

Schulung für cobra Fortgeschrittene

Schulungsort:	Edelweiss online AG, Bahnhofstrasse 31, Park 31, 8280 Kreuzlingen Telefon: 071 666 80 40
Kursdauer:	09:00 bis 17:00 Uhr (inkl. Mittagessen)
Kosten:	CHF 550.00 netto
Schulungsunterlagen:	Anwendertrainingshandbuch
Geeignet für:	Erfahrene cobra Benutzer mit Funktionsverantwortung
Voraussetzungen:	Windows und Office Grundkenntnisse Schulung für cobra Einsteiger Word Kenntnisse im Bereich Textmarken und Serienbriefe
Hinweis:	Diese Schulung ermöglicht dem Teilnehmer Verantwortung in der cobra Anwendung zu übernehmen und Verwaltungsfunktionen stellvertretend für die Benutzer zu erledigen.

Datenqualität .. Grundlage jedes CRM Systems

- Datenqualität durch interne Erfassungsrichtlinien
- Anwenden von Privat- und Gruppenadressen (analog Privat- und Gruppenkontakte)
- Die Eigenschaften einer Adresse
- Bearbeiten von Auswahllisten
- Arbeiten mit Massenbefehlen

Regelmässige Datenbankpflege

- Dublettenkontrolle
- Adressen zusammenführen
- Leerzeichen entfernen
- Reorganisieren der Datenbank

Verwaltung von Zusatzinformationen

- Organisieren der Verknüpfungskriterien
- Stichwörter strukturieren und anwenden
- Benutzerdefinierte Kontaktarten

Arbeiten mit Zusatzdaten

- Zweck und Nutzen von Zusatzdaten
- Arbeiten mit Zusatzdaten
- Recherchieren in den Zusatzdaten

Übergabe von Adressen

- Exportformat einrichten und anwenden
- Importformat einrichten und anwenden (ohne Zusatzdaten!)

Der Serienmailassistent

- Die Serienmail-Einstellungen
- Erstellen einer neuen Serienmailvorlage
- Die verschiedenen Schritte des Serienmailassistenten

Der Serienbriefassistent

- Die 3 Schritte des Serienbriefassistent
- Integrieren einer Serienbriefvorlage
- Drucken eines Serienbriefes

Dokumentenverwaltung

- Unterschied zwischen manueller und automatischer Dokumentenverwaltung
- Dokumente einer Adresse zuordnen
- Dokument manuell oder automatisch einem Kontakt zuordnen?