

KEO4 Výpravna

© 2024 ALIS spol. s r.o.



04.04.2024

Obsah

1 Úvod	3
2 Nové zásilky k načtení	4
3 K odeslání	5
3.1 Zásilky pro Českou poštu.....	5
3.2 Zásilky pro datové schránky.....	7
3.3 E-maily.....	8
3.4 Podatelna úřadu.....	9
3.5 Ostatní.....	10
4 Odeslané	11
5 Evidence známek a cenin	13
6 Číselníky	15
7 Parametry	17
Index	18

1 Úvod



Ovládání a uživatelské rozhraní je v KEO4 shodné ve všech modulech. Pokud se chcete seznámit se základním ovládáním programu, věnujte prosím pozornost dokumentaci [KEO4 Ovládání programu](#).

Písemnosti, které mají být odeslány, se předávají Výpravě ke zpracování.

V tomto modulu je k dispozici **zpracování pro Českou poštu** včetně tisku Poštovního podacího archu, případně export dat pro elektronický podací arch. Zásilky je možné vypravit i jinými způsoby - např. prostřednictvím doručovací služby, osobně, formou zásilky pro vlastní úřad...

Výpravna také odesílá datové zprávy do **datových schránek** a **e-mailů** přes elektronickou podatelnu.


Modul pracuje v dávkovém režimu, což znamená, že po jeho spuštění se převezmou zásilky, které jsou momentálně k dispozici ve stavu "K odeslání", a během práce v modulu se již další zásilky do zpracování nepřibírají. Dávka se aktualizuje buď při novém spuštění modulu nebo pomocí tlačítka **Načíst nové zásilky** umístěného vlevo nahoře v modulu Výpravna.

2 Nové zásilky k načtení

Tato nabídka zobrazuje připravené zásilky k načtení, tedy nové zásilky připravené pro zpracování v modulu **Výpravna**. Jsou zde uvedeny jednotlivé typy zásilek a jejich počet.

Tlačítko Načíst nové zásilky


Pomocí tlačítka **Načíst nové zásilky** načtete nové zásilky do Výpravny, abyste je poté mohli zpracovat a vypravit.

Pomocí tlačítka s  lupou je možné zobrazit si seznam těchto zásilek a dále pomocí tlačítka **Detail** je možné si zobrazit detail každé zásilky.

3 K odeslání

Při vstupu do modulu se obsluze výpravny zobrazí jednoduchý tabulkový přehled zásilek připravených k odeslání. Jsou zde uvedeny počty jednotlivých typů zásilek a celkový počet všech čekajících zásilek.

K odeslání - dne 30.10.2014

Počty zásilek	Zásilky pro ČP
Zásilky pro ČP <input type="text" value="5"/>	Doporučená zásilka standard <input type="text" value="3"/>
Zásilky pro DS <input type="text" value="3"/>	Obyčejné psaní <input type="text" value="2"/>
E-maily <input type="text" value="3"/>	
Podatelna úřadu <input type="text" value="0"/>	
Ostatní zásilky <input type="text" value="0"/>	
Celkem připraveno <input type="text" value="11"/> 	

Pomocí tlačítka s lupou je možné zobrazit si podrobnější seznam těchto zásilek.

V seznamu lze vyhledávat, lze jej třídit, filtrovat, tisknout, exportovat do Excelu a je možné si zobrazit detail každé zásilky.

3.1 Zásilky pro Českou poštu

Přehled zásilek k odeslání, které mají být odeslány prostřednictvím **České pošty**.

Tlačítka nad seznamem zásilek

Detail	- zobrazení detailu vybrané zásilky - v detailu zásilky lze měnit způsob odeslání, druh zásilky a služby.
Filtr	- filtr pro vyhledávání zásilek
ePA	- elektronický Podací arch
PPA	- Poštovní podací arch
Odeslat	- odeslání připravených zásilek
Další akce	- Vyřadit ze zpracování - zásilka se vrátí z Výpravny do Referenta. - Nastavit vzor - lze změnit vzor vypravení Obě akce lze použít i hromadně - zaškrtnutím check boxů u více zásilek.
Tisk	- Obálky - Štítky - Doručenky/dodejky - Potvrzení o převzetí (vlastní)

Elektronický Podací arch

Tento způsob zpracování doporučených zásilek spočívá v předání podacích dat v elektronické formě prostřednictvím **Elektronického podacího archu - ePA**.

Vlastní přenos ePA na poštu je možný buď na **USB disku** (MassStorage kompatibilní s filesystém FAT16/32) nebo prostřednictvím webové aplikace **PodáníOnline**.

Soubor Elektronický podací arch (ePa) v XLS formátu obsahuje kromě listu s prázdným archem, určeným k vyplnění, také **Návod pro vyplnění**, číselný **Seznam služeb**, které lze k doporučeným zásilkám zvolit a možné **Kombinace služeb**. Po vyplnění podacího archu je nutné soubor - vyplněný list (podací arch) uložit jako CSV soubor (s oddělovačem středník), kdy výsledkem bude soubor, který bude obsahovat pouze jeden list, a to právě vyplněný podací arch. Soubor je potřeba nahrát na USB disk a spolu s podávanými zásilkami jej předat poště ke zpracování. Na poště se ze souboru načtou data o zásilkách do systému pro podání, budou opraveny případné chyby a vám bude vytištěna papírová verze podacího archu. Zároveň budou na váš USB disk uložena data doplněná o údaje z podání – budete tak mít k dispozici kompletní elektronický soubor obsahující jak vámi předané údaje, tak údaje doplněné poštou.

[Podání prostřednictvím USB - postup před vlastním nahráním ePA.](#)

V KEO4 obsluha výpravny stiskne tlačítko **ePA** (akce **ePA** je aktivní jen při zapnutí parametru "Použit Elektronický podací arch" v parametrech Podatelny).

Zobrazí se okno se seznamem vybraných druhů zásilek ve formátu CSV, které mají v číselníku druhů zásilek vyplněn kód služby pro ePA.

U každé zásilky je možné doplnit nebo změnit údaje pro Českou poštu, a to ve formuláři, který se zobrazí dvojklikem na zásilce anebo tlačítkem **Detail**. Lze doplnit váhu zásilek, dobírkovné a zkontrolovat další parametry.

Tlačítkem **Detail zásilky** je možné zobrazit klasický detail vybrané zásilky.

Tlačítkem **Tisk jako PPA** se zobrazí se formulář poštovního podacího archu a může se vytisknout.

Export zásilek se provede tlačítkem **Export ePA**. V dalším kroku je třeba zvolit třídění dat. Následuje klasický výběr adresáře pro uložení CSV souboru. Název souboru je přednastaven na formát "epa_yymmdd.csv", ale je možného přepsat. Zvolený adresář, např. USB jednotku, si KEO4 pamatuje pro další volání akce.

Oběh EPA (KEO4 - ČP - KEO4):

Z KEO4 se nahraje soubor epa_yymmdd.csv, Česká pošta ho zpracuje a na USB jej nahraje s odkontrolovanými daty a doplněnými podacími čísly. KEO4 tento soubor načte, vybere z něj podací čísla zásilek a [převezme je do KEO4](#). Identifikace zásilky se provede pomocí ID zásilky, uloženého do údaje poznámka (id=nnnn).

Poštovní podací arch

Tlačítko **PPA** - zobrazí se okno se seznamem zásilek k odeslání. Budou zde pouze zásilky, které mají kód pro PPA. **V případě, že je zapnutý parametr ePA, nevstupují do PPA zásilky s kódem pro ePA.**

Po stisknutí tlačítka **Detail** lze ve formuláři **Doplnění údajů pro ČP** doplnit dobírku.

Tlačítkem **Detail zásilky** je možné zobrazit klasický detail vybrané zásilky.

Formulář poštovního podacího archu se vytiskne tlačítkem **Tisk PPA**. Před tiskem je třeba vybrat požadované třídění zásilek v archu.

Udaná cena - neuvádí se u doporučených zásilek - standard, doporučených zásilek, doporučených zásilek do zahraničí, doporučených slepeckých zásilek a doporučených slepeckých zásilek do zahraničí - u těchto zásilek se sloupec proškrtne.

Poznámka, Doplnkové služby

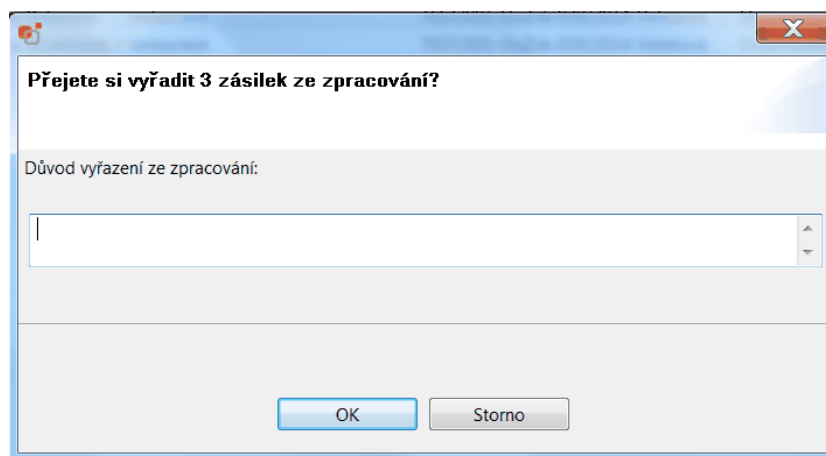
- **Poznámka:** uživatel si může nechat generovat do poznámky PPA čj., toto je třeba zadat v parametrech podatelny - zatržením políčka "**PPA - do poznámky generovat čj.**").
- **Doplnkové služby:** generují se ze zásilky - zkratky podle číselníku služeb, jsou oddělené čárkou.

Vyřazení zásilky ze zpracování

Pokud nelze zásilku vypravit nebo jí referent chce vrátit zpět, výpravna ji může vyřadit ze zpracování. Obsluha výpravny použije tlačítko **Další akce - Vyřadit ze zpracování**.

Zásilka se vrátí referentovi (zpracovateli), do nabídky **Zásilky - Vyřazené**. Bude ve stavu "vyřazená".

Vyřazení lze provést pro jednu nebo více označených zásilek, s dotazem, zda opravdu vyřadit. Povinně se musí vyplnit důvod vyřazení zásilky ze zpracování a potvrdit tlačítkem **OK**.



Odeslání zásilky

Odeslat je možné buď všechny zásilky v seznamu najednou nebo pouze vybrané - po zaškrtnutí příslušných políček pro výběr se použije tlačítko **Odeslat**.

Obsluha je vyzvána k zadání data odeslání - přednastaveno je aktuální datum, lze jej změnit na již uplynulé datum. Nelze změnit na datum v budoucnosti. Po potvrzení tlačítkem **Ok** se nabídne protokol o zpracování zásilek, je možné ho vytisknout.

Zásilky je po jejich odeslání možné nalézt v nabídce [Odeslané](#).

3.2 Zásilky pro datové schránky

Přehled datových zpráv čekajících na odeslání.

Tlačítka nad seznamem datových zpráv

Detail	- zobrazení detailu vybrané datové zprávy
Filtr	- filtr pro vyhledávání
Odeslat	- odeslání datové zprávy
Ověřit dat. schránku	- možnost kontroly přístupnosti datové schránky
Další akce	- Vyřadit ze zpracování - vrácení datové zprávy z výpravny zpět do modulu Referent - nejdříve se musí zapsat důvod vyřazení ze zpracování - Nastavit vzor - možnost změnit vzor vypravení u vybraných zásilek.

Odeslání datové zprávy

Odeslat je možné buď všechny zprávy v seznamu najednou nebo pouze vybrané - po zaškrtnutí příslušných políček pro výběr použije obsluha výpravny tlačítko **Odeslat**. Datové zprávy se fyzicky odešlou.

Nabídne se protokol o zpracování, je možné ho vytisknout.

Odeslané datové zprávy je možné nalézt v nabídce [Odeslané](#).

Nepodaří-li se z nějakého důvodu datovou zprávu odeslat, zobrazí se ve sloupci **Neodesláno** žlutý výstražný trojúhelníček s vykřičníkem.

3.3 E-maily

Přehled e-mailů připravených k odeslání.

Tlačítka nad seznamem e-mailů

Detail	- zobrazení detailu vybraného e-mailu
Filtr	- filtr pro vyhledávání
Odeslat	- odeslání e-mailu
Vyřadit ze zpracování	- vrácení e-mailu z výpravny zpět do modulu Referent. Podmínkou je zapsání důvodu vyřazení ze zpracování.

Odeslání e-mailu

Odeslat je možné buď všechny e-maily v seznamu najednou nebo pouze vybrané - po zaškrtnutí příslušných políček pro výběr použije obsluha výpravny tlačítko **Odeslat**. E-maily se fyzicky odešlou.

Nabídne se protokol o zpracování, je možné ho vytisknout.

Odeslané e-maily je možné nalézt v nabídce [Odeslané](#).

Nepodaří-li se z nějakého důvodu e-mail odeslat, zobrazí se ve sloupci **Neodesláno** žlutý výstražný trojúhelníček s vykřičníkem.

3.4 Podatelna úřadu

Přehled zásilek určených pro podatelnu vlastního úřadu.

Tlačítka nad seznamem zásilek

- Detail** - zobrazení detailu zásilky
- Filtr** - filtr pro vyhledávání
- Odeslat** - odeslání zásilky pro vlastní úřad
- Další akce** - **Vyřadit ze zpracování** - vrácení zásilky z výpravny zpět do modulu Referent - nejdříve se musí zapsat důvod vyřazení ze zpracování.
- **Nastavit vzor** - možnost změnit vzor vypravení u vybraných zásilek.

Zpracování (odeslání) zásilky pro vlastní úřad

Odeslat je možné buď všechny zásilky v seznamu najednou nebo pouze vybrané.

Po stisknutí tlačítka **Odeslat** se zobrazí dialog se seznamem zpracovávaných zásilek:

Způsob	Zásilka	Počet
Podatelna úřadu		1

Datum zpracování 13.10.2014

OK Storno

Zde se může změnit datum zpracování.

Po potvrzení tlačítkem **OK** se nabídne protokol o zpracování, který je možno vytisknout.

Odeslané zásilky se "odešlou" a objeví se v modulu **Podatelna** v nabídce **Doplnit zpracovatele**.

3.5 Ostatní

Přehled "ostatních" zásilek připravených k vypravení. Ostatní zásilky jsou např. zásilky odesílané prostřednictvím doručovací služby, formou osobního předání nebo "Jinak".

Tlačítka nad seznamem zásilek

Detail - zobrazení detailu zásilky

Filtr - filtr pro vyhledávání

Odeslat - odeslání zásilky

Další akce - **Vyřadit ze zpracování** - vrácení zásilky z výpravny zpět do modulu Referent - nejdříve se musí zapsat důvod vyřazení ze zpracování.

- **Nastavit vzor** - možnost změnit vzor vypravení u vybraných zásilek.

Tisk potvrzení o převzetí - možnost tisku potvrzení o osobním převzetí dokumentu.

Zpracování (odeslání) ostatních zásilek

Odeslat je možné buď všechny zásilky v seznamu najednou nebo pouze vybrané.

Po stisknutí tlačítka **Odeslat** se zobrazí dialog se seznamem zpracovávaných zásilek:

Způsob	Zásilka	Počet
Doručovací služba		1

Datum zpracování 30.10.2014

OK Storno

Zde se může změnit datum zpracování.

Po potvrzení tlačítkem **OK** se nabídne protokol o zpracování, který je možno vytisknout.

4 Odeslané

V nabídce **Odeslané** jsou shromážděny všechny odeslané zásilky.

Uživatel má k dispozici rychlé filtry pro vyhledávání:

Datum - období, za které mají být odeslané zásilky zobrazeny. Ve výchozím nastavení je zde zobrazeno období posledního týdne, údaj lze změnit.

Způsob odeslání - výběr odeslaných zásilek jednoho vybraného typu (zásilky pro ČP, datové zprávy, e-mail...)

Vlastník - výběr odeslaných zásilek určitého vlastníka

Čj./Spis. značka - vyhledávání pomocí čísla jednacího nebo spisové značky

Nebo lze zobrazit samostatně seznam odeslaných doporučených zásilek, a to zaškrtnutím checkboxu **Pouze doporučené zásilky**.

Tlačítka nad seznamem odeslaných zásilek

Detail - zobrazení detailu vybrané zásilky

Filtr - filtr pro vyhledávání

Tisk sestavy - **Odeslané zásilky** - tisk všech odeslaných zásilek za určité, uživatelem zvolené období

Doporučené zásilky - tisk pouze doporučených zásilek odeslaných prostřednictvím České pošty za zvolené období

PPA - tisk Poštovního podacího archu z určitého dne

Tisk vybraných druhů zásilek - tisk seznamu vybraných druhů odeslaných zásilek za vybrané období. Sestava zahrnuje takové druhy zásilek, které si před tiskem uživatel sám vybere z číselníku druhů zásilek.

Česká pošta - **PPA - doplnění podacích čísel** - možnost dodatečného doplnění podacích čísel tak, jak je doplnila Česká pošta v podacím archu

ePA - export a import dat z/na USB disk - možnost exportu nebo importu dat elektronického podacího archu na/z externí přenosný disk.

Doplnění podacích čísel k odeslaným doporučeným zásilkám dle České pošty

1) Podací číslo lze k odeslané zásilce zapsat přímo v seznamu odeslaných zásilek - sloupec **Podací číslo** funguje jako mikroformulář, což znamená, že je možné do něj kliknout a psát.

2) Mimo to je možné nad seznamem odeslané pošty použít tlačítko **Česká pošta** - volba **PPA - doplnění podacích čísel**.

Zobrazí se Poštovní podací arch z aktuálního dne. Datum lze změnit a zobrazit tím PPA z jiného dne.

Na každé zásilce je možné použít pravé tlačítko myši a vybrat nabídku **Detail** nebo použít tlačítko **Detail** nad seznamem. Zobrazí se formulář **Doplnění údajů pro ČP**. Ve formuláři je uveden Adresát, Č.j. a Věc - tyto údaje nelze měnit. Je možné pouze zapsat **Podací číslo** doporučené zásilky

od České pošty. Po potvrzení tlačítkem **Uložit a zavřít** se podací číslo zapíše do seznamu odeslaných doporučených zásilek.

Na základě takto zapsaných podacích čísel se snáze vyhledávají zásilky na Podatelně při zápisu nových doručenek.

3) Podací čísla zásilek lze zapsat i v detailu odeslané zásilky - údaj **Číslo zásilky**.

ePA - export dat na USB disk

Nad seznamem odeslané pošty se stiskne tlačítko **Česká pošta - volba ePA - export a import dat z/na USB disk**.

Zobrazí se [elektronický Podací arch](#) z aktuálního dne. Datum lze změnit a zobrazit tím ePA z jiného dne.

Nad seznamem zásilek se stiskne tlačítko **ePA - nabídka ePA - export dat na USB**.

Provede se export vybraných druhů zásilek ve formátu CSV, které mají v číselníku druhů zásilek vyplněn kód služby pro ePA. Je třeba zvolit jméno souboru a adresář, kam se exportované CSV uloží. Defaultní jméno souboru je "epa_yymmdd.csv". Zvolený adresář, např. USB jednotku, si KEO4 pamatuje pro další volání akce.

ePA - import dat z USB disku

Referent vloží USB disk se souborem ePA, který si přinese z pošty do počítače.

Nad seznamem odeslané pošty se stiskne tlačítko **Česká pošta - volba ePA - export a import dat z/na USB disk**.

Zobrazí se [elektronický Podací arch](#) z aktuálního dne. Datum lze změnit a zobrazit tím ePA z jiného dne.

Nad seznamem zásilek se stiskne tlačítko **ePA - nabídka ePA - import dat z USB**.

Po vyhledání souboru získaného od České pošty na USB disku dojde k načtení dat do KEO4 - k odeslaným zásilkám se doplní příslušná podací čísla.

5 Evidence známek a cenin

Známky a ceniny

Přehled používaných známek/cenin, včetně aktuálního počtu každého typu.

Ve výchozím nastavení jsou zobrazeny pouze aktivní známky/ceniny - pokud by se zrušilo zaškrtnutí políčka "**Pouze aktivní**", zobrazily by se i zrušené typy známek/cenin.

Nový typ známky/ceniny se pořídí tlačítkem **Nový**.

Ve formuláři nové známky/ceniny je třeba vyplnit **Název** známky a její peněžní **Hodnotu**.

Může se zadat **minimální množství** daného typu známky/ceniny - program pak bude upozorňovat, pokud aktuální počet známek tohoto typu klesne pod požadované minimum. Tato známka pak bude v seznamu červeným písmem.

Známka/cenina lze ze seznamu zrušit, a to tlačítkem **Vyřadit** - buď v detailu známky/ceniny nebo nad seznamem známek/cenin.

Příjem a výdej

Přehled pohybů (nákupů a výdejů) známek nebo cenin.

Pomocí rychlých filtrů **Typ** a **Cenina** lze nastavit, že budou zobrazeny jen příjmy či výdeje, a to buď všech typů známek/cenin nebo jen pro konkrétní vybranou známku/ceninu.

Nový pohyb se zaznamená tlačítkem **Nový**.

Zobrazí se formulář **Příjem/výdej ceniny**.

V něm se:

- 1) vybere, jestli jde o příjem (nákup) známek/cenin nebo o výdej,
- 2) vybere se typ známek/cenin - pomocí tl. se 3 tečkami vedle údaje **Název**,
- 3) zapíše počet přijatých či vydaných známek,
- 4) použije tlačítko **Uložit a zavřít**.

Zaznamenaný pohyb se promítne do aktuálního stavu (počtu) dotyčné známky/ceniny.

K dispozici jsou zde tři tiskové sestavy:

Rekapitulace - přehled příjmů a výdejů v každém měsíci, měsíční souhrn pohybů a konečný stav počtu známek

Příjem a výdej - přehled příjmů a výdejů všech známek/cenin za zadané období

Stav k datu - tisk stavu známek a cenin k zadanému datu.

6 Číselníky

Druhy služeb

Číselník druhů služeb České pošty - uživatelsky needitovatelný. Nový způsob doručení může přidat pouze uživatel se zapnutým právem - **Správce SSL (SSLJDR011)**.

Druhy služeb			
nazev	zkratka	kod služby	pořadí
Dodejka	D	3	10
Dodejka+dodání adresát nebo zmocněnec	DZ	32	30
Dodejka+dodání jen adresát	DR	33	50
Dobírka s poštovní poukázkou typu C	DC	5	320
Dobírka s dobírkovou složenkou	DS		290
Pilně	U		230
Křehké	F		170
Neskladné	EN		160
Neskladné+křehké	EF		150
Udaná cena	UC	7	240
Sjednaná cena	SC		220
Prioritně (letecky)	PR		210
Termínovaná výplata	NP		200
Neukládat	NU	20	80
Nedosílat	ND	26	180
Neprodłużovat úložní dobu	NL	16	90
Do vl.rukou	DV		150
Zakázaná fikce	DF		140
Do vl.rukou adresáta nebo zmocněnce	VZ	1	20
Do vl.rukou adresáta	VR	8	40
Uložit jen 3 dny	U3	21	110
Uložit jen 7 dní	U7	12	120
Uložit jen 10 dní	UX	22	60
Dobírka s poštovní poukázkou typu A	DA	4	310
Prodloužení úložní doby	LH	30	100
Nevracet, vložit do schránky	SA	37	70
Nevkládat do schránky	NS	38	1000

Druhy zásilek

Číselník druhů zásilek České pošty - uživatelsky needitovatelný. Nový druh zásilky může přidat pouze uživatel se zapnutým právem - **Správce SSL (SSLJDR011)**.

Druhy zásilek						
ID	Název	Zkra...	El...	ppa	kód slu...	kdp
1	Obyčejné psaní standard	OS	×	×		×
2	Obyčejné psaní	O	×	×		×
3	Obyčejná slepecká zásilka	OS	×	×		×
4	Doporučená zásilka	R	×	✓	50	✓
5	Doporučený balíček	BA	×	✓		✓
7	Obyčejný balík	OB	×	×		×
8	Cenný balík	B	×	✓		×
10	Zásilka Express mail servic	EE	×	✓		×
11	Doporučená slepecká zási	RS	×	✓	52	✓
12	Cenné psaní	CP	×	✓		✓
13	E-mail		✓	×		×
16	Doporučená zásilka stand	RS	×	✓	51	✓
17	Datová zpráva	DS	✓	×		×
18	Zásilka pro vlastní organiz	VL	×	×		×
19	Doporučená zásilka-cizina	RL	×	✓	53	✓
20	Obyčejná zásilka-cizina		×	×		×
21	Standardní balík-cizina	CS	×	×		×

Způsoby doručení

Číselník způsobů doručení (vypravení) zásilek - uživatelsky needitovatelný.

Způsoby doručení						
ID	Název	Zkratka	El...	Typ zpracování	Pr...	Pr...
1	Pošta	Pošta	×	Česká pošta	✓	✓
2	Fax	Fax	×	Nevypravovat	✓	✓
3	Doručovací služba	DSluž	×	Ostatní	✓	✓
4	Telefon	Telef	×	Nevypravovat	✓	×
7	Osobně na podatelnu	Osobně pod	×	Podatelna úřadu	✓	×
8	E-mail	E-mail	✓	E-mail	×	✓
9	SMS	SMS	×	Nevypravovat	✓	×
10	Podatelna úřadu	Podatelna	×	Podatelna úřadu	×	✓
11	Osobně	Osobně	×	Ostatní	✓	×
12	Datová schránka	DS	✓	Datová schránka	×	✓
16	Veřejná vyhláška	Veř vyhl	×	Nevypravovat	×	×
17	Jinak	Jinak	×	Ostatní	✓	✓

7 Parametry

V modulu Výpravna je běžnému uživateli k dispozici pouze náhled na Společné parametry SSL.

Uživatel s oprávněním [Uživatel "správce pro spisovou službu"](#) může tyto parametry editovat.

Podrobný popis parametrů viz kapitolu [Referent - společné parametry](#).

Index

- C -

Číselníky - Výpravna 15

- D -

Doplnění podacích čísel dle České pošty 11

- E -

Elektronický podací arch 5

E-maily 8

ePA - export dat na USB disk 12

ePA - import dat z USB disku 12

- O -

Odeslané zásilky 11

Odeslání datové zprávy 8

Odeslání zásilky pro ČP 7

Ostatní zásilky 10

- P -

Parametry - Výpravna 17

Poštovní podací arch 6

- V -

Vyřazení zásilky ze zpracování 7

- Z -

Zásilky pro Českou poštu 5

Zásilky pro datové schránky 7

Zásilky pro podatelnu úřadu 9