# Hoe lever je aangetekend binnenland aan? Regel het in Mijn PostNL



# Stap 1. Voer je zendingen in

Log in op Mijn PostNL met je e-mailadres en je wachtwoord. Daar klik je op de verzendmodule 'Pakketten & Vracht' waar je ook de aangetekende brieven kunt aanmaken. Klik op 'Nieuwe zending invoeren'om een aangetekende zending aan te maken.

#### Voeg ontvanger(s) toe

Je vult eerst je eigen gegevens in voor de aangetekende zending bij 'Afzender'. Een retouradres is verplicht en je kunt er eventueel een kostenplaats kwijt.

Dan voeg je de ontvanger(s) toe via het zoekveld 1, in je adresboek 2 of door ze met de hand in te vullen 3. Je kan meerdere ontvangers tegelijk toevoegen.

Nieuwe zending	Voorbereide zendingen ()	Voorgemelde zendingen ()	Adresboek	Hulp nodig <b>?</b>
euwe zend	ing invoeren			Zendingen importeren 🛓
endingen				
endingen Afzender	✓ Ref	louradres	✓ Kostenplaa	ts 🔽 🖯
Zendingen	✓ Ref	louradres	✓ Kostenplaa	ts 🔽 🟮

## Tips

Heb je een grote order? Als je een zending vanuit een bestand importeert, kun je meer dan 20 ontvangers tegelijk aanbieden. En meteen ook je aangetekende zendingen naar het buitenland of diverse producten toevoegen.

Om ook naar e-mailadressen (bv van de ontvanger) automatische berichten te sturen over de status van de zending voer je ook een e-mailadres in . Stel dan éérst eenmalig de notificaties via e-mail goed in. Kijk voor meer informatie in de stappenkaart 'Notificaties'.

#### Kies je verzendmethode

Selecteer de optie 'Aangetekend' en selecteer jouw product d.m.v. het beantwoorden van enkele vragen. Maak je gebruik van een frankeermachine? Selecteer dan bij de vraag "Welke frankeerwijze wilt u gebruiken" de optie 'Voorgefrankeerd'. Je kunt je zending vervolgens ook frankeren met de frankeermachine.

Hier zie je een voorbeeld voor een aangetekende brief als partijenpost. Staan alle keuzes goed? Klik dan op 'volgende'.

2 Verzendmethode			4	Verzendmethode resetter
Wat wilt u versturen?				
Pakket	Aangetekend	Extra@Home	Vracht	0
Food	e Healthcare			
Welke frankeerwijze wilt u geb	ruiken?			
Op rekening	• Voorgefrankeerd			
Wilt u het als brief of pakket ve Drief	ersturen? Pakket			
Hoe witt u de zending versture	n?			
Standaard Aangetekend	Verzekerd			
Verstuurt u losse post of partij	enpost?			
0 Losse post	Partijenpost			

Mijn PostNL genereert automatisch de velden die je in moet vullen (afhankelijk van de bestemming). Alleen de velden met een \* zijn verplicht.

#### Tip

Sla je meest gebruikte producten op als favoriet. Je favoriete producten zijn direct zichtbaar en met 1 klik te selecteren.

Je kunt een referentie invullen (hoeft niet), die op je verzendlabel komt te staan of waar je op kunt zoeken bij het volgen van je zending. Vul ook de aanbieddatum in (de datum waarop je de zending aanbiedt bij PostNL). Dat is wel verplicht. Klaar? Klik op 'Gegevens opslaan en verder'.

2 Verzendmethode			© Verzendmethode resetten
Geselecteerde verzend Aangetekende Briev	methode: en ptp 1410	★ Opsiaan als favoriet	
Velden met een * zijn v Uwreferentie Aanbieddatum*	erplicht (		
			Gegevens opslaan en verder →

#### Bevestiging

Nu alleen nog je verzendlabels printen (1) of eerst nog een zending invoeren (2). Als je alle zendingen hebt ingevoerd, kun je bij 'Ga naar Voorbereide zendingen' (3) alle adreslabels tegelijkertijd afdrukken.

3 Bevestiging	
✓ Uw zendingsgegevens zijn so PostNL aan te melden. Print u ze	uccesvol opgeslagen. Klik op 'Printen en bevestigen' om de verzendlabels te genereren en uw zending bij If uw verzendlabels, dan is uw zending al bevestigd en bij PostNL aangemeld.
Aantal ontvangers	
Verzendmethode	1410 Aangetekende Brieven ptp
Aantal	
Aanbieddatum	
Bezorgdatum	
Geselecteerde aanvullende services	
Printen en bevestigen 💙	Nog een zending invoeren
Ga naar Voorbereide zendingen	

#### Labels printen

Je kunt de labels op drie manieren afdrukken:

- Als klein label dat makkelijk naast het adresvenster past op de envelop (101x54mm)
- Als groot verzendlabel, per stuk op A6 formaat
- Vier labels tegelijk op 1 A4, handig voor printen via een gewone kantoorprinter

Speciaal voor de aangetekende brieven binnen Nederland is een klein barcodelabel beschikbaar.



Op het kleine barcodelabel staat alleen de minimaal vereiste informatie. De volledige NAW gegevens dien je zelf op de brief zichtbaar te maken. Wil je meer informatie op het barcodelabel, zoals een referentie? Gebruik dan het standaard A6 formaat barcodelabel.

Druk de aangetekende labels af en plak ze op je zending.

#### Let op:

- Vouw het label niet om de rand van je zending heen
- Plak het label aan de voorkant, evenwijdig aan de onderkant van je poststuk
- Het ontwerp van je label is afhankelijk van het land van bestemming (inclusief eventueel douaneformulier)

Labels printer	ı
Printvolgorde	Periode  V Naam Destructed
Kies je label	Vw referentie Periode
Klein label (101x54)	4mm)
O A6-label	-
O A4-label	
Printinstellingen ber	waren
	Annuleren Printen

## Tip

Je kunt zelf de printvolgorde bepalen, kies voor 'Periode' als je de printvolgorde gelijk wilt houden aan de volgorde waarop je de zendingen hebt ingevoerd.

## Stap 2. Verpak je zendingen

Stop je aangetekende zendingen in de rode sealbag 'Aangetekend' T990530 of in een binnenlandse postzak met de rode tiewrap 'Aangetekend' T990526. Aangetekende binnenlandse en buitenlandse zendingen (EU of buiten de EU) mogen gewoon bij elkaar.

# Stap 3. Geef je zendingen af

Geef de gesloten rode sealbag en/of postzak(ken) met rode tiewrap aan:

- je haalchauffeur
- de medewerker van je Postkantoor, Business Point of Businessbalie\*
- \* Op postnl.nl/locatiewijzer vind je jouw dichtstbijzijnde afleverpunt.

# Stap 4. Volg je zending

Kijken waar je zending is? Ga naar de Track&Trace module in Mijn PostNL. Daar zie je de status van je aangeboden zendingen in één handig overzicht. Je kan op verschillende manieren in je zendingen zoeken ①. Klik op een zending voor meer details, zoals de scangegevens en voor binnenlandse zendingen de handtekening voor ontvangst. De Track&Trace-gegevens zijn meteen ook je digitale verzendbewijs.

Bekijk de 'handleiding Track&Trace' voor meer informatie.

Zendingen zoe	ken								Hulp nodig ?
ndingen	zoeken 1								
Gantnummer	Alle klantnummers	•	Periode	Laatste r	maand	van 🗸		tot	
Barcode(s)	3SABC123456789	Postcode	1234AB						
		Referentie	Referentie						
			Land	Selectee	r een land	•			
Mijn zoek-								Zoeken Q	C Resetten
opdrachten	+ Uitgebreid zoel	ken						Zoek	opdracht opslaan
								Pdf bekijken 🛽	Exporteren
arcode		Adres			Verzonden •	Verz	endstatus		

### Tip

Noteer de barcode van de rode sealbag en/of tiewrap voor jezelf. Dat kan handig zijn bij vragen over de status van je zending.

## Tip

Meld je ook aan voor de gratis dagelijkse statusrapportage. Je krijgt dan automatisch elke dag een Excel bestand met daarin een overzicht van al jouw zendingen, de Track&Trace status en managementinformatie over de afgelopen 4 weken. Handig om te weten of al jouw zendingen veilig zijn aangekomen. Vraag deze aan bij jouw PostNL contactpersoon.

# Stap 5. Bewaren van je gegevens

Wil je gegevens opslaan om langer dan een jaar te bewaren of om aan iemand te kunnen sturen? Dit kan in de Track&Trace module door een bestand te downloaden.

- Ga naar de Track&Trace module en selecteer bijvoorbeeld een bij periode 'Laatste week'. Klik op zoeken om de barcodes op het scherm te laten tonen.
- Alleen de verzendgegevens nodig? Klik dan op Exporteren om de gegeven in bijvoorbeeld een CSV bestand op te slaan op je eigen computer.
- Ook de laatste Track&Trace gegevens opslaan? Kies dan voor 'PFD bekijken'
- Wil je ook de handtekening voor ontvangst opslaan? Dat is momenteel alleen mogelijk door een PDF (of screenshot) te maken van de detailpagina van een individuele zending. Klik op de desbetreffende zending in de Track&Trace module om naar de detailpagina te gaan.

## Тір

De export wordt gemaakt van de zendingen die je op je scherm ziet. Dit zijn er standaard 50. Wil je meer exporteren in 1 bestand, klik dan onderaan je scherm op max 150 zendingen per pagina.

Heb je meer dan 150 zendingen per week? Je kan deze informatie ook terugvinden in het barcoderapport bij je factuuroverzicht. Hier staan alle barcodes vermeld in de desbetreffende factuurperiode (incl. naar wie en wanneer je dit hebt verstuurd).

# Hulpmiddelen bestellen?

Ga naar shop.postnl.nl en bestel gratis je rode sealbags, rode tiewraps en binnenlandse postzakken voor het aanbieden van je aangetekende zendingen.

