



MICROSOFT POWERPOINT

Office 2010, 2013, 2016, 2019 & Office 365

www.maevadigitalactive.com

Insérer un graphique Excel lié dans PowerPoint

Sommaire

1. Introduction.....	2
2. Copier un graphique dans Excel.....	2
3. Coller le graphique dans la présentation PowerPoint.....	2
1. Conserver la mise en forme source et lier les données.....	3
2. Utiliser le thème de destination et lier les données.....	3
4. Modifier les données.....	3
1. Modifier les données.....	4
2. Modifier les données dans Excel.....	4
5. Mettre à jour les données.....	4



1. Introduction

Insérer un ou plusieurs graphiques **Excel** dans une présentation **PowerPoint** permet de présenter des données complexes de façon simple et claire.

Lier le graphique Excel à une présentation permet, lorsque vous modifiez les données Excel, **de mettre à jour facilement** le graphique de la présentation PowerPoint.

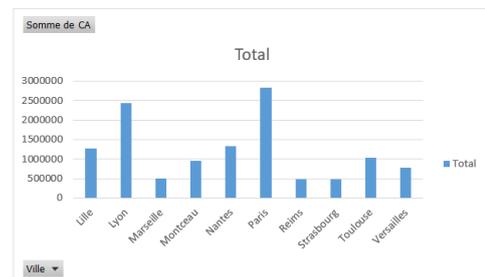
Remarque : Afin de garder le lien entre le graphique Excel et la présentation PowerPoint, il est important de **conserver le fichier Excel dans son dossier d'origine**. Tout déplacement vers un autre dossier interrompra le lien.

Fiche pratique/visuels réalisés avec Office 365



2. Copier un graphique dans Excel

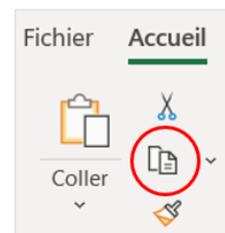
- Ouvrir le **classeur Excel**
- Sélectionner le **graphique**



Remarque : Le graphique doit être issu d'un **Graphique Croisé Dynamique** permettant une mise à jour rapide des données.

Pour en savoir plus sur les Graphique Croisé Dynamique, télécharger la fiche pratique [Microsoft Excel - Créer un Graphique Croisé Dynamique](#)

- Dans l'onglet **Accueil**
- Cliquer sur **Copier**



3. Coller le graphique dans la présentation PowerPoint

- Ouvrir la **présentation PowerPoint**



- Dans l'onglet **Accueil**
- Cliquer sur la flèche située sous le bouton **Coller** pour obtenir les **options de collage spécial**



1. [Conserver la mise en forme source et lier les données](#)

- Sélectionner l'option **Conserver la mise en forme source et lier les données** qui permet de conserver la même apparence de graphique que celui dans le **fichier Excel**



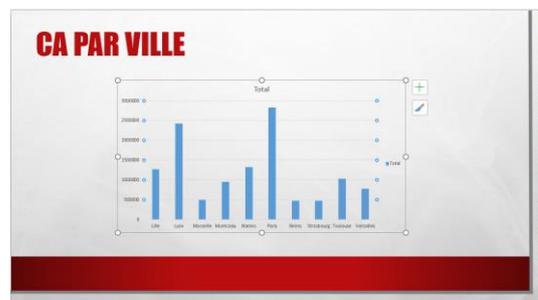
2. [Utiliser le thème de destination et lier les données](#)

- Sélectionner l'option **Utiliser le thème de destination et lier les données** qui permet d'utiliser l'apparence de la présentation PowerPoint



4. [Modifier les données](#)

- Sélectionner le **graphique**



- Dans l'onglet **Création de graphique**
- Cliquer sur **Modifier les données**



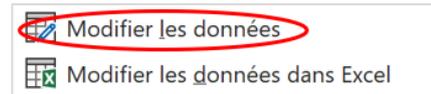
Remarque : L'onglet **Création** sous **Outils de graphique** ne correspond pas à l'onglet création par défaut dans PowerPoint.

L'onglet **Outils de graphique** s'affiche uniquement lorsque vous sélectionnez un graphique, et les onglets création, disposition et mise en forme sous ce dernier fournissent des commandes différentes associées au graphique sélectionné



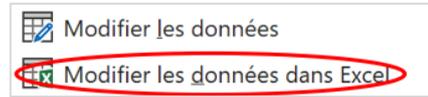
1. [Modifier les données à partir d'une fenêtre de calcul](#)

- Sélectionner l'option **Modifier les données** pour modifier les données à partir d'une fenêtre de calcul. Ne pas confondre avec une un **fichier Excel**



2. [Modifier les données dans Excel](#)

- Sélectionner l'option **Modifier les données dans Excel** qui permet de modifier directement dans **Excel**



5. **Mettre à jour les données**

Lorsque les **données Excel ont été modifiées** dans le classeur d'origine (Afin de garder le lien entre le graphique Excel et la présentation PowerPoint, il est important de conserver le fichier Excel dans son dossier d'origine), il est possible **d'actualiser les données dans PowerPoint** afin de mettre à jour le graphique.

- Sélectionner le **graphique**
- Dans l'onglet **Création de graphique**
- Cliquer sur **Actualiser les données**

