

Logo Go, Tiger Plus, Tiger Enterprise programlarını kısayollar ile daha pratik bir şekilde kullanın.

F1: Yardım

F2: Kaydet

CTRL+F2: Bu tuşların birlikte kullanımı ile işlem öneri statüsünde geçici olarak kaydedilir. Bu kayıtlara araç çubuğunda yer alan Tamamlanmamış Kayıtlar seçeneği kullanılarak ulaşılır.

F3: Vazgeç (Kaydetmeden Çık)

F5: İşlem içerisinde basıldığında cari hesap kodu ile fiş satırı arasında direkt dolaşımı sağlar. Fiş satırında herhangi bir alanda F5 tuşuna basıldığında imleç cari hesap koduna döner. Cari hesap kodu alanında F5 tuşuna basıldığında ise fiş satırında en son bulunulan alana geri dönlür. Cari hesap kodu alanında ilk defa F5 tuşuna basılırsa imleç fiş satırında “Türü” alanına konumlanır.

F6 Hızlı Giriş Penceresi : Fiş ve faturalarda hızlı giriş penceresini açar.

F7 Önizleme: Fiş ve fatura listeleme ekranlarında (browser) ön izleme için kullanılır. Ön izleme ekranında, fişin başlık bilgileri ve satırları görüntülenir. Sadece fiş genel bilgilerinin izlenmesi isteniyorsa, satır detayları kapatılabilir.

F9 Sağ Fare Tuşu Menü : Kart ve fişlerde işlem menü seçeneklerini listeler.

F10 Fiş ve Faturalarda ve Raporlarda İlgili Listeleme Pencelerine Ulaşım : Kod ve açıklama alanlarından ilgili listelere (browser) ulaşımı sağlar.

F11 Kolon Ayarları : Fişlerde kolon ayarlarını yapmak için kullanılır.

F12 Excel’e Veri Aktarımı : Excel’e veri aktarım sihirbazını açar.

Alt+F4: Programı kapatmak için kullanılır.

ALT + 5-Ek İndirimler : Fiş içerisinde miktar girişi yapılmış satırda Alt+ 5 tuşlarına basılması durumunda “Ek İndirimler” penceresi açılır. Bu pencerede 5 indirim oranı tanımlayabilirsiniz. Tanımladığımız her indirim oranı için ayrı ayrı malzeme bazında indirim satırları oluşturulur. Eğer mevcut malzeme indirim satır(lar)ı varsa EK İndirimler penceresi açıldığında girilecek indirimler mevcut indirim satırının altında yeni indirim satırları oluşturur.

Alt+F7 Fiş Satırlarında Girilen İndirim ve Masrafların Gruplanarak İzlenmesi: Fiş ve faturalarda malzeme/hizmete ait masraf satırlarını gruplayarak görüntülemek için kullanılır. Fiş ve faturalarda fiş satırlarına birden fazla masraf ve/veya indirim uygulanması durumunda, bunları gruplamak ya da ayrı ayrı izlemek ve görüntülemek mümkündür. Gruplama işlemi için F7 tuşu kullanılır. Girilen masraf ve indirimleri satırlar halinde görüntülemek için Alt F7 tuşları birlikte kullanılır.

Ctrl+F Kelime ile Ara : Tüm listeleme ekranlarında (browser) geliştirilmiş arama kriterleri ile istenen bilgiye ulaşımı sağlar. Örneğin faturalar listeleme ekranında, CTRL + F ile arama yapıldığında fatura içine girilen tüm

bilgiler, faturaya bağlı olan cari hesap, malzeme, sevkiyat adresi alt detaylara ait bilgilere kadar arama yapılabilmektedir.

Ctrl+L Uygulama Kilitleme/Kullanıma Ara Verme : Program kullanımına herhangi bir nedenle geçici olarak ara verilmek istendiğinde, güvenlik amacıyla, klavyede yer alan CTRL + L tuşları kullanılarak uygulama geçici olarak kilitlenir. Kilidi açmak için kullanıcının uygulama şifresini girmesi gerekir. Şifre girildiğinde uygulama tekrar kaldığı yerden aktif hale gelir.

Shift+F10 Sık Kullanılan Metinler : Programda fiş ya da tanım pencerelerinde yer alan alanlardan girilen bilgilerin kaydedilmesi ve daha sonra yeniden kullanılması mümkündür. Bunun için SHIFT+F10 tuşları birlikte kullanılır.

Alt+Enter : Veri Gridlerinin Büyütülmesi: Fiş/fatura satırlarındaki veri gridlerinin büyütülmesi için kullanılır. Grid ekranda satırlar full ekran olarak açılarak kullanıcıya pratik bir kullanım sağlanmaktadır. Yeniden Alt+Enter tuşlarına basılarak normal ekrana dönülür.

Ctrl + Pgup / Ctrl + Pgdown : Fiş içerisinde detaylar tab'ı ile fiş tab'ı arasında dolaşım için fişin her alanında kullanılır.

Sürükle / Bırak : Fiş/Fatura satırlarında işlem görecekt kartlar ilgili listelerde ya tek tek, ya da işaretlenerek topluca satırlara taşınır. Sürükle – Bırak için ilgili fiş/fatura yanında ilgili kart listeleri de açılır. Kart listelerinde satırlarda işlem görecekt kayıt işaretleme kolonu tıklanarak seçilir. Seçilen kayıt fiş satırlarında ilgili kod alanına sürüklenir ve bırakılır.

Yön Tuşları

Home : Listelerde ya da fişlerde ilk kayda ulaşımı sağlar

End : Listelerde ya da fişlerde son kayda ulaşımı sağlar

Page Up ve Page Down : Listelerde ya da fişlerde bir önceki ya da bir sonraki sayfaya ulaşımı sağlar.

Tab : Tanım ve fiş giriş pencerelerinde bir sonraki alana geçmek için kullanılır.

Shift + Tab : Tanım ve fiş giriş pencerelerinde bir önceki alana geçmek için kullanılır.

Del : Alandaki bilgiyi ya da tanımlı kart ya da fişi silmek için kullanılır.

Shift+Del : Fiş ve faturalarda satır silmek için kullanılır.

Ctrl+Enter : Fiş ve faturalarda bir alt satıra geçmek için kullanılır.

Shift +Insert : Fiş ve faturalarda satır eklemek için kullanılır.