

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Grundsätzliche Überlegung</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Hinweise zur Installation</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Vorbereitende Schritte</b> .....	<b>2</b>
3.1	Gruppen-Datensätze kennzeichnen .....	2
3.2	Gruppen-Felddefinition anpassen.....	3
3.3	Firmennamen exportieren.....	4
3.4	Firmendaten in den Gruppenbereich importieren.....	5
<b>4</b>	<b>Gruppenzugehörigkeiten herstellen</b> .....	<b>6</b>

## 1 Grundsätzliche Überlegung

Folgende Überlegungen standen bei der Entwicklung von **LinkGroupContact** im Vordergrund:

- Im Gegensatz zu älteren ACT!-Versionen verwaltet das neue **ACT! 7.0** einen eigenen Firmen-Datenbereich. Umsteiger von ACT! 2000 / ACT! 6.0 stehen vor dem Problem, nur die Kontakt-Datensätze nach ACT! 7.0 übernehmen zu können und die Firmen-datensätze, sowie die Verknüpfung zu den Ansprechpartnern nachtragen zu müssen.
- Mit Hilfe von LinkGroupContact bereiten Sie Ihre ACT!-Datenbank auf einen ACT! 7 - Umstieg derart vor, dass Sie nach erfolgter Umstellung sowohl den Firmen-Datenbereich mit sämtlichen Firmen gefüllt haben, als auch über die Verknüpfung zu den vorhandenen Ansprechpartnern verfügen.

## 2 Hinweise zur Installation

Es ist keine spezielle Konfiguration von **LinkGroupContact** nötig.

## 3 Vorbereitende Schritte

Die nachfolgend beschriebenen Schritte führen Sie bitte in Ihrem vorhandenen ACT! 2000 / ACT! 6.0 mit einer **lokal gespeicherten Datenbankkopie** durch

### 3.1 Gruppen-Datensätze kennzeichnen

Öffnen Sie den Gruppen-Datenbereich von ACT! 2000 / 6.0 und stellen Sie sicher, dass im Gruppenlayout ein Textfeld (im Folgenden nennen wir es „Markerfeld“) existiert, welches nicht mit Inhalten gefüllt ist.

Setzen Sie den Cursor in dieses Feld und klicken in der Menüleiste auf

#### **BEARBEITEN – ERSETZEN**

Nachdem sich ein leerer Bildschirm darstellt, tragen Sie in Ihr „Markerfeld“ eine beliebige Zeichenfolge ein (z.B. ACT7\_Gruppe) und bestätigen in der Menüleiste mit

#### **ERSETZEN – ÜBERNEHMEN**

Führen Sie die den automatischen Ersetzen-Vorgang durch.

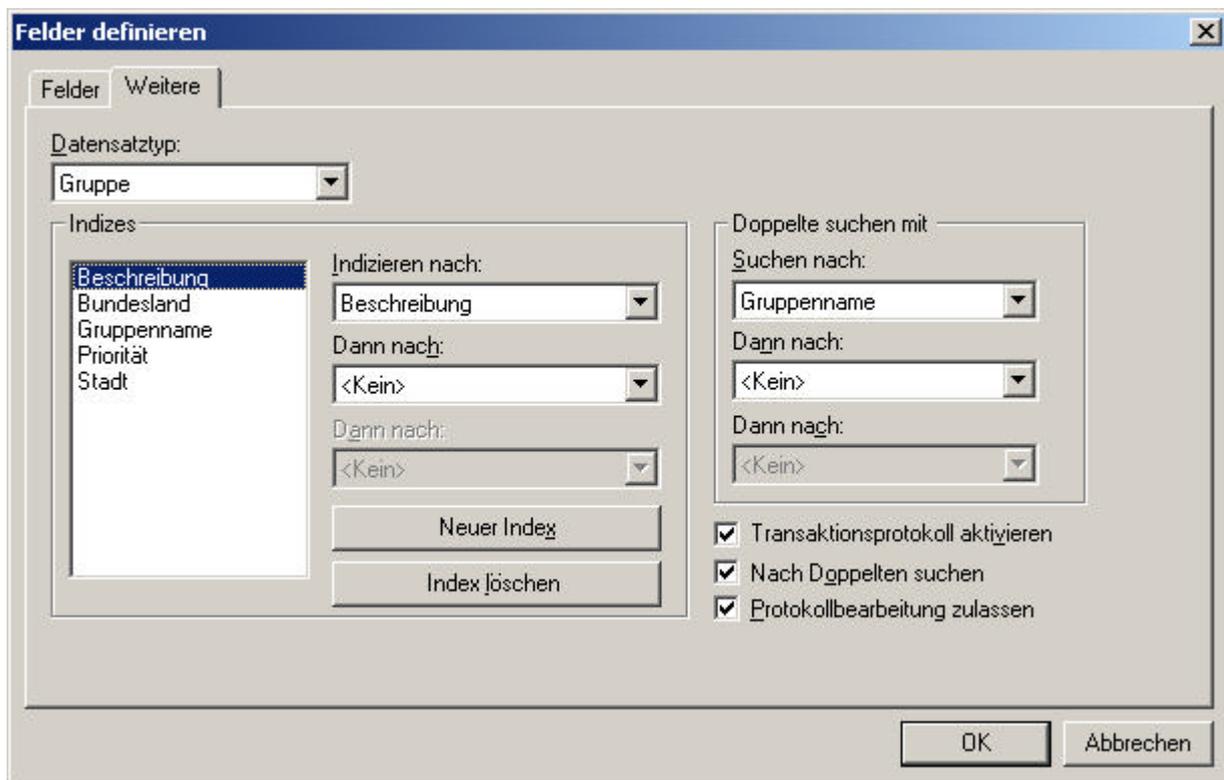
### 3.2 Gruppen-Felddefinition anpassen

Klicken Sie im Gruppen-Bereich über die Menüleiste auf

#### BEARBEITEN – FELDER DEFINIEREN

Und dann auf die Registerkarte

#### WEITERE



Setzen Sie die Einstellungen so, wie in der Abbildung dargestellt. „**DOPPELTE SUCHEN**“ muß auf „Gruppenname“ lauten. Weitere Kriterien mit „Kein“ angeben.

Stellen Sie sicher, dass der Haken bei „**NACH DOPPELTEN SUCHEN**“ **gesetzt** ist !

Bestätigen Sie Ihre Änderungen mit **OK**

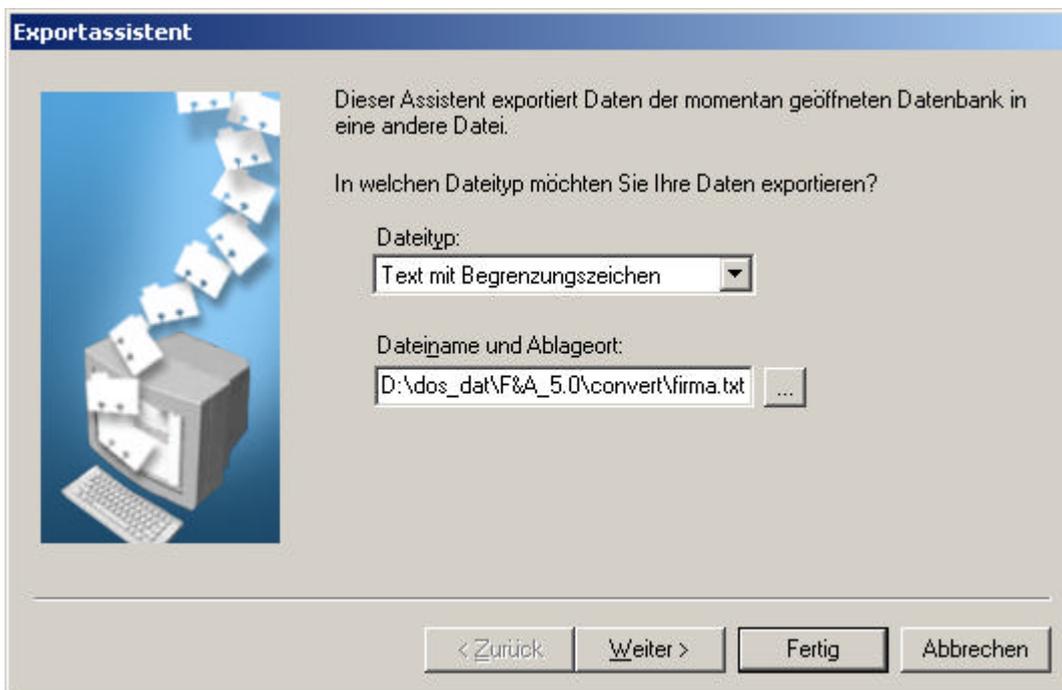
### 3.3 Firmennamen exportieren

Wechseln Sie in den Kontakt-Datenbereich und bereiten einen Export Ihres ACT!-Feldes „Firma“ vor.

Klicken Sie in der Menüleiste auf

#### DATEI – DATENAUSTAUSCH – EXPORTIEREN

Wählen Sie als Dateityp „Text mit Begrenzungszeichen“ und geben darunter Ort und Namen der zuspeichernden TXT-Datei an.



**Exportassistent**

Dieser Assistent exportiert Daten der momentan geöffneten Datenbank in eine andere Datei.

In welchen Dateityp möchten Sie Ihre Daten exportieren?

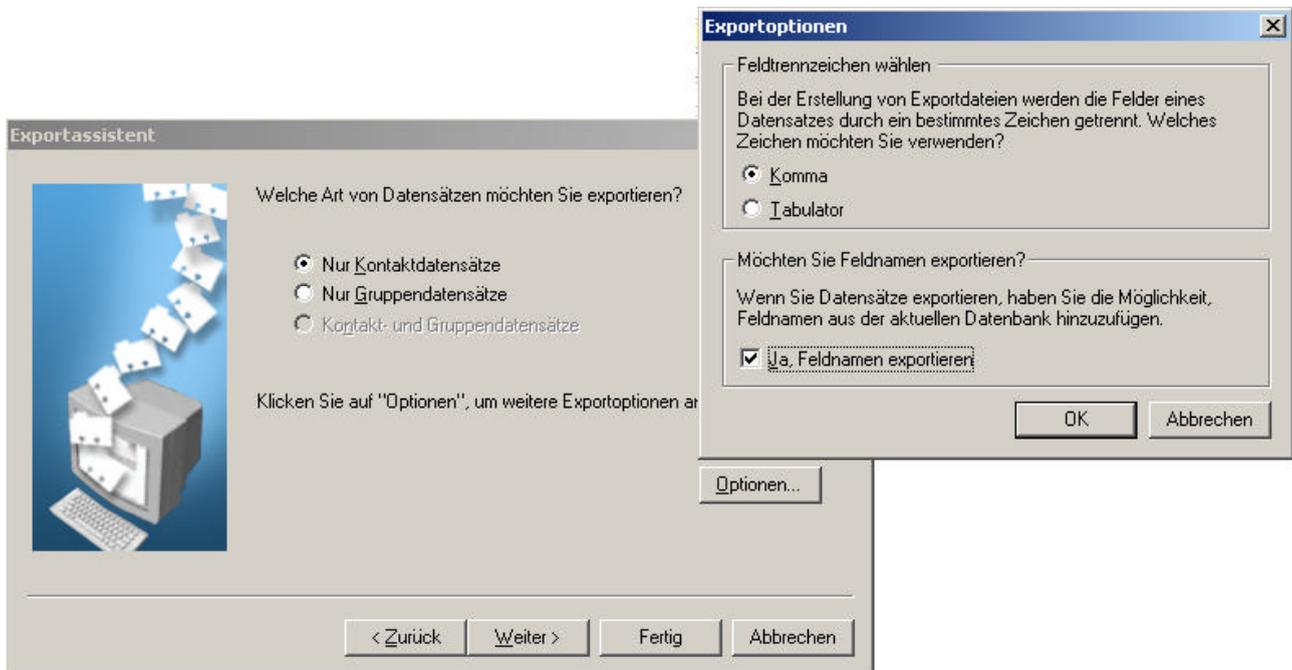
Dateityp:  
Text mit Begrenzungszeichen

Dateiname und Ablageort:  
D:\dos\_dat\F&A\_5.0\convert\firma.txt

< Zurück   Weiter >   Fertig   Abbrechen

Im folgenden Fenster legen Sie fest, dass nur Kontakt-Datensätze exportiert werden.

Unter Optionen bestimmen Sie das „**KOMMA**“ als Trennzeichen und setzen den Haken bei „**FELDNAMEN EXPORTIEREN**“



In den nächsten Fenstern legen Sie fest, dass **Alle** Datensätze exportiert werden sollen – aber nur der Inhalt des Feldes **Firma**.

Mit **FERTIG** starten Sie den Export.

### 3.4 Firmendaten in den Gruppenbereich importieren

Nachdem Sie den Export erfolgreich abgeschlossen haben, ist nun der Datenimport an der Reihe.

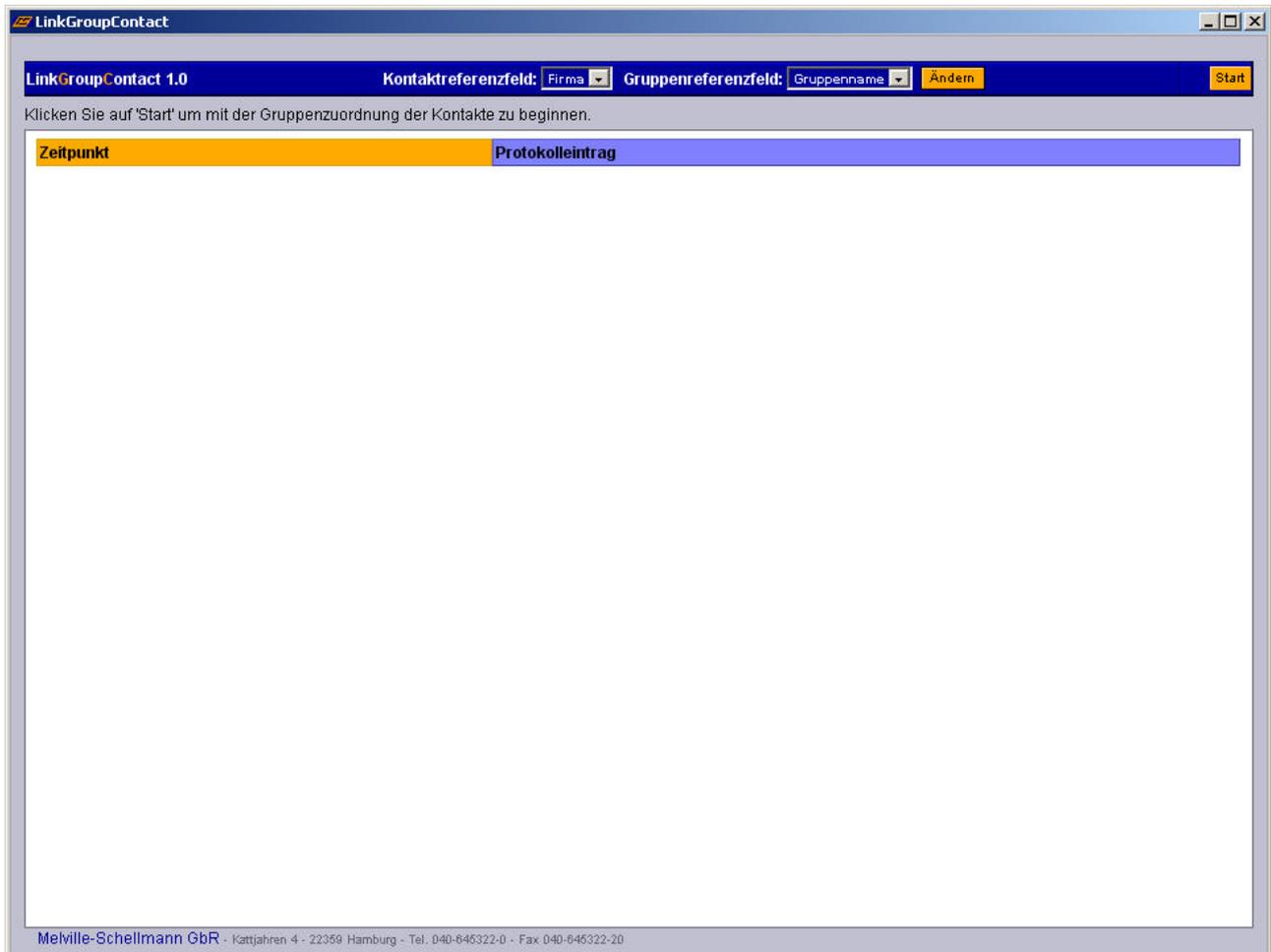
Wechseln Sie wieder in den Gruppenbereich von ACT! und starten Sie über

#### DATEI – DATENAUSTAUSCH – IMPORTIEREN

den Importvorgang. Achten Sie darauf, das Importfeld „**Firma**“ dem Gruppenfeld „**Gruppenname**“ zuzuordnen.

## 4 Gruppzugehörigkeiten herstellen

Starten Sie nun bei geöffnetem ACT! den **LinkGroupContact**.



Legen Sie fest, dass das Kontaktfeld „Firma“ mit dem Gruppenfeld „Gruppenname“ verknüpft sein soll.

Starten Sie das Programm. LinkGroupContact erzeugt nun die Relationen (Gruppzugehörigkeiten) bei allen Kontakten, deren Firmenname übereinstimmt mit dem jeweiligen Gruppennamen. Je nach Datenmenge kann dieser Vorgang einige Stunden dauern.

In ACT! 7.0 lassen sich später alle – oder ausgewählte – Gruppen in Firmendatensätze übernehmen.