

EXERCICE

Dans l'exercice suivant, vous allez utiliser la commande Aller à pour passer directement à une cellule.

1. Appuyez sur F5.

La boîte de dialogue Aller à s'affiche à l'écran.

2. Tapez N48 dans la zone de texte Adresse.

3. Cliquez sur OK.

La cellule N48 devient la cellule active.

4. Fermez le classeur.

FIN