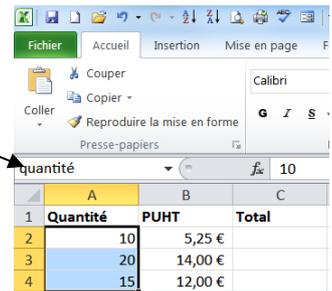


1. DONNER UN NOM A UNE CELLULE OU A UNE ZONE

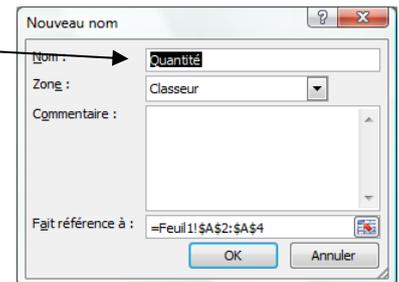
- Délimiter la zone à nommer par cliqué/glissé
- Cliquer dans la zone de saisie des noms de zone à gauche de la barre des formules
- Saisir le nom de la zone sans espace (ou remplacer l'espace par le signe _)
- Valider par **[Entrée]**

Ou :

- Délimiter la zone à nommer par cliqué/glissé
- Activer l'onglet : **Formules**
- Cliquer l'outil 



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



2. 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

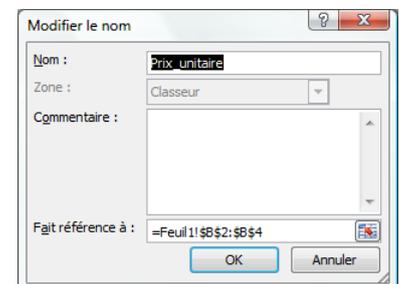


- Cliquer : **OK**
- Cliquer : **Fermer**

3. MODIFIER LES REFERENCES



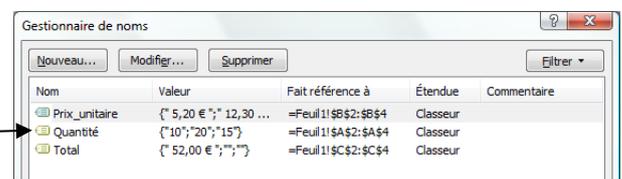
- Cliquer l'onglet : **Formules**
- Cliquer l'outil : **Gestionnaire de noms**
- Double-cliquer le nom à modifier
- Cliquer dans la zone : **Fait référence à**
- Saisir ou sélectionner sur la feuille la nouvelle zone
- Cliquer : **OK**
- Cliquer : **Fermer**



4. 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**

5. INSERER 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

