

Online-Training

Kommunikation Teil 2: Personalisierte Einzel- & Serienmails/Newsletter und Einführung in das cobra-Outlook-Add-In

Schulungssoftware:	cobra CRM PRO 2020
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	1,5 Stunden + halbe Stunde Übungsaufgabe

1. Erstellen und Ausgabe einer Serien-E-Mail

- Serien-E-Mail-Assistent
- Überblick über den Serienmaileditor
- Anlegen einer neuen E-Mail-Vorlage
- Personalisierte Anhänge (ab cobra CRM PRO)
- Ausgabe der Serien-E-Mail
- Zeitgesteuert versenden (ab cobra CRM PLUS)
- Ablage der Serienmail über die Kontakthistorie/Stichwörter
- Versand über STMP-Konten
- Versand andere Einstiegspunkt als die Adresstabelle
- Definition einer E-Mail Vorlage für den Einzelversand

2. Outlook Add In

- Zuordnung von E-Mails
- Vorgänge und Ordnerüberwachung (ab cobra CRM PRO)
- Inhalt übergeben
- Konfiguration
- Outlookabgleich

Kurzfristige Anpassung der Themenreihenfolge oder Themenzusammenstellung ist möglich