

Snabbtangenter

Allmänt

Tryck "Alt" för att se de snabbtangenter som finns för knapparna i dialogen.

F12	Logga ut.
Ctrl-F12	Byt anläggning.
Alt-F12	Byt kassaenhet (gäller endast byte mellan begränsade kassor, se Kassaenheter dvs en kassa som inte är kopplad till kontrollenhet.)
Esc	Stänger fönster utan att spara.
F2	Sparar och stänger fönstret.
F3	Kortinformation.
Ctrl-Shift-Alt-Q	Stänger ner BRP.
Alt-Q	Stänger ner BRP. (fr.o.m version 24.526)
Ctrl-F1	Visa versionsinformation (fr.o.m version 25.503)

Bokningsvy

D	Byt dag i bokningsschemat med hjälp av datumväljaren.
F	Gå till föregående dag/vecka i bokningsschemat/planeringslistor.
I	Gå till dagens datum i bokningsschemat.
L	Växla layout i bokningsschemat.
N	Gå till nästa dag/vecka i bokningsschemat/planeringslistor.
Tangent 1 till 9	Byter vy i bokningsschemat.
Ctrl-P	Skriv ut bokningsschemat.
<	Byter till nästa resurs i vecko-layout.
>	Byter till föregående resurs i vecko-layout.

Bokning

A	Avboka markerad bokning.
B	Boka en tjänst från bokningsschemat.
Shift-B	Bokning utan hänsyn till resursernas schema.
Ctrl-C	Kopiera bokning.
E	Visa beställningen som den markerade bokningen hör till.
Alt-E	Visar en lista med beställningar för vald resurs och dag.
Shift-E	Skapa en ny beställning med möjlighet att ange beställare med fritext.
Ctrl-E	Öppna listan med beställningar.
M	Visa meddelanden på markerad bokning.
O	Visa markerad bokning.
Ctrl-O	Visar organisation kopplad till markerad bokning.

P	Visa personen som beställt markerad bokning.
Q	Öppna väntelistan.
R	Öppna listan med arrangemang.
Ctrl-R	Visar produktkortet för markerad bokning.
S	Stänger öppen beställning.
Shift-S	Skriv ut bekräftelse på kvittoskrivaren.
V	Boka en vara.
Shift-V	Boka ett varupaket.
Ctrl-V	Klistra in bokning.
X	Visa avbokningar.
Ctrl-X	Klipp ut bokning.
+	Förläng markerad bokning.
Shift+	Som ovan men flyttar starttiden.
-	Förkorta markerad bokning.
Shift(-)	Som ovan men flyttar starttiden.

Incheckning

Alt-I	Öppna incheckningsdialogen.
Ctrl-I	Checka in markerad bokning.
Alt-U	Öppna utcheckningsdialogen.
Ctrl-U	Checka ut markerad bokning.

Arbetspass

T	Öppnar ett arbetspass för markerad resurs.
Shift-T	Öppnar dialog för arbetspass för markerad resurs.
Ctrl-T	Öppnar ett arbetspass för markerad resurs med föregående koppling.
Ctrl-Shift-T	Repeterar ett arbetspass över en tidsperiod.

Inpassering

F4	Visar inpasseringsfönstret.
Shift-F4	Visar inpasseringsfönstret och skapar inpassering för kund som markerats i bokningsschemat.
Ctrl-F4	Öppnar dialog för manuell öppning av grind/spärr
F5	Ladda om bokningsschemat.
F6	Visa besök.

Kundhantering

F8	Sök organisation.
----	-------------------

F9	Sök kund.	
Ctrl-F9	Sök kund mha kortläsare eller att manuellt ange kortnummer (fungerar både i kassan och i person).	Tidigare F10
Shift-P	Visa senast öppnade person.	
Ctrl-Shift-P	Visa inloggad person. (fr.o.m version 2015.2002)	
Shift-O	Visar senast öppnade organisationen.	

Gå till kassan

K	Öppna kassadialogen.
Ctrl-K	Öppnar kassadialogen med markerad bokning och tilläggsbokningar.
Shift-K	Markera tjänst inkl. tilläggsbokningar för betalning i nästa kassadialog.

Kassa

F2	Betala.	
F3	Kortinformation.	
F5	Ladda om produktmenyn.	
F7	Skriv ut kopia av senaste kvittot. Endast en kopia tillåts enligt kassalagen.	
F9	Sök kund.	
Ctrl-F9	Sök kund via kortnummer.	Tidigare F10
F11	Öppna kassalåda.	
Alt-K	Skriv ut kopia av senaste kvittot. Endast en kopia tillåts enligt kassalagen.	
Ctrl-K	Snabbetala kontant.	
Ctrl-O	Snabbetala med kort.	
Ctrl-D	Registrera dricks på kortköp/hantera kortköp.	

Kundkiosk

Esc	Stänger Kiosken
Ctrl+P	Skriver ut en testbiljett om kvittoskrivare är ansluten