



## Tastenkombinationen Microsoft Dynamics 365 Business Central

Im Folgenden erhalten Sie einen Überblick über **hilfreiche Tastenkombinationen** für den **täglichen Umgang** mit Microsoft Dynamics 365 Business Central zum Navigieren und Aufrufen verschiedener Elemente auf einer Seite.

### Allgemein

Alt+T	Meine Einstellungen
Alt+Q	Öffnen Sie „Wie möchten Sie weiter verfahren“.
Alt+O	Eine Notiz hinzufügen
Alt+F2	Infoboxbereich anzeigen und ausblenden (Toggle Fact Box).
Alt+Pfeiltaste unten	Öffnen Sie ein Dropdown-Menü.
Alt+Pfeiltaste oben	Anzeige einer Quickinfo für ein Feld oder eine Spaltenüberschrift einer Tabelle.
Alt+Shift+F2	Wechseln Sie zwischen Einzelheiten und Anhängen im Fact-Box-Bereich.
Alt+N	Öffnen Sie eine Seite, um einen neuen Datensatz zu erstellen.
Alt+Umschalt+N	Schließen Sie eine neu erstellte Seite und öffnen Sie eine neue, um einen weiteren Datensatz zu erstellen.
Shift+F12	Öffnen Sie das Rollen-Center.
Strg+Alt+Shift+C	Informationen in der Unternehmenskennzeichnung anzeigen.
Strg+Alt+F1	Öffnen und Schließen des Seitenüberprüfungsbereichs (enthält Informationen zur Seite, zu deren Herkunftstabelle, Felder, Filter, Erweiterungen etc.).
Strg+C	Kopieren Sie den Wert eines Feldes (Feld im Fokus = gesamter Wert wird kopiert; ist der Text ausgewählt = nur Text wird kopiert).
Shift+F1	Öffnen Sie das Business Central-Hilfe-Center.

Strg+F12	Wechseln Sie zwischen einer schmalen und einer breiten Seitenansicht.
Strg+F5	Business Central-Anwendung neu laden/aktualisieren.
F5	Aktualisieren Sie die Daten der aktuellen Seite.
Esc	Schließen Sie die aktuelle Seite oder Dropdown-Liste.
Umschalt+Tab	Verschieben Sie den Fokus auf einer Seite und wechseln Sie zwischen Schaltflächen, Feldern oder Artikeln in einer Liste.