

Beheer uw veelgebruikte verzendadressen

15 december 2016

Auteur Mijn PostNL

Rapport Handleiding module Adresboek

Versie 1.2





Inhoudsopgave

1 Welkom bij Mijn PostNL	3
1.1 Mijn PostNL dashboard	3
1.2 Uitleg van het dashboard	4
1.3 Systeemeisen	5
2 Adresboek	6
2.1 Het Adresboek openen	7
2.2 Uitleg van de pagina 'Adresboek'	10
2.3 Adressen toevoegen	12
2.3.1 Adressen handmatig invoeren	12
2.3.2 Adressen importeren	14
2.3.3 Adressen opslaan vanuit het tabblad 'Nieuwe zending'	16
2.4 Adressen beheren	17
2.4.1 Adressen wijzigen	17
2.4.2 Adressen verwijderen	18
2.4.3 Adressen groeperen	20
2.5 Adressen exporteren	22
2.6 Adresgroep aanmaken	23
2.7 Adresgroep verwijderen	24
3 Begrippenlijst	26





1 Welkom bij Mijn PostNL

Mijn PostNL is uw persoonlijke online werkomgeving om al uw zendingen gemakkelijk af te handelen. Mijn PostNL biedt u overzicht en verzendgemak waardoor u veel tijd bespaart.

1.1 Mijn PostNL dashboard

Wanneer u bent ingelogd, ziet u onderstaande startpagina: het Mijn PostNL dashboard. Via de tegels op het dashboard hebt u direct toegang tot alle modules waarvoor u geautoriseerd bent, u ziet de laatste nieuwsberichten en u kunt direct naar de informatiepagina's gaan.

Miin Po	ctNI		O Test Portal	User 🗸
Home Versturen ~ Be	stellen v Inzicht v Service	 Help & productinformatie 	Zoeken	٩
Laatste nieuws			Track & Trace	0
19-09-2016 Afdrukken rembours	kaart niet beschikbaar		3SABC123456789	
28-07-2016 Update Mijn PostNL 27-07-2016 Statusinformatie Mij	n PostNL niet actueel	Meer nieuws \rightarrow	Zoeken ->	
	Ret.	-P.		
			Hulp nodig	
Partijenpost Nieuwe partijen aanmelden en beheren	Varketten & Vracht Uw zendingen klaarmaken voor verzending	Aangetekend Aangetekende zendingen aanmelden en beheren	Veelgestelde vragen Handleidingen	*
E	1 Contraction of the second se	** -		
Facturen	Track & Trace	MijnPost Shop		

Postzegels, verpakkingen en

meer bestellen

Volg uw zendingen van deur tot

deur

1 Welkom bij Mijn PostNL

Al uw facturen op een rij



1.2 Uitleg van het dashboard

Home Versturen - Be	stNL B	 Help & productinformatie 	A ↔ O Test Portal	User 🗸 Q
Laatste nieuws 19.09.2016 Afdrukken rembours 28.07.2016 Update Mijn PostNL 27.07.2016 Statusinformatie Mij	kaart niet beschikbaar n PostNL niet actueel	D Meer nieuws →	Track & Trace 3SABC123456789 Zoeken ->	F
Partijenpost Nieuwe partijen aanmelden en beheren	Pakketten & Vracht Uw zendingen klaarmaken voor verzending	E Aangetekend Aangetekende zendingen aanmelden en beheren	Hulp nodig Veelgestelde vragen Handleidingen	* *
Facturen Al uw facturen op een rij	Track & Trace Volg uw zendingen van deur tot deur	MijnPost Shop Postzegels, verpakkingen en meer bestellen		Î G

- **A.** Rechtsboven op het dashboard ziet u uw gebruikersnaam. Als u uw muisaanwijzer op uw gebruikersnaam plaatst, verschijnt er automatisch een drop-downmenu. Klik op de link. U gaat nu naar de pagina 'Mijn Account' met uw persoonlijke instellingen.
- B. Met behulp van dit menu kunt u naar alle modules in Mijn PostNL navigeren.
- **C.** In dit veld kunt u een zoekopdracht invullen. Hiermee kunt in Mijn PostNL zoeken naar productpagina's, nieuwsberichten, handleidingen en veelgestelde vragen.
- D. Onder het menu ziet u een grijze balk met de laatste nieuwsberichten van Mijn PostNL.
- **E.** Hier vindt u de tegels van de modules waar u toegang toe heeft. Ziet u een bepaalde module wel in het menu staan maar niet als tegel? Dan heeft u geen toegang tot die module.
- **F.** Hier vindt u de Track & Trace-snelzoekfunctie voor pakketten. Meer informatie hierover vindt u in de handleiding Track & Trace.
- G. Hier vindt u handige links naar veelgestelde vragen en handleidingen.



1 Welkom bij Mijn PostNL

Pagina 4 van 26



1.3 Systeemeisen

Mijn PostNL ondersteunt de volgende internetbrowsers:

- Microsoft Internet Explorer 9.0 en hoger
- Mozilla Firefox 45 en hoger
- Safari 9 en hoger
- Google Chrome 49 en hoger

Adobe Reader is nodig voor het printen van verzendlabels, zoals de barcodelabel, het douaneformulier en het remboursformulier. Mocht dit nog niet op uw pc geïnstalleerd zijn, ga dan naar <u>www.adobe.nl</u> om dit gratis te installeren.

Ga terug naar de <u>Inhoudsopgave</u>

1 Welkom bij Mijn PostNL







Introductie

In dit hoofdstuk wordt het Adresboek van Mijn PostNL stap voor stap met schermafbeeldingen beschreven. Om het Adresboek te kunnen gebruiken hebt u autorisatie nodig. Neem contact op met uw beheerder om deze autorisatie aan te vragen. U vindt de beheerders per klantnummer in 'Mijn Account' > 'Persoonlijke instellingen' > 'Klantnummers' in de kolom 'Beheerders'.

In het Adresboek van Mijn PostNL kunt u uw veelgebruikte verzendadressen opslaan en beheren. Als u regelmatig zendingen verstuurt naar dezelfde ontvangers of door PostNL laat ophalen bij hetzelfde afhaaladres¹ is het aan te raden om deze veelgebruikte adressen in het Adresboek op te slaan.

U hebt de keuze om de adressen handmatig in het Adresboek in te voeren of te importeren. In het Adresboek kan een ongelimiteerd aantal adressen worden opgeslagen. Elk opgeslagen adres kan gekoppeld worden aan één of meer door u zelf te definiëren adresgroepen². U kunt de opgeslagen adressen ook exporteren vanuit het Adresboek naar een csv-, xls- of xml-bestand.

Het Adresboek is gekoppeld aan een klantnummer. Iedere gebruiker die autorisatie heeft voor het klantnummer én voor het Adresboek kan adressen bij dit klantnummer beheren.

Klik voor meer uitleg op de handeling die u wilt uitvoeren:

- 2.1 <u>Het Adresboek openen</u>
- 2.2 <u>Uitleg van de pagina</u> 'Adresboek'
- 2.3 <u>Adressen toevoegen</u>
 - 2.3.1 Adressen handmatig invoeren
 - 2.3.2 <u>Adressen importeren</u>
 - 2.3.3 Adressen opslaan vanuit het tabblad 'Nieuwe zending'
- 2.4 <u>Adressen beheren</u>
 - 2.4.1 <u>Adressen wijzigen</u>
 - 2.4.2 <u>Adressen verwijderen</u>
 - 2.4.3 <u>Adressen groeperen</u>
- 2.5 <u>Adressen exporteren</u>
- 2.6 <u>Adresgroep aanmaken</u>
- 2.7 <u>Adresgroep verwijderen</u>

Ga terug naar de Inhoudsopgave

² Zie de <u>begrippenlijst</u> voor de omschrijving van 'Adresgroep'



¹ Zie de <u>begrippenlijst</u> voor de omschrijving van 'Afhaaladres'



2.1 Het Adresboek openen

U kunt het Adresboek vanuit het dashboard op twee manieren openen:

i. Via de tegel 'Adresboek'.



ii. Via het drop-down-menu onder 'Versturen'.







U kunt het Adresboek ook openen vanuit drie modules. Dit kan op twee manieren:

i. Via het tabblad 'Adresboek' in de Pakketten & Vracht-module. Op deze manier komt u in de module Adresboek.

Pakketten	& Vracht			
Nieuwe zending	Voorbereide zendingen ፀ	Voorgemelde zendingen ፀ	Adresboek	Hulp nodig ?
Trictime zending	voorbereide zendingen o	voorgemeide zendingen o	HUICOUCK	The photo

Via de link Adresboek openen
 In het tabblad 'Nieuwe zending' van de module Pakketten & Vracht.

 Deze link staat zowel in het sub- tabblad 'Zendingen' als in het sub-tabblad
 (Adresboek openen)

'Afhaalopdrachten'. Klik op deze link om het Adresboek in een pop-up-venster te openen.

Pakketten	& Vracht			
Nieuwe zending	Voorbereide zendingen 😗	Voorgemeide zendingen ፀ	Adresboek	Hulp nodig ?
Nieuwe zend	ing invoeren			Zendingen importeren 🕹
Zendingen				
Afzender Afzend	dadres - CC11 - 9401(V Ret	Retouradres - 94010	40 • Kostenpla	aats BP 20161201-2 🔻 🤨
1 Ontvanger	(s) Q Zoeken in Adresbo	Adresb	oek openen ┛	+ Nieuwe ontvanger invoeren
2 Verzendme	ethode			
3 Bevestigin	g			





Dit pop-up-venster wordt ook geopend door in de modules Aangetekend en Print & Verzend het tabblad 'Adresboek' te selecteren. Via deze pop-up heeft u minder mogelijkheden dan wanneer u naar de Adresboek-module zelf navigeert.

Klantnumme Adresgroep	er Post	stNL Pakketten e adressen (500	Benelux V			۹	Zoeken	
89 addresses	found					🛃 Ni	euwe ontvanger	toevoegen
Uw referentie	Naam 🔻	Bedrijfsnaam	Straatnaam	Huisnr.	Postcode	Plaats	Land	
	汤鸡		甘长路43号	6 a	322200	杭州	China	
	Adam Marc		Keetwaltje	48	8921EV	LEEUWAR	Nederland	
	Adam Marc	Testbedrijf	Queensbury	1	A1A 1A1	Vancouver	Canada	
4800RL		Amphia Zie	Langedijk	75	4800RL	Breda	Nederland	
		Amreili Gm	Volksbadstr	87	41063	Mönchengl	Duitsland	
7475CZ		A.M.Wessels	A TEN HOV	17	7475CZ	MARKELO	Nederland	
6883ES		Andromed	REIGERST	30	6883ES	VELP GLD	Nederland	
	Anika Diercks	Fuljoyment	Heinrich-Se	5	19071	Brüsewitz	Duitsland	
3927CE		Antonius Zi	WITTENOO	1	3927CE	RENSWOU	Nederland	
		A.P.M. van d	Postbus	49	5087ZG	DIESSEN	Nederland	

Autorisaties voor het Adresboek

Als u geen autorisatie hebt voor het Adresboek, dan ziet u onderstaande melding als u het Adresboek probeert te openen.

Beste gebruiker, helaas hebt u geen autorisatie om deze module te gebruiken. Neem contact op met uw beheerder om autorisatie aan te vragen.

Neem contact op met uw beheerder om autorisatie aan te vragen.

Ga terug naar <u>2 Adresboek</u> of naar de <u>Inhoudsopgave</u>



2 Adresboek

Pagina 9 van 26



2.2 Uitleg van de module 'Adresboek'

Adresboek

Klantnumme	er Koni	nklijke PostNL B	V - A8	_		C	Ŷ	
Adresgroep	tonen Alle a	adressen (7)	▼ <u>Ad</u>	resgroepen b	eheren D	٩	Zoeken]
addresses for	und		A =>	≗ + Nieuw	ve ontvanger toe	voegen 🛓 In	nporteren	± Exporteren
Uw referentie	Naam 👻	Bedrijfsnaam	Straatnaam	Huisnr.	Postcode	Plaats	Land	E =>[
Referentie1	Test1 Achtern	Bedrijfsnaam1	Vrije Nesse	122	2411GS	BODEGRAVEN	Nederland	E
leferentie2	Test2 Achtern	Bedrijfsnaam2	Waldorpstraat	572	2521CK	'S-GRAVENH	Nederland	0
eferentie3	Test3 Achtern	Bedrijfsnaam3	Lijster	2	2411KL	BODEGRAVEN	Nederland	0
eferentie4	Test4 Achtern	Bedrijfsnaam4	Kwikstaart	32	2411MX	BODEGRAVEN	Nederland	0
leferentie5	Test5 Achtern	Bedrijfsnaam5	Goudplevier	33	2411KV	BODEGRAVEN	Nederland	6
teferentie6	Test6 Achtern	Bedrijfsnaam6	Prinses Beatr	23	2595AK	'S-GRAVENH	Nederland	6
	-	Bardella and B	Object day of	10	242214/7	HOOEDDODD	Nederland	

- A. Adressen toevoegen : Rechtsboven op de pagina vindt u links om een nieuwe ontvanger handmatig in te voeren of meerdere adressen tegelijk te importeren in het Adresboek. Ook vindt u hier de link waarmee u de opgeslagen adressen kan exporteren naar een lokaal bestand. Adressen worden per klantnummer beheerd.
- **B. Veld 'Klantnummer'** : Uw primair klantnummer³, waaronder uw gebruikers-account is aangemaakt, is hier standaard geselecteerd. Wanneer u autorisatie hebt voor meerdere klantnummers, dan kunt u in de keuzelijst bij dit veld een ander klantnummer selecteren.
- **C.** Zoeken in het Adresboek: Via het zoekveld in het Adresboek kunt u zoeken naar uw opgeslagen adressen. U kunt de volgende zoekcriteria gebruiken:
 - Voornaam, achternaam of bedrijfsnaam.
 - Straatnaam, huisnummer, postcode, stad (plaatsnaam) of land.



2 Adresboek

Pagina 10 van 26



- **D.** Adresgroepen tonen en beheren: Linksboven op de pagina vindt u de keuzelijst met adresgroepen en de link 'Adresgroepen beheren'. Deze link opent een pop-up-venster waarin u bestaande adresgroepen kunt verwijderen of nieuwe adresgroepen kunt aanmaken.
- **E. Veld 'Alles selecteren'** : Vink dit vakje aan om alle adressen die op de pagina getoond worden tegelijk te selecteren.
- F. Wisselen van pagina : Onderaan de pagina vindt u opties om van pagina te wisselen.
- G. Adressen groeperen of verwijderen: Met het icoon [™] kunt u geselecteerde adressen eenvoudig groeperen in een bestaande of een nieuw aan te maken adresgroep. Met het icoon [™] verwijdert u geselecteerde adressen uit het Adresboek. De iconen zijn standaard grijsgekleurd en kleuren blauw wanneer u een adres selecteert.
- **H. Hulp nodig?** : Plaats uw muisaanwijzer op de link 'Hulp nodig?', een lijst met veelgestelde vragen en handleidingen over de pagina waar u bent verschijnt automatisch. Ook vindt u hier het telefoonnummer van de klantenservice van PostNL.

Uw opgeslagen adressen worden in het midden van de pagina getoond. Klik op een adres of vink het vakje bij het adres aan om deze te selecteren. Klik op het icoon i om de detailpagina te openen waarin u aanpassingen kunt doorvoeren. Klik op het icoon i om een adres te verwijderen.

Ga terug naar <u>2 Adresboek</u> of naar de <u>Inhoudsopgave</u>

³ Zie de <u>begrippenlijst</u> voor de omschrijving van 'Primair klantnummer'





2.3 Adressen toevoegen

Introductie

Als u regelmatig zendingen verstuurt naar dezelfde ontvangers of door PostNL laat ophalen bij hetzelfde afhaaladres is het aan te raden om deze veelgebruikte adressen in het Adresboek op te slaan.

U kunt een adres op drie manieren toevoegen aan het Adresboek:

- i. De adresgegevens handmatig invoeren in het tabblad 'Adresboek'.
- ii. De adresgegevens importeren in het tabblad 'Adresboek'.
- iii. De adresgegevens opslaan in het Adresboek tijdens het handmatig invoeren van een zending of afhaalopdracht in het tabblad 'Nieuwe zending'.

Klik voor meer uitleg op de handeling die u wilt uitvoeren:

- 2.3.1 Adressen handmatig invoeren
- 2.3.2 <u>Adressen importeren</u>
- 2.3.3 <u>Adressen opslaan vanuit het tabblad 'Nieuwe zending'</u>

Ga terug naar <u>2 Adresboek</u> of naar de <u>Inhoudsopgave</u>

2.3.1 Adressen handmatig invoeren

Een adres handmatig invoeren

Doorloop de volgende stappen om een nieuw adres handmatig in te voeren in het Adresboek:

- 1) Open het Adresboek.
- 2) Klik op de link Ar Nieuwe ontvanger toevoegen rechtsboven op de pagina. Een pop-up-venster verschijnt automatisch.
- 3) Vul de velden in het pop-up-venster met de relevante gegevens in. Houd rekening met de volgende punten bij het invullen:
 - a. Velden met een * zijn verplicht om in te vullen. Als u een veld met een * niet invult, dan krijgt u een foutmelding bij het opslaan van het nieuwe adres.
 - b. U bent verplicht om de achternaam *of* de bedrijfsnaam in te vullen. Beide invullen is ook mogelijk.
 - c. Vink het vakje bij het veld 'Postbusadres' of 'Antwoordnummeradres' aan om een postbusrespectievelijk antwoordnummeradres in te voeren als ontvangstadres.
 - d. Voor Nederlandse adressen wordt de straat- en plaatsnaam automatisch gevuld op basis van de ingevoerde combinatie van postcode en huisnummer. Als de straat- en plaatsnaam niet automatisch ingevuld kunnen worden, krijgt u onderstaande melding te zien. Controleer of u





de juiste postcode en huisnummer hebt ingevuld of klik op de link Handmatig invoeren om zelf de straat- en plaatsnaam in te voeren.

Postcode *	1000AA	
Huisnummer *	185 H	uisnummer- evoeging
Straatnaam *	Deze combinatie van postcode en huisnummer is niet gevonden. Contro	n opgehaald
Plaatsnaam *	de ingevoerde adresgegevens voorda verder gaat. U kunt de straat- en plaatsnaam ook handmatig invoeren.	n opgehaald
Regio	Handmatig invoeren	
Mobiele telefoonnu	nmer	A

- e. Bij buitenlandse adressen vindt er geen controle plaats op de juistheid van de gegevens. U dient zelf deze controle uit te voeren. Er kunnen extra kosten in rekening worden gebracht als een zending door foutieve adresgegevens niet bezorgd kan worden.
- f. Selecteer in de keuzelijst bij het veld 'Klantnummer' het juiste klantnummer waaronder u het nieuwe adres wilt opslaan.
- 4) *Optioneel*: Vul het mobiele telefoonnummer en/of e-mailadres van de ontvanger in als u notificaties wilt laten versturen naar deze ontvanger. Raadpleeg voor meer informatie de gebruikershandleiding Notificaties.
- 5) *Optioneel*: Open de keuzelijst bij het veld 'Adresgroepen' om het adres aan een of meerdere adresgroepen toe te voegen. Ga voor meer uitleg naar <u>2.4.3 Adressen groeperen vanaf stap 4</u>.
- 6) Klik op de knop Opslaan → rechtsonder in het venster.
 Let op: Als foutieve waarden zijn ingevuld of verplichte velden leeg zijn gelaten, dan krijgt u bovenaan in het pop-up-venster een foutmelding te zien.
- 7) *Optioneel*: Pas foutieve waarden aan en klik nogmaals op \bigcirc

Het nieuwe adres is nu opgeslagen in het Adresboek. Herhaal bovenstaande stappen om een ander adres handmatig in te voeren.

Ga terug naar 2.3 Adressen toevoegen of naar de Inhoudsopgave





2.3.2 Adressen importeren

Introductie

U kunt adressen alleen importeren met behulp van het door PostNL aangeboden csv-template. Het csvbestand moet in UTF-8 formaat opgeslagen worden, anders kan het niet ingelezen worden. Het is aan te raden om het aantal adressen per importbestand te limiteren tot maximaal 1.000 adressen.

Deze optie is alleen te gebruiken in de Adresboek-module zelf. Opent u het Adresboek als pop-up, dan heeft u deze optie niet.

Uw adressen importeren in het Adresboek

Doorloop de volgende stappen om uw adressen te importeren in het Adresboek:

1) Open het Adresboek.

Adresboek

2) *Optioneel*: Selecteer het juiste klantnummer als u autorisaties hebt voor meerdere klantnummers.

dresboek				Hulp nodig ?
Klantnummer	Koninklijke PostNL BV - A8	Ŧ		
Adresgroep topen	Alle adressen (7)		Adresaroepen beheren	Q Zoeken

3) Klik op de link *Importeren* rechtsboven op de pagina. Een pop-up-venster verschijnt automatisch.

Adressen importeren	×
Bestand importeren Choose File No file chosen	
Een lege PostNL-template (csv) downloaden	Importeren
	Annuleren

2 Adresboek

Pagina 14 van 26



- 4) *Optioneel*: Klik op de knop Een lege PostNL-template (csv) downloaden als u voor het eerst adressen gaat importeren. Vul het template in met uw adressen en sla het bestand op. Houd rekening met de volgende punten bij het invullen:
 - a. Het csv-bestand moet in UTF-8 formaat opgeslagen worden, anders kan het niet ingelezen worden.
 - b. U vult de adressen per regel in. De veldnamen ziet u op regel 1 in het importtemplate. Pas deze niet aan.
 - c. Vul alle relevante adresvelden in.
 - d. In de kolom met veldnaam 'Landcode' bent u verplicht de twee-letterige ISO-landcodes in te vullen. Als u het land op een andere wijze invult, dan kan dit niet gelezen worden bij het importeren. Ga voor een complete lijst met de actuele ISO-landcodes naar <u>www.iso.org</u>.
 - e. Als u een antwoordnummeradres of postbusadres wilt importeren, vul dan de tekst 'Antwoordnummer' of 'Postbus' in de kolom 'Straatnaam' in en vul het antwoordnummergetal of postbusgetal in de kolom 'Huisnummer' in.

Let op: Voeg géén kolommen toe aan het templatebestand. Het bestand kan dan niet ingelezen worden. Pas ook geen veldnamen aan in regel 1, de waarden die u invult in de kolom zullen dan niet gelezen worden bij het importeren.

- 5) Klik op 'Bestand kiezen' of 'Choose file' om het ingevulde templatebestand in uw eigen bestanden te selecteren.
- 6) Klik op de knop ^{O Importeren} om het geselecteerde bestand te importeren. In het pop-up-venster verschijnt een tabel met de succesvol ingelezen adressen. Als u een adres mist, dan kon dit adres niet ingelezen worden.

Let op: Als de succesvol ingelezen adressen fouten bevatten, klik dan op de link Annuleren om het importeren te annuleren. U kunt dan de adressen corrigeren en nogmaals importeren.

- 7) Klik op de knop $Adressen importeren \rightarrow$ om de ingelezen adressen in het Adresboek te importeren.
- 8) *Optioneel*: Corrigeer de foutieve of niet ingelezen adressen in uw importbestand en herhaal stappen 6 en 7 om de gecorrigeerde adressen te importeren.

De geïmporteerde adressen zijn nu toegevoegd aan het Adresboek. Als u deze adressen aan een of meerdere groepen wilt toevoegen, ga naar 2.4.3 Adressen groeperen voor meer uitleg.

Ga terug naar 2.3 Adressen toevoegen of naar de Inhoudsopgave





2.3.3 Adressen opslaan vanuit het tabblad 'Nieuwe zending'

Introductie

U kunt tijdens het aanmaken van een nieuwe zending of afhaalopdracht in het tabblad 'Nieuwe zending' een handmatig ingevoerde ontvanger of afhaaladres direct opslaan in het Adresboek.

Een adres opslaan in het Adresboek vanuit het tabblad 'Nieuwe zending'

Doorloop de volgende stappen om een adres op te slaan vanuit het tabblad 'Nieuwe zending':

- Voer een nieuwe ontvanger of afhaaladres handmatig in bij het aanmaken van een nieuwe zending of afhaalopdracht conform de stappen zoals beschreven in de gebruikershandleiding Pakketten & Vracht.
- 2) Vink onderaan de invoervelden het vakje aan bij het veld 'Opslaan in Adresboek'.

E-maii	Opslaan in Adresboek			
Klantnummer	DEMO Handleiding (11111111)		\$	
Adresgroepen	Kies een adresgroep	\$ (Optioneel)		
			Annuleren	Ontvanger toevoegen

- 3) *Optioneel*: Selecteer in de keuzelijst bij het veld 'Klantnummer' het juiste klantnummer waaronder u het adres wilt opslaan. Uw primair klantnummer is hier standaard geselecteerd.
- 4) *Optioneel:* Open de keuzelijst bij het veld 'Adresgroepen' om het adres aan een of meerdere adresgroepen toe te voegen. Ga voor meer uitleg naar <u>2.4.3 Adressen groeperen vanaf stap 4</u>.
- 5) Klik op de knop Ontvanger toevoegen of Afhaaladres toevoegen. Het ingevoerde adres wordt hiermee automatisch opgeslagen in het Adresboek.

U kunt nu doorgaan met het aanmaken van uw zending of afhaalopdracht.

Ga terug naar 2.3 Adressen toevoegen of naar de Inhoudsopgave





2.4 Adressen beheren

Introductie

U kunt uw adressen altijd wijzigen of verwijderen uit het Adresboek. U kunt ook een selectie van adressen toevoegen aan één of meerdere adresgroepen.

Klik voor meer uitleg op de handeling die u wilt uitvoeren:

- 2.4.1 Adressen wijzigen
- 2.4.2 Adressen verwijderen
- 2.4.3 Adressen groeperen

Ga terug naar <u>2 Adresboek</u> of naar de <u>Inhoudsopgave</u>

2.4.1 Adressen wijzigen

Een bestaand adres wijzigen

Doorloop de volgende stappen om een adres te wijzigen:

- 1) Open het Adresboek.
- 2) Optioneel: Selecteer het juiste klantnummer als u autorisaties hebt voor meerdere klantnummers.

Adresboek			Hulp n
-		 1	
Klantnummer	Koninklijke PostNL BV - A&		

- 4) Zoek het adres dat u wilt wijzigen. Gebruik hiervoor het zoekveld of blader door het Adresboek via de knoppen in blader op de pagina.
- 5) Klik op het icoon 🗷 bij het adres dat u wilt wijzigen. Een pop-up-venster verschijnt automatisch.
- 6) Wijzig de gewenste gegevens in de invoervelden en/of in de keuzevelden.
- Klik op de knop Opslaan → rechtsonder in het venster. Als foutieve waarden zijn ingevuld of verplichte velden leeg zijn gelaten, dan krijgt u bovenaan in het pop-up-venster een foutmelding te zien.





8) *Optioneel*: Pas foutieve waarden aan en klik nogmaals op \bigcirc

Het adres is nu aangepast en succesvol opgeslagen in het Adresboek. Herhaal bovenstaande stappen om een ander adres te wijzigen.

Ga terug naar 2.4 Adressen beheren of naar de Inhoudsopgave

2.4.2 Adressen verwijderen

Introductie

U kunt adressen één voor één verwijderen of een selectie van bestaande adressen tegelijk verwijderen.

Bestaande adressen verwijderen

Doorloop de volgende stappen om één adres of een selectie van adressen te verwijderen:

- 1) Open het Adresboek.
- 2) Optioneel: Selecteer het juiste klantnummer als u autorisaties hebt voor meerdere klantnummers.

Adresboek

Adresboek					Hulp nodig ?
Klantnummer	Koninklijke PostNL BV - A8	•			
	Allo adrosson (7)	-	Adresoroenen beheren	Q Zoeken	

3)

- 4) Zoek het adres of de adressen die u wilt verwijderen. Gebruik hiervoor het zoekveld of blader door het Adresboek via de knoppen in hiervoor de pagina.
- 5) Verwijder het adres of de adressen. Dit kan op de volgende manieren:
 - i. Klik op het icoon 🖻 bij een adres om alleen dit adres te verwijderen.
 - Maak een selectie door de vakjes aan te vinken bij de adressen die u tegelijk wilt verwijderen. Klik vervolgens op het icoon alle geselecteerde adressen tegelijk te verwijderen.

Let op: U kunt alleen een selectie maken van adressen die op de pagina getoond worden. Als u van pagina wisselt, dan wordt een eerder gemaakte selectie ongedaan gemaakt.





Uw referentie	Naam 👻	Bedrijfsnaam	Straatnaam	Huisnr.	Postcode	Plaats	Land	
Referentie1	Test1 Achtern	Bedrijfsnaam1	Vrije Nesse	122	2411GS	BODEGRAVEN	Nederland	
Referentie2	Test2 Achtern	Bedrijfsnaam2	Waldorpstraat	572	2521CK	'S-GRAVENH	Nederland	ŵ 🖉
Referentie3	Test3 Achtern	Bedrijfsnaam3	Lijster	2	2411KL	BODEGRAVEN	Nederland	
Referentie4	Test4 Achtern	Bedrijfsnaam4	Kwikstaart	32	2411MX	BODEGRAVEN	Nederland	
Referentie5	Test5 Achtern	Bedrijfsnaam5	Goudplevier	33	2411KV	BODEGRAVEN	Nederland	
Referentie6	Test6 Achtern	Bedrijfsnaam6	Prinses Beatr	23	2595AK	'S-GRAVENH	Nederland	
Referentie7	Test7 Achtern	Bedrijfsnaam7	Siriusdreef	42	2132WT	HOOFDDORP	Nederland	

iii. Selecteer de adresgroep bij het veld 'Adresgroep tonen' en vink het vakje bij het veld 'Alles selecteren' aan om alle adressen in de adresgroep tegelijk te verwijderen. Klik vervolgens op het icoon ¹ ^a | onderaan de adressen om alle geselecteerde adressen tegelijk te verwijderen.
Let op: Alleen adressen die op de pagina getoond zijn worden geselecteerd en kunnen verwijderd worden. U moet deze handeling herhalen als er meer adressen in de adresgroep zijn dan op de pagina getoond worden.

Adresboek

Klantnummer	Koni	nklijke PostNL B	V - A8 🔻					
Adresgroep t	onen Test	(3)	• <u>Ac</u>	iresgroepen b	<u>eheren</u>	Q	Zoeken	
3 addresses fou	nd			🛃 Nieuw	e ontvanger toev	oegen 🛃 Ir	nporteren	1 Exporteren
Uw referentie	Naam 👻	Bedrijfsnaam	Straatnaam	Huisnr.	Postcode	Plaats	Land	
Referentie1	Test1 Achtern	Bedrijfsnaam1	Vrije Nesse	122	2411GS	BODEGRAVEN	Nederland	V
Referentie2	Test2 Achtern	Bedrijfsnaam2	Waldorpstraat	572	2521CK	'S-GRAVENH	Nederland	V
Referentie3	Test3 Achtern	Bedrijfsnaam3	Lijster	2	2411KL	BODEGRAVEN	Nederland	
1 - 3 van 3	🔇 📏 ga na	ar pagina 1 ▼	regels per pa	agina 20 🔻			Toevoe	egen aan groep

Een pop-up-venster verschijnt automatisch met een controlevraag of u het adres of de adressen wilt verwijderen.

Klik op de knop \bigcirc Bevestigen \rightarrow in het pop-up-venster. Het adres is nu permanent verwijderd uit het Adresboek. Deze kunt u niet meer terughalen.

Ga terug naar 2.4 Adressen beheren of naar de Inhoudsopgave



2 Adresboek

Pagina 19 van 26



2.4.3 Adressen groeperen

Introductie

U kunt tijdens het handmatig invoeren van een nieuw adres dit adres direct toevoegen aan één of meerdere groepen. Bestaande adressen kunt u op elk gewenst moment toevoegen aan één of meerdere groepen. Bij het importeren van adressen kunt u elk adres aan maximaal één bestaande adresgroep toevoegen.

Als u eerst een of meerdere adresgroepen wilt aanmaken zonder direct adressen aan toe te voegen, doorloop dan de stappen zoals beschreven bij <u>2.6 Adresgroep aanmaken</u>.

Adressen groeperen in een adresgroep

Doorloop de volgende stappen om adressen te groeperen in een adresgroep:

- 1) Open het Adresboek.
- 2) Optioneel: Selecteer het juiste klantnummer als u autorisaties hebt voor meerdere klantnummers.
- Maak een nieuwe adres aan of selecteer het adres of de adressen die u aan een adresgroep wilt toevoegen. U kunt op de volgende manieren bestaande adressen selecteren:
 - i. Klik op het icoon \square bij een adres om alleen dit adres aan een of meerdere groepen toe te voegen. Doorloop vervolgens de stappen zoals beschreven vanaf stap 4.
 - Maak een selectie door de vakjes aan te vinken bij de adressen die u aan een adresgroep wilt toevoegen. Klik vervolgens op het icoon bovenaan de adressen. Een pop-up-venster verschijnt automatisch. Doorloop vervolgens de stappen zoals beschreven vanaf stap 10.
 Let op: U kunt alleen een selectie maken van adressen die op de pagina getoond worden. Als u van pagina wisselt, dan wordt een eerder gemaakte selectie ongedaan gemaakt.

Eén adres toevoegen aan een of meerdere adresgroepen

4) Open de keuzelijst bij het veld 'Adresgroepen'. U ziet een lijst met bestaande adresgroepen en de optie om een nieuw adresgroep aan te maken.

Adresaroepen	Kies een adresgroep	(Optioneel)	
	België (1)		
	Nederland (3)		
	Maak een nieuwe adresgroep aan		

- 5) Selecteer een bestaande adresgroep of klik op 'Maak een nieuwe adresgroep aan'.
- 6) Optioneel: Vul de naam van de nieuwe adresgroep in het pop-up-venster in.





Nieuwe ontvan	Nieuwe adresgroep toevoegen		×	×
Land *	Naam adresgroep	+		met een * zijn verplicht
Aanhef		Annuleren	Bevestigen)	
Voornaam				1
Achternaam*	ř.			

- Klik op de knop Bevestigen →. Het pop-up-venster verdwijnt hierna automatisch.
 Let op: U krijgt een foutmelding als u een naam invult die al bestaat.
- 8) *Optioneel*: Herhaal stappen 5 tot en met 7 om meerdere adresgroepen te selecteren of aan te maken bij dit adres.

Nannunmer				•		
Adresgroepen	België	▣				
	Kies een adresgroep	\$	(Optioneel)	+		
					Annuleren	Opslaan →

9) Klik op de knop \bigcirc Below \bigcirc Het pop-up-venster verdwijnt hierna automatisch.

Meerdere adressen toevoegen aan een adresgroep

 Open de keuzelijst '-- Kies een adresgroep --' en selecteer een bestaande adresgroep of vul de naam van de nieuwe adresgroep in het veld 'Naam adresgroep'.

Let op: U krijgt een foutmelding als u een naam invult die al bestaat.

Bostn) Miin	Nieuwe adresgroep toevoegen			×	ken	😫 Ge Bruik	er v Q
	3 adres(sen) geselecteerd						_
	Kies een adresgroep			\$			
Pakketten &	Voer de naam in van de nieuwe adresgroep:						
Nieuwe zending Voo	Naam adresgroep					Hulp no	dig ?
		Annuleren	Opslaan -	÷			
Adresboek			nourie ontronge		egen In	nporteren E	porteren





11) Klik op de knop ^{Opslaan} →. Het pop-up-venster verdwijnt hierna automatisch. U kunt een selectie van adressen aan maximaal één adresgroep tegelijk toevoegen.

Uw geselecteerde adressen zijn toegevoegd aan de (nieuwe) adresgroep. Herhaal bovenstaande stappen om (een selectie van) andere adressen toe te voegen aan een of meerdere adresgroepen.

Ga terug naar 2.4 Adressen beheren of naar de Inhoudsopgave

2.5 Adressen exporteren

Introductie

U kunt uw bestaande adressen uit het Adresboek exporteren naar een csv-, xls- of xml-bestand. U kunt alle adressen in het Adresboek exporteren of alleen de adressen die door middel van een filter (bijvoorbeeld een geselecteerde adresgroep of een zoekresultaat) actief zijn. Het aantal actieve adressen vindt u linksonder op de pagina naast de knoppen om van pagina te wisselen. Het aantal actieve adressen kan over meerdere pagina's verdeeld zijn.

Deze optie is alleen te gebruiken in de Adresboek-module zelf. Opent u het Adresboek als pop-up, dan heeft u deze optie niet.

Bestaande adressen exporteren

Doorloop de volgende stappen om uw adressen te exporteren:

- 1) Open het Adresboek.
- 2) Optioneel: Selecteer het juiste klantnummer als u autorisaties hebt voor meerdere klantnummers.
- Klik op de link rechtsboven op de pagina om uw gehele adressenbestand te exporteren.
 Wilt u alleen een deel van het adressenbestand exporteren, maak dan alleen de adressen actief die u wilt exporteren. Dit kan op een van de volgende manieren:
 - i. Zoek de adressen op met behulp van een gemeenschappelijke factor. U kunt de volgende zoekcriteria gebruiken:
 - Voornaam, achternaam of bedrijfsnaam.
 - Straatnaam, huisnummer, postcode, stad (plaatsnaam) of land.
 - ii. Selecteer een adresgroep bij het veld 'Adresgroep tonen'.

Klik vervolgens op de link **Exporteren**. Een pop-up-venster verschijnt automatisch.

Let op: U hoeft de adressen niet te selecteren door ze aan te vinken. U kunt geen deelselectie van actieve adressen exporteren.





4) Klik op een van de knoppen ^{CSV} ^{XLS} ^{XML} om een keuze te maken in het type exportbestand. De export start direct.

Adressen exporteren Exporteer de adressen naar:	CSV	XLS	XML	×	2
				Sluiten	

5) Klik op de knop ^{Sluiten} om het pop-up-venster te sluiten en terug te gaan naar het Adresboek.

U bent klaar met het exporteren van uw adressen.

Ga terug naar <u>2 Adresboek</u> of naar de <u>Inhoudsopgave</u>

2.6 Adresgroep aanmaken

Introductie

Als u regelmatig zendingen verstuurt naar een groep van ontvangers is het aan te raden om deze ontvangers te groeperen in een adresgroep. U hoeft dan bij het handmatig invoeren van een zending alleen maar de adresgroep te selecteren en de ontvangers binnen die adresgroep tegelijk toe te voegen aan de zending.

Het is niet mogelijk om alle adressen binnen een adresgroep toe te voegen aan een afhaalopdracht. Per afhaalopdracht kunt u maximaal één afhaaladres en één ontvangstadres selecteren.

Nadat u een adresgroep hebt aangemaakt kunt u nieuwe en bestaande adressen toevoegen aan deze adresgroep.

Een adresgroep aanmaken

Doorloop de volgende stappen om een adresgroep aan te maken in het Adresboek:

- 1) Open het Adresboek.
- 2) Optioneel: Selecteer het juiste klantnummer als u autorisaties hebt voor meerdere klantnummers.
- 3) Klik op de link Adresgroepen beheren. Een pop-up-venster verschijnt automatisch.



2 Adresboek

Pagina 23 van 26



ior kunt u adrosaroonon toovooa	on on venwiideren. Let en: Rij het venwiideren ver
en groep wordt alleen de groepsi	naam verwijderen, NIET de adressen.
Toevoegen	Toevoegen +
est (3)	

- 4) Voer de naam van de nieuwe adresgroep in het invoerveld in.
- 5) Klik op de knop <u>Toevoegen +</u> rechts van het invoerveld. De nieuwe groepsnaam wordt automatisch toegevoegd aan het lijstje van bestaande groepen in het pop-up-venster en opgeslagen in het Adresboek.

Let op: U krijgt een foutmelding als u een naam invult die al bestaat.

- 6) *Optioneel*: Herhaal stappen 4 en 5 om meerdere adresgroepen aan te maken.
- 7) Klik op de knop $\overbrace{\text{Stuiten}}^{\text{Stuiten}}$ om het pop-up-venster te sluiten.

De nieuwe adresgroep is aangemaakt. Ga voor uitleg over het toevoegen van adressen aan het nieuwe adresgroep naar 2.4.3 Adressen groeperen.

Ga terug naar <u>2 Adresboek</u> of naar de <u>Inhoudsopgave</u>

2.7 Adresgroep verwijderen

Introductie

U kunt bestaande adresgroepen altijd (één voor één) verwijderen uit het Adresboek. Bij het verwijderen van een adresgroep wordt alleen de groepsnaam verwijderd, niet de adressen zelf. U kunt de naam van een adresgroep niet wijzigen. Wilt u een andere naam gebruiken voor een groep adressen, verwijder dan de bestaande adresgroep en maak een nieuwe adresgroep aan. Voeg vervolgens de adressen toe aan deze nieuwe adresgroep.



 $2 \ Adresboek$

Pagina 24 van 26



Een adresgroep verwijderen

Doorloop de volgende stappen om een adresgroep te verwijderen uit het Adresboek:

- 1) Open het Adresboek.
- 2) Optioneel: Selecteer het juiste klantnummer als u autorisaties hebt voor meerdere klantnummers.
- 3) Klik op de link Adresgroepen beheren. Een pop-up-venster verschijnt automatisch.
- 4) Plaats uw muisaanwijzer op de adresgroep die u wilt verwijderen. Het icoon [™] verschijnt rechts op dezelfde regel als de groepsnaam.

Adresgroepen behere	n	×
Hier kunt u adresgroepen toevoeg een groep wordt alleen de groepsr	en en verwijderen. Let op: Bij het verwijder naam verwijderd, NIET de adressen.	en van
Toevoegen	Toevoegen 🕇	
Test (3)		Ē 🕑
	Sluit	en →

- 5) Klik op het icoon ⁽ⁱⁱⁱ⁾ . Een pop-up-venster verschijnt automatisch met een controlevraag of u deze groep wilt verwijderen.
- Klik op de knop Terug naar het Adresboek → om het pop-up-venster 'Adresgroepen beheren' te sluiten en terug te gaan naar het Adresboek.

De groepsnaam is permanent verwijderd uit het Adresboek.

Ga terug naar <u>2 Adresboek</u> of naar de <u>Inhoudsopgave</u>



2 Adresboek

Pagina 25 van 26



3 Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Adresgroep	Een <i>adresgroep</i> is een door u aangemaakte groep waaraan u een of meerdere van uw adressen kan toevoegen. Bij het verzenden van zendingen kunt u de adresgroep selecteren en alle adressen in de adresgroep tegelijk toevoegen aan uw zending.
Afhaaladres	Een <i>afhaaladres</i> is het adres waar PostNL een of meerdere (retour)pakketten voor u gaat ophalen onder het Afhaalservice- contract dat u met PostNL hebt afgesloten.
Primair klantnummer	Het <i>primair klantnummer</i> is het klantnummer waaronder uw gebruikersaccount is aangemaakt. U vindt uw primair klantnummer in 'Mijn Account' > 'Persoonlijke instellingen' > 'Persoonlijke informatie' in het veld 'Primair klantnummer'.

Ga terug naar de <u>Inhoudsopgave</u>

0

3 Begrippenlijst

Pagina 26 van 26