

Sisukord

Klahvide kasutus aruannetes 1

Klahvide kasutus aruannetes

- Ctrl-Enter või topeltklõps - Dokumendi väljadel, kus käib kood, saab koodi asetada lehitseja abil. Lehitsejate seadistust ja asukohta saab ise muuta.
- Menüü klahv või hiire paremklõps - Dokumendi väljadel, kus käib kood, saab koodi asetada miniotsingu abil, sisestades enne osa otsitava nimest
- Alt-S - salvestab akna asukoha ja suuruse
- Alt-A - salvestab valitud aruande valikud Salvestatud aruannete all. (aruanne peab olema korra käivitatud) ning aja määrangut saab valida, kas muutumatu, kuiselt või päevaselt muutuv
- Tab - liigutab kursorit väljade vahel
- Shift-Enter - käivitab aruande
- Ctrl-P - trükib aruande välja (juhuks, kui Trüki nuppu pole lisatud)
- Ctrl-Shift-P - väljatrüki eelvaade (print preview)
- F8 - saadab aruande e-mailile
- F12 või Alt-E - avab käivitatud aruande Excelis
- +- aja või kuukoodi väljas - liidab lahutab vastavalt päeva või kuukoodis kuu

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/et/aruanded?rev=1434618693>

Last update: **2015/06/18 12:11**