



ACT! mit Word: Was man tun und was man lassen sollte **Stand: 11.02.2005**

Die am häufigsten entstehenden Schwierigkeiten beim Einsatz von ACT! mit Word resultieren scheinbar aus einem Mißverständnis:

ACT! benutzt Word (nicht umgekehrt).

Damit das funktionieren kann, sind einige Regeln einzuhalten:

- | | |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1. Erkenntnis: | ACT! und Word müssen zueinander passen |
| 2. Erkenntnis: | Word muß richtig installiert sein und störungsfrei arbeiten |
| 3. Erkenntnis: | normal.dot muß passen |
| 4. Erkenntnis: | andere Word-Addlins kritisch |
| 5. Erkenntnis: | Dokumentschablonen müssen stimmen |
| 5. 1: | Regeln für ACT!-Felder in Dokumentschablonen einhalten |
| 5. 2: | Keine Zeichen neben ACT!-Feldern |
| 5. 3: | DataBaselD und ContactID korrekt |
| 5. 4: | Word-Formatvorlagen sind angepaßt |
| 5. 5: | Dokumentschablonen passen zu Ihrem Word |
| 5. 6: | Der richtige Word-Dateitypus = doc |



ACT! mit Word: Was man tun und was man lassen sollte **Stand: 11.02.2005**

Wenn Sie in ACT! als Textverarbeitung "Word" eingestellt haben, sollten Sie folgendes wissen und berücksichtigen:

Ihre Dokumentschablonen haben die Dateiergung ADT.

Mit der Benutzung einer solche ADT aktiviert ACT! ein AddIn in Word (Extras, Vorlagen und AddIns) mit Namen act.dot.

Diese act.dot ist nichts anderes als ein Word-Makro, das jedoch eng mit Programmdateien zusammenarbeitet, die im ACT!-Programmverrat enthalten sind.

1. Erkenntnis: ACT und Word müssen zueinander passen

Beachten Sie: Nicht alle Versionen von ACT! unterstützen offiziell alle Versionen von Word!

	Word6.0/95	Word97	Word2000	Word2002	Word2003
ACT! 2	x				
ACT! 3	x				
ACT! 2000 (5)		x	x	(x)	
ACT! 6		(x)	x	x	x (ab 6.03.994)

Die in Klammern angezeigten Kombinationen sind über Patches trotzdem realisierbar.

2. Erkenntnis: Word muß richtig installiert sein und störungsfrei arbeiten

Haben Sie auch ohne den Einsatz von ACT! Probleme mit Ihrer Word-Installation, wird sich das durch ACT! nicht ändern!

3. Erkenntnis: normal.dot muß passen

Sie dürfen in Ihrer normal.dot nach wie vor Ihre Formatvorlagen Ihren Bedürfnissen anpassen, Symbolleisten dort hinterlegen und AutoText-Einträge haben.

Sie dürfen auch Hilfsmakros darin vorhalten, jedoch mit folgenden Einschränkungen:

Keine Makros mit reservierten Word-Makronamen (FilePrint, FilePrintDefault, FileSave, FileSaveAs, DocClose, FileClose, FileExit). Diese reservierten Word-Makronamen werden in act.dot verwendet. Ein Vorhandensein dieser Makronamen in der normal.dot (oder einem anderen AddIn) führt zu einem Konflikt!

Keine AutoMakros AutoNew, AutoOpen. Diese werden zwar auch in der Kombination ACT!/Word ausgeführt, können aber – je nach Inhalt – das ordentliche Befüllen einer Dokumentschablone mit Daten aus ACT! verhindern.



ACT! mit Word: Was man tun und was man lassen sollte Stand: 11.02.2005

4. Erkenntnis: andere Word-AddIns kritisch

Bekannt ist eine Unverträglichkeit zwischen "StampIt" und der act.dot, da beide wohl die gleichen reservierten Word-Makronamen verwenden.

Da man nie genau weiß, was in einer neuen Software so alles drin steckt, nach Installation einer mit Word eng zusammenarbeitenden Software kritisch beobachten, ob ACT!/Word noch störungsfrei funktionieren.

5. Erkenntnis: Dokumentschablonen müssen stimmen

Bei jedem über eine Dokumentschablone zu erzeugenden Dokument wird

- ein Baustein der act.dot namens "StartFill" aktiv (beim Aufrufen einer ADT)
- ein Baustein der act.dot namens "PostPrint" aktiv (beim Drucken eines Dokumentes)

		Einzelbrief	Serienbrief
StartFill	Die in Extras, Optionen von Ihnen gemachten Einstellungen werden gespeichert und temporär geändert	x	x
	Versteckter Text wird eingeblendet	x	x
	5.1 Nach ACT!Feldern wird gesucht (ACT!Felder müssen immer beginnen mit [])	x	x
	Felder aus dem Pers.Datensatz: Werte werden aus ACT! übernommen	x	x
	Felder aus dem Kontaktdatenatz: Werte werden aus ACT! übernommen	x	
	Felder aus dem Kontaktdatenatz: Feldnummer wird aus MergeFile übernommen		x
	5.2 Leergebliebene Zeilen werden gelöscht	x	
	Verstecker Text wird ausgeblendet	x	x
	Original-Einstellungen Extras, Optionen werden wieder hergestellt		x
	Word-Hauptdokument wird erzeugt		x
Word-Hauptdokument wird gemischt mit MergeFile		x	
Word-Hauptdokument wird geschlossen		x	
PostPrint	Protokolleintrag wird angefordert (ESC oder OK)	x	x
	Aufforderung, Dokument zu speichern	x	
	5.3 DataBaseID und ContactID werden ermittelt	x	x
	Protokolleintrag wird nach Notizen/Protokolle übernommen mit angehängter Datei	x	x

Protokolleintrag nur, wenn Betreff ausgefüllt und mit OK bestätigt wurde. Angehängte Datei bei Einzelbriefen nur, wenn Option angeklickt war.

Zusatzinfo für Freaks und Kenner:

Mergefile wird von ACT! erstellt zum Zeitpunkt der Wahl "Text, Serienbrief", wenn mehr als 1 Kontakt ausgewählt wurde.

Mergefile ist eine Datei mit der Dateiendung .mrg und einer nur zu Ihrer Datenbank gehörenden Buchstaben/Zahlenkombination als Namen. Sie ist zu finden (je nach Betriebssystem) in einem Verzeichnis ... \Lokale Einstellungen\temp und enthält – ähnlich einer Word-Datenquelle – die Liste der Feldnamen und die Liste der dazu gefundenen Werte für eine Serienbriefaktion.

Die Datei kann mit einem beliebigen Text-Editor (auch mit Word) geöffnet und bearbeitet werden und ist auch für Mischaktionen außerhalb ACT! gut zu verwenden.



ACT! mit Word: Was man tun und was man lassen sollte **Stand: 11.02.2005**

Damit die act.dot das alles mit Erfolg durchführen kann, muß folgendes beachtet werden:

5. 1: Regeln für ACT!-Felder in Dokumentschablonen einhalten

ACT!Felder werden in Dokumentschablonen nur dann ordentlich befüllt, wenn sie folgendes Muster einhalten:

[[Feldname	:	Leerstelle	Feldnummer]]
[[Firma	:		25]]
= [[Firma: 25]]					

Sollte ein ACT!-Übernahmefeld nach Einfügen über "Serienbrieffelder einfügen" verstümmelt worden sein, können Sie es entweder neu übernehmen oder auch manuell korrigieren.

Anmerkung: Feldnummer ist bei benutzerdefinierten Feldern nicht immer gefüllt, obwohl das Feld natürlich in der ACT!-Datenbank eine eindeutige Feldnummer hat.

5. 2: Keine Zeichen neben ACT!-Feldern

act.dot kann nur dann die leergebliebenen Zeilen (die durch nicht gefüllte ACT!-Felder entstanden sind) löschen, wenn in dieser Zeile kein weiteres Zeichen zu finden ist.

Zeichen sind auch:

- Leerschritte
- geschützte Leerschritte
- TAB's
- Textmarken
- Shift+Enter

5. 3: DataBaseID und ContactID korrekt

Der Eintrag für DataBaseID und ContactID benötigt ein bestimmtes Muster

DataBaseID=[[DatabaseID]]|ContactID=[[ContactID]]|

Zu sehen ist der Eintrag in der Dokumentschablone nur dann, wenn Sie die Anzeige für "ausgeblendeten Text" eingeschaltet haben.

Der Eintrag muß in genau dieser Form als erster ausgeblendeter Text in dieser Dokumentschablone vorkommen, keinesfalls direkt vor der Dokument-Endemarke (letzte Absatzmarke in der Dokumentschablone).

Wird eine dieser Regeln nicht eingehalten, kann ACT! keinen Protokolleintrag in Notizen/Protokolle erzeugen.



ACT! mit Word: Was man tun und was man lassen sollte **Stand: 11.02.2005**

5. 4: Word-Formatvorlagen sind angepaßt

Wenn Sie der ACT!-Empfehlung folgen und eine neue Dokumentschablone erzeugen über "Datei, Neu, Wordxxx, Vorlage" werden in diese Dokumentschablone die Einstellungen Ihrer normal.dot für Formatvorlagen (Standardschrift), Sprache usw. übernommen.

Sofern in Ihrer normal.dot aus welchen Gründen auch immer Einstellungen sind, die Sie in dieser Dokumentschablone nicht haben möchten, müssen Sie diese also hier anpassen!

Denken Sie daran, auch die Sprache zu kontrollieren!

5. 5: Dokumentschablonen passen zu Ihrem Word

Es ist eine Tatsache, daß seit Office XP (2002) sich die Dateistruktur eines Dokumentes gegenüber den Vorgängerversionen von Word verändert hat.

Im normalen Betrieb (vorhandenes historisches Dokument in XP öffnen, bearbeiten) spielt das möglicherweise keine Rolle, doch reagieren einige der von act.dot benutzten Funktionen seltsam, wenn sie aus einer historischen Dokumentschablone aufgerufen werden.

Kontrollieren Sie also bei Einsatz von Office-XP, ob Ihre Dokumentschablonen das richtige Dateiformat haben. Evtl. mit "Datei, speichern unter" im aktuellen Word-Format neu abspeichern.

Vermeiden Sie in einem Netz den Einsatz verschiedener Word-Versionen, besonders den Einsatz von Office-XP zusammen mit älteren Word-Versionen!

5. 6: Der richtige Word-Dateitypus = doc

Man kann es nicht vorhersagen, aber manchmal wird Ihnen beim Speichern einer ganz neu angelegten Dokumentschablone als Word-Dateitypus "Word-Dokumentvorlage (*.dot)" vorgeschlagen. Als Verzeichnis wird Ihnen das in Word voreingestellte Vorlagen-Verzeichnis angeboten.

Ändern Sie unbedingt den Dateitypus zu "Word-Dokument (*.doc)!"

Tun Sie das nicht, könnten Sie u.U. diese Dokumentschablone nicht störungsfrei in Serienbriefen verwenden.

Bei bereits bestehenden Dokumentschablonen vom falschen Typ haben Sie keine Chance, dies mit "Speichern unter" zu ändern!