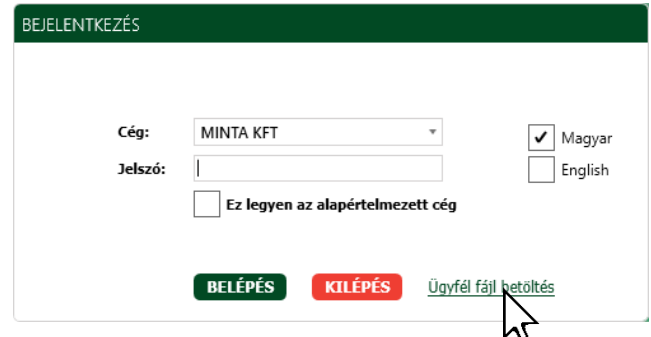


Belföldi csomagfeladás

1. Belépés

- ✓ belépési jelszó: **mpl**
- ✓ ha még nem használta a programot, előbb egy cégre szabott ügyfélfájlt kell betölteni, amit emailben küldünk el Önnek
- ✓ ha új ragszámra van szüksége, itt kérhet friss ügyfélfájlt (vevőkódot kell megadni!): www.posta.hu/ugyfelszolgalat/webform/ragszam_igenyles

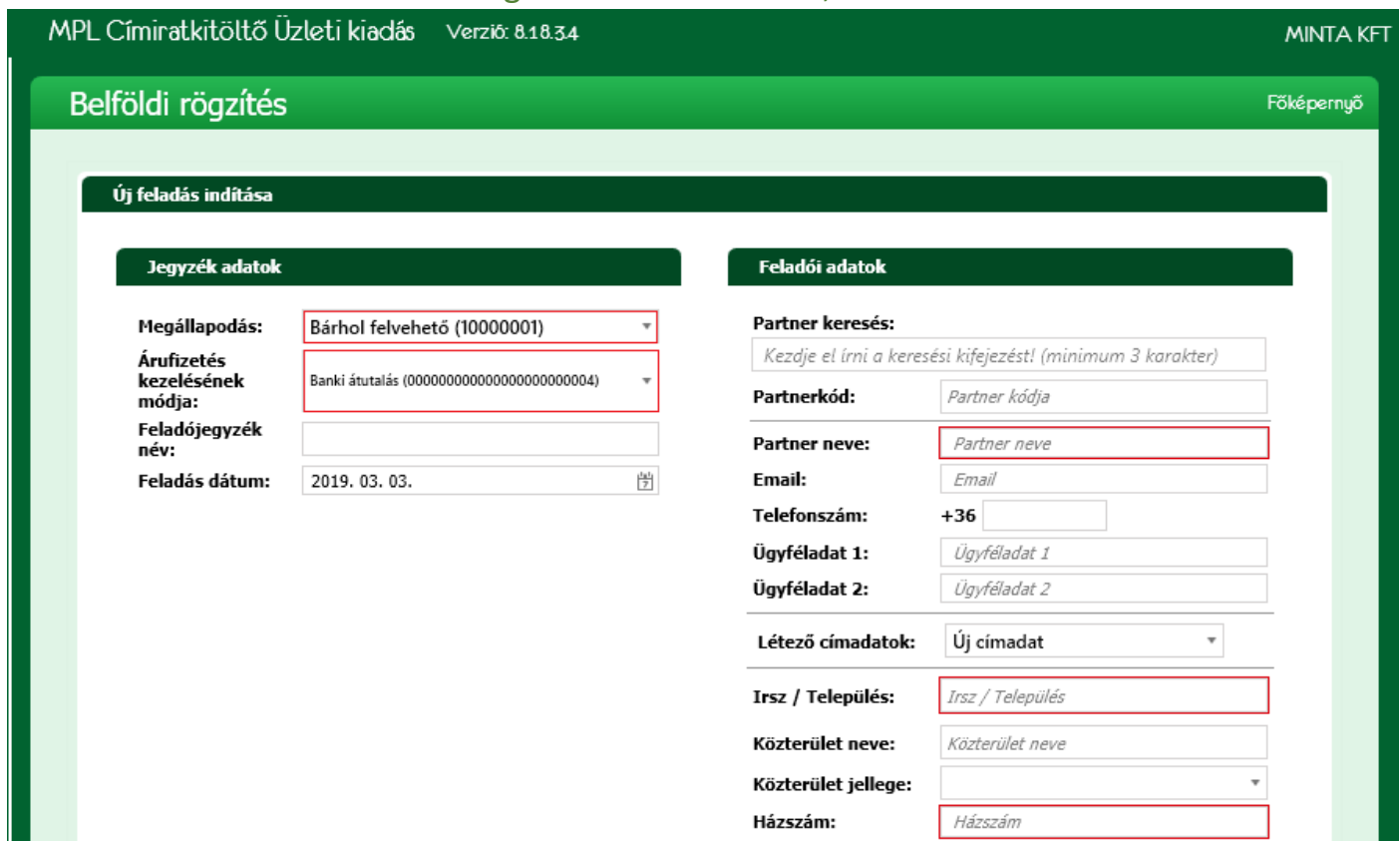


2. Kattintson a **Belföldi rögzítés** menüpontra

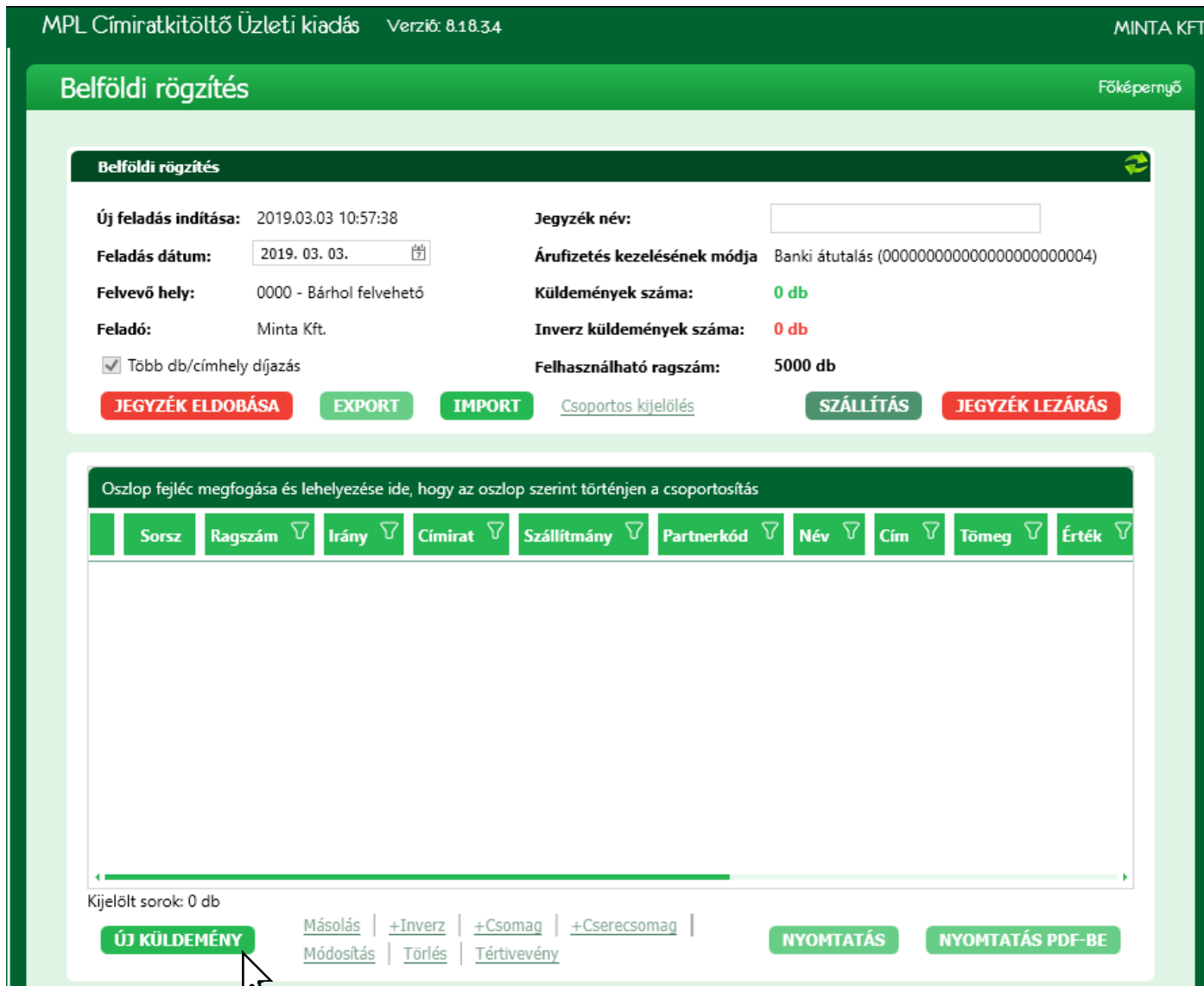


3. Pirossal jelöltük a kötelező mezőket. **Válasszon, töltsse ki!**

- ✓ Megállapodás kódja: ettől függ, hogy melyik postán lehet felvenni.
- ✓ Árufizetés módja: az utánvéteket a bankszámlájára kéri vagy készpénzben?
- ✓ Feladói adatok: ez a cím fog látszani a címiraton,



4. Kattintson a **Rögzít** gombra! Megjelenik az üres jegyzék, alul az **Új küldemény** gomb.



5. Ezután lehet kitölteni a **Címzetti adatok (1/2. oldal)** képernyőt.

1) **Név** (két beviteli mód lehetséges):

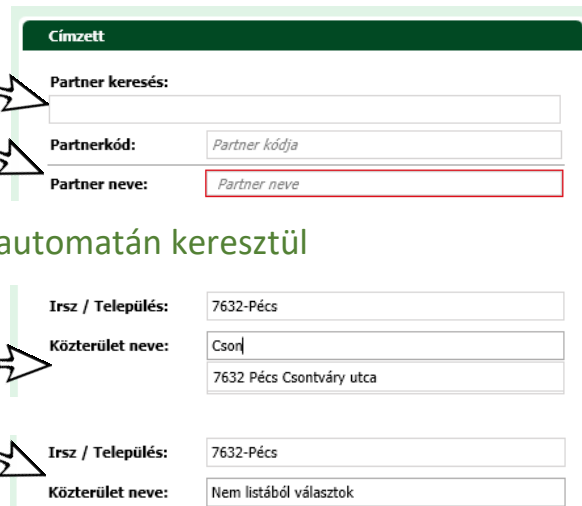
- keres egy partnert a korábbi címzettek közül
- beír egy új nevet (és ha lehet, telefonszámot)

2) **Szállítási mód**, vagyis a kézbesítési mód:

- háznál
- postán
- postaponton
- automatán keresztül

3) **Cím** (irányítószám és házzszám kötelező):

- választhat a listából (címezéstámogatás)
- ha a listából nem tud választani, de biztosan jó a cím, tetszőleges közterületet is beírhat



6. Ezután jön a **Küldemény adatok (2/2.)** képernyő, pirossal a kötelező mező.

MPL Címiratkitöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.18.34 MINTA KFT

Küldemény adatok (2/2) Főképernyő

Adatok

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

Méret: Szél.: x Mag.: x Mély.: cm

Érték: Ft Időablak:

Árufizetés: Szállítási díj hozzáad: Ft Fix napi kézbesítés:

Árufizetés díj összesen: Ft Hulladékszállítás:

1
1 munkanapos
időgarancia

2
2 munkanapos
időgarancia

Szállítmány tömeg: 0 gramm

Alapdíj: 0 Ft

Többletszolgáltatások díja: 0 Ft

Díj összesen: 0 Ft

Szállítmány összesen: 0 Ft

[+Inverz](#) | [+Csomag](#) | [+Cserecsomag](#) | Másolat: db Árufizetés

< VISSZA ÚJ KÜLDEMÉNY Rögzít MÉGSE

7. Végül a **Rögzít** gombbal viheti fel a jegyzékre a csomagot, ami meg is jelenik ott.

MPL Címiratkitöltő Üzleti kiadás Verzió: 8.18.34 MINTA KFT

Belföldi rögzítés Főképernyő

Belföldi rögzítés

Új feladás indítása: 2019.03.03 10:57:38 Jegyzék név:

Feladás dátum: Árufizetés kezelésének módja: Banki átutalás (0000000000000000000000000004)

Felvő hely: 0000 - Bárhol felvehető Küldemények száma: 1 db

Feladó: Minta Kft. Inverz küldemények száma: 0 db

Több db/címhely díjazás Felhasználható ragszám: 4999 db

JEGYZÉK ELDOBÁSA
EXPORT
IMPORT
[Csoportos kijelölés](#)
SZÁLLÍTÁS
JEGYZÉK LEZÁRÁS

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

Sor	Ragszám	Irány	Címirat	Név	Cím
1	PN MIN 00000013 001 7632000000	➔	Nincs nyomtatva	Minta Címzet	7632 Pécs Csontváry utca 10

Kijelölt sorok: 1 db

ÚJ KÜLDEMÉNY
[Másolás](#) | [+Inverz](#) | [+Csomag](#) | [+Cserecsomag](#)
[Módosítás](#) | [Törlés](#) | [Tértivevény](#)
NYOMTATÁS NYOMTATÁS PDF-BE

8. A jegyzék zárásához (és így az adat beküldéséhez) elengedhetetlen, hogy minden címirat ki legyen nyomtatva. Erre a **Nyomtatás** vagy a **Nyomtatás PDF-be** gomb is megfelel.
9. Ha minden címirat ki van nyomtatva, akkor nincs akadálya, hogy lezárja (és ha automatikus beküldés van beállítva, akkor az adatokat is beküldje) a **Jegyzék lezárás** gombbal.
10. Pár percen belül válaszlevelet kap abba az email fiókjába, amelynek segítségével beküldte az adatokat. Ez a **visszajelzés** azt jelenti, hogy – a jegyzék nyitásakor a megállapodáskód kiválasztásával – kijelölt posta már várja a csomagokat.

Tisztelt Ügyfelünk!



Feladójegyzéke beérkezett

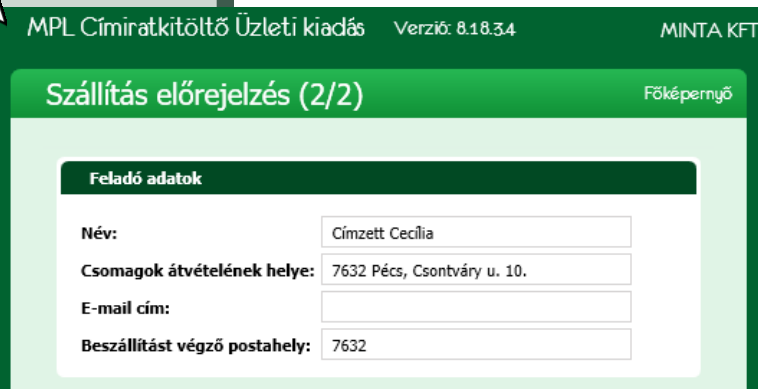
Az Ön által 2018.12.18-i napon 13:15-kor elkészített küldeményeinek adatait (Elektronikus Feladó Jegyzéket) az MPL rendszerében rögzítettük. A megkapott EFJ 1 db küldeményre vonatkozó adatot tartalmaz.

11. Akár a jegyzékzárás előtt, akár utána módja van a **Szállítás** gomb megnyomásával megigényelni a háznál történő felvételt. (Ha már lezárta a jegyzéket, akkor a Főképernyő \ Keresés \ Lezárt jegyzékek menüpontban válassza ki a jegyzéket.) Kérjük, töltsse ki!
- ✓ **Figyelem!** Az **inverz** (Ön kapja) vagy **lehívásos** (Ön fizeti) csomag esetében különös odafigyelésre van szükség a szállításrendelés kitöltésekor! Ilyenkor a **beszállítást végző** postahely mezőbe azt az irányítószámot kell beírni, ahonnan a csomagot feladják!



Példánkban az Ön partnere, aki az inverz vagy lehívásos szolgáltatásunk keretében fogja feladni a csomagot, itt vár:
Címzett Cecília
7632 Pécs, Csontváry utca 10.

Ehhez legyen szíves az átvétel helyénél átírni a címet az irányítószámmal együtt, továbbá az irányítószámot megismételni a **beszállítást végző** postahely mezőben!

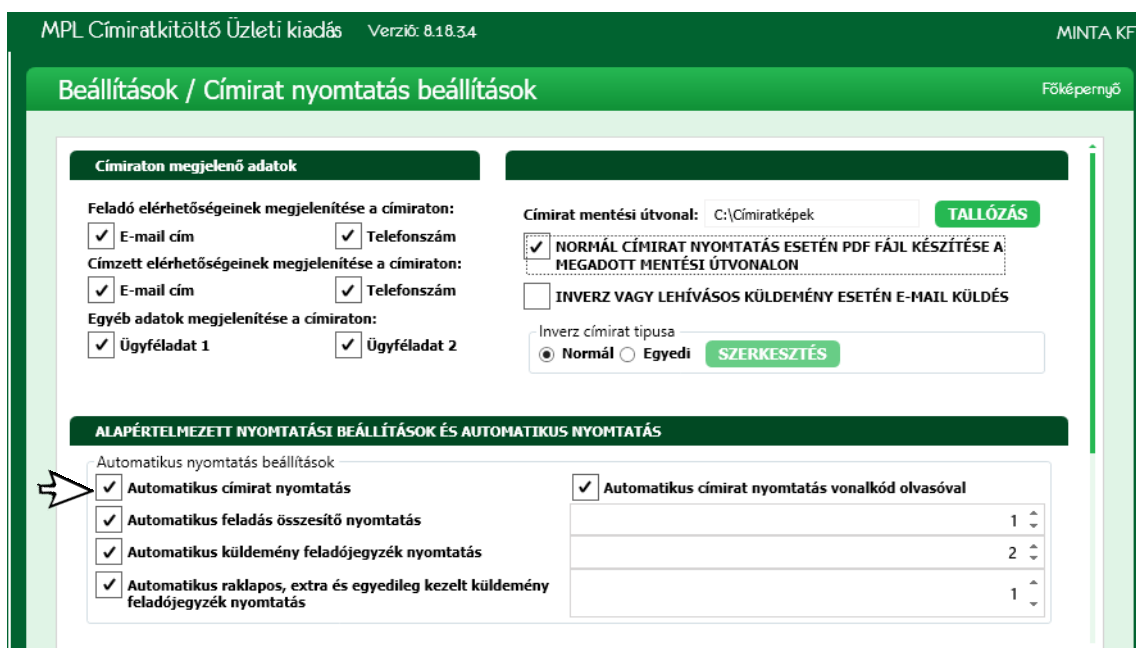


Címiratkészítés automatizálása

Energiát takaríthat meg, ha saját vállalati rendszerével összehangolja a posta Címiratkitöltő programját, és a küldeményeinek adatait táblázatos fájl formájában állítja elő. A kinyert fájlt (.csv, .xml., .xls, .xlsx) a nyitott feladójegyzék **Import** gombjával tudja beolvasni. Technikai paramétereikről részletesen tájékozódhat a súgóban, és kipróbálhatja az export funkciót is.

Használja ki a program alábbi két szolgáltatását, és automatizálja a címiratkészítést:

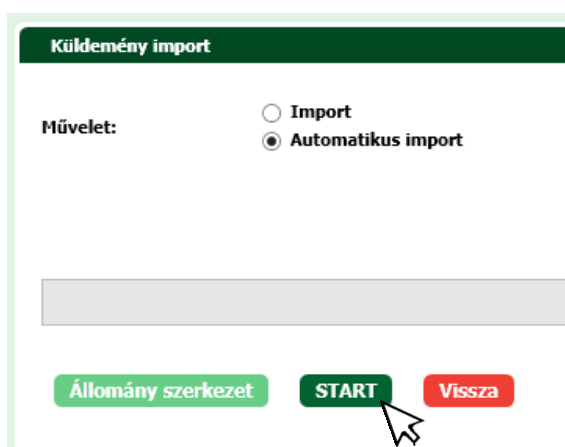
- **Automatikus nyomtatás** (súgó 5.2 fejezete)



The screenshot shows the 'Beállítások / Címirat nyomtatás beállítások' (Settings / Address Label Printing Settings) window. It is divided into several sections:

- Címiraton megjelenő adatok** (Data to appear on the label):
 - Feladó elérhetőségeinek megjelenítése a címiraton: E-mail cím, Telefonszám
 - Címzett elérhetőségeinek megjelenítése a címiraton: E-mail cím, Telefonszám
 - Egyéb adatok megjelenítése a címiraton: Ügyféladat 1, Ügyféladat 2
- Címirat mentési útvonal:** C:\Címiratképek **TALLÓZÁS**
- NORMÁL CÍMIRAT NYOMTATÁS ESETÉN PDF FÁJL KÉSZÍTÉSE A MEGADOTT MENTÉSI ÚTVONALON**
- INVERZ VAGY LEHÍVÁSOS KÜLDEMÉNY ESETÉN E-MAIL KÜLDÉS
- Inverz címirat típusa: Normál Egyedi **SZERKESZTÉS**
- ALAPÉRTÉLMEZETT NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK ÉS AUTOMATIKUS NYOMTATÁS**
 - Automatikus nyomtatás beállítások:
 - Automatikus címirat nyomtatás
 - Automatikus feladás összesítő nyomtatás
 - Automatikus küldemény feladójegyzék nyomtatás
 - Automatikus raklapos, extra és egyedileg kezelt küldemény feladójegyzék nyomtatás
 - Automatikus címirat nyomtatás vonalkód olvasóval
 - Table with 2 columns: checkbox, dropdown menu (values: 1, 2, 1)

- **Automatikus importkönyvtár kijelölése** (Beállítások\Alapbeállítások), majd pedig:
- **Automatikus import** (súgó 6.12.1 fejezete)



The 'Küldemény import' dialog box shows the 'Művelet:' (Action) section with two radio buttons: Import and Automatikus import. Below this is a large empty text field. At the bottom, there are three buttons: 'Állomány szerkesztet', 'START' (with a mouse cursor over it), and 'Vissza'.

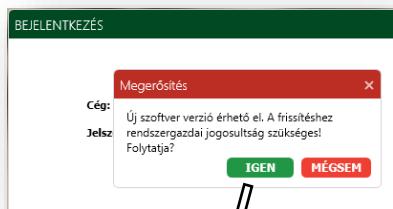
Példa a kényelmes, automatizált használatra:

1. reggel elindítják a programot
2. nyitnak egy jegyzéket
3. jegyzéken belül importot, azon belül is az automatikus importot választják
4. Start gombot nyomnak
5. ...dolgozik a vállalati rendszerük, és adatfájlokat tesz a megadott mappába, amit a Címiratkitöltő végrehajt, és folyamatosan nyomtatgatja a címiratokat...
6. nap végén Stop gombot nyomnak
7. lezárják a jegyzéket
8. kilépnek a programból

- ✓ **Fontos!** A posta akkor kapja meg az adatokat (.xml), amikor lezárják a jegyzéket!
- ✓ Ha napközben nem zárják le, és az automatikus import folyamatosan fut, úgy a szállítványkezelés is működhethet, vagyis ugyanarra a címzett helyre egy újabb küldemény.

A program frissítése

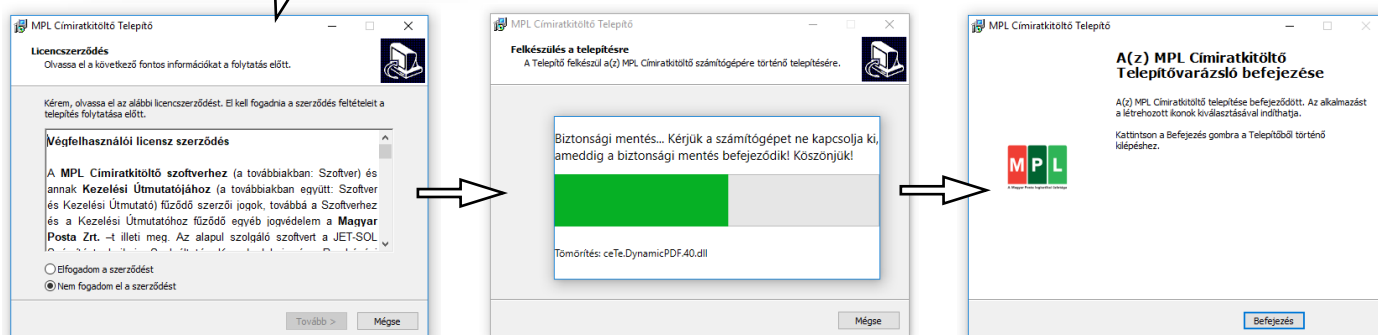
Időnként új verzióval jelentkezünk. A frissítésekkel a postai szolgáltatások változásait, bővülését követhetjük, és élvezhetjük a visszajelzések alapján végzett fejlesztések előnyeit.



Letölthető a [honlapról](#). Ha van új verzió, a program maga is jelzi (letölti), és belépéskor felajánlja a frissítést.

Ha egyetlen nyitott jegyzék sincs (Belföldi, Nemzetközi, Lehívás menüpontok), akkor elindul a frissítés.

Amikor kész, ott folytathatja a munkát, ahol abbahagyta.



A program költöztetése

Ha egy másik számítógépen szeretné folytatni a megszokott programját, 4 lépést ajánlunk:

1. Régi gépről ki kell menteni két mappa tartalmát, pl. egy pendrive segítségével:

- program / „adatbazisok”
- program / „user”

2. Új gépen fel kell telepíteni az MPL Címiratkitöltőt.

3. Új gépen be kell másolni a két mappa tartalmát:

- program / „adatbazisok”
- program / „user”

4. Új gépen ismételten futtassa le az MPL Címiratkitöltő telepítőjét.

Kész is van. Az új gépen indítható a program a korábbi beállításokkal, előzményekkel.

Ezután a régi gépen már ne csináljon címiratot, mert a régi és az új gép is ugyanazokat a ragszámokat adná ki! (Ha párhuzamosan szeretné használni a régi és új gépet, akkor ne költöztessen, hanem az új gépen egy új programot indítson egy friss ügyfélfájl segítségével.)

Kérdés, netán hibaüzenet esetén feltétlenül keresse Ügyfélszolgálatunkat!

