INTRODUCTION

Tout graphique suppose au préalable :

Des données sous Excel à représenter.

Un projet d'analyse : une répartition dans un ensemble (ex : le poids de différents postes dans un budget, le suivi de consommations...) qui définiront le type de graphique.

La mise en œuvre se fait par l'assistant graphique qui a été fortement amélioré dans la version d'Excel 97

Néanmoins, des modifications doivent être apportées et en cas d'utilisations récurrentes d'un type de graphique, une personnalisation (paramétrage et modèle) peut être effectuée

L'utilisation de cartes peut rendre la visualisation des données plus explicites

Le graphique peut être également un outil de prospective et d'aide à la décision.

Des ajouts peuvent rendre le graphique plus explicite (les outils de dessins)

Ces graphiques peuvent être mis en valeur à l'intérieur d'une publication Word, sur le Web ou dans une présentation de type Powerpoint

I- LES DONNÉES

L'étape préliminaire consiste toujours à sélectionner les données qui serviront de base au graphique.

- 1- **Plages adjacentes** (ou tableau simple): une simple position dans le tableau suffit si aucun total n'est présent sinon la sélection à la souris est nécessaire.
- 2- **Plages non adjacentes** : Pour ne prendre que certaines données, la sélection doit se faire avec la touche CTRL. Les zones doivent être de même longueur et la zone d'en-tête sélectionnée :

Horizontalement.

	VANVER	FEVRER	MAPS	AVRIL	MA	WIN	TOTAL
MARTEAU	150	162	167	169	170	165	98
FAV(ill	112	85	98	102	85	82	58
BECHE	115	138	122	125	130	126	75
ENCLYME	74	70	62	59	55	57	37
Più(Ht	110	108	135	140	148	152	79
TOTAL	561	563	584	595	588	582	347

Ou verticalement

		JANVER	FEVRER	MARS	AVRIL	MA	N/N	TOTAL	
	MARTEAU	150	162	167	169	170	165	983	
	FAU(ill	112	85	98	102	85	82	564	
	BE(HE	115	138	122	125	130	126	756	
	ENCLUME	74	70	62	59	55	57	377	
	Più(Hł	110	108	135	140	148	152	793	
T	TOTAL	561	563	584	595	588	582	3473	

3- Tableau croisé dynamique : les techniques sont identiques.

Néanmoins, si vous ne sélectionnez que quelques données, vérifiez que le bouton Activer la sélection n'est pas enfoncée (sélectionner du menu Tableau croisé dynamique dans la barre d'outil du même nom). Si vous utilisez des champs Page, supprimez Sous-totaux et Totaux de façon à permettre à votre graphique la réactualisation des données et sa modification à chaque changement de page.

4- Base de données filtrées ou avec des sous-totaux

Affichage dans un graphique des données de feuille de calcul visibles uniquement (menu Outils-Option : Tracer les cellules visibles seulement, après avoir sélectionner le graphique).

Avec des sous-totaux, pensez à supprimer le total final ou à ne pas le sélectionner

Représentant	Secteur	Catégorie de produits	an 1994	an 1995	an 1996
	Somme Est		530000	560000	610000
	Somme Ouest		540000	610000	550000
	Somme Nord		480000	520000	570000
	Somme Sud		580000	590000	540000

Avec une base filtrée, les informations doivent être cohérentes et donc peu nombreuses.

Représentan -	Secteur	🖌 Catégorie de produi 🗸	an 1994 👻	an 1995 👻	an 1996 👻
Henriol	Est	Machines à laver	130000	140000	120000
Gernot	Est	Machines à laver	110000	130000	180000
Salin	Ouest	Machines à laver	120000	180000	120000
Grodet	Ouest	Machines à laver	120000	130000	140000
Stalet	Nord	Machines à laver	120000	120000	160000
Avoile	Nord	Machines à laver	100000	120000	140000
Daloit	Sud	Machines à laver	120000	140000	100000
Lemgo	Sud	Machines à laver	130000	150000	120000

II LES TYPES DE GRAPHIQUES

Histogrammes : variation dans le temps pour suivre les évolutions, les histogrammes empilés permettent une vue d'ensemble, et les 3 D un suivi par catégories.

Barres : les comparaisons entre éléments, les barres empilées la comparaison entre les éléments et l'ensemble

Courbes : affiche les tendances suivant certains intervalles.

Secteurs : Proportion d'un élément par rapport à l'ensemble. Il ne prend en compte qu'une série de données. La version d'Excel 97 comprend un sous-type permettant de mieux visualiser les données de faibles valeurs.

Nuages de points : mettre en évidence les écarts ou les groupements de valeurs. Les étiquettes utilisées pour les X doivent être de type numérique (date...)

Aires : met en évidence la part d'un élément dans l 'évolution de l'ensemble

Anneaux : Comme les Secteurs mais peuvent comprendre plusieurs séries de données.

Radar : permet l'analyse de plusieurs données suivant plusieurs critères

Surface : permet l'ampleur de valeurs suivant deux critères x. Le second critère met en relief cette ampleur définie par l'échelle y

Bulles : analyse suivant trois critères, X 1ere colonne (ou ligne), Y 2^{ème} colonne, taille des bulles 3^{ème} colonne

Boursier : Utilisation avec mini, maxi et dernier (et éventuellement volume)

Cylindre, cône et pyramide peuvent être utilisés au même titre qu'histogramme et barre

III L'ASSISTANT GRAPHIQUE

Il peut être appeler via le bouton de la barre d'outils ou le menu Insertion Graphique

La première étape : permet de choisir le type et le sous-type. Dans l'onglet Types personnalisés, vous trouverez d'autres modèles : en noir et blanc pour tirage à l'imprimante laser, à couleurs vives pour des présentations sur le Web ou sur Powerpoint, des combinaisons de types de graphiques pour une mise en reliefs d'éléments particuliers.

La seconde étape :

- Définit la plage de données . si vous avez fait au préalable votre sélection, elle apparaît ici.
- Le plus important : la définition de l'axe X, est-ce la première LIGNE ou la première COLONNE ? Cette option donne le sens à votre graphique.
- L'onglet Série permet de supprimer ou d'ajouter des séries au graphique, de modifier les étiquettes des séries si elles ne se trouvent pas dans la première ligne ou colonne

La troisième étape : Permet des réglages affinant le graphique

- Titre : général du graphique , axe des X (en bas) des Y (vertical)
- Axe : permet l'affichage ou non des valeurs de l'échelle. L'axe des X (horizontal) contient des valeurs de dates ou autres. Les dates sont automatiquement traitées temporellement (les écarts entre deux dates sont traités suivant l'échelle du temps) et les autres sont traités régulièrement (même écart entre deux points). Avec le choix catégorie, les dates sont traitées comme les autres valeurs (même écart entre deux points). Avec le choix chronologique, les valeurs (numériques) sont traitées temporellement (l'écart entre deux points est respecté)
- Quadrillage : ajout ou suppression de quadrillages principal et secondaire des x et y dans le fond du graphique pour faciliter la lecture
- Légende : affichage ou non et localisation
- Etiquettes de données : choix d'informations complémentaires (étiquettes, pourcentage, valeur...) dans le corps du graphique à utiliser suivant le type de graphique.
- Tables de données : affiche les valeurs constitutives du graphique.

La quatrième étape : la destination du graphique

- comme nouvelle feuille, avec choix du nom
- en tant qu'objet dans une feuille du classeur actif

L'étape finale :

Le graphique est réalisé et les données sources sont entourées par trois couleurs (données, étiquette de lignes et de colonnes).

Un changement des données sources se répercutera immédiatement dans le graphique.

Après sa création, le graphique est sélectionné, il peut être déplacé, sa taille peut être modifiée

IV LA MODIFICATION DU GRAPHIQUE

Chacun des éléments du graphique peut-être modifié :

Soit en sélectionnant à la souris les éléments par un clic de souris. Dans une collection d'objets (les séries par exemple), le premier clic sélectionne l'ensemble de la collection, le second , un élément de cette collection



Soit en appelant la barre d'outils graphique,



Après avoir choisi le sous-objet, la modification du format ouvre une boîte de dialogue avec l'ensemble des modifications possibles. Axe :

Format de	l'axe				
Motifs	Échelle	Police	Nombre	Alignement	
	Leriolio	1 Olice	Tradinare	Graduation prin	cina

Série de données

Étiquettes de données	: Ordre des sér	ies Options
Motifs	Sélection de l'axe	Barre d'erreur Y

Modifier les données sources :

Ajout

en direct : sélectionnez les données à la souris puis Copier – coller ou collage spécial

 Nouvelle série Nouveau(x) point(s) C ⊆olonnes Annuler Moms de série dans la première colonne Abscisses (étiquettes X) dans la première ligne 	Ajouter les cellules comme	Valeurs (Y) en	ОК
Nouveau(x) point(s) <u>Noms de série dans la première colonne</u> Annuier	Nouvelle <u>s</u> érie		Accession 1
Noms de série dans la première colonne Abscisses (étiquettes X) dans la première ligne			
Abscisses (étiquettes 🖄 dans la première ligne			-
	Noms de série dans la première	e colonne	_

- dans le graphique, clic droit Données sources



Supprimer des données sources :

Clic gauche pour sélectionner la série, et touche SUPPR Clic droit, Données sources, Onglet série

Modification de la police et de la taille du texte dans un graphique

Pour modifier simultanément la mise en forme de l'ensemble du texte du graphique, cliquez sur la zone vide située entre la bordure du graphique et la zone de traçage afin de sélectionner la zone de graphique. Conseil Pour modifier rapidement l'alignement horizontal des titres de graphique et des zones de texte sélectionnés, cliquez sur les boutons Aligner à gauche , Centrer ou Aligner à droite dans la barre d'outils Mise en forme.

Modification d'étiquettes d'axe des abscisses

Soit modifiez des étiquettes d'axe des abscisses directement dans la feuille de calcul Soit dans le graphique uniquement, cliquez sur le graphique, puis clic droit Données source. Sous l'onglet Série, vous pouvez également taper les étiquettes à utiliser en les séparant par des points virgules, (P1 ;P3 ;P4 ;P5)

Modification d'étiquettes de données (quand elles sont affichées)

Soit modifiez des étiquettes de données directement dans la feuille de calcul Soit modifiez des étiquettes de données uniquement dans le graphique, cliquez sur l'étiquette de données à modifier de façon à sélectionner toutes les étiquettes de données de la série, puis cliquez à nouveau pour sélectionner l'étiquette de donnée individuelle. Le nouveau nom n'est plus lié à une cellule de feuille de calcul.

Modification de noms de série de données ou de texte de légende

Soit modifiez du texte de légende ou des noms de série de données directement dans la feuille de calcul Soit modifiez du texte de légende ou des noms de série de données uniquement dans le graphique, cliquez sur le graphique, puis clic droit Données source. Sous l'onglet Série, tapez le nom que vous souhaitez utiliser.

Changement des points tracés dans un graphique en secteurs de secteur ou en barres de secteur

Cliquez sur un secteur du graphique en secteurs que vous voulez modifier, clic droit Format Série de données sélectionnée, puis sur l'onglet Options.

Pour obtenir de l'aide sur une option, cliquez sur le point d'interrogation, puis sur l'option souhaitée.

Vous pouvez également décider des secteurs qui apparaîtront dans le graphique en secteurs de secteur ou en barres de secteur à l'aide de la technique Glisser-déplacer. Cliquez sur un segment de secteur ou de barre dans le graphique principal, puis faites-le glisser vers le graphique en secteur de secteur ou en barre de secteur, ou inversement. (extrait de l'aide Microsoft Excel 97)

Superposition ou décalage des marqueurs de données dans les graphiques en barres et en histogrammes

Il vous suffit de sélectionner une seule série de données pour modifier la superposition ou le décalage de toutes les séries de données d'un même type de graphique. Clic droit Format de séries, Options Pour modifier le pourcentage de superposition des marques de données, tapez une valeur comprise entre -100 et 100 dans la zone Superposition. Plus la valeur est élevée, plus la superposition des séries est prononcée. Pour modifier l'espacement entre les abscisses des marques de données, tapez une valeur comprise entre 0 (zéro) et 500 dans la zone Largeur de l'intervalle. Plus la valeur est élevée, plus la distance entre chaque abscisse est importante.

Modification de la taille du centre d'un graphique en anneau

Cliquez sur une série de données dans le graphique en anneau à modifier. Dans le menu Format, cliquez sur Série de données sélectionnée, puis sur l'onglet Options.Dans la zone Taille du centre, tapez une valeur comprise entre 10 et 90 pour spécifier le diamètre du centre.

Lissage des angles des graphiques en courbes

Cliquez sur la courbe représentant la série de données que vous voulez lisser. Dans le menu Format, cliquez sur Série de données sélectionnée, puis sur l'onglet Motifs. Activez la case à cocher Lissage.

Modification du mode de traçage des données

1 Traçage de séries de données à partir de lignes de feuille de calcul au lieu de colonnes, et inversement Cliquez sur le graphique, clic droit Données source, puis sur l'onglet Plage de données(l'option Lignes ou Colonnes).

2 Traçage d'une série de données sur un axe des valeurs secondaire dans un graphique 2D Lorsque les plages de valeurs de différentes séries de données d'un graphique 2D sont très différentes ou que différents types de données sont associés (Par exemple, des prix et des quantités), vous pouvez tracer une ou plusieurs séries de données sur un axe des valeurs secondaire (Y). L'échelle de cet axe reflète les valeurs des séries qui lui sont associées. Cliquez sur les séries de données que vous voulez tracer sur l'axe des valeurs secondaire. Format Série de données , puis sur l'onglet Sélection de l'axe, choisissez sur l'option Axe secondaire. Il est préférable de changer également le type de graphique de la série de façon à éviter les confusions. Conseil Pour faire correspondre les bords d'un graphique en aires avec les bords de la zone de traçage, désactivez la case à cocher L'axe des ordonnées (Y) coupe l'axe des abscisses.



On obtient un graphique combiné .

Changement de l'ordre de traçage des séries de données

Cliquez sur une série de données dans le graphique que vous voulez modifier. Clic droit Série de données Ordre des séries. Dans la zone Ordre des séries, cliquez sur la série à déplacer vers le haut ou vers le bas.

Modification de l'échelle de l'axe des ordonnées

L'échelle spécifie la plage de valeurs sur un axe, les intervalles entre les valeurs, et le point d'intersection des axes. Cliquez sur l'axe des ordonnées à modifier. Format onglet Échelle.

Modification de l'intervalle entre les marques de graduation et les étiquettes sur l'axe des abscisses

Chaque abscisse sur l'axe des abscisses est identifiée par une étiquette et séparée des autres abscisses par des marques de graduation. Vous pouvez modifier les intervalles entre les étiquettes et les marques de graduation. Pour les graphiques 2D, vous pouvez spécifier le point d'intersection entre l'axe des abscisses (X) et celui des ordonnées (Y).Cliquez sur l'axe des abscisses à modifier. Format onglet Échelle.

Modification de l'apparence des marques de graduation et de l'emplacement des étiquettes sur un axe

Cliquez sur l'axe dont vous voulez modifier les marques de graduation. Format onglet Motifs.sous Graduation principale, Graduation secondaire et Étiquettes de graduation, sélectionnez les options souhaitées. Remarque Pour masquer les marques de graduation principales ou secondaires, ou bien les deux, cliquez sur Aucune.

Liaison d'un titre de graphique ou d'une zone de texte à une cellule de feuille de calcul

Cliquez sur le titre ou la zone de texte que vous souhaitez lier à la cellule. Dans la barre de formule, tapez les références complètes de la cellule (ex Tab12 !g8)



Conseil Pour insérer un saut de ligne dans un titre de graphique ou d'axe, cliquez une fois sur le texte du graphique, puis cliquez à l'endroit où vous voulez insérer le saut de ligne et appuyez sur ENTRÉE.

Ajout de barres Hausse/Baisse et de lignes Haut/Bas, de projection et de série dans les graphiques

Vous pouvez ajouter des lignes de série pour relier les séries de données des graphiques 2D en barres empilées ou en histogrammes. Les lignes de projection sont disponibles dans les graphiques 2D et 3D en aires ou en courbes. Les lignes haut/bas et les barres hausse/baisse sont disponibles dans les graphiques en courbes 2D. Les graphiques boursiers contiennent déjà des lignes haut/bas et des barres hausse/baisse.

Pour ajouter ces lignes et ces barres à toutes les séries de données d'un même type de graphique, sélectionnez une seule série de données. Cliquez sur une série de données dans le graphique auquel vous voulez ajouter des barres et des lignes. Cliquez droit sur Format Série de données sélectionnée, puis sur l'onglet Options. Sélectionnez l'option correspondant au type de ligne ou de barre souhaité.

Ajout d'image à un élément graphique

Utilisez cette procédure pour ajouter une image (en mode point, par exemple) à certains types de marques de données, à la zone de graphique, à la zone de traçage, ou à la légende dans les graphiques 2D et 3D ou aux panneaux et plancher dans les graphiques 3D.

Grâce à cette procédure, vous pouvez ajouter une image à des marques de données des graphiques en histogrammes, en barres, en aires, en bulles, en courbes 3D et en radar plein.

Cliquez sur l'élément graphique auquel vous voulez ajouter une image. Clic droit, Formats, Couleur de remplissage , puis sur Motifs et textures, et enfin sur l'onglet Image. Cliquez sur le bouton Image.



Remarque Pour utiliser une image comme marque de données dans des graphiques 2D en courbes, en nuages de points ou en radar non plein, sélectionnez l'image dans la feuille de calcul, la feuille graphique ou l'éditeur d'images, cliquez sur Copier (menu Edition) puis sur la série de données, et enfin sur Coller (menu Edition)

Suppression d'une image ou d'un effet de remplissage d'une série de données

Double-cliquez sur l'élément de graphique à modifier, puis cliquez sur l'onglet Motifs. Pour supprimer une image ou un effet de remplissage et rétablir la mise en forme par défaut de l'objet, cliquez sur Automatique sous Aires. Pour supprimer toutes les mises en forme, y compris l'image ou l'effet de remplissage, cliquez sur Aucune sous Aires.

V LA PERSONNALISATION

 Les graphiques personnalisés sont semblables à des modèles ou à des styles contenus dans le fichier Xl8galry.xls. Basés sur des graphiques standards, ils possèdent une mise en forme particulière.
 créer vos propres modèles en tant que graphique personnalisé (ils se trouveront dans le fichier Xlusrgal.xls) méthode : Cliquez sur le graphique à enregistrer en tant que type de graphique personnalisé. Clic droit, Type de graphique. Sous l'onglet Types personnalisés, cliquez sur l'option Types personnalisés, Ajouter et donner lui un nom

3 **Pour choisir un autre type de graphique par défaut**. Faire un clic droit sur un graphique, choisir le graphique standard et son sous-type, ou un graphique personnalisé (de type prédéfini ou personnalisé) et appuyer sur le bouton par défaut et confirmer le message d'avertissement. L'Option Format par défaut rétablit le graphique standard en supprimant la mise en forme particulière.

VI GRAPHIQUE COMME OUTILS

1 Modification de valeurs de graphique en déplaçant des marques de données

Valable dans des graphiques 2D en histogrammes, en barres, en secteurs, en anneau, en courbes, en nuages de points ou en bulles, faites glisser la marque de données dans le graphique



Sélectionnez une étiquette dans la série et une seule (une barre, un point d'une courbe...). Quand le pointeur prend la forme d'une double flèche, la valeur peut être tirer vers le haut ou le bas et la feuille de calcul est modifiée.

2 Recherche de valeur cible. La démarche est identique , mais si la cellule d'origine contient une fonction, une boite de dialogue permet de changer une des cellules antécédentes.



3 Courbes de tendance

Les courbes de tendance sont utilisées dans l'analyse des problèmes de prévision. (i e au delà des données réelles pour illustrer une tendance).

Il est aussi possible de créer une moyenne mobile, qui réduit les fluctuations des données en faisant ressortir plus nettement une tendance ou une caractéristique.

Vous pouvez ajouter des courbes de tendance à des séries de données dans des graphiques 2D non empilés en aires, en barres, en histogrammes, en courbes, en nuages de points, en bulles et boursiers

Dans une feuille de calcul, voir les fonction Croissance() ou tendance()

a- Ajout d'une courbe de tendance à une série de données.

Cliquez sur la série de données à laquelle vous voulez ajouter une courbe de tendance ou une moyenne mobile. Cliquez droit sur Ajouter une courbe de tendance. Choisissez le type de courbe de tendance (ou de regression) ou de moyenne mobile souhaité.

Pour Moyenne mobile, tapez dans la zone Période le nombre de périodes à utiliser pour calculer la moyenne mobile.

Dans l'onglet options, vous pouvez définir des zones de prospective et de rétrospective.

ype de regre	ssicn/de courbe de l		Cindre:	
unéare	L <u>og</u> arithmique	∏∕ ≫⊂ <u>P</u> o ynomiale	<u>ه</u>	
.F	أيمنين	J.	Périoce:	
lissance	Exponentialia	Mayenne mobil	b	
rio de pese: UIDINE	-			
DMLNESTEA JETTER OCEMENT	IION 🗖			

b- Modification des paramètres de courbe de tendance

Clic droit Courbes de tendance Options

Pour modifier le nom de la courbe de tendance ou de la moyenne mobile, tapez un nom dans la zone Personnalisé.

Format de courbe de tendance	1×IC
Pulls Type Opacies	
Non de la courbe de tendance	
🖷 Autor alique - Intérne (C. Inito)	
C Personalise:	
Precision	
Prospective: 1.5 😴 periode(s)	
Petrospectoe: III 🚆 periode(s)	
I Coupe fexe borestel (3) 4: [0	
Affroncier recuestor sur elgisorique	

c- Suppression d'une courbe de tendance

Cliquez sur la courbe de tendance SUPPR.

4 Barres d'erreur dans les graphiques

Les barres d'erreur représentent de façon graphique les marges d'erreur potentielles relatives à chacune des marques de données d'une série de données. Vous pouvez ajouter des barres d'erreur à des séries de données de graphiques en aires, en barres, en histogrammes, en courbes, en nuages de points et en bulles. Dans le cas de graphiques en nuages de points et en bulles, vous pouvez afficher les barres d'erreur pour les valeurs X, pour les valeurs Y, ou pour les deux.

Cliquez sur la série de données à laquelle vous voulez ajouter des barres d'erreur. Format, Série de données sous l'onglet Barre d'erreurs, sélectionnez les options souhaitées.

VII AFFICHAGE DES DONNEES SOUS UNE CARTE

Certains fonds de carte sont livrés avec Excel via Microsoft Map et permettent de retranscrire les informations sur ces fonds de cartes.

 1^{ere} étape : sélectionnez les données (en faisant attention à l'orthographe) Les données doivent être en colonnes, dont une doit contenir les références (département, régions, pays) sous forme texte, code postaux (type code département en texte). Les autres colonnes doivent contenir les données à représenter.

 $2^{\hat{e}\hat{m}e}$ étape : Clic sur le bouton carte et dessinez un rectangle et si les données sont reconnues, le panneau de configuration s'affiche vous permettant de choisir les colonnes à mettre en relief et les mises en relief possibles



3^{ème} étape : zoomez et centrez la carte pour afficher les informations souhaitées



Pour plus d'informations, consultez l'aide Microsoft map VIII DESSINS ET TEXTES ADDITIONNELS On peut incorporer également tout type d'objet dans une feuille GraphiqueMicrosoft Excel : image, Wordart... Excel offre de plus la possibilié d'insérer des cadres textes et des formes particulières permettant d'agrémenter les documents grâce à la barre d'outils dessins



Un des éléments les plus important reste la flèche qui permet de mettre en relief, tel ou tel élément. N'oublions, toujours pas le clic droit -format de la forme qui permet d'affiner l'apparence de cette flèche.

Couleurs et traits	Dimension	Protection	Proprié	étés	
emplissage					
Couleur:	[•		🗖 Transl	ucide
ordure					
C <u>o</u> uleur:		▼ Style:			
<u>P</u> ointillés:		📕 👻 Épaisse	e <u>u</u> r:	0.75 pt	<u>*</u>
Connecteur:		-			
lèches					
Style de départ:	—	✓ Style d'	arrivée	a [
Taille de départ:		Taille <u>d</u>	arrivée	•	→ →
				_ ≻	-+-•
				ок	Annuler

Le cadre texte est souvent un élément important pour apporter une remarque. Dans la barre d'outil dessin, en cliquant une fois sur le bouton Zone de Texte et en revenant sur le graphique, le curseur prend la forme d'une petite croix, il suffit de glisser pour tracer l'autre extremité du rectangle. Au lâcher de la souris, nous pouvons directement saisir le texte. Pour sélectionner, le cadre, il suffit de cliquer sur le pourtour et les petits carrés de position apparaissent pour le redimensionnement ou la mise en forme via le clic droit (Format de la zone texte - notez l'onglet alignement pour passer le texte en vertical-) ou via les autres boutons de la barre d'outils dessin (Effet 3D -très joli-, ombre portée, style de ligne, style de trait, couleur de la police de caractère, couleur de la bordure couleur de remplissage.

Notez également les possibilités offertes par les formes automatiques souvent très utiles avec un graphiques. Les possibilités sont vastes.

En cas de difficultés de superposition, il convient de définir un ordre d'apparition des différents objets, en sachant que la feuille de calcul sera toujours l'élément le plus bas et par là-même caché. Pour définir l'odre de chaque objet: graphique, zone de texte, flèche..., il faut les sélectionner, puis clic droit Ordre et choisir parmi les options proposées

Pour déplacer éventuellement un graphique avec ses formes additionnelles, il convient au préalable de les grouper. Pour cela, les sélectionner, les unes après les autres en appuyant sur la touche MAJ, puis clic droit, Groupe- Grouper



IX PARAMETRAGE ET IMPRESSION

1- Contrôle du mode de traçage des cellules vides dans un graphique :Cliquez sur le graphique. Dans le menu Outils, cliquez sur Options, puis sur l'onglet Graphique. Sous Traitement des cellules vides, cliquez sur l'option souhaitée.

2- Affichage ou masquage d'informations relatives aux éléments d'un graphique :Lorsque vous laissez reposer le pointeur sur un élément d'un graphique, le nom et la valeur de cet élément s'affichent dans une infobulle. Dans le menu Outils, cliquez sur Options, puis sur l'onglet Graphique. Si vous voulez que le nom d'un élément d'un graphique s'affiche lorsque vous laissez reposer le pointeur sur cet élément, activez la case à cocher Afficher les noms. Si vous voulez que la valeur d'un marqueur de données s'affiche lorsque vous laissez reposer le pointeur sur ce marqueur, activez la case à cocher Afficher les valeurs. Pour masquer toutes les info-bulles, désactivez ces deux cases à cocher.

3-Impression

a- **Dimensionnement et préparation d'un graphique en vue de l'imprimer** : en mode Aperçu de saut de page, dimensionner et déplacer le graphique à l'aide de la souris, et définir ainsi la façon dont il se présentera dans la page lors de l'impression. Pour ce faire, cliquez à l'extérieur du graphique dans la feuille de calcul, puis cliquez sur Aperçu des sauts de page dans le menu Affichage.

·b- Si vous travaillez dans une feuille graphique, vous pouvez modifier la taille et l'échelle de la zone graphique, indiquer comment la positionner dans la feuille imprimée, puis l'afficher dans la fenêtre d'aperçu avant

impression. Pour définir les options d'impression d'une feuille graphique, cliquez sur l'onglet de la feuille graphique, puis sur Mise en page dans le menu Fichier, et sélectionnez les options souhaitées sous l'onglet Graphique. Pour déplacer et dimensionner la zone graphique d'une feuille graphique à l'aide de la souris, cliquez d'abord sur l'option Personnalisée sous l'onglet Graphique, puis sur OK pour revenir à la feuille graphique.

Remarque Pour imprimer un graphique incorporé sans les données de la feuille de calcul à laquelle il est lié, cliquez sur le graphique incorporé pour le sélectionner, et suivez les instructions fournies précédemment pour les feuilles graphiques. Vous avez la possibilité de déplacer et de dimensionner la zone graphique d'un graphique incorporé sans recourir à l'option Personnalisée de l'onglet Graphique (dans le menu Fichier, commande Mise en page).

X Copie d'un graphique Microsoft Excel dans un document Word ou dans une présentation PowerPoint

Trois possibilités :

1- le Copier-Coller simple

sélectionnez le graphique dans Excel et utilisez le bouton Copie, puis dans Word ou Powerpoint, cliquez sur le bouton Coller. Un double-clic provoquera le lancement d'une fenêtre Excel permettant de le modifier



2- le Copier-Collage spécial avec liaison

La technique du Copier est identique, mais dans Word, il est demandé un collage spécial avec liaison qui permettra avec un double-clic de revenir dans la feuille Excel

3- Le Copier-Collage spécial en tant qu'image

C'est également un collage spécial, mais en tant qu'image qui ne sera pas lié à Excel

CONCLUSION

La qualité de votre graphique dépendrera :

1- la qualité de votre projet, de l'élément que vous souhaitez mettre en relief en sachant qu'un graphique n'est qu'une interprétation partielle et partisane des données chiffrées (via les éléments choisis, l'échelle(s), l'épaisseur des barres...)

2- le temps en minutes ou en heures que vous lui consacrez. Bon courage !

Nom du document:	GRAPHISME COURS.doc
Dossier:	C:\Mes Documents
Modèle:	C:\Program Files\Microsoft Office\Modèles\Normal.dot
Titre:	Les données :
Sujet:	
Auteur:	Fujitsu
Mots clés:	
Commentaires:	
Date de création:	31/10/99 11:17
N° de révision:	23
Dernier enregistr. le:	07/07/00 23:42
Dernier enregistrement par	r: Fujitsu
Temps total d'édition:	2 123 Minutes
Dernière impression sur:	07/07/00 23:46
Tel qu'à la dernière impres	ssion
Nombre de pages:	14
Nombre de mots:	3 853 (approx.)
Nombre de caractères	:21 964 (approx.)