# Dynamics 365 Business Central billentyűparancsok



Szeretne időt spórolni a Dynamics 365 Business Central használata során? Ebben a dokumentumban összegyűjtöttük a leghasznosabb billentyűparancsokat, amelyek megkönnyíthetik a mindennapi munkáját.

#### ÁLTALÁNOS BILLENTYŰPARANCSOK NAVIGÁCIÓ Gyorsbillentyűk Elvégezhető műveletek Alt+Le nyíl Legördülő listák megnyitása vagy értékek keresése egy mezőben Alt+Fel nyíl Elemleírás megjelenítése egy táblázatban, mezőkhöz vagy oszlop fejlécekhez Alt+F2 Az Adatterület ablaktábla megjelenítése vagy elrejtése Alt+Shift+F2 Váltás az Adatterület ablaktáblába Részletek és a Melléklet ablakai között Alt+O Új megjegyzés hozzáfűzése a kiválasztott rekordhoz; akkor is, ha az Adatterület ablaktábla nincs megnyitva Alt+N Új rekord létrehozása Alt+Shift+N Újonnan létrehozott oldal bezárása és új oldal megnyitása új rekord létrehozásához Alt+O A "Mutasd meg" ablak megnyitása Alt+Jobb nyíl További információk keresése olyan mezőben, amelyben a ... gomb szerepel Alt+T A "Saját beállítások" oldal megnyitása Shift+F12 A szerepkör intéző megnyitása Ctrl+Alt+Shift+C Információk megjelenítése a vállalat kitűzőjén Ctrl+Alt+F1 Oldal vizsgálata Ctrl+F1 Az oldalhoz tartozó súgó megnyitása Ctrl+F12 Váltás a széles és keskeny megjelenítési módok között Ctrl+Kattintás Navigáció személyre szabás vagy testre szabás során, ha a művelet ki van jelölve Ctrl+F5 A Business Central alkalmazás újbóli betöltése F5 Adatfrissítés az aktuális oldalon Enter A fókuszban található elem vagy vezérlőeszköz engedélyezése vagy megnyitása Az aktuális oldal vagy legördülő lista bezárása Esc

Shift+Tab Fókusz áthelyezése az előző vezérlőeszközre vagy elemre egy oldalon

Y és N Az Igen vagy Nem gombok aktiválása párbeszédablakokban

# LISTÁKBAN HASZNÁLHATÓ BILLENTYŰPARANCSOK

ÁLTALÁNOS		
Gyorsbillentyűk	Elvégezhető műveletek, lista nézetben	Elvégezhető műveletek, csempe nézetben
Alt+F7	A kijelölt oszlop sorba rendezése, növekvő vagy csökkenő sorrendben	Nem alkalmazható
Alt+N	Új sor beszúrása egy szerkeszthető listába	Új sor beszúrása egy szerkeszthető listába
Shift+F10	A kijelölt sorban választható opciók menüjének megnyitása	A kijelölt sorban választható opciók menüjének megnyitása

NAVIGÁCIÓ SOROK ÉS OSZLOPOK KÖZÖTT		
Gyorsbillentyűk	Elvégezhető műveletek, lista nézetben	Elvégezhető műveletek, csempe nézetben
Ctrl+Home	Egy lista első sorának kijelölése	Ugrás az első sor első csempéjére
Ctrl+End	Egy lista utolsó sorának kijelölése	Ugrás az utolsó sor utolsó csempéjére
Home	Ugrás a sor első mezőjére	Ugrás a sor első csempéjére
End	Ugrás a sor utolsó mezőjére	Ugrás a sor utolsó csempéjére
Enter	A mezőhöz kapcsolódó rekord megnyitása	A rekord megnyitása
Ctrl+Enter	Fókusz áthelyezése a következő elemre a listán kívül	Fókusz áthelyezése a következő elemre a listán kívül
Le nyíl	Ugrás ugyanazon az oszlopon belül a következő sorban található mezőbe	Ugrás ugyanazon az oszlopon belül a következő sorban található csempére
Fel nyíl	Ugrás ugyanazon az oszlopon belül az előző sorban található mezőbe	Ugrás ugyanazon az oszlopon belül az előző sorban található csempére
Jobb nyíl	Csak megtekintésre megnyitható listában, ugrás ugyanazon a soron belül jobbra a következő mezőbe	Ugrás ugyanazon a soron belül jobbra a következő csempére
Bal nyíl	Csak megtekintésre megnyitható listában, ugrás ugyanazon a soron belül balra az előző mezőbe	Ugrás ugyanazon a soron belül balra az előző csempére
Page Up	Görgetés az aktuálisan megjelenített sorok feletti sorok megjelenítéséhez	Görgetés az aktuálisan megjelenített csempék feletti csempék megjelenítéséhez
Page Down	Görgetés az aktuálisan megjelenített sorok alatti sorok megjelenítéséhez	Görgetés az aktuálisan megjelenített csempék alatti csempék megjelenítéséhez
Tab	Szerkeszthető listában, ugrás ugyanazon a soron belül jobbra a következő mezőbe	Nem alkalmazható

# LISTÁKBAN HASZNÁLHATÓ BILLENTYŰPARANCSOK

KIJELÖLÉS, MÁSOLÁS ÉS BEILLESZTÉS		
Gyorsbillentyűk	Elvégezhető műveletek, lista nézetben	Elvégezhető műveletek, csempe nézetben
Ctrl+kattintás	A sorkijelölés bővítése a kattintással kijelölt sorokkal	Nem alkalmazható
Shift+kattintás	A sorkijelölés bővítése a kattintással kijelölt és minden köztes sorral	Nem alkalmazható
Ctrl+Fel nyíl	Fókusz áthelyezése az előző sorra, az aktuális sorkijelölés megtartása mellett	Nem alkalmazható
Ctrl+Le nyíl	Fókusz áthelyezése a következő sorra, az aktuális sorkijelölés megtartása mellett	Nem alkalmazható
Ctrl+Space	A sorkijelölés bővítése a fókuszban lévő sorral	Nem alkalmazható
Ctrl+A	Az összes sor kijelölése	Nem alkalmazható
Ctrl+C	A kijelölt sorok másolása a vágólapra	Használható, de csak egyetlen kijelölt csempe esetén
Ctrl+V	A kijelölt sorok beillesztése a vágólapról az aktuális oldalra vagy külső dokumentumba, pl. Excelbe vagy Outlookba	Nem alkalmazható
Shift+Fel nyíl	A sorkijelölés kibővítése az előző sorral	Nem alkalmazható
Shift+Le nyíl	A sorkijelölés bővítése a következő sorral	Nem alkalmazható

KERESÉS ÉS SZŰRŐK A LISTÁKBAN	
Gyorsbillentyűk	Elvégezhető műveletek
F3	Ugrás a keresőmezőbe
Shift+F3	A szűrő panel megnyitása vagy bezárása (fókuszban a "+ szűrő" művelettel a "Lista szűrési feltétel" menüpont alatt, így az Enter megnyomásával új szűrő adható mezőkhöz)
Ctrl+Shift+F3	A szűrő panel megnyitása vagy bezárása (fókuszban a "+ szűrő" művelettel az "Összesítés szűrési feltétel" menüpont alatt, így az Enter megnyomásával új szűrő adható összesítéshez)
Alt+F3	Szűrés átállítása a választott értékre
Shift+Alt+F3	A szűrő panel megnyitása és szűrő hozzáadása a listában kijelölt oszlophoz
Ctrl+Shift+Alt+F3	Szűrők alaphelyzetbe állítása
Ctrl+Enter	Fókusz átállítása a szűrő panelről vissza a listára

### KÁRTYÁKON ÉS DOKUMENTUMOKBAN HASZNÁLHATÓ BILLENTYŰPARANCSOK

ÁLTALÁNOS	
Gyorsbillentyűk	Elvégezhető műveletek
Alt+F6	Összecsukás/kibontás átállítása az aktuális Gyorslapon
Alt+N	Oldal megnyitása egy új rekord létrehozásához
Alt+Shift+N	Oldal bezárása és új oldal megnyitása új rekord létrehozásához
Alt+Shift+W	Az aktuális kártya vagy dokumentum megnyitása új ablakban
Ctrl+Enter	Az oldal mentése és bezárása
Ctrl+Le nyíl	Az adott entitáshoz tartozó következő rekord megnyitása
Ctrl+Insert	Új sor beszúrása dokumentumokba
Ctrl+Delete	Adott sor törlése dokumentumokban, naplókban és munkalapokon
Ctrl+Shift+F12	Sorelemek részének megjelenítése teljes nézetben egy dokumentum oldalon
F6	Ugrás a következő Gyorslapra vagy részre
Shift+F6	Ugrás az előző Gyorslapra vagy részre

## BILLENTYŰPARANCSOK MEZŐÉRTÉKEK GYORS BEÍRÁSÁHOZ

ÁLTALÁNOS	
Gyorsbillentyűk	Elvégezhető műveletek
Enter	Az aktuális mező értékének megerősítése és továbblépés a következő Gyors beírás mezőbe
Shift+Enter	Az aktuális mező értékének megerősítése és visszalépés az előző Gyors beírás mezőbe
Ctrl+Shift+Enter	Az aktuális oszlop értékének megerősítése és továbblépés a következő Gyors beírás mezőbe a listán kívül

# A NAPTÁRBAN HASZNÁLHATÓ BILLENTYŰPARANCSOK

ÁLTALÁNOS	
Ezeket a billentyűket nyomja meg	Ezeknek a feladatoknak az elvégzéséhez
Ctrl+Home	A naptár megnyitása, ha be van zárva
Ctrl+Home	Ugrás az aktuális hónap, aktuális napjára
Ctrl+Bal nyíl	Ugrás az előző napra
Ctrl+Jobb nyíl	Ugrás a következő napra
Ctrl+Fel nyíl	Ugrás az előző hét azonos napjára
Ctrl+Le nyíl	Ugrás a következő hét azonos napjára
Enter	A fókuszban lévő dátum kijelölése
Ctrl+End	A naptár bezárása és az aktuális dátum törlése
Esc	A naptár bezárása kijelölés nélkül, az aktuális dátum megtartása mellett
Page Down	Ugrás a következő hónapra
Page Up	Ugrás az előző hónapra

#### A DÁTUM MEZŐKBEN HASZNÁLHATÓ BILLENTYŰPARANCSOK

ÁLTALÁNOS	
Ezeket a billentyűket nyomja meg	Ezeknek a feladatoknak az elvégzéséhez
m	Az aktuális dátum megadása. Az "m" betű, a "ma" szó rövidítése
d	A munkadátum megadása. A "d" betű a "munkadátum" kifejezés rövidítése

## A JELENTÉS ELŐNÉZETBEN HASZNÁLHATÓ BILLENTYŰPARANCSOK

ÁLTALÁNOS	
Ezeket a billentyűket nyomja meg	Ezeknek a feladatoknak az elvégzéséhez
Le nyíl	Görgetés lefelé az oldalon
Fel nyíl	Görgetés felfelé az oldalon
Ctrl+0 (nulla)	Az egész oldalt hozzáigazítja a képernyő méretéhez
Ctrl+Home	Ugrás a jelentés első oldalára
Ctrl+End	Ugrás a jelentés utolsó oldalára
Bal nyíl	Görgetés balra, ha úgy van kinagyítva az oldal, hogy nem látszik minden az adott nézetben
Jobb nyíl	Görgetés jobbra, ha úgy van kinagyítva az oldal, hogy nem látszik minden az adott nézetben
Page Down	Ugrás a jelentés következő oldalára
Page Up	Ugrás a jelentés előző oldalára





#### A COSMO CONSULT-ról

Hiszünk azokban a vállalatokban, akik diktálni akarják a piac változásait, nem félnek kockázatot vállalni és az ügyfeleiket helyezik középpontba. Szerteágazó ügyfélkörünk közös jellemzője, hogy mindegyikükre illenek a fenti tulajdonságok és mindannyian a legmagasabb minőség előállítására törekednek. A COSMO CONSULT ehhez biztosítja a Microsoft legújabb technológiai innovációit és a több évtizedes szakmai tapasztalatát.

#### COSMO CONSULT Kft.

contact.hu@cosmoconsult.com +3618999000

Budapest • 1118 Budapest, Rétköz utca 5. Debrecen • 4025 Debrecen, Barna utca 23. Sopron • 9400 Sopron, Kőszegi út 5/B Szeged • 6721 Szeged, Teleki u. 16.

www.cosmoconsult.hu

# COSMO CONSULT Kft.

Budapest • 1118 Budapest, Rétköz utca 5. contact.hu@cosmoconsult.com +36 1 899 9000 www.cosmoconsult.hu

## Budapest · Debrecen · Sopron · Szeged

Austria • Chile • China • Columbia • Ecuador • France Germany • Hungary • Mexico • Panama • Peru • Romania Spain • Sweden • Switzerland

