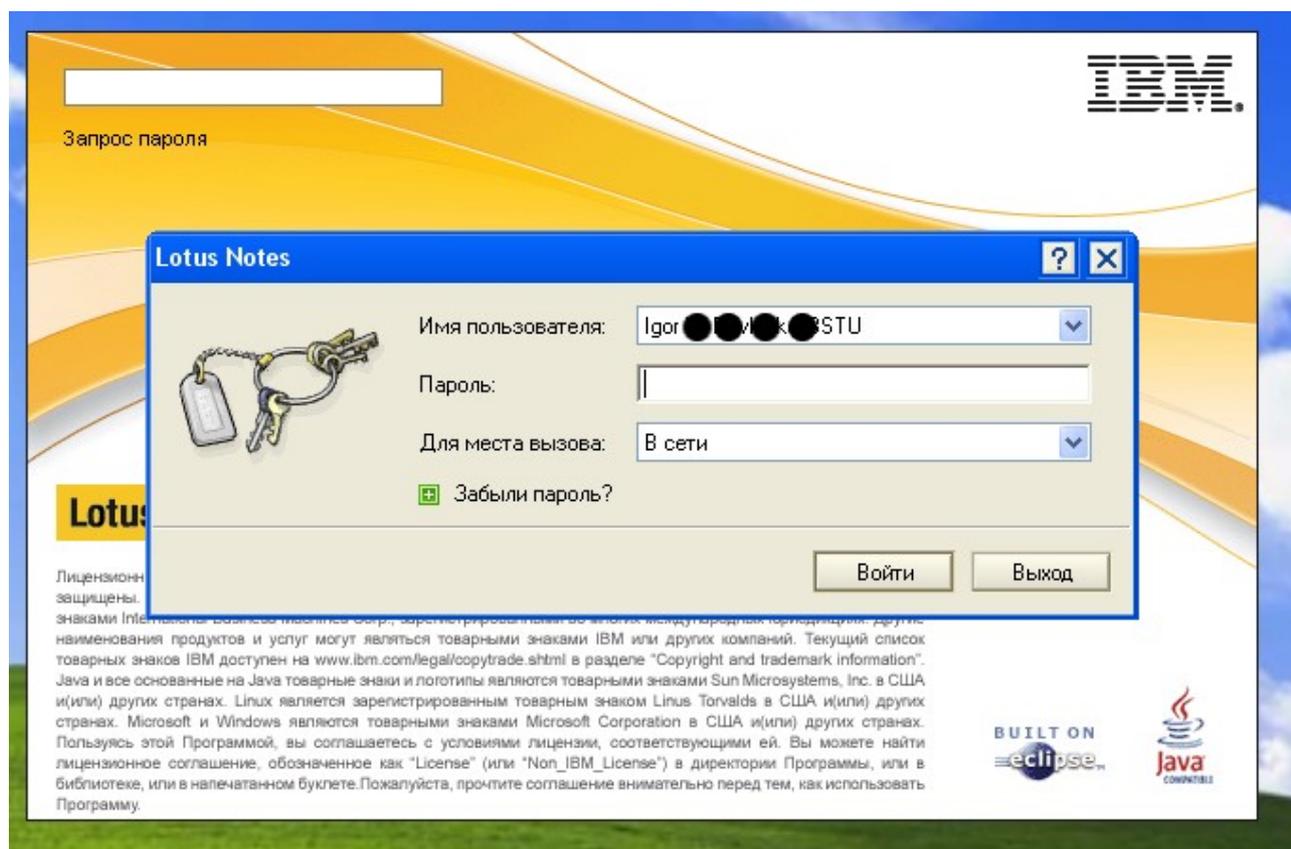


## Инструкция для настройки системы электронного документооборота в клиенте IBM Lotus Notes.



Для входа в клиент Lotus Notes, двойным нажатием левой кнопки мыши перейдите по соответствующему ярлыку.



После появления окна регистрации, из списка выберите соответствующего пользователя и введите его пароль.

**Внимание:** ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРИ ВВОДЕ ПАРОЛЯ ВМЕСТО ОДНОГО СИМВОЛА В ПОЛЕ ВВОДА ОТОБРАЖАЕТСЯ НЕСКОЛЬКО ЗНАКОВ.

После ввода пароля нажмите мышью кнопку «Войти» или клавишу «Enter» на клавиатуре.

Идет загрузка... Пожалуйста, подождите

## Lotus. Notes. 8.5

L-GHUS-7XUT7L

Лицензионные материалы - собственность IBM. © Copyright IBM Corporation and by other(s) 1985, 2010. Все права защищены. IBM, эмблема IBM, Lotus и ibm.com являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками International Business Machines Corp., зарегистрированными во многих международных юрисдикциях. Другие наименования продуктов и услуг могут являться товарными знаками IBM или других компаний. Текущий список товарных знаков IBM доступен на [www.ibm.com/legal/copytrade.shtml](http://www.ibm.com/legal/copytrade.shtml) в разделе "Copyright and trademark information". Java и все основанные на Java товарные знаки и логотипы являются товарными знаками Sun Microsystems, Inc. в США и(или) других странах. Linux является зарегистрированным товарным знаком Linus Torvalds в США и(или) других странах. Microsoft и Windows являются товарными знаками Microsoft Corporation в США и(или) других странах. Пользуясь этой Программой, вы соглашаетесь с условиями лицензии, соответствующими ей. Вы можете найти лицензионное соглашение, обозначенное как "License" (или "Non\_IBM\_License") в директории Программы, или в библиотеке, или в напечатанном буклете. Пожалуйста, прочтите соглашение внимательно перед тем, как использовать Программу.

BUILT ON eclipse

Java  
COMPATIBLE

После загрузки отобразится ваша домашняя страница. С помощью нее Вы можете работать с личными заметками, задачами, планировать события, работать с почтой и документами.

(Для отображение этого окна пр и первой загрузке необходимо выбрать пункт, «Использовать страницу по умолчанию»)

Почта — личный почтовый ящик зарегистрированный в формате фамилия\_ио@bstu.ru;

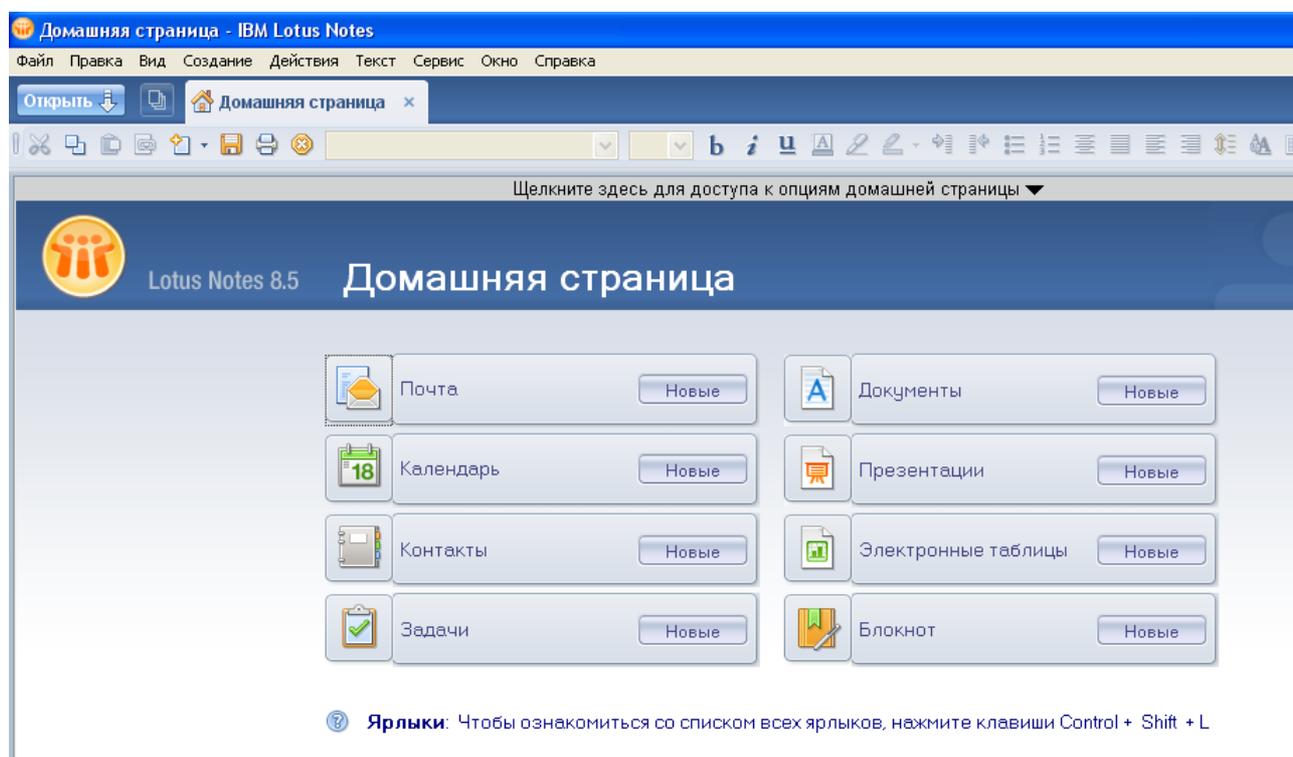
Календарь — календарь и планировщик задач, создание событий;

Контакты — личный справочник контактов;

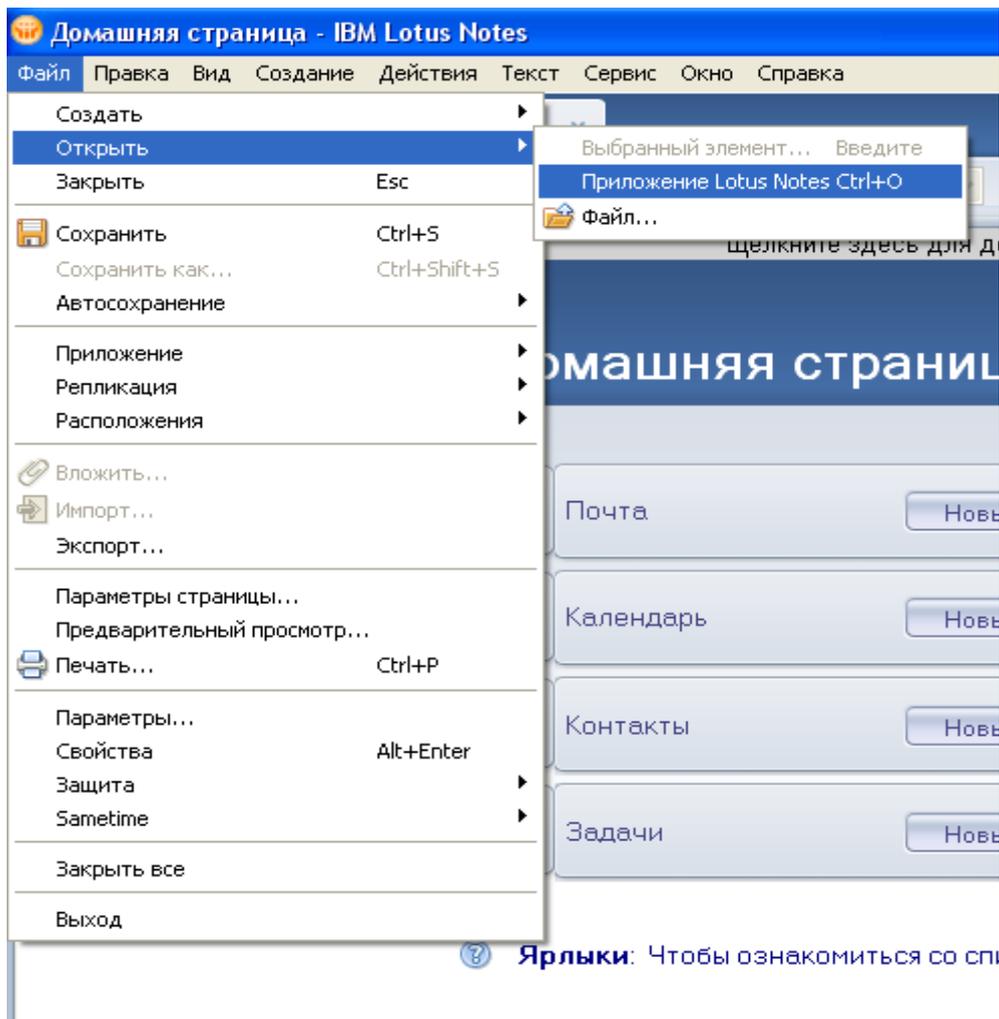
Задачи — личный менеджер задач, интегрируется с календарем;

Блокнот — заметки и записи в вашем личном блокноте;

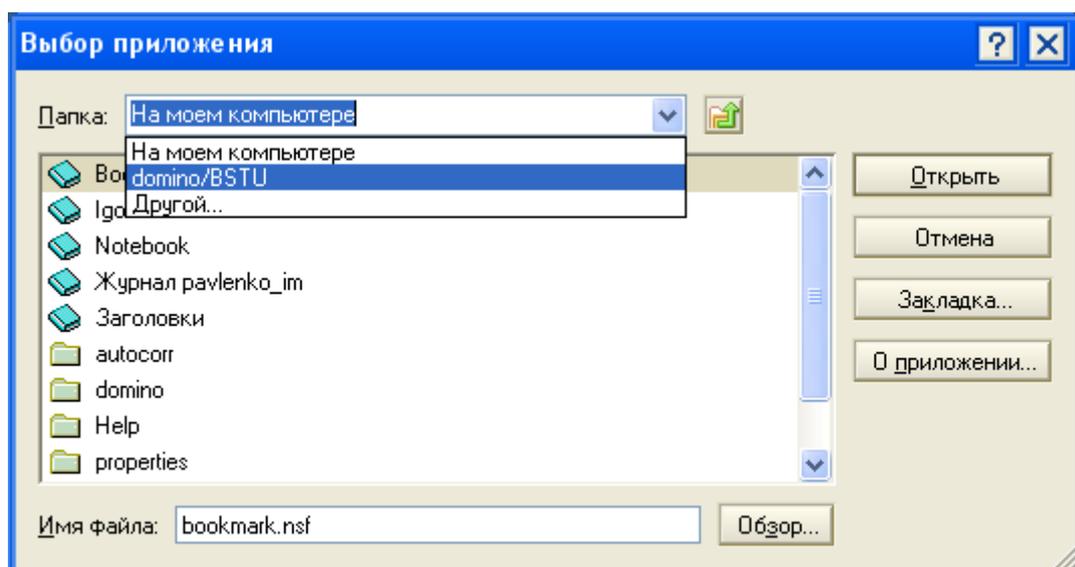
Документы, презентации, электронные таблицы — создание разных типов документов для дальнейшей работы, пересылки.



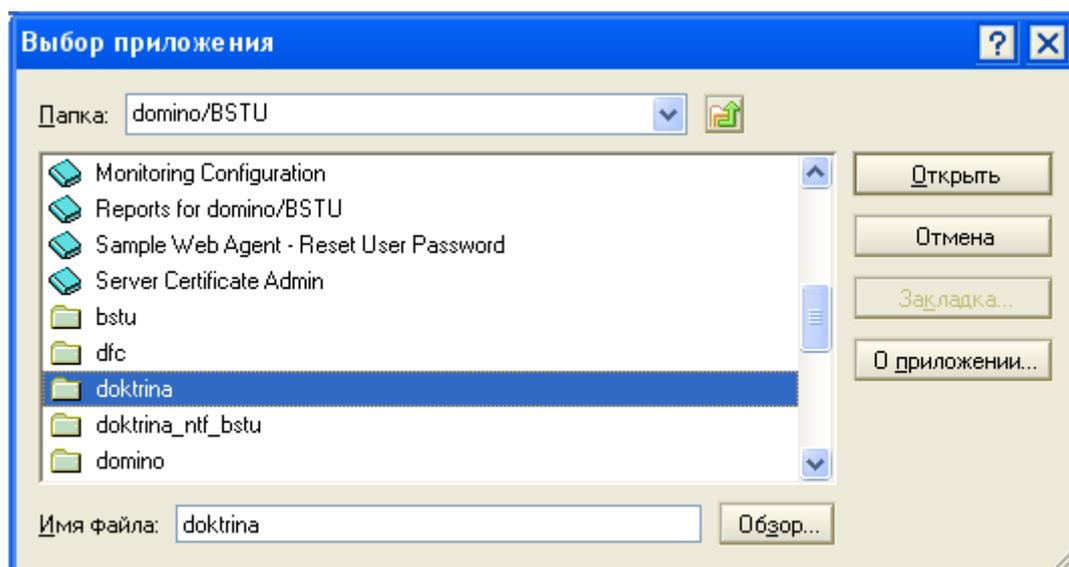
Для открытия системы электронного документооборота необходимо: левой кнопкой мыши открыть меню Файл --- Открыть --- Приложение Lotus Notes или нажать на клавиатуре сочетание клавиш CTRL+O.



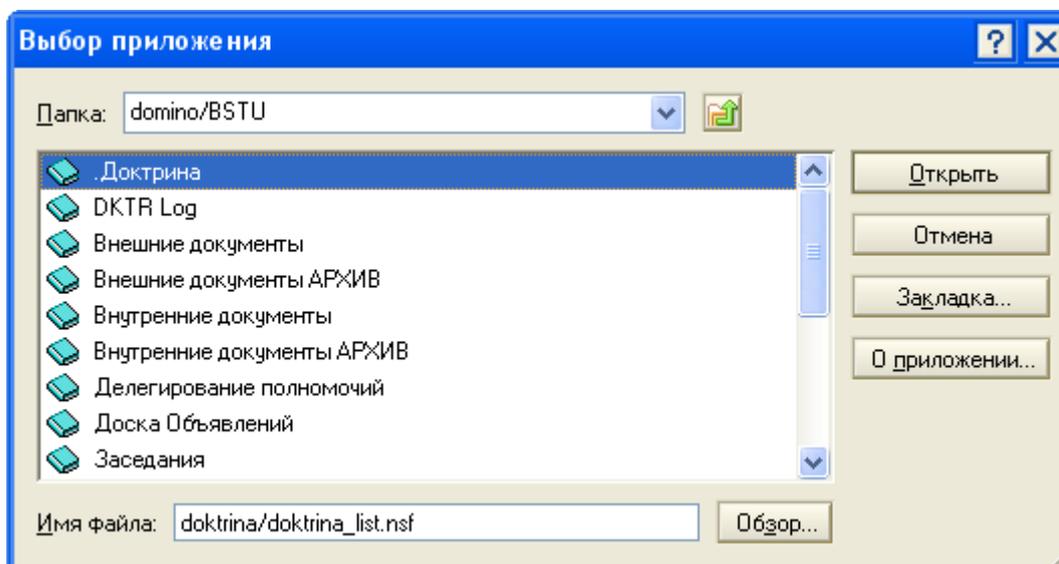
В окне выбора приложения, в выпадающем списке выберите сервер приложения «domino/BSTU»



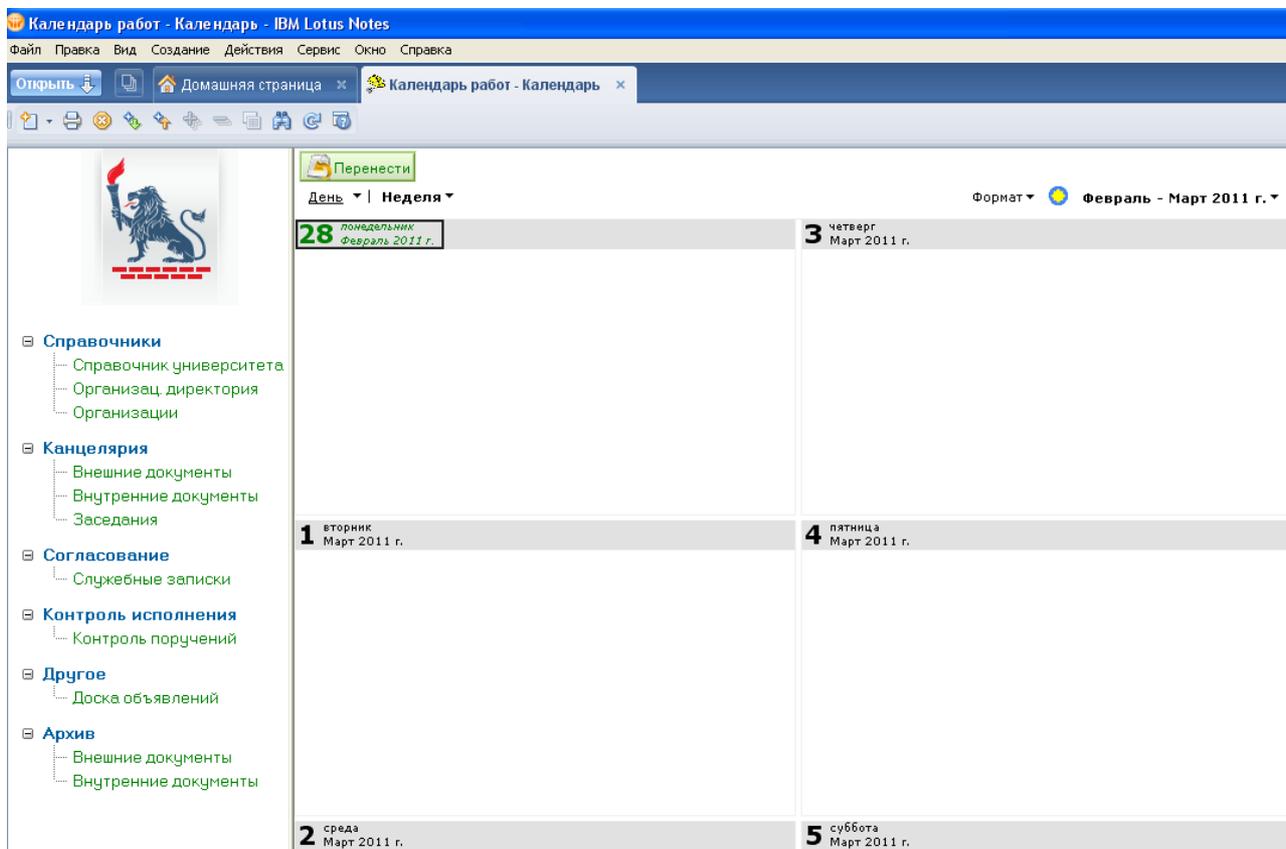
В обновившемся списке найдите папку «doktrina» и нажмите открыть, откроется следующее окно со списком файлов.



Из выбранного списка файлов установите курсор на файле «.Доктрина» и нажмите открыть или нажмите по выбранному файлу двойным щелчком мыши.



Откроется приложение для работы в системе электронного документооборота. Для создания закладки приложения, для последующего открытия СЭД. Вам следует правой кнопкой мыши нажать по вкладке «Календарь работ — Календарь», в контекстном меню выбрать пункт «Создать закладку».



В открывшемся окне нажать «ОК», теперь ваша закладка находится в основном меню, которое можно открыть с помощью кнопки «Открыть».

