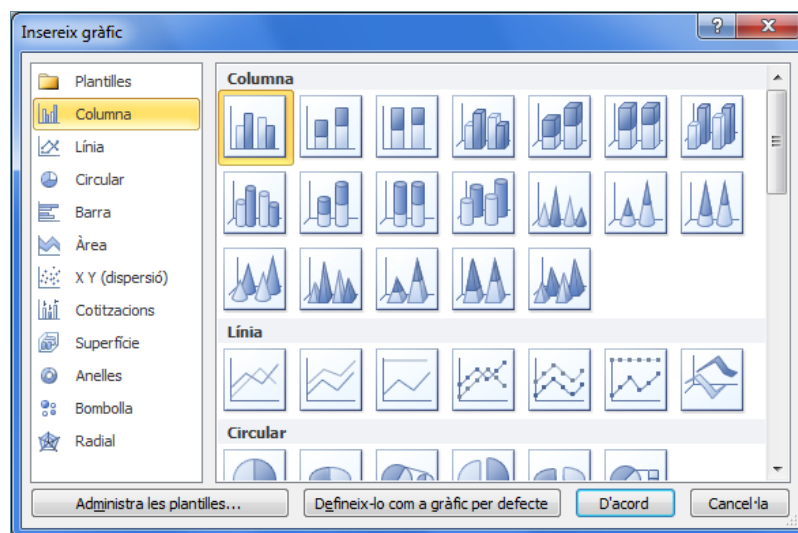


UNITAT

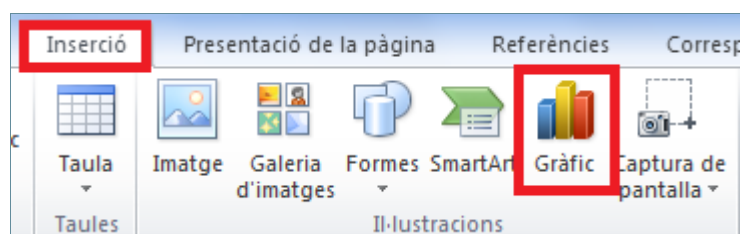
ART AMB WORD

5 Gràfics

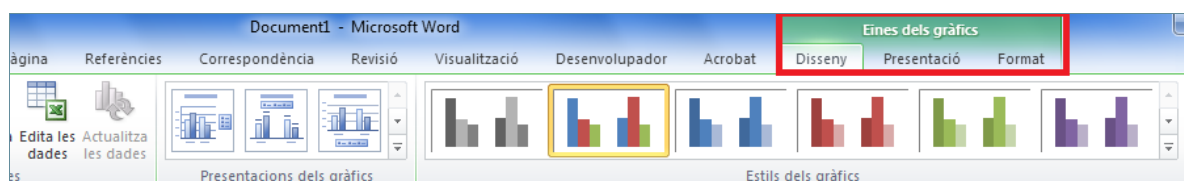
Ms Word també permet crear gràfics per il·lustrar i comparar dades. Podem editar gràfics de línies, de barres, d'àrees, d'anelles, etc. i tots ells són molt útils a l'hora de representar gràficament dades numèriques. Haurem de tenir en compte que, segons les dades a representar, és millor triar un format de gràfic o un altre.



Els gràfics es treballen des de la pestanya Inserció/Gràfic.



Quan el gràfic ja està creat, al seleccionar-lo s'activen les bandes de pestanyes Eines dels gràfics/Disseny, Eines dels gràfics /Presentació, Eines dels gràfics /Format.



En aquest apartat es treballaran els temes següents:

- Com crear un gràfic.

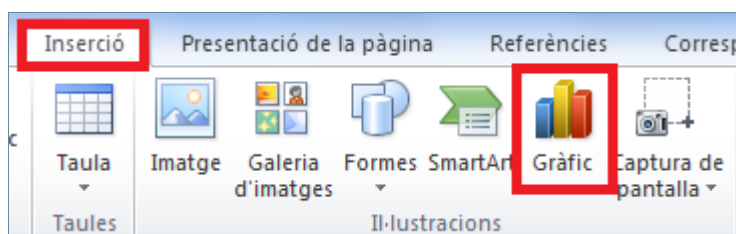
- Modificació de les dades d'un gràfic.
- Com editar els diferents elements que formen un gràfic.

5.1 Crear un gràfic

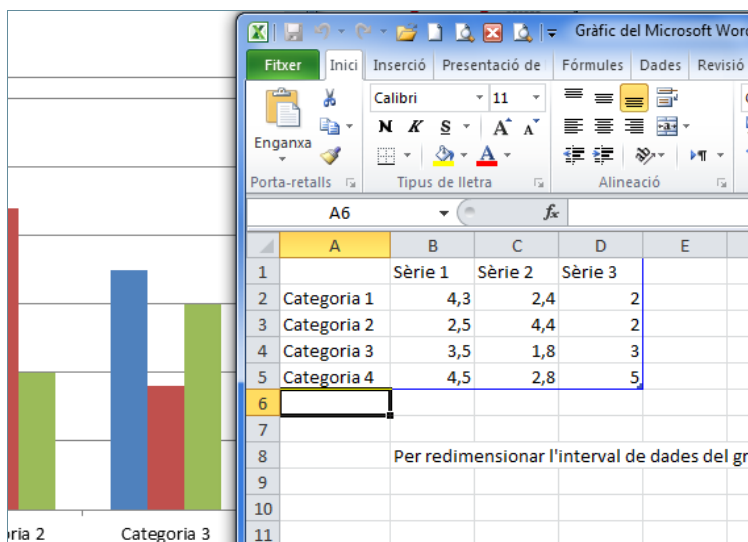
Com ja s'ha comentat, Ms Word proporciona la possibilitat d'inserir una representació gràfica de dades dins un document. Per fer-ho cal seguir una sèrie de passos que s'expliquen a continuació.

Cal:

1. Crear un document nou en blanc.
2. Fer clic a la icona Gràfic de la barra d'eines Il·lustracions, dins la banda de pestanyes Inserció.



3. Dels models de gràfic que es visualitzen, triar el que sigui més adient segons la informació que es vol representar. En el nostre cas, triar per exemple Columna agrupada de la categoria Columna.
4. Fer clic a D'acord.



5. Observar que el full es divideix en dues parts: una conté el gràfic predeterminat i l'altre conté les dades de mostra que hem de modificar per poder adaptar el gràfic a la nostra realitat. Per canviar les dades, fer clic a B1 del full de càlcul de Ms Excel, i teclejar Nivell A.
6. Fer clic a C1, del full de càlcul de Ms Excel, i teclejar Nivell B.
7. Fer clic a D1, del full de càlcul de Ms Excel, i teclejar Nivell C.
8. Fer clic a A2, del full de càlcul de Ms Excel, i teclejar Word.

9. Fer clic a A3, del full de càlcul de Ms Excel, i teclejar Excel.
10. Fer clic a A4, del full de càlcul de Ms Excel, i teclejar PPoint.
11. Si només es volen representar 3 files de dades, s'ha d'esborrar la quarta. Per fer-ho, seleccionar la cel·la A5, del full de càlcul de Ms Excel, fer-hi clic amb el botó dret del ratolí i, del menú contextual que es visualitza, triar Suprimeix/Files de la taula. Observar que la línia blava s'ajusta a les dades del contingut del gràfic.

	A	B	C	D
1		Sèrie 1	Sèrie 2	Sèrie 3
2	Word	4,3	2,4	2
3	Excel	2,5	4,4	2
4	PowerPoint	3,5	1,8	3
5				

Per ajustar la taula del full de càlcul als valors que es volen representar, ubicar el cursor del ratolí en l'escaire inferior dret del conjunt de valors, on es veu un petit triangle de color blau, i ampliar o reduir el rang de dades.

	A	B	C	D
1		Sèrie 1	Sèrie 2	Sèrie 3
2	Word	4,3	2,4	2
3	Excel	2,5	4,4	2
4	PowerPoint	3,5	1,8	3
5				

12. A continuació, s'introduiran les dades numèriques al rang de valors. Fer clic a la cel·la B2 i teclejar per exemple 10.
13. De la mateixa manera, omplir la resta de valors.
14. Observar com el gràfic es va adaptant a les dades introduïdes.

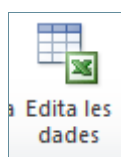
	A	B	C	D	E
1		Nivell A	Nivell B	Nivell C	
2	Word	10	12	11	
3	Excel	11	10	10	
4	PowerPoint	12	10	12	
5					
6					
7		Per redimensionar l'interval de dades del			
8					

5.2 Modificar dades d'un gràfic

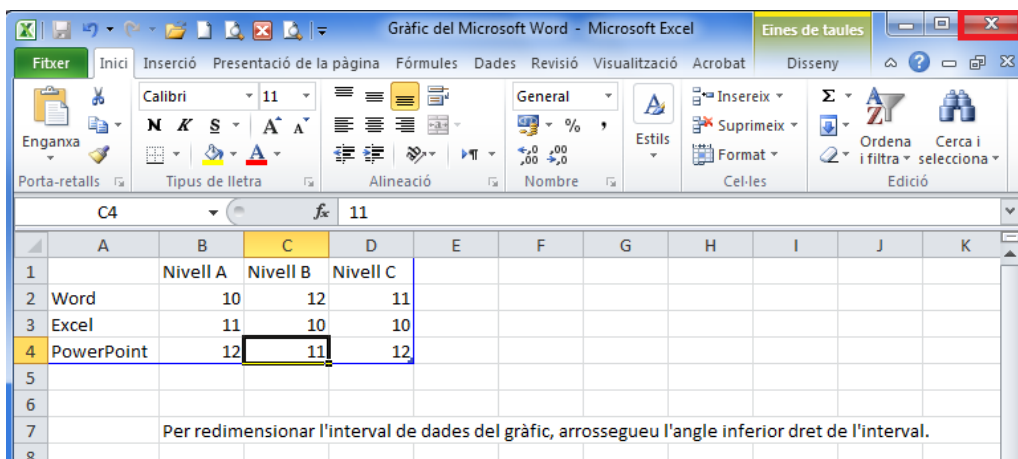
Un cop ja s'ha creat el gràfic, pot resultar adient modificar les dades d'origen introduïdes inicialment, si per exemple hi ha hagut un canvi en aquestes, es vol afegir algun valor més, etc. Vegem a continuació quins passos cal seguir per modificar les dades d'un gràfic.

Cal:

1. Si en pantalla no tenim obert el full de dades del gràfic, per activar-lo accedir a la icona Edita les dades de la barra d'eines Dades, dins la banda de pestanyes Eines dels gràfics/Disseny i, automàticament, s'activa.



2. A continuació, modificar les dades necessàries.
3. Per tancar el full de dades, fer clic a la icona Tancar el full de càlcul que conté les dades, d'aquesta manera només queda obert el document amb el gràfic creat.



Gràfic del Microsoft Word - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Nivell A	Nivell B	Nivell C							
2	Word	10	12	11							
3	Excel	11	10	10							
4	PowerPoint	12	11	12							
5											
6											
7											
8											

Per redimensionar l'interval de dades del gràfic, arrossegueu l'angle inferior dret de l'interval.

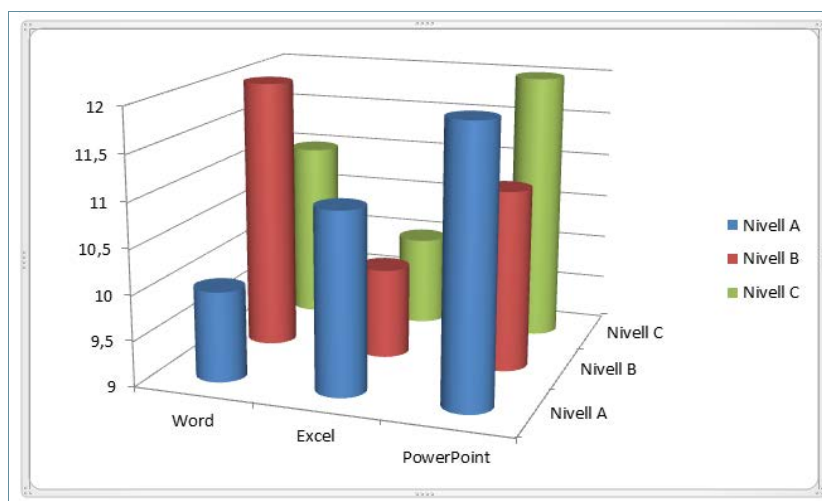
5.3 Edició dels elements d'un gràfic

Com s'ha comentat anteriorment, segons el tipus de gràfic que es vol editar les opcions variaran, de manera que no és el mateix modificar un gràfic circular que un de línies, per exemple. Tot i que els paràmetres seran similars, cada tipus de gràfic té unes característiques peculiars i diferents de la resta.

A continuació, es treballa com modificar alguns dels atributs del gràfic creat anteriorment. Cal:

1. Amb el gràfic en pantalla, modificarem, per exemple, el tipus de gràfic. Fer clic a la icona Canvia el tipus de gràfic de la barra d'eines Tipus, dins la banda de pestanyes Eines dels gràfics/Disseny.

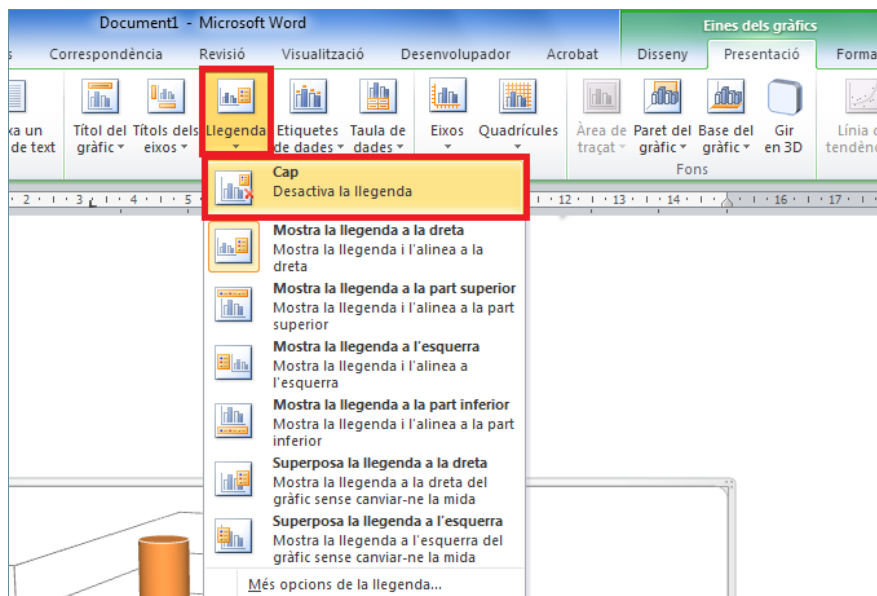
2. Dels models que es mostren, triar, per exemple, el Cilindre en 3D dins de l'apartat Columna i fer clic a D'acord. Observar el canvi en el gràfic.



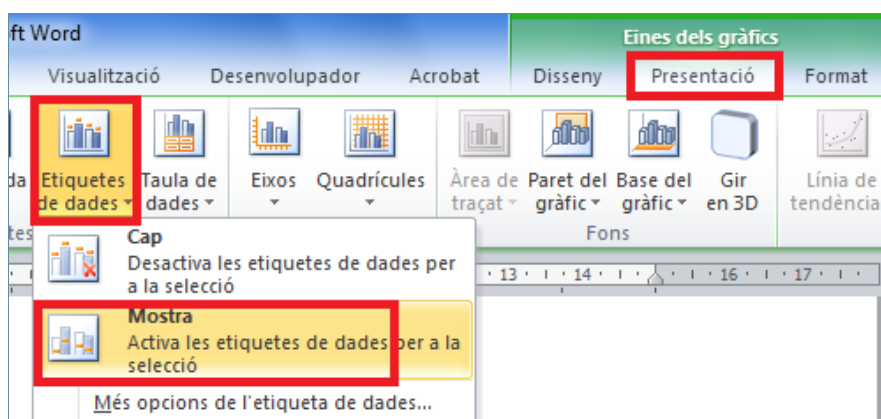
3. Seguidament, veurem com canviar l'estil general del gràfic. Per això, fer clic al botó Més de la barra d'eines Estils dels gràfics, dins la banda de pestanyes Eines dels gràfics/Disseny. Dels models que es visualitzen fer clic en qualsevol d'ells i observar el canvi.



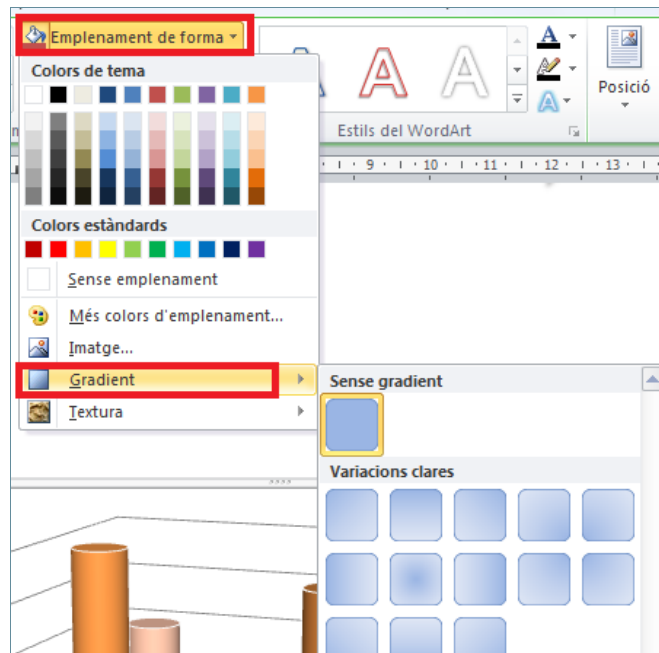
4. A continuació, afegirem un títol al gràfic. Fer clic a la icona Títol del gràfic i triar l'opció Per sobre del gràfic, dins la barra d'eines Etiquetes de la banda de pestanyes Eines dels gràfics/Presentació, per exemple.
5. Fer clic al quadre del gràfic on diu Títol del gràfic i teclejar el text, esborrant l' anterior.
6. Si el que interessa és canviar de posició la llegenda o treure-la, fer clic a la icona Llegenda de la barra d'eines Etiquetes, dins la banda de pestanyes Eines dels gràfics / Presentació.



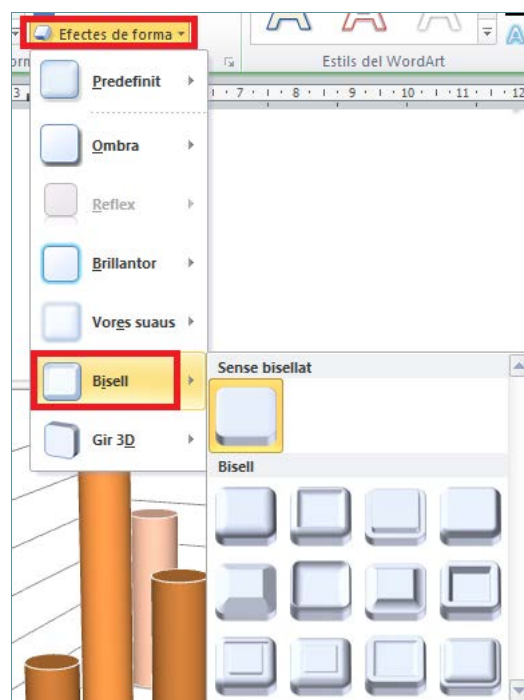
7. Si es necessita afegir les dades numèriques en el propi gràfic, fer clic a la icona Etiquetes de dades de la barra d'eines Etiquetes, dins de la banda de pestanyes Eines dels gràfics/Presentació, i triar l'opció Extrem exterior, per exemple.



8. Si interessa afegir un color de fons del gràfic, fer clic a la icona Emplenament de forma de la barra d'eines Estils de forma, dins la banda de pestanyes Eines dels gràfics/Format. Passar el cursor per sobre els colors i observar com queda el gràfic. Triar-ne un.
9. Per fer que aquest color tingui un degradat, fer clic a la icona Emplenament de forma de la barra d'eines Estils de forma i triar l'opció Gradient, dins la banda de pestanyes Eines dels gràfics/Format. Passar el cursor per sobre els degradats i observar com queda el gràfic. Triar-ne un.

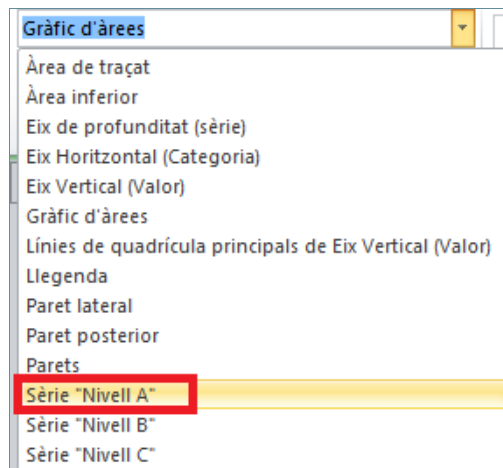


10. Per canviar el format de tots els textos del gràfic alhora, fer clic al botó Més de la barra d'eines Estils del WordArt, dins la banda de pestanyes Eines dels gràfics/Format, i triar un model.
11. Si es vol donar un efecte de forma a tot el gràfic, fer clic al botó Efectes de forma de la barra d'eines Estils de forma, dins la banda de pestanyes Eines dels gràfics/Format, i triar-ne un estil.



12. Ms Word també permet modificar element a element del gràfic. En aquest cas, primer s'ha de seleccionar. Per exemple, per canviar el color de la primera sèrie de columnes (el Nivell

A), fer clic al desplegable Elements de gràfic de la barra d'eines Selecció activa, dins la banda de pestanyes Eines dels gràfics/Format, i seleccionar l'opció Sèrie "Nivell A".



13. Observar que les columnes que pertanyen al Nivell A estan seleccionades. Seguidament, fer clic a la icona Emplenament de forma de la barra d'eines Estils de forma, dins la banda de pestanyes Eines dels gràfics/Format, i triar-ne un color.

Els elements d'un gràfic es poden personalitzar de format, de color, de mida, ... seleccionant-los un a un i canviant els atributs segons les característiques que necessitem plasmar gràficament.

Per redimensionar un gràfic: fer clic a qualsevol dels vèrtexs que es mostren al seleccionar-lo i, sense deixar anar el botó dret del ratolí, arrossegar-lo fins a donar-li el tamany adient.
Eliminar un gràfic: només cal seleccionar-lo i prémer la tecla Suprimir del teclat.