

Anzeigen

ALT + F2: Anzeigen oder Ausblenden von FactBoxen

ALT + F6: Anzeigen und Ausblenden des aktuellen Inforegisters

F7: Anzeige der Statistik des aktuellen Fensters

F12: Anzeige des Hauptfensters im Vordergrund

STRG + F1: Einklappen/Aufklappen des Menübandes

STRG + F7: Anzeigen der Posten

STRG + BILD RUNTER: Anzeigen des nächsten Beleges

STRG + BILD RAUF: Anzeigen des vorherigen Belegs

STRG + F12 : Auswahl des Adresszeile

STRG + L: Anzeige von Links

STRG + UMSCHALT + D: Anzeigen von Dimensionen

UMSCHALT + F1: Anzeige der Fehlermeldung

Arbeiten mit Belegen

F9: Buchen des Beleges

UMSCHALT + F9: Buchen und drucken den Belegs

STRG + F9: Freigeben des Belegs

UMSCHALT + F11: Ausgleich oder Abruf der Posten in Herkunfts- oder Logistikbelegen

STRG + BILD RUNTER: Anzeigen des nächsten Belegs

STRG + BILD RAUF: Anzeigen des vorherigen Belegs

STRG + ENTF: Löschen des ausgewählten Belegs oder der ausgewählten Zeile

Arbeiten mit Feldern

ENTF: Entfernen des markierten Texts

F2: Bearbeiten des ausgewählten Feldes

STRG + F10: Aufteilen oder Abstimmen von Zeilen

Auswählen

F10 / ALT: Auswahl des Menüs

STRG + F10: Auswahl des Menübandes

UMSCHALT + F3: Auswahl der Ergebnisanzeige (Tabellenfilter)

Erstellen und Löschen

STRG + F2/N: Erstellen eines neuen Datensatzes

STRG + EINGABE: Einfügen einer neuen Zeile

STRG + ENTF: Löschen des gewählten Belegs oder der ausgewählten Zeile

Drucken

STRG + P: Drucken

Exportieren

STRG + E: Export nach Microsoft Excel

STRG + W: Export nach Microsoft Word

Filtern

F3: Legt den Cursor in den Schnellfilter

ALT + F3: Filtern nach einem Wert in einem Feld

STRG + UMSCHALT + F3: Auswahl der Summenberechnung einschränken (FlowFilter)

STRG + UMSCHALT + A: Entfernen aller Filter

Hilfe erhalten

F1: Öffnen der Hilfe

F5: Aktualisieren des Fensters

STRG + Z: Letzte Aktion rückgängig machen

UMSCHALT + F1: Anzeigen der Fehlermeldung

Kopieren und Einfügen

F8: Kopieren des darüber gelegenen Feldes

STRG + C: Kopieren

STRG + V: Einfügen

STRG + X: Ausschneiden

STRG + UMSCHALT + C: Kopieren von Zeilen

STRG + UMSCHALT + V: Einfügen von Zeilen

Navigieren

... in Belegen:

STRG + BILD RUNTER: Anzeigen des nächsten Belegs

STRG + BILD RAUF: Anzeige des vorherigen Belegs

... in Feldern:

EINGABE: Navigieren zum nächsten bearbeitbaren Feld

... in Fenstern:

ALT + TAB: Wechsel zwischen geöffneten Fenstern

ALT + PFEIL (L.): Navigation zum vorherigen Fenster in der Navigationshistorie

ALT + PFEIL (R.): Navigation zum nächsten Fenster in der Navigationshistorie

... in Listen:

STRG + POS1: Navigation zum ersten Feld der ersten Zeile einer Liste

STRG + ENDE: Navigation zum letzten Feld der letzten Zeile einer Liste

... in Registern:

F6: Sprung in das nächste Register

UMSCHALT + F6: Sprung in das vorherige Register

... in Zeilen:

STRG + PFEIL (L.): Navigation zum Anfang einer Zeile

STRG + PFEIL (R.): Navigation zum Ende einer Zeile

STRG + PFEIL (O.): Navigation in oberen Zeilen, wobei die ausgewählte

Zeile erhalten bleibt

STRG + PFEIL (R.): Navigation in unteren Zeilen, wobei die ausgewählte Zeile erhalten bleibt

ENDE: Navigation zum letzten Feld oder zur letzten Zeile

POS1: Navigation zum ersten Feld oder zur ersten Zeile

TAB: Navigation zum nächsten Feld in den Inforegistern oder Zeilen

UMSCHALT + TAB: Navigation zum vorherigen Feld in den Inforegistern ohne Zeilen

... mit dem Cursor:

F3: Legen des Cursor in den Schnellfilter

STRG + F3: Legen des Cursor in das Suchfeld für Seiten

Öffnen

... des Lookups:

F4: Öffnen des Dropdown-Menüs oder Lookups des ausgewählten Feldes

UMSCHALT + F4: Öffnen des Lookups für eine Ellipsenschaltfläche

STRG + F4: Öffnen des Lookups für ein Feld

UMSCHALT + F8: Öffnen des Dropdownmenüs/Lookups zur Ansicht

... des Fensters:

STRG + G: Öffnen des Fensters „Zu einer anderen Seite“

STRG + ALT + F1: Öffnen des Fensters „Über diese Seite“

... weiterer Elemente:

UMSCHALT + F7: Öffnen der entsprechenden Karte

UMSCHALT + F10: Öffnen des Kontextmenüs

UMSCHALT + F12: Öffnen des Rollcenters

STRG + O: Öffnen des Mandanten

STRG + UMSCHALT + E: Öffnen des „Bearbeiten“-Modus einer Liste oder Karte

STRG + UMSCHALT + W: Öffnen der aktuellen Liste in einem separatem Fenster

Sortieren

MAUSTASTE (L.): Sortierung einer Spalte (auf- oder absteigend)

STRG + T: Auswahl der Sortierung

UMSCHALT + MAUSTASTE (L.): Sortierung von Spalten (auf- oder absteigend)

Speichern und Schließen

ALT + F4: Schließen des aktuellen Fensters

ESC: Schließen des Fensters

STRG + EINGABE: Speichern und Schließen des Fensters

Sie arbeiten bereits mit Microsoft Dynamics 365 Business Central? Dann finden sie die aktuellen Tastenkombinationen hier:

<https://docs.microsoft.com/de-de/dynamics365/business-central/keyboard-shortcuts-cheatsheet>