



## **Funktionstastenbelegung und Shortcuts**

Ab bookhit® V. 16

## 1. Allgemein

Folgende Tastenkombinationen können in bookhit® genutzt werden, nicht aber in der Bibliographie und der PC-Kasse.

Frei zu definieren unter bookhit → Stammdaten → Einstellungen → Abholfach	Den Menüpunkt Abholfach → Kundennachfrage aufrufen
Enter	Datensatz speichern, wenn ein Datensatz im Änderungs- oder Einfügemodus ist
Esc	Einfügen oder Ändern eines Datensatzes abbrechen (entspricht dem Klick auf das rote Kreuz)
TAB	Cursor bewegt sich ein Feld weiter
Shift+TAB	Cursor bewegt sich ein Feld zurück
F1	Die unter bookhit → Arbeitsplatz → Laufwerk und Pfade definierte Hilfedatei aufrufen
F2 <sup>1)</sup>	Ist ein beliebiges Stammbblatt geöffnet, gelangen Sie mit der Funktionstaste in den Änderungsmodus.
Strg+F2 <sup>1)</sup>	Datensatz einfügen (es muss bereits ein Datensatz der Art, die eingefügt werden soll, auf dem Bildschirm sichtbar sein. Ist bspw. ein Kundenstammbblatt auf dem Bildschirm, bewirkt die Tastenkombination, dass ein neuer Kunde eingefügt wird.)
F4	Benutzerwechsel (= neu anmelden)
Strg+F4	Fenster schließen
F5	Menüleiste ändern
F6	PC-Kasse starten
Strg+F6	Aktiviert das jeweils nächste Fenster bei mehreren, geöffneten Fenstern (Menüpunkt „Fenster“ muss sichtbar sein)
F7	Bestellung einfügen
Strg+F7	Bibliographie aufrufen
Strg+S	Serieneingabe ein-/ausschalten
Strg+P	Drucken
Alt+Buchstabe <sup>2)</sup>	So wählen Sie z.B. ein Menü an (<Alt>+<H> = Menüpunkt Abholfach anwählen). Ist ein Menü aufgeklappt, brauchen Sie zum Anwählen eines Menüpunktes nur noch den unterstrichenen Buchstaben (ohne gedrückte <ALT>-Taste) des Menüeintrages zu tippen

<sup>1)</sup> Dazu muß die Toolbar aktiviert sein (bookhit > Arbeitsplatz > Toolbar > Toolbar (oben, unten, rechts, links))

<sup>2)</sup> Wenn in den einzelnen Menüpunkten kein Buchstabe unterstrichen dargestellt wird, können Sie das unter Windows XP folgendermaßen ändern:

Wechseln Sie in die Systemsteuerung (Start > Einstellungen > Systemsteuerung) und machen einen Doppelklick auf den Eintrag „Anzeige“. Wechseln Sie in dem sich öffnenden Fenster auf den Karteireiter „Darstellung“, dort klicken Sie auf den Button „Effekte...“. Deaktivieren Sie nun das Auswahlfeld „Unterstrichene Buchstaben für Tastennavigation ausblenden (mit Alt-Taste einblenden)“. Nun noch alle Fenster mit „OK“ bestätigen.

## 2. Tastenkombinationen in der Bibliographie

Die folgenden Kombinationen haben nur in der Bibliographie die beschriebene Funktion.

F2	auf VLB-CDROM wechseln
Shift+F2	auf ÖSBVZ (VLB) wechseln
F3	auf KNO-CDROM wechseln
Strg+F3	auf Baker & Taylor (KNO) wechseln
Shift+F3	auf Gardners (KNO) wechseln
F5	auf LIBRI wechseln
Strg+F5	auf Ingram (LIBRI) wechseln
F7	nach Eingabe eines Suchbegriffes in Listenmenü wechseln
Shift+F7	Markierte(n) Titel in Warenkorb legen
Shift+F7	Warenkorb öffnen
Strg+F7	Warenkorbfenster in den Vordergrund holen
Enter	Titel suchen (in der Kurztitelliste wird durch ENTER der markierte Datensatz angezeigt)
F11	Titel suchen und gleich anzeigen lassen
F12	Titel zeigen lassen (geht nur, wenn vorher über ENTER gesucht wurde)
Esc	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alle Eingaben im Bibliographiefenster löschen und Cursor in die Zeile „Direkteingabe“ setzen.</li> <li>2. Alle aus der Bibliographie heraus aufgerufenen Fenster wie Kurztitelliste, Vollanzeige, Verlagsinformation, schließen</li> </ol>
Esc 4mal gedrückt	Bibliographiefenster schließen

### 3. Tastenkombinationen in der PC-Kasse

Die folgenden Kombinationen haben nur in der PC-Kasse die beschriebenen Funktionen.

Esc	Fenster schließen. Wenn nur das Kassensfenster offen ist, wird die Kasse beendet.
F1 <sup>3)</sup>	Umsatzneutrale Einnahmen buchen
F2	Fenster „Ausgaben“ aufrufen.
Strg+F2	Fenster „Einnahmen“ aufrufen
F3	Bon parken
Strg+F3	Geparkte Bons aufrufen
F4	Bon in Lieferschein umwandeln
Shift+F4	Bon in Rechnung umwandeln
F5	Schnellrabatt einfügen
F6	Online-Journal aufrufen
F7	Artikel suchen
F8	Im Abhofach suchen
F9	Zuletzt kassierten Artikel erneut aufrufen
F11	Bar Total (ohne Rückgeldfenster)
F12	Total mit Rückgeldfenster)
ALT+1	Cursor in das Feld „Kundennummer“ setzen
ALT+2	Cursor in das Feld „Kundenname“ setzen
ALT+3	Cursor in das Feld „Artikelnummer“ setzen
ALT+4	Cursor in das Feld „Menge“ setzen
ALT+5	Cursor in das Feld „Warengruppe“ setzen
ALT+6	Cursor in das Feld „Ladenpreis“ setzen
ALT+7	Cursor in das Feld „MwSt-Schlüssel“ setzen
ALT+8	Cursor in das Feld „Rabatt/ Abzug/ Aufschlag“ setzen
ALT+9	Cursor in das Feld „Artikeltext“ setzen

<sup>3)</sup> Innerhalb des Fensters „Umsatzneutrale Einnahmen“ können die einzelnen Zeilen mit F1, F2, F3 usw. angesprungen werden.

#### 4. Tastenkombinationen zum Bewegen des Cursors im Text, in Listen und zur Zeichenmarkierung

Pos1	Cursor springt an den Anfang der Zeile / der Liste
Ende	Cursor springt an das Ende der Zeile / der Liste
Strg+Pfeil rechts (links)	Cursor geht jeweils ein Wort nach rechts (links) / in Listen wird die Laufleiste dadurch nach rechts (links) verschoben
Shift+Pfeil rechts (links)	jeweils ein Zeichen rechts (links) neben dem Cursor wird markiert
Strg+Shift+Pfeil rechts (links)	jeweils ein ganzes Wort rechts (links) neben dem Cursor wird markiert
Shift+Pos1	Markierung von der aktuellen Cursorposition bis zum Anfang der Zeile / der Liste
Shift+Ende	Markierung von der aktuellen Cursorposition bis zum Ende der Zeile / der Liste
Strg+Shift+Ende	Markierung von der aktuellen Cursorposition bis zum Ende des gesamten Textes / der Liste
ENTER	Öffnet in einer Liste das markierte Stammbblatt

## 5. Tastenkombinationen in Windows

Die fett-gedruckten Tastenkombinationen können Sie auch in bookhit® verwenden.

<b>Strg+A</b>	Alle Einträge einer Liste markieren (zuvor muss ein Eintrag markiert sein)
<b>Strg+X</b>	Ausschneiden (bevor Sie ein Wort/Zeichen ausschneiden können, müssen Sie es markieren – s. o.)
<b>Strg+C</b>	Kopieren (bevor Sie ein Wort/Zeichen kopieren können, müssen Sie es markieren – s.u.)
<b>Strg+V</b>	Einfügen
<b>Entf</b>	Löschen, gelöscht wird das Zeichen rechts neben dem Cursor
<b>Rücktaste</b>	Löschen (gelöscht wird entweder das Zeichen <u>links</u> neben dem Cursor oder alle markierten Zeichen)
Strg+Z	Letzten Vorgang Rückgängig machen
<b>Alt+F4</b>	Programm beenden
WIN <sup>4)</sup> +M	sämtliche Fenster minimieren
WIN+Shift+M	minimieren wieder Rückgängig machen
Alt+TAB	Wechselt zwischen den geöffneten Programmen

<sup>4)</sup> WIN bedeutet die Windowstaste (links der Alt und rechts der Alt Gr Taste). Diese Taste ist auf älteren Tastaturen evtl. nicht vorhanden.