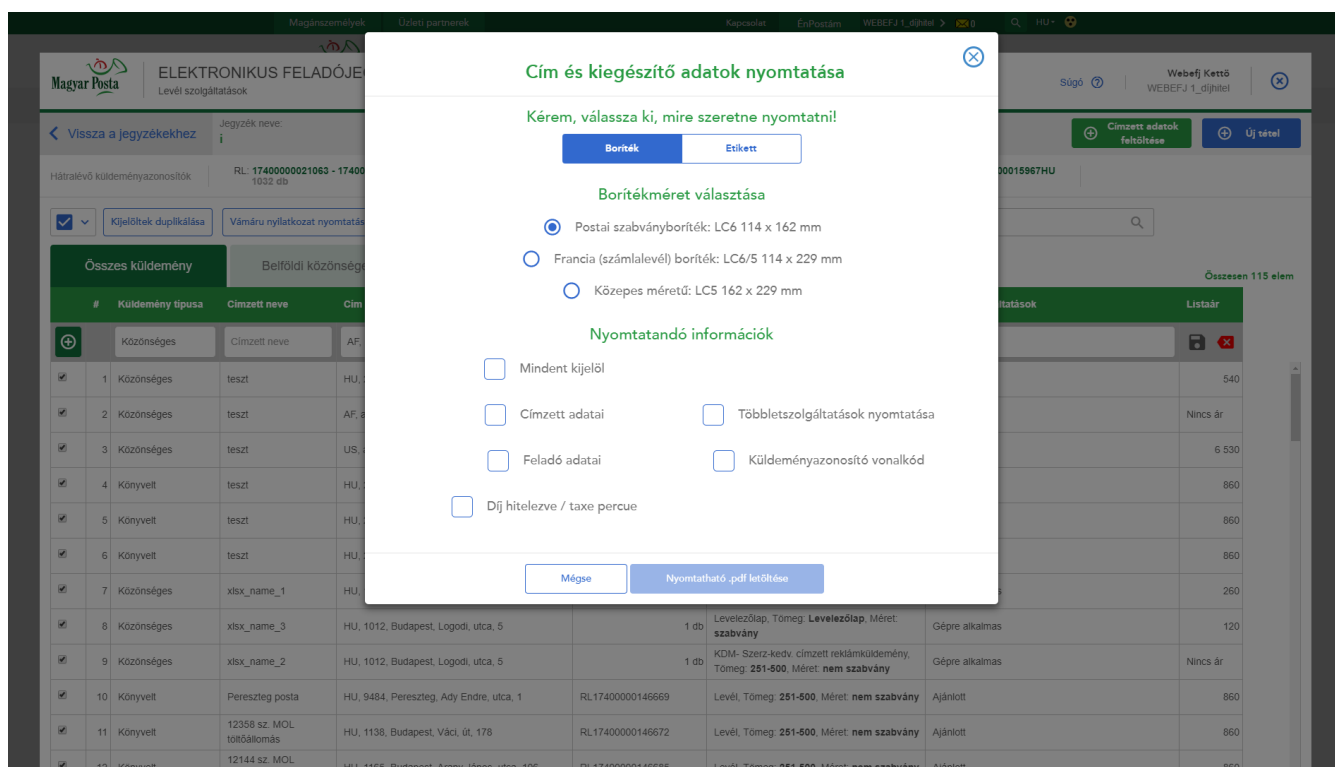
7. Nyomtatás

A rendszerben rögzített egy vagy több küldemény tétel kijelölése után lehetősége van ezen tételekhez **címiratot, kísérőokiratot vagy vámáru nyilatkozatot** nyomtatni. Ehhez a rendszer .pdf kiterjesztésű fájlt generál, amelynek elrendezése megfelel a kívánt nyomtatási módnak.



Boríték nyomtatás:

- **boríték méretének kiválasztása:** postai szabványboríték, francia és közepes méretű borítékok nyomtatása támogatott, alapértelmezettként kijelölt a szabványboríték;
- **borítékra nyomtatandó adatok választása:** jelölő négyzetbe kattintással, több adat is kiválasztható (címezeti, feladói adatok, Díj hitelezve felirat és a többlétszolgáltatások megnevezése nyomtatható ki).



Cím és kiegészítő adatok nyomtatása

Kérem, válassza ki, mire szeretne nyomtatni!

Boríték

Etikett

Etikettméret választása

☒ 70*37mm – A4-es 3 hasábos

☐ 106*37mm – A4-es 2 hasábos

☐ 120*48mm – A4-es 1 hasábos

Mégse

Nyomtatható .pdf letöltése

Etiketre kizárólag a címzést lehet kinyomtatni, más egyéb adatot (feladó, bérmentesítés jelzése, többlétszolgáltatások megnevezése) nem.

Kísérőokiratnál csak belföldi, nemzetközi tértivevényes levélhez és hivatalos irathoz lehetséges tértivevény nyomtatása az alábbi paraméterek alapján:

Kísérőokirat típusa:

- ☐ Belföldi tértivevény (egyedi vágott)
- ☐ Tömeges nyomtatású tértivevény – belföldi (4 db 1 oldalon)

Kísérőokirat nyomtatása

Kísérőokirat típusa

☒ Belföldi tértivevény

☐ Tömeges nyomtatású tértivevény – belföldi (4 db 1 oldalon)

Mégse

Nyomtatható .pdf letöltése

- ☐ Nemzetközi tértivevény (egyedi vágott)

Kísérőokirat nyomtatása



Kísérőokirat típusa

☐ Nemzetközi tértivevény

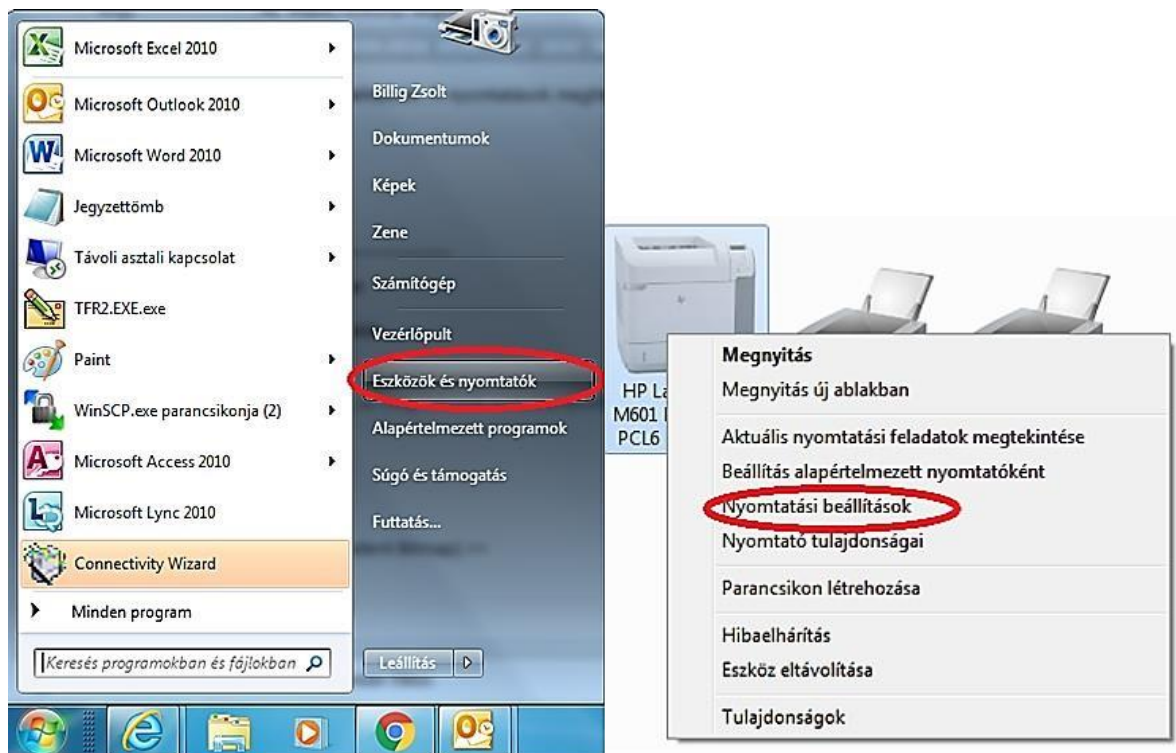
Mégse

Nyomtatható .pdf letöltése

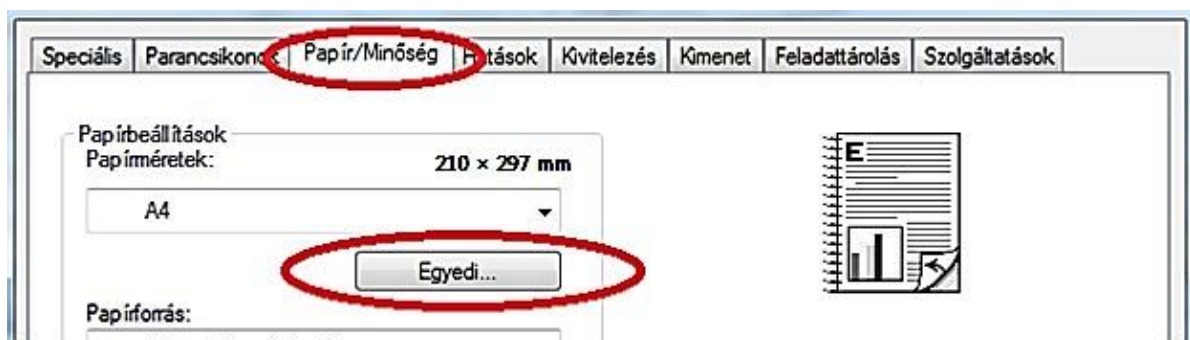
A WEBEFJ által generált PDF dokumentum kinyomtatásakor a nyomtató beállításait is érdemes előzetesen elvégezni, mivel a kísérőokiratok egyedi lapmérettel rendelkeznek.

A nyomtatások megfelelő minősége érdekében egyedi nyomtatási méreteket kell beállítani, az alábbiak szerint:

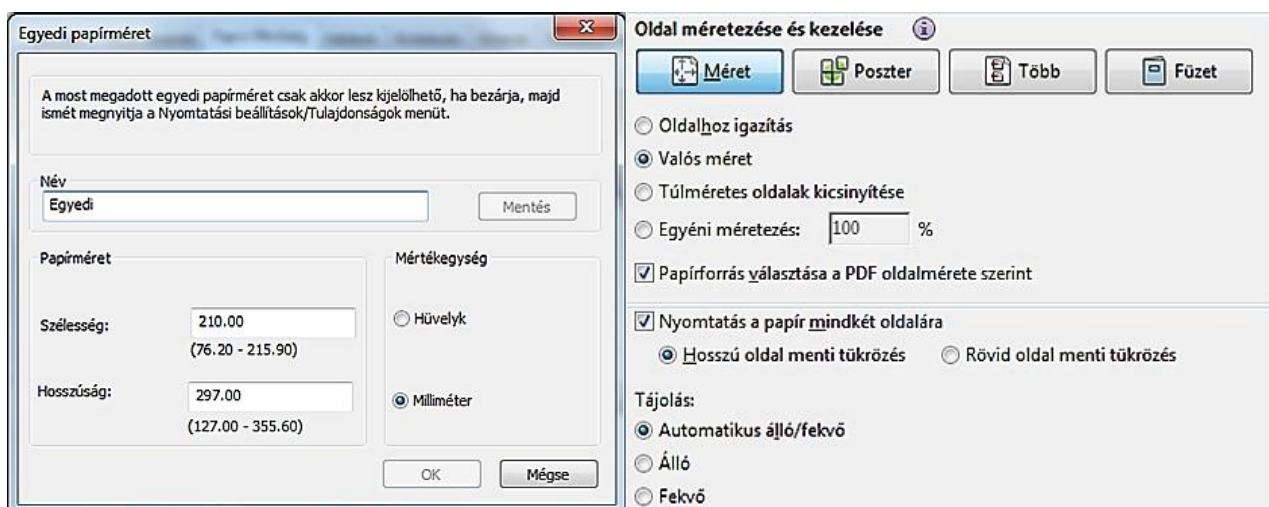
A nyomtató ikonjára az egér jobb gombjával kattintva a nyomtatás beállításokat kell választani.



A papír/minőség fület választva adhatunk meg egyedi lapméretet:



Itt megadhatjuk a megfelelő méretet.



A tértivevény nyomtatásához az alábbi méreteket adjuk meg:

- Belföldi tértivevény lap: 160 mm * 105 mm
- Belföldi tértivevény lap, íves, 4 db egy íven: 322 mm * 212 mm
- Nemzetközi tértivevény lap: 152 mm * 107 mm
- Hivatalos irat tértivevény lap: 169 mm * 105 mm

Vámáru nyilatkozat nyomtatást csak vámáros tételnél lehet használni.

Vámáru nyilatkozat nyomtatásánál az alábbi opciók érhetőek el:

- Eredeti nyomtatvány
- A/4 üres lapra
- Etikett

Ha a kijelölt tételek közül egyik elér egy bizonyos vámértéket, akkor a nyomtatvány típusa CN23-as lesz. Ebben az esetben a felhasználó Aláírás képet is megadhat a nyomtatványhoz.



Vámáru nyilatkozat nyomtatása

Kérem válassza ki, a nyomtatás módját

☐ Eredeti nyomtatvány

☐ A/4 üres lapra

☐ Etiket

Aláírás kép

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

8. Jegyzékek lezárása

A jegyzék létrehozása után a jegyzék státusza „nyitott”. Ha úgy ítéli meg, hogy befejezte a munkát, akkor „lezárásra jelölt” státuszba teheti a jegyzéket. Ilyenkor kijelzésre kerül a becsült feladási díj is. A díjak tájékoztató jellegűek. Könnyen áttekintheti a jegyzékének tételeit is és dönthet úgy, hogy folytatja a rögzítést, esetleg módosít egy-egy tétel jellemzőin, vagy lezárja azt. Amennyiben a lezárást választja, úgy a jegyzék elküldésre kerül a Posta részére. Ebben az esetben később már nem tud változtatni a jegyzék tételein. A jegyzék beküldés sikeres megtörténtéről visszagazolás érkezik a feladó adatoknál megadott e-mail címre. Ha magánszemélyként és olyan feladási helyre lett létrehozva a feladójegyzék, ahol időpontot is lehet foglalni, akkor egy sikeres lezáráskor a jegyzék beérkezéséről tájékoztató üzenetben az „ide kattintva” szövegre tud az adott feladási helyre időpontot foglalni.

Amennyiben az egyik lezárásra jelölt jegyzéknél a megtekintésre kattintott, úgy megjelenik a jegyzékhez tartozó táblázat, amiben a jegyzékhez tartozó elemeket látja, illetve lehetősége van a kiválasztott lezárásra jelölt jegyzék nyomtatására is.

Magánszemélyek Üzleti partnerek Kapcsolat ÉnPostám WEBEJ 5. bérmentési díj Kosár (0) HU

Magyar Posta ELEKTRONIKUS FELADÓJEGYZÉK KÉSZÍTŐ RENDSZER
Levél szolgáltatások

Súgó WEBEJ 5. bérmentési díj

Vissza a jegyzékekhez Jegyzék neve: drmt Rögzítés módja: Cím megadásával Feladó neve: DR2 Jegyzék azonosító: 10000245-2017-0922-0844-506062656580

Keresés a tételek közt...

#	Küldemény típusa	Címzett neve	Cím	Küldeményazonosító/Db	Küldemény jellemzők	Többletszolgáltatások	Listaár
1	Könyvelt	Dr. Ajtai-Matesz Tímea	HU, 7631, Pécs, Csikor Kálmán, utca, 15	EL17402003004069	Fizetést követő kézbesítés, Törteg: 30. Méret: szabvány	Ajánlott, Tértivevény, Saját kézbe, Értéknylvnyítás, Utánvétel	1 560
2	Könyvelt	Dr. Ajtai-Matesz Tímea	HU, 7631, Pécs, Csikor Kálmán, utca, 15	RL17400500002131	Címzett kezébe levél, Törteg: 51-500	Ajánlott, Tértivevény, Saját kézbe	1 270
3	Könyvelt	Dr. Ajtai-Matesz Tímea	HU, 7631, Pécs, Csikor Kálmán, utca, 15	RL17400500002157	Címzett kezébe levél, Törteg: 0-50	Ajánlott, Tértivevény, Saját kézbe, Utánvétel	1 120

Mégse További szerkesztés Végleges lezárás

Feladási díj: 3 950 Ft

Tovább az ismételt kézbesítéshez Tovább az Utánküldéshez Tovább a Küldeményörzéshez

Funkciógombok:

- **Mégse:** Kattintásra visszaugrik a nyitott jegyzékekhez.
- **További szerkesztés:** Megnyitja a jegyzéket és lehetővé teszi a szerkesztését.
- **Végleges lezárás:** Végleg lezárja a jegyzéket, további szerkesztés már nem lehetséges rajta.

A végleges lezárás gombra kattintás után a Lezárt jegyzékek képernyőre (3.3) léptet vissza a program, ahol lehetősége van megtekinteni a lezárt jegyzéke(ke)t.

Egy tétel kijelölése után a **Jegyzékadatok másolása nyitott jegyzékbe** gomb megnyomásával lehetősége van új nyitott jegyzéket létrehozni a már lezárt jegyzék adataival.

Lezárt jegyzék jobb oldalán lévő gombra kattintással három lehetőséget kínál fel a rendszer:

- jegyzék letöltése PDF formátumba
- EFJ letöltése xml formátumba
- Törlés

Jegyzék PDF.-ben történő nyomtatás során a könyvelt küldeményeknél saját azonosítóként feltüntetett adatok minden tételnél megjelennek.

A lezárt és felvételre beküldött jegyzékekről automatikus tájékoztató levelet küld a rendszer a központilag beállított postafiókra, amennyiben a feladói adatokban ez nem került megadásra. Amennyiben a postai felvételkor az elektronikus feladójegyzékes adatállományban módosítás történik, az a WEBEFJ szoftverben lezárt jegyzékben utólag nem jelenik meg. A lezárt jegyzék küldeménykeresés, tudakozódás elindítására nem alkalmas.

8.1. Lezárt jegyzék tételeinek megtekintése

The screenshot displays the 'ELEKTRONIKUS FELADÓJEGYZÉKÉSZÍTŐ-RENDSZER' (Electronic Mail Submission System) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Magánszemélyek', 'Üzleti partnerek', 'Kapcsolat', 'EnPosta', 'WEBEFJ 1_dijitel', and 'HU'. Below these, the system name and 'Levél szolgáltatások' are shown. A search bar is present with the text 'Keresés a tételek közt...'. The main area contains a table with 11 rows of mail items. Each row includes a checkbox, an item number, the mail type (all are 'Könyvelt'), the addressee name, the address, the mail ID, the mail characteristics, the services, and the list price. At the bottom, there are buttons for 'Mégse', 'Címirat nyomtatása', 'Vámról nyilatkozat nyomtatása', and 'Küldőkövet nyomtatása'. A green box in the bottom right corner shows the 'Feladási díj: 16 545 Ft'.

#	Küldemény típusa	Címzett neve	Cím	Küldeményazonosító/Dó	Küldemény jellemzők	Többletszolgáltatások	Listaár
1	Könyvelt	Debrecen 19 Auchan posta	HU, 4031, Debrecen, Kishatár, utca, 7	RL17400000148001	Fizetést követő kézbesítés, Tömeg: 0-50, Méret: Nem értelmezett	Ajánlott, Utánvétel	2 160
2	Könyvelt	Dunakeszi Auchan posta	HU, 2120, Dunakeszi, Nádas, utca, 6	RL17400000148014	Fizetést követő kézbesítés, Tömeg: 0-50, Méret: Nem értelmezett	Ajánlott, Utánvétel	2 160
3	Könyvelt	Csömör Auchan posta	HU, 2141, Csömör, Határ, út, 6	RL17400000148027	Levél, Tömeg: 0-50, Méret: nem szabvány	Elsőbbségi, Ajánlott, Tértivevény	750
4	Könyvelt	Ózd - Tábla kirendeltség	HU, 3600, Ózd, Kődalja, út, 151	RL17400000148030	Levél, Tömeg: 0-50, Méret: nem szabvány	Elsőbbségi, Ajánlott, Tértivevény	750
5	Könyvelt	Salgótarján Városháza kirendeltség	HU, 3100, Salgótarján, Múzeum, tér, 1	RL17400000148043	Levél, Tömeg: 0-50, Méret: nem szabvány	Elsőbbségi, Ajánlott, Tértivevény	750
6	Könyvelt	Hódmezővásárhely Tesco posta	HU, 6800, Hódmezővásárhely, Hódító, utca, 17	RL17400000146786	Hivatalos irat, Tömeg: 0-2000, Méret: Nem értelmezett	Ajánlott, Tértivevény, Saját kézbe	475
7	Könyvelt	Bogád posta	HU, 7742, Bogád, Virág, utca, 10	RL17400000147806	Hivatalos irat, Tömeg: 0-2000, Méret: Nem értelmezett	Ajánlott, Tértivevény, Saját kézbe	475
8	Könyvelt	Szigetszentmiklós Auchan posta	HU, 2310, Szigetszentmiklós, Háros, utca, 120	RL17400000147819	Hivatalos irat, Tömeg: 0-2000, Méret: Nem értelmezett	Ajánlott, Tértivevény, Saját kézbe	475
9	Könyvelt	Debrecen 21. Tesco Posta	HU, 4031, Debrecen, Kishégyesi, út, 1	RL17400000147822	Hivatalos irat, Tömeg: 0-2000, Méret: Nem értelmezett	Ajánlott, Tértivevény, Saját kézbe	475
10	Könyvelt	Debrecen 20. Malomparki posta	HU, 4027, Debrecen, Füredi, út, 27	RL17400000147835	Hivatalos irat, Tömeg: 0-2000, Méret: Nem értelmezett	Ajánlott, Tértivevény, Saját kézbe	475
11	Könyvelt	Győr 14 posta	HU, 9025, Győr, Hársfa, utca, 12	RL17400000147848	Hivatalos irat, Tömeg: 0-2000, Méret: Nem értelmezett	Ajánlott, Tértivevény, Saját kézbe	475

Lezárt jegyzék esetében a postai feladáshoz szükséges IKR azonosító is megjelenik. Ennek az azonosítónak a megadásával a postai ügyintézőnél betöltésre kerül a teljes feladójegyzék tartalma.

Amennyiben az egyik lezárt jegyzéken a Jegyzék megnyitására kattintott, úgy megjelenik a jegyzékben rögzített tételek listája, a küldemény sorszáma, a típusa, a címzettje, a címe, az azonosítója, a jellemzői, a többletszolgáltatásai, a listaára adatok.

Jegyzék PDF.-ben történő nyomtatás során a könyvelt küldeményeknek saját azonosítóként feltüntetett adatok minden tételnél megjelennek.

Ezen a képernyőn csak keresésre és nyomtatásra van lehetőség, a küldemény adatok módosítására nincsen.