

Керівництво користувача

Особистий кабінет «Лист»



Версія 0.0.1
від 24.12.2019

Зміст

I.	Загальна інформація	3
II.	Реєстрація користувача	4
	Заповнення реєстраційної форми.....	4
	Редагування даних профілю користувача	6
	Персональний код PostID від Укрпошти.....	8
III.	Реєстрація відправлень в Особистому кабінет	9
	Вхід в Особистий кабінет	9
	Створення нового списку відправлень (нового реєстру)	10
	Створення нового відправлення	10
	Заповнення інформації про відправлення	11
	Пошук індексу на сайті Укрпошти	16
	Редагування даних, отримання адресного ярлика відправлення	17
	Формування адресних ярликів для списку відправлень	19
	Відстеження статусу відправлення – трекінг відправлення	22

І. Загальна інформація

Для роботи з Особистим кабінетом використовується комп'ютер (ноутбук), підключений до інтернету. Для друку супровідних документів використовується принтер з можливістю друкувати документи формату А4.

Лист — це поштове відправлення з вкладенням письмового повідомлення чи документів. Листи пересилаються у конвертах. Для оплати доставки листів використовуються поштові марки (знаки поштової оплати), які наклеюють на конверт.

Може також застосовуватися маркувальна машина або відбиток про оплату.

1.1. Поштові відправлення (листи) залежно від технології приймання, обробки, перевезення, доставки/вручення поділяються на категорії: прості та рекомендовані.

1.2. Простий лист – лист, що пересилається простим порядком. Лист опускається відправником у поштову скриньку, або подається для пересилання до ОПЗ (об'єкту поштового зв'язку). Порядок вручення: листи доставляються за вказаною відправником адресою через поштові абонентські скриньки або абонементні скриньки. Абонементна скринька (а/с) — скринька із засобами для запобігання несанкціонованому доступу, що встановлюється в об'єктах поштового зв'язку і орендується адресатом на визначений термін для одержання на його ім'я поштових відправлень, поштових переказів, періодичних друкованих видань.

1.3. Рекомендований лист – лист, що пересилається рекомендованим порядком наземним шляхом. Лист подається для пересилання до ОПЗ, при цьому оператор видає клієнту розрахунковий документ, що підтверджує факт приймання листа. Порядок вручення: листи доставляються та вручаються адресатові (одержувачу) під розпис.

1.4. Письмова кореспонденція залежно від швидкості обробки і перевезення поділяється на пріоритетну та непріоритетну.

1.5. Пріоритетною письмовою кореспонденцією є письмова кореспонденція, що обробляється у першочерговому порядку.

1.6. Для упакування листів застосовується поштовий конверт, - це упаковка, виготовлена за встановленим стандартом і призначена для пересилання письмових повідомлень та іншого вкладення.

В залежності від упакування формат листа має наступні значення:

- ✓ LETTER_114_X_162 - лист розмірами 114х162 мм;
- ✓ LETTER_110_X_220 - лист розмірами 110х220 мм;
- ✓ LETTER_162_X_229 - лист розмірами 162х229 мм;
- ✓ LETTER_229_X_324 - лист розмірами 229х324 мм.

1.7. Рекомендовані листи можуть прийматися для пересилання з рекомендованим повідомленням про їх вручення в письмовому вигляді (форма 119) або з повідомленням SMS/Viber.

1.8. Рекомендовані листи з позначкою "Судова повістка" приймаються для пересилання лише з рекомендованим повідомленням про їх вручення.

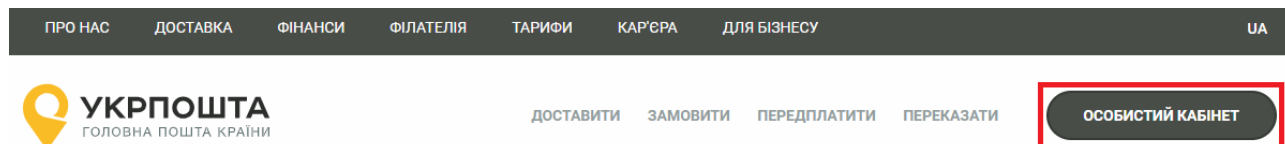
1.9. Тип оплати за пересилання листів встановлений:

- ✓ для відправників - фізичних осіб – марка;
- ✓ для відправників – юридичних осіб/ФОП – марка, маркувальна машина, відбиток про оплату.

1.10. Максимальна вага листа – 2000 гр.

II. Реєстрація користувача

Для реєстрації в Особистому кабінеті перейдіть на головну сторінку УКРПОШТА, <https://ok.ukrposhta.ua>, а далі натисніть на посилання «Особистий кабінет»



Заповнення реєстраційної форми

Далі у вікні з'явиться форма **Реєстрація** для введення реєстраційних даних. Заповніть поля реєстраційної форми та натисніть кнопку **Відправити**. Якщо всі поля заповнені коректно, система Укрпошти збереже Ваші дані, які будуть використовуватись для автозаповнення при створенні супровідних адрес для відправлень, тому вводьте коректні дані одразу.

Реєстрація	
E-mail: *	<input type="text" value="E-mail"/>
Новий пароль: *	<input type="text" value="Новий пароль"/>
Повторіть новий пароль: *	<input type="text" value="Повторіть новий пароль"/>
Юридична особа:	<input type="checkbox"/>
Прізвище: *	<div>UA</div> <input type="text" value="Прізвище"/>
Ім'я: *	<div>UA</div> <input type="text" value="Ім'я"/>
По-батькові: *	<div>UA</div> <input type="text" value="По-батькові"/>
Ім'я Прізвище: *	<div>EN</div> <input type="text" value="Ім'я Прізвище (ENG)"/>
Телефон: *	<div>+38</div> <input type="text" value="Телефон"/>

Поштовий індекс: *	<input type="text" value="Поштовий індекс"/>	<input type="button" value="Знайти індекс"/>
Область:	<input type="text" value="Область"/>	
Район:	<input type="text" value="Район"/>	
Населений пункт:	<input type="text" value="Населений пункт"/>	
Вулиця: *	<input type="text" value="Вулиця"/>	
Будинок: *	<input type="text" value="Будинок"/>	
Квартира:	<input type="text" value="Квартира"/>	
Порядок використання особистого кабінету:	<input type="button" value="Ознайомитись"/> <input type="button" value="Завантажити"/>	Згоден <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Відправити"/>		
<input type="button" value="Вхід"/>		

Зверніть Увагу, якщо Ви реєструєтесь як юридична особа, то Вам необхідно обрати тип «ФОП» чи «Юридична особа». Після реєстрації тип профілю змінити не можна:

ФОП		Юридична особа		
Назва компанії: *	UA	Назва компанії	EN	Назва компанії (ENG)
IBAN / Р/р:	IBAN / Р/р			
МФО:	МФО			
Банк:	Банк			
ІПН: *	ІПН			
Прізвище:	UA	Прізвище		
Ім'я:	UA	Ім'я		
По-батькові:	UA	По-батькові		
Телефон: *	+38	Телефон		
Поштовий індекс: *	Поштовий індекс		Знайти індекс	
Область:	Область			
Район:	Район			
Населений пункт:	Населений пункт			

Різниця в тому, що для «ФОП» необхідно буде вказати ІПН, а для «Юридична особа» - ЄДРПОУ.

Якщо Ви отримали IBAN, то можете його ввести у відповідне поле профілю

Редагування даних профілю користувача

У профілі користувача можна редагувати дані користувача та додавати Адреси, які можна використовувати для відправлень. При внесенні в Адресі Індекс, система автоматично заповнить частину даних. Дані адреси будуть використовуватися для формування супровідних документів при оформленні відправлень – поля адреси Відправника. При натисненні на «Додати адресу» Ви зможете, створити адреси для відправлень по Україні (вноситься інформація тільки на кирилиці) та для міжнародних відправлень (вноситься інформація тільки латиною):

Основна адреса: 01001, Kyiv reg., Kyiv (city) dist., Kyiv, str. Khreshatyk 22, apt.

Додаткові адреси:

🏠 01001, Київ обл., Київ (місто) р-н., Київ, вул. Хрещатик 22, кв. 22	✓	🗑️
🌐 08293, Kyivska reg., Bucha dist., Bucha, str. Tarasivska 2, apt.	✓	🗑️
🌐 01001, Kyiv reg., Kyiv (city) dist., Kyiv, str. Khreshatyk 22, apt.		

Додати адресу

Нова адреса

Для відправлень: ☒ В межах України ☐ Міжнародних

Поштовий індекс: *

Область:

Район:

Населений пункт:



Одна з Адрес буде основною, яка буде автоматично встановлюватись при створенні відправлення:

Основна адреса: 01001, Kyiv reg., Kyiv (city) dist., Kyiv, str. Khreshatyk 22, apt.

Додаткові адреси:

🏠 01001, Київ обл., Київ (місто) р-н., Київ, вул. Хрещатик 22, кв. 22	✓	🗑️
🌐 08293, Kyivska reg., Bucha dist., Bucha, str. Tarasivska 2, apt.	✓	🗑️
🌐 01001, Kyiv reg., Kyiv (city) dist., Kyiv, str. Khreshatyk 22, apt.		

Додати адресу

Одну з адрес потрібно встановити як основну натиснувши на кнопку . Також можна видалити Адресу яка не потрібна натиснувши .

При створенні відправлень буде відображатися Адреса, яка вибрана за замовчуванням, разом з тим можна вибрати і іншу введену раніше адресу з переліку:

Створити відправлення

Шановний клієнте, якщо у Вас не відображаються адреси для вибору у випадковому списку, необхідно:

- Зайти в «Профіль користувача»;
- Натиснути кнопку «Додати адресу»;
- Заповнити форму що з'явилась, коректно обрати тип відправлень які ви плануєте робити (в межах України чи міжнародні). Зберегти адресу;
- Повернутися до створення відправлення.

Відправник:

Test

Адреса:

01001, Kyiv reg., Kyiv (city) dist., Kyiv, str. Khreshatyk, 22 ▼

Зверніть Увагу: якщо по замовчуванню вибрана адреса для «міжнародних відправлень», то для відправлень по Україні вона відображатись не буде, і потрібно адресу вибрати зі списку самостійно, або змінити основну через «Профіль Користувача». Це працює і навпаки, якщо обрана адреса для відправлень по Україні, то для міжнародних відправлень, адресу потрібно обирати самостійно.

Також, за потреби, можна змінити пароль.

Для збереження даних натисніть кнопку **Оновити профіль**.

Персональний код PostID від Укрпошти

Клієнти, які підписали договір з Укрпоштою для роботи в особистому кабінеті можуть використовувати персональний код PostID. Для того, щоб ввести PostID, перейдіть за посиланням ввести PostID. В діалоговому вікні введіть PostID у форматі A123456789XYZ

Увага! Код PostID можна ввести для зареєстрованого користувача лише один раз.

Не передавайте код PostID стороннім особам!

У випадку виникнення питань, звертайтеся до контакт-центру: 0 800 300 545 / ukrposhta@ukrposhta.ua

Введіть свій PostID

POSTID



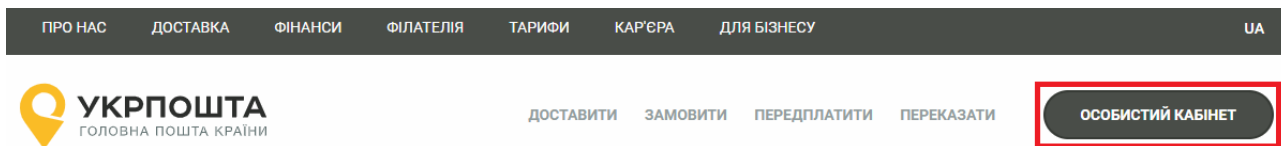
Або отримайте новий PostID

Отримати

III. Реєстрація відправлень в Особистому кабінет

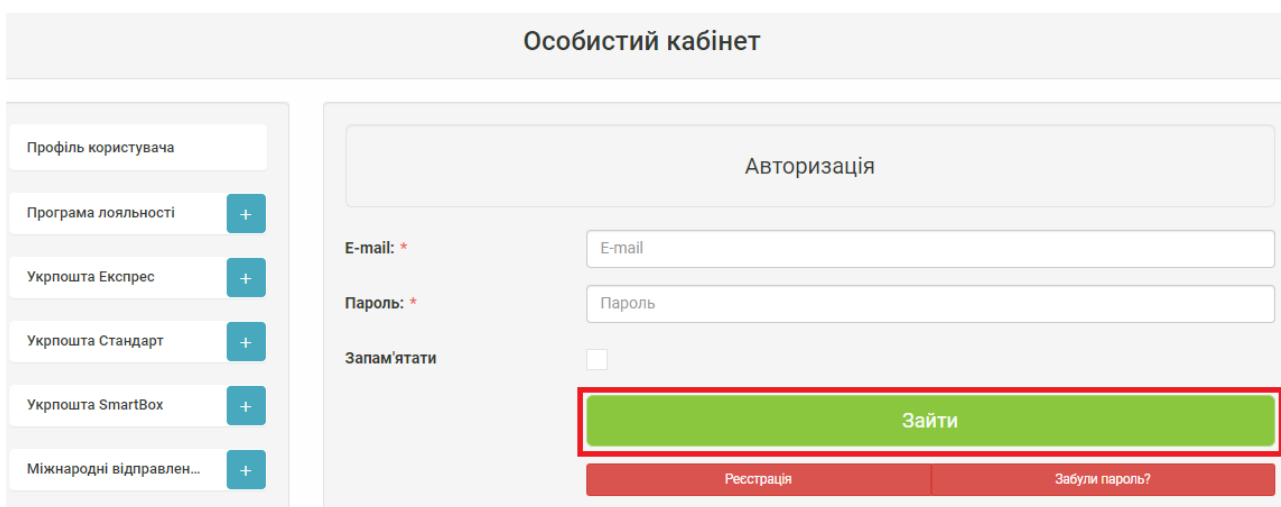
Вхід в Особистий кабінет

Для входу натисніть на посилання Особистий кабінет у верхній частині сайту



або перейдіть за прямим посиланням <https://ok.ukrposhta.ua/>

Якщо Ви зареєстрований користувач введіть Ваші дані «Логін або E-mail» та натисніть «Зайти»



Якщо Ви новий користувач, натисніть «Реєстрація» та заповніть реєстраційні дані.

Зверніть Увагу! Якщо Ви будете оформляти відправлення як **Юридична особа**, Вам необхідно встановити відмітку навпроти «Юридична особа», інакше профіль буде створено як для **Фізичної особи**. Змінити тип профілю після реєстрації вже не можливо.

Після успішного входу відкриється початкова [сторінка](#), на якій Ви зможете ознайомитись зі змінами в роботі «Особистого кабінету» та/або важливими змінами в Укрпошті

Особистий кабінет

Профіль користувача

Укрпошта Експрес



Укрпошта Стандарт



Укрпошта SmartBox



Міжнародні відправлен...



Укрпошта Експрес

Укрпошта Стандарт

Укрпошта Smartbox

Міжнародні відправлення

Новини Укрпошти

ТЕРМІНОВО

Шановні Клієнти інформуємо Вас, що з 27.08.2019 існуючим користувачам "Особистого Кабінету" для забезпечення захисту інформації про **Користувача**, згідно політик інформаційної безпеки та положень Політики інформаційної безпеки АТ «Укрпошта», необхідно буде змінити пароль та ввести email, який Ви будете використовувати для входу!

Форма для зміни паролю буде відображена при вході в "Особистий Кабінет" після 27.08.2019

Створення нового списку відправлень (нового реєстру)

Для початку оформлення відправлень перейдіть за посиланням **Лист**, потім створіть новий реєстр (список згрупованих відправлень), натиснувши кнопку **Додати**, далі введіть назву для «Списку відправлень»

Лист

Профіль користувача

Програма лояльності



Укрпошта Експрес



Укрпошта Стандарт



Списки відправлень

Додати

20.12.2019 (Рекоменд

Оберіть вид

Введіть назву списку



Відправлення

Створити

Створення нового відправлення

У «Списку відправлень» вибираємо створений список для оформлення відправлення і після цього треба натиснути кнопку **Створити**

Лист

Профіль користувача

Програма лояльності



Укрпошта Експрес



Укрпошта Стандарт



Списки відправлень

Додати

11111 (Рекомендован

Всі відправлення

Дата

20.12.2019

Відправлення

Створити

Адреса

Зверніть увагу! Не створюйте в одному «Списку відправлень» більше 100 відправлень, так як створення в одному списку понад 100 відправлень призведе до неможливості завантаження даного списку

Заповнення інформації про відправлення

Для створення нового відправлення заповніть дані Одержувача, параметри відправлення (вагу, тип конверту і т.д.) та натисніть кнопку **Створити**

При створенні відправлень буде відображатися Адреса, яка вибрана за замовчуванням, разом з тим можна вибрати і іншу введену раніше адресу з переліку:

Новий лист

Шановний клієнте, якщо у Вас не відображаються адреси для вибору у випадяючому списку, необхідно:

- Зайти в «Профіль користувача»;
- Натиснути кнопку «Додати адресу»;
- Заповнити форму що з'явилась, коректно обрати тип відправлень які ви плануєте робити (в межах України чи міжнародні). Зберегти адресу;
- Повернутися до створення відправлення.

Відправник:
Василь Петрович
Адреса:

Оберіть адресу ▼

Опис полів відправлення

• Дані Одержувача:

- Прізвище, Ім'я, По-батькові (для фізичної особи);
- Назва організації (для юридичної особи);
- Мобільний номер телефону, для інформування про відправлення отримувача через SMS чи Viber.

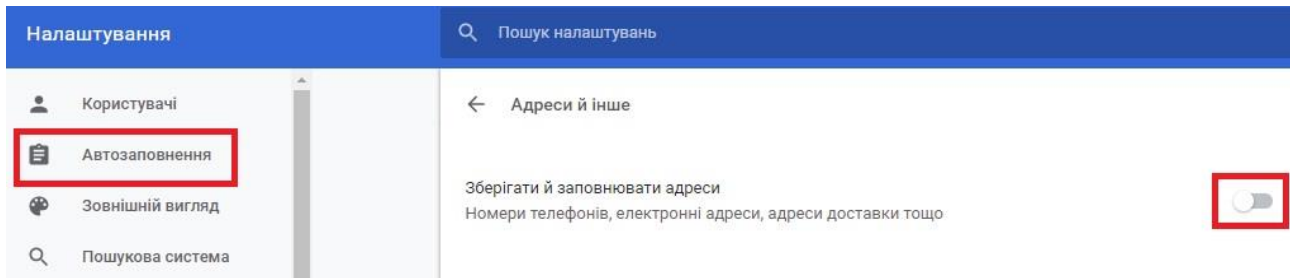
• Тип адресування:

- За адресою;
- абонентська скринька.

• Пошук індексу та автозаповнення адреси за індексом

- Для покращення роботи з пошуком індексів, та швидкого автозаповнення адреси, якщо індекс Вам відомий, ми здійснили доопрацювання форми заповнення в блоці «Адреса отримувача».

Важливо! Для коректної роботи радимо Вам відключити функцію «автозаповнення» в браузері:



2. Вам буде доступно дві закладки:

- «Знайти індекс», якщо ви знаєте повну адресу отримувача, але не знаєте індекс;
- «Знаю індекс», якщо індекс Ви вже знаєте.

Адреса одержувача:

Знайти індекс

Знаю індекс

Область:
Область ▼

Район:
Район ▼

Населений пункт: *
Населений пункт ▼

Вулиця:
Вулиця ▼

Номер будинку:
Номер будинку ▼

Номер квартири:
Номер квартири

Індекс:
Індекс

3. «Знайти індекс»

Якщо Вам повідомили адресу, але індексу Ви не знаєте, то обравши з доступного переліку

- «Область», вибираєте доступні області. Для швидкого пошуку можете ввести першу букву з назви області!

Адреса одержувача:

Знайти індекс

Знаю індекс

Область:
Область ▼
Область
Вінницька
Волинська
Дніпропетровська
Донецька
Житомирська
Закарпатська
Запорізька
Івано-Франківська
Київ

Район:
Район ▼

Вулиця:
Вулиця ▼

Номер квартири:
Номер квартири

○ «Район» - обираєте район, який знаходиться в обраній області. Для швидкого пошуку можете ввести першу букву з назви району!

Адреса одержувача:

Знайти індекс Знаю індекс

Область:

Район:
Район
Барський
Бершадський
Вінницький
Вінниця (місто)

Населений пункт: *

○ «Населений пункт», який знаходиться в обраній області та районі. Для швидкого пошуку можете ввести першу букву з назви населеного пункту!

Адреса одержувача:

Знайти індекс Знаю індекс

Область:

Район:

Населений пункт: *
Населений пункт
Баланівка
Березівка
Берізки-Бершадські
Бершадь
Бирлівка
Велика Киріївка
Війтівка

Вулиця:

Номер квартири:

○ «Вулиця», яка знаходиться в обраному населеному пункті. Для швидкого пошуку можете ввести першу букву з назви вулиці або набирати повну назву, система відобразить відповідні результати!

Адреса одержувача:

Знайти індекс Знаю індекс

Область:

Район:

Населений пункт: *

Вулиця:
вул. Гагаріна
вул. Івана Франка
вул. Мартиновського
вул. Миру

Номер будинку:

- «Номер будинку», обираєте з доступного переліку, або вводите номер самостійно

Адреса одержувача:

<input type="text" value="Знайти індекс"/>	Знаю індекс
Область: <input type="text" value="Вінницька"/>	Район: <input type="text" value="Бершадський"/>
Населений пункт: * <input type="text" value="Березівка"/>	Вулиця: <input type="text" value="вул. Гагаріна"/>
Номер будинку: <input type="text" value="Номер будинку"/> <div><div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div></div>	Номер квартири: <input type="text" value="Номер квартири"/>

В результаті Ви отримуєте «Індекс»

Адреса одержувача:

<input type="text" value="Знайти індекс"/>	Знаю індекс
Область: <input type="text" value="Вінницька"/>	Район: <input type="text" value="Бершадський"/>
Населений пункт: * <input type="text" value="Березівка"/>	Вулиця: <input type="text" value="вул. Гагаріна"/>
Номер будинку: <input type="text" value="4"/>	Номер квартири: <input type="text" value="Номер квартири"/>
Індекс: <input type="text" value="24442"/>	

4. «Знаю індекс»

- Якщо Ви знаєте індекс, Вам потрібно перейти на закладку «Знаю індекс», та ввести його при цьому частину адреси ми заповнимо автоматично:

Адреса одержувача:

Знайти індекс

Індекс: * 01001

Район: Київ (місто)

Вулиця: вул. Басейна
вул. Велика Житомирська
вул. Володимирська
узвіз Володимирський

Знаю індекс

Область: Київ

Населений пункт: * Київ

Номер будинку: Номер будинку

○ Вам залишиться вибрати або знайти «Вулицю» з доступного переліку. Для швидкого пошуку можете ввести першу букву з назви вулиці або набирати повну назву, система відобразить відповідні результати!

Адреса одержувача:

Знайти індекс

Індекс: * 01001

Район: Київ (місто)

Вулиця: вул. Басейна
вул. Велика Житомирська
вул. Володимирська
узвіз Володимирський

Знаю індекс

Область: Київ

Населений пункт: * Київ

Номер будинку: Номер будинку

- Та вказуєте або вибираєте «Номер будинку»

Все готово. Адресу заповнено.

• Інформація про лист

1. Заповнить інформацію про лист: вага, тип конверту, тип пріорітету. Тип оплати відповідає до обраного при створенні Списку та зміні не підлягає.

Інформація про лист:

Вага, г: *

Вага, г

Тип конверту:

Конверт: 114x162 мм

Тип пріоритету:

Не пріоритетне

Тип оплати:

Марки

Додаткові послуги:

СМС-повідомлення / Viber

☐

Рекомендоване повідомлення (ф. 119)

☐

Скасувати

Розрахувати

Створити

Також Ви можете обрати додаткові послуги «СМС – повідомлення / Viber» «Рекомендоване повідомлення (ф. 119)» та «Судова повістка», зверніть увагу, що «СМС – повідомлення / Viber» та «Рекомендоване повідомлення (ф. 119)» - додатково оплачуються.

Для «просто не пріоритетне» та «просто пріоритетне» немає додаткових послуг.

Додаткова послуга «Судова повістка» призначена для судів, та не доступна для фізичних осіб.

Перед збереженням можна перевірити Вартість відправлення, натиснувши «Розрахувати».

Пошук індексу на сайті Укрпошти

Щоб знайти індекс (номер відділення) натисніть «?» біля поля Індекс, або перейдіть за посиланням <https://index.ukrposhta.ua/find-post-index>

Знайти поштовий індекс

Знайти індекс

Знайти адресу


Населений пункт

Вулиця

Якщо всі поля заповнені правильно, то після натискання кнопки «Створити» система Укрпошти зареєструє нове відправлення, присвоїть унікальний Номер відправлення (ШКІ) та включить його до вибраного списку-реєстру відправлень

Списки відправлень

Додати




20.12.2019 (Рекоменд )


Відправлення

Створити

Всі відправлення

Список відправлень

№	Відправлення	Дата створення 	Статус відправлення	Одержувач	Адреса одержувача	
1	6000000001386	21.12.2019 09:29:07	Створене	Іванов Іван Тестович	Україна, 03040, Київ, Київ (місто), Київ, вул. Дубиніна Володі 13	

 Сформувати документи



Лазерний принтер (A4)

Термопринтер (100x100мм)

Відомість

CSV

Редагування даних, отримання адресного ярлика відправлення

Для редагування чи оновлення даних про відправлення, натисніть кнопку  та оберіть **Редагувати** це кнопка 

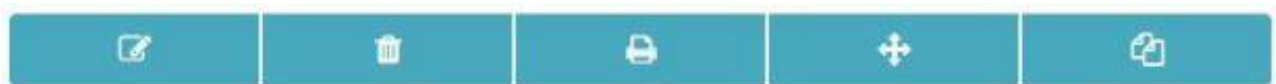
Відправлення №6000000001386



Дата створення	21.12.2019 09:29:07
Статус відправлення	Створене
Одержувач	Іванов Іван Тестович
Телефон одержувача	+380671211111
Адреса одержувача	Україна, 03040, Київ, Київ (місто), Київ, вул. Дубініна Володі 13
Вага, г	10
Загальна сума з ПДВ, грн	15 грн

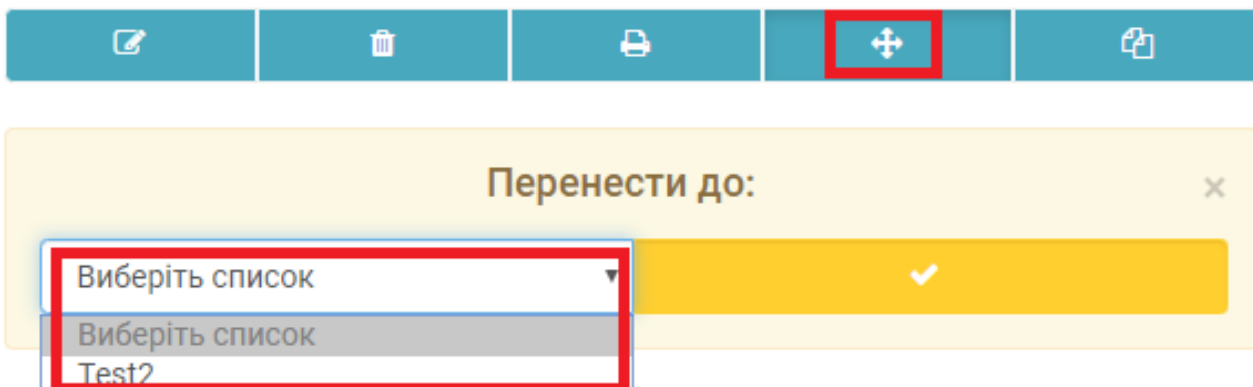


Також через дане меню



Ви можете здійснити «Видалення», «Друкування», «Перенести» відправлення у іншу групу та «Копіювання»:

Зверніть увагу, що перенести відправлення можливо тільки до списку відправлень аналогічного виду!



Формування адресних ярликів для списку відправлень

Щоб сформувати адресні ярлики на всі відправлення зі списку, натисніть кнопку Лазерний принтер або Термопринтер в залежності від встановленого типу принтера.

Для того, щоб сформувати бланк реєстру відправлень (форма 103), натисніть кнопку **Сформувати реєстр (ф.103)**.

Зверніть Увагу! Ф.103 необхідна, якщо Ви відразу відправляєте більше одного відправлення, а якщо таких відправлень більше 5, то це потрібно зробити обов'язково!

Для простих листів замість форми 103 формується Відомість. Система Укрпошти сформує відповідні бланки, які необхідно завантажити через веб-браузер та зберегти на локальному комп'ютері.

Для перегляду файлів адресних ярликів, бланків реєстрів (форма 103 або відомість) використовуйте програму [Adobe Reader](#)

Бланк Список відправлень – Реєстр відправлень (форма 103)



СПИСОК № 17.12.2019

Ф.103 Рекомендовані листи

 Згрупованих відправлень "Рекомендований лист" поданих у _____
(вид, категорія) (найменування об'єкта поштового зв'язку)

 Замовник ТОВ "Ромашка" за договором 01-001
(найменування замовника / відправника) (№ договору)

№ п/п	Куди (поштова адреса)	Кому (найменування адресата)	№ телефону (адресата)	Особливі відмітки	Маса (г)	Плата за пересилання з ПДВ, (грн)	№ відправлення (ШКІ)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	вул. Баранова, 2, Хмельницька обл., Полонський р-н, Титків, 30523	Закревська Олена Олександрівна	+380675656568	Пріоритетне з повідомленням про вручення	20	39.60	6000000000436
2	Енергодар, Запорізька обл., а/с 1,71503	Петрова Галина Петрівна	+380675686047	З повідомленням про вручення	25	37.20	6000000000444
3	Енергодар, Запорізька обл., а/с 1,71503	Коваль Зінаїда Сергіївна	+380675686047	З повідомленням про вручення	25	37.20	6000000000371
	ВСЬОГО:				70	114.00	

Недозволенних до пересилання вкладень немає.

Разом (плата за пересилання) 114.00 грн у т.ч. ПДВ (20%) 19.00 грн

Плата за пересилання відправлень, яку оплачує відправник 114.00 грн у т.ч. ПДВ (20%) 19.00 грн

За інші послуги _____ на суму _____ грн _____ коп.

 Відправив _____ Приймав _____
(прізвище, ініціали, підпис відправника) (прізвище, ініціали, підпис працівника поштового зв'язку)

№ розрахункового(их) документа(ів) _____; *

Доплата за готівку на суму _____ грн. № розрахункового документа _____

Примітка: Список відправлень засвідчується підписом відповідального працівника відправника. Повноваження відповідального працівника підтверджуються відповідною довіреністю.

* Заповнюється у разі оплати відправником під час приймання до пересилання.


 відбиток
 календарного
 штемпеля

Зверніть Увагу! Ф.103 необхідна, якщо Ви відразу відправляєте більше одного відправлення, а якщо таких відправлень більше 5, то це потрібно зробити обов'язково!

Роздрукуйте реєстр (форму 103) у двох екземплярах. Після приймання відправлень працівник Укрпошти скріпить реєстри (форма 103) підписом та відтиском календарного штемпеля. Один примірник – для працівника Укрпошти, інший – для Відправника.




Бланк Адресний ярлик (новий формат 100*100 мм)

 60 000 000 004 52		Рекомендоване www.ukrposhta.ua 0 800 300 545	
Дата оформлення: 18.12.2019 09:05			
Відправник	Юридична особа ТОВ Ромашка вул.Київська, 2, Київ, Київ(місто) р-н, Київ обл., 02160	<div>Україна Оплачено Дог. 01-001 01.01.2019</div> 	
	+380978606210		
	Конт.ос.:Прізвище Ім'я		
Дніпро		52323	
		Криничанський	
Адресат	Фізична особа Закревська Олена Олександрівна вул. Гагаріна 2, Людмилівка, Криничанський р-н, Дніпропетровська обл., 52365	тип оплати: Відбиток про оплату маса: 20 г	
	+380675656856		
	Конт.ос.: Закревська Олена Олек		
	не пріоритетне		

Зверніть увагу! для використання юридичною особою/ФОП типу оплати Маркувальна машина або Відбиток про оплату, необхідно звернутись до менеджера з продажу АТ «Укрпошта» Вашого регіону та укласти відповідний договір!

Якщо рекомендований лист з повідомленням про вручення (ф. 119), необхідно роздрукувати бланк форми 119.

Бланк рекомендованого повідомлення про вручення (ф. 119) формат А4:

№ відправлення  06 000 000 003 93		РЕКОМЕНДОВАНЕ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ВРУЧЕННЯ ПОШТОВОГО ВІДПРАВЛЕННЯ, ВИПЛАТУ ПОШТОВОГО ПЕРЕКАЗУ		Ф.119  УКРПОШТА ГОЛОВНА ПОШТА КРАЇНИ
Місце подання 35315	Дата подання 27.01.2020 16:19	Київ	01001	 відбиток календарного штампеля
Найменування адресата Іванов Андрій		Направлення сортування	Індекс одержувача	
Поштова адреса Голишів, Рівненська обл., а/с 03040, 35315		Сортувальний центр	Київ Район одержувача	 № повідомлення про вручення 06 900 000 001 20
Вид та категорія відправлення <input checked="" type="checkbox"/> рекомендований лист <input type="checkbox"/> поштовий переказ <input type="checkbox"/> інші відправлення		Підлягає поверненню		
Заповнюється в об'єкті поштового зв'язку за місцем призначення		Найменування відправника Петро Петрович Дем'янович		
Вищезазначене поштове відправлення, поштовий переказ <input type="checkbox"/> вручено <input type="checkbox"/> виплачено (дата)		Номер телефону +380675359684		
<input type="checkbox"/> особисто <input type="checkbox"/> згідно з заявою/договором вкладено до абонементної скриньки <input type="checkbox"/> за довіреністю		Поштова адреса Хрещатик 22, 22, Київ, Київ (місто) р-н, Київ обл., 01001		
Розписка про одержання* Підпис працівника об'єкта поштового зв'язку				

* Для відправлень з відбитком «Вручити особисто», «Судова повістка» — особисто одержувачем або уповноваженою особою учиняється підпис та зазначається прізвище

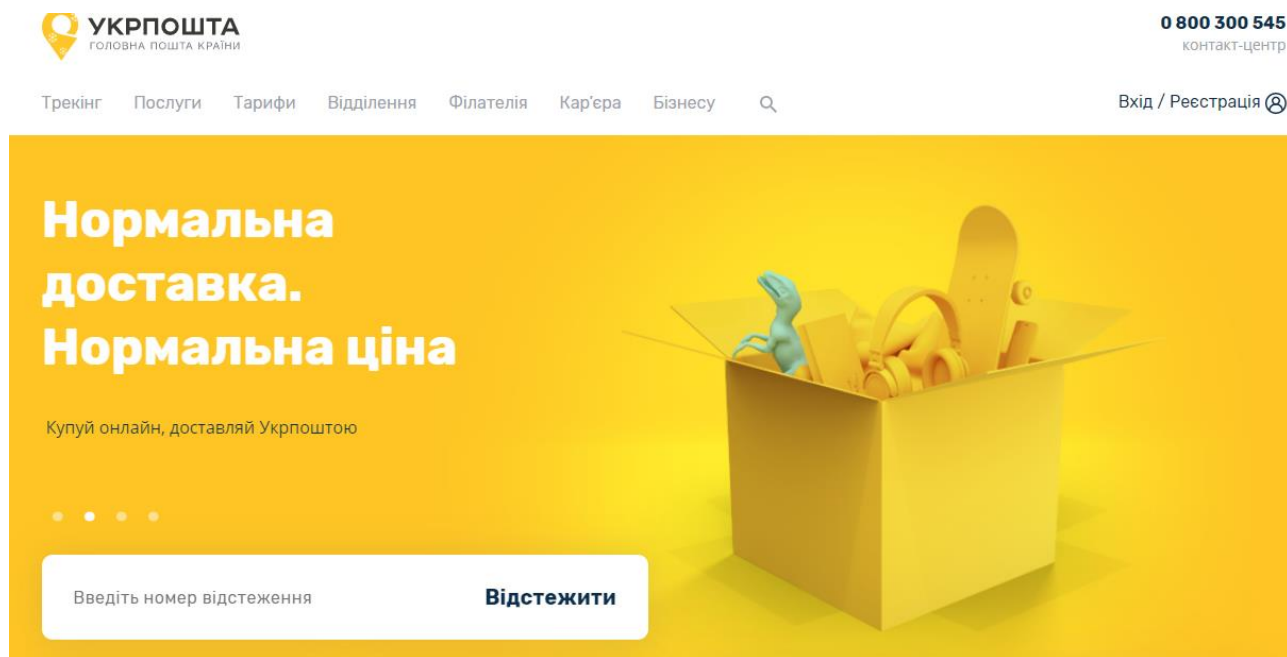
Відстеження статусу відправлення – трекінг відправлення

Відстеження статусу відправлення у системі трекінгу Укрпошти відображається тільки після приймання відправлення у відділенні зв'язку чи кур'єром. Актуальний статус відправлення може відображатись з певною затримкою після події (приймання, пересилання, вручення) в залежності від типу відділення (автоматизоване, неавтоматизоване, кур'єрська доставка). На даний момент Ви можете відслідковувати відправлення за допомогою:

1. чат-ботів


- Facebook (<https://www.facebook.com/ukrposhta.chatbot>)
- Viber (<https://chats.viber.com/ukrposhta>)
- Telegram (https://t.me/ukrposhta_chatbot)

2. за посиланням **Відстежити** (<https://ukrposhta.ua/vidslidkuvati-forma-poshuku?barcode=>) на головній сторінці Укрпошта



У формі пошуку введіть трек-номер відправлення на натисніть кнопку **Відстежити**

11111111111111

Пряме за маршрутом 

Час перевірки статусу відстеження 2019-08-21 10:17.

Дата	Індекс	Місце виконання операції	Країна	Операція
29.03.2019 20:00:00	63101	смт. Коломак	Україна	Відправлення вручено: особисто
30.03.2019 20:00:00	67661	с. Нерубайське	Україна	Відправлення вручено: особисто
30.03.2019 20:30:28		м. Херсон	Україна	Надходження на сортувальний центр
30.03.2019 21:29:27		м. Хмельницький	Україна	Надходження на сортувальний центр
01.04.2019 20:00:00	65009	м. Одеса	Україна	Відправлення вручено: особисто
01.04.2019 21:51:23		м. Херсон	Україна	Надходження на сортувальний центр
13.04.2019 14:58:00	61068	м. Харків	Україна	Відправлення у точці видачі/доставки

3. В «Особистому кабінеті» - в списку Ваших відправлень

Списки відправлень

Додати

20.12.2019 (Рекоменд ▼)

Відправлення

Створити

Всі відправлення

Список відправлень

№	Відправлення	Дата створення	Статус відправлення	Одержувач	Адреса одержувача	
1	6000000001394	21.12.2019 09:32:08	Створене	Петров Петр Петрович	Україна, 45329, Волинська, Іваничівський, Заставне, вул. Клименка 2	
2	6000000001386	21.12.2019 09:29:07	Створене	Іванов Іван Тестович	Україна, 03040, Київ, Київ (місто), Київ, вул. Дубініна Володі 13	

Сформувати документи

Лазерний принтер (A4)

Термопринтер (100x100мм)

Відомість

CSV