

Inhaltsverzeichnis

1	Grundsätzliche Überlegung.....	1
1.1	Neue Möglichkeiten der Version SchnellSuche	1
2	Hinweise zur Installation.....	2
3	Bedienelemente der SchnellSuche.....	3
3.1	Darstellung der Hauptansicht SchnellSuche	3
3.2	Symbolleiste der SchnellSuche	4
4	Konfiguration der SchnellSuche.....	5
5	Arbeiten mit der SchnellSuche.....	6
5.1	Suche nach einzelnen Kontakten	6
5.2	Suche nach mehreren Kontakten	6
5.3	Suche nach Kontakten in bestimmten Zielgruppen	7
5.4	Erzeugen einer Firmenhistorie	8
5.5	Arbeiten mit mehreren ACT!-Datenbanken	8

1 Grundsätzliche Überlegung

Die neue Version unserer **SchnellSuche** überzeugt durch ein komplett überarbeitetes Konzept und neue leistungsstarke Funktionen, ohne dabei die bereits aus der Vorgängerversion bekannten Vorzüge aufzugeben.

Bereits in der Vorgängerversion bot Ihnen das Programm folgende Möglichkeiten:

- Schnelles Auffinden aller **ACT!**-Datensätze, bei denen ein bestimmtes Wortfragment (z.B. ..hansa..) nur in speziellen ausgewählten **ACT!**-Feldern enthalten ist (z.B. Firma und Kontakt).
- Möglichkeit der gewohnten Such-Eingrenzung bzw. Such-Erweiterung
- Freie Konfigurierbarkeit der zu durchsuchenden Felder.

Erzeugung einer Gesamtsicht auf die Historie aller ausgewählten Kontakte.

1.1 Neue Möglichkeiten der Version SchnellSuche

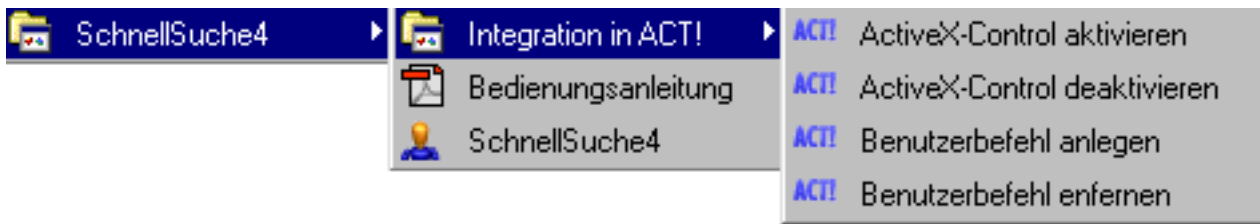
- Durchsuchen und aufrufen von Kontakten in mehreren Datenbanken gleichzeitig
- Nochmals erheblich gesteigerte Suchgeschwindigkeit
- Hervorhebung der gefundenen Suchbegriffe durch Fettschrift
- Hinweis auf gefundene Suchbegriffe in Privatkontakten
- Suche nach mehreren Begriffen gleichzeitig
- Zielgruppen-Bestimmung nach verschiedenen Kriterien

2 Hinweise zur Installation

Nach der Ausführung der Installationsroutine *Setup.exe* finden Sie in Ihrem Programmmanager die zusätzliche Programmgruppe

.../ Melville-Schellmann / Schnellsuche4

zur Verfügung. Von hier aus binden Sie das Programm in Ihre **ACT!**-Anwendung ein. Schließen Sie bitte Ihr **ACT!**, bevor Sie die Einbindung vornehmen.



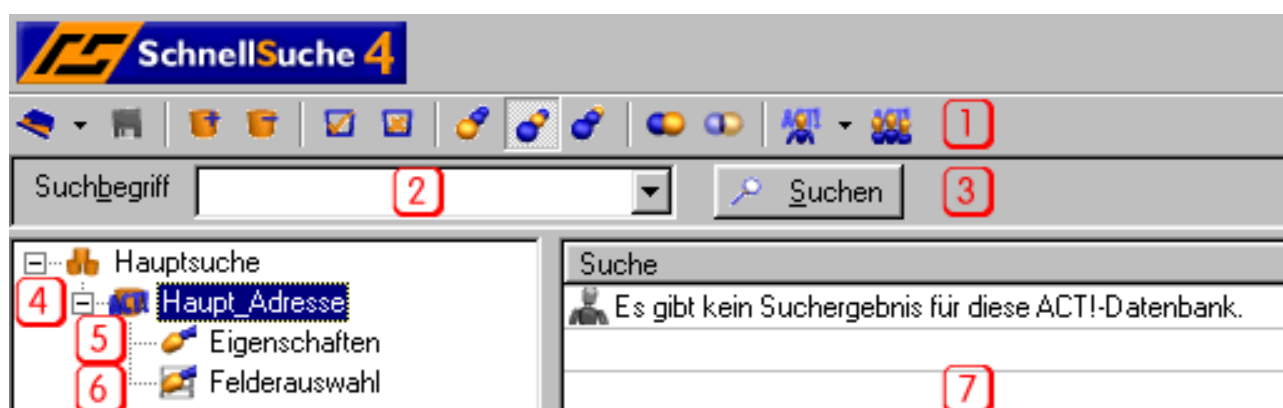
Entscheiden Sie sich, ob Sie die **SchnellSuche** über ein eigenes **ACT!**-Register (ActiveX-Control), oder über ein separates Symbol in Ihrer **ACT!**-Symbolleiste (Benutzerbefehl) bedienen möchten.

3 Bedienelemente der SchnellSuche

Es wird davon ausgegangen, dass **SchnellSuche** ordnungsgemäß, wie unter Punkt 2 beschrieben, installiert wurde.

3.1 Darstellung der Hauptansicht SchnellSuche

Nach dem Aufruf der Programmdatei erhalten Sie folgende Ansicht:



- 1 Symbolleiste der **SchnellSuche**
auf die einzelnen Schaltflächen wird weiter unten eingegangen
- 2 Multifunktions-Eingabefeld
Über dieses Multi-Funktionsfeld geben Sie einen oder mehrere Begriffe ein, nach denen Sie suchen wollen. Über die Drop-Down-Liste haben Sie Zugriff auf die letzten 10 Suchbegriffe. Außerdem finden Sie in der Drop-Down-Liste die Abfrage-Menüpunkte zum Ausführen von Abfragen auf bestimmte Zielgruppen.
- 3 Schaltfläche für den Start einer Suchabfrage
- 4 Zusammenstellung Ihrer **ACT!**-Datenbanken
In diesem Bereich sehen Sie die **ACT!**-Datenbanken, welche von der **SchnellSuche** gleichzeitig durchsucht werden.
- 5 Eigenschaften-Übersicht
Hier können Sie Basisinformationen über die gewählte **ACT!**-Datenbank abfragen
- 6 Felderauswahl
In diesem Bereich legen Sie die zu durchsuchenden Felder Ihrer **ACT!**-Datenbank fest
- 7 Suchergebnis-Übersicht

3.2 Symbolleiste der SchnellSuche



- 1 Liste der gespeicherten Suchabfragen
- 2 Speicherung neuer oder geänderter Suchabfragen
- 3 Fügt der aktuellen Suchabfrage weitere **ACT!**-Datenbanken hinzu
- 4 Entfernt **ACT!**-Datenbanken aus der aktuellen Suchabfrage
- 5 Markiert alle Kontakte eines Suchergebnisses
- 6 Hebt alle Markierungen innerhalb eines Suchergebnisses auf
- 7 Der Suchbegriff muss am Feldbeginn stehen
- 8 Der Suchbegriff kann irgendwo im durchsuchten Feld stehen
- 9 Der Suchbegriff muss am Feldende stehen
- 1 0 Bei mehreren Suchbegriffen reicht es aus, wenn ein Suchbegriff im durchsuchten Feld vorkommt
- 1 1 Bei mehreren Suchbegriffen ist es nötig, dass alle Begriffe im durchsuchten Feld gefunden werden
- 1 2 Erzeugt eine neue Suche in **ACT!**
- 1 3 Erzeugt eine neue Gruppe in **ACT!** mit den ausgewählten Kontakten als Gruppenmitglieder

4 Konfiguration der SchnellSuche

- Starten Sie die SchnellSuche mit einem Klick auf das Symbol Ihrer **ACT!**-Symbolleiste



- Es erscheint dann die unter Punkt 3.1 dargestellte Hauptansicht der SchnellSuche.
- Klicken Sie auf das Symbol zum Hinzufügen einer **ACT!**-Datenbank (siehe Punkt 3.2 / Symbol 3)
- Sie werden gefragt, ob die aktuelle **ACT!**-Datenbank hinzugefügt werden soll. In der Regel wird dies die Datenbank Ihrer Wahl sein. Später können Sie über das gleiche Symbol weitere **ACT!**-Datenbanken zu Ihrer Such-Zusammenstellung hinzufügen.
- Sie können nun (falls noch nicht geschehen) ein Unterregister zu der angezeigten **ACT!**-Datenbank anzeigen lassen und finden hierin die Unterpunkte *Eigenschaften* und *Felderauswahl*.
- Klicken Sie auf *Felderauswahl* und legen Sie in der eingeblendeten Feldliste Ihrer **ACT!**-Datenbank die zu durchsuchenden Felder fest.
- Klicken Sie auf *Eigenschaften* um weitere Eingaben durchzuführen. Es gibt 3 Eingabeoptionen:
 - Führen Sie einen Doppelklick auf den Begriff *Benutzername* aus. Sie hinterlegen, mit welchen Benutzernamen Sie sich an der ausgewählten Datenbank anmelden.
 - Führen Sie einen Doppelklick auf den Begriff *Kontaktlayout* aus. Sie hinterlegen, welches Kontaktlayout beim Arbeiten mit der Datenbank genutzt wird (angezeigt werden die Layout-Dateien, die im Standardordner für Layouts gespeichert sind. Die Definition, welcher Ordner der Standardordner ist, wird in den Einstellungen von **ACT!** durchgeführt).
 - Führen Sie einen Doppelklick auf den Begriff *Gruppenlayout* aus. Sie hinterlegen, welches Gruppenlayout beim Arbeiten mit der Datenbank genutzt wird (angezeigt werden die Layout-Dateien, die im Standardordner für Layouts gespeichert sind. Die Definition, welcher Ordner der Standardordner ist, wird in den Einstellungen von **ACT!** durchgeführt).
- Mit der Taste *F2* können Sie den Namen Ihrer Such-Zusammenstellung ändern.
- Speichern Sie Ihre Festlegung mit einem Klick auf das Symbol zum Speichern ab (Symbol 2).

5 Arbeiten mit der SchnellSuche

5.1 Suche nach einzelnen Kontakten

Angenommen, Sie suchen einen Kontakt von dem Sie lediglich wissen, dass er bei der Firma „Kummer“ tätig ist.

Die **SchnellSuche** listet Ihnen alle Kontakte auf, bei denen in den durchsuchten Feldern das Wortfragment „Kummer“ steht und markiert die entsprechenden Felder in Fettschrift.



Markieren Sie den oder die Kontakte, die Sie in **ACT!** aufrufen wollen und klicken zum Abschluss auf das Symbol 12 (Aufruf einer **ACT!**-Suche).

5.2 Suche nach mehreren Kontakten

Wenn Sie eine ganze Liste von angezeigten Kontakten markieren wollen, tun Sie dies am Besten auf die folgende Weise:

Markieren Sie unter Verwendung der **SHIFT**-Taste alle Kontakte, die Sie in **ACT!** aufrufen wollen. Dann drücken Sie die **LEER-TASTE**. Dadurch setzen Sie bei allen ausgewählten Kontakten den Markierungshaken. Ein Klick auf das Symbol 12 erzeugt die aktuelle Suche in **ACT!**.

5.3 Suche nach Kontakten in bestimmten Zielgruppen

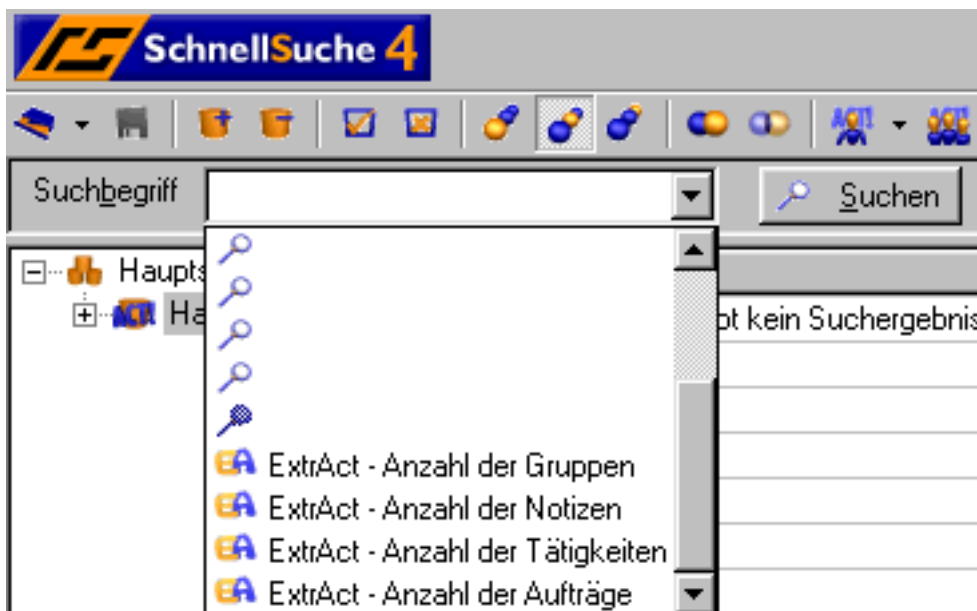
Die SchnellSuche bietet Ihnen über die Suche nach Feldinhalten hinaus verschiedene Möglichkeiten, Kontakte aufzuspüren, die bestimmten Kriterien entsprechen.

Im Einzelnen sind dies:

- Kontakte und deren Gruppenzugehörigkeiten
- Hierbei listet Ihnen die **SchnellSuche** alle **ACT!**-Kontakte auf und zeigt an, in wieviel Gruppen sich der jeweilige Kontakt als Gruppenmitglied befindet.
- Kontakte und deren vorhandene Anzahl von Notiz-/Protokolleinträgen
- Listet Ihnen die Anzahl aller im Historienregister hinterlegten Einträge pro Kontakt auf
- Kontakte und deren vorhandene Anzahl von Tätigkeiten
- Verschafft einen Überblick von offenen, als auch abgeschlossenen Tätigkeiten pro Kontakt
- Hinterlegte Anzahl von Aufträgen pro Kontakt
- Zeigt an, wieviele potentielle, gewonnene oder verlorene Aufträge für jeden Kontakt existieren

Diese speziellen Suchabfragen werden gestartet über das *Multifunktions-Eingabefeld* (siehe Abschnitt 3.1 / Punkt 2).

Sie finden im unteren Bereich der *Merkliste* vier **ExtrAct**-Abfragen



Wählen Sie eine der Abfrage aus und klicken auf den *Such-Button*. Die Ausführung dieser Abfragen kann etwas länger dauern, da hier mehrere Such-Durchläufe hintereinander geschaltet sind.

5.4 Erzeugen einer Firmenhistorie

Da **ACT!** ein sehr kontaktorientiertes Programm ist, konzentrieren Sie sich im Regelfall vor Allem auf die Historie eines einzelnen Kontaktes.

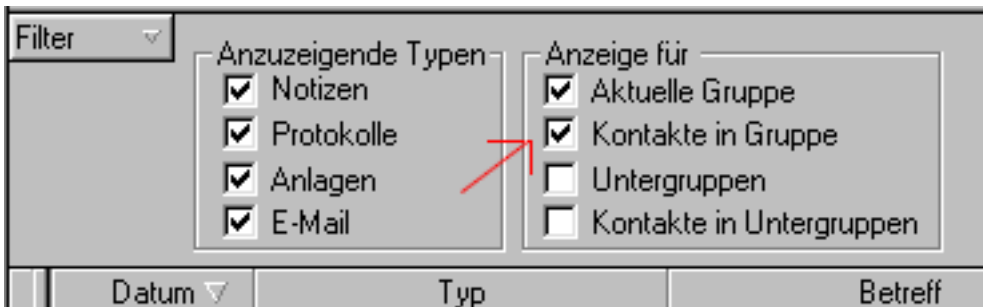
Möglicherweise wollen Sie aber die Historie von mehreren Kontakte gleichzeitig einsehen, um sich einen Gesamtüberblick über die Historie der Firma insgesamt zu verschaffen.

Die **SchnellSuche** löst diese Aufgabe für Sie auf folgende Weise:

- Erzeugen Sie wie gewohnt eine Suche nach Kontakten, wobei Sie ein Fragment des Firmennamens als Suchbegriff verwenden (z.B. Lufthansa)
- Markieren Sie alle gefundenen Firmenkontakte und setzen den Markierungshaken
- Nun klicken Sie auf das Symbol 13.

Die von Ihnen ausgewählten Kontakte werden nun einer Gruppe hinzugefügt mit dem Namen *SchnellSuche4*. Anschließend wechselt das Programm in den Gruppenbereich von **ACT!** und zeigt Ihnen die Gruppenhistorie an.

In der Gruppenhistorie von **ACT!** können Sie bestimmen, dass alle vorhandenen Informationen zu allen Gruppenmitgliedern angezeigt werden.



5.5 Arbeiten mit mehreren ACT!-Datenbanken

Ein wesentliches Merkmal der neuen **SchnellSuche** besteht in der Fähigkeit, mehr als eine **ACT!**-Datenbank gleichzeitig zu durchsuchen.

Angenommen, Sie arbeiten mit zwei **ACT!**-Datenbanken, von denen die eine Datenbank alle aktiven Kontakte beinhaltet und die andere Datenbank eine reine Mailing-Adress-Datenbank ist.

Die **SchnellSuche** zeigt Ihnen an, dass sich der gesuchte Kontakt in einer anderen Datenbank, als der aktuell geöffneten Datenbank befindet.

- Markieren Sie den gefundenen Kontakt wie gewohnt und rufen ihn mittels des Symbol 12 auf.
- Die **SchnellSuche** wird nun Ihre **ACT!**-Datenbank wechseln sich unter dem Benutzernamen einloggen, den Sie bei der Einrichtung Ihrer Suchauswahl vorgegeben hatten.
- Letztlich ruft die **SchnellSuche** Ihren gesuchten Kontakt in der nun geöffneten **ACT!**-Datenbank auf.