# **Graphique simple**

Ü

?X

? 🗙

Étiquettes de l'axe horizontal (abscisse)

OK Annuler

📝 Modi<u>f</u>ier

anvier

Févrie Mars Avril ٠.

## **1. CREER UN GRAPHIQUE SIMPLE**

#### Sélectionner les données à utiliser

- Sélectionner les séries y compris les titres de colonnes et de lignes. (Sélectionner des zones discontinues en appuyant sur [Ctrl])

### Tracer le graphique

- Cliquer l'onglet : Insertion
- Cliquer l'outil qui correspond au type de graphe à créer puis sélectionner la présentation désirée
  - => Le graphique se superpose à la feuille de calcul et le ruban d'outils affiche trois onglets de paramétrage :

Outils de graphique				
Création	Disposition	Mise en forme		



- Activer le graphique
- Cliquer le graphique
  - Taille du graphique
- Cliquer/glisser une poignée de taille
  - Position du graphique
- Cliquer/glisser la bordure du graphique
  - Type de graphique
- Cliquer l'onglet : Création puis l'outil : Modifier le type de graphique
- Cliquer le type et le sous type de graphique à tracer



Sélectionner la source de données

 Blage de données du graphique :
 =Feuil1!\$A\$1:\$B\$7

📝 Modifi<u>e</u>r

<u>Cellules masquées et cellules vides</u>

Entrées de légende (S<u>é</u>rie)

🚰 Ajouter

- Cliquer : OK	-	Cliq	uer	:	ΟΚ
----------------	---	------	-----	---	----

 Ajouter/Supprimer une série de données

Ajouter une série de données

- Cliquer l'onglet : Création

- Cliquer l'outil : Sélectionner les données

- Cliquer le bouton : Ajouter



11

AX



Sélectionner

des données



Changer de ligne ou de colonne

X <u>S</u>upprimer

## **Excel 2007**

### Fiche-outil n° 28

# **Graphique simple**

cterrier.com page 39

- Zone : Nom de la série : cliquer la cellule qui contient le titre de la série
- Zone : Valeurs de la série : sélectionner par cliqué/glissé dans le tableau les données numériques à ajouter au graphique
- (sans le titre)
- Cliquer : OK
- Cliquer : OK

#### Supprimer une série de données

- Cliquer la série à supprimer dans le graphique - [Suppr]

#### Disposition des titres et de la légende

- Cliquer l'onglet : Création
- Cliquer la disposition désirée dans la zone : Dispositions graphique

### 3. PARAMETRAGE RAPIDE DU GRAPHIQUE

- Onglet : Création
- Cliquer la mise en forme prédéfini désirée dans la zone : Style du graphique

	Modifier la série
	Nom de la série :
7	=Feuil1!\$C\$1 💽 = Résultat
	Valeurs de la série :
1	=Feuil1!\$C\$2:\$C\$7
	OK Annuler
l	





Options d'axe	Options d'axe		
Nombre	Minimum : (a) Automa	tique 🔘 Eixe	
Remplissage	Maximum : 💿 Aytoma	tique 🔿 Fixe	48000,6
Couleur du trait	Unité principale : (a) Automa	tique 🔿 Fixe	
Style de trait	Unité secondaire : (a) Automa	tique O Fixe	
Ombre	Valeurg en ordre inverse		
Format 30	Échelle logarithmique gase : 10		
Alignement	Unités d'affighage : Aucun	~	
- angle and and a	Afficher l'étiquette des unités	s d'affichage sur	le graphique
	Type de graduation principale :	À l'extérieur	*
	Type de graduation mineure :	Aucun	*
	Étiquettes des axes :	À côté de l'axe	~
	L'axe horizontal coupe :		
	Valeur de l'axe : 0.0		
	Valeur maximale de l'axe	-	



# 4. Axes (Abscisse | Ordonnee)

- Sélectionner un axe
- Cliquer l'axe
  - Effacer un axe
- Cliquer l'axe [Suppr]

#### Paramétrer un axe

- Cliquer/droit l'axe à paramétrer Mise en forme de l'axe...
- Sélectionner le bouton de l'élément à modifier dans la zone de gauche
- Faire les modifications dans la zone de droite
- Cliquer : Fermer

## 5. ÉTIQUETTES DE DONNEES

#### Ajouter des étiquettes de données

- Cliquer/droit la série pour laquelle afficher les étiquettes
- Cliquer : Ajouter des étiquettes de données

#### Paramétrer les étiquettes de données

- Cliquer/droit les étiquettes à paramétrer
- Cliquer : Mise en forme des étiquettes de données...

- Cliquer dans la zone de gauche l'élément à modifier puis réaliser les paramétrages

- dans la zone de droite
- Cliquer : Fermer

Excel 2007	Fiche-outil n° 28	cterrier.com	
	Graphique simple	page 40	
6. Bordures et	T COULEURS DES AIRES	s	

- Cliquer/droit la série à paramétrer
- Cliquer : Mettre en forme une série de données

- Cliquer dans la zone de gauche l'élément à modifier puis réaliser les paramétrages

dans la zone de droite

#### - Cliquer : Fermer Ou

- Onglet : Mise en forme
- Cliquer l'objet à mettre en forme
- Sélectionner le style désiré dans la zone style de forme

## 7. LEGENDE

#### Ajouter ou supprimer

- Cliquer l'onglet : Disposition du ruban graphique
- Cliquer l'outil : Légende
- Cliquer l'option désirée
  - Déplacer la légende
- Cliquer/glisser la légende
  - Mettre en forme la légende
- Cliquer/droit la légende Format de la légende...

- Cliquer dans la zone de gauche l'élément à modifier puis réaliser les paramétrages

da 🗄

Légende

dans la zone de droite

- Cliquer : Fermer

## 8. QUADRILLAGE

#### Format du quadrillage

- Cliquer-droit le quadrillage Forme du quadrillage
- Cliquer dans la zone de gauche l'élément à modifier puis réaliser les paramétrages dans
- la zone de droite
- Cliquer : Fermer

#### Quadrillage principal et secondaire

- Cliquer/droit l'axe pour lequel paramétrer un quadrillage principal ou secondaire
- Cliquer : Ajouter un quadrillage secondaire

#### 9. TITRES GRAPHIQUE - AXES

#### Ajouter un titre au graphique ou aux axes

- Cliquer l'onglet : **Disposition** du ruban graphique
- Cliquer l'outil : Titre du graphique ou Titre des axes
- Sélectionner l'option désirée

#### Modifier un titre

- Cliquer le titre à modifier et effectuer la modification

- Cliquer en dehors du bloc du titre

#### Mettre en forme un titre

- Cliquer/droit le titre à mettre en forme
- Cliquer : Mise en forme du titre....
- Cliquer dans la zone de gauche l'élément à modifier puis réaliser les paramétrages dans la zone de droite
- Cliquer : Fermer



r ormat de legende		
Contar de la Bondar Remplesage Couleur de la Bondure Styles de bondure Ombre	Options de légende Posten de la légende : 	
	F	ermer





Graphique simple

#### page 41

#### Déplacer un titre

- Cliquer/glisser la bordure du titre à déplacer

#### Supprimer un titre

- Cliquer le titre à supprimer - [Suppr]

## **10.** AJOUTER LA TABLE DE DONNEES

- Cliquer l'onglet Disposition du ruban graphique
- Cliquer l'outil : Table de données

Table de données \*

- Sélectionner l'option désirée

#### **11.** ACTIVER LA FEUILLE DE CALCUL OU LE GRAPHIQUE

- Cliquer la feuille de calcul à côté du graphique
- Ou
- Cliquer l'onglet de la feuille du graphique

## **12. D**EPLACER LE GRAPHIQUE SUR UNE AUTRE FEUILLE

- Cliquer l'onglet : Création
- Cliquer l'outil : Déplacer le graphique
- Cliquer l'option désirée
- Cliquer :  $\mathbf{OK}$



## **13.** IMPRIMER UN GRAPHIQUE

## Graphique seul

- Cliquer le graphique puis cliquer l'outil

## Imprimer le tableau avec le graphique

- Cliquer la feuille de calcul
- Positionner et ajuster le graphique sur la feuille
- Cliquer l'outil