**Открытый урок по МДК 02.02. Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций.**

**Тема 2.2. Технологические операции на контрольно-кассовой машине.**

**Практическая работа:**Прием внутренних почтовых отправлений на контрольно-кассовой машине (письма с объявленной ценностью и бандеролей с объявленной ценностью)

**Цели урока:**

**Обучающая:**

- сформировать навыки приема, оформления и обработки почтовых отправлений на контрольно-кассовой машине;

**Развивающие:**

**-**развитие самостоятельности и ответственности у студентов при выполнении заданий,заинтересованности в результатах своего труда;

**Воспитательные:**

- формировать собранности, дисциплины, внимания, аккуратности, четкости,

бережного отношения к технике, воспитание трудолюбия

**Оборудование и материалы:**

 - персональный компьютер;

 -контрольно-кассовая машина «Прим-07»

 -почтовые весы

- образцы упакованных писем с объявленной ценностью и бандеролей с объявленной ценностью

 -раздаточный материал по теме: (именные вещи, карточки –задания)

**Ход урока**

### 1.Организационная часть

- проверка посещаемости по журналу;

- проверка готовности студентов к уроку

**Провести инструктаж по охране труда.**

Инструктаж по охране труда проводится в виде фронтальной беседе в устной форме. Студентам поочередности предлагается назвать по одному правилу из темы по « Охране труда при работе на контрольно-кассовой машине».

 **Повторения пройденного материала:**

1. Какие бывают почтовые отправления
2. Назовите виды почтовых отправлений;
3. Какие бывают категории почтовых отправлений?;
4. Назовите виды операций, которые предусмотрены в WinPost по обслуживанию клиентов
5. Как подготовить ККМ к работе?;
6. Как запустить программуWinPost?;
7. Какую операцию следует выполнить при работе с программой WinPost, чтобы все операции стали доступными для работы с клиентами?;
8. Поясните порядок проведения операции Открытие операционного дня;
9. Охарактеризуйте экранную форму работы с клиентом?

**3. Объяснения нового материала**

Для выполнения операций по обслуживанию клиентов используется пункт **Новый клиент** основного меню системы.

Перед вами на мониторе – **Экранная форма работы с клиентами**

В верхней части экранной формы расположено меню, используемое для выполнения всех операций по обслуживанию клиентов.

Основным пунктом меню является **Услуги**

****

 **Экранная форма работы с клиентами**

В верхней части экранной формы расположено меню, используемое для выполнения всех операций по обслуживанию клиентов. Основным пунктом меню является пункт **Услуги,** который будет подробно рассмотрен далее. Основное поле в центральной части экранной формы содержит перечень операций, входящих в сессию работы с текущим клиентом**.**

Для выполнения операции **приема почтовых отправлений** в пределах Российской Федерации необходимо в меню экранной формы работы с клиентами выбрать пункты **Услуги >Прием почтовых отправлений >Внутренняя почта.**

При этом вызывается экранная форма, в которой необходимо определить параметры клиента. Для определения типа клиента используется раскрывающийся список, в котором выбирается требуемое значение. Основным критерием разделения клиентов на типы является принадлежность клиентов к физическим или юридическим лицам. Наименования категорий, которые выводятся в списке Тип клиента, определяются настройками системы.

****

 Выбор типа клиента

В поле **Клиент** необходимо указать фамилию и инициалы. Значение вводится вручную. Ввод данных завершается нажатием на кнопку **OK**.

Введенные данные фиксируются в верхней части экранной формы работы с клиентом.

Для проведения операций вызывается экранная форма, изображенная на рисунке.



**Экранная форма приема почтовых отправлений внутренней почты**

В верхней части экранной формы с помощью переключателя или с помощью клавиши  может быть включен режим партионного приема, а также задан способ оплаты – почтовыми марками или франкированием, – необходимое значение выбирается из списка.

Полное описание полей ввода с указанием номера вкладки приведено далее (Таблица 1).

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Поле** | **Назначение и особенности поля** |
| ***Поля первой вкладки*** |
| **Тип оплаты** | Тип оплаты почтового отправления. Оплата внутренней почты осуществляется в российских рублях в наличной или безналичной форме. Значение параметра выбирается из списка |
| **Вид отправления** | Вид почтового отправления. Предусмотрены следующие значения:* заказная бандероль;
* ценная бандероль;
* заказная карточка;
* ценная посылка;
* заказное письмо;
* ценное письмо;
* обыкновенная посылка;
* экспресс-письмо.

Значение выбирается из списка. В зависимости от выбранного вида почтового отправления некоторые элементы управления становятся недоступными, а значения других элементов устанавливаются автоматически. |
| **№** | Номер почтового отправления. Значение может устанавливаться автоматически, с использованием авто-нумерации, считыванием параметра из штрихового кода или ручным вводом |
| **Индекс** | Почтовый индекс объекта почтовой связи получателя. Значение может быть выбрано из справочника (см. Рис. 3.4) или введено вручную |
| **Куда** | Наименование населенного пункта получателя. В случае выбора индекса получателя из справочника наименование населенного пункта устанавливается автоматически |
| **Кому** | Фамилия и инициалы получателя почтового отправления. Значение вводится вручную |
| **Способ пересылки** | Способ пересылки почтового отправления. Значение выбирается из списка. В случае если почтовым отправлением является экспресс-письмо, способ пересылки устанавливается автоматически. В зависимости от способа пересылки могут быть вызваны дополнительные диалоговые окна, в которых необходимо ввести значения тарифов. При определенных условиях (например, при выборе способа пересылки АВИА и ручном вводе тарифов) в нижней части экранной формы появляется кнопка **Тарифы**, с помощью которой вызывается экранная форма тарифов на почтовые отправления |
| **Вес, грамм** | Вес почтового отправления в граммах. Значение устанавливается вручную. В случае если почтовым отправлением является заказная карточка, поле недоступно. После ввода веса почтового отправления автоматически вызывается экранная форма дополнительных услуг (Рис. 3.5) |
| **Ценность, руб.** | Ценность почтового отправления. Поле доступно для почтовых отправлений, содержащих в наименовании слово «ценное». Значение вводится вручную или с помощью «калькулятора», который вызывается с помощью кнопки с пиктограммой . |
| ***Поля второй вкладки*** |
| **Особая отметка** | Особые отметки почтового отправления. Перечень значений устанавливается автоматически в соответствии с выбранным типом почтового отправления. При этом некоторые позиции, отмеченные пиктограммой , не могут быть отменены. Остальные необходимые отметки могут быть добавлены двойным щелчком «мыши» или нажатием на клавишу . Добавленные позиции отмечаются пиктограммой  |
| **Разряд** | Дополнительный признак почтового отправления. Значение выбирается из раскрывающегося списка |
| **Сумма наложенного платежа, руб.** | Сумма наложенного платежа за почтовое отправление. Значение вводится вручную или с помощью «калькулятора», который вызывается с помощью кнопки с пиктограммой |
| **Примечание** | Дополнительная информация к почтовому оправлению. Значение вводится вручную. Поле необязательно для заполнения |



 Определение объекта почтовой связи

Реквизиты почтового отправления вводятся последовательно во все поля экранной формы. Если вместо поля ввода используется раскрывающийся список, то необходимое значение выбирается из предложенного перечня.

Индекс адресата может быть введен как вручную, так и определен автоматически по месту расположению объекта почтовой связи. В последнем случае необходимо нажать на кнопку . При этом вызывается экранная форма, изображенная на Рис. 3.4, в которой задаются параметры объекта почтовой связи. Для определения всех реквизитов объекта почтовой связи необходимо выбрать из соответствующих списков значения полей **Регион**, **Район** и **Отделение**, соответствующие объекту почтовой связи. Значения почтового индекса и тарифной зоны определяются автоматически. Дополнительно могут быть заданы параметры **Тип адреса** и **№**.

После ввода всех реквизитов почтового отправления в таблице, расположенной в средней части экранной формы, формируется строка приема текущего почтового отправления. Тарифы и налоги на почтовые услуги определяются в **Конфигураторе WinPost.**

****

Рис. 3.5. Окно дополнительных услуг

В левой нижней части экранной формы расположены две кнопки. С помощью кнопки **Клиент** могут быть изменены фамилия и инициалы клиента, осуществляющего отправку почтового отправления. В перечень действующих дополнительных услуг по текущему почтовому отправлению могут быть добавлены новые услуги или внесены изменения в существующие. Для этого используется кнопка **Дополнительные услуги**или клавиша .

Экранная форма выбора дополнительных услуг представлена на Рис. Дополнительные услуги могут быть трех видов:

* предопределенные обязательные услуги,
* предопределенные необязательные услуги,
* услуги, выбранные клиентом.

Услуги первого типа добавляются автоматически и не могут быть отменены. Дополнительные услуги (услуги второго типа) также добавляются автоматически в соответствии с видом почтового отправления, но могут быть отменены оператором по требованию клиента. Услуги третьего типа добавляются оператором в соответствии с пожеланиями клиента. Для добавления или отмены услуги необходимо дважды щелкнуть «мышью» в строке услуги или нажать на клавишу. При этом строка услуги должна быть выделена. Добавленная дополнительная услуга отмечается слева пиктограммой. Настройка типов дополнительных услуг выполняется в **Конфигураторе ИС WinPost.**

В результате все выбранные дополнительные услуги с автоматически рассчитанными значениями цен и налогов фиксируются в нижней таблице экранной формы.

Для завершения операции ввода текущего почтового отправления следует распечатать чек на контрольно-кассовой машине. Для чего необходимо нажать на кнопку Печать или воспользоваться комбинацией клавиш.



 Предварительный просмотр чека



 Пример внешнего вида напечатанного чек



 Пример внешнего вида напечатанной накладной

После завершения ввода данных все записи перечня услуг по текущей сессии обслуживания клиента выводятся в рабочем окне в виде иерархической структуры.



 Диалоговое окно расчета с клиентом

Для окончательного расчета с клиентом предназначена кнопка Расчет или клавиша. При этом вызывается диалоговое окно, изображенное в котором вводится сумма наличных средств, полученных от клиента. Сдача клиенту рассчитывается автоматически.

**4. Выполнение практических работ как закрепление нового материала;**

**Задание №1** Принять письмо с объявленной ценностью на контрольно-кассовой машине по программе WinPost( для каждого студента дана карточка-задания);

**Задание №2**Принять бандероль с объявленной ценностью на контрольно-кассовой машине по программе WinPost(для каждого студента дана карточка-задания).

**Задание №3** Вопросы для закрепления нового материала:

1. Поясните порядок проведения операции **Открытие операционного дня.**
2. Какие показания кассовых операций должны быть на начало дня? Как их получить?
3. Назовите операции. Которые должны быть выполнены на ККМ до закрытия операционного дня.
4. Поясните порядок выполнения операции **Закрытие операционного дня**.
5. Охарактеризуйте экранную форму работы с клиентом.
6. Назовите виды операции, которые предусмотрены в ИСWinPost по обслуживанию клиентов.
7. Как оформить на дополнительную услугу, если при приеме РПО этот вид услуги не выбран, а квитанция уже оформлена?
8. Какой тариф при приеме авиапосылок вводится почтовым работником с клавиатуры вручную, а какой – автоматически?
9. Какие пункты следует выбрать в меню экранной формы работы с клиентом, если прием почтовых отправлений осуществляется в пределах РФ?
10. Как осуществляется оплата почтового отправления внутренней почты?

Как выбрать тип оплаты при работе на машине?

1. Для какого вида почтового отправления поле Вес недоступно?
2. Как определить тип клиента при работе на машине?
3. Какую клавишу следует использовать, если необходимо принять несколько почтовых отправлений одного вида по одному и тому же адресу?

**5. Подведение итога урока**

Студентам предлагается самостоятельно проверить работу и исправить допущенные услуги.

Преподаватель проверяет работы и акцентирует внимание на ошибках, которые студенты не нашли, разбирает типичные ошибки, обобщает пройденный материал.

**6. Выдача задания на дом**. Повторить общий порядок приема внутренних почтовых отправлений на контрольно-кассовой машине по программе WinPost.

**7. Отметки за урок.**

**Тема 2.2. Автоматизированные процессы в почтовых объектах.**

**Практическое занятие №3**

**Прием и обработка внутреннего письма с объявленной ценностью на ККМ по программе WinPost (оформление квитанции на ККМ, накладной).**

**Цель:** научитьпринимать внутренние письма с объявленной ценностью на ККМ по программе WinPost

**Материалы для выполнения практической работы:**фискальный регистратор « Прим-07; почтовые электронные весы; карточки задания; образцы почтовых отправлений, именные вещи, инструкционные карты, инструкции по программе WinPost;

**Пояснение к работе:**

**Задание 1:**

*Проработка материала. Подготовка ответов на контрольные вопросы практического занятия.*

**Контрольные вопросы:**

1. Поясните порядок проведения операции **Открытие операционного дня.**
2. Поясните порядок выполнения операции **Закрытие операционного дня**.
3. Охарактеризуйте экранную форму работы с клиентом.
4. Какой тариф при приеме авиапосылок вводится почтовым работником с клавиатуры вручную, а какой – автоматически?
5. Какие пункты следует выбрать в меню экранной формы работы с клиентом, если прием почтовых отправлений осуществляется в пределах РФ?
6. Как осуществляется оплата почтового отправления внутренней почты?

Как выбрать тип оплаты при работе на машине?

1. Для какого вида почтового отправления поле Вес недоступно?
2. Как определить тип клиента при работе на машине?
3. Какую клавишу следует использовать, если необходимо принять несколько почтовых отправлений одного вида по одному и тому же адресу?
4. Назовите операции. Которые должны быть выполнены на ККМ до закрытия операционного дня.

**Методические указания:** студент используя теоретический конспект и инструкции, готовит ответы на вопросы к практическому занятию**.**

**Содержание занятия:**

**Задание 2:**

Принять внутреннее письмо с объявленной ценностью на ККМ

**Методические указания:**

 Для выполнения задания следует использовать схему технологических операций приема и обработки исходящей писем и бандеролей с объявленной ценностью.

1.Проверить правильность написания адресных данных отправителя и адресата на адресной стороне письма с объявленной ценностью.

2.Принять письмо с объявленной ценностью на ККМ;

3.Оформить квитанцию на ККМ;

**Внутренняя почта**

Для выполнения операции приема почтовых отправлений в пределах Российской Федерации необходимо в меню работы с клиентами выбрать пункты **Услуги -> Прием ПО ->Внутренняя почта** или нажать комбинацию клавиш **Alt+A.**

При этом вызывается окно, в котором необходимо определить параметры клиента. Для этого используется раскрывающийся список, в котором выбирается требуемое значение типа клиента. В поле **Клиент** необходимо указать фамилию и инициалы или наименование клиента. Значение вводится вручную или выбирается из раскрывающегося списка. Ввод данных завершается нажатием кнопку ОК.

**Задание 3:**

**Оформить накладную на ККМ**

**Методические указания:**

1.Для работы с документами на отправку почты в основном меню необходимо выбрать пункты **Документы -> На отправку почты.** При этом вызывается окно, в котором необходимо определить направление сортировки.

 2. Для выбора направления сортировки используется раскрывающийся список, в котором следует выбрать требуемое значение. В случае если выбран пункт без направления, в окне появляются две вкладки. На первой нужно выбрать соответствующий тип отправления и направление посылки, на второй – способ пересылки. Ввод направления сортировки может быть завершен нажатием на кнопку - **Выбрать** или на клавишу **F11**, после чего открывается окно для заполнения документа на отправку почты.

Отчет должен содержать:

* Название работы,
* Цель работы,
* Задание,
* Ответы на контрольные вопросы;

Выводы по работе

**8.Список литература**

Правила оказания услуг Москва 2008 г.;

Учебное пособие « Эксплуатация почтовой связи », 2009г. Е.Н. Хомякова;

Учебное пособие «Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций» 2012г. Е.Н. Хомякова;

Инструкция WinPost.

**Тема 2.2. Автоматизированные процессы в почтовых объектах.**

**Практическое занятие №4**

**Прием и обработка внутренней бандероли с объявленной ценностью на ККМ по программе WinPost (оформление квитанции на ККМ, накладной).**

**Цель:** научитьпринимать внутреннею бандероль с объявленной ценностью на ККМ по программе WinPost

**Материалы для выполнения практической работы:**фискальный регистратор « Прим-07; почтовые электронные весы; карточки задания; образцы почтовых отправлений, именные вещи, инструкционные карты, инструкции по программе WinPost;

**Пояснение к работе:**

**Задание 1:**

*Проработка материала. Подготовка ответов на контрольные вопросы практического занятия.*

**Контрольные вопросы:**

1. Поясните порядок проведения операции **Открытие операционного дня.**
2. Поясните порядок выполнения операции **Закрытие операционного дня**.
3. Охарактеризуйте экранную форму работы с клиентом.
4. Какой тариф при приеме авиапосылок вводится почтовым работником с клавиатуры вручную, а какой – автоматически?
5. Какие пункты следует выбрать в меню экранной формы работы с клиентом, если прием почтовых отправлений осуществляется в пределах РФ?
6. Как осуществляется оплата почтового отправления внутренней почты?

Как выбрать тип оплаты при работе на машине?

1. Для какого вида почтового отправления поле Вес недоступно?
2. Как определить тип клиента при работе на машине?
3. Какую клавишу следует использовать, если необходимо принять несколько почтовых отправлений одного вида по одному и тому же адресу?
4. Назовите операции. Которые должны быть выполнены на ККМ до закрытия операционного дня.

**Методические указания:** студент используя теоретический конспект и инструкции, готовит ответы на вопросы к практическому занятию**.**

**Содержание занятия:**

**Задание 2:**

Принять внутреннею бандероль с объявленной ценностью на ККМ

**Методические указания:**

 Для выполнения задания следует использовать схему технологических операций приема и обработки исходящей писем и бандеролей с объявленной ценностью.

1.Проверить правильность написания адресных данных отправителя и адресата на адресной стороне бандероли с объявленной ценностью.

2.Принять бандероль с объявленной ценностью на ККМ;

3.Оформить квитанцию на ККМ;

**Внутренняя почта**

Для выполнения операции приема почтовых отправлений в пределах Российской Федерации необходимо в меню работы с клиентами выбрать пункты **Услуги -> Прием ПО ->Внутренняя почта** или нажать комбинацию клавиш **Alt+A.**

При этом вызывается окно, в котором необходимо определить параметры клиента. Для этого используется раскрывающийся список, в котором выбирается требуемое значение типа клиента. В поле **Клиент** необходимо указать фамилию и инициалы или наименование клиента. Значение вводится вручную или выбирается из раскрывающегося списка. Ввод данных завершается нажатием кнопку ОК.

**Задание 3:**

**Оформить накладную на ККМ**

**Методические указания:**

1.Для работы с документами на отправку почты в основном меню необходимо выбрать пункты **Документы -> На отправку почты.** При этом вызывается окно, в котором необходимо определить направление сортировки.

 2. Для выбора направления сортировки используется раскрывающийся список, в котором следует выбрать требуемое значение. В случае если выбран пункт без направления, в окне появляются две вкладки. На первой нужно выбрать соответствующий тип отправления и направление посылки, на второй – способ пересылки. Ввод направления сортировки может быть завершен нажатием на кнопку - **Выбрать** или на клавишу **F11**, после чего открывается окно для заполнения документа на отправку почты.

Отчет должен содержать:

* Название работы,
* Цель работы,
* Задание,
* Ответы на контрольные вопросы;

Выводы по работе

**8.Список литература**

Правила оказания услуг Москва 2008 г.;

Учебное пособие « Эксплуатация почтовой связи », 2009г. Е.Н. Хомякова;

Учебное пособие «Теоретические основы и методика автоматизации почтово-кассовых операций» 2012г. Е.Н. Хомякова;

Инструкция WinPost.

**Конспект по теме «Прием внутренних почтовых отправлений на ККМ по программе WinPost»**

****

 **Экранная форма работы с клиентами**

В верхней части экранной формы расположено меню, используемое для выполнения всех операций по обслуживанию клиентов. Основным пунктом меню является пункт **Услуги,** который будет подробно рассмотрен далее. Основное поле в центральной части экранной формы содержит перечень операций, входящих в сессию работы с текущим клиентом**.**

Для выполнения операций используется меню работы с клиентами. В системе WinPost предусмотрены следующие операции по обслуживанию клиентов:

* прием почтовых отправлений для адресатов как внутри, так и за пределами Российской Федерации ;
* вручение почтовых отправлений от адресатов, находящихся как внутри, так и за пределами Российской федерации;
* возврат почтовых отправлений;
* досыл почтовых отправлений для адресатов как внутри, так и за пределами Российской Федерации;
* проведение коммунальных платежей различного назначения;
* продажа товаров и оказание дополнительных почтовых услуг ;
* прием подписки на периодические издания, включая оформления по каталогам различных агентств, а также использование отдельного модуля подписки;
* прием и оплата почтовых переводов, включая операции с денежными переводами для ОПС, на которых отсутствует конечный пункт Единой Системы Почтовых Переводов (ЕСПП);
* проведение выплат различного назначения;
* прием и выплата электронных платежей;
* прием телеграмм;
* операции возврата, представляющие собой отмену кассовых операций, проведенных по всем вышеперечисленным почтовым операциям.

##  Прием почтовых отправлений

Для выполнения операции приема почтовых отправлений в пределах Российской Федерации необходимо в меню экранной формы работы с клиентами выбрать пункты **Услуги >Прием почтовых отправлений >Внутренняя почта.**

При этом вызывается экранная форма, в которой необходимо определить параметры клиента. Для определения типа клиента используется раскрывающийся список, в котором выбирается требуемое значение. Основным критерием разделения клиентов на типы является принадлежность клиентов к физическим или юридическим лицам. Наименования категорий, которые выводятся в списке Тип клиента, определяются настройками системы.

****

 Выбор типа клиента

В поле **Клиент** необходимо указать фамилию и инициалы. Значение вводится вручную. Ввод данных завершается нажатием на кнопку **OK**.

Введенные данные фиксируются в верхней части экранной формы работы с клиентом.

Для проведения операций вызывается экранная форма, изображенная на рисунке.



**Экранная форма приема почтовых отправлений внутренней почты**

В верхней части экранной формы с помощью переключателя или с помощью клавиши  может быть включен режим партионного приема, а также задан способ оплаты – почтовыми марками или франкированием, – необходимое значение выбирается из списка.

Полное описание полей ввода с указанием номера вкладки приведено далее (Таблица 1).

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Поле** | **Назначение и особенности поля** |
| ***Поля первой вкладки*** |
| **Тип оплаты** | Тип оплаты почтового отправления. Оплата внутренней почты осуществляется в российских рублях в наличной или безналичной форме. Значение параметра выбирается из списка |
| **Вид отправления** | Вид почтового отправления. Предусмотрены следующие значения:* заказная бандероль;
* ценная бандероль;
* заказная карточка;
* ценная посылка;
* заказное письмо;
* ценное письмо;
* обыкновенная посылка;
* экспресс-письмо.

Значение выбирается из списка. В зависимости от выбранного вида почтового отправления некоторые элементы управления становятся недоступными, а значения других элементов устанавливаются автоматически. |
| **№** | Номер почтового отправления. Значение может устанавливаться автоматически, с использованием авто-нумерации, считыванием параметра из штрихового кода или ручным вводом |
| **Индекс** | Почтовый индекс объекта почтовой связи получателя. Значение может быть выбрано из справочника (см. Рис. 3.4) или введено вручную |
| **Куда** | Наименование населенного пункта получателя. В случае выбора индекса получателя из справочника наименование населенного пункта устанавливается автоматически |
| **Кому** | Фамилия и инициалы получателя почтового отправления. Значение вводится вручную |
| **Способ пересылки** | Способ пересылки почтового отправления. Значение выбирается из списка. В случае если почтовым отправлением является экспресс-письмо, способ пересылки устанавливается автоматически. В зависимости от способа пересылки могут быть вызваны дополнительные диалоговые окна, в которых необходимо ввести значения тарифов. При определенных условиях (например, при выборе способа пересылки АВИА и ручном вводе тарифов) в нижней части экранной формы появляется кнопка **Тарифы**, с помощью которой вызывается экранная форма тарифов на почтовые отправления |
| **Вес, грамм** | Вес почтового отправления в граммах. Значение устанавливается вручную. В случае если почтовым отправлением является заказная карточка, поле недоступно. После ввода веса почтового отправления автоматически вызывается экранная форма дополнительных услуг (Рис. 3.5) |
| **Ценн., руб.** | Ценность почтового отправления. Поле доступно для почтовых отправлений, содержащих в наименовании слово «ценное». Значение вводится вручную или с помощью «калькулятора», который вызывается с помощью кнопки с пиктограммой . |
| ***Поля второй вкладки*** |
| **Особая отметка** | Особые отметки почтового отправления. Перечень значений устанавливается автоматически в соответствии с выбранным типом почтового отправления. При этом некоторые позиции, отмеченные пиктограммой , не могут быть отменены. Остальные необходимые отметки могут быть добавлены двойным щелчком «мыши» или нажатием на клавишу . Добавленные позиции отмечаются пиктограммой  |
| **Разряд** | Дополнительный признак почтового отправления. Значение выбирается из раскрывающегося списка |
| **Сумма налож. платежа, руб.** | Сумма наложенного платежа за почтовое отправление. Значение вводится вручную или с помощью «калькулятора», который вызывается с помощью кнопки с пиктограммой |
| **Примечание** | Дополнительная информация к почтовому оправлению. Значение вводится вручную. Поле необязательно для заполнения |



Рис. 3.4. Определение объекта почтовой связи

Реквизиты почтового отправления вводятся последовательно во все поля экранной формы. Если вместо поля ввода используется раскрывающийся список, то необходимое значение выбирается из предложенного перечня.

Индекс адресата может быть введен как вручную, так и определен автоматически по место расположению объекта почтовой связи. В последнем случае необходимо нажать на кнопку . При этом вызывается экранная форма, изображенная на Рис. 3.4, в которой задаются параметры объекта почтовой связи. Для определения всех реквизитов объекта почтовой связи необходимо выбрать из соответствующих списков значения полей **Регион**, **Район** и **Отделение**, соответствующие объекту почтовой связи. Значения почтового индекса и тарифной зоны определяются автоматически. Дополнительно могут быть заданы параметры **Тип адреса** и **№**.

После ввода всех реквизитов почтового отправления в таблице, расположенной в средней части экранной формы, формируется строка приема текущего почтового отправления. Тарифы и налоги на почтовые услуги определяются в **Конфигураторе WinPost.**

****

Рис. 3.5. Окно дополнительных услуг

В левой нижней части экранной формы расположены две кнопки. С помощью кнопки **Клиент** могут быть изменены фамилия и инициалы клиента, осуществляющего отправку почтового отправления. В перечень действующих дополнительных услуг по текущему почтовому отправлению могут быть добавлены новые услуги или внесены изменения в существующие. Для этого используется кнопка **Дополнительные услуги**или клавиша .

Экранная форма выбора дополнительных услуг представлена на Рис. Дополнительные услуги могут быть трех видов:

* предопределенные обязательные услуги,
* предопределенные необязательные услуги,
* услуги, выбранные клиентом.

Услуги первого типа добавляются автоматически и не могут быть отменены. Дополнительные услуги (услуги второго типа) также добавляются автоматически в соответствии с видом почтового отправления, но могут быть отменены оператором по требованию клиента. Услуги третьего типа добавляются оператором в соответствии с пожеланиями клиента. Для добавления или отмены услуги необходимо дважды щелкнуть «мышью» в строке услуги или нажать на клавишу . При этом строка услуги должна быть выделена. Добавленная дополнительная услуга отмечается слева пиктограммой. Настройка типов дополнительных услуг выполняется в **Конфигураторе ИС WinPost.**

В результате все выбранные дополнительные услуги с автоматически рассчитанными значениями цен и налогов фиксируются в нижней таблице экранной формы.

Для завершения операции ввода текущего почтового отправления следует распечатать чек на контрольно-кассовой машине. Для чего необходимо нажать на кнопку Печать или воспользоваться комбинацией клавиш.



 Предварительный просмотр чека



 Пример внешнего вида напечатанного чека



 Пример внешнего вида напечатанной накладной

После завершения ввода данных все записи перечня услуг по текущей сессии обслуживания клиента выводятся в рабочем окне в виде иерархической структуры.



 Диалоговое окно расчета с клиентом

Для окончательного расчета с клиентом предназначена кнопка Расчет или клавиша. При этом вызывается диалоговое окно, изображенное в котором вводится сумма наличных средств, полученных от клиента. Сдача клиенту рассчитывается автоматически.