По всем вопросам, связанным с работой плагина «Подписка», необходимо создавать инциденты в АСУИП по услуге «Подписка».

Для приема подписки в плагине осуществите переход по меню:

Главное меню → Прочие операции → Подписка (новое)

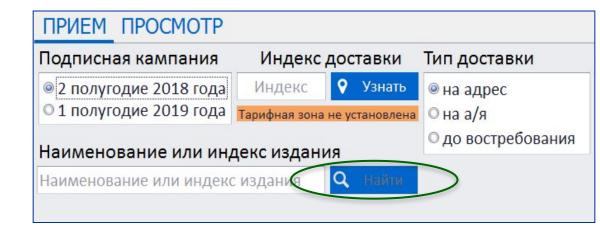
Особенности плагина

- ✓ Плагин выполнен в интерфейсе одного окна
- ✔Исключены поля для ввода избыточных данных
- Убраны лишние визуальные элементы
- ✔Обмен данными между ОПС приема, ОПС доставки и УФПС производится в электронном виде без участия транспортной системы ЕАС ОПС, что позволяет повысить его надежность
- ✓ Плагин автоматически предлагает подписаться на издания из каталога ПАПР, как на более выгодные для подписчика
- ✔ Сохраняется история изменения подписки (переадресации, аннуляции)
- ✔Вносить изменения в подписку можно как в ОПС приема подписки, так и в ОПС доставки издания

Оформление подписки:

На вкладке «Прием» основного окна плагина выполните действия:

- ✓ Выберите подписную кампанию
- Укажите индекс доставки (должно появится зеленое уведомление «Тарифная зона установлена»)
- ✓ Выберите тип доставки
- ✓ Введите индекс издания или часть его наименования
- ✓ Нажмите кнопку «Найти»





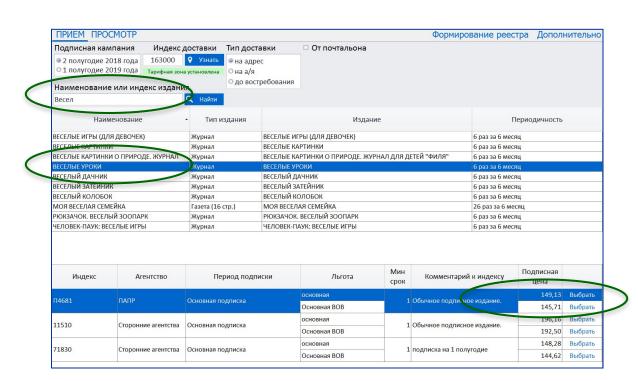
Индекс доставки можно найти нажав кнопку «Узнать» и введя адрес доставки



Кнопка «Найти» активна только если тарифная зона установлена

Поиск издания по названию:

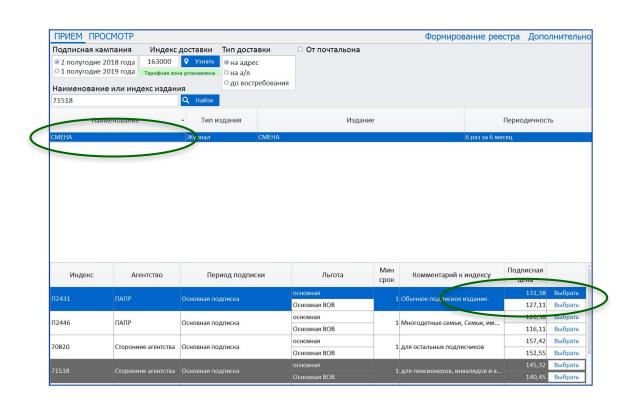
- ✓Ведите интересующую часть названия издания
- ✓В нижней части окна выберите подписной индекс издания и льготу, нажав кнопку «Выбрать»



Поиск издания по индексу:

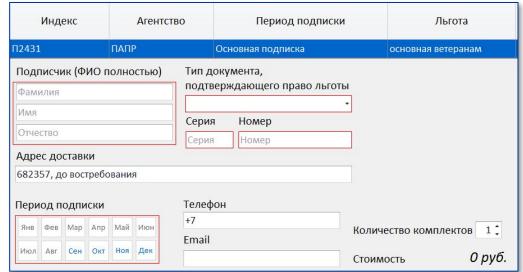
При указании подписного индекса издания откроется список изданий и комплектов, в которые он входит

- ✓В нижней части окна выберите подписной индекс издания и льготу, нажав кнопку «Выбрать»



После выбора индекса издания введите информацию о подписке:

- ✓ФИО подписчика
- ✓ Месяцы подписки
- ✔Адрес доставки
- ✔Если была выбрана льготная подписка, то укажите данные документа, подтверждающего льготу
- **✔**Количество комплектов
- ✓Телефон и е-mail подписчика, если он хочет получить чек в электронном виде





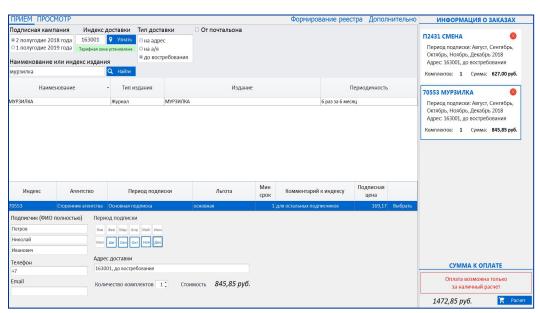
Адрес подставится автоматически, если вводили адрес для поиска индекса доставки



ФИО указать полностью при оформлении подписки «До востребования» и «Бандероль»

Прием подписки на несколько изданий:

- ✓ До расчета можно оформить подписку на несколько изданий
- ✔Информация о подписках доступна в разделе «Информация о заказах»
- ✔Кнопка «Расчет» доступна при заполнении данными обязательных полей всех заказов





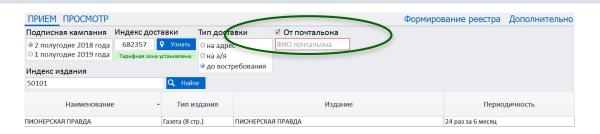
Вернуться к редактированию подписки можно нажав мышкой на блок с информацией о ней

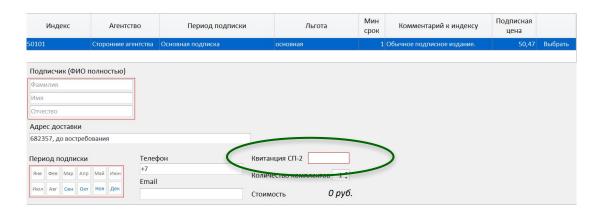


Удалить подписку можно нажатием на значок в виде красного круга с крестиком

Оформление подписки от почтальона:

- Установите галочку «От почтальона»



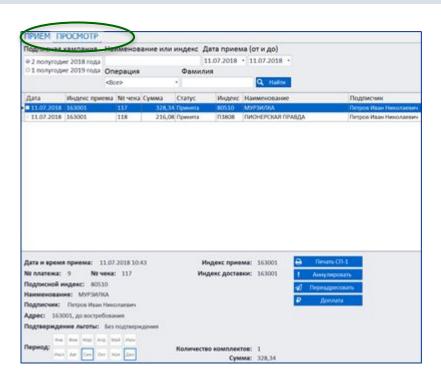




Поля «ФИО почтальона» и «Квитанция СП-2» являются обязательными для заполнения

Для ранее оформленных заказов на вкладке «Просмотр» доступны следующие операции:

- ✓ Печать бланка СП-1
- ✓ Аннулирование подписки
- ✓ Переадресование подписки
- ✓ Прием доплаты

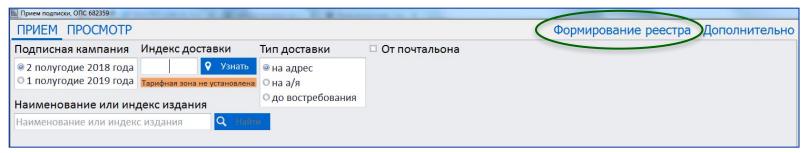




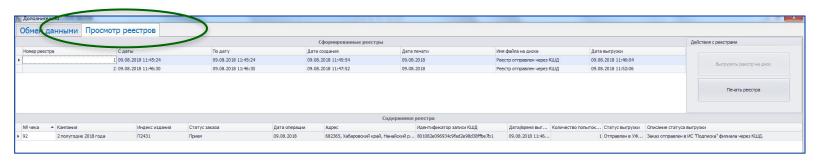
Если требуется выполнить аннулирование подписки, оформленной текущим числом, следует произвести актирование и возврат наличных денежных средств

Формирование реестра:

Реестр по подписке можно формировать только на компьютере начальника ОПС, в него попадут все заказы ОПС с момента формирования предыдущего реестра

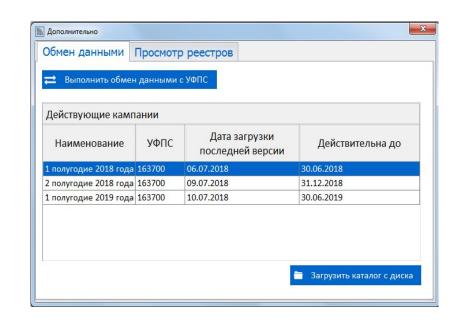


Просмотреть сформированные реестры и отправленные в УФПС записи можно на вкладке «Дополнительно»/ «Просмотр реестров»



Обмен данными:

- ✔На вкладке «Дополнительно»/«Обмен данными» можно выполнить этот обмен принудительно или загрузить электронный каталог с локального диска





Актуальность версии загруженного электронного каталога отображается в списке действующих подписных кампаний на вкладке «Дополнительно»/«Обмен данными»



почта россии