Для приема подписки в плагине осуществите переход по меню:

1. *Главное меню → Прочие операции → Подписка (новое)*

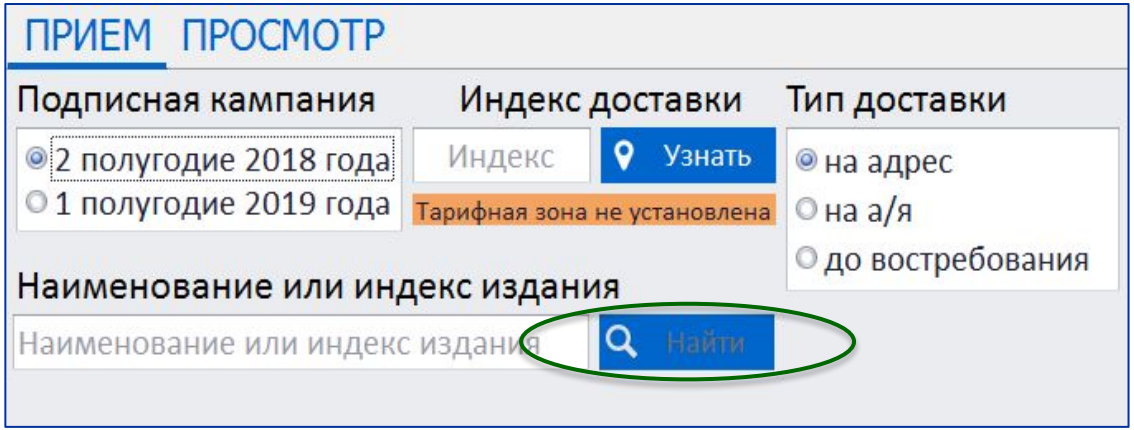
Особенности плагина

- ✔ Плагин выполнен в интерфейсе одного окна
- ✔ Исключены поля для ввода избыточных данных
- ✔ Убраны лишние визуальные элементы
- ✔ Обмен данными между ОПС приема, ОПС доставки и УФПС производится в электронном виде без участия транспортной системы ЕАС ОПС, что позволяет повысить его надежность
- ✔ Плагин автоматически предлагает подписаться на издания из каталога ПАПР, как на более выгодные для подписчика
- ✔ Сохраняется история изменения подписки (переадресации, аннуляции)
- ✔ Вносить изменения в подписку можно как в ОПС приема подписки, так и в ОПС доставки издания

Оформление подписки:

На вкладке «Прием» основного окна плагина выполните действия:

- ✔ Выберите подписную кампанию
- ✔ Укажите индекс доставки (должно появится зеленое уведомление «Тарифная зона установлена»)
- ✔ Выберите тип доставки
- ✔ Введите индекс издания или часть его наименования
- ✔ Нажмите кнопку «Найти»

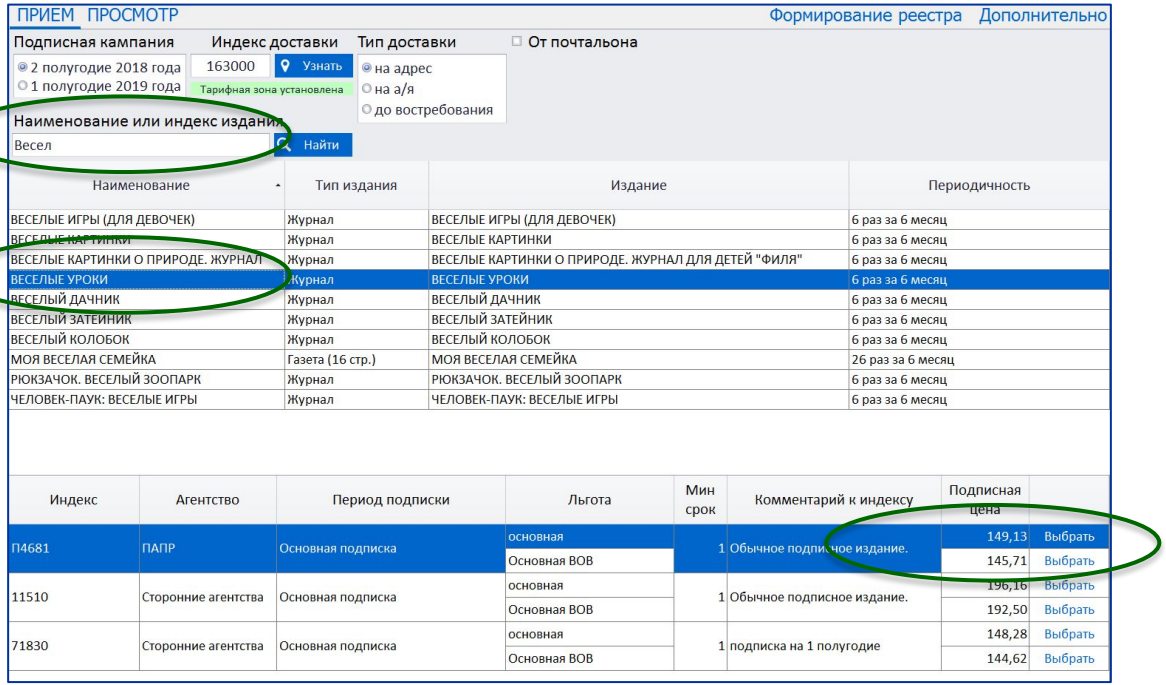


Индекс доставки можно найти нажав кнопку «Узнать» и введя адрес доставки

Кнопка «Найти» активна только если тарифная зона установлена

Поиск издания по названию:

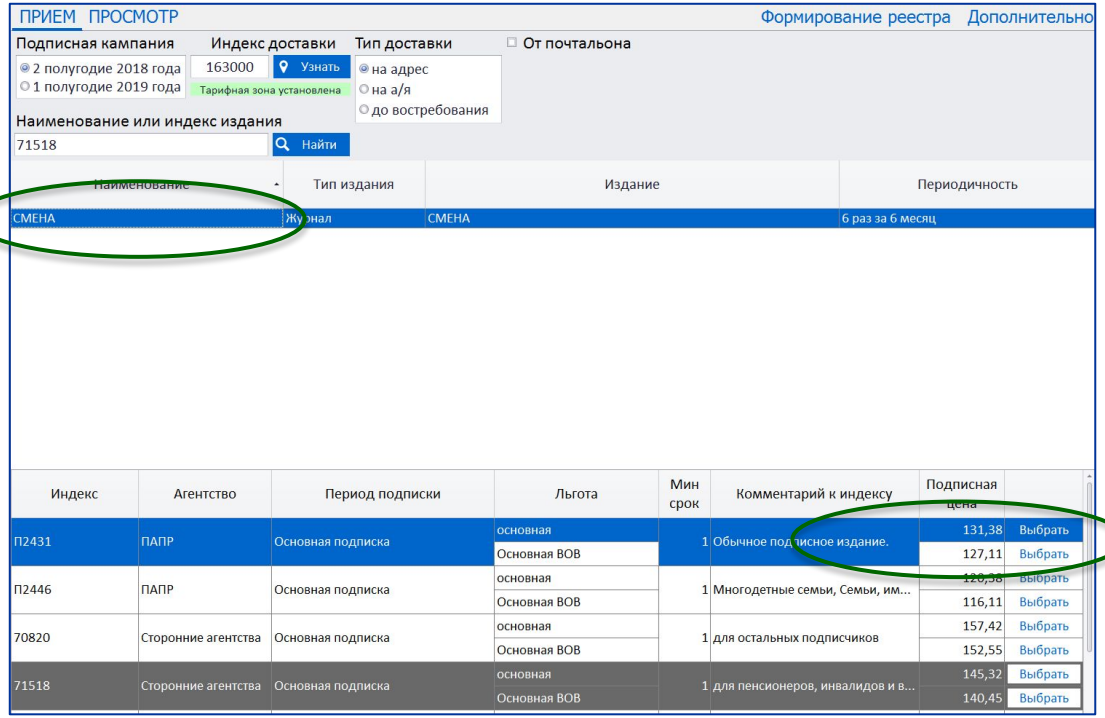
- ✔ Ведите интересующую часть названия издания
- ✔ Выберите название нужного издания или комплекта из списка всех изданий, название которых содержит указанные символы
- ✔ В нижней части окна выберите подписной индекс издания и льготу, нажав кнопку «Выбрать»



Поиск издания по индексу:

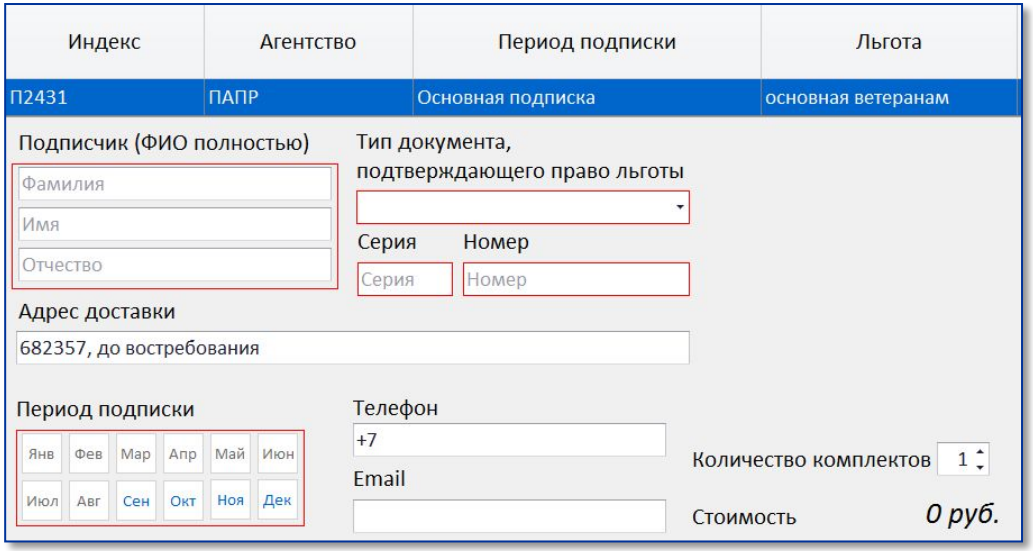
При указании подписного индекса издания откроется список изданий и комплектов, в которые он входит

- ✔ Выберите название нужного издания или комплекта
- ✔ В нижней части окна выберите подписной индекс издания и льготу, нажав кнопку «Выбрать»



После выбора индекса издания введите информацию о подписке:

- ✔ ФИО подписчика
- ✔ Месяцы подписки
- ✔ Адрес доставки
- ✔ Если была выбрана льготная подписка, то укажите данные документа, подтверждающего льготу
- ✔ Количество комплектов
- ✔ Телефон и e-mail подписчика, если он хочет получить чек в электронном виде



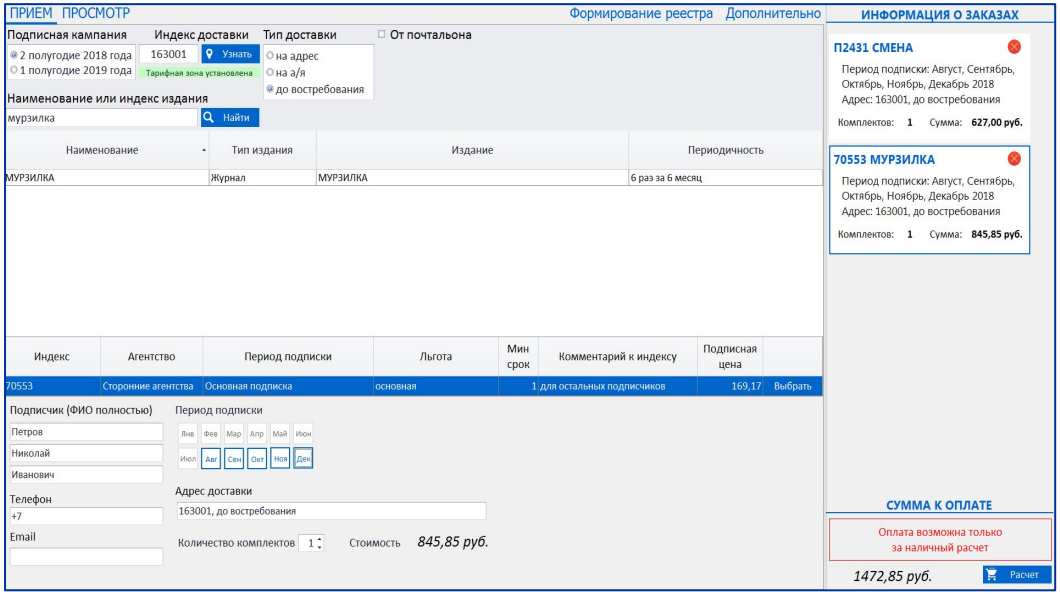
Адрес подставится автоматически, если вводили адрес для поиска индекса доставки

ФИО указать полностью при оформлении подписки «До востребования» и «Бандероль»

ПРИЕМ ПОДПИСКИ (В ПЛАГИНЕ)

Прием подписки на несколько изданий:

- ✔ До расчета можно оформить подписку на несколько изданий
- ✔ Информация о подписках доступна в разделе «Информация о заказах»
- ✔ Кнопка «Расчет» доступна при заполнении данными обязательных полей всех заказов



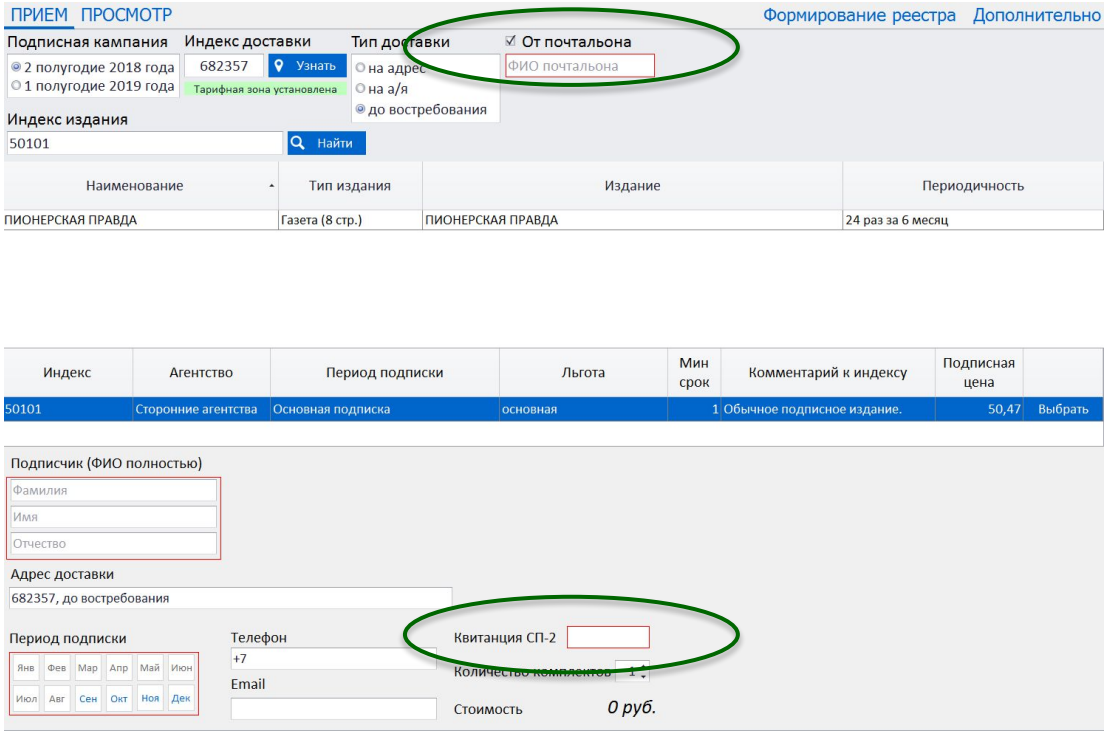
Вернуться к редактированию подписки можно нажав мышкой на блок с информацией о ней

Удалить подписку можно нажатием на значок в виде красного круга с крестиком

ПРИЕМ ПОДПИСКИ (В ПЛАГИНЕ)

Оформление подписки от почтальона:

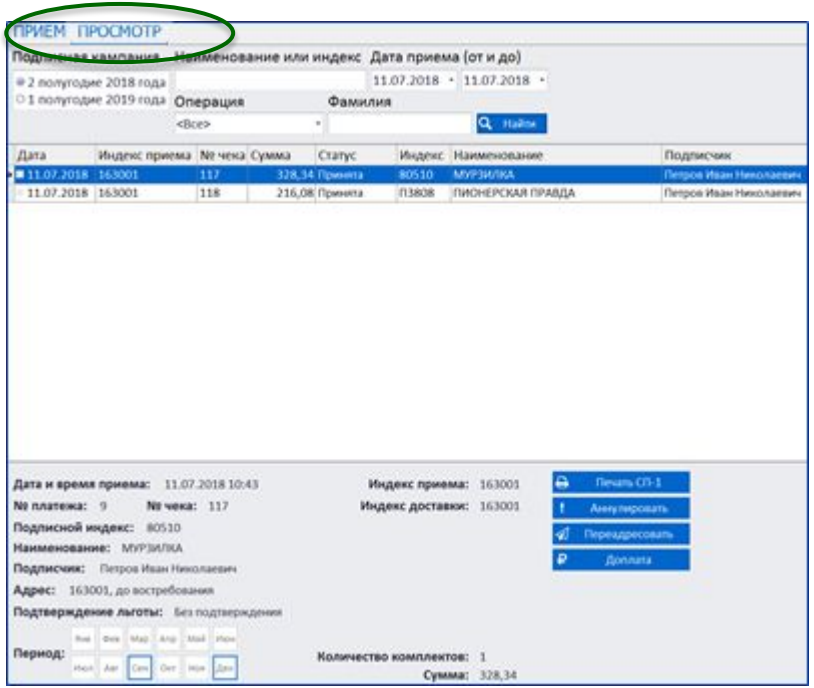
- ✔ Установите галочку «От почтальона»
- ✔ Выполните действия, аналогичные обычному оформлению подписки



Поля «ФИО почтальона» и «Квитанция СП-2» являются обязательными для заполнения

Для ранее оформленных заказов на вкладке «Просмотр» доступны следующие операции:

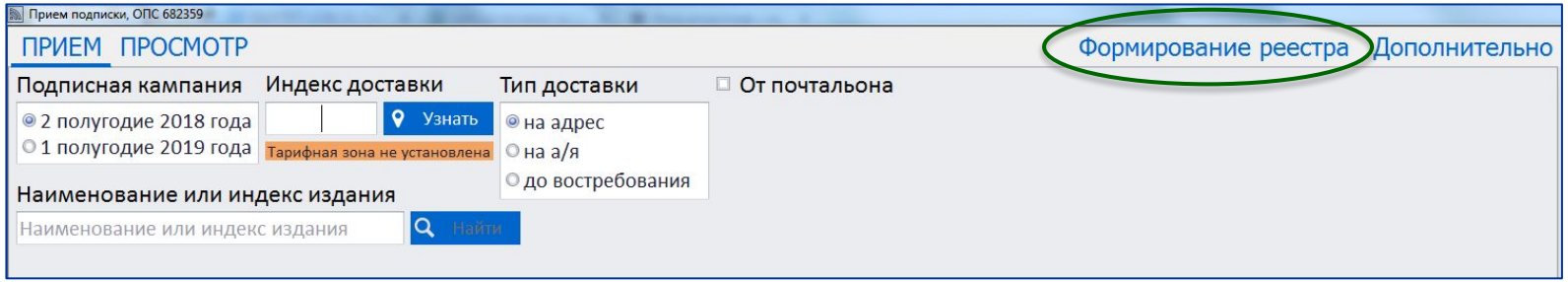
- ✔ Печать бланка СП-1
- ✔ Аннулирование подписки
- ✔ Переадресование подписки
- ✔ Прием доплаты



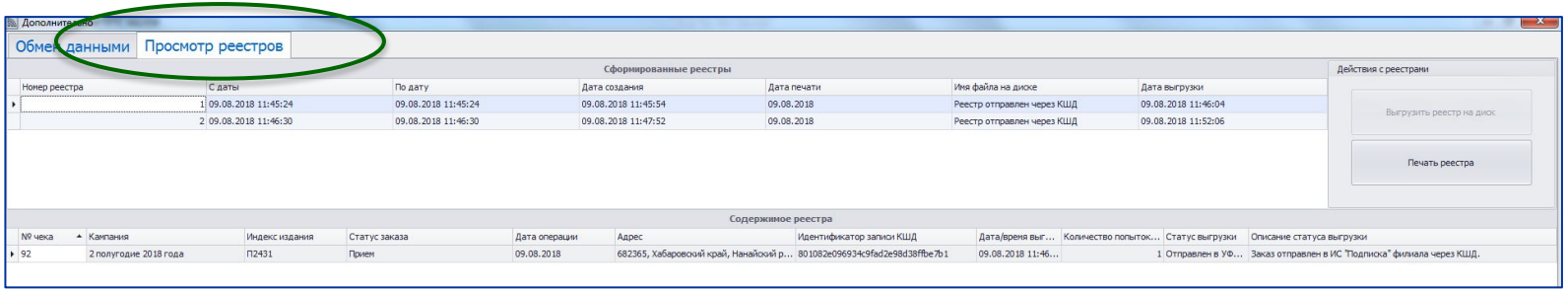
Если требуется выполнить аннулирование подписки, оформленной текущим числом, следует произвести актирование и возврат наличных денежных средств

Формирование реестра:

Реестр по подписке можно формировать только на компьютере начальника ОПС, в него попадут все заказы ОПС с момента формирования предыдущего реестра



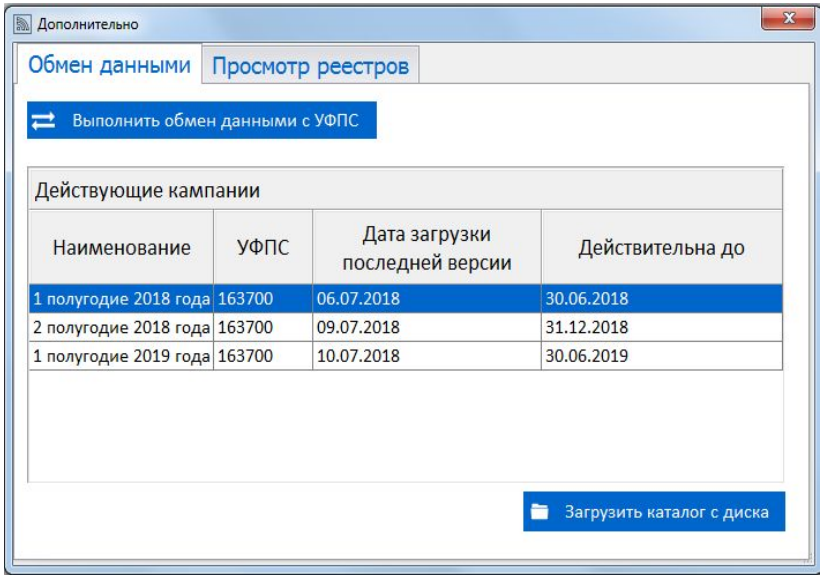
Просмотреть сформированные реестры и отправленные в УФПС записи можно на вкладке «Дополнительно»/ «Просмотр реестров»



Обмен данными:

- ✔ В момент формирования реестра происходит обмен данными с УФПС – передаются в обе стороны каталоги, подписки, аннуляции, переадресации, доставочные карточки

- ✔ На вкладке «Дополнительно»/«Обмен данными» можно выполнить этот обмен принудительно или загрузить электронный каталог с локального диска



Актуальность версии загруженного электронного каталога отображается в списке действующих подписных кампаний на вкладке «Дополнительно»/«Обмен данными»

ПОЧТА РОССИИ