

Accès en gestion et Identification utilisateur



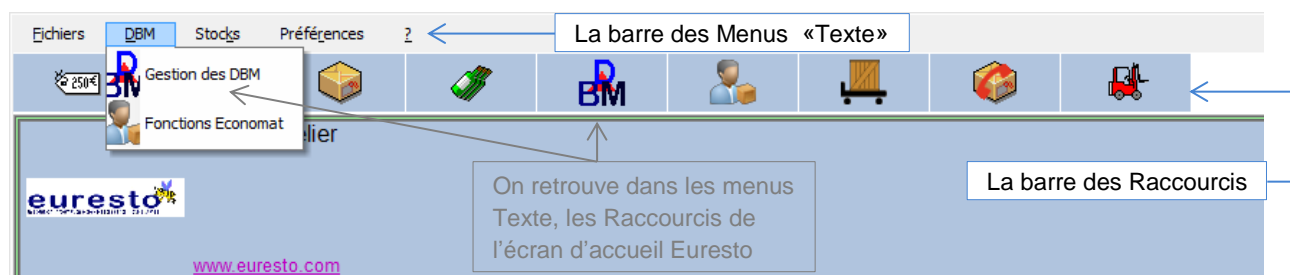
Que ce soit pour accéder à Euresto Gestion ou changer d'utilisateur lorsque vous êtes en Facturation, vous passerez systématiquement par cette fenêtre d'identification.

Votre code est, sauf exception, votre date de naissance sous la forme jjmmaa, soit 6 chiffres. (Ex : si vous êtes né(e) le 1^{er} février 1970 : 010270).

Vous pouvez indifféremment, saisir votre code sur votre clavier numérique et appuyer sur la touche Entrée de votre clavier ou bien cliquer sur les chiffres et sur le bouton Entrée de la fenêtre.

Les Menus « Texte » et les Raccourcis

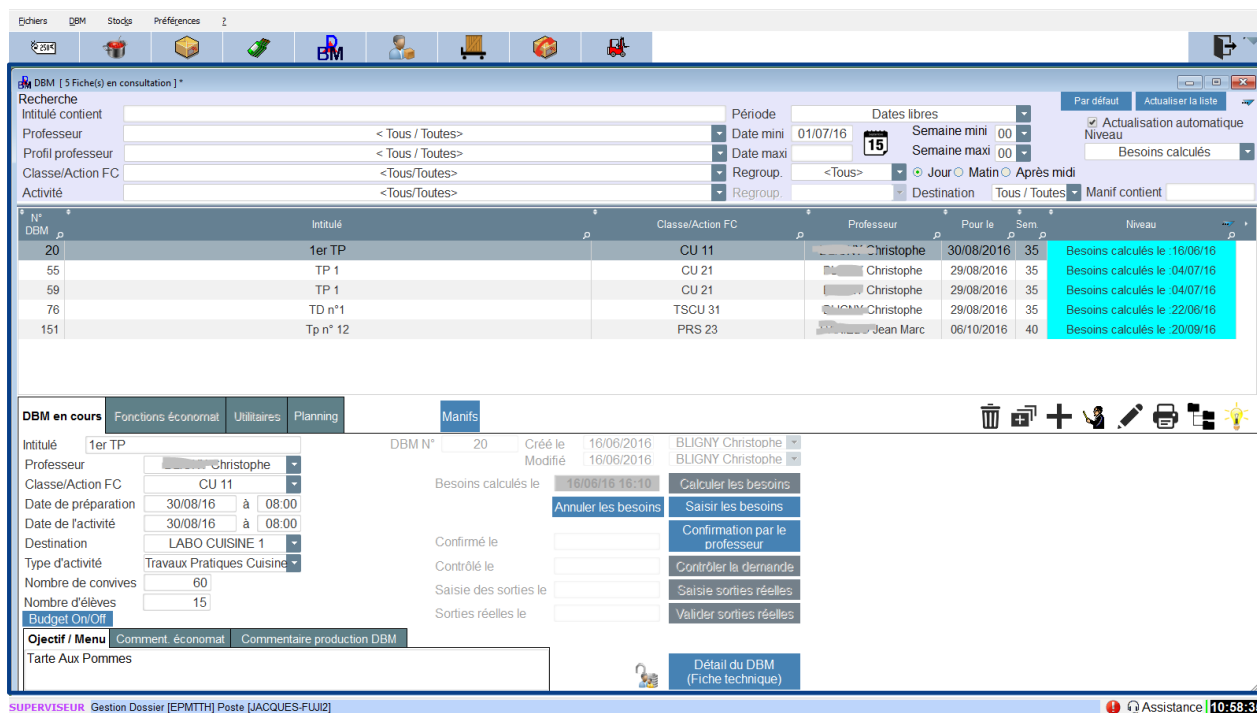
En haut de l'écran d'accueil Euresto, vous trouverez les menus « Texte » qui permettent d'accéder aux différentes fonctions de l'application.



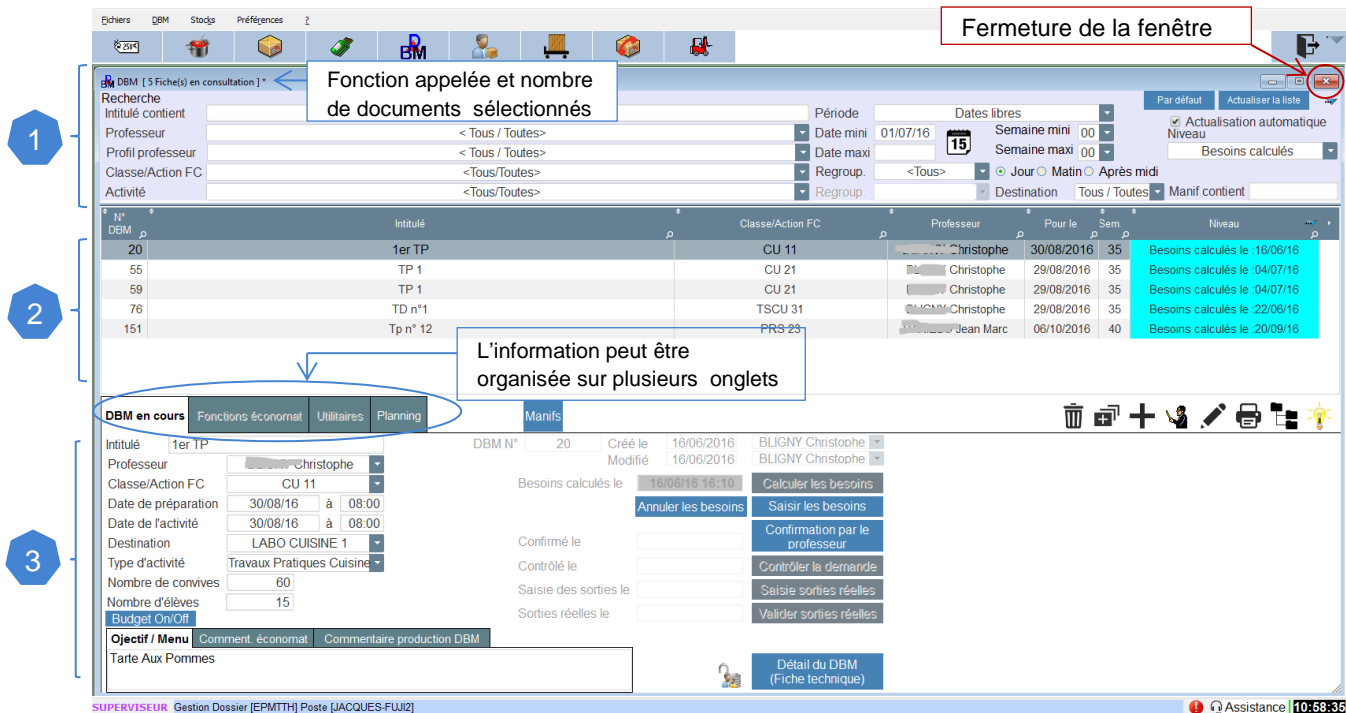
Les raccourcis permettent d'accéder directement aux fonctions les plus utilisées.

Les fenêtres de Fonctions

Chaque fois que vous appelez une Fonction, une fenêtre vient s'afficher par-dessus l'écran d'accueil, ne laissant apparaître en partie supérieure que les barres de menus et de raccourcis.



Pour quitter la Fonction appelée, il suffit de fermer la fenêtre, comme pour une fenêtre Windows.



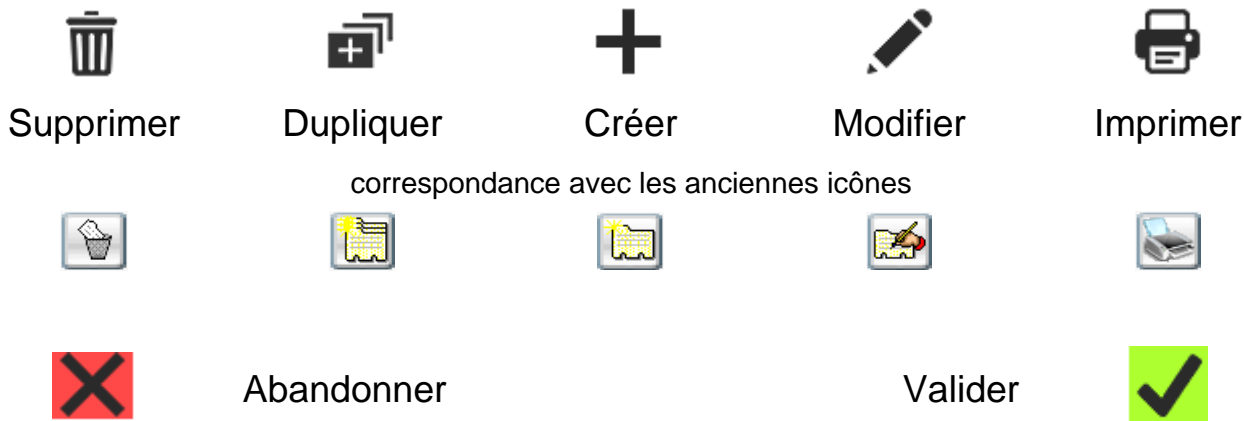
La fenêtre indique toujours le nom de la Fonction en cours et le nombre de documents correspondants aux critères de sélection.

Les fenêtres de Fonction sont composées de 3 parties :

1. Critères de sélection pour définir les documents à lister
2. Liste des documents correspondant aux critères choisis
3. Détail du document sélectionné dans la liste (ligne grisée)


Icônes de gestion des documents

Vous retrouverez sur toutes les fenêtres de Fonction, les icônes suivantes :



Icônes pour la recherche - les loupes

Deux méthodes de recherche sont en général proposées :

- Recherche sur le début de l'intitulé de l'élément cherché : Cliquez sur la petite loupe à droite de la colonne 
- Recherche sur un mot contenu dans l'intitulé : Utilisez la grosse loupe pour ouvrir la fenêtre de recherche approfondie et saisissez un seul mot, au singulier ou une partie du mot cherché, dans le case « Intitulé ou abrégé contient » déclenchez la recherche en cliquant sur 