

Lotus Notes 9 : Utilisation

Référence : LON9D150

Durée : 1 jour

Certification : **Non**

CONNAISSANCES PREALABLES

- Expérience de travail dans un environnement Windows.

PROFIL DES STAGIAIRES

- Utilisateurs IBM Lotus Notes.

OBJECTIFS

- Utiliser les fonctionnalités de base d'IBM Lotus Notes V.

METHODES PEDAGOGIQUES

- 6 à 12 personnes maximum par cours, 1 poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience

FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Lotus Notes

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

CONTENU DU COURS

Module 1 : Mise en route de Lotus Notes

- Le login (sécurité de l'id)

Module 2 : Utilisation de la messagerie

- Envoi, réception de messages
- Options d'envoi
- Classement des messages
- Gestion des pièces jointes
- Corbeille
- Blocage de spam
- Follow up (marquage de message)
- Règles de gestion
- Gestionnaire d'absence

Module 3 : Personnalisation de l'environnement de messagerie (signature, modèles)

Module 4 : Gestion de carnet d'adresse

Module 5 : Utilisation de l'agenda et gestion de la liste des tâches

- Configuration
- Création de RDV, réunions
- Utilisation d'une base réservation de ressources
- Agenda de groupe
- Délégation

Module 6 : Utilisation d'une base discussion

Module 7 : Gestion et organisation des informations (recherche, gestion des signets...)