

Tri par dates : cliquez sur E au dessus de "Date départ" puis dans "Données" et ensuite sur la première ligne "Trier la feuille à partir de la colonne E : A → Z".

Après mise à jour, le dernier brevet saisi apparaîtra au bas du fichier.
Il est nécessaire de faire un temps d'attente de quelques secondes avant qu'il apparaisse.

En bleu : USA

• Una presentación que se yaya con el tema de la actividad que se desarrolla con los estudiantes.