

P6 Overordnet

Navigation til vinduer Alt-tasten (hold ikke nede) giver hvor som helst i P6 adgang til tastaturgenveje i den øverste bjæke, til de forskellige vinduer. Genvejen markeres med et understreget bogstav.
Eksempel: Alt + r + r = vinduet rejsesøg.

Navigation i vinduer Alt-tasten (hold nede) giver i et givent vindue tastaturgenvej til at hoppe til de forskellige felter, også markeret med et understreget bogstav.
Eksempel: Alt+a i rejsesøg går til feltet 'adresse'.

Udførelse af handlinger Ctrl-tasten (hold nede) giver i et givent vindue tastaturgenveje til de handlinger, der vises i bjælken øverst i vinduet. Markes med et bogstav i parentes.
Eksempel: Ctrl + t i vinduet Rejsesøg udfører handlingen 'tøm'.

Skærmpoint Alt (hold nede) + Windows (også nede) + S

Bestillingsvinduet

Alt (hold ikke nede) + R + B Åbner vinduet 'Bestilling' uanset hvor i P6 du befinder dig.

Ctrl (hold nede) + T Tøm vinduet, så der kan søges påny.

Ctrl (hold nede) + Æ 'Ændr' - Ændrer i en allerede oprettet bestilling.

Ctrl (hold nede) + R 'Retur' - Opretter en returrejse på den viste bestilling.

Ctrl (hold nede) + K 'Kopier' - Kopierer den viste bestilling.

Ctrl (hold nede) + S 'Slet' - Slet den viste bestilling.

Ctrl (hold nede) + U 'Tvinget vognløb' - Vælg et vognløb, turen skal på.

Ctrl (hold nede) + Ø 'Søg ny kunde' - Tilføj en anden kunde (eks. handicap-trape-tjener) til turen.

Ctrl (hold nede) + N 'Vis noteringer' - Viser turens 'Noteringsbillede', hvor blandt andet tillagt tid kan ses.

Ctrl (hold nede) + H 'Hyld' - lægger den viste tur på hylden.

Ctrl (hold nede) + F10 'Vis plan' - Viser turens placering på et vognløbs planbillede.

Ctrl (hold nede) + A 'Afbryd' - Afbryd ændring eller planlægning af turen.

Alt (hold nede) + I Gå til feltet 'Tid'.

Bestillingsvinduet (cont)

Ctrl (hold nede) + N Gå til feltet 'Noteringer'.

osv osv

Planbillede

Alt (hold ikke nede) + t Åbner planbilledet uanset hvor i P6 du befinder dig.

+ p
F4 Opdaterer planbilledet og går til valg af vognløbsnummeret.

Alt (hold nede) + L Går til valg af vognløb.

Alt (hold nede) + K Går til valg af kørselsaftale.

F3 Går til vinduet 'Kørselsaftale' med det viste vognløb i planbillede allerede udfyldt.

Ctrl (hold nede) + F11 Går til vinduet 'Vis køreordre' for det viste vognløb.

Ctrl (hold nede) + F12 Går til vinduet 'Vognløb' med det viste vognløbsnummer allerede udfyldt.

Ctrl (hold nede) + F Melder den markerede tur forgæves (eller 'uforgæves').

Ctrl (hold nede) + Æ Ændrer tid for det markerede stop (og mulighed for at tilføje note)

Ctrl (hold nede) + R Replanerer den valgte tur.

Ctrl (hold nede) + T Sletter (tager bort) en udråbt tur.

Planbillede (cont)

Ctrl (hold nede) + Ø Ændrer ventetid på markerede stop (afregning)

Ctrl (hold nede) + X Ændrer den flydende pause på vognløbet.

Ctrl (hold nede) + D Ændrer adresse-info på en udråbt tur.

Ctrl (hold nede) + U Ændrer kundeinfo på en udråbt tur.

Ctrl (hold nede) + N Tilføjer notering på vognløbets planbillede.

Ctrl (hold nede) + F9 Åbner bestillingen for den markerede tur.

Alt (hold nede) + pilestast ned Gå til næste vognløb i 'Listen'.

F7 Gå til opdateret alarmoversigt

Rejsesøg

Alt (hold ikke nede) + R + R Åbner vinduet 'Rejsesøg' uanset hvor i P6 du befinder dig.

Alt (hold nede) + A Spring til feltet 'Adresse'.

Alt (hold nede) + F Spring til feltet 'Fra' (dato og tid).

Alt (hold nede) + B Spring til feltet 'Betalere'.

Alt (hold nede) + H Spring til feltet 'Kun ture på hylden'.

Ctrl (hold nede) + R 'Søg rejser' (søg på ture, der matcher det givne input).

Ctrl (hold nede) + K 'Søg kunder' (søg på kunder, der matcher det givne input)

Rejsesøg (cont)

Ctrl (hold nede) + D 'Søg adresse' (søg på adresser, der matcher det givne input).

Ctrl (hold nede) + T Tøm vinduets søgefelter, så der kan søges påny.

Ctrl (hold nede) + S Slet den eller de markerede ture (Shift+piletaster for at markere flere ad gangen)

Ctrl (hold nede) + F9 Vis den markerede bestilling.

Ctrl (hold nede) + F10 Vis den markerede turs placering på dets vognløb i planbilledet.

Ctrl (hold nede) + I Indlæg (lav ny) bestilling på den fremsøgte (Ctrl + K) kunde.

Ctrl (hold nede) + L Tilføj de markerede ture til 'Listen', der kan vises i bestillingsvinduet.

L

