

## 1. LIER DEUX FEUILLES DE CALCUL

### ▪ Par copier/coller

- Créer la feuille source et la feuille destination dans le même classeur

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

	A	B
1	Société 2	CA
2	CA Bois	28 000,00 €
3	CA Métal	32 000,00 €
4	CA Aluminium	40 000,00 €

	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)

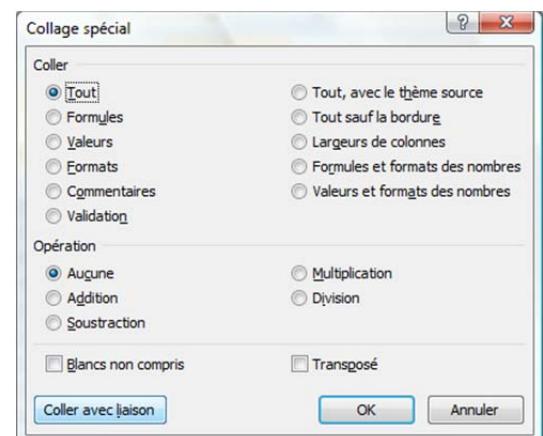
- Sélectionner la cellule ou la zone à faire apparaître dans la feuille destination

- Cliquer l'outil ou [Ctrl]+[C] ou Cliquer droit - Copier

- Activer la feuille destination (par son onglet)

- Cliquer-droit la 1<sup>ère</sup> 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 la feuille source 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

	A	B	C	D
1	CA	Société 1	Société 2	
2	CA Bois	25 000,00 €		
3	CA Métal	32 000,00 €		
4	CA Aluminium	43 000,00 €		
5				
6				

## 2. SUPPRIMER UN LIEN

- Sélectionner la ou les cellules destinations - [Suppr]