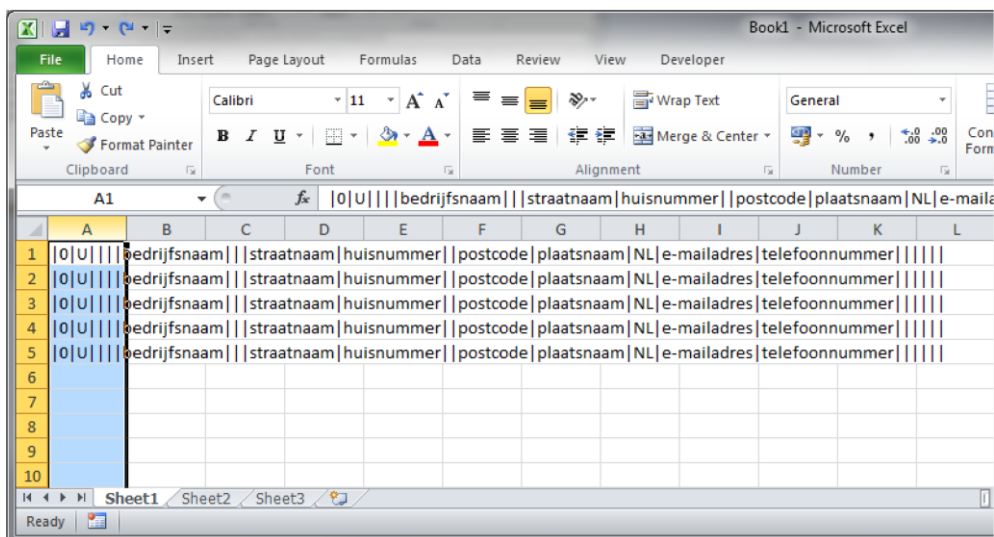


RAPPORT BEHEREN IN EXCEL

In de handleiding van MyDHLParcel leggen we uit hoe u data kunt exporteren naar Excel. Om de data in kolommen te zetten moet u nog een paar stappen volgen. We leggen u graag uit hoe dit werkt.

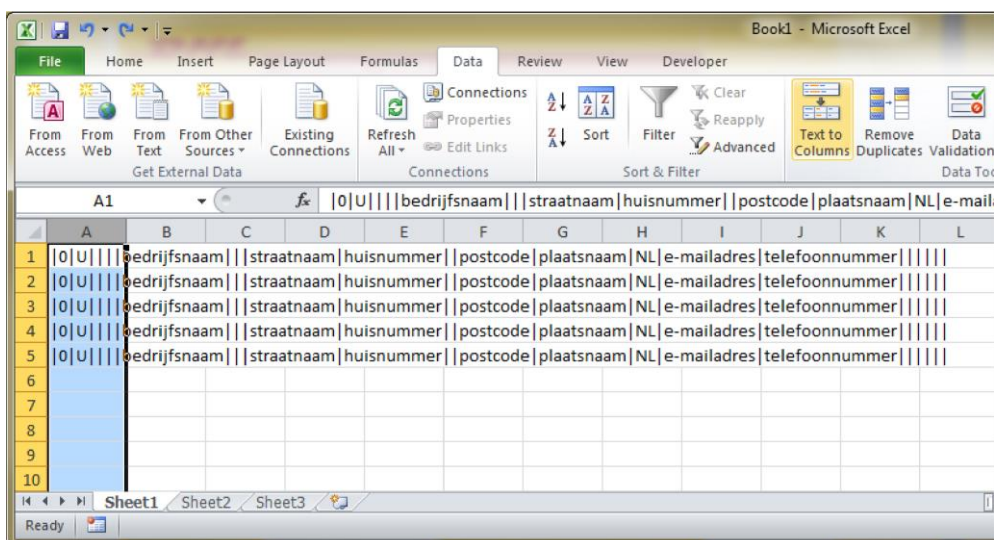
STAP 1: DATA EXPORTEREN NAAR EXCEL

1. Download de gegevens van het rapport. Dit kunt u inzien in een programma zoals Notepad.
2. Selecteer alle data en klik op kopiëren.
3. Open Excel en selecteer kolom A. Plak hierin de data die u zojuist heeft gekopieerd.

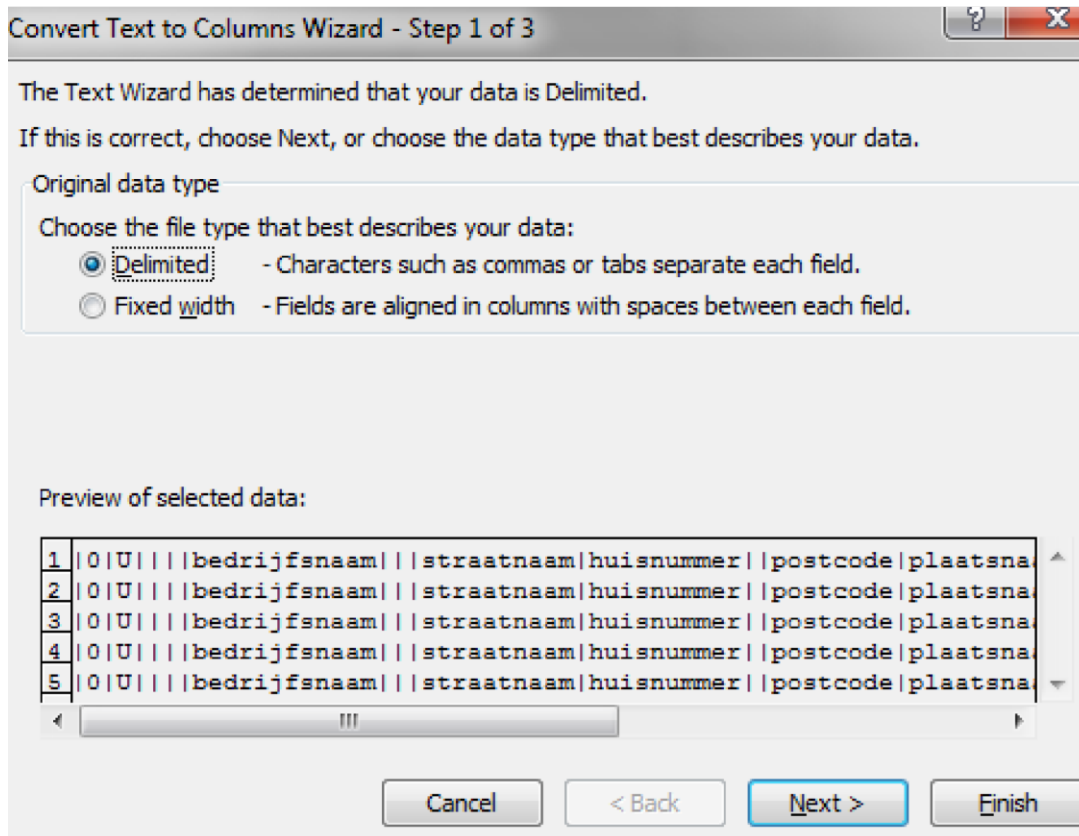


STAP 2: DATA IN KOLOMMEN ZETTEN

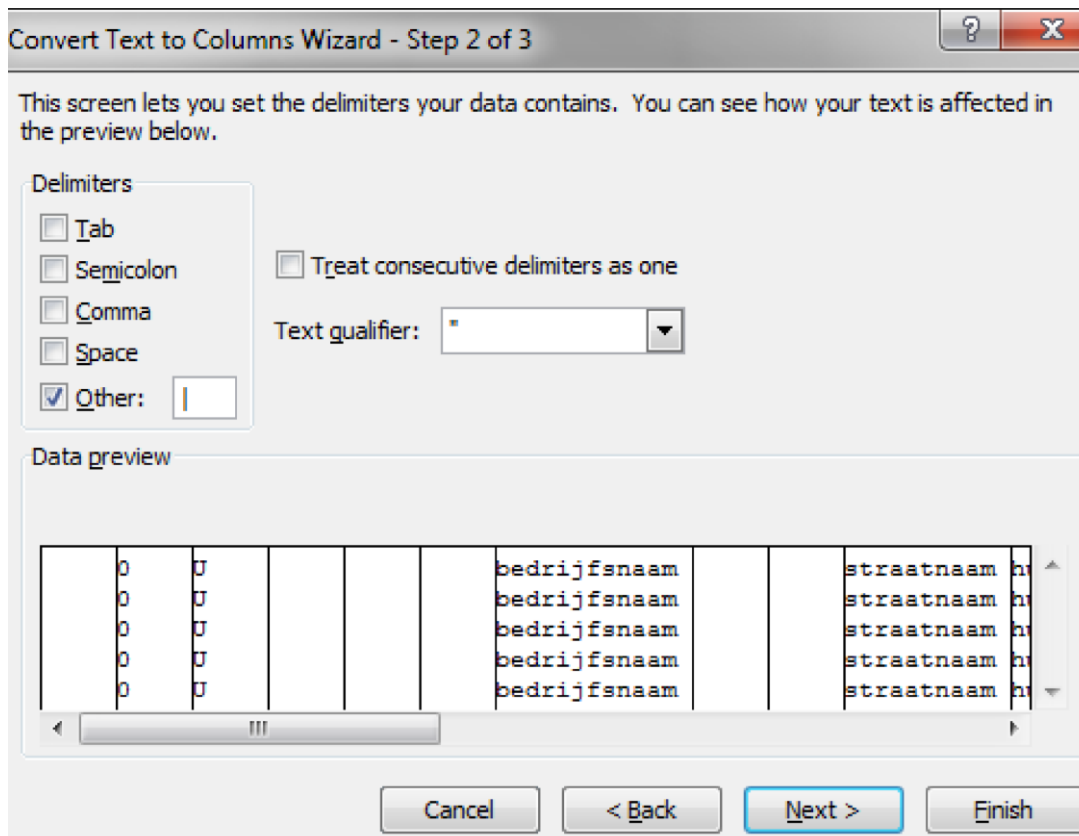
1. Klik op het tabblad **Data of Gegevens**.
2. Klik op **Text to columns of Tekst naar kolommen**.



- U ziet het volgende scherm:
- Klik op **Next** of **Volgende**.



- Vink **Other** of **Overig** aan en type het lijtscheidingsteken in dat te zien is (bijvoorbeeld | of ;).



- Klik op **Finish** of op **Voltooi**.
- Nu staan alle gegevens in aparte kolommen.