>> IBM Lotus Notes

Email & Teamarbeit für Anwender Update von V5

EGOS! the education company

Lotus Notes ist eine der weltweit meistverwendete Software für Messaging und Groupware, dh. Lotus Notes ist für Unternehmen, die eine optimale Zusammenarbeit Ihrer Mitarbeiter erreichen wollen.

Ihr Nutzen

Sie können mit Lotus Notes Ihre Email-Kommunikation optimal durchführen, sowie Termine und Aufgaben organisieren, und mit den verschiedensten im Unternehmen eingesetzten Lotus Notes Datenbanken arbeiten.

Voraussetzungen

MS-Windows Grundlagen für Anwender~695

oder dementsprechende Erfahrungen mit den Programmen

Preis pro Teilnehmer

EUR 160,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

Hinweise

Natürlich kann auch das Training für firmeninternen Datenbanken oder Instant Messaging mit "Sametime" in den Seminarinhalt eingebaut werden.

Version: 7

Seminarinhalte

* Neuerungen im Lotus Notes Desktop
- Symbolleiste statt Smart Icons
- Verwenden der Lesezeichen und Registerkarten
- Anpassen der Statusleiste
- Willkommensseite

* Lotus Notes Mail
- E-Mails versenden, weiterleiten und beantworten
- Wiedervorlage
- Mails sortieren und suchen
- Neue Filter-Funktionen
- Unerwünschte Mails blockieren
- Mails archivieren
- E-Mail-Behandlung bei Abwesenheit
- Zugriff auf die Mail-Datenbank delegieren
- Mail-Entwürfe, Signaturen und Vorlagen
- Neuerungen bei den Regeln
- Mail-Anhänge und Verknüpfungen
- Tipps und Einstellungen zu Notes Mail
- Der Papierkorb

* Kalender und Aufgaben
- Navigation im Kalender und Kalenderansichten
- Termine eintragen und nicht vergessen
- Besprechungen planen
- Einladungen aktualisieren
- Auf Einladungen reagieren
- Freigabe des Kalenders
- Den Kalender anpassen
- Wichtige Kalendereinstellungen
- Kalender drucken

* Aufgaben
- Aufgaben erstellen, organisieren und delegieren
- Gruppenaufgaben planen und koordinieren

* Kontakte und Adressbücher
- Kontakte und Gruppen erstellen
- Mit elektronischen Visitenkarten arbeiten

* Dokumente und Formatierung
- Neues zu Absätzen und Tabellen
- Rechtschreibprüfung und fremdsprachige Texte

- Tipps zu Notes-Dokumenten
- Druckvorschau, Seitenumbrüche

* Einstellungen, Sicherheit und mobiles Arbeiten
- Notes anpassen
- Notes an einem anderen Arbeitsplatz verwenden
- Notes standortunabhängig einsetzen
- Sicherheitseinstellungen für den Arbeitsplatz
- Notes Minder und Quick Notes verwenden
- Direkte Replikation mit Notebooks

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v9.2506.11.1. ©2025 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 19.06.2025 08:13:53. ID5449. IBM Lotus Notes Email & Teamarbeit für Anwender Update von V5

© 2025 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten.