

Microsoft Dynamics NAV 2017 – klient, översikt

Kommando	Åtgärd
Högerpil	Flytta till nästa fält eller tecken
Vänsterpil	Flytta till föregående fält eller tecken
Upppil	Flytta till fältet ovanför i samma kolumn
Nedpil	Flytta till fältet nedanför i samma kolumn
Ta bort	Ta bort markerad text
Esc	Stäng fönstret eller ångra datainmatning
End	Flytta till sista fältet på en rad
Start	Flytta till första fältet på en rad
Tab	Flytta till nästa fält på snabbflikar utan rader
Skriv in	Flytta till nästa redigerbart fält
F1	Öppna hjälpen
F2	Redigera
F3	Välj typ att redigera (fältfilter)
F4	Listruta eller uppslag att välja
F5	Uppdatera det aktiva fönstret
F6	Gå till nästa ram
F7	Visa statistik
F8	Kopiera fältet ovan
F9	Bokför
F10, Alt	Markera menyraden och visa snabbtangenter
F12	Markera navigeringsrutan

Shift+F1	Visa felmeddelande
Shift+F3	Välj Visa resultat (FlowFilter)
Shift+F4	Öppna ett uppslagsfönster (från en ellipsknapp)
Shift+F6	Gå till föregående ram
Shift+F7	Öppna relaterat kort
Shift+F8	Listruta eller uppslag att visa
Shift+F9	Bokför och skriv ut
Shift+F10	Visa en snabbmeny
Shift+F11	Koppla transaktioner, hämta källdokument eller hämta dist.lagerdokument
Shift+F12	Öppna rollcentret från navigeringsrutan
Skift+Tab	Flytta till föregående fält
Skift+vänsterklicka	På flera kolumnrubriker sorteras alla kolumnerna i samma stigande eller fallande riktning.
Skift+dubbelklicka	Om du sorterar på kolumnrubriker med Skift+vänsterklick kan du använda Skift+dubbelklick på den första kolumnen som du klickade, så växlas stigande/fallande riktning på alla kolumner som ingår i sorteringen.
Vänsterklicka	Vänsterklicka på en kolumnrubrik för att sortera en kolumn stigande, vänsterklicka sedan igen om du vill växla mellan stigande och fallande.
Ctrl+F1	Reducera eller expandera menyfliken
Ctrl+F2	Skapa ett nytt dokument
Ctrl+F3	Välj Sök efter sidor, I sökrutan högst upp till höger
Ctrl+F4	Slå upp den relaterade listan
Ctrl+F7	Visa transaktioner
Ctrl+F9	Släpp dokument
Ctrl+F10	Välj menyfliken och visa tangentbeskrivningar
Ctrl+F11	Stäm av eller dela rader
Ctrl+F12	Markera adressfältet

Ctrl+C	Kopiera
Ctrl+G	Gå till
Ctrl+E	Exportera till Microsoft Office Excel
Ctrl+L	Visa länkar
Ctrl+N	Skapa en ny post
Ctrl+O	Öppna företaget
Ctrl+P	Skriv ut
Ctrl+T	Välj Sortera
Ctrl+V	Klistra in
Ctrl+W	Exportera till Microsoft Office Word
Ctrl+X	Klippa ut
Ctrl+Z	Ångra
Ctrl+Page Down	Visa nästa dokument eller kort i en lista
Ctrl+Page Up	Visa föregående dokument eller kort i en lista
Ctrl+Upppil	Flytta uppåt samtidigt som de markerade raderna fortfarande är markerade
Ctrl+Nedpil	Flytta nedåt samtidigt som de markerade raderna fortfarande är markerade
Ctrl+Vänsterpil	Flytta till första fältet på en rad
Ctrl+Högerpil	Flytta till sista fältet på en rad
Ctrl+Alt+F1	Om fönstret Om den här sidan/Rapport (zooma)
Ctrl+Delete	Ta bort den markerade raden
Ctrl+Home	Flytta till den första raden i en lista
Ctrl+End	Flytta till den sista raden i en lista
Ctrl+Retur	Spara och stäng fönstret (motsvarar att klicka på OK).
Ctrl+Ins	Infoga ny rad
Ctrl+Shift+F3	Välj Begränsa totaler till (tabellfilter)

Ctrl+Skift+A	Rensa alla filter
Ctrl+Shift+C	Kopiera rader
Ctrl+Shift+D	Visa dimensioner
Ctrl+Skift+E	Redigera lista
Ctrl+Shift+R	Visa lista
Ctrl+Shift+Q	Reducera/expandera en rad i hierarkin
Ctrl+Skift+V	Klistra in rader
Ctrl+Skift+W	Öppna en listplats i ett separat fönster
Ctrl+Skift+Retur	Spara och stäng fönstret och öppna ett nytt fönster
Alt	Visar snabbtangenter i menyfliken
Alt+F2	Växla för att visa/dölja faktaboxar
Alt+F3	Filtrera värdet i fältet
Alt+F4	Stäng fönstret eller stäng programmet
Alt+F6	Reducera eller expandera den aktiva ramen
Alt+F12	Optimera plats för den aktuella sidan
Alt+Vänsterpil	Gå till föregående fönster i navigeringshistoriken
Alt+Högerpil	Gå till nästa fönster i navigeringshistoriken
Alt+Retur	Flytta till fältet under utan att öppna den nedrullningsbara menyn
Alt+Tab	Växla mellan öppna fönster