

Pour ajouter des cellules liées à un graphe :

1. Cliquez deux fois sur la bordure du graphe.
2. Cliquez sur la commande Lier aux cellules du menu Insertion.
3. Faites glisser le pointeur de la souris dans la zone du graphe où vous souhaitez placez les cellules de feuille, de manière à tracer un rectangle.
4. Entrez les coordonnées des cellules dans la zone de texte Sélectionner les cellules de la boîte de dialogue Lier aux cellules.
ou
4. Cliquez sur le bouton de mode pointeur pour sélectionner les cellules dans la feuille.
5. Choisissez les options voulues dans les zones Options de bordure, Lignes de grille et Échelle d'affichage.
6. Cliquez sur OK.

Pour imprimer un graphe flottant, seul, sur une page :

1. Sélectionnez le graphe flottant voulu.
2. Choisissez la commande Imprimer du menu Fichier.
3. Réglez les options voulues dans la boîte de dialogue Imprimer le graphe.
4. Cliquez sur Impression.