

# Керівництво користувача

Особистий кабінет «Укрпошта Експрес», «Укрпошта Стандарт» та «Укрпошта Документи»



Версія 0.0.8 від 28.10.2021



# Зміст

| I.    | Загальна інформація                                       | . 3 |
|-------|---|-----|
| II.   | Реєстрація користувача                                    | . 3 |
| Запс  | овнення реєстраційної форми                               | . 3 |
| Реда  | гування даних профілю користувача                         | . 6 |
| Перс  | сональний код PostID від Укрпошти                         | . 8 |
| III.  | Реєстрація відправлень в Особистому кабінеті              | . 9 |
| Вхід  | в Особистий кабінет                                       | . 9 |
| Ство  | рення нового списку відправлень (нового реєстру)          | .10 |
| Ство  | рення нового відправлення                                 | .10 |
| Запс  | овнення інформації про відправлення                       | .11 |
| Пош   | ук індексу на сайті Укрпошти                              | 21  |
| Реда  | гування даних, отримання адресного ярлика відправлення    | .23 |
| Форг  | мування адресних ярликів для списку відправлень           | .24 |
|       | Бланк Список відправлень – Реєстр відправлень (форма 103) | .25 |
|       | Бланк Адресний ярлик (новий формат 100*100 мм)            | .25 |
| Відп  | равлення з післяплатою                                    | 26  |
| Пере  | едача відправлень на доставку, виклик кур'єра             | 27  |
| Відс  | теження статусу відправлення – трекінг відправлення       | .30 |
| IV. Γ | Ірограма лояльності                                       | 33  |
| Ство  | рення бонусного відправлення                              | .34 |



# I. Загальна інформація

«Особистий кабінет Укрпошта Експрес», «Особистий кабінет Укрпошта Стандарт» та «Особистий кабінет Укрпошта Документи», далі «Особистий кабінет» призначений для віддаленого оформлення відправлень за послугами Укрпошта Експрес, Укрпошта Стандарт, Укрпошта Документи, замовлення послуг кур'єра, формування супровідних документів (підготовка та друк) з унікальним штрих-кодовим ідентифікатором (ШКІ), формування реєстрів згрупованих відправлень (списків форми 103А). Для роботи з Особистим кабінетом використовується комп'ютер (ноутбук), підключений до інтернету. Для друку супровідних документів використовується принтер формату А4.

# II. Реєстрація користувача

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

| ПРО НАС           | ДОСТАВКА                 | ФІНАНСИ  | ФІЛАТЕЛІЯ | ТАРИФИ  | КАР'ЄРА   | ДЛЯ БІЗНЕСУ      |            | UA                |
|-------------------|--------------------------|----------|-----------|---------|-----------|------------------|------------|-------------------|
| <b>УКІ</b> голові | РПОШТА<br>На пошта країн | <b>A</b> |           | ДОСТАВИ | ти замови | ІТИ ПЕРЕДПЛАТИТИ | ПЕРЕКАЗАТИ | 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: *           | -mail: * E-mail                               |  |  |  |
| Пароль: *           | Пароль  |  |  |  |
| Повторіть пароль: * | Повторіть пароль                              |  |  |  |
| Юридична особа:     | Установіть відмітку, якщо Ви - юридична особа |  |  |  |
| Прізвище: *         | UA Прізвище                                   |  |  |  |
| Ім'я: *             | UA IM'я                                       |  |  |  |
| По-батькові: *      | UA По-батькові                                |  |  |  |
| Ім'я Прізвище: *    | EN Ім'я Прізвище (ENG)                        |  |  |  |
| Телефон: *          | +38 Телефон                                   |  |  |  |



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

| Поштовий індекс: *   | Поштовий індекс          | Знайти індекс |
|----------------------|--------------------------|---------------|
| Область:             | Область                  |               |
| Район:               | Район                    |               |
| Населений пункт:     | Населений пункт          |               |
| Вулиця: *            | Вулиця                   |               |
| Будинок: *           | Будинок                  |               |
| Квартира:            | Квартира                 |               |
| Порядок використання | Ознайомитись Завантажити | Згоден        |
| особистого кабінету: |                          |               |
|                      | Відправити               |               |
| l                    | Вхід                     |               |



| ФОП              | Юридична особа |                 |                |  |    |                      |
|------------------|----------------|-----------------|----------------|--|----|----------------------|
| Назва ком        | панії: *       | UA              | Назва компанії |  | EN | Назва компанії (ENG) |
| IBAN:            |                | IBAN            |                |  |    |                      |
| Банк:            |                | Банк            |                |  |    |                      |
| INH: *           |                | ПН              |                |  |    |                      |
| Прізвище         | :              | UA              | Прізвище       |  |    |                      |
| Ім'я:            |                | UA              | Ім'я           |  |    |                      |
| По-батько        | )Bİ:           | UA              | По-батькові    |  |    |                      |
| Телефон:         | *              | +38             | Телефон        |  |    |                      |
| Поштовий         | і індекс: *    | Пошт            | говий індекс   |  |    | Знайти індекс        |
| Область:         |                | Обла            | СТЬ            |  |    |                      |
| Район:           |                | Райо            | н              |  |    |                      |
| Населений пункт: |                | Населений пункт |                |  |    |                      |

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

Якщо Відправник юридична особа або ФОП і зарахування післяплати має відбутися на рахунок, то необхідно укласти договір на пересилання відправлень з АТ «Укрпошта» і ввести номер рахунку в поле профілю «IBAN».

Для зарахування післяплати на реквізити іншої особи, необхідно повідомити про таку необхідність регіонального менеджера АТ «Укрпошта», ввести та зберегти банківські реквізити отримувача переказів післяплати у відповідних полях профілю:



| Додати реквізити одержувача переказів післяплати        |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| , внесення реквізитів одерж<br>регіональним менеджером. | , внесення реквізитів одержувача переказів післяплати необхідно в обов'язковому порядку погоджувати з Вашим<br>регіональним менеджером. Контакти регіональних менеджерів за <b>посиланням</b> |  |  |  |
| Тип клієнта:  | Оридична особа ФОП  |  |  |  |
| Назва компананії/ФОП: *                                 | UA Назва компананії/ФОП   |  |  |  |
| Телефон: *  | +38 Телефон   |  |  |  |
| IBAN: *   | IBAN  |  |  |  |
|   | Зберегти  |  |  |  |

#### Редагування даних профілю користувача

У профілі користувача можна редагувати дані користувача та додавати Адреси, які можна використовувати для відправлень. При внесенні Індексу, 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):



#### Керівництво користувача ok.ukrposhta.ua

| Основна адреса:    | 01001, Kyiv reg., Kyiv (city) dist., Kyiv, str. Khreshatyk 22, apt.   |                                  |   |
|--------------------|---|----------------------------------|---|
| Додаткові адреси:  | 希 01001, Київ обл., Київ (місто) р-н., Київ, вул. Хрещатик 22, кв. 22 | <ul> <li>✓</li> <li>û</li> </ul> |   |
|                    | 08293, Kyivska reg., Bucha dist., Bucha, str. Tarasivska 2, apt.      | <ul> <li>✓</li> <li>□</li> </ul> |   |
|                    | O1001, Kyiv reg., Kyiv (city) dist., Kyiv, str. Khreshatyk 22, apt.   |                                  |   |
|                    |   | Додати адресу                    |   |
|                    |   |                                  |   |
| Нова адреса        |   |                                  |   |
| Для відправлень:   | 💿 В межах України 🔵 Міжнародних                                       |                                  |   |
| Поштовий індекс: * | Поштовий індекс   | Знайти індекс                    | I |
| Область:           | Область   |                                  |   |
| Район:             | Район   |                                  | 1 |
| Населений пункт:   | 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: | 希 01001, Київ обл., Київ (місто) р-н., Київ, вул. Хрещатик 22, кв. 22 🔹 💼 |
|                   | ♀ 08293, Kyivska reg., Bucha dist., Bucha, str. Tarasivska 2, apt.        |
|                   | O1001, Kyiv reg., Kyiv (city) dist., Kyiv, str. Khreshatyk 22, apt.       |
|                   | Додати адресу   |
| Одну з адрес г    | тотрібно встановити як основну натиснувши на кнопку 🔽. Також мо-          |

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

Û

жна видалити Адресу яка не потрібна натиснувши



#### Створити відправлення

Шановній клієнте, якщо у Вас не відображаються адреси для вибору у випадаючому 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 | ۲ |

**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

| <b>Увага!</b> Код PostID можна в<br>Не передавайте код PostID<br>У випадку виникнення пит | вести для зареєстрованого корист<br>остороннім особам!<br>ань, звертайтесь до контакт-центр | тувача лише один раз.<br>iy: 0 800 300 545 / ukrposhta@ukrposhta.ua |
|---|---|---|
| Введітн   | ь свій PostID   | Або отримайте новий PostID  |
| POSTID  | ✓   | Отримати  |



# III. Реєстрація відправлень в Особистому кабінеті

# Вхід в Особистий кабінет

Для входу натисніть на посилання Особистий кабінет у верхній частині сайту



| ОСОБИСТИЙ КАБІНЕТ |  |
|-------------------|--|
|                   |  |

Особистий кабінет

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

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

| УКРПОШТА<br>головна пошта країни |             |                   | ОСОБИСТИЙ КАБІНЕ |
|----------------------------------|-------------|-------------------|------------------|
|                                  |             | Особистий кабінет |                  |
| Профіль користувача              |             | Авторизація       |                  |
| Програма лояльності +            |             |                   |                  |
| /крпошта Експрес +               | E-mail: *   | E-mail            |                  |
|                                  | Пароль: *   | Пароль            |                  |
| (крпошта Стандарт +              | Запам'ятати |                   |                  |
| (крпошта Документи 🛛 🕂           |             | Зайт              | ги               |
| Іист +                           |             | Ресстрація        | Забули пароль?   |
| Иіжнародні відправлен +          |             | <b>G</b> Google   | Facebook         |
| Зиклик кур'єра                   |             |                   |                  |

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 <u>сторінка</u>, на якій Ви зможете ознайомитись зі змінами в роботі «Особистого кабінету» та/або важливими змінами в Укрпошті



| <b>УКРПОШТА</b> головна пошта країни |                       |                           |                              |                | ЗАВЕРШИТИ СЕАНС         |
|--------------------------------------|-----------------------|---------------------------|------------------------------|----------------|-------------------------|
|                                      |                       | Особистий ка              | бінет                        |                |                         |
| Профіль користувача                  | Укрпошта Експрес      | Укрпошта Стандарт         | Укрпошта Документи           | Лист           | Міжнародні відправлення |
| Програма лояльності +                | 1 Новини Укрпоц       | іти                       |                              |                |                         |
| Укрпошта Експрес +                   |                       |                           |                              |                |                         |
| Укрпошта Стандарт +                  | Міжнародні відправле  | ння в умовах пандемії: Ун | крпошта зберігає доступні та | рифи у 2021 р. |                         |
| Укрпошта Документи +                 | Детальніше за посила  | нням                      |                              |                |                         |
| Лист +                               | Новини відправ        | алень по Україні          |                              |                |                         |
| Міжнародні відправлен +              | В особистому кабінеті | додано додаткову послу    | гу «Зворотна доставка доку   | ментів»        |                         |
| Виклик кур'єра                       | В особистому кабінеті | додано відправлення "Лі   | ист"                         |                |                         |

#### Створення нового списку відправлень (нового реєстру)

Для початку оформлення відправлень перейдіть за посиланням **УКРПОШТА ЕКС-ПРЕС, УКРПОШТА СТАНДАРТ чи УКРПОШТА ДОКУМЕНТИ**, а потім створіть новий реєстр (список згрупованих відправлень), натиснувши кнопку **Додати**, далі ввести назву для «Списку відправлень»

| УКРПОШТА ДОКУМЕНТИ    |  |          |  |  |  |
|-----------------------|--|----------|--|--|--|
|                       | Списки відправлень Відправлення  |          |  |  |  |
| профиль користувача   | Відображати останні 20 (9/9)   | Створити |  |  |  |
| Програма лояльності + |  |          |  |  |  |
| Укрпошта Експрес +    | Всі відправлення   |          |  |  |  |
| Укрлошта Стандарт +   | Список відправлень   |          |  |  |  |
| Укрпошта Документи +  | № Відправлення Дата Статус Одержувач Додаткова Адреса<br>створення I∓ відправлення Одержувач інформація одержувача |          |  |  |  |

## Створення нового відправлення

У «Списку відправлень» вибираємо створений список для оформлення відправлення натисніть кнопку Створити

| Списки відправлень |       |   | Відправлення |
|--------------------|-------|---|--------------|
| Додати             | Тест  | • | Створити     |
|                    | Test2 |   |              |
|                    | Тест  |   |              |



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, що робити у випадку, якщо неможливо вручити відправлення 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:

Реєстрація нового відправлення

Шановній клієнте, якщо у Вас не відображаються адреси для вибору у випадаючому 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;

v

Повернутися до створення відправлення.

#### Відправник:

Тест Тест Тест 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.

#### • Спосіб доставки:

 Один з типів доставки на вибір «Склад – Склад», «Склад – Двері», «Двері – Склад», «Двері – Двері»;

 У випадку кур'єрського забору (від дверей) чи кур'єрської доставки (до дверей) стягається додаткова плата;

 Зверніть Увагу! Для «Двері – Склад», «Двері – Двері» Вам необхідно оформити додаткову заявку на Кур'єрську доставку з вказанням ШКІ за посиланням <u>https://ukrposhta.ua/zamoviti/kuryersku-dostavku/on-lajn-zamovlennya/</u>

#### • Пошук індексу та автозаповнення адреси за індексом

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





#### 2. Вам буде доступно дві закладки:

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

| Адреса одержувача: |                 |
|--------------------|-----------------|
| Знайти індекс      | Знаю індекс     |
| Область:           | Район:          |
| Область 🔻          | Район 🔻         |
| Населений пункт:*  | Вулиця:         |
| Населений пункт 🔹  | Вулиця          |
| Номер будинку:     | Номер квартири: |
| Номер будинку      | Номер квартири  |
| Індекс:            |                 |
| Індекс             |                 |
|                    |                 |

#### 3. «Знайти індекс»

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

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

| Адреса одержувача:  |  |
|---|--|
| Знайти індекс   | Знаю індекс  |
| Область:  | Район:   |
| Область   | Район  |
| Область<br>Вінницька<br>Волинська<br>Дніпропетровська<br>Донецька<br>Житомирська<br>Закарпатська<br>Запорізька<br>Івано-Франуївська | Вулиця:<br>Вулиця ▼<br>Номер квартири:<br>Номер квартири |
| Київ  |  |

 «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:                                       |   |
| Вінницька          | •             | Район  | • |
| Населений пункт: * |               | Район<br>Барський                            | Â |
| Населений пункт    | •             | Бершадський<br>Вінницький<br>Вінниця (місто) |   |

• «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:          |
| Вінницька 🔹                     | Бершадський 🔻   |
| Населений пункт: *              | Вулиця:         |
| Населений пункт 🔹               | Вулиця          |
| Населений пункт<br>Баланівка    | Номер квартири: |
| Березівка<br>Берізки-Бершадські | Номер квартири  |
| Бершадь                         |                 |
| Велика Киріївка                 |                 |

 «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:                             |   |
| Вінницька          | • | Бершадський                        | • |
| Населений пункт: * |   | Вулиця:                            |   |
| Березівка          | • | Вулиця                             | • |
| Номер будинку:     |   | вул. Гагаріна<br>вул. Івана Франка |   |
| Номер будинку      | • | вул. Мартиновського                |   |

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



#### Адреса одержувача:

| Знайти індекс      | Знаю індекс     |
|--------------------|-----------------|
| Область:           | Район:          |
| Вінницька          | Бершадський 🔻   |
| Населений пункт: * | Вулиця:         |
| Березівка 🔻        | вул. Гагаріна 🔻 |
| Номер будинку:     | Номер квартири: |
| Номер будинку      | Номер квартири  |
| 1                  |                 |
| 2                  |                 |
| 3                  |                 |
| 5                  |                 |

#### В результаті Ви отримуєте «Індекс»

| Адреса одержувача: |                 |
|--------------------|-----------------|
| Знайти індекс      | Знаю індекс     |
| Область:           | Район:          |
| Вінницька          | Бершадський 🔻   |
| Населений пункт: * | Вулиця:         |
| Березівка 🔻        | вул. Гагаріна 🔹 |
| Номер будинку:     | Номер квартири: |
| 4                  | Номер квартири  |
| Індекс:            |                 |
| 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   | Знаю індекс        |
|---|--------------------|
| Індекс: *   | Область:           |
| 01001   | Київ               |
| Район:  | Населений пункт: * |
| Київ (місто) 🔹  | Київ 🔻             |
| Вулиця:   | Номер будинку:     |
| Вулиця  | Номер будинку 🔻    |
| вул. Басейна<br>вул. Велика Житомирська<br>вул. Володимирська<br>узвіз Володимирський |                    |

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

| Адреса одержувача:  |                    |
|---|--------------------|
| Знайти індекс   | Знаю індекс        |
| Індекс: *   | Область:           |
| 01001   | Київ 🔹             |
| Район:  | Населений пункт: * |
| Київ (місто)  | Київ 🔹             |
| Вулиця:   | Номер будинку:     |
| Вулиця  | Номер будинку      |
| вул. Басейна<br>вул. Велика Житомирська<br>вул. Володимирська<br>узвіз Володимирський |                    |

о Та вказуєте або вибираєте «Номер будинку»;

• Якщо доставка до відділення («Склад-Склад» чи «Двері-Склад»), то достатньо вказати Індекс (номер відділення), усі необхідні поля для доставки ми заповнимо автоматично, а назва вулиці, номер будинку в даному випадку не потрібні і відсутні:



| склад – склад 🗸 🗸  |                    |   |
|--------------------|--------------------|---|
| Адреса одержувача: |                    |   |
| Знайти індекс      | Знаю індекс        |   |
| Індекс: *          | Область:           |   |
| 02160              | Київ               | Ŷ |
| Район:             | Населений пункт: * |   |
| Київ (місто)       | Київ               | ~ |

Інформація про відправлення:

#### Все готово. Адресу заповнено.

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





#### • Інформація про відправлення:

• Вага, найбільша сторона, Оголошена вартість;

 Сума післяплати - оплачується Одержувачем в момент вручення та пересилається Відправнику;

#### • Додаткова інформація – відображається на адресному ярлику:

Інформація про відправлення:

| Вага, г: *                   | Найбільша сторона, см: * |
|------------------------------|--------------------------|
| 5000                         | 50                       |
| Оголошена цінність, грн: * 🕚 | Післяплата, грн: 🔀       |
| 500                          | 500                      |
| Додаткова інформація:        |                          |

Якщо Відправник має дозвіл на формування відправлень з місцями, для додавання місць необхідно використовувати кнопку «Додати місця до відправлення», при цьому відкривається блок для заповнення інформації для кожного наступного місця, для видалення використовується кнопка «Видалити місця до відправлення»:

| Вага, г: *                   | Найбільша сторона, см: *       |
|------------------------------|--------------------------------|
| Вага, г                      | Найбільша сторона, см          |
| Оголошена цінність, грн: * 🟮 |                                |
| Оголошена цінність, грн      |                                |
| Додаткова інформація:        |                                |
| Додаткова інформація         |                                |
|                              |                                |
|                              | Видалити місця до відправлення |
|                              |                                |

УКРПОШТА головна пошта країни

Для оформлення відправлень з місцями встановлено такі правила: кількість місць не може перевищувати 20, сумарна маса всіх місць не може перевищувати 100 кг, якщо сумарна маса всіх місць більше 30 кг і до 100 кг, при адресному заборі або адресній доставці відправлення кількість місць не більше 5, для відправлень з місцями не можна використовувати бонусні відправлення за програмою лояльності.

#### Для послуги «Укрпошта Документи» діють наступні обмеження:

- о максимальна вага 1000 гр;
- о максимальна довжина найбільшої сторони відправлення 35 см,
- о оголошена цінність фіксована і дорівнює 500 грн.

#### Інформація про відправлення:

| аксимальна ваг   | а відправлення 1 | 1 000 rp. 🚯       |               |  |
|------------------|------------------|-------------------|---------------|--|
| Лаксимальна дов  | жина найбільшо   | ої сторони відпра | влення 35 см. |  |
| голошена цінніс  | ть, грн:         |                   |               |  |
| 500              |                  |                   |               |  |
| (одаткова інфорн | лація:           |                   |               |  |
| Додаткова інфо   | рмація           |                   |               |  |
|                  |                  |                   |               |  |
|                  |                  |                   |               |  |

• **У разі невручення:** якщо спроба вручення була невдалою, то відправлення зберігається на відділенні Укрпошти протягом встановленого терміну, а далі обробляється згідно до розпорядження Відправника, тобто:

 Повернути після спливу терміну зберігання – відправлення повернеться Відправнику за зворотньою адресою після спливу терміну: для відправлень з оголошеною цінністю – 14 календарних днів, для відправлень Укрпошта Стандарт без оголошеної цінності та масою до 10 кг – 30 календарних днів;

• **Повернути через 7 календарних днів** – відправлення повертається Відправнику через 7 календарних днів;

• **Розглянути, як відправлення від якого відмовився відправник** – відправлення буде передане на користь держави:

#### У разі невручення:

🖲 повернути після спливу терміну зберігання

- 🔵 повернути через 7 календарних днів
- ) розглянути як відправлення, від якого відмовився відправник



#### • Додаткові послуги

 СМС – повідомлення - надсилається СМС/Viber повідомлення Відправнику після вручення відправлення (якщо відправник юридична особа - стягується додаткова плата).
 Для «Укрпошта Документи» для всіх типів відправників безкоштовно;

• Повідомлення про вручення ф. 119 - рекомендоване повідомлення Відправника про вручення на спеціальному бланку з підписом Одержувача, яке повертається Відправнику (стягується додаткова плата):

| Додаткові послуги:               |              |
|----------------------------------|--------------|
| СМС-повідомлення                 | $\checkmark$ |
| Повідомлення про вручення ф. 119 | $\checkmark$ |

Зверніть Увагу! Якщо Відправник юридична особа або ФОП, і зарахування післяплати має відбутися на рахунок, то необхідно встановити відмітку навпроти «Зарахувати післяплату на IBAN» та обрати отримувача післяплати. На послугу «УКРПОШТА ДОКУМЕНТИ» не розповсюджується «Зарахування післяплати на IBAN».

Для зарахування післяплати на рахунок необхідно укласти договір на пересилання відправлень з АТ «Укрпошта».

• Якщо Ви дозволяєте Одержувачу проводити огляд вкладень відправлення під час вручення, необхідно встановити відмітку напроти «Огляд під час вручення»:

| СМС-повідомлення                 | Зараховувати післяплату на IBAN            | ~ |
|----------------------------------|--|---|
| Повідомлення про вручення ф. 119 | Реквізити одержувача переказів післяплати: |   |
|                                  | Оберіть одержувача переказів післяплати    | ~ |
|                                  | Зворотна доставка документів               |   |
|                                  | Огляд під час вручення                     | ~ |

 Зворотна доставка документів - передбачає можливість повернення документів (накладних про отримання, інвойсів, рахунків, фактур тощо), що супроводжують вкладення відправлень з метою підтвердження факту отримання вкладення в цілісності та схоронності і в кількості, що відповідає замовленій.

При встановленні відмітки «Зворотна доставка документів» (стягається додаткова плата) автоматично встановлюється відмітка «Огляд під час вручення» та відкривається додатковий блок «Зворотна доставка» для заповнення: спосіб доставки конверта зворот-



ної доставки, адреса для повернення документів, вага (не більше 250г), найбільша сторона (не більше 40см):

| Додаткові послуги:                     |   |  |              |  |
|--|---|--|--------------|--|
| СМС-повідомлення                       |   | Зараховувати післяплату на IBAN                          |              |  |
| Повідомлення про вручення ф. 119       |   | Зворотна доставка документів                             |              |  |
|  |   | Огляд під час вручення                                   | $\checkmark$ |  |
| Зворотна доставка:<br>Спосіб доставки: |   | Адреса:  |              |  |
| склад – склад                          | ~ | 01001, Київ обл., Київ (місто) р-н., Київ, вул. Вулиця 🗸 |              |  |
| Вага, г: *                             |   | Найбільша сторона, см: *                                 |              |  |
| 250                                    |   |  |              |  |

Ви можете також обрати хто буде сплачувати за відправлення.

• Опис вкладення – призначено для послуги «Укрпошта Документи». Передбачає опис найменування вкладення, кількості аркушів, та оголошену цінність.

Інформація про відправлення:

|                         | Nº1                |  |
|-------------------------|--------------------|--|
| Найменування вкладення: |                    |  |
| Кількість аркушів:      | Оголошена цінність |  |
|                         |                    |  |

Відправлення «Укрпошта Документи» з описом вкладення подаються для пересилання до відділення поштового зв'язку відкритими для перевірки їх вкладення, бланк опису роздруковується відправником у двох примірниках. Опис вкладення можливо заповнити та роздрукувати в ОК або із зовнішнього файлу, але при цьому обов'язково необхідно проставити позначку у чек-боксі «Опис вкладення».

**Важливо**: відправлення з описом вкладення не приймаються до пересилання кур'єрською службою АТ «Укрпошта».

Працівник поштового зв'язку повинен перевірити відповідність вкладення опису, розписатися на обох його примірниках і проставити відбиток календарного штемпеля. Один примірник опису вкладається до поштового відправлення, другий видається відправникові.



Під час вручення, відправлення з позначкою "З описом", розкриваються працівником поштового зв'язку у присутності одержувача на його вимогу.

**Зверніть Увагу! Для юридичних осіб з договором**, доступні також додаткові можливості вибору платника за переказ післяплати. Для послуги «Укрпошта Документи» доступний вибір лише оплати за відправлення.

Перед збереженням можна перевірити **Вартість** відправлення, натиснувши «**Розрахувати**»:

| Сплачує плату за відправлення:         | 🖲 Одержувач     | 🔵 Відправник |
|--|-----------------|--------------|
| Сплачує плату за пересилання післяплат | ги: 💿 Одержувач | 🔵 Відправник |
|  |                 |              |
| Скасувати                              | Розрахувати     | Зберегти     |

## Пошук індексу на сайті Укрпошти

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

# Знайти поштовий індекс

| Знайти адресу   |   |
|-----------------|---|
| Населений пункт | • |
| Вулиця          | • |
| Будинок         | v |
| Знайти          |   |
|                 |   |

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



# Керівництво користувача ok.ukrposhta.ua

|    | Сп                             | иски відпра            | авлень                 |   |                         | Відп                 | равлення  |    |
|----|--------------------------------|------------------------|------------------------|---|-------------------------|----------------------|---|----|
|    | Додати                         | 2                      | 1.08.19                | T                                       |                         |                      | Створи  | ти |
| Bc | Всі відправлення з післяплатою |                        |                        |   |                         |                      |   |    |
|    | Список відправлень             |                        |                        |   |                         |                      |   |    |
| Nº | Відправлення                   | Дата<br>створення<br>І | Статус<br>відправлення | Одержувач                               | Додаткова<br>інформація |                      | Адреса<br>одержувача  |    |
| 1  | 0500050448196                  | 21.08.2019<br>10:04:35 | Створене               | Петров Петр<br>Петрович<br>+38067321658 | 9                       | 92531 Луг<br>рай., Н | анська обл., Міловський<br>Іовомикільське, вул.<br>Підгорна, 5, | ۲  |
|    |                                |                        | Z                      | Сформувати                              | документи               |                      |   |    |
|    | Лазерний принт                 | ep (A4)                | Термопринтер (1        | 00х100мм)                               | Реєстр Ф.103            | (A4)                 | CSV   |    |



# Редагування даних, отримання адресного ярлика відправлення

| Лля релагування чи оновлен   | ня ланих | про | вілправлення. | натисніть | кнопку     | 0 | та |
|------------------------------|----------|-----|---------------|-----------|------------|---|----|
|                              |          | npo | ыдправлении   |           | initerity) |   |    |
| оберіть Редагувати це кнопка | -        |     |               |           |            |   |    |
| Відправлення №0500050448196  |          |     |               |           |            | × |    |

| Дата створення                     | 21.08.2019 10:04:35   |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| Статус відправлення                | Створене  |  |  |  |  |  |  |
| Одержувач                          | Петров Петр Петрович  |  |  |  |  |  |  |
| Телефон одержувача                 | +380673216589   |  |  |  |  |  |  |
| Адреса одержувача                  | 92531 Луганська обл., Міловський рай.,<br>Новомикільське, вул. Підгорна, 5, |  |  |  |  |  |  |
| Додаткова інформація               |   |  |  |  |  |  |  |
| Адреса спеціального<br>призначення |   |  |  |  |  |  |  |
| Вага, г                            | 10  |  |  |  |  |  |  |
| Цінність, грн                      |   |  |  |  |  |  |  |
| Післяплата, грн                    |   |  |  |  |  |  |  |
| Загальна сума з ПДВ, грн           | 23.03грн  |  |  |  |  |  |  |
| Знижки                             | Он-лайн оформлення 5% Стандарт  |  |  |  |  |  |  |
|                                    |   |  |  |  |  |  |  |
| r m                                | <b>□ →</b> 例  |  |  |  |  |  |  |

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





#### Формування адресних ярликів для списку відправлень

Щоб сформувати адресні ярлики на всі відправлення зі списку, натисніть кнопку Сформувати документи на всі відправлення.

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!

| Bc | і відправлення     | Відправлення з післяплатою |                        |                            |                         |                          |  |   |  |
|----|--------------------|----------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|--|---|--|
|    | Список відправлень |                            |                        |                            |                         |                          |  |   |  |
| Nº | Відправлення       | Дата<br>створення<br>І     | Статус<br>відправлення | Одержувач                  | Додаткова<br>інформація |                          | Адреса<br>одержувача   |   |  |
| 1  | 0500049505178      | 14.08.2019<br>14:49:34     | Створене               | Тест Тест<br>+380963915951 |                         | 22000 Він<br>рай., Хміль | ницька обл., Хмільник<br>ьник, вул. Грушевського,<br>14,           | ۲ |  |
| 2  | 0500049494010      | 14.08.2019<br>14:14:49     | Створене               | Тест Тест<br>+380963915951 |                         | 22000 Він<br>рай., Хміль | ницька обл., Хмільник<br>ьник, вул. Автодорожна,<br>95,            | ۲ |  |
| 3  | 0500049476577      | 14.08.2019<br>13:11:11     | Створене               | Тест Петя<br>+380963915951 |                         | 23012 Він<br>рай., Гаі   | іницька обл., Барський<br>йове, вул. Ватутіна, 2,                  | ۲ |  |
| 4  | 0500049475651      | 14.08.2019<br>13:06:24     | Створене               | Тест Тест<br>+380963915951 |                         | 89129<br>Воловец<br>уроч | Закарпатська обл.,<br>ький рай., Задільське,<br>ище Задільське, З, | ۲ |  |
|    |                    |                            | Ľ                      | Сформувати до              | кументи                 |                          |  |   |  |
|    | Лазерний принт     | rep (A4)                   | Термопринтер (10       | 00x100мм)                  | Реєстр Ф.103            | 8 (A4)                   | CSV  |   |  |

Система Укрпошти сформує відповідні бланки, які необхідно завантажити через веббраузер та зберегти на локальному комп'ютері.

Для перегляду файлів адресних ярликів та бланків реєстрів (форма 103) використовуйте програму <u>Adobe Reader</u>

0



## Бланк Список відправлень – Реєстр відправлень (форма 103)

|     |     | -  | 1000 |
|-----|-----|----|------|
| Спи | COK | «T | ect» |

```
ф. 103A
```

(відбиток календарного штемпеля)

згрупованих відправлень Укрпошта Стандарт поданих в ування об'єкта пош (มอมัน Замовник \_ за договором Тест Тест Тест (найменування Замовника / Відправника) (Nº AOFOBODY) N<sup>®</sup> n/⊓ Куди (поштова адреса) Кому (найменування адресата) № телефону (адресата) Плата з Особливі відмітки Mac (r) Найдов із сторі (см) № відпра (ШКІ) з ПДВ (грн.) (rph.) +380963915951 1 вул. Лесі Українки 85, Борщі, Барський, Вінницька, 23028 Тест Тест Тестович 10 10 20 23.98 0 Одержувач 0500048493699 Відправник 20 10 23.98 2 вул. Зелена <mark>8</mark>9, Зоряне, Красноградський, Харківська, 63330 Тест Тест Тестович +38096391595 10 0 0500048493478 Одержувач Відправник вул. Вашут 33, Великі Береги, Берегівський, Закарпатська, 90242 Тест Тест Тестович +380963915951 10 10 10 23.98 Відправник 0 Одержувач 0500048492102 3

40

0

71.94

Недозволених до пересилання вкладень немає.

3 відпр./З місця

всього:

Разом (стовлець 10 + стовлець 12):71.94 (сімдесят одна гривня дев'яносто чотири копійки) у т.ч. ПДВ (20%): 11.99 грн. Плата за пересилания відправлень, яку оплачуе Відправник: 71.94 грн. у т.ч. ПДВ (20%): 11.99 грн.

Плата за пересилання переказів післяплати, яку оплачує Відправник: 0 грн. за інші послуги \_\_\_\_\_\_ на суму \_\_\_\_\_ на суму \_\_\_\_\_ грн. \_\_

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

Бланк Адресний ярлик (новий формат 100\*100 мм)

40

| а уинавцирис | та оформлення: 07.08.2019 12:12<br>Фізична особа<br><b>Тест Тест Тест</b><br>01001, Київ обл., Київ (місто)<br>р-н, Київ, Хрещатик, 22, 22 | Тип: Склад-Склад<br>К-сть місць: 1 шт/ № 1<br>Вага: 10гр<br>Макс.сторона: 10 см<br>Огляд: не дозволено<br>У разі невручення:<br>Повернути після<br>безкоштовного зберігання |  |  |
|--------------|--|---|--|--|
| "            | +380675359684  |   |  |  |
|              | Конт.ос.: Тест Тест Тест   | 1   |  |  |
|              | Вінниця  | 23026   |  |  |
|              | Бар  | Вінницька   |  |  |
|              | Фізична особа<br>Тест Тест Тестович  | Сума огол/цінн.: 20<br>Сума п/плати: 0  |  |  |
| necal        | 23028, Вінницька обл.,<br>Барський р-н, Борщі, вул.<br>Лесі Українки, 85   | Плата за пересил.<br>відправлення: 23.98<br>Платник: Відправник   |  |  |
| t            |  | Плата за пересил.   |  |  |
| ٢            | +380963915951  | переказу п/плати: 0   |  |  |

Адресний ярлик вкладається до самоклеючого прозорого пакету, що прикріплюється до відправлення, або прикріплюється безпосередньо до відправлення.



## Відправлення з післяплатою

Якщо Ви створюєте відправлення з післяплатою, то при відкритті закладки «Відправлення з післяплатою» система автоматично відфільтрує такі відправлення, та ви зможете відслідкувати статуси післяплат:

|    |               | Список ві,                          | дправлень     |        |                 |                  |
|----|---------------|-------------------------------------|---------------|--------|-----------------|------------------|
| Nº | Відправлення  | Одержувач                           | №<br>переказу | Статус | Дата<br>статусу | Сума<br>переказу |
| 1  | 0500048566203 | Тест Тест Тестович<br>+380963915951 |               |        |                 | 10               |
| 2  | 0500048565746 | Тест Тест тестович<br>+380963915951 |               |        |                 | 200              |
|    |               | 🕒 Сформува                          | ти документи  |        |                 |                  |

Дана функція не розповсюджується на послугу «УКРПОШТА ДОКУМЕНТИ», оскільки в цій послузі відсутня можливість формування відправлень з післяплатою.



# Передача відправлень на доставку, виклик кур'єра

При створенні відправлення Укрпошта Стандарт чи Укрпошта Експрес зі способом доставки «Двері-Склад» або «Двері-Двері» з'явиться інформаційне повідомлення з короткою інструкцією з викликом кур'єра:

| Спосіб доставки:   |   |
|--|---|
| двері – двері 🗸 🗸  |   |
|  |   |
| , Ви обрали тип доставки "двері - двері". Після збереженн<br>доставку. Для цього зателефонуйте за телефоном гарячо | ія цього відправлення Вам необхідно замовити кур'єрську<br>ої лінії <b>0 800 300 545</b> або <b>оформіть замовлення он-лайн</b> . |

Після збереження відправлення, вибираємо спосіб передачі кур'єру - «кур'єру за тарифом «Двері-Склад» або «Двері-Двері»:

|    | Спосіб передачі кур'єру  |                                     |                        |                            |                         |  |                      |  |
|----|--|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|--|----------------------|--|
| Г  | Оберіть спосіб передачі: 🗸   |                                     |                        |                            |                         |  |                      |  |
|    | Оберіть спосіб передачі:<br>Кур'єру за тарифом «Двері-Склад» або «Двері-Двері»<br>Кур'єру за тарифом «Склад-Склад» або «Склад-Двері» і «Масовий кур'єрський забір» (від 10 відправлень)<br>рогвідправлення з післяплатою |                                     |                        |                            |                         |  |                      |  |
|    | Список відправлень   |                                     |                        |                            |                         |  |                      |  |
| Nº | Відправлення   | Дата<br>створення<br>↓ <del>,</del> | Статус<br>відправлення | Одержувач                  | Додаткова<br>інформація |  | Адреса<br>одержувача |  |
| 1  | 0500344625738  | 22.12.2020<br>17:42:04              | Створене               | Тест Тест<br>+380682589632 |                         | 58001 Чернівецька обл.,<br>Чернівці (місто) рай.,<br>Чернівці, вул. Аксенина<br>Василя, 3, | ۲                    |  |

#### У списку відправлень відкриється чек-бокс:

| Bo | і відправлення     | Відправлен             | ня з післяплатон       | 0                          |                         |  |                      |
|----|--------------------|------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|--|----------------------|
|    | Список відправлень |                        |                        |                            |                         |  |                      |
| D2 |                    | Дата                   |                        |                            |                         |  |                      |
| Nº | Відправлення       | створення<br>Ц         | Статус<br>відправлення | Одержувач                  | Додаткова<br>інформація |  | Адреса<br>одержувача |
| 1  | 0500344625738      | 22.12.2020<br>17:47:06 | Створене               | Тест Тест<br>+380682589632 |                         | 58001 Чернівецька обл.,<br>Чернівці (місто) рай.,<br>Чернівці, вул. Аксенина<br>Василя, 3, |                      |

При заповненні чек-боксу, зверху списку з'явиться кнопка «Створити»:



|   | Спосіб передачі кур'єру        |                         |                        |                            |                         |  |                      |  |
|---|--------------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|--|----------------------|--|
| Кур'єру за тарифом «Двері-Склад» або «Двері-Двері» 🗸 Створити |                                |                         |                        |                            |                         |  |                      |  |
| Вс  | Всі відправлення в післяплатою |                         |                        |                            |                         |  |                      |  |
|   | Список відправлень             |                         |                        |                            |                         |  |                      |  |
| D2<br><b>№</b>  | Відправлення                   | Дата<br>створення<br>↓7 | Статус<br>відправлення | Одержувач                  | Додаткова<br>інформація |  | Адреса<br>одержувача |  |
| 1   | 0500344625738                  | 22.12.2020<br>17:47:06  | Створене               | Тест Тест<br>+380682589632 |                         | 58001 Чернівецька обл.,<br>Чернівці (місто) рай.,<br>Чернівці, вул. Аксенина<br>Василя, 3, |                      |  |

При натисканні на кнопку «Створити» відкриється блок для оформлення заявки на кур'єрський забір:

| Виклик кур'єра                     | Х                        |
|------------------------------------|--------------------------|
| Додати адресу                      | Маю адресу               |
| Поштовий індекс: *                 | Область:                 |
| Поштовий індекс Знайти індекс      | Область                  |
| Район:                             | Населений пункт:         |
| Район                              | Населений пункт          |
| Вулиця: *                          | Будинок: *               |
| Вулиця                             | Будинок                  |
| Телефон: *                         | Дата прибуття кур`ера: * |
| ~                                  | дд.мм.гггг               |
| Час прибуття кур`ера: *            |                          |
| Оберіть час прибуття кур`ера 🔹 🗸 🗸 |                          |
|                                    |                          |
| Ска                                | сувати Створити          |



Адресу для виклику кур'єра можна вибрати їз списку збережених адрес, а можна створити і нову.

Поточну дату для виклику кур'єра можливо встановити тільки при відправці запиту до 12:00. Дату можна вибрати в майбутньому періоді не більше ніж за 30 календарних днів. Тимчасові інтервали для виклику кур'єра:

з 9:00 до 12:00,

з 12:00 до 15:00,

з 15:00 до 18:00.

Після заповнення всіх вікон даного блоку необхідно натиснути кнопку «Створити», заявка буде створена і автоматично передана в кур'єрську службу:

|             |                                  | Х  |
|-------------|----------------------------------|--|
|             | Маю адресу                       |  |
|             |                                  |  |
| Дата прибут | тя кур`ера: *                    |  |
| 24.12.2020  | 0                                |  |
|             |                                  |  |
|             |                                  |  |
|             |                                  |  |
| сувати      | Створити                         |  |
|             | <b>Дата прибут</b><br>24.12.2020 | Маю адресу<br>Дата прибуття кур`ера: *<br>24.12.2020 |

Для перегляду стану заявки використовується кнопка «Виклик кур'єра»:



| Укрпошта Виклик кур'єра |                         |                  |                                    |                 |                    |                       |                      |                        |
|-------------------------|-------------------------|------------------|------------------------------------|-----------------|--------------------|-----------------------|----------------------|------------------------|
| Профіль користувача     |                         | Список замовлень |                                    |                 |                    |                       |                      |                        |
| Програма лояльності +   | № Номер<br>№ замовлення | Відправлення     | Дата та час<br>прибуття<br>кур'єра | Ім'я<br>кур'єра | Телефон<br>кур'єра | Державний<br>номер ТЗ | Статус<br>замовлення | Дата та час<br>статусу |
| Укрпошта Експрес +      |                         |                  |                                    |                 |                    |                       |                      |                        |
| Укрпошта Стандарт +     |                         |                  |                                    |                 |                    |                       |                      |                        |
| Укрпошта Документи +    |                         |                  |                                    |                 |                    |                       |                      |                        |
| Лист +                  |                         |                  |                                    |                 |                    |                       |                      |                        |
| Міжнародні відправлен + |                         |                  |                                    |                 |                    |                       |                      |                        |
| Виклик кур'єра          |                         |                  |                                    |                 |                    |                       |                      |                        |

Виклик кур'єра не розповсюджується на послугу «УКРПОШТА ДОКУМЕНТИ».

#### 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 (<u>https://t.me/ukrposhta\_chatbot</u>)

**2.** за посиланням Відстежити (<u>https://track.ukrposhta.ua/tracking\_UA.html?barcode=</u>) на головній сторінці Укрпошта



Керівництво користувача ok.ukrposhta.ua

| <b>Р УК</b><br>голов    | РПОШТ<br>ВНА ПОШТА КРА | <b>А</b><br>їни               |  |                           |         |         |      |           | <b>0 800 3</b><br>контан | <b>00 545</b><br>ст-центр |      |
|-------------------------|------------------------|-------------------------------|--|---------------------------|---------|---------|------|-----------|--------------------------|---------------------------|------|
| Трекінг                 | Послуги                | Тарифи                        | Відділення                                 | Філателія                 | Кар'єра | Бізнесу | م    |           | Bxig /P                  | еєстрація 🛞               | UA 🗸 |
| <b>Укр</b><br>Надсилайт | пош<br>ге листи, ли    | І <b>ТА р</b><br>стівки й по, | ) <b>ятує</b><br><sub>дарунки найрі,</sub> | СВЯТ<br><sub>днішим</sub> | а       | _       |      | FI<br>O   | 2901                     |                           |      |
| Введіт                  | гь номер ві,           | дправленн                     | я  | Відст                     | ежити   |         |      |           |                          |                           |      |
| +                       | Розрах                 | увати                         |  | 🕥 Оформ                   | ити     |         | Энай | ти індекс | Г                        | Іередплатит               | и    |

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

| тр                  | екінг   |                                     |  |
|---------------------|---|-------------------------------------|--|
| 1                   |   | Відстежити                          | Як скористатися?   |
| () Заван<br>Час пер | тажити файл Формат файлу: txt, xml (максимум 24<br>ревірки статусу відстеження: 2020-12-23 09:18. | 10 трек-номерів у файлі)<br>🔒 这 🏥 🗲 | На цій сторінці можна відстежувати міжнародні відправлення та<br>відправлення по Україні. Для цього введіть у поле трек-номер, що<br>складається з 13 символів, та натисніть кнопку «Відстежити».<br>Ви можете відстежувати до 30 відправлень одночасно. |
|                     |   |                                     | Показати деталі 🗸  |
| Пр                  | иховати весь шлях відправлення  |                                     |  |
| o                   | Відправлення прийняте   |                                     | Відстежуйте відправлення у мобільному застосунку   |
|                     | 29399 мХмельницький Україна   | 23.12.2020 01:38:32                 | або через чат-бота укрпошти<br>Завантажити мобільний застосунок  |
| ļ                   | Відправлення вручено: особисто  |                                     | hoursens :   |
|                     | 65003 мОдеса Україна  | 21.12.2020 20:00:00                 | Google Play App Store  |
| ļ                   | Відправлення прийняте   | 21 12 2020 15:40:05                 |  |
|                     | 29999 млмельницький экраіна   | 21.12.2020 13.45.03                 |  |
| Ŷ                   | Відправлення прийняте   | 24 42 2020 45:26:14                 | Як відправити посилку по Україні <b>&gt;</b>   |
|                     | отэээ мімаріуполь экраіна   | 21.12.2020 13.20.14                 | Як відправити посилку за кордон >  |
| ļ                   | Відправлення прийняте   |                                     | Як отримати відправлення >   |
|                     | 29399 мХмельницький Україна   | 21.12.2020 15:22:13                 |  |

На цій сторінці можна відстежувати міжнародні відправлення та відправлення по Україні.

Ви можете відстежувати декілька відправлень одночасно. Аби скористатися функцією, введіть у поле декілька трек-номерів, розділяючи їх пробілами або іншими знаками табу-



ляції. Щоб побачити детальну інформацію щодо конкретного відправлення зі списку, натисніть на трек-номер цього відправлення у таблиці.

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

| Список відправлень |               |                                     |                        |  |                         |  |   |
|--------------------|---------------|-------------------------------------|------------------------|--|-------------------------|--|---|
| Nº                 | Відправлення  | Дата<br>створення<br>↓ <del>,</del> | Статус<br>відправлення | Одержувач                              | Додаткова<br>інформація | Адреса<br>одержувача   |   |
| 1                  | 0500048566203 | 07.08.2019<br>16:50:49              | Створене               | Тест Тест<br>Тестович<br>+380963915951 |                         | 07650 Київська обл., Згурівський<br>рай., Лизогубова Слобода, вул.<br>Дружби, 59,      | ۲ |
| 2                  | 0500048565746 | 07.08.2019<br>16:48:54              | Створене               | Тест Тест<br>тестович<br>+380963915951 |                         | 34622 Рівненська обл.,<br>Березнівський рай., Вітковичі, вул.<br>Андріївська, 95,      | ۲ |
| 3                  | 0500048563239 | 07.08.2019<br>16:41:03              | Створене               | Тест Тест<br>Тестович<br>+380963915951 |                         | 35308 Рівненська обл.,<br>Рівненський рай., Глинки, вул.<br>Богдана Хмельницького, 95, | ۲ |
| 4                  | 0500048496612 | 07.08.2019<br>12:24:51              | Створене               | Тест Тест<br>Тестович<br>+380963915951 |                         | 34222 Рівненська обл.,<br>Рокитнівський рай., Біловіж, вул.<br>Гагаріна, 50,           | ۲ |



# **IV. Програма лояльності**

Шановні користувачі, зверніть увагу на зміни.

Добавлено розділ «Програма лояльності»:

| Особистий кабінет   |  |  |   |  |  |  |
|---|--|--|---|--|--|--|
|   |  |  |   |  |  |  |
| Профіль користувача   | Укрпошта Експрес   | Укрпошта Стандарт  | Укрпошта Smartbox   | Міжнародні відправлення                            |  |  |
| Програма лояльності —<br>Питання-Відповіді<br>Умови користивача | В Новини Укрпошти  |  |   |  |  |  |
| Укрлошта Експрес +  | • ТЕРМІНОВО<br>Шановні Клієнти інформуємо В<br>інформації про Користувача, з | Вас, що з 27.08.2019 існуючим ко<br>гідно політик інформаційної безг | ристувачам "Особистого Кабінет<br>леки та положень Політики інфор | у" для забезпечення захисту<br>маційної безпеки АТ |  |  |

1. Через даний розділ можливо здійснювати управління Програмою Лояльності (підключати/відключати) та перевіряти нараховані бонусні відправлення;

| Бону | сних відправлень: 17 Укрпошта Експрес: 6 Укрпошта Стандарт: 11 Укрпошта Документи: 0   |
|------|--|
| П    | рограма лояльності від Укрпошти. Програма лояльності від УКРПОШТИ - комплекс привілеїв для<br>ористувачів Особистого кабінету або інтерфейсу для програмування додатків (API). |
|      | Беручи участь у програмі лояльності, я погоджуюсь з умовами програми лояльності  |
|      | Хочу отримувати бонусні відправлення в тарифному плані:  |
|      | 🖲 Укрпошта Експрес   |
|      | 🕖 Укрпошта Стандарт  |
|      | 🔵 Укрпошта Документи   |
|      | Обраний тарифний план можна змінити у будь-який момент. Бонусні відправлення нараховуються до 5 числа кожного<br>місяця.   |
|      |  |



2. Для підключення до Програми Лояльності необхідно, погодитись з умовами програми лояльності (чек бокс), обрати на яку послугу будуть нараховуватись бонусні відправлення Укрпошта Стандарт, Укрпошта Експрес чи Укрпошта Документи, відмітити «Брати участь у програмі лояльності» та натиснути кнопку «Зберегти»;

3. Зверніть Увагу! При підключенні до Програми Лояльності відключається знижка. Більше інформації знайдіть в розділі «Питання-відповіді».

## Створення бонусного відправлення

У «Списку відправлень» вибираємо створений список. Для оформлення відправлення натисніть кнопку Створити бонусне

| Програма лояльності    |                     |   |                           |  |  |  |  |
|------------------------|---------------------|---|---------------------------|--|--|--|--|
| У вас залишилося 23 бо | онусних відправлень |   |                           |  |  |  |  |
| Списки в               | ідправлень          |   | Відправлення              |  |  |  |  |
|                        |                     |   |                           |  |  |  |  |
| Додати                 | 30/10/19            | • | Створити Створити бонусне |  |  |  |  |