

Mise en forme

Bienvenue dans cette vidéo consacrée à la mise en forme.

Vous pouvez télécharger le classeur d'exercices pour suivre les étapes dans votre propre logiciel Tableau.

Options de la fiche Repères

La fiche Repères propose de nombreuses options de mise en forme, notamment couleur, taille, types de repères, etc. Même si ces étagères ne comportent pas de champ, vous pouvez cliquer dessus et ajuster la propriété correspondante. Par exemple, dans cette vue, l'attribut Taille n'est appliqué à aucun élément, mais nous pouvons toujours augmenter la taille des repères. L'étagère Couleur contrôle la couleur, ainsi que d'autres éléments comme les bordures.

Étiquettes

Il existe de nombreuses options pour les étiquettes. Cliquez sur cette étagère pour l'ouvrir. Pour activer les étiquettes dans la vue, cochez cette case. Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton d'étiquette dans la barre d'outils.

Nous pouvons modifier les étiquettes affichées pour refléter ce que nous souhaitons.

Faites glisser un champ vers l'étagère Étiquette pour l'ajouter à l'étiquette et accéder à cette option de texte. Cliquez sur les ellipses ici pour afficher l'éditeur de texte complet. Cette fenêtre propose des options intéressantes, mais seuls les champs ajoutés à l'étagère Étiquette y sont utilisables.

Les étiquettes peuvent être activées pour des actions spécifiques (comme le surlignage) ou pour des points spécifiques (comme un minimum/maximum). Elles peuvent également être appliquées sur l'ensemble d'une table, par volet, ligne, etc. Il est aussi possible d'activer ou de désactiver une étiquette de repère spécifique en cliquant avec le bouton droit sur le point, en accédant à l'étiquette de repère et en choisissant le comportement souhaité, par exemple : Toujours afficher.

Pour la plupart des vues, il y a peu d'espace pour les étiquettes. Souvent, les annotations ou les infobulles constituent le meilleur moyen d'ajouter des informations supplémentaires.

Annotations

Les annotations sont des zones de texte servant à désigner un repère ou un point spécifique, ou encore une zone entière dans une vue.

- Une annotation de repère reste attachée au repère, peu importe les modifications apportées à la vue.
- Une annotation de point, tout comme une annotation de zone, conserve la même position relative sur la vue, indépendamment du repère.
- Pour ajouter une annotation, cliquez avec le bouton droit et sélectionnez Annoter, puis choisissez Repère.
- Comme pour les étiquettes, vous pouvez ajouter des champs aux annotations en tant qu'entrées dynamiques.
- Vous pouvez modifier la taille, la position et la mise en forme.
 - Cliquez une fois sur une annotation pour afficher des commandes qui permettent de contrôler les dimensions et la position.
 - Pour mettre en forme le texte d'une annotation, cliquez simplement deux fois sur le texte pour afficher l'éditeur, ou cliquez avec le bouton droit et sélectionnez Modifier.
 - Pour mettre en forme l'annotation, cliquez avec le bouton droit et sélectionnez Mettre en forme.
 - La zone peut être ajustée de plusieurs façons,
 - de même que la ligne.

Les options *Modifier* et *Mettre en forme* permettent de modifier l'aspect visuel d'un élément, mais se rapportent à des aspects différents. L'option *Modifier* s'applique habituellement au contenu, alors que l'option *Mettre en forme* concerne généralement l'aspect. Si vous avez des difficultés à trouver un élément spécifique, et si les options *Modifier* et *Mettre en forme* sont disponibles, essayez de vérifier dans l'autre option.

Infobulles

Les infobulles peuvent être un outil d'analyse puissant. Elles procurent des informations supplémentaires lorsque l'utilisateur survole ou clique sur un repère. Vous pouvez les personnaliser.

- Voici un exemple d'infobulle mise en forme proposant de nombreuses informations.
- Tout champ de la vue peut être affiché dans l'infobulle. Les champs qui ne font pas partie de la vue peuvent être déplacés vers l'étagère Infobulle.
 - Nous pouvons indiquer, par exemple, « *Ce repère est composé de* »,
 - puis insérer le champ Nombre d'enregistrements
 - « *enregistrements* ».
- Si vous ne souhaitez pas utiliser certains boutons de commande, vous pouvez les désactiver à l'aide de cette case à cocher.

Les infobulles sont souvent sous-estimées dans les analyses. Elles permettent pourtant de fournir de nombreuses informations en un minimum d'espace.

Mise en forme de parties spécifiques de la vue

De nombreux éléments de la vue peuvent avoir leur propre mise en forme. Pour vérifier si un nombre, une légende ou une autre partie de la vue peut être mis en forme, cliquez avec le bouton droit ou affichez le menu correspondant pour voir si l'option *Mettre en forme* est disponible.

- Par exemple, lorsque vous survolez le filtre, l'option de menu s'affiche dans l'en-tête.
 - De nombreux aspects de la disposition pour le filtre interactif peuvent être contrôlés directement à partir de ce menu.
 - Cependant, si vous cliquez sur « *Mettre en forme les filtres* »,
 - le volet *Mettre en forme* s'ouvre et propose différentes options pour la police, l'alignement, etc.Ces options varient en fonction de l'élément à mettre en forme.

Modification et mise en forme des axes

Pour ajuster la disposition de l'axe, cliquez avec le bouton droit et sélectionnez « *Modifier l'axe* ».

- Cette boîte de dialogue contrôle des éléments tels que la plage, les graduations et le titre.
- Vous pouvez modifier la plage, par exemple l'augmenter jusqu'à 115.
- Vous pouvez régler les graduations à toutes les 50 unités.
- Revenez à l'axe et regardez ce qui a changé.
- Comme vous pouvez le constater, cette icône en forme d'épingle est apparue. Elle indique que l'axe n'est plus automatique.
 - Lorsque vous cliquez deux fois dessus, la boîte de dialogue s'affiche à nouveau.

Si vous ajoutez une dimension avant Frais de port, par exemple Priorité de commande, vous voyez apparaître un axe par dimension.

- Lorsque vous cliquez avec le bouton droit et sélectionnez Modifier l'axe maintenant, ces options ont un peu plus de sens :
 - « Plage des axes uniforme pour toutes les lignes ou colonnes »,
 - ou « Plages des axes indépendantes pour chaque ligne ou colonne ».
 - Si vous sélectionnez Plages des axes indépendantes pour chaque ligne ou colonne, Tableau redéfinit automatiquement l'échelle des axes par volet.

Pour masquer complètement un axe, cliquez dessus avec le bouton droit et décochez Afficher l'en-tête.

Cliquez avec le bouton droit sur un axe et sélectionnez Mettre en forme pour ouvrir le volet de mise en forme.

- Celui-ci permet de contrôler l'aspect visuel des graduations, les polices, ou encore l'alignement.
- Activons à nouveau l'axe des bénéfices.
- Cliquez d'un axe à un autre et notez comment le volet Mettre en forme reflète l'axe sur lequel nous avons cliqué : ici, les graduations sont vertes, tandis qu'ici elles ont la couleur par défaut.

Le volet Mettre en forme est présent dans tous les onglets et peut être fermé manuellement à l'aide du bouton X en haut.

Couches de carte

Lorsque vous utilisez des cartes, vous avez accès à des options de mise en forme spécifiques.

- Les cercles sur la carte ont été mis en forme par le biais de la fiche Repères.
- Pour mettre en forme la carte de base en tant que telle, cliquez sur le menu Carte et sélectionnez « **Couches de carte** ».
 - Cela vous permet de définir le style de la carte (Foncé, Clair ou Normal).
 - Vous pouvez régler l'estompage
 - et les couches de données de la carte, comme les bordures et les noms.
 - Certaines options, comme les rues et les autoroutes, peuvent être activées uniquement lorsque le zoom est suffisamment important.
 - Si vous souhaitez utiliser régulièrement un sous-ensemble de couches de carte, vous pouvez cocher « Par défaut ». Ces paramètres s'appliqueront par défaut à toutes les nouvelles cartes créées dans vos classeurs.

Conclusion

Merci d'avoir suivi cette vidéo de formation sur la mise en forme. Vous trouverez davantage d'informations sur la mise en forme dans la vidéo relative au volet Mettre en forme proposée dans cette section.