


1. LIER DEUX FEUILLES DE CALCUL

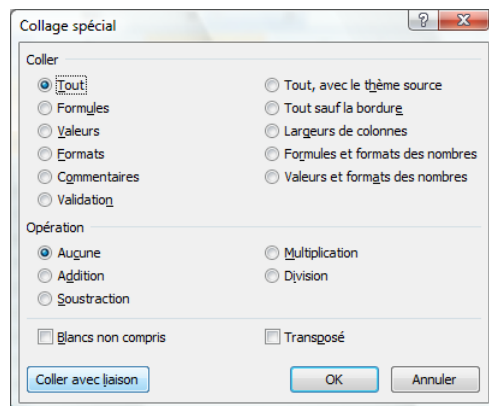
Par copier - coller

- 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 | | |

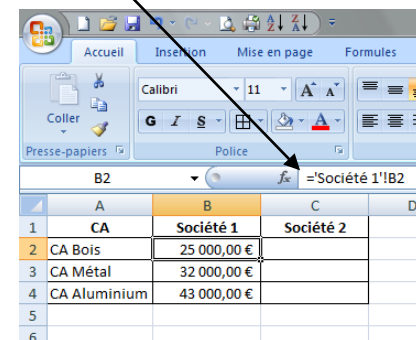
- Activer la feuille source (par son onglet)
- Sélectionner la cellule ou la zone à faire apparaître dans la feuille destination
- Cliquer l'outil  ou **[Ctrl]+[C]** ou **Cliquer droit - Copier**
- Activer la feuille destination (par son onglet)
- Cliquer-droit la 1^{re} cellule de la zone où afficher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