

Atajos de teclado SAP Business One

🔗 Versión interactiva y actualizada disponible en <https://www.aulabusinessone.com>

Básicos y navegación

Campos y tablas

Gestión de documentos

Informes y análisis

Gestión de datos

Errores y validaciones

Campos y ventanas personalizadas

Atajos por módulos

Atajos básicos y de navegación

Ctrl + N: Crear nuevo documento o registro.

Ctrl + O: Abrir un documento o ventana.

Ctrl + S: Guardar el documento actual.

Ctrl + P: Imprimir el documento actual.

Ctrl + B: Crear un borrador del documento actual.

Ctrl + L: Cancelar el documento actual.

Ctrl + D: Duplicar el documento actual.

Ctrl + E: Exportar datos del documento a otro formato.

Ctrl + F: Buscar en la ventana activa.

Ctrl + Tab: Alternar entre ventanas abiertas.

Ctrl + Shift + Tab: Navegar hacia atrás entre ventanas abiertas.

Alt + Tab: Cambiar entre ventanas de SAP BI y otros programas.

Alt + F4: Cerrar la ventana o programa activo.

Atajos para moverse entre campos y tablas

Tab: Moverse al siguiente campo.

Shift + Tab: Moverse al campo anterior.

F2: Editar el contenido del campo seleccionado.

F3: Abrir la lista de selección en un campo de búsqueda.

F4: Mostrar las opciones de un campo de selección.

F5: Actualizar la información en la ventana actual.

Ctrl + U: Borrar la información del campo activo.

Ctrl + Enter: Confirmar la selección en un campo de búsqueda o lista.

Ctrl + T: Acceder al mapa de relaciones del documento actual.



Atajos para la gestión de documentos

Ctrl + N: Nuevo documento.

Ctrl + S: Guardar.

Ctrl + B: Crear un borrador del documento actual.

Ctrl + P: Imprimir el documento actual.

Ctrl + L: Cancelar el documento.

Ctrl + D: Duplicar el documento.

Ctrl + E: Exportar documento (Excel, PDF, etc.).

F5: Actualizar el contenido del documento o tabla.

F12: Minimizar/Maximizar la ventana actual.

Atajos para la gestión de datos

Ctrl + C: Copiar el texto o la fila seleccionada.

Ctrl + X: Cortar el texto o la fila seleccionada.

Ctrl + V: Pegar el texto o la fila copiada o cortada.

Ctrl + Z: Deshacer la última acción.

Ctrl + Y: Rehacer la última acción.

Ctrl + Y (duplicado en doc): Seleccionar varias filas en una tabla.

Ctrl + A: Seleccionar todos los elementos en un documento o tabla.

Atajos en informes y análisis

Ctrl + Shift + P: Crear una lista de precios.

Ctrl + Shift + F: Abrir la ventana de filtro.

Ctrl + Shift + S: Crear una consulta SQL.

Ctrl + Shift + L: Mostrar funciones adicionales en el módulo activo.

Ctrl + T: Ver el mapa de relaciones de documentos.



Atajos para gestionar errores y validaciones

Ctrl + Alt + E: Abrir la ventana de errores del sistema.

Ctrl + F12: Minimizar todas las ventanas de SAP B1 y mostrar el escritorio de Windows.

Atajos para campos y ventanas personalizadas

Ctrl + Shift + U: Abrir campos de usuario en el formulario actual.

Ctrl + Shift + P: Definir propiedades de un campo o tabla.

Ctrl + Alt + N: Crear un nuevo formulario de usuario.

Atajos específicos de módulos

Ctrl + Alt + F: Abrir el informe financiero (Finanzas).

Ctrl + Alt + I: Abrir la gestión de inventario (Inventario).

Ctrl + Alt + V: Abrir la ventana de ventas (Ventas).

Ctrl + Alt + C: Abrir la ventana de compras (Compras).

Tienes más recursos útiles y vídeos sobre SAP Business One en nuestra web www.aulabusinesone.com

