

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^{ère} cellule de la zone où afficher le contenu de la feuille source - **Collage spécial...**

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

Collage spécial

Coller

Tout

Formules

Valeurs

Formats

Commentaires

Validation

Tout, avec le thème source

Tout sauf la bordure

Largeurs de colonnes

Formules et formats des nombres

Valeurs et formats des nombres

Toutes les mises en forme conditionnelles de fusion

Opération

Aucune

Ajouter

Soustraction

Multiplication

Division

Blancs non compris

Transposé

Coller avec liaison

OK Annuler

- 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

	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]