

ADMINISTRATOR DE RÉGIME

# Facturation Fonction transposer

Changer l'orientation de vos données



**GUIDE DE L'UTILISATEUR**

Version 1.0 12 mars 2018



## FONCTION TRANSPOSER D'EXCEL

Cette fonction sert à modifier l'orientation des données dans les cellules d'une feuille de calcul Excel.

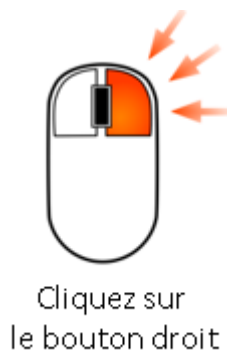
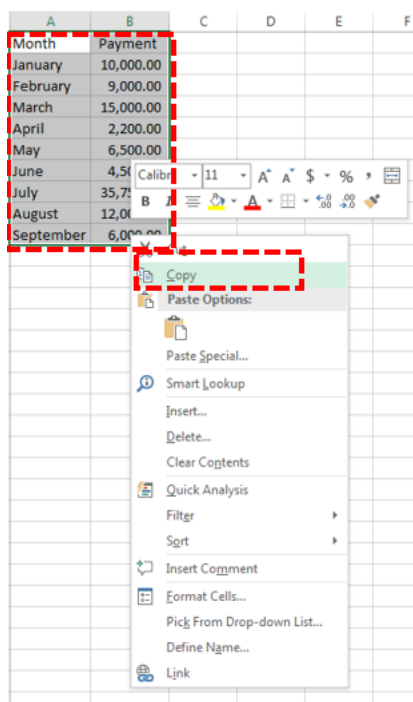
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Month	Payment			Month	January	February	March	April	May	June	July	August	September
2	January	10,000.00			Payment	10,000.00	9,000.00	15,000.00	2,200.00	6,500.00	4,500.00	35,750.00	12,000.00	6,000.00
3	February	9,000.00												
4	March	15,000.00												
5	April	2,200.00												
6	May	6,500.00												
7	June	4,500.00												
8	July	35,750.00												
9	August	12,000.00												
10	September	6,000.00												
11														
12														
13														
14														
15														

## UTILISER LES FONCTIONS COPIER ET COLLAGE SPÉCIAL

Remarque : L'utilisation de la fonction copier-coller écrasera toutes les données contenues dans la cellule de destination. Assurez-vous que les cellules dans lesquelles vous souhaitez déplacer les données sont vides.

### Étape 1

Sélectionnez les cellules dont vous souhaitez changer l'orientation. Cliquez sur le bouton droit de votre souris et sélectionnez Copier.



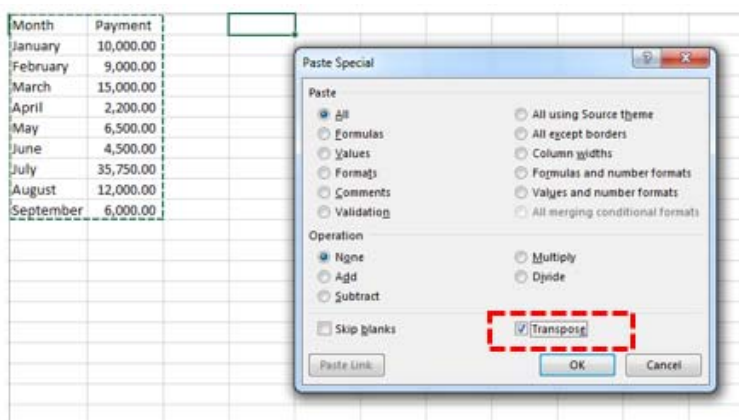
## Étape 2

Déterminez l'endroit sur votre feuille de calcul où vous souhaitez copier les renseignements. Une fois que vous avez sélectionné la cellule dans laquelle vous souhaitez transposer vos renseignements, cliquez sur le bouton droit de votre souris et sélectionnez Collage spécial > Transposer.

Remarque : L'utilisation de la fonction copier-coller écrasera toutes les données contenues dans la cellule de destination. Assurez-vous que les cellules dans lesquelles vous souhaitez déplacer les données sont vides.

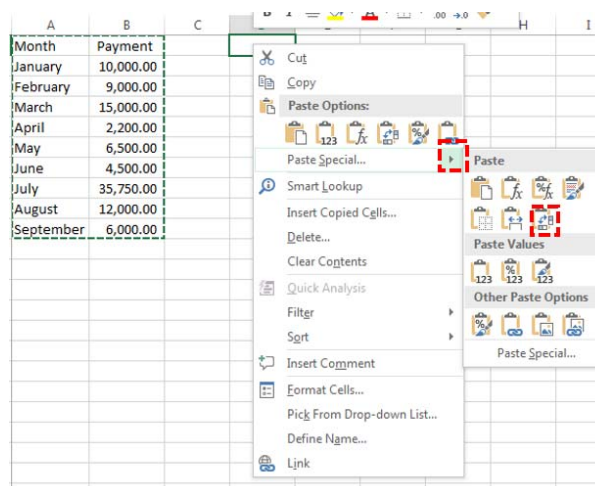
Dans certaines versions d'Excel, les options sont écrites alors que dans d'autres versions, vous devez sélectionner l'icône transposer une fois que vous avez sélectionné l'option collage spécial.

Cliquez sur le bouton droit de votre souris, sélectionnez Collage spécial, puis Transposer



Cliquez sur le bouton droit

Si des icônes sont affichées, sélectionnez l'icône suivante :



Les renseignements que vous avez sélectionnés seront maintenant orientés dans la direction opposée. La dernière étape consiste à supprimer tout renseignement en double.