

## Créer un graphique

1

Le module **Grapheur** intégré à Excel transforme les données d'un tableau en différents types de graphiques qui font parler ces données, ils permettent de les interpréter rapidement, de lire facilement les tendances et de faire les comparaisons des données d'une façon visuelle claire et intuitive.

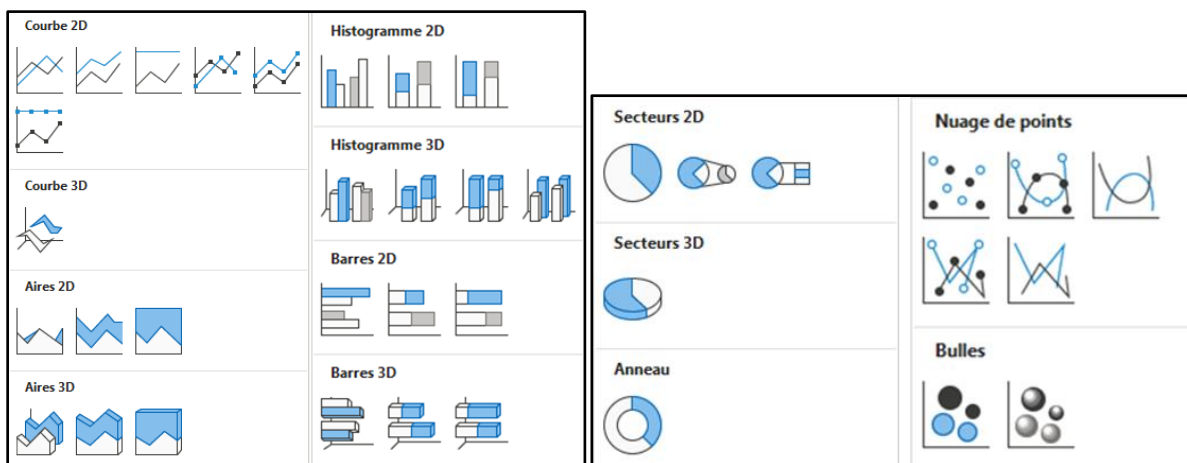
Dans ce cours on va voir comment faire les opérations suivantes :

1. Créer des graphiques
  - a. Utiliser les graphiques recommandés
  - b. Choisir un graphique mieux adapté
  - c. Utiliser l'analyse rapide
  - d. Créer un graphique à l'aide de raccourcis clavier
2. Ajouter des séries de données supplémentaires
3. Intervertir les lignes et colonnes

Dans ce chapitre, on va représenter graphiquement les données du tableau de la feuille **Montants des achats par client** du classeur Excel téléchargeable [ici](#). Ce tableau présente les montants des achats réalisés par les clients pendant les quatre trimestres de l'année.

	A	B	C	D	E	F
1	<b>Nom Client</b>	<b>Trimestre 1</b>	<b>Trimestre 2</b>	<b>Trimestre 3</b>	<b>Trimestre 4</b>	
2	behja LiveSoft	1523259	1594351	1540333	1510638	
3	adil learning	1538739	1624498	1462970	1528165	
4	ServiceNord	1488499	1480711	1513644	1500512	
5	ali Hard	1621747	1622607	1503916	1612190	
6	Grabel online	1500889	1609646	1595493	1581513	
7	rouhdi soft	1547498	1548823	1572695	1627674	
8	MatérielInfo	1519585	1474538	1634477	1582622	
9	le Hard	1608313	1474117	1523705	1637796	
10	Informatique SudEst	1561013	1634289	1612558	1608106	
11	informatique à domicile	1590434	1517908	1527909	1563160	

Excel propose plusieurs types de graphiques : les **Histogrammes**, les **courbes**, les **secteurs**, les **anneaux**, les **graphiques à barres**, les **graphiques en aires**, les **graphiques en nuage de points** etc. Chacun de ces types est adapté à une situation précise et c'est à l'utilisateur de choisir le type le plus convenable à ses besoins.

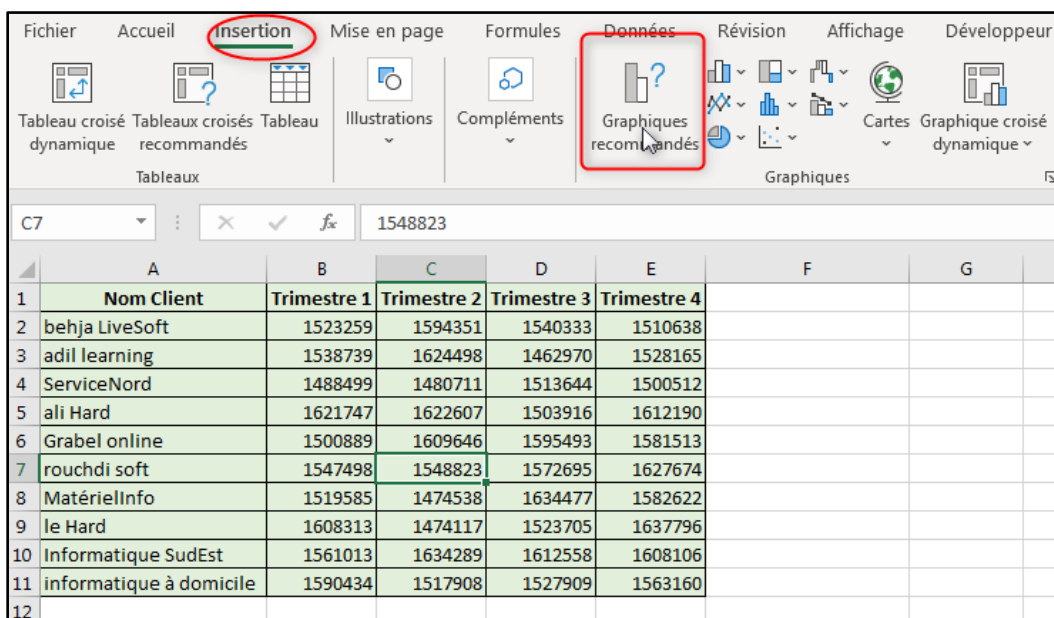


## Créer un graphique

Différentes méthodes sont possibles pour créer un graphique, toutes nécessitent de sélectionner d'abord les données à représenter y compris les en-têtes des colonnes et des lignes, ou du moins cliquer sur une cellule du tableau pour l'activer.

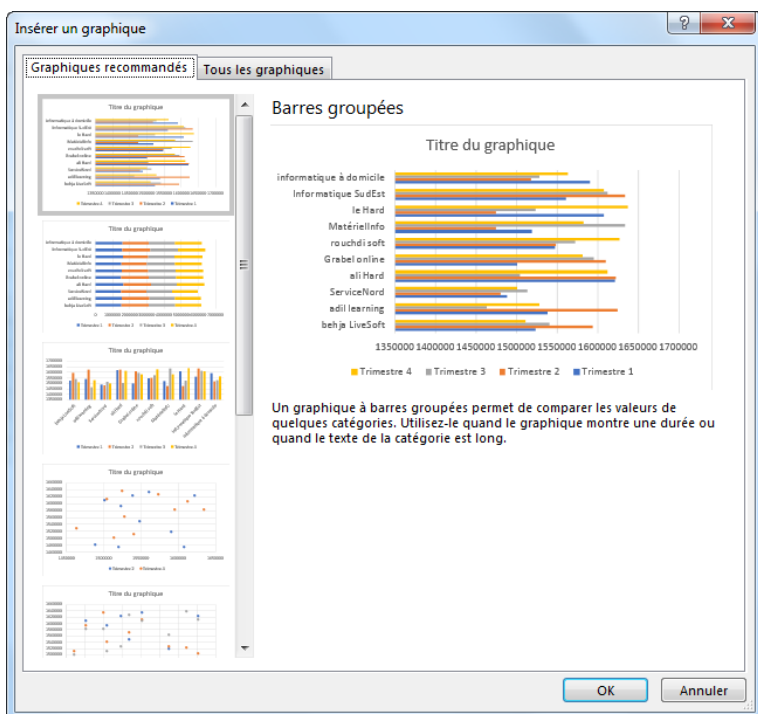
## Utiliser les graphiques recommandés

La première méthode pour créer un graphique consiste à utiliser, après avoir cliqué dans le tableau de données, le bouton **Graphiques recommandés** qui se trouve dans le groupe **Graphiques** de l'onglet **Insertion**

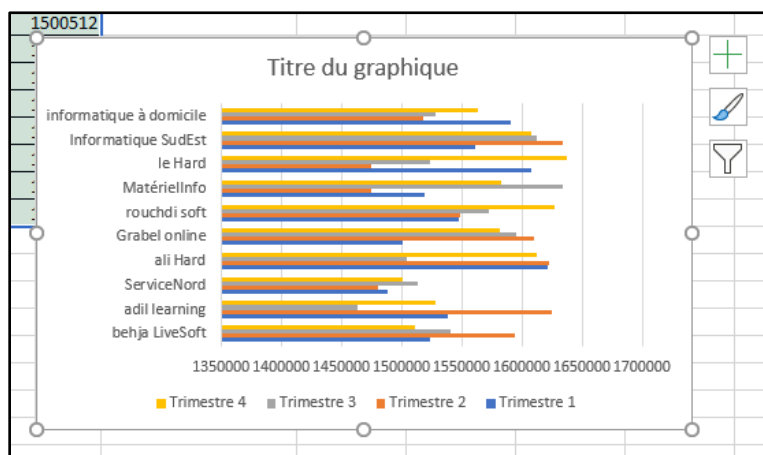


Le clic sur ce bouton affiche la boîte de dialogue **Insérer un graphique** avec les propositions de Excel dans l'onglet **Graphiques recommandés**.





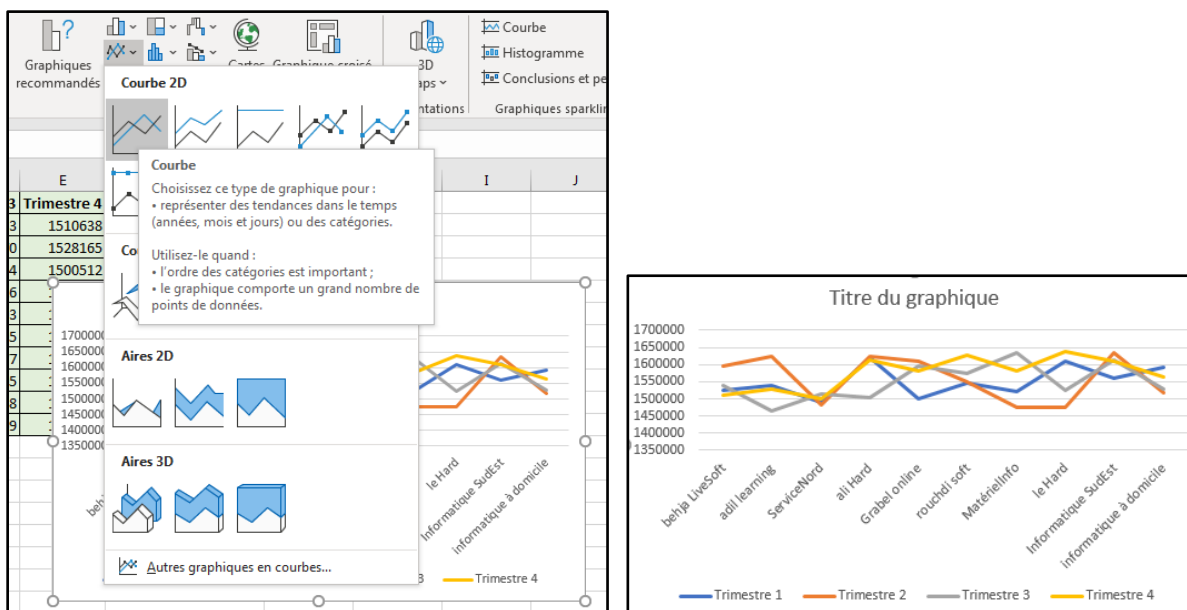
Dans le cas présent, Excel nous propose comme première recommandation, le type **Barres groupées**. Respectons son choix et validons.



## Choisir un graphique mieux adapté

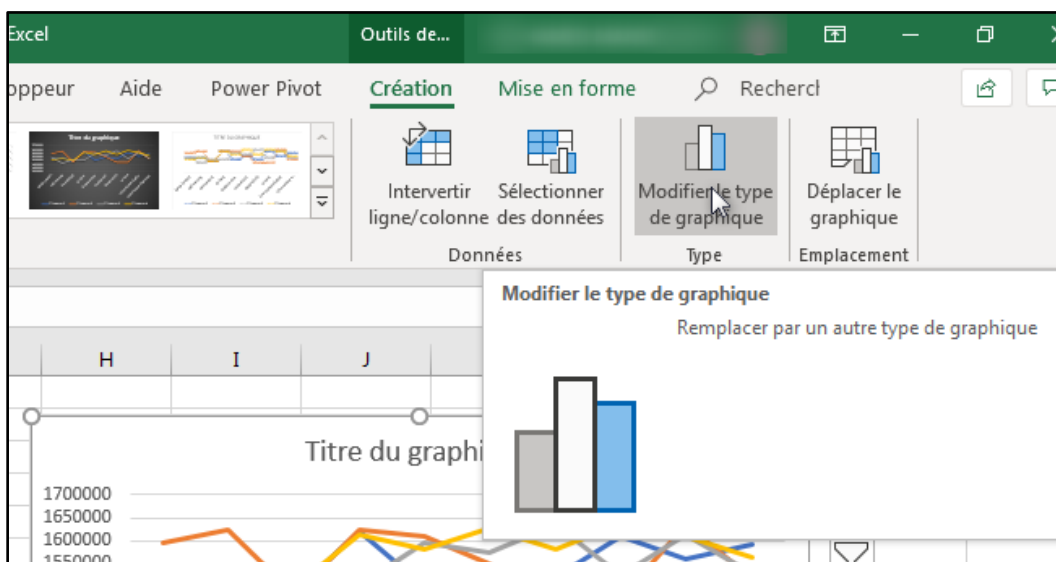
Si vous trouvez que le type recommandé par Excel n'est pas très parlant, vous pouvez le supprimer et choisir un autre type et éventuellement un sous-type en cliquant sur les autres boutons qui ouvrent des galeries de sous-types parmi lesquels vous pouvez faire le choix. Avant de valider votre choix, maintenez le pointeur de la souris sur un sous-type pour voir un aperçu et lire l'infobulle qui donne plus d'informations sur le graphique. Si c'est bon, vous cliquez pour valider.





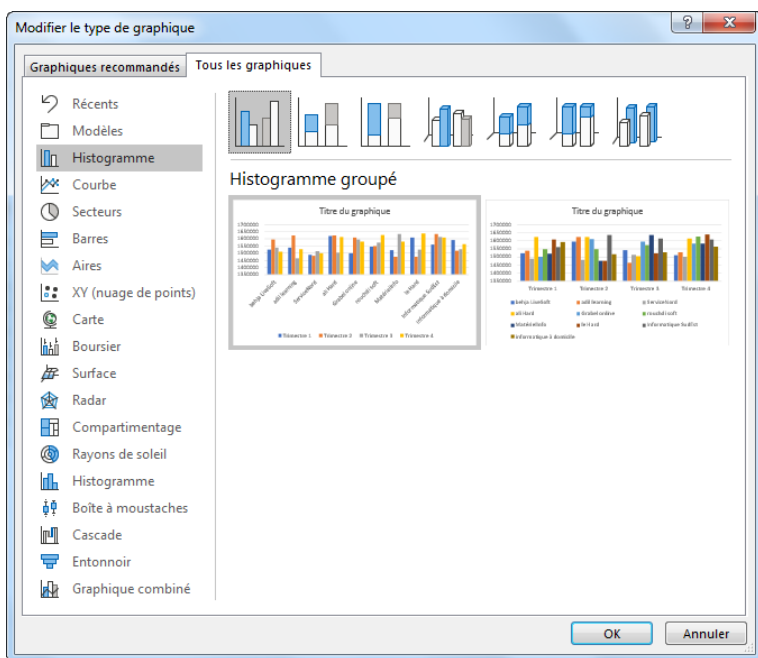
Apparemment, le type courbe n'est pas un bon choix, puisque ce type exprime une évolution dans le temps alors que nous, nous voulons une comparaison. Il faut donc chercher un type mieux adapté.

Pour modifier le type d'un graphique, on doit d'abord l'activer en cliquant dessus et ainsi faire apparaître l'onglet **Outils de graphique** avec les deux sous-onglets **Création** et **Mise en forme**. Sous l'onglet **Création**, dans le groupe **Type** on clique sur le bouton **Modifier le type de graphique**.

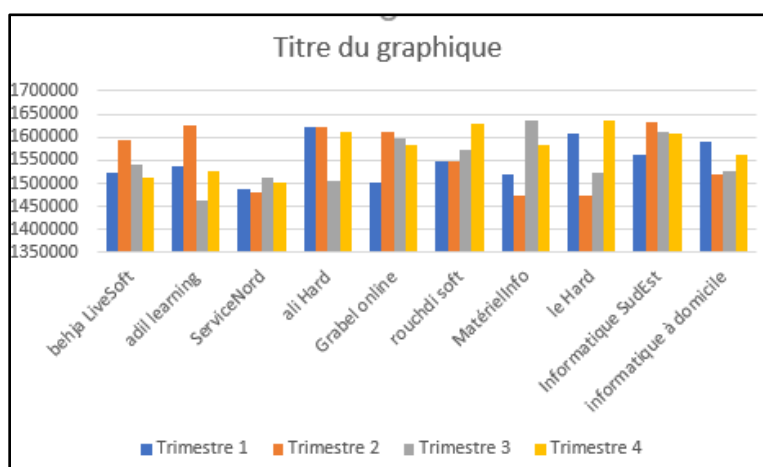


En cliquant sur ce bouton, on fait apparaître la boîte de dialogue **Modifier le type de graphique** dans laquelle on peut choisir un type qui met en avant la comparaison, un **Histogramme**.





Dans l'onglet **Tous les graphiques** de cette boîte, on choisit dans le volet gauche la catégorie **Histogramme** et dans la partie de droite on choisit la sous-catégorie **Histogramme groupé** puis on valide.



## Utiliser l'analyse rapide

Cette option apparue depuis la version **2013** de Excel, constitue un autre moyen de créer un graphique. Il s'agit d'un bouton qui apparaît lorsqu'on sélectionne le tableau des données, en bas à droite de la sélection. Un clic sur ce bouton affiche une galerie dans laquelle on peut définir, entre autre, le graphique à créer.

## Créer un graphique à l'aide de raccourcis clavier

L'utilisation des raccourcis clavier améliore votre productivité et vous fait gagner du temps. Voici deux raccourcis qui permettent de créer un graphique en un clin d'œil.





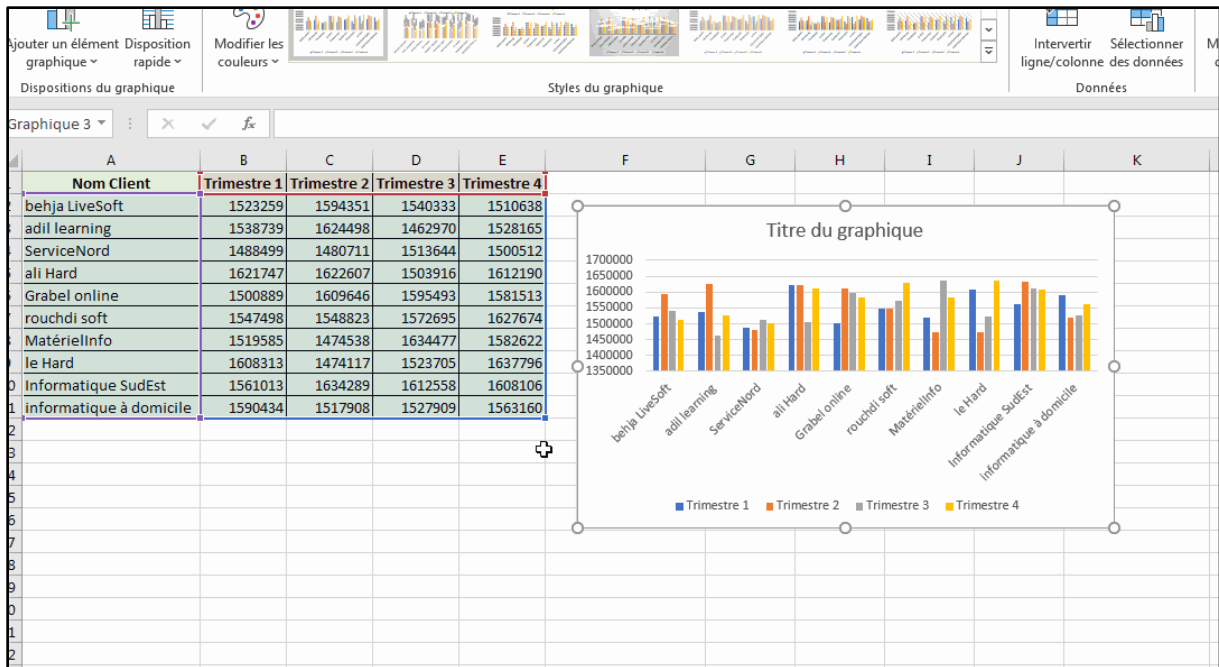
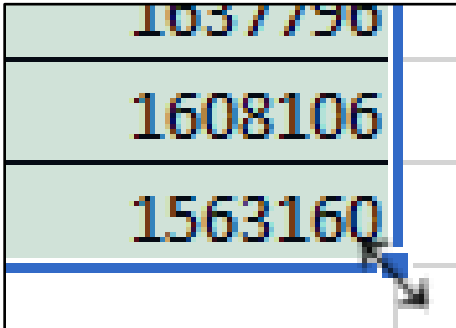
Cliquez dans le tableau puis utilisez l'un des raccourcis clavier suivants :

- La touche **F11** pour créer le graphique dans une nouvelle feuille Excel
- Les touches **ALT + F1** pour créer le graphique dans la même feuille que le tableau

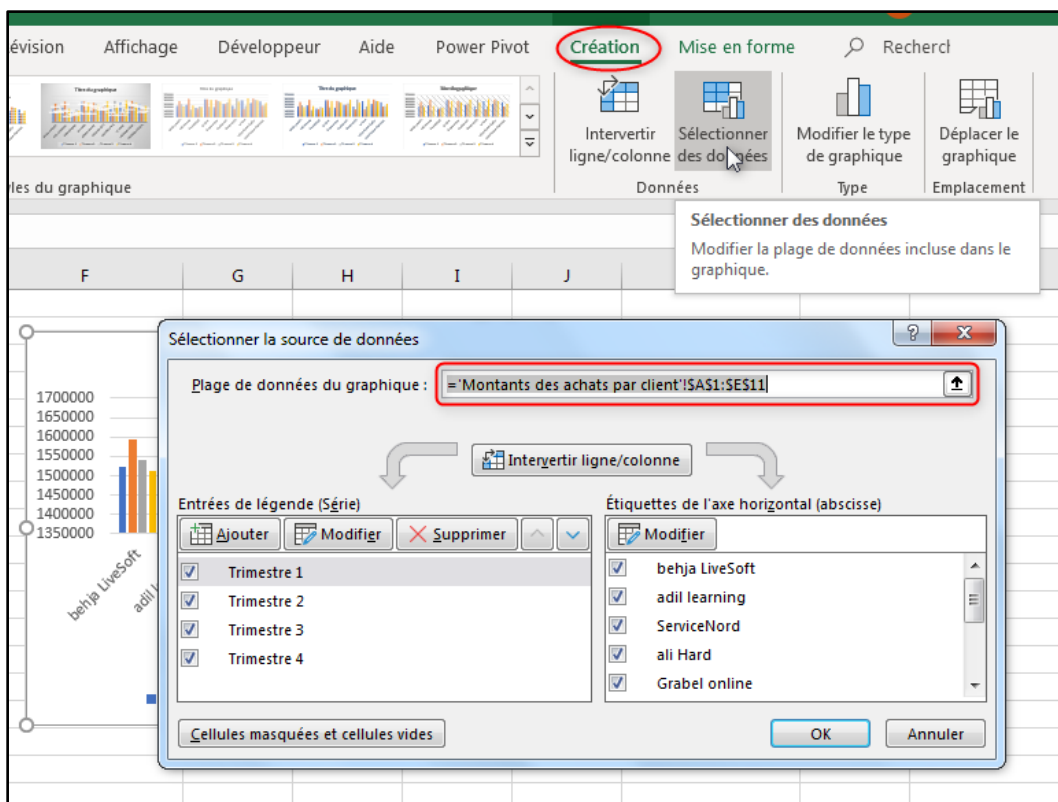
## Ajouter/supprimer des séries

Une fois le graphique créé, on peut redéfinir la plage de données à représenter en ajoutant ou en supprimant des séries et/ou des catégories. Deux méthodes sont possibles pour modifier la plage de données.

La première méthode consiste à faire glisser la poignée qui se trouve dans les coins de la plage de données pour étendre ou bien pour réduire la zone.

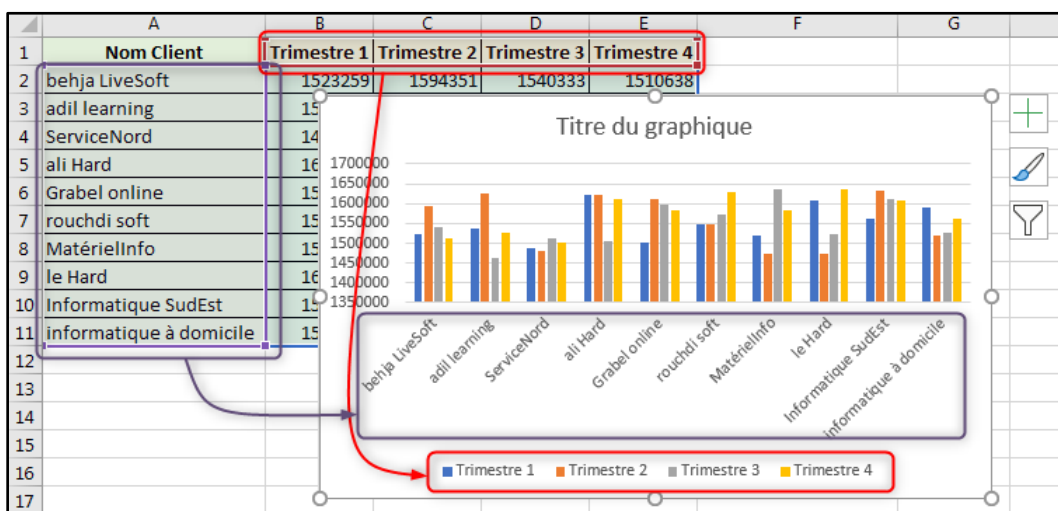


Pour la deuxième méthode, on utilise le bouton **Sélectionner les données** du groupe **Données** de l'onglet **Création**. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, on redéfinit le champ **Plage de données du graphique** en faisant une nouvelle sélection dans le tableau.



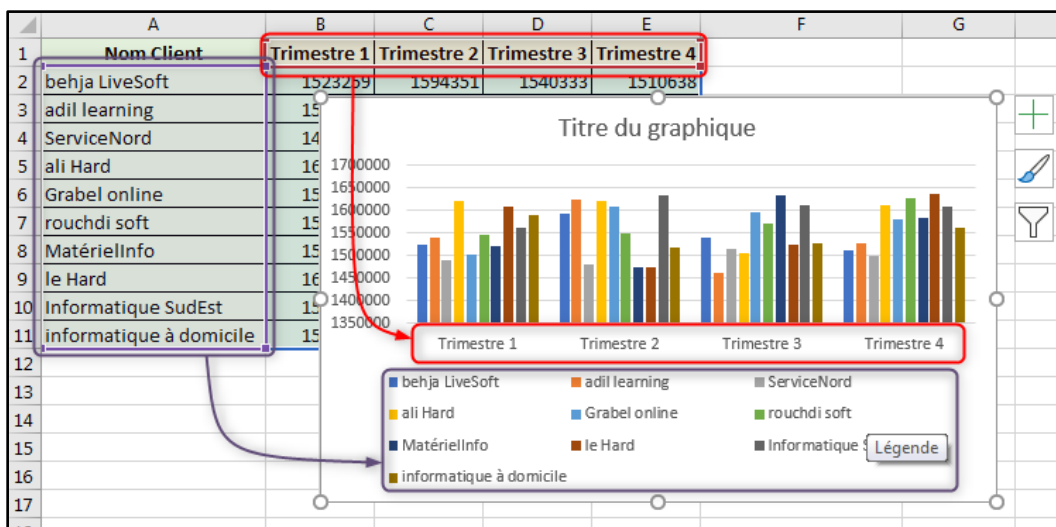
## Intervertir les lignes et colonnes

Lorsqu'on crée un graphique, les en-têtes des colonnes (Les catégories) forment les éléments de la légende et les en-têtes des lignes (Les séries) forment les étiquettes de l'axe horizontal (Les abscisses).

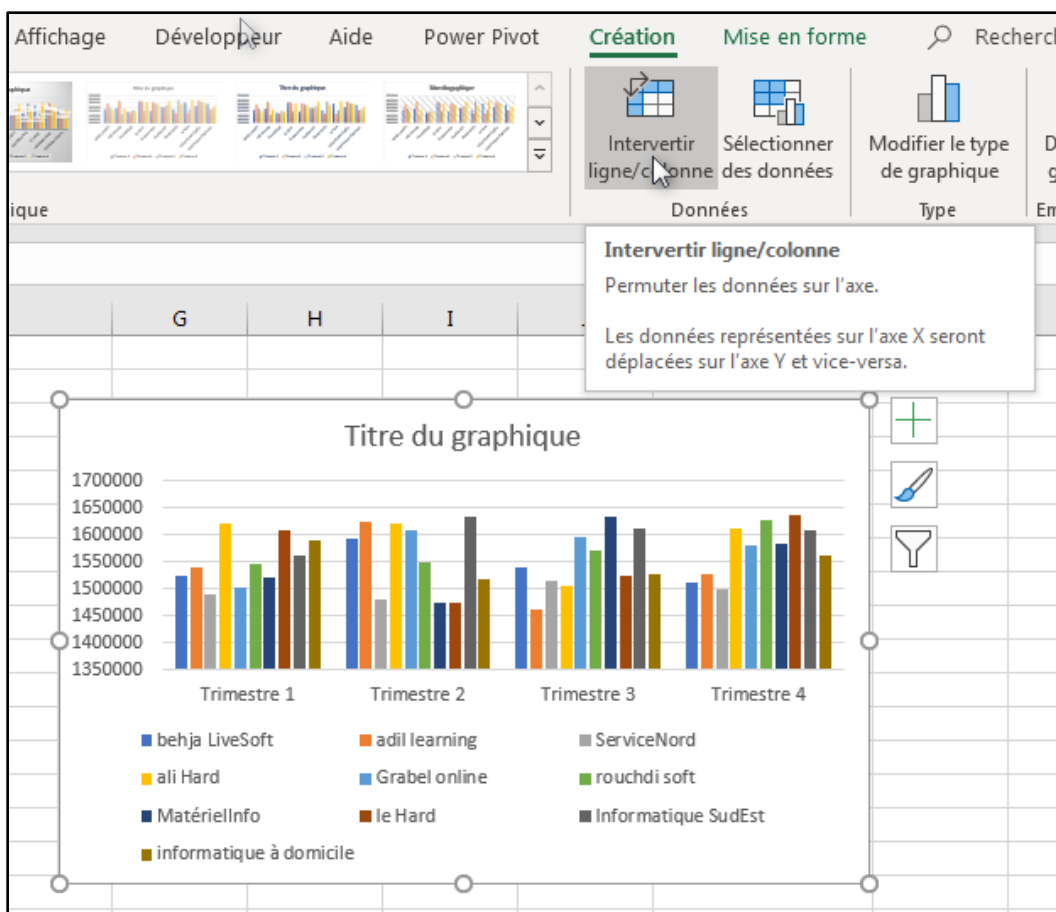


Dans cet histogramme, sont représentés les achats de chaque client selon les trimestres. En fonction de nos besoins, on peut représenter les achats de chaque trimestre selon les clients, et ce en intervertissant les séries et les catégories.





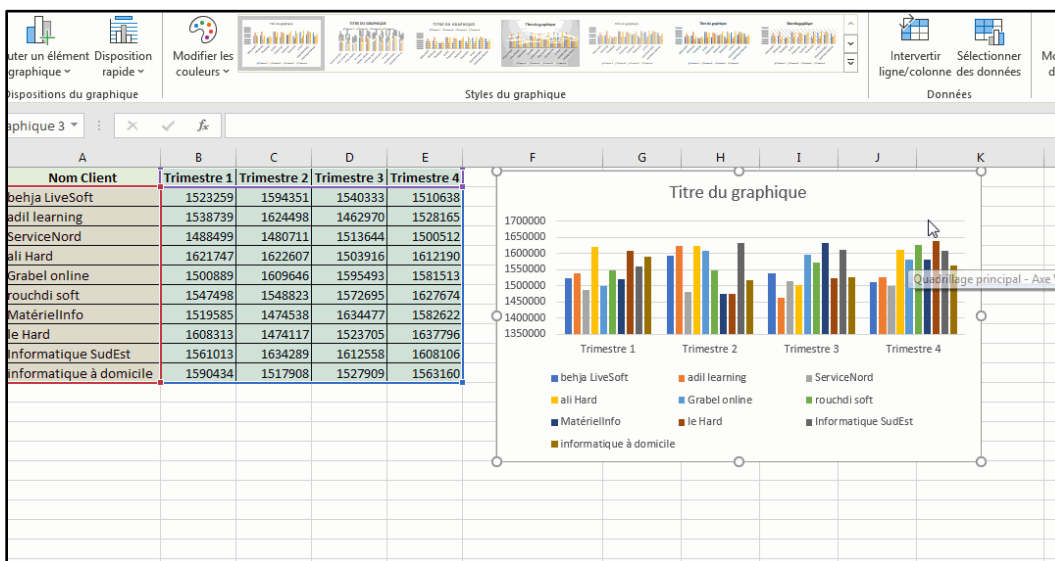
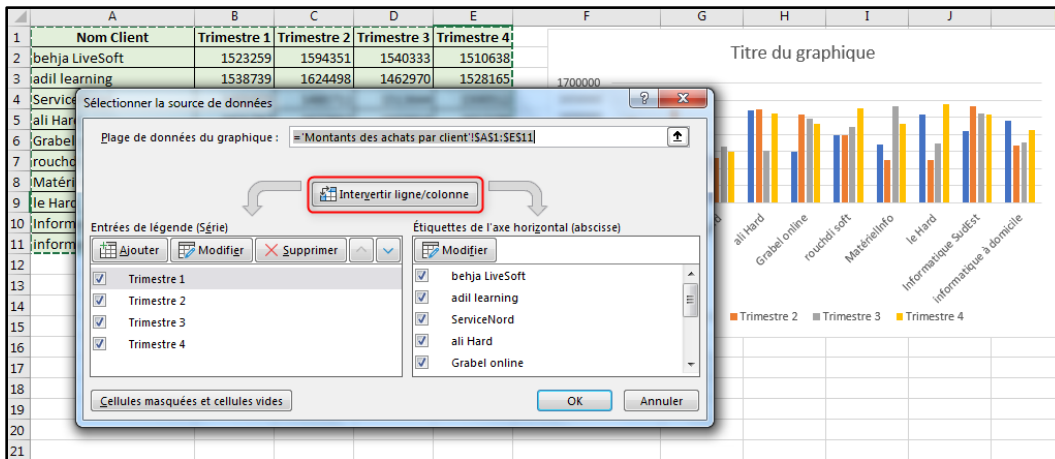
Pour faire cette interversion il suffit de cliquer sur le bouton **Intervertir ligne/colonne** de l'onglet **Création** qui apparait une fois le graphique sélectionné.



Cette opération peut aussi se faire en passant par le bouton **Sélectionner des données** puis dans la boîte de dialogue **Sélectionner la source de données** qui apparait, cliquer sur le bouton **Intervertir ligne/colonne** puis valider.









## Table des matières

Créer un graphique .....	2
Utiliser les graphiques recommandés .....	2
Choisir un graphique mieux adapté.....	3
Utiliser l'analyse rapide.....	5
Créer un graphique à l'aide de raccourcis clavier.....	5
Ajouter/supprimer des séries .....	6
Intervertir les lignes et colonnes .....	7
Table des matières.....	10

