

## DİA Kullanım Kısayolları

DİA hızlı ve seri bir şekilde klasik DOS programları gibi klavyeden kullanıma olanak sağlayacak şekilde tasarlanmıştır. Kullanabileceğiniz kısa yollar şunlardır:

- **F10**: Ana Menü'yü açar. Burada direk menü içeriğinde (ekranlar ve raporlar) arama yapabilirsiniz. **Alt+S** ile aramayı silebilir, **Alt+A** ile arama alanına geçiş yapabilir, **Alt+F** ile seçili olan ekran yada raporu favorilerinize ekleyebilirsiniz.
- **Windows + 1**: Yardım ekranını açar.
- **Windows + 2**: Kullanıcı Ayarları ekranını açar.
- **Windows + 3**: Hesap Makinesini açar.
- **Windows + 4**: Firma-Dönem Değiştirme ekranını açar.
- **Windows + 5**: Döviz Kurları ekranını açar.
- **Windows + 6**: Mesaj Listesini açar.
- **Windows + 7**: Anlık Mesajlaşma ekranını açar.
- **Windows + 8**: Dia Destek kullanım ekranını açar.
- **Ctrl + T**: Yeni bir sekme açmak için kullanılır.
- **Ctrl + W**: Seçili olan sekmeyi kapamak için kullanılır.
- **F1**: Yanında ... (3 nokta) bulunan veri giriş alanlarında bir liste açarak seçimi yapmak için kullanılır. Örneğin, fatura girişi esnasında Cari Hesap Kodu girişinde F1 tuşuna basılır ve cari hesap listesi ekrana listelenir. Açılan ekrandan F2 veya Enter ile kayıt seçilebilir.
- **F1**: Tarih alanlarında Bugün, Yarın, Ay Başı, Ay Sonu gibi seçeneklerin seçilmesi için bir menü a
- **F2**: Veri giriş ekranlarında girilen veriyi kaydetmek için kullanılır.
- **F3**: Tüm ekranlarda çıkış için kullanılır.
- **F4**: Liste ekranlarında yeni bir kayıt eklemek için kullanılır.
- **F5**: Liste ekranlarında seçili kaydı değiştirmek için kullanılır.
- **F6**: Liste ekranlarında seçili kaydı incelemek için kullanılır.
- **F7**: Liste ekranlarında seçili kaydı silmek için kullanılır.
- **F8**: Liste ekranlarında seçili kayıt ile ilgili raporları almak, listeyi yazdırmak veya bir dosyaya aktarmak için kullanılır.
- **F11**: Liste ekranlarında tablolar için kaydedilen tasarımlara ulaşabilen kısa yol. Bu kısa yol ile açılan menüyü kullanarak yeni bir tasarım kaydı yapılabilir, seçili tasarım değiştirilebilir, bir tasarım silinebilir.
- **F12**: Liste ekranlarında seçili kayıt ile ilgili bazı işlemleri yapmak için kullanılır. Örneğin, cari hesap listesinde bir cariyi seçtikten sonra F12 - 1, Cari Hesap Hareketleri ekranını açar. Fatura girişi sırasında bir irsaliyeyi faturaya aktarmak için F12 - 4 tuşları kullanılabilir.
- **Alt + P**: Aktif ve Pasif özelliği bulunan ekranlarda aktif-pasif kombosuna giderek listedeki sadece aktif, sadece pasif veya tüm elemanları listeleyebilme seçimi yapılır.
- **Alt + F**: Üst tarafında firma kombosu olan ekranlarda firma değişikliği yapabilmek amacı ile komboya geçer ve firmayı değiştirme olanağı verir.
- **Ctrl + S**: Liste ekranlarında tablonun filtre kısmına yazılan filtreleri siler ve tabloyu tazeler.
- **Ctrl + A**: Liste ekranlarında tablonun tazelenmesini sağlar.
- **Enter**: Enter tuşu ile veri giriş elemanları arasında geçiş yapabilirsiniz. Kombo elemanlara Enter ile gelindiğinde otomatik olarak kombo açılacak ve size olası seçenekleri gösterecektir. Bir önceki seçiminiz seçili olarak geleceği için Enter tuşu ile devam ettiğiniz takdirde bir değişiklik yapmadan devam etmiş olursunuz. Değiştirilebilir tablolarda Enter tuşuna bastığınızda eğer üzerinde bulunduğunuz hücre değiştirilebilir bir hücre ise bu elemanı değiştirme moduna geçer. Değiştirme modunda iken tekrar Enter'a bastığınızda bir sonraki değiştirilebilir hücreye geçecektir.
- **Yön tuşları**: Listelerde yön tuşları ile kayıtlar arasında dolaşabileceğiniz gibi, veri giriş ekranları içinde veri giriş elemanları arasında da dolaşabilirsiniz. Yön tuşu ile bir komboya geldiğinizde kombo açılıp seçim olanağı vermez. Kombo üstünde iken Enter tuşuna basarsanız seçim için açılacaktır.
- **Ctrl + M**: Değiştirilebilir tablolarda bir üst hücrede girilen verinin değerini bulunduğumuz hücreye kopyalamak için kullanılır.
- **Ctrl + Enter**: Değiştirilebilir tablolarda (fatura ekranındaki gibi) Enter ile satırın sonuna kadar gitmek yerine hemen bulunduğumuz kolonda bir alt satıra geçmek için kullanılır.
- **Shift + Enter**: Değiştirilebilir tablolarda (fatura ekranındaki gibi) Enter ile satırın sonuna kadar gitmek yerine bir alt satırın en başına geçmek için kullanılır.
- **Shift + Del**: Değiştirilebilir tablolarda satırı silmek için kullanılır.
- **Alt + F4**: Programı kapatmak için kullanılır.
- **Ctrl + F**: Liste ekranlarında filtre bölümüne geçiş için kullanılır. Filtre bölümünde liste üzerinde iken direk yazacağınız filtreyi yazmaya başlayarak da gidebilirsiniz.
- **Page Up, Page Down**: Liste ekranlarında toplu bir şekilde aşağı ve yukarı gidebilmek için kullanılır.

- **Ctrl + 1, Ctrl + 2, ...**: Sekmelere direk ulaşabilmek amacı ile sekme başlıklarında bulunan numaralar ile Ctrl tuşuna basmak suretiyle direk sekmeye ulaşılabilir.
- **Ctrl + Sağ Yön Tuşu, Ctrl + Sol Yön Tuşu**: Sekmeler arasında dolaşabilmek amacı ile kullanılır.
- **Boşluk Tuşu**: Toplu seçim ekranlarında satırları seçmek amacı ile kullanılır. Örneğin, irsaliye girişi sırasında F12-1 ile toplu malzeme seçim ekranını açtınız. Bu listede boşluk tuşu ile malzemeleri seçebilir, aynı zamanda filtreleme yapabilirsiniz. Filtreleme sırasında önceki yaptığınız seçimler kaybolmayacaktır.
- **Home, End**: Listelerde satırın sonu ile başı arasında gidip gelmek için kullanılır.
- **Ctrl + Home**: Liste ekranlarında listenin en başına dönmek için kullanılır.
- **Ctrl + End**: Liste ekranlarında listenin en sonuna gitmek için kullanılır. Listelerde önbellek mekanizması olduğu için önbellekteki verinin en sonuna gidilecektir.