

# \$ K

## MailMan HELP

Tartalomjegyzék:

Bevezetô. Általános tájékoztatást ad a rendszer céljáról és felépítésérôl.

MS WINDOWS alapismeretek. A MS WINDOWS felépítésével, kezelésével, fontosabb parancsaival kapcsolatban ad rövid tájékoztatást.

Menük. A MailMan rendszer képernyôin megjelenô menüpontok funkcióját, használatát mutatja be.

Eljárások. Gyakorlati szempontból megközelítve ad útmutatást a postaelszámolással kapcsolatos feladatok elvégzésének lépéseire a MailMan rendszerrel.

Hibakódok. A havi zárást megelőzően készülő hibafeltáró listán megjelenô kódok leírása.

---

# CONTENTS

\$ Tartalomjegyzék

K tartalomjegyzék;MS WINDOWS alapismeretek;menük;eljárások;hibakódok;

# \$ K

A MailMan Postaelszámolási rendszer célja, hogy kiváltsa az eddigi soklépcsős, jelentős részben manuális postaelszámolási adatfeldolgozást. Ugyanakkor pontosabbá is kívánja tenni az adatnyilvántartást és feldolgozást, jelentős többletbevételt biztosítva a MALÉV-nek.

MS WINDOWS alá készült, így kezelése egyszerű, Az MS WINDOWS alapismeretekkel rendelkező felhasználók számára külön kiképzést gyakorlatilag nem igényel.

Adatbeviteli képernyői egyszerűek és világosak, a felhasználó pontosan tudja követni vizuálisan az addig végzett munkáját. Többlépcsős beépített ellenőrző rutinjai lehetővé teszik, hogy körültekintő használata esetén ne csússzon hiba az elszámolásba. Ha a felhasználók pontosan követik a programkészítők által ajánlott eljárási sorrendet, a feldolgozás minősége semmilyen kívánalmat nem hagy maga után.

A rendszer által előállított jelentések, melyek részben a Magyar Postának részben a MALÉV társosztályok számára készülnek, nem csak pontosak, de az eddigiekhez képest sokkal áttekinthetőbbek és esztétikusabbak is ami hozzájárulhat hogy a MALÉV AIR CARGO-ról az eddigieknél kedvezőbb kép alakuljon ki.

A rendszer szerkezete ugyanakkor azt is lehetővé teszi, hogy programozói segítség nélkül rugalmasan alkalmazkodjon a jövőben esetleg változó igényekhez.

A CCS HUNGARY BT reméli, hogy ezzel a programmal jelentős mértékben hozzájárulhatott a MALÉV AIR CARGO korszerű, zárt rendszerű adatfeldolgozási folyamatainak kialakításához.

A MailMan rendszer az alábbi adatbázisokat kezeli és tartja nyilván:

- !! Az UPU kézikönyvben közzétett nemzetközi postafuvarozási tarifákat, és az ugyanott publikált várostávolságokat.
- !! A Magyar Postával megállapodott Budapestről induló postaküldemény tarifákat.
- !! A MALÉV külképviseletek által közölt, külföldi postákkal kötött külön tarifamegállapodásokat, a szerződött posták adatait valamint az elszámolás megállapodott devizanemét.
- !! A Magyar Kereskedelmi Bank hivatalos devizaárfolyamait.

---

# INTRODUCTION

\$ Bevezetés

K általános ismeretek;

- !! A MALÉV elszámolási rendszerében meghatározott járattípus kódokat.
- !! A MALÉV menetrendszerû járatainak menetrendjét.
- !! A postát fuvarozó járatokat.
- !! Az egyes postaküldemények elszámolási szempontból fontos adatait.
- !! A havi elszámolásokat.

A MailMan rendszer az alábbi jelentéseket készíti:

- !! Hibalista a feltehetően hiányzó fuvarokmányok illetve a rendellenesen fuvarozott küldemények kiszûrésére.
- !! Hibalista a feltehetően pontatlanul bevitt adatok kiszûrésére.
- !! Elszámolás a Magyar Posta számára a Budapestről indult postaküldeményekről.
- !! Elszámolás a Magyar Posta számára a tranzit-postaküldeményekről.
- !! Összesítés a Magyar Posta számára a MALÉV tárgyhavi követeléseiről.
- !! Jelentés a MALÉV Számviteli Osztály számára a tárgyhóban fuvarozott postáról, géptípus és bevételnem szerinti bontásban.
- !! Jelentés a MALÉV Controlling Osztály számára az egyes járatok postafuvarozásból származó bevételeiről.
- !! Statisztika a MALÉV Vállalatvezetés számára a postafuvarozási teljesítményekről, havi, negyedéves és éves bontásban.

## # \$ K MS WINDOWS alapismeretek.

A MS WINDOWS rendszer a személyi számítógépek világában egyre inkább egyeduralkodóvá válik. Felhasználóbarát képernyői mind szélesebb rétegek számára nyitják meg az utat a számítógépekhez. Ma már a programok nagy része MS WINDOWS alá készül, de mindenképpen van olyan verziója is ami MS WINDOWS alatt működik. Ahhoz, hogy valaki az MS WINDOWS adta minden lehetőséget ki tudja használni, bizony sok tanulásra van szükség, de az alábbiakban ismertetett néhány fontosabb szabály szem előtt tartása mellett külön oktatás nélkül is kényelmesen és biztonságosan használható.

Képernyőfelépítés Mit kell tudni a MS WINDOWS képernyőről ?

Mezők Milyen mezők léteznek, hogyan kell használni őket ?

Egér Az egér (mouse) használata.

Billenyűzet A billenyűzet használatával kapcsolatos legfontosabb tudnivalók.

## # \$ K Képernyőfelépítés

A képernyők ellentétben a hagyományos programokkal, nem kötöttek. A felhasználó kívánsága szerint a kiválasztott **ablakok** (windows) mérete, elhelyezkedése változtatható sőt egyszerre több ablak is megjeleníthető. Egy ablak, egy programot, programrészt jelent, melyek egymástól függetlenül, párhuzamosan élnek. Természetesen egyszerre csak egy ablakban lehet dolgozni. Ez mindig az az ablak, amiben a **cursor** villog, és ez az **aktív ablak**. (A cursort a számítógépes tankönyvekben mutatónak is szokták nevezni.) Ha több ablak van nyitva, ilyenkor a többi ablak akár láthatóan, akár nem, de a háttérben készenlétben áll és pusztán a cursor áthelyezésével aktivizálható. Tehát a felhasználó számára az egyik legfontosabb információ az, hogy **hol a cursor ?**

A MS WINDOWS-t a DOS promptnál (C:\) a **WIN** parancs beírásával és ezután az **ENTER** billentyű lenyomásával indíthatjuk. Ezután a MS WINDOWS **PROGRAM MANAGER** része foglalja el az egész képernyőt. Ez a program, a MS WINDOWS lelke. Felépítésének szabályai jellemzőek minden MS WINDOWS program képernyőfelépítésére.

A képernyőn legfelül, a bal felső sarokban, az első sorban egy **szürke négyzet** található, ezzel lehet a programot leállítani, azaz a Program Manager esetében kilépni a MS WINDOWS-ból. Mellette kék alapon a **program neve** (Program Manager) látható. Emellett a jobb felső sarokban egy szürke négyzetben egy **lefelé mutató nyíl, a legszállon pedig egy kétirányú nyíl**, ugyancsak kis szürke négyzetben. Ezekkel a program ablakát lehet becsukni illetve maximális méretűre nagyítani.

Közvetlenül alatta a **menüsor** (angolul menu bar) található. Ezek a menüpontok bármelyikére ráklikkelve, egy **legördülő ablak** jelenik meg, további pontokkal. Ha ezek bármelyikét aktivizáljuk, a rendszer a parancsot végrehajtja. Ha egy almenü szó mellett 3 pont (...) szerepel, az azt jelenti, további választási lehetőségek jelennek meg a pont választásakor.

Például a MS WINDOWS programot úgy hagyhatjuk el, ha a **File** menüből, az **Exit** almenüt kiválasztjuk.

Ezalatt ablakokba csoportosítva, kis képek, un. **ikonok** láthatóak. Minden ikon egy programot jelképez. Ha bármelyikre kétszer ráklikkelünk a bal egérgombbal, a program elindul.

---

# SCREEN

\$ Képernyőfelépítés

K window;ablak;cursor;mutató;aktív ablak;menüsor;legördülő ablak;szürke négyzet;ikon;belépés;kilépés;

## # \$K Mezők

Mint általában minden MS WINDOWS programban, a MailMan képernyőin is a különböző adatok mezőiben találhatóak. A mezőknek az alábbi fontosabb típusai vannak.

**Adatbeviteli mező.** Itt fogad el a rendszer a felhasználó által a billentyűzetről bevitt adatokat. Természetesen a programokba különböző ellenőrzések kerültek beépítésre, így pl. ahova súlyadatot kell bevinni, ott a rendszer betűt egyáltalán nem fogad el.

**Adatmegjelenítő mező.** Itt adatbevitelre nincs lehetőség, az itt szereplő adatot csak olvasni lehet. Sem a módosítás, sem a törlés nem megengedett.

**Választó mező.** Ez is egyfajta adatbeviteli mező, de itt csak a rendszer által felkínált adatok közül lehet választani. Általában egy legördülő ablak vagy egy ablakban megjelenő lista formájában találkozunk vele. Itt minden esetben elegendő az egérrel egyszer rámutatni a kívánt adatsorra.

---

# FIELD

\$ Mezők

K adatbeviteli mező;adatmegjelenítő mező;mező;választó mező;

## # \$ K Egér

Az egér (angolul **mouse**) elsősorban parancsok kiadására, és a képernyőn történő mozgás megkönnyítésére szolgál. Az egéren két (néha három) billentyű található, de ezek közül az átlagos felhasználó számára csak a **baloldali billentyű**nek van jelentősége. Ha az egérrel, amit a MS WINDOWS-ban a képernyőn egy nyíl, vagy egy beszúrásjel jelez, rá kell mutatnunk a kívánt objektum egy pontjára. Ha a választott objektum egy mező, vagy egy menüpont, akkor a bal gomb **egyszeri megnyomásával** a mezőbe kerülünk illetve a menüpont elindul. Bizonyos esetekben, például egy program ikonról történő indításakor, a bal billentyűt **gyorsan egymásután kétszer** kell megnyomnunk. Ugyanezzel a módszerrel állíthatunk le egy programot, ha az ablak bal felső sarkában található kis szürke négyzetre klikkelünk kétszer.

---

# MOUSE  
\$ Egér  
K program leállítása;program indítása;

## # \$K Billentyűzet

A számítógép billentyűzetének vannak alapvető kezelési szabályai. Figyelemmel kell lennünk arra, hogy ez a billentyűzet nem Magyarországi felhasználók számára készült. Nem tartalmazza a magyar ékezetes betűket ezért egy segédprogrammal **egyes billentyűk jelentését meg kellett változtatni**. Erre elsősorban azért van szükség, hogy a szövegszerkesztőt (WORD) tudjuk használni. A billentyűzet jobb oldalán található számok **csak akkor írnak számokat**, ha a **Num Lock** be van kapcsolva, amit a billentyűzeten egy ellenőrző fény jelez. Ellenkező esetben cursormozgatást végeznek ezek a billentyűk.

A MS WINDOWS-nak is megvannak a maga különleges szabályai a billentyűzet használatával kapcsolatban.

Az **ENTER** lenyomása egyenlő az egérrel végzett dupla klikkeléssel. Nagyon figyeljünk oda, mikor ütünk ENTER-t !

A **TAB** billentyű a MS WINDOWS-ban az egyes mezők közötti mozgást, léptetést teszi lehetővé. Ha visszafelé akarunk haladni, akkor a Shift billentyű lenyomva tartása mellett nyomjuk meg a kívánt számban a TAB billentyűt.

Ha az **Alt** billentyű lenyomva tartása mellett az **Esc** billentyűt nyomjuk le egyszer vagy többször, akkor lépkedhetünk a MS WINDOWS-ban éppen működő programok között. Amikor a képernyő közepén a kívánt program jelenik meg, engedjük fel a billentyűket és már dolgozhatunk is a választott programban, anélkül, hogy a többiből kilépnénk. Jóllehet a MS WINDOWS nem szabja meg hány program lehet egyszerre bekapcsolva, de minél több él egyszerre, annál lassabb lesz a gépünk. Törekedjünk arra, hogy csak az igazán szükséges programokat tartsuk bekapcsolva. Ha nem vagyunk biztosak benne, hogy éppen milyen programok futnak erről **összefoglaló listát** kaphatunk ha a **Ctrl** billentyű lenyomva tartása mellett egyszer megnyomjuk az **Esc** billentyűt. Itt is lehetőség van ez egyes programok leállítására.

---

# KEYBOARD

\$ Billentyűzet

K Num Lock;Ctrl;Alt;Tab;Enter;



# \$ Menüpontok

AV7

Tarifa

Budapestről induló

UPU

Megállapodásos

Deviza

Járatszám

Jelentések

Ellenőrző lista

Havi jelentések

Statisztikák

Adatszolgáltatás a controlling számára

Havi zárás

Régi AV7

Keresés

Kilépés

Help

---

# MENU

\$ Menüpontok

## #\$KAV7

Az AV7-esek adatainak bevitele itt végezhető.

A bevételre kerülő adatok **logikailag két csoportra** oszlanak, úgymint a **járáthoz** kapcsolódó adatok (járatszám, járat útvonala, dátum, géptipuskód) és az egyes **AV7-es illetve C18BIS** postai okmányokon szereplő adatok (zsákzár-szám, küldemény indítóállomása, célállomása, súlya és tarifatípusa).

Az első adatmező amit ki kell tölteni, a **Járatszám** mező.

Ide kell beírni a járatot üzemeltető légitársasági kódot. Mivel a rendellenes esetektől eltekintve ez a MA ezért ezt nem is kell beírni, a rendszer automatikusan odateszi. A MA után látjuk a cursort villogni. Ha mégsem MALÉV járatot akarunk bevinni, akkor a *Backspace* billentyű kétszeri lenyomásával töröljük a MA kódot és írjuk be a kívánt légitársasági kódot (pl.: SR).

Ezután, az írást folyamatosan folytatva vigyük be a járatszámot. Ha a járat menetrendszerű, tehát 2 vagy három számjegyes, akkor a Járatszám adatbázis felhasználásával a MailMan rendszer automatikusan kiírja az **Útvonal** mezőbe az útvonalat meghatározó két vagy három városkódot - természetesen csak akkor, ha a Járatszám adatbázisban szerepel minden menetrendszerű járat. Ezekben az esetekben, az adatbázisból kikeresett útvonalat nem is engedi módosítani, ha erre igény merülne fel, akkor az **AV7** adatbeviteli képernyőből ki kell lépni és a változtatást a **Járatszám** menüpont alatt kell elvégezni. Ha a postát szállító járat nem menetrendszerű, ennek az útvonala természetesen nem szerepelhet az adatbázisban. Ha a beírt járatszám négy számjegyű, illetve ha nem szerepel az adatbázisban akkor a cursor az *Útvonal* mezőre ugrik, lehetőséget biztosítva az útvonal manuális bevételére.

Az *Útvonal* meghatározása után a járat dátumát kell megadni. A **Dátum** mező formátuma, mint a MailMan rendszerben mindenhol: nap-hónap-év (pl.: 01/05/94). Ha az itt bevitt dátum nem érvényes, valós dátum pl.: (február 31), akkor a rendszer hangjelzést ad és nem enged továbblépni az érvénytelen dátum javítása nélkül.

A dátum megadása után a **Tipuskód** mező kitöltése következik. Itt a rendszer csak az érvényes tipuskódokat fogadja el. Csak az a számkód számít érvényesnek, ami 1 és 15 közé esik.

Az eddigiekkel, a járáthoz kapcsolódó minden szükséges adatot megismertettünk a rendszerrel. Ezután következhet az egyes postaküldemények adatainak bevitele, egymás után.

A tipuskód megadása után a cursor automatikusan a **Numero de la depeche** mezőre kerül. Ide csak számot enged bevinni a rendszer.

Ezután az **ORG** (küldemény indítóállomása) és **DST** (küldemény rendeltetési repülőtér, célállomása) mezőket kell kitölteni. Itt elszámolási szabályok miatt csak IATA országkódokat szabad bevinni.

A **Súly** mezőbe bármilyen valós számot írhatunk 0.001 és 9999.999 között. **Figyelem**, az egész és tört részt tizedes ponttal és nem tizedes vesszővel kell elválasztani.

---

# AV

\$ AV7

K AV7;C18bis;járatszám;útvonal;dátum;tipuskód;Javít;Töröl;Új;ORG;DST;kényszertarifakód;tarifa típus;

Az utolsó kötelező adatbeviteli mező a **Tarifa típus**. Itt csak az **LC, CP, EMS, SF1, SF2** tarifa típus kódok szerepelhetnek. Helytelen adatbevitel esetén a rendszer hibajelzést ad.

Tekintettel arra, hogy az ellenőrzéseket a rendszer csak az **ÚJ gomb** lenyomásakor végzi el, a hibajelzések is ekkor jelentkeznek.

Az AV7-esek adatainak bevitelekor a **Kényszertarifakód** mezőt csak rendellenes, rendkívüli esetekben lehet és kell alkalmazni. **Ez az egyetlen mező, aminek a kitöltése nem kötelező.** Ide a jelenlegi gyakorlat szerint csak egyetlen kód kerülhet, az **UPU**. Ilyenkor a rendszer figyelmen kívül hagy minden a tarifa számítására vonatkozó szabályt és UPU tarifa alapján számolja el az adott küldeményt. Természetesen ez minden jelentésben és kimutatásban is az UPU tarifák között fog szerepelni. Csak indokolt esetben szabad használni!

Később lehetőség van a bevitt AV7 adatok javítására vagy törlésére, de csak addig, amíg a hónap nem került lezárásra. Törlés illetve javítást azonos szabályok szerint kell végezni.

Először **ki kell jelölni** az egérrel a bevitt adatok listájából, a törölni vagy javítani kívánt adatot. Ez akkor történt meg, ha az adatsor megjelenik alul az eddigiekben adatbevitel céljára használt nagybetűs sorban. Ezután nyomjuk meg az egérrel a megfelelő **Javit** vagy **Töröl gombot** és nyugtázzuk, hogy valóban végre akarjuk hajtani azt a műveletet.

## #\$K Tarifa

Itt van lehetőség a **Budapestről induló**, Magyar Postával megállapodott tarifák, a Budapesten keresztüli tranzitszállítások **UPU** tarifáinak és a Képviseleteken megállapított **szerződéses** tarifák bevitelére.

- Az érvényesség kezdete a hónap első napja.
- Új adatsor bevitele a meglévő listába az Új, javítani a Javít és törölni a Töröl gomb segítségével lehetséges.
- Új érvényességi kezdődátummal tarifalistát az Új dátum gomb segítségével vihetünk be.
- A képernyőt a Kilépés gombbal vagy az Esc billentyű lenyomásával hagyhatjuk el.

---

# TARIF

\$ Tarifa

K tarifa;érvényesség kezdete;új tarifák bevitele;kilépés;

## #<sup>\$</sup>K Budapestről induló

A Budapestről induló postaküldemények tarifáit DTS-ben állapítják meg időről időre. A tarifák érvényességének kezdete mindig a hónap első napja.

Az éppen érvényes tarifát, ha hiányzik belőle valamilyen desztináció ki lehet egészíteni az alábbi módon:

Klikkeljünk rá a **Dátum mező** mellett látható lefelé mutató nyílra. Ezzel egy legördülő ablakban megjelennek az addig bevitt tarifák érvényességének kezdődátumai.

Innen válasszuk ki a kívánt dátumot.

Ezzel megjelennek a képernyő közepén a desztinációk és a hozzá tartozó tarifák.

Válasszuk ki a módosítani kívánt sort. Javítsuk a kívánt adatot, majd nyomjuk meg a **Javít** gombot.

Ha új desztinációt akarunk felvenni, akkor csak jelöljük ki a DST mezőt és innen folyamatosan írjuk be az új adatsort és a végén az **Új** gombot nyomjuk meg.

Ha új tarifátáblázat érkezik, akkor az előző havi táblázat adatait a legegyszerűbb módosítani, így a desztinációs kódokat nem kell újra beírni.

Első lépésként válasszuk ki a Dátum mezőben az előbb megismert módon egy tarifalista dátumot. Ez természetesen az a dátum lesz, ami az érvényességi kezdete annak a tarifalistának, amelyik legközelebb áll adattartalmában (pl.: célállomások) az éppen bevételre kerülő listához.

A Dátum mező mellett található az **Új dátum** gomb. Ezt megnyomva beírható az új tarifátáblázat érvényességi kezdődátuma.

Ezután még rákérdez a rendszer, hogy biztosan létre kívánjuk-e hozni ezt a tarifadátumot, illetve jelez, ha már ilyen dátummal van lista. Ennek jóváhagyása után lépünk ismét a dátummezőre és a legördülő ablakból most az éppen létrehozott dátumot válasszuk ki.

Ezután megkezdhetjük az előbb leírt módon a tarifasorok módosítását.

A felesleges tarifasort az alábbi módon lehet törölni:

Válasszuk ki az egérrel a törölni kívánt sort.

Nyomjuk meg a **Töröl gombot**.

A rendszer rákérdez, hogy biztosan törölni akadjuk-e, ha erre igennel válaszolunk akkor a sor törlődik.

---

# BUD

\$ Budapestről Induló

K Budapestről induló;DTS;

#\$K UPU

A Budapesten keresztül történő tranzitfuvarozások illetve a Budapestre történő fuvarozás esetén az UPU tarifákat kell alkalmazni ami DTS-ben kerül publikálásra. Ezt a tarifalistát itt lehet bevinni.

Az éppen érvényes tarifát, ha hiányzik belőle valamilyen városkód pár ki lehet egészíteni az alábbi módon:

Klikkeljünk rá a **Dátum mező** mellett látható lefelé mutató nyílra. Ezzel egy legördülő ablakban megjelennek az addig bevitt tarifák érvényességének kezdődátumai.

Innen válasszuk ki a kívánt dátumot.

Ezzel megjelennek a képernyő közepén az indító állomások, desztinációk és a hozzá tartozó tarifa és távolságadatok.

Válasszuk ki a módosítani kívánt sort. Javítsuk a kívánt adatot, majd nyomjuk meg a **Javít** gombot.

Ha új desztinációt akarunk felvenni, akkor csak jelöljük ki a ORG mezőt és innen folyamatosan írjuk be az új adatsort és a végén az **Új** gombot nyomjuk meg.

Ha új tarifátáblázat érkezik, akkor az előző havi táblázat adatait a legegyszerűbb módosítani, így a desztinációs kódokat nem kell újra beírni.

Első lépésként válasszuk ki a Dátum mezőben az előbb megismert módon az előző havi tarifalista dátumát.

A Dátum mező mellett található az **Új dátum** gomb. Ezt megnyomva beírható az új tarifátáblázat érvényességi kezdődátuma.

Ezután még rákérdez a rendszer, hogy biztosan létre kívánjuk-e hozni ezt a tarifadátumot, illetve jelez, ha már ilyen dátummal van lista. Ennek jóváhagyása után lépünk ismét a dátummezőre és a legördülő ablakból most az éppen létrehozott dátumot válasszuk ki.

Ezután megkezdhetjük az előbb leírt módon a tarifaszorok módosítását.

A felesleges tarifaszort az alábbi módon lehet törölni:

Válasszuk ki az egérrel a törölni kívánt sort.

Nyomjuk meg a **Töröl gombot**.

A rendszer rákérdez, hogy biztosan törölni akadjuk-e, ha erre igennel válaszolunk akkor a sor törlődik.

---

# UPU  
\$ UPU  
K UPU;

## #\$K Megállapodásos

A megállapodásos tarifákat a képviseletek állapítják meg és küldik meg. Ennek a devizaneme változó.

Az éppen érvényes tarifát, ha hiányzik belőle valamilyen desztináció ki lehet egészíteni az alábbi módon:

Klikkeljünk rá a **Dátum mező** mellett látható lefelé mutató nyílra. Ezzel egy legördülő ablakban megjelennek az addig bevitt tarifák érvényességének kezdődátumai.

Innen válasszuk ki a kívánt dátumot.

Ezzel megjelennek a képernyő közepén a desztinációk és a hozzájuk tartozó tarifák.

Válasszuk ki a módosítani kívánt sort. Javítsuk a kívánt adatot, majd nyomjuk meg a **Javit** gombot.

Ha új desztinációt akarunk felvenni, akkor csak jelöljük ki a DST mezőt és innen folyamatosan írjuk be az új adatsort és a végén az **Új** gombot nyomjuk meg.

Ha új tarifatáblázat érkezik, akkor az előző havi táblázat adatait a legegyszerűbb módosítani, így a desztinációs kódokat nem kell újra beírni.

Első lépésként válasszuk ki a Dátum mezőben az előbb megismert módon az előző havi tarifalista dátumát.

A Dátum mező mellett található az **Új dátum** gomb. Ezt megnyomva beírható az új tarifatáblázat érvényességi kezdődátuma.

Ezután még rákérdez a rendszer, hogy biztosan létre kívánjuk-e hozni ezt a tarifadátumot, illetve jelez, ha már ilyen dátummal van lista. Ennek jóváhagyása után lépünk ismét a dátummezőre és a legördülő ablakból most az éppen létrehozott dátumot válasszuk ki.

Ezután megkezdhetjük az előbb leírt módon a tarifasorok módosítását.

A felesleges tarifasort az alábbi módon lehet törölni:

Válasszuk ki az egérrel a törölni kívánt sort.

Nyomjuk meg a **Töröl gombot**.

A rendszer rákérdez, hogy biztosan törölni akadjuk-e, ha erre igennel válaszolunk akkor a sor törlődik.

---

# AGREEMENT

\$ Megállapodásos

K megállapodásos;képviseleti;

## #\$K Deviza

Ide kell havonta bevinni az adott hónap elsejétől érvényes árfolyamokat és a DTS árfolyamot is.

Az éppen érvényes deviza árfolyamát, ha hiányzik belőle valamilyen devizanem ki lehet egészíteni az alábbi módon:

Klikkeljünk rá a **Dátum mező** mellett látható lefelé mutató nyílra. Ezzel egy legördülő ablakban megjelennek az addig bevitt deviza árfolyamok érvényességének kezdődátumai.

Innen válasszuk ki a kívánt dátumot.

Ezzel megjelennek a képernyő közepén a devizakódok és a hozzájuk tartozó deviza árfolyamok.

Válasszuk ki a módosítani kívánt sort. Javítsuk a kívánt adatot, majd nyomjuk meg a **Javit** gombot.

Ha új devizát akarunk felvenni, akkor csak jelöljük ki a Deviza mezőt és innen folyamatosan írjuk be az új adatsort és a végén az **Új** gombot nyomjuk meg.

Ha új deviza árfolyamatáblázat érkezik, akkor az előző havi táblázat adatait a legegyszerűbb módosítani, így a desztinációs kódokat nem kell újra beírni.

Első lépésként válasszuk ki a Dátum mezőben az előbb megismert módon az előző havi deviza árfolyamalista dátumát.

A Dátum mező mellett található az **Új dátum** gomb. Ezt megnyomva beírható az új deviza árfolyamatáblázat érvényességi kezdődátuma.

Ezután még rákérdez a rendszer, hogy biztosan létre kívánjuk-e hozni ezt a deviza árfolyamdátumot, illetve jelez, ha már ilyen dátummal van lista. Ennek jóváhagyása után lépünk ismét a dátummezőre és a legördülő ablakból most az éppen létrehozott dátumot válasszuk ki.

Ezután megkezdhetjük az előbb leírt módon a deviza árfolyamsorok módosítását.

A felesleges deviza árfolyamsort az alábbi módon lehet törölni:

Válasszuk ki az egérrel a törölni kívánt sort.

Nyomjuk meg a **Töröl gombot**.

A rendszer rákérdez, hogy biztosan törölni akadjuk-e, ha erre igennel válaszolunk akkor a sor törlődik.

---

# CURRENCY

\$ Deviza

K deviza;árfolyamok;



## #\$K Járatszám

Annak érdekében, hogy az AV7-esek bevitelénél ne kelljen a járat útvonalát minden esetben bevinni, ezt az adatbázist folyamatosan karban kell tartani az éppen érvényes menetrendnek megfelelően. Így elkerülhető az is, hogy az útvonalat jelölő kódok elírása esetleg zavart okozzon.

Az éppen érvényes járatszámlistát, ha hiányzik belőle valamilyen járat ki lehet egészíteni az alábbi módon:

Klikkeljünk rá a **Dátum mező** mellett látható lefelé mutató nyílra. Ezzel egy legördülő ablakban megjelennek az addig bevitt menetrendek érvényességének kezdődátumai.

Innen válasszuk ki a kívánt dátumot.

Ezzel megjelennek a képernyő közepén a útvonalak és a hozzájuk tartozó járatszámok. Válasszuk ki a módosítani kívánt sort. Javítsuk a kívánt adatot, majd nyomjuk meg a **Javit** gombot.

Ha új járatot akarunk felvenni, akkor csak jelöljük ki a Járatszám mezőt és innen folyamatosan írjuk be az új adatsort és a végén az **Új** gombot nyomjuk meg.

Ha új járatszám táblázat érkezik, akkor az előző havi táblázat adatait a legegyszerűbb módosítani, így nem kell újra beírni minden adatot.

Első lépésként válasszuk ki a Dátum mezőben az előbb megismert módon az előző havi járatszám lista dátumát.

A Dátum mező mellett található az **Új dátum** gomb. Ezt megnyomva beírható az új járatszám táblázat érvényességi kezdődátuma.

Ezután még rákérdez a rendszer, hogy biztosan létre kívánjuk-e hozni ezt a járatszám dátumot, illetve jelez, ha már ilyen dátummal van lista. Ennek jóváhagyása után lépünk ismét a dátummezőre és a legördülő ablakból most az éppen létrehozott dátumot válasszuk ki.

Ezután megkezdhetjük az előbb leírt módon a járatszám sorok módosítását.

A felesleges járatszám sort az alábbi módon lehet törölni:

Válasszuk ki az egérrel a törölni kívánt sort.

Nyomjuk meg **Töröl gombot**.

A rendszer rákérdez, hogy biztosan törölni akadjuk-e, ha erre igennel válaszolunk akkor a sor törlődik.

---

# FLIGHT

\$ Járatszám

K járatszám;menetrend;

## #\$K Jelentések

Ez alatt a menüpont alatt találhatóak a **hibák kiszűréséhez**, a **hónap végi elszámolások** és a szükséges **printek** elkészítéséhez szükséges funkciók.

A zárás logikája az alábbi:

**1. 1+1=?** gomb, **Ellenőrző lista** Le kell futtatni a hibalistát és az ellenőrző listát. A hibalistán hozott hibakódok alapján, a tételeket az AV7 adatbeviteli képernyőn illetve a megfelelő tarifaadatbázisok vagy az árfolyamadatbázis kiegészítésével javítani kell !

**2. 1+1=?** gomb, **Ellenőrző lista** Ismételten le kell futtatni a hibalistát és az ellenőrző listát. Nem maradhat a listában olyan tétel, aminek a helyes számításához nincs meg minden megfelelő adat.

**3.** Ha már minden hibát kiszűrtünk, ekkor kerülhet sor az elszámolások elkészítésére a Magyar Posta és a képviseltek számára. nyomjuk meg ismét a **1+1=?** gombot. Ekkor egy üres hibalistát és ellenőrző listát kapunk.

**Havi jelentések** rész alpontjait egyenként hajtassuk végre oly módon, hogy a megfelelő sor előtt található kis körre klikkeljünk egyszer az egérrel. Ezzel a kör befeketedik. Ezután nyomjuk meg a **Print** gombot. Ha a nyomtató befejezte a munkát, szakítsuk le a listát, fűzzük a lapot ismét be és végeztessük el a következő pontot is az előbbi módon. Kerüljük a pontok egyszerre futtatását, tartsuk be az egymásutániség szabályát.

**4.** A vezetésnek a statisztikákat ezután készíthetjük el. Válasszuk ki az előbbi módon a kívánt statisztika típust és nyomjuk meg a **Print** gombot.

**5.** Adatszolgáltatás a controlling számára. Ha már elkészítettünk minden jelentést és statisztikát, akkor kerülhet sor a Controlling Osztály számára a floppy lemez elkészítésére. Ezen a lemezen az aktív hónap adatai és az előző hónapokról maradt elhúzódó tételek kerülnek rögzítésre a vonalbevételi statisztika céljára.

Ennek a pontnak a használata is egyszerű. Helyezzünk be egy formatált floppy disk-et. Nyomjuk meg a menünev mellett található gombot, amin színes lemezek láthatóak. Várjuk meg, ameddig a számítógép floppy egységén az ellenőrző fény kialszik. Vegyük ki a lemezt és továbbítsuk a Controlling Osztály számára.

**6.** Ha már minden elszámolás és statisztika megnyugtatóan elkészült, ekkor a csoportvezető **lezárhatja a hónapot**. Ha a hónap lezárásra került, a hónap adatbázisához már semmit nem lehet hozzátenni és a módosítás lehetősége is le van tiltva.

**Ennek mindenképpen meg kell történnie a következő hónapi zárási folyamat megkezdése előtt.**

---

# REPORTS

\$ Jelentések

K jelentések;havi zárás;1+1=? gomb;Print gomb;

Figyelem, a MailMan rendszer csak a tárgyhónapot megelőző hónapról elmaradt tételeket tudja külön eljárás nélkül kezelni. Tehát ha a júniusi adatokból akarunk jelentést készíteni és van még májusi AV7-esünk, azt nyugodtan bevihetjük sőt a júliusi adatok rögzítését is megkezdhetjük. Áprilisi AV7-es bevitele azonban tilos ebbe az adatbázisba !

## # \$ K Hibalista és Ellenőrző lista

A hibalista és az ellenőrző lista teljesen automatikusan készül a rendszer által végzett számítások eredményeképpen. Valójában a rendszer ekkor kalkulál ki minden fuvardíjértéket. Lehetőséget nyújt arra, hogy minden a rendszer által felügyelhető hiba, sőt az egyéb, nem programozható rendellenességek is felszínre kerülhessenek. Körültekintő feldolgozásán múlik a havi elszámolás pontossága.

A hibalistát és az ellenőrző listát célszerű addig ismételni, ameddig egyetlen tétel sem marad rajtuk. Ha már csak egyetlen hiba van és azt kijavítjuk, akkor is le kell az ellenőrző lista funkciót futtani. **A jelentések nyomtatását csak akkor szabad kezdeni, ha már a kezünkben van egy teljesen üres ellenőrző lista !**

A hibalistában azokat a tételeket találjuk meg, amelyek tarifáit a rendszer elégtelen forrásadat hiányában vagy feltehetően hibás adatbevitel miatt nem tudta kiszámítani. A hibakódokat a HELP, Hibakódok fejezetében illetve a Felhasználói segédletben találjuk meg.

Az Ellenőrző listában a rendszer azokat a tételeket hozza, amelyek tranzitfuvarozásúak, de az adott élő adatbázisban csak az egyik járatszakasz szerepel. **A rendszer ezeket is úgy kalkulálja, mintha meg lett volna mind a két szakasz ha bennehagyjuk !**

---

# LIST

\$ Ellenőrző lista

K ellenőrző lista;hibafeltárás;

## # \$ K Havi jelentések

Az egyes elszámolásokat a megfelelő név melletti kör kiválasztásával és a menü mellett található **Print** gomb megnyomásával lehet kinyomtatni. Ha a nyomtatásban valami hiba történne, azt a MS WINDOWS PRINT MANAGER-rel lehet leállítani.

---

# PRINT  
\$ Havi jelentések  
K havi jelentések;zárás;elszámolás;

## # \$ K Statisztikák

Az egyes statisztikákat a megfelelő név melletti kör kiválasztásával és a menü mellett található **Print** gomb megnyomásával lehet kinyomtatni. Ha a nyomtatásban valami hiba történne, azt a MS WINDOWS PRINT MANAGER-rel lehet leállítani.

---

# stat  
\$ Statisztikák  
K statisztikák;forgalmi kimutatás;

## # \$ K Adatszolgáltatás a controlling számára

Itt semmilyen más feladat nincs, csak be kell helyezni egy üres lemezt a gépbe és meg kell nyomni az ablak jobb oldalán található gombot. Várjunk türelemmel, ameddig a rendszer minden adatot a lemezre ír. A lemezreírást akkor fejezte be, ha a floppy egységen az ellenőrző fény végérvényesen kialudt.

---

# CONTROLLING

\$ Adatszolgáltatás a controlling számára

K floppy;controlling osztály;vonalbevétel;

# \$ K Havi zárás

Ez a csoportvezetőnek fenntartott funkció. Amikor már minden jelentés és statisztika elkészült, csak akkor szabad a hónapot lezárni, mivel ez **visszavonhatatlan** !

---

# CLOSE  
\$ Havi zárás  
K zárás;



## # \$K Keresés

Ez a funkció lehetővé teszi, hogy az aktív állományban megkeressük, melyik járáshoz vittünk be egy adott AV7-es vagy C18bis okmányt, azaz melyik járat szállította az adott küldeményt. Nagy hasznát vehetjük akkor, ha egy okmány elkeveredett a járat okmányaitól és nem dönthető el egyértelműen, hogy melyik járat szállíthatta.

A funkció kezelése rendkívül egyszerű.

Töltsük ki az összes mezőt majd nyomjuk meg a távcsövet ábrázoló gombot. A képernyő alsó részén található kis négyzetben megjelenik minden olyan járat, amin a küldemény utazott.

---

# SEARCH

\$ Keresés

K keresés;aktív állomány;talált okmány;

## # \$ K Régi AV7

Amennyiben előkerülne egy előző havi, vagy régebbi posta fuvarokmány, szükség lehet arra, hogy meggyőződjünk, vajon az előző hónapban feldolgozásra került-e. Ha a hónap már le van zárva, erre csak itt van lehetőség. Az AV7 menüpontban megismert módon írjuk be a járatszámot és a dátumot. Erre megjelenik az adott járat minden adata. Mivel a zárási adatok utólagos módosítására nincs lehetőség, ezen a képernyőn semmilyen adatbeviteli vagy javítási lehetőség nincs. Ha kiderülne, hogy az adott küldemény kiamaradt a megfelelő havi zárásból, akkor az AV7 menüpont alatt vigyük be. A rendszer külön fogja kezelni, mint elmaradást.

---

# OLD

\$ Régi AV7

K régi AV7;lezárt hónap;talált okmány;

## # \$ K Kilépés

A rendszert a Kilépés menüpont választásával lehet elhagyni. **Soha ne kapcsoljuk ki a gépet, amíg a rendszerből nem léptünk ki és a WINDOWS-t nem kapcsoljuk ki az általános MS WINDOWS ismeretek fejezetben leírt módon.**

---

# EXIT  
\$ Kilépés  
K kilépés;

## # \$ K Help

A MailMan HELP, vagy ahogy a magyar nyelvre fordított MS WINDOWS hívja a Sűgő pontosan olyan szabályok szerint épűl fel, mint a többi MS WINDOWS program HELP-je. Minden fontos információt tartalmaz, aminek ismeretében a MailMan program biztonságosan űzemeltethető.

Ha egy bizonyos témával kapcsolatban szeretnénk ismereteket kapni pl.: talált okmány esetén követendű eljárás, akkor a **S**earch gombot nyomjuk meg. Erre egy segédablakot kapunk. Itt csak elkezdűk begépelni a keresett fogalmat, és ha van egyezű kulcsszó, az alatta az ablakban megjelenik. Ha nem találunk választ a kérdésűnkre, próbáljunk más, rokonértelmű szó alapján keresni, vagy nézzűk át a felkínált témákat és válasszunk onnan. Ha megtaláltuk a témát ami érdekel bennűnket, jelöljűk ki és nyomjuk meg a **S**how Topics gombot. Erre rűgtűn a megfelelű oldalra kerűlűnk. A fűmenűhűz vissza mindig a **C**ontents gomb segítségével mehetűnk.

Természetesen az alapvetű számítógépes ismeretek tanítására ez a Help rendszer nem vállalkozhatott.

## # \$ K Eljárások

Ennek a Help menüpontnak a tartalmát a rendszer tesztelése után, az Elszámolási Csoportvezető határozza majd meg.

Amennyiben előkerülne egy előző havi, vagy régebbi posta fuvarokmány, szükség lehet arra, hogy meggyőződjünk, vajon az előző hónapban feldolgozásra került-e. Ha a hónap már le van zárva, erre csak a régi AV7 menüpontban van lehetőség. Az AV7 menüpontban megismert módon írjuk be a járatszámot és a dátumot. Erre megjelenik az adott járat minden adata. Mivel a zárási adatok utólagos módosítására nincs lehetőség, ezen a képernyôn semmilyen adatbeviteli vagy javítási lehetőség nincs. Ha kiderülne, hogy az adott küldemény kiamaradt a megfelelő havi zárásból, akkor az AV7 menüpont alatt vigyük be. A rendszer külön fogja kezelni, mint almaradást és külön zárási listán is hozza.

Ha egy képviselőnél, mint pl. London esetében nincs szerződéses tarifa minden desztinációra, csak BUD-re és ha a küldemény nem BUD-i célállomású, azt UPU tarifával kell számolni és be kell nyújtani a Magyar Postának. Ennek érdekében ilyenkor a kényszertarifa mezőbe itt írjuk be: UPU.

Tekintettel arra, hogy a WAW képviselőlet úgy állapodott meg, hogy egy bizonyos forgalom elérése esetén térít vissza a lengyel postának, ennek a gépi feldolgozása nem lehetséges. A WAW zárásokat el kell tenni, és a megfelelő értékhatár esetén a visszatérítést manuálisan kell intézni.

---

# PROCEDURES

\$ Eljárások

K eljárások; vezetői utasítások;

## # \$ K K Hibakódok

Az Jelentések menüpont alatt, az Ellenőrző lista futtatásakor a rendszer a hibásnak tartott tételeket az alábbi kódokkal jelölheti hibalistán:

- 50: Az indító- és célállomás párra nincs érvényes UPU tarifa.
- 51: Az indítóállomásra és a járat célállomására nincs érvényes UPU tarifa.
- 52: A célállomásra és a járat indítóállomására nincs érvényes UPU tarifa.
- 53: A járat indító- és célállomására nincs érvényes UPU tarifa.
- 55: Az indító- és célállomás felcserélve.
- 61: Nincs érvényes Budapestről induló LC/CP tarifa a célállomásra.
- 62: Nincs érvényes Budapestről induló EMS tarifa a célállomásra.
- 63: Nincs érvényes Budapestről induló SF1 tarifa a célállomásra.
- 64: Nincs érvényes Budapestről induló SF2 tarifa a célállomásra.
- 71: Nincs érvényes Budapestről induló LC/CP tarifa a járat célállomására.
- 72: Nincs érvényes Budapestről induló EMS tarifa a járat célállomására.
- 73: Nincs érvényes Budapestről induló SF1 tarifa a járat célállomására.
- 74: Nincs érvényes Budapestről induló SF2 tarifa a járat célállomására.
- 75: Nincs érvényes Budapestről szóló megállapodás a járat célállomására.
- 76: Nincs érvényes Budapestről szóló megállapodás a posta célállomására.
- 90: Az indítóállomás és "BUD" a járat adatai közt fordítva szerepel.
- 91: Az indítóállomás "BUD" páros nincs az UPU listában.
- 92: Az indítóállomás célállomás páros nincs az UPU listában.
- 93: A célállomás "BUD" páros nincs az UPU listában.
- 94: Az célállomás és "BUD" a járat adatai közt fordítva szerepel.
- 95: Nincs érvényes képviseleti megállapodás az adott postakódra.
- 96: Képviseleti megállapodás és a járat adatai ellentmondásosak.
- 97: Nincs érvényes képviseleti megállapodás.
- 98: Nincs érvényes DTS árfolyam a valuta adatbázisban.
- 99: Nincs érvényes valutaárfolyam a használt pénznemre.

---

# ERROR

\$ Hibakódok

K hibalista;kódok;

K hibakódok;kódok;