

ELEKTRONICZNY NADAWCA
<https://e-nadawca.poczta-polska.pl>

User's manual

Client's module

The screenshot shows the login interface of the Poczta Polska ELEKTRONICZNY NADAWCA system. At the top, there is a red header with the Poczta Polska logo and the text "ELEKTRONICZNY NADAWCA". Below the header is a navigation bar with several tabs: "DLA BIZNESU", "DLA CIEBIE", "Aktualności", and "Sklep internetowy z e-nadawcą". Under the "DLA CIEBIE" tab, there are links: "Czym jest e-nadawca", "Validator", "Nie masz konta? Wyślij formularz", "Zaloguj się", "Newsletter", and "Partnerzy". The main content area features a login box titled "Zaloguj się...". Inside this box, there are input fields for "Użytkownik" (Username) and "Hasło" (Password), followed by a blue "Zaloguj" button. Below the button, there is a link that says "Problemy z zalogowaniem? kliknij tutaj". The footer of the page contains contact information for Poczta Polska Spółka Akcyjna and a copyright notice for Poczta Polska S.A. (c) 2013.

Poczta Polska
ELEKTRONICZNY NADAWCA

DLA BIZNESU DLA CIEBIE Aktualności Sklep internetowy z e-nadawcą

Czym jest e-nadawca Validator Nie masz konta? Wyślij formularz Zaloguj się Newsletter Partnerzy

Zaloguj się...

Użytkownik
Hasło

Zaloguj

Problemy z zalogowaniem? kliknij **tutaj**

Poczta Polska Spółka Akcyjna, ul. Stawki 2, 00-940 Warszawa NIP: 525-000-73-13, KRS: 0000334972
Sąd Rejestrowy: Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy kapitał zakładowy: 774.140.000, w całości wpłacony

Poczta Polska S.A. (c) 2013. Wszelkie prawa zastrzeżone.

update for 20.01.2017

SPIS TREŚCI

1.	GENERAL INFORMATION.	4
2.	LIST OF ABBREVIATIONS USED IN THIS DOCUMENT.	4
3.	WORKING WITH EN APPLICATION.	5
4.	ELEMENT DESCRIPTION FOR NOT LOGGED IN USER.	5
4.1.	FUNCTION DESCRIPTION - FOR BUSINESS.....	5
4.1.1.	WHAT IS EN.....	6
4.1.2.	VALIDATOR.	7
4.1.3.	NO ACCOUNT? SIGN UP.	8
4.1.4.	LOG IN.	9
5.1.5.	NEWSLETTER.	13
6.	APPLICATION'S ELEMENTS DESCRIPTION AVAILABLE AFTER LOGGING IN.	14
6.1.	HORIZONTAL MENU DESCRIPTION FOR START TAB	15
6.1.1.	WHAT IS EN.....	15
6.1.2.	VALIDATOR	15
6.1.3.	NEWS	16
6.1.3.1	WRITE.....	16
6.1.3.2	RECEIVED.....	16
6.1.3.3	SYSTEM MESSAGES.....	17
6.1.4	NEWSLETTER	17
6.2.	HORIZONTAL MENU DESCRIPTION FOR CONSIGNMENTS TAB.....	17
6.2.1.	NEW SET.....	17
6.2.2.	NEW CONSIGNMENT.....	20
6.2.3.	NEW CONSIGNMENT FROM TEMPLATE	24
6.2.4.	TRANSFER DATA TO POST OFFICE	25
6.2.4.1.	TRANSFER SETS	25
6.2.4.2.	TRANSFER XML/EKN FILE.....	28
6.2.5.	IMPORTING.....	28
6.2.5.1.	IMPORT ODBC.....	29
6.2.5.2.	IMPORT XML	36
6.2.5.3.	IMPORTING FROM ALLEGRO	37
6.2.5.4.	IMPORTING XML FROM MENEDŻER SPRZEDAŻY	41
6.2.5.5.	IMPORTING CONSIGNMENTS FROM XLS FILE	46
6.2.6.	SEARCH	46
6.3.	HORIZONTAL MENU DESCRIPTION FOR ADDRESS BOOK TAB.....	47
6.3.1.	NEW ADDRESSE	47
6.3.2.	NEW GROUP	48
6.3.3.	BOOK EXPORT	49

6.3.4.	BOOK CSV IMPORT	49
6.3.5.	SEARCH	51
6.4.	HORIZONTAL MENU DESCRIPTION FOR USTAWIENIA TAB	53
6.4.1.	SETTINGS.....	53
6.4.2.	SENDER'S PROFILES.....	56
6.4.3.	USER LIST.....	58
6.4.4.	ALLEGRO ACCOUNT LIST	61
6.4.5.	PASSWORD CHANGE	62
6.5.	HORIZONTAL MENU DESCRIPTION FOR NARZĘDZIA TAB	62
6.5.1.	TEMPLATES	62
6.5.2.	POSTING NUMBERS RANGE	64
6.5.3.	FIRMOWA – MIEJSCOWA?.....	64
6.6.	HORIZONTAL MENU DESCRIPTION FOR RAPORTY TAB.....	66
6.7.	VERTICAL MENU FOR CONSIGNMENT FUNCTION	67
6.7.1.	PREPARED	67
6.7.2.	SENT.....	67
6.7.3.	RECEIVED.....	67
6.7.4.	ARCHIVE.....	68
6.7.5.	TRASH.....	70
6.7.5.1.	EMPTY.....	73
6.8.	CONSIGNMENT TRACKING	73
6.9.	COMPLAINTS	74
FAQ	77

1. General Information.

Elektroniczny Nadawca (EN) is a web application designed for clients who have consignment contracts with Poczta Polska (PP).

EN allows among others:

- generating consignment documents (without the need for PP to validate and accept them) for CEP consignments - with consignment IDs downloaded directly from PP's servers (without the need to apply for a range of assigned IDs);
- handling registered letters with automatically generated consignment ID as well as consignments marked with triple "R" stickers;
- handling selected consignments sent abroad;
- handling non-registered consignments;
- utilizing user-made addressee list which allows for generating consignment labels
- creating consignment book as well as consignment sheet consistent with Regulamin Poczty Firmowej (according to current design);
- sending electronic data to post office (maximum number of consignments in one file cannot exceed 20 000);
- receiving data verified by the post office after posting consignments;
- connecting with tracking system for chosen (posted) consignment with verification and visualisation of consignment's status
- connecting through ODBC with client's databases/sources of data, to import data partly or completely;
- creating consignment templates;
- communication between Sales Representative and client (to exchange information);
- transferring information to post office about posted consignments prepared in other systems for example EKN, Nadawca Umowny or in a format consistent with Data Interchange Interface;
- importing data from Allegro using WebAPI-Allegro connection as well as importing xml files from MSAllegro;
- generating consignment statistics into xls files.

NOTE:

SINCE MARCH 2013, DATA IS STORED IN THE SYSTEM FOR 14 MONTHS (410 days). IN ORDER TO HAVE ACCESS TO DATA LONGER THAN THAT, IT IS REQUIRED TO SAVE ARCHIVE INTO USER'S LOCAL FILE.

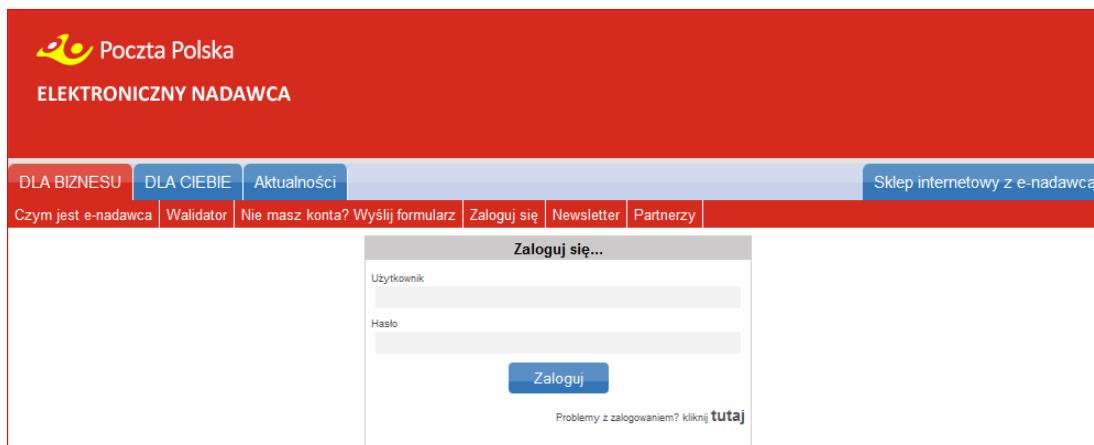
2. List of abbreviations used in this document.

- 1) EN – Elektroniczny Nadawca application
- 2) xml – file consistent with DII xml format
- 3) DII – Data Interchange Interface – xml file structure description
- 4) EKN – Electronic Consignment Book application
- 5) PO – post office
- 6) user – client authorized to use EN
- 7) ODBC – function which feeds EN data from own data source
- 8) WebAPI - communication interface allowing for communication between EN and user's system

3. Working with EN application.

To begin working with EN application go to <https://e-nadawca.poczta-polska.pl>

Main screen (Pic. 1).



Pic. 1. Main screen.

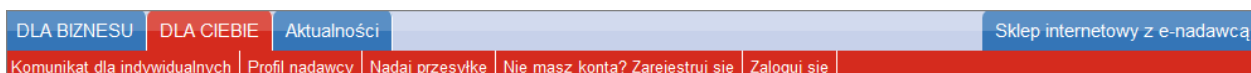
4. Element description for not logged in user.

Main window contains following elements:

- Poczta Polska S.A. logo and application name
- banner
- tabs with functionalities available before logging in
 - FOR BUSINESS tab (Pic.2)
 - What is EN
 - Validator
 - No account? Sign up
 - Log in
 - Newsletter
 - Partners
 - FOR YOU tab (Pic. 3)
 - How to use
 - Sender's profile
 - Send consignment
 - No account? Sign up
 - Log in
- News
- Log in form



Pic. 2. Bar with tabs available for users before logging in FOR BUSINESS.



Pic. 3. Bar with tabs available for users before logging in FOR YOU.

4.1. Function description - FOR BUSINESS

To choose this functionality - which is on the main screen tab bar - click on tab indicating function.

4.1.1. What is EN.

This function allows to read info about EN. Following screen is displayed (Pic. 4).

Poczta Polska
ELEKTRONICZNY NADAWCA

DLA BIZNESU | DLA CIEBIE | Aktualności

Czym jest e-nadawca | Walidator | Nie masz konta? Wyślij formularz | Zaloguj się | Newsletter | Partnerzy

Czym jest Elektroniczny Nadawca

• Czym jest Elektroniczny Nadawca?

"Elektroniczny Nadawca" (EN) usprawnia i automatyzuje - w obecnej wersji - proces nadawania przesyłek pocztowych. EN umożliwia rejestrację przesyłek, generowanie dokumentów nadawczych w formie elektronicznej oraz automatyczne przekazywanie pliku z przesyłkami bezpośrednio do wybranej placówki pocztowej. "Elektroniczny Nadawca" umożliwia dodatkowo elektroniczną komunikację pomiędzy klientem, a jego opiekunem handlowym ze strony Poczty Polskiej S.A.

• Jak rozpocząć?

Jeżeli jesteś zainteresowany użytkowaniem niniejszej aplikacji prosimy o wypełnienie formularza kontaktowego znajdującego się w zakładce "Nie masz konta? Wyślij formularz". Po jego wypełnieniu otrzymasz e-mailem login i hasło umożliwiające zalogowanie się do aplikacji. Dla ułatwienia zamieszczamy:

1. [Instrukcję użytkownika](#)
2. [skróconą instrukcję użytkownika](#)
3. [plik instruktażowy krótki \(2,8Mb\)](#)
4. [plik instruktażowy długi \(5,1Mb\)](#)
5. [plik import danych z allegro \(12,2Mb\)](#)

• Interfejs Wymiany Danych(IWD)

Klientów zainteresowanych implementacją w swoim systemie IWD prosimy o pobranie poniższej specyfikacji IWD [specyfikacja Interfejsu Wymiany Danych](#)

• ODBC

Funkcja importu ODBC pozwala na załadowanie systemu Elektroniczny Nadawca w dane odpowiednie przesyłki planowanych do nadania, pochodzących z własnego źródła danych. W celu prawidłowego funkcjonowania modułu łączności wymagane jest zainstalowanie najnowszej wersji środowiska Java i przeglądarki internetowej - dostępnych w wersjach instalacyjnych na stronach producentów oraz odpowiedniej wydzielonej przez PP S.A. do przeglądarki internetowej, na której uruchomiony zostanie program. Rozwiązanie korzysta z mechanizmu ODBC, polegającym na tworzeniu własnego źródła danych, który zaimplementowany został we wszystkich systemach rodziny Windows. Komunikacja między stacją roboczą klienta, a serwerem Elektronicznego Nadawcy odbywa się poprzez usługę WebService, będącą składową oprogramowania, niezależnym od platformy sprzętowej oraz implementacji, dostarczającym określonej funkcjonalności. Poniżej zamieszczamy link zawierający wzór struktury pliku do ODBC.

• WebAPI

Klientów zainteresowanych wymianą komunikatów za pośrednictwem WebAPI prosimy o zapoznanie się z:

- [specyfikacja WebAPI](#)
- [specyfikacja WebAPI do systemu śledzenia](#)

W celu usprawnienia procesu nadawania przesyłek, prosimy o tworzenie tylko jednego pliku z przesyłkami planowanymi do jednorazowego nadania w wybranej placówce pocztowej.

• Ochrona danych osobowych

EN - jako system przetwarzający dane osobowe posiada zabezpieczenia, które nie pozwalają korzystać z aplikacji nieuprawnionym osobom, spełniając wymagania przepisów wykonawczych do ustawy o ochronie danych osobowych. Jednym z wymagań bezpieczeństwa jest konieczność zmiany hasła przez użytkownika nie rzadziej niż co 30 dni (podstawa prawna: pkt IV.2 załącznika do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych - Dz.U. 2004 Nr 100 poz. 1024). Jeżeli użytkownik nie dokona zmiany hasła z własnej inicjatywy przed upływem 30 dni, to zmiana hasła jest wymuszana przez system po 30 dniach od ustawienia poprzedniego hasła.

• Zmiany w Elektronicznym Nadawcy

Klientów zainteresowanych zmianami w aplikacji prosimy o zapoznanie się z [listą modyfikacji funkcjonalności Elektronicznego Nadawcy](#)

Poczta Polska Spółka Akcyjna, ul. Szwajki 2, 00-840 Warszawa NIP: 525-935-73-13, KRS: 0000354972
Sąd Rejestrowy: Sąd Rejestrowy dla m.st. Warszawy księga zarządkowa 774 140 000, w gdańsku wpisać

Poczta Polska S.A. (c) 2013. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Pic. 4. EN info screen.

One may also gain access to following documents:

- User manual and instructional videos
- Data Interchange Interface specification (DII)

This specification contains info about XML file structure, which is used to communicate between Poczta Polska systems and client's systems.

- WebAPI specification

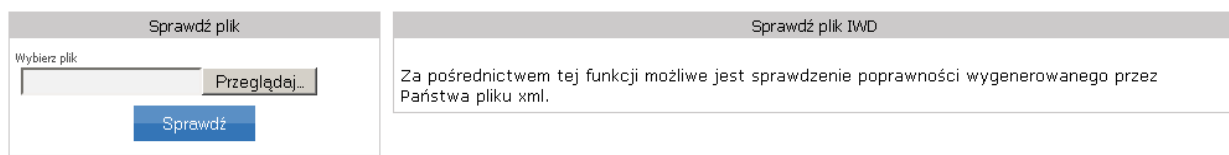
- ODBC - file example
- Personal data protection information
- List of EN modifications

4.1.2. Validator.

This function allows to check the validity of client's generated XML file with DII specification(Pic. 5).

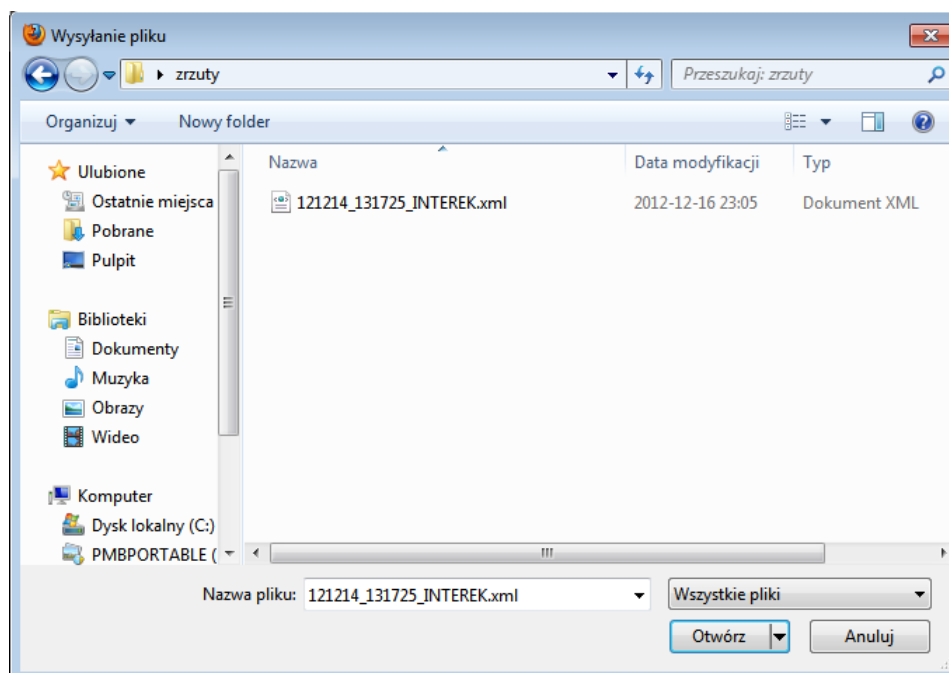
NOTE :

Validator only check the validity of XML structure, not the validity of data it contains.



Pic. 5. Validator function screen

On the screen, click **Przeglądaj...** to choose XML file from your computer which contains consignment info (Pic. 6), then click **Sprawdź**.



Pic. 6. XML file browsing window.

After successful data validation, EN prompts a message:

Plik 121214_131725_INTEREK.xml.xml jest OK

In case of errors, EN prompts a message indicating the type and location of the error (Pic. 7).

Sprawdź plik	Sprawdź plik IWD
Wybierz plik <input type="text" value="K:\Realizowane zadanie"/> <input type="button" value="Przeglądaj..."/> <input type="button" value="Sprawdź"/>	Za pośrednictwem tej funkcji możliwe jest sprawdzenie poprawności wygenerowanego przez Państwa pliku xml. <hr/> Błędy sprawdzania pliku Nadawca -> [Nazwa] : pole jest wymagane Nadawca -> [Dom] : pole jest wymagane Przesyłka 848, Lp. : 3, Guid : {3E76A02A-56C6-9723-4670-E83CB6A8EF64} [Typ]=" [Kategoria] = " : pole jest wymagane Nadawca -> [Nazwa] : pole jest wymagane Nadawca -> [Dom] : pole jest wymagane Przesyłka 848, Lp. : 3, Guid : {3E76A02A-56C6-9723-4670-E83CB6A8EF64} [Typ]=" [Kategoria] = " : pole jest wymagane

Pic. 7. Error message example of errors in XML file.

4.1.3. No account? Sign up.

This function allows to sign up for EN account. Following screen is displayed (Pic. 9).

Formularz kontaktowy	
Imię *	Ulica i nr *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nazwisko *	Kod pocztowy *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email służbowy *	Miejscowość *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon służbowy *	Powiat *
<input type="text"/>	.-Wybierz-
Nazwa firmy *	Uwagi
<input type="text"/>	<div><div></div></div>
Nazwa firmy od	
<input type="text"/>	
NIP służbowy *	
<input type="text"/>	
Numer umowy o ile jest podpisana	
<input type="text"/>	
Przepisz tekst z obrazka * <div><div>KF6pY</div><div><input type="text"/></div></div>	
<input checked="" type="checkbox"/> Dane dotyczą upoważnionego przedstawiciela firmy zainteresowanej ofertą Poczty Polskiej S.A. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Poczty Polskiej S.A. z siedzibą w Warszawie 00-940, ul. Rakowiecka 26 (administratora danych) powyższych danych w celach marketingowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926 ze zm.). Powyższe dane podaję dobrowolnie i przyjmuję do wiadomości, że mam prawo dostępu do treści moich danych osobowych, a także żądania ich poprawienia lub usunięcia.	
<input type="button" value="Wyślij"/>	

Pic. 9. Registration screen.

One has to fill out required fields marked with red borders. It is required to enter Powiat field by selecting correct value from the list:

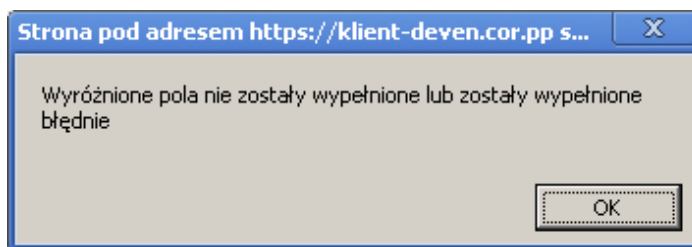
Powiat *

.-Wybierz-

To open the list of districts (listed by voievodship order), click on .

To finish registration, type the text shown on a picture and click on .

In case of missing field entry, a message is prompted: (Pic. 10).




Pic. 10. Incorrect form fill out message.

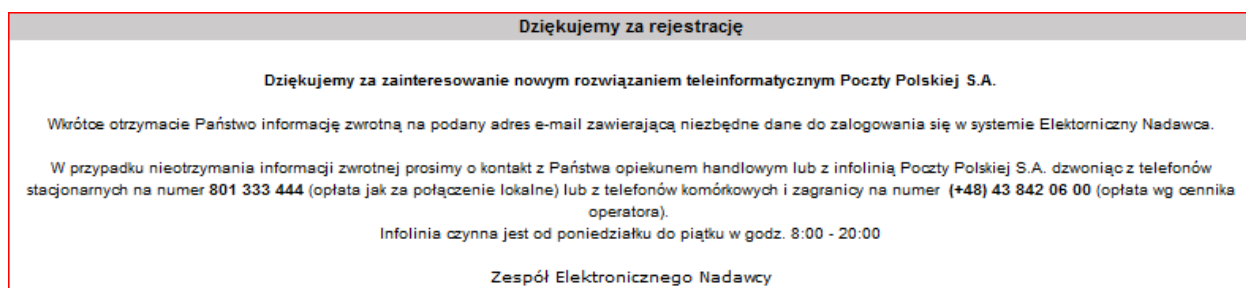
To finish registration, click  and fill out remaining fields.

Failing to type the text from the picture for the last form field (marked with red border) prompts a message

Błąd EN:10202 Nie przesłano kodu z obrazka

In case of such message, type the text from the picture and click .

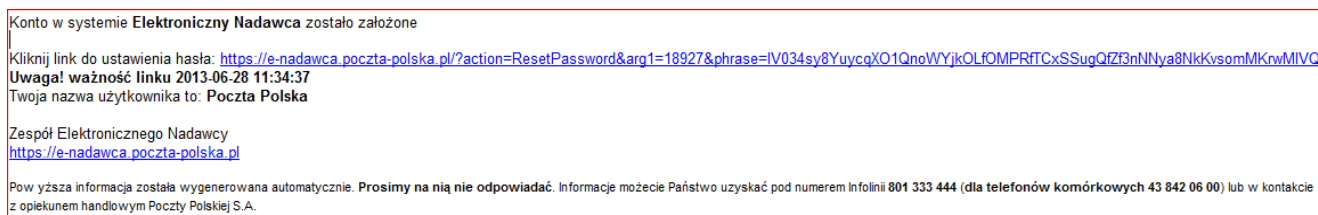
Correct registration prompts a following message (Pic. 11).



Pic. 11. Correct registration message.

4.1.4. Log in.


This function allows to log in to EN. Logging in is available for users who registered and their account was set up. The information verifying account set up, along with activation link and login, is sent to the user electronically to e-mail address entered at sign up. (Pic. 12).



Pic. 12. Information about account being set up from Administrator..

Clicking on the activation link takes the user to application's website. One has to then set up a password.


Pic. 12a. Password set up screen.

After setting up the password by clicking  the systems prompts a message:

Hasło zostało zmienione

EN – as a system that processes personal data - has security measures implemented to prevent unauthorized users from using the application, which are consistent with requirements about personal data protection laws. One of those measures is the necessity to change the password by the user not less often than every 30 days (legal basis: pt. IV.2 of the attachment to Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji regulations from April 29, 2004 regarding personal data processing documentation, as well as organizational and technical conditions which devices and IT systems that process personal data should satisfy - Dz.U. 2004 Nr 100 poz. 1024). If the user does not change the password on his own before 30 days, the password change is forced by the system after 30 days since the last password change.


Pic. 13. Okno logowania do EN.

Choosing Log In displays a logging in screen (Pic. 13). Every user has to enter the username field - „Użytkownik” and a password - „Hasło”, and then click on „Zaloguj”. The password characters are hidden during entering the password, but  are displayed. This way the application prevents unauthorized persons to read he password. The password should contain 10 characters (letters and digits). Letters in password should be both capital and non-capital.

Entering incorrect username or password prompt a message:

Odmowa zalogowania (EN: 12204)

NOTE! In case of entering incorrect log in information three times in a row, the account is blocked.

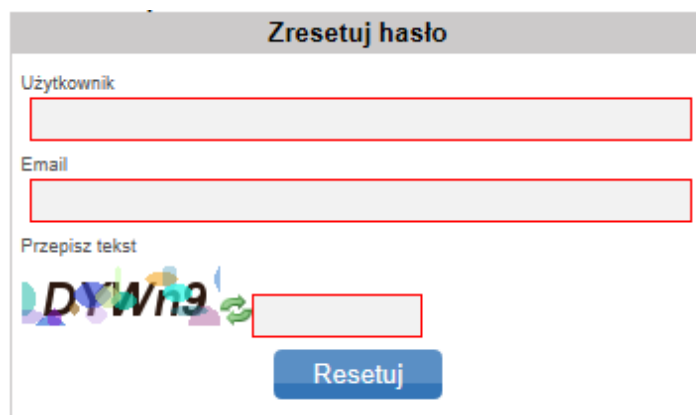
In case of problem with logging in, one should click on . A help screen will be displayed with information on how to solve most frequently occurring problems with logging in o EN. (Pic. 14).

W razie jakichkolwiek problemów z logowaniem prosimy w pierwszej kolejności o zapoznanie się z Instrukcją, a w przypadku nieznaalezienia odpowiedzi na stawiane pytanie, kontakt z Infolinią (Call Center) Poczty Polskiej S.A.

Dla telefonów stacjonarnych 801 333 444 (opłata jak za połączenie lokalne),
dla telefonów komórkowych i zagranicy (+48) 43 842 06 00 (opłata wg cennika operatora).
Infolinia czynna jest od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 - 20:00

Pic. 14. Log in help screen.

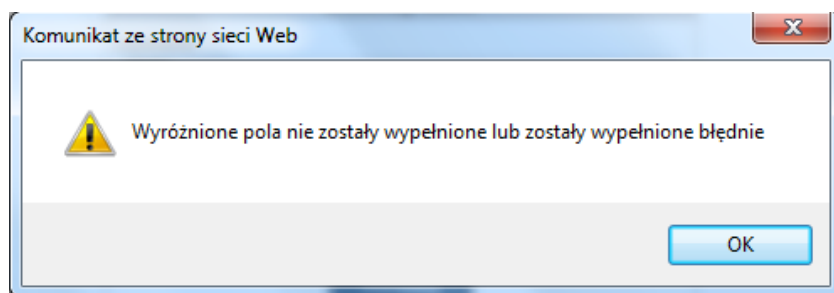
Additionally, there is a possibility to reset the password by entering username and e-mail address of the user.



Pic. 14a. Password reset screen.

NOTE! Entering incorrect username or e-mail or not entering anything in a required field will prompt the system to display one of following messages (Pic. 14b).

Przesłana kombinacja nazwy konta i adresu email jest nieprawidłowa.



Pic. 14b. Incorrect data entry message.

Clicking on the reset button prompts a message (Pic. 14c).

Mail z linkiem umożliwiającym zmianę hasła został przesłany. Proszę postępować zgodnie z instrukcją zawartą w mailu

Pic. 14c. Message after resetting the password.

The information about password change is sent to user's e-mail address (Pic. 14d)

Reset hasła

Hasło w systemie e-nadawca.poczta-polska.pl zostało zmienione.
możesz się już zalogować klikając <http://e-nadawca.poczta-polska.pl>
Twoja nazwa użytkownika to: witsta
Kliknij link do zmiany hasła: <http://klient-enetap2.cor.pp/?action=ResetPassword&arg1=65&phrase=llNaTlRTxhHNgXAnhcgY1e9s5axGEqpPZ3QJeysBFZlMNGZVI5JzaIS5JfBewRTI>

Pic. 14d. Password change information

After changing the password the user received an e-mail message confirming password reset. (Pic. 15)

Dokonano zresetowania hasła o godzinie 2012-07-24 14:17:33 z komputera o adresie IP: 10.1.10.10

Pic. 15. Password reset confirmation screen

Nie ustawione pole umowa. Należy je ustawić celem kontynuacji (2/11/12)

Start Przesyłki Książka adresowa Ustawienia Narzędzia Wiadomości PP Zabrze S101, Zabrze KEP TEST Wyloguj

Ustawienia Profile nadawcy Lista użytkowników Lista kont Allegro Zmiana hasła

Ustawienia

Rachunki dla pobrania

Podstawowy numer rachunku

Pomocniczy numer rachunku 1

Pomocniczy numer rachunku 2

Pomocniczy numer rachunku 3

Ustawienia wydruków

Domyślnie generowany wydruk dla KEP

☐ tylko nalepki adresowe
 ☒ nalepki adresowe + blankiet wpłaty na rach bankowy

Domyślnie generowany wydruk stemplowane / niestemplowane

☒ Niestemplowane
 ☐ Stemplowane

Pole opłata/umowa

Opłata pobrana. Umowa nr. z Poczta Polska S.A

Użyj danych adresowych do wypełnienia pola miejsce odbioru na wydruku poczty firmowej

☒

Ustawienie wydruku przesyłek biznesowych

Normalny wydruk

Ustawienie wydruku przesyłek pocztex

Normalny wydruk

Inne

Domyślny tytuł blankietu wpłaty

Wymagać uzupełnienia masy

☐

Metoda importu danych o przesyłkach via OOBO

Auto dopasowanie

Lista wartości dla zawartości pocztex (rozdzielonych)

Opłata zryczałtowana przesyłki Biznesowej

☐

Opłata zryczałtowana przesyłki Pocztex

☐

Autouzupełnienie miejscowości po kodzie pocztowym

☐

Polecone

Sposób nadawania numeru dla przesyłki poleconej

☒ Automatyczny
 ☐ Nalepki z rolki
 ☐ Bez numeru

Pocztowy numer nadania z rolki

Ilość numerów nadania z rolki / Pozostało numerów na rolce

Odczyt numer nadania z rolki

Końcowy numer nadania z rolki

Ustawienie wydruku przesyłek poleconych krajowych

Etykieta 139 x 99,1 mm (komplet danych)

Ustawienie wydruku adresata

☒

Ustawienie wydruku nadawcy

☒

Ustawienie wydruku stempla

☒

Sposób nadawania numeru dla przesyłki poleconej zagranicznej

☒ Automatyczny
 ☐ Bez numeru

Allegro

Ilość wyników wyszukiwania allegro na stronę

20

Sposób sortowania wyników wyszukiwania Allegro

Data transakcji

Twórz opis przesyłki przy imporcie Allegro z:

Nick + Numer aukcji

Importuj tylko kompletne transakcje

☐

UWAGA!
Zaznaczenie pola spowoduje pobranie tylko aukcji, dla których kupujący wypełnił formularz posprzedażowy. Brak zaznaczenia spowoduje pobranie wszystkich aukcji, dla których nastąpiła sprzedaż.

Ustaw

Pic. 16. Okno po pierwszym zalogowaniu do EN.

Required fields must be filled out (red border fields) and other settings fields if needed, according to the description from pt. 6.4.1. Click on Ustaw. The system will prompt a message Ustawienia zostały zapisane.

Then, the system will direct the user to a page of sender's profile to fill out required fields (Pic. 16a).

Nie ustawiony profil nadawcy. Należy go ustawić celem kontynuacji (EN:16103)

Start Przesyłki Książka adresowa **Ustawienia** Narzędzia Wiadomości PP Zabrze S101, Zabrze ▾ **KEP TEST** Wyloguj

Ustawienia Profile nadawcy Lista użytkowników Lista kont Allegro Zmiana hasła

Profil nadawcy

Nazwa skrócona *
Poczta Polska

Nazwa *

Nazwa od

Ulica *
ul. Leboszowska 14d

Numer domu * / numer lokalu
 /

Kod pocztowy * miejscowość *
44-145 PILCHOWICE

Email

Telefon komórkowy

Telefon

Fax

Kraj *
Polska

Pic. 16a. Profile settings screen.

After filling out required fields marked with red border, click on , which will prompt a message: **Zmiany zostały zapisane** .

From now on, the user can use all of system's functionalities available after logging in.

5.1.5. Newsletter.

This function allows to sign up for a Newsletter which is available after filling out a form (Pic. 16b)

Zapisz się aby otrzymywać najnowsze informacje. Rejestracja oznacza wyrażenie zgody na przesłanie na podany adres e-mail newslettera zawierającego informacje developerskie i marketingowe w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r. nr 144 poz. 1204 ze zm.) oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie przez Poczta Polska S.A. z siedzibą w Warszawie 00-946, ul. Rakowiecka 26, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.) moich danych osobowych przekazanych Państwu w celu dostarczania aktualnych informacji developerskich i marketingowych.

Newsletter


Imię

Nazwisko

Email

Tematy
☐ Informacje dla developerów
☐ Informacje marketingowe

Przepisz tekst z obrazka *



Pic. 16b. Newsletter form screen.

6. Application's elements description available after logging in.

After successfully logging in, the main screen is displayed (Pic. 17), which contains following elements:

- horizontal menu tab bar



- drop down list with assigned post office
- currently logged in username
- button

PP Zabrze S101, Zabrze ▼

KEP TEST

Wyloguj



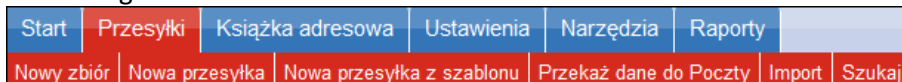
Pic. 17. Logged in user screen.

In order to choose a certain option or function, one has to click on a proper tab which displays available functions from that tab:

- Start



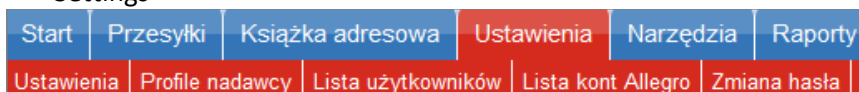
- Consignments



- Address book



- Settings



- Tools

Start	Przesyłki	Książka adresowa	Ustawienia	Narzędzia	Raporty
Szablony	Zakres numerów nadania	Firmowa - miejscowa?	Struktura organizacyjna		

- Reports

Start	Przesyłki	Książka adresowa	Ustawienia	Narzędzia	Raporty
Raporty					
▶ Raport zbiorczy					
▶ Raport szczegółowy					

Additionally, Consignments and Address Book tabs have a vertical menu which contains:

- Consignments

Start	Przesyłki	Książka adresowa
Nowy zbiór	Nowa przesyłka	Nowa pr
Przygotowane		
▶ 2013-06-20\1 (3/0)		
▶ 2013-06-07\1 (4/0)		
Wysłane		
Odebrane		
Archiwum		
Kosz		

- Address Book

Start	Przesyłki	Książka adresowa	Ustawienia	Narzędzia
Nowy adresat	Nowa grupa	Export książki	Import książki csv	Szukaj
I (8)				
L (7)				
N (1)				
P (1)				

6.1. Horizontal menu description for Start tab

This function's description can be found in pt. 5.1

6.1.1. What is EN

This function's description can be found in pt. 5.1.1

6.1.2. Validator

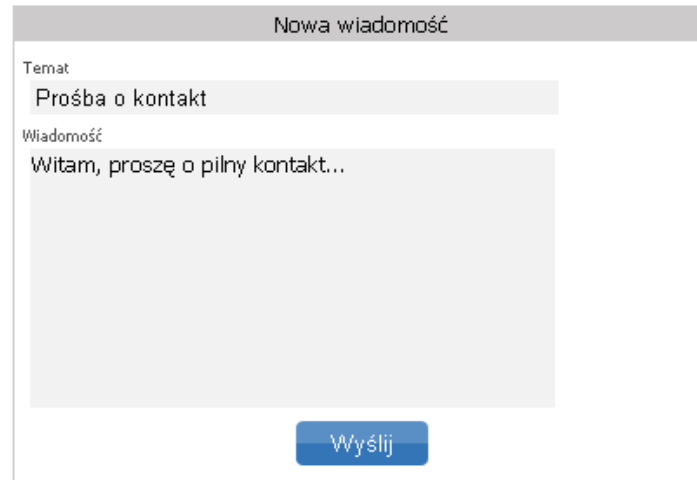
This function's description can be found in pt. 5.1.2

6.1.3. News


This tab allows the user to contact the local sales rep.

6.1.3.1 Write

This functionality allows to contact, through text messages, between the user, and local sales rep. In order to send a message to a sales rep, one has to click on „Napisz”. The system will show a new message form in the main screen (Pic. 17a), in which the client writes a subject and a message in proper fields.

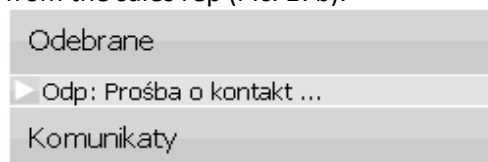


Pic. 17a. New message to sales rep screen.

Confirming the message by clicking on , sends a message to a sales rep, then the system prompts a message **Wiadomość została wysłana**.

6.1.3.2 Received

This position shows messages received from the sales rep (Pic. 17b).




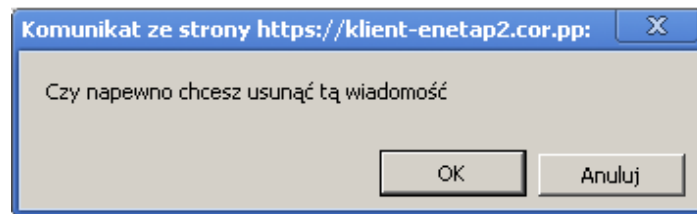
Pic. 17b. Messages received

Clicking on message's subject in the main application screen, displays its contents. (Pic. 17c).



Pic. 17c. Message from sales rep.

The user can delete the message by clicking . This will prompt the user to confirm the deletion of the message. (Pic. 17d).

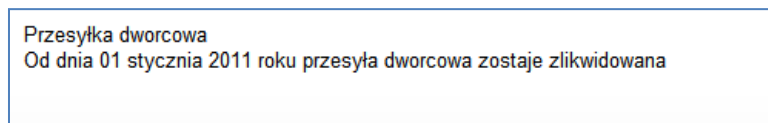
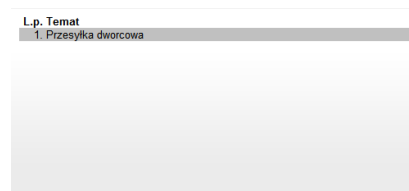


Pic. 17d. Confirm message delete screen.

Confirming will prompt a message **Wiadomość usunięta**.

6.1.3.3 System messages

This function allows to browse through available system messages by subject. Clicking on a subject displays its contents. (Pic.17e)



Pic. 17e. System message screen

6.1.4 Newsletter

This function's description can be found in pt. 5.1.5

6.2. Horizontal menu description for Consignments tab


The "Przesyłki" function allows to prepare and manage consignments as well as sets of consignments. It also allows to transfer prepared sets of consignment to Poczta Polska system.

6.2.1. New set

Function „Nowy zbiór” allows to register information about a new set of consignments in the system (for example: new set of consignments intended to be posted under promo conditions). Clicking on Nowy zbiór displays entering a set name screen in the main window (Pic. 18).

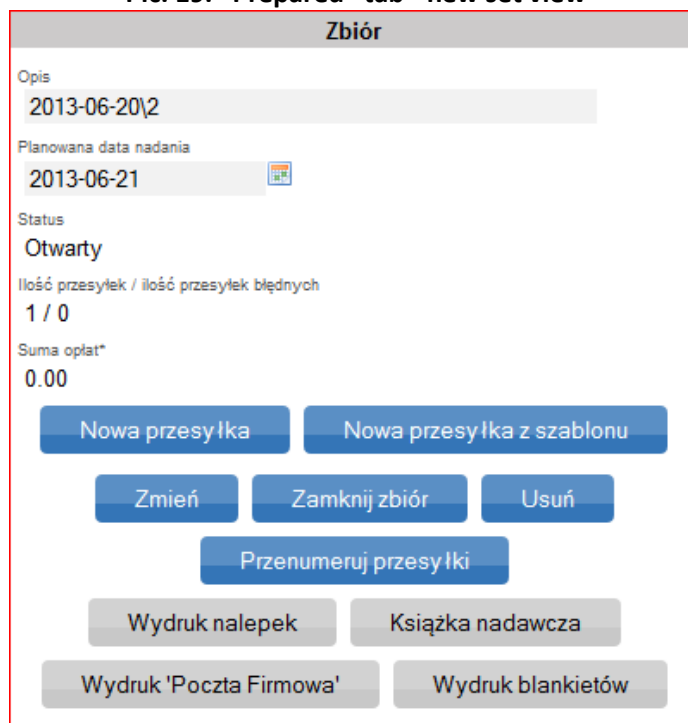
Pic. 18. Naming a set screen.

The date and a consecutive number of a set is the name by default. Thank to function „Planowana data nadania” it is possible to define dates of posting other than current. At his point also, the user chooses the post office for that set of consignments.

Clicking on  makes the set visible on the left side of the vertical menu in the "Prepared" tab (Pic. 19), while the main window shows information about the created set. This window allows to add new consignment to the set, make changes, or delete the set. It is also possible to renumber the consignment (in case of numbering registered consignments from the reel).

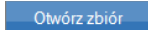


Pic. 19. "Prepared" tab - new set view




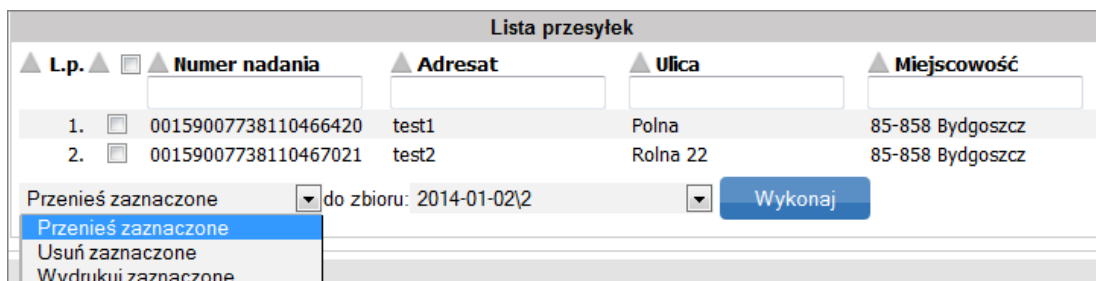
Pic. 20. Main window - new set information

In case of sets which already have consignments saved, aside from options mentioned above, it is possible to print address labels for those consignments, **Książka Nadawcza**, or sheet of consignments transferred for transport as Poczta Firmowa service, blank cash receipts for cash-on-delivery consignments and closing the set (Pic. 20). Closing and transferring the set to the post office is described in pt. 6.2.4.

If changes are required to a closed set (ready to transfer to the post office) it is possible to open it by clicking . Additionally, underneath the module describing the set, a list of consignments in the set is visible (Pic. 21). The user can browse and/or edit data assigned to a consignment along with printing, deleting or moving it to another set.

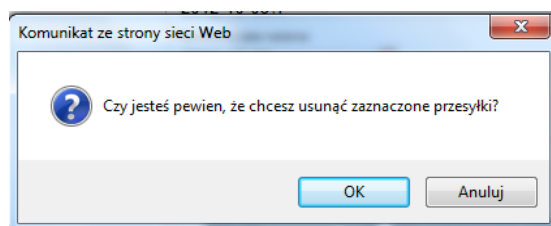
Ability to browse and/or edit data assigned to a consignment, delete or move can be performed by choosing and clicking on a consignment and then clicking on a proper button: **Zmień** **Usuń**

Moving, printing label or deleting can be made through checking a selected consignment, , choosing a certain action: „Usuń zaznaczone”/„Przenieś zaznaczone”/„Wydrukuj zaznaczone” (Delete selected / Move selected / Print selected) and by clicking **Wykonaj**.



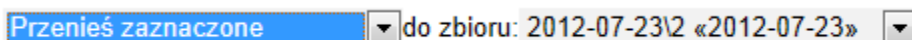
Pic. 21. Main window - list of consignments in a set

Before deleting selected consignments the system will prompt a message (Pic. 21a)



Pic. 21a. Message prompt

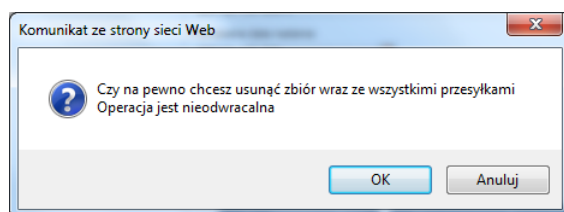
Confirming the deletion by clicking **OK**, prompts a message: **Przesyłki zostały usunięte bez błędów**. If moving wants to be performed, the system will display a drop down list of sets to choose from. (Pic. 21b). To move a consignment click **Wykonaj**.



Pic. 21b. "Move selected" destination set window

Once the action is performed, the system will prompt a message: **Przesyłki zostały przesunięte poprawnie**

Additionally, it is possible to delete whole set by clicking on **Usuń** button, which is placed in set's window (Pic. 20). The system will prompt a message before deletion (Pic. 21c).

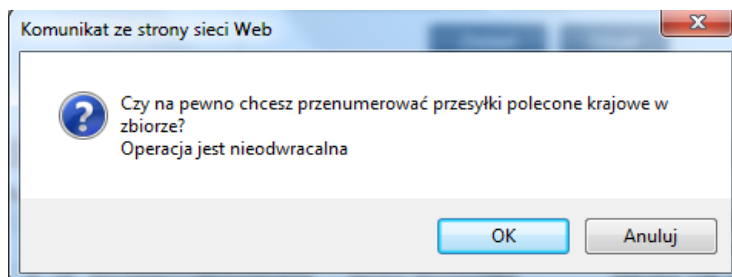


Pic. 21c. Message prompt.

Confirming the operation by clicking **OK**, will prompt a message: **Zbiór został usunięty**.

Choosing "Print selected" option allows to print consignment information in a form of: sticker / label / envelope.

Another one of available function is changing the numbering of domestic registered consignments. This function is active only if number range was defined in **Ustawienia przesyłek poleconych** in Settings tab. Renumbering is done by clicking **Przenumeruj przesyłki**, which then prompts a message (Pic. 21d)



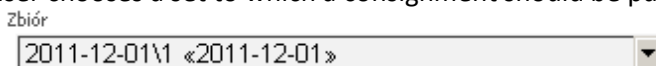
Pic. 21d. Renumbering consignments message

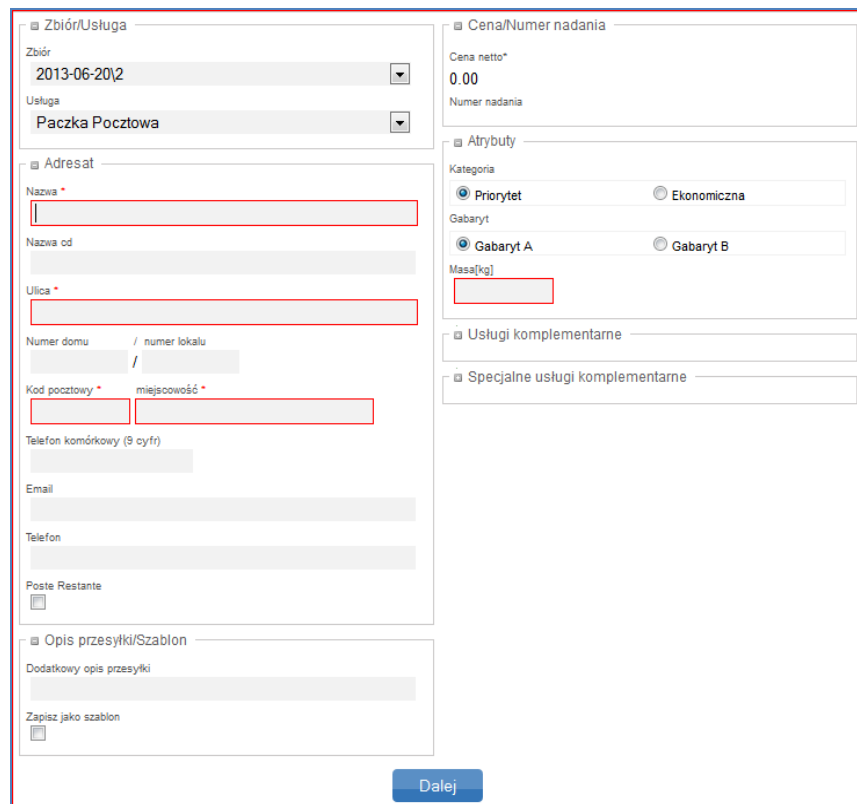
Confirming the prompt by clicking **OK** returns a message **Przesyłki polecone krajowe w zbiorze zostały przenumerowane.**

6.2.2. New consignment

"Nowa przesyłka" function allows to register information about a new/another consignment for posting. Clicking the button displays a form to fill out on the main screen of the application. (Pic. 22).

Using drop down list **Zbiór** the user chooses a set to which a consignment should be put. Last set is displayed by default.





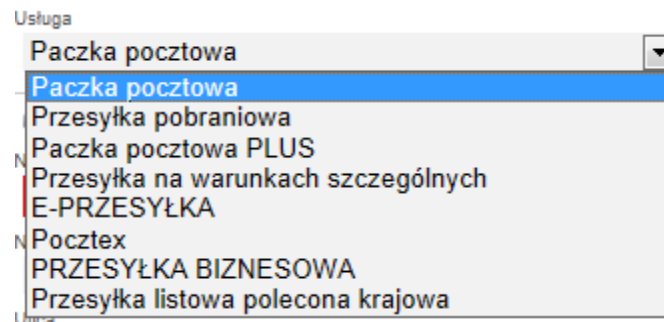
The form is divided into several sections:

- Zbiór/Usluga:** Includes a date dropdown (2013-06-20\2) and a service dropdown (Paczka Pocztowa).
- Cena/Numer nadania:** Includes fields for 'Cena netto*' (0.00) and 'Numer nadania'.
- Adresat:** Includes fields for 'Nazwa *', 'Nazwa od', 'Ulica *', 'Numer domu / numer lokalu', 'Kod pocztowy *', 'miejscowość *', 'Telefon komórkowy (9 cyfr)', 'Email', 'Telefon', and 'Poste Restante' (checkbox).
- Opis przesyłki/Szablon:** Includes a 'Dodatkowy opis przesyłki' field and a 'Zapisz jako szablon' checkbox.
- Atrybuty:** Includes 'Kategoria' (Priority/Economic), 'Gabaryt' (A/B), and 'Masa[kg]'.
- Usługi komplementarne:** Includes a field for 'Specjalne usługi komplementarne'.

A 'Dalej' button is located at the bottom right.

Pic. 22. Consignment information form.

Using drop down list *Usluga* the user chooses a service to which a consignment has to be assigned. (Pic. 23).



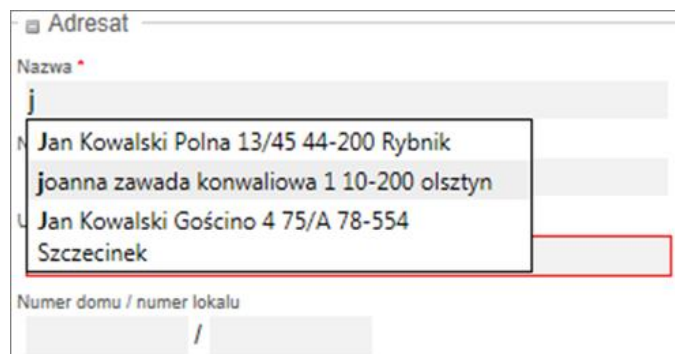
The dropdown menu for 'Usluga' is open, showing the following options:

- Paczka pocztowa
- Paczka pocztowa
- Przesyłka pobraniowa
- Paczka pocztowa PLUS
- Przesyłka na warunkach szczególnych
- E-PRZESYŁKA
- Pocztex
- PRZESYŁKA BIZNESOWA
- Przesyłka listowa polecona krajowa

Pic. 23. Service choice.

When filling out the name field, the system suggests addressee's names from Address Book after typing the first character which satisfies criteria and selects the whole position. (Pic. 24).

While creating a consignment, the user can save additional consignment description which then will show up on the address label.



The 'Adresat' section shows the 'Nazwa *' field with the letter 'j' entered. A dropdown menu displays suggestions:

- Jan Kowalski Polna 13/45 44-200 Rybnik
- joanna zawada konwaliowa 1 10-200 olsztyn
- Jan Kowalski Gościno 4 75/A 78-554
- Szczecinek

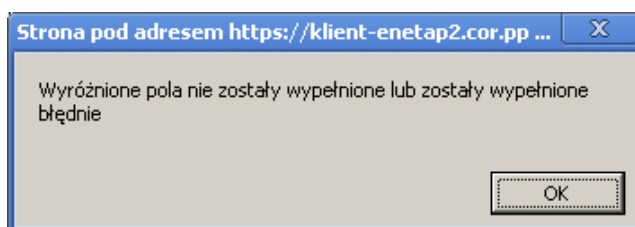
The 'Numer domu / numer lokalu' field is also visible below the suggestions.

Pic. 24. Autocomplete suggestion.

For consignments with repeated information (service, delivery time, COD, complimentary services) it is possible to use a template, ie. saving information about a consignment under its own name. To do this, one has to select the field and name the template (Pic. 25). Confirming by clicking on **Dalej** prompts a message about successful template creation **Szablon został zapisany**.

Pic. 25. Szablon przesyłki – nadawanie nazwy.

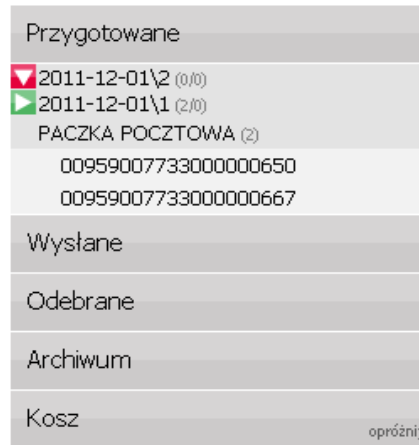
If not all required fields are filled out, clicking **Dalej** will prompt an error message (Pic. 26) and will mark required fields with red border (Pic. 27).



Pic. 26. Error message

Pic. 27. Marking the required fields

Completing all required fields and clicking **Dalej** saves the consignment into a set and displays it in the vertical menu in the "Prepared" tab **Przygotowane** (Pic. 28). Consignment information may be edited at this point or deleted. It is also possible printing address label or adding new consignment




Pic. 28. Prepared consignments.

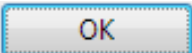
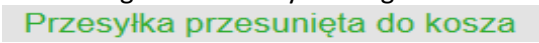
Pic. 28a. A saved consignment in a set view

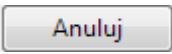
Changing the consignment information is done by clicking **Zmień**.

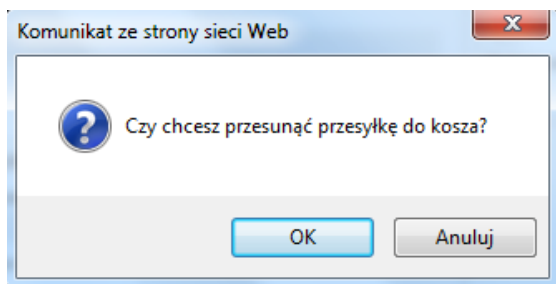
Creating a new consignment is done by clicking **Nowa przesyłka** button which displays a form to fill out information about the new consignment (Pic. 22).

The "Wydruk" option allows to print address label of consignment as a final label or a trial print. This action may be performed by clicking . After choosing one of available options, it is possible to generate a document as a PDF file.

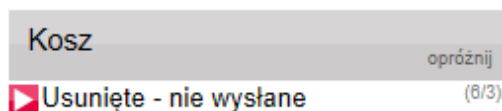
When using the delete consignment option by clicking  the system will prompt a message (Pic. 28b).

Confirming the action by clicking  the system will delete the consignment record and prompt a message . The deleted record will be moved to trash and displayed on the vertical menu (Pic. 28c) with status „Usunięte – nie wysłane” (Deleted - not sent). Actions described in pt 6.7.5 can still be performed on a deleted record.

One may cancel the deletion by clicking .



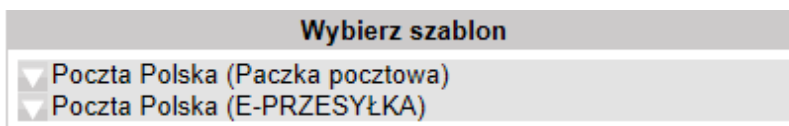
Pic. 28b. Message prompt.



Pic. 28c. Vertical menu - trash.

6.2.3. New consignment from template

This option allows to enter new consignment with predefined parameters (ie. service, delivery time, COD, complimentary services) saved in a form of a template. Clicking the button in the main window of the application displays templates to choose from (Pic. 29).



Pic. 29. Template choice window.

Choosing a template will display a form with filled out information (Pic. 30).

Pic. 30. Consignment screen with information saved as a template

6.2.4. Transfer data to post office

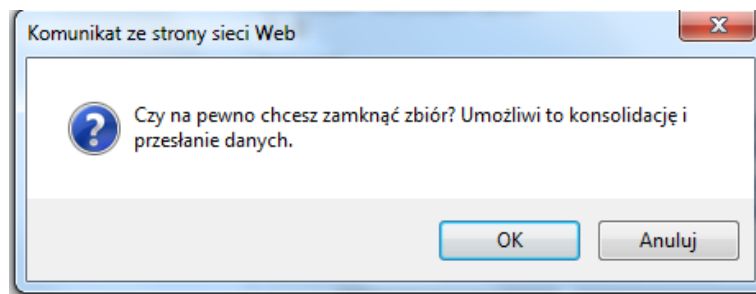
The data can be transferred as a set or as an xml/ekn file.

6.2.4.1. Transfer sets

To transfer saved sets to post office, click on „Przełącz dane do Poczty”, and then click on „Przełącz zbiory”. This action can be performed only after closing the set by clicking on **Zamknij zbiór** which is placed in the set's edit window (Pic. 31) and confirming the prompt message (Pic. 31a). Successful set closing will return a message **Zbiór został zamknięty i jest możliwy do konsolidacji i przesłania do UP**.

Trying to transfer a set that has not been closed will prompt a message **Brak zbiorów do konsolidacji** (EN: 13907).

Pic. 31. Set's edit window



Pic. 31a. Closing the set confirmation window.

To transfer the set to the post office click on **Przełącz zbiór** (Pic. 32) which will display another window "Scalanie zbiorów" (Combine sets) (Pic. 32a). Then, one has to select a set and a post office to which the data should be transferred. Confirm the action by clicking **Wyślij**.

L.p.	Numer nadania	Adresat	Ulica	Miejscowość
1.	00159007738110466420	test1	Polna	85-858 Bydgoszcz
2.	00159007738110467021	test2	Rolna 22	85-858 Bydgoszcz

Pic. 32. Set's transfer window.

Pic. 32a. Cobing and transferring set window.

Successful operation will prompt a message **Zbiory zostały przekazane do wysłania do urzędu** and will display a window with set's description which will be transferred to the post office. (Pic. 33).

Pic. 33. Set's information window.

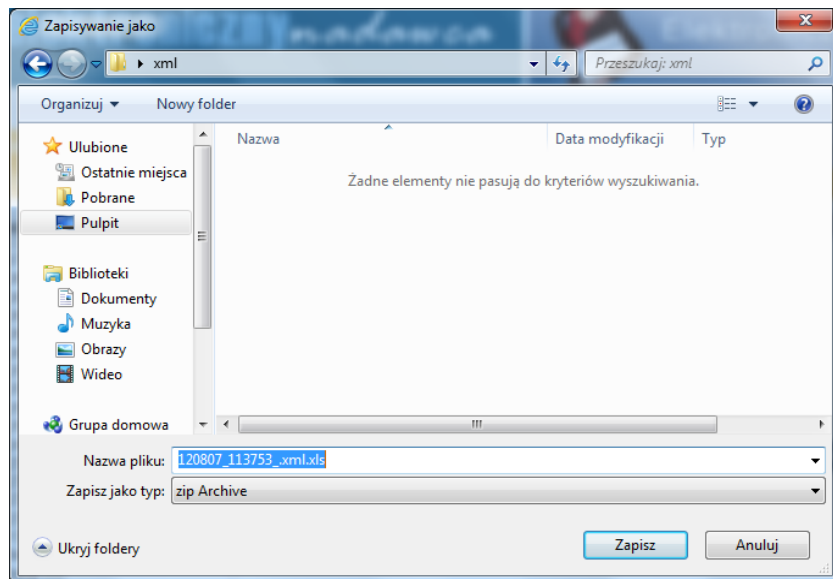
Transferred sets will be displayed in vertical menu in **Wysłane** tab (Pic. 33a). The set gets a „Wysłany do Placówki” status. Once the set is received at the post office, the status changes to „Plik odebrany w Placówce”.

Pic. 33a. Transferred set's information window.

Additionally it is possible to print address label, **książka nadawcza**, sheet of consignments transferred for transport as POCZTA FIRMOWA service and file a complaint about consignment. Filing a complaint about a sent consignment is described in pt. 6.9. The system also allows to export data about set's consignments as XML or XLS file.

XML file export is done by clicking **Pobierz**. This file can be transferred to the post office via data storage medium or e-mail.

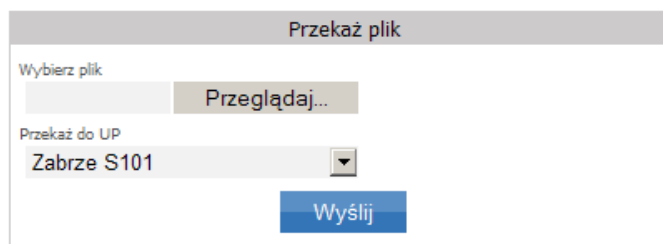
XLS file export is done by clicking **Export (xls)**. After doing so, browse the location to export the file to. (Pic. 34).



Pic. 34. Browse location window for exporting the set.

6.2.4.2. Transfer xml/ekn file

This function allows to transfer a file generated by EN or XML file to post office. After choosing „Przełącz dane do Poczty” and then „Przełącz plik xml.ekn do Poczty”, the user will be asked to browse a location for the file and the post office to which the file will be sent (Pic. 35).



Pic. 35. Choosing xml/ekn window

After selecting the correct file and confirming it by clicking **Wyślij** the system will prompt a confirmation message **Plik został przekazany do wysłania UP. Sprawdź jego status za kilka minut**.

In case of an error the system will prompt a message

Wystąpił błąd odczytu przesłanego pliku (EN:10305)

6.2.5. Importing

The import function allows to feed the EN with data through:

- Import ODBC
- Import XML
- Import Allegro
- Import XML from "Menadżera Sprzedaży"
- Consignment import from XLS file

Import	Szukaj
Import ODBC	
Import XML	
Import z Allegro	
Import XML z Menedżera Sprzedaży	
Import przesylek z pliku xls	

6.2.5.1. Import ODBC

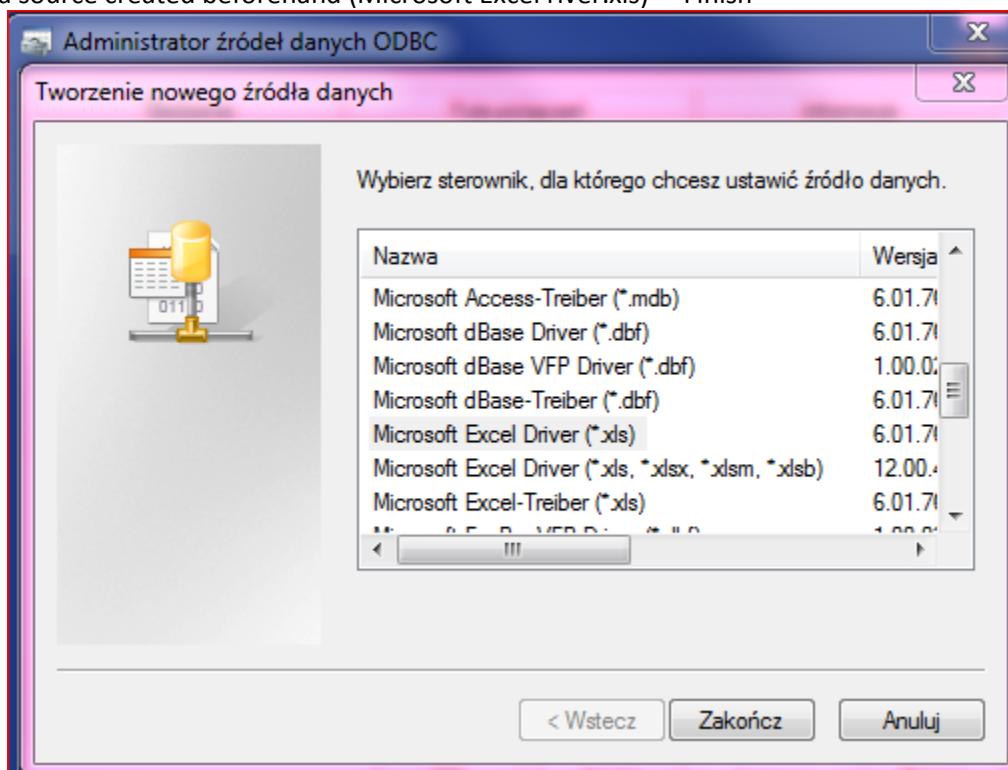
This function allows to feed EN data about consignments planned for posting, which come from their own source of data (for example: database used by the client's transaction system - Paradox, MySQL, Microsoft Excel, Access, etc.). The Excel file template is provided by Poczta Polska in "Czym jest E-Nadawca" tab.

In order for this connection module to function correctly it is necessary to install an up to date JavaScript version and browser plugin, on which the program was opened. When starting the plugin, the internet browser will ask for permission to open (acceptance is required). The application will have been signed with electronic certificate.

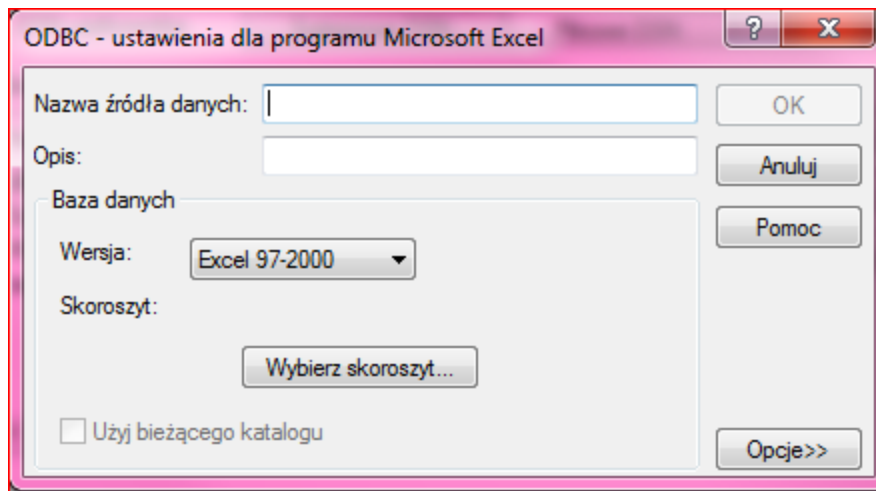
In order to use the plugin, all users of Windows systems, have to first configure the data source. To do co, open the "control panel" - "administrative tools" - "ODBC data sources". The "user DNS" tab contains "Add" button. Choose appropriate driver for your own data source. It can be a driver for Microsoft Excel, Access, Paradox or MySQL. If a driver is missing for a specific data source, you can search for it on a producer's website.

An example of a correct data source configuration in XLS file.

1. "control panel" -> "administrative tools" -> "ODBC data sources"
2. Choose a data source created beforehand (Microsoft Excel river.xls) - "Finish"



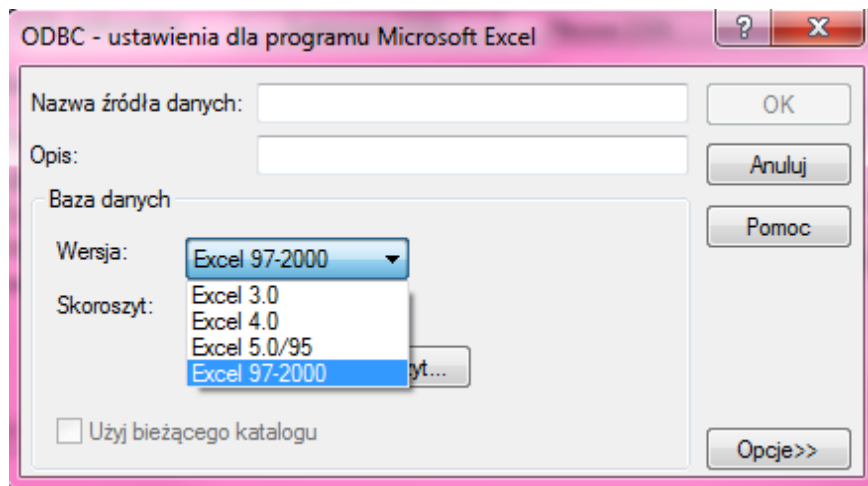
Pic. 36 Driver browsing window



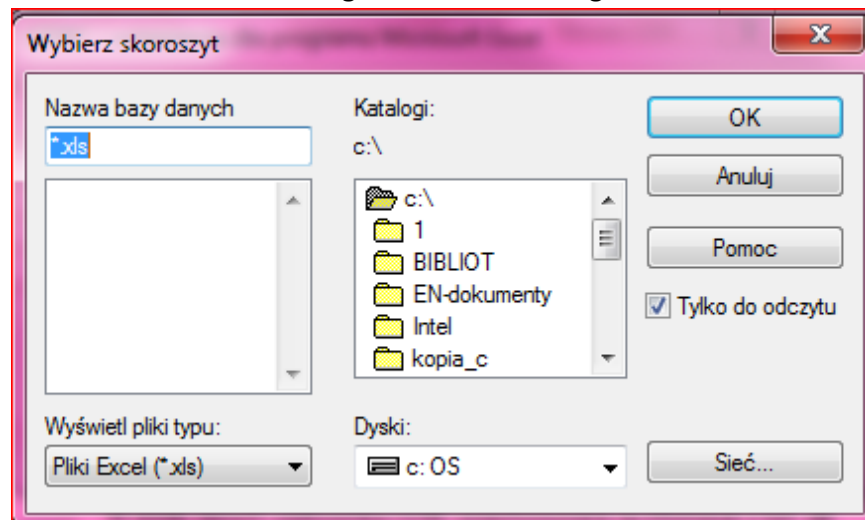
Pic. 36a XLS file settings window

3. In ODBC window - the settings for the text fill in as:

- Data source name - own data source name
- Description - any (unrequired)
- Version - choose software version from the list
- Choose sheet - enter the data source location path



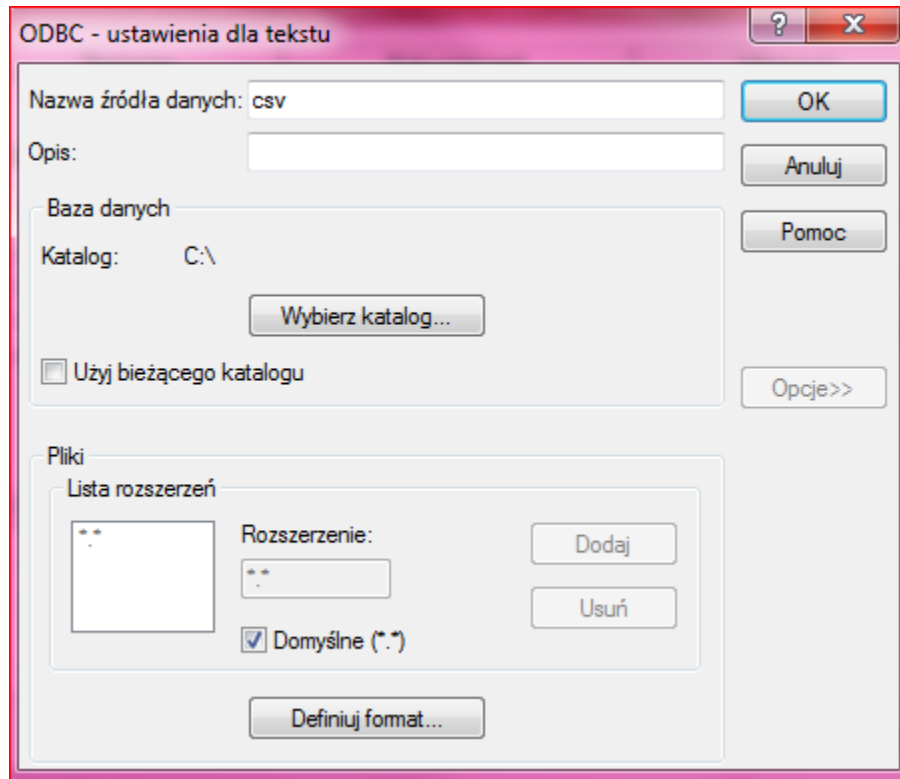
Pic. 36b XLS settings window - choosing Excel version



Pic. 36c Data base source file location window

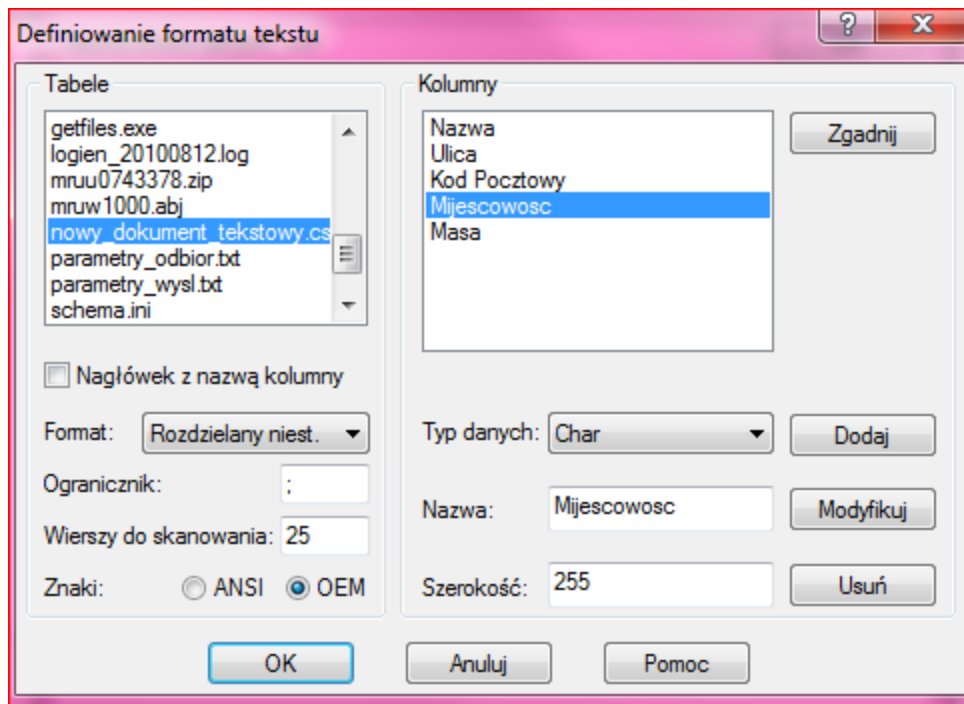
An example of a correct data source configuration in CSV file

1. "control panel" -> "administrative tools" -> "ODBC data sources"
2. Choose a data source beforehand (Microsoft Text Driver * .txt * .csv) - "Configure"
3. In ODBC window – for text settings choose Options >> Define format



Pic. 36d CSV file settings window

4. From the table choose a file which is the data source and give it appropriate Format (Custom separator) and Separator (;). These settings may differ, depending on the file structure.



Pic. 36e Format definition window

5. Clicking on "Detect" a list of columns should appear. Give each column (especially the required ones) appropriate parameters, ie. Data type (Char), Name (for example: Street), Width (255)

Such configuration for data source eliminates the problem of incorrect data formatting, missing data or import errors.

After creating the data source, clicking on "Import ODBC" will display connection configuration window in the main screen with your own ODBC data source (Pic. 36f).

Import ODBC

Import danych

Krok 1. Wprowadź nazwę własnego źródła danych ODBC

nazwa źródła danych

W źródle danych użytkownika ODBC przechowywane są informacje o tym, jak połączyć się ze wskazanym dostawcą danych. Źródło takie jest widoczne tylko dla użytkownika i może być używane tylko na tym komputerze.

Krok 2. Wprowadź informacje o logowaniu do serwera

Jeśli źródło danych nie wymaga logowania, pozostaw poniższe pola puste.

Użytkownik Hasło

nazwa użytkownika

Połącz

Krok 3. Wybierz tabele z danymi

<- Cofnij Typ eksportu ->

Pic. 36f. ODBC connection configuration window

Enter data source name (step 1) and click "Połącz" (step 2). Here, the application should download list of tables and display them on the screen placed by step 3. Choose on and click "typ eksportu".

In the new tab there will be two type of exports: „Przesyłki” (consignments for posting data import) and „Książka adresowa” (address import). Choose one.

Another procedure for both exports is identical. Pair up data from own data source (displayed as a drop down menu) with data required for EN system (drop down headers). Not all fields are required. After configuring the form, transfer the data to the server. Successful action will prompt a message.

Note: (for MSSQL2005/2008)

- To correctly feed EN, enter house number in a certain way in the source file, ie. house number should be entered in quotation marks with '=' prefix (for example: ="121/123")
- For ODBC to work correctly, configure MARS_Connection attribute after configuring the source file through ODBC panel. Open the registry editor by "regedit" (Pic. 37), and follow through to configuration (Pic. 38):

"HKEY_CURRENT_USER\Software\ODBC\ODBC.INI\<moje_połączenie>",

where <moje_połączenie> is the name of the data source configured before.

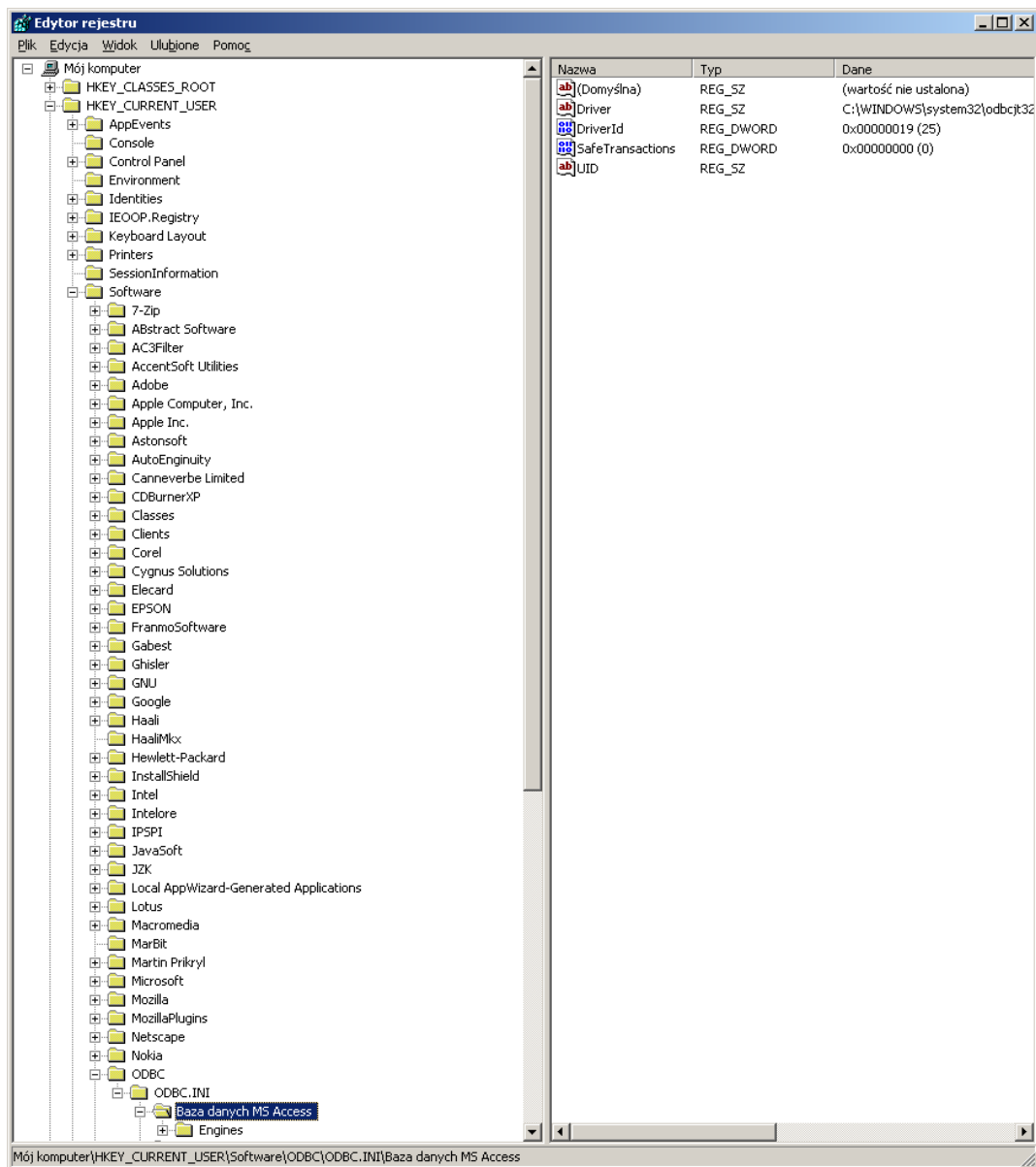
Uruchamianie

Wpisz nazwę programu, folderu, dokumentu lub zasobu internetowego, a zostanie on otwarty przez system Windows.

Otwórz:

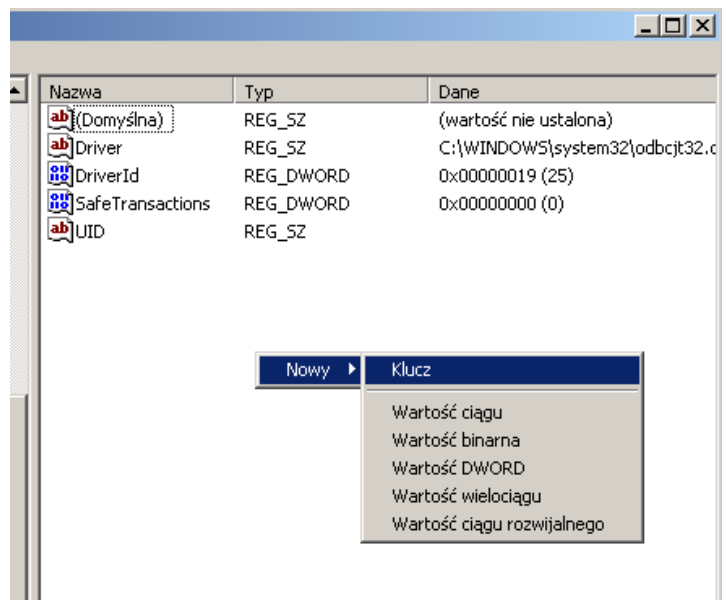
OK Anuluj Przeglądaj...

Pic. 37. 'Run' screen

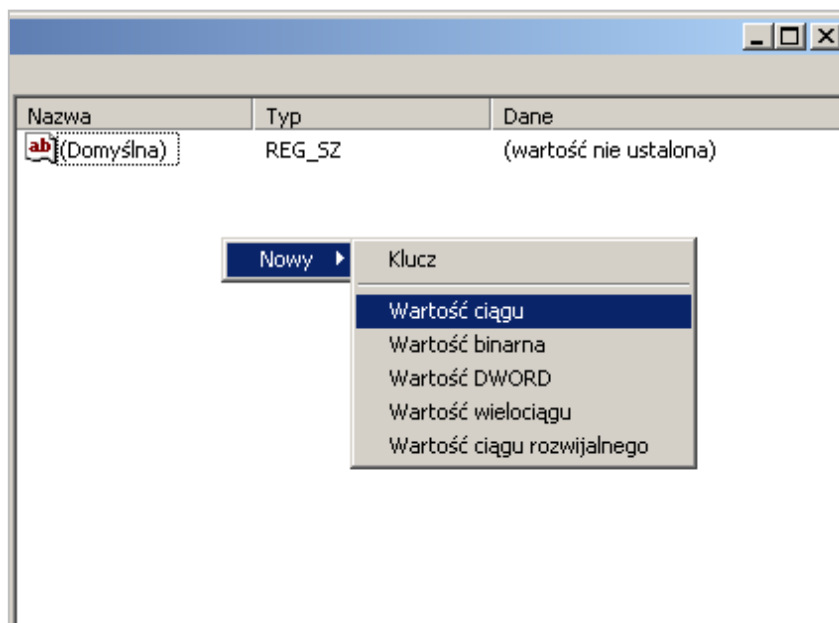


Pic. 38. Registry edit window

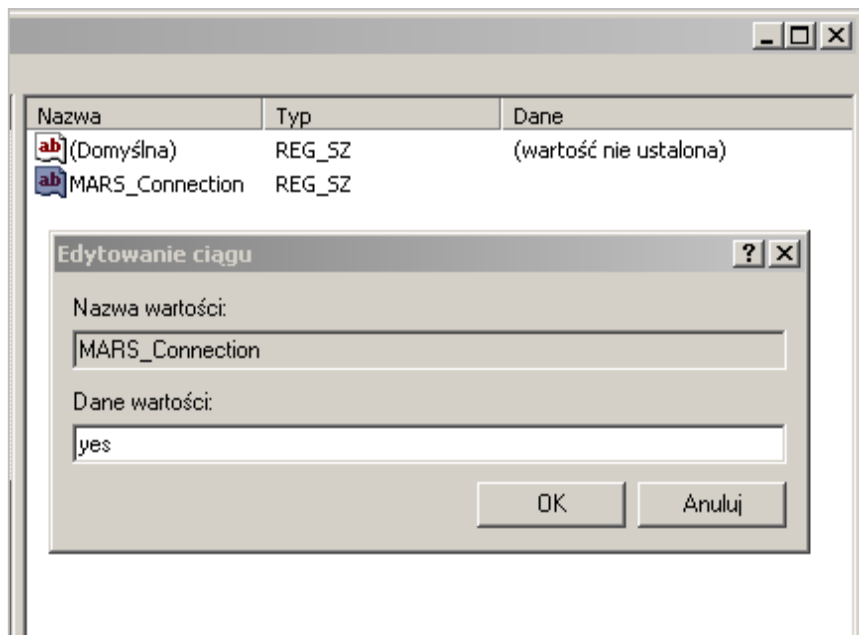
Create new key (Pic. 39) with a value string (data type REG_SZ)(Pic. 40) and add a value "MARS_Connection" with a description "yes" (Pic. 40a).



Pic. 39. Adding new key



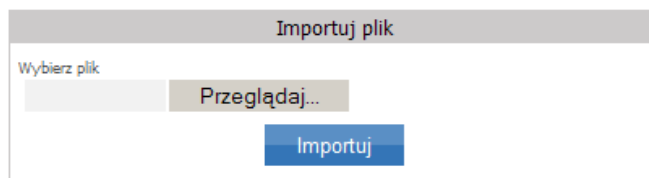
Pic. 40. Adding new value string



Pic. 40a. Adding new values to the string

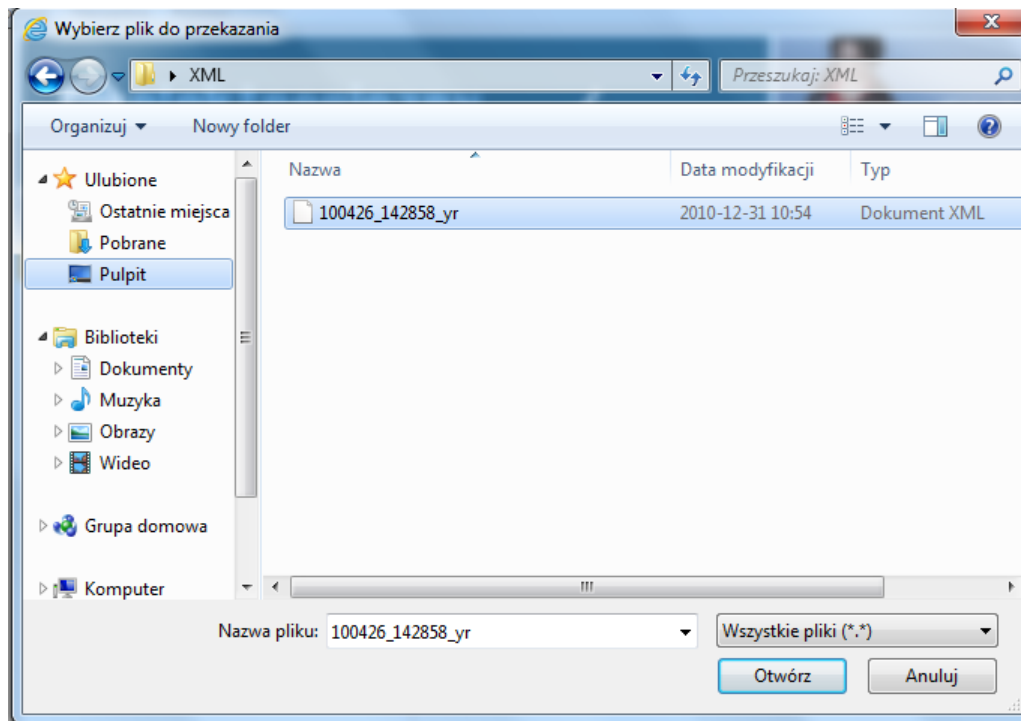
6.2.5.2. Import XML

This function allows to fee EN data about consignments for posting from XML file consistent with DII format. Clicking on „Import xml” will display a window in the main module which allows to choose a file (Pic. 41). Clicking on **Przeglądaj...** will open a browsing window (Pic. 42) in which to select an XML file which contains consignments for posting.



Pic. 41. XML file import window

Clicking on Importuj will transfer data to EN which will be displayed in a set in Przygotowane tab.



Pic. 42. XML file import - browsing window

6.2.5.3. Importing from Allegro

This function allows to import data about auctions from Allegro.pl portal.


NOTE: Transactions from which consignments were created, won't be displayed again.

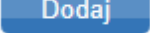
In case the user does not have an Allegro account set up and chooses the tab „Import Allegro”, a message will appear:

Brak zdefiniowanego konta w Allegro
Konto można dodać w menu Ustawienia/Listą kont Allegro/+.

To add new account you should: from drop-down menu "Ustawienia" choose tab "Lista kont Allegro" which will display:

Lista kont Allegro

To add account click on  .

A form will appear (Pic. 43) where you should enter the account name and password, then click on  .

Dane konta w Allegro

Nazwa konta *

Hasło

Hasło przechowywane jest w bazie danych w formie zaszyfrowanej.

Pamiętaj hasło

☒



Pic. 43. Add count form screen

Successfully completing the above will add Allegro account (Pic. 43a).

Lista kont Allegro		
L.p. Nazwa konta	Hasło w bazie	Pamiętaj hasło
1. pocztapolska_en	zapisane	T

Pic. 43a. Allegro account list

Clicking on "Import z Allegro" will display a form containing functions of data import from Allegro and allows to browse for imported data. (Pic. 43b).

Wyszukiwanie transakcji

Numer aukcji

Transakcje od

RRRR-MM-DD

Transakcje do

RRRR-MM-DD

Nick kupującego

Tylko zapłacone

☐

Konto allegro

☒ pocztapolska_en

Rodzaj przesyłki

☐ PRZESYŁKA BIZNESOWA
☐ Paczka Poczтовая
☐ Przesyłka Pobraniowa
☐ Przesyłka polecona
☐ Pocztex
☐ E-PRZESYŁKA

Status transakcji

☐ Transakcje bez wypełnionego formularza posprzedażowego
☐ Transakcje z wypełnionym formularzem posprzedażowym
☐ Transakcje z częściowo wypełnionym formularzem posprzedażowym
☐ Transakcje z płatnością dokonaną przez płatności Allegro

Szukaj

Pobierz dane z Allegro

Pic. 43b. Allegro data browsing and downloading window

Clicking on **Pobierz dane z Allegro** will connect the system to Allegro and download the transactions list. This will download transactions from the past 8 days (Pic. 43c). This is a limitation from Allegro. After the import, a message will be displayed with account name and information about imported data: **pocztapolska_en: Dane zostały zaimportowane.**

In case of first import and big number of transactions, it may take up a while. If there are no transactions to download, a message will appear: **pocztapolska_en: Brak nowych ofert i transakcji od ostatniego importu.**

Transakcje						
L.p.	Numer aukcji	Opis przedmiotu	Nick kupującego	Data transakcji	Konto allegro	Rodzaj przesyłki
1.	2639104495	torba listonosza	james_blond	2012-09-27 12:41:56	pocztapolska_en	Paczka Poczтовая
2.	2632539907	scyzoryk	james_blond	2012-09-27 12:42:12	pocztapolska_en	Paczka Poczтовая
Importuj zaznaczone				Wykonaj		

Pic. 43c. Downloaded transaction list

After importing transactions, it is possible to manage the list by following criteria:

- Numer aukcji - (search and display an auction with a certain number)
- Transakcja od, Transakcja do - (search and display transactions from a certain time range)
- Nick kupującego - (search buyer's name)
- Tylko zapłacone – (search and display paid transactions)

- Konto allegro - (search and display transactions from a certain account which you chose. Works in case of having multiple accounts added to EN)
- Rodzaj przesyłki - (search and display transactions by consignment type)
- Status transakcji – (search and display transactions by the filling status of after sales form and transactions with payments through Allegro).

Additionally, the data in columns may be sorted in ascending or descending order depending on your choice of arrow



Searching for transaction is done by clicking the search button **Szukaj** which makes the system show information about transactions consistent with selected criteria (Pic. 43d).

Wyszukiwanie transakcji

Numer aukcji

Transakcje od

2012-09-25

Transakcje do

2012-09-25

Nick kupującego

Tylko zapłacone

Konto allegro

☒ pocztapolska_en

Rodzaj przesyłki

☐ PRZESYŁKA BIZNESOWA

☐ Paczka Pocztowa

☐ Przesyłka Pobraniowa

☐ Przesyłka polecona

☒ Pocztex

☐ E-PRZESYŁKA

Status transakcji

☐ Transakcje bez wypełnionego formularza posprzedażowego

☐ Transakcje z wypełnionym formularzem posprzedażowym

☐ Transakcje z częściowo wypełnionym formularzem posprzedażowym

☐ Transakcje z płatnością dokonaną przez płatności Allegro

Szukaj

Pobierz dane z Allegro

Transakcje

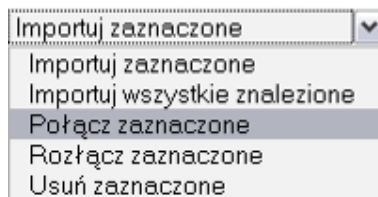
L.p.	<input type="checkbox"/>	Numer aukcji	Opis przedmiotu	Nick kupującego	Data transakcji	Konto allegro	Rodzaj przesyłki
1.	<input type="checkbox"/>	2668914604	BMW Q7	natalia230812	2012-09-25 11:25:50	pocztapolska_en	Pocztex

Importuj zaznaczone

Wykonaj


Pic. 43d. Search results window

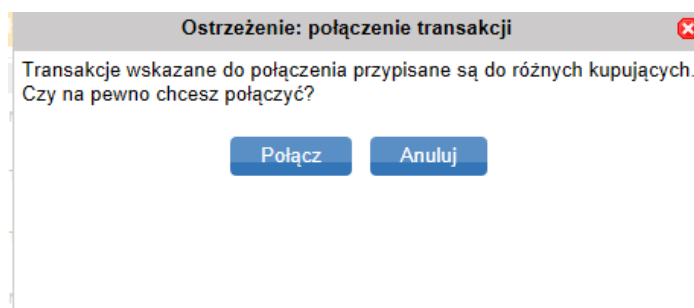
The list of transactions downloaded from Allegro or search results based on downloaded data is ready for impory. Other operations can be performed on this data. To do so, mark specific transactions' checkboxes ☒ , select action from drop down list (Pic. 43e) and click on **Wykonaj**





Pic. 43e. Data download parameters menu

Choosing parameter **Połącz zaznaczone** and confirming your choice the system will prompt a message **Wybrane transakcje zostały połączone.**

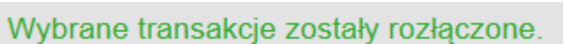
It is possible to combine transactions into one buyer. If a connection has been set up with MS Allegro, the EN should download combined transactions. If a transaction is combined, a  2577561604 symbol is displayed next to it. In this case choosing parameter „Połącz zaznaczone” will prompt the system to show a message (Pic. 43f). The message is shown only when transactions are combined from different buyers.



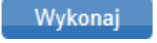

Pic. 43f. System's message

In case of combining transactions into one buyer, the warning message will not show up. Confirming the connection by clicking  will return a message .

This action can be cancelled by clicking on .

If one chooses parameter **Rozłącz zaznaczone** and confirm the choice, the system will return a message .

Choosing parameter **Usuń zaznaczone** and confirming the choice, the system will remove selected transactions.

Choosing parameter **Importuj zaznaczone**, with selecting transactions before (Pic. 43g) and clicking on  a window will appear „Import conditions” (Pic. 43h), where you should choose the type of consignment, set (new or one of available ones) and then confirm the action by clicking .

Transakcje							
Lp.	<input checked="" type="checkbox"/>	Numer aukcji	Opis przedmiotu	Nick kupującego	Data transakcji	Konto allegro	Rodzaj przesyłki
1.	<input checked="" type="checkbox"/>	2639104495	torba listonosza	james_blond	2012-09-27 12:41:56	poczta.polska_en	Paczka Poczto
2.	<input checked="" type="checkbox"/>	2632539907	scyzoryk	james_blond	2012-09-27 12:42:12	poczta.polska_en	Paczka Poczto
Importuj zaznaczone		<input type="button" value="Wykonaj"/>					

Pic. 43g. Transactions import and creating consignments

Pic. 43h. Importy screen

While importing, it is crucial not to import Paczka Pocztowa, Przesyłka Pobraniowa, Pocztex at the same time because the system only allows to import into one specific service. In case of importing various types of consignments, you have to repeat the operation (unless you want to make one consignment type from all).

Reimporting data from Allegro refreshes the view. If you processed any transactions before (created consignments for them) the system will not display them again.

Choosing "Usuń zaznaczone" and confirming the operation the system will delete selected transactions and there will be no possibility to reimport deleted transactions.

After importing, the system will redirect the user to set's view (Pic.43i). Then, follow the instructions from pt 6.2.1. In case of editing the set or 6.2.4, in case of closing the set.

Pic. 43i. Set's window

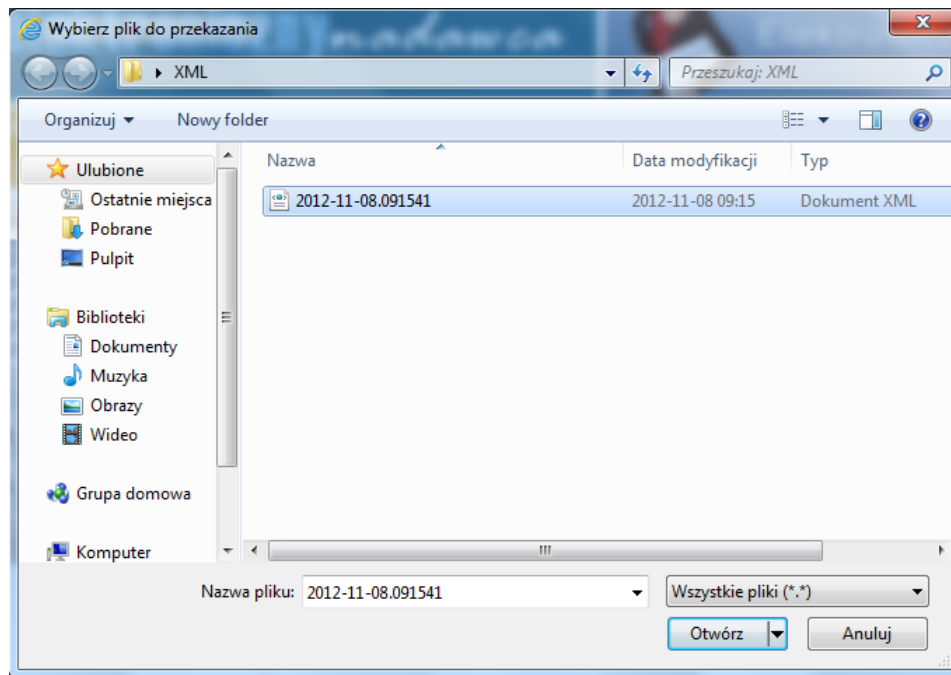
6.2.5.4. Importing XML from Menedżer Sprzedaży

This function allows to import data from Menedżer Sprzedaży on Allegro.pl portal. Clicking on „Import XML z Menedżera Sprzedaży” displays a window which allows to import data (Pic. 43j).

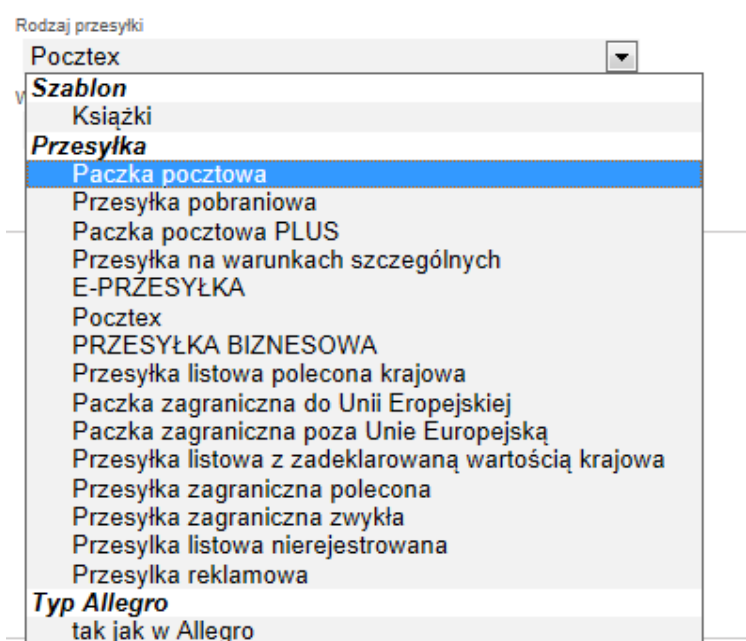
Pic. 43j. Import data

To import:

- click on **Przeglądaj...**, then choose file to import (Pic. 43k)
- assign imported data to a template created before, specific consignment type or natively „tak jak w Allegro” (Pic. 43l),
- select the set **Wybierz zbiór** to which imported consignments should be added



Pic. 43k. XML file import



Pic. 43l. Selection window

After performing these actions and confirming by clicking on **Importuj** a set window with imported data will appear and the system will prompt a message **Plik został zaimportowany. Aby wysłać plik wykonaj scalenie**

Zbiór

Opis
2013-05-14\6

Planowana data nadania
2013-05-14

Status
Otwarty

Ilość przesyłek / ilość przesyłek błędnych
7 / 0

Suma opłat*
0.00

Nowa przesyłka

Nowa przesyłka z szablonu

Zmień

Zamknij zbiór

Usuń

Wydruk nalepek

Książka nadawcza

Wydruk 'Poczta Firmowa'

Wydruk blankietów

Lista przesyłek

L.p.	<input type="checkbox"/> Numer nadania	Adresat	Ulica	Miejscowość
1.	<input type="checkbox"/> 00959007733000228009	UP Rzeszów 2	Ulica Adama Asnyka 9	35-001 Rzeszów
2.	<input type="checkbox"/> 00959007733000228016	UP Rzeszów 2	Ulica Adama Asnyka 9	35-001 Rzeszów

Przenieś zaznaczone do zbioru: 2013-05-14\6 Wykonaj

Pic. 43f. Set's window

Other actions like: closing and transferring the set, using available options like creating new consignment, new consignment from the template, modifying or deleting, printing address labels, **książka nadawcza**, or Poczta firmowa, moving consignments to another set or deleting them, follow instructions from pk 6.2.1 or 6.2.4.1

Note: Importing XML file from MS Allegro will be possible only for correct MS Allegro export. In case of erroneous structure of the file, a message will appear:

Niewłaściwa ilość elementów typu transactions: 0 (EN:11705)

Przesłano plik nieznanego typu (EN:16717)

Example correct export from MS Allegro.

1. Start data export.

The screenshot shows a web application interface for managing transactions. At the top, there are navigation buttons: TRANSAKcje, MOJE OFERTY, and PRODUKTY. On the left, a sidebar menu is open, showing various transaction status filters. The 'Domyślne' (Default) section is expanded, listing statuses like 'Sprzedane', 'Oczekują na wpłatę (z góry)', 'Zapłacone (do wystania)', etc. The 'Eksportuj dane' (Export data) button at the bottom of this menu is highlighted with a red rectangle. On the right, there are filter fields for 'Data sprzedaży' (Sales date) and 'Transakcje z konta' (Transactions from account). Below these, a table titled 'Sprzedane (20)' (Sold (20)) displays a list of transactions with columns for 'Numer transakcji' (Transaction number) and 'Nazwa (nr)' (Name (nr)). The table shows several entries for 'zapałka (2853565514)'.

2. Select time range from which the data should be exported

The screenshot shows a dialog box titled 'Transakcje do eksportu' (Transactions for export). It has two tabs: 'Eksport CSV / XML' (selected) and 'Szablony i raporty CSV / XML'. Below the tabs, there is a section 'Transakcje z okresu' (Transactions from the period). It contains three radio button options: 'Z wybranego okresu od: [date] do: [date]' (selected), 'Z ostatnich 7 dni' (From the last 7 days), and 'Z ostatnich 30 dni' (From the last 30 days). The date fields are currently empty, showing the placeholder 'rrrr-mm-dd'.

3. Select section from which the data will be exported (in MS some sections are automatically created but one may also create own sections for export)

Transakcje z sekcji

Sprzedane	Oczekują na wpłatę (z góry)	Do wystania (za pobraniem)
Wysłane (oczekują na wpłatę)	Oczekują na odbiór (do zapłaty)	Oczekują na odbiór (zapłacone z góry)
Zakończone	Nieudane	Pocztą
Archiwum		

[Dodaj wszystko](#)

Zapłacone (do wystania)

[Usuń wszystko](#)

4. Choose the right file format -> XML

Format pliku

☒ XML
 ☐ CSV
 ☐ Elektroniczna Książka Nadawcza

5. Choose field which should be included in the file -> Select all

Lista parametrów

Numer transakcji	Nazwa oferty/produktu	Numer oferty/zamówienia
Login kupującego	E-mail kupującego	Dane kontrahenta
Dane do wysyłki	Dane do faktury	Liczba zakupionych sztuk
Cena za sztukę	Kwota do zapłaty	Waluta transakcji
Kurs waluty	Data sprzedaży	Koszt wysyłki
Sposób dostawy	Forma płatności	Notatka z karty transakcji
Sygnatura	Nazwy ofert	

[Dodaj wszystko](#)

6. Export data

☐ Zapłaty
 ☐ Waluta transakcji

☐ Sprzedaży
 ☐ Koszt wysyłki

☐ Płatności
 ☐ Notatka z karty transakcji

[Usuń wszystko](#)

Eksportuj dane

7. Download the report from the section: Szablony i raporty CSV / XML

Data	Opcje
2013-01-10 12:27:06	Pobierz

Szablony

brak szablonów

6.2.5.5. Importing consignments from XLS file

This function imports data from XLS file. The file should be prepared consistently with a certain template. The template can be downloaded by clicking the link „Pobierz szablon pliku do importu” (Pic. 44 b). After indicating the file path, choose the consignment type and set/new set's name to which data about consignments will be imported. Successful import will prompt a message **Plik został zaimportowany. Aby wysłać plik wykonaj scalenie**. Further actions like closing and transferring set or using other options follow instructions from pt 6.2.1 or 6.2.4.1.

Importuj plik XLS z przesyłkami

Wybierz plik
Przeglądaj Nie wybrano pliku

Rodzaj przesyłki
Pocztex

Wybierz zbior
Nowy zbior

Importuj

[Pobierz szablon pliku do importu](#)

Pic. 44b. XLS file import window

6.2.6. Search

This function allows to find a consignment entered into the application after typing minimum of 3 characters, for example: addressee's name. Additional filters are search parameters in prepared consignments or sent consignments, complaints (Pic. 44). Once the search is finished the system will show a list of consignments which satisfy search criteria.

Szukany tekst
kalinowa

Szukaj w przygotowanych ☒

Szukaj w wysłanych ☐

Szukaj w reklamacjach ☐

Typ przesyłki
Ekonomiczna ☐ Priorytetowa ☐

Gabaryt
Gabaryt A ☐ Gabaryt B ☐

Cena Przesyłki (za doręczenie) OD ... DO
od do

Szukaj

L.p.	Numer nadania	Adresat	Ulica	Miejscowość	Data Nadania
1.	00159007738110486602	Adam	Kalinowa 1\5	33-111 Kraków	
2.	00159007738110632191	Liceum Ogólnokształcące	Kalinowa 6	85-858 Bydgoszcz	

Pic. 44. Search window

6.3. HORIZONTAL MENU DESCRIPTION FOR ADDRESS BOOK TAB

Address Book allows to create and edit people's address list to which consignment will be posted. Address Book contains following functionalities:

- New group
- Book export,
- Book CSV import,
- Search


6.3.1. New addresse

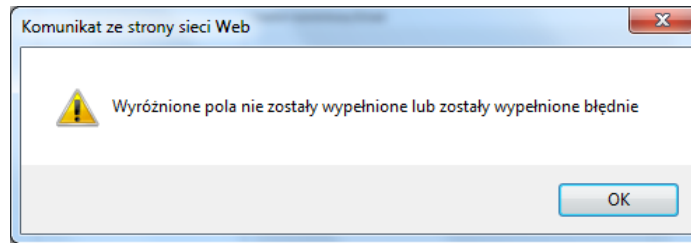
To add a new record click on „Nowy adresat”. This will display a form to which we enter addresse's data (Pic. 45).

The form is titled "Adresat" and contains the following fields and elements:

- Nazwa składowa / nick allegro**: Text input field.
- Nazwa ***: Text input field with a red border.
- Nazwa cd**: Text input field.
- Ulica ***: Text input field with a red border.
- Numer domu * / numer lokalu**: Text input field.
- Kod pocztowy * miejscowość ***: Two text input fields with red borders.
- Poste Restante**: Checkbox.
- Kraj**: Text input field with "Polska" selected.
- Telefon**: Text input field.
- Email**: Text input field.
- Telefon komórkowy (9 cyfr)**: Text input field.
- NIP (10 cyfr)**: Text input field.
- Notatki**: Large text area.
- Grupy**: Two checkboxes, "Biurowe" and "Poczta Polska".
- Dodaj**: Blue button at the bottom right.

Pic. 45. New addresse entry form

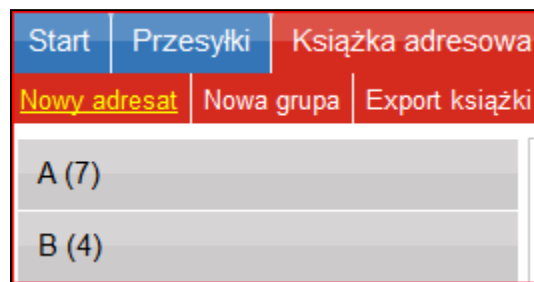
After entering all data, confirm the action with . In case of missing or incorrectly entered fields, the system will prompt an error message (Pic. 45a) and mark the missing fields with red border.



Pic. 45a. Incorrect or missing field error message

If groups were defined before, it is possible to assign addresses to them by selecting the group to which the address is to be assigned.

Filling the form out and confirming it with **Dodaj** will prompt a message **Adresat został zapisany** and the vertical menu will display a list of entered addresses (Pic. 46).



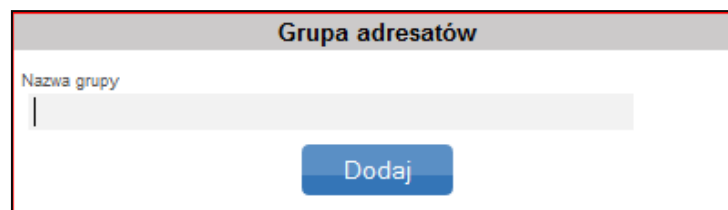
Pic. 46. Entered addresses list

Additionally, it is possible to modify addresses data or delete it. Confirm the change by clicking **Zmień**. The system will prompt a message **Adresat został zmieniony**.

To delete a specific address from the list, click on **Usuń**. The record will be deleted and the system will prompt a message **Adresat został usunięty**.

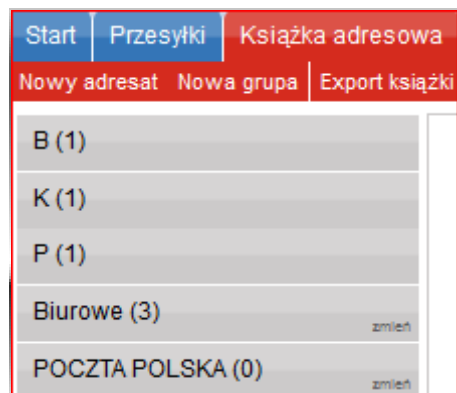
6.3.2. New group

This function allows to create a group of addresses. Choosing "Nowa grupa" tab will display a window (Pic. 46a).



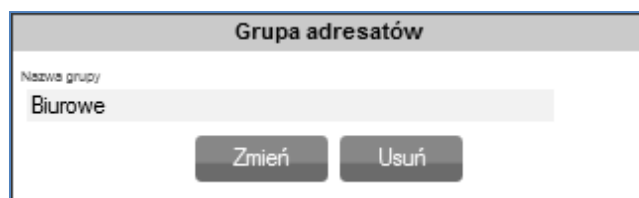
Pic. 46a. Adding addresses group window

In order to create a new group, enter group name (Pic. 46a) and confirm the action by clicking **Dodaj**. The system will prompt a message: **Grupa została zapisana** and a vertical menu will display a list of groups (Pic. 46b).



Pic. 46b. Group list

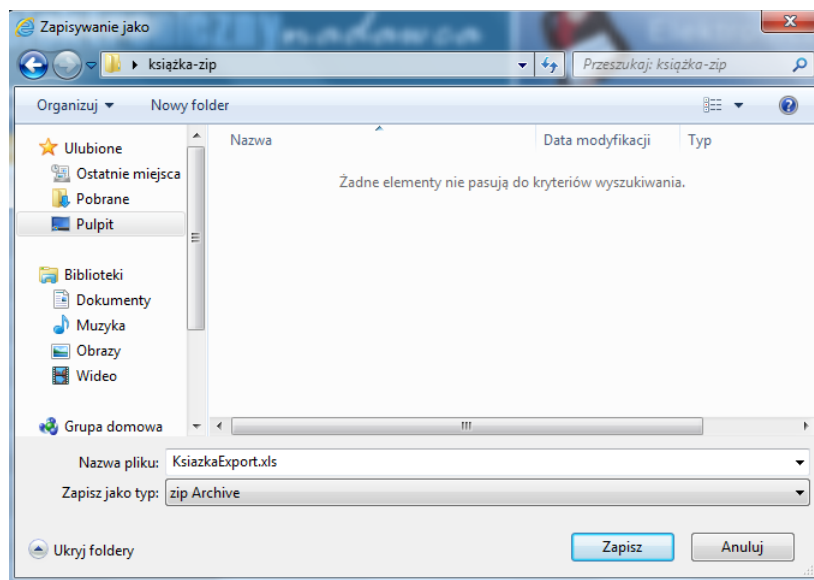
Additionally, it is possible to modify a group name or delete it. To modify or delete data click on a button placed next to group's name **zmień**. Perform changes in a displayed window (Pic. 46c), and change confirm them with **Zmień**. Deleting the group is done by clicking on **Usuń**. Changing the name will prompt a message **Nazwa została zmieniona**, while deleting a group **Grupa została usunięta**.



Pic. 46c. Addresses group window

6.3.3. Book export

The system allows to export an Address Book as a ZIP file (zipped MS Excel file). In order to export Address Book file. click on „Eksport książki”. Browse the location you want to save the file to in a displayed browsing window (Pic. 47).

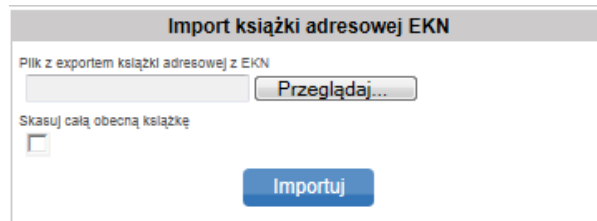


Pic. 47. Browsing file saving location for Address Book

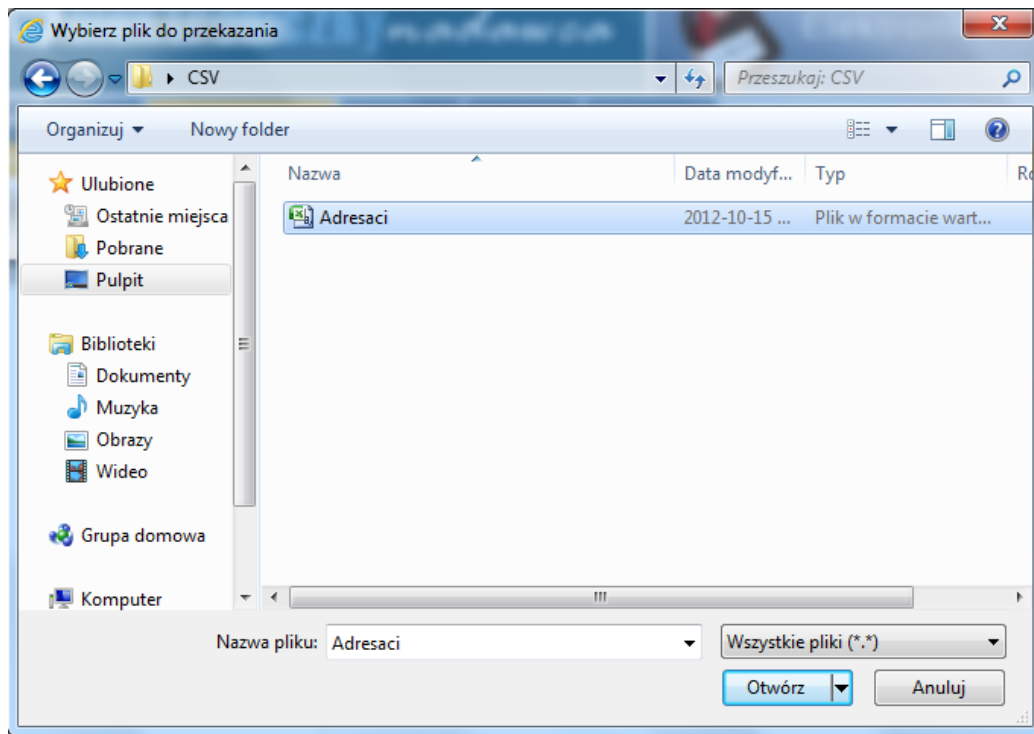
6.3.4. Book CSV import

This function allows to import Address Book as a CSV file. In order to import the Book, click on „Import książki csv” tab and click on **Przeglądaj...** in a displayed window (Pic. 47a) which will allow you to browse the location to which the Book will be imported (Pic. 47b). Confirm the action by clicking **Importuj**. After doing so, the imported data will be available in the vertical menu (Pic. 47c).

Additionally, while importing, it is possible to delete data of currently implemented Address Book by checking **Skasuj całą obecną książkę** mark.



Pic. 47a. Address Book import window



Pic. 47b. Browsing window - CSV file import

Nowy adresat	Nowa grupa	Export książki	Import książki csv
A (2)			
B (4)			
D (3)			
E (2)			
G (3)			
I (9)			
J (6)			
K (3)			
L (10)			
Ł (1)			
M (9)			
N (6)			
P (4)			
R (2)			
S (2)			
T (12)			
V (1)			
Z (9)			
Biurowe (2)	zmień		
Poczta Polska (0)	zmień		

Pic. 47c. Address book

6.3.5. Search

This function allows to search data about addresses. Choosing "Szukaj" tab will display a window (Pic. 47d).

Szukaj

Nazwa

Miejscowość

Kod pocztowy

Należy do grupy

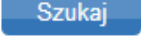
☐ Biurowe
 ☐ Poczta Polska

Szukaj

Pic. 47d. Search window

Data can be searched by following criteria:

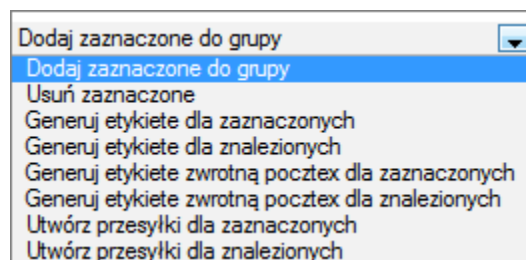
- Name
- City
- Zip code
- Group

Selecting search criteria and confirming it with  displays a list of available addresses (Pic. 47e)

Wyniki wyszukiwania				
L.p.	<input type="checkbox"/>	Nazwa	Ulica	Miejscowość
1.	<input type="checkbox"/>	szkoła	wiejska 1	11-111 Katowice
2.	<input type="checkbox"/>	Józef	Jana Pawła II 15a/12	40-001 Katowice
3.	<input type="checkbox"/>	janek	Długosza 1	44-444 Katowice
Dodaj zaznaczone do grupy			<input type="button" value="Wykonaj"/>	

Pic. 47e. Addresses' list

For search results' list, it is possible to do the following actions: (Pic. 47f).



Pic. 47f. Action list

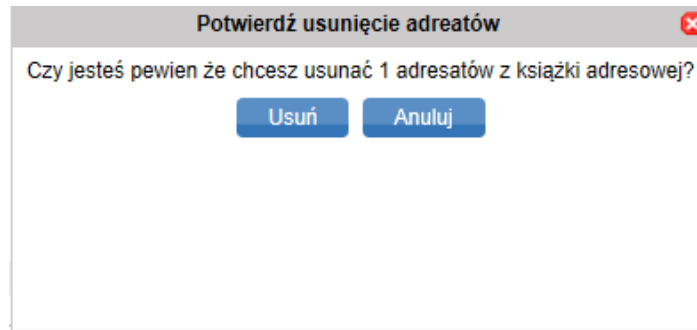
To add addresses to a group, choose addressees by marking the checkboxes ☒ , choose available parameters from the drop down list and click . Choosing **Dodaj zaznaczone do grupy** will display a window (Pic. 47g). After selecting the group to which addresses should be assigned and confirming it with the addresses will be assigned to that group.



Pic. 47g. Group selection window

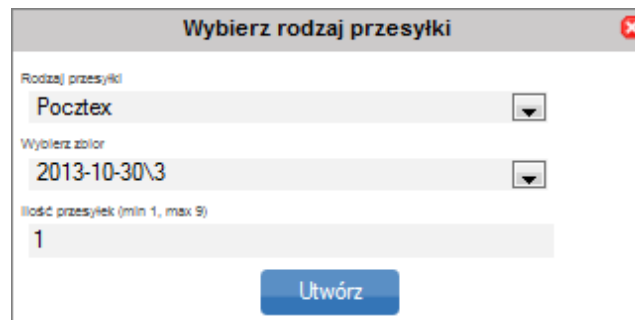
To delete selected addresses, choose option **Usuń zaznaczone** which will display a window (Pic. 47h). Confirming the choice with will prompt a message **Adresaci usunięci** . This action can be cancelled by clicking on .

To generate a return label for selected or found addresses choose **Generuj etykiety dla zaznaczonych** or **Generuj etykiety dla znalezionych** respectively. The label will be in PDF format.



Pic. 47h. Delete addresses window

To create consignments for selected or found addresses, choose **Utwórz przesyłki dla zaznaczonych** or **Utwórz przesyłki dla znalezionych** respectively. This will display a window (Pic. 47i) where you should choose consignment type and the set to which the consignments should be assigned. It is possible to create multiple consignments for one addresse. To do so, enter a number in „ilość przesyłek” field (Pic. 47i). Finish the action with **Utwórz** which will display set's window. Next, follow the instruction from pt 6.2.1. It is possible to delete addresses from the book by selecting the addresse and choosing **Usuń zaznaczone**.



Pic. 47i. Consignment creation from Address Book window

6.4. Horizontal menu description for Ustawienia tab

Ustawienia tab is used to configure:

- Settings
- Sender's profile
- User list
- Allegro account list
- Password change

6.4.1. Settings

This functions allows to set:

1. Primary and auxiliary bank account numbers (Pic.48)
2. Prints (Pic. 48a) such as:
 - a. address labels or address labels + blank cash receipts
 - b. default generation of stamped/non-stamped prints
 - c. one layer print for services: Kurier48/Pocztex/Usługa kurierska/Usługa paczkowa/Przesyłka paletowa
 - d. turning on and off printing return label for Pocztex service
 - e. turning on and off the description on consignments
3. Other (Pic. 48b) such as:
 - a. default title on blank cash receipt

- b. requirement to fill in consignment weight
- c. choosing the data import method via ODBC
- d. list of values for contents: Pocztex/Usługa kurierska/Usługa Paczkowa/Przesyłka Paletowa
- e. autocomplete city by zip code
- f. automatically detecting city consignment
- g. printing bar code on COD receipt
- h. turning on and off displaying the prepared consignments generated by WebAPI
- i. using address data to fill in the delivery place on Poczta firmowa print

Rachunki dla pobrania

Podstawowy numer rachunku

Pomocniczy numer rachunku 1

Pomocniczy numer rachunku 2

Pomocniczy numer rachunku 3

Pic. 48. System setting form

Ustawienia wydruków

Domyślnie generowany wydruk dla KEP

☒ nalepki adresowe + blankiet ☐ tylko nalepki adresowe

wpłaty na rach bankowy

Domyślnie generowany wydruk stemplowane / niestemplowane

☒ Niestemplowane ☐ Stemplowane

Ustawienie wydruku przesyłek Kurierska 48

Etykieta 148 x 105 mm (komplet danych)

Ustawienie wydruku przesyłek pocztex

Etykieta 105 x 148 mm (etykieta pojedyncza)

Ustawienie wydruku przesyłek usługa kurierska

Etykieta 100 x 170 mm (etykieta pojedyncza)

Ustawienie wydruku przesyłek usługa paczkowa

Normalny wydruk

Ustawienie wydruku przesyłek paletowych

Normalny wydruk

Wydruk nalepki zwrotnej dla przesyłki Pocztex

☒

Drukowanie opisu na przesyłkach

☒

Pic. 48a. System setting form

Inne

Domyślny tytuł blankietu wpłaty

Wymagaj uzupełnienia masy

Metoda importu danych o przesyłkach via ODBC

kurierska_miejski (szablon)

Lista wartości dla zawartości Pocztex/Przesyłka Paletowa (rozdzielonych |)

zawartosc 1|zawartosc 2|zawartosc 3

Oplata zryczałtowana przesyłki Biznesowej

Oplata zryczałtowana przesyłki Pocztex

Autouzupełnienie miejscowości po kodzie pocztowym

Automatycznie rozpoznaj przesyłkę miejscową

Wydruk dodatkowego kodu kreskowego dla pola tytułem na blankiecie pobrania

Pokaż bufory webapi w przygotowanych

Użyj danych adresowych do wypełnienia pola miejsce odbioru na wydruku poczty firmowej

Pic. 48b. System setting form

4. For letter consignments (rys 48c), such as:
 - a. numbering method for registered letter
 - b. entering information about posting number from the roll
 - c. setting print type for letter consignments
 - d. print settings for sender/addressee/postal charge data
 - e. numbering method for registered letter abroad

Przesyłki listowe

Sposób nadawania numeru dla przesyłki poleconej

☒ Automatyczny ☐ Nalepki z rolki ☐ Bez numeru

Początkowy numer nadania z rolki

00959007731000000267

Ilość numerów nadania z rolki / Pozostało numerów na rolce

492

Odczyt numer nadania z rolki

00959007731000000342

Końcowy numer nadania z rolki

009590077310000005255

Ustawienie wydruku kopert i etykiet dla przesyłek listowych

Etykieta 70 x 70 mm (etykieta pojedyncza)

Drukuj dane adresata na kopertach/etykietach

Drukuj dane nadawcy na kopertach/etykietach

Drukuj dane opłaty pocztowej na kopertach/etykietach

Sposób nadawania numeru dla przesyłki poleconej zagranicznej

☒ Automatyczny ☐ Bez numeru

Pic. 48c. System setting form.

5. For Allegro settings (Pic. 48d), such as:
 - a. number of Allegro search results displayed, per page
 - b. sorting method of Allegro search results
 - c. creating consignment description while importing Allegro with specific filter
 - d. importing only complete transactions

Allegro

Ilość wyników wyszukiwania allegro na stronę
20

Sposób sortowania wyników wyszukiwania Allegro
Data transakcji

Twórz opis przesyłki przy imporcie Allegro z:
Nick + Numer aukcji

Importuj tylko kompletne transakcje
☐

UWAGA!
Zaznaczenie pola spowoduje pobranie tylko aukcji, dla których kupujący wypełnił formularz posprzedażowy. Brak zaznaczenia spowoduje pobranie wszystkich aukcji, dla których nastąpiła sprzedaż.

Pic. 48d. System setting form.

6. For Opłata/Umowa field (Pic. 48e).

Umowa

Pole opłata/umowa

Opłata pobrana. Umowa nr 190681/S z Poczta Polska S.A. z dnia 3.03.2005

Confirm settings by clicking **Ustaw** which will prompt a message **Ustawienia zostały zapisane**

6.4.2. Sender's profiles

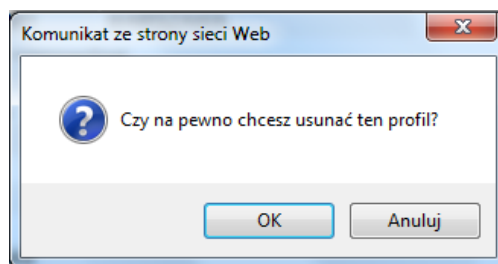
This function allows to add new, modify previous and deleting current sender's profile. Browsing, editing and deleting can be done by clicking on a selected profile (Pic. 49).

Profile nadawcy				
L.p.	Nazwa skrócona	Nazwa	Kod pocztowy	Miejscowość
1.	PP S.A.	Poczta Polska	00000	WARSZAWA

Pic. 49. Sender's profile form

When changing data, enter new data in place of previous data and confirm it by clicking **Zmień** which will prompt a message **Zmiany zostały zapisane**.

When deleting a profile click on **Usuń** which will display (Pic. 49a):



Pic. 49a. Deleting profile message

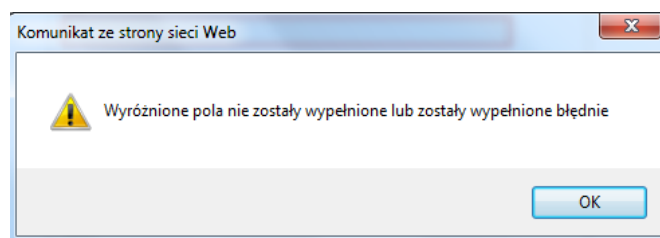
Confirming with **OK** will prompt a message **Profil został usunięty**. You can cancel the action by clicking **Anuluj**.

In case the profile about to be deleted is the only sender's profile, the system will display a message **Nie jest możliwe usunięcie ostatniego profilu nadawcy**.

To create a new profile click on sign. A form to fill out will appear (Pic. 50).

Pic. 50. Creating new sender's profile

If any of the required fields are missing the system will prompt a message (Pic. 51) and mark the missing fields with red border.



Pic. 51. Missing fields message

Successful form completion and confirmation with **Dodaj** will display a message: **Profil został dodany**.

6.4.3. User list

This function allows to browse and manage available system users (Pic. 53).

Lista użytkowników			
L.p.	Nazwa konta	Email	Imię Nazwisko
1.	poczta_polska	poczta.polska@centrala.poczta-polska.pl	Poczta Polska

Pic. 53. User list


Clicking on user's account name will display user card (Pic. 54) which allows to edit data and authorization settings. It is possible to block an account, delete user and send a new password to a user.

Pic. 54. User edit form

Data or authorization settings change can be done by editing data and confirming it with **Zmień**. Doing so will prompt a message: **Zmiany zostały zapisane**.

If a new password needs to be sent to a user, click on **Wyślij nowe hasło**. Doing so will prompt a message **Nowe hasło zostało przesłane na podany adres email**.

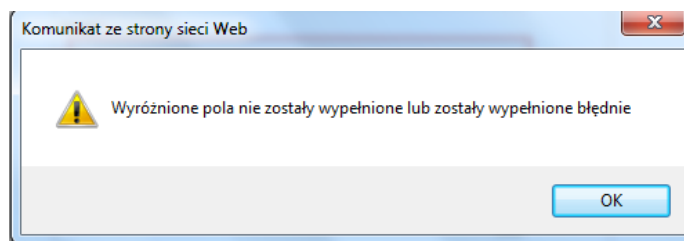
To delete a user, click on **Usuń**. Doing so will prompt a message: **Konto zostało usunięte poprawnie**.
in case the account that is being deleted is an account of a user currently logged in, the system will display a message: **Nie jest możliwe usunięcie aktualnie zalogowanego użytkownika (EN:16803)**

To block a user, click on **Zablokuj** which will cause the user's status to change into **Zablokowany**. To unblock an account click on **Odblokuj**. Doing so will change the status to **Odblokowany**.
Information about logging in and password expiration is available at the bottom part of the user form. It is possible to create new user and set his authorization settings also. To add a new user, click on  (Pic. 53). A form will be displayed to enter new user information.

Pic. 55. New user form

- Enter all the required data, including:
 - account name
 - e-mail
 - first name
 - last name
- assign user to a sender profile from "Profil nadawcy" list
- assign user to available cards by marking a checkbox
- assign user to selected roles by marking a checkbox

If any of the required fields are missing the system will prompt an error message (Pic. 56) and mark the missing fields with red border (Pic. 57).



Pic. 56. Error message

Nowy użytkownik

Nazwa konta *
Jan Nowak

Email *
Jan.Nowak@poczta-polska.pl

Imię *

Nazwisko *
Nowak

Profil nadawcy *
JK

Dostępne karty *
☒ (186066)

Przypisane role

☐ Zarządzanie użytkownikami

☒ Transmitowanie plików do UP

☒ Zarządzanie profilami nadawcy

Dodaj

Pic. 57. New user form - missing fields


Successful form completion and confirmation with **Dodaj** will display a message:

Użytkownik został dodany. Na podany adres email zostało przesłane hasło. and the account new will be displayed on a list (Pic. 58).

Lista użytkowników			
L.p.	Nazwa konta	Email	
1.	norbert	norbert.dombrowski@centrala.poczta-polska.pl	
2.	grzegorz	grzegorz.orzechowski@centrala.poczta-polska.pl	

Pic. 58. User list

6.4.4. Allegro account list

This function allows to add new Allegro account. To do so, click on , fill out required information and confirm by clicking **Dodaj**.

Lista kont Allegro		
L.p.	Nazwa konta	
1.	Śleszczek	

Pic. 59. Allegro account list

Additionally, it is possible to edit or delete saved data about Allegro accounts by clicking on an account, editing and saving changes with "Zmień" button or deleting account with "Usuń" button (Pic. 59).

Pic. 59. Formatka danych konta w Allegro.

6.4.5. Password change

This function allows to change the password of currently logged in user. To do so, give current password and enter new password twice (Pic. 60).

Pic. 60. Password change form

In case of entering incorrect password, the system will prompt a message **Podane aktualne hasło jest niewłaściwe** (EN: 12201).

In case new password doesn't match in both fields, the system will prompt a message **Podane hasła różnią się od siebie** (EN: 12202).

If the new password is inconsistent with system's safety requirements, the system will prompt a message:


Wprowadzone hasło jest za krótkie. Minimalna długość hasła to: 10 znaków (EN: 00601)
Wprowadzone hasło powinno zawierać przynajmniej jedną wielką literę (EN: 00602)
Wprowadzone hasło powinno zawierać przynajmniej jedną cyfrę (EN: 00604)

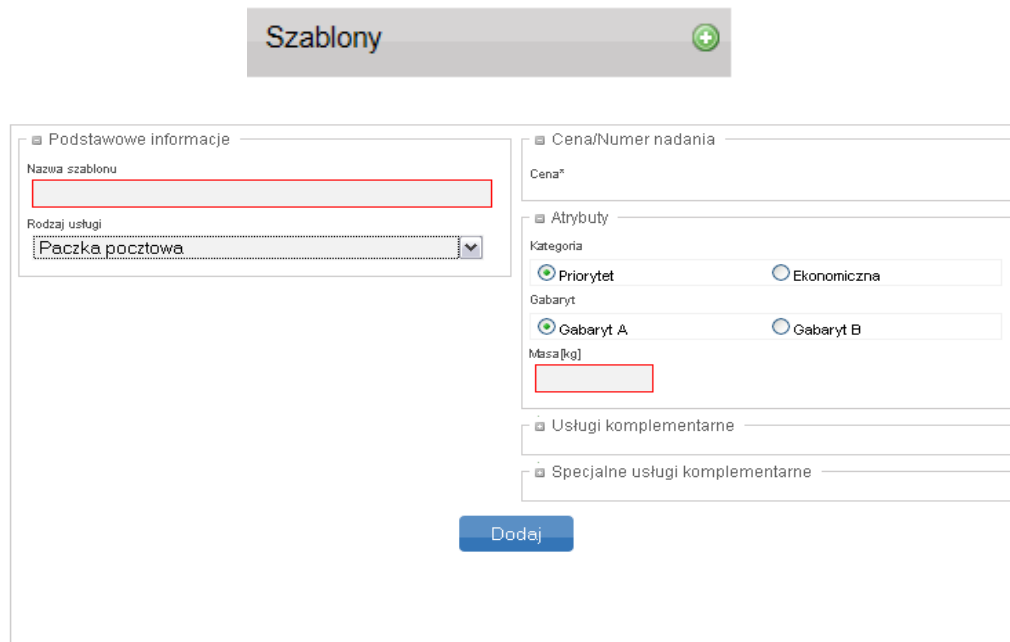
6.5. Horizontal menu description for Narzędzia tab

"Tools" tab allows functions:

- Templates
- posting numbers range
- Firmowa-miejscowa?
- Organizational structure

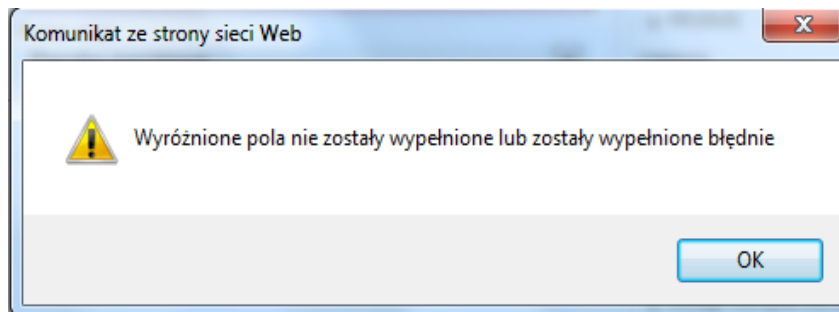
6.5.1. Templates

This option allows to save a template with parameters related to a certain consignment (for example, service, delivery time, COD, complimentary services) by filling out a form (Pic. 61). Adding new template is done by clicking on  and filling out a new template form.



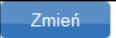
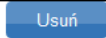
Pic. 61 New template form

If any of the required fields are missing the system will prompt an error message (Pic. 62)


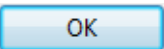


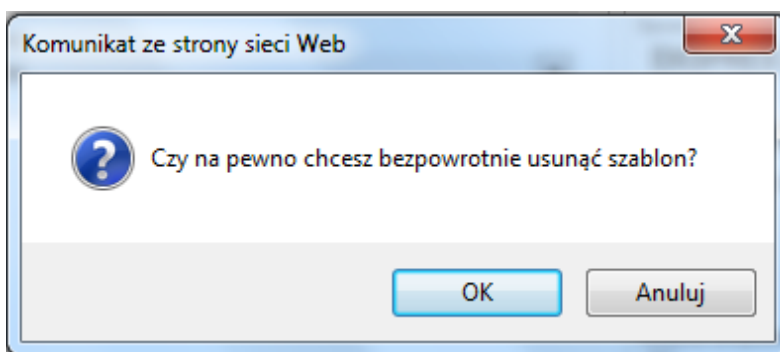
Pic. 62. Error message

Successful form completion will display a message: **Szablon został utworzony**.


Additionally, the user can edit data in existing template or delete the template by clicking on   respectively (Pic.62a).

Pic. 62a. Template form window

To delete a template, select it and click on . The system will prompt a message to confirm the deletion (Pic. 62b). Confirming the deleting by clicking  will display a message: **Szablon został usunięty** and the template will disappear from templates list.



Pic. 62b. Confirming template deletion message

To modify the template, select it, make necessary changes and click on . The system will prompt a message: **Szablon został zmieniony**.

6.5.2. Posting numbers range

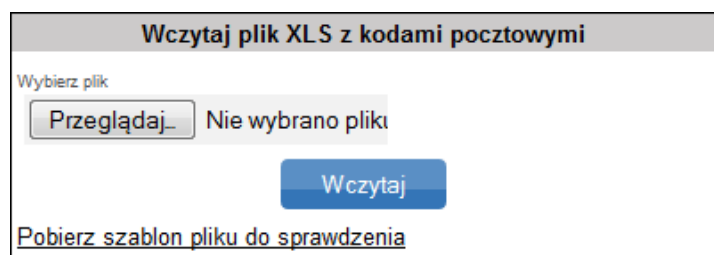
This option allows to check previously assigned posting numbers range (Pic. 63)

Przyznane zakresy numerów				
L.p. Usługa	Numer początkowy	Numer końcowy	Data przyznania	Przyznana ilość numerów
1. E-PRZESYŁKA	00959007736001036758	00959007736001037748	2012-07-23	100
2. E-PRZESYŁKA	00959007736001016002	00959007736001017245	2012-06-19	125
3. Paczka pocztowa	00959007733000000308	009590077330000050297	2012-06-15	5000
4. Paczka pocztowa	009590077330000050303	009590077330000051294	2012-06-15	100

Pic. 63. Posting numbers range window

6.5.3. Firmowa – miejscowa

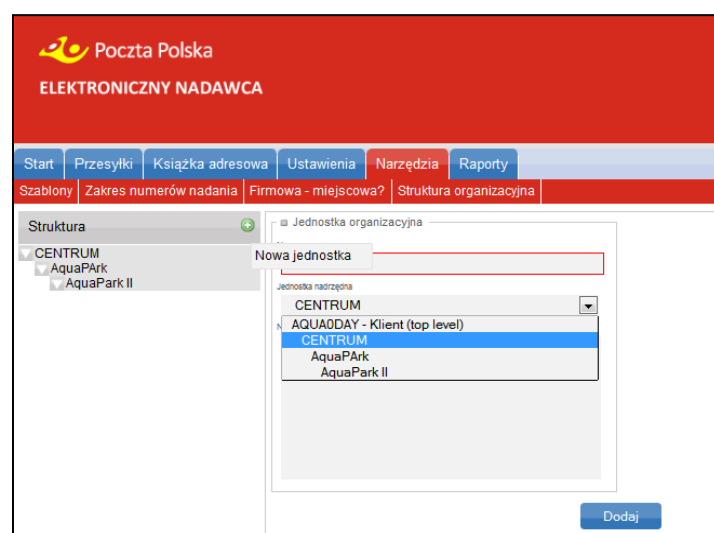
This option allows to detect city/out of city zip codes included in XLS file. File template can be downloaded by clicking on „Pobierz szablon pliku do sprawdzenia” (Pic.64). To detect zip codes, enter XLS file path, and click on „Wczytaj”. This will generate an XLS file with detected zip codes.





Pic. 64. Downloading XLS file window

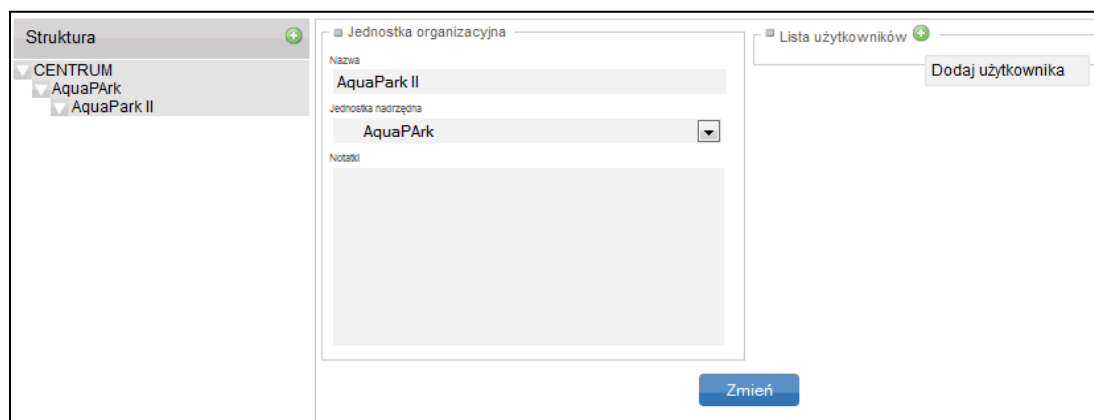
6.5.4. Organizational structure

This option allows to manage organizational structure of a specific client by the user authorized to do so. The client may authorize a user by marking a checkbox „Zarządzanie strukturą organizacyjną” in Ustawienia →Lista użytkowników tab. Authorized user will be able to assign specific client's users to appropriate level in a structure, once the structure tree is entered in the system. Building organizational structure tree is done by adding units and assigning them to parent unit (Pic. 64a)



Pic. 64a Organizational structure creation window

To assign user to specific unit, choose the unit from the list in "Struktura" section, then select the user by clicking on  in „Lista użytkowników” section (Pic. 64b), which will display a browsing window. The data is being searched for after typing in at least 3 characters. Dane szukane są po ciągu min 3 znaków. To add a user, mark its last name in a checkbox and click on . The user can be assigned to multiple units at once. Assigning users to a specific level in organizational structure defines the range of consignment data available and visible for specific user.



Pic. 64b Browsing for a user to add to organizational structure

6.6. Horizontal menu description for Raporty tab

This option allows to create reports of posted consignments consistent with established criteria such as: date range, consignment type, consignment sheet type (Pic. 65). The report can be generated as a summary or detailed report. Generated reports are saved as a zipped XLS or PDF file in a specified by the user location (Pic. 65a).

Kryteria

Od: 2012-12-01

Do: 2012-12-17

Rodzaj przesyłek

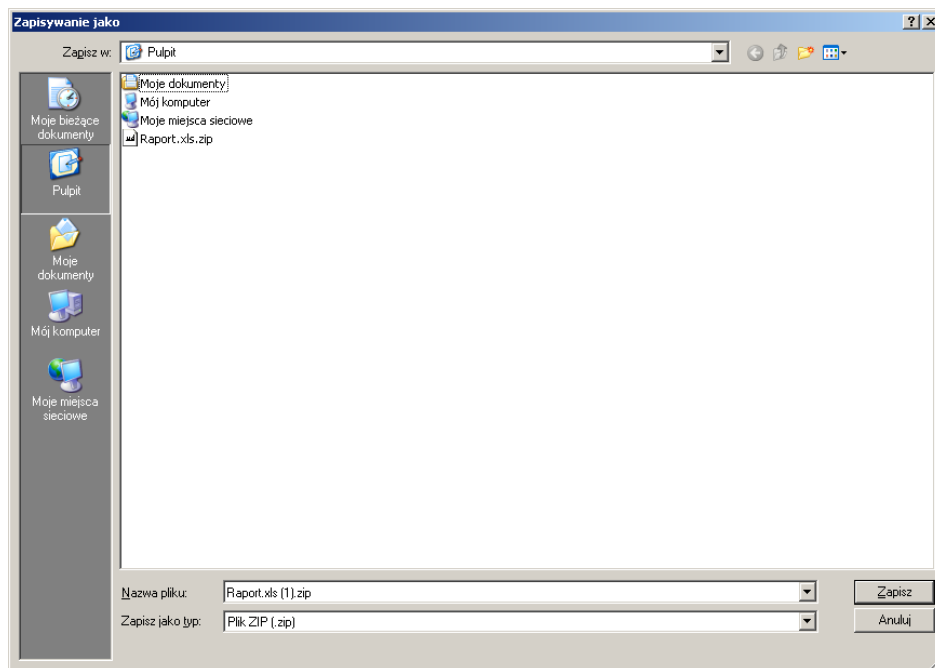
- ☐ Paczka pocztowa
- ☐ Przesyłka pobraniowa
- ☒ Paczka pocztowa PLUS
- ☐ Przesyłka na warunkach szczególnych
- ☐ E-PRZESYŁKA
- ☐ Pocztex
- ☐ PRZESYŁKA BIZNESOWA
- ☒ Przesyłka listowa polecona krajowa
- ☐ Paczka zagraniczna do Unii Europejskiej
- ☐ Paczka zagraniczna poza Unie Europejską
- ☐ Przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością krajową
- ☐ Przesyłka zagraniczna polecona
- ☒ Przesyłka zagraniczna zwykła
- ☐ Przesyłka listowa nierejestrowana
- ☐ Przesyłka marketingowa

Rodzaj zestawienia

☐ Zbiorcze ☒ Szczegółowe

Raport

Pic. 65. Report criteria window



Pic. 65a. Report saving location window

6.7. VERTICAL MENU FOR CONSIGNMENT FUNCTION

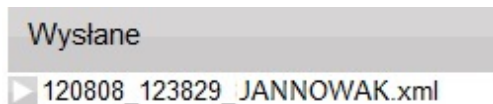
6.7.1. Prepared

In „Przygotowane” tab, there are previously generated consignment sets, which you can print labels for or transfer to post office (pkt 6.2.1 – pkt 6.2.4)



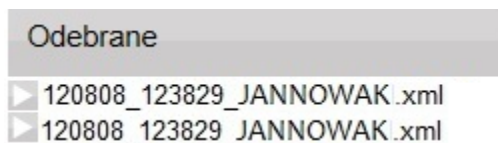
6.7.2. Sent

In „Wysłane” tab, there are sets already transferred to post office just as described in pt 6.2.4.



6.7.3. Received

In „Odebrane” tab, you can see confirmed return files received from the post office.

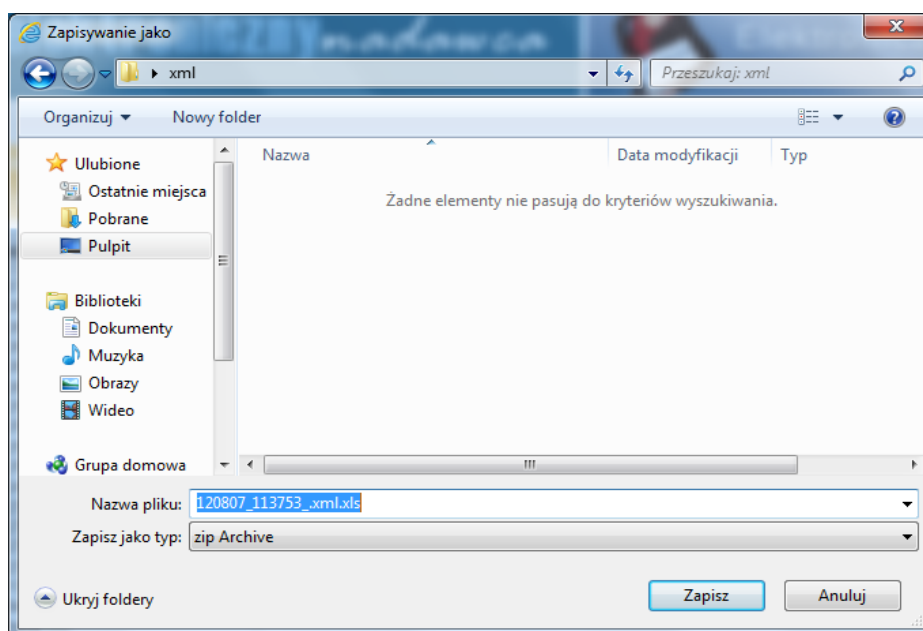


For a received set (Pic. 66) which gains "Przyjęty" status, it is possible to export consignment data as an XML or XLS file, archive the set or delete it.



Pic. 66. Set's edit window

Receiving XML file, which was sent to the post office is done by clicking **Pobierz** and saving it on your computer. **Export (xls)** button gives XLS file report which contains information about posted consignments. Clicking it will display a browsing window to choose saving location (Pic. 66a).



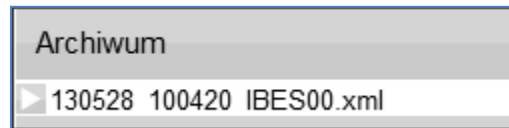
Pic. 66a. Set's file export window

To archive a set, click on **Archiwizuj**. Doing so will return a message **Plik został zarchiwizowany** and the set will be moved to „Archiwum” tab.

To delete a set, click on **Usuń** which will return a message **Pakiet został przeniesiony do kosza** and the set will be moved to „Kosz” tab.

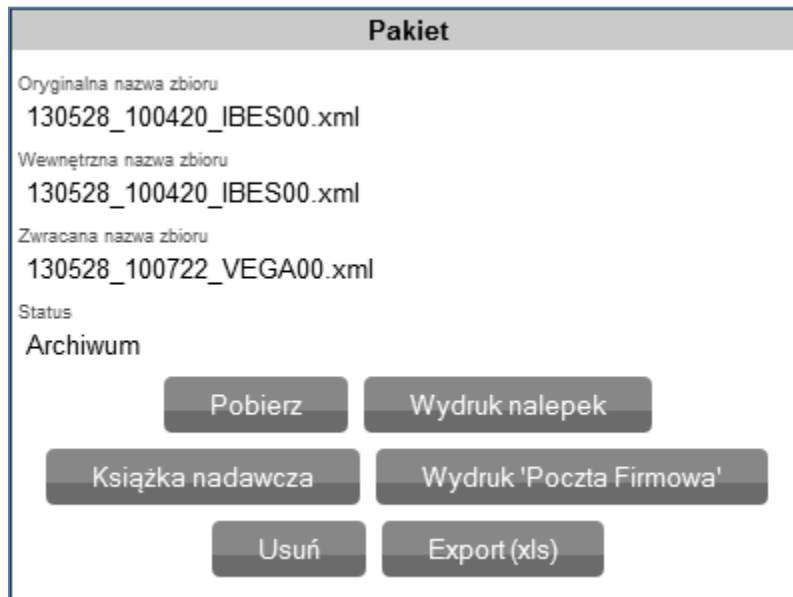
6.7.4. Archive

The „Archiwum” tab contains archive files.



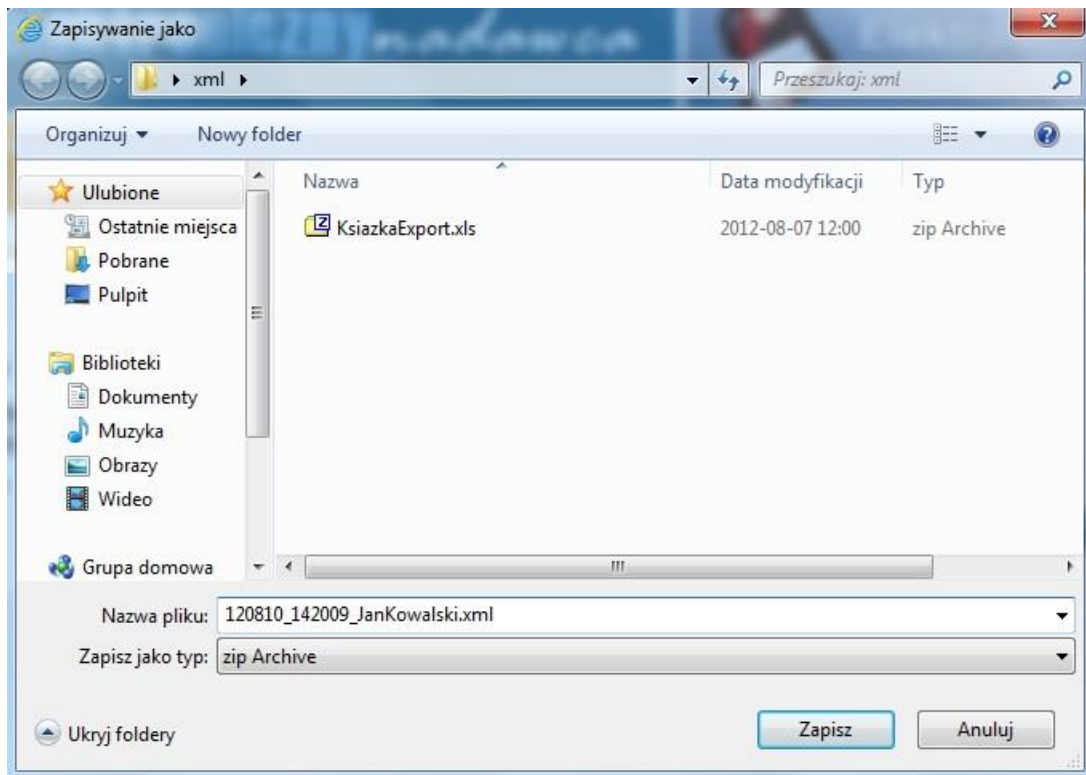
Sets are moved from the archive bundle to "Odebrane" tab either by user request or automatic function if older than 30 days.

For a set in archive (Pic. 67) which gained "Archiwum" status, it is possible to export it as an XML or XLS file, delete it and print labels.



Pic. 67. Bundle information window

To export XML file, which was sent to the post office, click on [Pobierz](#). To export XLS file click on [Export \(xls\)](#). After doing so, choose appropriate location for export (Pic. 67a).



Pic. 67a. Saving file - browser window

Deleting a set is done by clicking **Usuń** which will return a message **Pakiet został przeniesiony do kosza** and the set will be moved to "Kosz" tab,

Uwaga:

NOTE: Since March 2013, the data is stored for 14 months (410 days) on EN servers, then they are deleted.

6.7.5. Trash

"Kosz" tab displays deleted files.

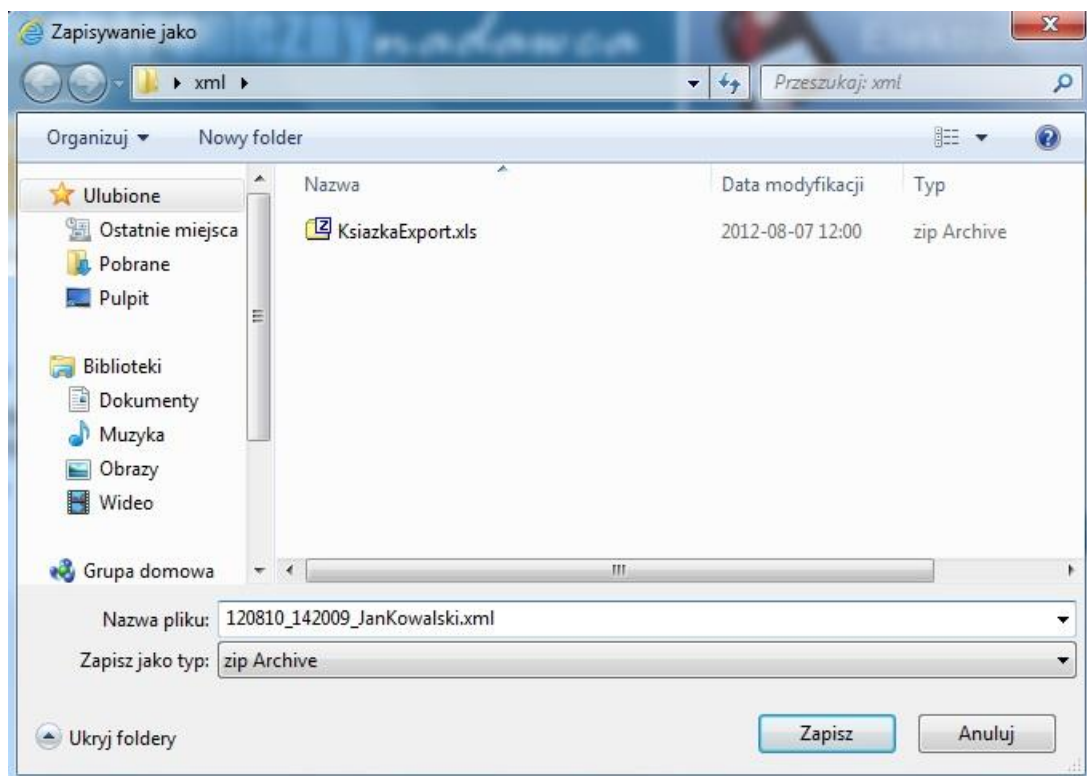


In deleted set's bundle (Pic. 68) it is possible to export it as XML or XLS file, delete it or restore it.



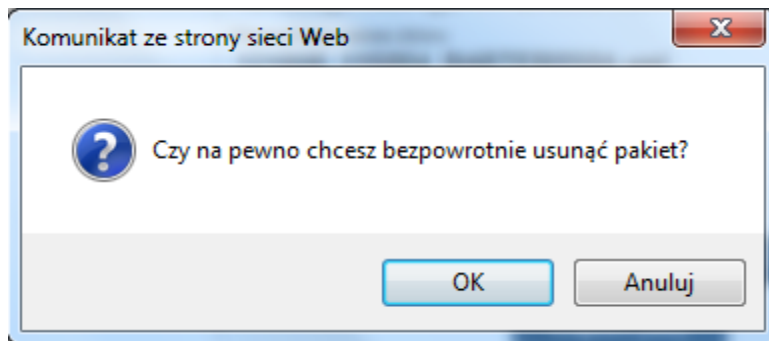
Pic. 68. Set's information window

Downloading XML file is done by clicking **Pobierz**. Exporting XLS file is done by clicking on **Export (xls)**. Choose appropriate location for export (Pic. 68a).



Pic. 68a. Saving file - browser window.

Deleting the set is done by clicking **Usuń** which will return a message (Pic. 68b).



Pic. 68b. System's message

Confirming the action with **OK** will prompt a message: **Pakiet został usunięty**. Additionally it is possible to cancel the deletion by clicking on **Anuluj**.

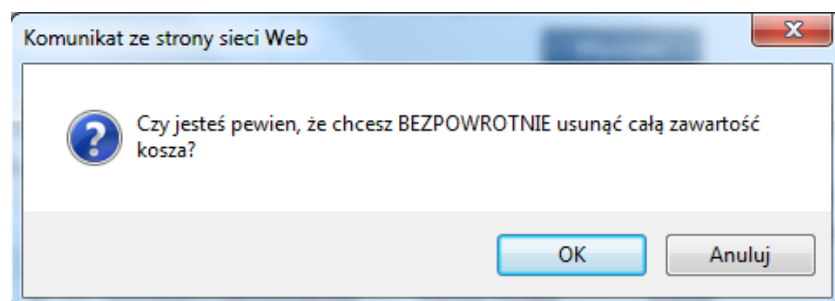
Restoring the set is done by clicking **Przywróć** which will return a message **Plik został przywrócony**. The set will be restored to the tab from which it was deleted.

In case the deletion pertains to deleted consignment and not posted ones, clicking on **Usunięte - nie wysłane** (8/3) will display a window (Pic. 68c), which allows to delete, move specific consignments or clean whole set stored in the trash.


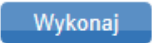
Zbiór					
Opis Usunięte - nie wysłane					
Wyczyść					
Lista przesyłek					
L.p.	<input type="checkbox"/>	Numer nadania	Adresat	Ulica	Miejscowość
1.	<input type="checkbox"/>	EE900003620PL	UP Rzeszów 2	Ulica Adama Asnyka 9	72-200 Nowogard
2.	<input type="checkbox"/>	00959007733000003187	Emil Troczyński	Ulica Kaliska 42	72-200 Nowogard
3.	<input type="checkbox"/>	00959007733000003194	UP Rzeszów 2	Ulica Adama Asnyka 9	35-001 Rzeszów
4.	<input type="checkbox"/>	00959007733000003200	UP Łęczycza	Ulica Kaliska 42	99-100 Łęczycza
5.	<input type="checkbox"/>	00959007733000003262	Poczta Polska	Rakowiecka	09-888 Radom
Przenieś zaznaczone		do zbioru: 2012-11-23\2		Wykonaj	

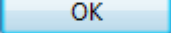
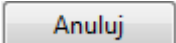
Pic. 68c. Set/consignment deletion window

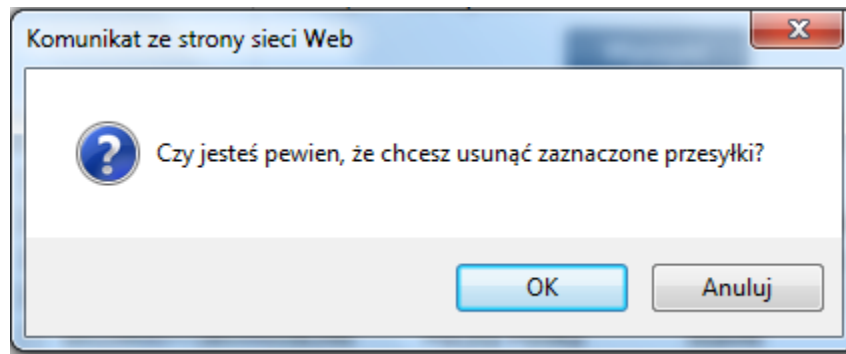
To clean the set click on **Wyczyść** which will return a message (Pic. 68d). Confirming the action with **OK** will prompt a message **Kosz został wyczyszczony**. To cancel the action click on **Anuluj**.



Pic. 68d. System's message window.

Deleting or moving consignments is done by marking checkboxes , then selecting a specific action from the dropdown list (Pic. 64g) and clicking on .


Selecting **Usuń zaznaczone** will prompt a message (Pic. 68e). Confirming the action with  will prompt a message **Przesyłki zostały usunięte bez błędów**. To cancel the action click on .

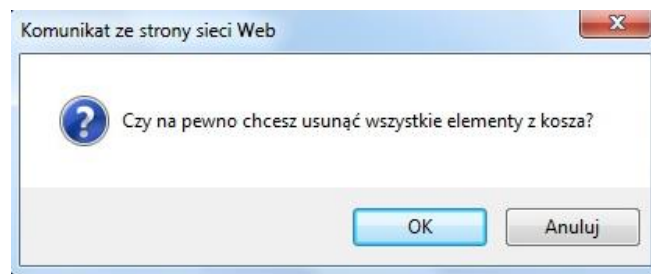


Pic. 68e. System's message window.

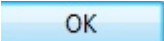
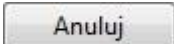
If option **Przenieś zaznaczone** is chosen, select a set to which consignments should be moved. Confirming the action will display a message **Przesyłki zostały przesunięte poprawnie** and consignments will be moved to a specified set.

6.7.5.1. Empty

This function is used to permanently delete a file. To do so, click on  which will prompt a message (Pic. 68f).



Pic. 68f. Komunikat usunięcia plików z kosza.

Confirming the action by clicking  will display a message **Kosz został opróżniony**. Additionally it is possible to cancel the action by clicking .

6.8. Consignment tracking

The application allows to track consignments transferred to Poczta Polska. This functionality is available in consignment's data window in "Odebrane" module (Pic. 69).

Przygotowane Wyslane Odebrane ▶ 110902_150059_8AAAAA.xml E-PRZESYŁKA (5) ▶ 110902_145110_8AAAAA.xml PACZKA POCZTOWA (36) 00259007733474504341 00259007733474504266 00259007733474504099 00259007733474504204 00259007733474504136 00259007733474504358 00259007733474504297 00259007733474504228 00259007733474504068 00259007733474504167 00259007733474504082 00259007733474504181 00259007733474504235 00259007733474504242 00259007733474504396 00259007733474504129 00259007733474504051	Zbiór/Usługa Zbiór: Usługa: PACZKA POCZTOWA Adres Nazwa: Anna Dąbrowska Nazwa cd: Ulica Numer domu / numer lokalu: Morskie Oko 15/23 Kod miejscowości: 43-300 Bielsko-Biała Telefon: Pocztę Restante: nie Śledzenie Zdarzenie: 2011-09-02 17:42:00 Nadanie Zdarzenie: 2011-09-02 21:12:00 Wysłanie z ładunkiem Zdarzenie: 2011-09-05 08:24:00 Wydanie doręczycielowi Zdarzenie: 2011-09-05 08:28:00 Wydanie doręczycielowi Zdarzenie: 2011-09-05 18:35:00 Doręczenie	Cena/Numer nadania Cena*: 11.00 Opłata naliczona: 11.00 Numer nadania: 00259007733474504341 Atrybuty Kategoria: PRIORYTETOWA Gabaryt: GABARYT_A Masa[kg]: 0.420 Usługi komplementarne Zadeklarowana wartość[pl]: 0.00 Potwierdzenie odbioru: 0 Żądanie zwrotu/dostania: nie Egzemplarz biblioteczny: nie Dla ociemniałych: nie
---	---	--

Pic. 69. Consignment tracking window

6.9. Complaints

EN system allows to file complaints about posted consignments. To do so, go to complaints tab (from Wyslane/Odebrane tabs). In the posted consignment preview window, a button is displayed on the bottom [Reklamacja](#).

Clicking it will display a window to choose the reason for complaint (Pic. 70). Choosing the reason will display another window (Pic. 71) which allows to enter information about compensation and additional comments about the complaint. The client can track the complaint status at all times. Appropriate information will be displayed in the preview window of the consignment. Clicking on "Reklamacje" will display the status (Pic. 73.)

Proszę wybrać z listy przyczynę reklamacji:	
Nienależyte wykonanie usługi	
Niewykonanie usługi	
Niewykonanie usługi komplementarnej	
Opóźnienie	
Ubytek zawartości	
Uszkodzenie zawartości	
Uszkodzenie całej zawartości (w przypadku gdy przesyłana była 1 rzecz i uległa uszkodzeniu lub kilka rzeczy i zgłoś wszystkie uszkodzone)	
Uszkodzenie części zawartości (uszkodzone jedną lub kilka z wielu przesyłanych rzeczy)	zgłoś
Zaginięcie przesyłki	
<input type="button" value="Anuluj"/>	

Pic. 70. Reason for complaint window

Reklamacja

Numer Nadania:

00959007733000023239

Przyczyna

Uszkodzenie zawartości

Opis

Uszkodzenie części zawartości (uszkodzono jedną lub kilka z wielu przesyłanych rzeczy)

Uwagi

☒ Brak żądania o odszkodowanie
 ☐ Żądam odszkodowania

Zapisz

Pic. 71. Complaint window

Zbiór/Usługa

Zbiór

2014-01-07V6

Autor Zbioru

wt 1

Usługa

Paczka Poczтовая

Cena/Numer nadania

Cena netto(13.00)*

13.00

Numer nadania

00959007733000023239

Adresat

Nazwa

Test

Nazwa od

Ulica Numer domu / numer lokalu

Nowa

Kod miejscowości

85-858 Bydgoszcz

Telefon komórkowy

Email

Telefon

Poste Restante

nie

Atrybuty

Kategoria

Priorytetowa

Gabaryt

GABARYT_A

Masa(kg)

2.000

Śledzenie

Link Śledzenia przesyłki

Usługi dodatkowe

Opis

Nadanie

Nazwa Urzędu Nadania:

PP Zabrze S101

PNA:

41-851

Miejscowość:

Zabrze

Status Nadania Przesyłki:

NIEPOTWIERDZONA

Reklamacje

Sekcja Reklamacji:

Sekcja Reklamacji Usług Pocztowych Katowice

Etap Reklamacji:

P - Uszkodzenie zawartości
/ Uszkodzenie całej zawartości (w przypadku gdy przesyłana była 1 rzecz i uległa uszkodzeniu lub kilka rzeczy i wszystkie uszkodzono)

Wydruk

Reklamacja

Pic. 72 Consignment preview window

Nazwa jednostki rozpatrującej reklamację	Poczta Polska S.A. Centrum Obsługi Finansowej
Numer Nadania:	00959007733000023239
Guld Przesyłki:	9E82BEE4621ACC03C793C3F8B811447D
Przyczyna:	Uszkodzenie zawartości
Przyczyna szczegółowa:	Uszkodzenie całej zawartości (w przypadku gdy przesyłana była 1 rzecz i uległa uszkodzeniu lub kilka rzeczy i wszystkie uszkodzone)
Uwagi	
Zażądanie odszkodowania:	Brak
Status Reklamacji:	Zarejestrowana
Numer Reklamacji:	1/2014
	Wróć

Pic. 73 Complaint preview window

FAQ

In case of any questions, please read the Instruction and FAQ first. If you cannot find the answer, contact us at:

801 333 444

or

43 842 06 00
(from cell phones)

Below are listed cases which may complicate or prevent working with the app with suggestions on how to solve those issues:

CASE 1

PROBLEM: Inability to enter application's website.

SOLUTION: Check your Internet connection.

CASE 2

PROBLEM: Inability to log into the application.

SOLUTION: Make sure you enter correct login and password. Check if CAPS LOCK button is on. If the issue persists, contact us.

CASE 3

PROBLEM: Inability to export consignment list.

SOLUTION: Check your internet connection. If the issue persists contact us or go to the post office indicated on your contract and give the consignment list on a CD/USB drive.

CASE 4

PROBLEM: Inability to send a file to the post office while using Safari browser.

SOLUTION: It is a known issue with Safari browser which does not refresh folder's contents in which files for transfer are stored. To force refreshing, close and reopen the folder.

CASE 5

PROBLEM: The set is marked with red, inability to print or close the set.

SOLUTION: Należy sprawdzić czy planowana data nadania jest prawidłowa tzn. czy data nie jest z przeszłości. W przypadku poprawy daty nadania należy ponownie dokonać wydruku dokumentów nadawczych.

CASE 6

PROBLEM: No książka nadawcza generation for PRZESYŁKA BIZNESOWA service.

SOLUTION: According to the service regulations, an electronic file is the only thing that constitutes as a posting receipt.

CASE 7

PROBLEM: Inability to enter contents for Pocztex service consignments.

SOLUTION: Fill out consignment's contents type in "Lista wartości dla zawartości pocztex (rozdzielonych |)" in Settings.

CASE 8

PROBLEM: Password change.

SOLUTION: Read pt. 6.4.5.