

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