



## Tastatursteuerung ShakeHands Kontor 2014 und Reisekosten 2014

Die Buchungsdialoge von **ShakeHands Kontor** und **ShakeHands Reisekosten** sind komplett über die Tastatur bedienbar. Den ständigen und zeitraubenden Wechsel zwischen Tastatur und Maus können Sie daher sparen. Wir stellen Ihnen hier die programmspezifischen Tastaturbefehle zusammen. Anschliessend folgt ein Abschnitt mit Spezialknöpfen für OS X und Windows. Eine Übersicht über die wichtigsten Module-Tastaturbefehle und von aus den Betriebssystem anwendbaren Befehlen rundet unsere Aufstellung ab.

### Tastaturbefehle

#### **TAB oder ENTER**

---

Zum nächsten Eingabefeld springen.

Bei entsprechender Option unter **ShakeHands Reisekosten>Einstellungen** oder **Bearbeiten>Einstellungen**.

#### **TAB oder ENTER**

---

Einen Wert aus dem Eingabe-Assistenten übernehmen.

Mit dem Cursortasten **↑ / ↓** auswählen und mit **TAB** oder **ENTER** ins Eingabefeld übernehmen.

#### **ESC**

---

Aus dem Eingabeassistent ohne Auswahl zum Eingabefeld springen oder  
Checkboxen markieren/demarkieren bei entsprechender Auswahl von Datensätzen.

#### **ENTER**

---

Fahrt oder Reise erfassen.

Bei entsprechend gesetzter Option (Feldweitschaltung mit Enter) unter **ShakeHands Reisekosten>Einstellungen** oder **Bearbeiten>Einstellungen** - nur dann -, wenn der Fokus auf der Buchungsliste oder dem Direktsuchfeld steht. (Vergleiche mit **RETURN**).

#### **RETURN**

---

Fahrt oder Reise erfassen.

Bei entsprechend gesetzter Option (Feldweitschaltung mit Return) unter **ShakeHands Reisekosten>Einstellungen** oder **Bearbeiten>Einstellungen** - nur dann -, wenn der Fokus auf der Buchungsliste oder dem Direktsuchfeld steht. (Vergleiche mit **ENTER**).

#### **LEERTASTE**

---

Markierte Fahrt, Reise oder anderen Datensatz bearbeiten.  
Der Fokus muss auf der Liste auf einem Datensatz sein.

#### **BACKSPACE oder DELETE**

---

Markierte Fahrt, Reise oder anderen Datensatz löschen.  
Der Fokus muss auf der Liste und da auf einem markierten Datensatz sein.

#### **CMD+D (OS X) und CTRL+D (Windows)**

---

Markierte Fahrt, Reise oder anderen Datensatz duplizieren.  
Der Fokus muss auf der Liste und da auf einem markierten Datensatz sein.

#### **CMD+F (OS X) und CTRL+F (Windows)**

---

Filter öffnen.  
Der Fokus muss auf der Liste sein.

#### **Konten tauschen**

---

Kontentausch (**ShakeHands Kontor>Buchhaltung**).

Der Fokus muss in einem Kontenfeld **Soll** oder **Haben** sein. Die beiden Konten auch bei Splitbuchungen tauschen die Felder. Die Funktion ist neu ab Release 11 im Aktionsmenu beim Datum.

#### **CMD+Leertaste (OS X) und CTRL+Leertaste (Windows)**

---

Konto bearbeiten oder neues Konto anlegen (**ShakeHands Kontor**).  
Der Fokus muss in einem Kontenfeld **Soll** oder **Haben** sein.

## **SHIFT+ESC**

---

Alle Listenfelder darstellen.

Wenn der Fokus auf der Liste ist, bewirkt die Tastenkombination, dass alle Feldspalten der Liste angezeigt werden. Optional klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Titelbereich der Liste und öffnen Sie das **Kontextmenu Spaltendarstellung**.

## **# (ALT+3) unter OS X und (ATLGr+3) unter Windows**

---

Bewirkt die reziproke Kurserfassung in Kursfeldern.

Der Fokus muss im Feld **Kurs** sein und ein **Kurswert** muss eingegeben sein (per Default oder von Hand). Erfassen Sie den Kurs CHF zu EUR im Kursfeld als 1.2200 und betätigen Sie die Tastenkombination #, erhalten Sie den Kurs=1/Kurs also 0.81967213. In **ShakeHands Reisekosten** stehen Ihnen zudem auch die automatische Online-Kursabfrage zur Verfügung. Klicken Sie einfach die **Pfeilwerttasten** bei einem Eingabefeld **Kurs**.

## **CTRL+KLICK**

---

Status Geschäftsjahre von **Abgeschlossen** auf **Offen** wandeln oder den Abschluss aufheben.

Der Fokus muss auf einem Geschäftsjahr im Bereich **Eröffnung & Abschluss>Geschäftsjahre** sein.

## **ALT+CHECKBOX**

---

Bewirkt das Umkehren der Auswahl.

Markieren Sie in einer Liste diverse Daten, die mit Checkboxes gekennzeichnet sind, können Sie diese aus- oder abwählen. Z.B. die **Benutzerrechte** oder **Datensätze** beim **Import**. Bestimmen Sie die Auswahl und führen Sie den Befehl aus.



In Wertübernahmefelder bewirkt ein Klick auf den Pfeil das steuern in der Liste.

Fokus muss im Wertefeld sein z.B. Steuersätze oder Fahrtenvorlage.

Mit der Pfeiltaste können Sie in der Werteliste scrollen. Die Wirkung im Datumsfeld ist zudem taggenau nach vorwärts zählen.

## **↓ + PAGE+ ↵- / ↑ + PAGE+ ↵**

---

In Datumsfeldern taggenau vor oder rückwärts scrollen.

Fokus muss in einem Datumsfeld sein. Mit der Combo (zwei Tasten) wird der Schritt wochengenau, rsp. mit der Combo (drei Tasten) monatsgenau.



Neuen Datensatz oder Belegposition anlegen.

Kann mit einem Klick über + in der Toolbar oder bei Eingabelisten über + Button angelegt werden. Sie können u.a. damit auch Anhänge direkt in der Liste damit hinzufügen.



Neuen Datensatz oder Belegposition löschen.

Ein Datensatz muss markiert sein und dann kann das Löschen mit einem Klick über - in der Toolbar oder bei Eingabelisten über - Button erfolgen. Alternativ verwenden Sie **DELETE** oder **BACKSPACE**.

## **CMD + KLICK (OS X)**

---

Ein zweites Einheitsfenster öffnet sich automatisch.

Der Fokus muss im **Navigators** sein, rsp. der Klick bei gedrückter **CMD-Taste** muss im Bereich des Navigators liegen.

## **CTRL + MAUSKLICK**

---

Öffnet das **Kontextmenu** der markierten Liste.

Der Fokus muss auf einer Liste sein. Das Kontextmenu kennt unterschiedliche Funktionen je nach Liste.

## **DRAG&DROP**

---

Die Funktionen kann z.B. für das exportieren von markierten Daten verwendet werden oder bei den Anhängen um neue **Anhängen** hinzufügen. Gilt nur für OS X. Das Importieren in Liste von Daten wie Fahrten oder Reisen wird nicht über **DRAG&DROP** unterstützt.



**Tipp:** Die Taste **ENTER** befindet sich auf dem Ziffernblock rechts unten und ist auch auf Laptop-Tastaturen (an individuellen Positionen) vorhanden.

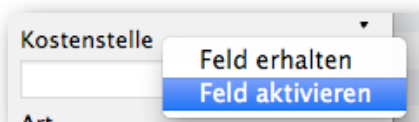
## Spezialknöpfe und Einstellungsfunktionen

### Anpassen der Eingabefelder - Weniger Klicks!

Die Eingabefelder von Buchungsdialogen lassen sich auf mehrere Arten an eigene Bedürfnisse anpassen.

#### Feld aktivieren / Feld deaktivieren

Möglich ist, dass Sie einzelne Eingabefelder nicht benötigen oder deaktive Felder benötigen. Sie verschwenden keine Zeit mit dem Überspringen nicht benötigter Felder. Die Anpassung erfolgt über das **Kontextmenu** des jeweiligen Feldes. Eingabefelder mit einem eigenen Kontextmenu erkennen Sie an dem kleinen, nach unten zeigenden Dreieck neben der Feld-Bezeichnung. Bei diesen Feldern können Sie das Kontextmenu durch einen Mausklick in den Bereich über dem Feld der Bezeichnung) öffnen. Wählen Sie nun aus **Feld aktivieren/Feld deaktivieren** und oder **Feld erhalten/Feld nicht erhalten** und **weiteren Optionen** aus.

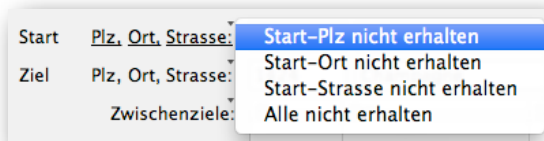


#### Feldinhalt erhalten / Feldinhalt nicht erhalten

Beim Eingeben mehrerer ähnlicher Belege kann es sinnvoll sein, den Inhalt bestimmter Felder nach dem Erfassen eines Belegs nicht zu löschen um sich die erneute Eingabe zu sparen. Diese Einstellung wirkt sich auch auf den Befehl Verwerfen aus. Bei der Verwendung von Buchungsvorlagen dagegen wird der Feldinhalt durch den Wert aus der Vorlage überschrieben, sofern dort ein Wert definiert ist.

Um einen Feldinhalt zu erhalten, öffnen Sie dessen Kontextmenu und wählen den Befehl **Feld erhalten** resp. **Feldname erhalten**. Die Bezeichnung eines solchen Feldes wird unterstrichen dargestellt um den Status kenntlich zu machen.

Auf dem gleichen Weg lassen sich die getroffenen Feldeinstellungen auch wieder rückgängig machen. Einige Felder (z.B. BelegNr) bieten über ihr Kontextmenu auch noch weitere Funktionen an.



#### Kontextmenüs

Der **Finder** (OS X) oder der **Explorer** (Windows) und viele andere Programme bieten spezielle **Kontextmenüs**. Sie können diese Menüs verwenden, um schnell Befehle auszuwählen oder Aktionen für ein aktives Fenster der ausgewählten Daten durchzuführen.

In einem Kontextmenu werden je nach Kontext unterschiedliche Funktionen angezeigt. Zum Beispiel enthält das **Kontextmenu** eines im **Finder** ausgewählten Ordners Optionen Daten anzulegen zu bearbeiten, zu öffnen, zu duplizieren oder zu archivieren. In einem TextEdit-Dokument können Sie ein Kontextmenu speziell zum Ändern von Tabellen öffnen.

**ShakeHands Reisekosten** besitzen in den meisten Listen ein **Kontextmenu** und ein **Aktionsmenu**. Das Aktionsmenu beinhaltet oft die genau gleichen Funktionen und wird über die Toolbar und einem Klick auf das Zahnradsymbol in die Toolbar gesteuert.

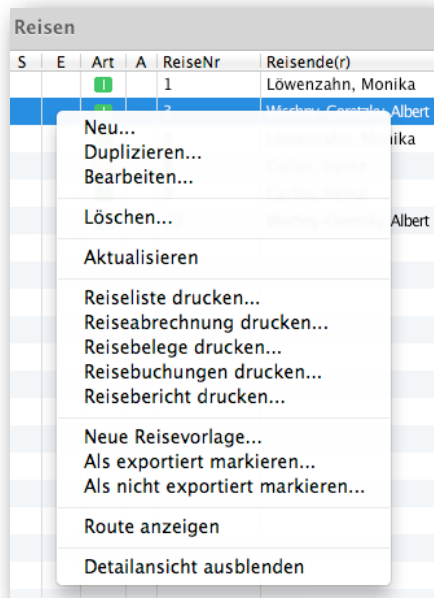


Abbildung links Kontextmenu Reisen mit Rechtsklick in die Liste Reisen

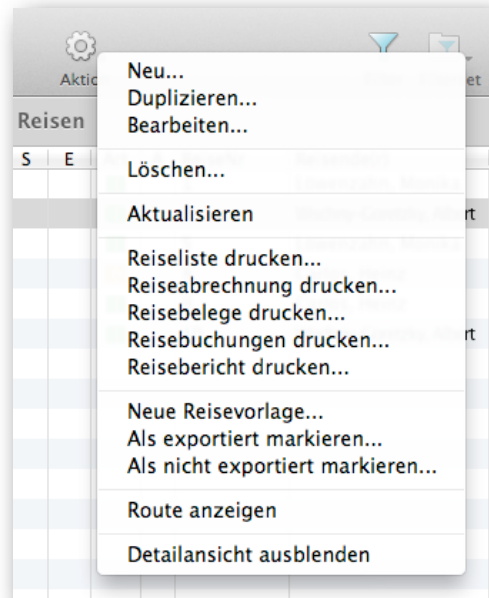
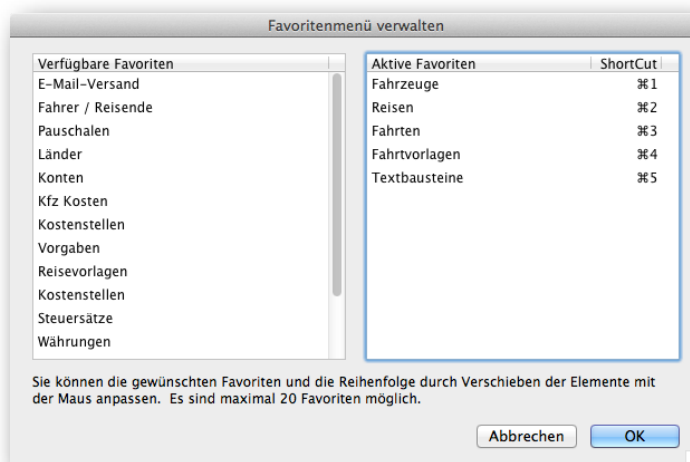


Abbildung links Aktionsmenu Reisen mit Klick Toolbar auf Aktion

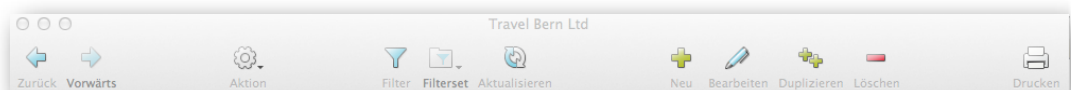
### Favoriten

Im Menu **Favoriten>Favoriten verwalten** legen Sie eigene Shortcuts fest für Ihre Menu des Navigators. Sie können bis 20 Favoriten anlegen. Diese werden durchnummeriert und erhalten den Shortcut **CMD+1**, **CMD+2**, u.s.w.



### Toolbar

In der Toolbar des Hauptfensters finden Sie die wichtigsten Funktionen zur Menuauswahl und zum Bearbeiten der Daten. Die meisten Funktionen sind auch über Menubefehle wiederum des **Aktionsmenu** oder des **Kontextmenu** erreichbar. Diese Funktionen dienen dem Bearbeiten von Daten und Datenlisten. Dazu gehören auch Filterfunktionen und das Drucken. Es sind jeweils nur Funktionen aktiv die mit dem markierten Datensatz möglich sind.



### Menuleiste

Die Menuleiste der Anwendung beinhaltet die firmenübergreifenden Funktionen, wie die **Firmenverwaltung** selbst, Benutzer und Daten sowie Datenbank übergreifende Funktionen. Details finden Sie im Anwenderhandbuch.

## ShortCuts ShakeHands Kontor und Reisekosten

Shortcut OS X	Bereich	Shortcut Windows
<b>CMD+,</b>	Einstellungen	<b>CTRL+,</b>
<b>CMD+H</b>	ShakeHands ausblenden	keine Entsprechung
<b>ALT+CMD+H</b>	Andere ausblenden	keine Entsprechung
<b>CMD+Q</b>	Beenden	<b>CTRL+Q</b>
<b>CMD+L</b>	Firmenverwaltung	<b>CTRL+L</b>
<b>CMD+W</b>	Fenster schliessen	<b>CTRL+W</b>
<b>↑+CMD+P</b>	Papierformat	<b>↑+CTRL+P</b>
<b>CMD+P</b>	Drucken	<b>CTRL+P</b>
<b>CMD+Z</b>	Rückgängig	<b>CTRL+Z</b>
<b>↑+CMD+Z</b>	Wiederholen	<b>↑+CTRL+Z</b>
<b>CMD+X</b>	Ausschneiden	<b>CTRL+X</b>
<b>CMD+C</b>	Kopieren	<b>CTRL+C</b>
<b>CMD+V</b>	Einfügen	<b>CTRL+V</b>
<b>DEL / BACKSPACE</b>	Löschen	<b>DEL</b>
<b>CMD+A</b>	Alles auswählen	<b>CTRL+A</b>
<b>ALT+CMD+A</b>	Auswahl aufheben	<b>CTRL+ALT+A</b>
<b>ALT+CMD+F</b>	Suchen	<b>CTRL+ALTF</b>
<b>CMD+G</b>	Weitersuchen	<b>CTRL+G</b>
<b>CMD+=</b>	Ersetzen	<b>CTRL+=</b>
<b>ALT+CMD+=</b>	Ersetzen & Weitersuchen	<b>CTRL+ALT+=</b>
<b>fn fn</b>	Diktat starten (Siri)	keine Entsprechung
<b>^+CMD+Leertaste</b>	Sonderzeichen	keine Entsprechung
<b>CMD+Ö</b>	Zurück	<b>CTRL+Ö</b>
<b>CMD+Ä</b>	Vorwärts	<b>CTRL+Ä</b>
<b>CMD+F</b>	Filter einblenden	<b>CTRL+F</b>
<b>↑+CMD+F</b>	Filter zurücksetzen	<b>↑+CTRL+F</b>
<b>CMD+R</b>	Aktualisieren	<b>CTRL+R</b>
<b>↑+CMD+D</b>	Detailansicht ein-/ausblenden	<b>↑+CTRL+D</b>
<b>CMD+J</b>	Journalausschnitt ein-/ausblenden	<b>CTRL+J</b>
<b>↑+CMD+I</b>	Infoliste ein-/ausblenden	<b>↑+CTRL+I</b>
<b>CMD+N</b>	Neu	<b>CTRL+N</b>
<b>CMD+E</b>	Bearbeiten	<b>CTRL+E</b>
<b>CMD+B</b>	Mehrere Ändern	<b>CTRL+B</b>
<b>CMD+D</b>	Duplizieren	<b>CTRL+D</b>
<b>DEL / BACKSPACE</b>	Löschen	<b>DEL</b>
<b>CMD+1</b>	Favoriten (benutzerspezifisch)	<b>CTRL+1</b>
<b>CMD+2</b>	Favoriten (benutzerspezifisch)	<b>CTRL+0</b>
<b>CMD+/-</b>	Zoomen	<b>CTRL+/-</b>
<b>CMD+M</b>	Im Dock ablegen / Minimieren	<b>CTRL+M</b>

## ShortCut Befehle aus beiden Welten für OS X

Shortcut OS X	Bereich
<b>ALT+Klick Fenster schliessen</b>	Schliesst alle Fenster des markierten Programms.
<b>CMD+Klick Findertitel</b>	Öffnet ein Menu mit allen darüber liegenden Ordnern.
<b>CMD+N</b>	Neu
<b>CMD+O</b>	Öffnen
<b>CMD+S</b>	Sichern oder Speichern
<b>CMD+Z</b>	Rückgängig machen
<b>↑+CMD+S</b>	Speichern als
<b>CMD+P</b>	Drucken
<b>CMD++</b>	Vergössert einen Text (Mail, Safari, Text-Editor)
<b>CMD+-</b>	Verkleinert einen Text (Mail, Safari, Text-Editor)
<b>CMD+Leertaste</b>	Spotlight-Menu/Spotlight-Suche
<b>↑+CMD+N</b>	Neuer Ordner
<b>CMD+I</b>	Informationen zur ausgewählten Datei
<b>CMD+E</b>	Wirft ein Medium aus
<b>CMD+H</b>	Fenster schliessen
<b>CMD+TAB</b>	Wechselt zwischen geöffneten Programmen
<b>CMD+?</b>	Öffnet die Apple-Hilfe Fokus im Finder
<b>CMD+ALT+ESC</b>	Öffnet ein Fenster um laufende Apps sofort zu beenden
<b>CMD+BACKSPACE</b>	Befördert ein ausgewähltes Objekt in den Papierkorb
<b>CMD+C</b>	Kopiert einen markierten Text/Grafik in die Zwischenablage
<b>CMD+V</b>	Fügt den Text/Grafik aus der Zwischenablage wieder ein
<b>CMD+D</b>	Dupliziert eine Datei
<b>CMD+X</b>	Schneidet einen markierten Text/Grafik aus
<b>CMD+W</b>	Fenster schliessen
<b>CMD+Q</b>	Programm schliessen
<b>CMD+↑+3</b>	Bildschirm fotografieren
<b>CMD+↑+4</b>	Auswahl fotografieren
<b>CMD+↑+4+CTRL</b>	markieren, kopieren, in Zwischenablage legen der Auswahl
<b>CTRL+CMD+Power</b>	Schaltet den Rechner ganz normal aus.
<b>CMD+ALT+Power</b>	Bringt den Rechner in den Ruhezustand
<b>CMD+CTRL+Power</b>	Neustart des Rechners wird erzwungen (Notabschaltung)
<b>↑ oder SHIFT</b>	Umschalt-Taste
<b>CMD</b>	Befehls-Taste
<b>BACKSPACE</b>	Rückstell-Taste
<b>ALT</b>	Wahl-Taste
	Feststell-Taste
<b>Leertaste</b>	Leer-Taste
<b>CMD+.</b>	aktueller Vorgang abrechnen
<b>CMD+,</b>	Programm-Einstellungen ändern
<b>CMD+@</b>	@-Zeichen
<b>CTRL+Mausklick</b>	öffnen von Kontextmenüs oder Rechtsklick mit der Maus

## ShortCut Menus aus beiden Welten für Windows

Shortcut Windows	Bereich
<b>Windows+D</b>	Alle Fenster minimieren oder wiederherstellen
<b>Windows+E</b>	Windows Explorer öffnen
<b>Windows+F</b>	Suchen-Dialog anzeigen
<b>Windows+CTRL+F</b>	Suche nach Computern anzeigen
<b>Windows+F1</b>	Hilfe und Supportcenter öffnen
<b>Windows+R</b>	Ausführen-Dialogfenster anzeigen
<b>Windows+Pause</b>	Systemeigenschaften anzeigen
<b>Windows+L</b>	PC-Sperren (mit Kennwortabfrage bei Neuansmeldung)
<b>Windows+U</b>	Hilfsprogramm-Manager öffnen
<b>Windows+Q</b>	Benutzer wechseln
<b>CTRL+C</b>	Text/Grafik kopieren
<b>CTRL+X</b>	Text/Grafik ausschneiden
<b>CTRL+V</b>	Text/Grafik einfügen
<b>CTRL+A</b>	Text/Grafik alles markieren
<b>DELETE</b>	Text/Grafik alles löschen, mit Bestätigungsanfrage
<b>F3</b>	Eine Datei oder einen Ordner suchen
<b>ALT+TAB</b>	Zwischen geöffneten Elementen wechseln
<b>ALT+ESC</b>	Zwischen Elementen in der Reihenfolge umschalten
<b>CTRL+↑+ESC</b>	Taskmanager aufrufen um Programme zu beenden
<b>F4</b>	Zeigt die Adressleiste im Fenster Arbeitsplatz/Explorer an
<b>ALT+Leertaste</b>	System-Menu für das aktive Fenster anzeigen
<b>CTRL+ESC</b>	zeigt das Startmenu an