



Generelle funksjoner

Hurtigtaster

Ctrl+F1 Hjelp for Business Central	Skift+F12 (≡) Rolleutforsker	Ctrl+Alt+F1 Inspisere side og data
Alt+T Mine innstillinger	Alt+N (+) Opprette en ny oppføring	Alt+O Legge til en ny merknad for den valgte oppføringen
Alt+Q (⌂) Åpne Fortell meg	Alt+Skift+N Lukke en nylig opprettet post, og opprett en ny	Alt+F2 (ⓘ) Aktivere/Deaktivere faktaboksområde
F5 Oppdatere data	Alt+Skift+W (↵) Trekke en side til et eget vindu	Ctrl+F12 (↵) Veksle mellom smal/bred side

Data i lister

Hurtigtaster

Alt+F7 Sortere kolonne i stigende/synkende rekkefølge	Ctrl+Skift+F3 Aktivere/Deaktivere filterroute. Fokusere på totalsumfiltre	Ctrl+Enter Endre fokus fra filterside tilbake til liste
Skift+F3 (↵) Aktivere/Deaktivere filterroute. Fokusere på datafiltre	F3 (⌂) Aktivere/Deaktivere søkeboksen	Ctrl+Alt+Skift+F3 Tilbakestille filtre
Alt+F3 Filtrere på valgt celleverdi	Skift+Alt+F3 Legge til filter i valgt felt	

Tips og triks

Søk: Søk leter etter synlige kolonner, og skiller ikke mellom store og små bokstaver.	Filtrering: Filtrering leter i alle felt og skiller mellom store og små bokstaver.	Lagre filtre: Filtre kan lagres permanent som en visning, og kan inkludere uttrykk, for eksempel områder.
---	--	---

Filtrering kan justeres ved hjelp av kraftige filtertegn. Noen av dem er:

@ Skiller ikke mellom store og små bokstaver @man leter for eksempel etter tekst som samsvarer med "man" og som ikke skiller mellom store og små bokstaver	.. Et nøyaktig tegnsamsvar "man" leter for eksempel etter et nøyaktig tegnsamsvar	 Enten/eller 1200 1300 leter for eksempel etter tall med 1200 eller 1300
* Ubestemte ukjente tegn *Co* leter for eksempel etter tekst som inneholder "Co" og som skiller mellom store og små bokstaver	<> Ikke lik <>0 leter for eksempel etter alle tall unntatt 0	.. Intervall 22..24 leter for eksempel etter datoene fra 22. til 24. i gjeldende kalendermåned. P8.. leter etter informasjon for regnskapsperiode 8 og senere
? Ett ukjent tegn Hans?n leter for eksempel etter tekst, for eksempel Hansen eller Hanson		

Filtertokener: %mycustomers leter for eksempel etter kunder på siden Mine kunder i ditt rollesenter.	Beregnete datatokener: Du kan bruke uttrykk til å legge til/trekke fra dager/uker/måned/år. -1Å betyr f.eks. ett år siden.	Kombinert formatuttrykk: Du kan kombinere disse filtertegnene. 5599 8100..8490 inkluderer for eksempel alle oppføringer med nummeret 5599 eller et nummer fra intervallet 8100 til 8490.
---	---	---



Registrering av data

Hurtigtaster

- F8**
Kopiere fra cellen ovenfor

Enter/Skift+Enter
Gå til neste/forrige hurtigoppføringsfelt

Ctrl+Skift+Enter
Gå til neste hurtigoppføringsfelt utenfor en liste
- Ctrl+Insert**
Sette inn en ny linje i dokumenter

Ctrl+Delete
Slette linjen i dokumenter, journaler og forslag

Ctrl+Skift+F12 (🔍)
Aktivere/Deaktivere fokusmodus
- F6**
Flytte til neste hurtigfane eller del

Skift+F6
Flytte til forrige hurtigfane eller del (underordnet side)

Alt+F6
Aktivere/Deaktivere Skjul/Utvid for gjeldende feltgruppe (faktaboks)

Tips og triks

- Automatisk lagring**

Data lagres automatisk, og indikatoren for automatisk lagring viser kortets status.
- Fokusmodus** (🔍)

Hvis du vil ha bedre oversikt over dokumentlinjer bruker du fokusmodus. Dette vil maksimere delen med linjeelementene på en dokumentside.
- Kalkulator i numeriske felt**

Du kan angi en formel i stedet for summeringsantallet. Hvis du f.eks skriver inn **19+19**, beregnes feltet til 38.

Hurtigoppføring

Med Hurtigoppføring kan du bruke Enter-tasten til å navigere gjennom bare de feltene du trenger.

Velg Tilpass (⚙️) for å endre dette.

Address	153 Thomas Drive	<div>Move</div> <div>Hide</div> <div>Show under "Show more"</div> <div>Show when collapsed</div> <div>Include in Quick Entry</div>
Address 2		
Country/Region Code	US	
City	Chicago	
State	IL	
ZIP Code	61236	

Du kan endre størrelsen på kolonner. Dobbeltklikk for beste tilpassing

Description	Type	Quantity on Hand	Substi... Exist	< > Assembly BOM	Base Unit of Measure
⋮ ATHENS Desk	Inventory	4	No	No	PCS
PARIS Guest Cha...	Inventory	0	No	No	PCS
ATHENS Mobile	Inventory	5	No	No	PCS

- Det er ulike måter å angi datoer, klokkeslett "a" & "d" og varighet på:**

"a" angir arbeidsdatoen og "d" dagens dato. Andre eksempler er "tir" som betyr tirsdag og R1 for den første regnskapsperioden.
- Regionale innstillinger**

Vær oppmerksom på at hvordan du angir datoer og klokkeslett, avhenger av de regionale innstillingene. 1210 betyr for eksempel 12. oktober i Europa, men 10. desember i USA.