

Cobra Adress Plus

Das Programm

Cobra Adress Plus ist ein sehr leistungsfähiges Programm zur Adressverwaltung, beispielsweise zur Pflege und Erstellung Kundendatenbanken. Trotz seiner manchmal etwas hakeligen Bedienung eignet es sich hervorragend zur Kontaktpflege, dem automatisierten Erstellen von Verteilern, Serienbriefen und anderen Massensendungen. Es bringt auch Groupwarefunktionen, wie einen gemeinsamen Terminkalender und einen Aufgabenbereich mit. Cobra Adress Plus arbeitet auch mit Outlook zusammen.

Seminarinhalt

Die Teilnehmer lernen anhand von vielen Praxisbeispielen und Übungen alles über den Anwenderseitigen Umgang mit Cobra-Adress-Plus. Dazu gehören das Erfassen von Adressen und den dazugehörigen Kundenkontakten, Recherche, Suche und Sortierung in großen Adressdatenbanken, sowie der Umgang mit Aufgaben und Terminen. Zu dem Kurs gehört auch das optimale Erstellen von Massensendungen, beispielsweise mit Word. Auf Wunsch werden auch die administrativen Seiten (z.B. SQL-seitige-Einrichtung und Administration von Datenbanken und das Benutzermanagement) von Cobra Adress ausführlich angesprochen.

Kursdauer

2 Tage

Empfehlenswerte Vorkenntnisse

Die Teilnehmer sollten Grundkenntnisse in Sachen PC und Windows mitbringen und schon einmal mit Word gearbeitet haben.

Seminarform

Normale Schulung oder Online-Training bzw. Elearning

Seminarinhalt

Programmübersicht Cobra Adress Plus

- Adressmanagement
- Kontakte
- Terminplaner
- Aufgaben
- Telefonie
- Wie Cobra Adress Plus arbeitet

Das Programm

- Arbeitsansichten
- Symbolleisten
- Adressdatenbanken

Das virtuelle Adressbuch

- Adressen erfassen und bearbeiten
- Adressanzeigen anpassen und optimieren
- Adressen sortieren

Recherche von Adressen

- Adressauswahl nach Kriterien
- Adressrecherche nach Stichwörtern
- Recherchen eingrenzen
- Volltextrecherche
- Recherchen nachbearbeiten, ausblenden und löschen
- Adressauswahl mit Platzhaltern ("Wildcards")
- Mehrfach vorhandene Adressen aussortieren

Serienbriefe & Co

- Erstellung von Etiketten und Mehrfachbriefen
- Serienbriefe mit Word oder OpenOffice / Staroffice
- Export und Import von Adressrecherchen und Adresslisten

Kontakte

- Erfassen und bearbeiten von Kundenkontakten
- Kontaktarten
- Kontaktrecherche

Terminmanager

- Termine erfassen und verwalten
- Terminkalender mit anderen teilen
- Aufgaben