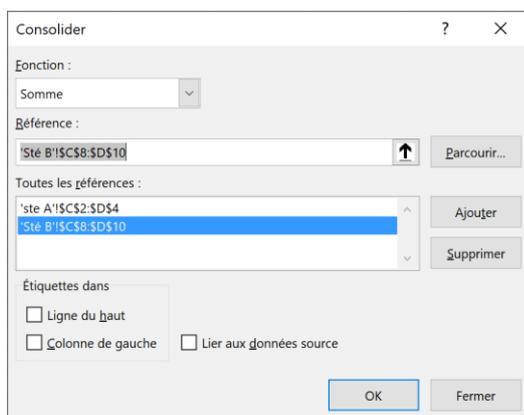


F. Consolider des données

Deux méthodes permettent de consolider des données. Pour les débutants, la seconde méthode est plus simple à mettre en œuvre.

1. Zones sources identiques

- Créez les feuilles sources et la feuille destination.
- Activez la feuille destination (par son onglet).
- Cliquez sur l'onglet **Données**.
- Sélectionnez la ou les cellules qui doivent recevoir le résultat de la consolidation.
- Cliquez sur l'outil .
- Sélectionnez la nature du lien de consolidation (Somme par défaut).
- Activez la première feuille source (par son onglet).
- Sélectionnez la ou les cellules sources.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- Activez la deuxième feuille source.
- Sélectionnez la ou les cellules sources.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- Recommencez pour chaque feuille source.

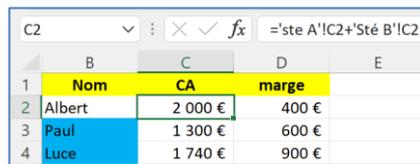


- Activez la case **Lier aux données source**.
 - Cliquez sur **OK** ou **[Entrée]**.
- ⇒ La formule de calcul utilise une fonction somme matricielle et les données sont affichées en mode plan.

		B	C	D
1		Nom	CA	marge
4	+	Albert	2 000 €	400 €
7	+	Paul	1 300 €	600 €
10	+	Luce	1 740 €	900 €

2. Zones sources diverses

- Créez les feuilles sources et la feuille destination.
 - Activez la feuille destination (par son onglet).
 - Pointez la cellule destination.
 - Saisissez =.
 - Cliquez l'onglet de la feuille source n° 1.
 - Cliquez la cellule à consolider.
 - Saisissez le signe : + (ou un autre signe).
 - Cliquez l'onglet de la feuille source n° 2.
 - Cliquez la cellule à consolider.
 - Continuez pour chaque feuille source.
 - Validez par la touche **[Entrée]**.
- ⇒ La formule de calcul indique les noms des feuilles sources suivis par la référence des cellules utilisées. L'ensemble est relié par le signe de l'opération.



	B	C	D	E
1	Nom	CA	marge	
2	Albert	2 000 €	400 €	
3	Paul	1 300 €	600 €	
4	Luce	1 740 €	900 €	

3. Supprimer un lien de consolidation

- Sélectionnez la ou les cellules consolidées dans la feuille destination - **[Suppr]**.