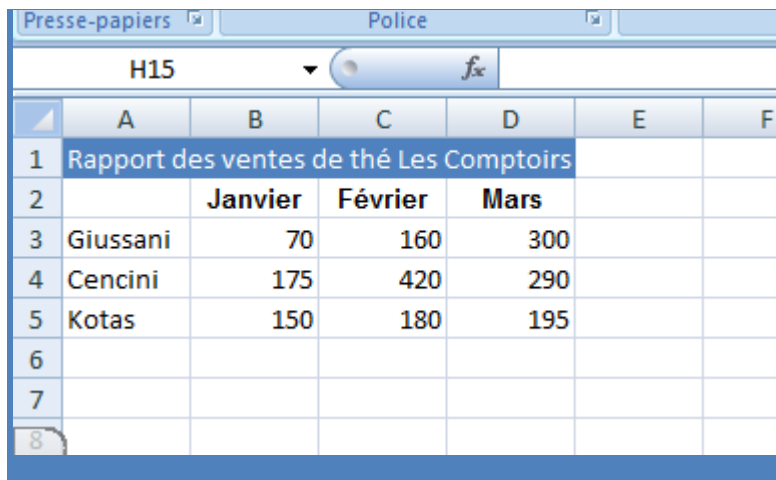


Formation

Travail sur un graphique

EXERCICE 1 : CRÉER UN GRAPHIQUE

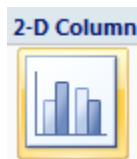
CRÉER LE CLASSEUR SUIVANT



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F
1	Rapport des ventes de thé Les Comptoirs					
2		Janvier	Février	Mars		
3	Giussani	70	160	300		
4	Cencini	175	420	290		
5	Kotas	150	180	195		
6						
7						
8						

1. Cliquez à l'intérieur de la cellule A2, puis faites glisser le curseur jusqu'à la cellule D5 pour sélectionner les données de ces quatre lignes et colonnes.
2. Cliquez sur l'onglet **Insertion**. Dans le groupe **Graphiques**, cliquez sur **Colonne**, puis placez le curseur sur le premier type d'histogramme à gauche dans la section **Histogramme 2D**. Notez l'info-bulle qui décrit le type de graphique (**Histogramme groupé**) et indique quand l'utiliser.



Cliquez sur **Histogramme groupé**. Un graphique est inséré dans la feuille de calcul. Il compare les commerciaux les uns par rapport aux autres, mois par mois. Les noms des commerciaux sont indiqués dans la légende du graphique et les mois sont affichés en bas du graphique.

EXERCICE 2 : AFFICHER LES DONNÉES DU GRAPHIQUE DIFFÉREMMENT

Dans cet exercice, vous allez modifier la manière dont les données du graphique sont comparées. Le graphique montrera la hausse ou la baisse des ventes de chaque commercial d'un mois sur l'autre.

Formation – création de graphique

1. Vérifiez que le graphique est sélectionné. Les **Outils de graphique** doivent apparaître dans le ruban.
2. Sous l'onglet **Création**, dans le groupe **Données**, cliquez sur **Intervertir les lignes/colonnes**.

Notez la différence. La légende du graphique indique désormais les mois, tandis que les noms des commerciaux sont affichés en bas du graphique. Toutes les données de vente de Giussani, par exemple, sont affichées ensemble dans un groupe de trois colonnes représentant chaque mois. Toutes les données de vente de Giussani sont regroupées, au lieu d'être affichées dans trois groupes différents.

3. Revenez maintenant à votre affichage de départ du graphique en cliquant sur **Intervertir les lignes/colonnes**.

Les ventes de Giussani sont de nouveau distribuées dans le graphique, au lieu d'être rassemblées dans un **groupe** (d'où le nom d'histogramme groupé).

EXERCICE 3 : METTRE À JOUR LES DONNÉES DU GRAPHIQUE


Dans cet exercice, vous allez modifier les données de la feuille de calcul et observer la mise à jour automatique du graphique.

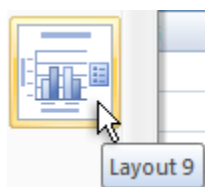
1. Cliquez à l'intérieur de la cellule D3.
2. Modifiez les données en remplaçant 300 par 500, puis appuyez sur ENTRÉE.

La colonne relative aux ventes réalisées par Guissani au mois de mars est mise à jour et s'agrandit.

EXERCICE 4 : AJOUTER DES TITRES

Dans cet exercice, vous allez ajouter un titre pour le graphique et les axes.

1. Si nécessaire, cliquez à l'intérieur du graphique pour afficher les **Outils de graphique**. Vous devrez peut-être cliquer sur l'onglet **Création** pour afficher les commandes.
2. Sous l'onglet **Création**, dans le groupe **Dispositions du graphique**, cliquez sur le bouton **Autres**  afin d'afficher toutes les dispositions de ce groupe.
3. Lorsque vous pointez sur chaque disposition, une info-bulle indiquant son nom s'affiche. Lorsque vous avez atteint **Mise en forme 9**, cliquez dessus.



Formation – création de graphique

Des espaces réservés sont insérés pour le titre du graphique et les titres de l'axe horizontal et de l'axe vertical.


4. En haut du graphique, sélectionnez l'ensemble du texte de l'espace réservé (« Titre du graphique ») ou cliquez sur l'espace réservé et tapez **Thé Northwind Traders**. Cliquez ensuite en dehors de l'espace réservé.
5. Tapez maintenant le titre de chaque axe. En bas du graphique, sélectionnez l'espace réservé horizontal intitulé « Titre de l'axe ». Tapez **Ventes du premier trimestre**. Cliquez ensuite en dehors de l'espace réservé.

À gauche du graphique, sélectionnez l'espace réservé vertical intitulé « Titre de l'axe ». Tapez **Nbre de caisses vendues**.

Remarque Pour modifier le texte, il vous suffit de cliquer à l'intérieur des espaces réservés, de sélectionner le texte et d'apporter vos modifications.


EXERCICE 5 : CHANGER LA DISPOSITION DU GRAPHIQUE

Dans cet exercice, vous allez découvrir à quoi ressemblent les autres dispositions de graphique et pourrez observer le déplacement des éléments du graphique pour chacune d'elles.

1. Cliquez à l'intérieur du graphique. Si nécessaire, cliquez sur l'onglet **Création**.
2. Dans le groupe **Dispositions du graphique**, cliquez sur le bouton **Autres**  pour afficher toutes les dispositions.
3. Pointez sur les dispositions jusqu'à ce que vous atteigniez **Mise en forme 2**, puis cliquez dessus.

Cette disposition déplace la légende en haut et supprime les axes du graphique. Elle supprime également le quadrillage, qui est formé de lignes horizontales partant de l'axe des valeurs à gauche et traversant tout le graphique afin de vous aider à visualiser la valeur de chacune des colonnes.

Cette disposition ajoute également des étiquettes de données au-dessus de chaque colonne pour indiquer le nombre de caisses de thé vendues chaque mois par chaque commercial. Avec les étiquettes de données, le quadrillage est inutile.

4. Revenez à **Dispositions du graphique**, cliquez de nouveau sur le bouton **Autres** , puis recherchez **Mise en forme 5** et cliquez dessus.

Cette disposition place la légende en bas et ajoute une table de données contenant toutes les données utilisées pour créer le graphique.

Si vous souhaitez essayer d'autres dispositions, prenez quelques minutes.

Formation – création de graphique

5. En vue de l'exercice suivant, cliquez de nouveau sur **Mise en forme 9**.

EXERCICE 6 : MODIFIER LE TYPE DE GRAPHIQUE

Dans cet exercice, vous allez apprendre à modifier le type de graphique après avoir créé un graphique.

1. Cliquez à l'intérieur du graphique.
2. Cliquez sur l'onglet **Création** s'il n'est pas sélectionné. Dans le groupe **Type**, cliquez sur **Modifier le type de graphique**.
3. Sous **Histogramme**, cliquez sur un autre type de graphique. Lorsque vous pointez sur chaque type, une info-bulle affiche une description. Essayez le type de graphique **Histogramme empilé 100 %** (le troisième type de la liste) ou l'un des graphiques 3D. Après avoir sélectionné un autre type d'histogramme, cliquez sur **OK**.

Pour essayer d'autres types de graphiques, répétez les étapes 1 à 3.