



ACT!™

Neue Version 6

Kontakte herstellen.
Geschäftsbeziehungen aufbauen.
Ergebnisse erzielen.

MIT 4 MILLIONEN ANWENDERN
WELTWEITER MARKTFÜHRER

Professionelles
Kontaktmanagement
für Ihr Unternehmen

MIT NEUEN FEATURES

- E-Mail Client
 - ▶ Versenden Sie personalisierte E-Mails mit Anhang!
- Outlook Integration
 - ▶ Greifen Sie mit Outlook direkt auf die ACT!-Datenbank zu!
- Library Register
 - ▶ Verknüpfen Sie Dokumente mit Kontakten!
- Suchfunktionalität
 - ▶ Suchen Sie nach vernachlässigten Kunden!
- Alarm- und Kalender-Pop-Ups
 - ▶ Lassen Sie sich akustisch und visuell an Ihre Termine erinnern!
- Report Vorlagen
 - ▶ Behalten Sie Ihre Geschäftszahlen jederzeit im Blick!
- Web-Browser
 - ▶ Wechseln Sie per Knopfdruck auf die WebSite Ihres Kunden!



PRODUKTINFORMATION



ACT!TM

Mehrfach ausgezeichnet für seine Benutzerfreundlichkeit

**Kontakte herstellen.
Geschäftsbeziehungen aufbauen.
Ergebnisse erzielen.**

ACT! ist das ultimative Werkzeug zum Organisieren und Ausweiten Ihrer Geschäftsbeziehungen durch Steigerung der eigenen Produktivität. ACT! unterstützt Sie bei der Kontaktaufnahme, dem Aufbau von Geschäftsbeziehungen und dem Erzielen der gewünschten Ergebnisse. Diese Ergebnisse beruhen auf bestmöglicher Automatisierung und Protokollierung der Kommunikation über Telefon, E-Mail, Fax und Brief. ACT! hilft Ihnen auch bei der Terminplanung. Durch einen in die Kundendatenbank integrierten Kalender mit Erinnerungsfunktionalität haben Sie Tage, Monate und Jahre genau so im Griff, wie regelmäßig wiederkehrende Termine. Mit ACT! arbeiten Sie flexibel, schnell, mobil und im Team, so dass Sie Ihre Geschäftsbeziehungen zuverlässig pflegen und gewinnbringend ausbauen können.

Optimale Integration moderner Kommunikationstechnologien

Durch die nahtlose Integration mit den heute zur Verfügung stehenden Kommunikationswerkzeugen wie Telefon, E-Mail oder Fax ermöglicht ACT! größtmögliche Produktivität. So können Sie beispielsweise über Outlook oder den integrierten E-Mail-Client an ausgewählte oder alle Kunden in unterschiedlichen ACT!-Datenbanken eine E-Mail mit persönlicher Anrede und Datei- anhang verschicken. Oder Sie lassen ACT! für Sie eine Telefonnummer wählen. All diese Aktivitäten, genauso wie eingehende E-Mails oder Anrufe protokolliert ACT! für Sie automatisch und kundenspezifisch. Bei eingehenden Anrufen mit Anruferkennung ist ACT! sogar in der Lage, den Anrufer in der Datenbank zu finden und anzuzeigen, bevor Sie das Telefon abnehmen.



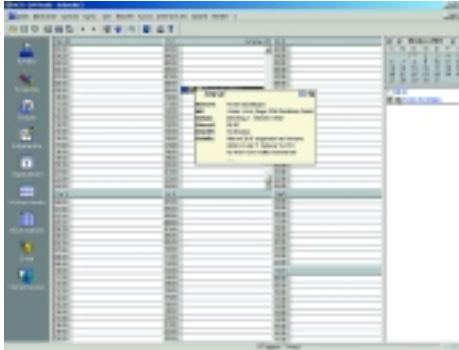
Sekundenschneller Zugriff auf alle kundenspezifischen Informationen

Die Wichtigkeit des schnellen Zugriffs auf Kundeninformationen wird am deutlichsten, wenn einer Ihrer Kunden unerwartet anruft. Mit ACT! haben Sie in Sekundenschnelle die gesamte Kundenhistorie zur Hand einschließlich aller Details, wie Korrespondenz, Dokumente, Notizen, Termine, Website und sonstige Aktivitäten, und all diese natürlich mit Datum und Uhrzeit. In individuell definierten Feldern können Sie darüber hinaus wichtige Zusatzinformationen speichern, wie zum Beispiel Kundenkategorie, Zahlungshistorie, letzte Kontaktaufnahme oder bereits gekaufte Artikel. Sie können nach allen Rubriken wie Name, Telefonnummer, E-Mail-Adresse oder in der Korrespondenz verwendeten Stichworten, aber auch nach Datum oder Zeiträumen oder Dateitypen suchen.



Organisation von Terminen

Mit ACT! verwalten Sie alle Ihre täglichen, wöchentlichen, monatlichen oder regelmäßig wiederkehrenden Termine für geschäftliche oder private Aktivitäten. Ein akustischer und/oder visueller Alarm informiert Sie über jeden Termin in unterschiedlichen Datenbanken, selbst wenn ACT! nicht gestartet ist. Direkt aus der Alarm-Dialogbox haben Sie Zugriff auf alle Details, wie Notizen, Adressen oder Dokumente, die mit dem Termin verbunden sind. ACT! zeigt Ihnen übersichtlich alle im Kalender eingetragenen privaten, geschäftlichen und sich wiederholenden Aktivitäten und erinnert Sie per Quick-Info an den Anlass.



Verbindung von Dokumenten mit Kontakten

Durch Unterstützung von Standards wie OLE oder Formaten wie PDF, Bitmap oder JPG können Sie mit ACT! auch Daten und Dokumente anderer Softwareprodukte wie beispielsweise Microsoft Office direkt aus ACT! mit der entsprechenden Applikation bearbeiten, speichern und drucken. Sie können auch mehrere Dokumente mit einem Kontakt verbinden oder ein einzelnes Dokument, wie z.B. einen Katalog oder eine Preisliste mit beliebig vielen Kontakten verknüpfen. Mit Auto-View lässt sich schnell jedes gewünschte Dokument anzeigen, ohne dass die zugehörige Applikation gestartet wird.



Umfassende Nutzung aller Informationen im Team

Sowohl Kundendatenbank als auch Kalender mit Tätigkeitsplanung können von mehreren Mitarbeitern gleichzeitig genutzt werden. ACT! ist netzwerkfähig, sodass jederzeit ein aktueller, synchronisierter Datenbestand im Team gewährleistet ist. Teammitglieder sind in der Lage, Tätigkeiten für andere Mitarbeiter zu planen und deren Kalender oder Datenbestand einzusehen. Natürlich kann auch ein Zugriffsschutz vergeben werden, um die Datensicherheit zu gewährleisten. Auch ACT!-Anwender, die viel unterwegs sind, können mit Hilfe der Datensynchronisationsfunktion sowohl ihren eigenen Datenbestand als auch den im Büro auf dem neuesten Stand halten. Darüber hinaus unterstützt ACT! auch den Datenaustausch mit Palm Powered™ Handhelds. Sie können beliebige ACT!-Felder mit Palmfeldern verknüpfen und alle Kontaktinformationen, auch selektiv, z.B. für einzelne Gruppen, synchronisieren.

Auswerten von Kunden- und Umsatzdaten

ACT! ermöglicht Ihnen die Kategorisierung Ihrer Kunden in Gruppen und Untergruppen. Auf diese Weise ist es leichter, den Überblick zu behalten, wenn Sie mehrere Kunden innerhalb eines größeren Unternehmens haben oder mit verschiedenen Abteilungen innerhalb von Unternehmen arbeiten. Diese Funktion ist auch hilfreich, um zum Beispiel potenzielle Kunden und bestehende Kunden in verschiedene Gruppen einzuteilen. Auch bei der Darstellung und Auswertung Ihrer Geschäftsbeziehungen unterstützt Sie ACT!. Mit Hilfe der Auswertungsfunktionen können Sie Umsatzprognosen und -historie in Form von Balken- und Liniendiagrammen darstellen, so fort positive oder negative Trends erkennen und entsprechend reagieren.

Erweitern Sie ACT! nach Ihren Bedürfnissen

ACT! ist ein überaus flexibles Produkt, das auf die Bedürfnisse verschiedenster Branchen vom Benutzer angepasst werden kann. Sie können beispielsweise Ihr eigenes Datenbanklayout erstellen oder die Menüstruktur verändern. Mit den integrierten anpassbaren Vorlagen können Sie Ihre Briefe, Faxe und E-Mails nach Ihren Vorstellungen formatieren. Je nach Nutzungstiefe und Systemvoraussetzungen können Sie ACT! zur Verwaltung Ihrer Kontakte und Termine einsetzen oder Ihre gesamte Korrespondenz sowie Ihre Marketing- und Vertriebsaktivitäten damit organisieren. Über die Verknüpfung von ACT!-Feldern mit Excel-Zellen erweitern Sie zusätzlich die integrierte ACT!-Datenbank. So können Sie z.B. Informationen oder Zahlen, wie sie zum Erstellen von Rechnungen benötigt werden, nach Excel übernehmen und dort weiter bearbeiten.

Je mehr Sie über Ihre Kunden wissen, desto besser können Sie auf deren Bedürfnisse eingehen und das bringt klare Wettbewerbsvorteile.

Integration der wichtigsten Kommunikationswerkzeuge wie Telefon, E-Mail, Fax und Textverarbeitung. Protokollierung der gesamten Korrespondenz, auch bei Verwendung von Outlook.

Alle Informationen über Ihre Kunden mit kompletter Historie auf Knopfdruck. Direkter Zugang zur WebSite des Kunden über integrierten Browser.

Tages-, Monats- und Jahresansicht aller geplanten Aktivitäten nach benutzerdefinierbaren Kriterien. Akustische und visuelle Alarm- und Terminfunktion mit direktem Zugriff auf alle Kontakt- und Detailinformationen.

Dokumentenmanagement-Funktionalität durch Verknüpfung von Office-Dokumenten, Grafik- und PDF-Dateien mit Kontakten. Bearbeitung von verknüpften Dokumenten ohne Wechsel zum jeweiligen Programm.

Prognose und grafische Darstellung von Aufträgen und Umsätzen. Kategorisierung von Kunden in Gruppen und Untergruppen zur Unterstützung von Marketingaktivitäten.

Individuelle Anpassung und Erweiterung von Datenbank- und Menüstruktur. Nutzung von anpassbaren Brief-, Fax- und E-Mail-Vorlagen für Korrespondenz und Serienbriefe.

Gemeinsame Nutzung aller Daten einschließlich Kalenderfunktion von mehreren Anwendern im Netzwerk oder von unterwegs.

Synchronisation mit Palm Powered™ Handhelds.



Caprez Consulting
Werner Caprez
Kasernstrasse 18
5737 Menziken

Tel 062 765 88 65
Fax 062 765 88 69

info@caprez-consulting.ch
www.caprez-consulting.ch

*Kostenlose Demo unter
www.act.com*

ACT!

Systemanforderungen:

Obligatorisch zum Einsatz von ACT!

- Computer/Prozessor: Pentium 133 MHz oder höher empfohlen.
- Betriebssystem: Microsoft Windows® 95/98/2000/XP oder NT 4.0
- Speicher: 64 MB empfohlen (mehr Speicher verbessert die Leistung)
- Anzeige: VGA (oder höhere Auflösung)

Optional zur erweiterten Nutzung der ACT!-Funktionalität:

- Netzwerk: Novell NetWare 3.12 oder höher. Microsoft Windows® 95/98/2000/XP oder NT 4.0
- Modem: Windows-kompatibles Modem zur Synchronisation und Telefonwahlfunktion
- E-Mail: Microsoft Outlook® 2000/XP, Outlook Express 5
- Internet: Microsoft Internet Explorer 5.5/6.0.4
- Telefonie: Microsoft TAPI-fähige Telefonhardware und Unterstützung der Anschlusskennung zum automatischen Suchen nach Kontakten
- Fax: WinFax Pro® 9.0/10.0
- Textverarbeitung: Microsoft WORD® 2000/XP

Installationsanforderungen:

- Mindestens 50 MB freier Festplattenspeicher für ACT!
- Mindestens 120 MB freier Festplattenspeicher während der Installation
- CD-ROM-Laufwerk