## Руководство пользования

При запуске открывается главная форма приложения (рис. 1). На данной форме вводятся данные для аутентификации, либо, в случае отсутствия этих данных, осуществляется переход на форму регистрации.

■ Почта			×
Логин	Пароль		
Введите E-Mail			
<u>Регистрация</u>		Boi	йти

Рисунок 1 – Форма аутентификации пользователей

Форма регистрации представлена на рис. 2. На данной форме пользователь вводит свои регистрационные данные. Для каждого поля предусмотрен обработчик ошибок. Система реагирует на следующие нарушения: для заполнения обязательны поля, отмеченные звездочкой (рис. 3); ФИО должны быть написаны кириллицей (рис. 4); адрес необходимо уточнять до появления индекса (рис. 5, 6); указанная почта не должна быть зарегистрирована (рис. 7); пароли в текстовых полях должны совпадать (рис. 8).

Регистрация			×
Фамилия*	Имя*	Отчество	
Введите Ваш E-Mail*			
Введите Ваш адрес			
Введите адрес и нажмите Enter			V
Введите пароль*			
Повторите пароль*			
Зарегистрироваться			

Рисунок 2 – Форма регистрации

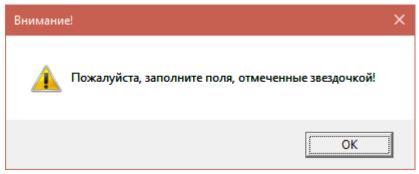


Рисунок 3 – Обработчик ошибки незаполненных полей

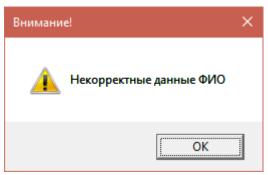


Рисунок 4 – Обработчик ошибки некорректных данных ФИО

Введите Ваш адрес

```
екатеринбург мира 32
г Екатеринбург, ул Мира, сооружение 32
г Екатеринбург, ул Мира, стр 32
г Екатеринбург, поселок Чусовское Озеро, ул Мира, д 32
```

Рисунок 5 – Предложения форматированного адреса

Введите Ваш адрес 620137 г Екатеринбург, ул Мира, сооружение 32

Рисунок 6 – Автоматическое добавление индекса

Такой E-Mail уже зарегистрирован!

Рисунок 7 – Обработчик ошибки дублирования логина при регистрации

Пароли не совпадают!

Рисунок 8 – Обработчик ошибки несовпадения паролей

Форма пользователя представляет собой окно с полем для ввода ШПИ (рис. 9). После ввода ШПИ, если он корректен, появится окно с отчетом об отслеживании РПО (рис. 10).

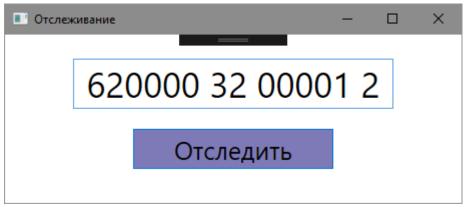


Рисунок 9 – Форма отслеживания РПО по ШПИ

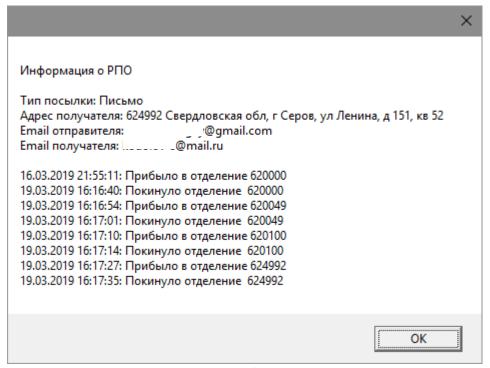


Рисунок 10 – Отчет об отслеживании РПО

Форма администратора почтового отделения представлена на рис. 11. По умолчанию доступна только функция поиска. Примеры информации, которую можно посмотреть на форме поиска, представлены на рис. 12-15.

Остальные функции администратора активируются при выборе отделения, в котором находится администратор.

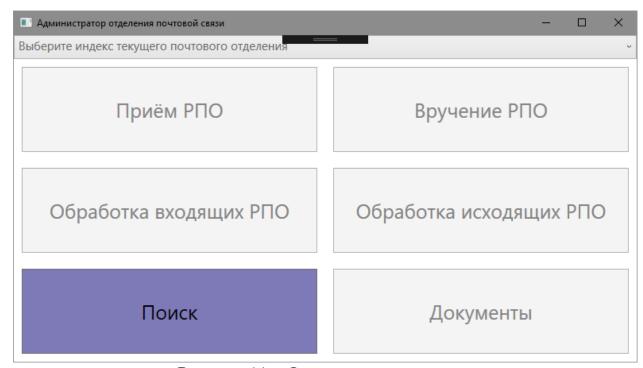


Рисунок 11 – Форма администратора

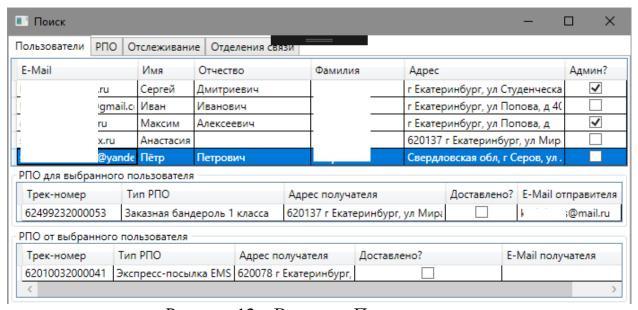


Рисунок 12 – Вкладка «Пользователи»

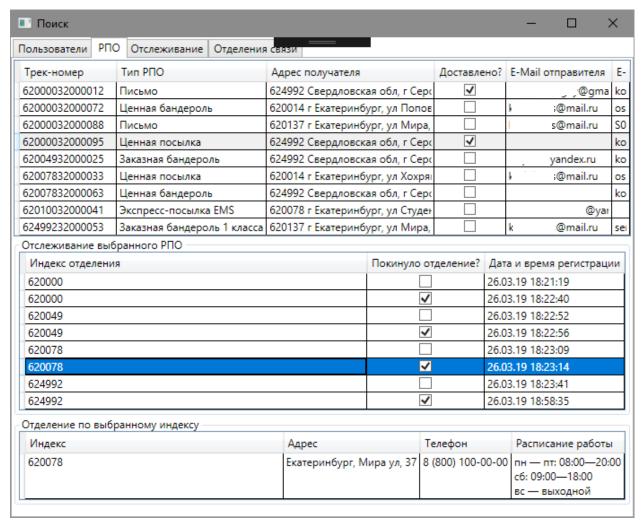


Рисунок 13 – Вкладка «РПО»

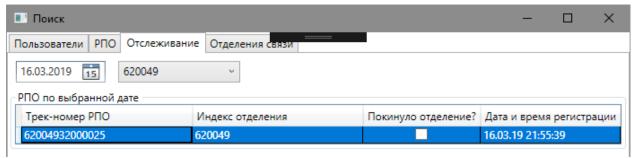


Рисунок 14 – Вкладка «Отслеживание»

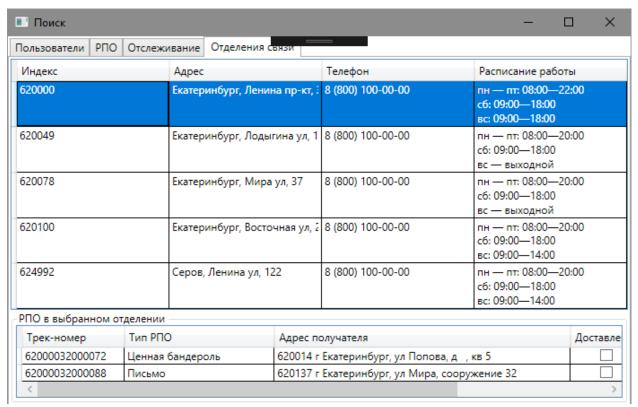


Рисунок 15 – Вкладка «Отделения связи»

При оформлении приёма РПО используется соответствующая форма приложения (рис. 16). По её выборе автоматически генерируется следующий свободный ШПИ. Если данные заполнены корректно, то РПО добавляется в систему.

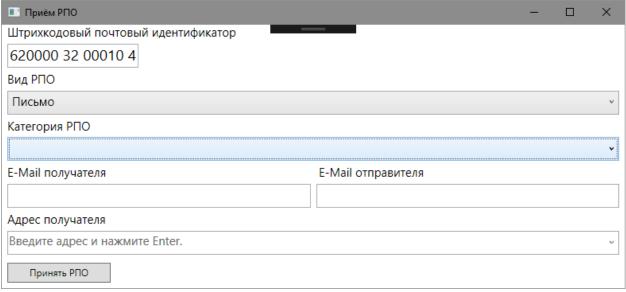


Рисунок 16 – Форма приёма РПО

При выдаче РПО открывается форма выдачи (рис. 17). Из списка находящихся в отделении РПО администратору необходимо выбрать ту, за которой обратился адресат. Далее администратор сверяет информацию,

предоставленную адресатом и находящуюся в системе и, если ошибок не обнаружено, выдает РПО.

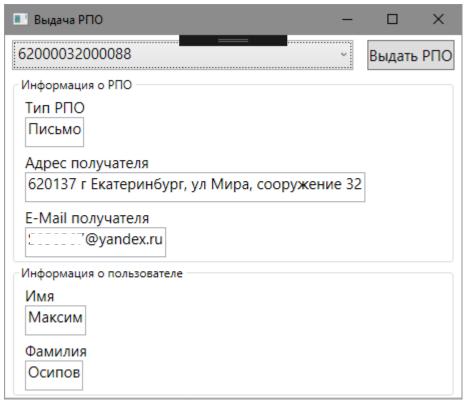


Рисунок 17 – Форма выдачи РПО

Полученные из других отделений РПО необходимо указать в форме обработки входящих РПО (рис. 18).

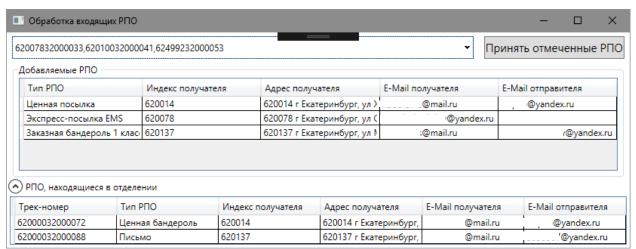


Рисунок 18 – Форма обработки входящих РПО

РПО, предназначенные для передачи на дальнейшую обработку, необходимо указать в форме обработки исходящих РПО (рис. 19).

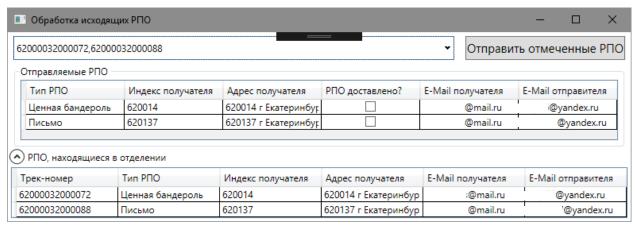


Рисунок 19 – Форма обработки исходящих РПО

Когда отправление достигает пункта назначения и выдача этого отправления возможна только лично адресату, то администратор, чтобы уведомить получателя, должен сформировать извещение. Сделать это можно на форме для работы с документами (рис. 20). Пример формируемого извещения представлен на рис. 21.

■ Формирование документов — □ ×
62000032000088 Сформировать извещение
Информация о РПО
Тип РПО
Письмо
Адрес получателя
620137 г Екатеринбург, ул Мира, сооружение 32
E-Mail получателя
'@yandex.ru
e sandex.iu
Информация о пользователе
Фамилия
Информация об отделении почтовой связи
Адрес
Екатеринбург, Ленина пр-кт, 39
Телефон
8 (800) 100-00-00
Расписание работы
пн — пт: 08:00—22:00
c6: 09:00—18:00
Bc: 09:00—18:00

Рисунок 20 – Форма формирования документов



## Извещение №62000032000088

Кому:

E-Mail: S\_\_\_\_\_@yandex.ru

Адрес: 620137 г Екатеринбург, ул Мира, сооружение 32

Вид и категория: Письмо

Внимание! Срок хранения 30 дней!

Выдача производится по адресу: Екатеринбург, Ленина пр-кт. 39 Телефон для справок: 8 (800) 100-00-00

Расписание работы отделения:

лн — пт: 08:00—22:00 c6: 09:00—18:00

вс: 09:00—18:00

Рисунок 21 – Пример формируемого извещения

## Описание работы службы

При приёме РПО, если в поля получателя и отправителя указаны email зарегистрированных пользователей, то им отправляется письмо с ШПИ, по которому можно отследить посылку. Пример письма представлен на рисунке 22.

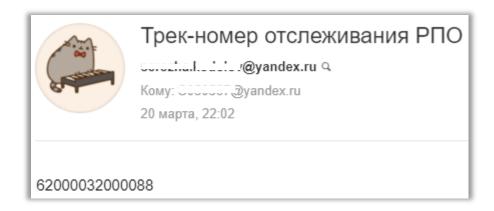


Рисунок 22 – Уведомление о приеме РПО

Для того, чтобы отследить РПО, необходимо отправить ответное письмо, указав в теме сообщения ШПИ. Служба отправит отчет (рис. 23).

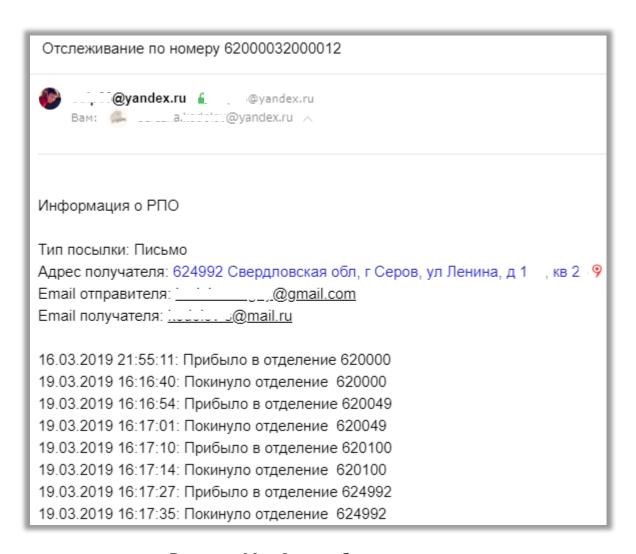


Рисунок 23 – Отчет об отслеживании