



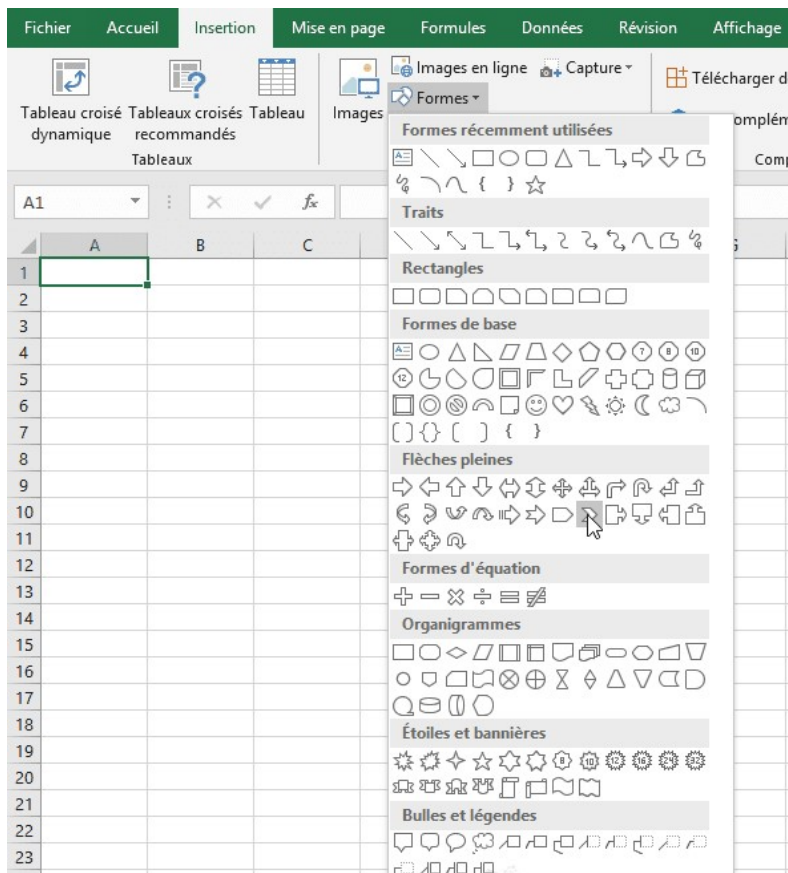
A1	BUREAUTIQUE	
	TP3	

Objectif : Utiliser l'insertion d'objets du logiciel Excel

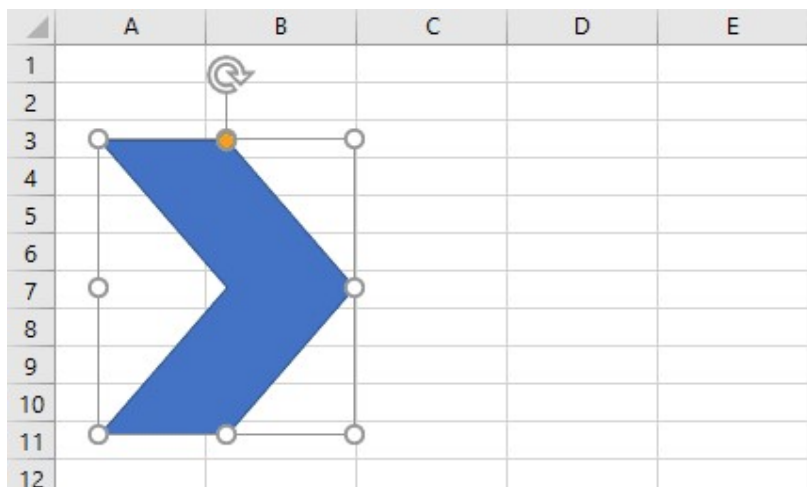
Excel vous permet d'insérer des formes très variées en fonction de vos besoins.

Voici un
exemple de
forme ...

Pour insérer une forme, cliquez sur l'onglet "Insertion" puis sur "Formes" et sélectionnez par exemple le chevron :

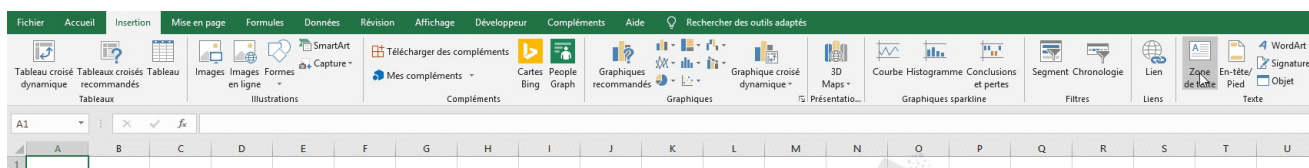


Cliquez ensuite sur la feuille et faites glisser jusqu'à obtenir la taille souhaitée :

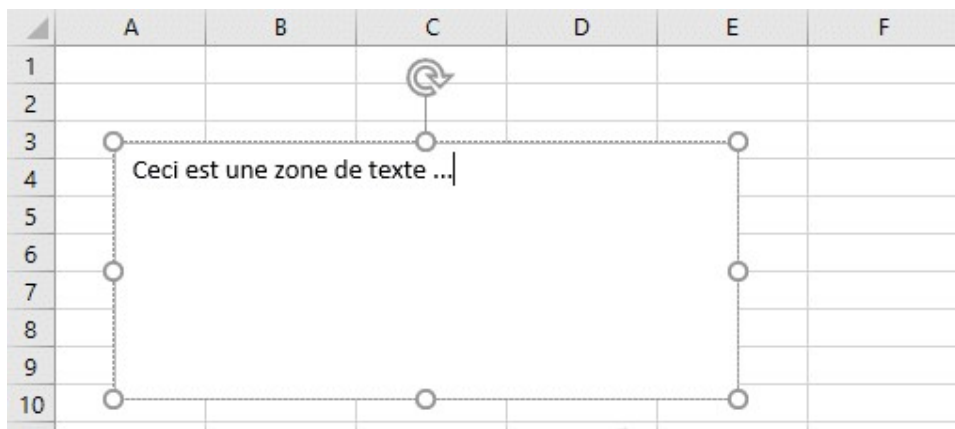


ZONE DE TEXTE

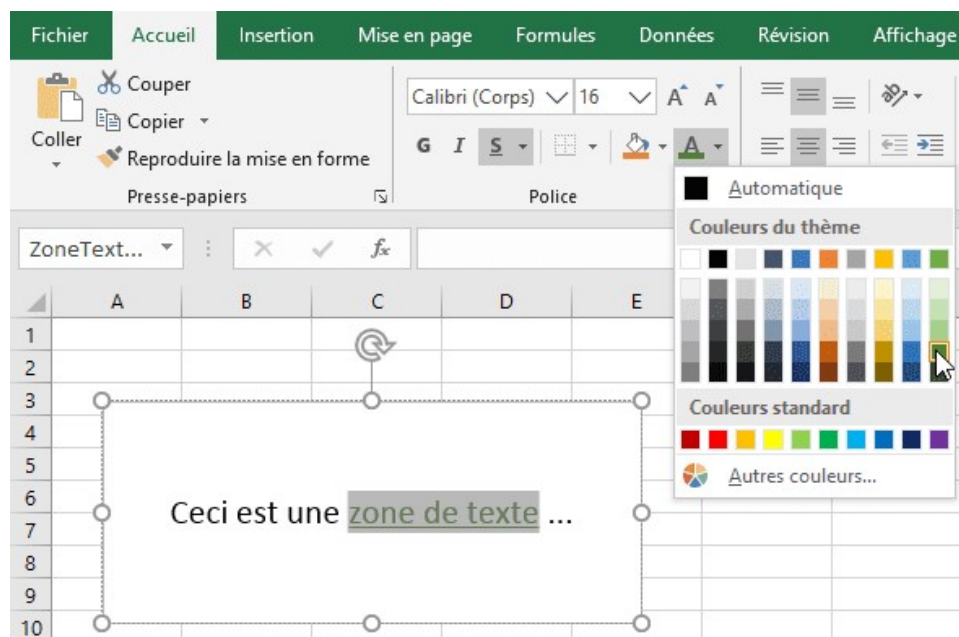
Pour ajouter du texte au-dessus des cellules (comme une forme), insérez une zone de texte à partir de l'onglet "Insertion" :



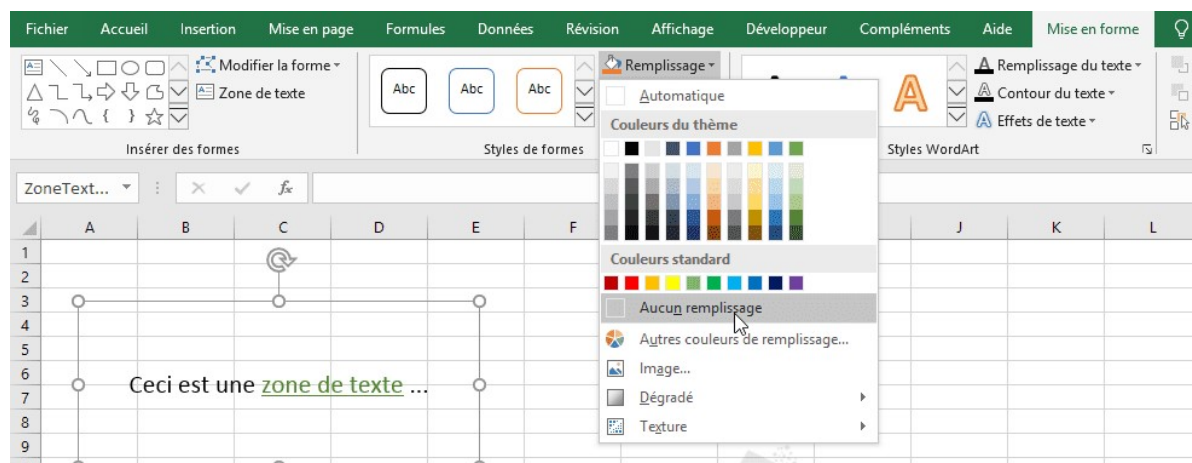
Puis entrez le texte :



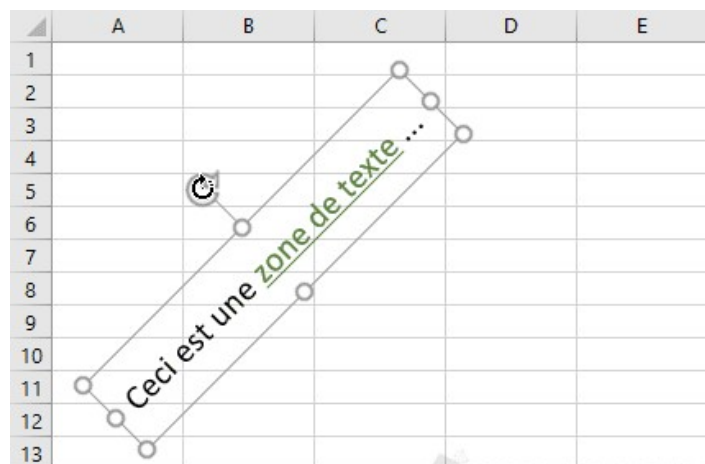
Vous pouvez ensuite mettre en forme le texte depuis l'onglet "Accueil" :



Vous pouvez également mettre en forme la zone de texte depuis l'onglet "Mise en forme", pour retirer par exemple les bordures et le fond de la zone de texte :

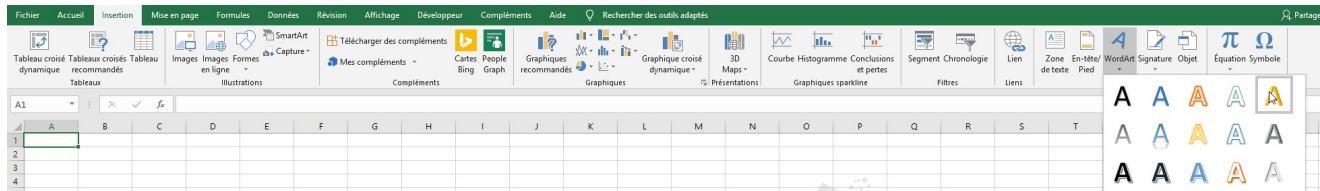


Redimensionnez ou pivotez si nécessaire la zone de texte comme s'il s'agissait d'une forme :



WORDART

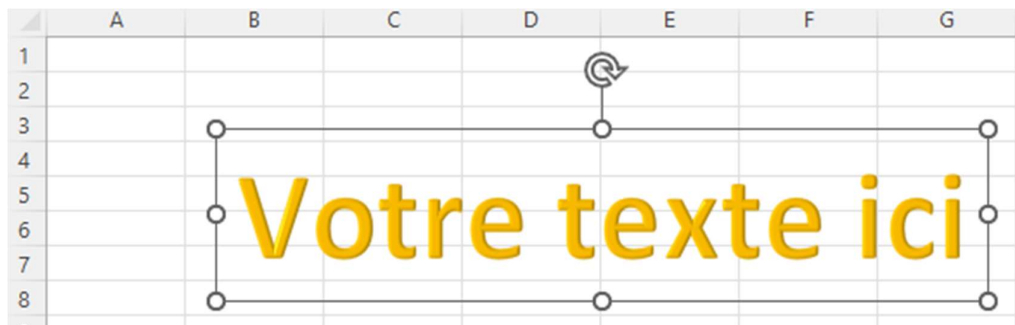
Pour ajouter un texte coloré au-dessus des cellules, vous pouvez insérer un texte WordArt depuis l'onglet "Insertion" :



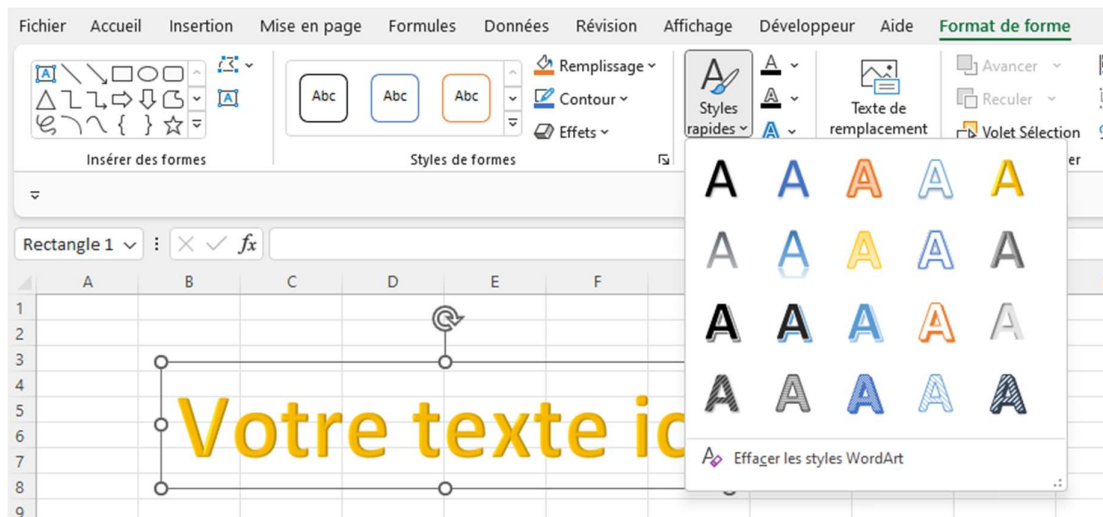
Entrez ensuite le texte :



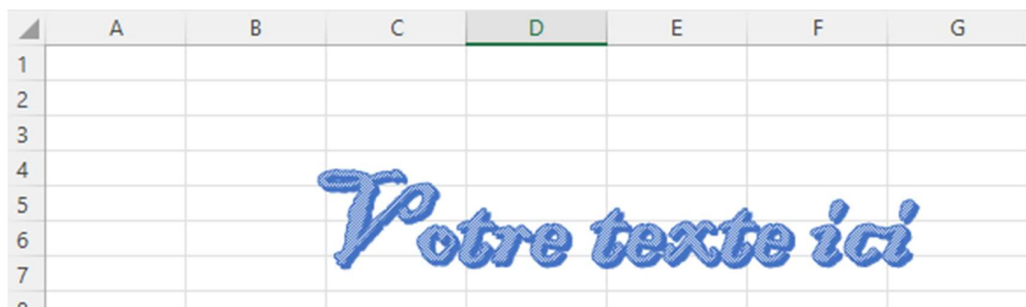
Et sélectionnez l'objet WordArt pour quitter le mode édition :



A partir de l'onglet "Mise en forme", vous pouvez choisir un autre style prédéfini si nécessaire :



Vous pouvez ensuite affiner la mise en forme en modifiant par exemple la couleur de remplissage du texte (depuis ce même onglet) et en changeant de police (depuis l'onglet "Accueil") :

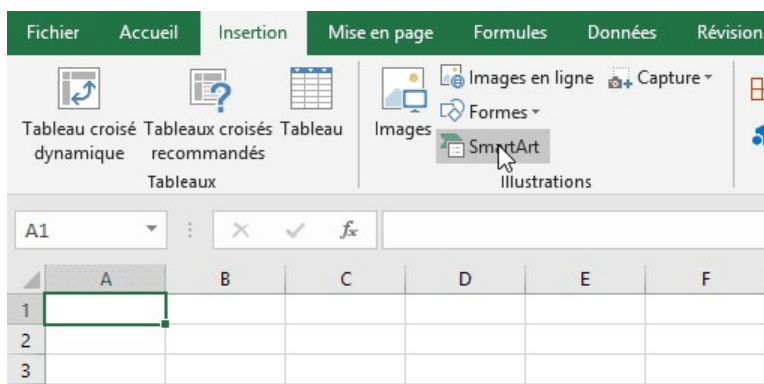


GRAPHIQUES SMARTART

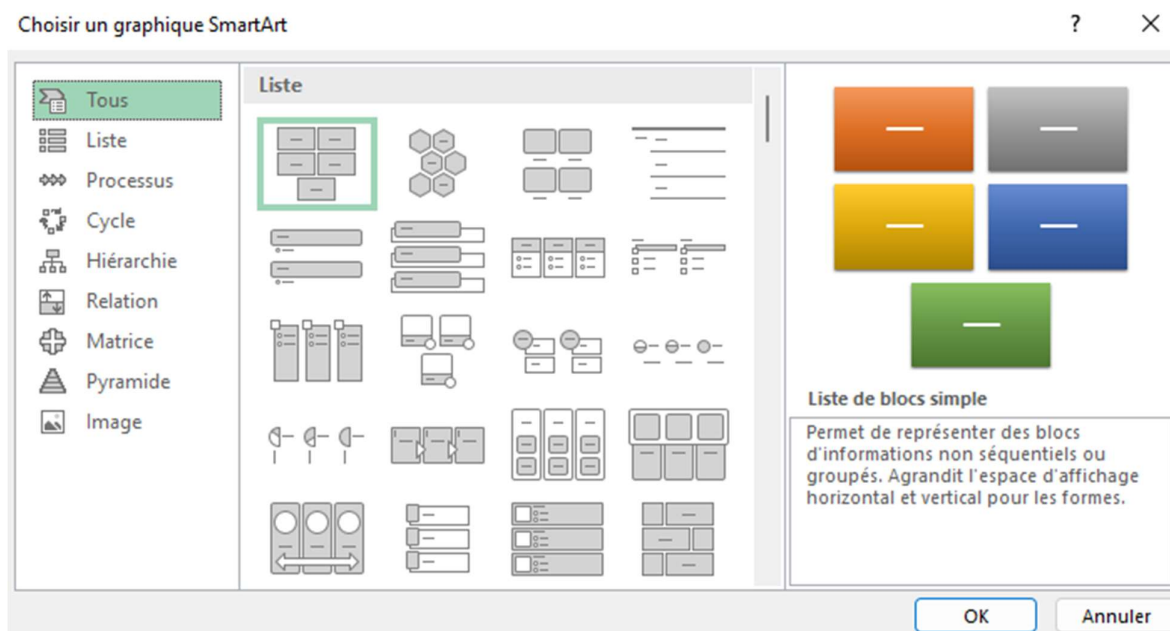
Le graphique SmartArt permet de créer rapidement une représentation visuelle de vos données.

Il peut servir par exemple à créer un organigramme, une pyramide, un cycle, un processus, des listes, etc.

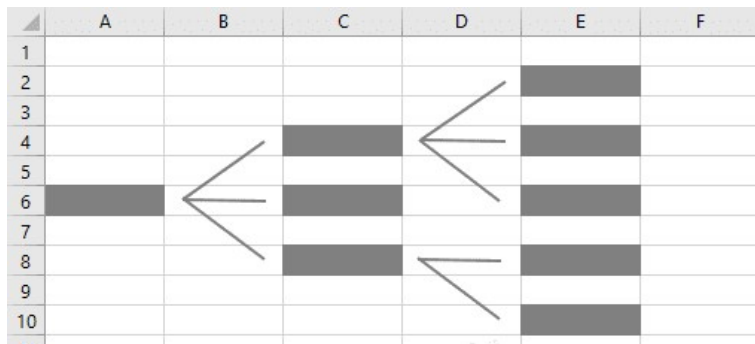
Pour insérer un graphique SmartArt, cliquez sur "SmartArt" à partir de l'onglet "Insertion" :



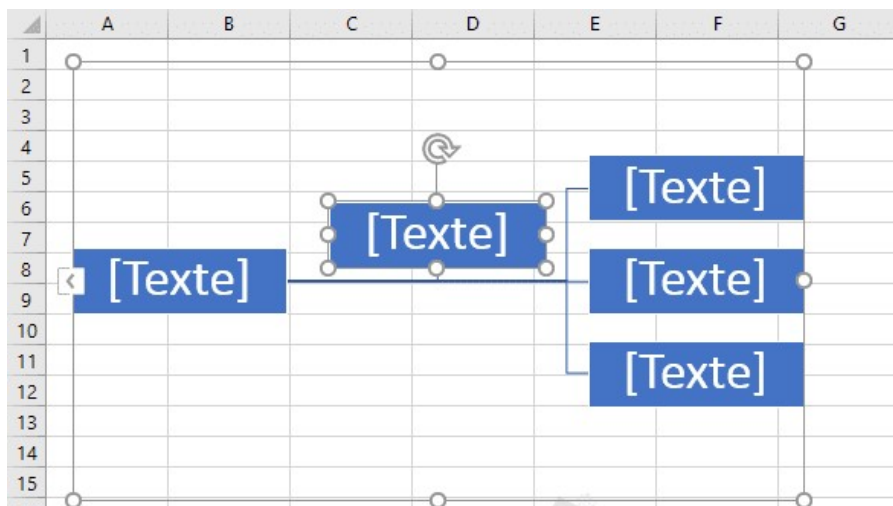
Dans cet exemple, nous allons réaliser un organigramme horizontal, choisissez donc le modèle suivant :



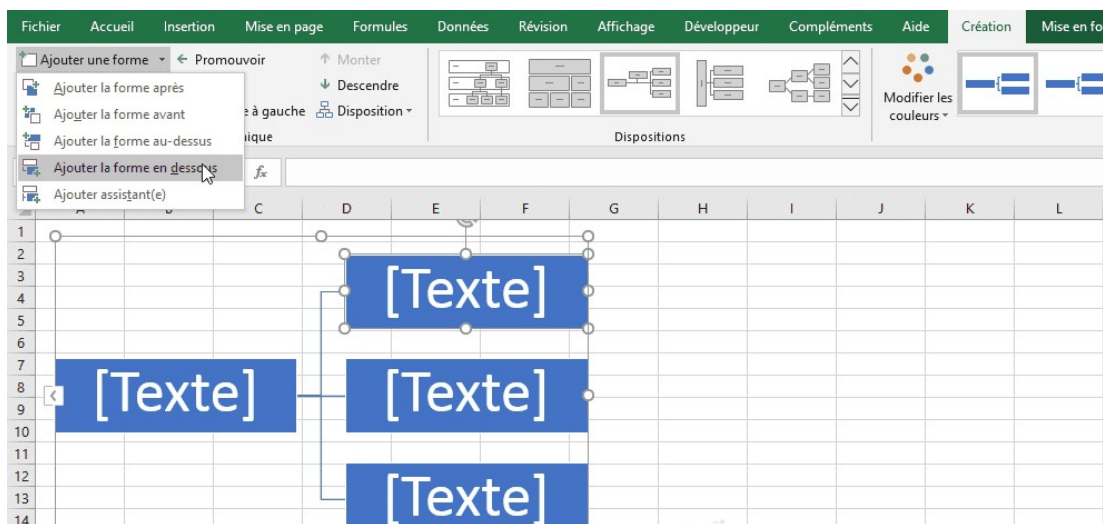
L'objectif ici sera de créer un organigramme sous forme de graphique SmartArt en respectant la structure suivante :



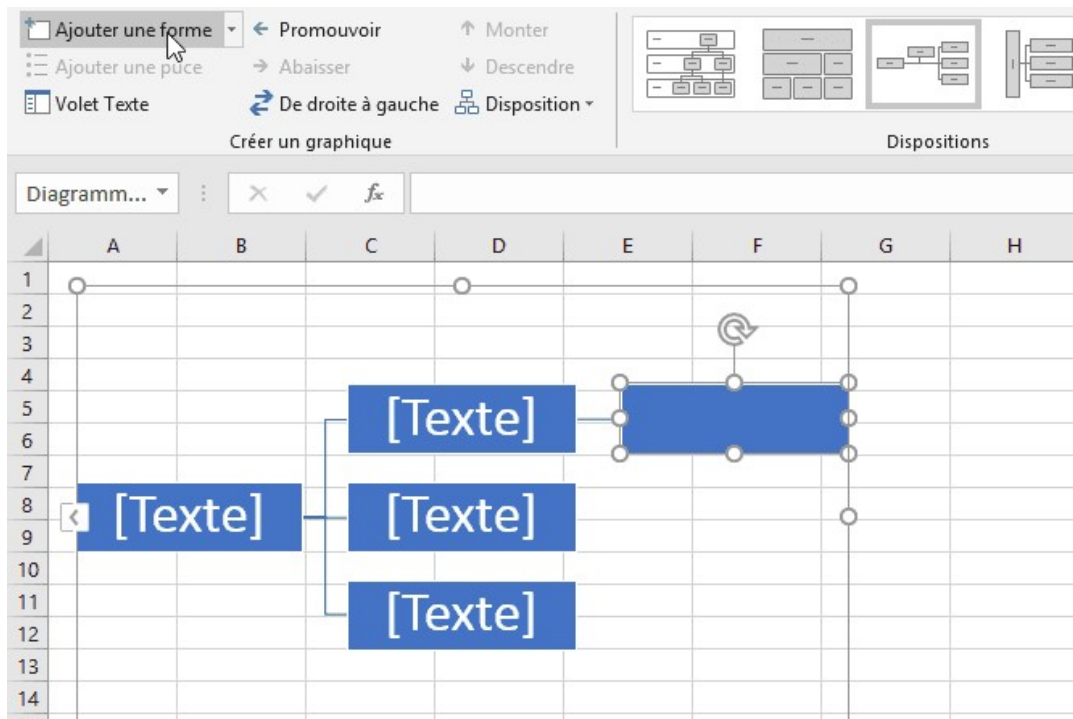
Commencez par sélectionner la forme au centre et supprimez-la en appuyant sur la touche Delete :



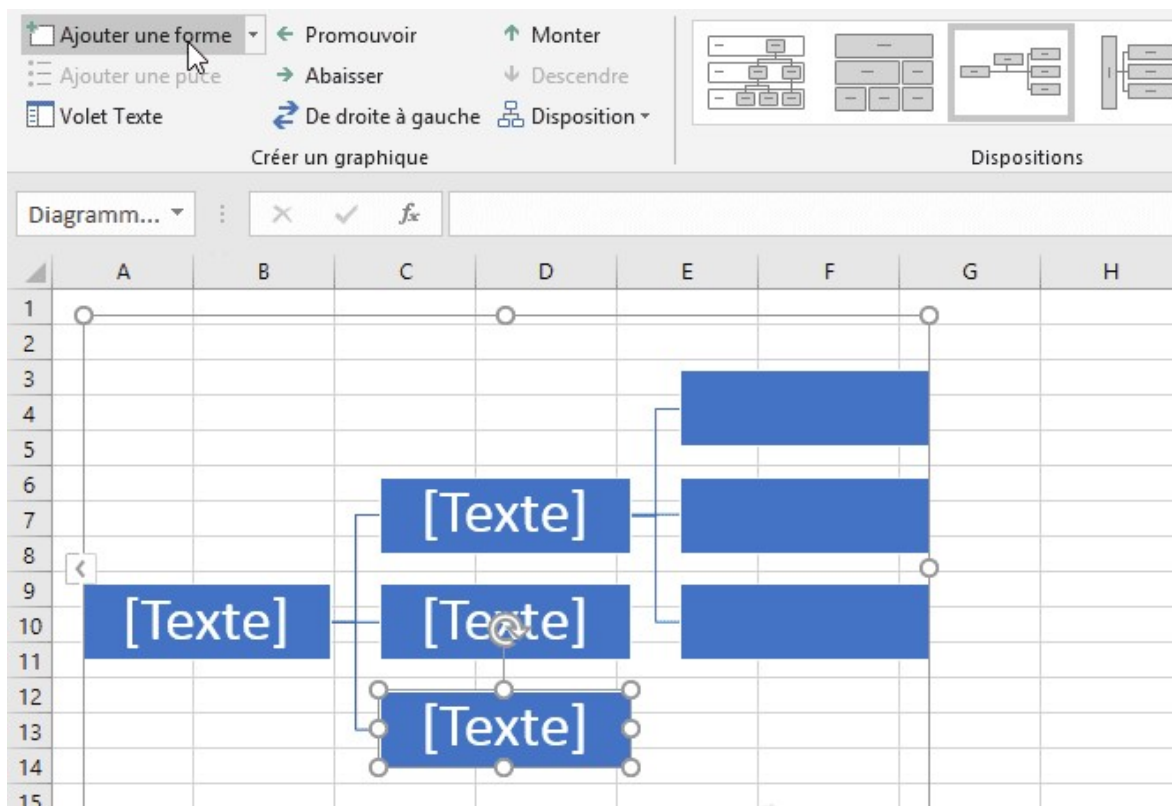
Sélectionnez maintenant la forme en haut à droite du graphique et cliquez sur "Ajouter la forme en dessous" à partir de l'onglet "Création" :



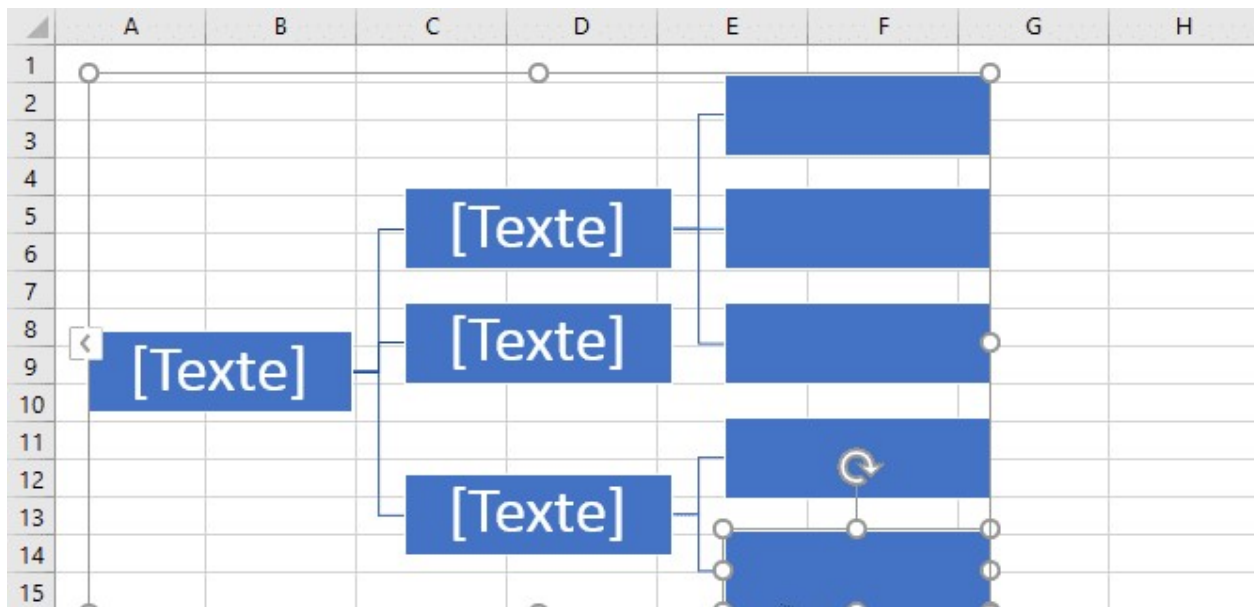
Cliquez ensuite 2 fois sur "Ajouter une forme" pour ajouter 2 formes supplémentaires :



Pour ajouter les 2 dernières formes, sélectionnez celle au bas du graphique puis ajoutez 2 formes :

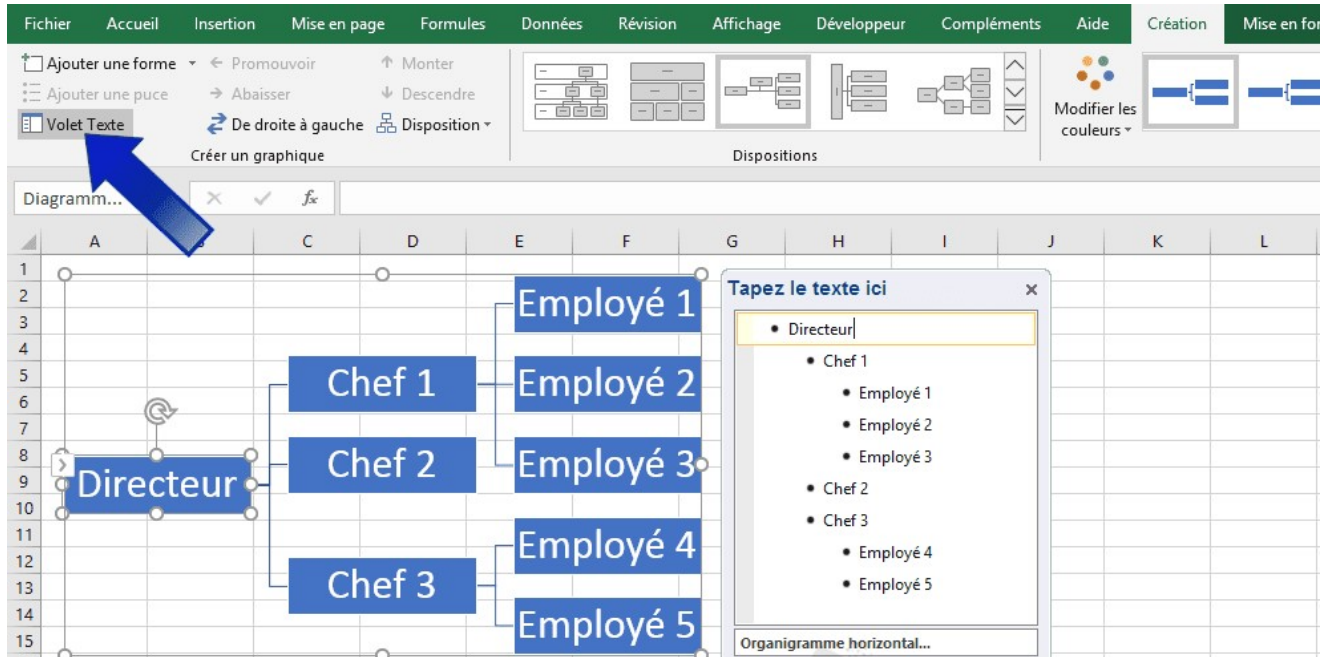


Pour obtenir :



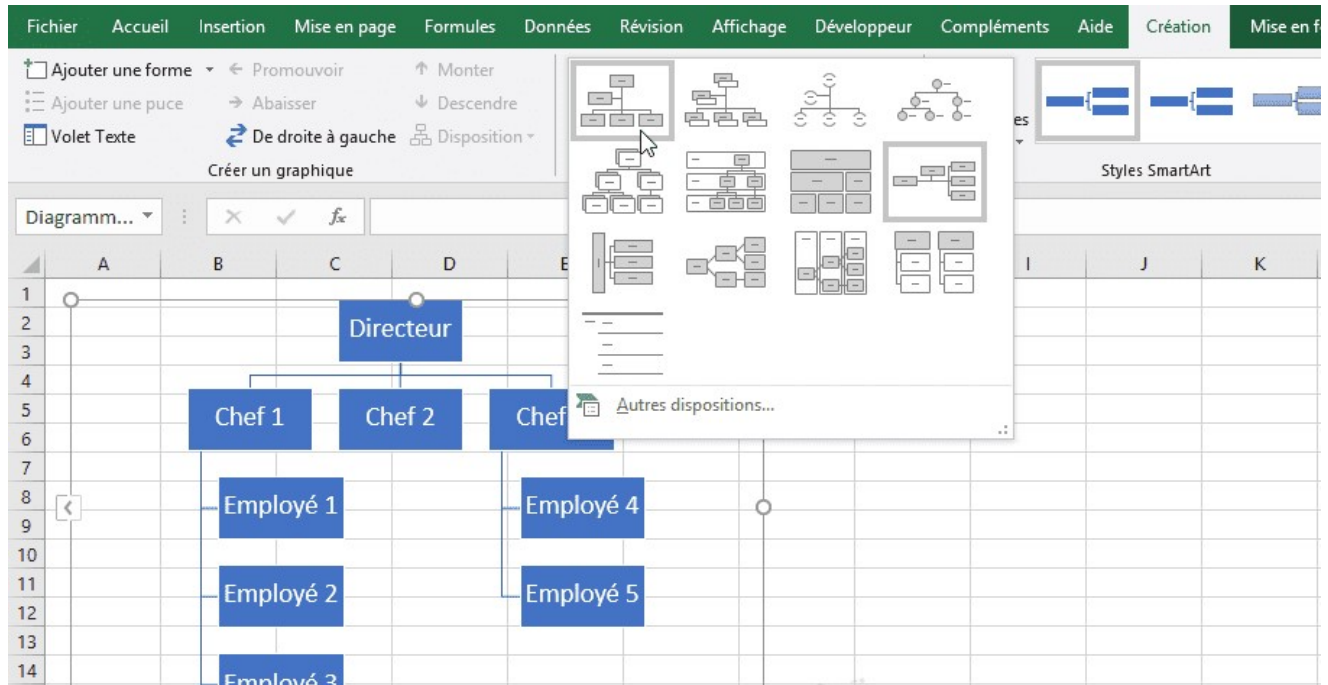
MODIFIER LE TEXTE

Vous pouvez modifier le texte de chaque forme individuellement ou plus simplement depuis le "Volet Texte" :



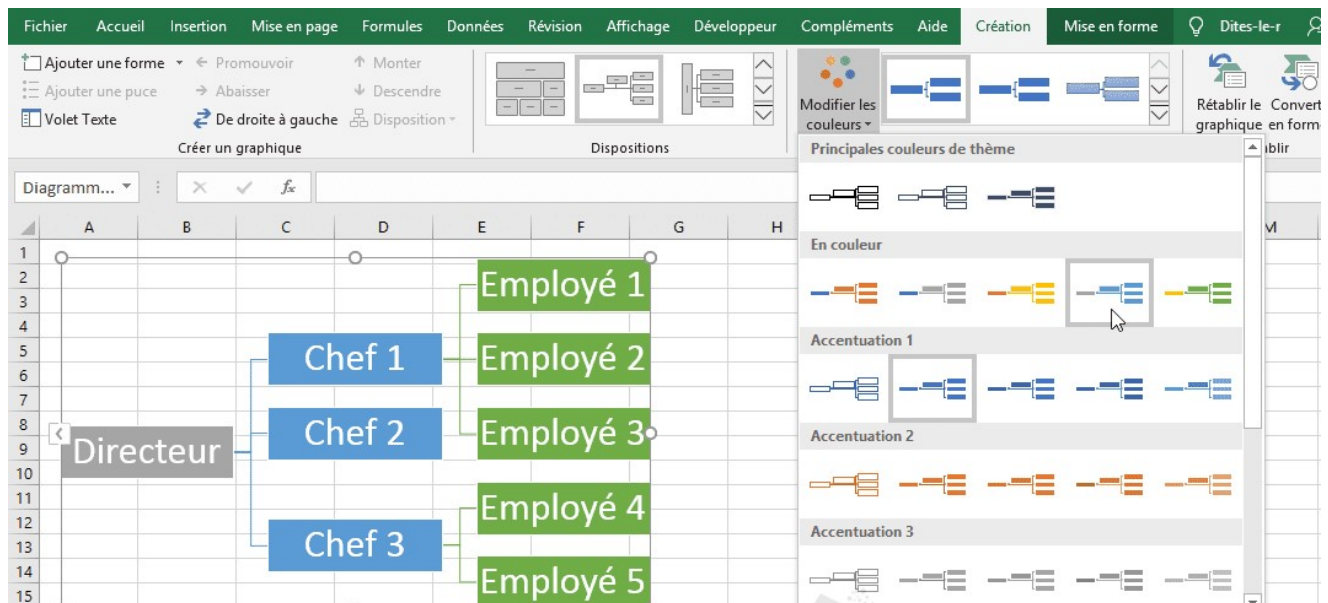
MODIFIER LA DISPOSITION

Si vous avez besoin de modifier le type de graphique SmartArt, vous pouvez choisir une autre disposition depuis l'onglet "Création" (après avoir sélectionné le graphique) :

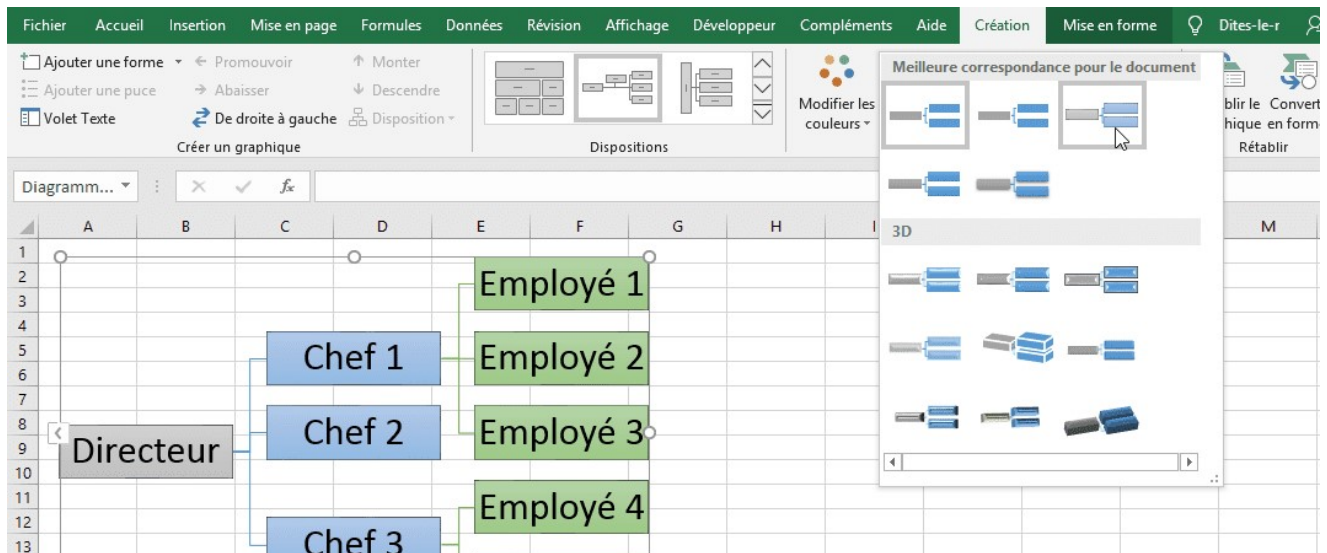


MODIFIER LES COULEURS ET LE STYLE

A partir de ce même onglet, vous pouvez modifier les couleurs du graphique :

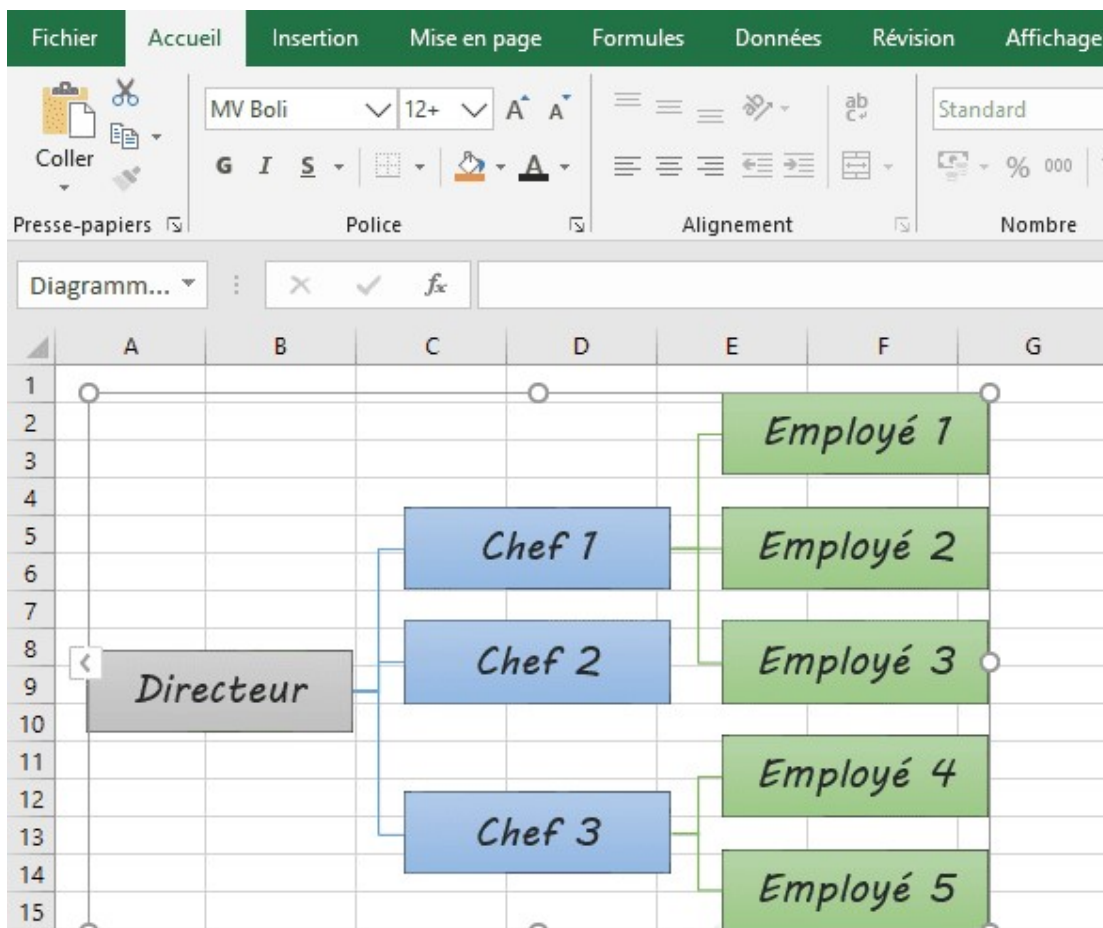


Ainsi que son style :



MODIFIER LA MISE EN FORME DU TEXTE

A partir l'onglet "Accueil", vous pouvez modifier la mise en forme du texte du graphique SmartArt :



MODIFIER UNE FORME

En sélectionnant une ou plusieurs formes (à l'aide de la touche Ctrl), vous pouvez personnaliser les formes sélectionnées depuis l'onglet "Mise en forme" comme nous l'avons vu précédemment :

