

Microsoft Dynamics NAV/C5 2016

Tabellen nedenfor indeholder en oversigt over kombinationer af genvejstaster i Microsoft Dynamics NAV Windows klient.

Microsoft Dynamics NAV Windows klient	Handling
Højrepil	Flytte til næste felt eller tegn.
Venstre pil	Flytte til forrige felt eller tegn.
Pil op	Flytte til feltet ovenover i den samme kolonne
Pil ned	Flytte til feltet nedenfor i den samme kolonne
Slet	Rydde markeret tekst.
Esc	Lukke vinduet eller fortryde dataindtastningen
End	Flytte til det sidste felt på en linje
Start	Flytte til det første felt på en linje
Tab	Flytte til næste felt på oversigtspaneler, der ikke er linjer
Indsæt	Flytte til næste redigerbare felt
F1	Åbne Hjælp
F2	Redigere
F3	Vælge Skriv for at filtrere (feltfilter)
F4	Bruge rullemenu eller opslag for at vælge
F5	Opdatere det aktive vindue.
F6	Gå til næste ramme
F7	Vise statistik
F8	Kopiere feltet ovenfor
F9	Bogføre
F10, Alt	Vælge menulinjen og få vist adgangsnøgler
F12	Vælge navigationsruden

Shift+F1	Få vist fejlmeddelelse
Shift+F3	Vælge Vis resultater (FlowFilter)
Shift+F4	Åbne et opslagsvindue (fra en ellipseknap)
Shift+F6	Gå til forrige ramme
Shift+F7	Åbne det relaterede kort
Shift+F8	Bruge rullemenu eller opslag for at få vist
Shift+F9	Bogføre og udskrive
Shift+F10	Vise en genvejsmenu
Shift+F11	Udligne poster, hente kildedokumenter eller hente lagerdokumenter
Shift+F12	Åbne rollecenteret fra navigationsruden
Shift+Tab	Flytte til forrige felt
Skift + venstreklik	På flere kolonneoverskrifter bliver alle kolonnerne sorteret i samme stigende eller faldende retning.
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.
Venstreklik	Venstreklik på en kolonneoverskrift for at sortere en kolonne, der er stigende, og venstreklik derefter igen for at skifte mellem stigende og faldende.
Ctrl+F1	Skjule eller udvide båndet
Ctrl+F2	Oprette et nyt dokument
Ctrl+F3	Vælge Søgесider
Ctrl+F4	Slå op på den relaterede liste
Ctrl+F7	Få vist poster
Ctrl+F9	Frigive dokument
Ctrl+F10	Vælge båndet og få vist nøgletip
Ctrl+F11	Afstemme eller opdele linjer

Ctrl+F12	Vælge adresselinjen
Ctrl+C	Kopiere
Ctrl+G	Gå til
Ctrl+E	Eksportere til Microsoft Office Excel
Ctrl+L	Vise hyperlinks
Ctrl+N	Oprette en ny post
Ctrl+O	Åbne regnskabet
Ctrl+P	Udskrive
Ctrl+T	Vælge sortering
Ctrl+V	Sæt ind
Ctrl+W	Eksportere til Microsoft Office Word
Ctrl+X	Klippe.
Ctrl+Z	Fortryde.
Ctrl+Page Down	Vise næste dokument eller kort på en liste
Ctrl+Page Up	Vise forrige dokument eller kort på en liste
Ctrl+Pil op	Flytte op, mens den valgte linje fortsat er valgt.
Ctrl+Pil ned	Flytte ned, mens den valgte linje fortsat er valgt.
Ctrl+Venstre pil	Flytte til det første felt på en linje
Ctrl+Højre pil	Flytte til det sidste felt på en linje
Ctrl+Alt+F1	Åbne vinduet Om denne side/rapport (Zoom)
Ctrl+Delete	Slette den valgte linje
Ctrl+Home	Flytte til den første linje på en liste
Ctrl+End	Flytte til den sidste linje på en liste
Ctrl+Enter	Gem og luk vinduet (svarer til at vælge knappen OK)

Ctrl+Insert	Indsætte ny linje
Ctrl+Shift+F3	Vælge Begræns totaler til (tabelfilter)
Ctrl+Shift+A	Rydde alle filtre
Ctrl+Shift+C	Kopier rækker
Ctrl+Shift+D	Vise dimensioner
Ctrl+Shift+E	Redigere liste
Ctrl+Shift+R	Få vist liste
Ctrl+Shift+Q	Skjule/udvide en linje i et hierarki
Ctrl+Shift+V	Indsæt rækker
Ctrl+Shift+W	Åbne et listested i et separat vindue
Ctrl+Shift+Enter	Gemme og lukke vinduet og åbne et nyt vindue
Alt	Vise adgangsnøgler i båndet
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+F12	Optimere pladsen for den aktuelle side
Alt+Venstre pil	Gå til forrige vindue i navigationsoversigten
Alt+Højrepil	Gå til næste vindue i navigationsoversigten
Alt+Enter	Flytte til feltet nedenfor uden at åbne rullemenuen
Alt+Tab	Skifte mellem åbne vinduer

Har du spørgsmål til NAV? Så kontakt os på 9618 7400 eller info@bornerup.dk