

Microsoft Office

Excel base



Inserire e modificare un grafico

Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Inserire e modificare un grafico.....	5

Licenza

Copyright © 2019 – Soluzioni Open.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attribution-Non commerciale.

Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

Data di pubblicazione e versione del software

Data di pubblicazione 24/09/2020. Basato su Microsoft Office 2016.

Inserire e modificare un grafico

Dopo aver inserito i dati ed eseguito i calcoli, può essere utile inserire un grafico per vedere al meglio il risultato del nostro lavoro.

Vediamo come fare:

- selezionare l'area di dati che desideriamo sia rappresentata nel grafico;
- menu Inserisci;
- Grafici consigliati;



- selezionare il tipo di grafico (la scelta può essere effettuata tra i grafici indicati da Excel oppure cliccando nella sezione Tutti i grafici della finestra di dialogo, per vedere l'elenco dei grafici disponibili);

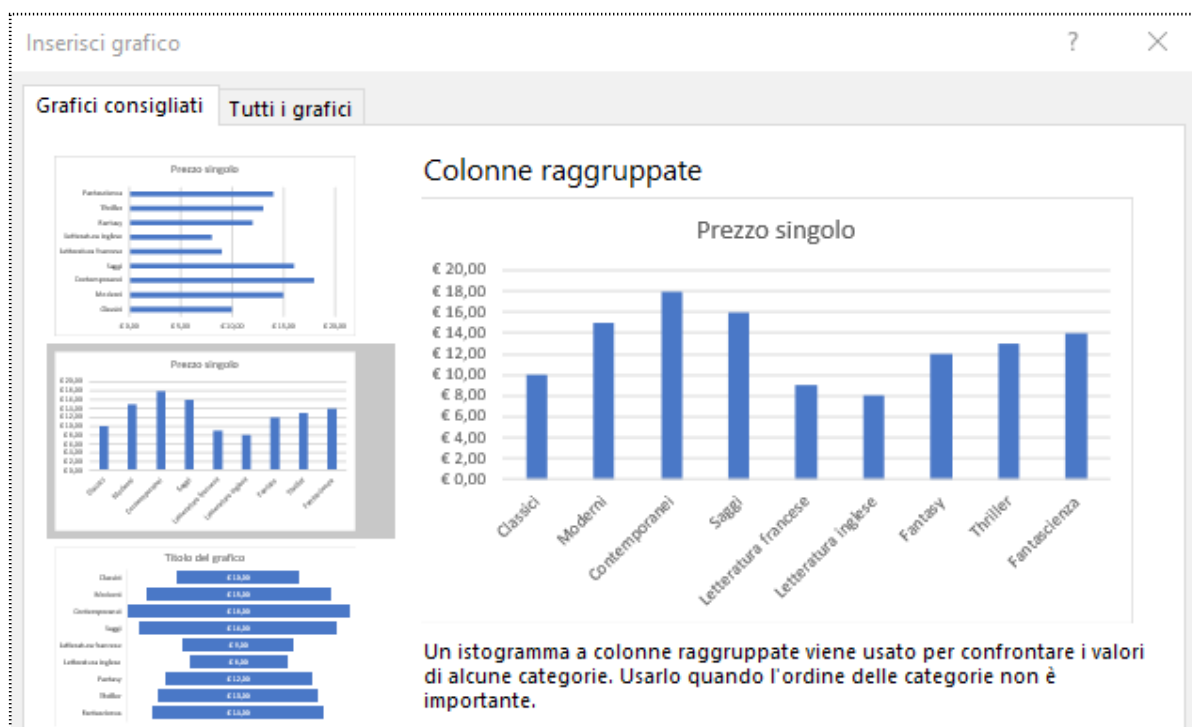


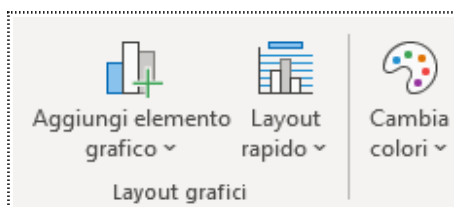
Illustrazione 1: Selezione grafico

- clic OK per confermare.

Inserendo il grafico, Microsoft Office Excel mostra due nuovi menu contenenti i pulsanti per la formattazione del grafico: Strumenti grafico e Formato.

All'interno di Struttura grafico vi sono vari pulsanti:

1. Aggiungi elemento grafico: diviso a sua volta in varie voci che permettono di inserire elementi quali titoli, etichette, legenda e linee di tendenza;
2. Layout rapido: permette di modificare l'aspetto del grafico inserito;
3. Cambia colori: permette di cambiare la gamma di colori del grafico;

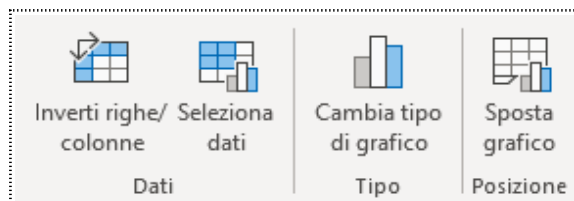


4. Stili grafici: permette di assegnare uno stile;



Illustrazione 2: Stili grafici

5. Inverti righe/colonne: permette di scambiare i dati degli assi;
6. Seleziona dati: permette di modificare l'area di dati rappresentata dal grafico;
7. Cambia tipo di grafico: permette di sostituire un grafico con un altro di tipo diverso;
8. Sposta grafico: permette di posizionarlo in un altro foglio del documento in uso.



In Formato, invece, si lavora strettamente all'aspetto del grafico, ossia riempimento, bordi, effetti di testo, dimensioni.



Illustrazione 3: Alcuni pulsanti menu Formato per grafico

Per spostare un grafico all'interno del foglio in cui è stato inserito, è sufficiente posizionarsi al suo interno, tenere premuto il tasto sinistro del mouse e trascinare fino al punto desiderato.