

In drie stappen uw **Pakketten** versturen met MijnPost



MijnPost is een online omgeving waar u snel en gemakkelijk gratis al uw postzaken kunt regelen. Zoals de verzending van uw Pakketten.

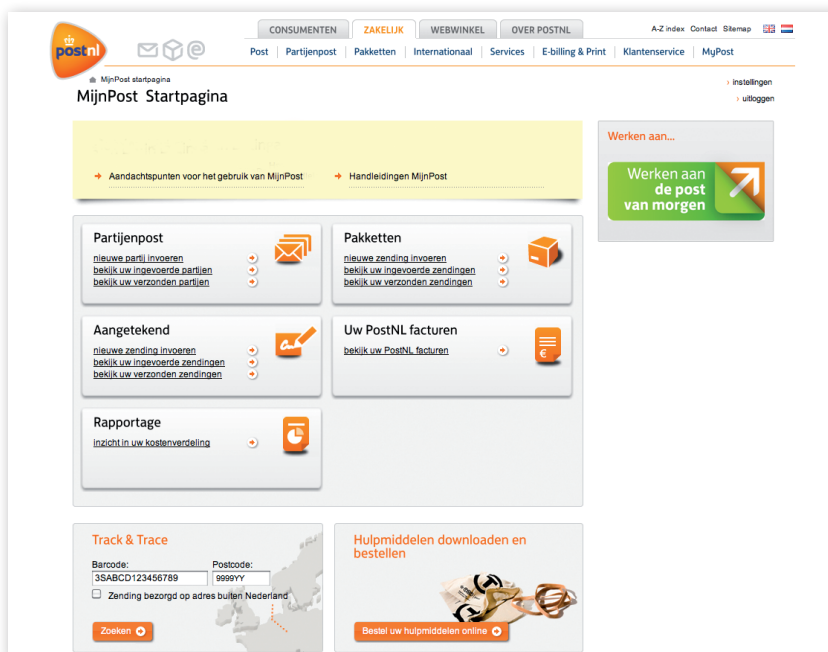
Met MijnPost kunt u:

- Orders aanmaken voor Partijpost, Aangetekende zendingen en Pakketten.
- De status van uw orders volgen.
- Managementrapportages bekijken voor inzicht in uw kostenverdeling.
- Uw orderbevestigingen en facturen inzien.
- Hulpmiddelen bestellen.

Stappenkaart Pakketten

Met deze stappenkaart maakt u in drie stappen barcodelabels aan voor uw Pakketten:

1. Eigenschappen van zending invoeren
2. Het passende Pakketten-product kiezen
3. De zending afronden



Voorbeeld startpagina op MijnPost



Stap 1: Eigenschappen zending invoeren

- Log in op **postnl.nl/mijnpost** met uw e-mailadres en wachtwoord; u komt dan op uw persoonlijke MijnPost Startpagina.
- Klik onder Pakketten op 'Nieuwe zending invoeren'.
- Op uw scherm verschijnt 'Eigenschappen zending'.

1 Eigenschappen zending Nieuwe zending importeren uit bestand

PostNL Klantnummer: 9915611 Dummy Klant-1 Mypost

Retouradres: Retouradres PostNL

[nieuw retouradres invoeren](#)

Verzenddatum: 08-12-2011

Omschrijving

Kostenplaats: Selecteer kostenplaats

referentie

- Vul hier uw PostNL-klantnummer, het gewenste retouradres en de verzenddatum in.
- Vervolgens kunt u een omschrijving meegeven aan uw zending (met maximaal 3 kenmerken), zodat u deze gemakkelijk kunt herkennen. Deze omschrijving komt steeds terug: op de overzichten, op de rapportage en op uw facturen.

U kunt nu door naar stap 2.

Tip: U kunt de veldnamen bij 'Eigenschappen zending' zelf aanpassen – in lijn met de terminologie en werkwijze in uw bedrijf. Ook het instellen van kostenplaatsen behoort tot de mogelijkheden. U heeft hiervoor wel beheerrechten nodig. Deze kunt u aanvragen bij de beheerder van uw klantnummer. Ga hiervoor naar 'Instellingen', kies dan 'Uw persoonlijke account', kies dan 'Klantnummers' en u ziet de beheerder van uw klantnummer.

Stap 2: Product kiezen

Nu kiest u een product (code) voor uw zending.

Dit kunt u doen op twee manieren:

- Via de tab 'Favoriete productnummers' kunt u meteen een keuze maken uit de producten die u vaak gebruikt. Deze selectie kunt u zelf samenstellen via 'Instellingen' (zie: Tip).
- Via de tab 'Voer product of -nummer direct in' kunt u rechtstreeks een productcode of productnaam invullen.

Als u het gewenste product gekozen hebt, vult u de kenmerken van de zending in (aantal colli, gewicht, frankerwijze en etikettekst).

U kunt nu door naar stap 3.

2 Product kiezen

Favoriete productnummers Voer product of -nummer direct in

3085 Standaard Zending	3086 Rembours Zending	3087 Verhoogd Aansprakelijk Zending
3089 HVO / Alleen Huisadres	3090 Standaard Zending, retour b.g.g.	3093 Rembours Zending/retour b.g.g.
3097 Remb./Verh. Aanspr.Zend./retour b.g.g.	4940 EPS	

2 Product kiezen

Favoriete productnummers Voer product of -nummer direct in

Productnummer of -naam

Tip: Ga om uw eigen productselectie samen te stellen naar 'Instellingen', kies dan 'Instellingen voor uw PostNL klantnummer' en vervolgens 'Pakketten productselectie'. U heeft hiervoor wel beheerrechten nodig.

Stap 3: Zending afronden

U kunt nu ontvangers toevoegen, zodat de barcodelabels kunnen worden afgedrukt. Hiervoor klikt u op de knop 'voeg ontvangers toe'. U kunt ontvangers op drie manieren toevoegen; handmatig, via het adresboek of door een bestand te importeren. Als u dit heeft gedaan kunt u doorgaan met het afronden van uw zending.

Bij het afronden van uw zending heeft u drie opties:

- Opslaan en nog een zending invoeren.
- Opslaan en de zending direct aanbieden.
- Opslaan en later aanbieden.

Opslaan en nog een zending invoeren

Kopieer de gegevens van deze zending naar een nieuw in te voeren zending. Deze optie gebruikt u als u een tweede (of volgende) zending wilt aanmaken, en op een later moment uw barcodelabels wilt afdrukken.

Maak gebruik van de optie 'kopieer de gegevens van deze zending naar een nieuw in te voeren zending' als de tweede zending erg lijkt op de eerste. Op die manier hoeft u alleen de afwijkende gegevens aan te passen en maakt u snel een nieuwe zending aan.

Opslaan en barcodelabels direct afdrukken

Deze optie gebruikt u als u direct de barcodelabels voor uw pakket(ten) wilt gaan afdrukken. Er opent nu een nieuw scherm waarmee u kunt instellen hoe u uw barcodelabels wilt afdrukken.

Opslaan en later barcodelabels afdrukken

Deze optie gebruikt u als u de barcodelabels voor uw pakketten op een later moment wilt afdrukken. MijnPost slaat uw zending op, zodat u deze op een later moment alsnog kunt afdrukken. U vindt het overzicht van uw opgeslagen zendingen onder 'ingevoerde zendingen'.

3 Zendingen

0 ontvangers toegevoegd

[+ voeg ontvangers toe](#)

Opslaan en nog een zending invoeren

Kopieer de gegevens van deze zending naar een nieuw in te voeren zending

Opslaan en barcodelabels direct afdrukken

Opslaan en later barcodelabels afdrukken

[Ga verder](#)

[annuleren en terugkeren naar Ingevoerde zendingen](#)

Uw Pakketten beheren

Zendingen die u alvast heeft aangemaakt maar waarvan u nog geen etiketten heeft afgedrukt, vindt u terug onder de tab 'Ingevoerde zendingen'. Door te klikken op een orderregel, kunt u een zending bewerken, verwijderen, kopiëren of aanbieden. Wilt u meerdere zendingen in één keer wijzigen, dan zet u bij elk van deze zendingen een vinkje aan de rechterkant. Vervolgens klikt u onderaan op 'Kies actie voor selectie'.

Zendingen waarvoor u etiketten heeft afgedrukt, vindt u terug onder de tab 'Verzonden zendingen'. Door te klikken op een orderregel, worden de details van de order zichtbaar.

- Onder de tab 'Details' ziet u het orderformulier dat u heeft aangemaakt.
- Onder de tab 'Bevestiging' ziet u of en wanneer uw zending door PostNL is bevestigd en welke afwijkingen hierbij mogelijk zijn geconstateerd.
- Onder de tab 'Prijs' vindt u een pdf van de orderbevestiging.

NB: de tabs 'Bevestiging' en 'Prijs' kunt u alleen zien als u daarvoor geautoriseerd bent.

Tip: Vanuit dit scherm kunt u ook een overzicht van uw ingevoerde en verzonden zendingen downloaden (in pdf), of exporteren naar een csv- (excel) of xml-bestand. Hiervoor klikt u aan de rechterkant op respectievelijk 'Bekijk overzicht pdf' of 'Exporteer'. De exportbestanden bevatten alle beschikbare informatie over invoer, bevestiging en facturatie. Handig voor uw administratie of analyses van uw poststromen.

Tip: Lees voor uitgebreide informatie de handleiding op postnl.nl/mijnpost, onder de tab 'Downloads'.

Meer weten? Neem contact op met de MijnPost helpdesk via postnl.nl/mijnpost of **088 868 68 68**.

