

# 1 Einführung

Anwender des Dokumentenmanagers können mit Hilfe des Excel-Makros direkt auf Daten, die in PATFAK erfasst wurden zugreifen. Beim Starten der aufenthaltsbezogenen Excel-Mappe werden die Daten automatisch aktualisiert und müssen nicht mehr manuell eingetragen werden. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit Excelfunktionen auf die eingelesenen Daten anzuwenden.

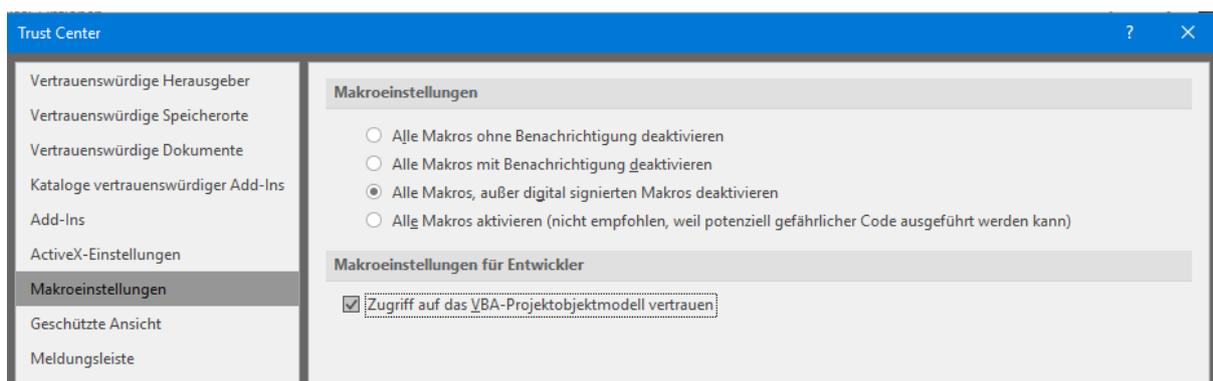
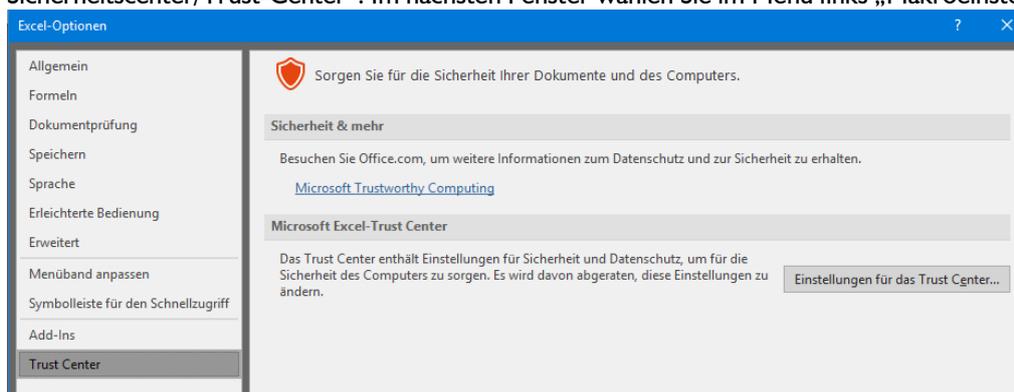
## 2 Begriffserklärung

Begriff	Beschreibung	Beispiel
Platzhalter	Bezug auf ein Datenfeld	RDLV_VORNAME
Datenfeld	Zelle mit Inhalt aus PFW	Bernd

## 3 Voreinstellungen

### 3.1.1 Makro-Sicherheit in Excel 2010/2013/2016

Wählen Sie in die Schaltfläche ‚Datei‘ (oben links). In dem sich öffnenden Fenster wählen Sie unten rechts das „Sicherheitscenter“/„Trust-Center“. In dem sich öffnenden Fenster wählen Sie dann die „Einstellungen für das Sicherheitscenter/Trust-Center“. Im nächsten Fenster wählen Sie im Menü links „Makroeinstellungen“.

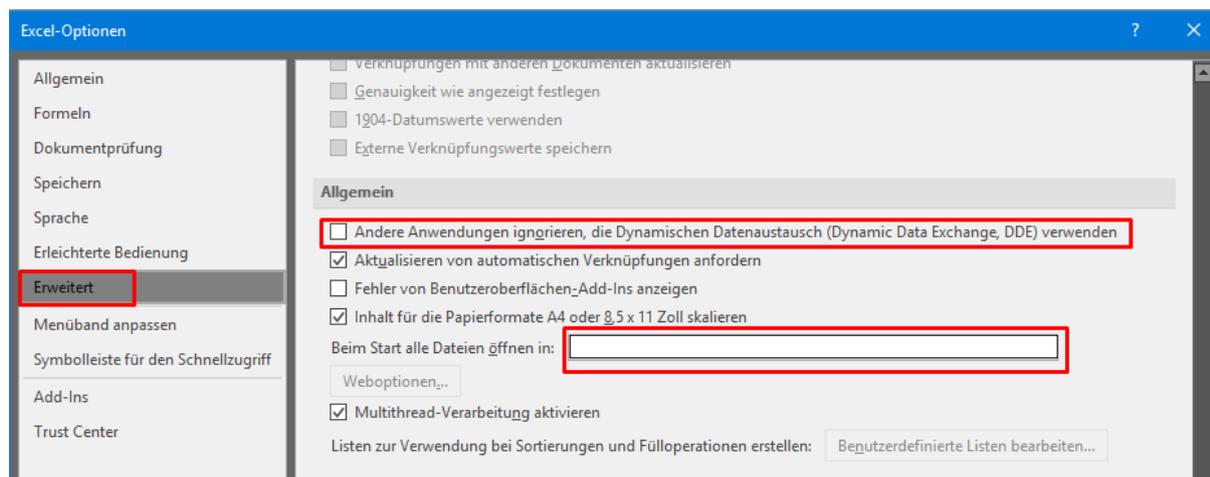


Hier haken Sie „Alle Makros, außer digital signierten Makro deaktivieren“ an. Unter dem Punkt Entwicklermakroeinstellungen haken Sie den Punkt „Zugriff auf das VBA-Projektmodell vertrauen“ an.

### 3.2 Einstellungen in den Excel-Optionen

Wählen Sie die Schaltfläche ‚Office‘/‚Datei‘ (oben links). In dem sich öffnenden Fenster wählen Sie unten rechts die „Excel-Optionen“. In dem sich öffnenden Fenster wählen Sie im Menü links den Punkt „Erweitert“. Nachdem Sie „Erweitert“ gewählt haben, gehen Sie im Fenster hinunter, bis Sie den Bereich „Allgemein“

gefunden haben. Hier tragen Sie unter dem Punkt „Beim Start alle Dateien öffnen in:“ den Pfad <IhrPATFAK-Verzeichnis>\DOK\VORLAGEN\RDL\_EXCEL\ ein. Es darf kein Haken in „Andere Anwendungen ignorieren“ enthalten sein.



## 4 Ablauf für die Erstellung einer Excel-Vorlage

### 4.1 Erstellen einer neuen Vorlage auf Grundlage einer in PATFAK vorhandenen Vorlage

Die aufenthaltsbezogene Excel-Mappe ist eine Erweiterung für den Dokumentenmanager. Es ist wichtig, dass diese Mappen ausschließlich über den Dokumentenmanager aufgerufen werden, um eine Verbindung mit PATFAK herzustellen. Nur bei aufenthaltsbezogenen Excel-Mappen erscheint eine zusätzliche Symbolleiste.



Um eine neue aufenthaltsbezogene Excel-Mappe zu erstellen, muss eine bereits existierende zur Vorlage genommen werden. Es werden im Vorlagenorder REDLINE mehrere zur Verfügung gestellt, unter anderem „Leere Mappe.xls“. Gehen Sie dazu unter Dienstprogramme/Dokumentenmanager-Vorlagen in ein eigenes Verzeichnis und klicken hier auf das Blatt für Neuanlage und wählen aus dem REDLINE-Verzeichnis die Excel-Vorlage, die als Grundlage für die neue Vorlage dienen soll. Das Makro erkennt, dass es sich um eine aufenthaltsbezogene Excel-Mappe handelt und stellt alle Funktionen zur Verfügung. Sie können die Datei bearbeiten und als Vorlage speichern.

### 4.2 Erstellen einer neuen Vorlage auf Grundlage einer eigenen Excel-Mappe

Sie haben die Möglichkeit, Excel-dateien, die Sie bereits nutzen und außerhalb von PATFAK erstellt haben, im Dokumentenmanager zu einer Vorlage zu machen. Importieren Sie zuerst die entsprechende Datei in den Dokumentenmanager-Vorlagen in ihr Vorlagenverzeichnis (Siehe gesonderte Anleitung: Dokumentenmanager verwenden). Anschließend öffnen Sie die eingeleseene Datei und fügen ein neues Tabellenblatt hinzu.



Über die rechte Maustaste wählen Sie dann die Möglichkeit, das neue Tabellenblatt umzubenennen. Geben Sie der Tabelle den Namen „RDLimport“, beachten Sie dabei die Groß- und Kleinschreibung. Nun speichern Sie die Datei und schließen diese. Nach dem erneuten Öffnen stehen Ihnen die Funktionen des Excel-Makros zur Verfügung.

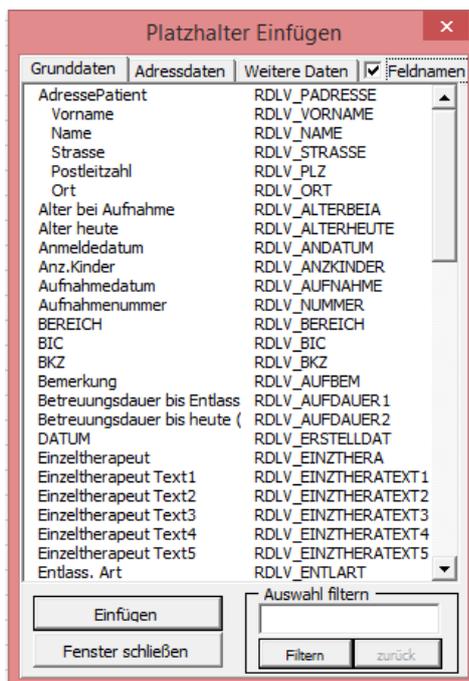
**WICHTIG!** Blenden Sie das neue Tabellenblatt über die rechte Maustaste wieder aus. Sie verhindern damit die Gefahr, dass jemand in diesem Tabellenblatt Eintragungen vornimmt und die Funktionalität des Makros somit beeinträchtigt wird.

## 5 Funktionen

 Arndt, Bernd    	Die komplette Symbolleiste. Sie wird nur bei aufenthaltsbezogenen Excel-Mappen angezeigt
 Arndt, Bernd	Es wird der Name des Aufenthaltes der aktiven Excel-Mappe angezeigt. Die Schaltfläche dient zur Zuordnung und beinhaltet keine Funktion.
 <b>Platzhalter einfügen</b>	Aufrufen des Auswahlfensters, zum Einfügen von Platzhaltern in die aktive Zelle.
 <b>Platzhalter markieren</b>	Markieren von Zellen, die Platzhalter beinhalten. Beim erneuten Betätigen wird die Markierung wieder aufgehoben.
 <b>Platzhalter fixieren</b>	<u>A</u> lle Platzhalter werden fixiert, um eine weitere Aktualisierung aus der Exportdatei zu unterbinden
 <b>Als Vorlage speichern</b>	Mappe als Vorlage speichern, um Sie für andere Aufenthalte zur Verfügung zu stellen.

### 5.1 Platzhalter einfügen

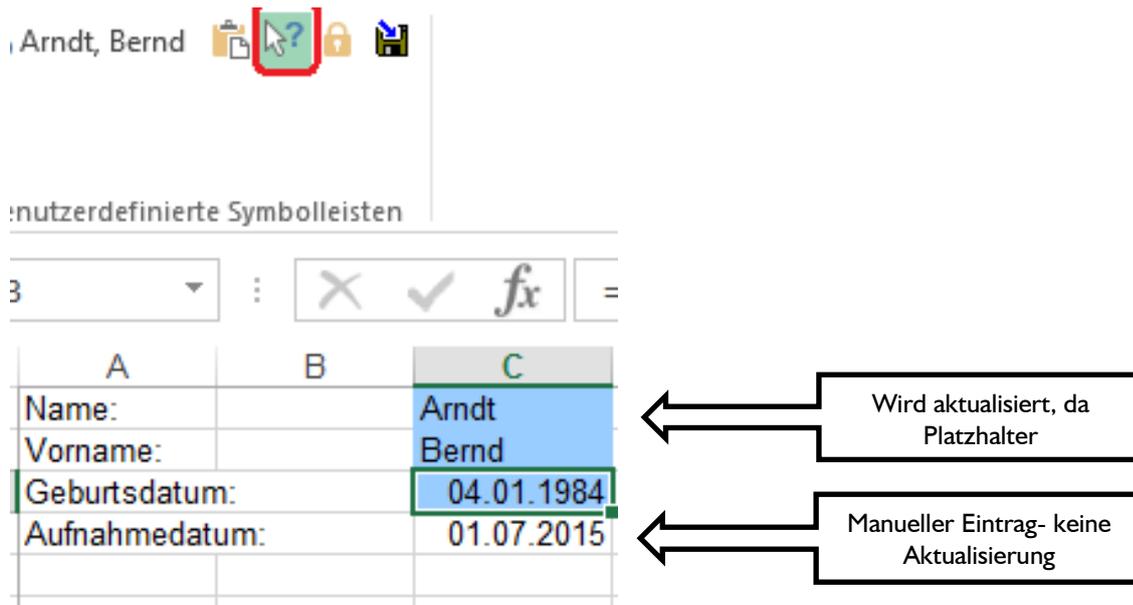
Nach Betätigen der Schaltfläche „Platzhalter einfügen“, erscheint das Auswahlfenster. Das Anzeigen der Feldnamen ist optional, und ist standardmäßig ausgeschaltet.



Es gibt die Möglichkeit nach Kriterien zu filtern, um eine bessere Übersicht über die zur Verfügung stehenden Platzhalter zu erhalten. Sie können die Platzhalter in Formeln auch direkt eingeben. Das Einfügen über das Auswahlfenster dient als Eingabehilfe.

### 5.2 Platzhalter markieren

Für einen besseren Überblick über die variablen Daten, können die Zellen, die Platzhalter beinhalten markiert werden. Es werden die aktualisierbaren Zellen mit einer Farbe hinterlegt. Beim erneuten Betätigen, oder Wechseln in ein anderes Tabellenblatt, wird die Markierung wieder aufgehoben.



Arndt, Bernd

:nutzerdefinierte Symbolleisten

A	B	C
Name:		Arndt
Vorname:		Bernd
Geburtsdatum:		04.01.1984
Aufnahmedatum:		01.07.2015

Wird aktualisiert, da Platzhalter

Manueller Eintrag- keine Aktualisierung

## 6 Platzhalter fixieren

Um eine weitere Aktualisierung aus der Exportdatei zu unterbinden, können Platzhalter fixiert werden. Das Aktualisieren kann zu einem unerwünschten Effekt führen, wenn Mappen als abgeschlossen gelten und Sie diese archivieren möchten.

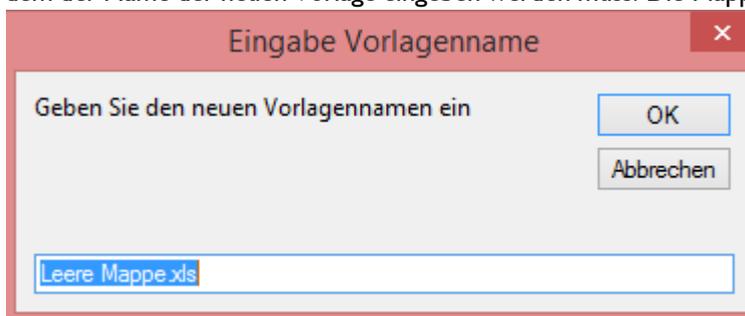
Beispiel:

In einer aufenthaltsbezogenen Excel-Mappe erfassen Sie Verlaufsnotizen über die Beteiligung des Aufenthaltes am Therapieprogramm. Diese fügen Sie einem Verlängerungsantrag an den Leistungsträger hinzu. Einige Wochen später rufen Sie die Mappe noch einmal auf, weil der Leistungsträger bei der Ablehnung darauf Bezug nimmt. Durch das Aktualisieren der Platzhalter kann die Mappe vom Antrag abweichen, da sich z.B. das voraussichtliche Entlass-Datum oder die Therapiegruppe mittlerweile geändert hat.

Die Funktion [Platzhalter fixieren](#) kann NICHT rückgängig gemacht werden, nutzen Sie diese also nur, wenn die Mappe wirklich abgeschlossen ist. Achten Sie in jedem Fall darauf, dass Sie eine fixierte Mappe nicht als Vorlage speichern.

### 6.1 Als Vorlage speichern

Jede aufenthaltsbezogene Excel-Mappe kann als Vorlage gespeichert werden und kann somit für andere Aufenthalte genutzt werden. Wenn eine Mappe als Vorlage gespeichert wird, erscheint ein Eingabefenster in dem der Name der neuen Vorlage eingeben werden muss. Die Mappe wird im Standardordner für Vorlagen von



PATFAK abgelegt. Eventuell vorhandene Unterordner können nicht angesprochen werden. Die Mappe kann aber über das Modul „Dokumentenmanager-Vorlagen“ in den gewünschten Unterordner verschoben werden. Beim Editieren von Vorlagen ist das Datenfeld Aufnahmenummer immer leer. Der Platzhalter kann jedoch eingefügt werden und die Zelle wird

beim Öffnen der Mappe für einen Aufenthalt gefüllt. Für das Abspeichern als Vorlage darf **nicht** die Excelfunktion „Speichern unter“ verwendet werden, sonst würde die Mappe weiterhin dem Aufenthalt zugeordnet sein und kann nicht für andere verwendet werden.

## 7 Verhaltensweise bei geschützten Tabellenblättern

Die aufenthaltsbezogene Excel-Mappe kann auch bei geschützten Tabellenblättern verwendet werden. Die Aktualisierung mit PATFAK wird nicht beeinträchtigt. Das Einfügen von Platzhaltern in ein geschütztes Blatt ist möglich, wenn die ausgewählte Zelle „nicht gesperrt“ ist. Für das Markieren darf kein Schutz auf dem aktuellen Tabellenblatt liegen. Beim Fixieren dürfen nur Tabellenblätter geschützt sein, in denen *keine* Zellen mit Platzhaltern vorhanden sind. Das Speichern als Vorlage ist immer möglich, der Dokumentschutz wird mit übernommen.

## 8 Anwendung in verschiedenen Excelversionen

Von den Office-Versionen 2007/2010/2013 und 2016 wird das Makro unterstützt. Das Design der Symbolleiste unterscheidet sich zwischen den verschiedenen Excelversionen leicht, die Funktionen bleiben aber gleich.



## 9 FAQ

**Wenn ein Platzhalter auf ein nicht verfülltes Datenfeld verweist, so erscheint eine Null.**

### 1. Lösung

Dies ist eine Exceleigenschaft, und kann in den Optionen eingestellt werden.  
*EXTRAS -> Optionen -> Karteikarte Ansicht -> Fensteroptionen -> Nullwerte*

Wenn Sie den Haken rausnehmen, werden leere Zellen angezeigt. Aber *Vorsicht*, auch ein Ergebniswert von 0 wird nicht mehr dargestellt (=5-5).

### 2. Lösung

Oft ist es eine bessere Lösung mit einer Formel auf leere Werte zu reagieren.

Beispiel: Voraussichtliche Entlass-Datum.

Formel:

=WENN(ISTLEER(RDLV\_VORENTLASS);"nicht bekannt";RDLV\_VORENTLASS)

**Wie kann das Datum „6 Wochen nach Aufnahmetermin“ ausgegeben werden?**

Fügen Sie (z.B. über das Auswahlfenster) den Platzhalter ein und addieren 42 Tage.

Formel: =RDLV\_AUFNAHME + 42

*Achtung:* Es ist möglich, dass eine Zahl dargestellt wird, denn ein Datum ist für Excel eine Zahl, mit der gerechnet wird. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Zelle, und wählen „Zellen formatieren“. Auf der Karteikarte „Zahlen“ wählen Sie die Kategorie „Datum“ und bestätigen mit „OK“.

**In einer Zelle ist ein Verweis auf eine Adresse, diese wird aber nicht richtig dargestellt.**

Bernd Arndt Plöner Str. 7a 23623 Ahrensböök

Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Zelle und wählen „Zellen formatieren“. Auf der Karteikarte „Ausrichtung“ markieren Sie unter „Textsteuerung“ *Zeilenumbruch*. Wenn Sie die Adresse über das Auswahlfenster einfügen, wird diese Eigenschaft automatisch gesetzt.