

Billentyűparancsok használata az SAP Business One-ban

Funkció	Egérparancs	Billentyűparancs
Ugrás a következő aktív mezőre	Kattintás	Tabulátor
Ugrás az előző aktív mezőre	Kattintás	Shift + Tab
Léptetés sorról sorra többsoros szövegmezőben	-	Enter
Szöveg másolása	A forrás-szövegben: jelölje ki a szöveget, majd <u>Ctrl</u> + <u>C</u> A célmezőben: <u>Ctrl</u> + <u>V</u>	
Billentyűparanccsal rendelkező utasítás végrehajtása	-	Alt + az utasítás nevében aláhúzott betű
Nyomtatás (dokumentum, beszámoló eredménye stb.)	Kattintson az eszközsávban lévő ikonra	<u>Ctrl</u> + <u>P</u>
Több sor kijelölése táblázatban	Jelölje ki az első sort, majd a Shift gomb lenyomva tartása közben kattintson a kijelölni kívánt tartomány utolsó sorára	
Több külön sor kijelölése táblázatban	Jelölje ki az első sort, majd a <u>Ctrl</u> gomb lenyomva tartása közben kattintson a többi kijelölni kívánt sorra	
Sor kijelölésének megszüntetése	A <u>Ctrl</u> gomb lenyomva tartása közben kattintson a kívánt sorra	

Átváltás beviteli módba	Adatok -> Hozzáadás	<u>Ctrl</u> + <u>A</u>
Átváltás keresés módba	Adatok -> Keresés	<u>Ctrl</u> + <u>F</u>
Visszafelé görgetés az eggyel kisebb számú objektumhoz	Adatok -> Előző rekord	
Előre görgetés az eggyel nagyobb számú objektumhoz	Adatok -> Következő rekord	
Objektumok duplikálása	Adatok -> Duplikálás	<u>Ctrl</u> + <u>D</u>
Objektum stornózása	Adatok -> Stornózás	-
Objektum bezárása	Adatok -> Bezárás	-
Mezőnév megváltoztatása egy ablakban		Nyomja le a <u>Ctrl</u> billentyűt, majd kattintson duplán a mező nevére
Objektum eltávolítása (törlése)	Adatok -> Törlés	-

Mai dátum beszúrása	-	*, majd a Tab billentyű
Dátum beszúrása a jelenlegi hónapban	-	Nap száma (pl. 12), majd a Tab billentyű
Dátum beszúrása a jelenlegi évben	-	Nap és hónap száma (pl. 1210), majd a Tab billentyű
Bármilyen dátum beszúrása	-	Nap, hónap és év száma (pl. 121002), majd a Tab billentyű

Sor duplikálása	Adatok -> Sor duplikálása	<u>Ctrl</u> + U
Sor törlése	Adatok -> Sor törlése	<u>Ctrl</u> + W
Érték másolása az aktív cella feletti cellából	-	
Érték másolása az aktív cella alatti cellából	-	
Üzleti partner kiválasztása számlakönyvelésnél	Ctrl + kattintson a következő mezőre	<u>Ctrl</u> + Tab
Sorba rendezés oszlop szerint növekvő sorrendben		Kattintson kétszer az oszlop fejlécére
Sorba rendezés oszlop szerint csökkenő sorrendben		Az Alt gomb lenyomva tartása közben kattintson duplán az oszlop fejlécére

Ugrás az üzleti partner számának beviteli mezőjére	Válassza ki a parancsot a menüsor értékesítési bizonylat menüjéből vagy Jelölje ki a mezőt	<u>Ctrl</u> + U
Ugrás a táblázat első sorára		<u>Ctrl</u> + H
Ugrás a táblázat utolsó sorára		<u>Ctrl</u> + E
Ugrás a megjegyzések mezőre		<u>Ctrl</u> + R
Gyártási szám kiválasztása tételhez értékesítési bizonylat hozzáadásakor		<u>Ctrl</u> + Tab a tétel mennyiség mezőjében a bizonylatban, vagy a sor részleteinél
Utolsó árak ellenőrzése értékesítési bizonylatban új hozzáadásakor		<u>Ctrl</u> + Tab a tétel ár mezőjében a bizonylatban, vagy a sor részleteinél
Raktár készletjelentésének felhívása értékesítési bizonylatban új hozzáadásakor		<u>Ctrl</u> + Tab a tétel raktár mezőjében a bizonylatban, vagy a sor részleteinél
Ugrás a következő aktív mezőre üzleti partner nevének vagy tétel leírásának módosítása után	-	<u>Ctrl</u> + Tab

Az Összeg mezőben lévő esedékes mennyiség másolása a fizetési módok tabstrip-oldalon		<u>Ctrl</u> + B
Ugrás a következő aktív mezőre üzleti partner nevének vagy főkönyvi számla módosítása után a Fizetendő csekkek ablakban	-	<u>Ctrl</u> + Shift + Tab

Értékesítési és beszerzési bizonylatokban

Gyorsbillentyűk az értékesítésben és a beszerzésben

Funkció	Menüparancs	Billentyűkombináció
Alapbizonylat megjelenítése	▶ Ugrás > Alapbizonylat	Ctrl + N
Célbizonylat megjelenítése	▶ Ugrás > Célbizonylat ▶	Ctrl + T

Gyorsbillentyűk az értékesítésben és a beszerzésben

Funkció	Menüparancs	Billentyűkombináció
Részletes soradatok megjelenítése	▶ Ugrás >Sorrészletek ▶	Ctrl + L
A Fizetési módok ablak megjelenítése	▶ Ugrás >Fizetési módok ▶	Ctrl + Y
A Bruttó nyereség ablak megjelenítése	▶ Ugrás >Bruttó nyereség ▶	Ctrl + G
A szállított cikkek <i>Térfogat és súly kiszámítása</i> ablakának megjelenítése	▶ Ugrás >Térfogat és súly kiszámítása ▶	Ctrl + W
Könyvelési napló beszámoló generálása	▶ Ugrás >Könyvelési napló... ▶	Ctrl + J
Kurzor ráállítása az <i>Üzleti partner kódja</i> mezőre	▶ Ugrás >Üzleti partner kódja ▶	Ctrl + U
Ugrás a táblázat első sorára	▶ Ugrás >Első sor ▶	Ctrl + H
Ugrás a táblázat utolsó sorára	▶ Ugrás >Utolsó sor ▶	Ctrl + E
Ugrás a <i>Megjegyzések</i> mezőre	▶ Ugrás >Megjegyzések ▶	Ctrl + R
Sorozat-/sarzsszámokkal kapcsolatos információk megjelenítése	▶ Ugrás >Sarzs-/sorozatszámok ▶	Ctrl + Tab a <i>Mennyiség</i> mezőben
Alternatív cikkek listájának megjelenítése	▶ Ugrás >Alternatív cikk ▶	Ctrl + Tab a <i>Cikkszám</i> mezőben
Cikkhozzárendelés megjelenítése a raktárban	▶ Ugrás >Raktáregyenleg beszámoló ▶	Ctrl + Tab a <i>Raktár</i> mezőben

Gyorsbillentyűk fizetési bizonylatokban

Gyorsbillentyűk fizetési bizonylatokban

Funkció	Menüparancs	Billentyűkombináció
A Fizetési módok ablak megjelenítése	▶ Ugrás >Fizetési módok... ▶	Ctrl + Y
Könyvelési napló beszámoló generálása	▶ Ugrás >Könyvelési napló... ▶	Ctrl + J
Kurzor ráállítása az <i>Üzleti partner kódja</i> mezőre	▶ Ugrás >Üzleti partner kódja ▶	Ctrl + U
Ugrás a táblázat első sorára	▶ Ugrás >Első sor ▶	Ctrl + H
Ugrás a táblázat utolsó sorára	▶ Ugrás >Utolsó sor ▶	Ctrl + E
Ugrás a <i>Megjegyzések</i> mezőre	▶ Ugrás >Megjegyzések ▶	Ctrl + R
Az esedékes összeg másolása az <i>Összesen</i> vagy az <i>Összeg</i> mezőbe a <i>Fizetési módok</i> ablakban	▶ Jobb egérgomb > Esedékes egyenleg másolása ▶	Ctrl + B az <i>Összesen</i> vagy az <i>Összeg</i> mezőben

Gyorsbillentyűk fizetési bizonylatokban

Funkció	Menüparancs	Billentyűkombináció
Ugrás a következő aktív mezőre üzleti partner nevének vagy főkönyvi számla módosítása után a <i>Fizetési csekkek</i> ablakban		Ctrl + Shift + Tab

Gyorsbillentyűk készlet- és gyártási bizonylatokban

Gyorsbillentyűk készlet- és gyártási bizonylatokban

Funkció	Menüparancs	Gyorsbillentyű
Megjeleníti a kiválasztott sor részleteit	▶ Ugrás ▶ Sorok részletei... ▾	Ctrl + L
Ugrás a táblázat első sorára	▶ Ugrás ▶ Elő sor ▾	Ctrl + H
Ugrás a táblázat utolsó sorára	▶ Ugrás ▶ Utolsó sor ▾	Ctrl + E
Ugrás a <i>Megjegyzések</i> mezőre	▶ Ugrás ▶ Megjegyzések ▾	Ctrl + R
Megjeleníti a cikk sarzs- vagy sorozatszámait, ha léteznek	▶ Ugrás ▶ Sarzs-/sorozatszámok ▾	Ctrl + Tab a <i>Mennyiség</i> mezőben