

1. NOM DE ZONE

■ Donner un nom à une cellule ou à une zone

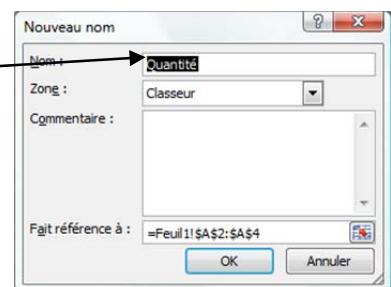
- Délimiter la zone à nommer par cliquer-glisser
- Cliquer dans la zone de saisie des noms de zone à gauche de la barre des formules
- Saisir le nom de la zone sans espace (ou remplacer l'espace par le signe _) →
- Valider par [Entrée]

Ou

- Délimiter la zone à nommer par cliquer-glisser
- Activer l'onglet : **Formules**
- Cliquer l'outil

- Dans la zone : **Nom**, saisir le nom de la zone
- Cliquer : **OK**

Quantité	PUHT	Total
10	5,25 €	
20	14,00 €	
15	12,00 €	

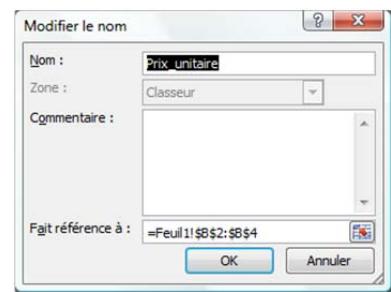


■ Modifier un nom de zone

- Cliquer l'onglet : **Formules**
- Cliquer l'outil : **Gestionnaire de noms** →
- Double-cliquer le nom à modifier
- Cliquer dans la zone : **Nom** et effectuer la modification désirée



- Cliquer : **OK**
- Cliquer : **Fermer**



■ Modifier les références



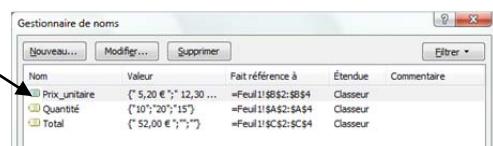
- Cliquer l'onglet : **Formules**
- Cliquer l'outil : **Gestionnaire de noms**
- Double-cliquer le nom à modifier
- Cliquer dans la zone : **Fait référence à**
- Saisir ou sélectionner sur la feuille la nouvelle zone
- Cliquer : **OK**
- Cliquer : **Fermer**

■ Supprimer un nom de zone



- Cliquer l'onglet : **Formules**
- Cliquer l'outil : **Gestionnaire de noms**
- Cliquer le nom à supprimer

- Cliquer le bouton : **Supprimer** →
- Cliquer : **Fermer**



■ Insérer un nom de zone dans une formule

- Cliquer l'onglet : **Formules**
- Cliquer la cellule qui contient la formule et sélectionner les références à remplacer par un nom dans la barre des formules ou **[F5]**
- Cliquer le nom à utiliser

