

SAP Business One ist eine kostengünstige, einfach zu implementierende Komplettlösung, die speziell für den Mittelstand entwickelt wurde. Um SAP Business One an die zusätzlichen Anforderungen von Unternehmen anzupassen, gibt es entsprechende Systemerweiterungen (AddOns), die von der GESODATA mbH entwickelt und angeboten werden. Unsere additionONE Produktpalette ermöglicht die umfassende und komfortable Nutzung von SAP Business One.

## SAP Business One Tastaturkürzel

Übersicht über allgemeine Tastaturbefehle:

Aktion	Tastaturkürzel
Hauptmenü anzeigen	Strg + O
Aktuelles Dokument drucken	Strg + P
Transaktionsjournal anzeigen	Strg + J
SAP Business One schließen	Strg + Q
Rückgängigmachen	Strg + Z
Wiederherstellen	Strg + Shift + Z
Ausschneiden	Strg + X
Kopieren	Strg + C
Einfügen	Strg + V
Zum Hinzufügen-Modus wechseln	Strg + A
In den Suchmodus wechseln	Strg + F
Datensatz duplizieren	Strg + D
Nächsten Beleg anzeigen	Strg + →
Vorherigen Beleg anzeigen	Strg + ←
Aktuelles Tagesdatum eintragen	Beliebiger Buchstabe + Tab
Ein beliebiges Datum im aktuellen Monat eintragen	Tag + Tab
Ein beliebiges Datum im aktuellen Jahr eintragen	Tag + Monat + Tab
Suchfunktion für Kunden oder Artikel, die mit bestimmten Buchstaben beginnen	Buchstabeneingabe * Tab
Feldnamen ändern	Strg + Doppelklick auf Feldnamen
Alternative Artikel anzeigen	Strg + Tab im Feld Artikelnummer
Benutzerdefinierte Felder anzeigen	Strg + Shift + U
In das nächste eingabebereite Feld springen	Tab
In das vorige eingabebereite Feld springen	Shift + Tab
Aufeinanderfolgende Zeilen auswählen	Auf erste Zeile klicken, Shift gedrückt halten und auf letzte Zeile klicken
Separate Zeile auswählen	Strg gedrückt halten und auf Zeile klicken

## Übersicht über Tastaturbefehle in Einkaufs- und Verkaufsbelegen:

Aktion	Tastaturkürzel
Detailinformationen für eine Zeile anzeigen	Strg + F
Einstellungen zum Beleg	Strg + B
Bruttogewinn kalkulieren	Strg + G
Zahlungsmethode auswählen	Strg + Y
Volumen und Gewicht berechnen	Strg + W
Buchungsjournal öffnen	Strg + J
Basisdokument öffnen	Strg + N
Zieldokument öffnen	Strg + T
In das Eingabefeld für die Nummer des Geschäftspartners springen	Strg + U
Zur ersten Zeile einer Tabelle springen	Strg + H
Zur letzten Zeile einer Tabelle springen	Strg + E
In das Feld „Bemerkungen“ springen	Strg + R
Seriennummer für einen Artikel beim Hinzufügen eines Verkaufsbeleges aufrufen	Strg + Tab (im Mengenfeld des Artikels im Beleg oder in den Zeilendetails)
Den letzten Preis in einem Verkaufsbeleg aufrufen	Strg + Tab (im Preisfeld des Artikels im Beleg oder in den Zeilendetails)
Bestandsbericht für ein Lager in einem Verkaufsbeleg aufrufen	Strg + Tab (im Feld Lager für den Artikel im Beleg oder in den Zeilendetails)
Kopieren des fälligen Betrages im Feld GESAMT auf der Registerkarte des Zahlungsmittels (Fenster Eingangszahlung, Ausgangszahlung)	Nach Klick auf das Geldbeutel-Symbol, um Eingangszahlung zu spezifizieren <b>Strg + B</b> , um Betrag zu kopieren

## Übersicht über Tastaturbefehle in einer Tabelle:

Aktion	Tastaturkürzel
Eine Zeile hinzufügen	Strg + I
Zeile duplizieren	Strg + M
Zeile löschen	Strg + K
Auswahl eines Geschäftspartners in der Journalbuchung	Strg + Tab
Detaillierte Informationen einer Reihe anzeigen	Strg + L
Von darüber liegender Zelle kopieren	Strg + [Pfeil nach oben]
Tabelle nach Spalte in aufsteigender Reihenfolge sortieren	Doppelklick auf Spaltenüberschrift
Tabelle nach Spalte in absteigender Reihenfolge sortieren	ALT + Doppelklick auf Spaltenüberschrift

## Eigene Tastaturkürzel definieren: Menü-Leiste > Extras > Benutzertastaturkürzel

## Über uns

Wir sind Software - Spezialisten für die Branchen Handel, Dienstleistung und Produktion. Die Gesodata GmbH bietet Kunden und Partnern Standardsoftware und professionelle Zusatzlösungen (Add-Ons) zur Vereinfachung und Beschleunigung vieler Geschäftsvorgänge.

