

DUREE : 1 JOUR

7 heures - Présentiel

PRE-REQUIS

Avoir suivi la formation Notes Initiation ou avoir les compétences équivalentes

OBJECTIFS

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

PUBLIC VISE

Utilisateurs initiés

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Diagnostic pédagogique amont permettant de regrouper les apprenants par niveau homogène et d'assurer la parfaite adéquation entre vos besoins et le programme
- Organisation en petit groupe de 1 à 6 apprenants maximum garantissant une meilleure interactivité
- 1 poste informatique par apprenant
- Environnement confortable, calme et propice à la concentration (dans nos salles)
- Supports de cours et documentation individuels de qualité (livrets papier)
- Enchaînement de : ① théorie
② démonstration par l'exemple
③ mise en pratique sur exercices
- Visualisation et partage des connaissances transmises par projection audiovisuelle en appui
- A l'issue de la formation, tous les exercices et leurs corrigés vous sont remis

MOYENS D'ENCADREMENT

Consultant formateur spécialisé, validé par notre équipe tant sur la capacité pédagogique que la connaissance technique métier

MOYENS D'EVALUATION

Diagnostic préalable des connaissances individuelles à partir d'un questionnaire de positionnement
Évaluation de l'atteinte des objectifs par l'apprenant
Évaluation du transfert des acquis par le formateur

ORGANISATION - INTER OU INTRA**INTER-ENTREPRISES**

Prix et dates sur calendrier si programmé

PRIX INTRA-ENTREPRISE

Sur devis - Programme adaptable en intra

CONTENU PEDAGOGIQUE**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