

Utilisation de la commande Aller à

Les curseurs et les barres de défilement sont utiles pour atteindre une zone quelconque de la feuille de calcul. Mais si vous souhaitez passer directement à une cellule donnée, vous pouvez le faire en utilisant la commande Aller à. Dans ce cas, vous devez spécifier l'adresse de la cellule visée dans la boîte de dialogue Aller à, que représente la figure 3-3.

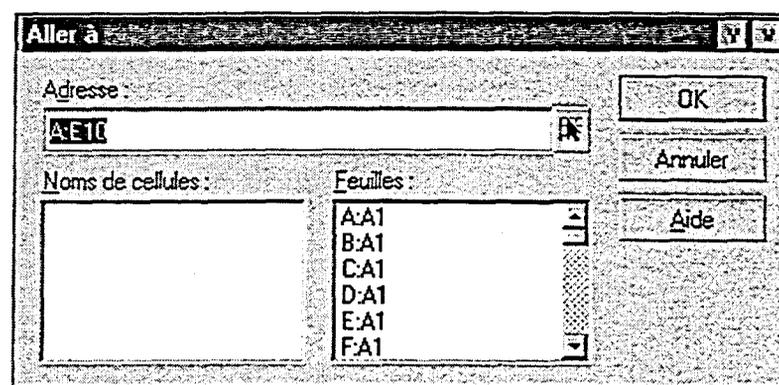


Figure 3-3 : Boîte de dialogue Aller à

PROCÉDURE

Pour utiliser la commande Aller à afin de passer à une cellule particulière de la feuille de calcul :

1. Dans le menu Édition, choisissez Aller à.
ou
1. Appuyez sur F5.
2. Tapez l'adresse de la cellule à atteindre dans la zone de texte Adresse de la boîte de dialogue Aller à.
3. Cliquez sur OK.