



## Créer un graphique

Un graphique permet de représenter les données saisies dans un tableau d'une feuille de calcul. Pour cela, PowerPoint fait appel à l'application Microsoft Office Excel. Il n'y a rien de plus simple que de réaliser un graphique une fois les données choisies et sélectionnées.

- Lancez Excel et tapez vos données
- Faites votre sélection

	А	В	С	D	E
1	CHIFFRES D'A	FFAIRES DE L'ANNI			
2					
3		1er trimestre	2ème trimestre	3ème trimestre	Total
4	DUPONT	450 552	400 868	433 300	1 284 720
5	DURAND	424 250	410 500	456 789	1 291 539
6	MARTIN	399 500	414 398	405 650	2 576 259
7	LECOMBLE	510 250	399 800	389 000	1 299 050
8					

- A partir de l'onglet Insertion, dans le groupe Graphiques, choisissez votre graphique
- Exemple : cliquez sur la flèche à côté de la première icône (l'histogramme en 3D)



Le graphique apparaît sur la feuille Excel. Les données utilisées par le graphique sont délimitées, dans la feuille de calcul, par un cadre bleu.

հմ

Autres histogrammes.





- 1. Modifier le graphique
- Cliquez sur le **bouton +** vous pouvez rajouter à votre graphique d'autres éléments comme le titre des axes les étiquettes de données simplement en cochant la case correspondante.



- Cliquez sur le bouton Pinceau vous pouvez modifier le style de votre graphique en sélectionnant un autre graphique. Faites votre choix en glissant l'ascenseur vers le bas.
- Cliquez sur le bouton Filtre du graphique, vous pouvez faire des tris en cochant ou en décochant les cases correspondant sous l'onglet Valeurs puis cliquez sur le bouton Appliquer.



## 1.1. Donnez un titre à votre graphique

Sélectionnez Titre du graphique dans le graphique, puis avec le bouton droit de la souris, cliquez sur Modifier le texte et tapez votre titre.





Vous pouvez également procéder à des modifications en cliquant sur l'un des deux onglets contextuels **Création et Format** qui s'affiche dans le ruban lorsque votre graphique est sélectionné.

## **Onglet Création :**

⊟ ਙਾ <i>ੇ</i> ∘⊈ਾ∓		Outils de graphique	exemple tableau.xlsx - Excel	
Fichier Accueil Insertion	Mise en page Formules Données Révision Affichage Aide	Création Mise en forme	Q Rechercher des outils adaptés	
Ajouter un élément Disposition			Intervertir Sélectionner	Modifier le type de graphique
Dispositions du graphique	Styles du graphiqu		Données	Type Emplacement

Dans le *groupe Styles du graphique*, vous pouvez modifier le type de graphique, ou modifier les couleurs par exemple

## **Onglet Mise en forme :**

ਜ਼ \$ <b>7 ∂ ° \$ 7 ∓</b>	Outils de graphique	exemple graphique.xlsx - E	ixcel		Connexior
Fichier Accueil Insertion Mise en page Formules Données Révision Affichage Aide	Création Mise en forme	Q Rechercher des outils adaptés			
Zone de graphique Image: Construction of the selection   Mase en forme de la sélection Image: Construction of the selection of the selec	Abc Abc $\stackrel{\diamond}{=}$ Abc $\stackrel{\diamond}{=}$ Control $\stackrel{\diamond}{=}$ Control $\stackrel{\diamond}{=}$ Ceffets	plissage * tour * s *	A Remplissage du texte * A Contour du texte * A Effets de texte *	Avancer Reculer Volet Aligner Grouper Rotation	() Hauteur: 8,8 cm () Hauteur: 8,8 cm () Hauteur: 13,49 cm ()
Sélection active Insérer des formes Styles de for	mes	rs s	Styles WordArt	Organiser	Taille 🛛

Dans le groupe Styles de forme, vous allez pouvoir lui ajouter des bordures, un fond de couleur ou une image de fond ou ajouter un titre en WordArt par exemple.