

# Kurs-Dokumentation



**Zentrum für Informatik ZFI AG**

**Lotus Notes für Anwender (NOUU)**

<http://www.zfi.ch/NOUU>

Weitere Infos finden Sie unter [www.zfi.ch](http://www.zfi.ch) oder via Adresse:

**Zentrum für Informatik ZFI AG  
Zentralsekretariat  
Rütistrasse 28  
CH-8952 Zürich-Schlieren  
Telefon: 044 732 40 00  
Telefax: 041 530 31 68**

**Zürich, Basel, Bern, ZÄ¼rich, Schweiz**

<b>Titel</b>	<b>Lotus Notes für Anwender</b>
<b>Untertitel</b>	<b>eine Einführung in die richtige Handhabung von Notes</b>
<b>Einleitung</b>	Lotus Notes ist ein dokumentenorientiertes, verteiltes Datenbanksystem mit sehr enger E-Mail-Anbindung. Es wurde ab 1984 von Iris Associates entwickelt, einer späteren Tochterfirma von Lotus resp. von IBM. Lotus Notes gehört in die Kategorie Groupware und wird von ca. 128 Mio. Anwendern (Stand 2006, Angaben von IBM Lotusphere 01/2006) weltweit genutzt. Um das Potenzial für effizienten Informationsaustausch im Team zu nutzen (z.B. Teamrooms), sowie die Produktivität im Umgang mit Lotus Notes, insbesondere Mail und Kalender, steigern zu können, empfehlen wir auch für Anwender eine Notes-Schulung. Notes bietet viele interessante Werkzeuge, wie z.B. die Volltextsuche, Verschlüsselung oder Ordnersysteme, die meistens nur rudimentär bekannt sind und genutzt werden. Lernen Sie am ZFI, wie Sie Ihre Mailbox so einrichten und Ihre Nachrichten optimal verwalten, dass Sie stets einen perfekten Überblick haben.
<b>Ihr Nutzen</b>	Dieser ZFI-Kurs befähigt angehende Notes-Anwender/innen, dieses mächtige Werkzeug in ihrer täglichen beruflichen Arbeit optimal zu nutzen.
<b>Voraussetzungen</b>	Gute allgemeine PC-Kenntnisse.
<b>Teilnehmerkreis</b>	Dieser Kurs richtet sich an angehende Lotus Notes-Anwender/innen, welche sich systematisch mit den Möglichkeiten und der effizienten Handhabung vertraut machen möchten. Dieser ZFI-Kurs kann von Benützern der folgenden Versionen besucht werden: 5, 6, 6.5, 7 und 8. Im Kurs wird mit Lotus Notes/Domino 8 gearbeitet. Der Kurs eignet sich auch dann, wenn Sie schon etwas Erfahrung als Notes-Anwender/in haben, Sie aber Notes noch nicht in der von Ihnen gewünschten Art beherrschen.
<b>Unterlagen</b>	ZFI-Kursordner (in deutscher Sprache), Übungen, Beispiele
<b>Folgekurse</b>	
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die ersten Schritte</li> <li>- Was ist Notes ?</li> <li>- Die Arbeitsoberfläche</li> <li>- Mails senden und empfangen</li> <li>- Mit einer Datenbank arbeiten</li> <li>- Besondere Mails</li> <li>- Mails organisieren</li> <li>- Mail-Einstellungen festlegen</li> <li>- Mit Adressbüchern arbeiten</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminplanung (Kalender)</li> <li>- eigene Termine planen</li> <li>- Besondere Einstellungen für Kalendereinträge</li> <li>- Gruppen-Termin-Planung einsetzen</li> <li>- Aufgaben erstellen</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notes organisieren</li> <li>- Arbeitsoberfläche und Lesezeichen</li> <li>- Suchfunktionen und Datenbank-Abonnements</li> </ul>

- Individuelle Einstellungen und Sicherheit
- Mit Notes ins Internet
  
- Mit Notes-Dokumenten arbeiten
- Texte in Notes gestalten
- Nützliche Techniken
- Besondere Druckoptionen verwenden
  
- Informations-Austausch im Team
- Teamroom

**Beitrag**

Der Teilnehmerbeitrag versteht sich rein netto. Das ZFI ist (gemäss MwSt-Gesetz) nicht Mehrwertsteuerpflichtig und erhebt somit keine MwSt. Bei länger als einen Monat dauernden Lehrgängen ist die Zahlung des Teilnehmerbeitrages in mehreren Raten möglich (pro rata temporis).