

## **Gerenciamento da agenda**

Disponível em quase todas as estações de trabalho do TST, no entanto pouco conhecida, a ferramenta *Lotus Organizer* revelou-se imprescindível na Coordenadoria de Informações Funcionais para o gerenciamento de compromissos, tarefas, números de telefone, datas de aniversário, etc. Ela substitui os lembretes de papel (*post-it*), as agendas convencionais, dá alertas, além de proporcionar o acesso de mais de uma pessoa ao mesmo tempo, com possibilidades de edição.

Naquela Unidade, por um acordo interno, todos os servidores têm um atalho da agenda na área de trabalho de seu computador.

Contribuinte: Coordenadoria de Informações Funcionais do TST – CIF/TST

Endereço eletrônico: [cif@tst.jus.br](mailto:cif@tst.jus.br)

Telefone: (61) 3043-4139