

Online-Training

Basisfunktionen Teil 1: Umgang mit Adressen, Kontakthistorie, Stichwörter & Zusatzdaten

Schulungssoftware:	cobra CRM PRO 2021
Vorkenntnisse:	Windows- und Office-Grundkenntnisse Erste cobra Kenntnisse helfen, sind aber nicht erforderlich.
Geeignet für:	Anwender, die die cobra-Basisfunktionalitäten sowie die Möglichkeiten der Bürokommunikation mit cobra kennenlernen wollen.
Kursinhalt:	Die untenstehenden Punkte werden vermittelt. Dabei haben Sie die Möglichkeit, anhand von Arbeitsaufträgen die Themen in der cobra-Cloud zu üben. Hier gibt es die Möglichkeit der Fragestellung.
Kursdauer	2 Stunden + halbe Stunde Übungsaufgabe

1. Erklären des Bildschirmaufbaus anhand einer Demodatenbank

- Darstellung und Konfiguration im Willkommens-Bildschirm
- Aufbau der Adressliste
- Adressen sortieren
- Darstellung der Hierarchie: Haupt- und Nebenadressen
- Gruppierungen
- Mehrzeilige Tabellenzeilen
- Aufbau der Adressmaske

2. Erfassen von Datensätzen

- Eingabe einer Adresse mit Hierarchie
- Speichern/Ändern von Adressen
- Eingabe einer Adresse über Drag und Drop
- Adressen über ein Symbol klassifizieren
- Pflege von Auswahllisten für Adressfelder
- Bemerkungen eingeben, Textbausteine anlegen
- Versand einer einzelnen E-Mail
- Kontakthistorie
- Adressverknüpfungen
- Stichwörter
- Arbeiten mit Zusatzdaten/Tabellen
- Datensatzvorlage

Kurzfristige Anpassung der Themenreihenfolge oder Themenzusammenstellung ist möglich