

1. LIER DEUX FEUILLES DE CALCUL

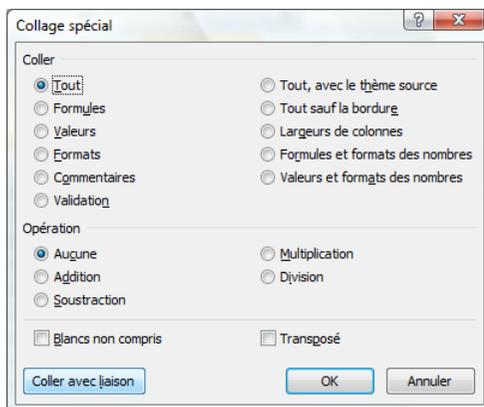
Par copier - coller

- Créer les feuilles sources et la feuille destination dans le même classeur

	A	B		A	B
1	Société 1	CA		1	Société 2
2	CA Bois	25 000,00 €		2	CA Bois
3	CA Métal	32 000,00 €		3	CA Métal
4	CA Aluminium	43 000,00 €		4	CA Aluminium

	A	B	C
1	CA	Société 1	Société 2
2	CA Bois		
3	CA Métal		
4	CA Aluminium		

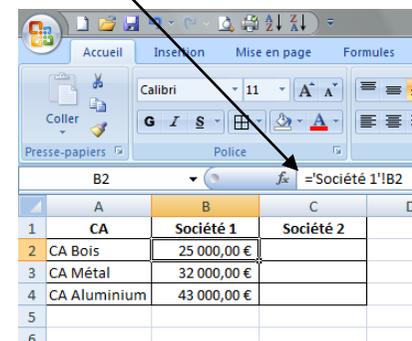
- Activer la feuille source (par son onglet)
- Sélectionner la cellule ou la zone à faire apparaître dans la feuille destination
- Cliquer l'outil  ou **[Ctrl]+[C]** ou **Cliquer droit - Copier**
- Activer la feuille destination (par son onglet)
- Cliquer-droit la 1^{re} cellule de la zone où afficher le contenu de la feuille source - **Collage spécial...**



- Cliquer le bouton : **Coller avec liaison**

Par formule de calcul

- Créer les feuilles sources et la feuille destination dans le même classeur
- Charger la feuille destination (par son onglet)
- Pointer la cellule destination
- Taper : =
- Activer la feuille source par son onglet
- Pointer la cellule source
- [Entrée]**
=> La formule de calcul intègre le nom de la feuille source suivi de la référence de la cellule liée



2. SUPPRIMER UN LIEN

- Sélectionner la ou les cellules destinations - **[Suppr]**