

Modul: IBM Notes 9 Grundlagen

Agenda Was ist neu in IBM Notes 9 (im Vergleich zu IBM Notes 8.5)

- Die neue „Entdecken“-Seite
- Das neue Benutzer-Interface
- Erweiterte Suchmöglichkeiten
- Nützliche neue Kalenderansichten
- Das neue iNotes Web-Interface verwenden
- Das Notes Browser Plug-In vorstellen

Grundlegende Arbeitstechniken

- Archivierung von Daten
- Ordner und Ansichten unterscheiden und zur Daten-Strukturierung einsetzen
- Umschalten zwischen verschiedenen Ansichten (Konversationen, Nur ungelesene, Nach Datum gruppieren, Anfang der Nachricht)
- Die Rechtschreibprüfung verwenden
- Volltextindex erstellen und die Suche für gezielte verwenden
- Vorlagen erstellen
- Den Persönlichen Kalender effektiv verwalten
- Verarbeitung von Besprechungseinladungen
- Den Abwesenheits-Service nutzen
- Die persönliche Arbeitsumgebung einstellen (Lesezeichen, Symbole, Vorgaben)
- Persönliche Kontakte erstellen
- Mit Kontakten und „Letzten Kontakten“ arbeiten
- Zugriff und Delegierung für Mail, Kalender und Kontakte einstellen
- Den Replizierprozess verstehen

Dauer:

- 3,50 Stunden
- Interaktive Präsentation durch Moderator