

SHORT CUTS

* SHORTCUT KEY

- **CTRL + F** :- ચાલુ ફોર્મની અંદર નો પહેલો રેકોર્ડ બતાવે છે.
- **CTRL + V** :- ચાલુ ફોર્મની આગળનો રેકોર્ડ ક્યો છે,તે રેકોર્ડ બતાવે છે.
- **CTRL + N** :- ચાલુ ફોર્મની પછી નો રેકોર્ડ ક્યો છે,તે રેકોર્ડ બતાવે છે.
- **CTRL + L** :- છેલ્લો રેકોર્ડ ક્યો નાખ્યો છે,તે રેકોર્ડ બતાવે છે.
- **CTRL + S** :- ફોર્મમાં જરૂરી વિગત ભર્યા બાદ તેને સેવ કરવા માટે.
- **CTRL + U** :- આપણે જે રેકોર્ડ નાખી રહ્યા છીએ તે કેન્સલ કરવા માટે.
- **CTRL + D** :- ચાલુ ફોર્મ નો રેકોર્ડ રદ કરવા માટે.
- **CTRL + P** :- ચાલુ ફોર્મ ના રેકોર્ડની પ્રિન્ટ કરવા માટે.
- **CTRL + X** :- કોઇપણ ફોર્મ બંધ કરવા માટે.
- **CTRL + W** :- ડેટા અથવા તો રેકોર્ડ ને જોવા માટે બંધ કરવા માટે.

* OTHER SHORTCUTS

- કોઇપણ મેનુ પર જવા માટે જે તે મેનુ પર માઉસથી ક્લિક કરવાથી અને કી-બોર્ડ ની મદદથી જુદાજુદા મેનુમાં જવા માટે **Alt key + Short key** વડે જઇ શકાય છે. તેમજ સ્ક્રીન માં ડાબી બાજુ રહેલ **Console Root** ની મદદથી પણ જઇ શકાય છે.
- દા.ત.(**Student menu** માં જવા માટે **Alt +S**)(**Master menu** માં જવા માટે **Alt + M**).
- દરેક ફોર્મમાં એન્ટ્રી દરમિયાન એક ફીલ્ડ (બોક્ષ) પરથી બીજા ફીલ્ડ (બોક્ષ) પર જવા માટે કી-બોર્ડ પરનું **Enter** અથવા **Tab key** નો ઉપયોગ થાય છે અને બીજા ફીલ્ડ પરથી આગળનાં ફીલ્ડ પર પાછા આવવા માટે **Shift + Tab** નો ઉપયોગ થાયછે.અથવા જે તે ફીલ્ડ પર માઉસ વડે ક્લિક કરવાથી પણ જઇ શકાય છે.

Copyright © by Sapphire software solutions. All RightsReserved.

- **Insert key** :- જે તે ફોર્મમાં ડેટા નાખવો હોય તે ફોર્મના **Add** બટન પર ક્લિક કરી ડેટા નાખી શકાય છે.કિ-બોર્ડની મદદથી **Insert key** અથવા તો **ctr + A** આપીને પણ નાખી શકાય છે. રેકોર્ડ **Save** કરવા માટે **Insert + key** અથવા તો **ctrl+ s** આપીને અથવા તો તે ફોર્મના છેલ્લા ફીલ્ડ પર **Enter** આપીને પણ રેકોર્ડ **Save** કરી શકાય છે.

- **Page down key** :- આપવાથી **View** જોઇ શકાય છે.

- **Page UP key** :- પેજ અપ કી ની મદદ થી કોઇપણ ફોર્મ માં **Edit** કરી શકાય છે. ફરીવાર પેજ અપ કી આપવાથી ફોર્મ **Undo** થશે.

- **Delete** :- પહેલા જે તે ફોર્મમાં જઇ તેમાં **view** કરીને તે રેકોર્ડને શોધવો.પસંદગીના રેકોર્ડ પર ડબલ ક્લીક કરી ફોર્મમાં લઇ જવો. ત્યારબાદ કોમન ટૂલબારમાંથી ડિલિટ બટન ક્લીક કરવાથી તે રેકોર્ડ ને ડિલિટ કરી શકાય છે. જો તે રેકોર્ડ ડિલિટ કરવા જતાં જ્યારે **All record Deleted** નો મેસેજ આવે ત્યારે **O.K.** આપવાથી તે રેકોર્ડ ડિલિટ કરી શકાય છે. પણ જો કોઇ અન્ય મેસેજ આવે " **Cannot delete record** " તો તે રેકોર્ડ ડિલિટ થશે નહી.કારણકે તે રેકોર્ડ આપણે સોફ્ટવેર બીજે ક્યાંય ઉપયોગ માં લીધેલ છે. એટલે તે ડિલિટ થશે નહી.

- **Esc key** :- આ કી ની મદદથી કોઇપણ ફોર્મ માંથી **Rivert** જઇ શકાય છે.

Copyright © by Sapphire software solutions. All RightsReserved.



* SHORTCUT KEYS FOR OPEN MAIN FORM

- SHIFT+CTRL+F2:- STUDENT PROGRESS CARD
- SHIFT+CTRL+F1:- GENERAL REGISTER
- F2 :- MASTER FORM OPEN
- F3\F4 :- STUDENT SEARCH
- F6 :- QUICK PRESENCE ENTRY
- F7 :- FEE RECIEPT
- F8 :- EXAM WISE MARKS ENTRY
- CTRL+F8 :- EXAM WISE MULTI MARKS ENTRY
- F9 :- EMPLOYEE ENTRY
- F12 :- LEDGER
- F11 :- CHANGE ORGANIZATION
- SHIFT+F11 :- CHANGE YEAR
- CTRL+Y :- PAYBILL
- CTRL+Z :- MONTHLY PAYBILL REPORT

Copyright © by Sapphire software solutions. All RightsReserved.