

مجموعه کتب آموزشی، فنی و تخصصی پست

کاربرد نرم افزارهای عملیات پستی
(قبول، تجزیه و توزیع)

مرکز آموزش علمی - کاربردی پست

عنوان و نام پدیدآور : کاربرد نرم افزارهای عملیات پستی (قبول ، تجزیه و تولید) / تألیف کار گروه تدوین کتب فناوری اطلاعات ، کاربرد نرم افزارهای عملیات پستی و سرویس های پست الکترونیک: [برای] مرکز آموزش علمی کاربردی پست.

مشخصات نشر : تهران: دیبایه، ۱۳۸۹.

مشخصات ظاهری : ۲۰۲ ص. : مصور ، نمودار.

شابک : ۵-۴۴-۵۶۱۳-۶۰۰-۹۷۸

وضعیت فهرست نویسی : فیا

یادداشت : واژه نامه.

یادداشت : کتابنامه.

موضوع : پست الکترونیکی -- برنامه های کامپیوتری

موضوع : پست و خدمات پستی -- توزیع

کتابنامه افزوده : شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. مرکز آموزش علمی کاربردی پست

کتابنامه افزوده : شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. مرکز آموزش علمی کاربردی پست.

گروه تدوین کتب فناوری اطلاعات. کاربرد نرم افزارهای عملیات پستی و

سرویس های پست الکترونیک.

رده بندی کنگره : ۴۲۸/۵۱۰۵ TK

رده بندی دیویی : ۰۰۴/۶۹۴

شماره کتابشناسی ملی : ۲۰۲۸۱۴۴۰

نام کتاب : کاربرد نرم افزارهای عملیات پستی

تألیف : کار گروه تدوین کتب فناوری اطلاعات ، کاربرد نرم افزارهای عملیات

پستی و سرویس های پست الکترونیک (کاظم میرزایی ، مریم حیدری

غلامرضا منتجب ، فرحناز احمدی ، میترا قلعه ، پردیس فیضی ، مریم شجاعی

امیرهمایون محسنی ، کاوه دولتی ، بابک جلیلودن)

ویراستاران : محمد ملکی ، محمود فرزین ، مریم ذبیحی و فریبرز اصغری

پشتیبانی فنی : محمود موسوی ، اسد... باسمجی و علی غلامی

شمارگان : ۵۰۰۰

چاپ نخست : ۱۳۸۹

شابک : ۵-۴۴-۵۶۱۳-۶۰۰-۹۷۸

نشر دیبایه www.dibayeh.ir

چاپ و لیتوگرافی : جایخانه شرکت پست

قیمت : ۲۵۰۰ تومان

حق چاپ مخصوص مرکز آموزش علمی - کاربردی پست میباشد

و متخلفین مورد پیگرد قانونی قرار می گیرند

پیشگفتار ۱

سازمان‌های امروزی در تلاش برای ارتقاء بهره‌وری سازمانی، مبادرت به اتخاذ روش‌ها و روندهای خاصی نموده‌اند. اثربخشی هر کدام از این روش‌ها در محاسبات سالانه شاخص‌های بهره‌وری مورد ارزیابی قرار گرفته و احتمالاً بازنگری و اصلاح می‌گردد. یکی از قوی‌ترین ابزارها برای بهبود بهره‌وری و موفقیت هر سازمان، آموزش و ارتقای سطح دانش کارکنان آن سازمان است.

پرسنل و منابع انسانی متخصص و ماهر در موفقیت هر سازمانی نقش حیاتی دارند. به همین سبب آموزش و توسعه نیروی انسانی یکی از وظایف اصلی مدیریت منابع انسانی سازمان‌های امروزی به شمار می‌رود. بی‌شک این آموزش‌ها سمت و سویی تخصصی داشته و در راستای اهداف، وظایف و فعالیت‌های هر سازمان طراحی و اجرا می‌شوند. هنر مدیریت، از یک سو ایجاد انگیزه مثبت برای گذراندن آموزش و کسب دانش‌های موردنظر در کارکنان و به طور کلی تعمیق این تفکر در لایه‌های ذهنی اعضای سازمان است که ارتقای سطح آگاهی تخصصی منجر به شکوفایی و بالندگی فردی و سازمانی شده و مسیر رشد و ترقی را هموار می‌کند و از سوی دیگر مطالعه واقع‌نگرانه برای شناخت نیازها، مشکلات و مسائل مبتلا به سازمان در حوزه دانش و تخصص سازمانی و بهره‌گیری از آن در برنامه‌ریزی‌ها و طراحی دروس آموزشی و حتی شیوه بیان و نگارش آن‌هاست. به این ترتیب هزینه‌های صورت گرفته برای آموزش سریعتر به بار نشسته و ثمر خواهد داد.

با توجه به اینکه تجاری که از گذشته‌های دور در سوابق اداری و پرسنلی شبکه پستی کشور موجود بود، تنها پشتیبان این صنعت به شمار می‌رفت و به هر دلیلی شبکه از داشتن واحدی که وظیفه ارایه آموزش‌های آکادمیک را عهده‌دار شود، محروم بود. لذا با توجه به نیاز روزافزون، تصمیم به تأسیس مرکز علمی - کاربردی پست گرفته شد تا تربیت نسل کارکنان و مدیران آتی صنعت پست را به انجام برساند و البته تدریس دروس مقاطع مختلف نیازمند متون مناسب می‌باشد که این مهم با تشکیل کارگروه‌های ویژه و تخصصی تدوین کتب موردنیاز، که کتاب حاضر یکی از مجموعه کتب تهیه شده می‌باشد، عملی گردید. اینجانب به نوبه خود از تمام همکاران محترمی که در تهیه و تدوین کتاب زحمت کشیده‌اند، تشکر و قدردانی می‌نمایم و امیدوارم در ادامه این حرکت، به مجموعه مفید از کتب تخصصی که دارای محتوای علمی مناسب است، دست یابیم.

محمدحسن محبیان

رئیس هیات مدیره و مدیرعامل

پیشگفتار ۲

طی دو دهه گذشته، رشد فناوری‌های جدید در زمینه ارتباطات و اطلاعات، ضرورت یافتن راهکارهایی اساسی و اتخاذ راهبردهایی آینده‌نگرانه را در مسیر حرکت سازندگی و توسعه کشور تصویر می‌نماید. فناوری اطلاعات به عنوان ابزار دانش و موضوع دانش و با توسعه همه‌جانبه‌اش در ساختار زندگی عادی و فعالیت‌های اقتصادی جوامع، نیاز به دستیابی و داشتن سطح قابل قبول از سواد (موسوم به سواد دیجیتال) را به جامعه القا نموده و لذا پیشرفت فناوری اطلاعات به عنوان عنصری مهم، توسعه مبتنی بر دانایی را فراهم کرده است و در نتیجه پیشرفت فناوری‌های نوین موجب دانش محور شدن فعالیت‌ها، کاهش هزینه‌ها و افزایش بهره‌وری گردیده است.

هر روزه فناوری اطلاعات جایگاه خود را به عنوان مهمترین عامل تأثیرگذار جامعه از عصر صنعتی به دوران اطلاعاتی مستحکم‌تر می‌سازد و تغییرات ناشی از آن تمام مفاهیم و تعاملات زندگی انسان را به طور چشمگیری تحت تأثیر قرار داده و دستیابی به یک چارچوب هماهنگ و جامع از اطلاعات دقیق و به هنگام، نیازمند آن است که ابزارهای لازم برای طی جریان تولید تا مبادله اطلاعات در اختیار کاربران آن قرار گیرد، در نتیجه باید به شناخت کاملی از اجزا و ساختارهای تشکیل دهنده IT دست یافت و نسبت به ایجاد یا تقویت پایه‌های لازم در جهت گسترش این فناوری اقدام نمود. در عصر اطلاعات، انسان با حجم وسیعی از محتویات و مطالب روبروست که تولید، پردازش و دستیابی به این اطلاعات تنها با آموزش درست امکان‌پذیر می‌باشد. از این رو فرآیند آموزش به عنوان یکی از ارکان مهم در این روند به شمار می‌آید و دوره‌های آموزشی باید به گونه‌ای طراحی گردند که پاسخگوی نیاز افراد و سازمان در دسترسی سریع و صحیح به اطلاعات باشند.

مرکز آموزش علمی- کاربردی پست با تکیه بر اصول فوق و با استفاده از تجارب واحدهای ذریبط در شرکت پست اقدام به جمع‌آوری و تهیه و تدوین کتب مورد نیاز جهت تدریس در دوره‌های کوتاه مدت ضمن خدمت و دوره‌های علمی- کاربردی در مقاطع کاردانی و کارشناسی نموده است. اگرچه سعی شده است کتاب ارایه شده کامل و در برگیرنده کلیه مطالب مورد نیاز باشد، اما مسلماً خالی از اشکال نخواهد بود. لذا ارایه نقطه نظرات اصلاحی در جهت بهبود کیفیت و محتوای مطالب مزید امتنان خواهد بود.

بر خود فرض می‌دانم از همکاران عزیز کارگروه تخصصی تدوین کتب فناوری اطلاعات به ویژه جناب آقای مهندس کاظم میرزایی- مدیرکل محترم مرکز فن‌آوری اطلاعات شرکت پست و ریاست کارگروه یادشده که در نهایت حوصله و دقت در جمع‌آوری مطالب این کتاب همت گمارده‌اند، تقدیر و تشکر نمایم.

در پایان با سپاس از درگاه ایزد منان، امیدوارم اینگونه فعالیت‌ها مورد قبول همکاران محترم و در نهایت به تربیت نیروهایی فرهیخته از جوانان دانشجو و دانش پژوه برای به عهده گرفتن مسئولیت‌های آتی در شبکه پستی بیانجامد.

محمد ملکی
مدیرکل مرکز آموزش

مقدمه

امروزه، سازمان‌ها از حصار محدودیت‌های دوران گذشته بیرون آمده و با بهره‌جویی از آخرین مظاهر پیشرفت علم و فناوری و نیز با آگاهی به نارسایی سازمان‌ها و مؤسسات سنتی در برخورد با بحران‌های جدید، سعی دارند بر صحت و اعتبار سازمانی خود بیفزایند. اندیشه و اعتقادی تحرک‌بخش، انقلابی عمیق و فراگیر، پیشینه‌ای غنی و درخشان و استعدادهایی خلاق و بالنده، می‌تواند پشتوانه جهشی عظیم در عرصه دانش، فرهنگ و تمدن باشد. چنین تحرکی که هم‌گریزناپذیر و هم‌ممکن‌الوقوع است، بدین منظور می‌توان با مبنا قراردادن سرمایه‌گذاری در امر آموزش و تحقیق و محوری کردن نقش آنها در توسعه، در کمترین زمان ممکن به حداکثر میزان‌های رشد کمی و کیفی لازم دست یافت. به عقیده برخی از دانشمندان علم اقتصاد، نیروی انسانی متخصص و ماهر بزرگترین دارایی و سرمایه‌های اصلی یک جامعه محسوب می‌شود. به همین سبب باید به آموزش و تربیت به عنوان یک سرمایه ملی نگریست و آن را از باارزش‌ترین سرمایه‌ها که در وجود انسان‌ها ذخیره و سرمایه‌گذاری می‌شود، به حساب آورد. قبل از آن‌که پول و سرمایه در ترقی و تعالی جامعه مؤثر باشد، تربیت نیروی انسانی کارآمد و کارکنانی آگاه و متعهد، پشتوانه اساسی هر تحول فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی است. از این‌رو، شرکت پست جمهوری اسلامی با نگرش واقع‌بینانه به اهداف و الزامات برنامه چهارم توسعه، به ویژه سیاست‌ها و راهبردهای آموزشی و در اجرای تفاهم‌نامه همکاری بین دانشگاه جامع علمی- کاربردی و شرکت پست جمهوری اسلامی ایران، در نظر دارد جزوه‌ها، متون و منابع تخصصی و فنی پستی را همگام با تحولات و پیشرفت‌های کنونی پست، به صورت مجموعه کتب آموزشی، فنی و تخصصی پست به منظور ارتقاء دانش فنی و تخصصی کارکنان شبکه پستی کشور، ارائه نماید. بدیهی است کتاب حاضر نیز که تحت عنوان

«کاربرد نرم افزارهای عملیاتی پستی» تدوین شده است، در راستای اهداف مذکور می باشد. امید است نشر مجموعه کتب آموزشی، فنی و تخصصی پست به ویژه این کتاب که حاصل تلاش کمیته تدوین کتب فنی- تخصصی پست و کارگروه های پستی ذیربط است، بتواند در بهبود و ارتقاء سطح دانش فنی، کارایی و اثربخشی کارکنان مؤثر واقع شود.

گروه مؤلفین

www.ketab.ir

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
مقدمه.....	۱۵
فصل اول: کاربرد نرم افزارهای مرسولات پستی (بانک های اطلاعاتی) ... ۱۷	
آشنایی با مفهوم معماری در بانک اطلاعاتی	۱۸
مقدمه	۱۸
۱- آشنایی با مفاهیم	۱۹
۲- اصول معماری سیستم های بانک اطلاعاتی	۲۴
۳- وظایف سیستم های بانک اطلاعاتی	۲۵
۴- انواع معماری سیستم بانک اطلاعاتی	۲۶
۱-۴- معماری یک سطحی	۲۶
۲-۴- معماری دو سطحی	۲۶
۳-۴- معماری سه سطحی یا n سطحی	۲۸
۵- انواع بانک های اطلاعاتی	۲۸

۶- تراکنش ۳۰

فصل دوم: سیستم رهگیری مرسولات پيشتاز (نرم افزار قبول) ۳۳

۱- مقدمه ۳۴

۲- فرآیند عملیات در باجه ۳۶

۳- سخت افزار مورد نیاز برای اجرای برنامه باجه ۳۶

۴- وظایف کارشناسان کامپیوتر مناطق پستی در ارتباط با برنامه باجه ۳۷

۵- وظایف متصدی باجه ۳۸

۶- شرح نرم افزار قبول ۳۹

۱-۶- عملیات ۳۹

۱-۱-۶- قبول مرسوله ۳۹

۲-۱-۶- لیاس بندی ۴۷

۳-۱-۶- دپش بندی ۴۸

۴-۱-۶- دفتر عملکرد ۴۹

۵-۱-۶- خروج ۵۲

۲-۶- اطلاعات پایه ۵۲

۳-۶- گزارشات ۵۳

۴-۶- پیکربندی ۵۴

۵-۶- هماهنگ سازی اطلاعات ۵۸

۶- راهنما ۶۲

فصل سوم: سیستم رهگیری مرسولات پيشتاز (نرم افزار تجزیه) ۶۳

۱- مقدمه ۶۴

۲- معرفی کلی کارکردها ۶۴

۱-۲- ممیزی دپش های وارده ۶۴

۲-۲- ثبت تبادلات داخلی درون مرکز مکانیزه پست ۶۵

۳-۲- ثبت دپش های صادره ۶۵

۶۶.....	۲-۴- بایگانی اطلاعات قدیمی
۶۶.....	۲-۵- هماهنگ‌سازی اطلاعات با سایت مرکزی
۶۷.....	۲-۶- جستجو در آرشیو اطلاعات دپش‌ها
۶۷.....	۲-۷- مرور نقاط پستی
۶۷.....	۲-۸- مرور بی‌ترتیبی‌ها
۶۸.....	۲-۹- ثبت اطلاعات کارکنان و نواحی کاری
۶۸.....	۲-۱۰- تهیه و چاپ گزارشات
۶۸.....	۳- پیش‌نیازهای نصب نرم‌افزار
۶۹.....	۳-۱- پیش‌نیازهای نصب Server
۷۰.....	۳-۲- پیش‌نیازهای نصب client
۷۱.....	۴- روش نصب نرم‌افزار
۷۱.....	۴-۱- نصب بانک اطلاعاتی تجزیه و مبادلات
۷۳.....	۴-۲- نصب نرم‌افزار تجزیه و مبادلات
۷۳.....	۴-۳- آماده‌سازی محیط کاربری برای استفاده از برنامه
۷۷.....	۵-۱- دیدگاه عملیات
۷۸.....	۵-۱-۱- پنجره ممیزی وارده
۸۷.....	۵-۱-۲- ثبت بی‌ترتیبی
۸۷.....	۵-۱-۳- تبادلات داخلی
۹۰.....	۵-۱-۴- دپش بندی در بخش صادره
۹۶.....	۲-۵- دیدگاه گزارشات
۹۶.....	۵-۲-۱- گزارشات
۹۸.....	۵-۲-۲- بایگانی مرسولات وارده و صادره
۱۰۲.....	۵-۲-۳- مرور نقاط پستی
۱۰۴.....	۵-۲-۴- مرور بی‌ترتیبی‌ها
۱۰۵.....	۵-۳- دیدگاه اطلاعات پایه
۱۰۶.....	۵-۳-۱- کارکنان
۱۰۸.....	۵-۳-۲- نواحی کاری

۱۱۰.....	۳-۵- کارکنان نواحی کاری
۱۱۱.....	۴-۵- دیدگاه هماهنگ سازی اطلاعات
۱۱۱.....	۱-۴-۵- ارسال و دریافت اطلاعات
۱۱۳.....	۲-۴-۵- بایگانی اطلاعات
۱۱۵.....	۵-۵- دیدگاه تنظیمات
۱۱۶.....	۱-۵-۵- مسیرها
۱۱۶.....	۲-۵-۵- پیامها
۱۱۷.....	۳-۵-۵- تغییر کلمه عبور کاربری
۱۱۸.....	۴-۵-۵- ارسال اطلاعات
۱۱۹.....	۵-۵-۵- کد رهگیری
۱۱۹.....	۶-۵- دیدگاه راهنما

فصل چهارم: سیستم رهگیری مرسولات پيشتاز (نرم افزار توزیع) ۱۲۱

۱۲۲.....	مقدمه
۱۲۲.....	۱- معرفی کلی کارکردها
۱۲۲.....	۱-۱- ممیزی دپش های وارده
۱۲۳.....	۲-۱- ثبت تبادلات داخلی درون اداره توزیع
۱۲۳.....	۳-۱- گروه بندی و چاپ دفتر نامه رسانی مرسولات انبوه
۱۲۴.....	۴-۱- ثبت دپش های صادره
۱۲۴.....	۵-۱- بایگانی اطلاعات قدیمی
۱۲۵.....	۶-۱- هماهنگ سازی اطلاعات با سایت مرکزی
۱۲۵.....	۷-۱- جستجو در آرشیو اطلاعات دپش ها
۱۲۶.....	۸-۱- مرور نقاط پستی
۱۲۶.....	۹-۱- مرور بی ترتیبی ها
۱۲۶.....	۱۰-۱- ثبت اطلاعات کارکنان و نواحی کاری
۱۲۷.....	۱۱-۱- تهیه و چاپ گزارشات
۱۲۷.....	۲- پیش نیازهای نصب نرم افزار

۱۲۷.....	۲-۱- پیش نیازهای نصب سرور.....
۱۲۸.....	۲-۲- پیش نیازهای نصب Client.....
۱۲۹.....	۳- روش نصب نرم افزار.....
۱۲۹.....	۳-۱- نصب بانک اطلاعاتی توزیع.....
۱۳۱.....	۳-۲- نصب نرم افزار توزیع.....
۱۳۱.....	۳-۳- آماده سازی محیط کاربری برای استفاده از برنامه.....
۱۳۱.....	۴- شرح نرم افزار.....
۱۳۲.....	۴-۱- دیدگاه عملیات.....
۱۳۲.....	۴-۱-۱- پنجره ممیزی وارده.....
۱۴۱.....	۴-۱-۲- ثبت بی ترتیبی.....
۱۴۱.....	۴-۱-۳- مداخلات داخلی.....
۱۴۴.....	۴-۱-۴- مرسولات انبوه.....
۱۴۷.....	۴-۱-۵- دپش بندی در بخش صادره.....
۱۵۳.....	۴-۲- دیدگاه گزارشات.....
۱۵۴.....	۴-۲-۱- گزارشات.....
۱۵۶.....	۴-۲-۲- بایگانی مرسولات وارده و صادره.....
۱۶۰.....	۴-۲-۳- مرور نقاط پستی.....
۱۶۲.....	۴-۳- دیدگاه اطلاعات پایه.....
۱۶۲.....	۴-۳-۱- کارکنان.....
۱۶۴.....	۴-۳-۲- نواحی کاری.....
۱۶۶.....	۴-۳-۳- کارکنان نواحی کاری.....
۱۶۷.....	۴-۴- دیدگاه هماهنگ سازی اطلاعات.....
۱۶۸.....	۴-۴-۱- ارسال و دریافت اطلاعات.....
۱۶۹.....	۴-۴-۲- بایگانی اطلاعات.....
۱۷۱.....	۴-۵- دیدگاه تنظیمات.....
۱۷۳.....	۴-۵-۱- مسیرها.....
۱۷۳.....	۴-۵-۲- پیام ها.....

۱۷۳.....	۳-۵-۴- تغییر کلمه عبور کاربری
۱۷۴.....	۴-۵-۴- ارسال اطلاعات
۱۷۵.....	۵-۵-۴- کد رهگیری
۱۷۶.....	۶-۴- دیدگاه راهنما

فصل پنجم: گزارشات ۱۷۷

۱۷۸.....	۱- سیستم گزارش وضعیت مرسوله مبتنی بر وب
۱۸۰.....	۲- سیستم گزارشات آماری مخصوص مدیران مبتنی بر وب

۱۸۵.....	منابع و مأخذ
----------	--------------

۱۸۷.....	ضمائم
----------	-------

۲۰۱.....	واژه نامه
----------	-----------

مقدمه

این روزها به کار بردن واژه الکترونیک به دنبال هر کلمه‌ای، کاملاً عادی است. هرچند هنوز در کشور ما بسیاری از پروژه‌های الکترونیکی عملیاتی نشده و زیرساخت‌های لازم برای اجرای آنها فراهم نشده است، اما دولت الکترونیک، تجارت الکترونیک، بانکداری الکترونیک، شهروند الکترونیک و بسیاری از الکترونیک‌های دیگر واژه‌هایی است که حداقل به گوش آشنا هستند.

فناوری اطلاعات و ارتباطات در فضای مجازی، به سوی راحتی بیشتر انسان، تعاملات و ارتباطات روان‌تر، بهتر و سازنده‌تر در اجتماع و ارائه هرچه بهتر خدمات به شهروندان یک جامعه، در حرکت است.

در واقع از چندین سال پیش دولتمردان کشور که متوجه نفوذ فناوری اطلاعات و ارتباطات در زندگی مردم شدند، دو انتخاب را پیش پای خود می‌دیدند: رفع و مقابله با این فناوری و فرار از پیامدهای نیک و بد آن یا منطبق ساختن شرایط کشور با واقعیت‌های موجود و به کارگیری جنبه‌های مثبت به کارگیری فناوری اطلاعات. طبیعی است که راه دوم، منطقی‌تر و عاقلانه‌تر به نظر می‌رسید. به همین دلیل، تصمیم به گسترش کاربردهای مثبت فناوری اطلاعات و ارتباطات در میان مردم گرفته شد.

الزام انطباق با عرصه بین‌المللی و ضرورت استفاده از فن‌آوری‌های نوین در انجام خدمات پستی، شرکت پست جمهوری اسلامی ایران را نیز بر آن داشت که سرویس جدیدی را ارائه نماید.

شرکت پست جمهوری اسلامی با راه اندازی یک سیستم کامپیوتری پیشرفته و با تولید نرم افزار سیستم رهگیری مرسوله^۱ توانسته است برای مشتریان تسهیلات ویژه ای فراهم آورد.

این سیستم به منظور نظارت و پیگیری لحظه به لحظه مسیر حرکت مرسولات پیشتاز در سراسر کشور طراحی شده است و مشتریان شرکت پست می توانند از طریق سیستم رهگیری از وضعیت مرسوله خود آگاه شوند و همچنین امکان ارائه گزارشات متنوع از وضعیت ترافیک مرسولات در کل کشور و در هر استان به مدیران شرکت پست از دیگر ویژگی های این سیستم می باشد.

در هنگام پذیرش مرسوله در دفتر پستی یک شماره ۲۰ رقمی به صورت بارکد بر روی مرسوله چسبانده می شود و این بارکد بر روی رسید مخصوص مشتری نیز چاپ می گردد، که این شماره منحصر به فرد می باشد.

مرسولات در مراکز مکانیزه به کمک بارکد خوان ممیزی شده و پس از تجزیه در بخش صادره بسته بندی می گردد و مرسوله پس از گذر از چندین مرکز مکانیزه، به منطقه توزیع وارد شده و پس از ممیزی مجدد توسط موزع به دست گیرنده می رسد و مشتریان شرکت پست می توانند با استفاده از شماره ۱۰ یا ۲۰ رقمی مرسوله خود از طریق سایت شرکت پست www.post.ir، از وضعیت مرسوله خود آگاهی پیدا نمایند. لازم به ذکر است که هدف از طراحی و پیاده سازی سیستم مذکور که در حال حاضر تنها برای مرسولات پیشتاز قابل استفاده می باشد، این است که در آینده ای نزدیک کلیه مرسولات ثبتی را نیز دربر گرفته و مشتریان پست بتوانند کلیه مرسولات ثبتی، اعم از مرسولات سفارشی، امانات و... را نیز با استفاده از این سیستم، رهگیری نمایند.