

## • Formation à Lotus Notes Client R 5: Module 3

<b>Public visé</b>	Tout public
<b>Pré requis</b>	Connaissance de base de Windows Formation à Lotus Notes Client R5 - Module 1 Formation à Lotus Notes Client R5 - Module 2
<b>Objectifs pédagogiques</b>	Maîtriser les tâches, Internet et diverses autres options
<b>Durée</b>	3 - 4 heures
<b>Sanction</b>	Attestation de stage
<b>Moyens pédagogiques</b>	Déplacement du formateur avec son poste de travail Supports pédagogiques groupe ACP



### • Programme de formation

#### CORRIGER L'ORTHOGRAPHE DES MESSAGES

Ouvrir le dictionnaire personnalisé  
Vérifier la langue du correcteur  
Ouvrir un message  
Ajouter des mots dans le dictionnaire personnalisé  
Corriger les fautes

#### PERSONNALISER VOS MESSAGES

Visualiser l'en-tête par défaut d'un message  
Choisir un autre en-tête pour les messages  
Créer un message avec un nouvel en-tête  
Modifier les options de distribution

#### INSERER UN FICHER SIGNATURE

Inscrire une signature  
Créer un fichier signature  
Insérer un fichier de signature  
Insérer automatiquement un fichier signature

#### TRAVAILLER AVEC NOTES MINDER

Ouvrir Notes Minder  
Ouvrir le courrier avec Notes Minder  
Modifier les propriétés de Notes Minder  
Vérifier manuellement l'arrivée des messages  
Afficher le résumé des messages non-lus

#### NOTIFIER UNE ABSENCE

Indiquer votre absence avec Lotus Notes  
Les options de la boîte de dialogue 'Absence'  
Inscrire une période d'absence  
Activer l'Agent d'absence  
Désactiver l'agent d'Absence

#### AFFECTER DES TACHES

Afficher les tâches dans votre courrier  
Créer une nouvelle tâche  
Inscrire une date de fin pour une tâche  
Définir la tâche comme haute priorité  
Enregistrer la nouvelle tâche  
Marquer une tâche terminée  
Supprimer une tâche avec la mise à jour

#### AFFECTER DES TACHES A AUTRUI

Insérer un titre et une date pour une tâche  
Affecter une tâche à une autre personne  
Mettre à jour les tâches  
Accepter une tâche

#### NAVIGUER SUR INTERNET

Obtenir de l'aide sur Internet  
Afficher la barre 'Adresse'  
Visiter des pages Web avec la barre 'Adresse'  
Créer un signet donnant accès à une page Web  
Accéder à une page Web avec un signet favori

#### ENVOYER UN LIEN URL

Ouvrir un site Web avec les signets favoris  
Créer un message avec le bouton de l'enveloppe  
Ajouter un lien URL dans un message  
Vérifier la connexion d'un lien URL

## • Suite Formation à Lotus Notes Client R 5: **MODULE 3**

### 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.

### 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