



FAQs - häufig gestellte Fragen

Der Fragen- und Antwortenkatalog zu Polaris Packrat erhebt weder den Anspruch auf Vollständigkeit noch auf Fehlerfreiheit. Für Fehler, die auf falsche oder falsch verstandene Beschreibungen zurückzuführen sind, übernehmen wir keine Haftung. Für Korrekturvorschläge und Hinweise sind wir dankbar.

Themen-Übersicht

Bitte wählen sie FAQs zu einem bestimmten Thema aus:

- ⌘ [Allgemeines](#) (Beschreibung, Test-Version, Preise, Kauf, Voraussetzungen)
- ⌘ [Einzelplatz-/Netzwerk-Version](#) (Unterschiede und Besonderheiten)
- ⌘ [Benutzeroberfläche](#) (individuelle Anpassung ...)
- ⌘ [Daten](#) (Art/Kategorien, Sortierung, Selektion, Verknüpfung, andere PC-Programme ...)
- ⌘ [Drucken](#) (Druckreports...)
- ⌘ [Import/Export](#) von Daten
- ⌘ [Support](#)

Allgemeines

FAQ-01: Was ist Polaris-Packrat ?

Polaris-Packrat ist ein mächtiges PIM – Personal Information Manager Programm. Sie können mit Polaris-Packrat eine Vielzahl unterschiedlicher Daten eingeben, verwalten, strukturieren, drucken das Chaos Ihrer Adressen, Termine, täglichen und wiederkehrenden Aufgaben, Telefon- und Gesprächsnotizen, Dokumente, Emails bekommen Sie mit Polaris-Packrat endlich in den Griff.

Polaris-Packrat läuft unter Windows98, NT und 2000.

Polaris-Packrat gibt es als Einzelplatz- für 1 Benutzer und als Netzplatzversion (ab 3 Benutzer) – bis zu 20-30 Benutzer in einem Polaris-Packrat-Netzwerk sind sinnvoll.

FAQ-02a: Ist Polaris-Packrat für mich geeignet ?

Wenn Sie nur wenige Adressen oder ein paar Termine im Jahr zu notieren haben, benutzen Sie am besten Ihr Notizbuch.

Haben Sie jedoch Hunderte oder Tausende von Adressen, Kontakten, Notizen usw. jedes Jahr und wollen auch Jahre später wissen, welchen Brief Sie am 27. Juni 1997 an ABC zum Thema xyz geschrieben haben (ohne umständlich und langwierig im Archiv suchen zu müssen) – dann ist Polaris-Packrat das geeignete Werkzeug für Sie.

Wenn Sie Ihre Termine organisieren und sich mit Ihren Kollegen abstimmen wollen, wenn Sie Ihre Gesprächs-/Telefon-Notizen ohne umständliches Suchen 'griffbereit' benötigen und auch während eines Telefonats sofort einsehen können, wenn Sie sich an wichtige Termine, Besprechungen, Geburtstage automatisch erinnern lassen wollen - dann kommen Sie an Polaris Packrat nicht vorbei.

Bei Polaris Packrat liegt die Betonung nicht auf Adressen, nicht auf Terminen wie bei manch anderen

Programmen. Vielmehr steht bei Polaris Packrat die 'Information' schlechthin im Mittelpunkt - es spielt keine Rolle, ob es sich um eine Adresse, einen Termin, eine Notiz, ein Dokument, eine Email oder einen anderen, von Ihnen definierten Informationstyp handelt. Sie alle verarbeitet Polaris Packrat.

Sie erinnern sich an Ihre Schulzeit: 'Man muß nicht alles wissen, nur wissen, wo es steht - oder jemanden kennen, der es weiß.' Fragen Sie Polaris Packrat: Einfach zu handhabende Werkzeuge gibt Ihnen Polaris Packrat an die Hand, mit denen Sie die Informationen, die Sie aktuell benötigen, auch rasch und einfach finden. Zum Beispiel mit einem Mausklick alle Informationen automatisch bereitstellen (Dokumente, Notizen, Emails, andere Adressen usw.), die zur aktuellen Adresse gehören. Oder möchten Sie es umgekehrt? Kein Problem, Polaris Packrat findet in gleicher Weise die zu einem Dokument gehörige(n) Adresse(n). Und dieses (z.B. MSWord97)-Dokument können Sie aus Polaris Packrat öffnen oder drucken, ohne Polaris Packrat zu verlassen.

Doch, überzeugen Sie sich selbst und [testen Sie die 30-Tage-Demo-Version](#). Sie profitieren von dieser Kennenlern-Aktion, die weder mit Kosten noch Verpflichtungen für Sie verbunden ist, in zweifacher Hinsicht:

- ✎ Sie überzeugen sich mit Ihren eigenen Daten, Informationen, Ihren Terminen davon, wie leicht und umfassend Sie Ihre Zeit planen und überschauen, wichtige Adressen wiederfinden, die Termine und Ressourcen von Projekten in den Griff bekommen - und
- ✎ Sie können die während der Probezeit erzeugten Daten jederzeit in Ihr neues Polaris Packrat übernehmen - wenn Sie sich zum Erwerb entschließen.

Beginnen Sie noch heute mit dem Test.

FAQ-02b: Für wen ist Polaris Packrat geeignet?

Polaris Packrat wird eingesetzt in/für

- ✎ Sekretariaten
- ✎ RA-Kanzleien und Arztpraxen
- ✎ Architekturbüros, Bau-Unternehmen
- ✎ klein- und mittelständischen Unternehmen aller Branchen für einzelne Abteilungen bzw. abteilungsübergreifend
- ✎ Marketing- und Vertriebsabteilungen
- ✎ Projektverwaltung und -controlling
- ✎ usw.

FAQ-03: Welche Vorteile habe ich, wenn ich Polaris-Packrat einsetze?

Wir werden täglich, wöchentlich, monatlich von Hunderten von Informationen überflutet, die wir zu irgendeinem späteren Zeitpunkt benötigen – und dann finden wir sie nicht mehr. Mag sein, wir erinnern uns an den Namen unseres Gesprächspartners – doch wie war doch gleich seine Telefonnummer, wo ist der Zettel mit den Gesprächsnotizen hingekommen ... ?

Die Zettelwirtschaft hat ein Ende – und Sie behalten den Überblick über Ihre Adressen, Termine, Notizen ...sowohl aktuell wie in der Vergangenheit – und in der Zukunft.

Polaris-Packrat beantwortet Antwort auf viele, täglich auftretende Fragen:

- ✎ wer meiner Kunden, Lieferanten, Klienten muß heute kontaktiert werden?
- ✎ wer hat morgen Geburtstag?
- ✎ welche Aufgaben, welche Anrufe, welche Dokumente müssen heute erledigt werden?
- ✎ welche Aufgaben, welche Anrufe, welche Dokumente habe ich heute erledigt?
- ✎ welche Besuche (und bei wem) habe ich im Jahr 2000 gemacht?
- ✎ welche Termine (Datum, Uhrzeit, Thema...) habe ich im März 2001?

- ⌘ welche Termine sind für die nächste Woche geplant, welche Vorbereitungen zu erledigen ?
- ⌘ welche Kunden haben Ihren Sitz in Hamburg ?
- ⌘ welche Lieferanten haben Ihren Sitz in NRW und eine (in Polaris Packrat eingetragene) Website ?
- ⌘ welche Telefonate (Datum, Thema, Inhalt...) habe ich mit Frau XYZ geführt ?
- ⌘ welche Emails habe ich heute verschickt, welche erhalten ?
- ⌘ welche Emails stehen zum Versand an ?
- ⌘ uswuswusw ...

Es gibt kaum Problemstellungen, die mit Polaris-Packrat nicht gelöst werden können (natürlich immer abhängig von den Daten, die Sie eingegeben haben). Sie können Ihre Daten nach Stichworten durchsuchen, Strukturen darstellen, Zeiträume gliedern – alles das, was Sie bisher an Ihrem Adress- und Notizbuch, Ihrem Zettelkasten usw. vermisst haben.

FAQ-04: Kann ich *Polaris-Packrat* kostenfrei testen ?

Ja. Sie können kostenlos eine 30-Tage-Version (Einzelbenutzer) von der Website der Firma Polaris Software <http://www.polarissoftware.com> laden – die einfachste Möglichkeit, sich von der Polaris-Packrat-Programmvierfalt selbst zu überzeugen

FAQ-05: Wo kann ich *Polaris-Packrat* erwerben ?

Sie können Polaris-Packrat direkt über die Website von Polaris Software <http://www.polarissoftware.com> erwerben.

FAQ-06: Was kostet Polaris Packrat ?

Folgende Angaben (Stand 2.12.2000) finden Sie auf den Bestellformularen von Polaris Software <http://www.polarissoftware.com>:

- ⌘ Einzelplatzversion Polaris-Packrat Professional US\$ 199,95:
- ⌘ Einzelplatzversion Polaris-Packrat Prof. Upgrade von Polaris-Packrat 4.1 US\$ 99,95:
- ⌘ Netzwerkversion Polaris-Packrat Professional 3 User US\$ 399,95:
- ⌘ Netzwerkversion Polaris-Packrat Prof. 3 User Upgrade von Polaris-Packrat 4.1 US\$ 99,95 pro User
- ⌘ Versandkosten US\$ 25,00

FAQ-07: Kann ich Daten aus früheren *Polaris-Packrat* Versionen übernehmen ?

Ja. Insbesondere für die in den 90er Jahren häufig eingesetzte Version 4.1 (aber auch 5.0 und 4.0) bietet Polaris-Packrat in der aktuellen Version 6.1 eine problemlose, automatisch ablaufende Konvertierung.

FAQ-08: Gibt es eine deutsche *Polaris-Packrat* Version ?

Nein. Polaris-Packrat ist nur in der Original US-Version erhältlich.

FAQ-09: Gibt es für deutsche Benutzer Einschränkungen ?

Ja – aber damit kann man gut leben:

- ⚡ Umlaute ä ö ü werden nicht richtig sortiert.
- ⚡ Umlaute werden in bestimmten Fällen bei der Selektion nicht erfasst.
- ⚡ Bei der Verwendung des Formular- bzw. Reportgenerators für neue Monitor- bzw. Druckmasken muß in der Systemeinstellung das Dezimaltrennzeichen von „,“ (Komma) auf „.“ (Punkt) eingestellt werden.
- ⚡ Menüleiste und Menüdetails sowie Hilfedatei stehen nur in Englisch zur Verfügung

FAQ-10: Welche Hilfestellung finde ich in *Polaris-Packrat* ?

Das (1 für Einzelplatzversion) bzw. die (2 für Netzwerkversion) Handbüchlein sind als einführende Lektüre geeignet. Desto umfangreicher ist englischsprachige Hilfedatei (Help/Contents), die neben ausführlicher Beschreibung der verschiedenen Programmelemente viele Beispiele für Arbeitstechniken enthält.

Sehr hilfreich ist auch eine Demo-Datenbank, in der Sie testen können nach Herzenslust: die Datenbank wird beim Verlassen wieder in den Ausgangszustand gesetzt.

Weitergehende Beratung und Support beim Import von Daten aus anderen Datenbanken, Transfer von Daten aus früheren Polaris-Packrat Versionen, Mitarbeiter-Schulungen, Entwurf individueller Polaris-Packrat-Netzwerkumgebungen, spezielle Fragestellungen usw. bieten wir Ihnen gerne an. Weiteres siehe unter [Support](#).

FAQ-11: Benötige ich in *Polaris-Packrat* besondere Kenntnisse und Fähigkeiten ?

Nein. Wenn für Sie der Umgang mit einem PC zum Alltag gehört, können Sie vom ersten Tag an - ‚Learning by Doing‘ – Polaris-Packrat für Ihre tägliche Arbeit einsetzen. Die häufigsten Aktionen wie ‚NeuerSatz‘, ‚Suchen‘, ‚Drucken‘, ‚Verknüpfen‘ sind über Buttons erreichbar und in allen Datenkategorien identisch, egal ob Sie eine Adresse, einen Termin, eine Aktennotiz eingeben, ändern oder verknüpfen. Für den professionellen Einsatz ist es dennoch sinnvoll, sich zu Beginn einige grundlegende Gedanken zu machen. Das gilt besonders dann, wenn Sie Polaris Packrat als Netzwerk einsetzen. Bei diesen Überlegungen stellen wir Ihnen unsere Erfahrung gern zur Verfügung, siehe [Support](#).

FAQ-12: Benötige ich für *Polaris-Packrat* Programierkenntnisse ?

Nein. Die individuelle Anpassung der Polaris-Packrat-Oberfläche an Ihre Bedürfnisse (und das geschieht ja nicht jeden Tag, sondern nur gelegentlich - zu Beginn häufiger, dann weniger) ist ein Kinderspiel: Mit rechtem Mausklick sind Sie im Menü ‚Customize‘ und können das aktuelle Objekt anpassen (Farben, Schrift, Feldanordnung, Sortierrichtung usw.). Für die Erzeugung/Änderung von Formularen und Druckreports hat Polaris-Packrat spezielle Generatoren, mit denen Sie interaktiv arbeiten. Auch für komplexe Suchabfragen ‚Search Advanced‘ stellt Ihnen Polaris-Packrat einen Generator zur Verfügung, die Syntax entspricht derjenigen, die Sie z.B. von einer Suche in einer Internet-Suchmaschine (Altavista, Fireball, Yahoo usw.) kennen. Ein Beispiel finden Sie [hier!](#)

In einer Polaris Packrat Netzwerkumgebung muß ein sogenannter ‚Supervisor‘ ernannt werden (der durchaus auch normaler Polaris Packrat Benutzer sein kann), welcher für netzwerkübergreifende Planung und Verwaltung verantwortlich ist. Hierzu gehören folgende Tätigkeiten: Installation des Programms, Einrichten von Benutzern (Namen, Paßworte) und Gruppen, Erstellung bzw. Anpassung von Formularen, Druckreports, Listen usw (die für alle Benutzer gelten), Anlegen einer oder mehrerer Netzwerkdatenbänke, Komprimieren der Netzwerkdatenbänke.

Einweisung eines Supervisors bieten wir gerne an. _____

FAQ-13: Wie groß ist das Programmpaket *Polaris-Packrat* ?

Die Polaris-Packrat-Einzelplatzversion wird auf einer 3 ½ " Diskette geliefert, die Netzwerkversion befindet sich auf 3 Disketten.

Einzelplatzversion - Netzwerkversion

FAQ-20: Wie unterscheiden sich Einzelplatzversion und Netzwerkversion ?

Mit der Einzelplatzversion kann zu einer Zeit 1 Benutzer arbeiten, während mit der Netzwerkversion gleichzeitig mehrere Benutzer an mehreren Arbeitsstationen (je nach registrierter Anzahl) auf den selben Datenbestand zugreifen können.

In der Netzwerkversion werden von einem Supervisor Benutzer (Namen, Passworte), Gruppen sowie Netzwerkformulare, Suchkataloge, Listen usw. definiert, die für alle Benutzer Gültigkeit haben.

FAQ-21: Kann ich in der Netzwerkversion Daten eingeben, die nur von mir, jedoch von anderen Benutzern nicht gesehen und bearbeitet werden können ?

Ja. Polaris Packrat hat ein Sicherheitskonzept, daß Ihre Daten auf Datensatzebene (also die einzelne Adresse, Notiz, Dok.eintrag usw.) oder/und Formularebene vor Sicht, Ändern, Löschen usw. durch nicht berechnigte Benutzer schützt.

Grundsätzlich hat der 'Eigentümer' eines Datensatzes alle Rechte (Sehen, Ändern, Löschen, Eigentümerwechsel). 'Eigentümer' können sein:

- ⚡ der aktuelle Benutzer - mit der Option, anderen Benutzern und/oder Gruppen Teilrechte (z.B. nur Sehen) an seinen Datensätzen eines bestimmten Formulars einzuräumen;
- ⚡ der aktuelle Benutzer - ohne Option, daß andere Benutzer oder Gruppen irgendwelche Rechte haben können;
- ⚡ eine Gruppe von Benutzern, z.B. Sekretariat, Projekt XYZ ...;
- ⚡ alle Benutzer des Polaris-Packrat-Netzwerks.

Wer 'Eigentümer' eines Datensatzes wird, entscheidet zuerst derjenige Benutzer, der den Datensatz erzeugt. Abhängig von diesen Eigentumsverhältnissen und den damit verbundenen Rechten haben alle anderen Benutzer bzw. Mitglieder einer Gruppe bzw. einzelne Benutzer bzw. kein anderer Benutzer unterschiedlichen Zugriff auf diesen Datensatz

Stellen Sie also, wenn niemand außer Ihnen auf einen bestimmten Datensatz zugreifen soll, als 'Eigentümer' im Drop-Down-Feld 'Owner' im Fuß jeder Datenmaske 'Private' ein.

Sie können das jederzeit ändern, also z.B. von 'Private' auf Ihren 'Benutzernamen' umstellen. In Options/General/Permissions vergeben Sie an andere Benutzer Rechte an den Datensätzen eines Formulars. Oder Sie ändern von 'Private' z.B. auf die Gruppe 'Projekt XYZ' mit der Folge, daß alle Mitglieder dieser Gruppe ab sofort 'Eigentümer'-Rechte an diesem Datensatz haben.

FAQ-22: Ich kann – obwohl Polaris-Packrat-Datenbänke geöffnet sind – in unserem Polaris-Packrat-Netzwerk überhaupt keine Daten sehen. Woran liegt das?

Wahrscheinlich haben Sie sich als Supervisor (der zwar konfigurieren kann, jedoch keinerlei Daten sieht) eingeloggt.

FAQ-23: Wieviel Benutzer sind in einer Netzwerkversion möglich ?

Der Verwalter (Supervisor) des Polaris-Packrat-Netzwerks kann beliebig viele Benutzer mit Namen und Paßwort anlegen – gleichzeitig benutzen läßt sich Polaris-Packrat jedoch nur mit der registrierten Benutzer-Anzahl.

FAQ-24: Kann ich Benutzer zu Gruppen zusammenfassen ?

Ja. Sie können mehrere Benutzer zu einer Gruppe zusammenfassen (z.B. Sekretariat, Projekt xyz usw.) und einer Gruppe Eigentümerrechte an Datensätzen zuteilen. Dadurch haben nur Mitglieder dieser Gruppe Rechte an diesen Daten (Sehen, Ändern usw.), während sie für andere Benutzern unsichtbar bleiben. Jeder Benutzer kann Mitglied keiner, einer oder mehrerer Gruppen sein.

FAQ-25: Kann ich im Netzwerk Kontakt mit anderen Benutzern aufnehmen oder Nachrichten an sie verschicken?

Ja. Sie können anderen Benutzern z.B. Terminvorschläge machen, Dokumenteneinträge (z.B. für Korrekturzwecke) schicken.

FAQ-26: Welche Aufgaben hat der Supervisor ?

Die Aufgaben des Supervisors (=Verwalter) des Polaris-Packrat-Netzwerks sind im Wesentlichen folgende:

- ⌘ Installation des Programms, Erstellen von Benutzern und Gruppen
- ⌘ Erstellen von **Netzwerk**-Datenbank(en), -Formularen, -Reports, -Feldern, -Suchkatalogen und -Listen (die Betonung liegt hierauf Netzwerk).
- ⌘ Komprimieren von Netzwerk-Datenbanken

Mit anderen Worten: Sämtliche Tätigkeiten, die das gesamte Netzwerk betreffen, müssen durch den Supervisor erfolgen. Während dieser Tätigkeit dürfen keine Benutzer eingeloggt sein.

Der Supervisor hat keine Möglichkeit, irgendwelche Daten zu sehen, ändern oder zu löschen.

FAQ-27: Ich kann zwar auf Polaris Packrat Datenbänke zugreifen und Daten sehen, Ich kann jedoch keine Daten eingeben oder ändern. Woran liegt das ?

Jeder Benutzer muß für diejenigen Verzeichnisse, in denen sich Polaris Packrat Netzwerk-Dateien befinden, sowohl Lese- wie Schreibrechte haben.. Vermutlich haben Sie auf diese(s) Verzeichnis(se) nur Leserechte - lassen Sie sich durch den Verwalter Ihrer Netzwerkumgebung (der nicht identisch sein muß mit dem Polaris Packrat Supervisor) Schreibrechte zuteilen.

FAQ-28: Ich soll als Supervisor ein Polaris Packrat Netzwerk mit 12 Mitarbeitern in den Abteilungen Einkauf, Vertrieb und Marketing einrichten; die Mitarbeiter sind teilweise in mehreren Abteilungen tätig bzw. verantwortlich. Welche Benutzer, Gruppen und welche Benutzerkonten und -rechte soll ich einrichten ?

Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie Polaris Packrat als Supervisor.
2. Richten Sie für jeden Mitarbeiter ein Benutzerkonto mit Namen und Paßwort ein.

3. Erstellen Sie für jede Abteilung eine Gruppe, also 'Einkauf', 'Verkauf'; 'Marketing' und teilen Sie die jeweiligen Mitarbeitern diesen Gruppen zu.
4. Schließen Sie Polaris Packrat und öffnen Sie es erneut, diesmal als Benutzer_1. Unter 'Options/General/Form Options' finden Sie alle verfügbaren Netzwerk-Formulare:
 - setzen Sie alle Formulare, die nicht verwendet werden sollen, auf 'disabled'.
 - definieren Sie für alle anderen Formulare die Datei, in der die zugehörigen Datensätze vorzugsweise gespeichert werden sollen (auch wenn Sie nur 1 Netzwerkdatei haben) sowie
 - den 'Eigentümer' (Optionen: Private, Public, Benutzer_1, Einkauf, Verkauf, Marketing); für Daten, die normalerweise allen Benutzern zugänglich sein sollen wie Adressen, wählen Sie 'Public'; für Daten, die normalerweise benutzerspezifisch sind und zwar von anderen Benutzern gesehen, jedoch nicht manipuliert werden dürfen, wählen Sie 'Benutzer_1'.
 - Wechseln Sie in das Register 'Permissions' und definieren Sie für alle Benutzer bzw. Gruppen die Zugriffsrechte, die Benutzer_1 ihnen gibt.. Also z.B. räumt Benutzer_1 der Gruppe 'Verkauf' Leserechte (View) an Daten des Formulars 'Termine' und des Formulars 'Notizen' ein. Der Benutzer XYZ (Abteilungsleiter) erhält sämtliche Rechte an 'Aufgaben/Tasks', um beispielsweise Aufgaben von dem Benutzer_1 an Benutzer_9 umzuleiten - oder umgekehrt.
5. Schließen Sie Polaris Packrat und kopieren Sie die Konfigurationsdatei des Benutzer_1 in die Home-Verzeichnisse der anderen Mitarbeiter, benennen Sie anschließend jede dieser cfg-Dateien um z.B. Meyer.cfg, Berta.cfg, Mueller1.cfg usw.
6. Wiederholen Sie Vorgang 4 für alle Mitarbeiter: Öffnen als Benutzer_n, wechseln in '... Form Option', ändern den 'Eigentümer' 'Benutzer_1' in 'Benutzer_n' ('Benutzer_1' und 'Benutzer_n' stehen hier stellvertretend für die in Polaris Packrat eingetragenen Namen, z.B. meyer, berta, mueller1). Unter 'Permissions' kontrollieren Sie die vergebenen Rechte und korrigieren diese eventuell oder fügen weitere hinzu. Dieser Vorgang ist für jeden Benutzer erneut durchzuführen und kann nicht weiter vereinfacht werden.
7. Anschließend steht Polaris Packrat jedem Mitarbeiter zur Verfügung. Die obigen Basiseinstellungen können vom Mitarbeiter jederzeit 'umgangen' werden, also eine Adresse nicht 'Public', sondern 'Private' sein und damit nur dem 'besitzenden' Mitarbeiter sichtbar sein. Oder ein gemeinsamer Besprechungstermin der Gruppe 'Marketing' kann beim Erstellen bereits dieser Gruppe zugeordnet werden, demzufolge jeder Marketing-Mitarbeiter alle Rechte an diesem Termineintrag hat.*

* Für derartige Termine (Meetings) wie auch für Dokumenteneinträge, an denen mehrere Benutzer beteiligt sein können, stellt Ihnen Polaris Packrat jedoch eine spezielle Methode zur Verfügung.

FAQ-29: Was bedeutet 'Document Routing' ?

'Routing' ist eine einfache Methode, mit der Sie einem oder mehreren Polaris Packrat Benutzern Mitteilung machen können über ein von Ihnen erstelltes Dokument - mit der Möglichkeit, daß andere Benutzer Kommentare an Sie zurückschicken können.

Beispiel 1 : Sie haben einen Quartalsbericht (z.B. mit Excel) erstellt und wollen dieses Dokument anderen Mitarbeitern bekannt geben. Sie erstellen einen Datensatz 'Document Routing' mit Beschreibung, Dokumentenname und -pfad und geben hier alle Benutzer an, die Kenntnis erhalten sollen. Diese Benutzer werden augenblicklich (oder sofort beim Öffnen ihres Polaris Packrat Programms) per Hinweisfenster informiert und können Ihren Quartalsbericht einsehen usw. Da jeder Benutzer den Erhalt der Nachricht (mit oder ohne Kommentar) bestätigen muß, sind Sie sicher, daß Ihr Bericht auch von allen Betroffenen zur Kenntnis genommen wurde. Die Vorteile dieser Verfahrensweise mit Polaris Packrat liegen auf der Hand: kein Papier, keine zeit- und kostenträchtige Verteilung, automatische Bestätigung, Nachvollziehbarkeit ...

Beispiel 2 : Sie wollen Ihren Monatsbericht von Kollege A prüfen lassen. Gibt er sein O.K, wird automatisch an Kollege B zur Weiterverarbeitung o.ä. geleitet. Hat Ihr Kollege A jedoch Verbesserungsvorschläge, wird nicht an B weitergeleitet, sondern der 'Routing'-Eintrag gelangt automatisch mit Kommentar an Sie zurück... Dieser Vorgang (auch mit weiteren Verteilungsstufen) kann einfach mit Polaris Packrat erfolgen.

Sie können mit Polaris Packrat ein INTRANET - also ein internes Firmennetzwerk - einzurichten, mit dem allgemeine Informationen an alle oder einzelne Mitarbeiter verteilt werden können.

Anmerkung: In ähnlicher Weise werden 'Meetings', also gemeinsame Besprechungen mehrerer Packrat-Benutzer organisiert.

Oberfläche

FAQ-40: In welcher Form werden die Daten in *Polaris-Packrat* am Monitor dargestellt ?

Polaris-Packrat stellt dem Benutzer mehrere Register (Folder) zur Verfügung, von den immer eines aktiviert ist. Auf jedem Register werden 1 bis mehrere Objekte angezeigt, wobei Anzahl, Position, Darstellung usw. frei konfigurierbar sind. Es gibt eine Vielzahl unterschiedlicher Objekte: Listen für Adressen, Termine, Notizen, Emails, Dokumente; Tages-/Wochen-/Monats-Ansicht für zeitorientierte Vorgänge wie Termine, Aufgaben usw.; Jahreskalender, Memo-Pad ... Mit Hilfe dieser Datensatz-Manager und Datums-Manager können Daten angezeigt, sortiert, selektiert ... werden

Beispiel für ein **Adressen-orientiertes Register** .

Erläuterung: Sie sehen auf diesem Register 'Adr' mehrere 'Objekte': Adressenliste, Monatskalender, Kontaktliste und Aufgabenliste. Jedes dieser 'Objekte' kann durch Mausklick auf die Kopfleiste auf Monitorgröße vergrößert bzw. auf Originalgröße reduziert werden, um z.B. weitere Daten wie Fax-Nr, Email-adressen usw. zu zeigen. Per Mausklick auf einen Adressdatensatz (oder Datum oder Aufgabe usw.) öffnet sich das Eingabefenster für diesen Satz und Sie sehen sämtliche Daten bzw. können Änderungen vornehmen.

Die farblich unterlegten Datumsangaben im Monatskalender zeigen an, daß hier Termine usw. existieren, die Sie sich mit Mausklick sofort anzeigen lassen können.

Die Kontakt- und Aufgabenlisten zeigen nur selektierte Daten an, nämlich diejenigen, die heute zu erledigen sind bzw. offen sind. Unterhalb der oberen Menüleiste sehen Sie mehrere Register z.B. Aktivitäten (Termine, Aufgaben, Projekte), Kalender (Tages-/Wochen-/Monats- und Jahreskalender, siehe das folgende Beispiel).

Im Kopf der Adressliste sehen Sie einige Buttons, mit denen nach Adressen gesucht, Listen oder Einzeladresse gedruckt, Email an markierte Adresse geschrieben, Verknüpfungen zu anderen Daten erstellt, gelöscht oder gezeigt werden usw. usw.

Hinsichtlich der Farbgestaltung, der Anzahl und Art der Datenobjekte, der Register- und Feldnamen usw. sind Sie frei in Ihrer Wahl.

Ein besonderes 'Schmankerl' von Polaris-Packrat ist die Zusammenarbeit zwischen Adressliste und Monatskalender: Ziehen Sie nämlich per Maus eine Adresse auf ein bestimmtes Datum, erstellt Polaris-Packrat für Sie - nach Wahl - einen Termin bzw. Aufgabe, wobei Adressdaten, Datum und Uhrzeit sowie die Verknüpfung automatisch generiert werden.

Beispiel für ein **Kalender-orientiertes Register**

Erläuterung: Sie sehen auf diesem 'Kalender'-Register mehrere zeitorientierte Datenobjekte: links einen Monatskalender, der Termine usw. des aktuellen Monats zeigt. In der Mitte den aktuellen Tag, rechts den Jahreskalender mit farblich abgesetzten Daten (die Termine enthalten); Im unteren Bereich den Ausschnitt des Wochenkalenders und Feiertage.

Per Mausklick auf jeden Eintrag, Datum usw. können Sie Eingaben ergänzen/modifizieren oder neue Termine setzen: dabei trägt Polaris-Packrat für Sie Datum und Uhrzeit automatisch ein.

Sie wollen wissen, welche Termine es im August 2001 gibt ? Sie klicken im Jahreskalender auf irgendein Datum im August 2001 - und automatisch wird im Monatskalender der August 2001 angezeigt !

In der Monats- und Wochenübersicht erkennen Sie Drop-Down-Listen: hiermit können Sie Termine selektieren, also Termine nur der Projektgruppe xyz zeigen lassen, oder Termine des Kollegen Mayer, oder nur eigene Termine, oder (wichtig für Sekretariat) Termine des Vorgesetzten ...

Die Eingabe und Modifikation von Daten erfolgt mit speziellen Formularen, die auch als Suchformulare dienen.

Beispiel für **Adresse**

Erläuterung: Sie sehen hier das Formular für einen einzelnen Adressdatensatz, der in dieser Darstellung neu angelegt oder modifiziert werden kann. Die einzelnen Felder sind weitgehend selbsterklärend

Drop-Down-Listen wie Land, Anrede, Funktion usw. ermöglichen Ihnen rasche Dateneingabe mit Auswahl vorgegebener Optionen.

Mit der Email-Adresse können Sie Emails erstellen, die Adresse wird automatisch aus der Adresse in die Email übernommen. Über die Angabe der Website können aus Polaris-Packrat automatisch ins Internet auf diese Website gehen.

Die Stichworte in den Suchschlüsseln ermöglichen eine Strukturierung Ihrer Adressdaten: Ein Beispiel: Sie finden alle Adressen mit dem Stichwort "Weihn2000" - denen Sie möglicherweise eine Weihnachtskarte geschickt haben - über dieses Stichwort. Oder alle Adressen, die etwas mit "Textil" zu tun haben usw.

In das rechte 'Notes'-Feld können Sie Anmerkungen, Notizen usw. eintragen, max 32.000 Zeichen.

Last but not least: Mit dem Button 'History...' rechts oben können Sie sich zusätzlich den Daten im Adress-Formular sämtliche Kontakte wie Telefon- und Gesprächsnotizen, verschickte und erhaltenen Emails, die mit dieser Adresse verknüpft sind, chronologisch anzeigen lassen.

Beispiel für **Termin**

Erläuterungen: Sie sehen einen Termineintrag, hier einen geplanten Besuch mit Beschreibung, Datum, Uhrzeit und Anmerkungen. Mit den Stichworten können Sie z.B. alle Besuche (also auch bei anderen Adressen) finden; alle Termine mit Mustermann; oder alle Termine zum Stichwort, hier 'SmartUSAccess';

Mit dem Button 'Alarm' können Sie einen Alarmeintrag erzeugen, der rechtzeitig an diesen Besuchstermin erinnert.

Mit dem Button 'Konflikte' können Sie automatisch feststellen, ob Konflikte zu anderen Terminen bestehen.

FAQ-41: Kann ich die *Polaris-Packrat*-Oberfläche an meine Bedürfnisse und Vorstellungen anpassen ?

Ja. Sicher ist es Geschmacksache, in welcher Schrift, welcher Schriftgröße Ihre Daten angezeigt werden. Auch was Farben angeht, hat jeder andere Vorlieben. Hinzu kommen unterschiedliche Bedürfnisse: ein Benutzer

benötigt überwiegend Adressen, ein anderer Termine, ein dritter sowohl Adressen, Termine und Gesprächsnotizen. Für jeden Bedarf können Sie Polaris-Packrat konfigurieren und anpassen – zum Beispiel:

- ≠ Art, Anzahl, Namen von Registern
- ≠ Art, Anzahl, Anordnung, Namen von Objekten (also Listenmanager, Datumsmanager usw.)
- ≠ Anzahl, Bezeichnung, Anordnung usw. von Feldern in allen Eingabefeldern
- ≠ Definition neuer Felder, Listen, Formulare, Druckreports, Buttons, Datenkategorien, Email-Verteilerlisten usw.
- ≠ Schrift- und Hintergrundfarben,
- ≠ Schriftarten, -schnitt, -größe usw.
- ≠ Sortierung und Selektion in Listen usw.

Auch in einem Polaris-Packrat-Netzwerk kann jeder Benutzer seine Oberfläche individuell gestalten.

FAQ-42: Mein Kollege will meine persönliche Polaris-Packrat-Oberfläche auf seiner Workstation verwenden. Was muß er tun ?

Die Eigenschaften der Oberfläche des Benutzers ABC sind in seiner Konfigurationsdatei ABC.cfg gespeichert – für jeden Benutzer existiert eine derartige cfg-Datei, die seine individuelle Konfiguration enthält (im Unterschied dazu 1 einzige cfn-Datei, welche die Netzwerk-Konfiguration mit Namen, Paßworten, Netzwerk-Formularen usw. enthält). Kopieren Sie also Ihre cfg-Datei in das entsprechende Polaris-Packrat-Verzeichnis Ihres Kollegen – nachdem Sie seine bisherige cfg-Datei gesichert und aus diesem Verzeichnis entfernt haben.

Tipp 1: Beachten Sie, daß in der cfg-Datei auch Ihre individuellen Suchkataloge, Rechte für private Daten usw. gespeichert sind.

Tipp 2: Die benutzereigenen cfg-Dateien heißen standardmäßig ‚user.cfg‘. und sind für jeden Benutzer separat in unterschiedlichen Verzeichnissen abgelegt (entweder in home-Verzeichnissen auf einem Server oder auf den WS der Benutzer. Es empfiehlt sich, die Dateinamen in mayer.cfg, fritz.cfg o.ä. zu ändern, um Verwechslungen oder versehentliches Löschen bzw. Überschreiben zu vermeiden.

Wir raten dringend davon ab, daß mehrere Benutzern mit einer einzigen user.cfg arbeiten: jede Änderung der Konfiguration eines Benutzers würde auch bei den anderen Benutzern wirksam.

FAQ-43: Ich habe als Benutzer ein Formular entworfen, welches einige meiner Kollegen im Polaris-Packrat-Netzwerk ebenfalls verwenden wollen. Ist das möglich ?

1. Wenn Ihre Kollegen nur das Formular (mit ihren eigenen privaten Daten) verwenden möchten, gehen Sie wie folgt vor: Exportieren Sie Ihr Formular (File/Utilities/Offload Tools) in ein allen zugängliches Verzeichnis. Anschließend importieren Ihre Kollegen dieses Formular in Ihre Polaris-Packrat-Umgebung (File/Utilities/Onload Tools).

2. Da Daten immer formulargelinkt sind, müssen Sie, wenn alle Benutzer auf Daten dieses Formulars Zugang haben sollen, wie folgt vorgehen: Exportieren Sie das Formular als Benutzer. Nachdem alle Benutzer Polaris-Packrat geschlossen haben, öffnet der Supervisor Polaris-Packrat und importiert dieses Formular. Anschließend verschieben Sie (File/Utilities/MoveDataFormToForm) alle Datensätze Ihres Formulars in das neue (Netzwerk-)Formular.

Achtung: Operationen wie Datenkopieren/-verschieben mit/ohne Verknüpfungen u.ä. sollten nur von erfahrenen Polaris-Packrat-Benutzern durchgeführt werden. Sicherheitshalber sollten Sie Ihre Polaris-Packrat-Datenbanken vorher sichern, andere Benutzer sollten sich aus Polaris-Packrat ausloggen.

FAQ-44: Kann ich Polaris-Packrat mit unterschiedlichen Monitorauflösungen betreiben ?

Ja. Sie können mehrere unterschiedliche Oberflächenkonfigurationen einschließlich Auflösung, Register,

Objekten usw. im Menü Desktop/New-Open-SaveAs neu anlegen bzw. öffnen bzw speichern. Dadurch können Sie auch mit Arbeitsumgebungen arbeiten, die sich stark unterscheiden z.B. projektgebundene Polaris-Packrat-Desktops mit projektangepassten Registern, Suchkatalogen usw.

FAQ-45. Wie kann ich Formulare und Druckreports erzeugen bzw. ändern ?

Öffnen Sie über das Menü Tools/Forms bzw. Tools/Reports den jeweiligen Generator.

FAQ-46: Ich will oft dieselben Adressdatensätze verwenden. Kann ich das optimieren?

Ja, es gibt mehrere Möglichkeiten:

- ≠ Sie legen Suchkataloge und eine Drop-Down-Liste an - oder
- ≠ Sie legen auf einem oder unterschiedlichen Registern mehrere Adressdaten-Manager (Phone Book Manager) an, die auf den gewünschten Selektionen = Suchkatalogen basieren (Customize/Search). Diese speziellen Adress-Listen werden dann nur für die - dynamische - Anzeige dieser selektierten Daten verwendet, nicht jedoch zum Suchen und Selektieren sonstiger Adressen.

FAQ-47: Kann ich in *Polaris-Packrat* auch Drag&Drop einsetzen ?

Ja. Sie können z.B. eine Adresse in der Adressenliste auf ein Datum im Jahres-/Monatskalender ‚ziehen‘ und dort einen Telefonkontakt, einen Besuchstermin usw. eingeben.

FAQ-48: Was muß ich in der *Polaris-Packrat*-Netzwerkversion für die Anpassung beachten ?

Änderungen, die netzweit wirksam sein sollen, müssen vom Supervisor durchgeführt werden. Das betrifft folgende Objekte: Formulare, Druckreports, Felder, Suchkataloge, Listen, datenkategorien, Templates, Distribution Lists.

Änderungen, die ein einzelner Benutzer an diesen Objekten durchführt, werden nur auf dieser einzelnen Workstation wirksam; Änderungen bzw. neue Objekte des Supervisors stehen hingegen allen Benutzern zur Verfügung.

Änderungen der Oberfläche, also alle Objekteigenschaften an Registern, Datensatzmanager, Datumsmanagern usw. sind benutzerspezifisch. Wie und wo ein Benutzer seinen Adressdatenmanager darstellt, ist seine Entscheidung. Ebenso, welche Buttons, Drop-Down-Listen, Sortierung. Nicht ändern kann ein Benutzer hingegen ein Netzwerk-Datenformular.

FAQ-49: Wie kann ich einen Kontakt-Manager (für aktuelle Telefonkontakte) erstellen und konfigurieren?

Sie gehen in folgenden Schritten vor:

1. Wechseln Sie in das Register, in dem Ihr neuer Kontakt-Manager erscheinen soll.
2. Fügen Sie mit dem Menü 'Folder/Add Object/Contact List' den neuen Manager hinzu.
3. Positionieren Sie den Manager und ändern Sie eventuell seine Größe (rechte Maustaste: Size/Move)
4. Öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Konfigurationsfenster (Customize) und fügen Sie die gewünschten Formularfelder, Listenüberschriften und deren Ausrichtung hinzu. Passen Sie Titel, Schriftart (Fonts), Sortierung, sonstiges Erscheinungsbild des Kontaktmanagers (Options) sowie Hintergrundfarbe Ihren Wünschen an..Schließlich definieren Sie einen Suchkatalog bzw. verwenden Sie einen bereits existierenden Suchkatalog. Fertig.

Diese Beispiel zeigt, wie rasch und einfach einen Datensatz-Manager für eine ganz spezielle Aufgabe

erstellt werden kann.

Beispiel für die **Konfiguration eines Kontakt-Managers**.

Erläuterung: Mit dem Button 'Action Bar' können Sie Buttons und/oder Drop-Down-Listen (mit Suchkatalogen) hinzufügen oder entfernen.

Jeder neu generierte Manager enthält bereits spezifische, auf den Daten-Typ des Managers abgestimmte Buttons.

Der Suchkatalog 'Contact List Today' enthält die Abfrage '{All} AND [Date_1] <= "Today" d.h. nur vergangene (also offene) und heutige Kontakte. {All} bedeutet, daß in allen Formularen der Kategorie 'Contact' gesucht wird.

Unter dem Konfiguration-Fenster sehen Sie das Ergebnis, also Ihren Kontakt-Manager mit dem besagten Suchkatalog im Hintergrund. Der Kontakt-Manager wird automatisch beim Öffnen von Polaris Packrat aktualisiert bzw. mit dem Menü 'Today' oben in der Menüleiste.

Sie erkennen, daß ein Kontakt mit roter Schrift dargestellt wird d.h. offen = ist. Mit anderen Worten: jetzt wirds Zeit...

Sie können Ihren neuen Kontakt-Manager beispielsweise im **Register 'Adr'** zusammen mit dem Adressen-Manager, Kalender und Aufgabenliste platzieren.

FAQ-50: Ich habe versehentlich den Adressdaten-Manager gelöscht und kann keine Adresse mehr finden. Sind meine Adressen gelöscht ?

Nein. Davon abgesehen, daß Sie - hoffentlich - immer noch auf ein Backup zurückgreifen könnten, existieren Ihre Adressen nach wie vor. Erstellen Sie im passenden Register einfach ein neues Objekt 'Phone Book Manager' und konfigurieren mit Ihrem Adress-Formular, Farben usw.

Daten

FAQ-60: Welche Daten kann ich in Polaris-Packrat verwalten ?

Polaris-Packrat kann eine Vielfalt von unterschiedlichen Daten verwalten: Adressen, Termine, Aktivitäten, Aufgaben, Telefon- und Gesprächsnotizen, Karteieinträge, Notizen, Dokumentenverweise, Emails usw. Sie können auch neue Kategorien definieren.

FAQ-61: Ist die Menge der Daten, die Polaris-Packrat verwaltet, beschränkt ?

Nein. Auch Tausende von Adressen und Terminen, Dokumentenverweisen usw. können Sie in Polaris-Packrat leicht verarbeiten – wir selbst haben über 40.000 Datensätze in einer einzigen Polaris-Packrat-Datenbank.

Das bedeutet jedoch nicht, daß Polaris-Packrat für die Adreßverwaltung einer Versicherung oder eines Konzerns geeignet ist.

FAQ-62: Wie finde ich auch bei großen Datenbeständen die richtigen Daten?

Eine Liste mit über 2.000 Adressen nützt Ihnen wenig – Polaris-Packrat bietet Ihnen daher leicht zu handhabende Filter- und Selektionsmöglichkeiten, um genau den einen Datensatz oder die wenigen Datensätze zu zeigen, die Ihre Such-Kriterien erfüllen. Problemlos finden Sie z.B. alle Adressen, bei denen der Firmenname "Mustermann" lautet oder mit "Mei" beginnt; alle Termine am 13.12.2000; oder alle Datensätze, die den Begriff "Maschine" im 'Notes'-Feld enthalten

Sie haben in Polaris-Packrat auch viele Möglichkeiten, Ihre Daten strukturiert (z.B. mit einem oder mehreren Stichworten) anzulegen und mit Hilfe dieser Stichworte wiederzufinden (Beispiel: alle Adressen (Firmen), die Mitglied im Verband XYZ sind)

Polaris-Packrat bietet mehrere, einfach zu handhabende Optionen, nach Datensätzen zu suchen:

- ⚡ mit Suchformularen (identisch mit den Eingabefeldern), in die Sie die Suchbegriffe eingeben
- ⚡ mit einer einfachen Abfragesyntax, die auch komplexe Suchoperationen gestattet
- ⚡ mit fertigen (von Ihnen erstellten) Suchkatalogen
- ⚡ mit Drop-Down-Listen, die mehrere Suchkataloge enthalten
- ⚡ mit einer alphanumerischen (A...Z, 0...9) Menüleiste, die nach optionalen Feldern selektiert

FAQ-63: Kann ich Notizen, Ideen ... in *Polaris-Packrat* eingeben, die in keine Datenkategorie passen oder nur temporären Charakter haben?

Ja. Polaris-Packrat hat ein ‚Memo Pad‘, das Sie als Schwarzes Brett nutzen können. Diese Einträge können Sie zu einem späteren Zeitpunkt verarbeiten, z.B. eine Aktennotizz anlegen, einen Termin korrigieren usw. Nicht mehr benötigte Einträge im ‚Memo-Pad‘ löschen Sie einfach - wenn Sie die Notiz nicht mehr benötigen.

FAQ-64: Kann ich in *Polaris-Packrat* auch längere Texte aufnehmen ?

Ja. Sogenannte ‚Notes‘-Felder nehmen bis zu 32.000 Zeichen auf.

FAQ-65: Können Daten aus einer Daten-Kategorie in eine andere übernommen werden ?

Ja. Sie können jederzeit Datensätze kopieren oder verschieben:

- ⚡ In eine andere Polaris-Packrat-Datenbank oder
- ⚡ in eine andere Datenkategorie (was nur Sinn macht, wenn es wenigstens einige identische Felder gibt) oder
- ⚡ in eine andere Polaris-Packrat-Datenbank **und** gleiche/andere Datenkategorie.

Sie können sogar die Verknüpfungen, die zu anderen Datensätzen bestehen, übernehmen - oder auch nicht.

FAQ-66: Können Daten(-sätze) miteinander verknüpft werden ?

Ja. Alle Datensätze aus allen Kategorien können untereinander verknüpft werden, d.h. durch einen internen (unsichtbaren) Verweis z.B. zwischen einer Adresse und sämtlichen zugehörigen Terminen, Telefonaten, Dokumenten usw. Dadurch können alle Daten, die zu dieser Adresse gehören, zusammen gelistet werden.

Mehr noch: Sie können einen Termineintrag auch mit mehreren Adressen verknüpfen, also z.B. allen Teilnehmern einer Besprechung.

Die Verweise werden teils automatisch erzeugt, teils können Sie nachträglich manuell erzeugt oder auch wieder gelöscht werden. Hierdurch sind auch komplexe Strukturen und Zusammenhänge nachträglich möglich.

Polaris-Packrat bietet Ihnen auch einen Verknüpfungs-Generator (File/Utilities/Attach), mit dem Verknüpfungen automatisch erzeugt werden können, was bei einer großen Zahl von Verknüpfungen eine erhebliche Arbeitserleichterung darstellt.

Beispiel: Sie wollen monatlich aktualisierte Umsatzdaten aus externen Programmen in Polaris-Packrat importieren und mit den zugehörigen Adressdatensätzen verknüpfen. Über eindeutige Adress-Nr. im Adreßformular und in den importierten Daten in einem Umsatzformular erzeugt Polaris-Packrat die Verknüpfungen automatisch.

FAQ-67: Wie werden verknüpfte Daten angezeigt ?

In jedem Listen-Manager für Adressen, Termine, Kontakte, Dokumente usw. gibt es einen Button 'Search Attachments', mit dem sämtliche mit dem aktuellen Datensatz (oder mehreren markierten !) verknüpften Datensätze gesucht und angezeigt werden. Nach Klick auf diesen Button wechselt Polaris-Packrat automatisch in dasjenige Register, welches den 'Global Record Manager' enthält. In diesem Datensatzmanager (der als einziger Datensätze unterschiedlicher Datenkategorien managen kann) werden jetzt diese verknüpften Datensätze gelistet. Sie können hier sortieren, selektieren usw. wie in jedem anderen Polaris-Packrat-Datensatz-Manager auch.

FAQ-68: Welche Sortiermöglichkeiten gibt es in Polaris-Packrat ?

In Polaris-Packrat können Sie Ihre Datensätze nach jedem Feld sortieren – aufsteigend/absteigend – sogar bis zu max. 3 Feldern gleichzeitig (Beispiel: PLZ + Firma + Nachname).

FAQ-69: Welche Selektionsmöglichkeiten gibt es in Polaris-Packrat ?

Sie können auf mehrere Arten nach Daten suchen:

- ⚡ Durch Eingabe von Suchbegriffen in das betreffende Formular (Feld beginnt mit diesem Suchbegriff; mehrere Suchbegriffe sind durch logische AND verbunden)
- ⚡ Suchen mit logischen Operatoren AND, OR, NOT, >= usw. im Search-Generator "Search Advanced";
- ⚡ Häufig benutzte Abfragen werden als Suchkataloge gespeichert und abgerufen.
- ⚡ Suche mit Suchkatalogen aus einer Drop-Down-Liste
- ⚡ Mittels alphanumerischer (A...Z, 0..9) Leiste kann nach jedem Listefeld selektiert werden z.B. alle Firmen mit A...; alle Adressen mit PLZ=7...

FAQ-70: Wie kann ich komplexe Filter für meine Daten definieren ?

Erstellen Sie (über den Button 'Search Advanced') mit dem Abfrage-Generator eine Abfrage und speichern diese als Suchkatalog. Mehrere Suchkataloge können sie zu Listen zusammenfassen und als Drop-Down-Liste in jedem passenden Datensatz-Manager verwenden.

Beispiel für **Abfrage**.

Erläuterung: Die Abfrage können Sie direkt per Tastatur in das (obere) Eingabefeld eingeben - oder interaktiv mit den (unten) gelisteten Formularen, Feldern, logischen Operatoren.

Sie können diese Abfrage als Suchkatalog abspeichern (nachträgliche Änderung ist jederzeit möglich). Die dargestellte Abfrage sucht alle Daten im Formular 'Firmeninfo', die eine Email-Adresse haben (in Packrat) und im PLZ-Bereich 1... liegen.

FAQ-71: Wie erstelle ich eine Drop-Down-Liste mit Suchkatalogen?

1. Erstellen Sie mit dem Search-Generator die gewünschten Suchkataloge (falls nicht bereits erfolgt).
2. Erzeugen Sie mit Tools/Lists/New eine neue Liste (Fill with selected search catalogues) und fügen Sie (Add) diese Suchkataloge hinzu.
3. Mit der rechten Maustaste (Customize/Action Bar) wählen Sie diese Liste aus und kopieren (>>) sie von links (available) nach rechts (selected). Die Position der Drop-Down-Liste in der Menüleiste kann geändert werden.

Anmerkung: Sollen diese Liste und Suchkataloge in einer Polaris-Packrat-Netzwerkversion allen Benutzern zur Verfügung stehen, müssen die beschriebenen Vorgänge 1 und 2 vom Supervisor durchgeführt werden, der Vorgang 3 von jedem Benutzer, der eine derartige Drop-Down-Liste verwenden möchte.

FAQ-72: Hat Polaris Packrat eine Alarmeinrichtung, die mich rechtzeitig an Termine, Dokumente (Wiedervorlage) usw. erinnert ?

Ja. Für alle zeitorientierten Datensätze können Alarmer in Polaris-Packrat zu Vorgabeterminen und – Uhrzeiten – auch wiederkehrend - gesetzt werden.

FAQ-73: Was bedeutet der History-Button im Adressen-Manager ?

Nomen est Omen: Mit dem History-Button öffnen Sie ein Zusatzfenster, in dem sämtliche Telefon- und Gesprächsnotizen sowie Emails zu dem aktuell markierten oder geöffneten Adressdatensatz chronologisch gelistet sind. Wenn Sie einen Historie-Eintrag markieren, wird unterhalb dieser Liste der Inhalt dieser Notiz bzw. Email gezeigt. – Sie erhalten damit einen sofortigen Überblick über die Kontakte zu dieser Adresse.

Beispiel: [History eines Adressdatensatzes](#)

Erläuterung: Die Historie eines Adress-Datensatzes (also Telefon- und Gesprächsnotizen sowie Emails) können Sie sich in der Adressliste zeigen lassen (zum aktuell markierten Satz) wie auch aus dem jeweils geöffneten Adressdatensatz.

Zu jedem im oberen Bereich markierten History-Eintrag (Notiz, Email) wird darunter der jeweilige 'Notes'-Eintrag = Bemerkungen angezeigt.

Im Beispiel: 'Compose' = eine verschickte Email.

FAQ-74: Arbeitet Polaris Packrat mit anderen Programmen zusammen ?

Ja. Polaris-Packrat eignet sich sehr gut dazu, Dokumente, Tabellen, Grafiken, Bilder usw. zu verwalten und direkt aus Polaris-Packrat zu öffnen oder zu drucken.

Für MSWord97/Excel97 und WP97 liefert Polaris-Packrat sogar Makros, die beim Speichern des Dokuments einen Dokumenteneintrag in Polaris-Packrat erzeugen, der automatisch den Dokumentnamen und Pfad enthält.

FAQ-75: Kann ich in *Polaris-Packrat* auch Word-Dokumente verwalten ?

Ja. Für MSWord97/Excel97 liefert Polaris-Packrat sogar Makros, die beim Speichern des Word/Excel-Dokuments einen Dokumenteneintrag in Polaris-Packrat erzeugen, der automatisch den Dokumentnamen und Pfad enthält. Die Verwaltung dieser Dokumente über Stichworte ist daher ein Kinderspiel, ohne daß Sie sich Gedanken über den Dateinamen machen müssen – er spielt für das Wiederfinden keine Rolle (die Vergabe von Dateinamen kann dann automatisiert werden, z.B. über ein Makro)..

(Beispiel: Sie vergeben bei einem Dokument 4 Stichworte: Rechnung, Mustermann, Jan, 2000. Sie finden mit dieser Methode alle Rechnungen, alle Dokumente an Mustermann, alle im Jan erstellten Dokumente, alle in 2000 erstellten Dokumente, alle im Jan 2000 erstellten Rechnungen usw.usw – einfach, indem Sie in der Suchmaske die Stichworte eingeben, einzeln oder in Kombination. Über die Position des jeweiligen Stichworts brauchen Sie sich weder bei der Eingabe noch beim Suchen den Kopf zerbrechen: Rechnung in Schlüssel 3 findet auch die Datensätze, in denen der Begriff Rechnung im Schlüssel 1 oder 5 oder ... steht.).

FAQ-76: Kann ich mit Polaris Packrat auch Serienbriefe erstellen ?

Ja. Polaris-Packrat liefert entsprechende Makros, die in MSWord 97 / WP97 integriert werden (MSWord97: Extras/Packrat Mailmerge).

FAQ-77: Wo sind die Daten in *Polaris-Packrat* gespeichert ?

Eine Polaris-Packrat-Datenbank besteht aus 2 Dateien mit der Extension prd (Daten) und pri (Indizes).

Diese beiden Dateien gehören immer zusammen.

In einer Einzelplatzversion können sie ihre Daten in einer oder mehreren Datenbanken ablegen, gleichzeitig geöffnet sind max 5 Datenbänke.

In einer Netzwerkversion gibt es mindestens 1 Netzwerkdatenbank, auf die alle Benutzer Zugriff haben. Jeder Benutzer kann zusätzlich persönliche Datenbänke anlegen, auf die nur er als Eigentümer Zugriff hat. Jeder Benutzer kann max. 5 Datenbänke gleichzeitig öffnen.

FAQ-78: Wann ist die Verwendung mehrerer *Polaris-Packrat*-Datenbanken sinnvoll ?

In einer Netzwerkversion kann jeder Benutzer in einer persönlichen Datenbank private Daten ablegen, die anderen Benutzern nicht zugänglich ist (auch nicht über Rechtevergabe).

Bei größeren Datenbeständen können ältere Daten archiviert, also in andere Datenbänke ausgelagert werden, die dann nur bei Bedarf geöffnet werden. Hierdurch kann das Zeitverhalten verbessert werden.

Ansonsten ist eine Aufteilung der Daten auf mehrere Datenbänke nur in Ausnahmefällen sinnvoll. Das Zeitverhalten z.B. bei Suchvorgängen wird hierdurch nicht verbessert, wenn Datenbänke geöffnet sind.

FAQ-79: Kann ich mit *Polaris-Packrat* Emails verschicken und empfangen ?

Ja. Mit *Polaris-Packrat* können bis zu 4 POP3-Konten verwaltet werden.

FAQ-80: Kann ich mit *Polaris-Packrat* auch an mehrere Adressaten eine Email schicken ?

Ja. Sie können aus Ihren Adress-Daten (mit Email-Adressen) Verteilerlisten erzeugen und an diese Liste (gleichlautende) Emails verschicken. Verknüpfungen zwischen der Email zu den Adressen werden in *Polaris-Packrat* automatisch erzeugt.

FAQ-81: Welche Funktion hat der Button ‚Launch Internet Browser‘ ?

Von einer markierten Adresse, die eine Web-Adresse enthält, können Sie mit diesem Button die Website direkt aus *Polaris-Packrat* öffnen. Das Öffnen Ihres Internet Browsers und die Verbindung mit dem Internet sowie Öffnen der Site erfolgen automatisch. Leichter können Sie Websites nicht verwalten.

FAQ-82: Ich kann einen Datensatz nicht speichern – der OK-Button ist nicht aktiviert. Was soll ich tun ?

Dieses Verhalten deutet darauf hin, daß der Datensatz nicht ordnungsgemäß geschlossen wurde, was z.B. beim Absturz Ihres PC vorkommen kann und *Polaris-Packrat* dabei geöffnet ist. Sie müssen die *Polaris-Packrat*-Datenbank komprimieren (File/Utilities/Compress).

FAQ-83: Wie setze ich Stichworte optimal ein?

Stichworte dienen dazu, Daten zu ‚markieren‘ und Datenbestände zu strukturieren.

Beispiel 1: Sie planen eine Marketingaktion an bestimmte Kunden. Sie geben in jeden selektierten Adressdatensatz in einen Suchschlüssel "Marktxyz" ein. Mit diesem Stichwort (oder mehreren) können Sie anschließend alle markierten Datensätze auflisten und weiterverarbeiten.

Beispiel 2: Sie geben beim Speichern von Dokumenten in einen oder mehrere Suchschlüssel Begriffe ein

wie z.B. "Rechnung", "Bericht", "Marketing", "Analyse", "ProjektXYZ" usw. und finden unter diesem Schlüssel sämtlichen einschlägigen Dokumente.

Beispiel 3: Sie markieren wichtige Datensätze, die Sie täglich benötigen (und zwar in allen Datenkategorien) dadurch, daß Sie in einen Suchschlüssel dieser Datensätze "Wichtig!!" eingeben. Anschließend erzeugen Sie eine Abfrage in 'Global Record Manager' : "{All|All} And [Key] = "Wichtig!!", den Sie als Suchkatalog "Wichtig!!" speichern. Zuletzt generieren Sie einen Button im 'Global Record Manager' mit diesem Suchkatalog. Jetzt genügt 1 Mausklick auf diesen Button - und sämtliche 'Wichtig!!'-Datensätze stehen zu Ihrer Verfügung. Die Menge der angezeigten Datensätze erfolgt dynamisch - wenn Sie weitere Datensätze mit dem Stichwort "Wichtig!!" markieren oder in anderen Datensätzen das Stichwort löschen, zeigt Ihnen Polaris Packrat nur diejenigen Daten mit dem betreffenden Stichwort "Wichtig!!" an.

FAQ-84: Kann ich Daten auch ohne Stichworte strukturieren ?

Ja. Erzeugen Sie zuerst einen Karteieintrag mit aussagefähiger Beschreibung, Anmerkung und Stichworten. Anschließend verknüpfen Sie diesen Kartei-Datensatz mit allen passenden Datensätzen. Mit dem Button 'Search Attachments' werden alle verknüpften Sätze - dynamisch - im Global Record Manager gelistet.

FAQ-85: Ich will umfangreiche Informationen zu Adressdaten eingeben – das Notes-Feld im Adressformular reicht jedoch nicht aus bzw. die Daten werden unübersichtlich. Was kann ich tun ?

Legen Sie ein oder mehrere Notizen (Phone Log) an, die mit dem Adressdatensatz verknüpft sind. Wenn Sie möchten, daß diese Notizen in der History-Darstellung an erster Stelle sichtbar sind, terminieren Sie die Notizen in die Zukunft z.B. 1.1.2010. – Eine weitere Möglichkeit besteht auch in der Verwendung Ihrer Textverarbeitung und einem Dokumenteneintrag in Polaris-Packrat, den Sie mit dem Adressdatensatz verknüpfen.

FAQ-86: Weshalb soll ich die *Polaris-Packrat*-Dateien regelmässig komprimieren (File/Utility/Compress) ?

Gelöschte Datensätze werden beim Komprimieren entfernt, die Indexdatei (pri) wird neu erstellt.

FAQ-87: Sind meine Daten verloren, wenn mein PC beim Komprimieren abstürzt ?

Nein, Polaris-Packrat erstellt bei Beginn des Komprimierungsvorgangs eine Kopie der Datenbank mit der Extension bk1 und bk2 (bk = backup). Ändern Sie diese Extension in prd und pri und starten Sie die Komprimierung erneut.

Hinweis: Das sollte Sie jedoch nicht daran hindern, regelmäßig d.h. täglich !! Ihre Datenbanken zu sichern. Bevor Sie eine größere Anzahl von Datensätzen löschen, sollten Sie ebenfalls eine Sicherungskopie herstellen – denn gelöschte Datensätze sind unwiderruflich gelöscht. Wenn Sie Glück haben, allenfalls aus früheren Backups rekonstruierbar.

FAQ-88: Ich kann Daten in *Polaris-Packrat* nicht finden – woran liegt das ?

Setzen wir mal voraus, daß Sie den gesuchten Datensatz nicht versehentlich gelöscht haben, die Daten also noch existieren (sollten!) - dann kann das mehrere Ursachen haben:

- ⚡ Sie sind als Supervisor eingeloggt, der grundsätzlich keine Daten sieht, oder
- ⚡ Sie haben keinerlei Rechte an diesen Datensätzen (mehr), oder

- ⚡ Suche mit ‚Search Form‘: Sie suchen im falschen Formular. Daten werden immer einem Formular (in dem Sie eingegeben und gespeichert haben) zugeordnet und können nur dort gesucht werden. Wenn Sie nicht mehr wissen, welches Formular sie verwendet haben, führen Sie im Register ‚Global‘ eine Abfrage mit ‚Search Advanced‘ durch über alle Formulare.
- ⚡ Suche mit ‚Search Form‘: Ihr Suchbegriff steht im falschen Feld, oder
- ⚡ Suche mit ‚Search Form‘: Ihr Suchbegriff ist falsch geschrieben, oder
- ⚡ Suche mit ‚Search Form‘: Ihr Suchbegriff enthält an der 3. Position von vorn (oder höher) einen Umlaut ä ö ü - das liegt an der US-Version von Polaris-Packrat und lässt sich nicht korrigieren oder umgehen (Beispiel: Schön mit ö an der 4. Stelle bringt als Ergebnis immer ‚Records found: 0‘ in der Statuszeile. Auch Polaris-Packrat ist nicht ohne Bug, wenn man das so nennen will. Interessanterweise klappts an der 2. Position.
- ⚡ Suche mit ‚Search Form‘: Arbeiten Sie mit mehreren Datenbanken ? Dann kontrollieren Sie, ob diejenige geöffnet ist, die den gesuchten Datensatz enthält (oder enthalten könnte).
- ⚡ Suche mit ‚Advanced Search‘: Hier können alle Möglichkeiten wie mit ‚Search Form‘ auftreten. Zusätzlich kann die Syntax natürlich falsch sein. Viele gute Beispiele für richtige Systax finden Sie in der Hilfe unter ‚Advanced Search – Examples‘.

FAQ-89: Meine Termine werden in mehreren *Polaris-Packrat*-Datenbanken gespeichert. Wie kann ich *Polaris-Packrat* ‚zwingen‘, Termindaten nur in einer bestimmten Datenbank abzulegen?

Im Polaris-Packrat-Menü ‚Options/General/Form Options‘ können Sie die Datenbank vorbestimmen, in welche Daten eines bestimmten Formulars gespeichert werden (Beispiel: Termine in Datei c:\daten\MyPackrat).

FAQ-90: Ich habe in der Kategorie ‚Phone Log‘ ein eigenes Formular angelegt, in dem ich meine Adressen ablege. Wie kann ich verhindern, daß *Polaris-Packrat* mir beim Anlegen einer neuen Adresse auch die anderen Formulare der Kategorie ‚Phone Log‘ zur Auswahl anbietet ?

Im Polaris-Packrat-Menü ‚Options/General/Form Options‘ können Sie Formulare ausblenden, die Sie nicht verwenden („Form is disabled“).

FAQ-91: Kann ich *Polaris-Packrat*-Adressen auch in meine Textverarbeitung übernehmen ?

Ja. Polaris-Packrat liefert Makros für MSWord97 und WP97, mit denen aus dem Textverarbeitungsprogramm Polaris-Packrat-Adressen selektiert und in das Dokument kopiert werden. Die Felder und die Anordnung bestimmen Sie vorher einmalig mit einem ‚Template-Generator‘.

FAQ-92: Kann ich mit *Polaris-Packrat* wiederkehrende Termine und Aufgaben z.B. Geburtstage verwalten ?

Ja. Sie können wiederkehrende Termine mit einem Terminschema eingeben:

- ⚡ regelmäßige Termine 1 bis n-mal pro Tag/Woche/Quartal/Monat/Jahr
- ⚡ regelmäßige Termine zu bestimmten Tagen, Wochen usw.
- ⚡ unregelmäßige Termine an bis zu max. 20 unterschiedlichen Datumsangaben

Die Beschreibung, Stichworte und Anmerkungen werden dabei nur einmal eingegeben.

FAQ-93: Kann Polaris Packrat anstehende Aufgaben überwachen ?

Ja. Sie können neben Dringlichkeitsstufen einen Alarm mit Zeitvorgabe definieren (Termine, Dokumentvorlage usw.).

FAQ-94: Kann Polaris-Packrat Feiertage verwalten ?

Ja. In Polaris-Packrat ist schon eine Kategorie "Special Day" enthalten, in die Sie Feiertage, Geburtstage usw. eingeben können.

FAQ-95: Kann ich neue Termine mit meinen bestehenden Terminen bzw. Terminen anderer Benutzer im Netzwerk abgleichen ?

Ja. Sie können Ihre Termine bzw. Termine anderer Benutzer einsehen und – wenn Sie einen neuen Termin eingeben – Datum und Uhrzeit auf Konflikte mit anderen Terminen prüfen lassen.

FAQ-96: Wir wollen eine größere Anzahl von Adressen, die derselben Branche angehören, in Polaris Packrat importieren. Können wir das Feld Branche beim Import automatisch mit dem Branchennamen z.B. "Handel" belegen, obwohl diese Information nicht in der Importdatei existiert ?

Ja. Wählen Sie in der Importmaske bei der Zuordnung der Datenfelder in der ersten Drop-Down-Liste, der links kein 'Map Field' zugeordnet ist, den Feld-Namen (also hier z.B. Branche) und ergänzen Sie mit "_#=" und dem Datenwert: "Branche_1=Handel". (Bitte beachten Sie, daß jedes Feld eines Formulars eine Nr. trägt. Typische Beispiel: key_1, key_2 usw. entsprechend der Anzahl der Stichworte im jeweiligen Formular. Auch ein Feld, welches nur 1-mal vorkommt, hat die Bezeichnung 'Feldname_1').

Drucken

FAQ-120: Können die Daten in Polaris-Packrat gedruckt werden ?

Ja. Polaris-Packrat liefert einen Generator für Druckreports, mit dem Sie ähnlich wie Eingabeformulare Druckreports erstellen können.
Anmerkung: Bevor Sie mit dem Druckgenerator Reports neu erstellen oder modifizieren, ändern Sie in der Systemsteuerung/Ländereinstellungen das Dezimalzeichen "," (Komma) in "." (Punkt)

FAQ-121: Wir müssen häufig Listen mit selektierten Daten drucken, dabei ändert sich die Filterdefinition nicht. Wie kann ich das optimieren?

Erstellen Sie einen Suchkatalog mit 'Search Advanced' im entsprechenden Listenmanager. Anschließend erstellen Sie einen neuen Druckreport (oder kopieren einen existierenden) und geben unter 'Customize Report/Search catalogue to use' den vorher erstellten Suchkatalog an. Vergeben Sie einen aussagefähigen Reportnamen, aus dem der automatische Filter erkennbar wird. Der Report kann nun über den Button 'Print Report' angewählt und gedruckt werden, ohne daß Sie vorher im jeweiligen Datensatz-Manager die Datensätze selektieren müssen.

Sie können sogar noch einen Schritt weitergehen: Erstellen Sie einen neuen Button, der diesen Bericht druckt - und das alles ohne zu Programmieren. Mit anderen Worten: Sie klicken auf einen Button - und der Bericht mit den - dynamisch - selektierten Daten wird gedruckt.

Anmerkung: Nicht nur für den Test derartiger Reports, auch für die tägliche Arbeit mit allen Druckjobs halten wir das Hilfsprogramm 'Fineprint' für außerordentlich empfehlenswert. [Weitere Informationen finden Sie hier.](#)

Export/Import von Daten

FAQ-140: Kann ich Daten aus *Polaris-Packrat* exportieren ?

Ja. Sie können alle Daten als Textdatei (ASCII) exportieren, Separatoren und Begrenzer nach Wahl.

FAQ-141: Kann ich Daten in *Polaris-Packrat* importieren ?

Ja, Sie können Daten aus ASCII-Dateien in Polaris-Packrat importieren.

Support

FAQ-200: Wo erhalte ich Support für *Polaris-Packrat* ?

Umfangreiche Hilfe - oft mit Beispielen - auf die meisten Antworten finden Sie in der Hilfedatei (Menüleiste: Help/Contents). Das Register "Hilfethemen" vermittelt auch bei überschlägigem Blättern einen guten Überblick über die vielen Möglichkeiten, die Polaris-Packrat Ihnen bietet.

Sie können – ohne negative Folgen – Ihre Ideen testen mit der Demo-Datenbank (Help/Run Demo). Sämtliche Modifikationen, die Sie in der Demo-Datenbank an Daten, Formularen, Reports, Suchkatalogen usw. durchführen, werden beim Verlassen dieser Demo rückgängig gemacht.

Bitte haben Sie Verständnis, daß wir **keinen kostenlosen Support** (weder telefonisch, schriftlich noch per email) bieten können.

Wir unterbreiten Ihnen jedoch gern ein Angebot zu folgenden Leistungen:

- ✂ Konvertieren von Polaris-Packrat-Datenbanken 4.1 in Version 6.1
- ✂ Transfer von Daten aus Access-Dateien in Polaris-Packrat 6.1
- ✂ Entwurf und Installation von Polaris-Packrat-Netzwerken
- ✂ Entwurf und Gestaltung individueller Benutzeroberflächen
- ✂ Lösung von spezifischen Konfigurations- oder datentechnischen Fragen
- ✂ Mitarbeiter-Schulungen
- ✂ usw.

[Fragen Sie bitte bei uns an !](#)

