

# Utilisation du copier-coller

Le copier-coller dans LOOP utilise les fonctionnalités de Windows.

Il est possible de :

- Copier dans LOOP des données de saisie, comme par exemple des écritures
- Copier des données LOOP dans une autre application, telle qu'Excel ou Word par exemple.
- Copier des données d'une autre application dans LOOP.

## 1. Sélection des données dans LOOP

### Sélectionner toutes les lignes

	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit
1	02/03			GUY	012356	Guiney	2 000.00
2	02/03				012356	Guiney	0.00
3	02/03/2013	2	70500100		012356	Guiney	0.00

Cliquer sur ce bouton, en haut à gauche de la liste ou utiliser le raccourci clavier **CTRL + A**.

### Sélectionner plusieurs lignes contiguës

	Numéro	Libellé
1	10100000	
2	10400000	Primes liées...
3	10410000	Primes d'ém...
4	10610000	RESERVE LE...

Cliquer-glisser sur les numéros de ligne

### Sélectionner une colonne

	Libellé	Numéro
1	CAPITAL SO...	10100000
2	Primes liées...	10400000
3	Primes d'ém...	10410000
4	RESERVE LE...	10610000
5	AUTRES RES...	10680000

Cliquer en haut de la colonne

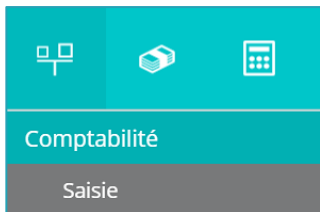
## Sélectionner certaines cellules

A N...	11000000	Divers
T	12000000	Divers
E	12010000	Divers
s p...	15110000	Divers
ONS...	15180000	Divers
s p...	15300000	Divers
s g...	15720000	Divers
et	16410000	Divers

Cliquer-glisser sur les cellules à sélectionner.  
Attention, la poignée carrée noire ne recopie les données. Elle marque la fin de la sélection.

## 2. Copier un lot d'écritures

- Accéder à la comptabilité par **Comptabilité, Saisie**



Comptabilité > Saisie VT 2013-03

Journal: VT Période: 0313 Folio Ligne Action Relevé Sauvegarder

Rechercher : Folio(s) / Pièce(s)		Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
1	02/03/2013	2	41100000	GUY	012356	Guiney	2 000.00	0.00	
2	02/03/2013	2	44571000		012356	Guiney	0.00	400.00	
3	02/03/2013	2	70500100		012356	Guiney	0.00	1 600.00	

- Ouvrir un journal contenant des écritures
- Sélectionner l'écriture.
- Taper **CTRL + C**
- Ouvrir un folio sur une autre période
- Taper **CTRL + V**  
Les angles rouges signifient que les données n'ont pas été sauvegardées.
- Cliquer sur **Sauvegarder** ou presser **CTRL + S**

Période:		0413	Folio	Ligne	Action	Relevé	Sauvegarder	
	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
1	02/04/2013	2	41100000	GUY	012356	Guiney	2 000.00	0.00
2	02/04/2013	2	44571000		012356	Guiney	0.00	400.00
3	02/04/2013	2	70500100		012356	Guiney	0.00	1 600.00

A noter que qui vous poursuivez la saisie, l'écriture équilibrée se sauvegarde automatiquement.

Les angles rouges disparaissent

Période:		0413	Folio	Ligne	Action	Relevé	Sauvegarder	
	Date	Pièce	Compte	Tiers	Référence	Libellé	Débit	Crédit
1	02/04/2013	2	41100000	GUY	012356	Guiney	2 000.00	0.00
2	02/04/2013	2	44571000		012356	Guiney	0.00	400.00
3	02/04/2013	2	70500100		012356	Guiney	0.00	1 600.00

### 3. Copier une liste de LOOP dans Excel

- Sélectionner la liste LOOP que vous souhaitez copier dans Excel, par exemple le plan comptable.
- Pressez **CTRL + C**

	Libellé	Numéro	Type	Lettrable
1	CAPITAL SO...	10100000	Divers	Non
2	Primes liées...	10400000	Divers	Non
3	Primes d'ém...	10410000	Divers	Non
4	RESERVE LE...	10610000	Divers	Non
5	AUTRES RES...	10680000	Divers	Non
6	REPORT A N...	11000000	Divers	Non

- Dans Excel, presser **CTRL + V**

	A	B	C	D
1	libelle	numero	type	lettrable
2	CAPITAL SOCIAL	10100000	Divers	false
3	Primes liées au capital social	10400000	Divers	false
4	Primes d'émission	10410000	Divers	false
5	RESERVE LEGALES	10610000	Divers	false
6	AUTRES RESERVES	10680000	Divers	false
7	REPORT A NOUVEAU CRED	11000000	Divers	false
8	RÉSULTAT	12000000	Divers	false
9	BÉNÉFICE	12010000	Divers	false
10	Provisions pour litiges	15110000	Divers	false

À retenir : Toutes ces manipulations se réalisent depuis toutes les données LOOP vers toute application, récupérant le presse-papiers du système Windows ou IOS

## 4. Copier des données d'une autre application vers LOOP.

### Exemple à partir d'Excel

- Dans Excel, sélectionner les données à copier
- Presser **CTRL + C**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	immatriculation	marque	reference	puissance	type	prenom	nom	propriete
2	25FO46	Ford	Fiesta	7	Véhicule affecté à l'exploitation			Non Propriétaire
3	34DF90	Toyota	Yaris	10	Véhicule affecté à l'exploitation			Non Propriétaire
4	34DF89	Toyota	Yaris	10	Véhicule affecté à l'exploitation			Propriétaire
5	25FO45	Ford	Fiesta	6	Véhicule affecté à l'exploitation			Non Propriétaire

- Dans LOOP, ouvrir la liste dans laquelle vous souhaitez coller les données
  - Presser **CTRL + V**.
- Les angles rouges signifient que les données n'ont pas été sauvegardées.

* Dossier > Véhicules								
<span>+ Ajouter</span> <span>✎ Modifier</span> <span>🗑 Supprimer</span> <span>↓ Sauvegarder</span>								
	Immatricul...	Marque	Modèle	Puissance	Type	Prénom	Nom	Propriété
1	25FO45	Ford	Fiesta	6	Véhicule aff...			Non Proprié...
2	34DF89	Toyota	Yaris	10	Véhicule aff...			Propriétaire
3	34DF90	Toyota	Yaris	10	Véhicule aff...			Non Proprié...
4	25FO46	Ford	Fiesta	7	Véhicule aff...			Non Proprié...

- Cliquer sur **Sauvegarder** ou presser **CTRL + S**  
Les angles rouges disparaissent

	Immatricul...	Marque	Modèle	Puissance	Type	Prénom	Nom	Propriété
1	25FO45	Ford	Fiesta	6	Véhicule aff..			Non Proprié...
2	34DF89	Toyota	Yaris	10	Véhicule aff..			Propriétaire
3	34DF90	Toyota	Yaris	10	Véhicule aff..			Non Proprié...
4	25FO46	Ford	Fiesta	7	Véhicule aff..			Non Proprié...

À retenir : le copier-coller dans LOOP marche comme dans toutes les applications utilisant le presse-papiers.  
Utiliser systématiquement les raccourcis clavier **CTRL + C** et **CTRL + V**.