

Note operative per l'utilizzo dei grafici statistici nelle presentazioni

Inserire il titolo in un grafico

1. In **Visualizzazione normale** fare clic sul grafico.
2. Nella scheda **Layout** degli **Strumenti grafico**, fare clic sul pulsante **Titolo del grafico** del gruppo **Etichette** e selezionare l'opzione della posizione del titolo nel grafico stesso. Sul grafico verrà inserito il segnaposto del titolo nella posizione scelta.
3. Scrivere il titolo.
4. Fare clic all'esterno del grafico.

Modificare il titolo in un grafico

1. In **Visualizzazione normale** fare clic sul grafico.
2. Fare clic sul titolo per attivarlo e quindi fare di nuovo clic su di esso per posizionare il cursore nel testo, oppure fare clic con il tasto destro del mouse sul titolo e quindi scegliere **Modifica testo** dal menu di scelta rapida.
3. Cancellare il testo da cambiare e scrivere il nuovo testo. Si può eventualmente selezionare il testo da modificare e quindi scrivere il nuovo testo.
4. Infine premere **Invio**.

Inserire etichette per i dati di un grafico: valori/numeri, percentuali

1. In **Visualizzazione normale** fare clic sull'area del grafico per inserire le etichette su tutte le coordinate delle serie dati, oppure fare clic su una serie di dati per inserire solo su di essa le etichette, oppure fare clic due volte in successione per inserire l'etichetta su una singola coordinata di una serie dati. Vengono visualizzate le schede degli **Strumenti grafico**.
2. Fare clic sul pulsante **Etichette dati** nel gruppo **Etichette** della scheda **Layout** e quindi sull'opzione di visualizzazione desiderata.
Per formattare i dati delle etichette, dopo aver fatto clic sul pulsante **Etichette dati**, scegliere **Altre opzioni etichette dati** e, nella finestra **Formato etichette dati**, fare clic su **Opzioni etichetta** nel riquadro a sinistra e porre il segno di spunta nella casella **Valore** nel riquadro a destra; sempre nel riquadro a sinistra, fare clic su **Numero** e scegliere il tipo di numero nel riquadro a destra.
3. Fare clic su **Chiudi**.
4. Fare clic all'esterno del grafico.

Modificare il colore di sfondo di un grafico

1. In **Visualizzazione normale** fare clic sull'area del grafico per selezionarlo.
2. Fare clic sulla freccia del pulsante **Riempimento forma** del gruppo **Stili forma** della scheda **Formato** degli **Strumenti grafico**.
3. Nell'elenco che appare scegliere il colore desiderato.
In alternativa, dopo aver selezionato l'area del grafico:
 1. Fare clic sul pulsante **Formato selezione** del gruppo **Selezione corrente** della scheda **Formato** degli **Strumenti grafico**, oppure sul pulsante di visualizzazione del gruppo **Stili forma** della stessa scheda.
 2. Nella finestra **Formato area grafico**, fare clic su **Riempimento** del riquadro a sinistra. Si può aprire la finestra **Formato area grafico** facendo clic sull'area del grafico con il tasto destro del mouse e scegliendo **Formato area grafico** nel menu di scelta rapida.
 3. Scegliere il colore nel riquadro a destra.
 4. Fare clic su **Chiudi**.
 5. Dopo aver operato la scelta opportuna fare clic all'esterno del grafico.

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

1. In **Visualizzazione normale** fare clic sul grafico, quindi fare due clic in successione su una colonna, o barra o riga o fetta di torta del grafico, per selezionare gli elementi da modificare.
2. Nel gruppo **Stili forma** della scheda **Formato** degli **Strumenti grafico**:
 - fare clic sulla freccia del pulsante **Riempimento forma** per modificare il colore di riempimento della forma e nell'elenco che appare scegliere il colore desiderato; questo comando modifica il colore dei punti del tracciato in un grafico a linee;
 - fare clic sulla freccia del pulsante **Contorno forma** per modificare il colore della linea di contorno della forma e nell'elenco che appare scegliere il colore desiderato; questo comando modifica il colore delle linee che congiungono i punti del tracciato di un grafico a linee.

In alternativa, dopo aver selezionato la forma da modificare:

1. Fare clic sul pulsante **Formato selezione** del gruppo **Selezione corrente** della scheda **Formato** degli **Strumenti grafico**, oppure sul pulsante di visualizzazione del gruppo **Stili forma** della stessa scheda.
2. Nella finestra **Formato serie dati**, fare clic su **Riempimento** oppure su **Colore bordo** o **Colore linea** del riquadro a sinistra. Si può aprire la finestra **Formato serie dati** facendo clic sulla forma con il tasto destro del mouse e scegliendo **Formato serie dati** nel menu di scelta rapida che appare.
3. Scegliere il colore nel riquadro a destra.
4. Fare clic su **Chiudi**.
5. Dopo aver operato la scelta opportuna, fare clic all'esterno del grafico.

Cambiare il tipo di grafico

1. Nel gruppo **Tipo** della scheda **Progettazione** fare clic su **Cambia tipo di grafico**.
2. Nella finestra di dialogo **Cambia tipo di grafico**, fare clic su un tipo di grafico nel primo riquadro e quindi, nel secondo riquadro, fare clic sul sottotipo che si desidera utilizzare.
4. Fare clic su **OK**.
5. Fare clic all'esterno del grafico.