# In vier 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 Partijenpost, 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 vier stappen barcodelabels aan voor uw Pakketten:

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



Voorbeeld startpagina op MijnPost



2

<u> M</u>M0

## 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 Eigenschappe	en zending	Neuwe zending importanen uit bestand
PostNL Klantnummer	W15811 Cummy Kart 1 Mypolt	
Relauradres	Retouracires PostNL	•
	nieuw retouradrea, invoeren	
Versenddatum	C6-12-2011	
Omochrijving		
Kostanglaats	Selecteer kosterplaats	•
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, frankeerwijze en etikettekst).

U kunt nu door naar stap 3.

oriele productrummens	Voer product of -nummer direct in	
3085 Stancaard Zending	5088 Rembours Zending	3087 Verhoogd Aansprakelijk Zending
3089 HVO / Alleen Huisadres	Standaard Zending, retour b.g.s.	3093 Rembours Zendingitebur b.g.g
3007 Remb Alerh. Aansor Zend Jetour big g	4043 EPS	

Product kiezen	
Favoriete productnummers	Voer product of -nummer direct in
roductnummer of -na	am

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



 $\square \bigcirc 0$ 

4

# Stap 3: Ontvangers toevoegen

U kunt op verschillende manieren ontvangers toevoegen;

- 1. Zelf 1 voor 1 invoeren
- Gaat u maar enkele Pakketten versturen dan kunt u gemakkelijk hier de ontvanger invoeren. Indien u een volgende ontvanger wil invoeren klik dan op 'nog een ontvanger toevoegen'.
- 2. Ontvangers selecteren uit het adresboek Verzend u regelmatig Pakketten naar dezelfde ontvangers, maak dan gebruik van het adresboek. Hier kunt u makkelijk groepen aanmaken en ontvangers toevoegen.
- 3. Ontvanger importeren uit een importbestand Wit u in een keer een groot aantal ontvangers toevoegen dan kunt u het beste deze functie gebruiken. U vindt daar ook alle informatie over waar het importbestand aan moet voldoen.

#### U kunt nu door naar stap 4

Invoeren	Adresboek Importeren		
Naam	test		
	Meerdere velden voor naam	n gebruiken	
Land	Nederland	۷ ک	
Antwoordnumm	er. 🗆 🄊		
Postcode:	1000 AA	Gevonden adres:	
Huisnummer.	1	Postbus 1 1000 AA AMSTERDAM	
Toevoeging:			
	Sla ontvanger op in het	adresboek	



<u> Sô</u>e

## Stap 4: Zending afronden

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

De zending die u heeft aangemaakt, vindt u terug in de tab 'ingevoerde zendingen'. Maak gebruik van de optie 'kopieer de gegevens van deze zending naar een nieuw in te voeren zending' als de tweede (of volgende) 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. Wanneer u alle zendingen heeft aangemaakt, kunt u vanuit 'ingevoerde zendingen' labels afdrukken en aanbieden.

#### 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'. Costaan en nog een zending invoeren, alle opgestagen zendingen zijn terug te vinden in scherm Ingevoerde

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

C Opslaan en barcodelabels direct afdrukke

Ga verger O

annuleren en terugizeren 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 vindt u de barcodelijst van uw zending. Deze opent u door 'bekijk PDF barcodelijst' aan te klikken.
- Onder de tab status kunt u de status van uw zending volgen.

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.

Meer informatie? Klik <u>hier</u> voor de uitgebreide handleiding.

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





Pakketten in 3 stappen • Juni 2013