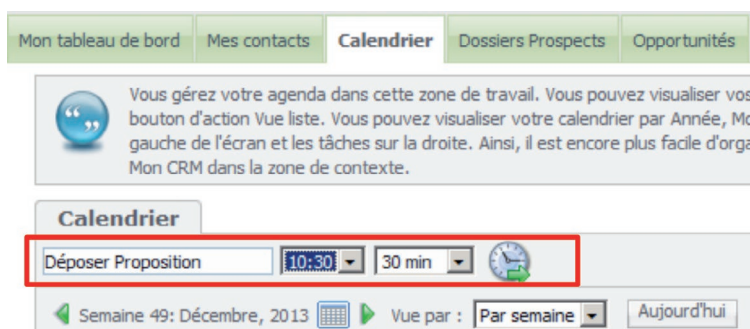


Les raccourcis clavier et souris

Produit concerné : Sage 100 CRM

Sage CRM est une application 100% Web : elle offre de nombreux raccourcis clavier et souris qui vous permettront de gagner du temps et d'améliorer la prise en main.

- 1 Appuyez sur la touche « **F11** » pour passer en plein écran.
- 2 Appuyez sur la touche « **CTRL** » et faites défiler la molette de la souris vers le haut ou vers le bas pour zoomer à l'écran et ainsi gagner en confort de lisibilité.
- 3 Faites un clic droit sur les icônes « **Rechercher** », « **Nouveau** »... de la barre de navigation pour accéder directement au choix des éléments à créer, à rechercher...
- 4 Faites un **Glissé-Déplacé** sur une tâche de l'agenda pour déplacer un RDV planifié au cours de la journée à une nouvelle date.
- 5 Créez un **RDV** express dans la journée depuis l'agenda en remplissant le champ intitulé puis en sélectionnant l'heure et enfin en cliquant sur « **l'Horloge** »



Mon tableau de bord Mes contacts **Calendrier** Dossiers Prospects Opportunités

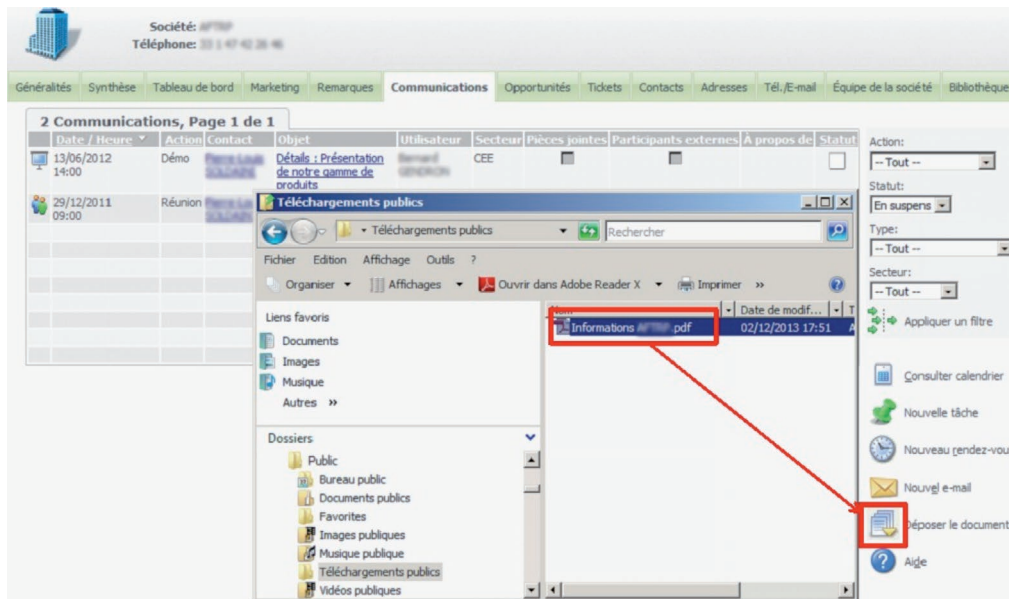
Vous gérez votre agenda dans cette zone de travail. Vous pouvez visualiser vos bouton d'action Vue liste. Vous pouvez visualiser votre calendrier par Année, Mo gauche de l'écran et les tâches sur la droite. Ainsi, il est encore plus facile d'organiser Mon CRM dans la zone de contexte.

Calendrier

Déposer Proposition 10:30 30 min

Semaine 49: Décembre, 2013 Vue par : Par semaine Aujourd'hui

- 6 Intégrez des documents via un simple « glissé-déposé » : sélectionnez le fichier à transférer puis le glisser-déposer sur le bouton « Déposer le document ».



- 7 Utilisez le bouton « Récent » pour accéder aux derniers éléments créés ou modifiés.

