

Stappenkaart

Pakketzending aanmaken



Op Mijn PostNL maakt u uw pakket- en vrachtzendingen eenvoudig klaar voor verzending. Het Adresboek en de Favorieten besparen u daarbij werk en tijd.

Log in en ga naar de verzendmodule

- Log in op Mijn PostNL met uw e-mailadres en wachtwoord.
- Klik op de verzendmodule 'Pakketten & Vracht'.
- Nu kunt u een nieuwe zending invoeren.

Maak in drie stappen uw pakket klaar voor verzending:

1. Voeg de ontvanger(s) toe
2. Selecteer de verzendmethode
3. Rond de zending af

Stap 1. Voeg de ontvanger(s) toe

Pakketten & Vracht

Nieuwe zending | Voorbereide zendingen | Verzonden zendingen | Adresboek | Hulp nodig ?

Nieuwe zending invoeren

Zendingen importeren

Zendingen | Afhaalopdrachten

Afzender 11111111 - GENE - PostNI | Retouradres 11111111 - PostNL DEMO | Kostenplaats 02 - Magazijn A

1 Ontvanger(s) [Adresboek openen](#) [+ Nieuwe ontvanger invoeren](#)

2 Verzendmethode

3 Bevestiging

- Selecteer eerst de afzender, het retouradres en de kostenplaats (optioneel).
- Voeg daarna de ontvanger(s) toe. Dat kan op verschillende manieren:
 - **Zoeken in uw adresboek**
Het adresboek is handig als u regelmatig zendingen verstuurt naar dezelfde ontvangers. In het adresboek kunt u eenvoudig ontvangers toevoegen en groepen aanmaken. Via het zoekveld vindt u dan snel de ontvanger(s) voor uw zending.
 - **Selecteren uit uw adresboek**
U kunt ook het adresboek openen en in het pop-up venster de ontvangers selecteren die u aan uw zending wilt toevoegen.
 - **Handmatig invoeren**
U kunt de adressen ook handmatig invoeren, bijvoorbeeld als u maar een paar pakketten gaat versturen. Bij het invoeren kunt u de ontvanger opslaan in uw adresboek. Klik voor een volgende ontvanger opnieuw op 'Nieuwe ontvanger invoeren'.

Stap 2. Selecteer de verzendmethode

2 Verzendmethode Verzendmethode resetten

Wat wilt u versturen?

Pakket Extra@Home Vracht

Waar wilt u het pakket laten bezorgen?

Adres ontvanger Postkantoor Pakketautomaat Past door brievenbus

Hoe wilt u het versturen?

Standaard Rembours

→ Vervolg **Stap 2. Selecteer de verzendmethode**

- Kies eerst het type zending dat u wilt versturen en daarna waar u de zending wilt laten bezorgen. U ziet alleen de opties die ook in uw contract staan.
- Kies vervolgens hoe u uw zending wilt versturen: met of zonder aanvullende diensten. Uw keuzes bepalen welke verzendmethode gekozen wordt voor uw zending.
- Als laatste vult u de additionele eigenschappen in, zoals aantal colli, aanbieddatum (de datum waarop u de zending bij PostNL gaat aanleveren) en eventueel uw referentienummer.

Tip

Sla verzendmethodes die u vaak gebruikt op onder 'Favorieten'. Zo stelt u uw eigen selectie samen van verzendmethodes die u regelmatig gebruikt.

Stap 3. Rond de zending af

3 Bevestiging

✓ Uw zendingsgegevens zijn succesvol opgeslagen. Klik op 'Printen en bevestigen' om de verzendlabels te genereren en uw zending bij PostNL aan te melden. Print u zelf uw barcodelabels, dan is uw zending al bevestigd en bij PostNL aangemeld.

Aantal ontvangers	1
Verzendmethode	3085 Standaard Zending
Aantal colli	1
Aanbieddatum	31-3-2015

Printen en bevestigen →

Nog een zending invoeren

[Ga naar Voorbereide zendingen](#)

- Onder 'Bevestiging' ziet u een samenvatting van uw zending. U hebt nu drie opties:
 - U print de verzendlabels, waaronder de barcodelabels, meteen. Uw zending wordt dan automatisch klaargezet om bij PostNL aangemeld te worden wanneer de aanbieddatum bereikt is.

Vervolg **Stap 3. Rond de zending af** →

- U voert eerst nog een zending in. Uw zending wordt opgeslagen onder 'Vorbereide zendingen'. Vanuit deze tab kunt u meerdere zendingen selecteren om de verzendlabels tegelijk te printen en hiermee de zendingen bij PostNL aan te melden.
- Wilt u nog niet printen maar ook geen nieuwe zending invoeren? Dan kunt u deze stap overslaan. U vindt uw zending terug in de tab 'Vorbereide zendingen' waar u op een later moment de verzendlabels kunt printen.

Vorbereide zendingen

Onder 'Vorbereide zendingen' vindt u alle zendingen die u al hebt aangemaakt maar die nog niet zijn aangemeld bij PostNL. Dit kan zijn omdat u de verzendlabels nog niet hebt geprint of omdat de aanbieddatum nog in de toekomst ligt. Hebt u de verzendlabels niet geprint, dan kunt u de zending nog bewerken. U kunt altijd zendingen uit deze tab verwijderen, deze zendingen worden dan niet bij PostNL aangemeld.

U kunt eenvoudig meerdere zendingen tegelijkertijd verwijderen of printen door bij elke zending het vinkje aan te klikken. Vervolgens scrolt u naar beneden en klikt u rechtsonder op de link verwijderen of printen.

Verzonden zendingen

In dit overzicht staan alle zendingen die bij PostNL hebt aangeleverd. Om de details te bekijken klikt u op een zending. U kunt dan onder meer zien wat de zendingsgegevens zijn. Ook kunt u hier, als de aanbieddatum niet langer dan een maand oud is, de verzendlabels opnieuw printen of de zending kopiëren om een nieuwe zending met dezelfde kenmerken aan te maken.

Hulp nodig?

Op elke pagina in Mijn PostNL vindt u onder de link **hulp nodig?** een lijst met veelgestelde vragen, de handleiding(en) over de pagina waar u bent en het telefoonnummer van de PostNL klantenservice.

