

Genvejstaster i Uniconta

 uniconta.com/da/unipedia/genvejstaster

marts 11th, 2021

Genvej	Funktion	Beskrivelse
F1	Hjælp	Åbner Unicontas hjælpesystem, Unipedia
F2	Opret ny	Opret ny konto, linje i bogføringskladden, ordre, ordrelinje, vare etc.
Alt+F2	Rediger alle	Rediger alle poster på "side 2"
Ctrl+F2	Quick opret	Springer til hurtig-oprettelses-menuen
Shift+F2	Kopier linje	Kopier aktuel linje. Virker i alle kladder og ordre/indkøbslinjer
Shift+F3	Gem og luk	Gem indhold og luk aktuelt skærmbillede
Alt+F4	Afslut	Afslut og luk Uniconta
Ctrl+F4	Luk alle	Luk alle åbne faner/skærmbilleder
Shift+F4 eller Shift+F5 eller F5	Kopier fra felt til ovenover	Kopierer indholdet af samme felt i linjen ovenover. Benyttes i kladder og ordre/indkøbslinjer. Vær opmærksom på at der ikke kan kopiere en eksisterende linie. Kun fra en ny oprettet linie.
F5	Skift til standard regnskab og vis opstartsside	Skifter til det valgte standard regnskab og viser opstartssiden i Uniconta
F6	Hop til hovedkartotek	Gå direkte til det aktuelle felts kartotek. Eksempel: Markøren er i feltet Konto (debitor) på en ordre, og du opdager, at kunden ikke er oprettet. Tryk på F6 for at åbne debitor-kartoteket og oprette kunden. F6 sparer klik og tid, idet du ikke behøver at forlade det aktuelle skærmbillede, for at gå ud i menuen og bladre dig frem til hovedkartoteket den vej
Shift+F6	Fører den valgte post-nøgle retur til linjen	Fører den valgte post-nøgle retur til linjen, hvor F6-billedet var kaldt fra. Dette bruges når du har et tomt nøglefelt og hopper med F6 til hovedkartoteket. Så kan du finde den ønskede post og få værdien med retur

F7	Vis	Vis fysiske bilag og luk Fysisk bilag.
F8	Åben post	Gå til åben postredigering i finanskladde/genererer den samlede udligningspost og overfører til kladden
Ctrl+F8	Vis poster på modkonto	Viser alle poster på modkonto
Shift+F8	Vis poster på konto	Viser alle poster på konto
F9	Gem & gå til linjer	Hop til linjer i kladde, ordre osv
F10	Afslut linie	Afslut linjen, og hop til start af ny linje
F11	Vis genvejstaster	Viser alle genvejstaster på knapperne i den skærm der vises. F.eks. "R" = Ctrl+R
F12	Form-/Kontroloversigt	Viser en oversigt med formsidenavnet, tabelnavnet og eventuelle grupper på formsiden
Ctrl+F12	Skift af regnskab	Åbner dialogboksen der bruges til at skifte regnskab.
Alt+pil ned	Vis valgmuligheder	Viser valgmuligheder i et felt
Shift+Pil ned	Åbn drop-down liste	Åbn en liste over valgmulighederne i et felt. For eksempel kontonummer. Brug evt. piltaster og Enter til at vælge den ønskede værdi
Shift+Enter	Hop ud af dropdownliste og til linjen nedeunder	Hopper til samme felt i linjen nedeunder når man står i en dropdown liste. F.eks. kontonummer dropdownlisten i bankafstemning
Shift+Delete	Slet linje	Sletter linjen, hvor markøren er placeret på
Alt+A	Vis alle felter	Vis data i alle felter i den aktuelle tabel for den aktuelle post
Alt+F	Vælg felter	Viser felter som kan vælges i denne skærm.
Alt+L	Kladdelinjer	Åbn kladdelinjerne i kladden
Alt+N	Notat	Åbn notater
Ctrl+Tab	Flytte fremad gennem faner	Bevæger markøren fremad i faner
Ctrl+Shift+Tab	Flytte bagud gennem faner	Bevæger markøren bagud i faner

Ctrl+Pil højre	Felt til redigeringstilstand	Skifter et felt til redigeringstilstand med markøren i slutningen
Ctrl+Pil venstre	Felt til redigeringstilstand	Skifter et felt til redigeringstilstand med markøren i starten
Ctrl+A	Marker alle poster	Marker alle poster i skærbilledet, for så f.eks. at kunne kopiere disse og indsætte disse i et andet skærbilledet og/eller f.eks. Excel.
Ctrl+B	Vis posteringer på bilaget / Vedhæft bilag	Viser alle transaktioner på det aktuelle bilag eller vedhæft et fysisk bilag
Ctrl+C	Kopier markerede poster	Kopier posten eller posterne.
Ctrl+E	Rediger	Rediger posten
Ctrl+Enter	Gem det åbne notat og luk form.	Lukker Notat feltet på ordre linjer
Ctrl+F	Springer til Fri tekst søgning	Hopper til eller åbner Fri tekst søgning
Ctrl+Shift+F	Rydder filter for aktuelle søgning	Rydder filter for aktuelle søgning
Ctrl+G	Trække/slippe	Tast Ctrl+G for at kunne trække et fysisk bilag ind på f.eks. en bogført post
Ctrl+H	Kontroller kladde	Kontroller bogføringskladde
Ctrl+I	Filter	Åbn filter-boksen
Ctrl+J	Bogfør kladde / Se lagertransaktioner	Bogfør bogføringskladden eller se lagertransaktioner på debitorer/kreditorer
Ctrl+L	Logger af	Logger brugeren af
Ctrl+N	Tilføj/Opret ny post	Opret f.eks. en ny debitor med Ctrl+N
Ctrl+O	Kopier	Kopier den valgte post
Ctrl+P	Print	Printer den aktive fane/tab
Ctrl+S	Gem den åbne form.	Gemmer data i det aktive skærbillede.
Ctrl+T	Bogførte posteringer	Se bogførte posteringer
Ctrl+U	Hent Layout	Hent et gemt layout f.eks. i bogføringskladderne
Ctrl+V	Indsæt	Indsæt de data du har kopieret f.eks. med Ctrl+C

Ctrl+W	Lukker den åbne form	Lukker den aktive fane/tab
Ctrl+Z	Fortryd sletning	Ligesom man kender det fra Microsoft Office, kan man nu også i Uniconta indsætte en slettet linje. Funktionen virker i alle lister, og man kan genindsætte de slettede linjer, indtil man har gemt ændringerne
Mellemrum	Marker	Markerer den post/linie, markøren er placeret på, hvis der er en checkbox. Version-87 I felter med flere faste valgmuligheder, kan der skiftes mellem valgmulighederne med mellemrumstastet. Skift f.eks. mellem Finans, Debitor, Kreditor i feltet Kontotype i bogføringskladderne.
Esc	Luk fane	Lukker den aktuelle fane, dvs. det aktive skærbillede. Denne genvejstast skal være valgt under "Min profil" I kladden og andre skærbilleder med linjer, dvs. et grid, bliver man spurgt, om man vil gemme. På øvrige skærbilleder skal man selv huske at gemme sine data inden man trykker på ESC, f.eks. med knappen Gem eller genvejen Ctrl+S
Mus	Kopier linje/felt	Med højre musetast kan man vælge "kopier linje" og "kopier felt".

- Var denne artikel til hjælp?
- [JaNej](#)

Har du spørgsmål til denne artikel, så klik her: [Uniconta Support](#)



© Copyright 2021 | Alle rettigheder forbeholdes | [Betingelser](#) | dk-info@uniconta.com
[Facebook](#) [Twitter](#) [LinkedIn](#) [Youtube](#)