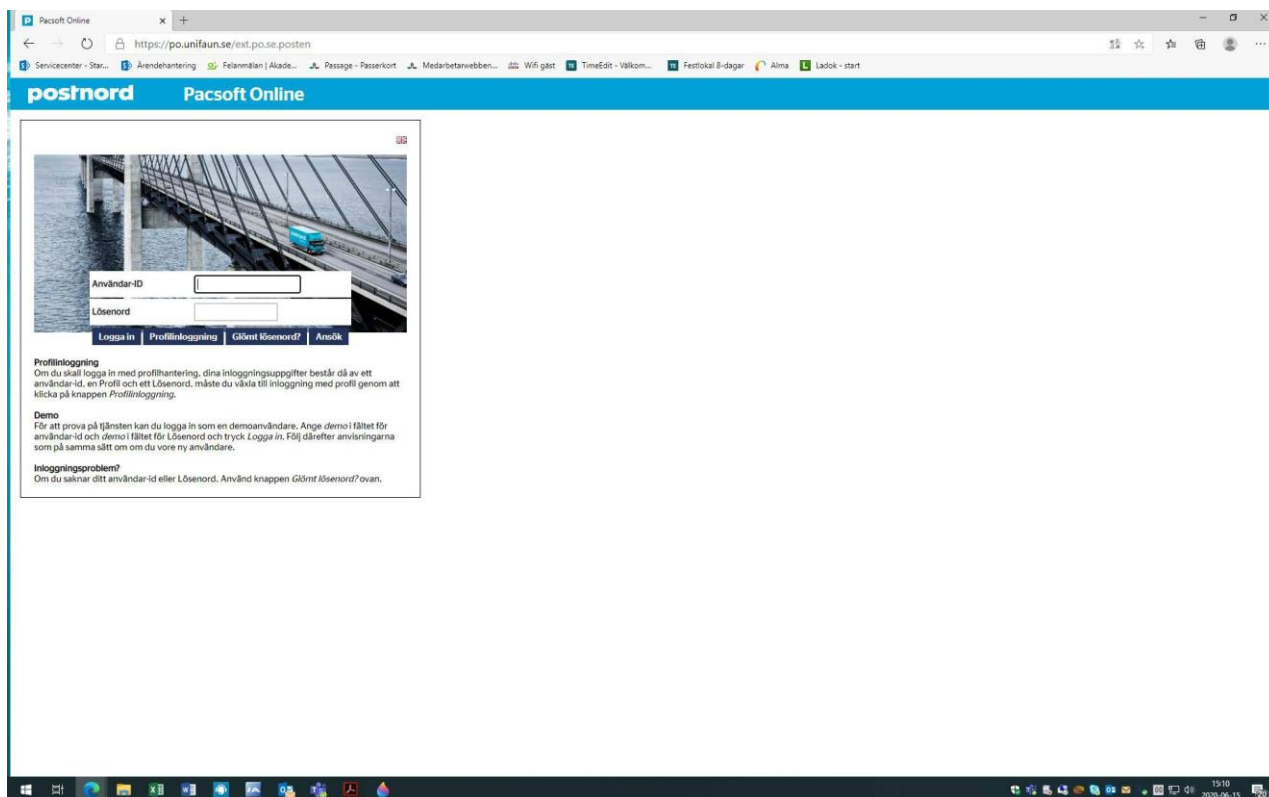


Manual PACSOFT – PostNords webbaserade system för paketförsändelser

MANUAL PACSOFT –	1
PostNords webbaserade system för paketförsändelser	1
INLOGGNING:	1
INSTRUKTIONER FÖR ETIKETTUTSKRIFT	3
Tjänst	4
Sändning	5
Tilläggstjänster	5
Kollin	5
INSTRUKTIONER FÖR BOKNING – vart paketet skall hämtas	7

INLOGGNING:

1. Gå in på; <https://po.unifaun.se/ext.po.se.posten>
2. Logga in med det användar-ID och lösen som gäller för Din avdelning/institution. Dessa lämnas ut av respektive chef.



Skall Du skicka ett paket sker detta i två steg

1. **Etikettutskrift** – Här lägger Du in de uppgifter som behövs för att registrera försändelsen och skriva ut den etikett som skall klistras på paketet.
2. **Bokning** – Här bokar Du vart posten skall hämta upp paketet som skall skickas iväg.

Kostnaderna debiteras sedan respektive avdelning/institution utifrån det kundnummer (användar-ID) som anges.

INSTRUKTIONER FÖR ETIKETTUTSKRIFT

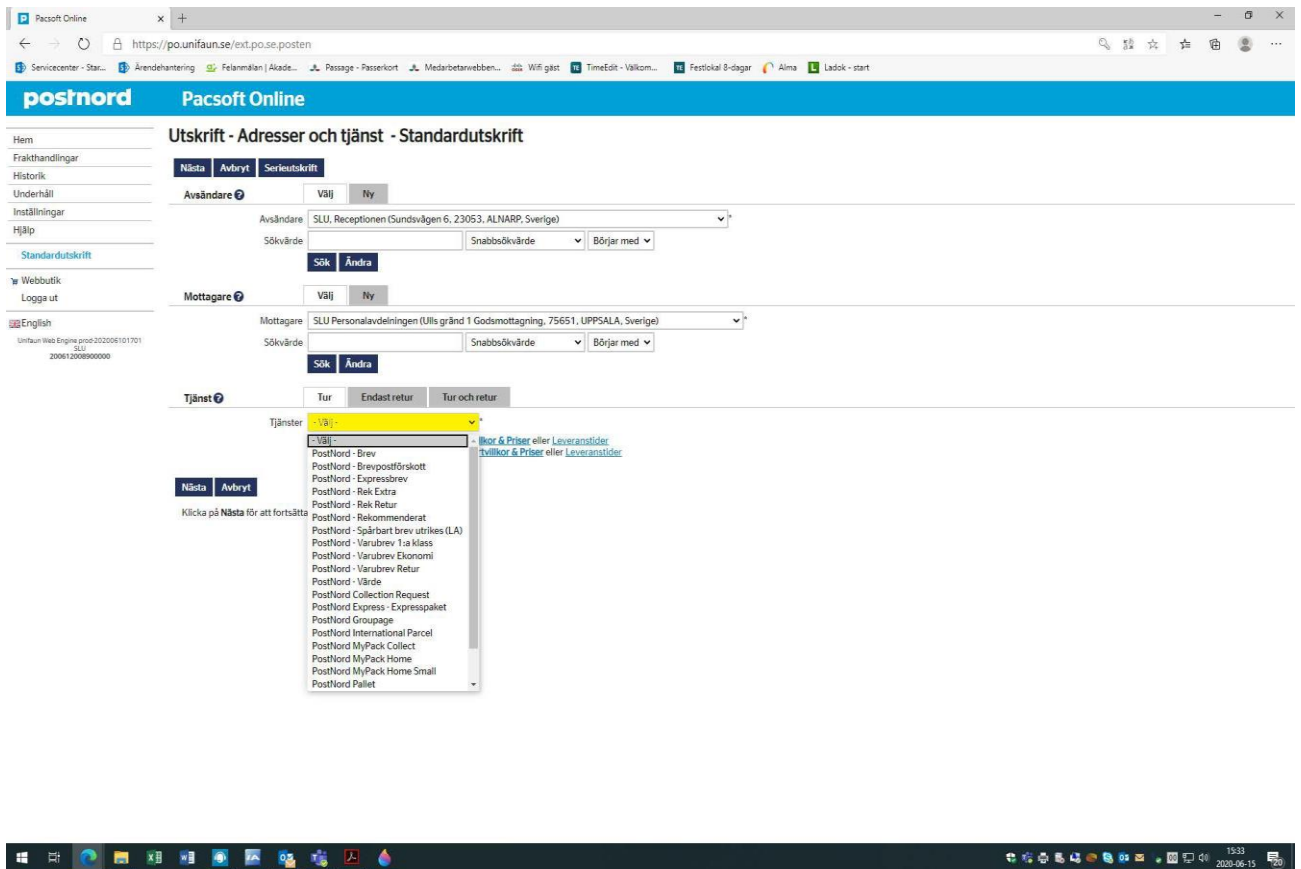
The screenshot shows the Pacsoft Online interface for creating a shipping label. The page title is 'Utskrift - Adresser och tjänst - Standardutskrift'. The form includes the following sections:

- Avsändare (Sender):** A dropdown menu showing 'SLU Receptionen (Sundsvägen 6, 23053 ALNARP, Sverige)'. Below it is a search bar with 'Sök' and 'Ändra' buttons, and a 'Snabbsökvärde' dropdown.
- Mottagare (Recipient):** A dropdown menu showing 'SLU Personavdelningen (U:s gränd 1, Godsmottagning, 73651 UPPSALA, Sverige)'. Below it is a search bar with 'Sök' and 'Ändra' buttons, and a 'Snabbsökvärde' dropdown.
- Tjänst (Service):** A dropdown menu showing 'Välj'. Below it are links for 'Brevtjänster: Information om Transportvillkor & Priser eller Leveranstider' and 'Logistiktjänster: Information om Transportvillkor & Priser eller Leveranstider'.

At the bottom left, there are 'Nästa' and 'Avbryt' buttons. A note below the buttons says: 'Klicka på **Nästa** för att fortsätta ange uppgifter om din sändning.'

1. Välj standardutskrift.
2. Ange avsändare och mottagare. Rutor med * är obligatoriska. Klicka på blåmarkerade ? och ! om mer hjälp önskas.

OBS: Mottagarens postnummer måste vara knutet till en fysisk adress där paketet kan avlämnas och kvitteras. I de fall numret är knutet till en postbox så går det inte att komma vidare i beställningen. I sådana fall rekommenderas att kontakta mottagaren för att få korrekt fysisk adress.



Tjänst

Hur skall paketet skickas?

- Tur: Försändelse enkel väg. Det vanligast alternativet
- Endast retur: Om någon skall skicka en försändelse till Dig men saknar etikett.
- Tur och retur: Försändelse fram och tillbaka. Etikett bifogas till mottagaren att fästa på returpaketet.

SLU har avtal på följande tjänster:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> PostNord Parcel | Standardpaket |
| <input type="checkbox"/> PostNord International Parcel | Utrikes företagspaket |
| <input type="checkbox"/> PostNord Express -Expresspaket | Snabbare upphämtning |
| | Expressutlämning innan kl. 09.00 |
| <input type="checkbox"/> PostNord MyPack Home | Hempaket utlämnas kl. 17.00 – 21.00 |
| <input type="checkbox"/> PostNord MyPack Collect | Mottagaren får själv hämta på avlämningsställe |
| <input type="checkbox"/> PostNord Pallet | Pall leverans |

Bokning före kl. 13.00 innebär hämtning samma dag.

När klart så tryck **Nästa**.

Sändning

Det är viktigt att ange din Proceedoreferens i referensfältet.

Tilläggs tjänster

Används vid behov.

Kollin

Ange antal kollar, vikt, kollaruppgift och innehåll.
Följande format gäller:

Maxvikt: 35 kg, vid ev. övervikt tillkommer en tilläggsavgift. Maxformat: längd 150 cm, bredd 70 cm, höjd 115 cm.

Större och mycket tyngre paket skickas som pallgods.

Klicka på **Skriv ut via PDF**.

Har Du skrivit ut tidigare bör din standardskrivare redan vara installerad. Område 1-4 har en särskild etikettskrivare. Etikettpapper finns att tillgå hos beslutsstöden och dessa laddas med etikettframsidan nedåt i det manuella matningsfacket på skrivaren.

Hela etiketten fästs sedan på paketet

Pacsoft Online

https://po.unifaun.se/ext.po.se.posten

Servicecenter - Star... | Ärendehantering | Felanmälan | Åsade... | Passage - Passerkort | Medarbetarwebben... | Wifi gäst | TimeEdit - Valom... | Festival 8-dagar | Alina | Ladd - start

postnord Pacsoft Online

Hem

- Frakthandlingar
- Standardutskrift
- Utskriftsfavoriter
- Lagrade utskrifter
- Boka hämtning
- Historik
- Underhåll
- Inställningar
- Hjälp

Standardutskrift

Webbutik

Logga ut

English

Unifac Web Engine prod 202006101701
2008120600000

Skriv ut via PDF

Jag har skrivit ut alla dokument och vill lämna skidan

Visar PDF 1 av 1

OBS! Använd skriv ut knappen som hör till PDF-flikarna för att skriva ut fraktdokumentet. Eft. informationen och mer att sökas till PostNord. Vi du även boka hämtning av gods utifrån andra funktioner. Se hämtning i Pacsoft Online.
Göm inte att skriva ut varje fraktdokument som visas nedan.

1 av 1

Unifac Web Engine prod 202006101701

From: SLU, Receptionen
Barkodgen 5

Unifac Web Engine prod 202006101701

postnord

SE-230 53 ALNARP
Phone: 070-3001235

Contract: Användare: SverigesPost
2020-06-16

SLU Personalavdelningen
Uls gränd 1 Godsmottagning
SE-756 51 UPPSALA
Phone: 040-415011

Contract: SverigesPost

Parcel

Item/Customer No: 12 / 200 612 008 9
Additional Service(s):

Rating: 18

Contract Reference/Item-ID Information:

10:45
2020-06-16

INSTRUKTIONER FÖR BOKNING – vart paketet skall hämtas

The screenshot displays the Pacsoft Online booking interface. The main heading is "Bokning". Below it, there is a search bar with "Sök" and "Manuell bokning för" selected, and "PostNord Sverige AB" entered. The search criteria are: "Allmänt", "Adress", "Datum", "Tjänster", and "Status". The date range is set from "2020-06-15 00:00" to "2020-06-15 23:59". The status is set to "Alla". The interface also includes a sidebar with navigation options like "Hem", "Frakthandlingar", "Standardutskrift", "Utskriftsfavoriter", "Lagrade utskrifter", "Boka hämtning", "Historik", "Underhåll", "Inställningar", "Hjälp", "Standardutskrift", "Webbutik", and "Logga ut". The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the system clock at 14:22 on 2020-06-15.

Gå in under **Frakthandlingar => Boka hämtning**

Klicka på **Manuell bokning för**

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://po.unifaun.se/ext.po.se.posten>. The page title is "Bokning: PostNord SE". The main content area contains the following text:

Nästa **Avbryt**

Observera att du inte kan boka hämtning för Expresspaket eller EMS här. Bokning av Expresspaket görs via telefon 0771-33 33 10 eller via [Bokning Expresspaket](#). Om du vill ha hämtning av dina EMS-försändelser behöver du teckna ett hämtningsavtal. Kontakta i sådana fall PostNords kundservice på telefon 0771-33 33 10 eller via e-post kundservice.foretag@postnord.com. Observera att du inte kan boka hämtning av enskilda EMS-försändelser.

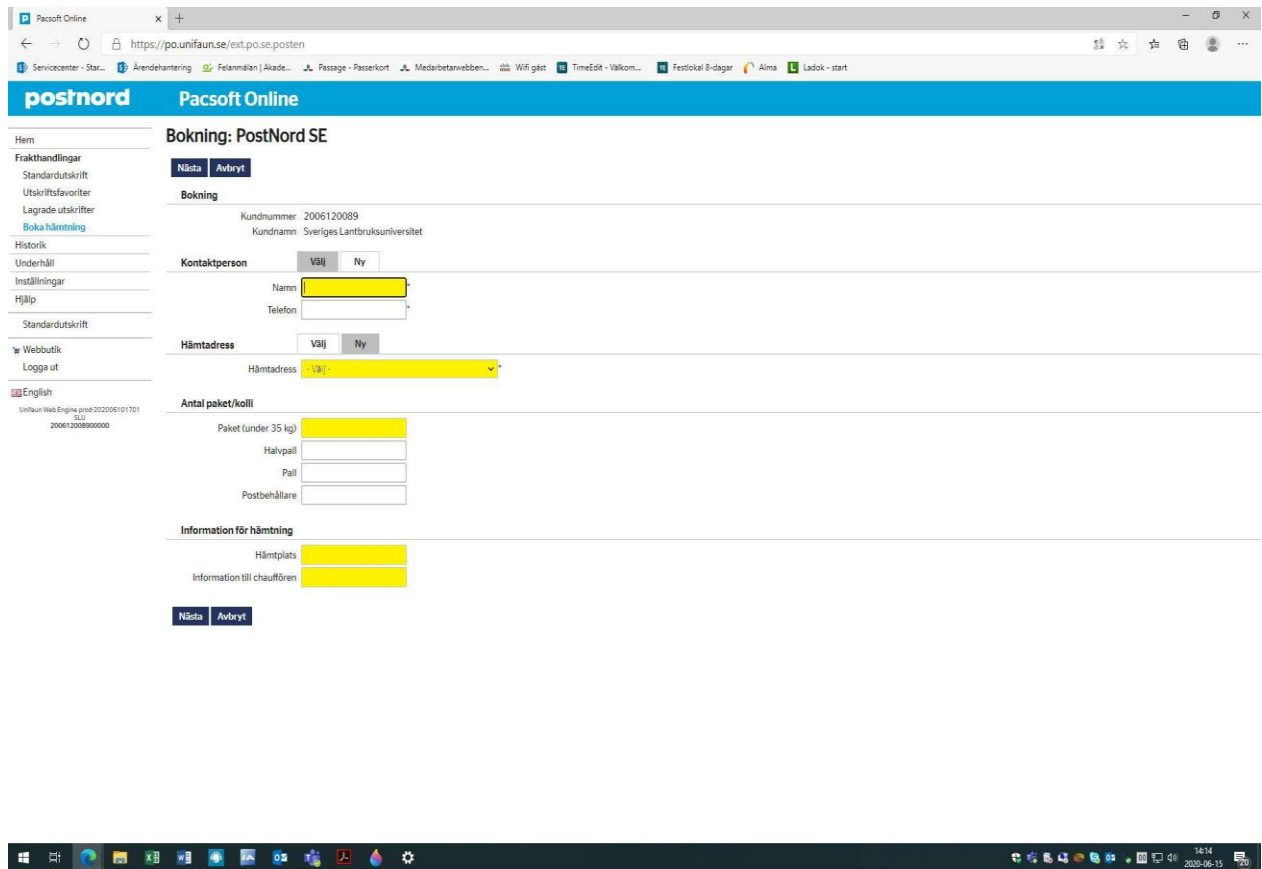
Kundnummer

Kundnummer:

Nästa **Avbryt**

The left navigation menu includes: Hem, Frakthandlingar, Standardutskrift, Utskriftsfavoriter, Lagrade utskrifter, **Boka hämtning**, Historik, Underhåll, Inställningar, Hjälp, Standardutskrift, Webbutik, Logga ut, and English. The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 14:19 on 2020-06-15.

Ange kundnummer och klicka på **Nästa**.



- Ange namnet på den som är ansvarig för paketet.
- Ange hämtadress, antal paket och information till chauffören om exakt var paketet kan hämtas.
- Klicka på **Nästa**.
- Fäst etiketten på paketet och placera det på avlämningsplatsen.