

Genvejstaster i BC365 version 24

Udvalgte genvejstaster		
Funktion	Tryk	Forklaring
Søg aktivitet	Alt+Q	Åben søgemenu - Hvilken aktivitet ønsker du at søge efter?
Søg bilag	Ctrl+Alt+Q	Marker postering og se relaterede konteringer
Skift regnskab	Alt+T	Skift Regnskab
	Ctrl+O	Åbner oversigt over tilgængelige regnskaber, hvorfra der kan skiftes regnskab
Fuld skærm	F11	Skift til og fra fuld skærm
Skærbillede	Ctrl+F12	Udvider og indsnævrer skærbilledet
Faktaboks	Alt+F2	Åbner og lukker Faktaboksen
Søg	F3	Søg efter
Filter	Shift+F3	Åbner filtrerrude med fokus på feltfiltre
Ny post	Alt+N	Oprette
Slet linje	Ctrl+Delete	Sletter den linje du har markeret
OK knappen	Ctrl+Enter	Hopper til OK knappen - IKKE ALLE STEDER
Kopier celle	F8	Kopierer indholdet fra cellen ovenover
Kopier tekst	Ctrl+C	Kopierer tekst
Indsæt tekst	Ctrl+V	Indsæt kopieret tekst
Bogfør	F9	Bogfører bilaget
	Alt+F10	Viser en testrapport - (gælder i salgs- og købsdokumenter)
	Ctrl.+Alt+F9	Viser posteringer før bogføring
Udlign	Shift+F11	Udligning af bilag
Marker alt	Ctrl+A	Markerer alle rækker
Naviger i kladder og lister	Ctrl+Home	Markerer den første række på listen, og forbliver i samme kolonne
	Ctrl+End	Markerer den sidste række på listen, og forbliver i samme kolonne
Opdater system	F5 Opdater	Opdaterer data
Business central	Ctrl+F5	Genindlæs BC hjemmeside
Se finansposter	Ctrl F7	Marker konto og få vist recordens posteringer
Søg og udlign faktura	Alt+4	Finder debitorfakturaer , når der indtastes betalinger i finanskladden
Opret noter	Alt+O	Opretter note til postering/stamkort
Fokus på ordrelinjer	Shift+Ctrl.+F12	Bringer salgsfakturalinjer i fokus. Kræver at en salgslinje er markeret
Beskrivelse af feltet	Alt+Pil op	Viser den beskrivelse der er til det felt markøren står på.
Vis vedhæftede bilag	Alt+3	Åbner listen over vedhæftede bilag Husk at markere de bilag der skal åbnes
Afstem bank	Ctrl + F11	Viser banksaldo i finanskladder
Start næste række	Pil Ned ->Home	Flytter til begyndelsen af næste række
Opret ny række	Ctrl Insert	Opretter ny række ovenover den foregående
Start på række	Home	Ryk til begyndelsen af en række
Slut på række	End	Ryk til slutningen af en række

Filtrering i BC365 version 24

Udvalgte filtrerings- og datofiltre	
Eksempel	Forklaring
1100..2100	Værdier fra 1100 til og med 2100
..2500	Værdier op til og med 2500
..31-12-00	Datoer op til og med 31-12-00
P8..	Regnskabsperiode 8 og frem
..23	Op til og med den 23 i måneden af arbejdsdatoen
23..	Fra den 23 i måneden af arbejdsdatoen og frem
22..23	Fra den 22 til den 23 i måneden af arbejdsdatoen
1200 1300	Både værdierne 1200 og 1300
5999 8100..8490	Værdien 5999 og værdier fra 8100 til 8490
..1299 1400..	Værdier til og med 1299 og fra 1400 og op
>50&<100	Værdier større end 50 og mindre end 100 (værdier fra 51 og til og med 99)
<>"	Alle data undtagen blanke
<>0	Alt undtagen 0
>1200	Værdier større end 1200
<1200	Værdier mindre end 1200
<=1200	Værdier mindre end eller lig med 1200
man	Filtrering af tekster med man (forskæl på store og små bogstaver)
@man*	Filtrering af tekster der starter med man (@ både store og små bogstaver)
AS	Filtrering af tekster der indeholder AS
*AS	Filtrering af tekster der slutter med AS
AS*	Filtrering af tekster der starter med AS
Hans?n	Filtrering af tekster der kan være forskellige, som f. eks Hansen or Hanson
<>EGU&<>STU	Filtrering af tekster som ikke indeholder EGU eller STU
Eksport	
Tryk	Forklaring
Ctrl + E	Til Excel
Ctrl + W	Til Word
Ctrl + P	Udskriv side
Periodiseringskabelon - tekstbeskrivelse	
Tryk	Forklaring
%1	Bogføringsdato
%2	Ugenummer
%3	Månednummer
%4	Månednavn
%5	Konto
%6	Finansår
Dato filtre	
Eksempel	Forklaring
D..3010	Giver perioden fra dagsdato til og med den 30 oktober
01..31	Fra den 1 i måned til og med den 31 i måneden
P	Aktuelle regnskabsperiode (måned)
P4	4 periode i regnskabsåret
P-1	Sidste periode (måned)
P+1	Næste periode (måned)
P+4	4 perioder fra nu (4 måneder fra nu)
U	Uge
M	Måned
K	Kvartal
A	År
A-1	Sidste år
A+1	Næste år
-LU	Første dag i løbende uge
+LU	Sidste dag i løbende uge
Datoer	
Eksempel	Forklaring
D	Dagsdato
A	Arbejdsdato
M/T/O osv.	Mandag / Tirsdag / Onsdag osv.
23	Den 23 i nuværende måned
1	Den 1 i nuværende måned
0503	Den 5 marts
U26	Første dag i uge 26
TO26	Torsdag i uge 26
Dynamisk filtre	
Eksempel	Forklaring
A-LU-7D..A+LU	Hele sidste uge og løbende uge
A-LU	Første dag i ugen af arbejdsdatoen
-7D	Minus 7 dage
..	op til og med
A+LU	Sidste dag i ugen af arbejdsdatoen

Standard booking genvejstaster i BC365 version 24

Udvalgte genvejstaster - Standard Booking		
Funktion	Tryk	Forklaring
Valider booking	Alt+F10	Validerer bookingen: Checker at bogføringsgruppe, dato, antal, beløb mm er udfyldt
Godkend booking	F9	Godkender den aktuelle booking, så den er klar til at blive overført til salgs- og/eller købsdokumenter
Fjern godkendelse	Alt+F9	Fjerner godkendelsen fra den aktuelle booking
Frigiv booking	Ctrl.+F9	Frigiver den aktuelle booking og overfører data til salgs- og købsfakturering
Genåbn booking	Ctrl+F10	Genåbner den arkiverede booking og sletter IKKE bogførte salgs- og købslinjer relateret til bookingen
Hent vedhæftede bilag	Alt+3	Downloader den vedhæftede fil. Er der flere filer vedhæftet dannes en zip fil med
Beregn priskæde	Alt+2	Beregner, hvis der er tilknyttet priskæde eller gods til pris
Vis debitorkort	Shift+F7	Åbner debitor kort på bookingens debitor
Ny linje	Ctrl+Ins	Opretter ny linje over den linje der er markeret
Slet linje	Ctrl+Del	Sletter den linje, der er markeret
Vis fordelingslinjer	Alt+1	Viser debitorprislinjers fordelingslinjer, NÅR bookingen er godkendt
Rediger fordelingslinjer	Alt+1	Åbner debitorprislinjer, så der kan redigeres i fordelingslinjer, NÅR bookingen er godkendt
Prisundersøgelse	Alt+P	Undersøgelse af prisen. Viser gods til pris, priszoner, prisopsætning mm, som laver grundlaget for prisen.