



Климович Ф. Ф. Корпоративные информационные системы: В 2 ч. Ч. 1: Lotus Domino/ Notes RS: Учеб.- метод. пособие / Ф. Ф. Климович, В. В. Горячкин. - Мн.: БГУ, 2002.- 79 с.

ISBN 985-445-831-8

В учебно-методическом пособии изложены основные понятия и пользовательский интерфейс одной из самых мощных корпоративных систем управления данными - Lotus Domino/ Notes R 5.

Предназначено для студентов специальности G 31 03 04 «Информатика» .

Оглавление

1. ВВЕДЕНИЕ В LOTUS NOTES	5
1.1. Понятие группового программного обеспечения	5
1.2. Lotus Notes и подобные программные продукты	8
1.3. Историческая справка о Lotus Notes	12
1.4. Терминология Notes	14
1.5. Какая информация может храниться в Notes	16
1.6. Защита информации в Lotus Notes	17
1.6.1. Технологии обеспечения безопасности	17
1.6.2. Уровни защиты информации в Notes	18
1.6.3. Список управления доступом	19
1.6.4. Уровни доступа к информации базы	19
1.6.5. ID пользователя, сервера, сертификатора	20
1.6.6. Пароль	21
1.6.7. Сертификаты	22
1.6.8. Шифрование, электронная подпись	23
1.7. Область применения технологий Lotus и направления их развития	24
1.7.1. Система электронного управления документами Domino. Doc	24
1.7.2. Система проектирования и автоматизации потоков работ Domino Workflow	25
1.7.3. Технология он-лайнного взаимодействия и совместной работы Lotus Sametime	27
1.7.4. Технология поддержки совместной работы Lotus QuickPlace	28
1.7.5. Технология поддержки дистанционного обучения Lotus Learning Space	28
1.7.6. Технологии интеграции с РСУБД и корпоративными системами Lotus Enterprise Integrator и Domino Enterprise Connection Services	29
1.7.7. Другие новые технологии	29
2. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЙ ИНТЕРФЕЙС LOTUS NOTES	30
2.1. Организация рабочего пространства Notes	30
2.2. Элементы интерфейса Notes	31
2.2.1. Панель заголовка	31
2.2.2. Главное меню	31
2.2.3. Панель навигации	32
2.2.4. Панель закладок	33
2.2.5. Панель задач	34
2.2.6. Строка состояния	35
2.2.7. Панель инструментов	35
2.2.8. Лист репликатора	36
2.2.9. Рабочее пространство	37
2.2.10. Клавиатурные сокращения	37
2.3. Работа с базами данных и документами	37
2.3.1. Открытие и удаление базы	38
2.3.2. Структура окна базы данных	38
2.3.3. Создание простейшей базы данных	39
2.3.4. Управление доступом к базе данных	41
2.3.5. Открытие и просмотр документа	41
2.3.6. Создание, редактирование и печать документа	42
2.3.7. Копирование информации из других программ и создание гиперобъектов	44
2.4. Групповая работа с документами в Lotus Notes	48
2.5. Поиск информации в Notes	49
2.5.1. Простой текстовый поиск	50
2.5.2. Расширенный текстовый поиск	50

2.6. Работа с ID пользователя	53
2.7. Электронная почта Notes	54
2.7.1. Виды и папки почтовой базы данных	55
2.7.2. Создание и отправка сообщений	56
2.7.3. Управление документами почтовой базы	60
2.7.4. Шифрование почты и электронная подпись	63
2.8. Использование адресных книг	65
2.9. Использование Notes Minder	67
2.10. Календарное планирование и составление расписаний	67
2.10.1. Управление календарем	68
2.10.2. Планирование собраний	73
2.11. Использование списка задач	74
2.12. Интеграция Lotus Notes с Интернет	76
2.13. Использование Personal Web Navigator	78
ЛИТЕРАТУРА	79