

# **Manual do computador de mão Palm<sup>TM</sup> Tungsten<sup>TM</sup> E**



## Copyright

© 1998–2003 Palm, Inc. Todos os direitos reservados. Graffiti, HotSync, o logotipo da Palm, Palm OS e Palm Powered são marcas registradas e Palm, Tungsten e VersaMail são marcas comerciais da Palm, Inc. Todas as demais são marcas comerciais ou registradas de seus respectivos proprietários. Tecnologia de decodificação de áudio MPEG de nível 3 licenciada pela Fraunhofer IIS e Thompson.

## Isenção e limitação de responsabilidade

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

A Palm não se responsabiliza por quaisquer perdas ou reivindicações de terceiros resultantes do uso deste software. A Palm, Inc. não se responsabiliza por quaisquer danos ou perdas causadas pela exclusão de dados em decorrência de defeitos, pilha esgotada ou reparos. Faça cópias backup de todos os dados importantes em outra mídia para proteger-se contra perda de dados.

---

**IMPORTANTE** Leia o Contrato de licença de software de usuário final fornecido com este produto antes de usar os softwares que o acompanham. O uso de qualquer parte do software indica a aceitação dos termos do Contrato de licença de software de usuário final.

---

# Conteúdo

<b>Capítulo 1: Configuração do computador de mão</b>	<b>1</b>
<b>Palm™ Tungsten™ E</b>	<b>1</b>
Requisitos de sistema	1
Requisitos mínimos: computadores com Windows	1
Requisitos mínimos: computadores Mac	2
Informações sobre atualizações	2
Etapa 1: carregar o computador de mão	3
Etapa 2: configurar o computador de mão	4
Etapa 3: instalar o software	4
Etapa 4: conectar o cabo para HotSync ao computador	5
Etapa 5: executar uma operação de HotSync	5
Parabéns!	6
<b>Capítulo 2: Apresentação do computador de mão</b>	<b>7</b>
Localização dos controles do painel dianteiro	7
Localização dos componentes do painel superior	8
Localização dos componentes do painel posterior	9
Localização dos componentes do painel inferior	10
Ajuste do brilho	11
Adição de um cartão de expansão	11
Toque e inserção	12
Elementos da interface do computador de mão	13
Uso do navegador	15
Software adicional	17
<b>Capítulo 3: Inserção de dados no computador de mão</b>	<b>19</b>
Uso do teclado na tela	19
Uso da escrita Graffiti® 2	20
Escrita nas áreas de entrada do Graffiti 2	21
Conjunto de caracteres do Graffiti 2	22
Atalhos para o Graffiti 2	27
Transferência de dados	28
Envio de dados	30

Uso do teclado do computador de mesa .....	31
Importação de dados .....	31
Importação de dados de um computador com Windows .....	31
Importação de dados de um computador Mac .....	33
<b>Capítulo 4: Trabalho com aplicativos .....</b>	<b>35</b>
Abertura de aplicativos .....	35
Abertura de aplicativos do cartão de expansão .....	36
Alternância entre aplicativos .....	36
Categorização de aplicativos .....	37
Cópia de aplicativos em um cartão de expansão .....	38
Seleção de configurações de cópia .....	40
Uso de menus .....	40
Comandos de menu do Graffiti 2 .....	41
Execução de tarefas comuns .....	42
Criação de registros .....	43
Edição de registros .....	43
Exclusão de registros .....	45
Limpeza de registros .....	45
Categorização de registros .....	46
Localização de informações .....	49
Classificação de listas de registros .....	52
Anexar notas .....	53
Seleção de fontes .....	54
Recebimento de alertas .....	55
Ocultar ou encobrir registros particulares .....	56
Instalação e remoção de aplicativos .....	56
Instalação de arquivos e aplicativos adicionais .....	56
Instalação de aplicativos e arquivos em um computador com Windows .....	57
Dicas do Palm Quick Install .....	61
Instalação de aplicativos e arquivos em um computador Mac .....	61
Remoção de aplicativos .....	63
Remoção do software Palm Desktop .....	64

<b>Capítulo 5: Uso do Calendário</b>	<b>65</b>
Uso da tela Agenda	66
Configuração das opções de exibição da tela Agenda	66
Uso da tela de dia	67
Configuração das opções de exibição da tela de dia	67
Agendamento de eventos	68
Agendamento de eventos repetidos ou contínuos	71
Configuração de um alarme para um evento	72
Configuração do local de um evento	73
Reagendamento de eventos	73
Uso de categorias	73
Uso da tela de semana	74
Uso da tela de mês	75
Configuração das opções de exibição da tela de mês	76
Uso da tela de ano	77
Identificação de conflitos de evento	77
Transferência de eventos	78
Exibição de eventos de aniversário	78
Uso de menus do Calendário	79
Menu Registro	79
Menu Opção/Preferências	79
<b>Capítulo 6: Uso do aplicativo Cartões</b>	<b>81</b>
Verificação das informações sobre o cartão	81
Renomear um cartão	81
Formatação de um cartão	82
Gerenciamento de cartões de expansão	82
Uso dos menus do aplicativo Cartões	83
Menu Cartão	83
<b>Capítulo 7: Uso do aplicativo Contatos</b>	<b>85</b>
Criação de um contato	86
Exibição de campos adicionais do contato	88
Seleção de tipos de campo	89
Alteração de detalhes do contato	90
Criação de um cartão de visitas	91
Estabelecendo conexões no aplicativo Contatos	91
Uso de menus do aplicativo Contatos	94

<b>Capítulo 8: Uso do aplicativo Despesas</b>	<b>97</b>
Adição de despesas	97
Alteração da data de uma despesa	98
Inserção de detalhes do recibo	99
Personalização da lista de seleção de moeda	100
Alteração da moeda padrão	100
Definição de um símbolo de moeda personalizado	101
Configuração de Mostrar opções	102
Uso dos dados do aplicativo Despesas no computador de mesa	102
Exibição do euro no computador de mesa	103
Impressão do euro	103
Uso dos menus do aplicativo Despesas	103
Menu Opções	103
<b>Capítulo 9: Uso do aplicativo Memos</b>	<b>105</b>
Criação de memorandos	105
Revisão de memorandos	106
Uso dos menus de Memos	106
Menus Registro	106
Menus Opções	107
<b>Capítulo 10: Uso do aplicativo Anotações</b>	<b>109</b>
Criação de uma nota	110
Alteração das configurações de cores de Anotações	111
Configuração de um alarme para uma nota	111
Uso dos menus de Anotações	113
Menu Registro	113
Menu Opções	113
<b>Capítulo 11: Uso do aplicativo Palm™ Fotos</b>	<b>115</b>
Exibição de fotos	115
Exibição de fotos na tela de miniaturas	116
Exibição de fotos na tela de lista	117
Exibição de um show de slides	118
Girar fotos	119
Exibição das informações sobre a foto	119
Criação de um álbum	120
Arquivamento de fotos em álbuns	120
Cópia de fotos	121
Renomeação ou exclusão de um álbum	122

Transferência de fotos .....	122
Exclusão de fotos .....	123
Uso de fotos no computador de mesa .....	124
Uso dos menus do aplicativo Palm Fotos .....	124
Menu Opções .....	124
<b>Capítulo 12: Uso do aplicativo Tarefas .....</b>	<b>125</b>
Criação de tarefas .....	126
Configuração de prioridade .....	126
Marcação de uma tarefa .....	127
Alteração dos detalhes da tarefa .....	127
Configuração de uma data de conclusão .....	128
Configuração de alarmes .....	128
Agendamento de tarefas repetidas .....	129
Opções de exibição .....	131
Uso de filtros de exibição .....	131
Configuração de preferências de tarefas .....	132
<b>Capítulo 13: Uso do software de email pessoal</b>	
<b>Palm™ VersaMail™ .....</b>	<b>133</b>
Recursos do aplicativo VersaMail .....	133
Introdução ao aplicativo VersaMail .....	133
Sincronização de um nome de usuário existente .....	134
Atualização de um banco de dados MultiMail/VersaMail .....	134
Configuração e gerenciamento de contas de email .....	135
Tipos de conta e de conexão .....	135
Pré-requisitos da conta de email de rede .....	135
Criação de uma conta de email .....	139
Edição de contas de email .....	146
Exclusão de uma conta de email .....	147
Seleção de um serviço diferente para uma determinada conta de email .....	148
Adição de ESMTP a uma conta .....	150
Solução de problemas de acesso a contas .....	151
Obtenção, envio e gerenciamento de email .....	151
Obtenção de email .....	151
Obtenção automática de email com notificação .....	154
Leitura de emails .....	163
Criação e edição de pastas de email .....	173
Criação e envio de novo email .....	174

Uso de URLs .....	186
Uso de anexos .....	187
Exclusão de mensagens .....	197
Esvaziamento da lixeira .....	200
Marcação de mensagens como lidas ou não lidas .....	201
Configuração das preferências para obtenção e exclusão de email .....	203
Adição ou atualização de um registro de Contatos diretamente de uma mensagem .....	204
Sincronização de emails entre o computador de mão e o de mesa .....	205
Configuração de uma conta no Gerenciador de HotSync .....	205
Configuração da conta e das opções de sincronização .....	206
Sincronização de contas .....	217
Uso do SSL com o software de transferência .....	218
<b>Capítulo 14: Uso do aplicativo Relógio .....</b>	<b>219</b>
Exibição da hora .....	220
Configuração do local principal .....	220
Escolha de um local principal diferente .....	222
Configuração de locais secundários .....	222
Adição de um local .....	223
Modificação de um local .....	224
Remoção de um local .....	225
Configuração de alarmes .....	225
Uso dos menus do Relógio .....	226
<b>Capítulo 15: Execução de operações de HotSync® .....</b>	<b>227</b>
Execução de operações de HotSync .....	227
Execução de uma operação de HotSync: computadores com Windows .....	227
Execução de uma operação de HotSync: computadores Mac .....	230
Personalização das configurações do aplicativo HotSync .....	232
Execução de operações de HotSync por infravermelho .....	234
Preparação do computador para comunicação por infravermelho .....	234
Execução de uma operação de HotSync por infravermelho .....	236
Retorno às operações de HotSync com o uso do cabo .....	237
Execução de operações de HotSync em rede .....	237
Conexão com o servidor de discagem da empresa .....	238
Seleção dos softwares de transferência para uma operação de HotSync em rede .....	240
Execução de uma operação de HotSync em rede .....	241



Uso do Link de arquivo .....	242
Criação de um perfil de usuário .....	242
Execução da primeira operação de HotSync com um perfil de usuário .....	244
<b>Capítulo 16: Configuração de preferências para o computador de mão .....</b>	<b>247</b>
Configuração das Preferências gerais .....	248
Preferências de data e hora .....	249
Preferências do digitalizador .....	250
Preferências de formatos .....	251
Preferências do Graffiti 2 .....	252
Preferências de travar botões .....	252
Preferências de energia .....	253
Preferências de segurança .....	254
Preferências de sons e alertas .....	261
Preferências da área para escrita .....	263
Configuração de Preferências de comunicação .....	264
Preferências de conexão .....	264
Preferências de rede .....	265
Solução de problemas de TCP/IP .....	278
Configuração de Preferências pessoais .....	279
Preferências de botões .....	279
Preferências de tema de cores .....	281
Preferências do proprietário .....	281
Preferências de atalhos .....	282
<b>Apêndice A: Manutenção do computador de mão .....</b>	<b>285</b>
Cuidados com o computador de mão .....	285
Prolongamento da vida útil da pilha .....	286
Reinicialização do computador de mão .....	287
Execução de uma reinicialização a quente .....	287
Execução de uma reinicialização a frio .....	288

<b>Apêndice B: Perguntas freqüentes</b>	<b>291</b>
Problemas de instalação do software	292
Problemas operacionais	294
Problemas de toque e escrita	295
Problemas com aplicativos	296
Problemas de HotSync	298
Problemas de transferência	302
Problemas com email	302
Problemas de recarga	304
Problemas com senhas	304
Problemas com aplicativos incompatíveis	305
Localização de um aplicativo de outros fabricantes que está causando problema	305
Suporte técnico	307
<b>Informações sobre regulamentação do produto</b>	<b>309</b>
<b>Índice</b>	<b>311</b>

# Configuração do computador de mão Palm™ Tungsten™ E

O novo computador de mão Palm™ Tungsten™ E ajuda a manter a organização e a pontualidade; controlar contatos; aproveitar os aplicativos de áudio, vídeo e jogos para entretenimento e muito mais. Alguns recursos exigem a instalação do software que se encontra no CD-ROM de instalação do software fornecido com o computador de mão e que também está disponível para download na Internet. Leia este manual e a documentação do software instalado na pasta Palm do computador de mesa a partir do CD-ROM (consulte [“Etapa 3: instalar o software”](#) mais adiante, neste capítulo) para obter detalhes.

## Requisitos de sistema

O software Palm™ Desktop contém todos os aplicativos necessários para configurar e operar o computador de mão. É preciso instalá-lo no computador de mesa para poder usar o computador de mão. Para instalar e operar o software Palm Desktop, o sistema de computador deve atender aos requisitos descritos nesta seção.

### Requisitos mínimos: computadores com Windows

Os requisitos mínimos de sistema para computadores com Windows são os seguintes:

- Um PC com Pentium executando um dos seguintes sistemas operacionais:
  - Windows 98
  - Windows ME
  - Windows 2000 Pro (requer direitos de administrador para instalar o software Palm Desktop)
  - Windows XP Home ou Pro (requer direitos de administrador para instalar o software Palm Desktop)
- Internet Explorer 4.01 com SP2 ou superior
- 60 MB (megabytes) de espaço disponível no disco rígido
- Monitor VGA ou superior

- Unidade de CD-ROM ou de DVD-ROM para a instalação do software Palm Desktop usando o CD-ROM incluído; como alternativa, o software também pode ser obtido por download no site <http://www.palm.com/support/intl>
- Mouse
- Uma porta USB disponível

## Requisitos mínimos: computadores Mac

Os requisitos mínimos de sistema para computadores Mac são os seguintes:

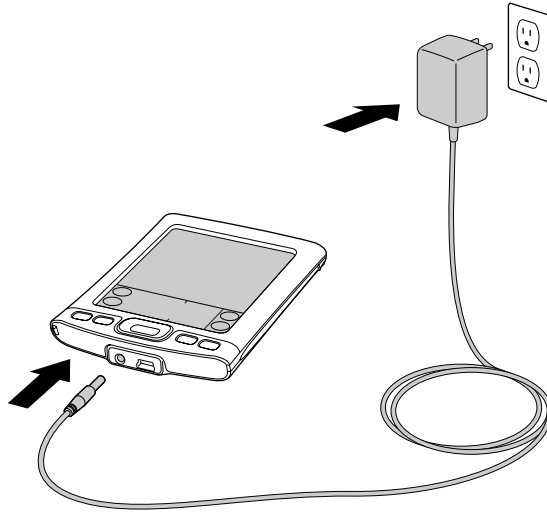
- Computador Mac ou compatível com um processador PowerPC
- Mac OS 9.1 ou posterior com 12 MB de memória disponível ou Mac OS X, versão 10.1.2 a 10.2.6 (Mac OS X exige direitos de administrador para a instalação do software Palm Desktop)
- 25 MB de espaço disponível no disco rígido
- Monitor que aceita uma resolução de 800 x 600 ou melhor
- Unidade de CD-ROM ou de DVD-ROM para a instalação do software Palm Desktop usando o CD-ROM incluído; como alternativa, o software também pode ser obtido por download no site <http://www.palm.com/support/intl>
- Mouse
- Uma porta USB disponível

## Informações sobre atualizações

Se você já possui um computador de mão Palm OS®, execute uma operação de HotSync® com ele e o software Palm Desktop. Depois, siga estas instruções de configuração:

## Etapa 1: carregar o computador de mão

- a. Conecte o cabo de recarga à fonte de energia.
- b. Conecte o computador de mão ao cabo por pelo menos três horas para que ele receba uma carga inicial.

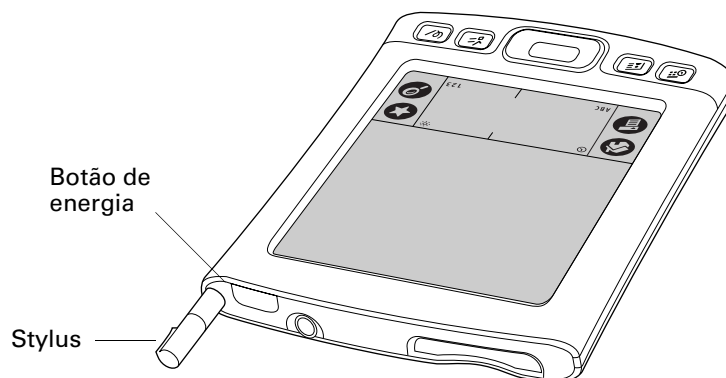


- c. Depois de carregado, desconecte o computador de mão do cabo e siga as etapas abaixo.

**NOTA** Para manter a bateria completamente carregada, é recomendado conectar o computador de mão a um cabo ligado a uma fonte de energia sempre que não estiver em uso.

## Etapa 2: configurar o computador de mão

- a. Pressione o botão de energia para ligar o computador de mão.



Se o computador de mão não ligar, consulte [“Problemas operacionais”](#) no [Apêndice B](#).

- b. Retire o stylus do slot de armazenamento.
- c. Segure-o como uma caneta ou um lápis e use-o para seguir as instruções na tela.

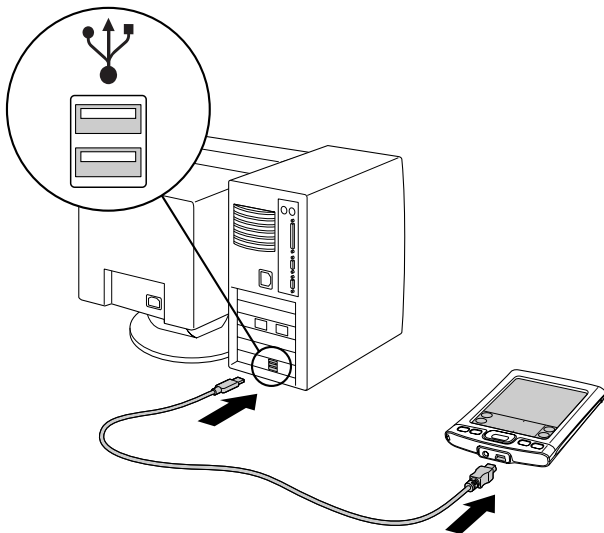
## Etapa 3: instalar o software

- a. Depois de configurar o computador de mão, insira o CD-ROM de instalação do software na unidade de CD-ROM do computador.
- b. **Windows:** siga as instruções na tela durante a instalação do software Palm Desktop.  
**Mac:** clique duas vezes no ícone do CD de instalação do software, exibido no desktop, e clique duas vezes no ícone Instalador do Palm Desktop.

**NOTA** É necessário possuir direitos de administrador para instalar o software Palm Desktop em um computador que execute o Windows 2000/XP ou o Mac OS X.

## Etapa 4: conectar o cabo para HotSync ao computador

- a. Localize no computador as portas e o ícone USB.
- b. Ligue o conector USB do cabo para HotSync em uma porta USB do computador.
- c. Conecte o cabo para HotSync ao computador de mão.



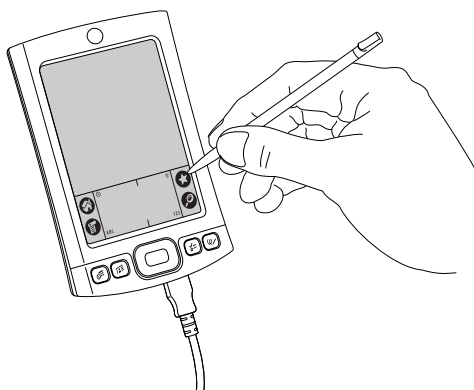
- d. Pressione o botão de energia para ligar o computador de mão.

## Etapa 5: executar uma operação de HotSync

As operações de HotSync transferem informações entre o computador de mão e o software Palm Desktop no computador de mesa. Esse processo é chamado de sincronização de dados. A execução das operações de HotSync possibilita ter sempre uma cópia backup das informações inseridas no computador de mão. Você também pode usar o software Palm Desktop para inserir informações no computador de mesa e transferi-las para o computador de mão através de uma operação de HotSync.

**Para executar uma operação de HotSync:**

1. Conecte o cabo para HotSync ao computador de mão e ao de mesa.
2. Ligue o computador de mão.
3. Toque no ícone de estrela ★ para começar a operação de HotSync.



Consulte “[Problemas de HotSync](#)” no [Apêndice B](#) se tiver problemas ao executar uma operação de HotSync.

## Parabéns!

O computador de mão está configurado, o software Palm Desktop está instalado e a primeira operação de HotSync foi executada. Para obter informações abrangentes sobre como usar o computador de mão, continue lendo este manual eletrônico.

Para obter mais informações sobre como usar o software Palm Desktop, consulte:

- A Ajuda on-line do software Palm Desktop. Para acessar a Ajuda on-line, vá até o menu Ajuda no software Palm Desktop.
- **Mac:** o *Guia do usuário do software Palm Desktop para Macintosh*. Para acessar esse guia, abra a pasta Palm e, em seguida, abra a pasta Documentation. Clique duas vezes no arquivo Palm Desktop.pdf.



# Apresentação do computador de mão

O computador de mão Palm™ Tungsten™ E pode ajudá-lo a manter-se organizado e atualizado com as tarefas diárias enquanto estiver longe da mesa de trabalho. Use o computador de mão para inserir sua agenda; manter nomes, endereços e números de telefone de contatos; priorizar e atribuir datas de conclusão para tarefas; escrever notas rápidas e criar memorandos; ouvir arquivos de música MP3 e muito mais.

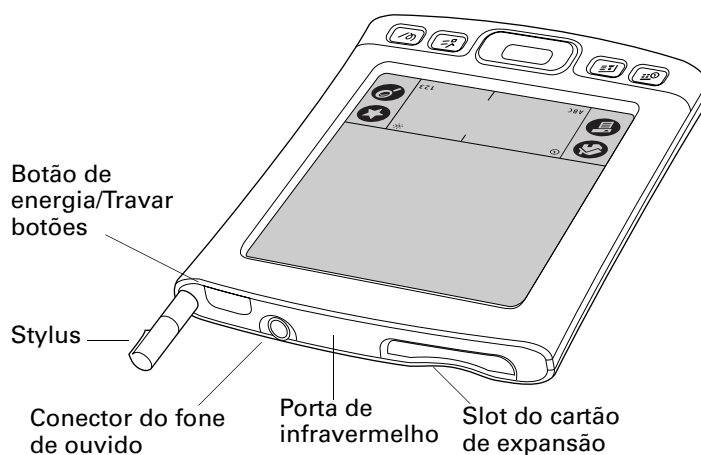
Alguns recursos exigem a instalação do software que se encontra no CD-ROM fornecido com o computador de mão. Consulte [“Software adicional”](#), mais adiante neste capítulo, para obter informações.

## Localização dos controles do painel dianteiro



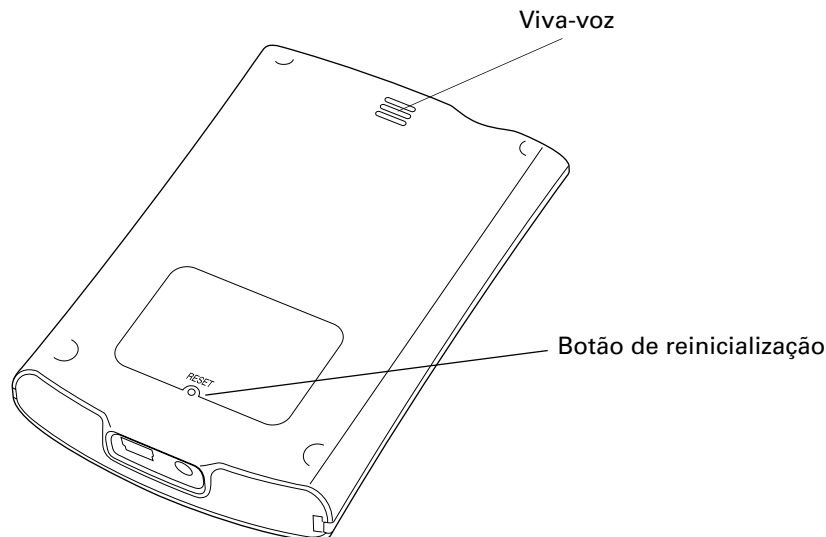
<b>Tela</b>	Exibe os aplicativos e as informações armazenadas no computador de mão.
<b>Ícone de estrela</b>	Toque nesse ícone para executar uma operação de HotSync®.
<b>Área de entrada</b>	Área na qual são escritas letras e números usando o alfabeto Graffiti® 2. Consulte <a href="#">“Uso da escrita Graffiti® 2”</a> no <a href="#">Capítulo 3</a> para aprender como escrever caracteres do Graffiti 2.
<b>Navegador</b>	Permite selecionar e exibir registros na tela do computador de mão. Consulte <a href="#">“Uso do navegador”</a> , mais adiante neste capítulo, para obter informações adicionais. Além disso, observe as dicas em todo o manual.
<b>Botões de aplicativos</b>	Ativam aplicativos individuais do computador de mão que correspondem aos ícones nos botões: Calendário, Contatos, Tarefas e Anotações. Consulte <a href="#">“Preferências de botões”</a> no <a href="#">Capítulo 16</a> para obter detalhes sobre como reatribuir esses botões para ativar qualquer aplicativo do computador de mão.

## Localização dos componentes do painel superior



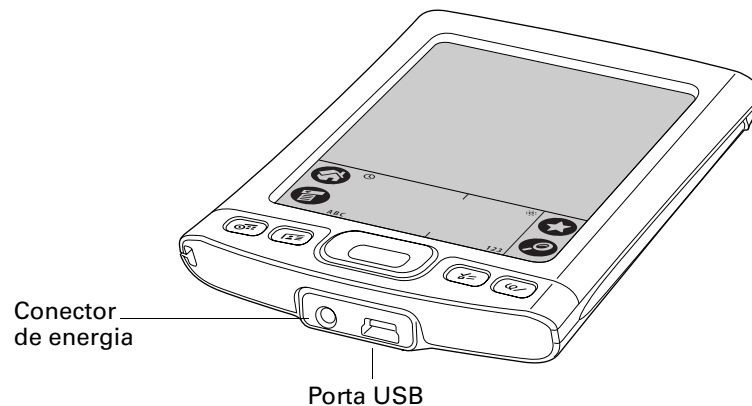
<b>Slot do cartão de expansão</b>	Aceita cartões de expansão SD, SDIO ou MMC (vendidos separadamente). Os cartões de expansão permitem ouvir arquivos MP3, fazer backup de dados, adicionar mais memória, adicionar periféricos opcionais, como câmeras, ou usar outros aplicativos.
<b>Porta de infravermelho</b>	Usa a tecnologia de infravermelho para transmitir e receber dados em outros dispositivos habilitados para infravermelho e também para executar operações de HotSync®. Consulte <a href="#">“Transferência de dados”</a> no <a href="#">Capítulo 3</a> e consulte <a href="#">“Execução de operações de HotSync por infravermelho”</a> no <a href="#">Capítulo 15</a> para obter mais informações.
<b>Conector do fone de ouvido</b>	Permite conectar fones de ouvido padrão de 3,5 mm (vendidos separadamente) ao computador de mão.
<b>Stylus</b>	Para usá-lo, retire-o do slot e segure-o como uma caneta ou um lápis.
<b>Botão de energia/ Travar botões</b>	Liga ou desliga o computador de mão e permite ativar o recurso Travar botões.  Consulte <a href="#">“Preferências de travar botões”</a> no <a href="#">Capítulo 16</a> para obter informações sobre o recurso Travar botões.

## Localização dos componentes do painel posterior



<b>Botão de reinicialização</b>	Reinicializa o computador de mão. Consulte “ <a href="#">Reinicialização do computador de mão</a> ” no <a href="#">Apêndice A</a> para obter informações sobre como e quando usar o botão de reinicialização.
<b>Viva-voz</b>	Permite ouvir música, vídeos, alarmes, bem como sons de jogos e do sistema, no computador de mão.

## Localização dos componentes do painel inferior



<b>Conector de energia</b>	Conecta o computador de mão ao adaptador de energia, o qual, por sua vez, é conectado à tomada na parede. Assim, é possível recarregar o computador de mão.
<b>Porta USB</b>	Conecta o computador de mão ao cabo para HotSync, o qual, por sua vez, é conectado à porta USB do computador. Assim, é possível atualizar as informações entre o computador de mão e o de mesa, usando a tecnologia de HotSync.

## Ajuste do brilho

Se as condições de iluminação dificultarem a visualização de informações no computador de mão, ajuste o brilho da luz de fundo da tela.

**Para ajustar o brilho da luz de fundo:**

1. Toque no ícone Brilho ☼ no canto superior direito da área de entrada.

**DICA** Você pode atribuir o toque de caneta de tela inteira para acessar o controle de brilho. Consulte [“Preferências de caneta”](#) no [Capítulo 16](#) para obter detalhes.



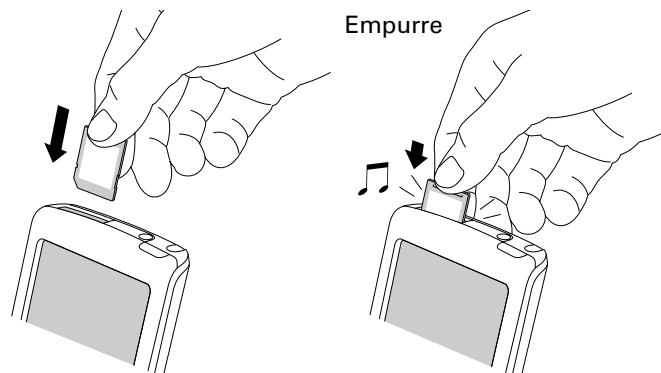
2. Para ajustar o brilho, pressione a seta para cima ou para baixo no navegador ou arraste o controle deslizante.
3. Toque em OK.

## Adição de um cartão de expansão

Um cartão de expansão (vendido separadamente) aumenta a quantidade de tarefas que podem ser realizadas e a quantidade de espaço disponível para armazenar softwares e dados no computador de mão. O computador de mão é compatível com os cartões de expansão SD, SDIO e MultiMediaCard.

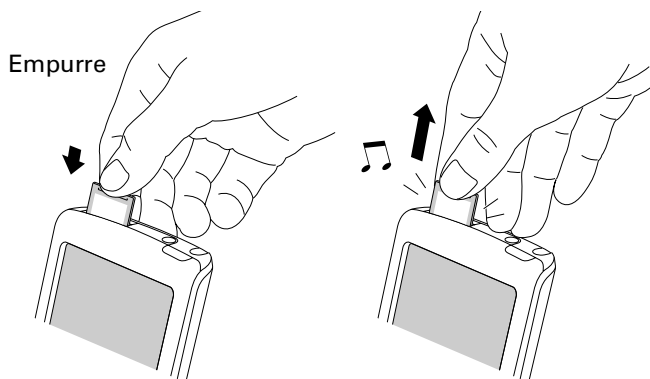
**Para inserir um cartão:**

1. Insira o cartão no slot de expansão, com o lado da identificação voltado para o visor.
2. Empurre o cartão com o dedo.



**Para remover um cartão:**

1. Empurre levemente o cartão com o polegar.
2. Deslize o cartão para fora do slot de expansão.



Para obter informações completas sobre como trabalhar com cartões de expansão, consulte o [Capítulo 6](#).

## Toque e inserção

Da mesma forma que se usa o mouse para clicar nos elementos da tela de um computador, você pode usar o stylus para tocar nos elementos da tela e executar tarefas no computador de mão.

Quando se inicia o computador de mão pela primeira vez, são exibidas instruções de configuração na tela. Essas instruções incluem uma tela de calibragem. A calibragem alinha os circuitos internos do computador de mão com a tela sensível ao toque. Assim, quando você tocar em um elemento na tela, o computador de mão detectará com exatidão a tarefa a ser executada.

---

**IMPORTANTE** Use sempre a ponta do stylus para tocar ou fazer traços na tela do computador de mão. Nunca use uma caneta ou lápis comum ou outro objeto pontiagudo para escrever no computador de mão, pois isso arranhará a tela.

---

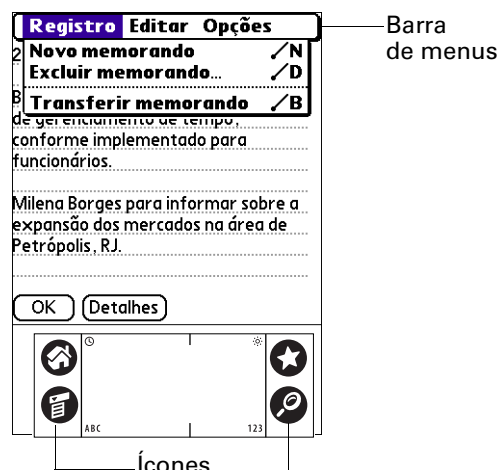
Com o computador de mão ligado, você pode tocar na tela para executar várias operações, como, por exemplo:

- Abrir aplicativos.
- Selecionar comandos de menus.
- Iniciar uma operação de localização para procurar um texto específico nos aplicativos instalados no computador de mão. (As operações de localização não procuram em aplicativos dos cartões de expansão.)
- Selecionar opções em caixas de diálogo.
- Abrir os teclados na tela.

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

## Elementos da interface do computador de mão





Esta seção descreve os elementos comuns da interface do computador de mão.



### Barra de menus


Use a barra de menus para acessar um conjunto de comandos específicos de um aplicativo. Nem todos os aplicativos têm uma barra de menus.

### Ícones


Toque nos ícones para abrir aplicativos , menus  e um aplicativo preferido  e para localizar texto em qualquer parte dos dados .

Consulte [“Abertura de aplicativos,”](#) [“Uso de menus”](#) e [“Localização de informações”](#), no [Capítulo 4](#), e [“Preferências de botões”](#), no [Capítulo 16](#), para obter mais informações sobre como usar esses ícones.

### Controle de brilho

Toque no ícone Brilho  para abrir a caixa de diálogo Ajustar brilho. Consulte [“Ajuste do brilho”](#), anteriormente neste capítulo, para obter instruções sobre como ajustar o brilho.

### Relógio

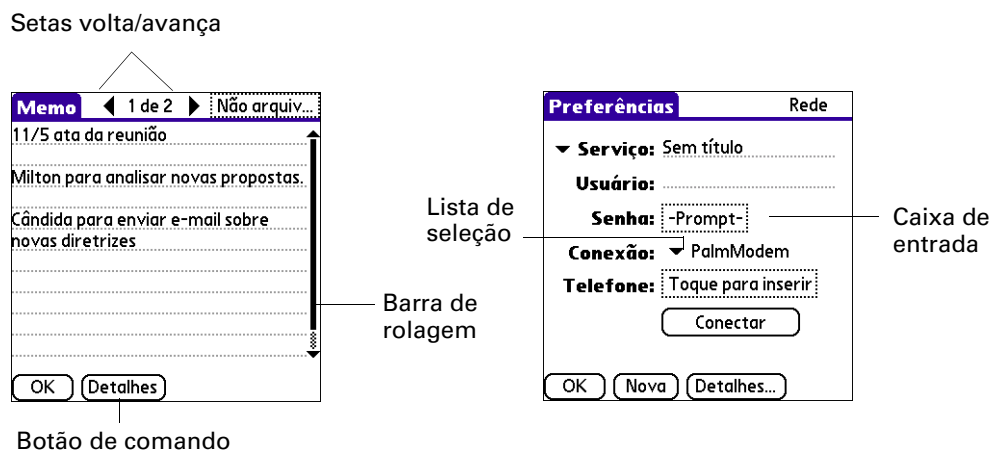
Toque no ícone Relógio  para exibir a hora e a data atuais. O mostrador fecha automaticamente após dois segundos.

### ABC

Com o cursor em um campo de entrada, toque em ABC para ativar o teclado alfabético.

### 123

Com o cursor em um campo de entrada, toque em 123 para ativar o teclado numérico.



- Caixa de seleção** Toque em uma caixa de seleção para marcá-la ou desmarcá-la. Quando uma caixa de seleção contém uma marca, significa que a opção correspondente está selecionada e ativa. Quando uma caixa de seleção está vazia, significa que a opção correspondente está desmarcada e inativa.
- Botões de comando** Toque em um botão para executar um comando. Os botões de comando são exibidos na parte inferior de caixas de diálogo e telas de aplicativos.
- Setas volta/avança** Toque nas setas à esquerda e à direita para exibir os registros anteriores e posteriores; toque nas setas acima e abaixo para exibir as páginas de informações anteriores e posteriores.
- Lista de seleção** Toque na seta para exibir uma lista de opções e, em seguida, 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 é possível rolar até as páginas anterior e posterior dentro de um registro, pressionando a seta para cima ou para baixo no navegador.

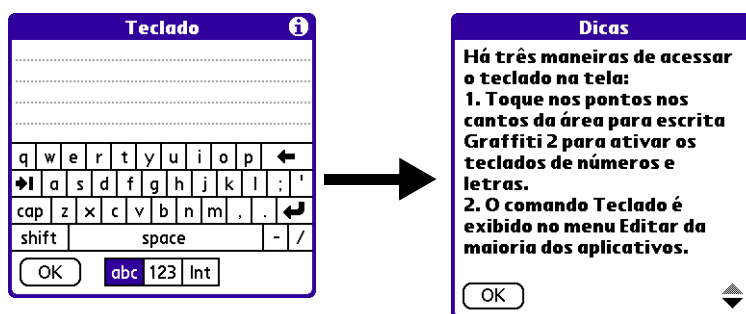


## Exibição de dicas on-line

Muitas das caixas de diálogo exibidas no computador de mão contêm um ícone de dicas no canto superior direito. As dicas on-line antecipam perguntas que poderiam ser formuladas em 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 Dicas ⓘ.
2. Após ler a dica, toque em OK.

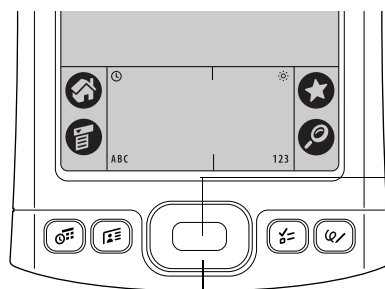


## Uso do navegador

Na maioria dos aplicativos, o navegador situado no painel dianteiro do computador de mão facilita a navegação pelas entradas e a seleção delas. O navegador pode ser usado para realizar tarefas sem o stylus, usando uma das mãos.



Procure o ícone do navegador para localizar dicas sobre ele neste manual. Consulte o [Capítulo 4](#) e o [Capítulo 7](#) para obter informações adicionais sobre como usar o navegador com o aplicativo Contatos e o [Capítulo 5](#) para obter informações adicionais sobre como usá-lo com o aplicativo Calendário.



Pressione o centro do navegador para as funções Seleccionar

Pressione o anel externo do navegador para as funções Acima, Abaixo, Esquerda e Direita

**Para navegar em telas de lista, siga um destes procedimentos:**

- Pressione as setas para cima ou para baixo no navegador para rolar uma tela inteira de registros.
- Mantenha a seta para cima ou para baixo pressionada no navegador para acelerar a rolagem.
- Pressione o botão Selecionar do navegador para inserir o realce de seleção. Quando a seleção está realçada, as seguintes ações podem ser executadas:
  - Pressionar a seta para cima ou para baixo no navegador para rolar até o registro anterior ou posterior.
  - Pressionar o botão Selecionar novamente para exibir o registro selecionado.
  - Pressionar a seta para a esquerda no navegador para remover o realce de seleção.

**Para navegar nas telas de registros:**

1. Pressione a seta para cima ou para baixo no navegador para fazer a rolagem dentro do registro atual.
2. Pressione a seta para a direita ou para a esquerda no navegador para rolar até o registro anterior ou posterior. (Esse recurso não está disponível em Contatos.)
3. Pressione Selecionar no navegador para voltar à tela de listagem.

**Para navegar nas caixas de diálogo:**

- Com uma lista de seleção aberta, pressione a seta para cima ou para baixo no navegador para realçar um item e, em seguida, pressione Selecionar para selecioná-lo.
- Pressione Selecionar do navegador para fechar a caixa de diálogo.
  - Se houver somente um botão, pressionar Selecionar o ativará.
  - Se houver dois botões, pressionar o botão Selecionar ativará o botão de ação (em vez de Cancelar), como OK, Sim ou Excluir.
  - Se houver vários botões, o botão Selecionar ativará os botões responsáveis por ações positivas, como OK ou Sim.

---

**IMPORTANTE** Leia as caixas de diálogo com atenção. Algumas vezes, a seleção de um botão, como OK ou Sim, gera o cancelamento de uma operação ou a exclusão de dados.

---

## Software adicional

O CD-ROM fornecido com o computador de mão inclui softwares que permitem adicionar várias funcionalidades. Alguns aplicativos exigem outros acessórios ou serviços, vendidos separadamente. Além disso, talvez seja necessário fazer download do software da Internet ao instalar alguns aplicativos usando o CD-ROM. Consulte a documentação do aplicativo individual para obter informações.

Para obter detalhes sobre como usar os aplicativos multimídia incluídos no CD-ROM, visite o site <http://www.palm.com/support/intl> e clique no link do guia de fotos, música e vídeos.



# Inserção de dados no computador de mão

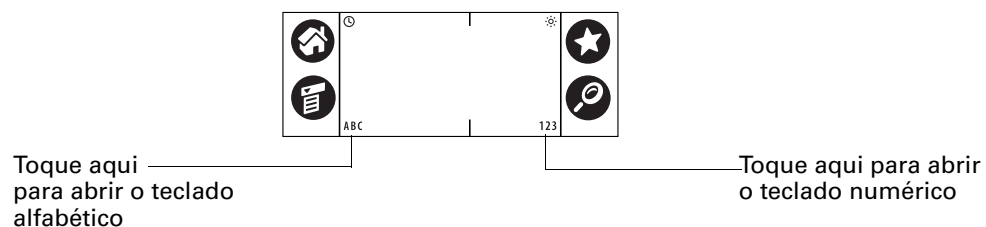
Este capítulo explica várias maneiras de inserir dados no computador de mão, incluindo o uso do teclado na tela, da escrita Graffiti® 2 e também a transferência de dados entre dispositivos com portas de infravermelho.

## Uso do teclado na tela

Pode-se abrir o teclado na tela a qualquer momento para inserir texto ou números no computador de mão. Também é possível usar a escrita Graffiti 2 quando o teclado estiver aberto, o que facilita alternar entre os dois métodos de inserção de dados.

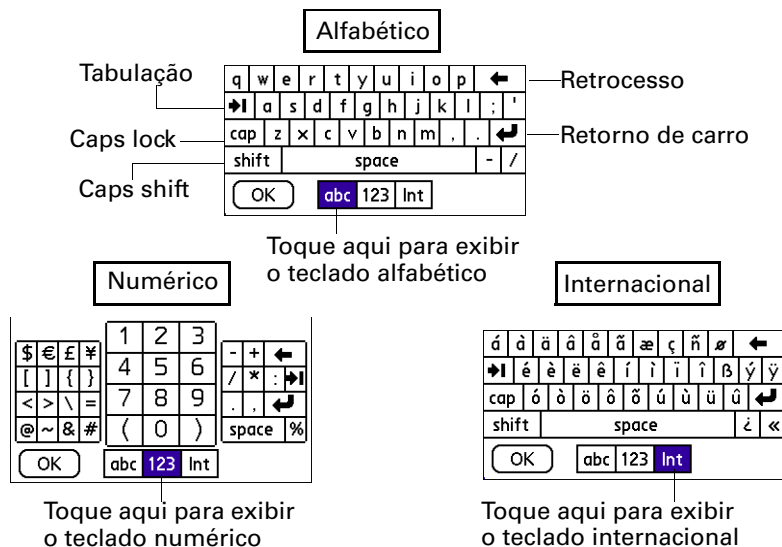
**Para usar o teclado na tela:**

1. Abra qualquer aplicativo (como o Memos).
2. Toque em qualquer registro ou em 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.

Quando um teclado está aberto, você pode tocar nas caixas abc, 123 ou Int para abrir um dos outros teclados, inclusive o internacional.



Quando terminar, toque em OK para fechar o teclado na tela e inserir o texto no registro.

## Uso da escrita Graffiti® 2

O computador de mão possui ajuda para a escrita Graffiti 2 que descreve os caracteres e os procedimentos de escrita.

Esta seção contém tabelas de todos os caracteres do Graffiti 2.

**NOTA** Por padrão, o toque de caneta de tela inteira está configurado para abrir a ajuda do Graffiti 2. Consulte [“Preferências de caneta”](#) no [Capítulo 16](#) para obter mais informações.

**Para acessar a ajuda do Graffiti 2 em um aplicativo:**

1. Toque em um campo de texto editável.
2. Toque no ícone Menu
3. Selecione Ajuda do Graffiti 2 no menu Editar.

**Para acessar informações sobre o Graffiti 2 no Tutorial:**

1. Toque no ícone Início
2. Toque no ícone Tutorial.
3. Selecione Graffiti 2.

## Escrita nas áreas de entrada do Graffiti 2

Você pode escrever os caracteres do Graffiti 2 na área de entrada específica ou pode ativar a área para escrita e escrever fora da área de entrada. Consulte [“Localização dos controles do painel dianteiro”](#) no [Capítulo 2](#) para obter a localização da área de entrada.

### Uso da área para escrita

Quando as Preferências da área para escrita estão ativadas, a tela inteira está disponível para a escrita Graffiti 2, não é preciso escrever na área de entrada. Quando as Preferências da área para escrita estão desativadas, é preciso escrever os toques dos caracteres na área de entrada para que o computador de mão os reconheça.

#### Para usar a área para escrita na tela inteira:

1. Ative Preferências da área para escrita. Consulte [“Preferências da área para escrita”](#) no [Capítulo 16](#) para obter detalhes.
2. Abra o aplicativo no qual deseja usar a área para escrita na tela inteira.  
Uma caixa sombreada é exibida no canto inferior direito da tela.
3. Posicione o cursor onde deseja que os caracteres sejam exibidos.
4. Siga um destes procedimentos:
  - Escreva letras minúsculas do Graffiti 2 em qualquer lugar no lado esquerdo 3 da tela.
  - Escreva números em qualquer lugar no lado direito da tela.
  - Escreva letras maiúsculas no meio da tela.
  - Escreva o toque Shift antes de escrever símbolos e outros caracteres especiais.
  - Acesse botões e outros controles exibidos na tela tocando o controle ou o botão até ativá-lo.

#### Para desativar temporariamente a área para escrita na tela inteira:



























- Toque na caixa sombreada no canto inferior direito.

A caixa sombreada se transforma em um contorno de caixa e as Preferências da área para escrita são desativadas.

**NOTA** Depois de um curto intervalo após a escrita de um caractere, um toque rápido na tela é interpretado como um ponto. Portanto, o procedimento acima evita que a ação de tocar nos botões e posicionar o cursor sejam interpretadas como um ponto.




## Conjunto de caracteres do Graffiti 2

### Alfabeto do Graffiti 2












Desenhe as letras na área para escrita abc e ABC			
Letra	Toques	Letra	Toques
A		B	
C		D	
E		F	
G		H	
I		J	
K		L	
M		N	
O		P	
Q		R	
S		T	
U		V	
W		X	
Y		Z	














## Números do Graffiti 2







Desenhe os números na área para escrita 123								
Número		Toques			Número		Toques	
0					1			
2					3			
4					5			
6					7			
8					9			

## Sinais de pontuação

Desenhe estes sinais na área para escrita abc ou ABC					
Sinal		Toque			
Ponto .					
Vírgula ,					
Apóstrofo '					
Espaço					
Interrogação ?					
Exclamação !					
Sinal		Toque			
E comercial &					
Retorno de carro					
Arroba @					
Aspas "					
Tabulação					

Desenhe estes sinais na área para escrita 123			
Sinal	Toque	Sinal	Toque
Ponto .		Barra invertida \ 	
Vírgula ,		Barra / 	
Til ~		Parêntese esquerdo ( 	
Traço —		Parêntese direito ) 	
Mais +		Igual = 	
Asterisco *			

### Caracteres acentuados

Desenhe os acentos na área para escrita 123			
Acento	Toque	Acento	Toque
Agudo á		Trema ä	
Grave à		Circunflexo â	
Til ã		Círculo â	

Com esses toques de acento, é possível 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

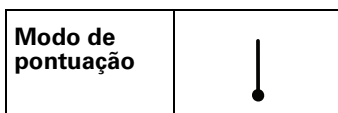
## Símbolos e outros caracteres especiais

Você pode escrever símbolos e outros caracteres especiais usando o toque Modo de pontuação.

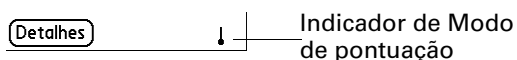
**NOTA** Você também pode usar o toque Modo de pontuação para escrever sinais de pontuação.

**Para escrever símbolos e caracteres especiais:**

1. Faça o toque Modo de pontuação:



Quando o Modo de pontuação está ativo, um símbolo de seta para cima aparece no canto inferior direito da tela do computador de mão. Se o Modo de pontuação for ativado acidentalmente, outro toque Modo de pontuação o cancelará.



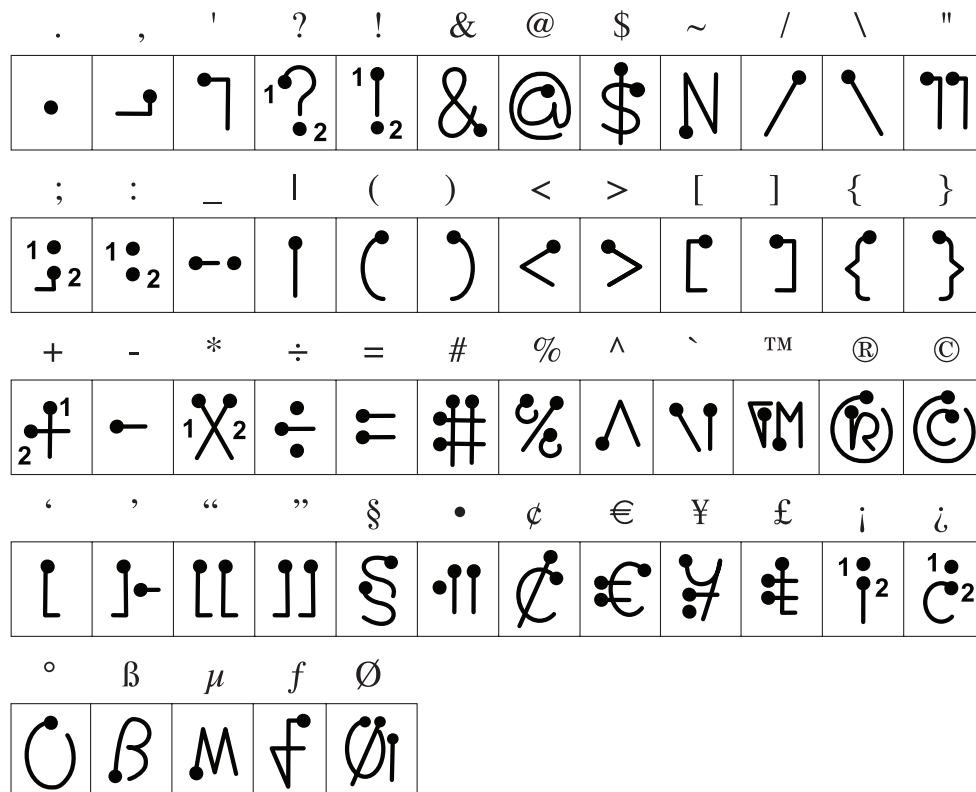
**NOTA** A ação de desenhar dois toques Modo de pontuação também cancela a aplicação automática de caixa alta à primeira letra de um novo registro ou frase.

2. Escreva o símbolo ou outro caractere especial mostrado na tabela a seguir. Você pode fazer um toque de símbolo em qualquer local na área de entrada do Graffiti 2.

3. Faça um toque Modo de pontuação adicional para terminar de escrever o caractere e para fazer com que ele apareça mais rápido.

Depois que a seta desaparecer, o símbolo será exibido.

**Desenhe os símbolos em qualquer dos lados da área de entrada do Graffiti 2**



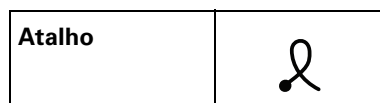
### Ações do Graffiti 2

Desenhe as ações na área para escrita abc ou ABC			
Ação	Toque	Ação	Toque
Recortar		Colar	
Copiar		Desfazer	
Apagar		Tabulação	
Modo de pontuação		Comando de menu	
Atalho			

## Atalhos para o Graffiti 2

A escrita Graffiti 2 traz vários atalhos predefinidos. Você também pode criar seus próprios atalhos. Consulte [“Preferências de atalhos”](#) no [Capítulo 16](#) para obter informações sobre como criar atalhos.

Para usar um atalho, desene o toque de atalho seguido pelo caractere de atalho. O símbolo de atalho aparece no ponto de inserção para mostrar que você está no modo de atalho.



O computador de mão inclui os seguintes atalhos predefinidos para o Graffiti 2:

**Desenhe os atalhos na área para escrita  
abc ou ABC**

Entrada	Atalho
Carimbo de data	dt
Carimbo de hora	h
Carimbo de data/hora	dth
Reunião	m
Café da manhã	cf
Almoço	al
Jantar	jt

## Transferência de dados


O computador de mão está equipado com uma porta de infravermelho localizada na parte superior do aparelho, atrás do pequeno protetor escuro. A porta de infravermelho oferece suporte à implementação IrCOMM dos padrões para comunicação por infravermelho estabelecida pela IrDA (Infrared Data Association). Isso significa que você pode transferir dados para qualquer dispositivo próximo que ofereça suporte à implementação IrCOMM dos padrões da IrDA e que possa ler o tipo de dados que está sendo transferido. Por exemplo, é possível transferir uma entrada do aplicativo Contatos para um computador de mão Palm OS®, um telefone celular ou um computador equipado com uma porta de infravermelho e que possa ler dados vCard.

As seguintes informações podem ser transferidas entre dispositivos com uma porta de infravermelho:

- O registro exibido no momento no aplicativo Calendário, Contatos, Palm™ Fotos, Anotações, Tarefas ou Memos.
- Todos os registros da categoria exibida no momento no aplicativo Calendário, Contatos, Tarefas, Anotações ou Memos.
- Todas as fotos selecionadas no álbum exibido no momento no Palm Fotos.
- Um registro especial de Contatos, designado como cartão de visitas, que contém informações a serem trocadas com contatos comerciais.
- Um aplicativo instalado na memória RAM.
- Um aplicativo instalado em um cartão de expansão alojado no slot de cartão.

**DICA** Também é possível executar operações de HotSync® usando a porta de infravermelho. Consulte [“Execução de operações de HotSync por infravermelho”](#) no [Capítulo 15](#) para obter mais detalhes.

**Para selecionar um cartão de visitas:**

1. Crie ou abra um registro de Contatos que contenha as informações desejadas para o cartão de visitas.
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em Registro e, em seguida, em Selecionar cartão de visitas.
4. Toque em Sim.

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

1. Localize o registro, o cartão de visitas ou a categoria a ser transferida.

**NOTA** O procedimento para transferir as fotos e os álbuns é um pouco diferente do procedimento para transferir outros registros e categorias. Consulte o [Capítulo 11](#) para obter detalhes.

2. Toque no ícone Menu .

3. No menu Registro, toque em um dos seguintes itens:

- No comando Transferir de um registro individual.
- Somente no aplicativo Contatos: Transferir cartão de visitas.
- Somente no aplicativo Anotações: se a transferência estiver sendo feita para alguém com o aplicativo Anotações versão 2.0 ou anterior, toque em Compatibilidade e, em seguida, em Transferir.
- Transferir categoria.

**DICA** Mantenha pressionado o botão do aplicativo Contatos para transferir instantaneamente o cartão de visitas para outro dispositivo com porta de infravermelho.

4. Quando a caixa de diálogo Status da transferência for exibida, aponte a porta de infravermelho diretamente para a porta de infravermelho do dispositivo receptor.

Para obter os melhores resultados, os computadores de mão Palm™ devem manter uma distância de 10 centímetros a 1 metro entre si e o espaço entre eles deve estar livre de obstáculos. A distância de transferência para outros dispositivos pode ser diferente.



5. Para continuar a trabalhar no computador de mão, aguarde até que a caixa de diálogo Status da transferência indique o término da transferência.

**Para transferir um aplicativo:**

1. Toque no ícone Início
2. Toque no ícone Menu
3. Toque em Aplicativo e, em seguida, em Transferir.
4. Toque na lista de seleção Transferir de.
5. Selecione Computador de mão ou Cartão.
6. Toque no aplicativo a ser transferido.

Alguns aplicativos estão protegidos contra cópia e não podem ser transferidos. Esses aplicativos são listados com um ícone de travamento ao lado.

7. Toque em Transferir.

8. Quando a caixa de diálogo Status da transferência for exibida, aponte a porta de infravermelho diretamente para a porta de infravermelho do dispositivo receptor.
9. Para continuar a trabalhar no computador de mão, aguarde até que a caixa de diálogo Status da transferência indique o término da transferência.

**Para receber informações transferidas:**

1. Ligue o computador de mão.
2. Para abrir a caixa de diálogo Transferir, aponte a porta de infravermelho diretamente para a porta de infravermelho do dispositivo de transmissão.
3. (Opcional) Toque na lista de seleção Categoria e selecione uma categoria para as informações recebidas. Também é possível criar uma nova categoria ou deixar as informações não arquivadas.
4. Toque em Sim.

## Envio de dados

Além de transferir dados, também é possível usar comunicação SMS ou email para enviar e receber informações em outros dispositivos. O CD-ROM fornecido com o computador de mão inclui aplicativos de email e Telefonia/SMS que podem ser usados para compartilhar informações com outros dispositivos habilitados para email ou tecnologia SMS.

**NOTA** Embora seja possível trocar alguns tipos de dados com a comunicação SMS, não é possível usá-la para enviar ou receber fotos.

Para apenas compartilhar mensagens de email entre o computador de mão e o de mesa, basta instalar o aplicativo de email que está no CD-ROM. No entanto, para enviar e receber mensagens de email usando o computador de mão diretamente, você vai precisar também de uma conta de um provedor de serviços Internet (ISP) e de um celular ou modem compatível (vendidos separadamente). Para obter informações adicionais, consulte o [Capítulo 13](#).

Para usar o computador de mão para comunicação SMS, é preciso instalar os aplicativos Telefonia/SMS que estão no CD-ROM e ter um celular GSM (sistema global de comunicação móvel), vendido separadamente. Para obter informações adicionais, consulte o *Manual do SMS* no CD-ROM.



## Uso do teclado do computador de mesa

Se houver muitos dados a serem inseridos ou caso prefira usar o teclado do computador de mesa, você poderá usar o software Palm™ Desktop ou qualquer gerenciador de informações pessoais (PIM) aceito para inserir as informações no computador de mesa. Em seguida, execute uma operação de HotSync para sincronizar as informações do computador de mesa com as do computador de mão. Muitos dos aplicativos fornecidos com o computador de mão também estão disponíveis no software Palm Desktop e na maioria dos PIMs. Portanto, não há necessidade de aprender outros aplicativos. Para obter mais informações sobre como inserir dados no computador, consulte a Ajuda on-line no software Palm Desktop (para usuários do Windows) e o *Guia do usuário do software Palm Desktop para Macintosh* no CD-ROM de instalação do software (para usuários de Macintosh).

## Importação de dados

Se você tiver dados armazenados nos aplicativos do computador, como planilhas e bancos de dados, ou se desejar importar dados de outro computador de mão, poderá transferi-los sem precisar inseri-los. Salve os dados em um dos formatos de arquivo indicados na próxima seção, importe-os para o software Palm Desktop e execute uma operação de HotSync para transferi-los para o computador de mão.

### 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 nos aplicativos Contatos e Memos
- Delimitados por tabulação (.tab, .tsv, .txt): somente nos aplicativos Contatos e Memos
- CSV (Lotus Organizer 2.x/97 Mapping): somente no aplicativo Contatos
- vCal/iCal (.vcs/.ics): somente no aplicativo Calendário
- vCard (.vcf): somente no aplicativo Contatos
- Arquivo archive do Calendário (.dba)
- Arquivo archive do aplicativo Contatos (.aba)
- Arquivo archive do aplicativo Tarefas (.tda)
- Arquivo archive do aplicativo Memos (.mpa)

Os formatos de arquivo 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 computador de mão Palm OS ou para criar uma cópia das 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. (Opcional) Se estiver importando registros que contenham um campo com nomes de categorias, siga este procedimento:
  - Selecione Tudo na caixa Categoria.
  - 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 Não arquivado.
4. No menu Arquivo, selecione Importar.
5. Selecione o arquivo a ser importado.
6. Clique em Abrir.

Se estiver importando um arquivo vCal/iCal 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 na coluna esquerda para posicioná-los em frente ao campo importado correspondente no lado direito.
8. Para não importar um campo, desmarque a caixa de seleção referente a ele.
9. Clique em OK.

Os dados importados serão realçados no aplicativo.
10. Para adicionar os dados importados ao computador de mão, execute uma operação de HotSync.

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

**Uso do Link de arquivo**

O recurso Link de arquivo permite importar informações dos aplicativos Contatos e Memos, como uma lista de telefones comerciais, para o computador de mão a partir de um arquivo externo no computador de mesa com Windows. Você pode configurar o recurso Link de arquivo para verificar as alterações efetuadas no arquivo externo durante uma operação de HotSync. O Gerenciador de HotSync armazena os dados em uma categoria separada no software Palm Desktop e no computador de mão.

Com o Link de arquivo, você pode importar os dados armazenados em qualquer um dos formatos a seguir:

- Separado por vírgula (\*.csv)
- Arquivo do aplicativo Memos (\*.mpa)
- Arquivo do aplicativo Contatos (\*.aba)
- Texto (\*.txt)

Para obter informações sobre como configurar um link de arquivo, consulte a Ajuda on-line do Palm Desktop.

## Importação de dados de um computador Mac

O software Palm Desktop pode importar dados de qualquer aplicativo que possa exportar dados em qualquer um dos seguintes formatos:

- Arquivo delimitado por tabulação
- Texto
- Palm Desktop para Mac
- vCal/iCal (.vcs/.ics)
- vCard (.vcf)

Por exemplo, você pode exportar arquivos delimitados por tabulações de aplicativos, como FileMaker Pro, Meeting Maker, Now Contact e Now Up-to-Date.

**Para importar dados de um computador Mac:**


1. Abra o software Palm Desktop.
2. No menu File, selecione 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. Para não importar um campo, clique na seta entre os nomes dos campos.
7. No menu popup Fields, escolha o campo apropriado.
8. No menu popup Delimiters, escolha o delimitador apropriado.
9. Clique em OK.
10. Para adicionar os dados importados ao computador de mão, execute uma operação de HotSync.

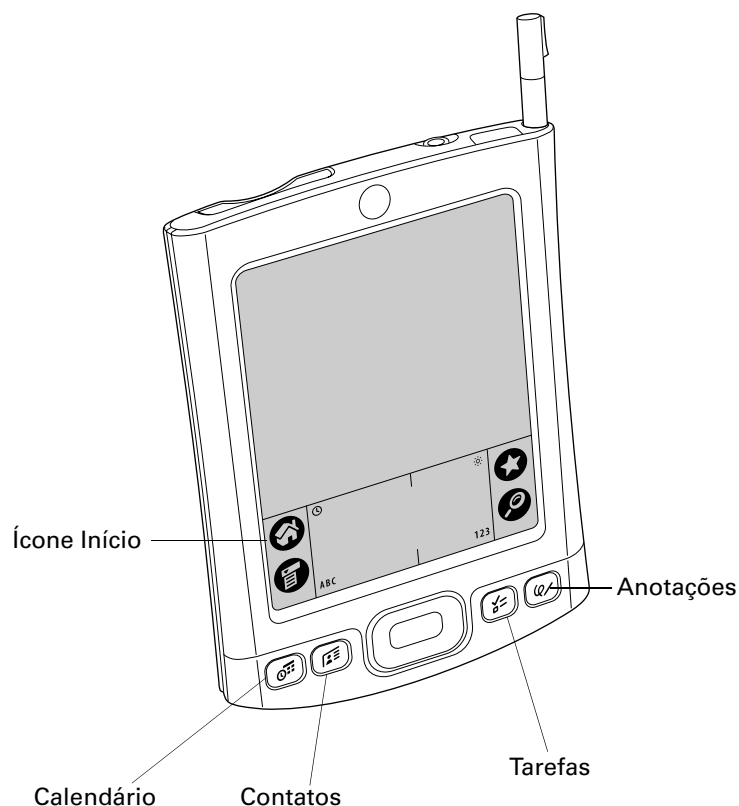
Consulte a Ajuda on-line do Palm Desktop para obter mais informações sobre como importar e exportar dados.

## Trabalho com aplicativos

Este capítulo explica como abrir e alternar entre aplicativos no computador de mão, como alterar as configurações de aplicativos, personalizando-os de acordo com os seus métodos de trabalho, e como categorizar os aplicativos para vê-los em grupos relacionados.


### Abertura de aplicativos

Toque no ícone Início  para ver a lista dos aplicativos instalados no computador de mão ou em um cartão de expansão. Toque no ícone do aplicativo para abri-lo. Você também pode abrir Calendário, Contatos, Tarefas e Anotações com os botões de aplicativos no computador de mão.



Além de fornecer um método para abrir os aplicativos, a tela Início exibe a hora atual, o nível das pilhas e a categoria do aplicativo.

Para abrir um aplicativo no computador de mão:

1. Toque no ícone Início .




2. Toque no ícone do aplicativo desejado. Se houver muitos aplicativos instalados no computador de mão, pressione a seta para baixo no navegador para ver todos.

## Abertura de aplicativos do cartão de expansão

Quando um cartão de expansão está corretamente colocado no slot, o computador de mão responde com base no conteúdo do cartão e no aplicativo ativo quando ele é inserido. Em alguns casos, o aplicativo no cartão abre automaticamente quando ele é inserido ou, se você inserir um cartão que contenha dados do aplicativo atual, o aplicativo exibirá os dados no cartão. Em outros casos, a tela Início alterna para o cartão e exibe o seu conteúdo, enquanto a lista de seleção no canto superior direito da tela exibe o nome do cartão.

## Alternância entre aplicativos

Ao trabalhar com um aplicativo, toque no ícone Início  ou pressione um botão de aplicativo no computador de mão a fim de alternar para outro aplicativo. O computador de mão salvará automaticamente o trabalho no aplicativo atual e o exibirá quando você retornar a esse aplicativo.

Com um cartão de expansão, o computador de mão cria e exibe uma nova categoria que corresponde ao nome do cartão. Você pode alternar facilmente entre os aplicativos do computador de mão e os do cartão de expansão.

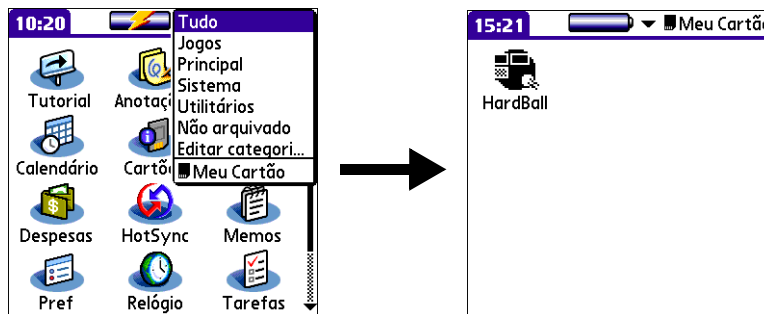
Para alternar para um cartão de expansão:

1. Toque na lista de seleção no canto superior direito.



**DICA** Quando o realce na tela Início *não* está ativo, também é possível manter pressionado o botão Selecionar do navegador para abrir a lista de seleção de categorias.

2. Selecione o item de categoria que corresponde ao nome do cartão de expansão.



## Categorização de aplicativos



Pode-se atribuir um aplicativo a uma categoria e exibir uma única categoria ou todos os aplicativos.

Por padrão, o computador de mão inclui categorias definidas pelo sistema, como Tudo e Não arquivado, e categorias definidas pelo usuário, como Jogos, Principal e Sistema.

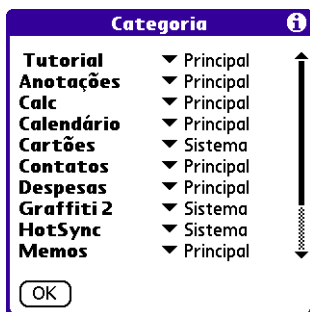
Você não pode modificar as categorias definidas pelo sistema, mas pode renomear e excluir as categorias definidas pelo usuário. Além disso, você pode criar suas próprias categorias definidas pelo usuário. Podem existir no máximo 15 categorias definidas pelo usuário.

Não é possível categorizar aplicativos que residem em um cartão de expansão.

Para categorizar um aplicativo:

1. Toque no ícone Início .
2. Toque no ícone Menu .
3. Selecione Categoria no menu Aplicativos.

4. Toque na lista de seleção ao lado de cada aplicativo para selecionar uma categoria.



**DICA** Para criar uma nova categoria, toque em Editar categorias na lista de seleção. Toque em Nova, insira o nome da categoria e toque em OK para adicioná-la. Toque novamente em OK para fechar a caixa de diálogo Editar categorias.

5. Toque em OK.

**Para exibir aplicativos por categoria:**

1. Toque no ícone Início
2. Siga um destes procedimentos:
  - Toque no ícone Início repetidamente para mover-se entre as categorias.
  - Pressione a seta para a direita no navegador para mover-se entre as categorias.
  - Toque na lista de seleção no canto superior direito da tela e selecione a categoria a ser exibida.
  - Quando o realce na tela Início não estiver ativo, mantenha pressionado o botão Selecionar do navegador para abrir a lista de categorias, pressione a seta para cima ou para baixo no navegador a fim de realçar uma categoria e, em seguida, pressione o botão Selecionar do navegador para exibi-la.

## Cópia de aplicativos em um cartão de expansão

Você pode copiar aplicativos do computador de mão para um cartão de expansão ou de um cartão de expansão para o computador de mão.

**Para copiar um aplicativo para um cartão de expansão:**

1. Toque no ícone Início
2. Toque no ícone Menu



3. Selecione Copiar no menu Aplicativos.





4. Toque na lista de seleção De e selecione Comp mão.
5. Toque na lista de seleção Copiar para e selecione o nome do cartão.  
A lista de seleção Copiar para será exibida se houver vários cartões disponíveis.
6. Toque no aplicativo a ser copiado.
7. Toque em Copiar e em OK.

Você pode instalar aplicativos em um cartão encaixado no slot de expansão durante uma operação de HotSync®. Consulte [“Instalação de arquivos e aplicativos adicionais”](#), mais adiante neste capítulo, para obter detalhes.

**NOTA** Se os aplicativos do cartão forem exibidos com o uso de uma leitora de cartões no computador, os nomes de arquivos poderão ser diferentes dos exibidos na tela Início.

**Para copiar um aplicativo de um cartão de expansão:**

1. Toque no ícone Início .
2. Toque no ícone Menu .
3. Selecione Copiar no menu Aplicativos.





4. Toque na lista de seleção De e selecione o nome do cartão.
5. Toque na lista de seleção Copiar para e selecione Comp mão.
6. Toque no aplicativo a ser copiado.
7. Toque em Copiar e em OK.

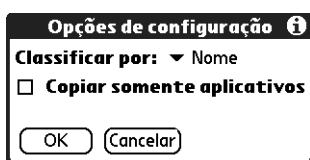
Você também pode transferir aplicativos de cartões de expansão para o computador de mão. Consulte [“Transferência de dados”](#) no [Capítulo 3](#) para obter detalhes.

## Seleção de configurações de cópia

Ao usar o recurso de cópia, você pode configurar como os aplicativos serão classificados e listados, bem como se a cópia será somente do aplicativo ou dele e seus arquivos de dados.

Para selecionar configurações de cópia:

1. Toque no ícone Início .
2. Toque no ícone Menu .
3. Selecione Copiar no menu Aplicativos.
4. Toque em Configurações.



5. Toque na lista de seleção Classificar por e selecione Nome ou Tamanho.
6. Para copiar apenas os arquivos do aplicativo, toque na caixa de seleção Copiar somente aplicativos para marcá-la. Deixe-a desmarcada para copiar o arquivo do aplicativo e seus arquivos de dados associados.
7. Toque em OK.


**NOTA** A configuração Classificar por será aplicada sempre que o recurso de cópia for usado. Sempre que desejar copiar somente um aplicativo, marque a caixa de seleção Copiar somente aplicativos.

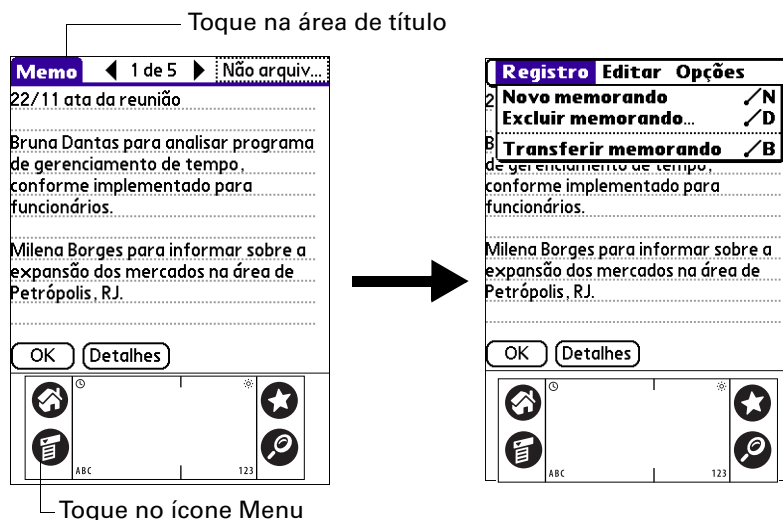
## Uso de menus

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

Os menus de cada aplicativo são ilustrados no capítulo que explica o aplicativo.

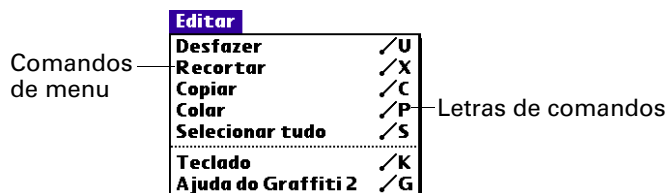
Para abrir a barra de menus:

1. Abra um aplicativo (como o Memos).
2. Siga um destes procedimentos:
  - Toque no ícone Menu .
  - Toque na área de título (texto branco sobre fundo preto) no canto superior esquerdo da tela.

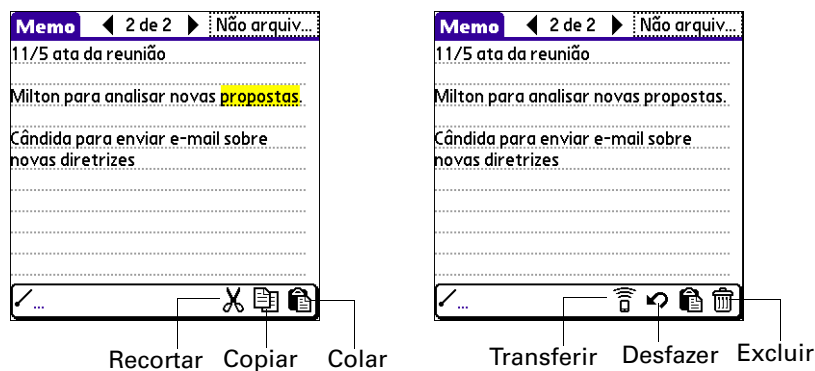
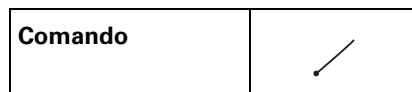


## Comandos de menu do Graffiti 2

A maioria dos comandos de menu tem um toque de comando do Graffiti 2 equivalente, que é semelhante aos atalhos de teclado usados para executar comandos nos computadores. As letras dos comandos são exibidas à direita dos nomes dos comandos.



Quando você desenha o toque de comando em qualquer lugar da área de entrada do Graffiti 2, a barra de ferramentas de comandos é exibida abaixo da área de entrada do Graffiti 2, para indicar que está no modo de comando. A barra de ferramentas de comandos cobre a barra de status.



A barra de ferramentas de comandos exibe comandos de menu contextuais da tela ativa. 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 a um comando apropriado na área para escrita Graffiti 2.

Por exemplo, para selecionar Colar no menu Editar, desenha o toque de comando, seguido da letra *p*.

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

## Execução de tarefas comuns

As tarefas descritas nesta seção usam o termo *registros* em referência a um item individual de qualquer um dos aplicativos: um único evento do Calendário, uma entrada do Contatos, uma foto do Palm™ Fotos, uma nota do Anotações, uma tarefa do Tarefas, um memorando do Memos ou um item do Despesas.

## Criação de registros

Você pode usar o procedimento a seguir para criar um novo registro nos aplicativos Calendário, Contatos, Tarefas, Anotações, Memos e Despesas.

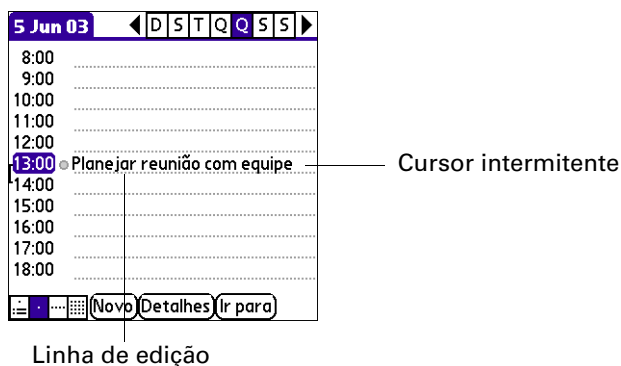
**Para criar um registro:**

1. Selecione o aplicativo em que o registro deve ser criado.
2. Toque em Novo.
3. Somente no aplicativo Calendário: selecione os horários de início e de término do compromisso e toque em OK.
4. Insira o texto do registro.
5. (Opcional) Toque em Detalhes para selecionar atributos para o registro. (Em Anotações, o comando Detalhes está localizado no menu Opções.)
6. Somente nos aplicativos Contatos, Anotações e Memos: toque em OK.

## Edição de registros

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

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



**NOTA** Em Anotações, pode-se escrever em qualquer local da tela. Portanto, não será possível ver uma linha de edição ou um cursor intermitente, a menos que o cursor esteja na linha de título.

### Inserção de texto

Para obter informações sobre como inserir texto usando a escrita Graffiti 2, o teclado na tela ou o teclado conectado ao computador, consulte o [Capítulo 3](#). Para obter informações sobre como inserir texto em Anotações, consulte o [Capítulo 10](#).

### Uso do menu Editar

O menu Editar 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 amarelo).

**NOTA** Você pode tocar duas vezes para selecionar uma palavra ou tocar três vezes para selecionar uma linha de texto. Também é possível arrastar *pelo* texto para selecionar palavras adicionais ou arrastar *para baixo* para selecionar um grupo de linhas.


Os comandos a seguir podem aparecer no menu Editar:

<b>Desfazer</b>	Reverte a ação do <i>último</i> comando de edição. Por exemplo, se Recortar for usado para remover texto, Desfazer restaurará o texto removido. O comando Desfazer também reverte as exclusões feitas com Backspace.
<b>Recortar</b>	Remove o texto selecionado e armazena-o temporariamente na memória do computador de mão. Você pode colar o texto recortado em outra área do aplicativo atual ou em outro aplicativo.
<b>Copiar</b>	Copia o texto selecionado e armazena-o temporariamente na memória do computador de mão. Você pode colar o texto copiado em outra área do aplicativo atual ou em outro aplicativo.
<b>Colar</b>	Insere o texto recortado ou copiado no ponto selecionado de um registro. O texto colado substitui qualquer texto selecionado. Se um texto não tiver sido recortado ou copiado anteriormente, o comando Colar não fará nada.
<b>Selecionar tudo</b>	Seleciona todo o texto do registro ou da tela atual. Isso permite recortar ou copiar todo o texto e colá-lo em outro local.
<b>Teclado</b>	Abre o teclado na tela. Quando terminar de usar o teclado na tela, toque em OK.
<b>Ajuda do Graffiti 2</b>	Abre as telas que mostram todos os toques de caracteres do Graffiti 2. Use esse comando sempre que esquecer o toque correspondente a um caractere.

## Exclusão de registros

Você pode excluir qualquer registro que não seja mais necessário em um aplicativo.

### Para excluir um registro:

1. Selecione o registro a ser excluído.
2. Toque no ícone Menu .
3. Selecione o comando Excluir no menu Registro. No Palm Fotos, esse comando está no menu Foto:

Uma caixa de diálogo de confirmação será exibida. Para salvar uma cópia do item excluído em um arquivo archive no software Palm™ Desktop, verifique se a caixa de seleção está marcada. Para não salvar uma cópia, toque na caixa de seleção para desmarcá-la. (A opção de arquivo archive não está disponível nos aplicativos Palm Fotos e Anotações.)

4. Toque em OK.

Se você optar por salvar uma cópia do item selecionado, o computador de mão a transferirá para o arquivo archive no computador de mesa, na próxima operação de HotSync.


## Limpeza de registros

Com o tempo, à medida que são usados, os aplicativos Calendário, Tarefas e Despesas acumulam registros que se tornam obsoletos.

Todos esses registros desatualizados consomem memória do computador de mão; portanto, recomenda-se removê-los usando o recurso Limpar. Se você achar que os registros do aplicativo Calendário ou Tarefas podem ser úteis no futuro, limpe-os do computador de mão e salve-os em um arquivo archive no computador de mesa.

A limpeza não está disponível nos aplicativos Contatos, Palm Fotos, Anotações e Memos. É preciso excluir os registros desatualizados desses aplicativos manualmente.

### Para limpar registros:

1. Abra o aplicativo.
2. Toque no ícone Menu .
3. Selecione Limpar no menu Registro.

Uma caixa de diálogo de confirmação será exibida.

**Calendário:** toque na lista de seleção e selecione o tempo de vida de um registro antes de ele ser limpo. A limpeza excluirá os eventos repetidos se o último da série terminar antes da data de limpeza dos registros.

**Calendário e Tarefas:** para salvar uma cópia dos registros limpos em um arquivo archive no computador de mesa, verifique se a caixa de seleção está marcada. Para não salvar uma cópia, toque na caixa de seleção para desmarcá-la.

**Despesas:** selecione a categoria desejada. Todos os dados na categoria selecionada serão limpos e não existe a opção de arquivar.

4. Toque em OK. No aplicativo Despesas, toque em Limpar.

Se você optar por salvar uma cópia dos registros limpos, o computador de mão os transferirá para um arquivo archive no computador de mesa, na próxima operação de HotSync.

## Categorização de registros

Você pode organizar os registros nos aplicativos Calendário, Contatos, Palm Fotos, Anotações, Tarefas, Memos e Despesas para agrupá-los logicamente em categorias e examiná-los facilmente. No Palm Fotos, as categorias são chamadas de *álbuns*. Ao mencionarmos as categorias nesta seção, também estamos nos referindo aos álbuns, a menos que seja indicado de forma diferente.

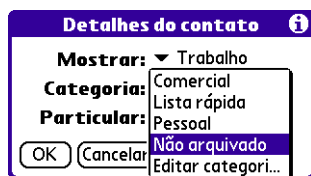
Por padrão, o computador de mão inclui categorias definidas pelo sistema, como Tudo e Não arquivado, e categorias definidas pelo usuário, como Comercial e Pessoal.

Você não pode modificar as categorias definidas pelo sistema, mas pode 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 na maioria dos aplicativos.

As ilustrações desta seção referem-se ao aplicativo Contatos, mas estes procedimentos podem ser usados em todos os aplicativos nos quais haja categorias disponíveis. A única exceção é que as etapas para mover as fotos para os álbuns são um pouco diferentes. Consulte [“Arquivamento de fotos em álbuns”](#) no [Capítulo 11](#) para obter detalhes.

**Para mover um registro para uma categoria:**

1. Selecione o registro desejado.
2. Somente no aplicativo Contatos: toque em Editar.
3. Toque em Detalhes.
4. Toque na lista de seleção Categoria para exibir a lista de categorias disponíveis.



5. Selecione a categoria do registro e toque em OK.

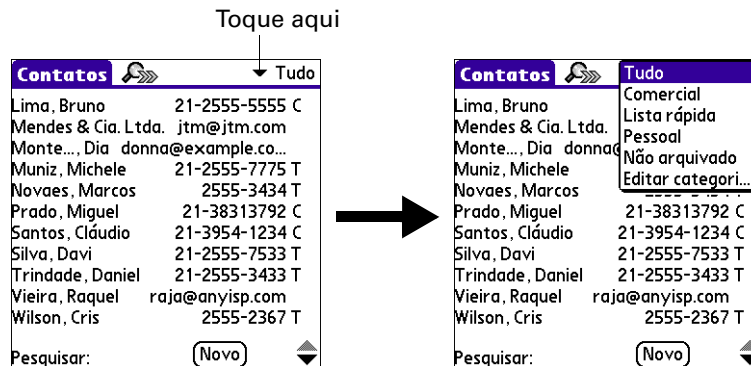
**NOTA** Nos aplicativos Contatos, Anotações e Memos, você pode selecionar o nome da categoria no canto superior direito da tela para atribuir o item a uma categoria diferente.



**Para exibir uma categoria de registros:**

1. Toque na lista de seleção de categoria no canto superior direito da tela de lista.

**NOTA** Por padrão, a lista de seleção de categoria não é exibida no aplicativo Calendário. Para exibi-la no Calendário, consulte [“Configuração das opções de exibição da tela de dia”](#) no [Capítulo 5](#).



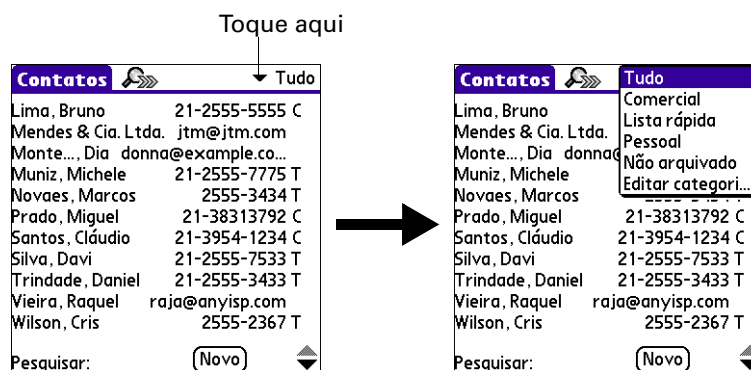
2. Selecione a categoria desejada.

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

**DICA** Pressione um botão do aplicativo no computador de mão para rolar por todas as categorias do aplicativo, com exceção de Não arquivado. Esse recurso não está disponível em todos os aplicativos.

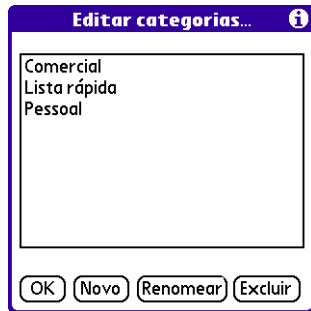
**Para definir uma nova categoria:**

1. Toque na lista de seleção de categoria no canto superior direito da tela ou lista.

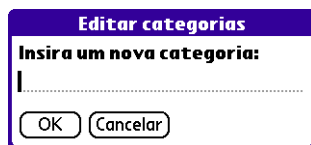


2. Selecione Editar categorias.

3. Toque em Novo.



4. Insira o nome da nova categoria e toque em OK.



5. Toque em OK.

Pode-se atribuir registros à nova categoria.

**Para renomear uma categoria:**

1. Toque na lista de seleção de categoria no canto superior direito da tela ou lista.
2. Selecione Editar categorias.
3. Selecione a categoria desejada e, em seguida, toque em Renomear.

Somente no aplicativo Calendário. Selecione a categoria desejada e, em seguida, toque em Editar.

4. Insira o novo nome da categoria e toque em OK.
5. Toque em OK.

**DICA** Você pode agrupar os registros de duas ou mais categorias em uma categoria, atribuindo o mesmo nome a elas. Por exemplo, se o nome da categoria Pessoal for alterado para Comercial, todos os registros anteriormente na categoria Pessoal aparecerão na categoria Comercial.


## Localização de informações

O computador de mão oferece várias maneiras de localização rápida de informações. Esta seção descreve os métodos mais comuns.

### Uso de Localizar

Use Localizar para encontrar qualquer texto especificado, em qualquer aplicativo residente no computador de mão. Localizar não pesquisa aplicativos residentes em um cartão de expansão.

#### Para usar Localizar:

1. Toque no ícone Localizar .
2. Insira o texto a ser localizado.

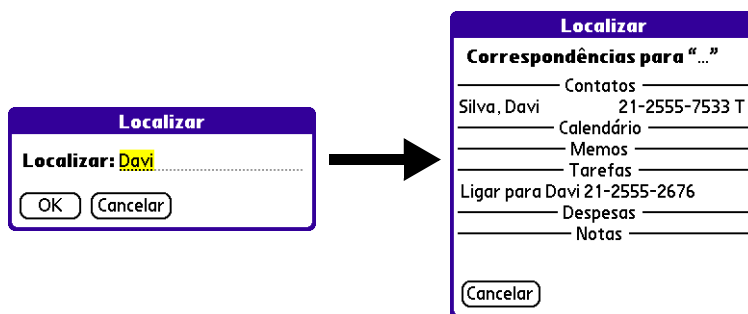
**DICA** Se você selecionar um texto em um aplicativo antes de tocar em Localizar, o texto selecionado aparecerá automaticamente na caixa de diálogo Localizar.

O recurso Localizar *não* diferencia maiúsculas de minúsculas. Por exemplo, a pesquisa do nome “figueiredo” também localiza “Figueiredo”.

O recurso Localizar encontra todas as palavras que iniciam com o texto inserido. Por exemplo, a pesquisa de “plan” localiza “planeta”, mas não “interplanetário”.

3. Toque em OK.

O recurso Localizar pesquisará o texto em todos os registros e em todas as notas.



Enquanto o computador de mão pesquisa o texto, você pode tocar em Parar a qualquer momento. Usar o recurso Parar pode ser conveniente, caso a entrada desejada apareça antes de o computador de mão terminar a pesquisa. Para continuar a pesquisa após tocar em Parar, toque em Localizar outros.

4. Toque no texto desejado.

### Pesquisa de registros do aplicativo Contatos

No aplicativo Contatos, use a linha Pesquisar com o stylus ou o navegador para pesquisar e rolar rapidamente para qualquer uma das entradas desse aplicativo.

#### Para pesquisar um registro de Contatos com o stylus:

1. Na tela da lista Contatos, insira a primeira letra do nome que deseja localizar.



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 inicie com essas *duas* letras. Por exemplo, quando você escreve um *s*, a lista rola para “Santos” e, quando escreve *so*, ela rola para “Sousa”. Se a lista for classificada por nome de empresa, o recurso Pesquisar rolará para a primeira letra do nome da empresa.

2. Toque no registro para exibir seu conteúdo.

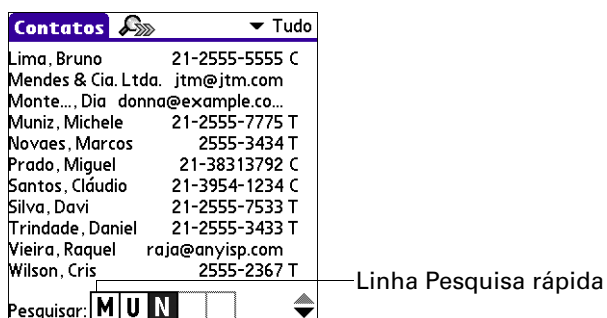


#### Para pesquisar um registro de Contatos com o navegador:

1. Na tela da lista Contatos, pressione a seta para a direita no navegador para exibir a linha de pesquisa rápida.
2. Pressione as setas para cima e para baixo no navegador para selecionar a primeira letra do nome a ser localizado.

A lista rola para a primeira entrada que inicia com essa letra.

3. Pressione o navegador para a direita a fim de mover para a próxima caixa de letra.



A linha Pesquisa rápida exibe apenas as letras que são uma correspondência possível nessa posição. Por exemplo, na tela mostrada aqui, quando você insere *c* na primeira caixa, somente as letras *a*, *h* e *o* aparecem na segunda caixa.

Se houver apenas uma correspondência possível para uma posição específica, o realce pulará para a posição seguinte.


4. Pressione a seta para cima ou para baixo do navegador a fim de selecionar a próxima letra do nome que deseja localizar.  
A lista rola para a primeira entrada que inicia com essas *duas* letras. Por exemplo, quando você escreve um *f*, a lista rola para “Farias” e, quando escreve *fi*, ela rola para “Figueiredo”. Se a lista for classificada por nome de empresa, o recurso Pesquisa rápida rolará para a primeira letra do nome da empresa.
5. Repita as etapas 4 e 5 até que a entrada desejada apareça na lista.
6. Pressione Selecionar no navegador para realçar o registro desejado.
7. Pressione Selecionar no navegador para exibir o conteúdo do registro selecionado.

**DICA** Se houver apenas uma correspondência possível para as letras selecionadas, o conteúdo do registro será exibido automaticamente.

### Uso do recurso Pesquisa de telefone

O recurso Pesquisa de telefone exibe a tela da lista Contatos. Você pode adicionar as informações exibidas nessa lista a um registro.

#### Para usar o recurso Pesquisa de telefone:

1. Exiba o registro no qual deseja inserir um número de telefone. O registro pode estar nos aplicativos Calendário, Tarefas, Memos ou em qualquer outro que aproveite esse recurso.
2. Toque no ícone Menu .
3. Selecione Opções e, em seguida, Pesquisa de telefone.
4. Comece a inserir o sobrenome do nome a ser localizado.

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



5. Toque em Adicionar.

O nome selecionado, junto com as informações associadas a ele, será colado no registro selecionado na etapa 1.

## Classificação de listas de registros


A classificação está disponível nos aplicativos que possuem telas de lista: Contatos, Anotações, Tarefas, Memos e Despesas. Você também pode classificar as fotos no Palm Fotos. Consulte “[Criação de um álbum](#)” no [Capítulo 11](#) para obter detalhes.

**NOTA** Você também pode atribuir registros a categorias. Consulte “[Categorização de registros](#)”, anteriormente neste capítulo.

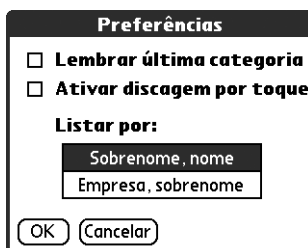
**Para classificar registros no aplicativo Despesas:**

1. Abra o aplicativo para exibir a tela de lista.
2. Toque em Mostrar.
3. Toque na lista de seleção Classificar por e selecione uma opção.
4. Toque em OK.

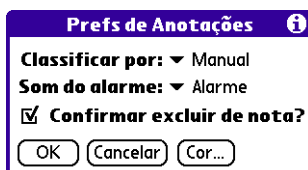
**Para classificar registros nos aplicativos Contatos, Anotações, Memos e Tarefas:**

1. Abra o aplicativo para exibir a tela de lista.
2. Toque no ícone Menu .
3. Selecione Opções e, em seguida, Preferências.

### Contatos



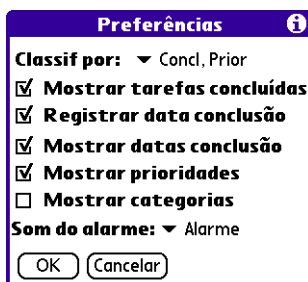
### Anotações



### Memos



### Tarefas



#### 4. Siga um destes procedimentos:

**Contatos:** toque na configuração desejada.

**Anotações:** toque na lista de seleção Classificar por e selecione Alfabética, Data ou Manual.

**Memos:** toque na lista de seleção Classif por e selecione Alfabética ou Manual.

**Tarefas:** toque na lista de seleção Classif por e selecione os critérios de classificação desejados.

#### 5. Toque em OK.

Para classificar a lista Anotações ou Memorandos manualmente, toque e arraste uma nota ou um memorando para um novo local na lista.

Para exibir a lista no software Palm Desktop como foi classificada manualmente no computador de mão, abra o aplicativo nesse software e clique em Classificar por. Em seguida, selecione Ordenar no computador de mão.

## Anexar notas

Nos aplicativos Contatos, Calendário, Palm Fotos, Tarefas e Despesas, você pode anexar uma nota a um registro. Uma nota pode conter milhares de caracteres. Por exemplo, a um compromisso do Calendário, você pode anexar uma nota com instruções sobre o local.

#### Para anexar uma nota a um registro:

##### 1. Exiba a entrada onde deseja adicionar uma nota.



Para exibir uma entrada, no navegador, toque nessa entrada ou pressione a seta para cima ou para baixo para realçá-la e, em seguida, pressione Selecionar.

##### 2. Somente no aplicativo Contatos: toque em Editar.

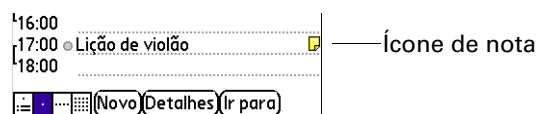
##### 3. Toque em Detalhes.

##### 4. Toque no botão Nota .

##### 5. Insira a nota.

##### 6. Toque em OK.

Um pequeno ícone de nota será exibido à direita de qualquer item que tenha uma nota.



Ícone de nota


#### Para revisar ou editar uma nota:

##### ■ Toque no ícone Nota .



**DICA** No aplicativo Calendário, você também pode realçar o evento que contém a nota, pressionar Selecionar no navegador para abri-la e, em seguida, pressionar o mesmo botão para fechá-la.

Para excluir uma nota:


1. Toque no ícone Nota .
2. Toque em Excluir e em Sim.

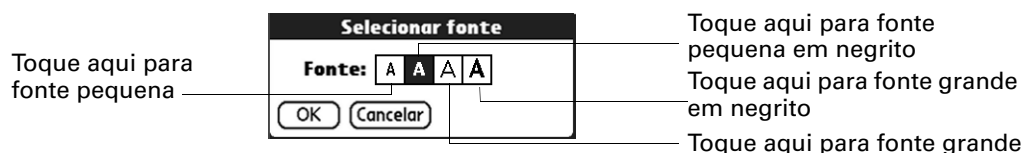
## Seleção de fontes

Em muitos aplicativos, é possível alterar o estilo de fonte para tornar o texto mais legível. Você pode escolher fontes pequenas, pequenas em negrito, grandes ou grandes em negrito em todo aplicativo que permita alterar o estilo de fonte.



Para alterar o estilo da fonte:

1. Abra um aplicativo.
2. Toque no ícone Menu .
3. Selecione Opções e, em seguida, Fonte.
4. Toque no estilo de fonte desejado.



5. Toque em OK.



## Recebimento de alertas

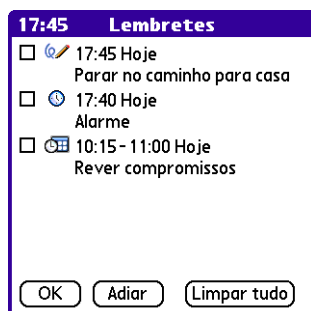
Você pode receber alertas no computador de mão e no software Palm Desktop.

### Recebimento de alertas no computador de mão

Quando você usa determinadas configurações de aplicativos, o computador de mão pode alertá-lo para qualquer um dos seguintes eventos:

- Um compromisso marcado no Calendário
- Uma tarefa inserida em Tarefas
- Uma nota criada em Anotações
- Um alarme acertado no Relógio
- Mensagens de email recebidas no aplicativo VersaMail

Quando ocorre um alerta, o computador de mão exibe uma mensagem de lembrete. Se você tocar em Adiar como resposta à mensagem de alerta, o computador de mão o lembrará do item novamente em cinco minutos. A tela Lembretes exibe os alertas que estão aguardando uma resposta.



### Recebimento de alertas do software Palm Desktop

Você pode definir uma opção para receber alertas de eventos do Calendário no software Palm Desktop. O recurso está desativado por padrão, portanto, é preciso ativá-lo diretamente no software Palm Desktop.

**Para ativar um alerta de evento do software Palm Desktop:**

1. Clique duas vezes no ícone Palm Desktop.
2. No menu Ferramentas, selecione Opções e, em seguida, selecione Alarmes.
3. Defina as opções de Configuração de alarme como Sempre disponível ou Disponível somente quando o Palm Desktop está em execução.
4. (Opcional) Para ouvir um som de alerta ao receber uma mensagem de alerta, marque a caixa de seleção Soar notificação audível com a caixa de diálogo de alarme.
5. Clique em OK.

## Ocultar ou encobrir registros particulares

Você pode usar as preferências de segurança para definir uma senha e selecionar se os registros particulares devem ser encobertos ou totalmente ocultos. Consulte [“Preferências de segurança”](#) no [Capítulo 16](#) para obter detalhes.

## Instalação e remoção de aplicativos

Esta seção explica como instalar e remover aplicativos e outros arquivos no computador de mão ou em um cartão de expansão e como remover o software Palm Desktop do computador.

### Instalação de arquivos e aplicativos adicionais

O computador de mão é fornecido com vários aplicativos instalados e prontos para uso. Durante uma operação de HotSync, você também pode instalar aplicativos adicionais, como jogos e outros softwares, no computador de mão ou em um cartão encaixado no slot do cartão de expansão. Qualquer jogo ou aplicativo instalado no computador de mão reside na RAM e pode ser excluído a qualquer momento.

Você também pode instalar outros arquivos associados a um aplicativo no computador de mão, como fotos ou arquivos de áudio. Os arquivos que não estão associados a um aplicativo do computador de mão podem não ser instalados durante uma operação de HotSync.

É fácil instalar aplicativos e arquivos durante uma operação de HotSync. Você pode instalar os seguintes tipos de arquivos:

- Tipos de arquivos Palm OS®, inclusive PRC e PDB
- Arquivos de imagem, incluindo BMP e JPEG

**NOTA** É preciso usar o aplicativo Palm™ Fotos no computador de mesa para enviar arquivos de imagens à ROM do computador de mão.

- Arquivos de áudio MP3 e RealAudio (requer o aplicativo de áudio do CD-ROM; os arquivos de áudio devem residir no cartão de expansão e só podem ser instalados nele. O cartão de expansão é vendido separadamente)
- Arquivos do Microsoft Office, como documentos do Word, Excel e PowerPoint

**NOTA** É preciso usar o aplicativo DataViz Docs To Go no computador de mesa para enviar arquivos do Microsoft Office à ROM do computador de mão.

- Arquivos de vídeo Kinoma (requer o aplicativo Kinoma do CD-ROM)

**NOTA** Talvez seja necessário fazer download do software da Internet ao instalar alguns aplicativos usando o CD-ROM.

Existem vários aplicativos de outros fabricantes disponíveis para o computador de mão. Para obter mais informações sobre esses aplicativos, visite o site <http://www.palm.com/intl>.

**NOTA** A Palm trabalha com desenvolvedores de aplicativos adicionais de outros fabricantes para garantir a compatibilidade desses aplicativos com o novo computador de mão Palm. No entanto, alguns aplicativos de outros fabricantes podem não ter sido atualizados para compatibilidade com o novo computador de mão Palm. Caso um aplicativo de outro fabricante esteja afetando a operação do computador de mão de forma negativa, entre em contato com o desenvolvedor do aplicativo.

## Instalação de aplicativos e arquivos em um computador com Windows

O Palm™ Quick Install facilita a instalação de aplicativos e arquivos durante a próxima operação de HotSync. Você pode até instalar arquivos compatíveis diretamente de um arquivo Zip. Dependendo do tipo de arquivo, o Palm Quick Install determina se deve instalar os arquivos no computador de mão ou em um cartão de expansão.

É possível usar qualquer um dos seguintes métodos para instalar aplicativos e arquivos com o Palm Quick Install:

- Arraste e solte arquivos no ícone Palm Quick Install da área de trabalho do Windows.
- Arraste e solte arquivos na janela Palm Quick Install.
- Use os comandos ou os botões da janela Palm Quick Install.
- Clique com o botão direito do mouse em um arquivo e envie-o ao Palm Quick Install.

Os procedimentos a seguir explicam como instalar aplicativos e arquivos usando cada um desses métodos.

### Para arrastar e soltar aplicativos ou arquivos no ícone Palm Quick Install:

1. Copie ou faça download dos aplicativos ou arquivos que deseja instalar no computador.
2. Em Meu computador ou no Windows Explorer, selecione os arquivos ou a pasta que deseja instalar.
3. Arraste e solte os arquivos ou a pasta no ícone Palm Quick Install da área de trabalho do Windows.



O Palm Quick Install exibe uma caixa de diálogo de confirmação que mostra os arquivos que serão instalados no computador de mão ou em um cartão de expansão e você pode escolher o nome do usuário para o qual os arquivos serão instalados.

4. Clique em OK.

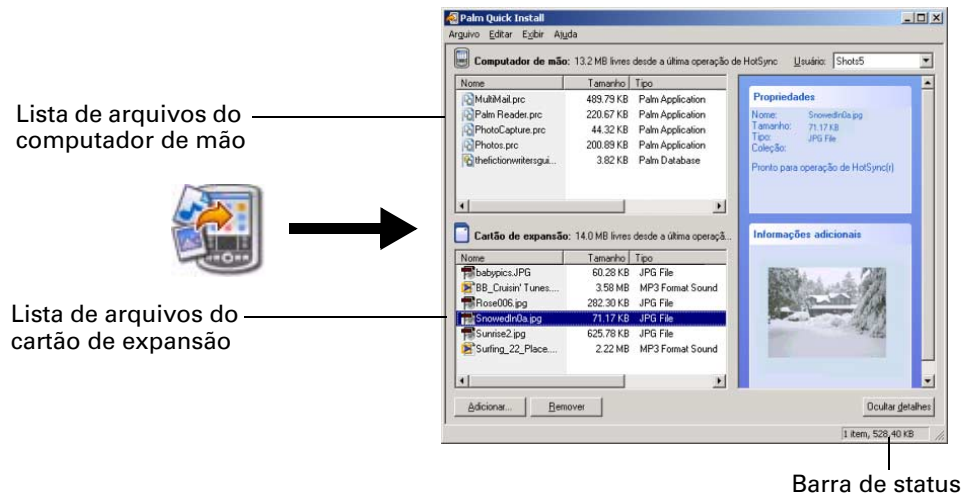
Os arquivos selecionados são colocados na lista de arquivos do computador de mão ou do cartão de expansão, com base na extensão do arquivo.

5. Execute uma operação de HotSync para instalar os arquivos.  
Consulte [“Execução de operações de HotSync”](#) no [Capítulo 15](#) para obter detalhes.

**NOTA** Os arquivos que permaneceram na lista após uma operação de HotSync não foram instalados. Isso poderá acontecer se o computador de mão estiver muito cheio para instalar o arquivo ou se o tipo de arquivo não for reconhecido durante a operação de HotSync. Se os arquivos não forem reconhecidos, tente inicializar o aplicativo associado no computador de mão e, em seguida, execute outra operação de HotSync. Se os arquivos ainda estiverem na lista, eles não serão associados a um aplicativo do computador de mão e não poderão ser instalados. Os cartões de expansão também podem armazenar arquivos que não são de aplicativos do Palm.

**Para arrastar e soltar aplicativos ou arquivos na janela Palm Quick Install:**

1. Copie ou faça download dos aplicativos ou arquivos que deseja instalar no computador.
2. Clique duas vezes no ícone Palm Quick Install na área de trabalho do Windows.



3. Em Meu computador ou no Windows Explorer, selecione os arquivos ou a pasta que deseja instalar.
4. Arraste e solte os arquivos ou a pasta no computador de mão ou na lista de arquivos do cartão de expansão.

Se um símbolo de proibido aparecer quando você tentar arrastar um arquivo para uma lista de arquivos, significa que não há suporte a esse arquivo no destino.

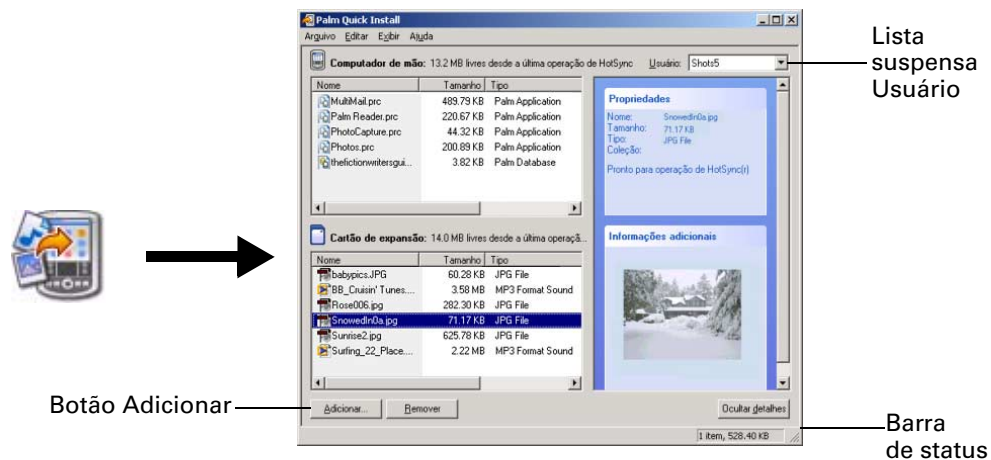
A barra de status mostra o número de arquivos selecionados e o tamanho total. No entanto, como alguns tipos de arquivo são compactados durante a sincronização, talvez eles exijam menos espaço do que a quantidade mostrada na coluna de tamanho de arquivo ou na barra de status.

5. Execute uma operação de HotSync para instalar os arquivos.  
Consulte [“Execução de operações de HotSync”](#) no [Capítulo 15](#) para obter detalhes.

**NOTA** Os arquivos que permaneceram na lista após uma operação de HotSync não foram instalados. Isso poderá acontecer se o computador de mão estiver muito cheio para instalar o arquivo ou se o tipo de arquivo não for reconhecido durante a operação de HotSync. Se os arquivos não forem reconhecidos, tente inicializar o aplicativo associado no computador de mão e, em seguida, execute outra operação de HotSync. Se os arquivos ainda estiverem na lista, eles não serão associados a um aplicativo do computador de mão e não poderão ser instalados. Os cartões de expansão também podem armazenar arquivos que não são de aplicativos do Palm.

**Para usar os botões de comando da janela Palm Quick Install:**

1. Copie ou faça download dos aplicativos ou arquivos que deseja instalar no computador.
2. Clique duas vezes no ícone Palm Quick Install na área de trabalho do Windows.



3. Na lista suspensa Usuário, selecione o nome correspondente ao computador de mão.
4. Clique em Adicionar.

**DICA** Para instalar uma pasta, abra o menu Arquivo e selecione Adicionar pasta.

5. Selecione os aplicativos ou arquivos para instalação.

Se você não encontrar os aplicativos ou arquivos na pasta padrão, navegue até a pasta que contém os aplicativos ou arquivos que você deseja instalar.

6. Clique em OK.

7. Se for necessário alterar o destino do aplicativo que está sendo instalado, arraste os arquivos para mover os aplicativos entre o computador de mão e a lista de arquivos do cartão de expansão.

A barra de status mostra o número de arquivos selecionados e o tamanho total. No entanto, como alguns tipos de arquivo são compactados durante a sincronização, talvez eles exijam menos espaço do que a quantidade mostrada na coluna de tamanho de arquivo ou na barra de status.

8. Execute uma operação de HotSync para instalar os aplicativos selecionados. Consulte [“Execução de operações de HotSync”](#) no [Capítulo 15](#) para obter detalhes.

**NOTA** Os arquivos que permaneceram na lista após uma operação de HotSync não foram instalados. Isso poderá acontecer se o computador de mão estiver muito cheio para instalar o arquivo ou se o tipo de arquivo não for reconhecido durante a operação de HotSync. Se os arquivos não forem reconhecidos, tente inicializar o aplicativo associado no computador de mão e, em seguida, execute outra operação de HotSync. Se os arquivos ainda estiverem na lista, eles não serão associados a um aplicativo do computador de mão e não poderão ser instalados. Os cartões de expansão também podem armazenar arquivos que não são de aplicativos do Palm.

**Para usar o menu de atalho para enviar o arquivo para o Palm Quick Install:**

1. Copie ou faça download dos aplicativos ou arquivos que deseja instalar no computador.
2. Em Meu computador ou no Windows Explorer, clique com o botão direito nos arquivos ou na pasta que deseja instalar.
3. Selecione Enviar para e, em seguida, Palm Quick Install.

O Palm Quick Install exibe uma caixa de diálogo de confirmação que mostra se os arquivos serão instalados no computador de mão ou em um cartão de expansão.

4. Clique em OK.

Os arquivos selecionados são colocados na lista de arquivos do computador de mão ou do cartão de expansão, com base na extensão do arquivo.

5. Execute uma operação de HotSync para instalar os arquivos. Consulte [“Execução de operações de HotSync”](#) no [Capítulo 15](#) para obter detalhes.

Os arquivos não reconhecidos não são instalados.

## Dicas do Palm Quick Install

As dicas a seguir podem ajudar a usar o Palm Quick Install mais efetivamente:

- Os arquivos de áudio são colocados automaticamente na lista de arquivos do cartão de expansão. Se você tentar colocar os arquivos de áudio na lista de arquivos do computador de mão, um símbolo de proibido será exibido.
- Por padrão, os arquivos de vídeo Kinoma são colocados na lista de arquivos do cartão de expansão. Se você preferir armazenar esses arquivos no computador de mão, poderá movê-los para a lista de arquivos dele.
- Quando você arrasta e solta uma pasta, o Palm Quick Install examina os arquivos apenas no primeiro nível de subpastas; ele não examina as pastas aninhadas nas subpastas.
- Quando você arrasta e solta um arquivo .zip, o Palm Quick Install examina os arquivos apenas no primeiro nível da pasta; ele não examina as subpastas aninhadas na pasta. Nesse caso, será necessário descompactar o arquivo primeiro e, em seguida, arrastar as pastas/os arquivos para o Quick Install.
- Para instalar arquivos em uma localização diferente, inicie o Palm Quick Install e arraste-os para uma lista de arquivos diferente.
- Também é possível acessar a janela Palm Quick Install clicando em Quick Install na barra Inicializar do Palm Desktop.

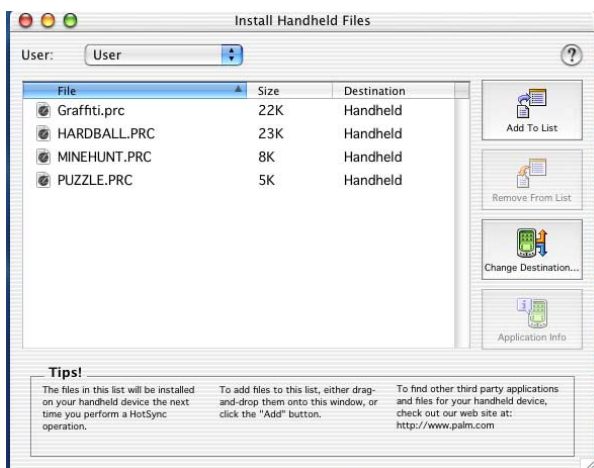
## Instalação de aplicativos e arquivos em um computador Mac

O recurso Install Tool facilita a instalação de aplicativos e arquivos durante uma operação de HotSync. Você pode especificar se deseja instalar os arquivos no computador de mão ou em um cartão de expansão.

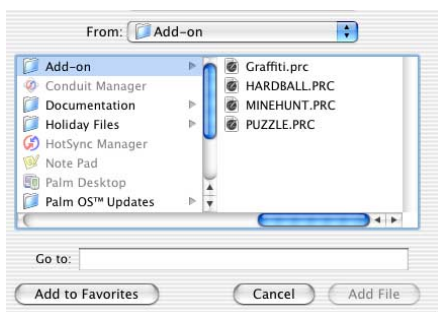
**Para instalar um software adicional no computador de mão usando um computador Mac:**

1. No computador Mac, na pasta Palm, copie ou faça download do aplicativo a ser instalado na pasta Add-on.
2. Clique duas vezes no ícone HotSync Manager na pasta Palm.
3. No menu HotSync, selecione Install Handheld Files.

4. No menu popup User, selecione o nome correspondente ao computador de mão.



5. Clique em Add To List.



Se o arquivo a ser instalado não estiver listado na caixa de diálogo, vá para a pasta na qual foi copiado. A maioria dos arquivos de aplicativos do computador de mão tem a extensão PRC ou PDB.

6. Selecione os aplicativos que deseja instalar.
7. Clique em Add File para adicionar o aplicativo selecionado à lista Install Handheld Files.

**DICA** Também é possível arrastar arquivos ou pastas de arquivos para a lista da caixa de diálogo Install Handheld Files. Os arquivos são copiados para a pasta Files To Install.



8. Se for preciso alterar o destino do aplicativo que estiver sendo instalado, clique em Change Destination na janela Install Handheld Files e use as setas para mover os aplicativos entre o computador de mão e um cartão de expansão.





9. Clique em OK para fechar a janela Change Destination.
10. Feche a janela Install Handheld Files.
11. Execute uma operação de HotSync para instalar os aplicativos selecionados no computador de mão. Consulte [“Execução de operações de HotSync”](#) no [Capítulo 15](#) para obter detalhes.

**NOTA** Os arquivos que permaneceram na lista após uma operação de HotSync não foram instalados. Isso poderá acontecer se o tipo de arquivo não for reconhecido durante a operação de HotSync. Os cartões de expansão podem armazenar aplicativos que usam arquivos diferentes dos arquivos do aplicativo Palm. Para que o computador de mão reconheça esse arquivo, primeiro inicialize o aplicativo associado pelo menos uma vez.

## Remoção de aplicativos

Se não houver memória suficiente ou se um aplicativo instalado não for mais necessário, você poderá remover os aplicativos do computador de mão ou de um cartão de expansão. No computador de mão, você só pode remover aplicativos adicionais, patches e extensões instalados; os aplicativos que residem no sistema operacional não podem ser removidos.

**Para remover um aplicativo adicional:**

1. Toque no ícone Início .
2. Toque no ícone Menu .
3. Selecione Excluir no menu Aplicativos.
4. Toque na lista de seleção Excluir de e selecione Computador de mão ou Cartão. Para excluir aplicativos de um cartão de expansão, ele deve estar encaixado no respectivo slot.
5. Toque no aplicativo a ser removido.
6. Toque em Excluir.
7. Toque em Sim e em OK.

## Remoção do software Palm Desktop

Se não precisar mais usar o software Palm Desktop, remova-o do computador. Esse processo remove somente os arquivos de aplicativos. Os dados da pasta Usuários permanecem intactos.

---

**IMPORTANTE** Se você remover o software Palm Desktop, também removerá o software de sincronização Gerenciador de HotSync e não poderá mais sincronizar-se com o computador. Para sincronizar dados com outro gerenciador de informações pessoais (PIM), você precisa ter o software Palm Desktop instalado.

---

**NOTA** Talvez seja necessário modificar as etapas mostradas aqui de acordo com a versão do sistema operacional instalado no computador.

### Para remover o software Palm Desktop de um computador com Windows:

1. No menu Iniciar do Windows, selecione Configurações e clique em Painel de controle.
2. Clique duas vezes no ícone Adicionar ou remover programas.
3. Clique no botão Alterar ou remover programas.
4. Selecione Palm Desktop.
5. Clique em Alterar/remover.

Esse processo remove somente os arquivos de aplicativos. Os dados da pasta Usuários permanecem intactos.

6. Clique em Sim na caixa Confirmar exclusão de arquivo.
7. Clique em OK e em Fechar.

### Para remover o software Palm Desktop de um computador Mac:

1. Insira o CD-ROM de instalação do software na unidade de CD-ROM do computador.
2. Clique duas vezes no ícone do CD-ROM de instalação do software na área de trabalho.
3. Clique duas vezes no ícone do Instalador do Palm Desktop.
4. Na tela Easy Install, selecione Uninstall no menu popup.
5. Selecione o software a ser removido.
6. Clique em Uninstall.
7. Selecione a pasta que contém os arquivos do software Palm Desktop.
8. Clique em Remove.
9. Reinicie o computador.

# Uso do Calendário

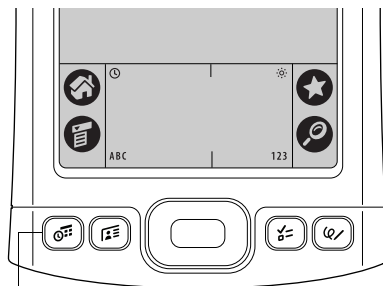


O aplicativo Calendário permite agendar de forma simples e rápida compromissos ou qualquer tipo de atividade associada a uma hora e data. Você pode anexar notas aos eventos do Calendário e ajustar alarmes para lembrá-lo da ocorrência deles.

**NOTA** Algumas tarefas são comuns entre os vários aplicativos do computador de mão. Para obter mais informações, consulte o [Capítulo 4, “Trabalho com aplicativos”](#).

## Para abrir o Calendário:

- Pressione o botão do aplicativo Calendário no painel dianteiro do computador de mão. Por padrão, o Calendário abre na tela Agenda.



Botão Calendário

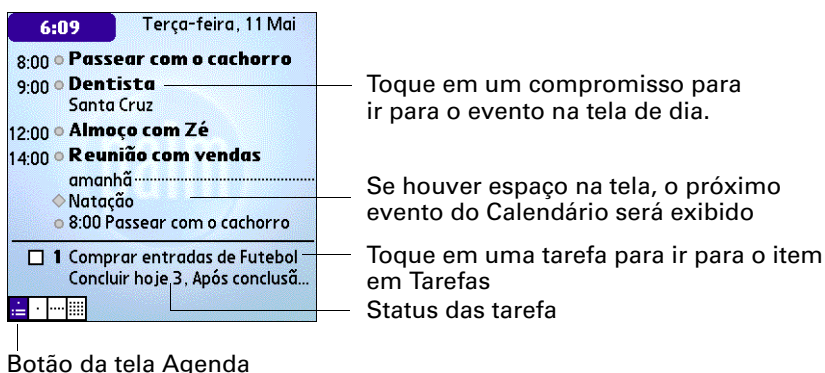
**DICA** Pressione o botão do aplicativo Calendário repetidamente para alternar entre as telas de dia, semana, mês e agenda.

## Uso da tela Agenda

A tela Agenda mostra compromissos e eventos diários, bem como tarefas, em uma tela. Você também pode optar por mostrar mensagens de seu programa de email.

**Para exibir a tela Agenda:**

- Toque no botão da tela Agenda.



## Configuração das opções de exibição da tela Agenda

É possível personalizar a aparência da tela Agenda, usando a caixa de diálogo Opções de exibição. Para definir os horários de início e término das telas de calendário, consulte [“Menu Opção/Preferências”](#), mais adiante neste capítulo.

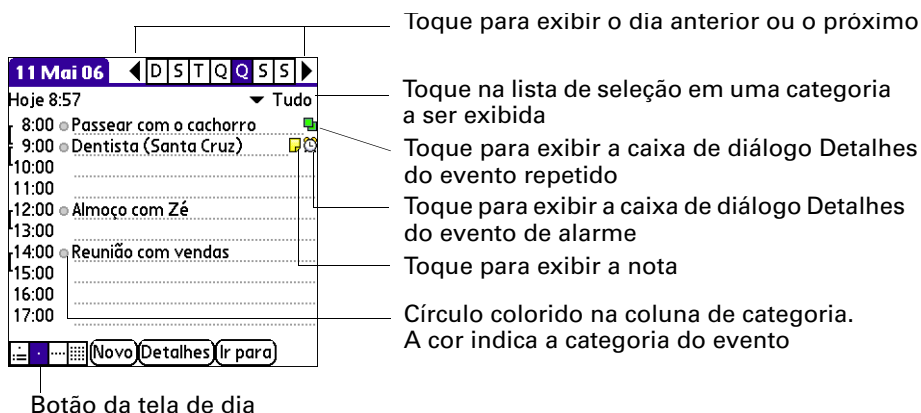
<b>Tela padrão</b>	Escolha na lista de seleção a tela a ser exibida ao abrir o Calendário.
<b>Mostrar tarefas concluídas</b>	Mostra as tarefas que serão concluídas hoje e as que já foram concluídas.
<b>Mostrar mensagens</b>	Mostra o número de mensagens de email lidas e não lidas.
<b>Imagem de fundo</b>	Exibe uma imagem de fundo na tela Agenda.

## Uso da tela de dia

A tela de dia mostra o calendário dos eventos de um dia inteiro. A tela de dia é a área de trabalho do Calendário, na qual você agenda e remove eventos e também acerta alarmes.

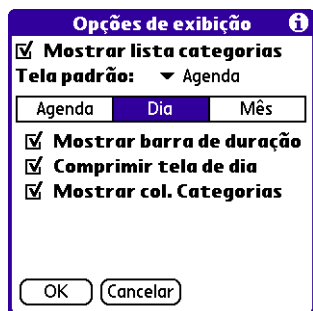
Para exibir a tela de dia:

- Toque no botão da tela de dia.



## Configuração das opções de exibição da tela de dia

É possível personalizar a aparência da tela de dia, usando a caixa de diálogo Opções de exibição. Para definir os horários de início e término das telas de calendário, consulte “Menu Opção/Preferências”, mais adiante neste capítulo.



**Mostrar lista categorias** Por padrão, a lista de seleção Categoria não é exibida na parte superior da tela. Você pode optar por exibir a lista de seleção, marcando a caixa de seleção.

**Tela padrão** Escolha na lista de seleção a tela a ser exibida ao abrir o Calendário.

**Mostrar barra de duração**

Ativa a barra de duração de evento que aparece na tela de dia. Essas barras mostram a duração de um evento e ilustram os conflitos de evento.

**Mostrar col. Categorias**

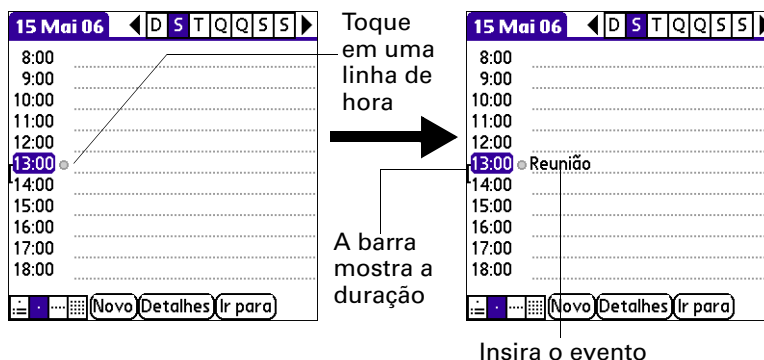
Exibe o círculo colorido entre o horário e o evento. A cor indica a categoria na qual o evento está arquivado.

## Agendamento de eventos

Quando um evento é agendado, sua descrição aparece na linha de hora e sua duração é definida automaticamente como uma hora.

**Para agendar um evento para o dia atual:**

1. Toque na linha de hora correspondente ao início do evento ou toque em Novo.

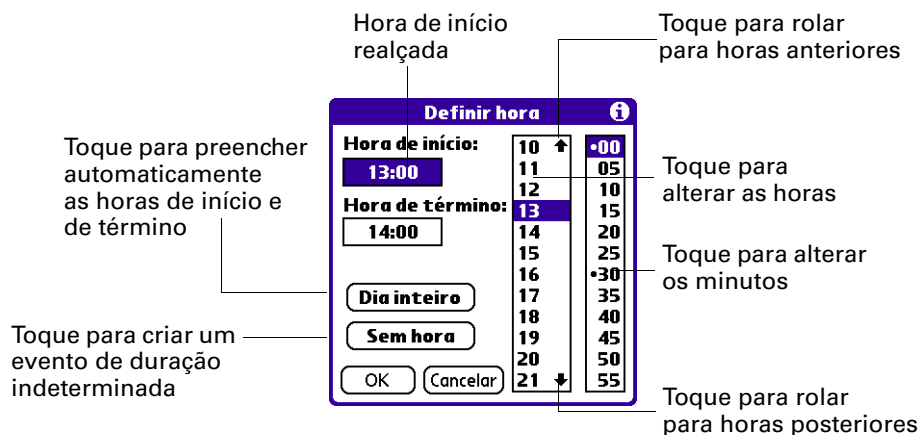


2. Insira uma descrição para o evento. Você pode inserir até 255 caracteres.
3. Se o evento tiver uma hora de duração, vá para a etapa 5. Se ele for mais longo ou mais curto do que uma hora, toque na hora do evento para abrir a caixa de diálogo Definir hora.

**DICA** Também é possível usar a área de entrada do Graffiti® 2 para abrir a caixa de diálogo Definir hora. Verifique se não há eventos selecionados e, em seguida, no lado numérico da área de entrada do Graffiti 2, escreva um número para a hora de início do evento.

## 4. Siga um destes procedimentos:

- Toque nas colunas de hora do lado direito da caixa de diálogo Definir hora para definir a Hora de início. Em seguida, toque na caixa Hora de término e nas colunas de hora para definir a hora de término.
- Toque em Dia inteiro para inserir automaticamente a hora de início e de término do evento, conforme as definições de Preferências do Calendário.



## 5. Toque em OK.

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

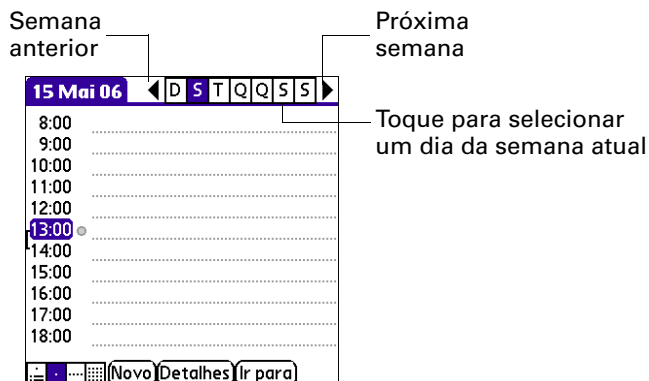
Se dois ou mais eventos tiverem a mesma hora de início e de término, a hora será exibida somente uma vez.



**NOTA** Você pode agendar eventos que ultrapassem a meia-noite para que sejam exibidos na lista de eventos em dois dias. Um evento após a meia-noite é automaticamente criado quando a hora de término precede a hora de início. Um evento após a meia-noite não pode ter duração superior a 24 horas.

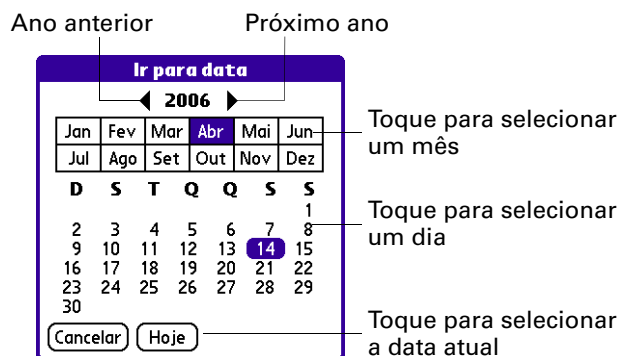
**Para agendar um evento para outro dia:**

## 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.



- 
  - Pressione a seta para a direita ou para a esquerda no navegador para fazer a rolagem para o dia seguinte ou anterior.
- 
  - Pressione a seta para cima ou para baixo no navegador para fazer a rolagem dentro do dia atual.
- Toque em Ir para na parte inferior da tela para abrir a caixa de diálogo Ir para data. Selecione uma data tocando em um ano, mês e dia no calendário.



2. Depois de 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.
2. Toque em Novo.
3. Toque em Sem hora para que nenhuma hora de início ou de término seja definida para o novo evento.

**DICA** Você também pode criar um novo evento de duração indeterminada, verificando se não há evento selecionado e, em seguida, inserindo letras na área de entrada do Graffiti 2.

4. Insira uma descrição para o evento.



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



Se um evento criado não tiver uma hora de início ou de término específica, ele poderá ser facilmente transformado em um evento de duração indeterminada. Toque na hora do evento na tela do aplicativo Calendário, toque em Sem hora e em OK.

**DICA** Para anexar uma nota a uma entrada e trabalhar com notas anexadas, consulte [“Anexar notas”](#) no [Capítulo 4](#).

## Agendamento de eventos repetidos ou contínuos

A função Repetir permite agendar eventos que se repetem em intervalos regulares ou que se estendem por vários dias consecutivos.

### Para agendar um evento repetido ou contínuo:


1. Selecione o evento.
2. Toque em Detalhes.
3. Toque na caixa Repetir para abrir a caixa de diálogo Alterar repetição.
4. Toque em Dia, Semana, Mês ou Ano para definir a frequência do evento.

Para um evento contínuo, toque em Dia.


5. Na linha A cada, insira o número correspondente à frequência desejada para o evento.

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


6. Para especificar uma data de término para o evento repetido ou contínuo, toque na lista de seleção Terminar em e em Escolher data. Use o seletor de datas para selecionar uma data de término.
7. Toque em OK.

Depois que um evento repetido ou contínuo for agendado, o ícone Repetir  será exibido à direita do evento.

### Para excluir eventos repetidos:

1. Selecione o registro a ser excluído.
2. Toque no ícone Menu .
3. Selecione Excluir evento no menu Registro.
4. Siga um destes procedimentos:
  - Toque em Atual para excluir somente o evento atual.
  - Toque em Futuro para excluir o evento atual e todos os eventos futuros e para redefinir a data de término do evento repetido como a última data mostrada.
  - Toque em Tudo para excluir todas as ocorrências do evento repetido.
5. Toque em OK.

## Configuração de um alarme para um evento

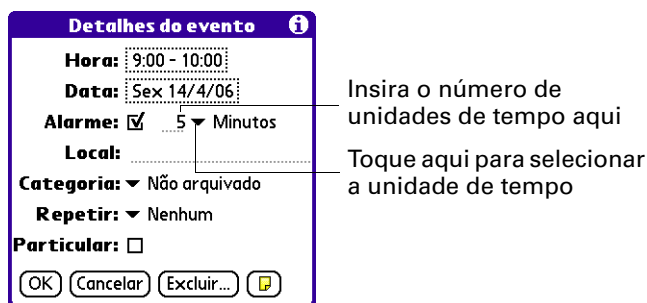
A configuração Alarme permite definir um alarme para os eventos do Calendário. Quando um alarme é configurado, o ícone de alarme  é exibido à direita do evento. Quando o alarme dispara, a tela também exibe uma mensagem de lembrete.

**Para configurar um alarme para um evento:**

1. Selecione o evento ao qual o alarme será atribuído.
2. Toque em Detalhes.
3. Toque na caixa de seleção Alarme para marcá-la.

A configuração padrão, 5 minutos, será exibida.

4. Toque na lista de seleção para selecionar Minutos, Horas ou Dias.
5. Selecione 5 e insira qualquer número de 0 a 99 (inclusive) como o número de unidades de tempo.



Insira 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 do alarme for exibida, siga um destes procedimentos:
  - Toque em OK para descartar permanentemente o lembrete e retornar à tela atual.
  - Toque em Adiar para descartar o lembrete e retornar à tela atual. Um indicador de atenção piscará no canto superior esquerdo da tela para lembrá-lo do alarme pendente e a mensagem de lembrete voltará a ser exibida cinco minutos depois.
  - Toque em Ir para a fim de abrir o Calendário. O aplicativo Calendário será aberto e exibirá o evento associado ao alarme.

**Alarme para eventos de duração indeterminada:** você pode configurar 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 disparar, a lista de lembretes exibe a mensagem do alarme até que seja apagada. Consulte [“Recebimento de alertas”](#) no [Capítulo 4](#) para obter detalhes.

Por exemplo, você configurou um alarme para um evento de duração indeterminada que ocorrerá no dia 4 de fevereiro. Se o alarme estiver definido para 5 minutos, a mensagem de lembrete aparecerá às 23h55 do dia 3 de fevereiro. O lembrete permanecerá na lista de lembretes até que você ative o computador de mão e o descarte.

## Configuração do local de um evento

Os eventos podem ter um local exibido na tela de dia e na tela Detalhes.

**Para adicionar um local a um evento:**

1. Selecione um evento.
2. Toque em Detalhes.
3. Toque em Local e insira um local.
4. Toque em OK.

Na tela de dia, o local é exibido entre parênteses, após a descrição do evento.

## Reagendamento de eventos

Você pode alterar a agenda facilmente com o computador de mão.

**Para reagendar um evento:**

1. Selecione o evento desejado.
2. Toque em Detalhes.
3. Para alterar a hora, toque na caixa Hora e em uma nova hora.
4. Para alterar a data, toque na caixa Data e em uma nova data.
5. Toque em OK.

## Uso de categorias

As categorias são uma maneira de agrupar eventos similares para que possam ser exibidos separadamente. As cores no Calendário facilitam o controle dos eventos de categorias diferentes quando todos são mostrados. Para obter mais informações sobre categorias, consulte [“Categorização de aplicativos”](#) no [Capítulo 4](#).

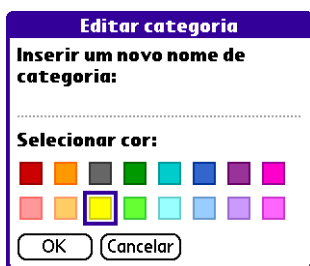
**Para categorizar um evento:**

1. Selecione o evento desejado.
2. Toque em Detalhes.
3. Toque na lista de seleção Categoria e selecione uma opção.
4. Toque em OK.

**Para editar uma categoria ou criar uma nova:**

1. Selecione o evento desejado.
2. Toque em Detalhes.
3. Toque na lista de seleção Categoria e selecione Editar categorias.
4. Execute um destes procedimentos:
  - Para editar uma categoria, selecione-a e toque em Editar.
  - Para criar uma nova categoria, toque em Nova.

A caixa de diálogo Editar categoria é aberta.



5. Insira um novo nome e selecione uma cor.
6. Toque em OK.

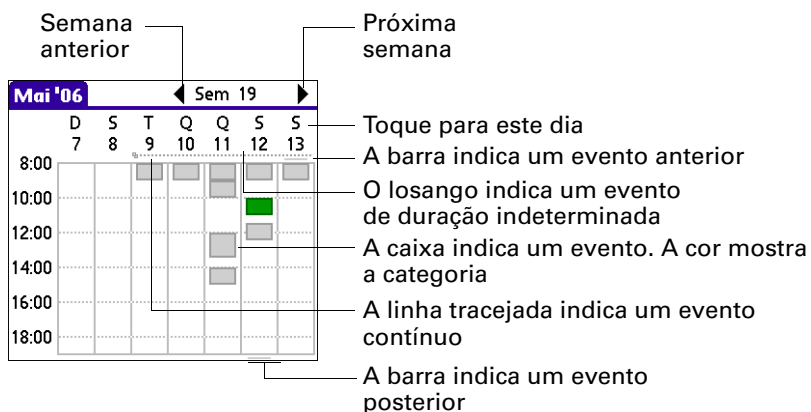
## Uso da tela de semana

A tela de semana mostra o calendário dos eventos de uma semana inteira.

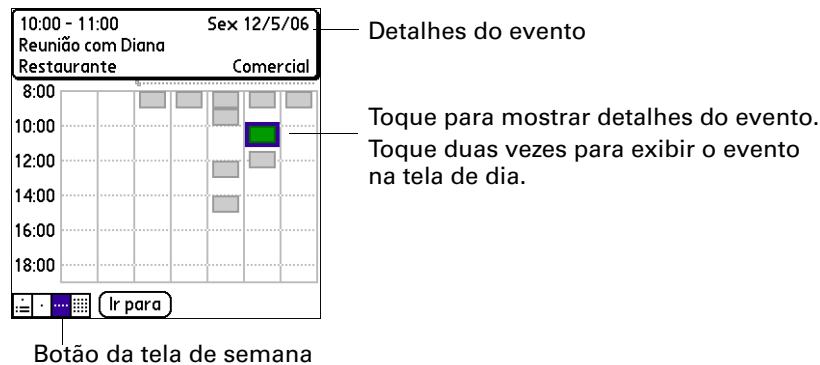
**Para exibir a tela de semana:**

1. Toque no botão da tela de semana.
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.

A tela de semana também mostra os eventos de duração indeterminada e os eventos que ocorrem antes e depois do intervalo de horas mostrado. Os eventos contínuos aparecem em verde com o ícone Repetir.



### 3. Toque em um evento para mostrar sua descrição.

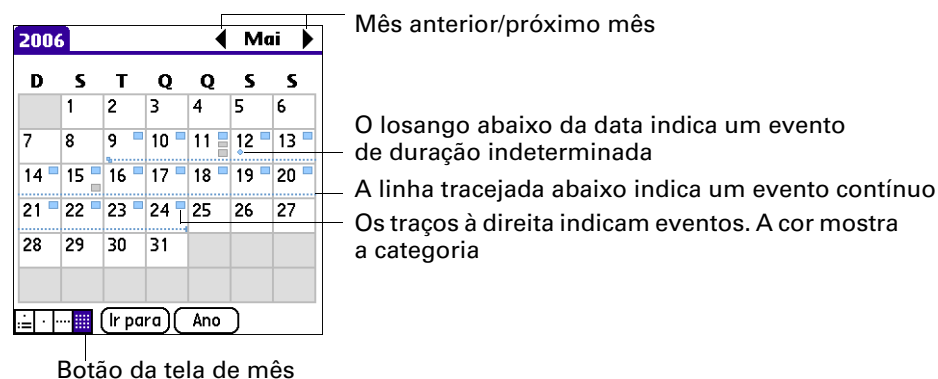


Lembre-se do seguinte:

- Toque em qualquer dia ou data exibida na parte superior da tela de semana para ir diretamente para esse dia sem ter que selecionar um evento.
- Pressione a seta para a direita ou para a esquerda no navegador para rolar para a semana seguinte ou anterior.
- Pressione Selecionar no navegador para realçar e, em seguida, pressione a seta para a direita ou para a esquerda para selecionar um dia da semana selecionada. Para ir para a tela de dia, pressione Selecionar novamente no navegador.
- A tela de semana mostra o período definido pelas horas de início e de término nas configurações de Preferências do Calendário. 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 até o evento ou pressione as setas para cima e para baixo no navegador para rolar até horários anteriores e posteriores na semana selecionada.



## Uso da tela de mês

A tela de mês mostra os dias em que há eventos agendados.



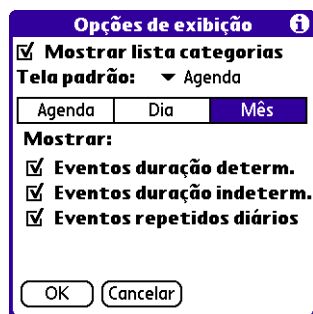
É possível controlar os tipos de eventos que aparecem na tela de mês. Consulte [“Configuração das opções de exibição da tela de mês”](#), mais adiante neste capítulo.

Lembre-se do seguinte:

- Toque em um dia na tela de mês para exibi-lo na tela de dia.
-  Toque nas setas de rolagem no canto superior direito ou pressione a seta para a esquerda ou para a direita no navegador para avançar ou voltar um mês.
-  Pressione Selecionar no navegador para realçar e, em seguida, pressione a seta para a direita ou para a esquerda para rolar até um dia específico. Pressione Selecionar no navegador para exibir esse dia na tela de dia.

## Configuração das opções de exibição da tela de mês

É possível personalizar a aparência da tela de mês, usando a caixa de diálogo Opções de exibição. Para definir os horários de início e término das telas de calendário, consulte [“Menu Opção/Preferências”](#), mais adiante neste capítulo.



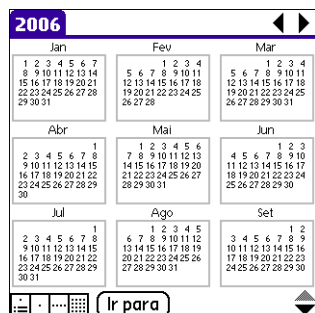
- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Mostrar lista categorias</b>    | Por padrão, a lista de seleção Categoria não é exibida na parte superior da tela. Você pode optar por exibir a lista de seleção, marcando a caixa de seleção. |
| <b>Tela padrão</b>                 | Escolha na lista de seleção a tela a ser exibida ao abrir o Calendário.   |
| <b>Eventos duração determ.</b>     | Mostra os eventos que têm um período determinado.   |
| <b>Eventos duração indetermin.</b> | Mostra os eventos que não têm um período determinado.   |
| <b>Eventos repetidos diários</b>   | Mostra eventos que se repetem diariamente.  |

## Uso da tela de ano

A tela de ano permite exibir vários meses.

Para exibir a tela de ano:

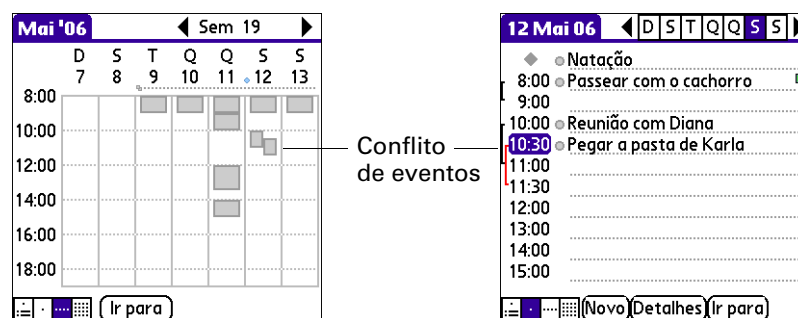
- Execute um destes procedimentos:
  - No menu Opções, selecione Tela de ano.
  - Na tela de mês, toque no botão Ano.



## Identificação de conflitos de evento

Com o recurso de definir horas de início e de término específicas para qualquer evento, é possível agendar eventos sobrepostos (um evento que inicia antes do término do evento anterior).


Um conflito de eventos (sobreposição de horas) aparece na tela de semana como barras sobrepostas. O primeiro evento criado aparece com uma barra cinza e os eventos conflitantes subsequentes aparecem como uma única barra vermelha. A tela de dia exibe colchetes vermelhos sobrepostos à esquerda das horas em conflito.




## Transferência de eventos

Para compartilhar calendários com familiares ou colegas de trabalho, transfira eventos e categorias. Para obter mais informações sobre como transferir, consulte [“Transferência de dados”](#) no [Capítulo 3](#).

**Para transferir um evento:**

1. Toque no ícone Menu .
2. Selecione Transferir evento.

**Para transferir uma categoria de eventos:**

1. Toque no ícone Menu .
2. Selecione Transferir categoria.
3. A caixa de diálogo Transferir categoria é aberta.
4. Toque na lista de seleção Categoria e selecione uma opção.
5. Toque em Transferir eventos para ver a lista de seleção e escolha uma data ou um período.

É possível selecionar um dos períodos da lista ou criar o seu próprio, selecionando Período.

Se você selecionar Período, a caixa de diálogo Período será aberta. Defina o início e o fim do período na caixa de diálogo Definir data.

6. Toque em Transferir.

**Para receber uma categoria de eventos transferida:**

- Na caixa de diálogo Receber categoria, execute um dos procedimentos a seguir:
  - Toque em Adicionar para adicionar uma nova categoria ou adicione os eventos à categoria atual pelo mesmo nome.
  - Toque em Substituir para excluir os eventos na categoria atual e substituí-los pelos transferidos.
  - Toque na lista de seleção Categoria e escolha a categoria à qual deseja adicionar os eventos. Toque em Adicionar.

## Exibição de eventos de aniversário

Se você tiver um evento de aniversário definido em Contatos, ele será exibido com os eventos de duração indeterminada. Para obter mais informações sobre como definir um aniversário em Contatos, consulte [“Criação de um contato”](#) no [Capítulo 7](#).



Para exibir um evento de aniversário:

- Toque na lista de eventos.

A caixa de diálogo Aniversário é exibida, mostrando as definições.

## Uso de menus do Calendário

Os recursos do aplicativo Calendário não explicados em qualquer outro lugar deste manual estão descritos aqui. Consulte [“Uso de menus”](#) no [Capítulo 4](#) para obter informações sobre como escolher comandos de menu.

### Menu Registro

<b>Limpar</b>	Abre uma caixa de diálogo na qual você pode escolher quais eventos antigos serão limpos do computador de mão e se esses eventos deverão ser arquivados no computador.
<b>Enviar evento</b>	Abre uma caixa de diálogo que permite selecionar como enviar a entrada selecionada a outro dispositivo. As opções disponíveis dependem do software instalado no computador de mão.

### Menu Opção/Preferências

Abre a caixa de diálogo Preferências na qual é possível personalizar as configurações padrão de exibição de hora e de alarme do Calendário.

<b>Hora de início/término</b>	Define as horas de início e de término para as telas do Calendário. Se os horários selecionados não couberem em uma tela, toque nas setas de rolagem ◀ ▶ para rolar para cima e para baixo.
<b>Acertar alarme</b>	Configura automaticamente um alarme para cada novo evento. O alarme silencioso para eventos de duração indeterminada é definido como minutos, dias ou horas antes da meia-noite da data do evento.
<b>Som do alarme</b>	Configura o tom do alarme.
<b>Lembrar</b>	Define quantas vezes o alarme será executado após a ocorrência inicial. As opções são Uma vez, Duas vezes, 3 vezes, 5 vezes e 10 vezes.
<b>Soar a cada</b>	Define com que frequência o alarme soará. As opções são Minuto, 5 minutos, 10 minutos e 30 minutos.



# Uso do aplicativo Cartões



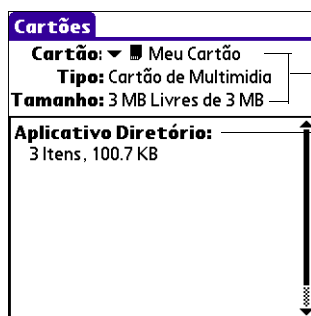
O aplicativo Cartões permite ver informações gerais sobre um cartão de expansão.

## Verificação das informações sobre o cartão

Você pode exibir o nome e o tipo do cartão, o espaço de armazenamento disponível nele e um resumo de seu conteúdo.

Para verificar as informações sobre o cartão:

1. Toque no ícone Início .
2. Toque no ícone Cartões .
3. Verifique o nome do cartão, seu tipo e tamanho.
4. Verifique o conteúdo do cartão resumido por diretório.



Verifique as informações sobre o cartão

Verifique o conteúdo resumido do cartão

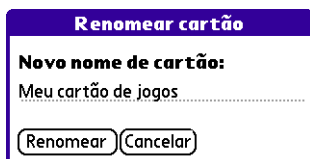
## Renomear um cartão

O nome do cartão de expansão aparece na lista de seleção de categoria e em outras listas que permitem escolher onde armazenar as informações no computador de mão. É possível atribuir um nome a cada cartão de expansão para indicar seu conteúdo.

Para renomear um cartão:

1. Toque no ícone Início .
2. Toque no ícone Cartões .
3. Toque no ícone Menu .

4. Selecione Renomear cartão no menu Cartão.
5. Insira o novo nome do cartão.




A imagem mostra uma tela de interface de usuário com o título "Renomear cartão" em um cabeçalho amarelo. Abaixo, há o texto "Novo nome de cartão:" seguido por um campo de texto contendo "Meu cartão de jogos". No rodapé, há dois botões: "Renomear" e "Cancelar".

6. Toque em Renomear.

## Formatação de um cartão

A formatação de um cartão destrói todos os seus dados e prepara-o para aceitar novos aplicativos e dados.

Para formatar um cartão:

1. Toque no ícone Início .
2. Toque no ícone Cartões .
3. Toque no ícone Menu .
4. No menu Cartão, selecione Formatar cartão e toque em OK.

## Gerenciamento de cartões de expansão

- Ao gravar dados em um cartão de expansão, aguarde até que o computador de mão conclua a operação para remover o cartão do slot. Isso evitará danos aos dados ou danos acidentais ao cartão de expansão.
- Para instalar aplicativos em um cartão de expansão, execute antes uma operação inicial de HotSync®. Consulte [“Instalação de arquivos e aplicativos adicionais”](#) no [Capítulo 4](#) para obter mais informações. Para obter desempenho máximo, recomenda-se não instalar mais que 50 aplicativos em um único cartão de expansão.
- A gravação e leitura de informações em um cartão de expansão utiliza mais energia da bateria do que a realização da mesma tarefa no computador de mão. Caso haja espaço de armazenamento suficiente no computador de mão, considere a possibilidade de copiar nele as informações.
- Quando a pilha do computador de mão ficar muito fraca, o acesso ao cartão de expansão poderá ser desativado para proteger os dados. Se isso ocorrer, recarregue o computador de mão assim que possível.

## Uso dos menus do aplicativo Cartões

Os comandos de menu do aplicativo Cartões não explicados em qualquer outro lugar deste manual são descritos aqui.

Consulte “[Uso de menus](#)” no [Capítulo 4](#) para obter informações sobre como selecionar comandos de menu.

### Menu Cartão

<b>Ajuda</b>	Fornece texto de ajuda.
<b>Sobre Cartões</b>	Mostra informações sobre a versão do aplicativo Cartões.



# Uso do aplicativo Contatos

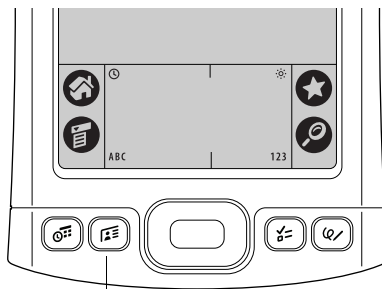


O aplicativo Contatos permite manter nomes, endereços, números de telefone e outras informações sobre contatos pessoais ou comerciais.

**NOTA** Algumas tarefas são comuns entre os vários aplicativos do computador de mão. Para obter mais informações, consulte o [Capítulo 4, “Trabalho com aplicativos”](#).

**Para abrir o aplicativo Contatos:**

- Pressione o botão do aplicativo Contatos no painel dianteiro do computador de mão. O aplicativo abre e exibe a lista de todos os registros.




Botão Contatos

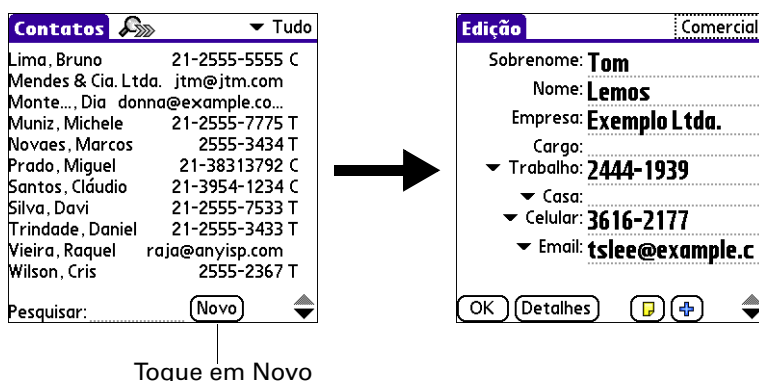
**DICA** Pressione o botão do aplicativo Contatos várias vezes para alternar entre as categorias que contêm registros. Manter o botão do aplicativo pressionado transferirá o seu cartão de visitas para outro computador de mão. Consulte [“Criação de um cartão de visitas”](#), mais adiante neste capítulo, para obter informações.

## Criação de um contato


Você pode criar contatos no computador de mão ou usar o software Palm™ Desktop para criá-los no computador de mesa e transferi-los para o computador de mão na próxima operação de HotSync®.

Para criar um novo contato:

1. Pressione o botão do aplicativo Contatos  no painel dianteiro do computador de mão para exibir a lista de contatos.
2. Toque em Novo.



3. Toque em cada campo para o qual você tem informações sobre o contato e insira as informações. Os recursos descritos na tabela a seguir ajudam a simplificar e organizar a entrada de dados sobre o contato.

**DICA** Toque nas setas de rolagem  para ir para a próxima página de informações. Consulte [“Menus Opções”](#), mais adiante neste capítulo, para obter mais informações sobre os campos personalizados exibidos na parte inferior da tela de entrada de contato.

Nome do campo	Recurso
Todos os campos, exceto numéricos e de email	O computador de mão aplica caixa alta automaticamente à primeira letra de cada campo. Não é necessário usar o toque de maiúscula do Graffiti® 2 para aplicar caixa alta à primeira letra do nome.



Nome do campo	Recurso
Cargo, Empresa, Cidade e Estado	O texto é exibido para a primeira correspondência lógica existente na lista de contatos. À medida que mais letras são inseridas, uma correspondência mais próxima é exibida. Por exemplo, Contatos já contém as palavras Sacramento e São Francisco. Quando você insere <i>S</i> , aparece Sacramento. Quando insere <i>a</i> e <i>o</i> , a palavra São Francisco substitui Sacramento. Quando a palavra desejada aparecer, toque no próximo campo para aceitá-la.
Endereço	Você pode inserir até três endereços. Cada endereço contém cinco campos: Endereço, Cidade, Estado, CEP e País. É possível definir um endereço como trabalho (T), casa (C) ou outros (O). Por padrão, o aplicativo Contatos insere o primeiro endereço como trabalho.
Aniversário	Para inserir informações sobre o aniversário do contato, siga este procedimento: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Toque na caixa, use as setas para a direita e para a esquerda a fim de rolar até o ano desejado e toque para selecionar o mês e a data do aniversário (ou toque em Hoje para selecionar a data atual como o aniversário).</li> </ol>

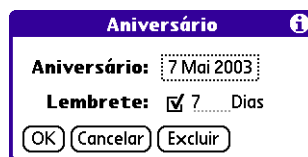


**DICA** Se você não selecionar um ano, o ano atual será exibido. Mantenha a seta para a direita ou para a esquerda pressionada a fim de rolar rapidamente pelos anos.

**Nome do campo**

**Recurso**

2. Para adicionar um lembrete, marque a caixa de seleção Lembrete, insira o número de dias antes do aniversário que o lembrete deve ser exibido e toque em OK.



**DICA** Os aniversários inseridos no aplicativo Contatos são exibidos no Calendário como eventos de duração indeterminada. Se você atualizar o aniversário em Contatos, ele também atualizará o Calendário automaticamente.

4. Ao concluir a inserção de informações, toque em OK.

**DICA** Para criar um contato que apareça sempre na parte superior da lista de contatos, inicie o campo Sobrenome ou Empresa com um símbolo, como em \*Em caso de perda, contatar\*. Esse contato poderá conter informações úteis, caso o computador de mão seja perdido.

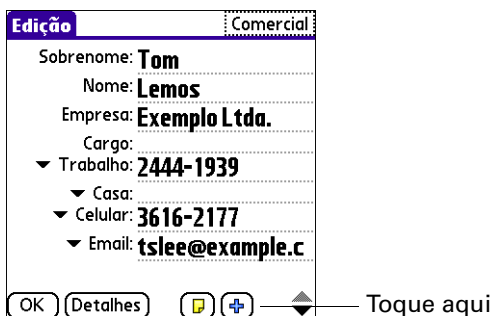
## Exibição de campos adicionais do contato

A tela Edição de contato exibe campos específicos por padrão. É possível personalizar a tela Edição de contato para exibir campos adicionais desejados.

Se você exibir um campo adicional e deixá-lo em branco, ele não será exibido quando retornar à tela Edição de contato. É preciso inserir informações no campo para que ele continue a ser exibido na tela Edição de contato.

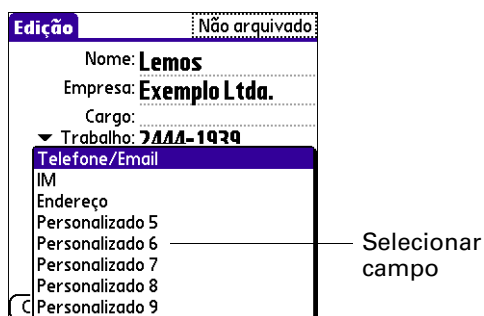
**Para exibir campos adicionais do contato:**

1. Toque no botão de mais no canto inferior direito da tela Edição.



2. Selecione o campo desejado. Os campos são exibidos na tela Edição em uma ordem predefinida.

**NOTA** Cada tipo de campo pode ser exibido um determinado número de vezes na tela Edição. Por exemplo, você pode exibir vários campos de IM. O aplicativo Contatos define um número máximo de vezes que cada campo pode ser exibido na tela. Assim que esse máximo é atingido (por exemplo, o número máximo de campos de IM é exibido), o tipo de campo não é mais exibido na lista popup.

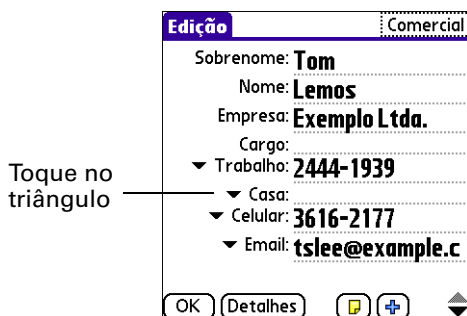


## Seleção de tipos de campo

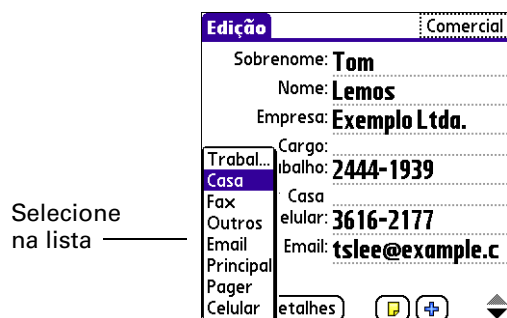
Você pode selecionar os tipos de número de telefone ou endereço de email associados a um contato, além de especificar uma conta de mensagens instantâneas (IM). As alterações efetuadas aplicam-se somente ao contato atual.

Para selecionar tipos de campo em um contato:

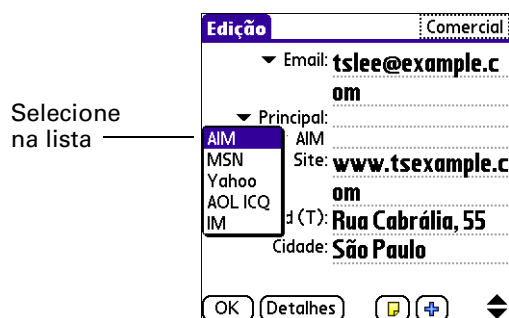
1. Toque no contato a ser alterado.
2. Toque em Editar.
3. Toque na lista de seleção ao lado da opção a ser alterada.



4. Para telefones e endereços de email: selecione uma nova opção.



Para conta de IM: selecione o serviço de IM a ser usado ou selecione IM, caso não queira especificar um serviço. É preciso configurar uma conta de IM em um provedor de serviços para usar o IM no computador de mão. Consulte [“Estabelecendo conexões no aplicativo Contatos”](#), mais adiante neste capítulo, para obter mais informações.



## Alteração de detalhes do contato

A caixa de diálogo Detalhes do contato fornece várias opções que podem ser associadas a um contato.

Para abrir a caixa de diálogo Detalhes do contato:

1. Toque no contato cujos detalhes serão alterados.



**DICA** Você também pode usar o navegador para abrir um contato. Consulte [“Uso do navegador”](#) no [Capítulo 2](#) para obter instruções.

2. Toque em Editar e em Detalhes.



### 3. Selecione uma das configurações a seguir:

<b>Mostrar</b>	Selecione o tipo de telefone ou outras informações que serão exibidas na tela Lista de contatos. As opções são Trabalho, Casa, Fax, Outros, Email, Principal, Pager e Celular. As letras de identificação <i>T, C, F, O, P</i> ou <i>P</i> aparecerão ao lado do registro na lista de contatos, dependendo das informações exibidas. Se Email for selecionado, nenhuma letra de identificação será exibida.
<b>Categoria</b>	Atribua uma categoria ao contato.
<b>Particular</b>	Oculte essa entrada quando a opção Segurança estiver ativada.

## Criação de um cartão de visitas

Você pode criar um contato para conter informações de seu cartão de visitas: seu nome, sua empresa e suas informações para contato. É possível transferir essas informações do cartão de visitas para outros computadores de mão. Consulte [“Transferência de dados”](#) no [Capítulo 3](#) para obter informações sobre como configurar e transferir informações do cartão de visitas.

## Estabelecendo conexões no aplicativo Contatos

Você pode usar as entradas da lista de contatos para inicializar aplicativos que executam tarefas, como discar um número de telefone ou criar uma mensagem de email ou do SMS. Alguns dos aplicativos que podem ser inicializados estão incluídos no CD-ROM fornecido com o computador de mão e outros podem ser obtidos com outros fabricantes e são vendidos separadamente. A maioria desses aplicativos exige um celular GSM (vendido separadamente) que seja compatível com o computador de mão.



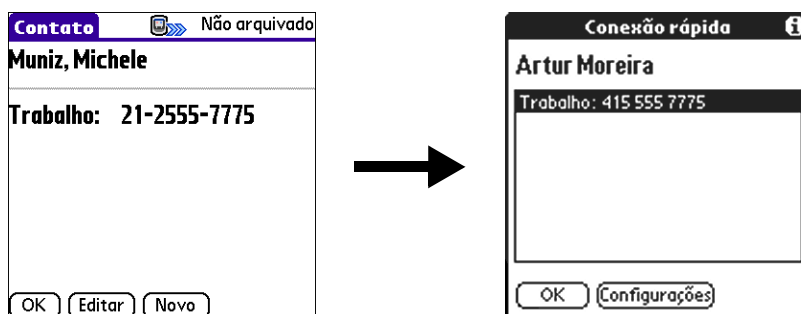
### Conexão rápida

Se você tiver um celular GSM (vendido separadamente) compatível e instalar os aplicativos Telefonia/SMS do CD-ROM, poderá usar a Conexão rápida para selecionar um contato e iniciar uma tarefa relacionada de forma simples, usando o navegador. Você também pode configurar qual aplicativo será aberto quando um campo de registro específico do aplicativo Contatos for selecionado e se um prefixo deverá ser adicionado a todos os telefones.

**Para usar a Conexão rápida em um contato:**

1. Abra o contato ao qual deseja se conectar.
2. Pressione a seta para a direita no navegador para abrir a caixa de diálogo Conexão rápida.


**DICA** Você também pode tocar no ícone Conexão rápida na barra de título do registro de Contatos.



3. Selecione o método que será usado para a conexão.

A Conexão rápida inicia a tarefa relacionada. Por exemplo, quando você toca em um telefone, a Conexão rápida envia o número selecionado ao telefone celular.

**Para usar a Conexão rápida na lista de contatos:**

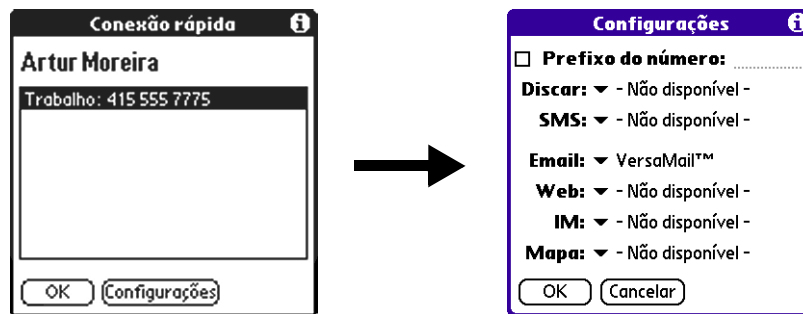
1. Realce o contato ao qual deseja se conectar.
2. Toque no ícone Menu .
3. Selecione Conectar no menu Registro.
4. Selecione o método que será usado para a conexão.

A Conexão rápida inicia a tarefa relacionada. Por exemplo, quando você toca em um telefone, a Conexão rápida envia o número selecionado ao telefone celular.

**NOTA** Para usar o recurso Conexão rápida, é preciso atender a todas as exigências desse tipo de conexão. Por exemplo, para conectar-se tocando em um endereço de email, você precisa ter o aplicativo de email instalado no computador de mão e uma conta de email com um provedor de serviços Internet (ISP). Consulte a documentação incluída no tipo de conexão desejado para obter seus requisitos para uso.

Para definir as configurações da Conexão rápida:

1. Na caixa de diálogo Conexão rápida, toque em Configurações.



2. (Opcional) Toque na caixa de seleção Prefixo do número e insira um prefixo.


Por exemplo, para discar 1 antes de todos os números de telefone, marque essa caixa de seleção e insira "1" nesse campo. O prefixo não será adicionado a um número que inicie com o caractere "+".

3. Toque em cada uma das listas de seleção e selecione o aplicativo que deseja associar a essa tarefa.
4. Toque em OK.

### Discagem por toque

Com o recurso Discagem por toque, você pode selecionar um contato e iniciar uma tarefa relacionada, tocando nela com o stylus. Por padrão, Discagem por toque não está ativado. É preciso instalar o aplicativo Telefonia/SMS do CD-ROM para acessar e usar esse recurso.

Para ativar o recurso Discagem por toque:

1. Na lista de contatos, toque no ícone Menu .
2. Selecione Opções e, em seguida, Preferências.
3. Toque em Ativar discagem por toque.
4. Toque em OK.

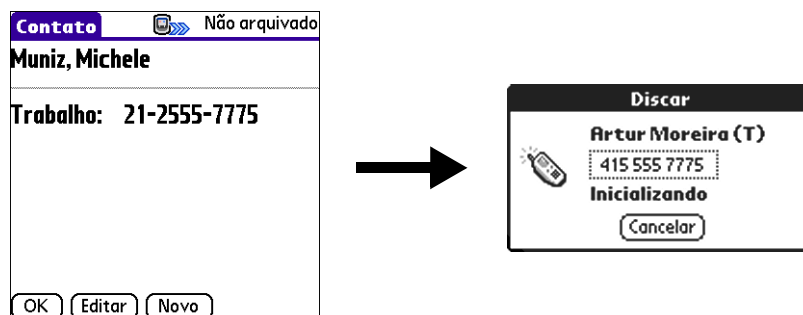
**DICA** Também é possível configurar qual aplicativo será aberto quando você tocar em um campo de registro de Contatos específico e se um prefixo deve ser adicionado a todos os números de telefone. Consulte ["Conexão rápida"](#), anteriormente neste capítulo, para aprender a definir essas configurações.

Para estabelecer uma conexão com o recurso Discagem por toque:

1. Abra o contato ao qual deseja se conectar.
2. Toque em um item.

Por exemplo, para discar um número de telefone, toque no número desejado. Para endereçar uma mensagem de email, toque em um endereço de email.

3. (Opcional) Toque no número para editá-lo.



Por exemplo, você poderá adicionar um código de área "1" ou um código de país a um número de telefone.

## Uso de menus do aplicativo Contatos

Os comandos de menu do aplicativo Contatos não explicados em qualquer outro lugar deste manual são descritos aqui. Consulte ["Uso de menus"](#) no [Capítulo 4](#) para obter informações sobre como selecionar comandos de menu.

Os menus Registro e Opções variam de acordo com a tela exibida, seja a tela Lista de contatos ou a tela Edição de contatos.

### Menus Registro

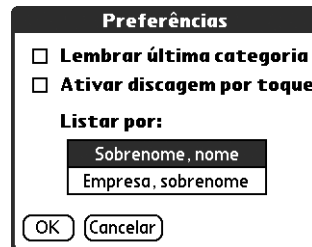
- |                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Duplicar contato</b> | Faz uma cópia do registro atual e exibe-a em Edição de contatos para que você possa fazer alterações no registro copiado. A cópia possui as mesmas notas anexadas e categoria que o registro original.  |
| <b>Conectar</b>         | Abre a caixa de diálogo Conexão rápida, na qual é possível escolher que aplicativo deverá ser usado para fazer a conexão. Esse comando é exibido somente após a instalação do aplicativo Telefonia/SMS do CD-ROM e as opções disponíveis dependem do software instalado no computador de mão.     |
| <b>Enviar categoria</b> | Abre uma caixa de diálogo para escolher o modo de envio de todos os registros da categoria selecionada a outro dispositivo. Esse comando é exibido somente após a instalação do aplicativo de email ou SMS do CD-ROM e as opções disponíveis dependem do software instalado no computador de mão. |



**Enviar contato** Abre uma caixa de diálogo na qual é possível escolher o modo de envio do contato selecionado a outro dispositivo. Esse comando é exibido somente após a instalação do aplicativo de email ou SMS do CD-ROM e as opções disponíveis dependem do software instalado no computador de mão.

## Menus Opções

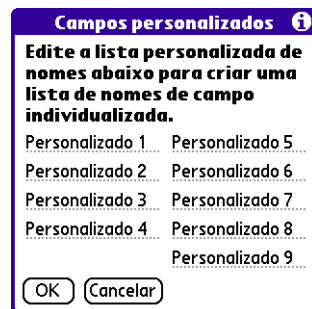
**Preferências** Abre uma caixa de diálogo na qual é possível escolher opções de exibição do aplicativo Contatos.



**Lembrar última categoria.** Determina como o aplicativo Contatos é exibido quando se retorna a ele de outro aplicativo. Se esta caixa de seleção estiver marcada, Contatos mostrará a última categoria selecionada. Se ela estiver desmarcada, o aplicativo Contatos exibirá a categoria Tudo.

**Renomear campos personalizados** Os campos personalizados aparecem no fim da tela Edição de contatos. Renomeie-os para identificar o tipo de informação inserido neles. Os nomes atribuídos aos campos personalizados são exibidos em todos os contatos.

Use os campos personalizados para controlar informações adicionais nos registros de Contatos, como nomes de cônjuges, filhos ou qualquer outro detalhe.



**Sobre Contatos** Mostra informações sobre a versão do aplicativo Contatos.





# Uso do aplicativo Despesas



O aplicativo Despesas permite controlar suas despesas e transferir as informações para uma planilha no computador de mesa.

Para abrir o aplicativo Despesas:

1. Toque no ícone Início .
2. Toque no ícone Despesas .

Despesas		▼ Tudo
4/4	Almoço	R\$ 65,00
4/4	Café da manhã	R\$ 23,00
4/4	Hotel	R\$ 88,33
4/4	Milhagem	mi 366
4/4	Táxi	R\$ 23,00
5/4	Refeij. negóc.	R\$ 269,00

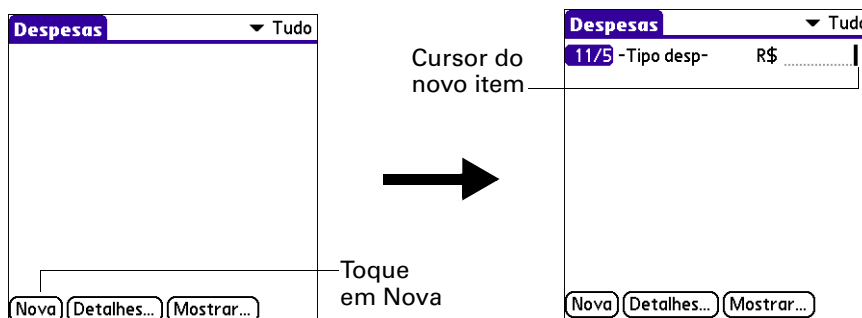
Nova Opções... Mostrar...

## Adição de despesas

No aplicativo Despesas, um registro é denominado *item*. Você pode classificar as despesas em categorias ou adicionar outras informações a serem associadas.

Para adicionar uma despesa:

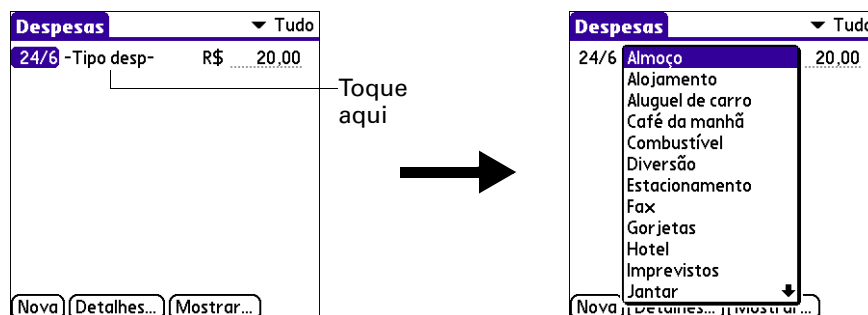
1. Toque em Nova.



2. Insira o valor da despesa.

3. Toque na lista de seleção de tipo de despesa e selecione um tipo na lista.

Uma vez selecionado um tipo de despesa, o computador de mão salvará a entrada. Se um tipo de despesa não for selecionado, a entrada não será salva.

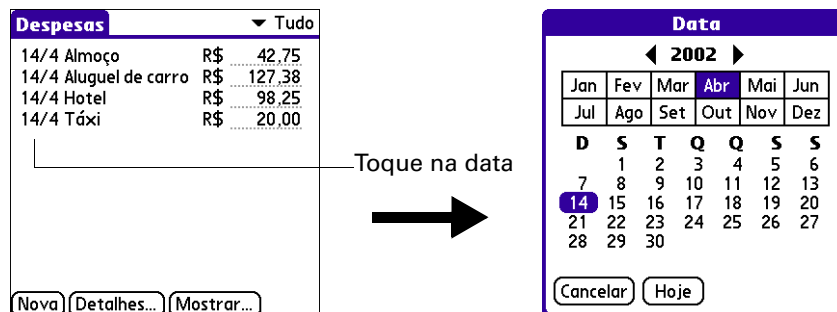


## Alteração da data de uma despesa

Inicialmente, as despesas são exibidas com a data em que foram inseridas. Você pode alterar a data associada a qualquer despesa.

Para alterar a data de uma despesa:

1. Toque na despesa a ser alterada.
2. Toque na data do item selecionado.



3. Toque na nova data.

## Inserção de detalhes do recibo

O aplicativo Despesas fornece diversas opções que podem ser associadas a um item. Essas opções aparecem na caixa de diálogo Detalhes de recibo.

Para abrir a caixa de diálogo Detalhes de recibo:

1. Toque na despesa à qual deseja atribuir os detalhes.
2. Toque em Detalhes.

3. Selecione uma das opções a seguir:

<b>Categoria</b>	Abre uma lista de seleção de categorias definidas pelo usuário e pelo sistema. Consulte <a href="#">“Categorização de registros”</a> no <a href="#">Capítulo 4</a> para obter mais informações.
<b>Tipo</b>	Abre uma lista de seleção de tipos de despesa.
<b>Pgto</b>	Permite escolher o método de pagamento da despesa. Se o item for pré-pago (como passagens aéreas fornecidas pela empresa), selecione Pré-pago para colocar a despesa na célula adequada de pagamentos efetuados pela empresa no relatório impresso de despesas.
<b>Moeda</b>	Permite selecionar o tipo de moeda usada para pagar a despesa. A unidade monetária padrão é definida na caixa de diálogo Preferências. Você também pode exibir até quatro outros tipos comuns de moeda. Consulte <a href="#">“Personalização da lista de seleção de moeda”</a> , mais adiante neste capítulo, para obter mais informações.
<b>Fornecedor e Cidade</b>	Permite registrar o nome do fornecedor (geralmente uma empresa) associado à despesa e a cidade onde a despesa foi feita. Por exemplo, pode ocorrer um almoço de negócios no Rosie’s Cafe em São Francisco.
<b>Particip</b>	Permite inserir participantes de um evento diretamente na tela ou através da pesquisa de entradas no aplicativo Contatos.

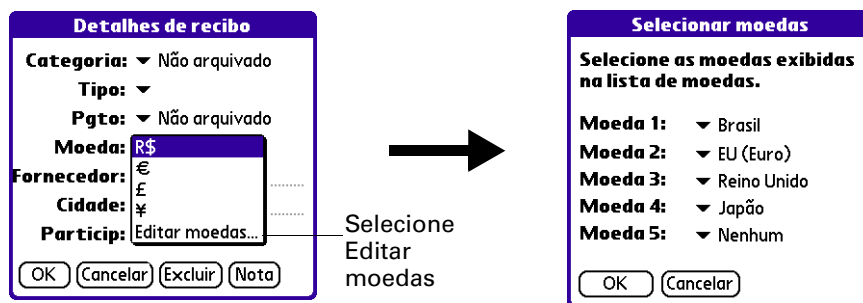
4. Toque em OK.

## Personalização da lista de seleção de moeda

Você pode selecionar as moedas e os símbolos que aparecem na lista de seleção de moeda.

Para personalizar a lista de seleção de moeda:

1. Toque na lista de seleção Moeda na caixa de diálogo Detalhes de recibo e selecione Editar moedas.




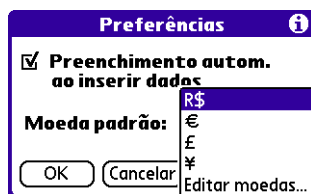
2. Toque em cada lista de seleção de moeda e selecione o país cuja moeda deve ser exibida nessa linha.
3. Toque em OK para fechar a caixa de diálogo Selecionar moedas e toque em OK novamente.

## Alteração da moeda padrão

Ao inserir despesas, você pode selecionar a moeda que será exibida por padrão. Essa configuração poderá ser substituída durante a inserção de despesas individuais.

Para alterar a moeda padrão:

1. Abra o aplicativo Despesas.
2. Toque no ícone Menu .
3. Toque em Opções e, em seguida, em Preferências.
4. Toque na lista de seleção Moeda padrão.
5. Selecione o símbolo de moeda a ser exibido no aplicativo Despesas.




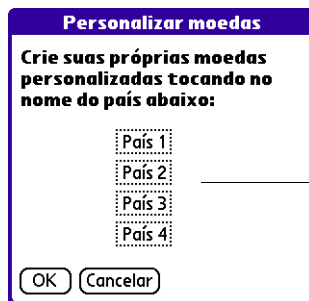
6. Toque em OK.

## Definição de um símbolo de moeda personalizado

Se a moeda desejada não estiver na lista de países, crie seu próprio país e símbolo de moeda personalizados.

Para definir um símbolo de moeda personalizado:

1. Toque no ícone Menu .
2. Toque em Opções e, em seguida, Personalizar moedas.
3. Toque em uma das quatro caixas País.



Toque em  
uma caixa País

4. Insira o nome do país e o símbolo que deverão ser exibidos no Despesas.



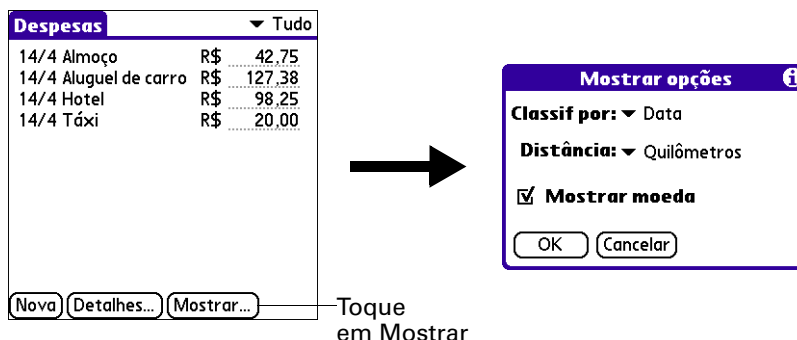
5. Toque em OK para fechar a caixa de diálogo Propriedades da moeda e toque em OK novamente.

## Configuração de Mostrar opções

O recurso Mostrar opções define a ordem de classificação e outras configurações relacionadas às despesas.

Para abrir a caixa de diálogo Mostrar opções:

1. Na lista de despesas, toque em Mostrar.
2. Selecione uma das opções.



- Classif por** Permite classificar as despesas por data ou tipo.
- Distância** Permite exibir entradas de distância percorrida em milhas ou quilômetros.
- Mostrar moeda** Mostra ou oculta o símbolo de moeda na lista de despesas.

3. Toque em OK.

## Uso dos dados do aplicativo Despesas no computador de mesa

Depois que você insere as despesas no aplicativo Despesas do computador de mão e executa uma operação de HotSync, o software Palm™ Desktop permite realizar uma das atividades a seguir no computador com Windows. Consulte a Ajuda on-line do software Palm Desktop para obter detalhes. Esse recurso não está disponível em computadores Mac.

- Adicionar, modificar e excluir dados do Despesas.
- Organizar os dados do Despesas por categoria, valor, data, tipo ou notas.
- Exibir os dados do Despesas em diversos formatos: lista, ícones grandes ou ícones pequenos.
- Registrar despesas individuais em diversas moedas e exibir o total em um tipo de moeda selecionado.
- Imprimir relatórios do Despesas.
- Transferir dados do Despesas para outros aplicativos, como o Microsoft Excel, usando o comando Enviar ou Exportar, e importar dados para formatos de arquivo populares.



## Exibição do euro no computador de mesa

Quando uma operação de HotSync é executada, o símbolo do euro é transferido para o software Palm Desktop como qualquer outro dado do computador de mão. No entanto, o símbolo só aparecerá no software Palm Desktop se forem usadas fontes que aceitem esse símbolo.

Essas fontes fazem parte do sistema operacional do computador. Elas não residem no aplicativo Desktop nem são produzidas pela Palm, Inc. Para obter mais informações, consulte a documentação fornecida com o sistema operacional do computador de mesa.

## Impressão do euro

Mesmo que o sistema operacional ofereça suporte, poderão ocorrer problemas durante a impressão de documentos que contenham o euro. Quando uma fonte específica está presente na impressora e no computador, a versão da impressora é usada, por padrão, para aumentar a velocidade de impressão. Se a fonte da impressora não incluir o euro, será impressa uma caixa em vez do símbolo do euro.

Você pode contornar esse problema transferindo os dados do aplicativo Despesas para outro aplicativo e inserindo uma imagem de bitmap do euro no documento nos locais apropriados ou não utilizando fontes internas da impressora (se possível).

## Uso dos menus do aplicativo Despesas

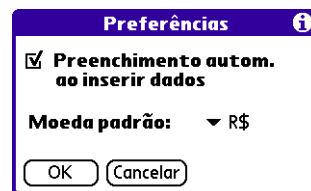
Os comandos de menu do aplicativo Despesas não explicados em qualquer outro lugar deste manual são descritos aqui.

Consulte “Uso de menus” no [Capítulo 4](#) para obter informações sobre como selecionar comandos de menu.

## Menu Opções

### Preferências

Abre a caixa de diálogo Preferências, na qual é possível selecionar as opções de preenchimento automático e de moeda padrão.



**Preenchimento autom.** Permite selecionar um tipo de despesa, escrevendo a primeira letra do tipo na área de entrada. Por exemplo, se você escrever a letra *T*, será inserido o tipo de despesa “Táxi”. Se escrever *T* e, em seguida, *E*, será inserido “Telefone”, que é o primeiro tipo de despesa iniciado com as letras *TE*.

**Sobre o Despesas** Mostra as informações sobre a versão do aplicativo Despesas.





# Uso do aplicativo Memos



O aplicativo Memos fornece um local para se tomar notas que não estão associadas aos registros do aplicativo Calendário, Contatos ou Tarefas. O número de memorandos que podem ser armazenados depende somente da memória disponível no computador de mão.

**NOTA** Há determinadas tarefas comuns a vários aplicativos do computador de mão. Para obter mais informações, consulte o [Capítulo 4, “Trabalho com aplicativos”](#).

**Para abrir o aplicativo Memos:**

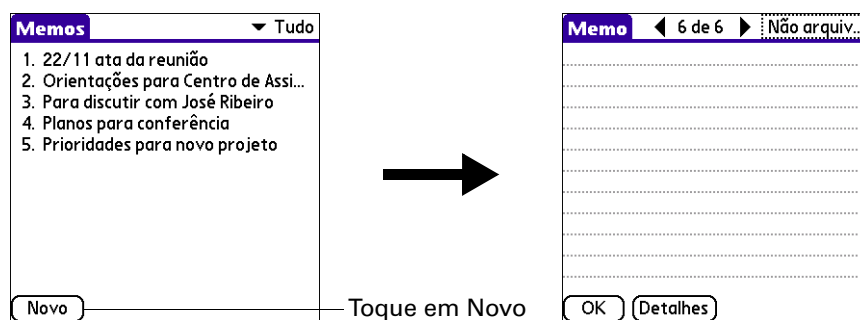
1. Toque no ícone Início .
2. Selecione o ícone Memos .

## Criação de memorandos

Esta seção descreve como criar um memorando. O tamanho de cada memorando criado poderá ser de até 32 KB aproximadamente.

**Para criar um novo memorando:**

1. Abra o aplicativo Memos.
2. Toque em Novo.



**DICA** Na tela Lista de memorandos, você também pode começar a escrever na área de entrada para criar um novo memorando. A primeira letra é colocada automaticamente em maiúscula e inicia o novo memorando.

3. Insira o texto desejado para o memorando. Use o toque de retorno de carro para abrir novas linhas no memorando.
4. Toque em OK.

## Revisão de memorandos

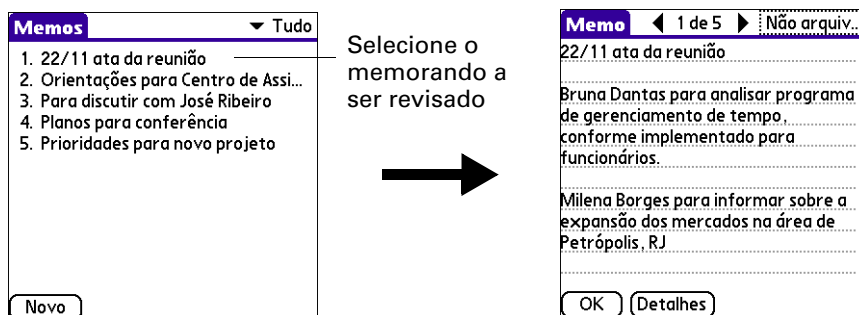
A primeira linha de um memorando aparece na lista de memorandos. Isso facilita a localização e a revisão dos memorandos.

**Para revisar um memorando:**

1. Na lista de memorandos, selecione o texto do memorando.



**DICA** Você também pode selecionar, revisar e mover de um memorando para outro com o navegador. Consulte [“Uso do navegador”](#) no [Capítulo 2](#) para obter detalhes.



2. Revise ou edite o texto do memorando e toque em OK.

## Uso dos menus de Memos

Os comandos de menu do aplicativo Memos não explicados em outras partes deste livro são descritos aqui. Consulte [“Uso de menus”](#) no [Capítulo 4](#) para obter informações sobre como selecionar comandos de menu.

Os menus Registro e Opções exibidos são diferentes para a lista de memorandos e para um memorando individual.

### Menus Registro

**Enviar categoria** Abre uma caixa de diálogo onde você pode escolher o modo de envio de todos os registros da categoria selecionada para outro dispositivo. Este comando só aparecerá depois que o aplicativo de email ou SMS for instalado a partir do CD-ROM fornecido com o computador de mão, e as opções disponíveis dependem do software instalado nesse computador.

**Enviar  
memorando**

Abre uma caixa de diálogo onde você pode escolher o modo de envio do memorando selecionado para outro dispositivo. Este comando só aparecerá depois que o aplicativo de email ou SMS for instalado a partir do CD-ROM fornecido com o computador de mão, e as opções disponíveis dependem do software instalado nesse computador.

## Menus Opções

**Preferências**

Exibe a caixa de diálogo Preferências de memorando, onde você pode definir a ordem de classificação dos memorandos.

**Sobre o Memos**

Mostra informações sobre a versão do aplicativo Memos.



## Uso do aplicativo Anotações

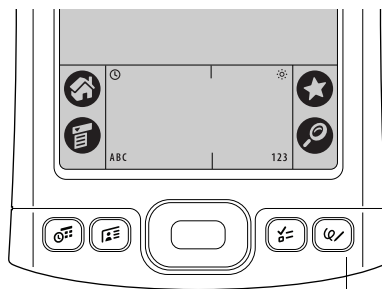


O aplicativo Anotações fornece um local para se tomar notas à mão. Você pode usar esse aplicativo para fazer tudo o que faria com lápis e papel.

**NOTA** Há determinadas tarefas comuns a vários aplicativos do computador de mão. Para obter mais informações, consulte o [Capítulo 4, “Trabalho com aplicativos”](#).

**Para abrir o aplicativo Anotações:**

- Pressione o botão do aplicativo Anotações no painel dianteiro do computador de mão. O aplicativo Anotações será aberto e exibirá a lista de todos os registros do usuário.



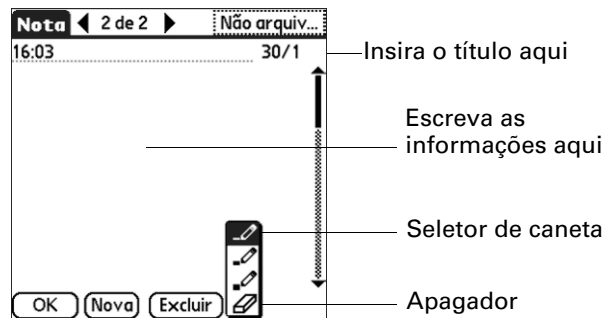
Botão Anotações

## Criação de uma nota

Esta seção descreve como criar uma nota.

**Para criar uma nova nota:**

1. Toque em Nova.




2. Escreva as informações diretamente na tela do computador de mão.

Toque no seletor de caneta para selecionar uma largura de caneta diferente ou selecione o apagador para remover toques indesejados.

3. (Opcional) Selecione a hora na parte superior da tela e insira um título usando a escrita Graffiti® 2.
4. Toque em OK.

**Para limpar a tela:**


1. Toque no ícone Menu .
2. Selecione Editar e, em seguida, Limpar nota.

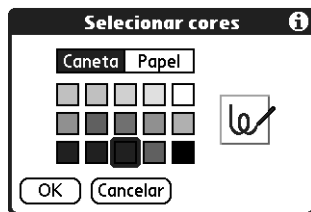


## Alteração das configurações de cores de Anotações

Você pode alterar a cor do papel e da tinta da caneta para todas as notas. Não é possível alterar as configurações de cores para notas individuais.

**Para definir as cores:**

1. Na lista de notas, toque no ícone Menu .
2. Selecione Opções e, em seguida, Preferências.
3. Toque em Cor.




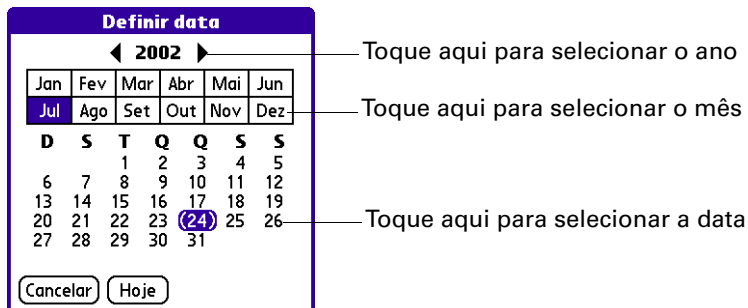
4. Toque em Caneta e, em seguida, toque na cor de tinta desejada.
5. Toque em Papel e, em seguida, toque na cor de papel desejada.
6. Toque em OK.

## Configuração de um alarme para uma nota

Você pode definir um alarme para uma data e uma hora específicas, para lembrá-lo de fazer o acompanhamento de uma nota.

**Para definir um alarme para uma nota:**

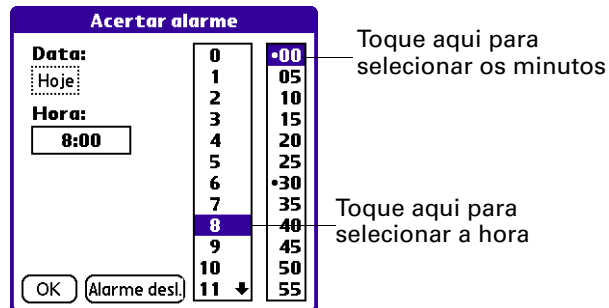
1. Toque na nota à qual deseja atribuir um alarme.
2. Toque no ícone Menu .
3. Selecione Opções e, em seguida, Alarme.
4. Toque na caixa Data.



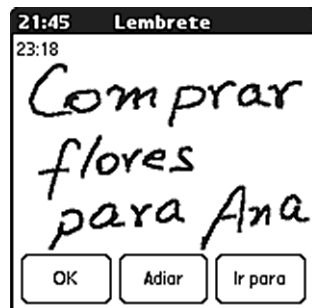
5. Toque no ano, no mês e na data em que deseja que o alarme soe.

Depois de tocar na data, a caixa de diálogo Acertar alarme será exibida novamente.

6. Toque na caixa Hora.
7. Toque nas colunas de hora e minuto para selecionar a hora em que deseja que o alarme ocorra.



8. Toque em OK.
9. Quando o alarme desligar 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 Adiar para descartar o lembrete e retornar à tela atual. Um indicador de atenção piscará no canto superior esquerdo da tela para lembrá-lo do alarme pendente, e a mensagem de lembrete será exibida novamente em cinco minutos. Quando essa mensagem aparecer novamente, a hora atual será exibida na barra Lembrete, e o título da nota aparecerá na tela. Se não tiver sido especificado um título para a nota, a hora em que a nota foi criada será exibida na tela.
  - Toque em Ir para, para abrir o aplicativo Anotações. O aplicativo Anotações será aberto e exibirá a nota associada ao alarme.



## Uso dos menus de Anotações

Os comandos de menu do aplicativo Anotações não explicados em outras partes deste livro são descritos aqui. Consulte [“Uso de menus”](#) no [Capítulo 4](#) para obter informações sobre como selecionar comandos de menu.

O menu Opções será diferente para uma lista de notas e para uma nota individual.

### Menu Registro

<b>Enviar categoria</b>	Abre uma caixa de diálogo onde você pode escolher o modo de envio de todos os registros da categoria selecionada para outro dispositivo. Este comando só aparecerá depois que o aplicativo de email ou SMS for instalado a partir do CD-ROM fornecido com o computador de mão, e as opções disponíveis dependem do software instalado nesse computador.
<b>Enviar nota</b>	Abre uma caixa de diálogo onde você pode escolher o modo de envio da nota selecionada para outro dispositivo. Este comando só aparecerá depois que o aplicativo de email ou SMS for instalado a partir do CD-ROM fornecido com o computador de mão, e as opções disponíveis dependem do software instalado nesse computador.
<b>Compatibilidade</b>	Exibe a caixa de diálogo Compatibilidade onde você pode transferir notas para uma versão anterior do aplicativo Anotações. Selecione esta opção somente se estiver transferindo informações de um computador de mão que utilize o aplicativo Anotações versão 2.0 para outro que utilize a versão 1.x.

### Menu Opções

<b>Preferências</b>	Exibe a caixa de diálogo Preferências de Anotações onde você pode definir a cor da caneta e do papel, a ordem de classificação das notas e o som do alarme.
<b>Detalhes</b>	Exibe a caixa de diálogo Detalhes da nota onde você pode atribuir uma opção de categoria e privacidade para uma nota.
<b>Sobre Anotações</b>	Mostra informações sobre a versão do aplicativo Anotações.





# Uso do aplicativo Palm™ Fotos



O aplicativo Palm™ Fotos permite exibir, gerenciar e compartilhar fotos no computador de mão ou em um cartão de expansão. Use o aplicativo Palm Fotos para localizar, organizar e reproduzir um show de slides de suas fotos, bem como para trocar fotos com outros aplicativos e dispositivos.

**Para abrir o aplicativo Palm Fotos:**

1. Toque no ícone Início .
2. Toque no ícone Fotos .

## Exibição de fotos

Você pode usar o aplicativo Palm Fotos para transferir fotos do computador de mesa ou receber fotos transferidas de outro dispositivo e exibi-las no computador de mão. Também pode exibir fotos em um cartão de expansão inserido no computador de mão.

Os seguintes tipos de fotos podem ser exibidos:

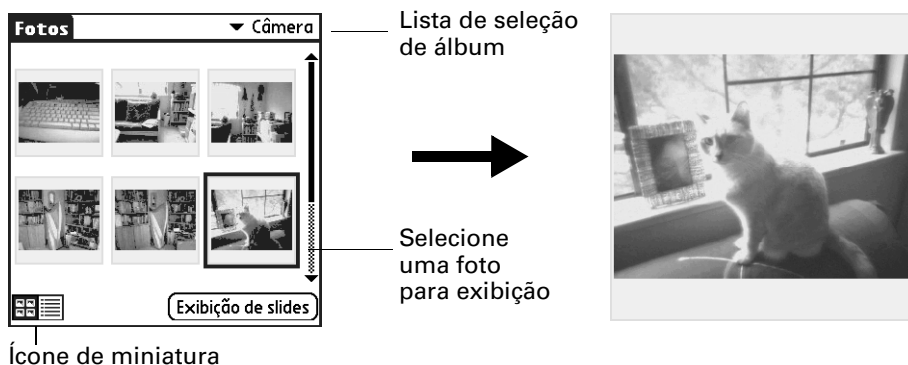
- arquivos JPG
- arquivos BMP
- arquivos TIFF
- arquivos GIF

## Exibição de fotos na tela de miniaturas

A tela de miniaturas exibe versões em miniatura das fotos para que você possa ver várias fotos na tela ao mesmo tempo. Use essa tela para navegar pelas fotos ou localizar uma foto quando não souber o nome da mesma.

Para exibir fotos na tela de miniaturas:

1. Toque no ícone de miniatura .



2. Toque na lista de seleção de álbum no canto superior direito e selecione o álbum que deseja exibir.
3. Toque na miniatura da foto que deseja exibir.



**DICA** Você também pode selecionar uma foto com o navegador. Pressione o botão Selecionar no navegador para inserir o realce, pressione o botão Para cima, Para baixo, Para a direita ou Para a esquerda para realçar uma foto específica e, em seguida, pressione o botão Selecionar para exibi-la.

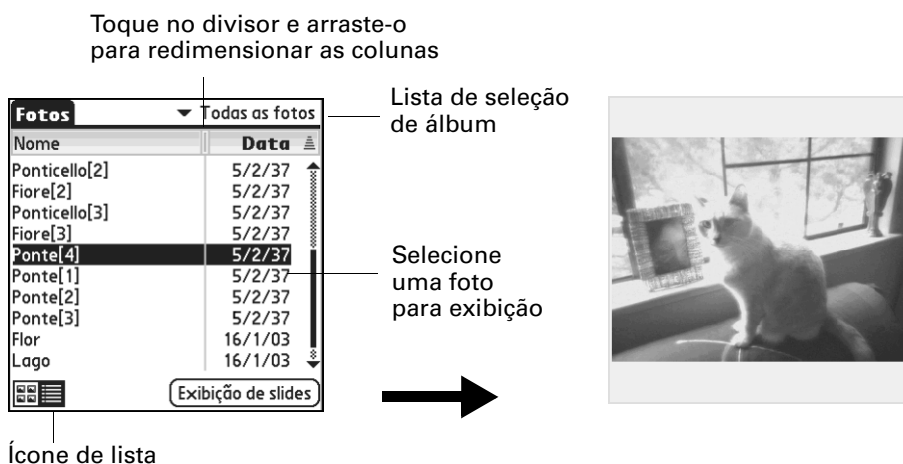
4. Toque em qualquer local da tela para retornar à tela de miniaturas.

## Exibição de fotos na tela de lista

A tela de lista mostra uma relação das fotos para que você possa ver os nomes e as datas associados a elas. Use essa tela para localizar uma foto quando souber seu nome ou data de criação.

Para exibir fotos na tela de lista:

1. Toque no ícone de lista



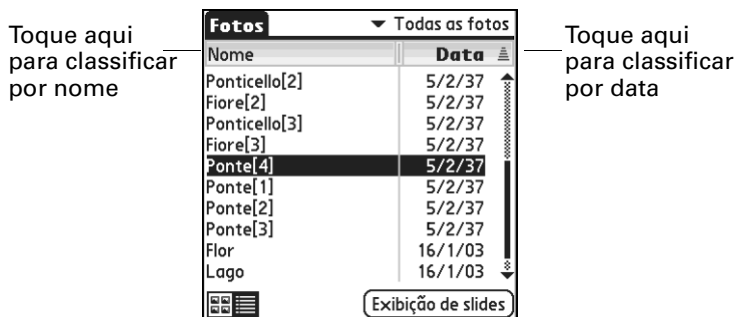
2. Toque na lista de seleção de álbum no canto superior direito e selecione o álbum que deseja exibir.
3. Toque no nome da foto que deseja exibir.
4. Toque em qualquer local da tela para retornar à tela de lista.

## Classificação de fotos na tela de lista

Na tela de lista, você pode classificar as fotos em ordem crescente ou decrescente por nome ou data.

Para classificar fotos na tela de lista:

1. Toque em um cabeçalho de coluna para classificar as fotos com base nesse item.



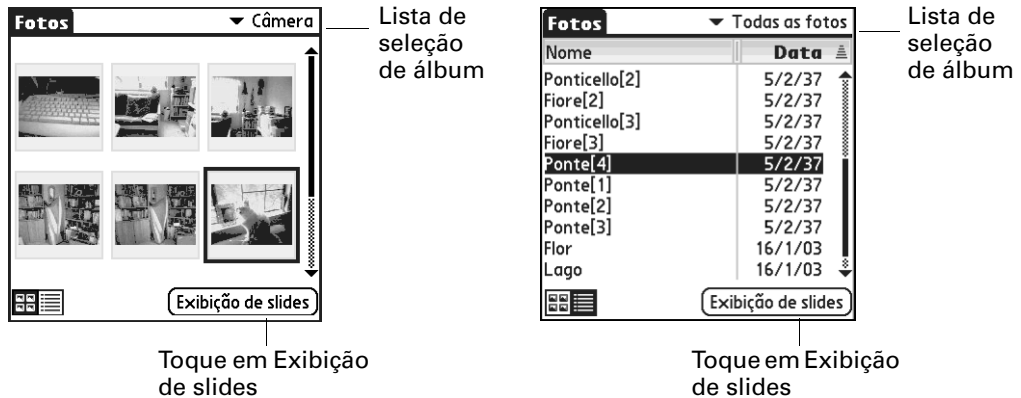
2. Toque no cabeçalho da coluna para classificar as fotos na ordem inversa.

## Exibição de um show de slides


Um show de slides é uma apresentação seqüencial de cada uma das fotos do álbum atual.

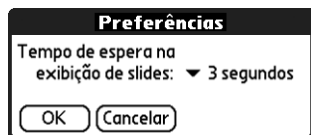
Para exibir um show de slides:

1. Toque na lista de seleção de álbum no canto superior direito e selecione o álbum que deseja exibir.
2. Toque em Exibição de slides.



Para ajustar a espera entre fotos durante um show de slides:

1. Toque no ícone Menu .
2. Selecione Opções e, em seguida, Preferências.




3. Toque na lista de seleção e selecione o intervalo de espera: 1 segundo, 2 segundos, 3 segundos, 5 segundos ou 1 minuto.
4. Toque em OK.

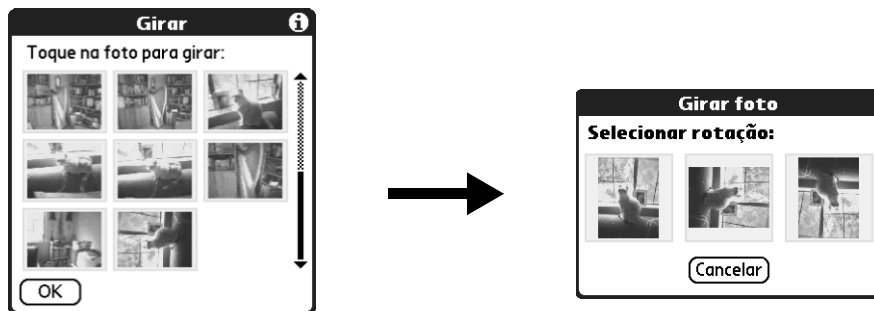


## Girar fotos

Caso uma foto pareça estar na orientação errada, você pode girá-la.

Para girar uma foto:

1. Toque no ícone Menu .
2. Selecione Foto e, em seguida, Girar.




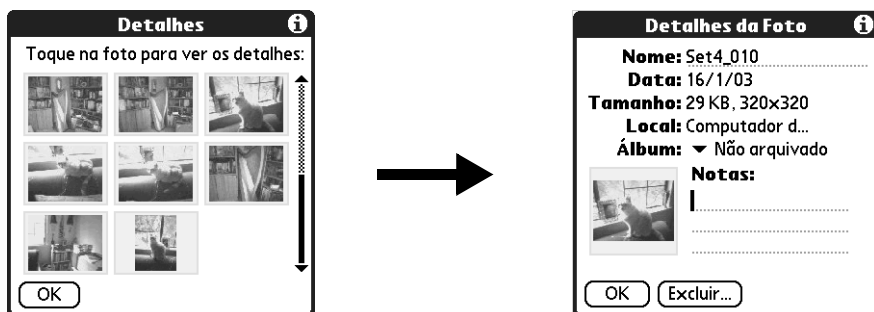
3. Toque na foto que deseja girar.
4. Selecione a nova orientação e toque em OK.

## Exibição das informações sobre a foto

A caixa de diálogo Detalhes da Foto permite exibir informações sobre uma foto e alterar o nome da foto, atribuí-la a um álbum, adicionar uma nota sobre a foto e excluí-la.

Para examinar as informações sobre a foto:

1. Toque no ícone Menu .
2. Selecione Foto e, em seguida, Detalhes.



3. Toque na foto sobre a qual deseja exibir informações.
4. Examine ou edite as informações e toque em OK duas vezes.



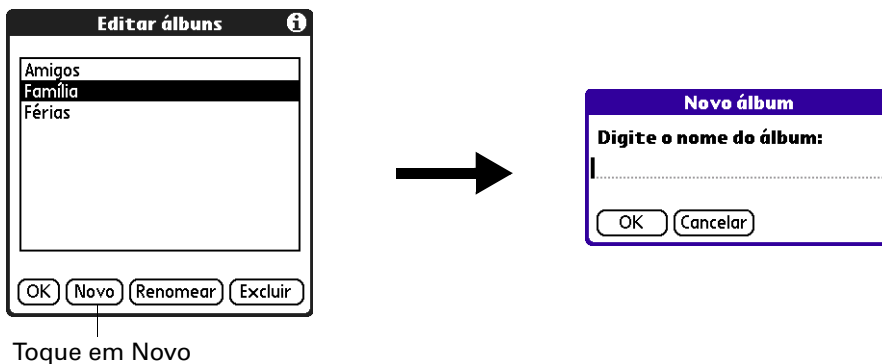
**DICA** Pressione o botão Para a direita ou Para a esquerda no navegador para alterar as informações sobre a foto.

## Criação de um álbum

O processo de criação de um novo álbum de fotos é idêntico ao de criação de uma nova categoria nos outros aplicativos do computador de mão.

**Para criar um álbum:**

1. Toque na lista de seleção de álbum no canto superior direito.
2. Selecione Editar álbuns.



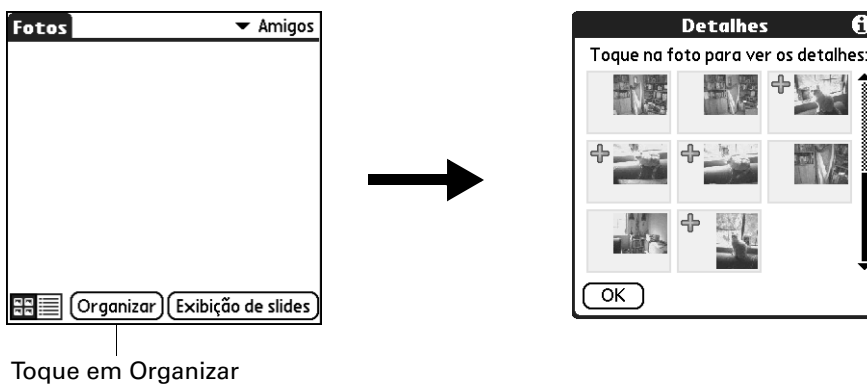
3. Toque em Novo.
4. Digite um título para o álbum.
5. Toque em OK e, em seguida, em OK.

## Arquivamento de fotos em álbuns

Você pode organizar as fotos no computador de mão arquivando-as em álbuns diferentes. As fotos armazenadas em um cartão de expansão não podem ser arquivadas em álbuns.

**Para arquivar fotos em álbuns:**

1. Toque na lista de seleção de álbum no canto superior direito e selecione o álbum ao qual deseja adicionar fotos.



2. Toque em Organizar.

Sinais de mais aparecem ao lado das fotos que fazem parte do álbum selecionado.

3. Toque nas fotos que deseja adicionar ao álbum atual.

Um sinal de mais aparece ao lado de cada foto selecionada.

**DICA** Você também pode tocar e arrastar para selecionar fotos adjacentes.

4. Toque nas fotos que deseja remover do álbum atual.


Os sinais de mais ao lado das fotos selecionadas desaparecem.

5. Toque em OK.

## Cópia de fotos

O comando Copiar permite fazer uma cópia de uma foto no computador de mão ou em um cartão de expansão. Quando uma foto é copiada de um cartão de expansão para o computador de mão, um número é anexado ao seu nome. Se o tamanho original da foto for maior que 320 x 320 pixels, ela será dimensionada para no máximo 320 x 320 pixels e a taxa de proporção será mantida.

**Para copiar fotos:**

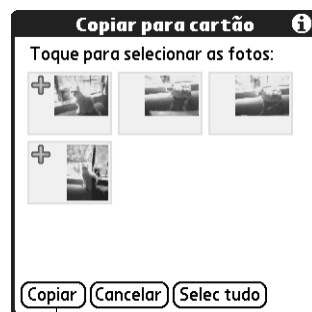
1. Toque no ícone Menu .
2. Selecione Foto e, em seguida, Copiar.
3. Toque nas fotos que deseja copiar.

Um sinal de mais aparece ao lado de cada foto selecionada.

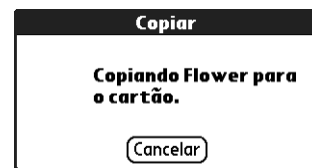


**DICA** Você também pode selecionar uma foto com o navegador. Pressione o botão Selecionar no navegador para inserir o realce, pressione o botão Para cima, Para baixo, Para a direita ou Para a esquerda para realçar uma foto específica e, em seguida, pressione o botão Selecionar para exibí-la.

4. Toque em Copiar.



Toque em Copiar



## Renomeação ou exclusão de um álbum

Você pode renomear ou excluir qualquer um dos álbuns criados. Não é possível renomear ou excluir o álbum Não arquivado.

### Para renomear um álbum:

1. Toque na lista de seleção de álbum no canto superior direito.
2. Selecione Editar álbuns.
3. Selecione o álbum que deseja renomear.
4. Toque em Renomear e digite o novo nome.
5. Toque em OK e, em seguida, em OK.


### Para excluir um álbum:

1. Toque na lista de seleção de álbum no canto superior direito.
2. Selecione Editar álbuns.
3. Selecione o álbum desejado e toque em Excluir.
4. Quando a caixa de diálogo de confirmação for exibida, toque em Excluir.
5. Toque em OK.

## Transferência de fotos

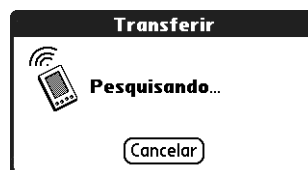
O comando Transferir permite transferir fotos para outros dispositivos que estão ativados com a tecnologia de infravermelho. O dispositivo receptor deve ter um aplicativo que possa exibir fotos. Para obter instruções sobre como transferir uma única foto, consulte [“Transferência de dados”](#) no [Capítulo 3](#). Siga estas etapas para transferir várias fotos.

### Para transferir fotos:

1. Toque no ícone Menu .
2. Selecione Foto e, em seguida, selecione Transferir.



Toque em Transf.




3. Toque nas fotos que deseja transferir.  
Um sinal de mais aparece ao lado das fotos selecionadas.
4. Toque em Transf.
5. Aponte a porta de infravermelho do computador de mão para a porta de infravermelho do dispositivo receptor. Consulte [“Envio de dados”](#) no [Capítulo 3](#) para obter mais informações sobre como transferir dados.

## Exclusão de fotos

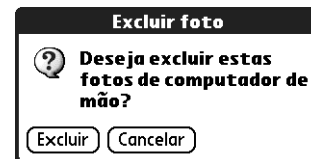
Se uma foto localizada no computador de mão ou no cartão de expansão não for mais necessária, ela poderá se excluída.

Para excluir fotos:

1. Toque no ícone Menu .
2. Selecione Foto e, em seguida, Excluir.



Toque em Excluir.



3. Toque nas fotos que deseja excluir.  
Um X aparece ao lado de cada foto selecionada.
4. Toque em Excluir.
5. Quando a caixa de diálogo de confirmação for exibida, toque em Excluir.

## Uso de fotos no computador de mesa

Depois que uma operação de HotSync® é executada para sincronizar as fotos do computador de mão com o computador com Windows, o software Palm™ Desktop permite executar as seguintes ações no computador de mesa. Consulte a Ajuda on-line do software Palm Desktop para obter detalhes.

- Exibir fotos em vários formatos: Lista, Miniaturas, Detalhes e Editor com uma visualização do computador de mão.
- Arrastar fotos para o ícone Palm Quick Install ou para a janela da área de trabalho do aplicativo Palm Fotos para instalá-las no computador de mão ou em um cartão de expansão durante a próxima operação de HotSync.
- Modificar e excluir fotos.
- Organizar fotos e adicionar notas.
- Transferir fotos para outros aplicativos usando o comando Enviar ou Exportar, além de importar dados nos formatos de arquivos mais conhecidos.

Para obter informações sobre como trabalhar com fotos no computador Mac, abra a pasta Palm, abra a pasta Documentation e clique duas vezes no arquivo Photo and Audio Readme.

## Uso dos menus do aplicativo Palm Fotos

Os comandos de menu do aplicativo Palm Fotos não explicados em outras partes deste livro são descritos aqui. Consulte [“Uso de menus”](#) no [Capítulo 4](#) para obter informações sobre como selecionar comandos de menu.

### Menu Opções

**Sobre o Fotos** Mostra informações sobre a versão do aplicativo Palm Fotos.

## Uso do aplicativo Tarefas

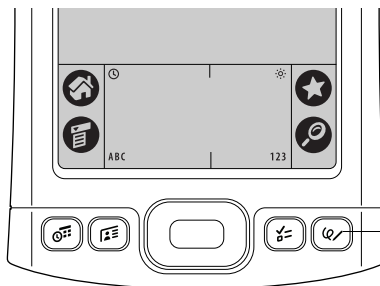


O aplicativo Tarefas é um local conveniente para se criar lembretes e priorizar tarefas. Você pode atribuir um nível de prioridade e uma data de conclusão a cada tarefa e classificá-las por data de conclusão, nível de prioridade ou categoria.

**NOTA** Há determinadas tarefas comuns a vários aplicativos do computador de mão. Para obter mais informações, consulte o [Capítulo 4, “Trabalho com aplicativos”](#).

**Para abrir o aplicativo Tarefas:**

- Pressione o botão do aplicativo Tarefas no painel dianteiro do computador de mão. O aplicativo Tarefas será aberto para exibir a lista de todos os registros do usuário.



Botão do aplicativo Tarefas

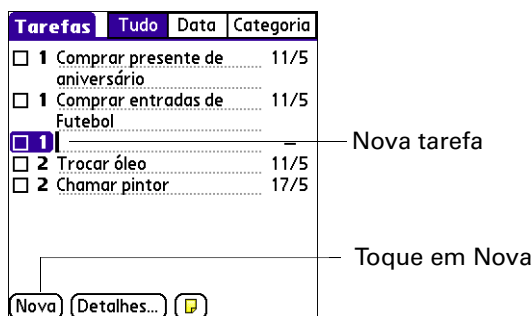
**DICA** Pressione o botão do aplicativo Tarefas repetidamente para percorrer os filtros da lista de tarefas.

## Criação de tarefas

Uma tarefa é um lembrete de um item que deve ser concluído.

Para criar uma tarefa:

1. Toque em Nova.



2. Digite o texto da tarefa. O texto poderá ocupar mais de uma linha.
3. Toque em qualquer local da tela para desmarcar a tarefa.

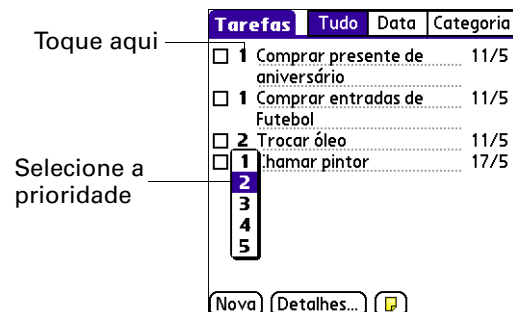
**DICA** Se não houver nenhuma tarefa selecionada, escreva na área de entrada do Graffiti® 2 para criar automaticamente um novo item.

## Configuração de prioridade

Você pode usar a configuração de prioridade dos itens para organizar as tarefas de acordo com a importância ou urgência. A configuração padrão de Tarefas é organizar os itens por data de conclusão e prioridade, com os itens de prioridade 1 no início da lista. Se existirem vários itens na lista, a alteração da configuração de prioridade de um item poderá alterar sua posição na lista.

Para definir a prioridade de uma tarefa:

1. Toque no número de prioridade à esquerda da tarefa.



2. Selecione o número de prioridade desejado (1 indica mais importante).



## Marcação de uma tarefa

É possível marcar uma tarefa para indicar que ela foi concluída. Você pode definir opções para registrar a data em que a tarefa é concluída, bem como mostrar ou ocultar os itens concluídos. Consulte [“Configuração de preferências de tarefas”](#) mais adiante neste capítulo.

Para marcar uma tarefa:

- Toque na caixa de seleção à esquerda do item.



## Alteração dos detalhes da tarefa

A caixa de diálogo Detalhes de tarefa permite alterar as configurações de itens individuais.

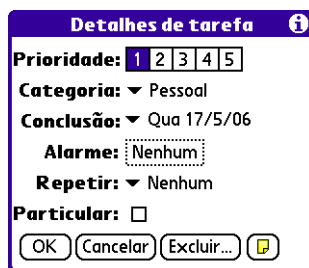
Para exibir a caixa de diálogo Detalhes de tarefa:

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



**DICA** Você também pode selecionar um item com o navegador. Consulte [“Uso do navegador”](#) no [Capítulo 2](#) para obter detalhes.

2. Toque em Detalhes.



3. Altere as configurações desejadas.

**NOTA** Para adicionar uma tarefa a uma categoria, consulte [“Categorização de aplicativos”](#) no [Capítulo 4](#).

## Configuração de uma data de conclusão

Você pode definir uma data de conclusão que é exibida com a tarefa.

**Para definir uma data de conclusão para uma tarefa:**

1. Na caixa de diálogo Detalhes, toque na lista de seleção Data de conclusão.
2. Toque na data a ser atribuída ao item:
  - Escolher data abre o seletor de datas para a seleção da data desejada para o item.
  - Sem data remove a data de conclusão do item.
3. Toque em OK.

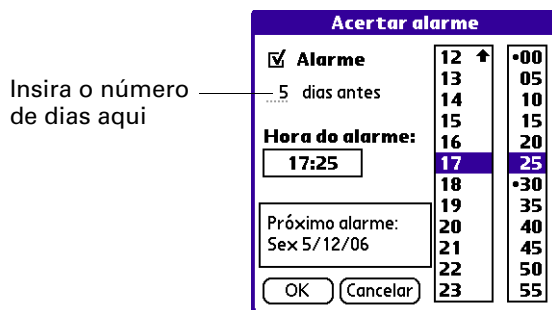
**DICA** Se a opção Mostrar datas de conclusão for ativada na caixa de diálogo Preferências de tarefas, toque diretamente na data de conclusão na lista de tarefas para abrir a lista de seleção mostrada na etapa 2.

## Configuração de alarmes

Você pode definir um alarme antes da conclusão de uma tarefa para lembrá-lo de iniciar a tarefa.

**Para definir um alarme para uma tarefa:**

1. Selecione a tarefa à qual deseja atribuir um alarme.
2. Toque em Detalhes.
3. Toque na caixa Alarme. A caixa Alarme só será exibida se uma data de conclusão tiver sido definida.  
A caixa de diálogo Acertar alarme é exibida.
4. Toque na caixa de seleção Alarme.
5. Selecione 5 e insira qualquer número de 0 a 99 (inclusive) como o número de dias.



6. Insira ou selecione a hora.
7. Toque em OK.

Um ícone de alarme aparece ao lado da tarefa na lista de tarefas.

## Agendamento de tarefas repetidas


A função de repetição permite agendar tarefas que se repetem em intervalos fixos ou regulares após a conclusão de uma ocorrência anterior da tarefa.

**Para agendar uma tarefa com um intervalo fixo de repetição:**

1. Selecione a tarefa.
2. Toque em Detalhes.
3. Toque na lista de seleção Repetir.
4. Execute um destes procedimentos:
  - Selecione um intervalo fixo na lista de seleção e toque em OK.
  - Selecione Diariamente até. Use o seletor de datas para selecionar uma data de término e toque em OK.
  - Selecione Outros para abrir a caixa de diálogo Alterar repetição e vá para a etapa 5.

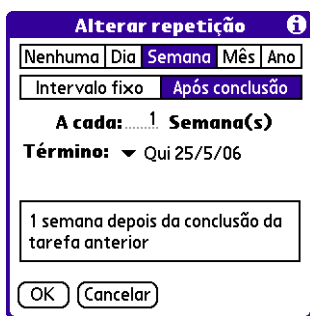
A caixa de diálogo 'Alterar repetição' possui uma barra de título com o ícone de informação. Abaixo, há uma barra de seleção com as opções 'Nenhuma', 'Dia', 'Semana', 'Mês' e 'Ano', onde 'Semana' está selecionada. Logo abaixo, há uma barra de seleção para o intervalo, com 'Intervalo fixo' selecionado e 'Após conclusão' desativado. O campo 'A cada:' contém o valor '1' e a unidade 'Semana(s)'. O campo 'Término:' mostra uma seta para baixo e a data 'Qui 25/5/06'. O campo 'Repetir em:' contém uma sequência de sete botões de dia da semana: 'D', 'S', 'T', 'Q', 'Q', 'S', 'S', onde o botão 'Q' (Quarta-feira) está selecionado. Abaixo desses campos, há um campo de texto contendo o texto 'Quarta, a cada semana'. Na base da caixa, há dois botões: 'OK' e 'Cancelar'.

5. Toque em Dia, Semana, Mês ou Ano para definir a frequência de repetição da tarefa.
6. Toque em Intervalo fixo.
7. Na linha A cada, insira o número correspondente à frequência de repetição da tarefa.  
 Por exemplo, selecione Mês e insira 2 para que a tarefa se repita a cada dois meses.
8. Para especificar uma data de término para a tarefa repetida, toque na lista de seleção Término e, depois, em Escolher data. Use o seletor de datas para selecionar uma data de término.
9. Se tiver selecionado Semana ou Mês, execute um dos seguintes procedimentos:
  - Se tiver selecionado Semana, toque no dia da semana em que a tarefa deve se repetir.
  - Se tiver selecionado Mês, selecione o dia da semana ou do mês em que a tarefa deve se repetir.
10. Toque em OK.

Depois que uma tarefa repetida ou contínua for agendada, o ícone Repetir  aparecerá ao lado da tarefa na lista de tarefas.

**Para agendar uma tarefa que se repete em intervalos fixos após a conclusão de uma ocorrência anterior da tarefa:**


1. Selecione a tarefa.
2. Toque em Detalhes.
3. Toque na lista de seleção Repetir.
4. Selecione Outros para abrir a caixa de diálogo Alterar repetição.



5. Toque em Dia, Semana, Mês ou Ano para definir a frequência de repetição da tarefa.
6. Toque em Após conclusão.
7. Na linha A cada, insira o número correspondente à frequência de repetição da tarefa.

Por exemplo, selecione Dia e insira 2 para que a tarefa se repita a cada dois dias após a conclusão da ocorrência anterior da tarefa.

8. Para especificar uma data de término, toque na lista de seleção Término e, depois, em Escolher data. Use o seletor de datas para selecionar uma data de término.
9. Toque em OK.

Depois que uma tarefa repetida for agendada, o ícone Repetir  aparecerá ao lado da tarefa na lista de tarefas.

## Opções de exibição

Você pode escolher as tarefas que devem ser exibidas e como elas são classificadas selecionando um filtro de exibição e definindo preferências de tarefas.

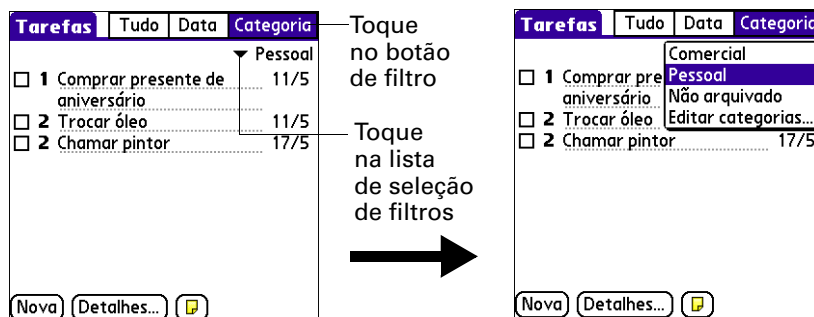
### Uso de filtros de exibição

Para escolher exibições alternativas da lista de tarefas, use os botões de opções de filtro. As três opções principais são Tudo, Data e Categoria.

**IMPORTANTE** A ordem de classificação e os tipos de tarefas exibidos, como tarefas concluídas, são definidos no menu Preferências. Para obter mais informações, consulte [“Configuração de preferências de tarefas”](#) na próxima seção.

Para usar os filtros de exibição:

1. Toque no botão de filtro.
2. Toque na lista de seleção de filtros e selecione o tipo de filtro.



#### Tudo

Exibe uma lista de todas as tarefas.

#### Data

Quando esta opção é selecionada, a lista de seleção de filtros de data aparece no canto superior direito, abaixo da barra de título. Selecione um dos seguintes filtros de data.

- **Concluir hoje:** lista todas as tarefas que devem ser concluídas hoje.
- **Últimos 7 dias:** exibe uma lista de todas as tarefas que foram concluídas nos últimos sete dias, incluindo hoje.
- **Próximos 7 dias:** exibe todas as tarefas que devem ser concluídas nos próximos dias.
- **Após conclusão:** exibe todas as tarefas não concluídas após a data de conclusão.

#### Categoria


Quando esta opção é selecionada, a lista de seleção de categoria aparece no canto superior direito, abaixo da barra de título. Selecione uma categoria da lista para exibir todas as tarefas da categoria selecionada.

## Configuração de preferências de tarefas

A caixa de diálogo Preferências de tarefas permite controlar quais as tarefas que são exibidas e como elas são classificadas. Essas configurações também afetam as tarefas exibidas na tela Agenda do Calendário. Consulte [“Uso da tela Agenda”](#) no [Capítulo 5](#).

Você também pode definir sons de alarme para as tarefas na caixa de diálogo Preferências.

**Para alterar as configurações de preferências:**

1. Toque no ícone Menu .
2. Selecione Preferências no menu Opções.
3. Selecione uma das configurações a seguir:

<b>Classificar por</b>	Toque na lista de seleção para selecionar a ordem de exibição das tarefas na lista de tarefas.
<b>Mostrar tarefas concluídas</b>	<p>Exibe as tarefas concluídas na lista de tarefas. Se esta configuração for desativada, as tarefas desaparecerão da lista quando forem concluídas (marcadas).</p> <p>Os itens que não aparecem mais na lista porque esta configuração foi desativada não são excluídos. Eles ainda estão na memória do computador de mão. Você pode limpar os itens concluídos para removê-los da memória.</p>
<b>Registrar data conclusão</b>	Substitui a data de conclusão pela data real em que a tarefa é concluída (marcada). Se uma data final não for atribuída a uma tarefa, a data de conclusão ainda registrará quando a tarefa é concluída.
<b>Mostrar datas de conclusão</b>	Exibe as datas de conclusão associadas às tarefas da lista e um ponto de exclamação ao lado das tarefas que não foram concluídas até a data de conclusão.
<b>Mostrar prioridades</b>	Mostra a configuração de prioridade de cada tarefa.
<b>Mostrar categorias</b>	Mostra a categoria de cada tarefa.
<b>Som do alarme</b>	Toque na lista de seleção para selecionar um som de alarme.

4. Toque em OK.

# Uso do software de email pessoal Palm™ VersaMail™


Com o aplicativo de email pessoal Palm™ VersaMail™, você pode enviar, receber e gerenciar emails no computador de mão. Este capítulo descreve como configurar diferentes tipos de contas de email e explica como usar os diversos recursos de email do aplicativo VersaMail.

## Recursos do aplicativo VersaMail

Os principais recursos do aplicativo VersaMail 2.6 incluem:

- Suporte para o navegador do Palm™ Tungsten™ E, simplificando a entrada de dados e a navegação
- Uso avançado de cores, fontes, estilos e opções de exibição selecionadas pelo usuário
- Exibição da formatação HTML básica de mensagens de email recebidas no formato HTML
- Suporte a um maior número de tipos de arquivos para envio e recebimento como anexos
- Recuperação programada de novos emails, com notificação
- Recursos aprimorados de endereçamento de mensagens
- Maior segurança

## Introdução ao aplicativo VersaMail

Para começar a usar o aplicativo, toque no ícone VersaMail  na tela inicial do computador de mão.

Se estiver usando um computador com Windows, instale o software de transferência HotSync® Palm VersaMail a partir do CD-ROM fornecido com o computador de mão. Consulte [“Sincronização de emails entre o computador de mão e o de mesa”](#), mais adiante neste capítulo, para obter informações sobre como usar o software de transferência.


## Sincronização de um nome de usuário existente

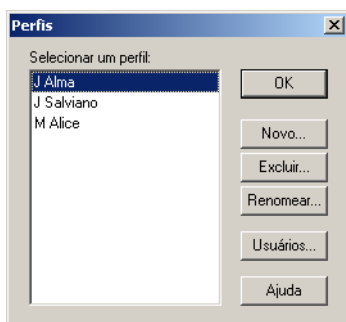
Para sincronizar o computador de mão Tungsten E com um nome de usuário existente através de uma operação de HotSync, será necessário fazer isso antes de inserir as informações sobre a conta de email no aplicativo VersaMail. Se as informações sobre a conta de email forem inseridas antes da sincronização do computador de mão com um nome de usuário existente, as informações inseridas serão substituídas.


## Atualização de um banco de dados MultiMail/VersaMail

Se um aplicativo de email pessoal Palm, como o MultiMail SE ou o MultiMail Deluxe, ou uma versão anterior do aplicativo VersaMail já tiver sido usado anteriormente, o banco de dados de email poderá ser atualizado para uso com o aplicativo VersaMail 2.6.

**Para atualizar um banco de dados de email existente para uso com o aplicativo VersaMail:**

1. Execute uma operação de HotSync com um perfil de usuário que contenha o banco de dados de email. Para fazer isso, toque no ícone HotSync  na tela inicial e selecione um perfil que contenha um banco de dados de email na lista de usuários exibida.



2. Toque no ícone VersaMail .
3. Toque em Sim para aceitar a atualização.



## Configuração e gerenciamento de contas de email

Com o aplicativo VersaMail, você pode configurar contas no computador de mão para acessar contas de email de provedores como o Terra ou o Yahoo; para acessar o email corporativo com a configuração de servidor de email adequada (consulte [“Uso de uma conta de email corporativa”](#), mais adiante neste capítulo, para obter mais informações); ou para sincronizar mensagens de email com um aplicativo de email do computador de mesa.

Você pode adicionar até oito contas de email ao computador de mão.

### Tipos de conta e de conexão

Dois tipos de contas de email são aceitas:

- **Rede:** você pode enviar/receber email diretamente para/do computador de mão através da conexão com um provedor de serviços de email.
- **Apenas sincronizar (somente computadores com Windows):** você pode fazer o download, exibir e gerenciar emails entre o computador de mão e um aplicativo de email do computador de mesa, como o Microsoft Outlook, executando uma operação de HotSync com o cabo para HotSync. Não é possível enviar nem receber mensagens sem fio ou com um modem em uma conta desse tipo.

Através de uma conta de rede, você pode configurar ou acessar uma conta de email usando um dos seguintes métodos de conexão:

- Porta de infravermelho no computador de mão para porta de infravermelho em um telefone celular
- Acessório de placa de rede sem fio (vendido separadamente) encaixado no slot do cartão de expansão no computador de mão
- Acessório de modem externo (vendido separadamente) conectado através do slot do cartão de expansão no computador de mão
- Cabo para HotSync conectado ao computador de mesa (apenas usuários do Windows)

### Pré-requisitos da conta de email de rede

Antes de configurar uma conta de email de rede, execute os seguintes procedimentos:

- Estabeleça a conta de email com um provedor de serviços de email. Dentre os provedores mais comuns estão os provedores de serviços de Internet (ISPs), como Terra e IG. O provedor também poderá ser uma operadora GSM (Global System for Mobile Communications, sistema global para comunicações com recursos móveis) ou GPRS (General Packet Radio Service, serviço de rádio de pacote geral) sem fio de alta velocidade, como Oi ou TIM. Você também pode usar uma conta de email corporativa.
- Faça as configurações de conexão do serviço para a conta no computador de mão usando as telas Preferências de rede e Preferências de conexão do computador de mão. Consulte [“Preferências de conexão”](#) no [Capítulo 16](#) para obter mais informações.

Também é necessário ter o pré-requisito apropriado para o tipo de conexão que se deseja fazer, conforme mostrado a seguir.

<b>Tipo de conexão</b>	<b>Pré-requisito</b>
Rede sem fio de alta velocidade (GPRS)	<p>Acessório de placa de rede sem fio (vendido separadamente).</p> <p>Conta de rede sem fio de alta velocidade ativa obtida com a operadora de telefonia sem fio.</p>
Dial-up GSM através de um acessório de modem externo	<p>Acessório de modem sem fio conectado através do slot do cartão de expansão no computador de mão.</p> <p>Serviço de telefonia sem fio ativo com uma operadora GSM. Se uma rede sem fio de alta velocidade for usada, geralmente a mesma operadora fornecerá o serviço sem fio de alta velocidade e GSM.</p> <p>Observe que algumas operadoras GSM exigem a inscrição em um serviço de dados especial (separado do serviço de voz) para o estabelecimento de uma conexão de rede.</p>
Dial-up GSM através de uma conexão por infravermelho com um telefone dotado de infravermelho	<p>Telefone celular dotado de infravermelho.</p> <p>Serviço de telefonia sem fio ativo com uma operadora GSM. Se uma rede sem fio de alta velocidade for usada, geralmente a mesma operadora fornecerá o serviço sem fio de alta velocidade e GSM.</p> <p>Observe que algumas operadoras GSM exigem a inscrição em um serviço de dados especial (separado do serviço de voz) para o estabelecimento de uma conexão de rede.</p>
Cabo para HotSync conectado ao computador de mesa	Cabo para HotSync (apenas usuários do Windows).

### Uso de um ISP

Se estiver configurando uma nova conta de email e usar um ISP muito conhecido, como Terra ou Yahoo, muitas das configurações necessárias durante a configuração da conta serão definidas automaticamente.

Para outros ISPs, são necessárias as seguintes informações:

- O protocolo usado para email de entrada, como POP (Post Office Protocol, protocolo de agência de correio) ou IMAP (Internet Message Access Protocol, protocolo de acesso às mensagens de Internet)
- O nome do servidor de email de entrada
- O nome do servidor de email de saída (SMTP, Simple Mail Transfer Protocol - protocolo de transferência de correio simples)
- Se a conta de email requer algum tipo de segurança, como SSL (Secure Sockets Layer, camada de soquetes de segurança), APOP ou ESMTP (Extended Simple Mail Protocol, protocolo de transferência de correio simples estendido)
- O endereço e a senha de email
- O script de login (se houver) necessário para a conexão com o ISP ou o servidor de email

**NOTA** As informações sobre a conta de email podem ser obtidas com o provedor de email. Dependendo do tipo de serviço de email utilizado, talvez seja possível acessar essas informações através do site do provedor de email ou através do atendimento ao cliente do provedor.

### Uso de uma conta de email corporativa

Se desejar acessar emails no computador de mão usando a conta de email corporativa, crie essa conta no computador de mão exatamente como criaria qualquer outra conta (consulte [“Criação de uma conta de email”](#), mais adiante neste capítulo), com uma exceção: talvez seja necessário configurar uma VPN (Virtual Private Network, rede virtual privada) para uma conta de email corporativa. Consulte [“VPNs”](#), mais adiante neste capítulo, para obter informações.

As considerações a seguir aplicam-se à configuração de uma conta de email corporativa:

<b>Nome do usuário e senha</b>	Podem ser o nome do usuário e a senha do Windows 2000, o nome do usuário e a senha da ID do Lotus Notes ou algo diferente. Solicite ao administrador do servidor da empresa a senha e o nome do usuário corretos. O aplicativo VersaMail 2.6 fornece criptografia AES de 128 bits de alta segurança para a senha.
--------------------------------	---

<b>Protocolo</b>	A maioria dos servidores de email corporativos usa o protocolo IMAP para a recuperação de emails. Em casos raros, o servidor da empresa poderá usar o protocolo POP. Verifique com o administrador do servidor da empresa qual o protocolo usado.
<b>Configurações do servidor de email de entrada e de saída</b>	Verifique com o administrador do servidor da empresa quais são essas configurações.

Consulte [“Criação de uma conta de email”](#), mais adiante neste capítulo, para saber quais as etapas necessárias para inserir o nome do usuário, a senha, o protocolo e as configurações do servidor de entrada e de saída ao configurar a conta de email corporativa.

Essa conta permite o acesso aos seguintes tipos de servidores de email, dentre outros:

- Microsoft Exchange
- Lotus Domino
- Sun iPlanet

## VPNs

Para acessar email no computador de mão usando a conta de email corporativa, talvez seja necessário configurar uma VPN no computador de mão. As VPNs permitem fazer login no servidor de email corporativo através do firewall da empresa (camada de segurança). Sem uma VPN, não é possível “atravessar” o firewall para obter acesso ao servidor de email.

Será necessário configurar uma VPN para acessar o email corporativo nas duas situações a seguir:

- A rede local (LAN) sem fio da empresa está localizada fora do firewall.
- A LAN sem fio da empresa está localizada dentro do firewall, mas a tentativa de acesso é feita fora do firewall (por exemplo, em um local público ou em casa).

Verifique com o administrador do servidor da empresa se é necessária uma VPN para acessar a rede corporativa.

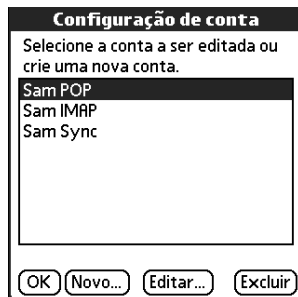
**NOTA** É possível que o recurso de obtenção automática de email com notificação do aplicativo VersaMail não funcione com uma determinada conexão VPN. Além disso, não é possível utilizar a repetição programada de envio de email com contas que usam uma conexão VPN. Consulte [“Obtenção automática de email com notificação”](#) e [“Repetição do envio”](#), mais adiante neste capítulo, para obter informações.

## Criação de uma conta de email

Crie uma nova conta em Configuração de conta, que o orienta através de todo o processo. As etapas para criar uma conta de rede e uma conta apenas para sincronização são idênticas, porém, no segundo caso é necessário marcar uma única caixa de seleção; consulte a etapa 4 do procedimento abaixo.

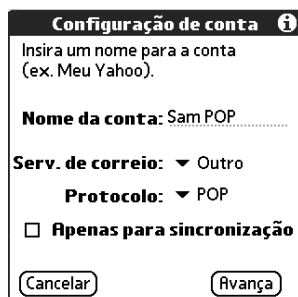
Para criar uma conta de email:

1. Toque no ícone Menu , selecione Contas e, em seguida, selecione Configuração de conta.
2. Toque em Novo.



3. Digite o seguinte:

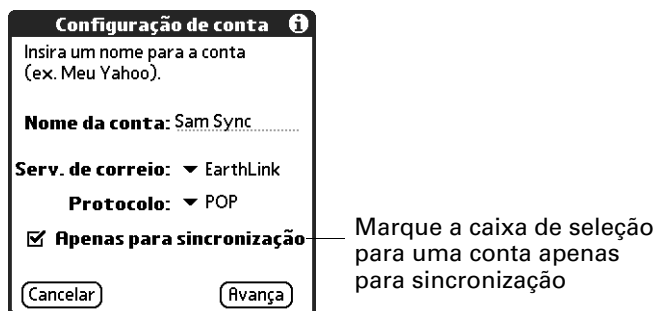
- Nome da conta** Digite um nome descritivo para a conta, como “Minha conta do Yahoo”.
- Serv. de correio** Toque na lista de seleção Serv. de correio e selecione o provedor ao qual está se conectando. Selecione Outros se o ISP não estiver na lista.
- Protocolo** Toque na lista de seleção Protocolo e selecione POP ou IMAP. (A maioria dos provedores de email usa o protocolo POP.)



Se o aplicativo VersaMail conhecer o protocolo para o serviço de email selecionado, ele exibirá o protocolo correto.

4. Para contas apenas para sincronização: na mesma tela, marque a caixa de seleção Apenas para sincronização.

**NOTA** Para usar uma conta apenas para sincronização, é necessário usar um computador com Windows.



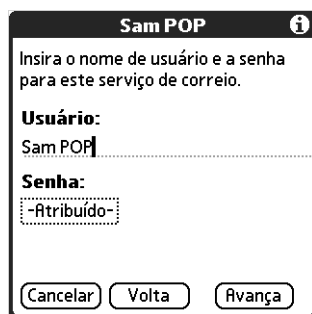
5. Toque em Avança.

### Inserção do nome do usuário e da senha da conta

Na próxima parte da tela Configuração de conta do VersaMail, digite o nome do usuário e a senha da conta. O aplicativo VersaMail 2.6 fornece criptografia AES de 128 bits de alta segurança para a senha.

**Para inserir o nome do usuário e a senha da conta:**

1. Digite o nome do usuário usado para acessar o email. Esse nome geralmente corresponde à parte do endereço de email que antecede o símbolo @ e não ao endereço de email inteiro.



2. Toque na caixa Senha e digite a senha.
3. Toque em OK. A caixa Senha exibe a palavra "Atribuído" para indicar que foi inserida uma senha.
4. Toque em Avança.

### Inserção do nome dos servidores de email de entrada e de saída

É necessário verificar o endereço de email da conta acessada, bem como inserir o nome dos servidores de email de entrada e de saída.

#### Para inserir as configurações do servidor de email:

1. Se um serviço pré-configurado tiver sido selecionado na lista de seleção Serv. de correio na tela Configuração de conta, o campo de endereço de email será preenchido automaticamente, com base no nome do usuário e no serviço de email inseridos. Verifique se o endereço está correto e edite-o se necessário.

Se tiver selecionado Outros na lista de seleção Serv. de correio na tela Configuração de conta, digite o endereço de email da conta.

O endereço de email será preenchido automaticamente se um serviço de email pré-configurado tiver sido selecionado

Os servidores de email serão preenchidos automaticamente se o aplicativo VersaMail conhecer os nomes com base no serviço de email selecionado

2. Digite o nome do servidor de email de entrada (POP), como pop.mail.yahoo.com.

Se o aplicativo VersaMail conhecer o nome do servidor de email de entrada, com base no serviço de email selecionado, o nome do servidor correto será exibido.

3. Digite o nome do servidor de email de saída (SMTP), como smtp.mail.yahoo.com.

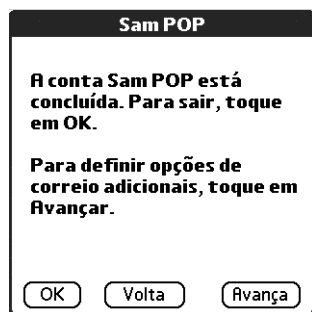
Se o aplicativo VersaMail conhecer o nome do servidor de email de saída, com base no serviço de email selecionado, o nome do servidor correto será exibido.

4. Toque em Avançar.

5. Siga um destes procedimentos:

- Para aceitar essas opções de email e começar a usar o aplicativo VersaMail, toque em OK. Isso o levará para a Caixa de entrada da conta configurada. Consulte [“Obtenção, envio e gerenciamento de email”](#), mais adiante neste capítulo, para obter informações sobre como receber e enviar emails. Quando configurar uma conta de email apenas para sincronização, será necessário configurá-la no computador de mesa. Consulte [“Configuração de uma conta no Gerenciador de HotSync”](#), mais adiante neste capítulo, para obter informações. Só será possível sincronizar os emails entre o computador de mão e o de mesa depois que a conta for configurada no computador de mesa.

- Para configurar opções adicionais de email, toque em Avançar. Continue com o próximo conjunto de procedimentos.



### Configuração de opções de recuperação de email para uma conta POP ou IMAP

A próxima tela Configuração do VersaMail exibe opções diferentes, dependendo do protocolo usado pelo serviço de email, POP ou IMAP.

Para definir as opções do servidor de recuperação de email para uma conta POP ou IMAP:

1. (Opcional) Selecione uma das configurações a seguir:

#### Obter SOMENTE correio não lido

**NOTA** O protocolo POP não aceita a recuperação apenas de emails não lidos do servidor. Se uma conta de email POP for utilizada, o aplicativo VersaMail fará o download de todas as mensagens a partir do servidor, mesmo que elas já tenham sido lidas (por exemplo, no computador de mesa ou na Web), independentemente de esta caixa de seleção estar ou não marcada.

Para contas IMAP, selecione Obter SOMENTE correio não lido para fazer o download no computador de mão apenas dos emails não lidos. Se você não selecionar essa opção e tocar em Obter/enviar, o download de todas as mensagens de email que estiverem no servidor de email do provedor, inclusive as mensagens já lidas, será feito na Caixa de entrada. Para obter todos os emails (inclusive os já lidos) e não apenas os não lidos, desmarque Obter SOMENTE correio não lido.

#### Excluir mensagens no servidor

Para excluir as mensagens do servidor de email do provedor quando elas forem excluídas do aplicativo VersaMail, marque a caixa de seleção Excluir mensagens no servidor quando elas forem excluídas no VersaMail.



**Deixar correio no servidor (somente para contas POP)**

Para obter os emails no computador de mão, mas também deixá-los no servidor para que possam ser exibidos depois no computador de mesa, marque a caixa de seleção Deixar correio no servidor. Por exemplo, se você criar uma conta para receber emails da conta do Yahoo e selecionar esta opção, os emails antigos do Yahoo ainda estarão visíveis na próxima vez que visitar o site Yahoo.com para acessar a Caixa de entrada de email desse provedor.

**Número da porta**

A configuração padrão é 110 para servidores POP e 143 para servidores IMAP. Talvez seja necessário alterar esse número para recuperar emails de entrada através de uma conexão segura (consulte o próximo item da lista). Se não tiver certeza do número de porta correto, verifique com o administrador do servidor de email.

**Usar conexão segura**

Para recuperar emails de entrada através de uma conexão (SSL) segura, marque a caixa de seleção Usar conexão segura.

**Tamanho máx. de mensagem**

Para limitar o tamanho máximo das mensagens de email de entrada, digite o tamanho em quilobytes (KB) em Tamanho máx. de mensagem. Por padrão, o tamanho máximo de uma mensagem de entrada é 5 KB, mas você pode inserir qualquer tamanho até 2048 KB, incluindo anexos. O tamanho máximo de mensagem que pode ser recuperado é 60 KB para o texto do corpo e aproximadamente 5 megabytes (MB) de dados totais para anexos. Como o download de mensagens grandes pode consumir recursos do computador de mão, o aplicativo VersaMail exibe o tamanho de todas as mensagens que excedem o tamanho máximo, até o total de 5 MB, e pergunta se o download deve continuar.

**Contas POP**

**Sam POP**

**Opções de correio de entrada:**

- ☒ Obter SOMENTE correio não lido.
- ☐ Excluir mensagens no servidor quando elas forem excluídas no VersaMail™.
- ☒ Deixar correio no servidor (ex.: para ver no Desktop mais tarde).

Número da porta: 110

☐ Usar conexão segura (SSL).

Tamanho máx. de mensagem: 5 KB.

Cancelar Volta Avança

**Contas IMAP**

**Sam IMAP**

**Opções de correio de entrada:**

- ☒ Obter SOMENTE correio não lido.
- ☐ Excluir mensagens no servidor quando elas forem excluídas no VersaMail™.

Número da porta: 143

☐ Usar conexão segura (SSL).

Tamanho máx. de mensagem: 5 KB.

Cancelar Volta Avança

2. Toque em Avança.

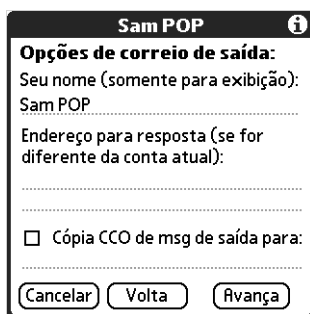
## Configuração das opções de email de saída

As opções de email de saída são idênticas para contas POP e IMAP.

### Para definir as opções de email de saída:

1. (Opcional) Siga um destes procedimentos:

<b>Nome para exibição</b>	Digite o nome que deverá aparecer nas mensagens de saída, como, por exemplo, "José Silva".
<b>Endereço para resposta</b>	Digite o endereço de email que os destinatários deverão ver nas mensagens de email e ao qual eles deverão responder, somente se esse endereço for diferente do usado para enviar a mensagem. Por exemplo, se estiver enviando uma mensagem de eu@yahoo.com, mas desejar que os destinatários respondam para eu@terra.com.br, digite o endereço de resposta aqui. Isso fará com que o email pareça ter sido enviado do endereço inserido.
<b>Cópia CCO</b>	Marque a caixa de seleção Cópia CCO para enviar uma cópia oculta de qualquer mensagem de email que enviar para outro endereço de email. O endereço de email da cópia oculta não é visto pelos outros destinatários da mensagem. Por exemplo, se desejar que uma cópia de todas as mensagens que enviar do computador de mão sejam enviadas para a conta de email corporativa, digite esse endereço de email.



2. Toque em Avança.

## Adição de uma assinatura

Você pode adicionar uma assinatura a cada mensagem de email enviada. Por exemplo, você pode inserir o próprio nome e o número do telefone para que sejam exibidos em cada mensagem enviada.

**Para adicionar uma assinatura pessoal:**

1. Toque na caixa de seleção Anexar assinatura às mensagens e digite o texto da assinatura.

A assinatura será anexada a todos os emails de saída.

As linhas de assinatura só serão exibidas se a caixa de seleção estiver marcada

2. Toque em Avançar.

**Configuração de opções avançadas de email de saída**

Você pode definir opções adicionais de email de saída.

**Para definir opções avançadas de email de saída:**

1. (Opcional) Selecione uma das configurações a seguir:

**Número da porta** O padrão é 25, o número de porta usado pela maioria dos servidores SMTP. Se não tiver certeza do número de porta correto, verifique com o administrador do servidor de email.

**Autenticação** Marque a caixa de seleção Meu servidor requer autenticação (ESMTP), se o servidor de saída (SMTP) exigir autenticação. Verifique essa informação com o administrador do sistema antes de selecionar esta opção. Consulte [“Adição de ESMTP a uma conta”](#), mais adiante neste capítulo, para obter informações. Se esta opção for selecionada, os campos Usuário e Senha serão exibidos. Esses campos já estarão preenchidos com base nas informações da conta inseridas anteriormente. Na maioria das vezes, as informações exibidas estarão corretas; entretanto, ocasionalmente, o nome do usuário e/ou a senha de autenticação serão diferentes dos usados pela conta. Solicite ao provedor de serviços de email informações sobre o nome do usuário e a senha de autenticação.

Se precisar inserir novas informações, digite um nome de usuário e/ou toque na caixa Senha e digite uma senha e, em seguida, toque em OK.

**Sam POP** ⓘ

**Opções avançadas de saída:**

Número da porta: 25.....

☒ Meu servidor requer autenticação (ESMTP)

**Usuário:** .....

**Senha:** -Atribuído-

Toque em OK para concluir a configuração.

OK Volta

Os campos Usuário e Senha só serão exibidos se a caixa de seleção ESMTP estiver marcada

2. Toque em OK.

### Teste da nova conta

Uma vez configurada uma nova conta de email, a Caixa de entrada correspondente será exibida. Para testar se a conta de email está configurada e funcionando corretamente, toque em Obter email. Consulte [“Obtenção de email por assunto ou obtenção de toda a mensagem”](#), mais adiante neste capítulo, para obter mais informações.

Quando configurar uma conta de email apenas para sincronização, será necessário configurá-la no computador de mesa. Consulte [“Configuração de uma conta no Gerenciador de HotSync”](#), mais adiante neste capítulo, para obter informações. Só será possível sincronizar os emails entre o computador de mão e o de mesa depois que a conta for configurada no computador de mesa.

## Edição de contas de email

Ocasionalmente, poderá ser necessário editar as informações sobre uma das contas de email configuradas.

**Para selecionar a conta a ser editada:**

1. Toque no ícone Menu ⓘ, selecione Contas e, em seguida, selecione Configuração de conta.
2. Toque no nome da conta a ser editada e, em seguida, toque em Editar.

**Configuração de conta**

Selecione a conta a ser editada ou crie uma nova conta.

Sam POP

Sam IMAP

Sam Sync

OK Novo... Editar... Excluir


Depois que a conta for selecionada, o aplicativo VersaMail exibirá as mesmas telas apresentadas durante a configuração de uma conta. Para editar uma conta, siga os procedimentos descritos em “[Criação de uma conta de email](#)”, anteriormente neste capítulo, e altere as entradas que deseja editar nas telas adequadas.

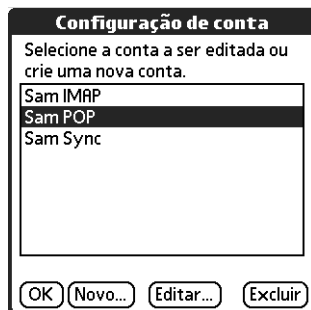
## Exclusão de uma conta de email

Quando uma conta é excluída do aplicativo VersaMail, ela é removida do computador de mão. No entanto, a conta ainda existe no servidor. Por exemplo, se a conta do Yahoo for excluída do aplicativo VersaMail, ela será excluída apenas do computador de mão. A conta de email ainda existe no site Yahoo.com.

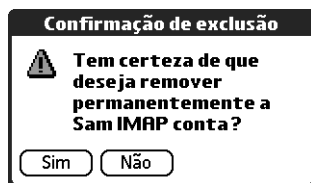
**NOTA** Você pode excluir todas as contas de email, com exceção de uma; é necessário ter pelo menos uma conta.

Para excluir uma conta:

1. Toque no ícone Menu , selecione Contas e, em seguida, selecione Configuração de conta.
2. Toque no nome da conta que deseja excluir e, em seguida, toque em Excluir.



3. Toque em Sim na caixa de diálogo Excluir conta para excluir a conta e todas as mensagens de email associadas.



4. Toque em OK.

Após a execução da próxima operação de HotSync, a memória associada a uma conta e às suas mensagens será liberada.

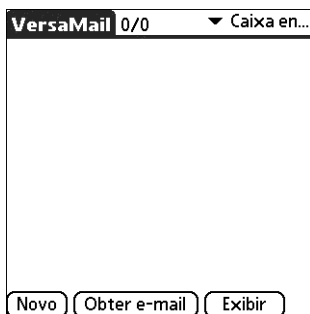
## Seleção de um serviço diferente para uma determinada conta de email

Quando você configura conexões no computador de mão (na tela Preferências de conexão), associa cada conexão a um serviço de rede (na tela Preferências de rede) e seleciona um desses serviços como o padrão para todas as atividades de rede (envio e recebimento de email, navegação na Web e assim por diante) no computador de mão. Por padrão, o aplicativo VersaMail usa esse serviço para enviar e receber mensagens para todas as contas de email configuradas. Consulte [“Configuração de Preferências de comunicação”](#) no [Capítulo 16](#) para obter informações sobre como configurar o serviço padrão para o computador de mão.

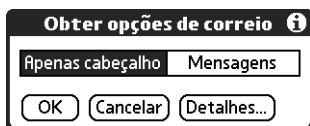
Entretanto, você pode alternar para um serviço diferente a fim de usá-lo apenas com uma determinada conta de email. Por exemplo, o serviço padrão selecionado para o computador de mão pode se chamar Modem e usar um acessório de modem (vendido separadamente) para estabelecer uma conexão dial-up com o provedor de serviços de email. Você também pode configurar uma conta de email chamada Minha conta Terra, que se conecta usando o serviço Modem, por padrão. Entretanto, se você viajar para um local em que não possa usar o acessório de modem, poderá alternar a conta Minha conta Terra para o serviço chamado Infravermelho, que se conecta ao provedor de serviços de email usando uma conexão da porta de infravermelho do computador de mão com a do telefone celular dotado de infravermelho.

**Para configurar um serviço para uma determinada conta de email (diferente do serviço padrão do computador de mão):**

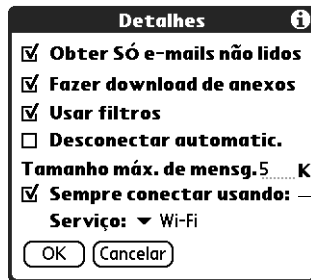
1. Na Caixa de entrada da conta que deseja alternar, toque em Obter email.



2. Toque em Detalhes.

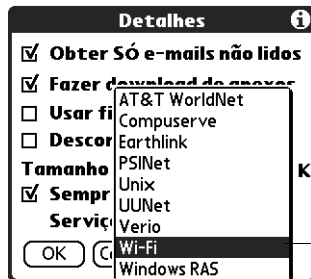


3. Toque na caixa de seleção **Sempre conectar usando**. Será exibida uma lista de seleção dos serviços disponíveis. Por padrão, é exibida a conexão usada no momento.



Toque para alterar a conexão do serviço apenas para esta conta de email a partir da conexão do serviço padrão do computador de mão

4. Selecione a conexão para a qual deseja alternar na lista de seleção Serviço.



Selecione uma nova conexão de serviço somente para esta conta de email

5. Toque em OK e, em seguida, toque novamente em OK. Se houver uma conexão de serviço, ela será desconectada e a nova conexão será iniciada. O aplicativo VersaMail enviará e procurará novos emails usando a nova conexão.


Quando você sair do aplicativo VersaMail, o novo serviço será desconectado (a menos que esteja utilizando o serviço padrão do computador de mão). Quando o aplicativo for aberto novamente, a conta de email selecionada (Minha conta Terra, neste exemplo) continuará a se conectar usando a nova conexão (Infravermelho, neste exemplo) até que um novo serviço seja selecionado ou a caixa de seleção **Sempre conectar usando** seja desmarcada. Se essa caixa de seleção for desmarcada, a conta de email (Minha conta Terra) se conectará usando o serviço padrão do computador de mão (Modem, neste exemplo).

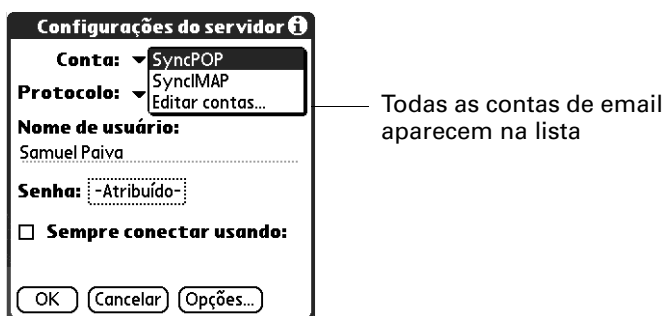
A caixa de seleção **Sempre conectar usando** altera o serviço de conexão somente para a conta de email selecionada. Siga o procedimento anterior para cada conta de email cuja conexão deve ser alternada a partir da conexão padrão do computador de mão.

## Adição de ESMTP a uma conta

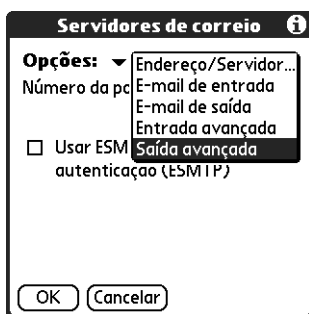
Alguns serviços requerem autenticação ESMTP para validar o nome do usuário e a senha em um servidor SMTP. Se não tiver certeza de que o seu ISP ou o provedor de email da Web aceita o ESMTP, consulte o provedor de email.

**Para editar uma conta e adicionar o ESMTP:**

1. Na Caixa de entrada ou em outra tela de pasta, toque no ícone Menu .
2. Selecione Opções.
3. Selecione Servidores de email.
4. Toque na lista de seleção Conta e selecione Editar contas.



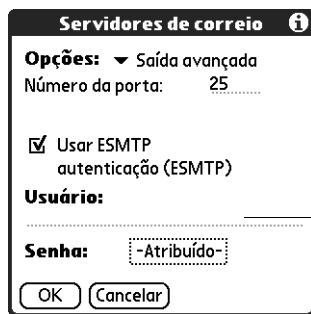
5. Toque no nome da conta que deseja alterar e, em seguida, toque em OK.
6. Na tela Configurações do servidor, toque em Opções.
7. Toque na lista de seleção Opções e selecione Saída avançada.



8. Marque a caixa de seleção Meu servidor requer autenticação (ESMTP), se o servidor de saída (SMTP) exigir autenticação. Verifique essa informação com o administrador do sistema antes de selecionar esta opção. Se esta opção for selecionada, os campos Usuário e Senha serão exibidos. Esses campos já estarão preenchidos com base nas informações da conta inseridas anteriormente. Na maioria das vezes, as informações exibidas estarão corretas; entretanto, ocasionalmente, o nome do usuário e/ou a senha de autenticação serão diferentes dos usados pela conta. Solicite ao provedor de serviços de email informações sobre o nome do usuário e a senha de autenticação.



Se precisar inserir novas informações, digite um nome de usuário e/ou toque na caixa Senha e digite uma senha e, em seguida, toque em OK.



Os campos Usuário e Senha só serão exibidos se a caixa de seleção ESMTP estiver marcada

9. Toque em OK.

## Solução de problemas de acesso a contas

Ocasionalmente, você poderá ter problemas para usar uma conta de email após configurá-la. Se tiver seguido os procedimentos para configuração de uma conta descritos em [“Configuração e gerenciamento de contas de email”](#), anteriormente neste capítulo, mas tiver problemas ao usar a conta, verifique se ela atende aos requisitos do provedor de email. Consulte o [Apêndice B](#) para obter informações sobre a solução de problemas de acesso a contas.

## Obtenção, envio e gerenciamento de email

Obter e enviar email no computador de mão é fácil e ajuda-o a organizar sua vida profissional e pessoal.

Você pode gerenciar as mensagens nas contas de email movendo-as de uma pasta para outra, excluindo mensagens de email antigas uma a uma ou em grupos e marcando as mensagens como lidas ou não lidas.


### Obtenção de email

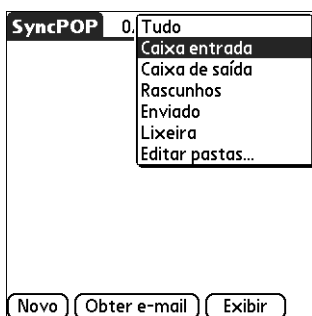
Você pode obter apenas os assuntos dos emails — o tamanho da mensagem, o autor e o assunto — ou as mensagens inteiras imediatamente. Se você optar por obter apenas os assuntos das mensagens e desejar ler toda a mensagem, poderá obter o restante da mensagem. Se optar por obter toda a mensagem, será feito o download do texto do corpo da mensagem até o tamanho máximo de mensagem selecionado. Consulte [“Leitura de emails”](#), mais adiante neste capítulo, para obter informações.

### Seleção da conta de email e exibição da Caixa de entrada

Para exibir os emails em uma conta, alterne para a conta e obtenha os emails. Por exemplo, se desejar obter e exibir os emails da conta do Yahoo, alterne para a conta criada a fim de recuperar os emails dessa conta.

Para exibir uma conta e a Caixa de entrada correspondente:

1. Na Caixa de entrada ou em outra tela de pasta, toque no ícone Menu  e selecione Contas.
2. Toque no nome da conta desejada na lista.
3. Toque na lista de seleção de pastas e em Caixa entrada, se essa caixa não for exibida.

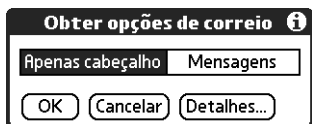


### Obtenção de email por assunto ou obtenção de toda a mensagem

Ao obter mensagens de email, você pode optar entre obter somente o assunto ou toda a mensagem. Você também pode usar a caixa de diálogo Detalhes para selecionar opções a fim de obter somente os emails não lidos, fazer o download de anexos, usar filtros e muito mais.

Para obter mensagens de email:

1. Toque em Obter email.  
Se houver emails armazenados na Caixa de saída, toque em Obter/enviar.
2. Na caixa de diálogo Obter opções de correio, toque em Apenas cabeçalho para fazer o download apenas dos assuntos ou toque em Mensagens para fazer o download das mensagens inteiras.

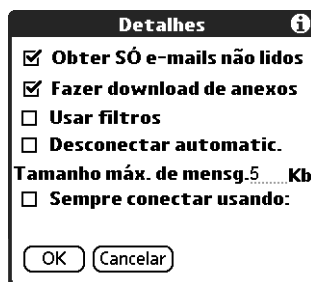


**DICA** Você pode desativar a caixa de diálogo Obter opções de correio usando as Preferências do VersaMail. Consulte [“Configuração das preferências para obtenção e exclusão de email”](#), mais adiante neste capítulo.

3. (Opcional) Toque em Detalhes e selecione opções para recuperar emails não lidos (somente contas IMAP), fazer o download de anexos, usar filtros para fazer o download somente das mensagens que atendem a determinados critérios, usar o recurso de desconexão automática para fechar as conexões remotas após cada comando, e definir o tamanho máximo para download e o tipo de conexão padrão para esta conta. Toque em OK.

**NOTA** Consulte [“Seleção de um serviço diferente para uma determinada conta de email”](#), anteriormente neste capítulo, para obter informações sobre como definir um tipo de conexão padrão.

**NOTA** Por padrão, o tamanho máximo de uma mensagem de entrada é 5 KB.

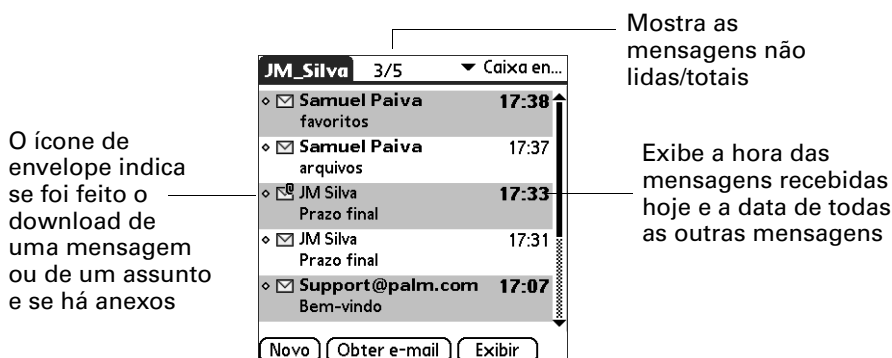


4. (Opcional) Para contas IMAP, você pode sincronizar as pastas IMAP na caixa de diálogo Obter opções de correio. A sincronização sem fio de pastas IMAP permite sincronizar mensagens de email entre uma pasta em uma conta de email do computador de mão e outra pasta com o mesmo nome no servidor de email do provedor de email.
5. Toque em OK.
6. (Opcional) Se estiver recuperando emails através de uma conexão VPN, talvez seja necessário inserir o nome do usuário e a senha usados para fazer login na VPN. Nesse caso, digite o nome do usuário e a senha. Consulte [“VPNs”](#), anteriormente neste capítulo, para obter mais informações.
7. A caixa de diálogo Obtendo mensagens mostra as atualizações à medida que é feito o download dos emails.

Quando essa caixa de diálogo é fechada, outra caixa aparece, exibindo o número de novas mensagens de email.

## 8. Toque em OK.

Uma lista dos emails é exibida na Caixa de entrada.



## Obtenção automática de email com notificação

Você pode configurar o aplicativo VersaMail para procurar automaticamente novos emails para uma conta de email periodicamente. O recurso de obtenção automática de email recupera automaticamente as novas mensagens e faz o seu download no computador de mão.

Caso seja feito o download de novas mensagens, o computador de mão o notificará, piscando, emitindo um aviso sonoro ou uma vibração. O computador de mão também exibe uma lista visual de notificações na tela Lembretes.

O recurso de obtenção automática faz o download dos primeiros 3 KB de cada mensagem. Se uma mensagem exceder esse tamanho, toque no botão Mais na tela de mensagem para fazer o download e exibir toda a mensagem.

Esse recurso reconhece todos os critérios de filtros configurados para o download de mensagens no computador de mão. Durante uma obtenção automática, não será feito o download das mensagens que não atenderem aos critérios dos filtros. Para recuperar as mensagens que não atenderem aos critérios, execute uma obtenção manual com todos os filtros desativados.

A obtenção automática falhará se o computador de mão for desligado ou se a conexão com o provedor de serviços de email for desligada durante esse processo. Para realizar uma obtenção automática através de uma rede em um local público, você deverá estar dentro do raio de alcance de um ponto de acesso à rede para que esse processo funcione.

### Agendamento de uma obtenção automática de email

Ao configurar um agendamento, selecione o intervalo para a recuperação de email, os horários de início e término da recuperação, e os dias em que a recuperação programada deverá ocorrer.


Você pode configurar diferentes agendamentos para cada conta de email, mas somente um agendamento pode ser configurado para uma determinada conta. Por exemplo, se for configurado para a conta do Yahoo um agendamento para a recuperação de email nos dias úteis, não será possível configurar um agendamento separado para os fins de semana na mesma conta.

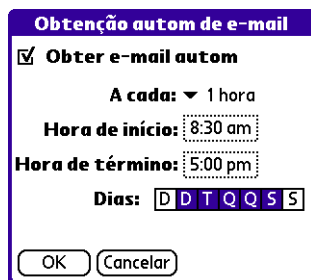
Se mais de uma obtenção automática programada ocorrer ao mesmo tempo (por exemplo, para duas contas de email diferentes), as recuperações ocorrerão na seguinte ordem:

- Todas as obtenções automáticas vencidas (por exemplo, uma repetição de uma obtenção automática que tenha falhado antes)
- As recuperações atuais de acordo com a ordem das contas de email (nº 1, nº 2 e assim por diante)

**NOTA** É possível que o recurso de obtenção automática não funcione com uma conexão VPN específica. Ele também não será aceito para conexões SSL ou se você tiver configurado as preferências de segurança no computador de mão para criptografar bancos de dados nesse computador. Para alguns tipos de conexão não aceitos, o menu Opções não exibe a opção de obtenção automática de email; para outros, será exibida uma mensagem de erro se você tentar configurar um agendamento de obtenção automática.

Para configurar uma obtenção automática de email programada:

1. Na tela de mensagem, toque no ícone Menu .
2. Selecione Opções.
3. Selecione Obtenção automática de email.
4. Marque a caixa de seleção Obter email autom.



5. Defina as opções de agendamento:

**Intervalo** Toque na lista de seleção A cada e selecione um intervalo de 15 minutos a 12 horas. Consulte [“Problemas de recursos com a obtenção automática de email”](#), mais adiante neste capítulo, para obter informações sobre como definir o intervalo.

**Hora de início** Toque na caixa Hora de início, toque para inserir a hora e o minuto de início e, em seguida, toque para inserir AM ou PM. Depois, toque em OK.



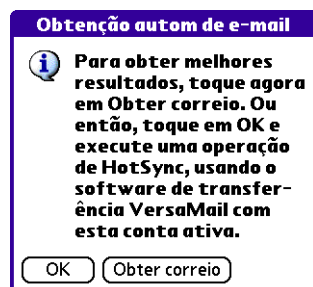
**NOTA** As telas de hora de início e de término exibem a hora e o minuto usando o formato de hora padrão selecionado para o computador de mão.

**Hora de término** Toque na caixa Hora de término, toque para inserir a hora e o minuto de término e, em seguida, toque para inserir AM ou PM. Depois, toque em OK.

**Dias** Toque nos dias em que o agendamento deverá estar ativo. Você pode selecionar o número de dias desejado, mas configurar somente um agendamento para cada conta de email.

6. Toque em OK.
7. (Opcional) Toque em Obter email. Depois de configurar uma obtenção automática programada, será necessário executar uma obtenção de email manual. Isso garantirá que apenas as novas mensagens sejam recuperadas durante a obtenção automática.

**DICA** Ou então, se tiver configurado uma conta de email para sincronizar as mensagens entre o computador de mão e o de mesa, execute uma operação de HotSync após configurar uma obtenção automática programada para garantir que somente as novas mensagens sejam recuperadas durante esse processo. Consulte [“Sincronização de emails entre o computador de mão e o de mesa”](#), mais adiante neste capítulo, para obter informações sobre configuração.



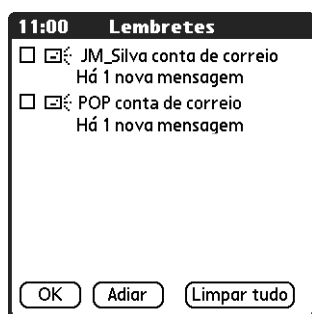
### Notificações de obtenção automática

O recurso de obtenção automática fornece três tipos de alertas durante e após a recuperação das mensagens:

- Dependendo do tipo de conexão, várias mensagens de status poderão aparecer durante o processo de conexão e recuperação de emails.
- O computador de mão poderá alertá-lo quando uma nova mensagem chegar em sua conta. O alerta ou o aviso sonoro emitido é denominado *notificação*. O computador de mão também o notificará da chegada de novas mensagens piscando ou vibrando, se determinadas preferências forem selecionadas. Consulte [“Fazer o computador de mão emitir um zumbido ou piscar quando novos emails são recebidos”](#), mais adiante neste capítulo, para obter mais informações.

**NOTA** Selecione a opção Notificação para que o computador de mão o notifique do recebimento de novas mensagens. Consulte a próxima seção, [“Configuração de opções de notificação”](#), para obter mais informações.

- Se a obtenção automática descobrir novas mensagens para uma conta de email e fizer o seu download, será exibida uma notificação na tela Lembretes, com o nome da conta e o número de novas mensagens. Se a obtenção automática estiver programada para mais de uma conta, será exibida uma notificação separada para cada conta. Consulte [“Exibição e uso da tela Lembretes”](#) mais adiante neste capítulo.



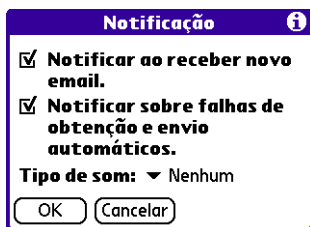
### Configuração de opções de notificação

Você pode ligar ou desligar o som de notificação para avisar do recebimento de novos emails. Você também pode selecionar vários tipos de sons, como pássaros, zumbidos ou simplesmente um alarme.

**Para definir opções de notificação:**

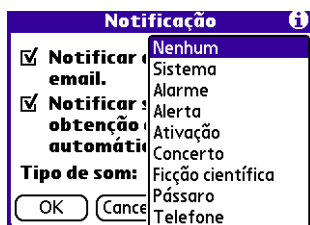
1. Na Caixa de entrada ou em outra tela de pasta, toque no ícone Menu
2. Toque em Opções.
3. Toque em Notificação.

4. Toque na caixa de seleção Notificar ao receber novo email.



5. Toque na lista de seleção Tipo de som e selecione um som. O computador de mão reproduz uma breve demonstração do som.

**NOTA** Se um som personalizado tiver sido instalado no computador de mão, ele aparecerá na lista de seleção Tipo de som.





6. Para receber notificações somente de repetições de envio automático e de obtenções automáticas de email bem-sucedidas, desmarque a caixa de seleção Notificar sobre falhas de obtenção e envio automáticos. Deixe a caixa marcada se desejar receber notificações das repetições de envio automático e das obtenções automáticas de email que tiveram êxito e das que falharam.
7. Toque em OK.

Siga estas etapas para alterar o som de notificação ou para ligar/desligar o som a qualquer momento.

### Fazer o computador de mão emitir um zumbido ou piscar quando novos emails são recebidos

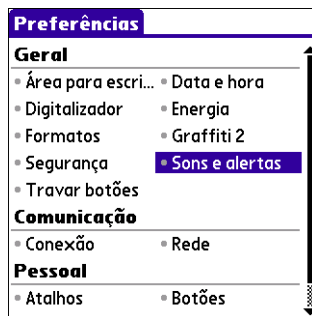
Além de definir um som de notificação, você pode selecionar uma opção no computador de mão para que ele pisque ou vibre ao receber novos emails. Use as Preferências gerais do computador de mão para selecionar como deseja ser notificado de novos emails no computador de mão.

**Para que o computador de mão emita um zumbido ou pisque ao receber novos emails:**

1. Toque no ícone Início .
2. Toque no ícone Pref. .

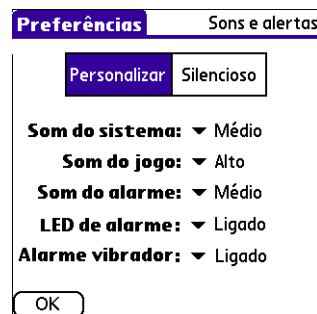


3. Em Preferências, opção Geral, selecione Sons e alertas.



4. Siga um destes procedimentos:

- Para alterar o volume do som do alarme, toque na lista de seleção Som do alarme e selecione Baixo, Médio, Alto ou Desligado.
- Para alterar o recurso do computador de mão de piscar ao receber novos emails, toque na lista de seleção LED de alarme e selecione Ligado ou Desligado.
- Para alterar o recurso do computador de mão de vibrar ao receber novos emails, toque na lista de seleção Alarme vibrador e selecione Ligado ou Desligado.




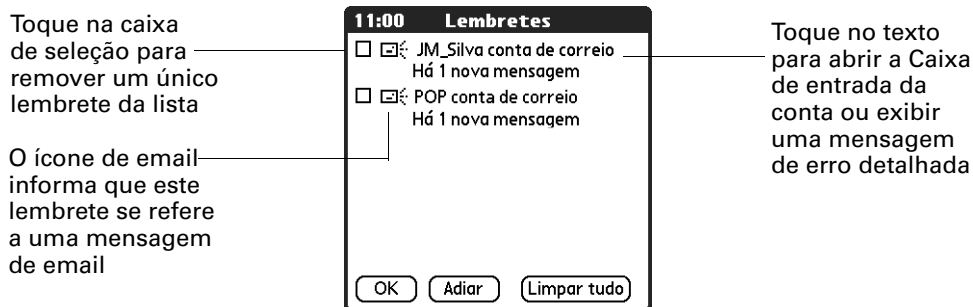
5. Toque em OK.

### Exibição e uso da tela Lembretes


O computador de mão exibe uma tela Lembretes que mostra informações resumidas sobre novas mensagens de email e alertas de outros aplicativos, como, por exemplo, alertas para lembrar de compromissos do Calendário.

**Para exibir a tela Lembretes:**

- Toque no asterisco piscando  no canto superior esquerdo de qualquer tela.



Se você configurar uma obtenção automática de email programada e receber novas mensagens de email, será feito o download dessas mensagens na Caixa de entrada. Enquanto você trabalha com as mensagens de email na Caixa de entrada, a tela Lembretes não exibe um lembrete para as novas mensagens recebidas, pois elas já são exibidas na Caixa de entrada.

**NOTA** Um ícone de envelope rasgado  será exibido ao lado de uma notificação quando uma obtenção automática de email falhar.

Para responder aos lembretes, siga um destes procedimentos:

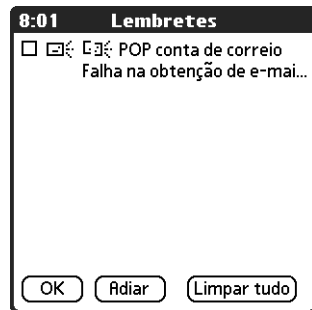
- Toque na caixa de seleção para limpar um lembrete da lista.
- Toque no lembrete (o ícone de email ou a descrição do texto) para ir até a Caixa de entrada desta conta ou ler uma mensagem de erro detalhada.
- Toque em OK para fechar a tela Lembretes e retornar à ação que estava executando no computador de mão antes de sua exibição.
- Toque em Limpar tudo para descartar todos os lembretes da tela Lembretes.

Quando uma notificação aparecer na tela Lembretes, toque na notificação para ir até a Caixa de entrada desta conta ou inicie o aplicativo VersaMail e vá para a conta. Depois que uma mensagem é exibida na Caixa de entrada, ela é removida da tela Lembretes, mesmo que não seja aberta. Em seguida, a obtenção automática inicia no próximo intervalo agendado, com o contador da tela Lembretes redefinido como 1.

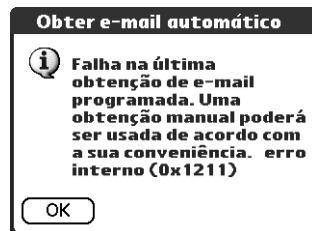
Se a Caixa de entrada da conta selecionada não for exibida e outra recuperação programada de email ocorrer e detectar novas mensagens, a tela Lembretes adicionará o número de novas mensagens à notificação para essa conta. Por exemplo, se a obtenção automática programada nº 1 detectar duas novas mensagens e, antes de a Caixa de entrada ser exibida, a obtenção automática programada nº 2 ocorrer e detectar mais três novas mensagens, a notificação da tela Lembretes indicará que existem cinco novas mensagens para a conta.

Se a obtenção automática descobrir novas mensagens, mas depois falhar por qualquer motivo, será exibida uma notificação na tela Lembretes, com o nome da conta e uma mensagem de erro.

**NOTA** Você pode desativar as notificações para as falhas de obtenção automática de email. Consulte [“Configuração de opções de notificação”](#), anteriormente neste capítulo, para obter instruções.



Toque na mensagem de erro ou abra o aplicativo VersaMail para essa conta, a fim de obter informações mais detalhadas sobre a obtenção automática que falhou.



Se a obtenção automática não descobrir nenhuma nova mensagem para uma conta, a tela Lembretes não exibirá nenhuma notificação para essa conta.

Essa tela exibe somente a notificação mais recente para uma conta. Por exemplo, se uma obtenção automática programada falhar, mas a próxima tiver êxito e for feito o download de duas novas mensagens, a tela Lembretes exibirá primeiro a mensagem de erro, mas indicará o número de mensagens recuperadas após a recuperação com êxito.

As notificações da tela Lembretes são específicas para cada conta. Por exemplo, se a obtenção automática falhar para uma conta, mas fizer o download de novas mensagens para uma outra conta com êxito, a tela Lembretes exibirá uma mensagem de erro para a primeira conta e outra mensagem indicando o número de mensagens cujo download foi feito para a segunda conta.

### Repetições da obtenção automática de email

Se o intervalo para uma obtenção automática programada estiver definido como “A cada 1 hora” ou uma frequência menor, e ocorrer uma falha na obtenção automática por qualquer motivo, o aplicativo VersaMail continuará tentando recuperar os emails em intervalos de 30 minutos até a próxima obtenção automática programada ou até que a hora de término da recuperação programada de email seja alcançada. Se o intervalo estiver definido como uma frequência maior do que uma hora, e uma obtenção automática falhar, o aplicativo VersaMail aguardará até a próxima obtenção automática programada.

### Problemas de recursos com a obtenção automática de email

Ao usar a obtenção automática de email, fique atento às possíveis restrições de recursos a seguir:

#### Redução da vida útil da pilha

Se o intervalo de obtenção automática for definido para uma frequência maior do que uma vez a cada hora, a carga da pilha do computador de mão poderá se esgotar mais rápido e será necessário recarregá-la com mais frequência.

#### Taxas mensais maiores

Se o seu provedor de serviços de email for um provedor sem fio, como o Oi ou o TIM, que cobra uma taxa para transações de dados, o uso do recurso de obtenção automática poderá aumentar significativamente suas taxas mensais. Esse problema poderá ser observado principalmente com contas POP, pois o tamanho das IDs usadas para localizar as mensagens dessas contas é bem maior (e, portanto, o download das mensagens POP é mais demorado) do que o usado para as contas IMAP.

**NOTA** Se você recupera mensagens principalmente através da rede de sua empresa, as taxas mensais não deverão ser um problema.

Para minimizar as preocupações com recursos, defina esse intervalo como no máximo uma vez a cada hora.

### Ícones da Caixa de entrada no aplicativo VersaMail

Os ícones à esquerda de uma mensagem na Caixa de entrada indicam o status da mensagem.



É feito o download apenas das informações do cabeçalho de assunto.



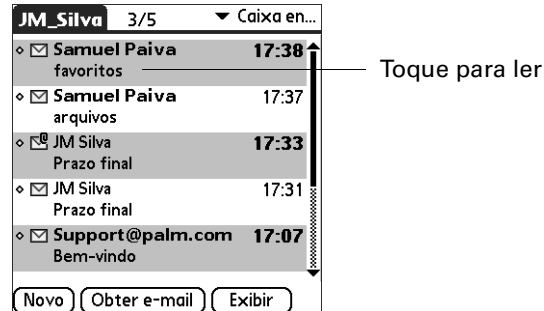
É feito o download de parte ou de todo o texto da mensagem.



É feito o download de parte ou de todo o texto da mensagem e das informações de anexos.

## Leitura de emails

Para ler emails, toque na mensagem de email na Caixa de entrada ou na pasta onde a mensagem está localizada.




Opcionalmente, você pode usar o navegador para exibir as mensagens inteiras.

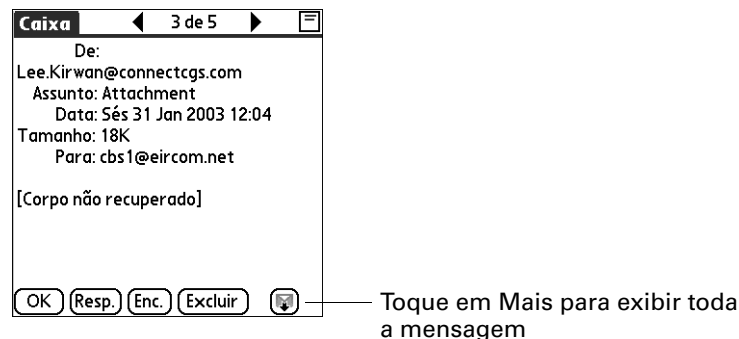
### Para ler uma mensagem usando o navegador:



1. Pressione o botão Selecionar do navegador para realçar a primeira mensagem exibida na tela e, em seguida, pressione o botão Para cima ou Para baixo para rolar uma mensagem de cada vez até chegar à mensagem desejada.
2. Pressione o botão Selecionar para abrir a mensagem.
3. Depois de ler a mensagem, pressione o botão Selecionar para fechá-la.

Se tiver optado por obter as mensagens apenas por assunto, toque no botão Mais  para exibir o corpo da mensagem de email, além dos anexos, até o tamanho máximo de mensagem selecionado. Se a mensagem exceder o tamanho máximo especificado, apenas parte dela será exibida. Toque no botão Mais para exibir toda a mensagem. Consulte [“Obtenção de email por assunto ou obtenção de toda a mensagem”](#), anteriormente neste capítulo.

Se tiver optado por obter as mensagens inteiras, o corpo da mensagem de email será exibido. No entanto, se a mensagem exceder o tamanho máximo especificado, apenas parte dela será exibida. Toque no botão Mais para exibir toda a mensagem.



### Email no formato de texto simples e HTML

Por padrão, o aplicativo VersaMail está definido para receber emails no formato HTML. Isso significa que todas as mensagens de email enviadas como HTML serão exibidas no computador de mão com a formatação HTML básica intacta, inclusive:


- Negrito
- Itálico
- Sublinhado
- Palavras coloridas
- Listas com marcadores
- Listas numeradas
- Quebras de linha

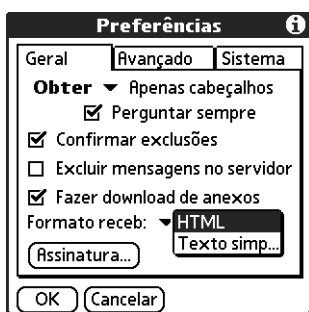
A maioria da formatação não exibida aparece como texto simples, sem as marcas HTML. Em determinados tipos de imagens gráficas (por exemplo, arquivos JPEG ou GIF), o elemento gráfico poderá ser exibido como um URL no corpo da mensagem de email. Em alguns casos, pode-se tocar no URL para abrir a imagem gráfica. Consulte “Uso de URLs”, mais adiante neste capítulo, para obter mais informações.

Quando o aplicativo VersaMail for definido para receber mensagens de email como HTML, todas as mensagens enviadas como texto simples serão exibidas somente como texto simples. Você também pode definir o aplicativo para receber todas as mensagens somente como texto simples, independentemente do formato em que elas foram enviadas. Se essa opção for selecionada, somente o texto das mensagens enviadas no formato HTML será exibido.

**NOTA** O aplicativo VersaMail enviará todas as mensagens somente como texto simples, sem as marcas HTML, mesmo que se esteja encaminhando ou respondendo a uma mensagem recebida originalmente como HTML.

**Para selecionar se as mensagens de email devem ser recebidas no formato HTML ou de texto simples:**

1. Toque no ícone Menu , selecione Opções e, em seguida, selecione Preferências.



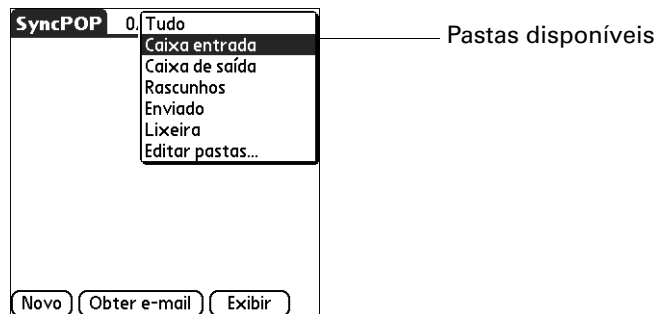
2. Toque na lista de seleção Formato receb. e selecione HTML ou Texto simples. O padrão é HTML.
3. Toque em OK.

### Exibição de outras pastas

Por padrão, o aplicativo VersaMail exibe as mensagens na pasta Entrada de uma determinada conta. Você pode exibir facilmente as mensagens em outra pasta.

#### Para exibir outras pastas:

1. Toque na lista de seleção de pastas no canto superior direito da tela.



2. Toque na pasta que deseja exibir.

### Gerenciamento das opções de exibição de lista da pasta

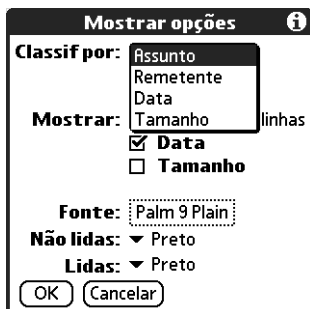
Você pode personalizar a forma como as mensagens aparecem na exibição de lista das pastas de email. As opções selecionadas se aplicam a todas as pastas.

As opções de exibição que podem ser personalizadas e as configurações padrão são as seguintes:

Opção	Padrão
Classificar por	Data
Ordem de classificação	Decrescente
Tela de resumo	Exibição em duas linhas
Colunas da tela de resumo	Remetente, Data, Assunto
Fonte	Palm 9 Plain
Cor das mensagens não lidas	Preto
Cor das mensagens lidas	Preto

Para alterar a ordem de classificação:

1. Toque em Exibir.
2. Toque na lista de seleção Classif por e selecione o nome da coluna.



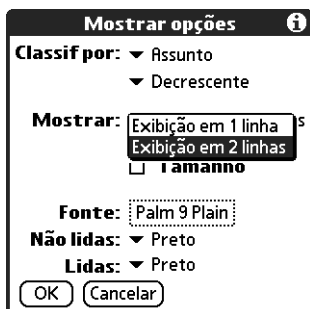
3. Toque em Decrescente ou Crescente para alterar a ordem de classificação.



4. Toque em OK.

Para selecionar a exibição em uma ou duas linhas:

1. Toque em Exibir.
2. Toque na lista de seleção Mostrar e selecione a exibição desejada.

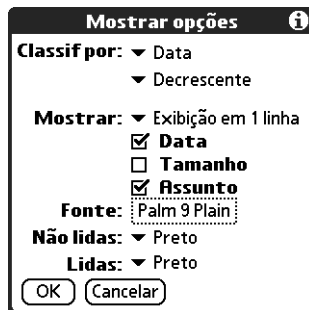


3. Toque em OK.



Para exibir ou ocultar uma coluna na exibição de lista da pasta:

1. Toque em Exibir.
2. Toque na caixa de seleção de cada coluna que deseja mostrar. As opções da coluna serão alteradas dependendo do tipo de exibição selecionado, em uma ou duas linhas.

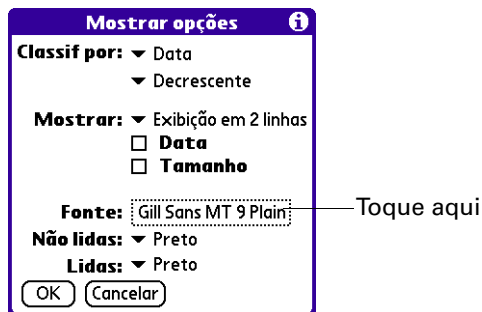


**NOTA** Se a opção Data for selecionada, a coluna Data exibirá a *hora* de todas as mensagens recebidas hoje — isto é, qualquer mensagem recebida após 0h01. Caso contrário, a coluna Data mostrará a data em que a mensagem foi recebida.

3. Toque em OK.

Para alterar a fonte:

1. Toque em Exibir.
2. Toque no campo Fonte.



3. Toque na lista de seleção Fonte e selecione a fonte desejada.



4. Toque na lista de seleção Tamanho e selecione o tamanho de fonte desejado.



5. Toque na lista de seleção Estilo e selecione o estilo de fonte desejado.



6. Toque em OK.

**Para selecionar as cores dos emails lidos e não lidos:**

1. Toque em Exibir.
2. Toque na lista de seleção Não lidas e selecione a cor que deseja usar para exibir as mensagens não lidas.
3. Toque na lista de seleção Lidas e selecione a cor que deseja usar para exibir as mensagens lidas.



4. Toque em OK.

Você também pode alterar o tamanho das colunas na própria exibição de lista.

**Para alterar o tamanho de uma coluna na exibição de lista da pasta:**

**NOTA** A alteração do tamanho das colunas está disponível somente para a exibição de mensagens em uma linha.


1. Toque e mantenha o stylus no divisor de colunas.
2. Arraste o divisor de colunas para alterar a largura da coluna.



Arraste o divisor de colunas para a esquerda ou a direita, a fim de estreitar ou alargar a coluna

Você também pode alterar a fonte de uma mensagem. Essa alteração afeta a fonte de todas as mensagens redigidas.

**Para alterar a fonte de uma mensagem redigida:**

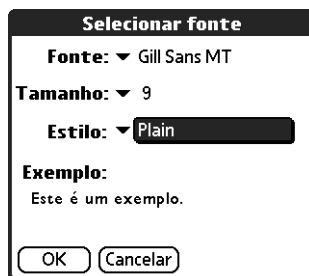
1. Na tela de mensagem, toque no ícone Menu .
2. Selecione Opções.
3. Toque em Fonte.
4. Toque na lista de seleção Fonte e selecione a fonte desejada.



5. Toque na lista de seleção Tamanho e selecione o tamanho de fonte desejado.



6. Toque na lista de seleção Estilo e selecione o estilo de fonte desejado.



7. Toque em OK.

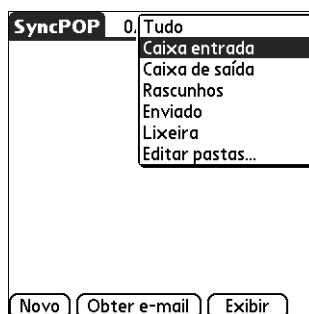
## Movimentação de emails entre pastas

Você pode mover uma ou mais mensagens de email de uma pasta para outra.

**Para mover uma mensagem de email:**

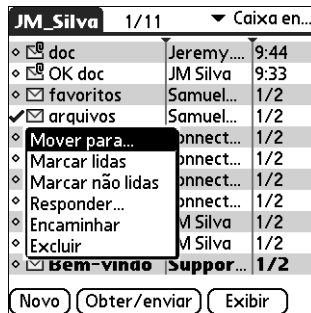


1. Toque na lista de seleção de pastas no canto superior direito da tela e selecione o nome da pasta ou pressione o botão Para cima ou Para baixo para ir até a pasta desejada e, em seguida, pressione o botão Selecionar para selecionar a pasta.



2. Toque na mensagem que deseja mover, pressione o botão Para a direita no navegador para abrir o menu Mensagem, pressione o botão Para baixo para ir até a opção Mover para e, em seguida, pressione o botão Selecionar para selecionar essa opção.

Ou toque no ícone à esquerda da mensagem e selecione Mover para no menu popup.



A lista de seleção de pastas é exibida.

3. Pressione o botão Para cima ou Para baixo no navegador para ir até a pasta desejada e, em seguida, pressione o botão Selecionar para selecionar a pasta.

Ou toque na pasta desejada.

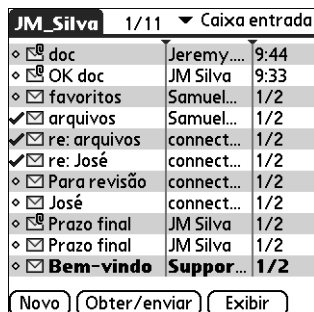


**Para mover várias mensagens de email:**


1. Toque na pasta que contém as mensagens de email que deseja mover.
2. Selecione as mensagens tocando à esquerda do ícone de cada mensagem.

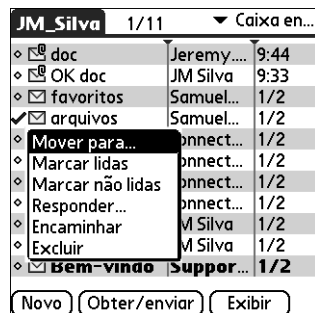
**DICA** Para selecionar um grupo de mensagens adjacentes, arraste o stylus para a esquerda dos ícones das mensagens.

Uma marca de seleção aparece ao lado de cada mensagem selecionada.

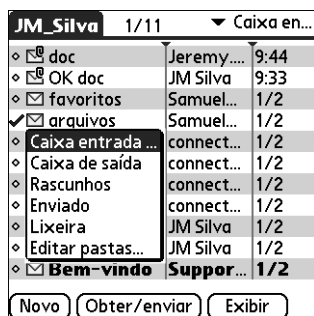


3. Siga um destes procedimentos:

- Toque no ícone Menu  e selecione Mover para no menu Mensagem.
- Toque no ícone ao lado da mensagem selecionada e, em seguida, toque em Mover para na lista de seleção.



4. Toque na lista de seleção de pastas e selecione uma pasta de destino.



5. Toque em OK.

## Criação e edição de pastas de email

Você também pode criar novas pastas para armazenar mensagens de email por assunto, pessoa ou projeto. O aplicativo VersaMail possui algumas pastas, como Caixa de entrada, Caixa de saída, Rascunhos e Lixeira.

O procedimento para criar e editar pastas é um pouco diferente para contas de email POP e IMAP, conforme descrito a seguir.

**Para criar e editar pastas de email:**

1. Toque na lista de seleção de pastas no canto superior direito da tela e, em seguida, toque em Editar pastas.
2. Na tela Editar pastas ou Editar pastas IMAP, selecione uma das seguintes opções:

Contas POP

Contas IMAP

- Para criar uma nova pasta, toque em Novo e, em seguida, digite o nome da nova pasta. Apenas para contas IMAP, marque a caixa de seleção se também deseja criar a pasta no servidor. Ao concluir, toque em OK.

Contas POP

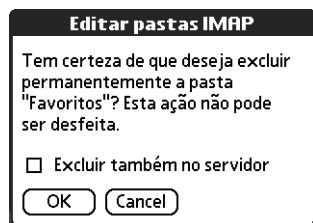
Contas IMAP

- Para renomear uma pasta, toque no nome da pasta na lista exibida na tela, toque em Renomear e digite o novo nome da pasta. Apenas para contas IMAP, marque a caixa de seleção se também deseja renomear a pasta no servidor. Ao concluir, toque em OK.

Contas POP

Contas IMAP

- Para excluir uma pasta, toque no nome da pasta na lista exibida na tela e, em seguida, toque em Excluir. Somente para contas IMAP, marque a caixa de seleção para excluir a pasta também do servidor e toque em OK. Para contas POP, a pasta será excluída imediatamente e não será exibida uma tela de confirmação.



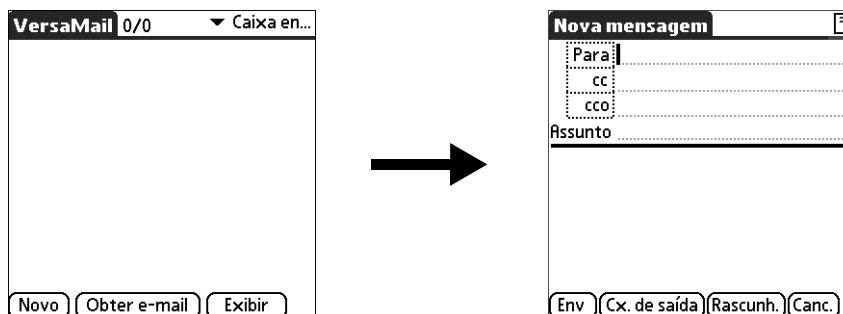
A confirmação da exclusão aparece apenas para contas IMAP

## Criação e envio de novo email

Ao criar uma nova mensagem de email, digite o endereço de email da pessoa ou use a tela Pesquisa para localizar um determinado endereço.

**Para criar uma nova mensagem de email:**

1. Toque em Novo.



2. Digite o nome do destinatário, usando um dos métodos descritos nos procedimentos a seguir.

**NOTA** Quando uma mensagem é endereçada para vários destinatários, não é possível ver todos eles na lista Para, porque a lista é truncada na linha Para. Para exibir uma caixa de diálogo mostrando todos os destinatários da mensagem atual, toque no campo Para.



## Endereçamento de mensagens com a digitação do endereço

Você pode endereçar uma mensagem inserindo o endereço completo.

### Para inserir o endereço:

1. Na tela Nova mensagem, toque no campo Para ou navegue para esse campo, digite o endereço e toque em OK.

A tela 'Nova mensagem' apresenta os campos 'Para', 'cc', 'cco' e 'Assunto'. O campo 'Para' contém o endereço 'jsilva@jsinc.com'. Na base da tela, há botões para 'Env', 'Cx. de saída', 'Rascunh.' e 'Canc.'.

Para vários destinatários, digite um ponto-e-vírgula (;) e, em seguida, um espaço entre os nomes dos destinatários. O campo Para é expandido para duas linhas quando são inseridos endereços que excedem a exibição em uma linha.

O campo 'Para' está expandido para duas linhas, mostrando 'Samuel Paiva' e '<SamuelSilva@yahoo.com>'. Os outros campos e botões permanecem inalterados.

Uma vez inseridos os endereços, os que excederem uma linha serão mostrados em uma única linha, com três pontos em vermelho à direita da linha de endereço.

O campo 'Para' agora mostra apenas '"Samuel Paiva"' em uma única linha, com três pontos vermelhos à direita, indicando que o endereço completo não cabe na linha.

Os três pontos em vermelho indicam que o endereço é mais longo do que uma linha

Opcionalmente, na tela Nova mensagem, toque em Para, digite o endereço na tela Lista de destinatários e toque em OK. Use os botões de atalho na parte inferior da tela para inserir rapidamente os endereços.

Para vários destinatários, digite um ponto-e-vírgula (;) ou toque no botão de ponto-e-vírgula na parte inferior da tela e digite um espaço entre os nomes dos destinatários.

**NOTA** Se for inserida uma vírgula em vez de um ponto-e-vírgula, ela será automaticamente alterada para um ponto-e-vírgula. Se for inserido um espaço sem pontuação entre os nomes, não serão inseridos ponto-e-vírgulas e a mensagem de email será endereçada incorretamente.

Se desejar editar um endereço de email que ultrapasse a linha fornecida na tela Nova mensagem, toque no campo Para e edite o endereço.

2. Para enviar cópias, toque em cc: ou cco: e digite o endereço do destinatário.

As cópias (cc:) permitem que os destinatários vejam os endereços dos outros destinatários, mas os endereços no campo de cópias ocultas (cco:) ficam ocultos de todos os outros destinatários.

**DICA** Para preencher automaticamente o endereço enquanto digita, consulte ["Uso do Preenchimento automático para endereçar uma mensagem"](#) mais adiante neste capítulo.

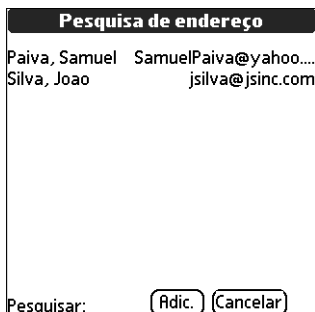
### Endereçamento de mensagens usando o aplicativo Contatos

Você pode inserir o endereço de um destinatário usando a tela Pesquisa para selecionar o endereço. Os nomes e endereços que aparecem nessa tela vêm do aplicativo Contatos.

**Para usar um endereço do aplicativo Contatos:**

1. Na tela Nova mensagem, toque na palavra Para.
2. Na tela Lista de destinatários, toque em Pesquisa.

3. Na tela Pesquisa de endereço, toque no endereço desejado e, em seguida, toque em Adic.



A tela 'Pesquisa de endereço' exibe uma lista de resultados de busca. No topo, há um cabeçalho com o título 'Pesquisa de endereço'. Abaixo dele, há uma lista com dois itens: 'Paiva, Samuel' com o email 'SamuelPaiva@yahoo...' e 'Silva, Joao' com o email 'jsilva@jsinc.com'. Na base da tela, há um campo de texto rotulado 'Pesquisar:' e dois botões: 'Adic.' e 'Cancelar'.

4. (Opcional) Repita as etapas 2 e 3 para cada endereço que deseja adicionar.
5. Para inserir um endereço no campo cc: ou cco:, toque no nome do campo e siga as etapas fornecidas para o campo Para.

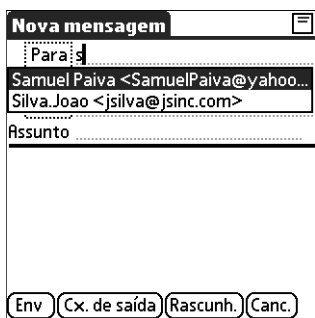
### Uso do Preenchimento automático para endereçar uma mensagem

O Preenchimento automático completa um endereço de email reconhecido. Ele preenche os campos automaticamente quando o nome e o endereço de email do destinatário estão na lista de contatos.

Por padrão, o Preenchimento automático está selecionado em Preferências do VersaMail.

#### Para usar o Preenchimento automático para endereçar uma mensagem:

1. Na tela Nova mensagem, toque no campo Para.
2. Comece a digitar o nome da pessoa, como, por exemplo, José Silva.  
Quando o nome é reconhecido a partir da lista de contatos, o nome e o endereço de email são preenchidos automaticamente na lista de destinatários. Por exemplo, se houver José Silva e João Silva no aplicativo Contatos (e nenhum outro nome começando com J), a entrada "José Silva" será preenchida com o endereço de email correto depois que o nome "José" for digitado.
3. Se o Preenchimento automático reconhecer mais de um nome para a entrada digitada ou se houver mais de um endereço de email associado ao nome reconhecido, todos os nomes ou endereços de email serão exibidos. Continue digitando até que somente o nome ou o endereço de email desejado seja exibido ou navegue ou toque para selecionar o nome ou o endereço de email desejado.



A tela 'Nova mensagem' mostra o formulário para criar uma nova mensagem. O campo 'Para:' está preenchido com duas entradas: 'Samuel Paiva <SamuelPaiva@yahoo...>' e 'Silva, Joao <jsilva@jsinc.com>'. Abaixo disso, há um campo 'Assunto' vazio. Na base da tela, há uma barra com quatro botões: 'Env', 'Cx. de saída', 'Rascunh.' e 'Canc.'.

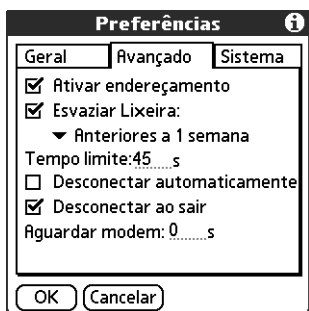
4. Toque em OK.

### Ativação ou desativação do Preenchimento automático

Você pode ativar ou desativar o Preenchimento automático em Preferências do VersaMail. Por padrão, o Preenchimento automático está ativado.

**Para ativar ou desativar o Preenchimento automático em Preferências do VersaMail:**

1. Toque no ícone Menu , toque em Opções e, em seguida, toque em Preferências.
2. Toque em Avançado.



3. Toque na caixa de seleção Ativar endereçamento, se ela não estiver marcada. A marca de seleção indica que o recurso está ativado.
4. Toque em OK.

### Redação e envio de email

Depois de inserir os endereços dos destinatários, você pode redigir o restante da mensagem de email.

**Para redigir o restante do email e enviá-lo:**

1. Toque no campo Assunto e digite o assunto do email.



Os assuntos que excederem uma linha serão mostrados em uma única linha, com três pontos em vermelho à direita da linha de assunto.

2. Toque na área abaixo da linha Assunto e digite o texto do email.

Para acessar os recursos de edição disponíveis no menu Editar, toque no ícone Menu . O primeiro caractere de cada sentença é colocado automaticamente em maiúsculas.

3. (Opcional) Toque no menu Opções e selecione Adicionar anexos. Consulte [“Anexação de arquivos a partir de um aplicativo do computador de mão”](#) mais adiante neste capítulo.
4. Toque em uma das seguintes opções para enviar o email:

<b>Env.</b>	Envia o email imediatamente.
<b>Cx. de saída</b>	Armazena os emails na Caixa de saída para que possam ser redigidos off-line e enviados durante uma conexão com o servidor. Para enviar os emails depois, toque em Obter/enviar. É estabelecida uma conexão com o servidor de email e todos os emails da Caixa de saída são entregues.

**DICA** Você também pode tocar em Rascunhos para salvar essa mensagem na pasta Rascunhos em vez de enviá-la.

### Repetição do envio

Quando você toca em Enviar no menu de mensagem, o aplicativo VersaMail tenta enviar a mensagem automaticamente. Se a tentativa de envio falhar por algum motivo (por exemplo, se o computador de mão estiver fora do raio de alcance ou o aplicativo não conseguir se conectar ao servidor de email), você pode fazer com que o aplicativo mova a mensagem para a Caixa de saída e continue tentando enviá-la em intervalos de 30 minutos, até o máximo de três tentativas.

Se uma mensagem for colocada na Caixa de saída, será necessário executar um envio manual para enviá-la na primeira tentativa. O aplicativo VersaMail tentará repetir o envio automático somente depois que a tentativa de envio manual falhar.

Se uma tentativa de repetição do envio automático tiver êxito, a mensagem será movida para a pasta Enviados.

**NOTA** A repetição do envio automático só ocorrerá se você tocar em Enviar para enviar a mensagem manualmente. Ela não funcionará se você tocar em Obter/enviar.

**Para selecionar a repetição do envio automático:**

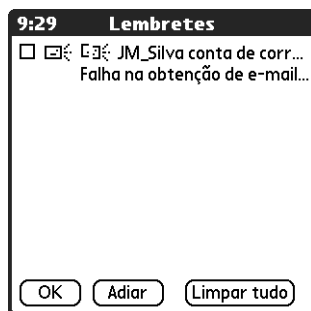
- Toque em Sim na caixa de diálogo que notifica sobre a falha do envio manual.

**NOTA** A repetição do envio automático não é aceita em conexões VPN ou SSL ou nas contas para as quais o ISP exige que você faça login no servidor de email antes de enviar email. Ela também não será aceita se você tiver configurado as preferências de segurança no computador de mão para criptografar bancos de dados nesse computador.

**Notificações de repetição de envio**

Se a repetição do envio automático falhar após a terceira tentativa, será exibida uma notificação na tela Lembretes. Será exibida uma notificação separada para cada conta de email em que uma repetição de envio tenha falhado.

**NOTA** Você pode desativar as notificações para as falhas de repetição do envio. Consulte “[Configuração de opções de notificação](#)”, anteriormente neste capítulo, para obter instruções.



**NOTA** Um ícone de envelope rasgado será exibido ao lado de uma notificação quando uma repetição de envio automático falhar.

Toque na notificação ou abra a conta no aplicativo VersaMail para exibir uma mensagem de erro detalhada.

Quando a mensagem de erro é exibida, a notificação é excluída da tela Lembretes. Essa tela mostra somente a notificação mais recente para uma conta de email, independentemente do número de tentativas de repetições do envio automático feitas para a conta.

Se a repetição do envio automático falhar após a terceira tentativa, será necessário enviar a mensagem manualmente.

**NOTA** Se for executada uma reinicialização a quente ou uma operação de HotSync durante a repetição do envio automático, a repetição será cancelada. Será necessário enviar manualmente as mensagens da Caixa de saída após a reinicialização a quente.

### Modificação de mensagens da Caixa de saída

Você pode editar, mover ou excluir as mensagens da Caixa de saída que estão aguardando a próxima repetição do envio automático. Entretanto, se a mensagem for editada, será necessário executar um envio manual para enviá-la. Se o envio manual falhar, a mensagem poderá ser armazenada na Caixa de saída para que aguarde a próxima repetição do envio automático.

Durante a repetição do envio automático, todas as mensagens que o aplicativo VersaMail tenta enviar estão no estado travado e não podem ser editadas, movidas ou excluídas. Se houver uma tentativa de modificar as mensagens que estão nesse estado, será exibida uma mensagem de erro.

Se uma repetição de envio falhar após a terceira tentativa, a mensagem será armazenada na Caixa de saída no estado de erro. Você pode enviar a mensagem de novo manualmente ou editá-la, movê-la ou excluí-la. Entretanto, se a mensagem for editada, será necessário executar um envio manual para enviá-la. Se o envio manual falhar, a mensagem poderá ser armazenada na Caixa de saída para que aguarde a próxima repetição do envio automático.

Consulte a próxima seção, [“Ícones da Caixa de saída nos aplicativos VersaMail”](#), para saber quais os ícones que indicam as mensagens que estão aguardando a próxima repetição do envio automático e as que estão no estado travado e de erro.

### Ícones da Caixa de saída nos aplicativos VersaMail

Os ícones à esquerda de uma mensagem na Caixa de saída indicam o status da mensagem.



A mensagem está aguardando para ser enviada manualmente ou durante a próxima repetição de envio. Você pode editar, mover ou excluir as mensagens nesse estado.



A repetição do envio está em andamento; não é possível editar, mover ou excluir as mensagens nesse estado.



A terceira repetição do envio automático falhou. Será necessário enviar manualmente as mensagens nesse estado tocando-se em Obter/enviar.

### Conclusão de rascunhos

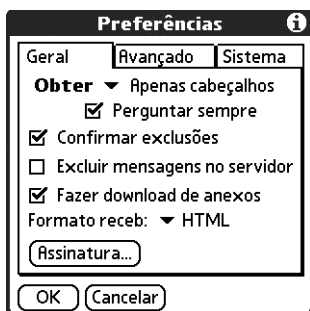
Se você estiver redigindo uma mensagem de email e sair do aplicativo VersaMail antes de tocar em Caixa de saída, Enviar ou Cancelar, o email será automaticamente movido para a pasta Rascunhos. Para concluir a edição do email, toque na lista de seleção de pastas e selecione Rascunhos. Selecione o email que deseja concluir ou editar e toque em Editar. Você também pode excluir o email da pasta Rascunhos.

## Anexação de uma assinatura pessoal

Você pode incluir uma assinatura pessoal, como, por exemplo, o nome, o endereço de email e o número do telefone, em cada email enviado.

**Para criar uma assinatura pessoal:**

1. Toque no ícone Menu , toque em Opções e, em seguida, toque em Preferências.
2. Toque em Assinatura.



3. Toque na caixa de seleção Anexar assinatura para marcá-la.



4. Insira as informações da assinatura e toque em OK.

## Encaminhamento de email

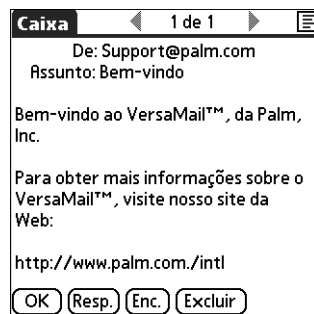
Você pode encaminhar rapidamente mensagens de email de qualquer pasta diferente da Caixa de saída.

**Para encaminhar emails:**

1. Toque na lista de seleção de pastas e selecione a pasta que contém o email.
2. Toque na mensagem de email para exibi-la.



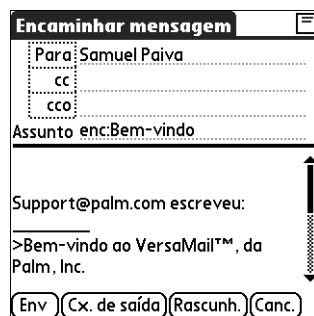
3. Toque no botão Enc. (Encaminhar).



— Toque em Enc.

4. Toque na palavra Para.

5. Na tela Lista de destinatários, digite ou pesquise o endereço do destinatário. Consulte o procedimento para criação de novo email, anteriormente neste capítulo, para obter mais informações sobre como endereçar mensagens.



6. (Opcional) Digite um texto que descreva a mensagem encaminhada.
7. Toque em Env. para enviar a mensagem ou toque em Cx. de saída para armazená-la na Caixa de saída.

**NOTA** As mensagens encaminhadas serão sempre enviadas como somente texto, mesmo que a mensagem original tenha sido recebida no formato HTML.

## Resposta a um email

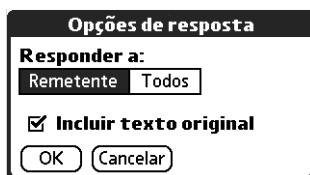
Você pode responder a uma mensagem de email durante a sua leitura ou iniciar a resposta durante a visualização das mensagens na exibição de lista de pastas.

**Para responder a uma mensagem de email durante a sua leitura:**

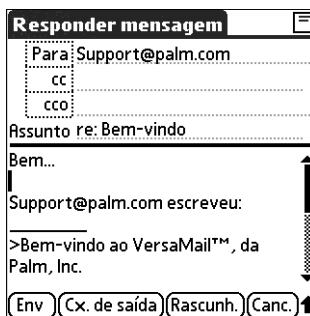
1. Toque na mensagem à qual deseja responder.
2. Toque em Resp.



3. Na caixa de diálogo Opções de resposta, selecione as opções para responder ao remetente apenas ou a todos os destinatários do email e para incluir o texto da mensagem original.



4. Toque em OK.
5. Digite uma resposta.



6. Toque em Env. para enviar a mensagem agora ou toque em Cx. de saída para enviá-la posteriormente.

**NOTA** As respostas serão sempre enviadas como somente texto, mesmo que a mensagem original tenha sido recebida no formato HTML.

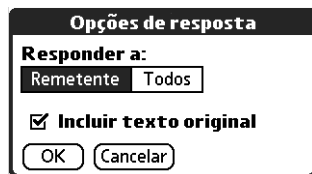
**Para responder a uma mensagem de email a partir da lista de pastas:**

1. Na tela de mensagem, toque no nome da pasta no canto superior esquerdo para abrir o menu de mensagem e pressione o botão Para a direita no navegador para ir até o menu Opções e abri-lo.
2. Pressione o botão Para baixo no navegador para ir até a opção Responder e, em seguida, pressione o botão Selecionar para selecionar essa opção.

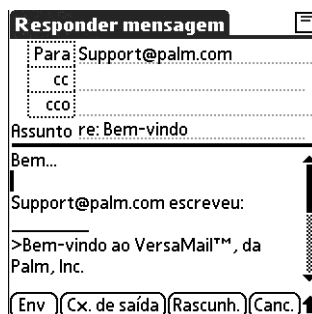
**DICA** Opcionalmente, você pode tocar na lista de seleção de pastas, selecionar a pasta que contém o email, tocar no ícone de envelope ao lado da mensagem e, em seguida, tocar em Responder na lista de seleção.



3. Na caixa de diálogo Opções de resposta, selecione as opções para responder ao remetente apenas ou a todos os destinatários do email e para incluir o texto da mensagem original.



4. Toque em OK. O email é endereçado.
5. Digite uma resposta.



6. Toque em Env. para enviar a mensagem agora ou toque em Cx. de saída para enviá-la posteriormente.

**NOTA** As respostas serão sempre enviadas como somente texto, mesmo que a mensagem original tenha sido recebida no formato HTML.

## Uso de URLs

Toque em um URL na mensagem recebida para exibir o arquivo ou a página da Web associada ao URL. O toque no URL abre uma janela do navegador (utilizando o navegador padrão do computador de mão) para exibir a página ou o arquivo. Esse recurso funciona somente com determinados tipos de navegadores; se o tipo correto de navegador não estiver instalado no computador de mão e definido como o padrão, não será possível abrir URLs em mensagens de email.

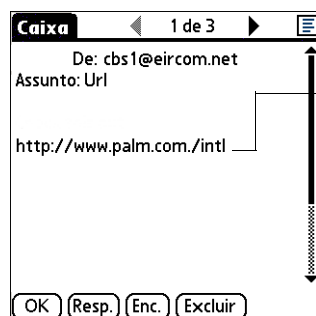
Você também pode tocar em um endereço de email incorporado para abrir uma nova tela de mensagem com o endereço no campo Para.

Dependendo do formato em que a mensagem recebida é exibida (HTML ou texto simples), os URLs e os endereços de email aparecerão de formas um pouco diferentes, conforme mostrado a seguir:

**HTML** Os URLs e os endereços de email aparecem como texto sublinhado azul.

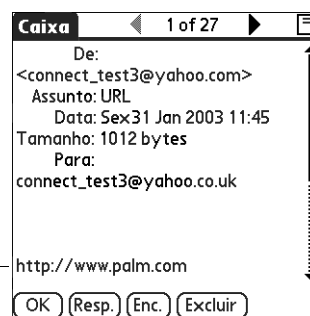
**Texto simples** Os URLs aparecem como qualquer texto iniciando com “http://” ou “www”. Não será possível exibir a página ou o arquivo associado a um URL que não inicie com “http://” ou “www” em uma mensagem de texto simples.

Os endereços de email aparecem na forma “nomedousuário@serviçoemail.com” (ou outra extensão de três letras como .net, .org e assim por diante).



Toque no texto sublinhado azul no email HTML

Toque no texto que inicia com “www” ou “http://” ou em formato de endereço de email no email de texto



## Uso de anexos

Você pode facilmente fazer o download, exibir e enviar anexos com mensagens de email.

### Download de anexos no computador de mão

Os emails podem conter arquivos anexados, como arquivos de texto ou do Microsoft Word, que devem ser exibidos, usados ou instalados no computador de mão. Quando uma mensagem de email é recebida com um arquivo anexado, o aplicativo VersaMail examina automaticamente o computador de mão para verificar se ele contém um aplicativo capaz de abrir o anexo. Se o aplicativo VersaMail detectar um aplicativo, o anexo será aberto automaticamente no aplicativo adequado.

Os tipos de arquivos anexados para download e uso incluem os seguintes:

<b>vCard (.vcf)</b>	Informações de contato.
<b>vCal/iCal (.vcs ou .ics)</b>	Normalmente, um compromisso do calendário ou uma tarefa.
<b>Texto (.txt)</b>	Normalmente, um memorando ou outro arquivo de texto simples.
<b>HTML (.html ou .htm)</b>	Normalmente, uma página da Web ou um arquivo de texto formatado. O computador de mão exibe anexos HTML com a formatação completa intacta.
<b>Microsoft Word (.doc)</b>	Abre automaticamente no aplicativo Word To Go no computador de mão. Você pode exibir e editar o documento da mesma maneira que com o aplicativo Word no computador de mesa.
<b>Microsoft Excel (.xls)</b>	Abre automaticamente no aplicativo Sheets To Go no computador de mão. Você pode exibir e editar a planilha da mesma maneira que com o aplicativo Excel no computador de mesa.
<b>Arquivos gráficos (.jpg, .bmp, .tif, .gif)</b>	Você pode fazer o download desses arquivos e exibi-los usando o aplicativo Palm™ Fotos no computador de mão.

<b>Outros arquivos de aplicativo</b>	Para outros tipos de arquivos de aplicativos, o computador de mão pode conter um visualizador que permite que outros aplicativos transmitam a ele um arquivo para exibição. Não é necessário fazer nada diferente nas etapas de download e exibição de anexos; se o computador de mão contiver um visualizador desse tipo, o anexo será aberto automaticamente. Se o computador de mão não contiver um visualizador, não será possível exibir o anexo. Dentre os tipos de arquivos aceitos estão arquivos MP3 e AAC.
<b>PRC (.prc)</b>	Este é um aplicativo do Palm OS® que pode ser instalado e executado no computador de mão.
<b>PDB (.pdb)</b>	Este é um arquivo que funciona com aplicativos específicos do Palm OS.
<b>ZIP (.zip)</b>	Estes são arquivos compactados que contêm outros tipos de arquivos como, por exemplo, arquivos de texto ou documentos do Word. Você pode fazer o download de um arquivo Zip, descompactá-lo e, depois, exibir o conteúdo no computador de mão.

Dentre os tipos de anexos que podem ser recebidos estão os seguintes arquivos de aplicativo do computador de mão:

- Entradas de Contatos
- Compromissos do Calendário
- Itens da lista de tarefas
- Memorandos de texto

Você também pode salvar em um cartão de expansão arquivos cujo download tenha sido feito. Consulte [“Salvar anexos em um cartão de expansão”](#), mais adiante neste capítulo, para obter informações.

**NOTA** O tamanho máximo de mensagem que pode ser recuperado é 60 KB para o texto do corpo e aproximadamente 5 MB de dados totais para anexos. Se o anexo for muito grande, não será possível fazer o seu download no computador de mão. Como o download de mensagens grandes pode consumir recursos do computador de mão, o aplicativo VersaMail exibe o tamanho de todas as mensagens que excedem o tamanho máximo, até o total de 5 MB, e pergunta se o download deve continuar.

**Para fazer o download de um anexo:**

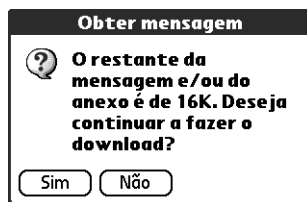
1. Na Caixa de entrada, toque na mensagem que contém o anexo.

Será exibido um ícone de clipe de papel no ícone da mensagem se ela contiver um anexo cujo download tenha sido feito.

O ícone de clipe de papel indica um anexo cujo download foi feito

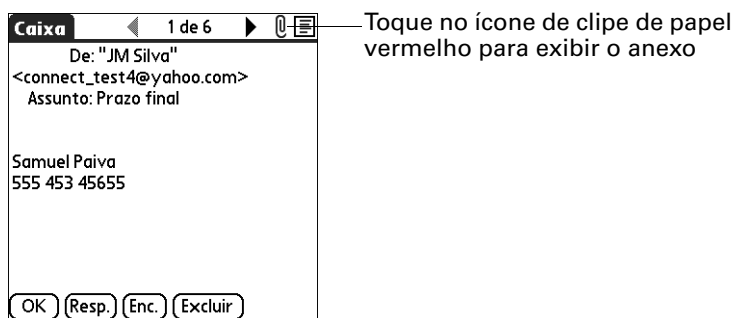


Se optar por obter as mensagens apenas por assunto, toque em Mais para cada mensagem cujo download tenha sido feito, a fim de exibir o corpo da mensagem de email e os anexos, até o tamanho máximo de mensagem. Se a mensagem (o texto do corpo apenas ou o texto do corpo mais os anexos) exceder o tamanho máximo, será exibida uma mensagem mostrando que a mensagem e/ou os anexos eram muito grandes e perguntando se o download deverá continuar.



Por exemplo, se o tamanho máximo de mensagem for 5 KB, e você fizer o download de um corpo de 2 KB, também será feito o download de qualquer anexo com menos de 3 KB, porém não dos anexos com mais de 3 KB. Consulte [“Download de anexos grandes”](#) mais adiante neste capítulo.

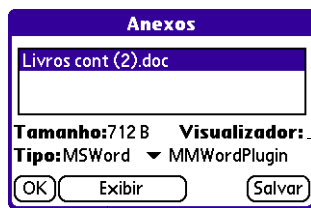
2. Toque no ícone de clipe de papel vermelho no canto superior direito. Se o download do anexo não for feito, não será exibido um ícone de clipe de papel, mesmo que a mensagem tenha sido enviada com um anexo. Será necessário fazer o download do anexo para que esse ícone seja exibido.



3. As opções para se trabalhar com um anexo após seu download variam de acordo com o tipo de arquivo.

Tipo	Ação
Arquivo que pode ser exibido: texto, documento do Word, tarefa, HTML, gráfico e assim por diante	<p>Toque no nome do anexo que deseja exibir e, em seguida, toque em Exibir. Se houver vários visualizadores registrados no computador de mão para o tipo de arquivo de anexo, use o visualizador padrão mostrado ou selecione um visualizador na lista. Por exemplo, se existirem dois aplicativos de visualização de fotos no computador de mão e um anexo de foto for selecionado na lista, a lista de seleção Visualizador será exibida com os nomes desses aplicativos. Toque na lista de seleção e selecione o aplicativo que deseja usar para exibir o anexo de foto.</p> <p>Se houver apenas um visualizador registrado para o tipo de arquivo de anexo, ele será mostrado sem uma lista.</p>
Arquivo de banco de dados ou de aplicativo do Palm OS (.pdb ou .prc)	Toque no nome do anexo desejado e, em seguida, toque em Instalar. O arquivo é instalado automaticamente.
Arquivo Zip compactado	Toque no nome do anexo desejado e, em seguida, toque em Descompactar. O arquivo será descompactado, e os arquivos que ele contém serão listados. Toque no nome do arquivo a ser exibido ou instalado e, em seguida, toque em Exibir ou Instalar.






A lista de seleção Visualizador será exibida somente se o computador de mão tiver vários visualizadores registrados para o tipo de arquivo de anexo

O botão indicará Exibir, Instalar ou Descompactar, dependendo do tipo de arquivo de anexo

4. Depois de exibir ou instalar o anexo, toque em OK. Isso o levará de volta à caixa de diálogo Anexos para a seleção de outro anexo, se desejado.

Se não houver nenhum botão OK na tela de anexo, toque no ícone VersaMail  na tela inicial para retornar à Caixa de entrada da conta na qual você estava.

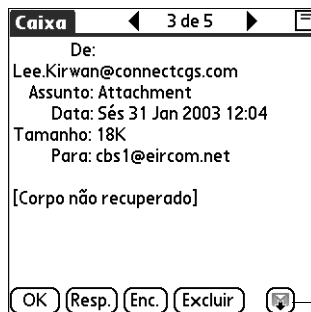
5. Depois de exibir ou instalar todos os anexos, toque em OK na caixa de diálogo Anexos. A tela Mensagem aparecerá novamente.

### Download de anexos grandes


São necessárias algumas etapas adicionais para fazer o download e exibir uma mensagem que tenha apenas um anexo que exceda o tamanho máximo de mensagem ou vários anexos cujo tamanho total ultrapasse o tamanho máximo de mensagem.

**Para determinar se uma mensagem contém um ou vários anexos que excedem o tamanho máximo de mensagem:**

- Na Caixa de entrada, toque no título da mensagem.

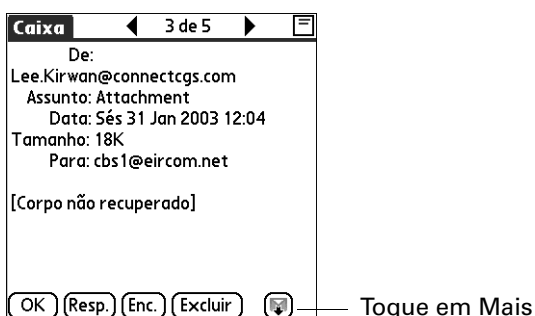


O botão Mais indica que a mensagem e seus anexos excedem o tamanho máximo de mensagem

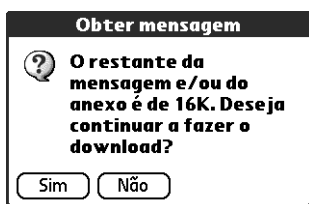
Se a mensagem e seus anexos excederem o tamanho máximo de mensagem, o botão Mais  aparecerá na tela Mensagem. No caso de vários anexos, se o download completo de alguns anexos tiver sido feito, o ícone de clipe de papel vermelho (indicando o download completo de anexos) e o botão Mais (indicando o download incompleto de anexos) serão exibidos.

**Para fazer o download de um único anexo que exceda o tamanho máximo de mensagem:**

1. Toque no botão Mais.



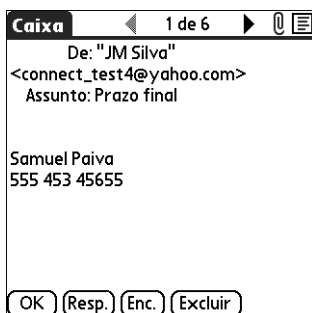
2. Toque em Sim para continuar a fazer o download de toda a mensagem com o anexo.



Quando o download estiver completo, o ícone de clipe de papel vermelho será exibido, mas o botão Mais desaparecerá. Siga o procedimento para exibição de anexos, apresentado anteriormente neste capítulo.

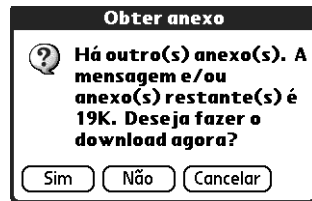
**Para fazer o download de vários anexos cujo tamanho total exceda o tamanho máximo de mensagem:**

1. Toque no ícone de clipe de papel vermelho.



2. Selecione uma das seguintes opções:
  - Para exibir os anexos dos quais tenha sido feito o download completo sem continuar a fazer o download de outros anexos, toque em Não. Siga o procedimento para exibição de anexos, apresentado anteriormente neste capítulo.

- Para continuar com o download de todas as mensagens, toque em Sim.



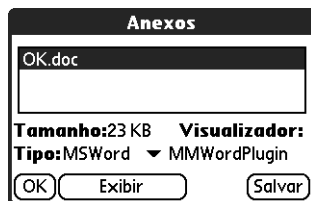
Quando o download estiver completo, será exibida a caixa de diálogo Anexos, mostrando todas as mensagens cujo download foi feito. Siga o procedimento para exibição de anexos, apresentado anteriormente neste capítulo.

### Salvar anexos em um cartão de expansão

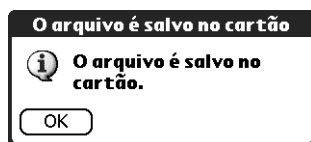
Caso um cartão de expansão que forneça memória extra tenha sido adquirido, os anexos poderão ser salvos nesse cartão após seu download.

Para salvar um anexo em um cartão de expansão:

1. Insira o cartão de expansão no slot no computador de mão.
2. Siga o procedimento para fazer o download de anexos, descrito anteriormente neste capítulo.
3. Na tela Anexos, selecione o anexo que deseja salvar e toque em Salvar.



4. Toque em OK.



5. Repita as etapas 3 e 4 para cada anexo que deseja salvar.

### Anexação de arquivos a partir de um aplicativo do computador de mão


Você pode anexar arquivos às mensagens de email enviadas no computador de mão. Por exemplo, você pode anexar arquivos dos diversos aplicativos do computador de mão, como compromissos do Calendário (.vcs ou .ics), tarefas do aplicativo Tarefas (.vcs ou .ics) ou memorandos de texto (.txt).

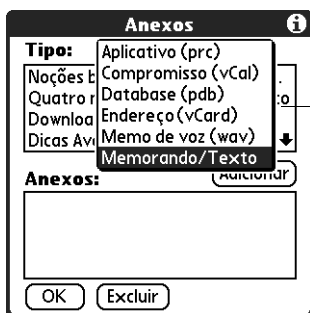
**NOTA** O tamanho máximo de mensagem que pode ser enviado é 60 KB para o texto do corpo e aproximadamente 5 MB de dados totais para anexos. O número máximo de anexos permitido para qualquer mensagem de email é dez, independentemente do tamanho total dos anexos.

Os seguintes tipos de arquivos podem ser anexados a partir de um aplicativo do computador de mão:

- vCard (.vcf)
- vCal/iCal (.vcs/.ics)
- Memorando/texto (.txt)
- PRC (.prc)
- PDB (.pdb)
- Documento do Microsoft Word (.doc)
- Planilha do Microsoft Excel (.xls)

**Para anexar um arquivo de um aplicativo do computador de mão:**

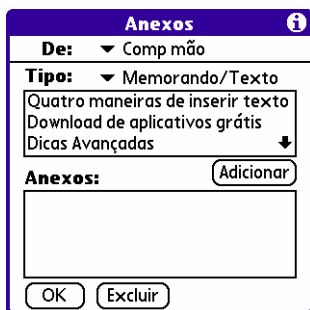
1. Toque no ícone Menu , toque em Opções e, em seguida, toque em Anexo.
2. Toque na lista de seleção Tipo e selecione o tipo de arquivo. O aplicativo VersaMail exibe todos os tipos de arquivos que residem no computador de mão que podem ser anexados a uma mensagem de email.



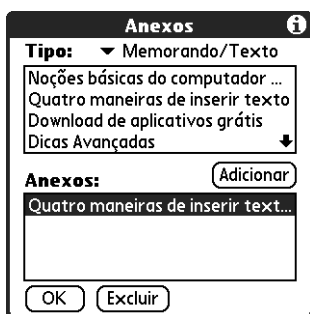
Selecione o tipo de arquivo que deseja anexar

Todos os arquivos do tipo selecionado aparecem na caixa Tipo. Por exemplo, caso selecione Compromisso (vCal/iCal), toque em Calendário para ver uma lista dos compromissos de uma determinada data que podem ser anexados ou toque em Tarefas para ver as tarefas.

3. Toque no arquivo que deseja anexar e, em seguida, toque em Adicionar.



O arquivo selecionado aparece na caixa Anexos.



4. Repita as etapas 2 e 3 para cada anexo que deseja adicionar e toque em OK.

**DICA** Para excluir um anexo de uma mensagem de email, toque no arquivo anexado na caixa Anexos e, em seguida, toque em Excluir.


5. Toque em Enviar ou em Caixa de saída.

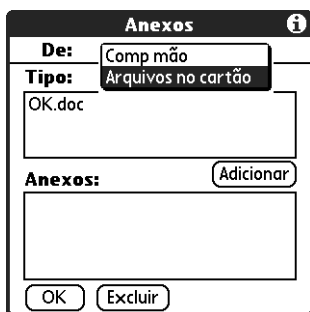
### Anexação de arquivos a partir de um cartão de expansão

Se você tiver adquirido um cartão de expansão e salvo arquivos nesse cartão, poderá anexar arquivos do cartão às mensagens de email que enviar. Os seguintes tipos de arquivos podem ser anexados a partir de um cartão de expansão:

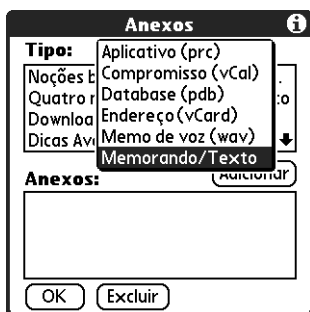
- Documentos do Word
- Arquivos HTML
- Arquivos gráficos JPEG e GIF
- Arquivos de áudio MP3 e WAV
- Qualquer outro tipo de arquivo

**Para anexar um arquivo de um cartão de expansão:**

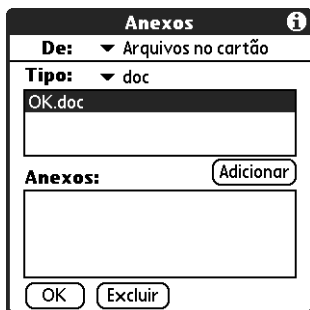
1. Insira o cartão de expansão no slot no computador de mão.
2. Na tela Nova mensagem, toque no ícone Menu , toque em Opções e, em seguida, toque em Anexo.
3. Toque na lista de seleção De e selecione Arquivos no cartão.



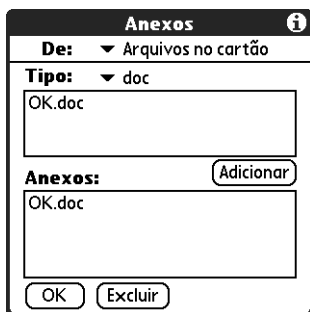
4. Toque na lista de seleção Tipo e selecione o tipo de arquivo. O aplicativo VersaMail exibe todos os tipos de arquivos que residem no cartão. Você pode selecionar um tipo de arquivo específico ou Todos os arquivos para exibir todos os arquivos do cartão.



5. Toque no arquivo que deseja anexar e, em seguida, toque em Adicionar.



O arquivo selecionado aparece na caixa Anexos.



6. Repita as etapas 6 e 7 para cada anexo que deseja adicionar e toque em OK.

**DICA** Para excluir um anexo de uma mensagem de email, toque no arquivo anexado na caixa Anexos e, em seguida, toque em Excluir.

7. Toque em Enviar ou em Caixa de saída.

### Encaminhamento de um anexo

Você pode incluir um anexo em qualquer mensagem encaminhada, até o tamanho máximo de mensagem.

**Para encaminhar uma mensagem com um anexo:**

1. Toque na lista de seleção de pastas e selecione a pasta que contém o email.
2. Toque na mensagem de email para exibi-la.
3. Toque no botão Encaminhar.
4. Toque na palavra Para. Na tela Lista de destinatários, digite ou pesquise o endereço do destinatário. Consulte o procedimento para criação de email, anteriormente neste capítulo, a fim de obter mais informações sobre como endereçar mensagens.
5. Siga o procedimento para anexar arquivos, apresentado anteriormente neste capítulo.

## Exclusão de mensagens

Você pode excluir uma ou mais mensagens de email de qualquer pasta. Por exemplo, você pode excluir mensagens antigas da Caixa de entrada ou mensagens com as quais se estava trabalhando na pasta Rascunhos. Quando uma mensagem é excluída, ela é colocada na pasta Lixeira. Consulte [“Esvaziamento da lixeira”](#) mais adiante neste capítulo.


Para excluir as mensagens do servidor quando esvaziar a lixeira no computador de mão, selecione a configuração Excluir mensagens do servidor em Preferências do VersaMail. Se a lixeira não for esvaziada periodicamente e as mensagens não forem excluídas do servidor, os emails de entrada poderão retornar ao remetente. Consulte [“Configuração das preferências para obtenção e exclusão de email”](#) mais adiante neste capítulo.

**Para excluir uma ou mais mensagens:**

1. Toque na lista de seleção de pastas e selecione a pasta que contém a mensagem que deseja excluir.
2. Siga um destes procedimentos:

Item a ser excluído	Ação
Uma mensagem	Toque no ponto ao lado do ícone da mensagem.
Várias mensagens	Toque no ponto ao lado do ícone de cada mensagem que deseja excluir.
Um grupo de mensagens adjacentes	Arraste o stylus ao longo do lado esquerdo dos ícones das mensagens. Para selecionar outro grupo, levante o stylus e selecione o próximo grupo de mensagens.

3. Pressione o botão Para a direita no navegador para ir até o menu Mensagem e abri-lo.
4. Pressione o botão Para baixo no navegador para ir até a opção Excluir e, em seguida, pressione o botão Selecionar para excluir a mensagem.

**DICA** Opcionalmente, toque no ícone ao lado da mensagem de email selecionada e selecione Excluir ou toque no ícone Menu  e selecione Excluir.

5. Toque em OK.
6. (Opcional) Toque em Excluir mensagem também no servidor, se desejar excluir as mensagens do servidor agora.

As mensagens selecionadas serão movidas para a pasta Lixeira e excluídas do computador de mão quando a lixeira for esvaziada. Você pode esvaziar a lixeira manualmente ou definir a preferência para esvaziá-la automaticamente. Por padrão, a lixeira descarta automaticamente todos os emails excluídos mais antigos do que uma semana. Consulte [“Esvaziamento da lixeira”](#), mais adiante neste capítulo, para obter mais informações.


---

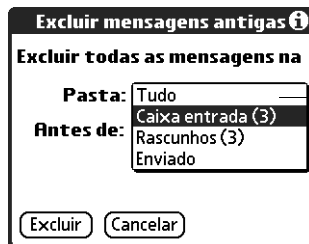
**IMPORTANTE** Se uma mensagem for excluída do servidor, não será possível recuperá-la e exibi-la novamente depois.

---



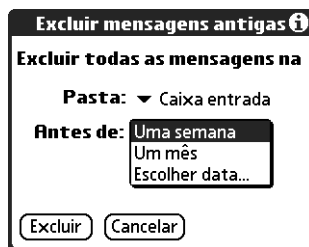
Para excluir as mensagens anteriores a uma determinada data:

1. Toque no ícone Menu  e, em seguida, toque em Excluir antigas no menu Mensagem.
2. Toque na lista de seleção de pastas e selecione a pasta que contém as mensagens que deseja excluir.

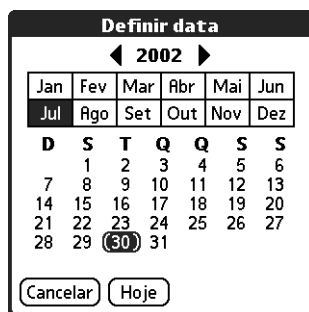


Exibe a pasta atual para exclusão de mensagens

3. Toque na lista de seleção Antes de e, em seguida, toque em Uma semana, Um mês ou Escolher data.



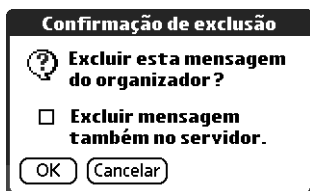
Toque em Escolher data para selecionar uma data no calendário.



Toque em uma data para selecioná-la ou toque em Hoje

4. Toque em Excluir.

5. (Opcional) Toque em Excluir mensagem também no servidor, se desejar excluir a mensagem do servidor agora.




6. Toque em OK.

## Esvaziamento da lixeira

Os emails excluídos se acumulam na pasta Lixeira e ocupam espaço no computador de mão. Para aumentar a memória, você deve esvaziar a lixeira regularmente. Se desejar esvaziar a lixeira automaticamente, defina uma preferência para esvaziá-la imediatamente ou para descartar todos os emails mais antigos do que um determinado número de dias.

**Para esvaziar a lixeira:**

1. Toque no ícone Menu  e, em seguida, toque em Esvaziar Lixeira no menu Mensagem.

**NOTA** Se a opção Esvaziar Lixeira estiver selecionada em Preferências do VersaMail, uma mensagem perguntará se você deseja esvaziar a lixeira.

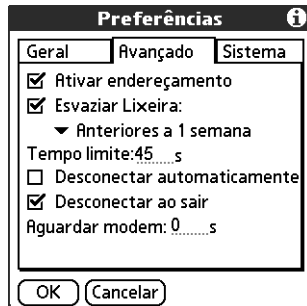
2. (Opcional) Toque em Detalhes para ver quantas mensagens estão na lixeira e se elas estão definidas para serem excluídas do servidor.
3. Se desejar excluir as mensagens do computador de mão e do servidor, toque em Ambos. Uma mensagem perguntará se o servidor deve ser atualizado neste momento.

Para excluir a mensagem apenas do computador de mão agora, toque em Organiz..

**NOTA** Muitos provedores de email, como Yahoo, têm restrições quanto ao tamanho do armazenamento de emails. Se a caixa postal do servidor ficar cheia, as mensagens retornarão aos remetentes.

**Para esvaziar a lixeira automaticamente:**

1. Toque no ícone Menu , toque em Opções e, em seguida, toque em Preferências.
2. Toque em Avançado.



Por padrão, a opção Esvaziar Lixeira está selecionada e o intervalo de tempo está definido como Anteriores a 1 semana.

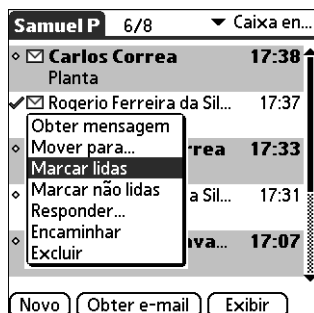
3. Toque na lista de seleção e selecione a frequência com que deseja que as mensagens de email sejam automaticamente descartadas da lixeira.
  - Imediatamente
  - Anteriores a 1 dia
  - Anteriores a 3 dias
  - Anteriores a 1 semana
  - Anteriores a 1 mês
4. Toque em OK.


## Marcação de mensagens como lidas ou não lidas

Você pode marcar as mensagens como lidas ou não lidas. Quando você toca em uma mensagem para lê-la, ela é automaticamente marcada como lida.

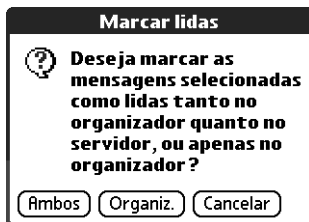
**Para marcar as mensagens como lidas ou não lidas:**

1. Toque na lista de seleção de pastas e selecione a pasta desejada.
2. Toque no ícone ao lado da mensagem que deseja marcar.
3. Toque em Marcar lidas ou em Marcar não lidas.

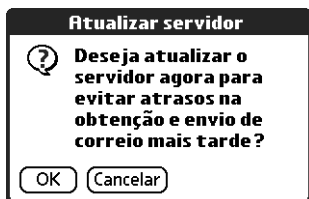


**DICA** Para marcar várias mensagens, toque nos pontos ao lado das mensagens desejadas, toque no ícone Menu  e selecione Marcar lidas ou Marcar não lidas.

4. Somente para contas IMAP: toque em Organiz. para marcar as mensagens como lidas ou não lidas no computador de mão. Toque em Ambos para marcar as mensagens no computador de mão e no servidor.



Quando tocar em Ambos, esta tela será exibida.



- Toque em OK para conectar-se ao servidor e marcar imediatamente as mensagens como lidas ou não lidas no servidor. Essa ação também processa quaisquer outras ações pendentes no servidor, como mensagens ainda não excluídas.
- Toque em Cancelar se desejar que as mensagens sejam marcadas durante a próxima operação de HotSync ou durante a próxima conexão com o servidor.

**NOTA** Como os servidores POP não aceitam o recurso de mensagens lidas ou não lidas, a mensagem estará em negrito ou em fonte normal para contas POP no computador de mão, mas não será possível se conectar ao servidor para alterar o estado da mensagem.

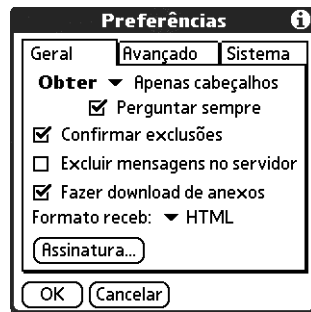
As mensagens lidas aparecem em texto simples; as mensagens não lidas aparecem em negrito.

## Configuração das preferências para obtenção e exclusão de email

As Preferências do VersaMail determinam como o aplicativo VersaMail obtém, envia e exclui emails.

Para definir as preferências de email:

1. Toque no ícone Menu , toque em Opções e, em seguida, toque em Preferências.



2. Selecione as preferências:


<b>Obter</b>	Permite recuperar apenas o assunto ou a mensagem inteira.
<b>Perguntar sempre</b>	Exibe uma caixa de diálogo para a seleção apenas dos assuntos ou das mensagens inteiras toda vez que os emails são recuperados. Se esta caixa estiver desmarcada, as mensagens serão recuperadas de acordo com a opção selecionada na lista de seleção Obter.
<b>Confirmar exclusões</b>	Exibe uma caixa de diálogo de confirmação antes de excluir o email.
<b>Excluir mensagens no servidor</b>	Se estiver marcada, esta opção excluirá automaticamente do servidor as mensagens que tiverem sido excluídas do computador de mão. Se a opção estiver desmarcada, sempre que você excluir mensagens do computador de mão, deverá confirmar se também deseja excluí-las do servidor. Como as caixas postais do servidor normalmente têm restrições de tamanho, é recomendável excluir periodicamente as mensagens do servidor.
<b>Fazer download de anexos</b>	Faz automaticamente o download dos arquivos anexados a emails no computador de mão. Não será feito o download dos anexos que excederem o tamanho máximo de mensagem. Consulte <a href="#">"Uso de anexos"</a> , anteriormente neste capítulo, para obter mais informações.

<b>Formato receb.</b>	<p>Permite recuperar mensagens em formato HTML ou em formato de texto simples. Se a opção HTML for selecionada, todas as mensagens enviadas nesse formato serão exibidas com a formatação HTML básica intacta. Outras mensagens serão exibidas como texto simples. Se a opção Texto simples for selecionada, todas as mensagens serão exibidas como texto simples, independentemente do formato em que foram enviadas. A configuração padrão é HTML.</p> <p>Consulte <a href="#">“Uso de URLs”</a>, anteriormente neste capítulo, para obter mais informações sobre como receber emails no formato HTML.</p>
<b>Assinatura</b>	<p>Permite anexar uma assinatura padrão a todas as mensagens de saída. Consulte <a href="#">“Anexação de uma assinatura pessoal”</a>, anteriormente neste capítulo, para obter mais informações.</p>

## Adição ou atualização de um registro de Contatos diretamente de uma mensagem

Você pode adicionar ou atualizar um endereço de email no aplicativo Contatos diretamente a partir do corpo de uma mensagem de email recebida.

**Para adicionar um novo registro de Contatos:**

1. Na tela Mensagem, toque no ícone Menu , toque em Opções e, em seguida, toque em Adicionar a Contatos.  
  
Será exibida uma caixa de diálogo mostrando o endereço do campo “De”. Se houver um nome para exibição para esse registro de Contatos, os campos Sobrenome e Nome mostrarão esse nome.
2. (Opcional) Se os campos Sobrenome e Nome estiverem em branco, digite o nome e o sobrenome associados ao endereço de email do campo “De”.
3. Toque em OK para adicionar o endereço de email a Contatos e, em seguida, toque em OK na caixa de diálogo de confirmação.

Você também pode atualizar um registro existente de Contatos com um novo endereço de email ou criar um segundo registro de Contatos para um nome que já tenha um registro. O procedimento é idêntico ao usado para adicionar um novo registro de Contatos. Se tocar em Adicionar a Contatos no corpo de uma mensagem de email e já houver um registro para o nome do destinatário, você será solicitado a atualizar o endereço de email do destinatário ou a criar um novo registro para ele.

## Sincronização de emails entre o computador de mão e o de mesa


**IMPORTANTE** É necessário ter um computador com Windows para sincronizar os emails entre o computador de mão e o de mesa.

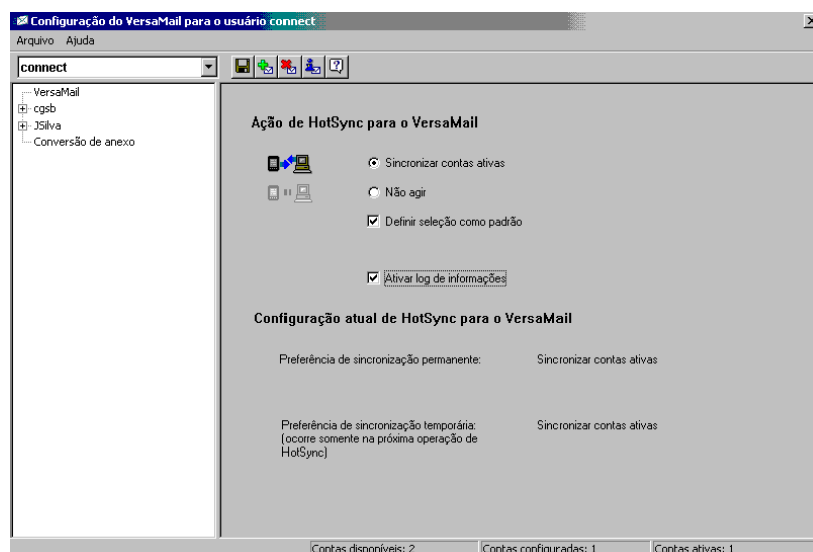
Para gerenciar os emails no computador de mesa e também no computador de mão, você pode sincronizar uma conta de email no computador de mão com um aplicativo de email no computador de mesa. Você pode usar vários aplicativos de email conhecidos, denominados *clientes*, como, por exemplo, Microsoft Outlook, Eudora, Lotus Notes, Outlook Express ou quaisquer outros clientes de email que usam MAPI (Messaging Application Programming Interface, interface de programação de aplicativos de mensagens).

### Configuração de uma conta no Gerenciador de HotSync

Antes de sincronizar uma conta de email, defina as configurações da conta no software de transferência HotSync Palm VersaMail. As configurações só precisam ser especificadas uma vez, a menos que seja necessário alterá-las.

**Para iniciar o software de transferência HotSync Palm VersaMail:**

1. Clique no ícone Gerenciador de HotSync  na bandeja de sistema do Windows.
2. Selecione Personalizar.
3. Selecione VersaMail na lista Software de transferência.
4. Clique em Alterar.
5. Selecione Sincronizar contas ativas.



6. (Opcional) Marque a caixa de seleção Ativar log de informações se desejar que o log de HotSync registre informações, como os erros encontrados, sobre o software de transferência durante uma operação de HotSync.
7. (Opcional) Marque a caixa de seleção Definir seleção como padrão para tornar as configurações atuais o padrão para todas as contas.

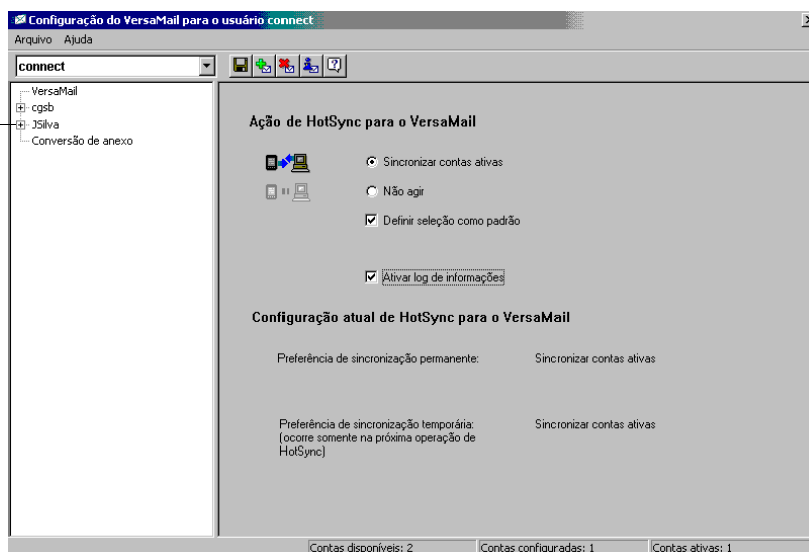
## Configuração da conta e das opções de sincronização

Em seguida, defina as configurações gerais de sincronização de cada conta de email. Por exemplo, se tiver criado uma conta de email do Terra no computador de mão e desejar sincronizá-la com o computador de mesa, defina as opções de sincronização para essa conta. Durante uma operação de HotSync, a conta do Terra no computador de mão e o aplicativo de email especificado no software de transferência serão sincronizados.

**Para configurar uma conta e definir as opções de sincronização:**

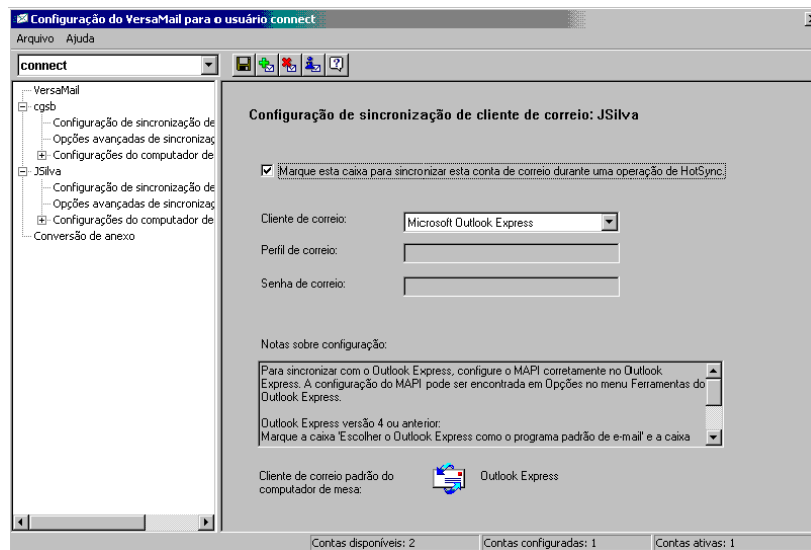
1. Na tela Configuração do VersaMail para o usuário, clique no sinal de mais à esquerda da conta que deseja configurar.

Clique  
no sinal  
de mais





2. No nome da conta, clique em Configuração de sincronização de cliente de correio.



3. Selecione a opção Marque esta caixa para sincronizar esta conta de correio durante uma operação de HotSync; caso contrário, a conta não poderá ser sincronizada.
4. Clique na lista de seleção Cliente de correio e selecione o aplicativo de email do computador de mesa que será usado para sincronizar a conta selecionada com o computador de mão. Para cada aplicativo, são exibidas informações adicionais de configuração na caixa Notas sobre configuração. Consulte a tabela a seguir para obter mais informações sobre a configuração de cada cliente.

**DICA** Se o aplicativo de email for compatível com MAPI estendido, tente usar o Microsoft Exchange 5.0 ou posterior na opção Cliente de correio. Se o aplicativo de email for compatível com SMAPI (Simple MAPI, MAPI simples), tente usar o Microsoft Outlook Express na opção Cliente de correio. Embora o Netscape use SMAPI, ele não é aceito.

(Opcional) Se for solicitado, digite as informações de perfil e senha para o cliente selecionado.

---

**IMPORTANTE** Será necessário marcar a caixa de seleção de sincronização e selecionar um cliente de email para sincronizar a conta entre o computador de mesa e o computador de mão.

---

<b>Cliente de email</b>	<b>Ação</b>
Microsoft Exchange 5.0 ou posterior	Selecione um perfil MAPI para acessar o servidor de email. O software de transferência exibe todos os perfis MAPI existentes na lista. Digite a senha do Exchange.
Microsoft Outlook 97 ou posterior	<p>Selecione o perfil MAPI para acessar o servidor de email. O software de transferência verifica os perfis MAPI existentes e os exibe na lista. Digite a senha do Outlook.</p> <p>Para sincronizar o Microsoft Outlook 97/98/2000/XP com uma conta de email do VersaMail, será necessário definir o Microsoft Outlook como o manipulador de email padrão. Verifique o nome do usuário e a senha.</p> <p><b>Para configurar o Microsoft Outlook:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. No Painel de controle, clique em Opções da Internet.</li><li>2. Para o Windows XP, clique em Conexões de rede e Internet e, em seguida, clique em Opções da Internet.</li><li>3. Clique na guia Programas.</li><li>4. Selecione Microsoft Outlook como o programa de email padrão.</li><li>5. Clique em OK.</li></ol> <p><b>NOTA</b> Verifique se o nome do usuário e a senha estão configurados corretamente no Microsoft Outlook.</p>

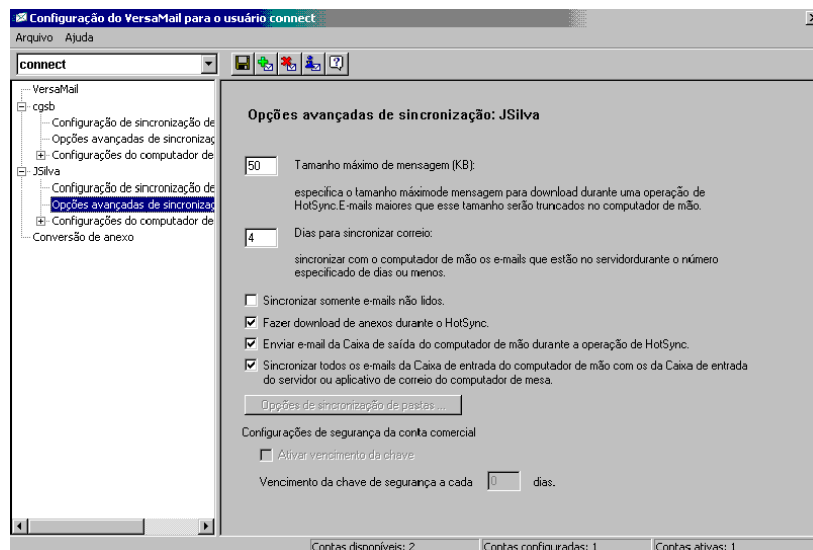
Cliente de email	Ação
Microsoft Outlook Express 5.5 ou posterior	<p>Se tiver selecionado Microsoft Outlook Express, digite a senha da conta de email.</p> <p>Para sincronizar uma conta de email do VersaMail com o Microsoft Outlook Express 5.5 ou 6.0, será necessário definir o Outlook Express como o manipulador de email padrão.</p> <p><b>NOTA</b> Verifique se o nome do usuário e a senha estão configurados corretamente no Outlook Express.</p> <p><b>Para configurar o Outlook Express:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. No Painel de controle, clique em Opções da Internet.</li></ol> <p><b>NOTA</b> Para o Windows XP, clique em Conexões de rede e Internet e, em seguida, clique em Opções da Internet.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Clique na guia Programas.</li><li>3. Selecione Outlook Express como o programa de email padrão.</li><li>4. Clique em OK.</li></ol> <p><b>DICA</b> Você também pode tornar o Outlook Express o manipulador de email padrão no aplicativo de email. No menu Ferramentas, selecione Opções. Clique na guia Geral e, em seguida, clique em Tornar padrão.</p>
Lotus Notes	<p>Digite a ID e a senha do Lotus Notes. Clique em Procurar caso precise localizar a ID do Notes.</p> <p>Se desejar sincronizar com um arquivo de email local em vez de com um arquivo de email do servidor, marque a caixa de seleção Sincronizar com arquivo de email local (duplicado). Para sincronizar com um arquivo de email local, siga todos estes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Duplica o arquivo de email do servidor no computador de mesa.</li><li>■ Verifique se o arquivo de email duplicado está no diretório de dados do Notes.</li><li>■ Se tiver executado uma instalação personalizada do Notes e duplicado o arquivo de email do servidor em outro diretório no computador de mesa, verifique se esse é o mesmo caminho encontrado no arquivo notes.ini.</li></ul>

Cliente de email	Ação
Eudora 5.0 ou posterior	<p data-bbox="613 285 1386 352">Se estiver usando o Eudora como o aplicativo de email, será necessário configurar o MAPI no Eudora.</p> <p data-bbox="613 386 959 415"><b>Para configurar o MAPI no Eudora:</b></p> <ol data-bbox="613 428 1422 877" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="613 428 1328 457">1. No menu Ferramentas do Eudora, selecione Opções.</li> <li data-bbox="613 480 1393 722">2. Siga um destes procedimentos: <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="651 533 1338 600">– Se o Eudora for o único aplicativo de email usado, selecione Sempre como a configuração do MAPI.</li> <li data-bbox="651 623 1393 722">– Se mais de um aplicativo de email for usado, selecione Quando o Eudora estiver em execução como a configuração do MAPI.</li> </ul> </li> <li data-bbox="613 745 1422 877">3. Verifique se o nome do usuário e a senha estão configurados corretamente no Eudora. Essas informações são necessárias para fazer login no Eudora a fim de recuperar e sincronizar os emails.</li> </ol> <hr data-bbox="613 940 1427 945"/> <p data-bbox="613 957 1422 1079"><b>IMPORTANTE</b> O Eudora deverá estar em execução para que uma operação de HotSync seja executada. O aplicativo VersaMail sincronizará com a Personalidade dominante no Eudora 5.1 ou posterior.</p> <hr data-bbox="613 1100 1427 1104"/>
Conexão POP direta com o servidor	<p data-bbox="613 1150 1422 1388">Selecione esta opção para sincronizar uma conta através da conexão direta com um servidor POP. Será necessário inserir as informações sobre o servidor no aplicativo VersaMail no computador de mão ao criar a conta de email para acessar o servidor. Digite as informações sobre o servidor de entrada (POP), o servidor de saída (SMTP), o nome do usuário do email, a senha e o endereço de email.</p> <p data-bbox="613 1411 1422 1747">Durante a operação de HotSync, o software de transferência lê as configurações feitas. Se as configurações não existirem ou se todas as informações sobre o servidor estiverem incorretas, será relatado um erro no arquivo HotSync.log. Entretanto, se o servidor de entrada (POP) estiver correto, a Caixa de entrada será sincronizada se a opção para sincronizá-la estiver selecionada. Se o servidor de saída (SMTP) estiver correto, a Caixa de saída será sincronizada (enviar email) se a opção para sincronizá-la estiver selecionada. Se nenhum servidor estiver correto, nada acontecerá.</p>

Cliente de email	Ação
Conexão POP direta com o servidor (continuação)	<p>Se desejar sincronizar os emails para uma conta que exija autenticação APOP, será necessário selecionar a opção para usar APOP no computador de mão.</p> <p>Se desejar sincronizar os emails para uma conta que exija autenticação ESMTP (como, por exemplo, as contas do Yahoo), será necessário selecionar a opção para usar ESMTP no computador de mão. Consulte <a href="#">“Adição de ESMTP a uma conta”</a>, anteriormente neste capítulo, para obter detalhes.</p> <p>O software de transferência não aceita o SSL para contas configuradas como POP direto.</p>
Conexão IMAP direta com o servidor	<p>Selecione esta opção para sincronizar uma conta através da conexão direta com um servidor IMAP. Será necessário inserir as informações sobre o servidor no aplicativo VersaMail no computador de mão ao criar a conta de email para acessar o servidor. Digite as informações sobre o servidor de entrada (IMAP), o servidor de saída (SMTP), o nome do usuário do email, a senha e o endereço de email.</p> <p>Durante a operação de HotSync, o software de transferência lê as configurações feitas. Se as configurações não existirem ou se todas as informações sobre o servidor estiverem incorretas, será relatado um erro no arquivo HotSync.log. Entretanto, se o servidor de entrada (IMAP) estiver correto, a Caixa de entrada será sincronizada se a opção para sincronizá-la estiver selecionada. Se o servidor de saída (SMTP) estiver correto, a Caixa de saída será sincronizada (enviar email) se a opção para sincronizá-la estiver selecionada. Se nenhum servidor estiver correto, nada acontecerá.</p> <p>Se desejar sincronizar os emails para uma conta que exija autenticação ESMTP (como, por exemplo, as contas do Yahoo), será necessário selecionar a opção para usar ESMTP no computador de mão. Consulte <a href="#">“Adição de ESMTP a uma conta”</a>, anteriormente neste capítulo, para obter detalhes.</p> <p>O software de transferência não aceita o SSL para contas configuradas como POP direto.</p>
Outros aplicativos de email	<p>Selecione Microsoft Exchange 5.0 ou posterior na opção Cliente de correio se o aplicativo de email for compatível com MAPI estendido. Se o aplicativo de email for compatível com SMAIL, selecione Microsoft Outlook Express na opção Cliente de correio.</p>

**NOTA** Os perfis contêm informações de configuração, como o local dos emails de entrada, a lista de contatos pessoais e outros serviços de informação que podem ser usados. O nome do perfil poderá ser Configurações do MS Exchange, o nome do usuário ou algo diferente. Para obter mais informações sobre perfis, consulte a documentação do aplicativo de email.

4. No nome da conta, clique em Opções avançadas de sincronização.



5. Digite as opções de sincronização desejadas:

**Tamanho máximo de mensagem (KB)**

Digite o tamanho máximo de mensagem de 1 a 2048 KB. Se a mensagem exceder esse tamanho, o software de transferência a truncará. Por exemplo, se o tamanho máximo de mensagem for 50 KB e a mensagem tiver o seguinte:

- Cabeçalho da mensagem: 1 KB
- Corpo: 20 KB
- Anexo 1: 40 KB
- Anexo 2: 20 KB

Nesse caso, o software de transferência colocará o cabeçalho da mensagem, o corpo e o anexo 2 — totalizando 41 KB — no computador de mão. O anexo 1 será removido porque adicioná-lo à mensagem fará com que o tamanho máximo seja excedido.

**Dias para sincronizar correio**

Defina quantos dias, entre 0 e 999, o email deve ser sincronizado. O valor 0 sincroniza todos os emails da Caixa de entrada durante a próxima operação de HotSync. Para outros valores, o software de transferência sincroniza os emails de hoje e do número de dias anteriores. Por exemplo, se o valor 2 for inserido, os emails de hoje e ontem serão sincronizados, mas, se for inserido o valor 3, os emails de hoje, ontem e anteontem serão sincronizados.

**Sincronizar somente emails não lidos**

Selecione se deseja sincronizar todos os emails entre o computador de mesa e o computador de mão ou apenas os emails não lidos. Por padrão, a caixa de seleção está desmarcada, indicando que todos os emails serão sincronizados.

**Fazer download de anexos**

Selecione se deseja fazer o download de anexos durante a sincronização. Por padrão, a caixa de seleção está marcada; se ela estiver desmarcada, será feito o download no computador de mão somente do texto do corpo das mensagens que contêm um anexo, durante a sincronização.

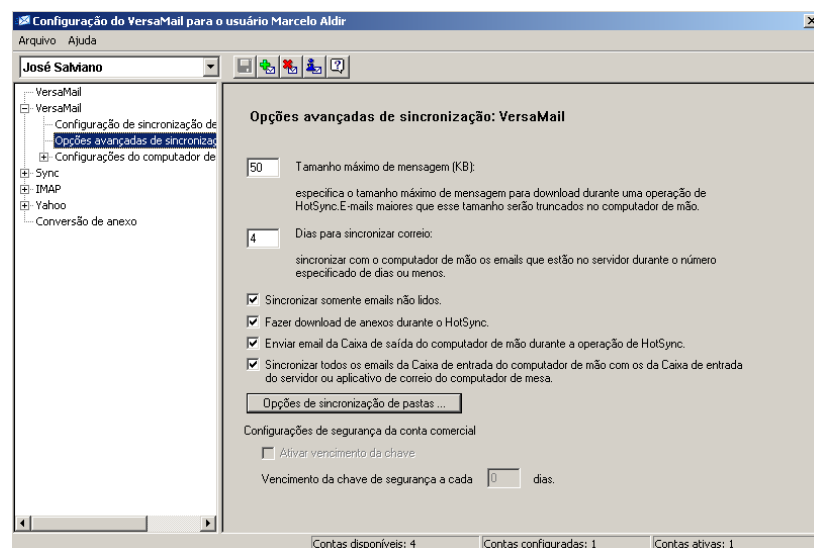
**Enviar email da Caixa de saída**

Marque a caixa de seleção para enviar todos os emails da Caixa de saída do computador de mão durante a próxima operação de HotSync.

**Sincronizar todos os emails da Caixa de entrada**

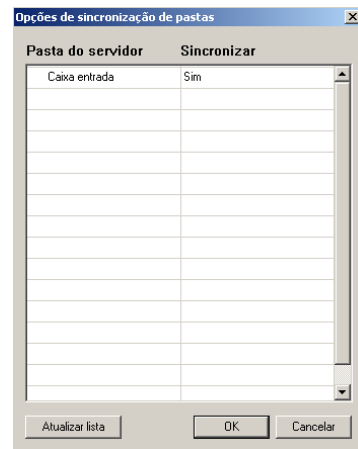
Marque a caixa de seleção para sincronizar a Caixa de entrada durante a próxima operação de HotSync.

6. (Opcional) Se tiver selecionado Microsoft Outlook, Microsoft Exchange, Lotus Notes ou IMAP direto como o cliente de email, clique em Opções de sincronização de pastas.

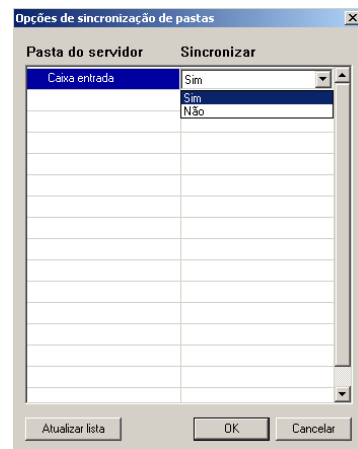



Defina as opções de sincronização de pastas da seguinte maneira:

- a. Clique no nome da pasta desejada.



- b.** Clique na coluna Sincronizar, à direita do nome da pasta.
- c.** Clique na seta para abrir a lista suspensa e em Sim ou Não para sincronizar ou não a pasta.



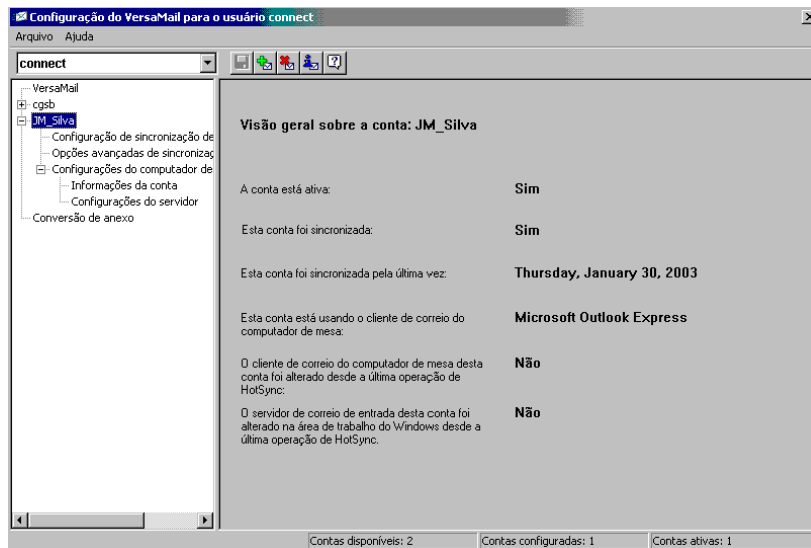
7. Clique em OK.
8. Clique no ícone Salvar  na barra de ferramentas para salvar as configurações para esta conta.



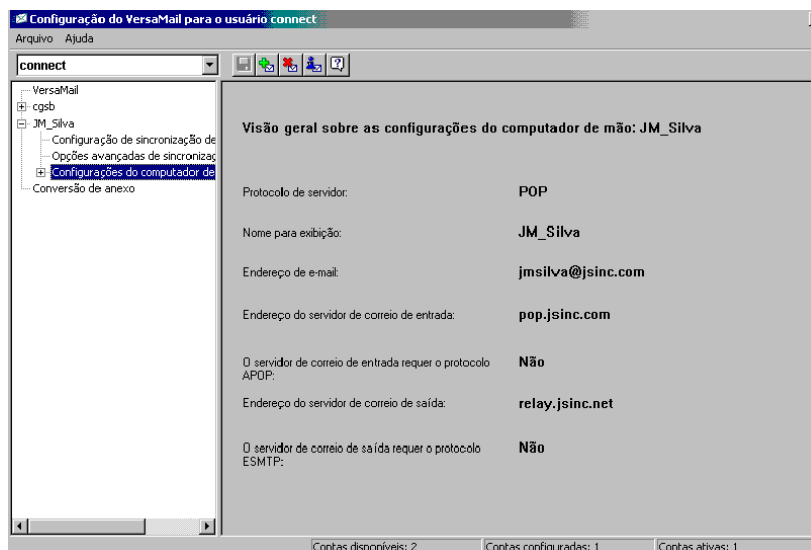
## Telas de informações sobre a conta

Duas telas do software de transferência HotSync Palm VersaMail fornecem informações resumidas sobre as contas:

- A tela Visão geral sobre a conta indica se a conta está ativa; se ela foi sincronizada e, em caso afirmativo, a data da última sincronização; o cliente de email da conta; e se o cliente de email e/ou o servidor de email de entrada foram alterados desde a última operação de HotSync.



- A tela Visão geral sobre as configurações do computador de mão mostra o protocolo do servidor, o nome para exibição, o endereço de email, os endereços dos servidores de email de entrada e de saída e se é necessária autenticação APOP ou ESMTP.



Para exibir a tela Visão geral sobre a conta:






- Clique no nome da conta selecionada.

Para exibir a tela Visão geral sobre as configurações do computador de mão:

- No nome da conta selecionada, clique em Configurações do computador de mão.

### Atalhos do software de transferência HotSync Palm VersaMail

Você pode usar os ícones na barra de ferramentas para executar determinadas tarefas rapidamente, como, por exemplo, salvar as configurações de uma conta.

Ícone	Ação
	Salvar configurações da conta. Salva todas as alterações efetuadas em uma conta.
	Adicionar uma nova conta. Solicita o protocolo e o nome da conta.
	Excluir uma conta. Solicita a seleção da conta a ser excluída em uma lista suspensa.
	Referência rápida de conta. Lista todas as contas e mostra se elas estão ativas e a data de sua última sincronização.
	Ajuda. Exibe a janela da Ajuda com a ajuda on-line completa.

### Verificação das configurações de contas do computador de mão antes de sincronizar as contas

Certas configurações feitas no computador de mão para uma determinada conta de email também precisam ser definidas corretamente para o processo de sincronização. Antes de configurar um cliente de email no computador de mesa para sincronização, verifique as seguintes configurações no computador de mão:


- **APOP, ESMTP e SSL:** se desejar sincronizar os emails para uma conta que exija autenticação APOP ou ESMTP (por exemplo, as contas do Yahoo exigem autenticação ESMTP) ou uma conexão segura (SSL) para os emails de entrada, selecione a opção para usar o APOP, o ESMTP ou uma conexão segura no computador de mão. Consulte [“Adição de ESMTP a uma conta”](#), anteriormente neste capítulo, para obter informações sobre ESMTP.
- **Filtros de email:** quaisquer filtros de email configurados para uma determinada conta de email no computador de mão também serão aplicados durante o processo de sincronização. Por exemplo, se tiverem sido definidos filtros para aceitar apenas os emails que contêm as palavras “Projeto de software atual” na linha de assunto, somente essas mensagens serão sincronizadas entre o computador de mesa e o computador de mão. Desative os filtros de email se desejar sincronizar todas as mensagens entre o computador de mesa e o computador de mão.

## Sincronização de contas

Para sincronizar contas, é necessário definir a ação de HotSync para o aplicativo VersaMail no Gerenciador de HotSync. Entretanto, você pode excluir contas de email de uma operação de HotSync.

**DICA** Se não desejar sincronizar uma conta, desmarque a caixa de seleção Marque esta caixa de seleção para sincronizar esta conta de email durante uma operação de HotSync.

**Para selecionar as contas a serem sincronizadas durante uma operação de HotSync:**

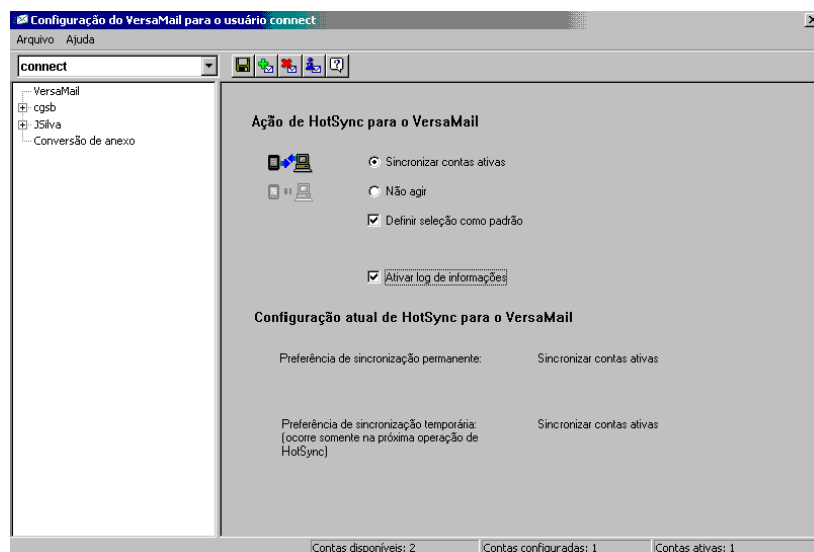
1. Clique no ícone Gerenciador de HotSync  na bandeja de sistema do Windows.
2. Selecione Personalizar.
3. Selecione VersaMail na lista Software de transferência.
4. Clique em Alterar.
5. Selecione uma das seguintes opções:

**Sincronizar contas ativas**

Selecione esta opção para incluir as contas ativas na próxima operação de HotSync. Para que uma conta seja sincronizada, é necessário selecionar a opção Marque esta caixa para sincronizar esta conta de email durante uma operação de HotSync.

**Não agir**

Selecione esta opção para excluir as contas de email da próxima operação de HotSync.



6. (Opcional) Selecione Definir seleção como padrão para aplicar as opções selecionadas a todas as operações de HotSync subsequentes. Caso contrário, as configurações só serão aplicadas à próxima operação de HotSync.
7. Clique em OK.
8. Execute uma operação de HotSync.

### Sincronização de várias contas

Você pode sincronizar mais de uma conta durante a mesma operação de HotSync.

**NOTA** Se desejar sincronizar uma conta do Microsoft Outlook e outra do Microsoft Outlook Express, será necessário definir o Microsoft Outlook como o cliente de email padrão no computador de mesa.

O número máximo de contas que podem ser sincronizadas é o seguinte:

- Uma conta SMAIL (por exemplo, uma conta configurada com o Outlook Express ou o Eudora)
- Uma conta MAPI estendido (por exemplo, uma conta configurada com o Outlook)
- Uma conta do Lotus Notes
- Cinco contas POP ou IMAP direto combinadas

Se houver uma tentativa de sincronizar mais do que o limite para um determinado tipo de conta durante uma operação de HotSync, será recebido um alerta solicitando que todas as contas acima do número permitido sejam desativadas.

### Uso do SSL com o software de transferência

Durante a configuração de uma conta de email, você pode optar por usar uma conexão segura (SSL) para o envio e o recebimento de mensagens de email. O software de transferência HotSync Palm VersaMail só aceitará o SSL durante a sincronização com uma conta de email se essa conta usar um dos seguintes aplicativos de email do computador de mesa (clientes de email):

- Outlook
- Outlook Express
- Eudora



O software de transferência não aceita o SSL no caso de contas configuradas como POP direto ou IMAP direto ou de contas do Microsoft Exchange ou do Lotus Notes.

# Uso do aplicativo Relógio




O Relógio permite exibir a hora e a data atuais em vários lugares e definir um alarme.

Para abrir o aplicativo Relógio:

1. Toque no ícone Início .
2. Toque no ícone de relógio .



**DICA** Você também pode abrir o aplicativo Relógio tocando no ícone de relógio , no canto superior esquerdo da área de entrada ativa, e, em seguida, tocando em Ir para Relógio, ou pode pressionar o botão Selecionar no navegador e tocar em Ir para Relógio quando o computador de mão estiver desligado.



## Exibição da hora

Há várias maneiras de verificar com facilidade a data e a hora atuais.

### Para exibir a hora:

Siga um destes procedimentos:

- Quando o computador de mão estiver ligado, toque no ícone de relógio ⌚, no canto superior esquerdo da área de entrada.

O computador de mão exibe a hora por dois segundos e retorna ao aplicativo anterior.



- Quando o computador de mão estiver desligado, pressione o botão Seleccionar no navegador.

O computador de mão liga, exibe a hora e desliga após alguns segundos.

- Toque no ícone Início ⌂ e, em seguida, toque no ícone de relógio ⌚.

## Configuração do local principal

Você pode usar o Relógio para selecionar a localização, a data e a hora do local principal. Lembre-se de que as configurações do local principal também são a data e a hora do sistema e são usadas por todos os aplicativos no computador de mão. As configurações do local principal também aparecem na tela Preferências de data e hora. Da mesma forma, se as configurações dessa tela forem alteradas, elas se tornarão a data e a hora do sistema e também aparecerão no local principal no Relógio. As configurações do local principal também servem como ponto de referência para os locais secundários.

### Para definir o local principal:

1. Toque na lista de seleção de local principal.

Lista de seleção de local principal



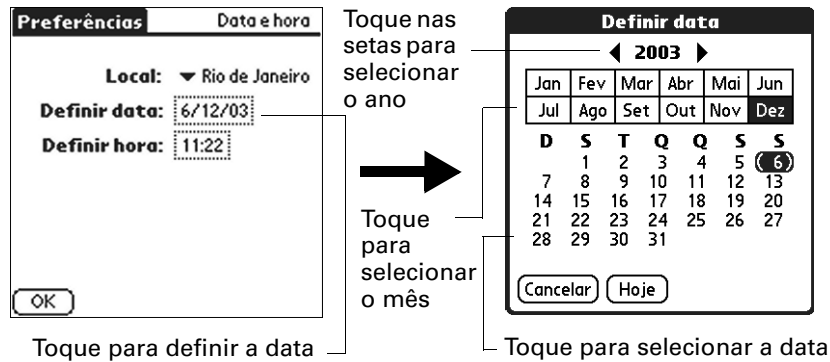
2. Selecione o local que deseja usar como principal.

O local selecionado é normalmente uma cidade grande no mesmo fuso horário da cidade em que o usuário reside. Se não aparecer uma opção adequada na lista, consulte [“Adição de um local”](#), mais adiante neste capítulo, para criar um novo local.

3. Toque em OK.

**Para definir a data:**

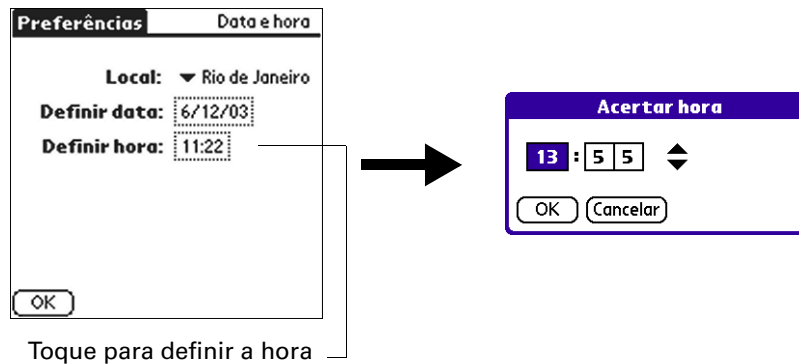
1. Toque em Acertar hora e data.
2. Toque na caixa Definir data.
3. Toque nas setas para selecionar o ano atual.



4. Toque no mês atual.
5. Toque na data atual ou em Hoje.
6. Toque em OK.

**Para definir a hora:**

1. Toque em Acertar hora e data.
2. Toque na caixa Definir hora.



3. Toque nas setas para cima ou para baixo para alterar a hora.
4. Toque em cada número do minuto e, em seguida, toque nas setas para alterar os minutos.
5. Toque em OK e, em seguida, em OK.

## Escolha de um local principal diferente

Se você viajar para outro local e desejar que os alertas apareçam no horário local, será necessário alterar o local principal para atualizar a hora do sistema.

Para alterar o local principal:

1. Toque na lista de seleção de local principal.

Lista de seleção de local principal



2. Toque no local que deseja usar como o novo local principal.

Se o novo local estiver em outro fuso horário, o Relógio atualizará automaticamente a data e a hora em todos os aplicativos do computador de mão.

## Configuração de locais secundários

Os locais secundários exibem a data e a hora em dois locais, além do local principal. Use os locais secundários para exibir a hora em lugares para onde viaja ou onde há pessoas com quem você precisa entrar em contato.

Para selecionar os locais secundários:

1. Toque na lista de seleção ao lado de um local secundário.

Lista de seleção de local secundário



2. Toque no local que deseja usar como o novo local secundário.

Se um local adequado não aparecer na lista, consulte a próxima seção, [“Adição de um local”](#).




## Adição de um local

Se um local adequado não aparecer na lista de seleção de local, você pode adicionar um novo local à lista. Quando um local é adicionado, as configurações Fuso horário e Horário de verão padrão normalmente estão corretas. No entanto, você pode ajustá-las, se necessário. Quando as opções de horário de verão estão ativas, a alteração da hora ocorre automaticamente à 1:00 nas datas de início e de término selecionadas.

**Para adicionar um local:**

1. Toque na lista de seleção Local.
2. Selecione Editar lista.
3. Toque em Adicionar.
4. Selecione um local que esteja no mesmo fuso horário que a cidade a ser adicionada.
5. Toque em OK.
6. (Opcional) Toque no campo Nome e modifique o nome do local.
7. (Opcional) Toque na caixa Fuso horário e selecione o fuso horário.



A caixa de diálogo 'Editar local' apresenta os seguintes campos e opções:

- Nome:** Rio de Janeiro
- Fuso horário:** Brasil
- ☒ **Esse local adota horário de verão**
- Início:** Primeiro(a) domingo de...
- Fim:** Último(a) domingo de f...
- Botões: OK, Cancelar

8. Toque em OK e, em seguida, em OK.

**Para definir as opções de horário de verão:**

1. Na caixa de diálogo Editar local, toque na caixa de seleção *Esse local adota horário de verão* para marcá-la.
2. Toque na caixa *Início*.

**Definir data de início**

Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

**Semana:** ▼ Primeiro  
**Dia:** ▼ Domingo

**Primeiro(a) domingo de abril**

OK Cancelar

3. Toque no mês em que o horário de verão começa.
4. Toque na lista de seleção *Semana* e selecione a semana em que o horário de verão inicia no mês selecionado.
5. Toque na lista de seleção *Dia* e selecione o dia em que o horário de verão inicia na semana selecionada.
6. Toque em *OK*.
7. Toque na caixa *Fim* e repita as etapas de 3 a 8 para selecionar quando o horário de verão termina.
8. Toque em *OK*.

## Modificação de um local

Se, após adicionar um local, você perceber que não usou as configurações corretas, poderá modificá-lo.

**Para modificar um local:**

1. Toque na lista de seleção *Local*.
2. Selecione *Editar lista*.
3. Selecione o local a ser modificado.
4. Toque em *Editar*.
5. Ajuste as configurações. Consulte [“Adição de um local”](#), anteriormente neste capítulo, para obter detalhes.
6. Toque em *OK* e, em seguida, em *OK*.

## Remoção de um local

Se um local exibido na lista Local não for mais necessário, ele poderá ser removido. No entanto, não será possível remover um local que esteja atribuído ao local principal.


**Para remover um local:**

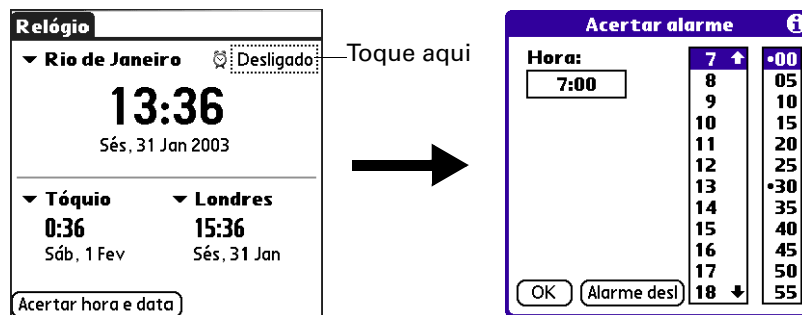
1. Toque na lista de seleção Local.
2. Selecione Editar lista.
3. Selecione o local a ser removido.
4. Toque em Remover.
5. Toque em OK para confirmar a exclusão e, em seguida, toque em OK.

## Configuração de alarmes

Além de definir e exibir a data e a hora, o Relógio também oferece um recurso conveniente de alarme para viagens. Você pode definir um alarme para tocar durante as próximas 24 horas.

**Para definir um alarme:**

1. Toque na caixa ao lado do ícone Alarme  para abrir a caixa de diálogo Acertar alarme.



2. Toque nas respectivas colunas para definir a hora e os minutos.
3. Toque em OK.
4. 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 Adiar para descartar o lembrete e retornar à tela atual. Um indicador de atenção piscará no canto superior esquerdo da tela para lembrá-lo do alarme pendente, e a mensagem de lembrete será exibida novamente em cinco minutos. Quando a mensagem de lembrete aparecer novamente, a hora atual será exibida na barra Lembrete, e a hora do alarme aparecerá na tela.

- Toque em Ir para a fim de abrir o Relógio e descartar o alarme.



## Uso dos menus do Relógio

Os comandos de menu do aplicativo Relógio não explicados em outras partes deste livro são descritos aqui.

Consulte [“Uso de menus”](#) no [Capítulo 4](#) para obter informações sobre como selecionar comandos de menu.

### Menu Opções

#### Opções de exibição

Abre uma caixa de diálogo onde você pode escolher quais as informações que aparecem na tela do Relógio.

**Mostrar vários locais:** ativa a exibição do local secundário. Quando esta opção é selecionada, os locais secundários aparecem abaixo do local principal.

**Data:** ativa a exibição da data. Quando esta opção é selecionada, a data aparece abaixo da hora de cada local.

#### Preferências de alarme

**Som:** define o som do alarme. As opções são Alarme, Zumbido, Alvorada, Sonata, Despertador e Pássaro.

**Volume:** define o volume do alarme. As opções são Baixo, Médio e Alto.

#### Sobre o Relógio

Mostra informações sobre a versão do aplicativo Relógio.

# Execução de operações de HotSync®

A tecnologia HotSync® permite sincronizar os dados entre um computador de mão Palm OS® e o software Palm™ Desktop ou outro gerenciador de informações pessoais (PIM), como o Microsoft Outlook, e também instalar aplicativos adicionais.

## Execução de operações de HotSync

A maneira mais simples de sincronizar os dados é executar uma operação de HotSync direta conectando o computador de mão ao cabo, ligando o computador de mão e tocando no ícone de estrela.

### Execução de uma operação de HotSync: computadores com Windows

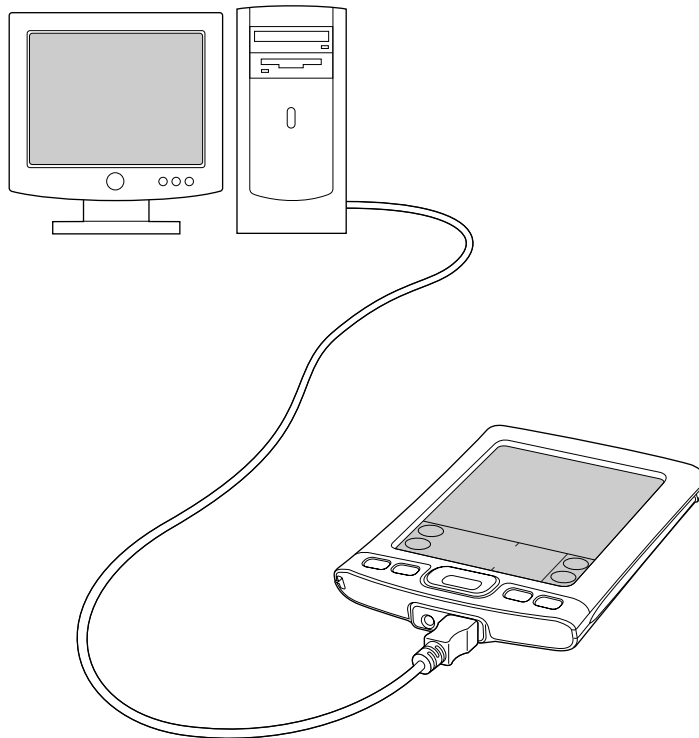
Ao configurar o computador de mão pela primeira vez, execute uma operação de HotSync inicial. Consulte [“Etapa 5: executar uma operação de HotSync”](#) no [Capítulo 1](#) para obter detalhes. Como parte dessa operação, é necessário inserir informações do usuário no software Palm Desktop. Depois que essas informações são inseridas e ocorre a sincronização com o computador de mão, o Gerenciador de HotSync reconhece o computador de mão e não solicita mais essas informações.

**NOTA** Antes de executar uma operação de HotSync inicial, é necessário instalar o software Palm Desktop. Caso não tenha instalado esse software, consulte [“Etapa 3: instalar o software”](#) no [Capítulo 1](#) para obter instruções.

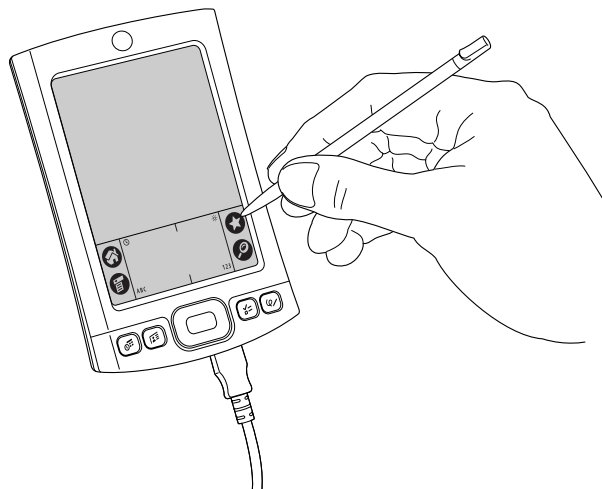
Os administradores de sistema que estão preparando mais de um computador de mão para um grupo de usuários talvez desejem criar um perfil de usuário. Consulte [“Criação de um perfil de usuário”](#), mais adiante neste capítulo, antes de executar as etapas a seguir.

**Para executar uma operação de HotSync em um computador com Windows:**

1. Conecte o cabo para HotSync à porta na parte inferior do computador de mão.



2. Se o Gerenciador de HotSync não estiver em execução, inicie-o: na área de trabalho do Windows, clique em Iniciar e selecione Programas. Navegue até o grupo de programas do software Palm Desktop e selecione Gerenciador de HotSync. Opcionalmente, você pode iniciar o software Palm Desktop, que abre automaticamente o Gerenciador de HotSync.
3. Ligue o computador de mão.
4. Toque no ícone de estrela ★ na tela inicial.



**IMPORTANTE** Todo computador de mão deve ter um nome exclusivo. Para evitar a perda de registros do usuário, nunca tente sincronizar mais de um computador de mão com o mesmo nome de usuário.



---

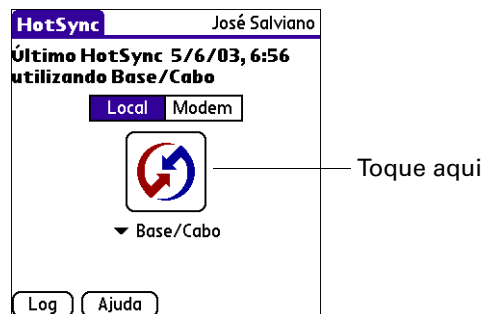
A caixa de diálogo Andamento de HotSync será exibida e a sincronização iniciará.

5. Aguarde uma mensagem no computador de mão indicando que o processo terminou.

Quando o processo de HotSync terminar, desconecte o cabo do computador de mão.

**Para executar uma operação de HotSync usando um método alternativo via cabo:**

1. Conecte o cabo para HotSync ao computador de mão e ao de mesa.
2. Ligue o computador de mão.
3. Toque no ícone Início  para abrir a tela inicial.
4. Toque no ícone HotSync  na tela inicial.
5. Toque no logotipo do HotSync no meio da tela.

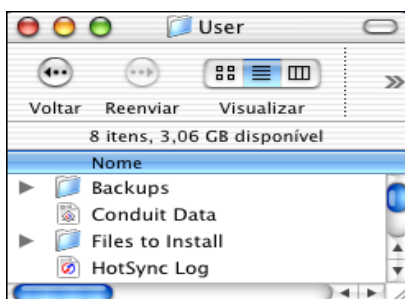


## Execução de uma operação de HotSync: computadores Mac

Durante a instalação do software Palm Desktop, um nome de usuário foi inserido. Esse nome é a conexão entre o computador de mão e o de mesa.

Quando uma operação de HotSync é executada pela primeira vez, o software Palm Desktop faz o seguinte:

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



Mostrado  
com Mac OS X

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

Os nomes de usuário aparecem no menu popup User do lado direito da barra de ferramentas. Você pode alterar os usuários selecionando um novo nome nesse menu.

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

Verifique se selecionou o nome de usuário correto no menu popup User antes de inserir dados no Palm Desktop ou de executar uma operação de HotSync.

Os administradores de sistema que estão preparando mais de um computador de mão para um grupo de usuários talvez desejem criar um perfil de usuário.

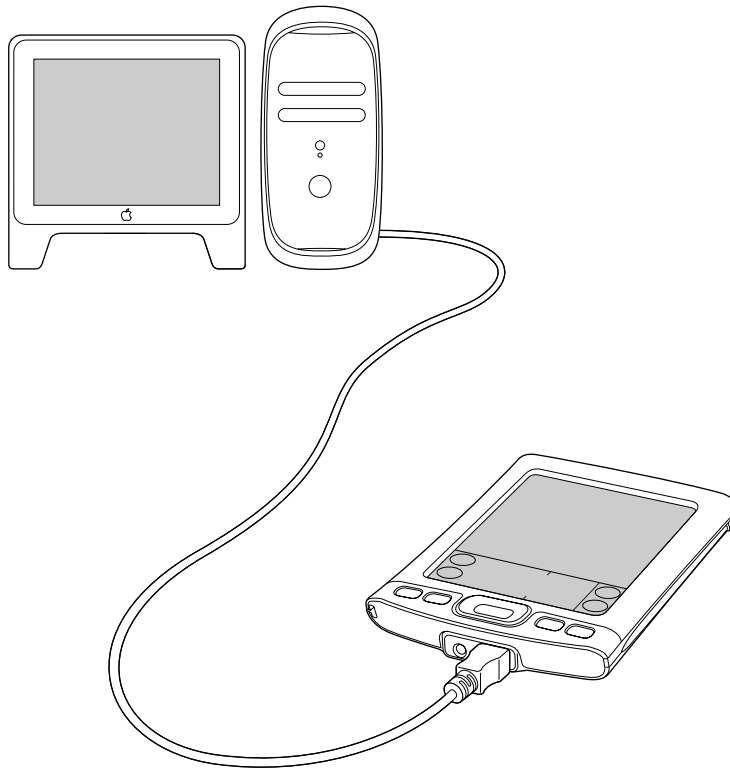
Consulte [“Criação de um perfil de usuário”](#), mais adiante neste capítulo, antes de executar as etapas a seguir.

As etapas a seguir pressupõem que o software Palm Desktop já tenha sido instalado. Consulte [“Etapa 3: instalar o software”](#) no [Capítulo 1](#) se não tiver instalado esse software.

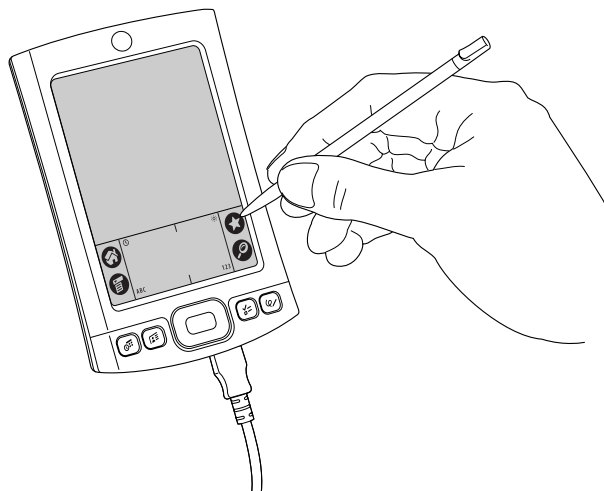


**Para executar uma operação de HotSync em um computador Mac:**

1. Conecte o cabo para HotSync à porta na parte inferior do computador de mão.



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. Ligue o computador de mão.
4. Toque no ícone de estrela ★ na tela inicial.



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

5. Na caixa de diálogo Select User, selecione o nome de usuário inserido durante a instalação do software Palm Desktop e clique em OK.



Mostrado  
com Mac OS X

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

6. Aguarde uma mensagem no computador de mão indicando que o processo terminou.


Quando o processo de HotSync terminar, desconecte o cabo do computador de mão.

## Personalização das configurações do aplicativo HotSync

Para cada aplicativo, você pode definir um conjunto de opções que determina como os registros são tratados durante a sincronização. Essas opções são denominadas *softwares de transferência*. Por padrão, uma operação de HotSync sincroniza todos os arquivos entre o computador de mão e o software Palm Desktop.

---

**IMPORTANTE** Durante a sincronização de dados entre o Microsoft Outlook e o computador de mão, você pode personalizar as configurações de software de transferência do computador de mão selecionando Microsoft Outlook no menu Opções de HotSync. Para obter detalhes completos sobre as configurações do software de transferência do MS Outlook, consulte a ajuda desse software no Gerenciador de HotSync. Siga estas etapas para acessar a ajuda do software de transferência do MS Outlook:


- Clique no ícone Gerenciador de HotSync  na bandeja de sistema do Windows.
- Selecione Personalizar.
- Selecione um dos softwares de transferência do Outlook na lista.
- Selecione Alterar.
- Toque no ícone Ajuda.

---

Em geral, você deve manter as configurações para sincronizar todos os arquivos. O único motivo para alterar essas configurações é quando você deseja substituir os dados no computador de mão 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 os aplicativos Calendário, Contatos, Palm™ Fotos, Anotações, Tarefas e Memos, o software Palm Desktop inclui os softwares de transferência de Sistema e Instalação. O software de transferência de Sistema faz um backup das informações do sistema armazenadas no computador de mão, inclusive dos atalhos do Graffiti® 2. O software de transferência de Instalação instala aplicativos adicionais no computador de mão.

**Para personalizar as configurações do aplicativo HotSync em um computador com Windows:**

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

Você também pode clicar no comando HotSync na barra de menus do software Palm Desktop.

2. No menu Gerenciador de HotSync, selecione Personalizar.
3. Selecione o nome de usuário adequado na lista.
4. Selecione um aplicativo na lista Software de transferência.
5. Clique em Alterar.
6. Para cada aplicativo, clique na direção em que deseja gravar os dados ou clique em Não agir para ignorar a transferência de dados para um aplicativo.

A alteração da configuração padrão de HotSync afeta somente a *próxima* operação de HotSync. Depois disso, as ações de HotSync serão revertidas para as configurações padrão. Para usar uma nova configuração continuamente, selecione a caixa Definir como padrão. Posteriormente, as configurações selecionadas como padrão serão usadas quando você clicar no botão Padrão na caixa de diálogo Personalizar.

7. Clique em OK.
8. Clique em OK para ativar as configurações.

**Para personalizar as configurações do aplicativo HotSync em um computador Mac:**

1. Clique duas vezes no ícone Palm Desktop na pasta Palm.
2. No menu HotSync, selecione Conduit Settings.
3. No menu popup User, selecione o nome de usuário adequado.
4. Selecione um aplicativo na lista Conduit.
5. Clique em Conduit Settings.

6. Para cada aplicativo, clique na direção em que deseja gravar os dados ou clique em Do Nothing para ignorar a transferência de dados para um aplicativo.

A alteração da configuração padrão de HotSync afeta somente a *próxima* operação de HotSync. Depois disso, as ações de 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 de HotSync.

7. Clique em OK.
8. Feche a janela Conduit Settings.

## Execução de operações de HotSync por infravermelho

Você pode usar a porta de infravermelho do computador de mão para executar operações de HotSync. Quando uma operação de HotSync por infravermelho é executada, o cabo não é necessário.

**NOTA** Poderão ocorrer problemas ao se tentar sincronizar grandes quantidades de informações usando uma operação de HotSync por infravermelho. O tempo limite da operação poderá se esgotar antes de todas as informações terem sido sincronizadas.


## Preparação do computador para comunicação por infravermelho

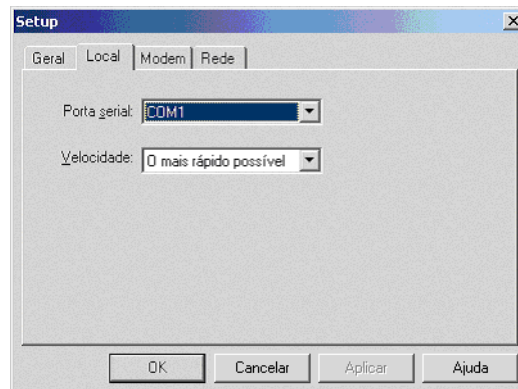
Para que uma operação de HotSync usando a porta de infravermelho possa ser executada, o computador com o qual se deseja sincronizar deve atender a estes requisitos:

- O computador deve aceitar a implementação IrCOMM dos padrões da IrDA (Infrared Data Association).
- O computador deve ter uma porta de infravermelho ativada interna ou um dispositivo de infravermelho ativado conectado a ele.
- Alguns computadores poderão precisar de um dispositivo de infravermelho conectado a uma porta COM física. Os laptops provavelmente terão 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 a comunicação por infravermelho.

Para configurar o Gerenciador de HotSync para a comunicação por infravermelho em um computador com Windows:

- Clique no ícone Gerenciador de HotSync  na bandeja de sistema do Windows e verifique se a opção Infravermelho está selecionada.
  - Se a opção Infravermelho existir no menu Gerenciador de HotSync e estiver selecionada, vá para [“Execução de uma operação de HotSync por infravermelho”](#).
  - Se essa opção não existir no menu Gerenciador de HotSync, siga estas etapas:
    - a. Verifique se Local Serial está selecionado no menu.
    - b. No menu Gerenciador de HotSync, selecione Configuração.
    - c. Clique na guia Local.
    - d. Na caixa suspensa Porta serial, selecione a porta simulada usada pelo computador para a comunicação por infravermelho.



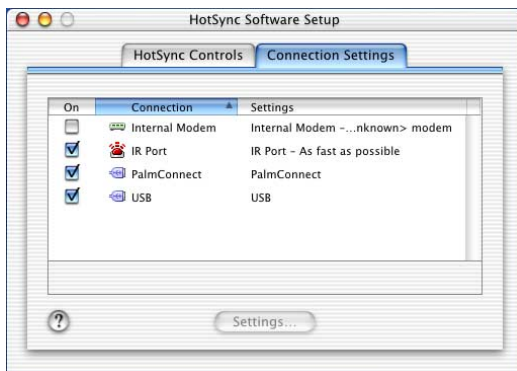
Consulte a documentação do sistema operacional para obter instruções sobre como localizar a porta simulada. Geralmente, essas informações estão localizadas no Painel de controle.

- e. Clique em OK.

**NOTA** Você pode continuar a usar o cabo para HotSync enquanto o Gerenciador de HotSync estiver configurado para a comunicação por infravermelho.

Para configurar o Gerenciador de HotSync para a comunicação por infravermelho em um computador Mac:

1. Clique duas vezes no ícone HotSync Manager na pasta Palm.
2. Na guia HotSync Controls, selecione Enabled.
3. Clique na guia Connection Settings.
4. Marque a caixa de seleção On ao lado de IR Port.



Mostrado  
com Mac OS X

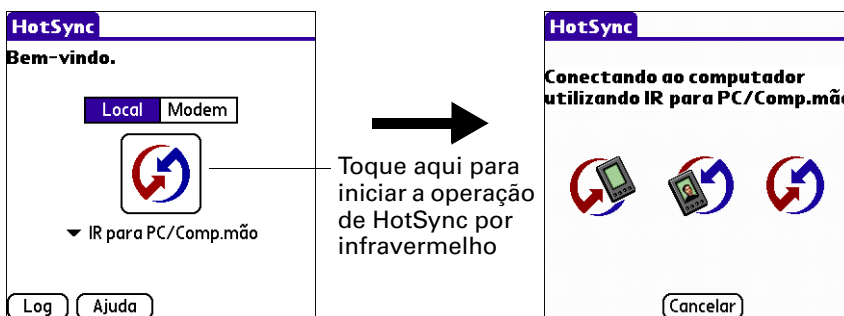
5. Feche a janela HotSync Software Setup.

## Execução de uma operação de HotSync por infravermelho

Uma vez concluídas as etapas para preparar a execução de uma operação de HotSync por infravermelho, será fácil executar a operação real.

Para executar uma operação de HotSync por infravermelho no computador de mão:

1. Toque no ícone Início (🏠).
2. Selecione o ícone HotSync (🔄).
3. Toque em Local.
4. Toque na lista de seleção abaixo do ícone HotSync e selecione IR para PC/Comp.mão.
5. Posicione a porta de infravermelho do computador de mão a alguns centímetros da porta de infravermelho do computador de mesa.
6. Toque no ícone HotSync para iniciar a operação de HotSync por infravermelho.




## Retorno às operações de HotSync com o uso do cabo

É fácil voltar a usar o cabo para as operações de HotSync.

Se o cabo USB estiver sendo usado, ele poderá continuar a ser usado enquanto o Gerenciador de HotSync estiver configurado para a comunicação por infravermelho. Use as instruções a seguir para retornar às operações de HotSync com o cabo USB local somente quando necessário, como quando tiver desconectado o cabo da porta USB.

**Para retornar às operações de HotSync com o cabo USB local em um computador com Windows:**

1. Se necessário, conecte o cabo à porta USB do computador usada para as operações de HotSync.
2. Clique no ícone Gerenciador de HotSync  na bandeja de sistema do Windows e selecione a opção Local USB se ela ainda não estiver marcada.

Em um computador Mac, o software Gerenciador de HotSync monitora todas as portas ao mesmo tempo. No entanto, talvez seja conveniente desativar a porta de infravermelho quando ela não estiver sendo usada, para melhorar o desempenho das operações de HotSync.

Na próxima vez que desejar executar uma operação de HotSync, toque no ícone HotSync na tela inicial, como fazia anteriormente.

## Execução de operações de HotSync em rede

Ao usar a tecnologia HotSync em rede, aproveite a conectividade de rede local (LAN) e rede de longa distância (WAN) disponível em vários ambientes de escritório. A tecnologia HotSync em rede permite executar uma operação de HotSync usando um cabo conectado a qualquer computador na LAN ou na WAN (desde que o computador conectado ao cabo também tenha essa tecnologia instalada, esteja ligado e o Gerenciador de HotSync esteja em execução).

---

**IMPORTANTE** A tecnologia HotSync em rede só está disponível para computadores com Windows. Execute a primeira operação de HotSync através de uma conexão local direta ou da comunicação por infravermelho. Só depois disso, execute uma operação de HotSync em rede.

---


## Conexão com o servidor de discagem da empresa

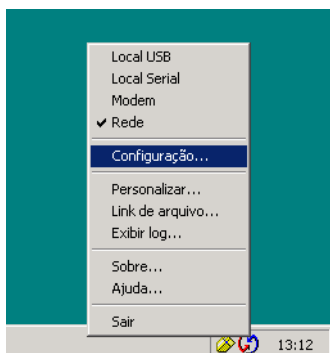
Os requisitos para uma operação de HotSync em rede são os seguintes (consulte o administrador do sistema para obter auxílio):

- O computador deve ter o suporte para TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol, protocolo de controle de transmissão/protocolo Internet) instalado.
- Tanto o sistema de rede da empresa como o servidor de acesso remoto devem aceitar o TCP/IP.
- O usuário deve ter uma conta de acesso remoto.

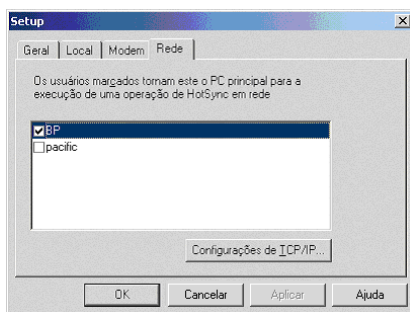
Todos os requisitos para a conexão com o servidor de discagem da empresa usando o computador de mesa são fornecidos no software Palm Desktop. No entanto, é necessário ativar o recurso tanto no software Palm Desktop como no computador de mão.

**Para preparar o computador com Windows para uma operação de HotSync em rede:**

1. Clique no ícone Gerenciador de HotSync  na bandeja de sistema do Windows.
2. No menu Gerenciador de HotSync, selecione Rede.



3. No menu Gerenciador de HotSync, selecione Configuração.
4. Clique na guia Rede e verifique se há uma marca de seleção ao lado do nome do usuário. Se não houver, clique na caixa de seleção ao lado do nome do usuário.






5. Clique em OK.

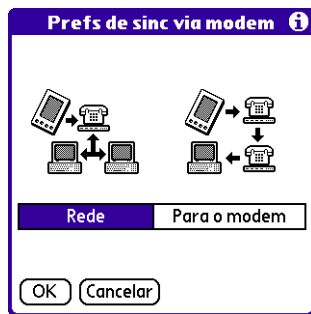


6. Conecte o cabo para HotSync ao computador de mão e execute uma operação de HotSync.

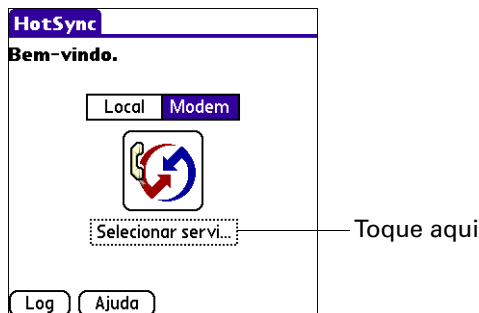
A operação de HotSync registra informações de rede sobre o computador de mesa no computador de mão. Com essas informações, o computador de mão poderá localizar o de mesa durante uma operação de HotSync através da rede.

**Para preparar o computador de mão para uma operação de HotSync em rede:**

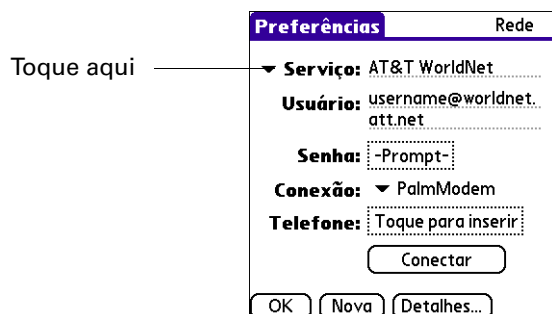
1. Toque no ícone Início .
2. Selecione o ícone HotSync .
3. Toque no ícone Menu .
4. Selecione Prefs de sinc via modem no menu Opções.
5. Toque em Rede.




6. Toque em OK.
7. Toque em Modem.
8. Toque em Selecionar serviço.



9. Toque em Serviço e selecione um serviço.




10. Toque em OK.
11. Toque no ícone Menu .
12. Selecione Configuração do software de transferência no menu Opções.




## Seleção dos softwares de transferência para uma operação de HotSync em rede

A caixa de diálogo Config software de transf no computador de mão permite definir quais arquivos e/ou aplicativos serão sincronizados durante uma operação de HotSync em rede.

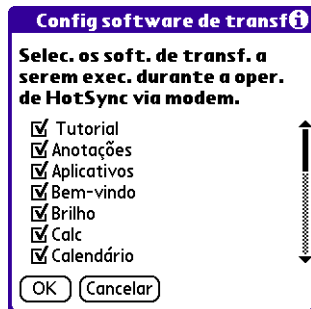
**IMPORTANTE** Durante a sincronização de dados entre o Microsoft Outlook e o computador de mão, você pode personalizar as configurações de software de transferência do computador de mão selecionando Microsoft Outlook no menu Opções de HotSync. Para obter detalhes completos sobre as configurações do software de transferência do MS Outlook, consulte a ajuda desse software no Gerenciador de HotSync. Siga estas etapas para acessar a ajuda do software de transferência do MS Outlook:

- Clique no ícone Gerenciador de HotSync  na bandeja de sistema do Windows.
- Selecione Personalizar.
- Selecione um dos softwares de transferência do Outlook na lista.
- Selecione Alterar.
- Toque no ícone Ajuda.

**Para alterar a configuração do software de transferência para uma operação de HotSync em rede:**

1. Toque no ícone Início .
2. Selecione o ícone HotSync .
3. Toque no ícone Menu .
4. Selecione Configuração do software de transferência no menu Opções.

5. Toque nas caixas de seleção para desmarcar os arquivos e os aplicativos que *não* devem ser sincronizados durante uma operação de HotSync em rede. A configuração padrão é sincronizar todos os arquivos.



Os aplicativos que não têm um banco de dados (como jogos) não serão sincronizados, mesmo que o item seja selecionado na caixa de diálogo Config software de transf.

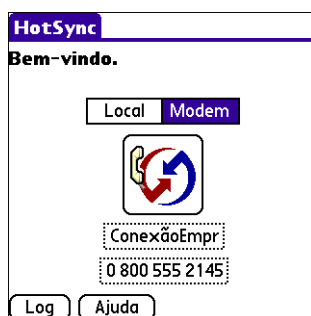
6. Toque em OK.

## Execução de uma operação de HotSync em rede

Uma vez preparados o computador de mão e o de mesa e selecionadas as opções de configuração do software de transferência, você poderá executar uma operação de HotSync em rede.

Para executar uma operação de HotSync em rede:

- Toque no ícone HotSync via modem para começar a operação.



## Uso do Link de arquivo

O recurso Link de arquivo permite importar informações dos aplicativos Contatos e Memos para o computador de mão a partir de um arquivo externo separado, como a lista de telefones da empresa. O Gerenciador de HotSync armazena os dados em uma categoria separada no software Palm Desktop e no computador de mão. Você pode configurar o recurso Link de arquivo para verificar as alterações efetuadas no arquivo externo durante uma operação de HotSync.

**NOTA** O recurso Link de arquivo só está disponível no software Palm Desktop para Windows.

Com o Link de arquivo, você pode importar os dados armazenados em qualquer um dos formatos a seguir:

- Separado por vírgula (\*.csv)
- Arquivo de Memos (\*.mpa)
- Arquivo de Contatos (\*.aba)
- Texto (\*.txt)

Para obter informações sobre como configurar um link de arquivo, consulte a Ajuda on-line do Palm Desktop.

## Criação de um perfil de usuário

Um perfil de usuário permite instalar o mesmo conjunto de dados em vários computadores de mão Palm OS antes de cada computador de mão ser individualizado com um nome de usuário e um arquivo de dados específicos.

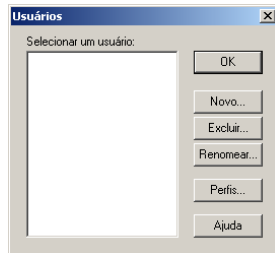
Um computador de mão pré-configurado com um perfil de usuário pode ser fornecido a qualquer pessoa porque ainda não está identificado com um nome de usuário exclusivo. O computador de mão adquire um nome de usuário exclusivo quando o novo usuário executa sua primeira operação de HotSync local.

Por exemplo, suponha que uma organização de vendas deseje distribuir vários computadores de mão, todos com a mesma lista de telefones da empresa, um conjunto de memorandos e vários aplicativos básicos. Você pode criar um perfil de usuário para instalar os dados comuns antes de distribuir os computadores de mão para os funcionários que os utilizarão. Assim, quando os funcionários executarem sua primeira operação de HotSync, os dados comuns se tornarão parte dos arquivos de dados individuais.

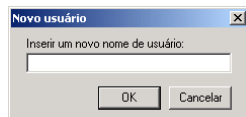
**NOTA** Os computadores de mão sincronizados com um perfil de usuário devem ser computadores novos que nunca tenham sido sincronizados ou cujos nomes de usuário e dados tenham sido removidos por uma reinicialização a frio.

**Para criar um perfil de usuário em um computador com Windows:**

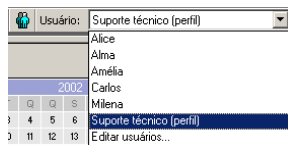
1. Abra o software Palm Desktop.
2. No menu Ferramentas, selecione Usuários.
3. Clique em Perfis.
4. Clique em Novo.



5. Digite um nome exclusivo para o perfil e clique em OK.



6. Repita as etapas de 3 a 5 para cada perfil a ser criado e clique em OK para retornar ao software Palm Desktop.
7. Selecione o perfil na lista Usuário e crie os dados do perfil (por exemplo, a lista de telefones da empresa).



**Para criar um perfil de usuário em um computador Mac:**

1. Abra o software Palm Desktop.
2. No menu popup User, selecione Edit Users.
3. Clique em New Profile.



Mostrado  
com Mac OS X

4. Digite um nome exclusivo para o perfil e clique em OK.




Mostrado  
com Mac OS X

5. Feche a janela Users.
6. No menu popup User, selecione o novo perfil.
7. Crie os dados do perfil (como a lista de telefones da empresa).
8. No menu HotSync, selecione Conduit Settings.
9. Selecione as configurações de software de transferência para o perfil. Para obter detalhes, consulte [“Personalização das configurações do aplicativo HotSync”](#) anteriormente neste capítulo.

## Execução da primeira operação de HotSync com um perfil de usuário

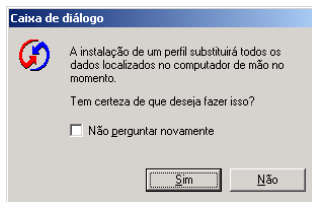
Uma vez criado um perfil de usuário, as informações poderão ser transferidas para o novo computador de mão durante a primeira operação de HotSync.

**Para usar um perfil na primeira operação de HotSync em um computador com Windows:**

1. Conecte o cabo para HotSync à porta na parte inferior do novo computador de mão.
2. Toque no ícone HotSync  na tela inicial.

**DICA** Você também pode tocar no ícone de estrela para executar uma operação de HotSync se o aplicativo associado a esse ícone não tiver sido alterado. Por padrão, uma operação de HotSync é executada quando se toca no ícone de estrela.


3. Clique em Perfis.
4. Selecione o perfil que deseja carregar no computador de mão e clique em OK.



5. Clique em Sim para transferir todos os dados do perfil para o computador de mão.

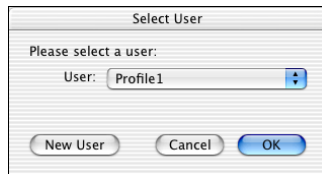
Na próxima vez que uma operação de HotSync for executada, o software Palm Desktop solicitará que se atribua um nome de usuário ao computador de mão.

**Para usar um perfil na primeira operação de HotSync em um computador Mac:**

1. Conecte o cabo para HotSync à porta na parte superior do novo computador de mão.
2. Toque no ícone HotSync  na tela inicial.

**DICA** Você também pode tocar no ícone de estrela para executar uma operação de HotSync se o aplicativo associado a esse ícone não tiver sido alterado. Por padrão, uma operação de HotSync é executada quando se toca no ícone de estrela.

3. Selecione o perfil que deseja carregar no computador de mão e clique em OK para transferir todos os dados do perfil para o computador de mão.



Mostrado  
com Mac OS X

Na próxima vez que uma operação de HotSync for executada, o software Palm Desktop solicitará que se atribua um nome de usuário ao computador de mão.





## Configuração de preferências para o computador de mão

As preferências permitem personalizar as opções de configuração no computador de mão. As opções estão agrupadas em três categorias: Geral, Comunicação e Pessoal.

Acesse as telas Preferências gerais para personalizar qualquer uma das seguintes configurações:

<b>Data e hora</b>	Definir o local, a data e a hora.
<b>Digitalizador</b>	Calibrar a tela do computador de mão.
<b>Formatos</b>	Definir o padrão de país e os formatos de horas, datas, calendário e números.
<b>Graffiti 2</b>	Selecionar toques alternativos para caracteres selecionados do Graffiti® 2.
<b>Travar botões</b>	Impedir que o computador de mão seja ligado acidentalmente.
<b>Energia</b>	Definir estes recursos: intervalo de desativação automática, Ligado durante carregamento e Recepção de transferência.
<b>Segurança</b>	Definir uma senha, opções de privacidade e opções de travamento.
<b>Sons e alertas</b>	Selecionar opções de sistema, jogos e alarmes a partir de dois perfis: Personalizar e Silencioso.
<b>área para escrita</b>	Ativar e desativar as Preferências da área para escrita e mostrar ou ocultar toques de caneta enquanto se escreve com caracteres do Graffiti®2.

Acesse as telas Preferências de comunicação para personalizar qualquer uma das seguintes configurações:

<b>Conexão</b>	Configurar opções de comunicação.
<b>Rede</b>	Configurar o computador de mão para uso com uma rede.



Acesse as telas Preferências pessoais para personalizar qualquer uma das seguintes configurações:

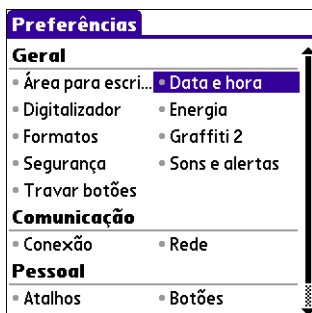
<b>Botões</b>	Atribuir um aplicativo ao ícone Favoritos. Reatribuir vários aplicativos aos seguintes itens: botões de aplicativos nos painéis dianteiro e lateral do computador de mão, o ícone HotSync® na tela inicial e o comando de toque de caneta de tela inteira.
<b>Tema de cores</b>	Selecionar um tema de cores para alterar a aparência da tela do computador de mão.
<b>Proprietário</b>	Inserir seu nome, número de telefone e outras informações sobre o proprietário no computador de mão.
<b>Atalhos</b>	Definir uma lista de abreviações do Graffiti 2.

## Configuração das Preferências gerais

A categoria Preferências gerais permite modificar as configurações de Data e hora, Digitalizador, Formatos, Graffiti 2, Travar botões, Energia, Sons e alertas e área para escrita.

Para abrir as telas Preferências gerais:

1. Toque no ícone Início .
2. Toque no ícone Pref. .



## Preferências de data e hora

A tela Preferências de data e hora permite escolher um local principal e definir a data, a hora e o fuso horário para ele. Nessa tela, você também pode indicar se o local escolhido segue o horário de verão e as datas em que esse horário começa e termina. Todas essas configurações também aparecerão como o local principal no aplicativo Relógio e serão usadas por todos os aplicativos do computador de mão.

### Para definir o local:

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Data e hora.
2. Toque na lista de seleção Local e marque o local que deseja usar como o local principal.

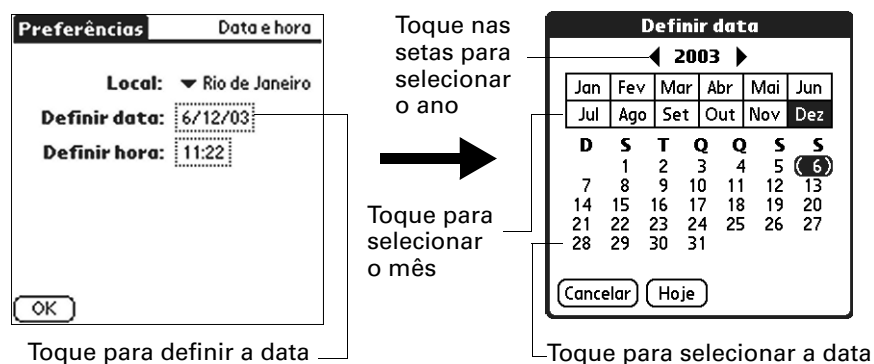
O local selecionado deverá ser uma cidade grande no mesmo fuso horário da cidade em que o usuário reside. Se não aparecer uma opção adequada na lista, consulte [“Adição de um local”](#) no [Capítulo 14](#) para criar um novo local.

3. Toque em OK.

No caso de uma viagem, a mudança da configuração do local principal redefinirá automaticamente a data e a hora no computador de mão com base no fuso horário local, porém não alterará a hora dos compromissos definidos no aplicativo Calendário.

### Para definir a data:

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Data e hora.
2. Toque na caixa Definir data.
3. Toque nas setas para selecionar o ano atual.



4. Toque no mês e na data atuais.
5. Toque em OK.

**Para definir a hora:**

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Data e hora.
2. Toque na caixa Definir hora.



3. Toque nas setas para cima ou para baixo para alterar a hora.
4. Toque em cada número dos minutos e, em seguida, toque nas setas para alterá-lo.
5. Toque em OK e, em seguida, em OK.

**Para definir o fuso horário e o horário de verão:**

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Data e hora.
2. Toque na lista de seleção Local.
3. Selecione Editar lista.
4. Selecione o local em que deseja definir o fuso horário.
5. Toque em Editar para abrir a caixa de diálogo Editar local.
6. Siga as etapas em [“Adição de um local”](#) no [Capítulo 14](#) para selecionar as configurações de fuso horário e de horário de verão.
7. Toque em OK.

## Preferências do digitalizador

A tela Preferências do digitalizador abre a tela de calibragem do digitalizador. Você pode recalibrar a tela após uma reinicialização a frio ou se ocorrer um desvio no digitalizador. Poderá ser necessário repetir esse processo algumas vezes até que a calibragem seja registrada.

**Para calibrar a tela do computador de mão:**

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Digitalizador.
2. Toque da forma mais precisa possível nas opções desejadas, conforme indicado na tela.



**DICA** Você também pode pressionar os botões Para a esquerda, Para a direita, Para cima e Para baixo no navegador para realçar o nome de uma tela de preferências e, em seguida, pressionar o botão Selecionar no navegador para abrir essa tela.

## Preferências de formatos

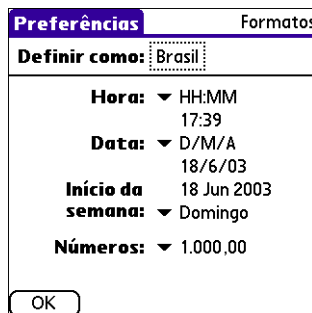
Use a tela Preferências de formatos para definir o padrão de país e o formato de exibição de datas, horas e números no computador de mão.

### 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 computador de mão. Por exemplo, no Brasil, a hora é geralmente expressa no formato de 24 horas. Entretanto, nos Estados Unidos é utilizado o formato de 12 horas, com o sufixo AM ou PM.

**Para definir o padrão de país:**

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Formatos.
2. Toque na caixa Acertar para.



3. Selecione o país desejado e toque em OK.
4. Toque em OK.

### Formatos de hora, data, início da semana e números

A configuração Hora define o formato da hora do dia. O formato de hora selecionado é exibido em todos os aplicativos no computador de mão.

**Para selecionar o formato de hora, data, início da semana e números:**

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Formatos.
2. Toque na lista de seleção Hora e selecione um formato.
3. Toque na lista de seleção Data e selecione um formato.
4. Toque na lista de seleção Início da semana e selecione Domingo ou Segunda-feira como o primeiro dia da semana.

Essa configuração controla as telas de dia, semana e mês do Calendário e todos os outros aspectos do computador de mão que exibem um calendário.

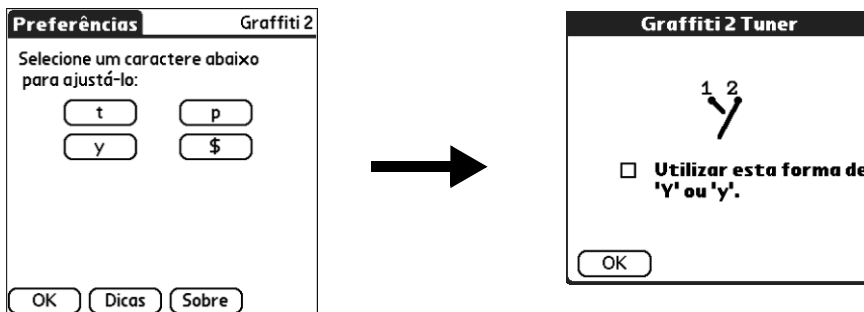
5. Toque na lista de seleção Números e selecione os formatos para o separador decimal e o de milhar.
6. Toque em OK.

## Preferências do Graffiti 2

A tela Preferências do Graffiti 2 permite selecionar uma forma de toque alternativo para caracteres específicos.

**Para selecionar toques alternativos:**

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Graffiti 2.
2. Toque na letra que deseja alterar.



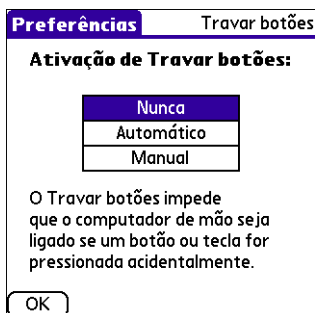
3. Toque na caixa de seleção para ativar o toque alternativo e, em seguida, toque em OK.
4. Repita as etapas de 2 a 4 para outras letras e toque em OK.

## Preferências de travar botões

Use a tela Preferências de travar botões para impedir que o computador de mão seja ligado caso um botão ou uma tecla seja pressionado acidentalmente. Esse recurso ajuda a economizar a carga do computador de mão.

**Para alterar as configurações de Travar botões:**

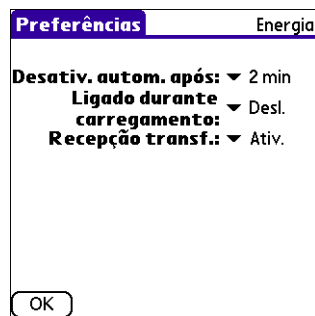
1. Em Preferências, opção Geral, selecione Travar botões.
2. Selecione a configuração desejada para o recurso Travar botões.



<b>Nunca</b>	O recurso Travar botões nunca é ativado.
<b>Automático</b>	O recurso Travar botões é ativado automaticamente quando o computador de mão é desligado. Isso inclui quando o computador de mão é desligado e quando entra no modo de dormir.
<b>Manual</b>	O recurso Travar botões é ativado quando você mantém o botão de energia pressionado por dois segundos. O sistema emite um som para confirmar que o recurso está ativado.

## Preferências de energia

A tela Preferências de energia permite definir as opções de consumo de energia.



### Desativação automática após

O computador de mão possui um recurso de desativação automática que desliga a energia após um período de inatividade. Esse recurso ajudará a economizar a pilha se o computador de mão não for desligado.

Se o computador de mão desligar antes de você terminar de verificar as informações da tela, aumente a configuração de tempo do recurso de desativação automática.

#### Para definir o intervalo de Desativação automática após:

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Energia.
2. Toque na lista de seleção Desativ. autom. após.
3. Selecione a configuração desejada para o recurso de desativação automática: 30 segundos, 1 minuto, 2 minutos ou 3 minutos.
4. Toque em OK.

### **Ligado durante carregamento**

Você pode deixar o computador de mão ligado quando ele estiver sendo carregado para continuar a exibir os dados. Por padrão, o computador de mão permanece ligado quando está sendo carregado, ou seja, conectado a uma fonte de alimentação com o cabo do adaptador de energia.

**Para alterar a configuração de carregamento:**

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Energia.
2. Toque na lista de seleção Ligado durante carregamento.
3. Selecione Desl. para desligar o computador de mão enquanto ele estiver sendo carregado.
4. Toque em OK.

### **Recepção de transferência**

Você pode desativar o recurso Recepção de transferência. Isso impedirá que qualquer pessoa transfira informações para o computador de mão. Esse recurso também ajuda a economizar a pilha. Por padrão, o recurso Recepção de transferência está ativado.

**Para desativar o recurso Recepção de transferência:**

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Energia.
2. Toque na lista de seleção Recepção transf.
3. Selecione Desligado para desativar o recebimento de informações transferidas.
4. Toque em OK.

## **Preferências de segurança**

As Preferências de segurança ajudam a evitar que usuários não autorizados exibam as entradas que se deseja proteger. Use as Preferências de segurança para fazer o seguinte:

- Travar e desligar o computador de mão para que ele só funcione depois que a senha correta for inserida.
- Encobrir 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.

Você pode encobrir e ocultar registros particulares com ou sem uma senha. Sem uma senha, os registros particulares são ocultos ou encobertos até que as preferências de segurança sejam definidas para mostrá-los. Com uma senha, será necessário inseri-la para exibir as entradas particulares.

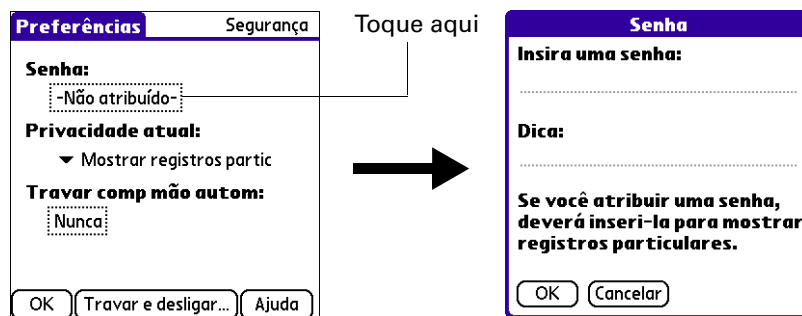


### Atribuição de senha

Você pode atribuir uma senha para proteger os registros particulares e travar o computador de mão.

Para atribuir uma senha:

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Segurança.
2. Toque na caixa Senha.
3. Insira uma senha.
4. Insira uma dica para ajudá-lo a se lembrar da senha esquecida. Isso é opcional.



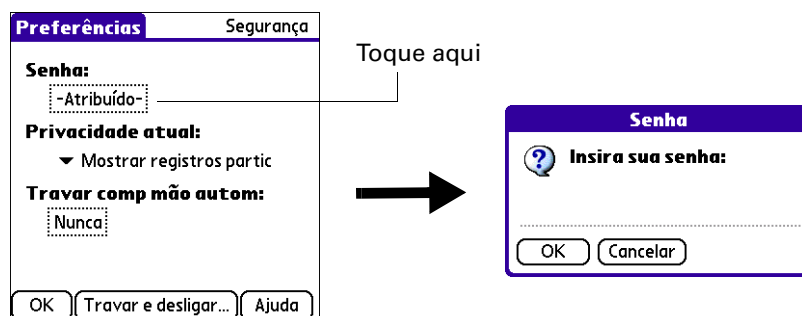
5. Toque em OK.
6. Insira a *mesma* senha novamente e toque em OK.
7. Toque em OK.

### Alteração ou exclusão de senhas

Uma vez definida uma senha para o computador de mão, você pode alterá-la ou excluí-la a qualquer momento. Insira a senha atual para alterá-la ou excluí-la.

Para alterar ou excluir a senha:

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Segurança.
2. Toque na caixa Senha.
3. Insira a senha atual.



4. Toque em OK.

5. Siga um destes procedimentos:

- Para alterar a senha e a dica, insira a nova senha e a dica e toque em OK.
- Para remover a senha, toque em Não atribuir.

**Senha**

Insira a nova senha ou toque no botão Não atribuir para remover a senha atual:

.....

Dica:

.....

OK Não atribuir Cancelar

6. Toque em OK.

### Travamento do computador de mão

Você pode travar o computador de mão para que ele só funcione depois que uma senha for inserida. Em caso de perda ou de roubo do computador de mão, esse recurso ajudará a proteger os dados contra uso não autorizado. Você pode definir o computador de mão para travar automaticamente ou travá-lo de forma manual.

Você pode definir o computador de mão para travar automaticamente em qualquer uma das situações a seguir:

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

#### Para definir o computador de mão para travar quando é desligado:

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Segurança.
2. Toque na caixa Travar computador mão autom., insira a senha e toque em OK.

**Travar computador de mão**

Travar computador mão autom:

Nunca
<b>Desligado</b>
Em uma hora definida
Após uma espera definida

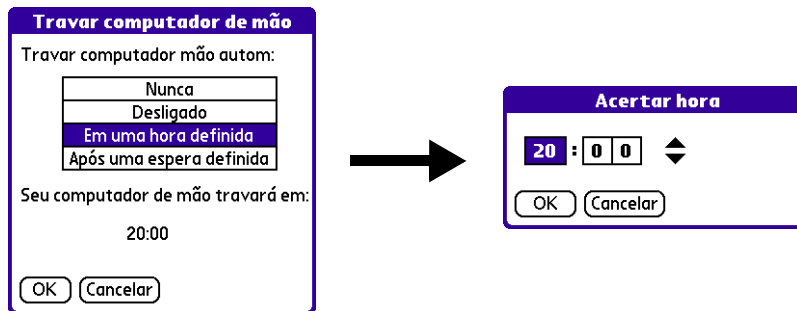
Seu computador de mão travará ao ser desligado.

OK Cancelar

3. Selecione Desligado.
4. Toque em OK e, em seguida, em OK.

Para definir o computador de mão para travar em uma hora definida:

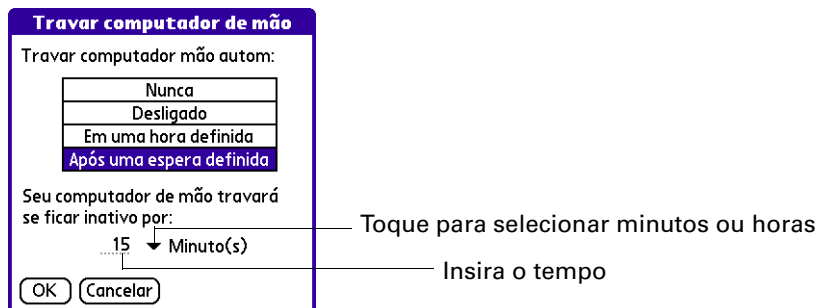
1. Em Preferências, opção Geral, selecione Segurança.
2. Toque na caixa Travar computador mão autom., insira a senha e toque em OK.
3. Selecione Em uma hora definida e use as setas para definir a hora.



4. Toque em OK e, em seguida, em OK.

Para definir o computador de mão para travar após um período de inatividade:

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Segurança.
2. Toque na caixa Travar computador mão autom., insira a senha e toque em OK.
3. Selecione Após uma espera definida.

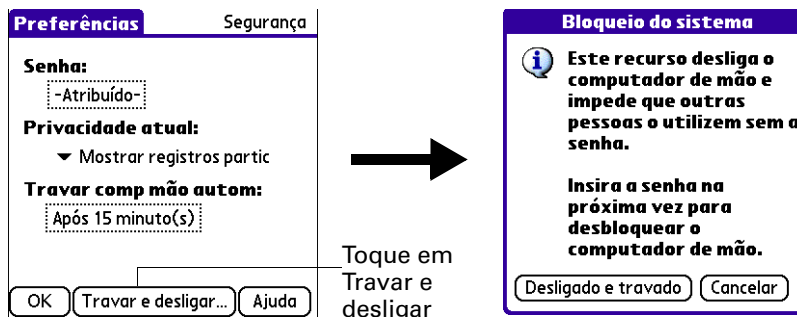


4. Insira o período inativo e selecione Minuto(s) ou Hora(s) na lista de seleção.
5. Toque em OK e, em seguida, em OK.

**ATENÇÃO** Se o computador de mão for travado, será necessário inserir a senha exata para reativá-lo. Se a senha for esquecida, o computador de mão apresentará a dica inserida 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 computador de mão. A reinicialização a frio exclui todos os registros do computador de mão; no entanto, você pode restaurar todos os dados sincronizados na próxima operação de HotSync. Consulte [“Execução de uma reinicialização a frio”](#) no [Apêndice A](#) para obter mais informações.

**Para travar e desligar o computador de mão manualmente:**

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Segurança.
2. Toque em Travar e desligar.



3. Toque em Desligado e travado.
4. Para iniciar o computador de mão, ligue-o e insira a senha.
5. Toque em OK.

### Recuperação de uma senha esquecida

Se a senha for esquecida, o computador de mão exibirá a dica de senha, se uma dica tiver sido inserida, para ajudá-lo a se lembrar da senha. Se ainda não conseguir se lembrar da senha, exclua-a do computador de mão. A exclusão de uma senha esquecida também exclui todas as entradas e arquivos marcados como Particular.

---

**IMPORTANTE** Se a sincronização com o computador de mesa ocorrer antes da exclusão da senha esquecida, o computador de mão restaurará as entradas particulares durante a próxima operação de HotSync, mas não restaurará a senha.

---

**Para excluir uma senha esquecida:**

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Segurança.
2. Toque na caixa Senha.
3. Toque em Senha perdida.
4. Toque em Sim.

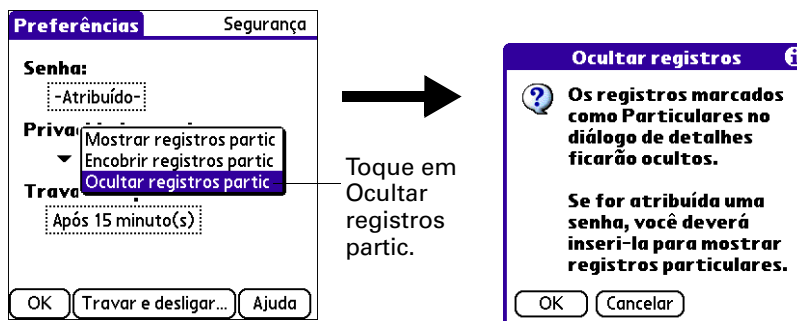
### Tornar os registros particulares

Em vários aplicativos, você pode tornar registros individuais particulares. No entanto, os registros particulares permanecem visíveis e acessíveis até que a configuração Segurança seja selecionada para ocultar ou encobrir todos os registros particulares. Os registros encobertos aparecem como espaços reservados em cinza na mesma posição em que apareceriam se não estivessem encobertos e são marcados com um ícone de trava. Os registros ocultos desaparecem totalmente da tela. Se uma senha for definida para o computador de mão, será necessário inseri-la para exibir os registros particulares.



Para ocultar todos os registros particulares:

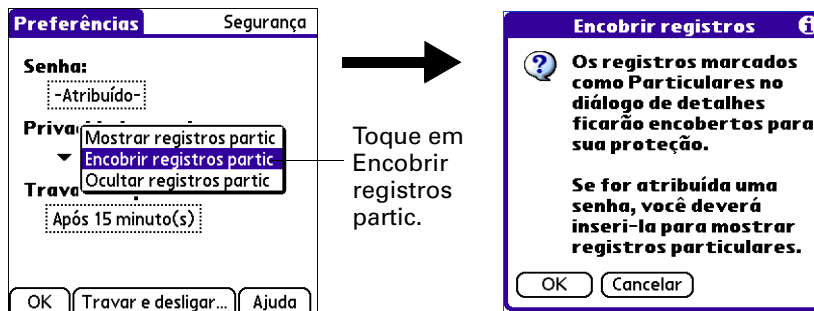
1. Em Preferências, opção Geral, selecione Segurança.
2. Toque na lista de seleção Privacidade atual e selecione Ocultar registros partic.



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

**Para encobrir todos os registros particulares:**

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Segurança.
2. Toque na lista de seleção Privacidade atual e selecione Encobrir registros partic.

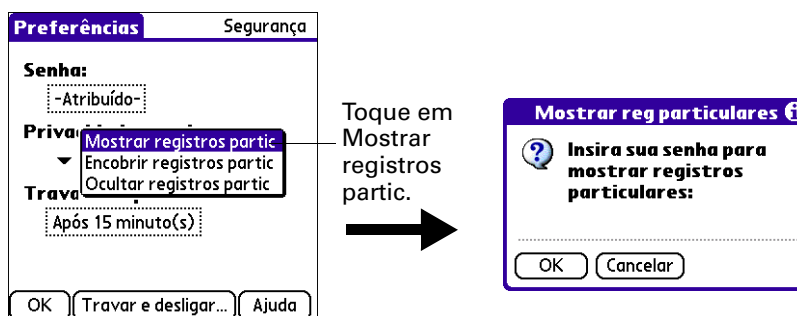


3. Toque em OK para confirmar se deseja encobrir os registros particulares.
4. Toque em OK.

**Para exibir todos os registros particulares:**

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Segurança.
2. Toque na lista de seleção Privacidade atual e selecione Mostrar registros partic.

Se não existir uma senha, os registros ocultos e encobertos se tornarão visíveis. Se existir uma senha, a caixa de diálogo Mostrar reg particulares será exibida. Insira a senha e toque em OK.



3. Toque em OK.

**Para tornar registros individuais visíveis:**

1. Selecione um registro encoberto.

Se não existir uma senha, os registros encobertos se tornarão visíveis. Se existir uma senha, a caixa de diálogo Mostrar reg particulares será exibida. Vá para a etapa 2.

2. Insira a senha e toque em OK.

**Para tornar um registro particular:**

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

## Preferências de sons e alertas

Você pode escolher dentre dois perfis de sons e alertas:

**Personalizar** Defina este perfil com suas configurações pessoais.

**Silencioso** Selecione este perfil para usar alertas sem som.

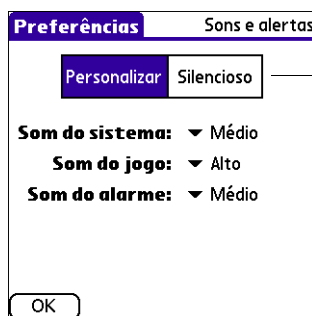
**DICA** Quando o plugue do fone de ouvido é conectado ao computador de mão, o alto-falante externo é automaticamente silenciado, as configurações de sons e alertas são mantidas e todos os níveis de volume são ajustados automaticamente para o fone de ouvido.

**Para selecionar um perfil:**

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Sons e alertas.
2. Toque na caixa de perfil Personalizar ou Silencioso.



**DICA** Você também pode pressionar os botões Para a direita ou Para a esquerda no navegador para selecionar uma caixa de perfil.



3. Toque em OK.

### Configurações de som do sistema, do alarme e do jogo

O computador de mão usa diversos sons. As configurações Som do sistema, Som do jogo e Som do alarme permitem ativar ou desativar os sons e ajustar o nível de volume.

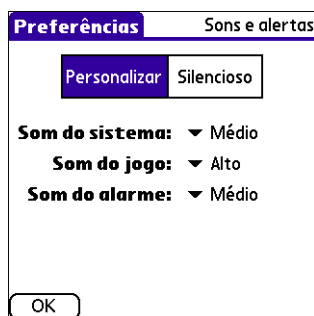
Para ajustar as configurações do som:

1. Em Preferências, opção Geral, selecione Sons e alertas.
2. Toque em Personalizar.
3. Toque na lista de seleção Som do sistema e selecione o nível de som.

---

**IMPORTANTE** Quando os sons do sistema são desligados, os tons de alarme associados à operação de HotSync também são desligados.

---



4. Toque na lista de seleção Som do jogo e selecione o nível de som.

A configuração Som do jogo funciona somente com jogos que são programados para responder a ela. Os jogos mais antigos normalmente não respondem a essa configuração.

5. Toque na lista de seleção Som do alarme e selecione o nível de som.
6. Toque em OK.

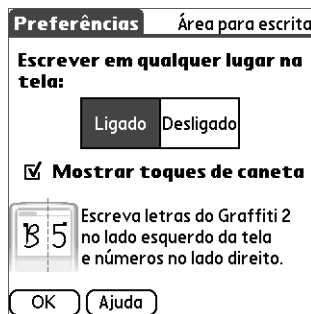


## Preferências da área para escrita

As Preferências da área para escrita oferecem a opção de usar a tela inteira para inserir os caracteres do Graffiti 2. Quando essas preferências estão ativadas, você pode escrever as letras em qualquer lugar no lado esquerdo da tela, os números em qualquer lugar no lado direito da tela e as letras maiúsculas na linha de divisão imaginária no meio da tela. Os botões e outros controles que são exibidos na tela são acessados tocando-se continuamente no controle até ativá-lo.

**Para ativar e desativar as Preferências da área para escrita:**

1. Em Preferências, opção Geral, selecione área para escrita.





2. Toque em Ligado ou Desligado.
3. Se tiver selecionado Ligado na etapa anterior, marque a caixa de seleção Mostrar toques de caneta para exibi-los enquanto escreve ou desmarque essa caixa para ocultá-los.
4. Toque em OK.

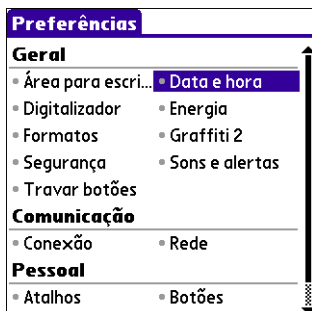
Consulte [“Para usar a área para escrita na tela inteira:”](#) no [Capítulo 3](#) para obter detalhes sobre como utilizar a escrita de tela inteira para inserir dados.

## Configuração de Preferências de comunicação

A categoria Preferências de comunicação permite acessar as telas onde se pode modificar as configurações de conexão e de rede.

Para abrir as telas de Preferências de comunicação:

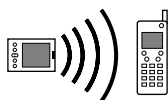
1. Toque no ícone Início .
2. Toque no ícone Pref. .



### Preferências de conexão

A tela Preferências de conexão permite definir as configurações usadas para conectar o computador de mão 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 computador de mão. Para os tipos de conexão existentes, você pode usar as informações de conexão padrão ou editar essas informações.

Você também pode criar configurações personalizadas como, por exemplo:



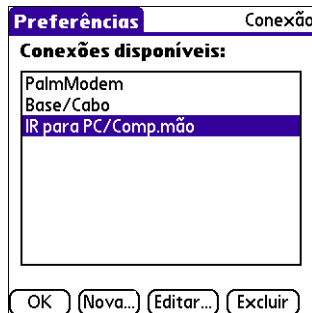
**Modem para infravermelho:** uma conexão entre a porta de infravermelho do computador de mão e um modem. O modem poderá ser conectado ou estar dentro de um telefone celular ou de outro dispositivo que contenha uma porta de infravermelho. (Alguns telefones por infravermelho contêm modems.)

#### Edição de conexões

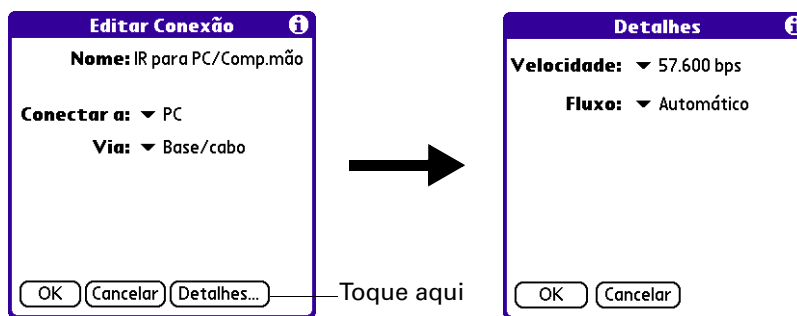
O exemplo a seguir mostra como editar a conexão IR para PC/computador de mão para ajustar a velocidade de comunicação; você pode editar outras conexões ou configurações de forma semelhante ou criar uma conexão personalizada.

Para editar a conexão IR para PC/computador de mão:

1. Em Preferências, opção Comunicação, selecione Conexão.
2. Selecione a conexão IR para PC/Comp. mão.



3. Toque em Editar.
4. Toque em Detalhes.



5. Toque na lista de seleção Velocidade e selecione a velocidade adequada.
6. Toque em OK.
7. Toque em OK novamente para salvar a configuração.

## Preferências de rede

Você pode usar o software incluído no sistema operacional do computador de mão para se conectar a provedores de serviços Internet (ISPs) ou a servidores de discagem (acesso remoto) utilizando um telefone celular ou um acessório de modem opcional. O telefone celular deve estar equipado com uma porta de infravermelho. Também são necessárias uma conta de um ISP ou uma conta de acesso remoto e uma conta de operadora de telefonia móvel que aceite conexões dial-up, ou uma conta de operadora de telefonia móvel com serviços de rede de dados sem fio de alta velocidade.

Para enviar e receber emails diretamente para/do computador de mão, é necessário criar uma configuração em Preferências de conexão e, em seguida, criar configurações de Preferências de rede. Consulte “[Preferências de conexão](#)”, anteriormente neste capítulo, para obter uma explicação completa sobre como definir configurações de conexão que permitam a comunicação do computador de mão com dispositivos remotos.

Após configurar as preferências de rede e de conexão, você pode estabelecer uma conexão PPP (Point-to-Point Protocol, protocolo ponto a ponto) com o ISP ou o servidor de discagem. Para fazer isso, use os comandos de menu da tela Preferências de rede ou um aplicativo de outro fabricante.

**NOTA** As configurações de preferências de rede possibilitam a conexão com o ISP ou o servidor de discagem utilizando aplicativos que aceitam a exibição dos dados transmitidos. Visite o site <http://www.palm.com/intl> para obter informações sobre aplicativos de outros fabricantes que usam o TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol, protocolo de controle de transmissão/protocolo Internet).

### Criação e seleção de perfis de serviço de rede

Use os perfis de serviço de rede para armazenar as configurações do ISP ou do servidor de discagem. Você pode criar, salvar e reutilizar esses perfis. Você também pode criar perfis de serviço de rede adicionais a partir do zero ou duplicando perfis existentes e editando as informações. Depois de criar um perfil novo ou duplicado, você pode adicionar e editar as configurações.

#### Para adicionar um novo perfil de serviço de rede:

1. Em Preferências, opção Comunicação, selecione Rede.
2. Toque em Novo.

Na lista de seleção Serviço, é exibido um perfil de serviço de rede Sem título.

3. Toque em OK.

#### Para selecionar um perfil de serviço de rede:


1. Em Preferências, opção Comunicação, selecione Rede.
2. Toque na lista de seleção Serviço.



Toque aqui para exibir uma lista de perfis de serviço de rede

3. Selecione o perfil de serviço de rede desejado.
4. Toque em OK.

**Para duplicar um perfil de serviço de rede existente:**

1. Em Preferências, opção Comunicação, selecione Rede.
2. Toque na lista de seleção Serviço.
3. Toque no perfil de serviço de rede predefinido a ser duplicado.
4. Toque no ícone Menu .
5. Selecione Serviço e, em seguida, selecione Duplicar.

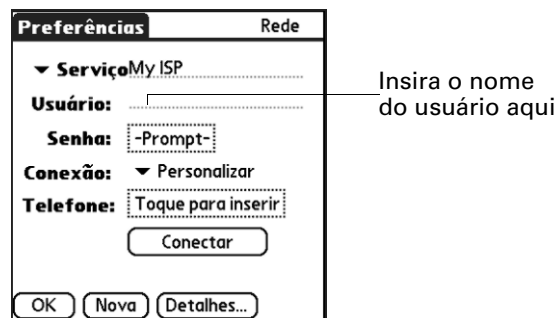
Uma cópia do perfil será adicionada à lista de seleção Serviço.

**Inserção de um nome de usuário**

A configuração Usuário identifica o nome usado durante o login no ISP ou no servidor de discagem. Embora esse campo possa conter várias linhas de texto, somente duas linhas são exibidas na tela.

**Para inserir um nome de usuário:**

1. Em Preferências, opção Comunicação, selecione Rede.
2. Toque no campo Usuário.
3. Insira o nome do usuário.



**NOTA** A maioria dos servidores de discagem não aceita espaços no nome do usuário.

4. Toque em OK.

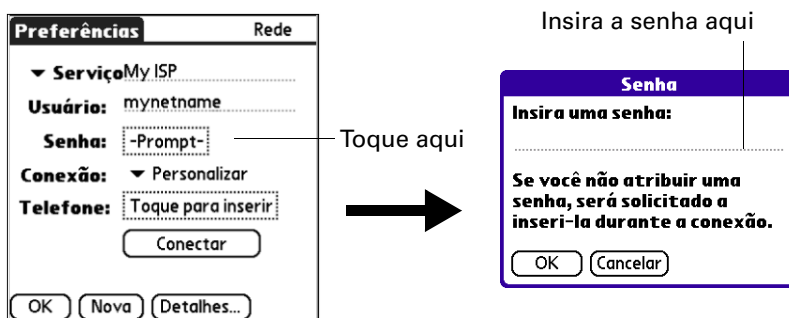
### Inserção de uma senha

A caixa Senha identifica a senha usada para efetuar login no servidor ou no ISP. A entrada nesse campo determina se o computador de mão solicitará a inserção de uma senha toda vez que se efetuar login na rede.

- Se uma senha não for inserida, o computador de mão exibirá a palavra “Prompt” nesse campo e solicitará a inserção de uma senha durante o procedimento de login. Se estiver preocupado com a segurança, selecione a opção Prompt.
- Se uma senha for inserida, o computador de mão exibirá a palavra “Atribuída” nesse campo e não solicitará a inserção de uma senha durante o procedimento de login.

Para inserir uma senha:

1. Em Preferências, opção Comunicação, selecione Rede.
2. Toque no campo Senha.
3. Insira a senha usada para efetuar login no servidor.



4. Toque em OK.

A palavra “Atribuída” aparece no campo Senha.

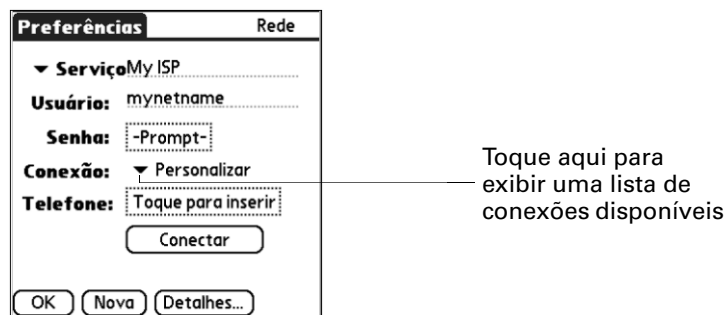
5. Toque em OK.

### Seleção de uma conexão

Use a configuração Conexão para selecionar o método que deseja usar para conexão com o ISP ou com o 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. Em Preferências, opção Comunicação, selecione Rede.
2. Toque na lista de seleção Conexão.



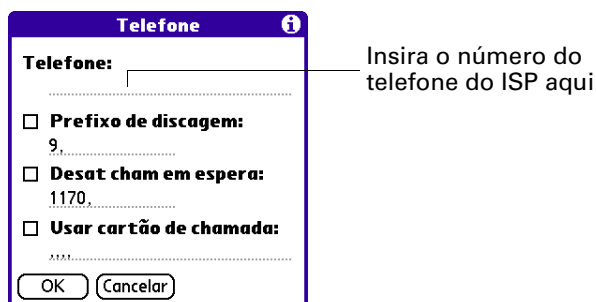
3. Selecione a conexão desejada.
4. Toque em OK.

### Adição de configurações de telefone

O campo Telefone permite armazenar o número de telefone usado na conexão com o ISP ou com o servidor de discagem. Além disso, você pode definir um prefixo, desativar o recurso de chamada em espera e fornecer instruções especiais para utilizar um cartão de chamada.

Para inserir o número do telefone do servidor:

1. Em Preferências, opção Comunicação, selecione Rede.
2. Toque na caixa Telefone.
3. Insira o número do telefone do ISP ou do servidor de discagem.



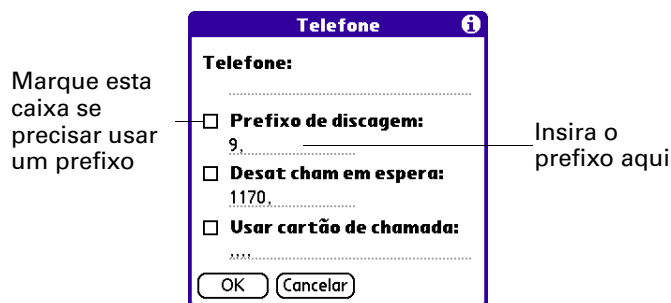
4. Se precisar inserir um prefixo ou desativar a chamada em espera, vá para esses procedimentos. Caso contrário, toque em OK.
5. Toque em OK.

### 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. Em Preferências, opção Comunicação, selecione Rede.
2. Toque na caixa Telefone.
3. Toque na caixa de seleção Prefixo de discagem para marcá-la.



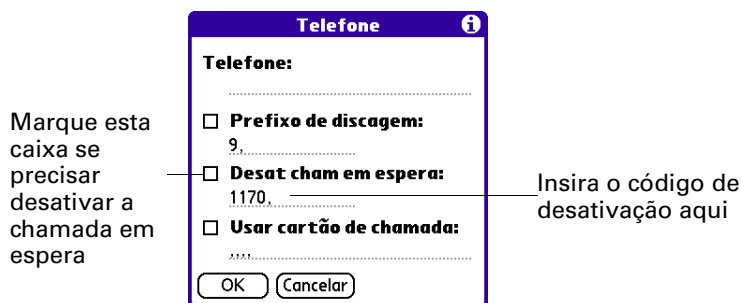
4. Insira o prefixo.
5. Toque em OK e, em seguida, em OK.

### Desativação da chamada em espera

A chamada em espera poderá fazer com que a sessão termine se uma chamada for recebida enquanto o usuário estiver conectado. Se o telefone tiver o recurso de 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. Em Preferências, opção Comunicação, selecione Rede.
2. Toque na caixa Telefone.
3. Toque na caixa de seleção Desat. cham. em espera para marcá-la.





4. Insira o código para desativar a chamada em espera na linha Desat. cham. em espera.

Cada companhia telefônica atribui um código para desativar a chamada em espera. Entre em contato com a companhia telefônica local para obter o código correto.

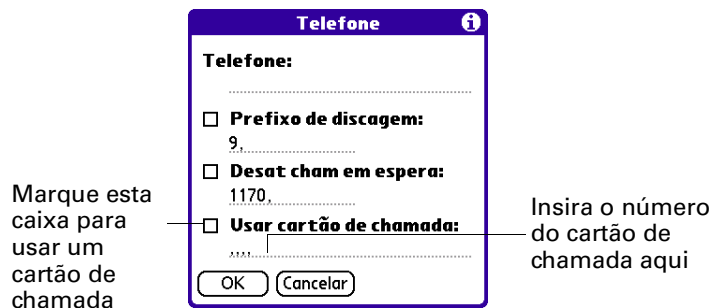
5. Toque em OK e, em seguida, em OK.

### Uso de um cartão de chamada

O campo Usar cartão de chamada permite o uso de um cartão de chamada quando se disca para o ISP ou para um servidor de intranet. Lembre-se de que geralmente há um atraso antes da inserção do número do cartão de chamada. Ao definir o número do cartão de chamada, adicione vírgulas no início para compensar esse atraso. Cada vírgula retarda a transmissão do número do cartão de chamada por dois segundos.

Para usar um cartão de chamada:

1. Em Preferências, opção Comunicação, selecione Rede.
2. Toque na caixa Telefone.
3. Toque na caixa de seleção Usar cartão de chamada para marcá-la.



4. Insira o número do cartão de chamada na linha Usar cartão de chamada.

**DICA** Recomenda-se adicionar pelo menos três vírgulas antes do número do cartão de chamada para compensar o atraso do sinal.

5. Toque em OK.
6. Toque em OK.

### Conexão com o serviço

Uma vez definidas as preferências de conexão e de rede, será fácil estabelecer uma conexão com o ISP ou com a rede da empresa (servidor de discagem).

**NOTA** Se estiver se conectando a um ISP, use um aplicativo de outro fabricante, como um navegador da Web ou um leitor de notícias, para beneficiar-se dessa conexão. Para obter informações sobre aplicativos de outros fabricantes que aceitam TCP/IP, visite o site <http://www.palm.com/intl>.

**Para estabelecer uma conexão:**

1. Em Preferências, opção Comunicação, selecione Rede.
2. Toque em Conectar para discar para o serviço atual e exibir as mensagens de andamento da conexão com o serviço.
3. (Opcional) Na caixa de diálogo Andamento da conexão ao serviço, toque na caixa que exibe o nome do serviço, selecione outro serviço e toque em OK.



Para exibir as mensagens expandidas de andamento da conexão com o serviço, pressione o botão Para baixo no navegador.

4. Toque em OK.

**Para fechar uma conexão:**

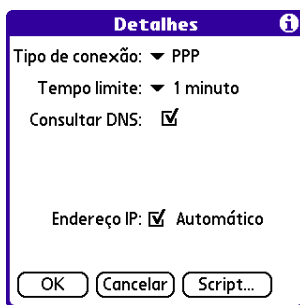
1. Em Preferências, opção Comunicação, selecione Rede.
2. Toque em Desconectar para encerrar a conexão entre o computador de mão e o serviço.
3. Toque em OK.

**Adição de informações detalhadas a um perfil de serviço de rede**

Caso esteja usando um dos perfis de serviço de rede predefinidos, provavelmente será necessário inserir somente o nome do usuário, a senha e um número do telefone. Durante a criação de um novo perfil de serviço de rede, poderá ser necessário fornecer informações adicionais para o ISP ou para o servidor de discagem. Use a caixa de diálogo Detalhes para adicionar mais informações ao perfil selecionado.

**Para adicionar detalhes da conexão:**

1. Em Preferências, opção Comunicação, selecione Rede.
2. Toque em Detalhes.



**Tempo limite**

A configuração Tempo limite define quanto tempo o computador de mão aguardará antes de cancelar a conexão com o ISP ou com o servidor de discagem quando você sair de um aplicativo TCP/IP.

**Para definir o tempo limite:**

1. Toque na lista de seleção Tempo limite e selecione uma das opções a seguir:

<b>1 minuto</b>	Aguarda um minuto até que se abra outro aplicativo antes de cancelar a conexão.
<b>2 minutos</b>	Aguarda dois minutos.
<b>3 minutos</b>	Aguarda três minutos.
<b>Nunca</b>	Mantém a conexão PPP ou SLIP (Serial Line Internet Protocol, protocolo de Internet para linha serial) até que o computador de mão seja desligado (ou até que ele entre em espera).

2. Toque em OK.

**Definição de DNS primário e secundário**

O DNS (Domain Naming System, sistema de nomes de domínios) é um mecanismo da Internet para a conversão de nomes de computadores host em endereços IP. A inserção de um número DNS (ou endereço IP) identifica um servidor específico para tratar dos serviços de conversão.

Cada endereço IP apresenta quatro seções, separadas por pontos. Na caixa de diálogo Detalhes, insira 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 o endereço IP DNS primário ou secundário correto.

Em muitos sistemas, não é necessário inserir um endereço IP DNS. Em caso de dúvida, marque a caixa de seleção Consultar DNS.

**Para inserir um DNS primário e secundário:**

1. Toque na caixa de seleção Consultar DNS para desmarcá-la.
2. Toque no espaço à esquerda do primeiro ponto no campo DNS primário e insira a primeira seção do endereço IP.

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 DNS primário.
4. Repita as etapas 2 e 3 para o campo DNS secundário.
5. Toque em OK.

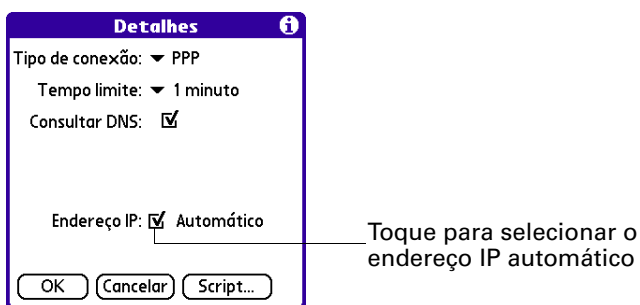
## Endereço IP

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. Use o campo Endereço IP para indicar se a rede fornece endereçamento IP temporário (dinâmico) automático.

Se o endereço IP for atribuído permanentemente, será necessário obter essas informações com o administrador do sistema. Em caso de dúvida, selecione Automático.

### Para identificar o endereçamento IP dinâmico:

- Toque na caixa de seleção Endereço IP para marcá-la.



### Para inserir um endereço IP permanente:

1. Toque na caixa de seleção Endereço IP para desmarcá-la e exibir um campo de endereço IP permanente abaixo da caixa de seleção.
2. Toque no espaço à esquerda do primeiro ponto e insira a primeira seção do endereço IP.

Cada seção deve ser um número de 0 a 255.

3. Toque e insira as seções restantes do endereço IP.
4. Toque em OK.

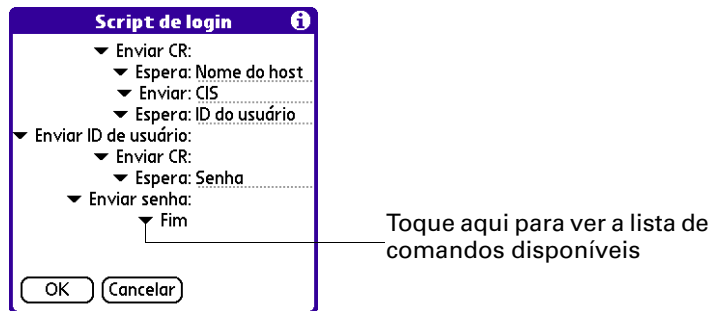
## Scripts de login

Um script de login consiste em uma série de comandos que automatizam o login em um servidor de rede como, por exemplo, a rede corporativa ou o ISP. Os scripts de login estão associados a um perfil de serviço de rede específico criado em Preferências de rede.

Provavelmente, um script de login será recebido do administrador do sistema se a empresa tiver um sistema no qual se efetua login nos servidores corporativos a partir do computador de mão 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 computador de mão e os servidores corporativos.

Você pode criar scripts de login de duas maneiras:

- Em um editor de texto no computador de mesa, no qual é criado um arquivo com a extensão PNC que é instalado no computador de mão usando o Palm™ Quick Install. (Esse método não está disponível para usuários de computadores Mac.)
- Na caixa de diálogo Script de login no computador de mão, acessada a partir da caixa de diálogo Detalhes da tela Preferências de rede.



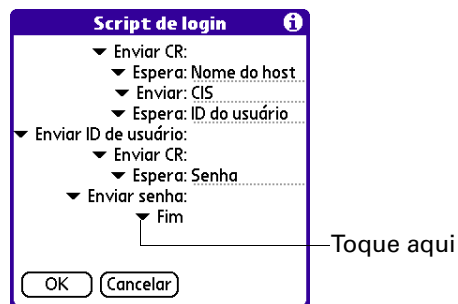
**NOTA** Você também pode usar caracteres literais e não ASCII no script de login.

### Criação de um script de login no computador de mão

Para criar scripts de login, selecione os comandos na lista de seleção de comandos da caixa de diálogo Script de login. Para alguns comandos, como Enviar, 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 seleção Fim.



3. Selecione o comando desejado na lista de comandos. Se o comando precisar de informações adicionais, elas deverão ser inseridas em um campo exibido à direita. Os seguintes comandos estão disponíveis:

<b>Espera</b>	Instrui o computador de mão a aguardar caracteres específicos do servidor TCP/IP antes de executar o próximo comando.
<b>Aguardar prompt</b>	Detecta o prompt de desafio-resposta recebido do servidor e exibe o valor de desafio gerado dinamicamente. Em seguida, você deve inserir o valor de desafio no cartão de autorização, que, por sua vez, gera um valor de resposta para inserção no computador de mão. Esse comando usa dois argumentos separados por uma barra vertical ( ) na linha de entrada.
<b>Enviar</b>	Transmite caracteres específicos para o servidor TCP/IP com o qual a conexão está sendo estabelecida.
<b>Enviar CR</b>	Transmite um caractere de alimentação de linha ou de retorno de carro para o servidor TCP/IP com o qual a conexão está sendo estabelecida.
<b>Enviar ID de usuário</b>	Transmite as informações de ID de usuário inseridas no campo ID de usuário da tela Preferências de rede.
<b>Enviar senha</b>	Transmite a senha inserida no campo Senha da tela Preferências de rede. Se uma senha não tiver sido inserida, esse comando solicitará a inserção de uma senha. O comando Senha é normalmente seguido de um comando Enviar CR.
<b>Retardar</b>	Instrui o computador de mão a aguardar um número específico de segundos antes de executar o próximo comando do script de login.
<b>Obter IP</b>	Lê um endereço IP e usa-o como o endereço IP do computador de mão. Este comando é usado com conexões SLIP.
<b>Prompt</b>	Abre uma caixa de diálogo e solicita a inserção de determinado texto (por exemplo, uma senha ou um código de segurança).
<b>Fim</b>	Identifica a última linha do script de login.

4. Repita as etapas 2 e 3 até concluir o script de login.
5. Toque em OK.

## Plugins

Você pode criar plugins contendo comandos de script que estendem a funcionalidade dos comandos de script internos. Um plugin é um aplicativo PRC padrão instalado no computador de mão como qualquer outro aplicativo. Após a instalação do plugin, os novos comandos de script poderão ser usados em um script de login.

Os plugins 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 aceita o software Palm OS®, como Metrowerks CodeWarrior para a plataforma Palm™.

Para obter mais informações sobre como criar plugins, envie um email para o Palm Developer Support em [devsupp@palmsource.com](mailto:devsupp@palmsource.com).

## Exclusão de um perfil de serviço de rede

Só existe uma maneira de excluir um perfil de serviço de rede: usando o comando Excluir no menu Serviço.

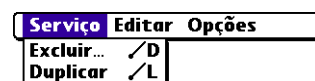
Para excluir um perfil de serviço de rede:

1. Em Preferências, opção Comunicação, selecione Rede.
2. Toque na lista de seleção Serviço.
3. Selecione o perfil de serviço de rede a ser excluído.
4. Toque no ícone Menu .
5. No menu Serviço, selecione Excluir.
6. Toque em OK e, em seguida, em OK.

## Comandos de menu das Preferências de rede

A tela Preferências de rede contém comandos de menu que facilitam e agilizam a criação e a edição de perfis de serviço de rede. Os menus do aplicativo TCP/IP são mostrados como referência. Consulte “Uso de menus” no [Capítulo 4](#) para obter mais informações sobre como selecionar comandos de menu.

### Menu Serviço



### Menu Opções



## Solução de problemas de TCP/IP

Se tiver problemas ao estabelecer uma conexão de rede usando TCP/IP, verifique as dicas de solução de problemas nesta seção e tente seguir as sugestões fornecidas.

### Exibição de mensagens expandidas de andamento da conexão com o serviço



É útil identificar o ponto do procedimento de login em que ocorreu a falha na conexão. 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. Para exibir essas mensagens, pressione o botão Para baixo no navegador em qualquer momento durante o login.

### Exibição do log de 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 com o servidor de discagem, examine o log de rede. Esse log lista toda a comunicação que ocorre entre o modem e o servidor de discagem durante o procedimento de login. As informações contidas nesse log podem ajudar o ISP ou o administrador do sistema a identificar quando e por que houve falha na comunicação durante o procedimento de login.

#### Para exibir o log de rede:

1. Na tela Preferências de rede, toque no ícone Menu
2. Selecione Opções e, em seguida, Exibir log.
3. Toque nas setas para cima e para baixo da barra de rolagem para ver todo o log de rede.
4. Toque em OK.

### Adição de um número DNS



Se o ISP ou o servidor de discagem exigir um número DNS e essa informação não tiver sido inserida na tela Preferências de rede, isso dará a impressão de que o login foi efetuado com êxito na rede. No entanto, ao se tentar usar um aplicativo ou pesquisar informações, a conexão falhará. Se isso ocorrer, tente adicionar um endereço IP DNS. Solicite ao ISP ou ao administrador do sistema os endereços IP DNS primários e secundários corretos.

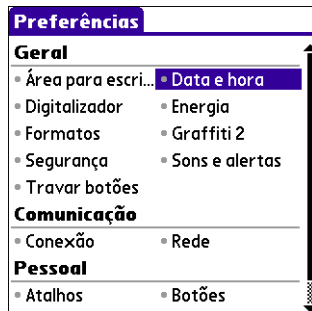


## Configuração de Preferências pessoais

As Preferências pessoais permitem personalizar os botões, as cores, as informações do proprietário e os atalhos do Graffiti 2 no computador de mão.

**Para abrir as telas de Preferências pessoais:**

1. Toque no ícone Início .
2. Toque no ícone Pref. .



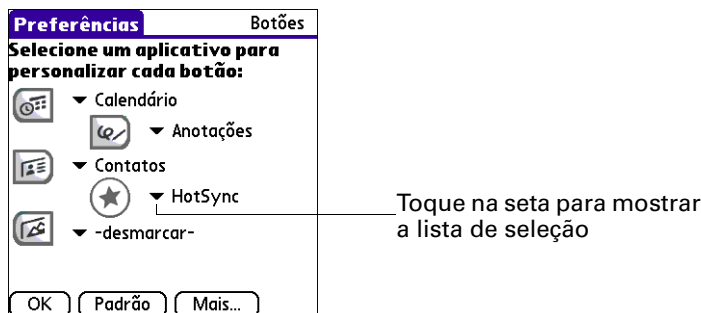
### Preferências de botões

A tela Preferências de botões permite atribuir um aplicativo usado com frequência ao ícone de estrela, bem como associar vários aplicativos aos botões na parte dianteira e lateral do computador de mão.

Por padrão, o ícone de estrela é atribuído para executar uma operação de HotSync. No entanto, se você usar com frequência o aplicativo Memos ou outro aplicativo, você poderá atribuir esse aplicativo ao ícone para que não precise percorrer toda a tela inicial sempre que desejar usar o aplicativo.

**Para alterar as Preferências de botões:**

1. Em Preferências, opção Pessoal, selecione Botões.
2. Toque na lista de seleção ao lado do botão a ser reatribuído.



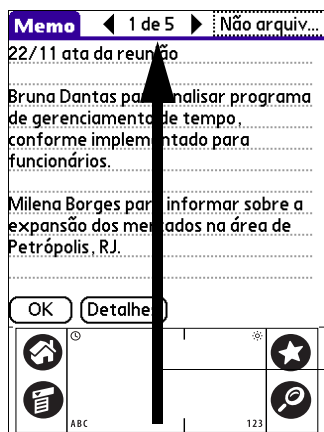
3. Selecione o aplicativo a ser atribuído ao botão.

Para restaurar todos os botões para as configurações de fábrica, toque em Padrão.

4. Toque em OK.

## Preferências de caneta

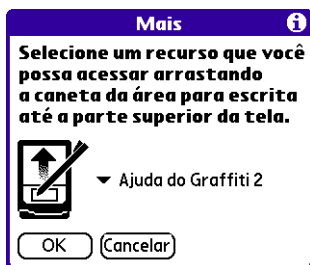
A tela Preferências de botões permite alterar a atribuição do toque de caneta de tela inteira. Por padrão, esse toque ativa a Ajuda do Graffiti 2.



Arraste até a parte superior da tela

Para alterar as Preferências de caneta:

1. Em Preferências, opção Pessoal, selecione Botões.
2. Toque em Mais.



3. Toque na lista de seleção e marque uma das configurações a seguir para o toque de caneta de tela inteira:

<b>Brilho</b>	Abre a caixa de diálogo de controle do brilho.
<b>Teclado</b>	Abre o teclado na tela para a inserção de caracteres de texto.
<b>Ajuda do Graffiti 2</b>	Abre várias telas que mostram o conjunto de caracteres do Graffiti 2.
<b>Desligar e travar</b>	Desliga e trava o computador de mão. Atribua uma senha para travar o computador de mão. Quando ele estiver travado, será necessário inserir a senha para usá-lo.
<b>Transferir dados</b>	Transfere o registro atual para outro dispositivo com uma porta de infravermelho.

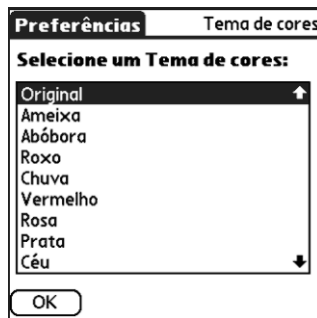
4. Toque em OK e, em seguida, em OK.

## Preferências de tema de cores

A tela Preferências de tema de cores permite selecionar um conjunto diferente de cores predefinidas para a tela do computador de mão.

Para selecionar um tema de cores:

1. Em Preferências, opção Pessoal, selecione Tema de cores.



2. Selecione um tema.

As novas cores aparecerão imediatamente na tela. Role pelas várias seleções de cores até localizar a que deseja usar.

3. Toque em OK.

## Preferências do proprietário

A tela Preferências do proprietário permite atualizar o nome do usuário, o nome da empresa, o número do telefone ou outras informações que se deseja associar ao computador de mão. Essas informações poderão ajudar uma pessoa que encontre um computador de mão perdido a entrar em contato com o proprietário, caso haja pilha suficiente para ligá-lo.

Por padrão, a tela Preferências do proprietário contém as informações fornecidas durante a instalação do software Palm™ Desktop e a configuração do computador de mão.

Se a tela Preferências de segurança for usada para desligar e travar o computador de mão com uma senha, as informações inseridas na tela Preferências do proprietário serão exibidas na próxima vez que se ligar o computador de mão. Consulte a seção [“Preferências de segurança”](#), anteriormente neste capítulo, para obter mais informações.

**Para personalizar as Preferências do proprietário:**

1. Em Preferências, opção Pessoal, selecione Proprietário.
2. Modifique ou insira o texto que deseja associar ao computador de mão.

Se o texto inserido não couber em uma tela, uma barra de rolagem aparecerá automaticamente do lado direito da tela.



Se uma senha for atribuída com a tela Preferências de segurança, não será possível alterar as informações da tela Preferências do proprietário. Nesse caso, um botão Desbloquear será exibido na parte inferior da tela.

3. Toque em OK.

**Para desbloquear a tela Preferências do proprietário:**

1. Em Preferências, opção Pessoal, selecione Proprietário.
2. Toque em Desbloquear.
3. Insira a senha definida em Preferências de segurança.
4. Toque em OK e, em seguida, em OK.

## Preferências de atalhos

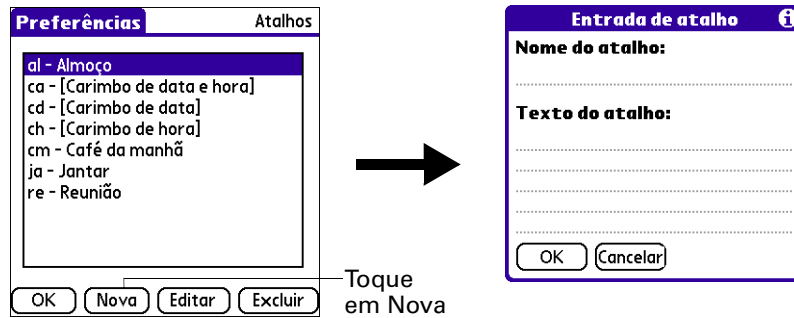
A tela Preferências de atalhos permite definir abreviações para a inserção de texto com toques do Graffiti 2. Esta seção descreve como criar, editar e excluir um atalho.

### Criação de um atalho

Você pode criar um atalho para palavras, letras ou números. Todos os atalhos criados são exibidos na lista mostrada na tela Preferências de atalhos. Todos os atalhos estão disponíveis em qualquer um dos aplicativos do computador de mão, e um backup desses atalhos é feito no computador de mesa quando uma operação de HotSync é executada.

**Para criar um atalho:**

1. Em Preferências, opção Pessoal, selecione Atalhos.
2. Toque em Nova.
3. Na linha Nome do atalho, insira as letras que deseja usar para ativar o atalho.

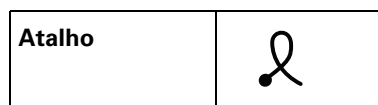


4. Toque na área Texto do atalho e insira o texto que deverá aparecer quando os caracteres do atalho forem escritos.

**DICA** Você pode adicionar um espaço após a última palavra do texto do atalho. Dessa maneira, um espaço será incluído automaticamente após o texto do atalho.

5. Toque em OK.

Para usar um atalho, faça o toque de atalho seguido dos caracteres de atalho. Quando o toque de atalho é feito, o símbolo de atalho aparece no ponto de inserção para indicar que se está no modo de atalho.



6. Toque em OK.

**Edição de um atalho**

Uma vez criado um atalho, ele poderá ser modificado a qualquer momento.

**Para editar um atalho:**

1. Em Preferências, opção Pessoal, selecione Atalhos.
2. Selecione o atalho a ser editado.
3. Toque em Editar.
4. Efetue as alterações desejadas.
5. Toque em OK e, em seguida, 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. Em Preferências, opção Pessoal, selecione Atalhos.
2. Selecione o atalho a ser excluído.
3. Toque em Excluir, toque em Sim e, em seguida, toque em OK.

# Manutenção do computador de mão

Este capítulo fornece informações sobre os seguintes tópicos:

- Cuidados com o computador de mão
- Prolongamento da vida útil da pilha
- Reinicialização do computador de mão

## Cuidados com o computador de mão

O computador de mão foi criado para ser robusto e confiável e para funcionar sem problemas por muitos anos. Observe as seguintes dicas gerais ao usar o computador de mão:

- Tome cuidado para não arranhar a tela do computador de mão. Mantenha a tela limpa. Ao trabalhar com o computador de mão, use o stylus fornecido ou uma caneta com ponta de plástico própria para uso em tela sensível ao toque. Nunca use lápis, caneta comum ou outro objeto pontiagudo na superfície da tela do computador de mão.
- O computador de mão não é à prova d'água e não deve ser exposto à chuva ou à umidade. Sob condições extremas, poderá entrar água nos circuitos através dos botões do painel dianteiro. Em geral, trate o computador de mão da mesma forma que uma calculadora de bolso ou outro instrumento eletrônico pequeno.
- Cuidado para não deixar o computador de mão cair nem submetê-lo a um impacto mais forte. Não transporte o computador de mão no bolso de trás; ao sentar-se sobre ele, poderá danificá-lo.
- Proteja o computador de mão de temperaturas extremas. Por exemplo, não deixe o computador de mão 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 computador de mão em locais extremamente empoeirados, úmidos ou molhados.
- Use um pano macio umedecido para limpar o computador de mão. Se a superfície da tela do computador de mão ficar manchada, limpe-a com um pano macio umedecido em uma solução própria para limpeza de vidros.

## Prolongamento da vida útil da pilha

Observe as seguintes considerações relativas à pilha do computador de mão:

- Sob condições normais de uso, a pilha do computador de mão deverá permanecer carregada se ele for conectado a uma fonte de energia, usando o cabo do adaptador de energia, por apenas alguns minutos ao dia. A vida útil da pilha pode ser conservada através dos seguintes procedimentos:
  - Reduza o brilho do recurso de luz de fundo. Consulte ["Ajuste do brilho"](#) no [Capítulo 2](#) para obter mais informações.
  - Altere a configuração de desativação automática que desliga automaticamente o computador de mão após um período de inatividade. Consulte ["Desativação automática após"](#) no [Capítulo 16](#) para obter mais informações.
  - Minimize o acesso ao slot do cartão de expansão.
- Se a pilha ficar fraca durante o uso normal, será emitido um alerta na tela do computador de mão informando que ela está fraca. Se esse alerta for exibido, execute uma operação de HotSync® para fazer backup dos dados; em seguida, conecte o computador de mão a uma fonte de energia, usando o cabo do adaptador de energia, para recarregar a unidade. Isso ajuda a evitar a perda acidental dos dados.
- Se a pilha ficar fraca a ponto de impedir o funcionamento do computador de mão, ele armazenará os dados com segurança por aproximadamente uma semana. Nesse caso, há energia residual suficiente na pilha para armazenar os dados, mas não para ligar o computador de mão. Se o computador de mão não ligar quando o botão de energia for pressionado, recarregue a unidade imediatamente.
- Se a pilha enfraquecer e a unidade permanecer descarregada por um longo período, todos os dados armazenados poderão ser perdidos.
- Não há peças que possam ser reparadas pelo usuário no computador de mão; portanto, não tente abrir a unidade.
- Quando for descartar o computador de mão, procure não causar danos ao ambiente. Leve o computador de mão ao centro de reciclagem ambiental mais próximo.



## Reinicialização do computador de mão

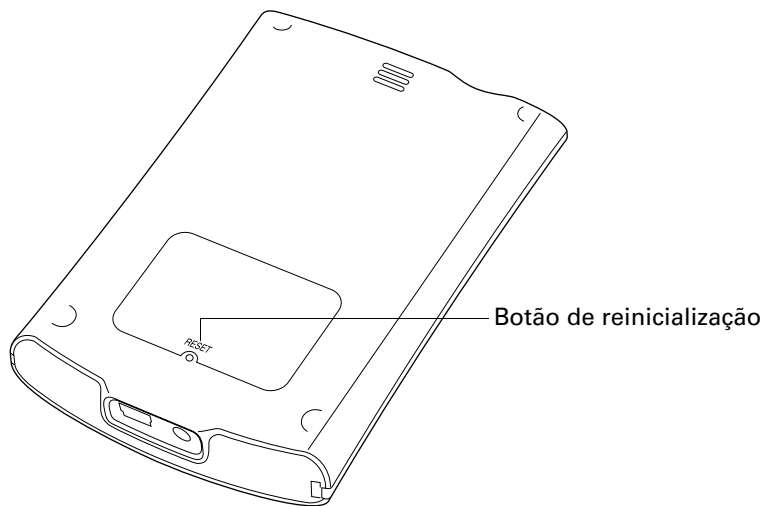
Sob circunstâncias normais, não será necessário usar o botão de reinicialização. No entanto, em raras ocasiões, o computador de mão poderá não responder mais aos botões ou à tela. Nesse caso, será necessário executar uma operação de reinicialização para que o computador de mão volte a funcionar.

### Execução de uma reinicialização a quente

A reinicialização a quente faz com que o computador de mão interrompa a tarefa atual e inicie novamente. Na reinicialização a quente, todos os registros e entradas armazenados no computador de mão são mantidos. Após uma reinicialização a quente, a tela Preferências é exibida e a opção Data e hora é realçada para que a data e hora possam ser redefinidas, se necessário.

Para executar uma reinicialização a quente:

- Use 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 computador de mão.



## Execução de uma reinicialização a frio

Na reinicialização a frio, todos os registros e entradas armazenados no computador de mão são apagados. Só execute uma reinicialização a frio se a reinicialização a quente não solucionar o problema.

**NOTA** Os dados sincronizados anteriormente com o computador poderão ser restaurados durante a próxima operação de HotSync.

**Para executar uma reinicialização a frio:**

1. Mantenha pressionado o botão de energia no painel frontal do computador de mão.
2. Com o botão de energia pressionado, use a ponta de um clipe de papel desdobrado (ou objeto semelhante *não* pontiagudo) para pressionar cuidadosamente e soltar o botão de reinicialização.
3. Aguarde até ver o logotipo Palm Powered™; em seguida, solte o botão de energia.
4. Quando uma mensagem aparecer na tela do computador de mão avisando que todos os dados armazenados no computador de mão serão apagados, siga um destes procedimentos:



- Pressione a seta para cima no navegador para concluir a reinicialização a frio e exibir a tela Digitalizador.
- Pressione qualquer outro botão para executar uma reinicialização a quente.

**NOTA** Na reinicialização a frio, a data e a hora atuais são mantidas. As configurações padrão de fábrica de Formatos, Preferências e outras configurações são restauradas.

**Para restaurar os dados de um computador com Windows após uma reinicialização a frio:**

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

Também é possível clicar no comando HotSync na barra de menus do software Palm™ Desktop.

2. No menu Gerenciador de HotSync, selecione Personalizar.
3. Selecione o nome de usuário adequado na lista.
4. Selecione um aplicativo na lista Software de transferência.
5. Clique em Alterar.

6. Selecione a opção O computador de mesa substitui o de mão, em cada software de transferência.

A alteração da configuração padrão de HotSync afetará somente a *próxima* operação de HotSync. Depois disso, as ações de HotSync serão revertidas às configurações padrão. Para usar uma nova configuração continuamente, selecione a caixa Definir como padrão. Conseqüentemente, as configurações selecionadas como padrão serão usadas quando se clicar no botão Padrão na caixa de diálogo Personalizar.

7. Clique em OK.
8. Repita as etapas de 4 a 7 para alterar as configurações de software de transferência dos outros aplicativos.
9. Clique em OK para ativar as configurações.
10. Execute uma operação de HotSync.

**Para restaurar os dados de um computador Mac após uma reinicialização a frio:**

1. Clique duas vezes no HotSync Manager na pasta Palm.
2. No menu HotSync, selecione Conduit Settings.
3. No menu popup Users, selecione o nome de usuário adequado.
4. Selecione um aplicativo na lista.
5. Clique em Conduit Settings.
6. Clique na opção Macintosh overwrites handheld para cada software de transferência.

Alterar a configuração padrão de HotSync afeta somente a *próxima* operação de HotSync. Depois disso, as ações de HotSync serão revertidas às configurações padrão. Para usar uma nova configuração continuamente, clique em Make Default. Conseqüentemente, as configurações selecionadas como padrão serão usadas nas operações de HotSync.

7. Clique em OK.
8. Repita as etapas de 4 a 7 para alterar as configurações de software de transferência dos outros aplicativos.
9. Feche a janela Conduit Settings.
10. Execute uma operação de HotSync.



## Perguntas freqüentes

Em caso de problema com o computador de mão, só ligue para o Suporte técnico depois de examinar a lista de perguntas freqüentes neste apêndice e os itens a seguir:

- O arquivo leia-me localizado na pasta de instalação do software Palm™ Desktop no computador com Windows ou no CD de instalação para usuários de Macintosh
- A Ajuda on-line do Palm Desktop
- O *Guia do usuário do software Palm Desktop para Macintosh* localizado na pasta Documentação do CD de instalação
- A *Palm Knowledge Library*, que pode ser acessada em <http://www.palm.com/intl> na seção Support
- As HelpNotes mais recentes do computador de mão Palm™ Tungsten™ E no site da sua região

Se continuar tendo problemas, entre em contato com o Suporte técnico ou vá para <http://www.palm.com/support/intl>.

**NOTA** A Palm trabalha com desenvolvedores de aplicativos adicionais de outros fabricantes para garantir a compatibilidade desses aplicativos com o novo computador de mão Palm™. No entanto, é possível que alguns aplicativos de outros fabricantes não tenham sido atualizados para a compatibilidade com o novo computador de mão Palm. Caso um aplicativo de outro fabricante esteja afetando a operação do computador de mão de forma negativa, entre em contato com o desenvolvedor do aplicativo.

## Problemas de instalação do software

### Problema

O menu de instalação não apareceu quando inseri o CD-ROM de instalação do software (ou o CD-ROM do software Essentials) no computador com Windows.

### Solução

Tente fazer o seguinte:

1. Na área de trabalho do Windows, clique em Iniciar.
2. Selecione Executar.
3. Clique em Procurar.
4. Localize a unidade de CD-ROM e selecione o arquivo Autorun.
5. Clique em Abrir.
6. Clique em OK.

Não consigo instalar o software Palm Desktop no computador com Windows.

Tente fazer o seguinte:

1. Desative todos os softwares antivírus do computador.
2. Feche todos os aplicativos abertos.
3. Verifique se o computador possui pelo menos 50 MB (megabytes) de espaço disponível em disco.
4. Exclua todos os arquivos temporários.
5. Execute o ScanDisk (ou outra ferramenta de verificação de disco) no computador.
6. Instale as atualizações mais recentes do software Windows em seu computador.
7. Se você for atualizar de um computador de mão Palm mais antigo ou de um que não seja da marca Palm, remova qualquer versão anterior do software Palm Desktop usando a opção Adicionar ou remover programas do Painel de controle do Windows.
8. Desinstale e reinstale o software Palm Desktop.

Não consigo instalar o software Palm Desktop no computador Mac.

Tente fazer o seguinte:

1. Desative todos os softwares antivírus do computador.
2. Saia de todos os aplicativos abertos.
3. Verifique se o computador possui pelo menos 50 MB de espaço disponível em disco.
4. Instale as atualizações mais recentes do software Macintosh em seu computador.
5. Se você for atualizar de um computador de mão Palm mais antigo ou de um que não seja da marca Palm, remova qualquer versão anterior do software Palm Desktop.
6. Desinstale e reinstale o software Palm Desktop.

Meus arquivos não foram instalados durante uma operação de HotSync®.

- Verifique se os arquivos são exibidos sob o nome de usuário correto na janela Palm Quick Install.
- Se os arquivos não forem instalados depois que você executar uma operação de HotSync, o tipo de arquivo não foi reconhecido. Tente inicializar o aplicativo associado no computador de mão e, em seguida, executar outra operação de HotSync. Se os arquivos ainda estiverem na lista, eles não serão associados a um aplicativo do computador de mão e não poderão ser instalados.
- Se você soltou um arquivo .zip no ícone Quick Install e os arquivos não foram exibidos lá, tente descompactar o arquivo primeiro com um utilitário de arquivo zip, por exemplo, o WinZip. Solte os arquivos descompactados diretamente na janela Quick Install.

Não consigo adicionar mais arquivos à lista do Palm™ Quick Install.

Verifique se a caixa de diálogo que confirma onde os arquivos serão instalados está fechada. Você não poderá adicionar mais arquivos à lista se a caixa de diálogo de confirmação estiver aberta. Para obter detalhes, consulte ["Instalação de aplicativos e arquivos em um computador com Windows"](#) no [Capítulo 4](#).


## Problemas operacionais

### Problema

Não vejo nada na tela do computador de mão.

### Solução

Tente cada um dos seguintes procedimentos:

- Pressione um botão de aplicativo para verificar se o computador de mão está ligado.
- Toque no ícone Brilho  no canto superior direito da área de entrada. Se a caixa de diálogo Brilho for exibida, ajuste o brilho mantendo pressionada a seta para cima no navegador de cinco direções por alguns segundos. Se isso não funcionar, mantenha pressionada a seta para baixo no navegador por alguns segundos.
- Se o computador de mão tiver sido exposto a baixas temperaturas, verifique se ele está na temperatura ambiente.
- Carregue o computador de mão.
- Execute uma reinicialização a quente. Se o computador de mão ainda não ligar, execute uma reinicialização a frio. Consulte [“Reinicialização do computador de mão”](#) no [Apêndice A](#).

---

**IMPORTANTE** Na reinicialização a frio, todos os registros e entradas armazenados no computador de mão são apagados. Só execute uma reinicialização a frio se a reinicialização a quente não solucionar o problema. Os dados sincronizados anteriormente com o computador poderão ser restaurados durante a próxima operação de HotSync.

---

Recebo uma mensagem de aviso informando que a memória do computador de mão está cheia.


Tente cada um dos seguintes procedimentos:

- Limpe os registros dos aplicativos Calendário e Tarefas. Essa ação excluirá da memória do computador de mão as tarefas e os eventos passados. Consulte [“Limpeza de registros”](#) no [Capítulo 4](#). Será preciso executar uma operação de HotSync para recuperar a memória.
- Exclua os memorandos e os registros não utilizados. Se necessário, salve esses registros. Consulte [“Exclusão de registros”](#) no [Capítulo 4](#). Será preciso executar uma operação de HotSync para recuperar a memória.
- Se tiver instalado aplicativos adicionais no computador de mão, remova-os para recuperar a memória. Consulte [“Remoção de aplicativos”](#) no [Capítulo 4](#).



O computador de mão desliga sozinho.	O computador de mão é projetado para desligar após um período de inatividade. Esse período pode ser definido como 30 segundos ou como um, dois ou três minutos. Verifique a configuração da opção Desat. autom. após na tela Preferências de energia. Consulte <a href="#">“Preferências de energia”</a> no <a href="#">Capítulo 16</a> .
O computador de mão não emite som algum.	Verifique as configurações de som do sistema, do alarme e dos jogos. Consulte <a href="#">“Preferências de sons e alertas”</a> no <a href="#">Capítulo 16</a> .
O computador de mão congelou.	Se uma conexão de rede tiver sido encerrada inadequadamente, o computador de mão poderá parecer congelado por até 30 segundos. Se ele permanecer congelado após 30 segundos, execute uma reinicialização a quente. Consulte <a href="#">“Reinicialização do computador de mão”</a> no <a href="#">Apêndice A</a> . Se o computador de mão continuar congelando após uma reinicialização a quente, é possível que você tenha instalado um aplicativo incompatível. Consulte <a href="#">“Problemas com aplicativos incompatíveis”</a> , mais adiante neste capítulo, para obter informações.

## Problemas de toque e escrita

Problema	Solução
Quando toco nos botões ou nos ícones da tela, o computador de mão ativa o recurso errado.	Calibre a tela. Consulte <a href="#">“Preferências do digitalizador”</a> no <a href="#">Capítulo 16</a> .
Quando toco no ícone Menu  , nada acontece.	Nem todos os aplicativos ou telas possuem menus. Tente mudar para outro aplicativo.

O computador de mão não reconhece as formas que escrevo.

Tente cada um dos seguintes procedimentos:

- Para que o computador de mão reconheça uma entrada manuscrita com o stylus, é necessário usar a escrita Graffiti® 2. Consulte [“Uso da escrita Graffiti® 2”](#) no [Capítulo 3](#).
- Faça os toques de caracteres do Graffiti 2 na área de entrada e não na parte de exibição da tela. Para escrever na parte da exibição da tela, ligue e ative as Preferências da área para escrita. Consulte [“Para usar a área para escrita na tela inteira:”](#) no [Capítulo 3](#).
- Faça os toques do Graffiti 2 correspondentes às letras minúsculas no lado esquerdo, os toques correspondentes às maiúsculas ao centro e os correspondentes aos números no lado direito da área de entrada.
- Verifique se o Graffiti 2 não está no modo Shift. Consulte [“Com esses toques de acento, é possível escrever as seguintes letras acentuadas:”](#) no [Capítulo 3](#).
- Execute o tutorial do Graffiti 2 no computador de mão para obter dicas sobre como aumentar a precisão da escrita dos caracteres Graffiti 2.

## Problemas com aplicativos

### Problema

Toquei no botão Hoje, mas ele não mostra a data correta.

### Solução

A data definida no computador de mão não é a atual. Verifique se a caixa Definir data na tela Preferências de data e hora exibe a data de hoje. Consulte [“Preferências de data e hora”](#) no [Capítulo 16](#) para obter mais informações.

Sei que inseri alguns registros, mas eles não aparecem no aplicativo.

Tente cada um dos seguintes procedimentos:

- Verifique a lista de seleção de categorias (canto superior direito). Escolha Tudo para exibir todos os registros do aplicativo.
- Verifique a opção Segurança e confirme se Registros particulares está definido como Mostrar registros particulares.
- No aplicativo Tarefas, toque em Mostrar e verifique se a opção Mostrar só itens concluídos está selecionada.

Tenho problemas ao listar os memorandos ou anotações da maneira como desejo visualizá-los.

Tente cada um dos seguintes procedimentos:

- Se não for possível ordenar manualmente os memorandos ou as anotações na tela de lista, selecione Preferências no menu Opções e certifique-se de que a opção Classificar por está definida como Manual.
- Se você optar por exibir os memorandos ou as anotações em ordem alfabética no software Palm Desktop e, em seguida, executar uma operação de HotSync, os memorandos continuarão a ser exibidos no computador de mão na ordem definida na configuração de Preferências. Ou seja, as configurações de classificação usadas com o software Palm Desktop *não* são transferidas para o computador de mão.

Criei um evento no Calendário, mas ele não aparece na tela de semana.

Se você tiver dois ou mais eventos com a mesma hora de início, ele serão exibidos um ao lado do outro na tela de semana. Para ver os eventos sobrepostos, selecione a tela de dia.

Meu anexo de email vCard ou vCal não é encaminhado corretamente.

O software Palm Desktop fornece vários recursos que interagem com o software cliente de email em um computador com Windows. Para que esses recursos funcionem corretamente, o software cliente de email deve estar corretamente configurado. Siga estas etapas para verificar a configuração:

1. Clique no menu Iniciar do Windows e selecione Configurações.
2. Selecione Painel de controle.
3. Selecione Opções da Internet e clique na guia Programas.
4. Verifique se o campo Email está definido como o software cliente de email correto.
5. Clique em OK.
6. Inicie o software cliente de email e verifique se ele está configurado como cliente MAPI padrão. Consulte a documentação do aplicativo de email do computador de mesa para obter mais informações.

Não consigo encaminhar corretamente o anexo de email vCard ou vCal (continuação).

A data e hora atuais estão incorretas.

A data e hora atuais estão associadas à configuração de Local. Se a data e a hora forem alteradas sem que a configuração de Local seja alterada, a data e hora atuais poderão ser apresentadas de forma incorreta. Consulte [“Preferências de data e hora”](#) no [Capítulo 16](#) para obter informações sobre como configurar o local, a data e a hora atuais.

## Problemas de HotSync

### Problema

Não consigo realizar uma operação de HotSync. O que devo verificar para garantir que estou executando a operação corretamente?

### Solução

Verifique se o mini-cabo USB está conectado corretamente.

Em um computador com Windows, tente executar estas etapas:

1. Verifique na bandeja de sistema do Windows se o Gerenciador de HotSync está sendo executado. Se não estiver, clique em Iniciar na barra de tarefas do Windows e, em seguida, selecione Programas. Navegue até o grupo de programas do software Palm Desktop e selecione Gerenciador de HotSync.
2. Verifique se foi selecionado USB local no menu Gerenciador de HotSync.

Em um computador Mac, tente executar estas etapas:

1. Verifique se o HotSync Manager está ativado. Se não estiver, clique duas vezes no ícone HotSync Manager na pasta Palm e ative o HotSync Manager na guia HotSync Controls.
2. Se estiver usando um mini-cabo USB, desconecte-o do computador e, em seguida, volte a conectá-lo e reinicie o computador.

Executei uma operação de HotSync, mas um de meus aplicativos não foi sincronizado.

- Em um computador com Windows, clique no Gerenciador de HotSync e selecione Personalizar. Verifique se o software de transferência correto está ativo.
- Em um computador Mac, clique duas vezes no ícone HotSync Manager. No menu HotSync, selecione Conduit Settings. Selecione o seu nome de usuário no menu popup User e verifique se o software de transferência correto está ativo.

Estou usando o Outlook como gerenciador de informações pessoais (PIM), mas não consigo executar uma operação de HotSync.

Tente cada um dos seguintes procedimentos:

- Clique no Gerenciador de HotSync e selecione Personalizar. Verifique se o software de transferência correto está ativo.
- Verifique se o software de transferência correto está instalado. Reinstale o Gerenciador de HotSync e verifique se o software de transferência correto está selecionado.
- Reinstale o software Palm Desktop e selecione a opção para sincronizar com o Microsoft Outlook.

Não consigo iniciar o Gerenciador de HotSync.

Faça uma cópia backup dos dados no Palm Desktop e, em seguida, reinstale o software Palm Desktop.

Tentei executar uma operação de HotSync local, mas ela não foi concluída com êxito.

Tente cada um dos seguintes procedimentos:

- Verifique a conexão entre o cabo para HotSync e a porta USB do computador.
- Verifique se o nome de usuário selecionado no software Palm Desktop é o mesmo atribuído ao computador de mão.
- Verifique se a data do computador de mesa corresponde à do computador de mão.
- Leia o log de HotSync da conta de usuário para a qual uma operação de HotSync está sendo executada.

Em um computador com Windows, tente executar cada uma destas etapas:

- Verifique se o Gerenciador de HotSync está em execução. Se estiver, feche o aplicativo e volte a iniciá-lo.
- Verifique se foi selecionado Local USB local no menu Gerenciador de HotSync.

Em um computador Mac, verifique se o HotSync Manager está ativado na guia HotSync Controls da janela HotSync Software Setup.

Não consigo executar uma operação de HotSync por infravermelho.

Tente cada um dos seguintes procedimentos:



- Em um computador com Windows 98, verifique se o Gerenciador de HotSync está sendo executado e se Infravermelho está selecionado em seu menu. Consulte [“Execução de operações de HotSync por infravermelho”](#) no [Capítulo 15](#) para obter detalhes.
- Em um computador com Windows 2000/ME/XP, selecione Infravermelho no Gerenciador de HotSync. Consulte [“Preparação do computador para comunicação por infravermelho”](#) no [Capítulo 15](#) para obter detalhes.
- Em um computador Mac, verifique se as extensões de comunicação por infravermelho foram instaladas na pasta Extensions contida na pasta System. Em seguida, abra a janela HotSync e verifique se o HotSync Manager está ativado e se a opção Local Setup Port está definida como Infrared Port. Consulte [“Execução de operações de HotSync por infravermelho”](#) no [Capítulo 15](#) para obter mais informações.
- No computador de mão, verifique se o aplicativo HotSync está definido como Local, com a opção IR para PC/Comp. mão.
- Verifique se a porta de infravermelho do computador de mão está alinhada diretamente à frente, e afastada alguns centímetros, do dispositivo de infravermelho do computador de mesa.
- As operações de HotSync por infravermelho não funcionarão depois que um aviso de pilha fraca for recebido. Verifique a carga da pilha do computador de mão. Recarregue a pilha interna.

O computador de mão aparentemente congela quando o aproximo do computador de mesa.

Afaste o computador de mão da porta de infravermelho do computador.

Quando inicio uma operação de HotSync, nada acontece no computador de mesa e o tempo limite do computador de mão expira.

Tente cada um dos seguintes procedimentos:

- Faça uma cópia da pasta Palm. Desinstale e reinstale o software Palm Desktop.
- Ligue o computador de mão e toque no ícone Início . Selecione o ícone HotSync  e, em seguida, toque em Local.

Quando executo uma operação de HotSync, minhas informações não são transferidas para o software Palm Desktop.

Tente cada um dos seguintes procedimentos:

- Se tiver executado uma operação de HotSync com êxito, mas não puder localizar os dados do computador de mão no software Palm Desktop, verifique se o nome de usuário correto está selecionado.
- Em um computador com Windows, clique no Gerenciador de HotSync e selecione Personalizar. Verifique se todos os softwares de transferência estão configurados para sincronizar os arquivos.
- Em um computador Mac, clique duas vezes no ícone HotSync Manager. No menu HotSync, selecione Conduit Settings. Selecione o seu nome de usuário no menu popup User e verifique se o software de transferência correto está ativo.

Recebo a seguinte mensagem de erro em meu computador com Windows quando tento executar uma operação de HotSync: "an application has failed to respond to a hotsync notification -(8009)" (falha de um aplicativo ao responder a uma notificação de hotsync).

O erro 8009 indica que o Registro do Windows está corrompido. Normalmente, o erro é "an application has failed to respond to a hotsync notification -(8009)". Uma correção conhecida para o erro 8009 é reconstruir as entradas do Gerenciador de HotSync no Registro. Vá para <http://www.palm.com/support/intl> e procure por "error 8009" na Palm Knowledge Library.

O computador de mão exibe a mensagem "Aguardando remetente" quando está próximo da porta de infravermelho do computador de mesa.

Tente cada um dos seguintes procedimentos:

- É possível que a porta de infravermelho do computador de mesa esteja configurada 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 computador de mão da porta de infravermelho do computador de mesa para solucionar o problema.

Desejo sincronizar o computador de mesa com mais de um computador de mão.

Tente cada um dos seguintes procedimentos:

- Se o computador que executa o software Palm Desktop for sincronizado com mais que um computador de mão, cada um deverá ter um nome exclusivo. Atribua um nome de usuário ao computador de mão na primeira vez que executar uma operação de HotSync.
- Lembre-se de que a sincronização de mais de um computador de mão com o mesmo nome de usuário ocasiona resultados imprevisíveis e, possivelmente, a perda de informações pessoais.

## Problemas de transferência

### Problema

Não consigo transferir dados para outro dispositivo com uma porta de infravermelho.

### Solução

Tente cada um dos seguintes procedimentos:

- Se a transferência estiver sendo feita para outro computador de mão Palm, verifique se os dois estão a uma distância entre dez centímetros e um metro e se o espaço entre eles está livre de obstáculos. A distância de transferência para outros dispositivos com uma porta de infravermelho poderá ser diferente.
- Aproxime o computador de mão do dispositivo receptor.
- Verifique se o dispositivo receptor ativou a recepção de transferência.

Quando alguém transfere dados para o computador de mão, recebo uma mensagem informando que não há memória suficiente.

Tente cada um dos seguintes procedimentos:

- O computador de mão precisa ter uma quantidade de memória pelo menos duas vezes maior que o volume de dados recebido. Por exemplo, se estiver recebendo um aplicativo de 30 KB, você precisará de pelo menos 60 KB livres.
- Execute uma reinicialização a quente. Consulte [“Execução de uma reinicialização a quente”](#) no [Apêndice A](#) para obter mais informações.

## Problemas com email

### Problema

As configurações do email não estão corretas.

### Solução

Para obter as informações mais recentes sobre configurações, consulte o ISP ou o provedor de serviços de email. As configurações da lista padrão de contas pré-configuradas no aplicativo de email Palm™ VersaMail™ são as corretas no lançamento, mas as configurações do servidor de email podem mudar com o tempo.

O serviço de email não está funcionando corretamente.

Curtos períodos de indisponibilidade do email são comuns devido a problemas do servidor ou à cobertura sem fio deficiente. Se você tiver problemas para enviar ou receber email por um período de tempo prolongado, consulte o ISP ou o provedor de serviço de email para verificar se o serviço está funcionando corretamente.



O email não está sendo enviado.

Tente estas etapas, sucessivamente:

- Verifique se o ISP ou o provedor de email permite o acesso ao email em um computador de mão sem fio. Vários provedores, como o Hotmail, não oferecem essa opção. Outros exigem uma atualização para tal acesso.

O email não está sendo enviado (continuação).

- Configure o ESMTP. Muitos serviços exigem acesso autenticado para uso dos servidores SMTP ou ESMTP.
  - No aplicativo VersaMail, pressione Função + Menu e selecione Servidores de email no menu Opções.
  - Toque em Detalhes.
  - Toque na lista de seleção Opções e selecione Saída avançada.
  - Marque a caixa de seleção Meu servidor requer autenticação.
  - Insira o nome de usuário e a senha.
  - Toque em OK e, em seguida, novamente em OK.
- Selecione outro servidor disponível para enviar email. Muitos ISPs, como as empresas de acesso via cabo, exigem uma conexão Internet com a rede deles para o envio de email através de seus servidores. Nesse caso, quase sempre será possível receber email dessas contas, mas, para enviar, será preciso usar outro servidor.
  - Pressione Função + Menu no teclado e selecione Configuração de conta no menu Contas.
  - Toque na conta com problemas.
  - Toque em Editar.
  - Toque em Avançar.
  - Verifique se o nome de usuário e a senha estão corretos e toque em Avançar.
  - No campo Servidor de email de saída, insira o endereço de um servidor através do qual é possível enviar email.
  - Toque em Avançar.
  - Toque em OK.


## Problemas de recarga

### Problema

Quando conecto meu computador de mão a uma fonte de energia usando um cabo adaptador de energia, ele não carrega.

### Solução

Tente cada um dos seguintes procedimentos:

- Verifique se o computador de mão está conectado com firmeza ao cabo adaptador de energia.
- Verifique se o cabo adaptador de energia está conectado a uma tomada de corrente alternada que tenha energia.
- Pressione o botão de energia e toque no ícone Início . Confirme se há um parafuso de alívio no ícone da pilha na parte superior da tela.
- Carregue o computador de mão por *pelo menos* três horas.

## Problemas com senhas

### Problema

Esqueci a senha e meu computador de mão não está travado.

### Solução

- Primeiro, use a dica de senha para tentar lembrar-se da senha. Se isso não ajudar ou se não houver dica para a senha, use o aplicativo Segurança para excluir a senha, mas o computador de mão excluirá todas as entradas marcadas como particulares. No entanto, se você executar uma operação de HotSync *antes* de excluir a senha, o processo de HotSync fará uma cópia backup de todas as entradas marcadas ou não como particulares. Em seguida, siga estas etapas para restaurar as entradas particulares:
  - a. Use o software Palm Desktop e o cabo ou a comunicação por infravermelho para sincronizar os dados.
  - b. Toque em Senha esquecida na opção Segurança para remover a senha e excluir todos os registros particulares.
  - c. Execute uma operação de HotSync para sincronizar os dados e restaure os registros particulares transferindo-os do computador de mesa para o computador de mão.
- Primeiro, use a dica de senha para tentar lembrar-se da senha. Se isso não ajudar ou se você não tiver uma dica para a senha, execute uma reinicialização a frio para continuar usando o computador de mão. Consulte [“Execução de uma reinicialização a frio”](#) no [Apêndice A](#) para obter mais informações.

Esqueci a senha e o computador de mão está travado.

## Problemas com aplicativos incompatíveis

A Palm trabalha com desenvolvedores de aplicativos adicionais de outros fabricantes para garantir a compatibilidade desses aplicativos com o novo computador de mão Palm Tungsten T3. No entanto, é possível que alguns aplicativos de outros fabricantes não tenham sido atualizados para a compatibilidade com o novo computador de mão Palm.

Os possíveis sintomas de aplicativos incompatíveis incluem:

- Erros fatais que exigem reinicialização
- Computador de mão congelado exigindo reinicialização
- Desempenho lento
- Exibição de tela anormal
- Qualidade de som irregular
- Problemas ao abrir um aplicativo
- Problemas ao executar uma operação de HotSync

É possível determinar se um aplicativo incompatível está causando problemas, excluindo-o e, em seguida, colocando o computador de mão para funcionar. Para obter instruções sobre como excluir um aplicativo do computador de mão, consulte ["Remoção de aplicativos"](#) no [Capítulo 4](#).

Depois de excluir o aplicativo, tente reproduzir a operação que criou o erro. Se a remoção do aplicativo resolver o problema, entre em contato com o desenvolvedor para obter uma solução.

## Localização de um aplicativo de outros fabricantes que está causando problema

Se você tiver vários aplicativos de outros fabricantes instalados no computador de mão ou se atualizou de um modelo Palm mais antigo, execute o procedimento a seguir para removê-los. Depois de remover todos os aplicativos de outros fabricantes, instale um aplicativo por vez para determinar qual está causando o problema.

---

**IMPORTANTE** Os procedimentos a seguir apagam todos os dados do computador de mão. Antes de remover os aplicativos, execute uma operação de HotSync para fazer backup dos dados.

---

**Para remover todos os aplicativos de outros fabricantes:**

1. Abra a pasta Palm no computador de mesa.
2. Abra a pasta de usuário do computador de mão.  
Os nomes de pasta de usuário estão abreviados com a *primeira letra do sobrenome*.
3. Selecione e arraste a pasta Backup para a área de trabalho do Windows.  
Verifique se a pasta Backup está realmente na área de trabalho do Windows.
4. Feche a pasta Palm.
5. Execute uma reinicialização a quente. Consulte [“Execução de uma reinicialização a frio”](#) no [Apêndice A](#) para obter detalhes.
6. Execute uma operação de HotSync.
7. Coloque o computador de mão para funcionar e tente reproduzir as operações com problema.
8. Execute um destes procedimentos:
  - Se o problema no computador de mão persistir, consulte as outras seções deste capítulo para obter soluções. Corrija o problema antes de reinstalar os aplicativos de outros fabricantes.
  - Se o computador de mão não apresentar mais problemas, instale os aplicativos de outros fabricantes, um por vez, usando o procedimento a seguir.

**Para reinstalar aplicativos de outros fabricantes, um por vez:**

1. Abra a pasta Backup.
2. Clique duas vezes em um arquivo .prc.  
A janela Palm™ Quick Install abre com o arquivo .prc listado.
3. Clique em OK.
4. Execute uma operação de HotSync para instalar os arquivos. Consulte o [Capítulo 15](#) para obter detalhes.
5. Coloque o computador de mão para funcionar e tente reproduzir as operações com problema.
6. Execute um destes procedimentos:
  - Se a instalação do aplicativo recriar o problema, remova-o e entre em contato com o desenvolvedor para obter uma solução. Continue a reinstalação dos aplicativos, um por vez, para verificar se não há outro causando problema.
  - Se a instalação não causar problema, vá para a etapa 1 e reinstale outro aplicativo.



## Suporte técnico

Se, após verificar as origens dos problemas relacionadas no início deste apêndice, você não conseguir resolver, vá para <http://www.palm.com/support/intl> ou envie um email para o escritório regional de Suporte técnico.

Antes de solicitar suporte, tente reproduzir e isolar o problema. Ao entrar em contato com o suporte, forneça 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 do computador de mão em uso e a memória disponível

**Para obter informações sobre versão e memória:**

1. Toque no ícone Início .
2. Toque no ícone Menu .
3. Selecione Informações no menu Aplicativos.

**NOTA** A Palm trabalha com desenvolvedores de aplicativos adicionais de outros fabricantes para garantir a compatibilidade desses aplicativos com o novo computador de mão Palm. No entanto, é possível que alguns aplicativos de outros fabricantes não tenham sido atualizados para a compatibilidade com o novo computador de mão Palm. Caso um aplicativo de outro fabricante esteja afetando a operação do computador de mão de forma negativa, entre em contato com o desenvolvedor do aplicativo.

4. Toque em Versão para ver os números de versão e toque em Tamanho para ver a quantidade de memória livre em quilobytes.



# Informações sobre regulamentação do produto

## Declaração da FCC

Este dispositivo está de acordo com a Parte 15 das normas da FCC (Federal Communications Commission). Sua operação está sujeita às duas condições a seguir: (1) este dispositivo não pode provocar interferência prejudicial e (2) este dispositivo deve aceitar qualquer interferência recebida, inclusive interferência que possa provocar operação indesejada.

**NOTA** Este equipamento foi testado e está dentro dos limites para um dispositivo digital de Classe B, de acordo com a Parte 15 das normas da FCC. Esses limites têm o objetivo de fornecer uma proteção adequada contra interferência prejudicial em instalações residenciais. Este equipamento gera, utiliza e pode irradiar energia de radiofrequência e, se não for instalado e usado de acordo com as instruções, poderá provocar interferência prejudicial às comunicações via rádio. No entanto, não há garantia de que tal interferência não venha a ocorrer em determinadas instalações. Se este equipamento provocar interferência prejudicial a receptores de rádio ou televisão, o que pode ser determinado desligando e ligando o equipamento, o usuário deverá tentar corrigir a interferência por meio de uma ou mais das seguintes medidas:

- Redirecionar ou reposicionar a antena receptora.
- Aumentar a distância entre o equipamento e o receptor.
- Conectar o equipamento a outra tomada, ligada a uma fase diferente da que alimenta o receptor.
- Consultar o fornecedor ou um técnico experiente em rádio/TV para obter ajuda.

É necessário usar cabos de E/S blindados para conectar este equipamento a qualquer periférico opcional ou a computadores. A não observância dessa exigência pode significar violação das normas da FCC.

**ATENÇÃO** As modificações não descritas neste manual devem ser aprovadas por escrito pelo departamento de engenharia responsável pela regulamentação de normas técnicas do fabricante. As modificações executadas sem aprovação prévia por escrito podem invalidar a autoridade do usuário para operar este equipamento.

### Responsável:

Palm Solutions Group  
400 N. McCarthy Boulevard  
Milpitas, Califórnia 95035  
Estados Unidos  
(408) 503-7500

Família de produtos Tungsten™



Testado para obedecer aos  
padrões da FCC

**PARA USO RESIDENCIAL OU COMERCIAL**

## Declaração ICES-003 para o Canadá

Este equipamento digital da Classe B atende a todos os requisitos das Canadian Interference-Causing Equipment Regulations.

Cet appareil numérique de la classe B respecte toutes les exigences du Règlement sur le matériel brouilleur du Canada.

## Aviso sobre a pilha

Não destrua, perfure nem descarte pilhas no fogo. As pilhas podem estourar ou explodir, liberando produtos químicos perigosos. Descarte as pilhas usadas de acordo com as instruções do fabricante e as leis locais.

### Varning

Eksplodingsfara vid felaktigt batterityp. Använd samma batterityp eller en ekvivalent typ som rekommenderas av apparattillverkaren. Kassera använt batteri enligt fabrikantens instruktion.

### Advarsel!

Lithiumbatteri—Eksplodingsfare 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

Eksplodingsfare 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.

### 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

## Avisos sobre segurança intrínseca

Aviso – risco de explosão – a substituição do componente pode prejudicar a adequabilidade à Classe I, divisão 2.

Aviso – risco de explosão – quando estiver em local perigoso, desligue a energia antes de substituir ou conectar módulos.

Aviso – risco de explosão – não desconecte o equipamento a menos que a energia tenha sido desligada ou a área seja conhecida como não perigosa.



## A

ABA (arquivo archive do aplicativo Contatos) 31

Abertura

- Anotações 109
- aplicativos 35
- Calendário 65
- Contatos 85
- Despesas 97
- Memos 105
- Palm Fotos 115
- Relógio 219, 220
- Tarefas 125

Agendamento de eventos 71–73

Agendar um evento 68

Ajuda

- dicas on-line 15
- Graffiti 2 44

Alarme

- acertar 79
- configuração em Anotações 111
- configuração no Calendário 72
- configuração no Relógio 225
- listas 55
- som 79, 159, 226, 262, 295

Alarme vibrador 159

Alerta para novos emails 157

Alfabeto

- teclado na tela 13

Alfabeto, Graffiti 2 22

Alternância entre telas 65, 85, 125

Anexar uma assinatura às mensagens 145

Anexos

- anexar arquivos de aplicativos 193
- anexar arquivos de um cartão de expansão 195
- download 204
- envio 178
- ícone de 162
- salvar em um cartão de expansão 193

Anotações

- abertura 109
- alarme 111
- menus 113

Apenas para sincronização

- criação de conta 146
- sincronização 135

Aplicativos

- abertura 36
- abertura do cartão de expansão 36
- Anotações 109
- Calendário 65
- Cartões 81
- categorias 38
- classificação 40
- Contatos 85
- cópia em um cartão de expansão 38
- Despesas 97
- exclusão 63
- fontes 54
- instalação 56–63
- Memos 105
- Palm Fotos 115
- plugin 277
- Relógio 219
- remoção 63
- tamanho em kilobytes 307
- Tarefas 125
- transferência 28–30
- VersaMail 133
- versão 307

*Consulte também* Aplicativos adicionais

Aplicativos adicionais 56–63

APOP

- adição a uma conta 150
- e sincronização 210
- requisito 137

área de entrada 8

Área para escrita, Preferências 21

Arquivos archive

- para aplicativos principais 31

- importação de dados de 31
- salvar registros excluídos 45
- salvar registros limpos 45
- Arquivos de áudio 56, 61
- Arquivos de vídeo 56, 61
- Arquivos delimitados por tabulações,
  - importação de dados de 31
- Arquivos delimitados por vírgula,
  - importação de dados de 31
- Arquivos externos, link com 32, 242
- Arquivos, log de erros 206
- Arrastar
  - stylus para ativar recursos 280
  - uso do stylus 13
- Assinatura pessoal 145
  - anexar 182, 204
- Asterisco piscando 159
- Atalhos
  - backup 233
  - comandos de menu 41
  - gerenciamento 282–284
  - predefinidos 27
- Atribuição de prioridades a registros de tarefas 126, 132
- Atualização a partir de outro computador de mão 2
- Atualização de um banco de dados
  - MultiMail 134
- Ausência de resposta do computador de mão 295
- Aviso sonoro para novos emails 157

## **B**

- Barra de ferramentas de comandos
  - ativação 42
- Barra de rolagem 14
- Base
  - para operações de HotSync locais 237
- Botão de energia 9
- Botão de reinicialização 10
- Botões de aplicativos 8, 35, 65, 85, 125, 279
- Botões de comando 14

## **C**

- cabo para HotSync, conexão 5
- Cabo USB. *Consulte* cabo para HotSync
- Caixa de entrada

- exibição de email 152
- sincronização 213
- Tela Lembretes e 160
- Caixa de saída 173
  - armazenamento de email 178
  - sincronização 213
- Caixa postal, adição de nova 139
- Caixas de seleção 14
- Calendário
  - abertura 65
  - adição de dados do aplicativo Contatos aos registros 51
  - agendamento de eventos 71, 73
  - alarme 72
  - alteração da hora do evento 73
  - alteração de um evento para duração indeterminada 70
  - arquivos archive (.dba) 31
  - categorias 73
  - categorização de registros 46
  - cores das categorias 74
  - criação de registros 43
  - domingo ou segunda-feira para iniciar semana 251
  - eventos após a meia-noite 69
  - eventos contínuos 71
  - eventos de duração indeterminada 70
  - eventos em conflito 77
  - eventos repetidos 71
  - exclusão de registros 45
  - exibição da tela Agenda 66
  - exibição da tela de dia 67
  - exibição da tela de semana 74
  - exibição de lembretes de compromisso 159
  - exibição de mensagens de email 66
  - exibição de tarefas 66
  - fontes 54
  - hora de início para a tela de dia 79
  - hora de término para a tela de dia 79
  - limpeza de registros 45
  - menus 79
  - notas para registros 53–54
  - Opções de exibição da tela Agenda 66
  - Opções de exibição da tela de dia 67
  - registros particulares 261
  - seleção de datas 69
  - software de transferência para sincronização 233

- Tela de mês 75
- Tela de semana 74, 251, 297
- Calibragem 12, 250
- Campo Cc 176
- Campo Cco 175
  - Consulte também* Cópias ocultas
- Campo Para 176
- Carregar o computador de mão 3
- Cartão de chamada, uso nas configurações de telefone 271
- Cartão de expansão
  - aplicativos 36
  - cópia de aplicativos 38
  - formatação 82
  - inserção e remoção 11
  - renomeação 81
- Cartão de visitas para transferência 28
- Cartões 81
- Categorias
  - alternância entre 38
  - aplicativo 38
  - atribuição de registros a 46
  - cores dos eventos 73
  - criação 38, 47–48
  - envio 30
  - exibição 47, 95, 296
  - mesclagem 48
  - padrão 46
  - renomeação 48
  - transferência 28–29
  - uso na tela Início 37, 38
- Chamada em espera, desativação 270
- Classificação
  - aplicativos 37
  - registros 53, 297
- Comando
  - barra de ferramentas 42
  - equivalentes (escrita Graffiti 2) 41
  - toque 41
- Comandos
  - colar 44
  - copiar 44
  - desfazer 44
  - recortar 44
  - selecionar tudo 44
- Computador de mão
  - abertura de aplicativos 35
  - alarme 159
  - botão de energia 9
  - botão de reinicialização 10
  - botões de aplicativos 8
  - carregamento 3
  - componentes do painel inferior 10
  - componentes do painel posterior 9
  - componentes do painel superior 8
  - conector de energia 10
  - conexão 10
  - controles 7
  - controles do painel dianteiro 7
  - interface 13
  - ligar e desligar 9
  - local do navegador 8
  - pisca 158
  - Porta de infravermelho 9
  - Porta USB 10
  - requisitos de sistema 1
  - slot do cartão de expansão 9
  - tela 8
  - vibração 159
  - zumbido 158
- Computador de mão congelado 295
- Computador de mão, aumento do espaço no 11
- Conector de energia 10
- Conector do fone de ouvido 9
- Conexão
  - com servidor ou ISP 271
  - com uma rede GPRS 265–278
  - modelos de serviço 266
- Conexão de rede 135
  - GPRS, pré-requisito para 136
  - métodos de conexão 135
  - sled de modem, pré-requisito para 136
- Configuração
  - atualização a partir de outro computador de mão 2
  - carregar o computador de mão 3
  - conexão do cabo para HotSync 5
  - instalação de software adicional 17
  - instalação do software Palm Desktop 4
  - operação de HotSync inicial 5
- Configurações. *Consulte* Preferências
- Conta de email
  - antes da configuração 135
  - corporativa 137
  - criação de nova 139–143
  - criação de uma conta apenas para sincronização 146

- edição de contas 146
  - exclusão de contas 147
  - exibição da Caixa de entrada 152
  - nome do usuário 140
  - obtenção automática de email 154
  - opção de notificação 157
  - opções de exibição 165
  - opções de sincronização 206–212
  - problemas com 151
  - seleção da cor 165
  - seleção da fonte 165
  - senha 140
  - serviço de email padrão 148–149
  - servidor de entrada e de saída 141
  - sincronização 205, 217
  - solução de problemas 151
  - verificação de novas mensagens 151, 152
  - Conta. *Consulte* Conta de email
  - Contas POP, sincronização APOP em 210
  - Contas POP3 142
    - adição de uma conta 139
  - Contatos
    - abertura 85
    - adição de campos personalizados 95
    - adição de dados a outros registros 51
    - adição de endereços de email a partir de 176
    - adição de entrada a partir de email 204
    - arquivos archive (.aba) 31
    - cartão de visitas para transferência 28
    - categorização de registros 46
    - classificação de registros 52
    - criação de registros 43
    - entrada \*Em caso de perda, contatar\* 88
    - exclusão de registros 45
    - exibição de categoria 95
    - exibição de dados na lista de contatos 91
    - fontes 54
    - localização de registros 50
    - notas para registros 53–54
    - registros particulares 261
    - software de transferência para sincronização 233
    - uso para endereçar email 176
  - Controle de brilho 11, 13
  - Controle de contraste. *Consulte* Controle de brilho
  - Cópia de texto 43
  - Cópias ocultas 144, 145, 176
  - Criação
    - campos personalizados em Contatos 95
    - categorias 47–48
    - Despesas 97
    - Entradas do aplicativo Contatos 86–88
    - relatórios de despesas 102–103
    - símbolos de moeda 101
  - Cuidados com o computador de mão 285
- ## D
- Data
    - configuração da atual 221, 249
    - de conclusão de tarefas 128
    - definição da atual 296
    - Despesa 98
    - exibição no Relógio 226
  - Data atual 296
  - DBA (arquivo archive do aplicativo Calendário) 31
  - Declaração da FCC 309
  - Desfazer ações 44
  - Desligar o computador de mão
    - automaticamente 253
    - problemas com 295
    - toque de caneta para 280
  - Despesas
    - criação de registros 97
    - data do item 98
    - definição de nova moeda 101
    - detalhes do recibo 99
    - fornecedor 99
    - menus 103
    - moeda 99, 100
    - relatórios 102–103
    - tipo 99, 103
  - Dia (tela do Calendário) 68
  - Dicas on-line 15
  - Digitalizador 12, 250
  - DNS 273
  - DNS primário 273
  - DNS secundário 273
  - Domain name system. *Consulte* DNS
  - Domingo, para iniciar semana 251
  - Download
    - anexos 162
    - tamanho da mensagem 143

**E****Email**

- adição de anexos 193–195
- adição de entrada de Contatos a partir de email 204
- agendamento de uma obtenção automática de email 154
- alerta para novos emails 157
- anexar arquivos 152
- anexar arquivos de aplicativos 193
- anexar arquivos de um cartão de expansão 195
- anexos 187–197
- armazenamento na Caixa de saída 178
- assinatura pessoal 182, 204
- assinatura, adição 145
- aviso sonoro para novos emails 157
- criação de novas mensagens 174–178
- deixar email no servidor 142
- dias para sincronizar 213
- download de anexos grandes 191–193
- encaminhamento 182, 184
- encaminhamento de anexos 197
- endereçamento 175
- endereços no aplicativo Contatos 89
- envio 178
- esvaziamento da lixeira 200–201
- exclusão de mensagens do computador de mão 197–200
- exibição de anexos 187–191
- exibição no Calendário 66
- formato da mensagem 164
- HTML 164
- ícones 162, 181
- leitura 151
- lixeira 200
- marcação como lido e não lido 201–202
- notificações de obtenção automática 157
- obtenção de toda a mensagem 152
- obtenção no computador de mesa 206–212
- obtenção somente do assunto 152
- opções de exibição 165
- opções de notificação 157
- preferências 203–204
- rascunhos 181
- redação 178
- repetição do envio 180

- resposta a 184–185
- salvar anexos em um cartão de expansão 193
- seleção da cor 165
- seleção da fonte 165
- tamanho máximo da mensagem 143
- URLs em mensagens 186
- zumbir ou piscar ao receber emails 158
- Emails não lidos 142
- Encaminhamento de email 182
- Endereçamento de email
  - exibição de outro endereço 144
  - mensagem 175–178
  - uso do Preenchimento automático 177
- Endereço da Web. *Consulte* URLs
- Endereço IP 272, 273
- Entradas. *Consulte* Contatos
- Envio automático de mensagens. *Consulte* Repetição do envio
- Envio de dados 30
- Envio de email 178
- Envio de mensagens no segundo plano. *Consulte* Repetição do envio
- Escrita. *Consulte* Inserção de dados
- ESMTP 137
  - adição a uma conta 150
- Euro
  - exibição no computador de mesa 103
  - impressão 103
  - na área para escrita do Graffiti 2 25
  - no Despesas 100
- Eventos agendados duas vezes 77
- Eventos de duração indeterminada 70, 72
- Eventos em conflito 77
- Eventos sobrepostos 77
- Eventos, Calendário 65
- Eventos. *Consulte* Calendário
- Exclusão
  - email 197–200
  - email na lixeira 200
  - mensagens antigas 199
  - modelos de serviço 277
  - senhas 255
  - Consulte também* Limpeza de registros
- Expansão
  - uso de cartões 81–83

**F**

FAQs. *Consulte* Perguntas freqüentes

Fontes 51, 103

Fornecedor da despesa 99

Fotos. *Consulte* Palm Fotos

Fuso horário 223

**G**

GPRS, pré-requisito para conexão 136

Graffiti 2

- Ajuda on-line 44, 280

- alfabeto 22

- área de entrada 8

- áreas de entrada 21

- Atalhos para inserção de dados 282–284

- comandos de menu 41

- Preferências 252

- problemas com o uso do 296

- símbolos 25

- Toque de comando 42

**H**

Hoje. *Consulte* Data atual

Hora

- configuração da atual 221, 250

- configuração de alarme 72

- configuração de evento 68

- formato 251

- início e término para a tela de dia do  
Calendário 79

Hora atual 35

Horário de verão 223, 224, 249, 250

HotSync

- iniciar o Gerenciador 205, 232, 240

- link com arquivos externos 32, 242

- operação em rede 237–241

- operação local 228, 299

- operação local no Mac 231

- operação por infravermelho 234–237

- operações usando a base 237

- operações usando a porta de  
infravermelho 234–236

- personalização 233

- primeira operação 242–244

- problemas com 298–301

- problemas com infravermelho 300

- restauração de dados 288–289

- sincronização de email 217

- sincronizar contas ativas 205

- softwares de transferência para

  - sincronização de

  - aplicativos 233, 289

- softwares de transferência para

  - sincronização de aplicativos,

  - Mac 233

**I**

Ícone

- clipe de papel 162

- de mensagens de email 162, 181

- Email VersaMail 162

- envelope rasgado 160, 180

- Gerenciador de HotSync 205, 232, 240

Ícone de clipe de papel 162

Ícone de envelope 162

Ícone de envelope rasgado 160, 180

Ícone de estrela 8

Ícone Início 35

Ícones

- alarme 72

- aplicativo 13

- Dicas on-line 15

- em botões do computador de mão 8

- evento repetido 71, 129, 130

- Ícone de estrela 13

- Ícone Localizar 13

- menus 13, 42

- nota 53

- relógio 13

IMAP

- adição de uma conta 139

- opções do servidor 142

- sincronização ESMTP em 211

- sincronizar uma conta 211

Importação de dados 31–34

Impressão de relatórios de despesas 103

Informações sobre manutenção 285

Infravermelho

- operações de HotSync 234–236

- porta 9, 28, 234

- problemas com operações de HotSync

  - por infravermelho 300

- requisitos do computador 234

Infravermelho. *Consulte* Infravermelho

Inicialização de aplicativos 36

Inserção de dados 19–34  
  com o uso do teclado na tela 19  
  importação de outros aplicativos 31–34  
  problemas com 296  
  uso do teclado do computador de  
    mesa 31  
Inserção de dados. *Consulte* Inserção de  
  dados  
Instalação  
  software de transferência para instalar  
    aplicativos 233  
Intervalo de desativação automática 253  
Intervalo de horas na tela de dia 79  
IrCOMM 28  
IrDA (Infrared Data Association) 28  
ISP  
  requerer APOP 150  
  requerer ESMTP 150  
  requisitos para 135  
  scripts de login 137  
Itens. *Consulte* Despesas

## J

Jogos 262

## L

Leitura de emails 151–163  
Letras  
  fontes 54  
  Graffiti 2 22  
  teclado na tela 19  
Ligar o computador de mão  
  exibição do nome do proprietário 281  
  problemas com 294  
Limpeza de lembretes 160  
Listas de lembretes 55  
Listas de seleção 14  
Lixeira  
  configuração da frequência nas  
    preferências 201  
  criação de outras pastas 173  
  esvaziamento automático 201  
  esvaziamento de email excluído 200–201  
Local  
  adição 223–224  
  configuração do principal 220, 222, 249  
  configuração do secundário 222

  exclusão 225  
  exibição de secundário 226  
  modificação 224

Localização  
  informações em aplicativos 49  
  números de telefone 51  
  rolagem pela lista Contatos 50  
  uso do aplicativo Localizar 49

Log de erros 206

Log de erros informativos 206

Lotus Notes, seleção como cliente de  
  email 209

Lotus Organizer, importação de dados de 31  
Luz de fundo 280

## M

MAPI estendido 207

Marcação de mensagens lidas/não lidas 201

Memória

  quantidade livre 307  
  recuperação 294  
  para transferência 302

Memos

  abertura 105  
  adição de dados do aplicativo Contatos  
    aos registros 51  
  arquivos archive (.mpa) 31  
  categorização de registros 46  
  classificação de registros 52, 297  
  criação de registros 43  
  exclusão de registros 45, 71  
  fontes 54  
  menus 106  
  registros particulares 261  
  revisão de memorandos 106  
  software de transferência para  
    sincronização 233

Memos. *Consulte* Memos

Mensagens antigas, exclusão 197

Mensagens lidas, marcação 201

Mensagens não lidas, marcação 201

Menus 40–41, 295

  Anotações 113  
  barra de ferramentas de comandos 42  
  barra de menus 13, 41  
  Calendário 79, 226  
  Despesas 103



- equivalentes ao comando (escrita Graffiti 2) 41
- Memos 106
- menu Editar 44
- Palm Fotos 124
- Preferências de rede 277
- Mês (tela do Calendário) 75
- Microsoft Exchange 5.0 208
- Microsoft Outlook
  - conexão com 298
  - sincronização com 208
- Microsoft Outlook Express, seleção como cliente de email 209
- mini-cabo USB. *Consulte* cabo para HotSync
- Moeda
  - definição 101
  - para despesas 99, 100
  - padrão 100
- MPA (arquivo archive do aplicativo Memos) 31
- MultiMediaCard. *Consulte* Cartão de expansão

## N

- Navegador
  - definição 8
  - local 8
  - uso 15
- Navegador de 5 direções. *Consulte* Navegador
- Netscape 207
- Nome do usuário 140
  - edição na conta 146
  - identificação do computador de mão 281
  - para ISP 267
  - sincronização de existente 134
- Notas, anexar a registros 53–54
- Notificações. *Consulte* Obtenção automática de email
- Números
  - separadores decimal e de milhar 251
  - teclado na tela 13, 19

## O

- Obtenção automática de email 154
  - agendamento 154
  - Conexões VPN 138

- notificações 157
- opções de notificação 157
- problemas de recursos 162
- Tela Lembretes 159
- Obtenção de email, verificação de novas mensagens 152
- Obter email 160
- Ocultar registros 259
- operação de HotSync
  - execução da inicial 5
  - Porta USB no computador de mão 10
  - uso do ícone de estrela 8
- Organizer (PIM da Lotus) 31
- Outlook, conexão com 298

## P

- Padrão
  - categorias 37
  - moeda no Despesas 100
- Pagamento, despesa 99
- Palm Fotos
  - abertura 115
  - álbuns 46, 122
  - cópia de fotos 121
  - detalhes da foto 119
  - exclusão de fotos 123
  - exibição de slides 118
  - girar fotos 119
  - menus 124
  - organização de fotos 120–121
  - software desktop 124
  - tela de lista 117
  - tela de miniaturas 116
  - transferência de fotos 122
- Palm Quick Install 57–61
- Pastas
  - criação de novas 173
  - exibição de outras 165
- Perda
  - computador de mão, contato para 88
  - registros 296
- Perfil, no VersaMail 212
- Perfis 242
- Perfis de usuário 242
  - Operação de HotSync com 244–245
- Perguntas freqüentes
  - problemas com aplicativos 296
  - problemas com senhas 304



- problemas de comunicação sem fio 304
- Problemas de HotSync 298
- problemas de instalação do software 292
- problemas de recarga 304
- problemas de toque e escrita 295
- problemas de transferência 302
- problemas operacionais 294
- Personalizar
  - campos em Contatos 95
  - moedas e símbolos 101
- Pesquisa rápida 50–51
- Pesquisa. *Consulte* Localização
- Pilha
  - aviso 310
  - carregamento 3
  - descarte 310
  - duração e uso 286
  - economia de energia 253
  - medidor 35
  - reciclagem 286
- PIM (gerenciador de informações pessoais),
  - uso do Gerenciador de HotSync com 64
- Plugins 277
- Pontos de exclamação em Tarefas 132
- Porta de infravermelho 9
  - Consulte também* Transferência e Infravermelho
- Porta de infravermelho. *Consulte* Porta de infravermelho
- Porta USB 10
- Portas
  - infravermelho 9
  - Infravermelho no computador de mão 28, 234
  - USB 2, 5
- PPP 272
- PRC (extensão de arquivo de aplicativo) 277
- Preenchimento automático
  - ativação 178
  - uso 177
- Preenchimento automático, no Despesas 103
- Preferências
  - abertura 248
  - Área para escrita 263
  - Atalhos 282
  - avançadas 201
  - Botões 279
  - Comunicação 247
  - Conexão 264, 266
  - configuração da base 254
  - Data e hora 249–250
  - Digitalizador 250
  - Energia 253–254
  - exclusão de email 203
  - Formatos 251
  - Geral 247, 248–262
  - Graffiti 2 21
  - Lixeira 201
  - obtenção de email 203
  - Pessoal 248
  - Proprietário 281
  - Rede 266–278
  - Segurança 254
  - Sons e alertas 261–262
- Preferências avançadas 201
- Preferências de botões 279
  - caneta 280
- Preferências de comunicação 247
  - Conexão 264–265
  - Rede 265–278
- Preferências de conexão 264–265, 269
- Preferências de data e hora 249–250
- Preferências de energia 253–254
  - intervalo de desativação automática 253
- Preferências de formatos 251
- Preferências de segurança 254–258
  - alteração de senha 255
  - configuração de uma dica de senha 255
  - exclusão de senha 255
  - exibição do nome do proprietário 281
  - registros particulares 259–261
  - senha esquecida 258
  - tornar registros individuais visíveis 260
- Preferências de sons e alertas 261–262
- Preferências do proprietário 281
- Preferências gerais 158, 248–262
  - abertura 248
  - Data e hora 249–250
  - Digitalizador 250
  - Energia 253–254
  - Formatos 251
  - sons do alarme 262
  - sons do sistema 262
  - Sons e alertas 261–262
- Preferências pessoais 248, 284
  - Atalho 282

- Botões 279
- Proprietário 281
- Problemas
  - inserção de dados 295
  - instalação do software 292
  - operação do computador de mão 294
  - realização de operações de
    - HotSync 298–301
  - recarga do computador de mão 304
  - transferência de informações 302
  - uso de aplicativos 296–297
  - uso de senhas 304

## Q

Quick Install 57–61

## R

- Rascunhos
  - criação 173
  - salvar 178, 181
- Reagendamento de eventos 73
- Recarga da pilha 254
- Recebimento de dados. *Consulte*
  - Transferência de informações
- Recibos, registro no Despesas 99
- Recortar texto 44
- Recuperação programada de email. *Consulte*
  - Obtenção automática de email
- Rede
  - conexão 272
  - configurações de telefone 269
  - DNS primário 273
  - DNS secundário 273
  - nome do usuário 267
  - operação de HotSync 237–241
  - preferências 266–278
  - scripts de login 274–277
  - seleção de conexão 269
  - seleção de serviço 266
  - senha 268
  - tempo limite 272
- Rede GPRS, conexão com 265–278
- Registros
  - classificação 53
  - criação 43
  - definição 42
  - Despesas 97
  - edição 43–44

- encobrir particulares 254
- envio 30
- escolha de categorias 46
- exclusão 45, 71
- exibição de uma categoria de 47
- fontes 54
- limpeza 45
- Memos 105
- notas para 53–54
- número de 307
- ocultar particulares 254, 259
- particulares 259–261
- perdidos 296
- renomeação de categorias 48
- salvamento de dados excluídos em
  - arquivo archive 45
- salvamento de dados limpos em arquivo
  - archive 45
- Tarefas 126
- tornar individuais visíveis 260
- transferência 28–29
- Registros particulares
  - exibição e criação 259–261, 296
  - perdidos com senha esquecida 258
- Reinicialização a frio 288, 294
- Reinicialização a quente 287
- Reinicialização do computador de mão
  - localização do botão de
    - reinicialização 287
  - reinicialização a frio 288, 294
  - reinicialização a quente 287
- Relógio
  - abertura 219, 220
  - adição de locais 223–224
  - alarme 225
  - Fuso horário 223
  - menus 226
  - opções de exibição 226
  - preferências de alarme 226
- Repetição do envio 179
  - Conexões VPN 138
  - modificação de mensagens durante 181
  - notificações 180
- Requisitos de configuração 1
- Requisitos de sistema 1
- Resposta a um email 184
- Restauração de dados
  - Mac 289
  - Windows 288

**S**

- Salvar dados 36
- Salvar mensagens de email 199
- Scripts de login 137, 274–277
- Segunda-feira, para iniciar semana 251
- Seleção
  - data para evento 69
  - telefones no aplicativo Contatos 89
  - texto 44
- Semana (tela do Calendário) 74–75, 251, 297
- Senha 140
  - edição na conta 146
- Senhas 255–258
  - alteração 255
  - criação 255
  - esquecida 304
  - esquecidas 258
  - exclusão 255
  - para rede 268
- Separador de milhar 251
- Separador decimal 251
- Serviço
  - modelos 266, 277
  - seleção para rede 266
- Serviço de email, serviço padrão para conta de email 148–149
- Servidor de email de entrada 140, 141
- Servidor de saída, configurações 141
- Servidor, exclusão de
  - mensagens do 200, 203
- Símbolos
  - na área para escrita do Graffiti 2 25
  - de moeda 100
- Sincronização de dados. *Consulte* operação de HotSync
- Sincronização de email 217
  - aplicativos de email para 208
  - atalhos 216
  - configuração de quantos dias 213
  - contas ativas 217
  - desativação da sincronização 217
  - log de erros 206
  - operação de HotSync 206
  - sincronização de várias contas 218
  - SSL e 218
  - telas de informações sobre a conta 215
- Sincronização de nome de usuário existente 134
- Sistema
  - software de transferência 233
  - sons 262
- Sled de modem, pré-requisito para conexão 136
- Slot do cartão de expansão 9
- Slot do cartão de memória. *Consulte* Slot do cartão de expansão
- Slot do cartão SD. *Consulte* Slot do cartão de expansão
- SMAPI (MAPI simples) 207
- Software adicional 17
- Software Desktop
  - exibição do euro 103
  - link com arquivos externos 32, 242
- Software Palm Desktop
  - ajuda para 6
  - definição 1
  - instalação 4
  - remoção 64
  - salvamento de dados excluídos em arquivo archive 45
- Softwares de transferência
  - atalhos 216
  - para operações de HotSync via modem 240
  - para sincronização de aplicativos 298, 233, 289
  - para sincronização de aplicativos, Mac 233–234
  - sincronização de várias contas 218
  - SSL e 218
  - telas de informações sobre a conta 215
- Solução de problemas 300
- Som
  - alarme no computador de mão 159
- Stylus
  - arrastar com 13
  - calibragem 12
  - remoção 9
  - toque 12
  - toque de caneta para ativar um recurso 280
- Suporte técnico 291, 307

## T

Tamanho máximo da mensagem  
email de entrada 143

### Tarefas

- abertura 125
- adição de dados do aplicativo Contatos  
aos registros 51
- arquivos archive (.tda) 31
- atribuição de prioridades a  
registros 126, 132
- categorização de registros 46, 132
- classificação de registros 52
- configuração da ordem de  
classificação 132
- criação de registros 43
- data de conclusão 128, 132
- exclusão de registros 45, 71
- exibição de lembretes 159
- exibição no Calendário 66
- fontes 54
- itens concluídos 132
- limpeza de registros 45, 132
- marcação de itens 127
- notas para registros 53–54
- opções de exibição 132
- opções de filtro 131
- registros particulares 261
- software de transferência para  
sincronização 233

TCP/IP 278

TDA (arquivo archive do aplicativo  
Tarefas) 31

### Teclado

- computador de mesa 31
- na tela 13, 19, 44, 280

Teclado na tela 19, 44

- toque de caneta para abrir 280

### Tela

- calibragem 250
- cuidados com 285
- em branco 294

Tela Agenda

- exibição 66
- exibição de tarefas 66
- imagem de fundo 66
- opções de exibição 66

Tela de dia

- eventos após a meia-noite 69

- exibição 67

- opções de exibição 67

### Tela Lembretes

- exibição 159
- repetição do envio 180
- tipos de lembretes 159
- uso 160

### Telefone

- configurações para o ISP ou o servidor de  
discagem 269–271
- números, seleção de tipos 89
- números, seleção para a lista de  
endereços 91

- Pesquisa 51

Tempo limite da conexão com o ISP ou o  
servidor 272

### Texto

- arquivos, importação de dados de 31, 33
- colar 44
- cópia 44
- entrada. *Consulte* Inserção de dados
- exclusão 44
- fontes para 54
- recortar 44
- seleção 44
- selecionar tudo 44

### Tipos de conexão

- conexão apenas para sincronização 135
- conexão de rede 135
- GPRS, pré-requisito para 136
- sled de modem, pré-requisito para 136

### Toque 12

Toque de caneta, tela inteira 280

### Transferência

- Consulte também* Infravermelho
- informações 28
- localização da porta de infravermelho 9
- problemas com 302
- toque de caneta para ativar 280

Transmissão de dados. *Consulte*

- Transferência de informações

Travamento do computador de mão com  
uma senha 256–258, 280, 281

### Travar botões

- controle de botão manual 9
- preferências 252

**U**

## URLs

- em mensagens de email 186

## USB

- base/cabo 237

- porta 2, 5

- solução de problemas 298, 299

**V**

Vários destinatários 176

vCal 31, 33

vCard 31, 33

## VersaMail

- aplicativo 133

- configuração de preferências para 203

- ícones 162, 181

Viva-voz 10

VPN, acesso a email usando 138

