

• Formation à Lotus Notes 7 : MODULE 1

Public visé	Tout public
Pré requis	Notions de base de Windows
Objectifs pédagogiques	Maîtriser les notions de base de Lotus Notes 7 ainsi que le courrier électronique



Durée	3 - 4 heures
Sanction	Attestation de stage
Moyens pédagogiques	Déplacement du formateur avec son poste de travail Supports pédagogiques groupe ACP

• Programme de formation

DECOUVERTE DE L'ECRAN LOTUS NOTES 7

Ouvrir Lotus Notes 7
Explorer la zone d'affichage
Mettre Lotus Notes 7 en ressource active
Utiliser la barre de menus
Les différentes vues de Lotus Notes

OBTENIR DE L'AIDE

Accéder aux rubriques d'aide
Consulter une rubrique d'aide
Imprimer une rubrique d'aide
Créer un signet pour une page d'aide'
Afficher une page d'aide à partir d'un signet'
Utiliser l'Index de l'aide
Effectuer une recherche dans l'aide
Utiliser l'aide contextuelle

PERSONNALISER L'AFFICHAGE

Annuler l'affichage d'une barre d'outils
Personnaliser la vue 'Messagerie'
Modifier la taille d'une colonne
Afficher le 'Panneau de prévisualisation'
Personnaliser le formulaire de message

REDIGER ET ENVOYER UN MESSAGE

Le formulaire de message
Saisir l'adresse du destinataire
Saisir l'objet d'un message
Envoyer un message
Insérer une adresse avec le 'Carnet d'adresses'
La saisie semi-automatique d'une adresse
Modifier un message déjà envoyé

UTILISER LES OPTIONS DE MESSAGE

Insérer plusieurs destinataires
Utiliser les options de distribution
La priorité de distribution
Spécifier un délai de réponse

CONSULTER ET REpondre AUX MESSAGES

Consulter un nouveau message
Inscrire la réponse
Transférer un message
Répondre à un message avant une date précise
Les champs de la vue 'Messagerie'
Trier les messages dans la vue 'Messagerie'

MISE EN FORME D'UN MESSAGE

Créer un nouveau message
Modifier la mise en forme du texte
Utiliser le correcteur d'orthographe

RATTACHER UN FICHER A UN MESSAGE

Insérer un fichier dans un message
Ouvrir un fichier rattaché à un message
Enregistrer un fichier rattaché

CREER ET INSERER UN FICHER SIGNATURE

Accéder à la boîte de dialogue 'Préférences'
Créer un fichier signature en format 'Texte'
Insérer un fichier de signature
Utiliser un fichier image pour créer une signature

• Suite Formation à Lotus Notes 7 : MODULE 1

UTILISER L'AGENT D'ABSENCE

Ouvrir l'agent d'Absence
Définir la période d'absence
Saisir le texte du message d'absence
Activer l'agent d'Absence
Désactiver l'agent d'Absence

LE CONTENU DES MESSAGES

Imprimer un message
Imprimer plusieurs copies du document
Prévisualiser un message avant de l'imprimer
Sélectionner des messages avant l'impression
Modifier la mise en page
Imprimer un message

CARACTERISTIQUE :

À partir de n'importe quel ordinateur ayant accès à Internet, et après avoir saisi son identification confidentielle, l'apprenant obtient la liste des cours auxquels il est inscrit. Dès qu'il sélectionne un cours, un diagnostic le guide dans l'élaboration de son parcours pédagogique. En tout temps durant les leçons, l'apprenant peut accéder au glossaire ainsi qu'à une aide visuelle facile d'utilisation. Avec chaque leçon, une évaluation théorique lui est proposée. L'apprenant peut également procéder à une évaluation notée de ses connaissances sur l'ensemble du cours. Grâce à un dossier centralisé, il peut obtenir des rapports détaillés sur ses performances.

GERER LES DOSSIERS DE LA MESSAGERIE

Créer un dossier
Classer un élément dans un dossier
Afficher le contenu d'un dossier
Ouvrir la boîte de dialogue 'Nouvelle règle'
Spécifier une condition de classement
Spécifier une action de classement
Activer/Désactiver une règle de classement
Supprimer un message

INFORMATIONS TECHNIQUES :

- Ne nécessite aucune installation sur votre ordinateur
- PC compatible IBM, Pentium, 133 MHz et plus conseillé
- Carte vidéo supportant une résolution de 800 X 600 ou plus et 16 bits couleurs
- 32 MB de Ram de mémoire vive et plus conseillé
- Souris compatible Microsoft
- Carte de son, haut-parleurs ou casque
- Environnement: Windows 95, 98, 2000, NT 4.0, XP
- Netscape 4.5 ou Internet Explorer 4.0 et plus
- Modem 56 K et plus conseillé
- Accès à Internet
- Compatible à l'AICC/SCORM