

The logo for 'act!' is displayed in white lowercase letters with a trademark symbol (TM) on a red circular background.

Aktualisierung auf  
Act! v22 von Act!  
3.x, 4.x, 5.x (2000)  
oder 6.x (2004)

© 2019 Swiftpage ACT! LLC. Alle Rechte vorbehalten.

Swiftpage, Act! und die hier erwähnten Swiftpage-Produkt- und Servicennamen sind eingetragene Marken oder Marken von Swiftpage ACT! LLC oder verbundenen Unternehmen.

Microsoft® SQL Server®, Windows Vista® und das Windows-Logo sind Marken oder eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Alle anderen Marken sind Eigentum ihrer entsprechenden Inhaber.

Ausgabe 11/2019 für Act! v22

**Version: UA11\_2019 Wichtiger**

**Hinweis**

Überprüfen Sie die Systemanforderungen unter <https://www.act.com/de-de/produkte/systemvoraussetzungen>.

Dieses Material darf weder ganz noch auszugsweise kopiert, abglichtet, reproduziert, übersetzt oder auf ein elektronisches Medium oder in computerlesbare Form reduziert werden, wenn keine vorherige schriftliche Genehmigung vorliegt von: Swiftpage ACT! LLC, 8800 N. Gainey Center Drive, Suite 200, Scottsdale, Arizona 85258 ATTN: Legal Department.

ALLE BEISPIELE MIT NAMEN, FIRMENNAMEN ODER FIRMEN IN DIESEM HANDBUCH SIND FREI ERFUNDEN UND BEZIEHEN SICH WEDER NAMENTLICH NOCH INHALTLICH IN IRGEND EINER WEISE AUF TATSÄCHLICHE NAMEN, FIRMEN, UNTERNEHMEN ODER EINRICHTUNGEN. JEGLICHE ÄHNLICHKEIT MIT ECHTEN PERSONEN, FIRMEN, UNTERNEHMEN ODER EINRICHTUNGEN WÄRE REIN ZUFÄLLIG.

Dieses Material wurde mit größtmöglicher Genauigkeit und Sorgfalt zusammengestellt. Swiftpage ACT! LLC übernimmt jedoch keinerlei Gewährleistung in Bezug auf diese Dokumentation und schließt sämtliche impliziten Gewährleistungen in Bezug auf die Marktfähigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck aus. Swiftpage ACT! LLC ist nicht haftbar für Fehler, indirekte Schäden oder Folgeschäden im Zusammenhang mit der Bereitstellung, Leistung oder Verwendung dieser Unterlagen oder der darin enthaltenen Beispiele. Die Informationen in diesem Material können ohne vorherige Benachrichtigung geändert werden.

**Endbenutzer-Lizenzvertrag**

Dieses Produkt ist durch einen Endbenutzer-Lizenzvertrag geschützt. Sie können diesen Vertrag anzeigen, indem Sie im Menü "Hilfe" des Produkts auf "Info über Act!" und anschließend auf "Endbenutzer-Lizenzvertrag anzeigen" klicken.

**Veröffentlicht von**

Swiftpage ACT! LLC

8800 N. Gainey Center Drive, Suite 200

Scottsdale, AZ 85258

**10 9 8 7 6 5 4 3 2 1**

# Inhalt

<b>Einführung</b> .....	<b>i</b>
Zielgruppe für dieses Handbuch.....	i
Informationen zu diesem Handbuch.....	i
<b>Wissenswertes vor der Konvertierung der Datenbank</b> .....	<b>i</b>
<b>Informationen zur Datenbankkonvertierung und zum optimalen Konvertierungstyp</b> .....	<b>i</b>
<b>Hinweise zur Datenbankkonvertierung</b> .....	<b>ii</b>
<b>Datenänderungen bei der Konvertierung</b> .....	<b>ii</b>
<b>Elemente, die nicht konvertiert werden</b> .....	<b>iii</b>
<b>Checkliste für die Aktualisierung</b> .....	<b>iii</b>
<b>Act! installieren</b> .....	<b>1</b>
Erforderliche Komponenten.....	1
Datenbank für die Konvertierung vorbereiten.....	1
Installation vorbereiten.....	2
Act! installieren.....	3
Act! registrieren und aktivieren.....	4
<b>Datenbank und Zusatzdateien konvertieren</b> .....	<b>5</b>
Datenbank konvertieren.....	5
Zusatzdateien konvertieren.....	6
<b>Andere Anwendungen installieren</b> .....	<b>8</b>
Act! Synchronisierungsdienste.....	8

---

# Einführung

Seit über 30 Jahren ist Act! eine zuverlässige Wahl für Einzelpersonen, kleine Unternehmen und Vertriebsteams, wenn es darum geht, sich zu organisieren und im Marketing nichts dem Zufall zu überlassen, um die Vertriebsergebnisse zu verbessern.

## Zielgruppe für dieses Handbuch

Sie sollten dieses Handbuch verwenden, wenn Sie ACT! 3.x, 4.x, 5.x (2000) oder 6.x (2004) installiert haben. Verwenden Sie ein anderes Handbuch, wenn Sie keine dieser Versionen installiert haben:

Aktuelle Version...	Benötigtes Handbuch...
Ich habe keine Version von Act! installiert. Ich bin ein neuer Benutzer.	Informationen zum Installieren, Registrieren und Aktivieren von Act! finden Sie im Handbuch Installation von Act! für neue Benutzer.
Ich habe eine andere ein/e Act! Version als ACT! 3.x, 4.x, 5.x (2000) oder 6.x (2004) installiert.	Informationen zur Aktualisierung auf <i>Aktualisierung auf Act! v20 von ACT! Version 2005 (7.x) und höher</i> finden Sie im Handbuch Act! v20.

Die Handbücher finden Sie im Installationsfenster unter "Produktdokumentation". Um die Produktdokumentation im Installationsfenster öffnen und anzeigen zu können ist Adobe® Reader® erforderlich.

## Informationen zu diesem Handbuch

Dieses Handbuch beschreibt die Aktualisierung von und Konvertierung der Act! Datenbank.

Act! Premium ermöglicht den Zugriff über Windows® (Desktop) und über das Web. Wenn die Installation einen Benutzerzugriff über das Web ermöglichen soll, benötigen Sie dieses Handbuch und das *Act! Premium - Webadministratorhandbuch*, um Installation und Konfiguration durchzuführen. Das Webadministratorhandbuch steht im Installationsfenster des Webprodukts unter "Produktdokumentation" zur Verfügung. Sie können auch zum Installationsdateiverzeichnis für das Handbuch navigieren. Es wird empfohlen, das Webadministratorhandbuch durchzulesen, bevor Sie die Webversion installieren.

Im Handbuch wird auf Funktionen hingewiesen, die nur für Act! Premium oder Act! Premium (Webzugriff) verfügbar sind. In den meisten Abschnitten wird für alle Versionen die Bezeichnung Act! verwendet.

## Wissenswertes vor der Konvertierung der Datenbank

Bei einer Aktualisierung von ACT! 3.x, 4.x, 5.x (2000) oder 6.x (2004) muss die Datenbank konvertiert werden. Erforderliche Voraussetzungen:

- Sie kennen die verfügbaren Datenbankkonvertierungsmöglichkeiten und die Hinweise zur Datenkonvertierung.
- Sie kennen die Datenänderungen bei der Konvertierung und die Elemente, die nicht konvertiert werden.

Sie müssen das gesamte Aktualisierungsdokument durchgelesen haben, bevor Sie die Aktualisierung und Datenbankkonvertierung beginnen.

## Informationen zur Datenbankkonvertierung und zum optimalen Konvertierungstyp

Bei der Datenbankkonvertierung werden die Daten aus den Feldern der aktuellen Datenbank den Feldern der neuen Datenbank zugeordnet.

Sie können alle Daten (einschl. benutzerdefinierter Felder) mit der Standardkonvertierung konvertieren. In den folgenden Situationen müssen Sie jedoch die benutzerdefinierte Konvertierung verwenden.

- Die Datenbank enthält benutzerdefinierte Felder, die als Telefon-, Adress- oder E-Mail-Felder verwendet werden. Diese Felder sollen bei der Suche von Daten in Telefon-, Adress- oder E-Mail-Feldern verfügbar sein. In diesem Fall müssen Sie die benutzerdefinierte Konvertierung verwenden und Telefon-, Adress- und E-Mail-Felder auf den richtigen Feldtyp einstellen. Ein benutzerdefiniertes Telefonnummernfeld muss beispielsweise in ein Feld vom Typ "Telefon" konvertiert werden.
- Die Datenbank enthält benutzerdefinierte Felder, die zum Speichern von Informationen für sekundäre Kontakte verwendet werden. In diesem Fall müssen Sie die benutzerdefinierte Konvertierung verwenden und die benutzerdefinierten Kontaktfelder in sekundäre Kontakte konvertieren. Wenn beispielsweise ein benutzerdefiniertes Feld namens "Büroleiter" vorhanden ist, können Sie die Daten in diesem Feld in einen sekundären Kontakt des zugehörigen primären Kontakts konvertieren, der mit dem Kontaktdatenatz verknüpft ist.

## Hinweise zur Datenbankkonvertierung

Beachten Sie vor dem Konvertieren der Datenbank die folgenden Hinweise.

**Durch das Konvertieren wird die Datenbank umfangreicher.** Act! verwendet Microsoft® SQL Server® 2014 für die Act! Datenbank.

**Konvertierungskopien der Originaldatenbank.** Die Kopie wird konvertiert. Die Originaldatenbank wird beibehalten.

**Informationen zu den Benutzern, die eine Datenbank konvertieren können** Sie müssen über Administratorrechte für die ACT! 3.x, 4.x, 5.x (2000) oder 6.x (2004) Datenbank verfügen, um diese konvertieren zu können.

**Zusatzdateien konvertieren.** Wenn vorhandene Zusatzdateien verwendet werden sollen, z. B. Layouts, Vorlagen oder Berichte, müssen diese konvertiert werden. Die Schritte für die Konvertierung von Zusatzdateien werden weiter unten in diesem Handbuch beschrieben.

**Anlagen konvertieren.** Um Anlagen von Datensätzen zu konvertieren, können Sie diese als *Dateien* oder als *Verknüpfungen* konvertieren. Dateianlagen werden in das Verzeichnis für Datenbankzusatzdateien kopiert, mit der Datenbank gesichert und mit Remote-Datenbanken synchronisiert. Bei Verknüpfungen bleiben die Dateien am ursprünglichen Speicherort, werden nicht gesichert und nicht mit Remote-Datenbanken synchronisiert.

**Benutzer konvertieren.** Wählen Sie bei der Konvertierung die Option "Zieldatenbank freigeben" aus, um mehr als einen Datenbankbenutzer zu konvertieren. Soll Act! Pro installiert werden und umfasst die Datenbank mehr als 10 aktive Benutzer, können Sie 9 andere Benutzer auswählen, die in der konvertierten Datenbank aktiv sein können. Sie werden als Administrator als 10. Benutzer konvertiert. Alle weiteren Benutzer werden mit einem inaktiven Anmeldestatus konvertiert. Wenn Act! Premium (Webzugriff) installiert werden soll, müssen Sie die Datenbank freigeben.

**Änderungen der Datenbanksynchronisation und anderer Synchronisationsoptionen.** Die Synchronisationsoptionen wurden nach ACT! 6.x geändert. Wenn Sie Datenbanken synchronisieren, müssen Sie Daten in eine Datenbank synchronisieren und anschließend die betreffende Datenbank konvertieren. Sie können bis zu 50 Remote-Datenbanken erstellen, nachdem Sie die Hauptdatenbank konvertiert haben.

## Datenänderungen bei der Konvertierung

Nachstehend wird beschrieben, wie die ACT! 3.x, 4.x, 5.x (2000) oder 6.x (2004) Daten bei der Konvertierung verarbeitet werden.

**Feldänderungen.** Felder, für die keine Bearbeitung zulässig ist, werden als schreibgeschützte Felder konvertiert.

**Gruppenänderungen.** Gruppenmitglieder werden als statische Mitglieder konvertiert. Die Zugehörigkeit auf Basis dynamischer Gruppen wird beibehalten, die Abfragen gehen jedoch verloren. Wenn eine öffentliche Gruppe eine private Untergruppe enthält, wird die Untergruppe in eine öffentliche Gruppe konvertiert. Eine private Untergruppe, die über einen anderen Datensatzverwalter als ihre übergeordnete Gruppe verfügt, wird in eine private Gruppe konvertiert.

**Verkaufschancenänderungen.** Ein Vertriebsprozess wird als "Verkaufsprozess aus vorheriger Version" konvertiert. Verkaufschancen ohne Verkaufsphasen oder Wahrscheinlichkeiten werden in eine "Neue Verkaufschance" mit 100 % Wahrscheinlichkeit konvertiert.

**E-Mail-Adressänderungen von Kontakten.** Mehrere E-Mail-Adressen für einen Kontakt werden in neue Felder konvertiert, die in Layouts jedoch nicht sichtbar sind. Sie können die Felder über "Felder definieren" zu Layouts hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter "Felder, Bilder, Farben und Registerkarten in Layouts hinzufügen oder entfernen" in der Hilfe.

## Elemente, die nicht konvertiert werden

Die folgenden Elemente, werden nicht konvertiert. Die meisten Elemente können jedoch der konvertierten Datenbank hinzugefügt oder neu erstellt werden.

- Tätigkeitsabfolgen
- Gruppenregeln
- Menü-, Symbolleisten- und Spaltenanpassungen
- Gespeicherte Berichte (RPT-Dateien)
- Synchronisationseinstellungen
- Outlook®-Tätigkeiten, die in einen ACT! 3.x, 4.x, 5.x (2000) oder 6.x (2004) Kalender aktualisiert wurden
- Makros (nicht mehr unterstützt)
- Abfragen
- Einige Einstellungen
- Einige Formatierungen (nach der Konvertierung ist u. U. einer weitere Bearbeitung und Formatierung erforderlich)

## Checkliste für die Aktualisierung

Die folgende Checkliste enthält eine Übersicht über die für eine Aktualisierung erforderlichen Aufgaben.

Ü	Aufgabe	Seite
	Vorgänge bei der Aktualisierung kennenlernen	i
	Datenbank für die Konvertierung vorbereiten	1
	Installation vorbereiten <b>Wichtig:</b> Wenn die Installation Webzugriff umfasst, müssen Sie beide Schrittfolgen ausführen.	2
	Act! installieren, registrieren und aktivieren	3
	Datenbank konvertieren <b>Wichtig:</b> Sie müssen die Option "Zieldatenbank freigeben" auswählen.	5
	Zusatzdateien konvertieren	6
	Act! Synchronisierungsdienste installieren	8
	Informationen zum Konfigurieren des Webzugriffs finden Sie im <i>Act! Premium - Webadministratorhandbuch</i> .	

# Act! installieren

In den folgenden Abschnitten werden die erforderlichen Komponenten, weitere Überlegungen und folgende Aufgaben beschrieben:

- Datenbank für die Konvertierung vorbereiten
- Installation vorbereiten
- Act! installieren
- Software registrieren und aktivieren

## Erforderliche Komponenten

Damit Act! installiert werden kann und ordnungsgemäß funktioniert, sind folgende Komponenten erforderlich:

- Windows® Installer 4.5
- .NET Framework 4.0
- Microsoft® SQL Server® 2008 R2 oder höher

Falls eine erforderliche Komponente nicht vorhanden ist, wird diese Komponente automatisch installiert. Zur Unterstützung der Installationsplanung wird eine Seite mit den folgenden Informationen angezeigt: die erforderlichen Komponenten für das Betriebssystem, die ungefähre Installationsdauer und ob ein Neustart erforderlich ist. Sie können die Installation fortsetzen oder abbrechen und später durchführen.

**HINWEIS:** Sie können die Installation von SQL Server Express überspringen, wenn die Benutzer eine Verbindung zu einer gemeinsam genutzten Act! Datenbank mit SQL Server herstellen. SQL Server Express muss jedoch auf dem Hostcomputer für die gemeinsam genutzte Datenbank installiert sein. Für Act! Premium (Webzugriff) Benutzer muss SQL Server Express abhängig von der Konfiguration auf dem Datenbankserver oder Webserver installiert werden. Siehe *Act! Premium - Webadministratorhandbuch*.

## Datenbank für die Konvertierung vorbereiten

Nachstehend wird beschrieben, wie eine Datenbank für die Konvertierung vorbereitet wird.

**Hinweis:** Sie können ACT! 3.x, 4.x, 5.x (2000) oder 6.x (2004) auf demselben Computer wie die aktuelle Version ausführen (bei einem unterstützten Betriebssystem). Siehe Systemanforderungen unter <https://www.act.com/de-de/produkte/systemvoraussetzungen>. Sie müssen die Datenbank mit ACT! 3.x, 4.x, 5.x (2000) oder 6.x (2004) vorbereiten, bevor sie konvertiert werden kann.

### Datenbank für die Konvertierung vorbereiten

1. Deaktivieren Sie Bildschirmschoner und schließen Sie alle anderen Anwendungen.
2. Wenn mehrere Datenbanken mit verschiedenen Zeitzonen vorhanden sind, sollten Sie sie auf die "örtliche" Zeitzone einstellen. Zeitzonewerte werden als Greenwich Mean Time (GMT) und nicht als Literalwerte gespeichert.
3. Synchronisieren Sie Remote-Datenbanken ggf. in eine Hauptdatenbank, da Remote-Datenbanken nicht konvertiert werden können. Sie können eine Datenbank konvertieren und daraus bis zu 50 Remote-Datenbanken erstellen und verteilen.
4. Notieren Sie die Benutzernamen und Kennwörter, wenn mehrere Benutzer vorhanden sind.
5. Komprimieren Sie die Datenbank, und indizieren Sie diese neu.
6. Entfernen Sie alte Daten.
7. Führen Sie das Act! Diagnosetool aus:
  - a. Klicken Sie auf **Start**, und wählen Sie **Ausführen** aus.
  - b. Geben Sie **ACTDIAG** ein. Klicken Sie auf **OK**.

- c. Wählen Sie im Menü **Pflege** die Option **Datenbankintegrität prüfen** aus.
  - d. Vergewissern Sie sich danach, dass alle Elemente ein grünes Häkchen aufweisen, das einen einwandfreien Zustand kennzeichnet.
  - e. Schließen Sie ActDiag.
8. Öffnen Sie ACT! 3.x, 4.x, 5.x (2000) oder 6.x (2004), und speichern Sie die Datenbank.

## Installation vorbereiten

Führen Sie vor der Installation diese Schritte in der hier dargestellten Reihenfolge aus. Wenn Act! Premium (Webzugriff) installiert werden soll, müssen Sie weitere Schritte durchführen.

### Installation vorbereiten(alle Versionen)

1. Vergewissern Sie sich, dass der Computer (bzw. alle Computer in einer freigegebenen Umgebung) die empfohlenen Mindestsystemvoraussetzungen für das erworbene Produkt und das Betriebssystem erfüllen. Vergewissern Sie sich außerdem, dass die mögliche Anzahl gleichzeitiger Benutzer sowie der Lizenzen ausreicht. Siehe Systemanforderungen unter <https://www.act.com/de-de/produkte/systemvoraussetzungen>.
2. Vergewissern Sie sich, dass die aktuellen wichtigen und empfohlenen Updates von Microsoft installiert sind.
3. Starten Sie alle Computer vor der Installation neu, um Ressourcen freizugeben.
4. Melden Sie sich auf allen Computern als Microsoft Windows-Administrator an.
5. (Empfohlen) Deaktivieren Sie alle softwarebasierten Firewalls. Sie können die Firewall nach der Installation wieder aktivieren.
6. kann in bestimmte Versionen von Microsoft Outlook, Word und Excel integriert werden.Act! Informationen zu kompatiblen Versionen finden Sie unter <https://www.act.com/de-de/produkte/systemvoraussetzungen>. Vergewissern Sie sich, dass die Microsoft-Software installiert ist und einwandfrei funktioniert, bevor Sie Act! installieren. Zum Einrichten der Outlook-Integration muss ein Outlook-Profil konfiguriert sein.

### Installation von Act! Premium (Webzugriff) vorbereiten

1. Act! Premium setzt voraus, dass Microsoft Internet Information Services (IIS) 6 und ASP.NET im 32-Bit-Kompatibilitätsmodus ausgeführt werden. Wenn Sie die 64-Bit-Versionen dieser Anwendungen verwenden und diese vom Installationsprogramm nicht automatisch in den 32-Bit-Modus umgeschaltet werden sollen, finden Sie entsprechende Informationen im *Act! Premium - Webadministratorhandbuch* unter "Allgemeine Probleme und Fehler beheben" im Abschnitt "Act! Premium (Webzugriff) Fehler beheben". IIS 7 ermöglicht die gleichzeitige Ausführung von 32-Bit- und 64-Bit-Prozessen.
2. Hilfreiche Informationen zur Planung der Installation und Vorbereitung des Webserver finden Sie in der Microsoft-Dokumentation. Sie benötigen Kenntnisse in Bezug auf das jeweilige Betriebssystem, IIS, ASP.NET und die zum Ausführen einer Webseite erforderlichen Benutzerberechtigungen.
3. Installieren oder aktivieren Sie die richtige Version von IIS für das Betriebssystem, und vergewissern Sie sich, dass IIS ordnungsgemäß ausgeführt wird. Bei einigen unterstützten Betriebssystemen wird IIS automatisch installiert. Sie müssen IIS jedoch u. U. aktivieren.
4. Installieren Sie ASP.NET, oder vergewissern Sie sich, dass die Authentifizierung für ASP.NET-Identitätswechsel aktiviert ist.
5. Richten Sie eine Ausnahme für WWW-Dienste ein, wenn Sie eine Firewall verwenden.
6. Weisen Sie dem Webserver eine statische IP-Adresse zu, und notieren Sie sich die Adresse. Diese wird später beim Konfigurieren des Zugriffs benötigt.
7. Ermitteln Sie die Namen der virtuellen Verzeichnisse oder Server anderer Websites, die im Webserver verwaltet werden.
8. Ändern Sie die Einstellung für den Energiesparmodus in "Niemals", wenn Sie Windows Vista<sup>®</sup> als Webserver für Act! Premium (Webzugriff) verwenden.

## Act! installieren

**WICHTIG:** Wenn Sie Act! Premium (Webzugriff) in einer Mehrfachserverkonfiguration installieren, müssen Sie die Anwendung auf dem Datenbankserver installieren (obwohl die Anwendung über den Webserver erreichbar ist). Bei der Installation auf dem Datenbankserver wird die Microsoft SQL Server-Instanz für Act! erstellt. Vom Webserver aus wird eine Verbindung zur Datenbank hergestellt.

### Act! installieren(alle Versionen)

1. Schließen Sie alle geöffneten Anwendungen.
  2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
    - Führen Sie den Downloadprozess von der Act! Website durch.
    - Doppelklicken Sie auf die Datei **setup.exe**, wenn Sie von einem Netzwerkspeicherort aus installieren.
    - Legen Sie die Installations-DVD ein. Das Installationsprogramm sollte automatisch gestartet werden. Klicken Sie andernfalls auf "Start", und wählen Sie "Ausführen" aus. Geben Sie "<Laufwerksbuchstabe>:SETUP" ein.
- 
- HINWEIS:** Wenn während der Installation eine Meldung zum Microsoft .Net Framework 4-Clientprofil angezeigt wird, können Sie zum Fortfahren auf "OK" klicken. Es ist keine Maßnahme erforderlich.
3. Klicken Sie im Hauptinstallationsfenster auf **InstallierenAct!**.
  4. Überprüfen Sie die Informationen auf der Seite **Installationsanforderungen**. Klicken Sie auf **Installieren**, um fortzufahren.
  5. Bestätigen Sie die Installation der erforderlichen Komponenten, wenn Sie dazu aufgefordert werden. Nach der Installation muss u. U. ein Neustart ausgeführt werden. **HINWEIS:** Wenn das Installationsprogramm nach einem Neustart nicht automatisch gestartet wird, klicken Sie zum Fortfahren auf "Setup.exe".
  6. Wählen Sie auf der Seite **Regionale Version** die zu installierende Version aus. Klicken Sie auf **Weiter**.
  7. Lesen Sie den Vertrag auf der Seite **Lizenzvertrag**, und klicken Sie auf **Akzeptieren**.
  8. Auf der Seite **Typ der Installation** ist standardmäßig die Installation **Typisch** ausgewählt. Wählen Sie **Benutzerdefiniert** aus, um die Standardinstallationseinstellungen zu ändern. Klicken Sie auf **Weiter**.
- 
- HINWEIS:** Bei einer benutzerdefinierten Installation können Sie Act! ohne SQL Server Express installieren. Deaktivieren Sie dazu das Kontrollkästchen "SQL Server Express installieren" auf der nächsten Seite. **WICHTIG:** Wenn Sie SQL Server Express nicht installieren, können Sie keine Datenbank erstellen oder wiederherstellen. Sie können jedoch eine Verbindung zu einer gemeinsam genutzten Datenbank herstellen. Mithilfe von weiteren benutzerdefinierten Optionen können Sie auswählen, wo Act! und SQL Server Express installiert werden sollen, wer Act! nutzen kann, Symbole für den Schnellstart angeben und angeben, wo Act! im Startmenü eingefügt werden soll.
9. Klicken Sie im Fenster mit der Meldung, dass die **Installation abgeschlossen** ist, auf **Fertig stellen**.
  10. Klicken Sie auf **Beenden**, um das Installationsfenster zu schließen.

Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol Act!, um Act! zu öffnen. Oder zeigen Sie im Startmenü unter "Programme" auf den Programmordner für Act! und dann auf Act!. Wenn die Software geöffnet wird, werden Sie aufgefordert, diese zu registrieren und zu aktivieren. Sie können die Software jetzt registrieren oder für einen Testzeitraum von 30 Tagen nutzen. Weitere Informationen zum Testzeitraum finden Sie in der Hilfe unter "Informationen zum Testzeitraum".

## Act! registrieren und aktivieren

Sie müssen Act! innerhalb von 30 Tagen nach der ersten Verwendung auf jedem Computer, auf dem die Software installiert ist, registrieren und aktivieren. Durch die Registrierung und Aktivierung wird sichergestellt, dass Sie über Programmaktualisierungen und Kundendienstoptionen informiert werden. Für die Registrierung ist eine Seriennummer erforderlich. Die Seriennummer ist auf der DVD-Hülle aufgedruckt, oder sie wird Ihnen beim Kauf in einer E-Mail zugesendet. Sie können die Seriennummer aus der Produktaktivierungs-E-Mail kopieren und in die Registrierungsseite einfügen.

Unter **Windows Vista und Windows 7** müssen Sie die Software als Administrator ausführen, um sie zu registrieren. Schließen Sie Act!. Klicken Sie auf dem Desktop bzw. in der Liste "Programme" mit der rechten Maustaste auf das Act! Symbol. Klicken Sie auf "Als Administrator ausführen".

### Software registrieren und aktivieren

1. Klicken Sie im Menü **Hilfe** auf **Registrieren Act!**.
2. Wählen Sie eine Registrierungsoption aus. Klicken Sie auf **Weiter**.
3. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm. Klicken Sie auf **Weiter**, um fortzufahren.
4. Wenn Sie den Vorgang abgeschlossen haben, klicken Sie auf **Aktivieren**. Befolgen Sie die Anweisungen, wenn Fehlermeldungen angezeigt werden.

### Nächste Schritte:

- Datenbank und Zusatzdateien konvertieren

# Datenbank und Zusatzdateien konvertieren

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie eine ACT! 3.x, 4.x, 5.x (2000) oder 6.x (2004) Datenbank und Zusatzdateien konvertieren. Er enthält außerdem Informationen zur Integration in andere Anwendungen in Act!.

## Datenbank konvertieren

In den folgenden Schritten wird beschrieben, wie Sie eine Datenbank mit der Standardkonvertierung oder benutzerdefinierten Konvertierung konvertieren.

### Datenbank konvertieren

1. Öffnen Sie Act!.
2. Wählen Sie auf der **Begrüßungsseite** die Option **Vorhandene Act! Datenbank öffnen** aus. Klicken Sie auf **OK**. Oder klicken Sie in der Symbolleiste auf **Datenbank öffnen/freigeben**.
  - a. Klicken Sie im Dialogfeld **Datenbank öffnen/freigeben** auf den Link **Die von mir gewünschte Datenbank ist nicht aufgeführt**.
  - b. Wählen Sie in der Liste **Dateityp** die Option **ACT! 3.x–6.x Datenbank (\*.DBF)** aus. Sie müssen DBF-Dateien auswählen, damit die Datenbankdatei angezeigt wird.
  - c. Wählen Sie die Datenbank aus, die konvertiert werden soll. Klicken Sie auf **Öffnen**.
  - d. Wenn eine Bestätigungsmeldung angezeigt wird, klicken Sie auf **OK**.
3. Befolgen Sie die Anweisungen des **Datenbank-Konvertierungsassistenten** zur Auswahl der Konvertierungsoptionen. Die angezeigten Optionen hängen von der ausgewählten Konvertierungsart ab. Klicken Sie auf **Weiter**, um fortzufahren.

Konvertierungsoptionen:

- ▮ **Konvertierungstypen** - Wählen Sie **Standard**konvertierung aus, damit die Standardzuordnung verwendet wird, oder wählen Sie die **benutzerdefinierte** Konvertierung aus, damit die Feldzuordnungsseiten für benutzerdefinierte Felder angezeigt werden.
- ▮ **Anlagen konvertieren** - Wenn in der Datenbank Anlagen enthalten sind, können Sie diese als *Dateien* konvertieren und in den Ordner für Datenbankzusatzdateien kopieren. Sie können sie auch als *Verknüpfungen* konvertieren, damit die Dateien an der ursprünglichen Position verbleiben.
- ▮ **Zieldatenbank freigeben** - Wählen Sie diese Option aus, wenn mehrere Benutzer über Anmelderechte für die Datenbank verfügen. **Wichtig:** Wenn Act! Premium (Webzugriff) installiert ist, muss die Datenbank freigegeben werden.
- ▮ **Aktive Benutzer auswählen** - Benutzern, die eine Datenbank nach Act! Pro konvertieren, wird diese Option angezeigt, da eine Beschränkung auf 10 aktive Benutzer besteht. Umfasst die Datenbank mehr als 10 aktive Benutzer, können Sie 9 weitere Benutzer auswählen, die in der konvertierten Datenbank aktiv sein können. Alle weiteren Benutzer werden in inaktive Benutzer konvertiert.
- ▮ **Adressen, Telefon-/Faxnummern und sekundäre Kontakte konvertieren (sofern zutreffend)** - Sie können die Standardfeldzuordnungen übernehmen oder Änderungen vornehmen.
- ▮ **Feldzuordnung ändern** - Klicken Sie in der Liste der Act! 3.0-6.0 Felder auf ein Feld. Wählen Sie in der Dropdown-Liste das Feld aus, das zugeordnet werden soll. **Hinweis:** Wenn die Feldnamen von sekundären Kontakten geändert wurden, ist keine Standardfeldzuordnung verfügbar.

- **Weitere benutzerdefinierte Felder konvertieren** - Wählen Sie zum Konvertieren weiterer benutzerdefinierter Felder auf den entsprechenden Seiten des Assistenten die Option **Weitere <benutzerdefinierte Felder> konvertieren** aus. Klicken Sie auf **Weiter**, und befolgen Sie die Anweisungen zum Konvertieren weiterer benutzerdefinierter Felder.
- 4. Klicken Sie auf **Details**, um Informationen zu den konvertierten Elementen anzuzeigen. Die Informationen umfassen die Anzahl der konvertierten Elemente und das Vorhandensein von nicht konvertierten Elementen. Klicken Sie auf **OK**.
- 5. Klicken Sie auf **Fertig stellen**, um die Konvertierung abzuschließen.

**Weitere Schritte, die u. U. nach der Datenbankkonvertierung ausgeführt werden müssen:**

- Wenn Sie eine Feldzuordnung hinzufügen oder ändern müssen, können Sie dazu die Befehle "Feld ersetzen" und "Feld vertauschen" im Menü "Bearbeiten" verwenden. Sekundäre Felder können nicht ersetzt oder vertauscht werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Daten in Feldern kopieren, ersetzen und in ein anderes verschieben" in der Hilfe.
- In ACT! 3.x, 4.x, 5.x (2000) oder 6.x (2004) gab es keine Firmen. Eine schnelle Möglichkeit, Firmen in der konvertierten Datenbank hinzuzufügen, besteht darin, aus dem Firmenfeld in einem Kontaktdatensatz einen Firmendatensatz zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter "Firmen aus Kontakten erstellen" in der Hilfe.

## Zusatzdateien konvertieren

Sie müssen Zusatzdateien konvertieren, damit Sie auf E-Mail-Anhänge, Vorlagen und andere Zusatzdateien zugreifen können, die in ACT! 3.x, 4.x, 5.x (2000) oder 6.x (2004) erstellt wurden. Nachstehend wird beschrieben, wie Sie Zusatzdateien (Layouts, Vorlagen und Berichte) konvertieren.

### Zusatzdateien konvertieren

1. Öffnen Sie Act!.
2. Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Act! 3.0 - 6.0-Elemente konvertieren**.
3. Wählen Sie auf der Seite **Konvertierungstätigkeit auswählen** ein Element aus, das Sie konvertieren möchten. Wählen Sie beispielsweise "Layouts" aus.
4. Navigieren Sie zum Speicherort der Datei, die konvertiert werden soll. Befolgen Sie die Anweisungen in den einzelnen Fenstern. Klicken Sie auf **Weiter**, um die Konvertierung zu starten.
5. Klicken Sie auf der Seite **Konvertierung abgeschlossen** auf **Fertig stellen**.
6. Wählen Sie ein weiteres Element zum Konvertieren aus, oder klicken Sie auf **Schließen**.

**Weitere Schritte, die u. U. nach der Konvertierung von Zusatzdateien ausgeführt werden müssen:**

- In konvertierten Layouts wird der Text von Feldbeschriftungen u. U. umbrochen. Sie können diese Beschriftungen mit dem Layout-Designer bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter "Felder, Bilder, Farben und Registerkarten in Layouts hinzufügen oder entfernen" in der Hilfe.
- Wenn für einen Kontakt mehrere E-Mail-Adressen vorhanden waren, werden die betreffenden Felder konvertiert. Sie müssen die Felder allerdings zu den konvertierten Layouts hinzufügen. Öffnen Sie "Felder definieren" ("Extras" > "Felder definieren"), und stellen Sie sicher, dass die Felder zu Layouts hinzugefügt werden können. Öffnen Sie anschließend den Layout-Designer, und fügen Sie die Felder hinzu.

## Integrierte Lösungen

**Marketplace.** Zusätzliche Dienste (meistens mit Testmöglichkeit oder kostenlos) sowie Verknüpfungen zu integrierten Anwendungen anzeigen. Klicken Sie in der linken Navigationsleiste auf "Marketplace".

**Act! E-Marketing.** Hierbei handelt es sich um einen abonnementbasierten E-Mail-Marketingdienst, der mithilfe von bewährten Verfahren Marketingkampagnen zur Unterstützung der Geschäftstätigkeit ausführt.

**Microsoft Outlook- und Office-Integration.** Eine Integration in Microsoft Outlook, Word und Excel ist möglich. Sie können Outlook-Kontakte und -Kalender mit Act! synchronisieren.

**Google®- und Gmail®-Integration.** Sie können Act! in Google-Kontakte und -Kalender integrieren und Historien für E-Mails aufzeichnen, die mit einem Gmail-Konto gesendet oder empfangen wurden.

## Nächste Schritte

### Einzelne Benutzer:

- Lesen Sie den Leitfaden *Kurzeinführung für neue Benutzer* durch, oder sehen Sie sich die Featured Videos an, die im Menü "Hilfe" zugänglich sind.

### Act! Premium (Webzugriff) Benutzer:

- Vergewissern Sie sich, dass die konvertierten Datenbankbenutzer den Status "Aktiv" aufweisen, wenn sie Webzugriff erhalten sollen. Wählen Sie dazu "Extras" > "Benutzer verwalten".
- Konfigurieren Sie die Zugriffsrechte der Webbenutzer, und führen Sie die weiteren Konfigurationsaufgaben durch. Siehe *Act! Premium - Webadministratorhandbuch*.

### Arbeitsgruppenbenutzer:

- Lesen Sie den Leitfaden *Kurzeinführung für neue Benutzer* durch, oder sehen Sie sich die Featured Videos an, die im Menü "Hilfe" zugänglich sind.
- Erstellen Sie neue Remote-Datenbanken für die Datenbanksynchronisation. Weitere Informationen dazu finden Sie in der Hilfe unter "Informationen zur Datenbanksynchronisation".

# Andere Anwendungen installieren

Im folgenden Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die Act! Synchronisierungsdienste installieren (nur für Act! Premium verfügbar).

## Act! Synchronisierungsdienste

verfügt über zwei Synchronisierungsdienste für Daten. Act! Premium Diese Dienste ermöglichen es, Remote-Benutzern einer Arbeitsgruppe mit einer eigenen Act! Premium Datenbank ihre Daten mit der Hauptdatenbank der Arbeitsgruppe zu synchronisieren, ohne dass Act! geöffnet und aktiv sein muss. Abhängig von den Anforderungen können ein Dienst oder beide Dienste installiert werden. Weitere Informationen zur Datenbanksynchronisation finden Sie in der Hilfe.

**Act! Netzwerk-Synchronisierungsdienst.** Bietet die Möglichkeit, Act! Premium Datenbanken über ein Netzwerk zu synchronisieren. Dieser Dienst kann von Remote-Benutzern verwendet werden, die über LAN (Local Area Network), WAN (Wide Area Network) oder VPN (Virtual Private Network) mit der Hauptdatenbank verbunden sind. Sie können den Dienst auf demselben Computer, auf dem Act! installiert ist, oder auf einem anderen Computer installieren.

**Act! Internet-Synchronisierungsdienst.** Bietet die Möglichkeit, Act! Premium Datenbanken über das Internet zu synchronisieren. Für diesen Dienst ist ein Computer (außerhalb der Firewall) mit ASP.NET und einer kompatiblen Version von Microsoft IIS (abhängig vom jeweiligen Betriebssystem) erforderlich. Siehe Systemanforderungen unter <https://www.act.com/de-de/produkte/systemvoraussetzungen>.

**HINWEIS:** Act! Pro Benutzer können Daten zwischen einer Hauptdatenbank und einer Remote-Datenbank synchronisieren, ohne die Synchronisierungsdienste zu verwenden. Für die Act! Pro Datenbanksynchronisation muss Act! auf dem Computer mit der Datenbank geöffnet sein. Weitere Informationen dazu finden Sie in der Hilfe unter "Informationen zur Datenbanksynchronisation".

## Act! Synchronisierungsdienste installieren

Nachstehend wird beschrieben, wie Sie einen ein/e Act! Synchronisierungsdienst installieren. Sie können jeweils nur einen Dienst installieren. Nach der Installation müssen Sie den Dienst konfigurieren.

**WICHTIG:** Wenn Sie den Act! Internet-Synchronisierungsdienst auf einem Computer installieren, auf dem Act! Premium nicht installiert ist, müssen Sie sicherstellen, dass das Konto "<Computername>\ASPNET" über Lese- und Schreibberechtigungen im Installationsordner für die Internetsynchronisation verfügt. Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe.

### Synchronisierungsdienst installieren

1. Doppelklicken Sie im Installationsfenster auf die Datei **setup.exe** oder legen Sie die Installations-DVD ein.
2. Klicken Sie im **Installationsfenster** auf **Act!Synchronisierungsdienste** installieren.
3. Klicken Sie auf den Link, um einen Synchronisierungsdienst zu installieren.  
Wird die erforderliche Version von .NET Framework nicht erkannt, wird .NET Framework zusammen mit den Komponenten für den Synchronisierungsdienst installiert.
4. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm. Klicken Sie auf **Weiter**, um fortzufahren. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.

## Nächste Schritte

1. Richten Sie die Synchronisierungsdienste ein. Entsprechende Informationen finden Sie in den folgenden Hilfethemen:
  - | Internet-Synchronisierungsdienst einrichten und verwalten
  - | Netzwerksynchronisierungsdienst einrichten und verwalten
2. Erste Schritte mit Act!.