

## Shortcuts

Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1421

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH Alle Rechte vorbehalten.

## Zum Inhalt:

Übersicht und Verwendung von Tastatur und Maus zur Steuerung von MOS'aik. Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://www.moser.de/datenschutzhinweise/.

## Inhaltsverzeichnis

1. MOS'aik Tastenkürzel / Shortcuts	••••	1
-------------------------------------	------	---

## Kapitel 1. MOS'aik Tastenkürzel / Shortcuts

Mithilfe von Tastenkürzeln bzw. Shortcuts können Sie Ihre tägliche Arbeit zum Teil deutlich schneller abwickeln, da Sie keine Menüs aufklappen oder Funktionen anklicken müssen, sondern gewünschte Aktionen direkt durch einen Tastendruck ausführen können. Die wichtigsten Befehle werden nachfolgend aufgeführt.

Die Verfügbarkeit der Shortcuts hängt von verschiedenen Faktoren ab, wie z.B. dem aktuell geöffneten Tabellenoder Arbeitsblatt, dem darin gewählten Bereich (Feld, Zeile, Dialogfenster, ...), dem Status eines Vorgangs oder auch den Berechtigungen des Benutzers, mit dem Sie sich angemeldet haben.

Beachten Sie, dass einzelne Shortcuts individuell geändert werden können und deshalb in Ihrem System ggf. abweichen können (siehe Moser FAQ - Schnellzugriffstasten). Diese Beschreibung erfasst lediglich den Auslieferungsstandard.

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
[F1]					Allgemein	Hilfe	Öffnet die Online- <b>Hilfe</b> bzw. das MOS'aik Handbuch. Ausnahme: Arbeitsblatt Barverkauf (Kasse).
[F2]					Kapazi- tätspla- nung	Eingabe	Geplante Zeit festlegen Wechsel zwischen Bearbeitungs- und Navigationsmodus.
[F2]	[Strg]				Dialog, Vorgangs- ansicht	Eingabe	Öffnet ein Textfeld in einem RTF- Textfenster z.B. aus der Spalte <i>Beschreibung</i> einer Gliederung oder den Vor- und Schlussbemerkun- gen der Projekt-/Vorgangseigen- schaften.
[F2]		[Umschalt]			Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Eingabe	Öffnen eines Eingabefensters ('Zoom') zum aktuellen Feld. Ermöglicht für Textfelder die Bear- beitung mit dem RTF-Editor.
[F3]					Tabellen- ansicht	Suche	Suchen von Datensätzen und Tex- ten (vgl. [Strg]+[F]): Suchen nach suchgichtung Vergleich Abwarts V Teil des Feldinhaltes V Suchgreich <a href="https://www.suchemburgerich.com">www.suchemburgerich.com</a>
[F3]					Vorgangs- ansicht	Suche	Suchen von Datensätzen und Tex- ten (vgl. [Strg]+[F]): Suchen × suchen nach   arbeiten × vergleich Tei des Fäckmaltes • Geaamt •   Suche af Ustkerung Beckräften   grod-Kleinschreiden   wetersuchen Schließen

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
[F4]					Tabellen- ansicht	Eingabe	Öffnet ein Arbeitsblatt zum <b>Bear-</b> <b>beiten</b> des eingestellten Datensat- zes.
[F4]					Vorgangs- ansicht	Eingabe	Anzeigen/Bearbeiten der Daten- satzeigenschaften (siehe Kalkulati- on, vgl. [Alt]+[Enter]). Das Dia- logfenster unterscheidet sich ggf. abhängig von der gewählten Glie- derung.
[F4]					Eigen- schaften- dialog	Eingabe	Öffnet den RTF-Editor zum Bear- beiten von Projektgliederungen (siehe Handbuch Projektverwal- tung).
[F4]					Arbeitszet- tel zurück- melden	Eingabe	Stunden und Material buchen (siehe Nachkalkulation).
[F4]			[Alt]		Allgemein	Pro- gramm	Beendet die MOS'aik Anwendung.
[F4]		[Umschalt]			Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Suche	Fortsetzen einer Suche (vgl. [F3]).
[F5]					Vorgangs- ansicht, Dialog, Tabellen- ansicht (Direkt bearbei- ten)	Eingabe	Nachschlagen einer Information bzw. eines Datensatzes (gemäß dem eingestellten Feld, siehe auch [Strg]+[L]).
[F5]	[Strg]				Akte, Vor- gangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Navigati- on	Öffnet den eingestellten Link oder Verweis auf ein Dokument, Stamm- datensatz, Projekt oder Vorgang (vgl. [Strg]+[Klick]).
[F5]	[Strg]				Stammda- ten	Aktion	Löst in der Registerkarte Spezifi- kationen von Artikeln, Sets, Tex- ten, Maschinen und Anlagen <b>Merk- malaktionen</b> aus. So können z.B. direkt E-Mails versendet, hinter- legte Internetseiten geöffnet oder Telefonnummern angerufen wer- den.
[F5]	[Strg]				Akte, Vor- gangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Navigati- on	Öffnet das gewählte Doku- ment, Bild oder Verzeichnis (z.B. Akten, Anlagen, Aufmaße, vgl. [Strg]+[Klick]).

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
[F5]	[Strg]				Vorgangs- ansicht	Ansicht	Wechselt aus einem Arbeitsblatt mit der klassischen Ansicht zurück in die Vorgangsansicht.
[F6]					Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht (Direkt bearbei- ten)	Eingabe	Löschen markierter Datensätze.
[F7]					Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht (Direkt bearbei- ten)	Eingabe	<b>Speichern</b> von Änderun- gen im aktuellen Tabellen- bzw. Arbeitsblatt (siehe auch [Umschalt]+[Enter]).
[F7]					Dialog	Eingabe	Übernehmen der ausgewählten Datensätze in einem Nachschlage- dialog (s. auch [Enter]).
[F8]					Vorgangs- ansicht	Eingabe	Öffnen/Bearbeiten der Vorgangsei- genschaften.
[F8]					Tabellen- ansicht	Eingabe	Legt einen <b>neu</b> en Datensatz an.
[F8]					Kapazi- tätspla- nung	Eingabe	Einplanen ohne Zeitangabe
[F8]	[Strg]				Tabellen- ansicht, Stammda- ten	Eingabe	<b>Duplizieren</b> des aktuellen Stamm- datensatzes. Der Datensatz wird als Kopie im Arbeitsblatt für die Stammdatenbearbeitung zur weite- ren Anpassung angezeigt.
[F8]		[Umschalt]			Vorgangs- ansicht	Kalkula- tion	Öffnen des Dialogs Zuschläge und Faktoren.
[F9]					Vorgangs- ansicht	Druck	Drucken und verbuchen einen Vorgang (vgl. [Strg]+[P]).
[F9]					Tabellen- ansicht	Druck	<b>Druck</b> t wahlweise die gesamte Lis- te oder die markierten Datensätze.
[F9]		[Umschalt]			Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Ansicht	Anzeige der <b>Seitenansicht</b> für den Vorgangsdruck.
[F10]					Allgemein	Menü	Wechselt zwischen der aktuellen Arbeitsblattposition und der <b>Menü-</b> <b>leiste</b> (vgl. [Alt]).

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
[F10]		[Umschalt]			Allgemein	Menü	Öffnet zur aktuellen Position ein Kontextmenü (falls verfügbar)
[F10]			[Alt]		Allgemein	Menü	Blendet die <b>Menüleiste</b> aus und wieder ein.
[F11]					Allgemein	Ansicht	Wechselt zwischen der Standard- anzeige und der <b>Vollbildanzeige</b> .
[F12]					Vorgangs- ansicht	Eingabe	Legt markierte Datensätze einer Gliederung inklusive der Mengen- angabe in den MOS'aik <b>Waren-</b> <b>korb</b> (siehe Handbuch Projektver- waltung) und blendet die Waren- korbleiste ein.
[F12]					Tabellen- ansicht	Eingabe	Legt markierte Artikel, Sets, Tex- te und Maschinen in den MOS'aik <b>Warenkorb</b> (siehe Handbuch Pro- jektverwaltung) und blendet die Warenkorbleiste ein.
[F12]	[Strg]				Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Ansicht	Projekt nachschlagen und öffnen
[F12]	[Strg]	[Umschalt]			Vorgangs- ansicht	Druck	Öffnet den Dialog zum <b>Drucken</b> .
[F12]	[Strg]	[Umschalt]			Tabellen- ansicht	Druck	Öffnet den Dialog zur <b>Druckerein-</b> richtung.
[F12]			[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	<b>Übernehmen und löschen</b> aller Artikel, Set, Texte und Maschinen aus dem Warenkorb. Wenn Pro- jektzweige (Warenkorb <u>Kennung</u> <i>Zweig.xxx</i> ) übernommen werden, wird dazu der Dialog <i>Einfügen und</i> <i>Aktualisieren</i> geöffnet. (siehe auch [Strg]+[Alt]+[D])
[F12]		[Umschalt]			Tabellen- ansicht	Eingabe	Aktuelle Tabelleneinstellungen <b>speichern</b> (siehe Moser FAQ, vgl. [Strg]+[S])
[+]	[Strg]				Vorgangs- ansicht	Ansicht	Fügt eine leere Zeile über der ein- gestellten Zeile ein.
[+]	[Strg]				Dialog	Ansicht	Vergrößert einen Dialog (Zoom). Ausgehend von der Normalgröße ([strg]+[0]) können sechs Ver- größerungen gewählt werden. Die- se Einstellung wirkt sich auf sämt- liche Dialogfenster sowie die Dar- stellungsgröße der Statusleiste aus.

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
[+]	[Strg]				Tabellen- ansicht	Ansicht	Öffnet das Arbeitsblatt zum Anle- gen eines neuen Tabellendatensat- zes.
[+]	[Strg]	[Umschalt]			Vorgangs- ansicht, Dialog, Tabellen- ansicht	Ansicht	Vergrößert ein Arbeitsblatt (Zoom). Ausgehend von der Normalgröße ([Strg]+[0]) können vier Vergrö- ßerungen gewählt werden.
[-]	[Strg]				Dialog	Ansicht	Verkleinert ein Dialogbild (Zoom). Ausgehend von der Normalgröße ([Strg]+[0]) können zwei klei- nere Darstellungen gewählt wer- den. Diese Einstellung wirkt sich auf sämtliche Dialogfenster sowie die Darstellungsgröße der Status- leiste aus.
[-]	[Strg]				Vorgangs- ansicht	Ansicht	Löscht die eingestellte Zeile.
[-]			[Alt]		Allgemein	Menü	Öffnet das Menü.
[-]	[Strg]	[Umschalt]			Vorgangs- ansicht, Dialog, Tabellen- ansicht	Ansicht	Löscht die eingestellte Zeile. Verkleinert ein Arbeitsblatt (Zoom). Ausgehend von der Normalgröße ([Strg]+[Umschalt]+[0]) kön- nen zwei kleinere Darstellungen gewählt werden.
[0]	[Strg]				Vorgangs- ansicht, Dialog, Tabellen- ansicht	Ansicht	Setzt ein Dialogbild auf Normal- größe (Zoom zurücksetzen). Diese Einstellung wirkt sich auf sämtliche Dialogfenster sowie die Darstel- lungsgröße der Statusleiste aus.
[[1-9]]	[Strg]	[Umschalt]			Allgemein	Ansicht	Ermöglicht das schnelle <b>Umschal-</b> <b>ten</b> zwischen maximal neun geöff- neten Arbeitsblättern. <u>Beispiel:</u> Sie haben 5 Arbeits- blätter geöffnet und möchten schnell auf das zweite Arbeits- blatt zugreifen: Drücken Sie dazu [Strg]+[Umschalt]+[2].
[1]			[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Fügt oberhalb der aktuellen Glie- derungszeile einen <b>Titel</b> ein (siehe auch [Strg]+[Alt]+[T]).
[2]	[Strg]				Vorgangs- ansicht	Eingabe	Kopiert den Inhalt aus der darüber liegenden Tabellenzeile in ein mar- kiertes Feld der Vorgangspositio- nen.

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
[2]			[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Fügt oberhalb der aktuellen Gliede- rungszeile einen <b>Abschnitt</b> ein (s. auch [Strg]+[Alt]+[I]).
[3]			[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Fügt oberhalb der aktuellen Gliede- rungszeile eine <b>Position</b> ein.
[4]			[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Fügt oberhalb der aktuellen Gliede- rungszeile einen <b>Artikel</b> ein.
[5]			[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Fügt oberhalb der aktuellen Gliede- rungszeile ein <b>Set</b> ein.
[6]			[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Fügt oberhalb der aktuellen Gliede- rungszeile einen <b>Text</b> ein.
[[A- Z]]					Tabellen- ansicht	Suche	In einer (z.B. mit [Esc]) markier- ten Zeile wird durch Tippen des <b>Anfangsbuchstabens</b> einer Spal- tenüberschrift direkt zur ersten Spalte mit dem getippten Anfangs- buchstaben gesprungen. Durch erneute Eingabe weiterer Anfangs- buchstaben springt die Anzeige weiter zur jeweiligen nächsten Spalte.
[[A- Z]]					Vorgangs- ansicht	Suche	In einer (z.B. mit [Esc]) markier- ten Zeile wird durch Tippen des <b>Anfangsbuchstabens</b> einer Spal- tenüberschrift direkt zur ersten Spalte mit dem getippten Anfangs- buchstaben gesprungen und diese editiert.
[A]	[Strg]				Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Eingabe	Markiert alle Gliederungen bzw. Tabelleneinträge.
[A]	[Strg]				Dialog	Eingabe	Setzt alle Häkchen zu Auswahl- möglichkeiten oder löscht die aktu- elle Auswahl.
[A]	[Strg]	[Umschalt]			Vorgangs- ansicht	Ansicht	Öffnet einen Dialog zur <b>Festle-</b> gung der Schriftart für die Vor- gangsansicht:

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
							Schriftart Schriftart Schriftart Schriftart Schriftart Schriftart Standard
[A]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Fügt oberhalb der aktuellen Gliede- rungszeile einen <b>Artikel</b> ein.
[B]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Fügt oberhalb der aktuellen Gliede- rungszeile eine <b>Aufmaßposition</b> ein.
[C]	[Strg]				Allgemein	Eingabe	<b>Kopieren</b> des ausgewählten Felds, eines markierten Textes oder der ausgewählten Zeile in die Windows Zwischenablage.
[D]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	<b>Übernehmen und löschen</b> aller Artikel, Set, Texte und Maschinen aus dem Warenkorb. Wenn Pro- jektzweige (Warenkorb <i>Kennung</i> <i>Zweig.xxx</i> ) übernommen werden, wird dazu der Dialog <i>Einfügen und</i> <i>Aktualisieren</i> geöffnet. (siehe auch [Alt]+[F12])
[E]	[Strg]				Dialog	Format	Zentriert die Textausrichtung im aktuellen Dialogfeld.
[F]	[Strg]				Allgemein	Suche	Suchen/ <b>Finden</b> von Datensätzen und Texten in Tabellen- und Vor- gangsansichten (vgl. [F3]).
[F]	[Strg]		[Alt]		Aufmaß REB	Eingabe	Öffnet den Nachschlagedialog zum Einfügen einer <b>Formel</b> .
[G]	[Strg]				Vorgangs- ansicht	Suche	Springt ( <b>Gehe zu</b> ) zu einem <b>Daten-</b> <b>satz</b> . Es stehen folgende Möglich- keiten zur Auswahl: Anfang, Ende, Ordnungszahl, Los, Gewerk, Titel, Abschnitt, Position, Set, Artikel, Maschine, Lesezeichen, Seiten-

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
							wechsel, Verborgener Projektda- tensatz:   Gehe zu ×   Suchen in Image: Constraint of the second seco
[G]	[Strg]				Tabellen- ansicht	Suche	Springt (Gehe zu) zu einer gewähl- ten Tabellenspalte: Gehe zu Spalten Anderungsdatum Anderde Archivunterordner Austelefon Bankkonto Bankkonto Bankkontoinhaber Bankname Bearbeiter BIC Branche Briefarrede Divers Eigentümer Erfüllungsort Erstanlagedatum Erstkontakt Fahrtzone Geschiecht Zur schnelleren Auswahl kann der Anfangsbuchstabe der gesuchten Spalte eingetippt werden. Falls die gesuchte Spalte ausge- blendet ist, wird diese eingeblen- det.
[G]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Öffnet den Dialog zum Einfügen eines <b>Gewerks</b> .
[H]	[Strg]				Vorgangs- ansicht	Suche	Suchen und Ersetzen von Artikeln, Sets, Maschinen, Positionen oder Lohntarifen:
[H]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Öffnet einen Dialog zur Eingabe eines <b>Hinweistextes</b> .

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
[I]	[Strg]				Dialog	Eingabe	Setzt einen Tabulator im aktuellen Dialogfeld.
[I]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Öffnet den Dialog zum Einfü- gen eines <b>Abschnitts</b> (s. auch [Alt]+[2]).
[J]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Öffnet den Nachschlagedialog zum Einfügen eines <b>Jumbos</b> aus den Stammdaten.
[K]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Öffnet den Dialog zum Einfügen einer <b>Bildverknüpfung</b> .
[L]	[Strg]				Vorgangs- ansicht, Dialog, Tabellen- ansicht	Eingabe	Nachschlagen möglicher Feldin- halte (siehe auch [F5])
[L]	[Strg]				Dialog	Format	Wählt eine linksbündige Textaus- richtung für das aktuelle Dialogfeld.
[L]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Öffnet den Dialog zum Einfügen eines <b>Lohnanteils</b> (Lohntarif/Lohn- zuschlag).
[M]	[Strg]				Dialog	Eingabe	Fügt im aktuellen Dialogfeld eine neue Zeile ein.
[N]	[Strg]				Allgemein	Eingabe	Neuer Vorgang
[N]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Seitenwechsel einfügen:
[0]	[Strg]				Allgemein	Ansicht	Projekt nachschlagen und öffnen
[0]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Öffnet den Dialog zum Einfügen eines <b>Loses</b> .
[P]	[Strg]				Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Druck	Drucken (siehe [F9])
[P]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Öffnet den Dialog zum Einfügen eines <b>Produktanteils</b> .
[R]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Öffnet den Dialog zum Einfügen eines <b>Raums</b> (Aufmaßraum).
[S]	[Strg]				Tabellen- ansicht	Eingabe	Aktuelle Tabelleneinstellungen <b>speichern</b> (siehe Moser FAQ, vgl. [Umschalt]+[F12]).
[R]	[Strg]				Dialog	Format	Wählt eine rechtsbündige Textaus- richtung für das aktuelle Dialogfeld.
[T]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Öffnet den Dialog zum Einfü- gen eines <b>Titels</b> (siehe auch [Alt]+[1]).

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
[V]	[Strg]				Allgemein	Eingabe	<b>Einfügen</b> kopierter oder aus- geschnittener Daten aus der Windows Zwischenablage (vgl. [Umschalt]+[Einf]).
[V]	[Strg]				Dateiabla- geordner	Eingabe	<b>Einfügen</b> kopierter Dateien aus der Zwischenablage in den Dateiablageordner (vgl. [Umschalt]+[Einf]).
[V]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Öffnet einen Dialog zur Eingabe eines <b>Vertragstextes</b> .
[W]	[Strg]				Allgemein	Ansicht	Aktuelles Tabellen- oder Arbeits- blatt <b>schließen</b>
[W]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Öffnet den Dialog zum Einfügen eines Wertanteils.
[X]	[Strg]				Allgemein	Eingabe	Ausschneiden des ausgewähl- ten Felds, eines markierten Textes oder der ausgewählten Zeile(n).
[X]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Öffnet den Dialog zum Einfügen eines <b>manuellen Artikels</b> (nicht aus den Stammdaten).
[Y]	[Strg]				Allgemein	Eingabe	Wiederholung der letzten Aktion / Zeile löschen.
[Z]	[Strg]				Vorgangs- ansicht	Eingabe	Macht die letzte Änderung in einem Feld oder das Löschen von Daten- sätzen wieder <b>rückgängig</b> .
[Z]	[Strg]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Öffnet den Nachschlagedialog zum Einfügen eines <b>Textes</b> aus den Stammdaten.
[Leer- tas- te]		[Umschalt]			Vorgangs- ansicht	Auswahl	Markieren der Zeile des eingestell- ten Tabellenfeldes: Cazu darf das Feld nicht editiert werden, d.h. kein Eingabecursor darin blinken!)
[Leer- tas- te]	[Strg]				Tabellen- ansicht	Auswahl	Markiert die Spalte des eingestell- ten Tabellenfeldes.
[Leer- tas- te]			[Alt]		Allgemein	Win- dows	Öffnet das Systemmenü.
[Einf]		[Umschalt]			Allgemein	Eingabe	<b>Einfügen</b> kopierter oder aus- geschnittener Daten aus der Windows Zwischenablage (vgl. [Strg]+[V]).

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
[Einf]		[Umschalt]			Dateiabla- geordner	Eingabe	<b>Einfügen</b> kopierter Dateien aus der Zwischenablage in den Datei- ablageordner (vgl. [Strg]+[V]).
[Enter]					Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Navigati- on	Springt zum nächsten Tabellenfeld (vgl. [Tab]).
[Enter]					Dialog	Eingabe	Übernimmt die aktuellen Einstel- lungen und schließt den Dialog (s. auch [F7]).
[Enter]			[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Anzeigen/Bearbeiten der <b>Daten-</b> satzeigenschaften (siehe Kalku- lation, vgl. [F4]). Das Dialogfens- ter unterscheidet sich ggf. abhän- gig von der gewählten Gliederung.
[Enter]		[Umschalt]			Vorgangs- ansicht	Navigati- on	Springt in das erste Tabellenfeld der nächsten Gliederungszeile:
[Enter]		[Umschalt]			Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht (Direkt bearbei- ten)	Eingabe	<b>Speichern</b> der Eingaben (vgl. [F7]).
[Entf]					Allgemein	Eingabe	Löscht markierten Text bzw. das dem der aktuellen Eingabeposition (Cursor) nachfolgende Zeichen.
[Entf]					Vorgangs- ansicht	Eingabe	Löscht das eingestellte Feld bzw. die markierte Zeile einer Gliede- rung.
[Entf]					Tabellen- ansicht	Eingabe	Löscht die markierte Zeile.
[Entf]					Dateiabla- geordner	Eingabe	Löscht nach einer Sicherheitsrück- frage die markierte Datei bzw. ein Verzeichnis im Dateiablageord- ner einer Projekt-, Kunden- oder Lieferantenakte. Ein Verzeichnis muss leer sein um gelöscht werden zu können und darf keine Dateien mehr enthalten.
[Entf]	[Strg]				Vorgangs- ansicht	Eingabe	Löscht alle markierten Gliederun- gen.
[Entf]	[Strg]				Vorgangs- ansicht	Eingabe	Löscht bis Zeilenende, z.B. Spalte Beschreibung der Gliederung:

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
							Mantelleitung NYM 3 x 1,5 in <u>Leerrohr, Kabelkanal oder</u> Bühne einziehen
[Entf]	[Strg]				Dialog	Eingabe	Löscht bis zum Wortende (bis inklusive dem ersten Leerzeichen oder Zeilenende), z.B. Vorbemer- kungen im Eigenschaftendialog: verger Verberehren [schäterehrungen ] kentet i bridek ] soderzeitige   soninge   Mennet & Colorer   Seite gestichter Her Ader.
[Rück- wärts Löschen	]				Hilfe	Navigati- on	Kehrt zu einer vorherigen Ansicht der Hilfeseiten zurück.
[Rück- wärts Löschen	]				Allgemein	Eingabe	Löscht markierten Text bzw. das nach dem der aktuellen Eingabe- position (Cursor) vorhergehende Zeichen.
[Rück- wärts Löschen	]		[Alt]		Vorgangs- ansicht	Eingabe	Macht die letzte Änderung in einem Feld oder das Löschen von Daten- sätzen wieder <b>rückgängig</b> .
[Pfeil Hoch]					Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Navigati- on	Springt eine Zeile nach oben.
[Pfeil Hoch]					Hilfe	Navigati- on	Bewegt die Ansicht einer Hilfeseite nach oben. Bei Verwendung der Registerkar- te Suchen springt die Ansicht zum letzten (gelb markierten) Fundort der Suche auf der angezeigten Sei- te.
[Pfeil Hoch]			[Alt]		Vorgangs- ansicht	Ansicht	Schließt die eingestellte Gliede- rung.
[Pfeil Run- ter]					Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Navigati- on	Springt eine Zeile nach unten.
[Pfeil Run- ter]			[Alt]		Hilfe Vorgangs-	Navigati- on Ansicht	Bewegt die Ansicht einer Hilfeseite nach unten. Bei Verwendung der Registerkar- te Suchen springt die Ansicht zum nächsten (gelb markierten) Fundort der Suche auf der angezeigten Sei- te. Öffnet die eingestellte Gliederung:
Run- ter]					ansicht		

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
							Set   1.002   can.003   1.588.   10F-Actions Feas 7151 K6 leften und monteren   77,78 €     -   -   -   -   -   -   -   -   77,78 €     -   -   -   -   -   -   -   -   77,78 €     -   -   -   -   -   -   -   -   77,78 €     -   -   -   -   -   -   -   -   72,78 €     -   -   -   -   -   -   -   72,78 €
[Pfeil Rechts]					Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Navigati- on	Springt eine Spalte nach rechts.
[Pfeil Links]					Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Navigati- on	Springt eine Zeile nach links.
[Bild Hoch]					Vorgangs- ansicht, Seiten- ansicht, Tabellen- ansicht, Hilfe	Navigati- on	Blättert die Bildschirmansicht nach oben/zurück.
[Bild Hoch]					Stammda- ten	Navigati- on	Zeigt den vorherigen Datensatz in den Stammdatenarbeitsblättern (z.B. Adresse, Artikel, Set,).
[Bild Hoch]	[Strg]				Seitenan- sicht	Ansicht	Springt bei mehrseitiger Seiten- ansicht an den Anfang des Doku- ments.
[Bild Hoch]			[Alt]		Tabellen- ansicht	Navigati- on	Wechselt zum <b>vorherigen</b> Daten- satz (eine Zeile nach oben).
[Bild Run- ter]					Vorgangs- ansicht, Seiten- ansicht, Tabellen- ansicht, Hilfe	Navigati- on	Blättert die Bildschirmansicht nach unten/vor.
[Bild Run- ter]					Stammda- ten	Navigati- on	Zeigt den nächsten Datensatz in den Stammdatenarbeitsblättern (z.B. Adresse, Artikel, Set,).
[Bild Run- ter]	[Strg]				Seitenan- sicht	Ansicht	Springt bei mehrseitiger Seitenan- sicht ans Ende des Dokuments.
[Bild Run- ter]			[Alt]		Tabellen- ansicht	Navigati- on	Wechselt zum <b>nächsten</b> Datensatz (eine Zeile nach unten).
[Pos1]					Hilfe	Navigati- on	Springt zum ersten (obersten) Absatz der Ansicht einer Hilfeseite.
[Pos1]					Vorgangs- ansicht	Navigati- on	Springt zur ersten (linken) Spalte in der aktuellen Gliederungszeile.

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
[Pos1]	[Strg]				Seitenan- sicht	Ansicht	Springt zur ersten Seite bzw. zum Dokumentanfang.
[Pos1]	[Strg]				Vorgangs- ansicht	Navigati- on	Springt zum ersten Datensatz bzw. zur ersten Gliederungszeile.
[Pos1]	[Strg]				Tabellen- ansicht	Navigati- on	Springt zum ersten Tabellendaten- satz bzw. zur ersten Tabellenzeile.
[Pos1]	[Strg]				Kapazi- tätspla- nung	Navigati- on	Positioniert die Ansicht auf die aktuelle Kalenderwoche.
[Ende]					Hilfe	Navigati- on	Springt zum letzten (untersten) Absatz der Ansicht einer Hilfeseite.
[Ende]					Vorgangs- ansicht	Navigati- on	Springt zur letzten (rechten) Spalte in der aktuellen Gliederungszeile.
[Ende]	[Strg]				Seitenan- sicht	Navigati- on	Springt zur letzten Seite bzw. zum Dokumentende.
[Ende]	[Strg]				Vorgangs- ansicht	Navigati- on	Springt zum letzten Datensatz bzw. zur letzten Gliederungszeile.
[Ende]	[Strg]				Tabellen- ansicht	Navigati- on	Springt zum letzten Tabellendaten- satz bzw. zur letzten Tabellenzeile.
[Tab]					Vorgangs- ansicht	Navigati- on	Springt zum nachfolgenden Tabel- lenfeld. Von der letzten Spalte einer Gliederungszeile springt man zur ersten Spalte (Zeilenmarker ) der vorhergehenden Zeile (vgl. [Umschalt]+[Tab]).
[Tab]	[Strg]				Dialog	Eingabe	Setzt <b>Tabulatoren</b> in einem RTF- Textfenster (siehe Handbuch Pro- jektverwaltung).
[Tab]	[Strg]				Allgemein	Ansicht	Schaltet zwischen geöffneten Arbeitsblättern um (nach rechts).
[Tab]	[Strg]	[Umschalt]			Allgemein	Ansicht	Schaltet zwischen geöffneten Arbeitsblättern um (nach links).
[Tab]			[Alt]		Windows	Pro- gramm	Zeigt alle geöffneten Anwendun- gen zur Auswahl und wechselt beim Loslassen der Taste zur letz- ten verwendeten Anwendung. Durch Betätigen von [Tab] (ohne [Alt] loszulassen!) kann eine bestimmte Anwendung ausge- wählt werden. Diese wird beim Loslassen von [Alt] im Vor- dergrund angezeigt. Siehe auch [Alt]+[Umschalt]+[Tab].
[Tab]		[Umschalt]	[Alt]		Windows	Pro- gramm	Zeigt alle geöffneten Anwendungen zur Auswahl (vgl. [Alt]+[Tab]). Durchläuft bei mehrfacher Betäti-

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
							gung von [Tab] die Anwendungs- liste in umgekehrter Reihenfolge.
[Tab]		[Umschalt]			Vorgangs- ansicht	Navigati- on	Springt zum vorherigen Tabellen- feld:
[Esc]					Seitenan- sicht	Ansicht	Schließen der Druckvorschau.
[Esc]					Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Eingabe	<b>Revidieren</b> (rückgängig machen) der letzten Änderungen in einem aktuell editierten Feld.
[Esc]					Dialog	Menü	Schließen von Dialogfenstern und Kontextmenüs.
[Esc]					Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Auswahl	Markieren der Zeile des eingestell- ten Tabellenfeldes: Clazu darf das Feld nicht editiert werden, d.h. kein Eingabecursor darin blinken!)
[Esc]					Daten- bankver- waltung	Aktion	Abbrechen eines laufenden Imports (MOS'aik-Datenbankver- waltung :).
[Esc]					Windows	Pro- gramm	Wechselt in die nächste geöffnete Anwendung.
[Esc]	[Strg]				Windows	Pro- gramm	Öffnet die Taskleiste bzw. das Startmenü.
[ESC]			[Alt]		Windows	Pro- gramm	Wechselt zur nächsten Anwen- dung.
[Kom- ma]	[Strg]	[Umschalt]			Vorgangs- ansicht	Eingabe	Fügt das Tagesdatum in das einge- stellte Feld ein. Wird das Feld edi- tiert, wird das Datum an der Cur- sorposition eingefügt.
[Kom- ma]	[Strg]	[Umschalt]			Tabellen- ansicht	Eingabe	Fügt das Tagesdatum in das aktu- ell editierte Feld an der Cursorposi- tion ein.
[Punkt]	[Strg]	[Umschalt]			Vorgangs- ansicht	Eingabe	Fügt die aktuelle Uhrzeit in das ein- gestellte Feld ein. Wird das Feld editiert, wird die Zeit an der Cursor- position eingefügt.

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
[Punkt]	[Strg]	[Umschalt]			Tabellen- ansicht	Eingabe	Fügt die aktuelle Uhrzeit in das aktuell editierte Feld an der Cursor- position ein.
[Maus- taste Mit- te]					Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Aktion	Führt (falls verfügbar) eine Stan- dardoperation auf dem gewählten Eintrag aus (z.B. Öffnen, Bearbei- ten,).
							Öffnet den angewählten Vorgang oder das Verzeichnis/Dokument.
[Maus- taste Rechts]					Akte	Menü	Öffnet ein <b>Kontextmenü</b> zur Akte (1. Zeile), zu Vorgängen, Notizen & Termine, zur Historie und zum Dateiablageordner und darin ent- haltenen Dateien und Verzeichnis- sen (Funktionen des Dateiablage- ordners).
[Maus- taste Rechts]					Dateiabla- geordner	Menü	Öffnet ein <b>Kontextmenü</b> mit Datei- ablageordnerfunktionen.
[Maus- rad]					Allgemein	Ansicht	Bewegt die Ansicht einer Bild- schirmseite nach oben bzw. unten.
[Klick]	a				Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Auswahl	Wählt ein Feld aus und markiert bzw. editiert dieses. Durch einen Klick auf den Zeilenmarker Dwird die gesamte Zeile markiert.
[Klick (Doppelt	t)] <sup>a</sup>				Vorgangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Aktion	Führt (falls verfügbar) eine Stan- dardoperation auf dem gewählten Eintrag aus (z.B. Öffnen, Bearbei- ten,). Öffnet den angewählten Vorgang
[Klick]	[Strg]				Tabellen- ansicht	Auswahl	Selektiert/markiert einen oder meh- rere individuelle Datensätze.
[Klick]	[Strg]				Akte, Vor- gangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Navigati- on	Öffnet den eingestellten Link oder Verweis auf ein Dokument, Stamm- datensatz, Projekt oder Vorgang (vgl. [Strg]+[F5]) bzw. löst Aktionen zu hinterlegten Funktio- nen, Links, Merkmalen (Merkmal- aktionen) oder Telefonnummern (bei eingerichtetem Dienst) aus.
[Klick]	[Strg]				Akte, Vor- gangs- ansicht, Tabellen- ansicht	Navigati- on	Öffnet das angeklickte Doku- ment, Bild oder Verzeichnis (z.B. Akten, Anlagen, Aufmaße, vgl. [Strg]+[F5]).

Taste	Strg	Umschalt	Alt	Alt Gr	Bereich	Zweck	Aktion
[Klick]	[Strg]				Projekt- akte, Vor- gangsan- sicht	Ansicht	Wechselt aus einem Arbeitsblatt mit der Projektaktenansicht oder der klassischen Ansicht zurück in die Vorgangsansicht des ange- wählten Projektzweiges. Klicken Sie dazu auf den gewünschten Projektzweig oder eine untergeord- nete Zeile.
[Klick]	[Strg]				Projektak- te	Ansicht	Wechselt aus der Projektaktenan- sicht in die klassische Ansicht. Kli- cken Sie dazu auf die erste Zeile der Projektakte.
[Klick]	a	[Umschalt]			Tabellen- ansicht	Auswahl	Markieren mehrere aufeinanderfol- gende Datensätze, d.h. alle Daten- sätze vom ersten angeklickten bis zum letzten (2. Klick):
[Klick ab	[Strg]				Allgemein	Ansicht	Schließt alle Arbeitsblätter.
[Klick	[Strg]		[Alt]		Allgemein	Ansicht	Schließt alle Arbeitsblätter <u>von</u> rechts bis zu und einschließlich des Angeklickten.
[Klick	[Strg]			[Alt Gr]	Allgemein	Ansicht	Schließt alle Arbeitsblätter <u>von</u> rechts bis zu und einschließlich des Angeklickten.
[Klick ab	[Strg]	[Umschalt]			Allgemein	Ansicht	Schließt alle Arbeitsblätter <u>des</u> aktuellen Projekts.