

1 JOUR

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation Notes
Initiation ou avoir les
compétences équivalentes

OBJECTIF

Être capable d'utiliser les
fonctions avancées des bases
de documents et de la
messagerie, ainsi que
l'agenda de Notes

PUBLIC

Utilisateurs initiés

PROGRAMME

Concepts et mécanismes de Notes

Qu'est ce que la sécurité ?
Certificats Listes de contrôle d'accès
Droits d'accès sur serveurs, bases, vues, documents ou parties de
document

Environnement Notes

Les bases définies à l'installation et les développements sous Notes
Les bases catalogue et bibliothèque

Manipulations sur les bases

Création de dossiers partagés

Création de documents

Les différents types de champs (texte, numérique, date, texte
riche)

Les listes déroulantes, boutons radios, cases à cocher

Utilisation de la messagerie

Mise en place de règles
Création de modèles
Création de profils de messagerie

Utilisation des fonctionnalités avancées sur les bases

Création de vues et de dossiers
Personnalisation des Smarticons
Exportation de vues vers un tableur
Création d'une base en local à partir d'un modèle de base

Utilisation de l'agenda

Création d'entrées d'agenda
Création de profil de délégation
Création d'une réunion

Utilisation d'une base forum

Notion de réplication Archivage

Paramètres d'archivage

Les liens documentaires Internet

Utilisation des favoris
Création de liens hypertextes