

Lotus. software

Lotus Notes 6

Tärkeimmät edut

- **Integroi viestinnän ja ryhmätyön sekä henkilökohtaisen tiedon hallinnan**
- **Sisältää satoja parannuksia, jotka helpottavat käyttämistä**
- **Alan johtava kalenteri- ja ajanhallinta helpottaa tapaamisten sopimista eri aikavyöhykkeissä työskentelevien ihmisten välillä**
- **Auttaa vähentämään omistamisen kokonaiskustannuksia (TCO), koska koulutustarve on pieni ja loppukäyttäjän tuottavuus paranee**



Notes 6 -käyttöliittymässä on panostettu helppokäyttöisyyteen. Työasemaohjelman käyttötuntuma on säilynyt lähes ennallaan.

Yrityksissä on nykyään saatava aikaan enemmän tekemällä vähemmän. Omistamisen kokonaiskustannukset on painettava alas, mutta lisäarvoa on tuotettava mahdollisimman paljon. Yritys tarvitsee viestintä- ja ryhmätyöratkaisua, jonka käyttöliittymä on erittäin helppokäyttöinen ja joka sisältää virtaviivaiset hallintatoiminnot. Ratkaisun on oltava suorituskykyinen. Sen täytyy kasvaa liiketoiminnan tarpeiden mukaan, sen on sisällettävä kehittyneet tietoturvaominaisuudet ja parannettava loppukäyttäjän tuottavuutta merkittävästi.

Tiennäyttäjä muille

IBM Lotus* Notes* on alan johtava viestintä- ja ryhmätyöohjelmisto. Lotus Notes 6 integroi keskeiset tietolähteet, kuten sähköpostin, kalenterin, ajanvaraustoiminnot, muistilehtiön, tehtäväluettelot, WWW-sivut ja tietokannat koetellussa ja luotettavaksi havaitussa sanomavälitysympäristössä. Notesin toimintojen avulla voit vähentää omistamisen kokonaiskustannuksia ja parantaa nykyisten investointien tuottavuutta. Lotus Notes 6 -työasemaohjelma hyödyntää IBM Lotus Domino* 6:n kehittyneitä

Yhteistyö ja yhteistyö

hallintaominaisuuksia keskittämällä useiden työasemamääritysten hallinnan, kuten suojaukset, työpöydän asetukset ja arkistoinnin.

Loppukäyttäjän tuottavuus huipussaan

Oman kotisivun kaltainen Tervetuloa-sivu avautuu heti Notes-työasemaohjelman käynnistyksen yhteydessä. Käyttäjät voivat mukauttaa sivua ohjatun toiminnon avulla siten, että siinä näkyy eri lähteistä koottua sisältöä. Lisäksi sivuja voi määrittää, ottaa käyttöön ja ylläpitää keskitetysti. Tämä auttaa henkilöstöä hallitsemaan organisaatiolle tärkeitä tietoja ja työkaluja.

Notes 6 -työasemaohjelmassa käytön helppous on tärkeällä sijalla. Mahdollisimman vähäiset muutokset edelliseen versioon verrattuna

Yhteistyö ja yhteistyö

vähentävät koulutustarvetta. Käyttöliittymään tehtyjen monien yksinkertaisten parannusten ansiosta Lotus Notes 6 on helppokäyttöisempi kuin koskaan aikaisemmin. Vedä-ja-pudota-tuki helpottaa usein käytettyjä toimintoja, kuten tiedostojen siirtämistä käyttäjärjestelmän ja Notes-asiakirjan välillä. Käytettävissä on enemmän mukautusmahdollisuuksia, kuten sähköpostiviestien ja kalenterimerkintöjen värikoodaus, sarakkeiden järjestäminen uudelleen sekä suosikkikalenterinäkymä. Käyttäjät saavat mukautetun sisällön näkyviin aina kirjautuessaan sisään. Liitteiden kehittyneen käsittelemisen ja replikoimisen ansiosta Notes-käyttäjät voivat helposti käyttää, käsitellä ja hallita tietoja sekä säästää samalla tallennustilaa.

Yhteistyö ja yhteistyö

Kalenterin ja ajanvaraustoiminnon parannukset

Notes 6:ssa kalenteri- ja ajanvaraus-toimintoja on kehitetty huomattavasti. Käyttäjä näkee enemmän tietoja ja voi toteuttaa aiempaa enemmän toimintoja suoraan kalenterinäkymässä. Käyttäjät

- näkevät kalenterinäkymässä kaksi eri aikavyöhykettä samaan aikaan ja voivat näin helposti hallita eri aikavyöhykkeiden kalenteria***
- näkevät päällekkäiset tapaamiset rinnakkain, joten he voivat hallita aikaansa entistä tehokkaammin***
- voivat lisätä tai muokata ajanvarauksia yhden päivän, kahden päivän tai työviikon kalenterinäkymässä***
- voivat käsitellä tapaamistietoja nopeasti kalenterin pienoisnäkymässä.***

Yhteistyö ja yhteistyö

Parannettu helppokäyttöinen ajanvarauslomake toimii käteväenä tarvittavien tietojen koosteena ajoitettaessa tapaamisia, ajanvarauksia tai muistutuksia. Sisäinen ajoitustoiminto on hyödyllinen pikanäkymä kaikkien kutsuttujen läsnäolotietoihin. Tämä helpottaa huomattavasti kaikille sopivan ajan löytämistä ja monen henkilön tapaamisen järjestämistä. Lotus Notes 6 -käyttäjät voivat myös varata IBM Lotus Sametime*-verkkotapaamisia suoraan. Kaikki nämä ominaisuudet auttavat ajankäytön tehostamisessa.

Notes 6 sisältää yritysjohdon avustajille uusia hallintatyökaluja, joiden avulla voi laatia kokouskutsuja ja tarkastella yhden tai usean henkilön kalenteritietoja. Avustaja saa asiakirjalinkit, kun johtajalle on lähetetty kutsu. Lisäksi he saavat sähköposti-ilmoituksen sellaistaisten kokousten osallistujien hyväksyessä tai hylätessä kutsun, joissa johtaja on kokoonkutsujana. Tuottavuus lisääntyy, kun avustajan ei tarvitse siirtyä edestakaisin oman Saapuneet-kansiona sekä johtajan Saapuneet-kansion ja kalenterin välillä. Lisäksi avustajat voivat luoda kokouskutsuja, joissa johtaja on kutsujana.

Yhteistyö ja yhteistyö

Saumaton integrointi Domino-palvelimeen
Saumaton yhteentoimivuus IBM Lotus Domino -palvelimen kanssa tekee Notes-viestintä- ja ryhmätyöratkaisusta yhden markkinoiden vakaimmista. Se tunnetaan huipputason toimivuudesta ja mukautettavuudesta. Lotus Domino -taustajärjestelmän ansiosta yritys voi hyödyntää Lotus Domino 6:n kehittyneitä tietoturvaominaisuuksia, kuten toimikortin tukea, kertakirjausta ja S/MIME v3 -tukea.

Useat tehtävät hoituvat samanaikaisesti

Lotus Notes 6 suorittaa monet tehtävät tausta-ajona. Tämä vähentää odotusaikaa, mikä parantaa käyttäjien tuottavuutta ja tyytyväisyyttä. Käyttäjät voivat nyt tallentaa liitetiedostoja, käyttää itsenäisiä agenteja, muuttaa tai päivittää tietokannan rakennetta, saada uudet sanomat sekä replikoida ja tarkkailla ilmoituksia tai asettaa tulostustöitä jonoon tausta-ajona.

Tehokas replikointi auttaa mobiilikäyttäjää

Replikointi tausta-ajona ja mahdollisuus replikoida valikoiden tietokantoja, asiakirjoja, näkymiä tai

Yhteistyö ja yhteistyö

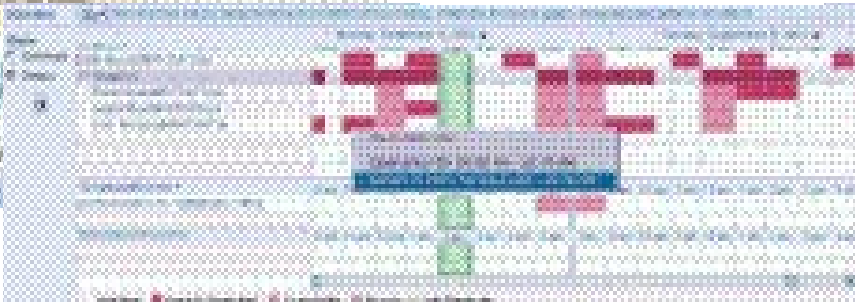
kansioita lisää käyttäjän ja verkon tehokkuutta. Streaming-tekniikkaa hyödyntävän replikoinnin ansiosta asiakirjat näkyvät tietokannoissa heti replikoinnin jälkeen. Käyttäjien ei tarvitse odottaa koko replikoinnin valmistumista, joten he voivat käyttää asiakirjoja heti. Tämä on erityisen hyödyllistä verkkokäyttäjille, jotka replikoivat ruuhkaisen verkon tai puhelinverkkoyhteyden välityksellä.

Vieraileminen ja monen käyttäjän tuki merkitsevät joustavuutta

Liikkuvan käyttäjän tuki tarjoaa käyttäjälle kaikkialla omat tiedot, kuten Tervetuloa-sivun, kirjanmerkit, osoitekirjat, oletusasetukset, muistilehtiöt, käyttäjäkohtaiset sanastot ja tunnustiedostot. Domino-palvelimeen tallennetut tiedot voidaan replikoida kätevästi uuteen tietokoneeseen, kun käyttäjä kirjautuu sisään ensimmäistä kertaa. Tämä vähentää liikkuvan käyttäjän tuen tarvetta. Kun käyttäjä kirjautuu ulos, hänen tekemänsä muutokset replikoituvat palvelimeen. Lisäksi käyttäjä voi valita, jäävätkö hänen omat Notes-tietonsa uuteen tietokoneeseen vai poistetaanko ne.



Tämän version kehittyneet kalenteri- ja ajanvaraustoiminnot tehostavat ajankäyttöä.





Oy International Business Machines Ab

PL 265

00101 Helsinki

Puhelin: 09 4591

IBM:n kotisivu on osoitteessa **ibm.com**

IBM, IBM-logo, e-logo, Domino, Lotus, Notes, Sametime ja SmartSuite ovat International Business Machines Corporationin tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

** Microsoft, Windows ja Windows NT ovat Microsoft Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

Muut yritysten, tuotteiden ja palveluiden nimet voivat olla muiden yritysten tavaramerkkejä.

Tässä julkaisussa olevia viittauksia IBM:n tuotteisiin, ohjelmiin ja palveluihin ei pidä tulkita niin, että IBM aikoo markkinoida niitä kaikissa maissa. Viittauksia IBM:n tuotteisiin, ohjelmiin tai palveluihin ei pidä tulkita niin, että ainoastaan niitä voidaan käyttää. Niiden asemesta on mahdollista käyttää mitä tahansa toiminnaltaan vastaavaa tuotetta, ohjelmaa tai palvelua.

IBM:n laitteet kootaan uusista osista tai uusista ja kierrätetyistä osista. Niillä on kuitenkin aina IBM:n takuu.

Tämä julkaisu on tarkoitettu vain yleiskuvaukseksi.

Valokuvat saattavat esittää suunnitteluvaiheessa olevia malleja.

© Copyright IBM Corporation 2002

IBM Lotus Notes 6 pähkinäkuoressa

Muistivaatimukset

- Microsoft Windows** 95 (vähintään versio 2) ja Windows 98: 64 MB muistia, suositus vähintään 128 MB
- Microsoft Windows NT**, versio 4.0 ja SP6a: 64 MB muistia, suositus vähintään 128 MB
- Windows 2000 Professional Edition ja Windows XP: 128 MB muistia, suositus vähintään 256 MB
- Macintosh OS 9.x ja OS X (vain 10.1): 128 MB muistia, suositus vähintään 256 MB

Tarvittava levytila

- Windows: 275 MB levytilaa
- Macintosh OS 9.x: 175 MB levytilaa
- Macintosh OS X (vain 10.1): 250 MB levytilaa

Monen käyttäjän tuki auttaa vähentämään omistamisen kustannuksia, sillä laiteresurssija voi käyttää tehokkaasti silloinkin, kun käyttäjät tarvitsevat vain tilapäistä yhteyttä omaan, mukautettuun Notes-työasemaohjelmaansa. Käyttäjien tuottavuus paranee, sillä he voivat työskennellä omassa tutussa Notes-ympäristössään.

Tehokas yhteistyöympäristö

Lotus Notes 6 pohjautuu integroituun Notes-yhteistyöympäristöön. Notes-työasemaohjelman sekä Microsoft** Office- ja Lotus SmartSuite -ohjelmistojen* ja muiden yhteistyö- ja tuottavuustyövälineiden välinen parannettu integrointi auttaa hallitsemaan asiakirjoja ja työnkulkua entistä tehokkaammin. Asiakirjojen lukitseminen on

yksi uusista ominaisuuksista. Se helpottaa yhteistyönä tehtävää muokkaamista, koska kaksi henkilöä ei voi tehdä ristiriitaisia muutoksia samanaikaisesti. Kehittynyt Teamroom-malli asettaa asiakirjat tärkeysjärjestykseen. Käyttäjä voi tällöin arvioida, mitkä vaativat välittömiä toimia. Lisäksi mallissa on ilmoitusnäkyvä, joka tukee keskitettyä tiedottamista ja yksilöllisiä tilaraportteja.

Lisätietoja

Saat lisätietoja siitä, miten Lotus Notes 6:n kehittyneet toiminnot, luotettava suorituskyky ja kestävä tietoturva voivat auttaa alentamaan omistamisen kokonaiskustannuksia, käymällä osoitteessa

www.lotus.com/notes