
Niveau I et II

INFORMATIONS

FORMATION

LOTUS NOTE - Niveau I et II

DURÉE : 3 jours

OBJECTIF

Savoir gérer vos messages
et organiser votre travail
(agenda, notes et tâches).

PREREQUIS

Connaissances de Windows

En groupe, ou individuel
Agréé pour le financement DIF
Droit Individuel à la Formation

Formation continue
Formation Inter ou Intra

La formation inclut :

- évaluation et diagnostic du niveau et des attentes des participants
- évaluation en fin de session
- support de cours sur mesure
- assistance 1 an.

Dates et Réservation :

04 72 27 50 10

Pour tous devis
ou demande complémentaire :
contact@amsi-formations.com

CONTENU DE LA FORMATION

- **Fonctionnalités de base**
- **Gestion des courriers électroniques**
- **Gestion du carnet d'adresses**
- **Liste de distribution (groupe de contacts)**
- **Calendrier (agenda)**
- **Organisation de réunions**
- **Journal, Notes, Tâches**
- **Partage de documents**
- **Sécurité**
- **Astuces**

