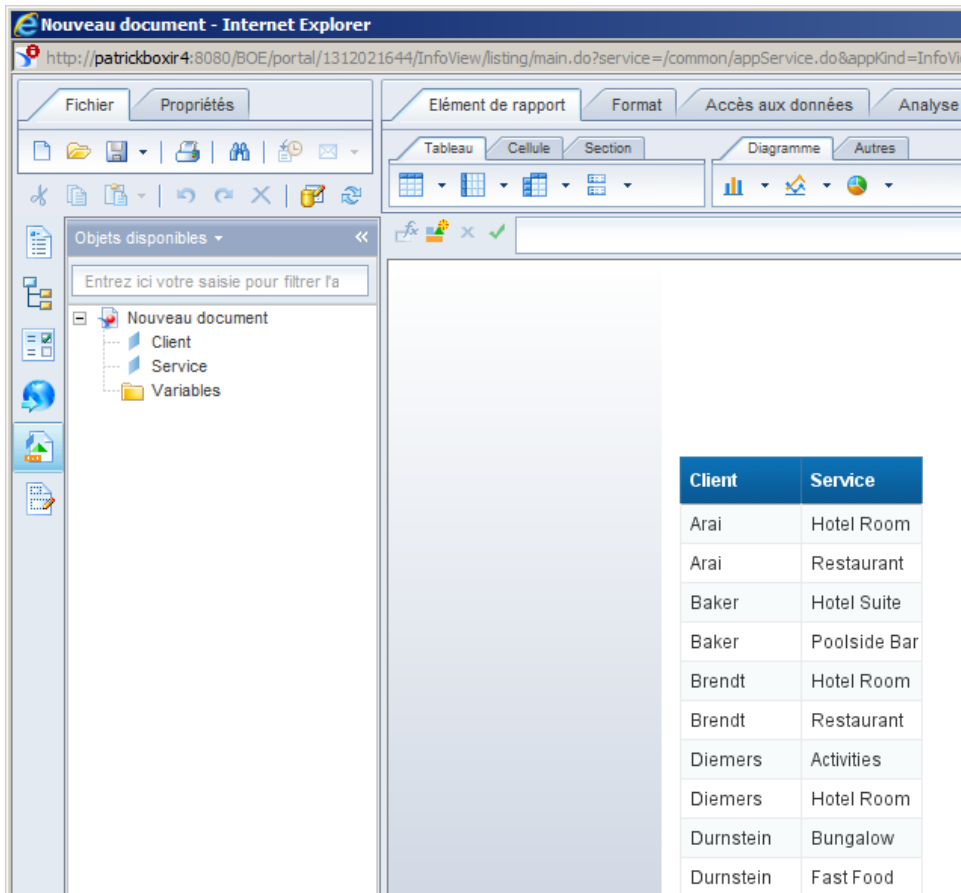


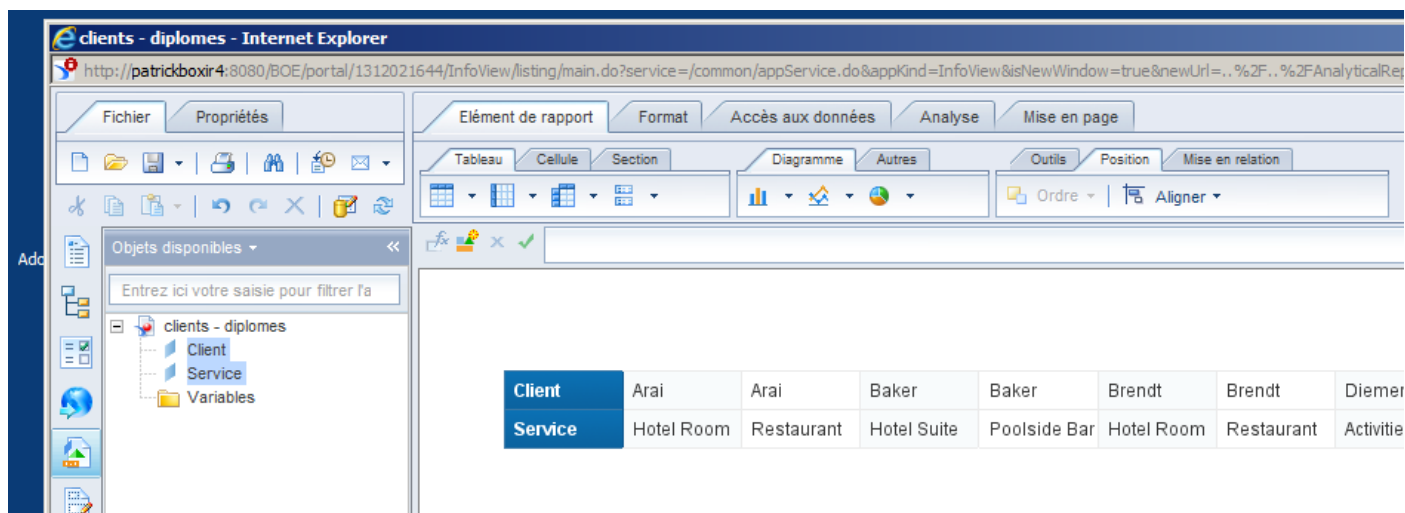
## Solution : tableau horizontal + section

### 1. Réaliser le tableau

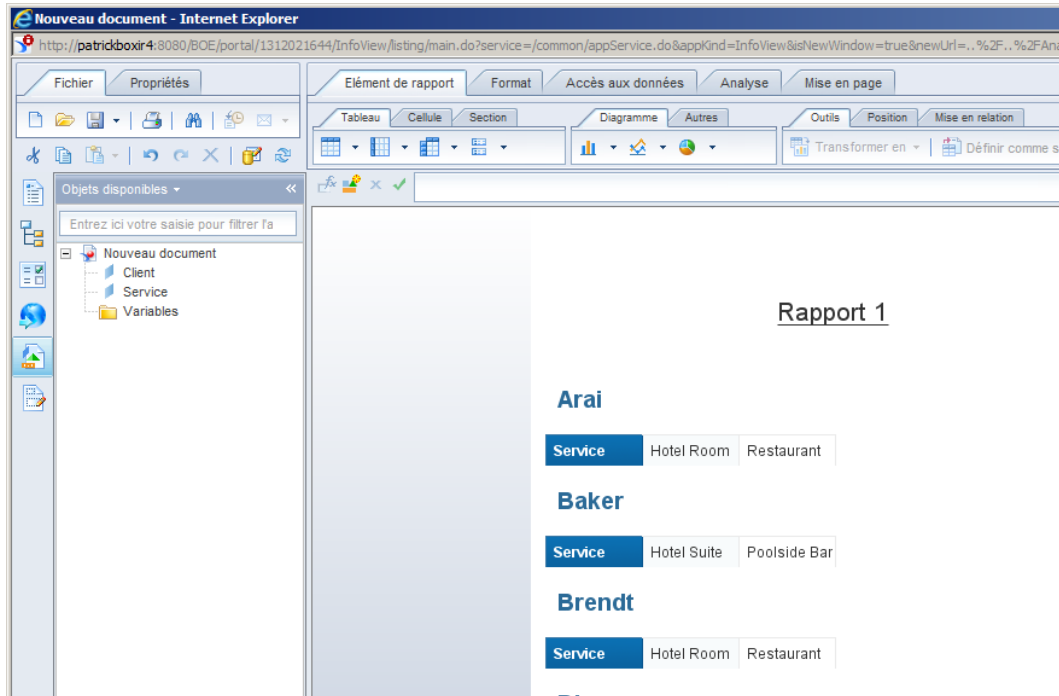


### 2. Transformer le tableau en tableau horizontal :

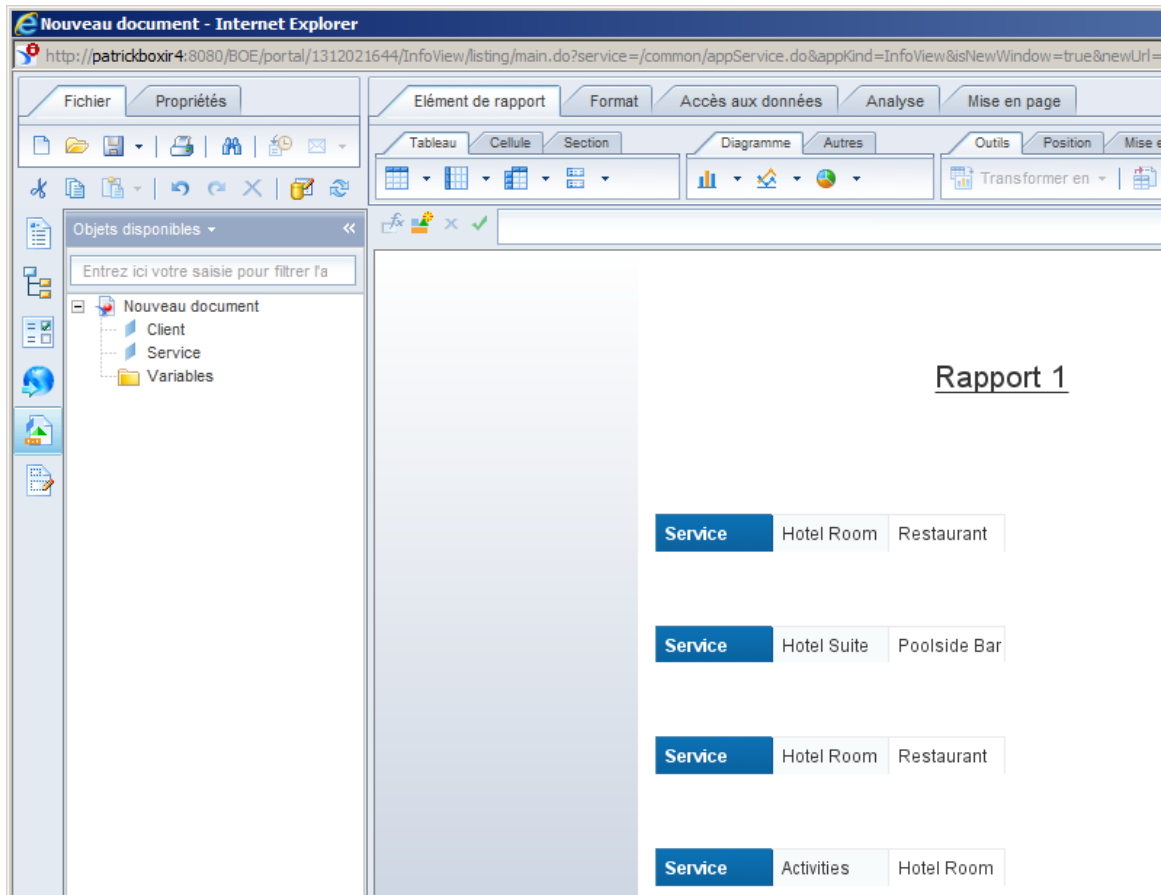
➔ Cliquer dans le tableau - clic droit – transformer en – tableau horizontal



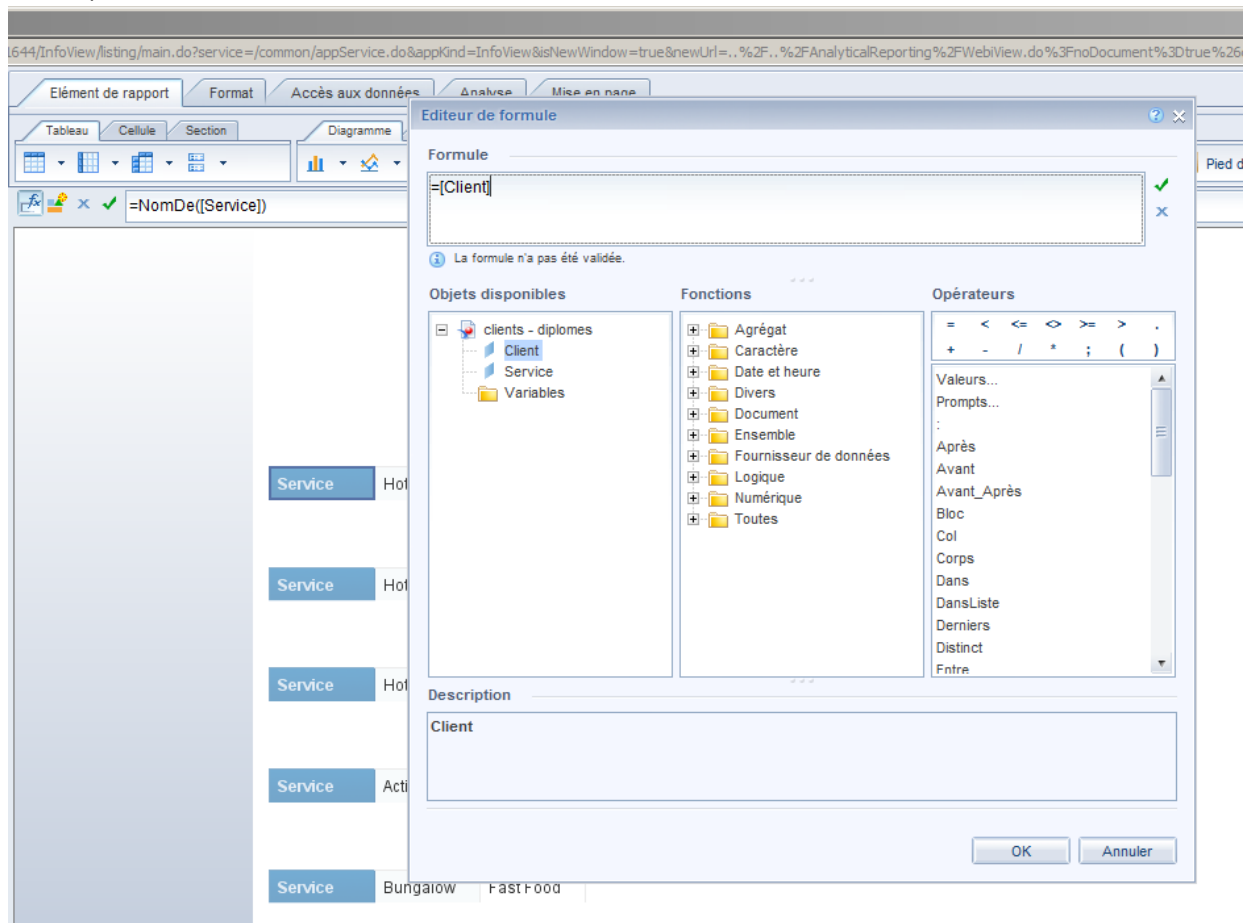
- Réaliser une section sur le client :
  - Cliquer sur le nom d'un client (ex Arai) – clic droit – Définir comme section



- Supprimer la cellule contenant le nom du client sans supprimer la section :
  - Cliquer sur le nom d'un client (ex Arai) – clic droit – Supprimer – Cellule uniquement

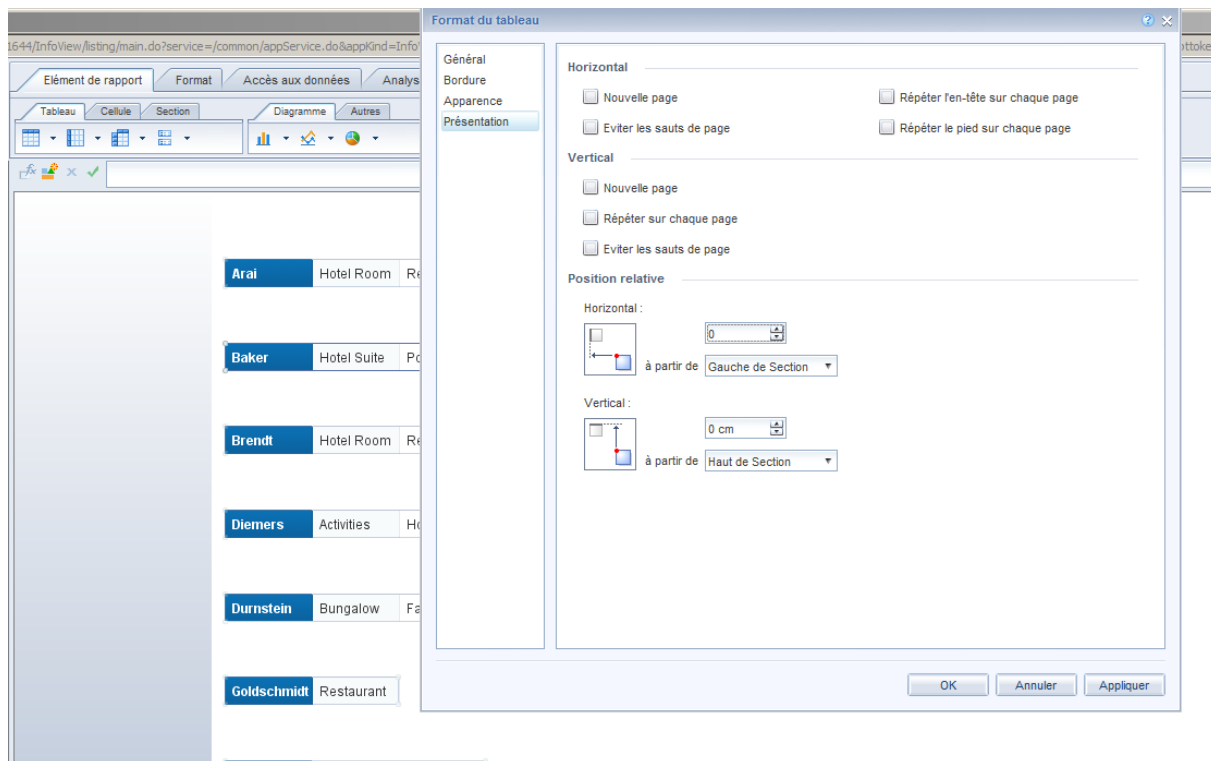
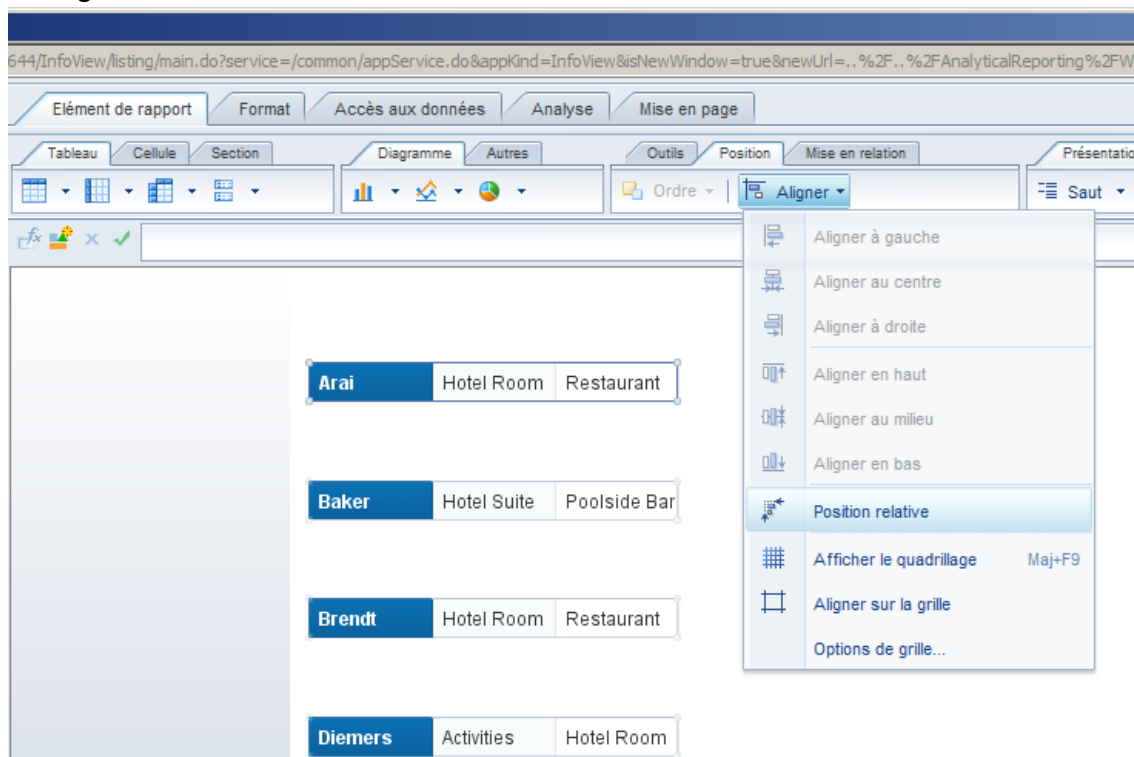


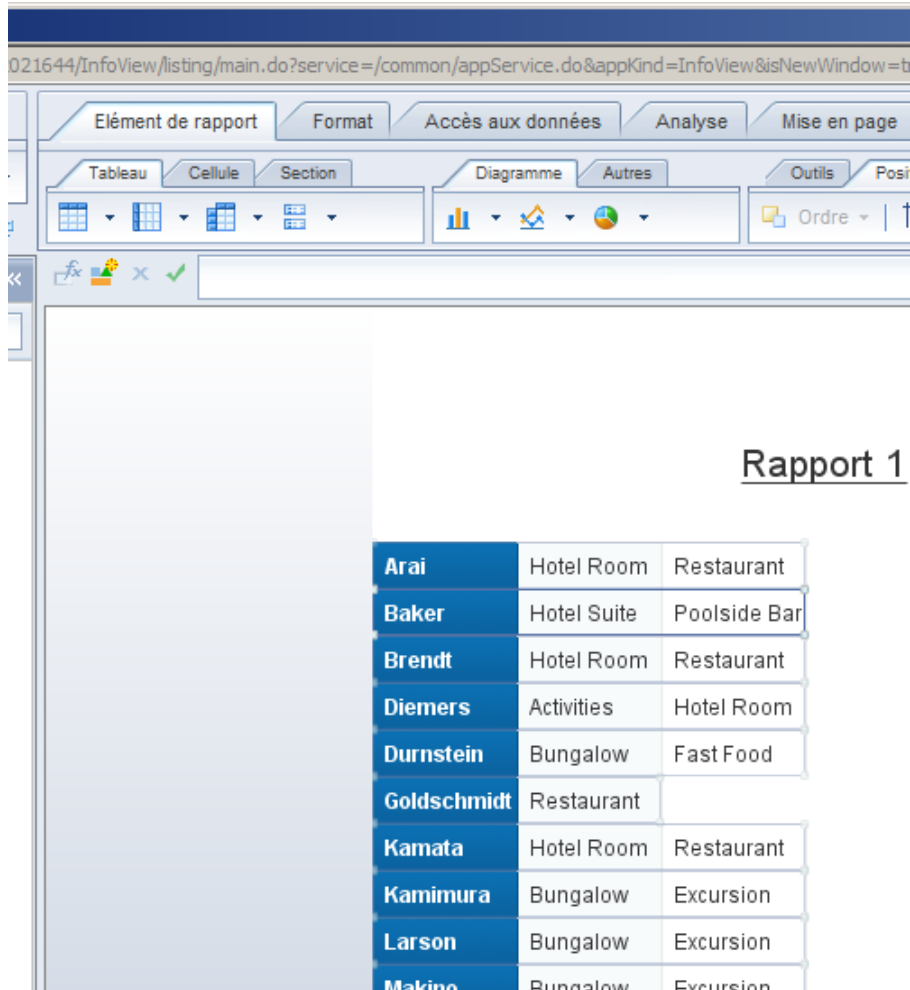
5. Faire apparaître le nom du client dans la cellule bleu (entête du tableau) à la place du texte « Service »
- Cliquer dans une cellule bleue – cliquer sur le bouton fx (éditeur de formules) – Effacer la formule existante et la remplacer par =[Client] (via un double clic sur la variable Client)



6. Faire en sorte de « coller les tableaux »

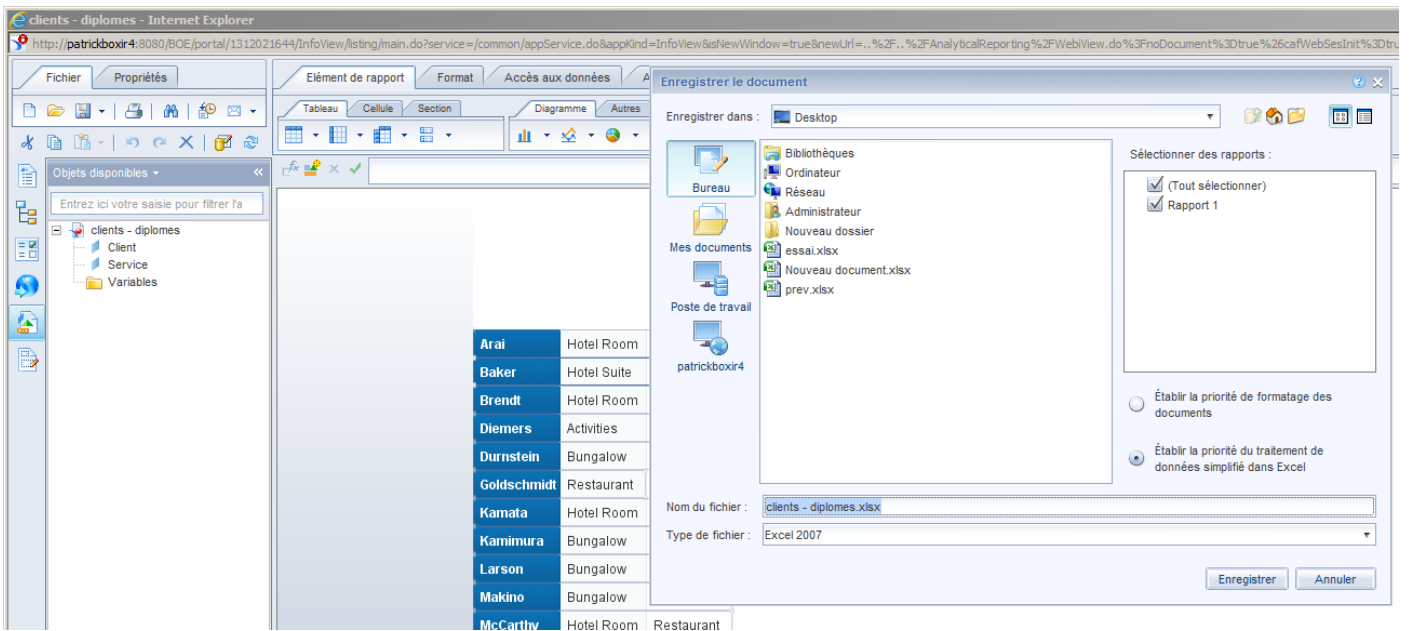
- Sélectionner le tableau (**pas la cellule**) – Ruban Elément du rapport – sous onglet Position – Aligner – Position relative
- Catégorie Présentation : mettre les valeurs à 0





## 7. Enregistrer en format xlsx

→ Faire un Enregistrer – sous – choisir bureau (par exemple) et donner un nom au document



Microsoft Excel

Accueil Insertion Mise en page Formules Données Révision Affichage

Coller Presse-papiers Police Alignement Nombre Mise en forme conditionnelle

A1

clients - diplomes.xlsx

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4	Arai	Hotel Room	Restaurant			
5	Baker	Hotel Suite	Poolside Ba			
6	Brendt	Hotel Room	Restaurant			
7	Diemers	Activities	Hotel Room			
8	Durnstein	Bungalow	Fast Food			
9	Goldschmidt	Restaurant				
10	Kamata	Hotel Room	Restaurant			
11	Kamimura	Bungalow	Excursion			
12	Larson	Bungalow	Excursion			
13	Makino	Bungalow	Excursion			

Rapport 1

Rapport 1

Prêt