

# SelectLine Tipps & Tricks



## Inhaltsverzeichnis

1	ALT + Klick auf ID öffnet Dialog .....	2
2	Vergangene Suchen aufrufen .....	2
3	Suche nach Zeitraum in Tabellenansicht.....	2
4	Shortcuts in Datumsfelder .....	4
5	Suchmodus in Tabellenspalte umstellen .....	4
6	Autovervollständigen in Datumsfeldern .....	4
7	Rechtsklick in Dezimalfelder öffnet Taschenrechner .....	5
8	Dialoge mehrfach öffnen .....	5
9	Stammdatensätze über Auswahlfelder bearbeiten .....	6
10	Stammdatensätze inaktiv setzen .....	6
11	Adressdaten in Zwischenablage kopieren .....	7
12	Interne Bemerkung.....	7
13	Tabulator in Langtextfelder einfügen .....	8
14	Eingabefelder durch Mausrad verändern.....	8
15	Tastenkürzel „OK“ und „Abbrechen“ in Dialogen.....	8
16	Textbausteine.....	8
17	Suche in Belegpositionen .....	9
18	In Baumstruktur wechseln.....	9
19	In Belegpositionen wechseln .....	9
20	Suchzeile ausblenden .....	10
21	Schriftgröße in Langtextfeldern ändern.....	10
22	Sortierung über mehrere Spalten.....	11

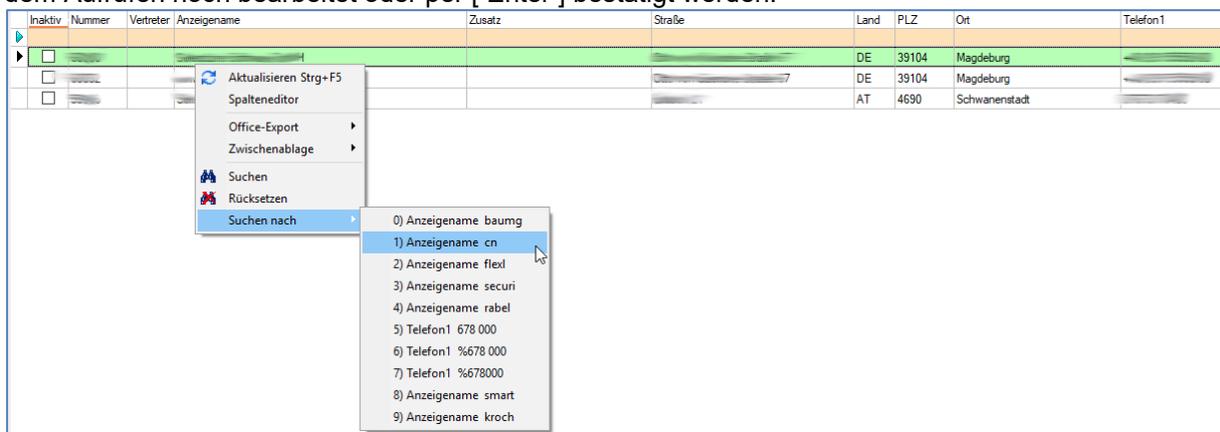
## 1 ALT + Klick auf ID öffnet Dialog

Wird in einem Dialog oder einer Tabelle ein Datensatzschlüssel angezeigt, können Sie mit einem Linksklick bei gedrückter Alt-Taste den zugehörigen Dialog öffnen und im Kontextmenü werden Programmfunktionen für diesen Datensatz angeboten.

Nutzen Sie [ Alt ]+[ linke Maustaste ] auch bei E-Mail- und Web-Adressen, Datei- und Pfadangaben, etc.

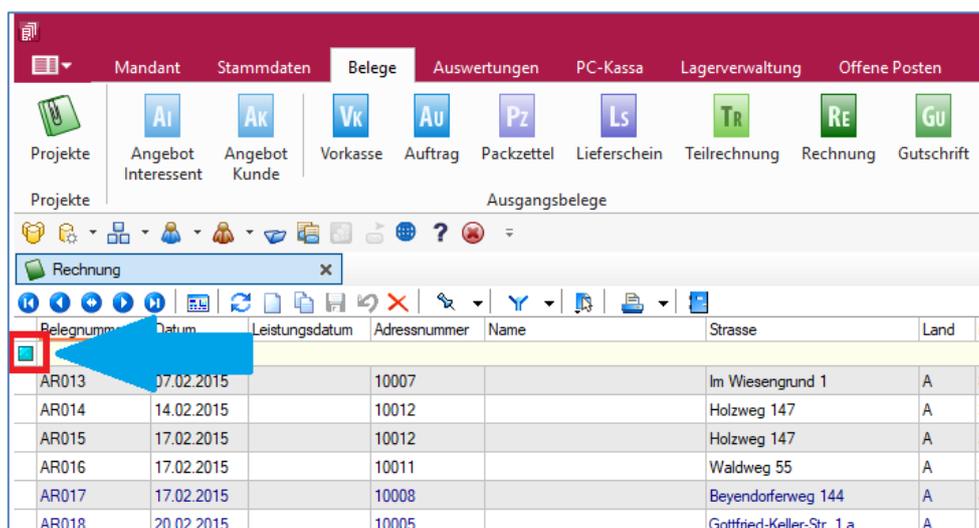
## 2 Vergangene Suchen aufrufen

Vergangene Suchen können in einer Tabellenansicht aufgerufen werden ohne die Suchbegriffe erneut eingeben zu müssen. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf die Tabellenansicht. Im Kontextmenü finden Sie unter „Suchen nach“ Ihre letzten 10 Suchen. Diese können bei Bedarf nach dem Aufrufen noch bearbeitet oder per [ Enter ] bestätigt werden.



## 3 Suche nach Zeitraum in Tabellenansicht

In der Tabellenansicht kann nach Belegen eines bestimmten Zeitraums gefiltert werden. Dazu aktivieren Sie die spaltenübergreifende Suche durch Klick auf das blaue Dreieck am linken Rand der Suchzeile.



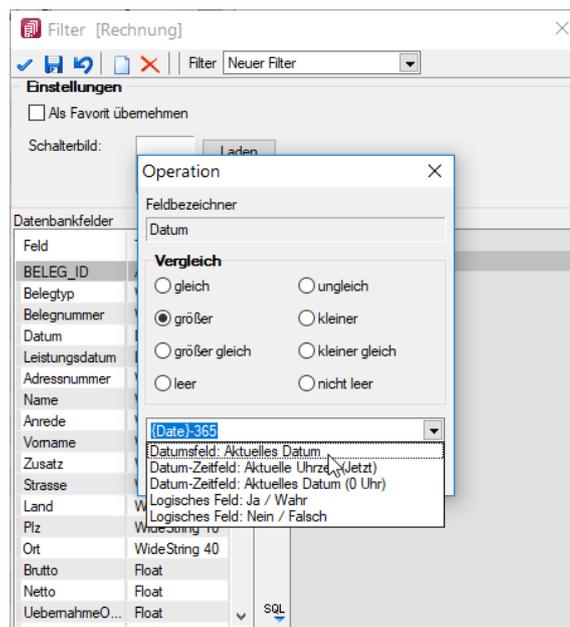
Danach tragen Sie bitte folgende Formel in die Suchzeile ein:

Datum >= 'Anfangsdatum' and Datum <= 'Enddatum' (bitte ersetzen Sie „Anfangsdatum“ und „Enddatum“ durch die gewünschten Daten)

Im nachfolgenden Beispiel werden nur Belege aus 2015 ausgegeben:

Belegnummer	Datum	Leistungsdatum	Adressnummer	Name	Strasse
Datum >= '01.01.2015' and Datum <= '31.12.2015'					
AR060	09.05.2015		10008		Beyendorfenweg 144
AR061	09.05.2015		10011		Waldweg 55
AR062	09.05.2015		10012		Holzweg 147
AR063	09.05.2015		10001	Ladenverkauf	
AR064	09.05.2015		10007		Im Wiesengrund 1
AR065	14.05.2015		10007		Im Wiesengrund 1
AR066	14.05.2015		10001	Ladenverkauf	
AR067	16.05.2015		10002		Zurbriggenstrasse 1034
AR068	16.05.2015		10012		Holzweg 147
AR069	16.05.2015		10001	Ladenverkauf	
AR070	16.05.2015		10007		Im Wiesengrund 1
AR071	16.05.2015		10008		Beyendorfenweg 144
AR072	20.05.2015		10009		Birkholzerweg 24
AR073	20.05.2015		10001	Ladenverkauf	
AR074	23.05.2015		10007		Im Wiesengrund 1
AR075	23.05.2015		10008		Beyendorfenweg 144
AR076	23.05.2015		10001	Ladenverkauf	

Alternativ dazu können Sie einen Filter anlegen und dort beim Dropdown „Datumsfeld: Aktuelles Datum“ auswählen. Dort können Sie, wie im Beispiel unten, den Zeitraum auf ein Jahr in die Vergangenheit einschränken.



## 4 Shortcuts in Datumsfelder

In Datumsfeldern können spezielle Datumsangaben über das Kontextmenü (rechte Maustaste) oder durch Tastatureingaben erfolgen.

k = Kalender öffnen  
Leertaste = heute  
j = Anfang des Jahres  
J = Ende des Jahres  
m = Anfang des Monats  
M = Ende des Monats



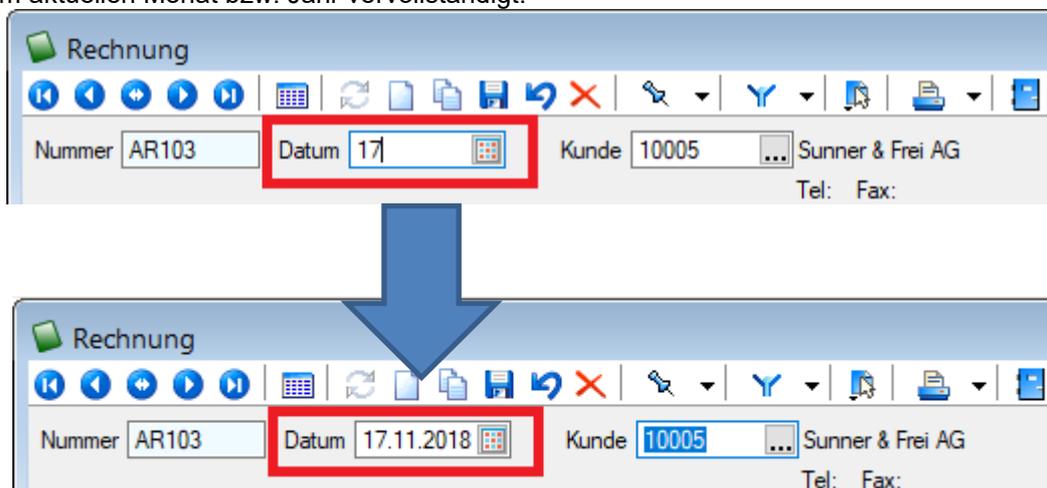
## 5 Suchmodus in Tabellenspalte umstellen

Der Suchmodus kann in der Tabellenansicht für einzelne Spalten umgestellt werden. Standardmäßig wird hier nach genau dem Suchbegriff gesucht. Dies kann mit [ UMSCHALT ] + [ PFEIL AUF ] oder [ UMSCHALT ] + [ PFEIL AB ] umgestellt werden.

Folgende Suchmodi stehen zur Verfügung:  
=, <>, >, >=, <, <=,

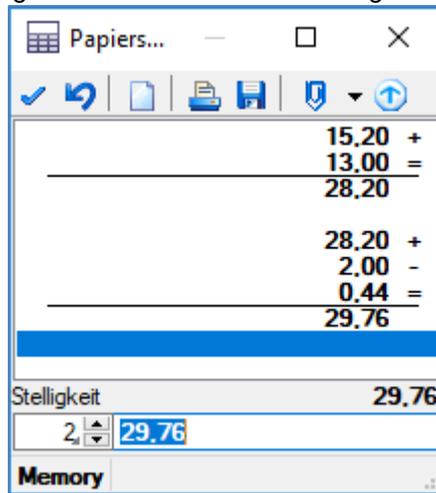
## 6 Autovervollständigen in Datumsfeldern

Schreiben Sie nur den Beginn eines Datums in ein Datumsfeld und drücken [ ENTER ], wird das Datum mit dem aktuellen Monat bzw. Jahr vervollständigt.



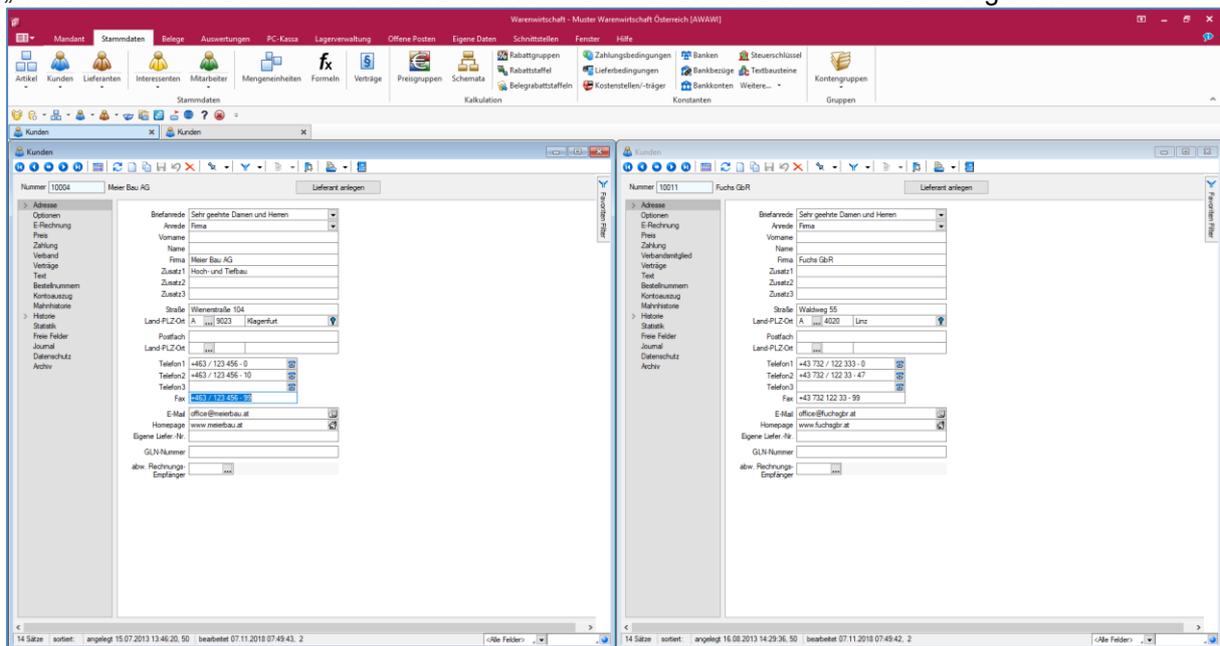
## 7 Rechtsklick in Dezimalfelder öffnet Taschenrechner

Wenn Sie mit der rechten Maustaste in Felder für Dezimalzahlen (z. B. Preise) klicken, öffnet sich der Papierstreifenrechner, dessen Ergebnis automatisch in das Eingabefeld übernommen wird.



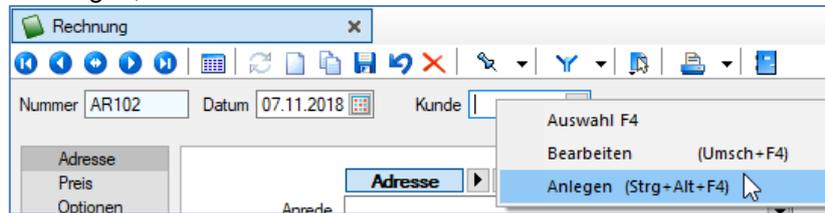
## 8 Dialoge mehrfach öffnen

Stammdaten und Belege können mehrfach geöffnet werden. Sie können hierfür die Tastenkombination [ Strg ]+Maustaste im Hauptmenü verwenden. Das gilt auch für das Öffnen von Stammdialogen über die kontextbezogenen Programmfunktionen. Nutzen Sie die Funktion bspw. um zu einem geöffneten Kundenfenster ein zweites aufzurufen, indem Sie bei gedrückter [ Strg ]-Taste im Hauptmenü auf „Kunden“ klicken. Somit können Sie zwei oder mehr Kunden direkt miteinander vergleichen.



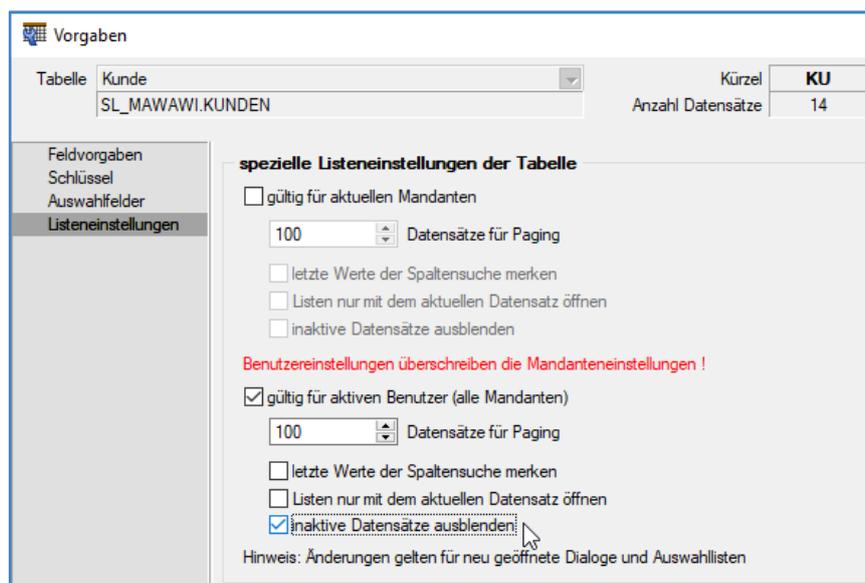
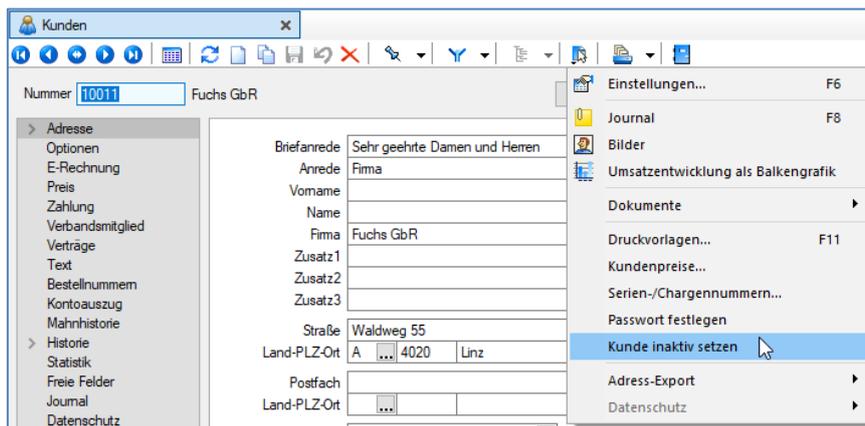
## 9 Stammdatensätze über Auswahlfelder bearbeiten

Sie können in Auswahlfeldern mit der rechten Maustaste ein Menü aktivieren, mit dem Sie Stammdatensätze anlegen, bearbeiten und auflisten können.



## 10 Stammdatensätze inaktiv setzen

Stammdaten, wie Artikel, Kunden, Interessenten, Lieferanten und Mitarbeiter, die nicht mehr in Auswahllisten angeboten werden sollen, können im Funktionsmenü des jeweiligen Dialogs inaktiv gesetzt werden. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, in den Einstellungen der jeweiligen Stammdialoge, inaktive Datensätze auszublenden.

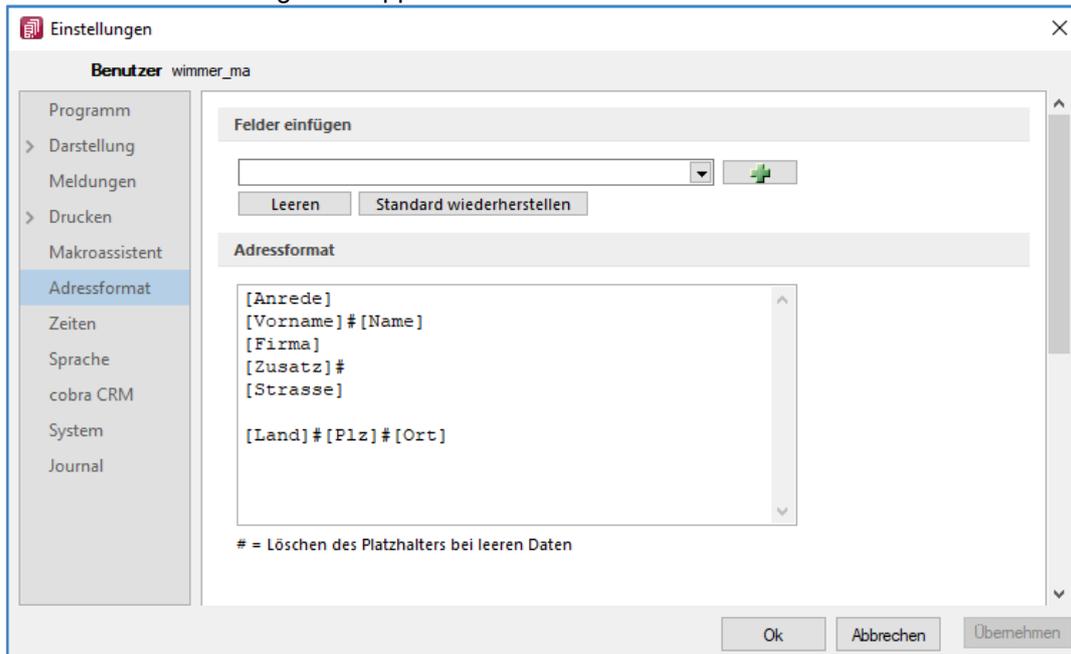


## 11 Adresdaten in Zwischenablage kopieren

Über die Funktion „Adresse kopieren“ können Sie Adresdaten (mehrere verschiedene Felder) in die Zwischenablage kopiert werden.



Das Format der Adresse, die Sie über die Zwischenablage an andere Programme übergeben können, legen Sie über die Einstellungen im Applikationsmenü fest:



## 12 Interne Bemerkung

Für interne Bemerkungen (Kommentare) innerhalb der Belegpositionen, die nicht gedruckt werden sollen, setzen Sie die Option Drucksperr.

Ebene	Position	0,00	Artikel	MEinheit	PEinheit	AP	Einzelpreis	Rabatt	Gesamtpreis	
1					1		0,00	0,00 %	0,00	
Interne Bemerkung:							<input type="checkbox"/> Lagerartikel			
Konzept Verkabelung Netzwerk erstellen							Kostenträger			
							<input checked="" type="checkbox"/> Drucksperr			
							Bestellnr.			

## 13 Tabulator in Langtextfelder einfügen

In Langtextfelder können Sie Tabulatoren mit der Tastenkombination [ Strg ]+[ I ] einfügen.

Ebene	Position	Menge	Artikel	MEinheit	PEinheit	AP	Einzelpreis	Rabatt	Gesamtpreis
2	1.3	101,25	600002	Stück	1		0,84	0,00 %	85,05
Zuschlagsartikel							MwSt. 3	20,0% Umsatzsteuer 20%	
Kupfer - Artikel 599998 / 599999							Lager		
Ebene1									
	Ebene2								
		Ebene3							
	Ebene2								
		Ebene3							
Ebene1									
Ebene1									

## 14 Eingabefelder durch Mausrad verändern

Wenn Sie eine Maus mit Rad verwenden, können Sie das Rad nicht nur dazu benutzen, sich in den Tabellen oder in der Druckvorschau zu bewegen, sondern Sie können damit auch die Werte in den Eingabefeldern "erhöhen" oder "verringern".

Im Datumsfeld wird gezählt:

- nur Rad = Tag;
- Umsch-Rad = Monat;
- Strg-Rad = Jahr

## 15 Tastenkürzel „OK“ und „Abbrechen“ in Dialogen

In Eingabemasken mit einem OK- und einem Abbruchschalter wirkt die Taste [ F10 ] wie das Drücken des OK-Schalters, die Taste [ Esc ] bewirkt einen Abbruch.

## 16 Textbausteine

Wenn man in ein Langtextfeld den Schlüssel eines Textbausteins eingibt und [ Strg ] + [ T ] drückt, wird der Schlüssel gegen den eigentlichen Langtext ausgetauscht.

Ebene	Position	Menge	Artikel	MEinheit	PEinheit	AP	Einzelpreis	Rabatt	Gesamtpreis
1	1	0,08	600004	Stunde	1		60,00	0,00 %	4,80
Arbeitszeit							MwSt. 3	20,0% Umsatzsteuer 20%	
Kunde konnte Internet nicht mehr schließen							Lager		



Nummer AR101 Datum 23.10.2018 Kunde 10004 Meier Bau AG In Bearbeitung

Tel: +463 / 123 456 - 0 Fax: +463 / 123 456 - 99

Ebene	Position	Menge	Artikel	MEinheit	PEinheit	AP	Einzelpreis	Rabatt	Gesamtpreis
1	1	0,08	600004	Stunde		1	60,00	0,00 %	4,80
Arbeitszeit						MwSt.	3	20,0%	Umsatzsteuer 20%
Kunde konnte Internet nicht mehr schließen						Laager			
Bei Fragen wenden Sie sich gerne an unser Verkaufsteam									

## 17 Suche in Belegpositionen

Mit [ Strg ]+ [ F ] können Sie in den Belegpositionen suchen.

Suchen

Feld	Typ
LfdNr	Integer
Level	Integer
Klapp	Integer
Sichtbar	Boolean
Belegtyp	WideStrin...
Belegnummer	WideStrin...
Position	WideStrin...
Zeilentyp	WideStrin...
Offen	Float
Bestand	Float
Menge	Float
ME	WideStrin...
Artikel	WideStrin...
Bezeichnung	WideStrin...
Zusatz	WideStrin...
EP	Float
PE	Float
Rabatt	Float
Gesamt	Float

esse

Ok Abbrechen

## 18 In Baumstruktur wechseln

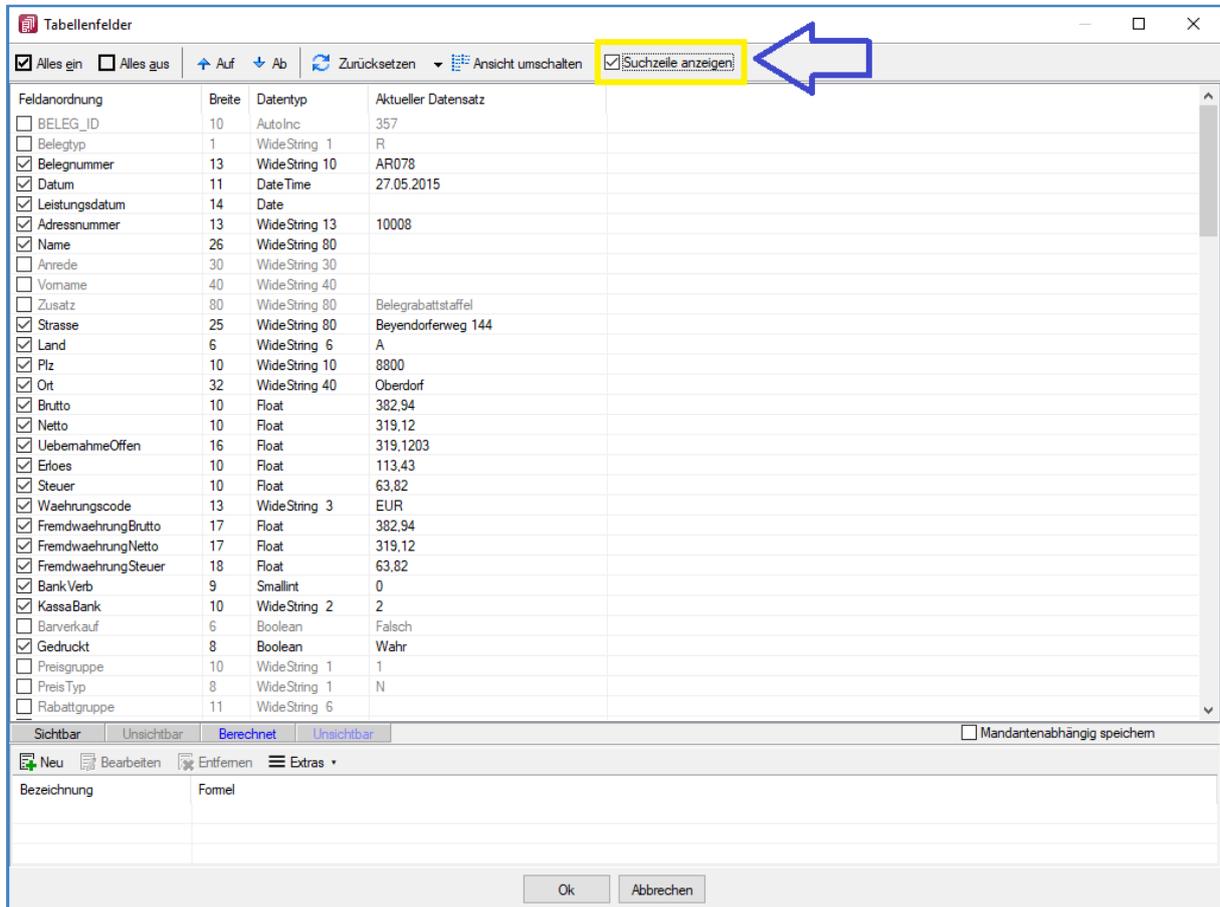
Mit der Tastenkombination [ Alt ]+ [ ← ] kann in die Baumstruktur der Dialoge gewechselt werden.

## 19 In Belegpositionen wechseln

Die Bearbeitungsseite der Belegpositionen lässt sich in den Belegen mit der Tastenkombination [ Alt ]+ [ P ] erreichen.

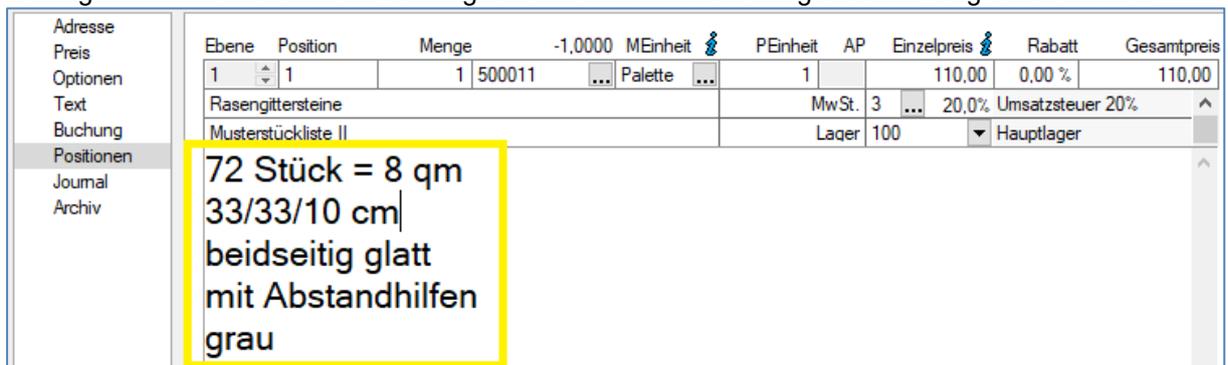
## 20 Suchzeile ausblenden

Wird in Tabellen die Suchzeile nicht benötigt, kann sie im Spalteneditor mit der Option "Suchzeile anzeigen" ausgeblendet werden.



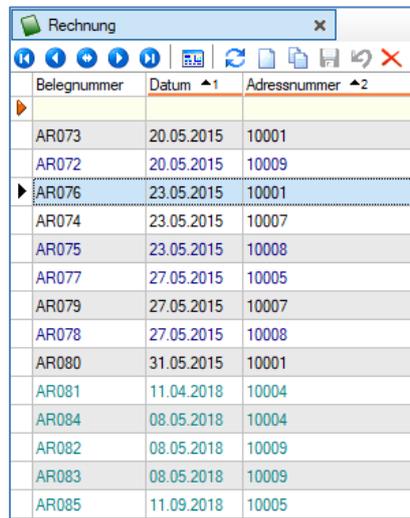
## 21 Schriftgröße in Langtextfeldern ändern

In Langtextfeldern lässt sich die Schriftgröße mit dem Mausrad bei gedrückter Strg-Taste ändern.



## 22 Sortierung über mehrere Spalten

In der Tabellenansicht können Sie über mehreren Spalten sortieren. Klicken Sie dazu mit gedrückter [ STRG ] mit der linken Maustaste auf die Spalten in absteigender Reihenfolge nach denen Sie sortieren möchten.



Belegnummer	Datum ▲1	Adresnummer ▲2
AR073	20.05.2015	10001
AR072	20.05.2015	10009
AR076	23.05.2015	10001
AR074	23.05.2015	10007
AR075	23.05.2015	10008
AR077	27.05.2015	10005
AR079	27.05.2015	10007
AR078	27.05.2015	10008
AR080	31.05.2015	10001
AR081	11.04.2018	10004
AR084	08.05.2018	10004
AR082	08.05.2018	10009
AR083	08.05.2018	10009
AR085	11.09.2018	10005