



Tastenkombinationen Microsoft Dynamics 365 Business Central

Im Folgenden erhalten Sie einen Überblick über **hilfreiche Tastenkombinationen auf Listenseiten**.

Kombinationen in der Liste (allgemein)

Alt+F7	Sortieren Sie die ausgewählte Spalte in auf- oder absteigender Reihenfolge.
Alt+N	Erstellen Sie einen neuen Datensatz.
Shift+F10	Öffnen Sie ein Menü, das die Optionen für die ausgewählte Zeile enthält.

Navigieren zwischen Zeilen und Spalten

Strg+Pos1	Wählen Sie die erste Zeile in der Liste aus.
Strg+Ende	Wählen Sie die letzte Zeile in der Liste aus.
Strg+Enter	Verschieben Sie den Fokus auf das nächste Element außerhalb der Liste.

Auswählen, kopieren und einfügen

Strg+Klick	Erweitern Sie die Auswahl von Zeilen, indem Sie weitere Zeilen per Klick einschließen.
Strg+A	Alle Zeilen auswählen
Umschalt und Pfeiltaste oben	Erweitern Sie die Auswahl von Zeilen, um die Zeile darüber einzuschließen.
Umschalt und Pfeiltaste unten	Erweitern Sie die Auswahl von Zeilen, um die Zeile darunter einzuschließen.
F8	Kopieren Sie das Feld in der gleichen Spalte oben und fügen Sie es in die aktuelle Zeile ein; Sie können dies nur in bearbeitbaren Listen tun.

Sortieren und Filtern von Listen

F3	Aktivieren/deaktivieren Sie das Suchfeld.
Shift+F3	Wechseln Sie zum Filter-Bereich.
Alt+F3	Ändern Sie den Filter für den ausgewählten Wert.
Shift+Alt+F3	Öffnen Sie den Filterbereich und fügen Sie einen Filter für die ausgewählte Spalte in der Liste hinzu; Fokus liegt auf dem neuen Filterfeld, mit dem die Filterkriterien sofort eingegeben werden können.
Strg+Shift+Alt+F3	Setzen Sie Filter zurück.
Strg+Enter	Wechseln Sie vom Filter-Bereich zurück zur Liste.