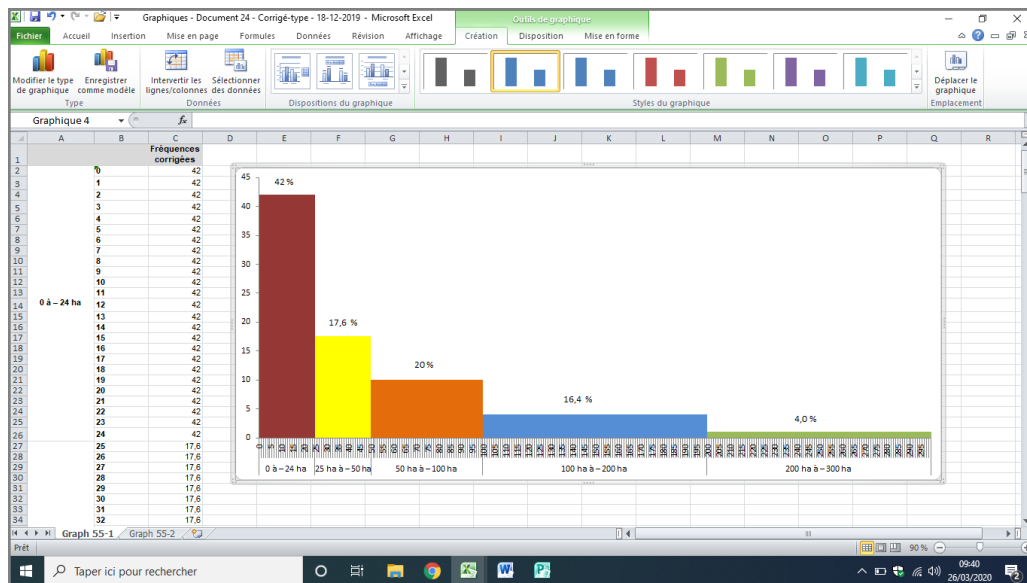




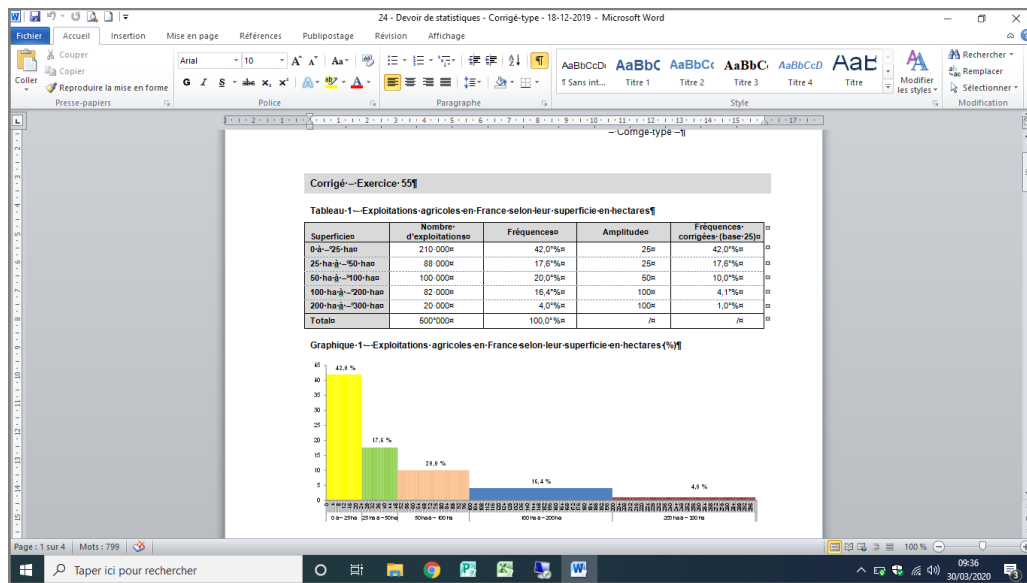
# Intégrer un graphique « Excel » dans un fichier « Word »



Graphique réalisé avec Excel

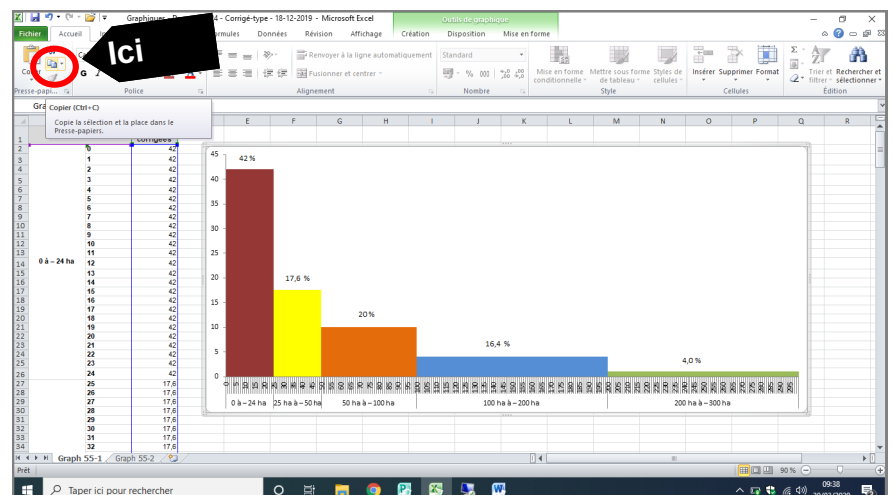


Mise en page souhaitée avec Word

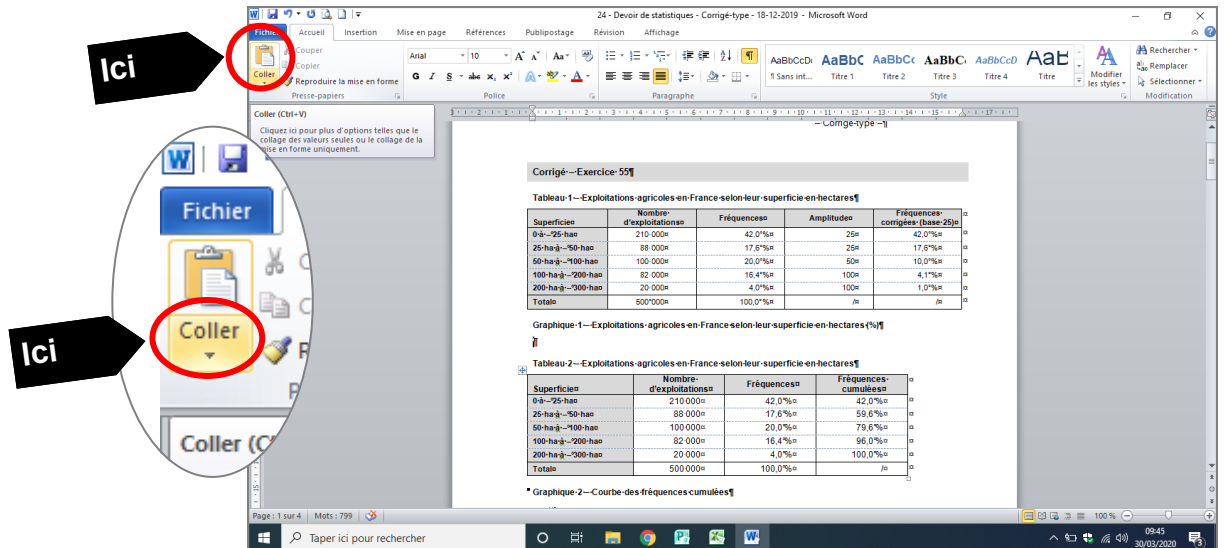


1

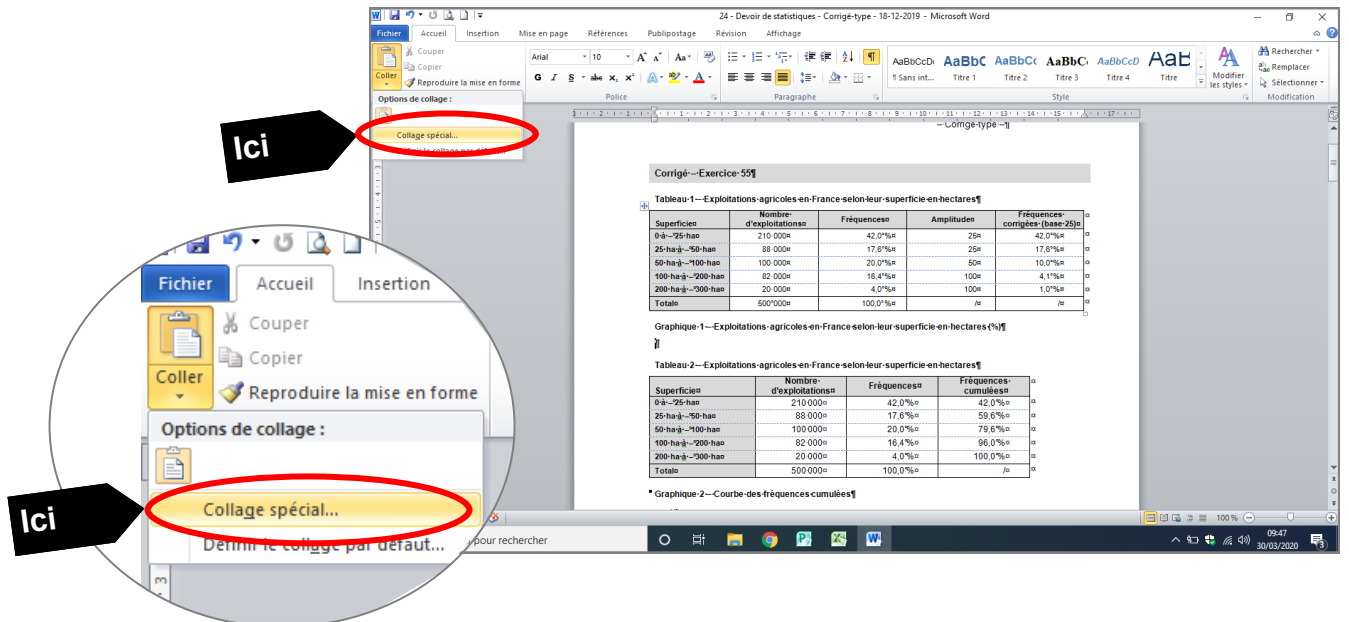
Dans le fichier Excel, sélectionner le graphique.  
Cliquez sur « Copier » (ou clic droit de la souris, puis « Copier »).



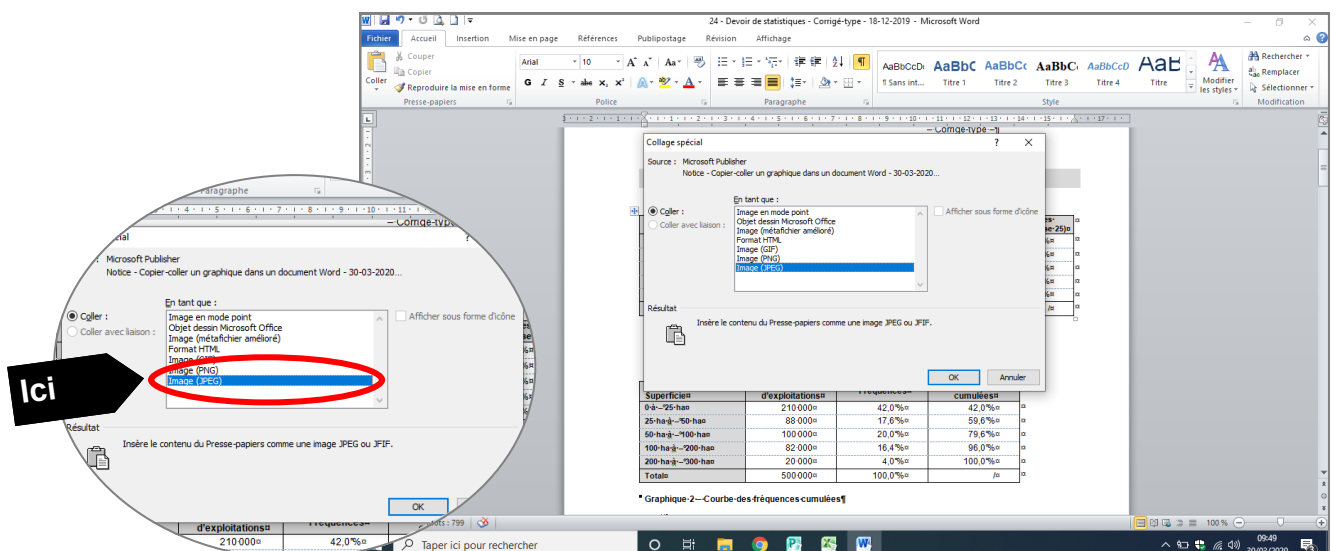
**2** Dans le fichier Word, se mettre à l'endroit où le graphique doit être positionné, et cliquer sur « Coller » (juste en dessous du raccourci)



**3** Puis sur « Collage spécial... » dans le menu déroulant qui s'ouvre.

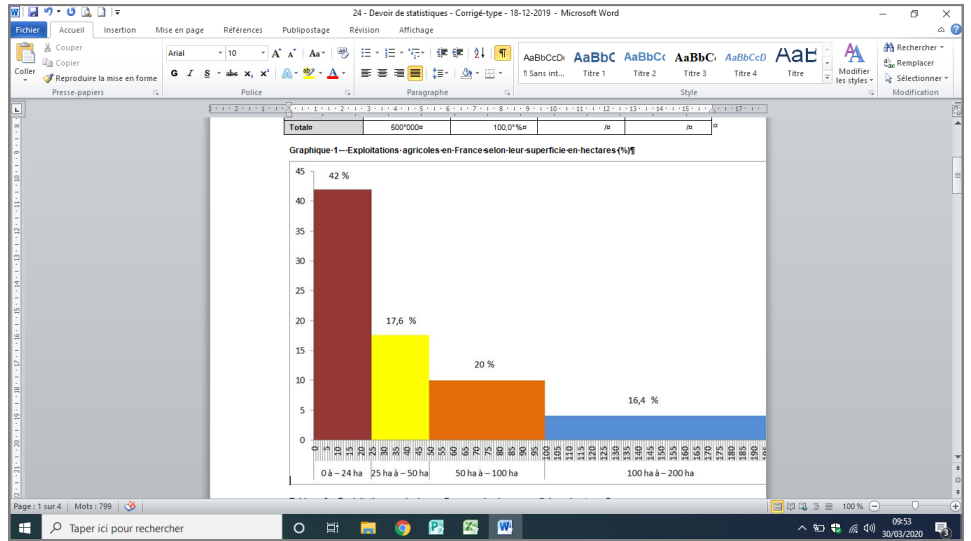


**4** Sélection « Image (JPEG) » dans la fenêtre qui s'ouvre.



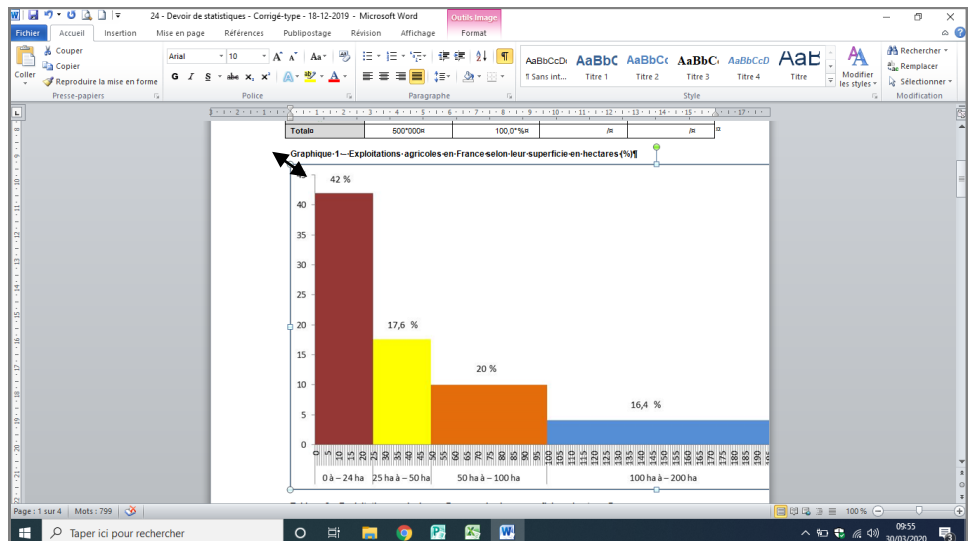
# 4

Mettre en forme le graphique, en le réduisant à la taille de la page.



# 5

Sélectionner le graphique et cliquer-glisser à partir de l'angle du graphique (afin qu'il reste proportionnel dans sa taille).



# 6

Le graphique est maintenant intégré dans le document réalisé avec le logiciel Word.

