ВРУЧЕНИЕ РПО В ЕАС ОПС (обычный функционал)

Для перехода к вручению РПО в главном меню Системы нажмите «*Почтовые услуги (1)» → «Вручение (2)» → «Вручение РПО (1)»*

  

Отобразится экранная форма «Выдача РПО». Для выполнения поиска РПО в Системе при наличии у Клиента извещения ф.22 или номера ШК в Мобильном приложении, необходимо просканировать ШК или ввести номер вручную.



После того как номер отобразиться в поле нажмите «Далее»:



Отобразиться сообщение, о поиске всех РПО на данного получателя, которые есть на текущий момент в отделении связи: Нажмите «Да»



После этого в табличной части первой вкладки формы «Вручение РПО» отобразится список РПО к выдаче. Если больше отправлений на данного получателя нет, то отобразиться информация только об одном отправлении:

Далее проводиться проверка или регистрация паспортных данных. Для этого нажимаем кнопку «Фиксирование ДУЛ»



После этого откроется форма «Анкета клиента», в которой если все поля заполнены, то необходимо их сверить. Если данные отсутствуют, то необходимо занести все паспортные данные в соответствующие поля:



После нажатия «ОК» появиться сообщение:



После этого снова возвращаемся **в форму «Вручение РПО.Список**, в первую вкладку.

Для перехода во вторую вкладку нажмите «Далее».

На второй вкладке необходимо ***проверить каждое РПО***, для этого просканируйте ШИ РПО с самого отправления и нажмите **Enter** или встаньте на строку с данным РПО и нажмите кнопку табличной части «Изменить»

 

После считывания РПО, или нажатия кнопки «Изменить» отобразится экранная **форма «Выдачи РПО».** В данной форме вноситься фактический вес РПО и при необходимости осуществляется печать извещения ф.22. После этого нажимаем на кнопку «Ок» и возвращаемся в **форму «Вручение РПО.Список»**





 После этого отправление в ЕАС ОПС принимает статус «Вручено».

Краткий порядок действий операции вручения в ЕАС ОПС:

1. Выбираем в главном меню операцию «Вручение»
2. После открытия формы «Вручение РПО.Список» в первой вкладке в поле ШИ считываем номер. ШПИ с извещения ф.22, либо с телефона, либо вносим вручную.
3. Нажимаем «Далее», проверяем наличие дополнительных РПО на данного получателя.
4. Нажимаем кнопку «Фиксирование ДУЛ», проводим проверку, либо регистрацию паспортных данных. После чего снова возвращаемся в первую вкладку формы «Вручение РПО.Список» и нажимаем «Далее».
5. Переходим во вторую вкладку формы «Вручение РПО.Список» для проведения проверки. В поле «ШИ» считываем номер ШПИ с отправления, или нажимаем кнопку «Изменить»
6. После открытия формы «Выдача РПО» вносим фактический вес РПО, при необходимости печатаем извещение ф.22. Нажимаем «ОК», возвращаемся во вторую вкладку формы «Вручение РПО.Список», и снова нажимаем «Ок»
7. Отправление в ЕАС ОПС принимает статус «Вручено».