


Concevoir un graphique

Un graphique ultra-rapide avec l'assistant graphique

- **Sélectionnez les données dans votre base de données à représenter.**
- Cliquez sur l'icône **Assistant graphique**  ;
- Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, choisissez votre type de graphique. Pour notre exercice, je vous invite à réaliser un histogramme 3D. Vérifiez à gauche sous type de graphique que l'option "**Histogramme**" est bien sélectionnée et activez la 4ème vignette en partant du haut
- Cliquez éventuellement sur le bouton "**Maintenir appuyé pour visionner**" pour lancer un aperçu de votre futur graphique.


A noter : l'onglet "**Types personnalisés**" vous propose toute une série de graphiques un peu plus sophistiqués.

- Poursuivez en cliquant sur "**Suivant >**" ;
- La fenêtre suivante vous propose de disposer votre graphique soit en lignes, soit en colonnes. Si vous n'êtes pas certain(e) de l'option à sélectionner, activez tour à tour ces deux options. Cela vous permettra de faire le bon choix. Dans notre exercice, nous activerons l'option "**Colonnes**".
- Cliquez ensuite sur le bouton "**Suivant >**" ;
- Dans l'écran suivant, cliquez sur l'onglet "**Titres**" et dans la zone "**Titre du graphique**", saisissez le titre de votre graphique. Cliquez à nouveau sur le bouton "**Suivant >**" ;
- Enfin, pour terminer, à l'étape 4 Emplacement du graphique, cochez l'option "**Sur une nouvelle feuille**" et cliquez sur le bouton "**Terminer**"


NB : vous pouvez encore gagner un temps précieux en cliquant sur la touche **F11**, juste après avoir sélectionné les données à représenter. Cette action vous permet de réaliser un graphique (*basé sur le modèle par défaut*) instantané.


Personnaliser un graphique

Échelle, typos, couleurs, format des nombres, légende, zone de traçage... tout élément constituant un graphique Excel peut être personnalisé à volonté. Seul principe de base : sélectionner l'élément en question et opérer un clic droit de la souris.

Modifier les couleurs du graphique : pour **modifier les couleurs des barres de l'histogramme**, cliquez simplement une fois sur l'une des deux séries de barres. Choisissez ensuite une couleur en cliquant sur l'icône  - en cliquant sur la petite flèche, vous avez alors le choix entre une couleur unie, ou des motifs et textures -...

NB : **deux clics légèrement espacés** sur une barre de l'histogramme vous permet de ne modifier que la barre en question. Pratique si vous souhaitez mettre une valeur particulièrement en relief...

Pour modifier la couleur de l'arrière-plan, cliquez sur la zone blanche autour du graphique, puis sur l'icône  . D'ailleurs, que diriez-vous d'une petite image en arrière-plan ? Cliquez sur la **petite flèche** du pot de peinture, puis sur **Motifs et Textures** et pour finir sur l'onglet **Image**. Cliquez sur le bouton **Sélectionner une image** et pointez le fichier désiré. Validez.

Pour modifier la zone de traçage, c'est-à-dire la zone où se situent les barres de l'histogramme, cliquez sur l'espace situé entre la dernière ligne du quadrillage et le bord du graphique. Remplissez cet espace () avec la couleur ou l'image de votre choix...

Personnaliser un graphique : légende, titre et étiquettes

Pour ajouter un titre à votre graphique, faites un **clic droit** de la souris **sur une zone libre**. Sélectionnez la commande **Options du graphique** et activez l'onglet **Titres** et saisissez votre titre dans la zone appropriée. Éventuellement, ajoutez également un titre pour l'axe des ordonnées et des abscisses. Ne refermez pas encore cette boîte de dialogue...

Profitez de cette boîte de dialogue ouverte pour **rajouter les étiquettes** : activez l'onglet **Étiquettes de données** et cochez la case **Valeur**.

Pour chacune de ces étiquettes, vous pouvez modifier la police, l'alignement, la couleur, le format et l'alignement. Il vous suffit pour cela de faire un simple clic sur l'élément à modifier puis d'utiliser les icônes de la barre d'outils ou d'utiliser le bouton droit de la souris et l'option **Format des étiquettes de données**. Essayez cette dernière option, puis cliquez sur **Alignement** et sélectionnez **Position Centré...**

Le texte des ordonnées, des abscisses ou de la légende se modifie de même : clic sur l'élément à modifier, option **Format de l'axe** ou de la légende...

Modifiez le format de **l'axe des ordonnées** et optez pour un affichage **Nombre** sans virgule...

Personnaliser un graphique : échelle et quadrillage

Pour limiter l'échelle à 100, sélectionnez l'axe des ordonnées et faites un clic droit. Sélectionnez l'option **Format de l'axe** puis l'onglet **Echelle**.

Modifiez la valeur **Maximum** en saisissant "100" et fixez l'**Unité principale** sur 10. Validez.

Modifiez le **quadrillage**. Pour ce faire, cliquez sur l'un des traits du quadrillage et faites un clic droit. Sélectionnez l'option **Format du quadrillage** puis l'onglet **Motifs**. Optez pour un **Style** pointillé et une couleur gris clair.

Définir un graphique comme modèle par défaut

Si le graphique ainsi réalisé vous convient tout particulièrement, vous pouvez le définir comme modèle par défaut.

- Pour cela, **cliquez sur un espace libre autour de votre graphique** ;
- Faites un **clic droit** de la souris ;
- Sélectionnez **Type de graphique** ;
- Activez l'onglet **Types personnalisés...**
- Cliquez sur le bouton "**Par défaut**" situé dans l'un ou l'autre des deux onglets : Excel vous demande de confirmer votre action. Il vous suffit alors de cliquer sur le bouton **Oui**.

Désormais, il vous suffit de sélectionner vos tableaux et d'appuyer sur la touche **F11** pour obtenir le visuel souhaité.

Convertir un graphique

Tel qu'il est, votre graphique forme un tout et ne peut donc être animé. Il faut donc préalablement le **convertir** pour en dissocier chaque élément. Pour cela, que votre graphique ait été réalisé avec Excel ou directement sous PowerPoint :

- **Sélectionnez** votre graphique ;
- Faites un **clic droit** de la souris ;
- Dans le menu contextuel, sélectionnez l'option **Groupe, Dissocier** ;
- Il vous est ensuite demandé de confirmer votre action : cliquez sur le bouton **Oui** ;
- Recommencez la manipulation : **clic droit** de la souris, **Groupe, Dissocier**.
- Éventuellement, profitez-en pour sélectionner les étiquettes de votre graphique et en modifier la typo et/ou la taille (*cliquez sur chaque étiquette tout en maintenant la touche majuscule enfoncée*).

- Sélection des étiquettes

Chaque barre du graphique est composée de 3 éléments : - partie supérieure - face avant - côté droit

- **Cliquez sur chacun de ces éléments** en maintenant la touche **majuscule** enfoncée ;
- Faites un **clic droit** de la souris et sélectionnez l'option "**Groupe**", "**Grouper**" ;
- Répétez avec chaque barre : éventuellement utilisez les curseurs **←**, **→** pour déplacer les barres et zoomez pour travailler plus efficacement. Pensez à remettre les barres en position initiale.