


POUR CREER UN GRAPHIQUE AVEC MICROSOFT GRAPH

- 1 Si vous voulez créer un graphique à partir de données provenant d'un tableau Word, **sélectionnez ce tableau.**
- 2 Dans la barre d'outils **Standard**, cliquez sur l'icône **Graphique** 
- 3 Choisissez **le type de graphique** qui vous convient parmi ceux proposés dans le menu **Présentation**, puis choisissez les options de votre choix.
- 4 Pour insérer le graphique, cliquez dans le vide.
Pour modifier le graphique, cliquez deux fois sur ce dernier.

TRIMESTRE	Nord	Sud	Est	Ouest
Premier	120	150	90	130
Deuxième	100	130	80	180
Troisième	130	145	120	115
Quatrième	150	170	160	99

