



# Crésus Comptabilité

## **3.6 - Recherches**

3.6.1 - Aller à une date

3.6.2 - Rechercher des écritures

3.6.3 - Recherche rapide

## 3.6 - Recherches

---


Plusieurs outils vous permettent de trouver une écriture d'après différents critères.

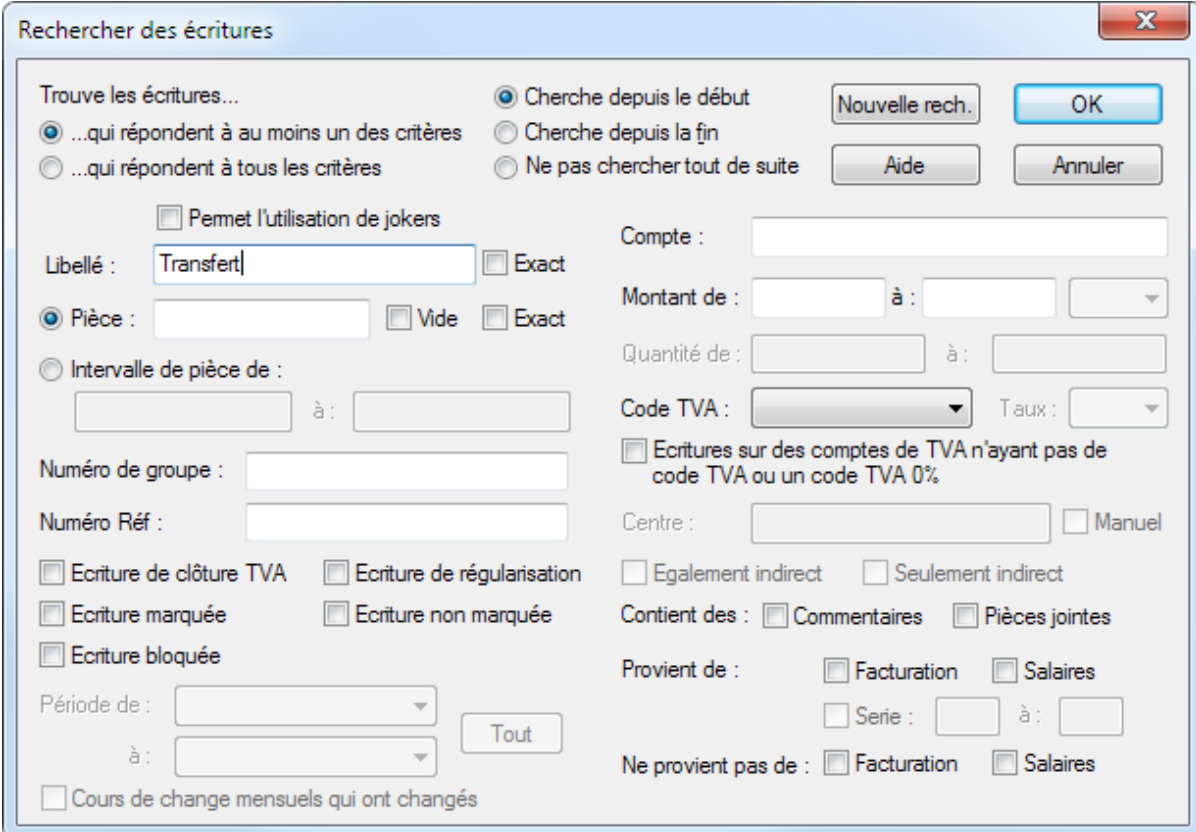
### 3.6.1 - Aller à une date

---

Utilisez le raccourci **Ctrl** + **G** ou la commande *Edition – Trouver date* pour afficher les écritures les plus proches de la date spécifiée.

## 3.6.2 - Rechercher des écritures

- Cliquez sur l'icône  ou utilisez le raccourci **Ctrl** + **H** ou la commande *Edition – Rechercher* :



Rechercher des écritures

Trouve les écritures...

...qui répondent à au moins un des critères
  ...qui répondent à tous les critères

Cherche depuis le début
  Cherche depuis la fin
  Ne pas chercher tout de suite

Permet l'utilisation de jokers

Libellé :   Exact

Pièce :   Vide  Exact

Intervalle de pièce de :  à :

Numéro de groupe :

Numéro Réf :

Ecriture de clôture TVA
  Ecriture de régularisation
  Ecriture marquée
  Ecriture non marquée
  Ecriture bloquée

Période de :  à :

Cours de change mensuels qui ont changés

Compte :

Montant de :  à :

Quantité de :  à :

Code TVA :  Taux :

Ecritures sur des comptes de TVA n'ayant pas de code TVA ou un code TVA 0%

Centre :   Manuel



Egalement indirect
  Seulement indirect

Contient des :  Commentaires  Pièces jointes

Provient de :  Facturation  Salaires


Serie :  à :

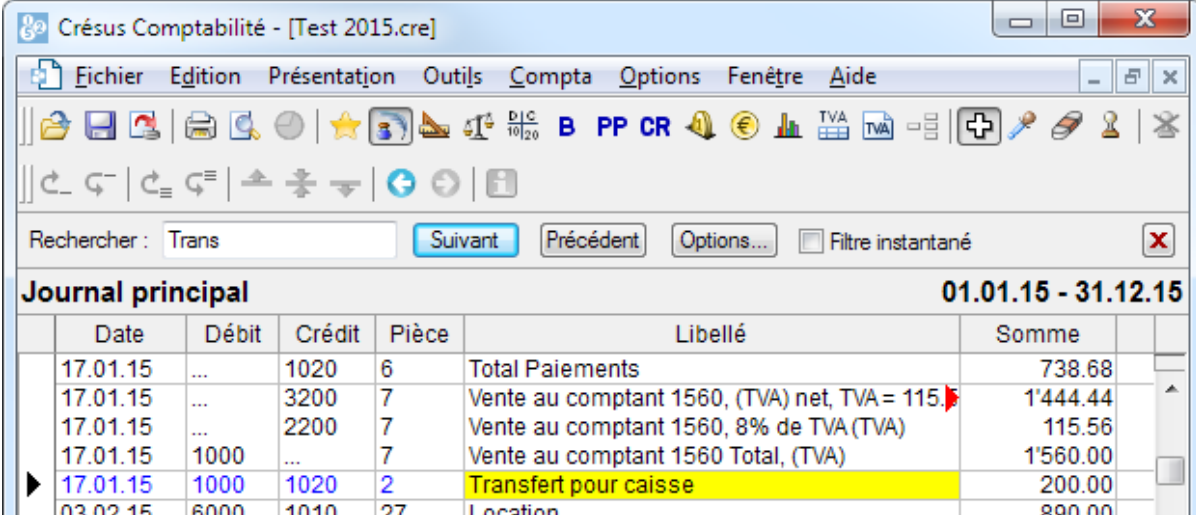
Ne provient pas de :  Facturation  Salaires

- Dans le dialogue, tapez le texte *Transfert* sous *Libellé*, puis cliquez sur *OK* ou appuyez sur la touche **Entrée**.
- Crésus affiche la 1<sup>ère</sup> occurrence du critère cherché.
- Cliquez sur l'icône  ou utilisez le raccourci **Ctrl** + **PageDown** ou la commande *Edition – Suivant* pour passer à l'occurrence suivante.
- Cliquez sur l'icône  ou utilisez le raccourci **Ctrl** + **PageUp** ou la commande *Edition – Précédent* pour passer à l'occurrence précédente.

Consultez le §4.12.1 Rechercher des écritures pour plus de détails.

### 3.6.3 - Recherche rapide

- Cliquez sur l'icône  ou utilisez le raccourci **Ctrl+J** ou la commande *Edition – Recherche rapide* pour afficher la barre de recherche rapide :



The screenshot shows the 'Journal principal' window for the period 01.01.15 - 31.12.15. A search bar at the top contains the text 'Trans'. Below the search bar, a table of accounting entries is displayed, with the entry 'Transfert pour caisse' highlighted in yellow.

Date	Débit	Crédit	Pièce	Libellé	Somme
17.01.15	...	1020	6	Total Paiements	738.68
17.01.15	...	3200	7	Vente au comptant 1560, (TVA) net, TVA = 115	1'444.44
17.01.15	...	2200	7	Vente au comptant 1560, 8% de TVA (TVA)	115.56
17.01.15	1000	...	7	Vente au comptant 1560 Total, (TVA)	1'560.00
17.01.15	1000	1020	2	Transfert pour caisse	200.00
03.02.15	6000	1010	27	Location	890.00

Le curseur est placé directement dans le champ *Rechercher*.

- Saisissez le critère de recherche Trans
- Cliquez sur les boutons *Suivant* ou *Précédent*. Crésus met en évidence toutes les écritures qui répondent au critère.
- Videz le critère de recherche.
- Cochez la case *Filtre instantané*.
- Saisissez le critère de recherche Trans : à chaque frappe, les écritures à l'écran sont filtrées pour n'afficher que celles qui répondent au critère.

Consultez le §4.12.3 Recherche rapide pour plus de détails.