

## 快速搜尋作業(QuickSearch)

初次使用FastCRM，請先參考：[新手指南](#)。完整手冊請參考：[FastCRM使用手冊](#)。

### ■ 功能說明：

FastCRM系統提供『[公司](#)』、『[連絡人](#)』、『[案例](#)』等資料快速搜尋的功能。您只要輸入公司簡稱，連絡人的顯示名稱、或是案例名稱就能快速查詢到符合條件的資料。

### ■ 使用情境：

當您要輸入一家公司，又不知道有沒有名稱跟你這個新公司名稱雷同的公司，這時您可以使用本作業的功能。輸入你的公司簡稱，然後點『開始搜尋』按鈕，就能馬上把和你輸入的簡稱相似的所有公司的資料給找出來。同樣也可以找到連絡人及案例的相似資料。

### ■ 操作說明：

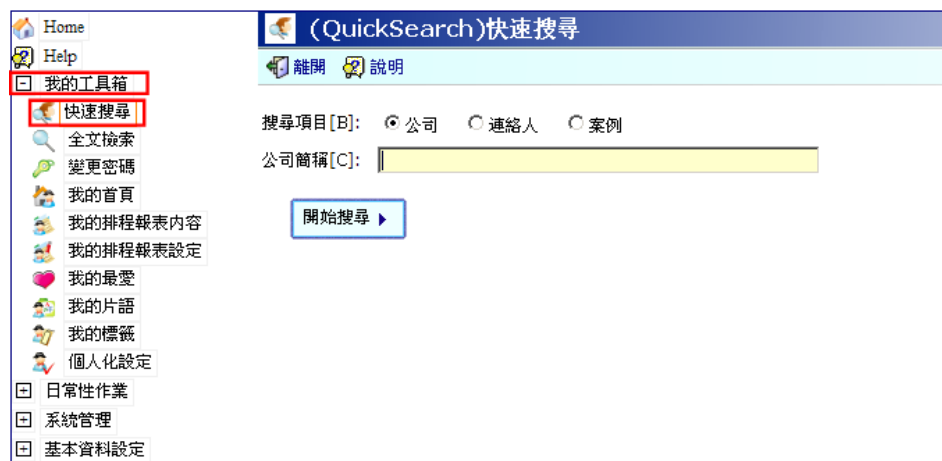
#### ● 程式權限說明：

FastCRM支援程式權限管理，如果您沒有足夠的權限，可能無法進行『執行』的操作。有關程式權限的進一步說明，請參考『[權限範本\(PermTemplate\)](#)』作業及『[員工程式權限\(ProgPermission\)](#)』作業。

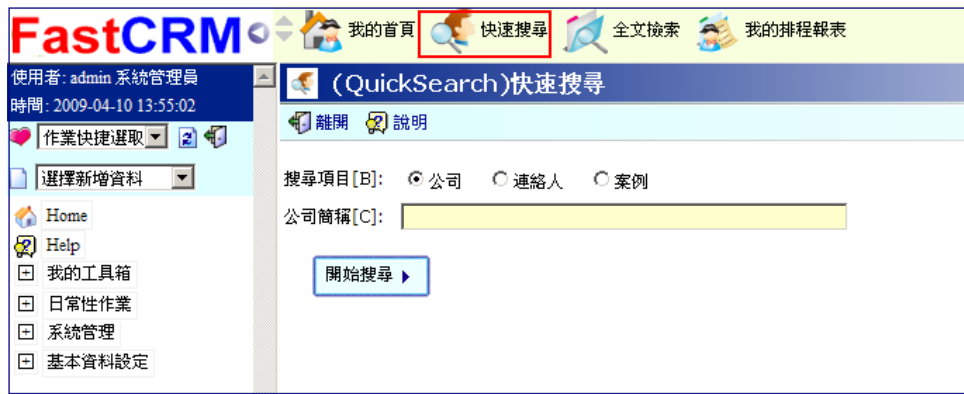
#### ● 如何找到『快速搜尋(QuickSearch)』作業？

1、在FastCRM主畫面左側的程式選單中，依序點選『我的工具箱』->『快速搜尋』，即可進入快速搜尋作業的畫面。如下圖所示：

**注意：**FastCRM支援自定義功能表，如果系統管理員有修改過功能表，您看到的功能表排列內容可能會與下列的畫面有差異。操作細節請參考『[程式\(Program\)](#)』作業及『[程式類別\(ProgCategory\)](#)』作業。



2、在FastCRM主畫面上方的『選單列』中按下『快速搜尋』進入快速搜尋作業畫面。如下圖所示：



## ● 注意事項

1、當選擇的『搜尋項目』不同時，顯示的內容也不相同。如下圖所示：

搜尋項目[B]:  公司  連絡人  案例  
 公司簡稱[C]:

(『搜尋項目』公司)

搜尋項目[B]:  公司  連絡人  案例  
 顯示名稱[I]:

(『搜尋項目』連絡人)

搜尋項目[B]:  公司  連絡人  案例  
 案例名稱[J]:

(『搜尋項目』案例)

2、要執行本程式必須要具『搜尋項目』對應的作業的執行權限才可以繼續搜尋操作。

如果『搜尋項目』選擇“公司”，則必須具有『公司』作業的執行權限才可以搜尋資料；

如果『搜尋項目』選擇“連絡人”，則必須具有『連絡人』作業的執行權限才可以搜尋資料；

如果『搜尋項目』選擇“案例”，則必須具有『案例』作業的執行權限才可以搜尋資料。

有關程式權限的進一步說明，請參考『[權限範本\(PermTemplate\)](#)』作業及『[員工程式權限\(ProgPermission\)](#)』作業。

## ● 如何進行快速搜尋？

(QuickSearch)快速搜尋

離開 說明

搜尋項目[B]:  公司  連絡人  案例  
 公司簡稱[C]: 電子  
 開始搜尋 ▶

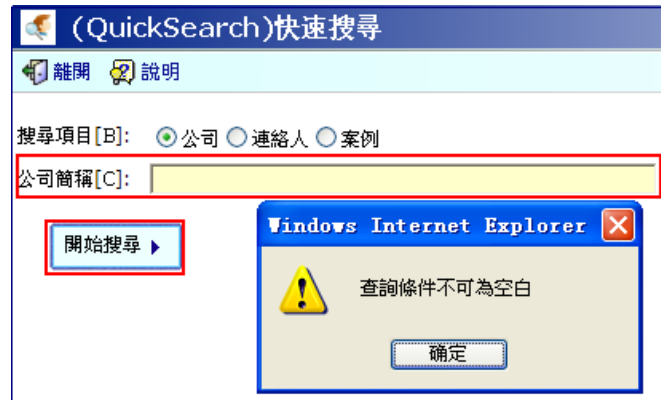
例如：要搜尋公司名稱中包含“電子”的公司資料。以本例說明快速搜尋的操作步驟。

1、選擇『搜尋項目』：『搜尋項目』包含三個選項，公司、連絡人、案例。在本例中選擇“公司”。如上圖所示。

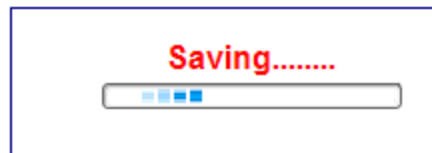
2、輸入查詢條件：可以輸入部分名稱。系統會自動搜索包含輸入條件的所有資料。輸入的越詳細，所得出的結果越能符合我們的需要。本例中在『公司簡稱』欄位輸入“電子”。如上圖所示。

3、點選『開始搜尋』按鈕。

- 如果在點選『開始搜尋』時，沒有輸入查詢條件，則系統會自動給出如下的提示：

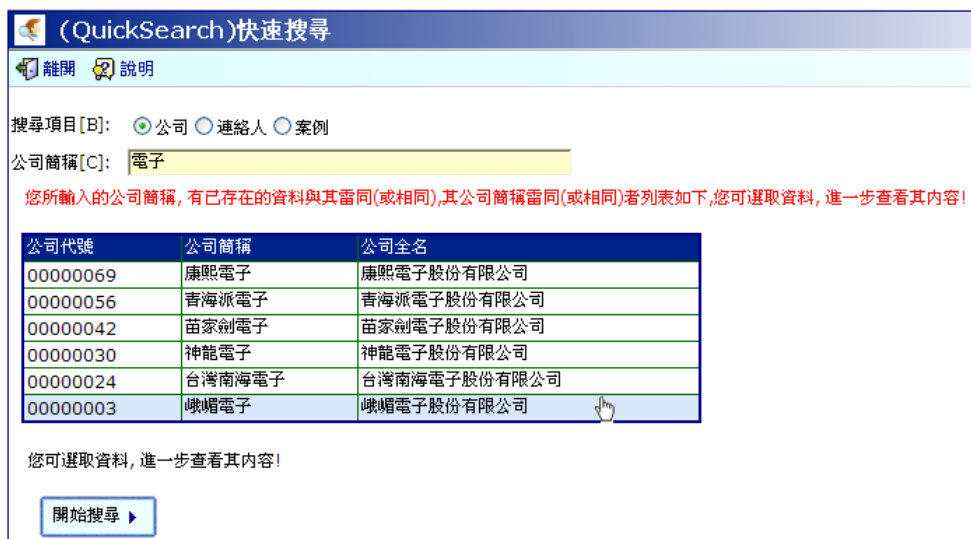


- 如果已經輸入了查詢條件，則系統自動進行查詢。



4、查詢結果：

- 如果有滿足輸入條件的資料，則系統會自動將符合查詢條件的資料列在條件值的下方。在列出的查詢結果的清單中，把滑鼠移到搜尋結果的列上，該列顏色變化，並且滑鼠游標形狀變成手形，此時按下滑鼠游標左鍵，可以檢視該筆資料的詳細內容。如下圖所示：



- 如果查不到符合條件的資料，則自動彈出信息，提示找不到相關資料。如下圖所示：



連絡人、案例的搜尋操作參考1-4步的操作。

## ■ 參考說明：

系統目前版本上使用到『快速搜尋』作業內容的關連作業為：

1. [公司\(Company\)](#)
2. [連絡人\(Contact\)](#)
3. [案例\(Lead\)](#)



### 注意事項：

- 1、快速搜尋作業只有搜尋資料的功能，沒有新增、修改、列印等的功能。
- 2、要執行搜尋操作還需要『搜尋項目』對應作業的執行權限。