



TD Consult

Fleksibel freelance hjælp

Office-hjælp og -udd.

www.tdconsult.dk * 40 25 46 26

Tips og tricks

Roter data i Excel 2010

Hvordan du med ganske få museklik kan rotere en hel datastreng fra lodret til vandret eller omvendt

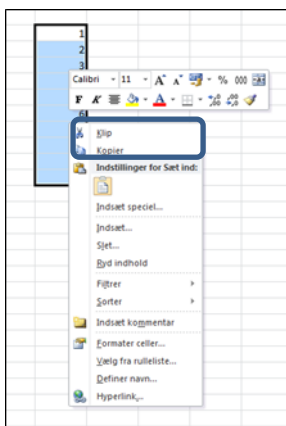


OPKVALIFICERING/VIDEREUDDANNELSE I OG HJÆLP TIL EFFEKTIV BRUG AF OFFICE-PAKKEN, LAYOUTOPGAVER, UDARB. AF VEJLEDNINGER I BRUGEN AF OFFICEPAKKEN. OPKVALIFICERING/VIDEREUDDANNELSE I OG HJÆLP TIL EFFEKTIV BRUG AF OFFICE-PAKKEN, LAYOUTOPGAVER, UDARB. AF VEJLEDNINGER I BRUGEN AF OFFICEPAKKEN.

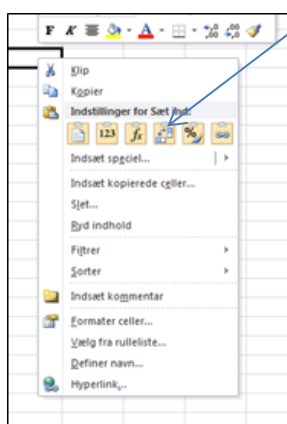
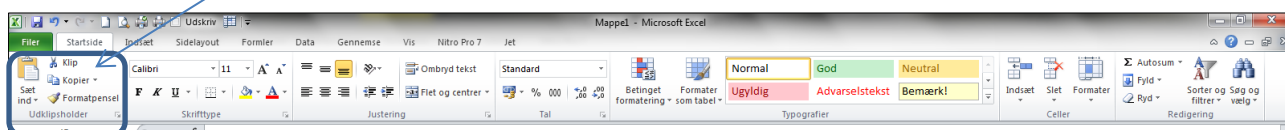
OPKVALIFICERING/VIDEREUDDANNELSE I OG HJÆLP TIL EFFEKTIV BRUG AF OFFICE-PAKKEN, LAYOUTOPGAVER, UDARB. AF VEJLEDNINGER I BRUGEN AF OFFICEPAKKEN. OPKVALIFICERING/VIDEREUDDANNELSE I OG HJÆLP TIL EFFEKTIV BRUG AF OFFICE-PAKKEN, LAYOUTOPGAVER, UDARB. AF VEJLEDNINGER I BRUGEN AF OFFICEPAKKEN. SE MERE PÅ WWW.TDCONSULT.DK

TD Consult v/Tove Dahlmann
Skårupøre Strandvej 123,
5881 Skårup
Tlf.: 40 25 46 26
Mail: tove@tdconsult.dk
Web: www.tdconsult.dk
CVR-nr. 25 51 76 01

Excel har en funktion til rotering af data, som kan være ganske nyttigt hvis man bevidst eller ubevidst har tastet en liste i lodret orden, hvor man skal arbejde videre med data'ene i vandret orden – eller omvendt.



Start med at markere de data, der skal roteres, derefter placeres disse i udklipsholderen, enten ved at højreklikke i det markerede og vælge "kopier/klip", som vist til venstre – eller ved at markere data'ene og derefter klikke på Klip- (eller)kopier-knappen i båndets Udklipsholder-gruppe, som vist nedenfor.



Herefter vælger du den celle, hvorfra de roterede data skal starte, højreklikker i cellen og vælger "Roter-data"-ikonet under "Indstillinger for Sæt-ind" – som vist til venstre, når du holder musen over ikonet, får du vist teksten "Roter 180 grader" og i selve regnearket vises et eksempel på de roterede data, er du tilfreds hermed klikker du på ikonet og data'ene er derefter roteret på den ønskede placering

A screenshot of an Excel spreadsheet. The data '1 2 3 4 5 6 7 8 9 10' is shown in a horizontal row in cell A1. A blue box highlights the row, and a blue arrow points from the context menu in the previous image to this row. The spreadsheet shows rows 1 through 10 and columns 1 through 10.

TD Consult kan ikke holdes ansvarlig for hverken brugen af eller følgerikninger af brugen af denne publikation, herunder også tab af data. Det er til enhver tid brugerens eget ansvar at verificere, sandsynligheds-kontrollere og sikkerhedskopiere data, der be- og udarbejdes i et IT-program.