läppäimistön käyttö raporteissa		3
---------------------------------	--	---

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

3/3