



Administrations – Anleitung:

In diesem Leitfaden wird beschrieben, wie Sie als Administratorin des Tools folgende Änderungen und Erweiterungen vornehmen können:

1. Sperren und Entsperren der Tabellenblätter & des Quellcodes
2. Hinzufügen und Anpassen von Indikatoren und Überschriften
3. Hinzufügen von industrie-ökologischen Themen

1. Sperren und Entsperren der Tabellenblätter und des Quellcodes

Um versehentliche Eingaben und Änderungen in den Tabellenblättern zu verhindern sind diese gesperrt. Dies stellt jedoch keinesfalls einen sicheren Schutz vor absichtlichen Änderungen dar, da der Schutz der Tabellenblätter leicht umgangen werden kann.

Das initiale Passwort zur Entsperrung der Tabellenblätter lautet: „**PACE**“
(Ohne Anführungszeichen, und in Großbuchstaben)

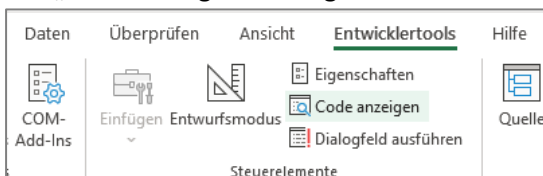
Um ein Tabellenblatt zu entsperren, gibt es zwei Möglichkeiten:

- a. Im Tabellenblatt, für welches Sie den Blattschutz aufheben wollen, klicken Sie auf den Tab „Überprüfen“ und dann auf „Blattschutz aufheben“:

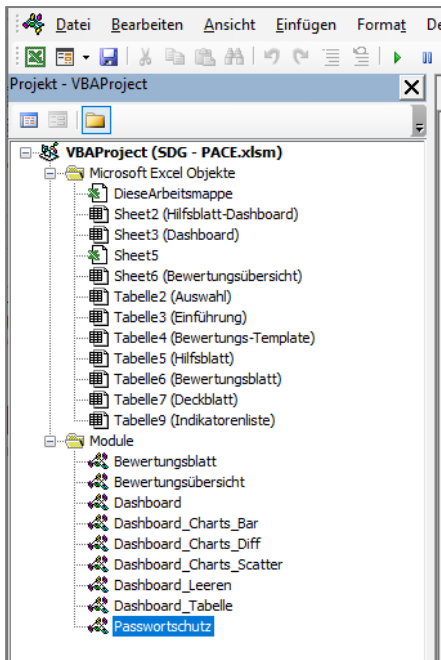


Anschließend werden Sie aufgefordert das Passwort einzugeben.

- b. Zudem können Sie alle oder einzelne Blätter durch das Ausführen entsprechender Makros im Quellcode entsperren. Hierzu lassen Sie sich den Quellcode über den „Entwicklertools“ Tab und „Code anzeigen“ anzeigen:



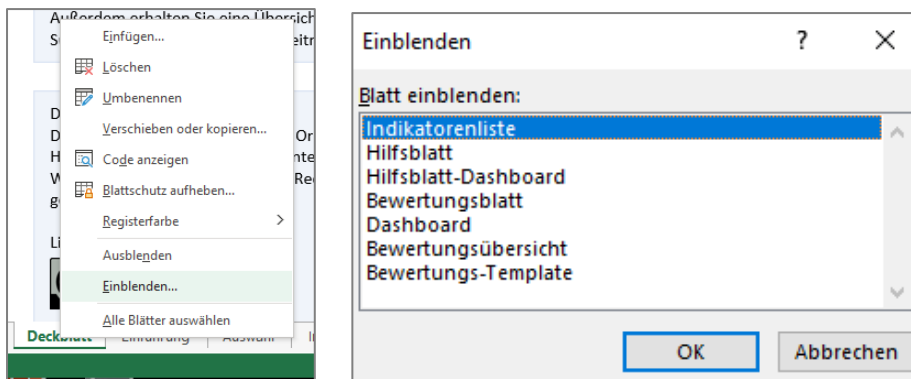
Im sich öffnenden Code-Fenster sehen Sie im sog. „Projekt Explorer“ die Liste der vorhandenen Module (ggf. müssen Sie ihn zunächst über den „Ansicht“ Tab sichtbar machen). Im Modul „Passwortschutz“ finden Sie dann die entsprechenden Funktionen zum Schützen und Entsperren der Tabellenblätter. Zum Ausführen einer Funktion z.B. „AlleTabellenblätterFreigeben()“ zum Entsperren aller Tabellenblätter, klicken Sie ins Innere der Funktion und anschließend auf das grüne Dreieck in der Aktionsleiste um die Funktion auszuführen.



Beim Nutzen dieser Funktionen wird immer das in der Funktion „Passwort()“ definierte Passwort referenziert – Dies ist insbesondere zu beachten, wenn Sie das Passwort ändern möchten.

2. Hinzufügen und Anpassen von Indikatoren und Überschriften

Indikatoren können im Tabellenblatt „Indikatorenliste“ hinzugefügt werden. Dazu muss das Blatt angezeigt werden, da es zunächst ausgeblendet ist. Mit Rechtsklick auf eines der Tabellenblätter und „Einblenden“ können Sie das Tabellenblatt auswählen, welches Sie anzeigen lassen möchten:



In der Indikatorenliste sind alle Indikatoren, ihre Beschreibungen, Zusatzinformationen und die Zuordnungen zu den SDGs und den vorhandenen industrie-ökologischen Themen hinterlegt.

Neue Indikatoren können durch das Hinzufügen neuer Zeilen in der Tabelle erstellt werden. Zu beachten ist, dass den Indikatoren eine eindeutige ID in Spalte B zugewiesen werden muss. In Spalte C kann die Beschreibung, und in Spalte D zusätzliche Informationen hinzugefügt werden. Ist das Feld in Spalte D nicht leer, so wird im Bewertungsblatt für den Indikator das „grüne Fähnchen“ in Spalte D angezeigt, worüber sich die Anwenderin die Zusatzinformationen anzeigen lassen kann.

In den Spalten F bis V einer Indikator-Zeile wird die Zuordnung dieses Indikators zu den jeweiligen SDGs vorgenommen. Eine 1 bedeutet hier, dass der Indikator für das jeweilige SDG relevant ist, d.h. eine

Bewertung dieses Indikators hat später einen Effekt auf den Erfüllungsgrad des SDGs. Eine 0 bedeutet dagegen, dass der Indikator keinen Bezug zu dem SDG hat.

Ab Spalte X wird die Zuordnung analog zu den einzelnen industrie-ökologischen Themen vorgenommen. Hat ein Indikator hier den Wert 1 in der Spalte eines Themas, so wird er berücksichtigt, wenn dieses Thema im Tabellenblatt „Auswahl“ ausgewählt wird. Entsprechend bedeutet der Wert 0, dass der Indikator nicht relevant für das Thema ist.

Zusätzlich zu neuen Indikatoren können Sie Zwischenüberschriften hinterlegen, die anschließend auf dem Bewertungsblatt auch als solche angezeigt werden und eine übersichtlichere Darstellung der Indikatoren ermöglichen. Es existieren zwei mögliche Überschrift-Level. Eine Zeile wird als Überschrift erkannt, wenn Sie in Spalte B den Wert „Überschrift1“ bzw. „Überschrift2“ aufweist. In Spalte C wird in dem Fall die Überschrift selbst eingetragen und Spalte D bleibt leer:

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Indikator ID	Indikator Beschreibung	Information	SDG 1	SDG 2	SDG 3	SDG 4	SDG 5	SDG 6	
Überschrift1	Kreislaufwirtschaft		0	0	101	43	68	40	
Überschrift2	Allgemeine Aspekte		0	0	0	0	0	1	

X	Y	Z
Alle Themen	Circular Economy	Arbeit & Gesundheit
1	1	0
1	1	0

Wenn das korrekte Format eingehalten wurde, wird die Zelle automatisch eingefärbt. Auch Überschriften müssen den SDGs und Themen zugeordnet werden, für welche sie angezeigt werden sollen.

Um die in der Indikatorenliste vorgenommenen Änderungen im Bewertungsblatt sichtbar zu machen, muss ein neues Bewertungsblatt über die Schaltfläche im Tabellenblatt „Auswahl“ erstellt werden.

3. Hinzufügen von industrie-ökologischen Themen

Weitere industrie-ökologische Themen können analog zu den Indikatoren im Tabellenblatt „Indikatorenliste“ hinzugefügt werden. Statt eine neue Zeile hinzuzufügen, wird allerdings eine neue Spalte hinzugefügt. Die bereits verfügbaren Themen befinden sich in den Spalten X bis Z, wobei sich in Spalte X die Auswahlmöglichkeit „Alle Themen“ befindet, deren Werte in den Zellen immer 1 sind, wenn der Wert in einer der Themenspalten 1 beträgt. So kann die Anwenderin „Alle Themen“ im Tabellenblatt „Auswahl“ auswählen und bekommt alle Indikatoren angezeigt, die mindestens einem der einzelnen Themen zugeordnet sind.

	X	Y	Z	AA	AB	AC
1						
2	Alle Themen	Circular Economy	Arbeit & Gesundheit	Neues Thema		
3						
4	1	1	0	1		
5	1	1	0	1		
6	1	1	0	0		
7	1	1	0	0		

Ein neues Thema kann einfach durch das Einfügen einer Beschreibung in Zeile 2 und der entsprechenden Zuordnungswerte (hier in Rot dargestellt) eingefügt werden.

Das neue Thema ist anschließend über das Dropdown-Menü im Tabellenblatt „Auswahl“ für die Nutzerin auswählbar und so für ein neues Bewertungsblatt nutzbar.