

Anleitung zum Benutzen der Master Document List

In dieser Anleitung wird dir gezeigt, wie du das ZIP Paket öffnest und anschließend wird dir gezeigt, wie du die Excel Datei zu nutzen hast.

Unterstützt: Windows 10/11 und Excel für Windows (Microsoft 365/2021/2019)

Nicht unterstützt: Mac/Excel Online

1. Was ist in der ZIP enthalten?

- Setup.exe
- <Addinname>.vsto + Ordner „Application Files“ (Installer)
- MDL_Arbeitsmappe.xlsx (die Excel-Datei)

2. Wie entpacke ich die beige packte ZIP?

- ZIP rechtsklicken → „Alle extrahieren...“ und dann in einem geeigneten Ablageort auf deinem Laufwerk ablegen
- Falls Windows warnt: „Setup.exe“ rechtsklicken → Eigenschaften → unten „Blockierung aufheben/Zulassen“ anhaken → OK

3. Wie installiere ich die Excel Datei?

Add-in installieren

- „Setup.exe“ Doppelklick → Installieren
- SmartScreen-Hinweis? „Weitere Informationen“ → „Trotzdem ausführen“
- Kommt die Meldung zur VSTO-Runtime: installieren lassen, dann „Setup.exe“ erneut starten

Excel-Ordner als vertrauenswürdig eintragen (wird empfohlen)

- Excel → Datei → Optionen → Trust Center → Einstellungen für das Trust Center...
- „Vertrauenswürdige Speicherorte“ → „Neuen Speicherort hinzufügen...“
- Ordner wählen, in dem „MDL_Arbeitsmappe.xlsx“ liegt
- Optional: „Unterordner dieses Speicherorts sind ebenfalls vertrauenswürdig“ anhaken → OK → OK
- Wenn nötig: Trust Center → Add-Ins → Haken bei „Add-Ins müssen von vertrauenswürdigem Herausgeber signiert sein“ entfernen

4. Wie starte ich die Datei und wie funktioniert die Datei?

- Excel ggf. schließen
- „MDL_Arbeitsmappe.xlsx“ doppelklicken

Beim **Öffnen** der Datei passiert automatisch:

- Blatt „Master Document List“ wird aktiviert
- Fenster „MDL Eingabemaske“ erscheint

Befüllung der Eingabemaske

- Die Eingabemaske umfasst einige Fragen
- Der größte Teil besteht aus Ja / Nein Fragen
 - Diese erkennst du daran, wenn sie Kästchen haben am Ende der Frage
 - Nein steht für offen lassen
 - Wenn Ja, dann bitte anhängen
- Die Mastnummern werden im Bereich MXXX (Bspw. M001) angegeben
 - Wenn du einen Mastbereich hast von 1-20, kannst du ebenfalls angeben bspw. M001-M020
- Wenn nach der Gründungsart gefragt wird, musst du die jeweilige Gründungsart angeben und danach die Mastnummern

Buttons in der Eingabemaske

Speichern

- Wenn du auf Speichern klickst, wird im Tabellenblatt „Master Document List“ die Liste zum großen Teil automatisch befüllt
- Danach kannst du die Liste nutzen und manuell die Spalten weiter befüllen oder auch weitere Zeilen manuell hinzufügen
- In den Spalten „geplanter“ und „tatsächlicher“ Upload ist ein automatisches Farbschema hinterlegt und ebenfalls sind die Spalten für das Reporting vorgesehen
 - Grün steht für „Planmäßig“
 - Orange steht für „nicht planmäßig“ hochgeladen
- In den letzten 5 Spalten kannst du die Prüfungen der Dokumente hinterlegen. Hier ist ebenfalls ein Farbschema hinterlegt und die Spalten sind ebenfalls für das Reporting vorgesehen
 - Grün steht für „geprüft“
 - Rot für „zurückgewiesen“

Fragen neu laden

- Wenn etwas haken sollte oder du Probleme hast, klicke gerne auf den Button „Fragen neu laden“

Reporting aktualisieren

- Wenn du die Spalten „geplantes“ und „tatsächliches“ Uploaddatum ausgefüllt hast und die letzten 5 Spalten zur Prüfung ausgefüllt hast, klicke in der Eingabemaske auf den Button „Reporting aktualisieren“
- Im ersten Kreisdiagramm siehst du deine kompletten Dokumente. Hier wird differenziert zwischen „hochgeladenen Dokumenten“ und „ausstehenden Dokumenten“

- Im zweiten Kreisdiagramm siehst du welche Dokumente freigegeben und welche zurückgewiesen wurden

5. Was sind häufige Stolpersteine und mögliche Lösungen dafür?

- Formular erscheint nicht / Add-in deaktiviert:
 - Excel → Datei → Optionen → Add-Ins
 - Unten „Verwalten: Deaktivierte Elemente“ → „Los...“ → Add-in aktivieren
 - Dann „Verwalten: COM-Add-Ins“ → „Los...“ → Häkchen setzen → OK → Excel neu starten
- SmartScreen blockiert Setup: Im Hinweisfenster „Weitere Informationen“ → „Trotzdem ausführen“
- Gelbe Sicherheitsleiste / Makros gesperrt: Ordner als vertrauenswürdig eintragen und Datei neu öffnen
- Mac/Excel Online: Nicht unterstützt (nur Excel für Windows)

6. Wie kann ich die Datei wieder deinstallieren?

- Windows Einstellungen → Apps → Apps & Features → Add-in auswählen → Deinstallieren

7. Was passiert danach?

- Danach würde ich mich freuen, wenn du an meiner Umfrage teilnehmen könntest
- Die Umfrage dauert nicht länger als 5 Minuten und ist unter folgenden Link abrufbar:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf-swaVs9-HfEkw4PsKQSkVKeJx629Tgbh4daxBgGzctt_oQ/viewform?usp=header