



# Cresus Facturation

## 14.1 - La recherche

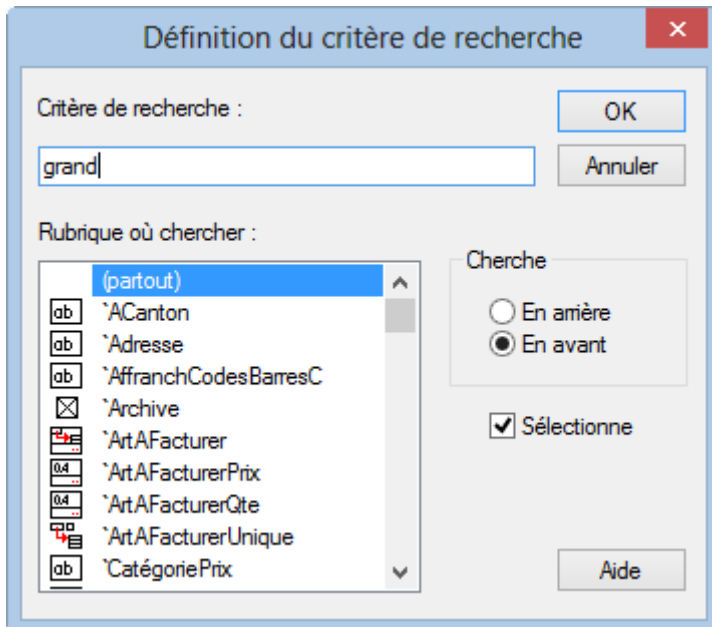
14.1.1 - Chercher partout


14.1.2 - Chercher dans une rubrique

## 14.1 - La recherche

La recherche parcourt les fiches de l'accès courant et montre la fiche dans laquelle le critère a été identifié.

- Cliquez l'icône  (**F3** ou **Ctrl + T**) pour ouvrir le dialogue :



- Complétez le critère.
- Déterminez si la recherche doit se faire en avant (vers le bas) ou en arrière et cliquez *OK*.
- Le programme vous montre la première fiche qu'il trouve avec cette occurrence.
- Cliquez ces icônes  pour trouver l'occurrence suivante ou précédente.
- **Ctrl + F** ou **Shift + F11** passent à l'occurrence suivante,
- **Ctrl + D** ou **Shift + F10** passent à l'occurrence précédente.
- Si vous cochez l'option *Sélectionne*, Crésus met en évidence le champ où l'occurrence a été trouvée.

## 14.1.1 - Chercher partout

---

Dans le dialogue de définition du critère, l'option (*partout*) signifie que le critère peut être trouvé dans n'importe quelle rubrique.

## 14.1.2 - Chercher dans une rubrique

---

Pour chercher le critère dans une rubrique spécifique, il suffit de sélectionner la rubrique dans la liste avant de cliquer **OK** :

