

Overzicht van uw transacties

Optimaal gebruik van uw transactieoverzicht

let's make payment happen



Onze medewerkers helpen u graag.
088 228 9400 • ccvkb@nl.ccv.eu
www.ccv.nl



Optimaal gebruik van uw transactieoverzicht

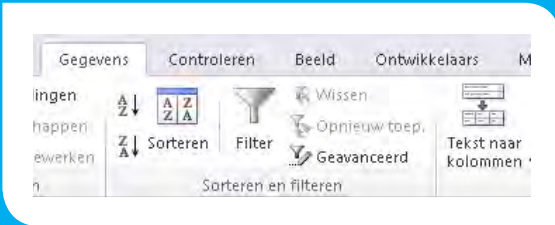
Met een transactieoverzicht, ook wel rapportage genoemd, heeft u een duidelijk overzicht van alle transacties die via uw betaalautomaat zijn gedaan in een periode. Zo controleert u eenvoudig op uitbetaling(en), op de printerbonnen of u gebruikt het voor uw boekhouding.

Wij helpen u graag bij het optimaal gebruiken van uw transactieoverzicht. Daarom hebben wij voor u een aantal handige tips en handelingen opgesteld, zodat u het overzicht makkelijk kan bewerken in Microsoft Excel of in kunt laden in uw boekhoudprogramma. U kunt het overzicht op verschillende manieren in Excel bewerken. Bekijk de verschillende stappen op de volgende pagina's.

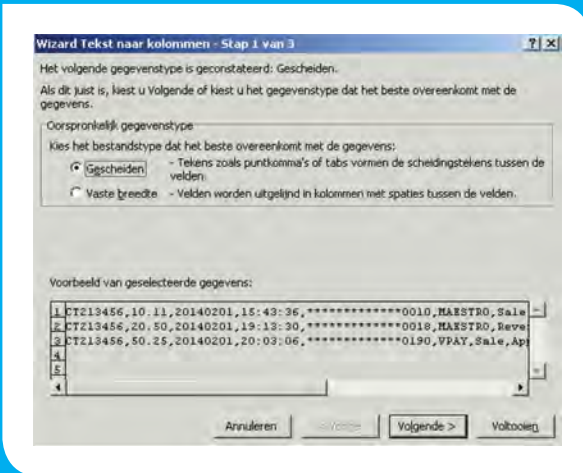
Stap 1: Zet tekst gemakkelijk om naar kolommen

Stap 2: Bedrag omzetten naar uw gewenste valuta

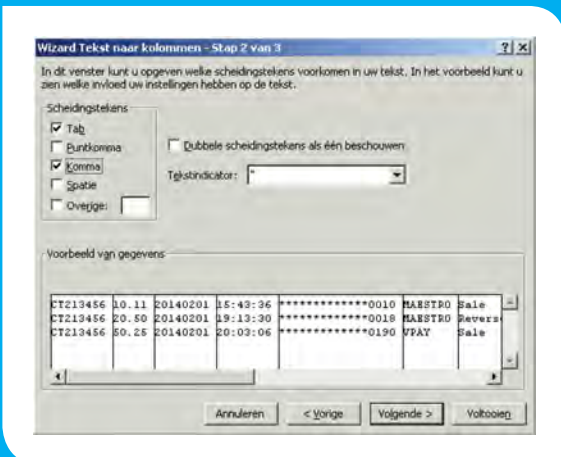
Stap 3: Het gebruik van filters



Abbeelding 1: tabblad 'Gegevens' en 'Tekst naar kolommen'



Abbeelding 2: Wizard Tekst naar kolommen



Abbeelding 3: Vink 'komma' aan

Stap 1:

Zet tekst gemakkelijk om naar kolommen

Om de informatie voor u goed leesbaar te maken, zet u de tekst eerst om naar kolommen. Hiervoor voert u de volgende stappen uit:

1. Open het .csv bestand met Excel 2010
2. Selecteer kolom A
3. Ga naar het tabblad "Gegevens" en klik op "Tekst naar kolommen" (zie afbeelding 1)

U ziet nu een scherm (afbeelding 2) waarin u een keuze kan maken. Kies hier voor 'Gescheiden' velden.

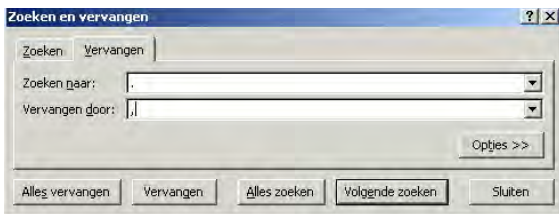
4. Klik op 'Volgende' en vink de optie 'Komma' aan (zie afbeelding 3).
5. Klik op 'Volgende' en selecteer in het onderste veld alle gegevens door de shift-toets ingedrukt te houden. Ga ondertussen naar het einde van de schijfbalk en klik in de laatste kolom.
6. Als alles geselecteerd is, klikt u op 'Voltooien' en bevestigt de vraag om het te overschrijven met 'OK'.

Het bestand is nu aangepast en de tekst staat in kolommen. De volgende informatie vindt u in het bestand terug:

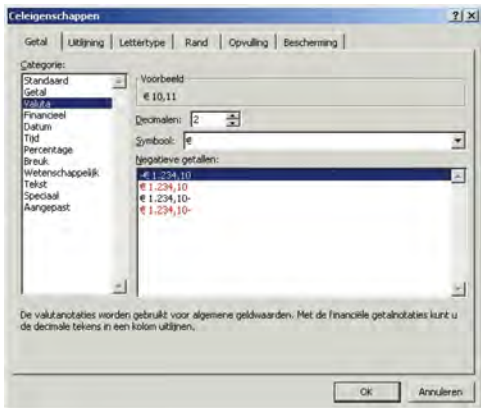
Kolom A:	Terminal id.
Kolom B:	Bedrag
Kolom C:	Datum (Let op: in Amerikaanse volgorde)
Kolom D:	Tijd
Kolom E:	Kaartnummer
Kolom F:	Type transactie
Kolom G:	Soort transactie
Kolom H:	Goed- of afkeuring
Kolom I:	Betalingskenmerk
Kolom J:	Referentienummer
Kolom K:	Auth. Code

Tip

Uw transactieoverzicht is nu overzichtelijk verdeeld over diverse kolommen. Om dit overzicht volledig bruikbaar voor u te maken, voert u nog een aantal andere stappen uit.



Afbeelding 4: Zoeken en vervangen



Afbeelding 5: Celeigenschappen > Valuta

Stap 2:

Bedrag omzetten naar uw gewenste valuta

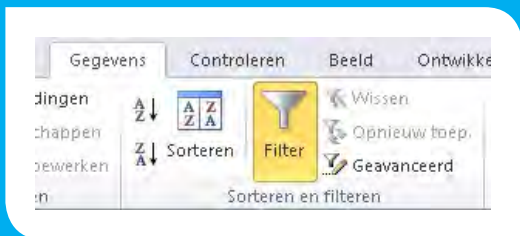
Het bedrag in kolom B kunt u omzetten in euro's door de volgende stappen uit te voeren:

1. Selecteer kolom B.
2. Om de bedragen kloppend te maken, kunt u de punt (.) vervangen voor een komma(.). Dit doet u met de sneltoets ctrl + H. Geef bij 'Zoeken naar' de punt (.) in en bij 'Vervangen door' de komma (,) in. Kies dan voor 'Alles vervangen' en klik op 'Sluiten' (zie afbeelding 4).

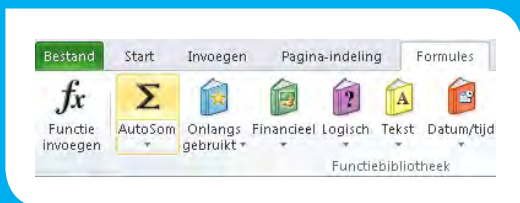
Na deze handeling zet u eenvoudig de bedragen om in de valuta van uw keuze via 'Celeigenschappen'. Dit doet u door eerst de gehele kolom B te selecteren, indien dat nog niet is.

3. Druk in deze geselecteerde kolom op de rechter muis knop en kies voor 'Celeigenschappen'.
4. Klik aan de linkerzijde 'Valuta' aan en kies voor twee decimalen en bij symbool voor het Euroteken. Klik op OK (zie afbeelding 5).

Het bedrag is nu omgezet naar bedrag in euro's.



Afbeelding 6: Celeigenschappen > Valuta



Afbeelding 7: Celeigenschappen > Valuta

Stap 3:

Het gebruik van filters

U heeft de mogelijkheid om makkelijk in uw overzicht te zoeken naar bijvoorbeeld transacties van één kaarttype, zoals Maestro. Kies voor de optie 'Filter' in het tabblad 'Gegevens' (afbeelding 6). Het filteren kunt u doen met de volgende stappen:

1. Selecteer het hele bestand door links boven in de hoek (boven de 1 en naast de A) te klikken.
2. Kies dan voor het tabblad 'Gegevens' en klik op 'Filter'. Dit icoon wordt dan geel van kleur, zie afbeelding 7.

U krijgt nu boven aan iedere kolom een pijltje te zien.

3. Klik op een pijltje in een van de kolommen die u wilt filteren. U ziet nu aangevinkte selectievakjes, startend met 'Alles selecteren'. Klik deze uit om één ander selectievakje aan te vinken en de kolom op die selectie te filteren. Klik op 'OK' om de resultaten weer te geven. U ziet nu alleen de gegevens waarop u gefilterd heeft.

Wat is het totaalbedrag aan transacties?

U kunt eenvoudig het totaal aantal transacties in uw overzicht bij elkaar optellen met de functie ' Σ Autosom' onder het tabblad 'Formules'. Het optellen kunt u doen door in een lege cel te gaan staan, onder de laatste regel van de desbetreffende kolom. Klik op het icoon ' Σ Autosom'. U ziet dan een knipperend veld. Druk op 'enter' om alles wat in dit veld geselecteerd staat bij elkaar op te tellen. Nu heeft u een totaalbedrag.

CCV Nederland
Westervoortsedijk 55
6827 AT Arnhem

088 228 9400
ccvkb@nl.ccv.eu
www.ccv.nl

let's make
payment
happen

