

MAGYAR POSTA ZRT

# eBérjegyzék

## Felhasználói kézikönyv

2016-01-08

## Tartalomjegyzék

1. Belépés a posta.hu alkalmazásba .....	3
2. eBérjegyzékek megjelenítése .....	5
3. eBérjegyzék letöltése .....	5
4. eBérjegyzék letöltése jelszóval védve .....	6
5. Kilépés a posta.hu alkalmazásból .....	7

## 1. Belépés a posta.hu alkalmazásba

Indítsuk el a posta.hu alkalmazást!



A böngésző címsorába írjuk be: <http://www.posta.hu/>

Megjelenik a posta.hu induló oldala. Lásd alábbi kép.

A menüsorban kattintsunk az **ÉNPostám BELÉPÉS** gombra!

Megjelenik a posta.hu **ÉN Postám** regisztrációs és bejelentkezési oldala. Lásd alábbi kép.

## ÉN Postám



FIÓK LÉTREHOZÁSA	MÁR VAN FIÓKOM
<p>A Magyar Posta Zrt. honlapján kialakított ÉN POSTÁM felületről Ön egy helyről érheti el eSzolgáltatásainkat, magánszemélyként vagy vállalat képviselőjeként. Regisztráljon Ön is most személyes fiókot, hogy gyorsan és egyszerűen intézhesse megrendeléseit webshopunkban és folyamatosan értesüljön az eSzolgáltatásainkhoz kapcsolódó aktualításokról.</p>	<p>Kérjük adja meg felhasználónevét és jelszavát, hogy hozzáférjen a fiókjához. Amennyiben korábban regisztrálta, használhatja az alábbi alternatív bejelentkezési lehetőségeket is:</p> <p>   </p> <p>Felhasználónév: * <input type="text"/></p> <p>Jelszó: * <input type="password"/></p>
<p><b>REGISZTRÁCIÓ</b></p>	<p><b>BELÉPÉS</b></p> <p><a href="#">Elfelejtette a jelszavát?</a></p>

**A felület MÁR VAN FIÓKOM részének Felhasználónév és Jelszó mezőjében adjuk meg a (Központi Webes Regisztráció során korábban létrehozott) felhasználó nevünket és jelszavunkat, majd kattintsunk a BELÉPÉS gombra!**

**A Felhasználónév mezőbe az SAP személyi törzsszámunkat (SZTSZ kód) vagy ha már módosítottuk, a megváltozott felhasználó nevünket rögzítsük.**

**Ha még az SAP személyi törzsszámunk a felhasználó nevünk, és az hét számjegyből áll, akkor rögzítsünk elé egy 0-át.**

## ÉN Postám

FIÓK LÉTREHOZÁSA	MÁR VAN FIÓKOM
<p>A Magyar Posta Zrt. honlapján kialakított ÉN POSTÁM felületről Ön egy helyről érheti el eSzolgáltatásainkat, magánszemélyként vagy vállalat képviselőjeként. Regisztráljon Ön is most személyes fiókot, hogy gyorsan és egyszerűen intézhesse megrendeléseit webshopunkban és folyamatosan értesüljön az eSzolgáltatásainkhoz kapcsolódó aktualításokról.</p>	<p>Kérjük adja meg felhasználónevét és jelszavát, hogy hozzáférjen a fiókjához. Amennyiben korábban regisztrálta, használhatja az alábbi alternatív bejelentkezési lehetőségeket is:</p> <p>   </p> <p>Felhasználónév: * <input type="text" value="90009099"/></p> <p>Jelszó: * <input type="password" value="*****"/></p>
<p><b>REGISZTRÁCIÓ</b></p>	<p><b>BELÉPÉS</b></p> <p><a href="#">Elfelejtette a jelszavát?</a></p>

Megjelennek a számunkra elérhető szolgáltatások. Lásd alábbi kép.

Üdvözöljük Kilences Pál!
ÉN POSTÁM

**FIÓKOM**

-  Adatok
-  Jelszó módosítás
-  eSzolgáltatások
-  Üzeneteim

[TOVÁBB](#)

**WEBSHOP**

-  Kosaram
-  Megrendeléseim
-  Webshop adataim



Kálmán Imre:  
Csárdaskirályné (1915)  
375 Ft

[TOVÁBB](#)

**BÉRJEGYZÉK**



[TOVÁBB](#)

## 2. eBérjegyzékek megjelenítése

Kattintsunk a **BÉRJEGYZÉK** csempén a **TOVÁBB** gombra!

Megjelenik az alábbi üzenet.

A bérjegyzékek megtekintéséhez egy egyszer használatos jelszó kerül generálásra, amelyet felhasználói fiókjához tartozó e-mail címén érhet el.

Kattintsunk a **Rendben** gombra!

Megjelenik az alábbi üzenet, valamint postaládánkba egy email-t kapunk – a FIÓKOM csempe/Adatok felületen megadott e-mail címre –, amely az egyszer használatos jelszavunkat tartalmazza.

Kérjük, adja meg az e-mail címére kiküldött egyszer használatos jelszavát!

Az email-ben kapott egyszer használatos jelszavunkat másoljuk ki (Ctrl-C) a levélből, másoljuk be (Ctrl-V) az üzenethez tartozó **Jelszó** mezőbe, majd kattintsunk a **Mentés** gombra!

*Fontos: Másolással történő jelszó megadás esetén figyeljünk arra, hogy a jelszót pontosan jelöljük ki az email-ben, a kijelölés ne tartalmazza a jelszó utáni üres karaktert.*

Megjelenik a bérjegyzék listánk. Lásd alábbi kép.

90009099 törzsszámhoz tartozó bérjegyzékek	
Dátum	Bérjegyzék
2015. január	<a href="#">Letöltés</a> / <a href="#">Letöltés jelszóval védve</a>

## 3. eBérjegyzék letöltése

Kattintsunk a megtekinteni kívánt hónap sorában a **Letöltés** linkre!

Külön ablakban megjelenik a kiválasztott havi bérjegyzékünk PDF formátumban, mely elmenthető és kinyomtatható.

## 4. eBérjegyzék letöltése jelszóval védve

Lehetőségünk van a bérjegyzéket úgy lementeni a saját gépünkre vagy más adathordozóra, hogy a mentéskor egy jelszót rendelünk hozzá, védve ezzel a bérjegyzéket a gépről/adathordozóról történő későbbi megnyitások során az illetéktelen megtekintéstől.

Ehhez kattintsunk a megtekinteni kívánt hónap sorában a [Letöltés jelszóval védve](#) linkre!

Megjelenik a dokumentum jelszó megadására szolgáló felület.

Dokumentum jelszó megadása

Kérjük, adja meg, hogy a bérjegyzék védelmére milyen jelszót kíván használni!

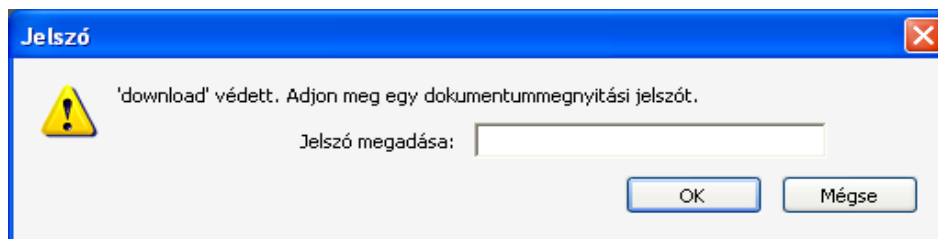
Minimum 8 karakter, tartalmaznia kell: kisbetűt, nagybetűt, számot!

Mégsem Rendben

Adjunk meg egy minimum 8 karakter hosszú jelszót, amely kisbetűt, nagybetűt és számot is tartalmaz (más karakter nem használható), majd kattintsunk a **Rendben** gombra!

Fontos: A program csak kisbetűt, nagybetűt és számot fogad el. Ékezetes és különleges karaktert nem.

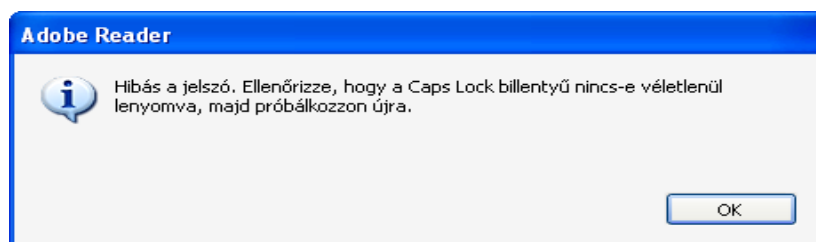
Külön ablakban megjelenik a kiválasztott havi bérjegyzék PDF dokumentum kerete, és az alábbi jelszó bekérő ablak.



A jelszó bekérő ablak **Jelszó megadása** mezőjébe gépeljük be az előbbi lépésben létrehozott dokumentumvédő jelszót, majd kattintsunk az **OK** gombra!

Ha jól adtuk meg a jelszót, megjelenik a bérjegyzék, mely elmenthető és kinyomtatható.

Ha nem jól adtuk meg a jelszót, az alábbi hibaüzenet jelenik meg.



Jelszóval védett bérjegyzék a megadott jelszó beírásával nyitható meg. Ha a későbbiekben a jelszót elfelejtjük, a posta.hu oldalon újabb bérjegyzéket menthetünk le jelszóval védve, vagy jelszó nélkül.

## 5. Kilépés a posta.hu alkalmazásból

Az alkalmazásból a menüsor **Kilépés** menüpontjára kattintással, vagy a böngésző bezárásával léphetünk ki.



A **Kilépés** menüpontra kattintás után az alkalmazás nem küld visszajelzést a sikeres kilépésről, azonban a menüsorban az **ÉNPostám BELÉPÉS** menüpont és gomb jelenik meg.

