

# Création de graphiques

## Créer un graphique

- ☐ Sélectionnez les données à représenter sous forme de graphique :
  - Si les cellules concernées sont adjacentes, sélectionnez-les par cliqué-glissé.
  - Si les cellules concernées ne sont pas adjacentes, sélectionnez-les par cliqué-glissé en utilisant la touche **Ctrl** ; veillez à ce que les différentes plages de cellules constituent à elles toutes seules une forme rectangulaire.
  - Si les cellules concernées sont présentées dans un tableau de données, cliquez dans l'une de ses cellules.

Désignation	OUEST	EST
Chambre simple	1 722,99 €	1 809,47 €
Chambre double	926,28 €	1 284,35 €
Petit déjeuner	687,37 €	631,12 €
Demi-pension	1 912,18 €	1 560,96 €
Pension complète	998,46 €	1 015,38 €

Excel considère les blocs sélectionnés comme un seul bloc rectangulaire



Désignation	EST
Chambre simple	1 809,47 €
Chambre double	1 284,35 €
Demi-pension	1 560,96 €
Pension complète	1 015,38 €

*Dans l'exemple ci-dessus la cellule vide (en haut à gauche) doit faire partie de la sélection afin que les blocs de cellules puissent former un rectangle.*

## Créer un graphique à partir de l'outil Analyse rapide

*L'outil **Analyse rapide** intégré à Excel 2019 permet de créer facilement un graphique à partir des données sélectionnées.*

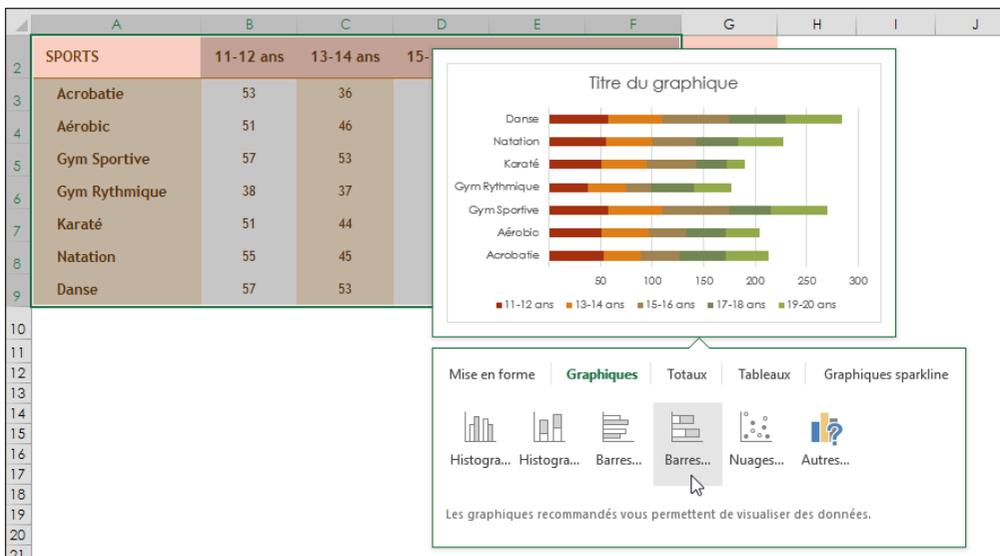
- ☐ Cliquez sur le bouton **Analyse rapide**  qui apparaît en bas à droite de la sélection (ou **Ctrl** **Q**).

*La galerie **Analyse rapide** est composée de différents onglets : **Mise en forme**, **Graphiques**, **Totaux**, **Tableaux**, **Graphiques sparkline** à partir desquels vous pouvez mettre en forme vos données. L'onglet actif apparaît en caractères gras.*

## Les graphiques

Nombre d'inscriptions par tranche d'âge						
SPORTS	11-12 ans	13-14 ans	15-16 ans	17-18 ans	19-20 ans	Total
Acrobatie	53	36	38	44	42	213
Aérobic	51	46	36	38	33	204
Gym Sportive	57	53	65			
Gym Rythmique	38	37	24			
Karaté	51	44	48			
Natation	55	45	43			
Danse	57	53	65			

- ☐ Activez l'onglet **Graphiques**, puis pointez (sans cliquer) l'un des cinq modèles proposés pour en avoir un aperçu dans une fenêtre individuelle :



L'option **Autres graphiques** ferme la galerie **Analyse rapide** et ouvre la fenêtre **Insérer un graphique** (cf. sous-titre suivant).

- ☐ Cliquez sur le modèle de votre choix pour valider et créer le nouveau graphique.

# Création de graphiques

## Créer un graphique recommandé

- ❑ 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 déjà fait, l'onglet **Graphiques recommandés** de la fenêtre **Insérer un graphique**.
- ❑ Cliquez dans le volet gauche sur l'un des types de graphiques recommandés par Excel.

*Dans la partie droite de la fenêtre, Excel présente vos données sélectionnées sous la forme du graphique choisi et vous guide dans votre choix à l'aide d'un commentaire.*

Insérer un graphique

Graphiques recommandés Tous les graphiques

Titre du graphique

### Histogramme empilé

Titre du graphique

300  
250  
200  
150  
100  
50

Aerobologie Aérobic Gym Sportive Gym Rythmique Karaté Natation Danse

■ 11-12 ans ■ 13-14 ans ■ 15-16 ans ■ 17-18 ans ■ 19-20 ans

Un histogramme empilé permet de comparer des parties d'un tout. Utilisez-le pour montrer comment des segments d'un tout varient dans le temps.

OK Annuler

## Les graphiques

- ☒ Si le résultat proposé vous convient, cliquez sur le bouton **OK** pour valider votre choix et créer le graphique.

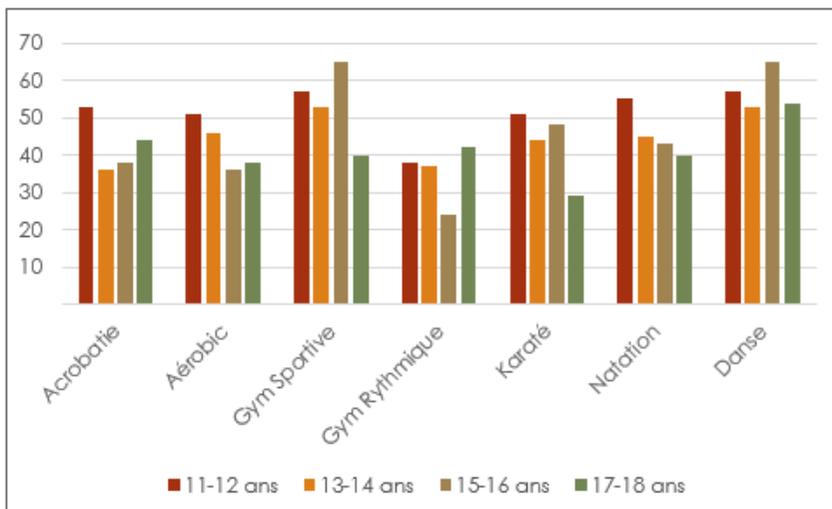
### Choisir le graphique à créer

- ☒ Après avoir effectué la sélection de vos données, activez l'onglet **Insertion**.
- ☒ Dans le groupe **Graphiques**, ouvrez la liste de l'outil correspondant au type de graphique à créer et cliquez sur un des modèles de graphiques proposés :



### Histogramme ou graphique à barres

Les **histogrammes** ou **graphiques à barres** permettent d'illustrer les variations des données sur une période donnée ou de comparer des éléments.



# Création de graphiques



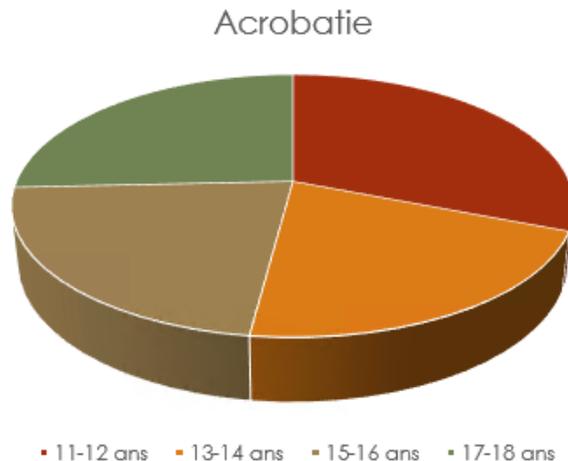
## Graphique en courbes ou en aires

Les graphiques en **Courbes** permettent d'afficher des données continues sur une période donnée ; ils sont définis par rapport à une échelle courante et conviennent parfaitement pour représenter les tendances dans les données à des intervalles réguliers. Les graphiques en **Aires** mettent en valeur l'amplitude des variations sur une période donnée et permettent d'attirer l'attention sur la valeur totale pour une tendance.



## Graphique en secteurs ou en anneau

Les graphiques en **Secteur** représentent la taille des éléments d'une seule série de données par rapport à leur somme.



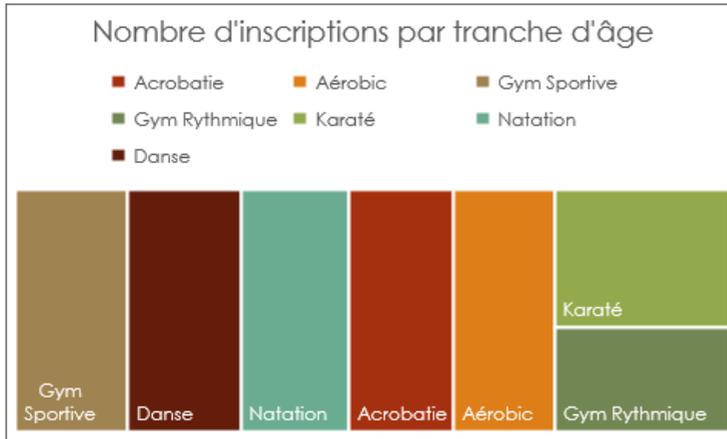
De même que les graphiques en secteurs, les **graphiques en anneau** représentent la relation des différentes parties au total, mais ils peuvent contenir plusieurs séries de données.

## Les graphiques



### Graphique hiérarchique (Compartimentage et Rayons de soleil)

Les graphiques de type **Compartimentage** représentent les données dans des cadres rectangulaires.



Les graphiques de type **Rayons de soleil** s'utilisent comme les graphiques en secteurs.





## FONCTIONS LOGIQUES

FONCTIONS UTILISÉES .....	58
1. Primes d'ancienneté .....	59
2. Remises.....	60
3. Salles de recyclage .....	61
4. Suivi de dépenses .....	62
5. Ventilation automatique.....	63
6. Primes versées aux commerciaux .....	64
7. Taux de variation des ventes.....	65
8. Échéancier de règlements .....	66
9. Planning d'interventions .....	67
10. Sélection de candidats .....	68
11. Jours de semaine.....	69
12. Gérer les erreurs de saisie.....	70
13. Ouverture d'une vanne gaz .....	71
14. Transport de produits dangereux.....	72

## FONCTIONS LOGIQUES

## FONCTIONS UTILISÉES

FONCTIONS	EXERCICE N°													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ESTVIDE												●		
ET						●		●	●					●
JOURSEM											●			
OU														●
OUX													●	
RECHERCHEV												●		
SI	●	●	●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●
SIERREUR										●		●		
<b>SI.CONDITIONS</b> (2019)										●				
<b>SI.MULTIPLE</b> (2019)											●			
SI.NON.DISP												●		
SOMME					●			●						

Les fonctions SI.CONDITIONS et SI.MULTIPLE sont des nouveautés de la version 2019.

## FONCTIONS LOGIQUES

## 1. Primes d'ancienneté



Logiques.xlsx

Dans la feuille **01**, calculez le montant des primes à attribuer à chaque salarié.

	A	B	C	D
1	<b>PRIMES D'ANCIENNETE</b>			
2				
3				
4		<b>CORENTIN</b>	<b>MANON</b>	<b>CAROLE</b>
5	ANCIENNETE	6	13	24
6	SALAIRE	1 890,00 €	2 430,00 €	3 240,00 €
7	PRIME	189,00 €	364,50 €	486,00 €
8				
9				
10		Moins de 5 ans	6% du salaire	
11		5 à 10 ans	10% du salaire	
12		11 ans et +	15% du salaire	
13				



CORRIGÉ P. 228

## FONCTIONS LOGIQUES

## 2. Remises



Logiques.xlsx

Vous accordez des remises à vos clients en fonction des quantités commandées.

Calculez les différentes formules dans la feuille **02**.

	A	B
1	<b>REMISES CLIENTS PROFESSIONNELS</b>	
2		
3	CODE PRODUIT	CL-458
4	DESIGNATION	EVIER 50*60 INOX
5	PRIX UNITAIRE	258,90 €
6	QUANTITE	98
7	TAUX DE REMISE	20%
8	TOTAL NET	20 297,76 €
9		
10		
11	<b>QUANTITES COMMANDEES</b>	<b>TAUX DE REMISES</b>
12	1 à 5	0%
13	6 à 10	5%
14	11 à 20	10%
15	21 et +	20%



CORRIGÉ P. 229

## FONCTIONS LOGIQUES

## 3. Salles de recyclage



Logiques.xlsx

Dans la feuille **03**, faites apparaître la salle dans laquelle s'effectuera le recyclage de formation qui correspond à la catégorie de l'employé.

	A	B	C
1	<b>SALLES DE FORMATION - RECYCLAGES</b>		
2			
3	<b>NOMS</b>	<b>CATEGORIES</b>	<b>SALLES</b>
4	ARNAUD	PATISSIERS	SALLE G
5	CAUVEL	BOULANGERS	HALL C- SALLE 115
6	DESSANGLE	BOUCHERS	SALLE B
7	GAULARD	PATISSIERS	SALLE G
8	GUINARDI	BOULANGERS	HALL C- SALLE 115
9	LAVIGNE	BOUCHERS	SALLE B
10	LE PETIT	PATISSIERS	SALLE G
11	MONNIER	BOUCHERS	SALLE B
12	MOROT	BOULANGERS	HALL C- SALLE 115
13			
14			
15	<b>CATEGORIES</b>	<b>SALLES</b>	
16	BOUCHERS	SALLE B	
17	PATISSIERS	SALLE G	
18	BOULANGERS	HALL C- SALLE 115	
19			

## FONCTIONS LOGIQUES

## 4. Suivi de dépenses



Logiques.xlsx

Le tableau de la feuille **04** représente les dépenses de chaque service.

Faites apparaître le message ATTENTION dès que les dépenses sont supérieures à 80 % du budget.

	A	B	C	D		
1	<b>SUIVI DE DEPENSES</b>					
2						
3	<b>SERVICE</b>	<b>BUDGET</b>	<b>TOTAL DEPENSES</b>			
4	COMPTA	1 500	980	ATTENTION		
5	EXPORT	5 200	3 049			
6	MARKETING	3 500	3 350			
7	R&D	6 200	4 288			
8	RH	8 400	8 000			
9	PRODUCTION	6 250	1 347			
10	MAINTENANCE	7 600	4 412			
11	QUALITE	2 300	2 100			
12						
13						
14						



CORRIGÉ P. 231