

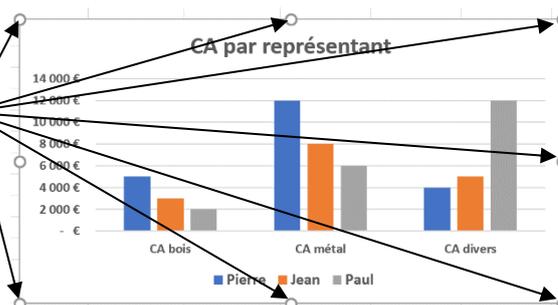
## 1. MODIFIER LA MISE EN PAGE

### ■ Taille du graphique

- Cliquez-glissez une poignée d'angle de taille.

### ■ Position du graphique

- Cliquez-glissez la bordure du graphique.



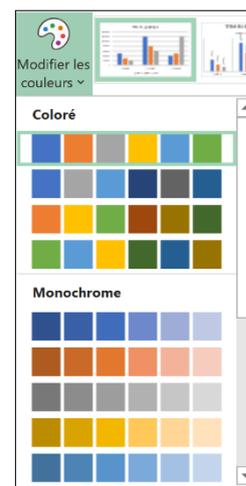
## 2. PARAMETRER LES ELEMENTS DU GRAPHIQUE (TITRES, AXES, LEGENDE, QUADRILLAGE, ETIQUETTES...)

### ■ Modifier les couleurs d'un élément

- Activez l'onglet **Création de graphique**.

- Sélectionnez l'élément à paramétrer.

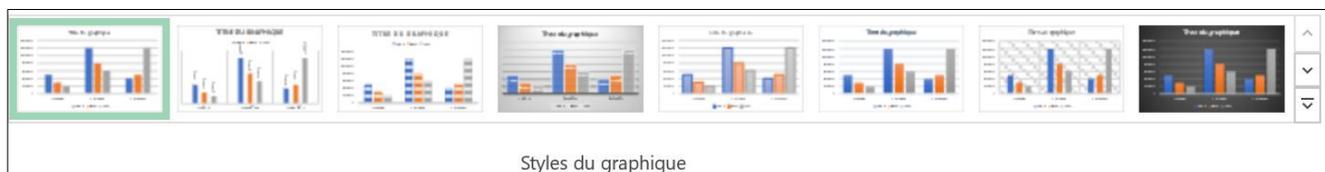
- Cliquez sur l'outil **Modifier les couleurs** puis cliquez sur la couleur à appliquer aux éléments du graphique.



### ■ Modifier le style du graphique

- Activez l'onglet **Création de graphique**.

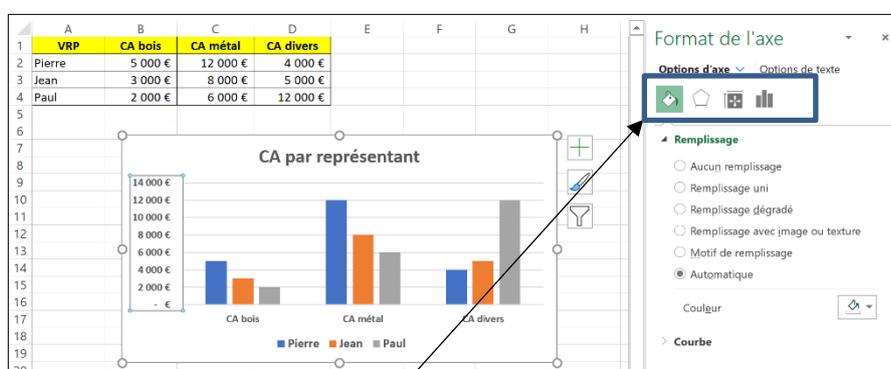
- Sélectionnez une mise en forme prédéfinie dans la zone **Styles du graphique**.



### ■ Mettre en forme un élément du graphique

- Double-cliquez sur l'élément à paramétrer (axe, quadrillage, titre, légende...).

⇒ Le volet contextuel de paramétrage de l'élément est affiché à droite de l'écran :



- Sélectionnez en haut du volet l'option à paramétrer :



- Paramétrez les options à appliquer au-dessous, dans le volet contextuel.

- **Modifier le texte du titre ou de la légende**

- Cliquez sur le titre à modifier et effectuer la modification.

- **Déplacer le titre ou la légende**

- Cliquez-glissez sur l'élément à déplacer.

- **Supprimer un élément**

- Cliquez sur l'élément à supprimer puis appuyer sur la touche [Suppr].

### 3. AJOUTER LA TABLE DE DONNEES AU GRAPHIQUE

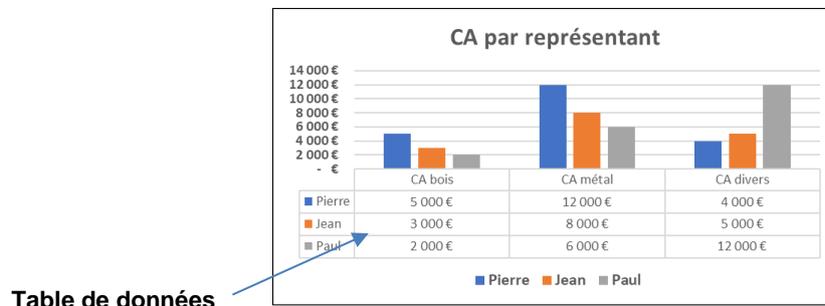


Table de données

- **Excel 2019**

- Activez l'onglet **Création de graphique**.
- Cliquez sur l'outil **Ajouter un élément graphique**
- Sélectionnez l'option **Table de données**.
- Sélectionner l'option souhaitée.

- **Excel 2013-2016**

- Activez l'onglet **Disposition** du ruban graphique.
- Cliquez sur l'outil **Table de données**.
- Sélectionnez l'option désirée.

