



# ***EAI One Erste Schritte***

**Version 2.7**

**EAI One Integration**  
We do it once !

[www.eaione.com](http://www.eaione.com)

Das Werk ist einschließlich aller seiner Teile urheberrechtlich geschützt.  
Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz  
zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung der EAI One  
Integration.

Das gilt insbesondere für die Vervielfältigung, Bearbeitung,  
Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und  
Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Die Marken EAI One Integration® und EAI One® sind Marken oder  
eingetragene Marken der EAI One Integration.

Alle anderen Produktnamen oder Marken bzw. eingetragene Marken  
sind das Eigentum der jeweiligen Inhaber und als solche zu beachten.

© EAI One Integration      Alle Rechte vorbehalten.

---

# ***Inhaltsverzeichnis***

## **Erste Schritte mit EAI One V 2.7**

---

### **EAI One**

1 Module in EAI One .....	1
2 Zielgruppe.....	1
3 Typographische Konventionen .....	2
4 Fragen, Anmerkungen und Anregungen an das Redaktionsteam ..	2

### **Erste Schritte mit EAI One**

1 Arbeiten mit EAI One.....	3
1.1 Anmelden bei EAI One.....	3
1.2 Ändern des Kennwortes.....	4
1.3 Ändern der Sprache .....	5
1.4 Sperren des Programms .....	5
1.5 Beenden des Programms .....	5
2 Der EAI One-Bildschirm .....	6
2.1 Funktionselemente des EAI One-Bildschirms.....	7
2.2 Zur Eingabe von Datum und Zeit .....	10
3 Parametrierbarkeit des Programms.....	11



# EAI One

Vielen Dank, dass Sie EAI One gekauft haben.

Die "Ersten Schritte mit EAI One" sollen Ihnen helfen, mit EAI One vom ersten Tag an schneller zu arbeiten. Dieses Handbuch erklärt Ihnen in wenigen Seiten unsere Benennungen für die Oberfläche unserer Software. Außerdem erhalten Sie einen kurzen Überblick über die Modul und die Zielgruppe, für die unsere Handbücher geschrieben sind.

## 1 Module in EAI One

- **Projekt-Modul**

Im Projekt-Modul wird EAI One parametrisiert, d.h. für die von Ihnen verwendete Software eingestellt.

- **Admin Modul**

Im Admin Modul legen Sie Benutzer und Benutzergruppen an.

Zu jedem Modul existiert ein Handbuch. Außerdem erhalten Sie ein Installationshandbuch sowie ein Referenzhandbuch für die Prozessschritte, die Sie in EAI One verwenden können.

## 2 Zielgruppe

Die EAI One Handbücher sind für Anwender gedacht, die mindestens Administratoren-Wissen besitzen. Wir setzen voraus, dass jemand, der unsere Handbücher benutzt, von uns eine Schulung erhalten hat.

Für weniger erfahrene Anwender haben wir eine Konvention eingeführt, die wir als sinnvoll erachten:

Bei Anweisungstexten ist eine Anweisung in kurzer Form und als Aufzählung fett gedruckt. Darunter befinden sich jeweils Anmerkungen in Standarddruck, die zusätzliche Anweisungen (Einzelschritte) bzw. nähere Erläuterungen enthalten.

Beispiel:

- **Markieren Sie das gewünschte Standardobjekt**

Erweitern Sie im Container ANWENDUNGEN die Anwendung und das Standardobjekt, dessen Attribut Sie definieren möchten.

In der Baumstruktur werden die zu dem Standardobjekt bereits definierten Attribute angezeigt.

Markieren Sie das Standardobjekt, für das Sie Attribute definieren wollen.

In der Registerkarte STANDARDOBJEKTE werden die Daten des ausgewählten Standardobjektes angezeigt.

### 3 Typographische Konventionen

Zum leichteren Umgang mit den Handbüchern für EAI One halten wir uns an folgende Konventionen:

Menübezeichnungen,  
Funktionselemente,      in KAPITÄLCHEN  
Tastaturnamen

Containernamen,  
Maskennamen              in KAPITÄLCHEN

Benutzereingaben        sind *Kursiv* dargestellt.

Kommandozeilen-  
befehle                      sind fett in Lucida Console dargestellt.

### 4 Fragen, Anmerkungen und Anregungen an das Redaktionsteam

Wir aktualisieren unsere Handbücher so oft wie möglich. Wie bei jeder Software entwickelt sich gelegentlich die Software schneller als die Dokumentation.

Wenn Sie Fragen, Anmerkungen oder Anregungen für unsere Dokumentation haben, wenden Sie sich bitte an das Redaktionsteam.

**Senden Sie uns eine Email:**

[doku@eaione.com](mailto:doku@eaione.com)

# Erste Schritte mit EAI One

## 1 Arbeiten mit EAI One

Sollten Ihnen auf den folgenden Seiten einzelne Begriffe nicht bekannt sein, finden Sie im Glossar eine Erklärung. Das Glossar befindet sich im Anhang des Handbuches für das Projekt-Modul.

### 1.1 Anmelden bei EAI One

Der Integration Server EAI One läuft auf Windows-Plattformen.

Sie starten EAI One daher genauso wie jedes andere Windows-Programm:

- **Wählen Sie den gewünschten Eintrag im Untermenü EAI One aus dem Windows-Startmenü aus**

Das Programm öffnet die Einstiegsmaske. Am unteren Rand sehen Sie Eingabefelder für Ihre Benutzerkennung und Ihr Kennwort:



Abbildung 1: Einstiegsmaske

- Tragen Sie im Eingabefeld KENNUNG Ihre Benutzerkennung ein. Achten Sie dabei auf die Groß- und Kleinschreibung! Mit der Tab-Taste wechseln Sie von einem Eingabefeld in das nächste.
- Tragen Sie in das Feld KENNWORT Ihr Kennwort ein.
- Bestätigen Sie die Eingaben mit der RETURN-Taste oder klicken Sie auf die Schaltfläche BESTÄTIGEN.

Auf Groß- und Kleinschreibung achten!

Ein Laufbalken zeigt an, dass das gewünschte EAI One-Modul geöffnet wird. Außerdem erhalten Sie eine entsprechende Meldung in der Statuszeile am unteren Bildschirmrand.

**Einstiegs-  
maske** Die Einstiegsmaske kann während der Arbeit mit dem Programm über die Schaltfläche **START** aufgerufen werden. Damit kann sich ein anderer Benutzer anmelden, ohne dass das gesamte Programm neu gestartet werden muss.

**Zugriffsmög-  
lichkeiten** Durch die Anmeldung mit Ihrem Benutzernamen werden Ihre Zugriffsmöglichkeiten festgelegt. Welche Masken Sie sehen und welche Aktionen Sie auf den einzelnen Masken ausführen können, ist beispielsweise von der Benutzergruppe abhängig, der Sie zugeordnet sind. Bei vielen Aktionen wird der Benutzername des Ausführenden ebenfalls in der Datenbank gespeichert. Deshalb sollten Sie dafür sorgen, dass Unbefugte nicht über Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort Zugang zu dem Programm bekommen. Ändern Sie Ihr Kennwort in regelmäßigen Abständen. Sperren Sie das Programm, wenn Sie Ihren Arbeitsplatz auch nur kurzzeitig verlassen müssen.

## 1.2 Ändern des Kennwortes

Um Ihr Kennwort zu ändern, gehen Sie folgendermaßen vor:

Wählen Sie in der Menüzeile den Menüpunkt **ALLGEMEIN** und aus dem dann angezeigten Untermenü den Befehl **SPERREN** oder drücken Sie **F12**.

Das Dialogfenster **BENUTZERSPERRE** wird angezeigt:

Abbildung 2: Kennwort in der Benutzersperre ändern

**Kennwort-  
änderung**

- In das Eingabefeld **Kennwort** tragen Sie Ihr altes Kennwort ein
- In die Eingabefelder **Neues Kennwort** und **Bestätigung Kennwort** geben Sie jeweils das neue Kennwort ein

**Hinweis** Die Eingabe des alten Kennwortes ist nicht möglich. Das neue Kennwort muss mindestens 6 Buchstaben lang sein.

Diese doppelte Eingabe ist notwendig, um Schreibfehler zu vermeiden, denn Kennwörter werden bei der Eingabe nur durch Sternchen dargestellt.



- Im Dropdown-Listefeld LAND wählen Sie die gewünschte Sprache aus  
Derzeitig können Sie zwischen Deutschland (DE) und USA (US) wählen.
- Bestätigen Sie die Eingaben  
Mit der RETURN-TASTE oder durch Klicken auf die Schaltfläche Ok bestätigen Sie die Eingaben und das neue Kennwort wird aktiviert.

Wenn Sie BEENDEN wählen, wird die Sicherheitsabfrage angezeigt. Sie werden gefragt, ob Sie die Anwendung verlassen wollen. Mit OK verlassen Sie die Anwendung, mit ABBRECHEN kehren Sie zum Fenster Benutzersperre zurück.

Das Dialogfenster BENUTZERSPERRE wird auch eingeblendet, wenn Sie in der EINSTIEGSMASKE auf die Schaltfläche KENNWORT klicken. Auch dann können Sie Ihr Kennwort wie oben beschrieben ändern.

### 1.3 Ändern der Sprache

Über die Benutzersperre können Sie auch die Sprache ändern, in der die EAI One Software angezeigt wird. Die Benutzersperre enthält ein Dropdown-Listefeld, in dem Sie Deutschland (DE) oder USA (US) als Land auswählen können. Dadurch kann mit der gleichen Kennung am gleichen Arbeitsplatz in zwei Sprachversionen gearbeitet werden.

### 1.4 Sperren des Programms

Damit das Programm vor dem Zugriff von nicht berechtigten Personen geschützt ist, können Sie es sperren, wenn Sie Ihren Arbeitsplatz verlassen wollen. Wählen Sie hierfür in der Menüzeile den Menüpunkt ALLGEMEIN und aus dem dann angezeigten Untermenü die Aktion SPERREN aus. Die bisher bearbeitete Maske wird ausgeblendet und es wird das Dialogfenster BENUTZERSPERRE angezeigt.

Wenn Sie weiterarbeiten wollen, müssen Sie lediglich Ihr Kennwort in das Eingabefeld KENNWORT eintragen und bestätigen. Dann wird wieder die Maske angezeigt, in der Sie zuletzt gearbeitet haben.

Benutzersperre aufheben

Wenn das Dialogfenster BENUTZERSPERRE auf dem Bildschirm eingeblendet ist, besteht auch die Möglichkeit, dass sich ein anderer Benutzer anmeldet, indem er seinen Benutzernamen und sein Kennwort in die entsprechenden Eingabefelder eingibt und bestätigt. Ist der neue Benutzer einer anderen Benutzergruppe zugeordnet als der bisher eingeloggte Benutzer, werden die Masken entsprechend seiner Rechte neu geladen. Es muss aber nicht das ganze Programm neu gestartet werden.

### 1.5 Beenden des Programms

Um das Programm zu beenden, wählen Sie unter dem Menüpunkt ALLGEMEIN die Aktion BEENDEN und bestätigen die Sicherheitsabfrage mit OK. Sollte das Dialogfenster BENUTZERSPERRE eingeblendet sein, können Sie das Programm beenden, indem Sie auf die Schaltfläche BEENDEN klicken. Bestätigen Sie die Frage, ob Sie wirklich beenden wollen, indem Sie auf Ok klicken.

Wenn sich ein neuer Benutzer über das Dialogfenster Benutzersperre einloggt oder das Programm beendet wird, erfolgt keine Überprüfung, ob alle Eingaben gespeichert wurden. Nicht gespeicherte Eingaben gehen somit verloren.

## 2 Der EAI One-Bildschirm

Wenn Sie sich erfolgreich angemeldet haben, wird der EAI One-Bildschirm angezeigt:

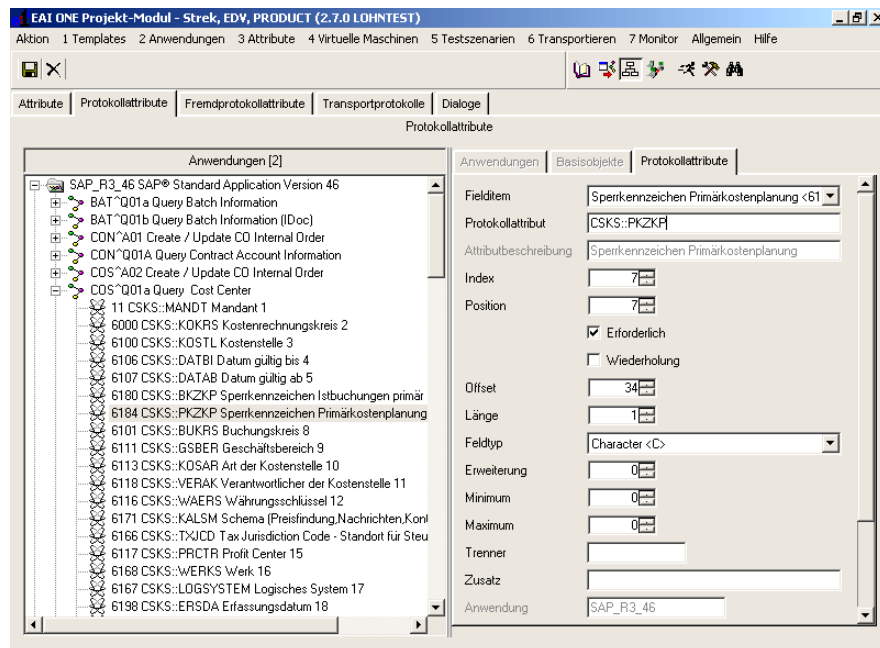


Abbildung 3: EAI One-Bildschirm - Maskenaufbau Projekt-Modul

Der EAI One-Bildschirm ist folgendermaßen aufgebaut:

- |                     |                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Titelzeile          | In der <b>Titelzeile</b> wird neben dem Namen des genutzten EAI One-Moduls der aktive Benutzer (Benutzer, Fachabteilung und Benutzergruppe) und die benutzte Datenbank sowie die EAI One-Versionsnummer angezeigt.                |
| Menüzeile           | Darunter befindet sich die <b>Menüzeile</b> . Die Menüzeile enthält Befehle, mit denen Sie zwischen den verschiedenen Arbeitsbereichen (z.B. Anwendungen, Attribute, Dialoge) navigieren oder Aktionen ausführen können.          |
| Menü<br>Aktion      | Das Menü <b>Aktion</b> steuert Befehle wie z.B. Speichern, Entfernen, Editor und Einstellungen. Die Befehle des Menüs Aktion wechseln mit jeder Maske und mit der jeweils erweiterten Hierarchie im darunter liegenden Container. |
| Menü Allge-<br>mein | Das Menü <b>ALLGEMEIN</b> steuert allgemeine Funktionen des Programms. Sie können das Programm über diese Funktionen beenden, es sperren und eine Aktion abbrechen.                                                               |

Die Hilfe- und Informationsfunktionen sind dem Menüpunkt HILFE zugeordnet.	Menü Hilfe
Die <b>Schaltflächenleiste</b> befindet sich unterhalb der Menüleiste. Sie enthält links und rechts je eine Schaltflächengruppe.	Schaltflächenleiste
Den <b>Schaltflächen links</b> auf der Schaltflächenleiste sind Befehle (z.B. Speichern) zugeordnet, die auf der jeweiligen Maske ausgeführt werden können. Diese Befehle wechseln mit jeder Maske und mit der jeweils erweiterten Hierarchie im darunter liegenden Container. Einige Schaltflächen können abhängig vom Workflow und von Ihren Benutzerrechten deaktiviert sein.	Schaltflächen links
Die <b>Schaltflächen rechts</b> auf der Schaltflächenleiste dienen zum Navigieren zwischen den verschiedenen Arbeitsbereichen (z.B. Anwendungen, Attribute, Dialoge).	Schaltflächen rechts
Jedem Arbeitsbereich sind eine oder mehrere <b>Masken</b> zugeordnet. Diese sind wie Karteikarten angeordnet und können durch Klicken auf das zugehörige <b>Register</b> in den Vordergrund geholt werden. Durch die Masken eines Arbeitsbereiches kann auch mit der Tastenkombination STRG + TAB geblättert werden.	Masken und Register
Jede Maske enthält außerdem auf der rechten Seite <b>Reiter</b> , die zum Navigieren zwischen verschiedenen <b>Registerkarten</b> verwendet werden können. Diese Registerkarten zeigen die Daten eines ausgewählten oder erweiterten Elementes an, z.B. eines Basisobjektes. Wenn beim Anzeigen eines neuen Elementes Daten nicht eingetragen oder ausgewählt wurden, dann sind Felder rot hinterlegt. Diese Felder müssen zwingend ausgefüllt werden. Ein Element, dessen Registerkarte noch rote Felder enthält, kann nicht gespeichert werden, weil die entsprechende Schaltfläche nicht aktiv ist. In den Registerkarten finden Sie die <b>Funktionselemente</b> (Eingabefelder, Dropdown-Listenfelder, Container usw.), die zur Bearbeitung der jeweiligen Funktion notwendig sind.	Reiter und Registerkarten
Die <b>Statuszeile</b> am unteren Bildschirmrand gibt Ihnen wichtige Meldungen über das Gelingen oder Fehlschlagen von Aktionen.	Statuszeile

## 2.1 Funktionselemente des EAI One-Bildschirms

Die Funktionselemente des Programms werden folgendermaßen bedient:

- **Eingabefeld**

Die Eingabefelder sind Textfelder. Einträge können hier nur gemacht werden, wenn sich der Cursor im Feld befindet. Sie können hier schreiben, löschen (ENTF oder RÜCKTASTE) und den Cursor innerhalb des Feldes mit den CURSORTASTEN bewegen.

Um in das nächste Feld zu wechseln, drücken Sie die TAB-Taste oder klicken Sie mit der Maus direkt auf das Feld. Mit der Tastenkombination SHIFT + TAB-TASTE springen Sie jeweils ein Feld zurück. Neben einigen Eingabefeldern für Zahlen befinden sich rechts zwei Pfeil-

symbole, mit denen Sie den Zahlenwert im Feld stufenweise verkleinern oder vergrößern können. Dazu klicken Sie mit der Maus auf die Pfeile.

- **Dropdown-Listenfeld**

Rechts neben den Dropdown-Listenfeldern befindet ein nach unten weisender Pfeil. Diese Felder bieten Ihnen eine Auswahl an. Wenn Sie auf den Pfeil klicken, öffnet das Programm eine Auswahlliste. Aus dieser Liste können Sie den gewünschten Eintrag auswählen, indem Sie auf den Eintrag klicken.

Ist die Liste länger als das Fenster, können Sie die restlichen Listeneinträge mit Hilfe der BILDLAUFLEISTEN einsehen.

Wenn das Dropdown-Listenfeld markiert ist, können Sie auch mit den CURSORTASTEN in der Liste blättern. Dabei wird die Liste nicht aufgeklappt.

- **Kombinationsfeld (EAI One Editor)**

Diese Felder ermöglichen sowohl eine Auswahl zwischen zwei oder mehr Möglichkeiten als auch das manuelle Eingeben von Daten.

Sie werden als Kombinationsfeld mit einem nach unten weisenden Pfeil angezeigt, wenn Sie auf das Feld klicken.

Sie können die gewünschten Daten eingeben oder auf den Pfeil klicken, um eine Liste der Auswahlmöglichkeiten aufzuklappen.

- **Schaltflächen**

Mit den Schaltflächen können Sie Befehle direkt ausführen. Klicken Sie dazu mit der Maus auf die entsprechende Schaltfläche.

Wenn Sie mit der Maus auf eine Schaltfläche zeigen, wird eine Kurzinformation über die Funktion der Schaltfläche und, soweit vorhanden, die Bezeichnung einer Funktionstaste bzw. einer Tastenkombination angezeigt. Die im Projekt-Modul genannten Bezeichnungen der Schaltflächen beziehen sich auf diese Hilfetexte.

Eine Übersicht über die möglichen Tastenkombinationen finden Sie im jeweiligen Handbuch für das Modul. In manchen Masken und in den Dialogfenstern ist jeweils eine Schaltfläche optisch hervorgehoben. Den Befehl, der dieser Schaltfläche zugeordnet ist, lösen Sie aus, indem Sie die RETURN-Taste drücken.

- **Bildlaufleiste (Scrollbalken)**

Mit den Bildlaufleisten am rechten und unteren Rand von Auswahllisten können Sie die Teile der Liste einzusehen, die zunächst aufgrund der Länge der Liste nicht sichtbar sind. Ein Rollbalken zeigt die relative Position und die relative Größe des gezeigten Ausschnitts zu der gesamten Liste an. Um in der Liste z.B. nach unten zu rollen, klicken Sie auf den unteren Pfeil der Bildlaufleiste. Sie können den Rollbalken in der Bildlaufleiste auch verschieben, indem Sie ihn mit der Maus ziehen.

- **Optionsfeld**

Optionsfelder erfordern eine eindeutige Wahl zwischen mehreren Alternativen. Es kann bzw. muss genau eine Einstellung ausgewählt werden. Vor jeder Alternative befindet sich ein Kreis. Ein gefüllter Kreis kennzeichnet die aktuelle Option. Um eine andere Option zu wählen, klicken Sie mit der Maus auf den entsprechenden Kreis oder auf die Bezeichnung.

- **Kontrollkästchen**

Über Kontrollkästchen können Einstellungen ein- bzw. ausgeschaltet werden. Vor den Einstellmöglichkeiten befinden sich Quadrate, in

denen ein Haken gezeigt wird, wenn Sie eine Möglichkeit durch Mausklick auf das Quadrat oder auf die Bezeichnung aktivieren. In Kontrollkästchenbereichen können Sie mehrere Einstellungen gleichzeitig einschalten.

- **Container**

In den Containern auf der linken Seite des Bildschirms werden Daten in Baumstruktur (z.B. Anwendungen, Basisobjekte) dargestellt. Durch das Markieren von Einträgen in der Baumstruktur werden die Daten zur weiteren Bearbeitung ausgewählt.

In den Containern auf der rechten Seite des Bildschirms werden Daten in Tabellenstruktur (z.B. Protokollattribute) dargestellt. Durch das Markieren von einer oder mehreren Tabellenzeilen werden die Daten zur weiteren Bearbeitung ausgewählt.

- **Baumstruktur**

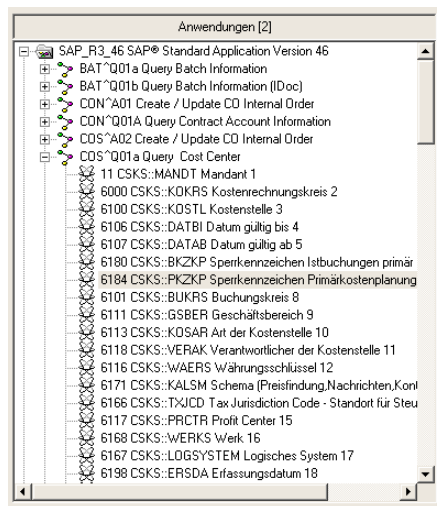


Abbildung 4: Container - Baumstruktur

In Containern, die in der Baumstruktur dargestellt sind, werden die Informationen in verschiedenen Hierarchieebenen angezeigt.

Die Anzahl der Hierarchieebenen entspricht der Anzahl der Registerkarten auf der rechten Seite des Bildschirms.

Unterhalb der einzelnen Ebenen kann es abhängige Informationen geben, die nicht immer angezeigt werden. Vor jeder Zeile, zu der es abhängige Informationen gibt, befindet sich ein kleines Kästchen mit einem Pluszeichen. Wenn Sie mit der Maus auf dieses Pluszeichen klicken, wird die nächste Ebene angezeigt. Das Pluszeichen verändert sich in ein Minuszeichen. Ein Mausklick auf das Minuszeichen bewirkt, dass der gesamte Informationszweig wieder eingeklappt wird. Dies ist unabhängig davon, bis in welche Ebene schon verzweigt wurde. In dem Kästchen wird dann wieder ein Pluszeichen angezeigt.

Die einzelnen Informationen sind durch feine Linien verbunden, durch welche die Abhängigkeiten verdeutlicht werden. Die Informationsart der einzelnen Zeilen ist durch Symbole gekennzeichnet, die sich vor der jeweiligen Zeile befinden.

Eine Übersicht über die einzelnen Symbole und ihre Bedeutung finden Sie in der Beschreibung der jeweiligen Masken.

- **Tabellenstruktur**

Felditem	Protokollattribut	Attributbeschreibung	Index
-251	3	RFC Server WF Key Item...	1
-201	SUPPLIER_	RFC Nachrichtentyp	1
-202	Y	RFC Tabelle lesen	1
-204	LFA1::LIFNR=LFA...	RFC Klausel	1
-230	5200	RFC Server WF Key Item...	1
-231	11	RFC Server WF Key Item...	1
-240	1	RFC Server WF Key Item...	1
-241	-2	RFC Server WF Key Item...	1
-250	10	RFC Server WF Key Item...	1
5200	LFA1::LIFNR	Kreditorennummer	2
7777	LFA1::LAND1	Reserved	3

Abbildung 5: Container - Tabellenstruktur

In Auswahllisten, die in Tabellenstruktur dargestellt sind, können Sie die Sortierung der Spalten verändern. Dazu klicken Sie auf die Spaltenüberschrift, nach der sortiert werden soll. Beim ersten Klicken wird alphabetisch aufwärts sortiert. Wenn sie nochmals auf den gleichen Spaltenkopf klicken, wird alphabetisch abwärts sortiert.

Die Reihenfolge der Spalten verändern Sie durch Ziehen der Spaltenüberschrift an den neuen Platz.

Die Breite der Spalten verändern Sie, indem Sie mit dem Mauszeiger auf die Grenze zwischen den Spaltenüberschriften zeigen. Wenn der Mauszeiger sich verändert hat, können Sie die Spalte größer oder kleiner ziehen. Sobald Sie das Programm schließen, gehen diese Einstellungen verloren.

Mit diesen Tabellen können Sie oft nur sehen, ob Daten geladen wurden oder vorhanden sind. Sie dienen nur zur Information. Manchmal können Sie diese Tabellen aber verwenden, um Daten einander zuzuordnen. Weitere Informationen dazu finden Sie im **EAI One-Handbuch für das Projekt-Modul**.

- **Listenfeld**

In Listenfeldern werden Daten untereinander angezeigt, z.B. in der Arbeitsschrittanzeige (Maske Transportieren im Projekt-Modul).

- **Anzeigefeld**

In Anzeigefeldern werden Ihnen Daten angezeigt, die Sie aber nicht verändern können. Anzeigefelder sind in der Hintergrundfarbe unterlegt, die in den Systemeinstellungen eingestellt wurde.

## 2.2 Zur Eingabe von Datum und Zeit

In EAI One-Moduln können Sie **Datum** und **Zeit** auf verschiedene Arten eingeben:

**Monat und Tag** müssen jeweils zweistellig (also beispielsweise „0101“ für den 1. Januar) oder einstellig eingegeben werden. Bei einstelliger Eingabe müssen die Angaben mit Punkten getrennt werden (also „1.1.“ für den 1. Januar)

Die **Jahreszahl** kann zwei- oder vierstellig eingegeben werden. Das Programm ergänzt beim Verlassen des Feldes oder beim Speichern eine zweistellig eingegebene Jahreszahl je nach Art des Datumsfelds mit „19“ oder „20“.

**Stunden und Minuten** müssen zweistellig eingegeben werden. Auf die Eingabe des Doppelpunktes kann verzichtet werden (also 0810 oder 08:10 für 8 Uhr und 10 Minuten). Für die Sekunden wird automatisch „00“ eingetragen.

Wurden **ungültige Werte** für das Datum eingegeben oder kann das Programm die eingegebenen Zahlen nicht zu einem gültigen Datum ergänzen, wird das Datumsfeld beim Verlassen oder Speichern geleert und hellrot hinterlegt. Wenn das Datumsfeld ein Pflichtfeld ist, wird zusätzlich eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt, sobald Sie versuchen zu speichern.

Um das **aktuelle Datum** bzw. die **aktuelle Zeit** in einem Feld einzugeben, markieren Sie das Feld und drücken anschließend die LEERTASTE.

Um das frühest mögliche Datum einzugeben, markieren Sie das Feld und drücken anschließend die Tastenkombination ALT + Pos1.

Um das spätestmögliche Datum einzugeben, markieren Sie das Feld und drücken anschließend die Tastenkombination ALT + ENDE.

**Schrittweises Verändern** eines Datums bzw. einer Zeit. Wenn Sie den Cursor auf bzw. vor die entsprechende Angabe setzen, können Sie Tag, Monat, Jahr, Stunden, Minuten oder Sekunden durch Drücken der CURSORTASTEN bzw. ↓ um jeweils eine Einheit herauf- oder heruntersetzen.

### 3 Parametrierbarkeit des Programms

Alle EAI One-Modul sind sehr weitgehend parametrierbar. Daher kann in diesem Handbuch nur eine Standardversion der Programme beschrieben werden.

Die Inhalte von Listen, die Regelung der Benutzerrechte, sogar die Reihenfolge und Bezeichnung der Masken können bei den einzelnen Kunden unterschiedlich sein. Es obliegt in diesem Fall den Mitarbeitern der jeweiligen Firma, die Benutzer darüber zu informieren!

Informationspflicht des Kunden gegenüber seinen Mitarbeitern

