

Table of Contents

Näppäimistön käyttö raporteissa 1

Näppäimistön käyttö raporteissa

Opastusvideo: [Hiiren ja näppäimistön käyttö raporteilla](#)

- **Shift-Enter** - ajaa raportin
- **F12** tai **Alt-E** - avaa raportin Excelissä
- **F3** - monistaa raportin uuteen ikkunaan
- **Ctrl-Enter** tai kaksoisnapsautus - asiakirjan kentissä, joissa on esivalinta mahdollisuus (kentän otsikko sininen, normaalikentän otsikko musta, huom. oletusvärit käytössä) avaa uuden ikkunan, josta voidaan valita haluttu vaihtoehto. Ikkunassa käytössä haku- ja suodatustoiminnot.
- **Valikko-näppäin** tai hiiren oikealla - asiakirja kentissä, joissa on esivalinta mahdollisuus (kentän otsikko sininen, normaalikentän otsikko musta, huom. oletusvärit käytössä) avaa esivalintaruudun, josta voidaan hiirellä valita haluttu vaihtoehto. Voidaan myös syöttää koodin tai nimen osa, jolloin esivalinta suodattuu.
- **Alt-S** - tallentaa ikkunan sijainnin ja koon
- **Alt-A** - tallentaa raportille valitut kohdat oletusasetuksiksi.
- **Tab** - liikuttaa osoitinta kenttien välillä
- **Ctrl-P** - tulostaa raportin (siinä tapauksessa, että Tulosta-painiketta ei ole näkyvillä kyseisellä näytöllä)
- **Ctrl-Shift-P** - tulosteen esikatselu (print preview)
- **F8** - lähettää raportin sähköpostiisi

From:

<https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/fi/aruanded?rev=1441960840>

Last update: **2015/09/11 11:40**