

Usare i grafici

Il vantaggio di creare un grafico su una o più serie di dati, è dovuto alla necessità di fornire un impatto visivo esplicativo chiaro e immediato dei dati. Excel è dotato di una procedura guidata che ha lo scopo di facilitare la costruzione di grafici anche agli utenti meno esperti; dopo aver selezionato l'intervallo di celle contenente i dati necessari per la realizzazione del grafico tramite la procedura: *Creazione guidata Grafico*, posto sulla barra degli strumenti.

Creare differenti tipi di grafici a partire dai dati di un foglio elettronico: grafici a colonne, a barra, a righe e a torta

Per creare un grafico si può procedere in questo modo:

1) Si selezionano i dati sui quali si vuole creare il grafico, si seleziona anche l'intestazione di colonna (si usa il CTRL per selezionare serie di dati non adiacenti).

2) Si attiva la creazione guidata grafico tramite l'opportuno comando che consiste in 4 passaggi.

3) Nel passaggio 1 di 4 si sceglie il tipo di grafico opportuno per i dati utilizzati (istogramma, barre, linee, torta) e la scelta disponibile (2d, 3d, in pila, non in pila), facendo delle prove con l'aiuto del pulsante, poi si preme sul tasto per passare al passaggio successivo, se invece si preme il tasto il grafico verrà immediatamente creato ma senza aver potuto gestire le varie opzioni che saranno proposte nei 3 passi successivi.

4) Nel passaggio 2 di 4 si possono modificare le Serie dati su cui creare il grafico (implica un utilizzo più da esperti), ed il più delle volte questo passaggio si passa senza modifiche alcune.

5) Nel passaggio 3 di 4 si possono gestire le Opzioni del grafico (questo è il passaggio più lungo perché vi sono molte schede sulle quali è possibile agire:

si possono mettere i *Titoli*, nascondere la *Griglia*, cambiare le impostazioni delle *Etichette dati*, ecc.. (si consiglia di provare tutte le opzioni e valutarle tramite l'anteprima sempre proposta).

6) Si giunge così al passaggio 4 di 4 nel quale si deve scegliere la posizione del grafico, (come primo esempio si consiglia di lasciare le impostazioni proposte di default ma si consiglia di provarle entrambe in modo da comprenderne le diversità).

7) Di seguito il risultato finale della creazione grafico:

Il grafico così creato è solo uno dei possibili realizzabili date le decine di opzioni e quindi combinazioni disponibili nella procedura di creazione, si consiglia quindi, per prendere dimestichezza con lo strumento di creazione Grafici di provare più volte (magari cambiando sempre qualcosa) la creazione di altrettanti grafici *a linee, a torta, a barre, ecc..*

Aggiungere, cancellare un titolo o un etichetta ad un grafico

Anche dopo essere stato costruito un grafico può essere facilmente modificato: è possibile correggere i titoli, aggiungere altri, cambiare i colori della legenda e così via.

Gli elementi del grafico che possono essere modificati si chiamano oggetti. Di seguito riepiloghiamo gli oggetti principali che si trovano in un grafico:

Area del grafico: il riquadro nel quale è rinchiuso il grafico, bordi inclusi.

Area del tracciato: l'area costituita dal grafico vero e proprio (a torta, a barre, a linee...).

Asse delle categorie <asse X>: l'asse che contiene le categorie del tracciato, di solito è l'asse orizzontale o della x.

Asse dei valori <asse y>: l'asse che contiene i valori del tracciato, di solito si tratta della verticale o della y.

Legenda: un piccolo riquadro che descrive la serie dei dati del tracciato e spiega che cosa rappresenta ogni elemento del grafico.

Titolo del grafico: il testo che descrive il grafico. Viene automaticamente centrato nella parte superiore dell'area del grafico.

Valori: gli elementi individuali di una serie di dati. Possono essere rappresentati come barre, punti su una linea, fetta di una torta ecc.

Griglia: linee che partono da un asse e attraversano il tracciato in modo da facilitare la lettura dei valori delle serie.

Gli oggetti sono identificati dalle etichette degli oggetti, che ne visualizzano il nome. È possibile far apparire le etichette semplicemente posizionando il cursore del mouse sopra l'oggetto di cui si vuole vedere il nome. Se le etichette non fossero visibili aprite il menu *Strumenti*, selezionate Opzioni e fate clic sulla casella *Mostra nomi della scheda Grafico*.

Per modificare il titolo del grafico fate clic sul titolo in modo che appaia contornato da un bordo, quindi fate clic in un punto qualunque all'interno del titolo per visualizzare il cursore a barra e digitate le modifiche. Se volete cambiare lo stile di formattazione applicato al titolo o alle voci della legenda, invece, selezionateli in

modo che appaiano i bordi di contorno e fate clic con il pulsante destro del mouse. Si aprirà un menu di scelta rapida, in cui dovete scegliere il comando *Formato titolo grafico* (o *Formato legenda*):

Excel mostra la finestra di dialogo relativa, che permette di scegliere il tipo di carattere, lo stile, le dimensioni, il colore e le altre opzioni di formattazione da applicare agli elementi selezionati. La finestra per modificare la formattazione si può far apparire anche facendo doppio clic sulla voce su cui si vuole intervenire.

Una volta creato un grafico, è pur sempre possibile modificarlo, se si vuole ad esempio cancellare un titolo è sufficiente cliccare sul titolo (selezionarlo) e preme *canc* da tastiera.

Se si vuole reinserire un titolo cancellato dobbiamo richiamare il passaggio 3 di 4 della creazione grafici tramite menù dei comandi: *Grafico*→*Opzioni grafico*...

(IMPORTANTE: il menù dei comandi *Grafico* è attivabile solo se il grafico o l'area del grafico è selezionata, il grafico si seleziona semplicemente con un click sopra di esso).

Modificare il colore di sfondo di un grafico

Se si vuole modificare il colore di sfondo del grafico basta procedere in questo modo:

- 1) Si Seleziona il grafico (o la zona del grafico a cui si vuole cambiare lo sfondo, capisco che la zona è selezionata perché appariranno negli angoli e lati dei piccoli rettangoli scuri ed il bordo sembrerà più grosso).
- 2) Si attiva il comando del *colore sfondo/motivo* presente sulla barra degli strumenti e si sceglie il colore desiderato (cliccandoci) E' possibile eseguire la stessa operazione anche premendo il tasto destro del mouse sulla zona interessata e poi scegliendo il comando *Formato Area Grafico*.

Modificare il colore di colonne, barre, righe e torte di un grafico

Posso modificare il colore di barre, righe o torte di una grafico, devo procedere in questo modo:

- 1) Clicco sopra una barra (in questo modo verranno selezionate tutte, capisco che ho selezionato tutte le barre perché comparirà un rettangolino grigio al centro di ogni barra – se faccio un ulteriore *click* selezionerò solo una barra) Tramite il pulsante colore riempimento scelgo il colore voluto (posso eseguire la stessa operazione anche premendo il tasto destro del mouse sulla zona interessata e poi scegliendo il comando *Formato Serie Dati*, oppure facendo direttamente *doppio click veloce* su un istogramma selezionato).
- 2) Quindi scelgo il colore desiderato o premo *OK*.

Cambiare il tipo di grafico

Posso cambiare il tipo di grafico, per farlo devo procedere in questo modo:

- 1) Seleziono l'area del grafico poi da menù: *Grafico*→*Tipo di grafico*...
- 2) Si aprirà la finestra Tipo grafico da cui posso scegliere (come al passaggio 1 di 4 della creazione guidata grafico) il tipo voluto.
- 3) Premo *Ok* e verifico la modifica.

Duplicare, spostare grafici all'interno di un foglio di lavoro o tra fogli elettronici aperti

Posso spostare o copiare un grafico all'interno dello stesso file oppure tra file diversi utilizzando la classica procedura *Taglia*→*Incolla*...oppure utilizzando il passaggio 4 di 4 della *Creazione guidata grafico* (in quest'ultimo caso però potrò solo spostare il grafico e solo all'interno dello stesso file, ho però la possibilità di creare un foglio *Grafico speciale*).

Ecco come posso procedere per spostare un grafico all'interno dello stesso file ma in un foglio grafico speciale:

- 1) Seleziono *l'Area del grafico*;
- 2) Tramite menù: *Grafico*→*Posizione*...
- 3) Scelgo l'opzione: *Crea nuovo foglio*: e scrivo il nome del foglio che voglio creare esempio: *Grafico linee*
- 4) Premo *ok* per confermare e valuto il risultato.

Come posso notare il mio grafico è stato spostato in un foglio speciale che non contiene celle (fare esercizi per riportare il grafico dov'era prima e viceversa).

Ridimensionare, cancellare un grafico

Per ridimensionare un grafico posso cliccare sulle maniglie (rettangoli neri) che compaiono ai lati dell'*Area del grafico* quando la seleziono, trascinare e poi lasciare (drag and drop). Se voglio spostare un grafico invece basta cliccare in una zona dell'area del grafico, trascinare e poi lasciare (drag and drop). Se voglio cancellare un grafico basta selezionare il grafico (Area del grafico) e premere *canc* da tastiera.