

Formation Excel 2007/2010 - Graphiques



L'utilisation de graphiques garantit souvent une meilleure lisibilité et une meilleure compréhension des données chiffrées. C'est la raison pour laquelle nous recourons si souvent à Excel pour produire les éléments visuels destinés à enrichir nos présentations et nos rapports

Objectifs

- Savoir présenter des données chiffrées en utilisant les graphiques les plus adaptés
- Comprendre comment améliorer la lisibilité d'un graphique
- Apprendre à créer des modèles de graphique et de classeur pour gagner du temps

Public concerné

- Utilisateurs d'Excel souhaitant visualiser des données chiffrées sous forme graphiques
- Toute personne désirant apprendre à créer des graphiques pour présenter des résultats

Prérequis

- Il est conseillé d'avoir suivi la formation Excel 2007 - Prise en main (IU235) ou Excel 2010 - Prise en main (IU240) ou connaissances équivalentes

Une formation d'une journée

Caractéristiques

Tarif : 325 euros HT par personne

Numéro de formateur : 11754730575

Nombre d'heures : 7

Référence : IU236

Contact : Jean JUILLET

Telephone : 01.42.62.91.86

Email : contact@kaptive.com

Description des modules

Créer des graphiques adaptés aux données

- Comparer des résultats en créant un histogramme
- Visualiser une répartition avec un graphique en secteur (camembert)
- Mettre en relief une évolution avec un graphique en courbe
- Créer un graphique à barres (ex : pyramide des âges)
- Analyser les résultats sur plusieurs critères grâce au graphique en radar
- Créer un graphique combiné (histogramme + courbe)

Améliorer la mise en forme d'un graphique

- Modifier les couleurs
- Insérer une image dans un graphique

Améliorer la lisibilité des données d'un graphique

- Réorganiser l'ordre des séries dans un histogramme
- Afficher les données chiffrées dans un graphique
- Expliciter les résultats grâce à des commentaires
- Insérer des titres
- Modifier l'échelle des valeurs de l'axe des coordonnées
- Afficher/masquer le quadrillage et la légende
- Afficher un deuxième axe des ordonnées dans un graphique combiné
- Insérer une courbe de tendance pour visualiser les résultats futurs
- Insérer des barres d'erreurs pour afficher les marges d'erreurs

Utiliser différentes sources de données pour construire le graphique

- Créer un graphique croisé dynamique à partir d'une base de données
- Créer un graphique croisé dynamique à partir d'un tableau croisé dynamique

Modifier la source de données du graphique

- Afficher ou masquer une partie des données en utilisant le mode plan
- Ajouter ou supprimer des séries à la source de données

Utiliser des modèles pour gagner du temps

- Créer un modèle de graphique pour enregistrer les paramètres de mise en forme
- Utiliser le modèle personnalisé pour créer un nouveau graphique
- Enregistrer vos tableaux standards dans un modèle de classeur
- Créer un nouveau classeur à partir du modèle

Insérer un graphique Excel dans un document Word

- Copier un tableau Excel dans un document Word avec et sans liaison