



---

**METASTORM**

# ***Metastorm BPM® Release 7.5***

---

Metastorm BPM mit Internet Explorer  
verwenden

April 2007

*Metastorm, Inc.  
E-mail: [inquiries@metastorm.com](mailto:inquiries@metastorm.com)  
<http://www.metastorm.com>*

## Urheberrechtshinweis und Marken

Copyright © 1996 – 2007 Metastorm, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

### Urheberrechtshinweis

- Metastorm, Metastorm BPM, e-Work, Process Pod and Enterprise Process Advantage sind eingetragene Marken von Metastorm.
- Microsoft®, Outlook®, SQL Server™, Windows®, Active Directory®, Visual Basic®, JScript®, SharePoint® and BizTalk® sind entweder eingetragene Marken oder Warenzeichen der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern
- Adobe® ist eine eingetragene Marke von Adobe Systems, Inc.
- Netscape® ist eine eingetragene Marke von Netscape Communications Corporation.
- Alle anderen eingetragenen Marken sind Eigentum der jeweiligen Inhaber.

### Erklärung

Die in diesem Handbuch beschriebenen Funktionen und Techniken wurden mit größter Sorgfalt zusammengestellt. Metastorm übernimmt jedoch keine Verantwortung und bietet keinerlei Gewährleistungen, weder explizit noch implizit, für die Richtigkeit der Informationen in diesem Handbuch.

Kein Teil dieses Handbuchs darf ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung von Metastorm, Inc. reproduziert, in einem abrufbaren System gespeichert oder in irgendeiner Form oder mit irgendwelchen Mitteln elektronisch, mechanisch, auf Band oder auf andere Art und Weise übertragen werden.

Änderungen an diesem Handbuch sind ohne Ankündigung vorbehalten.

*Metastorm, Inc.*  
*E-mail: [inquiries@metastorm.com](mailto:inquiries@metastorm.com)*  
*<http://www.metastorm.com>*

---

# ***Metastorm BPM Release 7.5***

## ***Metastorm BPM mit Internet Explorer verwenden***

---

### ***Inhaltsverzeichnis***

<b>1</b>	<b>EINFÜHRUNG.....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>METASTORM BPM HAUPTFENSTER.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>BEI METASTORM BPM AN-UND ABMELDEN .....</b>	<b>6</b>
3.1	Anmelden.....	6
3.2	Abmelden.....	8
<b>4</b>	<b>PROZESSLISTEN .....</b>	<b>9</b>
4.1	Listen Filtern.....	9
4.2	In Listen navigieren.....	11
4.3	Listen sortieren .....	12
4.4	Aktionsmenüs zur Bearbeitung von Listen.....	12
<b>5</b>	<b>BROWSEREINSTELLUNGEN .....</b>	<b>13</b>
5.1	Verwaltungsformular für Browsereinstellungen.....	13
5.1	Spracheinstellungen .....	15
<b>6</b>	<b>NAVIGATION MIT HILFE DER TASTATUR .....</b>	<b>16</b>
6.1	Anhangsraster .....	16
6.2	Listen und schreibgeschützte Raster.....	16
6.3	Datums- und Zeiteinstellungen.....	17
6.4	Ansteuern der Schaltflächen Bestätigen und Löschen in einem Formular.....	18
6.5	Ansteuern der Aktionsschaltkästchen in einem Formular.....	18



# ***Metastorm BPM Release 7.5***

## ***Metastorm BPM mit Internet Explorer verwenden***

---

### **1 EINFÜHRUNG**

Metastorm bietet Anwendern die Möglichkeit, ihre Metastorm BPM-Listen über einen Web-Browser zu überwachen.

Bevor Sie mit Metastorm BPM arbeiten, sollten Sie sich mit den Begriffen und Konzepten von Metastorm BPM vertraut machen.

*☞ Eine detaillierte Beschreibung der Konzepte von Metastorm BPM finden Sie im Handbuch „Konzepte von Metastorm BPM“.*

*☞ Informationen zu externen PDF-Formularen finden Sie im „Web Author's Guide“.*

Wenn Sie mit einem Browser auf Metastorm BPM zugreifen, braucht keine Metastorm BPM-Software auf dem PC installiert zu werden. Folgendes muss jedoch beachtet werden:

- Browser müssen so konfiguriert sein, dass Cookies immer angenommen werden.
- Browser müssen so konfiguriert sein, dass sie nach neueren Versionen gespeicherter Seiten suchen. Wählen Sie in Microsoft Internet Explorer das Menü *Extras* und anschließend den Befehl *Internetoptionen* aus. Vergewissern Sie sich, dass die Option *Überprüfung nach neueren Versionen gespeicherter Seiten* auf *Automatisch* eingestellt ist. Damit verhindern Sie eine Reihe von Problemen.

**☠ Stellen Sie keinesfalls die Option *Überprüfung nach neueren Versionen gespeicherter Seiten* auf *Niemals ein*.**



*Wie Sie Ihren Browser im Einzelnen so einstellen, dass er nach neueren Versionen gespeicherter Seiten sucht, hängt vom jeweiligen Browser ab.*

- Wenn ein Pop-up Blocker auf Ihrem PC installiert ist, wird das Metastorm BPM Anmeldefenster nicht angezeigt. Pop-up Blocker verhindern das Auftreten von pop-up Fenstern. Vergewissern Sie sich, dass jede Software so eingestellt ist, dass Pop-ups von Metastorm BPM Server URL-Adressen auftreten können

## 2 METASTORM BPM HAUPTFENSTER

Wenn Sie sich über einen Web-Browser bei Metastorm BPM anmelden, wird ein Fenster angezeigt, das in etwa so aussieht:

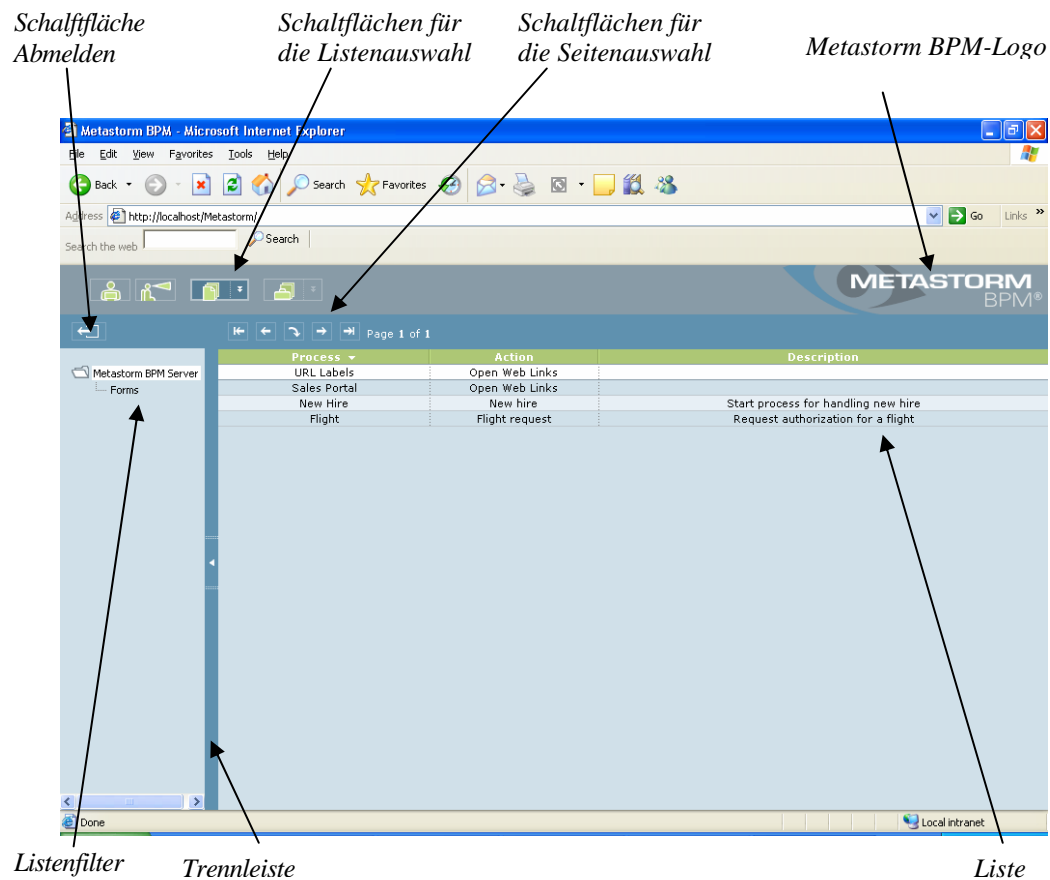


Abbildung 1: Das Metastorm BPM Hauptfenster

Das Hauptfenster von Metastorm BPM enthält die folgenden Komponenten:

- **Schaltflächen für die Listenauswahl** –
  - **Aufgaben (To Do)** – Diese Schaltfläche zeigt sämtliche Metastorm-Ordner aus allen Prozessen an, die sich zurzeit in Ihrer Aufgabenliste befinden.
  - **Status (Watch)** - diese Schaltfläche zeigt sämtliche Metastorm BPM-Ordner aus allen Prozessen an, die sich zurzeit in Ihrer Statusliste befinden.
  - **Leerformulare (Blank Forms)** – Diese Schaltfläche zeigt Formulare aus publizierten Prozessen an. Es werden nur die Formulare angezeigt, auf die Sie Zugriff haben.
  - **Verwaltungsformulare (Admin Forms)** – Diese Schaltfläche zeigt Verwaltungsformulare aus publizierten Prozessen an. Es werden nur die Verwaltungsformulare angezeigt, auf die Sie Zugriff haben.
- **Wenn Sie auf die Schaltfläche Listenauswahl (List Selection)** für die aktuelle Liste klicken, werden die in der Liste angezeigten Daten aktualisiert.
- **Schaltfläche Abmelden** – Mit dieser Schaltfläche können Sie sich von sämtlichen Diensten abmelden, mit denen Sie verbunden sind.
- **Trennleiste**– Mit dieser Schaltfläche können Sie die Trennleiste ziehen und die Größe des Listenfilter- und des Listenfensters horizontal ändern.
- **Metastorm BPM-Logo** – Wenn Sie auf das Logo klicken, werden die Versionsnummer und Copyright-Informationen für Metastorm BPM angezeigt.
- **Listenfilter** – Mit diesem Filter können Sie die Elemente filtern, die sich in der aktuell ausgewählten Liste befinden.
- **Schaltfläche für die Paginierung** – Mit diesen Schaltflächen können Sie in den Seiten der aktuell ausgewählten Liste navigieren.

*Das Filtern von Listen und das Navigieren in Listen werden im entsprechenden Abschnitt beschrieben.*

- **Liste** – Dies ist der Listenansicht-Bereich. Welche Daten in diesem Bereich angezeigt werden, hängt davon ab, welche Liste mittels der Schaltflächen zur Listenauswahl ausgewählt wurde.

Um eine Liste anzuzeigen, klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche in den Schaltflächen zur Listenauswahl (siehe Abbildung 2). Die ausgewählte Listenansicht wird auf der Schaltflächenleiste Listenauswahl durch einen orangefarbenen Hintergrund angezeigt.

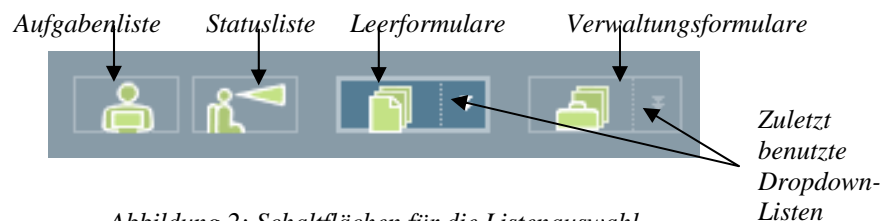


Abbildung 2: Schaltflächen für die Listenauswahl

Die nach unten zeigenden Pfeile in “*Leerformulare*” und “*Verwaltungsformulare*” ermöglicht es Ihnen die fünf zuletzt benutzten Formulare anzuzeigen. Wenn Sie ein Formular aus einer dieser Listen wählen, öffnet sich eine neue, leere Kopie des gewählten Formulars.



*Wenn Sie Internet Explorer 5.01 benutzen, kann es zu Problemen bei der Darstellung der zuletzt benutzten Dropdown- Listen kommen. Dies ist ein Problem des Browsers. Um sicherzustellen, dass die Darstellung korrekt ist, benutzen Sie bitte Internet Explorer 6.0 oder eine neuere Version*

Welche Ordner und Formulare in der ausgewählten Liste angezeigt werden, hängt von dem im Listenfilter ausgewählten Dienst und der Stufe sowie von Ihrer Rolle innerhalb des jeweiligen Prozesses ab.

## 3 BEI METASTORM BPM AN-UND ABMELDEN

### 3.1 Anmelden

Um sich bei Metastorm BPM anzumelden tun Sie das Folgende:

1. Öffnen Sie Ihren Web-Browser und geben Sie den URL in die Adresszeile ein, die Ihnen Ihr Metastorm BPM-Administrator gegeben hat. Es wird ein Bildschirm angezeigt, der in etwa wie in der folgenden Abbildung aussieht.



Abbildung 3: Anzeige von Metastorm BPM in einem Web-Browser

2. In der Mitte des Hauptfensters von Metastorm BPM wird der Startbildschirm von Metastorm Metastorm BPM angezeigt. In der Meldung direkt unterhalb des Startbildschirms werden Sie aufgefordert, eine Verbindung zu einem der Dienste im Listenfilter-Fenster aufzubauen, wie in der folgenden Abbildung gezeigt. Die Liste der angezeigten Dienste wird von Ihrem Metastorm BPM-Administrator definiert.

*↪ Weitere Hinweise zur Konfigurierung der Liste der verfügbaren Metastorm BPM-Dienste finden Sie im „Administration Guide“ im Abschnitt „Administration of Metastorm BPM Clients“.*

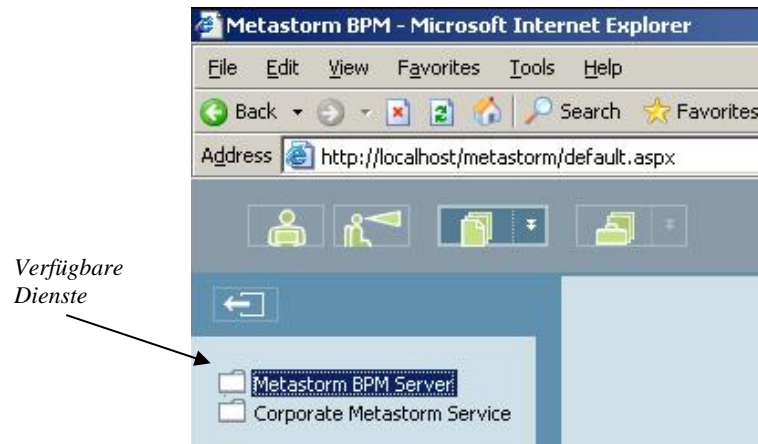


Abbildung 4: Einziger Zugangspunkt zu verschiedenen Diensten

Gehen Sie nach einer der beiden folgenden Methoden vor, um den gewünschten Metastorm BPM-Dienst zu öffnen:

- Klicken Sie auf den Namen des Dienstes. Sobald Sie sich angemeldet haben, werden alle Ordner oder Formulare in diesem Dienst angezeigt.
- Klicken Sie auf das Feld neben dem Namen des Dienstes. Sobald Sie sich angemeldet haben, wird anhand der Filtereinstellungen Ihrer letzten Anmeldung bestimmt, welche Ordner oder Formulare angezeigt werden.

*✎ Es ist möglich, gleichzeitig bei mehr als einem Metastorm BPM-Dienst angemeldet zu sein.*

*✎ Wenn nur ein einziger Dienst in der Liste erscheint, wird das Fenster automatisch angezeigt, wenn der URL eingegeben wird.*

3. Während der Dienst geöffnet wird, zeigt eine Uhr den Fortschritt an.

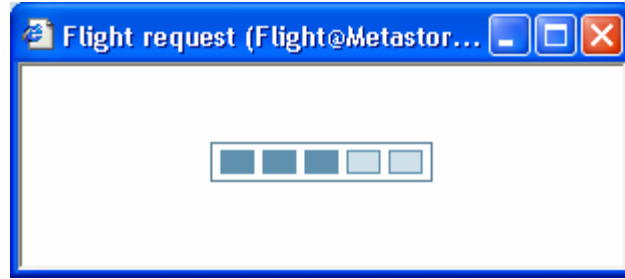


Abbildung 5: Uhr zur Anzeige des Fortschritts

4. Ein Dialogfeld zur Authentifizierung der Anmeldung erscheint und fordert Sie zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Passworts auf. Geben Sie die Informationen ein und klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

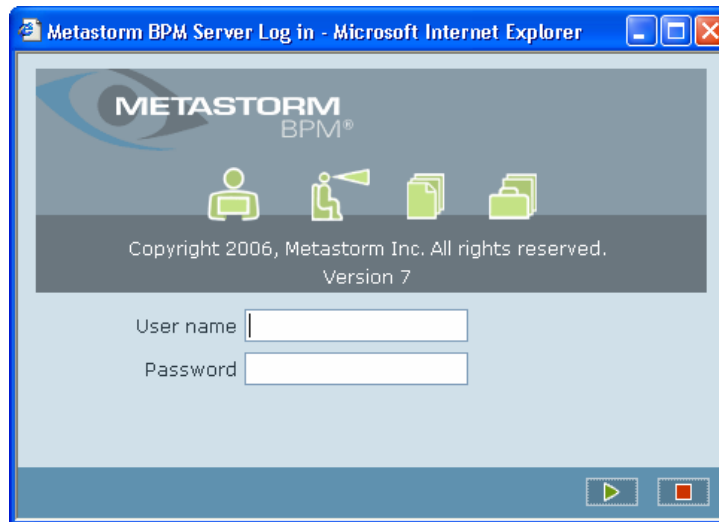



Abbildung 6: Anmelden-Dialogfeld zur Authentifizierung für einen Dienst

Nachdem Sie sich angemeldet haben, werden im Hauptfenster von Metastorm BPM Ihre Aufgaben- und Statusliste sowie Ihre Leerformular- oder Verwaltungsformularlisten angezeigt.

 Wenn Sie sich zum ersten Mal über einen Web-Browser bei Metastorm BPM anmelden, wird automatisch die Leerformularliste angezeigt. In zukünftigen Sitzungen wird Ihnen die Liste angezeigt, die Sie zuletzt angezeigt haben. Diese Informationen werden in einem Cookie auf Ihrem Computer gespeichert. Wenn der Cookie gelöscht wird, gehen diese Informationen verloren und in der nächsten Sitzung wird die Liste Blank Forms angezeigt.

## 3.2 Abmelden

Wenn Sie sich von Metastorm BPM abmelden möchten, klicken Sie auf die Abmelden-Schaltfläche. Sie werden von allen Diensten abgemeldet, bei denen Sie sich angemeldet haben.

## 4 PROZESSLISTEN

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Metastorm BPM-Listen in einem Web-Browser verwaltet werden können. Dies umfasst:

- Listen filtern
- In Listen navigieren
- Listen sortieren
- Aktionsmenüs bei der Bearbeitung von Listen

Wenn Ihr Metastorm BPM Administrator die automatische Aktualisierung von Warnlisten aktiviert hat, werden Ihre Warnlisten dann automatisch aktualisiert wenn Sie einen Ordner aus der Liste öffnen und eine Aktion oder eine Reihe von Aktionen durchführen, eine Reihe von Aktionen löschen oder auch durch das Bestätigen oder Nicht-Bestätigen einer Ordneraktion.

### 4.1 Listen Filtern

Die meisten Anwender werden in mehrere Prozesse eingebunden sein und ihre Aufgaben- und Statuslisten werden schnell sehr umfangreich werden. Durch das Filtern der Listen können bestimmte Formulare oder Ordner in einer Gruppe leichter gefunden werden. Die Formular- und Ordnerlisten können mit Hilfe des Listenfilters gefiltert werden.

Formulare in der Leerformular- und in der Verwaltungsformularliste können nach folgenden Kriterien gefiltert werden:

- *Dienst* – Alle Leer- oder Verwaltungsformulare für den aktuellen Dienst werden angezeigt.
- *Gruppe* – Alle Leer- oder Verwaltungsformulare in der ausgewählten Gruppe werden angezeigt.

Formulare in der Aufgaben- und in der Statusliste können nach den folgenden Kriterien gefiltert werden:

- *Dienst* – Alle Ordner für den aktuellen Dienst werden angezeigt.
- *Prozess* – Alle Ordner im ausgewählten Prozess werden angezeigt.
- *Stufe* – Alle Ordner in der ausgewählten Stufe des Prozesses werden angezeigt.

Das folgende Beispiel zeigt, wie Sie eine Ordnerliste filtern. Leer- und Verwaltungsformularlisten können auf die gleiche Weise gefiltert werden.

Öffnen Sie den Prozessknoten im Listenfilter für die Ordner, die Sie anzeigen möchten, indem Sie auf das Feld neben der jeweiligen Überschrift klicken. Eine Baumstruktur wird geöffnet und alle Ebenen im Listenfilter werden angezeigt. Die folgende Abbildung zeigt ein Beispiel für einen offenen Prozess.

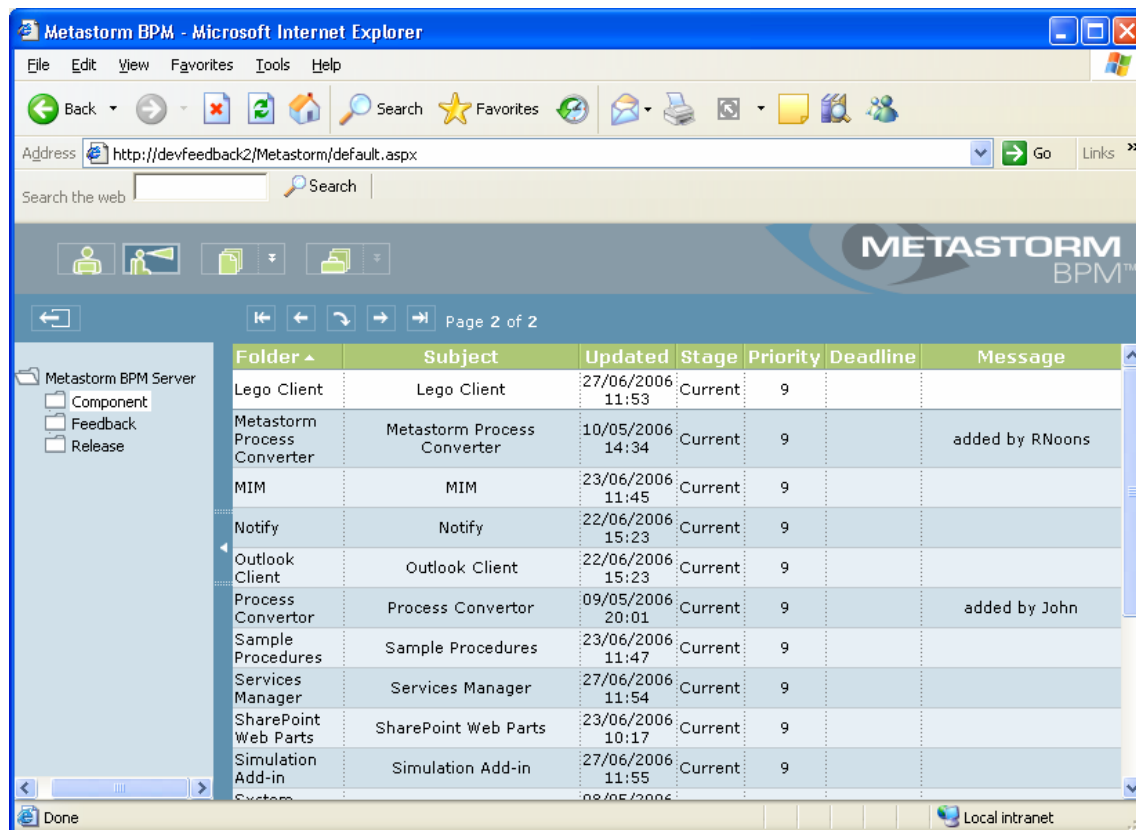



Abbildung 7: Beispiel für eine geöffnete Prozess-Baumstruktur

In der Abbildung wurde der Metastorm BPM-Dienst 'DEVFeedback\_HTTP' geöffnet und zeigt den Prozess 'Component' und die Stufe 'Current' innerhalb dieses Prozesses. Möglicherweise befinden sich in diesem Prozess noch andere Stufen, es werden aber nur die Stufen mit Ordnern in der Baumstruktur angezeigt, die sich zurzeit in Ihrer Aufgaben- oder Statusliste befinden. Ebenso gibt es möglicherweise andere Prozesse, für die Sie verantwortlich sind. Wenn aber zurzeit keine Ordner aus diesen Prozessen in Ihrer Aufgaben- oder Statusliste enthalten sind, werden diese Prozesse nicht angezeigt.

Zum Filtern der Liste nach einer bestimmten Stufe oder einem bestimmten Prozess klicken Sie auf die entsprechende Überschrift in der geöffneten Baumstruktur. Die Liste wird aktualisiert und zeigt nur die Ordner an, die sich zurzeit in der ausgewählten Stufe oder im ausgewählten Prozess befinden.

 Wenn Sie auf den Namen des Dienstes klicken, um alle Formulare oder Ordner im Dienst anzeigen zu lassen, werden der Listenfilter und die Liste aktualisiert und zeigen die aktuellen Informationen an.

## 4.2 In Listen navigieren

In einigen Prozessen haben Sie möglicherweise Zugang zu vielen Formularen und müssen möglicherweise viele Ordner überwachen. In solchen Fällen können so viele Ordner und Formulare für die Anzeige vorhanden sein, dass sie nicht auf die aktuell sichtbare Listenseite passen. Zum Blättern durch eine Liste mit mehreren Seiten steht Ihnen am oberen Listenrand eine Reihe von Navigationsschaltflächen zur Verfügung.



Abbildung 8: Navigationsschaltflächen

Wenn Sie durch den Inhalt der Liste blättern, können Sie die aktuelle Seite aus der Seitenzahl neben den Navigationsschaltflächen ablesen.

### 4.3 Listen sortieren

There are several ways to modify how information is displayed in the To Do, Watch, Blank Forms and Administration Forms Lists:

- Klicken Sie auf die Überschrift einer Spalte, um Ordner nach dieser Spalte zu sortieren.
  - Die Felder Ordner (*Folder*), Thema (*Subject*) und Nachricht (*Message*) werden in alphabetischer Reihenfolge sortiert.
  - Die Felder Aktualisiert (*Updated*) und Deadline (*Deadline*) werden nach Datum sortiert.
  - Die Felder Priorität (*Priority*) werden nach ihrer Priorität sortiert. Felder mit der gleichen Priorität werden außerdem anhand des Feldes Aktualisiert (*Updated*) sortiert.
- Klicken Sie erneut auf eine Spaltenüberschrift, wenn die Liste in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge angezeigt werden soll. Erscheint ein Aufwärtspfeil, wurde die Liste in aufsteigender Reihenfolge anhand der ausgewählten Spalte sortiert. Erscheint ein Abwärtspfeil, wurde die Liste in absteigender Reihenfolge anhand der ausgewählten Spalte sortiert.

### 4.4 Aktionsmenüs zur Bearbeitung von Listen

Der Web-Client bietet eine Drop-Down-Liste mit den Aktionen, die an Ordnern der Aufgabenliste und Ueberwachungsliste eines Benutzers durchgeführt werden können. Dies gibt Benutzern die Möglichkeit eine Aktion an einem Ordner durchzuführen, ohne diesen Ordner öffnen zu müssen.

Um die Dropdown-Liste anzuzeigen, klicken Sie auf einen Ordnernamen.

Zum Beispiel:

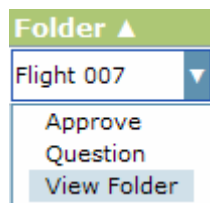


Abbildung 9: Aktionsmenüs zur Bearbeitung von Listen

- Die Option **View Folder** (Ordner anzeigen) ist immer verfügbar und zeigt alle Ordner an. Die anderen Optionen **Approve** (Genehmigen) und **Question** (Hinterfragen) sind die Aktionen, die an einem der Ordner zu diesem Zeitpunkt durchgeführt werden können.

## 5 BROWSEREINSTELLUNGEN

### 5.1 Verwaltungsformular für Browsereinstellungen

Metastorm BPM verfügt über ein Verwaltungsformular, anhand dessen Sie verschiedene Browsereinstellungen aktualisieren können. Dieser Abschnitt bietet einen Überblick über diese Einstellungen.

Wenn Sie das Verwaltungsformular *Browser Settings* über die Verwaltungsformularliste öffnen, wird das folgende Formular angezeigt.

**Browser settings**

**Dates**

Date field order

Day-Month-Year (20-10-1972)

Month-Day-Year (10-20-1972)

Year-Month-Day (1972-10-20)

Year format

Two digits (00 - 99)

Four digits (1900 - 9999)

Month format

Numeric (1 - 12)

Short name (Jan - Dec)

Long name (January - December)

Date field delimiter

Show leading zeroes in dates

**Times**

Clock format

12 hour (0:00 - 11:59)

24 hour (00:00 - 23:59)

Time field delimiter

AM indicator

PM indicator

**Numbers**

Decimal delimiter

Thousands delimiter

**Lists**

Rows per page

JAWS accessibility support

Abbildung 10: Verwaltungsformular für Browsereinstellungen

Auf dem Verwaltungsformular *Browsereinstellungen* *Browser Settings* können Sie die Einstellungen für folgende Bereiche ändern:

- **Datumsangaben**

- *Date field order* – Sie können wählen, in welcher Reihenfolge Tag, Monat und Jahr in einem Datum erscheinen.
- *Year format* (Jahresformat) – Sie können wählen, ob das Jahrhundert im Jahresformat mit angezeigt werden soll.
- *Month format* (Monatsformat) – Sie können wählen, ob Monate als Zahl, als abgekürztes Wort oder als ganzes Wort angezeigt werden sollen.
- *Date field delimiter* – Sie können das Zeichen angeben, das für die Trennung des Datums verwendet werden soll.
- *Show leading zeros in dates* – Wenn Sie dieses Kontrollkästchen aktivieren, werden alle Daten mit einer vorangestellten Null angezeigt. Ist das Kontrollkästchen aktiviert, würde das Datum *3.4.2004* folgendermassen angezeigt: *03.04.2004*.

- **Zeitangaben**

- *Clock format* – Sie können wählen, ob die Uhrzeit im 12- oder 24-Stunden-Format angezeigt werden soll.
- *Time field delimiter* – Sie können angeben, welches Zeichen für die Trennung der Uhrzeit verwendet werden soll.
- *AM indicator* – Sie können die Zeitangabe durch die Angabe *AM* präzisieren.
- *PM indicator* – Sie können die Zeitangabe durch die Angabe *PM* präzisieren.

- **Zahlen**

- *Decimal delimiter* – Sie können angeben, welches Zeichen zur Trennung von Dezimalstellen verwendet werden soll.
- *Thousands delimiter* – Sie können angeben, welches Zeichen für die Gruppierung von Ziffern verwendet werden soll.

- **Listen**

- *Rows per page* (Zeilen pro Seite) – Ist die Zeilenzahl z. B. auf 20 eingestellt, werden 20 Zeilen auf jeder Seite Ihrer Formular- und Ordnerlisten angezeigt. Diese Einstellung gilt auch für schreibgeschützte Tabellen.

- **Tabellen**

- *JAWS accessibility support* – Wenn dieses Kontrollkästchen markiert ist, unterstützt Metastorm BPM den JAWS-Bildschirmleser.

Zur Festlegung Ihrer persönlichen Browsereinstellungen füllen Sie das Verwaltungsformular für Browsereinstellungen aus und klicken anschliessend auf die Schaltfläche *Übernehmen*.


## **5.1 Spracheinstellungen**

Wenn Sie Metastorm BPM zusammen mit Internet Explorer verwenden, werden die Spracheinstellungen von den Einstellungen für den Browser übernommen. Text und locale Einstellungen (wie Datum und Uhrzeiten) werden auf der benutzerdefinierten Spracheinstellungen basierend angezeigt.

Wenn keine der benutzerdefinierten Sprachen vom System unterstützt wird, werden die Einstellungen für Englisch (USA ) verwendet.

## 6 NAVIGATION MIT HILFE DER TASTATUR

Bei der Benutzung von Metastorm BPM mit Internet Explorer kann die Tastatur als eine alternative zur Maus verwendet werden.

 Für allgemeine Informationen zur Navigation in Metastorm, lesen Sie bitte das Handbuch *Metastorm BPM Konzepte*.

### 6.1 Anhangsraster

Die folgenden Tasten können bei der Bearbeitung von Anhängen verwendet werden:

<b>Einfügen</b>	Um einen Anhang hinzuzufügen
<b>Bestätigen</b>	Zum Öffnen des markierten Anhangs
<b>Löschen</b>	Zum Löschen des markierten Anhangs

*Tabelle 1: Tasten zur Bearbeitung von Anhangsrastern*

### 6.2 Listen und schreibgeschützte Raster

Die folgenden Tasten können mit Aufgabenformularen / Überwachungsformularen/ Leerformularen und schreibgeschützten Rastern verwendet werden:

<b>Strg+Pos.1</b>	Erste Seite
<b>BildOben</b>	Vorhergehende Seite

<b>BildUnten</b>	Nächste Seite
<b>Strg+Ende</b>	Letzte Seite
<b>Pos.1</b>	Erste Zeile der aktuellen Seite
<b>Ende</b>	Letzte Zeile der aktuellen Seite
<b>Pfeil nach oben</b>	Vorherige Zeile
<b>Pfeil nach unten</b>	Nächste Zeile

*Tabelle 2: Listen und Tasten zur Bearbeitung von schreibgeschützten Rastern*

### 6.3 Datums- und Zeiteinstellungen

Es besteht die Möglichkeit, die Datums- und Zeiteinstellung mithilfe der Tastatur durchzuführen indem man die Taste Bestätigen betätigt, wenn der Cursor sich in einem Datums- und Zeitkontrollkästchen befindet.

Die folgenden Tasten können zur Zeiteinstellung verwendet werden:

<b>Pfeil nach oben</b>	Um den Fokuswert zu erhöhen. Wenn die AM/PM Auswahl markiert ist, wird zwischen AM und PM hin- und hergeschaltet.
<b>Pfeil nach unten</b>	Um den Fokuswert zu erniedrigen. Wenn die AM/PM Auswahl markiert ist, wird zwischen AM und PM hin- und hergeschaltet.

*Tabelle 3: Tasten zur Zeiteinstellung*

Die folgenden Tasten können zur Datumseinstellung verwendet werden:

<b>Leertaste</b>	Um den Monat oder das Jahr zu ändern wenn ein Monats- oder Jahreseinstellungsknopf markiert ist.
<b>Pfeil nach oben</b>	Um, falls sichtbar., den vorherigen Monat aus der Monatsauswahl zu wählen
<b>Pfeil nach unten</b>	Um, falls sichtbar., den nächsten Monat aus der Monatsauswahl zu wählen
<b>Bestätigen</b>	Um den Monat zu ändern wenn die Monatsauswahl sichtbar ist. wählen Sie das aktuelle Datum

wenn ein bestimmter  
Monatstagtag markiert ist,

*Tabelle 4: Tasten zur Datumseinstellung*

Die Tasten, die für die Datumseinstellung verwendet werden sind eine Kombination der oben beschriebenen Tasten für die Datums- und Zeiteinstellung.

## 6.4 Ansteuern der Schaltflächen Bestätigen und Löschen in einem Formular

Um ein Formular mit Hilfe der Tastatur zu bestätigen oder zu löschen, müssen Sie zuerst **Strg+Tab** verwenden um die Schaltleiste anzusteuern, und dann die Tabulatortaste **Tab** um die Schaltkästchen anzusteuern .

## 6.5 Ansteuern der Aktionsschaltkästchen in einem Formular

Um die Aktionsschaltflächen in einem Formular mit Hilfe der Tastatur anzusteuern, müssen Sie die Tasten **Strg+Tab** verwenden, um die Schaltfläche anzusteuern und dann die Tabulatortaste **Tab** um die Schaltflächenkästchen anzusteuern.