

[\(Terug\)](#)

Sneltoetsen en het gebruik van het Toetsenbord

[Verwante onderwerpen](#)

Voor heel veel bewerkingen in Unit 4 Multivers hebt u de muis niet nodig en kunt u volstaan met simpele toetscombinaties.

Om tabbladen en programma's te openen geldt het volgende:

- Druk op <Alt>.

Nu verschijnen in het Lint 'tooltips' met de toetsen waarmee tabbladen en programma's uit de werkbalk 'Snelle toegang' geopend kunnen worden:



Dus <Alt> + <2> opent een administratie en <Alt> + <X> (hoofdletter niet verplicht) opent het tabblad 'Extra'.

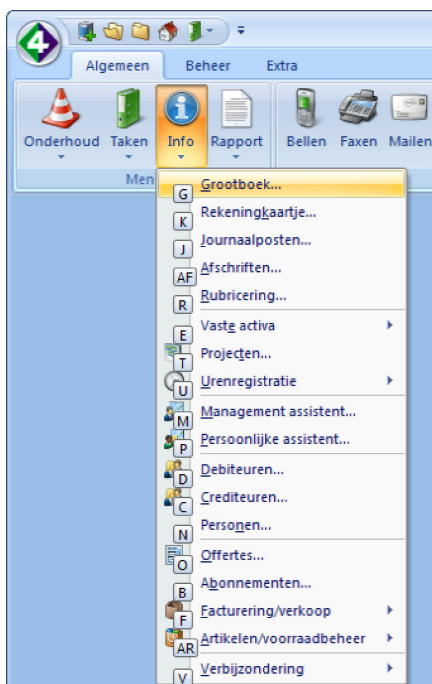
In de werkbalk 'Snelle toegang' zijn de onderdelen opvolgend genummerd. Als u een item toevoegt of verwijdert, wijzigt ook de nummering.

Om programma's of menu's in een tabblad te kunnen openen met het toetsenbord, moet u het activeren. Ook al staat u in het betreffende tabblad.

Dus om het menu 'Info' met sneltoetsen te openen activeert u het tabblad met <Alt> + <A> en typt <IN>:



Nu opent het menu 'Info' en ziet u de toetsen waarmee u de info-programma's en de submenu's kunt openen.



Dus <Alt> + <A> + <IN> opent het menu 'Info' en als u daarna <E> toetst opent het submenu 'Vaste activa'.

Enter als Tabtoets gebruiken

U kunt de Enter-toets binnen Unit 4 Multivers als Tab-toets gebruiken. Deze optie selecteert u in 'Extra | Gebruikersparameters' (<Alt> + <X> + <G>), map 'Algemeen':

- Algemeen
 - Automatisch inloggen
 - Relatiebeheer na login
 - Takenschermb na login
 - Schermposities bewaren
 - Enter-toets functioneert als tab
 - Enter-toets functioneert als tab alleen tijdens boeken
 - Acties tonen bij inloggen

U kunt er ook voor kiezen om deze instelling uitsluitend binnen de boekingsprogramma te activeren en in de overige programma's binnen Unit 4 Multivers niet.

Overzicht van de meestgebruikte sneltoetsen**Algemeen**

Alt+ de letter(s)/ cijfer (s) in menu's	het opvragen van het menu of het markeren van de menukeuze. Druk op Enter> om uw keuze te bevestigen. Met ↑ en ↓ doorloopt u het menu, met → of ← vraagt u een vervolgmenu op. Het menu 'Onderhoud' vraagt u op met Alt+A + O.
Spatiebalk	aankruisvakje 'aan' of 'uit' zetten
+	gegeven toevoegen
-	gegeven markeren voor 'verwijderen'
Ctrl+O	openen van een administratie

Tekstbewerking

Del	teken onder de cursor verwijderen of alle gemarkeerde tekens verwijderen
Insert	tekens tussen bestaande tekst voegen
Ctrl+X	knippen van geselecteerde tekst
Ctrl+C	kopiëren van geselecteerde tekst naar klembord
Ctrl+V	plakken van inhoud van het klembord
Ctrl+Z	ongedaan maken

Tekst selecteren

Shift+ → of Shift+←	markeren van tekens rechts / links van de cursor
Shift+End	alle tekens rechts van de cursor markeren tot aan het eind van het veld
Shift+Home	alle tekens links van de cursor markeren tot aan het begin van het veld
Shift+Ctrl+ → of Shift+Ctrl+←	markeren van woord of deel van woord naar rechts / links, vanaf de cursor tot aan het volgende woord

In vensters


Ctrl+N	'Nieuw record' / nieuw gegeven aanmaken / blad leegmaken
Ctrl+S	opslaan van (gewijzigde) gegevens
Ctrl+F of Ctrl+Enter	direct zoeken op opgegeven criteria
Ctrl+D	huidige record met gegevens verwijderen
F4	selecteren op selectieveld
Tab	cursor naar volgend veld verplaatsen
Shift+Tab	cursor naar vorig veld verplaatsen

Cursor verplaatsen

Ctrl+ →	cursor woord naar rechts verplaatsen
Ctrl+←	cursor woord naar links verplaatsen
Home	cursor naar begin van het veld verplaatsen
End	cursor naar einde van het veld verplaatsen

Toetsencombinaties bij verschillende schermen

Onderdeel	Actie	Toets of toetscombinatie
Takenschermb	Takenschermb oproepen	Alt + A + TE
	Takenschermb activeren	Alt + F6
	Van takenschermb naar 1e venstertabblad	Ctrl + F6
	Wisselen tussen knop en keuzeveld	Tab of Enter (als Tab)
	Beginbalans aan en uitvinken	Veld selecteren + Spatiebalk
	Wisselen tussen knoppen	Tab selecteren + Cursortoets Omhoog/Omlaag
	Dagboek selecteren binnen tabblad	Cursortoets
	Dagboek starten	Selecteren + Spatiebalk
	Invoeren mutaties	Springen naar volgend veld/kolom
Springen naar vorig veld		Shift + Tab
K/B/G/M-boek	Algemeen geldt dat u naar het gewenste tabblad springt met de in de tab onderstreepte letter. Dus:	
	Switchen naar Tabblad Mutaties	Alt + M
	Switchen naar Tabblad Crediteuren	Alt + C
	Switchen naar Tabblad Debiteuren	Alt + D
	Switchen naar Tabblad Telebankieren	Alt + T
	Boekingsregel toevoegen	+
	Boekingsregel bewerken	Insert
	Boekingsregel verwijderen	-
	Boekingsregels opslaan	Ctrl + S
	Periode ophogen	Cursortoets omhoog
	Periode verlagen	Cursortoets omlaag
	Vorig teken verwijderen	Backspace
	Volgend teken verwijderen	Delete
	Naar het eind van de omschrijving gaan	End
	Naar het begin van de omschrijving	

	gaan	Home
	Deel omschrijving selecteren	Shift + cursortoets rechts
	Geselecteerde omschrijving verwijderen	Delete
	Geselecteerde omschrijving kopiëren	Ctrl + C
	Geselecteerde omschrijving plakken	Ctrl + V
	Afstemmen met meerdere facturen	Ctrl + A
	Details opvragen	Ctrl + T
Verkooporder/ Factuuropdracht	Opvragen Kredietlimietgegevens	Ctrl + K
Btw-scherm	Btw-specificatiescherm opvragen	F4
	Velden in Btw-scherm selecteren	Tab of Enter (als Tab)
	Keuze in veld maken	Cursortoets
	Btw-scherm accepteren	Ctrl + Enter (als Tab)
Zoekscherm	Zoekscherm opvragen	F4
	Item uit zoekscherm selecteren	cursortoets omhoog/omlaag
	Item uit zoekscherm bevestigen	Enter
	Zoeken in veld wijzigen	cursortoets rechts/links
	Zoekscherm verlaten	Esc
Secenario's	Opvragen	Ctrl + G
	Maken	Ctrl + M
Diverse schermen	Berekenen 	Ctrl + B
	Vinkje aan of uitzetten in keuzevak	Spatiebalk
	Actieve knop uitvoeren	Spatiebalk of Enter

Let op!

In de documentatie en de elektronische Help worden toetsen en toetsencombinaties altijd tussen <...> aangeduid.

Voor gebruikers van eerdere versies van Unit 4 Multivers is een [overzicht](#) gemaakt van de verschillen ten opzichte van versie 8.0 en verder.

[\(Verder\)](#)

Copyright © Unit 4 Software B.V.