

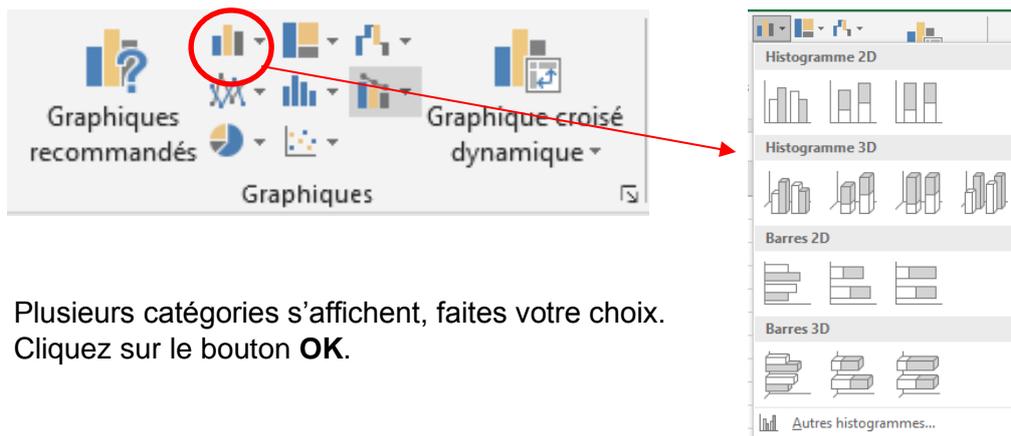
Créer un graphique

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

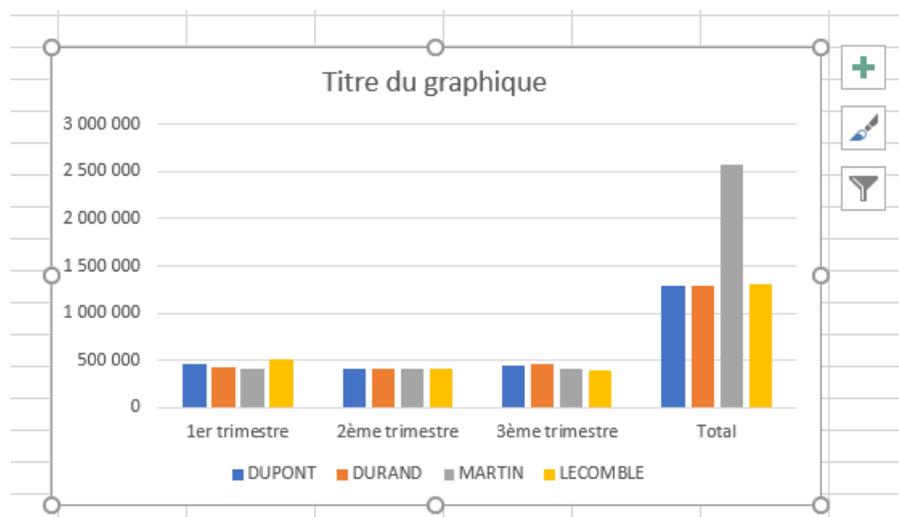
	A	B	C	D	E
1	CHIFFRES D'AFFAIRES DE L'ANNEE EN COURS				
2					
3		1er trimestre	2ème trimestre	3ème trimestre	Total
4	DUPONT	450 552	400 868	433 300	1 284 720
5	DURAND	424 250	410 500	456 789	1 291 539
6	MARTIN	399 500	414 398	405 650	2 576 259
7	LECOMBLE	510 250	399 800	389 000	1 299 050
8					

- 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)



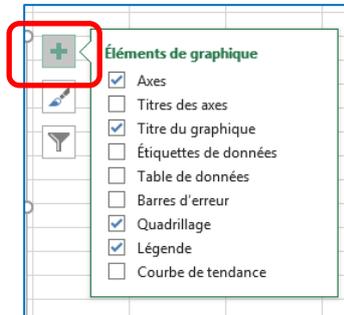
- Plusieurs catégories s'affichent, faites votre choix.
- Cliquez sur le bouton **OK**.

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

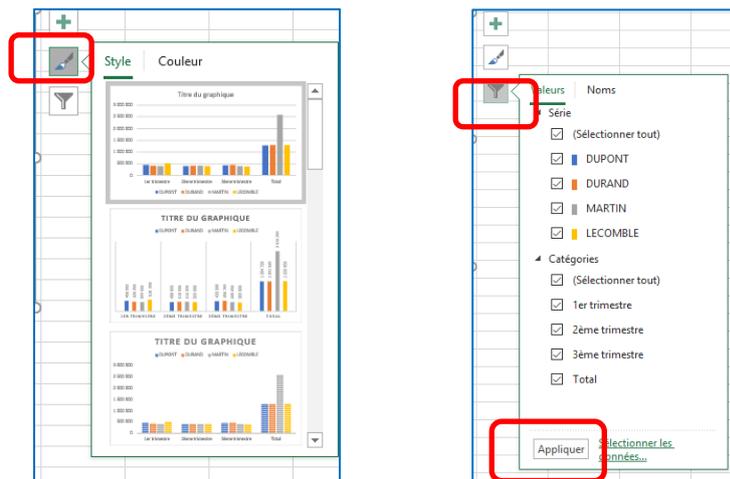


1. Modifier le graphique

- 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.

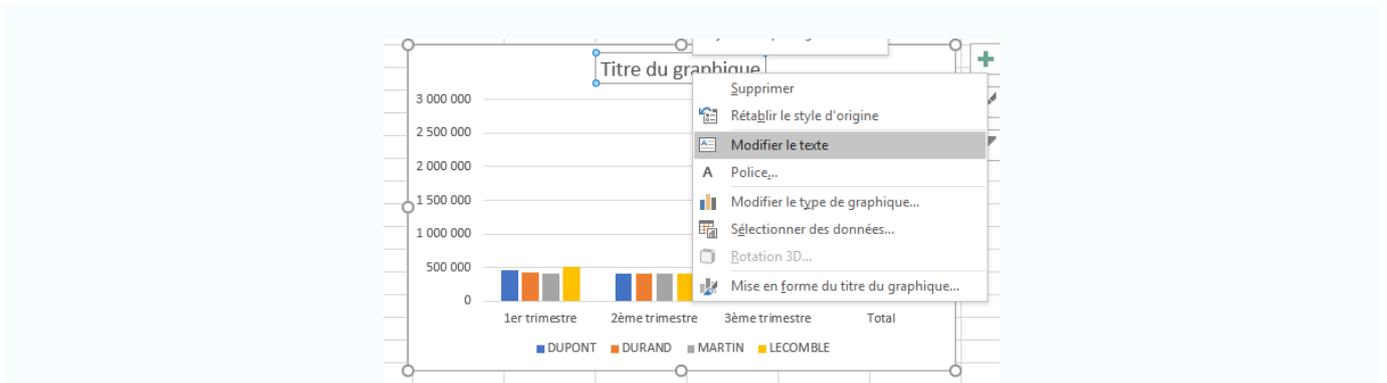


- Cliquez sur le **bouton Pinceau** vous pouvez modifier le style de votre graphique en sélectionnant un autre graphique. Faites votre choix en glissant l'ascenseur vers le bas.
- Cliquez sur le **bouton Filtre du graphique**, vous pouvez faire des tris en cochant ou en décochant les cases correspondant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



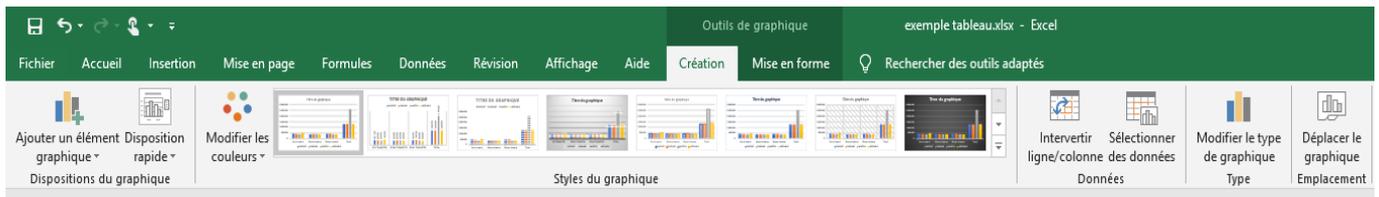
1.1. Donnez un titre à votre graphique

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



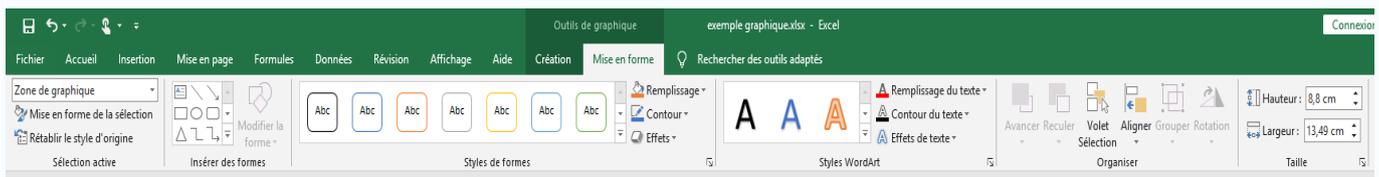
Vous pouvez également procéder à des modifications en cliquant sur l'un des deux onglets contextuels **Création** et **Format** qui s'affiche dans le ruban lorsque votre graphique est sélectionné.

Onglet Création :



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

Onglet Mise en forme :



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.