

Pacsoft Online Guide



Print af adresselabels

Pacsoft Online

Print af adresselabels

Kom godt i gang med at udskrive dine adresselabels via forsendelsessystemet Pacsoft Online.

Ring til os for support på telefon 70 21 80 73.

Step 1: Login til Pacsoft Online

Pacsoft Online kan efter nærmere aftale benyttes af aftalekunder, hvor du kan oprette dine forsendelser og printe labels.

Pacsoft Online kræver ingen installation. Du finder Pacsoft Online på www.postnord.dk/pacsoft

Step 2: Opret og indtast afsenderinformation

Før du kan udskrive din adresselabel, skal du oprette en forsendelse og derefter indtaste informationer om din virksomhed, hvilket

du gør under afsnittet "Afsender". Du har mulighed for at gemme disse informationer i din adressebog, så du kun skal indtaste disse én gang.

A
Klik på "Standardudskrift" under Opret forsendelser i venstre menu.

B
Ved at klikke på "Ny" i Afsender, får du mulighed for at indtaste og oprette informationer om din virksomhed.

C
Indtast information om din virksomhed og vælg "Gem i adressebogen". Det er din adressebog, som ingen andre kan se.

Næste gang kan du blot vælge din virksomhed fra adressebogen.

postnord Pacsoft Online

Udskrift - adresser og produkt - Standardudskrift

Næste Afbryd Serieudskrift

+ Afsender ? Vælg **Ny**

Kvik-id

Navn *

🔍 Kundenummer ▼

Adresse

Adresselinie 1 *

Adresselinie 2

📍 Postnummer *

By *

Land ▼ *

Søg i postnummerkatalog

Kontaktinformation

Kontakt

Telefon

Email

SMS-nummer

Gem i adressebog

Step 3: Indtast information om modtager

I det næste step, skal du indtaste information om din kunde. Her kan du vælge "Ny" og få mulighed for at gemme informationerne i din adressebog. Så er kundens information gemt til næste gang.

A
Ved at klikke på "Ny" i Modtager, får du mulighed for at oprette og indtaste informationer på en ny kunde.

B
Indtast information om din kunde og vælg "Gem i adressebogen". Det er din adressebog, som ingen andre kan se.

Næste gang du skal sende til kunden, kan du blot vælge denne fra adressebogen.

Step 4: Vælg produkt

Her skal du vælge hvilket produkt, som du ønsker bestilling af din vare. Ved du ikke hvad du skal at sende - alt efter hvad kunden har valgt ved vælg, så klik ind og læs om vores [pakketyper](#).

A
Klik på pilen og vælg type af produkt. I denne guide vælge vi MyPack Collect, hvor pakken blive sendt til et udleveringssted.

B
Klik på "Næste" for at gå til Serviceydelse og Pakkeinformation.

Step 5: Ændre udleveringsadresse

Pacsoft vælger nærmeste som udgangspunkt nærmeste udleveringssted, men du har mulighed

for at ændre dette. Hvis du ikke ønsker at ændre udleveringsadresse, kan du gå videre til side 4.

A
Under "Parter & Produkt" kan du se information om afsender og modtager.

B
Har du valgt MyPack Collect, skal kunden selv afhente pakken. Du kan evt. klikke på "Ændre afhentnings-/udleveringsadresse" for at vælge hvor pakken skal hentes. Som udgangspunkt finder systemet kundens nærmeste udleveringssted.

C
Klikker du på "Ændre afhentnings-/udleveringsadresse", så vil "Skift udleveringssted" blive vist. Indtast postnummer i den by, som du ønsker at finde udleveringssted på og klik "Søg".

D
Når du har klikket "Søg", kan du klikke på den lille pil og du har så mulighed for at vælge udleveringssted og klik herefter på "OK". Du kommer herefter retur til vinduet, hvor du kan vælge serviceydelser og indtaste information om pakken. Gå videre til Step 6 på side 4.

postnord Pacsoft Online

Udskrift - forsendelser og serviceydelser - Standardudskrift

Print Gem Forrige Afbryd Vis skjulte felter

Parter & Produkt

Afsender Min Virksomhed (Virksomhedsallé 1, 7100 Vejle, Danmark)
Modtager Din Kunde (Kundegade 1, 2300 København S, Danmark)
Produkt PostNord DK MyPack Collect

Ændre afsender Ændre modtager Ændre afhentningsadresse Ændre afhentnings-/udleveringsadresse

Skift udleveringssted

OK Slet Afbryd

Del 3832 - Pakkeboks 3832 Fakta (Wittenberggade 45, 2300, København S, Danmark)

Søgekriterie 2300 Postnummer Begynder med Søg

Skift udleveringssted

OK Slet Afbryd

Del 2312 - Posthus E-Købmanden (Engvej 77, 2300, København S, Danmark)
2312 - Posthus E-Købmanden (Engvej 77, 2300, København S, Danmark)
2324 - Posthus Silkehytten (Amagerbrogade 104, 2300, København S, Danmark)
3832 - Pakkeboks 3832 Fakta (Wittenberggade 45, 2300, København S, Danmark)
2305 - Posthus Superbrugsen (Amagerbrogade 266, 2300, København S, Danmark)
637 - Pakkeboks 637 Superbrugsen (Amagerbrogade 266, 2300, København S, Danmark)
350 - Pakkeboks 350 V/ Superbrugsen (Njalsgade 27, 2300, København S, Danmark)
3960 - Pakkeboks 3960 Fakta (Holmbladsgade 96, 2300, København S, Danmark)
5383 - Pakkeboks 5383 Kvickly (Strandlodsvej 43, 2300, København S, Danmark)
2316 - Posthus Bilka (Arne Jacobsens Allé 24, 2300, København S, Danmark)
3833 - Pakkeboks 3833 Irma (Reberbanegade 3, 2300, København S, Danmark)

Step 6: Serviceydelser og pakkeinfo

Nu skal du tilføje evt. information til brug ved serviceydelser og din pakke.

- Info om SMS- og/eller E-mail-advisering
- Din pakkes vægt i kg

A
Under "Parter & Produkt" kan du se information om afsender og modtager.

B
Som udgangspunkt finder systemet kundens nærmeste udleveringssted, hvis du har valgt en MyPack Collect. Ønsker du at ændre afhentnings-/udleveringsadressen, så se Step 5 på side 3.

C
Under "Reference" kan du skrive en reference til kunden. Fx ordrenummer. Denne reference vil blive vist på fakturaspecifikationen.

D
Hvis du indtaster mobilnr. og/eller e-mail, vil din kunde få advisering om, at pakken er på vej / klar til udlevering og hvor den evt. kan hentes.

E
Hvis du sætter flueben i "Send forsendelsesnummer" og indtaster din og kundens mailadresse, så får kunden tilsendt et Track & Trace nummer, så de kan følge din pakke.

F
Du kan indtaste pakkens vægt i kg under Kollī. Pakken vil blive vejlet hos os, og det vil være denne vægt, der er afgørende ved faktureringen.

G
Tryk på Gem og Print, og dine adresselabel kan printes.

postnord Pacsoft Online

Udskrift - forsendelser og serviceydelser - Standardudskrift

[Print](#) [Gem](#) [Forrige](#) [Afbryd](#) [Vis skjulte felter](#)

Parter & Produkt

Afsender Min Virksomhed (Virksomhedsallé 1, 7100 Vejle, Danmark)
Modtager Din Kunde (Kundegade 1, 2300 København S, Danmark)
Produkt PostNord DK MyPack Collect

[Ændre afsender](#) [Ændre modtager](#) [Ændre afhentningsadressen](#) [Ændre afhentnings-/udleveringsadresse](#)

Forsendelse

Reference

Afsendelsesdato 09-05-19 11:16

Leveringsinstruks 1

Leveringsinstruks 2

Serviceydelser/tillægstjenester

SMS-advisering
SMS-nummer

Email-advisering
E-mail adresse

Brevadvisering

Valgfrit afhentningssted

Transportforsikring

Værdi

Pakke med omtanke

Dangerous Goods LQ

Almene tilvalg

Send forsendelsesnummer (Email, afgiftsfri)

Email-adresse fra

Email-adresse til

Email adresse (kopī)

E-mail-adresse (BCC)

Besked

Link til udskrift (normal)

Kollī

Du kan beregne volumenvægt her

Antal pakker

Vægt (kg)

Volumen (m³)

Forsendelsesoplysninger

Indhold

[Tilføj](#)

[Print](#) [Gem](#) [Forrige](#) [Afbryd](#) [Vis skjulte felter](#)

Sådan emballerer du dine pakker bedst

Det er vigtigt at emballere rigtigt, så det, du sender, kommer ubeskadiget frem. Du har som afsender et ansvar for at emballere dine forsendelser korrekt.

Se vores [Emballageguide](#) og få gode til, hvordan du beskytter dine varer bedst muligt.

Pak klogt og spar penge

Er pakken emballeret rigtigt, undgår du at betale tillæg for pakker, der ellers kræver mere manuel håndtering. Skal pakken kunne maskinsorteres uden tillæg, så tjek at:

- Pakken har 5-6 lige og ubrudte flader
 - Den har en regulær form, så den kan stables
 - Den er dækket hele vejen af god emballage
- Klik ind og se vores guide [Der er penge i at pakke](#)

PostNord Danmark A/S

Tel (+45) 70 70 70 30

Hedegaardsvej 88
2300 København S
Danmark

CVR. NR. 26663903