



▶ **OBJECTIFS**

A L'ISSUE DE LA FORMATION, LES PARTICIPANTS SERONT CAPABLES DE : MAITRISER LA CONCEPTION ET MODIFICATION DE GRAPHIQUES ENRICHIR LE TABLEAU DE GRAPHISMES ET D'IMAGES

▶ **PARTICIPANTS / PRÉ-REQUIS**

Personnes possédant déjà une bonne maîtrise des notions de base d'Excel

▶ **PROGRAMME**

1 Utiliser le module graphique d'Excel

- > Sélectionner les données à représenter
- > Réaliser le graphique dans une feuille de calcul ou dans une feuille graphique
- > Choisir la présentation (ex : histogramme, courbes, secteur...)
- > Ajouter des valeurs sur les points
- > Intervenir sur les échelles, les étiquettes, le titre, la légende
- > Positionner et dimensionner le graphique dans la feuille

2 Réaliser des sélections spécifiques de cellule

- > Sélectionner les cellules visibles
- > Sélectionner des cellules non contiguës
- > Utiliser les plans pour créer des graphiques

3 Modifier les données

- > Ajouter et supprimer des séries dans un graphique existant
- > Ajouter et supprimer des points de données

4 Gérer les particularités des graphiques en 3D

- > Créer des graphiques 3D
- > Gérer l'orientation et la rotation dans l'espace

5 Enregistrer ses modèles

- > Créer des modèles personnalisés
- > Utiliser ces modèles
- > Définir un graphique par défaut

6 Concevoir des graphiques plus complexes

- > Créer des graphiques superposés
- > Ajouter des courbes de tendance à partir d'une courbe existante
- > Concevoir des graphiques spécifiques, type pyramide des âges, ou graphe en hémicycle
- > Insertion d'images dans le graphique

7 Insérer un graphique Excel dans un autre document

- > Copier un graphique Excel dans un document Word
- > Copier un graphique Excel dans un document Word avec liaison