Table of Contents

Stosowanie kluczy w raportach 1

Stosowanie kluczy w raportach

- Ctrl-Enter lub podwójne kliknięcie - Kod można umieścić za pomocą przeglądarki w polach dokumentu, w którym kod jest uruchomiony. Możesz samodzielnie zmienić ustawienie i lokalizację pagerów.
- Klawisz menu lub kliknięcie prawym przyciskiem myszy - W polach dokumentu, w którym uruchomiony jest kod, kod można umieścić za pomocą mini-wyszukiwarki, wpisując najpierw część nazwy szukanego obiektu
- Alt-S – zapisuje położenie i rozmiar okna
- Alt-A - zapisuje opcje wybranego raportu w obszarze Zapisane raporty (raport musiał być generowany raz), a ustawienie czasu można wybrać jako zmienne stałe, miesięczne lub dzienne:
- Tab - przesuwa kursor pomiędzy polami
- Shift-Enter – uruchamia raport
- Ctrl-P – drukuje raport (w przypadku, gdy nie dodano przycisku Drukuj)
- Ctrl-Shift-P - podgląd wydruku (podgląd wydruku)
- F8 – wysyła raport na e-mail (pdf)
- F12 lub Alt-E - otwiera uruchomiony raport w programie Excel
- +- wyłączenie kodu czasu lub miesiąca - dodaje/odejmuje odpowiednio dzień lub miesiąc w kodzie miesiąca. Przytrzymanie klawisza Shift odpowiednio dodaje/odejmuje miesiąc, przytrzymanie klawisza Ctrl odpowiednio dodaje/odejmuje rok
- Cyfry 1-12 + klawisz Enter lub Tab w polach okresu - jako okres wprowadź wprowadzony miesiąc bieżącego roku.
- Wykrzyknik (!) przed liczbą oznacza okres w roku poprzednim, dwa wykrzykniki (!!) w roku poprzednim itd.
- # przed liczbą oznacza okres w następnym roku, ## w następnym roku itd.
- a lub b + Enter lub Tab w polach okresu wprowadź odpowiednio następny lub poprzedni rok jako okres. Porównując okresy w rachunku zysków i strat, s oznacza ten sam okres, a c oznacza okres rozpoczynający się na początku tego samego roku obrotowego. Więcej informacji znajdziesz w filmie przedstawiającym triki:
- Czterocyfrowy numer roku + Enter – wprowadza odpowiedni rok w polu czasu/okresu
- F2 – tworzy dokument powiązany np. fakturę na liście faktur itp.
- F3 – otwiera ten sam raport z tymi samymi filtrami w nowym oknie: Zobacz więcej w filmiku z trikiem:
- Shift-F3 – otwiera pusty formularz tego samego raportu w nowym oknie
- Alt - strzałka w lewo/prawo - przeglądając ten sam raport, możesz poruszać się do przodu i do tyłu na kilka różnych sposobów (działa jako funkcja przeglądarki Wstecz/Dalej)
- Alt + cyfry 1-9 - Raporty posiadające widok, wybierają pomiędzy różnymi widokami
- %_ - wyszukuje rekordy, w których pole to nie jest puste lub jest wypełnione
- !%_ - wyklucza te rekordy, dla których pole jest wypełnione, tzn. wyświetlane są tylko puste rekordy

From:
https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/pl/aruanded

Last update: **2024/04/03 13:27**