

Genvejstaster Business Central

Business Central hjælp			Luk Vindue	Genindlæs siden		Ctrl	Vis poster		Frigiv/færdigmeld godkend		Afstem	Skift mellem smal/bred side
Hjælp og support siden		Slå filtrerrude til/fra (totaler)				Ctrl/Shift			Bogfør, udskriv og læg på lager			Fokustilstand til/fra
	Vis/skjul faktaboks ruden	Filtrer efter valgt celleværdi			Skjul aktuelle oversigtspanel	Alt	Sorter kolonne i stigende/faldende					
	Skift mellem faktaboksområder	Tilføj filter på det valgte felt				Alt/Shift						
		Slå filtrerrude til/fra			Gå til forrige oversigtspanel	Shift	Vis kort/dokument		Bogfør + udskriv	Vis menu indhold	Udalign	Rollestifinder
		Søg		Opdater	Gå til næste fast tab		Statistik	Kopier ovenstående felt	Bogfør			
F1	F2	F3	F4	F5	F6		F7	F8	F9	F10	F11	F12



Home/End	Gå til første / sidste felt i række	Alt (+bogstav-/kombination)	Se henvisning på siden
Ctrl+Home/End	Gå til første / sidste felt på side	Alt+N	Opret ny post
Ctrl+Insert	Indsæt en ny linje på et document	Alt+D	Dimensioner
Ctrl+Delete	Slet linjen på et dokument, journal eller regneark	Shift+Ctrl+D	Kladde dimensioner
Ctrl+"Click"	Naviger, når du tilpasser	Alt+Shift+N	Ok + Ny på kort + dokumenter
Ctrl+Pg.Up/Pg.Down	Næste fane / Forrige fane	Alt+O	Tilføj en ny note til den valgte post
Ctrl+Up/Down (pil op/pil ned)	Næste element / Forrige element	Alt+Q	Åben Fortæl mig
Ctrl+Space	Skift rækkevalg	Alt+Up (Pil op)	Åbn værktøjstip eller valideringsfejl
Ctrl/Shift+"Click"	Føj række / rækker til markeringen	Alt+Down (Pil ned)	Åbn en drop-down eller slå op
Ctrl+Enter	Næste felt udenfor listen / tilbage til listen fra filter	Alt+T	Åbn siden, mine indstillinger
Ctrl+A	Vælg alle	Alt+Shift+W	Åbn aktuelle kort/ aktuelle dokument i et nyt vindue
Ctrl+C/V	Kopier / indsæt rækker	Shift+Up/Down	Tilføj række over / nedenfor til valg
Ctrl+Alt+Q	Søg efter poster	Shift+Page Up/Down	Vælg synlige rækker over / nedenfor
Ctrl+Alt+F1	Undersøg side og data	Shift+Ctrl+Alt+C	Virksomhedsikon
Ctrl+Alt+Shift+F3	Nulstil filtre	Tab/Shift+Tab	Flyt fokus til det næste / forrige element
Ctrl+Shift+Enter	Gå til næste hurtigindtastningsfelt uden for en liste	Enter/Shift+Enter	Gå til næste / forrige hurtigindtastningsfelt

Filtermuligheder i Business Central

Symbol	Betyder	Eksempel	Forklaring
=	Lig med	=377	Tallet 377
		=Blå	Poster med koden Blå
..	Interval	1100..1200	Tal fra 1100 til og med 1200
		..2500	Til og med 2500
		..31-12-25	Datoer til og med 31.12.2025
		4711..	Fra 4711 og frem
	Enten / eller	1200 1300	Poster med tallene 1200 og / eller 1300
&	Både / og	<2000&>1000	Tal, som er mindre en 2000 og større end 1000. Tegnet & kan ikke anvendes alene – kun sammen med tal, fordi der ikke er nogen record, der kan have to tal.
*	Jokertegn	*ab	Alt der slutter med ab – skelner mellem store og små bogstaver
		AB*	Alt der begynder med AB – skelner mellem store og små bogstaver
*	Mange ukendte tegn	*A/S*	Tekster der indeholder A/S – skelner mellem store og små bogstaver
<>	Forskellig fra	<>0	Alle tal undtagen 0 Kan du kombineres jokertegn <>ab*
>	Større end	>2400	Tal større end 2400
>=	Større end eller lig med	>=2400	Tal lig med 2400 eller større
<	Mindre end	<1250	Tal mindre end 1250
<=	Mindre end eller lig med	<=1250	Tal lig med 1250 eller mindre
?	Ukendt tegn	Hans?n	Tekster f.eks. Hansen eller Hanson
@	Store/små bogstaver er uden betydning i resten af søgeordet	@lokation	Tekster som LOKATION, lokation eller Lokation
		Kombinationer	Forklaringer
		30 (>=10&<=20)	Poster med tallet 30 eller med tal fra 10 til og med 20 (resultatet af beregningen i parentes)
		5999 8100..8490	Tallet 5999 og tallene fra 8100 til og med 8490
		..1299 1600..	Tal mindre end eller lige med 1299 og tal større end lig med 1600 (undtaget tal mellem 1300 og 1599)
		>50&<100	Tal større end 50 og mindre end 100 (tal fra 51 til og med 99)
		C&*D*	Tekster der indeholder C og D (der skelnes mellem store og små bogstaver)
		@*?/s*	Tekster der indeholder A/S, I/S, M/S eller a/s, i/s, m/s, /s eller /S (bogstavet før /s er ikke defineret og der skelnes ikke mellem "blank", store eller små bogstaver).

Bemærk: Det er vigtigt, at du kun angiver meningsfyldte filtre. Det er f.eks. muligt at angive et interval, der ikke findes – og det kan programmet ikke kontrollere for dig. Du skal kende de sorteringsregler, som bruges i programmet, for at kunne angive effektive filtre.