

TD Tableur (Excel 2007)

Réaliser des documents destinés à être imprimés : tableur

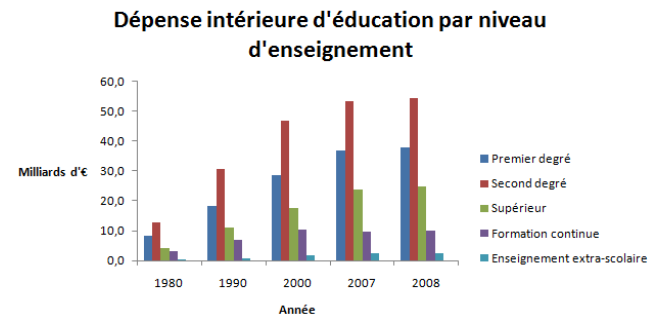
Plusieurs types de graphiques

Les graphiques

- Chaque graphique met en évidence une information.
 - Le graphique à courbes
 - Le graphique en bâtons
 - Le graphique en secteurs

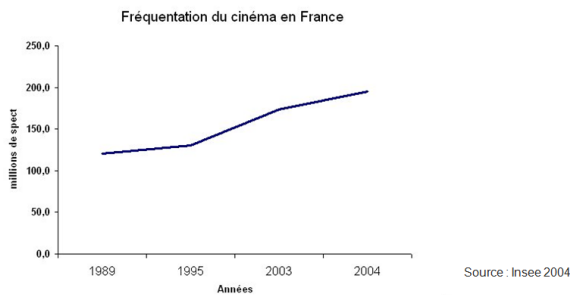
Le graphique en bâtons

- Il compare plusieurs phénomènes sur plusieurs périodes



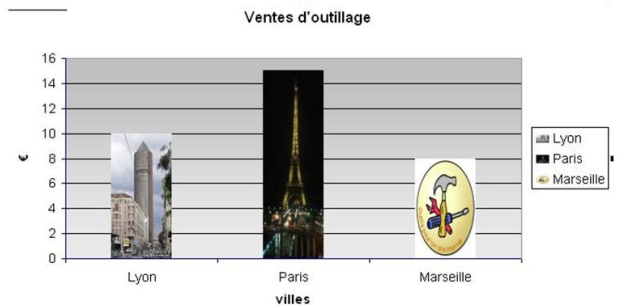
Le graphique à courbes

- Il montre l'évolution d'un phénomène unique sur plusieurs périodes
- La variable temps figure en abscisse



Les graphiques figuratifs

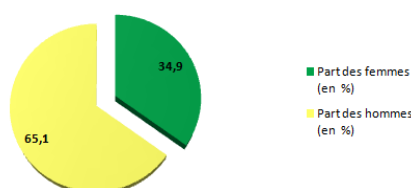
Le graphique figuratif représente une répartition de façon attrayante dans un but d'information.



Le graphique en secteurs

- Il montre la répartition de plusieurs phénomènes sur une seule période

La part des femmes et des hommes au parlement européen (législature 2009/2014)

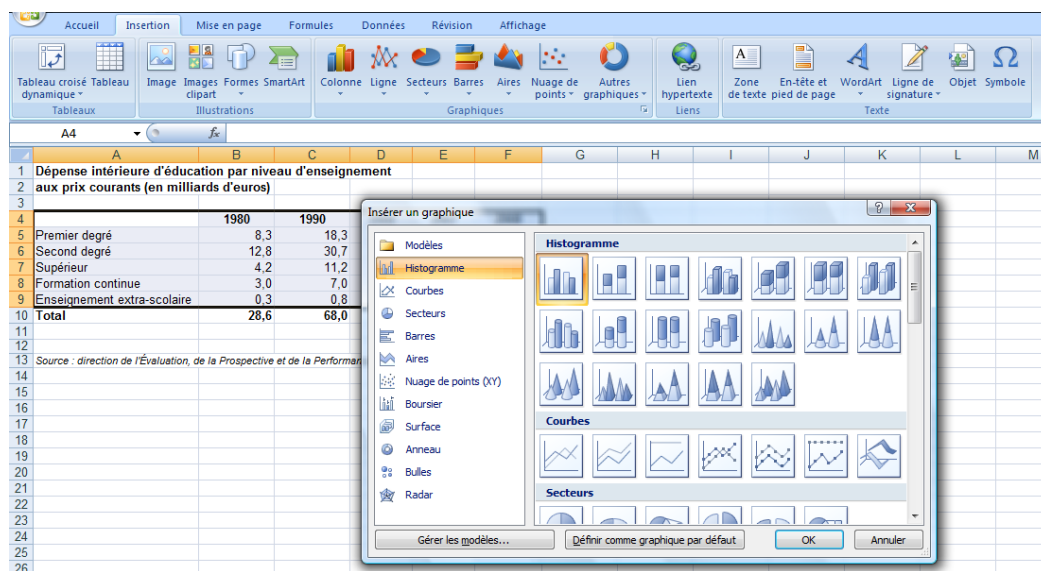


1. Réaliser un graphique en bâtons

1.1 Sélectionner la plage de cellules à intégrer dans le graphique de A4 à F9

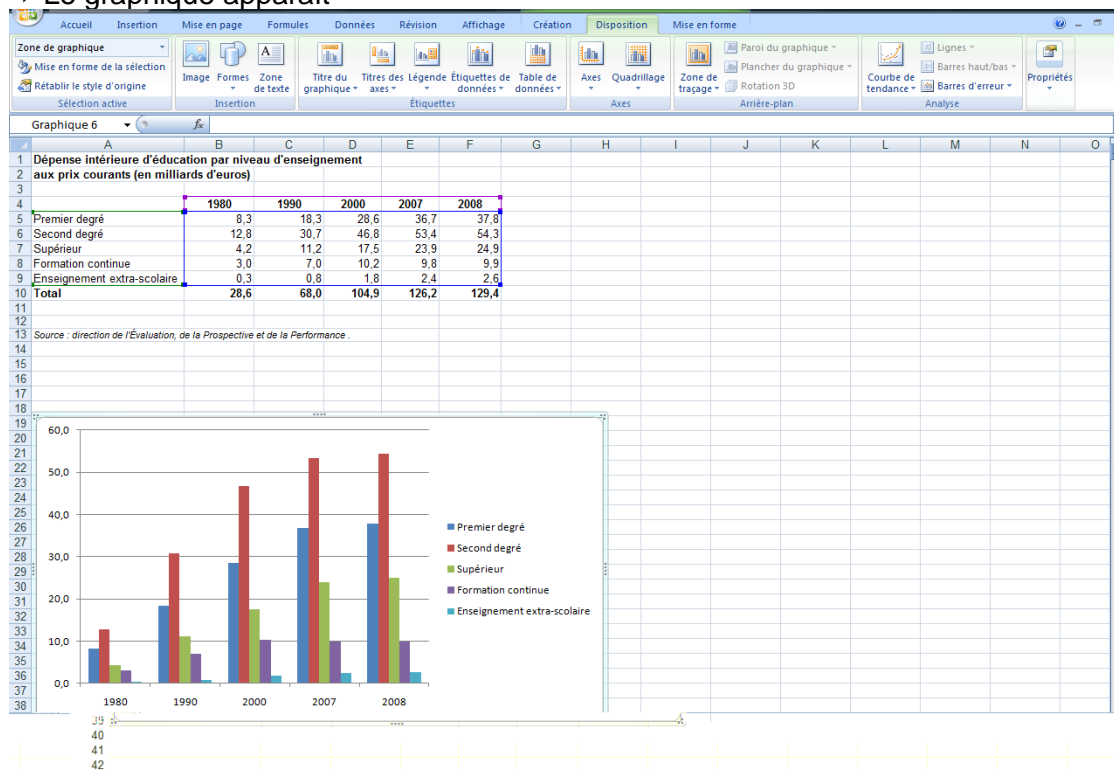
	1980	1990	2000	2007	2008
5 Premier degré	8,3	18,3	28,6	36,7	37,8
6 Second degré	12,8	30,7	46,8	53,4	54,3
7 Supérieur	4,2	11,2	17,5	23,9	24,9
8 Formation continue	3,0	7,0	10,2	9,8	9,9
9 Enseignement extra-scolaire	0,3	0,8	1,8	2,4	2,6
10 Total	28,6	68,0	104,9	126,2	129,4

1.2 Choisir le menu Insertion - Graphiques

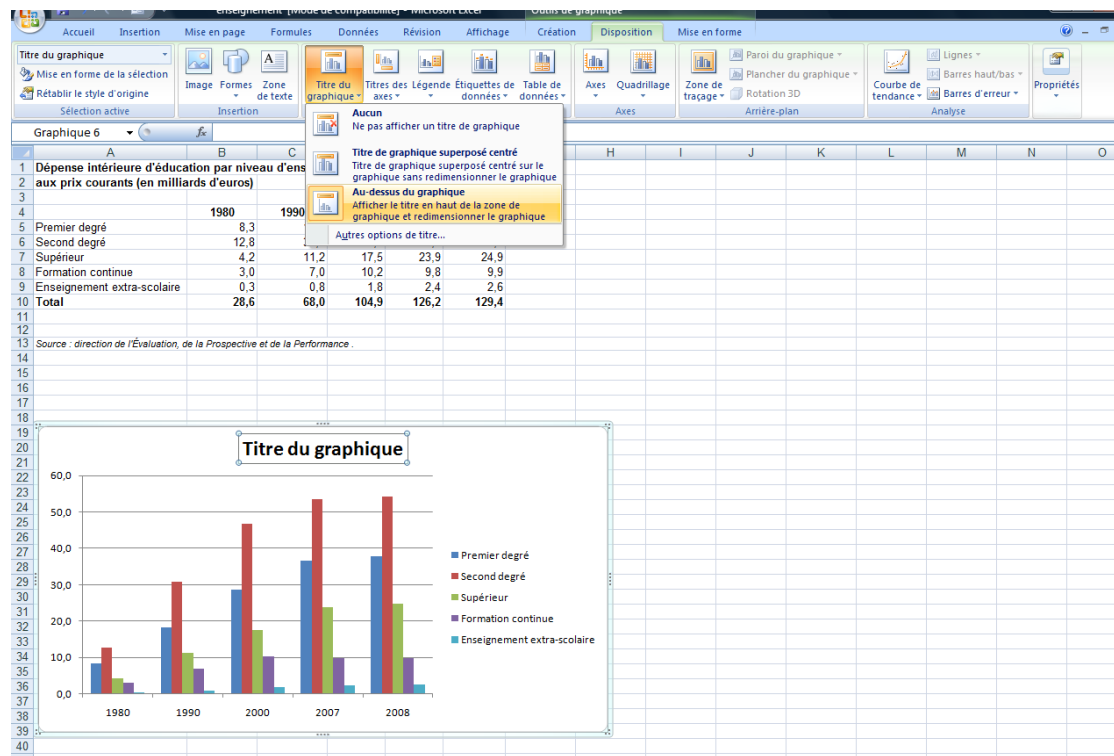


1.3 Choisir le type de graphique par exemple histogramme et cliquer sur le bouton OK

⇒ Le graphique apparaît

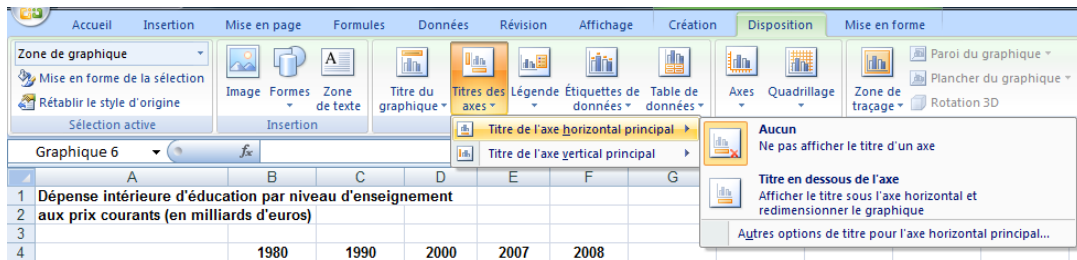


1.4 Pour ajouter un titre au graphique, choisir le menu **Disposition Titre du graphique Au dessus du graphique**

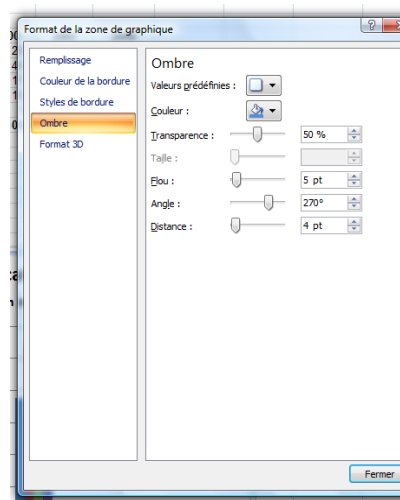


⇒ Le graphique peut être incorporé dans la même feuille de calcul des données ou être incorporé dans une autre feuille (dans ce cas modifier le nom de l'onglet de la feuille).

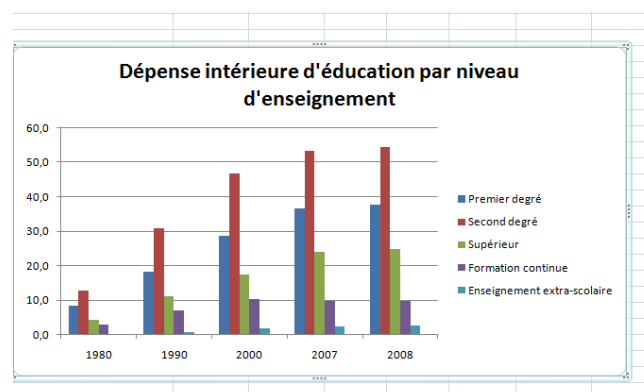
1.5 Pour ajouter une légende sur l'abscisse et l'ordonnée, choisir le menu Disposition Titre des axes



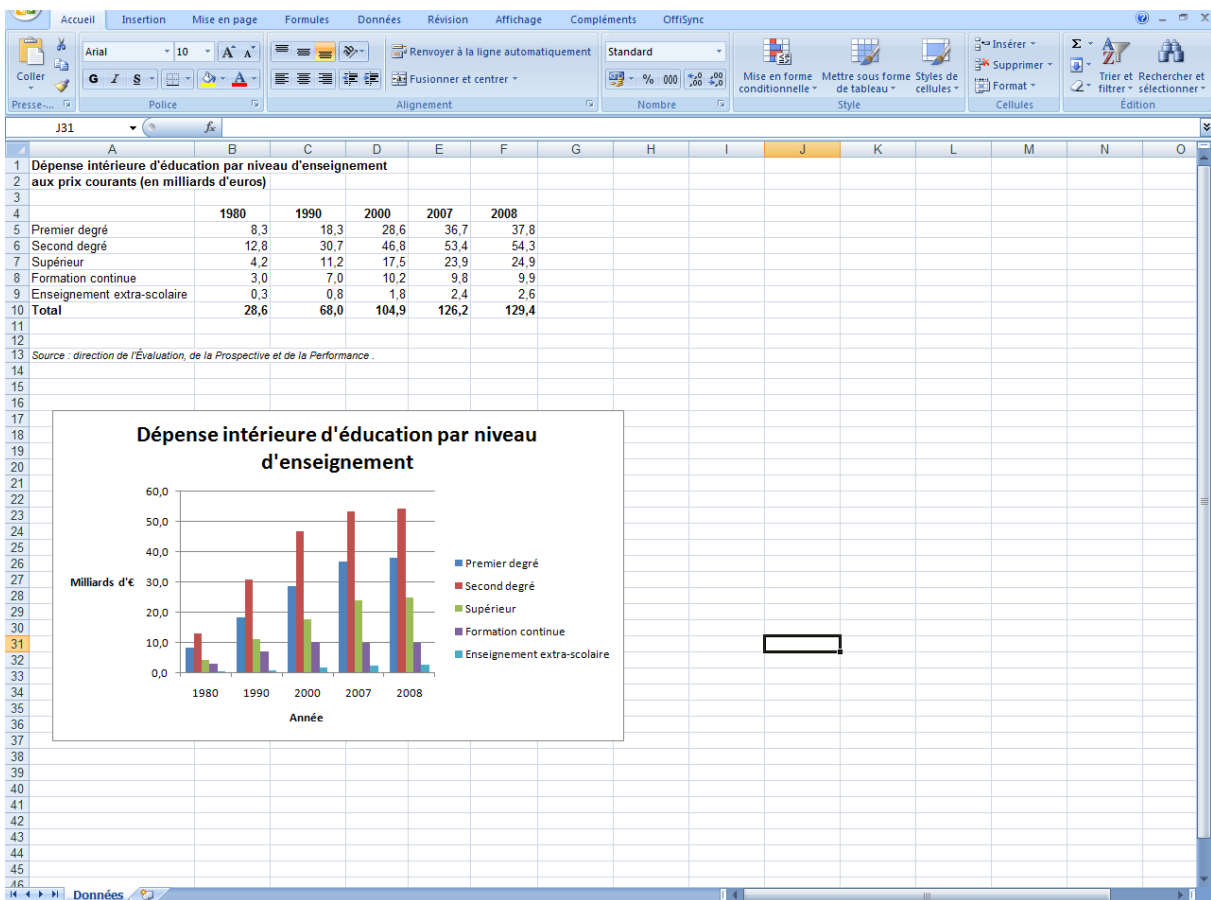
Pour améliorer le graphique (couleur, police...), faire un clic droit avec la souris sur le graphique et choisir **Format de la zone de graphique**



1.6 Pour enlever les barres du quadrillage, cliquer sur les traits, des poignées de sélection apparaissent supprimer les traits avec la touche **Suppr**

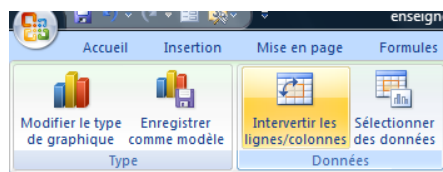


⇒ Le graphique apparaît sans quadrillage en arrière-plan

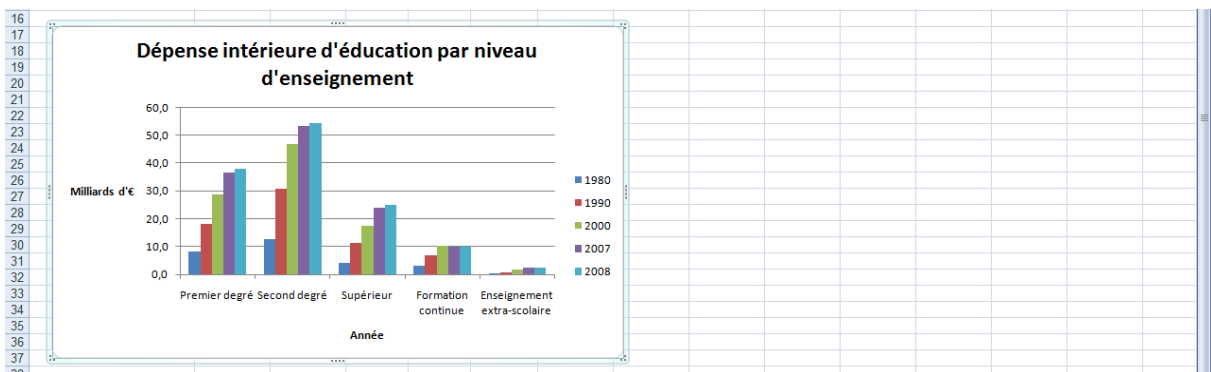


1.7 Dans certaines situation, il peut être utile d'intervertir les lignes et les colonnes, cliquer sur le graphique

1.8 Sous l'onglet **Création**, dans le groupe **Données**, cliquer sur **Intervertir les lignes/colonnes**.

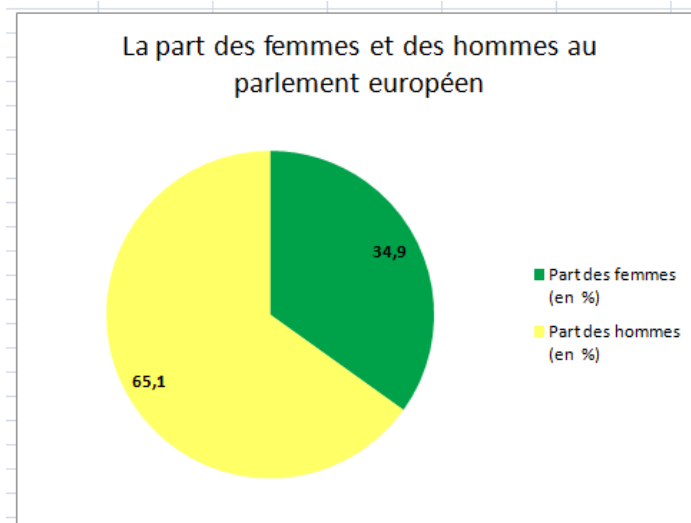


⇒ le résultat



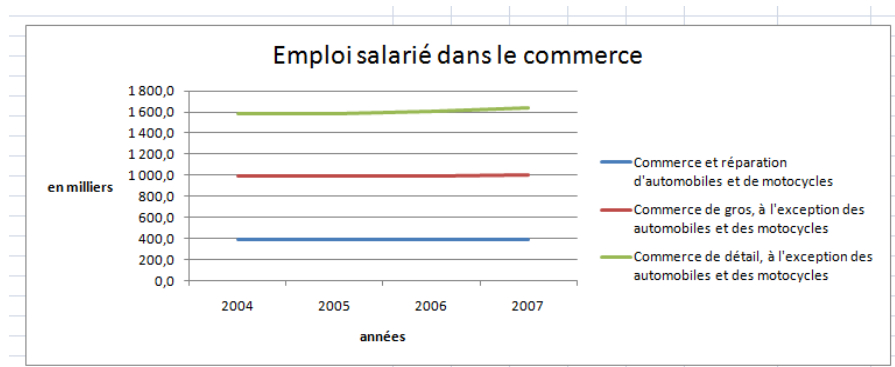
2. Réaliser un graphique circulaire

- 2.1 Ouvrir la feuille **parlement européen**
 - 2.2 Déterminer la part des hommes colonne E
 - 2.3 Sélectionner la plage de cellules à intégrer dans le graphique de D4 à E4 et D33 à E33
 - 2.4 Choisir le menu **Insertion – Graphiques – Secteurs**
 - 2.5 Faire apparaître les étiquettes de données
 - 2.6 Ajouter un titre : la part des femmes et des hommes au parlement européen
- de façon à obtenir :



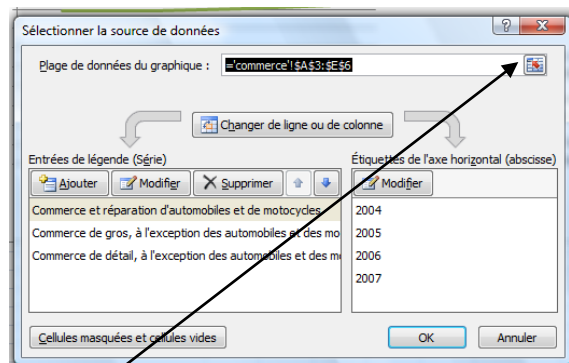
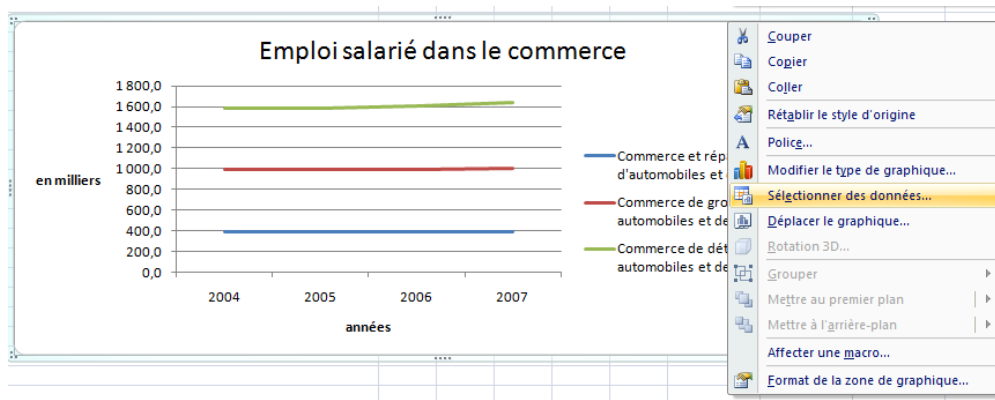
3. Ajouter une série à un graphique

- 3.1 Ouvrir la feuille **commerce**
- 3.2 Créer un graphique de type courbe pour les années 2004 à 2007 (ne pas prendre en compte l'année 2008)
- 3.3 Ajouter un titre et les légendes sur les axes

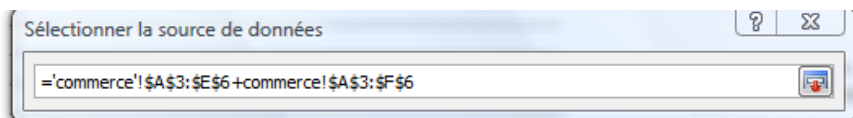


- 3.4 Pour ajouter sur le graphique la série concernant l'année 2008, cliquer sur le graphique

3.5 Puis faire un clic droit et choisir **Sélectionner des données**



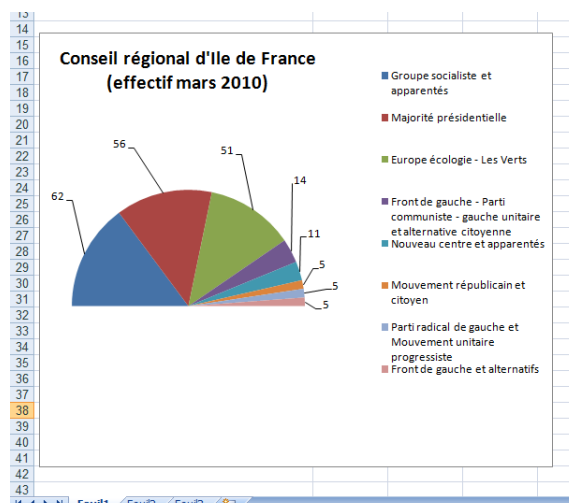
3.6 Cliquer sur l'icône, refaire la sélection



Et valider

4. Utiliser un graphique circulaire pour réaliser une représentation de la composition d'une assemblée

4.1 Ouvrir la feuille **conseil régional** et réaliser un graphique de ce type pour représenter la répartition des élus au Conseil régional d'Ile de France de façon à obtenir :






4.2 Suivre les étapes suivantes :

- Saisir les données et sélectionner **A4 :C12**
- Créer un graphique en secteur
- Lorsque le graphique est réalisé, sélectionner le secteur correspondant au **Total** et cliquer avec le bouton droit de la souris dessus puis choisir **Mettre en forme le point de données**
- Cliquer **Remplissage** et cocher **aucun remplissage** pour faire disparaître ce secteur
- Si le graphique se présente verticalement, cliquer avec le bouton droit de la souris dessus et choisir **Mettre en forme le point de données**
- Puis définir un angle du premier secteur à **270** degrés
- Faire apparaître les étiquettes de données
- Supprimer l'étiquette correspondant au secteur **Total** enlevé précédemment
- Enregistrer

Exercices supplémentaires :

- A. Représenter par un graphique en bâtons de la façon la plus lisible les données de la feuille **chiffres clés secteurs**
- B. Représenter les résultats de la France aux 3 derniers JO d'hiver

Jeux olympiques d'hiver

Année			
2002	4	5	2
2006	3	2	4
2010	2	3	6
Total	27	27	40

Source : http://fr.wikipedia.org/wiki/France_aux_Jeux_olympiques

- C. Créer un graphique à 2 axes pour représenter les données de la feuille **2 axes**

principe :

- faire un graphique en courbes
- sélectionner la courbe correspondant à la série marge bénéficiaire sur le graphique
- avec le clic droit de la souris choisir mettre en forme une série de données et cocher dans **Option des séries** : Axe secondaire

QCM

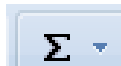
1. Si vous copiez la formule **=A5** dans une autre cellule, cela signifie que :

- La partie de la colonne reste identique
- La partie de la ligne reste identique
- Les parties sur la ligne et la colonne restent identiques
- Les deux parties changent

2. Quelle touche faut-il utiliser pour sélectionner des cellules non continues ?

- Echap
- Ctrl
- VerrNum
- AltGr

3. Que signifie



- Tri décroissant
- Rechercher
- Tri croissant
- Somme Automatique

4. Que signifie le message d'erreur **#REF!**

- Absence de décimales
- Cellule formatée au format Texte
- Absence d'une cellule précisée dans la fonction
- Fichier non enregistré

5. Que signifie le message d'erreur **#NOM ?**

- Le nom de l'onglet de la feuille est absent
- La cellule nommée dans la fonction est absente
- La cellule comportant la fonction n'est pas assez large
- Le tri automatique n'a pu être réalisé

Liens :

<http://www2.c2i.education.fr>

<http://www.c2imes.org/>