

dsBüro: apContacts

dsBüro: apContacts – **Zielgenau** und schnell zu cobra CRM PLUS oder cobra Adress PLUS

Mit dsBüro: apContacts können Sie schnell und komfortabel beliebige Word-Dokumente als Kontakt zu einer aktuellen Adresse oder zu mehreren recherchierten Adressen hinzufügen. Dabei bleibt das gespeicherte Dokument am Speicherort. Ein verändertes Dokument wird automatisch gespeichert, ein bisher nicht gespeichertes Dokument fordert vorher zu einer Speicherung auf.

dsBüro: apContacts starten Sie mit der in Word automatisch angezeigten Schaltfläche



Dialog: Kontakt und Dokument an aktuelle Adresse anfügen:

The dialog box 'dsBüro: apContacts' has a title bar with a close button. It contains a group box 'Kontakt anfügen an:' with two radio buttons: 'Aktuelle Adresse' (selected) and 'Recherchierte Adressen'. To the right, a message reads: 'Es sind 6 Adressen recherchiert, möchten Sie diesen Adressen das Dokument als Kontakt hinzufügen?'. Below this, the 'Aktuelle Adresse:' is displayed as 'Dieter Schirmer EDV-Beratung', 'Herrn Dieter Schirmer', and '25335 Bokholt-Hanredder, Wiesengrund 17'. There are two small icons (a group of people and a globe). A text field for 'Kontaktbemerkung:' contains 'apContact.doc'. At the bottom, there is a link 'V0.60 @ dsc' and two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

Speichern Sie den Kontakt an der aktuellen Adresse.

Dialog: Kontakt und Dokument an recherchierte Adressen anfügen:

The dialog box 'dsBüro: apContacts' is identical to the previous one, but the 'Recherchierte Adressen' radio button is selected. The message on the right remains the same. The 'Aktuelle Adresse:' field is empty. A new button 'Alle recherchierten Adressen verwenden' is visible above the 'Kontaktbemerkung:' field. The 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons are still present at the bottom.

Speichern Sie den Kontakt an den recherchierten Adressen.

Möchten Sie die aktuelle Adresse oder die recherchierten Adressen in Adress PLUS / CRM PLUS

wechseln, klicken Sie auf die Schaltfläche **Neue Adresse in cobra suchen**



oder **Neue Adressen in cobra recherchieren**



Sie wechseln daraufhin zu cobra Adress PLUS / CRM PLUS und erhalten den Suchdialog bzw. das Recherchefenster von cobra. Gleichzeitig erhalten Sie eine Word-Kommando-Schaltfläche, mit der Sie nach den Aktionen in das aktuelle Worddokument zurückkehren. Dabei werden die Adresdaten des Dialoges aktualisiert.



Diese Schaltfläche ist so eingestellt, dass sie das cobra-Fenster sowie alle anderen Fenster überlagert. Mit dem Schließen der Schaltfläche wird auch der letzte Standort gespeichert. Somit wird die Schaltfläche beim nächsten Start wieder an der zuletzt gespeicherten Position erscheinen.

dsBüro: apContacts funktioniert mit Word 2000 bis Word 2007 und mit cobra Adress PLUS 12, cobra CRM PLUS 12, cobra Adress PLUS 2009 und cobra CRM PLUS 2009.

Veröffentlichung & Copyright

© 2009 Dieter Schirmer EDV-Beratung

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt.

Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urhebergesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung seitens der Firma Dieter Schirmer EDV-Beratung.

Produkte und Firmennamen, sowie Begriffe können Warenzeichen oder anderweitig geschützt sein und werden hier ohne jegliche Gewährleistung der freien Verwendbarkeit benutzt. Diese werden lediglich zum Zwecke der Identifizierung genannt.

Änderungen, Irrtümer und Druckfehler vorbehalten.

Dieter Schirmer EDV-Beratung
Telefon: 04123 5256
Fax: 04123 5255
info@dsbuero.de
www.dsbuero.de

cobra[®]
computer's brainware
cobra Business Partner 2009