

Оформлення відправлень «Укрпошта Експрес» та «Укрпошта Стандарт» через Особистий кабінет на сайті <https://ok.ukrposhta.ua>

Зміст

ЗМІНИ В РОБОТІ «ОСОБИСТОГО КАБІНЕТУ»	1
ОФОРМЛЕННЯ ВІДПРАВЛЕНЬ «УКРПОШТА ЕКСПРЕС» ТА «УКРПОШТА СТАНДАРТ» ЧЕРЕЗ ОСОБИСТИЙ КАБІНЕТ НА САЙТІ HTTPS://OK.UKRPOSHTA.UA	3
I. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	4
II. РЕЄСТРАЦІЯ КОРИСТУВАЧА	4
Заповнення реєстраційної форми	4
Редагування даних профілю користувача	6
Персональний код POST_ID від Укрпошти	7
III. РЕЄСТРАЦІЯ ВІДПРАВЛЕНЬ В ОСОБИСТОМУ КАБІНЕТІ	8
Вхід в Особистий кабінет	8
Створення нового списку відправлень (нового реєстру)	9
Створення нового відправлення	9
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	9
Заповнення інформації про відправлення	9
<i>Опис полів відправлення</i>	<i>10</i>
<i>Пошук індексу на сайті Укрпошти</i>	<i>11</i>
Редагування даних, отримання адресного ярлика відправлення	12
Формування адресних ярликів для списку відправлень	13
<i>Бланк Список відправлень – Реєстр відправлень (форма 103)</i>	<i>14</i>
<i>Бланк Адресний ярлик (новий формат 100*100 мм)</i>	<i>14</i>
Відправлення з післяплатою	15
Передача відправлень на доставку, виклик кур'єра	15
Відстеження статусу відправлення – трекінг відправлення	16

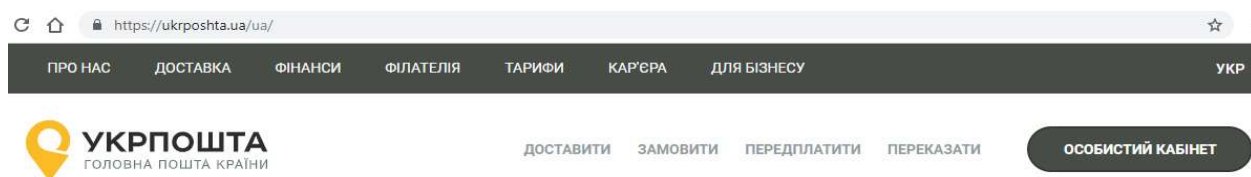
I. Загальна інформація

«Особистий кабінет Укрпошта Експрес» та «Особистий кабінет Укрпошта Стандарт», далі «Особистий кабінет» призначений для віддаленого оформлення відправлень за послугами Укрпошта Експрес, 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, <https://ok.ukrposhta.ua>, а далі натисніть на посилання «Особистий кабінет»



Заповнення реєстраційної форми

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

Реєстрація

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

Поштовий індекс: *	Поштовий індекс	Знайти індекс
Область:	Область	
Район:	Район	
Населений пункт:	Населений пункт	
Вулиця: *	Вулиця	
Будинок: *	Будинок	
Квартира:	Квартира	
Юридична особа:	<input type="checkbox"/>	
Відправити		
Вхід		

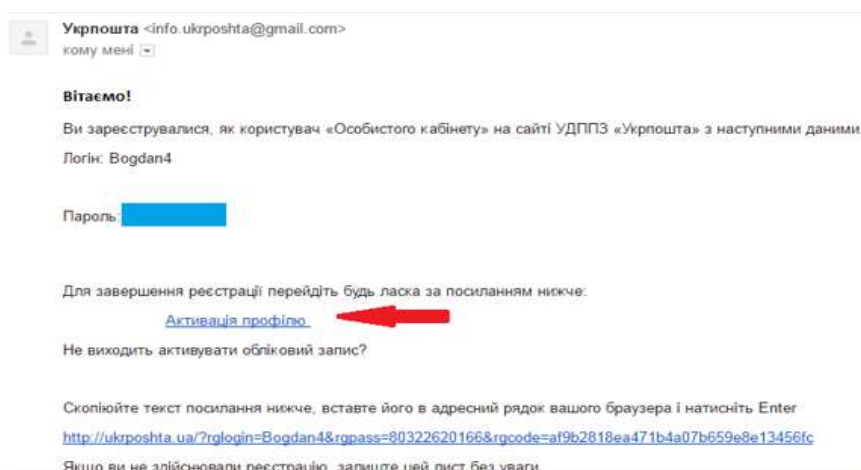
Зверніть Увагу, якщо Ви реєструєтесь як юридична особа, то Вам необхідно обрати тип «ФОП» чи «Юридична особа». Після реєстрації тип профілю змінити не можна:

Юридична особа:	<input checked="" type="checkbox"/>
ФОП	Юридична особа
Назва компанії: *	<input type="text" value="UA Назва компанії"/> <input type="text" value="EN Назва компанії (ENG)"/>
МФО:	<input type="text" value="МФО"/>
Банк:	<input type="text" value="Банк"/>
Р/р:	<input type="text" value="Р/р"/>
ЄДРПОУ: *	<input type="text" value="ЄДРПОУ"/>

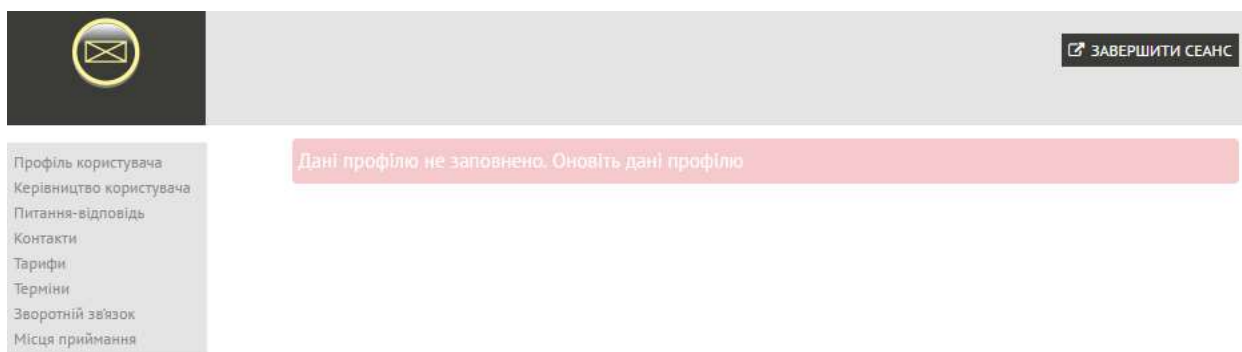
Різниця в тому, що для «ФОП» необхідно буде вказати ІПН, а для «Юридична особа» - ЄДРПОУ.

Підтвердження реєстрації по електронній пошті

Для підтвердження реєстрації перейдіть у свою електронну пошту, відкрийте електронний лист та натисніть посилання **Активация профілю**. Якщо електронний лист не прийшов, перевірте папку «Спам»



Після активації профілю в електронному листі, ви будете переспрямовані в особистий кабінет. Перейдіть за посиланням Профіль користувача для редагування даних профілю.

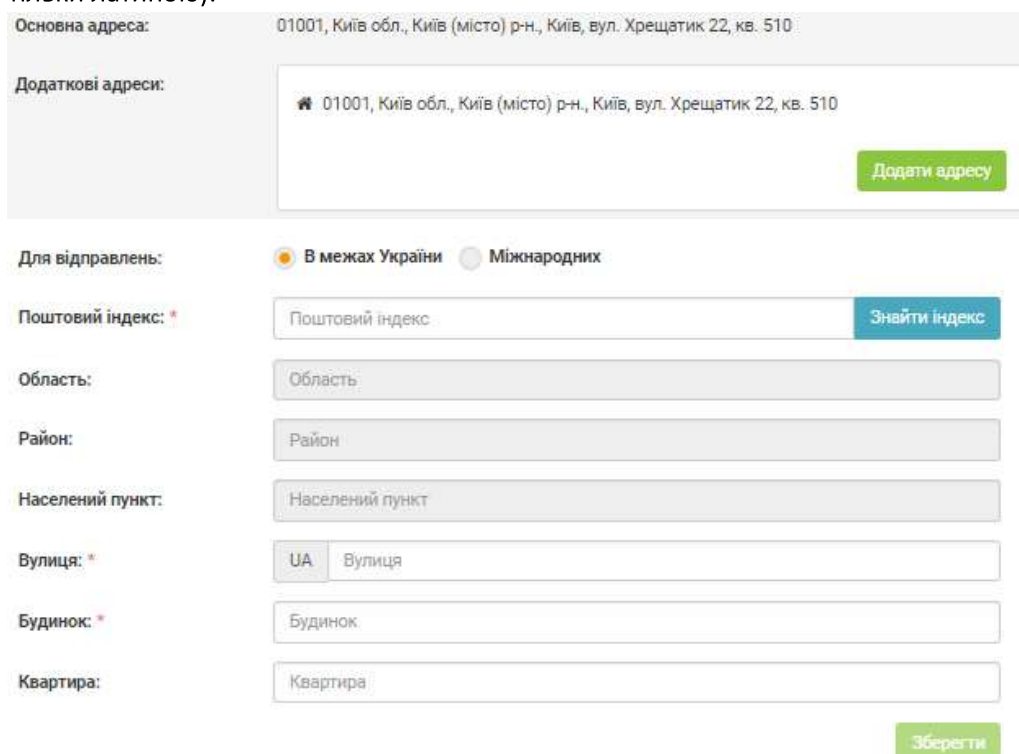


Редагування даних профілю користувача

У профілі користувача можна редагувати дані користувача та додавати Адреси, які можна використовувати для відправлень.

При внесенні в Адресі Індекс, система автоматично заповнить частину даних. Дані адреси будуть використовуватися для формування супровідних документів при оформленні відправлень – поля адреси Відправника.

При натисненні на «Додати адресу» Ви зможете, створити адреси для відправлень по Україні (вноситься інформація тільки на кирилиці) та для міжнародних відправлень (вноситься інформація тільки латиною):



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

Основна адреса: 01001, Kyiv reg., Kyiv (city) dist., Kyiv, str. Tarasivska 2, apt.

Додаткові адреси:

Нову адресу додано

📍 08293, Київська обл., Буча р-н., вул. Тарасівська 2, кв. ✓ 🗑️

📍 01001, Kyiv reg., Kyiv (city) dist., str. Tarasivska 2, apt.

Додати адресу

Одну з адрес потрібно встановити як основну натиснувши на кнопку . Також можна видалити

Адресу яка не потрібна натиснувши 

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

Реєстрація нового відправлення

Відправник:
Тестовий Тест Тестович

Адреса:
08293, Київська обл., Буча р-н., Буча, вул. Тарасівська, 2 ▼

Зверніть Увагу: якщо по замовчуванню вибрана адреса для «міжнародних відправлень», то для відправлень по Україні вона відобразатись 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 POST_ID від Укрпошти

Клієнти, які підписали договір з Укрпоштою для роботи в особистому кабінеті можуть використовувати персональний код POST_ID. Для того, щоб ввести POST_ID, перейдіть за посиланням *ввести POST_ID*.

В діалоговому вікні введіть POST_ID у форматі A123456789XYZ

Увага! Код PostID можна ввести для зареєстрованого користувача лише один раз.
Не передавайте код PostID стороннім особам!
У випадку виникнення питань, звертайтеся до контакт-центру: 0 800 300 545 / ukrposhta@ukrposhta.ua

Введіть свій PostID

POSTID ✓

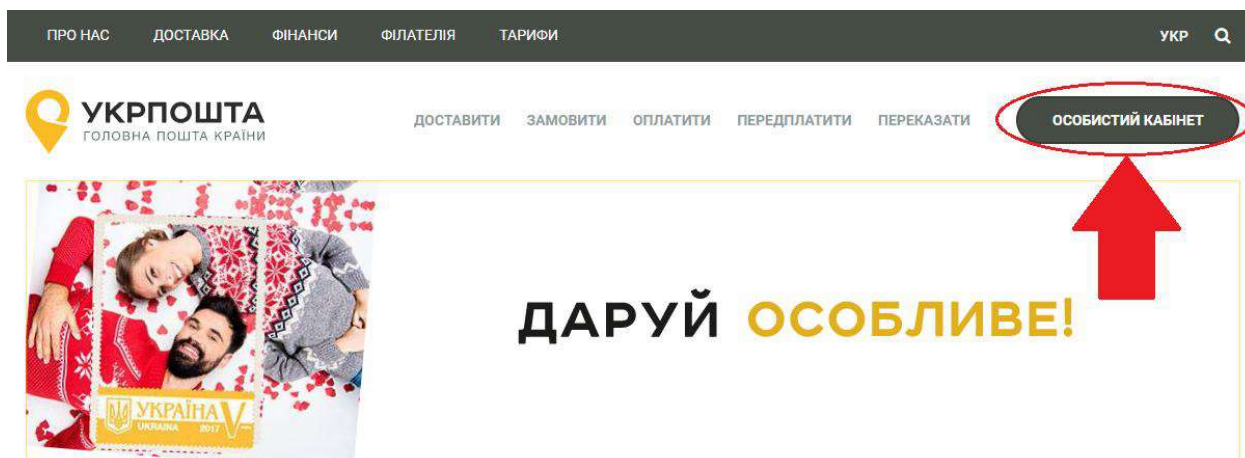
Або отримайте новий PostID

Отримати

III. Реєстрація відправлень в Особистому кабінеті

Вхід в Особистий кабінет

Для входу натисніть на посилання **Особистий кабінет** у верхній частині сайту



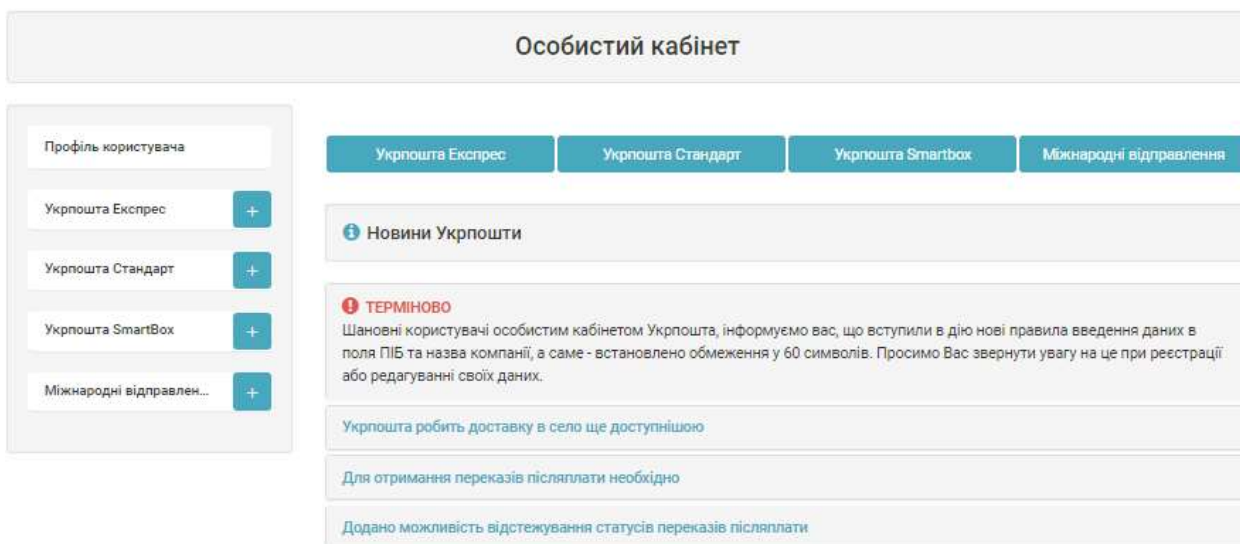
або перейдіть за прямим посиланням <https://ok.ukrposhta.ua/>

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

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

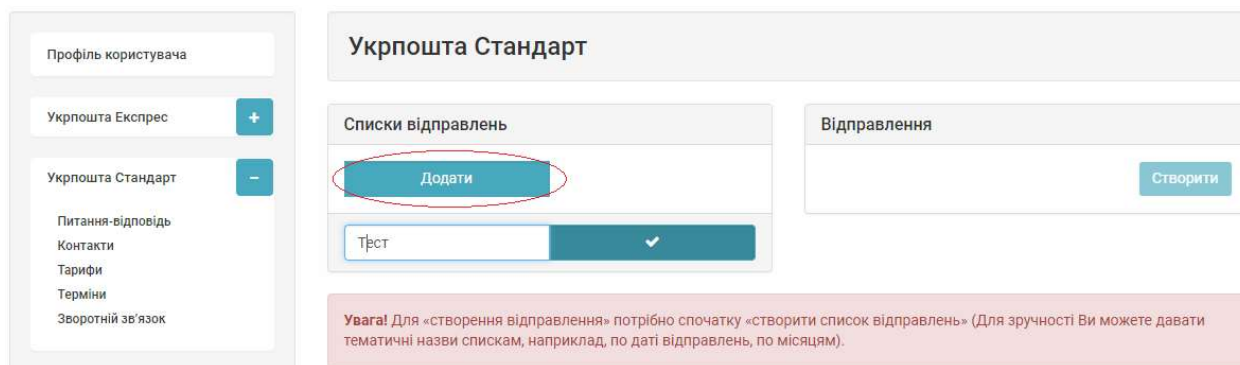
Зверніть Увагу! Якщо Ви будете оформляти відправлення як Юридична особа, Вам необхідно встановити відмітку навпроти «Юридична особа», інакше профіль буде створено як для Фізичної особи. Змінити тип профілю після реєстрації вже не можливо.

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



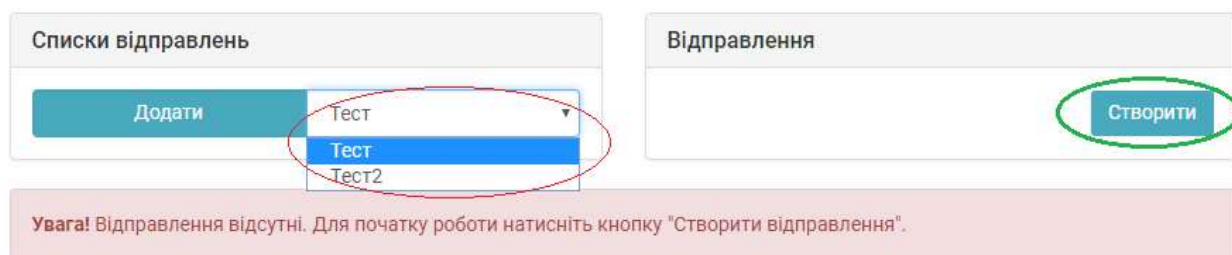
Створення нового списку відправлень (нового реєстру)

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



Створення нового відправлення

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



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 введenu раніше адресу з переліку:

Реєстрація нового відправлення

Відправник:
Тестовий Тест Тестович

Адреса:
01001, Київ обл., Київ (місто) р-н., Київ, вул. Хрещатик, 22 кв. 510 ▼

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'єрська доставка](https://ukrposhta.ua/zamoviti/kuryersku-dostavku/on-lajn-zamovlennya/) з вказанням ШКІ за посиланням <https://ukrposhta.ua/zamoviti/kuryersku-dostavku/on-lajn-zamovlennya/>
- **Адреса Одержувача**
 - Область, Район, Індекс (номер відділення), Вулиця, Номер будинку, Номер квартири
 - Якщо доставка до відділення («Склад-Склад» чи «Двері-Склад»), то достатньо вказати Індекс (номер відділення)
- **Інформація про відправлення**
 - Вага, найбільша сторона, Оголошена вартість
 - Сума післяплати оплачується Одержувачем в момент вручення та пересилається Відправнику.
 - **Зверніть Увагу!** Якщо Відправник юридична особа, і зарахування післяплати має відбуватися по без готівці, то необхідно встановити відмітку навпроти «Зарахувати післяплату на р/р»
- **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
 - Повернення – відправлення повернеться Відправнику за зворотнім адресом
 - Розглянути, як відправлення від якого відмовився відправник – відправлення буде передане на користь держави
- **Повідомлення про вручення** надсилається чи надається Відправнику після вручення відправлення (стягається додаткова плата)
 - **Рекомендоване повідомлення** – Одержувач особисто підтверджує вручення на спеціальному бланку, який повертається Відправнику чи Смс повідомлення на мобільний телефон Відправника

У разі невручення:

- повернути
- повернути після безкоштовного зберігання
- розглянути як відправлення, від якого відмовився відправник

Додаткові послуги:

Рекомендоване повідомлення	<input type="checkbox"/>	Зараховувати післяплату на Р/р	<input type="checkbox"/>
Смс-повідомлення	<input type="checkbox"/>	Огляд під час вручення	<input type="checkbox"/>
Крихка	<input type="checkbox"/>		

Сплачує плату за відправлення:

Сплачує плату за пересилання післяплати:

Одержувач Відправник
 Одержувач Відправник

Також Ви можете обрати додаткові послуги, зверніть увагу, що «Рекомендоване повідомлення», «СМС повідомлення» - додатково оплачуються. Ви можете також обрати хто буде сплачувати за відправлення.

Зверніть Увагу! Для юридичних осіб з договором, доступні також додаткові можливості, як «Огляд під час вручення», та вибрати хто буде платити за пересилання відправлення та післяплати.

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

Пошук індексу на сайті Укрпошти

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

Поштові індекси та відділення поштового зв'язку України

» Пошук за індексом

» Пошук за місцем розташування

Харківська ▾

Обласний центр ▾

Харків ▾

Введіть назву вулиці
(не менше трьох літер назви)

Тобол

Шукати задане буквосполучення на початку назви вулиці
 Шукати в будь-якому місці назви вулиці

Додаткові параметри пошуку

Пошук індексу здійснюється за територіальним розташуванням, шляхом вибору області до вибору конкретного району, населеного пункту.

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

Списки відправлень

[Додати](#)

Відправлення

[Створити](#)

Список відправлень

№ відправлення	Дата створення	Статус відправлення	ПІБ одержувача	Телефон одержувача	Адреса одержувача	
0500002205427	20.02.2018 10:46:35	Створене	Сидоров Сидор Сидорович	+380631234567	Київська обл., Київ,	

[Сформувати документи](#) [На всі відправлення](#) **Ф.103**

Редагування даних, отримання адресного ярлика відправлення

Для редагування чи оновлення даних про відправлення, натисніть кнопку та оберіть

Редагувати це кнопка

Відправлення №050002386424 ×

Дата створення 17.01.2019 11:38:53

Статус відправлення Створене

Одержувач

Телефон одержувача +3805

Адреса одержувача 49000 Дніпропетровська обл., Дніпро
Яворницького

Додаткова інформація

Вага, г 100

Цінність, грн 10

Післяплата, грн

Загальна сума з ПДВ, грн 26.1 грн.

Знижки Он-лайн оформлення 10% Експрес

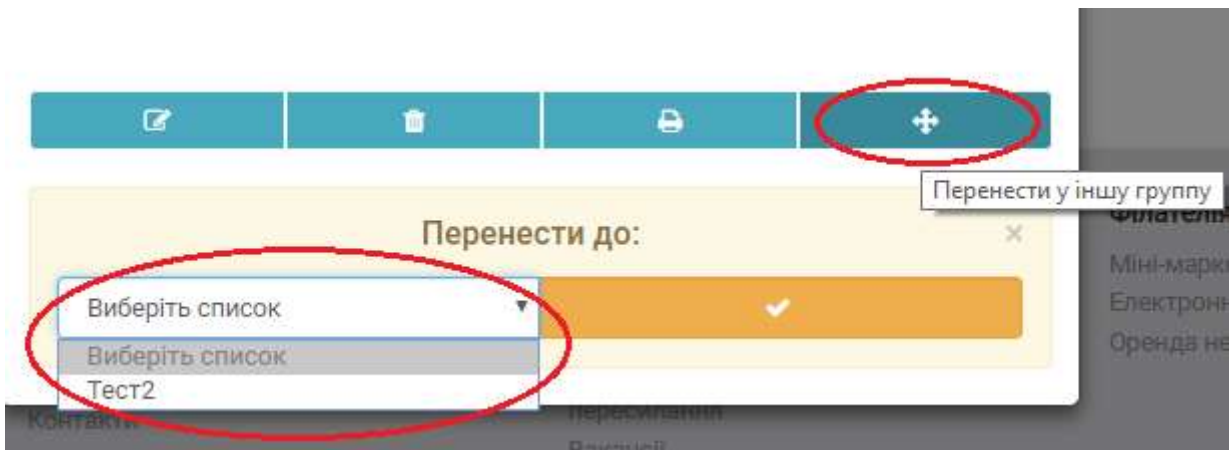


Також через дане меню



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

Особистий кабінет «Укрпошта Експрес» та «Укрпошта Стандарт»



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)**.

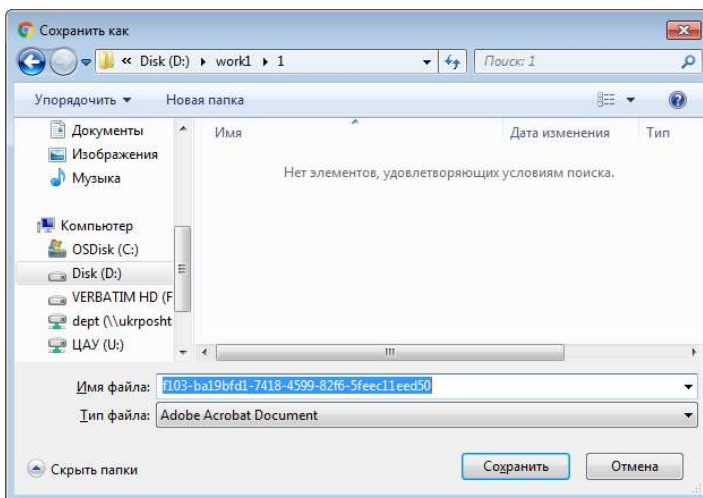
Зверніть Увагу! Ф.103 необхідна, якщо Ви відразу відправляєте більше одного відправлення, а якщо таких відправлень більше 5, то це потрібно зробити обов'язково!

№ відправлення	Дата створення	Статус відправлення	ПІБ одержувача	Телефон одержувача	Адреса одержувача
0500002205427	20.02.2018 10:46:35	Створене	Сидоров Сидор Сидорович	+380631234567	Київська обл., Київ,

[Сформувати документи](#)

[На всі відправлення](#)
[Ф.103](#)

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



Для перегляду файлів адресних ярликів та бланків реєстрів (форма 103) використовуйте програму [Adobe Reader](#).

Особистий кабінет «Укрпошта Експрес» та «Укрпошта Стандарт»

Бланк Список відправлень – Реєстр відправлень (форма 103)

Список «Список 1»

ф. 103

згрупованих поштових відправлень _____ посилок з оголошеною цінністю _____
(вид, категорія)
 поданих в _____
 Відправник _____
(повне найменування відправника)

№ п/п	Куди (поштова адреса)	Кому (найменування адресата)	№ телефону (адресата)	Особливі відмітки	Маса (г)	Оголошена цінність відправлення, (грн.)	Сума післяплати, (грн.)	Плата за пересилання з ПДВ, (грн.)	№ відправлення (ШКІ)
1	вул. Ірпінська, 10, кв. 12, Київ, Київська обл. 03179	Комар Ігор	0991234567		600	500	500	17.1	0500000001212
2	вул. Тобольська, 38, Харків, Харківська обл. 61072	ФОП Парасюк	0930123456		1000	400	0	34.2	0500000001204

Разом (плата за пересилання) 51.3 (п'ятдесят одна гривня 30 копійок)
 у т.ч. ПДВ (20%) 10.26
(відтиск перчатки підприємства відправника) за інші послуги _____ на суму _____ грн. _____ коп. (відбиток календарного штампеля)

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

Бланк Адресний ярлик (новий формат 100*100 мм)

 0500007568200		Укрпошта Експрес www.ukrposhta.ua 0 800 300 545	
Дата оформлення: 21.06.2018 15:26		Тип: Склад-Склад	
Відправник	Фізична особа	К-сть місць: 1 шт/ № 1	
	Тестовий Тест Тест	Вага: 1 кг	
	33009, Рівненська обл., Тест р-н, Рівне, Тест, 8, 20	Макс.сторона: 10 см	
	+380671111111	Огляд: не дозволено	У разі невручення: Повернути відправнику
	Конт.ос.: Тестовий Тест	П.плата	
Київ		01001	
		Київ	
Адресат	Юридична особа	Сума огол./цінн.: 1000	
	Тест	Сума п/плати: 500	
	01001, Київ обл., Київ, Тест	Плата за пересил. відправлення: 22.33	
		Платник: Відправник	
		Плата за пересил. переказу п/плати: 10	
	+380111111111	Платник: Одержувач	
	Конт.ос.: Тест		

Примірник адресного ярлика підписується Відправником та вкладається до самоклеючого прозорого пакету, що прикріплюється 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:

Списки відправлень

Додати

Відправлення Створити

Всі відправлення **Відправлення з післяплатою**

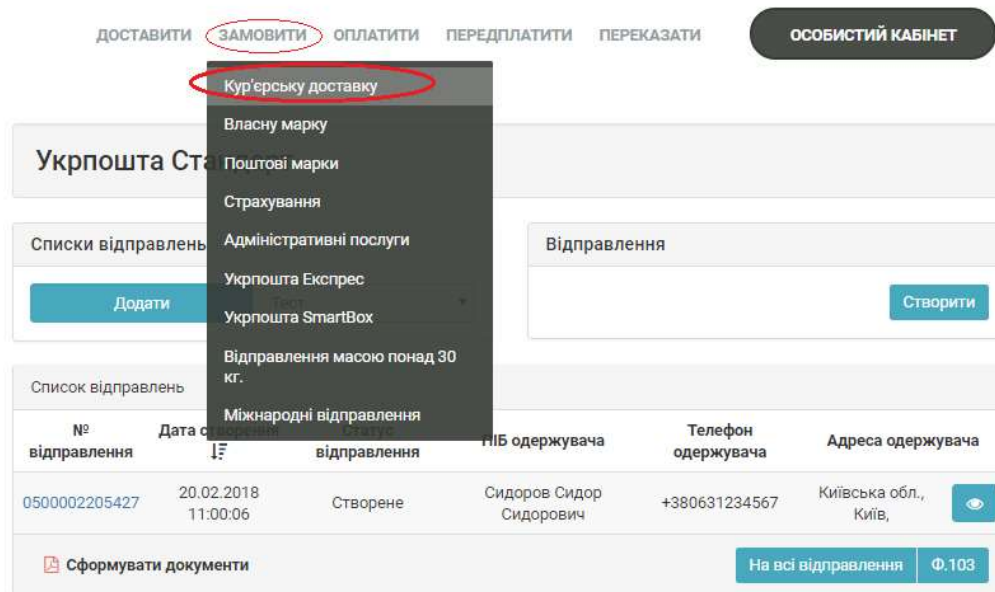
Список відправлень

№	Відправлення	Дата створення	Статус відправлення	Одержувач	Додаткова інформація	Адреса одержувача	
1	0500023890588	17.01.2019 13:53:05	Створене	Рибак Олександр Сидорович +380672207437		38600 Полтавська обл., Котельва, Тарасівська, 2,	
2	0500023744603	16.01.2019 14:15:55	Створене	тест +380672207437		01001 Київ обл., Київ,	
3	0500023726141	16.01.2019 06:40:46	Створене	Тест +380672207437		01001 Київ обл., Золочевський рай., Київ, Тарасівська, Тарасівська,	
4	0500023723363	15.01.2019 09:27:22	Створене	Тест +380672207437		01001 Київ обл., Золочевський рай., Київ, Тарасівська, 3,	

Передача відправлень на доставку, виклик кур'єра

Для відправлень з типом доставки «Склад-Двері», «Склад-Склад» Відправник самостійно доставляє відправлення на відділення Укрпошти.

Для відправлень з типом доставки «Двері-Склад» та «Двері-Двері» Відправнику необхідно замовити «Виклик кур'єра» за телефоном **0 800 300 545**, або за посиланням [КУР'ЄРЬСКА ДОСТАВКА](#)



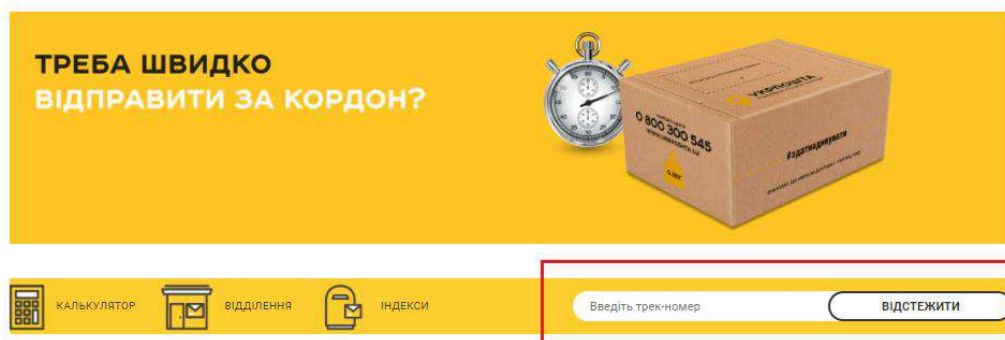
Під час приймання відправлень працівник Укрпошти звіряє правильність заповнення даних ярлика та відповідність даних до параметрів відправлення (вага, найбільша сторона, вартість послуг).

Відстеження статусу відправлення – трекінг відправлення

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

На даний момент Ви можете відслідковувати відправлення за допомогою:

1. чат-ботів 
 - Facebook (<https://www.facebook.com/ukrposhta.chatbot>)
 - Viber (<https://chats.viber.com/ukrposhta>)
 - Telegram (https://t.me/ukrposhta_chatbot)
2. за посиланням **Відстежити** (<https://ukrposhta.ua/vidslidkuvati-forma-poshuku?barcode=>) на головній сторінці Укрпошта



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

0500700002007



Час перевірки статусу відстеження 2018-02-20 11:32.

Дата	Індекс	Місце виконання операції	Країна	Операція
12.10.2017 16:35:00	02300	ЦОКК 2 КИЇВ	Україна	Приймання
12.10.2017 19:01:18	02300	ЦОКК 2 КИЇВ	Україна	Відправлення
12.10.2017 20:10:37	03909	ДОПП КИЇВ	Україна	Надходження
14.10.2017 22:01:14	03909	ДОПП КИЇВ	Україна	Відправлення
15.10.2017 02:50:08	18399	ЦЕХОП ЧЕРКАСИ	Україна	Надходження
17.10.2017 05:57:55	18399	ЦЕХОП ЧЕРКАСИ	Україна	Відправлення
17.10.2017 09:13:55	19999	ЦПЗ № 2 ЧОРНОБАЙ	Україна	Надходження
17.10.2017 10:03:00	19999	ЦПЗ № 2 ЧОРНОБАЙ	Україна	Відправлення
17.10.2017 10:50:48	19972	ВЕРЕМІЇВКА	Україна	Відправлення до відділення зв'язку
25.10.2017 10:52:58	19972	ВЕРЕМІЇВКА	Україна	Вручення: особисто

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

7	0500700002007	12.10.2017 16:36:24	Вручене			282
						282
Роздрукувати бланк						
8	0500700002015	12.10.2017 16:36:22	Прямує до отримувача [Обробляється]			291
						291
Роздрукувати бланк						
9	0500700002031	12.10.2017 16:36:20	Повернуто			253
						253
Роздрукувати бланк						
10	0500700002180	12.10.2017 16:36:18	Вручене			100
						100
Роздрукувати бланк						