



ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

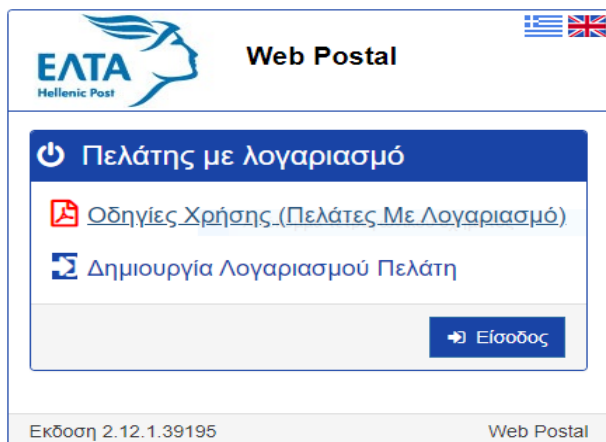
ΕΦΑΡΜΟΓΗ WEB POSTAL

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΠΕΛΑΤΗ

Η σύνδεση στην εφαρμογή γίνεται από το site ΕΛΤΑ.

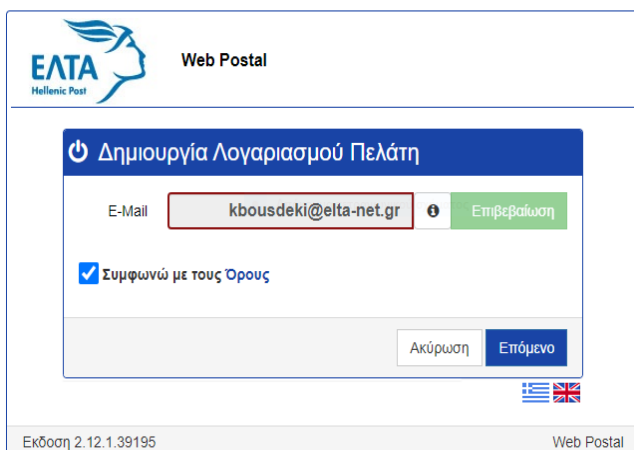
Η εφαρμογή διαθέτει το ίδιο μενού στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα.

Για τη δημιουργία Λογαριασμού Πελάτη, πατάμε το **‘Δημιουργία Λογαριασμού Πελάτη’**.

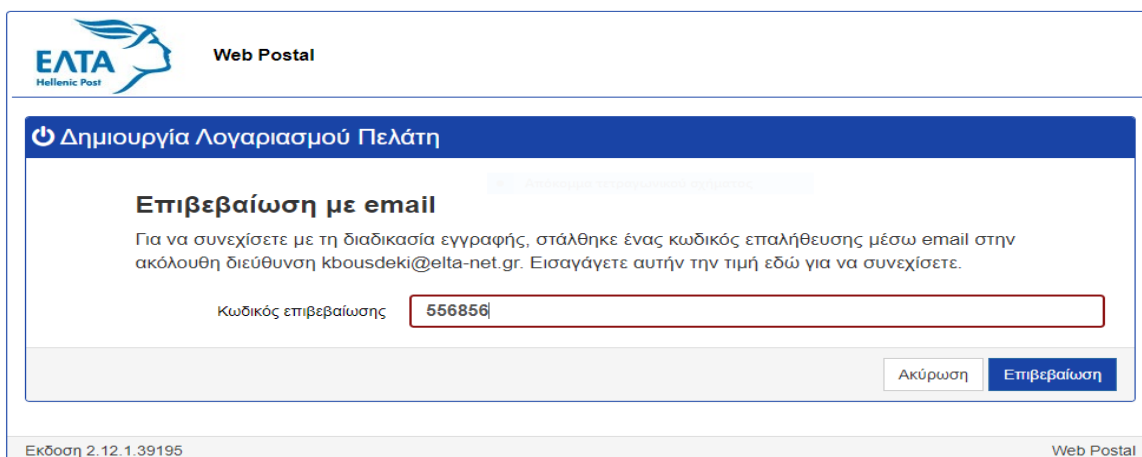


Στην οθόνη που εμφανίζεται, εισάγουμε ένα (έγκυρο) email με το οποίο επιθυμούμε να συνδεόμαστε, ως χρήστης, στην εφαρμογή.

Κλικάρουμε το **‘Συμφωνώ με τους Όρους’** και κατόπιν πατάμε το κουμπί **‘Επιβεβαίωση’**, το οποίο αμέσως γίνεται πράσινο. Πατάμε **‘Επόμενο’**.



Εμφανίζεται οθόνη με ενημερωτικό μήνυμα ότι έχει σταλεί κωδικός επιβεβαίωσης στο email που έχουμε δηλώσει και τον οποίο πρέπει να καταχωρήσουμε στο πεδίο, προκειμένου να δημιουργηθεί ο λογαριασμός μας.



Το ενημερωτικό email που θα λάβουμε έχει την εξής μορφή:

From: noreply <noreply@elta-net.gr>
Sent: Tuesday, October 25, 2022 2:47 PM
To: Μπουσδέκη Κατερίνα <kbousdeki@elta-net.gr>
Subject: Εγγραφή στην Εφαρμογή Web Postal

Καλωσορίσατε στην εφαρμογή Εγγραφή στην Υπηρεσία Web Postal των Ελληνικών Ταχυδρομείων!

Καταχωρήστε τον κωδικό μίας χρήσης 556856 για επιβεβαίωση! Ο κωδικός θα παραμείνει ενεργός για τα επόμενα 5'

Με την χρήση της συγκεκριμένης εφαρμογής επιτυγχάνετε:

- Εξοικονόμηση χρόνου
 - Ασφάλεια και ευελιξία
- Σας Ευχαριστούμε!

Παρακαλούμε μην απαντάτε σε αυτό το email,



Υπηρεσία Web Postal

Στην οθόνη της εφαρμογής, εισάγουμε τον κωδικό επαλήθευσης που λάβαμε στο email και κατόπιν πατάμε **‘Επιβεβαίωση’**.

Εμφανίζεται οθόνη, στην οποία υπάρχει καταχωρημένο το email που έχει ήδη δηλωθεί και θα πρέπει να καταχωρηθούν επιπλέον προσωπικά στοιχεία στα αντίστοιχα πεδία, προκειμένου να δημιουργηθεί ο Λογαριασμός Πελάτη. Η συμπλήρωση των πεδίων που παρουσιάζονται με κόκκινο πλαίσιο είναι υποχρεωτική.

Αφού συμπληρωθούν τα πεδία με τα υποχρεωτικά στοιχεία που ζητούνται, με λατινικούς ή ελληνικούς χαρακτήρες, (Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία - ΑΦΜ και Δ.Ο.Υ. - πλήρης Διεύθυνση – ΤΚ – Περιοχή/Πόλη – έγκυρος αριθμός Κινητού Τηλεφώνου) θα πρέπει να εισάγουμε τον κωδικό/password, με το οποίο εφεξής θα μπορούμε να κάνουμε είσοδο/login στην εφαρμογή.

Εισάγουμε το password στο αντίστοιχο πεδίο και επαναλαμβάνουμε την καταχώρησή του στο πεδίο **‘Επαλήθευση’**.

Το password που θα δημιουργήσουμε θα πρέπει να είναι **αλφαριθμητικό με minimum 7 χαρακτήρες και maximum 10 χαρακτήρες**.

Απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή στη δημιουργία του **password** που θέλουμε να χρησιμοποιούμε και να το θυμόμαστε, μιας και αυτό θα απαιτείται κάθε φορά που θα συνδεόμαστε στην εφαρμογή.

**Web Postal**

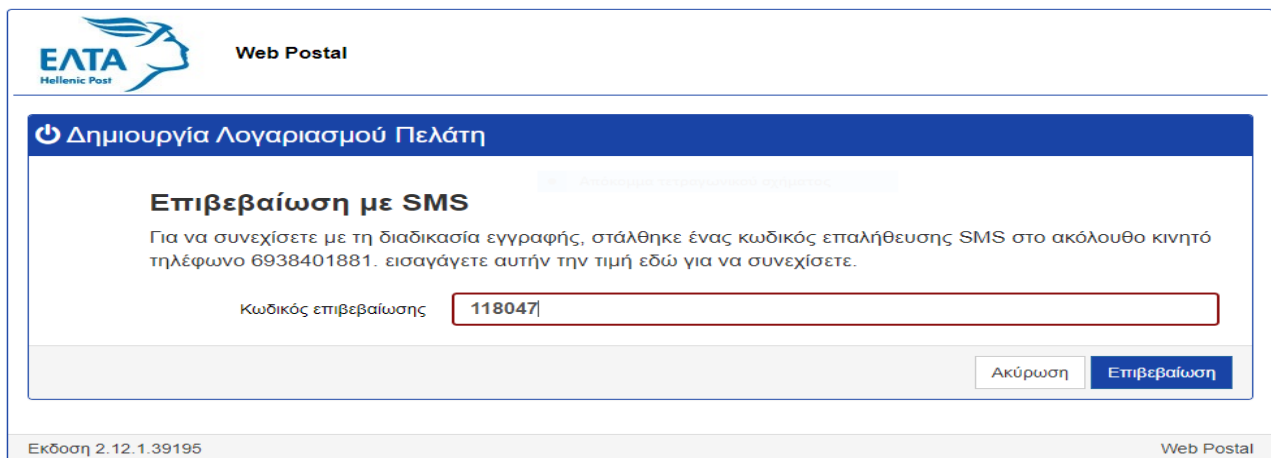
Δημιουργία Λογαριασμού Πελάτη

Επωνυμία		Όνομα/μο – Επωνυμία	ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΜΑΝΤΑ
Α.Φ.Μ.	079857091	Δ.Ο.Υ.	ΧΟΛΑΡΓΟΥ
Διεύθυνση	ΠΙΝΔΑΡΟΥ 55	Ταχ. Κώδικας	15233
Περιοχή/Πόλη	ΑΘΗΝΑ	Κινητό Τηλ.	6938401881
E-Mail	kbousdeki@elta-net.gr		
Password		Επαλήθευση	

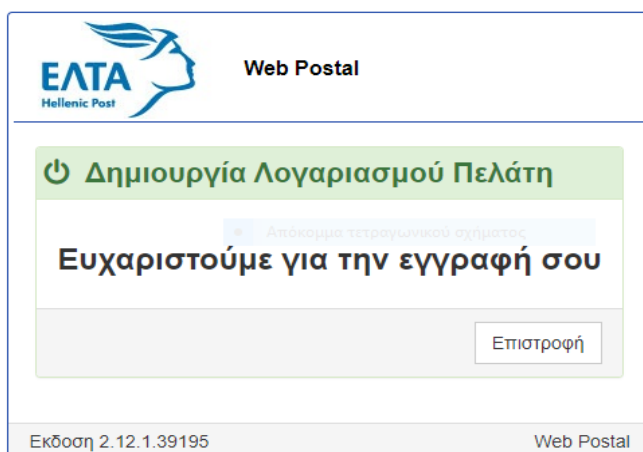
Εκδοση 2.12.1.39195Web Postal

Αφού καταχωρηθεί ο κωδικός/password που δημιουργήσαμε και στα δύο υποχρεωτικά πεδία της οθόνης, πατάμε **‘Δημιουργία λογαριασμού’**.

Εμφανίζεται οθόνη με ενημερωτικό μήνυμα (sms) ότι έχει σταλεί κωδικός επιβεβαίωσης στον αριθμό κινητού τηλεφώνου που έχουμε δηλώσει και τον οποίο πρέπει να καταχωρήσουμε στο πεδίο, προκειμένου να συνεχίσουμε.



Αφού λάβουμε το sms στο κινητό τηλέφωνο, εισάγουμε τον κωδικό επιβεβαίωσης στο αντίστοιχο πεδίο και πατάμε **‘Επιβεβαίωση’**.



Αυτόματα εμφανίζεται οθόνη όπου μας ενημερώνει για την επιτυχή δημιουργία Λογαριασμού Πελάτη. Πατάμε **‘Επιστροφή’** για να μεταφερθούμε στην αρχική οθόνη της εφαρμογής και πλέον να μπορούμε να περιηγηθούμε ως χρήστες, χρησιμοποιώντας το ‘Όνομα χρήστη/username’ και τον ‘Κωδικό/password’ μας.

ΑΛΛΑΓΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΧΡΗΣΤΗ

Εφόσον έχουμε δημιουργήσει ‘Λογαριασμό Πελάτη’ αλλά επιθυμούμε να αλλάξουμε τον κωδικό μας (password) συνδεόμαστε στην εφαρμογή Web Postal και από την αρχική οθόνη πατάμε **‘Αλλαγή στοιχείων χρήστη’** (πάνω δεξιά). Αυτόματα μεταφερόμαστε στην οθόνη με τα καταχωρημένα μας στοιχεία και κλικάρουμε το κουμπί **‘Αλλαγή Κωδικού’**.

Στα πεδία ‘Password’ και ‘Επαλήθευση’ εισάγουμε το νέο password και πατάμε **‘Επόμενο’**.

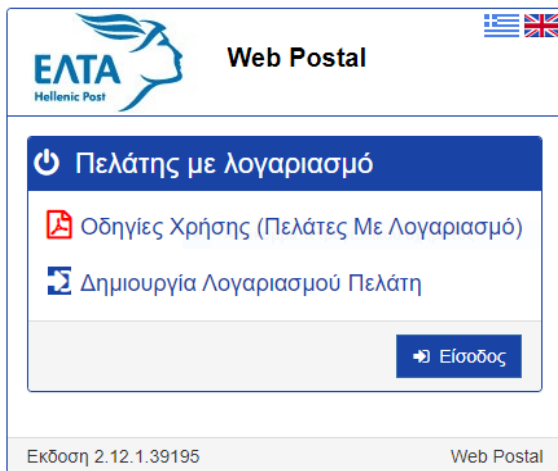
Εφεξής, θα ισχύει ο νέος κωδικός/password κάθε φορά που θα συνδεόμαστε στην εφαρμογή.

ΣΥΝΔΕΣΗ ΧΡΗΣΤΗ – ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΕΩΝ

Η σύνδεση στην εφαρμογή γίνεται από το site ΕΛΤΑ.

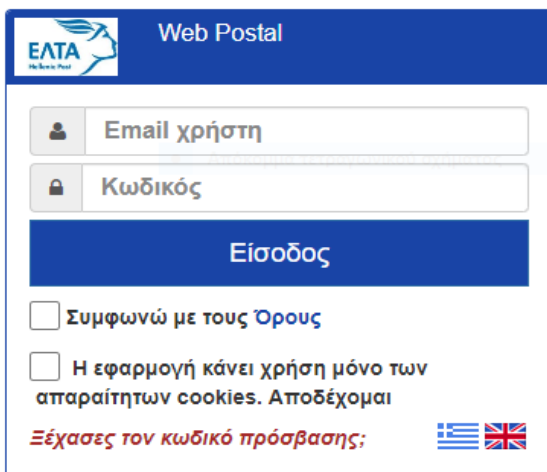
Η εφαρμογή διαθέτει το ίδιο μενού στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα.

Για να συνδεθούμε στην εφαρμογή Web Postal πατάμε το **‘Είσοδος’**.



The screenshot shows the top header with the ELTA logo and 'Web Postal' text, alongside Greek and UK flags. Below the header is a blue bar with a power icon and the text 'Πελάτης με λογαριασμό'. Underneath, there are two links: 'Οδηγίες Χρήσης (Πελάτες Με Λογαριασμό)' and 'Δημιουργία Λογαριασμού Πελάτη'. At the bottom right of this section is a blue button labeled 'Είσοδος'. The footer shows 'Έκδοση 2.12.1.39195' and 'Web Postal'.

Στην οθόνη που εμφανίζεται, εισάγουμε τα στοιχεία μας για να συνδεθούμε.

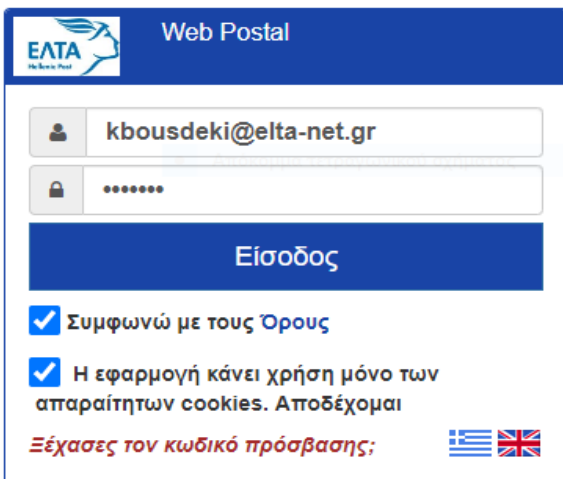


This screenshot shows the login form. It has two input fields: 'Email χρήστη' and 'Κωδικός'. Below these is a large blue 'Είσοδος' button. Under the button are two checkboxes: 'Συμφωνώ με τους Όρους' and 'Η εφαρμογή κάνει χρήση μόνο των απαραίτητων cookies. Αποδέχομαι'. At the bottom, there is a red link 'Ξέχασες τον κωδικό πρόσβασης;' and the flags.

Στο πεδίο 'Email χρήστη' συμπληρώνουμε το email με το οποίο έχουμε ήδη δημιουργήσει λογαριασμό.

Στο πεδίο 'Κωδικός' συμπληρώνουμε τον κωδικό (password) που έχουμε δημιουργήσει για να συνδεόμαστε στην εφαρμογή.

Κλικάρουμε το 'Συμφωνώ με τους Όρους' και κατόπιν κλικάρουμε το 'Η εφαρμογή κάνει χρήση μόνο των απαραίτητων cookies. Αποδέχομαι'. Τέλος πατάμε το κουμπί **‘Είσοδος’**.



This screenshot shows the login form with the fields filled. The 'Email χρήστη' field contains 'kbousdeki@elta-net.gr' and the 'Κωδικός' field contains seven dots. The 'Είσοδος' button is still present. The checkboxes are now checked: 'Συμφωνώ με τους Όρους' and 'Η εφαρμογή κάνει χρήση μόνο των απαραίτητων cookies. Αποδέχομαι'. The red link and flags are at the bottom.

Μεταφερόμαστε στην αρχική οθόνη της εφαρμογής **‘Δημιουργία Αντικειμένου’** απ’ όπου μπορούμε να ξεκινήσουμε τις καταχωρήσεις των barcode και λοιπών στοιχείων των αντικειμένων μας.

Από το πεδίο **‘Υπηρεσία’** μπορούμε να επιλέξουμε μία από τις δύο διαθέσιμες υπηρεσίες με τις οποίες μπορούμε να αποστείλουμε αντικείμενα: RE Συστημένη Αλληλογραφία ή CP Δέματα.

Αφού επιλέξουμε Υπηρεσία, εισάγουμε τα υπόλοιπα υποχρεωτικά στοιχεία, δηλαδή το Barcode του αντικειμένου, τον TK του παραλήπτη καθώς και το Κινητό Τηλέφωνο του παραλήπτη. Εάν δεν γνωρίζουμε το κινητό τηλέφωνο του παραλήπτη, αφήνουμε αυτό το πεδίο κενό.

Κατόπιν πατάμε **‘Αποθήκευση’**.

Συνεχίζουμε την ίδια διαδικασία για όλα τα barcode αντικειμένων που θέλουμε να καταχωρήσουμε.

Αφού καταχωρήσουμε όλα τα αντικείμενα που επιθυμούμε, μπορούμε να δούμε τις καταχωρήσεις μας από το μενού **‘Λίστα Αντικειμένων’**.

Από εκεί, στο πεδίο **‘Από’** εμφανίζεται αυτόματα η τρέχουσα ημερομηνία κατά την οποία κάναμε την καταχώρηση στοιχείων. Σε περίπτωση που θέλουμε να δούμε καταχωρημένα barcode προηγούμενων ημερομηνιών, αλλάζουμε την ημερομηνία στο πεδίο **‘Από’** και εμφανίζονται όλα τα στοιχεία της καταχώρησης της επιλεγμένης ημερομηνίας.

Αφού ολοκληρώσουμε την καταχώρηση των στοιχείων, πατάμε **‘Αναζήτηση’** και αυτόματα εμφανίζονται όλες οι εγγραφές barcode που έχουμε εισάγει.

Αποτελέσματα

Δείξε 10 εγγραφές

Αναζήτηση:

Εξαγωγή (CSV)

BARCODE	Ταχ. Κώδικας	Κινητό
RE139902091GR	24100	6937448969
RE139902105GR	11147	
RE139902114GR	81100	6946998989
RE139902128GR	17343	6938774787

Δείχνοντας 1 έως 4 από 4 εγγραφές

Προηγούμενη 1 Επόμενη

Στην οθόνη αυτή, πατώντας το κουμπί **Εξαγωγή (CSV)** μπορούμε να εξαγάγουμε σε αρχείο τύπου csv τις καταχωρημένες μας εγγραφές. Για την εμφάνιση του αρχείου csv, κάνουμε ‘λήψη’ και ‘άνοιγμα’, το οποίο εμφανίζεται με την εξής μορφή και, στη συνέχεια, μπορούμε να το αποθηκεύσουμε.

	A	B	C	D
1	BARCODE	Ταχ. Κώδικας	Κινητό	
2	RE139902091GR	24100	6937448969	
3	RE139902105GR	11147		
4	RE139902114GR	81100	6946998989	
5	RE139902128GR	17343	6938774787	
6				
7				

Στη περίπτωση όπου έχουμε ήδη δημιουργήσει αρχείο, το οποίο περιέχει πολλές εγγραφές barcode και επιθυμούμε να το εισάγουμε στην εφαρμογή Web Postal, χρησιμοποιήσουμε το μενού **‘Εισαγωγή Στοιχείων Αντικειμένων Από Αρχείο’**.

Για τη δημιουργία αρχείου χρησιμοποιούμε το **Υπόδειγμα μορφής αρχείου από το Μενού της εφαρμογής**.

1. Στη στήλη A: Γράφουμε την υπηρεσία π.χ. RE
2. Στη στήλη B: Καταχωρούμε το ολόκληρο το barcode π.χ. RE139808140GR
3. Στη στήλη C: Καταχώρηση TK
4. Στη στήλη D: Κινητό τηλ (προαιρετικά)
5. Αποθηκεύουμε το αρχείο σε csv μορφότυπο

Το αρχείο που δημιουργήσαμε πρέπει να είναι αυτής της μορφής:

B9

	A	B	C	D	E
1	RE	RE139808140GR	15125	6974264945	
2	RE	RE139808136GR	15126		
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Από το κουμπί **‘Αναζήτηση’** μπορούμε να αναζητήσουμε το αρχείο που έχουμε ήδη δημιουργήσει (με τον τίτλο που του έχουμε δώσει) και κατόπιν πατάμε **‘Φόρτωμα’**.

Εισαγωγή Στοιχείων Αντικειμένων Από Αρχείο

Αναζήτηση

WP ARXEIO CSV.csv

Αποστολή στοιχείων στο σύστημα

Αυτόματα εμφανίζονται οι εγγραφές του αρχείου που εισάγαμε και πλέον οι πληροφορίες αυτών θα υπάρχουν στο σύστημα ΕΡΜΗΣ.

List				
	Υπηρεσία	BARCODE	Ταχ. Κώδικας	Κινητό Τηλ.
	RE	RE122255141GR	16121	6944443646
	RE	RE125013201GR	17563	6949440337
	RE	RE151088891GR	17563	6944443646
	RE	RE160691266GR	17563	6949440337
	RE	RE169717195GR	17563	

Στην περίπτωση που εμφανιστούν οι κόκκινες ενδείξεις με X όπως φαίνεται στην παραπάνω εικόνα, το αρχείο δεν έχει φορτωθεί σωστά και πρέπει να επαναλάβουμε τη διαδικασία. Το σωστό φόρτωμα αρχείου θα δείξει πράσινες ενδείξεις με V, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Εισαγωγή Στοιχείων Αντικειμένων Από Αρχείο

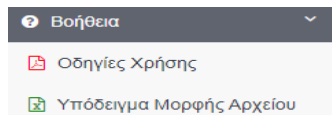
Αναζήτηση

Καθόρισμα

Φόρτωμα

List				
	Υπηρεσία	BARCODE	Ταχ. Κώδικας	Κινητό Τηλ.
	RE	RE341575206GR	18120	6944104548
	RE	RE341575197GR	18120	
	RE	RE341575223GR	18120	
	RE	RE341575210GR	18120	
	RE	RE341575245GR	18120	6976781110
	RE	RE341575237GR	18453	
	RE	RE341575268GR	18453	
	RE	RE341575254GR	18453	
	RE	RE341575285GR	18453	

Στο μενού **‘Βοήθεια’** εμφανίζονται αναρτημένα το αρχείο **‘Οδηγίες Χρήσης’** καθώς και το **‘Υπόδειγμα Μορφής Αρχείου’**. Το συγκεκριμένο υπόδειγμα αρχείου csv μπορούμε να το χρησιμοποιήσουμε για την εισαγωγή αρχείου με καταχωρημένα barcode.



Πατώντας **‘Αποσύνδεση’** (πάνω δεξιά στην οθόνη) μπορούμε να αποσυνδεθούμε από την εφαρμογή.