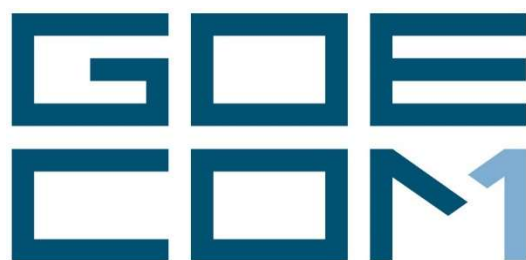




How To

Funktionstasten in Marvin

Marvin 2026





Vorwort

Seit einigen Jahren bieten wir zu verschiedenen Themenbereichen rund um Marvin verschiedene Anleitungen. Diese Anleitungen erscheinen seit dem Jahr 2015 unter dem allgemeinen Titel „**How to**“ und helfen Ihnen dabei, Marvin effizient einzusetzen.

Jedes dieser Hefte entspringt den Erfahrungen, die wir im Laufe der Jahre in Kundengesprächen, Schulungen oder als Nutzer von Marvin gemacht haben. Wir versuchen, unser Wissen möglichst einfach zu vermitteln.

Beachten Sie bitte, dass sich die Masken in Marvin ändern können. Unsere Anleitung entspricht grundsätzlich dem aktuellen Stand der Software zum Zeitpunkt der Erstellung. Wann eine Anleitung erstellt wurde, finden Sie auf der Titelseite.

Genug der Vorrede – fangen wir an.

Übrigens: Kennen Sie schon unseren Newsletter? Auf unserer Internetseite

<https://goecom.de/newsletter-archiv/>

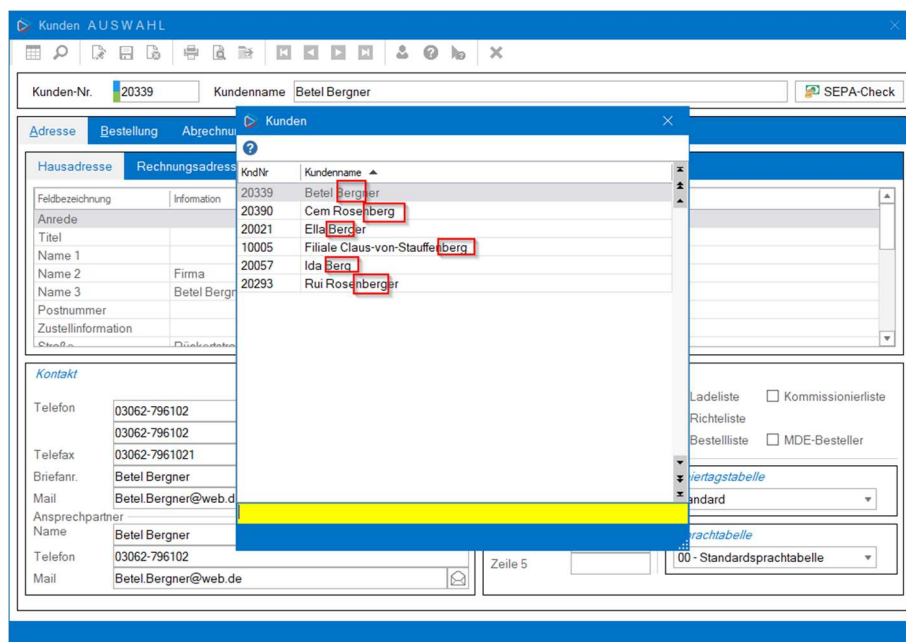
finden Sie das Newsletter-Archiv mit den Newslettern der vergangenen Jahre. Und am Ende dieser Seite können Sie sich auch für den monatlichen Newsletter eintragen, um regelmäßig Infos und Tipps rund um Marvin zu erhalten.

Einleitung

Marvin hat seine Wurzeln in der Anfangszeit der Computer. Und auch, wenn Sie Marvin heute grundsätzlich mit der Maus bedienen können (abgesehen von der Texteingabe), so sind viele Funktionen doch noch schneller über die Tastatur erreichbar, wenn man dies gewohnt ist.

Dabei nutzt Marvin in erster Linie die Funktionstasten – das sind die Tasten „F1“ – „F12“, die sich auf den meisten Tastaturen über dem Buchstabenfeld befinden. Ein Großteil dieser Tasten ist in Marvin einheitlich belegt:

- Mit der Taste „F1“ wird in den Feldern, die diese Funktion benötigen, eine Liste aller Einträge angezeigt – also z.B. in den Stammdaten, im Bestellwesen, aber auch in der Druckerzuweisung und vielen anderen Feldern.
- Die Taste „F3“ erleichtert die Suche. Wenn Sie z.B. alle Kunden, in deren Namen der Begriff „berg“ vorkommt, anzeigen möchten, geben Sie im Feld „Kunden-Nr.“ in den Kundenstammdaten „berg“ ein und drücken die Taste „F3“ – in der Auswahlliste werden dann alle Kunden angezeigt, in deren Namen „berg“ vorkommt:



Kunden-Nr.	Kundenname
20339	Betel Bergner
20390	Cem Rosenberg
20021	Ella Berger
10005	Filiale Claus-von-Stauffenberg
20057	Ida Berg
20293	Rui Rosenberger

- Mit der Taste „F4“ löschen Sie den geöffneten Datensatz komplett. Das führt manchmal zur Verwirrung: Möchten Sie beispielsweise nicht den kompletten Artikelsatz, sondern nur einen Preis löschen, markieren Sie den Preis und drücken Sie die „Entf“-Taste.
- Die Taste „F5“ öffnet entweder einen Datensatz zum Bearbeiten oder eine leere Maske, um einen neuen Datensatz anzulegen.
- Die Taste „F10“ schließlich drücken Sie, wenn Sie einen Datensatz neu angelegt oder geändert haben und diese Änderungen speichern möchten.

In der leeren Marvin-Maske können Sie mit den Funktionstasten einzelne Masken aufrufen, ohne zur Maus greifen zu müssen:

- **F1** – Stammdaten-Kunden
- **F2** – Stammdaten-Artikel
- **F3** – Stammdaten-Rezepte
- **F4** – Stammdaten-Rohstoffe
- **F5** – Bestellwesen-Bestellungen
- **F6** – Bestellwesen-Nachbestellungen
- **F7** – Bestellwesen-Retouren
- **F8** – Bestellwesen-Gutschriften
- **F9** – Bestellwesen-Stammbestellungen
- **F10** – Ausdrucke-Backzettel/Produktionspläne
- **F11** – Ausdrucke-Lieferscheine
- **F12** – Ausdrucke-Rechnungen

So, und bevor wir diese Beschreibung schließen: In vielen Masken verbergen sich hinter der Schaltfläche „**Sondertasten**“ weitere Funktionen für einige Funktionstasten, manchmal in Kombination mit der „**Strg**-“, der **Alt**-“ oder der „**Umschalt**-“-Taste:

Kerei Schlenk * Hagenshof 40 * Duisburg	
assen/Ändern	F10 Speichern
Drucken	Exportieren
Sondertasten	Hilfe ES
Bestellliste	F2
Lieferübersicht über alle Kunden	F6
Pflichtbestellung	F9
Sonderbestellungen	F11
Kundenreihenfolge Tour	F12
Transfer Status	Umschalt + F2
Bestellungen komplett	Umschalt + F3
Lief. Übersicht Art./Knd.	Umschalt + F6
Prozentuale Korrektur	Umschalt + F7
Telefonliste	Umschalt + F9
Tourenzuordnung ändern	Strg + F2
Globalverteil. Art./Knd.	Strg + F6
Bestellungen eines Vergleichstages übertragen	Strg + F8
freier Einmalkunde	Strg + F9

Die Kombination „**Umschalt+F2**“ heißt dann: Sie halten die Umschalt-Taste gedrückt und drücken dann die F2-Taste. Die Funktionstaste wird also immer erst anschließend gedrückt.

Sie sehen, es ist alles ganz einfach!



Verantwortlich im Sinne des Presserechts und der geltenden Gesetzgebung für dieses Dokument:

Goecom GmbH & Co. KG

Am Breilingsweg 11
76709 Kronau

Tel.: +49 (0) 7253 / 9443-0
Fax: +49 (0) 7253 / 9443-77

Eingetragen im Handelsregister
Mannheim unter HRA 705417

Komplementär:

Goecom Verwaltungs GmbH
Eingetragen im Handelsregister
Mannheim unter HRB 718726

Geschäftsführer:

Christian Riffel

© Copyright 2026 Goecom GmbH & Co KG

Alle Rechte vorbehalten. Bilder, Texte und Gestaltung unterliegen dem Urheberrecht und internationalen Vereinbarungen zum Copyright. Vervielfältigung oder Kopie (auch auszugsweise) ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung des Rechteinhabers untersagt.

Goecom, Marvin und Marvin Power Print sind eingetragene Marken der Goecom GmbH & Co KG.