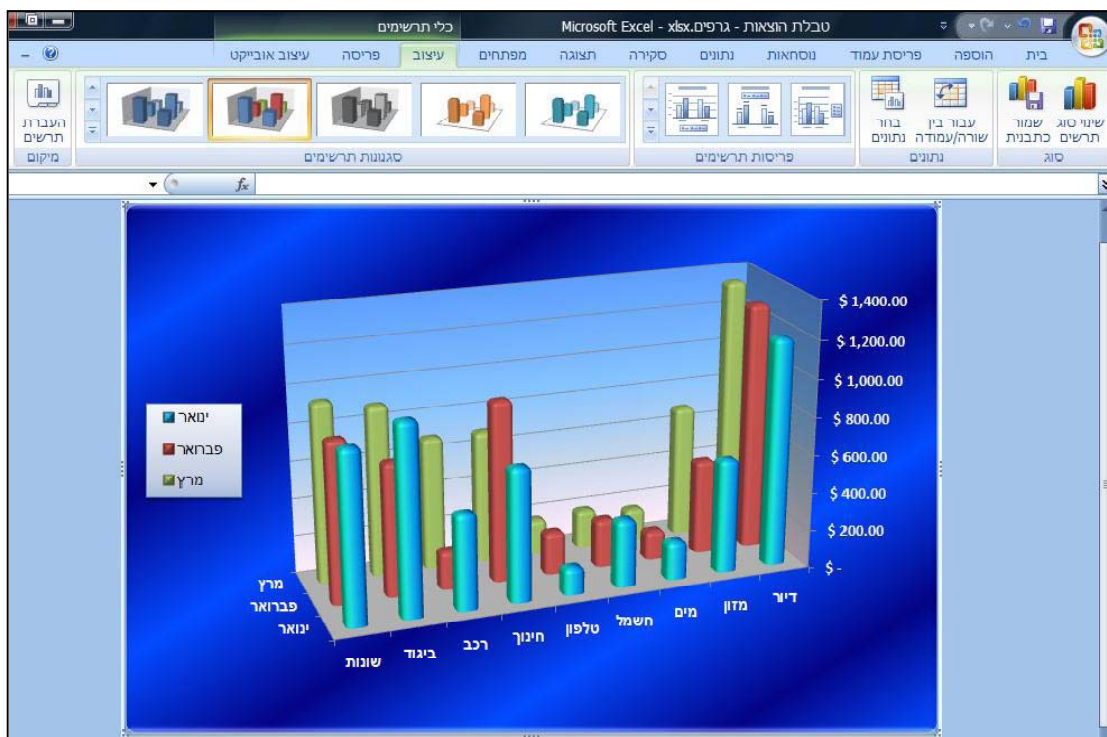


## תרשימים

תרשימים הינם כלי יעיל להשוואה וניתוח נתוני הגיליון, והצגתם בצורה בולטת ומעניינת.

לאופיס 2007 תכונות ניהול תרשימים רבות המאפשרות שליטה מלאה על אופן הצגתם.

בגרסאות קודמות של אקסל, תהליך יצירת התרשים כלל 4 שלבים: בחירת סוג תרשים, נתוני מקור, אפשרויות התרשים ומיקום. באקסל 2007 תהליך יצירת התרשים כולל שלב אחד בלבד – בחירת סוג תרשים. לאחר שלב זה התרשים כבר מופיע וכל מה שנותר לעשות זה רק לעצב אותו כפי שרוצים.



על-מנת ליצור תרשים, יש לסמן תחילה את טווח הנתונים הרצוי (ניתן לסמן עמודות נבחרות לא רצופות ע"י החזקת מקש Ctrl לחוץ במקלדת). חשוב להקפיד לסמן גם את כותרות השורות והעמודות, על-מנת לקבל תרשים המציג את כל הנתונים ותיאורם.

לאחר מכן, יש לבחור מכרטיסיית הוספה את סוג התרשים הרצוי (מקבוצת **תרשימים**).



כאשר בוחרים סוג של תרשים, חשוב להבין מה אנו מעוניינים להציג בתרשים. האם מדובר בהשוואה של נתונים? האם מדובר בהצגת פילוח של נתונים המהווים חלק משלם? האם אנו מעוניינים להציג גרף המתאר התקדמות? לכל אחת מהתשובות לשאלות אלו, סוג תרשים אחר: כאשר נשווה בין נתונים, נבחר בגרף **עמודות** או **טורים**, כאשר נציג פילוח או התפלגות נתונים נבחר בתרשים מסוג **עוגה** ואילו כאשר נרצה לתאר התקדמות או נסיגה נבחר בגרף מסוג **קווי**.

על-מנת להתאים את סוג התרשים לאופי הנתונים, ניתן פשוט לקרוא את התיאור של כל אחד מסוגי התרשים בתווית המרחפת מעל כל אפשרות (החזיקו את סמן העכבר מעל לסמל סוג התרשים למשך שתי שניות, ללא הזזת העכבר).

