

## Anleitung für die Bereitstellung der Formularfunktionen

Um das bereitgestellte Formular mit allen seinen Funktionen nutzen zu können gibt es mehrere Hinweise die beachtet werden müssen.

1) Download und lokale Speicherung der Datei „FRT-Formular\_V\_1.17.xls“

2) Öffnen Sie das Formular. Es erscheint die Sicherheitswarnung, dass Makros enthalten sind. Sollte keine Warnung erscheinen, fahren sie mit dem *Punkt 4)* fort.

3) Die Sicherheitsabfrage bestätigen Sie mit „**Makros aktivieren**“. Sollte dieses Feld inaktiv sein, d. h. es kann nicht gedrückt werden und die Schrift ist Grau hinterlegt, sind zuerst die Schritte 3a) – 3c) abzuarbeiten.

3a) Bestätigen Sie die Sicherheitswarnung mit „Makros deaktivieren“. Ein erneuter Hinweis erscheint und weist darauf hin dass die Makros deaktiviert sind da die Sicherheitseinstellung auf Hoch gesetzt ist. Bestätigen Sie das Feld mit „OK“.

3b) Um die Einstellung zu verändern gehen Sie auf Extras → Makro → Sicherheit. Es sollte sich folgendes Fenster öffnen:

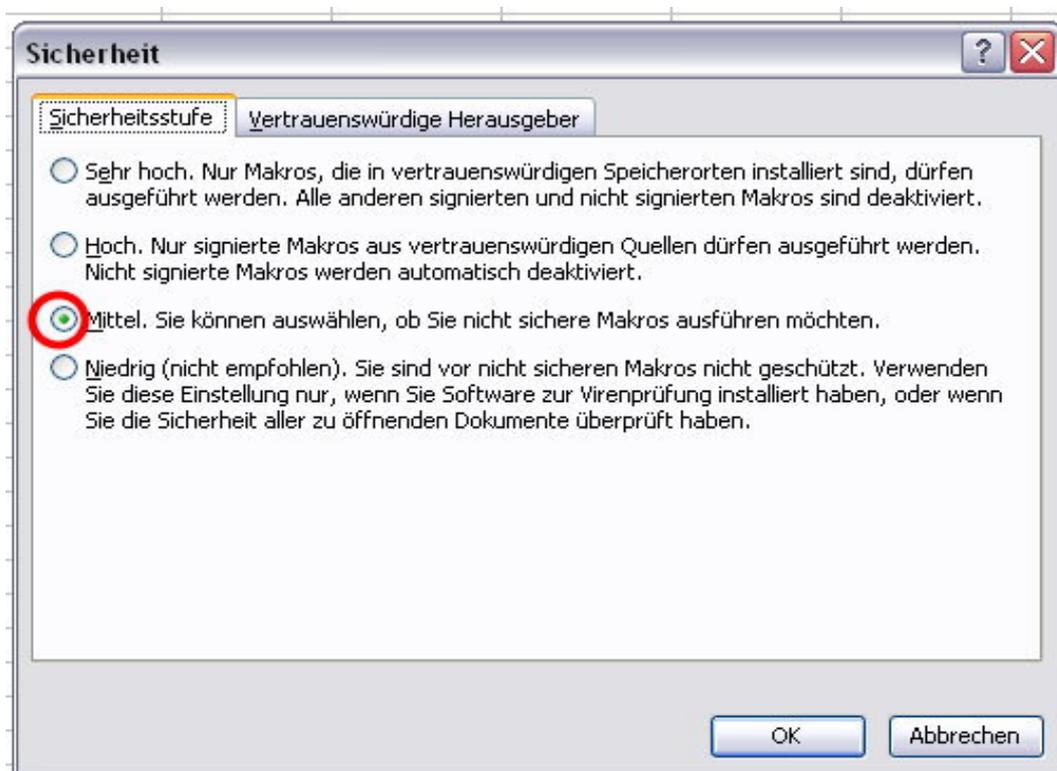


Abb.1 : Sicherheitseinstellung von Makros verändern

3c) Stellen sie die Sicherheitsstufe auf „Mittel“ da bei höheren Sicherheitsstufen die Makros automatisch blockiert werden. Schließen Sie nach Änderung der Einstellung das Fenster mit „OK“. Schließen Sie das Formular und öffnen Sie es erneut. Das Feld „**Makros aktivieren**“ sollte nun aktiv und anklickbar sein.

4) Das Formular kann die Makros nutzen und steht zur Nutzung bereit.

## Anleitung zum Versenden der gespeicherten Daten

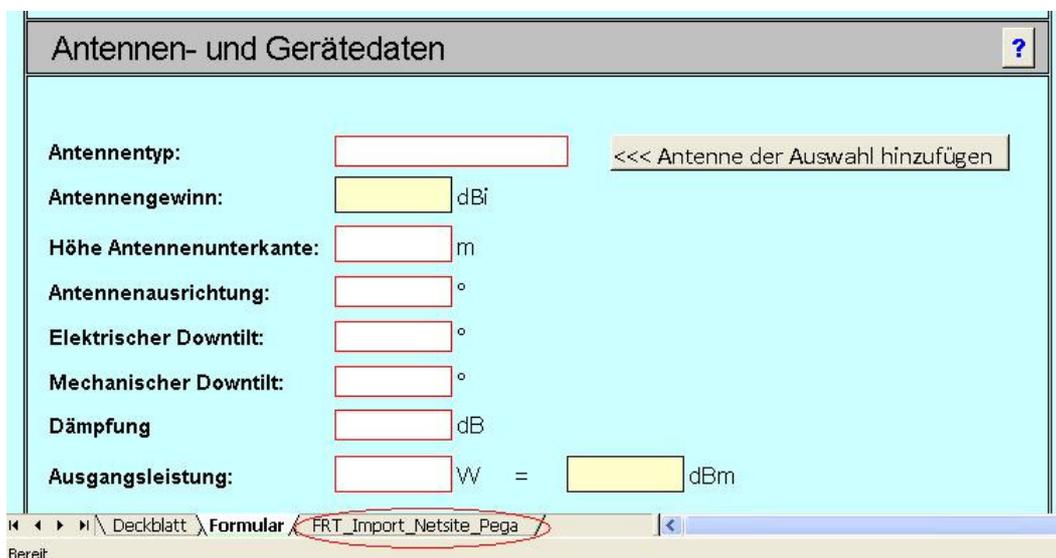
Wenn Sie alle notwendigen (rot umrandete Pflichtfelder) Daten in das Formular eingetragen haben, schreibt das Formular diese automatisch als eine Zeile ins Datenblatt „FRT\_Import\_Netsite\_Pega“. Es ist wichtig das Gesamte „FRT-Formular“ manuell zu Speichern. Über „Datei“ → „Speichern“ sind Ihre Eingaben dauerhaft gesichert. Unter „Datei“ → „Speichern unter“ können Sie eine Kopie mit den aktuellen Inhalten an einem beliebigen Ort ablegen.

Die Daten können nun entweder in Form der aktuellen FRT-Formular – Exceldatei (ca. 1,1 MB) oder nur durch Nutzung des Datenblatts „FRT\_Import\_Netsite\_Pega“ versandt werden.

Bevorzugt wird der Versand des Datenblattes. Das gesamte Formular würde eine unnötig hohe Datenmenge umfassen.

Zum Versenden des Datenblattes sind folgende Schritte notwendig:

1) Nachdem Sie alle Daten eingegeben haben, schließen Sie das Arbeitsblatt „Formular“ und klicken Sie mit der *rechten* Maustaste auf den Reiter für das Datenblatt „FRT\_Import\_Netsite\_Pega“, wie im Bild dargestellt.



2) Wählen Sie aus dem erscheinenden Menü: Verschieben/kopieren.

3) Das sich nun öffnende Fenster versehen Sie mit den rechts im Bild gewählten Einstellungen. Wichtig hierbei ist der gesetzte Haken bei „Kopie erstellen“ da dass Datenblatt ansonsten aus der originalen Mappe entfernt wird.

4) Es erscheint eine Meldung, dass einige Zellen zu viele Zeichen enthalten. Dies trifft nur für die Kommentare (gelb hinterlegt) im FRT\_Import\_Netsite\_Pega – Datenblatt zu. Die eingetragenen Standortdaten sind davon nicht betroffen. Bestätigen Sie mit „OK“.



5) Eine neue „Mappe 1“ wird angelegt. Enthalten ist ausschließlich die Kopie des gewünschten Datenblattes. Speichern Sie die Mappe 1 unter einem aussagekräftigen Namen und an einem Ort ab, an dem sie leicht wiedergefunden werden kann.

6) Diese erstellte neue Mappe kann nun über ein E-Mail – Programm als Anhang übersandt werden.