

## Anmerkung zur Beschreibung des Programms

Die Aufgabenstellung bestand darin

- a) für verschiedene, deutschlandweit vertriebene Produkte optisch darzustellen, wie sich der Verkaufserfolg eines Produktes geografisch verteilt.
- b) sichtbar zu machen, wie sich der Einsatz der Außen- und Innendienstmitarbeiter, die als Team einem Kunden zugeordnet sind, darstellt um Optimierungsmöglichkeiten zu finden.

Randbedingungen:

- Die ‚Rohdaten‘ (Umsatz-IST, Umsatz-PLAN, Namen der Mitarbeiter, Kundendaten) können als Report abgerufen und als Excel-Datei zur Verfügung gestellt werden.
- Ein Report umfasst bis zu 1500 Datensätze.
- Es gibt maximal 20 verschiedenen Mitarbeiterteams.
- Die aktuellen Ergebnisse eines Reports sollen für verschiedene Beurteilungsszenarien in 7 frei wählbaren Abstufungen dargestellt werden können.

Die in dieser Anleitung dargestellten Werte wurden als Zufallszahlen erzeugt und sind nur grob ‚in Form‘ gebracht worden. Beachten Sie dies bitte beim Betrachten der ‚inneren Aussagen‘ der Zahlenwerte.

Ich hoffe dennoch, dass die Funktionsweise der Umsetzung deutlich wird.

Rolf Zlotos

Wacholderstr. 3a

26203 Wardenburg

Tel.: +49 441 48568750      Anwendungsprogrammierung mit Excel

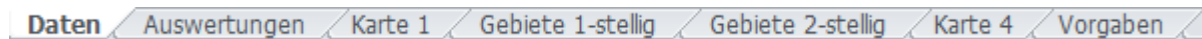
Mobil: +49 162 9291317

mail: [mail@zlotos.de](mailto:mail@zlotos.de)

url: [www.zlotos.de](http://www.zlotos.de)

# Übersicht

Das Programm enthält folgende Tabellenblätter:

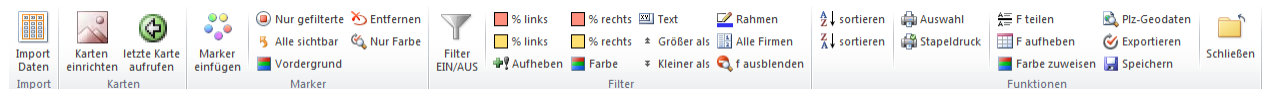


Daten	Dieses Tabellenblatt enthält die importierten Daten und stellt damit die ‚Detail-Informationen‘ zu den Kunden zur Verfügung. Die Daten können sortiert und nach bis zu 10 Kriterien gefiltert werden.
Auswertungen	Dieses Tabellenblatt enthält verschiedene Listen mit Informationen zu den Top Ten Firmen der Außen-/Innendienstmitarbeitern.
11 Kartenblätter	Tabellenblätter, in die beliebige Grafikdateien (mit Gebieten von Deutschland) eingefügt werden können, über denen ‚Marker‘ die je Postleitzahlbereich erzielten Ergebnisse optisch darstellen. Den Markern ist eine Liste zugeordnet, die die summarischen Ergebnisse der Marker als Wert enthält. Zu den summarischen Ergebnissen kann‘ auf ‚Mausklick‘ zu den beteiligten Einzelfirmen verzweigt werden
Vorgaben	Dieses Tabellenblatt enthält die Daten, die einmal vorgegeben werden müssen (geografische Grenzen der eingefügten Karten, vorformulierte Texte für Dropdownfelder) sowie Daten, die aktuell verwendet für das Setzen der Marker verwendet werden (wie ändert sich das Bild, wenn andere Größenordnungen zur Darstellung verwendet werden)

Die Tabellen des Blattes Auswertungen und die Kartenblätter können in eine frei zu bearbeitende Excel-Datei exportiert werden.

Die Tabellen des Blattes Auswertungen und die Karten und zugehörige Ergebnislisten können mit einer Stapeldruck-Funktion gedruckt werden.

## Das Menüband zur Bedienung des Programms



Die Bildschirmauflösung horizontal sollte 1280pt betragen, um das Menüband wie gezeigt darzustellen. Bei einer kleineren Auflösung erreichen Sie Gruppe *Funktionen* in einem eigenen ‚Untermenü‘ .

**Das Programm sollte nur über die integrierten Funktionen des Menübandes Plz bedient werden.**

Klicken Sie mit gedrückter Strg-Taste auf ein Symbol, um die Erklärung der Funktion in der Anleitung zu finden (Word-Dokument).

Import Daten	Karten einrichten	letzte Karte aufrufen	Marker einfügen	Nur gefilterte Alle sichtbar Vordergrund	Entfernen Nur Farbe	Filter EIN/AUS
% links % rechts Aufheben	% links % rechts Farbe	Text Größer als Kleiner als	Rahmen Alle Firmen f ausblenden	sortieren sortieren	Auswahl Stapeldruck	
F teilen F aufheben Farbe zuweisen	Plz-Geodaten Exportieren Speichern	Schließen	<input checked="" type="checkbox"/> Automatisch die Marker der gefilterten Auswahl zeigen			

## Vorbereitung - Vorgaben:

Das Programm ist eine Anwendung für Excel 2010 und erfordert keine besondere Installation.

Kopieren Sie die Excel-Datei Plz\_AI.xlsm (das Programm) und die Datei geo.plz (enthält die Zuordnung der Postleitzahlen zu den Geo-Koordinaten) in ein beliebiges Verzeichnis und öffnen Sie das Programm.

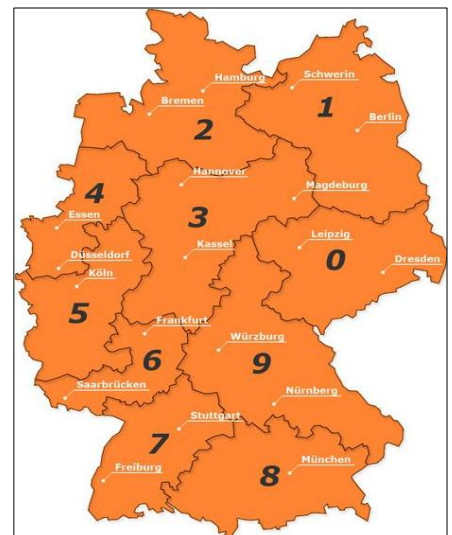
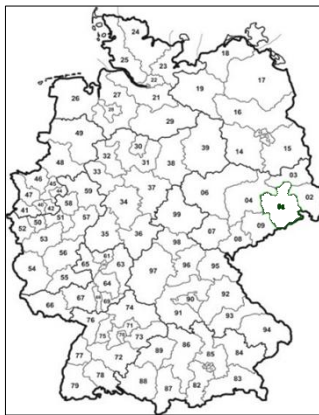
Beim ersten Öffnen werden die Unterverzeichnisse ...\\Daten, ...\\Export und ...\\Import angelegt. Die Datei geo.plz wird in das Unterverzeichnis ...\\Daten verschoben.



Das Programm ist für die Verwendung im deutschen Postleitzahlenbereich konzipiert.

Vorgesehen sind 11 Tabellenblätter (z.B. Deutschland gesamt und 10 Haupt-Postleitzahlbereiche), die für die Aufnahme von Karten verwendet werden können.

Als Karte kann eine beliebige Grafik verwendet werden, die Deutschland oder ein Teilgebiet maßstabsgerecht und verzerrungsfrei darstellt. Sollen die Karten per Zoom geändert werden sind Vektor-Karten zu empfehlen.



## Das Formular Karten Einrichten

ID	Karte ein- / ausblenden	Neue Kartenbezeichnung	Größe in % der Originalgröße
1	<input checked="" type="checkbox"/> Karte 1	Karte 1	> 1 %
2	<input checked="" type="checkbox"/> Gebiete 1-stellig	Gebiete 1-stellig	200 %
3	<input checked="" type="checkbox"/> Gebiete 2-stellig	Gebiete 2-stellig	200 %
4	<input checked="" type="checkbox"/> Karte 4	Karte 4	%
5	<input type="checkbox"/> Karte 5	Karte 5	%
6	<input type="checkbox"/> Karte 6	Karte 6	%
7	<input type="checkbox"/> Karte 7	Karte 7	%
8	<input type="checkbox"/> Karte 8	Karte 8	%
9	<input type="checkbox"/> Karte 9	Karte 9	%
10	<input type="checkbox"/> Karte 10	Karte 10	%
11	<input type="checkbox"/> Karte 11	Karte 11	%

Kartenblatt zurücksetzen       Neue Karte einfügen     



    

## Eine neue Karte einfügen oder eine Karte ändern

### Hinweis:

Enthält das Kartenblatt bereits eine Karte, so muss diese zuerst entfernt werden.

Um eine Karte neu in ein Kartenblatt einfügen zu können, machen Sie dieses zum aktiven Tabellenblatt und

- klicken auf das Symbol  um das Formular ‚Karten‘ zu öffnen.
- Klicken Sie auf  um einen Auswahldialog zu öffnen, aus dem Sie die Grafikdatei der Karte aussuchen. Nach Einfügen der Karte kann -bei einer Abfrage- der Name des Kartenblattes geändert werden.

### **Wichtig:**


**Tragen Sie im Blatt Vorgaben die Geo-Koordinaten der Kartenränder ein! Ohne eingetragene Geo-Daten wird die Karte nicht erkannt.**

### **Karte ein- ausblenden, Kartengröße ändern, Kartenblätter neu benennen**

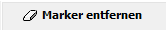
Kartenblätter, die aktuell keine Verwendung finden, können bis zu einer späteren Verwendung ausgeblendet werden. Entfernen Sie in diesem Fall alle Marker und die Ergebnisliste (siehe unten).

- Um ein Kartenblatt ein- / auszublenden, aktivieren / deaktivieren Sie die Kontrollkästchen.
- Um ein Kartenblatt neu zu benennen, ändern Sie den Text in den Textfeldern.  
Für den Namen sind die Zeichen ? / : [ ] \* nicht erlaubt.
- Um eine Karte in der Größe zu verändern, geben Sie den gewünschten Prozentsatz bezüglich der Originalgröße in das zugeordnete Textfeld ein.  
Um eine Karte zu vergrößern geben Sie einen Wert größer als 100 ein,  
um eine Karte zu verkleinern, geben Sie einen Wert zwischen 1 und 99 ein.

### **Ein Kartenblatt zurücksetzen**

Klicken auf  stellt ein leeres Kartenblatt her, alle vorhandenen Marker, die Ergebnisliste **und die Karte selbst** werden entfernt.


### **Marker und Liste aus einem Kartenblatt entfernen**

Klicken Sie auf die Schaltfläche  um die Marker und die Ergebnisliste zu löschen. Die Karte selbst bleibt erhalten.

## Das Blatt Vorgaben

- Die grau unterlegten Felder können ausgefüllt werden.
- Die in den Vorgaben eingetragenen Werte sind die jeweils für die Funktionen aktuell verwendeten Werte.

### Vorgaben speichern

 Speichert vorgenommene Änderungen (Inhalte der grauen Felder, Farben).

- Die Vorgaben werden für jeden angemeldeten Benutzer individuell gespeichert.
- Die gespeicherten Vorgaben werden beim Programmstart automatisch eingesetzt.

 Stellt die gespeicherten Vorgabewerte wieder her.

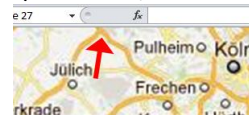
### Bestimmen der Geo-Koordinaten der Kartenränder

Karten ID	Geodaten			
	Bildrand oben	Bildrand unten	Bildrand links	Bildrand rechts
1	51.04	47.85	5.94	10.00
2	54.90	47.25	5.91	15.00
3	54.90	47.25	5.90	15.00
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

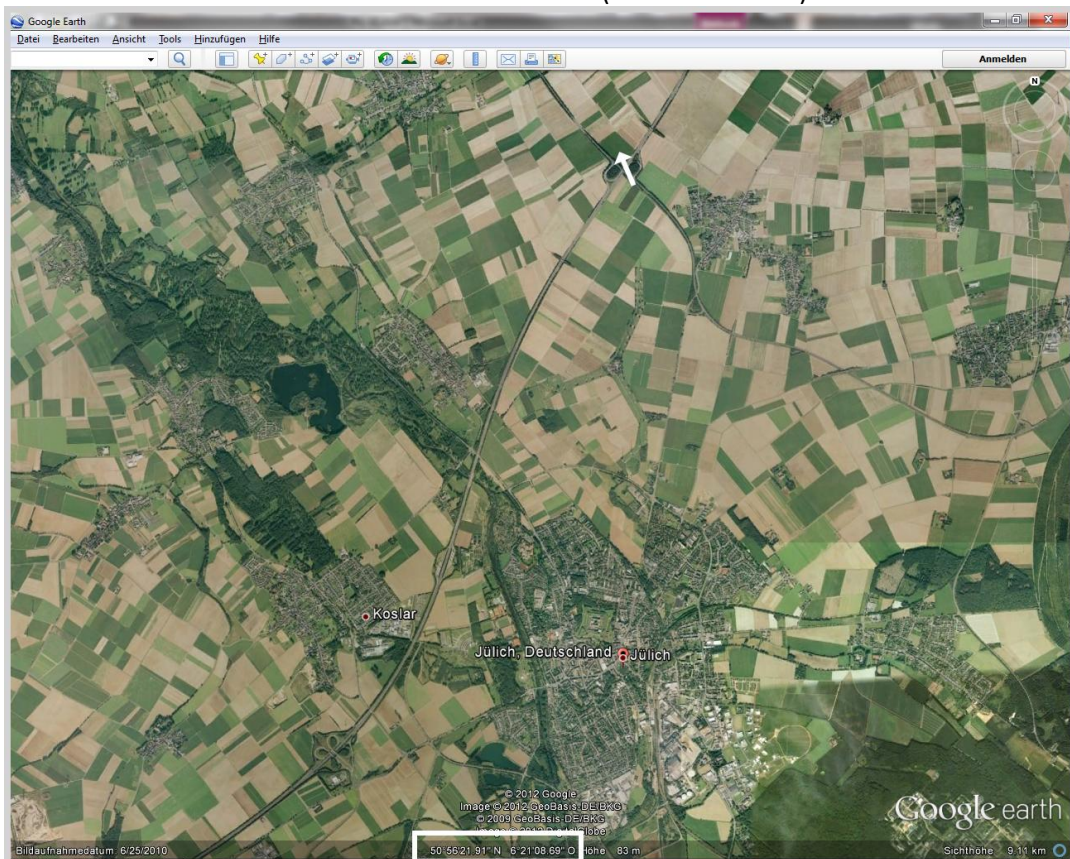
Die Karten-ID entspricht der Folge der Karten-Tabellenblätter von links nach rechts, einschließlich der ausgeblendeten Kartenblätter.. Die Geo-Koordinaten der bereits eingefügten und zur Auswahl stehenden Karten stehen als Excel-Tabelle zur Verfügung.

Die Koordinaten sind als Dezimalwerte einzutragen.

1. Suchen Sie für jeden Kartenrand (Rand des eingefügten Bildes!) eine markante Stelle (Ortschaft, Straßenverlauf, ...)



2. Suchen Sie diese Stelle z.B. in Google Earth® und zeigen Sie mit der Spitze des Mauszeigers auf die Stelle, an der der Kartenrand verläuft.
3. Lesen Sie die Koordinaten am unteren Bildschirmrand ab (weißer Rahmen)



4. Im dargestellten Fall tragen Sie für die gesuchte ‚geografische Breite oben‘ (entsprechend dem oberen Kartenrand) den Wert ein, den Sie mit dem Zusatz N (Nord) am unteren Bildschirmrand von Google Earth ablesen können. Auch für den unteren Kartenrand lautet der Zusatz ‚N‘!  
Für den linken bzw. rechten Kartenrand notieren Sie als geografische Länge den Wert, der mit dem Zusatz O (Ost) angegeben ist.

**Hinweis:**

Für die Vorgaben ist die Angabe als Dezimalwert erforderlich. Wird Breite / Länge, wie im Beispiel, in der Form 50° 56′ 21,91″ (50 Grad 56 Minuten 21,91 Sekunden) **angezeigt**, aktivieren Sie in den Einstellungen von Google Earth unter

Tools – Optionen – 3D-Ansicht (Rahmen: Breite/Länge anzeigen)  
den Punkt *Dezimalgrad*.

Tragen Sie den gefundenen Wert auf zwei Nachkommastellen gerundet ein.

**Hinweise:**

- Als eine weitere Quelle für Geo-Daten sei hier z.B. auch auf [Openstreetmap.de](http://Openstreetmap.de) verwiesen.



- Die gezeigte Karte ist ungeeignet, da die weißen Ränder eine Bestimmung der Geo-Koordinaten an den Bildrändern (blau) verhindern.

Von 01.02.2012 Bis 15.04.2012 74 Tage  
Zeitraum:

Anzeige des Zeitraums der importierten Daten (wird beim Datenimport eingetragen).

Verwendet		Art der Werte	
Art der Werte (links): Umsatz	↔	Umsatz	
Art der Werte (rechts): Stk	↔	Stk	
		Qm	
		Gebinde	

Angabe der vom Produkt abhängigen Texte für die Überschriften der Listen (nicht zu lang!). Die aktuell verwendete Auswahl (weiße Felder) wird beim Import der Daten eingetragen. Um die Eintragung nachträglich zu ändern, markieren Sie einen Eintrag der Liste *Art der Werte* und klicken auf eine der Schaltflächen.

Liste der Top Firmen

Umsatz >= 200.000	Listen neu erstellen
Qm >= 150.000	

Vorgabe der Grenzwerte für die Erstellung der Liste der Top Firmen im Blatt *Auswertungen*. Klicken Sie auf die Schaltfläche , um die Listen im Blatt *Auswertungen* nach Änderung der Werte zu aktualisieren.

Kennzeichen der %-Werte		
Umsatz erwartet	100	●
Abschlag (von erwartet)	10	●
QM erwartet	100	●
Abschlag (von erwartet)	20	●

Diese Vorgaben regeln die Einsatzpunkte für die Anzeige der roten bzw. braunen Markierung in den Spalten mit den %-Werten, wenn im Blatt *Daten* keine Eintragungen vorgenommen wurden.

**Anzeige im Blatt Daten**

erwartete Prozent	100,0	●	229	100,0
erwartete Prozent Min	90,0	●	147	90,0

%	
106,2	●
97,9	●
89,1	●

**Erwartete Prozente:**

Geben Sie hier den als Minimum erwarteten Prozentwert (hier 100) an.

**Abschlag (von erwartet):**

Geben Sie hier einen Prozentsatz kleiner als der *erwartet*-Wert an. Für Werte kleiner als *erwartet* aber größer als *erwartet minus prozentualem Abschlag* wird eine gelbe Markierung angezeigt. Ist das Ergebnis kleiner als dieser Wert, wird eine rote Markierung angezeigt.

**Hinweis:**

- Im Datenblatt können die Vorgaben jederzeit geändert werden.

Verwende Drucker: Brother MFC-240C USB Printer auf Ne06:

Vorgabe des zu verwendenden Druckers. Über die Schaltfläche öffnet sich ein Auswahldialog, aus dem der für dieses Programm zu verwendende Drucker ausgewählt werden kann. Der eingestellte Standarddrucker wird beim Drucken nicht geändert.

## Markergröße - form und -farbe nach Ergebnis:

%	Abstufungen der Markergrößen für die Postleitzahlbereiche										Marker Breite	Marker Höhe	<input checked="" type="checkbox"/> Automatisch die Marker der gefilterte Auswahl zeigen
	5-stellig		4-stellig		3-stellig		2-stellig		1-stellig				
	Umsatz	Stk	Umsatz	Stk	Umsatz	Stk	Umsatz	Stk	Umsatz	Stk			
< 3	5.000	0	99.000	0	396.000	0	1.663.000	0	1.733.000	0	30	12	
< 4	7.500	0	140.000	0	594.000	0	2.495.000	0	3.465.000	0	15	40	
< 50	10.000	0	176.000	0	1.188.000	0	4.158.000	0	6.930.000	0	45	20	
< 75	13.000	0	264.000	0	1.980.000	0	6.238.000	0	10.395.000	0	55	30	
< 100	15.000	0	351.000	0	2.970.000	0	12.474.000	0	13.860.000	0	30	30	
< 120	17.000	0	876.000	0	3.960.000	0	24.948.000	0	17.325.000	0	45	35	
>= 120	17.000	0	876.000	0	3.960.000	0	24.948.000	0	17.325.000	0	35	50	

Produkt 01 Serie S1  
Punkt: 12

Zur Darstellung der Ergebnisse je Postleitzahlbereich dient die Form ‚Ellipse‘ (Marker genannt).

Weisen Sie hier der Form für verschiedene Wertebereiche unterschiedliche Formen (Höhe, Breite) und Farben zu.

### Größe/Farbe:

In den Feldern % bzw. *Umsatz* und *Stk* bestimmen Sie den Wertebereich für den der jeweilige Marker verwendet werden soll. Form und Größe verändern Sie in den Feldern *Marker Breite* und *Marker Höhe*. Das Ergebnis wird in den Markern rechts direkt angezeigt. Wählen Sie die Form so, dass sich in der Karte überdeckende Marker nicht vollständig überdecken (was nicht immer zu gewährleisten ist)..

### Punkt:

Legt die Größe des Kreises fest, wenn als Marker, unabhängig vom Ergebnis, nur die Position als ‚Punkt-Marker‘ in der Karte markieren soll. Den Punkt-Markern wird die größenabhängige Farbe zugewiesen.

## Farbe zuweisen Farben der Marker Abstufung, Außen- / Innendienst Mitarbeiter

Farben für die Marker Außendienst / Innendienst Mitarbeiter		
ADM	IDM	
Schmidt 01	Müller 01	
Schmidt 02	Müller 02	
Schmidt 03	Müller 03	
Schmidt 04	Müller 04	
Schmidt 05	Müller 05	
Schmidt 06	Müller 06	
Schmidt 07	Müller 07	
Schmidt 08	Müller 08	
Schmidt 09	Müller 09	
Schmidt 10	Müller 10	
Schmidt 11	Müller 11	
Schmidt 12		
Schmidt 13		
Schmidt 14		
>>>		
>>>		
>>>		

Aus Datenbestand übernehmen

Werden in einer Karte die Postleitzahlen bezüglich der Postleitzahlbereiche zugeordnet, so entsprechen die Farben den dort eingetragenen Abstufungen.

Werden in einer Karte die Postleitzahlen bezüglich der Außen- bzw. Innendienstmitarbeiter zugeordnet, so entsprechen die gezeigten Farben dem Mitarbeiternamen.

### ADM / IDM:

Die Namen werden beim Import der Daten eingetragen.

## Farbe zuweisen

Öffnet einen Farb-Auswahldialog um die vorgegebenen Farben zu ändern.

## Vorgabetexte für die Spezifikation der Importierten Daten

Beschreibung der Plandaten
Basis tatsächlich geleistete Arbeitstage
Basis Kalendertage ohne Sonn- und Feiertage

Die *Beschreibung der Daten* bzw. die *Beschreibung der PLAN-Daten* werden als Überschrift der Datentabelle und als Überschrift für Ausdrucke verwendet.

Die in den Vorgaben hinterlegten Beschreibungen werden beim Datenimport als Auswahlmöglichkeit in Dropdown-Feldern voreingestellt.

Die *Beschreibung der importierten PLAN-Daten* wird als Hinweis für die Grundlage zur Ermittlung der PLAN-Daten (Arbeitstage/ Einbeziehen von Feiertagen etc.) verwendet. Dieser Hinweis erscheint als Überschrift der Datentabelle und wird beim Drucken der Tabellen und Auswertungen gedruckt.

## Abstufungen

Die Darstellung des Ergebnisses (hier Umsatz - Stk) durch die Marker in der Karte, soll in 7 abgestuften Größenordnung erfolgen. Die Festlegung dieser Größenordnungen erfolgt in der Abstufungstabelle und muss jeweils für die verschiedenen Postleitzahlbereiche erfolgen.

### Die Postleitzahlenbereiche

In der kleinsten Unterteilung (5-stellig) werden alle Firmen durch einen Marker symbolisiert, die die gleiche Postleitzahl haben. Unter 1-stellig werden alle Firmen zusammengefasst, deren Postleitzahl mit der gleichen Ziffer (1 – 0, also maximal 10 Marker) beginnt. Für 2 – 4-stellig gilt entsprechendes für die jeweils ersten Ziffern. Die Festlegung kann jedoch nicht ‚automatisch‘ erzeugt werden, da sie z.B.

- vom Produkt
- vom betrachteten Zeitraum
- von persönlichen Beurteilungskriterien abhängen.

Sie müssen also ‚von Hand‘ abgeschätzt und in die Abstufungstabelle eingetragen werden.

### Hinweis:

- Wird in eine Zelle ein Wert eingegeben, der kleiner als der darüber liegende ist, wird die Zelle rot hinterlegt.
- Da beim Zuweisen der Marker die zu Grunde liegenden Werte stets diejenigen der Tabelle ‚Abstufungen‘ sind, können (müssen) sie vor Zuweisen der Marker nach Bedarf geändert werden.

Abstufungen Markergrößen für die Postleitzahlbereiche									
5-stellig		4-stellig		3-stellig		2-stellig		1-stellig	
Umsatz	Stk	Umsatz	Stk	Umsatz	Stk	Umsatz	Stk	Umsatz	Stk
56.000	7.467	70.000	9.333	100.000	13.333	200.000	26.667	500.000	66.667
80.000	10.667	90.000	12.000	150.000	20.000	300.000	40.000	1.000.000	133.333
100.000	13.333	110.000	14.667	300.000	40.000	500.000	66.667	2.000.000	266.667
150.000	20.000	180.000	24.000	500.000	66.667	750.000	100.000	3.000.000	400.000
200.000	26.667	220.000	29.333	750.000	100.000	1.500.000	200.000	4.000.000	533.333
500.000	66.667	300.000	40.000	1.000.000	133.333	3.000.000	400.000	5.000.000	666.667
500.000	66.667	300.000	40.000	1.000.000	133.333	3.000.000	400.000	5.000.000	666.667

Produkt 01 Serie S1 Jan - Mrz

Abstufungen

## Das Formular Abstufungen

Für das Festlegen und Eintragen der Werte in die Abstufungstabelle sollen die Funktionen des Formulars *Abstufungen* als Hilfestellung dienen. Weiterhin können die Werte gespeichert und gespeicherte Werte wieder in die Tabelle eingesetzt werden.

### Der Rahmen ‚Postleitzahlenbereich 5-stellig‘

Dieser Bereich dient dazu, die ersten Werte festzulegen, die dann als Basis für die davon abgeleiteten Werte der anderen Postleitzahlbereiche dienen sollen.

### Die gelben Felder

Zur Orientierung werden in den gelben (nicht editierbaren) Feldern die Min/Max-Werte des Tabellenblattes *Daten* angezeigt. Diese Werte beziehen sich auf den gefilterten Stand des Blattes *Daten*.



Übernimmt vorhandene Werte aus dem Blatt Vorgaben 5-stellig in die Felder des Formulars.



Trägt bei vorgegebenen Umsatzzahlen -in Abhängigkeit des Faktors Umsatz pro Stk (gelbes, editierbares Feld im Rahmen  $Stk = Umsatz / Faktor$ ) die Stk-Zahlen in die Formularfelder ein.



Aktualisiert die gelben Felder Min- / Max-Felder (z.B. nach Filterung im Datenblatt).




Überträgt die Werte des Formulars in die Felder 5-stellig des Blattes Vorgaben.



## Der Rahmen ‚Umsatz: Nach Faktor ändern‘

Ermöglicht die Änderung vorhandener Umsatzwerte in der Tabelle mit unterschiedlicher Gewichtung

 vorhandene Werte \* Faktor

Sind in der Abstufungstabelle im Blatt Vorgaben bereits Umsatzwerte vorhanden, können sie mit dieser Funktion um den angegebenen Faktor geändert werden. Ist für einen Postleitzahlbereich kein Faktor angegeben, bleiben die Werte des Postleitzahlbereiches unverändert.

 Plz 5-stellig \* Faktor

Aktivieren Sie die Option *Plz 5-stellig \* Faktor*, um die Werte für die anderen Postleitzahlbereiche als Vielfache der Werte aus dem Bereich 5-stellig einzutragen. Ist für einen Postleitzahlbereich kein Faktor angegeben, bleiben die Werte des Postleitzahlbereiches unverändert.

## Der Rahmen ‚Umsatz: Alle nach Prozent ändern‘

Ändert die Umsatzwerte aller Postleitzahlbereiche um den angegebenen Prozentsatz.

Diese Funktion kann hilfreich sein, wenn bereits Werte vorliegen, die sich erwartungsgemäß kontinuierlich ändern.

Wählen Sie aus, ob die Werte erhöht oder vermindert werden sollen.

 Erhöht den im Feld eingetragenen Prozentsatz um 8,33% (1/12).

### Hinweis:

Eine mit + n% vorgenommene Veränderung der Liste kehrt mit – n% nicht in den ursprünglichen Zustand zurück.


## Der Rahmen ‚Stk = Umsatz / Faktor‘

Berechnet für alle Postleitzahlbereiche den Wert für Stk aus dem vorhandenen Wert für den Umsatz.

Das gelbe Feld zeigt als Vorgabe den gewichteten Mittelwert des Faktors aus dem Datenblatt.


Dieser Wert kann editiert werden.

## Speichern der Listenwerte

 Speichern

Geben Sie im Feld *Bezeichnung* eine Bezeichnung für die zu speichernde Liste an und klicken Sie auf die Schaltfläche *Speichern* um die Liste neu zu speichern oder eine gespeicherte Liste gleichen Namens zu überschreiben.




Überträgt die Bezeichnung der Liste aus dem Blatt Vorgaben  in das Feld *Bezeichnung*.




Überträgt die, im Dropdown *Gespeicherte Abstufungen* sichtbare, Bezeichnung in das Feld *Bezeichnung*.

## Gespeicherte Abstufungen

 Übernehmen

Wählen Sie eine Listenbezeichnung aus dem Dropdown aus und klicken Sie auf *Übernehmen*, um die gespeicherten Daten in das Blatt Vorgaben einzusetzen.

 Löschen

Wählen Sie eine Listenbezeichnung aus dem Dropdown aus und klicken Sie auf *Löschen*, um die gespeicherten Daten zu löschen.



Mit der Schaltfläche kann die Bezeichnung der eingesetzten Liste gelöscht werden (z.B. nach Änderung der Daten).

### Hinweise:

- Bei geöffnetem Formular kann in der Datei gearbeitet werden.
- Umsatzzahlen werden jeweils auf 1000 gerundet berechnet, die davon abhängige Berechnung der Werte für Stk erfolgt als genauer ganzzahliger Wert.



## Der Datenreport

Die zu importierenden Daten werden in einer Excel-Datei zur Verfügung gestellt. Es werden maximal 3000 Datensätze importiert.

KndNr	Kunde	PLZ	Ort	Ums_IST	Ums_PLAN	Prz_1	Stk_IST	Stk_PLAN	Prz_2	ADM	IDM	Produkt	PGrp	K05	K
1001	Kunde 1	51491	Overath	1622593	1151564	140,9	70333	55268	127,3	Schmidt 01	Müller 02	Produkt 5	Grp 1		
1010	Kunde 10	24107	Quambek	120140	102753	116,9	15089	14610	103,3	Schmidt 01	Müller 02	Produkt 2	Grp 3		
1100	Kunde 100	76646	Bruchsal-Untergromt	23857	19004	125,5	7564	9878	76,6	Schmidt 02	Müller 03	Produkt 1	Grp 1		
1101	Kunde 101	83278	Traunstein-Haslach	34829	20387	170,8	2513	1762	142,6	Schmidt 02	Müller 04	Produkt 3	Grp 1		
1102	Kunde 102	97475	Zeil a. Main	7213	5376	134,2	770	485	158,8	Schmidt 03	Müller 01	Produkt 6	Grp 4		
1103	Kunde 103	65191	Wiesbaden	9733	9633	101	829	636	130,3	Schmidt 04	Müller 01	Produkt 1	Grp 3		
1104	Kunde 104	42477	Radevormwald	51378	40026	128,4	22153	13728	161,4	Schmidt 06	Müller 05	Produkt 1	Grp 2		

Zu jedem Datensatz können im Report bis zu 10 Kriterien angegeben werden, die den Datensatz für eine spätere Filterauswahl kennzeichnen.

Wenn Namen der Außen- und Innendienstmitarbeiter vorhanden sind, müssen diese den Feldern K01 (Außendienstmitarbeiter) bzw. K02 (Innendienstmitarbeiter) zugeordnet werden und im Spaltenkopf die Bezeichnungen ADM bzw. IDM tragen.

### Verzeichnis und Namen der Datendateien

- Die Importdateien müssen sich im Unterverzeichnis ...\\Import befinden.
- Der Dateiname hat den Aufbau: Imp\_JJMMTT-JJMMTT\_Beschreibung des Produktes.xlsx . JJMMTT bezeichnen Beginn - Ende des betrachteten Zeitraumes.  
Die ‚Beschreibung des Produktes‘ ist ein beliebiger Text (optional), der beim Import zugewiesen werden kann.



### Starten Sie den Daten-Import durch Klicken auf das Symbol

- Es öffnet sich ein Auswahlformular mit einem DropDown-Feld aus dem Sie den gewünschten Report auswählen können.
- Die *Beschreibung der Daten* wird als Überschrift der Datentabelle verwendet. Der Text kann aus dem DropDown-Feld ausgesucht oder als freier Text eingegeben werden. Bei entsprechend vorgegebenem Dateinamen kann die Beschreibung des Produktes über die Schaltfläche übernommen werden.

- Die *Beschreibung der PLAN-Daten* wird ebenfalls beim Drucken als Überschrift der Datentabellen verwendet.
- Die Beschreibungen können jederzeit im Datenblatt geändert werden.
- Wählen Sie aus den Dropdown-Feldern die ‚Art der Werte‘ aus. Vorgegeben sind die im Blatt *Vorgaben* eingetragenen Texte.
- Nach dem Import können diese Texte im Blatt *Vorgaben* geändert werden.

Klicken Sie auf um den Datenimport zu starten.

Beim Datenimport werden


- die Daten in das Tabellenblatt *Daten* eingetragen.
- die Listen im Blatt *Auswertungen* neu erstellt.
- alle Kartenblätter neutralisiert.
- Der Zeitraum und die Auswahl der ‚Art der Werte‘ in das Blatt *Vorgaben* übertragen.

## Postleitzahlen ohne Entsprechung in der Datei geo.plz

Datensätze mit Postleitzahlen, zu denen es in der Datei geo.plz keinen Eintrag gibt, werden nicht importiert, die nicht gefundene Postleitzahl wird in eine Merklste übernommen, um die Datei geo.plz später erweitern zu können.

Wurde eine Postleitzahl zum ersten Mal nicht gefunden, wird eine Merklste der bisher gelisteten Postleitzahlen ausgedruckt und eine Meldung über die Anzahl der insgesamt nicht importierten Kundendaten angezeigt. Im Wiederholungsfall erfolgt nur eine Meldung über die Anzahl der nicht importierten Datensätze. Die Daten können über die Funktion Plz-Geodaten nachgetragen werden.

### Plz-Geodaten **Postleitzahl und zugehörige Geo-Daten nachtragen**

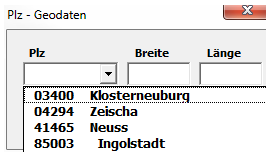


Beim Datenimport ermittelte, fehlende Postleitzahlen finden Sie im Dropdown *Plz*.

- Wählen Sie eine Postleitzahl aus.
- Geben Sie die geografische Breite und Länge zur Postleitzahl in die Felder ein und klicken Sie auf *Speichern*.

#### **Korrigieren/Erweitern der Liste**

Schreiben Sie eine beliebige Postleitzahl (5-stellig) in das Dropdown-Feld *Plz*. Ist die Postleitzahl in der Datei geo.plz vorhanden, werden die Geo-Koordinaten angezeigt, geben Sie anderenfalls die zugehörige geografische Breite und Länge in die Felder ein und klicken Sie auf *Speichern* um einen Eintrag hinzuzufügen oder zu korrigieren.



#### **Eine Postleitzahl aus der Merklste löschen**

Sie können einzelne Postleitzahlen aus der Merklste löschen, wenn sie im nächsten Report nicht mehr enthalten ist (beim nächsten Import wird sie sonst wieder erfasst).

#### **Die Merklste drucken**

Druckt die Liste der nichtgefundenen Postleitzahlen mit Ortsnamen.

#### **Finden der Geo-Daten:**

Beachten Sie auch Bestimmen der Geo-Koordinaten der Kartenränder

Geben Sie die Postleitzahl oder Straße und Ort des Kunden, dessen Geo-Koordinaten zur Postleitzahl unbekannt sind, in das Suchfeld von Google Earth<sup>®</sup> ein. Zeigen Sie nach ‚anfliegen‘ des Ortes mit dem Mauszeiger auf den Ort und notieren Sie die Geo-Koordinaten.

# Das Tabellenblatt Daten

Zeitraum: 01.01.2011 - 31.03.2011 (89 Tage)

erwartete Prozent 100,0 100,0 51 100,0 100,0 94  
 erwartete Prozent Min 90,0 42 80,0 6

Produkt: Produkt 01 Q1\_11  
 PLAN:

Anzahl Kunden: 772

				Umsatz			Stk			g Fkt				
				12.963.615	10.258.335	126,4	2.714.386	2.197.148	123,5	4,73				
KndNr	Knd-Name	Plz	Ort	IST	PLAN	%	IST	PLAN	%	Fkt	ADM	IDM	K03	K0
1001	Kunde 1	51491	Overath	1.622.593	1.151.564	140,9	70.333	55.268	127,3	23,07	Schmidt 01	Müller 02	Gruppe 5	
1008	Kunde 8	21077	Hamburg	685.308	441.362	155,3	125.626	112.136	112,0	5,46	Schmidt 07	Müller 11	Gruppe 3	
1009	Kunde 9	48432	Rheine	540.238	355.543	151,9	199.595	126.485	157,8	2,71	Schmidt 07	Müller 09	Gruppe 6	
1002	Kunde 2	07929	Saalburg-Ebersdorf	461.152	412.017	111,9	152.080	120.491	126,2	3,03	Schmidt 12	Müller 10	Gruppe 6	

Zu 1)

Freier Text zur Beschreibung der importierten Daten und zur Grundlage der PLAN-Daten (optional). Dieser Text wird beim Drucken der Auswertung verwendet.

Zu 2)

## Darstellung der importierten Daten für Umsatz und Qm.

IST: Das erzielte Ergebnis zum Zeitpunkt der Datenerfassung.

PLAN: Das Ergebnis, das im angegebenen Zeitraum erreicht werden sollte.

%: Der prozentuale Anteil IST von PLAN.

## Spalte Fkt (Faktor)

Gibt den Faktor  $\text{Umsatz\_IST} / \text{Stk\_IST}$ , also Umsatz pro Stk an.

### g Fkt

Über dem Spaltenkopf wird der mit der Stückzahl gewichtete Mittelwert des Faktors ausgewiesen.

## Die grauen Kriterien-Felder

Die grauen Kriterien-Felder können für Filterkriterien ([Filterfunktion](#)) frei ausgefüllt werden.

Sind beim Import Namen für Außen-/Innendienstmitarbeiter vorhanden, sind die entsprechenden Felder weiß und gesperrt.

Zu 3)

## Steuerung der Markierungen zu den erreichten Planwerten (siehe auch Vorgaben Seite 6).

Die für die Anzeige der Markierungen in den Spalten ‚%‘ maßgeblichen Werte stehen in den braunen Feldern. Die grauen Felder dienen der freien Änderung dieser Werte.

Sind beide Felder Null, werden keine Markierungen angezeigt.

## Hinweis:

Sind in den Vorgaben Werte für *erwartete Prozente* und *erwartete Prozente Min* eingetragen, so sind diese Werte in den braunen Feldern als Prozentangaben voreingestellt.

Ändern Sie die Werte, indem Sie einen Wert in das graue Feld eintragen. Die Markierungen in der Spalte % werden automatisch angepasst.

## Erwartete Prozente

Ist der Prozentwert, der erreicht sein sollte. Ist das Feld *Erwartete Prozente Min* darunter nicht ausgefüllt, werden alle Prozentwerte unterhalb des angezeigten Wertes rot markiert.

## Erwartete Prozente Min

Ist zusätzlich zum Feld *erwartete Prozente* das Feld *Erwartete Prozente Min* größer Null (aber kleiner als *erwartete Prozent*), so wird die rote Markierung für alle Werte gesetzt, die kleiner als der Wert in *erwartete Prozente Min* sind, alle Werte zwischen *erwartete Prozente Min* und *erwartete Prozente* werden mit einer braunen Markierung versehen.

Die Anzahlen der roten bzw. braunen Markierungen (also Abweichungen nach unten von PLAN) werden neben den Markierungen im Kopf der Liste angezeigt.

Zu 4)

## Summen

Zeigt die Summe aller sichtbaren (Filter, siehe dort) Kunden.

zu 5)

## Farbige Spaltenköpfe der Kriterien-Felder K01 bis K10

Sind in einer Spalte zu einem Filterkriterium Einträge vorhanden, werden die Spaltenköpfe farbig angezeigt.

## Das Blatt Auswertungen

Im Blatt Auswertungen finden Sie folgende, beim Datenimport jeweils neu erstellten, Listen:

### Gesamtergebnis für jeden Mitarbeiter (ADM / IDM)

#### ADM

Total:	Umsatz			Stk			Fkt	Knd.
	12.963.615	10.258.335	126,4	2.714.386	2.197.148	123,5		
Name	IST	PLAN	%	IST	PLAN	%		
Schmidt 07	4.330.636	3.454.992	125,3	1.027.102	795.575	129,1	4,22	210
Schmidt 01	3.478.392	2.669.254	130,3	423.871	358.092	118,4	8,21	103
Schmidt 12	1.597.492	1.339.415	119,3	416.920	350.173	119,1	3,83	148
Schmidt 02	1.055.615	827.106	127,6	259.762	198.439	130,9	4,06	6
Schmidt 06	778.234	606.526	128,3	202.302	172.249	117,4	3,85	82
Schmidt 08	477.649	405.701	117,7	125.687	100.947	124,5	3,80	23
Schmidt 03	451.825	382.766	118,0	58.807	53.907	109,1	7,68	58
Schmidt 09	253.232	180.314	140,4	76.244	71.746	106,3	3,32	79
Schmidt 04	242.812	155.515	156,1	59.168	44.281	133,6	4,10	18
Schmidt 05	196.150	143.759	136,4	38.752	27.585	140,5	5,06	7
Schmidt 13	58.833	52.506	112,1	15.524	16.249	95,5	3,79	24
Schmidt 11	31.754	32.276	98,4	8.424	6.414	131,3	3,77	9
Schmidt 14	10.907	8.155	133,7	1.816	1.485	122,3	6,01	4
Schmidt 10	84	50	168,0	7	6	116,7	12,00	1

Zeigt die Ergebnisse bezogen auf jeden Mitarbeiter. In der Spalte *Knd.* sehen Sie die Anzahl der betreuten Kunden, auf denen die Ergebnisse basieren.

### Liste der Top Kunden

Zeigt zwei Listen zu Umsatz bzw. Stk mit allen Kunden, deren Umsatz bzw. Stk einen -frei anzugebenden Mindestwert- erreicht haben.

ListenTop Kunden mit neuen Werten erstellen

Liste der Firmen mit Umsatz >= 200.000

Rg	Knd-Name	Plz	Ort	Umsatz			Stk			Fkt	ADM	IDM
				IST	PLAN	%	IST	PLAN	%			
Anteil an Gesamt:				42,4	41,5	102,2	39,5	39,0	101,3			
1	Kunde 1	51491	Overath	1.622.593	1.151.564	140,9	70.333	55.268	127,3	23,07	Schmidt 01	Müller 02
2	Kunde 8	21077	Hamburg	685.308	441.362	155,3	125.626	112.136	112,0	5,46	Schmidt 07	Müller 11
3	Kunde 9	48432	Rheine	540.238	355.543	151,9	199.595	126.485	157,8	2,71	Schmidt 07	Müller 09
4	Kunde 2	07929	Saalburg-Ebersdorf	461.152	412.017	111,9	152.080	120.491	126,2	3,03	Schmidt 12	Müller 10
5	Kunde 4	02894	Vierkirchen	386.174	356.366	108,4	126.827	125.943	100,7	3,04	Schmidt 12	Müller 10
6	Kunde 5	23556	Lübeck	354.642	320.901	110,5	77.135	53.973	142,9	4,60	Schmidt 07	Müller 11
7	Kunde 7	24116	Kiel	313.047	264.885	118,2	40.883	39.888	102,5	7,66	Schmidt 07	Müller 11
8	Kunde 6	03130	Spremberg	291.677	250.361	116,5	53.833	44.699	120,4	5,42	Schmidt 07	Müller 09
9	Kunde 42	53518	Adenau	218.687	186.510	117,3	16.075	17.828	90,2	13,60	Schmidt 03	Müller 05
10	Kunde 11	01468	Moritzburg	218.509	153.867	142,0	68.822	65.734	104,7	3,17	Schmidt 09	Müller 08
11	Kunde 55	46325	Borken	204.196	140.639	145,2	42.144	26.575	158,6	4,85	Schmidt 12	Müller 10
12	Kunde 3	12681	Berlin	201.786	227.176	88,8	98.795	68.961	143,3	2,04	Schmidt 07	Müller 09

### Die Listen der Top Kunden mit geänderten Mindestwerten neu erstellen

ListenTop Kunden mit neuen Werten erstellen

Um die Listen mit neuen Werten zu aktualisieren, klicken Sie auf die Schaltfläche.

Geben Sie die Minimalwerte für Umsatz und Stk in die nacheinander erfolgenden Abfragen ein.

## Listen der Top Ten Kunden für jeden Mitarbeiter ADM / IDM (Umsatz und Stk)

						Total Top Ten:			
						9.922.609	7.748.778	128,1	4,75
						Anteil Umsatz an Gesamt:			
						21,6	20,6		
						2.802.770	2.114.269	132,6	9,31
ADM	Rang	Firma	Plz	Ort		IST	PLAN	%	Fkt
Schmidt 01	1	Kunde 1	51491	Overath		1.622.593	1.151.564	140,9	23,07
	2	Kunde 30	44575	Castrop-Rauxel		194.557	127.531	152,6	4,22
	3	Kunde 22	96515	Sonneberg		193.028	191.383	100,9	4,61
	4	Kunde 27	18146	Rostock		184.841	138.457	133,5	5,43
	5	Kunde 46	68219	Mannheim		131.161	103.616	126,6	5,46
	6	Kunde 10	24107	Quarnbek		120.140	102.753	116,9	5,52
	7	Kunde 54	51674	Wiehl		117.224	82.590	141,9	5,99
	8	Kunde 21	48341	Altenberge		100.261	112.323	89,3	5,93
	9	Kunde 49	91056	Erlangen		87.225	76.414	114,1	5,78
	10	Kunde 91	13127	Berlin-Buchholz		51.740	27.638	187,2	4,53

Diese Liste der Top Ten für jeden Außen- / Innendienstmitarbeiter wird jeweils für Umsatz und Stk erstellt. Zur besseren Orientierung wird über den Listen der Außendienstmitarbeiter am oberen Bildschirmrand eine blaue Linie, für Innendienstmitarbeiter eine braune Linie angezeigt.

### Total Top Ten

Gibt die Summe der ‚Top Ten Kunden‘ an und zeigt deren Anteil am Gesamtergebnis.

### Steuerung der Markierungen in der Spalte %

Umsatz	100,0
	90,0
Stk	100,0
	80,0

Links oben neben der Liste ADM finden Sie die Felder zur Steuerung der Markierungen für die prozentualen Abweichungen innerhalb des Blattes Auswertungen (siehe auch Seite [12](#)).

### Mittelwerte

Bei den über der den Spalten Fkt (Faktor  $\equiv$  Umsatz pro Stk) angezeigten Werten handelt es sich um den mit den Stückzahlen gewichteten Mittelwert.



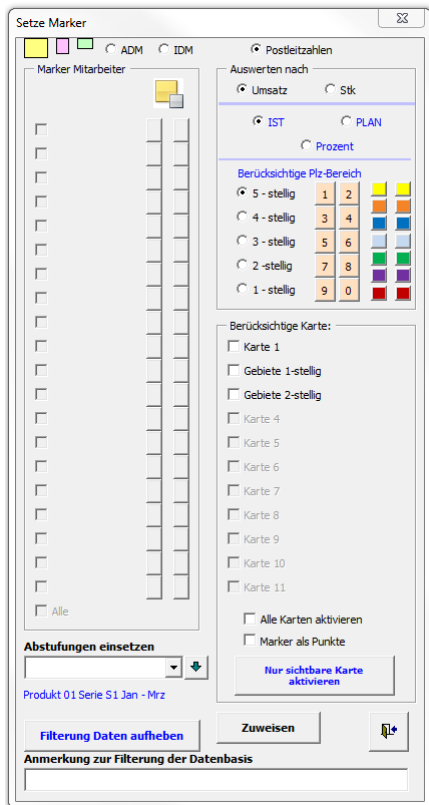
# Auswertungen nach Postleitzahlen und Mitarbeiternamen in der Kartendarstellung


Diese Funktionen können nur für Karten ausgeführt werden, deren Geo-Koordinaten im Blatt Vorgaben eingetragen sind!

Durch die Zuordnung von Markern über einer Karte soll die Verteilung einer Größe (Umsatz – Stk) nach geografischen Aspekten dargestellt werden. Als geografische Zuordnungsbasis dient die Postleitzahl der Kunden.

Die Marker selbst symbolisieren, abhängig von den Werten der Abstufungstabelle im Blatt Vorgaben, durch Form und Farbe die zugeordnete Größe. Die Größe selbst wiederum wird aus der Summe für alle Kunden gebildet, die zum ausgewählten Postleitzahlbereich gehören.


## Das Formular

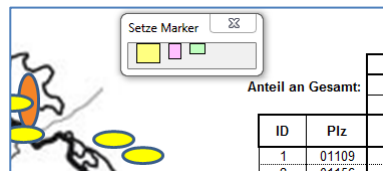


- Mit Klick auf das Symbol  im Menüband öffnet sich das Auswahlformular *Setze Marker*.
- **Voreinstellungen:**
  - Ist eine Karte aktives Blatt, entspricht die Voreinstellung der dort vorhandenen Ergebnisliste (ADM/IDM/Plz).
  - Sind Daten ohne Mitarbeiternamen importiert, sind die Optionen ADM und IDM deaktiviert.
- Sie können bei geöffnetem Formular in den Tabellenblättern arbeiten.

### Die Formulargröße ändern

Um auf dem Bildschirm bei geöffnetem Formular möglichst wenig Platz zu überdecken, kann die Größe des Formulars verringert werden.

- Klicken Sie auf die farbigen Flächen  um das Formular zu minimieren bzw. wiederherzustellen.



- Gelb:** Stellt die Normal-Größe des Formulars her.
- Rosa:** Es ist nur noch der Rahmen *Marker Mitarbeiter* zu sehen.
- Grün:** Verkleinert das Formular auf die oben gezeigte Größe.

## Vorgegebene Filterung der Daten im Datenblatt



Die Zuweisung der Marker in den Kartenblättern erfolgt für die im Datenblatt sichtbaren (gefilterten) Kunden. Durch Filtern der Daten kann so eine Vorauswahl getroffen werden, mit der die Anzahl der Marker verringert wird.


Sind beim Öffnen des Formulars die Daten im Datenblatt gefiltert, ist die Schaltfläche *Filterung Daten aufheben* aktiviert und sie können mit Klicken auf die Schaltfläche die Filterung im Datenblatt aufheben. Sollten Sie bei geöffnetem Formular eine Filterung des Datenblattes vornehmen, bleibt die Schaltfläche deaktiviert, in diesem Fall erfolgt eine Abfrage vor dem Zuweisen neuer Marker, mit der die Filterung des Datenblattes aufgehoben werden kann.

### Feld ‚Anmerkungen zur Filterung der Datenbasis‘

Hier können Sie einen erklärenden Text eingeben, der über den Ergebnislisten in den Kartenblättern angezeigt wird.

## Abstufungen einsetzen

Gibt Ihnen die Möglichkeit die abgestuften Werte im Blatt *Vorgaben* durch andere, gespeicherte Werte zu ersetzen. Die Bezeichnung der aktuell eingesetzten Werte werden in blau angezeigt. Beachten Sie jedoch, dass die Bezeichnung der eingesetzten Liste bei Veränderung der Daten im Blatt *Vorgaben* nicht automatisch gelöscht wird.

- Wählen Sie eine gespeicherte Abstufung aus und klicken Sie auf die Schaltfläche 

## Auswahl der Basis, auf der die Marker erstellt werden sollen

### Die Auswertungsoptionen im Rahmen *Auswerten nach*


Bestimmen Sie mit Auswahl der Optionen zu Umsatz – Stk ; IST – PLAN ; Prozent dieses Rahmens, auf Basis welcher Daten, d.h. nach welcher Spalte des Datenblattes, die Marker dargestellt werden sollen.

### Auswahl des Postleitzahlbereiches

Der zu berücksichtigende Postleitzahlbereich kann von ein- bis fünf-stellig gewählt werden (die übrigen Schaltflächen im Rahmen haben für das Setzen der Marker keine Bedeutungen (siehe Seite 23)

Für jeden Postleitzahlbereich wird ein Marker als Symbol für die Summe des Ergebnisses des Bereichs erstellt.

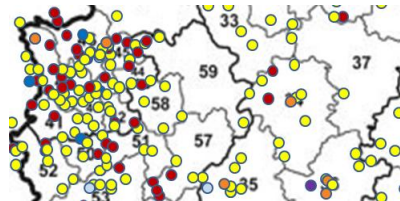
### Auswahl der zu berücksichtigenden Karten

- Es sind nur die Kontrollkästchen der Kartenblätter wählbar, die sichtbar sind und eine Karte mit eingetragenen Geo-Koordinaten enthalten.
- Aktivieren Sie im Rahmen *Berücksichtige Karte* diejenigen Kontrollkästchen, für die die Marker gesetzt werden sollen. So können sich z.B. in der ‚Gesamtübersicht Deutschland‘ Marker auf kleinem Raum überdecken, die in einem anderen Kartenblatt, mit einem kleineren geografischen Bereich und größerer Karte, besser auseinander zu halten sind.
- Aktivieren/Deaktivieren des Kontrollkästchens  *Alle Karten aktivieren* aktiviert bzw. deaktiviert alle auswählbaren Kontrollkästchen der Karten.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche  um nur das Kontrollkästchen für die sichtbare Karte (aktives Tabellenblatt) zu aktivieren.

### Hinweis:

Die Kontrollkästchen von ausgeblendeten Tabellenblättern bzw. von Tabellenblättern ohne Karte oder ohne eingetragene Geo-Daten sind deaktiviert.

### Marker als Punkte



Aktivieren Sie das Kontrollkästchen  *Marker als Punkte*, um nur die Position ohne Berücksichtigung der Markergröße darzustellen. In diesem Fall werden alle Marker einheitlich als Kreis in der in den Vorgaben festgelegten Größe aber mit den unterschiedlichen Farben dargestellt.

Klicken Sie auf die Schaltfläche  um die Marker den ausgewählten Karten zuzuweisen.

Karte 1  
 Gebiete 1-stellig  
 Gebiete 2-stellig

Die gerade bearbeitete Karte wird gelb unterlegt, um den Fortgang anzuzeigen.

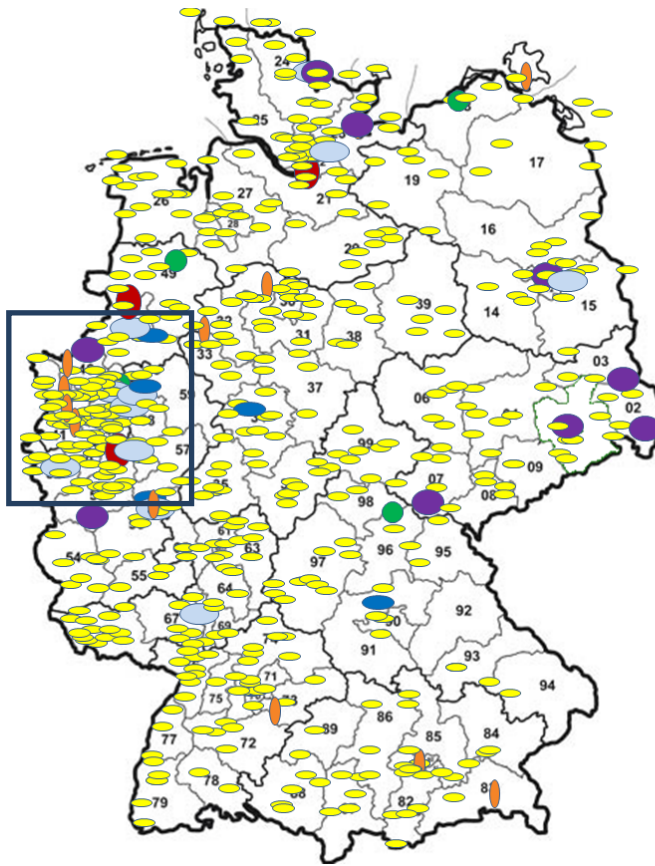
### Hinweis:

Umfasst die Karte nur einen Teilbereich Deutschlands, werden nur die Postleitzahlen berücksichtigt, die sich im dargestellten Bereich befinden.





# Darstellung mit Markern für jede Postleitzahl



Ergebnisse: Plz 01.01.2011 - 31.03.2011 / Marker: Umsatz - IST 100,0 100,0

ID	Plz	Umsatz			Stk			Anzahl Firmen	Fkt	Filter
		IST	PLAN	%	IST	PLAN	%			
Anteil an Gesamt:		100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	772	478	
1	01	247.542	176.958	139,9	77.636	72.766	106,7	11	3,19	
2	02	404.627	369.999	109,4	130.708	128.892	101,4	5	3,10	
3	03	298.003	256.110	116,4	55.622	46.340	120,0	2	5,36	
4	04	41.992	33.775	124,3	12.498	10.627	117,6	8	3,36	
5	06	51.601	34.344	150,2	4.761	4.049	117,6	7	10,84	
6	07	496.941	439.470	113,1	161.407	126.192	127,9	7	3,08	
7	08	19.624	14.804	132,6	4.733	3.467	136,5	6	4,15	
8	09	25.220	20.100	125,7	5.274	3.685	143,1	2	0,41	

## Die Ergebnisliste:

Ergebnisse: Plz 01.01.2011 - 31.03.2011 / Marker: Umsatz - IST

100,0	100,0
90,0	80,0

ID	Plz	Umsatz			Stk			Anzahl Firmen	Fkt	Filter
		IST	PLAN	%	IST	PLAN	%			
Anteil an Gesamt:		100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	772	478	
		12.963.615	10.258.335	126	2.714.386	2.197.148	124	772	478	

Rechts neben der Karte finden Sie eine Liste mit den Ergebnissen zu jedem Postleitzahlbereich (Marker) angezeigt wird:

- Der Zeitraum, in dem die Ergebnisse erzielt wurden, mit der Grundlage, auf der die Marker zugeordnet wurden.
- Die Anmerkung über die Art der Vorauswahl der Datenbasis (falls gefiltert)
- Anteil an Gesamt: gibt den Anteil der Daten der Liste am Gesamtergebnis an (siehe Filtern)
- ID: ID des Markers (eine laufende Zahl)  
Die ID ist mit der Farbe des Markers versehen.
- Plz: Postleitzahl bzw. Postleitzahlbereich.
- IST/PLAN: Summe der entsprechenden Werte aller Kunden des Bereiches.
- Anzahl Firmen: Anzahl der Firmen, die zum angezeigten Ergebnis beitragen.
- Die mit Stk gewichteten Faktoren (Umsatz pro Stk).
- Eine Spalte zum Eintragen von Kennungen, für die Filterfunktion.

In den grauen Feldern oben ändern Sie die Einsatzpunkte der Markierungen in den Spalten %.

## Marker und Detailliste

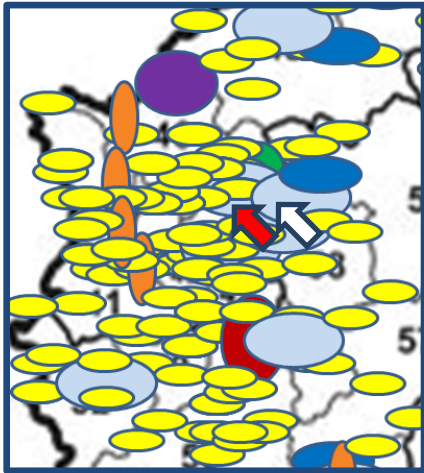
### Hinweis:

Diese Funktionen sind nur in einem Kartenblatt verfügbar.

Die Kartenübersicht ergibt nach Einfügen der Marker einen ersten Eindruck über die generelle Verteilung der eingestellten Größe. Je nach Anzahl der Marker wird es aber immer zu (auch vollständigen) Überdeckungen von Markern kommen (Rahmen) und zu bestimmten Markern sind genauere Informationen zu den beteiligten Firmen erwünscht.

Das Programm bietet verschiedene Möglichkeiten Informationen zu Markern und deren Detailinformationen zu erhalten.

### Daten zu einem Marker finden



- Klicken Sie auf einen Marker (weißer Pfeil, der Mauszeiger wird zur Hand). Nach Postleitzahlbereich (5-stellig), Form und Farbe repräsentiert dieser Marker einen Umsatz zwischen 100.000 und 150.000.
- Der Zellzeiger springt in der Ergebnisliste rechts auf die ID (476) der Ergebnisliste.

474	58091	3.387	2.189	154,7	298	295	101,0	1
475	58119	146.476	113.094	129,5	11.049	8.689	127,2	1
476	58239	142.181	129.619	109,7	43.527	30.464	142,9	3
477	58285	238	182	130,8	151	85	177,6	1

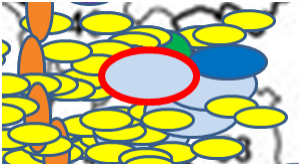
Es handelt sich um 3 Firmen zur Postleitzahl 58239 die gemeinsam einen Umsatz von 142.181 repräsentieren.

### Hinweis:

Marker -> ID	
ID	F
1	01

Nach einer Sortierung steht diese Funktion nicht mehr zur Verfügung. Dies wird mit dem roten, durchgestrichenen Eintrag Marker → ID über der Spalte ID der Ergebnisliste angezeigt.

### Marker zu einer Zeile der Ergebnisliste finden




Um den Marker zur ID 475 darüber zu finden (also der Einzelfirma, mit der ein entsprechend großer Umsatz erzielt wurde)

- Klicken Sie mit Rechts auf die ID.  
Der vorher verdeckte Marker (roter Pfeil) wird in den Vordergrund geholt und mit einem roten Rahmen versehen.  
Der Bereich der Karte mit dem Marker wird in das Blickfeld gerückt.

- Klicken Sie erneut mit Rechts auf die ID um den roten Rahmen zu entfernen, der Marker bleibt im Vordergrund


### Hinweis:

- Um die roten Linien aller Marker zu entfernen, klicken Sie im Menüband auf das Symbol  Entfernen.
- Marker angrenzender ID müssen nicht ‚nebeneinander‘ liegen.

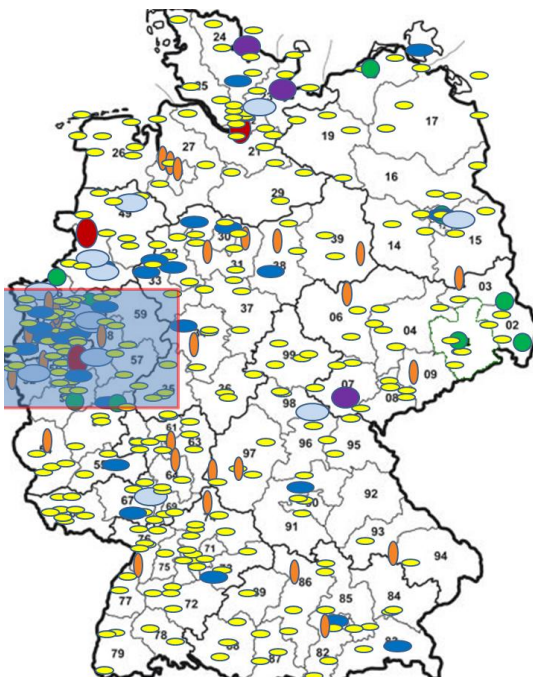
## Auswahlrahmen **Marker zu einem wählbaren Bereich**

Die Funktion ermöglicht es Detail-Informationen über die den Markern zugeordneten Firmen für einen beliebigen, rechteckigen Bereich zu erhalten. Es können so Bereiche unabhängig von den Postleitzahlbereichen ausgewertet werden.



- Aktivieren Sie die gewünschte Karte.
- Klicken Sie auf das Symbol  Auswahlrahmen im Menüband um das Formular *Rahmenauswahl* anzuzeigen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche

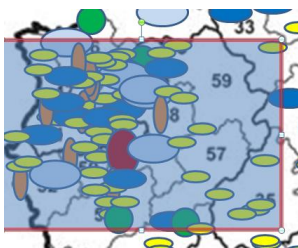
**Setze Rahmen**



Über die Karte wird ein halbdurchsichtiges Rechteck gelegt, das Sie mit der Maus anklicken, verschieben und in der Größe verändern können. Überdecken Sie mit dem angepassten Rechteck alle Marker vollständig, für die Sie Detail-Informationen bekommen möchten

### Hinweise:

- Das Kartenblatt ist nun ungeschützt! Auch die Marker und die Karte können nun angeklickt und unbeabsichtigt verschoben werden. Achten Sie darauf, dass am roten Auswahlrahmen die ‚Anfasser‘ (rote Kreise Bild unten) zu sehen sind (der Rahmen also aktives Element ist). Ist dies nicht der Fall, klicken Sie auf die Fläche des Auswahlrahmens.
- Wird die Schaltfläche *Setze Rahmen* deaktiviert oder das Formular geschlossen, wird der Rahmen entfernt.



### Das Rechteck verschieben

- Um das Rechteck zu verschieben klicken Sie mit der linken Maustaste auf die blaue, halbdurchsichtige Fläche und ziehen das Rechteck mit gedrückter Maustaste an die gewünschte Position. Zur ‚Feinsteuerung‘ kann der Rahmen mit den Cursortasten der Tastatur verschoben werden.



### Die Größe des Rechteckes ändern

- Klicken Sie mit der linken Maustaste auf einen der Punkte (Anfasser) an den Ecken bzw. den Rand-Mitten und ziehen Sie das Rechteck in die gewünschte Größe.

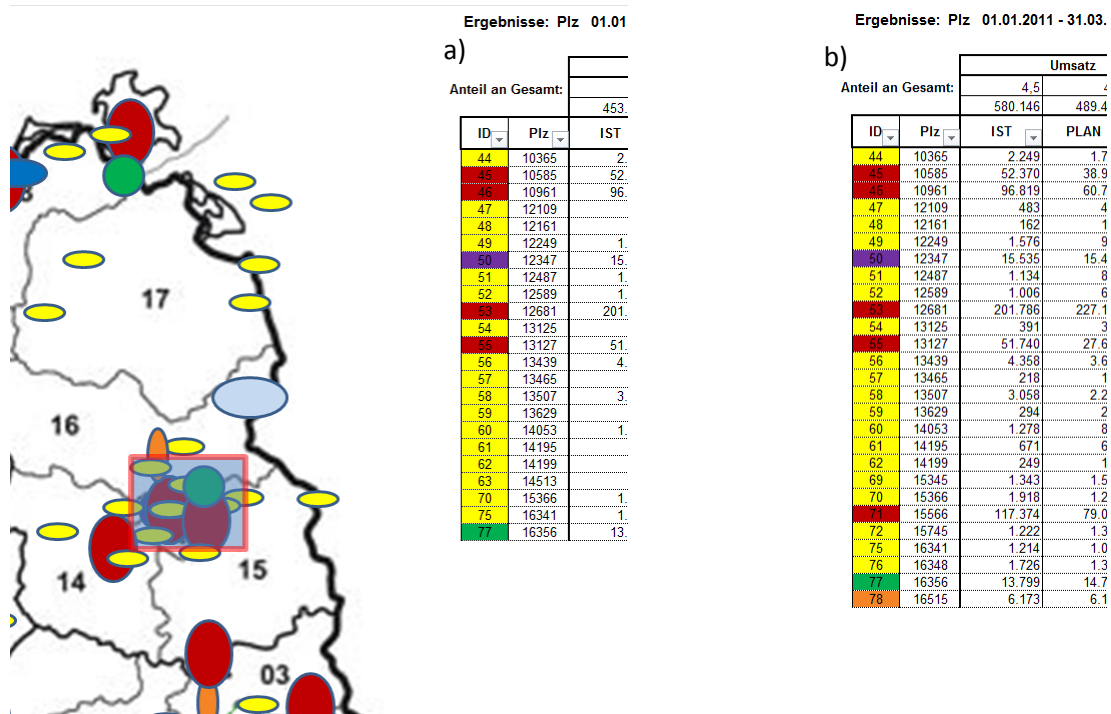
### Hinweis:

Das Rechteck kann an dem Anfasser oben in der Mitte gedreht werden. Eine vorgenommene Drehung ist für die Auswertung nicht erlaubt und wird vor dem Filtern wieder zurückgesetzt.

## Beispiel

Sie möchten in einem ersten Schritt die Ergebnisse des Kernbereichs Berlin, danach zusätzlich die Ergebnisse des erweiterten Bereichs um Berlin.

- Das Kontrollkästchen **Marker** wie gefiltert ist deaktiviert.
- Die Ergebnisliste a) zeigt die Ergebnisse der vollständig überdeckten Marker des Kernbereichs.
- Lassen Sie das Formular geöffnet (sonst wird der Rahmen entfernt) und klicken Sie auf die gewünschten umgebenden Marker um die Zeilen der Ergebnisliste einzublenden (Abbildung b).



**Filtern**

Ergebnisliste  Datenliste

Beide Listen

Marker: 69 / Firmen: 162

Klicken auf die Schaltfläche **Filtern**.

### Ergebnisliste

In der Ergebnisliste des Kartenblattes werden alle Zeilen der Marker gefiltert, die sich vollständig unterhalb des Rahmens befinden.

### Datenliste

In der Datenliste werden die Zeilen aller Firmen gefiltert, die den vollständig überdeckten Markern zugeordnet sind.

Nach der Filterung ist das Kartenblatt wieder geschützt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Rahmen aktivieren**, um das Kartenblatt wieder frei zu geben und den Rahmen neu positionieren zu können.

Zeigt als Information die Anzahl der überdeckten Marker und die Anzahl der zugeordneten Firmen.

## Informationen zu einer beliebigen Auswahl von Markern finden

- Filtern Sie die Ergebnisliste nach einem ersten Postleitzahlenbereich

Ergebnisse: Plz 01.02.2012 - 15.04.2012 / Marker: Umsatz - IST

		100,0	100,0
		90,0	80,0
Anteil an Gesamt:		g Fkt	
		0,0	0,0
		4.752	4.752
		100	0
		0	0
		1	
IC	Plz	IST	PLAN
3	01157	4.752	4.752
		100,0	0
		0	0
		1	
		Anzahl Firm	Fk
		1	x

- Klicken Sie danach auf die Marker, um die zugehörige Zeilen der Ergebnisliste einzublenden.

## Informationen über die Firma/Firmen einer Zeile der Ergebnisliste finden

Um zu erfahren um welche Firma/Firmen, mit welchen Einzelergebnissen es sich bei der Ergebniszeile handelt,

- Klicken Sie mit Rechts auf die zugeordnete Zelle mit der Postleitzahl oder auf die Zelle mit der Anzahl Firmen. Es wird in das Datenblatt gewechselt und die beteiligten Firmen werden in einer gefilterten Ansicht angezeigt.

Zeitraum: 01.01.2011 - 31.03.2011 (89 Tage)

erwartete Prozent 100,0 100,0 51 100,0 100,0 94  
erwartete Prozent Min 90,0 42 80,0 6 100

Produkt: Produkt 01 Q1\_11  
PLAN:

		Umsatz			Stk									
		142.181	129.619	109,7	43.527	30.464	142,9							
Anzahl Kunden: 3														
KndN	Knd-Name	Plz	Ort	IST	PLAN	%	IST	PLAN	%	Fkt	ADM	IDM	K03	K
1070	Kunde 70	58239	Schwerte	24.308	21.630	112,4	4.777	4.585	104,2	5,09	Schmidt 06	Müller 05	Gruppe 1	
1077	Kunde 77	58239	Schwerte	38.616	26.318	146,7	6.286	4.745	132,5	6,14	Schmidt 07	Müller 11	Gruppe 1	
1029	Kunde 29	58239	Schwerte	79.257	81.671	97,0	32.464	21.134	153,6	2,44	Schmidt 08	Müller 07	Gruppe 6	


### Hinweis:

Mit Klick auf das Symbol  im Menüband kehren Sie zur Karte zurück.

## Optische Informationen zur Verteilung der Marker


### Zoomen der Bildschirmansicht

Die einfachste Möglichkeit besteht im Zoomen der Bildschirmansicht.


- Drehen Sie bei gedrückter Strg-Taste das Scrollrad der Maus um den Zoom-Faktor der Bildschirmansicht zu verändern oder
- Ziehen Sie den Regler  unten rechts am Bildschirmrand.
- Klicken Sie auf die Prozentzahl links neben dem Regler um den Zoom-Faktor auszuwählen oder einzugeben.

## Anzeige nach Farbe/Farben

### Vordergrund **Die Marker einer Farbe in den Vordergrund holen**

- Markieren Sie in der Ergebnistabelle die Farbe, deren Marker Sie angezeigt haben möchten.
- Klicken Sie im Menüband auf das Symbol  Vordergrund

### Nur Farbe **Die Marker einer Farbe alleine anzeigen, ein- /ausblenden**

- Markieren Sie in der Ergebnistabelle die Farbe, deren Marker Sie angezeigt haben möchten.
- Klicken Sie im Menüband auf das Symbol  Nur Farbe


### **Weitere Möglichkeiten bei geöffnetem Formular ‚Setze Marker‘**

Das Formular kann jederzeit auch neu geöffnet werden.



- Mit den mit 1 bis 0 beschrifteten Schaltflächen blenden Sie alle Marker wechselweise aus/ein, deren Postleitzahl mit der entsprechenden Ziffer beginnt. Sie verschaffen sich so einen Überblick über die Ränder der Postleitzahl Zonen.
- Mit der linken Spalte der farbigen Schaltflächen setzen Sie die farblich entsprechenden Marker wechselweise in den Vordergrund / Hintergrund.
- Mit der rechten Spalte der farbigen Schaltflächen blenden Sie die farblich entsprechenden Marker wechselweise aus/ein.

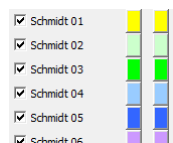
### **Hinweis:**

Mit dem Symbol  **Alle sichtbar** des Menübandes blenden Sie alle ausgeblendeten Marker wieder ein.

## Marker und die Mitarbeiter ADM/IDM

Um Informationen über den Einsatz der Mitarbeiter zu bekommen, aktivieren Sie im Formular die Option für ADM bzw. IDM. Diese Optionen stehen nur zur Verfügung, wenn Daten mit Mitarbeiternamen importiert wurden.

ADM IDM Postleitzahlen



- Für die Mitarbeiter werden nur die IST-Werte zu Umsatz bzw. Stk für 5-stellige Postleitzahlen ausgewertet. Die übrigen Einstellungen sind deaktiviert.
- Die Namen der Mitarbeiter und Farben der Schaltflächen entsprechen den Eintragungen im Blatt Vorgaben.
- Es werden nur die Mitarbeiter mit aktiviertem Kontrollkästchen berücksichtigt.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Alle* um alle Kontrollkästchen mit Namen zu aktivieren bzw. zu deaktivieren

Wählen Sie im Rahmen *Auswerten nach* Umsatz oder Qm aus, um die Zuordnung der Markergröße zu steuern.

Während der Zuweisung der Marker wird das Kontrollkästchen des in Bearbeitung stehenden Mitarbeiters und das der aktuell bearbeiteten Karte gelb unterlegt, um den Fortschritt anzuzeigen.

Die farbigen Schalflächen dienen und funktionieren analog zur Beschreibung für die Postleitzahlen oben.

## Die Detailliste im Kartenblatt:

Analog zur Auswertung nach Postleitzahlen finden Sie auch hier eine Liste mit Detailinformationen rechts neben den Karten.

Ergebnisse: ADM 01.01.2011 - 31.03.2011 / Marker: Umsatz IST Je Mitarbeiter ADM											100,0	100,0
											90,0	80,0
				Umsatz			Stk					
Anteil an Ges				100,0	100,0	126,4	100,0	100,0	123,5	g Fkt		
Marker->ID				12.963.615	10.258.335	126,4	2.714.386	2.197.148	123,5	968	4,78	
ID	ADM	IDM	Plz	IST	PLAN	%	IST	PLAN	%	Anzahl Firmen	Fkt	Filter
92	Schmidt 01	Müller 02	51491	1.622.593	1.151.564	140,9	70.333	55.268	127,3	1	23,07	
74	Schmidt 01	Müller 07	44575	194.557	127.531	152,6	19.585	19.862	98,6	1	9,93	
139	Schmidt 01	Müller 08	96515	193.028	191.383	100,9	41.881	37.323	112,2	1	4,61	
16	Schmidt 01	Müller 08	18146	190.444	143.132	133,1	35.246	34.635	101,8	2	5,40	
115	Schmidt 01	Müller 06	68219	131.161	103.616	126,6	24.015	17.302	138,8	1	5,46	

- In der zweiten Spalte (ADM) erscheint der Name des Mitarbeiters (ADM oder IDM) den die Marker symbolisieren. Dieser Name ist mit der in den Vorgaben festgelegten Farbe unterlegt. In der dritten Spalte steht der jeweils zugeordnete Kollege (IDM oder ADM).
- Die unter den Postleitzahlen beschriebenen Verfahren zwischen Marker und Ergebnistabelle finden auch hier Verwendung.



Für die Listen im Datenblatt und die Ergebnislisten der Kartenblätter steht die Autofilterfunktion von Excel mit ihren Möglichkeiten zur Verfügung.

- Klicken Sie auf das Symbol im Menüband, um im aktiven Fenster den Filter ein- bzw. auszuschalten.
- Beim Ausschalten des Filters werden wieder alle Datenzeilen angezeigt.
- Die angezeigten Gesamtsummen zeigen jeweils das Ergebnis der eingestellten Filterung.
- Klicken Sie im Menüband auf das Symbol um alle Filtereinstellungen zurückzusetzen und wieder alle Datenzeilen anzuzeigen ohne den Filter selbst zu entfernen.
- Wird die Ergebnisliste in einem Kartenblatt gefiltert und ist im Blatt Vorgaben das Kontrollkästchen  Automatisch die Marker der gefilterte Auswahl zeigen aktiviert, so werden mit der durchgeführten Filterung nur noch die Marker der gefilterten Daten angezeigt. Ist das Kontrollkästchen nicht aktiviert, kann die Anzeige mit Klicken auf das Symbol hergestellt werden.

## Voreingestellte Filterfunktionen

Einige Filtereinstellungen werden als Funktion im Menüband zur Verfügung gestellt. Bei nicht gesetztem Filter wird dieser automatisch eingeschaltet.

- % links
- % rechts
- % links
- % rechts

## Nach abweichenden Prozenten filtern

Ergebnisse: ADM 01.01.2011 - 31.03.2011  
Umsatz IST

Anteil an Gesamt:				Umsatz			
				IST	PLAN	%	IST
402.848				457.045	88,1	168.530	6,2
II	ADM	IDM	PE	IST	PLAN	%	IST
85	Schmidt 01	Müller 08	48341	100,281	112,323	89,3	46.151
73	Schmidt 01	Müller 08	44532	4,027	4,717	85,4	785
99	Schmidt 01	Müller 08	53227	2,309	2,898	80,0	189
112	Schmidt 01	Müller 06	68806	1,707	2,116	80,7	212
13	Schmidt 01	Müller 08	15345	1,343	1,573	85,4	225
4	Schmidt 01	Müller 08	09632	4,03	4,68	86,5	100
82	Schmidt 01	Müller 08	47447	2,74	3,12	87,8	114
36	Schmidt 01	Müller 08	25337	1,23	1,37	89,8	22
184	Schmidt 02	Müller 03	44289	7,97	9,16	87,1	368
174	Schmidt 02	Müller 04	33039	4,33	4,90	88,4	221
225	Schmidt 03	Müller 01	21650	3,947	3,998	99,0	116
269	Schmidt 05	Müller 06	21769	1,068	1,216	87,1	307
351	Schmidt 06	Müller 05	65719	5,060	5,937	85,2	1.364
319	Schmidt 06	Müller 05	42579	4,199	4,897	85,7	569
305	Schmidt 06	Müller 05	29309	3,204	3,391	91,9	876
296	Schmidt 06	Müller 05	17424	1,160	1,329	87,3	415
363	Schmidt 06	Müller 05	99947	5,11	5,87	87,1	162
328	Schmidt 06	Müller 05	48151	3,08	3,63	84,8	165
275	Schmidt 07	Müller 09	12611	2,01706	2,27170	88,8	98.795
443	Schmidt 07	Müller 09	39291	25,628	30,152	85,0	4.229
443	Schmidt 07	Müller 11	36124	5,631	6,570	85,8	1.660
422	Schmidt 07	Müller 09	29399	5,493	6,781	81,0	2.264
426	Schmidt 07	Müller 11	31044	1,936	2,321	78,7	1.094
543	Schmidt 07	Müller 11	87700	3,98	4,72	84,5	92
401	Schmidt 07	Müller 11	25337	2,25	2,54	88,6	33
382	Schmidt 07	Müller 11	19370	1,84	2,24	78,6	88
584	Schmidt 08	Müller 06	15239	6,201	1,057	67,0	324
560	Schmidt 08	Müller 06	06188	5,77	6,68	86,4	155
627	Schmidt 11	Müller 06	45239	15,335	17,822	86,0	3.541
626	Schmidt 11	Müller 06	34613	1,268	1,542	88,7	342
703	Schmidt 12	Müller 10	66333	3,793	4,416	85,7	290
707	Schmidt 12	Müller 01	70191	3,508	3,916	89,6	714
659	Schmidt 12	Müller 10	30966	2,404	2,704	88,9	705
679	Schmidt 12	Müller 10	47229	1,964	2,261	86,9	866
633	Schmidt 12	Müller 10	0217	6,68	6,63	93,3	59
717	Schmidt 12	Müller 10	82061	1,30	1,56	83,3	38
722	Schmidt 12	Müller 10	87616	6	7	85,7	1

Klicken auf eines der Symbole **% links**, bzw. **% rechts** filtert die Liste nach den rot bzw. gelb gekennzeichneten Spalten % von Umsatz (links) oder Stk (rechts).

### Hinweis:

- Die Filterung erfolgt jeweils auf Basis aller Daten nach den aktuell angezeigten Kennzeichnungen..

## Farbe Nach einer Farbe Filtern (nur Karten)

Markieren Sie in der Ergebnisliste eine Zelle mit der Farbe der Marker, nach denen gefiltert werden soll und klicken Sie auf das Symbol Farbe im Menüband.

## Text Nach einem Text filtern

Markieren Sie in der zu filternden Spalte der Liste eine Zelle mit dem Text nach dem gefiltert werden soll (z.B. „Schmidt 01“ in Spalte ADM) und klicken Sie auf das Symbol Text im Menüband.

≥ Größer als

≤ Kleiner als

## Nach Zahlengrößen filtern

Markieren Sie in der Liste eine Zelle mit einem Zahlenwert in der zu filternden Spalte.

### Hinweis:

- Die Filterfunktionen ‚Nach Text filtern‘ und ‚Nach Zahlengrößen filtern‘ lassen sich für verschiedene Spalten ‚addieren‘.
- Die Postleitzahlen müssen mit der Funktion ‚Nach Text filtern‘ gefiltert werden.

## Filtern der Ergebnisliste

Alle Firmen **Alle Firmen anzeigen**

Markieren Sie die in der Filterspalte die gewünschten Postleitzahlbereiche und filtern Sie Liste.

- Markieren
- Zellzeiger auf eine Markierung
- Text

Ergebnisse: Plz 01.01.2011 - 31.03.2011 / Marker: Umsatz - IST

Anteil an Gesamt:		Umsatz			Stk			g Fkt		
		5,9	6,8		7,8	8,8				
		768.429	696.356	110	211.288	194.056	109	25	3,64	
ID	Plz	IST	PLAN	%	IST	PLAN	%	Anzahl Firme	Fk	Filt
2	02	404.627	369.999	109,4	130.708	128.892	101,4	5	3,10	x
5	06	51.601	34.344	150,2	4.761	4.049	117,6	7	10,84	x
29	32	85.039	71.661	118,7	21.189	16.007	132,4	8	4,01	x
64	69	26.106	23.622	110,5	11.668	7.050	165,5	3	2,24	x
90	96	201.056	196.730	102,2	42.962	38.058	112,9	2	4,68	x

Um die Daten aller zugeordneter Firmen zu sehen, klicken Sie auf das Symbol im Menüband. Es wird in das Datenblatt gewechselt, das die entsprechenden Firmen im Filtermodus zeigt.

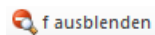
### Hinweis:

Die Art der Markierung wird nicht beachtet, Es werden alle gefilterten Zeilen berücksichtigt.

f ausblenden **Beliebige Zeilen der Ergebnisliste ausblenden**

Sie haben eine Ergebnisliste gefiltert, möchten aber einige Zeilen nicht berücksichtigen.

- schreiben Sie in die Filterspalte der Zeile(n) ein f und Klicken Sie im Menüband auf das Symbol



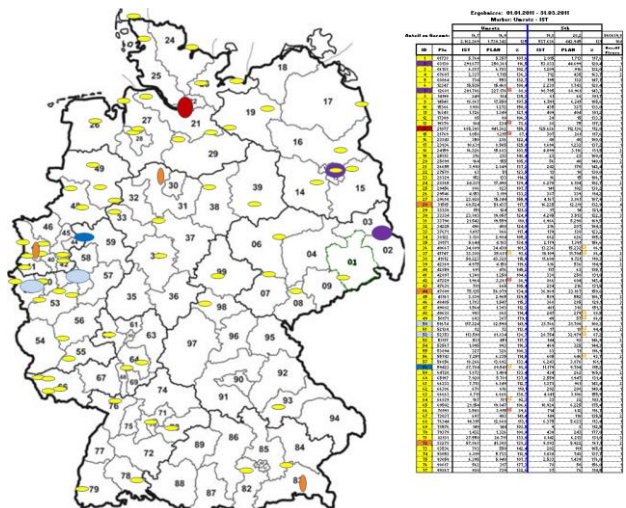
### Anzeigen der Marker nach vorheriger Filterung im Datenblatt

Um spezielle Informationen zu erhalten, ist es hilfreich die im Datenblatt vorhandenen Daten nach Kriterien zu filtern und dann die Marker einem Kartenblatt zuzuweisen.

**Achten Sie beim Zuweisen der Marker im Formular darauf die Filterung nicht aufzuheben.**

### Beispiel

Gezeigt werden soll die Umsatzverteilung der Produktgruppe 3 für jede Postleitzahl  
Nach Setzen des entsprechenden Filters K03 im Datenblatt erhält man das folgende Kartenbild.



# Die Funktionen



## Sortieren

Die Sortierfunktionen stehen im Datenblatt, und den Kartenblättern zur Verfügung. Im Blatt *Auswertungen* können die Listen ADM/IDM und Top All sortiert werden.

- Markieren Sie eine Zelle in der Spalte der Liste, die sortiert werden soll und klicken Sie auf eines der Sortiersymbole um die Liste aufsteigend/absteigend zu sortieren.

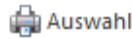
# Drucken



## Eine markierte Auswahl drucken

Ergebnisse: 01.01.2011 - 31.03.2011									
Märker: Umsatz - IST									
Anteil an Gesamt:		Umsatz		Stk		Anzahl		Zusatz	
20.01	20.01	24.01	24.01	25.01	25.01	26.01	26.01	27.01	27.01
2.459.701	2.312.461	115	676.499	514.179	120	110	110	110	110

Markieren Sie den Bereich der gedruckt werden soll und klicken Sie auf das



Symbol **Auswahl** im Menüband.

Es wird der Dialog ‚Seitenansicht‘ geöffnet, in dem Sie noch die verschiedenen Druckeinstellungen vornehmen und dann drucken oder den Vorgang abbrechen können.

### Hinweis:

Ist nur eine Zelle markiert, erfolgt der Wechsel in die Druckvorschau nach Abfrage, ob das gesamte Tabellenblatt gedruckt werden soll.



## Stapeldruck

Drucken

**Datenblatt**

Importierte Daten  
772 Datensätze  
[Filterung Daten aufheben](#)

**Auswertungen**

Liste ADM     Liste IDM

Top Umsatz

Top Stk

Top Ten ADM Umsatz

Top Ten ADM Stk

Top Ten IDM Umsatz

Top Ten IDM Stk

Alle

**Karten**

Karte	Zoom Karte	Liste
1 <input type="checkbox"/> Karte 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 <input type="checkbox"/> Gebiete 1-stellig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 <input type="checkbox"/> Gebiete 2-stellig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 <input type="checkbox"/> Karte 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Alle		<input type="checkbox"/> Alle

Verwendeter Drucker:  
Brother MFC-240C USB Printer auf Ne05:

Schwarz-Weiß

Klicken auf das Symbol **Stapeldruck** im Menüband öffnet das gezeigte Auswahlformular.

### Verwendeter Drucker

Zeigt den in den Vorgaben eingetragenen Drucker. Ist dort kein Drucker angegeben wird der im Betriebssystem angemeldete Standarddrucker angezeigt.

- Der hier angezeigte Drucker wird nur verwendet, solange das Formular geöffnet ist.
- Möchten Sie einen anderen Drucker verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Verwende Drucker** und wählen Sie den gewünschten Drucker aus.
- Möchten Sie den Drucker standardmäßig zum Drucken mit diesem Programm verwenden (der im Betriebssystem eingestellte Standarddrucker wird nicht geändert), klicken Sie nach der Auswahl auf die Schaltfläche **als Vorgabe**.

### Auswahl der zu druckenden Elemente

Aktivieren Sie die Kontrollkästchen aller Elemente, die gedruckt werden sollen.

**Datenblatt:** Gedruckt wird der Datenbestand unter Berücksichtigung der Filtereinstellung bis einschließlich der Mitarbeiternamen (Querformat auf eine Seitenbreite angepasst)

- Zur Orientierung wird die Anzahl der zu druckenden Datensätze angezeigt.
- Eine vorhandene Filterung im Datenblatt kann aufgehoben werden.

## Karten:



Es werden nur die Kontrollkästchen von Kartenblättern freigeschaltet, die auch eine Karte enthalten.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen der Spalte *Karte* um die Kartendarstellung zu drucken

**Zoom Karte:** Mit der Aktivierung wird das zugeordnete Kontrollkästchen der Spalte *Zoom Karte* aktiviert. Ist dieses Kontrollkästchen aktiviert, wird die Karte auf eine Seite angepasst.

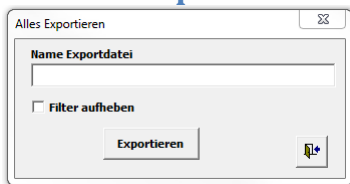
**Liste:** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen der Spalte *Liste* um die Ergebnisliste der Karte zu drucken.

Enthält das Kartenblatt keine Ergebnisliste, ist das Kontrollkästchen deaktiviert.



Um alle aktivierten Druckaufträge auszuführen, klicken Sie auf die Schaltfläche *Drucken*. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Schwarz-Weiß*, wenn nicht farbig bzw. in Graustufen gedruckt werden soll.

## Exportieren **Export von Karten und Ergebnislisten**



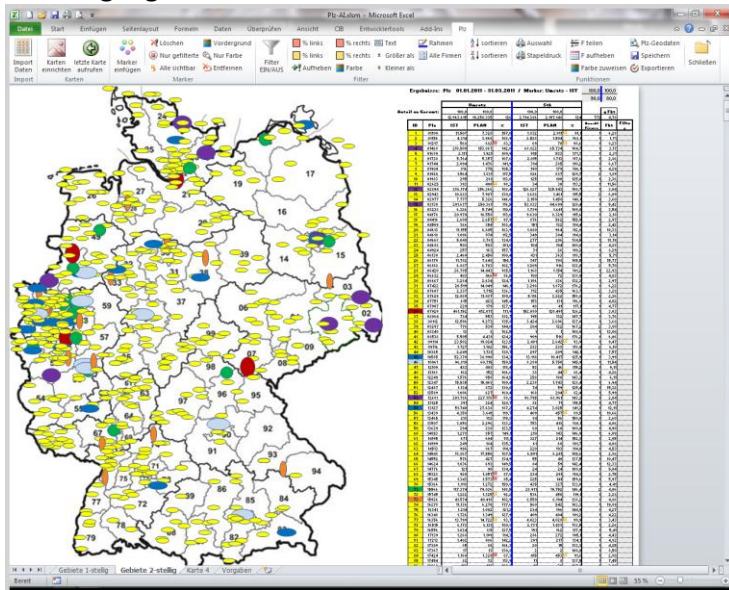
Mit der Exportfunktion werden das Blatt Auswertungen und die sichtbaren Kartenblätter zur freien Verwendung in eine neue Datei übertragen.

- Geben Sie den Namen der zu erstellenden Exportdatei ein.
  - Klicken Sie auf die Schaltfläche *Exportieren*.
  - Die Karten mit Marker werden als Bild in die Exportdatei eingefügt.
- Sind Ergebnislisten gefiltert, werden nur die gefilterten Daten übertragen. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn die Filterungen aller Ergebnislisten aufgehoben werden soll.
  - Die Funktionalitäten zur Änderung der Einsatzpunkte für die Markierungen der Spalte % bleibt in der Exportdatei erhalten.
  - Im Blatt Auswertungen der Exportdatei finden Sie unterhalb der Liste ADM zur Information eine Abbildung der Abstufungstabelle.
  - Die Exportdatei wird Im Unterverzeichnis ...\Export gespeichert.

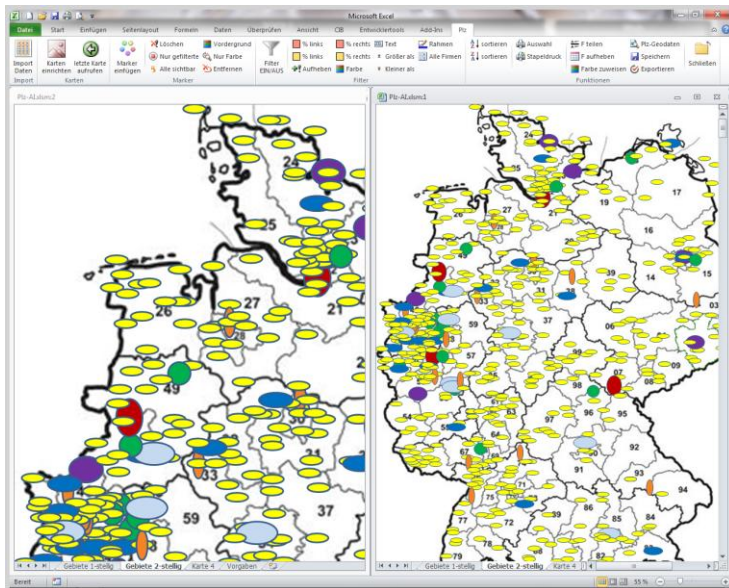
F teilen

## Arbeiten mit geteilten Fenstern

### Fenster Teilen (Beispiel) Der Ausgangsbildschirm



Nach Klicken auf **F teilen** können Sie entscheiden, ob der Bildschirm vertikal oder horizontal geteilt werden soll. Klicken auf **OK** um den Bildschirm zu teilen.



In den geteilten Fenstern wird die Programmdatei in zwei Fenstern angezeigt, in denen wechselweise und -die Bildschirmsicht betreffend- unabhängig voneinander gearbeitet werden kann.

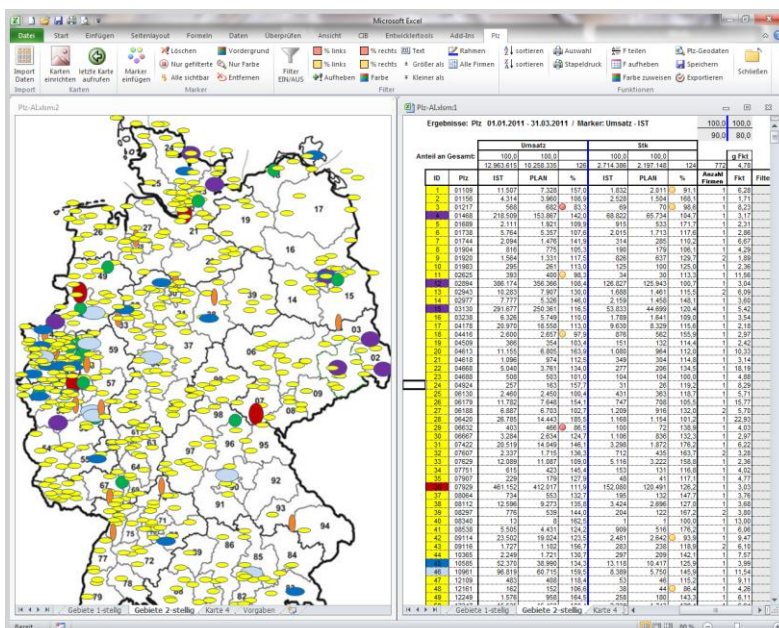
In der Titelzeile werden die Fenster mit ;:1' und ;:2' `Plz-Alt.sml1` unterschieden .

Mit Klicken in eines der Fenster wird dieses aktiviert.

#### Hinweis:

Sie können die Teilfenster lassen sich -wie üblich- mit der Maus in Breite und/oder Höhe verändern.

### Beispiel 1



Im linken Fenster wird die Karte mit den Markern in einer Zoom-Stufe angezeigt, die ganz Deutschland zeigt.

Im rechten Fenster wird die zugehörige Ergebnistabelle in einer anderen Zoom-Stufe lesbar angezeigt.

Sie können sich nun in der Ergebnisliste scrollen und behalten im linken Fenster die Gesamtsituation im Blick.

## Beispiel 2

The screenshot shows two windows of a Microsoft Excel spreadsheet. The top window displays a data table with columns for customer ID, name, location, and sales data. The bottom window shows a map of a region with a data table overlaid, highlighting specific customer locations.

Platz	Umsatz	Stk	g Fkt
100.0	12.963.615	10.258.335	93
100.0	12.963.615	10.258.335	93
100.0	12.963.615	10.258.335	93

Teilen Sie den Bildschirm horizontal.

Im oberen Fenster Wählen Sie das Datenblatt, im unteren Fenster eine Ergebnisliste.

Durch wechselseitiges Scrollen, Filtern in den Listen haben Sie auf diese Weise die Möglichkeit die summarischen Ergebnisse in den Ergebnislisten der Karten mit den Details der Datenliste zu vergleichen.

### Hinweis:

Beachten Sie bitte, dass sich Änderungen (Einträge, Sortierungen, Filtern) in beiden Fenstern auswirken, da es sich nicht um zwei unabhängige Programmversionen sondern nur um zwei unabhängige Bildschirmansichten handelt.

### Speichern







Das Programm muss über die Schaltfläche im Menüband gespeichert werden.

Vor dem Speichern der Datei werden -nach einem Hinweis- alle gesetzten Filter entfernt und eine Teilung in zwei Fenster aufgehoben.

### Schließen

Schließen Sie das Programm bitte nur über die Schaltfläche im Menüband.

# Inhalt

Anmerkung zur Beschreibung des Programms .....	1
Übersicht .....	2
Das Menüband zur Bedienung des Programms .....	2
Vorbereitung - Vorgaben: .....	3
 <b>Karten einrichten</b> Die Karten .....	3
Das Formular Karten Einrichten.....	3
Eine neue Karte einfügen oder eine Karte ändern .....	3
Karte ein- ausblenden, Kartengröße ändern, Kartenblätter neu benennen .....	4
Ein Kartenblatt zurücksetzen .....	4
Marker und Liste aus einem Kartenblatt entfernen .....	4
Das Blatt <i>Vorgaben</i> .....	5
Vorgaben speichern .....	5
Bestimmen der Geo-Koordinaten der Kartenränder .....	5
Markergröße -form und -farbe nach Ergebnis:.....	7
 <b>Farbe zuweisen</b> Farben der Marker Abstufung, Außen- / Innendienst Mitarbeiter.....	7
Abstufungen .....	8
 <b>Abstufungen</b> Das Formular Abstufungen .....	8
 <b>Import Daten</b> Daten-Import und Auswertungen .....	10
Der Datenreport .....	10
Postleitzahlen ohne Entsprechung in der Datei geo.plz .....	11
 <b>Plz-Geodaten</b> Postleitzahl und zugehörige Geo-Daten nachtragen .....	11
Das Tabellenblatt <i>Daten</i> .....	12
Das Blatt Auswertungen.....	13
Gesamtergebnis für jeden Mitarbeiter (ADM / IDM).....	13
Liste der Top Kunden.....	13
Listen der Top Ten Kunden für jeden Mitarbeiter ADM / IDM (Umsatz und Stk).....	14
 <b>Marker einfügen</b> Auswertungen nach Postleitzahlen und Mitarbeiternamen in der Kartendarstellung .....	15
Das Formular .....	15
Vorgegebene Filterung der Daten im Datenblatt .....	15
Feld ‚Anmerkungen zur Filterung der Datenbasis‘ .....	15
Abstufungen einsetzen.....	16
Auswahl der Basis, auf der die Marker erstellt werden sollen .....	16
Die Auswertungsoptionen im Rahmen <i>Auswerten nach</i> .....	16
Auswahl des Postleitzahlbereiches .....	16
Auswahl der zu berücksichtigenden Karten .....	16
Ein Ergebnis am Beispiel:.....	17
Die Ergebnisliste:.....	18
Marker und Detailliste .....	19

Daten zu einem Marker finden.....	19
Marker zu einer Zeile der Ergebnisliste finden.....	19
 <b>Auswahlrahmen</b> Marker zu einem wählbaren Bereich .....	20
Informationen zu einer beliebigen Auswahl von Markern finden.....	22
Informationen über die Firma/Firmen einer Zeile der Ergebnisliste finden .....	22
Optische Informationen zur Verteilung der Marker .....	23
 <b>Zoomen</b> der Bildschirmansicht .....	23
Anzeige nach Farbe/Farben.....	23
 <b>Vordergrund</b> Die Marker einer Farbe in den Vordergrund holen.....	23
 <b>Nur Farbe</b> Die Marker einer Farbe alleine anzeigen, ein- /ausblenden .....	23
Marker und die Mitarbeiter ADM/IDM.....	24
Die Detailliste im Kartenblatt: .....	24
 <b>Filter</b> Die Filterfunktion.....	25
Voreingestellte Filterfunktionen.....	25
 <b>Nach abweichenden Prozenten filtern</b> .....	25
 <b>Farbe</b> Nach einer Farbe Filtern (nur Karten) .....	25
 <b>Text</b> Nach einem Text filtern .....	25
 <b>Nach Zahlengrößen filtern</b> .....	25
Filtern der Ergebnisliste .....	26
 <b>Alle Firmen</b> Alle Firmen anzeigen.....	26
 <b>f ausblenden</b> Beliebige Zeilen der Ergebnisliste ausblenden.....	26
Anzeigen der Marker nach vorheriger Filterung im Datenblatt .....	26
Die Funktionen .....	27
 <b>Sortieren</b> .....	27
Drucken .....	27
 <b>Auswahl</b> Eine markierte Auswahl drucken .....	27
 <b>Stapeldruck</b> Stapeldruck .....	27
 <b>Exportieren</b> Export von Karten und Ergebnislisten .....	28
 <b>F teilen</b>	
 <b>F aufheben</b> Arbeiten mit geteilten Fenstern .....	29
 <b>Speichern</b> Speichern .....	30
 <b>Schließen</b> Schließen .....	30