**ΓΡΑΦΙΚΕΣ ΠΑΡΑΣΤΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

* Γραφήματα: Για να φτιάξω ένα γράφημα από δεδομένα του Excel, πρέπει κάποια από αυτά οπωσδήποτε να περιέχουν αριθμούς
* Τα γραφήματα αναπαριστάνουν τα δεδομένα μας με οπτικό τρόπο, ώστε να μπορούμε άμεσα να πάρουμε πληροφορίες από αυτά
* ΑΣΚΗΣΗ: Θέλω να κατασκευάσω ένα γράφημα που να αναπαριστά τα ονοματεπώνυμα των μαθητών σε συνάρτηση με τις ώρες που διαβάζει ο καθένας την εβδομάδα.
1. Επιλέγω τις στήλες Όνομα, Επώνυμο και Ώρες ανάγνωσης/εβδ. και στη συνέχεια πατάω το κουμπί Αντιγραφή
2. Κάνω κλικ στο Φύλλο2 και πατάω το κουμπί Επικόλληση (μετέφερα τα δεδομένα που ήθελα σε ένα νέο υπολογιστικό φύλλο). Κάντε και τις απαραίτητες μεταβολές στα πλάτη των στηλών για να φαίνονται όλα τα δεδομένα σας
3. Στο φύλλο2 πάω στην καρτέλα Εισαγωγή. Στην περιοχή Γραφήματα βλέπω τους διαφορετικούς τύπους γραφημάτων που μπορώ να κατασκευάσω για τα δεδομένα μου. Επιλέγω το Στήλη και στη συνέχεια στην υποκατηγορία Στήλη 2-Δ το Στήλη τμημάτων (πρώτο κουμπί)
4. Κάνω κλικ στο γράφημα στην περιοχή που εμφανίζονται τα επώνυμα των μαθητών και στη συνέχεια μέσα σε αυτήν την περιοχή του γραφήματος κάνω δεξί κλικ και επιλέγω Μορφοποίηση άξονα
5. Στο παράθυρο που εμφανίζεται στις Επιλογές Άξονα απο-επιλέγω το Ετικέτες κατηγορίας πολλών επιπέδων, για να μην γίνεται διαχωρισμός στον οριζόντιο άξονα των επωνύμων από τα ονόματα και να αντιμετωπίζονται σαν ένα επίπεδο και Κλείσιμο
6. Μεγαλώνω όσο γίνεται τις διαστάσεις του γραφήματος οριζόντια και κάθετα
7. Πάω στην καρτέλα Σχεδίαση και επιλέγω το κουμπί Αλλαγή τύπου Γραφήματος, στο παράθυρο που εμφανίζεται επιλέγω το Γραμμή και αφήνω επίσης επιλεγμένη την 4η επιλογή Γραμμή με δείκτες (στην υποκατηγορία γραφήματος). Βλέπω την αλλαγή στη μορφή του γραφήματος
8. Πατάω το κουμπί Αναίρεση για να επανέλθει το αρχικό μου γράφημα
9. Θέλω στο γράφημά μου να εμφανίζεται για κάθε μαθητή και 2η σειρά δεδομένων (τώρα εμφανίζονται μόνο οι ώρες ανάγνωσης/εβδ.), πάω στην καρτέλα Σχεδίαση και επιλέγω το κουμπί Επιλογή δεδομένων και κάνω στο παράθυρο που εμφανίζεται κλικ στο κουμπί Προσθήκη
10. Στο όνομα σειράς κάνω κλικ στο χρωματιστό κουτάκι και μετά πάω στο Φύλλο1 και επιλέγω το κελί G2 που περιέχει τις ώρες απασχόλησης και ξαναπατάω το χρωματιστό κουτάκι
11. Στο τιμές σειράς κάνω ακριβώς το ίδιο, πατάω το χρωματιστό κουτάκι, πάω στο Φύλλο1 και επιλέγω σέρνοντας τα κελιά G3 έως G17 που είναι οι τιμές που θέλω να εμφανίζονται στο γράφημα και ξαναπατάω το χρωματιστό κουτάκι και ΟΚ (2 φορές), τώρα για κάθε μαθητή εμφανίζονται 2 χρωματιστές στήλες, η πρώτη είναι οι ώρες ανάγνωσης/εβδ. και η δεύτερη είναι οι ώρες απασχόλησης ανά ημέρα, πατάω στο τέλος πάλι Αναίρεση
12. Με τα διάφορα κουμπιά στην περιοχή Διατάξεις γραφήματος, μπορώ να αλλάξω τη διάταξη-μορφή του γραφήματος π.χ. επιλέξτε την 4η διάταξη (δεν έχει τίτλο το γράφημα, το υπόμνημα βρίσκεται κάτω από τον οριζόντιο άξονα, δεν υπάρχουν οριζόντιες γραμμές στο γράφημα, αντ’ αυτού για κάθε ράβδο φαίνεται η αντίστοιχη τιμή της). Ξανά επιλέξτε την 1η διάταξη
13. Μπορώ να αλλάξω και στυλ γραφήματος, επιλέξτε π.χ. από τα γαλάζια γραφήματα το 4ο (στυλ 31), μπορώ επίσης αν θέλω να μετακινήσω το γράφημα και σε ξεχωριστό φύλλο (να είναι δηλ. μόνο του, για καλύτερη αναπαράσταση)
14. Πάω στην καρτέλα Διάταξη και επιλέγω το Περιοχή Σχεδίασης (αριστερά) και κατόπιν πατάω το κουμπί Επιλογή μορφής
15. Στο παράθυρο που εμφανίζεται και στην κατηγορία Γέμισμα επιλέγω γέμισμα εικόνας ή υφής και στην υφή επιλέγω το λευκό μάρμαρο (2η γραμμή- 5η στήλη)
16. Στην κατηγορία χρώμα περιγράμματος, επιλέγω Συμπαγής γραμμή και χρώμα κόκκινο και στην κατηγορία Στυλ περιγράμματος, Πλάτος 2 στ., και τύπος παύλας το Τετράγωνη τελεία (το 3ο) και Κλείσιμο
17. Στην καρτέλα Διάταξη επιλέγω τώρα το Τίτλος γραφήματος από την πτυσσόμενη λίστα στα αριστερά, και κάνω κλικ μέσα στον τίτλο του γραφήματος και προσθέτω στο τέλος το κείμενο «των μαθητών»
18. Στην καρτέλα Διάταξη επιλέγω τώρα το κύριες γραμμές πλέγματος από την πτυσσόμενη λίστα στα αριστερά, κατόπιν επιλέγω το κουμπί Επιλογή μορφής, στο χρώμα γραμμής επιλέγω συμπαγής γραμμή και χρώμα πράσινο και Κλείσιμο
19. Στην καρτέλα Διάταξη επιλέγω τώρα το Περιοχή γραφήματος από την πτυσσόμενη λίστα στα αριστερά και κατόπιν κλικ στο κουμπί Επιλογή μορφής, στο Γέμισμα επιλέγω συμπαγές γέμισμα και χρώμα ένα ανοικτό πορτοκαλί και Κλείσιμο
20. Στην καρτέλα Διάταξη επιλέγω τώρα το Σειρά Ώρες ανάγνωσης/εβδ., από την πτυσσόμενη λίστα στα αριστερά και κατόπιν κλικ στο κουμπί Επιλογή μορφής, στο Γέμισμα επιλέγω συμπαγές γέμισμα και χρώμα μοβ και Κλείσιμο
21. Κάνω κλικ τώρα στο κουμπί Τίτλοι άξονα και επιλέγω το τίτλος πρωτεύοντα οριζόντιου άξονα και κατόπιν τίτλος κάτω από τον άξονα, στο πλαίσιο που σχηματίζεται κάτω από τον οριζόντιο άξονα κάνω κλικ και γράφω Μαθητές του τμήματος Ε1
22. Με την καρτέλα Μορφή μπορείτε να μορφοποιήσετε στα γρήγορα συγκεκριμένα τμήματα του γραφήματος, π.χ. κάντε κλικ στο υπόμνημα του γραφήματος και επιλέξτε στο στυλ σχήματος το Διακριτικό εφέ-Έμφαση 5 (4η γραμμή και 6η στήλη). Επιλέγω επίσης από τα γρήγορα στυλ αυτό που βρίσκεται στην 1η γραμμή και στην 4η στήλη, για να αλλάξω τη μορφή των γραμμάτων του υπομνήματος. Ομοίως όποιο κομμάτι του γραφήματος επιλέξτε μπορείτε ανάλογα να του αλλάξετε την μορφοποίηση.