



Crésus Comptabilité



3.6 - Recherches

- 3.6.1 Aller à une date
- 3.6.2 Rechercher des écritures
- 3.6.3 Recherche rapide

2/6



3.6 - Recherches

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

© 2025 - EPSITEC

3/6



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.

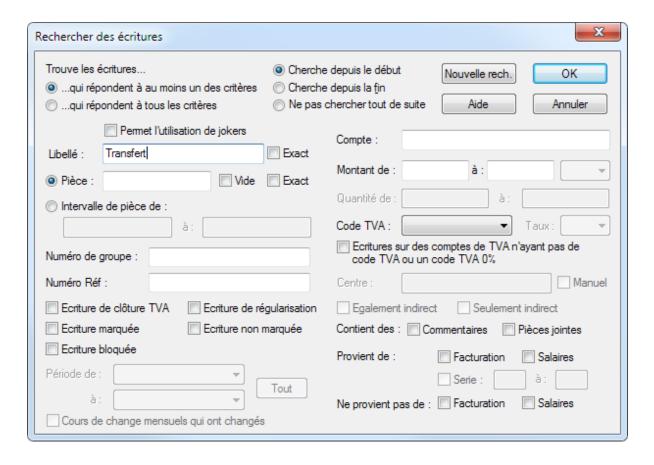
© 2025 - EPSITEC

4/6



3.6.2 - Rechercher des écritures

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



- Dans le dialogue, tapez le texte Transfert sous *Libellé*, puis cliquez sur *OK* ou appuyez sur la touche Entrée.
- Crésus affiche la 1ère 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.

5/6

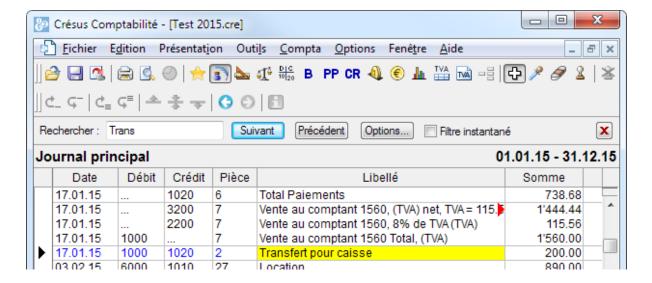
Consultez le §4.12.1 Rechercher des écritures pour plus de détails.

© 2025 - EPSITEC



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 :



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.

6/6

Consultez le §4.12.3 Recherche rapide pour plus de détails.

© 2025 - EPSITEC