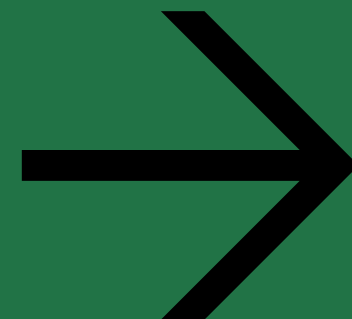


Excel 365

Les Graphiques

MAJ : 02/ 2022 – PLE.

Document destiné exclusivement aux personnes ayant suivi une formation Buroscope
(Article 9 : Confidentialité / Conditions Générales de vente)



Généralités

Créer
un graphique

Modifier le
graphique

Mettre en forme
le graphique

Créer un modèle
de graphique

Les graphiques
croisés dynamiques



Un graphique, pourquoi ?

Un graphique sert à simplifier un grand nombre de données quantitatives ou qualitatives. Il permet de faire ressortir en un seul coup d'œil, les tendances d'une série de données, de les comparer, confronter et proportionner.

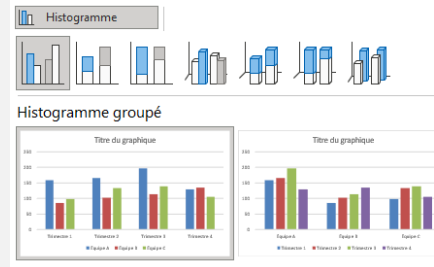
Une grande masse de données ne peut être mieux analysée et interprétée que lorsqu'elle est résumée dans l'un des graphiques que propose Excel.

Les différents types de graphiques

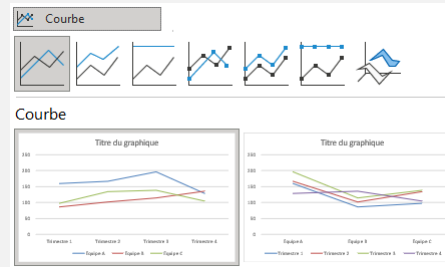
Excel présente un grand nombre de types de graphiques. À l'utilisateur de choisir le type qui correspond au mieux à la représentation souhaitée.

Il est possible de construire son graphique ou d'utiliser une des recommandations de graphique dépendant des données sélectionnées

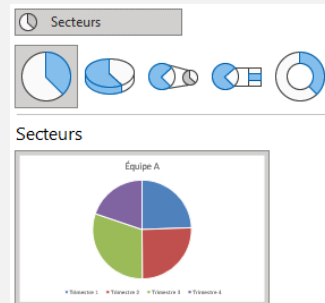
Quelques exemples de type de graphiques parmi les plus utilisés.



Illustre les variations sur une période ou compare des éléments.



Montre les tendances ou l'évolution des données au cours d'une période à intervalle régulier



Montre différents chiffres à un instant donné ou compare des éléments. Plutôt qu'un histogramme il met davantage l'accent sur les comparaisons que sur l'évolution dans le temps.

Autres types de graphiques :

	Aires
	XY (nuages de points)
	Carte
	Boursier
	Surface
	Radar
	Compartimentage
	Rayons de soleil
	Boîte à moustache
	Cascade
	Entonnoir
	Graphique combiné

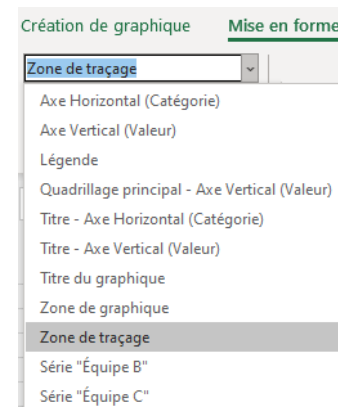
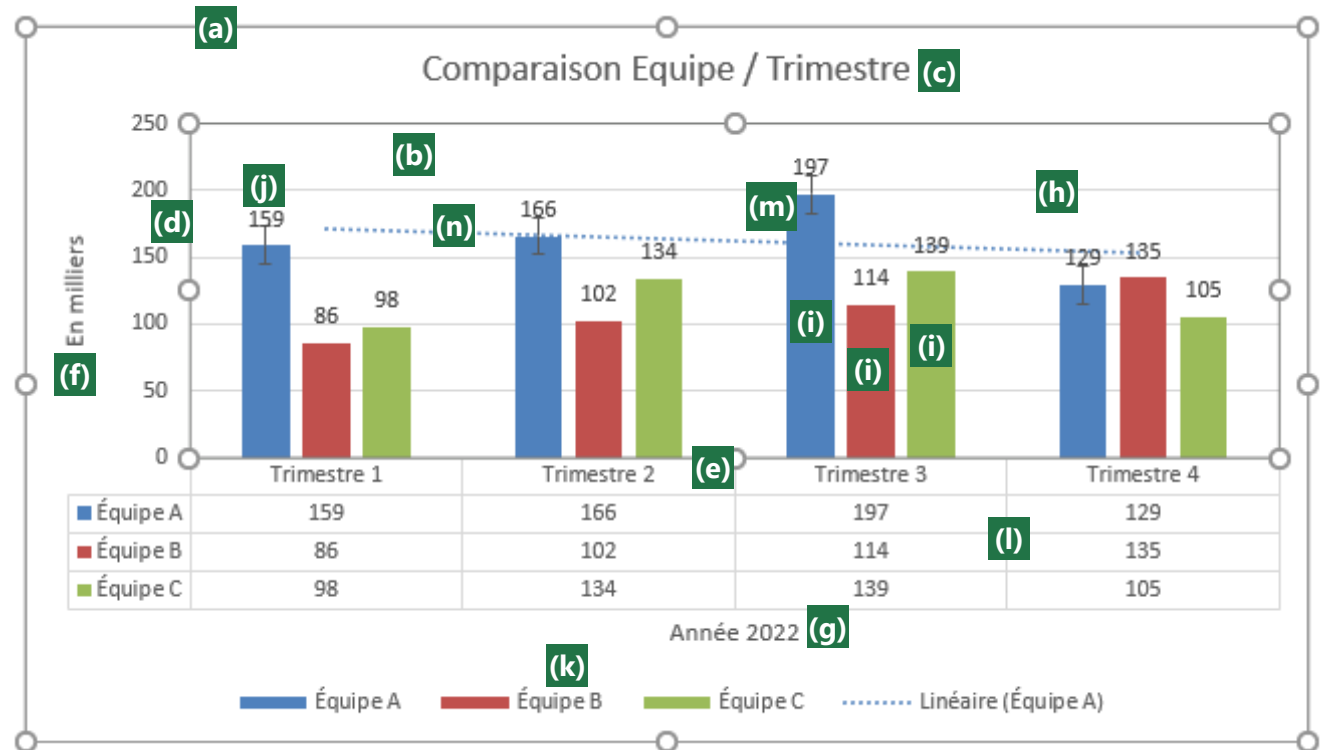
Les éléments d'un graphique

Un graphique Excel est composé d'éléments qui peuvent être ajoutés, supprimés, déplacés et mis en forme. Le nombre d'éléments dépend du type de graphique. Par exemple, un graphique de type secteur ne présente ni quadrillage ni axes.

- (a) Zone de graphique
- (b) Zone de traçage
- (c) Titre du graphique
- (d) Axe vertical
- (e) Axe horizontal
- (f) Titre de l'axe vertical
- (g) Titre de l'axe horizontal
- (h) Quadrillage
- (i) Séries
- (j) Étiquettes de données
- (k) Légende
- (l) Table de données
- (m) Barre d'erreur
- (n) Courbe de tendance

Sélectionner un élément

1. Sélectionner l'élément
Ou
2. **MISE EN FORME** SELECTION ACTIVE ouvrir la liste
Éléments du graphique



Les outils du graphique

Les outils de graphique s'affichent dès que le graphique est sélectionné

3. ONGLETS CONTEXTUELS

(a) CREATION DU GRAPHIQUE

(b) MISE EN FORME

4. BOUTONS

(a) AJOUTER / SUPPRIMER / MODIFIER LES ELEMENTS

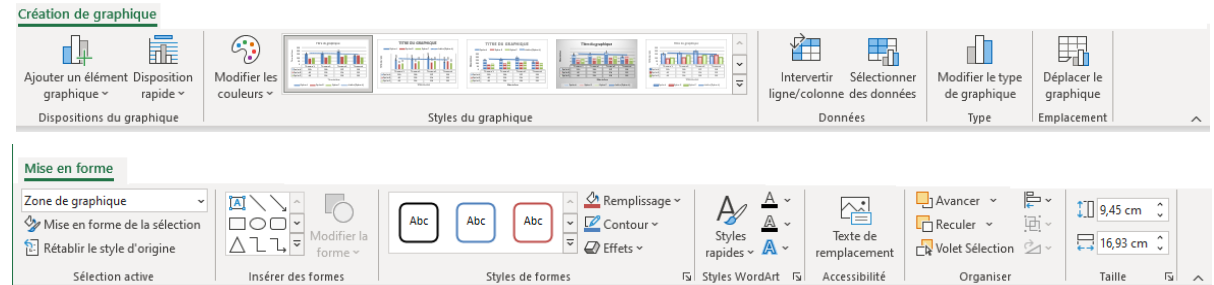
(b) STYLE DE GRAPHIQUE

(c) FILTRE DU GRAPHIQUE

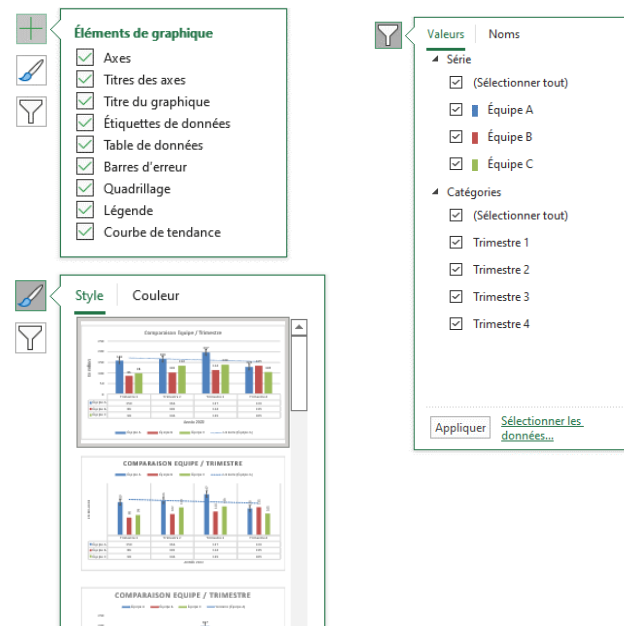
5. VOLET LATÉRAL

Ce volet s'affiche par **double-cliquer** sur un élément ou **clic droit** sur l'élément **Format ...**.
Il s'affiche en volet libre ou fixé à droite de l'écran.
Il présente les modifications de format de l'élément sélectionné.

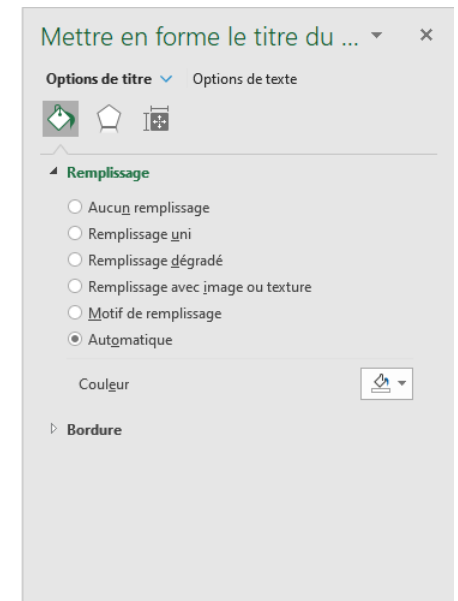
(1) Onglets contextuels



(2) Boutons



(3) Volet latéral



← Créer un graphique

6

Créer un graphique

1. Sélectionner les données à représenter (inclure les en-têtes de colonnes et de ligne qui vont constituer la légende et les titres de l'axe)

- Si les cellules sont **adjacentes** : cliquer-glisser
- Si les cellules **ne sont pas adjacentes**, sélectionner chaque plage en utilisant **Ctrl**. Les plages de cellules doivent constituer un bloc de forme rectangulaire
- Si les cellules sont présentées dans un **tableau croisé dynamique**, cliquer sur une des cellules : le tableau croisé ne doit présenter que les champs utiles pour le graphique*

2. INSERTION GRAPHIQUE

(a) Cliquer sur **Graphique recommandé** : la boîte de dialogue **Insérer un graphique** s'affiche : choisir le graphique souhaité ou basculer sur l'onglet **Tous les graphiques** : Excel permet de prévisualiser le graphique obtenu. Valider par OK

Ou

(b) Cliquer sur l'**icône** de la représentation souhaitée. La commande « **autres ...** » renvoie vers la boîte de dialogue.

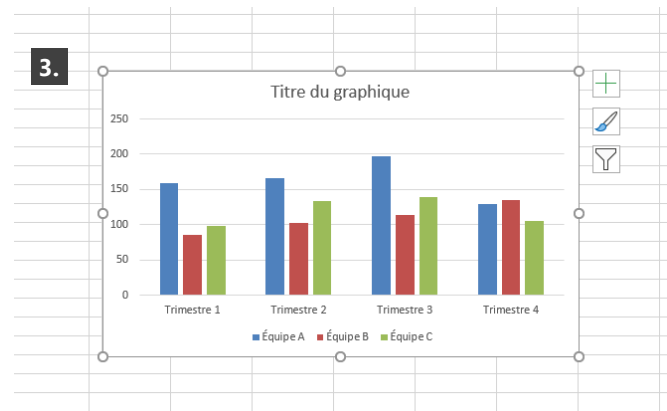
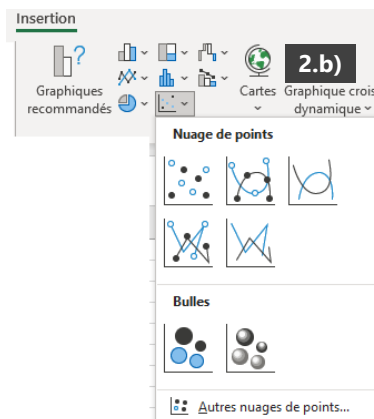
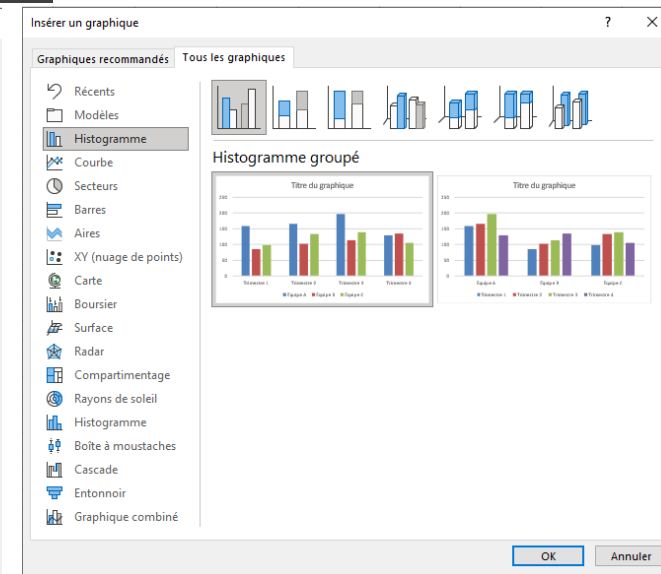
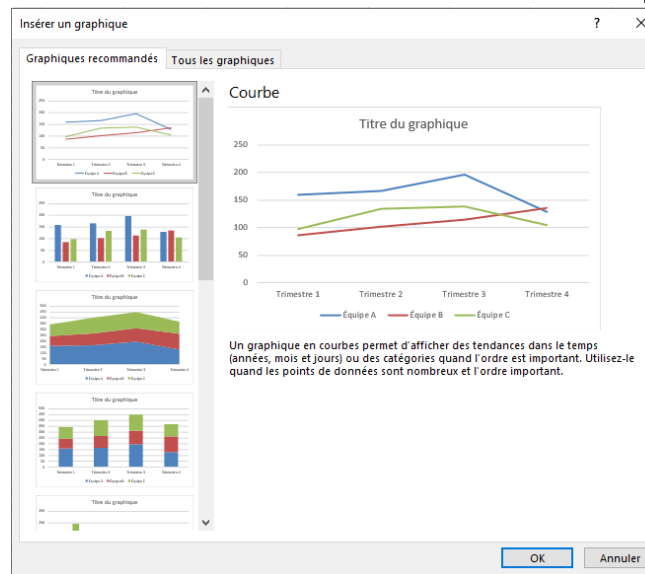
3. Le graphique se présente sur la feuille

- **Le graphique se met à jour dès qu'une donnée de la plage sélectionnée est modifiée.**

Trimestres	Équipe A	Équipe B	Équipe C
Trimestre 1	159	86	98
Trimestre 2	166	102	134
Trimestre 3	197	114	139
Trimestre 4	129	135	105

1.

2.a)



Dimensionner le graphique

1. Cliquer sur le graphique pour afficher les poignées de redimensionnement
2. Pointer une poignée
3. Cliquer glisser

La dimension du graphique conditionne l'affichage de certains éléments (échelle des valeurs, axe des catégories, contenu de la légende ...)

Déplacer le graphique

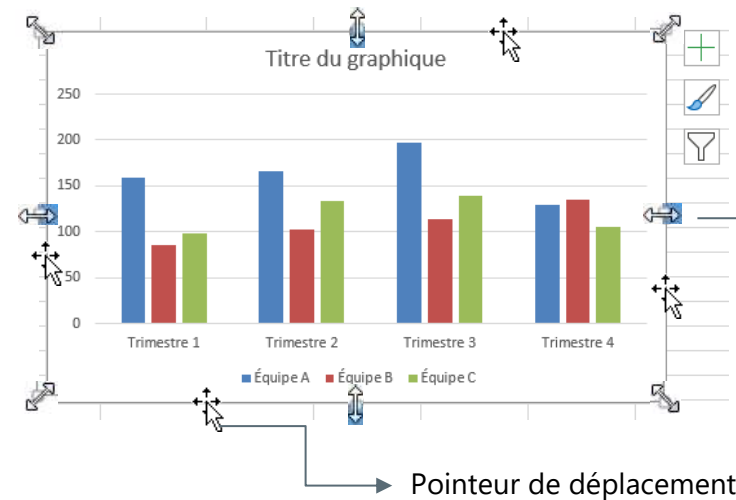
SUR LA FEUILLE DE CALCUL

1. Sélectionner le graphique
2. Pointer la bordure de la zone graphique
3. Cliquer glisser

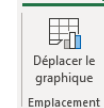
SUR UNE FEUILLE GRAPHIQUE

Cette option permet de déplacer le graphique sur une feuille spécifique du classeur : le graphique « remplit » la feuille.

1. Sélectionner le graphique
2. **CRÉATION DE GRAPHIQUE** **EMPLACEMENT** Déplacer le graphique
3. Choisir **Nouvelle feuille** – Renommer la feuille si souhaitée
4. OK



Création de graphique



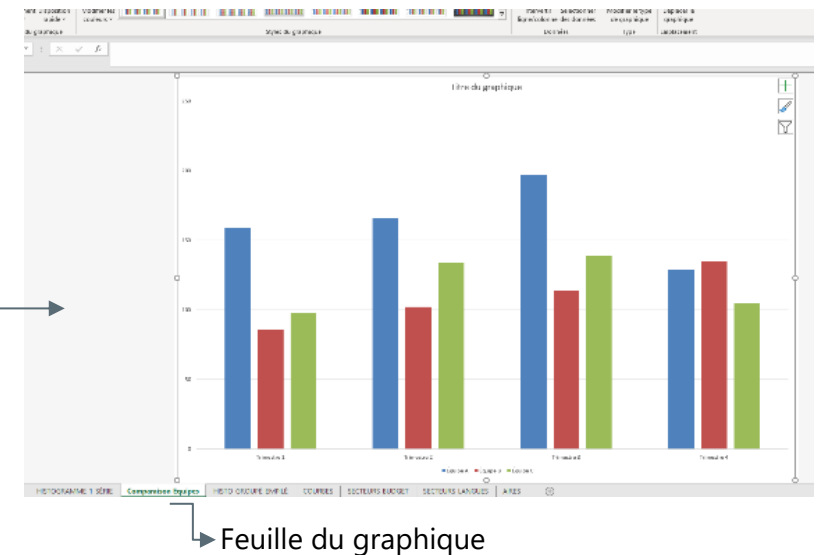
Déplacer le graphique

Choisissez l'endroit où vous voulez placer le graphique :

☒ Nouvelle feuille : Comparaison Equipe

☐ Objet dans : HISTO_GROUPE_EMPILÉ

OK Annuler



Modifier le type de graphique

1. Sélectionner le graphique
2. **CREATION DE GRAPHIQUE** TYPE Modifier le type de graphique
3. Choisir le type souhaité

Créer un graphique combiné

Il est possible de combiner deux types de graphique dans un même graphique : histogramme et courbe par exemple

1. Cliquer sur une série
2. **CREATION DE GRAPHIQUE** TYPE Modifier le type de graphique
3. Activer la série souhaitée
4. Choisir son type

Inverser les séries du graphique

Inverser les séries d'un graphique permet de transposer légende et axe des catégories

1. Sélectionner le graphique
2. **CREATION DE GRAPHIQUE** DONNEES Intervertir ligne/colonne



Ajouter ou supprimer des éléments

1. Sélectionner le graphique
2. Cliquer sur le bouton **Éléments du graphique**
3. Activer ou désactiver l'élément souhaité
4. Développer pour choisir la position

Ou

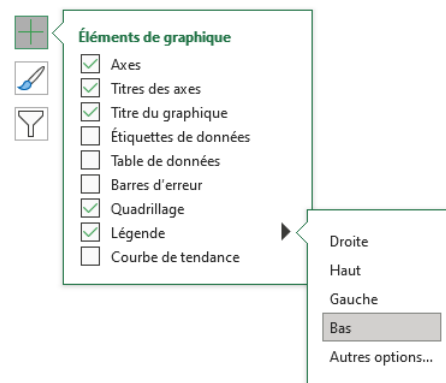
5. **CREATION DE GRAPHIQUE** DISPOSITION DU GRAPHIQUE
Ajouter un élément

6. Pointer l'élément
7. Choisir dans le menu déroulant l'option souhaitée

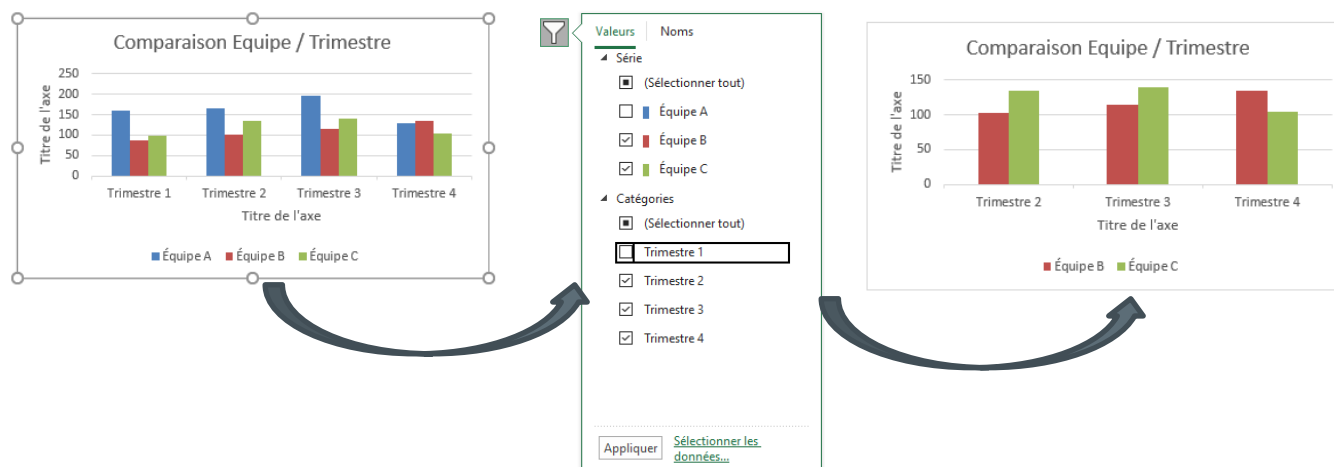
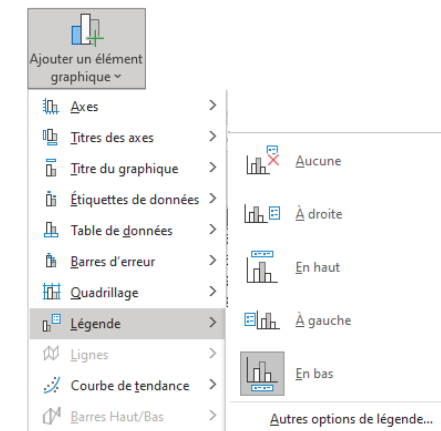
Filtrer les séries

1. Sélectionner le graphique
2. Cliquer sur le bouton **Filtrer**
3. Désactiver la série et/ou la catégorie
4. Cliquer sur **Appliquer**

(2) Bouton



(5) CREATION DE GRAPHIQUE

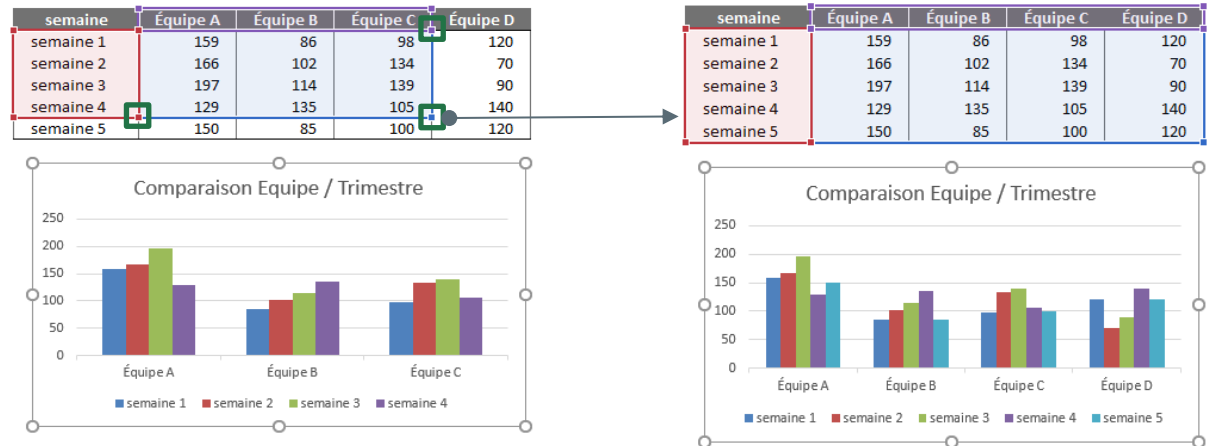


Ajouter une série des données

PAR CLIQUER-GLISSER

Cette possibilité est réservée au graphique objet ; les séries de données à ajouter doivent être contigües aux séries présentes

1. Sélectionner la zone graphique
2. **Cliquer-glisser** à partir de la poignée de redimensionnement : bleu pour ajouter la série contigüe, rouge pour ajouter la légende

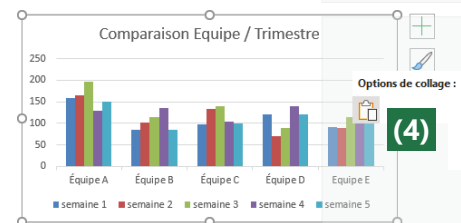


PAR COPIER-COLLER

1. Sélectionner la plage de cellule souhaitée : sa structure doit être identique aux séries déjà présentées
2. Copier
3. Sélectionner le graphique
4. Coller

semaine	Équipe A	Équipe B	Équipe C	Équipe D	Total A-D	Équipe E
semaine 1	159	86	98	120	463	92
semaine 2	166	102	134	70	472	90
semaine 3	197	114	139	90	540	115
semaine 4	129	135	105	140	509	100
semaine 5	150	85	100	120	455	100

(1) Copie de la plage sélectionnée



(4) Collage sur la zone graphique

Supprimer une série

1. Sélectionner la série à supprimer
2. Appuyer sur la touche **Suppr**

Modifier la source du graphique

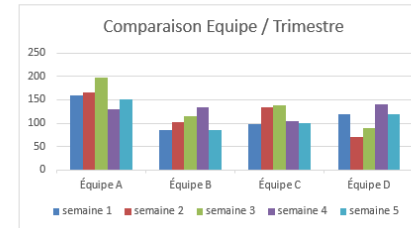
La boîte de dialogue **Sélectionner les données** permet de restructurer un graphique en définissant chaque élément d'une série : nom, étiquette et valeurs.

1. Sélectionner le graphique
2. **CREATION DU GRAPHIQUE** **DONNEES** Sélectionner des données
3. Cliquer sur **Ajouter** pour définir la nouvelle série
4. Cliquer sur la cellule qui comporte la légende de cette série
5. Sélectionner les cellules comportant les valeurs à associer
6. OK

semaine	Équipe A	Équipe B	Équipe C	Équipe D	Total A-D	Equipe E
semaine 1	159	86	98	120	463	92
semaine 2	166	102	134	70	472	90
semaine 3	197	114	139	90	540	115
semaine 4	129	135	105	140	509	100
semaine 5	150	85	100	120	455	100
Total	801	522	576	540	2439	497

semaine	Équipe A	Équipe B	Équipe C	Équipe D	Total A-D	Equipe E
semaine 6	159	86	98	120	463	92

(1)



L'objectif est d'ajouter la série « semaine 6 » au graphique

(2)

Sélectionner la source de données

Plage de données du graphique :

☐ Intervertir ligne/colonne

Entrée (Série)

☐ Ajouter ☐ Modifier ☐ Supprimer

☒ semaine 1
☒ semaine 2
☒ semaine 3
☒ semaine 4
☒ semaine 5

Étiquettes de l'axe horizontal (abscisse)

☒ Équipe A
☒ Équipe B
☒ Équipe C
☒ Équipe D

Cellules masquées et cellules vides

OK Annuler

semaine	Équipe A	Équipe B	Équipe C	Équipe D	Total A-D	Equipe E
semaine 6	159	86	98	120	463	92

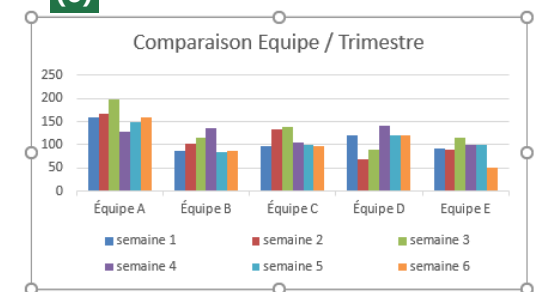
Modifier la série

Nom de la série : = semaine 6

Valeurs de la série : = 159; 86; 98; 120

OK Annuler

(6)



← Mettre en forme le graphique

12

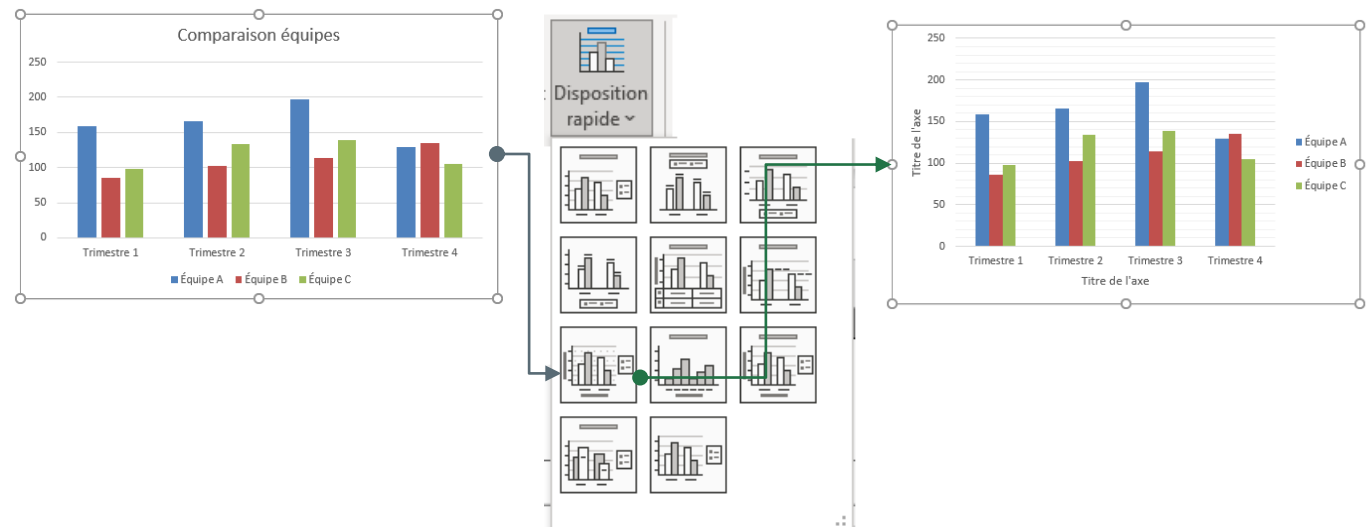
Appliquer un style

1. Sélectionner le graphique
2. Cliquer sur le bouton **Style du graphique**
3. Choisir **Style** et cliquer sur la proposition souhaitée
4. Cliquer sur **Couleur** et cliquer sur la palette de couleur souhaitée



Appliquer une disposition rapide

1. Sélectionner le graphique
2. **CREATION DE GRAPHIQUE** DISPOSITION DU GRAPHIQUE
Disposition rapide
3. Cliquer sur la disposition souhaitée



Mettre en forme un élément

La mise en forme d'un élément du graphique peut être réalisée par : (cf. page 5)

- Le bouton **Élément du graphique**
- Les onglets **ACCUEIL** et **MISE EN FORME**
- Le volet latéral

1. Sélectionner l'élément
2. Activer l'outil souhaité

Le volet latéral

S'affiche :

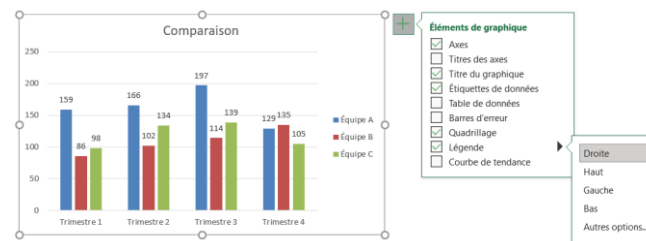
- par les options de l'élément,
- par double clic sur l'élément
- par clic droit sur l'élément **Format de ...**
- par **MISE EN FORME** Mise en forme de l'élément

Une fois le volet affiché, il est possible de choisir l'élément à mettre en forme **(1)**

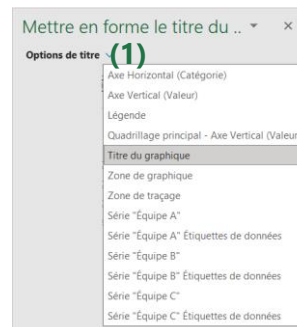
Deux onglets sont présentés :

- Options de ...**(2)**
- Options de texte **(3)** (uniquement pour les éléments comportant du texte)

Élément du graphique

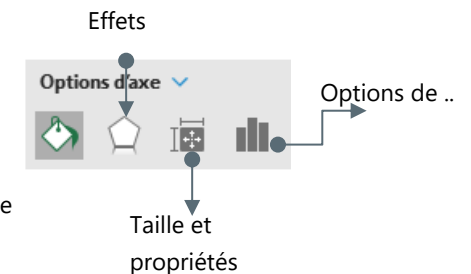


Volet latéral

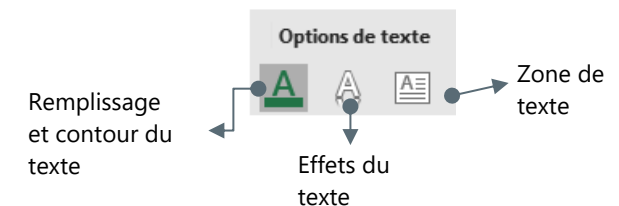


(2) Options de ...

Le bouton « option de ... » s'ajuste à l'élément sélectionné



(3) Options de texte



← Créer un modèle de graphique

14

Créer un modèle de graphique permet de réutiliser un graphique personnalisé.

Les modèles de graphique portent l'extension .crtx et sont enregistrés par défaut dans le dossier :
c:\Users\utilisateur\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Charts

Créer un modèle de graphique

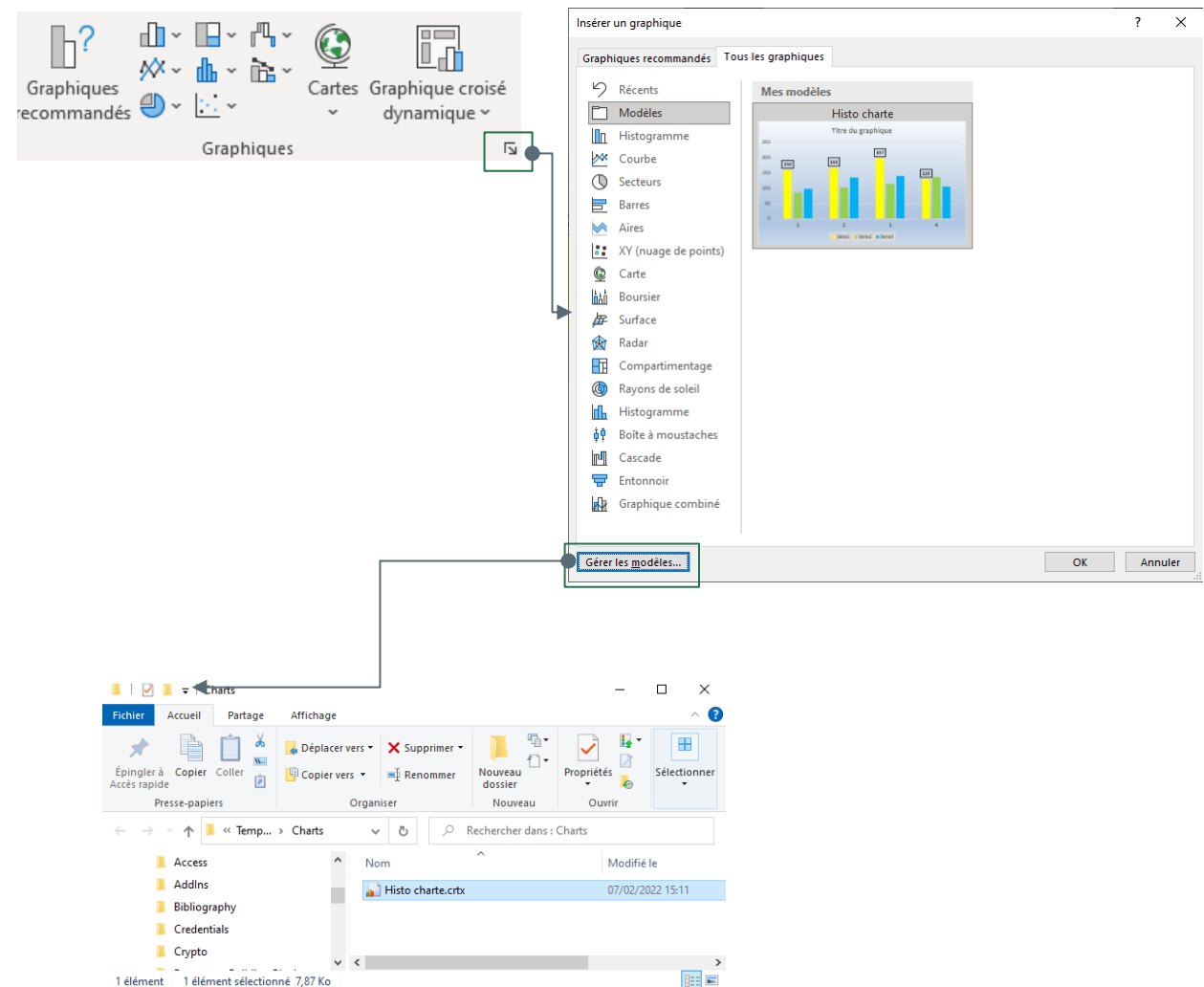
1. Sélectionner le graphique
2. CLIC DROIT Enregistrer comme modèle
3. Enregistrer

Appliquer un modèle

1. Sélectionner la plage de données
2. **INSERTION** GRAPHIQUES bouton Afficher tous les graphiques
3. Activer l'onglet « TOUS LES GRAPHIQUES »
4. Choisir « Modèles »

Supprimer un modèle

1. **INSERTION** GRAPHIQUES bouton Afficher tous les graphiques
2. Activer l'onglet « TOUS LES GRAPHIQUES »
3. Choisir « Modèles » puis bouton « Gérer les modèles »
4. Supprimer le fichier



Sélectionner les données

1. Sélectionner une cellule du tableau croisé dynamique : il n'est pas possible de sélectionner une plage de cellules
2. **ANALYSE DU TABLEAU CROISE DYNAMIQUE** Outils
Graphique croisé dynamique
3. Choisir le type de graphique

L'actualisation du graphique croisé dynamique est synchronisée avec la mise à jour du tableau croisé dynamique et vice-versa

La liste des champs

Excel adapte les intitulés de zones de la liste des champs lors de la sélection du graphique.

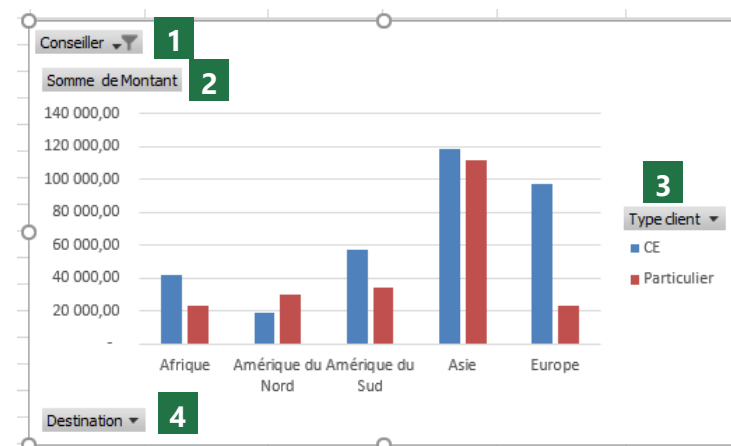
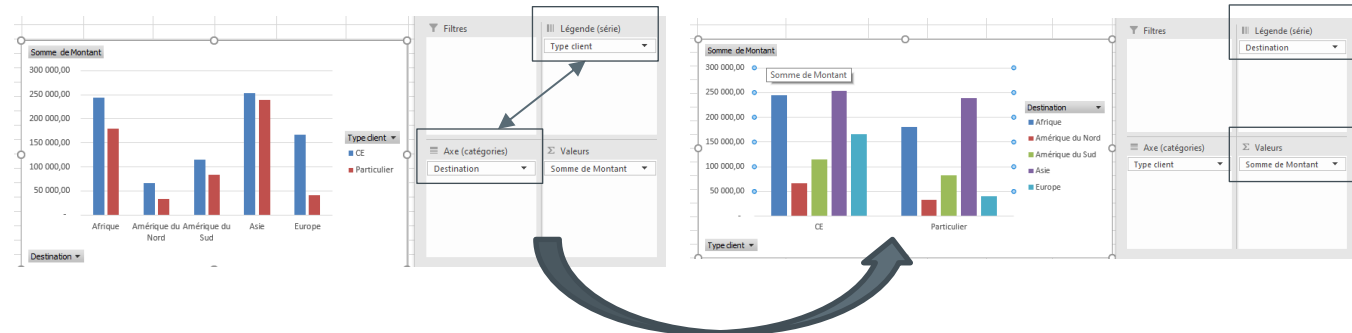
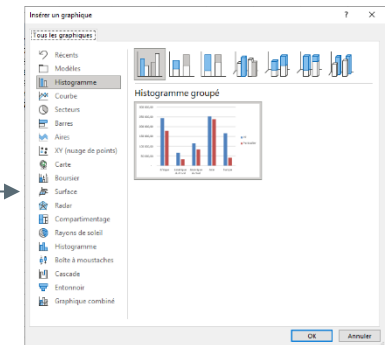
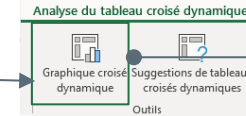
La zone Colonnes devient la zone Légende, la zone Ligne devient la zone Axe.

Les champs sont déplaçables : l'actualisation est générée sur le graphique comme sur le TCD

Onglet contextuel Analyse des graphiques pivotants

- Bouton Boutons de champ

Somme de Montant	Étiquettes de lignes	CE	Particulier	Total général
Afrique		244 110,00	179 859,00	423 969,00
Amérique du Nord		66 100,00	33 120,00	99 220,00
Amérique du Sud		115 360,00	82 900,00	198 260,00
Asie		253 805,00	239 436,00	493 241,00
Europe		166 250,00	41 050,00	207 300,00
Total général		845 625,00	576 365,00	1 421 990,00



ANALYSE DES GRAPHIQUES PIVOTANTS

- Boutons de champ
- ✓ Afficher les boutons de champ Filtre de rapport 1
 - ✓ Afficher les boutons du champ Légende 3
 - ✓ Afficher les boutons du champ Axe 4
 - ✓ Afficher les boutons du champ Valeur 2
 - ✓ Afficher les boutons Développer/Réduire le champ entier
- Masquer tout

GENERALITES 3

Un graphique, pourquoi ?	3
Les différents types de graphiques.....	3
Les éléments d'un graphique.....	4
Sélectionner un élément.....	4
Les outils du graphique.....	5

CREER UN GRAPHIQUE 6

Créer un graphique.....	6
Dimensionner le graphique	7
Déplacer le graphique	7

MODIFIER LE GRAPHIQUE 8

Modifier le type de graphique.....	8
Créer un graphique combiné.....	8
Inverser les séries du graphique.....	8
Ajouter ou supprimer des éléments.....	9
Filtrer les séries.....	9
Ajouter une série des données	10
Supprimer une série	10
Modifier la source du graphique	11

METTRE EN FORME LE GRAPHIQUE 12

Appliquer un style	12
Appliquer une disposition rapide.....	12
Mettre en forme un élément.....	13
Le volet latéral.....	13

CREER UN MODELE DE GRAPHIQUE 14

Créer un modèle de graphique	14
Appliquer un modèle.....	14
Supprimer un modèle	14

LES GRAPHIQUES CROISES DYNAMIQUES 15

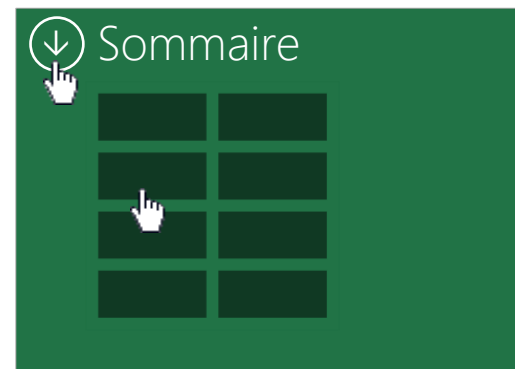
Sélectionner les données	15
La liste des champs	15
Onglet contextuel Analyse des graphiques pivotants	15

COMMENT UTILISER CE FICHIER ? 17

← Comment utiliser ce fichier ?

Depuis le sommaire

- a) Cliquez sur ↓ pour accéder à la table des matières détaillée et interactive.
- b) Cliquez sur les tuiles pour accéder au début de chaque chapitre.



À tout moment

- a) Cliquez sur ← pour revenir au sommaire.
- b) Cliquez sur les renvois ★ pour obtenir plus de détails sur les points évoqués ;
- c) utilisez **Alt** + ← pour revenir à la page précédemment affichée.



Pour rechercher

- a) Dans le menu **Édition**, cliquez sur **Rechercher** ou réalisez la combinaison **Ctrl** + **F**.
- b) Tapez le(s) terme(s) recherché(s) dans la zone de recherche et validez par **Entrée** autant de fois que nécessaire pour atteindre le résultat attendu.

