

Temario de Lotus Notes Básico On-Line

1. Utilizando Lotus Notes
 - a. Ejecutando Lotus Notes
 - b. Zonas del Programa
 - c. Barra de Acciones
 - d. Barra de Acceso
 - e. Barra de Estado
 - f. Página de Bienvenida o Workspace
 - g. Quick Notes
 - h. Notes Minder
2. Configurando Lotus Notes
 - a. Personalizando La Página de Bienvenida
 - b. Crear una Página Personalizada
 - c. Cambiar a otra Página Personal
 - d. Panel de Accesos Directos
 - e. Área de Trabajo Workspace
3. Preferencias de Usuario
 - a. Personalizando la Barra de Herramientas
 - b. Personalizando Barra de Estado
4. Creación de un email
 - a. Accediendo a nuestro Buzón
 - b. Correo Nuevo
 - c. Aspecto del Buzón Lotus Notes
5. Responder, remitir y gestionar correos.
 - a. Responder
 - b. Remitir
 - c. Carpetas y Vistas
 - d. Opciones de entrega
6. Reglas, preferencias y pestañas.
 - a. Regla
 - b. Preferencias
 - c. Pestañas
 - d. Buscar y Reemplazar
 - e. Impedir copias de los correos
 - f. Panel de vista Previa.
7. Bloquear, buscar, seguir e imprimir correos.
 - a. Gestionado de Papelera
 - b. Bloquear Correo
 - c. Seguimiento de Mensajes
 - d. Imprimir documentos
8. Agenda
9. Tareas
10. Libreta de Direcciones Personales
 - a. Contactos

- b. Categorías
- c. Acciones comunes
- d. Grupos