

Groupware / Messagerie

OBJECTIFS

Maîtriser les fonctions de base :
Messagerie, Agenda, Tâches.

PARTICIPANTS

Toute personne ayant à utiliser LOTUS NOTES.

PRE-REQUIS

Savoir naviguer et utiliser une souris.
Connaissance d'un traitement de texte.

METHODE PEDAGOGIQUE

Théorie : 50%

Pratique : 50%

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :

Salle informatique équipée pour 8 participants et son formateur.

Support de cours compris

LOTUS Notes – Débutant

PROGRAMME

✓ Introduction

- Présentation de Lotus Notes
- Utilisation de la messagerie interne et externe (Internet)
- Gestion de l'agenda
- Suivi des tâches

✓ Généralités

- Lancement du programme
- Personnalisation de la page d'accueil
- L'écran Lotus Notes

✓ Messagerie

- Changement du mot de passe
- Création d'un mémo
- Envoi des messages
- Lecture des messages
- Classement des messages
- Les options de distribution
- Les outils de la messagerie
- Création de modèles
- Archivage des mémos
- La délégation, notification d'absence

✓ Agenda

- Présentation de l'agenda
- Créer une entrée d'agenda
- Organisation d'une réunion
- Suivi d'une réunion

✓ Tâches en instance

- Création d'une tâche
- Affichage des tâches en instance

✓ Lotus Notes itinérant

- Présentation
- Le réplicateur

