

Tastenkombinationen und Tastenkürzel in edrewe | Fibu

Folgende Tastenkombinationen bzw. Tastenkürzel stehen Ihnen zur Bearbeitung der Buchhaltung zur Verfügung:

Funktionstasten:

F2	Kontoblatt
STRG + Shift + F	Kontoblatt (analog zu F2)
F4	Summen- und Saldenbilanz
F5	Öffnen der Prüfungen
F6	Wechsel zu Nebenbücher / Wechsel innerhalb der Nebenbücher
F7	Buchungsprotokoll
STRG + Shift + P	Buchungsprotokoll (analog zu F7)
F8	Wechsel in Erfassung (bei geöffnetem Detailarbeitsbereich)
F9	Suche

In den Bereichen **Erfassung, Buchungsprotokoll, Kontoblatt, Suche** sowie in allen Nebenbüchern:

Alt + S	Splitten
Alt + F7	Splitten (analog Alt + S)
Alt + N	Neue Buchung erfassen
Alt + B	Verknüpfung eines Beleges mit einer Buchung (bei vorhandenem Archiv)
Alt + C	Laden einer markierten Buchung als Kopie in die Erfassungsmaske (nicht Nebenbücher)
Shift + F8	Generalumkehrbuchung erstellen (Funktion analog Aufruf GU-Vorschlag)
Strg + E	Gruppenkorrektur (Funktion analog Aufruf Mehrfachbearbeitung)

Bankbuchungen, Kassenbuchungen, Einnahmen-Ausgaben, Rechnungsausgang, Rechnungseingang, Buchungsprotokoll, Kontoblatt

Alt + ↑- Pfeil-Taste	Den aktuellen Buchungssatz fertigstellen und zum Vorherigen wechseln
Alt + ↓- Pfeil-Taste	Den aktuellen Buchungssatz fertigstellen und zum Nächsten wechseln
Strg + Bild↑-Taste	Zum vorherigen Konto blättern (nicht Buchungsprotokoll)
Strg + Bild↓-Taste	Zum nächsten Konto blättern (nicht Buchungsprotokoll)

Erfassung:

↑- Pfeil-Taste	Ein Feld zurück
↓- Pfeil-Taste	In Feldern mit Dropdown-Menü wird die Auswahl, sowie im Datumsfeld der Kalender, geöffnet
/-Taste ab Gegenkonto	Auslösen einer Kurzbuchung
+ Taste ab Gegenkonto	Auslösen einer Haben-Buchung (Kurzbuchung)
Strg + T im Konto und Gegenkonto	Sprung ins Textfeld
T-Taste	Sprung ins Textfeld (aus Feldern wie Betrag, Belegdatum...)
Bild↑-Taste	Aus jedem Erfassungsfeld in das Betragesfeld
Bild↓-Taste	Aus jedem Erfassungsfeld in den Buchungstext

Pos1-Taste	zum Beginn innerhalb eines Felds
Ende-Taste	ans Ende innerhalb eines Felds

Erfassung im Splittmodus:

/-Taste ab Gegenkonto	Auslösung einer Kurzbuchung und Sprung in die nächste Zeile, um weitere Beträge zu erfassen (solange Restbetrag ungleich 0,00 €).
Alt + T ab Gegenkonto	Sprung ins Textfeld
Einf g (ab Splittzeilen)	Wechsel zwischen Brutto zu Nettoerfassung und umgekehrt

Detailarbeitsbereich:

Alt + E	Wechsel aus dem Reiter <i>OP-Assistent</i> zum Reiter <i>Erfassung</i>
Alt + A	Wechsel aus dem Reiter der <i>Erfassung</i> zum Reiter <i>OP-Assistent</i>
Strg + Zahl	Sprung zum entsprechenden Reiter im Detailarbeitsbereich, Wechsel des Reiters Detailarbeitsbereich (Reihenfolge v.l.n.r.)

Registerkarte OP-Assistent:

Funktionstasten im OP-Assistenten

F3	Personenkonten einzeln anzeigen / Wechsel zwischen den einzelnen Personenkonten
Alt + F3	Alle Personenkonten anzeigen
F8	Wechsel von Reiter <i>OP-Assistent</i> hin zur <i>Erfassung</i>
F10	Wechsel von Reiter <i>Erfassung</i> in den <i>OP-Assistent</i>
Strg + Shift + O	Wechsel von Reiter <i>Erfassung</i> in den <i>OP-Assistent</i> (analog F10)
F11	aus der <i>Erfassung</i> heraus direkt im OP-Assistenten in den Filter <i>Konto</i>
F12	aus der <i>Erfassung</i> heraus direkt im OP-Assistenten in den Filter <i>Beleg</i> Buchungsprotokoll

Tastenkombinationen und Tastenkürzel im OP-Assistenten:

Alt + Z	Mit Alt + Z wird im <i>OP-Assistent</i> in das Suchfeld für den Betrag gesprungen und die vorherige Eingabe komplett markiert, um mit einer neuen Suche zu beginnen.
Alt + R	Mit Alt + R wird im <i>OP-Assistent</i> in das Suchfeld für die Rechnungsnummer gesprungen und die vorherige Eingabe komplett markiert, um mit einer neuen Suche zu beginnen.
Alt + K	Mit Alt + K wird im <i>OP-Assistent</i> in das Suchfeld für das Konto gesprungen und die vorherige Eingabe komplett markiert, um mit einer neuen Suche zu beginnen.
Alt + T	Mit Alt + T wird im <i>OP-Assistent</i> in das Suchfeld für den Text gesprungen und die vorherige Eingabe komplett markiert, um mit einer neuen Suche zu beginnen.
Leertaste	Markiert einzelne Rechnungen
/ - Taste	Löst den Ausgleich der markierten offenen Posten aus. Dabei wird der offene Posten entweder direkt ausgebucht oder der Ausgleichsassistent der OP-Liste öffnet sich.
Alt + Entf	Mit Alt + Entf werden im <i>OP-Assistent</i> alle Suchfelder geleert.

Tastenkombination in den Offenen Posten im Ausgleichsassistent:

Leertaste	Setzen des Hakens im Feld Teilausgleich / Überzahlung
↓- Pfeil-Taste	In Feldern mit Dropdown-Menü wird die Auswahl geöffnet

Speichern:

Strg + S	Speichern
-----------------	-----------

Kopieren, Ausschneiden und Einfügen:

Strg + C	Im System markierte Sachverhalte werden kopiert.
Strg + X	Schneidet im System markierten Sachverhalte aus und behält diesen im Speicher
Strg + V	Fügt den markierten Sachverhalt (Text/Betrag/Konto ...) ein.

Tastenkürzel für digitales Belegbuchen:**Fokus in der Erfassungsmaske**

Strg + Shift + ↑- Pfeil-Taste	Zum vorherigen Beleg wechseln
Strg + Shift + ↓- Pfeil-Taste	Zum nächsten Beleg wechseln
Strg + Shift + Pfeil-Taste ← / →	Belegseiten wechseln
Strg + Shift + Leertaste	Beleg markieren
Alt + ↑- Pfeil-Taste	Zur vorherigen Buchung wechseln
Alt + ↓- Pfeil-Taste	Zur nächsten Buchung wechseln
Strg + Shift + S	Sprung in die Suche / Zum ursprünglichen Feld springen

Fokus im Belegfenster

↑- Pfeil-Taste	Zum vorherigen Beleg wechseln
↓- Pfeil-Taste	Zum nächsten Beleg wechseln
Pfeil-Taste ← / →	Belegseiten wechseln
Leertaste	Beleg markieren

edrewe 2.33.0 - Stand 04/2024

Systemberatung edrewe:E-Mail: edrewe-support@eurodata.de

Telefon: 0681-8808-369

eurodata AG

Softwarelösungen für Steuerberater

Großblittersdorfer Straße 257-259

D-66119 Saarbrücken