

SEZNAM HORKÝCH KLÁVES V MONEY S3

OBECNĚ

Uložit kartu	Enter
Opravit položku	Alt O
Filtr	Alt F
Tisk	Alt T
Akce	Alt A
Uzavření aktivního okna	Alt F4

AGENDA

Změna agendy/roku	Ctrl Alt A
Odhlášení uživatele	Ctrl Alt H

ÚČETNICTVÍ

Deník (účetní či peněžní)	Ctrl D
Pokladní doklady	Ctrl P
Bankovní doklady	Ctrl B
Příkazy k úhradě	Ctrl Alt U
Závazky	Ctrl Z
Pohledávky	Ctrl H
Interní doklady	Ctrl I
Předkontace	Ctrl F9
Členění DPH	Ctrl F7
Stav bankovních účtů a pokladen	Alt F7
Přehledové sestavy	Ctrl Alt P

FAKTURACE

Vystavené faktury	Ctrl F
Přijaté faktury	Ctrl J
Úprava ceny faktury (pouze na kartě faktury)	Alt F8

ADRESÁŘ

Seznam adres	Ctrl F6
--------------	---------

SKLADY

Zásoby na skladě	Ctrl S
Prodejka	Shift Ctrl R
Příjemka	Shift Ctrl P
Výdejka	Shift Ctrl V
Převodka	Shift Ctrl Q
Výroba	Shift Ctrl B
Vystav. dodací list	Shift Ctrl D
Přijatý dodací list	Shift Ctrl A
Přehledové sestavy	Ctrl Alt S

OBJEDNÁVKY

Objednávky přijaté	Ctrl O
Nabídky vystavené	Ctrl A
Poptávky přijaté	Ctrl T
Objednávky vystavené	Ctrl E
Nabídky přijaté	Ctrl N
Poptávky vystavené	Ctrl Y

NÁSTROJE

Skrýt panel Money	Alt F1
Změna data	Ctrl Alt D
Editor formulářů	Ctrl Alt E
Střediska	Ctrl F8
Zakázky	Ctrl F9
Činnosti	Ctrl F5
Bankovní účty a pokladny	Ctrl F4

NÁPOVĚDA K AKTUÁLNÍMU MÍSTU PROGRAMU

F1

SEZNAM HORKÝCH KLÁVES V MONEY S3

Do dokladů lze automaticky doplnit datum těmito horkými klávesami:



Datum, které je pod kurzorem, se po stisku klávesy automaticky dosadí do ostatních kolonek.



(na numerické klávesnici) nebo klávesa Mezerník doplní do kolonky aktuální datum.



Napište den a stiskněte a program doplní celé datum (měsíc a rok).

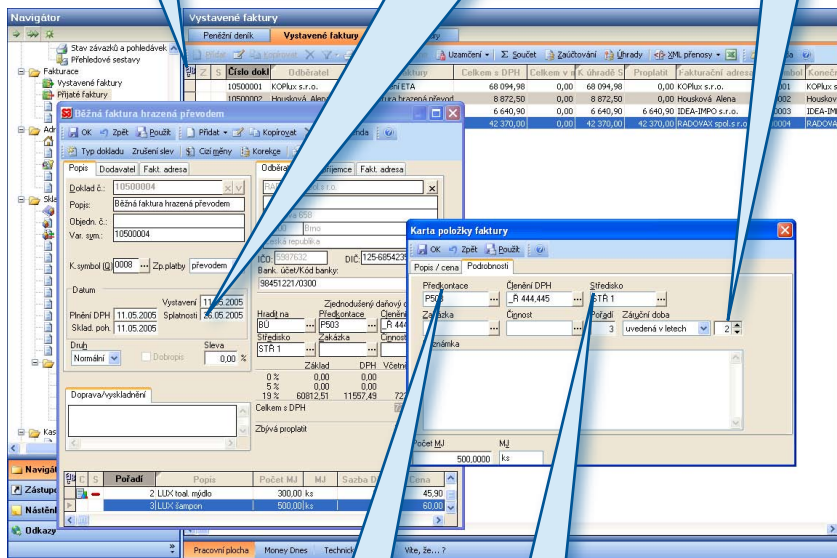
Stiskem pravého tlačítka myši vyvoláte kalendář k doplnění data.



Klávesové šipky zvětší/zmenší číslo.



Klávesa otevře dialog pro změnu třídění seznamu.



Stisknete-li + podtržené písmeno (zde k), kurzor skočí do požadované kolonky (Předkontace).



Stisknete-li + podtržené písmeno (zde S), otevře se seznam pro vyplnění kolonky (Střediska).