

Cognos® 8 Planning

CONTRIBUTOR FÜR MICROSOFT EXCEL®
BENUTZERHANDBUCH



COGNOS®

THE NEXT LEVEL OF PERFORMANCE™

Produktinformationen

Dieses Dokument bezieht sich auf Cognos® 8 Planning Version 8.3 und möglicherweise auch auf zukünftige Versionen. Jüngere Versionen dieses Dokuments finden Sie auf der Website des Cognos Global Customer Services (<http://support.cognos.com>).

Copyright

Copyright © 2007 Cognos Incorporated.

Teile der Cognos® Software-Produkte sind eventuell von einem oder mehreren der folgenden U.S.-Patente geschützt: 6,609,123 B1; 6,611,838 B1; 6,662,188 B1; 6,728,697 B2; 6,741,982 B2; 6,763,520 B1; 6,768,995 B2; 6,782,378 B2; 6,847,973 B2; 6,907,428 B2; 6,853,375 B2; 6,986,135 B2; 6,995,768 B2; 7,062,479 B2; 7,072,822 B2; 7,111,007 B2; 7,130,822 B1; 7,155,398 B2; 7,171,425 B2; 7,185,016 B1; 7,213,199 B2.

Cognos und das Cognos Logo sind Marken von Cognos Incorporated in the Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern. Alle anderen genannten Produktnamen sind Marken oder eingetragenen Marken der jeweiligen Firmen.

Wir haben uns bemüht, sicherzustellen, dass die Informationen in diesem Dokument so genau und vollständig wie möglich sind; trotzdem ist nicht auszuschließen, dass vereinzelt Druckfehler oder inhaltliche Ungenauigkeiten auftreten können. Cognos übernimmt keine Verantwortung für Verluste, die durch die Verwendung der in diesem Dokument enthaltenen Informationen entstehen.

Dieses Dokument zeigt das Veröffentlichungsdatum. Bei den in diesem Dokument enthaltenen Informationen sind Änderungen vorbehalten. Alle Veränderungen oder Verbesserungen der Software oder des Dokuments werden in zukünftigen Ausgaben dokumentiert.

Das Produkt unterliegt den U.S. Government Restricted Rights. Die Software und Begleitmaterialien unterliegen den Bestimmungen der Restricted Rights. Verwendung, Vervielfältigung oder Offenlegung durch die Regierung der Vereinigten Staaten unterliegt den in Unterparagraph (C)(1)(ii) der Klausel Rights in Technical Data and Computer Software in DFARS 252.227-7013 und den Unterparagraphen (C) (1) und (2) der Klausel Commercial Computer Software - Restricted Rights in 48CFR52.227-19 aufgeführten Einschränkungen, soweit anwendbar. Als Vertragschließender gilt Cognos Corporation, 15 Wayside Road, Burlington, MA 01803.

Diese Software/dieses Dokument enthält urheberrechtlich geschützte Informationen von Cognos Incorporated. Alle Rechte vorbehalten. Die Rückentwicklung dieser Software ist nicht gestattet. Diese Software/dieses Dokument oder Teile davon dürfen ohne die vorherige ausdrückliche, schriftliche Zustimmung von Cognos Incorporated nicht kopiert, reproduziert, in einem Datenabrufsystem gespeichert, in einer beliebigen Form und mit beliebigen Hilfsmitteln übertragen oder in eine andere Sprache übersetzt werden.

Inhaltsverzeichnis

Einführung	7
Kapitel 1: Cognos 8 Planning - Contributor	11
Grundlagen von Contributor	11
Bildschirm "Arbeitsablauf"	11
Contributor-Arbeitsmappe	13
Contributor <i>Excel</i> -Symbolleiste	15
Kapitel 2: Contributor für <i>Microsoft Excel</i>	17
Anzeigen von Contributor-Daten in Excel	17
Ändern der Ansicht	18
Anzeigen mehrerer Arbeitsblätter oder Arbeitsmappen	19
Manuelle Aktualisierungsoptionen für bessere Leistung und nicht synchronisierte Ansichten	19
Anzeigen von Daten mithilfe von gespeicherten Vorlagen	21
Eingeben von Daten	21
Überprüfen von Daten	22
Importieren und Exportieren von Daten	23
Berechnete Zellen, Breakbacks und Sicherungen	23
Anwenden und Aufheben von Sicherungen	25
Anwenden und Aufheben von Sicherungen	25
Als Text formatierte Zellen	25
Entfernen der Fehlerüberprüfung für numerische Elemente in Textzellen	26
Verknüpfen von Contributor-Daten mit der Excel-Zone	26
Verknüpfen von Excel-Daten mit der Contributor-Zone	28
Füllen mehrerer Zellen in der Contributor-Zone	29
Aktualisieren von Daten in Zellen mit Contributor- <i>Excel</i> -Formeln	29
Kurzbefehle	30
Kopierbefehle	30
Dateneingabebefehle	31
Erläuterungen	33
Kommentare	33
Hinzufügen von Links zu Kommentaren	34
Anhängen von Dokumenten	35
Hinzufügen von Diagrammen und Graphen	37
Speichern von Daten	38
Arbeiten mit lokal gespeicherten Arbeitsmappen	39
Speichern von Vorlagen	40
Zurücksetzen von Daten	40
Drucken von Daten	41
Senden von Daten zur Prüfung	41
Prüfen von Daten	42

Kapitel 3: Get Data	43
Lokale Links	43
System-Links	43
Link-Zustände	43
Lokale Links	44
Erstellen eines lokalen Links	44
Umbenennen von Zeilen oder Spalten	46
Teilen von Spalten	47
Zusammenführen von Dimensionen	47
Verknüpfen von Dimensionen	48
Anzeigen von Elementen in einer Dimension	49
Entfernen von Dimensionen	50
Filtern von Dimensionselementen nach Schriftzeichen	50
Filtern von Dimensionselementen nach Teilzeichenkette	50
Nicht verknüpfte Dimensionen	51
Hinzufügen einer vorhandenen Link-Definition	52
Gemeinsamens Verwenden von Link-Definitionen	52
Ausführen von lokalen Links	53
Quick Load	53
Ausführen von System-Links	54
Kapitel 4: Exportieren von Contributor-Daten in Excel	55
Auswahl	56
Kapitel 5: Empfohlene Vorgehensweisen	57
Arbeiten mit gespeicherten Entwürfen in Excel-Arbeitsmappen	57
Öffnen einer gespeicherten Excel-Arbeitsmappe bei getrennter Verbindung	58
Anmelden bei der Contributor-Website bei hergestellter Verbindung	58
Vorlagen, Formatierungen und Formeln	59
Verwenden von getrennten Arbeitsblättern für persönliche Planungsdaten, die mit Contributor-Zellen verknüpft sind	59
Beibehalten der Flexibilität von Excel-basierten Vorlagen bei einem Contributor-Planungsmodell	59
Benutzerdefiniertes Formatieren von Contributor-Zellen	60
Visual Basic und Makros	60
Sicherer Zugriff auf Websites	60
Kapitel 6: Fehlerbehebung	63
Eine Erweiterung wird nicht heruntergeladen	63
Fehlerbehebung für Get Data	63
Auf ein Element in der Zieldimension kann nicht zugegriffen werden	63
Auf ein Dimensionselement im Zielcube kann nicht zugegriffen werden	63
Zusätzliche Quelldimension in einer Contributor-zu-Contributor-Ladung	64
Element aus der Zieldimension entfernt	64
Eine zusätzliche Zieldimension ist vorhanden	64
Fehlende Quelldimension in einer Contributor-zu-Contributor-Ladung	64
Zusätzliche Quelldimension in einer Contributor-zu-Contributor-Ladung	65
Der Zielcube ist schreibgeschützt	65
Fehlerbehebung für "Export for Excel"	65
Strukturunterschiede	65

Schichtungen	65
Glossar	67
Index	71

Einführung

Dieses Dokument ist für die Verwendung mit Cognos 8 Planning – Contributor für *Microsoft Excel*® bestimmt. In diesem Handbuch wird erläutert, wie Sie mit Cognos 8 Planning - Contributor für *Microsoft Excel* den aktuellen Status Ihres Plans anzeigen und wie Sie Daten eingeben und prüfen können.

Cognos 8 Planning unterstützt Unternehmen auf sichere und die Zusammenarbeit fördernde Weise beim Planen, Budgetieren und Prognostizieren. Die Hauptkomponenten sind Analyst und Contributor.

Cognos 8 Planning - Analyst

Analyst ist ein flexibles Werkzeug, das von Finanzfachleuten zum Definieren von Geschäftsmodellen verwendet wird. Diese Modelle enthalten Treiber und Inhalte, die zum Planen, Budgetieren und Prognostizieren benötigt werden. Anschließend können diese Modelle dann unter Verwendung der webbasierten Architektur von Cognos 8 Planning - Contributor an Manager verteilt werden.

Cognos 8 Planning - Contributor

Contributor optimiert das Sammeln von Daten und das Workflow-Management. Diese Komponente beseitigt die Probleme, die bei einem lediglich auf Tabellenkalkulationen beruhenden Planungssystem häufig durch Fehler sowie mangelnde Versionskontrolle und Pünktlichkeit verursacht werden. Die Benutzer haben die Möglichkeit, Informationen über eine einfache Web- oder *Microsoft Excel*®-Schnittstelle gleichzeitig weiterzuleiten. Über eine Intranet-Verbindung oder eine sichere Internet-Verbindung können die Benutzer nur die Daten anzeigen, die sie prüfen oder überarbeiten müssen, und sie können nur dort Daten eingeben, wo sie dazu berechtigt sind.

Weitere Informationen zur Verwendung dieses Produkts erhalten Sie auf der Cognos Global Customer Services-Website (<http://support.cognos.com>).

Best Practices für Cognos 8 Planning

Das Cognos Innovation Center(TM) für Performance-Management bietet ein Forum sowie Performance-Blueprints, um Ihnen neue Ideen und Lösungen zu Fragen des Finanz- und Performance-Managements zur Verfügung zu stellen. Blueprints sind vordefinierte Daten-, Prozess- und Richtlinienmodelle, die Best-Practice-Wissen von Cognos-Kunden und vom Cognos Innovation Center enthalten. Diese Blueprints sind für bestehende Kunden oder Platinum- und Gold-Partner kostenlos. Weitere Informationen über das Cognos Innovation Center oder die Performance-Blueprints finden Sie unter <http://www.cognos.com/innovationcenter>.

Zielgruppe

Um mit diesem Handbuch arbeiten zu können, müssen Sie bereits Kenntnisse in Cognos 8 Planning - Contributor und Cognos 8 Planning - Analyst haben.

Zugehörige Dokumentation

In unserer Dokumentation sind Benutzerhandbücher, Handbücher zur Einführung, zu neuen Funktionen, Readme-Dateien und andere Materialien enthalten, um den Anforderungen all unserer Zielgruppen gerecht zu werden. Die folgenden Dokumente, auf die in diesem Dokument verwiesen wird, enthalten verwandte Informationen.

Hinweis: Möglicherweise wird Online-Benutzern dieses Dokuments eine Webseite mit dem Hinweis **Seite kann nicht gefunden werden** angezeigt, wenn sie auf bestimmte Verknüpfungen in der untenstehenden Tabelle klicken. Die Verfügbarkeit der Dokumente hängt von Ihrer Installation und Ihrer Sprachkonfiguration ab. Wenn eine Verknüpfung nicht verfügbar ist, bietet Ihnen die Cognos Global Customer Services-Website (<http://support.cognos.com>) Zugriff auf das entsprechende Dokument. Die nötigen Anmeldeinformationen erhalten Sie von Ihrem Administrator oder per E-Mail-Anfrage an support.america@cognos.com.

Dokument	Beschreibung
Contributor für Microsoft Excel® - Installationsanleitung	Installieren von Contributor für Microsoft Excel®
Contributor - Browser-Benutzerhandbuch	Verwenden des Cognos 8 Planning - Contributor-Web-Clients

Suchen von Informationen

Aktuelle Produktdokumentationen einschließlich aller lokalisierten Dokumentationen finden Sie auf der Website von Cognos Global Customer Services (<http://support.cognos.com>). Klicken Sie auf die Verknüpfung **Documentation**, um auf die Dokumentation zuzugreifen. Klicken Sie auf die Verknüpfung **Knowledge Base**, um auf alle Dokumentationen, technischen Unterlagen oder Multimediaterialien zuzugreifen.

Produktdokumentationen finden Sie, indem Sie im Menü **Hilfe** oder über die entsprechende Schaltfläche der Cognos-Produkte die Online-Hilfe aufrufen. Auf der Website von Cognos Global Customer Services können Sie die Dokumentationen auch im PDF-Format herunterladen.

Außerdem können Sie die PDF-Versionen der Readme-Dateien der Produkte und die Installationshandbücher auch direkt von den CDs der Cognos-Produkte abrufen.

Anfordern gezielter Unterstützung

Weitere Informationen zur Verwendung dieses Produkts oder technische Unterstützung erhalten Sie auf der Website von Cognos Global Customer Services (<http://support.cognos.com>). Die Website bietet Produktinformationen, Zugang zu Serviceleistungen, Benutzerforen und eine Knowledge Base mit Dokumentationen und Multimediaterialien. Um einen Fall zu erstellen, sich an einen Support-Mitarbeiter zu wenden oder um Feedback zu senden, klicken Sie auf die Verknüpfung **Contact Us**. Informationen zur Weiterbildung und zu Schulungen erhalten Sie über die Verknüpfung **Training**.

Ausdrucken urheberrechtlich geschützter Materialien

Sie können ausgewählte Seiten, einen Abschnitt oder das ganze Buch drucken. Cognos gewährt Ihnen eine nicht exklusive, nicht übertragbare Lizenz für die Verwendung, das Kopieren und Vervielfältigen der urheberrechtlich geschützten Materialien in gedruckter oder elektronischer Form, ausschließlich zum Zweck der internen Schulung, des Betriebens und des Verwaltens der Cognos-Software.

Kapitel 1: Cognos 8 Planning - Contributor

Contributor optimiert das Sammeln von Daten und das Workflow-Management. Das Programm beseitigt Probleme, die in einem dezentralen Planungsprozess typisch sind, wie beispielsweise Fehler, Versionskontrolle und Rechtzeitigkeit. Unternehmen können problemlos tausende von Personen in den Planungsprozess einbeziehen, um Daten von leitenden Angestellten und Mitarbeitern aus unterschiedlichen Unternehmensbereichen und an verschiedenen Standorten sowie von Wiederverkäufern, Lieferanten und Kunden auf der ganzen Welt zu sammeln. Es können viele Benutzer gleichzeitig arbeiten, da Cognos Contributor im Hinblick auf Endbenutzerleistung optimiert wurde. Der Client fordert Daten nur bei Bedarf vom Server an und speichert nur die Daten, die geändert wurden. Komplexe Berechnungen werden auf dem Client durchgeführt, so dass eine kurze Antwortzeit gewährleistet ist und während Spitzenzeiten keine unnötigen Datenübertragungen auf dem Server stattfinden.

Über eine Intranet- oder eine sichere Internetverbindung prüfen Sie nur die Daten, für die Sie zuständig sind, und geben Daten an den Stellen ein, an denen Sie dazu berechtigt sind.

Weitere Informationen zur Terminologie von Contributor finden Sie im Glossar.

Grundlagen von Contributor

In diesem Abschnitt wird beschrieben, was Sie sehen, wenn Sie sich bei Contributor anmelden. Ferner erhalten Sie Informationen, die Sie vor der Verwendung von Contributor für *Excel* benötigen.

Bildschirm "Arbeitsablauf"

Der Bildschirm **Arbeitsablauf** wird angezeigt, wenn Sie sich bei Contributor anmelden. Er besteht aus einer Baumstruktur, einer Tabelle und E-Listenelementen.

Die Baumstruktur

In der hierarchischen Baumstruktur auf der linken Seite des Bildschirms werden die Bereiche angezeigt, zu denen Sie Daten beitragen sollen (**Contributor-Daten**), sowie die Bereiche, für deren Prüfung Sie zuständig sind (**Prüfungen**). Abhängig von den Ihnen erteilten Berechtigungen wird entweder **Contributor-Daten** oder **Prüfungen** oder beides angezeigt. Wenn Sie in der Baumstruktur auf ein Element klicken, wird auf der rechten Seite des Bildschirms eine Tabelle mit Details zu diesem Element angezeigt.

Jedes Element in der Baumstruktur ist mit einem Symbol versehen, das den aktuellen Status der Daten angibt.

Symbol	Status und Beschreibung
	<p>Nicht begonnen</p> <p>Es wurden keine Änderungen an den Daten gespeichert, obwohl die Contributor-Daten unter Umständen zur Bearbeitung geöffnet wurden.</p>
	<p>In Bearbeitung</p> <p>Die Daten wurden gespeichert, aber nicht gesendet. Daten mit diesem Status können geändert und gesendet werden.</p>
	<p>Gesperrt</p> <p>Die Daten wurden gesendet, und das E-Listenelement wurde gesperrt. Daten mit diesem Status können lediglich angezeigt werden. Wenn ein E-Listenelement zurückgewiesen wird, erhält es wieder den Status In Bearbeitung.</p>
	<p>Unfertig</p> <p>Mindestens ein Element, das zu diesem Element gehört, weist den Status Nicht begonnen auf, und mindestens ein anderes Element hat den Status In Bearbeitung, Gesperrt oder Fertig. Daten mit diesem Status wurden aggregiert. Der Status Unfertig gilt nur für zu prüfende E-Listenelemente.</p>
	<p>Fertig</p> <p>Alle E-Listenelemente, die zu dem zu prüfenden E-Listenelement gehören, sind gesperrt. Die Daten können an die nächsthöhere Hierarchieebene gesendet werden.</p>
	<p>Wird bearbeitet oder Wird kommentiert</p> <p>Das E-Listenelement wurde zum Bearbeiten oder Kommentieren geöffnet. Eine Bearbeitungssitzung wird beendet, wenn der Benutzer das Raster schließt oder das E-Listenelement sendet.</p>
	<p>Veraltet</p> <p>Die Daten im E-Listenelement müssen neu strukturiert werden, um Änderungen in der Anwendung zu berücksichtigen, oder Systemdaten müssen importiert werden.</p>
	<p>Wird bearbeitet oder wird kommentiert und ist veraltet</p>

Die Tabelle

Die Tabelle auf der rechten Seite des Bildschirms enthält Informationen wie den Arbeitsablaufstatus des Elements, den aktuellen Eigentümer, den Prüfer und das Datum der letzten Änderung für das Element.

Wenn ein Dokument an eine E-Liste angehängt ist, wird neben diesem Element ein Symbol angezeigt .

Wenn Contributor für *Excel* installiert und konfiguriert ist, klicken Sie auf die Schaltfläche *Excel*, und öffnen Sie mithilfe von Contributor für *Excel*  das E-Listenelement.

Wenn Sie ein Prüfer für ein E-Listenelement sind, können Sie auf diesem Bildschirm ein gesendetes Element zurückweisen. Dazu klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurückweisen** .

E-Listenelemente

Ein Element in der Baumstruktur oder Tabelle wird als E-Listenelement bezeichnet. Typische Beispiele hierfür sind Vertriebsabteilung, Marketingabteilung, Entwicklungsabteilung oder Kostenstelle 123. Die Namen der E-Listenelemente hängen vom Entwurf Ihrer Anwendung ab.

Sie können mehrere E-Listenelemente gleichzeitig öffnen. Wenn eine Ansicht mit mehreren E-Listenelementen vorliegt, wird darauf durch **(Alle)** in der ersten Zeile der Tabelle hingewiesen. Da für eine Ansicht mit mehreren E-Listenelementen mehr Daten auf Ihren Computer heruntergeladen werden müssen, kann das Öffnen länger dauern als bei einer normalen E-Listenelementansicht. Diese Option ist unter Umständen nicht verfügbar. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Contributor-Arbeitsmappe

Um Plandaten bearbeiten zu können, müssen Sie zunächst ein E-Listenelement öffnen, indem Sie auf den Namen des Elements in der Tabelle klicken (S. 17). Wenn Sie ein E-Listenelement öffnen, können Sie in Abhängigkeit von Ihren Berechtigungen und dem Status der Daten diese anzeigen oder eingeben.

Jeder Cube des Contributor-Modells wird auf einem separaten Arbeitsblatt in einer Excel-Arbeitsmappe geöffnet. Sie können das Contributor-Modell entweder in eine neue oder in eine vorhandene Excel-Arbeitsmappe einfügen.

Arbeitsmappen können ausschließlich von Benutzern geöffnet werden, die Contributor für *Excel* installiert haben. Sollte die Arbeitsmappe kennwortgeschützt sein, benötigt der Benutzer zum Öffnen der Arbeitsmappe ebenfalls das Kennwort. Sie können mit lokal gespeicherten Arbeitsmappen arbeiten (S. 39). Wenn Sie Arbeitsmappen gemeinsam mit anderen Benutzern verwenden möchten, muss auf Ihrem Computer dieselbe Excel-Version installiert sein wie auf den Computern der anderen Benutzer.

Eine Arbeitsmappe hat zwei Zonen: die Contributor-Zone und die Excel-Zone.

Um eine Contributor-Sitzung in Excel öffnen zu können, muss Contributor für *Excel* auf Ihrem Computer installiert sein. Weitere Informationen finden Sie im *Cognos 8 Planning - Contributor für Microsoft Excel® Installation Guide*.

Nicht kompatible Funktionen

Contributor für *Excel* unterstützt nicht die folgenden Excel-Funktionen:

- Nachverfolgen von Änderungen
- Ausblenden aller Objekte
- Zielwertsuche

- Schützen von Arbeitsmappen/Arbeitsblättern
- AutoFilter
- Ausblenden und Gruppieren von Zeilen und Spalten
- Ziehen von Excel-Diagrammen zum Ändern der Werte in Zellen

Um eventuelle Probleme mit Contributor-fähigen Arbeitsblättern oder Arbeitsmappen zu vermeiden, sollten Sie diese Funktionen nicht verwenden.

Contributor-Zone

Zellen in der Contributor-Zone verhalten sich entsprechend den Contributor-Regeln (S. 30). Wenn Sie beispielsweise 10K in eine Zelle eingeben, bleibt der Zelleninhalt in Excel unverändert, wird jedoch in einer Contributor-Zelle in 10.000 geändert. Sie können in eine Zelle in der Contributor-Zone, die für Zahlen formatiert ist, keinen Text eingeben. Wenn Sie Text in eine für Zahlen formatierte Zelle eingeben, wird diese auf die zuletzt eingegebene Zahl zurückgesetzt.

Die Daten in der Contributor-Zone verfügen stets über Spalten- und Zeilenüberschriften. Zunächst werden Daten, die Sie in der Contributor-Zone bearbeiten können, mit einem weißen Hintergrund dargestellt. Schreibgeschützte Daten weisen einen grauen Hintergrund auf. Wenn Sie eine von einem anderen Benutzer erstellte Arbeitsmappe oder Vorlage verwenden, können diese Farben jedoch bereits geändert worden sein. Sie können die Farben während des Arbeitens ändern und die Änderungen in gespeicherten Arbeitsmappen beibehalten.

Sie können nur Daten mit dem Arbeitsablaufstatus **Nicht begonnen** oder **In Bearbeitung** bearbeiten. Das Symbol gibt den Arbeitsablaufstatus an. Wenn Sie nicht der aktuelle Eigentümer sind, werden die Daten in einer schreibgeschützten Ansicht geöffnet.

So können Sie mit der Bearbeitung beginnen, wenn Sie nicht der aktuelle Eigentümer sind:

- Klicken Sie auf **Eigentümerrechte übernehmen** .

Wenn Sie überprüfen möchten, ob es sich bei der Zelle um eine Contributor- oder Excel-Zelle handelt, klicken Sie auf die Zeilen- und Spaltenüberschrift der Zelle. Eine Zelle gehört zur Contributor-Zone, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Formeln in der Spaltenüberschrift über der Zelle und der Zeilenüberschrift links von der Zelle beginnen mit "=ContributorCache".
- Überschriften werden in derselben Zeile und in derselben Spalte wie alle anderen Überschriften in der Contributor-Zone angeordnet.

Wichtig: Verwenden Sie in Excel auf keinen Fall den Befehl **Löschen** im Menü **Bearbeiten**, um die Struktur der Contributor-Zone zu ändern. Wenn Sie dies tun, passiert Folgendes:

- Sämtliche gelöschte Zeilen und Spalten werden mit den zuletzt verfügbaren Daten wiederhergestellt.
- Wenn Sie ganze Zellengruppen löschen, werden Ihre Daten in die gelöschten Zellen verschoben. Die verschobenen Daten werden dann als zuletzt verfügbare Daten für die gelöschten Zellen verwendet. Zellen, die verschoben und gelöscht wurden, werden mit den zuletzt verfügbaren Daten an ihrer ursprünglichen Position wiederhergestellt.

Excel-Zone

Zellen in der Excel-Zone verhalten sich entsprechend den Excel-Regeln. Sie können die Excel-Zone zum Einfügen von Graphen (S. 37) und Berechnungen, die mit Daten in der Contributor-Zone verknüpft sind (S. 26), oder zum Ausführen von anderen in Excel zulässigen Benutzeraktionen verwenden. Weitere Informationen finden Sie in der Microsoft Excel-Dokumentation.

Excel-Zeilen oder -Spalten können zwischen einzelnen Zeilen und Spalten in der Contributor-Zone eingefügt werden. Diese eingefügten Zellen gehören zur Excel-Zone. Auch Arbeitsblätter, die keine Contributor-Daten oder Contributor-Zellen enthalten, gehören zur Excel-Zone.

Wenn Sie Contributor-Daten zum Anzeigen verschiedener Dimensionen neu ausrichten, werden Daten in Excel-Zellen auf Arbeitsblättern mit Contributor-Daten vorübergehend ausgeblendet (S. 19).

Contributor *Excel*-Symbolleiste

Die Contributor *Excel*-Symbolleiste zeigt Contributor-*Excel*-Formeln an, wenn eine Zelle, die eine Contributor-*Excel*-Formel enthält, markiert wird. Mithilfe der Symbolleiste können Sie die folgenden Vorgänge durchführen:

Symbol	Beschreibung
	Ausführen einer markierten Contributor- <i>Excel</i> -Formel
	Ausführen aller Contributor- <i>Excel</i> -Formeln in diesem Cube
	Ausführen aller Contributor- <i>Excel</i> -Formeln
	Löschen einer markierten Contributor- <i>Excel</i> -Formel
	Löschen aller Contributor- <i>Excel</i> -Formeln in diesem Cube
	Löschen aller Contributor- <i>Excel</i> -Formeln

Kapitel 2: Contributor für *Microsoft Excel*

Sie können Contributor für *Excel* verwenden, um Contributor-Daten mit Excel anzuzeigen und zu bearbeiten. So können Sie die Vorteile der Excel-Formatierung und der Contributor-Verknüpfungsfunktionen nutzen. Sie können z. B. folgende Aktionen ausführen:

- Hinzufügen von Balkendiagrammen und anderen Diagrammen, die aus Contributor-Daten erstellt wurden
- Erstellen von dynamischen Berechnungen aus Contributor-Daten
- Erstellen einer Berechnung in Excel und Verknüpfen derselben mit einer Contributor-Zelle

Beim Aktualisieren dieser Berechnung können Sie auswählen, ob der Wert in der Contributor-Zelle aktualisiert werden soll.

- Wiederverwenden von benutzerdefinierten Berechnungen und Formaten durch Speichern der Arbeitsmappe als Vorlage
- Ändern der Arbeitsblattgröße, sodass auf der Seite mehr oder weniger Daten angezeigt werden
- Speichern von Daten als Excel-Arbeitsmappe und lokales Arbeiten ohne Verbindung mit dem Netzwerk

Anzeigen von Contributor-Daten in Excel

Sie benötigen eine Server-URL (Website-Adresse), um auf die Contributor-Anwendung zuzugreifen. Wenn Ihnen diese URL nicht bekannt ist, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

Vorgehensweise beim Arbeiten mit Live-Plandaten

1. Klicken Sie in Excel auf das Menü **Contributor** und dann auf **Anmelden**.
2. Geben Sie im Feld **Server-URL** die vom Administrator mitgeteilte Adresse ein, zum Beispiel:
`http://Servername/Cognos8`.
3. Klicken Sie auf **Anmelden**.
4. Geben Sie eine Benutzerkennung und ein Kennwort ein, das für Cognos-Anwendungen gültig ist.
5. Sie werden möglicherweise aufgefordert, eine Anwendung aus einer Liste auszuwählen. Klicken Sie auf die benötigte Anwendung.

Der Bildschirm **Arbeitsablauf** wird angezeigt. Er enthält eine grafische Übersicht aller Bereiche, für die Sie zuständig sind, sowie den Status der Daten.

Tipps: Um weitere Informationen zu einem Element anzuzeigen, klicken Sie auf den blauen Nach-unten-Pfeil. Dadurch wird das Detailfenster geöffnet. Sie können das Detailfenster schließen, indem Sie auf einen der beiden Pfeile klicken.

Um E-Mail-Nachrichten an Personen zu senden, die in der Baumstruktur aufgeführt sind, klicken Sie in der Zelle **Eigentümerstatus** bzw. **Prüfer** oder im Detailfenster auf den Namen des Adressaten.

6. Klicken Sie in der Baumstruktur auf der linken Seite des Bildschirms auf ein Element, und klicken Sie in der daraufhin angezeigten Tabelle auf den Namen des Elements.

Das Element wird in einer Excel-Arbeitsmappe angezeigt.

Tipp: Wenn Sie von der Excel-Oberfläche zum Bildschirm **Arbeitsablauf** zurückkehren möchten, klicken Sie auf **Contributor: Arbeitsablauf**. Wenn Sie andere Teile des Modells vom Bildschirm **Arbeitsablauf** aus öffnen möchten, müssen Sie die gegenwärtig bearbeitete Arbeitsmappe zuerst speichern und schließen.

Vorgehensweise beim Arbeiten mit zuvor gespeicherten Arbeitsmappen

1. Öffnen Sie die Microsoft Excel-Arbeitsmappe (.xls) mit den Daten.
2. Geben Sie ein Kennwort für die Arbeitsmappe ein, falls Sie dazu aufgefordert werden.
3. Wenn Sie nicht beim Server angemeldet sind und Daten speichern oder senden möchten, klicken Sie im Menü **Contributor** auf **Anmelden**.

Nur Benutzer mit autorisierten Zugriffsrechten können eine Verbindung mit dem Contributor-Netzwerk herstellen.

Ändern der Ansicht

Sie können die Ansicht der Contributor-Daten ändern.

Austauschen von Elementen in Zeilen und Spalten

Wenn Sie Zeilen und Spalten austauschen, werden die Formelbereiche im Arbeitsblatt ebenfalls konvertiert. Orientierungsspezifische Excel-Funktionen wie **WVERWEIS** (waagrechtes Nachschlagen) und **SVERWEIS** (senkrechtes Nachschlagen) können ungültig werden, wenn Ansichten getauscht oder neu ausgerichtet werden. Solche Funktionen sollten daher nicht in Arbeitsblättern mit Contributor-Daten verwendet werden.

Wenn Sie die gegenwärtig in der Ansicht angezeigten Zeilen und Spalten tauschen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie im Menü **Contributor** auf **Zeilen und Spalten tauschen**.

Von Ihnen hinzugefügte Daten und Formatierungen werden nach den Regeln des Befehls **Inhalte einfügen: Transponieren** in Excel getauscht. Spalten und Zeilen, die in der Contributor-Zone eingefügt wurden, werden ebenfalls getauscht.

Ändern von Zeilen und Spalten

Wenn Sie die Orientierung ändern möchten, sodass unterschiedliche Dimensionen in den Zeilen und Spalten angezeigt werden, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf **Ansicht neu ausrichten**, wählen Sie die Elemente aus, die als Zeilen oder als Spalten angezeigt werden sollen, und klicken Sie auf **OK**.

Alle von Ihnen hinzugefügten Daten oder Formatierungen werden an eine Stelle außerhalb der Ansicht gedreht. Die Formatierung und die Daten werden wieder angezeigt, wenn Sie zur ursprünglichen Orientierung zurückkehren.

Ändern der Contributor-Seitendimensionen

Wenn Sie die auf dem Arbeitsblatt angezeigten Contributor-Seitendimensionen ändern möchten, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie in den Listen der Contributor-Symbolleiste zur Seitenauswahl auf die anzuzeigenden Seitendimensionen.

Alle von Ihnen hinzugefügten Daten oder Formatierungen verbleiben an derselben Stelle, weil Sie sich nach wie vor in derselben Orientierung befinden.

Ausblenden von Seiten, Zeilen oder Spalten, die nur Nullen enthalten

Wenn Sie Seiten, Zeilen oder Spalten ausblenden möchten, die nur Nullen enthalten, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf **Null-Unterdrückung**, **Nullen unterdrücken - seitenweise**, **Nullen unterdrücken - zeilenweise** oder **Nullen unterdrücken - spaltenweise**.

Durch das Ausblenden einer Seite kann die Anwendung langsamer werden.

Anzeigen mehrerer Arbeitsblätter oder Arbeitsmappen

Mit Contributor für *Excel* können Sie mehrere Arbeitsblätter oder Arbeitsmappen auf demselben Bildschirm anzeigen. Dafür verwenden Sie die in Excel üblichen Standardverfahren. Beispielsweise können Sie die Arbeitsblätter für Löhne und Gehälter und für die Gesamtausgaben auf demselben Bildschirm anzeigen. Wenn Sie Änderungen bei den Löhnen und Gehältern vornehmen, werden die Auswirkungen auf die Gesamtausgaben im entsprechenden Arbeitsblatt angezeigt.

Beim Anzeigen mehrerer Arbeitsblätter auf dem Bildschirm werden in den Seitendimensionslisten der Contributor-Symbolleiste zur Seitenauswahl die Dimensionen für das aktive Arbeitsblatt angezeigt.

Manuelle Aktualisierungsoptionen für bessere Leistung und nicht synchronisierte Ansichten

Jeder Contributor-Cube befindet sich auf einem eigenen Arbeitsblatt. Wenn Sie Daten eingeben oder die Ansicht der Daten ändern, übernimmt Contributor für *Excel* für Sie automatisch die folgenden Aufgaben:

- Es aktualisiert immer alle Daten im Contributor-Plan.
- Es synchronisiert gemeinsam genutzte Seitendimensionen in allen Contributor-Cubes. Wenn Sie z. B. zwei Cubes auf dem Bildschirm anzeigen, synchronisiert Contributor für Excel automatisch die Seitendimensionen. Wenn Sie also im aktiven Cube Budget 2 anzeigen, zeigt der andere Cube ebenfalls Budget 2 an. Wenn Sie im aktiven Cube zu Budget 1 wechseln, wechselt der andere Cube ebenfalls zu Budget 1.
- Es aktualisiert die auf den Arbeitsblättern dargestellten, aber nicht auf dem Bildschirm angezeigten Zellen.

Um die Leistung zu verbessern oder nicht synchronisierte Ansichten zuzulassen, können Sie die letzten beiden Einstellungen in Arbeitsmappen und Vorlagen ändern. Dadurch werden die betreffenden Vorgänge nicht mehr automatisch ausgeführt, sondern nur nach manueller Aktivierung durch den Benutzer. Die Leistung verbessert sich, weil diese automatischen Vorgänge erst ausgeführt werden, wenn Sie sie aktivieren.

Vorgehensweise zum Festlegen der Aktualisierungsoptionen auf manuelle Ausführung

1. Klicken Sie auf **Aktualisierungsoptionen**.
2. Wählen Sie die Option **Allgemeine Seitendimensionen manuell synchronisieren** oder **Offscreen-Standard-Excel-Verweise auf Contributor-Daten manuell aktualisieren** aus.

Tipp: Wenn Sie diese Optionen deaktivieren, werden sie wieder auf automatische Ausführung zurückgesetzt.

Vorgehensweise bei der manuellen Aktivierung beider Aktualisierungsoptionen

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu laden** .

Folgen einer unterbleibenden Aktivierung dieser Aufgaben

Es gibt zwei Folgen einer unterbleibenden Aktivierung dieser Aufgaben, nachdem eine manuelle Ausführung festgelegt wurde

- **Offscreen-Standard-Excel-Verweise auf Contributor-Daten manuell aktualisieren**

Die Standard-Excel-Verweise auf Contributor-Daten, die sich auf gegenwärtig nicht auf dem Bildschirm angezeigten Arbeitsblättern befinden (Offscreen), werden erst aktualisiert, wenn Sie in der Contributor-Symbolleiste **Aktualisierungsoptionen** auf die Schaltfläche **Neu laden**  klicken.

Tipp: Formeln, die direkt auf Contributor-Plandaten verweisen (d. h. Formeln, die mithilfe der Befehle **Contributor**, **Pfad kopieren** und **Relativen Pfad kopieren** erstellt wurden), werden in jedem Fall auch weiterhin automatisch aktualisiert.

- **Allgemeine Seitendimensionen manuell synchronisieren**

Andere Contributor-Cubes werden nicht für die Anzeige der gegenwärtig gemeinsam verwendeten Dimension synchronisiert.

Tipp: Sie können die Einstellung **Allgemeine Seitendimensionen manuell synchronisieren** auch festlegen, wenn mehrere Cubes auf dem Bildschirm angezeigt werden und Sie unterschiedliche (nicht synchronisierte) Dimensionen für verschiedene Cubes anzeigen möchten (S. 19). Wenn Sie z. B. zwei Cubes auf dem Bildschirm anzeigen, synchronisiert Contributor für *Excel* nicht mehr automatisch die Seitendimensionen. Wenn also im aktiven Cube Budget 2 angezeigt wird, kann im anderen Cube weiterhin Budget 1 angezeigt werden.

Beim lokalen Speichern von Arbeitsmappen oder Vorlagen werden alle Änderungen an den Standardaktualisierungsoptionen gemeinsam mit der Arbeitsmappe gespeichert.

Anzeigen von Daten mithilfe von gespeicherten Vorlagen

Sie können Ansichten mit einem einzigen E-Listenelement oder mehreren E-Listenelementen aus gespeicherten Vorlagen heraus öffnen. Anschließend können Sie die Daten mit den in der Vorlage gespeicherten Formatierungen und Berechnungen anzeigen. Wenn Sie eine Ansicht mit mehreren E-Listenelementen öffnen, werden benutzerdefinierte Formeln in der Vorlage unter Verwendung des aktiven E-Listenelements berechnet.

Weitere Informationen über Vorlagen finden Sie unter "[Speichern von Vorlagen](#)" (S. 40).

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die gespeicherte Vorlage in Excel.
Sie werden aufgefordert, sich bei Contributor anzumelden.
2. Klicken Sie auf **Anmelden**.
3. Geben Sie eine Benutzerkennung und ein Kennwort ein.
4. Sie werden möglicherweise aufgefordert, eine Anwendung aus einer Liste auszuwählen. Klicken Sie auf die benötigte Anwendung.
5. Öffnen Sie ein E-Listenelement in der Tabelle.

Das Element wird in der gespeicherten Vorlage geöffnet.

Nur bei Ansichten mit mehreren E-Listenelementen gilt: Wenn Sie die Ansicht neu ausrichten, sodass die Seitendimension der E-Liste zu einer Spalte oder Zeile wird, sind benutzerdefinierte, mit der E-Liste verknüpfte Formeln in der Vorlage zeitweilig nicht definiert. Die Formeln werden erneut mit Daten gefüllt, wenn Sie eine Orientierung mit der E-Liste als Seite wiederherstellen.

Eingeben von Daten

Wenn Sie Daten außerhalb der Contributor-Zone eingeben, sollten Sie sie in ein neues Arbeitsblatt einfügen.

In der Contributor-Zone können Sie Daten eingeben, ausschneiden, kopieren und einfügen sowie löschen. Wenn Sie Daten in mehrere Zellen einfügen, müssen die Zielzellen mit den eingefügten Daten kompatibel sein. Sie können beispielsweise keine Zahlen in eine Zelle einfügen, die für Datumsangaben formatiert ist.

Hinweis: Sie können keine Formeln in Contributor-Zellen einfügen, die Summen oder Zwischensummen enthalten.

Wenn es sich bei der Zielauswahl um ein Mehrfaches der Quellauswahl handelt, werden die Daten reproduziert, um sie an die Zielauswahl anzupassen.

Sie können schnell auf Befehle zugreifen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die benötigten Daten oder Zellen klicken und im Kontextmenü den geeigneten Befehl auswählen. Außerdem können Sie die zellenbasierten Contributor-Kurzbefehle (S. 30) verwenden.

In Arbeitsblättern mit Contributor-Daten werden auf der Contributor-Symbolleiste zur Seitenauswahl Listen angezeigt, die die gegenwärtig angezeigten Seitendimensionen enthalten. Beispielsweise können die Listen verschiedene Budgetversionen oder Profitcenter enthalten.

Tipp: Wenn Sie eine andere Seite anzeigen möchten, klicken Sie rechts neben der Seitendimension auf den Nach-unten-Pfeil, und wählen Sie in der Liste eine andere Seitendimension aus.

Überprüfen von Daten

Die Datenüberprüfung ist der Prozess des Abgleichs von Plänen und Zielen durch die Durchsetzung von Geschäftsregeln und -richtlinien, um die Korrektheit der Daten regelmäßig sicherzustellen. Diese Regeln, die vom Administrator in der Contributor-Administrationskonsole definiert werden, stellen eine einzelne Dateneingabeanforderung dar, die auf einen Zellenbereich in einem einzelnen Cube eines Modells angewendet wird. Die Überprüfungsregeln sind mit Aktionen verknüpft, die sicherstellen, dass die Contributors den Eingabe-, Ausgabe- und Zielanforderungen entsprechen, und dass nur gültige Daten zulässig sind. Die Überprüfungsregeln umfassen sowohl grundlegende Prüfungen, z. B. Datentyp (Ganzzahl oder Zeichenkette) und Format (Datumsangaben) als auch umfangreiche Prüfungen, die anhand von ausgeklügelter Geschäftslogik prüfen, ob die gesendeten Daten gültig sind.

Sie können die Datenintegrität für Ihren Plan jederzeit über den Befehl **Daten überprüfen** im Menü **Contributor** oder über die Schaltfläche **Daten überprüfen** in der Symbolleiste überprüfen. Da sich die betriebswirtschaftlichen Anforderungen ändern können, wird empfohlen, die Daten regelmäßig zu überprüfen. Wenn ein Wert ungültig ist, erhalten Sie Feedback und Unterstützung bei der Eingabe von Daten, die den vorhandenen Regeln entsprechen.

Vorgehensweise

1. Geben Sie neue Daten ein, oder ändern Sie gegebenenfalls die vorhandenen Daten.
2. Um zu überprüfen, ob die Dateneinträge und Änderungen den geltenden Geschäftsregeln und Datenformatbeschränkungen entsprechen, klicken Sie im Menü **Contributor** auf **Daten überprüfen** oder auf die Schaltfläche **Daten überprüfen** in der Contributor-Symbolleiste.
3. Wenn Fehler auftreten, doppelklicken Sie im Dialogfeld **Überprüfungsfehler** auf den Fehler, um seine Position auf dem Arbeitsblatt anzuzeigen.

Der Mauszeiger ist auf die erste fehlerhafte Zelle der ersten Regel im Regelsatz gerichtet.

Nicht behobene Fehler können dazu führen, dass der Plan nicht gespeichert oder gesendet werden kann. Wenn Sie nicht in der Lage sind, die Fehler anhand der Fehlermeldungen zu beheben, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

4. Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor.

Importieren und Exportieren von Daten

Sie können Daten laden, in eine Textdatei exportieren und aus einer Textdatei importieren. Wenn Get Data vom Administrator aktiviert wurde, können Sie auch Daten aus auswärtigen Quellen in Contributor laden und Daten innerhalb von Contributor kopieren.

Importieren aus Textdatei

Mit der entsprechenden Option können Sie eine Textdatei in die aktive Registerkarte laden. Die Datei muss im Format einer aus Contributor exportierten Tabstopp-getrennten Datei entsprechen.

Vorgehensweise

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Registerkarte, und klicken Sie auf **Contributor: Aus Datei laden**.

Exportieren in Textdatei

Sie können die Daten der aktiven Registerkarte in einer Tabstopp-getrennten Textdatei speichern.

Vorgehensweise

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Registerkarte, und klicken Sie auf **Contributor: In Datei speichern**.

Get Data

Mit Get Data können Sie, falls aktiviert, Daten aus anderen Contributor-Cubes oder aus externen Quellen in Contributor laden. Sofern diese Option verfügbar ist, klicken Sie auf **Contributor: Daten abrufen**. Die Option ist nicht verfügbar, wenn Sie vom Server getrennt arbeiten.

Berechnete Zellen, Breakbacks und Sicherungen

Wenn Sie Daten in eine berechnete Zelle eingeben und die Eingabetaste drücken, werden die Daten in anderen Zellen, die Teil der Berechnung sind, automatisch neu berechnet. Die in einer berechneten Zelle enthaltenen Zahlen sind fett formatiert. Eine numerische Datenzelle, die keinen Wert aufweist, enthält eine Null. Wenn die Null fett dargestellt wird, handelt es sich um eine berechnete Zelle.

Berechnete Zellen sind möglicherweise mit Geschäftslogik oder Überprüfungsregeln verknüpft. Wenn Sie in eine berechnete Zelle einen Wert eingeben, der außerhalb des zulässigen Bereichs der Regel liegt, wird beim Versuch, den Plan zu senden, eine Warnmeldung angezeigt. Sie müssen die Daten korrigieren, bevor Sie das E-Listenelement an den nächsten Prüfer senden oder den Plan auf dem Server speichern können. Weitere Informationen finden Sie unter "[Überprüfen von Daten](#)" (S. 22).

Standardmäßig werden Summen entsprechend den ursprünglichen Werten, die in den zur Berechnung herangezogenen Zellen enthalten sind, anteilmäßig aufgeteilt.

Angenommen, eine Zelle stellt die Summe von Januar bis Dezember dar. Wenn Sie den Gesamtbetrag in die Zelle für die Summe eingeben und die Eingabetaste drücken, wird der Betrag automatisch auf die zwölf Monate aufgeteilt. Dies wird als Breakback bezeichnet.

Wenn Sie in die Zelle für die Summe den Wert 24.000 eingeben, wird für die einzelnen Monate ein Wert von jeweils 2.000 berechnet.

	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Summe
DE	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	24000

Wenn Sie die Summe in 30.000 ändern und dann die Eingabetaste drücken, ändert sich der Wert der Monatssummen in 2.500.

	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Summe
DE	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	30000

Wenn Sie die Summe für Juni in 3.000 ändern und die Eingabetaste drücken, dann die Jahressumme in 40.000 ändern und die Eingabetaste drücken, ändert sich der Wert für Juni in 3.934 und der für die anderen Monate in 3.279. Die Monatssummen wurden proportional zu den in den Zellen enthaltenen Werten geändert.

	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Summe
DE	3279	3279	3279	3279	3279	3934	3279	3279	3279	3279	3279	3279	40000

Wenn Sie jedoch die Summe für Juni in 3.000 ändern, ohne danach die Eingabetaste zu drücken, und dann die Jahressumme in 40.000 ändern und die Eingabetaste drücken, bleibt der Wert für Juni unverändert bei 3.000, und die Werte für die anderen Monate ändern sich in 3.364.

	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Summe
DE	3364	3364	3364	3364	3364	3000	3364	3364	3364	3364	3364	3364	40000

Hinweis: Ihr Administrator hat möglicherweise eine Option aktiviert, die bewirkt, dass Daten in einer Zelle nicht beim Drücken der Eingabetaste neu berechnet werden, sondern beim Aktivieren einer anderen Zelle. In diesem Fall müssen Sie den Wert explizit sichern.

Anwenden und Aufheben von Sicherungen

Sie können eine Sicherung auf eine Zelle anwenden. Dadurch wird sie beim Ausführen eines Breakbacks vor einem solchen geschützt. Gesicherte Zellen werden türkis angezeigt.

Vorgehensweise bei der Anwendung von Sicherungen

- Zum Anwenden einer Sicherung klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zelle und dann auf **Sichern**.

Vorgehensweise bei der Aufhebung von Sicherungen

- Um eine gesicherte Zelle freizugeben, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zelle und dann auf **Freigeben**.

Sicherungen werden freigegeben, wenn Sie von der aktuellen Seite zu einer anderen wechseln.

Anwenden und Aufheben von Sicherungen

Sie können Zellsicherungen anwenden oder aufheben. Sicherungen werden freigegeben, wenn Sie von der aktuellen Seite zu einer anderen wechseln.

Wenn Sie eine Sicherung auf eine Zelle anwenden, können Sie ihre Hintergrundfarbe nicht ändern. Die Farbe wird auf die ursprünglich gesicherte Farbe zurückgesetzt.

Sie können die Farbe von schreibgeschützten Zellen ändern (standardmäßig grau), doch Sie können nicht weiß oder die Farbe für gesicherte Zellen verwenden (Zyan).

Vorgehensweise bei der Anwendung von Sicherungen

- Zum Anwenden einer Sicherung auf eine Zelle klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zelle, und klicken Sie dann auf **Contributor: Sichern**.

Vorgehensweise bei der Aufhebung von Sicherungen

- Zum Freigeben einer gesicherten Zelle klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zelle, und klicken Sie dann auf **Contributor: Freigeben**.

Als Text formatierte Zellen

Wenn Sie in einer als Text formatierten Contributor-Zelle ein numerisches Element eingeben oder auswählen, kann eine Warnmeldung angezeigt werden.

Beispielsweise können Sie in einer Monatsliste die Summe 2003 auswählen. Die Zelle ist als Text formatiert, damit für einen beliebigen Wert die richtige Zellausrichtung vorgenommen wird.

Wenn Sie die betreffende Meldung ignorieren, wird in der Zelle eine Kommentarmarkierung angezeigt.

Entfernen der Fehlerüberprüfung für numerische Elemente in Textzellen

Sie können die Fehlerüberprüfung für numerische Elemente in Textzellen entfernen.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie im Fehlermeldungsfeld auf **Optionen zur Fehlerüberprüfung**.
2. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Als Text gespeicherte Zahlen**, und klicken Sie auf **OK**.

Verknüpfen von Contributor-Daten mit der Excel-Zone

Sie können Formeln verwenden, um Daten aus dem Plan innerhalb der Contributor-Zone mit Zellen in der Excel-Zone zu verknüpfen. Bei Änderungen der Contributor-Daten werden auch die Daten in den verknüpften Excel-Zellen geändert. Abhängig von der ausgewählten Excel-Berechnungsoption erfolgt dies manuell oder automatisch. Informationen über die Excel-Berechnungsoptionen finden Sie in der Dokumentation zu *Microsoft Excel*.

Contributor behält die zugrunde liegenden Plandaten in seiner Berechnungsfunktion bei. Auf jedem Excel-Arbeitsblatt wird zu einem beliebigen Zeitpunkt immer nur ein Teil der zugrunde liegenden Daten angezeigt, es sei denn, die Daten sind zweidimensional. Wenn Sie die Ansichten der in den Excel-Arbeitsblättern dargestellten Cubes neu ausrichten, werden die gegenwärtig im Arbeitsblatt angezeigten Daten von Contributor geändert. Beim Erstellen von Formeln können Sie auswählen, ob die Formeln mit den Excel-Zellen der Contributor-Zone verknüpft werden, die die neueste Ansicht der Daten enthält, oder ob sie mit den zugrunde liegenden Werten in der Contributor-Berechnungsfunktion verknüpft werden. Beim Verknüpfen mit Excel-Zellen werden *Microsoft Excel*-Standardformeln verwendet. Diese Art der Verknüpfung empfiehlt sich, wenn die Berechnungen beim Neuausrichten der Ansicht und den damit einhergehenden Datenänderungen ebenfalls geändert werden sollen. Beim Verknüpfen mit den zugrunde liegenden Contributor-Daten werden spezielle benutzerdefinierte Formeln verwendet. Diese Art der Verknüpfung empfiehlt sich, wenn die Berechnungen mit bestimmten Planungsdaten dynamisch verbunden bleiben sollen, unabhängig davon, ob sie in einer Excel-Zelle auf dem Bildschirm angezeigt werden oder nicht.

Wenn Sie Formeln erstellen, können Sie sie entweder mit der Excel-Darstellung oder mit den zugrunde liegenden Werten in Contributor verknüpfen.

Wenn Sie aus Contributor-Daten in der Excel-Zone Formeln erstellen, wird empfohlen, die Formel in ein getrenntes Arbeitsblatt zu kopieren, das keine Zellen der Contributor-Zone enthält.

Die Methode zum Kopieren der Daten hängt davon ab, wie sich diese Daten in Excel verhalten sollen.

Ziel	Aktion	Beispiel
Der kopierte Wert in der Excel-Zelle soll gleich bleiben, wenn sich der Contributor-Wert ändert.	Verwenden Sie den Excel-Standardbefehl zum Kopieren und Einfügen.	5,000
Der Wert in der Excel-Zelle soll sich ändern, wenn Sie die Ansicht der Contributor-Plandaten neu ausrichten.	Verwenden Sie die Excel-Standardfunktion zum Erstellen von Formeln.	=B2 =+'Erfolgsrechnung'!B2
Der Wert in der Excel-Zelle soll sich nur ändern, wenn der zugrunde liegende Contributor-Wert geändert wird, aber beim Neuausrichten der Contributor-Plandaten soll er nicht geändert werden.	Führen Sie folgende Schritte aus: <ol style="list-style-type: none"> 1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Contributor-Zelle. 2. Klicken Sie auf Contributor: Pfad kopieren. 3. Fügen Sie die kopierten Daten in eine Zelle in der Excel-Zone ein. 	=CCell("Erfolgsrechnung", "B2 Profitcenter", "Monate", "Mrz-03", "Versionen", "Budget Version 1", "Erfolgsrechnung", "Ausgaben für Zinsen")

Ziel	Aktion	Beispiel
<p>Der Wert in der Excel-Zelle soll sich ändern, wenn Sie das E-Listenelement neu orientieren, das in einer Ansicht mit mehreren E-Listenelementen angezeigt wird.</p> <p>Hinweis: Diese Option steht nur zur Verfügung, wenn Ansichten mit mehreren E-Listenelementen für Ihre Anwendung verfügbar sind. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Administrator.</p>	<p>Führen Sie folgende Schritte aus:</p> <ol style="list-style-type: none"> Öffnen Sie die Daten in einer Ansicht mit mehreren E-Listenelementen. <p>Tipp: Eine Ansicht mit mehreren E-Listenelementen liegt vor, wenn in der Tabelle auf dem Bildschirm Arbeitsablauf ein Element mit der Bezeichnung (Alle) vorhanden ist.</p> <ol style="list-style-type: none"> Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Contributor-Zelle. Klicken Sie auf Contributor: Relativen Pfad kopieren. Fügen Sie die kopierten Daten in eine Zelle in der Excel-Zone ein. 	<p>=CCell("Erfolgsrechnung", "", "Monate", "Mrz-03", "Versionen", "Budget Version 1", "Erfolgsrechnung", "Ausgaben für Zinsen")</p>

Verknüpfen von Excel-Daten mit der Contributor-Zone

Sie können in der Contributor-Zone Formeln erstellen, die auf Daten in der Excel-Zone beruhen. Anschließend lassen sich Daten und Berechnungen direkt mit dem Contributor-Plan verknüpfen. Wenn die Daten in der Excel-Zone geändert werden, können Sie entscheiden, ob die Formeldaten in den verknüpften Contributor-Zellen aktualisiert werden sollen (S. 29).

Hinweis: Während der Wert in einer Contributor-Excel-Formel gespeichert oder an den Server gesendet werden kann, lässt sich die Formel selbst nur lokal in einer Excel-Arbeitsmappe speichern.

Vorgehensweise

- Geben Sie in der Contributor-Zelle den Zellbezug für die Formelsumme ein.

Wenn Sie z. B. auf eine Formel in Zelle B10 eines Arbeitsblatts mit dem Namen "Tabelle1" verweisen möchten, geben Sie Folgendes ein:

=Tabelle1!B10

Die Formel wird im entsprechenden Bereich der Symbolleiste **Contributor-Excel-Formel** angezeigt, aber nur zur Ansicht.

Füllen mehrerer Zellen in der Contributor-Zone

Sie können mehrere Zellen in der Contributor-Zone füllen. Sie können z. B. bei Bedarf eine relative Formel für die Summe der Zellen O29 bis O32 aus Excel in mehrere Contributor-Zellen kopieren.

Hinweis: Wenn Sie eine große Anzahl von Formeln hinzufügen, erhöht sich die zum Öffnen einer gespeicherten Arbeitsmappe benötigte Zeit.

Vorgehensweise

1. Geben Sie in der Contributor-Zelle den Zellbezug für die Formelsumme ein.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Contributor-Excel-Formel bearbeiten**. Daraufhin wird die Contributor-Formel in der Formelleiste von Excel abgelegt .
3. Klicken Sie auf die Zelle mit der zu kopierenden Formel, und klicken Sie dann auf **Kopieren**.
4. Markieren Sie die Zielzellen, und klicken Sie auf **Bearbeiten: Inhalte einfügen: Formeln**.

Wenn die Daten in der Excel-Zone geändert werden, können Sie entscheiden, ob die Daten in den Contributor-Zellen aktualisiert werden sollen (S. 29).

Tipp: Zum Löschen einer Contributor-*Excel*-Formel wählen Sie die Contributor-Zelle aus und klicken auf die Schaltfläche **Diese Contributor-Excel-Formel löschen**. Sie können auch die Schaltflächen auf der Symbolleiste **Contributor-Excel-Formel** verwenden, um alle Contributor-*Excel*-Formeln in einem Cube oder alle Contributor-*Excel*-Formeln in einem Modell  zu löschen.

Aktualisieren von Daten in Zellen mit Contributor-*Excel*-Formeln

Wenn Daten in Excel-Zellen geändert werden, die mit Contributor-*Excel*-Formeln verknüpft sind, können Sie die Formelverknüpfungen erneut ausführen, um die Daten in den Contributor-Zellen zu aktualisieren.

Tipp: Wenn Daten in Excel-Zellen geändert wurden, auf die durch Contributor-*Excel*-Formeln verwiesen wird, und Sie sie auf dem Server zu speichern versuchen, werden Sie gefragt, ob die

Contributor-Excel-Formeln vor dem Senden an den Server entsprechend den neuen Informationen aktualisiert werden sollen.

Vorgehensweise bei der Aktualisierung der Daten für eine einzelne Formel

- Klicken Sie auf die Contributor-Zelle und anschließend auf die Schaltfläche **Diese Contributor-Excel-Formel ausführen** .

Vorgehensweise bei der Aktualisierung der Daten für alle Formeln in einem Cube

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle Contributor-Excel-Formeln in diesem Cube ausführen** .

Vorgehensweise bei der Aktualisierung der Daten für alle Formeln in einem Modell

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle Contributor-Excel-Formeln ausführen** .

Kurzbefehle

Folgende Kurzbefehle können in Zellen verwendet werden. Sie können direkt in die Zellen eingegeben werden.

Kopierbefehle

Mit Kopierbefehlen wird ein Wert oder eine Operation in die Zeilen oder Spalten einer Tabelle kopiert, die sich links oder rechts bzw. ober- oder unterhalb der aktiven Zelle befinden. Kopierbefehle führen eine Aktion für Zellen durch, deren Typ dem Typ der Zelle entspricht, in die der Befehl eingegeben wurde.

Sie können Kopier- und Dateneingabebefehle kombinieren, allerdings sollten Sie sie nicht zusammen mit dem Befehl **Zuwachs** verwenden.

Befehl	Beschreibung	Beispiel	Aktion
>	Nach rechts kopieren	5>	Kopiert die Zahl 5 nach rechts.
		inc6>	Vergrößert die Zeile für jeden Wert um 6 % nach rechts.
<	Nach links kopieren	add15<	Addiert 15 zu jedem Wert in der Zeile links neben der aktuellen Zeile.
	Nach unten kopieren	3	Kopiert die Zahl 3 nach unten in die nachfolgenden Zellen der Spalte.
		reset	Setzt die nachfolgenden Zellen in der Spalte auf den zuletzt gespeicherten Wert zurück.

Befehl	Beschreibung	Beispiel	Aktion
^	Nach oben kopieren	hold^	Sichert die Zellenwerte in den Zellen über einer bestimmten Zelle in der Spalte.
		2>^	Kopiert die Zahl 2 nach rechts und nach oben in die vorstehenden Zellen der Spalte.
:	Kopierstopp	:	Wird in Verbindung mit einem Kopierbefehl verwendet, um zu verhindern, dass ein anderer Kopierbefehl über diese Zelle hinaus ausgeführt wird.

Dateneingabebefehle

Bei Eingabe eines Dateneingabebefehls in eine Zelle wird eine Aktion für den Zellenwert ausgeführt. Dateneingabebefehle werden verarbeitet, wenn die Eingabetaste gedrückt wird.

Bei diesen Befehlen wird nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

Sie können Befehle über zwei Dimensionen, nicht jedoch über Seiten hinweg verwenden.

Befehl	Beschreibung	Beispiel	Aktion
K	Gibt den Zellenwert mit dem Faktor Tausend ein.	5K	Gibt die Zahl 5000 ein.
M	Gibt den Wert mit dem Faktor eine Million ein.	10M	Gibt die Zahl 10.000.000 ein.
Add, +	Addiert eine Zahl zum Zellenwert. Wichtig: Die Eingabe eines Pluszeichens (+) führt bei Contributor für <i>Excel</i> nicht dazu. Ein Pluszeichen kennzeichnet den Beginn einer Formel und überschreibt alle vorhandenen Daten in der Zelle.		
Subtract, Sub	Subtrahiert eine Zahl vom Zellenwert. Wichtig: In Contributor-Zellen ist ein Minuszeichen (-) für die Subtraktion nicht zulässig, weil dieses in Contributor negative Zahlen kennzeichnet.	sub8	Subtrahiert 8 vom Zellenwert.
Multiply, Mul, *	Multipliziert den Zellenwert mit einer Zahl.	mul3	Multipliziert den Zellenwert mit 3.

Befehl	Beschreibung	Beispiel	Aktion
Percent, per, %	Multipliziert den Zellenwert mit einer als Prozentwert eingegebenen Zahl. Wichtig: Die Eingabe eines Prozentzeichens (%) hat bei Contributor für <i>Excel</i> nicht dieselben Auswirkungen. Ein Prozentzeichen konvertiert eine Zahl in einen Prozentsatz.	per5	Ergibt 5 % des ursprünglichen Zellenwerts.
Increase, Inc	Vergrößert den Zellenwert um eine als Prozentwert eingegebene Zahl.		
Decrease	Verkleinert den Zellenwert um eine als Prozentwert eingegebene Zahl. Wichtig: Die Eingabe eines Prozentzeichens (%) hat bei Contributor für <i>Excel</i> nicht dieselben Auswirkungen. Eine solche Eingabe wird in ein Datumsformat konvertiert.	decrease6	Verkleinert den Zellenwert um 6 %.
Power, Pow	Potenziert den Zellenwert mit der als Exponent eingegebenen Zahl.	Pow10	Potenziert den Wert mit 10.
Grow Compound, Grow Linear, GroCom, GroLin, GC, GL	Vergrößert Zellen um einen Prozentsatz. Nur in Zeitdimensionen gültig, wobei jede Periode entweder linear oder als zusammengesetzter Wert größer wird. Wichtig: Fügen Sie den numerischen Wert zwischen dem Befehl "Grow" und dem Befehl "Linear/Compound" ein, z. B. Gro10Com oder G40L.	G10L	Vergrößert den Wert in jeder Periode um 10 Prozent des ursprünglichen Wertes.
Divide, Div, /	Dividiert den Zellenwert durch die eingegebene Zahl.	Div1.1	Dividiert den Zellenwert durch 1,1.
Reset, Res	Setzt die ausgewählten Zellenwerte auf die zuletzt gespeicherte Version zurück.		
Zero, Zer	Macht den Zellenwert zu einer Null.		

Befehl	Beschreibung	Beispiel	Aktion
Round, Rou	Rundet den Zellenwert je nach Eingabe auf oder ab.	Round100	Rundet alle Zellen auf den nächsten Hunderterwert ab oder auf. Beispiel: 5475 wird auf 5500 aufgerundet.
Hold, Hol	Sichert die Zellenwerte bei Breakbacks.		
Release, Rel	Gibt gesicherte Zellen frei.		

Erläuterungen

Benutzerkommentare und angehängte Dokumente, die mit einem Plan verknüpft sind, werden gruppiert und bilden eine Erläuterung. Sie können Erläuterungen zwischen Contributor-Cubes und -Anwendungen mithilfe von Administrations-, System- und lokalen Links kopieren.

Hinweis: Sie können Erläuterungen nur kopieren, wenn Sie Links verwenden, die Daten enthalten.

Kommentare

Unter Umständen möchten Sie Ihren Plan mit Kommentaren versehen. Hierzu können Sie einen Kommentar in eine Zelle, in eine Registerkarte oder in das gesamte Modell einfügen.

In Audit-Kommentaren werden automatisch Vorgänge wie das Eingeben von Daten, das Importieren von Dateien sowie das Kopieren und Einfügen von Daten protokolliert. Sie sind nützlich, wenn ein E-Listenelement mehrere Eigentümer hat und Sie wissen möchten, wer Änderungen vorgenommen hat.

E-Listenelemente können in jedem Arbeitsablaufstatus kommentiert werden, auch im Status **Gesperrt**. Eine bestimmte Zelle, Registerkarte oder das Modell kann in einer Sitzung einmal kommentiert werden. Eine Sitzung endet mit dem Speichern.

Wichtig: Nachdem Sie eine Sitzung gespeichert oder gesendet haben, können Sie Ihre Kommentare nicht mehr ändern oder löschen. Kommentare können nur vom Administrator gelöscht werden.

Wenn Sie nur Anzeigeberechtigungen für ein E-Listenelement haben, können Sie keine Kommentare einfügen.

Vorgehensweise

1. Zum Hinzufügen eines Kommentars klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zelle, die Registerkarte oder das Modell, klicken Sie auf **Contributor, Kommentieren**, und wählen Sie **Zelle, Registerkarte** oder **Modell** aus, und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Geben Sie Ihren Kommentar ein, und schließen Sie ihn.

2. Zum Anzeigen von Kommentaren klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zelle, die Registerkarte oder das Modell, klicken Sie auf **Contributor**, **Kommentieren**, und wählen Sie **Zelle**, **Registerkarte** oder **Modell** aus, und klicken Sie auf **Anzeigen**. Zellen- und Registerkartenkommentare werden in der rechten oberen Ecke durch rote Dreiecke gekennzeichnet.
3. Wenn Sie einen in der aktuellen Sitzung eingefügten Kommentar bearbeiten möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zelle, die Registerkarte oder das Modell, klicken Sie dann auf **Contributor**, **Kommentieren**, und wählen Sie **Zelle**, **Registerkarte** oder **Modell** aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.

Tipp: Wenn Sie den gesamten Text löschen, wird der Kommentar gelöscht.

4. Klicken Sie auf der Contributor-Symbolleiste **Aktionen** auf **Speichern**.

Dadurch werden außerdem alle Datenänderungen auf dem Server gespeichert.

Tipp: Wenn Sie alle Kommentare für ein Modell anzeigen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Modell, und klicken Sie dann auf **Contributor**, **Erläuterungen durchsuchen**.

Hinzufügen von Links zu Kommentaren

In Kommentaren können Sie auch Links zu Webseiten, Dateien oder E-Mail-Adressen hinzufügen. Stellen Sie nur dann eine Verknüpfung zu einer Datei her, wenn Sie davon ausgehen, dass die Datei von nur zwei oder drei Benutzern angezeigt wird. Wenn Sie mit mehr Benutzern rechnen, stellen Sie die Datei auf einer Website zur Verfügung.

Bevor Sie eine Verknüpfung zu einer Datei herstellen, müssen Sie sicherstellen, dass die Datei in einem freigegebenen Netzwerkverzeichnis gespeichert ist. Verwenden Sie außerdem die universelle Benennungskonvention anstelle eines festen Laufwerksbuchstabens, da möglicherweise nicht alle Benutzer, die den Kommentar anzeigen, den gleichen Laufwerksbuchstaben verwenden.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zelle, die Registerkarte oder das Modell mit dem Kommentar, dem Sie einen Link hinzufügen möchten.
2. Klicken Sie auf **Contributor**, **Kommentieren**, und wählen Sie **Zelle**, **Registerkarte** oder **Modell** aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
3. Fügen Sie einen Link ein:
 - Um einen Link zu einer Webseite einzufügen, geben Sie im Bearbeitungsfeld für den Kommentar eine gültige URL ein, z. B. <http://www.Cognos.com>.
 - Um einen Link zu einer E-Mail-Adresse einzufügen, geben Sie im Bearbeitungsfeld für den Kommentar einen HTML-Befehl wie den Folgenden ein:

`mailto:E-Mail-Adresse`

Durch Klicken auf diesen Link wird ein neues Nachrichtenfenster in Ihrem Standardbrowser geöffnet, und die E-Mail-Adresse wird in das Feld **An** eingefügt.

- Um einen Link zu einer Datei einzufügen, geben Sie einen HTML-Befehl wie den Folgenden ein:

`file:\\unc_laufwerksname\docs\ausgaben.xls`

Tipp: Zum Anzeigen eines Links klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zelle, die Registerkarte oder das Modell mit dem Kommentar, klicken Sie dann auf **Contributor**, **Kommentieren**, und wählen Sie **Zelle**, **Registerkarte** oder **Modell** aus, und klicken Sie auf **Anzeigen**. Links in Kommentaren werden nicht aktiviert, wenn Sie zur Anzeige lediglich den Mauszeiger auf das rote Dreieck positionieren.

Anhängen von Dokumenten

Sie können unterschiedliche Dateitypen an eine Zelle, einen Cube oder ein Modell anhängen, um Ihren Planungsvorgang zu unterstützen. Die Dateitypen, die angehängt werden können, werden vom Administrator in der Contributor-Administrationskonsole konfiguriert. Die Anhänge werden in der Datenbank einer Planungsanwendung gespeichert.

Folgende Standarddateitypen sind zulässig:

- Microsoft Word (.doc)
- Microsoft Excel (.xls)
- Microsoft PowerPoint (.ppt)
- Microsoft Visio (.vsd)
- Microsoft Project (.mpp)
- ZIP-Dateien (.zip)
- RAR-Dateien (.rar)
- Webdokumente (.htm, .html)
- Textdateien (.txt)
- PDF-Dateien (.pdf)

Sie können jeden benötigten Dateityp aus der Liste löschen oder zur Liste hinzufügen. Ausführbare Dateien (.exe) sind aus Sicherheitsgründen nicht in der Liste der Standarddateitypen enthalten, können aber vom Administrator hinzugefügt werden.

Anhängen eines Dokuments

Sie können in der Contributor Web-Anwendung ein Dokument an eine Zelle, eine Registerkarte oder ein Modell anhängen.

Hinweis: Sie können dies auch in Contributor für *Excel* tun.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie im Arbeitsablaufbildschirm von Contributor auf ein verfügbares E-Listenelement, das Sie öffnen möchten.
2. Klicken Sie im Contributor-Raster auf die Schaltfläche **Angehängte Dokumente**, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste in eine Zelle, und wählen Sie **Zelle**, **Registerkarte** oder **Modell**, und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**. Das Dialogfeld **Neues Dokument anhängen** wird angezeigt.
3. Geben Sie in das Feld **Speicherort der Quelldatei** den Speicherort der Datei ein, oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, und navigieren Sie zu dem entsprechenden Verzeichnis. Der Dokumentname und die Dateigröße werden in den entsprechenden Feldern angezeigt.
4. Geben Sie Kommentare in das Feld **Kommentare** ein. Für dieses Feld gilt eine maximale Zeichenzahl von 50 Zeichen.
5. Klicken Sie auf **OK**, um Ihr Dokument anzuhängen.

In der Ecke der Zelle, an die das Dokument angehängt ist, wird ein rotes Rechteck angezeigt. Eine Kopie des Dokuments wird an die Anwendung und nicht an die Originaldatei angehängt. Diese Funktionalität ähnelt der des Anhängens einer Datei an eine E-Mail und erhebt nicht den Anspruch, ein Dokumentenverwaltungssystem zu sein.

Anzeigen und Bearbeiten von Erläuterungen

Angehängte Dokumente und Benutzerkommentare, die mit einem Plan verknüpft sind, werden gruppiert und als "Erläuterungen" bezeichnet. Sie können ein angehängtes Dokument anzeigen, indem Sie durch die Erläuterungen einer Anwendung navigieren. Angehängte Dokumente können nicht heruntergeladen werden, wenn das E-Listenelement geöffnet ist. Sie werden erst vom Anwendungsserver heruntergeladen, wenn Sie sie anzeigen oder bearbeiten.

Hinweis: Angehängte Dokumente sind während der Offline-Arbeit nicht verfügbar, und Sie können auch kein Dokument anhängen, während Sie offline arbeiten. Sie können jedoch feststellen, ob ein Dokument an eine Zelle angehängt ist, während Sie offline arbeiten.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie im Contributor-Raster auf die Schaltfläche **Erläuterungen durchsuchen**, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Zelle, und wählen Sie **Erläuterungen durchsuchen**. Im Arbeitsablaufbildschirm von Contributor erscheint außerdem ein Symbol, das Sie darüber informiert, dass ein oder mehrere Dokumente an ein E-Listenelement angehängt sind. Sie können die angehängten Dokumente aus dem Arbeitsablaufbildschirm jedoch nicht öffnen.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Erläuterungs-Browser** das Erläuterungselement aus, das Sie anzeigen möchten, und klicken Sie auf **Dokument anzeigen**, um die Datei zu öffnen. Sie können die Elemente filtern, um nur die Benutzerkommentare oder nur angehängte Dokumente anzuzeigen. Sie können auch festlegen, ob Sie die Erläuterungen für die aktuelle Seite im Raster oder für alle Seiten anzeigen möchten.

3. Zum Bearbeiten der Erläuterung wählen Sie das Erläuterungselement aus, und klicken Sie auf **Dokument bearbeiten**. Das Element wird geöffnet, und Sie können Änderungen vornehmen und die neue Version zusammen mit der Anwendung speichern. Sie werden aufgefordert, das Repository zu aktualisieren, wenn Sie Änderungen an der Datei vorgenommen haben.

4. Um Erläuterungen zu löschen, wählen Sie das Kontrollkästchen für das zu löschende Element aus, und klicken Sie auf **Löschen**.

Hinweis: Nur der Eigentümer eines angehängten Dokuments oder der Administrator kann ein angehängtes Dokument löschen.

5. Sie können einen Kommentar ausdrucken, indem Sie die Datei auswählen und auf **Drucken** klicken. Zum Drucken eines Dokuments öffnen Sie das Dokument, und drucken Sie es aus dem verknüpften Viewer aus.

Verwenden von lokalen Links zum Verschieben von Erläuterungen

Erstellen Sie einen lokalen Link, um Erläuterungen wie z. B. Dateianhänge oder Benutzerkommentare, zu kopieren.

Hinweis: Berechnete Zellen lassen sich mit einem lokalen Link nicht kopieren.

Vorgehensweise

1. Starten Sie im Contributor-Raster **Get Data** (Daten abrufen).

2. Klicken Sie im Bildschirm **Lokale Links ausführen** auf **Neu**, um einen neuen lokalen Link zu erstellen. Geben Sie alle weiteren Informationen im Assistenten ein.

3. Auf dem Bildschirm **Zusätzliche Optionen** des Dialogfelds **Daten** abrufen können Sie festlegen, ob Kommentare oder angehängte Dokumente einbezogen werden. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

Hinweis: Sie können keine Modellerläuterungen für einen lokalen Link auswählen.

- Um nur Kommentare einzuschließen, wählen Sie **Kommentare einschließen** aus.
- Um nur angehängte Dokumente einzuschließen, klicken Sie auf **Angehängte Dokumente einschließen**.

4. Klicken Sie auf **Fertig stellen**, wenn Sie die Konfiguration des Links abgeschlossen haben.

Hinzufügen von Diagrammen und Graphen

Sie können in der Excel-Zone Grafiken einfügen, z. B. Diagramme und Graphen. Dabei gehen Sie genauso vor wie bei jeder anderen Excel-Arbeitsmappe. Weitere Informationen finden Sie in der Microsoft Excel-Dokumentation. Die Grafik kann unverankert sowohl über der Excel- als auch über der Contributor-Zone platziert werden.

Sie können wählen, ob die Grafik relativ oder absolut sein soll.

Wenn die Grafik geändert werden soll, sobald die Orientierung der Ansicht geändert wird, fügen Sie die Grafik genauso ein wie bei jeder anderen Excel-Arbeitsmappe.

Wenn die Grafik auch bei Änderungen der Orientierung gleich bleiben soll, müssen Sie als Datenbereich für die Grafik solche Zellen verwenden, die mit **Pfad kopieren** aus der Contributor-Zone kopiert wurden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Verknüpfen von Contributor-Daten mit der Excel-Zone](#)" (S. 26).

Speichern von Daten

Nach dem Eingeben von Daten können Sie diese auf dem Server speichern und die E-Listenelemente neu berechnen. Sie können diese Daten später bearbeiten.

Sie können die Daten außerdem jederzeit lokal in einer Excel-Arbeitsmappe speichern. Auf diese Weise können Sie die Daten auch öffnen, wenn keine Verbindung mit dem Netzwerk besteht.

Contributor für *Excel* unterstützt das Verfolgen von Änderungen in Excel nicht. Um eventuelle Probleme mit Contributor-fähigen Arbeitsblättern oder Arbeitsmappen zu vermeiden, sollten Sie diese Funktion daher nicht verwenden.

Contributor für *Excel* unterstützt das Schützen von Arbeitsblättern oder Arbeitsmappen in Excel nicht. Um eventuelle Probleme mit Contributor-fähigen Arbeitsblättern oder Arbeitsmappen zu vermeiden, sollten Sie diese Funktion daher nicht verwenden.

Wenn Sie einen Wert in eine Zelle eingegeben haben, für die eine Überprüfungsregel definiert wurde, und dieser Wert außerhalb des in der Überprüfungsregel festgelegten zulässigen Bereichs liegt, wird beim Versuch, den Plan zu speichern, eine erläuternde Meldung oder eine Warnmeldung angezeigt. Sie müssen die Daten korrigieren, bevor sie auf dem Server gespeichert werden können.

Vorgehensweise beim Speichern von Daten auf dem Server

1. Klicken Sie auf der Contributor-Symboleiste **Aktionen** auf die Schaltfläche **Speichern**.
Werden bei der Überprüfung Fehler ermittelt, werden diese im Dialogfeld **Überprüfungsfehler** zusammengefasst. In diesem Dialogfeld wird außerdem die Position aller fehlgeschlagenen Regeln angezeigt.
2. Wenn das Dialogfeld **Überprüfungsfehler** angezeigt wird, doppelklicken Sie im Dialogfeld auf das entsprechende Element.
Der Mauszeiger bewegt sich zur ersten fehlerhaften Zelle auf dem Arbeitsblatt.
3. Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor.
4. Um zu überprüfen, ob die Dateneinträge und Änderungen den geltenden Unternehmensregeln und Datenformatbeschränkungen entsprechen, klicken Sie im Menü **Contributor** auf **Daten überprüfen**.
5. Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4, bis keine Fehler mehr auftreten.
6. Speichern Sie Ihre Daten erneut.

Sie können mit den Daten weiterarbeiten, oder Sie können die Excel-Arbeitsmappe schließen. Nachdem die Daten auf dem Server gespeichert wurden, erhalten Sie die Möglichkeit, die Excel-Arbeitsmappe in einer Datei zu speichern.

Vorgehensweise beim lokalen Speichern von Daten

- Klicken Sie in Excel im Menü **Datei** auf **Speichern**.

Wenn Sie die Arbeitsmappe lokal speichern, ist es ratsam, die Daten auch auf dem Server zu speichern.

Arbeiten mit lokal gespeicherten Arbeitsmappen

Sie können mit einer lokal gespeicherten Contributor-Arbeitsmappe oder mit mehreren dieser Arbeitsmappen arbeiten, ohne dass eine Verbindung zum Contributor-Server besteht. Wenn Sie den Plan abgeschlossen haben, müssen Sie wieder am zentralisierten Planungsprozess teilnehmen und eine Version auf dem Server speichern. Beim Anmelden am Server lädt Contributor die aktuellsten Änderungen am Planungsmodell sowie die neuesten Werte vom Server herunter und legt sie in der geöffneten Arbeitsmappe ab.

Ihre eigenen Daten gehen jedoch nicht verloren. Contributor für *Excel* bewahrt automatisch eine getrennte Kopie der Daten aus Ihrer aktiven Sitzung auf. Solange Ihre Contributor für *Excel*-Sitzung geöffnet ist, können Sie die aktiven Daten aus einigen oder allen Cubes erneut in Ihre Arbeitsmappe laden. Dadurch werden die vom Server gesendeten Werte überlagert, sofern die Zellen nicht vom Administrator gesperrt wurden.

Dies können Sie beispielsweise nutzen, wenn Sie den für Ausgaben vorgesehenen Geldbetrag reduzieren müssen. Auf diese Weise können Sie verschiedene Szenarios vergleichen, die jeweils in einer eigenen Arbeitsmappe gespeichert werden, bevor Sie die Daten zurück auf den Server laden.

Wenn Sie die gespeicherten Daten auf den Server laden, ersetzen Sie auch die neuesten Daten auf dem Contributor Server durch gespeicherte Daten. Angenommen, auf dem Server wurden Änderungen an den prognostizierten Umsatzdaten vorgenommen, und Sie möchten diese Daten durch die vorherigen Daten ersetzen. In diesem Fall können Sie eine lokal gespeicherte Arbeitsmappe öffnen und die gespeicherten Daten zurück auf den Server laden.

Sie können Daten nur in Zellen auf dem Server laden, für die Sie auch über Bearbeitungsberechtigungen verfügen. Wenn Zellen vom Administrator gesperrt wurden, werden in diese Zellen keine Daten geladen. Falls seit dem letzten Speichern Ihrer Arbeitsmappe Zellen vom Contributor-Server entfernt wurden, werden die Daten aus diesen Zellen der gespeicherten Arbeitsmappe nicht auf den Server geladen.

Wichtig: Lokal gespeicherte Daten können nicht sinnvoll auf den Server geladen werden, wenn der Inhalt oder die Struktur der Daten auf dem Server seit dem letzten lokalen Speichern der Arbeitsmappe substantiell geändert wurde.

Vorgehensweise

1. Wenn Sie beim Server angemeldet sind, klicken Sie im Menü **Contributor** auf **Abmelden**.
2. Öffnen Sie die gespeicherte Arbeitsmappe.

3. Nehmen Sie in der Arbeitsmappe die gewünschten Änderungen vor.
4. Klicken Sie im Menü **Contributor** auf **Anmelden**.
5. Klicken Sie auf **Ja** und dann auf **Anmelden**.
6. Geben Sie eine Benutzerkennung und ein Kennwort ein.
7. Sie werden möglicherweise aufgefordert, eine Anwendung aus einer Liste auszuwählen. Klicken Sie auf die benötigte Anwendung.
8. Öffnen Sie ein E-Listenelement in der Tabelle.
Jetzt wird Ihr Arbeitsblatt mit den neuesten Daten vom Contributor-Server angezeigt.
9. Klicken Sie im Menü **Contributor** auf **Daten neu bewerten**.
10. Wählen Sie die Cubes mit den Daten aus, die Sie aus der Arbeitsmappe auf den Server laden möchten.
11. Wählen Sie aus, ob Sie in den Cubes, die aus der Arbeitsmappe geladen werden sollen, Kommentare verwenden möchten.
12. Klicken Sie auf **OK**.

Speichern von Vorlagen

Sie können Berechnungen und benutzerdefinierte Formatierungen lokal als Vorlage speichern.

Anschließend können Sie diese Vorlage an andere Benutzer senden oder sie auf einem gemeinsam genutzten Server speichern. Wenn andere Benutzer die Vorlage in Excel öffnen und sich bei Contributor anmelden, wird die Vorlage mit Daten aus den von ihnen geöffneten E-Listenelementen gefüllt. Weitere Informationen über das Verwenden gespeicherter Vorlagen finden Sie unter "[Anzeigen von Daten mithilfe von gespeicherten Vorlagen](#)" (S. 21).

Sie können nur Ansichten mit einem einzigen E-Listenelement als Vorlage speichern. Wenn Sie E-Listenelemente als Vorlagen speichern, werden alle mehrdimensionalen Contributor-Formeln relativ zur E-Liste gespeichert. Informationen über Verknüpfungen von Contributor mit Excel finden Sie unter "[Verknüpfen von Contributor-Daten mit der Excel-Zone](#)" (S. 26).

Vorgehensweise

- Klicken Sie im Menü **Contributor** auf **Vorlage speichern unter**.

Zurücksetzen von Daten

Sie können alle Daten in der Contributor-Zone auf die gespeicherte Version zurücksetzen.

Wichtig: Dadurch werden auch die Kommentare zurückgesetzt. Das bedeutet, dass alle seit dem letzten Speichern hinzugefügten Kommentare verloren gehen.

Vorgehensweise

- Klicken Sie im Menü **Contributor** auf **Alles zurücksetzen** und dann auf **Ja**.

Tipp: Um nur ausgewählte Daten zurückzusetzen, verwenden Sie den Kurzbefehl **Zurücksetzen** (S. 30).

Drucken von Daten

Mithilfe der Druckfunktion von Contributor können Sie die aktuelle Ansicht der Contributor-Daten drucken. Sie können auch die Standarddruckfunktion von Excel verwenden.

Vorgehensweise beim Drucken der aktuellen zweidimensionalen Ansicht des Arbeitsblatts

- Wählen Sie in Excel im Menü **Datei** eine der Druckoptionen aus.

Vorgehensweise beim Drucken von Contributor-Daten ohne jegliche Excel-Daten und Formatierungen

- Klicken Sie im Menü **Contributor** auf **Mehrdimensionaler Druck**.

Senden von Daten zur Prüfung

Wenn Sie mit den Daten in einem E-Listenelement zufrieden sind, senden Sie es an den nächsten Prüfer in der Hierarchie des Planungsmodells.

Wenn Sie einen Wert in eine Zelle eingegeben haben, für die eine Überprüfungsregel definiert wurde, und dieser Wert außerhalb des in der Überprüfungsregel festgelegten zulässigen Bereichs liegt, wird beim Versuch, den Plan zu senden, eine erläuternde Meldung oder eine Warnmeldung angezeigt. Sie müssen die Daten korrigieren, bevor Sie das E-Listenelement an den nächsten Prüfer senden können.

Beachten Sie, dass das E-Listenelement nach dem Senden gesperrt ist und Sie keine Änderungen mehr daran vornehmen können.

Zum Senden von Daten müssen Sie über Sendeberechtigungen verfügen, und alle E-Listenelemente in dem Element müssen gespeichert worden sein.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der Contributor-Symbolleiste **Aktionen** auf die Schaltfläche **Senden** .

Werden bei der Überprüfung Fehler ermittelt, werden diese im Dialogfeld **Überprüfungsfehler** zusammengefasst. In diesem Dialogfeld wird außerdem die Position aller fehlgeschlagenen Regeln angezeigt.
2. Wenn das Dialogfeld **Überprüfungsfehler** angezeigt wird, doppelklicken Sie im Dialogfeld auf das entsprechende Element.

Der Mauszeiger bewegt sich zur ersten fehlerhaften Zelle auf dem Arbeitsblatt.
3. Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor.

- Um zu überprüfen, ob die Dateneinträge und Änderungen den geltenden Unternehmensregeln und Datenformatbeschränkungen entsprechen, klicken Sie im Menü **Contributor** auf **Daten überprüfen**.

Wenn keine Fehlermeldungen angezeigt werden, werden die Summen errechnet und die Daten an den Prüfer gesendet. Der Prüfer kann Ihre Änderungen an dem E-Listenelement akzeptieren oder zurückweisen.

Prüfen von Daten

Die E-Listenelemente, für deren Prüfung Sie zuständig sind, werden unter **Prüfungen** zusammengefasst.

Sie können E-Listenelemente in jedem Status anzeigen, sofern Sie über die entsprechenden Berechtigungen für das betreffende E-Listenelement verfügen. Sie können mehrere E-Listenelemente gleichzeitig anzeigen. Die E-Listenelemente werden in separaten Fenstern geöffnet. Wenn ein Element zur Prüfung gesendet wurde, ist es gesperrt .

Wenn Sie mit dem Inhalt eines E-Listenelements nicht zufrieden sind und über die entsprechenden Berechtigungen verfügen, können Sie es zurückweisen, und zwar entweder auf dem Bildschirm **Arbeitsablauf**, oder im Raster, indem Sie auf die Schaltfläche **Zurückweisen**  klicken. Der Status eines zurückgewiesenen E-Listenelements ändert sich von **Gesperrt** zu **In Bearbeitung** . Dieses Element muss geändert und erneut gesendet werden.

Unter Umständen werden Sie aufgefordert, den Eigentümern der Contributor-Daten eine E-Mail mit einer Erläuterung der Änderungen zu senden, die durchgeführt werden müssen, bevor die Daten angenommen werden können. Sie können die Contributor-Daten auch kommentieren oder bearbeiten. Zum Bearbeiten benötigen Sie allerdings die entsprechenden Berechtigungen. Sie müssen zuerst die Eigentümerrechte übernehmen .

Wenn alle E-Listenelemente mit Contributor-Daten in einem zu prüfenden E-Listenelement gesendet wurden, verfügt es über den Status **Fertig** . Wenn Sie mit dem gesamten Inhalt zufrieden sind, versenden Sie das zu überprüfende E-Listenelement aus dem Raster .

Kapitel 3: Get Data

Mit dem Tool "Get Data" (Daten abrufen) können Sie zwei verschiedene Typen von Links ausführen: lokale Links und System-Links.

Lokale Links

Lokale Links werden direkt in Get Data erstellt. Mit ihnen werden Daten aus verschiedenen Quellen (einschließlich anderer Contributor-Registerkarten) in Cognos 8 Planning - Contributor geladen.

System-Links

Systems-Links werden vom Contributor-Administrator erstellt und für die Benutzer in Form von speziellen Benutzern, Gruppen oder Rollen bereitgestellt. System-Links werden in der Contributor-Administrationskonsole definiert, und sie können von Web-Benutzern nicht bearbeitet oder gemeinsam genutzt werden. System-Links können Quelldaten aus anderen Contributor-Anwendungen im demselben Planning-Store verwenden.

Link-Zustände

Im Dialogfeld **Lokale Links ausführen** werden alle im geöffneten Contributor-Raster verfügbaren Links aufgelistet (lokale Links oder System-Links), und der Status dieser Links wird angezeigt.

Links können zwei Zustände annehmen: "Fertig" oder "Unfertig" .

Das Symbol "Fertig" wird angezeigt, wenn die Link-Definition ordnungsgemäß definiert wurde. Alle Quelldimensionen sind mit einer Zieldimension verknüpft, oder aus jeder nicht verknüpften Quell- und Zieldimension ist mindestens ein Element ausgewählt. Ein Link kann nur ausgeführt werden, wenn er sich im Zustand "Fertig" befindet.

Das Symbol "Unfertig"  wird angezeigt, wenn die Link-Definition nicht ordnungsgemäß definiert wurde oder unvollständig ist. Sie können einen Link nicht ausführen, wenn die Ladungsdefinition unvollständig ist. Die Link-Definition kann aus folgenden Gründen unvollständig sein:

- Die Quell- oder Zielregisterkarten wurden nicht ausgewählt.
- Spalten oder Zeilen wurden nicht als Beschreibung gekennzeichnet.
- Es sind zusätzliche Quell- oder Zieldimensionen vorhanden.

Lokale Links

Ein lokaler Link ist eine Verknüpfung für einen Satz von Daten, der in die E-Listenelemente im Contributor-Raster importiert werden soll oder der an einen anderen Ort im geöffneten E-Listenelement im Contributor-Raster verschoben werden soll. Ein lokaler Link besteht aus den Quelldaten, Elementen in der Quelle, Erläuterungen und der Zielregisterkarte für die Quelldaten.

Link-Definitionen können mithilfe von externen Datenquellen oder Registerkarten im aktiven Contributor-Raster erstellt werden. Link-Definitionen können nach der Erstellung geändert und verteilt werden. Link-Definitionen können als .cld-Datei gespeichert werden.

In Get Data können Sie einen lokalen Link erstellen (S. 44) und ausführen (S. 43).

Erstellen eines lokalen Links

Erstellen Sie einen lokalen Link, sodass Sie Daten aus Quellen folgender Typen laden können:

- **ASCII-Dateien**

Sie erstellen ASCII-Links, wenn Daten aus Textdateien geladen werden sollen.

- **Excel**

Sie erstellen Excel-Links, wenn Daten aus einem einzelnen Arbeitsblatt einer Excel-Arbeitsmappe geladen werden sollen. Sie können auch eine .xls-Datei verwenden, die mit Contributor Export für Excel erstellt wurde.

Wichtig: Wenn Sie eine Excel-Datei als Quelle verwenden, müssen Sie vor dem Importieren zunächst die entsprechenden Zeilen in der Datei löschen, damit Breakback funktioniert.

Bei den Breakback-Funktionen haben detaillierte Zelleinträge Priorität gegenüber Breakbacks. Beim Importieren einer Excel-Datei werden leere Zellen als Nullen betrachtet. So werden nach dem Importvorgang mit leeren Zellen die detaillierten Zelleinträge mit Nullen importiert. Daher werden erwartete Breakback-Ergebnisse nicht im Raster angezeigt.

Damit Breakbacks ordnungsgemäß durchgeführt werden, müssen die Zeilen, die im Breakback verwendet werden sollen, aus der Quelldatei entfernt werden. Wenn dies geschehen ist und der Link ausgeführt wurde, wird der Breakback durchgeführt, und die erwarteten Ergebnisse werden im Contributor-Raster angezeigt.

- **Lokale Contributor-Daten**

Sie erstellen einen Contributor-zu-Contributor-Link, wenn Sie Daten im aktiven Contributor-Raster verschieben möchten. Daten können innerhalb einer einzelnen Registerkarte oder von einer Registerkarte zu einer anderen verschoben werden.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie Get Data.
2. Klicken Sie im Dialogfeld **Lokale Links ausführen** auf die Schaltfläche **Neu**.
Das Dialogfeld **Quellentyp und Ziel definieren** wird angezeigt.
3. Geben Sie im Feld **Link-Name** einen Namen für die neue Ladung ein.

Link-Namen müssen eindeutig sein und dürfen keines der folgenden Zeichen enthalten: "\/: *? "<>|.

4. Geben Sie im Feld **Beschreibung** eine kurze Beschreibung für die Quelle und das Ziel des Links ein.

Tipp: Diese Informationen sind hilfreich, wenn Links mit anderen Benutzern gemeinsam verwendet werden.

5. Klicken Sie im Feld **Datenquellentyp** auf den gewünschten Datenquellentyp.
6. Wenn Sie Contributor-Daten verwenden, klicken Sie in der Liste **Quellregisterkarte wählen** auf eine Quellregisterkarte, aus der die Daten geladen werden sollen.
7. Wenn Sie Excel- oder ASCII-Daten als Quelle verwenden, klicken Sie in der Liste **Zielregisterkarte wählen** auf die Zielregisterkarte, in die die Daten geladen werden sollen, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Das Dialogfeld **Quelldaten wählen** wird angezeigt.

8. Geben Sie im Feld **Quelle** den Dateinamen ein.
9. Geben Sie die Informationen an, die für den jeweiligen Quelldateityp erforderlich sind:
 - Bei einer ASCII-Datei mit fester Spaltenbreite klicken Sie auf **Spalten mit fester Breite**.
 - Bei einer ASCII-Datei mit Trennzeichen geben Sie das Trennzeichen und das Texterkennungszeichen für diese Datei an.
 - Bei einer Excel-Tabellenkalkulation wählen Sie ein Arbeitsblatt, falls erforderlich.
 - Bei einer Contributor-Registerkarte geben Sie die Quell- und Zielregisterkarte an.

10. Klicken Sie zum Fortsetzen auf **Weiter**.

Das Dialogfeld **Quelle mit Ziel verknüpfen** wird angezeigt.

11. Wählen Sie im oberen Arbeitsbereich jede Zeile oder Spalte aus, deren Daten als Beschreibung festgelegt werden sollen, und klicken Sie auf **Beschreibung**. Das Symbol "Beschreibung"  wird angezeigt.

In der Quelldatei können auf Datenspalten keine Beschreibungsspalten folgen.

12. Wählen Sie jede Zeile oder Spalte aus, die Daten zum Laden enthält, und klicken Sie auf **Werte**.
13. Falls einige Daten nicht numerisch sind, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf jede Spalte, die nicht-numerische Daten enthält, klicken Sie auf **Datenformat** und dann auf **Text**, **Zahl** oder **Datum**.

14. Wenn einige Zeilen oder Spalten der Quelldaten nicht benötigt werden, wählen Sie jede dieser Spalten oder Zeilen aus, und klicken Sie auf **Ignorieren**.

Das Symbol "Ignorieren"  wird in der Kopfzeile angezeigt.

15. Geben Sie im Feld **Import an folgender Zeile beginnen** die Zeilennummer an, bei der der Import beginnen soll, falls die Daten nicht ab der ersten Zeile importiert werden sollen.

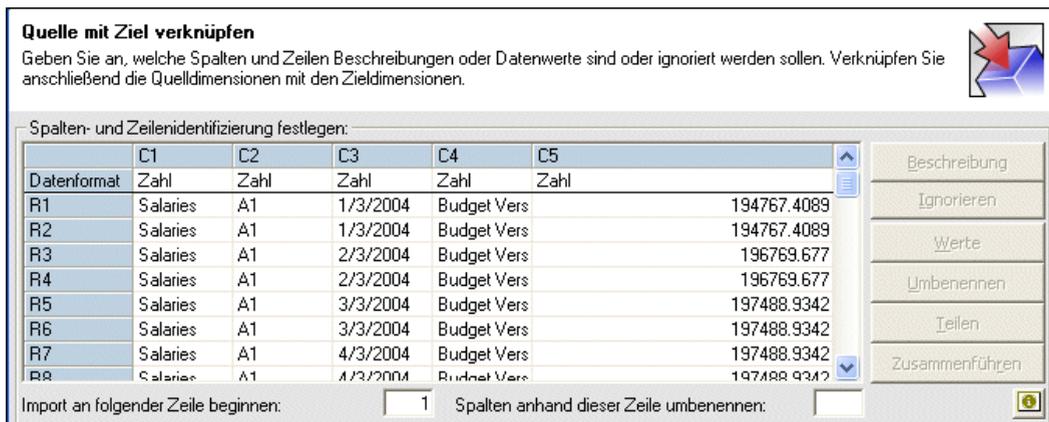
16. Benennen Sie die Zeilen und Spalten bei Bedarf um (S. 46).
17. Teilen Sie bei Bedarf eine Spalte, oder führen Sie ggf. Dimensionen zusammen (S. 47).

Nun müssen Sie die Dimensionen verknüpfen.

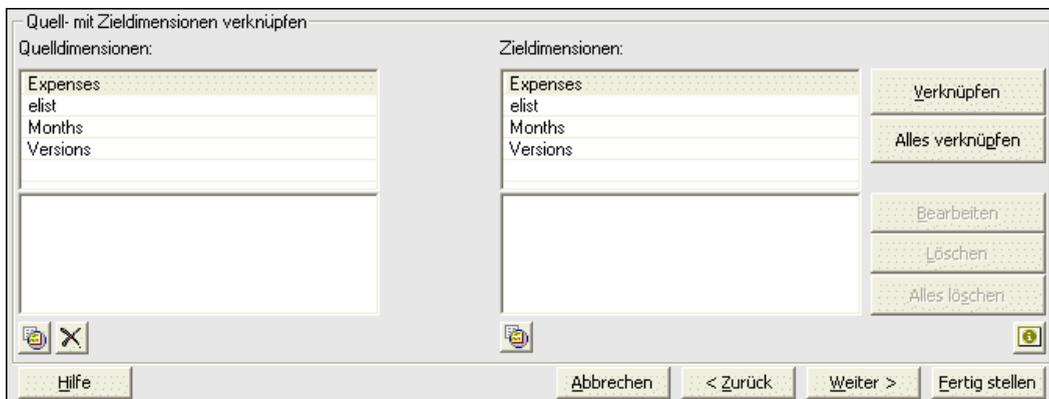
Das Dialogfeld "Quelle mit Ziel verknüpfen"

Das Dialogfeld **Quelle mit Ziel verknüpfen** ist in zwei Arbeitsbereiche aufgeteilt:

Im oberen Bereich legen Sie die Quelldimensionen als Daten, Beschreibungsinformationen oder unnötige Zeilen und Spalten fest. Sie können die Spalten und Zeilen auch umbenennen, damit die Link-Definition leichter verständlich ist. Je nach den Erfordernissen der Zieldimension führen Sie hier die Spalten zusammen oder teilen sie.



Im unteren Bereich verknüpfen Sie die Quelldimensionen mit den Zieldimensionen. Sie können eine Quelldimension oder mehrere Quelldimensionen manuell mit einer Zieldimension verknüpfen, oder Sie können **Alles verknüpfen** wählen, um Dimensionen mit denselben Namen zu verknüpfen. Sie können außerdem alle verknüpften Dimensionen bearbeiten und löschen.



Umbenennen von Zeilen oder Spalten

Wenn Sie die Quelldateien in Get Data in der Vorschau anzeigen, werden die Kopfzeilen automatisch umbenannt. Spalten werden z. B. in C1, C2 umbenannt, und Zeilen werden in R1 und R2 umbenannt.

Sie können die Spalten und Zeilen manuell umbenennen, oder Sie können sie anhand der vorhandenen Spaltenkopfzeilen umbenennen.

Tipp: Wenn Sie beim Umbenennen der Zeilen und Spalten dieselben Namen verwenden, die auch für die Zieldimensionen verwendet werden, können Sie leichter erkennen, welche Quell- und Zieldimensionen übereinstimmen. Sie können dann auch die Funktion **Alles Verknüpfen** verwenden.

Vorgehensweise beim manuellen Umbenennen von Zeilen und Spalten

1. Wählen Sie im Dialogfeld **Quelle mit Ziel verknüpfen** eine Zeilen- oder Spaltenkopfzeile aus, und klicken Sie dann auf **Umbenennen**.
2. Geben Sie eine neue Überschrift ein.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Umbenennen von Spalten anhand von Zeilenkopfzeilen

Zum Verwenden einer Zeilenkopfzeile führen Sie folgende Schritte aus:

- Geben Sie im Dialogfeld **Quelle mit Ziel verknüpfen** im Feld **Spalten anhand dieser Zeile umbenennen** die Nummer der Zeile ein, die die ursprünglichen und für die jeweiligen Beschreibungsspalten zu verwendenden Namen enthält.

Diese ändert sich nicht dynamisch mit den Daten.

Teilen von Spalten

Sie können eine Spalte teilen, wenn deren Informationen mit zwei oder mehr getrennten Zieldimensionen verknüpft werden müssen. Dies ist z. B. der Fall, wenn die Quelldimension Datumsangaben im Format Jan-03 auflistet, und Sie über zwei Zieldimensionen verfügen, von denen die eine für den Monat und die andere für das Jahr vorgesehen ist. Sie müssen die Quelldimension in zwei Unterdimensionen aufteilen, damit die Daten ordnungsgemäß geladen werden können.

Hinweis: Sie können keine Dimension teilen, die bereits als Beschreibung gekennzeichnet ist.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Dialogfeld **Quelle mit Ziel verknüpfen** die zu teilende Quelldimension aus (Zeile oder Spalte), und klicken Sie auf **Teilen**.
2. Zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf die Stelle, an der Sie die Daten teilen möchten, klicken Sie mit der linken Maustaste, und ziehen Sie die Linie an die entsprechende Position.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Zeichen, um den Fensterteiler zu entfernen.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Zusammenführen von Dimensionen

Sie können zwei oder mehr Quelldimensionen zusammenführen, um sie mit einer Zieldimension zu verknüpfen. Beispielsweise können Sie eine Quelldimension für Jahre (03) und eine Quelldimension für Monate (Jan) zu einer Dimension (Jan 03) zusammenführen, um diese mit einer Zieldimension für Monat und Jahr (Jan 03) zu verknüpfen.

Hinweis: Sie können zwei Dimensionen nicht zusammenführen, wenn eine der beiden bereits als Beschreibung gekennzeichnet ist.

Sie können auch eine Teilung wieder rückgängig machen, indem Sie die neuen Dimensionen zusammenführen.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie die zusammenzuführenden Spalten oder Zeilen aus.
2. Klicken Sie auf **Zusammenführen**.

Verknüpfen von Dimensionen

Sie müssen die Quelldimensionen mit den Zieldimensionen verknüpfen, damit das Laden durchgeführt werden kann.

Sie können Quell- und Zieldimensionen mit denselben Namen automatisch verknüpfen, oder Sie können Quelldimensionen manuell mit Zieldimensionen verknüpfen.

Tipp: Sie können herausfinden, welche Art der Verknüpfung verwendet wurde, indem Sie mit dem Mauszeiger auf die Verbindungslinie zwischen der Quell- und Zieldimension zeigen.

Sie können die Quell- und Zieldimensionen sehr schnell miteinander verknüpfen, wenn deren Namen bereits übereinstimmen. Diese Funktion ist besonders nützlich, wenn Sie mit großen Dateien arbeiten, die viele Zeilen und Spalten enthalten.

Die Schaltfläche **Alles verknüpfen** ist nur verfügbar, wenn mindestens eine Gruppe von übereinstimmenden Dimensionen vorhanden ist.

Wenn die Elemente in den Quell- und Zieldimensionen nicht übereinstimmen, muss eine manuelle Verknüpfung vorgenommen werden. Wenn z. B. als Quellelement "Jan-03" und als Zielelement "1-03" verwendet wird, ist eine manuelle Verknüpfung erforderlich. Wenn Elemente zu einer Quelle oder einem Ziel der manuell verknüpften Ladung hinzugefügt werden, muss die Ladung manuell aktualisiert werden.

Vorgehensweise beim automatischen Verknüpfen

1. Wenn die Namen noch nicht übereinstimmen, müssen Sie im Dialogfeld **Quelle mit Ziel verknüpfen** die Spalten und Zeilen so umbenennen, dass deren Namen mit denen der entsprechenden Zieldimension identisch sind.
2. Klicken Sie auf **Alles verknüpfen**.

Eine einzelne Linie verbindet die zu Paaren verknüpften Dimensionen.

Tipps: Doppelklicken Sie auf die Verbindungslinie (oder auf eine der beiden Dimensionen), um sich zu vergewissern, dass die Elemente in den Dimensionen ordnungsgemäß verknüpft wurden.

Wenn Sie die Link-Eigenschaften ändern möchten, klicken Sie auf die Linie und dann auf **Bearbeiten**. Wenn Sie den Link entfernen möchten, klicken Sie auf die Linie und dann auf **Löschen**. Um alle Links zu entfernen, klicken Sie auf **Alles löschen**.

Vorgehensweise beim manuellen Verknüpfen

1. Wählen Sie im Dialogfeld **Elemente verknüpfen** eine Quelldimension und eine Zieldimension aus, und klicken Sie dann auf **Verknüpfen**.

Das Dialogfeld **Elemente verknüpfen** wird angezeigt. Alle verknüpften Dimensionselemente werden hervorgehoben.

Tipp: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Groß-/Kleinschreibung beachten**, wenn beim Verknüpfen der Elemente deren Groß- und Kleinschreibung berücksichtigt werden soll, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Berechnete Elemente**, wenn die berechneten Elemente verknüpft werden sollen.

2. Klicken Sie auf **OK**, um die hervorgehobenen Dimensionselemente zu übernehmen.

Das Dialogfeld **Quelle mit Ziel verknüpfen** wird erneut angezeigt.

3. Falls im Dialogfeld **Elemente verknüpfen** weiterhin nicht verknüpfte Elemente vorhanden sind, klicken Sie auf **Manuell verknüpfen**, und führen Sie folgende Schritte aus:

- Wählen Sie im Feld **Quellelemente** ein Quellelement aus.
- Wählen Sie im Feld **Zielelemente** ein Zielelement aus.
- Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
- Klicken Sie auf **OK**.

Das Dialogfeld **Quelle mit Ziel verknüpfen** wird erneut angezeigt. Eine Linie verbindet die einzeln oder paarig verknüpften Dimensionen.

4. Klicken Sie auf **Weiter**. Das Dialogfeld **Zusätzliche Optionen** wird angezeigt.

Um Kommentare einzuschließen, wählen Sie **Kommentare einschließen** aus.

Um nur angehängte Dokumente einzuschließen, wählen Sie **Angehängte Dokumente einschließen** aus.

5. Klicken Sie auf **Fertig stellen**, wenn Sie die Konfiguration des Linkelements abgeschlossen haben.
6. Das Dialogfeld **Lokale Links ausführen** wird angezeigt. Es enthält eine Liste der neuen lokalen Links sowie Angaben zum Link-Status ("Fertig" oder "Unfertig").

Anzeigen von Elementen in einer Dimension

Sie können nur die ersten 50 Detailelemente in einer Dimension anzeigen.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie entweder eine Quell- oder eine Zieldimension aus.

2. Klicken Sie unter dem Dimensionsnamen auf die Schaltfläche **Vorschau** .

Entfernen von Dimensionen

Im Dialogfeld **Quelle mit Ziel verknüpfen** können Sie eine ausgewählte Dimension aus der Liste **Quelldimensionen** entfernen.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Dialogfeld **Quelle mit Ziel verknüpfen** die zu entfernende Quelldimension aus.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Entfernen** .

Dadurch wird die Festlegung als Beschreibung für diese Zeile oder Spalte aufgehoben. Die Inhalte der Zeile oder Spalte werden nun als Werte behandelt.

Filtern von Dimensionselementen nach Schriftzeichen

Sie können die in der Liste angezeigten Dimensionselemente anhand des ersten Zeichens oder anhand mehrerer Zeichen im Elementnamen filtern.

Hinweis: Dieser Filter betrifft nur die in der Liste angezeigten Elemente. Er hat keine Auswirkungen auf die in das Ziel geladenen Elemente.

Vorgehensweise

- Geben Sie im Dialogfeld **Elemente verknüpfen** im Feld **Filter** die Zeichen ein, nach denen gefiltert werden soll.

In der Liste der Dimensionselemente werden nur die Elemente angezeigt, die mit den im Feld **Filter** angegebenen Zeichen beginnen.

Tipp: Zum Entfernen des Filters löschen Sie die Zeichen im Feld **Filter** .

Filtern von Dimensionselementen nach Teilzeichenkette

Dimensionselemente können mithilfe eines Teilzeichenkettenfilters nach den Zeichen an bestimmten Positionen gefiltert werden. Beispielsweise können Sie Elemente nur nach dem dritten, vierten und fünften Zeichen eines jeden Elements filtern.

Wenn Sie eine Teilzeichenkette verwenden, werden alle Elemente, die mit der Teilzeichenkette übereinstimmen, zu einem Element aufsummiert (Rollup). Wenn Sie z. B. über Dimensionselemente mit den Bezeichnungen "Budget 1", "Budget 2" und "Budget 3" verfügen und Sie auf die ersten drei Zeichen die Teilzeichenkette BUD anwenden, werden alle drei Elemente zu einer Dimension aufsummiert, die dann in die Zieldimension geladen wird.

Anders als beim Filtern nach Zeichen betrifft das Verwenden von Teilzeichenketten nicht nur die Anzeige in der Liste der Dimensionselemente, sondern auch die in die Ladung einbezogenen Elemente.

Teilzeichenketten können sowohl beim manuellen als auch beim automatischen Verknüpfen verwendet werden.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie im Dialogfeld **Elemente verknüpfen** auf **Teilzeichenkette**.

Das Dialogfeld **Teilzeichenkette auswählen** wird angezeigt. Es enthält den längsten Elementnamen in der Dimensionsliste.

2. Deaktivieren Sie die Kontrollkästchen unterhalb der Zeichen, die nicht in der Dimensionsliste angezeigt werden sollen.

Tipp: Ziehen Sie den Mauszeiger, um mehrere Kontrollkästchen gleichzeitig zu deaktivieren.

3. Klicken Sie auf **OK**.

Die Dimensionselemente werden nun nach den Zeichen an den ausgewählten Positionen gefiltert.

Nicht verknüpfte Dimensionen

Beim Verknüpfen werden Beziehungen zwischen einer Quelldimension oder mehreren Quelldimensionen und einer Zieldimension hergestellt. Wenn alle Quell- und Zieldimensionen verknüpft sind, ist die Ladungsdefinition bereit (Status "Fertig"). Manchmal enthalten Quelle und Ziel nicht dieselbe Anzahl von Dimensionen, oder einige der Quelldimensionen sollen nicht direkt mit einer Zieldimension verknüpft werden. Vor dem Laden müssen aber alle Dimensionen verknüpft oder entsprechend behandelt werden.

Die Ladung wird in der Liste **Lokale Links ausführen** entweder mit einem Symbol "Fertig" oder mit einem Symbol "Unfertig" angezeigt.

Auflösen von nicht verknüpften Quelldimensionen

Nicht verknüpfte Quelldimensionen sind Dimensionen, die mit keiner Zieldimension verknüpft sind. Sie müssen für jede nicht verknüpfte Quelldimension die Elemente festlegen, die in die Ladung eingeschlossen werden sollen. Aus jeder nicht verknüpften Dimension muss mindestens ein Element ausgewählt werden, oder es werden keine Daten aus der Quelle geladen, und der Link ist unvollständig (Status "Unfertig").

Hinweis: Alle Quelldimensionen müssen adressiert werden. Dies kann geschehen, indem sie mit einer Zieldimension verknüpft werden oder indem im Dialogfeld **Nicht verknüpfte Quelldimensionselemente wählen** Elemente zum Einschließen ausgewählt werden. Andernfalls wird die Ladung nicht als "Fertig" markiert und kann nicht ausgeführt werden.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Dialogfeld **Nicht verknüpfte Quelldimensionselemente wählen** in der Liste **Verfügbar** die zu ladenden Dimensionselemente aus.

Wenn Sie mehrere Elemente auswählen, wird die aggregierte Summe ins Ziel geladen.

2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Alle Elemente**, wenn alle Elemente und alle künftig der Quelldimension hinzugefügten Elemente eingeschlossen werden sollen.

3. Klicken Sie auf **Weiter**.
4. Wiederholen Sie diese Schritte für alle nicht verknüpften Quelldimensionselemente.

Auflösen von nicht verknüpften Zieldimensionen

Nicht verknüpfte Zieldimensionen sind Zieldimensionen, mit denen keine Quelldimensionen verknüpft sind.

Alle Zieldimensionen müssen adressiert werden. Dies kann geschehen, indem sie mit einer Quelldimension verknüpft werden oder indem Elemente zum Einschließen ausgewählt werden. Andernfalls wird die Ladung nicht als "Fertig" markiert und kann nicht ausgeführt werden.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie im Dialogfeld **Nicht verknüpfte Zieldimensionselemente wählen** in der Liste **Verfügbar** die Dimensionselemente aus, die von den Quelldaten als Ziel verwendet werden sollen.
In alle ausgewählten Elemente wird derselbe Wert geladen.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Alle Detailelemente**, wenn alle aktuellen Elemente und alle künftig der Zieldimension hinzugefügten Elemente eingeschlossen werden sollen.
3. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.

Hinzufügen einer vorhandenen Link-Definition

Sie können der Liste **Lokale Links** Link-Definitionen hinzufügen, die von anderen Contributor-Benutzern erstellt wurden.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
2. Suchen Sie die Link-Definitionsdatei (*.cld).
3. Klicken Sie auf **Open**.

Die neu hinzugefügte Link-Definition wird in der Liste **Lokale Links** angezeigt. Sie können diese Link-Definition nun bearbeiten oder ausführen.

Gemeinsam verwenden von Link-Definitionen

Sie können Link-Definitionen gemeinsam mit anderen Contributor-Benutzern verwenden, indem Sie die Link-Definitionen per E-Mail oder auf Netzwerkpfaden verteilen.

Zum Ausführen des Links müssen die Benutzer über eine Sende- oder Bearbeitungsberechtigung für den Ziellink verfügen, der in der Link-Definition definiert wurde. Sie können die Zugriffsberechtigungen in der Contributor-Administrationskonsole definieren.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie in der Liste **Lokale Links** die Link-Definition aus, die Sie zur gemeinsamen Verwendung freigeben möchten.
2. Klicken Sie auf **Speichern unter**, um die Link-Definition auf dem lokalen Computer oder auf einem Netzwerkpfad zu speichern.
3. Machen Sie die Link-Definitionsdatei (*.cld) und die Quelldatei (*.xls or *.txt) für andere Benutzer verfügbar.

Jetzt können die Benutzer die Link-Definitionsdatei zur Liste **Lokale Links** hinzufügen (S. 52). Wenn sie den gegenwärtigen Speicherort der Quelldatei ändern oder eine andere Quelle verwenden möchten, müssen sie die Link-Definition ändern.

Ausführen von lokalen Links

Um Daten in eine Contributor-Zielregisterkarte laden zu können, müssen Sie über die Berechtigungen zum Bearbeiten oder Senden für diese Registerkarte verfügen. Sie können keine Daten in schreibgeschützte Registerkarten laden.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie in der Liste **Lokale Links** den auszuführenden lokalen Link aus.
Mehrere Ladungen werden nacheinander ausgeführt.
Tipp: Sie können die Reihenfolge festlegen, in der die lokalen Links ausgeführt werden. Zu diesem Zweck fügen Sie sie in der gewünschten Reihenfolge zur Liste **Lokale Links** hinzu.
2. Klicken Sie auf **Ausführen**.
3. Wenn die Ausführung des Links beendet ist, klicken Sie auf **OK**.

Quick Load

Mithilfe der Quick Load-Funktion können Sie Daten aus einer Export for *Excel*-Datei laden.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie im Dialogfeld **Lokale Links** auf die Schaltfläche **Quick Load**.
2. Geben Sie unter **Export for Excel-Datei** im Feld **Quelle** den Dateinamen ein.
3. Wählen Sie alle zu ladenden Arbeitsblätter aus.

Tipp: Sie können auch auf die Schaltfläche **Alles auswählen** oder auf die Schaltfläche **Auswahl für alles aufheben** klicken.

4. Sehen Sie sich im Vorschaufenster eine Vorschau der Datei an.
5. Klicken Sie auf **Ausführen**.

Ausführen von System-Links

Sie können System-Links nur ausführen, wenn Ihnen der Contributor-Administrator entsprechende Zugriffsrechte erteilt hat. Sie können keinen System-Link erstellen.

Tipp: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Verlauf**, um einen Ausführungsverlauf anzuzeigen, in dem aufgeführt wird, wann ein Link ausgeführt wurde und von wem.

Vorgehensweise

1. Wählen Sie in der Liste **System-Links** den auszuführenden System-Link aus.
2. Klicken Sie auf **Ausführen**.
Falls Fehler auftreten, werden Sie aufgefordert, sie anzuzeigen oder zu ignorieren.

Kapitel 4: Exportieren von Contributor-Daten in Excel

Sie können Contributor-Daten in Excel exportieren, wenn diese Funktion von Ihrem Administrator aktiviert wurde. Sie können Daten nach Excel exportieren, um Berichte und Diagramme zu erstellen und um die Daten mit Excel-Funktionen zu bearbeiten.

Vorgehensweise

1. Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Export for Excel**.
Hinweis: Der Name des Menüelements kann von Ihrem Administrator angepasst werden.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
 - **Nur aktuelle Ansicht:** Exportiert die aktive Seite auf der ausgewählten Registerkarte in Excel.
 - **Vorhandene Berichte aktualisieren:** Aktualisiert einen vorhandenen Bericht mit den aktualisierten Contributor-Daten.
 - **Neuen Bericht definieren:** Erstellt einen neuen Bericht.
3. Wenn Sie **Vorhandene Berichte aktualisieren** ausgewählt haben, konfigurieren Sie die Optionen folgendermaßen:
 - Zum Hinzufügen neuer Berichte klicken Sie auf **Hinzufügen** und wechseln anschließend in das Berichtsverzeichnis. Sie können auch Berichte löschen.
 - **Eingabeaufforderung zur Lösung von Layout-Konflikten:** Vergleicht die Daten aus dem vorhandenen Bericht mit den aktuellen Daten. Wenn Layout-Unterschiede, wie beispielsweise hinzugefügte oder entfernte Zeilen, Spalten, Seiten oder Kopfzeilen, vorliegen, wird eine Eingabeaufforderung angezeigt.
 - **Layout-Konflikte ignorieren:** Ignoriert jegliche Layout-Konflikte zwischen dem vorhandenen und dem neu erstellten Bericht.
 - **Bericht für Layout-Konflikte erstellen:** Erstellt einen Bericht, in dem alle strukturellen Unterschiede zwischen dem Modell und dem Bericht beschrieben werden.
 - **Titelzeilen aktualisieren:** Aktualisiert die Titelzeilen von Zeilen, Spalten und Blättern mit den Titelzeilen der Modelldaten.
4. Wenn Sie **Neuen Bericht definieren** ausgewählt haben, konfigurieren Sie die Optionen folgendermaßen:
 - Wählen Sie die Art der Auswahl ([S. 56](#)) für Ihren Bericht. Sie können Erläuterungen in Ihre Auswahl einbeziehen.

- Wählen Sie aus, welche Registerkarten in den Bericht einbezogen werden sollen. Sie können auch alle Registerkarten auswählen.
- Wählen Sie die Datei von jeder Registerkarte aus, die Sie exportieren möchten.
- **Auswahl verwenden** übernimmt eine vorhandene gespeicherte Auswahl.
- Wählen Sie eine Ausrichtung für die Auswahl. Beachten Sie, dass mehrere ausgewählte Dimensionen zusammengelegt werden. Wenn Sie doppelte Kopfzeilenzellen verwenden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Doppelte Kopfzeilenzellen vereinigen**, um die Zellen zusammenzuführen.

Auswahl

Eine Auswahl ist eine Reihe von Daten aus einer Contributor-Anwendung, die für das Erstellen bestimmter Berichte zusammengefasst werden. Diese Auswahlen können aus Daten aus einer oder mehreren Registerkarten in der Contributor-Anwendung bestehen.

Nachdem eine Auswahl erstellt und gespeichert wurde, wird sie als gespeicherte Auswahl bezeichnet und in einem bestimmten, vom Contributor-Administrator festgelegten Pfad gespeichert.

Weitere Informationen zum Konfigurieren von Export for *Excel* finden Sie im *Contributor Administration Guide*.

Legen Sie fest, welche Auswahloption Sie verwenden möchten.

- **Neue Auswahl:** Erstellt eine neue Datenauswahl. Sie können auch Erläuterungen einschließen.
- Wenn Sie diese Auswahl später wiederverwenden möchten, geben Sie einen Namen für die neue Auswahl in das Feld ein (optional). Dieser Name sollte eine Aussage zur Art der Auswahl enthalten (zum Beispiel **Umsatz 2001, Region Ost** usw.).
- **Auswahl bearbeiten:** Ändert die Struktur einer vorhandenen Auswahl.
- **Auswahl verwenden:** Verwendet eine zuvor gespeicherte Auswahl, ohne die Struktur zu ändern. Wenn sich die Struktur einer zuvor gespeicherten Auswahl wesentlich geändert hat (z. B. durch eine Modelländerung), ist die Auswahl möglicherweise nicht mehr kompatibel und muss neu erstellt werden.
- **Erläuterungen einschließen** - Schließt alle Erläuterungen in Ihre Auswahl ein. Sie können für eine bereits gespeicherte Auswahl nicht die Option **Erläuterungen einschließen** auswählen, wenn bei der ursprünglichen Auswahlerstellung keine Erläuterungen einbezogen wurden. Wählen Sie **Auswahl bearbeiten**, um Erläuterungen in die Auswahl einzuschließen.

Kapitel 5: Empfohlene Vorgehensweisen

Dieser Abschnitt soll Ihnen dabei helfen, so effektiv wie möglich mit Cognos 8 Planning - Contributor für *Excel* zu arbeiten. In diesem Zusammenhang werden folgende Bereiche behandelt:

- Arbeiten mit gespeicherten Entwürfen in Excel-Arbeitsmappen (S. 57)
- Vorlagen, Formatierungen und Formeln (S. 59)
- Visual Basic und Makros (S. 60)
- Sicherer Zugriff auf Websites (S. 60)

Arbeiten mit gespeicherten Entwürfen in Excel-Arbeitsmappen

Mit Contributor für *Excel* können Benutzer dezentral an einem zentralisierten Planungsprozess teilnehmen, indem sie ihre Vorschläge an den Contributor-Server übermitteln. Administratoren können Modelle ändern und neue Daten in Modelle einbringen. Contributor für *Excel* ermöglicht es Ihnen, den Entwürfen für Planungsszenarios mithilfe von Excel-Arbeitsmappen Daten und Excel-Anpassungen (Formatierungen sowie Eingangs- und Ausgangsformeln) hinzuzufügen. Wenn Sie die Entwürfe in diesen Excel-Arbeitsmappen speichern, können Sie getrennt vom Server arbeiten und die Daten und Excel-Anpassungen für einen Szenarioentwurf oder mehrere Entwürfe beibehalten.

Speicherorte für Modelle, Daten und Excel-Anpassungen

Speicherort	Zentralisierte Server-Version	Add-In für Excel - Aktive Sitzung	Entwürfe in gespeicherten Excel-Dateien
Planungsmodell	+	+	+
Daten	+	+	+
Excel-Anpassungen (Formatierungen sowie Eingangs- und Ausgangsformeln usw.)	-	+	+

Öffnen einer gespeicherten Excel-Arbeitsmappe bei getrennter Verbindung

Wenn Sie eine gespeicherte Excel-Arbeitsmappe mit einem Contributor-Planungsmodell öffnen, können Sie das Planungsmodell, die Daten und die Excel-Anpassungen in dieser Arbeitsmappe anzeigen und bearbeiten.

Das Modell und die Daten werden erst mit dem neuesten Modell und den neuesten Daten aktualisiert, wenn Sie sich bei der zugeordneten Contributor-Website anmelden und wieder am zentralisierten Planungsprozess teilnehmen.

Wenn Sie nicht im Büro sind und offline arbeiten müssen, können Sie eine gespeicherte Excel-Arbeitsmappe bei getrennter Verbindung speichern. Sie müssen sich am System anmelden, um die Daten zu aktualisieren.

Anmelden bei der Contributor-Website bei hergestellter Verbindung

Wenn Sie sich bei der Contributor-Website anmelden, können Sie am zentralisierten Planungsprozess teilnehmen. Beim Anmelden am Server lädt Contributor die neuesten Änderungen und Werte im Planungsmodell vom Server herunter und legt sie in der geöffneten Arbeitsmappe ab.

Ihre eigenen Daten gehen jedoch nicht verloren. Contributor für *Excel* bewahrt automatisch eine getrennte Kopie der Daten aus Ihrer aktiven Sitzung auf. Solange Ihre Contributor für *Excel*-Sitzung geöffnet ist, können Sie die aktiven Daten aus einigen oder allen Cubes erneut in Ihre Arbeitsmappe laden. Dadurch werden die vom Server gesendeten Werte überlagert, sofern die Zellen nicht vom Administrator gesperrt wurden. Sie können dies aktivieren, indem Sie im Menü **Contributor** auf **Daten neu bewerten** klicken (S. 39).

Sie haben folgende Möglichkeiten, um Daten abzurufen:

- Die neuesten Daten auf dem Server. Hierzu müssen Sie sich beim Server anmelden.
- Die neuesten Daten in Ihrer aktiven Sitzung. Dazu können Sie mit getrennter Verbindung arbeiten, oder Sie können sich anmelden und den Befehl **Daten neu bewerten** verwenden.
- Die zuletzt in einer Excel-Datei gespeicherten Daten. Schließen Sie dazu die aktive Arbeitsmappe, ohne zu speichern, und öffnen Sie dann diese Arbeitsmappe erneut, oder öffnen Sie eine andere Arbeitsmappe, und arbeiten Sie bei getrennter Verbindung.

Das Vorhandensein von Excel-Anpassungen ist davon abhängig, ob Sie sich aus einer gespeicherten Arbeitsmappe heraus anmelden, die ein Contributor-Planungsmodell mit Excel-Anpassungen enthält. Es gibt folgende Möglichkeiten:

- Keine Excel-Anpassungen
- Verwenden von Excel-Anpassungen

Keine Excel-Anpassungen

Wenn Sie sich bei einer Contributor-Website aus einer Excel-Arbeitsmappe heraus anmelden, die kein Contributor-Planungsmodell enthält, wird das neueste Planungsmodell mit den neuesten Daten aus der zentralisierten Server-Version in neue Arbeitsblätter eingefügt.

Diese Einfügung des Contributor-Planungsmodells kann in einer vorhandenen oder in einer leeren Arbeitsmappe erfolgen.

Anschließend können Sie dem Arbeitsblatt Daten hinzufügen und es anpassen.

Verwenden von Excel-Anpassungen

Wenn Sie sich bei einer Contributor-Website aus einer Excel-Arbeitsmappe heraus anmelden, die bereits ein Contributor-Planungsmodell enthält, wird das neueste Planungsmodell mit den neuesten Daten aus der zentralisierten Server-Version mit den Excel-Anpassungen in Ihrer Arbeitsmappe zusammengeführt.

Anschließend können Sie die Daten aus Ihrer aktiven Sitzung wiederverwenden, Daten hinzufügen und bearbeiten sowie Excel-Anpassungen hinzufügen und ändern.

Vorlagen, Formatierungen und Formeln

Für die Verwendung von Vorlagen, Formatierungen und Formeln geben wir die folgenden Empfehlungen.

Verwenden von getrennten Arbeitsblättern für persönliche Planungsdaten, die mit Contributor-Zellen verknüpft sind

Arbeitsblätter mit Contributor-Cubes können beim Neuorientieren der Ansicht vielen Änderungen unterliegen. Daten, die nicht von Contributor stammen, sowie Excel-Formatierungen werden bei jeder Orientierung des Contributor-Cubes verschoben.

Wenn Sie persönliche Planungsdaten auf solch einem Arbeitsblatt in Zellen platzieren, die nicht mit Contributor verbunden sind, werden Ihre Daten je nach Wechsel der Orientierung an eine Stelle innerhalb der Ansicht oder außerhalb der Ansicht gedreht. Außerdem werden die Zeilen und Spalten Ihrer Daten getauscht, wenn die Zeilen und Spalten in der Ansicht getauscht werden.

Als Vorgehensweise wird empfohlen, die persönlichen Daten in getrennten Arbeitsblättern abzulegen. Dort sind sie immer sichtbar und unterliegen nicht den Änderungen, die das Arbeitsblatt mit dem "drehbaren" Contributor-Cube betreffen.

Beibehalten der Flexibilität von Excel-basierten Vorlagen bei einem Contributor-Planungsmodell

Bleiben Sie bei Änderungen der D-Listenelementnamen auf dem Laufenden, indem Sie spezielle Contributor-Formeln verwenden. Geben Sie keine Namen von D-Listenelementen in die Zellen ein. Kopieren Sie sie stattdessen aus den Contributor-Titelzellen, und fügen Sie sie in die Excel-Zielzellen ein.

Contributor für *Excel* erstellt Formeln, die mit den Planungs-D-Listenelementen verknüpft sind (=ContributorCache), und die Zielzellen werden automatisch geändert, wenn der Name des Elements im zentralisierten Planungsmodell geändert wird.

Bleiben Sie bei Änderungen der Planungswerte auf dem Laufenden, indem Sie spezielle Contributor-Formeln verwenden. Verwenden Sie in den Contributor-Zellen den Befehl **Pfad kopieren**, und fügen Sie sie in die Excel-Zielzellen ein. Das Add-In erstellt Formeln, die mit dem mehrdimensionalen Planungswert verknüpft sind (=CCell), und die Zielzellen werden automatisch geändert, falls der Wert im zentralisierten Planungsmodell geändert wird.

Benutzerdefiniertes Formatieren von Contributor-Zellen

Sie können in Contributor für *Excel* einzelne Zellen benutzerdefiniert formatieren.

Beachten Sie beim benutzerdefinierten Formatieren in Contributor für *Excel* Folgendes.

- Verwenden Sie nicht die in der Contributor-Administrationskonsole festgelegte Standardschriftart und die Standardfarben für Contributor. Weitere Informationen finden Sie im Contributor *Administration Guide*.
- Wenden Sie keine Formatierungen auf gesicherte Zellen an. Wenn die Sicherung aufgehoben wird, wird die Formatierung der Zelle nicht auf den Stand vor dem Anwenden der Sicherung zurückgesetzt.

Visual Basic und Makros

Excel erlaubt Benutzern das Erweitern seines Verhaltens mit VBA-Makros, Automatisierungssteuerungen und Add-Ins. Sie sollten jedoch Excel nicht erweitern, während Sie das Contributor-Add-In für *Excel* verwenden, da dies zu unvorhersehbaren Ergebnissen führen kann. Cognos kann nicht gewährleisten, dass eine beliebige Nicht-Cognos-Erweiterung wie erwartet funktioniert, wenn Contributor für *Excel* installiert ist.

Einfache Makros zum Ausführen einmaliger Aktionen, z. B. Schaltflächenmakros zum Navigieren in einem Arbeitsblatt, funktionieren jedoch mit großer Wahrscheinlichkeit. Beachten Sie darüber hinaus auch, dass Contributor für *Excel* meistens inaktiv ist, wenn Sie in einer Arbeitsmappe arbeiten, die kein Contributor-Planungsmodell enthält. Daher ist es wahrscheinlicher, dass eine Nicht-Cognos-Erweiterung wie erwartet funktioniert, wenn Sie in einer Nicht-Planungsarbeitsmappe arbeiten als wenn Sie in einer Planungsarbeitsmappe arbeiten.

Contributor für *Excel* ist mit anderen Cognos-Add-Ins, wie z. B. Contributor Export für *Excel* kompatibel.

Das Add-In ist zwar innerhalb Ihrer Kopie von Excel installiert, aber es wird nur aktiviert, wenn Sie sich bei einer Contributor-Website anmelden oder wenn Sie eine gespeicherte Arbeitsmappe öffnen, die ein Contributor-Planungsmodell enthält.

Sicherer Zugriff auf Websites

Wenn ein Unternehmen ein Tool zur Website-Authentifizierung (z. B. eTrust® SiteMinder) implementiert, müssen die Administratoren beim Verwenden von Contributor für *Excel* an die URL der Contributor-Anwendung die Zeichenkette "?=smforms" anhängen. Dies liegt daran, dass das

Tool zur sicheren Websiteauthentifizierung ein Pop-up-Dialogfeld verwenden oder Benutzer auf eine Anmeldewebsite umleiten könnte.

Durch das Angeben von "?=smforms" am Ende der URL wird die in Contributor für *Excel* integrierte automatische Website-Überwachung deaktiviert, die erkennen würde, ob ein Benutzer eine gültige Contributor-Website aufruft.

Administratoren sollten zuvor versuchen, die Contributor-Website ohne den Zusatz "?=smforms" aufzurufen, da Drittanbieter sicherer Websites eine Vielzahl verschiedene Authentifizierungsmodi verwenden, von denen einige nahtlos funktionieren, während andere Pop-up-Dialogfelder oder Weiterleitungen an Anmeldewebsites nutzen.

Wichtig: Wenn Sie "?=smforms" an die URL anhängen, wird die Überprüfungsautomatik deaktiviert, sodass die Benutzer auch andere Websites aufrufen können.

Kapitel 6: Fehlerbehebung

In diesem Kapitel werden potenzielle Probleme, mögliche Ursachen sowie Maßnahmen zur Fehlerbehebung erläutert.

Eine Erweiterung wird nicht heruntergeladen

Wenn Sie eine Erweiterung zum ersten Mal aktivieren, wird die Meldung eingeblendet, dass ein einmaliger Download auf Ihren Computer erforderlich ist. Wenn Sie diesen Download bestätigen und nichts passiert, ist die CAB-Datei der Erweiterung, die die benötigten Dateien enthält, möglicherweise nicht ordnungsgemäß in der Contributor-Administrationskonsole von Cognos 8 Planning konfiguriert. Dies führt zum Abbruch des Downloadvorgangs.

Bestätigen Sie, dass die CAB-Dateien in den Ordner **Controls** der Contributor Web-Site unter *Installationspfad\c8\webcontent\contributor\CONTROLS* kopiert wurden.

Dies gilt allerdings nicht, wenn Ihr Unternehmen ein automatisiertes Softwarebereitstellungssystem wie Microsoft SMS zum Einsetzen von Client-Software verwendet oder Ihr Netzwerkadministrator neben der Installation über das Contributor-Raster eine andere Methode zur Installation von Erweiterungen festgelegt hat.

Fehlerbehebung für Get Data

Bei der Verwendung von Get Data können unter Umständen Probleme auftreten. Wir haben darum einige Informationen zusammengestellt, die Ihnen bei der Problembehebung helfen sollen.

Auf ein Element in der Zieldimension kann nicht zugegriffen werden

Wenn eine Quelldimension manuell mit einer Zieldimension verknüpft wurde und Sie auf ein Element in der Zieldimension nicht zugreifen können, liegt dies möglicherweise daran, dass das Zielement aus dem Modell gelöscht oder mithilfe von Zugriffstabellen ausgeblendet wurde.

Zum Beheben dieses Problems können Sie das Quelldimensionselement mit einem anderen Zieldimensionselement verknüpfen oder den manuellen Verknüpfungseintrag entfernen. Überprüfen Sie Ihre Zugriffsrechte für die betreffenden Dimensionen.

Auf ein Dimensionselement im Zielcube kann nicht zugegriffen werden

Wenn eine Fehlermeldung darauf hinweist, dass Get Data auf ein Dimensionselement im Cube nicht zugreifen kann, liegt dies möglicherweise daran, dass die Zieldimension aus dem Modell entfernt oder mithilfe von Zugriffstabellen ausgeblendet wurde.

Zum Beheben dieses Problems bearbeiten Sie die Ladungsdefinition, sodass die Quelldimension als zusätzliche Dimension verwaltet wird, oder verknüpfen Sie sie mit einer anderen Zieldimension. Vergewissern Sie sich außerdem, dass Sie auf die Zieldimension zugreifen dürfen.

Zusätzliche Quelldimension in einer Contributor-zu-Contributor-Ladung

Wenn eine Fehlermeldung darauf hinweist, dass in einer Contributor-zu-Contributor-Ladung eine zusätzliche Quelldimension vorhanden ist, liegt dies möglicherweise daran, dass in der Ladung eine zusätzliche Quelldimension vorhanden war. Unter Umständen wurde ein Dimensionselement aus der Quelle eingeschlossen, das aus dem Modell gelöscht oder mithilfe von Zugriffstabellen ausgeblendet wurde.

Zum Beheben dieses Problems bearbeiten Sie die Ladungsdefinition für die Verwaltung der zusätzlichen Quelldimension, indem Sie mindestens eines der Elemente einschließen.

Element aus der Zieldimension entfernt

Wenn eine Fehlermeldung darauf hinweist, dass ein Element aus der Zieldimension entfernt wurde, liegt dies möglicherweise daran, dass ein Element aus dem Modell gelöscht oder mithilfe von Zugriffstabellen ausgeblendet wurde.

Zum Beheben dieses Problems bearbeiten Sie die Ladungsdefinition für die Verwaltung der zusätzlichen Zieldimension, indem Sie mindestens eines der verbleibenden Elemente einschließen.

Eine zusätzliche Zieldimension ist vorhanden

Wenn eine Fehlermeldung angibt, dass eine zusätzliche Zieldimension vorhanden ist, liegt die Ursache möglicherweise darin, dass eine neue Dimension zum Ziel-Cube hinzugefügt wurde, nachdem eine Ladungsdefinition erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Ladung wird dann als veraltet oder unvollständig angesehen.

Zum Beheben dieses Problems bearbeiten Sie die Ladungsdefinition, sodass die neu hinzugefügte Dimension als zusätzliche Zieldimension verwaltet wird und mindestens eines ihrer Elemente enthält.

Fehlende Quelldimension in einer Contributor-zu-Contributor-Ladung

Wenn eine Fehlermeldung darauf hinweist, dass in der Contributor-zu-Contributor-Ladung eine Quelldimension fehlt, liegt dies möglicherweise daran, dass eine Quelldimension aus dem Modell entfernt oder mithilfe von Zugriffstabellen ausgeblendet wurde.

Zum Beheben dieses Problems bearbeiten Sie die Ladungsdefinition für die Verwaltung der Zieldimension, die mit der Quelldimension verknüpft wurde. Verknüpfen Sie sie mit einer anderen Quelldimension, oder behandeln Sie sie als zusätzliche Zieldimension, und schließen Sie mindestens eines ihrer Elemente ein.

Zusätzliche Quelldimension in einer Contributor-zu-Contributor-Ladung

Wenn eine Fehlermeldung darauf hinweist, dass in der Contributor-zu-Contributor-Ladung eine zusätzliche Quelldimension vorhanden ist, liegt dies möglicherweise daran, dass nach dem erfolgreichen Abschluss einer Ladungsdefinition eine Dimension zur Quelle hinzugefügt wurde.

Zum Beheben dieses Problems bearbeiten Sie die Ladungsdefinition für die Verwaltung der neuen Quelldimension, indem Sie sie mit einer vorhandenen Zieldimension verknüpfen oder als zusätzliche Quelldimension behandeln.

Der Zielcube ist schreibgeschützt

Wenn eine Fehlermeldung darauf hinweist, dass der Zielcube schreibgeschützt ist, hat der betreffende Benutzer wahrscheinlich die Eigentümerrechte noch nicht übernommen.

Wenn ein Prüfer-E-Listenelement geöffnet ist, verfügt der betreffende Benutzer möglicherweise nicht über die Bearbeitungsberechtigungen eines Prüfers, oder alle Cubes wurden mithilfe von Zugriffstabellen als schreibgeschützt definiert.

Fehlerbehebung für "Export for Excel"

In diesem Abschnitt werden die Formatierungskonflikte, die in Export for *Excel* auftreten können, näher untersucht.

Strukturunterschiede

Strukturunterschiede sind Diskrepanzen zwischen dem vorhandenen *Excel*-Bericht und den aktuellen Modelldaten in Contributor, die zur Aktualisierung des Berichts verwendet werden. Sind diese beiden Strukturen unterschiedlich, werden Sie in einer Meldung auf den Unterschied hingewiesen und gefragt, ob Sie den Unterschied ausgleichen möchten.

Wählen Sie eine dieser Optionen:

- **Ja:** Das fehlende Element wird in das Arbeitsblatt eingefügt, oder ein unbekanntes Element wird aus dem Arbeitsblatt entfernt.
- **Nein:** Der Unterschied wird im Arbeitsblatt beibehalten.
- **Abbrechen:** Der Aktualisierungsvorgang wird abgebrochen.

Schichtungen

Schichtungen bestehen aus zwei oder mehr Dimensionen, die in einer Achse (Zeile oder Spalte) zusammengelegt wurden. Sie können Schichtungen verwenden, um die Anzahl der Seiten in einem Bericht zu reduzieren, indem Sie Seitendimensionen entweder in Zeilen oder Spalten verschieben.

Vereinigen von doppelten Kopfzeilenzellen

Wenn die Kopfzeilenzellen von zusammengelegten Dimensionen vereinigt werden, werden die wiederholten sequenziellen Kopfzeilennamen in zusammengelegten Zellen angezeigt, statt in jeder nicht zusammengelegten Zelle wiederholt zu werden. Beispiel:

Zusammengelegt		Nicht zusammengelegt	
Y		A	Y
B	X	B	X
Y			

Glossar

Abstimmung

In Cognos Planning ist dies ein Vorgang, bei dem sichergestellt wird, dass das Exemplar der Contributor-Anwendung, auf das der Benutzer im Web zugreift, aktuell ist und z. B. alle Daten importiert werden. Die Abstimmung findet statt, nachdem "Weiter zur Produktion" ausgeführt und die neue Produktionsanwendung erstellt wurde.

Aktualisieren

Dieser Vorgang findet in Cognos Planning statt, wenn Sie Daten in einem vorhandenen Bericht oder eine exportierte gespeicherte Auswahl mit einer Erweiterung aktualisieren.

Aktueller Eigentümer

In Contributor ist dies die Person, die momentan ein E-Listenelement bearbeitet, oder zuletzt ein E-Listenelement zur Bearbeitung geöffnet hat.

Anwendung

In Cognos Planning handelt es sich um eine Contributor-Anwendung. Contributor-Anwendungen werden verwendet, um Daten von Hunderten oder Tausenden von Webservern zu sammeln und zu überprüfen. Eine Anwendung kann von vielen Benutzern an unterschiedlichen Standorten gleichzeitig verwendet werden.

Beitrag

Daten, die in Cognos Planning in der Contributor-Anwendung in eine E-Liste eingegeben werden.

Breakback

Eine Funktion, die den Wert von Variablen ändert, sodass eine Formel einem angegebenen Wert gleich ist.

Cognos Planning - Analyst

Ein Tool zum Definieren von Unternehmensplänen. Es ermöglicht Ihnen, die Struktur festzulegen, die die wichtigen Treiber und Inhalte definiert, die für die Planung, Budgetierung, Prognose und Verteilung von Vorlagen an Manager erforderlich sind.

Contributor-Administrationskonsole

Ein Tool, mithilfe dessen Administratoren ein Analyst-Geschäftsmodell im Web publizieren, die Zugriffsschutzeinstellungen und Modellverteilung verwalten sowie die Benutzeransicht des Modells verwalten können.

Cube

Eine physische Datenquelle, die eine mehrdimensionale Darstellung der Daten enthält. Ein Cube enthält Informationen, die in Dimensionen organisiert und für schnelleren Abruf und schnellerer Navigation in Berichten optimiert sind. In Cognos Planning entspricht ein Cube (siehe auch D-Cube) einer Registerkarte auf der Benutzeroberfläche des Contributor-Client.

Dimension

In Cognos Planning werden die Zeilen, Spalten und Seiten eines Cubes aus den Dimensionen erstellt. Dimensionen sind Listen verwandter Element wie Gewinn- und Verlustelemente, Monate, Produkte, Kunden und Kostenstellen. Dimensionen enthalten auch alle Berechnungen. Eine Dimension kann von vielen Cubes verwendet werden.

In Cognos 8 BI ist eine Dimension eine allgemeine Gruppierung beschreibender Daten zu einem wichtigen Unternehmensaspekt, z. B. Produkte, Daten oder Märkte. Jede Dimension enthält verschiedene Ebenen von Mitgliedern in einer oder mehreren Hierarchien sowie einen optionalen Satz berechneter Mitglieder.

D-Link

Ein Link, der in Analyst Informationen von und in Cubes und manchmal auch von und in ASCII- oder Textdateien kopiert.

D-Liste

Eine andere Bezeichnung für "Dimension".

Editor

Ein Planer oder Prüfer in Cognos Planning, der Contributor-Daten bearbeitet.

Eigentümer

In Contributor handelt es sich dabei um einen Benutzer, der über den Zugriffsrechte-Bildschirm einem E-Listenelement zugewiesen wurde und Berechtigungen zum Bearbeiten und Überprüfen des E-Listenelements besitzt. Diese Zugriffsrechte können direkt zugewiesen oder übernommen werden.

e-Liste

Die Basis für die Struktur einer Contributor-Anwendung. Bei einer E-Liste handelt es sich um eine hierarchische Dimension, die normalerweise die Struktur der Organisation widerspiegelt (z. B. Kostenstellen und Erfolgsbereiche).

Erläuterung

In Cognos Planning entspricht eine Erläuterung allen zusätzlichen Informationen, die Contributor-Zellen, -Registerkarten oder E-Listenelementen angefügt werden, einschließlich Benutzerkommentaren und angefügten Dateien. Sie können Administrations-, System- und lokale Links verwenden, um Erläuterungen zu kopieren.

Erweiterungen

Erweitern die Funktionalität der Contributor-Administrationskonsole und des Web-Clients in Cognos Planning. Es gibt zwei Erweiterungstypen: Admin-Erweiterungen und Client-Erweiterungen. Admin-Erweiterungen werden in der Administrationskonsole ausgeführt. Client-Erweiterungen werden mithilfe der Tool-Optionen im Contributor-Raster ausgeführt.

Offline-Raster

In Cognos Planning ist dies die Anwendung, mit der auf einen Bestandteil einer im Offline-Modus befindlichen Contributor-Anwendung zugegriffen wird. Damit der Benutzer Daten eingeben oder anzeigen kann, obwohl keine Netzwerkverbindung besteht.

Planer

In Cognos Planning ist dies eine Person, die Daten in die Contributor-Anwendung im Web-Client eingibt.

Prüfer

In Cognos Planning ist dies eine Person, die die Beiträge von Prüfern oder Planern prüft.

Publizieren

In Cognos 8 BI bezieht sich der Begriff auf das Erstellen eines Packages, das dem Cognos 8-Server Metadaten zur Verfügung stellt. Die Informationen im Package werden zum Erstellen von Berichten und anderen Inhalten verwendet.

In Cognos Planning bezieht sich der Begriff auf eine Funktion, die verwendet wird, um Daten von Contributor oder Analyst in einen Datenspeicher zu kopieren und dann z. B. für die Berichtserstellung zu verwenden.

Schutz

In Cognos Planning wird mit dieser Funktion verhindert, dass Daten in eine Zelle eingegeben werden. Daten können jedoch über einen D-Link in eine geschützte Zelle übertragen werden.

Sicherung

Mit dieser Funktion schützen Sie eine Zelle in Cognos Planning vor Breakbacks.

Sperre

In Cognos Planning ist dies eine Funktion, die verhindert, dass Daten durch Tastatureingabe oder über einen D-Link in Zellen eingegeben werden.

Index

A

Abstimmung
 Definition, [67](#)
Addieren (add, Befehl), [31](#)
Aktive Daten
 anzeigen, [17](#)
Aktualisieren, [55](#)
 Contributor-Microsoft Excel-Formeln, [29](#)
 Definition, [67](#)
Aktuelle Eigentümer
 Definition, [67](#)
Ändern
 Ansichten, [18](#)
 Seitendimensionen, [18](#)
Änderungen nachverfolgen, [13](#)
Angehängte Dokumente, [35](#)
 anhängen, [35](#)
Anhängen eines Dokuments, [35](#)
Anhängen von Dokumenten, [35](#)
Anmelden bei Contributor
 keine Excel-Anpassungen, [58](#)
Anmelden bei der Contributor-Website
 Anpassungen, [59](#)
Anmeldung bei Contributor
 hergestellte Verbindung, [58](#)
Ansichten
 ändern, [18](#)
 neu ausrichten, [18](#)
 tauschen, [18](#)
Ansichten mit mehreren E-Listenelementen, [13](#)
Anwendungen
 Definition, [67](#)
Anzeigen
 aktive Daten, [17](#)
 Contributor-Daten in Microsoft Excel, [17](#)
 Daten, [17](#)
 Daten mithilfe gespeicherter Vorlagen, [21](#)
 mehrere Arbeitsblätter, [19](#)
 mehrere Arbeitsmappen, [19](#)

Arbeitsablauf, [57](#)
Arbeitsablauf (Bildschirm), [11](#)
 Ansichten mit mehreren E-Listenelementen, [13](#)
 Baumstruktur, [11](#)
 Contributor-Daten, [11](#)
 E-Listenelemente, [13](#)
 Prüfungen, [11](#)
 Tabelle, [11](#)
Arbeitsablaufstatus, [17](#)
Arbeitsblätter
 Kommentare hinzufügen, [33, 34](#)
 kommentieren, [33, 34](#)
Ausblenden
 Nullen, [18](#)
Ausdrucken von urheberrechtlich geschützten
 Materialien, [9](#)
Austauschen
 Zeilen und Spalten, [18](#)
AutoFilter, [13](#)

B

Baumstruktur
 Arbeitsablauf (Bildschirm), [11](#)
Bearbeiten
 Daten, [42](#)
Beiträge
 Definition, [67](#)
Berechnete Zellen, [23](#)
 Daten eingeben, [23](#)
Best Practices, [7](#)
Breakback, [23](#)
 Definition, [67](#)

C

Cognos Planning - Analyst
 Definition, [67](#)
Contributor, [11](#)
 Arbeitsablauf (Bildschirm), [11](#)
 Daten in Microsoft Excel anzeigen, [17](#)
 Daten verknüpfen mit der Microsoft Excel-Zone, [26](#)

Contributor-Administrationskonsole

Definition, [67](#)

Contributor-Daten, [11](#)

Contributor-Microsoft Excel-Formeln, [28](#)

aktualisieren, [29](#)

mehrere Zellen in der Contributor-Zone füllen, [29](#)

Contributor-Zone, [17](#)

Cubes

Definition, [67](#)

D

Daten

anzeigen, [17](#)

bearbeiten, [42](#)

drucken, [41](#)

eingeben, [21](#)

in Microsoft Excel anzeigen, [17](#)

Kommentare hinzufügen, [33](#), [34](#)

kommentieren, [33](#), [34](#)

prüfen, [42](#)

senden, [41](#), [42](#)

überprüfen, [22](#)

zurücksetzen, [40](#)

zurückweisen, [42](#)

Dateneingabebefehle, [31](#)

Datenintegrität

durchsetzen, [22](#)

Daten überprüfen (Befehl), [22](#)

Diagramme

hinzufügen, [37](#)

Diagramme ziehen, [13](#)

Dimensionen

austauschen, [18](#)

Definition, [68](#)

tauschen, [18](#)

Dividieren (divide, Befehl), [31](#)

D-Links

Definition, [68](#)

D-Listen

Definition, [68](#)

Drucken

Daten, [41](#)

E

Editoren

Definition, [68](#)

Eigentümer

Definition, [68](#)

Einfügen

Diagramme, [37](#)

Graphe, [37](#)

Eingeben von Daten, [21](#)

berechnete Zellen, [23](#)

Dateneingabebefehle, [31](#)

Kopierbefehle, [30](#)

Kurzbefehle, [30](#)

überprüfen, [22](#)

E-Listen

Definition, [68](#)

E-Listenelemente, [13](#)

prüfen, [42](#)

zurückweisen, [42](#)

Erläuterung

Definition, [68](#)

Erläuterungen

anzeigen und bearbeiten, [36](#)

mit lokalen Links verschieben, [37](#)

Erneutes Verbinden mit dem Netzwerk, [17](#)

Erweiterungen

Definition, [68](#)

Excel-Zone, [15](#)

F

Fehlerbehebung

auf ein Dimensionselement im Zielcube kann nicht
zugegriffen werden, [63](#)

auf ein Element in der Zieldimension kann nicht
zugegriffen werden, [63](#)

der Zielcube ist schreibgeschützt, [65](#)

Element aus der Zieldimension entfernt, [64](#)

fehlende Quelldimension in einer

Contributor-zu-Contributor-Ladung, [64](#)

zusätzliche Quelldimension in einer

Contributor-zu-Contributor-Ladung, [64](#), [65](#)

zusätzliche Zieldimension ist vorhanden, [64](#)

Fertig, [11](#)

Formatieren, [59](#), [60](#)

- Formeln, [59](#)
 - Contributor-Microsoft Excel, [28](#)
- Füllen
 - mehrere Zellen in der Contributor-Zone, [29](#)
- G**
- Gespeicherte Arbeitsmappen
 - arbeiten mit, [39](#)
 - auf den Server laden, [39](#)
- Gespeicherte Entwürfe, [57](#)
- Gespeicherte Vorlagen
 - Daten anzeigen, [21](#)
- Gesperrt, [11](#)
- Get Data, [23](#)
- Getrennte Arbeitsblätter für persönliche
 - Planungsdaten, [59](#)
- Getrennte Verbindung
 - Öffnen einer gespeicherten Excel-Arbeitsmappe, [58](#)
- Global Customer Services-Website, [8](#)
- Grafiken
 - hinzufügen, [37](#)
- Graph
 - hinzufügen, [37](#)
- Gruppierungen, [13](#)
- H**
- Hergestellte Verbindung
 - bei Contributor anmelden, [58](#)
- Hilfe
 - anfordern, [8](#)
- Hinzufügen
 - Grafiken, [37](#)
 - Kommentare, [33, 34](#)
 - Links zu Kommentaren, [34](#)
- I**
- In Bearbeitung, [11](#)
- Informationen
 - suchen, [8](#)
- K**
- K (Befehl), [31](#)
- Kommentare
 - Links hinzufügen, [34](#)
- Kommentieren
 - Daten, [33, 34](#)
- Kopierbefehle, [30](#)
- Kopieren
 - Contributor-Formeln in Microsoft Excel-Zonen, [26](#)
- Kurzbefehle, [30](#)
 - Dateneingabebefehle, [31](#)
 - Kopierbefehle, [30](#)
- L**
- Laden
 - lokal gespeicherte Arbeitsbücher auf den Server laden, [39](#)
- Laden aus einer Datei, [23](#)
- Links
 - zu Kommentaren hinzufügen, [34](#)
- Lokale Erläuterungen
 - zum Verschieben von Erläuterungen verwenden, [37](#)
- Lokal gespeicherte Arbeitsmappen
 - arbeiten mit, [39](#)
 - auf den Server laden, [39](#)
- M**
- M (Befehl), [31](#)
- Mehrere Arbeitsblätter
 - anzeigen, [19](#)
- Mehrere Arbeitsmappen
 - anzeigen, [19](#)
- Mehrere Zellen in der Contributor-Zone
 - füllen, [29](#)
- Microsoft Excel-Daten
 - verknüpfen mit der Contributor-Zone, [28](#)
- Modelle
 - Kommentare hinzufügen, [33, 34](#)
 - kommentieren, [33, 34](#)
- Multiplizieren (multiply, Befehl), [31](#)
- N**
- Neu ausrichten
 - Ansichten, [18](#)
- Nicht begonnen, [11](#)
- Nicht kompatible Funktionen, [13](#)
- Null (zero, Befehl), [31](#)
- Nullen
 - in Arbeitsblättern ausblenden, [18](#)

Index

- in Seiten ausblenden, 18
- in Spalten ausblenden, 18
- in Zeilen ausblenden, 18

O

- Objekte ausblenden, 13
- Offline-Raster
 - Definition, 69
- Öffnen
 - gespeicherte Excel-Arbeitsmappe bei getrennter Verbindung, 58

P

- Pfad kopieren (Befehl), 26
- Planer
 - Definition, 69
- Potenz (power, Befehl), 31
- Prozent (percent, Befehl), 31
- Prüfen von E-Listenelementen, 42
 - bearbeiten, 42
 - zurückweisen, 42
- Prüfer
 - Definition, 69
- Publizieren
 - Definition, 69

R

- Registerkarten
 - Kommentare hinzufügen, 33, 34
 - kommentieren, 33, 34
- Relativen Pfad kopieren (Befehl), 26

S

- Schutz, 13
 - Definition, 69
- Seitendimensionen
 - ändern, 18
- Senden von Daten, 41, 42
- Sicherer Zugriff auf Websites, 60
- Sicherung
 - Definition, 69
- Sicherungen, 23
 - anwenden, 25
- Spalten und Zeilen
 - austauschen, 18

- Speichern
 - Vorlagen, 40
- Speichern in einer Datei, 23
- Sperre
 - Definition, 69
- Subtrahieren (subtract, Befehl), 31
- Suchen von Informationen, 8

T

- Tabelle
 - Arbeitsablauf (Bildschirm), 11
- Tauschen
 - Ansichten, 18
 - Dimensionen, 18

U

- Überprüfen von Daten, 22
- Unfertig, 11
- Urheberrechtlich geschützte Materialien
 - ausdrucken, 9

V

- Vergrößern (increase, Befehl), 31
- Verkleinern (decrease, Befehl), 31
- Verknüpfen
 - Contributor-Daten mit der Microsoft Excel-Zone, 26
 - Microsoft Excel-Daten mit der Contributor-Zone, 28
- Verknüpfen von Dimensionen
 - nicht verknüpfte Zieldimensionen, 52
- Visual Basic und Makros, 60
- Vorlagen, 59
 - speichern, 40

Z

- Zeilen und Spalten
 - austauschen, 18
- Zellen
 - Kommentare hinzufügen, 33, 34
 - kommentieren, 33, 34
 - überprüfen, 22
- Zielwertsuche, 13
- Zugehörige Dokumentation, 8
- Zurücksetzen
 - Daten, 40
- Zurücksetzen (Befehl), 31

Zurückweisen, [12](#)
Daten, [42](#)

E-Listenelemente, [42](#)
Zuwachs (grow, Befehle), [31](#)