

## Lotus Notes Grundlagen

Version: 6 - 7 - 8

### Das Programm

Lotus Notes ist wie Microsoft Outlook ein sehr vielseitiges Organisationstalent rund um Termine, Emails, Adressen und Ihre Organisation. Außerdem arbeitet die Groupware im Team mit Lotus Domino einer sehr leistungsfähigen Datenbankumgebung zusammen.

### Seminarinhalt

Die Teilnehmer lernen die Möglichkeiten von Notes und, falls genutzt, Lotus Domino kennen und nutzen.

### Kursdauer

1 Tag

### Empfehlenswerte Vorkenntnisse

Die Teilnehmer sollten sich in Windows zu recht finden.

### Seminarform

Normale Schulung oder Online-Training bzw. Elearning

## Seminarinhalt

### Das Programm

- Lotus Notes und Domino

### Mit Lotus Notes arbeiten

- Die Programm-Oberfläche

### Emails

- Emails versenden
- Das Postfach
- Umgang mit unerwünschten Emails
- Personalisieren von Emailformaten

### Signaturen

### Dateianhänge / Attachments

- Was sind Dateianhänge
- Dokumente verschicken
- Sicherheit geht vor
- Gefährliche Dateianhänge
- Versandprobleme bei großen Dokumenten

### Der Kalender

- Tages-, Wochen-, Monatsplaner
- Termine verwalten
- Terminserien
- Terminerinnerung

### Termine mit anderen abstimmen

- Mit anderen Notes-Benutzern in der Firma
- Mit dem Rest der Welt
- Terminkalender ausdrucken

### Aufgaben

- Aufgaben erstellen und verwalten
- Aufgaben verteilen

### Kontakte

- Adressverwaltung und Adressbücher in Notes
- Kontakte verschicken
- Adressen ausdrucken
- Verteilerlisten erstellen

### Datenbanken

- Lotus Notes Datenbanken benutzen