



SUPPORT DE COURS

EXCEL 2007

Travailler avec les graphiques



Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée d'Enghien - 54600 Villers les Nancy

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

SOMMAIRE

COMPRENDRE LES GRAPHIQUES	4
POURQUOI UN GRAPHIQUE ?.....	4
LES PRINCIPAUX TYPES DE GRAPHIQUES.....	4
<i>Les graphiques avec axes.....</i>	<i>4</i>
<i>Les graphiques secteurs.....</i>	<i>5</i>
LA SELECTION DES DONNEES	5
COMPOSITION D'UN GRAPHIQUE	6
CREER UN GRAPHIQUE.....	7
A PARTIR DU RUBAN.....	7
CREER UN GRAPHIQUE RAPIDE.....	7
MODIFIER LE GRAPHIQUE	8
MODIFIER LE TYPE DE GRAPHIQUE.....	8
MODIFIER LA REPRESENTATION DES SERIES	8
MODIFIER L'HABILLAGE	9
CHANGER LA DISPOSITION DES ELEMENTS DU GRAPHIQUE.....	9
CHANGER L'EMPLACEMENT DU GRAPHIQUE	9
AJOUTER DES ELEMENTS AU GRAPHIQUE	10
AJOUTER UN TITRE AU GRAPHIQUE.....	10
AJOUTER UN TITRE A L'AXE HORIZONTAL	10
AJOUTER UN TITRE A L'AXE VERTICAL	11
AJOUTER/DEPLACER LA LEGENDE	12
AJOUTER LES ETIQUETTES DE VALEUR OU DE POURCENTAGE AU GRAPHIQUE	12
AJOUTER LA TABLE DES DONNEES.....	14
AJOUTER UN QUADRILLAGE HORIZONTAL.....	14
AJOUTER UN QUADRILLAGE VERTICAL	15
AJOUTER UNE ZONE DE TEXTE	16
AJOUTER UNE IMAGE	17
PERSONNALISER LA MISE EN FORME DU GRAPHIQUE.....	18
MISE EN FORME DES ZONES CONTENANT DU TEXTE	18
<i>Modifier la couleur du remplissage</i>	<i>19</i>
<i>Modifier la couleur de la bordure</i>	<i>19</i>
<i>Modifier le style de la bordure.....</i>	<i>20</i>
<i>Modifier le style de l'ombre.....</i>	<i>20</i>
<i>Modifier l'alignement du texte.....</i>	<i>21</i>
UTILISER LES STYLES DE MISE EN FORME	21
MODIFIER LA COULEUR DES SERIES.....	22
CHANGER L'ECHELLE DES VALEURS	23
MODIFIER LA SELECTION DES DONNEES	24
AJOUTER UNE SERIE	24
SUPPRIMER UNE SERIE.....	25
MISE EN PLACE DU GRAPHIQUE SUR LA FEUILLE DE CALCUL	26
DEPLACER LE GRAPHIQUE.....	26
REDIMENSIONNER LA ZONE DU GRAPHIQUE	27
GERER LES MODELES DE GRAPHIQUE	28
ENREGISTRER UN GRAPHIQUE COMME UN MODELE	28
APPLIQUER UN MODELE DE GRAPHIQUE	28
SUPPRIMER UN MODELE DE GRAPHIQUE.....	29

Le tableur **Excel 2007** permet de créer des graphiques de différents aspects :



... nuages de points, surfaces, anneaux, etc...

Les graphiques sont élaborés à partir des données d'un tableau. Ils nous permettent de représenter une tendance, une comparaison ou une répartition sans toutefois insister sur les détails des valeurs.

Plusieurs modèles sont proposés, par thèmes graphiques, par jeux de couleurs. Tous peuvent encore être améliorés par des effets saisissants. Les possibilités de mise en forme sont nombreuses et l'esthétique est particulièrement soignée.

Les graphiques peuvent venir illustrer un diaporama PowerPoint, ou accompagner un document Word, le tout avec un résultat idéal et simple à adapter.

Tout au long de ce support, vous découvrirez les nombreuses facettes qui illustrent la simplicité et la rapidité de créer et de modifier des graphiques.

Comprendre les graphiques

POURQUOI UN GRAPHIQUE ?

Il est plus souhaitable parfois de représenter les données d'un tableau autrement que par des chiffres. Par exemple, pour comparer l'évolution d'un produit, il sera plus commode de commenter le résultat avec un diagramme que d'avoir à lire les valeurs !

Aussi, le graphique permet, sous différents aspects, de représenter soit une tendance des valeurs (à la hausse ou à la baisse), une comparaison entre différents éléments ou de symboliser une répartition des données.

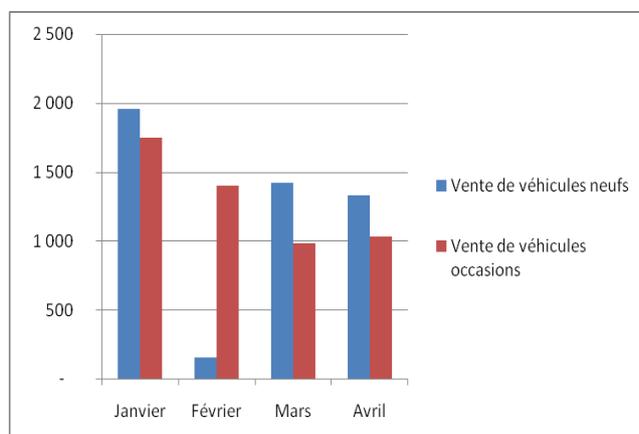
Le choix appartient à l'utilisateur de décider si tel ou tel type de graphique illustre le mieux les données du tableau. Toutefois, il sera préférable par exemple de préférer un graphique dit « Secteur » pour démontrer une répartition, de sélectionner un graphique dit « Courbes » pour suivre une évolution d'un produit dans le temps et enfin de sélectionner un graphique dit « Histogramme » ou « Barres » pour effectuer des comparaisons de valeurs.

LES PRINCIPAUX TYPES DE GRAPHIQUES

C'est à partir de la sélection des données d'un tableau, que l'on peut réaliser un graphique. Ces données peuvent reposer sur des axes (habituellement ce sont des graphiques « Histogramme » ou « Courbe ») ou bien être réparties proportionnellement (graphique « Secteur » ou à partir d'une échelle en %).

Pour bien comprendre comment ces données sélectionnées se positionnent sur le graphique, voici un schéma représentant les éléments du graphique :

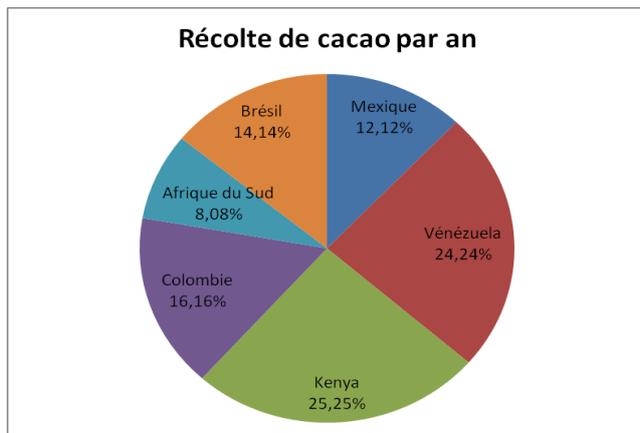
Les graphiques avec axes



Les graphiques avec axes représentent des **séries** de données sur différents **points** de l'axe. Dans l'exemple ci-contre, on compare les ventes de véhicules neufs et occasions sur les 4 premiers mois de l'année. :

- Vente de véhicules neufs et occasions correspondent aux **SERIES**
- Les mois correspondent aux **POINTS**

Les graphiques secteurs



Les graphiques secteurs ont la particularité de répartir proportionnellement les valeurs du tableau. Si les données du tableau sélectionnées ne correspondent pas à des %, Excel effectue le calcul automatiquement.

Dans l'exemple ci-contre, une seule série est représentée « Récolte de cacao par an ». Les valeurs du tableau ont été recalculées afin d'obtenir un pourcentage.

LA SÉLECTION DES DONNÉES

En fonction du type de graphique que vous souhaitez créer, votre choix va orienter la sélection des données du tableau.

Voici un exemple de tableau avec lequel vous souhaitez représenter un histogramme des ventes :

Mois	Vente de véhicules neufs	Vente de véhicules occasions
Janvier	1 960	1 750
Février	150	1 400
Mars	1 420	980
Avril	1 330	1 030
Total	4 860	5 160
Moyenne	1 215	1 290

On désire comparer les ventes de véhicules neufs et de véhicules d'occasions mois par mois.

Voici la sélection des données nécessaires pour représenter ce type de graphique :

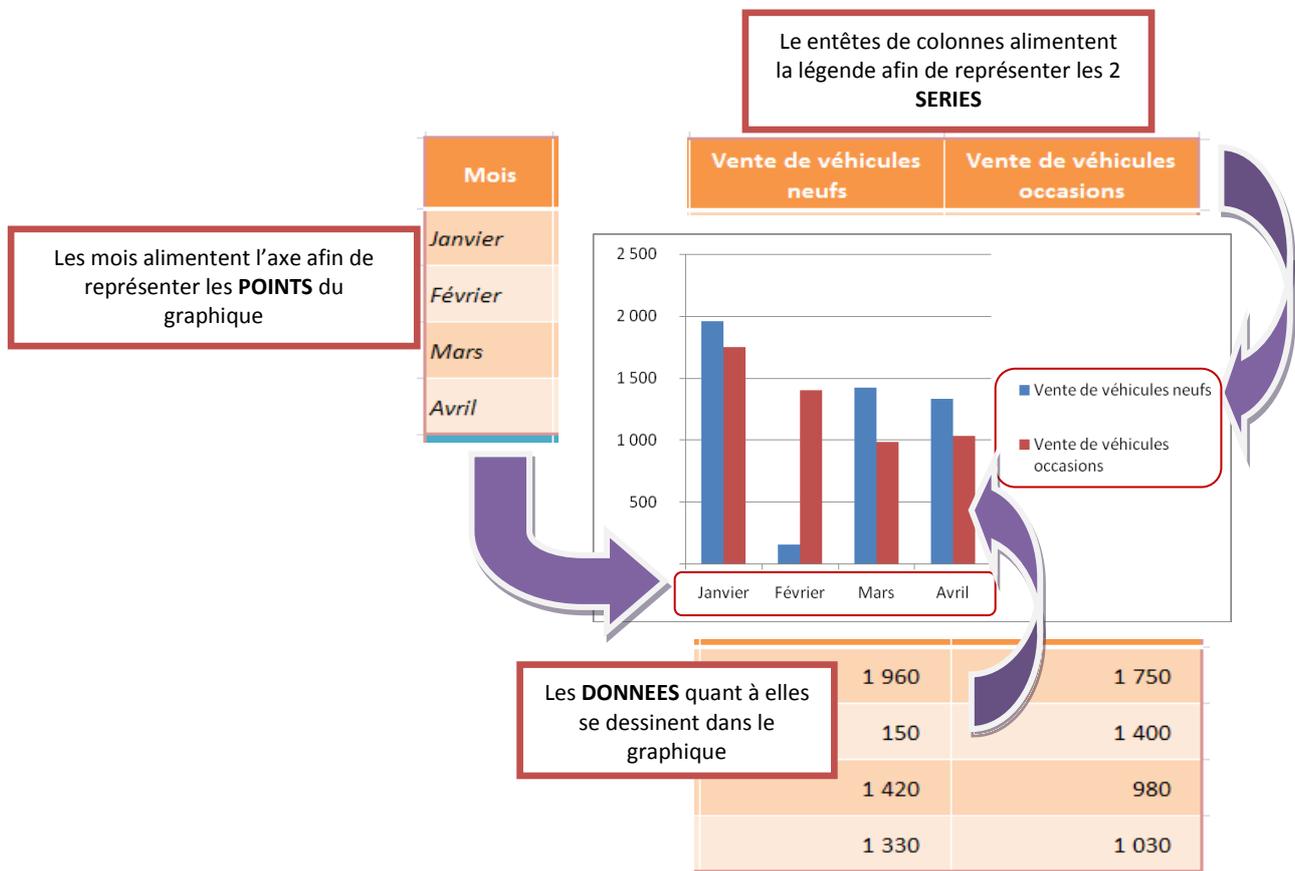
Mois	Vente de véhicules neufs	Vente de véhicules occasions
Janvier	1 960	1 750
Février	150	1 400
Mars	1 420	980
Avril	1 330	1 030
Total	4 860	5 160
Moyenne	1 215	1 290

Utilisez la touche **CTRL** pour sélectionner des cellules qui ne se suivent pas :

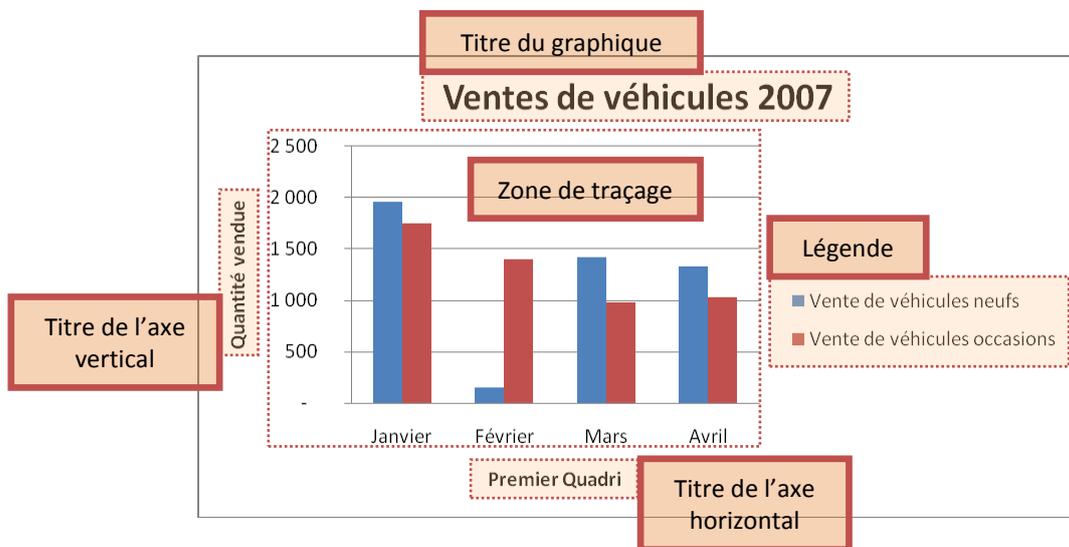
Mois	Vente de véhicules neufs	Pourcentage	Vente de véhicules occasions
Janvier	1 960	40,33%	1 750
Février	150	3,09%	1 400
Mars	1 420	29,22%	980
Avril	1 330	27,37%	1 030
Total	4 860	100,00%	5 160
Moyenne	1 215		1 290

La sélection comprend :

- La ligne d'entête pour matérialiser les 2 séries
- La colonne avec les mois pour matérialiser les 4 points de l'axe
- Les données du tableau



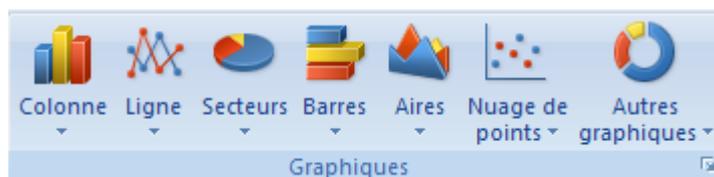
COMPOSITION D'UN GRAPHIQUE



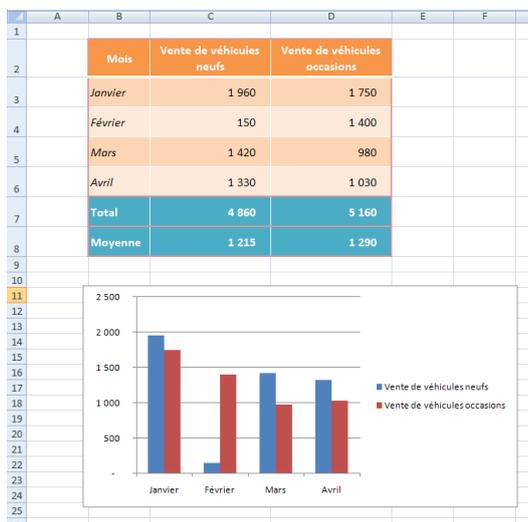
Créer un graphique

A PARTIR DU RUBAN

- ⇒ Sélectionnez les données à représenter (pour plus d'information, voir page 5)
- ⇒ Cliquez sur l'onglet **Insertion**
- ⇒ Sélectionnez dans la galerie **Graphiques**, le type de graphique à réaliser

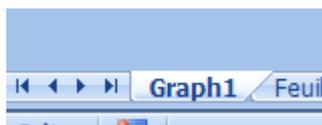


- ⇒ Le graphique apparaît en tant qu'objet dans la feuille de calcul :



CRÉER UN GRAPHIQUE RAPIDE

- ⇒ Sélectionnez les données à représenter (pour plus d'information, voir page 5)
- ⇒ Appuyer sur la touche **F11** du clavier
- ⇒ Par défaut, le graphique s'installe dans une nouvelle feuille nommée **Graph...** :



- ⇒ Il sera possible de changer l'emplacement du graphique (voir page 9)

Modifier le graphique

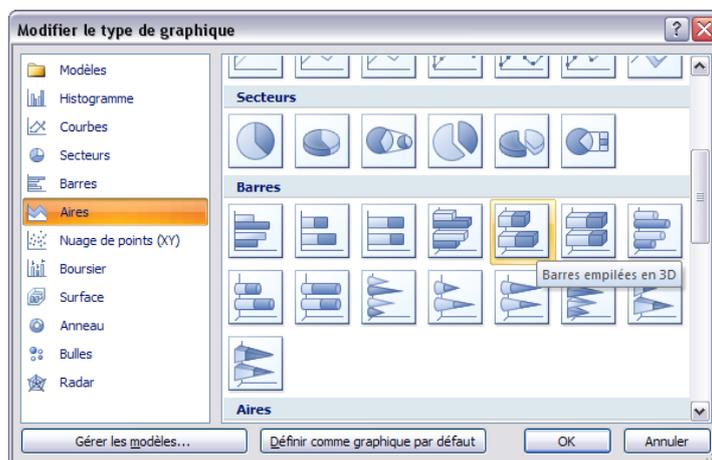
MODIFIER LE TYPE DE GRAPHIQUE

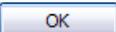
Il existe plusieurs familles de graphiques. Pour modifier sa présentation :

- ⇒ Sélectionnez le graphique ou placez-vous dans la feuille graphique
- ⇒ Cliquez sur l'onglet **Création**
- ⇒ Cliquez sur le bouton **Modifier le type de graphique** de la galerie **Type**



- ⇒ Sélectionnez une famille de graphique puis la représentation désirée :

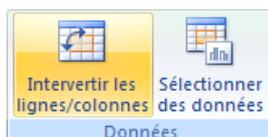


- ⇒ Cliquez sur le bouton 

MODIFIER LA REPRESENTATION DES SERIES

Par défaut, les colonnes du tableau représentent les séries (voir exemple page 6). Pour intervertir l'ordre des séries :

- ⇒ Sélectionnez le graphique ou placez-vous dans la feuille graphique
- ⇒ Cliquez sur l'onglet **Création**
- ⇒ Cliquez sur le bouton **Intervertir les lignes/colonnes** de la galerie **Données**



MODIFIER L'HABILLAGE

Excel 2007 propose nombreux formats prédéfinis à l'allure très esthétiques :

- ⇒ Sélectionnez le graphique ou placez-vous dans la feuille graphique
- ⇒ Cliquez sur l'onglet **Création**
- ⇒ Choisissez votre style de graphique dans la galerie **Styles de graphique**



CHANGER LA DISPOSITION DES ELEMENTS DU GRAPHIQUE

Un graphique est composé d'un assemblage de plusieurs objets (voir page 6). Pour en changer rapidement la disposition :

- ⇒ Sélectionnez le graphique ou placez-vous dans la feuille graphique
- ⇒ Cliquez sur l'onglet **Création**
- ⇒ Choisissez votre style disposition dans la galerie **Dispositions du graphique**

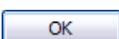


CHANGER L'EMPLACEMENT DU GRAPHIQUE

En fonction de votre méthode de création (à partir du ruban ou avec la touche F11 du clavier), votre graphique peut apparaître soit en tant qu'objet sur la feuille de calcul, ou indépendamment dans une nouvelle feuille appelée **Graph...** :

- ⇒ Sélectionnez le graphique ou placez-vous dans la feuille graphique
- ⇒ Cliquez sur l'onglet **Création**
- ⇒ Cliquez sur le bouton **Déplacer le graphique** de la galerie **Emplacement**



- ⇒ Sélectionnez **Nouvelle feuille** pour le placer dans une feuille indépendante au tableau ou **Objet dans** pour le placer dans la feuille de calcul avec le tableau
- ⇒ Cliquez sur le bouton 



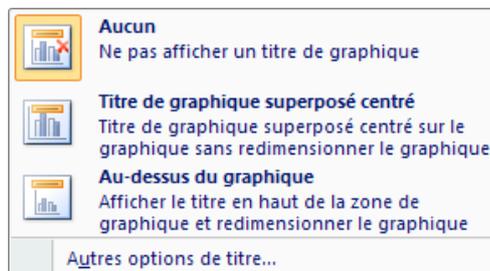
Ajouter des éléments au graphique

AJOUTER UN TITRE AU GRAPHIQUE

- ⇒ Sélectionnez le graphique ou placez-vous dans la feuille graphique
- ⇒ Cliquez sur l'onglet **Disposition**
- ⇒ Cliquez sur le bouton **Titre du graphique** de la galerie **Étiquettes**



- ⇒ Dans la liste qui apparaît, choisissez **Titre de graphique superposé centré** ou **Au-dessus du graphique** :



- ⇒ Une zone de texte apparaît :



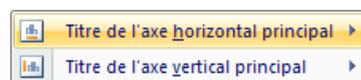
- ⇒ Saisissez le titre et validez avec le touche **Entrée** du clavier
- ⇒ Pour modifier la mise en forme du titre, choisissez **Autres options de titre** (voir page 18)

AJOUTER UN TITRE A L'AXE HORIZONTAL

- ⇒ Sélectionnez le graphique ou placez-vous dans la feuille graphique
- ⇒ Cliquez sur l'onglet **Disposition**
- ⇒ Cliquez sur le bouton **Titre des axes** de la galerie **Étiquettes**



- ⇒ Sélectionnez **Titre de l'axe horizontal principal** :



⇒ Choisissez **Titre en dessous de l'axe** :



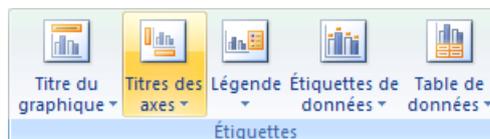
⇒ Une zone de texte apparaît :



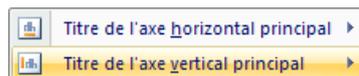
- ⇒ Saisissez le titre de l'axe horizontal et validez avec la touche **Entrée** du clavier
- ⇒ Pour modifier la mise en forme du titre de l'axe horizontal, choisissez **Autres options de titre pour l'axe horizontal principal** (voir page 18)

AJOUTER UN TITRE A L'AXE VERTICAL

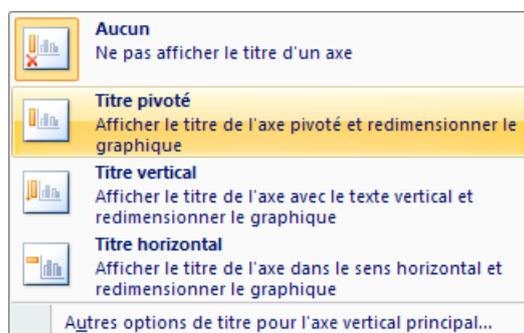
- ⇒ Sélectionnez le graphique ou placez-vous dans la feuille graphique
- ⇒ Cliquez sur l'onglet **Disposition**
- ⇒ Cliquez sur le bouton **Titre des axes** de la galerie **Étiquettes**



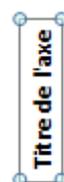
⇒ Sélectionnez **Titre de l'axe vertical principal** :



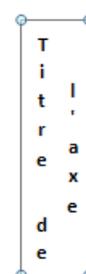
⇒ Sélectionnez de quelle manière doit s'ajouter le titre. **Titre en dessous de l'axe** :



Texte pivoté



Titre vertical



Titre horizontal



⇒ Saisissez le titre de l'axe vertical et validez avec la touche **Entrée** du clavier

- ⇒ Pour modifier la mise en forme du titre de l'axe vertical, choisissez **Autres options de titre pour l'axe vertical principal** (voir page 18)

AJOUTER/DEPLACER LA LEGENDE

- ⇒ Sélectionnez le graphique ou placez-vous dans la feuille graphique
 ⇒ Cliquez sur l'onglet **Disposition**
 ⇒ Cliquez sur le bouton **Légendes** de la galerie **Étiquettes**



- ⇒ Dans la liste qui apparaît, choisissez l'emplacement de la légende :

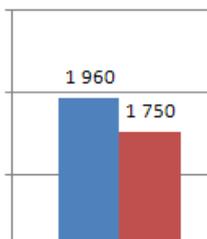


- ⇒ Pour modifier la mise en forme de la légende, choisissez **Autres options de légende** (voir page 18)

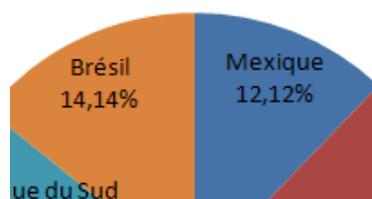
AJOUTER LES ÉTIQUETTES DE VALEUR OU DE POURCENTAGE AU GRAPHIQUE

Ces étiquettes permettent, sans lire le tableau d'afficher les véritables valeurs qui ont permis d'établir le graphique. Voici un exemple à partir de 3 types de graphique :

Histogramme ou Barres

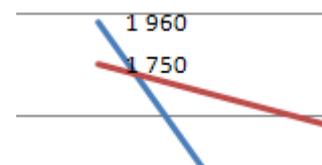


Secteur

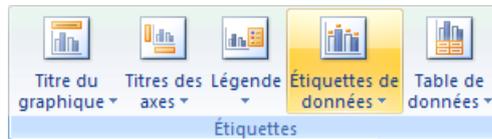


Remarque : la catégorie représentant la valeur peut être ajoutée

Courbes



- ⇒ Sélectionnez le graphique ou placez-vous dans la feuille graphique
- ⇒ Cliquez sur l'onglet **Disposition**
- ⇒ Cliquez sur le bouton **Étiquettes de données** de la galerie **Étiquettes**



- ⇒ Dans la liste qui apparaît, choisissez l'emplacement de l'étiquette (cette liste change en fonction du type de graphique) :

Histogramme ou Barres

- Aucun**
Désactiver les étiquettes de données pour la sélection
- Centre**
Afficher les étiquettes de données et centrer sur le ou les points de données
- Bord intérieur**
Afficher les étiquettes de données et les placer à l'intérieur de l'extrémité du ou des points de données
- Intérieur base**
Afficher les étiquettes de données et les placer à l'intérieur de la base du ou des points de données
- Bord extérieur**
Afficher les étiquettes de données et les placer à l'extérieur de l'extrémité du ou des points de données

Autres options d'étiquettes de données...

Secteur

- Aucune**
Désactiver les étiquettes de données pour la sélection
- Centre**
Afficher les étiquettes de données et centrer sur le ou les points de données
- Gauche**
Afficher les étiquettes de données et placer à gauche du ou des points de données
- Droite**
Afficher les étiquettes de données et placer à droite du ou des points de données
- Au-dessus**
Afficher les étiquettes de données et placer au-dessus du ou des points de données
- En dessous**
Afficher les étiquettes de données et placer sous le ou les points de données

Autres options d'étiquettes de données...

Courbes

- Aucune**
Désactiver les étiquettes de données pour la sélection
- Centre**
Afficher les étiquettes de données et centrer sur le ou les points de données
- Bord intérieur**
Afficher les étiquettes de données et les placer à l'intérieur de l'extrémité du ou des points de données
- Bord extérieur**
Afficher les étiquettes de données et les placer à l'extérieur de l'extrémité du ou des points de données
- Ajuster**
Afficher les étiquettes de données et placer à l'aide de la fonctionnalité Ajuster

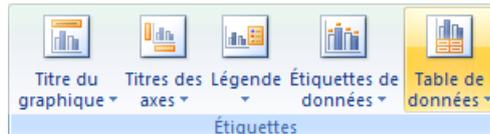
Autres options d'étiquettes de données...

- ⇒ Pour définir le type d'étiquette que vous souhaitez ajouter (valeur, pourcentage, catégorie, etc...), choisissez **Autres options d'étiquettes de données**
- ⇒ Dans la zone **Texte de l'étiquette**, cochez **Valeur** (et/ou **Nom de série** et/ou **Nom de catégorie**) ou **Pourcentage** (si disponible) :

AJOUTER LA TABLE DES DONNEES

Il est possible d’afficher une table des données dans le graphique. Celle-ci n’est disponible que pour les graphiques possédant un axe :

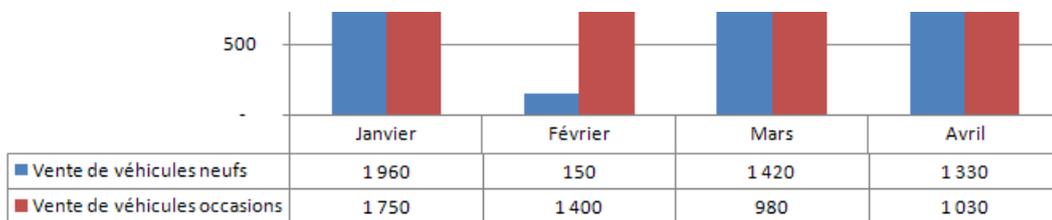
- ⇒ Sélectionnez le graphique ou placez-vous dans la feuille graphique
- ⇒ Cliquez sur l’onglet **Disposition**
- ⇒ Cliquez sur le bouton **Table de données** de la galerie **Étiquettes**



- ⇒ Dans la liste qui apparaît, choisissez un mode d’affichage :

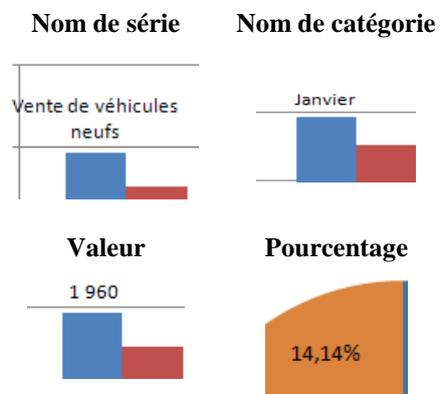
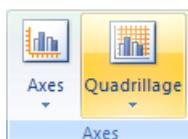


- ⇒ La table apparaît sous le graphique :

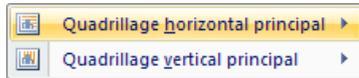


AJOUTER UN QUADRILLAGE HORIZONTAL

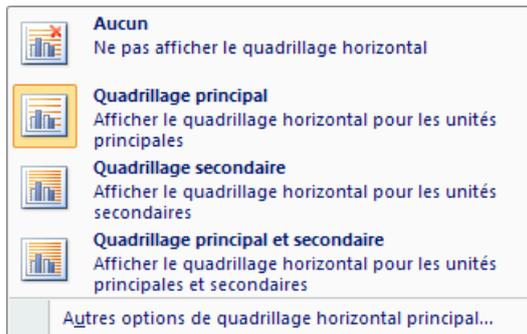
- ⇒ Sélectionnez le graphique ou placez-vous dans la feuille graphique
- ⇒ Cliquez sur l’onglet **Disposition**
- ⇒ Cliquez sur le bouton **Quadrillage** de la galerie **Axes**



⇒ Sélectionnez **Quadrillage horizontal principal** :



⇒ Choisissez le type de quadrillage à ajouter :

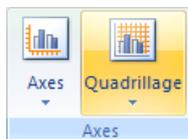


AJOUTER UN QUADRILLAGE VERTICAL

⇒ Sélectionnez le graphique ou placez-vous dans la feuille graphique

⇒ Cliquez sur l'onglet **Disposition**

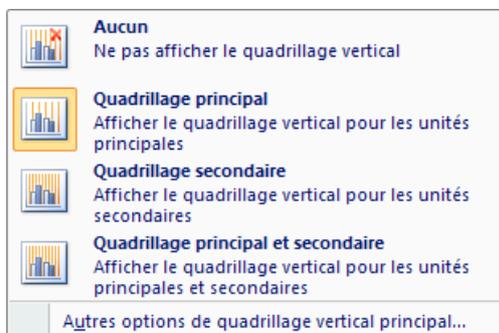
⇒ Cliquez sur le bouton **Quadrillage** de la galerie **Axes**



⇒ Sélectionnez **Quadrillage vertical principal** :



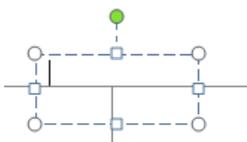
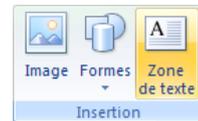
⇒ Choisissez le type de quadrillage à ajouter :



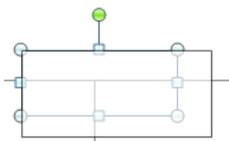
AJOUTER UNE ZONE DE TEXTE

Pour commenter des résultats, vous pouvez ajouter librement du texte dans des zones prévues à cet effet :

- ⇒ Sélectionnez le graphique ou placez-vous dans la feuille graphique
- ⇒ Cliquez sur l'onglet **Disposition**
- ⇒ Cliquez sur le bouton **Zone de texte** de la galerie **Insertion**
- ⇒ Cliquez et glissez pour développer une zone de texte



- ⇒ Utilisez les poignées autour de la zone pour redimensionner l'objet



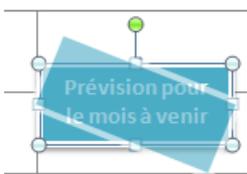
- ⇒ Saisissez votre texte à l'emplacement du curseur
- ⇒ Pour formater rapidement la zone de texte, cliquez sur l'onglet **Format**, puis choisissez un style dans la galerie **Styles de formes** (pour plus d'informations sur le format des objets, voir page 19) :



- ⇒ Sélectionnez la zone de texte et cliquez-glissez pour la déplacer :



- ⇒ Si vous désirez faire pivoter la zone de texte, placez la souris sur le point vert au dessus de l'objet et cliquez-glissez pour déterminer un angle d'inclinaison :



- ⇒ Retournez sur l'onglet **Accueil** pour modifier le format de la police et des alignements

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée d'Enghien - 54600 Villers les Nancy

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

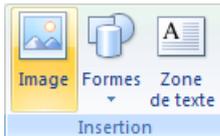
Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

E-Mail : ams-form@ams-formation.com - site internet : www.ams-formation.com

AJOUTER UNE IMAGE

Pour illustrer vos graphiques, vous pouvez ajouter des images :

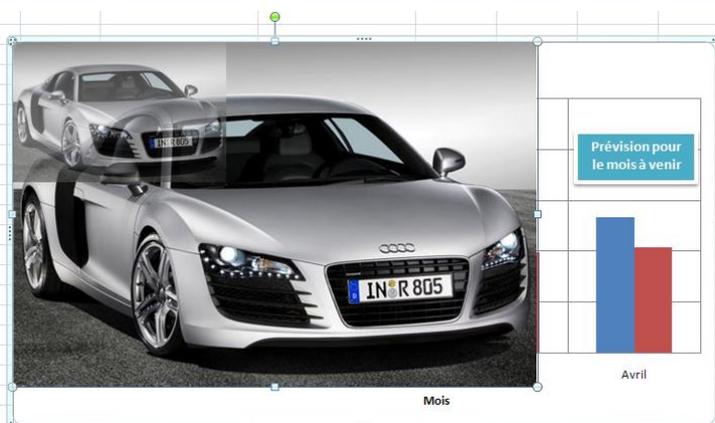
- ⇒ Sélectionnez le graphique ou placez-vous dans la feuille graphique
- ⇒ Cliquez sur l'onglet **Disposition**
- ⇒ Cliquez sur le bouton **Image** de la galerie **Illustrations** (il s'agit d'une image importée, en tant que fichier) :



- ⇒ La fenêtre **Insérer une image** s'affiche, recherchez le dossier contenant les images à insérer :



- ⇒ Sélectionnez l'image et cliquez sur le bouton **Insérer**



- ⇒ L'image se positionne au milieu de la zone graphique
- ⇒ Utilisez les poignées afin de lui donner une dimension convenable



Personnaliser la mise en forme du graphique

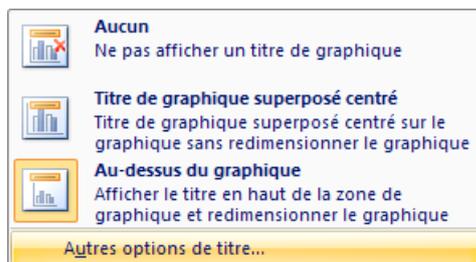
MISE EN FORME DES ZONES CONTENANT DU TEXTE

La mise en forme des zones **Titre du graphique**, **Titre de l'axe horizontal**, **Titre de l'axe vertical**, **Légende** s'effectuent de la même façon :

⇒ Cliquez sur le bouton correspondant au titre à modifier dans la galerie **Étiquettes** de l'onglet **Disposition** :

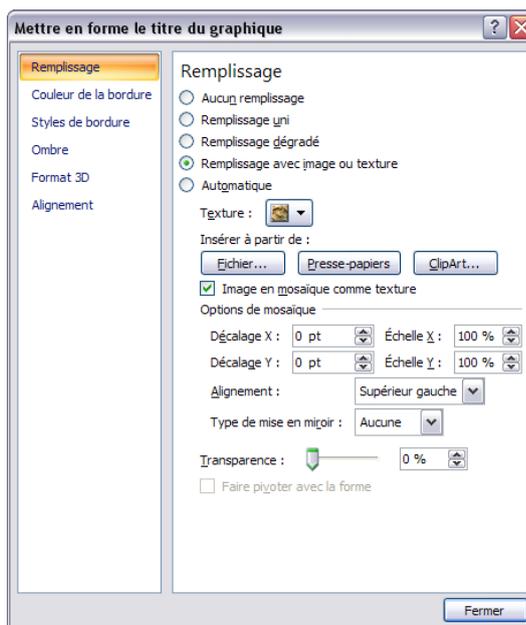
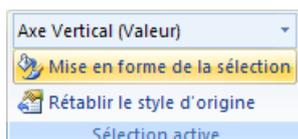


⇒ Cliquez sur le menu **Autres options** (en fonction du bouton choisi précédemment) :



Exemple ci-contre avec le titre du graphique

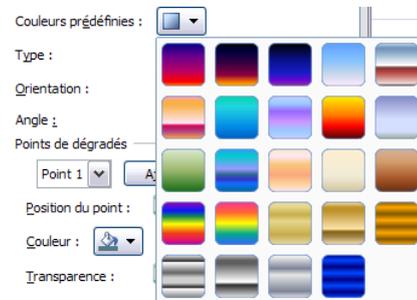
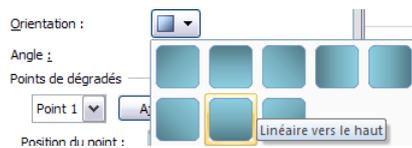
⇒ Ou plus simplement encore, sélectionnez le titre à modifier, cliquez sur le bouton **Mise en forme de la sélection** à partir de la galerie **Sélection active** de l'onglet **Disposition** :



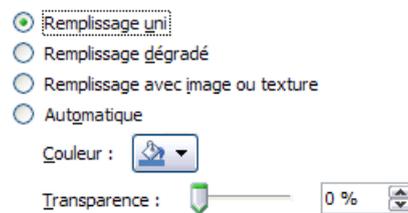
Modifier la couleur du remplissage

⇒ Lorsque la fenêtre de mise en forme s'affiche, sélectionnez la catégorie **Remplissage** et sélectionnez un type de remplissage :

- **Remplissage dégradé** : vous pouvez changer la couleur du dégradé suivant des exemples prédéfinis. Vous pouvez définir l'orientation du dégradé :



- **Remplissage uni** : sélectionnez la couleur de votre dégradé. Déterminer un taux de transparence pour rendre la couleur plus opaque



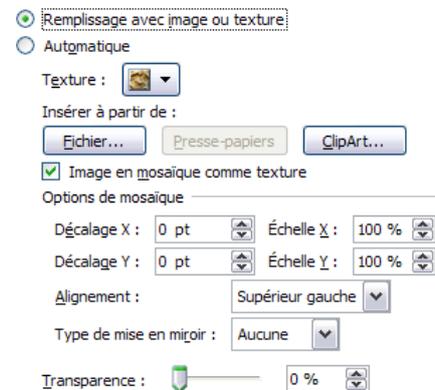
- **Remplissage avec image ou texture** : sélectionnez le type de texture dans la liste **Texture**.

Si vous souhaitez remplacer la texture par une image, cliquez sur le bouton **Fichier...**

L'image peut être répétée sur toute la surface de l'objet, c'est-à-dire qu'elle est reproduite plusieurs fois. Décochez la case **Image en mosaïque comme texture** pour ne pas garder ce paramètre.

Positionnez l'image grâce à l'**Alignement**

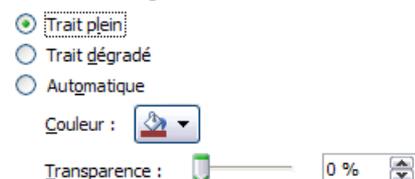
Il est possible de rendre l'image transparente en appliquant un taux dans la zone **Transparence**



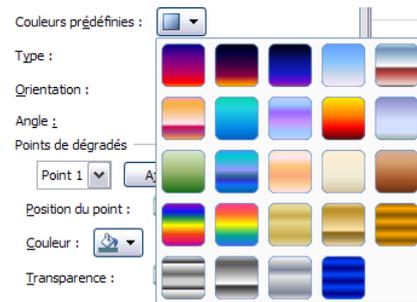
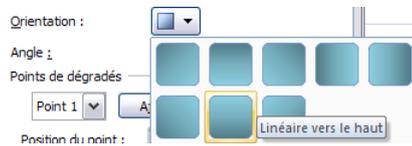
Modifier la couleur de la bordure

⇒ Lorsque la fenêtre de mise en forme s'affiche, sélectionnez la catégorie **Couleur de la bordure** et sélectionnez un choix de couleur :

- **Trait plein** : sélectionnez la couleur du trait.



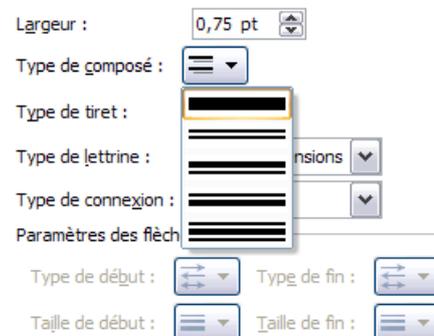
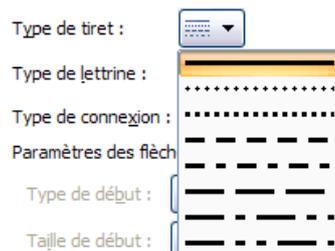
- **Trait dégradé** : pour appliquer un effet de couleur dégradé sur un trait de grosse épaisseur.
Vous pouvez définir l'orientation du dégradé :



Modifier le style de la bordure

- ⇒ Lorsque la fenêtre de mise en forme s'affiche, sélectionnez la catégorie **Style de bordure** :

- Sélectionnez l'épaisseur du trait, le type de composition.
Sélectionnez le type de tiret :



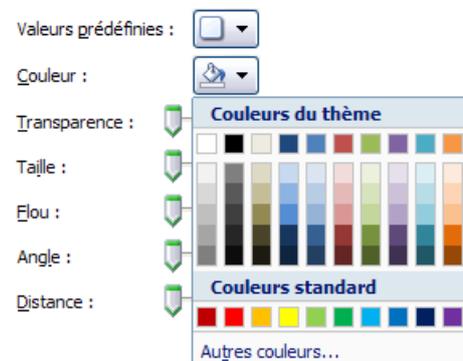
Modifier le style de l'ombre

- ⇒ Lorsque la fenêtre de mise en forme s'affiche, sélectionnez la catégorie **Ombre** :

- Sélectionnez un type d'ombre parmi les exemples prédéfinis dans la liste **Valeurs prédéfinies**.

Changez la couleur et jouez sur plusieurs gammes d'effets :

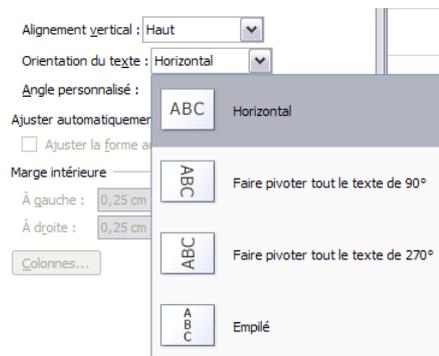
- Transparence
- Taille de l'ombre
- Flou
- Angle
- Distance



Modifier l'alignement du texte

⇒ Lorsque la fenêtre de mise en forme s'affiche, sélectionnez la catégorie **Alignement** :

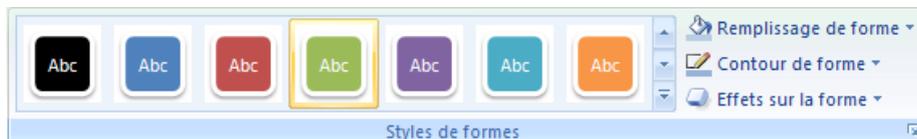
- Sélectionnez l'emplacement vertical du texte dans sa zone (très utile pour centrer un texte dans une zone de texte).
Modifiez son orientation à partir de modèles prédéfinis dans la liste **Orientation du texte** ou bien avec **Angle personnalisé**.



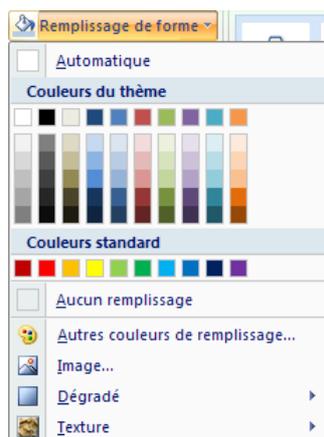
UTILISER LES STYLES DE MISE EN FORME

Pour simplifier vos mises en forme tout en gardant des effets de présentation très design, vous pouvez utiliser et améliorer toute une gamme de styles de forme et de « WordArt » à appliquer aux zones de texte ou aux objets (zone de traçage, zone du graphique, etc...) :

- ⇒ Sélectionnez le graphique ou placez-vous dans la feuille graphique
- ⇒ Sélectionnez l'objet ou la zone de texte à formater
- ⇒ Cliquez sur l'onglet **Mise en forme**
- ⇒ Appliquez un style à partir de la galerie **Styles de formes** :



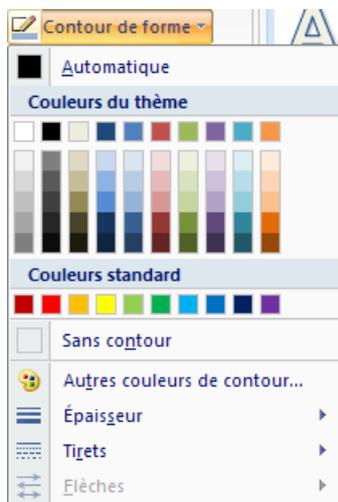
⇒ Modifiez la couleur de remplissage à l'aide du bouton **Remplissage de forme** :



A ce stade, vous pouvez choisir une couleur unie, réaliser un dégradé, appliquer une texture ou sélectionner une image :

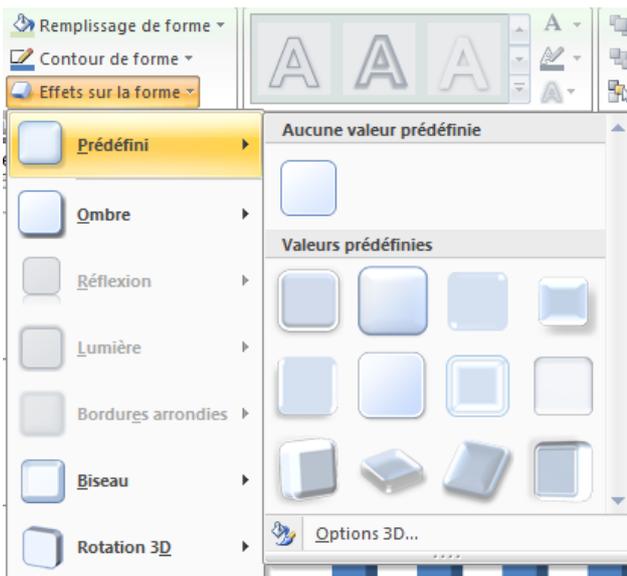


⇒ Modifiez le contour de la forme à l'aide du bouton **Contour de forme** :



A ce stade, vous pouvez modifier la couleur de la bordure, changer l'épaisseur du trait et la style du tiret :

⇒ Modifiez l'effet de la forme à l'aide du bouton **Effets sur la forme** :

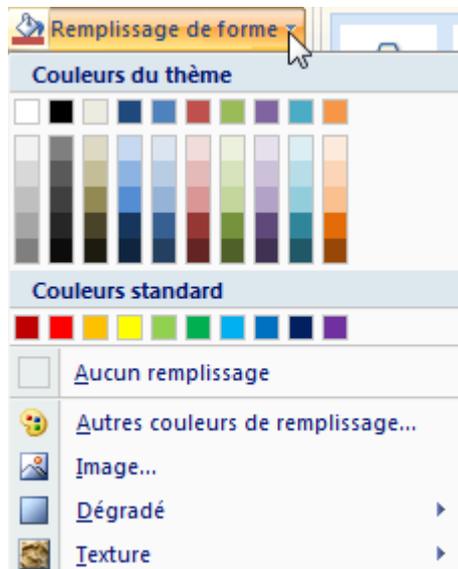


A ce stade, vous pouvez modifier le style d'ombre et pour aller plus loin dans les options, vous pouvez utiliser les **options 3D** :

MODIFIER LA COULEUR DES SERIES

Grâce aux outils proposés pour la modification de la mise en forme d'un graphique, vous pouvez changer les couleurs, et les dégradés de couleurs pour faire ressortir et personnaliser les différentes séries.

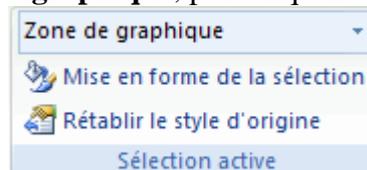
- ⇒ Sélectionnez la série à changer en cliquant dessus ou cliquer de nouveau sur un élément si vous souhaitez modifier qu'un élément de série de manière qu'Excel ne fasse qu'une sélection restrictive
- ⇒ Dans l'onglet contextuel **Outil de Graphique**, activez le **Remplissage de forme** et choisissez la couleur, le dégradé, l'image ou la texture voulue



CHANGER L'ECHELLE DES VALEURS

Excel détermine par défaut les valeurs d'échelle minimale et maximale de l'axe vertical d'un graphique. Toutefois, vous pouvez modifier l'échelle en fonction de vos besoins.

- ⇒ Cliquez sur l'axe vertical d'un graphique que vous voulez modifier
- ⇒ Les **Outils de graphique** s'affichent et les onglets **Création**, **Disposition** et **Mise en forme** sont ajoutés.
- ⇒ Sous l'onglet **Mise en forme**, dans le groupe **Sélection active**, cliquez sur la flèche située à côté de la zone **Éléments de graphique**, puis cliquez sur **Mise en forme de la sélection**.



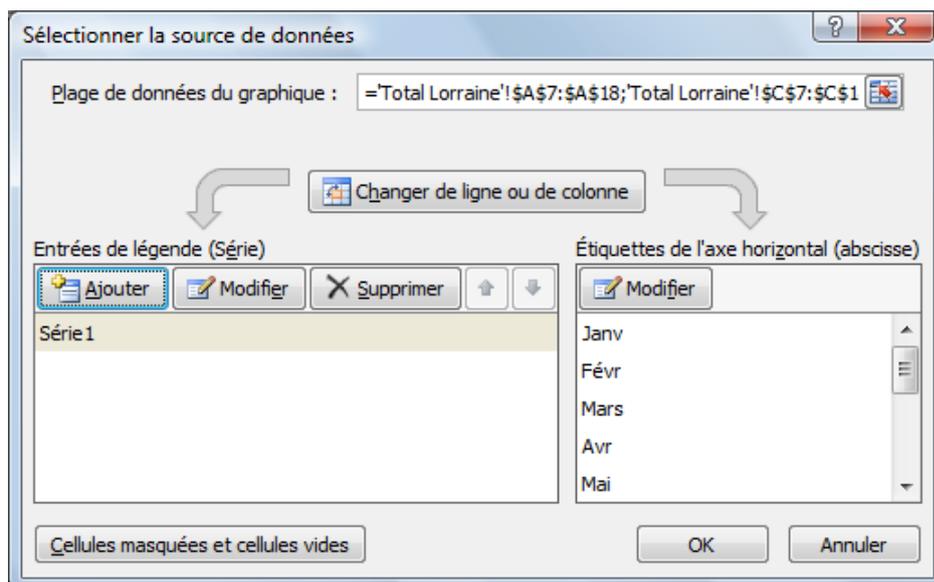
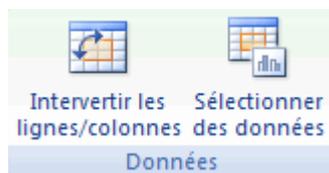
- ⇒ Cliquez sur **Options d'axe** puis modifiez vos valeurs
- ⇒ Pour changer le nombre de début ou de fin de l'axe vertical, cochez l'option **Fixe** pour l'option **Minimum** ou **Maximum**, puis tapez un autre nombre dans la zone **Minimum** ou **Maximum**.

Modifier la sélection des données

AJOUTER UNE SERIE

Après avoir créé un graphique, vous pouvez ajouter des séries de façon à le compléter sans avoir à créer de nouveau entièrement le graphique.

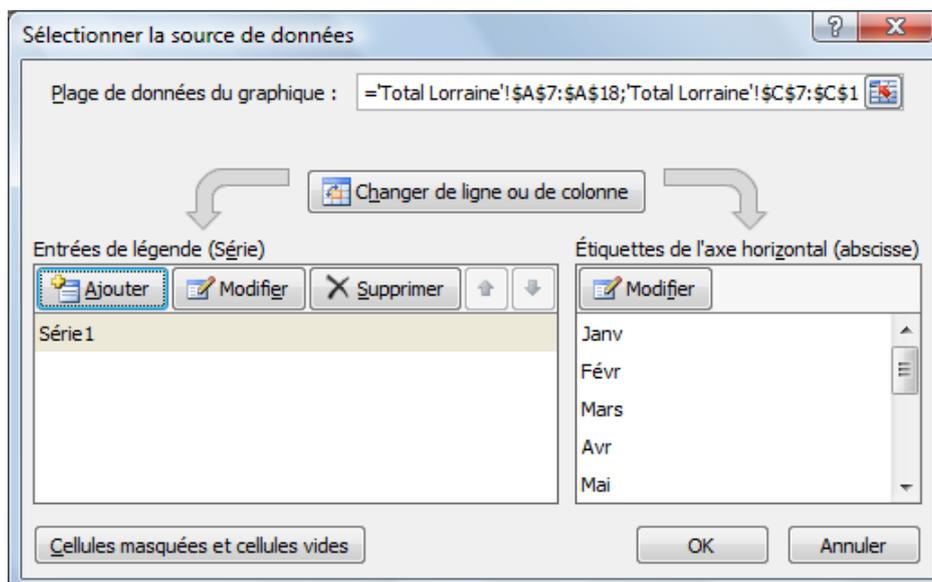
- ⇒ Cliquez sur le graphique contenant les données dont vous voulez modifier
- ⇒ Les **Outils de graphique** s'affichent et les onglets **Création**, **Disposition** et **Mise en forme** sont ajoutés.
- ⇒ Sous l'onglet **Création**, dans le groupe **Données**, cliquez sur **Sélectionner les données**
- ⇒ Avec le bouton **Ajouter**, vous allez devoir donner les données à ajouter sur le graphique



SUPPRIMER UNE SERIE

Après avoir créé un graphique, vous pouvez supprimer des séries de façon à le mettre à jour sans avoir à créer de nouveau entièrement le graphique.

- ⇒ Cliquez sur le graphique contenant les données dont vous voulez modifier
- ⇒ Les **Outils de graphique** s'affichent et les onglets **Création**, **Disposition** et **Mise en forme** sont ajoutés.
- ⇒ Sous l'onglet **Création**, dans le groupe **Données**, cliquez sur **Sélectionner les données**
- ⇒ Avec le bouton **Supprimer**, vous allez devoir effacer les données après avoir sélectionné la série en question



Mise en place du graphique sur la feuille de calcul

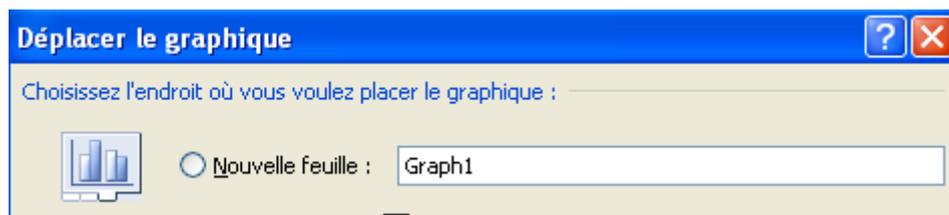
DEPLACER LE GRAPHIQUE

S'il s'agit d'un graphique incorporé dans une feuille de calcul, vous pouvez dimensionner et déplacer un graphique à l'aide de la souris en le glissant. Vous aurez la possibilité de définir vous-même la façon dont il se présentera sur la page lors de l'impression.

- ⇒ Cliquez à l'extrémité du graphique, sur le contour
Le contour change
- ⇒ Glissez l'ensemble jusqu'à la position désirée

Si vous souhaitez que le graphique soit positionné sur une feuille séparée, vous devez demander le déplacement car un graphique se place par défaut avec le tableau.

- ⇒ Cliquez sur le graphique contenant les données dont vous voulez modifier
- ⇒ Les **Outils de graphique** s'affichent et les onglets **Création**, **Disposition** et **Mise en forme** sont ajoutés.
- ⇒ Dans le groupe **Emplacement**, Cliquez sur **Déplacer le graphique**
- ⇒ Choisissez l'option **Nouvelle feuille**



- ⇒ La mise en page se fait automatiquement en paysage et il n'est pas nécessaire de le déplacer.

REDIMENSIONNER LA ZONE DU GRAPHIQUE

Vous pouvez modifier la taille du graphique afin de l'ajuster au tableau dans lequel il apparaît.

1^{ère} méthode :

⇒ Cliquez sur le graphique, puis faites glisser les poignées de redimensionnement en fonction de la taille voulue.

2^{ème} méthode :

⇒ Sous l'onglet **Mise en forme**, dans le groupe **Taille**, entrez les tailles dans **Hauteur de la forme** et **Largeur de la forme**.



Gérer les modèles de graphique

Pour réutiliser un type de graphique que vous avez personnalisé pour répondre à vos besoins, vous pouvez enregistrer le graphique en tant que modèle de graphique (*.crtx) dans le dossier de modèle de graphiques.

Au lieu de recréer le graphique, vous pouvez simplement appliquer son modèle.

Lorsque vous n'avez plus besoin d'un modèle de graphique spécifique, vous pouvez le supprimer du dossier de modèles de graphique ou de votre ordinateur.

ENREGISTRER UN GRAPHIQUE COMME UN MODELE

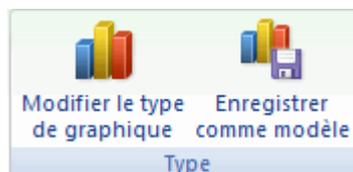
- ⇒ Cliquez sur le graphique à enregistrer en tant que modèle.
- ⇒ Cela affiche les **Outils de graphique** et ajoute les onglets **Création**, **Disposition** et **Mise en forme**.
- ⇒ Dans le groupe **Type** de l'onglet **Création**, cliquez sur **Enregistrer comme modèle**.



- ⇒ Dans la zone **Enregistrer dans**, vérifiez que le dossier **Graphiques** est sélectionné.
- ⇒ Dans la zone **Nom de fichier**, tapez un nom approprié pour le modèle de graphique.

APPLIQUER UN MODELE DE GRAPHIQUE

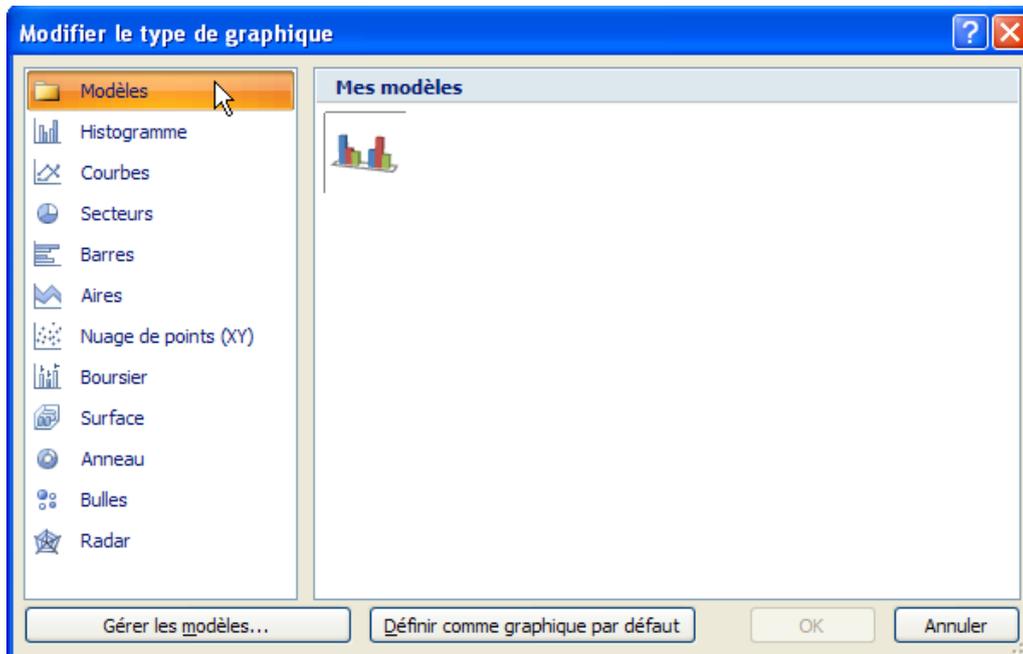
- ⇒ Pour qu'un type de graphique corresponde à un modèle, cliquez sur **Modifier le type de graphique** dans le groupe **Type** de l'onglet **Création**.



- ⇒ Cliquez sur **Modèles** en haut à gauche, puis sur le modèle à utiliser dans la fenêtre de droite sous **Mes modèles**

SUPPRIMER UN MODELE DE GRAPHIQUE

- ⇒ Cliquez sur le Lanceur de boîte de dialogue  accolé à Graphique dans le groupe **Graphique** de l'onglet **Insertion**.
- ⇒ Cliquez sur **Gérer les modèles** en bas de la fenêtre



- ⇒ Pour supprimer le modèle de graphique de votre ordinateur, cliquez sur le bouton droit de la souris après s'être positionné dessus, puis cliquez sur **Supprimer**.

