

Manual para Organizadores

Palm™ série m500

Copyright

Copyright © 1998-2001 Palm ou suas subsidiárias. Todos os direitos reservados. Graffiti, HotSync, PalmConnect e Palm OS são marcas registradas e o logotipo da HotSync, Palm, PalmModem e o logotipo da Palm são marcas comerciais da Palm, Inc. ou de suas subsidiárias. Outros nomes de produtos e nomes comerciais podem ser marcas comerciais ou registradas de seus respectivos proprietários.

Isenção e limitação de responsabilidade

A Palm, Inc. não se responsabiliza por quaisquer danos ou perdas resultantes do uso deste manual.

A Palm, Inc. e suas subsidiárias não se responsabilizam por quaisquer perdas ou reivindicações de terceiros resultantes do uso deste software. A Palm, Inc. e suas subsidiárias não se responsabilizam por quaisquer danos ou perdas causados pela exclusão de dados como resultado de mau funcionamento, bateria fraca ou reparos. Faça cópias backup de todos os dados importantes em outra mídia para se proteger contra a perda de dados.

Importante: Leia o Contrato de Licença de Software do Usuário Final fornecido com este produto antes de usar o(s) software(s) que o acompanham. O uso de qualquer parte do software indica que se está de acordo com os termos do Contrato de Licença de Software do Usuário Final.

Adaptadores e base para HotSync® e download do software disponíveis

A base para HotSync® fornecida com o organizador encaixa-se em um conector USB (Universal Serial Bus, barramento serial universal). Se o computador não tiver uma porta USB disponível, uma base serial de 9 pinos e os seguintes tipos de adaptadores poderão ser encomendados: adaptador serial de 25 pinos (para uso com computadores Windows) ou um adaptador serial para Macintosh. Para encomendar adaptadores ou uma base para HotSync, vá até o site da Web: <http://www.palm.com/intl>.

O Software Palm™ Desktop é fornecido em um CD-ROM. Se o computador não tiver uma unidade de CD-ROM, faça o download do Software Palm Desktop em <http://www.palm.com/intl>.

P/N: 406-2907A-BP

Índice

Sobre este manual	1
Capítulo 1: Introdução ao organizador	3
Introdução ao organizador Palm série m500	3
O que é um organizador Palm série m500?.....	3
Requisitos de sistema	4
Componentes do Palm série m500	5
Upgrade a partir de outro organizador Palm OS.....	9
Preparação para usar o organizador	9
Conexão da base para HotSync.....	10
Carga do organizador.....	11
Software Palm™ Desktop	12
Uso do organizador com outro PIM.....	14
Toque e teclado.....	15
Execução de tarefas através de toques do stylus.....	15
Elementos da interface do organizador	16
Abertura de aplicativos	18
Uso de menus	19
Inserção de dados.....	21
Personalização do organizador	25
Capítulo 2: Inserção de dados no organizador	29
Uso da escrita Graffiti para inserir dados.....	29
Escrita de caracteres do Graffiti	29
Dicas do Graffiti	31
Alfabeto do Graffiti®	32
Escrita de letras maiúsculas.....	33
Escrita de números.....	34
Números do Graffiti	34
Escrita de marcas de pontuação.....	34
Outros símbolos do Graffiti.....	35
Escrita de símbolos e caracteres estendidos.....	35
Escrita de caracteres acentuados.....	36
Traços de acento	36
Outros caracteres que não existem no inglês	36
Traços de navegação.....	37
Atalhos do Graffiti	37
Usando o teclado na tela	38
Uso do Note Pad.....	39

Uso do teclado do computador.....	39
Importação de dados	39
Importação de dados de um computador com Windows	40
Importação de dados de um Macintosh.....	41
Capítulo 3: Gerenciamento de aplicativos	43
Uso do Inicializador de aplicativos	43
Seleção de aplicativos.....	43
Alternância entre aplicativos	43
Categorização de aplicativos	44
Alteração da exibição do Inicializador de aplicativos.....	45
Escolha de preferências.....	46
Instalação e eliminação de aplicativos	46
Instalação de aplicativos adicionais.....	46
Eliminação de aplicativos.....	51
Eliminação do Software Palm Desktop	52
Segurança	52
Atribuição de senha.....	53
Alteração ou exclusão de senhas.....	54
Bloqueio do organizador	55
Recuperação de uma senha esquecida	58
Capítulo 4: Uso de recursos de expansão	59
Inserção de uma placa de expansão.....	59
Remoção de uma placa de expansão	60
Abertura de aplicativos de placas de expansão	60
Alternância entre o organizador e uma placa de expansão.....	61
Cópia de aplicativos para uma placa de expansão	61
Exclusão de aplicativos de uma placa de expansão.....	63
Card Info	63
Verificação de informações sobre a placa	63
Renomeação de uma placa.....	64
Formatação de uma placa.....	64
Menus de Card Info.....	65
Capítulo 5: Uso dos aplicativos básicos.....	67
Visão geral dos aplicativos básicos	67
Date Book.....	67
Address Book	68
To Do List.....	69
Note Pad.....	70
Memo Pad.....	71
Calculator.....	72
Clock.....	72

Tarefas comuns	73
Criação de registros	73
Edição de registros	73
Exclusão de registros	76
Limpeza de registros	77
Transferência de dados e upgrade: operações HotSync.....	78
Categorização de registros.....	83
Localização de informações.....	87
Classificação de listas de registros.....	91
Tornar os registros particulares	92
Anexar anotações	95
Seleção de fontes	96
Revisão de lembretes	97
Tarefas específicas dos aplicativos.....	98
Date Book	98
Address Book.....	114
To Do List	120
Note Pad	125
Memo Pad	129
Calculator	131
Clock	133

Capítulo 6: Comunicação com o organizador 137

Gerenciamento à distância de correio eletrônico da área de trabalho.....	137
Configuração do Mail na área de trabalho.....	138
Sincronização do Mail com o aplicativo de correio eletrônico da área de trabalho.....	140
Abertura do aplicativo Mail no organizador	140
Visualização de itens de correio eletrônico	141
Criação de itens de correio eletrônico	142
Pesquisa de endereços.....	144
Adição de detalhes a itens de correio eletrônico	146
Armazenamento de correio eletrônico para envio posterior.....	149
Edição de correio eletrônico não enviado.....	149
Rascunho de correio eletrônico	150
Arquivamento de correio eletrônico	151
Exclusão de correio eletrônico.....	152
Remoção do correio eletrônico da pasta Deleted	152
Limpeza do correio eletrônico excluído	153
Opções da lista Message	153
Opções de HotSync.....	155

Criação de filtros especiais	157
Corte de itens de correio eletrônico	161
Menus Mail	162
Transferência de informações	163

Capítulo 7: Operações HotSync® avançadas 167

Seleção de opções de configuração do HotSync.....	167
Personalização das configurações do aplicativo HotSync.....	173
HotSync remotas por infravermelho	177
Preparação do computador para a comunicação por infravermelho.....	177
Configuração do HotSync Manager para a comunicação por infravermelho.....	178
Execução de uma operação HotSync por infravermelho	180
Retorno às operações HotSync com o uso da base	181
Execução de uma operação HotSync via modem	182
Preparação do computador.....	183
Preparação do organizador.....	186
Seleção dos softwares de transferência para uma operação HotSync via modem.....	187
Execução de uma operação HotSync via modem.....	188
Execução de uma operação HotSync via rede.....	189
Conexão com o servidor de discagem da empresa	189
Execução de uma operação HotSync via rede.....	192
Uso de vínculo de arquivo.....	192
Criação de um cadastro de usuário.....	193

Capítulo 8: Configuração de preferências para o organizador 197

Exibição de preferências	198
Preferências de botões.....	198
Preferências de caneta.....	199
Preferências de botões para HotSync	200
Preferências do digitalizador	201
Preferências de formatos.....	201
Padrão de país.....	201
Formatos de hora, data, início da semana e números.....	202
Preferências gerais	202
Atraso de desligamento automático	203
Configurações da base	203
Sons do sistema, do alarme e dos jogos.....	203
Configurações Alarm Vibrate e Alarm LED.....	204
Recebimento de transferência.....	204

Preferências de data e de hora.....	204
Preferências de conexão	205
Edição de conexões	206
Preferências de rede e software TCP/IP.....	207
Seleção de um serviço.....	208
Inserção de um nome de usuário.....	208
Inserção de uma senha	209
Seleção de uma conexão.....	209
Adição de configurações de telefone.....	210
Conexão com o serviço.....	213
Criação de modelos de serviço adicionais.....	213
Adição de informações detalhadas a um modelo de serviço.....	214
Scripts de login	217
Criação de um script de login no organizador	217
Aplicativos plug-in	219
Exclusão de um modelo de serviço	220
Comandos de menu de preferências de rede.....	220
Solução de problemas com o TCP/IP	220
Preferências do proprietário	221
Preferências de atalho.....	222
Criação de um atalho.....	222
Edição de um atalho	223
Exclusão de um atalho.....	224

Apêndice A: Manutenção do organizador225

Cuidados com o organizador	225
Considerações sobre as baterias.....	226
Reinicialização do organizador	227
Execução de uma reinicialização a quente	227
Execução de uma reinicialização a frio	228

Apêndice B: Perguntas freqüentes233

Problemas de instalação do software	234
Problemas operacionais.....	235
Problemas de toque e escrita	237
Problemas com aplicativos.....	238
Problemas com o HotSync	240
Problemas de transferência	247
Problemas de recarga.....	248
Problemas com senhas.....	248
Suporte técnico	249

Apêndice C: Caracteres não ASCII para scripts de login.....	251
Uso de ^char.....	251
Retorno de carro e alimentação de linha.....	251
Caracteres literais.....	252
Informações regulamentárias do produto:	
Declaração da FCC.....	253
Declaração do ICES-003 canadense.....	254
Declaração de conformidade da CE.....	254
Aviso sobre baterias.....	255
Índice.....	257

Sobre este manual

Bem-vindo ao organizador Palm™ série m500. Este manual orienta o usuário a usar o organizador. Ele descreve tudo o que é preciso saber para usar o organizador e os aplicativos fornecidos.

Ele orienta o usuário nestas tarefas:

- Localização de todas as partes do organizador
- Visualização e inserção de dados
- Uso de placas de expansão
- Uso do organizador com o computador
- Personalização do organizador com configurações de preferência do usuário

Após se familiarizar com a funcionalidade básica do organizador, o usuário poderá utilizar o restante deste manual como referência para tarefas menos comuns, para a manutenção do organizador e também como fonte de informações se enfrentar problemas em sua operação.

Capítulo 1

Introdução ao organizador

Este capítulo explica os controles e botões do organizador Palm™ série m500, como usar o organizador pela primeira vez, como adicionar placas de expansão a ele e como usar a tecnologia HotSync® para sincronizar o organizador e o Software Palm™ Desktop.

Introdução ao organizador Palm série m500

O que é um organizador Palm série m500?

O organizador Palm™ série m500 o ajudará a se organizar e a cumprir sua agenda, bem como a manter-se em dia com as tarefas diárias enquanto estiver longe de sua mesa de trabalho. Use o novo organizador para executar as seguintes tarefas:

- Inserir sua agenda no Date Book
- Manter todos os nomes, endereços e números de telefone de contatos no Address Book
- Atribuir prioridades e uma data final às tarefas no To Do List
- Fazer breves anotações diretamente na tela, usando o Note Pad
- Definir alarmes nos aplicativos Clock, Date Book e Note Pad para manter-se em dia com a agenda e lembrar-se de compromissos e anotações
- Definir preferências para o modo de recebimento dos alarmes: um som, um LED intermitente ou modo vibratório
- Ver, editar e redigir mensagens de correio eletrônico mesmo quando você estiver ocupado com outra coisa
- Controlar as despesas do relatório de despesas
- Sincronizar os dados com o software Palm™ Desktop no computador Windows ou Macintosh para que exista sempre uma cópia

- Inserir placas MultiMedia Card (MMC) ou Secure Digital (SD) para adicionar mais softwares ou memória, ou para fazer uma cópia de backup dos dados
- Conectar e usar dispositivos de hardware periféricos, como um modem
- Transferir informações para outro organizador Palm OS® que esteja próximo e tenha uma porta de infravermelho

Requisitos de sistema

Para instalar e operar o Software Palm Desktop, o sistema de computador deve atender aos seguintes requisitos:

Requisitos mínimos: Windows

- Computador Pentium compatível com IBM
- Windows 98/Me/2000 (para os sistemas operacionais Windows 95/NT é necessária uma base serial, vendida separadamente)
- 16 MB de RAM (Random Access Memory, memória de acesso aleatório) (recomenda-se 64 MB com o Windows 2000)
- 30 MB de espaço disponível em disco
- Monitor VGA ou superior (o *Quick Tour* requer um monitor de vídeo de 256 cores; para obter os melhores resultados, use High Color: 16 bits)
- Unidade de CD-ROM (também se pode fazer o download do software Palm Desktop em <http://www.palm.com/intl>)
- Mouse
- Uma porta USB (Universal Serial Bus, barramento serial universal) ou uma porta serial disponível (base serial vendida separadamente)

Requisitos mínimos: Macintosh

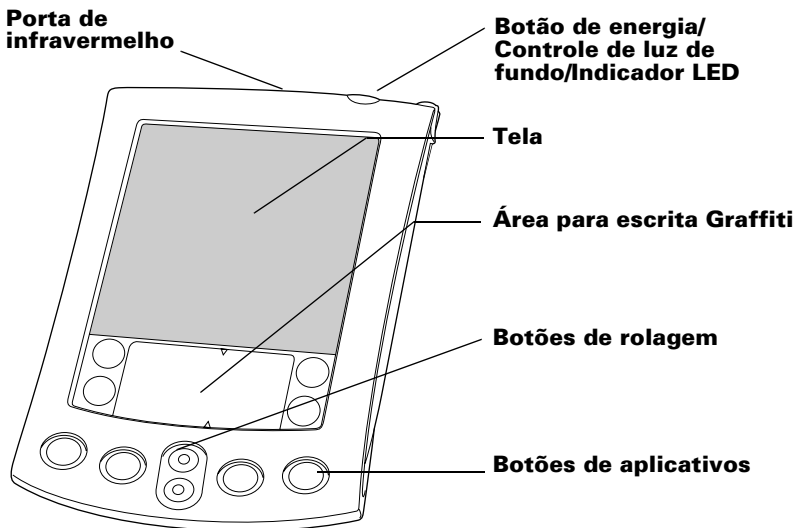
- Apple Macintosh ou compatível com processador Power PC
- Mac OS 8.6 a 9 para suporte a USB (OS 7.5.3 ou posterior para suporte a serial)
- Uma porta USB ou uma porta serial disponível (base e adaptadores seriais vendidos separadamente)
- 25 MB de espaço disponível em disco
- 6 MB de RAM livres

Equipamento opcional

- Modem (como um modem adicional — acessório)
- Impressora (compatível com o computador e seu sistema operacional)
- Dispositivo de comunicação por infravermelho
- Placas de expansão SD ou MMC (vendidas separadamente)
- Cabo para HotSync, que permite a execução de operações HotSync sem a base (vendida separadamente, disponível com conector USB ou serial)

Componentes do Palm série m500

Localização dos controles do painel frontal



IR port

Usa a tecnologia de infravermelho para a transmissão e o recebimento de dados de outros organizadores Palm OS e para a execução de operações HotSync. Consulte “Transferência de informações”, no Capítulo 6, e “HotSync remotas por infravermelho”, no Capítulo 7, para obter mais informações.

**Botão de energia/
Controle de luz de fundo/
Indicador LED**

Liga e desliga o organizador e controla o recurso de luz de fundo. Se o organizador estiver desligado, o pressionamento do botão de energia ligará e retornará o organizador para a última tela exibida.

Se o organizador estiver ligado, o pressionamento do botão de energia desligará a unidade. O pressionamento desse botão por aproximadamente dois segundos liga ou desliga a luz de fundo.

O botão de energia também permanece aceso quando o organizador está sendo carregado na base e pisca para indicar alarmes. Alguns aplicativos permitem definir alarmes para lembrar de eventos ou anotações. Pode-se definir as preferências para a notificação de alarme sem som. Consulte “Preferências gerais”, no Capítulo 8, para obter detalhes.

Tela do organizador

Exibe os aplicativos e as informações armazenadas no organizador. É sensível ao toque e responde ao stylus.

Área para escrita Graffiti®

Área em que as letras e os números são escritos com o alfabeto do Graffiti®. Consulte o Capítulo 2 para aprender a escrever os caracteres do Graffiti.

Botões de rolagem

Exibem texto e outras informações que se estendem além da área da tela do organizador. O pressionamento do botão de rolagem inferior rola para baixo para exibir as informações abaixo da área de visualização, e o pressionamento do botão de rolagem superior rola para cima para exibir as informações acima dessa área.

Botões de aplicativos

Ativa os aplicativos individuais do organizador que correspondem aos ícones nos botões: Date Book, Address Book, To Do List e Note Pad. Consulte “Preferências de botões”, no Capítulo 8, para obter detalhes sobre como reatribuir esses botões para ativar qualquer aplicativo no organizador.

Dica: Se o organizador estiver desligado, o pressionamento de qualquer botão de aplicativo ativará e abrirá o aplicativo correspondente.

Uso da luz de fundo

Se as condições de iluminação dificultarem a visualização das informações no organizador, a luz de fundo poderá ser usada para iluminar a tela.

Para ativar a luz de fundo:

- Pressione o botão de energia e mantenha-o pressionado por aproximadamente dois segundos. Solte o botão quando a luz de fundo acender.

Dica: Além disso, pode-se atribuir o traço de caneta de tela inteira para ativar a luz de fundo. Consulte “Preferências de caneta”, no Capítulo 8, para obter detalhes.


Para desligar a luz de fundo:

- Pressione e mantenha o botão de energia pressionado por aproximadamente dois segundos. A luz de fundo também desliga automaticamente (após um período de inatividade) com o recurso de desligamento automático. Consulte “Atraso de desligamento automático”, no Capítulo 8, para obter mais informações.

Uso do controle de contraste na tela

Alguns organizadores Palm série m500 permitem ajustar ainda mais a visualização, alterando-se a quantidade de contraste na tela.

Para ajustar o contraste:

1. Toque no ícone Contrast , no canto superior direito da área para escrita Graffiti.
2. Siga um destes procedimentos:

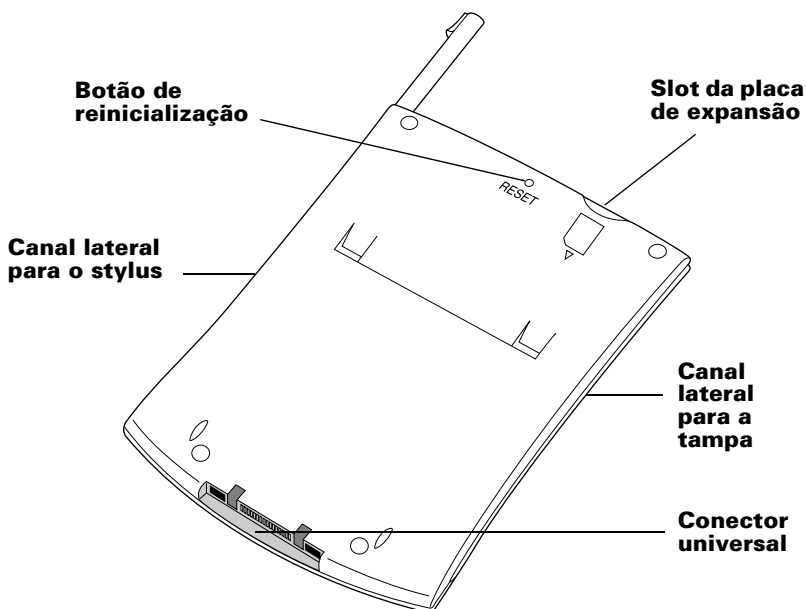
Para alterar o contraste em incrementos pequenos, toque à esquerda ou à direita do controle deslizante.

Para alterar o contraste em incrementos maiores, arraste o controle deslizante para a esquerda ou para a direita.

Dica: Também se pode usar os botões de rolagem para cima e para baixo no painel frontal do organizador para ajustar a configuração do contraste.

3. Toque em Done.

Localização dos componentes do painel posterior



- Canais laterais** O canal lateral direito serve para se colocar o stylus, que desliza e encaixa-se no lugar. Para usar o stylus, remova-o e segure-o da mesma forma que uma caneta ou um lápis. O canal lateral esquerdo segura a tampa frontal, que também desliza pelo canal.
- Slot da placa de expansão** Aceita placas de expansão SD ou MMC, permitindo adicionar mais memória ou aplicativos. Também se pode fazer uma cópia de backup dos dados em uma placa de expansão.
- Botão de reinicialização** Sob condições de uso normal, não deverá ser necessário usar o botão de reinicialização. Consulte o Apêndice A para obter informações sobre quando e como usar o botão de reinicialização.
- Conector universal** Conecta o organizador à base, que, por sua vez, é conectada à parte posterior do computador e, através do adaptador CA, à tomada da parede. Isso permite recarregar o organizador e atualizar as informações entre ele e o computador usando a tecnologia HotSync.
- O conector universal também conecta dispositivos de hardware periféricos ao organizador, como, por exemplo, um modem.

Upgrade a partir de outro organizador Palm OS

Se já tiver um organizador Palm OS, instale a versão do software Palm Desktop fornecida com o novo organizador. Para fazer um upgrade de forma rápida e fácil, execute as tarefas descritas nas seções a seguir. Algumas tarefas referem-se especificamente ao upgrade.

Preparação para usar o organizador

Antes de começar a usar o organizador e o software Palm Desktop, complete algumas tarefas de instalação.

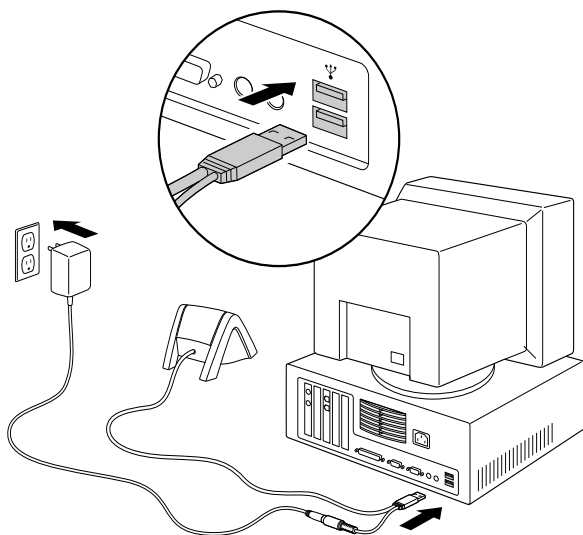
Para usar o organizador e o software Palm Desktop, complete estas tarefas:

- (Se estiver fazendo um upgrade) Execute uma operação HotSync usando a base e o organizador antigos. Isso garantirá que o computador pessoal tenha todos os dados do organizador.
- Conecte a base para HotSync fornecida com o organizador Palm série m500 ao computador. Consulte “Conexão da base para HotSync”, neste capítulo, para obter detalhes.
- Carregue a bateria no novo organizador. Consulte “Carga do organizador”, neste capítulo, para obter detalhes.
- (Se estiver fazendo um upgrade) Crie uma cópia da pasta do software Palm Desktop antigo e de seu conteúdo antes da instalação do software Palm Desktop novo. Renomeie a pasta copiada (por exemplo, Palm Old) e armazene-a fora da pasta do software Palm Desktop. Essa etapa é opcional.
- Instale o Software Palm Desktop fornecido com o organizador Palm série m500. Consulte “Instalação do Software Palm Desktop”, neste capítulo, para obter detalhes.
- Execute uma operação HotSync. Consulte “Transferência de dados e upgrade: operações HotSync”, no Capítulo 5, para obter detalhes ou consulte *Introdução aos Organizadores Palm™ série m500*.
- (Se estiver fazendo um upgrade) Renomeie o organizador antigo. Para evitar resultados inesperados durante as operações HotSync, cada organizador deverá ter um nome exclusivo. Recomenda-se executar uma reinicialização a frio no organizador antigo. Consulte “Execução de uma reinicialização a frio”, no Apêndice A, para obter detalhes.

Conexão da base para HotSync

Importante: A base para HotSync fornecida com o organizador encaixa-se em um conector USB. Se o computador não tiver uma porta USB ou se o Windows 95, o Windows NT ou um Macintosh mais antigo estiver sendo usado, pode-se encomendar uma base serial e um adaptador serial de 25 pinos, se necessário, em <http://www.palm.com/intl>. Consulte a documentação fornecida com a base serial antes de tentar completar as tarefas de instalação.

1. Encerre e desligue o computador.
2. Conecte o conector USB a uma porta USB no computador.
3. Conecte o cabo de força conectado à parte posterior do conector da porta USB da base ao cabo do adaptador CA.
4. Conecte o adaptador CA a qualquer tomada de corrente alternada.



Carga do organizador

O organizador contém uma bateria de polímero de lítio que é recarregada toda vez que ele é colocado na base. Coloque o organizador na base por duas horas, para uma carga inicial, antes de usá-lo. Em seguida, coloque-o na base por alguns minutos todo dia para recarregar totalmente a bateria.

Se a bateria ficar fraca, o organizador exibirá um aviso. Se isso ocorrer, execute uma operação HotSync e recarregue a bateria assim que possível. Se o organizador se desligar, ainda haverá um prazo de aproximadamente uma semana para recarregar-se a bateria antes de os dados se perderem.

Software Palm™ Desktop

O Software Palm Desktop estende várias funções do organizador para o computador e serve para fazer cópias de backup de todos os dados. A visualização e a edição dos dados com o uso do Software Palm Desktop é opcional. No entanto, quando ele é usado com o organizador e a tecnologia HotSync interna, pode-se sincronizar totalmente as informações do organizador com as do computador.

É aconselhável fazer uma cópia de backup dos dados em caso de ocorrerem problemas com os dados do organizador. As alterações efetuadas no organizador ou no Software Palm Desktop aparecem nos dois locais após a sincronização.

Com o Software Palm Desktop, as seguintes tarefas podem ser executadas:

- Trabalhar com os aplicativos do organizador no computador. O Software Palm Desktop duplica os aplicativos Date Book, Address Book, To Do List e Memo Pad no organizador, para que se possa ver, inserir e modificar os dados armazenados no organizador. (Não se pode modificar os dados do Note Pad no software Palm Desktop.)
- Fazer uma cópia de backup dos dados armazenados no organizador com a tecnologia HotSync e sincronizar os dados no Software Palm Desktop. A sincronização é um procedimento de uma única etapa que garante que os dados estejam sempre seguros e atualizados. Consulte “Transferência de dados e upgrade: operações HotSync”, no Capítulo 5, para obter mais informações.
- Importar e exportar dados, para que se possa transferir facilmente dados de outros aplicativos da área de trabalho para o Date Book, Address Book, To Do List e Memo Pad. Consulte “Importação de dados”, no Capítulo 2, para obter mais informações.
- Imprimir as informações do Date Book, Address Book, To Do List e Memo Pad em qualquer impressora.

Instalação do Software Palm Desktop

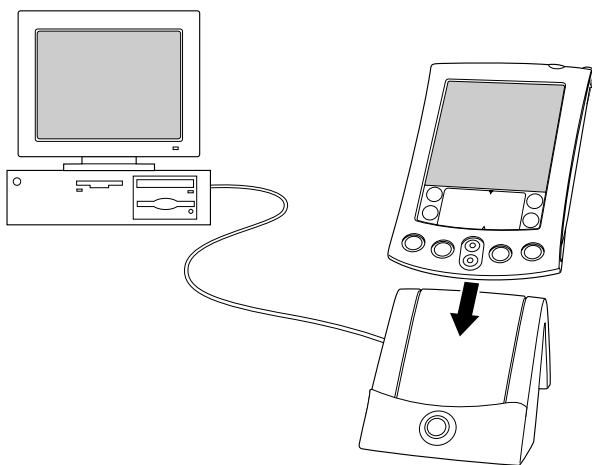
As instruções a seguir orientam a instalação do Software Palm Desktop. Após a instalação, consulte a Ajuda on-line no Software Palm Desktop, o Quick Tour no software Palm Desktop (para usuários do Windows) e o Palm Desktop Software for the Macintosh User's Guide, no CD-ROM do software Palm Desktop.

Para garantir uma instalação segura e ininterrupta do Software Palm Desktop, imprima estas instruções ou consulte *Introdução aos Organizadores Palm™ série m500*. Execute as seguintes tarefas antes da instalação:

- Desligue o computador e conecte a base para HotSync.
- Não copie simplesmente os arquivos do Software Palm Desktop para o disco rígido do computador. Use o software de instalação para colocar os arquivos nos locais adequados e descompactá-los.

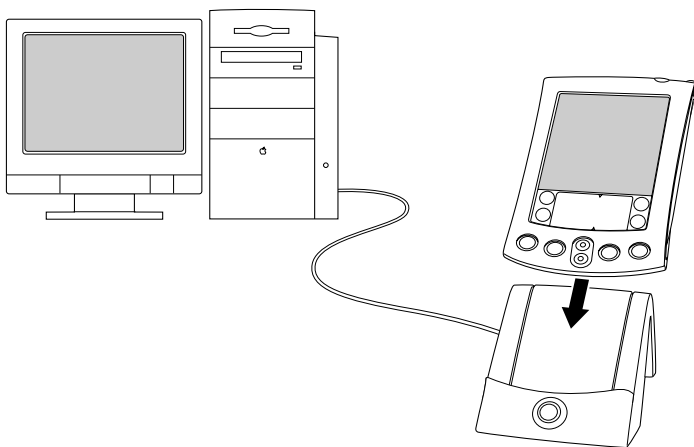
Para instalar o Software Palm Desktop em um computador Windows:

1. Ligue o computador.
2. Saia dos programas abertos, incluindo os que são executados automaticamente na inicialização, como o Microsoft Office, e desative todos os softwares de detecção de vírus.
3. Insira o CD-ROM do Software Palm Desktop na unidade de CD-ROM do computador.
4. Siga as instruções na tela para completar a instalação. Durante a instalação, talvez seja necessário colocar o organizador na base.



Para instalar o Software Palm Desktop em um computador Macintosh:

1. Ligue o Macintosh.
2. Insira o CD-ROM do Software Palm Desktop na unidade de CD-ROM do Macintosh.
3. Clique duas vezes no ícone do CD do Palm Desktop.
4. Clique duas vezes no ícone Installer para iniciar o procedimento de instalação.
5. Siga as instruções na tela para completar a instalação.



Uso do organizador com outro PIM

Se preferir usar outro personal information manager (PIM, gerenciador de informações pessoais), como o Microsoft Outlook, ainda será necessário instalar o Software Palm Desktop para adicionar o HotSync Manager, o software de conexão e outros recursos do Software Palm Desktop ao computador. O software de conexão, denominado software de transferência, permite sincronizar os dados entre o organizador e o PIM. O software de transferência para o Microsoft Outlook está incluído no CD-ROM do software Palm Desktop (somente Windows); no entanto, é necessário instalá-lo, além do software Palm Desktop. Para obter informações sobre a disponibilidade do software de transferência para o PIM usado, contate o fornecedor do PIM ou visite o site da Web <http://www.palm.com/intl>.

Toque e teclado

Execução de tarefas através de toques do stylus

Da mesma forma que se usa o mouse para clicar nos elementos de uma tela de computador, usa-se o stylus para tocar nos elementos da tela do organizador e executar tarefas no organizador.

Quando se inicia o organizador pela primeira vez, instruções de configuração aparecem na tela. Essas instruções incluem uma tela de calibragem. A calibragem alinha os circuitos internos do organizador com a sua tela sensível ao toque para que, ao se tocar em um elemento na tela, o organizador possa detectar exatamente que tarefa se deseja executar.

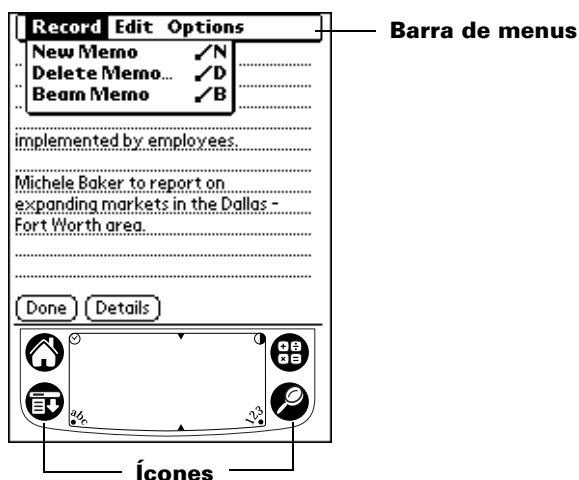
Importante: Use sempre a ponta do stylus para tocar ou fazer traços na tela do organizador. Nunca use uma caneta ou lápis comum ou outro objeto pontiagudo para escrever na tela do organizador.

Com o organizador ligado, pode-se tocar na tela para executar várias operações, como, por exemplo:

- Abrir aplicativos
- Escolher comandos de menu
- Iniciar uma operação Find para procurar um texto específico nos aplicativos instalados no organizador (as operações Find não pesquisam aplicativos em placas de expansão)
- Selecionar opções em caixas de diálogo
- Abrir os teclados na tela

Da mesma forma como se pode arrastar o mouse para selecionar texto ou mover objetos no computador, também se pode arrastar o stylus para selecionar texto. O stylus também pode ser usado para arrastar o controle deslizante de qualquer barra de rolagem.





Elementos da interface do organizador




Barra de menus

Um conjunto de comandos específicos do aplicativo. Nem todos os aplicativos têm uma barra de menus.


Ícones

Toque nos ícones para abrir aplicativos , menus , o Calculator  e para localizar texto em qualquer parte dos dados .

Controle de contraste (em alguns modelos)

Toque no ícone Contrast  para abrir a caixa de diálogo Adjust Contrast. Toque à esquerda ou à direita do controle deslizante para ajustar o contraste em pequenos incrementos, ou arraste o controle deslizante para alterar o contraste em grandes incrementos. Também se pode pressionar os botões de rolagem para cima e para baixo para ajustar o contraste.

Clock

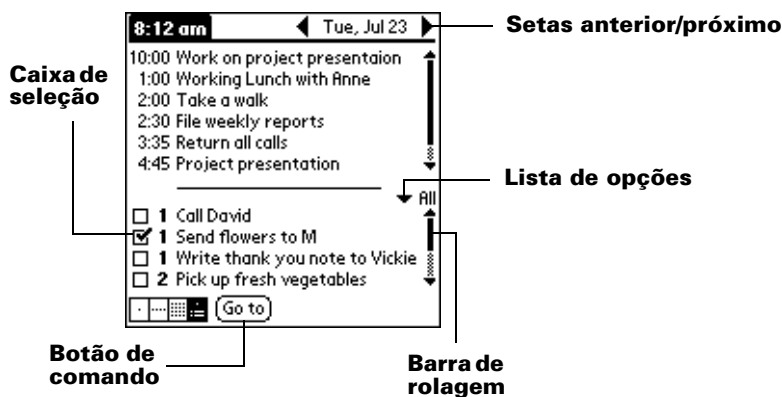
Toque no ícone Clock  para exibir a hora e a data.

abc

Com o cursor em um campo de entrada, toque no ponto para ativar o teclado alfabético.

123

Com o cursor em um campo de entrada, toque no ponto para ativar o teclado numérico.



Caixa de seleção Quando uma marca de seleção aparece em uma caixa de seleção, a opção correspondente está ativa. Tocar em uma caixa de seleção vazia insere uma marca de seleção. Tocar em uma caixa de seleção marcada elimina a marca de seleção.

Botões de comando Toque em um botão para executar um comando. Os botões de comando aparecem em caixas de diálogo e na parte inferior das telas de aplicativos.

Setas próximo/anterior Toque nas setas à esquerda e à direita para exibir o registro anterior e o seguinte; toque nas setas para cima e para baixo para exibir a página de informações anterior e a seguinte.

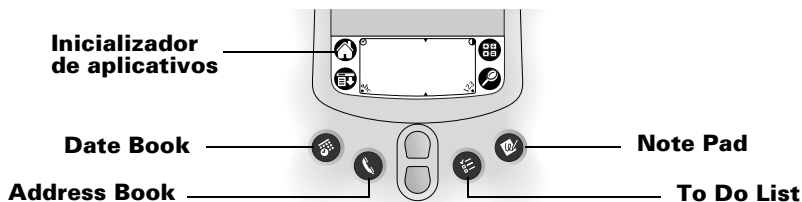
Lista de opções Toque na seta para exibir uma lista de opções e, em seguida, toque em um item da lista para selecioná-lo.

Barra de rolagem Arraste o controle deslizante ou toque na seta superior ou inferior para rolar a exibição uma linha de cada vez. Para rolar para a página anterior, toque na barra de rolagem acima do controle deslizante. Para rolar para a próxima página, toque na barra de rolagem abaixo do controle deslizante.

Também se pode rolar para as páginas anteriores e seguintes pressionando-se os botões de rolagem superior e inferior no painel frontal do organizador.

Abertura de aplicativos

Pode-se usar o Inicializador de aplicativos para abrir qualquer aplicativo instalado no organizador. Também se pode abrir o Date Book, o Address Book, o To Do List e o Note Pad com os botões de aplicativos no painel frontal do organizador.



Dica: Quando se pressiona um botão de aplicativo no painel frontal, tem-se acesso imediato ao aplicativo selecionado. Não é necessário nem mesmo ligar o organizador primeiro.

Além de fornecer um método para abrir os aplicativos, o Inicializador de aplicativos exibe a hora atual, o nível da bateria e a categoria de aplicativo.

Para abrir um aplicativo no organizador:

1. Toque no ícone Applications



2. Toque no ícone do aplicativo desejado. Se houver vários aplicativos instalados no organizador, toque na barra de rolagem para ver todos os aplicativos.

Dica: Para localizar um aplicativo rapidamente, escreva o caractere do Graffiti correspondente à primeira letra do nome do aplicativo. O Inicializador de aplicativos rolará para o primeiro aplicativo cujo nome inicia com essa letra. Também se pode atribuir ícones de aplicativos a diferentes categorias. Consulte "Categorização de aplicativos", no Capítulo 3.

Observação: Também se pode usar aplicativos em placas de expansão. Consulte “Abertura de aplicativos de placas de expansão”, no Capítulo 4.


Uso de menus

Os menus do organizador são fáceis de usar. Depois de aprender a usá-los em um aplicativo, use-os da mesma maneira em todos os outros aplicativos.

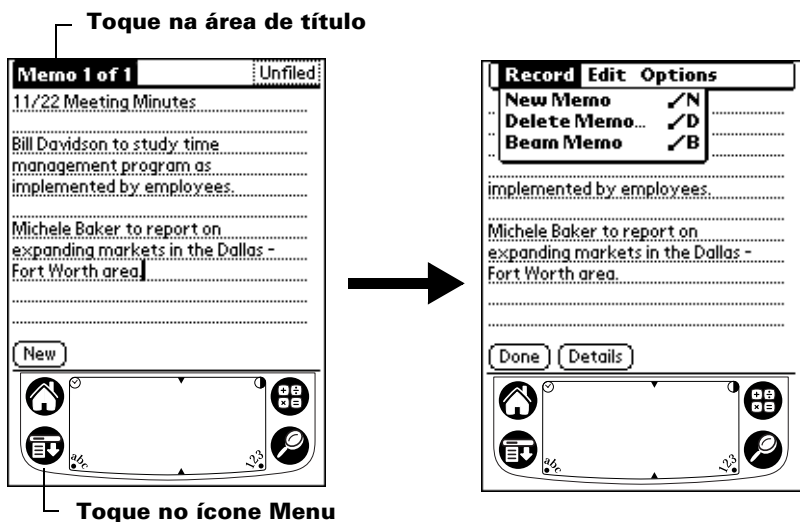
Os menus de cada aplicativo são ilustrados na seção sobre o aplicativo correspondente, no Capítulo 5. O menu Edit é descrito em “Edição de registros”, no Capítulo 5.

Para abrir a barra de menus:

1. Abra um aplicativo (como, por exemplo, o Memo Pad).
2. Siga um destes procedimentos:

Toque no ícone Menu .

Toque na área de título invertida, na parte superior da tela.



Neste exemplo, há três menus disponíveis: Record, Edit e Options. O menu Record está selecionado e contém os comandos New Memo, Delete Memo e Beam Memo.

Escolha de menus

Após abrir a barra de menus de um aplicativo, toque no menu que contém o comando desejado.

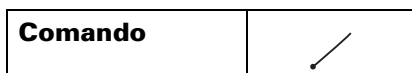
Os menus e os comandos de menu disponíveis dependem do aplicativo aberto no momento. Além disso, os menus e os comandos de menu variam dependendo da *parte* do aplicativo que estiver sendo usada. Por exemplo, no Memo Pad, os menus para a tela de listagem Memo e para a tela Memo são diferentes.

Comandos de menu do Graffiti

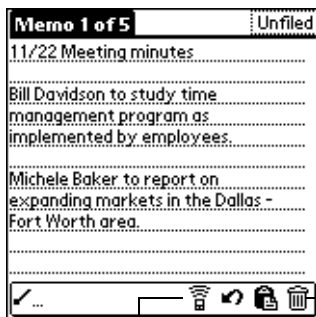
A maioria dos comandos de menu tem um traço de comando do Graffiti equivalente, que é semelhante aos atalhos de teclado usados para executar comandos em computadores. As letras dos comandos aparecem à direita dos nomes dos comandos.



Desenhe o traço de comando em qualquer parte da área para escrita Graffiti. Quando o traço é desenhado, a barra de ferramentas de comandos aparece acima da área para escrita Graffiti, para indicar que se está no modo de comando.



Desfazer Recortar Copiar Colar



Transferir Excluir

A barra de ferramentas de comandos exibe comandos de menu contextuais para a tela atual. Por exemplo, se houver um texto selecionado, os ícones de menu exibidos poderão ser desfazer, recortar, copiar e colar. Toque em um ícone para selecionar o comando, ou escreva imediatamente a letra correspondente ao comando na área para escrita Graffiti.

Por exemplo, para escolher Select All no menu Edit, desenho o traço de comando, seguido da letra “s”.

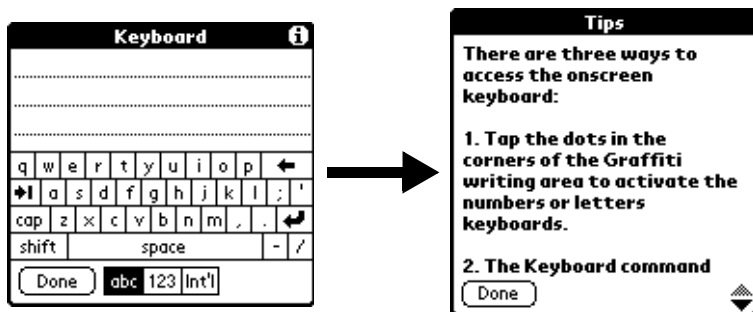
Observação: O modo de comando só fica ativo por um curto período de tempo; portanto, toque em um ícone ou escreva a letra do comando imediatamente para escolher o comando de menu.

Exibição de dicas on-line

Muitas das caixas de diálogo que aparecem no organizador contêm um ícone de dicas on-line no canto superior direito. As dicas on-line antecipam as perguntas sobre uma caixa de diálogo, fornecem atalhos para uso da caixa de diálogo ou fornecem outras informações úteis.

Para exibir uma dica on-line:

1. Toque no ícone Tips ⓘ.
2. Após examinar a dica, toque em Done.



Inserção de dados

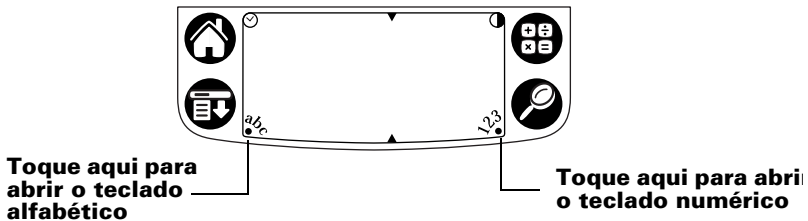
Há várias maneiras de inserir dados no organizador:

- Usando o teclado na tela
- Usando a escrita Graffiti
- Usando o Note Pad

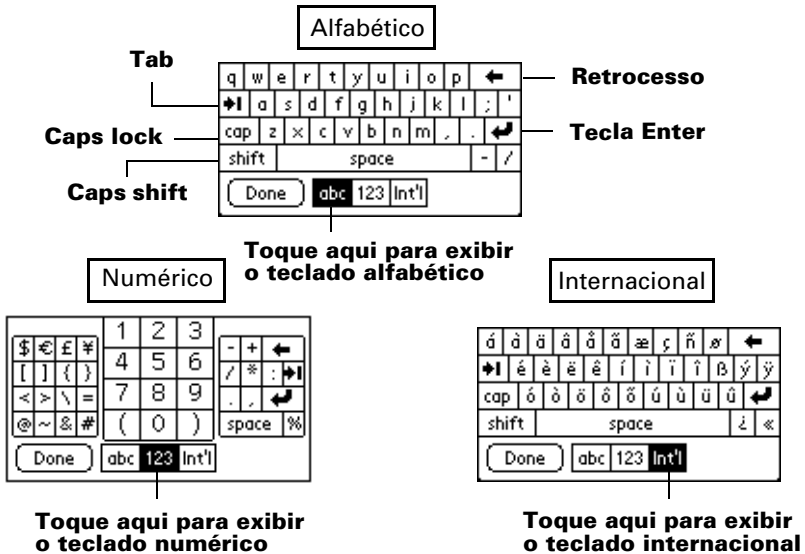
- Inserindo ou importando dados no Software Palm Desktop e sincronizando com o organizador
- Usando um teclado externo conectado ao conector universal
- Transferindo dados de outro organizador Palm OS que esteja próximo e tenha uma porta de infravermelho. Consulte “Transferência de informações”, no Capítulo 6, para obter detalhes.

Teclado na tela

Durante a criação ou a edição de um registro em um aplicativo como o Address Book, pode-se abrir os teclados na tela para a inserção de dados.



Depois de abrir um teclado, toque para abrir qualquer um dos outros teclados, incluindo o teclado internacional. Consulte “Usando o teclado na tela”, no Capítulo 2, para obter mais informações.

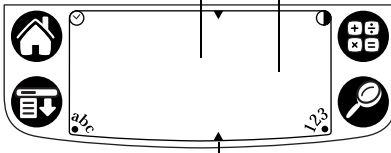


Escrita Graffiti

O organizador inclui o software de escrita Graffiti como o principal sistema para a inserção de texto e números. Com a escrita Graffiti, os traços simples feitos com o stylus são reconhecidos imediatamente como letras ou números.

Escreva as letras aqui

Escreva os números aqui



Marcas de divisão

O CD-ROM do Software Palm Desktop inclui o Giraffe, um jogo que pode ser usado para praticar a escrita Graffiti. Consulte “Instalação e eliminação de aplicativos”, no Capítulo 3, para obter instruções de instalação. O aplicativo Memo Pad é ideal para praticar a escrita Graffiti. Esta seção explica como abrir o Memo Pad e usá-lo para praticar a escrita Graffiti.

Para abrir o Memo Pad:

1. Toque no ícone Applications
2. Toque no ícone Memo Pad
3. Toque em New.

Observação: Um cursor intermitente aparece na primeira linha do novo memorando para indicar onde o novo texto aparecerá.



Consulte “Uso da escrita Graffiti para inserir dados”, no Capítulo 2, para obter detalhes.

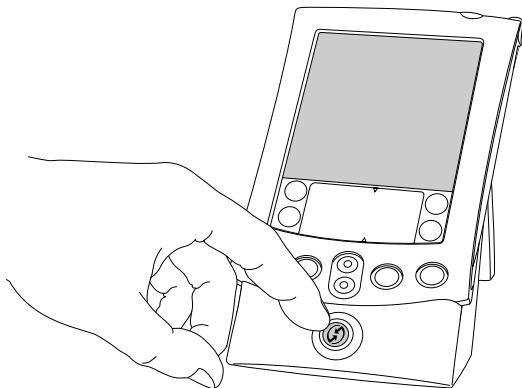
Note Pad

O aplicativo Note Pad fornece um local para escrever breves anotações manuscritas diretamente na tela do organizador. O Note Pad é um “bloco de notas” virtual para anotações curtas. Posteriormente, transfira as anotações para um local mais permanente, inserindo-as no aplicativo adequado ou descarte-as, excluindo-as. Consulte “Note Pad”, no Capítulo 5, para obter mais informações e instruções.

Uso do Software Palm Desktop

Se houver novos registros para serem adicionados ao organizador e o teclado do computador for usado em vez da escrita Graffiti ou do teclado na tela, insira os dados no Software Palm Desktop ou no PIM instalado para usar com o organizador. Para obter detalhes sobre como inserir informações no Software Palm Desktop, consulte a Ajuda on-line no Software Palm Desktop, o *Quick Tour* no Software Palm Desktop (para usuários do Windows) e o *Palm Desktop Software for the Macintosh User's Guide* no CD-ROM do Software Palm Desktop.

Quando as informações já estiverem no Software Palm Desktop, execute uma operação HotSync para sincronizar o organizador com o computador. Consulte “Transferência de dados e upgrade: operações HotSync”, no Capítulo 5, para obter mais informações.



Importação de dados

Se já existirem dados em um banco de dados do computador, eles podem ser importados para o Software Palm Desktop. Pode-se importar os dados armazenados nos aplicativos do computador, como planilhas e bancos de dados, ou os dados de outro organizador Palm OS. Durante a importação dos dados, pode-se transferir os registros para o organizador sem necessidade de inseri-los manualmente. Consulte “Importação de dados”, no Capítulo 2, para obter mais informações.



Uso de um teclado externo

Pode-se conectar um teclado opcional (acessório) ao conector universal no organizador para que os dados possam ser digitados diretamente no organizador. Os teclados externos são muito úteis quando é necessário inserir grandes volumes de dados com rapidez e precisão, estando-se longe do computador. Para obter mais informações sobre esse acessório opcional, vá até o site da Web: <http://www.palm.com/intl>.

Personalização do organizador

Pode-se personalizar o organizador usando o aplicativo Preferences. Pode-se inserir informações pessoais, como nome e endereço; alterar a hora, a data e o fuso horário; ver diferentes formatos de hora e de data durante uma viagem; desligar os sons, o indicador LED e o vibrador; e configurar o organizador para funcionar com um modem ou uma rede. Consulte o Capítulo 8 para obter detalhes.

Para abrir as telas Preferences:

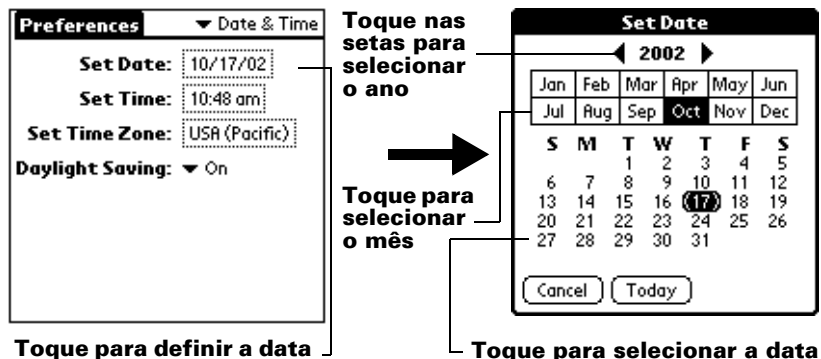
1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Preferences .
3. Toque na lista de opções de categorias, no canto superior direito da tela.
4. Toque na categoria Preferences desejada.

Os procedimentos a seguir, para configuração da data, fornecem um exemplo de como personalizar o organizador.

Efetue alterações na data e na hora nas preferências de data e hora.

Para definir a data:

1. Toque na caixa Set Date.
2. Toque nas setas para seleccionar o ano atual.



3. Toque em um mês.
4. Toque na data atual.

Para definir a hora:

1. Toque na caixa Set Time.



2. Toque nas setas para cima ou para baixo para alterar a hora.
3. Toque em cada número do minuto e, em seguida, toque nas setas para alterá-los.
4. Toque em OK.

Para definir o fuso horário:

1. Toque na caixa Set Time Zone.



2. Toque em um fuso horário

Dica: Durante uma viagem, a alteração da configuração do fuso horário para um novo fuso horário redefine automaticamente a data e a hora no organizador, mas não altera a hora dos compromissos definidos no Date Book.

3. Toque em OK.

Para definir a opção de horário de verão:

- Toque na lista de opções Daylight Saving e em Off ou On.

Capítulo 2

Inserção de dados no organizador

Este capítulo explica como inserir dados no organizador, escrevendo com o stylus na área para escrita Graffiti®, usando o teclado na tela, usando o computador ou importando dados de outro aplicativo.

Uso da escrita Graffiti para inserir dados

O Capítulo 1 apresentou a escrita Graffiti e forneceu uma breve descrição de como usá-la para inserir texto em aplicativos. Esta seção ensina os procedimentos para a criação de letras, números, pontuação e símbolos, bem como algumas dicas e truques do Graffiti.

Escrita de caracteres do Graffiti

A maioria das pessoas consegue inserir texto com rapidez e precisão, com apenas alguns minutos de prática. A escrita Graffiti inclui todos os caracteres que podem ser digitados em um teclado padrão. Os traços do Graffiti são muito semelhantes às letras maiúsculas do alfabeto normal, facilitando o aprendizado.

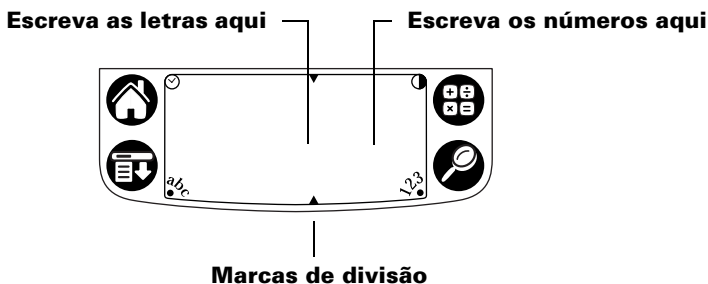
Há quatro conceitos básicos para dominar a escrita Graffiti:

- Se o traçado do caractere for desenhado exatamente da maneira mostrada nas tabelas que aparecem posteriormente neste capítulo (como os traçados mostrados no diagrama a seguir), serão obtidos 100% de precisão.



- O ponto espesso em cada forma mostra onde iniciar o traço. Certos caracteres possuem formas semelhantes, mas pontos iniciais e finais diferentes. Inicie sempre o traço no ponto espesso (não crie o ponto espesso; ele apenas indica onde inicia o traço).

- A maioria dos caracteres requer somente um único traço. Quando se levanta o stylus da área para escrita Graffiti, o organizador reconhece e exibe o caractere de texto imediatamente. Para criar traçados únicos, alguns traços do Graffiti fazem parte dos equivalentes do alfabeto normal.
- A área para escrita Graffiti é dividida em duas partes: uma para escrever as letras do alfabeto e outra para escrever os números. As pequenas marcas nas partes superior e inferior da área para escrita Graffiti indicam as duas áreas.



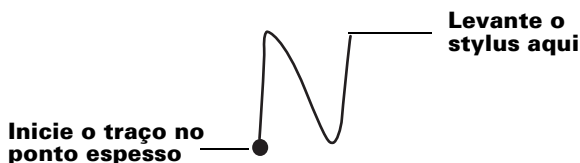
Para escrever as letras do Graffiti:

1. Toque na tela onde deseja inserir o texto.

Observação: Antes de escrever o texto, é necessário tocar acima da área para escrita Graffiti e ver um cursor intermitente.

2. Use as tabelas das páginas a seguir para localizar a forma do traço correspondente à letra a ser criada. Por exemplo, o traço mostrado abaixo cria a letra “n”.

Observação: Há dois traçados diferentes disponíveis para algumas letras. Para essas letras, escolha a forma que achar mais fácil.



Conforme mostrado posteriormente, o mesmo traçado é usado para criar a versão em maiúscula e minúscula de uma letra.

3. Posicione o stylus no lado esquerdo da área para escrita Graffiti.
4. Inicie o traço no ponto espesso e desenhe o traçado conforme mostrado nas tabelas.
5. Levante o stylus da tela no fim do traçado.

É só isso! Quando se levanta o stylus da tela, o organizador reconhece o traço imediatamente e imprime a letra no ponto de inserção na tela.

Logo que se levantar o stylus da tela, pode-se iniciar o traço do próximo caractere a ser escrito.

Importante: Inicie os traços de caracteres na área para escrita Graffiti. Se os traços do Graffiti não forem feitos nessa área, o organizador não os reconhecerá como caracteres de texto.

Dicas do Graffiti

Quando usar a escrita Graffiti, lembre-se destas dicas:

- A precisão aumenta quando se usam caracteres grandes. Use traços que praticamente preencham toda a área para escrita Graffiti.
- Para excluir caracteres, basta posicionar o ponto de inserção à direita do caractere a ser excluído e faça o traço de retrocesso (uma linha da direita para a esquerda) na área para escrita Graffiti.
- Escreva na velocidade normal. Escrever muito devagar pode gerar erros de reconhecimento.
- Não escreva em um ângulo inclinado. Os traços verticais devem ser paralelos às laterais da área para escrita Graffiti.
- Pressione com firmeza.

Alfabeto do Graffiti®

Letra	Traço
A	
B	
C	
D	
E	
F	
G	
H	
I	
J	
K	
L	
M	

Letra	Traço
N	
O	
P	
Q	
R	
S	
T	
U	
V	
W	
X	
Y	
Z	

Espaço	
Retorno de carro	

Retrocesso	
Ponto	toque duas vezes

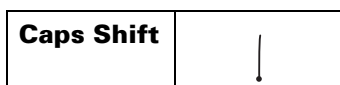
Escrita de letras maiúsculas

Crie letras maiúsculas usando os mesmos traçados que os caracteres do alfabeto básico. Para criar letras maiúsculas, “alterne” primeiro para maiúsculas — da mesma forma como se pressiona a tecla Shift em um teclado — e escreva os traços de caracteres.

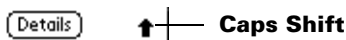
Observação: A escrita Graffiti inclui um recurso que coloca a primeira letra automaticamente em maiúscula quando se cria uma nova frase ou um novo registro (tocando-se em New ou em uma linha em branco).

Para desenhar a primeira letra de uma palavra em maiúscula:

- Use o traço Caps Shift:

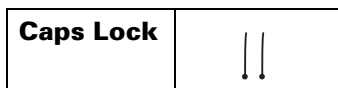


Dica: Quando Caps Shift está ativo, um símbolo de “seta para cima” aparece no canto inferior direito da tela do organizador. Se Caps Shift for ativado acidentalmente, a tecla de retrocesso o cancelará.

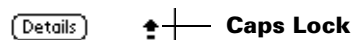


Para inserir somente letras maiúsculas (Caps Lock):

- Use o traço Caps Lock:












Dica: Quando Caps Lock está ativo, um símbolo de “seta para cima” sublinhado aparece no canto inferior direito da tela do organizador. Para retornar a letras minúsculas, faça o traço Caps Shift.



Escrita de números

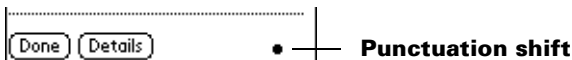
Escrever números com a escrita Graffiti é semelhante a escrever letras do alfabeto; porém, os traços de caracteres são feitos no lado direito (lado dos números) da área para escrita Graffiti.

Números do Graffiti

Número	Traço	Número	Traço
0		5	
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	

Escrita de marcas de pontuação

A escrita Graffiti pode criar qualquer símbolo de pontuação que possa ser inserido em um teclado padrão. Todas as marcas de pontuação iniciam com um único toque na área para escrita Graffiti. Quando se toca nessa área, Punctuation Shift é ativado, e um ponto aparece para mostrar que ele está ativo. O próximo traço feito com o stylus criará uma marca de pontuação.



Observação: Quando Punctuation Shift está ativo, pode-se criar um traço de símbolo em qualquer local da área para escrita Graffiti (do lado das letras ou dos números).

Symbol	Traço	Symbol	Traço
Ponto .	•	Travessão —	—
Vírgula ,	,	Parêntese esquerdo ((
Apóstrofo '	'	Parêntese direito))
Symbol	Traço	Symbol	Traço
Interrogação ?	?	Barra /	/
Exclamação !	!	Cifrão \$	\$

Outros símbolos do Graffiti

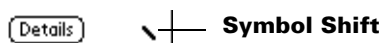
@	#	%	^	&	*	<	>	_	+	=	
o	n	y	^	g	*	<	>	_	+	=	
\	{	}	[]	~	`	;	:	"	tab	
\	ε	3	ε	3	N	\	/	v	N	Γ	

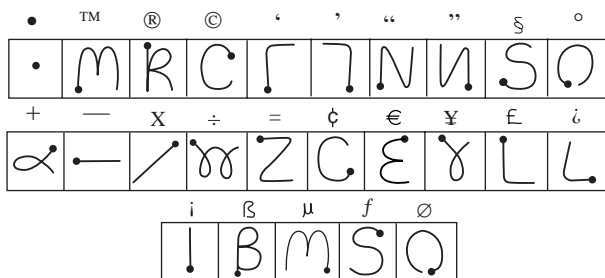
Escrita de símbolos e caracteres estendidos

Todos os símbolos e caracteres estendidos iniciam com o traço na área para escrita Graffiti do organizador:

Symbol Shift	
---------------------	--

Quando Symbol Shift está ativo, um símbolo inclinado aparece no canto inferior direito da tela. O próximo traço feito criará o símbolo ou o caractere estendido.

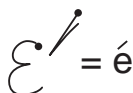




Escrita de caracteres acentuados

Para criar caracteres acentuados, desenhe o traço normalmente usado para criar a letra, seguido de um traço de acento. A escrita Graffiti adicionará o acento à letra.

Por exemplo, o diagrama a seguir mostra os traços necessários para desenhar um “e” acentuado.



Traços de acento

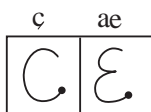


Use estes traços de acento para escrever as seguintes letras acentuadas:

à á â ã ä å è é ê ë ì í î ï ò ó ô õ ö ù ú û ü ÿ ý ñ

Outros caracteres que não existem no inglês






Os caracteres a seguir podem ser escritos sem nenhum comando especial de pontuação ou shift:



Observação: Escreva esses caracteres que não existem no inglês do lado esquerdo da área para escrita Graffiti.

Traços de navegação

Além dos símbolos de caracteres, a escrita Graffiti inclui traços especiais que podem ser usados para navegar no texto ou nos campos dos aplicativos.


Comando	Traço
Mover o cursor para a direita	
Mover o cursor para a esquerda	
Campo anterior (somente Address Book)	
Próximo campo (somente Address Book)	
Abrir registro de endereço (somente Address Book)	

Atalhos do Graffiti

Os atalhos do Graffiti ajudam a inserir palavras ou frases comumente usadas. Os atalhos são semelhantes aos recursos de Glossário ou AutoTexto de alguns processadores de texto.

- A escrita Graffiti vem com vários atalhos predefinidos e também se pode criar os próprios atalhos. Cada atalho pode representar até 45 caracteres. Por exemplo, pode-se criar um atalho para o próprio nome ou para o cabeçalho de um memorando. Consulte “Preferências de atalho”, no Capítulo 8, para aprender sobre como criar seus próprios atalhos.

Desenhe o traço de atalho seguido dos caracteres do atalho. O símbolo de atalho é exibido no ponto de inserção.

Atalho	
--------	---

O organizador inclui os seguintes atalhos predefinidos do Graffiti:

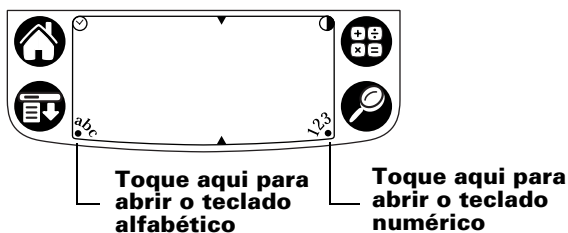
Entrada	Atalho
Carimbo de data	ds
Carimbo de hora	ts
Carimbo de data / hora	dts
Reunião	me
Café da manhã	br
Almoço	lu
Jantar	di

Usando o teclado na tela

Pode-se abrir o teclado na tela a qualquer momento para inserir texto ou números no organizador.

Para usar o teclado na tela:

1. Abra qualquer aplicativo (como o Memo Pad).
2. Toque em qualquer registro ou toque em New (Novo).
3. Toque em “abc” para abrir o teclado alfabético, ou toque em “123” para abrir o teclado numérico.



4. Toque nos caracteres para inserir texto e números.


Observação: O teclado na tela também inclui uma caixa de diálogo para caracteres internacionais. Pode-se alternar entre as três caixas de diálogo, a qualquer momento, para inserir o texto exato necessário.

5. Quando terminar, toque em Done para fechar o teclado na tela e colocar o texto no registro.

Uso do Note Pad

Além de usar os caracteres do Graffiti e o teclado na tela, pode-se inserir dados no organizador com o aplicativo Note Pad. Quando usar o Note Pad, faça breves anotações manuscritas diretamente na tela do organizador. Posteriormente, essas informações poderão ser inseridas em outro aplicativo ou excluídas. Consulte “Note Pad”, no Capítulo 5, para obter mais informações e instruções.

Para usar o Note Pad:

1. Pressione o botão do aplicativo Note Pad , no painel frontal do organizador.
2. Escreva as informações diretamente na tela do organizador.
3. Toque em Done.

Uso do teclado do computador

Se houver muitos dados para serem inseridos, ou se preferir usar o teclado do computador, o Software Palm™ Desktop ou qualquer PIM (personal information manager, gerenciador de informações pessoais) para o qual exista suporte poderá ser usado para inserir informações. Em seguida, pode-se executar uma operação HotSync® para sincronizar as informações do computador com as informações do organizador. A maioria dos aplicativos fornecidos com o organizador também está disponível no Software Palm Desktop e na maioria dos PIMs; portanto, não há necessidade de aprender diferentes aplicativos. Para obter mais informações sobre como inserir dados no computador, consulte a Ajuda on-line no Software Palm Desktop, o *Quick Tour* no Software Palm Desktop (para usuários do Windows) e o *Palm Desktop Software for the Macintosh User's Guide* no CD-ROM do Software Palm Desktop.

Importação de dados

Se tiver dados armazenados nos aplicativos do computador, como planilhas e bancos de dados, ou desejar importar dados de outro organizador, os dados poderão ser transferidos para o organizador sem necessidade de inseri-los manualmente. Salve os dados em um dos formatos de arquivo listados abaixo, importe-os para o Software Palm Desktop e execute uma operação HotSync para transferi-los para o organizador.

Importação de dados de um computador com Windows

O Software Palm Desktop pode importar dados nos seguintes formatos de arquivo:

- Delimitados por vírgula (.csv, .txt): somente o Address Book e o Memo Pad
- Delimitados por tabulação (.tab, .tsv, .txt): somente o Address Book e o Memo Pad
- CSV (Lotus Organizer 2.x/97 Mapping): somente o Address Book
- vCal (.vcs): somente o Date Book
- vCard (.vcf): somente o Address Book
- Date Book (.dba)
- Address Book (.aba)
- To Do List (.tda)
- Memo Pad (.mpa)

Os formatos de archive só podem ser usados com o Software Palm Desktop. Use os formatos de arquivo archive para compartilhar informações com outras pessoas que usam um organizador Palm OS® ou para criar uma cópia de informações importantes do Palm Desktop.

Para importar dados de um computador com Windows:

1. Abra o Software Palm Desktop.
2. Clique no aplicativo para o qual deseja importar os dados.
3. Se estiver importando registros que contenham um campo com nomes de categorias, siga este procedimento:

Selecione All na caixa Category.

Verifique se as mesmas categorias que aparecem no arquivo importado também existem no aplicativo. Se elas não existirem, crie-as agora; caso contrário, os registros serão importados para a categoria Unfiled.

4. No menu File, escolha Import.
5. Selecione o arquivo a ser importado.
6. Clique em Open.

Observação: Se estiver importando um arquivo vCal ou vCard, vá para a etapa 10. Não é preciso especificar os campos que correspondem aos dados importados.

7. Para importar os dados para os campos corretos do Palm Desktop, arraste os campos da coluna esquerda para que fiquem do lado oposto do campo importado correspondente à direita.
8. Se não desejar importar um campo, desmarque a caixa de seleção referente ao campo.
9. Clique em OK.

Os dados importados serão realçados no aplicativo.

10. Para adicionar os dados importados ao organizador, execute uma operação HotSync.

Consulte a Ajuda on-line do Palm Desktop para obter mais informações sobre como importar e exportar dados.

Importação de dados de um Macintosh

O Software Palm Desktop pode importar dados de qualquer um dos aplicativos a seguir quando os dados são exportados no formato de arquivo adequado:

- Address Book Plus (arquivo de texto)
- Claris Organizer (o Software Palm Desktop pode abrir esses arquivos diretamente)
- ClarisWorks (salve com um novo nome como arquivo de texto ASCII)
- DateBook Pro (arquivo de texto)
- DayMaker (arquivo de texto)
- Dynodex (arquivo de texto)
- FileMaker Pro (arquivo de texto separado por tabulações)
- Meeting Maker (arquivo de texto)
- Newton executando OS 1.0 com Newton Connection Kit: Names; Date Book Calendar e Notepad (arquivo de texto)
- Now Contact (arquivo de texto)
- Now Up-to-Date (arquivo de texto)
- QuickDex (arquivo de texto)
- TouchBase Pro (arquivo de texto)

Para importar dados de um Macintosh:

1. Abra o Software Palm Desktop.
2. No menu File, escolha Import.
3. Selecione o arquivo a ser importado.
4. Clique em Open.
5. Para alterar a ordem dos campos que estão sendo importados, aponte para um campo, aguarde o cursor se transformar em uma seta dupla e arraste o campo para o novo local.
6. Se não desejar importar um campo, clique na seta entre os nomes dos campos.
7. No menu pop-up Fields, escolha o campo apropriado.
8. No menu pop-up Delimiters, escolha o delimitador apropriado.
9. Clique em OK.
10. Para adicionar os dados importados ao organizador, execute uma operação HotSync.

Consulte a Ajuda on-line do Palm Desktop para obter mais informações sobre como importar e exportar dados.


Capítulo 3

Gerenciamento de aplicativos

Este capítulo explica como alternar entre aplicativos no organizador, como alterar as configurações de aplicativos para personalizá-las para os seus métodos de trabalho e como categorizar os aplicativos para vê-los em grupos relacionados. Para obter informações sobre como trabalhar com aplicativos em uma placa de expansão, consulte *Uso de recursos de expansão*.

Uso do Inicializador de aplicativos


Para abrir o Inicializador de aplicativos, toque no ícone

Applications .

Seleção de aplicativos

O organizador é equipado com diversos aplicativos. Todos os aplicativos instalados no organizador aparecem no Inicializador de aplicativos. Consulte “*Abertura de aplicativos*”, no Capítulo 1, para obter detalhes. Os aplicativos instalados em uma placa de expansão aparecem imediatamente no Inicializador de aplicativos quando uma placa de expansão é inserida ou quando ela é selecionada na lista de opções, no canto superior direito da tela. Consulte “*Abertura de aplicativos de placas de expansão*”, no Capítulo 4, para obter detalhes.



Alternância entre aplicativos

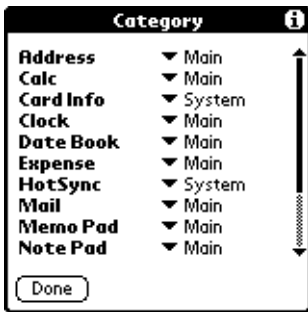
Ao trabalhar em qualquer aplicativo, toque no ícone Applications  ou pressione um botão de aplicativo no painel frontal do organizador para alternar para outro aplicativo. O organizador salvará automaticamente o trabalho no aplicativo atual e o exibirá quando se retornar a esse aplicativo. Também se pode alternar entre os aplicativos no organizador e os aplicativos nas placas de expansão. Consulte “*Alternância entre o organizador e uma placa de expansão*”, no Capítulo 4, para obter detalhes.

Categorização de aplicativos

O recurso de categoria permite gerenciar o número de ícones de aplicativos que aparece na tela do Inicializador de aplicativos. Pode-se atribuir um aplicativo a uma categoria e exibir uma única categoria ou todos os aplicativos.

Para categorizar um aplicativo:


1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em App e, em seguida, toque em Category.
4. Toque na lista de opções ao lado de cada aplicativo para selecionar uma categoria.



Dica: Para criar uma nova categoria, toque em Edit Categories, na lista de opções. Toque em New, digite o nome da categoria e toque em OK para adicioná-la. Toque em OK.

5. Toque em Done.

Para exibir aplicativos por categoria:

1. Toque no ícone Applications .
2. Siga um destes procedimentos:



Toque no ícone Applications repetidamente para alternar entre todas as categorias.

Toque na lista de opções no canto superior direito da tela e selecione a categoria a ser exibida.

Alteração da exibição do Inicializador de aplicativos



Por padrão, o Inicializador de aplicativos exibe cada aplicativo como um ícone. Opcionalmente, pode-se optar por mostrar uma lista de aplicativos. Também se pode ver a mesma categoria de aplicativos toda vez que o Inicializador de aplicativos for aberto.

Para alterar a exibição do Inicializador de aplicativos:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em Options e, em seguida, toque em Preferences.
4. Toque na lista de opções View By e selecione List.
5. Toque em OK.




Para abrir o Inicializador de aplicativos na última categoria aberta:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em Options e, em seguida, toque em Preferences.
4. Toque na caixa de seleção Remember Last Category para marcá-la.
5. Toque em OK.

Escolha de preferências

Pode-se definir as opções que afetam um aplicativo inteiro na caixa de diálogo Preferences do aplicativo.

Para alterar as preferências para um aplicativo:

1. Abra um aplicativo.
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em Options e, em seguida, toque em Preferences.

Observação: Nem todos os aplicativos possuem um comando Preferences.

4. Efetue as alterações nas configurações.
5. Toque em OK.

Instalação e eliminação de aplicativos

Esta seção explica como instalar e eliminar aplicativos no organizador ou em uma placa de expansão, e como eliminar o Software Palm™ Desktop do computador.

Instalação de aplicativos adicionais

O organizador vem com os aplicativos Date Book, Address Book, To Do List, Note Pad, Memo Pad, Calculator e Mail instalados e prontos para uso.

Também se pode instalar aplicativos adicionais no organizador ou em uma placa posicionada no slot da placa de expansão, como jogos e outros softwares. A ferramenta Install facilita a instalação de software durante uma operação HotSync®. Existem vários aplicativos de outros fabricantes disponíveis para o organizador. Para saber mais sobre esses aplicativos, vá até o site da Web: <http://www.palm.com/intl>.

Observação: Qualquer jogo ou aplicativo instalado no organizador reside na memória RAM (Random Access Memory, memória de acesso aleatório); eles podem ser excluídos a qualquer momento.

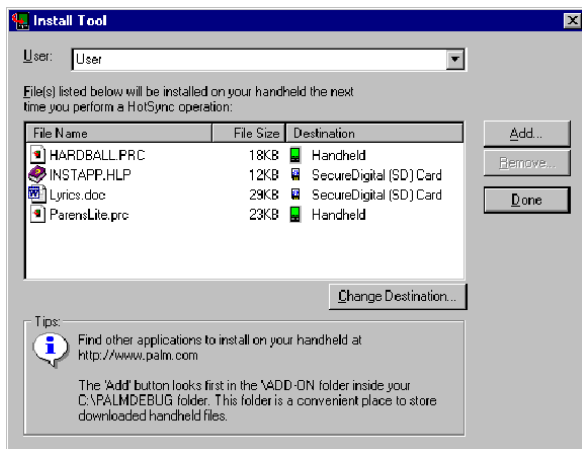
Para instalar um software adicional no organizador, usando um computador com Windows:

1. No computador, copie ou faça o download do aplicativo desejado para a pasta de aplicativos adicionais no diretório do Palm Desktop no computador.

Observação: Se o software do qual foi feito download estiver compactado, descompacte-o nessa pasta. Se preferir colocar o aplicativo em outra pasta, será necessário navegar para essa pasta antes de completar a etapa 5.

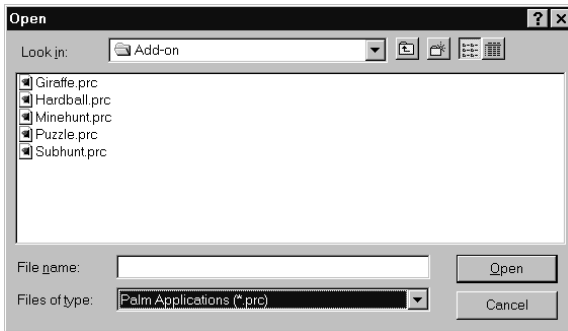
2. Clique duas vezes no ícone do Palm Desktop, na área de trabalho.
3. Clique em Install.

Dica: Também se pode acessar a caixa de diálogo Install Tool selecionando-se Install Tool no grupo de programas do Palm Desktop, ou clicando-se duas vezes em qualquer arquivo com extensão PRC, PDB, PQA, PNC ou SCR.



4. Na lista suspensa User, selecione o nome correspondente ao organizador.

5. Clique em Add.

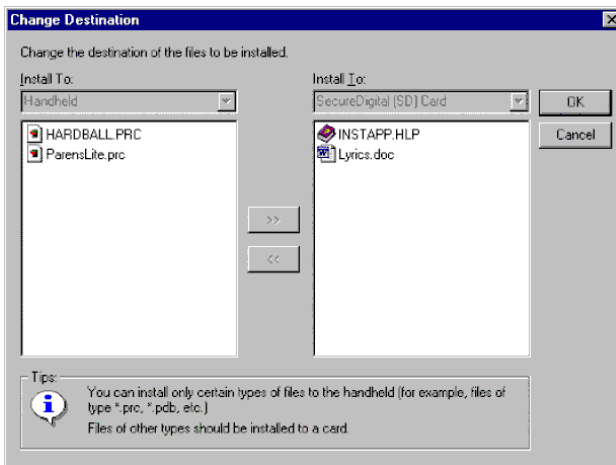


6. Selecione o(s) aplicativo(s) para instalação no organizador ou em uma placa de expansão residente.

7. Clique em Open.

Observação: Examine a lista de aplicativos selecionada na caixa de diálogo Install Tool. Se não desejar instalar um aplicativo, selecione-o e clique em Remove. (Esse procedimento não remove o aplicativo do computador; ele simplesmente o remove da lista de aplicativos a serem instalados.)

8. Se precisar alterar o destino do aplicativo que está sendo instalado, clique em Change Destination, na janela Install Tool, e use as setas para mover os aplicativos entre o organizador e uma placa de expansão.



9. Clique em OK para fechar a janela Change Destination.
10. Clique em Done para fechar a janela Install Tool.
11. Execute uma operação HotSync para instalar o(s) aplicativo(s) selecionado(s). Consulte “Transferência de dados e upgrade: operações HotSync”, no Capítulo 5, para obter detalhes.

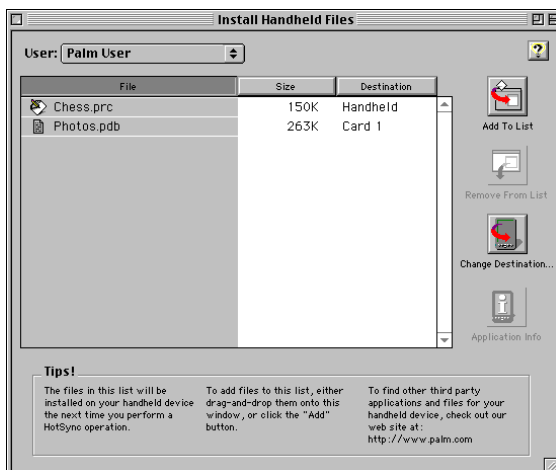
Observação: Os arquivos que permanecem na lista após a execução de uma operação HotSync não foram instalados. Isso poderá ocorrer se o tipo do arquivo não tiver sido reconhecido durante a operação HotSync. As placas de expansão podem armazenar aplicativos que usam arquivos diferentes dos arquivos de aplicativos da Palm™. Para que o organizador reconheça esses arquivos, é necessário inicializar o aplicativo que usa esses arquivos pelo menos uma vez.

Para instalar um software adicional no organizador, usando um Macintosh:

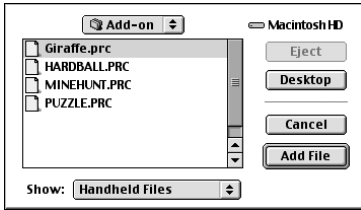
1. No Macintosh, copie ou faça o download do aplicativo desejado para a pasta de aplicativos adicionais na pasta Palm.

Observação: Se o software do qual foi feito o download estiver compactado, descompacte-o nessa pasta.

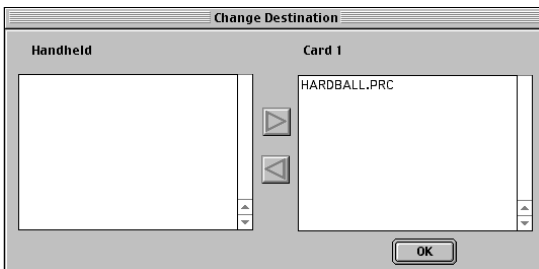
2. Clique duas vezes no ícone HotSync Manager, na pasta Palm.
3. No menu HotSync, escolha Install Handheld Files.



- No menu pop-up User, selecione o nome correspondente ao organizador.
- Clique em Add to List.
- Selecione a pasta Add-on, no menu pop-up.



- Selecione o aplicativo desejado.
- Clique em Add File para adicionar o aplicativo selecionado à lista Install Handheld Files.
- Se precisar alterar o destino do aplicativo que está sendo instalado, clique em Change Destination, na janela Install Handheld Files, e use as setas para mover os aplicativos entre o organizador e uma placa de expansão.





- Clique em OK para fechar a janela Change Destination.
- Feche a janela Install Handheld Files.
- Execute uma operação HotSync para instalar o(s) aplicativo(s) selecionado(s) no organizador. Consulte "Transferência de dados e upgrade: operações HotSync", no Capítulo 5, para obter detalhes.

Observação: Os arquivos que permanecem na lista após a execução de uma operação HotSync não foram instalados. Isso poderá ocorrer se o tipo do arquivo não tiver sido reconhecido durante a operação HotSync. As placas de expansão podem armazenar aplicativos que usam arquivos diferentes dos arquivos de aplicativos da Palm. Para que o organizador reconheça esses arquivos, é necessário inicializar o aplicativo que usa esses arquivos pelo menos uma vez.

Eliminação de aplicativos

Se houver falta de memória ou se um aplicativo instalado não for mais necessário, os aplicativos poderão ser eliminados do organizador ou de uma placa de expansão. No organizador, pode-se eliminar somente os aplicativos adicionais, patches e extensões instalados; os aplicativos que residem na parte ROM (Read-only Memory, memória somente leitura) do organizador não podem ser eliminados.

Para eliminar um aplicativo adicional:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em App e, em seguida, toque em Delete.
4. Toque na lista de opções Delete From e selecione Handheld ou Card. Para excluir aplicativos de uma placa, ela deverá estar posicionada no slot da placa de expansão.
5. Toque no aplicativo a ser eliminado.



6. Toque em Delete.
7. Toque em Yes.
8. Toque em Done.

Eliminação do Software Palm Desktop

Se não desejar utilizar o Software Palm Desktop, ele pode ser eliminado do computador.

Para eliminar o Software Palm Desktop de um computador com Windows:

1. No menu Iniciar do Windows, escolha Configurações e, em seguida, escolha Painel de controle.
2. Clique duas vezes no ícone Adicionar/Remover programas.
3. Clique no botão Alterar or Remover programas.
4. Selecione Palm Desktop.
5. Clique em Alterar/Remover.
6. Clique em Sim na caixa Confirmar exclusão de arquivo.
7. Clique em OK.
8. Clique em Fechar.

Observação: Será necessário instalar o HotSync Manager, a partir do CD de instalação, para sincronizar os dados com outro PIM (personal information manager, gerenciador de informações pessoais).

Para eliminar o Software Palm Desktop de um Macintosh:

1. Localize o ícone Instalador do Palm Desktop e clique duas vezes no mesmo.
2. Na tela Instalação fácil, escolha Desinstalar, no menu pop-up.
3. Selecione o software a ser eliminado.
4. Clique em Desinstalar.
5. Selecione a pasta que contém os arquivos do Software Palm Desktop.
6. Clique em Remover.

Observação: Esse processo elimina somente os arquivos de aplicativos. Os dados da pasta Usuários permanecem intactos.

7. Reinicie o Macintosh.

Segurança

O organizador vem com um aplicativo Security (Segurança) para que usuários não autorizados não tenham acesso às entradas protegidas.

No aplicativo Security, as seguintes tarefas podem ser executadas:


- Bloquear e desligar o organizador para que ele só funcione depois que a senha correta for inserida.
- Mascarar todos os registros marcados como particulares, para que as informações apareçam desabilitadas.
- Ocultar todos os registros marcados como particulares para que eles não apareçam em nenhuma tela.

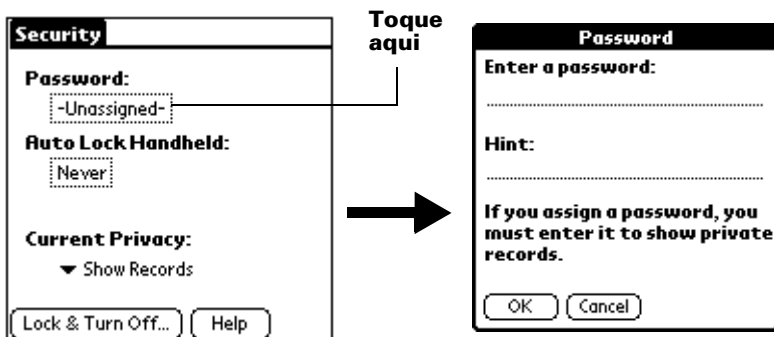
Pode-se mascarar e ocultar registros particulares com ou sem uma senha. Sem uma senha, os registros particulares ficam ocultos ou mascarados até que se defina o aplicativo Security para mostrá-los. Com uma senha, será necessário inserir a senha para ver as entradas particulares. Consulte “Tornar os registros particulares”, no Capítulo 5, para obter informações sobre como tornar os registros particulares.

Atribuição de senha

Pode-se atribuir uma senha para proteger os registros particulares e bloquear o organizador.

Para atribuir uma senha:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Security.
3. Toque na caixa Password.
4. Digite uma senha.
5. Digite uma dica para ajudá-lo a lembrar-se da senha esquecida. Isso é opcional.



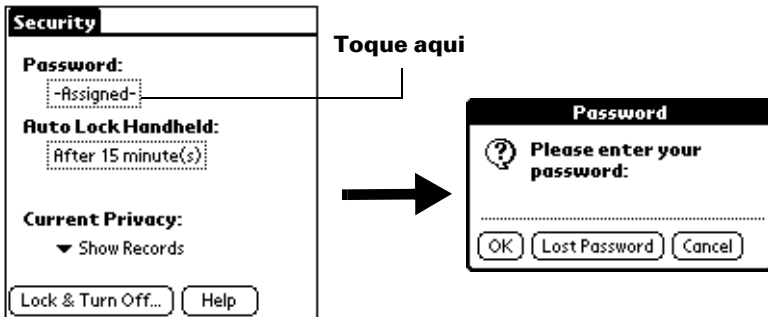
6. Toque em OK.
7. Digite a *mesma* senha novamente e toque em OK.

Alteração ou exclusão de senhas

Uma vez definida uma senha para o organizador, pode-se alterá-la ou excluí-la a qualquer momento. Digite a senha atual para alterá-la ou excluí-la.

Para alterar ou excluir a senha:

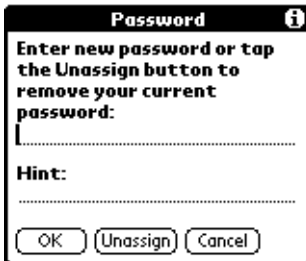
1. Toque na caixa Password.
2. Digite a senha atual.



3. Toque em OK.
4. Siga um destes procedimentos:

Para alterar a senha e a dica, digite as novas senha e dica e toque em OK.

Para eliminar a senha, toque em Unassign.



Bloqueio do organizador


Pode-se bloquear o organizador para que ele só possa ser operado quando a senha for inserida. Em caso de perda ou de roubo do organizador, isso ajudará a proteger os dados contra uso não autorizado. Pode-se definir o organizador para ser bloqueado automaticamente, ou bloqueá-lo manualmente.

Bloqueio automático do organizador

Pode-se configurar o organizador para ser bloqueado automaticamente em qualquer uma das situações a seguir:

- Quando a energia é desligada
- Em uma hora especificada
- Após um período de inatividade especificado


Para configurar o organizador para ser bloqueado quando é desligado:

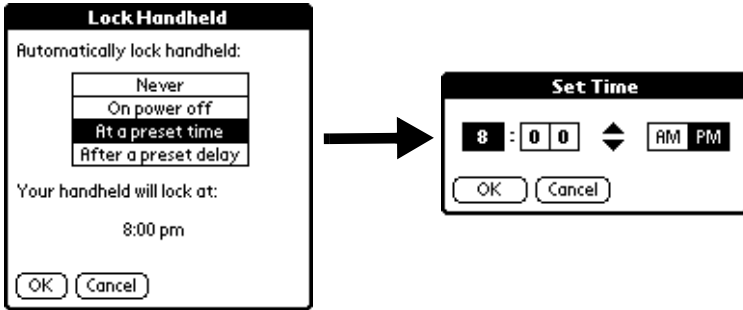
1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Security.
3. Toque na caixa Auto Lock Handheld e digite sua senha.



4. Toque em On power off.
5. Toque em OK.


Para configurar o organizador para ser bloqueado em uma hora predefinida:

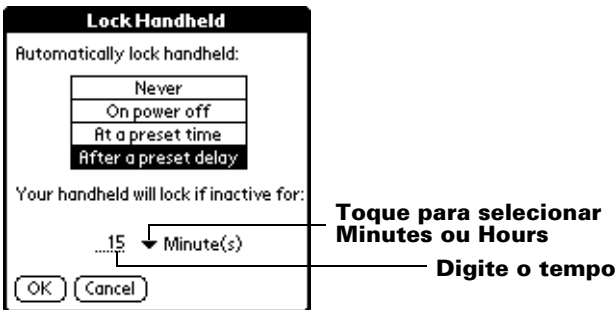
1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Security.
3. Toque na caixa Auto Lock Handheld e digite sua senha.
4. Toque em At a preset time e use as setas para definir a hora.



5. Toque em OK.

Para configurar o organizador para ser bloqueado após um período de inatividade:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Security.
3. Toque na caixa Auto Lock Handheld e digite sua senha.
4. Toque em After a preset delay.




5. Digite o período inativo e selecione Minute(s) ou Hour(s) na lista de opções.
6. Toque em OK.

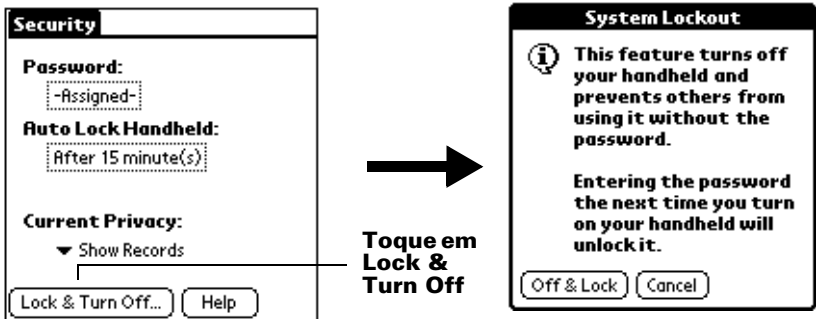
Importante: Se o organizador for bloqueado, será necessário inserir a senha exata para reativá-lo. Se a senha for esquecida, o organizador apresentará a dica usada para ajudá-lo a se lembrar da senha. Se ainda não conseguir se lembrar da senha, execute uma reinicialização a frio para voltar a usar o organizador. A reinicialização a frio exclui todos os registros do organizador; no entanto, todos os dados sincronizados poderão ser restaurados na próxima operação HotSync. Consulte “Reinicialização do organizador”, no Apêndice A, para obter mais informações.

Bloqueio manual do organizador

Pode-se desligar e bloquear o organizador manualmente.

Para bloquear e desligar o organizador:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Security.
3. Toque em Lock & Turn Off.



4. Toque em Off & Lock.
5. Para iniciar o organizador, ligue-o e digite a senha.

Recuperação de uma senha esquecida

Se a senha for esquecida, o organizador exibirá a dica usada para ajudá-lo a se lembrar da mesma. Se ainda não conseguir se lembrar da senha, ela poderá ser excluída do organizador. A exclusão de uma senha esquecida também exclui todas as entradas e os arquivos marcados como Private.

Importante: Se a sincronização com o computador ocorrer antes da exclusão da senha esquecida, o organizador restaurará as entradas particulares na próxima vez que uma operação HotSync for executada, mas não restaurará a senha.

Para excluir uma senha esquecida:

1. Toque em Lost Password.
2. Toque em Yes.

Capítulo 4

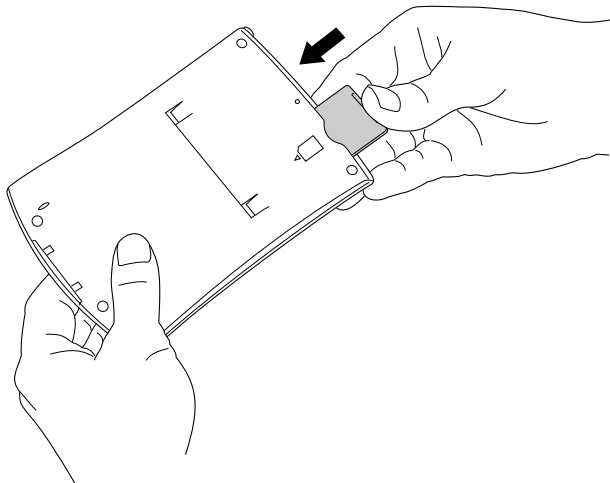
Uso de recursos de expansão

O organizador apresenta um slot para placas de expansão para a adição de aplicativos e memória. Pode-se usar também um tipo especial de placa de expansão para fazer backup de dados quando uma operação HotSync® não for conveniente.

Para facilitar a conexão e o uso de dispositivos de hardware periféricos, como modem, teclado portátil ou receptor GPS (Global Positioning System, sistema de posicionamento global), o organizador está equipado com um conector universal. Para obter informações sobre a instalação e a operação de dispositivos de hardware, consulte a documentação de cada dispositivo.

Inserção de uma placa de expansão

1. Segure o organizador com firmeza.
2. Insira a placa no slot de expansão, seguindo a direção indicada pelo ícone de placa de expansão na parte traseira do organizador.



3. Com o polegar, empurre a placa para o slot de expansão. Quando a placa travar e o sistema emitir um som, a placa estará encaixada corretamente no slot.

Remoção de uma placa de expansão

1. Segure o organizador com firmeza.
2. Com o polegar, empurre a parte superior da placa, como se desejasse empurrá-la mais ainda para dentro do slot. O slot de expansão libera a placa e o sistema emite um som.
3. Quando o slot liberar a placa, retire-a com cuidado.

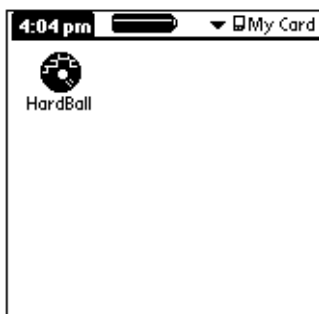
Observação: O organizador vem com uma placa falsa encaixada no slot da placa de expansão. Para impedir que entre poeira e danifique o slot, sugerimos manter a placa falsa no slot quando uma placa de expansão não estiver sendo usada.

Abertura de aplicativos de placas de expansão

Quando uma placa de expansão está encaixada corretamente no slot, o Inicializador de aplicativos passa para a placa e exibe seu conteúdo. A lista de opções do canto superior direito da tela exibe o nome da placa.

Para abrir um aplicativo em uma placa de expansão:

- Toque no ícone do aplicativo a ser aberto.

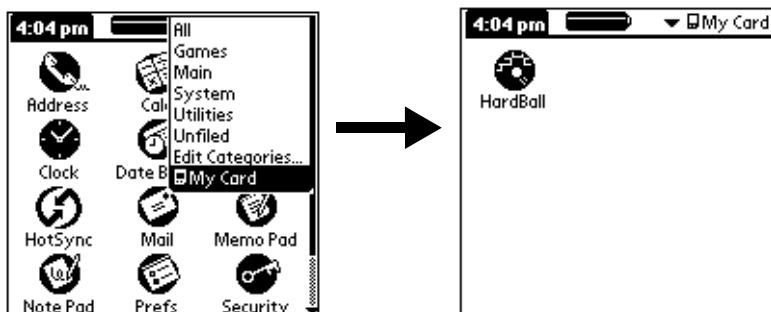


Alternância entre o organizador e uma placa de expansão

Com uma placa de expansão, o organizador cria e exibe uma nova categoria que corresponde ao nome da placa de expansão. Pode-se alternar facilmente entre os aplicativos do organizador e os da placa de expansão.

Para alternar para uma placa de expansão:

1. Toque na lista de opções no canto superior direito.
2. Toque no item de categoria que corresponde ao nome da placa de expansão.



Cópia de aplicativos para uma placa de expansão

Pode-se copiar aplicativos do organizador para uma placa de expansão ou de uma placa de expansão para o organizador.

Para copiar um aplicativo para uma placa de expansão:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Menu .

3. Toque em App e em Copy.





4. Selecione o nome da placa na lista de opções Copy To.
5. Selecione Handheld na lista de opções From.
6. Toque em um aplicativo a ser copiado.
7. Toque em Copy.
8. Toque em Done.

Observação: Pode-se instalar aplicativos em uma placa do slot de expansão durante uma operação HotSync; consulte “Instalação de aplicativos adicionais”, no Capítulo 3, para obter detalhes. Além disso, também é possível transferir aplicativos de placas de expansão; consulte “Transferência de informações”, no Capítulo 6, para obter detalhes.

Observação: Ao copiar aplicativos entre o organizador e várias placas de expansão, se uma placa com um aplicativo copiado for conectada a um leitor/gravador de placas, o nome de arquivo do aplicativo copiado mudará para o nome de um arquivo de banco de dados que ele contém. Isso só ocorre se as placas forem usadas com um leitor/gravador de placas.

Exclusão de aplicativos de uma placa de expansão

Para excluir aplicativos de uma placa de expansão:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em App e em Delete.
4. Toque no nome da placa na lista de opções Delete From.
5. Toque em um aplicativo para excluí-lo da placa de expansão.





6. Toque em Delete.
7. Toque em Done.

Card Info

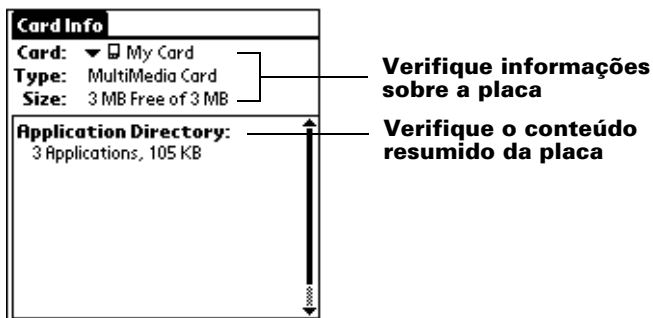


Card Info permite verificar informações gerais sobre uma placa e seu conteúdo, renomear a placa e formatá-la.



Verificação de informações sobre a placa

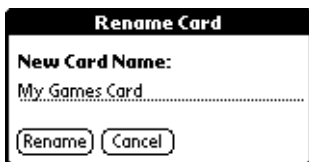
1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Card Info .
3. Verifique o nome da placa, seu tipo e tamanho.

4. Verifique o conteúdo da placa resumido por diretório.



Renomeação de uma placa



1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Card Info .
3. Toque no ícone Menu.
4. Toque em Card e em Rename Card.
5. Digite o novo nome da placa.



6. Toque em Rename.

Formatação de uma placa

A formatação de uma placa destrói todos os dados e a prepara para aceitar novos aplicativos e dados.

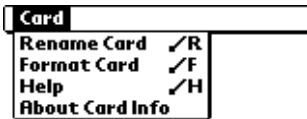
1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Card Info .
3. Toque no ícone Menu.
4. Toque em Card e em Format Card.
5. Toque em OK.

Menus de Card Info

Os menus de Card Info são mostrados aqui como referência, e os recursos de Card Info não explicados em outras partes deste manual são descritos aqui.

Consulte “Uso de menus”, no Capítulo 1, para obter informações sobre como escolher comandos de menu.

Menus de Card



Help

Fornece texto de ajuda.

About Card Info

Mostra informações sobre a versão de Card Info.

Capítulo 5

Uso dos aplicativos básicos

O organizador inclui os seguintes aplicativos básicos:

- Date Book
- Address Book
- To Do List
- Note Pad
- Memo Pad
- Clock
- Calculator

Este capítulo está dividido em três seções:

- “Visão geral dos aplicativos básicos” fornece uma breve descrição de cada aplicativo e explica como abri-lo.
- “Tarefas comuns” fornece instruções sobre como executar tarefas que podem ser executadas na maioria dos aplicativos básicos ou em todos eles. É fácil usar o que se aprende em um aplicativo nos outros porque a estrutura e o comportamento de todos eles são bastante semelhantes.
- “Tarefas específicas dos aplicativos” está organizado por aplicativo e fornece instruções sobre como executar tarefas específicas a cada aplicativo.

Visão geral dos aplicativos básicos

Date Book



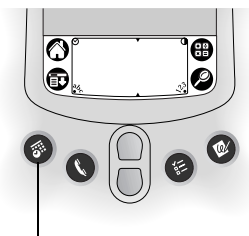
O Date Book permite agendar com rapidez e facilidade compromissos ou qualquer tipo de atividade associada a uma hora e uma data.

No Date Book, podem ser executadas as seguintes tarefas:

- Inserir uma descrição do compromisso e atribuir data e hora específicas a ele.
- Exibir um gráfico dos compromissos da semana inteira. A tela Week facilita a identificação dos horários disponíveis e de possíveis sobreposições ou conflitos de agendamento.
- Exibir um calendário mensal para identificar rapidamente os dias em que há compromissos marcados para a manhã, o almoço ou a tarde.
- Exibir uma agenda mostrando os compromissos, os eventos de duração indeterminada e os itens pendentes do dia.
- Ligar um alarme para notificá-lo da atividade agendada.
- Criar lembretes para eventos baseados em uma data específica, em vez de em uma hora do dia. Os aniversários podem ser facilmente controlados com o organizador.
- Anexar anotações a eventos individuais para fornecer uma descrição ou explicação da entrada no Date Book.

Para abrir o Date Book:

- Pressione o botão do aplicativo Date Book, no painel frontal do organizador. O Date Book abrirá a agenda do dia atual.



Botão do Date Book

Observação: Pressione o botão do aplicativo Date Book repetidamente para alternar entre as telas Day, Week, Month e Agenda.

Address Book



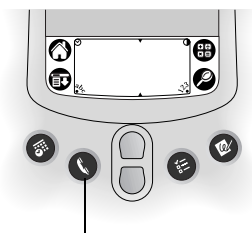
O Address Book permite manter nomes, endereços, números de telefone e outras informações sobre contatos pessoais ou profissionais.

No Address Book, podem ser executadas as seguintes tarefas:

- Pesquisar ou inserir rapidamente nomes, endereços, números de telefone e outras informações.
- Inserir até cinco números de telefone (residencial, do trabalho, fax, celular etc.) ou endereços de correio eletrônico para cada nome.
- Definir qual número de telefone aparece na lista Address para cada entrada do Address Book.
- Anexar uma anotação a cada entrada do Address Book, na qual podem ser inseridas informações adicionais sobre a entrada.
- Atribuir entradas do Address Book a categorias para organizá-las e vê-las em grupos lógicos.
- Criar um cartão de visitas digital que pode ser transferido para outros organizadores Palm OS®.

Para abrir o Address Book:

- Pressione o botão do aplicativo Address Book no painel frontal do organizador. O Address Book será aberto para exibir a lista de todos os registros.



Botão Address Book

Observação: Pressione o botão do aplicativo Address Book repetidamente para alternar entre as categorias que contêm itens. Pressione e mantenha pressionado esse botão para transferir instantaneamente o cartão de visitas para outro organizador Palm OS.

To Do List



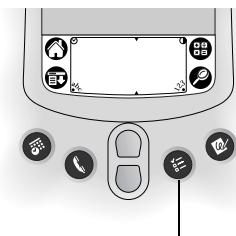
O To Do List é um local conveniente para criar lembretes e atribuir prioridades para as tarefas.

No To Do List, podem ser executadas as seguintes tarefas:

- Criar uma lista breve e conveniente de tarefas.
- Atribuir um nível de prioridade a cada tarefa.
- Atribuir uma data final a quaisquer ou todos os itens do To Do List.
- Atribuir os itens do To Do List a categorias para organizá-los e vê-los em grupos lógicos.
- Classificar os itens do To Do List por data final, nível de prioridade ou categoria.
- Anexar anotações a itens individuais do To Do List para fornecer uma descrição ou uma explicação da tarefa.

Para abrir o To Do List:

- Pressione o botão do aplicativo To Do List no painel frontal do organizador. O To Do List será aberto para exibir a última categoria de itens vista.



Botão To Do List

Observação: Pressione o botão do aplicativo To Do List repetidamente para alternar entre as categorias que contêm itens.

Note Pad



O Note Pad fornece um local para se fazer anotações manuscritas. Pode-se usar o Note Pad para fazer tudo o que é possível fazer com lápis e papel.

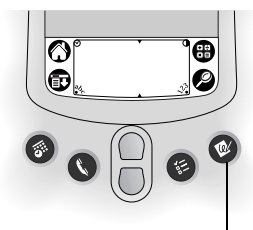
No Note Pad, podem ser executadas as seguintes tarefas:

- Fazer anotações, desenhar um esboço ou escrever qualquer tipo de mensagem diretamente na tela do organizador. Posteriormente, essas informações poderão ser inseridas em outros aplicativos.

- Ligar um alarme para usar as anotações como mensagens de lembrete.
- Atribuir anotações a categorias para organizá-las e vê-las em grupos lógicos.
- Copiar e colar anotações em aplicativos de computador, como o Microsoft Word, usando o Software Palm™ Desktop e a tecnologia HotSync®.

Para abrir o Note Pad:

- Pressione o botão do aplicativo Note Pad, no painel frontal do organizador. O Note Pad abrirá uma nova anotação para que se possa começar a escrever imediatamente.



Botão Note Pad

Observação: Pressione o botão do aplicativo Note Pad repetidamente para alternar entre as categorias que contêm itens.

Memo Pad





O Memo Pad fornece um local para se fazer anotações que não estão associadas aos registros do Date Book, do Address Book ou do To Do List.

No Memo Pad, podem ser executadas as seguintes tarefas:

- Usar os caracteres do Graffiti® para armazenar memorandos, listas ou qualquer outra mensagem de texto no organizador.
- Arrastar e soltar memorandos em aplicativos de computador, como o Microsoft Word, ao sincronizar usando o Software Palm Desktop e a tecnologia HotSync.
- Atribuir memorandos a categorias para organizá-los e vê-los em grupos lógicos.

- Anotar números de telefone e outros tipos de informação. Posteriormente, essas informações poderão ser copiadas e coladas em outros aplicativos.

Para abrir o Memo Pad:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Memo Pad .

Calculator



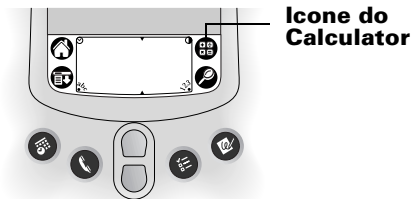
O Calculator permite a execução de operações, como adição, subtração, multiplicação, divisão e raiz quadrada.

No Calculator, podem ser executadas as seguintes tarefas:

- Executar cálculos básicos.
- Armazenar e recuperar valores.
- Exibir a última série de cálculos, o que é útil para confirmar uma série de cálculos em “cadeia”.

Para abrir o Calculator:

- Toque no ícone Calculator , junto à área para escrita Graffiti.



Clock






O Clock permite ver a hora e a data atuais e ligar um alarme.

No Clock, podem ser executadas as seguintes tarefas:

- Ver a hora e a data atuais.
- Abrir uma tela de preferências onde pode-se definir hora e data para todos os aplicativos do organizador.
- Ligar um alarme.

Para abrir o Clock:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Clock .

Dica: Também se pode tocar no ícone Clock  , no canto superior esquerdo da área para escrita Graffiti, para abrir o Clock.

Tarefas comuns

As tarefas descritas nesta seção usam o termo “registros” para se referir a um item individual em qualquer um dos aplicativos: um único evento do Date Book, uma entrada do Address Book, um item do To Do List, uma anotação do Note Pad ou um memorando do Memo Pad.

Criação de registros

Pode-se usar o procedimento a seguir para criar um novo registro nos aplicativos Date Book, Address Book, To Do List, Note Pad e Memo Pad.

Para criar um registro:

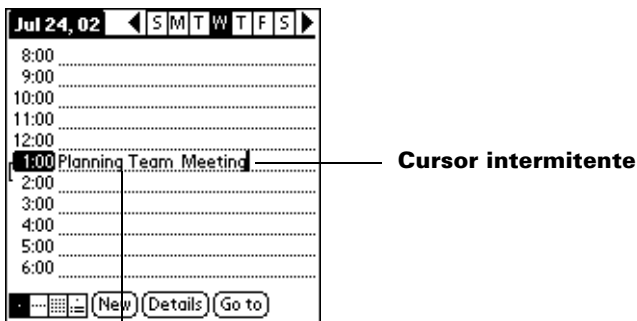
1. Selecione o aplicativo em que o registro deve ser criado.
2. Toque em New.
3. Somente no Date Book: selecione as horas de início e de término do compromisso e toque em OK.
4. Digite o texto do registro.
5. (Opcional) Toque em Details para selecionar atributos para o registro. (Não disponível no Note Pad.)
6. Somente nos aplicativos Address Book, Note Pad e Memo Pad: Toque em Done.

Não é necessário salvar o registro porque o organizador salva-o automaticamente.

Edição de registros

Uma vez criado um registro, pode-se alterá-lo, excluí-lo ou inserir novo texto a qualquer momento. Dois recursos da tela indicam quando o organizador está no modo de edição:

- Um cursor intermitente
- Uma ou mais linhas de edição pontilhadas



Linha de edição

Observação: No Note Pad, pode-se escrever em qualquer local da tela. Portanto, não se verá uma linha de edição ou um cursor intermitente.

Inserção de texto

Para obter informações sobre como inserir texto usando a escrita Graffiti, o teclado na tela ou o teclado conectado ao computador, consulte o Capítulo 2. Para obter informações sobre como inserir texto no Note Pad, consulte “Note Pad”, neste capítulo.

Menu Edit

O menu Edit está disponível em qualquer tela em que se pode inserir ou editar texto. Em geral, os comandos disponíveis nesse menu aplicam-se ao texto *selecionado* em um aplicativo.

Para selecionar texto em um aplicativo:

1. Toque no início do texto desejado.
2. Arraste o stylus sobre o texto para realçá-lo (em preto).

Observação: Também se pode tocar duas vezes para selecionar uma palavra, ou tocar três vezes para selecionar uma linha de texto.

Também se pode arrastar *através* do texto para selecionar palavras adicionais, ou arrastar *para baixo* para selecionar um grupo de linhas.

Os comandos a seguir podem aparecer no menu Edit:

Undo Reverte a ação do *último comando de edição*. Por exemplo, se Cut for usado para eliminar texto, Undo restaurará o texto eliminado. Undo também reverte as exclusões feitas com o Backspace.

Cut Elimina o texto selecionado e armazena-o temporariamente na memória do organizador. Pode-se colar o texto recortado em outra área do aplicativo atual ou em outro aplicativo.

Copy Copia o texto selecionado e armazena-o temporariamente na memória do organizador. Pode-se colar o texto copiado em outra área do aplicativo atual ou em outro aplicativo.

Paste Insere o texto recortado ou copiado no ponto selecionado em um registro. O texto colado substitui qualquer texto selecionado. Se um texto não tiver sido recortado ou copiado anteriormente, o comando Paste não fará nada.

Select All Seleciona todo o texto do registro ou da tela atual. Isso permite recortar ou copiar todo o texto e colá-lo em outro local.


Teclado Abre o teclado na tela. Quando terminar de usar o teclado na tela, toque em Done.

Ajuda do Graffiti Abre telas que mostram todos os traços de caracteres do Graffiti. Use este comando sempre que esquecer o traço correspondente a um caractere.

Observação: No Note Pad, o menu Edit aparece somente quando o título de uma anotação é selecionado. Para editar uma anotação no Note Pad, use a ferramenta borracha para eliminar linhas e a ferramenta caneta para adicioná-las.

Exclusão de registros

Para excluir um registro:

1. Selecione o registro a ser excluído.
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em Record e no comando Delete:

Date Book: Delete Event

Address Book: Delete Address

To Do List: Delete Item

Note Pad: Delete Note

Memo Pad: Delete Memo

Uma caixa de diálogo de confirmação será exibida. Se desejar salvar uma cópia do item excluído em um arquivo archive no Software Palm Desktop, verifique se a caixa de seleção está marcada. Se não desejar salvar uma cópia, toque na caixa de seleção para desmarcá-la. (A caixa de seleção de arquivamento não aparece no Note Pad porque as anotações do Note Pad não podem ser arquivadas.)

4. Toque em OK.

Se optar por salvar uma cópia do item selecionado, o organizador a transferirá para o arquivo archive, na área de trabalho, na próxima vez que uma operação HotSync for executada.

Outras maneiras de excluir registros

Também se pode excluir registros das seguintes maneiras:

- Nos aplicativos Date Book, Address Book, To Do List e Memo Pad, abra a caixa de diálogo Details do registro, toque em Delete e em OK.
- No Note Pad, abra a anotação a ser excluída e toque em Delete.
- Exclua o texto do registro.

Observação: No Date Book, pode-se optar por excluir o texto do evento repetitivo atual, de eventos atuais e futuros ou de todas as ocorrências desse evento.

Limpeza de registros


Com o tempo, à medida que o Date Book e o To Do List forem usados, esses aplicativos acumularão registros que se tornarão inúteis. Por exemplo, eventos que ocorreram há meses permanecem no Date Book e itens do To Do List marcados como completos permanecem na lista.

Todos esses registros desatualizados consomem memória do organizador; portanto, recomenda-se eliminá-los usando Purge. Se acreditar que os registros do Date Book ou do To Do List podem se úteis no futuro, limpe-os do organizador e salve-os em um arquivo archive, no computador.

O recurso de limpeza também está disponível no Mail. Consulte o Capítulo 6, para obter mais informações.

A limpeza não está disponível nos aplicativos Address Book, Note Pad ou Memo Pad; é necessário excluir manualmente os registros desatualizados desses aplicativos.

Para limpar registros:

1. Abra o aplicativo.
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em Record e, em seguida, toque em Purge.

Uma caixa de diálogo de confirmação será exibida.

Date Book: toque na lista de opções e selecione o tempo de vida de um registro antes de ele ser limpo. A limpeza excluirá os eventos repetitivos se o último da série terminar antes da data de limpeza dos registros.

Date Book, To Do List: se desejar salvar uma cópia dos registros limpos em um arquivo archive, na área de trabalho, verifique se a caixa de seleção está marcada. Se não desejar salvar uma cópia, toque na caixa de seleção para desmarcá-la.

4. Toque em OK.

Se optar por salvar uma cópia dos registros limpos, o organizador os transferirá para um arquivo archive, na área de trabalho, na próxima vez que uma operação HotSync for executada.

Observação: A limpeza não ocorre automaticamente. É preciso tocar no comando para que ela ocorra.

Transferência de dados e upgrade: operações HotSync

O processo HotSync sincroniza automaticamente — isto é, transfere e atualiza — os dados entre o organizador e o Software Palm Desktop. As alterações efetuadas no organizador ou no Software Palm Desktop aparecem nos dois locais após uma operação HotSync. A tecnologia HotSync sincroniza somente as partes necessárias dos arquivos, reduzindo, dessa maneira, o tempo de sincronização.

Pode-se sincronizar os dados de forma direta ou indireta. Os métodos diretos incluem a colocação do organizador na base conectada ao computador ou o uso de comunicações por infravermelho. Os métodos indiretos incluem o uso de um modem ou de uma rede utilizando a tecnologia HotSync via rede. Consulte o Capítulo 7, para obter informações sobre como executar operações HotSync via modem, rede ou porta de infravermelho.

Execução da primeira operação HotSync: Windows

Quando os dados são sincronizados pela primeira vez, é necessário inserir informações do usuário no Software Palm Desktop. Depois que essas informações são inseridas e ocorre a sincronização, o HotSync Manager reconhece o organizador e não solicita essas informações novamente.

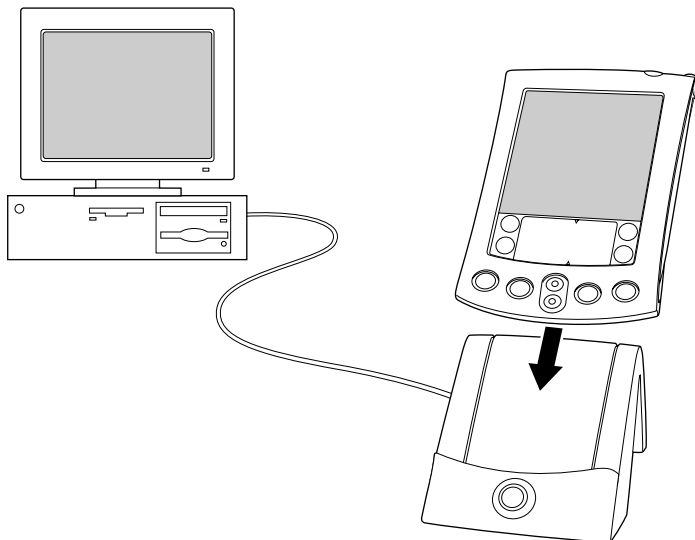
Os administradores de sistema que estão preparando vários organizadores para um grupo de usuários talvez desejem criar um cadastro de usuário. Consulte “Criação de um cadastro de usuário”, no Capítulo 7, antes de executar as etapas a seguir.


Importante: Execute a *primeira* operação HotSync com uma conexão direta local ou com a comunicação por infravermelho, em vez de usar um modem.

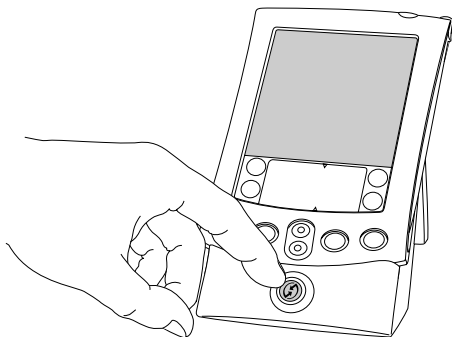
As etapas a seguir pressupõem que o Software Palm Desktop já tenha sido instalado. Se não tiver instalado esse software, consulte “Instalação do Software Palm Desktop”, no Capítulo 1, para obter instruções.

Para executar uma operação HotSync local em um computador Windows:

1. Coloque o organizador na base.

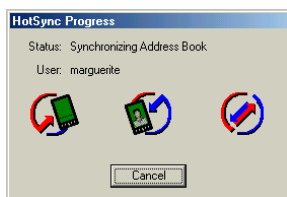


2. Se o HotSync Manager não estiver em execução, inicie-o: na área de trabalho do Windows, clique em Start e escolha Programs. Navegue para o grupo de programas do Software Palm Desktop e escolha HotSync Manager. Opcionalmente, pode-se iniciar o Software Palm Desktop que abre automaticamente o HotSync Manager.
3. Pressione o botão HotSync  na base.



Importante: Ao executar a primeira operação HotSync, digite um nome de usuário na caixa de diálogo New User e clique em OK. Todo organizador deve ter um nome exclusivo. Para evitar a perda de registros do usuário, nunca tente sincronizar mais de um organizador com o mesmo nome de usuário.

A caixa de diálogo HotSync Progress será exibida, e a sincronização iniciará.



4. Aguarde uma mensagem no organizador indicando que o processo terminou.

Quando o processo HotSync terminar, o organizador poderá ser removido da base.

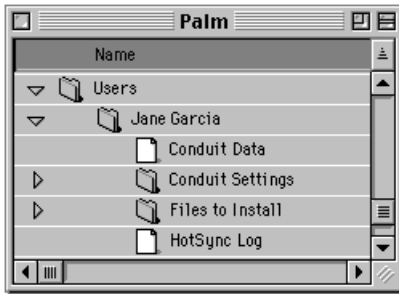
Dica: Puxe com cuidado o organizador na base e levante-o para removê-lo.

Execução da primeira operação HotSync: Macintosh

Durante a instalação do Software Palm Desktop, um nome de usuário foi usado. Esse nome de usuário é a conexão entre o organizador e o Macintosh.

Quando uma operação HotSync é executada pela primeira vez, o Software Palm Desktop:

- Adiciona um nome de usuário ao organizador.
- Cria uma pasta para o nome de usuário na pasta Users, dentro da pasta Palm. Por exemplo, se o nome de usuário usado for Jane Garcia, uma pasta chamada Jane Garcia será criada na pasta Users.



- Cria um arquivo chamado User Data na pasta do nome de usuário.

Observação: Os nomes de usuário aparecem no menu pop-up User do lado direito da barra de ferramentas. Pode-se alterar os usuários selecionando-se um novo nome nesse menu.

A cada operação HotSync subsequente, o HotSync Manager lê o nome de usuário do organizador e sincroniza os dados na pasta de mesmo nome.

Observação: Selecione o nome de usuário correto no menu pop-up User antes de inserir dados no Palm Desktop ou de executar uma operação HotSync.

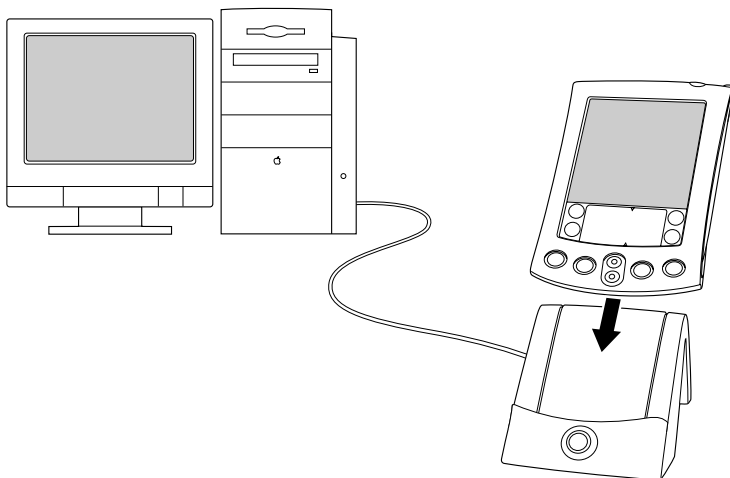
Os administradores de sistema que estão preparando vários organizadores para um grupo de usuários talvez desejem criar um cadastro de usuário. Consulte “Criação de um cadastro de usuário”, no Capítulo 7, antes de executar as etapas a seguir.


Importante: Execute a *primeira* operação HotSync com uma conexão direta local ou com a comunicação por infravermelho.

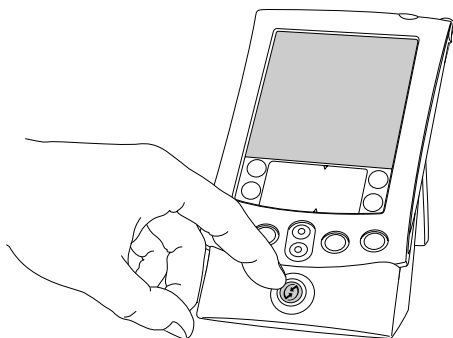
As etapas a seguir pressupõem que o Software Palm Desktop já tenha sido instalado. Consulte “Software Palm™ Desktop”, no Capítulo 1, se não tiver instalado esse software.

Para executar uma operação HotSync local em um Macintosh:

1. Coloque o organizador na base para HotSync.

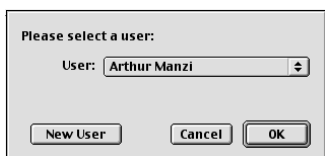


2. Verifique se o HotSync Manager está ativado: clique duas vezes no ícone HotSync Manager na pasta Palm. Clique na guia HotSync Controls e verifique se a opção Enabled está selecionada.
3. Pressione o botão HotSync  na base.

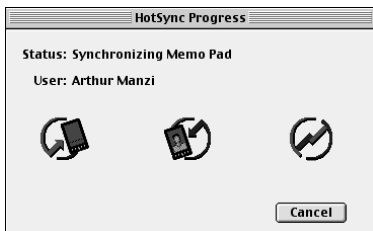


A caixa de diálogo HotSync Progress será exibida seguida da caixa de diálogo Select User.

- Na caixa de diálogo Select User, selecione o nome de usuário usado durante a instalação do Software Palm Desktop e clique em OK.



A caixa de diálogo HotSync Progress será exibida novamente, e a sincronização iniciará.



- Aguarde uma mensagem no organizador indicando que o processo terminou.

Quando o processo HotSync terminar, o organizador poderá ser removido da base.

Dica: Puxe com cuidado o organizador na base e levante-o para removê-lo.

Categorização de registros

Categorize os registros nos aplicativos Address Book, To Do List, Note Pad e Memo Pad para agrupá-los logicamente e examiná-los facilmente. (Também se pode categorizar os aplicativos. Consulte “Uso do Inicializador de aplicativos”, no Capítulo 3, para obter mais informações.)

Quando um registro é criado, o organizador coloca-o automaticamente na categoria exibida no momento. Se a categoria for All, o organizador atribuirá o registro à categoria Unfiled. Pode-se deixar uma entrada como Unfiled ou atribuí-la a uma categoria a qualquer momento.

Categorias definidas pelo sistema e pelo usuário

Por padrão, o organizador inclui categorias definidas pelo sistema, como All e Unfiled, e categorias definidas pelo usuário, como Business e Personal.

Não se pode modificar as categorias definidas pelo sistema, mas pode-se renomear e excluir as categorias definidas pelo usuário. Além disso, você pode criar suas próprias categorias definidas pelo usuário. Podem existir no máximo 15 categorias definidas pelo usuário em cada aplicativo.

Observação: Quando uma placa de expansão estiver posicionada corretamente no slot da placa de expansão, o último item da lista de opções de categorias será o nome dessa placa. Não se pode categorizar os aplicativos residentes em uma placa de expansão.

O Address Book contém a categoria definida pelo usuário QuickList, em que se pode armazenar os nomes, endereços e números de telefone necessários em situações de emergência (médico, corpo de bombeiros, advogado etc.).

Observação: As ilustrações desta seção referem-se ao Address Book, mas estes procedimentos podem ser usados em todos os aplicativos em que há categorias disponíveis.

Para mover um registro para uma categoria:

1. Selecione o registro desejado.
2. Somente no Address Book: Toque em Edit.
3. Toque em Details.
4. Toque na lista de opções Category para exibir a lista de categorias disponíveis.

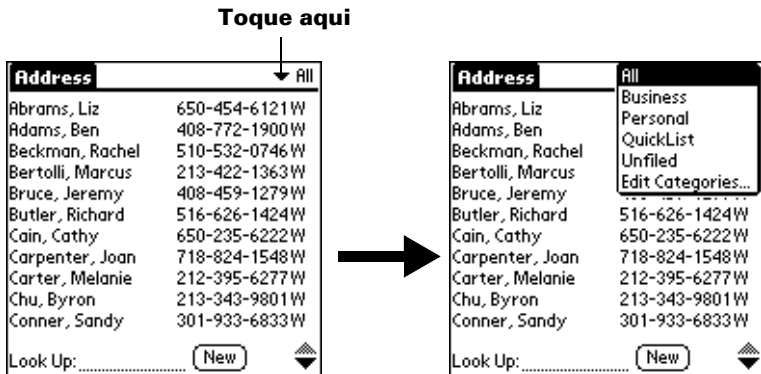


5. Selecione a categoria para o registro.
6. Toque em OK.

Observação: No Address Book, Note Pad e Memo Pad, pode-se tocar no nome da categoria no canto superior direito da tela e selecionar uma nova categoria para o item.

Para exibir uma categoria de registros:

1. Toque na lista de opções de categorias no canto superior direito da tela de listagem.



Observação: Na tela Agenda do Date Book, a lista de opções aparece no canto superior direito da lista de tarefas.

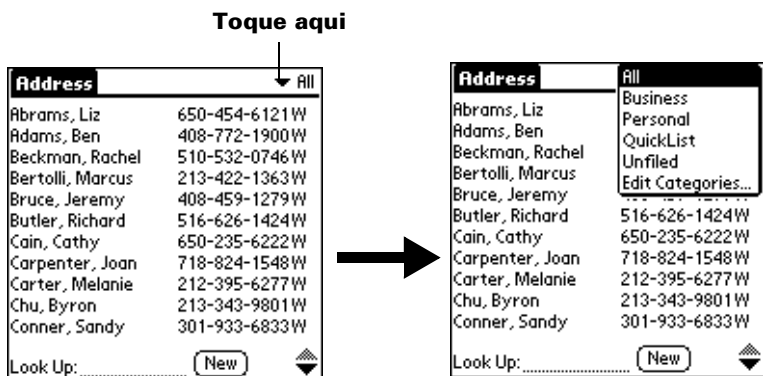
2. Selecione a categoria desejada.

A tela de listagem exibe agora somente os registros atribuídos a essa categoria.

Dica: O pressionamento de um botão de aplicativo no painel frontal do organizador alterna entre todas as categorias desse aplicativo.

Para definir uma nova categoria:

1. Toque na lista de opções de categorias no canto superior direito da tela ou da lista.



2. Toque em Edit Categories.
3. Toque em New.



4. Digite o nome da nova categoria e, em seguida, toque em OK.



5. Toque em OK.

Pode-se atribuir registros à nova categoria.

Para renomear uma categoria:

1. Toque na lista de opções de categorias no canto superior direito da tela ou da lista.
2. Toque em Edit Categories.
3. Selecione a categoria desejada e, em seguida, toque em Rename.



4. Digite o novo nome para a categoria e, em seguida, toque em OK.



5. Toque em OK.

Dica: Pode-se agrupar os registros de duas ou mais categorias em uma categoria atribuindo-se o mesmo nome às categorias. Por exemplo, se o nome da categoria Personal for alterado para Business, todos os registros anteriormente na categoria Personal aparecerão na categoria Business.

Localização de informações

O organizador oferece várias maneiras para a localização rápida de informações:

- **Todos os aplicativos residentes no organizador:** Find localiza qualquer texto especificado, iniciando sempre no aplicativo atual.

Observação: Find não pesquisa aplicativos em placas de expansão.

- **Date Book, To Do List, Memo Pad:** Phone Lookup exibe a tela de listagem Address e permite adicionar a um registro as informações que aparecem nessa lista.
- **Address Book:** a linha Look Up permite inserir as primeiras letras de um nome para se rolar imediatamente para ele.

Pesquisa de registros do Address Book

No Address Book, o botão de rolagem localizado no painel frontal do organizador facilita a navegação entre as entradas de endereço.

- Na tela de listagem Address, o botão de rolagem move para cima ou para baixo uma tela inteira de registros. Quando se mantém pressionado esse botão, a rolagem é acelerada saltando três telas de cada vez.
- Na tela Address, o botão de rolagem move para o registro de endereço anterior ou seguinte.

Também se pode usar o recurso Look Up da lista Address para rolar rapidamente para qualquer entrada do Address Book.

Para pesquisar um registro do Address Book:

1. Exiba a tela de listagem Address.
2. Digite a primeira letra do nome a ser localizado.



Linha Look Up


A lista rola para a primeira entrada que inicia com essa letra. Se outra letra for escrita, a lista rolará para a primeira entrada que inicia com essas *duas* letras. Por exemplo, quando se escreve um “s”, a lista rola para “Sands” e, quando se escreve “sm”, ela rola para “Smith”. Se a lista for classificada por nome de empresa, o recurso Look Up rolará para a primeira letra do nome da empresa.

3. Toque no registro para ver seu conteúdo.

Uso de Find

Pode-se usar Find para localizar qualquer texto especificado, em qualquer aplicativo residente no organizador. Find não pesquisa aplicativos residentes em uma placa de expansão.

Para usar Find:

1. Toque no ícone Find .

Dica: Quando um texto é selecionado em um aplicativo antes de se tocar em Find, o texto selecionado aparece automaticamente na caixa de diálogo Find.

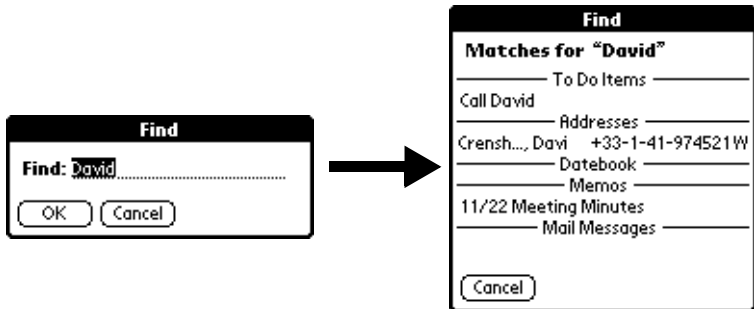
2. Digite o texto a ser localizado.

Find *não* diferencia maiúsculas de minúsculas. Por exemplo, a pesquisa do nome “davidson” também localiza “Davidson”.

Find localiza todas as palavras que iniciam com o texto inserido. Por exemplo, a pesquisa de “plane” localiza “planet”, mas não “airplane”.

3. Toque em OK.

Find pesquisará o texto em todos os registros e anotações.



Enquanto o organizador pesquisa o texto, pode-se tocar em Stop a qualquer momento. Pode-se desejar fazer isso se a entrada desejada aparecer antes de o organizador terminar a pesquisa. Para continuar a pesquisa após tocar em Stop, toque em Find More.


4. Toque no texto desejado.

Uso de Phone Lookup

Phone Lookup exibe a tela de listagem Address e permite adicionar a um registro as informações que aparecem nessa lista.

Para usar Phone Lookup:

1. Exiba o registro no qual deseja inserir um número de telefone. O registro poderá estar no aplicativo Date Book, To Do List, Memo Pad ou Mail.

2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em Options e, em seguida, toque em Phone Lookup.
4. Comece a digitar o sobrenome do nome a ser localizado.

A lista rolará para o primeiro registro que inicia com a primeira letra inserida. Continue a digitar o nome desejado ou, ao ver o nome, toque nele.

Phone Number Lookup:	
Abrams, Liz	650-454-6121W
Adams, Ben	408-772-1900W
Beckman, Rachel	510-532-0746W
Bertolli, Marcus	213-422-1363W
Bruce, Jeremy	408-459-1279W
Butler, Richard	516-626-1424W
Cain, Cathy	650-235-6222W
Carpenter, Joan	718-824-1548W
Carter, Melanie	212-395-6277W
Chu, Byron	213-343-9801W
Conner, Sandy	301-933-6833W

Look Up: car..... 

5. Toque em Add.

O nome selecionado, junto com as outras informações associadas a ele, serão colados no registro selecionado na etapa 1.

Dicas sobre Phone Lookup

Para ativar o recurso Phone Lookup, escreva o traço de comando “/L” do Graffiti. Também se pode ativá-lo nas seguintes circunstâncias:

- **Ao inserir texto:** por exemplo, para inserir o nome completo e o número do telefone de uma pessoa com o sobrenome “Williams”, escreva os caracteres do Graffiti correspondentes a “Wi” e o traço do comando Phone Lookup “/L”. Pressupondo que exista somente um registro do Address Book que inicie com “Wi”, o organizador inserirá o nome completo “Fred Williams” (e as informações associadas). Se houver mais de um nome que inicie com “Wi”, a tela Phone Lookup será exibida e realçará o primeiro registro que inicia com “Wi”.
- **Para o texto selecionado:** arraste para realçar o texto e escreva o traço do comando Phone Lookup “/L”. O organizador substituirá o texto selecionado e adicionará o nome e as informações associadas.

Classificação de listas de registros


Pode-se classificar listas de registros de diversas maneiras, dependendo do aplicativo. A classificação está disponível nos aplicativos que possuem telas de listagem: Address Book, To Do List e Memo Pad.

Observação: Também se pode atribuir registros a categorias. Consulte “Categorização de registros”, neste capítulo.

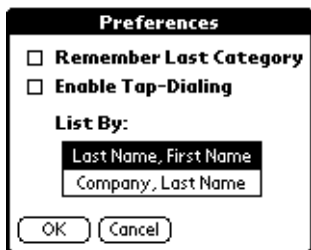
Para classificar registros no To Do List:

1. Abra o aplicativo para exibir a tela de listagem.
2. Toque em Show.
3. Toque na lista de opções Sort by e selecione uma opção.
4. Toque em OK.

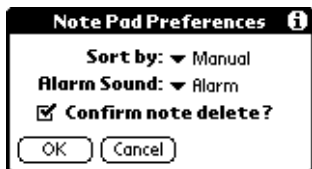
Para classificar registros no Address Book, Note Pad e Memo Pad:

1. Abra o aplicativo para exibir a tela de listagem.
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em Options e, em seguida, toque em Preferences.

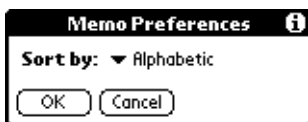
Address Book:



Note Pad:



Memo Pad:



4. Siga um destes procedimentos:

Address Book: toque na configuração desejada.

Note Pad: toque na lista de opções Sort by e selecione Alphabetic, Date ou Manual.

Memo Pad: toque na lista de opções Sort by e selecione Alphabetic ou Manual.

5. Toque em OK.

Para classificar a lista Note Pad ou Memo manualmente, toque e arraste uma anotação ou um memorando para um novo local na lista.

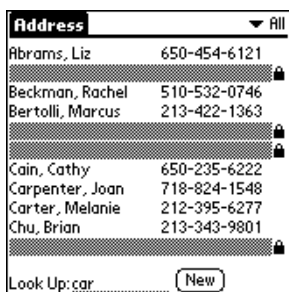
Observação: Para que a lista de memorandos apareça no Software Palm Desktop da maneira como foi classificada manualmente no organizador, abra o Memo Pad no Software Palm Desktop e clique em List by. Em seguida, selecione Order on handheld.

Tornar os registros particulares

Na maioria dos aplicativos, exceto no Note Pad e no Mail, pode-se tornar particulares registros individuais. No entanto, os registros particulares permanecem visíveis e acessíveis até que a configuração Security seja selecionada para ocultar ou mascarar todos os registros particulares. Consulte “Segurança”, no Capítulo 3, para obter mais informações.

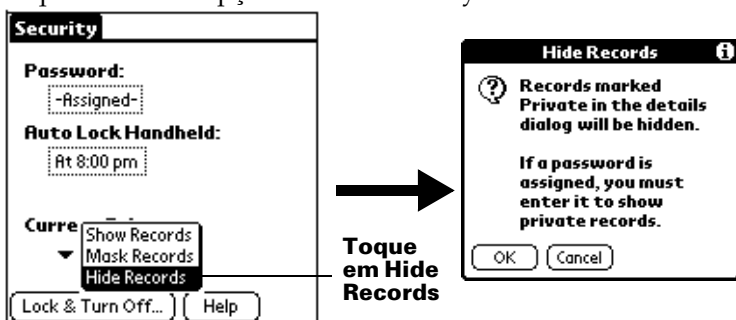
Ocultar ou mascarar registros particulares

Pode-se ocultar ou mascarar todos os registros marcados como particulares. Os registros mascarados aparecem como espaços reservados em cinza na mesma posição que apareceriam se não estivessem mascarados e são marcados com um ícone de bloqueio. Os registros ocultos desaparecem totalmente da tela. Se definir uma senha para o organizador, digite-a para exibir os registros particulares.



Para ocultar todos os registros particulares:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque em Security.
3. Toque na lista de opções Current Privacy e selecione Hide Records.

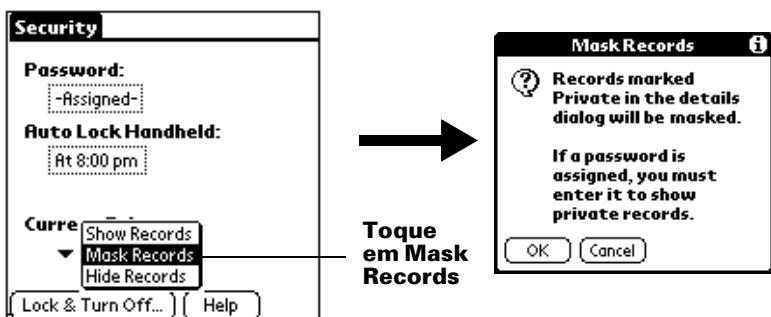


4. Toque em OK para confirmar se deseja ocultar os registros particulares.

Para mascarar todos os registros particulares:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque em Security.


3. Toque na lista de opções Current Privacy e selecione Mask Records.



4. Toque em OK para confirmar se deseja mascarar os registros particulares.

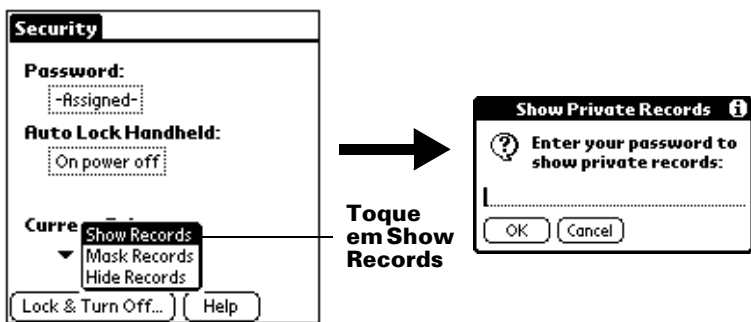
Para exibir todos os registros particulares:

1. Siga um destes procedimentos:

Toque no ícone Applications , toque em Security e, em seguida, toque na lista de opções Current Privacy e selecione Show Records.

Se não existir uma senha, os registros ocultos e mascarados se tornarão visíveis.

Se existir uma senha, a caixa de diálogo Show Private Records será exibida. Vá para a etapa 2.



2. Digite a senha e toque em OK.

Para desmascarar registros individuais:

1. Toque em um registro mascarado.
2. Siga um destes procedimentos:
 - Se não existir uma senha, os registros mascarados se tornarão visíveis.
 - Se existir uma senha, a caixa de diálogo Show Private Records será exibida. Vá para a etapa 3.
3. Digite a senha e toque em OK.

Para tornar um registro particular:

1. Exiba a entrada desejada.
2. Toque em Details.
3. Toque na caixa de seleção Private para marcá-la.
4. Toque em OK.

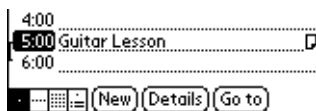
Anexar anotações

Nos aplicativos, exceto no Note Pad e no Memo Pad, pode-se anexar uma anotação a um registro. Uma anotação pode conter até milhares de caracteres. Por exemplo, para um compromisso do Date Book, pode-se anexar uma anotação com instruções sobre o local.

Para anexar uma anotação a um registro:


1. Exiba a entrada para a qual uma anotação deve ser adicionada.
2. Somente no Address Book: Toque em Edit.
3. Toque em Details.
4. Toque em Note.
5. Digite a anotação.
6. Toque em Done.

Um pequeno ícone de anotação aparecerá à direita de qualquer item que tenha uma anotação.




Ícone de anotação

Para revisar ou editar uma anotação:

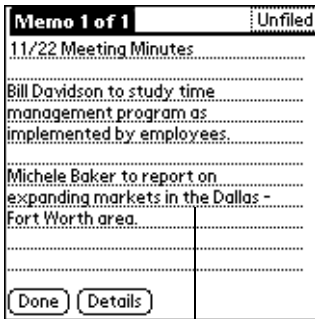
1. Toque no ícone Note .

Para excluir uma anotação:

1. Toque no ícone Note .
2. Toque em Delete.
3. Toque em Yes.

Seleção de fontes

Em todos os aplicativos básicos, pode-se alterar o estilo da fonte para tornar o texto mais legível. Pode-se escolher um estilo de fonte diferente para cada aplicativo.



Fonte pequena




Fonte grande

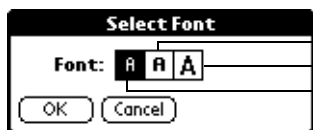


Fonte em negrito

Para alterar o estilo da fonte:

1. Abra um aplicativo.
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em Options e, em seguida, toque em Font.

4. Toque no estilo de fonte desejado.



Toque aqui para fonte em negrito
Toque aqui para fonte grande
Toque aqui para fonte pequena

5. Toque em OK.

Revisão de lembretes

Pode-se ligar alarmes para a notificação de compromissos, anotações e alarmes nos aplicativos Date Book, Note Pad e Clock. Quando ocorre um alarme, o organizador exibe uma mensagem de lembrete. Quando se toca em Snooze em resposta a uma mensagem de alarme, o organizador lembra do alarme novamente em cinco minutos. A tela Reminder exibe os alarmes que estão aguardando uma resposta.



Para responder aos lembretes, siga um destes procedimentos:

1. Marque a caixa de seleção de um item para apagá-lo.
2. Toque em um item (o ícone ou a descrição do texto) para abrir o aplicativo em que o alarme foi ligado. O aplicativo será aberto na entrada associada ao alarme.
3. Toque em Done para fechar a lista de lembretes e retornar à tela atual. Um indicador de atenção piscará no canto superior esquerdo da tela; toque nele para ver a lista de lembretes novamente.
4. Toque em Snooze para ver a lista novamente em cinco minutos.
5. Toque em Clear All para descartar todos os lembretes da lista.

Observação: Quando se toca em Done ou Snooze e a lista de lembretes é exibida posteriormente, a hora atual é exibida na barra Reminder, e a hora do alarme original é exibida com cada item da lista.

Tarefas específicas dos aplicativos

Date Book

Na abertura do Date Book, a tela mostra a data atual e uma lista das horas de um dia útil normal.

Agendamento de eventos

No Date Book, um registro é chamado de “evento”. Um evento pode ser qualquer tipo de atividade associada a um dia. Pode-se inserir um novo evento em qualquer uma das linhas de hora disponíveis.

Quando se agenda um evento, sua descrição aparece na linha de hora e sua duração é definida automaticamente como uma hora. Pode-se alterar facilmente a hora de início e a duração de qualquer evento.

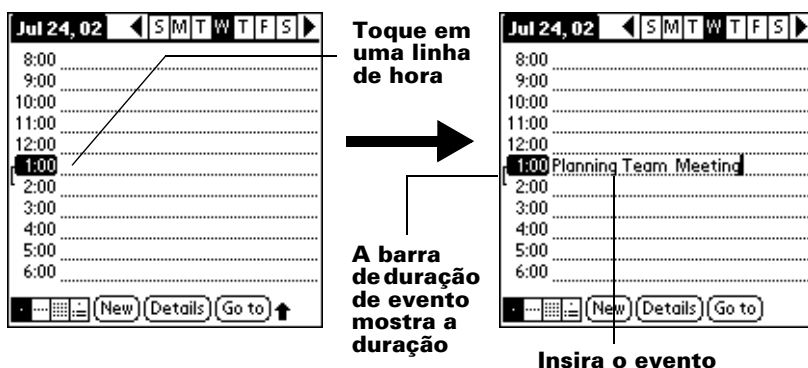
Observação: Embora eventos sobrepostos possam ser agendados, o Date Book facilita a localização desses conflitos. Consulte “Identificação de conflitos de evento”, neste capítulo.

Também se pode agendar no Date Book eventos que ocorrem em uma determinada data, mas que não possuem horas de início ou de término específicas, como aniversários e feriados. Esses eventos são chamados de “eventos de duração indeterminada”. Eles aparecem no alto da lista de horas, marcados com um losango. Poderá haver mais de um evento de duração indeterminada em uma data específica.

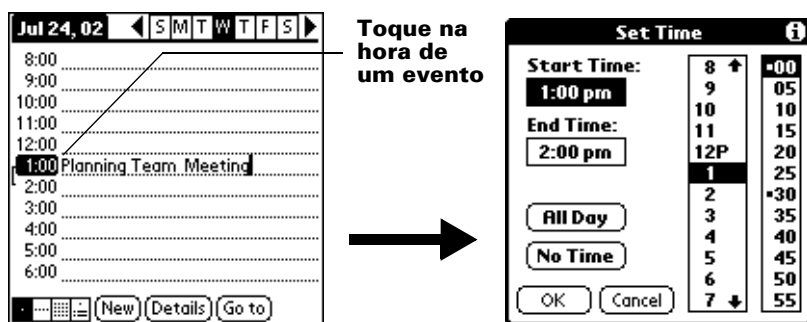
Também se pode agendar um evento repetitivo, como uma reunião semanal, e eventos contínuos, como férias ou uma conferência de três dias.

Para agendar um evento para o dia atual:

1. Toque na linha de hora correspondente ao início do evento.



2. Digite uma descrição para o evento. Pode-se inserir até 255 caracteres.
3. Se o evento tiver uma hora de duração, vá para a etapa 5. Se ele for mais longo ou mais curto do que uma hora, toque na hora do evento para abrir a caixa de diálogo Set Time.

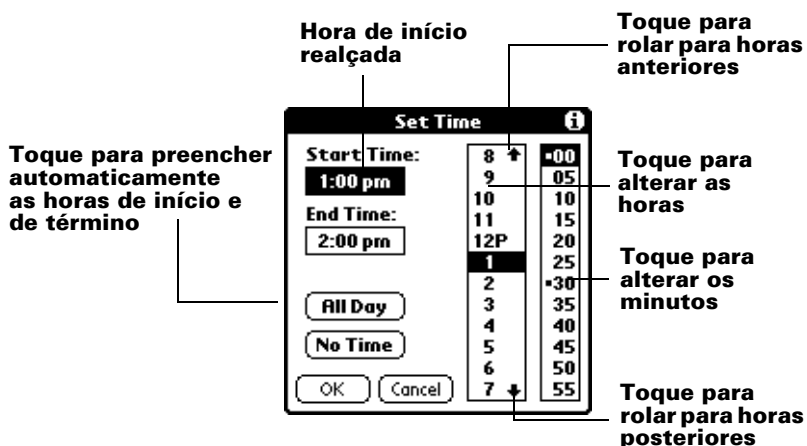


Dica: Também se pode abrir a caixa de diálogo Set Time (para selecionar uma hora de início) desde que nenhum evento esteja selecionado e escrevendo-se um número no lado de números da área para escrita Graffiti.

4. Siga um destes procedimentos:

Toque nas colunas de hora do lado direito da caixa de diálogo Set Time para definir a hora de início. Em seguida, toque na caixa End Time e nas colunas de hora para definir a hora de término.

Toque em All Day para inserir automaticamente a hora de início e de término do evento conforme definido nas preferências do Date Book.

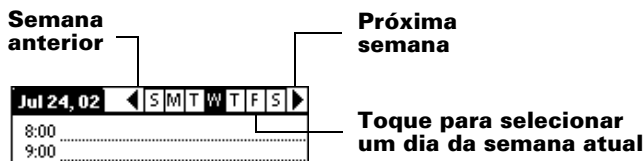


5. Toque em OK.
6. Toque em uma área em branco da tela para desmarcar o evento. Uma linha vertical aparecerá ao lado da hora, indicando a duração do evento.

Observação: Se um evento tiver a mesma hora de início e de término, a hora só será exibida uma vez.

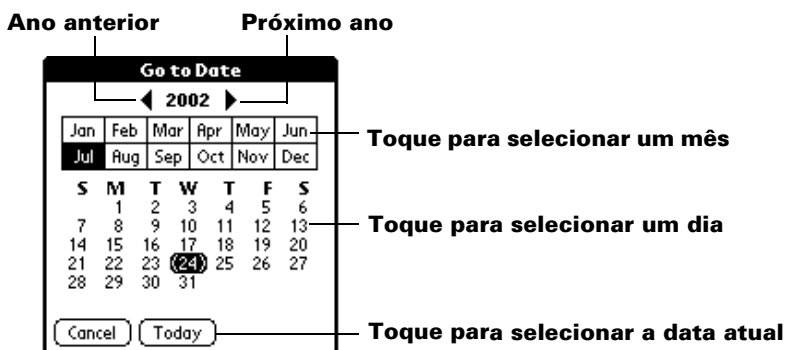
Para agendar um evento para outro dia:

1. Selecione a data desejada para o evento executando um dos procedimentos a seguir:
 - Toque no dia da semana desejado na barra de datas, na parte superior da tela. Se necessário, toque nas setas de rolagem Semana anterior ou Próxima semana para ir para outra semana.



Dica: Também se pode usar o botão de rolagem no painel frontal do organizador para avançar ou voltar um dia de cada vez.

- Toque em Go To na parte inferior da tela para abrir a caixa de diálogo Go to Date. Selecione uma data tocando em um ano, mês e dia no calendário.



Dica: Na caixa de diálogo Go to Date, também se pode usar o botão de rolagem no painel frontal do organizador para avançar ou voltar um mês de cada vez.

2. Após localizar a data, siga as etapas para agendar um evento para o dia atual.

Para agendar um evento de duração indeterminada:

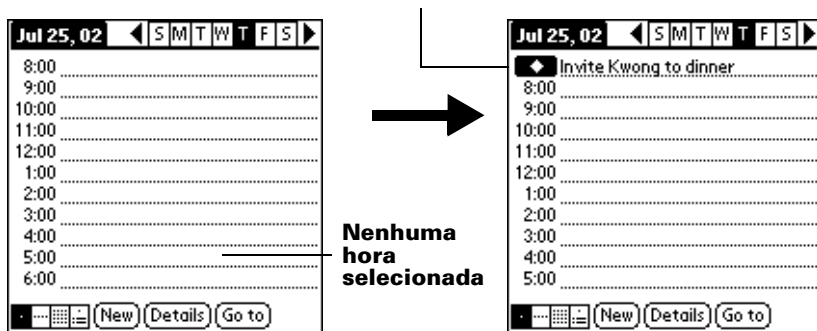
1. Selecione a data desejada para o evento conforme descrito em "Para agendar um evento para outro dia".
2. Toque em New.

3. Toque em No Time para que nenhuma hora de início ou de término seja definida para o novo evento.

Dica: Também se pode criar um novo evento de duração indeterminada certificando-se de que nenhum evento esteja selecionado e escrevendo-se letras na área para escrita Graffiti.

4. Digite uma descrição para o evento.

Novo evento de duração indeterminada



5. Toque em uma área em branco na tela para desmarcar o evento de duração indeterminada.

Observação: Se um evento criado não tiver uma hora de início ou de término específica, ele poderá ser facilmente alterado para um evento de duração indeterminada. Toque na hora do evento na tela do Date Book, toque em No Time e, em seguida, toque em OK.

Reagendamento de eventos


Pode-se alterar facilmente a agenda com o organizador.

Para reagendar um evento:

1. Toque no evento desejado.
2. Toque em Details.
3. Para alterar a hora, toque na caixa Time e selecione uma nova hora.
4. Para alterar a data, toque na caixa Date e selecione uma nova data.
5. Toque em OK.

Ligação de um alarme para um evento

A configuração Alarm permite definir um alarme para os eventos do Date Book. Pode-se definir um alarme para tocar minutos, horas ou dias antes de um evento. A configuração Alarm padrão é 5 minutos antes da hora do evento, mas pode ser alterada para qualquer número de minutos, horas ou dias.

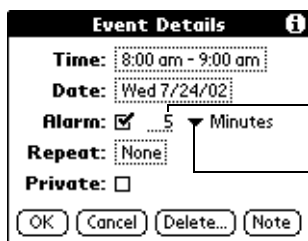
Quando um alarme é definido, este ícone  aparece à direita do evento com o alarme. Quando ocorre o alarme, uma mensagem de lembrete também aparece na tela.

Para definir um alarme para um evento:

1. Toque no evento ao qual será atribuído um alarme.
2. Toque em Details.
3. Toque na caixa de seleção Alarm para marcá-la.

A configuração padrão, 5 Minutes, será exibida.

4. Toque na lista de opções para selecionar Minutes, Hours ou Days.
5. Selecione 5 e digite qualquer número de 0 a 99 (inclusive) como o número de unidades de tempo.



The screenshot shows a dialog box titled "Event Details" with an information icon in the top right corner. It contains the following fields and controls:

- Time:** 8:00 am - 9:00 am
- Date:** Wed 7/24/02
- Alarm:** 5 Minutes
- Repeat:** None
- Private:**
- Buttons: OK, Cancel, Delete..., Note

Digite o número de unidades de tempo aqui

Toque aqui para selecionar a unidade de tempo

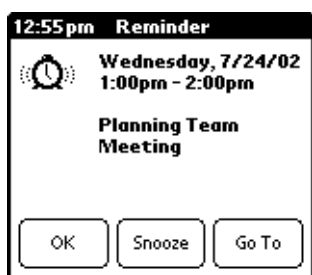
6. Toque em OK.

7. Quando a mensagem de lembrete aparecer na tela, siga um destes procedimentos:

Toque em OK para descartar permanentemente o lembrete e retornar à tela atual.

Toque em Snooze para descartar o lembrete e retornar à tela atual. A mensagem de lembrete será exibida novamente cinco minutos depois que se tocar em Snooze, e um indicador de atenção piscará no canto superior esquerdo da tela para lembrá-lo do alarme pendente.

Toque em Go To para abrir o Date Book. O Date Book será aberto e exibirá o evento associado ao alarme.



Alarme para eventos de duração indeterminada: pode-se definir um alarme silencioso para um evento de duração indeterminada. Nesse caso, o alarme disparará no período especificado de minutos, horas ou dias antes da meia-noite (início) do dia do evento de duração indeterminada. Quando o alarme toca, a lista de lembretes exibe a mensagem de alarme até ela ser apagada. Consulte “Revisão de lembretes”, neste capítulo, para obter detalhes.

Por exemplo, um alarme é definido para um evento de duração indeterminada que ocorre em 4 de fevereiro. Se o alarme estiver definido para 5 minutos, a mensagem de lembrete aparecerá às 23:55, na noite de 3 de fevereiro. O lembrete permanecerá na lista de lembretes até que o organizador seja ligado e o lembrete seja descartado.

Agendamento de eventos repetitivos ou contínuos

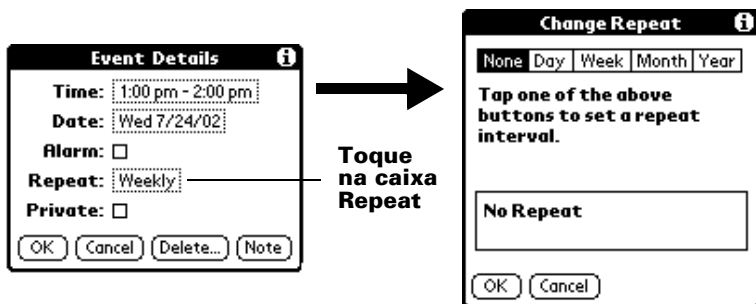
A função Repeat permite agendar eventos que se repetem em intervalos regulares ou que se estendem por um período de dias consecutivos.

Um aniversário é um bom exemplo de evento que se repete todos os anos. Outro exemplo é uma aula de violão semanal que ocorre no mesmo dia da semana e na mesma hora do dia.

Férias e viagens de negócios são exemplos de eventos contínuos.

Para agendar um evento repetitivo ou contínuo:

1. Toque no evento.
2. Toque em Details.
3. Toque na caixa Repeat para abrir a caixa de diálogo Change Repeat.



4. Toque em Day, Week, Month ou Year para definir a frequência do evento.


Para um evento contínuo, toque em Day.

5. Digite o número correspondente à frequência desejada para o evento na linha Every.

Por exemplo, selecione Month e digite o número 2 para que o evento se repita a cada dois meses.

6. Para especificar uma data de término para o evento repetitivo ou contínuo, toque na lista de opções End on e, em seguida, toque em Choose Date. Use o seletor de datas para selecionar uma data de término.


7. Toque em OK.

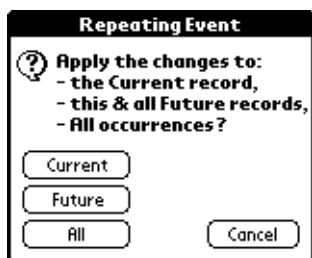
Depois que um evento repetitivo ou contínuo for agendado, este ícone  aparecerá à direita do evento.

Alteração de eventos repetitivos ou contínuos

Quando um evento repetitivo ou contínuo é alterado, como, por exemplo, quando anotações são excluídas ou adicionadas ou quando a hora de um evento é alterada, pode-se decidir quais dos eventos se deseja alterar; todos os eventos da série, apenas o evento atual ou os eventos atuais e futuros.

Para excluir eventos repetitivos:

1. Selecione o registro a ser excluído.
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em Record e em Delete Event.
4. Siga um destes procedimentos:



Toque em Current para excluir somente o evento atual.


Toque em Future para excluir o evento atual e todos os eventos futuros e para redefinir a data de término do evento repetitivo para a última data mostrada.

Toque em All para excluir todas as ocorrências do evento repetitivo.

5. Toque em OK.

Considerações sobre eventos repetitivos ou contínuos: lembre-se do seguinte.

- Se a data de início de um evento repetitivo for alterada, o organizador calculará o número de dias que o evento foi movido. Em seguida, ele alterará automaticamente a data de término para manter a duração do evento repetitivo.
- Se o intervalo de repetição de um evento repetitivo for alterado (por exemplo, de diário para semanal), as ocorrências passadas (anteriores ao dia em que a configuração foi alterada) não serão alteradas, e o organizador criará um novo evento repetitivo.

- Se a data de uma ocorrência de um evento repetitivo for alterada (por exemplo, de 14 para 15 de janeiro) e a alteração for aplicada a todas as ocorrências, a nova data se tornará a data de início do evento repetitivo. O organizador ajustará a data de término para manter a duração do evento. Se a alteração for aplicada às ocorrências atuais e futuras, as ocorrências passadas não serão alteradas.
- Se outras configurações de repetição (por exemplo, hora, alarme, particular) de um evento repetitivo forem alteradas e a alteração for aplicada a todas as ocorrências, o organizador criará um novo evento. A data de início desse novo evento é o dia em que a configuração é alterada.
- Se uma alteração for aplicada a uma única ocorrência de um evento repetitivo (por exemplo, hora), essa ocorrência não mostrará mais o ícone Repeat .

Alteração da tela do Date Book

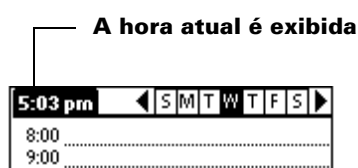
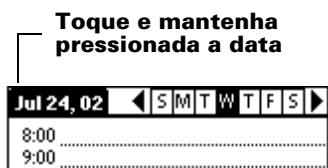
Além da lista de horas de um dia específico, também se pode exibir uma semana, um mês ou uma agenda inteira. A hora atual também pode ser exibida.

Para alternar entre as telas Day, Week, Month e Agenda:


- Pressione o botão do aplicativo Date Book repetidamente para exibir a próxima tela.
- Toque no ícone da tela adequada no canto inferior direito do Date Book.

Para exibir a hora atual:

1. Toque e mantenha pressionado o stylus na barra de datas para exibir a hora atual.



2. Arraste o stylus abaixo da área de título e, em seguida, levante-o para exibir novamente a data.

Observação: Também se pode tocar no ícone Clock , no canto superior esquerdo da área para escrita Graffiti, para exibir a hora por alguns segundos.

Uso da tela Week

A tela Week mostra o calendário dos eventos de uma semana inteira. Essa tela permite revisar rapidamente os compromissos e os horários disponíveis. Além disso, a exibição gráfica ajuda a identificar sobreposições e conflitos na agenda.

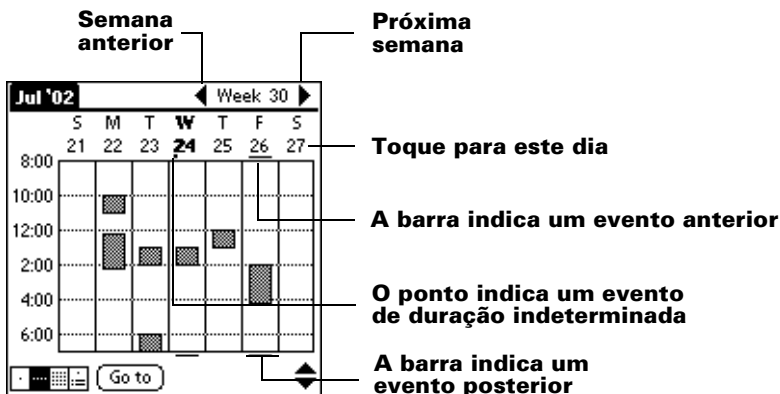
Para exibir a tela Week:

1. Toque no botão da tela Week.

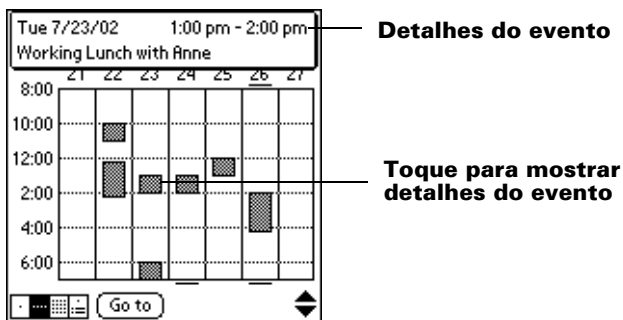


2. Toque nos controles de navegação para avançar ou voltar uma semana de cada vez ou toque em uma coluna para exibir detalhes de um evento.


Observação: A tela Week também mostra os eventos de duração indeterminada e os eventos que ocorrem antes e depois do intervalo de horas mostrado.



3. Toque em um evento para mostrar uma descrição.



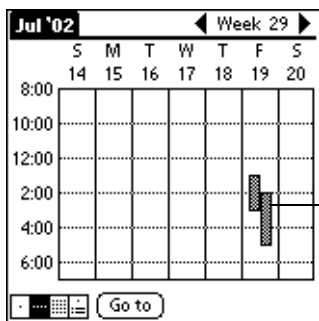
Dicas para uso da tela Week: lembre-se do seguinte.

- Para reagendar um evento, toque e arraste o evento para uma hora ou dia diferente.
- Toque em uma hora em branco em qualquer dia para ir para esse dia e selecione a hora para um novo evento.
- Toque em qualquer dia ou data exibida na parte superior da tela Week para ir diretamente para esse dia sem selecionar um evento.
- A tela Week mostra o período definido pelas horas de início e de término nas configurações de Date Book Preferences. Se existir um evento antes ou depois desse período, será exibida uma barra na parte superior ou inferior da coluna desse dia. Use as setas de rolagem na tela  para rolar para o evento.

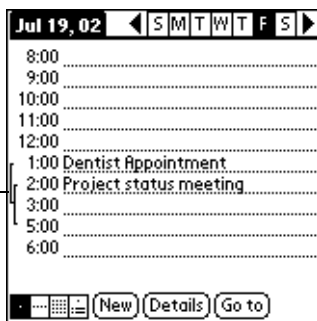
Identificação de conflitos de evento

Com a capacidade de definir horas de início e de término específicas para qualquer evento, poderá ocorrer o agendamento de eventos sobrepostos (um evento que inicia antes do término do evento anterior).

Os conflitos de evento (sobreposição de horas) aparecem na tela Week como barras sobrepostas. A tela Day exhibe colchetes sobrepostos à esquerda das horas em conflito.



Conflitos de eventos



Uso da tela Month

A tela Month mostra os dias em que há eventos agendados. Os pontos e as linhas nessa tela indicam eventos, eventos repetitivos e eventos de duração indeterminada.



Mês anterior/próximo mês

A linha tracejada indica um evento contínuo

Os traços à direita indicam eventos

As cruzes abaixo da data indicam eventos de duração indeterminada

Botão da tela Month

Pode-se controlar os pontos e as linhas que aparecem na tela Month. Consulte “Menu Options”, neste capítulo.

Dicas para uso da tela Month: lembre-se do seguinte.

- Toque em um dia na tela Month para exibi-lo na tela Day.
- Toque nas setas de rolagem no canto superior direito para avançar ou voltar um mês.
- Toque em Go to para abrir o seletor de datas e selecionar um mês diferente.
- Use o botão de rolagem no painel frontal do organizador para alternar entre os meses. Pressione a metade superior do botão para exibir o mês anterior e a metade inferior para exibir o próximo mês.

Uso da tela Agenda

A tela Agenda mostra os eventos de duração indeterminada, os compromissos e os itens pendentes em uma única tela. Quando se toca em um evento de duração indeterminada ou em um compromisso nessa tela, a tela Day aparece com informações mais detalhadas sobre o evento. Pode-se tocar na caixa de seleção ao lado do item pendente para marcá-lo como completado. Quando se toca em um item pendente, a lista de tarefas é exibida.

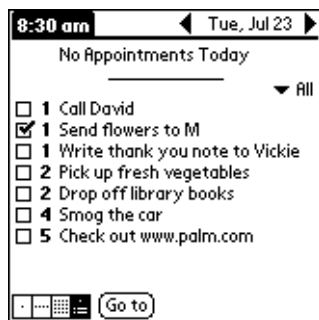
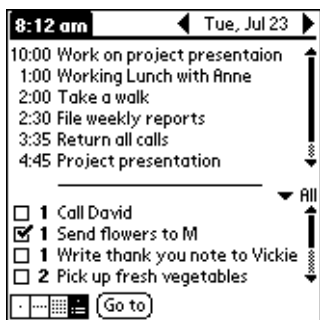
Observação: Os itens pendentes exibidos e a maneira como eles podem ser alterados dependem das configurações definidas em To Do Preferences. Consulte “To Do Show Options”, neste capítulo, para obter mais informações.

Para exibir a tela Agenda:

1. Toque no botão da tela Agenda.



2. Toque nos controles de navegação para avançar ou voltar um dia de cada vez ou para exibir mais eventos e itens pendentes.



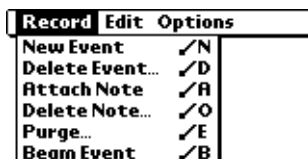
Observação: Também se pode alterar a categoria de itens pendentes mostrada. Clique na lista de opções para escolher outra categoria. Consulte “To Do List”, para obter mais informações sobre como trabalhar com itens pendentes.

Menus, preferências e opções de exibição do Date Book

Os menus do Date Book são mostrados aqui como referência, e os recursos do Date Book não explicados em outras partes deste manual são descritos aqui.

Consulte “Uso de menus”, no Capítulo 1, para obter informações sobre como escolher comandos de menu.

Menu Record



Menu Options



Display Options

Permite alterar a aparência do Date Book e quais eventos são exibidos.

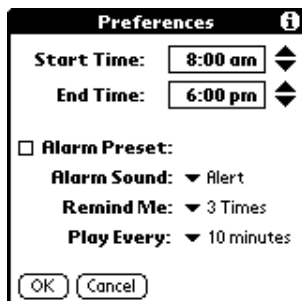


- **Show Time Bars.** Ativa as barras de duração de evento que aparecem na tela Day. Essas barras mostram a duração de um evento e ilustram os conflitos de evento.

Display Options (continuação)

- **Compress Day View.** Controla como as horas aparecem na tela Day. Quando Compress Day View está desativado, todos os horários são exibidos. Quando essa opção está ativada, as horas de início e de término são exibidas para cada evento, mas os horários em branco na parte inferior da tela desaparecem para minimizar a rolagem.
- **Configurações de Month View.** Estas caixas de seleção aplicam-se à tela Month do Date Book. Pode-se ativar qualquer uma ou todas essas configurações para mostrar que existem eventos com duração determinada, com duração indeterminada ou repetidos diariamente *somente* na tela Month.

Preferences



- **Start/End Time.** Define as horas de início e de término para as telas do Date Book. Se os horários selecionados não couberem em uma tela, toque nas setas de rolagem ↕ para rolar para cima e para baixo.
- **Alarm Preset.** Define automaticamente um alarme para cada novo evento. O alarme silencioso para eventos de duração indeterminada é definido por minutos, dias ou horas antes da meia-noite da data do evento.
- **Alarm Sound.** Define o tom do alarme.
- **Remind Me.** Define quantas vezes o alarme ocorrerá após a ocorrência inicial. As opções são Once, Twice, 3 Times, 5 Times e 10 Times.

Preferences (continuação)

- **Play Every.** Define com que frequência o alarme tocará. As opções são Minute, 5 minutes, 10 minutes e 30 minutes.

About Date Book

Mostra informações sobre a versão do Date Book.

Address Book

O Address Book é o aplicativo em que se armazenam informações sobre o nome e o endereço de pessoas ou empresas.


Criação de uma entrada do Address Book

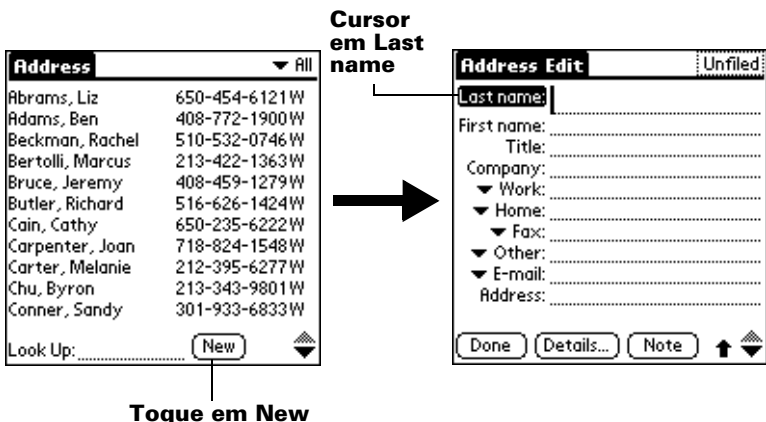
No Address Book, um registro é chamado de “entrada”. Pode-se criar entradas no organizador ou usar o Software Palm Desktop para criar entradas no computador e fazer o download dessas entradas no organizador na próxima operação HotSync.

O Software Palm Desktop também possui recursos de importação de dados que permitem carregar arquivos de banco de dados no Address Book, no organizador.

Consulte “Importação de dados”, no Capítulo 2, e a Ajuda on-line do Palm Desktop, para obter mais informações.

Para criar uma nova entrada do Address Book:

1. Pressione o botão do aplicativo Address Book  no painel frontal do organizador para exibir a lista Address.
2. Toque em New.



3. Digite o sobrenome da pessoa a ser adicionada ao Address Book.

Observação: O organizador coloca automaticamente em maiúscula a primeira letra de cada campo (exceto campos numéricos e de correio eletrônico). Não é necessário usar o traço de maiúscula do Graffiti para colocar em maiúscula a primeira letra do nome.


4. Use o traço de próximo campo do Graffiti para ir para o campo First Name.



Dica: Também se pode ir para qualquer campo tocando-se nele diretamente.

5. Digite o nome da pessoa no campo First Name.
6. Digite as outras informações a serem incluídas nessa entrada.

Observação: À medida que as letras são inseridas nos campos Title, Company, City e State, é exibido o texto da primeira correspondência lógica existente no Address Book. À medida que mais letras são inseridas, uma correspondência mais próxima é exibida. Por exemplo, o Address Book já contém as palavras Sacramento e San Francisco. Quando "S" for inserido, aparecerá Sacramento e, em seguida, quando "a" e "n" forem inseridos, a palavra San Francisco substituirá Sacramento. Quando a palavra desejada aparecer, toque no próximo campo para aceitá-la.

7. Toque nas setas de rolagem  para ir para a próxima página de informações.

- Após inserir as informações, toque em Done.

Address Edit Unfiled

Last name: Carter
First name: Melanie
Title:
Company:
▼ Work: 212-395-6227
▼ Home: 212-395-4511
▼ Fax:
▼ Other:
▼ E-mail: mcarter@aol.com
Address: 2267 5th Avenue
City: New York

Done Details... Note

Toque em Done

Dica: Para criar uma entrada que apareça sempre no alto da lista Address, inicie o campo Last name ou Company com um símbolo, como em *If Found Call*. Essa entrada poderá conter informações de contato em caso de perda do organizador.

Seleção de tipos de números de telefone

Pode-se selecionar os tipos de números de telefone ou de endereços de correio eletrônico associados a uma entrada do Address Book. Todas as alterações efetuadas aplicam-se somente à entrada atual.

Para selecionar outros tipos de números de telefone em uma entrada:

- Toque na entrada a ser alterada.
- Toque em Edit.
- Toque na lista de opções ao lado do rótulo a ser alterado.

Address Edit Unfiled

Last name: Carter
First name: Melanie
Title:
Company:
▼ Work: 212-395-6227
▼ Home: 212-395-4511
▼ Fax:
▼ Other:
▼ E-mail: mcarter@aol.com
Address: 2267 5th Avenue
City: New York

Done Details... Note

Address Edit Unfiled

Last name: Carter
First name: Melanie
Title:
Company:
Work: 212-395-6227
Home: 212-395-4511
Fax:
Other:
E-mail: mcarter@aol.com
Main:
Pager:
Mobile:

Details... Note

Toque no triângulo

- Selecione um novo rótulo.

Alteração dos detalhes da entrada de endereço

A caixa de diálogo Address Entry Details fornece várias opções que podem ser associadas a uma entrada.

Para abrir a caixa de diálogo Address Entry Details:

1. Toque na entrada cujos detalhes serão alterados.
2. Toque em Edit.
3. Toque em Details.



4. Selecione uma das configurações a seguir:

Show in List

Selecione o tipo de telefone ou outras informações que aparecem na tela de listagem Address. As opções são Work, Home, Fax, Other, E-mail, Main, Pager e Mobile. As letras de identificação W, H, F, O, M ou P aparecerão ao lado do registro na lista Address, dependendo das informações exibidas. Se E-mail for selecionado, nenhuma letra de identificação será exibida.

Category

Atribua a entrada a uma categoria.

Private

Oculte esta entrada quando Security estiver ativado.

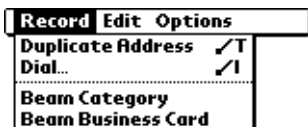
Menus do Address Book

Os menus do Address Book são mostrados aqui como referência, e os recursos do Address Book não explicados em outras partes deste manual são descritos aqui.

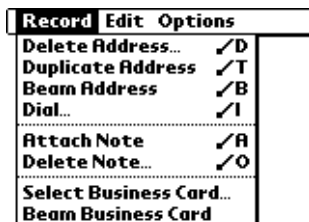
Consulte “Uso de menus”, no Capítulo 1, para obter informações sobre como escolher comandos de menu.

Os menus Record e Options exibidos são diferentes para a tela de listagem Address e a tela Address.

Menus Record



Lista Address



Tela Address

Duplicate Address

Faz uma cópia do registro atual e exibe-a em Address Edit para que se possa efetuar alterações no registro copiado. A cópia possui as mesmas anotações anexadas e categoria que o registro original.

Dial

Inicia a discagem em um telefone celular equipado com infravermelho enviando o número do telefone através da porta de infravermelho do organizador para o telefone.

Menu Options

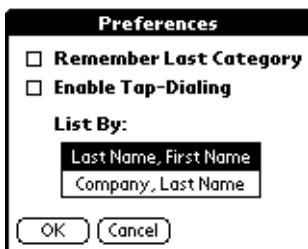


Lista Address



Tela Address

Preferences



- **Remember last category.** Determina como o Address Book aparece quando se retorna a ele a partir de outro aplicativo. Se esta caixa de seleção estiver marcada, o Address Book mostrará a última categoria selecionada. Se ela estiver desmarcada, o Address Book exibirá a categoria All.
- **Enable Tap Dialing.** Permite a discagem automática tocando-se em um número de telefone no Address Book. Para usar esse recurso, é necessário ter um telefone celular equipado com infravermelho próximo ao organizador.

Rename Custom Fields

Estes campos personalizados aparecem no fim da tela Address Edit. Renomeie-os para identificar o tipo de informação inserido neles. Os nomes atribuídos aos campos personalizados aparecem em todas as entradas.




About Address Book

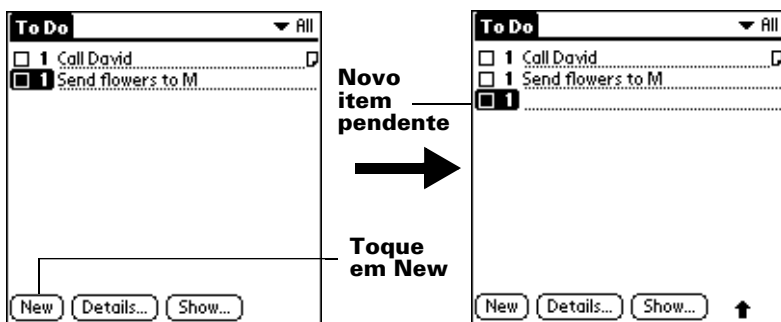
Mostra informações sobre a versão do Address Book.

To Do List

Um item do To Do List é um lembrete de alguma tarefa que precisa ser completada. No To Do List, um registro é chamado de “item”.

Para criar um item do To Do List:

1. Pressione o botão do aplicativo To Do List no  painel frontal do organizador para exibir o To Do List.
2. Toque em New.



3. Digite o texto do item do To Do List. O texto poderá ocupar mais de uma linha.
4. Toque em qualquer local da tela para desmarcar o item.

Dica: Se nenhum item do To Do List estiver selecionado no momento, escrever na área para escrita Graffiti criará automaticamente um novo item.

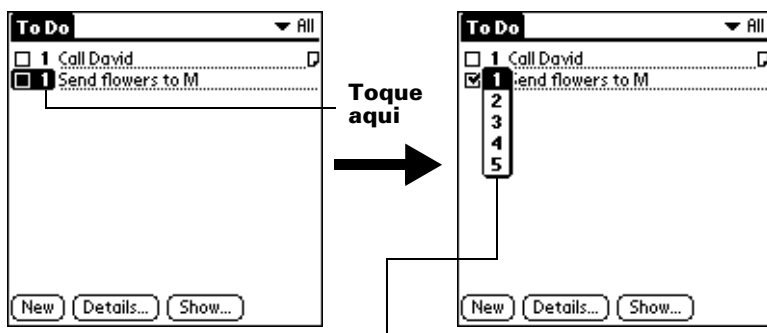
Configuração de prioridade

A configuração de prioridades para os itens permite organizar as tarefas do To Do List de acordo com a sua importância ou urgência. A configuração padrão do To Do List é organizar os itens por prioridade e data final, com os itens de prioridade 1 no alto da lista. Se existirem vários itens na lista, a alteração da configuração de prioridade de um item poderá alterar sua posição na lista.

Observação: Quando um novo item do To Do List é criado, sua prioridade é definida automaticamente como nível 1, o nível mais alto (mais importante). No entanto, se outro item for selecionado primeiro, o item criado aparecerá abaixo do item selecionado e terá a mesma prioridade que ele.

Para definir a prioridade de um item do To Do List:

1. Toque no número de prioridade à esquerda do item.



Toque para selecionar a prioridade

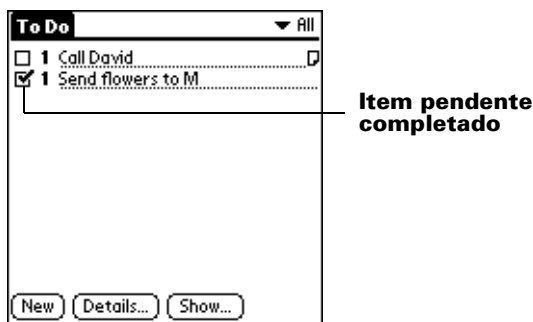
2. Toque no número de prioridade desejado (1 indica mais importante).

Marcação de um item do To Do List

Pode-se marcar um item do To Do List para indicar que ele foi completado. Pode-se definir o To Do List para registrar a data em que o item pendente é completado e mostrar ou ocultar os itens completados. Consulte “To Do Show Options”, neste capítulo.

Para marcar um item do To Do List:

- Toque na caixa de seleção à esquerda do item.



Alteração dos detalhes de um item do To Do List

A caixa de diálogo To Do Item Details permite alterar as configurações de itens individuais.

Para exibir a caixa de diálogo To Do Item Details:

1. Toque no texto do item cujos detalhes devem ser alterados.
2. Toque em Details.

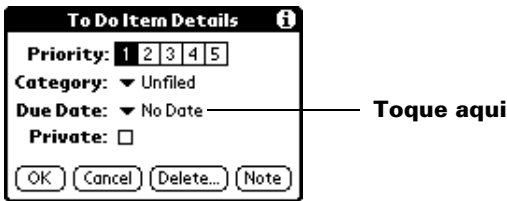


Configuração de uma data final

Pode-se associar uma data final a qualquer item do To Do List. Também se pode classificar os itens que aparecem na lista com base em sua data final.

Para definir uma data final para um item do To Do List:

1. Na caixa de diálogo Details, toque em “No Date” para abrir a lista de opções Due Date.



2. Toque na data a ser atribuída ao item:

Today	Atribui a data atual.
Tomorrow	Atribui a data de amanhã.
One week later	Atribui a data que corresponde a exatamente uma semana da data atual.
No Date	Elimina a data final do item.
Choose date	Abre o seletor de datas para a seleção da data desejada para o item.

3. Toque em OK.

Dica: Se ativar a opção Show Due Dates na caixa de diálogo To Do Show options, toque diretamente na data final no To Do List para abrir a lista de opções mostrada na etapa 2.

To Do Show Options

A caixa de diálogo Show Options permite controlar a aparência do To Do List e dos itens pendentes na tela Agenda do Date Book.

Para alterar as configurações de Show Options:

1. No To Do List, toque em Show.



2. Selecione uma das configurações a seguir:

Show Completed Items

Exibe os itens completados no To Do List. Se esta opção for desativada, os itens pendentes desaparecerão da lista quando forem completados (marcados).

Os itens que não aparecem mais na lista porque esta opção foi desativada não são excluídos. Eles ainda estão na memória do organizador. Limpe os itens completados para eliminá-los da memória.

Show Only Due Items

Mostra somente os itens concluídos atualmente, atrasados ou que não possuem uma data final especificada. Quando esta configuração está ativa, os itens ainda não concluídos só aparecem na lista em sua data final.

Record Completion Date

Substitui a data final pela data real em que o item é completado (marcado). Se uma data final não for atribuída a um item, a data de conclusão ainda registrará quando o item é completado.

Show Due Dates

Exibe as datas finais associadas aos itens no To Do List e uma marca de exclamação ao lados dos itens que permanecem não completados após a data final.

Show Priorities

Mostra a configuração de prioridade de cada item.

Show Categories

Mostra a categoria de cada item.

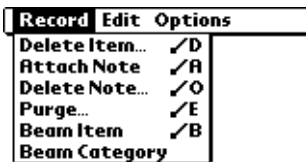
3. Toque em OK.

Menus do To Do List

Os menus do To Do List são mostrados aqui como referência, e os recursos do To Do List não explicados em outras partes deste manual são descritos aqui.

Consulte “Uso de menus”, no Capítulo 1, para obter informações sobre como escolher comandos de menu.

Menu Record



Menu Options




About To Do List

Mostra informações sobre a versão do To Do List.

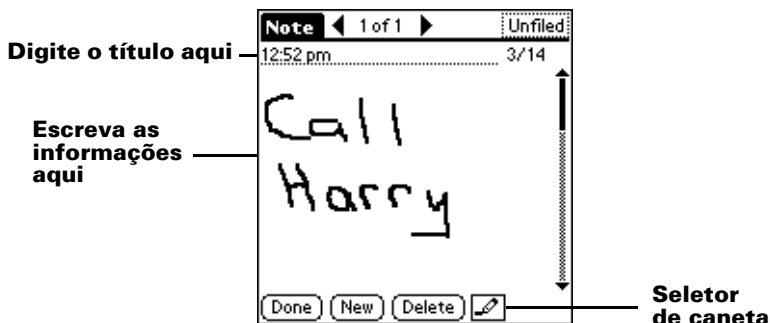
Note Pad

No Note Pad, um registro é chamado de “anotação”. Pode-se atribuir um título a cada anotação e armazenar até 999 anotações no organizador.

Para criar uma nova anotação:

1. Pressione o botão do aplicativo Note Pad  no painel frontal do organizador para abrir uma nova anotação.

Observação: Se o Note Pad já estiver em execução, toque em New.



2. Escreva as informações diretamente na tela do organizador.

Dica: Toque no seletor de caneta para escolher uma largura de caneta diferente ou escolha o apagador para eliminar os traços não desejados.

3. (Opcional) Selecione a hora na parte superior da tela e digite um título usando a escrita Graffiti.
4. Toque em Done.

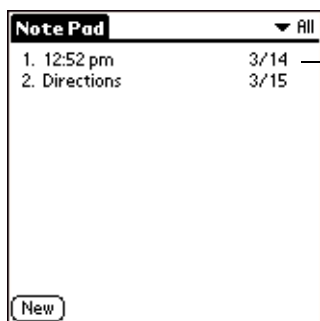
Revisão de anotações

O título da anotação e a data de sua criação aparecem na lista Note Pad. Se um título não tiver sido atribuído à anotação, a hora de sua criação aparecerá como o título. Isso facilita a localização e a revisão das anotações.

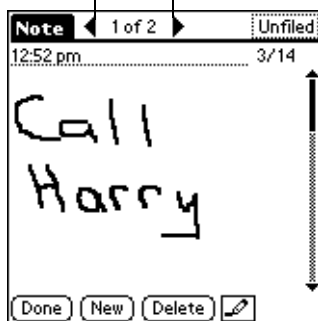
Para revisar uma anotação:

1. Na lista Note Pad, toque no título da anotação.

Toque em uma anotação para ver seu conteúdo



Toque nas setas para rolar para a anotações anteriores e seguintes




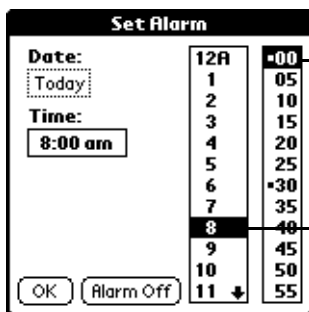
2. Revise ou edite o conteúdo da anotação.
3. Toque em Done.

Configuração de um alarme para uma anotação

Pode-se definir um alarme para uma hora e uma data específicas, para lembrar de fazer o acompanhamento de uma anotação.

Para definir um alarme para uma anotação:

1. Toque na anotação à qual um alarme será atribuído.
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em Options e, em seguida, toque em Alarm.
4. Toque na caixa Time.
5. Toque nas colunas de horas e minutos para selecionar a hora desejada para o alarme.



Toque aqui para selecionar os minutos

Toque aqui para selecionar a hora

6. Toque na caixa Date.



Toque aqui para selecionar o ano

Toque aqui para selecionar o mês

Toque aqui para selecionar a data

7. Toque no ano, no mês e na data desejados para o alarme.

Após o toque na data, a caixa de diálogo Set Alarm será novamente exibida.

8. Toque em OK.

9. Quando o alarme tocar e a mensagem de lembrete aparecer na tela, siga um destes procedimentos:

Toque em OK para descartar permanentemente o lembrete e retornar à tela atual.

Toque em Snooze para descartar o lembrete e retornar à tela atual. A mensagem de lembrete será exibida novamente em cinco minutos, e um indicador de atenção piscará no canto superior esquerdo da tela para lembrá-lo do alarme pendente. Quando a mensagem de lembrete aparecer novamente, a hora atual será exibida na barra Reminder, e o título da anotação será exibido na tela.

Observação: Se um título não tiver sido atribuído, a hora de criação da anotação será exibida na tela.

Toque em Go To para abrir o Note Pad. O Note Pad será aberto e exibirá a anotação associada ao alarme.



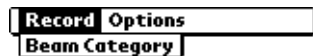
Menus do Note Pad

Os menus do Note Pad são mostrados aqui como referência, e os recursos do Note Pad não explicados em outras partes deste manual são descritos aqui.

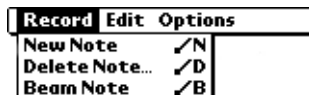
Consulte “Uso de menus”, no Capítulo 1, para obter informações sobre como escolher comandos de menu.

Os menus Record e Options exibidos são diferentes para a lista Note Pad e para uma anotação individual.

Menus Record



Lista Note Pad

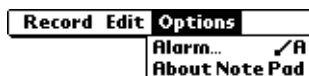


Tela Note

Menu Options



Lista Note Pad



Tela Note



Preferences Exibe a caixa de diálogo Note Pad Preferences, onde pode-se definir a ordem de classificação das anotações e o som do alarme.

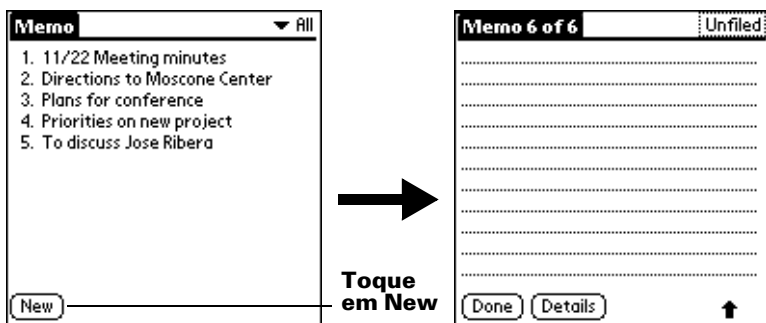
About Note Pad Mostra informações sobre a versão do Note Pad.

Memo Pad

Um memorando pode conter até 4.000 caracteres. O número de memorandos que podem ser armazenados depende somente da memória disponível no organizador. No Memo Pad, um registro é chamado de “memorando”.

Para criar um novo memorando:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone do Memo Pad  para exibir a lista Memo.
3. Toque em New.



Dica: Na tela de listagem Memo, também se pode começar a escrever na área para escrita Graffiti, para criar um novo memorando. A primeira letra é colocada automaticamente em maiúscula e inicia o novo memorando.

4. Digite o texto desejado para o memorando. Use o traço de retorno de carro para ir para as novas linhas do memorando.
5. Toque em Done.

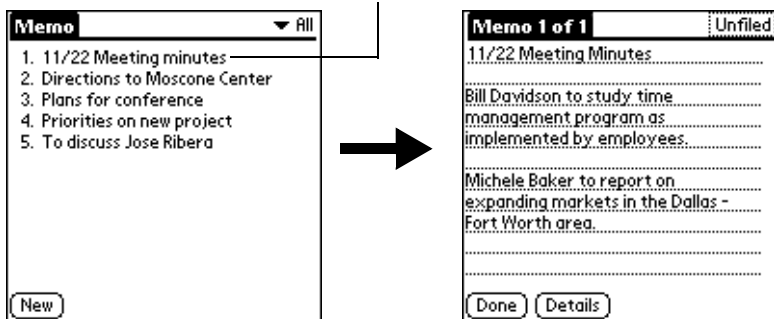
Revisão de memorandos

A primeira linha de um memorando aparece na lista Memo. Isso facilita a localização e a revisão dos memorandos.

Para revisar um memorando:

1. Na lista Memo, toque no texto do memorando.

Toque em um memorando para revisar seu conteúdo



2. Revise ou edite o texto do memorando.
3. Toque em Done.

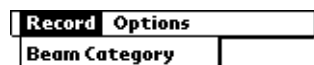
Menus do Memo Pad

Os menus do Memo Pad são mostrados aqui como referência, e os recursos do Memo Pad não explicados em outras partes deste manual são descritos aqui.

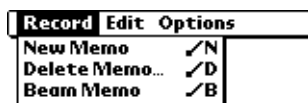
Consulte “Uso de menus”, no Capítulo 1, para obter informações sobre como escolher comandos de menu.

Os menus Record e Options exibidos são diferentes para a lista Memo e para um memorando individual.

Menus Record



Lista Memo



Tela Memo

Menu Options



Lista Memo



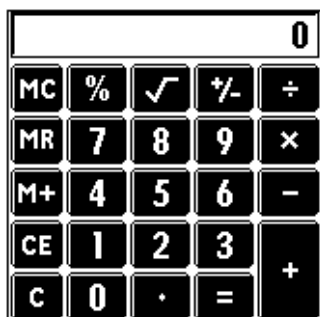
Tela Memo

Preferences Exibe a caixa de diálogo Memo Preferences, onde pode-se definir a ordem de classificação dos memorandos.

About Memo Pad Mostra informações sobre a versão do Memo Pad.

Calculator

O Calculator inclui vários botões para ajudar a executar cálculos.



Apaga o cálculo inteiro e permite iniciar um novo cálculo.



Apaga o último número inserido. Use este botão se cometer um erro ao inserir um número durante um cálculo. Este botão permite inserir novamente o número sem precisar recomeçar o cálculo.



Alterna o número atual entre um valor negativo e positivo. Se desejar inserir um número negativo, digite o número primeiro e pressione o botão +/-.



Coloca o número atual na memória. Cada novo número inserido com o botão M+ é *adicionado ao total* já armazenado na memória. O número adicionado pode ser um valor calculado ou qualquer número inserido pressionando-se os botões de número. O pressionamento deste botão não afeta o cálculo (ou a série de cálculos) atual; ele apenas coloca o valor na memória até ele ser recuperado.



Recupera o valor armazenado da memória e insere-o no cálculo atual.



Apaga qualquer valor armazenado na memória do Calculator.




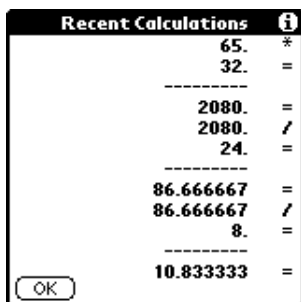
Calcula a raiz quadrada de um número. Digite o número e toque no botão de raiz quadrada.

Recent Calculations

O comando Recent Calculations permite revisar a última série de cálculos e é útil principalmente para confirmar uma série de cálculos em “cadeia”.

Para exibir cálculos recentes:

1. Toque no ícone Menu .
2. Toque em Options e, em seguida, toque em Recent Calculations.



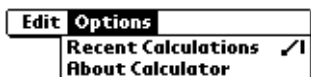
3. Depois de revisar os cálculos, toque em OK.

Menus do Calculator

Os menus do Calculator são mostrados aqui como referência, e os recursos do Calculator não explicados em outras partes deste manual são descritos aqui.

Consulte “Uso de menus”, no Capítulo 1, para obter informações sobre como escolher comandos de menu.

Menu Options



About Calculator

Mostra informações sobre a versão do Calculator.




Clock

O Clock torna fácil verificar a hora e a data, bem como fornece um recurso conveniente de alarme para viagens. Consulte “Personalização do organizador”, no Capítulo 1, para obter detalhes sobre como definir a data e a hora atuais para todos os aplicativos do organizador.



Além de definir a data e a hora, pode-se definir um alarme para tocar durante o próximo período de 24 horas.

Para ver a hora:

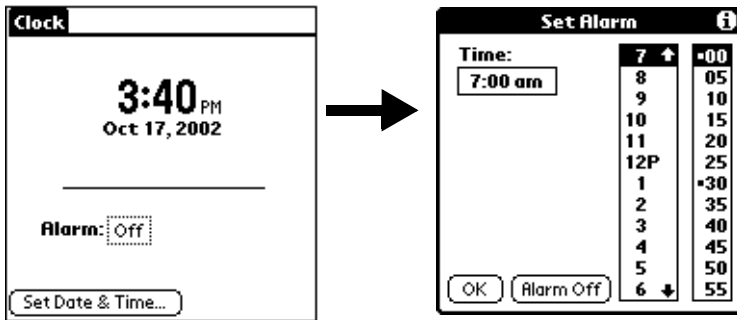
Siga um destes procedimentos:

- Quando o organizador estiver ligado, toque no ícone Clock , no canto superior esquerdo da área para escrita Graffiti.
- Toque no ícone Applications  e no ícone Clock .

Para definir um alarme:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Clock .

3. Toque na caixa Alarm para abrir a caixa de diálogo Set Alarm.



4. Toque nas colunas de horas para definir a hora e os minutos.
5. Quando a mensagem de lembrete do alarme aparecer, siga um destes procedimentos:

Toque em OK para descartar permanentemente o lembrete e retornar à tela atual.

Toque em Snooze para descartar o lembrete e retornar à tela atual. A mensagem de lembrete será exibida novamente em cinco minutos, e um indicador de atenção piscará no canto superior esquerdo da tela para lembrá-lo do alarme pendente. Quando a mensagem de lembrete aparecer novamente, a hora atual será exibida na barra Reminder, e a hora do alarme será exibida na tela.

6. Toque em Go To para abrir o Clock.

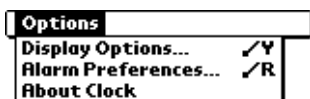


Menus do Clock

Os menus do Clock são mostrados aqui como referência, e os recursos do Clock não explicados em outras partes deste manual são descritos aqui.

Consulte “Uso de menus”, no Capítulo 1, para obter informações sobre como escolher comandos de menu.

Menu Options



Display Options

Permite escolher as informações que aparecem na tela Clock.

- **Dia.** Ativa a exibição do dia da semana. Quando esta opção está ativada, o dia aparece acima da hora.
- **Data.** Ativa a exibição da data. Quando esta opção está ativada, a data aparece abaixo da hora.

Alarm Preferences

- **Sound.** Define o som do alarme. As opções são Alarm, Bumble Bee, Reveille, Sonata, Wake Up e Warbler.
- **Volume.** Define o volume do alarme. As opções são Low, Medium e High.

About Clock

Mostra informações sobre a versão do Clock.

Capítulo 6

Comunicação com o organizador

O capítulo anterior descreveu os recursos do organizador que ajudam o usuário a se manter organizado. Este capítulo descreve os recursos que ajudam o usuário a permanecer conectado.

- **Gerenciamento de correio eletrônico da área de trabalho:** Com o organizador, pode-se ler, responder, compor e excluir à distância mensagens eletrônicas do aplicativo de correio eletrônico do Windows.
- **Transferência por IR:** A porta de infravermelho localizada na parte superior do organizador permite enviar dados do organizador, incluindo aplicativos completos, para qualquer outro organizador Palm OS® próximo que possua uma porta IR.

Gerenciamento à distância de correio eletrônico da área de trabalho



O Mail permite gerenciar o correio eletrônico enviado e recebido através do aplicativo de correio da área de trabalho do Windows. Pode-se ler, responder, compor e excluir mensagens eletrônicas no organizador; entretanto, para enviar ou receber mensagens, deve-se realizar uma operação HotSync® direta ou indiretamente. Os métodos diretos incluem a colocação do organizador na base conectada ao computador ou o uso de comunicações por infravermelho. Métodos indiretos incluem o uso de um modem ou da tecnologia HotSync de rede.

O fator principal do Mail é que ele realmente sincroniza o correio da Caixa de entrada do aplicativo de correio eletrônico da área de trabalho com o correio do organizador. Por exemplo, se forem excluídos itens de correio eletrônico do Mail, a próxima operação HotSync também excluirá os itens de correio do aplicativo de correio da área de trabalho, para que não seja necessário excluir os itens de correio duas vezes. Da mesma forma, se um item de correio do organizador for lido e permanecer na Caixa de entrada, a próxima operação HotSync o marcará como lido no aplicativo de correio eletrônico da área de trabalho.

No Mail, as seguintes tarefas podem ser executadas:

- Visualizar, excluir, arquivar e responder a mensagens recebidas.
- Criar itens de correio eletrônico para envio e itens de rascunho de correio eletrônico.
- Criar filtros simples ou complexos, que permitem decidir o tipo de mensagem que o organizador recuperará do aplicativo de correio eletrônico da área de trabalho.
- Usar o organizador para enviar e recuperar itens de correio eletrônico do aplicativo de correio da área de trabalho através da base ou de comunicações por infravermelho.

Configuração do Mail na área de trabalho

Antes de usar o Mail pela primeira vez, verifique se o aplicativo de correio eletrônico da área de trabalho está funcionando corretamente. Configure também o Software Palm™ Desktop para ser usado com o aplicativo de correio eletrônico da área de trabalho.

O organizador aceita alguns aplicativos de correio eletrônico para Microsoft Windows, como:

- Microsoft Exchange (versão 5.0 ou superior)
- QUALCOMM Eudora (versão 3.0.1 ou superior)
- Lotus cc:Mail (6.0 ou superior)
- Microsoft Outlook 97 (ou superior)
- Microsoft Outlook Express
- Netscape Communicator (versão 4.5 ou superior)


A lista completa de aplicativos aceitos é exibida na instalação do Mail. Se o aplicativo de correio eletrônico da área de trabalho não aparecer na lista, ainda poderá ser possível gerenciá-lo a partir do organizador através de um software de conexão especial, chamado software de transferência, que permite sincronizar o aplicativo de correio eletrônico da área de trabalho e o organizador. Entre em contato com o fornecedor do aplicativo de correio eletrônico ou visite o site da Web <http://www.palm.com/intl>, para obter mais informações.

Observação: As instruções a seguir pressupõem que o Software Palm Desktop já foi instalado no computador e que o Mail não foi configurado durante a instalação. Se o Software Palm Desktop ainda não tiver sido instalado, o sistema solicitará que o Mail seja configurado, como parte da instalação do Software Palm Desktop.

Para configurar o Mail em um computador com Windows:

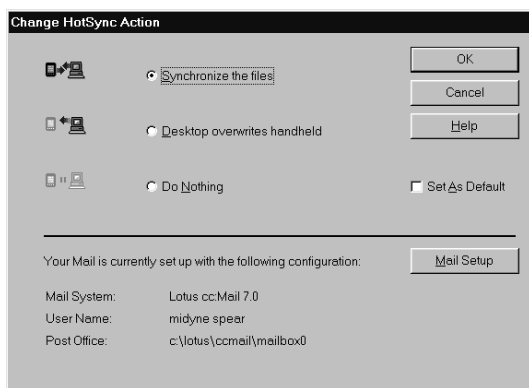
1. Clique em Start na barra de tarefas do Windows.
2. Realce Programs, realce Software Palm Desktop e clique em Mail Setup para iniciar a instalação.
3. Siga as instruções na tela para instalar o organizador para uso com o aplicativo de correio eletrônico da área de trabalho.

Para selecionar opções de HotSync:

1. Clique no ícone HotSync  na bandeja do sistema Windows (canto inferior direito da barra de tarefas).
2. Escolha Custom.

Dica: Também se pode escolher Custom no menu HotSync do Software Palm Desktop.

3. Selecione Mail no quadro de listagem.
4. Clique em Change.



5. Clique em uma das configurações a seguir:

Synchronize the files

Sincroniza o correio do organizador e o aplicativo de correio eletrônico da área de trabalho.


Desktop overwrites handheld

Substitui o correio do organizador pelo correio do aplicativo de correio eletrônico da área de trabalho. Use esta opção apenas se, por algum motivo, as duas caixas de entrada ficarem fora de sincronização.

Do Nothing Desativa a comunicação entre o organizador e o aplicativo de correio eletrônico da área de trabalho.

Observação: A alteração da configuração padrão do HotSync afeta somente a *próxima* operação HotSync. Depois disso, as ações do HotSync serão revertidas para a configuração padrão.

Para alterar as opções de instalação do Mail:

1. Clique no ícone HotSync  na bandeja do sistema Windows.

2. Escolha Custom.

Dica: Também se pode escolher Custom no menu HotSync do Software Palm Desktop.

3. Selecione Mail no quadro de listagem.

4. Clique em Change.

5. Modifique as configurações conforme o necessário.

6. Clique em OK.


Sincronização do Mail com o aplicativo de correio eletrônico da área de trabalho

Depois que o Mail está ativado e configurado, torna-se necessário executar uma operação HotSync para sincronizar o Mail com o aplicativo de correio eletrônico da área de trabalho. Para obter uma explicação completa sobre a tecnologia HotSync, consulte o Capítulo 7.

Abertura do aplicativo Mail no organizador

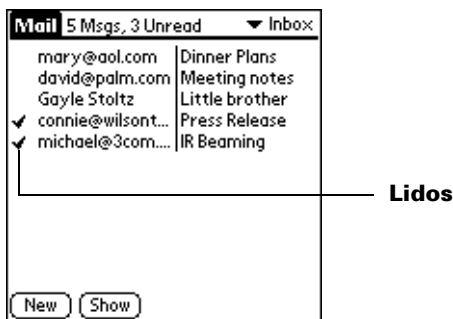
Para abrir o Mail:

1. Toque no ícone Applications .

2. Toque no ícone Mail .

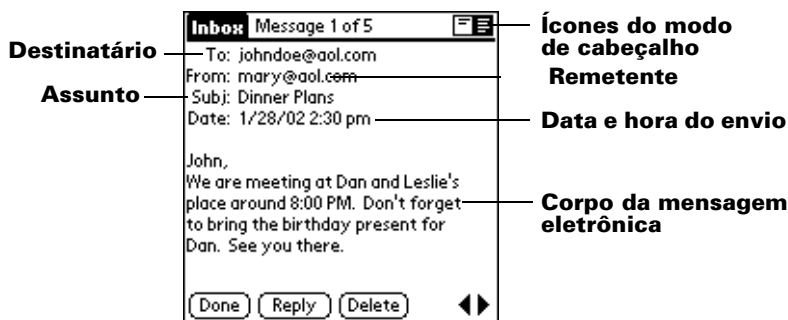
Visualização de itens de correio eletrônico

A lista Message exibe os itens de correio eletrônico recebidos, quem os enviou e a data em que foram recebidos. Itens de correio lidos aparecem marcados. Itens de correio eletrônico de prioridade alta aparecem em negrito.



Para abrir um item de correio eletrônico:

- Toque em um item de correio eletrônico para abri-lo.



Para fechar um item de correio eletrônico:

- Toque em Done para fechar o item de correio eletrônico.

Exibição de informações completas de cabeçalho

Por padrão, o Mail exibe informações de cabeçalho resumidas, que abrangem apenas os campos From: e Subj: . O cabeçalho completo fornece informações abrangentes sobre o remetente, o destinatário e os destinatários copiados, além do assunto e a data de criação da mensagem. O Mail usa o tipo de cabeçalho selecionado para todos os itens de correio eletrônico.

Para exibir informações de cabeçalho completo:

1. Abra um item de correio eletrônico.
2. Toque no ícone Complete Header.

Dica: Para exibir novamente o cabeçalho abreviado, toque no ícone Abbreviated Header.

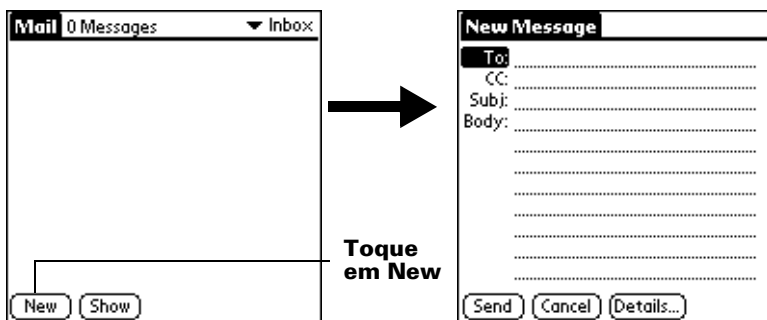
Criação de itens de correio eletrônico

Com o organizador, itens de correio eletrônico são criados da mesma forma que com o aplicativo de correio da área de trabalho: identifique o(s) destinatário(s) do item de correio, defina um assunto e crie o corpo da mensagem.

Crie itens de correio eletrônico originais e respostas na tela New Message. Todos os itens devem conter, pelo menos, informações nos campos To: e Subj: .

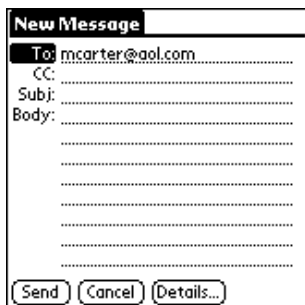
Para criar um item de correio eletrônico:

1. Toque em New.



Dica: Também se pode criar um item de correio eletrônico tocando-se em New no menu Message.

2. Digite o endereço de correio eletrônico do destinatário.

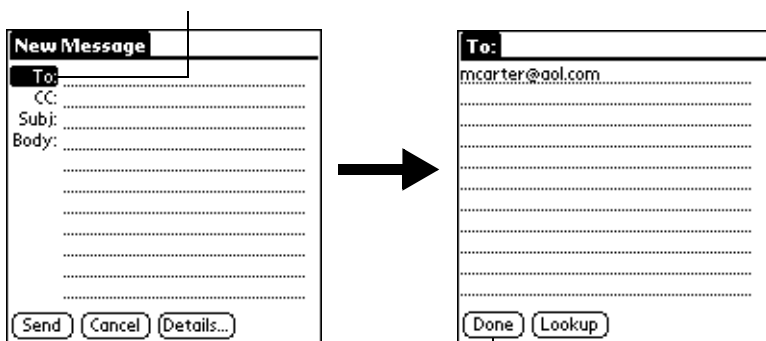


Observação: Digite o endereço como se o fizesse a partir do aplicativo de correio da área de trabalho. Por exemplo, usuários de rede que enviem um item de correio para um usuário da mesma rede não precisam adicionar informações de Internet, como @empresa.com.

3. Para enviar uma cópia desse item de correio a outros destinatários, toque no campo CC: e digite os endereços de correio dos destinatários adicionais, separando os endereços com uma vírgula seguida por um espaço.
4. Toque no campo Subj: e insira um assunto para o item de correio.
5. Toque no campo Body: e insira o texto do item de correio.

Dica: Se o endereço, o CC, o assunto ou o corpo da mensagem exceder a capacidade da tela, toque no nome do campo. Por exemplo, toque em "To:" para expandir esse campo. Toque no botão Done para voltar para a tela New Message.

Toque no nome do campo a ser aberto



Toque para voltar para a tela New Message

Para responder a um item de correio eletrônico:

1. Toque em um item de correio eletrônico na lista Message para exibi-lo na tela.
2. Toque em Reply.

3. Selecione quem deve receber a resposta: Sender, All ou Forward, para selecionar alguém que não tenha recebido o item de correio original.



4. Decida se deseja incluir ou comentar o texto original.
5. Toque em OK.
6. Insira o texto da resposta.

Dica: Existem várias opções, como a definição da prioridade. Consulte "Adição de detalhes a itens de correio eletrônico", neste capítulo.

7. Toque em Send para colocar a resposta na Outbox.

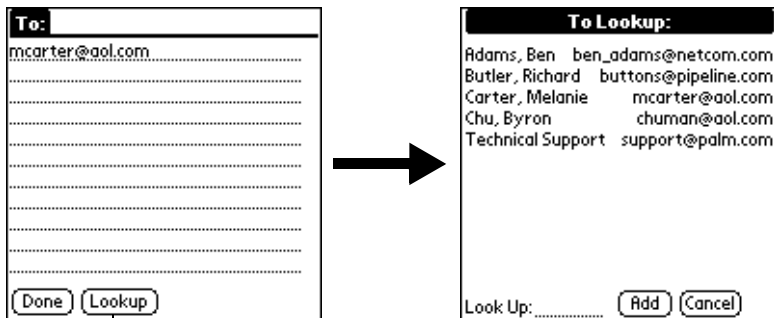
Pesquisa de endereços

Para identificar o destinatário de um item de correio eletrônico, insira o endereço eletrônico dessa pessoa. Para isso, digite os dados diretamente no campo ou use o comando Look Up para acessar as informações no Address Book.

Para pesquisar um endereço de correio eletrônico:

1. Toque no campo To: ou CC: para expandi-lo.
2. Insira as primeiras letras do sobrenome da pessoa cujo endereço deve ser localizado.
3. Toque em Lookup.
4. Se as letras inseridas identificarem uma listagem exclusiva do Address Book, o organizador completará o endereço. Caso contrário, a caixa de diálogo Lookup será exibida e listará todos os registros que contêm informações em um campo de endereço eletrônico.

Dica: Também se pode abrir a caixa de diálogo Look Up na tela New Message tocando-se em Lookup no menu Options ou usando-se o traço de comando /L do Graffiti®.



Toque em Lookup

5. Insira a primeira letra da entrada a ser localizada para ir para a primeira entrada que comece por essa letra. Se outra letra for escrita, a lista rolará para a primeira entrada que inicia com essas duas letras. Por exemplo, escrever "s" rola até "Sanders," e escrever "sm" rola até "Smith."
6. Toque em um endereço para selecioná-lo.
7. Toque em Add.



Toque aqui para inserir o endereço no campo

Adição de detalhes a itens de correio eletrônico

Antes de enviar o item de correio eletrônico, pode-se acrescentar atributos adicionais a ele, como uma assinatura ou um nível de prioridade. Esses recursos dependem do aplicativo de correio eletrônico usado. Se o aplicativo não aceitar o atributo selecionado, o organizador não poderá acrescentar o atributo ao item de correio.

Os seguintes detalhes estão disponíveis:

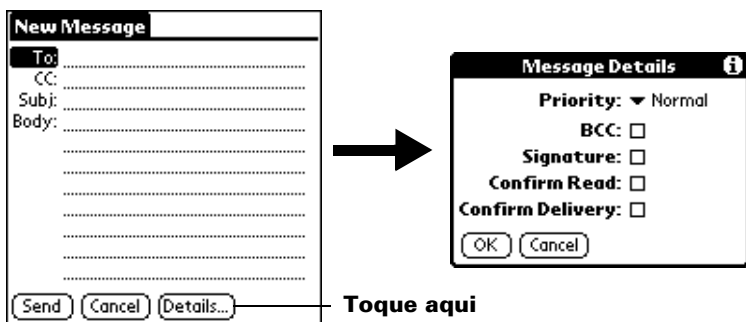
- Priority** Sinaliza um item de correio com prioridade High, Normal ou Low.
- BCC** Cria um campo de cópia oculta na tela New Message.
- Signature** Acrescenta um texto predefinido ao fim de um item de correio eletrônico. Consulte “Adição de assinatura ao item de correio eletrônico”, neste capítulo.
- Confirm Read** Solicita uma confirmação de quando o item de correio foi lido.
- Confirm Delivery** Solicita uma confirmação de quando o item de correio foi entregue.

As configurações Priority e BCC (Cco) são válidas apenas para o item de correio atual e devem ser definidas para cada item criado.

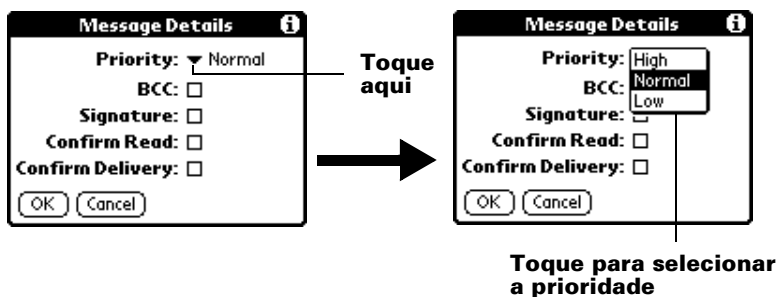
Configuração de prioridade

Para configurar a prioridade do item de correio:

1. Na tela New Message, toque em Details.



2. Toque na lista de opções Priority e selecione a prioridade desejada.



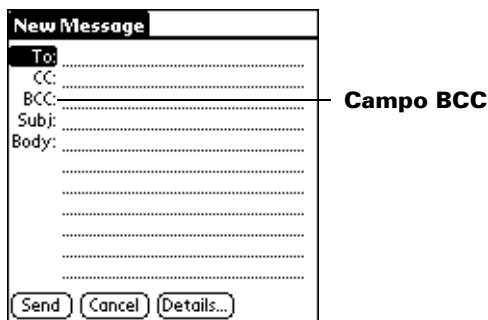
3. Toque em OK.

Dica: O organizador pode sinalizar itens de correio com uma prioridade específica apenas se o aplicativo de correio da área de trabalho aceitar esse recurso.

Envio de uma cópia oculta

Para adicionar um campo BCC (Cco) ao item de correio:

1. Na tela New Message, toque em Details.
2. Toque na caixa de seleção BCC para marcá-la.
3. Toque em OK.




4. Toque no campo BCC (Cco): e digite um endereço.

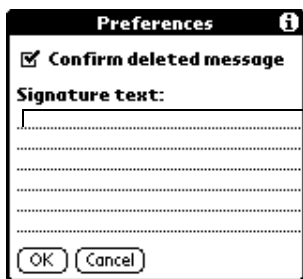
Adição de assinatura ao item de correio eletrônico

Uma assinatura consiste em informações sobre o usuário que são acrescentadas ao fim do item de correio. Por exemplo, uma assinatura pode conter nome, endereço, números de telefone e fax, e qualquer outro texto. Com a definição de informações de assinatura, evita-se inseri-las sempre que um item de correio é criado.

Adicionar uma assinatura à mensagem é um processo de duas etapas. Primeiro, crie a assinatura. Em seguida, selecione a opção Signature.

Para criar uma assinatura:

1. Toque no ícone Menu .
2. Toque em Options e, em seguida, toque em Preferences.
3. Toque no campo de texto Signature e insira o texto da assinatura.



Adicione o texto da assinatura aqui

4. Toque em OK.

Para adicionar uma assinatura ao item de correio eletrônico:

1. Na tela New Message, toque em Details.
2. Toque na caixa de seleção Signature para marcá-la e adicione a assinatura ao item de correio eletrônico.

Observação: A caixa de seleção permanece marcada, e assim todos os itens de correio criados posteriormente também conterão a assinatura até que a opção Signature seja desmarcada.

3. Toque em OK.

Observação: A assinatura não é exibida no item de correio; apenas o destinatário a vê.

Solicitação de confirmação

Para receber uma confirmação de que o item de correio foi lido:

1. Na tela New Message, toque em Details.
2. Toque na caixa de seleção Confirm Read para marcá-la.
3. Toque em OK.

Para receber uma confirmação de que o item de correio foi entregue:

1. Na tela New Message, toque em Details.
2. Marque a caixa de seleção Confirm Delivery para selecioná-la.
3. Toque em OK.

Armazenamento de correio eletrônico para envio posterior

Quando o correio eletrônico é enviado do organizador, ele fica armazenado na pasta Outbox até a próxima sincronização do organizador com o computador. Durante a sincronização, todo o correio armazenado na pasta Outbox é transferido para a caixa de saída do aplicativo de correio da área de trabalho. O correio criado no organizador é enviado na próxima vez em que for enviado o correio do aplicativo da área de trabalho.

Para enviar correio eletrônico:

- Após criar um item de correio eletrônico, toque em Send.

Edição de correio eletrônico não enviado

Pode-se fazer alterações em correio não enviado, desde que uma operação HotSync ainda não tenha sido executada. Quando um item de correio é editado, o organizador o remove da pasta Outbox e volta para a tela New Message, onde o item pode ser editado e reenviado, salvo como rascunho ou excluído.

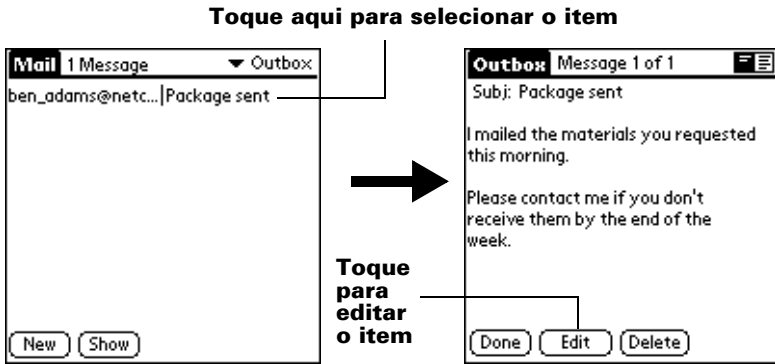
Para recuperar um item de correio eletrônico:

1. Na lista Message, toque em Outbox na lista de opções no canto superior direito.



Toque aqui para exibir a lista de pastas

2. Toque no item de correio a ser recuperado.




3. Toque em Edit.

Rascunho de correio eletrônico

Às vezes, um item de correio não deve ser enviado imediatamente; por exemplo, pode-se desejar adicionar outras informações antes de enviá-lo. O organizador armazena esses itens de correio na pasta Draft até o momento de editá-los novamente.

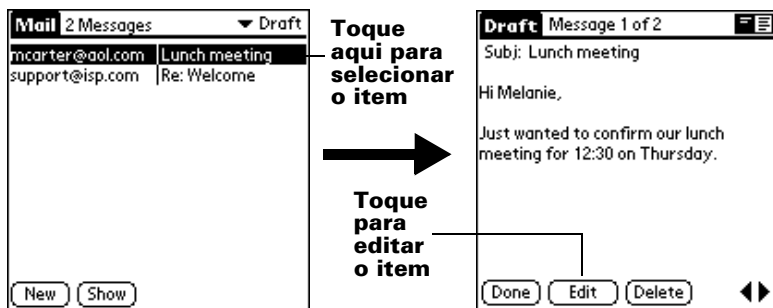
Observação: Um item pode ser salvo como rascunho ou cancelado no momento em que é criado ou editado. Quando um item é cancelado, o organizador abre uma caixa de diálogo para perguntar se o item deve ser salvo. Toque em Yes para o organizador salvar o item na pasta Draft.

Para salvar um item de correio como rascunho:

1. Crie um item de correio eletrônico.
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em Message e em Save Draft.

Para editar um item de correio salvo como rascunho:

1. Na lista Message, toque em Draft na lista de opções no canto superior direito.
2. Toque no rascunho a ser exibido.




3. Toque em Edit.
4. Insira as alterações e salve o item novamente como rascunho ou toque em Send para mover o item para a pasta Outbox.

Arquivamento de correio eletrônico

O organizador pode armazenar na pasta Filed o correio recebido ou criado. O conteúdo dessa pasta não é sincronizado automaticamente com o aplicativo de correio da área de trabalho durante uma operação HotSync. O organizador, entretanto, armazena uma cópia backup da pasta Filed no disco rígido do computador.

Para arquivar correio eletrônico:

1. Abra um item de correio eletrônico.
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em Message e em File.
4. Toque em No para salvar o item de correio e movê-lo para a pasta Filed ou toque em Yes para arquivar o item e manter uma cópia na pasta Inbox.

Para remover o correio eletrônico da pasta Filed:

1. Na lista Message, toque em Filed na lista de opções no canto superior direito.
2. Toque no item de correio a ser restaurado.
3. Toque em Edit para exibir e modificar o item.

Dica: Depois que o item é exibido e modificado, pode-se enviá-lo, salvá-lo como rascunho ou devolvê-lo à pasta Filed.

Exclusão de correio eletrônico

O organizador armazena o correio eletrônico excluído na pasta Deleted até a próxima operação HotSync. Um item de correio excluído do organizador também é excluído do aplicativo de correio da área de trabalho na próxima operação HotSync.

Para excluir correio eletrônico:

1. Abra o item de correio a ser excluído.
2. Toque em Delete.
3. Se a opção Preferences para confirmação da exclusão tiver sido selecionada, toque em Yes.

Remoção do correio eletrônico da pasta Deleted

Pode-se reverter a exclusão de um item de correio eletrônico removendo-o da pasta Deleted, desde que não tenha sido executada uma operação HotSync nem o conteúdo da pasta Deleted tenha sido limpo.

Para remover da pasta Deleted um item de correio recebido pelo usuário:

1. Na lista Message, toque em Deleted na lista de opções no canto superior direito.
2. Toque no item de correio a ser restaurado.
3. Toque em Undelete para mover o item selecionado para a Inbox e marcá-lo como lido.

Para remover da pasta Deleted um item de correio criado pelo usuário:

1. Na lista Message, toque em Deleted na lista de opções no canto superior direito.
2. Toque no item de correio a ser restaurado.


3. Toque em Edit para exibir e modificar o item.

Observação: Depois que o item de correio é exibido e modificado, pode-se enviá-lo ou salvá-lo como rascunho.

Limpeza do correio eletrônico excluído

O organizador armazena o correio eletrônico excluído na pasta Deleted até que uma operação HotSync seja executada, e assim o correio excluído pode ocupar espaço de armazenamento. Para evitar isso, limpe o conteúdo da pasta Deleted. O correio eletrônico eliminado ainda será excluído do aplicativo de correio da área de trabalho na próxima operação HotSync.

Para limpar o conteúdo da pasta Deleted:

1. Toque no ícone Menu .
2. Toque em Message e em Purge Deleted.
3. Toque em Yes.

Observação: Não é possível restaurar itens de correio eletrônico depois que eles são limpos.

Opções da lista Message

As opções da lista Message permitem gerenciar a exibição de informações.

Pastas

O organizador fornece pastas para a categorização do correio eletrônico. A lista Message exibe os itens de correio na pasta selecionada.

Para selecionar uma pasta:

1. Toque na lista de opções no canto superior direito para abrir a lista de pastas:

Inbox Contém o correio eletrônico da caixa de entrada do aplicativo de correio da área de trabalho, exceto as mensagens excluídas com as opções de filtro. Consulte “Criação de filtros especiais”, neste capítulo.

Outbox Contém o correio eletrônico criado e enviado no organizador desde a última operação HotSync.

- Deleted** Contém o correio eletrônico excluído desde a última operação HotSync.
- Filed** Contém o correio eletrônico a ser armazenado no organizador.
- Draft** Contém o correio eletrônico criado com o organizador, mas que ainda não está pronto para ser enviado.

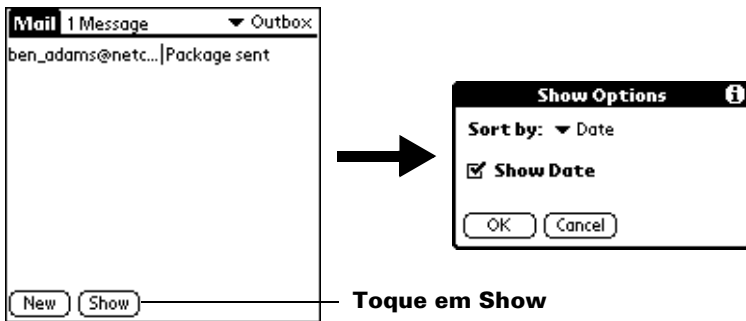
2. Selecione a pasta a ser exibida na lista Message.

Coluna Date

A coluna Date é opcional na lista Message. Por padrão, a coluna Date fica oculta para aumentar o espaço disponível na tela.

Para mostrar a coluna Date:

1. Na lista Message, toque em Show.



2. Toque na caixa de seleção Show Date para marcá-la.
3. Toque em OK.

Classificação da lista Message

Pode-se classificar itens de correio por data, remetente ou assunto.

Observação: Itens de correio de prioridade alta sempre aparecem primeiro, independentemente de como a lista é classificada.

Para classificar a lista Message:

1. Na lista Message, toque em Show.
2. Toque na lista de opções Sort e selecione uma das opções a seguir:


Date	Classifica o correio eletrônico por data e exibe o item de correio mais recente na parte superior da tela.
Sender	Classifica o correio eletrônico pelo nome de usuário do remetente e exibe itens em ordem alfabética crescente, de acordo com a primeira letra do campo From: .
Subject	Classifica o correio eletrônico pelo assunto e exibe itens em ordem alfabética crescente, de acordo com a primeira letra do campo Subj: .

3. Toque em OK.

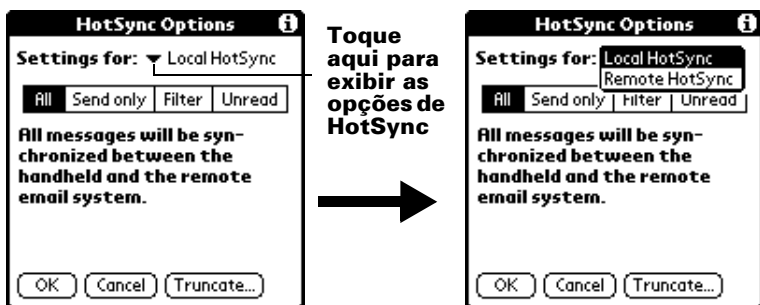
Opções de HotSync

As opções de HotSync permitem gerenciar o correio eletrônico de um modo mais eficaz, selecionando-se os itens de correio que se deseja transferir por download quando o computador e o organizador são sincronizados. Pode-se definir configurações diferentes para sincronização local e remota. Por exemplo, pode-se fazer download de todo o correio eletrônico durante a sincronização local e apenas do correio urgente durante a sincronização remota. Quando isso é definido, o organizador determina se a sincronização ocorre localmente ou remotamente e usa as configurações apropriadas para a operação HotSync.

Para abrir a caixa de diálogo HotSync Options:

1. Toque no ícone Menu .
2. Toque em Options e em HotSync Options.

3. Toque na lista de opções Settings for e selecione Local HotSync ou Remote HotSync.



Observação: Para obter mais informações sobre operações HotSync locais e remotas, consulte o Capítulo 7.

4. Toque na opção de filtragem a ser aplicada:

- All** Durante a sincronização, todos os itens de correio da caixa de entrada do aplicativo de correio da área de trabalho são sincronizados com o organizador, e todos os itens de correio da Outbox do organizador são enviados para o aplicativo da área de trabalho.
- Send Only** Durante a sincronização, apenas os itens de correio da Outbox do organizador são enviados para o aplicativo de correio da área de trabalho; a partir daí, eles são enviados a seus destinos.
- Filter** Durante a sincronização, todos os itens de correio da Outbox do organizador são enviados para o aplicativo de correio da área de trabalho, e os itens da caixa de entrada da área de trabalho que atenderem a critérios específicos são transferidos por download para o organizador. Quando a opção Filter é selecionada, a caixa de diálogo HotSync Options exibe configurações de filtro adicionais. Consulte "Criação de filtros especiais", neste capítulo.

Unread

Durante a sincronização, apenas itens de correio não lidos são transferidos por download da caixa de entrada da área de trabalho para o organizador, e todos os itens da Outbox do organizador são enviados para o aplicativo da área de trabalho.

A configuração All não significa que todas as informações incluídas em cada item de correio são transferidas por download para o organizador. Ainda são válidas configurações de corte (explicadas em uma seção seguinte) para itens de correio longos. Além disso, o Mail nunca faz download de anexos para o organizador. O item de correio e as informações de texto aparecem, mas o anexo permanece no aplicativo de correio da área de trabalho.

5. Caso tenha selecionado All, Send only ou Unread, toque em OK. Se tiver selecionado Filter, vá para a próxima seção.

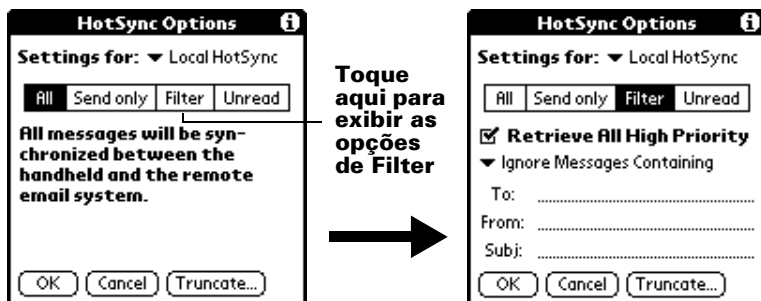
Criação de filtros especiais

Pode-se criar filtros especiais para controlar o tipo de itens de correio transferidos por download para o organizador durante a sincronização. Filtros especiais ignoram ou recuperam itens que contêm informações específicas em seus campos de cabeçalho.

Para criar um filtro especial, decida se quer ignorar ou recuperar determinados itens de correio. Em seguida, de acordo com essa decisão, informe ao organizador o que ele deve procurar nos campos To:, From: e Subj: para selecionar esses itens.

Para acessar as configurações de filtros especiais:

- Toque na caixa Filter na caixa de diálogo HotSync Options.



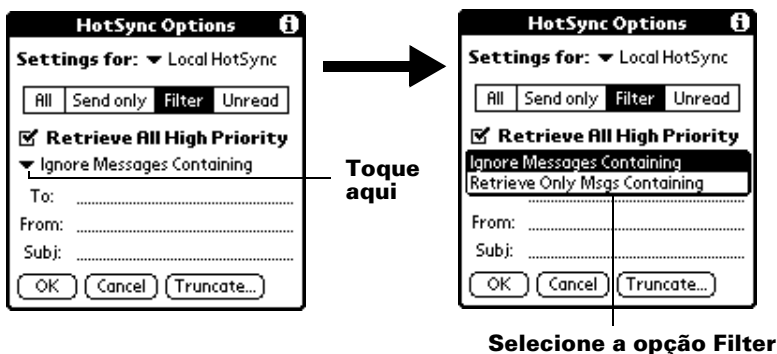
Toque aqui para exibir as opções de Filter

Como ignorar ou receber correio eletrônico

A primeira etapa para definir um filtro especial é determinar se deseja ignorar ou recuperar correio eletrônico que corresponda às informações especificadas.

Para determinar se deseja ignorar ou receber correio eletrônico:

- Toque na lista de opções do centro da caixa de diálogo HotSync Options e selecione uma das configurações a seguir:



Ignore Messages Containing

Informa ao organizador para *excluir* os itens de correio eletrônico que atendam aos critérios definidos e para fazer download de *todos os outros itens* durante a sincronização. Normalmente, este filtro faz download de mais mensagens durante a sincronização, porque bloqueia apenas um subconjunto definido do correio eletrônico.

Retrieve Only Msgs Containing

Informa ao organizador para *incluir* apenas os itens de correio eletrônico que atendam aos critérios definidos e ignorar todos os outros itens durante a sincronização. Esse filtro pode bloquear mais correio durante a sincronização porque faz download de apenas um subconjunto do correio eletrônico.

Definição de seqüências de filtro

Itens de correio são filtrados de acordo com informações dos campos To:, From: e Subj: . As informações que definem o que o organizador está procurando são chamadas de *seqüência de filtro*. Para criar uma seqüência de filtro, liste as palavras que o organizador deve localizar e separe-as com uma vírgula ou um espaço. Cada palavra da seqüência de filtro é unida por um OR implícito, para não ser preciso inserir conectores lógicos como AND ou OR.

Para criar um filtro mais complexo, pode-se definir seqüências de filtro para os campos To:, From: e Subj: simultaneamente. O organizador une as seqüências de filtro desses campos usando um AND implícito; novamente, não é preciso adicionar o conector lógico: o organizador faz isso.

Por exemplo, para receber somente itens de correio de John Smith (jsmith@aol.com) ou Jack Jones (jjones@aol.com) sobre o projeto Apollo, crie estas seqüências de filtro:

No campo To: jsmith@aol.com, jjones@aol.com

No campo Subj: Projeto Apollo

O organizador interpreta isso como “Aceite itens de correio sobre o projeto Apollo de John Smith ou Jack Jones. Não aceite itens de correio de outras pessoas. Não aceite itens de correio de John ou Jack sobre qualquer outro assunto”.

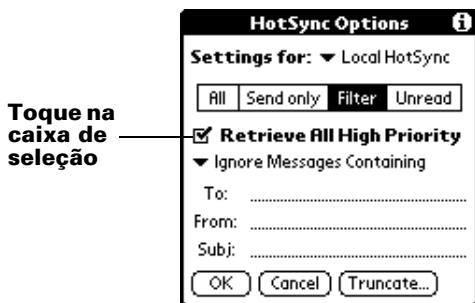
Quando uma seqüência é definida, o organizador pesquisa qualquer instância dessa *seqüência* de caracteres. Por exemplo, para um filtro que recupere apenas itens de correio que contêm a seqüência “casa”, o organizador considera “casa,” “descasar” e “casaco” correspondências apropriadas.

Correio eletrônico de prioridade alta

A configuração Retrieve All High Priority permite recuperar itens de correio marcados como prioridade alta, mesmo aqueles que teriam sido bloqueados por um filtro.

Para recuperar itens de correio eletrônico de prioridade alta:

1. Toque na caixa Filter na caixa de diálogo HotSync Options.
2. Toque na caixa de seleção Retrieve All High Priority para marcá-la.



3. Toque em OK.

Observação: Essa configuração só é válida se o aplicativo de correio puder sinalizar itens de correio de prioridade alta.

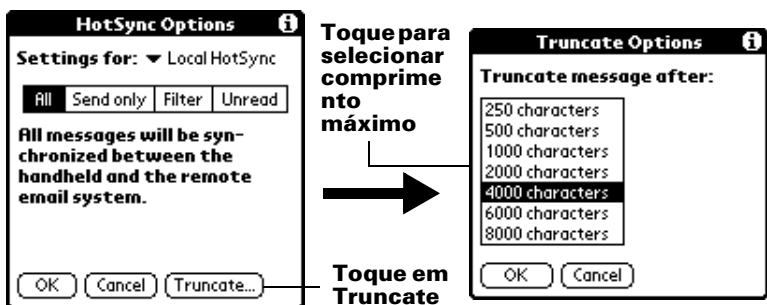
Corte de itens de correio eletrônico

O recurso Truncate define um ponto no qual itens de correio longos são cortados durante o download para o organizador. Por padrão, o valor de Truncate é 4.000 caracteres. Cortar mensagens longas reduz o tempo de sincronização entre o aplicativo de correio da área de trabalho e o Mail e também diminui o espaço de armazenamento usado pelo correio eletrônico no organizador.

Observação: O corte é distinto e independente da filtragem.

Para cortar itens de correio eletrônico:

1. Toque em Truncate na caixa de diálogo HotSync Options.



2. Toque para selecionar a configuração de corte.

Dica: Com a configuração máxima, as mensagens podem ter até 8.000 caracteres; mensagens mais longas são cortadas. Com um valor mais baixo, haverá mais espaço para itens de correio.

3. Toque em OK.

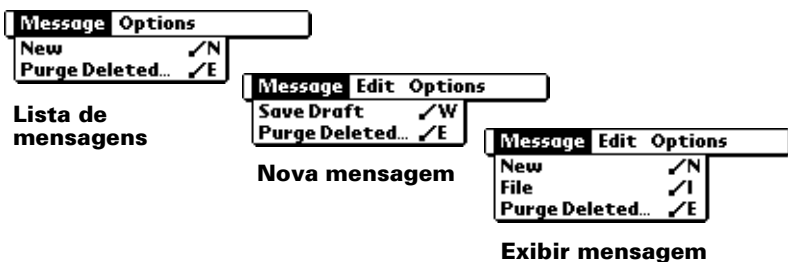
Menus Mail

Os menus do Mail são mostrados aqui como referência, e os recursos do Mail não explicados em outras partes deste manual são descritos aqui.

Consulte “Uso de menus”, no Capítulo 1, para obter informações sobre como escolher comandos de menu.

Menus Message

O menu Message varia, dependendo de se estar exibindo ou criando um item de correio ou de se estar exibindo a lista Message.



Menu Options

O menu Options varia, dependendo de se estar criando ou editando um item de correio.



Lista de mensagens



Nova mensagem

About Mail Mostra informações sobre a versão do Mail.

Transferência de informações


O organizador é equipado com uma porta IR (infravermelho) que pode ser usada para transferir informações para outro organizador Palm OS que esteja próximo e também possui uma porta IR. A porta IR está localizada na parte superior do organizador, atrás do pequeno protetor escuro.

As seguintes informações podem ser transferidas entre organizadores Palm OS:


- O registro exibido no aplicativo Date Book, Address Book, To Do List, Note Pad ou Memo Pad
- Todos os registros da categoria exibidos no aplicativo Address Book, To Do List, Note Pad ou Memo Pad
- Um registro especial do Address Book designado como um cartão de visitas que contém informações a serem trocadas com contatos comerciais
- Um aplicativo instalado na memória RAM (Random Access Memory, memória de acesso randômico)
- Um aplicativo instalado em uma placa de expansão alojada no slot de placa

Observação: Também se pode executar operações HotSync usando a porta de infravermelho. Consulte "HotSync remotas por infravermelho", no Capítulo 7, para obter mais detalhes.

Para selecionar um cartão de visitas:

1. Crie um registro do Address Book que contenha as informações desejadas para o cartão de visitas.
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em Record e em Select Business Card.
4. Toque em Yes.

Para transferir um registro, cartão de visitas ou uma categoria de registros:


1. Localize o registro, o cartão de visitas ou a categoria a ser transferida.
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em Record e em uma das opções a seguir:
 - The Beam command for an individual record
 - Somente no Address Book: Beam Business Card
 - Beam Category
4. Quando a caixa de diálogo Beam Status for exibida, aponte a porta de infravermelho diretamente para a porta de infravermelho do organizador receptor.

Dica: Para obter os melhores resultados, mantenha uma distância de 10 centímetros a 1 metro entre os organizadores, cuidando para não haver nenhum obstáculo entre eles. A distância de transferência para outros organizadores Palm OS poderá ser diferente.



5. Aguarde até que a caixa de diálogo Beam Status indique que a transferência terminou para continuar a trabalhar no organizador.

Para transferir um aplicativo:

1. Abra o Inicializador de aplicativos.
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em App e em Beam.
4. Selecione Handheld ou Card na lista de opções Beam From.

5. Toque no aplicativo a ser transferido.

Observação: Alguns aplicativos são protegidos para cópia e não podem ser transferidos. Esses aplicativos são listados com um ícone de bloqueio ao seu lado.

6. Toque em Beam.
7. Quando a caixa de diálogo Beam Status for exibida, aponte a porta de infravermelho diretamente para a porta de infravermelho do organizador receptor.
8. Aguarde até que a caixa de diálogo Beam Status indique que a transferência terminou para continuar a trabalhar no organizador.

Para receber as informações transferidas:

1. Ligue o organizador.
2. Aponte a porta de infravermelho diretamente para a porta de infravermelho do organizador de transmissão para abrir a caixa de diálogo Beam.
3. Selecione uma categoria para as informações recebidas, crie uma nova categoria ou deixe as informações não arquivadas.



4. Toque em Yes.

Dicas sobre a transferência de informações

- Pode-se usar o traço de caneta de tela inteira para transferir a entrada atual. Consulte “Preferências de caneta”, no Capítulo 8, para obter mais informações.
- Pode-se desenhar o traço de comando do Graffiti para ativar a barra de ferramentas Command e, em seguida, tocar no ícone de transferência.
- O traço de comando “/B” do Graffiti pode ser usado para transferir a entrada atual.

Capítulo 7

Operações HotSync® avançadas

A tecnologia HotSync® permite sincronizar os dados entre organizadores Palm OS® e o Software Palm™ Desktop ou outro PIM (personal information manager, gerenciador de informações pessoais), como o Microsoft Outlook. Para sincronizar os dados, conecte o organizador e o Software Palm Desktop. Pode-se sincronizar os dados de forma direta ou indireta. Os métodos diretos incluem a colocação do organizador na base conectada ao computador ou o uso de comunicações por infravermelho. Os métodos indiretos incluem o uso de um modem ou da tecnologia HotSync via rede.

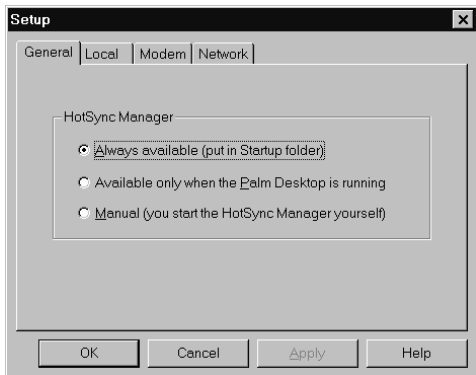
Este capítulo descreve como selecionar as opções do HotSync e executar uma operação HotSync através de comunicações por infravermelho, de um modem ou de uma rede. Consulte "Transferência de dados e upgrade: operações HotSync", no Capítulo 5, para obter informações sobre como executar a primeira operação HotSync local e as operações subseqüentes.

Seleção de opções de configuração do HotSync

Pode-se escolher quando se deseja executar o HotSync Manager. Se necessário, também pode-se ajustar as configurações do HotSync local e via modem.

Para definir as opções do HotSync em um computador com Windows:

1. Clique no ícone HotSync Manager na bandeja do sistema Windows.
2. Escolha Setup.



3. Clique na guia General e selecione uma das opções a seguir:

Always available

Adiciona o HotSync Manager à pasta Startup e monitora constantemente a porta de comunicação para as solicitações de sincronização do organizador. Com esta opção, o HotSync Manager sincroniza os dados mesmo quando o Software Palm Desktop não está sendo executado.

Available only when Software Palm Desktop is running

Inicia o HotSync Manager e monitora as solicitações automaticamente na abertura do Software Palm Desktop.

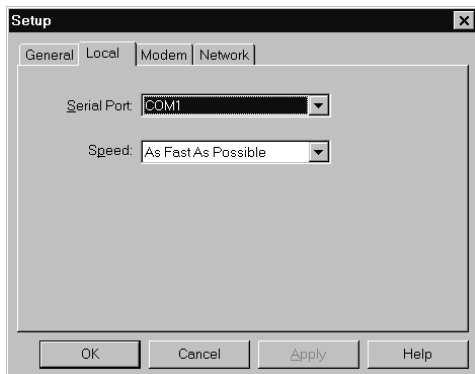
Manual

Monitora as solicitações somente quando HotSync Manager é selecionado no menu Start.

Dica: Se não tiver certeza de qual opção usar, mantenha a configuração padrão: Always available.

4. Se estiver usando uma base serial, clique na guia Local para exibir as configurações para a conexão entre o computador e a base do organizador, e ajuste as opções a seguir conforme necessário.

Observação: Se estiver usando a base USB (Universal Serial Bus, barramento serial universal), não será necessário usar as configurações da guia Local para uma operação HotSync direta.



Serial Port Identifica a porta que o HotSync Manager usa para se comunicar com a base. O software de instalação do Palm Desktop detecta automaticamente a porta à qual a base está conectada. Se necessário, pode-se alterar a seleção da porta.

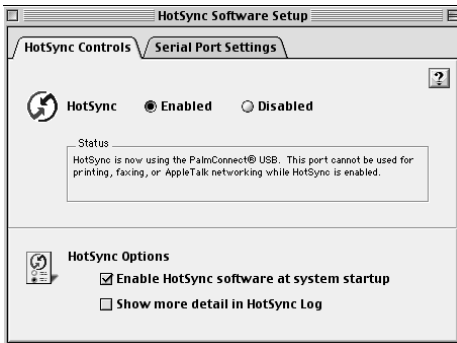
Observação: O organizador não pode compartilhar essa porta com um modem interno ou outro dispositivo.

Speed Determina a velocidade de transferência dos dados entre o organizador e o Software Palm Desktop. Tente usar a taxa As Fast As Possible primeiro e reduza-a se tiver problemas. Essa configuração permite que o Software Palm Desktop e o organizador encontrem e usem a velocidade mais rápida.

5. Clique na guia Modem para exibir as configurações de modem e ajuste as opções conforme necessário. Consulte “Execução de uma operação HotSync via modem”, posteriormente neste capítulo, para obter mais informações.
6. Se estiver conectado a uma rede, clique na guia Network para exibir as configurações de rede e ajuste as opções conforme necessário. Consulte “Execução de uma operação HotSync via rede”, posteriormente neste capítulo, para obter mais informações.
7. Clique em OK.

Para definir as opções do HotSync em um Macintosh:

1. Clique duas vezes no ícone HotSync Manager na pasta Palm.
2. Clique na guia HotSync Controls e selecione uma das opções a seguir:



HotSync Enabled/ Disabled

Ativa o monitor de porta serial e prepara o Macintosh para sincronização com o organizador. Por padrão, o monitor de porta serial é ativado sempre que se inicia o Macintosh. Mantenha esse padrão se a base para HotSync estiver sempre conectada a uma porta específica (USB, serial ou modem). No entanto, se a mesma porta for usada para outros dispositivos além da base para HotSync, desative o monitor de porta serial e ative-o manualmente somente quando conectar a base para executar uma operação HotSync.

Enable HotSync software at system startup

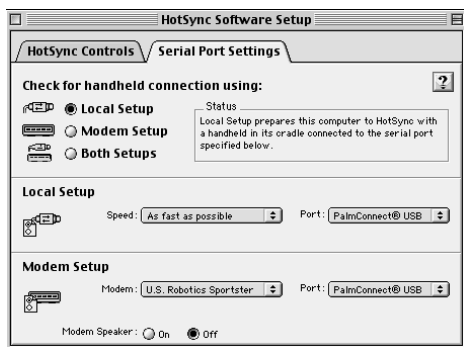
Ativa o monitor de porta serial automaticamente toda vez que o computador é iniciado. Se esta opção não estiver marcada, abra o HotSync Manager e selecione a opção Enabled antes de executar uma operação HotSync.

Show more detail in HotSync Log

Inclui mais informações sobre a solução de problemas no log gerado durante a execução de uma operação HotSync.

3. Se estiver usando a base serial opcional, clique na guia Serial Port Settings e selecione uma das opções a seguir.

Observação: Se estiver usando a base USB, não será necessário ajustar as configurações da guia Serial Port Settings para uma operação HotSync direta; elas serão definidas automaticamente quando a primeira operação HotSync for executada.



Check for a handheld connection using

Selecione o método usado para sincronizar o organizador e os aplicativos da área de trabalho:

Configuração local. Sincroniza enquanto o organizador e a base para HotSync estão conectados a este Macintosh.

Configuração por modem. Sincroniza enquanto o organizador se comunica com este Macintosh através de uma linha telefônica.

Check for a handheld connection using (continuação)

Ambas. Sincroniza usando a base para HotSync ou através do modem; o HotSync Manager monitora as duas conexões para a comunicação a partir de um organizador.

Observação: A seleção de Both Setups impede o uso de ambas as portas para outras operações, como impressão, envio de fax ou conexão de rede AppleTalk.

Local Setup

Permite a execução de operações HotSync usando a base para HotSync conectada ao Macintosh. Se estiver usando a base USB para uma operação HotSync direta, não será necessário definir essas opções; defina-as se estiver usando a base serial opcional:

- **Speed.** Determina a velocidade de transferência dos dados entre o organizador e o Software Palm Desktop. Tente usar a taxa As Fast As Possible primeiro e reduza-a se tiver problemas. Essa configuração permite que o Software Palm Desktop e o organizador encontrem e usem a velocidade mais rápida.
- **Port.** Identifica a porta que o Software Palm Desktop usa para se comunicar com a base para HotSync. Selecione a porta onde a base para HotSync está conectada. Se executar operações HotSync por infravermelho, selecione a porta de infravermelho.

Modem Setup Permite a execução de operações HotSync através de uma linha telefônica. Para fazer isso, compre um modem adicional opcional (acessório) para o organizador, conecte um modem ao Macintosh e defina as opções a seguir:

- **Modem.** Identifica o tipo de modem conectado ao Macintosh. Se o modem não aparecer na lista, use a configuração Hayes ou escolha Custom para inserir uma seqüência de comando. Consulte o manual fornecido com o modem para obter a seqüência de comando adequada.
- **Port.** Identifica a porta que o Software Palm Desktop usa para se comunicar com o modem. Selecione a porta USB, de modem ou de impressora em que o cabo do modem está conectado.
- **Modem Speaker.** Ativa o alto-falante do modem. Se tiver problemas de conexão, ative esta opção para verificar se o modem conectado ao Macintosh está respondendo às chamadas recebidas.

Observação: Pode-se definir as configurações Local e Modem e preparar o Macintosh para a sincronização usando a base para HotSync ou um modem. No entanto, a seleção de ambas as configurações impede o uso das duas portas para outras operações, como impressão, envio de fax ou rede AppleTalk.

4. Feche a janela HotSync Software Setup.

Personalização das configurações do aplicativo HotSync

Para cada aplicativo, pode-se definir um conjunto de opções que determina como os registros são tratados durante a sincronização. Essas opções são denominadas “software de transferência”. Por padrão, uma operação HotSync sincroniza todos os arquivos entre o organizador e o Software Palm Desktop.

Em geral, deve-se manter as configurações para sincronizar todos os arquivos. O único motivo para se alterar essas configurações é quando se deseja substituir os dados no organizador ou no Software Palm Desktop ou evitar a sincronização de um determinado tipo de arquivo porque ele não é usado.

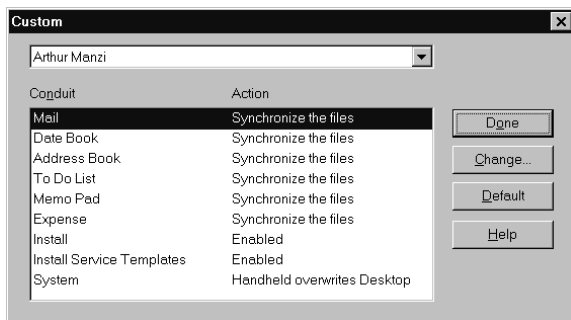
Além dos softwares de transferência para o Date Book, Address Book, To Do List e Memo Pad, o Software Palm Desktop inclui os softwares de transferência System e Install. O software de transferência System faz uma cópia backup das informações do sistema armazenadas no organizador, incluindo os atalhos do Graffiti®. O software de transferência Install instala aplicativos adicionais no organizador.

Para personalizar as configurações do aplicativo HotSync em um computador com Windows:

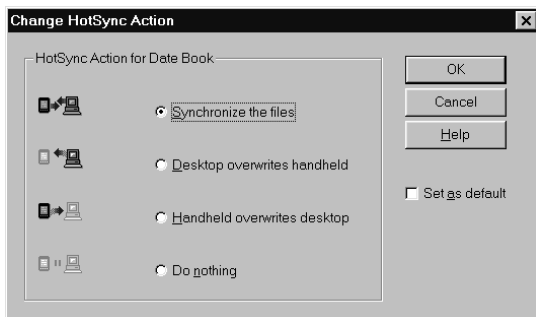
1. Clique no ícone HotSync  na bandeja do sistema Windows (canto inferior direito da barra de tarefas).

Dica: Também pode-se clicar no comando HotSync na barra de menus do Software Palm Desktop.

2. No menu HotSync Manager, escolha Custom.



3. Selecione o nome de usuário adequado na lista.
4. Selecione um aplicativo na lista Conduit.
5. Clique em Change.



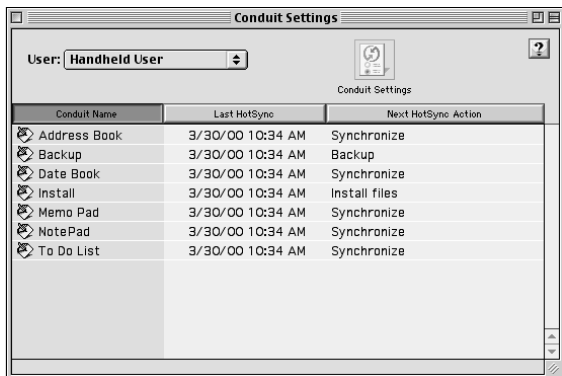
6. Clique na direção em que deseja gravar os dados ou clique em Do Nothing para ignorar a transferência de dados para um aplicativo.

Observação: A alteração da configuração padrão do HotSync afeta somente a *próxima* operação HotSync. Depois disso, as ações do HotSync serão revertidas para as configurações padrão. Para usar uma nova configuração continuamente, selecione a caixa Set As Default. Posteriormente, as configurações selecionadas como padrão serão usadas quando se clicar no botão Default na caixa de diálogo Custom.

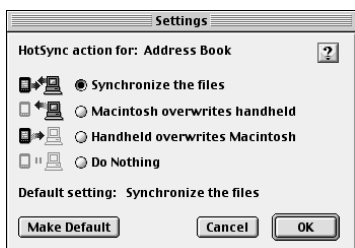
7. Clique em OK.
8. Repita as etapas de 4 a 7 para alterar as configurações de software de transferência para outros aplicativos.
9. Clique em Done para ativar as configurações.

Para personalizar as configurações do aplicativo HotSync em um Macintosh:

1. Clique duas vezes no ícone Palm Desktop na pasta Palm.
2. No menu HotSync, escolha Conduit Settings.



3. No menu pop-up User, selecione o nome de usuário adequado.
4. Selecione um aplicativo na lista Conduit.
5. Clique em Conduit Settings.



6. Clique na direção em que deseja gravar os dados ou clique em Do Nothing para ignorar a transferência de dados para um aplicativo.

Observação: A alteração da configuração padrão do HotSync afeta somente a *próxima* operação HotSync. Depois disso, as ações do HotSync serão revertidas para as configurações padrão. Para usar uma nova configuração continuamente, clique em Make Default. Posteriormente, as configurações selecionadas como padrão serão usadas para as operações HotSync.

7. Clique em OK.

8. Repita as etapas de 4 a 7 para alterar as configurações de software de transferência para outros aplicativos.
9. Feche a janela Conduit Settings.

HotSync remotas por infravermelho

O organizador é equipado com uma porta de infravermelho que dá suporte à implementação IrCOMM dos padrões para comunicação por infravermelho estabelecidos pela Infrared Data Association (IrDA). Isso significa que, além de transferir dados para outro organizador Palm OS que possua uma porta de infravermelho, pode-se transferi-los para um telefone celular e qualquer outro dispositivo que dê suporte à implementação IrCOMM dos padrões da IrDA.

Além disso, pode-se usar a porta de infravermelho para executar operações HotSync; a base não é necessária. Isso é útil principalmente quando se viaja com um laptop ativado por infravermelho. Basta ativar a comunicação por infravermelho no laptop e no organizador e seguir as etapas descritas em “Execução de uma operação HotSync por infravermelho”, posteriormente nesta seção.

Preparação do computador para a comunicação por infravermelho

Antes de executar uma operação HotSync usando a porta de infravermelho, o computador com o qual se deseja sincronizar deve atender a estes requisitos:

- O computador deve dar suporte à implementação IrCOMM dos padrões da IrDA.
- O computador deve ter uma porta de infravermelho ativada interna ou um dispositivo de infravermelho ativado conectado a ele.

Em alguns computadores pessoais, talvez seja necessário um dispositivo de infravermelho conectado a uma porta COM física. Os laptops provavelmente precisarão de uma porta de infravermelho interna; portanto, nenhum dispositivo externo é necessário.

- O computador deve ter um driver de infravermelho instalado. Se houver um dispositivo de infravermelho externo conectado ao computador, esse dispositivo provavelmente incluirá um driver. Consulte a documentação fornecida com o dispositivo para obter informações sobre como instalar o driver necessário.

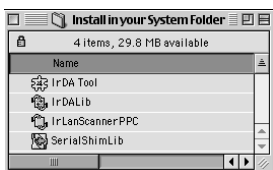
Verifique a documentação do computador para saber se ele aceita comunicação por infravermelho.

Preparação do computador Macintosh para a comunicação por infravermelho

Antes de executar uma operação HotSync usando a porta de infravermelho para sincronizar com o computador Macintosh, instale alguns arquivos adicionais no Macintosh.

Para instalar as extensões para a comunicação por infravermelho em um Macintosh:

1. Insira o CD-ROM do Software Palm Desktop na unidade de CD-ROM do Macintosh.
2. Abra a pasta Palm Extras.
3. Abra a pasta IrDA Files.
4. Abra o Install na pasta System.




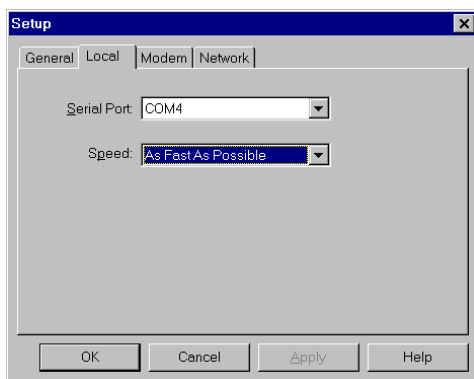
5. Vá para a pasta Extensions na pasta System e mova para outra pasta os arquivos cujos nomes são iguais aos dos arquivos do Install na pasta System. (Isso permitirá a reinstalação desses arquivos posteriormente, se necessário.)
6. Copie os quatro arquivos de extensões para a pasta Extensions na pasta System.
7. Reinicie o Macintosh.

Configuração do HotSync Manager para a comunicação por infravermelho

Em seguida, será necessário configurar o HotSync Manager para a comunicação por infravermelho.

Para configurar o HotSync Manager para a comunicação por infravermelho em um computador com Windows:

1. Clique no ícone HotSync Manager  na bandeja do sistema Windows e verifique se Infrared está marcado. Se não existir a opção Infrared no menu HotSync Manager, complete as etapas a seguir.
2. Verifique se Local Serial está marcado no menu.
3. Escolha Setup.
4. Clique na guia Local.
5. Na caixa suspensa Serial Port, selecione a porta simulada usada pelo computador para a comunicação por infravermelho.



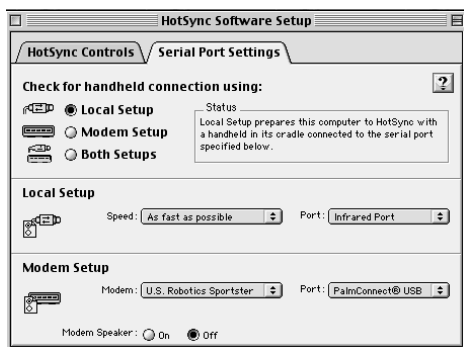
Observação: Consulte a documentação do sistema operacional para obter instruções sobre como localizar a porta simulada. Geralmente, essas informações estão localizadas no Control Panel.

6. Clique em OK.

Observação: Se a base estiver conectada a uma porta USB, ela poderá continuar a ser usada enquanto o HotSync Manager estiver configurado para a comunicação por infravermelho. Se a base estiver conectada a uma porta serial, a base para HotSync só poderá ser usada novamente depois que o HotSync Manager for reconfigurado para se comunicar com a porta definida para a sincronização da base.

Para configurar o HotSync Manager para a comunicação por infravermelho em um Macintosh:

1. Clique duas vezes no ícone HotSync Manager na pasta Palm.
2. Na guia HotSync Controls, selecione Enabled.
3. Clique na guia Serial Port Settings.
4. Em Check for handheld connection using, selecione Local Setup.
5. Em Local Setup, selecione Infrared Port no menu pop-up Port.



6. Feche a janela HotSync Software Setup.

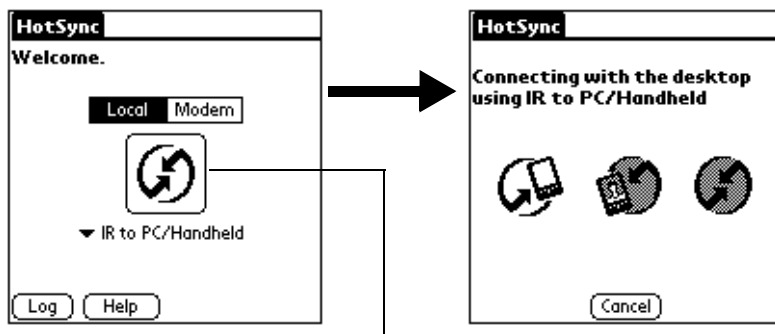
Execução de uma operação HotSync por infravermelho

Após completar as etapas em preparação para uma operação HotSync por infravermelho, será fácil executar a operação real.

Para executar uma operação HotSync por infravermelho:

1. No Inicializador de aplicativos, toque no ícone HotSync.
2. Toque em Local.
3. Toque na lista de opções abaixo do ícone HotSync e selecione IR to a PC/Handheld.
4. Posicione a porta de infravermelho do organizador a alguns centímetros da porta de infravermelho do computador.

5. Toque no ícone HotSync para iniciar a operação HotSync por infravermelho.




Toque aqui para iniciar a operação HotSync por infravermelho

Retorno às operações HotSync com o uso da base


É fácil voltar a usar a base para as operações HotSync.

Observação: Se a base estiver conectada a uma porta USB, ela poderá continuar a ser usada enquanto o HotSync Manager estiver configurado para a comunicação por infravermelho. Use as instruções a seguir para retornar às operações HotSync com a base USB local somente quando necessário, como, por exemplo, quando tiver desconectado a base da porta USB.

Para retornar às operações HotSync com a base USB local em um computador com Windows:

1. Se necessário, conecte a base à porta USB usada para as operações HotSync.
2. Clique no ícone HotSync Manager  na bandeja do sistema Windows e selecione a opção Local USB se ela ainda não estiver marcada.

Para retornar às operações HotSync com a base serial local em um computador com Windows:

1. Se necessário, conecte a base à porta do computador usada para as operações HotSync.
2. Clique no ícone HotSync Manager  na bandeja do sistema Windows.

3. Escolha Setup e clique em Local.
4. Selecione a porta COM em que a base está conectada.
5. Clique em OK.

Para retornar às operações HotSync com a base serial local em um Macintosh:

1. Se necessário, conecte a base a uma porta serial no Macintosh.
2. Clique duas vezes no ícone HotSync Manager na pasta Palm.
3. Na guia HotSync Controls, selecione Enabled.
4. Clique na guia Serial Port Settings.
5. Em Check for handheld connection using, selecione Local Setup.
6. Em Local Setup, selecione a porta em que a base está conectada no menu pop-up Port.
7. Feche a janela HotSync Software Setup.

Agora, na próxima vez que desejar executar uma operação HotSync, pressione simplesmente o botão HotSync na base, como sempre fazia no passado.

Execução de uma operação HotSync via modem

Pode-se usar um modem para sincronizar o organizador quando se está longe do computador.

Observação: A primeira operação HotSync deve ser local e usar a base. Depois disso, pode-se executar uma operação HotSync via modem.

Os requisitos para a execução de uma operação HotSync via modem são os seguintes:

- Um modem conectado ao computador.
- O Software Palm Desktop configurado para uso com o modem.
- Um modem conectado ao organizador.
- Uma configuração para o tipo desejado de conexão de modem. Consulte "Preferências de conexão", no Capítulo 8, para obter mais informações.

Preparação do computador

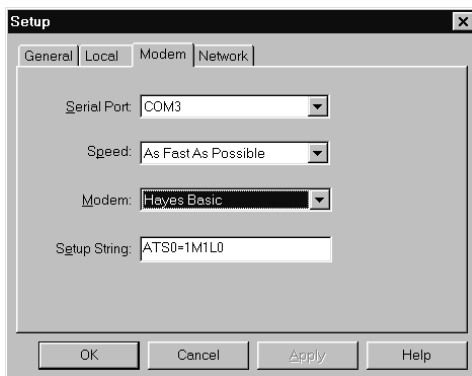
Para preparar o computador para uma operação HotSync via modem são necessárias algumas etapas. Execute essas etapas antes de sair do escritório a fim de que o computador esteja pronto para receber uma chamada do organizador.

Para preparar o computador com Windows para uma operação HotSync via modem:

1. Verifique se o modem do computador está conectado e ligado, e se nenhum aplicativo de comunicação, como um software de fax ou de telefonia, está sendo executado em uma porta COM.

Observação: Verifique se o computador está desconectado de todos os serviços on-line, como America Online (AOL). Isso ajudará a evitar conflitos com a porta COM.

2. Inicie o HotSync Manager se ele ainda não estiver sendo executado e, no menu HotSync Manager, escolha Modem.
3. Ajuste as opções a seguir conforme necessário.



Serial Port Identifica a porta do modem. Se tiver dúvidas quanto à atribuição da porta, examine Modem Properties no Control Panel do Windows.

Speed Determina a velocidade de transferência dos dados. Tente usar a taxa As Fast As Possible primeiro e reduza-a se tiver problemas. Essa configuração permite que o Software Palm Desktop e o organizador encontrem e usem a velocidade mais rápida.

Modem Identifica o tipo ou o fabricante do modem. Consulte a tampa ou o manual do modem para saber o seu tipo ou suas configurações. Se tiver dúvidas quanto ao tipo do modem ou se o modem não corresponder a nenhum da lista, selecione Hayes Basic.

Setup String Identifica a seqüência de configuração para o modem específico. Nem todos os modems requerem uma seqüência de configuração. Consulte o manual do modem e digite a seqüência de configuração recomendada pelo fabricante.

4. Clique em OK.

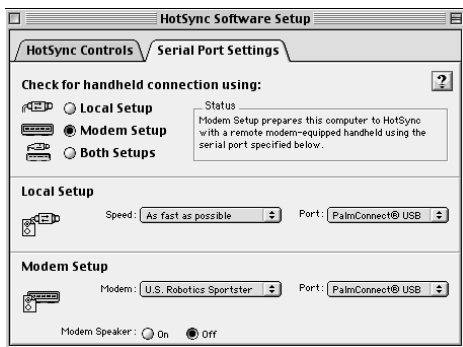
Para preparar um Macintosh para uma operação HotSync via modem:

1. Verifique se o modem do Macintosh está conectado e ligado e se nenhum aplicativo de comunicação, como um software de fax ou de telefonia ou rede AppleTalk, está sendo executado nessa porta serial.

Observação: Verifique se o Macintosh está desconectado de todos os serviços on-line, como CompuServe e AOL. Isso ajudará a evitar conflitos com a porta serial.

2. Clique duas vezes no ícone HotSync Manager na pasta Palm.
3. Clique na guia Serial Port Settings.
4. Em Check for handheld connection using, clique em Modem Setup.

5. Ajuste as opções a seguir conforme necessário.



Modem

Identifica o tipo de modem conectado ao Macintosh. Se o modem não aparecer na lista, use a configuração Hayes Basic ou escolha Custom para inserir uma seqüência de comando. Consulte o manual fornecido com o modem para obter a seqüência de comando adequada.

Port

Identifica a porta que o Software Palm Desktop usa para se comunicar com o modem. Selecione a porta de impressora ou de modem em que o cabo do modem está conectado.

Modem Speaker



Ativa o alto-falante do modem. Se tiver problemas de conexão, ative esta opção para verificar se o modem conectado ao Macintosh está respondendo às chamadas recebidas.

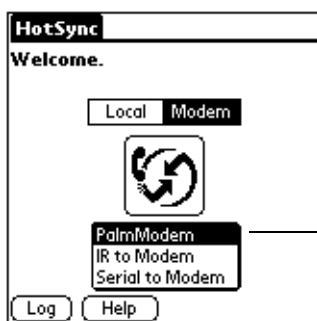
6. Feche a janela HotSync Software Setup.

Preparação do organizador

Para preparar o organizador para uma operação HotSync via modem são necessárias algumas etapas.

Para preparar o organizador para uma operação HotSync via modem:

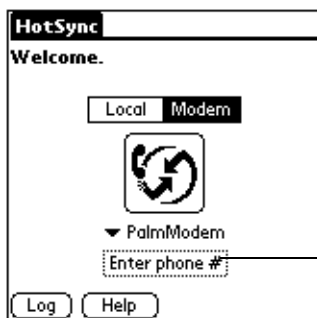
1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone HotSync .
3. Toque em Modem.
4. Toque na lista de opções abaixo do ícone e selecione uma configuração de modem.



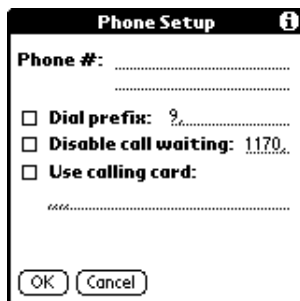
Selecione uma configuração de modem

Observação: Se precisar criar uma configuração, toque no ícone Menu e selecione Options e Connection Setup. Consulte “Preferências de conexão”, no Capítulo 8, para obter mais informações.

5. Toque no campo Enter phone #.



Toque aqui



Observação: Se planejar se conectar ao servidor de discagem da empresa (modem de rede) em vez de a um modem de computador, consulte “Execução de uma operação HotSync via rede”, neste capítulo.

6. Digite o número do telefone para acessar o modem conectado ao computador.
7. Se necessário, digite um prefixo de discagem (como “9”) para acessar uma linha externa e toque na caixa de seleção Dial Prefix.




Dica: Pode-se inserir uma vírgula no campo para introduzir uma “pausa” na seqüência de discagem. Cada vírgula corresponde a uma pausa de dois segundos.

8. Se a linha telefônica usada para o organizador tiver uma chamada em espera, marque a caixa de seleção Disable call waiting para evitar uma interrupção durante a operação HotSync via modem.
9. Se desejar usar um cartão telefônico para fazer a ligação, marque a caixa de seleção e digite o número do cartão.
10. Toque em OK.

Seleção dos softwares de transferência para uma operação HotSync via modem

A caixa de diálogo Conduit Setup no organizador permite definir quais arquivos e/ou aplicativos são sincronizados durante uma operação HotSync via modem. Pode-se usar essas configurações para minimizar o tempo necessário para sincronizar os dados com um modem.

Para alterar Conduit Setup para uma operação HotSync via modem:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone HotSync .
3. Toque no ícone Menu .
4. Toque em Options e, em seguida, toque em Conduit Setup.

5. Toque nas caixas de seleção para desmarcar os arquivos e aplicativos que *não* devem ser sincronizados durante uma operação HotSync via modem. A configuração padrão é a sincronização de todos os arquivos.






Observação: Os aplicativos que não têm um banco de dados (como jogos) não são sincronizados — mesmo que o item seja selecionado na caixa de diálogo Conduit Setup.

6. Toque em OK.

Execução de uma operação HotSync via modem

Uma vez preparado o computador e o organizador, e selecionadas as opções de Conduit Setup, uma operação HotSync via modem poderá ser executada.

Para executar uma operação HotSync via modem:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone HotSync .
3. Toque no ícone Modem  para discar o Palm Desktop modem e sincronizar os aplicativos.
4. Aguarde até que a operação HotSync seja completada. Se tiver problemas para executar uma operação HotSync com êxito, consulte o Apêndice B.

Execução de uma operação HotSync via rede

Quando a tecnologia HotSync via rede é usada, pode-se utilizar a conectividade LAN (Local Area Network, rede local) e WAN (Wide Area Network, rede de longa distância) disponível em várias empresas. A tecnologia HotSync via rede permite executar uma operação HotSync discando-se para uma rede ou usando-se uma base conectada a qualquer computador da LAN ou da WAN (desde que o computador conectado à base também tenha essa tecnologia instalada, desde que o computador esteja ligado e o HotSync Manager esteja sendo executado).


Conexão com o servidor de discagem da empresa

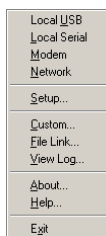
Os requisitos para uma operação HotSync via rede são os seguintes (consulte o administrador do sistema para obter ajuda):

- O computador deve ter o suporte a TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol, protocolo de controle de transmissão/ protocolo Internet) instalado.
- O sistema de rede da empresa e o seu servidor de acesso remoto devem dar suporte a TCP/IP.
- Deve-se ter uma conta de acesso remoto.

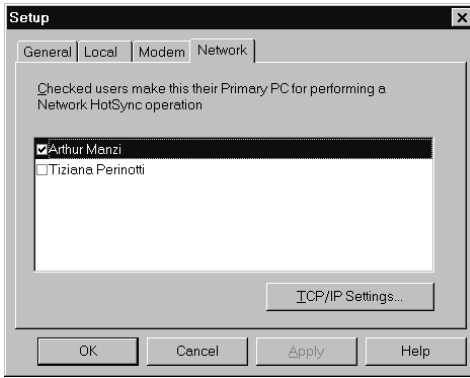
Todos os requisitos para a conexão com o servidor de discagem da empresa (modem de rede) estão incluídos no Software Palm Desktop e no software do organizador. No entanto, é necessário ativar o recurso tanto no Software Palm Desktop como no organizador.

Para preparar o computador para uma operação HotSync via rede:

1. Clique no ícone HotSync Manager  na bandeja do sistema Windows.
2. No menu HotSync Manager, escolha Network.






3. No menu HotSync Manager, escolha Setup.
4. Clique na guia Network e verifique se há uma marca de seleção ao lado do seu nome de usuário. Se não, clique na caixa de seleção ao lado do nome de usuário.



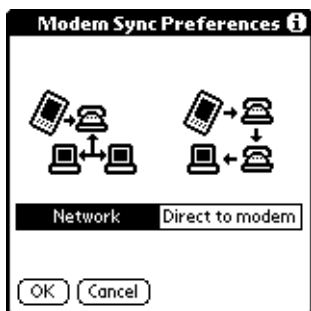
5. Clique em OK.
6. Coloque o organizador na base e execute uma operação HotSync.

A operação HotSync registra informações da rede sobre o computador no organizador. Com essas informações, o organizador poderá localizar o computador quando uma operação HotSync for executada através da rede.

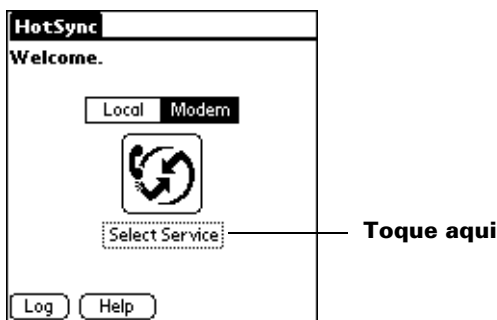
Para preparar o organizador para uma operação HotSync via rede:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone HotSync .
3. Toque no ícone Menu .
4. Toque em Options e em Modem Sync Prefs.

5. Toque em Network.

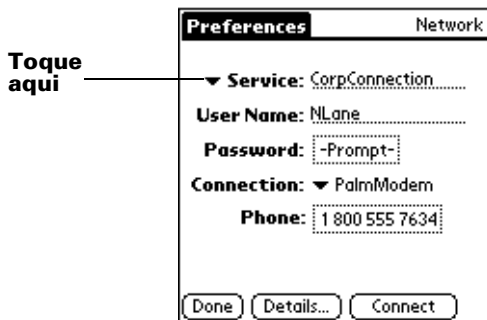



6. Toque em OK.
7. Toque em Select Service.



Observação: Consulte “Preferências de rede e software TCP/IP”, no Capítulo 8, para obter informações sobre como criar uma conexão de rede.

8. Toque em Service e selecione um serviço.



9. Toque em Done.
10. Toque no ícone Menu .
11. Toque em Options e em Conduit Setup.

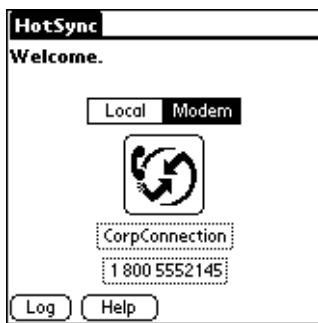
Siga as instruções fornecidas em “Seleção dos softwares de transferência para uma operação HotSync via modem”, neste capítulo.

Execução de uma operação HotSync via rede

Depois que o computador e o organizador tiverem sido preparados e as opções Conduit Setup tiverem sido selecionadas, uma operação HotSync via rede poderá ser executada.

Para executar uma operação HotSync via rede:

- Toque no ícone do HotSync via modem para iniciar a operação.



Uso de vínculo de arquivo

O recurso de vínculo de arquivo permite importar informações do Address Book e do Memo Pad para o organizador a partir de um arquivo externo separado, como a lista de telefones de uma empresa. O HotSync Manager armazena os dados em uma categoria separada no Software Palm Desktop e no organizador. Pode-se configurar o recurso de vínculo de arquivo para verificar as alterações efetuadas no arquivo externo durante uma operação HotSync.

Com o vínculo de arquivo, pode-se importar os dados armazenados em qualquer um dos formatos a seguir:

- Separado por vírgula (*.csv)
- Arquivamento do Memo Pad (*.mpa)
- Arquivamento do Address Book (*.aba)
- Texto (*.txt)

Para obter informações sobre como configurar um vínculo de arquivo, consulte a Ajuda on-line do Palm Desktop.

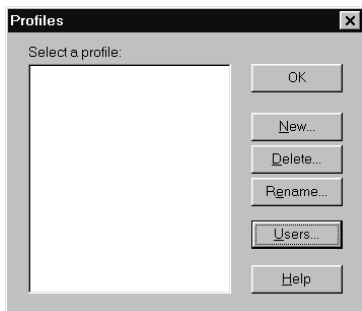
Observação: O recurso de vínculo de arquivo não está disponível no Software Palm Desktop para o Macintosh.

Criação de um cadastro de usuário

Quando o recurso de vínculo de arquivo é usado para configurar vários organizadores Palm OS com informações específicas (como a lista de telefones de uma empresa) antes de distribuí-las para os usuários reais, pode-se criar um cadastro de usuário para carregar os dados em um organizador sem associá-los a um nome de usuário. O recurso de cadastro de usuário foi criado somente para a primeira operação HotSync, antes de uma identificação de usuário ser atribuída a um organizador específico.

Para criar um cadastro de usuário em um computador com Windows:

1. Abra o Software Palm Desktop.
2. No menu Tools, escolha Users.
3. Clique em Profiles.
4. Clique em New.

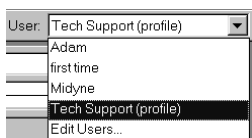


5. Digite um nome exclusivo para o cadastro e clique em OK.



6. Repita as etapas 3 e 4 para cada cadastro a ser criado e clique em OK para retornar ao Software Palm Desktop.

7. Selecione o cadastro na lista User e crie os dados do cadastro (por exemplo, lista de telefones da empresa etc.).



Para criar um cadastro de usuário em um Macintosh:

1. Abra o Software Palm Desktop.
2. No menu pop-up User, escolha Edit Users.
3. Clique em New Profile.




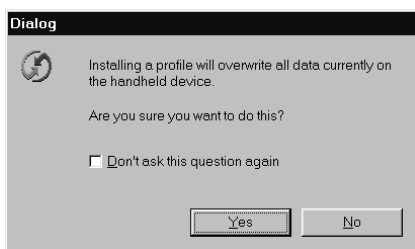
4. Digite um nome exclusivo para o cadastro e clique em OK.



5. Feche a janela Users.
6. No menu pop-up User, escolha o novo cadastro.
7. Crie os dados do cadastro (como a lista de telefones de uma empresa).
8. No menu HotSync, escolha Conduit Settings.
9. Selecione as configurações de software de transferência para o cadastro. Consulte “Personalização das configurações do aplicativo HotSync”, anteriormente neste capítulo, para obter detalhes.

Para usar um cadastro para a primeira operação HotSync em um computador com Windows:


1. Coloque o novo organizador na base.
2. Pressione o botão HotSync  na base.
3. Clique em Profiles.
4. Selecione o cadastro que deseja carregar no organizador e clique em OK.

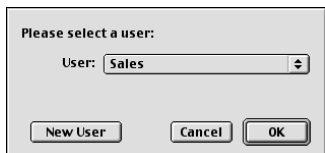


5. Clique em Yes para transferir todos os dados do cadastro para o organizador.

Na próxima vez que uma operação HotSync for executada, o Software Palm Desktop solicitará que se atribua um nome de usuário ao organizador.

Para usar um cadastro para a primeira operação HotSync em um Macintosh:

1. Conecte o novo organizador à base para HotSync.
2. Pressione o botão HotSync  na base.
3. Selecione o cadastro que deseja carregar no organizador e clique em OK para transferir todos os dados do cadastro para o organizador.



Na próxima vez que uma operação HotSync for executada, o Software Palm Desktop solicitará que se atribua um nome de usuário ao organizador.

Capítulo 8

Configuração de preferências para o organizador

As telas Preferences permitem personalizar as opções de configuração no organizador, incluindo:



General	Definir o intervalo de desligamento automático, o recurso que permite manter o organizador ligado na base, os sons do sistema, do alarme e dos jogos, os recursos de vibração e de LED do alarme e o recurso de recebimento de transferência.
Date and Time	Definir data, hora, fuso horário e opção de horário de verão.
Formats	Definir o padrão de país e os formatos de datas, horas, calendário e números.
Connection	Definir as configurações de comunicação por infravermelho, de modem e da base.
Owner	Atribuir o nome, o número de telefone e outras informações sobre o proprietário ao organizador.
Buttons	Atribuir diferentes aplicativos aos botões no painel frontal do organizador e ao botão HotSync® na base e reatribuir o comando de traço de caneta de tela inteira.
ShortCuts	Definir uma lista de abreviações do Graffiti®.
Digitizer	Calibrar a tela do organizador.
Network	Configurar o organizador para uso com uma rede.

Telephone Configurar o organizador para se comunicar com um telefone sem fio. Primeiro é necessário instalar o driver adequado para o telefone. Para usar esse recurso, é necessário usar o Mobile Connectivity Software da Palm™.

Web Clipping Configurar o organizador para estabelecer uma conexão Internet sem fio. Para usar esse recurso, é necessário usar o Mobile Connectivity Software da Palm.

Exibição de preferências

Para abrir as telas Preferences:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Preferences .
3. Toque na lista de opções no canto superior direito da tela.
4. Selecione a tela Preferences desejada.

Preferências de botões

A tela Buttons Preferences permite associar diferentes aplicativos aos botões localizados no painel frontal do organizador.

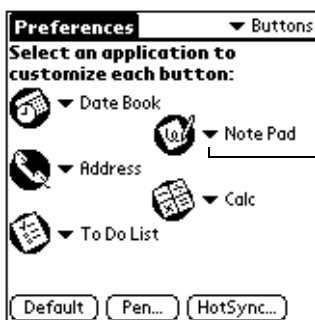
Por exemplo, se o To Do List for usado raramente e o Memo Pad com frequência, o botão To Do List poderá ser atribuído para iniciar o Memo Pad.

Quaisquer alterações efetuadas na tela Buttons Preferences entram imediatamente em vigor; não será necessário mudar para outra tela ou aplicativo.

Se um aplicativo diferente for atribuído a um botão, o aplicativo original ainda poderá ser acessado com o Inicializador de aplicativos.

Para alterar as preferências de botões:

1. Toque na lista de opções ao lado do botão a ser reatribuído.



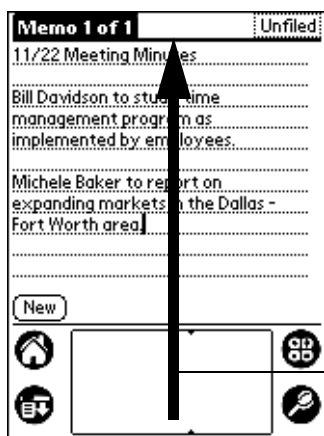
Toque na seta para mostrar a lista de opções

2. Toque no aplicativo que será atribuído ao botão.

Dica: Para restaurar todos os botões para as configurações de fábrica, toque em Default.

Preferências de caneta

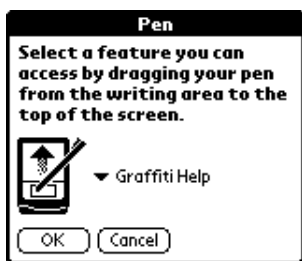
A tela Buttons Preferences permite alterar a atribuição do traço de caneta de tela inteira. Por padrão, esse traço ativa a Ajuda do Graffiti.



Arraste para a parte superior da tela

Para alterar as preferências de caneta:

1. Toque em Pen.



2. Toque na lista de opções e selecione uma das configurações a seguir para o traço de caneta de tela inteira:

Backlight	Liga a luz de fundo do organizador.
Keyboard	Abre o teclado na tela para a inserção de caracteres de texto.
Graffiti Help	Abre várias telas que mostram o conjunto completo de caracteres do Graffiti.
Turn Off & Lock	Desliga e bloqueia o organizador. Atribua uma senha para bloquear o organizador. Quando ele estiver bloqueado, será necessário inserir a senha para usá-lo.
Beam Data	Transfere o registro atual para outro organizador Palm OS®.

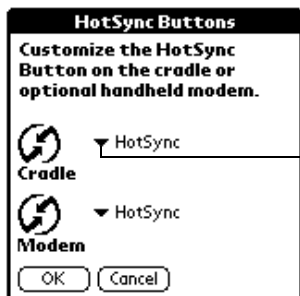
3. Toque em OK.

Preferências de botões para HotSync

A tela Buttons Preferences também permite associar diferentes aplicativos ao botão para HotSync na base e ao botão para HotSync no PalmModem® opcional (acessório). Quaisquer alterações efetuadas na caixa de diálogo HotSync Buttons entram imediatamente em vigor; não é necessário mudar para outra tela ou aplicativo.

Para alterar as preferências de botões do HotSync:

1. Toque em HotSync.
2. Toque na lista de opções ao lado do botão a ser atribuído.



Toque na seta para mostrar a lista de opções

3. Toque no aplicativo que será atribuído a cada botão.

A configuração padrão de cada botão é a configuração do HotSync, o que significa que a base e o PalmModem opcional (acessório) executam suas funções HotSync normais.

4. Toque em OK.

Preferências do digitalizador

A tela Digitizer Preferences abre a tela de calibragem do digitalizador. Essa é a mesma tela exibida quando se inicia o organizador pela primeira vez.

Pode-se recalibrar a tela após uma reinicialização a frio ou se ocorrer um desvio no digitalizador.

Preferências de formatos

Use a tela Formats Preferences para definir o padrão de país e o formato de exibição das datas, horas e números no organizador.

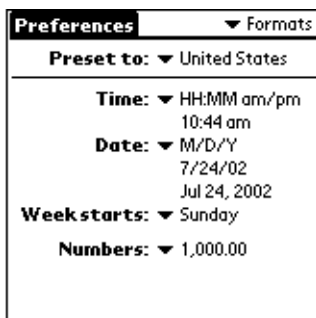
Padrão de país

O padrão de país define a data, a hora, o primeiro dia da semana e as convenções de número com base nas regiões geográficas em que se pode usar o organizador. Por exemplo, no Reino Unido, a hora é geralmente expressa no formato de 24 horas. Nos Estados Unidos, por outro lado, ela é expressa no formato de 12 horas, com o sufixo AM ou PM.

Todos os aplicativos do organizador usam as configurações padrão de país. No entanto, pode-se personalizar as próprias preferências conforme descrito em “Formatos de hora, data, início da semana e números”, posteriormente neste capítulo.

Para definir o padrão de país:

1. Toque na lista de opções de nomes de país.



2. Toque na configuração desejada.

Formatos de hora, data, início da semana e números

A configuração Time define o formato da hora do dia. O formato de hora selecionado aparece em todos os aplicativos no organizador.

Para selecionar o formato de hora, data, início da semana e números:

1. Toque na lista de opções Time e selecione um formato.
2. Toque na lista de opções Date e selecione um formato.
3. Toque na lista de opções Week starts e selecione Sunday ou Monday como o primeiro dia da semana.

Observação: Essa configuração controla as telas Day, Week e Month do Date Book e todos os outros aspectos do organizador que exibem um calendário.

4. Toque na lista de opções Numbers e selecione os formatos para o ponto decimal e o separador de milhar.

Preferências gerais

A tela General Preferences permite definir o intervalo de desligamento automático, as opções de alarme, os sons do organizador e o recurso de recebimento de transferência.

Atraso de desligamento automático

O organizador possui um recurso de desligamento automático que desliga a energia e a luz de fundo após um período de inatividade. Esse recurso ajudará a economizar as baterias se o organizador não for desligado.

Se o organizador desligar antes de todas as informações da tela serem examinadas, aumente a configuração de hora do recurso de desligamento automático.

Para definir o atraso de desligamento automático:

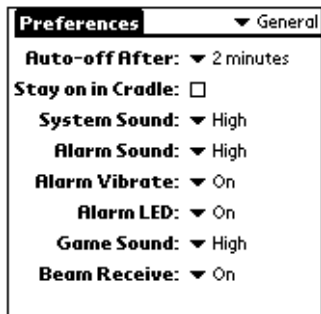
1. Toque na lista de opções Auto-off after.
2. Toque na configuração desejada para o recurso de desligamento automático: 30 seconds, 1 minute, 2 minutes ou 3 minutes.

Configurações da base

Pode-se optar por deixar o organizador ligado quando ele está na base durante uma operação HotSync ou quando a bateria está sendo recarregada, para que os dados continuem sendo exibidos.

Para alterar a configuração da base:

- Toque na caixa de seleção Stay on in Cradle para deixar o organizador ligado quando estiver na base.



Sons do sistema, do alarme e dos jogos

O organizador usa vários sons. As configurações System Sound, Alarm Sound e Game Sound permitem ligar ou desligar os sons e ajustar o nível de volume.

Para definir os sons do sistema e do alarme:

1. Toque na lista de opções System Sound e selecione o nível de som.

Observação: Quando os sons do sistema são desligados, os tons de alarme associados à operação HotSync também são desligados.

2. Toque na lista de opções Alarm Sound e selecione o nível de som.
3. Toque na lista de opções Game Sound e selecione o nível de som.

Observação: A configuração Game Sound funciona somente com jogos que são programados para responder a ela. Os jogos mais antigos normalmente não respondem a essa configuração.

Configurações Alarm Vibrate e Alarm LED

Pode-se definir alarmes no Date Book, Clock e Note Pad para lembrar de reuniões ou anotações importantes. Quando as configurações Alarm Vibrate e Alarm LED são ativadas, o organizador vibra e o indicador LED pisca para notificá-lo de alarmes. Isso é útil quando se deseja desligar o som do alarme, mas ainda se deseja ser notificado dos alarmes.

Para definir as opções Alarm Vibrate e Alarm LED:

1. Toque na lista de opções Alarm Vibrate e selecione On ou Off.
2. Toque na lista de opções Alarm LED e selecione On ou Off.

Recebimento de transferência

Pode-se desativar o recurso de recebimento de transferência. Isso impedirá que qualquer pessoa transfira informações para o organizador. Esse recurso também ajuda a economizar as baterias.

Para alterar a configuração de recebimento de transferência:

- Toque na lista de opções Beam Receive e selecione On ou Off.

Preferências de data e de hora

A tela Date and Time Preferences permite definir data, hora, fuso horário e opção de fuso horário no organizador.

Consulte “Personalização do organizador”, no Capítulo 1, para obter informações sobre como usar essa tela.

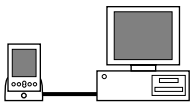
Preferências de conexão

A tela Connection Preferences permite definir as configurações usadas para conectar o organizador a outros dispositivos. A tela exibe uma lista de configurações disponíveis que estão prontas para definição adicional; a lista varia dependendo do tipo de software adicionado ao organizador.

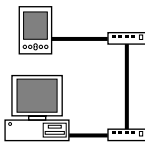
Por exemplo, uma conexão de modem aparece na lista. Se tiver esse modem, especifique somente a configuração de telefone (e a conexão de rede — se necessário) para completar a configuração.

Observação: Pode-se comprar um PalmModem (acessório) para ser utilizado com o organizador. Consulte <http://www.palm.com/intl>.

Também pode-se criar configurações personalizadas, que incluem:



PC via Cradle/Cable: uma conexão HotSync local: a conexão serial direta entre o organizador e o computador pessoal. O organizador é conectado através do conector universal à base, que, por sua vez, é conectada através de seu cabo a uma porta USB (Universal Serial Bus, barramento serial universal) do computador. (Se a base serial opcional estiver sendo usada, ela será conectada através de seu cabo a uma porta serial (COM) do computador.)



Modem via base/cabo: uma conexão via cabo entre o conector universal do organizador e um modem para discar para um modem que faz parte do computador ou do laptop.



PC via Infrared: uma conexão entre a porta de infravermelho do organizador e o dispositivo de infravermelho do computador ou do laptop.



Modem via Infrared: uma conexão entre a porta de infravermelho do organizador e um modem. O modem pode estar conectado ou dentro de um telefone celular ou de algum outro dispositivo que contenha uma porta de infravermelho. (Alguns telefones equipados com infravermelho contêm modems.)

Edição de conexões

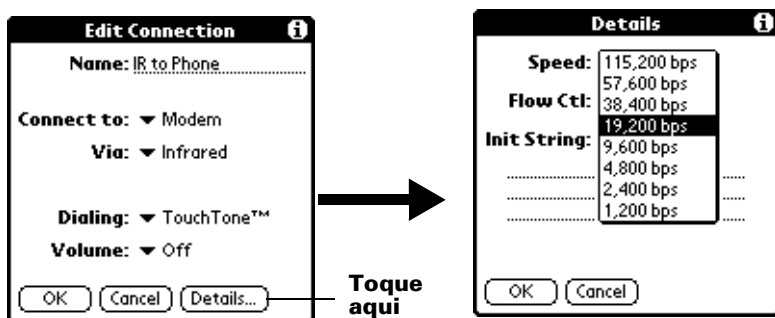
O exemplo a seguir mostra como editar a conexão IR to Phone para ajustar a velocidade de comunicação; pode-se editar outras conexões ou configurações de forma semelhante. A conexão IR to Phone pode ser usada para executar uma operação HotSync por infravermelho remota. Para executar a operação HotSync, o organizador envia os dados através de sua porta de infravermelho para um modem conectado ou localizado dentro de um telefone celular, o qual disca para um modem conectado ou localizado dentro do computador pessoal, para sincronização com o aplicativo Desktop.

Para editar a conexão IR to Phone:

1. Selecione a conexão IR to Phone e toque em Edit.



2. Toque em Details.



3. Toque na lista de opções Speed e selecione a velocidade adequada.
4. Digite a seqüência de inicialização fornecida pela documentação do modem conectado ao telefone celular, se necessário.
5. Toque em OK e, em seguida, toque em OK novamente para salvar a configuração.

Uma vez criada a configuração, será necessário configurar o HotSync Manager do aplicativo Desktop e o aplicativo HotSync do organizador para executar uma operação HotSync via modem.

Preferências de rede e software TCP/IP

As configurações de Network Preferences permitem usar o software TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol, protocolo de controle de transmissão/protocolo Internet) incluído no sistema operacional do organizador. Esse software pode ser usado para a conexão com Internet Service Providers (ISPs, provedores de serviços de Internet) ou servidores de discagem (acesso remoto). Como o software TCP/IP é um recurso do sistema operacional, todos os parâmetros relacionados a ele são configurados no aplicativo Preferences.

Para usar o TCP/IP, crie uma configuração em Connection Preferences e, em seguida, crie configurações em Network Preferences.

Observação: A tela Connection Preferences permite definir as diversas maneiras como o organizador pode usar um modem para se comunicar com dispositivos remotos. Por exemplo, durante uma viagem, pode-se estabelecer a comunicação com o servidor do ISP ou com o computador. Consulte “Preferências de conexão”, anteriormente neste capítulo, para obter uma explicação completa sobre como criar configurações de modem.

Após a configuração das preferências de conexão e de rede, pode-se estabelecer uma conexão PPP (Point-to-Point Protocol, protocolo ponto a ponto), SLIP (Serial Line Internet Protocol, protocolo de Internet para linha serial) ou CSLIP (Compressed Serial Line Internet Protocol, protocolo de Internet para linha serial compactada) com o ISP ou o servidor de discagem. Para fazer isso, use os comandos de menu da tela Network Preferences ou um aplicativo de outro fabricante.

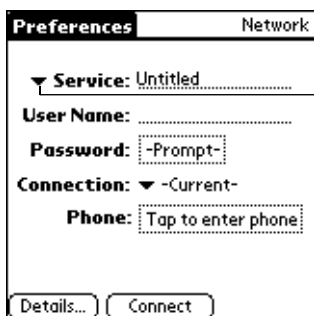
Observação: O TCP/IP permite a conexão com o ISP ou o servidor de discagem usando aplicativos que exibem os dados transmitidos. Visite o site da Web <http://www.palm.com/intl> para obter informações sobre aplicativos de outros fabricantes que usam o TCP/IP.

Seleção de um serviço

Use a configuração Service para selecionar o modelo de serviço para o ISP ou um servidor de discagem. Os modelos de serviços são um conjunto de configurações de ISP e de servidor de discagem que podem ser criadas, salvas e reutilizadas.

Para selecionar um serviço:

1. Toque na lista de opções Service.



Toque aqui para
exibir uma lista de
modelos de serviço

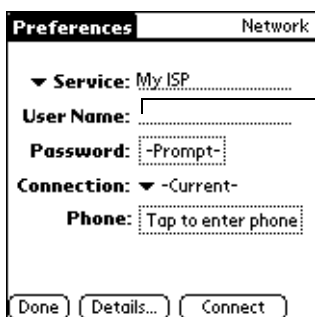
2. Toque no modelo de serviço predefinido desejado.

Inserção de um nome de usuário

A configuração User Name identifica o nome usado quando se efetua login no ISP ou no servidor de discagem. Embora esse campo possa conter várias linhas de texto, somente duas linhas aparecem na tela.

Para inserir um nome de usuário:

1. Toque no campo User Name.
2. Digite o nome de usuário.



Digite o seu nome
de usuário aqui

Observação: A maioria dos servidores de discagem não aceita espaços no nome de usuário.

Inserção de uma senha

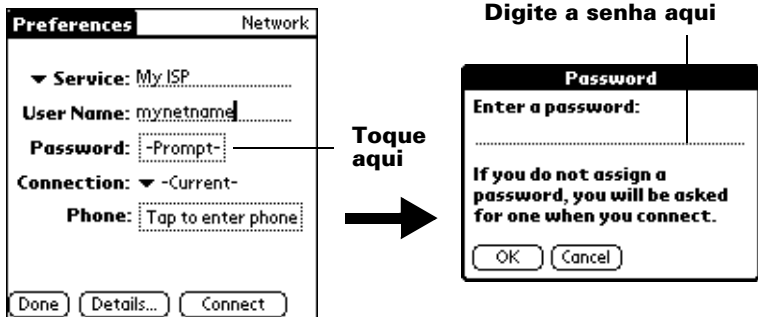
A caixa Password identifica a senha usada para efetuar login no servidor ou no ISP. A entrada nesse campo determina se o organizador solicitará a inserção de uma senha toda vez que se efetuar login na rede:

- Se uma senha não for inserida, o organizador exibirá a palavra “Prompt” nesse campo e solicitará a inserção de uma senha durante o procedimento de login.
- Se uma senha for inserida, o organizador exibirá a palavra “Assigned” nesse campo e não solicitará a inserção de uma senha durante o procedimento de login.

Observação: Se estiver preocupado com a segurança, selecione a opção Prompt e não insira uma senha.

Para inserir uma senha:

1. Toque no campo Password.
2. Digite a senha usada para efetuar login no servidor.



3. Toque em OK.

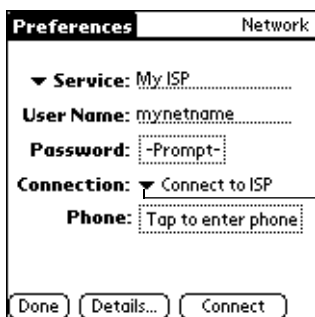
Observação: O campo Password será atualizado para exibir a palavra “Assigned”.

Seleção de uma conexão

Use a configuração Connection para selecionar o método usado para se conectar ao ISP ou ao servidor de discagem. Consulte “Preferências de conexão”, anteriormente neste capítulo, para obter informações sobre como criar e definir configurações de conexão.

Para selecionar uma conexão:

1. Toque na lista de opções Connection.



Toque aqui para exibir uma lista de conexões disponíveis

2. Toque na conexão desejada.

Adição de configurações de telefone

Quando o campo Phone é selecionado, o organizador abre uma caixa de diálogo para a definição do número de telefone usado para se conectar ao ISP ou ao servidor de discagem. Além disso, pode-se definir um prefixo, desativar a chamada em espera e fornecer instruções especiais para uso de um cartão telefônico.

Observação: A caixa de diálogo Phone Setup funciona corretamente para os serviços interurbanos da AT&T e Sprint. No entanto, como a MCI funciona de modo diferente, os seus clientes precisam inserir o número do cartão telefônico no campo Phone # e o número do telefone no campo Use calling card.

Para inserir o número do telefone do servidor:

1. Toque no campo Phone.
2. Digite o número do telefone do ISP ou do servidor de discagem.



Digite o número do telefone do ISP aqui

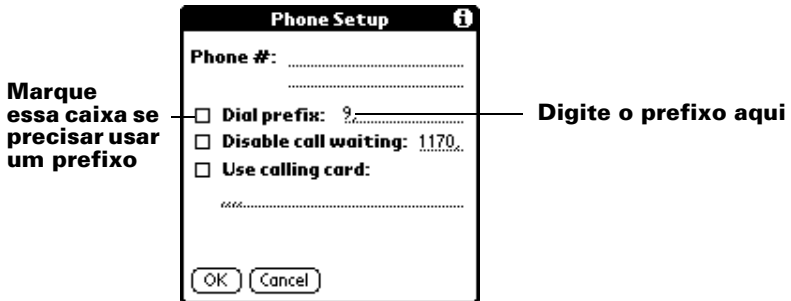
3. Se precisar inserir um prefixo ou desativar a chamada em espera, vá para estes procedimentos. Caso contrário, toque em OK.

Inserção de um prefixo

Um prefixo é um número discado antes do número do telefone para acessar uma linha externa. Por exemplo, em muitos escritórios é necessário discar “9” para ligar para um número externo.

Para inserir um prefixo:

1. Toque na caixa de seleção Dial Prefix para marcá-la.



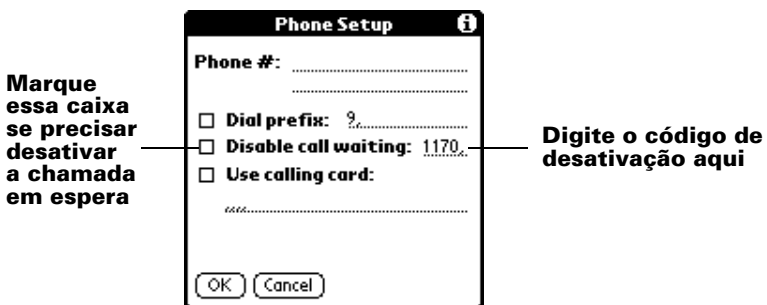
2. Digite o prefixo.
3. Toque em OK.

Desativação da chamada em espera

A chamada em espera poderá fazer com que a sessão termine se uma chamada for recebida enquanto se estiver conectado. Se o telefone tiver uma chamada em espera, será necessário desativar esse recurso antes de efetuar login no ISP ou no servidor de discagem.

Para desativar a chamada em espera:

1. Toque na caixa de seleção Disable call waiting para marcá-la.



2. Digite o código para desativar a chamada em espera na linha Disable call waiting.

Observação: Cada companhia telefônica atribui um código para desativar a chamada em espera. Contate a companhia telefônica local para obter o código correto.

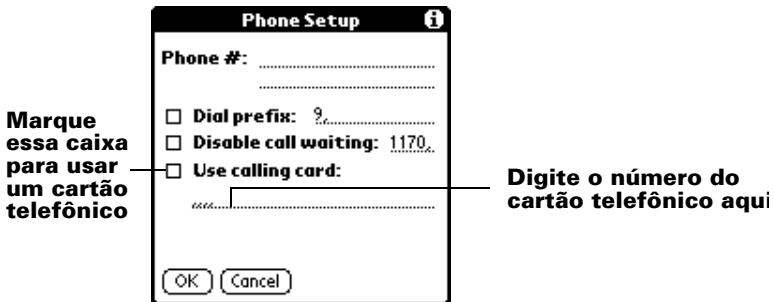
3. Toque em OK.

Uso de um cartão telefônico

O campo Use calling card permite o uso de um cartão telefônico quando se disca para o ISP ou o servidor da Intranet. Lembre-se de que geralmente há um atraso antes de se inserir o número do cartão. Ao definir o número, adicione vírgulas no início para compensar esse atraso. Cada vírgula atrasa a transmissão do número por dois segundos.

Para usar um cartão telefônico:

1. Toque na caixa de seleção Use calling card para marcá-la.



2. Digite o número do cartão telefônico na linha Use calling card.

Observação: Recomenda-se adicionar pelo menos três vírgulas antes do número do cartão telefônico para compensar o atraso do sinal.

3. Toque em OK.

Conexão com o serviço

Após definir as preferências de conexão e de rede, será fácil estabelecer uma conexão com o ISP ou a rede da empresa (servidor de discagem).

Observação: Ao conectar-se a um ISP, será necessário um aplicativo de outro fabricante, como um navegador da Web ou um leitor de notícias, para tirar vantagem dessa conexão. Para obter informações sobre aplicativos de outros fabricantes que fornecem suporte ao TCP/IP, visite o site da Web <http://www.palm.com/intl>.

Para estabelecer uma conexão:

- Toque em Connect para discar para o serviço atual e exibir as mensagens de andamento da conexão com o serviço.

Dica: Para ver essas mensagens expandidas, pressione a metade inferior do botão de rolagem.


Para fechar uma conexão:

- Toque em Disconnect para encerrar a conexão entre o organizador e o serviço.

Criação de modelos de serviço adicionais


Pode-se criar modelos de serviço adicionais a partir do zero ou duplicando-se os modelos existentes e editando-se as informações. Depois de criar um modelo novo ou duplicado, adicione e edite as configurações.

Para adicionar um novo modelo de serviço:

1. Toque no ícone Menu .
2. Toque em Service e, em seguida, toque em New.

Um modelo de serviço sem título será adicionado à lista de opções Service.

Para duplicar um modelo de serviço existente:

1. Toque na lista de opções Service.
2. Toque no modelo de serviço predefinido a ser duplicado.
3. Toque no ícone Menu .
4. Toque em Service e, em seguida, toque em Duplicate.

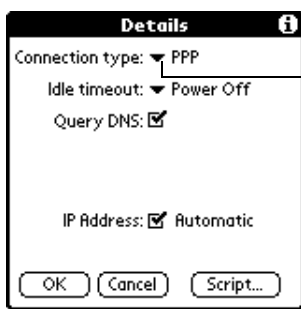
Uma cópia do modelo de serviço será adicionada à lista de opções Service.

Adição de informações detalhadas a um modelo de serviço

Ao usar um dos modelos de serviço predefinidos, provavelmente será necessário inserir o nome de usuário e o número do telefone. Ao criar um novo modelo de serviço, talvez seja necessário fornecer informações adicionais para o ISP ou o servidor de discagem. Use a caixa de diálogo Details para adicionar mais informações a um modelo de serviço selecionado.

Para selecionar um tipo de conexão:

1. Toque no campo do serviço.
2. Toque em Details.



Selecione o tipo de conexão

3. Toque na lista de opções Connection type e selecione um dos tipos de conexão a seguir:

PPP	Point-to-Point protocol
SLIP	Serial Line Internet Protocol
CSLIP	Compressed Serial Line Internet Protocol

Observação: Em caso de dúvida, tente usar o PPP; se ele não funcionar, solicite ao ISP ou ao administrador do sistema o tipo de conexão correto.

Tempo limite de ociosidade

A configuração Idle timeout define quanto tempo o organizador aguarda antes de cancelar a conexão com o ISP ou o servidor de discagem quando se alterna de um aplicativo TCP/IP.

Para definir o tempo limite de ociosidade:

1. Toque na lista de opções Idle timeout e selecione uma das opções a seguir:

- 1 minute** Aguarda um minuto até que se abra outro aplicativo antes de cancelar a conexão.
- 2 minutes** Aguarda dois minutos.
- 3 minutes** Aguarda três minutos.
- Never** Mantém a conexão PPP ou SLIP até que o organizador seja desligado (ou até que ele entre em espera). Esta opção funciona melhor com o PalmModem (acessório).

2. Toque em OK.

Definição de DNS primário e secundário

O Domain Naming System (DNS, sistema de nomes de domínios) é um mecanismo da Internet para a conversão dos nomes de computadores host em endereços IP. Quando um número DNS (ou endereço IP) é inserido, ele identifica um servidor específico que trata dos serviços de conversão.

Cada endereço IP apresenta quatro seções, separadas por pontos. Na caixa de diálogo Details, digite cada seção separadamente. Cada seção de um endereço IP é composta de um número de 0 a 255; os números são os únicos caracteres aceitos nesse campo.

Solicite ao ISP ou ao administrador do sistema os números IP DNS primários ou secundários corretos.

Dica: Em muitos sistemas não é necessário inserir um DNS. Em caso de dúvida, deixe o campo DNS em branco.

Para inserir um DNS primário e secundário:

1. Toque na caixa de seleção Query DNS para desmarcá-la.
2. Toque no espaço à esquerda do primeiro ponto no campo Primary DNS e digite a primeira seção do endereço IP.

Observação: Cada seção deve ser um número de 0 a 255.

3. Repita a etapa 2 para a segunda, a terceira e a última seções do campo Primary DNS.
4. Repita as etapas 2 e 3 para o número DNS secundário.
5. Toque em OK.

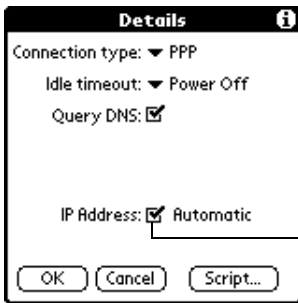
Endereço IP

Todas as pessoas que efetuam login na Internet precisam de um identificador exclusivo (um endereço IP), permanente ou temporário. Algumas redes atribuem dinamicamente um endereço IP temporário quando os clientes efetuam login. O campo IP Address permite identificar se a rede fornece endereçamento IP temporário (dinâmico) automático.

Observação: Se o endereço IP for atribuído permanentemente, será necessário obter essas informações com o administrador do sistema. Em caso de dúvida, selecione Automatic.

Para identificar o endereçamento IP dinâmico:

- Toque na caixa de seleção IP Address para marcá-la.



Toque para selecionar o endereço IP automático

Para inserir um endereço IP permanente:

1. Toque na caixa de seleção IP Address para desmarcá-la e exibir um campo de endereço IP permanente abaixo da caixa.
2. Toque no espaço à esquerda do primeiro ponto e digite a primeira seção do endereço IP.

Observação: Cada seção deve ser um número de 0 a 255.

3. Toque e digite as seções restantes do endereço IP.
4. Toque em OK.

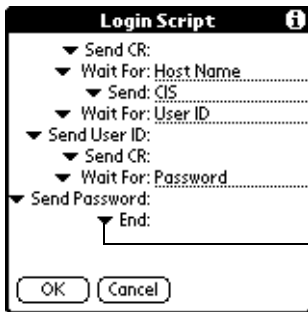
Scripts de login

Um script de login é uma série de comandos que automatiza o login em um servidor de rede, como, por exemplo, a rede corporativa ou o ISP. Os scripts de login estão associados a um modelo de serviço específico criado em Network Preferences.

Provavelmente, um script de login será recebido do administrador de sistema IS se a empresa tiver um sistema em que se efetua login nos servidores corporativos a partir do organizador usando uma conexão de rede ou de modem. O script é geralmente preparado pelo administrador do sistema e distribuído para os usuários que necessitam dele. Ele automatiza os eventos que devem ocorrer para o estabelecimento de uma conexão entre o organizador e os servidores corporativos.

Pode-se criar scripts de login de duas maneiras:

- Em um editor de texto no computador pessoal, no qual é criado um arquivo com a extensão PNC, que será instalado no organizador com a ferramenta Install (esse método não está disponível para usuários de Macintosh)
- Na caixa de diálogo Login Script no organizador, acessada na caixa de diálogo Details em Network Preferences



Toque aqui para ver a lista de comandos disponíveis

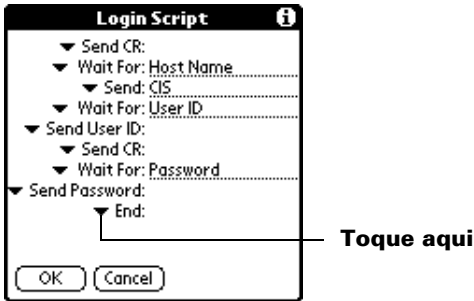
Observação: Também pode-se usar caracteres literais e não ASCII no script de login. Consulte o Apêndice C, para obter mais informações.

Criação de um script de login no organizador

Para criar scripts de login, selecione os comandos na lista de opções Command da caixa de diálogo Login Script. Para alguns comandos, como Send, é necessário fornecer informações adicionais. Esses comandos têm um campo de parâmetro para a adição dos dados necessários.

Para criar um script de login:

1. Toque em Script.
2. Toque na lista de opções End.



3. Toque no comando desejado na lista Command. Se o comando requerer informações adicionais, um campo aparecerá à direita dele para a inserção das informações. Os seguintes comandos estão disponíveis:

Wait For Informa o organizador para aguardar caracteres específicos do servidor TCP/IP antes de executar o próximo comando.

Wait For Prompt Detecta o prompt de desafio-resposta recebido do servidor e exibe o valor de desafio gerado dinamicamente. Em seguida, deve-se inserir o valor de desafio no cartão de autorização, que, por sua vez, gera um valor de resposta para inserção no organizador. Esse comando usa dois argumentos, separados por uma barra vertical (|) na linha de entrada.

Send Transmite caracteres específicos para o servidor TCP/IP com o qual a conexão está sendo estabelecida.

Send CR Transmite um caractere LF ou de retorno de carro para o servidor TCP/IP com o qual a conexão está sendo estabelecida.

Send User ID Transmite as informações de identificação de usuário inseridas no campo User ID da tela Network Preferences.

Send Password	Transmite a senha inserida no campo Password da tela Network Preferences. Se uma senha não tiver sido inserida, esse comando solicitará a inserção de uma. O comando Password é normalmente seguido de um comando Send CR.
Delay	Informa o organizador para aguardar um número específico de segundos antes de executar o próximo comando do script de login.
Get IP	Lê um endereço IP e usa-o como o endereço IP do organizador. Este comando é usado com conexões SLIP.
Prompt	Abre uma caixa de diálogo e solicita a inserção de algum tipo de texto (por exemplo, uma senha ou um código de segurança).
End	Identifica a última linha do script de login.

4. Repita as etapas 2 e 3 até completar o script de login.
5. Toque em OK.

Aplicativos plug-in

Pode-se criar aplicativos plug-in contendo comandos de script que estendem a funcionalidade dos comandos de script internos. Um aplicativo plug-in é um aplicativo PRC padrão instalado no organizador como qualquer outro aplicativo. Após a instalação do aplicativo plug-in, os novos comandos de script poderão ser usados em um script de login.

Os aplicativos plug-in apresentam as seguintes características:


- Escritos na linguagem C
- Compilados em um dispositivo executável
- Chamados adequadamente a partir de um script de login
- Capazes de retornar o controle para um script de login depois que ele termina
- Criados com o uso de um ambiente de desenvolvimento que dá suporte ao software Palm OS®, como Metrowerks CodeWarrior para Palm Platform.

Para obter mais informações sobre como criar aplicativos plug-in, envie uma mensagem de correio eletrônico para Palm Developer Support em devsupp@palm.com.

Exclusão de um modelo de serviço

Só existe uma maneira de excluir um modelo de serviço: usando o comando Delete no menu Service.

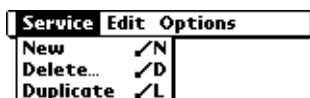
Para excluir um modelo de serviço:

1. Toque na lista de opções Service.
2. Toque no modelo de serviço a ser excluído.
3. Toque no ícone Menu .
4. Toque em Service e, em seguida, toque em Delete.
5. Toque em OK.

Comandos de menu de preferências de rede

A tela Network Preferences inclui comandos de menu que tornam rápido e fácil criar e editar modelos de serviço. Os menus do aplicativo TCP/IP são mostrados como referência. Consulte “Uso de menus”, no Capítulo 1, para obter mais informações sobre como escolher comandos de menu.

Menu Service



Menu Options



Solução de problemas com o TCP/IP

Se tiver problemas ao estabelecer uma conexão de rede usando o TCP/IP, verifique esta seção e tente seguir as sugestões listadas.

Exibição de mensagens expandidas de andamento da conexão com o serviço

É útil identificar em que ponto do procedimento de login a conexão falha. Uma forma fácil de fazer isso é exibir as mensagens expandidas de andamento da conexão com o serviço. Essas mensagens descrevem o estágio atual do procedimento de login. Pressione a metade inferior do botão de rolagem em qualquer momento durante o login para exibi-las.

Exibição do log da rede

Se as mensagens expandidas de andamento da conexão com o serviço não fornecerem informações suficientes para determinar por que não foi possível estabelecer a conexão com o ISP ou o servidor de discagem, examine o log da rede. Esse log lista toda a comunicação que ocorre entre o modem e o servidor de discagem durante o procedimento de login. As informações desse log podem ajudar o ISP ou o administrador do sistema a identificar quando e por que a comunicação no procedimento de login falhou.

Para ver o log da rede:

1. Toque em Options e, em seguida, toque em View Log.
2. Toque nas setas para cima e para baixo da barra de rolagem par ver o log da rede inteiro.
3. Toque em Done.

Adição de um número DNS

Se o ISP ou o servidor de discagem exigir um número DNS, e essas informações não tiverem sido inseridas na tela Network Preferences, aparentemente terá sido efetuado login na rede. No entanto, a conexão falhará ao se tentar usar um aplicativo ou procurar informações. Se isso ocorrer, tente adicionar um número DNS. Solicite ao ISP ou ao administrador do sistema os números IP DNS primários e secundários corretos.

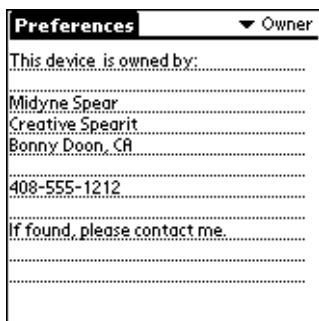
Preferências do proprietário

A tela Owner Preferences permite registrar um nome, nome de empresa, número de telefone ou quaisquer outras informações que se queira associar ao organizador.

Se o aplicativo Security for usado para desligar e bloquear o organizador com uma senha, as informações inseridas em Owner Preferences serão exibidas da próxima vez que se ligar o organizador. Consulte o Capítulo 1, para obter mais informações.

Para inserir as preferências do proprietário:

- Digite o texto que será associado ao organizador na tela Owner Preferences. Se o texto inserido não couber em uma tela, uma barra de rolagem aparecerá automaticamente do lado direito da tela.



Se for atribuída uma senha com o aplicativo Security, as informações da tela Owner Preferences não poderão ser alteradas. Nesse caso, um botão Unlock aparecerá na parte inferior da tela.

Para desbloquear a tela Owner Preferences:

1. Toque em Unlock.
2. Digite a senha definida no aplicativo Security.
3. Toque em OK.

Preferências de atalho

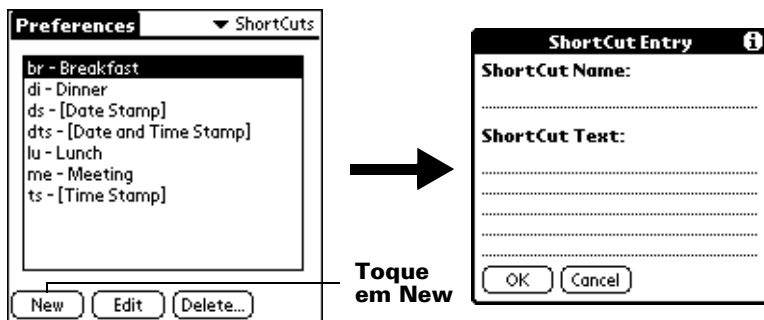
A tela ShortCuts Preferences permite definir abreviações para a inserção de texto com os traços do Graffiti. Esta seção descreve como criar, editar e excluir um atalho. Consulte o Capítulo 2, para obter mais informações sobre o uso de atalhos.

Criação de um atalho

Pode-se criar um atalho para quaisquer palavras, letras ou números. Todos os atalhos criados aparecem na lista mostrada na tela ShortCut Preferences. Todos os atalhos estão disponíveis em qualquer um dos aplicativos do organizador e uma cópia backup desses atalhos é feita no computador quando uma operação HotSync é executada.

Para criar um atalho:

1. Toque em New.
2. Na linha ShortCut Name, digite as letras desejadas para ativar o atalho.



3. Toque na área ShortCut Text e digite o texto que deverá aparecer quando os caracteres do atalho forem escritos.

Dica: Pode-se desejar adicionar um espaço (caractere de espaço) após a última palavra do texto do atalho. Dessa maneira, um espaço será incluído automaticamente após o texto do atalho.

4. Toque em OK.

Dica: Para usar um atalho, desenhe o traço de atalho seguido dos caracteres do atalho. Quando o traço de atalho é desenhado, o símbolo de atalho aparece no ponto de inserção para mostrar que se está no modo de atalho.

Atalho	
---------------	--

Edição de um atalho

Uma vez criado um atalho, ele poderá ser modificado a qualquer momento.

Para editar um atalho:

1. Toque no atalho a ser editado.
2. Toque em Edit.
3. Efetue as alterações desejadas e toque em OK.

Exclusão de um atalho

Se um atalho não for mais necessário, ele poderá ser excluído da lista de atalhos.

Para excluir um atalho:

1. Toque no atalho a ser excluído.
2. Toque em Delete.
3. Toque em Yes.

Apêndice A

Manutenção do organizador

Este capítulo fornece informações sobre os seguintes tópicos:

- Cuidados com o organizador
- Prolongamento da vida útil das baterias
- Reinicialização do organizador

Cuidados com o organizador

O organizador foi criado para ser robusto e confiável e para funcionar durante anos sem problemas. Observe as dicas gerais a seguir ao usar o organizador:

- Tome cuidado para não arranhar a tela do organizador. Mantenha a tela limpa. Use o stylus fornecido ou canetas com ponta de plástico próprias para uso com telas sensíveis ao toque. Nunca use um lápis ou uma caneta comum ou outro objeto pontiagudo na superfície da tela do organizador.
- O organizador não é à prova d'água e não deve ser exposto à chuva ou à umidade. Sob condições extremas, poderá entrar água no circuito através dos botões do painel frontal. Em geral, trate o organizador da mesma forma que uma calculadora de bolso ou outro instrumento eletrônico pequeno.
- Cuidado para não deixar o organizador cair ou submetê-lo a um forte impacto. Não carregue o organizador no bolso de trás: se você se sentar sobre ele, poderá danificá-lo.
- Proteja o organizador de temperaturas extremas. Por exemplo, não o deixe no painel do carro em um dia quente ou com temperaturas muito baixas e mantenha-o longe de aquecedores e outras fontes de calor.

- Não guarde nem use o organizador em locais extremamente empoeirados, úmidos ou molhados.
- Use um pano úmido macio para limpar o organizador. Se a superfície da tela ficar manchada, limpe-a com um pano macio umedecido em uma solução para limpeza de vidros.

Considerações sobre as baterias

Observe os fatores a seguir sobre a bateria do organizador:

- Sob condições normais, a bateria do organizador deve permanecer carregada bastando colocá-lo na base por apenas alguns minutos todo dia. Para economizá-las, minimize o uso do recurso de luz de fundo e altere a configuração Auto-off, que desliga automaticamente o organizador após um período de inatividade. Consulte “Preferências gerais”, no Capítulo 8, para obter mais informações.
- Se a bateria ficar fraca durante o uso normal, um alerta aparecerá na tela descrevendo a condição de bateria fraca. Se esse alerta aparecer, execute uma operação HotSync® para fazer uma cópia backup dos dados; em seguida, deixe o organizador na base para recarregar a unidade. Isso ajudará a evitar uma perda acidental dos dados.
- Se a bateria ficar tão fraca a ponto de o organizador não funcionar, os dados ficarão armazenados com segurança por aproximadamente uma semana. Nesse caso, há energia residual suficiente na bateria para armazenar os dados, mas não para ligar o organizador. Se ele não ligar quando o botão de energia for pressionado, recarregue a unidade imediatamente.
- Se a bateria acabar e a unidade permanecer descarregada por um longo período de tempo, todos os dados armazenados poderão ser perdidos.
- Não há peças que devam ser reparadas pelo usuário, portanto, não tente abrir a unidade.
- Procure descartar o organizador sem causar danos ao ambiente: leve-o para o centro de reciclagem ambiental mais próximo.

Reinicialização do organizador

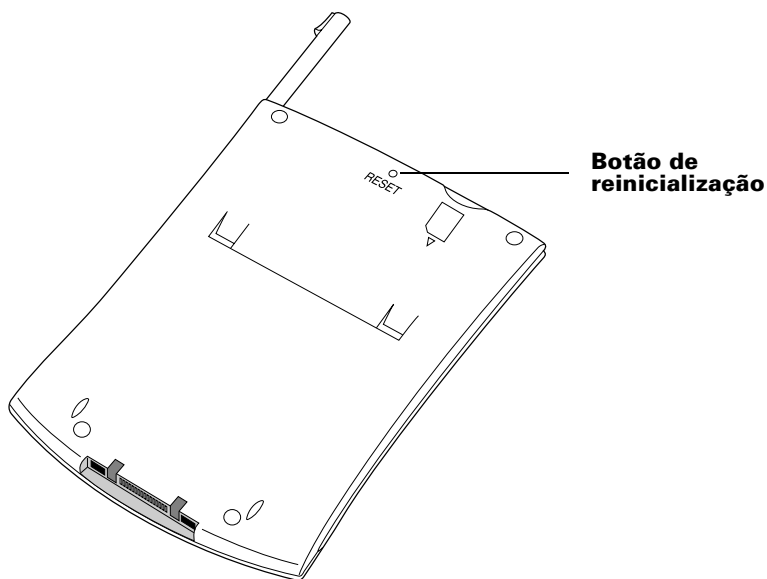
Sob circunstâncias normais, não será necessário usar o botão de reinicialização. No entanto, em raras ocasiões, o organizador poderá não responder mais aos botões ou à tela. Nesse caso, será necessário executar uma reinicialização para que ele volte a funcionar.

Execução de uma reinicialização a quente

A reinicialização a quente faz com que o organizador interrompa a tarefa atual e inicie novamente. Com uma reinicialização a quente, todos os registros e todas as entradas armazenadas no organizador são mantidas. Após uma reinicialização a quente, a tela Welcome será exibida, seguida da tela Date and Time Preferences (para definir a data e a hora).

Para executar uma reinicialização a quente:

- Use a ferramenta de reinicialização ou a ponta de um clipe de papel desdobrado (ou objeto semelhante *não* pontiagudo) para pressionar cuidadosamente o botão de reinicialização no orifício localizado no painel posterior do organizador.



Dica: O stylus de metal e de plástico que vem com o organizador inclui uma ponteira de reinicialização. Para usá-la, desaparafuse o cilindro de metal da ponta do stylus.

Execução de uma reinicialização a frio

Com uma reinicialização a frio, todos os registros e todas as entradas do organizador são apagadas. Nunca execute uma reinicialização a frio a menos que uma reinicialização a quente não solucione o problema.

Observação: Todos os dados sincronizados anteriormente com o computador poderão ser restaurados durante a próxima operação HotSync.

Para executar uma reinicialização a frio:

1. Mantenha pressionado o botão de energia no painel frontal do organizador.
2. Mantendo pressionado o botão de energia, use a ferramenta de reinicialização ou a ponta de um clipe de papel desdobrado (ou objeto semelhante *não* pontiagudo) para pressionar e soltar cuidadosamente o botão de reinicialização.
3. Aguarde até que o logotipo da Palm™ apareça; em seguida, solte o botão de energia.
4. Quando aparecer uma mensagem na tela avisando que todos os dados armazenados no organizador serão apagados, siga um destes procedimentos:

Pressione a metade superior do botão de rolagem no painel frontal do organizador para completar a reinicialização a frio e exibir a tela Digitizer.

Pressione qualquer outro botão para executar uma reinicialização a quente.

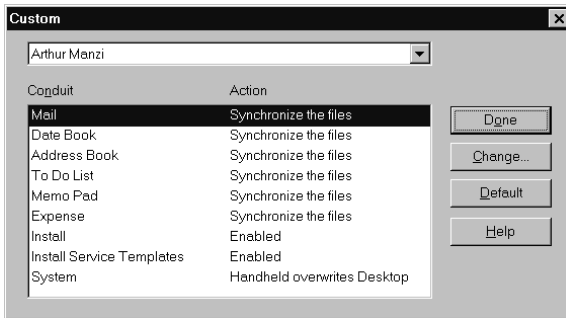
Observação: Com uma reinicialização a frio, a data e a hora atuais serão mantidas. As preferências de formatos e outras configurações serão restauradas para as configurações padrão de fábrica.

Para restaurar os dados de um computador Windows após uma reinicialização a frio:

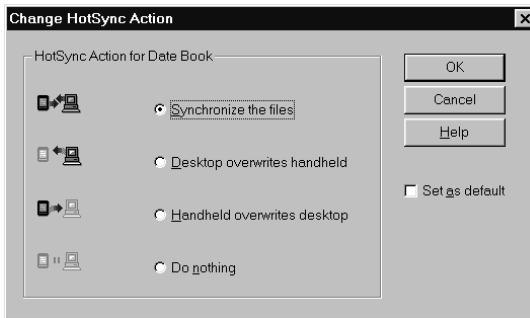
1. Clique no ícone HotSync  na bandeja do sistema Windows (canto inferior direito da barra de tarefas).

Dica: Também pode-se clicar no comando HotSync na barra de menus do Software Palm Desktop.

2. No menu HotSync Manager, escolha Custom.



3. Selecione o nome de usuário adequado na lista.
4. Selecione um aplicativo na lista Conduit.
5. Clique em Change.



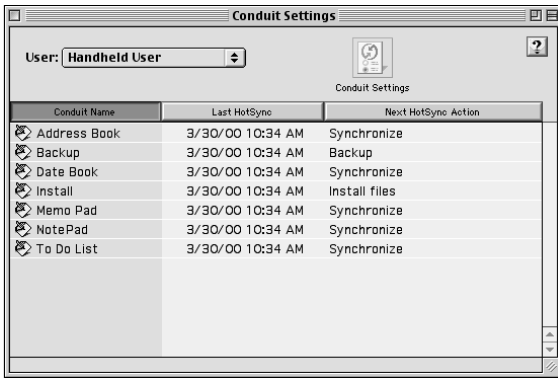
6. Selecione Desktop overwrites handheld.

Observação: A alteração da configuração padrão do HotSync afeta somente a *próxima* operação HotSync. Depois disso, as ações do HotSync serão revertidas para as configurações padrão. Para usar uma nova configuração continuamente, selecione a caixa Set As Default. Posteriormente, as configurações selecionadas como padrão serão usadas quando se clicar no botão Default na caixa de diálogo Custom.

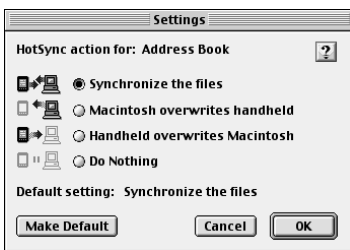
7. Clique em OK.
8. Repita as etapas de 4 a 7 para alterar as configurações de software de transferência para outros aplicativos.
9. Clique em Done para ativar as configurações.
10. Execute uma operação HotSync.

Para restaurar os dados de um Macintosh após uma reinicialização a frio:

1. Clique duas vezes no HotSync Manager na pasta Palm.
2. No menu HotSync, escolha Conduit Settings.



3. No menu pop-up Users, selecione o nome de usuário adequado.
4. Selecione um aplicativo na lista.
5. Clique em Conduit Settings.



6. Clique em Macintosh overwrites handheld.

Observação: A alteração da configuração padrão do HotSync afeta somente a *próxima* operação HotSync. Depois disso, as ações do HotSync serão revertidas para as configurações padrão. Para usar uma nova configuração continuamente, clique em Make Default. Posteriormente, as configurações selecionadas como padrão serão usadas para as operações HotSync.

7. Clique em OK.

8. Repita as etapas de 4 a 7 para alterar as configurações de software de transferência para outros aplicativos.

9. Feche a janela Conduit Settings.

10. Execute uma operação HotSync.

Apêndice B

Perguntas freqüentes

Em caso de problema com o organizador, só ligue para o Suporte técnico depois de examinar a lista de perguntas freqüentes e os itens apresentados a seguir:

- O arquivo README localizado na pasta em que o Software Palm™ Desktop foi instalado no computador Windows ou no CD de instalação para usuários de Macintosh.
- A pasta Helpnote localizada na pasta de instalação do Software Palm Desktop no computador Windows (ou no CD de instalação)
- A Ajuda on-line do Palm Desktop
- O Software Palm Desktop for the Macintosh User's Guide localizado na pasta Documentation do CD de instalação
- A knowledgebase "Palm Support Assistant", que pode ser acessada em <http://www.palm.com/intl> na seção Support
- As HelpNotes mais recentes do organizador Palm série m500 no site da Web regional

Se ainda tiver problemas, contate o Suporte técnico. Para telefones dos EUA e internacionais, consulte o Worldwide Customer Support card fornecido com o organizador ou vá até <http://www.palm.com/intl>.

Observação: Milhares de aplicativos de outros fabricantes foram escritos para os organizadores Palm OS®. Infelizmente, não somos capazes de fornecer suporte a tantos aplicativos de outros fabricantes. *Se tiver problemas com um aplicativo de outro fabricante, contate o desenvolvedor ou o editor do software.*

Problemas de instalação do software

Problema	Solução
O menu Palm Desktop Installer não apareceu quando inseri o CD-ROM no computador Windows.	<ol style="list-style-type: none">1. Clique no botão Start.2. Escolha Run no menu Start.3. Clique em Browse.4. Localize a unidade de CD-ROM e selecione o arquivo Setup.exe.5. Clique em Open.6. Clique em OK.
Não consigo instalar o Software Palm Desktop no computador Windows.	<p>Tente fazer o seguinte:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Desative todos os softwares de detecção de vírus no computador.2. Pressione CTRL-ALT-DELETE e encerre todas as tarefas, exceto Systray e Explorer. <p>Observação: Se for exibida uma caixa de diálogo com botões em vez de uma lista de tarefas, clique no botão Task List e encerre todas as tarefas, exceto Systray e Explorer.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Verifique se o computador possui pelo menos 30 MB de espaço disponível em disco.4. Exclua todos os arquivos temporários.5. Execute o ScanDisk no computador.6. Reinstale o Software Palm Desktop.
Não consigo instalar o Software Palm Desktop em um Macintosh.	<p>Tente fazer o seguinte:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Desative todos os softwares de detecção de vírus no Macintosh.2. Saia de todos os aplicativos abertos.3. Verifique se o computador possui pelo menos 25 MB de espaço disponível em disco.4. Reinstale o Software Palm Desktop.


Problemas operacionais

Problema

Solução

Não vejo nada na tela do organizador.

Tente cada um dos seguintes procedimentos:

- Pressione um botão de aplicativo para verificar se o organizador está ligado.
- Toque no ícone Contrast  no canto superior direito da área para escrita Graffiti®, se o organizador aceitar ajuste de contraste (disponível em alguns modelos). Se a caixa de diálogo Contrast for exibida, ajuste o contraste mantendo pressionado o botão de rolagem para cima por alguns segundos. Se isso não funcionar, mantenha pressionado o botão de rolagem para baixo por alguns segundos.
- Se o organizador tiver sido exposto a baixas temperaturas, verifique se ele está na temperatura ambiente.
- Recarregue a unidade.
- Execute uma reinicialização a quente. Se o organizador ainda não ligar, execute uma reinicialização a frio. Consulte “Reinicialização do organizador”, no Apêndice A.

Importante: Com uma reinicialização a frio, todos os registros e todas as entradas armazenadas no organizador serão apagadas. Nunca execute uma reinicialização a frio a menos que uma reinicialização a quente não solucione o problema. Todos os dados sincronizados anteriormente com o computador poderão ser restaurados durante a próxima operação HotSync®. Consulte o manual on-line para obter instruções sobre como restaurar os dados.

- Recebo uma mensagem de aviso informando que a memória do organizador está cheia.
- Limpe os registros do Date Book e do To Do List. Isso excluirá da memória do organizador os itens do To Do List e os eventos antigos do Date Book. Consulte “Limpeza de registros”, no Capítulo 5. Talvez seja necessário executar uma operação HotSync para recuperar a memória.
 - Exclua os memorandos e os registros não utilizados. Se necessário, salve esses registros. Consulte “Exclusão de registros”, no Capítulo 5.
 - Se tiver instalado aplicativos adicionais no organizador, elimine-os para recuperar a memória. Consulte “Eliminação de aplicativos”, no Capítulo 3.
- O organizador desliga toda hora.
- O organizador não emite nenhum som.
- O indicador LED do organizador não pisca quando ocorre um alarme.
- O organizador não vibra quando ocorre um alarme.
- O organizador congelou.
- O organizador é projetado para desligar após um período de inatividade. Esse período pode ser definido como um, dois ou três minutos. Verifique a configuração de Auto-off. Consulte “Preferências gerais”, no Capítulo 8.
- Verifique as configurações de som do sistema, do alarme e dos jogos. Consulte “Preferências gerais”, no Capítulo 8.
- Verifique a configuração do LED do alarme. Consulte “Preferências gerais”, no Capítulo 8.
- Verifique a configuração da vibração do alarme. Consulte “Preferências gerais”, no Capítulo 8.
- Execute uma reinicialização a quente. Consulte “Reinicialização do organizador”, no Apêndice A.


Problemas de toque e escrita

Problema

Solução

Quando toco nos botões ou nos ícones da tela, o organizador ativa o recurso errado.

Calibre a tela. Consulte “Preferências do digitalizador”, no Capítulo 8.

Quando toco no ícone Menu , nada acontece.

Nem todos os aplicativos ou telas têm menus. Tente mudar para outro aplicativo.

O organizador não reconhece minha escrita (à mão).

- Para que o organizador reconheça uma entrada manuscrita com o stylus, é necessário usar a escrita Graffiti. Consulte “Uso da escrita Graffiti para inserir dados”, no Capítulo 2.
- Faça os traços de caracteres do Graffiti na área para escrita Graffiti, e não na parte de exibição da tela.
- Escreva os traços do Graffiti correspondentes às letras do lado esquerdo e os traços correspondentes aos números do lado direito da área para escrita Graffiti.
- Verifique se o Graffiti não foi alternado para os modos estendidos ou de pontuação. Consulte “Uso da escrita Graffiti para inserir dados”, no Capítulo 2.
- Consulte “Dicas do Graffiti”, no Capítulo 2, para obter dicas sobre como aumentar a precisão ao escrever caracteres do Graffiti.

Problemas com aplicativos

Problema	Solução
Toquei no botão Today, mas ele não mostra a data correta.	O organizador não está definido para a data atual. Verifique se a caixa Set Date na tela Date and Time Preferences exibe a data atual. Consulte “Personalização do organizador”, no Capítulo 1, para obter mais informações.
Sei que inseri alguns registros, mas eles não aparecem no aplicativo.	<ul style="list-style-type: none">■ Verifique a lista de opções de categorias (canto superior direito). Escolha All para exibir todos os registros do aplicativo.■ Verifique Security e confirme se Private Records está definido como Show private records.■ No To Do List, toque em Show e verifique se Show Only Due Items está selecionado.
Tenho problemas ao listar os memorandos da maneira como desejo visualizá-los.	<ul style="list-style-type: none">■ Se não for possível organizar manualmente a ordem dos memorandos na tela de listagem, verifique a configuração de Memo Preferences. Verifique se Sort by está definido como Manual.■ Se você optar por ver os memorandos em ordem alfabética no Software Palm Desktop e, em seguida, executar uma operação HotSync, os memorandos ainda aparecerão no organizador na ordem definida na configuração de Memo Preferences. Em outras palavras, as configurações de classificação usadas com o Software Palm Desktop <i>não serão</i> transferidas para o organizador.

Problema**Solução**

Criei um evento no Date Book, mas ele não aparece na tela Week.

Na tela Week, não se pode selecionar eventos sobrepostos com a mesma hora de início. Se existirem dois ou mais eventos com a mesma hora de início, escolha a tela Day para ver os eventos sobrepostos.

Inseri o símbolo do euro, mas, após uma operação HotSync, ele não aparece no Software Palm Desktop.

O computador pessoal deve ter fontes que incluam o símbolo do euro. Visite estes sites da Web para obter mais informações:

<http://www.microsoft.com/windows/euro.asp>

<http://til.info.apple.com/techinfo.nsf/artnum/n22222>

Problemas com o HotSync

Problema

Não consigo executar uma operação HotSync; o que devo verificar para certificar-me de que a esteja executando corretamente?

Solução

- Verifique se a base para HotSync está conectada corretamente.

Em um computador com Windows, tente executar estas etapas:

- Verifique a bandeja do sistema Windows para verificar se o HotSync Manager está sendo executado. Se ele não estiver, abra o Software Palm Desktop.
- Verifique se foi selecionado Local USB ou Local Serial, conforme adequado, no menu HotSync Manager.
- Se estiver usando a base serial, verifique se foi selecionada a porta serial correta na guia Local da caixa de diálogo Setup. Ela deve estar definida como a porta em que a base para HotSync está conectada.

Em um Macintosh, tente executar estas etapas:

- Verifique se o HotSync Manager está ativado. Se ele não estiver, clique duas vezes no ícone HotSync Manager na pasta Palm e ative-o na guia HotSync Controls.
- Se estiver usando a base serial opcional, clique duas vezes no ícone HotSync Manager na pasta Palm e clique na guia Serial Port Settings. Verifique se Local está selecionado e se a porta selecionada corresponde à porta em que a base para HotSync está conectada.

Executei uma operação HotSync, mas um de meus aplicativos não foi sincronizado.

- Em um computador Windows, clique no HotSync Manager e escolha Custom. Verifique se o software de transferência correto está ativo.
- Em um Macintosh, clique duas vezes no ícone HotSync Manager. No menu HotSync, escolha Conduit Settings. Selecione o seu nome de usuário no menu pop-up User e verifique se o software de transferência correto está ativo.

- | | |
|--|---|
| <p>Estou usando o Outlook como PIM, mas não consigo executar uma operação HotSync.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ■ Clique no HotSync Manager e escolha Custom. Verifique se o software de transferência correto está ativo. ■ Verifique se o software de transferência correto está instalado. Reinstale o HotSync Manager e verifique se o software de transferência correto está selecionado. |
| <p>Não consigo inicializar o HotSync Manager.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ■ Se estiver usando a base serial opcional ou se estiver executando uma operação HotSync via modem, verifique se não está sendo executado outro programa, como America Online, CompuServe ou WinFax, que use a porta serial selecionada na caixa de diálogo Setup. ■ Faça uma cópia backup do software Palm Desktop, desinstale-o e reinstale-o. |
| <p>Tentei executar uma operação HotSync local, mas ela não foi completada com êxito.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ■ Verifique se o organizador está posicionado na base corretamente. ■ Verifique a conexão entre a base para HotSync e a porta USB (Universal Serial Bus, barramento serial universal) ou a porta serial no computador. ■ Verifique se o nome de usuário selecionado no software Palm Desktop corresponde ao nome de usuário atribuído ao organizador. ■ Verifique se a data do computador corresponde à do organizador. ■ Leia o HotSync Log da conta de usuário para a qual uma operação HotSync está sendo executada. |

Tentei executar uma operação HotSync local, mas ela não foi completada com êxito.
(continuação)

Em um computador Windows, tente executar cada uma destas etapas:

- Verifique se o HotSync Manager está sendo executado. Se ele estiver, feche-o e reinicie-o.
- Verifique se foi selecionado Local USB ou Local Serial, conforme adequado, no menu HotSync Manager.
- Se estiver usando a base serial, verifique se foi selecionada a porta serial correta na guia Local da caixa de diálogo Setup. Ela deve estar definida como a porta em que a base para HotSync está conectada.
- Se estiver usando a base serial, tente usar uma configuração de taxa de transmissão mais baixa na guia Local da caixa de diálogo Setup.
- Se estiver usando a base serial, verifique se está sendo executado um programa, como America Online, CompuServe ou WinFax, que usa a porta serial selecionada na caixa de diálogo Setup.

Em um Macintosh, tente executar cada uma destas etapas:

- Verifique se o HotSync Manager está ativado na guia HotSync Controls da janela HotSync Software Setup.
- Se estiver usando a base serial opcional, verifique se foi selecionado Local na guia Serial Port Settings da janela de configurações do software HotSync e se a porta definida em Local Setup corresponde à porta em que a base para HotSync está conectada.
- Se estiver usando a base serial opcional, tente usar uma configuração de velocidade mais baixa na guia Serial Port Settings.
- Se estiver usando a base serial opcional, verifique se está sendo executado um programa, como America Online, um software de fax ou de telefonia ou rede AppleTalk, que usa a porta serial selecionada na guia Serial Port Settings.

Tentei executar uma operação HotSync local, mas ela não foi completada com êxito. (continuação)

Verifique o seguinte no computador:

- Verifique se o computador está ligado e se ele não desliga automaticamente como parte de um recurso de economia de energia.
- Verifique se o modem conectado ao computador está ligado e conectado à linha telefônica de saída.
- Verifique se o modem usado com o organizador possui uma chave liga/desliga. O organizador não poderá “ativar” um modem que tenha um recurso de desligamento automático.
- Verifique se o modem está conectado corretamente ao computador e se está conectado à linha telefônica de entrada.

Tentei executar uma operação HotSync via modem, mas ela não foi completada com êxito.

Em um computador Windows, verifique o seguinte:

- Verifique se Modem está marcado no menu HotSync Manager.
- Confirme se Setup String na caixa de diálogo Setup configura o modem corretamente. Talvez seja necessário selecionar um Modem Type diferente ou inserir uma Setup String personalizada. A maioria dos modems possui uma Setup String que faz com que eles enviem sons de conexão inicial para um alto-falante. Esses sons podem ser usados para verificar a conexão do modem.
- Confirme se a configuração de Speed na caixa de diálogo Setup é adequada ao modem. Se tiver problemas ao usar a opção As Fast As Possible ou uma velocidade específica, tente usar uma velocidade mais baixa.
- Verifique se não está sendo executado outro programa, como WinFax, CompuServe ou America Online, que usa a porta serial selecionada na caixa de diálogo Setup.
- Reinicialize o modem antes de tentar novamente. (Desligue o modem, aguarde um minuto e ligue-o novamente.)

Tentei executar uma operação HotSync via modem, mas ela não foi completada com êxito. (continuação)

Em um Macintosh, verifique o seguinte:

- Verifique se Modem está selecionado na guia Serial Port Settings da janela HotSync Software Setup.
- Talvez seja necessário selecionar um tipo de modem diferente ou inserir uma seqüência de configuração personalizada na guia Serial Port Settings. A maioria dos modems possui uma seqüência de configuração que faz com que eles enviem sons de conexão inicial para um alto-falante. Pode-se ativar a opção Modem Speaker e usar esses sons para verificar a conexão do modem.
- Verifique se não está sendo executado outro programa, como America Online, um software de fax ou de telefonia ou rede AppleTalk, que usa a porta serial selecionada na guia Serial Port Settings.
- Reinicialize o modem antes de tentar novamente. (Desligue o modem, aguarde um minuto e ligue-o novamente.)

Verifique o seguinte no organizador:

- Confirme se o cabo do telefone está conectado firmemente ao modem.
- Verifique se a instrução de discagem disca o número de telefone correto.
- Se precisar discar um prefixo de linha externa, verifique se foi selecionada a opção Dial Prefix no organizador e se foi inserido o código correto.
- Se a linha telefônica usada tiver uma chamada em espera, verifique se foi selecionada a opção Disable call waiting em Modem Sync Phone Setup no organizador e se foi inserido o código correto.
- Verifique se há ruídos na linha telefônica usada, o que poderá interromper a comunicação.
- Verifique as baterias do modem e troque-as se necessário.

Não consigo executar uma operação HotSync por infravermelho.

- Em um computador Windows, verifique se o HotSync Manager está sendo executado e se a porta serial para operações locais está definida como a porta simulada para comunicação por infravermelho. Consulte “HotSync remotas por infravermelho”, no Capítulo 7, para obter detalhes.
- Em um Macintosh, verifique se as extensões para comunicações por infravermelho foram instaladas na pasta Extensions, dentro da pasta System. Em seguida, abra a janela HotSync Software Setup e verifique se o HotSync Manager está ativado e se Local Setup Port está definido como Infrared Port. Consulte “HotSync remotas por infravermelho”, no Capítulo 7, para obter mais informações.
- No organizador, verifique se o aplicativo HotSync está definido como Local, com a opção IR to PC/Handheld.
- Verifique se a porta de infravermelho do organizador está alinhada diretamente do lado oposto e afastada alguns centímetros do dispositivo de infravermelho do computador.
- As operações HotSync por infravermelho não funcionarão depois que um aviso de bateria fraca for recebido. Verifique a energia da bateria do organizador. Recarregue a bateria interna.

O organizador aparentemente congela quando o aproximo de meu computador.

Afaste o organizador da porta de infravermelho do computador.

Quando pressionado o botão HotSync na base, não acontece nada no Software Palm Desktop e o limite de tempo do organizador é esgotado.

- Faça uma cópia da pasta Palm. Desinstale e reinstale o Software Palm Desktop.
- Ligue o organizador e toque no ícone Applications. Toque no ícone HotSync e, em seguida, toque em Local.

Quando executo uma operação HotSync, minhas informações não são transferidas para o Software Palm Desktop.

- Se tiver executado uma operação HotSync com êxito, mas não puder localizar os dados do organizador no Software Palm Desktop, verifique se o nome de usuário correto está selecionado para ver os dados.
- Em um computador Windows, clique no HotSync Manager e escolha Custom. Verifique se todos os softwares de transferência estão definidos para sincronizar os arquivos.
- Em um Macintosh, clique duas vezes no ícone HotSync Manager. No menu HotSync, escolha Conduit Settings. Selecione o seu nome de usuário no menu pop-up User e verifique se o software de transferência correto está ativo.

O organizador exibe a mensagem "Waiting for sender" quando está próximo da porta de infravermelho do computador.

- É possível que a porta de infravermelho do computador esteja definida para verificar automaticamente a presença de outros dispositivos de infravermelho. Consulte a documentação do sistema operacional para obter informações sobre como desativar essa opção.
- Em alguns casos, basta afastar o organizador da porta de infravermelho do computador para solucionar o problema.

- Desejo sincronizar meu computador com mais de um organizador.
- Se o computador que executa o Software Palm Desktop estiver sincronizado com mais de um organizador, cada organizador deverá ter um nome exclusivo. Atribua um nome de usuário ao seu organizador na primeira vez que executar uma operação HotSync.
 - Lembre-se de que a sincronização de mais de um organizador com o mesmo nome de usuário ocasiona resultados imprevisíveis e, possivelmente, a perda de suas informações pessoais.

Problemas de transferência

Problema	Solução
Não consigo transferir dados para outro organizador Palm OS.	<ul style="list-style-type: none">■ Verifique se há uma distância de dez centímetros a um metro entre o seu organizador e o outro organizador Palm OS e se não há nenhum obstáculo entre eles. A distância de transferência para outros organizadores Palm OS poderá ser diferente.■ Aproxime o organizador do organizador de recebimento.
Quando alguém transfere dados para meu organizador, recebo uma mensagem informando que não há memória suficiente.	<ul style="list-style-type: none">■ O organizador precisa ter disponível uma quantidade de memória pelo menos duas vezes maior do que o volume de dados recebido. Por exemplo, se estiver recebendo um aplicativo de 30K, você precisará de pelo menos 60K livres.■ Execute uma reinicialização a quente. Consulte “Execução de uma reinicialização a quente”, no Apêndice A, para obter mais informações.

Problemas de recarga

Problema

Quando coloco o organizador na base, o indicador LED não acende.

Solução

- Verifique se o organizador está posicionado corretamente na base.
- Verifique se o cabo do recarregador está conectado corretamente na parte posterior do conector da porta USB ou serial da base que é ligado ao computador.
- Verifique se o recarregador está conectado a uma tomada de corrente alternada que tenha energia.

Problemas com senhas

Problema

Esqueci a senha, e meu organizador não está bloqueado.

Solução

- Primeiro, use a dica de senha para tentar lembrar-se da senha. Se isso não ajudar ou se não tiver uma dica de senha, use o Security para excluir a senha, mas o organizador excluirá todas as entradas marcadas como particulares. No entanto, se você executar uma operação HotSync *antes* de excluir a senha: o processo HotSync fará uma cópia backup de todas as entradas, independentemente de elas estarem ou não marcadas como particulares. Em seguida, siga estas etapas para restaurar suas entradas particulares:

1. Use o Software Palm Desktop e a base ou a comunicação por infravermelho para sincronizar os dados.
2. Toque em Forgotten Password em Security para eliminar a senha e excluir todos os registros particulares.
3. Execute uma operação HotSync para sincronizar os dados e restaure os registros particulares transferindo-os do computador para o organizador.

Esqueci a senha, e meu organizador está bloqueado. (continuação)

- Primeiro, use a dica de senha para tentar lembrar-se da senha. Se isso não ajudar ou se não tiver uma dica de senha, execute uma reinicialização a frio para continuar a usar o organizador. Consulte “Execução de uma reinicialização a frio”, no Apêndice A, para obter mais informações.



Suporte técnico

Se, após examinar as origens listadas no início deste apêndice, não for possível resolver o problema, contate o escritório de suporte técnico regional por correio eletrônico, telefone ou fax.

Antes de solicitar suporte, tente reproduzir e isolar o problema. Quando contatar o suporte, esteja preparado para fornecer as seguintes informações:

- O nome e a versão do sistema operacional usado
- A mensagem de erro ou o que realmente ocorreu
- As etapas seguidas para reproduzir o problema
- A versão do software organizador em uso e a memória disponível

Para obter informações sobre versão e memória:

1. Toque no ícone Applications .
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em App e, em seguida, toque em Info.

Observação: Milhares de aplicativos adicionais de outros fabricantes foram escritos para os organizadores Palm OS. Infelizmente, não somos capazes de fornecer suporte a tantos aplicativos de outros fabricantes. *Se tiver problemas com um aplicativo de outro fabricante, contate o desenvolvedor ou o editor do software.*

4. Toque em Version para ver os números de versão e toque em Size para ver a quantidade de memória livre em quilobytes.

Apêndice C

Caracteres não ASCII para scripts de login

As informações a seguir permitem criar scripts de login personalizados que requerem caracteres não ASCII. Elas destinam-se aos usuários avançados que compreendem o uso e os requisitos desses caracteres em um script de login personalizado.

Uso de ^char

Pode-se usar o acento circunflexo (^) para transmitir caracteres de comando ASCII. Se ^*char* for enviado, e o valor ASCII de *char* estiver entre @ e _ , o caractere será automaticamente convertido em um valor de byte único entre 0 e 31.

Por exemplo, ^M será convertido em um retorno de carro. Se char for um valor entre a e z, a seqüência de caracteres será convertida em um valor de byte único entre 1 e 26. Se char for qualquer outro valor, a seqüência de caracteres não estará sujeita a nenhum processamento especial.

Por exemplo, a seqüência "Joe^M" transmite Joe, seguido de um retorno de carro.

Retorno de carro e alimentação de linha

Comandos de retorno de carro e alimentação de linha podem ser incluídos como parte do script de login, quando inseridos no seguinte formato:

- <cr> Envia ou recebe um retorno de carro
- <lf> Envia ou recebe uma alimentação de linha

Por exemplo, a seqüência "waitfor Joe<cr><lf>" aguarda até receber Joe seguido de um retorno de carro e uma alimentação de linha do computador remoto para executar o próximo comando do script.

Caracteres literais

O caractere de barra invertida (\) define que o *próximo caractere* será transmitido como um caractere literal e não estará sujeito a nenhum processamento especial normalmente associado a esse caractere.

Exemplos:

- \^ Inclui um acento circunflexo como parte da seqüência de caracteres
- \< Inclui um < como parte da seqüência de caracteres
- \\ Inclui uma barra invertida como parte da seqüência de caracteres

Informações regulamentárias do produto

Declaração da FCC

Este dispositivo está em conformidade com a parte 15 das normas da FCC. A operação está sujeita a estas duas condições: (1) Este dispositivo não poderá causar interferência prejudicial e (2) este dispositivo deverá aceitar qualquer interferência recebida, inclusive interferências que possam causar uma operação indesejada.

Observação: Este equipamento foi testado e está em conformidade com os limites definidos para um dispositivo digital de Classe B, conforme estabelecido na Parte 15 das normas da FCC. Esses limites foram criados para assegurar uma proteção razoável contra interferências prejudiciais em uma instalação residencial. Este equipamento gera, utiliza e pode irradiar energia de radiofrequência e, se não for instalado e usado de acordo com as instruções, poderá causar interferência prejudicial às comunicações de rádio. No entanto, não há garantias de que a interferência não ocorrerá em uma instalação específica. Se o equipamento causar interferência prejudicial à recepção de rádio ou televisão, o que pode ser determinado desligando e ligando o equipamento, o usuário deverá tomar uma ou mais das medidas a seguir para tentar corrigir a interferência:

- Redirecionar ou reposicionar a antena receptora.
- Aumentar a distância entre o equipamento e o receptor.
- Conectar o equipamento a uma tomada em um circuito diferente daquele ao qual o receptor está conectado.
- Consultar o revendedor ou um profissional técnico de rádio/TV para obter ajuda.

O uso de cabos de E/S blindados é necessário quando se conecta este equipamento a hosts ou periféricos opcionais. As normas da FCC poderão ser violadas se essa recomendação não for seguida.

Atenção: As alterações ou modificações não cobertas neste manual deverão ser aprovadas por escrito pelo Departamento de Regulamentação de Engenharia do fabricante. As alterações ou modificações efetuadas sem a aprovação por escrito poderão cancelar a autoridade do usuário para operar este equipamento.

Parte responsável:

Palm, Inc.
5470 Great America Parkway
Santa Clara, Califórnia 95052
Estados Unidos da América
(408) 326-9000

Família de produtos Palm™
série m500



Testado e em
conformidade
com os padrões
da FCC

PARA USO RESIDENCIAL

Declaração do ICES-003 canadense

Este equipamento digital da Classe B atende a todos os requisitos das Normas Canadenses de Equipamento Causador de Interferências.

Cet appareil numérique de la classe B respecte toutes les exigences du Règlement sur le matériel brouilleur du Canada.



Declaração de conformidade da CE

Este produto foi testado pela Palm, Inc. e atende a todos os requisitos da Diretiva de EMC 89/336/EEC, conforme emenda.



Este é um produto da Classe B baseado no padrão do Voluntary Control Council for Interference (Conselho de Controle Voluntário de Interferência, VCCI) para Equipamento de Tecnologia de Informação. O uso deste equipamento próximo a um receptor de rádio ou televisão em um ambiente residencial poderá ocasionar interferência nas comunicações de rádio. Instale e use o equipamento de acordo com o manual de instruções.

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（VCCI）の基準に基づくクラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。

取扱説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。

Aviso sobre baterias

Não destrua, perfure ou atire as baterias ao fogo. As baterias poderão estourar ou explodir, liberando produtos químicos prejudiciais. Jogue fora as baterias usadas de acordo com as instruções do fabricante e os regulamentos locais.

Varning

Eksplotionsfara vid felaktigt batteritype. Använd samma batterityp eller en ekvivalent typ som rekommenderas av apparattillverkaren. Kassera använt batteri enligt fabrikantens instruktion.

Advarsel!

Lithiumbatteri—Eksplotionsfare ved fejlagtig håndtering. Udskiftning må kun ske med batteri af samme fabrikat og type. Levér det brugte batteri tilbage tilleverandøren.

Varoitus

Paristo voi räjähtää, jos se on virheellisesti asennettu. Vaihda paristo ainoastaan valmistajan suosittelemaan tyyppiin. Hävitä käytetty paristo valmistajan ohjeiden mukaisesti.

Advarsel

Ekspløsjonsfare ved feilaktig skifte av batteri. Benytt samme batteritype eller en tilsvarende type anbefalt av apparatfabrikanten. Brukte batterier kasseres i henhold til fabrikantens instruksjoner.

Waarschuwing!

Bij dit produkt zijn batterijen geleverd. Wanneer deze leeg zijn, moet u ze niet weggooien maar inleveren als KCA.

Uwaga

Nie kroić lub przekłuwać baterii, ani nie wrzucać ich do ognia. Mogą się rozerwać lub wybuchnąć wydzielając trujące środki chemiczne. Zużytych baterii należy pozbywać się w sposób opisany przez producenta i zgodnie z miejscowymi przepisami.

Nowe baterie powinny być tego samego lub analogicznego typu, co baterie zalecane w instrukcji obsługi kieszonego komputera Philips. Regeneracyjne baterie litowe mogą wybuchnąć jeżeli nie są odpowiednio umieszczone w komputerze.

אזהרה

יש סכנת התפוצצות אם מחליפים את הסוללה בצורה לא נכונה.
יש להחליף את הסוללה בסוללה זהה או דומה, בהתאם להמלצת היצרן.
יש להשליך סוללות משומשות בהתאם להוראות היצרן

Índice

A

ABA (archive file do Address Book) 40

Abertura

Address Book 69

aplicativos 18

Calculator 72

Clock 73, 133

Date Book 68

Mail 140

Memo Pad 72

Note Pad 71

To Do List 70

Address Book

abertura 69

adição de campos

personalizados 119

anotações para registros 95–96

archive files (.aba) 40

cartão de visitas para

transferência 164

categorização de registros 84

classificação de registros 91

criação de registros 114–116

discagem 118

entrada *If Found Call* 116

exclusão de registros 76

exibição de categoria 119

exibição de dados na lista

Address 117

localização de registros 88

menus 117

registros particulares 95

software de transferência para

sincronização 174

visão geral 69

Address Book

criação de registros 73

Agenda (tela do Date Book) 111

Agendamento de eventos 98–103

Ajuda

dicas on-line 21

Graffiti 75

Alarme

configuração da vibração 204

configuração do LED 204

configuração no Clock 134

configuração no Date Book 103

configuração no Note Pad 126

listas 97

predefinido 113

som 113, 135, 203, 236

alarme através do LED 204

Alarme vibratório 204

Alfabeto

Escrita Graffiti 32

teclado na tela 16, 22

Alternância entre telas 68, 69, 70, 71

Anotações, anexar a registros 95–96

Apagamento das entradas do

Calculator 131

Aplicativo de correio eletrônico da área de trabalho

aplicativos aceitos 138

gerenciamento 137–163

suporte a recursos do Mail 146

Aplicativos

abertura 18

Address Book 68

Calculator 72

categorias 44

Clock 72

Date Book 67

eliminação 51

estilo da fonte 96

exibição como ícones 45

exibição como lista 45

Inicializador 18, 43–45

instalação 46–51

Memo Pad 71

Note Pad 70

plug-in 219

preferências para 46

segurança 52

tamanho em quilobytes 249

To Do List 69

transferência 163–165

versão de 249

Consulte também Aplicativos adicionais

Aplicativos adicionais 46–51
Aplicativos plug-in 219
Área para escrita 6
Armazenamento de correio eletrônico 151
Arquivamento de correio eletrônico 151
Arquivos delimitados por tabulações, importação de dados de 40
Arquivos delimitados por vírgula, importação de dados de 40
Arquivos mortos

- importação de dados de 39
- salvar registros excluídos 76
- salvar registros limpos 77

Arquivos, vínculo com externos 192
Arrastar

- memorandos para outros aplicativos 71
- stylus para ativar recursos 200
- usando o stylus 15

Assinatura de correio eletrônico 147–148
Atalhos

- backup 174
- comandos de menu 20
- gerenciamento 222–224
- predefinidos 38
- uso 37

Atraso de desligamento automático 203
Atribuição de prioridades aos registros do To Do List 120, 124
Atualização de dados. *Consulte*
HotSync
Ausência de resposta do organizador 236
AutoTexto. *Consulte* Atalhos do Graffiti

B

Base

- conexão com o computador 9
- exibição de dados na 203
- para operações HotSync locais 79, 181

Bateria

- aviso 255
- economia de energia 203
- medidor 18
- recarga 11
- reciclagem 226
- vida útil e uso 226

Bateria de polímero de lítio 11
BCC (com cópia oculta) 147
Bloqueio do organizador com uma senha 55–57, 200, 221
Botão de energia 6
Botões de aplicativos 7, 18, 68, 69, 70, 71, 198

C

Caixas de seleção 17
Calculator

- abertura 72
- cálculos recentes 72, 132
- explicação dos botões 131–132
- memória 132
- visão geral 72

Cálculos em cadeia 132
Calibragem 15, 201, 237
Caracteres acentuados

- Escrita Graffiti 36
- teclado na tela 38

Caracteres internacionais

- Escrita Graffiti 36
- teclado na tela 38

Caracteres, Graffiti 29
Cartão de visitas para transferência 164
Cartão telefônico, uso em configurações de telefone 187, 212
Categorias

- aplicativo 44
- atribuição de registros a 83–85
- criação 86
- exibição 85, 119, 238
- padrão 84
- pastas de correio eletrônico 153
- renomeação 87
- transferência 163–164
- uso no Inicializador de aplicativos 44

- cc:Mail 138
 - Chamada em espera, desativação 187, 211
 - Classificação
 - aplicativos 44
 - itens de correio eletrônico 154
 - registros 91–92, 238
 - Clock
 - abertura 73, 133
 - alarme 133
 - menus 135
 - opções de exibição 135
 - preferências de alarme 135
 - Colagem
 - anotações em outros aplicativos 71
 - texto 75
 - Comando
 - barra de ferramentas 20
 - botões 17
 - equivalentes (escrita Graffiti) 20
 - Combinação de categorias 87
 - Compressing Day View 113
 - Conector universal 9, 59, 205
 - Conexão
 - com servidor ou ISP 213
 - modelos de serviço 213
 - preferências 207
 - seleção para rede 209
 - Configuração padrão de país 202
 - Configurações de telefone para o ISP ou o servidor de discagem 210–212
 - Configurações. *Consulte* Preferências
 - Confirmação de correio eletrônico 148
 - Controle de contraste 16
 - Cópia
 - anotações em outros aplicativos 71
 - texto 75
 - Correio eletrônico não enviado, edição 149
 - Corte de correio eletrônico 161
 - Criação
 - anotações para registros 95
 - campos personalizados no Address Book 119
 - categorias 44, 86
 - correio eletrônico 142–144
 - entradas do Address Book 114–116
 - eventos do Date Book 98
 - memorandos 129
 - registros 73
 - Cuidados com o organizador 225
- ## D
- Data
 - configuração da atual 26
 - configuração das atuais 238
 - exibição no Clock 135
 - Data atual 238
 - Datas
 - exibição na lista Mail 154
 - finais de um registro do To Do List 122–123
 - Date Book
 - abertura 68
 - adição de dados do Address Book a registros 89–90
 - agendamento de eventos 98–103
 - alarme 103
 - alteração da hora do evento 103
 - alteração de um evento para duração indeterminada 102
 - alternância entre telas 107
 - anotações para registros 95–96
 - archive files (.dba) 40
 - criação de registros 73, 98–103
 - domingo ou segunda-feira para iniciar semana 202
 - eventos contínuos 104–107
 - eventos de duração indeterminada 98, 101
 - eventos em conflito 109
 - eventos repetitivos 76, 104–107
 - exclusão de registros 76
 - exibição da hora atual 107
 - fontes 96
 - hora de início para a tela Day 113
 - hora de término para a tela Day 113
 - limpeza de registros 77
 - menus 112

- opções de exibição 112
 - registros particulares 95
 - seleção de datas 100
 - software de transferência para sincronização 174
 - tela Agenda 111
 - tela Day 107
 - tela Month 110
 - tela Week 202, 239
 - visão geral 68
 - Day (tela do Date Book) 99, 113
 - DBA (archive file do Date Book) 40
 - Declaração da FCC 253
 - Desfazer ações 75
 - Desinstalação do software
 - Desktop 52
 - Desligar o organizador
 - automaticamente 203
 - problemas com 236
 - traço de caneta para 200
 - Dia
 - exibição no Clock 135
 - Dicas, on-line 21
 - Digitalizador 15, 201, 237
 - Discagem 118
 - DNS (Domain Naming System) 215
 - DNS primário 215
 - DNS secundário 215
 - Domingo, para iniciar semana 202
- E**
- Edição
 - correio eletrônico não enviado 149
 - registros 73–75
 - Eliminação
 - aplicativos 51
 - Software Desktop 52
 - Endereço IP 214, 216
 - Endereços de correio eletrônico
 - no Address Book 116, 117
 - pesquisa 144–146
 - Entradas. *Consulte* Address Book
 - Entrega de correio eletrônico 146, 148
 - Envio
 - correio eletrônico 142–144, 149
 - dados. *Consulte* Transferência de informações
 - Escrita. *Consulte* Inserção de dados
 - Eudora 138
 - Euro
 - na escrita Graffiti 35
 - no teclado na tela 22
 - problemas com 239
 - Eventos agendados duas vezes 109
 - Eventos contínuos
 - agendamento 105
 - exclusão do Date Book 76
 - Eventos de duração indeterminada 98, 101, 102, 104
 - Eventos em conflito 109
 - Eventos repetitivos
 - agendamento 105
 - exclusão do Date Book 76
 - Eventos sobrepostos 109
 - Eventos. *Consulte* Date Book
 - Exchange 138
 - Excluído
 - correio eletrônico, recuperação 152
 - Excluídos
 - dados, salvar em Arquivos mortos 76
 - Exclusão
 - aplicativos 46, 51
 - caracteres do Graffiti 31
 - correio eletrônico 152
 - modelos de serviço 220
 - registros 76
 - senhas 54
 - Software Desktop 52
 - texto 75
 - Consulte também* Limpeza de registros
 - Exibição de datas na lista Mail 154
 - Expansão
 - adição de hardware 9, 59
 - uso de placas 59–65
- F**
- Filtro de correio eletrônico de prioridade alta 161

Filtros de correio eletrônico 157–161
Fonte em negrito para texto 96
Fontes 96

G

Glossário. *Consulte* Atalhos do

Graffiti

Graffiti

- Ajuda on-line 75, 199
- alfabeto 29, 32
- área para escrita 6, 30
- Atalhos para inserção de dados 37, 222–224
- caracteres acentuados 36
- comandos de menu 20
- como escrever caracteres 30
- conceitos básicos 29
- definição 23
- dicas 31
- escrita 29–38
- letras maiúsculas 33
- marcas de pontuação 34
- movimentação do cursor 37
- números 34
- problemas com o uso do 237
- símbolos 35
- Traço de comando 20

H

Hardware adicional 59

Hardware periférico 9, 59

Hardwares adicionais 9

Hoje. *Consulte* Data atual

Hora

- configuração da atual 26
- configuração de alarme 103
- configuração de evento 98
- formato 202
- início e término para a tela Day do Date Book 113

Hora atual 18

HotSync

- configuração de opções 167–170
- configurações de modem 183
- definição 78

HotSync Manager 78

opções de filtragem de correio eletrônico 155–161

operação local 79, 169, 241, 242, 243

operação local no Macintosh 82

operação por infravermelho 177–182

operação via modem 170, 182–188, 243–244

operação via rede 189–192

operações usando a base 181, 205

operações usando a porta de infravermelho 178–181, 206–207

para gerenciamento do correio eletrônico da área de trabalho 139–140

personalização 174, 176

preferências de botões 200

primeira operação 78–83, 193–195

problemas com 240–246

problemas com

infravermelho 245

restauração de dados 228–231

para sincronização de dados 12

softwares de transferência para sincronização de aplicativos 174–175, 230

softwares de transferência para sincronização de aplicativos, Macintosh 176–177

uso com outro PIM 52

vínculo com arquivos externos 192

I

Ícones

alarme 103

anotação 95

aplicativo 16, 45

dicas on-line 21

- evento repetitivo 105
 - na tela 237
 - Ignorar correio eletrônico. *Consulte*
 - Filtros de correio eletrônico
 - Importação de dados 25, 39–42
 - Impressão
 - registros de aplicativos 12
 - Inbox 153
 - Informações de cabeçalho (correio eletrônico) 141, 143
 - Informações sobre manutenção 225
 - Infravermelho
 - conexões 205
 - operações HotSync 178–181, 206–207
 - porta 5, 177
 - problemas com operações
 - HotSync por infravermelho 245
 - requisitos do computador 177
 - Infravermelho. *Consulte*
 - Infravermelho
 - Inicialização de aplicativos 18
 - Inserção de dados 21–25
 - com o uso do teclado na tela 38
 - importando de outros aplicativos 39–42
 - problemas com 237
 - usando a escrita Graffiti 29–38
 - usando o Note Pad 39
 - usando o teclado do computador 39
 - Inserção de dados. *Consulte* Inserção de dados
 - Instalação
 - aplicativos 46–51
 - Mail. *Consulte* Mail, configuração da área de trabalho
 - software de transferência para instalar aplicativos 174
 - Software Desktop 13
 - Intervalo de horas na tela Day 113
 - IrCOMM 177, 205
 - IrDA (Infrared Data Association) 177
 - Itens de correio eletrônico. *Consulte* Mail
 - Itens. *Consulte* To Do List
- J**
- Jogos 204
- L**
- Leitura de correio eletrônico no organizador 141
 - Letras
 - estilo da fonte 96
 - Graffiti 29, 32
 - teclado na tela 38
 - Letras maiúsculas (escrita Graffiti) 33
 - Ligar o organizador
 - botão de energia 6
 - botões de aplicativos 7
 - exibição do nome do proprietário 221
 - problemas com 235
 - Limpeza
 - Consulte também* Exclusão correio eletrônico excluído 153
 - registros 77
 - Lista, no Inicializador de aplicativos 45
 - Listas de lembretes 97
 - Listas de opções 17
 - Localização
 - aplicativos, usando a escrita Graffiti 18
 - endereços de correio eletrônico 144–146
 - informações em aplicativos 87–90
 - números de telefone 89–90
 - usando o aplicativo Find 89
 - Lotus
 - cc:Mail 138
 - Organizer, importação de dados de 40
 - Luz de fundo 6, 200

M

Macintosh 217

Mail

- abertura 140
 - adição de dados do Address
 - Book a registros 89–90
 - alteração da instalação 140
 - anexos 157
 - arquivamento de correio
 - eletrônico 151
 - assinatura 146, 147–148
 - BCC (com cópia oculta) 146, 147
 - classificação 154
 - configuração da área de trabalho 138–140
 - confirmar entrega 146, 149
 - confirmar leitura 146, 148
 - corte 161
 - criação 142–144
 - edição de correio eletrônico não enviado 149
 - envio 149
 - exclusão de correio eletrônico 152
 - exibição de datas 154
 - fechamento 141
 - limpeza do correio eletrônico
 - excluído 153
 - menus 162
 - opções de filtragem 155–161
 - opções de HotSync 139–140
 - pastas 153
 - pesquisa de endereços 144–146
 - prioridade de entrega 146
 - rascunho de correio
 - eletrônico 150
 - recuperação, excluído 152
 - resposta ao correio
 - eletrônico 143
 - sincronização 140
 - visão geral 137–138
 - visualização de correio
 - eletrônico 141
- Marcas de exclamação no To Do List 124
- Marcas de pontuação
- Escrita Graffiti 34

teclado na tela 38

Mascarar registros 92

Memo Pad

- abertura 72
- adição de dados do Address
 - Book a registros 89–90
- archive files (.mpa) 40
- arrastar memorandos para outros aplicativos 71
- categorização de registros 83
- classificação de registros 91, 238
- criação de registros 73, 129
- exclusão de registros 76, 106
- fontes 96
- menus 130, 133
- registros particulares 95
- revisão de memorandos 130
- software de transferência para sincronização 174
- visão geral 71

Memorandos. *Consulte* Memo Pad

Memória

- Calculator 132
- quantidade livre 249
- recuperação 77
- para transferência 247

Menus 19–21, 237

- Address Book 117
- barra de ferramentas de comandos 21
- barra de menus 16, 19
- Date Book 112, 135
- equivalentes de comandos (escrita Graffiti) 20
- escolha 20
- Mail 162
- Memo Pad 128, 130, 133
- menu Edit 74–75
- Preferências de rede 220
- To Do List 124

Microsoft

- Exchange 138
- Outlook, conexão com 14, 241

Modem

- operações HotSync via 182–188, 243–244
- seqüência de inicialização 206

Month (tela do Date Book) 110, 113
Movimentação do cursor (escrita Graffiti) 37
MPA (archive file do Memo Pad) 40

N

Nome do usuário
 identificação do organizador 221
 para ISP 208
Note Pad
 abertura 71
 alarme 126
 cópia de anotações para outros aplicativos 71
 inserção de dados 39
 menus 128
 revisão de anotações 125
 visão geral 70
Números
 Escrita Graffiti 34
 ponto decimal e separador de milhar 202
 teclado na tela 16, 38
Números de telefone
 seleção de tipos 116
 seleção para lista Address 117

O

Ocultar registros 92
Organizador congelado 236
Organizer (PIM da Lotus) 40
Outbox 149, 153
Outlook, conexão com 14, 241

P

Padrão
 categorias 84
 configurações. *Consulte* Preferências
Pastas de correio eletrônico 153
Perdido
 organizador, contato para 116
 registros 238
Perfis 193
Perfis de usuário 193

Personal information managers.
Consulte PIM
Personalização. *Consulte* Preferências
Personalizados
 campos no Address Book 119
Pesquisa de dados do Address Book
 para adicionar a outros registros 89–90
 para adicionar a endereços de correio eletrônico 144–146
 rolando na lista Address 88
Pesquisa. *Consulte* Localização
Phone Lookup 89–90
PIM (personal information manager)
 uso com o organizador 14
 uso do HotSync Manager com 52
 Consulte também Software Desktop
Placa de expansão
 aplicativos 60
 cópia de aplicativos 61
 eliminação 60
 exclusão de aplicativos 63
 formatação 64
 inserção 59
 renomeação 64
Placa MMC 4
 Consulte também Placa de expansão
Placa MultiMedia 4
 Consulte também Placa de expansão
Placa SD 4
 Consulte também Placa de expansão
Placa Secure Digital 4
 Consulte também Placa de expansão
Placa. *Consulte* Placa de expansão
Ponto decimal 202
Porta de infravermelho
 Consulte também Transferência e Infravermelho
Portas
 infravermelho no organizador 177

PPP 214
PRC (extensão de arquivo de aplicativo) 47, 219
Preferências 25
 Atalhos 222
 Botões 198
 botões do HotSync 200
 Clipping da Web 198
 Conexão 207
 configuração da base 203
 Data e hora 25
 Digitalizador 201
 escolha 46
 Formatos 201
 Gerais 202
 Proprietário 221
 Rede 207–221
 Telefone 198
Preferências de botões 198
Preferências de clipping da Web 198
Preferências de data e hora 25
Preferências de formatos 201
Preferências do proprietário 221
Preferências gerais
 atraso de desligamento automático 203
 configuração da vibração do alarme 204
 configuração do LED do alarme 204
 sons do alarme 203
 sons do sistema 203
Prioridade de entrega (correio eletrônico) 146

R

Rascunho de correio eletrônico 150
Reagendamento de eventos 103
Recarga da bateria 11, 203
Recebimento de dados. *Consulte*
Transferência de informações
Recortar texto 75
Recuperação
 correio eletrônico arquivado 152
 correio eletrônico excluído 152
Recuperação de correio eletrônico.
Consulte Filtros de correio eletrônico

Rede
 conexão 213
 configurações de telefone 210
 DNS primário 215
 DNS secundário 215
 nome de usuário 208
 operação HotSync 189–192
 preferências 207–221
 scripts de login 217–219
 seleção de conexão 209
 seleção de serviço 208
 senha 209
 TCP/IP 207
 tempo limite de ociosidade 214
 tipo de conexão 214
Registros
 Address Book 114
 anotações para 95–96
 classificação 91–92
 criação 73
 Date Book 98
 definição 73
 desmascarar individuais 95
 edição 73–75
 escolha de categorias 83
 exclusão 76, 106
 exibição de uma categoria de 85
 fontes 96
 limpeza 77
 mascarar particulares 53, 92
 Memo Pad 129
 número de 249
 ocultar particulares 53, 92
 particulares 92–95
 perdidos 238
 To Do List 120
 transferência 163–164
Registros particulares
 exibição e criação 92–95, 238
 perdidos com senha esquecida 58
 Consulte também Security
Reinicialização a frio 228, 235
Reinicialização a quente 227
Reinicialização do organizador
 localização do botão de reinicialização 9, 227
 reinicialização a frio 228, 235

reinicialização a quente 227
Renomeação de categorias 87
Resposta ao correio eletrônico 143
Restauração de dados
 Macintosh 230
Rolagem
 barra 17
 botão 6

S

Salvar
 dados 43, 73, 76
 rascunho de correio eletrônico 150
Scripts de login 217–219, 251
Security 52–58
 alteração de senha 54
 configuração de uma dica de senha 53
 desmascarar registros individuais 95
 exclusão de senha 54
 exibição do nome do proprietário 221
 registros particulares 92–95
 senha esquecida 58
Segunda-feira, para iniciar semana 202
Seleção
 correio eletrônico a ser sincronizado. *Consulte*
 Filtros de correio eletrônico 157
 data para evento 100
 números de telefone no Address Book 116
 texto 74, 75
Senhas 53–58
 alteração 54
 criação 53
 esquecidas 248
 exclusão 54
 para rede 209
Separador de milhar 202
Seqüência de inicialização 206
Serial
 porta 169, 172, 173, 183, 184, 185

Serviço
 modelos 213, 220
 seleção para rede 208
Símbolos
 na escrita Graffiti 35
Sincronização de dados. *Consulte*
HotSync
Sistema
 requisitos para o software Desktop 4
 software de transferência 174
 sons 203
Sites da Web 14
Software Desktop 12–13
 configuração do correio 138–140
 eliminação 52
 para inserção de dados 24
 requisitos de sistema 4
 salvar dados excluídos em um Arquivo morto 76
 vínculo com arquivos externos 192
 Consulte também PIM
Software Palm Desktop.
Consulte Software Desktop
Softwares de transferência
 para conexão com PIMs 14
 para operações HotSync via modem 187
 para sincronização de aplicativos 240, 174–175, 230
 para sincronização de aplicativos, Macintosh 176–177
Solução de problemas 245
Sons. *Consulte* Alarme e Sons do sistema
Sons. *Consulte* Sons do alarme e do sistema
Stylus
 arrastar com 15
 escrita com 9, 29
 inserção em um canal lateral 9
 toque com 15
 traço de caneta para ativar um recurso 199
Suporte técnico 233, 249

T

TCP/IP 207, 220

TDA (archive file do To Do List) 40

Teclado

computador 39

externo 25

na tela 16, 38, 200

Teclado do computador, inserção de dados com 24

Teclado externo 25

Teclado na tela 22, 38, 75

traço de caneta para abrir 200

Tela

calibragem 15, 201

cuidados com 225

em branco 235

luz de fundo 6

toque com o dedo 6

Tempo limite de ociosidade da conexão com o ISP ou o servidor 214

Texto

arquivos, importação de dados de 40, 41

cópia 75

entrada. *Consulte* Inserção de dados

fontes para 96

recortar 75

seleção de todo 75

To Do List

abertura 70

adição de dados do Address Book a registros 89–90

anotações para registros 95–96

archive files (.tda) 40

atribuição de prioridades a registros 120, 124

categorização de registros 83, 124

classificação de registros 91

criação de registros 73, 120

data de conclusão 124

data final 122–123, 124

exclusão de registros 76, 106

fontes 96

itens completados 123

limpeza de registros 77, 123

marcação de itens 121

menus 124

registros particulares 95

software de transferência para sincronização 174

visão geral 70

Toque 15, 237

Traço de caneta, tela inteira 199–200

Traço de comando 20, 90, 145, 165

Transferência

Consulte também Infravermelho informações 163–165

localização da porta de infravermelho 5

problemas com 247

traço de caneta para ativar 200

Transferência de dados. *Consulte* HotSync

Transmissão de dados. *Consulte*

Transferência de informações

V

VCal 40

VCard 40

W

Week (tela do Date Book) 108–109, 202, 239

