

Guide de création d'un graphique avec



SOMMAIRE

Introduction.....	2
Préparation des données.....	2
Sélection du type de graphique.....	3
Création du graphique.....	4
Mise en forme et partage du graphique.....	8
Conclusion.....	11

Introduction

Tableau Software est une puissante plateforme de visualisation de données qui permet de créer des graphiques interactifs, des tableaux de bord et des rapports analytiques. Dans ce guide, nous allons vous montrer comment créer différents types de graphiques pour transformer des données brutes en insights clairs et exploitables.

Étape 1 : Préparation des données



Note : Avant de créer vos graphiques, assurez-vous que vos données sont propres, complètes et bien structurées.

1. Connexion à vos données

1. Ouvrez Tableau Software.
2. Cliquez sur “Connecter à un fichier” (Excel, CSV, ou base de données).
3. Sélectionnez votre fichier et vérifiez la structure du tableau.

Ventes librairie															13 champs 687534 lignes	100	→ lignes	⚙️
Détails de la table	Abc Sheet1	# Sheet1	# Sheet1	Sheet1	Abc Sheet1	Abc Sheet1	Abc Sheet1	Abc Sheet1	# Sheet1	# Sheet1	# Sheet1	Abc Sheet1	# Sheet1	# Sheet1	# Sheet1			
	Id Prod	Price	Categ	Date	Session Id	Client Id	_Merge	Mois	Sex	Birth	Âge	Tranche Age	Transac	# Sheet1	# Sheet1	# Sheet1		
	0_1199	14,9900	0	05/07/2022 06:38:21	s_233824	c_353	both	2022-07	m	1930	95	81 ans et +						
	0_1199	14,9900	0	04/07/2022 13:38:21	s_233440	c_4944	both	2022-07	f	1977	48	46-55 ans						
	0_1199	14,9900	0	04/07/2022 00:36:29	s_233185	c_5363	both	2022-07	f	1982	43	36-45 ans						
	0_1199	14,9900	0	02/07/2022 21:56:46	s_232671	c_4302	both	2022-07	m	1975	50	46-55 ans						
	0_1199	14,9900	0	01/07/2022 03:55:13	s_231753	c_5342	both	2022-07	m	1962	63	56-65 ans						
	0_1199	14,9900	0	30/06/2022 13:34:34	s_231450	c_1609	both	2022-06	m	1980	45	36-45 ans						

2. Comprendre les types de champs

1. Dimensions (en bleu) : variables qualitatives (ex. Catégorie, Région, Produit).
2. Mesures (en vert) : variables quantitatives (ex. Ventes, Profit, Quantité).

The screenshot shows a data visualization interface with two main sections: 'DIMENSIONS' and 'MESURES'.

DIMENSIONS:

- _Merge
- client_id
- Date
- Id Prod
- Mois
- Session Id
- Sex
- Tranche Age
- # Transaction Id
- Noms de mesures

MESURES:

- # Âge
- # Birth
- Abc Categ (Total)
- # Price
- # Ventes librairie (Total)

Étape 2 : Sélection du type de graphique

Tableau propose une large gamme de types de graphiques pour répondre à différents besoins analytiques.

Avant de créer un graphique, vous devez déterminer quel type de visualisation convient le mieux à vos données et aux informations que vous souhaitez communiquer. Voici quelques-uns des types de graphiques couramment utilisés :



- **Graphiques à barres** : idéaux pour comparer des catégories ou des mesures entre elles.
- **Graphiques circulaires** : adaptés pour représenter la répartition des catégories dans un tout.

- **Graphiques linéaires** : utiles pour visualiser des tendances et des évolutions dans les données au fil du temps.
- **Graphiques à nuage de points** : ils sont adaptés pour étudier les corrélations entre variables numériques.
- **Cartes géographiques** : idéales pour représenter les données d'emplacement.

Étape 3 : Création du graphique

1. Construire la visualisation

Une fois que vous avez sélectionné le type de graphique approprié, vous pouvez créer votre graphique dans Tableau. Voici les étapes générales pour créer un graphique :

- Ouvrez une nouvelle feuille de travail : Cliquez sur l'icône



- Faites glisser les dimensions et les mesures appropriées sur les étagères de tableau.

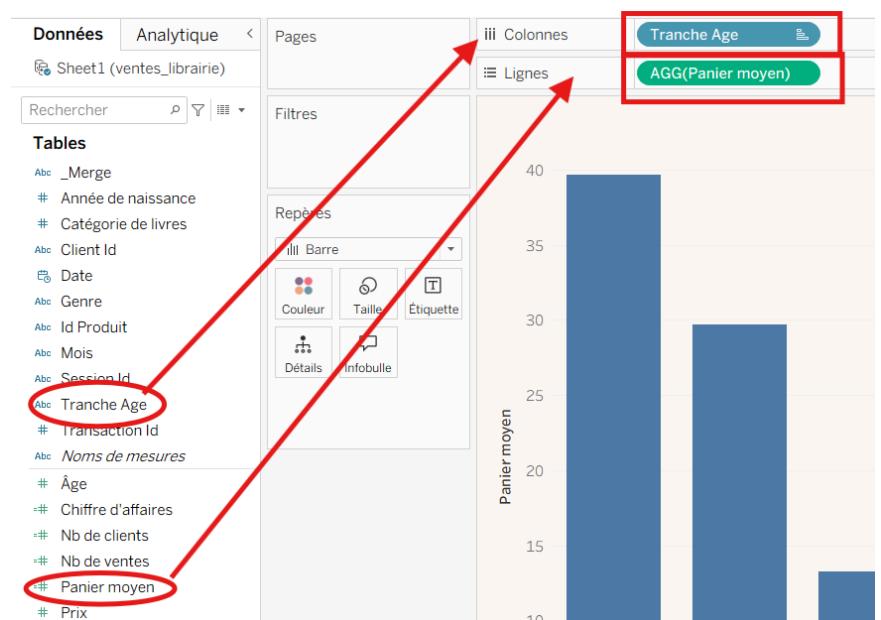




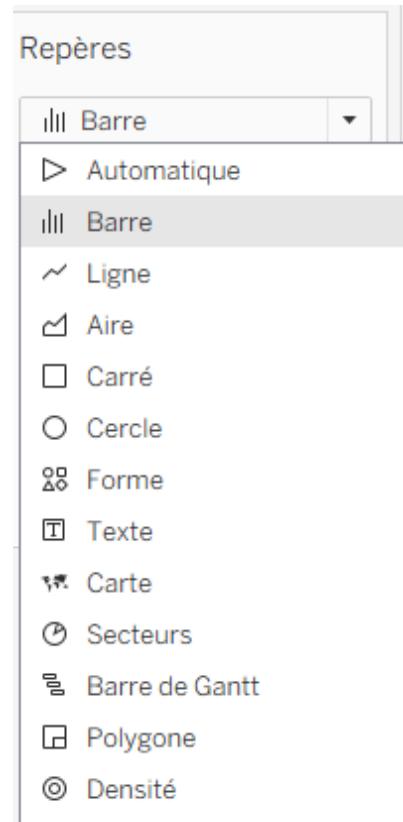
Tableau crée automatiquement une visualisation de base en fonction des champs que vous avez choisis.

2. Personnaliser la visualisation

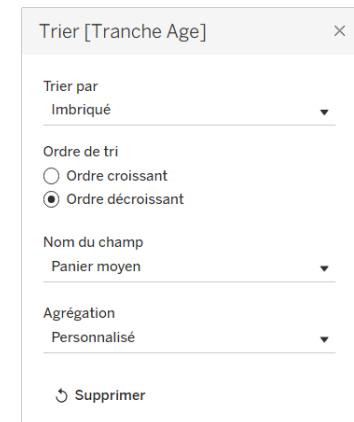
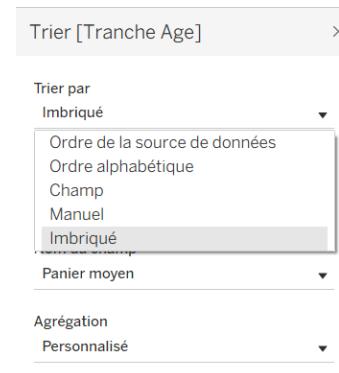
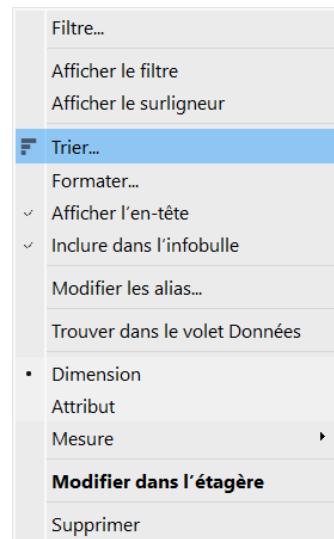


Note: L'objectif est de donner du sens aux données

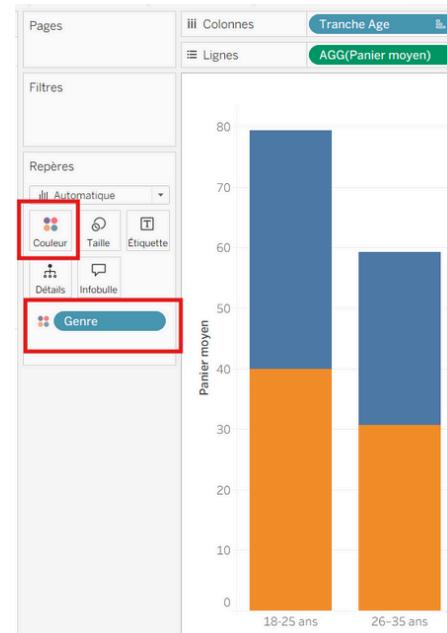
- Modifier le **type de graphique**: Selon l'information à communiquer.



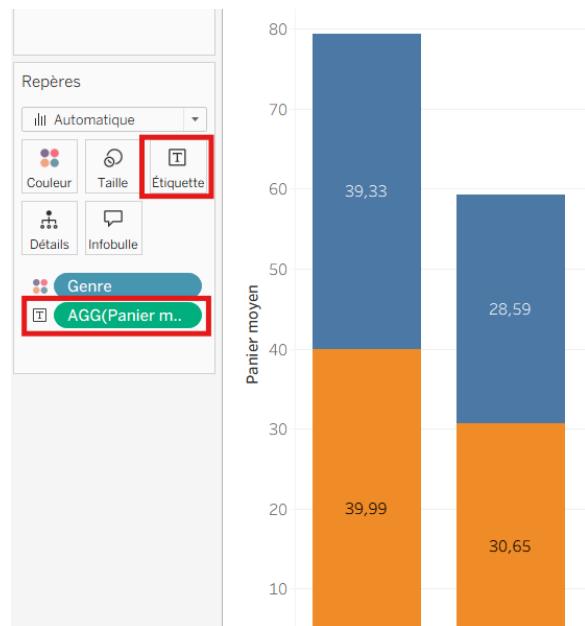
- **Trier** les barres : clique gauche sur les icônes de tri ou clique droit directement sur un champs.



- Ajouter des couleurs** : glisser une variable (ex. Genre) sur “Couleur”.



- Ajouter les étiquettes** : glisser la mesure sur “Étiquette”.



Ajouter un filtre : Glisser une mesure ou une dimension sur l'étagère ‘Filtre’ pour filtrer la visualisation selon un champs (ex. ‘Catégorie de livres’).

Filtres

Catégorie de livres : 2

Filtrer [Catégorie de livres]

Général Caractère générique Condition Premiers

Sélectionner dans la liste Liste de valeurs personnalisées Utiliser tout

Saisir le texte de recherche

0
1
2

Tout Aucun Exclude

Résumé

Champ : [Catégorie de livres]
Sélection : 1 valeur(s) sur 3 sélectionnée(s)
Caractère générique : Tout
Condition : Aucun
Limite : Aucun

Réinitialiser OK Annuler Appliquer

- Ajouter des unités d'échelle à un axe :** Clique droit sur un des axes du graphique puis sélectionner ‘Formater’ puis sélectionner l’échelle souhaitée.

Modifier l'axe...

Effacer la plage des axes

Selectionner les repères

Formater...

Afficher l'en-tête

Ajouter une ligne de référence

Formater AGG(Panier moyen)

Ax Champs

Axe Volet

Police: Tableau Book, 9pt

Trame de fond:

Échelle

Graduations:

Nombres: 123 456 €

Alignement:

Titre

Police:

Automatique
Nombre (standard)
Nombre (personnalisé)
Devise (standard)
Devise (personnalisé)
Scientifique
Pourcentage
Personnalisé

Pages

iii Coloris

Ligne

Filtres

Repères

Automatique

Couleur Taille Étiquette

80

70

60

Devises (personnalisé)

Places décimales : 0

Valeurs négatives : -1234 €

Afficher les unités : Aucun

Préfixe / Suffixe : €

Inclure des séparateurs de milliers

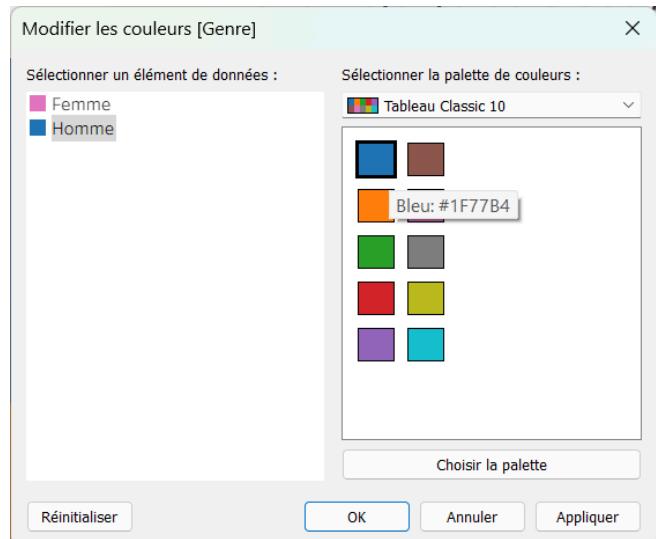
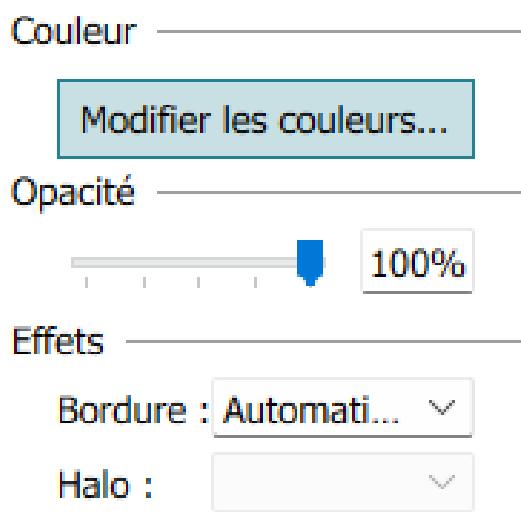
Étape 4 : Mise en forme et partage du graphique



Note: Un graphique doit être compréhensible en 5 secondes.

1. Mise en forme

- Utilisez des couleurs cohérentes et contrastées :



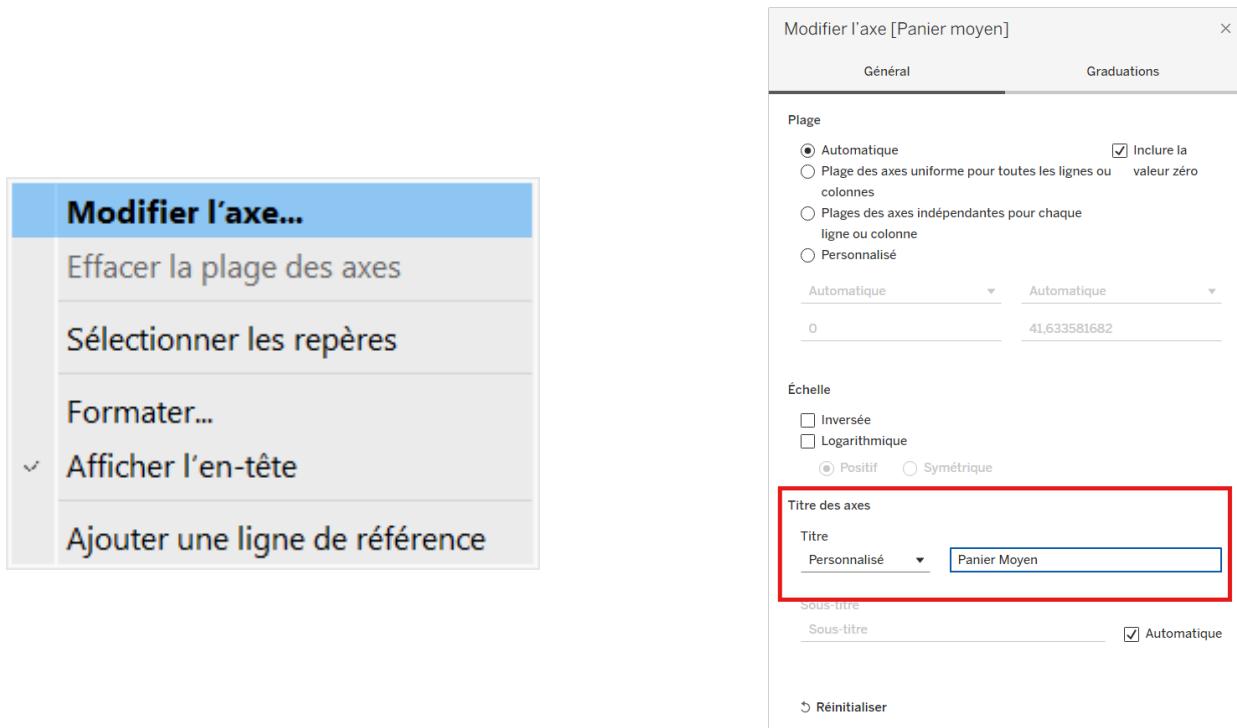
- Mettre en forme la feuille de calcul.

The screenshot shows the 'Format police' dialog box with several tabs: 'Feuille', 'Lignes', and 'Colonnes'. Under the 'Par défaut' section, there are dropdown menus for 'Feuille de calcul', 'Volet', 'En-tête', 'Infobulle', and 'Titre', all set to 'Tableau Boo...'. Below this, the 'Total' section has dropdowns for 'Volet' (set to 'Tableau Med..') and 'En-tête'. The 'Total général' section also has dropdowns for 'Volet' and 'En-tête', both set to 'Tableau Med..'. At the bottom right of the dialog is a 'Supprimer' button.

- Mettre en forme selon le champs en colonnes et/ou en lignes: clique droit sur une visualisation puis cliquer sur ‘Formater’.

The screenshot shows the 'Formater Tranche Age' dialog box with the 'Champs' tab selected. A context menu is open over the 'Tranche Age' field, with 'Tranche Age' highlighted. The dialog includes sections for 'Par défaut', 'Totaux', and 'Totaux généraux', each with dropdowns for 'Police', 'Alignment', and 'Étiquette'. To the right of the dialog is a sidebar with sections for 'Pages', 'Repères', 'Couleur', 'Taille', 'Détails', and 'Infobulle'.

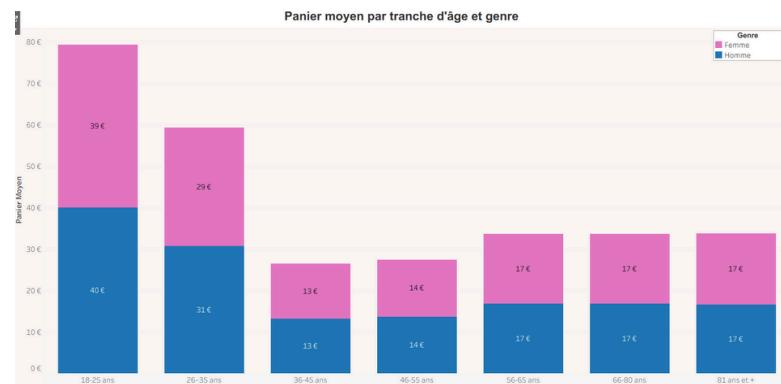
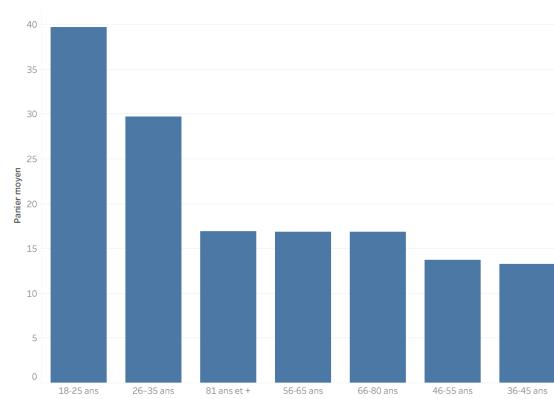
- Clique droit sur un axe pour le renommer (ex. “Panier moyen”)



- **Renommer les éléments pour une meilleure lecture des données:** Clique droit sur une mesure/dimension et cliquer sur "Modifier l'alias".

Membre	Contient	Valeur (alias)
f	*	Femme
m		Homme

- Avant (Graphique brut.)/Après (Graphique finalisé)



2. Partage

- Enregistrer : Fichier > Enregistrer sous...



- Publier en ligne : Serveur > Publier sur Tableau Public
- Partagez le lien URL pour permettre aux autres d'explorer vos graphiques.

Conclusion

Créer des graphiques efficaces dans Tableau repose sur la clarté, la cohérence et l'intention analytique.

Conseils à retenir:

- Nettoyez et structurez vos données avant toute analyse.
- Choisissez le graphique selon le message que vous voulez transmettre.
- Privilégiez la simplicité et l'interactivité.
- Vérifiez toujours vos axes et unités.
- Soignez la mise en forme et les couleurs.