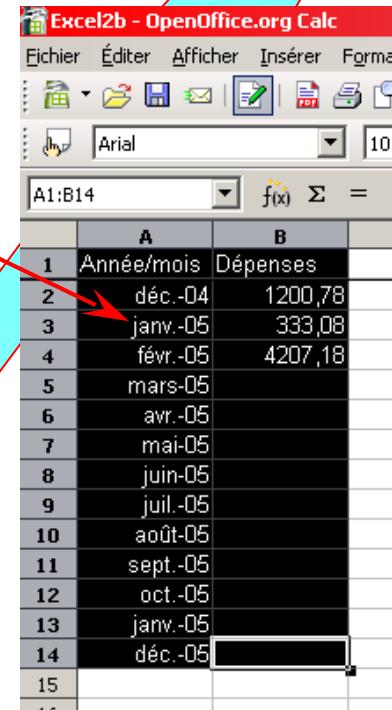


Génération du graphique

Pour générer le graphique des dépenses mensuelles, suivez les étapes suivantes :

1 - Sélectionner les données pour le graphique

A l'aide de la souris, sélectionnez toutes les données à prendre en compte pour le graphique, y compris les têtes de colonnes qui serviront pour les titres de votre graphique.



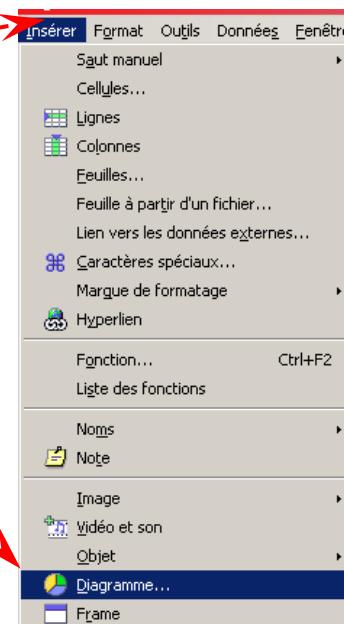
	A	B
1	Année/mois	Dépenses
2	déc.-04	1200,78
3	janv.-05	333,08
4	févr.-05	4207,18
5	mars-05	
6	avr.-05	
7	mai-05	
8	juin-05	
9	juil.-05	
10	août-05	
11	sept.-05	
12	oct.-05	
13	janv.-05	
14	déc.-05	
15		

2 - Préparer la génération du graphique

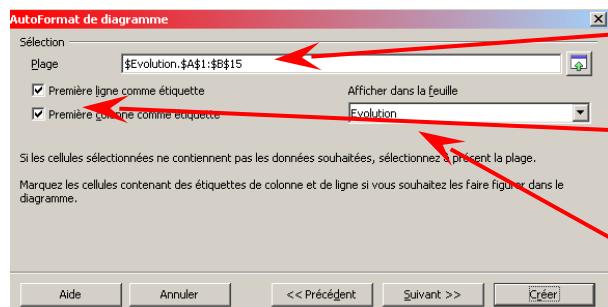
Cliquez ensuite sur « Inserer »,

Puis sur « Diagramme »

Pour faire apparaître le menu suivant.



3 - Choisissez le type de graphique que vous souhaitez



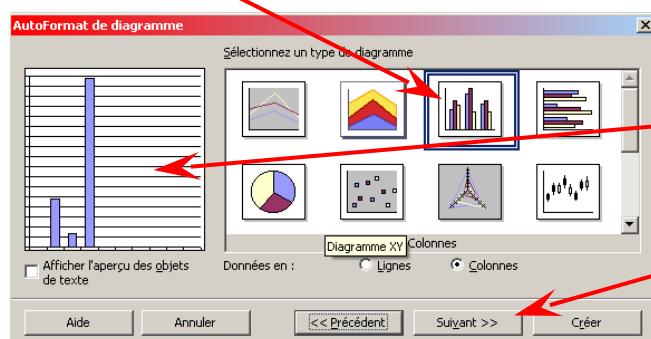
Calc vous rappelle d'abord la plage de données sélectionnées et

Vous propose de prendre la première ligne et la première colonne comme étiquettes.

Vous pouvez aussi choisir de générer votre graphique dans une autre feuille que la feuille courante.

Puis, cliquez sur « Suivant »

Calc vous propose des séries de formats de graphiques :



En fonction de votre choix, Calc vous propose un aperçu de ce que sera votre graphique, avant personnalisation

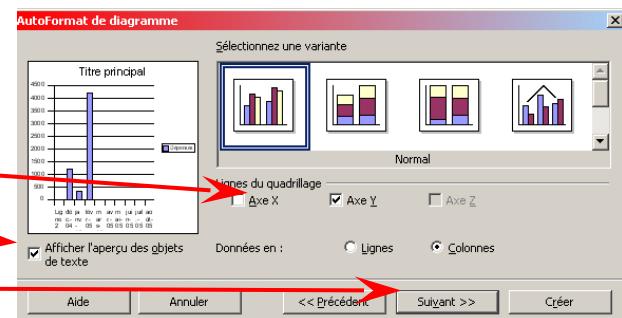
Cliquez sur le type et le sous-type que vous souhaitez puis sur « Suivant »

Commencez à choisir les options de mise en forme :

Quadrillages

Légendes des axes

Puis cliquez sur « Suivant »



Donnez un titre à votre graphique

Affichez éventuellement une légende

Donnez éventuellement des titres aux axes

Puis cliquez sur « Crée ».

OPEN OFFICE CALC - GRAPHIQUES

CLC002-02

Votre graphique est généré avec les options par défaut..

Vous pouvez modifier la position et la taille globale du graphe à l'aide des poignées latérales

