

Genvejstaster

NS	Handling
Alt	Vise adgangsnøgler i båndet
Alt+Enter	Flytte til feltet nedenfor uden at åbne rullemenuen
Alt+F10	Vis flere/færre felter på kortvisning (tandhjul)
Alt+F12	Optimere pladsen for den aktuelle side
Alt+F2	Skifte til vis/skjul faktabokse
Alt+F3	Filtrere til værdien i feltet
Alt+F4	Lukke vindue eller lukke program
Alt+F6	Skjule eller udvide den aktive ramme
Alt+Højrepil	Gå til næste vindue i navigationsoversigten
Alt+Tab	Skifte mellem åbne vinduer
Alt+Venstre pil	Gå til forrige vindue i navigationsoversigten
Ctrl+Alt+F1	Åbne vinduet Om denne side/rapport (Zoom)
Ctrl+C	Kopiere
Ctrl+Delete	Slette den valgte linje/kort
Ctrl+E	Eksportere til Microsoft Office Excel
Ctrl+End	Flytte til den sidste linje på en liste
Ctrl+Enter	Gem og luk vinduet (knappen OK). Åbner stakke
Ctrl+F1	Skjule eller udvide båndet
Ctrl+F10	Vælge båndet og få vist nøgletip
Ctrl+F11	Afstemme eller opdele linjer
Ctrl+F12	Vælge adresselinjen
Ctrl+F2	Oprette et nyt dokument
Ctrl+F3	Vælge generelt søgefelt
Ctrl+F4	Åbner aktuelle tabel
Ctrl+F7	Vis poster
Ctrl+F9	Frigive dokument
Ctrl+G	Gå til
Ctrl+Home	Flytte til den første linje på en liste
Ctrl+Højre pil	Flytte til det sidste felt på en linje
Ctrl+Insert	Indsætte ny linje
Ctrl+L	Vise hyperlinks
Ctrl+N	Oprette en ny post
Ctrl+O	Åbne regnskabet
Ctrl+P	Udskrive
Ctrl+Page Down	Vise næste dokument eller kort på en liste
Ctrl+Page Up	Vise forrige dokument eller kort på en liste
Ctrl+Pil ned	Flytte ned, mens den valgte linje fortsat er valgt
Ctrl+Pil op	Flytte op, mens den valgte linje fortsat er valgt
Ctrl+Shift+A	Rydde alle filtre
Ctrl+Shift+C	Kopier rækker
Ctrl+Shift+D	Vis dimensioner
Ctrl+Shift+E	Redigere liste
Ctrl+Shift+Enter	Gemme og lukke vinduet og åbne et nyt vindue
Ctrl+Shift+F3	Vælge Begræns totaler til (tabelfilter)
Ctrl+Shift+F9	Betalingsoplysninger
Ctrl+Shift+K	Redigere liste
Ctrl+Shift+L	Få vist liste
Ctrl+Shift+Q	Skjule/udvide en linje i et hierarki

Ctrl+Shift+R	Få vist liste
Ctrl+Shift+V	Indsæt rækker
Ctrl+Shift+W	Åbne et listested i et separat vindue
Ctrl+T	Vælg sortering
Ctrl+V	Sæt ind
Ctrl+Venstre pil	Flyt til det første felt på en linje
Ctrl+W	Eksportere til Microsoft Office Word
Ctrl+X	Klippe
Ctrl+Z	Fortryd
End	Flyt til det sidste felt på en linje
Enter	Flyt til næste redigerbare felt, åbn kort mm.
Esc	Luk vinduet eller fortryd dataindtastningen
F1	Åbn Hjælp
F10, Alt	Vælg menulinjen og få vist adgangsnøgler
F12	Vælg navigationsruden
F2	Redigere
F3	Vælg Skriv for at filtrere (feltfilter)
F4	Brug rullemenu eller opslag for at vælge
F5	Opdaterer det aktive vindue.
F6	Gå til næste ramme
F7	Viser statistik
F8	Kopier feltet ovenfor
F9	Bogfør + Godkend betalinger
Home	Flyt til det første felt på en linje
Højrepil	Flyt til næste felt eller tegn.
Indsæt	Flyt til næste redigerbare felt
Pil ned	Flyt til feltet nedenfor i den samme kolonne
Pil op	Flyt til feltet ovenover i den samme kolonne
Shift+F1	Få vist fejlmeddelelse
Shift+F10	Vise en genvejsmenu
Shift+F11	Udlign poster, hente kildedokumenter eller hente lagerdokumenter
Shift+F12	Åbn rollecenteret fra navigationsruden
Shift+F3	Vælg Vis resultater (FlowFilter)
Shift+F4	Åbn et opslagsvindue (fra en ellipseknap)
Shift+F6	Gå til forrige ramme
Shift+F7	Åbn det relaterede kort
Shift+F8	Brug rullemenu eller opslag for at få vist
Shift+F9	Bogfør og udskriv + Godkend og send betalinger
Shift+Tab	Flyt til forrige felt
Skift + dobbeltklik	Ved sortering på flere kolonneoverskrifter ved hjælp af Skift + venstreklik skal du bruge Skift + dobbeltklik på den første kolonne, der blev klikket på, så det skifter alle de kolonner, der er medtaget i sorteringen, mellem stigende og faldende retning.
Skift + venstreklik	På flere kolonneoverskrifter bliver alle kolonnerne sorteret i samme stigende eller faldende retning.
Slet	Rydde markeret tekst
Start	Flyt til det første felt på en linje
TAB	Flyt til næste felt på oversigtspaneler, der ikke er linjer
Venstre pil	Flyt til forrige felt eller tegn
Venstreklik	Venstreklik på en kolonneoverskrift for at sortere en kolonne, der er stigende, og venstreklik derefter igen for at skifte mellem stigende og faldende