

cobra®

A large, thick blue circular graphic element, resembling a stylized 'C' or a partial circle, is positioned on the left side of the page. It is composed of two main segments: the upper arc and the lower arc, both rendered in a solid blue color. The center of the circle is empty, creating a white space that frames the text.

# Handbuch Neue Leistungen

©Copyright 2022 cobra – computer's brainware GmbH

cobra ADDRESS PLUS<sup>®</sup>, cobra CRM PLUS<sup>®</sup>, cobra CRM PRO XL<sup>®</sup> und cobra CRM BI<sup>®</sup> sind eingetragene Warenzeichen der cobra – computer's brainware GmbH. Andere Begriffe können Warenzeichen oder anderweitig geschützt sein und werden hier ohne jegliche Gewährleistung der freien Verwendbarkeit benutzt.

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise, verboten. Kein Teil dieses Werkes darf ohne schriftliche Einwilligung der cobra GmbH in irgendeiner Form (Fotokopie, Mikrofilm, Scan oder ein anderes Verfahren) – auch nicht für Zwecke der Unterrichtsgestaltung – reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Änderungen, Irrtümer und Druckfehler vorbehalten.

Dieses Dokument stellt keine Zusicherung von Produkteigenschaften dar. Der Funktionsumfang Ihres Produktes kann – je nachdem, mit welcher Version von cobra Sie arbeiten – vom hier dargestellten und abgebildeten Funktionsumfang abweichen.

Stand November 2022

[www.cobra.de](http://www.cobra.de)

# Inhalt

<b>Wichtige Information .....</b>	<b>6</b>
cobra 64-Bit Version .....	6
<b>Installation mit Datenübernahme aus der Version 2021 .....</b>	<b>7</b>
<b>Neue Funktionen für die tägliche Arbeit Release 1 und Release 2 .....</b>	<b>8</b>
Das Cockpit.....	8
Datenbankrechte .....	9
Zwischen Willkommensbildschirm und Cockpit umschalten.....	12
Ein Cockpit bearbeiten .....	12
Ein Cockpit erstellen.....	12
Neu/Duplizieren .....	15
Verwalten.....	16
Konfiguration.....	16
Widgets hinzufügen .....	18
Mit Widgets arbeiten.....	18
Widget löschen .....	19
Datenquellen.....	19
Widgets bearbeiten.....	21
Listen-Layouts .....	22
Besonderheiten einzelner Widgets .....	26
Adresse suchen .....	26
Am längsten ohne Kontakt .....	27
Anrufe in Abwesenheit .....	27
Aufgaben .....	28
Berichte.....	29
Bisherliste .....	31
cobra News.....	32
Dashboard.....	33
Diagramm .....	33
Favoriten .....	36
Geburtstage.....	38
Gespeicherte Recherchen.....	39
Kalender .....	40
Kampagnen-Aktivitäten .....	41
Liste.....	42
Meine letzten Kontakte .....	44
Nachrichten.....	45

RSS-Feeds.....	46
Schaltflächen .....	47
SQL-Direkt-Recherchen .....	48
Task Management.....	49
Termine .....	49
Vertriebsprojekte: Meine Top-Projekte [Diagramm].....	50
Vertriebsprojekte: Meine Top-Projekte (Liste).....	51
Vertriebsprojekte: Phasen .....	51
WEB PRO.....	52
Webseiten.....	52
Benutzerattribute verwalten .....	53
cobra-Benutzerverwaltung.....	54
Windows-Anmeldung und Active Directory.....	55
Berichte und Auswertungen mit dem Chart Designer gestalten (CRM BI, CRM PRO, CRM PLUS).....	57
Aufbau des Designers.....	58
Elemente hinzufügen .....	59
Elemente ausblenden oder löschen .....	61
Diagrammtyp auswählen .....	62
Einstellungen für das Diagramm treffen .....	63
Geänderte Tastaturkürzel.....	65
Neuer Datumswert für Anzeigeformate.....	65
Stichwort-Hierarchien beim Versand von Serien-E-Mails.....	68
Stichwort-Vorrat: Anzeige der Anzahl der Datensätze .....	71
Berechnetes Feld im Anzeigeformat.....	72
Outlook Add-in: Termineinladung an recherchierte Adressen .....	73
Outlook Add-in: Allen antworten und zuordnen.....	75
Outlook Add-in: Antworten mit Vorlage und zuordnen .....	76
E-Mail-Vorlagen für Outlook freischalten .....	76
Mit einer E-Mail-Vorlage antworten.....	77
Neue Kontaktart Terminanfrage.....	79
Eigene Symbol-Auswahllisten anlegen .....	80
Vertriebsprojekte: Zusätzliche Felder in der Kontaktliste (CRM BI, CRM PRO, CRM PLUS) .....	81
Mehrfachauswahlliste mehrzeilig anzeigen .....	83
Serien-E-Mail-Assistent: Mehrere Formate markieren.....	84
Personenbezogene Daten für Einzel-/Serienbriefe.....	85
Task Management: Anzeigzeitraum individuell einstellen (CRM BI, CRM PRO) .....	88
<b>Release 3 .....</b>	<b>89</b>
Erweiterte Adressverknüpfung.....	89
Voreinstellungen: Benutzer .....	89
Filter.....	90
Weitere: Datenschutz: Cookies löschen .....	91
Rechtschreibprüfung in Bemerkungsfeldern.....	91

REST API aufrufen.....	96
REST API über eine Schaltfläche aufrufen .....	96
REST API innerhalb einer Kampagne aufrufen.....	99
Datenbank allgemeine Einstellungen überarbeitet .....	101

## Wichtige Information

### cobra 64-Bit Version

Die aktuelle Version von cobra wurde auf eine 64-Bit-Architektur umgestellt. Ab sofort gibt es nur noch eine 64-Bit Version von cobra und keine 32-Bit Version mehr. Auf diese Weise stellt cobra die zukünftige Kompatibilität mit modernen Systemen, Schnittstellen und kommenden Versionen von Windows sicher. Im Zuge dieser Umstellung, werden einige alte Softwarekomponenten nicht länger unterstützt.

- Die Anbindung für HCL Notes und Groupwise entfällt.
- Einige veraltete Ansichtenelemente des Ansichteneditors entfallen und sind durch Eingabemasken zu ersetzen. Wir stellen Ihnen hierfür eine gesonderte Hilfestellung bereit.

# Installation mit Datenübernahme aus der Version 2021

Einzelheiten zu weiteren Möglichkeiten der Installation, Konfiguration und Datenübernahme entnehmen Sie bitte dem Systemhandbuch und der Installationsanleitung, die als PDF-Dateien vorliegen.



Bei einer Patch-Installation von 2021 auf 2022 wird die alte Version aktualisiert und dabei komplett überschrieben. Sie können also in keiner Weise zur Version 2021 zurückkehren, wenn Sie nicht zuvor (!) eine Komplettsicherung der alten Version 2021 vorgenommen haben.

Für eine Komplettsicherung müssen Sie Folgendes tun:

1. Kopieren Sie die komplette Serverinstallation inklusive sämtlicher Ordner und Unterordner an einen sicheren Ort.
2. Sichern Sie in cobra 2021 mit dem Befehl »Datei: Datensicherung: Datenbank sichern« Ihre SQL-Datenbanken.

## **Patch-Installation zur Aktualisierung von cobra 2021 auf cobra 2022**

Die Patch-Datei haben Sie aus unserem Kundenportal heruntergeladen oder auf anderem Wege von cobra oder Ihrem Fachhändler erhalten.

Bei einer Patch-Installation wird Ihre vorhandene cobra 2021-Version auf Version 2022 aktualisiert. Dabei werden sämtliche bisherigen Pfade und Einstellungen beibehalten. Sie können bei einer Patch-Installation also keine neuen Pfade angeben.

Halten Sie die Aktivierungsdaten für Ihr cobra 2022 bereit, da diese während der Aktualisierung benötigt werden.

- Schließen Sie cobra 2021.
- Schließen Sie den cobra Terminmanager.
- Schließen Sie Outlook.
- Klicken Sie die Patch-Datei doppelt an. Die Patch-Installation startet. Sie erkennt das vorhandene cobra 2021 automatisch.
- Folgen Sie den Schritten des Assistenten.

# Neue Funktionen für die tägliche Arbeit Release 1 und Release 2

## Das Cockpit

Der Willkommensbildschirm von cobra wird schrittweise durch einen wesentlich flexibleren Nachfolger, das »Cockpit«, abgelöst; der Willkommensbildschirm wird also in einer der nächsten Versionen aus cobra verschwinden. Vorläufig wird der Willkommensbildschirm aber noch mitgeliefert, so dass Sie zwischen den beiden Lösungen umschalten können. Wir empfehlen Ihnen allerdings, schon jetzt mit dem neuen Cockpit zu arbeiten.

The screenshot shows the Cobra Cockpit dashboard for user Bernd Schlegel. The interface includes a search bar, a navigation menu, and several data widgets:

- Meine Top-Vertriebsprojekte:** A list of sales projects including 'NÖ Gemeindeverwaltungsschule - Arbeitsplätze' (80% | 28000), 'Jaecke GmbH - Software' (50% | 22990), and 'Export Branner - Dienstleistung' (80% | 19960).
- Task Management:** A table showing task status and priority.
 

Bezeichnung	S...	Fällig am	Priorität	Status
Neue Aufg...		11.04.2022	Normal	Offen
Neue Aufg...		02.05.2022	Kritisch	Offen
Neue Aufg...		31.05.2022	Normal	Offen
Neue ...		31.05.2022	Normal	Offen
- Geburtstage:** A list of birthdays for employees like Michaela Holzbauer (31.03.2022) and Wolfram Stäger (01.04.2022).
- Kampagnen: Aktivitäten:** A bar chart showing 'Überfällig' (Overdue) activities.
- Anzahl Kunden nach Kundenart:** A bar chart comparing 'Bestandskunde' (5) and 'Interessent' (2).
- Notifications:** A sidebar with updates like 'Verbesserte Darstellung von Mehrfach-Auswahllisten' and 'Kostenloses Webinar zur neuen Version'.

Ist bei Ihnen der bisherige Willkommensbildschirm aktiviert, so wird nach dem Update auf die aktuelle Version von cobra das neue Cockpit angezeigt. Ist in Ihrem System noch kein Unternehmensstandard definiert, wird zunächst das von uns mitgelieferte Cockpit verwendet. Ein Benutzer mit entsprechender Berechtigung kann nun ein oder mehrere eigene Cockpits anlegen und mit anderen Benutzern teilen.

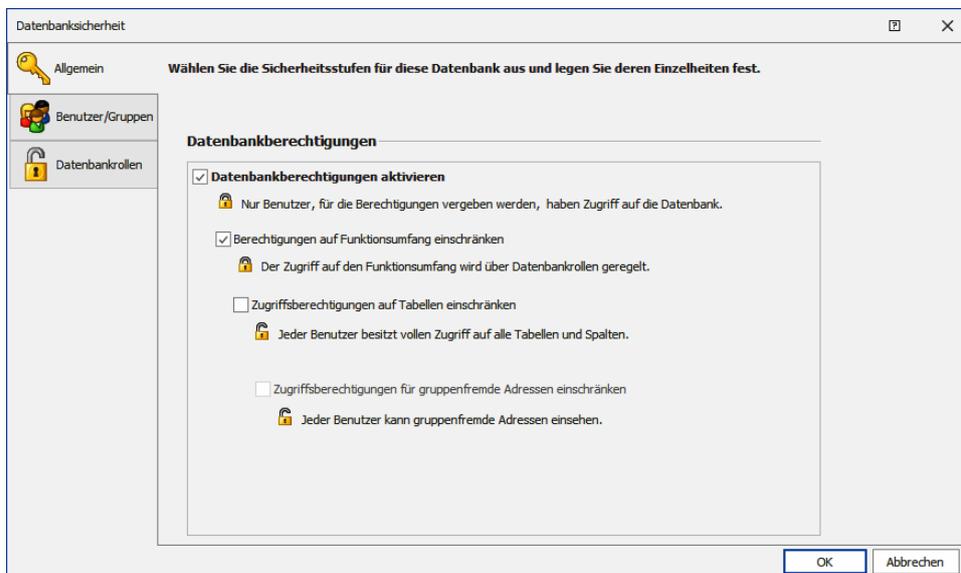
## Datenbankrechte

Sie können in den Datenbankrechten den Zugriff auf Cockpits einschränken.

- Erteilen Sie den Befehl »Datei: Datenbank: Datenbanksicherheit«.

Voraussetzung ist, dass Sie den Zugriff auf Funktionen beschränkt haben.

- Dies geschieht im ersten Schritt der Datenbanksicherheit.
- Hier müssen wie abgebildet zumindest die Datenbankberechtigungen aktiviert und die Berechtigungen auf den Funktionsumfang eingeschränkt werden, sonst ist eine Vergabe von Datenbankrechten für Cockpits nicht möglich.

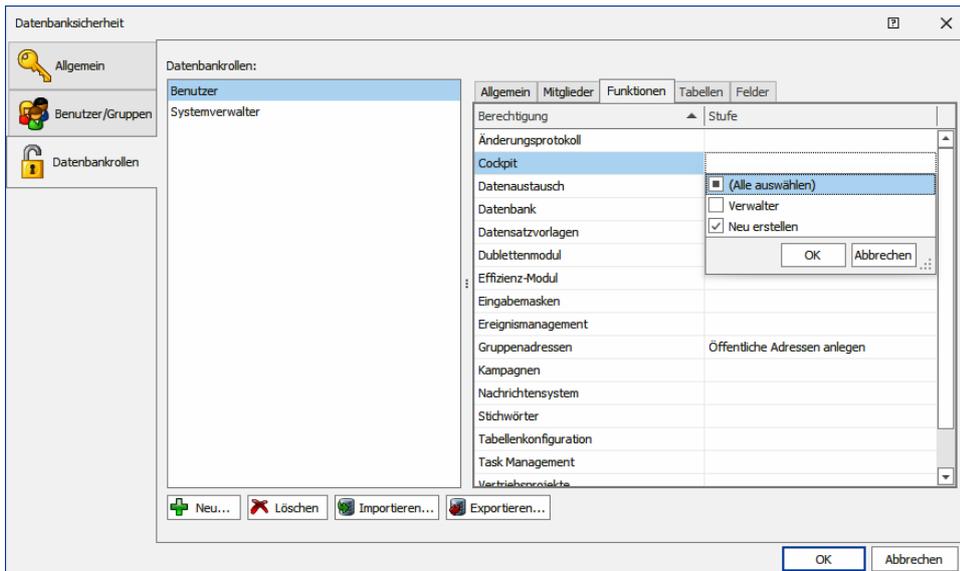


- Wechseln Sie ins Register »Datenbankrollen«.

Dort vergeben Sie Rechte für Datenbankrollen (Benutzer, Verwalter etc.).



Systemverwalter und Datenbankverwalter erhalten automatisch sämtliche Zugriffsrechte auf alle Cockpits, auch auf jene, die Benutzer nur für sich selbst freigegeben haben.



Verwalter.....Verwalter dürfen Cockpits für sich und andere anlegen, bearbeiten, löschen und administrieren. Eigene Cockpits anderer Benutzer können Verwalter nicht direkt sehen und damit auch nicht bearbeiten.

Ein Verwalter kann aber ein Duplikat eines fremden Cockpits anlegen, auf das er dann automatisch Zugriff erhält:

Name	Beschreibung	Geändert am	Geändert von
⌘	⌘	=	⌘
<b>Annas privates Cockpit</b>	<b>Berechtigung: Nur Anna selbst</b>	<b>18.04.2022</b>	<b>AnnaBerger</b>
Bernds Cockpit		07.04.2022	BerndSchlegel
Listen und Diagramme		05.04.2022	BerndSchlegel
Meine Termine	Übersicht über meine Termine der nä...	05.04.2022	AstridEilers

Auf ein Duplikat des privaten Cockpits erhält der Verwalter dann Zugriffsberechtigung, ohne dass der eigentliche Ersteller oder andere Berechtigte davon etwas merken oder sich an dessen Original-Cockpit irgendetwas ändert:

Name	Beschreibung	Geändert am	Geändert von
☐	☐	=	☐
Annas privates Cockpit	Berechtigung: Nur Anna selbst	18.04.2022	AnnaBerger
Annas privates Cockpit - Kopie	Berechtigung: Nur Anna selbst	18.04.2022	Cockpitverwalter
Bernds Cockpit		07.04.2022	BerndSchlegel
Listen und Diagramme		05.04.2022	BerndSchlegel
Meine Termine	Übersicht über meine Termine der nä...	05.04.2022	AstridElers

Diese Kopie kann der Cockpitverwalter dann öffnen, bearbeiten und auch veröffentlichen.

Neu erstellen ..... Mit diesem Recht ist es Anwendern möglich, neue Cockpits für sich selbst (aber nicht für andere) anzulegen und zu bearbeiten.

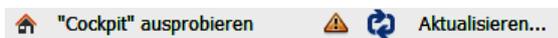
## Zwischen Willkommensbildschirm und Cockpit umschalten

Sie öffnen beide mit dem vertrauten Befehl »Ansicht: Willkommensbildschirm«. Es wird jeweils die zuletzt geöffnete Ansicht angezeigt.

Befinden Sie sich im Cockpit, können Sie durch Klick auf diese Schaltfläche in den Willkommensbildschirm wechseln:



Befinden Sie sich im Willkommensbildschirm, rufen Sie das Cockpit über diese Schaltfläche auf:

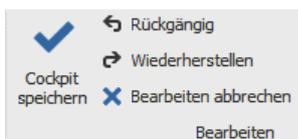


## Ein Cockpit bearbeiten

Wollen Sie ein Cockpit bearbeiten, müssen Sie die abgebildete Schaltfläche anklicken.



Ihre Änderungen müssen Sie eigens speichern. Dafür gibt es im Menüband die Schaltfläche »Speichern«.

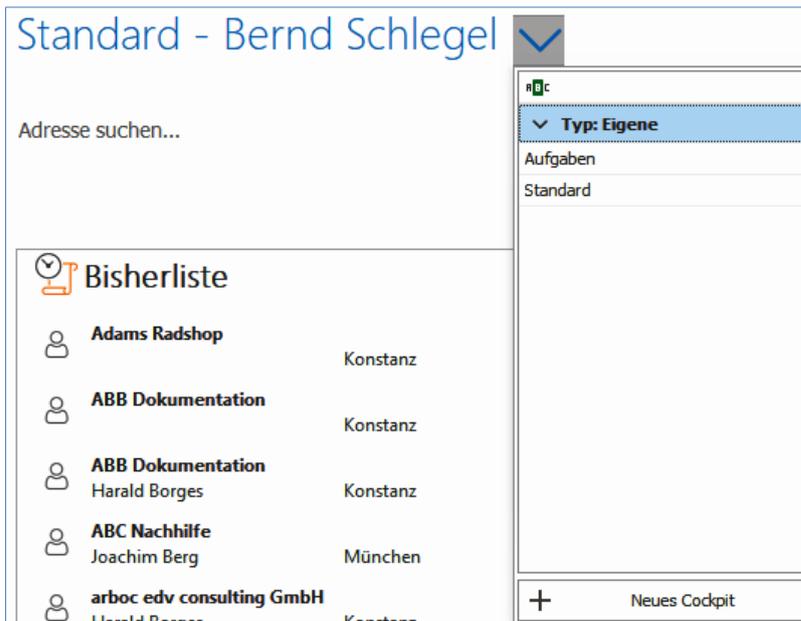


Mit »Bearbeiten abbrechen« kehren Sie zum zuletzt gespeicherten Zustand zurück und verwerfen Ihre Änderungen.

## Ein Cockpit erstellen

Sie können mit mehreren Cockpits arbeiten, auf denen Sie sich verschiedene Daten darstellen lassen. Um ein neues Cockpit anzulegen,

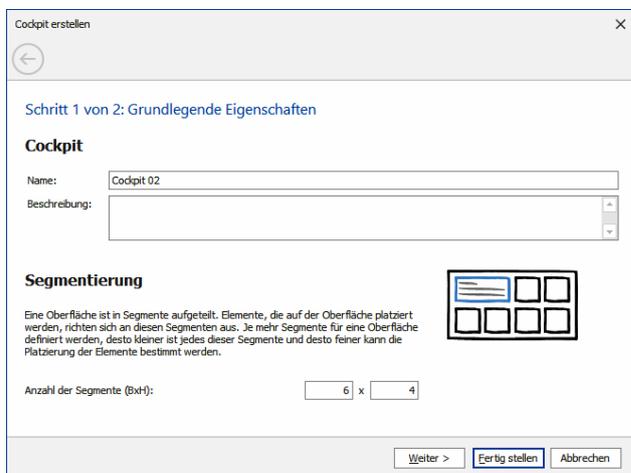
- klicken Sie den Listepfeil neben dem Namen des angemeldeten Benutzers an und erteilen den Befehl »Neues Cockpit«,



- oder klicken die abgebildete Schaltfläche an:



Es öffnet sich ein Assistent, der Ihnen bei der Gestaltung des Cockpits behilflich ist.

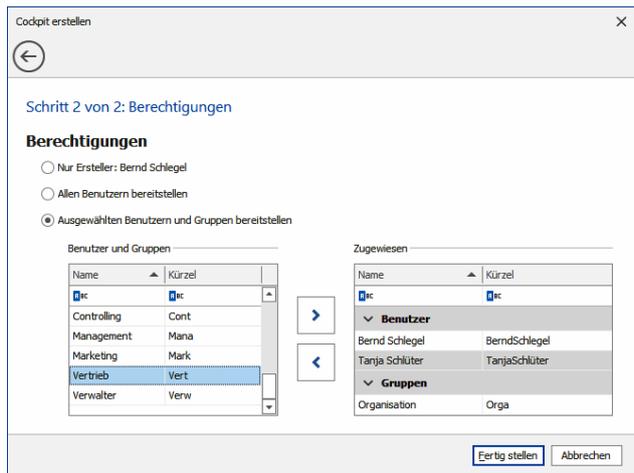


- Geben Sie dem Cockpit einen Namen.
- Außerdem kann eine Beschreibung hinterlegt werden.
- Der Name und die Beschreibung lassen sich jederzeit ändern, und zwar durch Klick auf die Schaltfläche »Umbenennen« im Menüband.

Die Oberfläche des Cockpits ist in einzelne Felder, die Segmente, aufgeteilt. Auf diese Segmente werden dann die Widgets gelegt. Je mehr Felder ein Cockpit besitzt, desto feiner lassen sich die anzuzeigenden Widgets ausrichten.

- Die Zahl der Segmente geben Sie in die entsprechenden Felder neben »Anzahl« ein. Sie versteht sich als Breite x Höhe. Die Zahl der Segmente lässt sich jederzeit über die Schaltfläche »Konfiguration« im Menüband ändern. Dort passen Sie die Zahl der Zeilen und Spalten an.

Im nächsten Schritt legen Sie die Zugriffsrechte für das neue Cockpit fest.

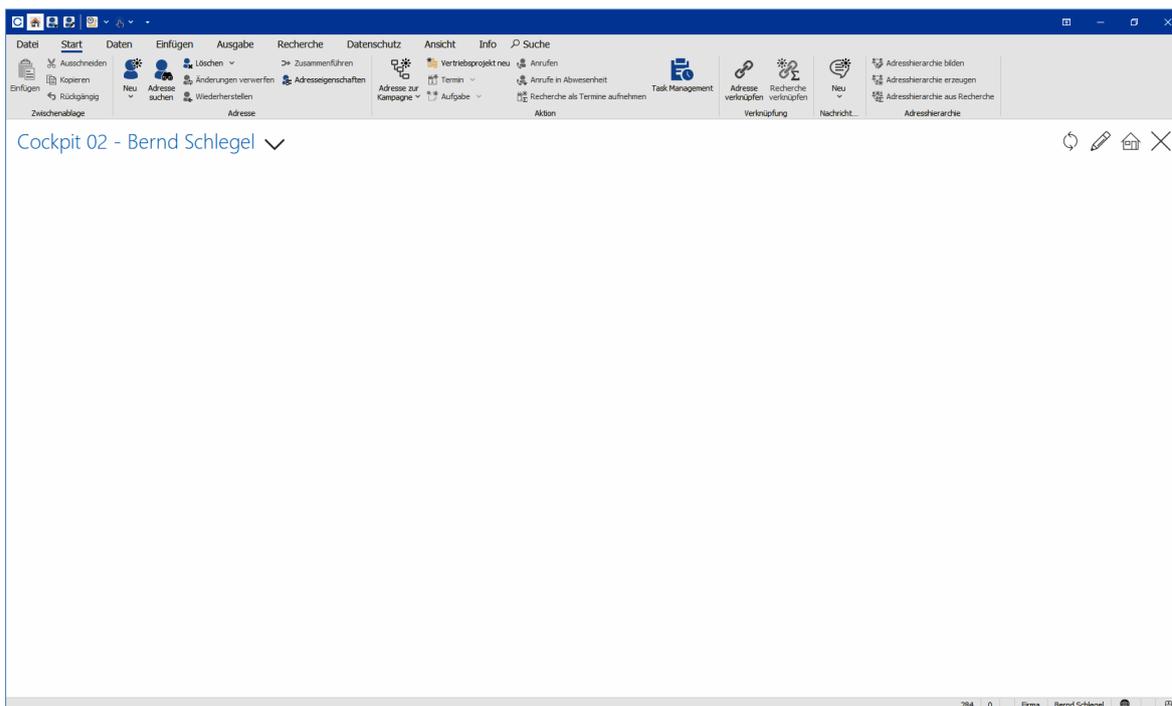


Zugriff auf ein Cockpit können haben:

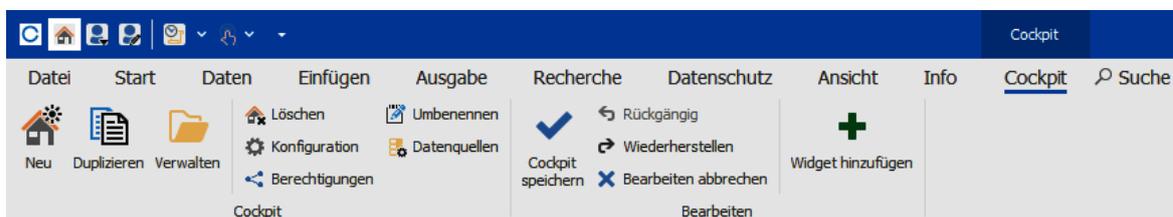
- Nur der Ersteller
- Sämtliche Benutzer
- Ausgewählte Benutzer und Benutzergruppen

Benutzer dürfen die Zugriffsrechte auf ihre eigenen Cockpits ändern. Dazu dient die Schaltfläche »Berechtigungen« im Menüband.

Mit einem Klick auf »Fertigstellen« entsteht ein leeres Cockpit.



- Klicken Sie die Schaltfläche »Bearbeiten« an, erscheinen die Segmente.
- Im Menüband finden Sie jetzt die Funktionen zum Erstellen und Bearbeiten des Cockpits.



## Neu/Duplizieren



Neu

- Mit dieser Schaltfläche erstellen Sie ein ganz neues Cockpit.



Duplizieren

- Klicken Sie die Schaltfläche rechts daneben an, duplizieren Sie das aktuelle Cockpit und können es anschließend bearbeiten.

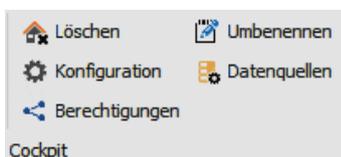
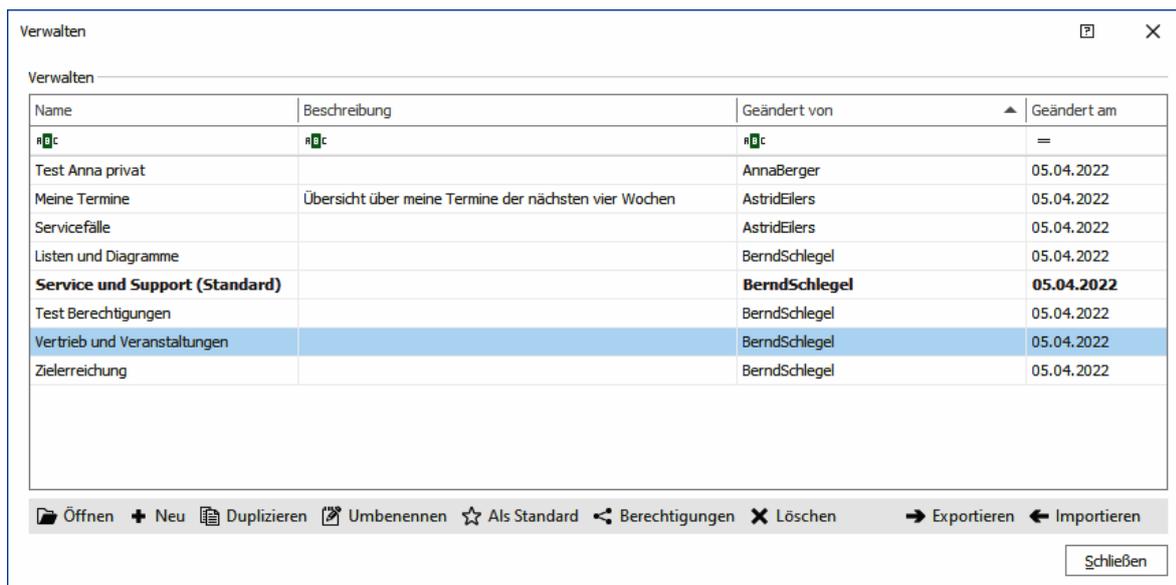
## Verwalten



Dieser Dialog steht nur jenen Benutzern zur Verfügung, denen in der Datenbanksicherheit das Recht »Verwalter« erteilt wurde.

In der Verwaltung können Sie

- ein anderes Cockpit öffnen,
- neue Cockpits anlegen bzw. vorhandene duplizieren,
- Cockpits umbenennen und deren Beschreibung ändern,
- ein Cockpit zum Standard-Cockpit machen (es kann für jedes Unternehmen nur ein einziges Standard-Cockpit geben, das dann sämtlichen Benutzern zur Verfügung steht),
- wie bereits beschrieben Zugriffsberechtigungen für Cockpits vergeben,
- Cockpits löschen
- sowie Cockpits ex- und importieren.

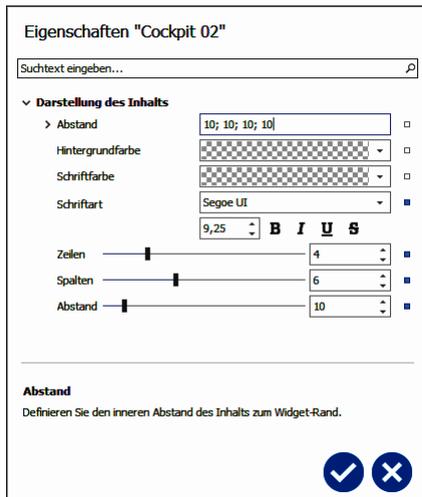


Die Funktionen »Löschen«, »Berechtigungen« und »Umbenennen« im Menüband sind identisch mit den vorstehend beschriebenen.

## Konfiguration



Hier legen Sie die optischen Eigenschaften für das gesamte Cockpit fest.



Abstände verstehen sich in Pixel.

- Das obere Feld »Abstand« gibt an, wie weit die Segmente vom äußeren Rand des Cockpits entfernt sein sollen.
- Der weiter unten platzierte Schieberegler für den Abstand bestimmt den Zwischenraum zwischen den einzelnen Segmenten.
- In den Feldern »Zeilen« und »Spalten« bestimmen Sie die Zahl der Segmente des Cockpits.
- Außerdem können Sie Farbanpassungen vornehmen.



Die hier angegebene Schriftart wird für die Darstellung von Widgets innerhalb des Cockpits verwendet.

Bearbeiten Sie später einzelne Widgets, können Sie in den Widgets die Option »Schriftart erben« anklicken, um die hier für das gesamte Cockpit gewählte Schriftart für Titelleiste und Inhalte zu übernehmen. Vererben Sie die Schriftart *nicht*, können Sie in den Widgets jeweils eine andere Schriftart wählen.

## Widgets hinzufügen

**i** Beachten Sie bitte, dass nicht sämtliche hier aufgeführten Widgets in allen Programmversionen vorhanden sind – ADRESS PLUS etwa hat kein Nachrichtensystem.

Hierbei handelt es sich um eine zentrale Funktion der Cockpitbearbeitung, da Daten im Cockpit in Widgets dargestellt werden.

Es gibt die verschiedensten Widgets für spezielle Datentypen. Sie unterscheiden sich in der Art von Daten, die Sie darstellen (Kontakte, Berichte, Anrufe usw.) ebenso wie in den Einstellmöglichkeiten.

Ein wichtiger Punkt ist die Auswahl der Datenquelle für das Widget.

Einzelheiten zur Arbeit mit Datenquellen finden Sie in einem eigenen Kapitel etwas weiter unten.



- Ziehen Sie ein Widget mit gedrückter Maustaste aus dem Vorrat in das Cockpit.
- Lassen Sie die Maus wieder los.
- Das Widget wird jetzt an dieser Position im Cockpit verankert.

## Mit Widgets arbeiten

Sie können ein Widget mit der Maus verkleinern oder vergrößern.

- Klicken Sie das Widget in der Titelleiste mit der Maus an und ziehen Sie es bei gedrückter Maustaste an eine neue Position.
- Oder klicken Sie es an einem seiner Ränder an und verändern Sie seine Größe.



## Widget löschen

Um ein Widget aus einem Cockpit wieder zu löschen, klicken Sie im Widget selbst oben rechts die Schaltfläche x an. Beim Löschen eines Widgets bleibt die zugehörige Datenquelle erhalten.

## Datenquellen



In einem Cockpit können Daten aus verschiedenen Quellen angezeigt werden. Diese Datenquellen managen Sie im Menüband durch Klick auf »Datenquellen verwalten«.

Grundsätzlich sind zweierlei Arten von Widgets zu unterscheiden:

- Einerseits sind dies Widgets mit vorkonfigurierten Datenquellen wie etwa Terminen oder Kontakten. In diesem Fall legt das System fest, welche Art von Daten im Widget dargestellt wird, und Sie können nur die Anzahl der angezeigten Datensätze bestimmen, bestimmte Daten herausfiltern etc.
- Andererseits sind dies Widgets wie Listen oder Diagramme, die frei konfigurierbar sind. Hier können Sie die Datenquelle selbst bestimmen und dabei auf sämtliche Tabellen der Datenbank zurückgreifen. Sie können also in einem solchen Widget Daten aus eigenen Datentabellen visualisieren.

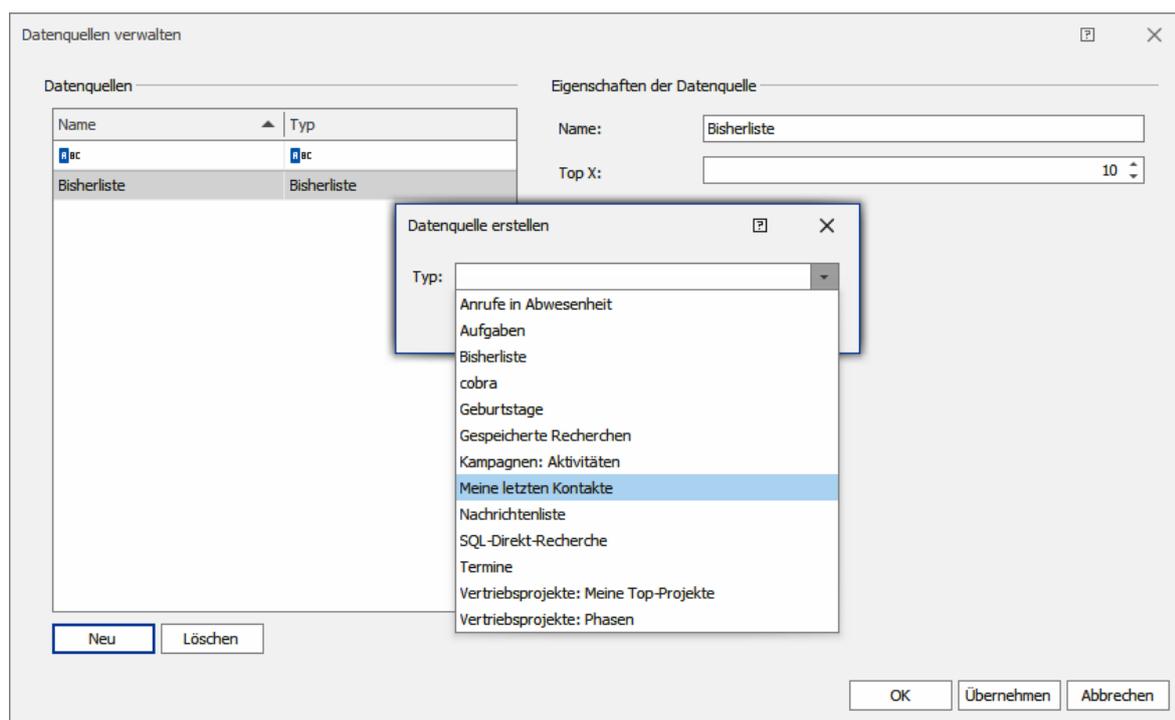
## Vorkonfigurierte Datenquellen

Vielen Widgets ist eine feste Datenquelle hinterlegt. So greift das Widget »Kontakte« auf die Kontaktstabelle zu, und das Widget »Termine« ist mit den entsprechenden cobra-Daten verbunden. Je nach Art der Datenquelle können Sie verschiedene weitere Einstellungen vornehmen und etwa bestimmte Daten herausfiltern oder die Zahl der angezeigten Datensätze einschränken.

- Diese Datenquellen erstellen und verwalten Sie über die Schaltfläche »Datenquellen« im Menüband.
- Oder Sie legen eine solche Datenquelle in den Einstellungen des jeweiligen Widgets an.

Das Vorgehen ist in beiden Fällen identisch.

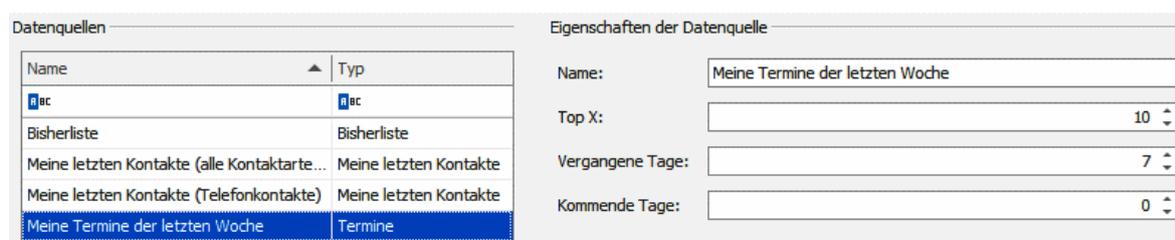
- Klicken Sie auf »Neu«.
- Wählen Sie die Datenquelle aus der Liste.



- Bestätigen Sie durch Klick auf »Übernehmen«.

Die Datenquelle wird angelegt, und Sie können weitere Einstellungen treffen. Im abgebildeten Beispiel sind dies der Name der Datenquelle, die Zahl der anzuzeigenden Datensätze (Top X) sowie die Kontaktarten.

Sie können Datenquellen auch mehrfach erfassen. Sie können also beispielsweise eine Datenquelle für Termine der vergangenen Woche plus eine weitere mit den Terminen der nächsten vier Wochen anlegen.



## Frei konfigurierbare Datenquellen

Frei konfigurierbare Datenquellen werden vor allem für Listen und Diagramme verwendet. Sie ermöglichen es Ihnen, Daten aus sämtlichen Datentabellen Ihrer jeweiligen cobra Datenbank im Cockpit darzustellen.

Sie legen eine solche Datenquelle zum Beispiel in den Einstellungen des jeweiligen Widgets an.

Einzelheiten finden Sie weiter unten im Kapitel »Diagramme und Listen«.

## Datenquelle löschen

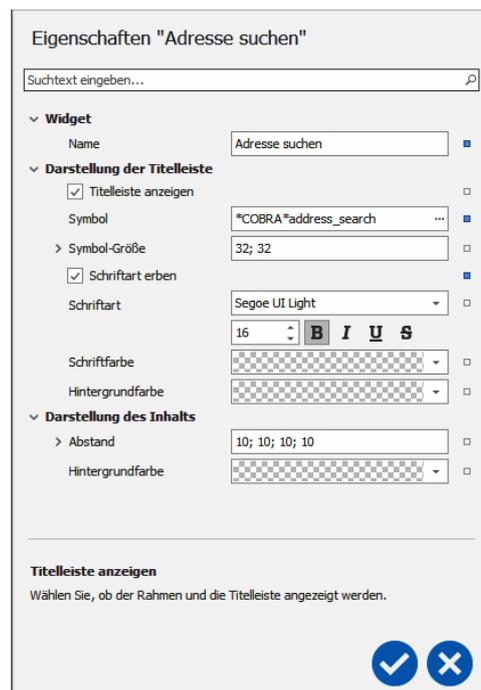
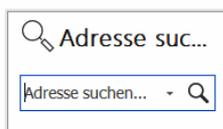
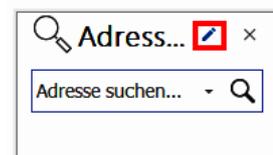
In der Datenquellenverwaltung können Sie Datenquellen auch neu konfigurieren und löschen. Sie können nur jene Datenquellen löschen, die keinem Widget zugewiesen sind, sonst erhalten Sie eine Fehlermeldung.

## Widgets bearbeiten

Es gibt viele verschiedene Arten von Widgets mit jeweils ganz eigenen Bearbeitungs- und Einstellmöglichkeiten. Hier einige der wichtigsten Funktionen.

- Sie öffnen die Optionen für ein Widget über das Bearbeitungssymbol im Widget selbst.

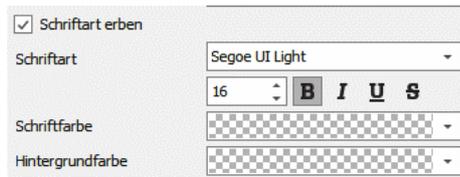
Bernd Schlegels



Mit »Suchtext eingeben« können Sie eine bestimmte Option innerhalb des Dialoges suchen.

Zu den Eigenschaften, die die meisten Cockpits miteinander teilen, gehören die Text- und Beschriftungsmerkmale. Sie können diese für jedes einzelne Widget gesondert festlegen.

Wenn Sie die »Schriftart erben«, werden die Schrifteigenschaften für das Widget vom Cockpit übernommen. Das ist eine einfache Möglichkeit, ein einheitliches Aussehen der Widgets des Cockpits sicherzustellen.

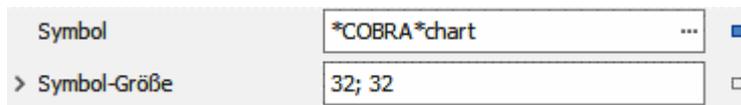


Auch die Farbeinstellungen können für die Widgets individuell vorgenommen werden.

Mit der Einstellung »Top X« legen Sie fest, wie viele Datensätze in einer Listenübersicht im Cockpit angezeigt werden sollen.



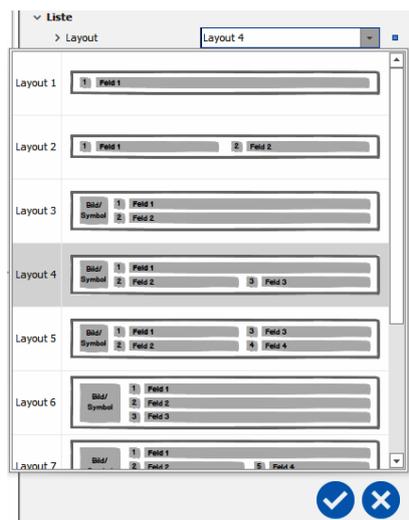
Sie können in Widgets auch mit Grafiken arbeiten, z.B. mit BMPs oder anderen gängigen Grafikformaten. Ein Bild kann mit maximal 48x48 Pixel angezeigt werden.



Wir liefern Ihnen etliche geeignete Symbole mit. Es handelt sich um Dateien im Format SVG. Sie finden diese Dateien im Systemverzeichnis Ihrer cobra-Installation in einem eigenen Ordner »Icons«. Sie können auf diesen Ordner über die drei Punkte im Feld »Symbol« zurückgreifen.

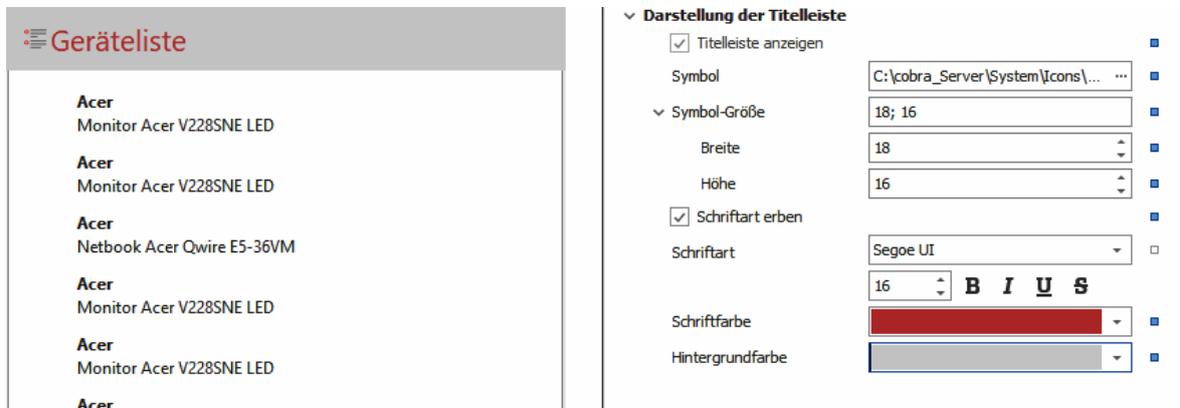
## Listen-Layouts

Für manche Widgets gibt es fertige Layouts, die die Verteilung der Datenfelder und Grafiken im Cockpit regeln und zwischen denen Sie umschalten können.



Für Layouts (wie sie etwa für Listen verwendet werden) haben Sie umfassende weitere Einstellmöglichkeiten:

Für die Titelleiste gibt es Grafik- und Text Einstellungen.



Sie können die Titelleiste anzeigen oder ausblenden. Lassen Sie sich nicht irritieren: Lassen Sie die Titelleiste nicht anzeigen, wird sie im Bearbeitungsmodus trotzdem weiterhin angezeigt. Erst im eigentlichen Cockpit verschwindet Sie dann.

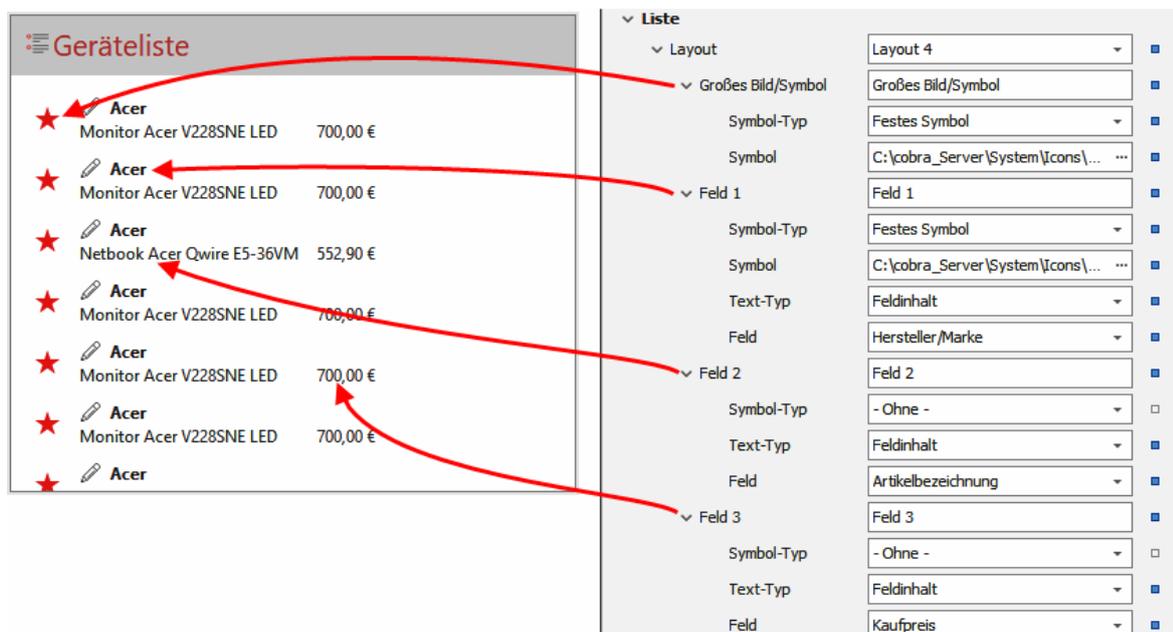
Sie können für die Titelleiste ein Symbol verwenden. Geeignete Symbole müssen in Grafikformaten wie \*.jpg, \*.jpeg, \*.jpe, \*.jfif, \*.png, \*.bmp oder \*.svg vorliegen. Wir liefern zur gefälligen Bedienung einige Icons im Format \*.svg mit. Sie finden Sie im Installationsverzeichnis Ihrer cobra-Installation unter \System\Icons. Sie können aber auch eigene Icons aus demselben oder anderen Verzeichnissen benutzen.

Änderungen an der Breite und Höhe des Symbols werden in der Vorschau sofort wiedergegeben, so dass Sie die richtige Größe leicht bestimmen können.

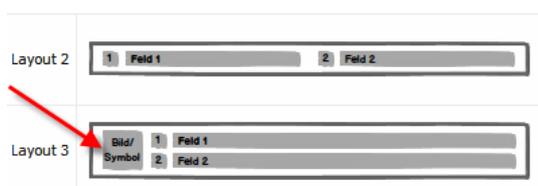
Sie können die Schriftart aus der Konfiguration übernehmen („erben“), um eine möglichst einheitliche Darstellung Ihres Cockpits zu gewährleisten, oder eine eigene Schriftart und -größe auswählen.

Außerdem können Sie Schrift- und Hintergrundfarbe der Titelleiste bestimmen.

Für die eigentliche Liste haben Sie je nach gewähltem Layout diese Optionen:



Das »Große Bild/Symbol« wird jeder einzelnen Zeile unabhängig von deren Inhalt vorangestellt. Diese Funktion ist nur für Layouts verfügbar, die ein Bild/Symbol vorsehen.



Als Symboltyp haben Sie die Wahl zwischen:

**Feld mit Symbolauswahlliste** Sie wählen ein Feld aus, dem in der Datenbankstruktur eine Auswahlliste mit Symbolen hinterlegt wurde.

**Bildfeld** Hier kann ein Bild hinterlegt werden.

**Festes Symbol** Mit dieser Option wählen Sie eine Grafikdatei aus Ihrem System aus.

Die Symbole für »Feld 1«, »Feld 2« usw. haben alle dieselben Auswahlmöglichkeiten. Wie viele Felder Ihnen angeboten werden, hängt vom gewählten Layout ab.

Als Symboltyp haben Sie auch hier die Wahl zwischen dem Symboltyp und dem Symbol.

Als Texttyp wählen Sie zwischen:

**Ohne** In diesem Feld wird kein Text angezeigt.

**Feldinhalt** Der Inhalt eines Feldes der Datenquelle wird angezeigt.

Fester Text

Ein fester Text wird an dieser Stelle für die Listeneinträge verwendet.

Haben Sie sich für den Texttyp »Feldinhalt« entschieden, geben Sie unter »Feld« an, aus welchem Feld der Inhalt übernommen werden soll.

The screenshot shows the 'Geräteliste' interface with a list of devices on the left and a configuration panel on the right. The configuration panel is set up for three fields:

- Feld 1:** Symbol-Typ: Festes Symbol; Symbol: C:\cobra\_Server\System\Icons\...; Text-Typ: Feldinhalt; Feld: Hersteller/Marke.
- Feld 2:** Symbol-Typ: - Ohne -; Text-Typ: Feldinhalt; Feld: Artikelbezeichnung.
- Feld 3:** Symbol-Typ: - Ohne -; Text-Typ: Feldinhalt; Feld: Kaufpreis.

Sie können für einen Feldinhalt aber auch einen festen Text übernehmen und so dieses Feld als Beschriftung verwenden:

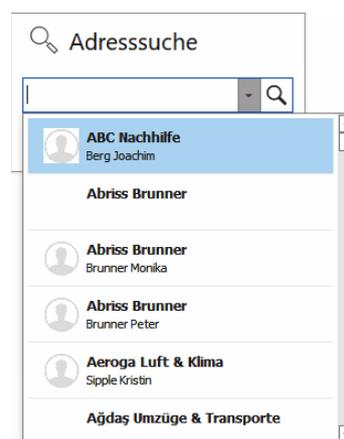
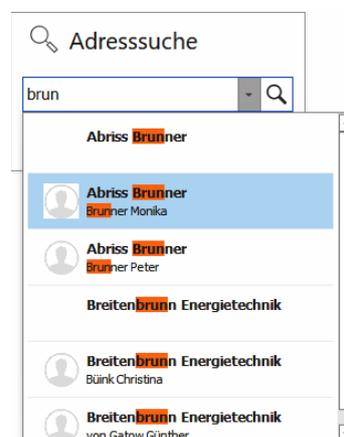
This screenshot shows the same 'Geräteliste' interface, but with the first three items in the list labeled 'IT-Gerät'. Red arrows indicate that this fixed text is being assigned to 'Feld 1' in the configuration panel. In the configuration panel, 'Feld 1' is now set to 'Text-Typ: Fester Text' and 'Feld: IT-Gerät'.

## Besonderheiten einzelner Widgets

### Adresse suchen

Sie finden Adressen in der Adresstabelle.

- Sie können einige Zeichen eingeben. Die Suche verläuft inkremental, das heißt, wenn Sie ein Zeichen eingeben, werden sofort nur noch solche Adressen angezeigt, die dieses Zeichen enthalten.
- Geben Sie nichts ein und klappen das Suchfeld über den Listenpfeil auf, werden Ihnen vorhandene Adressen in alphabetischer Reihenfolge angezeigt.



## Am längsten ohne Kontakt

In dieser Liste werden jene Adressen aufgeführt, die am längsten nicht mehr kontaktiert wurden. Das Widget verfügt über die typischen Eigenschaften einer Liste, d.h., Sie können ein Layout wählen und dann den einzelnen Feldern der Liste bestimmte Symbole und Texte zuordnen. Wichtig sind auch die Filter, die es Ihnen ermöglichen, nur bestimmte Kontaktarten (Schriftlich, Telefonisch, E-Mail-Eingang usw.) anzeigen zu lassen. Wenn Sie unter »Datei: Datenbank: Allgemeine Einstellungen« das Anlegen von Gruppenkontakten zugelassen haben, können Sie hier auch wählen, ob die Liste auch gruppenfremde Adressen beinhaltet.



**Am längsten ohne Kontakt**

- Rockenhausen Wohnwagen ...** (4 Monate)  
Klein Jasedow
- Halber & Aengenvoort KG** (4 Monate)  
Josua Irmak  
Katlenburg-Lindau
- Halber & Aengenvoort KG** (4 Monate)  
Katlenburg-Lindau
- Computer Products Strohma...** (4 Monate)  
Norbert Lubitz  
Groß Haßlow
- Computer Products Strohma...** (4 Monate)  
Faizah Farah  
Groß Haßlow
- Computer Products Strohma...** (4 Monate)  
Groß Haßlow
- Zehntweg Bastlerbedarf Gm...** (4 Monate)  
Alex Neher  
Graz

**Eigenschaften "Am längsten ohne Kontakt"**

Suchtext eingeben...

▼ **Widget**

Name: Am längsten ohne Kontakt

▼ **Datenquelle**

Datenquelle: Am längsten ohne Kontakt

▼ **Eigenschaften**

Kontaktart-Filter: S,P,T,EB,SB,BE,AZ,EA,EE,FA,F...

Filter: ...

Letzter Kontakt: 0

Ohne Kontakt

Gruppenfremd

Top X: 100

Sortierfeld: Anzahl Tage

Sortierung absteigend

▼ **Liste**

Layout: Layout 5

> Großes Bild/Symbol: Großes Bild/Symbol

▼ **Feld 1**

Symbol-Typ: - Ohne -

Text-Typ: Feldinhalt

Feld: Firma

> **Feld 2**: Feld 2

> **Feld 3**: Feld 3

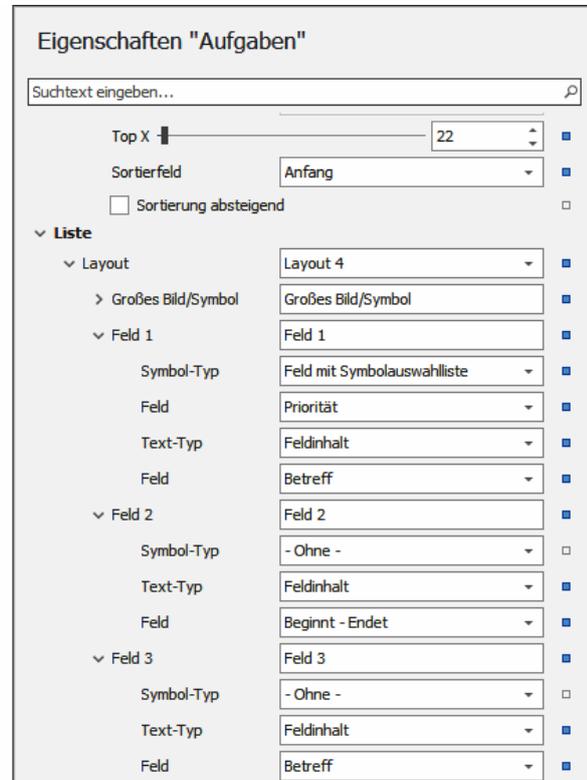
> **Feld 4**: Feld 4

## Anrufe in Abwesenheit

Dieses Widget macht nur Sinn, wenn Sie mit der Telefonie von cobra arbeiten. Bei ihm handelt es sich ebenfalls um eine Liste mit den typischen Einstellungen. Über das Sortierfeld legen Sie fest, wie die Liste geordnet werden soll.

## Aufgaben

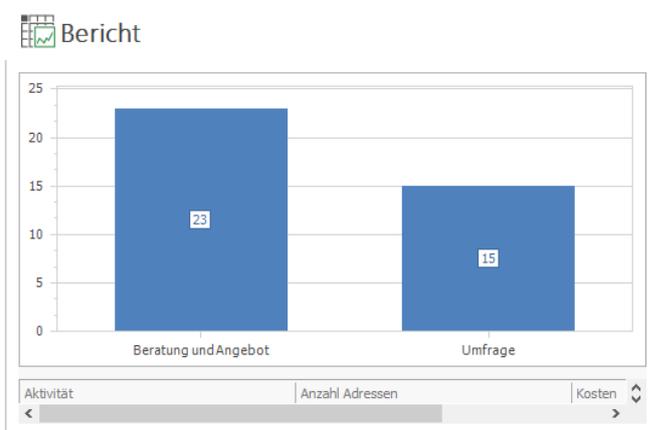
Ihre Aufgaben erfassen Sie im Terminmanager, einem separaten Modul von cobra. Das Widget zur Anzeige von Aufgaben ist eine Liste mit den dafür typischen Einstellungen.



## Berichte

Lassen Sie im Cockpit einen Bericht darstellen, müssen Sie angeben, um welchen Bericht es sich handeln soll.

Sie haben in vielen Berichten die Möglichkeit, einen auszuwertenden Bereich an Adressen einzustellen, also etwa einen Bericht über »Alle Adressen«, »Recherchierte Adressen«, oder die »Aktuelle Adresse« zu erzeugen. Diese Einstellung im Bericht kann hier in den Eigenschaften des Widgets nicht mehr verändert werden, sondern es wird die Einstellung aus dem Bericht übernommen.



Eigenschaften "Bericht"

Suchtext eingeben...

- ▼ **Widget**

Name
- ▼ **Datenquelle**

Bericht
- ▼ **Darstellung des Widgets**

Titelleiste

Symbol

> Symbol-Größe

Schriftart

Schriftart

Schriftfarbe

Hintergrund
- ▼ **Darstellung der Daten**

> Abstand

Hintergrund

---

**Bericht**

Der Bericht der angezeigt werden soll.

Sie können dasselbe Widget auch mehrfach in ein Cockpit aufnehmen, um beispielsweise mehrere Berichte einzubinden.

**Bericht**

### Branchen-Übersicht

The chart displays data for various industries. The y-axis ranges from 0 to 35. The x-axis categories include: Amter und Behörden, Bekleidung, Leder und Textil, Einzelhandel und Versandhandel, Glas, Keramik, Steine- u..., Hotelgewerbe und Gastronomie, Medien, Presse, Verlage, Film, Funk u..., Schmuck und Uhren, and Transport, Touristik und Verkehr.

**Bericht**

Hersteller/Marke

ID (Anzahl)

Anlass/Grund | Produktgrup...

	Bearbeiter ▲	Priorität ▲	Gesamtergebnis
	> Alexis Mayersborg	> Johann Renner	
> Anfrage		15	15
> Beschwerde		1	1
> Problem		10	10
> Problem: Produktbedienbarkeit		1	1
> Problem: Produktleistung	1		1
<b>Gesamtergebnis</b>	<b>1</b>	<b>27</b>	<b>28</b>

## Bisherliste

In dieser Liste sehen Sie die zuletzt behandelten Adressen. In den Benutzereinstellungen unter »Datei: Benutzerspezifische Einstellungen« wird individuell festgelegt, ob in dieser Liste nur die bearbeiteten oder zusätzlich auch die lediglich angesehenen Adressen angezeigt werden.

The screenshot displays the configuration for the 'Bisherliste' widget. On the left, a preview shows a list of addresses with the following entries:

Name	Address
Zellner's Bauunternehmung	Aadorf
XOX Limited Samira Weißer	Panex
Kosemund's Audiovision	Pottendorf
Ağdaş Umzüge & Transporte Marc Schoppe	Weinstadt

The right pane, titled 'Eigenschaften "Bisherliste"', contains the following configuration options:

- Suchtext eingeben... (Search text input)
- Widget**
  - Name: Bisherliste
- Datenquelle**
  - Datenquelle: Bisherliste
  - Eigenschaften: Datenquelle
- Liste**
  - Layout: Layout 4
- Darstellung der Titelleiste**
  - Titelleiste anzeigen
  - Symbol: \*COBRA\*previous\_list
  - Symbol-Größe: 40; 48
  - Schriftart erben
  - Schriftart: Segoe UI
  - Schriftgröße: 16
  - Schriftfarbe: (Color selection)
  - Hintergrundfarbe: (Color selection)

## cobra News

Dieses Widget sorgt dafür, dass cobra-Anwender dank unseres stets aktuellen Informationsdienstes stets über alle Neuigkeiten rund um cobra und professionelles CRM informiert sind.

Dieses Widget kann nicht bearbeitet werden.

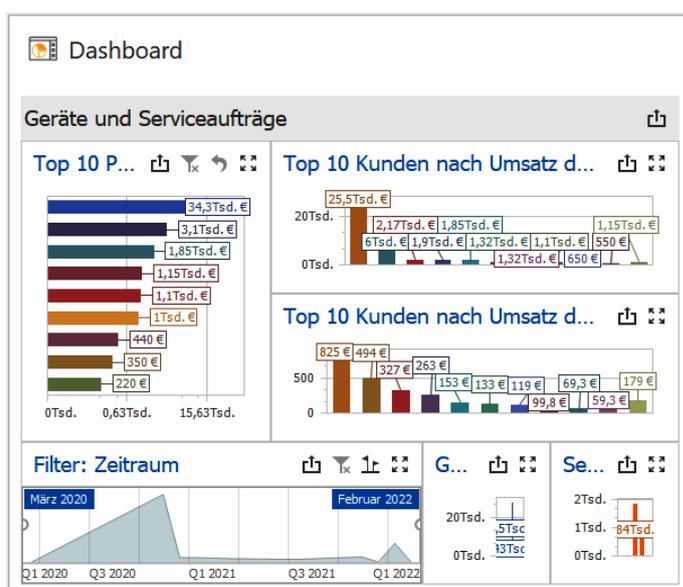


The screenshot shows a web widget titled "cobra News" with a globe icon and a close button (X) in the top right corner. The main content area features a green-bordered box containing a play button icon, the text "Kostenloses Webinar zur neuen Version", and a "Details →" link. Below this are two buttons: a blue "Tweets" button and a green "Wissen" button. At the bottom, a partial tweet is visible, showing a blue profile picture and the text "RT @cobraCRM: Umfassend informiert und bestens vernetzt: Mit #cobraCRM steuern Sie". A vertical scrollbar is on the right side of the widget.

## Dashboard

Mit dem Dashboard Designer werten Sie Ihre cobra-Daten in eigenen Dashboards aus. Solche Dashboards werden in Ihrem System als XML-Dateien hinterlegt.

Wollen Sie ein Dashboard in Ihrem Cockpit abbilden, wählen Sie als »Datenquelle« die XML-Datei des Dashboards. Solche Dateien werden standardmäßig in Ihrer cobra-Installation unter \System\Dashboards abgelegt.



### Eigenschaften "Dashboard"

Suchtext eingeben...

- Widget**
  - Name:
- Datenquelle**
  - Dateipfad:
- Darstellung der Titelleiste**
  - Titelleiste anzeigen
  - Symbol:
  - Symbol-Größe:
  - Schriftart erben
  - Schriftart:
  - Schriftgröße:  **B I U S**
  - Schriftfarbe:
  - Hintergrundfarbe:
- Darstellung des Inhalts**
  - Abstand:
  - Hintergrundfarbe:

**Dateipfad**  
Dateipfad zum Dashboard.

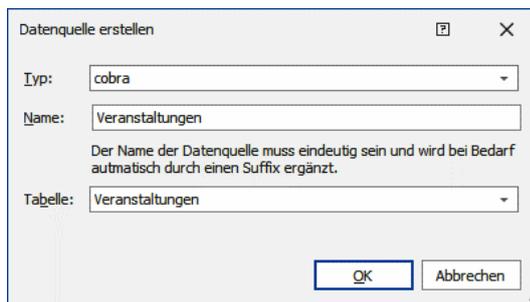
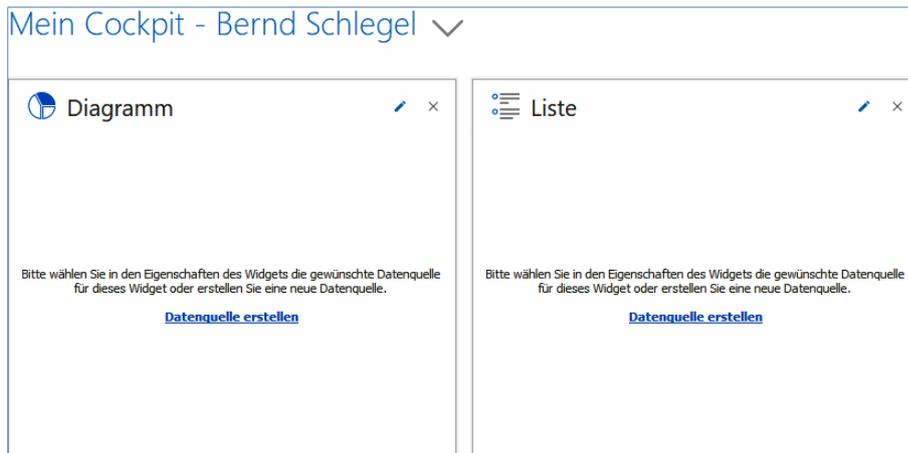
## Diagramm

In einem Diagramm oder einer Liste können Sie Daten optisch aufbereiten. Dazu müssen Sie angeben, um welche Daten es sich handeln soll.

- Legen Sie eine neue Datenquelle an, oder wählen Sie eine vorhandene aus.

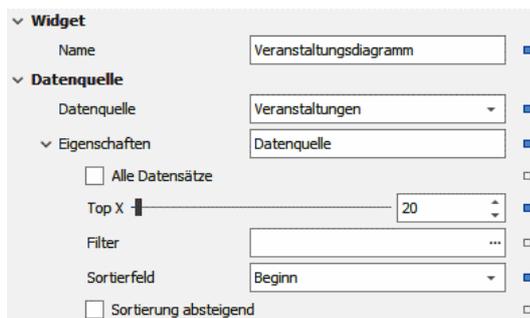
Sie haben mehrere Möglichkeiten, Datenquellen zu erstellen.

- Sie können entweder direkt im Diagramm die Option »Datenquelle erstellen« anklicken.
- Oder Sie gehen in die Eigenschaften des Diagramms, wo Sie unter vorhandenen Datenquellen wählen oder eine neue erfassen können.

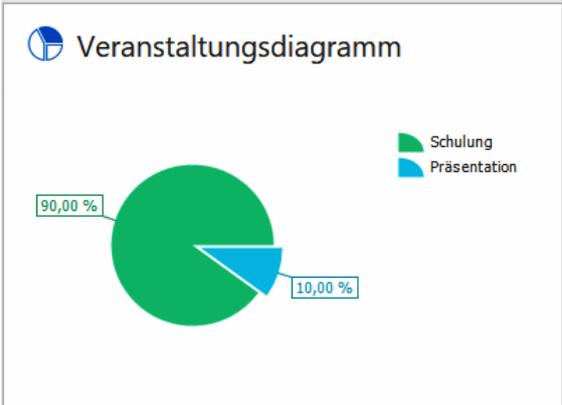


- Als Typ für frei konfigurierbare Datenquellen wählen Sie »cobra«.
- Den Namen legen Sie nach Belieben fest.
- Als Datenquelle stehen Ihnen sämtliche Datentabellen der jeweiligen Datenbank zur Verfügung.

Sie konfigurieren die Datenquelle anschließend.



- Sie können entweder nur eine bestimmte Anzahl von Datensätzen anzeigen (»Top X«) oder »Alle Datensätze« auswählen.
- Außerdem können Sie einen Filter definieren, um bestimmte Veranstaltungen herauszusuchen.
- Mit dem Sortierfeld legen Sie fest, in welcher Reihenfolge die Daten angezeigt werden.
- Im Bereich »Diagramm« legen Sie fest, welchen Typ von Diagramm Sie anlegen wollen und welche Daten das Diagramm wiedergeben soll.



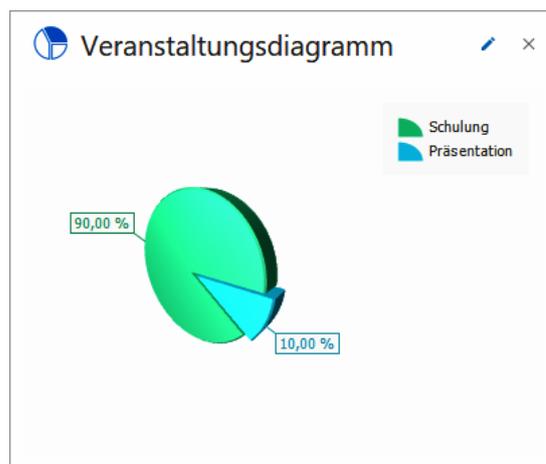
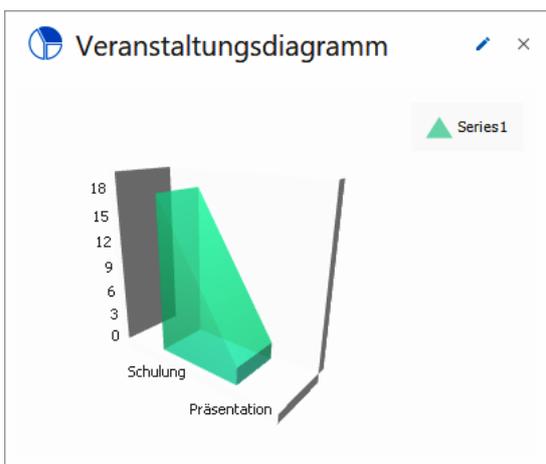
### Eigenschaften "Veranstaltungsdiagramm"

Suchtext eingeben... 🔍

- ▼ **Widget**
  - Name
- ▼ **Datenquelle**
  - Datenquelle
  - > Eigenschaften
- ▼ **Diagramm**
  - Typ
  - Aggregatsfunktion
  - Feld (X-Achse)
  - Feld (Y-Achse)
- ▼ **Darstellung der Titelleiste**
  - Titelleiste anzeigen
  - Symbol
  - > Symbol-Größe
  - Schriftart erben
  - Schriftart
  - Größe  **B I U S**
  - Schriftfarbe
  - Hintergrundfarbe
- ▼ **Darstellung des Inhalts**
  - > Abstand
  - Hintergrundfarbe

✓
✕

So können die verschiedensten Visualisierungen entstehen.



## Favoriten

Als Favoriten hinterlegen Sie Links, die Sie häufiger benötigen.

- Ins Feld »URL« tragen Sie die Internetadresse des entsprechenden Links ein.

The image shows the configuration interface for a 'Favoriten' widget. On the left is a preview of the widget, which includes a search bar and two links: 'cobra' and 'Journal of Chinese Philosophy'. On the right is the configuration panel titled 'Eigenschaften "Favoriten"'. The configuration panel has a search bar at the top. Below it are several sections: 'Widget' with a 'Name' field set to 'Favoriten'; 'Datenquelle' with a dropdown menu set to 'Favoriten'; 'Eigenschaften' with a 'Datenquelle' field; 'Links' with a 'Anzahl' field set to '2'. There are two link entries: 'Link 1' with 'Name' 'cobra' and 'URL' 'https://www.cobra.de/'; and 'Link 2' with 'Name' 'Journal of Chinese Philosophy' and 'URL' 'https://onlinelibrary.wiley.com/jour...'. At the bottom, there is a 'Sortierfeld' dropdown set to 'Id' and a checkbox for 'Sortierung absteigend' which is unchecked.

Um einen zusätzlichen Link zu erfassen, klicken Sie im Bearbeitungsmodus das +-Zeichen im Widget an. Es entsteht ein neuer leerer Link, den Sie anschließend bearbeiten können.



### Eigenschaften "Favoriten"

Suchtext eingeben...

- Widget**
  - Name: Favoriten
- Datenquelle**
  - Datenquelle: Favoriten
  - Eigenschaften
    - Datenquelle
    - Anzahl: 3
    - Links
      - Link 1
        - Name: cobra
        - URL: https://www.cobra.de/
      - Link 2
      - Link 3
        - Name: Kein Link hinterlegt
        - URL:
    - Sortierfeld: Id
    - Sortierung absteigend
  - Liste**
    - Layout: Layout 1
    - Feld 1
      - Symbol-Typ: Feld mit Symbolauswahlliste
      - Feld: Systemsymbol
      - Text-Typ: Feldinhalt
      - Feld: Name
  - Darstellung der Titelleiste**

## Geburtstage

Für Geburtstage können Sie zusätzlich festlegen, wie viele Einträge angezeigt werden sollen und aus welchem Zeitraum. Außerdem geben Sie hier an, welche Informationen das Widgets wiedergeben und nach welchem Feld sortiert werden soll. Die Geburtstage sind eine Liste mit den entsprechenden Einstellungen.

Geburtstage		
	<b>Gerd Baumgartner</b> 15.04.2022	62 Jahre Freitag
	<b>Norbert Lubitz</b> 17.04.2022	33 Jahre Sonntag
	<b>Nora Prins</b> 18.04.2022	38 Jahre Montag
	<b>Ariane Völlnagel</b> 23.04.2022	33 Jahre Morgen
	<b>Théo Moris</b> 24.04.2022	40 Jahre Sonntag
	<b>Björn Burfeind</b> 25.04.2022	66 Jahre Montag
	<b>Roselinde Kubat</b> 27.04.2022	69 Jahre Mittwoch
	<b>Wolfgang Sander</b>	59 Jahre

### Eigenschaften "Geburtstage"

Suchtext eingeben...

- Widget**
  - Name
- Datenquelle**
  - Datenquelle
  - Eigenschaften
  - Vergangene Tage
  - Zukünftige Tage
  - Top X
  - Sortierfeld
  - Sortierung absteigend
- Liste**
  - Layout
  - Großes Bild/Symbol
  - Symbol-Typ
  - Feld
  - Feld 1
  - Symbol-Typ
  - Text-Typ
  - Feld
  - > Feld 2
  - > Feld 3
  - > Feld 4
- Darstellung der Titelleiste**

## Gespeicherte Recherchen

Die Anzeige gespeicherter Recherchen kann zusätzlich noch nach der Art der Formate ausgesucht werden. Sie haben die Wahl zwischen System-, Gruppen- und eigenen Formaten. Es handelt sich um eine Liste mit den entsprechenden Einstellungen für Layouts.

**Gespeicherte Recherchen**

**Eigene Formate**

- Einladung zum Sommerfest
- Interessenten 01
- Messekunden

**Eigenschaften "Gespeicherte Recherchen"**

Suchtext eingeben...

▼ **Widget**

Name

▼ **Datenquelle**

Datenquelle

▼ **Eigenschaften**

Datenquelle

System-Formate □

Gruppen-Formate □

Eigene Formate □

Top X  □

Sortierfeld

Sortierung absteigend □

## Kalender

Im Kalender sehen Sie Ihre Termine, Aufgaben oder andere Datumsangaben, die im cobra Terminmanager oder in einer anderen Datumsliste, wie den Geburtstagen, erfasst wurden. Im Kalender werden jene Tage, für die es mindestens einen Eintrag gibt, farbig markiert.



**Kalender**

Freitag, 22. April 2022

April 2022

MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

### Eigenschaften "Kalender"

Suchtext eingeben...

- Widget**
  - Name: Kalender
- Datenquelle**
  - Datenquelle: Geburtstage
  - Eigenschaften: Datenquelle
  - Vergangene Tage: 21
  - Zukünftige Tage: 30
  - Top X: 150
  - Feldname: Geburtstag
- Darstellung der Titelleiste**
  - Titelleiste anzeigen
  - Symbol: \*COBRA\*calendar
  - Symbol-Größe: 40; 48
  - Schriftart erben
  - Schriftart: Segoe UI
  - Größe: 16 **B I U S**
  - Schriftfarbe: [Farbauswahl]
  - Hintergrundfarbe: [Farbauswahl]
- Darstellung des Inhalts**

Lassen Sie im Cockpit dieselben Daten zusätzlich auch als Liste anzeigen, springt die Liste zu jenem Termin, den Sie im Kalender anklicken.



**Geburtstage**

- Frauke Schwarz...** 42 Jahre  
13.04.2022 Mittwoch
- Karl Klonen** 67 Jahre  
14.04.2022 Donnerstag
- Maximilian Fink** 67 Jahre  
14.04.2022 Donnerstag
- Gerd Baumgart...** 62 Jahre  
15.04.2022 Freitag
- Norbert Lubitz** 33 Jahre  
17.04.2022 Sonntag
- Nora Prins** 38 Jahre



**Kalender**

Freitag, 22. April 2022

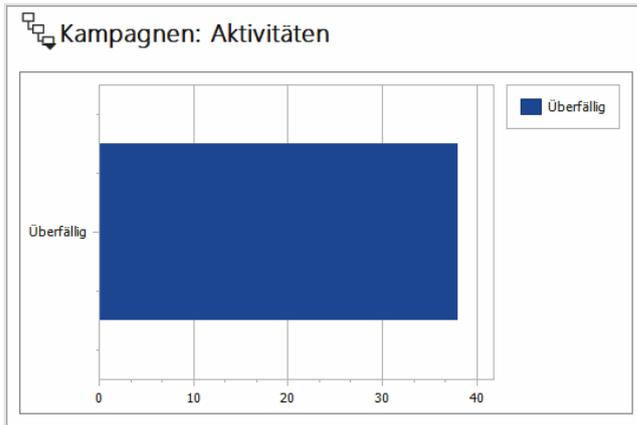
April 2022

MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

## Kampagnen-Aktivitäten

Die Anzeige von Kampagnen-Aktivitäten erlaubt die Konfiguration eines Diagramms. Sie können den Diagrammtyp bestimmen und angeben, welche Informationen auf welcher Achse angezeigt werden sollen.

Klicken Sie im Lesemodus (nicht im Bearbeitungsmodus) des Widgets in die Grafik, wird die Aktivitätenliste aufgerufen.



▼ **Diagramm**

Typ: Säulen

Ausrichtung

Aggregatsfunktion: Summe

Feld (X-Achse): Fälligkeit

Feld (Y-Achse): Anzahl

▼ **Darstellung der Titelleiste**

Titelleiste anzeigen

Symbol: \*COBRA\*campaign\_activities

> Symbol-Größe: 32; 32

Schriftart erben

Schriftart: Segoe UI Light

16 **B I U S**

Schriftfarbe: [checkered]

Hintergrundfarbe: [checkered]

▼ **Darstellung des Inhalts**

> Abstand: 10; 10; 10

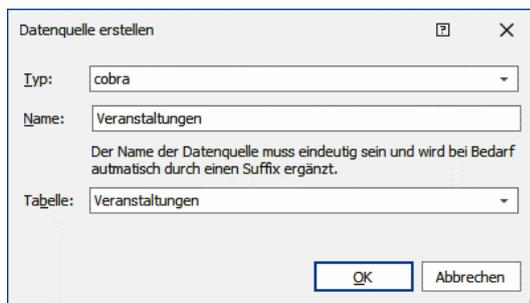
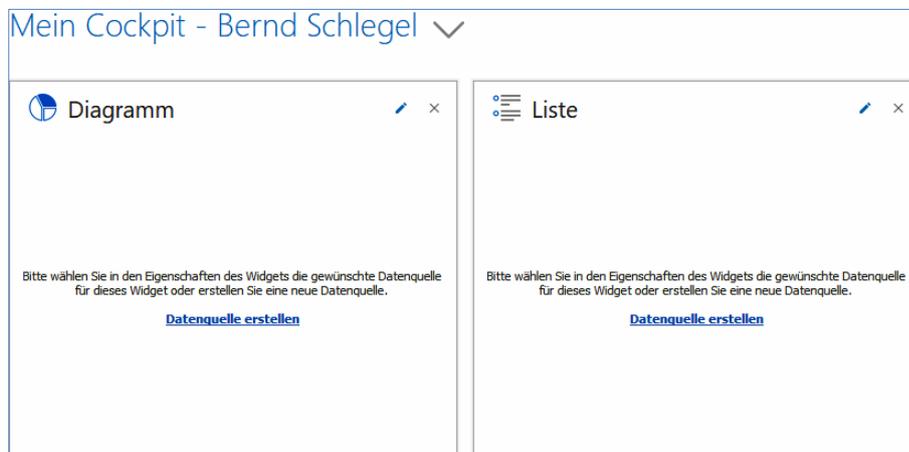
## Liste

In einer Liste können Sie Daten optisch aufbereiten. Dazu müssen Sie angeben, um welche Daten es sich handeln soll. Listen teilen einige Einstellungen mit Diagrammen.

- Legen Sie eine neue Datenquelle an, oder wählen Sie eine vorhandene aus.

Sie haben mehrere Möglichkeiten, Datenquellen zu erstellen.

- Sie können entweder direkt in der Liste die Option »Datenquelle erstellen« anklicken.
- Oder Sie gehen in die Eigenschaften des Diagramms, wo Sie unter vorhandenen Datenquellen wählen oder eine neue erfassen können.



- Als Typ für frei konfigurierbare Datenquellen wählen Sie »cobra«.
- Den Namen legen Sie nach Belieben fest.
- Als Datenquelle stehen Ihnen sämtliche Datentabellen der jeweiligen Datenbank zur Verfügung.

Sie konfigurieren die Datenquelle anschließend.



### Eigenschaften "Veranstaltungen"

Suchtext eingeben...

- Widget**
  - Name:
- Datenquelle**
  - Datenquelle:
- Eigenschaften**
  - Datenquelle:
  - Alle Datensätze
  - Top X:
  - Filter:
  - Sortierfeld:
  - Sortierung absteigend
- Liste**
  - Layout:
  - Großes Bild/Symbol:
  - Feld 1: 
    - Symbol-Typ:
    - Symbol:
    - Text-Typ:
    - Feld:
  - Feld 2: 
    - Symbol-Typ:
    - Text-Typ:
    - Feld:
- Darstellung der Titelleiste**

**Top X**  
Schränken Sie bei Bedarf die auszugebenden Daten auf Top-Daten ein. Welche Daten ausgegeben werden ist abhängig von der Sortierung.

- Sie können entweder nur eine bestimmte Anzahl von Datensätzen anzeigen («Top X») oder »Alle Datensätze« auswählen.
- Außerdem können Sie einen Filter definieren, um bestimmte Veranstaltungen herauszusuchen.
- Mit dem Sortierfeld legen Sie fest, in welcher Reihenfolge die Daten angezeigt werden.

## Meine letzten Kontakte

Dieses Widget stellt die letzten Kontakte des angemeldeten Benutzers dar. Das Widget ist eine Liste und verfügt über deren typischen Einstellungen.

Meine letzten Kontakte		
	<b>ABC Nachhilfe</b> Joachim Berg	München
	<b>Autohaus Pürner</b> Jonathan Anders	Gaishorn am See
	<b>Export Branner</b> Wolfgang Sander	Ruhmannsfelden
	<b>Abriss Brunner</b> Berlin	Berlin
	<b>Biach &amp; Schmalzing</b> Jens R. Bräu	Penzberg
	<b>arboe edv consulting GmbH</b> Anna Berger	Konstanz
	<b>Café Hempfen</b> Roberta Jones	Flörsheim
	<b>Hertz und Schuh GmbH &amp; Co. KG</b> Rana Engelbert	La Chaux-des-Breuleux
	<b>ABC Nachhilfe</b> Joachim Berg	München

### Eigenschaften "Meine letzten Kontakte"

Suchtext eingeben... 🔍

- ▼ Widget**
  - Name
- ▼ Datenquelle**
  - Datenquelle
  - ▼ Eigenschaften**
    - Datenquelle
    - Top X
    - Kontaktart-Filter
    - Filter
- ▼ Liste**
  - ▼ Layout**
    - Großes Bild/Symbol
  - ▼ Feld 1**
    - Symbol-Typ
    - Text-Typ
    - Feld
  - ▼ Feld 2**
    - Symbol-Typ
    - Text-Typ
    - Feld
  - > Feld 3**
    -
- > Darstellung der Titelleiste**
- > Darstellung des Inhalts**

---

**Top X**  
Schränken Sie bei Bedarf die auszugebenden Daten auf Top-Daten ein. Welche Daten ausgegeben werden ist abhängig von der Sortierung.

✓
✗

## Nachrichten

Manche Versionen von cobra verfügen über ein eigenes komfortables Nachrichtensystem. Innerhalb dieses Systems empfangene Nachrichten können Sie in dieser Liste mit ihren listentypischen Einstellungen anzeigen lassen.

**Nachrichten**

**Präsentation bei AOB**  
22.04.2022 Bernd Schlegel

### Eigenschaften "Nachrichten"

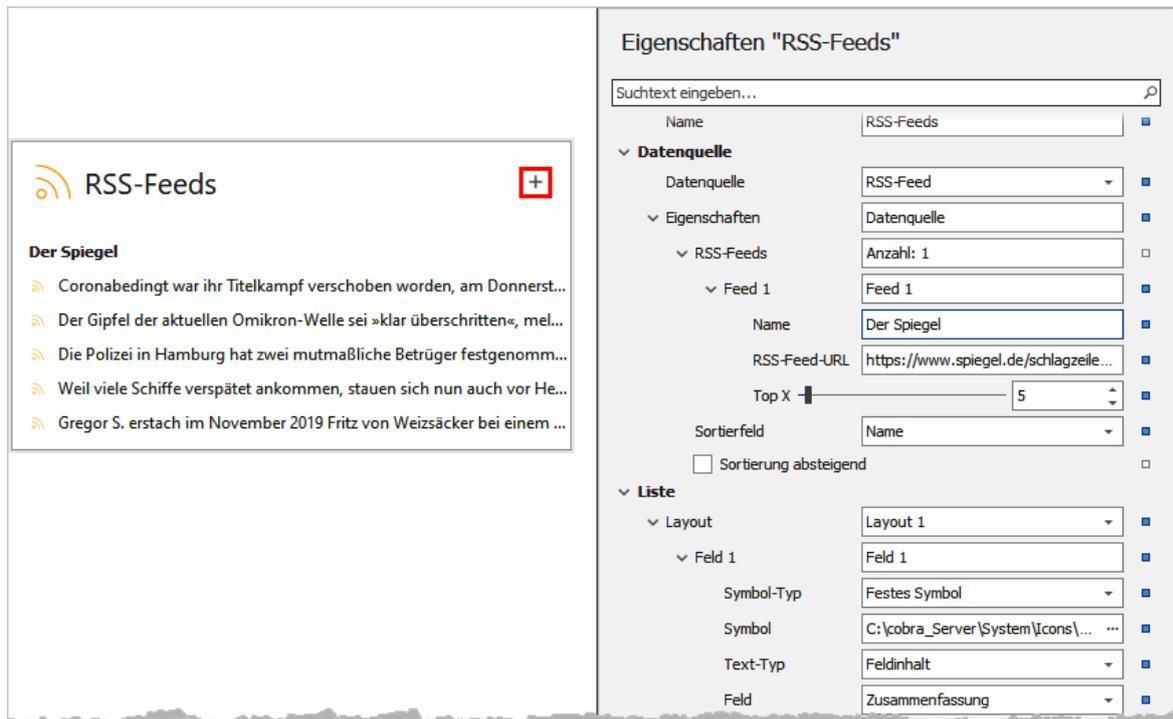
Suchtext eingeben... 🔍

- ▼ **Widget**
  - Name  ■
- ▼ **Datenquelle**
  - Datenquelle  ■
  - ▼ **Eigenschaften**
    - Datenquelle  ■
    - Top X  □
    - Sortierfeld  ■
    - Sortierung absteigend □
- ▼ **Liste**
  - ▼ **Layout**
    - Layout  ■
    - > **Großes Bild/Symbol**  ■
  - ▼ **Feld 1**
    - Feld  ■
    - Symbol-Typ  □
    - Text-Typ  ■
    - Feld  ■
  - ▼ **Feld 2**
    - Feld  ■
    - Symbol-Typ  □
    - Text-Typ  ■
    - Feld  ■
  - ▼ **Feld 3**
    - Feld  ■
    - Symbol-Typ  □
    - Text-Typ  ■
    - Feld  ■

## RSS-Feeds

Über RSS-Feeds erhalten Sie stets aktuelle Inhalte von den verschiedensten Anbietern. Ein RSS-Feed ist eine Liste und verfügt über die listentypischen Layouteinstellungen.

- Tragen Sie die URL zum Feed ins entsprechende Feld ein.
- Legen Sie dann fest, wie viele aktuelle Nachrichten aus dieser Quelle Ihnen gezeigt werden sollen.



Um einen weiteren RSS-Feed anzulegen, klicken Sie die in der Abbildung markierte »+« Schaltfläche an.

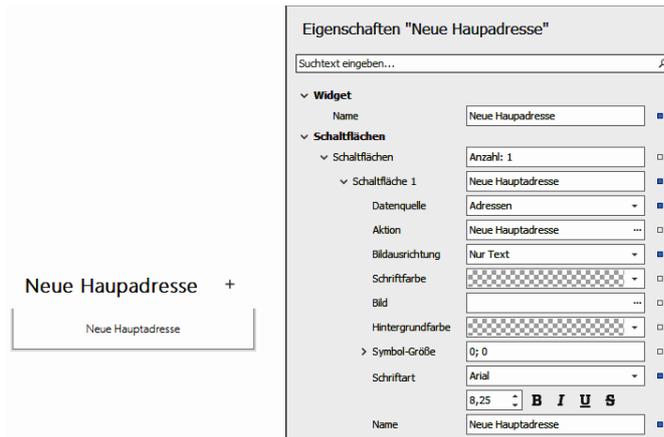
## Schaltflächen

Eine Schaltfläche soll Ihnen den schnellen Zugang zu wichtigen Funktionen ermöglichen.

Eine Schaltfläche soll mit einem Befehl belegt werden, der dann direkt aus dem Cockpit heraus ausgelöst wird.

- Wählen Sie die Aktion aus, die über die Schaltfläche ausgelöst werden soll. Ihnen stehen unter anderem sämtliche Menübefehle zur Verfügung.

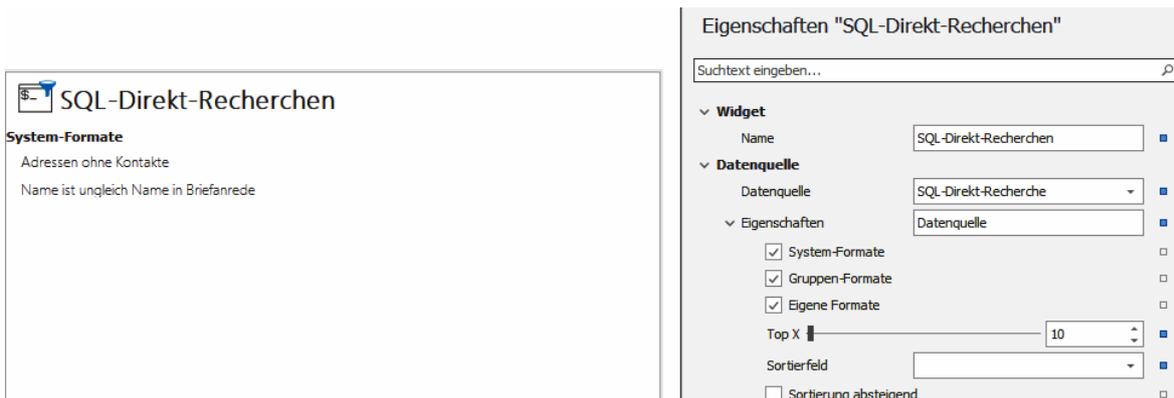
In diesem Beispiel wird über die Schaltfläche im Cockpit eine neue Hauptadresse angelegt.



## SQL-Direkt-Recherchen

Mit dem Befehl »Recherche: Weitere Recherchen: SQL-Direkt-Recherche« können Sie solche Recherchen anlegen und als Rechercheformate speichern. Das Widget zeigt dann solche Formate an.

Sie haben die Wahl zwischen System-, Gruppen- und eigenen Formaten.



## Task Management

Im Task Management erfassen Sie Tätigkeiten, die innerhalb eines bestimmten Zeitraumes erledigt werden sollen, gliedern diese in Teilschritte und weisen diese den verantwortlichen Bearbeitern zu. Diese »Tasks« können Sie hier anzeigen lassen.

**Task Management**

Bezeichnung	S...	Fällig am	Priorität	Status
▼ Sommerakt...	=	30.06.2022	!! Sehr hoch	● Offen
Grafik...		30.04.2022	!! Sehr hoch	● Offen
Drucka...		16.05.2022	● Normal	● Offen
Herbstmes...		16.09.2022	● Kritisch	● Offen

### Eigenschaften "Task Management"

Suchtext eingeben...

- ▼ **Widget**
  - Name
- ▼ **Darstellung der Titelleiste**
  - Titelleiste anzeigen
  - Symbol
  - > Symbol-Größe
  - Schriftart erben
  - Schriftart
  - B I U S**
  - Schriftfarbe
  - Hintergrundfarbe
- ▼ **Darstellung des Inhalts**
  - > Abstand
  - Hintergrundfarbe

## Termine

Ihre Termine erfassen Sie im Terminmanager, einem separaten Modul von cobra. Das Widget zur Anzeige von Terminen ist eine Liste mit den dafür typischen Einstellungen.

**Termine**

- Montagsmeeting**  
18.04.2022 09:00 - 10:00 Montag
- !!! **Messe in Konstanz**  
19.04.2022 00:00 - 00:00 Dienstag
- ! **Marketingbesprechung**  
20.04.2022 11:00 - 12:30 Mittwoch
- Rückenschule**  
21.04.2022 13:30 - 14:00 Donnerstag
- Montagsmeeting**  
25.04.2022 09:00 - 10:00 Montag
- Rückenschule**  
28.04.2022 13:30 - 14:00 Donnerstag

### Eigenschaften "Termine"

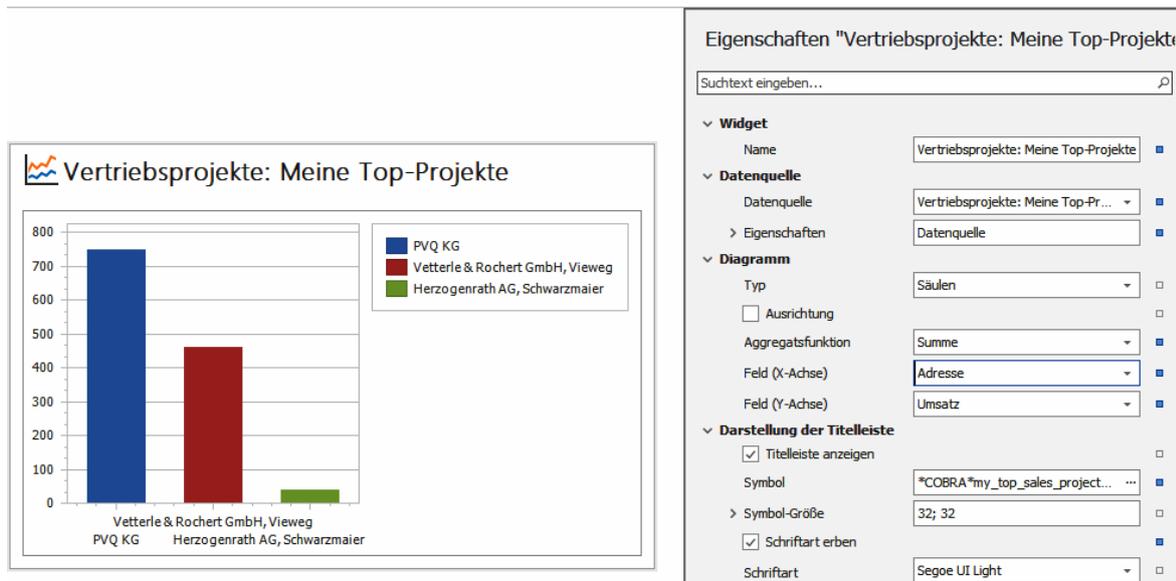
Suchtext eingeben...

- ▼ **Widget**
  - Name
- ▼ **Datenquelle**
  - Datenquelle
  - ▼ **Eigenschaften**
    - Datenquelle
    - Vergangene Tage
    - Kommende Tage
    - Top X
    - Sortierfeld
    - Sortierung absteigend
- ▼ **Liste**
  - ▼ **Layout**
    - Layout 4
    - > Großes Bild/Symbol
    - > Feld 1
    - > Feld 2
    - > Feld 3

## Vertriebsprojekte: Meine Top-Projekte [Diagramm]

Sie können für die Anzeige Ihrer Top-Vertriebsprojekte ein Diagramm oder eine Liste einrichten.

- Geben Sie den Diagrammtyp »Vertriebsprojekte: Meine Top-Projekte [Diagramm]« an und bestimmen Sie, welche Informationen auf welcher Achse angezeigt werden sollen.



Klicken Sie das Diagramm im Lesemodus (nicht also im Bearbeitungsmodus) an, öffnet sich der Dialog zum Bearbeiten von Vertriebsprojekten.

## Vertriebsprojekte: Meine Top-Projekte (Liste)

Mit oder »Vertriebsprojekte: Meine Top-Projekte (Liste)« erstellen Sie eine Liste Ihrer besten Vertriebsprojekte. Dieses Widget hat die typischen Einstellungen einer Liste.

The screenshot shows a list widget on the left and its configuration panel on the right. The list widget displays four sales projects with their progress and revenue. The configuration panel allows for setting the widget name, data source, sorting criteria, and layout.

Projektname	Phase	Progress	Revenue
Zwick's Uhrmacher - Druckerumgebung erweitern	Verbindliches Angebot	50%	52.785,68 €
NÖ Gemeindeverwaltungsschule - Arbeitsplätze	Abschlussverhandlungen	80%	26.320,00 €
Jaecke GmbH - Software	Präsentation	40%	2.040,00 €
Vetterle & Rochert GmbH - Office Software	Unverbindliches Angebot	20%	1.840,00 €

**Eigenschaften "Vertriebsprojekte: Meine Top-Projekt"**

- Suchtext eingeben...
- Widget**
  - Name: Vertriebsprojekte: Meine Top-Projek...
- Datenquelle**
  - Datenquelle: Vertriebsprojekte: Meine Top-Pr...
  - Eigenschaften: Datenquelle
  - Top X: 50
  - Sortierfeld: Id
  - Sortierung absteigend
- Liste**
  - Layout: Layout 4
  - Großes Bild/Symbol: Großes Bild/Symbol
  - Feld 1: Feld 1
  - Feld 2: Feld 2
  - Feld 3: Feld 3

Klicken Sie ein Projekt der Liste im Lesemodus (nicht also im Bearbeitungsmodus) an, öffnet sich der Dialog zum Bearbeiten von Vertriebsprojekten.

## Vertriebsprojekte: Phasen

Sie können sich die Vertriebsphasen Ihrer Vertriebsprojekte als Diagramm darstellen lassen.

The screenshot shows a pie chart widget on the left and its configuration panel on the right. The pie chart displays the distribution of sales phases. The configuration panel allows for setting the widget name, data source, chart type, and display options.

Phase	Percentage
Verbindliches Angebot	63,08 %
Abschlussverhandlungen	31,45 %
Präsentation	3,11 %
Unverbindliches Angebot	0,16 %
Erstgespräch	1,19 %

**Eigenschaften "Vertriebsprojekte: Phasen"**

- Suchtext eingeben...
- Widget**
  - Name: Vertriebsprojekte: Phasen
- Datenquelle**
  - Datenquelle: Vertriebsprojekte: Phasen
  - Eigenschaften:
- Diagramm**
  - Typ: Kreis
  - Aggregatsfunktion: Summe
  - Feld (X-Achse): Vertriebs-Phase
  - Feld (Y-Achse): Umsatz
- Darstellung der Titelleiste**
  - Titelleiste anzeigen
  - Symbol: \*COBRA\*sales\_phases
  - Symbol-Größe: 40; 48
  - Schriftart erben
  - Schriftart: Segoe UI
  - Schriftgröße: 16
  - Schriftfarbe: [Color Picker]
  - Hintergrundfarbe: [Color Picker]

## WEB PRO

Mit diesem Zusatzmodul zu cobra, das Sie separat lizenzieren können, verwalten Sie Ihre Newsletterabos komfortabel und rechtskonform inklusive Web-Frontend, Double-Opt-in und Dokumentation.

In den entsprechenden Widgets können Sie sich über die Downloads und Newsletterbestellungen auf dem Laufenden halten.

## Webseiten

Sie können auch Webseiten direkt im Cockpit betrachten und aufrufen. Hierfür müssen Sie die URL der gewünschten Website eintragen. Standardmäßig bieten wir Ihnen eine unserer Webseiten an.

The image shows a configuration panel for a 'Widget'. It has several sections:

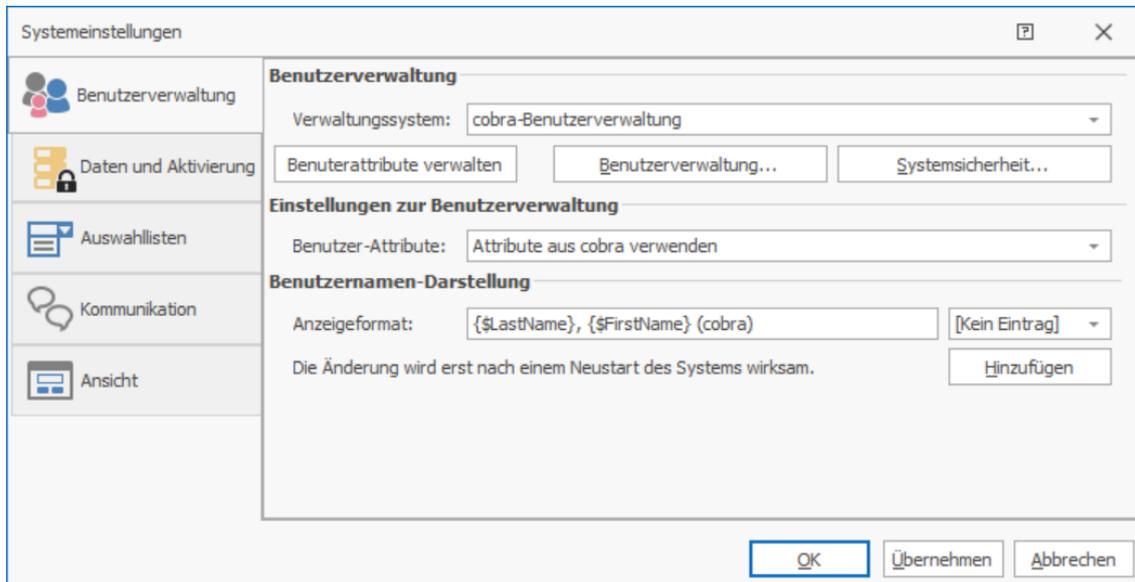
- Widget**: Name: Webseite
- Datenquelle**: URL: <https://www.cobra.de/crm-blog>
- Weitere Eigenschaften**:
  - Dialoge erlauben
  - Kontextmenü aktivieren
- Navigation**:
  - Adresszeile anzeigen
  - URL nur manuell öffnen

Über das Kontextmenü, das Sie durch Klick mit der rechten Maustaste öffnen, können Sie vor- und zurücknavigieren oder die Website ausdrucken.



## Benutzerattribute verwalten

Benutzerattribute dienen dazu, Informationen zum angemeldeten Benutzer anzuzeigen und in systemische Formate einzubinden. Die eingepflegten Benutzerattribute können in Ausgabeformaten bspw. Einzelbriefen genutzt werden.



## cobra-Benutzerverwaltung

So legen Sie ein neues Benutzerattribut an.

Klicken Sie die Schaltfläche »Benutzerattribute verwalten« an.

Benutzerattribute verwalten

**Benutzerattribute**

Anzeigename  
Nachname  
Vorname  
E-Mail-Adresse  
Rufnummer  
Straße  
Postfach  
PLZ  
Stadt  
Land  
Privatrufnummer  
Mobilfunknummer  
Faxnummer

Neu    Bearbeiten    Löschen

**Attributwerte**

Anzeigename:    Abteilung    ⓘ

Speichern    Verwerfen

Beenden

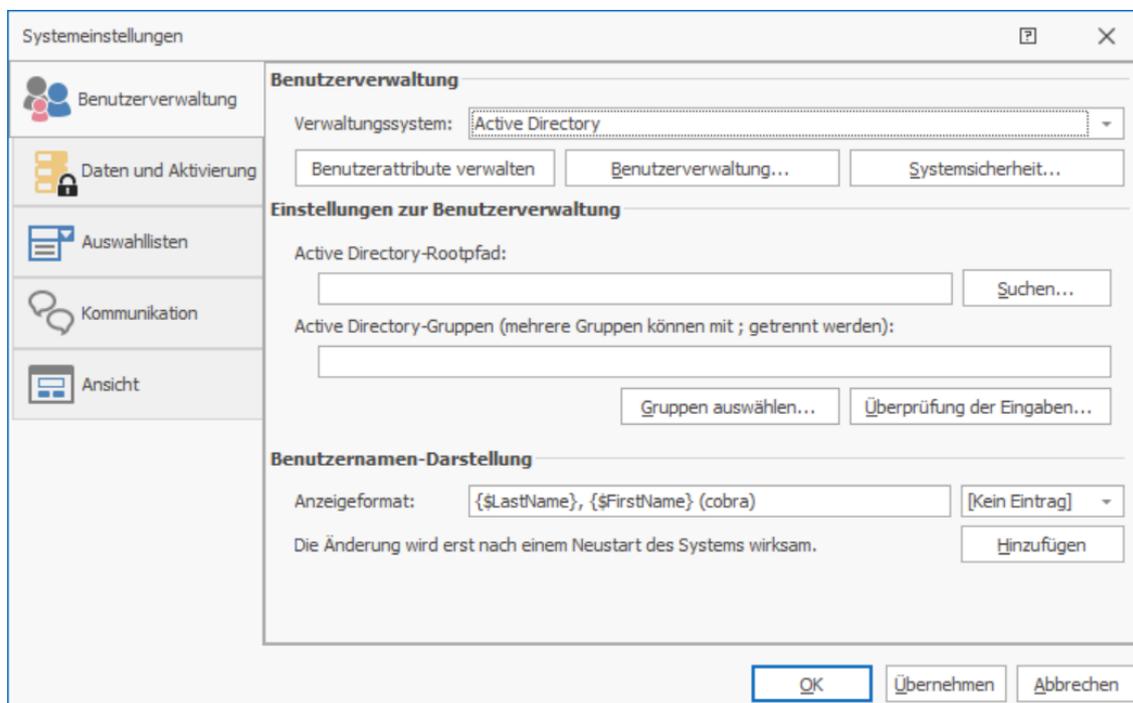
- Erteilen Sie den Befehl »Neu« und vergeben Sie den gewünschten Anzeigenamen für das neue Benutzerattribut. In diesem Beispiel ist dies »Abteilung«. Beachten Sie, dass Sie in Anzeigenamen keine Leerzeichen verwenden können.
- Legen Sie das neue Attribut durch Anklicken der Schaltfläche »Speichern« an.

Benutzerattribute werden in der Systemdatenbank hinterlegt. Sie können nicht verändert, sondern nur gelöscht werden.

## Windows-Anmeldung und Active Directory

So legen Sie ein neues Benutzerattribut an.

- Klicken Sie die Schaltfläche »Benutzerattribute verwalten« an.



- Erteilen Sie den Befehl »Neu« und vergeben Sie den gewünschten Anzeigenamen für das neue Benutzerattribut. In diesem Beispiel ist dies »Abteilung«. Beachten Sie, dass Sie in Anzeigenamen keine Leerzeichen verwenden können.

Benutzerattribute verwalten

**Benutzerattribute**

Anzeigename	Windows Attributname
Nachname	sn
Vorname	givenName
E-Mail-Adresse	mail
Rufnummer	telephoneNumber
Straße	streetAddress
Postfach	postOfficeBox
PLZ	postalCode
Stadt	l
Land	co
Privatrufnummer	homePhone
Mobilfunknummer	mobile
Faxnummer	facsimileTelephoneNumber
Abteilung	department

Neu Bearbeiten Löschen

**Attributwerte**

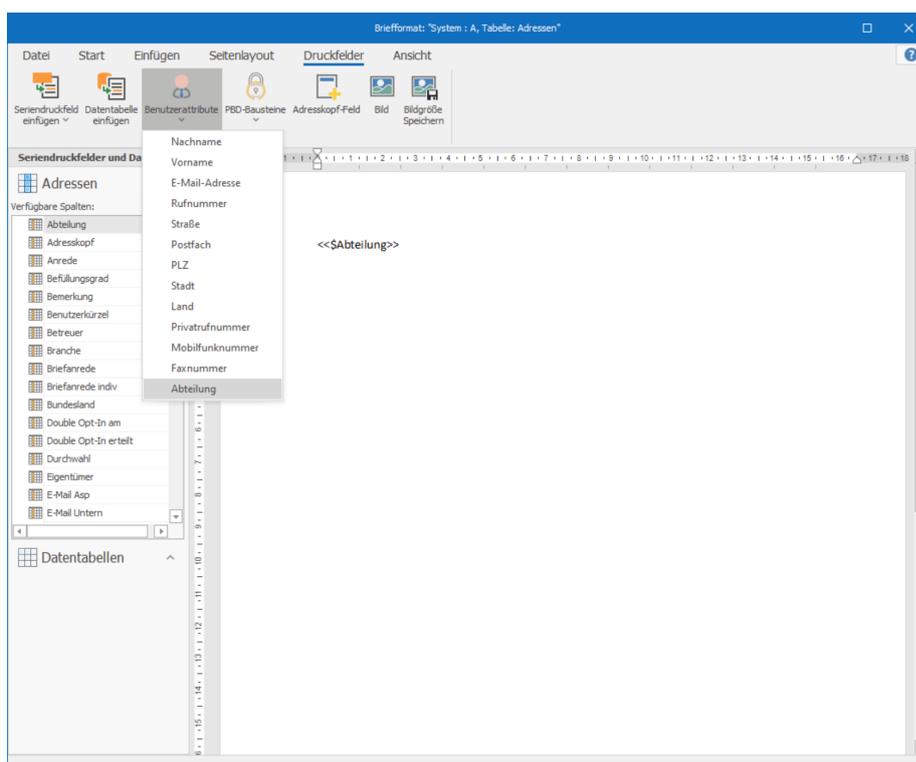
Anzeigename:  ⓘ

Windows Attributname:  ⓘ

Speichern Verwerfen

Beenden

- Legen Sie das neue Attribut durch Anklicken der Schaltfläche »Speichern« an. Beachten Sie, dass der Windows-Attributname dem Eintrag in der Windows-Anmeldung bzw. im Active Directory exakt entsprechen muss. Verwenden Sie keine Leerzeichen im Anzeigenamen. Benutzerattribute werden in der Systemdatenbank hinterlegt.



## Berichte und Auswertungen mit dem Chart Designer gestalten (CRM BI, CRM PRO, CRM PLUS)

Die Gestaltung grafischer Berichte und Auswertungen wurde verbessert.

Sie begegnen diesem Designer beim Gestalten

- bestimmter Auswertungen für Kampagnen
- mancher Auswertungen für das Effizienzmodul
- bestimmter Berichte im »Berichts-Assistenten«.

Im Folgenden zeigen wir den Chart-Designer beim Gestalten eines Berichtes.

- Wechseln Sie in der Ansicht in die Registerkarte »Berichte«.
- Oder erteilen Sie den Befehl »Daten: Auswertungen: Berichte«.
- Klicken Sie einen Bericht mit der rechten Maustaste an, um ihn zu bearbeiten oder erteilen Sie den Befehl »Neuer Bericht«.

Der Berichts-Assistent öffnet sich.

- Wenn Sie im abgebildeten Dialog die Option »Grafische Auswertung« aktivieren und »Weiter« anklicken, öffnet sich ein Designer.

# Aufbau des Designers

Elemente hinzufügen      Rückgängig/Wiederherstellen      Diagrammtyp festlegen

The screenshot shows the 'Chart Designer' window. On the left is a tree view titled 'Diagramm' containing elements like 'Serie (1)', 'XY-Diagramm', 'Standardbereich', 'Achsen', 'Legende', 'Titel', and 'Anmerkungen'. In the center is a bar chart with two bars: 'Beratung und Angebot' (value 23) and 'Umfrage' (value 15). On the right is a properties panel with tabs for 'Optionen', 'Eigenschaften', and 'Daten'. The 'Eigenschaften' tab is active, showing settings for 'DARSTELLUNG' (Appearance), 'VERHALTEN' (Behavior), and 'GRENZE' (Border).

Baumstruktur der Diagrammelemente      Diagrammvorschau Arbeitsfläche      Eigenschaften des ausgewählten Elementes

Der Chart Designer besteht aus drei Hauptelementen:

- Links einer Baumstruktur, in der Sie Elemente des Diagramms zum Bearbeiten auswählen können.
- In der Mitte sehen Sie eine Vorschau des Diagramms. Klicken Sie hier ein Element an, wird es auch in der Baumstruktur links ausgewählt, und rechts werden seine Eigenschaften angezeigt.

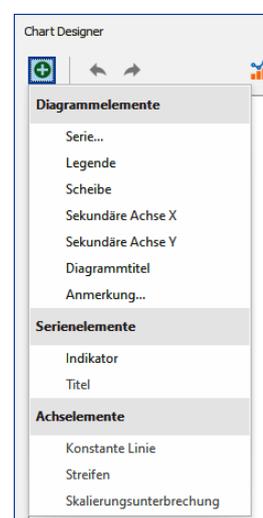
- Rechts finden Sie die Eigenschaften und Einstellungen für das gerade ausgewählte Objekt. Sie verteilen sich auf mehrere Registerkarten:
  1. In der Registerkarte »Optionen« wird Ihnen eine Vorauswahl möglicher Einstellungen angeboten.
  2. In der Registerkarte »Eigenschaften werden alle für das markierte Objekt verfügbaren Eigenschaften aufgelistet (also auch die aus den »Optionen« und »Daten«).
  3. Für manche Objekte gibt es noch eine weitere Registerkarte »Daten«. Hier können Sie einzelnen Spalten der Tabelle per Drag & Drop verschiedene Eigenschaften zuordnen bzw. eine Datenbindung oder Datenquelle festlegen.

## Elemente hinzufügen

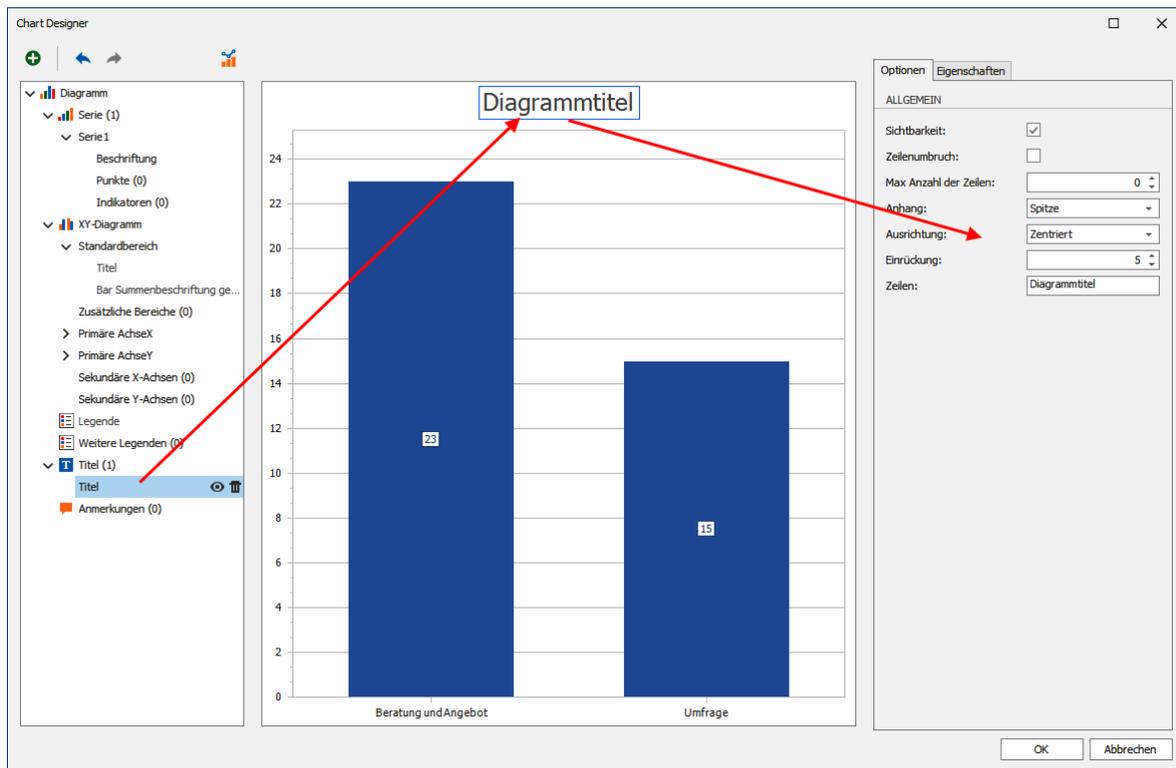
Über die Schaltfläche oben links können Sie dem Bericht weitere Elemente hinzufügen.

Bei diesen zusätzlich einfügbaren Elementen kann es sich um Beschriftungen, weitere Achsen, grafische Elemente wie Linien oder Streifen und weitere Elemente handeln. Welche Elemente Ihnen hier angeboten werden, ist davon abhängig, um welche Art von Diagramm es sich handelt.

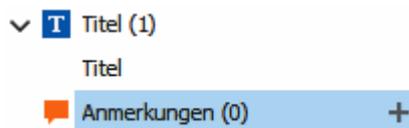
- Klicken Sie das entsprechende Element an, wird es in der Baumstruktur angezeigt, in die Diagrammvorschau aufgenommen, und Sie können im rechten Abschnitt des Dialogs seine Eigenschaften bearbeiten.



Im abgebildeten Beispiel wurde ein Diagrammtitel hinzugefügt:

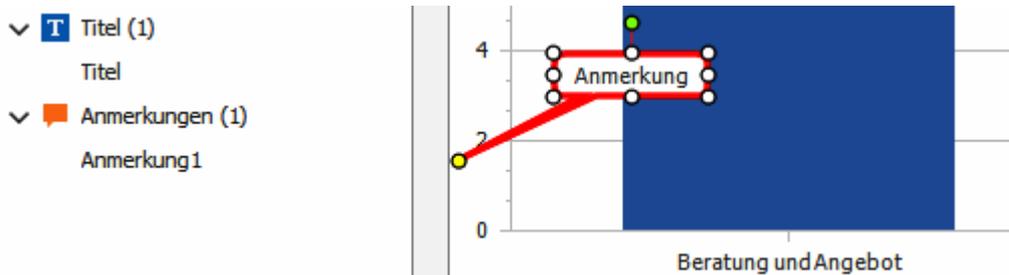


Eine weitere Möglichkeit, ein Element in ein Diagramm aufzunehmen, bietet sich für manche Elemente direkt in der Baumstruktur.



Markieren Sie etwa »Anmerkungen«, taucht rechts daneben eine Plus-Schaltfläche auf.

Klicken Sie diese Schaltfläche an, erscheint eine neue Text- oder Bild-Anmerkung im Diagramm. Sie können dieses Element dann mit der Maus im Diagramm umplatzieren. In den Eigenschaften rechts hinterlegen Sie dann den eigentlichen Anmerkungstext und treffen weitere Einstellungen.



## Elemente ausblenden oder löschen

Es gibt mehrere Wege ein Element auszublenden oder zu löschen.

- Klicken Sie das Element in der Baumstruktur an. Neben dem Element erscheinen zwei Schaltflächen:



1. Mit dem Auge blenden Sie das Element im Diagramm ein bzw. aus.
2. Mit Klick auf den Papierkorb löschen Sie das Element aus dem Diagramm.

- Sie können etliche Elemente auch direkt in der Diagrammvorschau anklicken und dann mit der Taste Entf löschen.
- Wollen Sie das Element nur ausblenden, können Sie dies auch in den Elementeigenschaften rechts tun. Setzen Sie die »Sichtbarkeit« auf »Falsch«.
- Sie können das Element dann jederzeit wieder sichtbar machen.

Verhalten	
Anhang	Spitze
Ausrichtung	Zentriert
Einrückung	5
Enable Antialiasing	Standard
Sichtbarkeit	Falsch
Text	Diagrammtitel

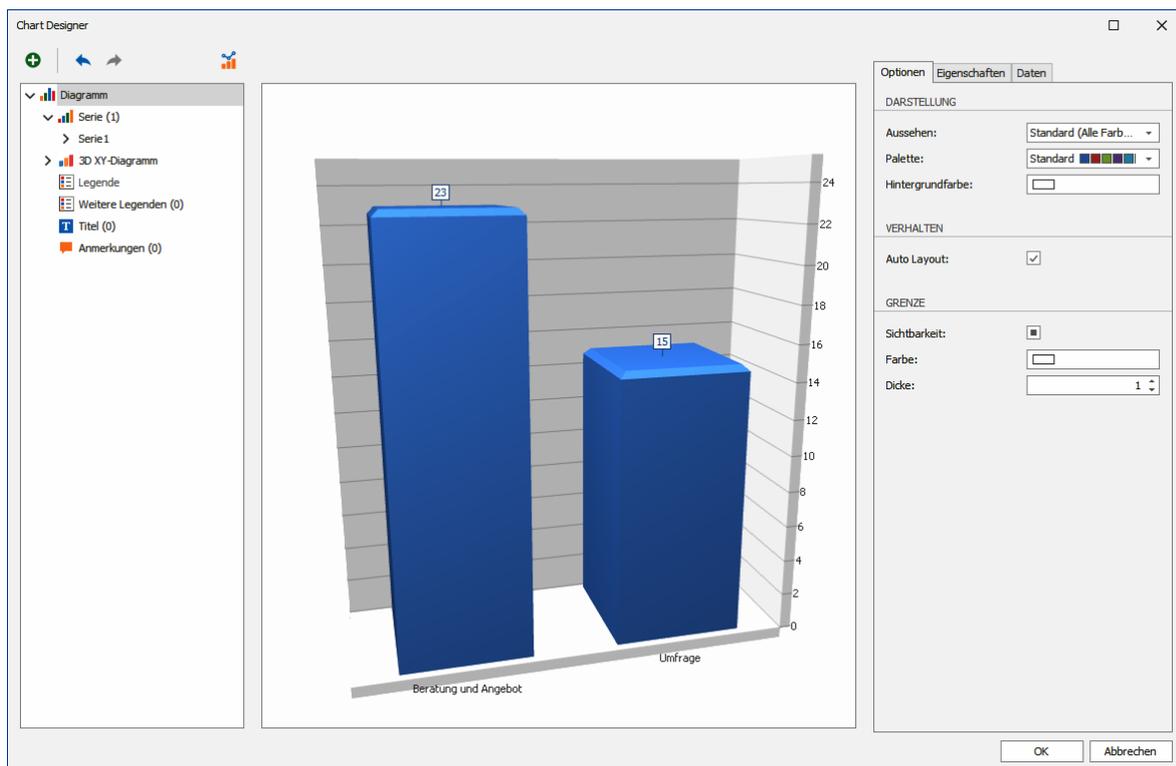
Solche Vorgänge können über die entsprechende Schaltfläche über der Baumstruktur wieder rückgängig gemacht werden.

## Diagrammtyp auswählen

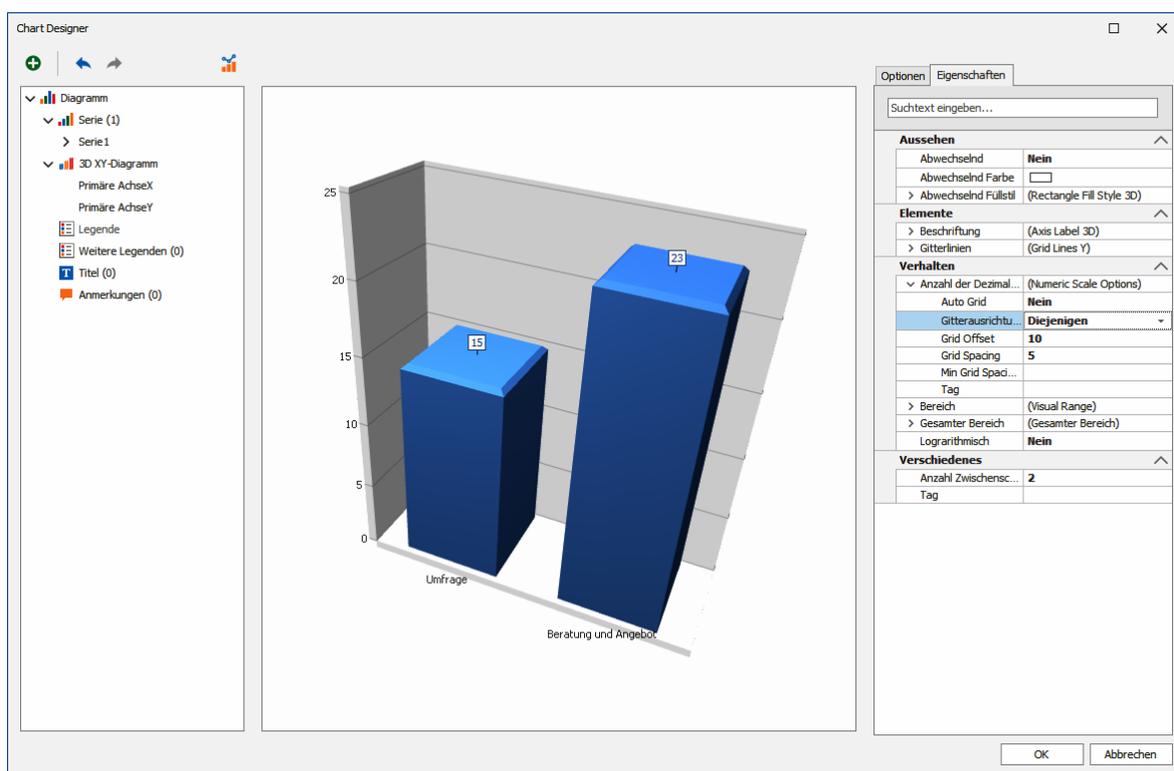
Der Diagrammtyp lässt sich jederzeit ändern, wobei nicht jeder Typ für jede Art von Auswertung gleichermaßen geeignet ist.

- Klicken Sie die abgebildete Schaltfläche an, öffnet sich die Auswahl der Diagrammtypen.
- Klicken Sie den gewünschten Diagrammtyp an.

Das Diagramm verändert sich entsprechend.



3D-Diagramme etwa können Sie mit der Maus in alle Richtungen drehen.



Halten Sie die Taste Strg gedrückt, können Sie das Diagramm durch Drehen des Mauseckes vergrößern bzw. verkleinern.

## Einstellungen für das Diagramm treffen

Die Detailsinstellungen nehmen Sie im rechten Bereich des Diagramms vor. Sie sind für jedes Element und jeden Diagrammtyp anders. Die Bedienung folgt prinzipiell jener Vorgehensweise, die Sie bereits von der Arbeit mit Eingabemasken her kennen.

- Markieren Sie das Diagramm oder ein einzelnes Objekt daraus in der Baumstruktur oder direkt in der Diagrammvorschau.
- Legen Sie dessen Eigenschaften dann rechts in den Registerkarten »Optionen«, »Eigenschaften« und/oder »Daten« fest.

Nicht immer werden Ihnen sämtliche Registerkarten angeboten. Die Registerkarte »Daten« steht Ihnen für Diagramme insgesamt, nicht aber für einzelne Diagrammelemente zur Verfügung. Hier können Sie unter anderem Serien und Argumente für das Diagramm bestimmen.

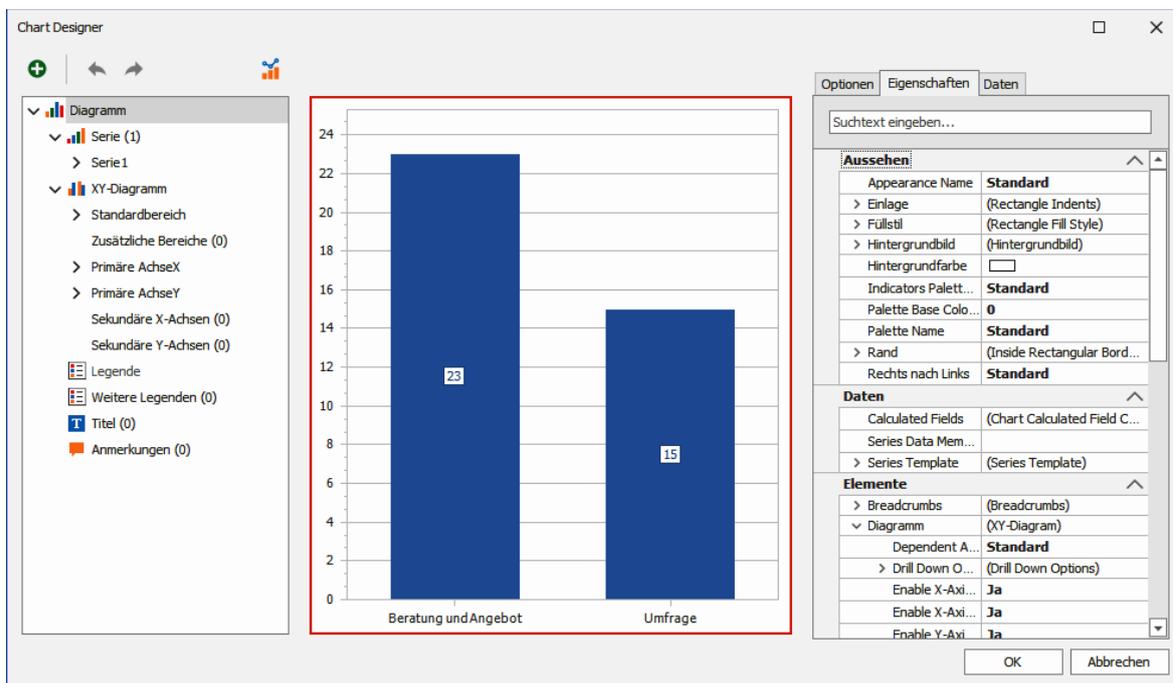
- Ziehen Sie das entsprechende Feld aus dem oberen Bereich in die entsprechende Zeile des Diagramms.

The screenshot shows the 'Chart Designer' interface. On the left is a tree view with categories like 'Diagramm', 'Serie (39)', 'XY-Diagramm', 'Standardbereich', 'Zusätzliche Bereiche (0)', 'Primäre AchseX', 'Primäre AchseY', 'Sekundäre X-Achsen (0)', 'Sekundäre Y-Achsen (0)', 'Legende', 'Weitere Legenden (0)', 'Titel (1)', and 'Anmerkungen (0)'. The central chart, titled 'Branchen-Übersicht', is a grouped bar chart with a y-axis from 0 to 40 and an x-axis with categories: 'Ämter und Behörden', 'Bekleidung, Leder und Textil', 'Einzelhandel und Versandhandel', 'Glas, Keramik, Steine- u...', 'Hotelgewerbe und Gastronomie', 'Medien, Presse, Verlage, Film, Funk u...', 'Schmuck und Uhren', and 'Transport, Touristik und Verkehr'. The right panel shows the 'Optionen' tab with 'PreviewData' selected as the data source. A list of data elements includes 'Branche', 'Firma', 'ID', and '(Keines)'. Below this, a table defines the series: 'Series (Branche)', 'Argument (Branche)', 'Value (Keine)', 'Color (Keine)', and 'ToolTip Hint (Keine)'. 'OK' and 'Abbrechen' buttons are at the bottom.

- In der Registerkarte »Optionen« werden ausgewählte Einstellungen übersichtlich zusammengefasst.

The screenshot shows the 'Chart Designer' interface. The left tree view shows 'Diagramm', 'Serie (1)', 'Serie1', 'XY-Diagramm', 'Standardbereich', 'Zusätzliche Bereiche (0)', 'Primäre AchseX', 'Primäre AchseY', 'Sekundäre X-Achsen (0)', 'Sekundäre Y-Achsen (0)', 'Legende', 'Weitere Legenden (0)', 'Titel (0)', and 'Anmerkungen (0)'. The central chart shows two blue bars: 'Beratung und Angebot' with a value of 23 and 'Umfrage' with a value of 15. The right panel shows the 'Optionen' tab with 'DARSTELLUNG' settings: 'Aussehen: Standard (Alle Farb...)', 'Palette: Standard', and 'Hintergrundfarbe:'. Under 'VERHALTEN', 'Auto Layout' is checked. Under 'GRENZE', 'Sichtbarkeit' is checked, 'Farbe' is empty, and 'Dicke' is set to 1. 'OK' and 'Abbrechen' buttons are at the bottom.

- In der Registerkarte »Einstellungen« finden Sie sämtliche verfügbaren Eigenschaften für das ausgewählte Diagramm bzw. Diagrammelement.



## Geänderte Tastaturkürzel

Es gibt kleine Änderungen an der Tastaturbelegung.

Funktion	Neu	Alt
Suchen	Strg+F F4	Strg+S
Volltextsuche	Strg+Umschalt+F	
Adresse verknüpfen	Strg+Umschalt+V	Strg+F

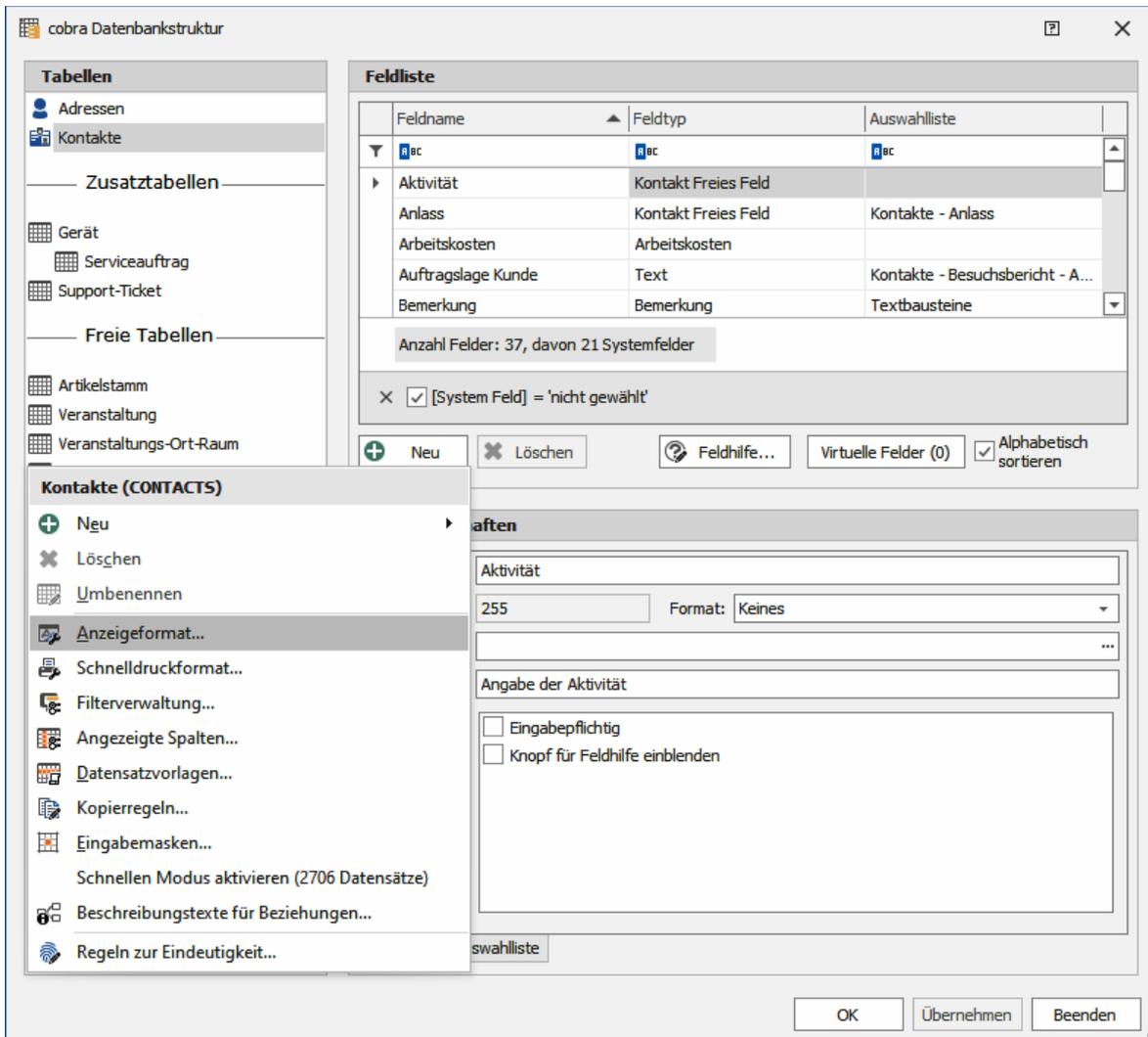
## Neuer Datumswert für Anzeigeformate

In der Datenbankstruktur gibt es ein neues Datumsformat, das in Anzeigeformaten eingesetzt werden kann. Es sorgt für die Anzeige von Datum und genauer Uhrzeit in Datumfeldern wie »Erfasst am«.

- Öffnen Sie die Datenbankstruktur. Dazu dient der Befehl »Datei: Datenbank: Datenbankstruktur«.
- Klicken Sie die Schaltfläche »Verwalten« an.

- Wählen Sie »Anzeigeformat«.

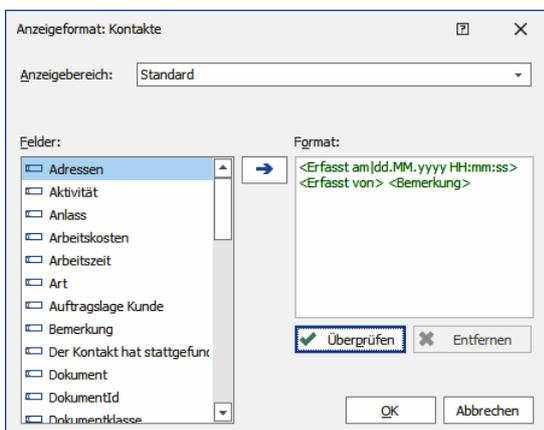
Hier als Beispiel die Kontakttabelle.



Wählen Sie den gewünschten Anzeigebereich aus. Geben Sie dort folgendes ein:

<Erfasst am|dd.MM.yyyy HH:mm:ss> <Erfasst von> <Bemerkung>

Als Trennzeichen dient | [vertikaler Strich, Unicode 007C, ASCII 124; Sie können dieses Zeichen mit der Tastenkombination Alt+0124 in das Anzeigeformat eintragen].



Legen Sie jetzt beispielsweise eine Aufgabe zu diesem Kontakt an, wird dieses Anzeigeformat so interpretiert, dass <Erfasst am|dd.MM.yyyy HH:mm:ss> durch die Uhrzeit ersetzt wird, zu welcher der Kontakt erfasst wurde:

The screenshot shows the 'Aufgabe' (Task) form in the Cobra system. The form is divided into three main sections: 'Aktionen' (Actions), 'cobra' (User/Contact), and 'Optionen' (Options). The 'Aktionen' section includes 'Speichern und Schliessen' (Save and Close) and 'Löschen' (Delete). The 'cobra' section includes 'Verknüpfung' (Link) and 'Verretung' (Representation). The 'Optionen' section includes 'Kalender' (Calendar), 'Kategorien' (Categories), 'Priorität' (Priority), 'Status', and 'Privat' (Private). The form fields are: 'Betreff:' (Subject), 'Mit:' (With), 'Ort:' (Location), 'Beginnt:' (Starts on) with a date dropdown set to '26.12.2021', 'Fällig am:' (Due on) with a date dropdown set to '26.12.2021', and '% erledigt:' (Percentage completed) with a spinner set to '0'. Below the form, a message is displayed with a timestamp '12.11.2021 07:53:47' and the text 'TanjaSchlüter AW: Multifunktionssystem d610b übers Netzwerk nicht mehr erreichbar Support-Ticket alles klar. Vielen Dank für die schnelle und unkomplizierte Hilfe! Freundliche Grüße Joachim Berg --- ABC Nachhilfe Schule für jedermann'.

Diese Funktion können Sie in allen Datums-/Zeit-Feldern in Anzeigeformaten verwenden.

# Stichwort-Hierarchien beim Versand von Serien-E-Mails

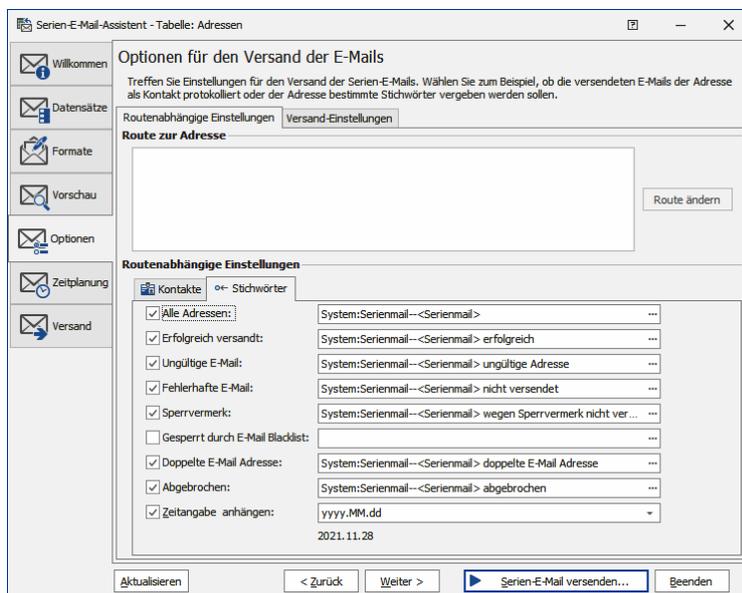
Sie können beim Versand von Serien-E-Mails auch mehrstufige Stichwörter zuweisen.

- Erteilen Sie den Befehl »Ausgabe: Serien-E-Mail«.

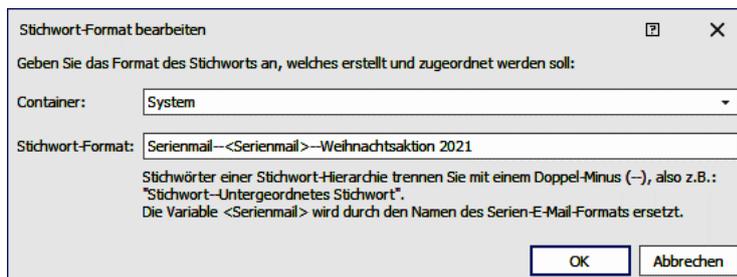
Der Assistent zum E-Mail-Versand öffnet sich.

- Gehen Sie hier in den Reiter »Optionen«.

Im Bereich »Routenabhängige Einstellungen« öffnen Sie die Registerkarte »Stichwörter«.



- Um ein Stichwort zu erfassen, klicken Sie die Schaltfläche rechts im Stichwort an.

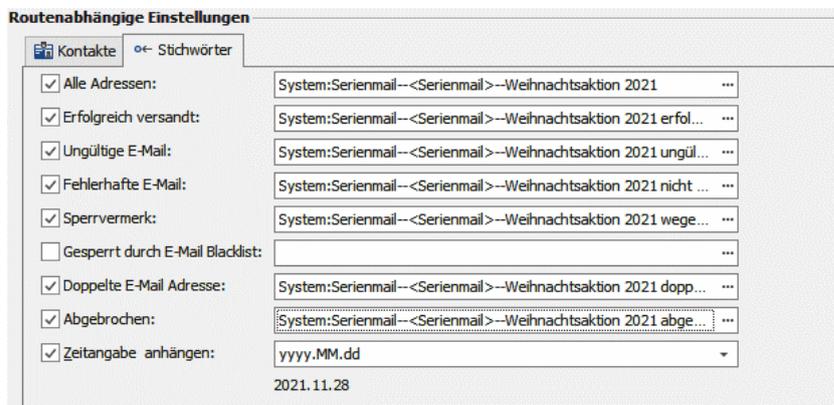


Hier wählen Sie in CRM BI, CRM PRO und CRM PLUS den Stichwort-Container aus, in dem das Stichwort bzw. die Stichwörterhierarchie gespeichert werden soll. Ihnen werden all jene Container angeboten, die Sie unter »Datei: Datenbank: Stichwörter konfigurieren« hinterlegt haben.

Ins Feld »Stichwort-Format« tragen Sie die gewünschte Stichworthierarchie ein. Sie verwenden dabei folgende Syntax:

Zeichen	Wirkung
--	Das Doppel-Minus dient als Trennzeichen innerhalb der Hierarchie und trennt die Hierarchieebenen voneinander. Also etwa: Ebene 1--Ebene 2--Ebene 3
<Serienmail>	Hierbei handelt es sich um einen Platzhalter, der beim Zuweisen des Stichworts durch den Namen des verwendeten Serien-E-Mail-Formats ersetzt wird.

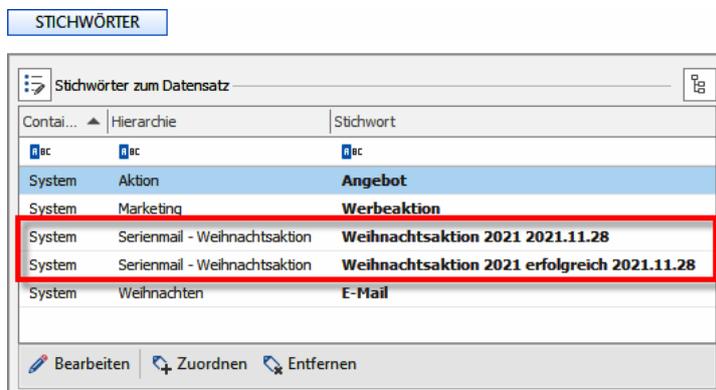
Die Stichwortvergabe kann dann schließlich beispielsweise so vor sich gehen:



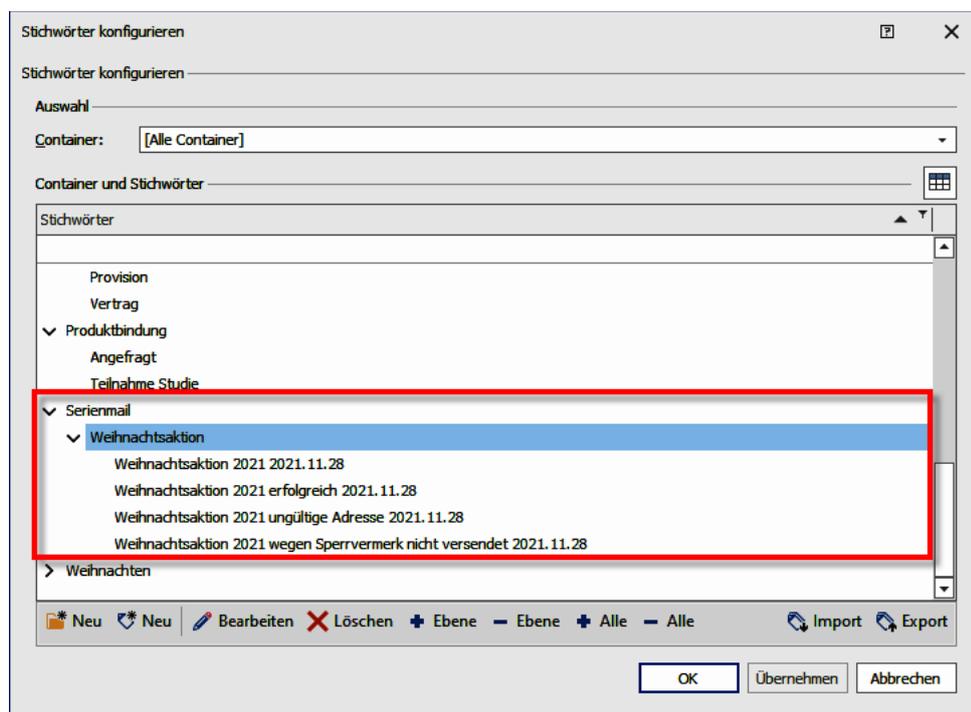
Ihnen wird der Abschluss des E-Mail-Versands gemeldet.



Die Stichwörter wurden den kontaktierten Adressen zugewiesen.



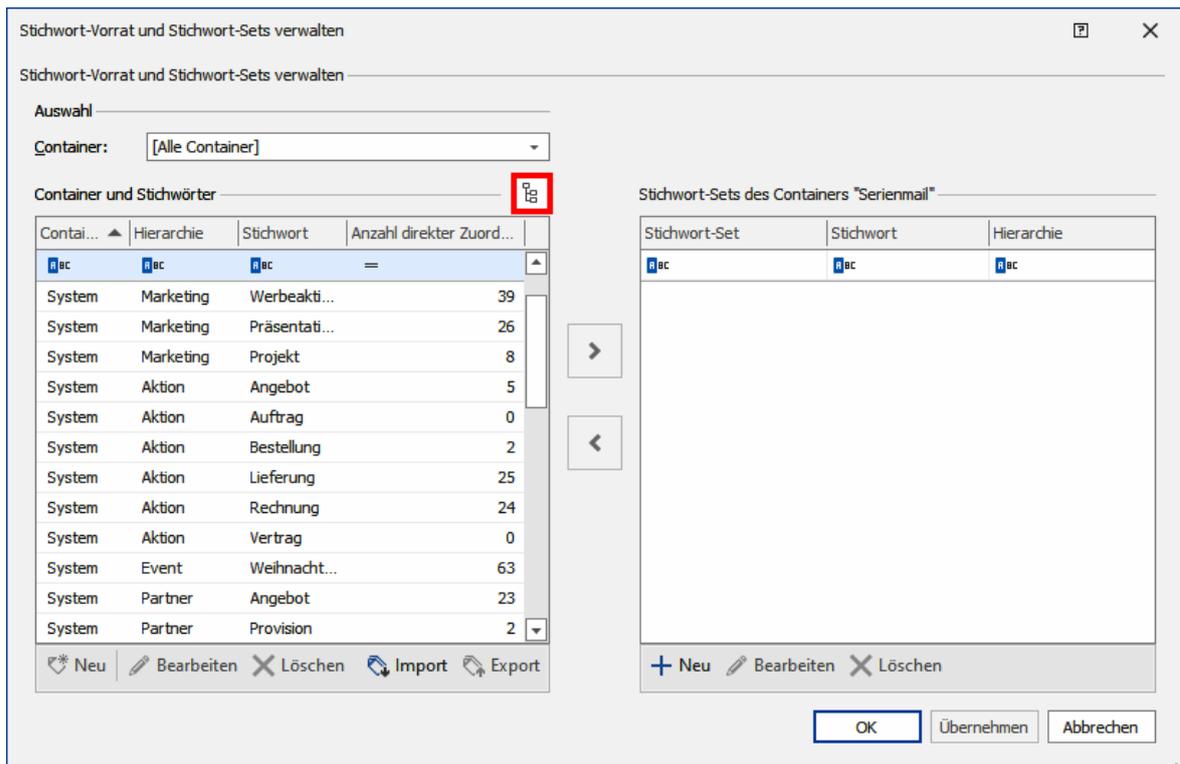
Außerdem wurden sie als Hierarchie in den Datenbankeinstellungen in die Stichwortkonfiguration eingetragen.



## Stichwort-Vorrat: Anzeige der Anzahl der Datensätze

Im Stichwort-Vorrat wird die Zahl jener Adressen angezeigt, denen die Stichwörter direkt zugeordnet sind.

- Erteilen Sie den Befehl »Einfügen: Stichwörter: Vorrat« oder öffnen Sie den Vorrat auf ein andere Weise.



Diese Information sehen Sie nur, wenn Sie sich in der Tabellenansicht der Stichwörter befinden, in die Sie mit der farbig markierten Schaltfläche gelangen. In der Baumdarstellung wird diese Spalte nicht angezeigt.

Angezeigt wird ausschließlich die Zahl der *direkt* zugewiesenen Stichwörter.

- Wenn Sie einer Adresse ein Stichwort zuweisen, das z.B. auf der vierten Hierarchie-Ebene steht, ist dieses Stichwort der Adresse *direkt* zugewiesen.
- Mit der Zuweisung eines Stichworts der vierten Hierarchie-Ebene werden der Adresse automatisch auch die übergeordneten Stichwörter der ersten, zweiten und dritten Hierarchie-Ebene zugewiesen. Diese Stichwörter sind damit der Adresse *indirekt* zugewiesen.

## Berechnetes Feld im Anzeigeformat

In Anzeigeformate können auch virtuelle Felder vom Typ »Berechnetes Feld« aufgenommen werden. Andere virtuelle Felder wie Wenn-Dann-Sonst-Felder können in Anzeigeformaten *nicht* verwendet werden.

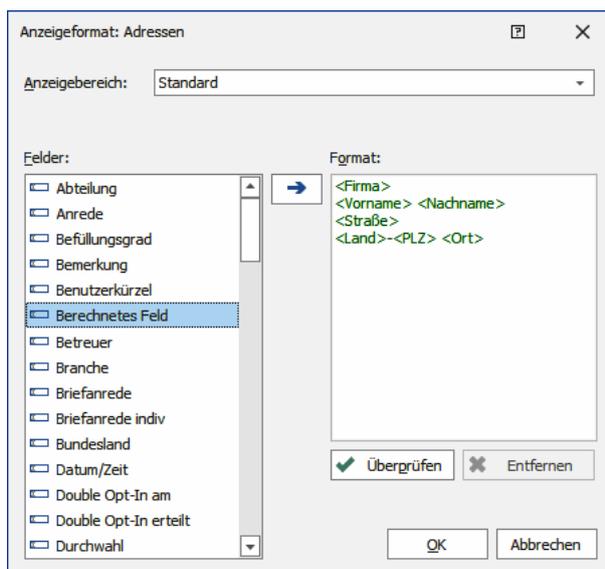
Berechnete Felder definieren Sie in der Datenbankstruktur.

- Erteilen Sie den Befehl »Datei: Datenbank: Datenbankstruktur«.
- Klicken Sie die Schaltfläche »Virtuelle Felder« an.

Definieren Sie ein berechnetes Feld.

- Um dieses Feld in ein Anzeigeformat aufzunehmen, klicken Sie in der Datenbankstruktur unten links die Schaltfläche »Verwalten« an.
- Wählen Sie »Anzeigeformat«.

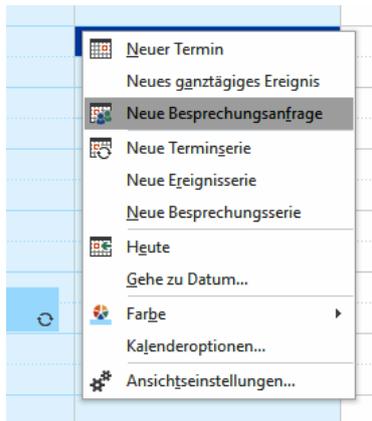
In der Liste der verfügbaren Felder steht Ihnen jetzt auch das berechnete Feld zur Verfügung.



## Outlook Add-in: Termineinladung an recherchierte Adressen

Sie können mit dem Outlook Add-in von cobra Mails an in cobra recherchierte Adressen versenden. Das funktioniert jetzt auch mit Besprechungseinladungen.

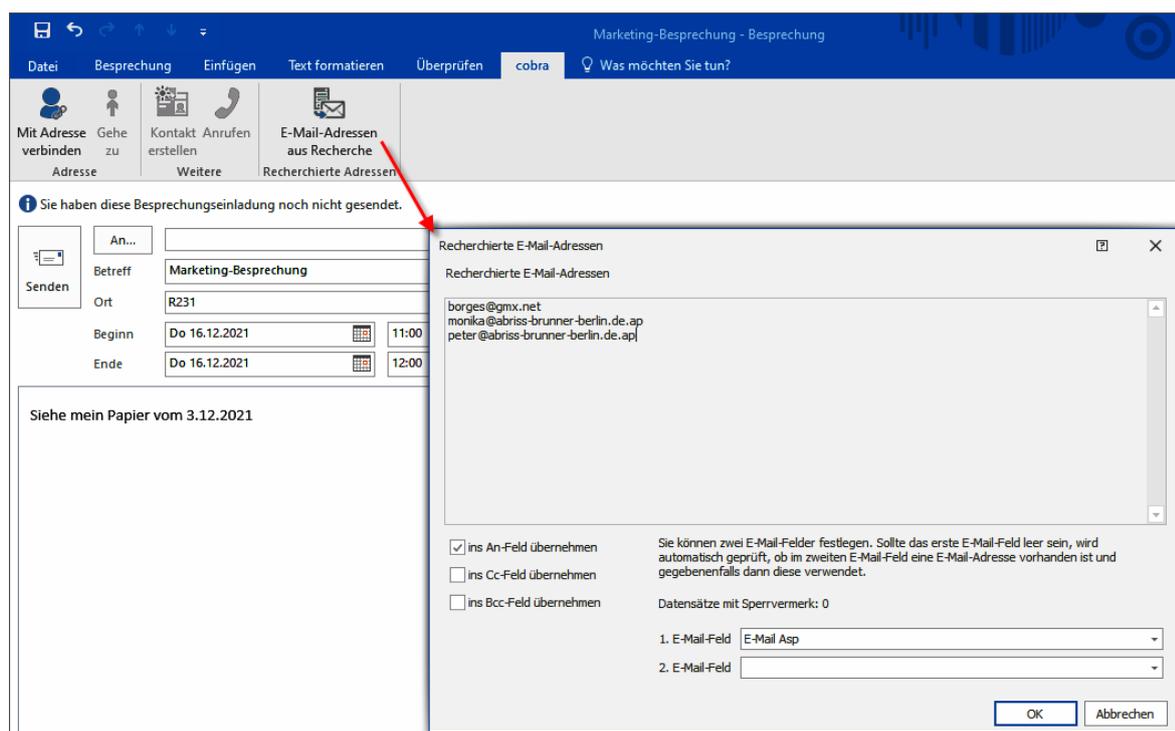
- Recherchieren Sie in cobra jene Adressen, die Sie zu einem Termin einladen wollen.
- Legen Sie im Kalender von Outlook eine neue Besprechungsanfrage an.



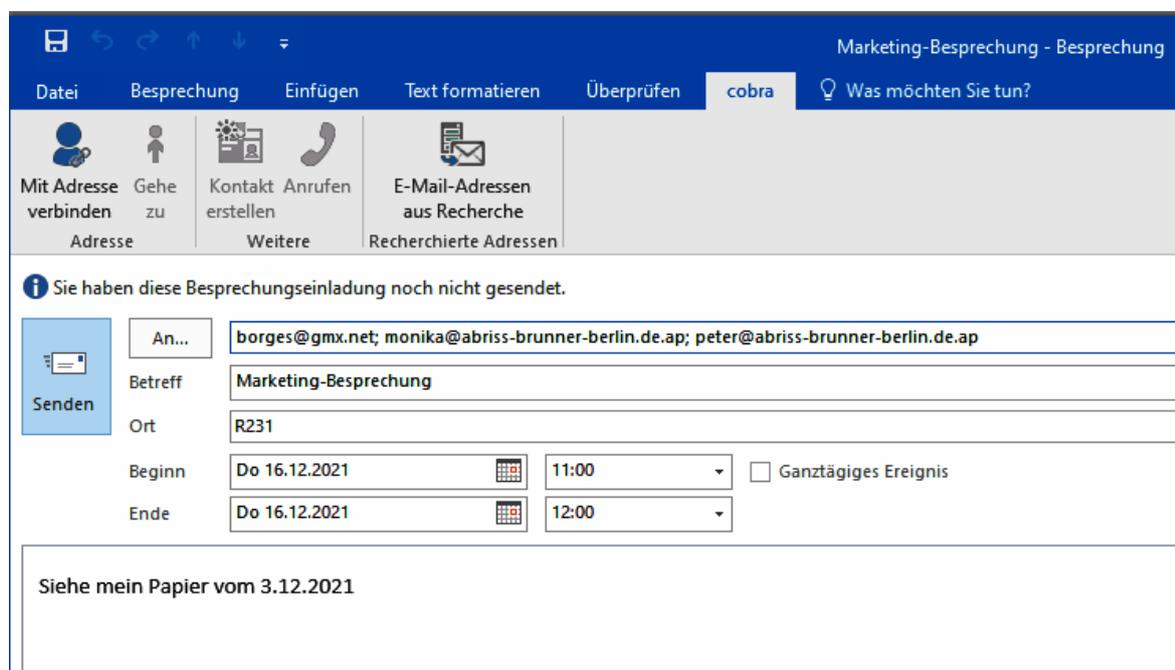
- Geben Sie die Besprechungsdetails ein.
- Klicken Sie im Outlook Add-in die Schaltfläche »E-Mail-Adressen aus Recherche« an.

Ihnen werden die in cobra hinterlegten E-Mail-Adressen der recherchierten Adressen angezeigt.

- Legen Sie fest, in welches E-Mail-Feld (Cc, Bcc usw.) die Adressen geschrieben werden sollen.



- Bestätigen Sie mit »OK«.
- Senden Sie die Besprechungseinladung.



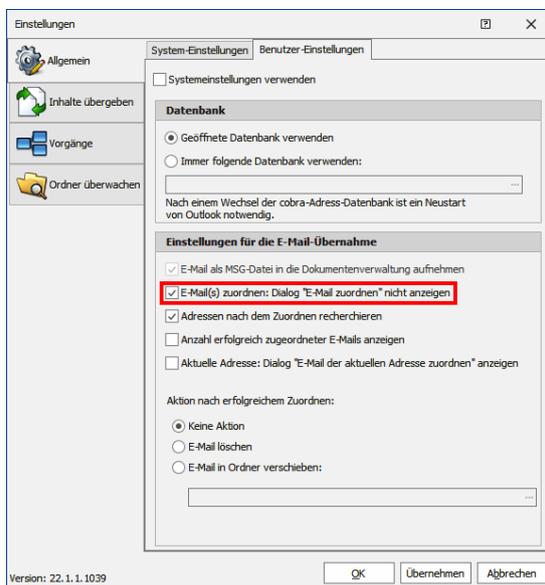
Sie können die Mail dann über das Outlook Add-in den entsprechenden cobra-Adressen als Kontakt zuordnen. Auch eingehende Zu- oder Absagen können auf diesem Wege in cobra als Kontakte erfasst werden. Dazu können Sie die neue Kontaktart »Terminanfrage« nutzen.

## Outlook Add-in: Allen antworten und zuordnen

Outlook kennt die Möglichkeit, sämtlichen Empfängern und dem Absender einer Mail zu antworten. Dazu gibt es die Outlook-Funktion »Allen antworten«.

cobra kann jetzt eine solche Antwortmail dem Absender sowie sämtlichen Empfängern automatisch zuordnen, ohne dass zwingend ein Dialog zur Adressauswahl erscheint. Da Sie ja bereits beim Empfang der Mail, auf die Sie antworten, eine Zuordnung von E-Mail-Adressen zu Adressdatensätzen vorgenommen haben, weiß cobra, welchem Adressdatensatz welche E-Mail-Adresse zuzuordnen ist.

- Voraussetzung ist, dass Sie im Outlook-Add-in unter »Konfiguration: Allgemein« die Option »E-Mail(s) zuordnen: Dialog nicht anzeigen« aktiviert haben.



- Erteilen Sie im Outlook-Add-in von cobra den Befehl »Allen antworten und zuordnen«.

Die E-Mails werden in cobra automatisch zugeordnet.

## Outlook Add-in: Antworten mit Vorlage und zuordnen

Sie können in Outlook Serien-E-Mail-Vorlagen aus cobra für das Beantworten von Mails verwenden und diese Mails beim Versand der entsprechenden Adresse in cobra zuordnen.

Dazu müssen Sie die zu verwendenden Vorlagen in cobra zuerst für Outlook freigeben.

### E-Mail-Vorlagen für Outlook freischalten

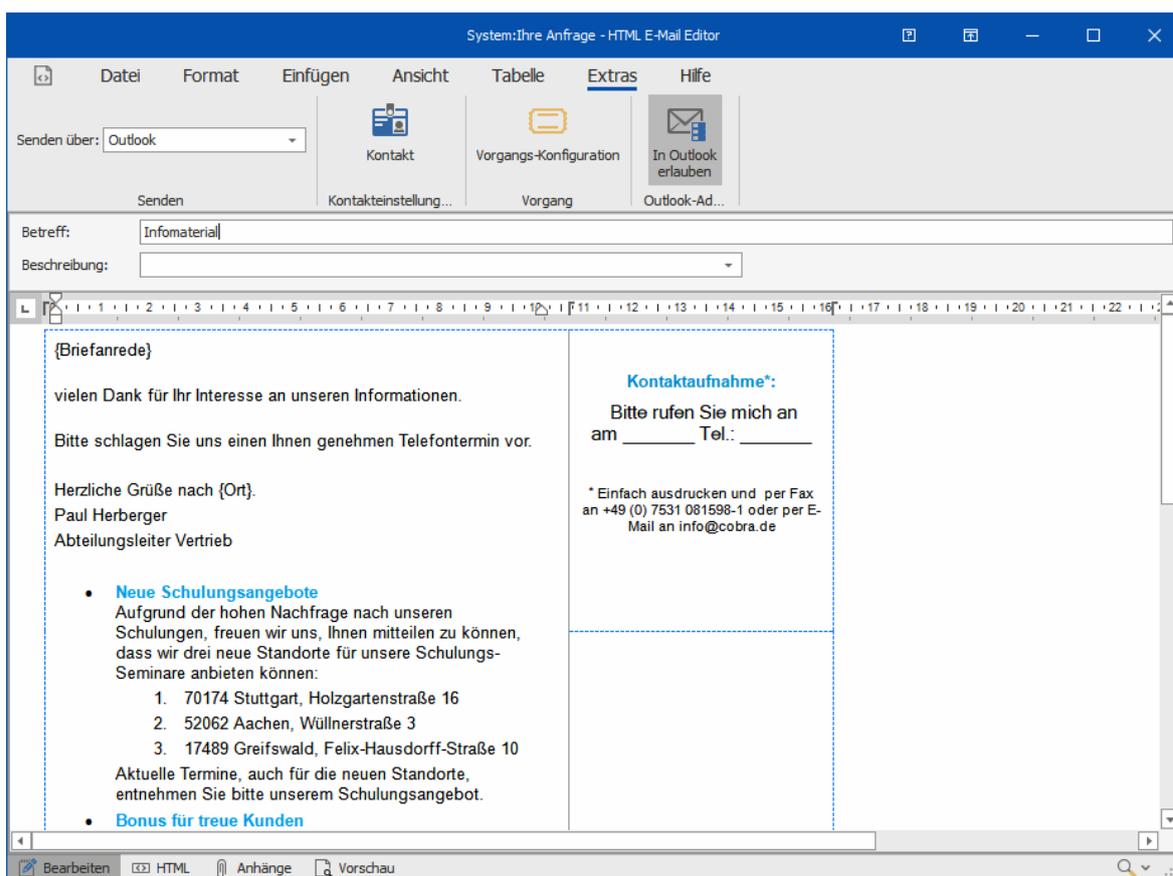
Sollen Vorlagen aus cobra für den E-Mail-Versand über Outlook verwendet werden, müssen Sie sie zuerst freischalten.

- Erteilen Sie den Befehl »Ausgabe: E-Mail: Serien-E-Mail«, um den Serien-E-Mail-Assistenten zu öffnen.
- Wechseln Sie dort ins Register »Formate«.
- Öffnen Sie das fragliche Format. Wechseln Sie in die Registerkarte »Extras«.

Sie finden hier die Schaltfläche »In Outlook erlauben«.

- Klicken Sie sie an.

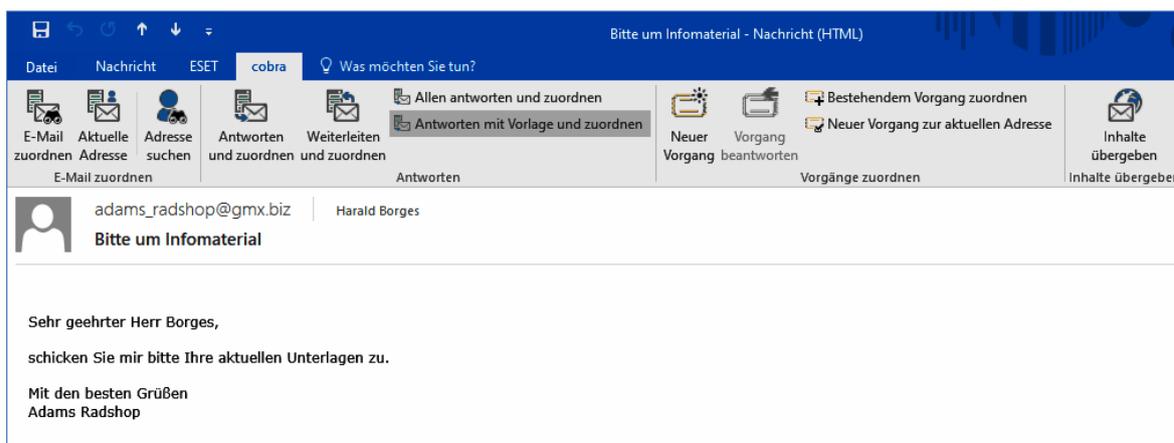
Damit wird diese cobra-Vorlage für Outlook freigegeben. Wenn Sie im Outlook-Add-in von cobra in Zukunft den Befehl »Antworten und zuordnen mit Vorlage« erteilen, wird diese Vorlage für den E-Mail-Versand angeboten.



## Mit einer E-Mail-Vorlage antworten

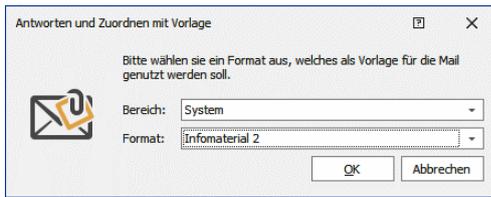
Nachdem Sie die entsprechende(n) Vorlage(n) für Outlook freigegeben haben, können Sie diese dort für Ihre Mails verwenden.

- Erteilen Sie in Outlook im cobra Add-in den Befehl »Antworten mit Vorlage und zuordnen«.

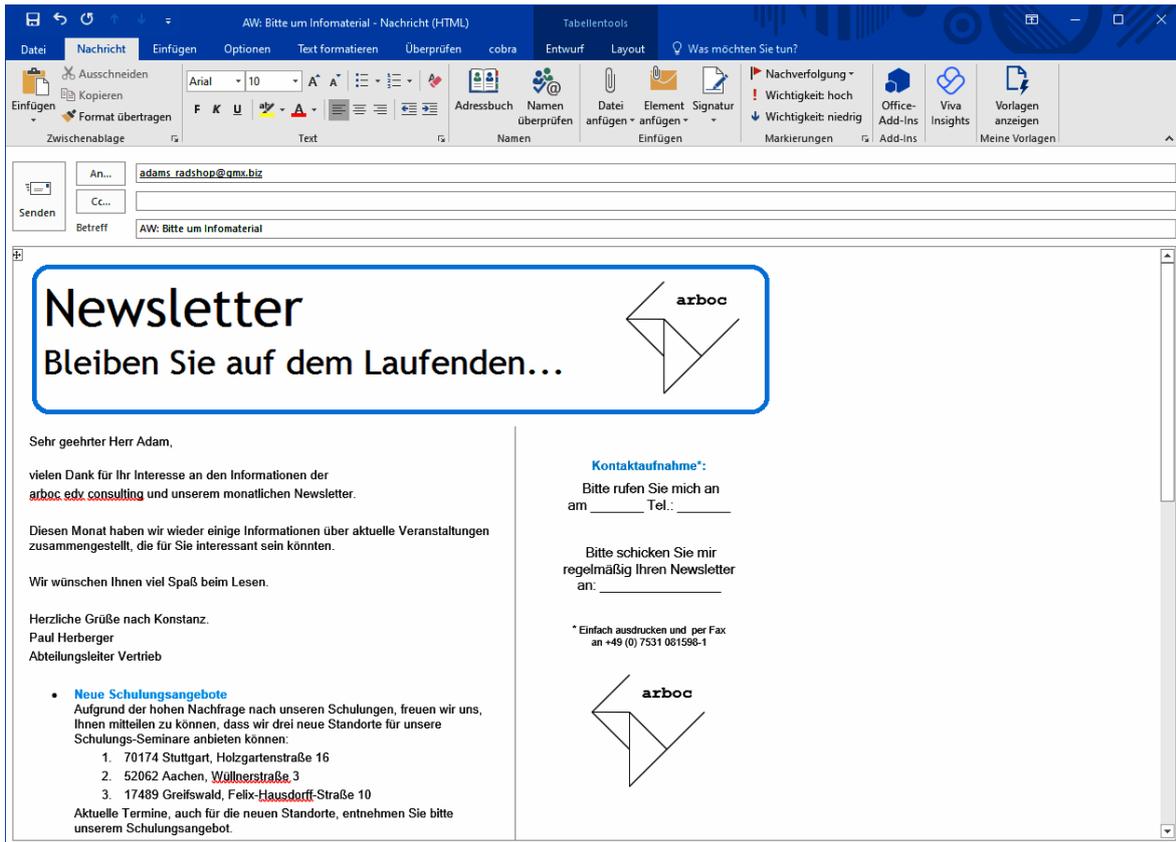


In cobra öffnet sich eine Auswahl mit den für diesen Prozess zur Verfügung stehenden Vorlagen.

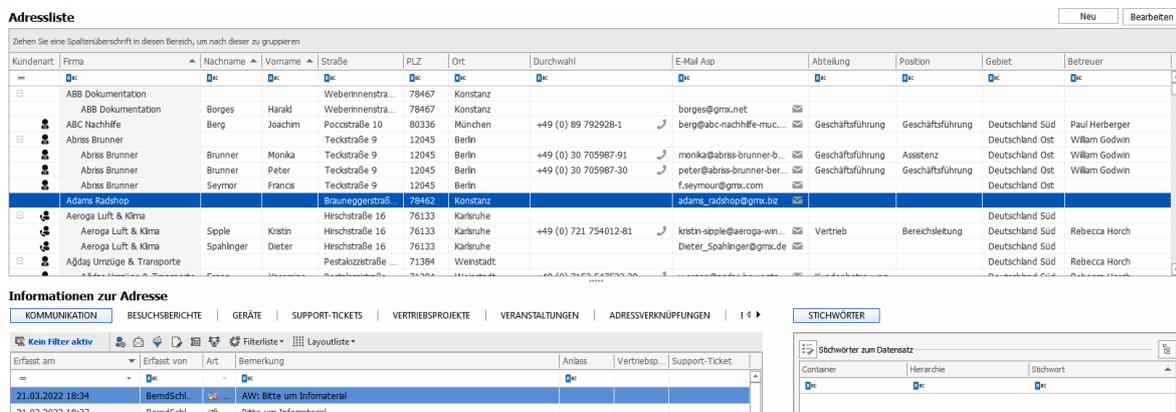
- Wählen Sie die gewünschte Vorlage aus und bestätigen Sie mit »OK«.



In Outlook wird die entsprechende Mail-Vorlage aus cobra geöffnet. Dabei werden auch eventuelle cobra-Feldinhalte wie die Briefanrede eingetragen.

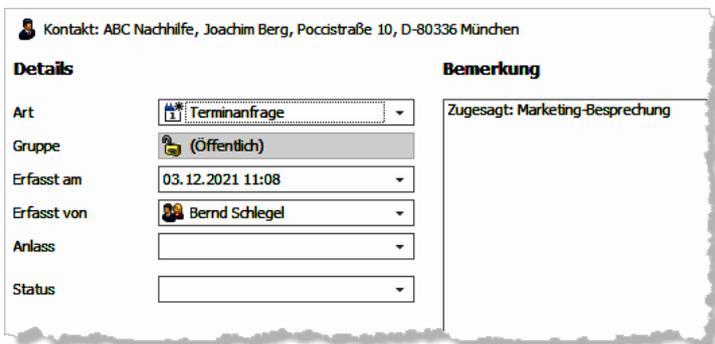


Die Mail wird in cobra der entsprechenden Adresse als Kontakt zugeordnet.



## Neue Kontaktart Terminanfrage

In die von uns mitgelieferte Liste der Kontaktarten wurde die Kontaktart »Terminanfrage« aufgenommen. Sie soll beispielsweise verwendet werden, wenn eine Besprechungseinladung als Kontakt hinterlegt wird.



Kontakt: ABC Nachhilfe, Joachim Berg, Poccistraße 10, D-80336 München

Details		Bemerkung
Art	Terminanfrage	Zugesagt: Marketing-Besprechung
Gruppe	(Öffentlich)	
Erfasst am	03.12.2021 11:08	
Erfasst von	Bernd Schlegel	
Anlass		
Status		

## Eigene Symbol-Auswahllisten anlegen

Gab es bisher eine von uns mitgelieferte Auswahlliste für Symbole, so können Sie jetzt auch eigene Listen für Symbole erfassen.

- Erteilen Sie den Befehl »Datei: Datenbank: Datenbankstruktur«.
- Legen Sie zu einem Feld eine neue Auswahlliste an. Entscheiden Sie sich dabei für die Listenart »Symbol-Auswahlliste«.

**Feldliste**

Feldname	Feldtyp	Auswahlliste
ec	ec	ec
Vertriebsgebiets-Symbole	Symbol	
Vorname	Vorname	
Warnfeld	Text	
Webseite	Internet	

Anzahl Felder: 91, davon 34 Systemfelder

X  [System Feld] = 'nicht gewählt'

+ Neu    ✖ Löschen    ? Felddhilfe...    Virtuelle Felder (9)     Alphabetisch sortieren

---

**Feldeigenschaften**

Auswahlliste:

Abhängig von:

Darstellen als:

Neue Auswahlliste

Name der Auswahlliste:

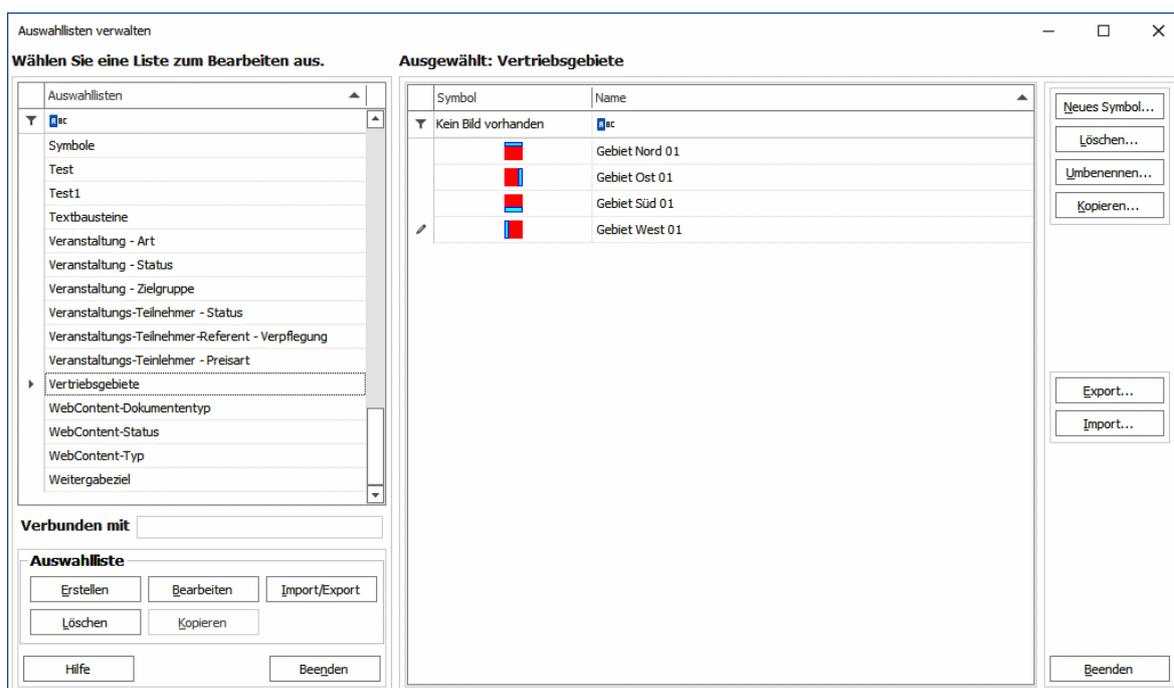
Art:

OK    Abbrechen

Neue Auswahlliste    Bearbeiten

Algemein    **Auswahlliste**

Die Auswahllisten werden geöffnet. Sie können jetzt mit einem Grafikprogramm angelegte Bilddateien importieren. Ihnen stehen die gängigen Formate wie z.B. BMP oder JPG zur Verfügung. Die Bilddateien müssen im Format 16x16 Pixel vorliegen.



Über die Schaltflächen rechts in diesem Dialog verwalten Sie die Symbole in dieser Auswahlliste. Über die Schaltflächen »Export« und »Import« ist ein Austausch mit anderen Datenbanken möglich.

## Vertriebsprojekte: Zusätzliche Felder in der Kontaktliste (CRM BI, CRM PRO, CRM PLUS)

Haben Sie ein einzelnes Vertriebsprojekt geöffnet, finden Sie im entsprechenden Dialog unter »Details zum Vertriebsprojekt« auch eine Liste der zum jeweiligen Projekt gehörigen Kontakte. Diese Liste lässt sich jetzt wie andere Listen auch über eine Spaltenauswahl verändern und gruppieren.

- Klicken Sie dazu wie gewohnt mit der rechten Maustaste in einen Spaltenkopf.

Datensatz bearbeiten (Vertriebsprojekte)
— □ ×

### ABC Nachhilfe - Büroerweiterung | In Bearbeitung

**Grundinformationen**

Name	ABC Nachhilfe - Büroerweiterung	Geplanter Umsatz	4.237,90 €
Adresse	ABC Nachhilfe, Joachim Berg, Poccistraße 10, D-80336 München	Vertriebs-Phase	Erstgespräch
Bearbeiter	Franziska Friedrich	Wahrscheinlichkeit	10 %
Klassifizierung	C-Lead	Erwarteter Umsatz	423,79 €
Lead-Quelle	Internet	Priorität	Normal

**Planungsrahmen**

Erfasst am	23.04.2021	Projekt-Start	29.04.2021
Status	In Bearbeitung	Geplanter Abschluss	29.04.2021
Ursache G/V	Bonität	Prognose	In Forecast berücksichtigen
Abgeschlossen			

**Details zum Vertriebsprojekt**

Positionen Kontakte Bemerkung Beteiligte Adressen Log

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren

Geplantes Kontaktdatum	Art	Adressen
08.12.2021	E-Mail (Ausgang)	ABC Nachhilfe, Joachim Berg, Poccistraße 10, D-80336 ...
26.11.2021	Schriftlich	ABC Nachhilfe, Joachim Berg, Poccistraße 10, D-80336 ...
25.11.2021	Telefonisch	Vertriebsprojekt erst... ABC Nachhilfe, Joachim Berg, Poccistraße 10, D-80336 ...

Neu... ▾

Bearbeiten...

Entfernen...

Aktualisieren

Dokument...

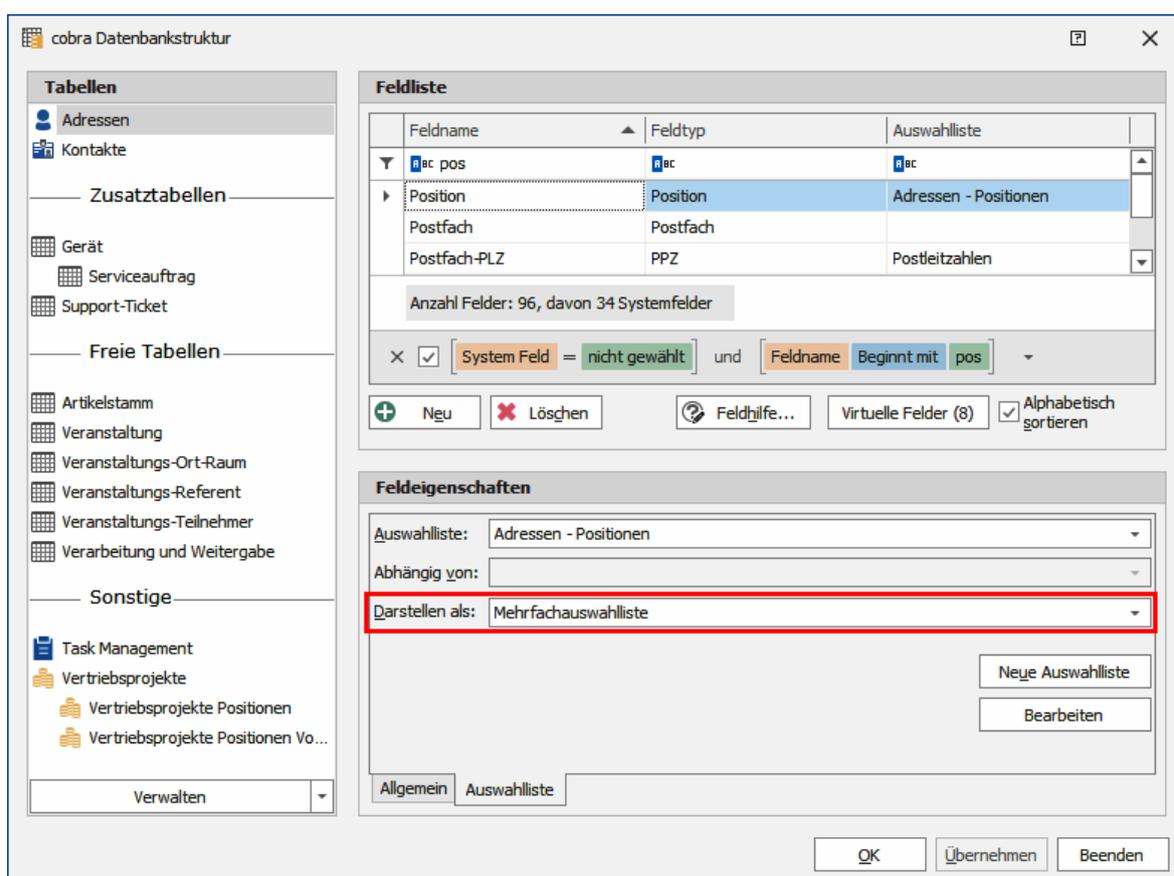
Termin erstellen
Drucken

OK
Abbrechen

## Mehrfachauswahlliste mehrzeilig anzeigen

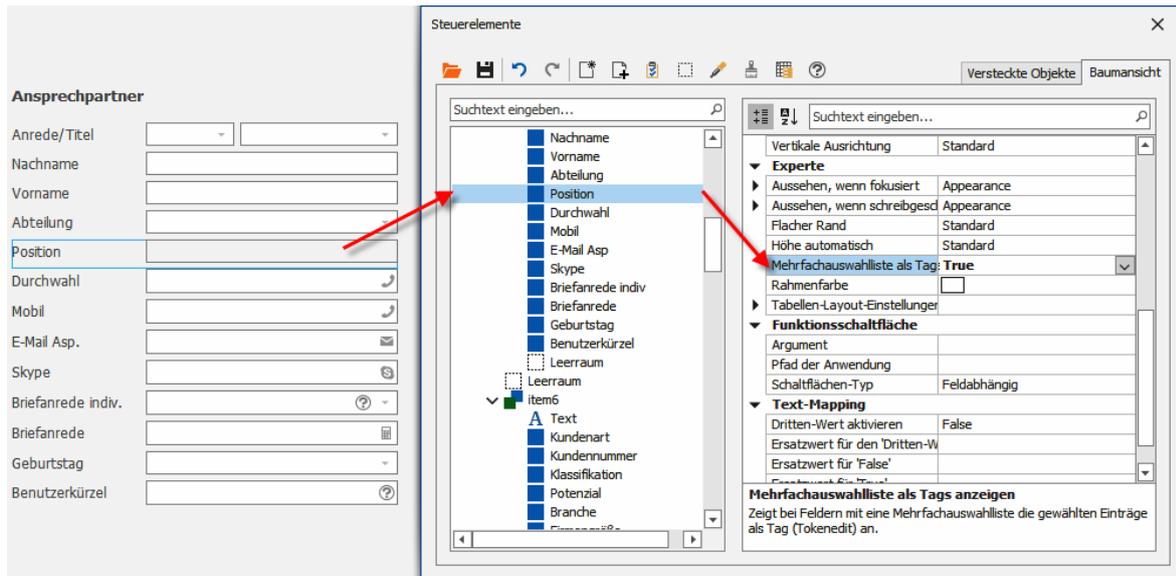
Es gibt Mehrfachauswahllisten, in denen Sie mehrere Optionen gleichzeitig auswählen können. Ein Beispiel wäre eine Liste mit Positionen innerhalb eines Unternehmens, in dem der Geschäftsführer zugleich Leiter des Marketings und Personalleiter o.ä. ist. Sie können sich derartige Listen jetzt mehrzeilig anzeigen lassen, so dass Sie sämtliche ausgewählten Optionen sehen.

Voraussetzung ist, dass das Feld in der Datenbankstruktur als Mehrfachauswahlliste angelegt wurde.



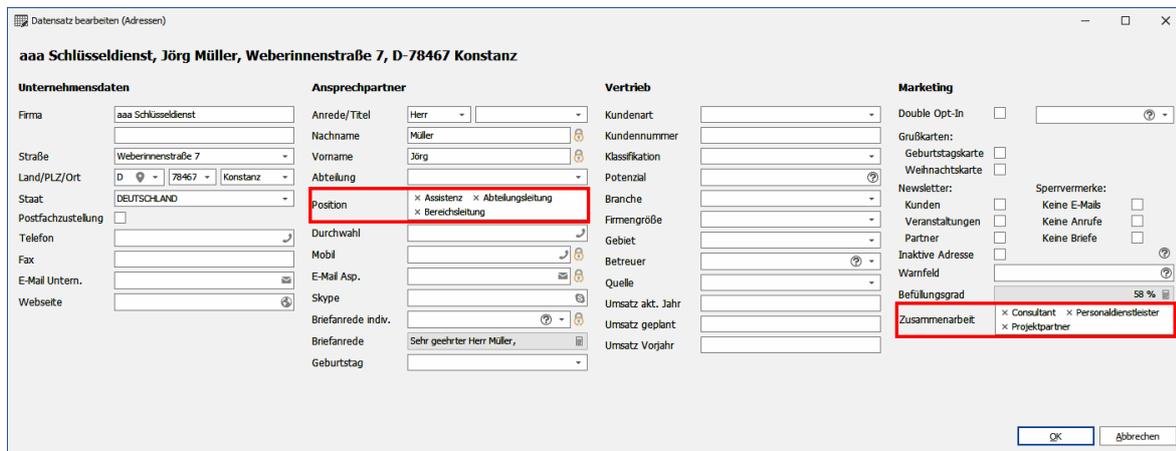
Die entsprechende Einstellung für die Mehrzeiligkeit nehmen Sie dann im Eingabemaskeneditor vor.

- Erteilen Sie den Befehl »Datei: Ansicht: Eingabemaske«.
- Öffnen Sie die entsprechende Eingabemaske zum Bearbeiten.
- Markieren Sie die Eigenschaften des Feldes mit der Mehrfachauswahlliste.



- Setzen Sie im Bereich »Experte« den Wert für »Mehrfachauswahlliste als Tag« auf »True«.

In Zukunft wird das Feld mehrzeilig dargestellt, wenn Sie entsprechend viele Listeneinträge auswählen. In der nachfolgenden Abbildung sehen Sie zwei Beispiele für solche mehrzeiligen Felder:



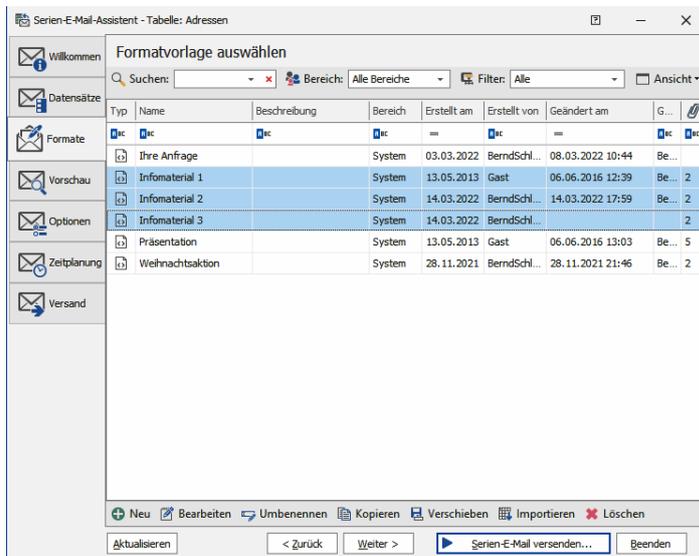
## Serien-E-Mail-Assistent: Mehrere Formate markieren

Im Serien-E-Mail-Assistenten können Sie mehrere Formate gleichzeitig markieren, um sie in einem Arbeitsgang zu löschen oder zu verschieben.

- Erteilen Sie den Befehl »Ausgabe: E-Mail: Serien-E-Mail«.
- Gehen Sie in das Register »Formate«.
- Halten Sie die Strg- oder die Umschalttaste gedrückt.

- Klicken Sie die fraglichen Formate nacheinander mit der Maus an.

Die Formate werden jetzt ausgewählt.



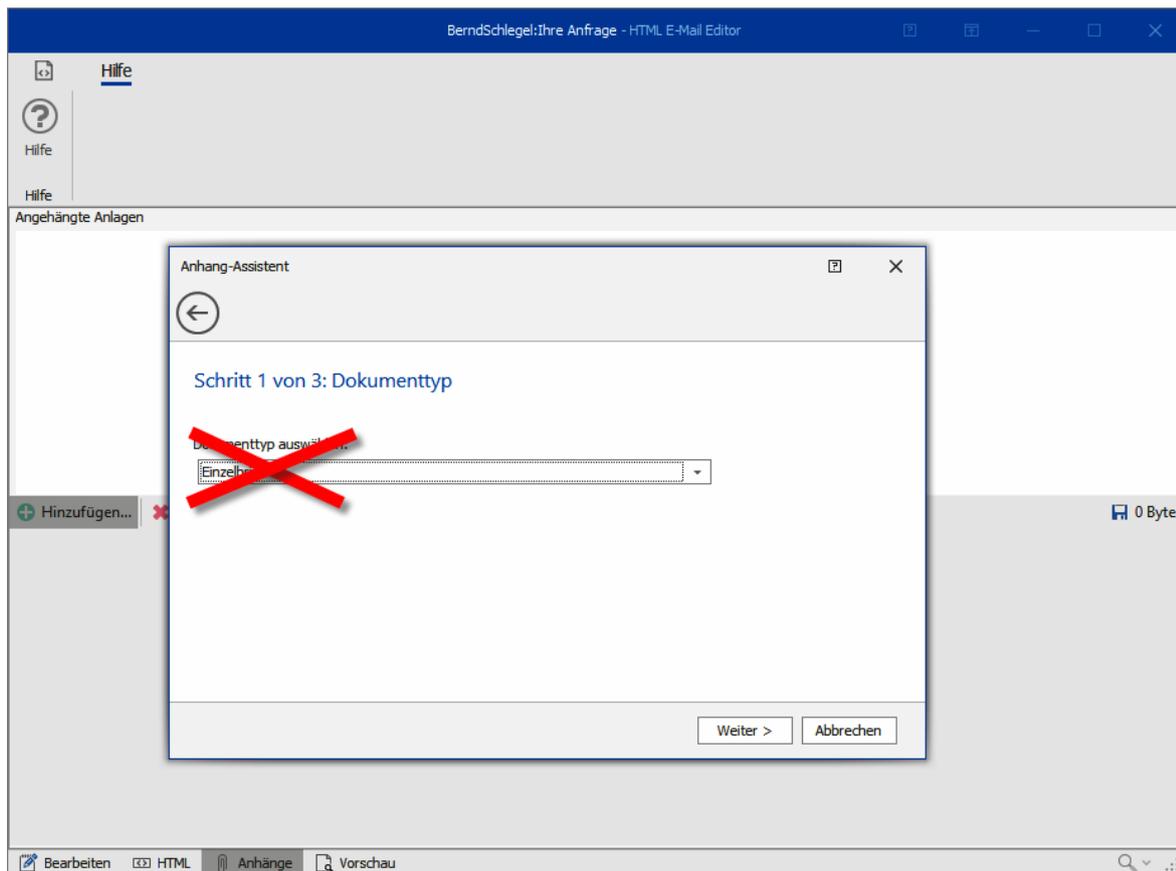
Sie können diese Formate jetzt gemeinsam verschieben oder löschen.

## Personenbezogene Daten für Einzel-/Serienbriefe

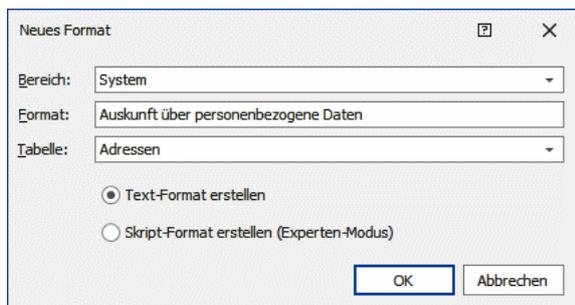
Sie können personenbezogene Daten (PBD) in Einzel- und Serienbriefe aufnehmen, etwa wenn Sie einem Kunden eine Auskunft darüber erteilen, welche Daten über ihn gespeichert wurden.

Für die Ausgabe des Dokuments mit den personenbezogenen Daten ist das Systemrecht »Verwalter personenbezogener Daten« notwendig. Dieses Recht vergeben Sie in der Systemsicherheit unter »Funktionen: Personenbezogene Daten«.

Beachten Sie bitte, dass diese Dokumente nicht automatisiert per Mail ausgegeben werden sollen. Hängen Sie also ein solches Einzelbriefformat nicht an eine Serien-E-Mail an:



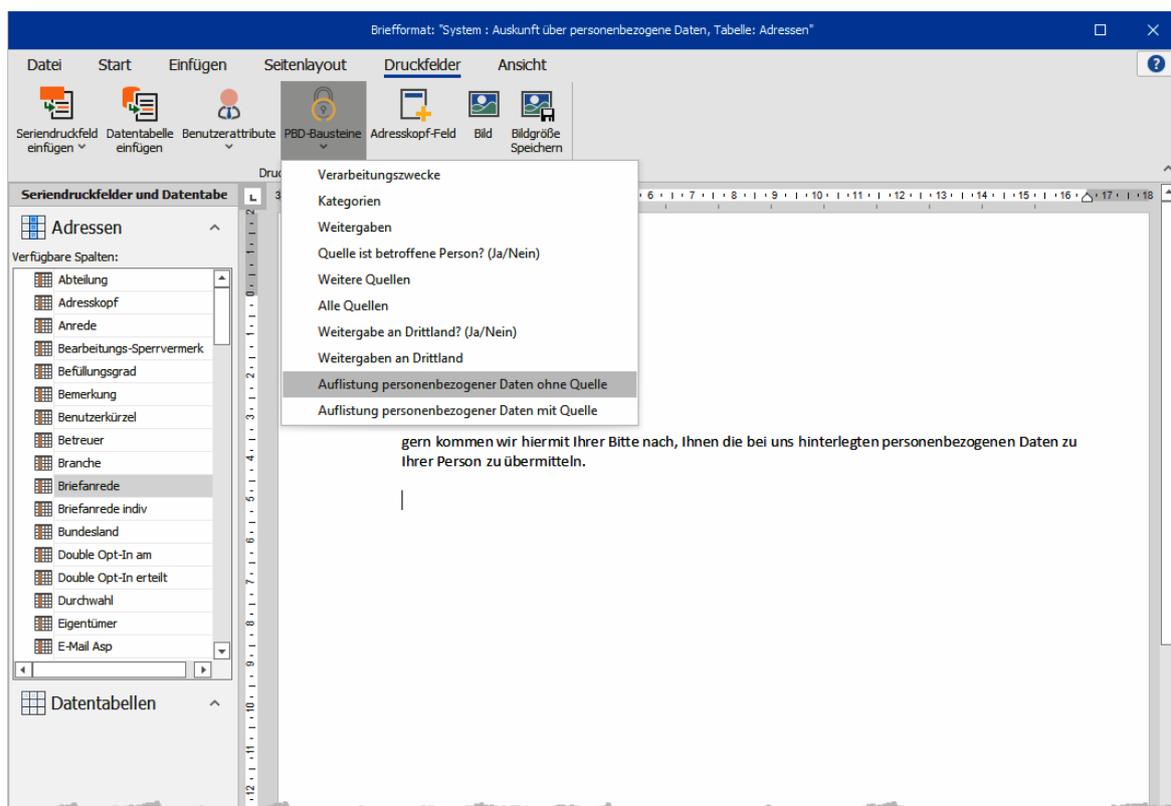
- Erteilen Sie den Befehl »Ausgabe: Brief: Briefformate bearbeiten«.
- Wählen Sie ein Briefformat, das als Tabelle die Adresstabelle benutzt oder legen Sie ein solches Format neu an.



Bearbeiten Sie das Format.

- Wechseln Sie dazu im Briefformat-Editor in das Register »Druckfelder«.
- Klicken Sie die Schaltfläche »PBD-Bausteine« an.

Sie sehen jetzt die verfügbaren personenbezogenen Daten und können Sie als Variablen in Ihr Briefformat aufnehmen.



Ihnen stehen folgende Variablen zur Verfügung:

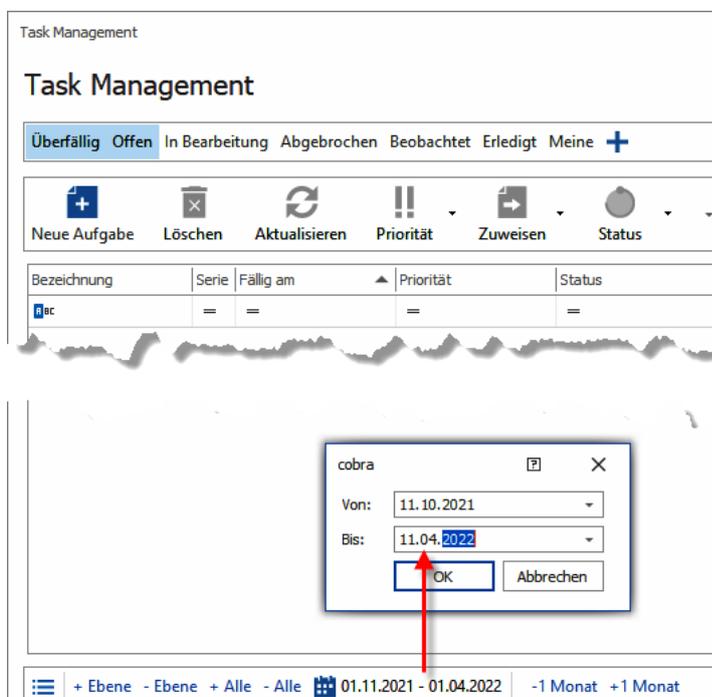
Daten	Variable im Briefformat
Verarbeitungszwecke	<<!Verarbeitungszwecke>>
Kategorien	<<!Kategorien>>
Weitergaben	<<!Weitergaben>>
Quelle ist betroffene Person? (Ja/Nein)	<<!Quelle_ist_betroffene_Person_Ja_Nein>>
Weitere Quellen	<<!Weitere_Quellen>>
Alle Quellen	<<!Alle_Quellen>>
Weitergabe an Drittland? (Ja/Nein)	<<!Weitergabe_an_Drittland_Ja_Nein>>
Weitergaben Drittland	<<!Weitergaben_an_Drittland>>

Daten	Variable im Briefformat
Auflistung personenbezogener Daten ohne Quelle	<<!Auflistung_personenbezogener_Daten_ohne_Quelle>>
Auflistung personenbezogener Daten mit Quelle	<<!Auflistung_personenbezogener_Daten_mit_Quelle>>

## Task Management: Anzeigezeitraum individuell einstellen (CRM BI, CRM PRO)

Im Task Management können Sie individuell bestimmen, aus welchem Zeitraum Ihnen Tasks angezeigt werden sollen.

- Klicken Sie das Feld unter der Task-Liste an, in dem der ausgewählte Zeitraum angezeigt wird.
- Legen Sie im sich nun öffnenden Dialog den von Ihnen gewünschten Zeitraum fest.



Sowie Sie diesen Dialog wieder verlassen, geht diese Einstellung verloren.

## Release 3

### Erweiterte Adressverknüpfung

Legen Sie eine neue Adressverknüpfung an, können Sie jetzt eine Bemerkung hinterlassen und die Art der Beziehung beider Adressen erläutern.

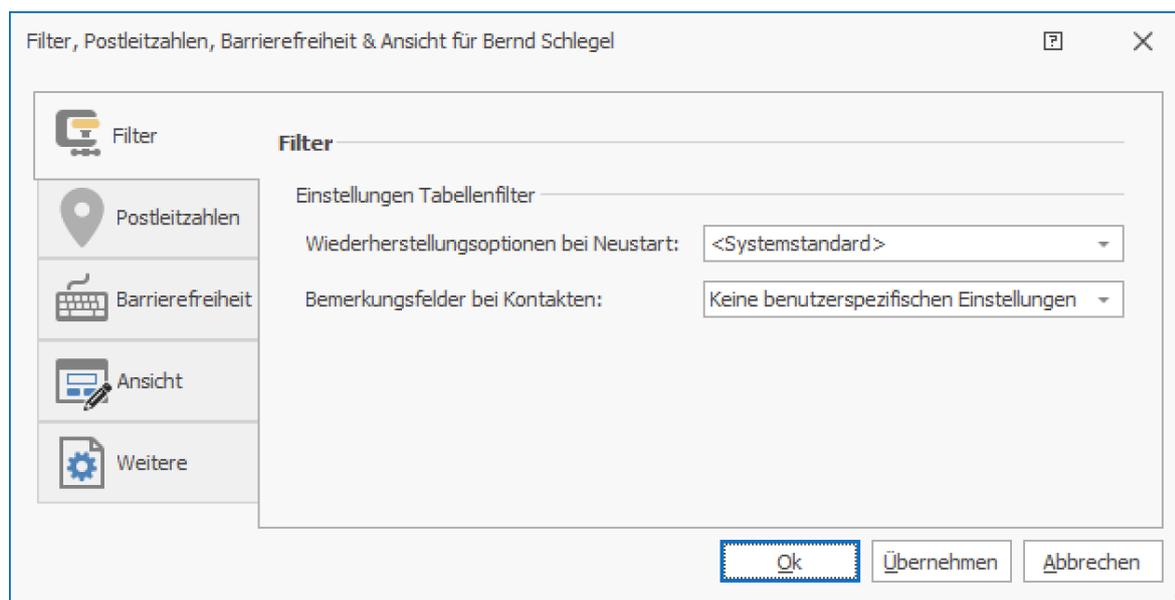
Es ist jetzt möglich, dass Sie sich weitere Informationen zu einer angelegten Adressverknüpfung anzeigen lassen können, z.B. wer die Adressverknüpfung angelegt hat oder wann sie geändert wurde.

### Voreinstellungen: Benutzer

- Erteilen Sie den Befehl »Datei: Benutzerspezifische Einstellungen: Filter, Postleitzahlen, Barrierefreiheit und Ansicht«.

Damit diese Einstellungen wirksam werden, müssen Sie zuerst cobra neustarten.

## Filter



Sie geben hier an, wie mit den Tabellenfiltern verfahren werden soll, wenn Sie cobra neustarten.

Wiederherstellungsoptionen ...

Mit »Systemstandard« verwenden Sie die Voreinstellung, die Ihr Systemverwalter festgelegt hat.

Mit »Filter wiederherstellen« werden nach einem Neustart sämtliche Filter wieder angewandt, so dass Sie eventuell nicht sämtliche Daten sehen.

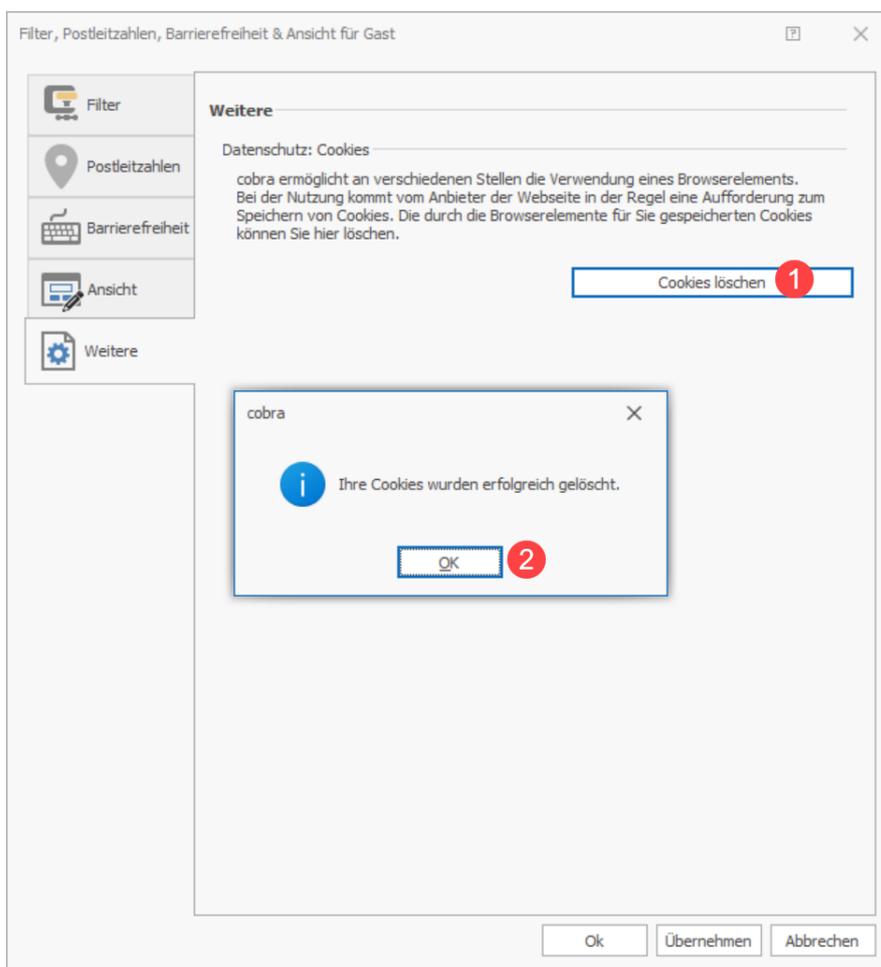
Mit »Filter deaktivieren« werden die Filter beim Beenden von cobra ausgeschaltet.

Mit »Nachfragen« können Sie beim Neustart von cobra selbst entscheiden, wie mit der Filterung verfahren werden soll.

Bemerkungsfelder bei Kontakten

Filtern Sie in Bemerkungsfeldern bei Kontakten, können Sie diese bei erneuter Adresssuche, Wechsel des Datensatzes oder in beiden Fällen aufheben. Die Verwendung von Filtern kann dazu führen, dass Sie nicht alle Einträge bei einem Kontaktwechsel sehen oder ein verlangsamtes Ladeverhalten wahrnehmen.

## Weitere: Datenschutz: Cookies löschen

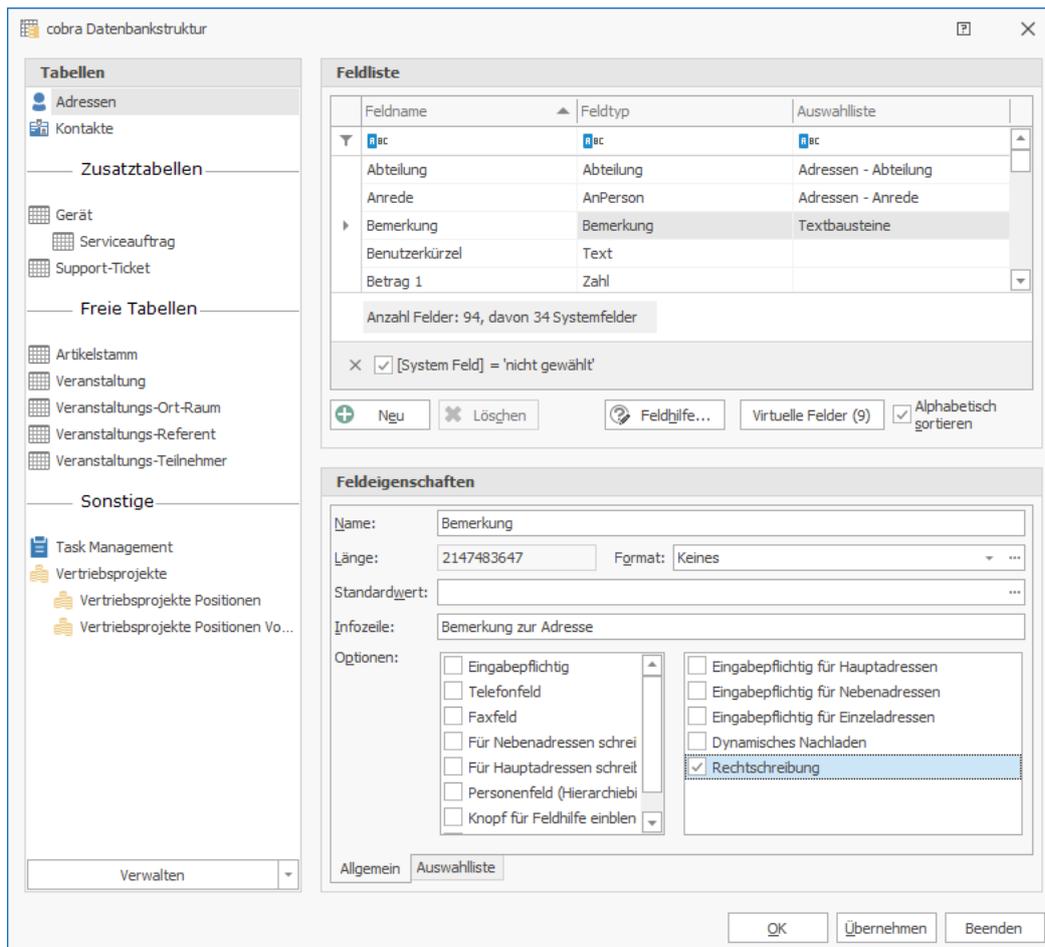


Rufen Sie Webseiten über die verschiedenen Browserelemente innerhalb von cobra auf, können Cookies in cobra gesammelt werden. Löschen Sie hier Ihre gespeicherten Cookies (1). Nach der erfolgreichen Löschung erhalten Sie eine Bestätigung (2).

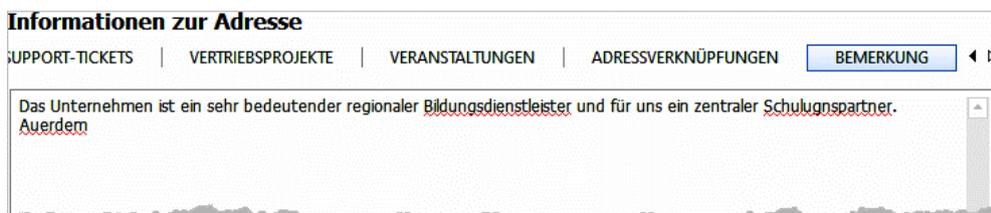
## Rechtschreibprüfung in Bemerkungsfeldern

In Bemerkungsfeldern kann eine Rechtschreibprüfung durchgeführt werden. Diese kann für jedes einzelne der Felder dieses Typs ein- bzw. ausgeschaltet werden. Welche Sprache bei der Prüfung verwendet wird, bestimmt sich durch die in Windows eingestellte bzw. die in den Benutzereinstellungen von cobra ausgewählte Sprache.

- Erteilen Sie den Befehl »Datei: Datenbank: Datenbankstruktur«.
- Markieren Sie in der Feldliste ein Feld vom Typ »Bemerkung«.
- Aktivieren Sie in den Feldeigenschaften die Option »Rechtschreibprüfung«.



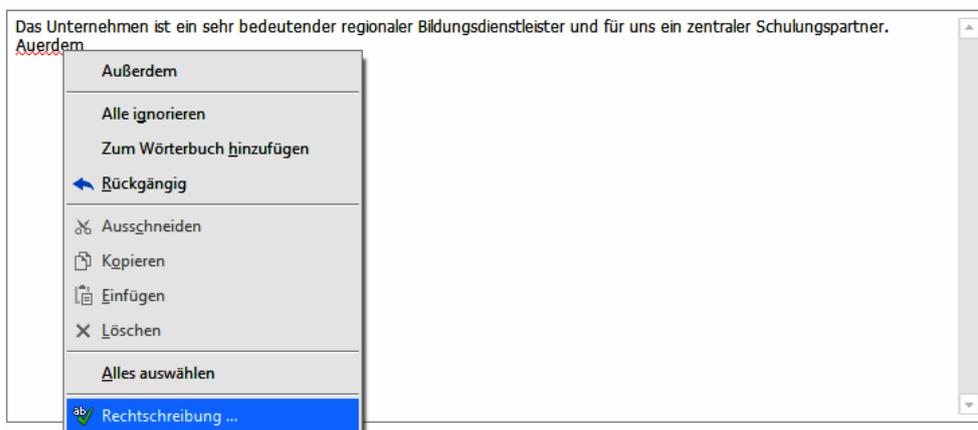
In Zukunft werden Texte in diesem Feld geprüft und gegebenenfalls markiert.



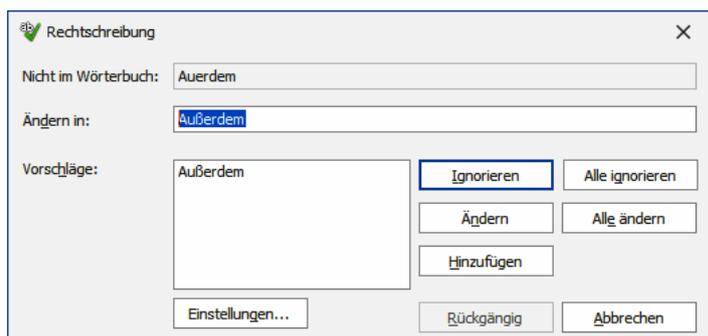
Klicken Sie ein markiertes Wort mit der rechten Maustaste an, erhalten Sie Korrekturvorschläge oder können es ins Wörterbuch aufnehmen.

### Informationen zur Adresse

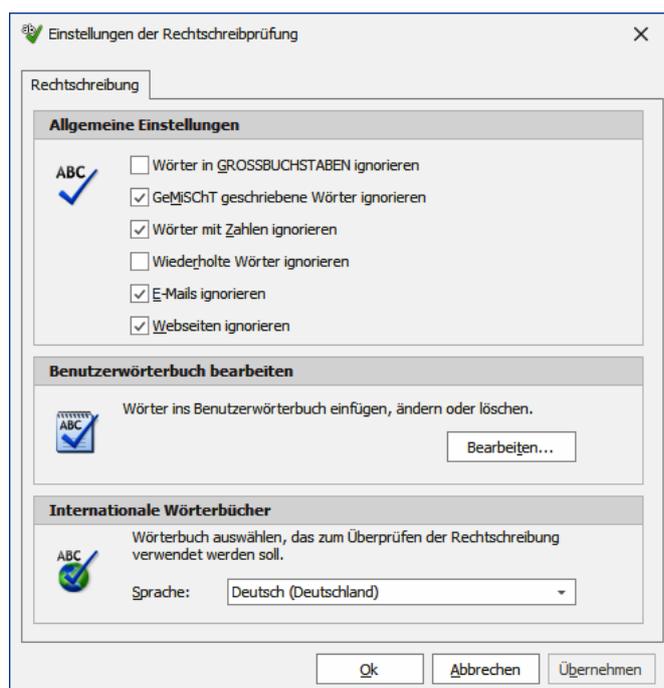
SUPPORT-TICKETS | VERTRIEBSPROJEKTE | VERANSTALTUNGEN | ADRESSVERKNÜPFUNGEN | **BEMERKUNG** ◀ ▶



Über den Menüpunkt »Rechtschreibung« öffnen Sie eine detailliertere Rechtschreibprüfung.



Hier können Sie über eine eigene Schaltfläche auch die »Einstellungen« für die gesamte Rechtschreibprüfung vornehmen.



Unter »Allgemeine Einstellungen« setzen Sie Ausnahmen für die Rechtschreibprüfung und können gewählte Optionen von der Überprüfung ausnehmen.

Sie können Fachbegriffe, Fremdwörter, Abkürzungen und andere sprachliche Besonderheiten in das Benutzerwörterbuch aufnehmen. Wählen Sie hierzu »Bearbeiten« unter »Benutzerwörterbuch bearbeiten« aus. Sie können hier Ihr Benutzerwörterbuch öffnen und bearbeiten. Das Wörterbuch ist eine Datei »CustomDictionary.txt«, die Sie in Ihrem Benutzerordner finden.

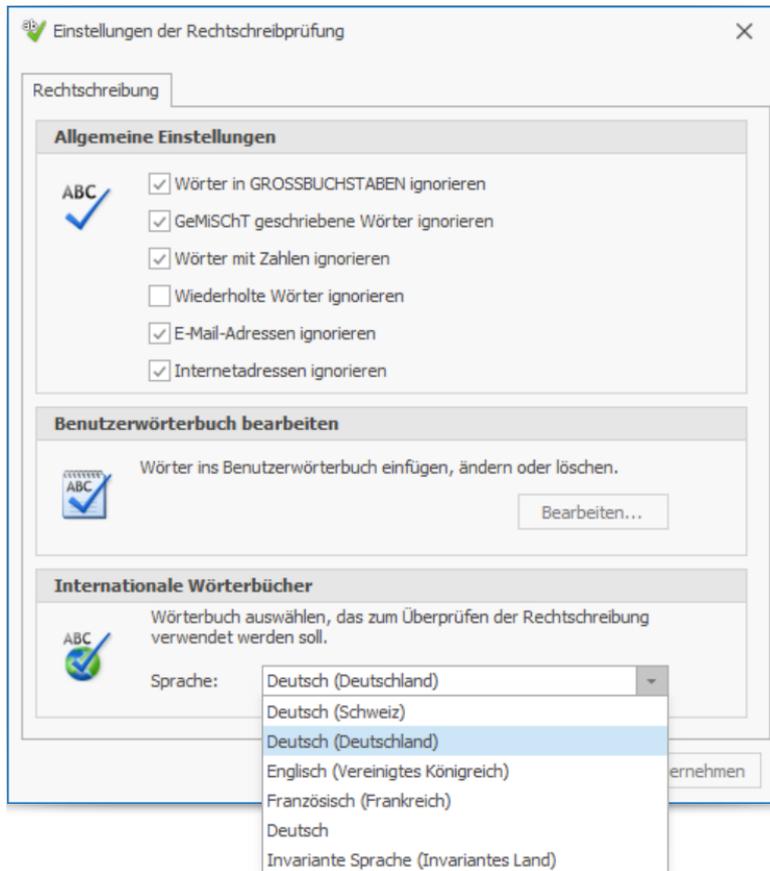
Stellen Sie die gewünschte Sprache im Abschnitt »Internationale Wörterbücher« ein. Ändern Sie die Sprache, wird dies für alle Bemerkungsfelder übernommen, unabhängig davon, ob diese in einer Ansicht oder einem Dialog enthalten sind. Sofern mehrere Bemerkungsfelder in der Ansicht vorhanden sind, wird die verwendete Sprache der Rechtschreibkorrektur erst durch Klicken des Feldes korrekt dargestellt. Ihre zuletzt gewählte Sprache ist bis zu einem Neustart von cobra gültig. Hiernach wird automatisch wieder die verwendete Sprache des Windowssystems ausgewählt.

Im Auslieferungsumfang der deutschen Version von cobra stehen Ihnen die vier Wörterbücher für Deutsch (Deutschland), Deutsch (Schweiz), Englisch und Französisch zur Auswahl. Standardmäßig wird anhand der Windows-Spracheinstellung des Benutzers das Wörterbuch für die Rechtschreibprüfung ausgewählt. Benötigen Sie weitere Wörterbücher, können Sie diese manuell in Ihrem cobra Programmordner im Sprachenordner bspw. »de« ergänzen.

Beachten Sie,

- dass es sich bei den Wörterbüchern um ein »hunspell dictionary« handeln muss und

- beide Dateien des Wörterbuchs ».aff« und ».dic« im Sprachenordner vorhanden sind,
- der ISO-Ländercode am Anfang des Dateinamens steht, z.B. »de-CH.aff« und »de-CH.dic«.



Wählen Sie »invariante Sprache« aus, werden alle vorhandenen Wörterbücher kombiniert, sodass in unterschiedlichen Sprachen geschrieben und die Rechtschreibung überprüft werden kann.

Arbeiten Sie mit normalen Bemerkungsfeldern in cobra, dann steht Ihnen der volle Funktionsumfang der Rechtschreibprüfung zur Verfügung. Nutzen Sie Bemerkungsfelder im RTF-Format, sofern diese in der Datenbankstruktur angelegt sind, beschränkt sich die Sprachauswahl der Rechtschreibprüfung auf die verwendete Systemsprache des Benutzers.

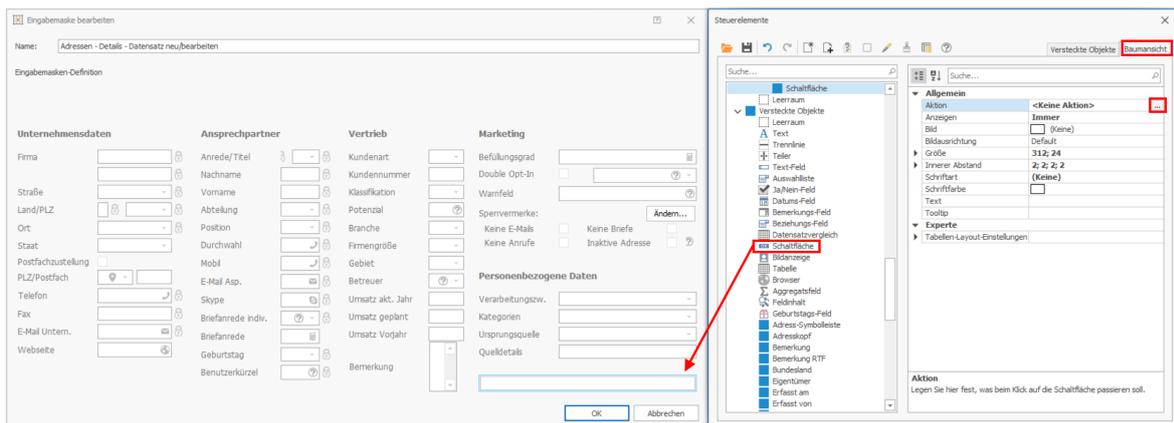
## REST API aufrufen

Sie können cobra mit anderen Webdiensten via REST API kommunizieren lassen. Diese Schnittstelle kann über eine Schaltfläche in einer Eingabemaske und innerhalb einer Kampagne eingebunden werden.

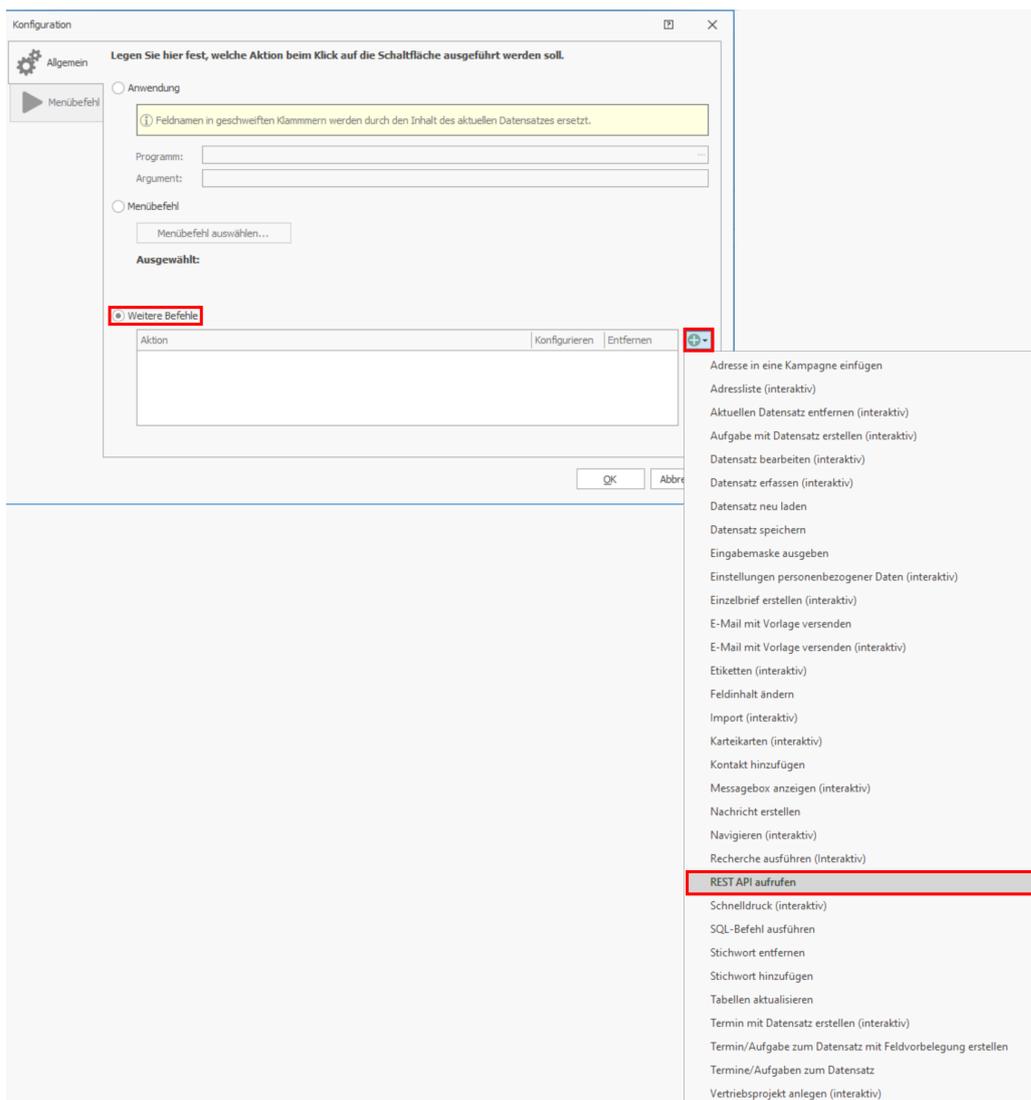
## REST API über eine Schaltfläche aufrufen

Rufen Sie die REST API über eine Schaltfläche innerhalb einer Eingabemaske aus.

- Erteilen Sie den Befehl »Datei: Ansicht: Eingabemaske bearbeiten«, um die Schaltfläche in eine bestehende Eingabemaske einzubinden bzw. diese in eine neue Eingabemaske einzufügen.
- Legen Sie die Schaltfläche per Drag-and-drop an der entsprechenden Stelle innerhalb der Eingabemaske an. Wechseln Sie in die Baumansicht und klicken Sie auf die »...«-Schaltfläche in der Zeile »Aktion«.



- Klicken Sie im nachfolgenden Konfigurationsdialog »Weitere Befehle« an und öffnen Sie die Befehlsliste durch einen Klick auf die grüne »+«-Schaltfläche. Wählen Sie die Funktion »REST API aufrufen« aus.



- Definieren Sie im anschließenden Dialog die Interaktion.

API Aufruf ✕

**HTTP-Methode** **URL**

GET

GET  
POST  
PUT  
PATCH  
DELETE

Wert
✕

**JSON-Body**

**Headers**

Name	Wert
	✕

## REST API innerhalb einer Kampagne aufrufen

Rufen Sie die REST API als Vorgang einer Reaktion innerhalb einer Kampagne auf. Wechseln Sie hierzu in die »Aktivitäts-Details« einer bestehenden Aktivität.

- Klicken Sie im Abschnitt »Reaktions-Details« auf »Vorgänge der Reaktion...«.

The screenshot shows the 'Kampagnen-Editor' interface. On the left, a flowchart displays the campaign steps: 'Start: Produkt-/Serviceauftrag-Anfrage' (Persönlich) leads to 'Beratung und Bedarfsermittlung' (Persönlich), which leads to 'Angebot erstellen und zusenden' (EMail). From 'Angebot erstellen und zusenden', the flow goes to 'Entscheidung erfragen' (Telefon), then to 'Umsetzung/Verkauf' (Ware), then to 'Rechnung erstellen und zusenden' (EMail), and finally to 'Abschluss der Kampagne' (Sonstige). Below this is 'Kampagne: Umfrage' (Telefon).

On the right, the 'Aktivitäts-Details' dialog box is open for the activity 'Angebot erstellen und zusenden'. The 'Name' field contains 'Angebot erstellen und zusenden' and the 'Art' is 'EMail'. The 'Beschreibung der Aktivität' field is empty. The 'Details' section includes a 'Zuweisen an' dropdown and checkboxes for 'Adresse darf manuell aus der Kampagne entfernt werden' (unchecked), 'Aktivität darf so oft wiederholt werden: 5 mal' (checked), and 'Adresse automatisch entfernen (nur Schlussaktivität)' (unchecked). Below this is a 'Variablenrechte...' button.

The 'Mögliche Reaktionen' section contains a table:

Reaktion	Termin	Folgeaktivität	Vorgänge
Kunden-Entsche...	sofort	Entscheidung erfra...	

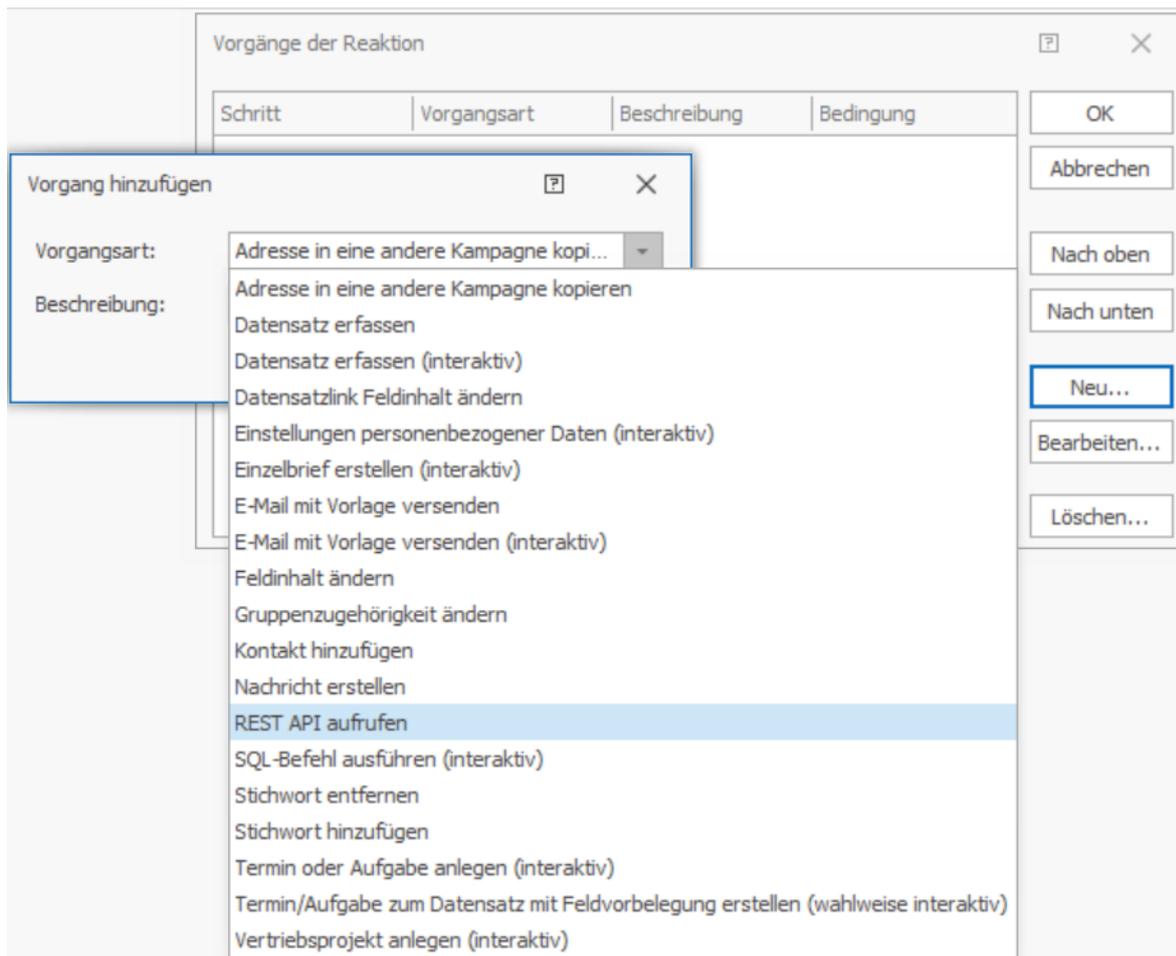
Buttons for 'Neu...', 'Löschen...', 'Hoch', and 'Runter' are visible to the right of the table. Below the table, the checkbox 'Nächste Aktivität darf manuell ausgewählt werden' is checked.

The 'Reaktions-Details' section shows: 'Name: Kunden-Entscheidung erfragen', 'Ausführung: Vom zugewiesenen Benutzer', 'Automatisch ausführen nach: 0 Minuten', 'Kosten (in €): 0', 'Folgeaktivität: Entscheidung erfragen', and 'Ausführen am: Sofort'. A red box highlights the 'Vorgänge der Reaktion...' button.

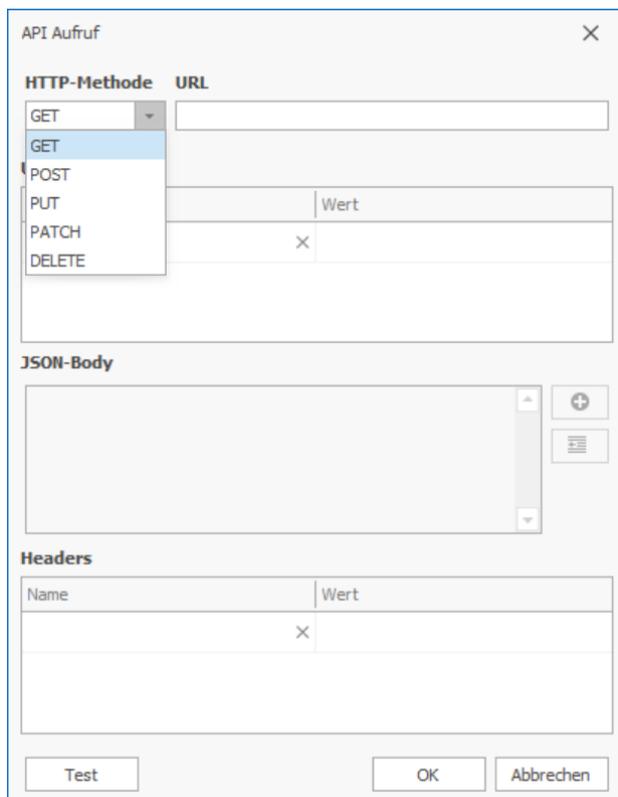
At the bottom of the dialog are 'OK' and 'Abbrechen' buttons. At the bottom of the editor window are 'OK' and 'Schließen' buttons.

- Im anschließenden Dialog »Vorgänge der Reaktion« wählen Sie »Neu...« aus.

Hiernach legen Sie einen neuen Vorgang »REST API aufrufen« als neue Vorgangsart an, indem Sie aus der Liste diese Funktion auswählen. Vergeben Sie eine geeignete Beschreibung des Vorgangs.



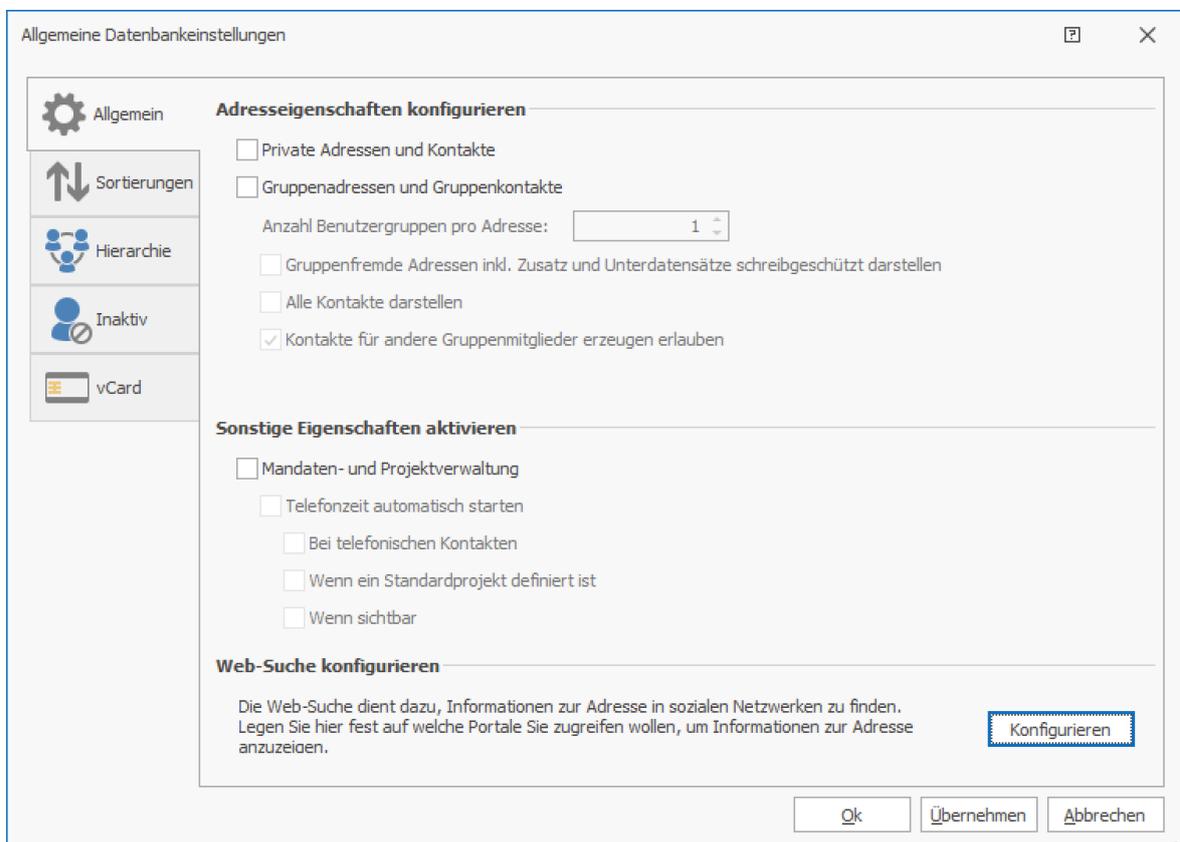
- Definieren Sie im anschließenden Dialog die Interaktion.



# Datenbank allgemeine Einstellungen überarbeitet

Der Dialog für die allgemeinen Einstellungen der Datenbank wurde aktualisiert und optisch überarbeitet. Die Einstellungsmöglichkeiten des alten Dialoges, die Sie zuvor unter dem Punkt »Weitere« fanden, finden Sie jetzt in eigenen Registerkarten.

- Definieren Sie das Verhalten bei inaktiven Datensätzen im Register »Inaktiv«.
- Stellen Sie die Zuordnung der vCard-Felder zu den cobra-Feldern im Register »vCard« ein.
- Sie konfigurieren Ihre Web-Suche unter »Allgemeine Datenbankeinstellungen: Allgemein«, um Informationen zur Adresse im Web zu finden.



The page features two large, thick blue curved shapes. One is a wide, shallow arc on the left side, and the other is a narrower, deeper arc on the right side, partially overlapping the first one.

**cobra - computer's brainware GmbH**

Weberinnenstraße 7  
D-78467 Konstanz

Telefon 07531 8101-0  
Telefax 07531 8101-22  
info@cobra.de

[www.cobra.de](http://www.cobra.de)