

420-160-AH

Informatique pour techniques juridiques

Steve Lévesque

Collège Ahuntsic

Cours 10 - Excel - Graphiques

Table des matières

- ▶ Création de graphiques
- ▶ Modifier un graphe
- ▶ Déplacer un graphe
- ▶ Filtres de données sur un graphe
- ▶ Trier les données

Création de graphiques

1.1

- Un des grands intérêts d'Excel a toujours été sa capacité à générer des graphiques à partir des données présentes dans les feuilles de calcul, qu'il s'agisse de données brutes ou de données calculées.

Création de graphiques

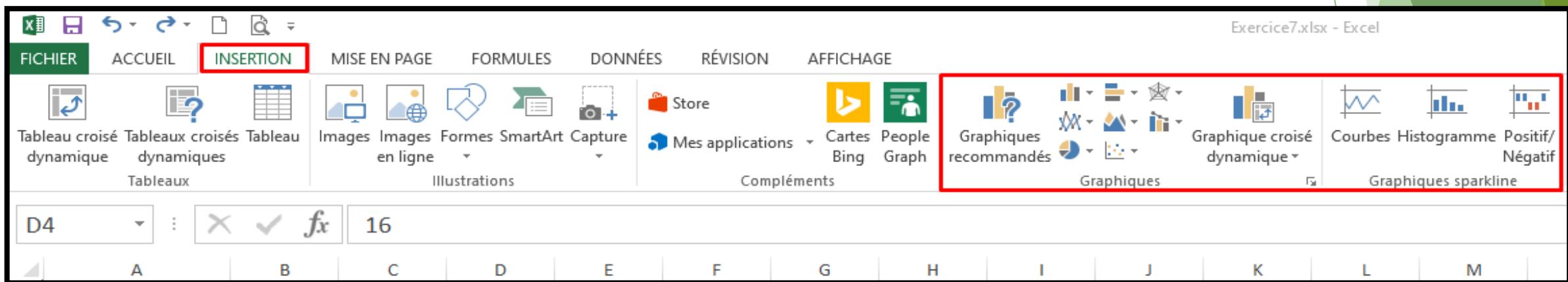
1.1

- ▶ Avant de créer un graphique, il faut se faire une idée sur l'information à transmettre :
 - ▶ Aires : montrent comment les quantités évoluent dans le temps.
 - ▶ Barres ou histogrammes : comparent des objectifs dans le temps.
 - ▶ Courbes ou lignes: comparent des tendances sur des intervalles égaux (évolution sur plusieurs périodes).
 - ▶ Secteurs : utilisés pour une seule série de valeurs. Compare les valeurs à un tout (ex: %).
 - ▶ Nuage de points : comparent des tendances sur des intervalles inégaux. Utiles dans la recherche de tendance.
 - ▶ Sparkline: est un graphique minuscule dans une cellule de feuille de calcul, qui représente visuellement des tendances dans des données.
 - ▶ Radar: pour comparer rapidement des caractéristiques

Création de graphiques

1.1

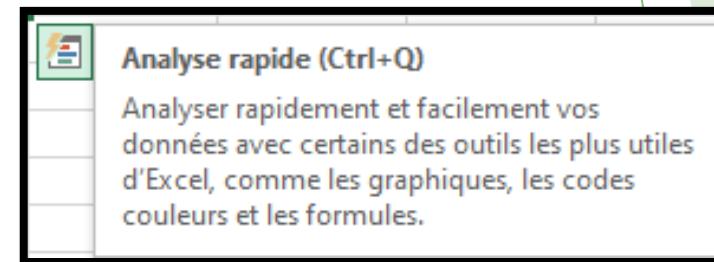
- Avant de créer un graphique, il faut se faire une idée sur l'information à transmettre :



Création de graphiques

1.2 - Crédit rapide

- ▶ Sélectionner les données du graphe (avec la souris ou avec le clavier : Ctrl+A)
- ▶ Cliquer sur l'icône d'Analyse rapide
- ▶ Choisir le menu graphiques



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Nom de l'étudiant	Examen 1	Examen 2	Examen 3				
2	James	5,75	11	12				
3	Michelle	8,5	4	9				
4	Will	12	10,25	16				

MISE EN FORME GRAPHIQUES TOTAUX TABLEAUX GRAPHIQUES SPARKLINE

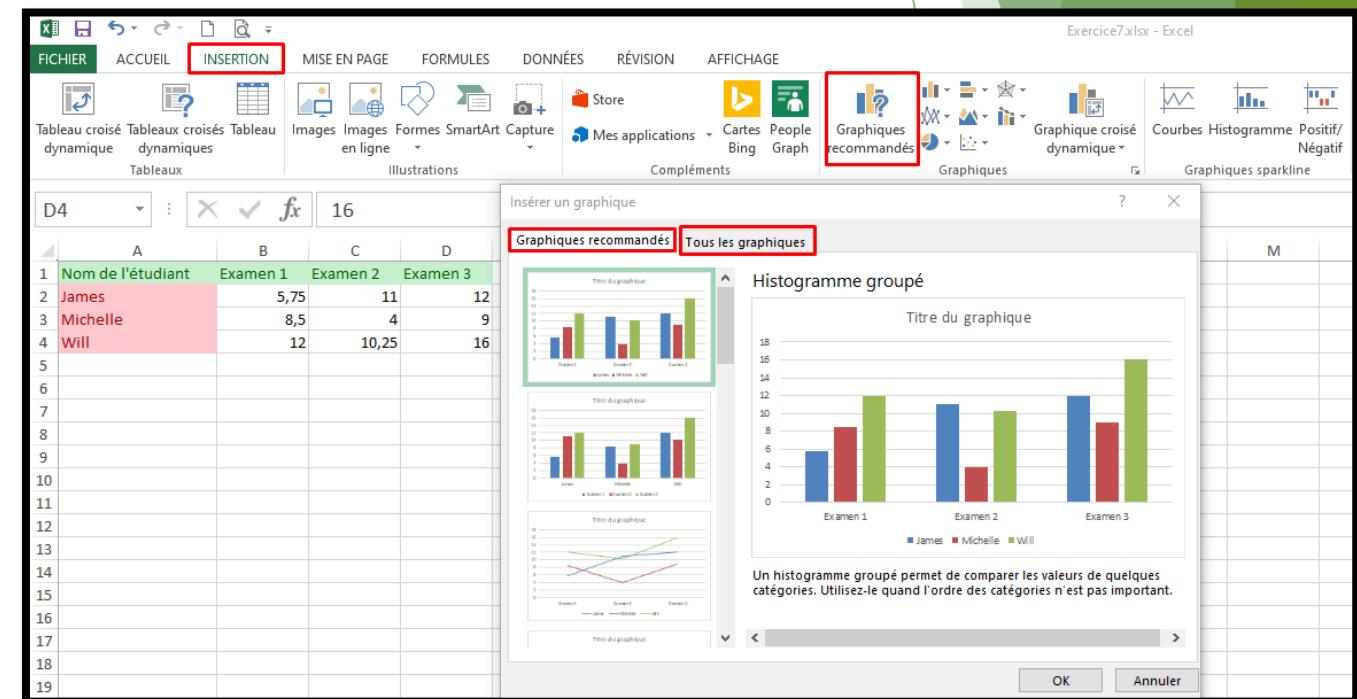
Histogramme Histogramme Courbes Histogramme Histogramme Autres...

Les graphiques recommandés vous permettent de visualiser des données.

Création de graphiques

1.2 - Création avec paramètres recommandés

- ▶ Après avoir effectué la sélection de vos données, activez l’onglet Insertion.
- ▶ Dans le groupe Graphiques, activez le bouton Graphiques recommandés pour permettre à Excel de vous suggérer quelques graphiques particulièrement bien adaptés aux données sélectionnées.
- ▶ Activez, si ce n’est djà fait, l’onglet Graphiques recommandés de la fenêtre Inser un graphique.
- ▶ Cliquez dans le volet gauche sur l’un des types de graphiques recommandés par Excel.



Modifier un graphe

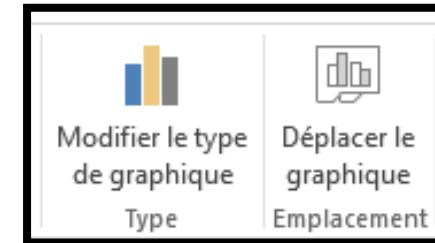
1.2

- ▶ Utilisez les boutons Éléments de graphique, Styles du graphique et Filtres du graphique près du coin supérieur droit du graphique pour ajouter des éléments tels que des titres d'axe ou des étiquettes de données, pour personnaliser l'aspect de votre graphique, ou pour modifier les données figurant dans le graphique.



Déplacer un graphe

1.3



- ▶ Cliquer à l'intérieur du graphique.
- ▶ Sous l'onglet Création, dans le groupe Emplacement, cliquer sur Déplacer le graphique.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with a 3D stacked bar chart. The chart has a title 'Titre du graphique' and three bars labeled 'Examen 1', 'Examen 2', and 'Examen 3'. The legend indicates three series: James (blue), Michelle (red), and Will (green). To the left of the chart is a data table:

	A	B	C	D
1	Nom de l'étudiant	Examen 1	Examen 2	Examen 3
2	James	5,75	11	12
3	Michelle	8,5	4	9
4	Will	12	10,25	16
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

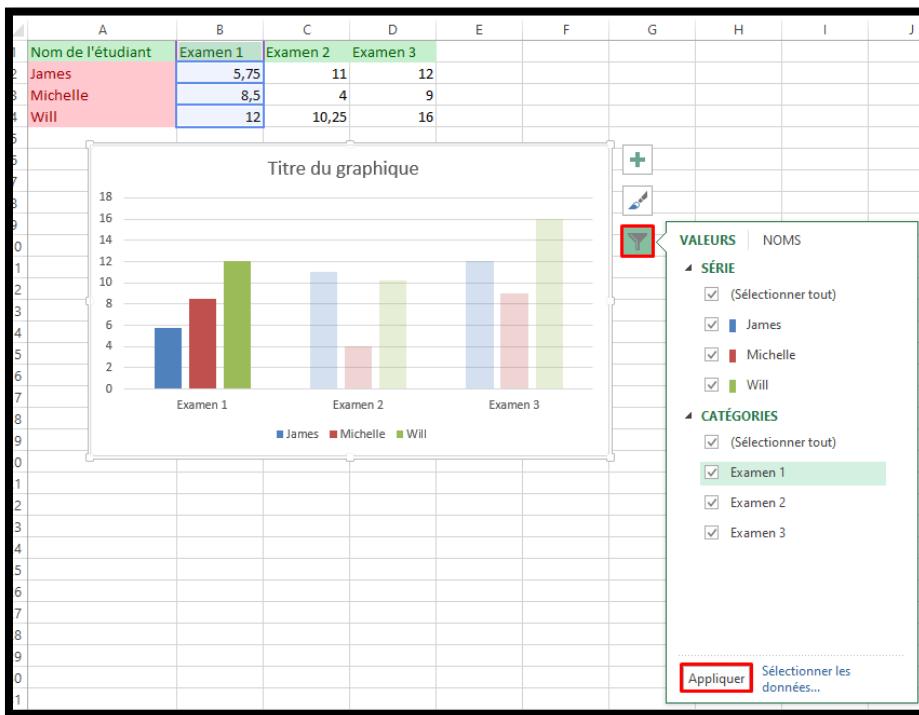
The 'Outils de graphique' tab is selected in the ribbon. A 'Déplacer le graphique' dialog box is open, with the 'Nouvelle feuille:' dropdown set to 'Graphique2' and the 'OK' button highlighted with a red box.

Sélectionner des données

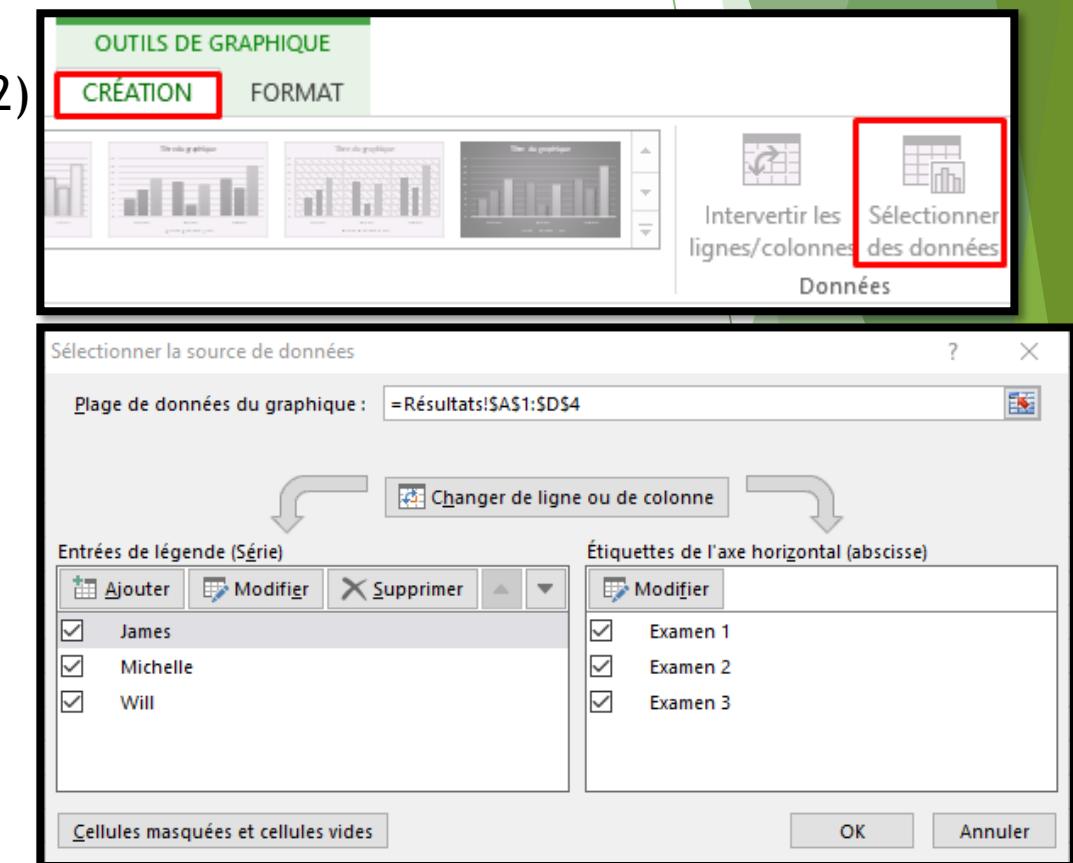
1.4.1 - Filtres d'un graphe

- ▶ 2 méthodes :

1)



2)



Sélectionner des données

1.4.2 - Données non-adjacentes

- ▶ Même principe qu'avec Word lorsqu'on sélectionne plusieurs parties avec **CTRL**.
 - ▶ **CTRL + Sélectionner** pour chaque plage non-adjacente que l'on veut inclure
- ▶ Ensuite, il suffit de créer le graphique comme d'habitude.

		Test1	
		Test3	
		Test2	
		Test4	

Bibliographie

- ▶ Notes de Prof. Nicola Grenon
- ▶ Notes de Prof. Ahmed Bouzidi
- ▶ Office 365 - 2016, Collection illustrée, Éditions Reynald Goulet, 2017, 972 pages, ISBN : 978-2-89377-553-
- ▶ Word 2016, Collection illustrée, Éditions Reynald Goulet, 2017, 238 pages, ISBN : 978-2-89377-555-5-
- ▶ Excel 2016, Collection illustrée, Éditions Reynald Goulet, 2017, 278 pages, ISBN : 978-2-89377-557-9