

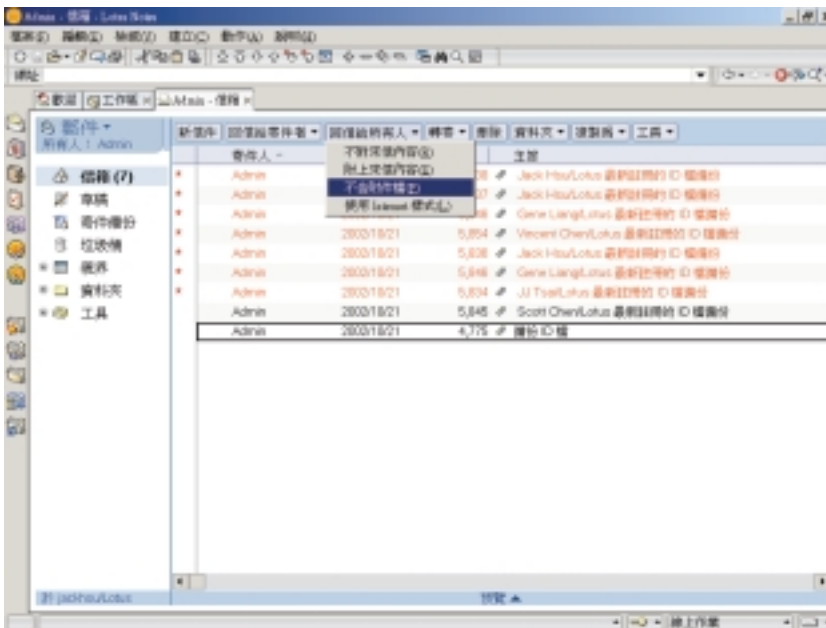
Lotus software

## Lotus Notes 6

### 主要功能及優點

- 整合最具價值的訊息、協同作業與個人資訊管理 (PIM) 資源 (如電子郵件、行事曆、待辦清單)，讓使用者在與您網路連線或斷線的時候，都可以存取這些資源。
- 提供業界領導級的行事曆與排程功能，讓使用者輕鬆地與世界各地的同事合作與安排會議
- 幫助降低總持有成本，因為所需訓練極少、提供一般使用者生產力增強功能及實現內建管理與系統管理功能
- 包括數百種增強功能，使用更加簡易，其中包括背景附件處理、多位使用者支援以及自訂選項

今天，以少做多 (do more with less) 不只是一句流行話。在企業經營中確實是如此。隨著 IT 支出費用縮減，您必須要降低總持有成本，還得促使達到最高價值。所以您需要一套傳訊與協同作業解決方案，提供您高度直覺性的使用者介面，並內建簡便的系統管理與工作管理功能；一套能幫您達成絕佳效能、能隨企業需求而擴充成長、提供穩定可靠的安全性功能；而且還要能大幅提高一般使用者的生產力。



Notes 6 介面的主要特色在於使用簡易，不需大幅改變 Notes 用戶端的外觀與使用方式。

## 樹立新標準

IBM Lotus Notes®是一套業界領導級的傳訊與協同作業軟體工具。\* Lotus Notes 6 能將您最高優先順序的資訊資源——即電子郵件、行事曆與排程、記事、待辦事項清單、網頁、資料庫等，全部整合在一個通過證明可以信賴的環境中。透過 Notes®的功能，您可以降低總持有成本，同時將目前投資的價值發揮到極致。Lotus Notes 6 用戶端也能利用 IBM Lotus® Domino 6 所具有的簡便管理與系統管理功能優點，能集中管理許多用戶端設定，如安全性設定、桌面設定以及備存歸檔等。

## 使使用者發揮最高的生產力

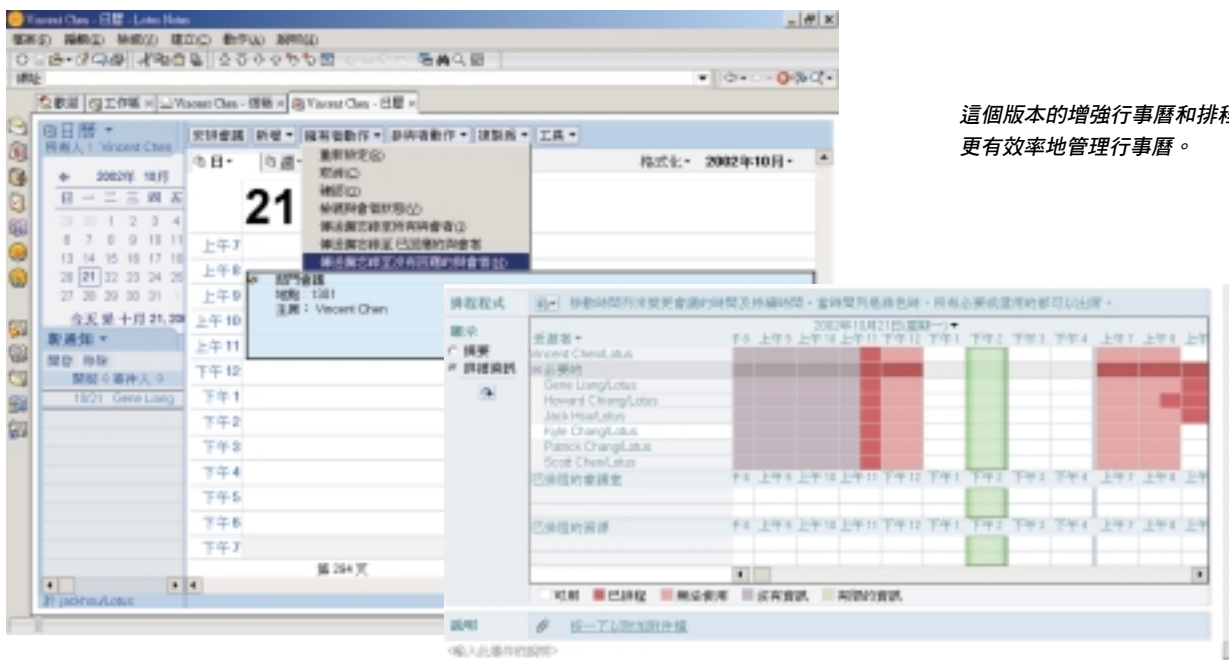
跟個人首頁一樣，Welcome Page（歡迎頁）會在啟動 Notes client 後顯示。使用者可以使用 Welcome Page 精靈加以自訂，以顯示不同來源的內容。頁面也可以集中加以設計、部署與維護。這些都能幫助使用者在啟動 Notes 用戶端後，管理組織重要的資訊與工具。

Notes 6 用戶端的主要特點在於使用簡易，同時能維持 Notes 用戶端的本質，因此對訓練的需求降至最低。許多簡便、穩定健全的介面增強功能在設計之後，使 Lotus Notes 6 比以前更加輕鬆好用。對拖放功能的支援，讓許多常用的動作更容易執行，如在作業系統間移動檔案與 Notes 文件。還有更多自訂選項可以使用，如以顏色標示電子郵件與行事曆項目、重新排列欄並選取自己喜歡的行事曆視界。而且使用者每次登入時，都可以保留這些自訂設定。改良的附件處理與抄寫功能，讓 Notes 使用者有更多的彈性來存取、處理與管理資訊，還能將這些資訊儲存在儲存空間。這些直覺式功能的增強（內建於現有 Notes 功能性上），代表著使用者不用額外的訓練，即可提昇生產力。此外，透過降低用滑鼠點選才能存取常用指令的次數，能更快速地取得資訊。

## 行事曆與排程增強

Notes 6 的行事曆與排程功能經過大幅地提昇，強調藉由顯示更多資訊並允許使用者直接在行事曆檢視中執行更多動作，來提高使用者的生產力。在行事曆檢視模式下，使用者可以：

- 同時檢視兩個時區，讓使用者對於跨時區的行事曆約定活動一目瞭然。
- 並列顯示發生撞期的會議，因此使用者可以更有效率的管理時間。
- 在一天、兩天或工作週的行事曆檢視下，新增或編輯約會。
- 使用行事曆迷你視界，快速處理會議通知，不需搜尋整個收件匣。



這個版本的增強行事曆和排程功能能幫助您更有效率地管理行事曆。

改善且使用簡易的排程表單讓使用者填寫一份內容完備的直覺式表單，能在安排會議、約會或提醒事項時，立即掌握許多所需的詳細資料。內建的排程器提供所有受邀者是否有空的快速檢視，只要將時間列捲動到所需的時段，便會動態更新表單上的開始與結束時間。如此大幅地簡化了找出多人是否有空與安排會議的處理程序。有了 Lotus Notes 6，使用者也可以直接在排程表單上安排 IBM Lotus Sametime 線上會議。這些在讓使用者更能充分利用時間。

Notes 6 的許多增強功能，在建立會議邀請與檢視一位或數位主管的行事曆明細時，提供了管理助理更多的管理工具。助理會在主管收到邀請時，收到文件連結，也會在會議主席是主管時，收到電子郵件通知會議是否可以召開。由於助理不需要在自己的收件匣與主管的收件匣與行事曆中來回切換，因此能提高生產力。而且，助理可以建立其主管為主席的會議邀請，讓使用者可以檢視會議主席是誰。

### **實現與 Domino 伺服器的緊密整合**

與 IBM Lotus Domino 伺服器緊密的整合，讓 Notes 訊息與協同用戶端成為最健全穩定的系統，並提供優越的功能性、個人化與自訂化工具。使用 Lotus Domino 作為後端系統，您可以善用 Lotus Domino 6 的進階安全性功能，如智慧卡支援、單一簽入 (single sign-on) 及 S/MIME v3 支援等。

### **多項任務同步執行**

透過 Lotus Notes 6，許多任務都可以在背景執行，如此可降低等待時間，並有助於增加使用者的生產力和滿意度。使用者現在可以在背景解除附加文件、執行非互動式代理程式、取代或重新整理資料庫設計、對新郵件執行輪詢、抄寫、監控警示並將列印工作排入佇列。這些都能幫助確保 Notes 成為您 IT 基礎建設中的一個具效率的元件。

### **強大的抄寫功能讓行動使用者生產力倍增**

透過抄寫功能讓行動使用者可以離線作業，可以有效管理行動使用者。背景抄寫與選擇抄寫資料庫、文件、檢視或資料夾的功能，提昇了使用者和網路的效率。簡便的抄寫功能，文件在完成抄寫的時，也會顯示在資料庫中。使用者不必等抄寫完成，可以在取得文件後，馬上進行處理。這對於存取網路，必須在壅塞的網路或撥號連線上進行抄寫的使用者來說，相當實用。

### **為彈性提供漫遊與多位使用者的支援**

此版本程式碼資料流 (codestream) 中早先提供的漫遊使用者功能，讓使用者的個人資訊——Welcome Page (歡迎頁)、書籤、通訊錄、細項設定、記事、使用者字典和 ID 檔案——能跟隨其到任何工作的地方。當漫遊使用者第一次登入時，儲存在 Domino 伺服器上的資料可以無縫隙地抄寫到新的電腦，進而節省您賦予漫遊使用者支援所需的時間與力氣。

當使用者登出，其所做的變更將會抄寫回伺服器，各種清除選項讓使用者可以選擇保留其個人 Notes 資訊於新電腦上或將之刪除。對於需要有限制的權限來存取自己個人化的 Notes 用戶端的使用者來說，支援多位使用者能使硬體資源的使用最大化，有助於降低總持有成本。

而且使用者也能提高生產力，因為使用者可以依自己喜歡的方式設定工作區頁面，如自己的歡迎首頁、書籤和細項設定。

### **保持專注於協同作業**

Lotus Notes 6 的建置傳承了 Notes 整合協同作業環境用戶端的基礎。在改良 Notes 用戶端與 Microsoft® Office、Lotus SmartSuite 與其他協同作業與生產力工具之間的整合下，能幫助您更有效地管理文件和工作流程。新的協同作業功能，包括文件鎖定，能幫助管理協同編輯程序，讓兩個合作者不會發生編輯衝突。還有經過升級的 Team Room 範本，能排列文件優先順序，幫助您評估哪些文件需要馬上處理。Team Room 範本也包括宣告視界，此視界支援集中通訊和個別狀態報告。

## IBM Lotus Notes 6 概觀

### 記憶體需求

- Microsoft Windows® 95 (第二版最小安裝) 與 Windows 98：需要 64MB 記憶體；建議 128MB 以上
- Microsoft Windows NT®, 版本4.0 加裝 SP6a：需要 64MB 記憶體；建議 128MB 以上
- Windows 2000 Professional 版本和 Windows XP：需要 128MB 記憶體；建議 256MB 以上

### 磁碟空間需求

- Windows：需要 275MB 磁碟空間

### 詳細資訊

要保持競爭力，您的訊息和協同作業平台應該要成為企業經營策略中的關鍵元件。 Lotus Notes 6 採用 IBM 提供的廣泛的軟體、硬體和服務組合方案，是企業訊息市場中已獲肯定的領導產品，能提供最佳的整合式訊息與協同作業環境。有關 Lotus Notes 6 增強的功能性、可靠穩定的效能及固若金湯的安全性能降低您的總持有成本的相關資訊，請造訪網站：[www.lotus.com/notes](http://www.lotus.com/notes)



台灣國際商業機器股份有限公司

台北市基隆路一段 206 號

行銷推廣處：0800-016-888

技術諮詢熱線：0800-000-700