Klávesové skratky programu

Aurus EKONOMIKA

CTRL + Home	nastavenie sa na **prvý** záznam v zozname (ak stojím na čísle dokladu tak na prvý doklad, ak stojím v tabuľke tak na prvý riadok tabuľky
CTRL + End	nastavenie sa na **posledný** záznam v zozname (ak stojím na čísle dokladu tak na posledný doklad, ak stojím v tabuľke tak na posledný riadok tabuľky
ALT + T	presun do horného menu, v ktorom sa dá nasledovne pohybovať šípkami
Home	nastavenie sa na **prvý** záznam v **podriadenej** záložke. Podriadenou záložkou sa rozumie napr. záložka "Zákonné poistenie" v kmeňovom súbore pracovníkov, prípadne záložka "Kumulatívne odpisy" v kmeňovom súbore dlhodobého majetku.
End	nastavenie sa na **posledný** záznam v **podriadenej** záložke. Podriadenou záložkou sa rozumie napr. záložka "Zákonné poistenie" v kmeňovom súbore pracovníkov, prípadne záložka "Kumulatívne odpisy" v kmeňovom súbore dlhodobého majetku.
Enter	presun **vpred** do ďalšej bunky, resp. ak už sme na poslednej bunke dokladu vyvolanie hlášky o uložení záznamu/dokladu
Tab (tabulátor)	rovnaká funkcionalita ako **Enter**
Shift + Tab	návrat do **predchádzajúcej** bunky
Shift + F4	otvorenie zoznamu dokladov napr. v skladovom doklade je to náhrada za kliknutie na **„Zoznam Skladových dokladov“**
Shift + F2	vymazanie dokladu (ak sme v hlavičke dokladu), resp. záznamu (ak sme na riadku dokladu)
F2	uloženie dokladu (ak sme v hlavičke dokladu), resp. záznamu (ak sme na riadku dokladu)
F4	otvorenie zoznamu na danej bunke (náhrada za kliknutie na **…**)
F5	zrušenie zmien – bez uloženia
F8	presunutie sa na **nasledujúci** doklad
F7	presunutie sa na **predchádzajúci** doklad
F9	hľadanie daného výrazu napísaného v danom poli. Použitie len v zoznamoch typu tabuľka napr. okno Odberatelia – dodávatelia. Príklad použitia: v stĺpci kód O/D napíšete hľadaný výraz a stlačíte F9 a program vyhľadá najbližší hľadaný výraz
CTRL + ↓	predvyplnenie hodnoty z predchádzajúceho riadku. napr: nákladový doklad v module Účtovníctvo
CTRL + D	použitie **len v skladovom doklade** pri nahrávaní riadkov dokladu. Pri použití danej skratky program predplní hodnotu z predchádzajúceho riadku
CTRL + 9	vyvolanie okna „Obľúbené výstupy“
CTRL + F	pre zostavy na obrazovke sa prestaví kurzor do poľa na vyhľadávanie
Page Down	posúvanie sa v zostavách vo výstupe **Obrazovka** po celých stranách smerom **nadol**
Page Up	posúvanie sa v zostavách vo výstupe **Obrazovka** po celých stranách smerom **nahor**
CTRL + U	zaúčtovanie/vyvolanie už existujúcich účtovných dokladov (faktúry, pokladničné doklady)
CTRL + P	tlač dokladu
CTRL + N	prezeranie príloh. Zobrazí sa okno so zoznamom príloh, kde môžem pracovať s prílohami (pridať, mazať, prezerať,...)
CTRL + U	vyvolanie zoznamu modulov