

FORMATION

LOTUS NOTES

Initiation



PROGRAMME

Objectif : Être capable avec Lotus Notes de :

- Gérer en autonomie le temps, les contacts et les courriers
- Organiser, partager et communiquer les informations

Pour qui : Nouveaux utilisateurs de Lotus Notes

Prérequis : Utiliser régulièrement un ordinateur, connaître l'environnement Windows

Durée : 1 jour (7 heures)

Formateur : Consultant Expert Lotus anime la totalité de la formation

Moyens : Support informatique.

Remis : support de cours

Méthode pédagogique : Dans une pédagogie active le formateur alterne, pour chaque thème, présentation théorique et mise en pratique. L'apprenant observe puis met en application. Le formateur accompagne les apprentissages individuels. Il termine souvent par un exercice de synthèse.

Evaluation de satisfaction :

- Questionnaire de satisfaction
- Bilan avec le formateur

L'ENVIRONNEMENT GRAPHIQUE

Démarrer Notes Client - Panorama général – Palette SmartIcons – Barre d'état, le Clic droit – Changer sa page d'accueil

LA PAGE D'ACCUEIL ET L'ESPACE DE TRAVAIL

Barre de signets – Bouton de tâche et de navigation – Gérer les signets – Onglets, pages et icônes de l'espace de travail - Options d'affichage et de lancement

LA BASE COURRIER

Le panneau de navigation - Les vues et dossiers du courrier - Ouvrir un message- Répondre à un message

Créer un mémo - Utiliser le carnet d'adresses -Définir les options de distribution - Attacher un fichier - Envoyer le mémo- Etre prévenu de l'arrivée d'un message - Imprimer un message - Faire suivre un message - Supprimer un message - La corbeille –

SECURITE

Fichier ID utilisateur – Niveaux d'accès aux bases de documents

L'AGENDA ET LES TACHES EN INSTANCE

Créer et enregistrer une tâche - Gérer les tâches en instance - Paramétrer son agenda - Créer, modifier, déplacer un rendez-vous - Supprimer une entrée d'agenda

Imprimer son agenda

EXERCICES

De nombreux exercices seront proposés pour valider le contenu du programme

DÉCUPLEZ VOS CHANCES
DE RÉUSSIR, DITES OUI
À LA FORMATION !