



## Raccourcis-clavier

### Raccourcis-clavier universels

Pour	Appuyer	Restrictions
Copier la sélection	CRTL+C	-
Couper la sélection	CRTL+X	-
Coller la sélection copiée.	CRTL+V	-
Annuler les modifications.	CRTL+Z	Seulement dans les fenêtres d'enregistrements ou de transactions
Ouvrir Aide.	F1	-
Passer à l'option suivante.	TAB	Seulement dans les fenêtres d'enregistrements ou de transactions
Passer à l'option précédente.	SHIFT+TAB	Seulement dans les fenêtres d'enregistrements ou de transactions
Fermer la fenêtres ou quitter le programme.	ALT+F4	-

### Raccourcis-clavier de la fenêtre d'accueil

Pour	Appuyer	Restrictions
Créer une nouvelle entreprise	CTRL+N	-
Ouvrir une entreprise existante.	CTRL+O	-
Recherche	CTRL+F	-
Sauvegarder comme nouveau nom de fichier.	CTRL+S	-
Mise à niveau de cette entreprise.	CTRL+U	Seulement dans l'édition Experts

### Raccourcis-clavier dans les fenêtres d'enregistrements (clients, fournisseurs, employés, stocks/services et projets)

Pour	Appuyer	Restrictions
Ouvrez un enregistrement existant.	CTRL+O	-
Créer un nouvel enregistrement.	CTRL+N	-
Trouver un enregistrement.	CTRL+F	-
Amener la fenêtre d'accueil vers l'avant	CTRL+B	-
Supprimer cet enregistrement.	CTRL+R	-

### Raccourcis-clavier dans les fenêtres de transactions

Pour	Appuyer	Restrictions
Trouver une facture.	CTRL+L	Seulement dans les factures
Aller à la facture suivante.	CTRL+N	Seulement dans les factures
Aller à la facture précédente.	CTRL+E	Seulement dans les factures
Stocker une transaction récurrente.	CTRL+T	-
Rappeler une transaction récurrente	CTRL+R	-
Afficher les détails de transaction dans un rapport.	CTRL+J	-
Saisir les détails du suivi d'une expédition.	CTRL+K	Seulement dans les commandes et factures
Ajouter les tâches de relevé de temps.	CTRL+SHIFT+T	Seulement dans les factures de vente et Paie
Ventiler au projet.	CTRL+SHIFT+A	Non disponible dans les devis et commandes

## Raccourcis-clavier dans les fenêtres de transactions (suite)

Pour	Appuyer	Restrictions
Ventiler dans les divisions.	CTRL+SHIFT+D	Seulement dans Paie
Afficher le sommaire de taxe pour la ligne.	CTRL+Y	Non disponible dans le journal général et paie
Afficher le sommaire de taxe de cette transaction.	CTRL+SHIFT+Y	Non disponible dans les débours, journal général et paie
Enregistrer les taxes de vente de cette transaction.	ALT+T	Seulement dans le journal général si la transaction comporte un compte de taxe de vente
Corriger cette transaction.	CTRL+A	-
Envoyer cette transaction par courriel	CTRL+SHIFT+M	Non disponible dans les débours, journal général et paie
Imprimer cette transaction.	CTRL+P	Non disponible dans les débours
Imprimer cette facture et bordereau de marchandises.	CTRL+SHIFT+K	Seulement dans les factures de vente
Imprimer ce bordereau de marchandises.	CTRL+SHIFT+P	Seulement dans les factures de vente
Enregistrer/Traiter cette transaction.	ALT+P	-
Supprimer ce devis, commande ou relevé de temps.	CTRL+SHIFT+R	Seulement dans les devis, commandes et relevés de temps
Utiliser le même fournisseur/client en transaction suivante.	CTRL+U	Seulement dans les devis, commandes et factures
Ouvrir les paramètres de l'option formulaire pour ce type de transaction.	CTRL+SHIFT+F	Non disponible dans les débours et journal général. Pour les bordereaux de marchandises, utilisez CTRL+SHIFT+S.
Ouvrir les paramètres de l'option formulaire pour les bordereaux de marchandises.	CTRL+SHIFT+S	Seulement dans les factures de vente
Amener la fenêtre d'accueil vers l'avant	CTRL+B	-

## Raccourcis-clavier dans les rapports affichés

Pour	Appuyer	Restrictions
Imprimer ce rapport	CTRL+P	Seulement dans les rapports qui ont des options de visualisation.
Exporter ce rapport.	CTRL+E	-
Chercher dans un rapport.	CTRL+F	Seulement dans les rapports qui ont des options de visualisation.
Chercher l'occurrence suivante.	CTRL+G	Seulement dans les rapports qui ont des options de visualisation.
Modifier les options de formulaire pour les rapports.	CTRL+SHIFT+F	-

Pour en savoir plus sur comment maximiser votre efficacité avec Simple Comptable, communiquez avec votre équipe du Réseau des comptables de Sage...

**Nom :**

**Raison sociale :**

**Code de partenaire :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Courriel :**

