



Z 22
HANDHELD



Guía del usuario

Copyright y marca registrada

© 2005 Palm, Inc. Todos los derechos reservados.

Palm, Addit, Graffiti, HotSync, Palm Powered, Palm OS y el logotipo de Palm son algunas de las marcas comerciales o marcas registradas de propiedad o con licencia de Palm, Inc. Todas las demás marcas y nombres de productos son o pueden ser marcas comerciales de sus respectivos propietarios y se utilizan para identificar productos o servicios de los mismos.

Renuncia y limitación de la responsabilidad

Palm, Inc. no asume ninguna responsabilidad ante daños o pérdidas que resulten del uso de esta guía.

Palm, Inc. no asume ninguna responsabilidad ante pérdidas o reclamaciones efectuadas por terceros que resulten del uso de este software. Palm, Inc. no asume ninguna responsabilidad ante daños o pérdidas causados por la eliminación de datos como resultado de un funcionamiento incorrecto, pila o batería agotada o reparaciones. Asegúrese de realizar copias de seguridad de todos los datos importantes en otros medios con el fin de evitar pérdidas de información.

[!] **IMPORTANTE** Antes de utilizar los programas de software adjuntos, sería conveniente leer el acuerdo de licencia de software para el usuario final que se incluye con este producto. La utilización de cualquier parte de este software indica que el usuario ha aceptado los términos del acuerdo de licencia de software para el usuario final.

Descarga de software disponible

El software Palm® Desktop se suministra en un CD. Si el equipo no cuenta con una unidad de CD, puede descargar el software Palm Desktop de www.palm.com/support.

Contenido

Acerca de esta guía	xiii
Sugerencias para ver esta guía	xiii
¿Qué incluye esta guía?.....	xiv
Instrucciones detalladas	xiv
Enlaces	xiv
Barras laterales	xv
Capítulo 1: Configuración de la computadora de mano y el equipo	1
¿Qué se incluye en la caja?	2
Requisitos del sistema.....	2
Paso 1: Cargar la computadora de mano	4
Información importante acerca de la batería de la computadora de mano	5
Paso 2: Encender la computadora de mano por primera vez	6
Paso 3: Instalar el software	7
Paso 4: Conectar la computadora de mano al equipo	8
Cambiar a otra aplicación de software de escritorio	10
Uso de perfiles de usuario	11
Crear un perfil de usuario	12
Sincronizar con un perfil de usuario	14
Temas relacionados.....	17
Capítulo 2: La computadora de mano	18
¿Qué incluye la computadora de mano?	19
Vista frontal.....	19
Parte superior y trasera.....	21

¿Qué aparece en la pantalla?	22
Área de escritura	22
Controles de aplicación.....	23
¿De qué software dispongo?	25
Información personal	25
Matemáticas y finanzas.....	26
Multimedia y entretenimiento.....	26
Productividad y personalización	27
Escritorio	28
Temas relacionados.....	29
Capítulo 3: Desplazarse por las aplicaciones	30
Abrir las aplicaciones	31
Cambiar de una aplicación a otra	31
Uso del navegador de cinco direcciones	32
Desplazarse con el navegador de cinco direcciones.....	32
Desplazamiento por la pantalla Inicio.....	34
Desplazamiento por las pantallas de lista y las pantallas de entrada	34
Desplazamiento por los cuadros de diálogo.....	34
Desplazamiento por los menús.....	35
Usar menús	36
Usar el trazo de comando.....	37
Usar la barra de herramientas Comando	37
Buscar información.....	38
Temas relacionados.....	39
Capítulo 4: Introducción de información en la computadora de mano.....	40
¿Cómo puedo introducir información en la computadora de mano?	41
Introducir información con la escritura de Graffiti® 2	41
Escritura en el área de escritura de Graffiti 2.....	42
Uso de la escritura de pantalla completa	42
Escribir caracteres de Graffiti 2	43
Claves para utilizar con éxito la escritura de Graffiti 2.....	44
Alfabeto de Graffiti 2.....	45

Números de Graffiti 2.....	46
Gestos de Graffiti 2.....	50
Escribir símbolos de Graffiti 2 y otros caracteres especiales	51
Símbolos y caracteres especiales de Graffiti 2	52
Escribir abreviaturas de Graffiti 2	53
Abreviaturas de Graffiti 2.....	54
Introducir información con el teclado en pantalla	55
Introducir información de Contactos en otra aplicación	57
Editar información	59
Seleccionar información	59
Copiar y pegar información	60
Eliminar información	61
Temas relacionados.....	62
Capítulo 5: Administración de los contactos	63
Agregar un contacto	64
Introducir información adicional del contacto	67
Seleccionar tipos de campos para el contacto	68
Definir campos personalizados	69
Seleccionar un contacto como tarjeta de visita	70
Copiar la información de contacto en varios contactos	71
Localizar un contacto de la lista.....	72
Eliminación de un contacto.....	73
Personalizar la lista de Contactos.....	74
Trabajo con Contactos en el equipo.....	76
Temas relacionados.....	77
Capítulo 6: Intercambio de información entre la computadora de mano y el equipo	78
¿Por qué se debe sincronizar la información?.....	79
¿Qué información se sincroniza?.....	80
Cómo sincronizar	81

Personalizar las opciones de sincronización	83
Seleccionar el modo de respuesta del equipo a solicitudes de sincronización	83
Configurar las opciones de sincronización	85
Seleccionar si actualizar o no la información de la aplicación	86
Instalación de aplicaciones en la computadora de mano	92
Usar Instalación rápida	92
Instalación de aplicaciones desde un equipo Mac	93
Usar el droplet Enviar a la computadora de mano.....	93
Usar los comandos del menú HotSync	94
Introducir información usando el software de escritorio	96
Otras maneras de administrar la información	99
Importar información de otras aplicaciones	100
Restaurar elementos archivados en el equipo.....	102
Instalar software adicional desde el CD	103
Comprobación de espacio y números de versión	105
Eliminación de información	106
Eliminar una aplicación de la computadora de mano.....	106
Eliminación del software Palm Desktop del equipo	107
Temas relacionados.....	109
Capítulo 7: Administración del Calendario	110
Programar citas.....	111
Programar una cita	111
Programar una cita sin hora de inicio	113
Programar una cita repetitiva: intervalo estándar	115
Programar una cita repetitiva: intervalo inusual	116
Programar una cita que dura más de un día	118
Introducir una ubicación o nota para una cita	119
Programación de una cita sin zona horaria	121
Asignar códigos de color a la programación	123
Administración de códigos de color	123
Asignar un código de color a una cita	126
Establecer una alarma	127
Cambiar la programación de una cita.....	128

Eliminar citas.....	130
Eliminar una cita específica	130
Eliminar todas las citas antiguas	132
Revisar la programación	133
Ver las citas y tareas a la vez	133
Ver la programación diaria	135
Ver la programación semanal	137
Ver la programación mensual	138
Buscar citas solapadas.....	139
Personalizar el calendario	139
Personalización de las opciones de presentación del calendario	140
Ajustar las opciones de la alarma y hora	143
Trabajar con el Calendario en el equipo	145
Temas relacionados.....	146
Capítulo 8: Visor y organizador de fotos	147
Copiar fotos a la computadora de mano	148
Ver las fotos	149
Organizar las fotos por categorías	151
Temas relacionados.....	153
Capítulo 9: Administración de tareas	154
Crear una tarea.....	155
Establecer una alarma	156
Programar una tarea repetitiva: intervalo estándar	157
Programar una tarea repetitiva: intervalo inusual	159
Organización de tareas.....	161
Marcar una tarea como completada	162
Eliminar tareas	163
Eliminar una tarea específica	163
Eliminar todas las tareas finalizadas	164
Personalizar la lista de Tareas	165
Trabajar con Tareas en el equipo	167
Temas relacionados.....	168

Capítulo 10: Escribir memos	169
Crear un memo	170
Visualizar y editar un memo	171
Cambiar la posición de los memos en la lista.....	172
Eliminar un memo	173
Trabajar con memos en el equipo.....	174
Temas relacionados.....	175
Capítulo 11: Escribir notas en la aplicación Notas	176
Crear una nota.....	177
Seleccionar los colores del lápiz y papel (fondo)	178
Establecer una alarma	179
Ver y editar una nota	181
Eliminar una nota.....	182
Trabajar con la aplicación Notas en el equipo	183
Temas relacionados.....	184
Capítulo 12: Transmisión de información	185
Transmisión de información desde dentro de una aplicación.....	186
Transmitir una categoría	188
Transmitir una aplicación.....	189
Temas relacionados.....	191
Capítulo 13: Administración de Gastos	192
Agregar un gasto	193
Seleccionar opciones de divisa	195
Personalizar la lista de selección de divisa	195
Predeterminar el símbolo de divisa	196
Crear un símbolo de divisa	197
Eliminar gastos	199
Eliminar un gasto individual	199
Eliminar toda una categoría de gastos	200

Personalizar la lista de gastos.....	201
Trabajar con Gastos en el equipo.....	202
Temas relacionados.....	203
Capítulo 14: Realizar cálculos.....	204
Botones de la calculadora	205
Ver cálculos recientes.....	206
Acceso a distintas calculadoras.....	207
Temas relacionados.....	208
Capítulo 15: Mantener la información confidencial.....	209
Seleccionar un nivel de seguridad	210
Marcar información como confidencial.....	211
Configurar el nivel de confidencialidad	212
Ocultar o enmascarar registros confidenciales	212
Ver una entrada enmascarada	213
Usar una contraseña.....	213
Crear una contraseña	214
Cambiar contraseña	215
Eliminar contraseña	217
Eliminar una contraseña olvidada	218
Bloquear la computadora de mano.....	220
Bloquear la computadora de mano automáticamente	220
Bloquear la computadora de mano manualmente	222
Temas relacionados.....	223
Capítulo 16: Usar categorías para organizar la información	224
Agregar una categoría.....	225
Cambiar el nombre de una categoría.....	226
Eliminar una categoría	227

Introducir información en una categoría	228
Colocar una entrada en una categoría	228
Colocar una aplicación en una categoría	230
Mostrar información por categorías	231
Temas relacionados.....	233
Capítulo 17: Administración de los valores del reloj	234
Comprobar la fecha y hora actuales	235
Configuración de la ubicación principal	236
Configurar la fecha y hora para la ubicación principal	237
Selección de ubicaciones secundarias para otras zonas horarias.....	239
Modificar la lista de ubicaciones	240
Agregar nuevas ubicaciones	240
Eliminar una ubicación	242
Configurar el despertador	243
Responder al despertador	244
Cambiar la apariencia del reloj.....	245
Temas relacionados.....	246
Capítulo 18: Personalizar la computadora de mano	247
Personalizar la pantalla Inicio	248
Personalización de la pantalla	250
Cambiar las fuentes de pantalla	250
Ajustar el brillo y el contraste	252
Cambiar los colores de la pantalla	253
Asignar un botón a las aplicaciones de uso frecuente	254
Establecer la fecha y hora	256
Seleccionar una ubicación	256
Restablecer la fecha y hora	258
Seleccionar formatos para fechas, horas y números	260
Personalizar la manera de introducir información.....	262
Selección del área de escritura	262
Usar el área de escritura de pantalla completa	263
Personalizar los trazos de Graffiti® 2	265
Configurar abreviaturas	266

Modificar las abreviaturas	267
Corregir problemas de la función tocar	268
Seleccionar opciones de sonido.....	269
Introducir la información del propietario.....	270
Conservar la batería.....	271
Seleccionar opciones de ahorro de energía	271
Impedir que la computadora de mano se encienda por accidente	273
Conectar la computadora de mano a otros dispositivos.....	274
Cambiar las opciones de conexión preestablecidas	275
Crear sus propios valores para la conexión	277
Temas relacionados.....	280

**Capítulo 19: Mantenimiento de la
computadora de mano281**

Recomendaciones y prohibiciones para la computadora de mano	281
Recomendaciones para la computadora de mano.....	281
Prohibiciones para la computadora de mano.....	282
Restablecimiento de la computadora de mano	282
Efectuar un restablecimiento automático	283
Efectuar un restablecimiento completo.....	284
Restaurar información después de un restablecimiento completo.....	286
Temas relacionados.....	288

Capítulo 20: Preguntas habituales289

Configuración.....	289
Computadora de mano	291
Desplazarse por la computadora de mano	294
Introducir información.....	295
Sincronizar.....	297
Calendario	302
Memos	304
Notas.....	304
Fotos	305
Tareas	305






Confidencialidad	305
Transmitir	306
Problemas con aplicaciones incompatibles	308
Capítulo 21: Obtener Ayuda	311
Recursos de autoayuda	311
Asistencia técnica	312
Información reguladora acerca del producto	313
Declaración de la FCC	313
Declaración de conformidad CE	314
Aviso relativo a la batería	314
Advertencia de seguridad implícita	315
Electricidad estática, ESD y la computadora de mano Palm®	315
Índice	317

Acerca de esta guía

La presente guía contiene todo lo que necesita saber acerca de la computadora de mano: las tareas que realizará todos los días, las características avanzadas que le permiten aprovechar al máximo la computadora de mano y todo aquello que convierte a la computadora de mano en un instrumento útil y divertido.

Sugerencias para ver esta guía

A continuación, se incluyen algunas sugerencias útiles para facilitar la lectura y búsqueda de información en esta guía al visualizarla con Adobe® Reader®:






- Para ampliar la página, haga clic en la lupa , mueva el cursor (que ahora es una lupa) por la página y haga clic repetidamente. Para volver a la vista original, haga clic en Vista anterior ( o  según la versión de Reader).
- Para ir directamente a una sección de la guía, haga clic en la entrada correspondiente del Contenido o Índice.
- Si ha cambiado de página al hacer clic en un enlace y quiere volver a la página en la que se encontraba antes de hacer clic en el enlace, haga clic en Vista anterior ( o  según la versión de Reader).
- Al seleccionar la(s) página(s) para imprimir, asegúrese de utilizar el número de página que se muestra en la parte inferior de la pantalla y no el número de la página impresa. Por ejemplo, para imprimir la primera página del capítulo 2, "Computadora de mano", seleccione la página 33 (la página del archivo), no la página 18 (la página impresa).

¿Qué incluye esta guía?

La información de esta guía incluye instrucciones detalladas, enlaces a referencias y barras laterales.

Instrucciones detalladas

Aquí encontrará información de uso. Busque estas indicaciones en las instrucciones:

 Continuación	Indicación de que el procedimiento continúa en la página siguiente.
 Hecho	Indicación que señala el final del procedimiento. Ha terminado.
 IMPORTANTE	Un paso que debe seguir; de lo contrario, podría producirse un error o, incluso, perderse información.
 OPCIONAL	Un paso que le puede resultar útil.
 NOTA	Información que se aplica únicamente en ciertos casos o que proporciona más detalles sobre un paso del procedimiento.
SÓLO WINDOWS	Un procedimiento o texto que se aplica únicamente a una plataforma. En la mayoría de los casos, al ver uno de los encabezados, compruebe las secciones anteriores o siguientes para ver el otro. A veces, no existe el equivalente de un procedimiento o texto de Windows para Mac, lo que indica que esta característica no está disponible para usuarios de Mac.
SÓLO MAC	

Enlaces

Los enlaces que aparecen como palabras subrayadas en el texto del cuerpo y en las barras laterales permiten acceder a otras secciones de esta guía. También aparecen enlaces en las siguientes secciones:

En este capítulo	Enlaces en la primera página de cada capítulo que conectan con una sección específica.
Temas relacionados	Enlaces que llevan a otros temas de esta guía para obtener más información sobre lo que se puede hacer con una aplicación o función.

Barras laterales

[!] **Antes de empezar...**

Tareas que hay que completar antes de poder seguir los pasos descritos en un procedimiento o grupo de procedimientos.

* **Sugerencia**

Una recomendación sobre cómo utilizar una función de manera más completa; un método abreviado; un indicador de una función relacionada.

+ **¿Sabía que...?**

Un hecho interesante sobre el tema descrito; puede incluir un enlace para obtener más información.

» **Término clave**

Un término técnico relacionado con el tema que se está describiendo. El término puede aparecer en esta guía o sólo en la computadora de mano.

Sugerencias e ideas

Un indicador a un sitio Web donde puede obtener información general sobre la computadora de mano y conocer las últimas sugerencias, ideas y mucho más.

Asistencia técnica

Un indicador a un sitio web donde puede encontrar ayuda si le surgen problemas con una función específica o con la computadora de mano.

Configuración de la computadora de mano y el equipo

En este capítulo

[¿Qué se incluye en la caja?](#)

[Requisitos del sistema](#)

[Paso 1: Cargar la computadora de mano](#)

[Paso 2: Encender la computadora de mano por primera vez](#)

[Paso 3: Instalar el software](#)

[Paso 4: Conectar la computadora de mano al equipo](#)

[Cambiar a otra aplicación de software de escritorio](#)

[Uso de perfiles de usuario](#)

[Temas relacionados](#)

Le felicitamos por la adquisición de su nueva computadora de mano Palm® Z22. Está a punto de descubrir cuánto puede ayudarle la computadora de mano a organizar mejor su vida y, también, a divertirse. A medida que se familiarice más con la computadora de mano, podrá personalizar la configuración y agregar aplicaciones para convertirla en única.

Seguro que disfrutará durante años de la computadora de mano y sólo tendrá que seguir cuatro pasos sencillos para empezar a utilizarla.

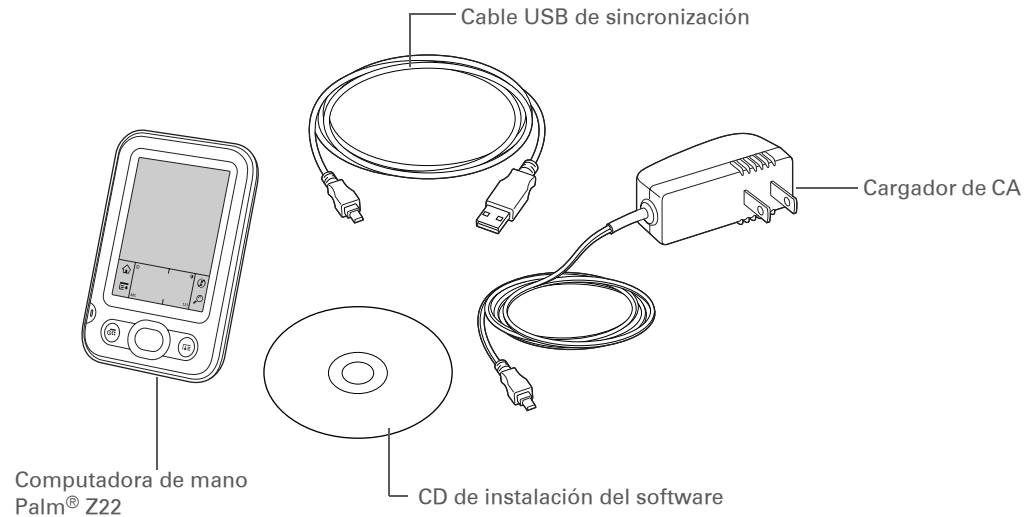


Ventajas

- Empezar a utilizar la computadora de mano enseguida
- Establecer un enlace entre la computadora de mano y el equipo
- Configurar la computadora de mano para un uso óptimo

- » **Término clave**
Software Palm Desktop
El software que le permite introducir, actualizar, revisar y sincronizar información en el equipo.

¿Qué se incluye en la caja?



Requisitos del sistema

El CD de instalación contiene el software Palm® Desktop y otras aplicaciones que necesitará para configurar y utilizar la computadora de mano. Si desea utilizar el software Palm Desktop, el equipo de escritorio debe cumplir estos requisitos:

SÓLO WINDOWS

- Un equipo con un procesador Pentium II o posterior y uno de los siguientes sistemas operativos:
 - Windows 2000SE (requiere derechos de administrador para instalar el software Palm Desktop)
 - Windows XP (SP4) (requiere derechos de administrador para instalar el software Palm Desktop)
- Internet Explorer 5.0 o posterior
- 32 megabytes (MB) disponibles de RAM (se recomiendan 64 MB)

- 170 MB de espacio disponible en el disco duro
- Un puerto USB disponible
- Cable USB de sincronización (incluido con la computadora de mano)
- Unidad de CD o DVD para instalar el software Palm Desktop desde el CD que se incluye con la computadora de mano

SÓLO MAC

- Equipo Mac o compatible con un procesador PowerPC
- Mac OS X, versión 10.2.8 hasta 10.4 (requiere derechos de administrador para instalar el software Palm Desktop)
- 128 MB de RAM en total
- 190 MB de espacio disponible en el disco duro
- Monitor que admita una resolución de pantalla de 800 x 600 o superior
- Un puerto USB disponible
- Cable USB de sincronización (incluido con la computadora de mano)
- Unidad de CD o DVD para instalar el software Palm Desktop desde el CD que se incluye con la computadora de mano

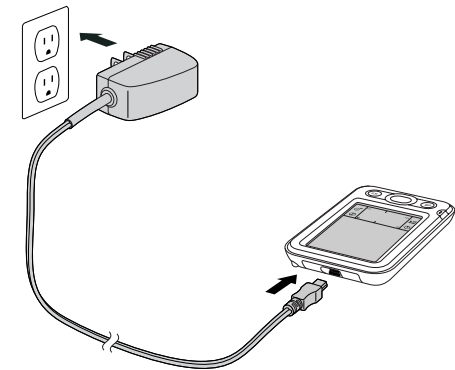
[!] **Antes de empezar...**
Si va a actualizar desde otro dispositivo Palm Powered™, sincronice la computadora de mano antigua con el software de escritorio antiguo.

* **Sugerencia**
Después de la carga inicial, cargue la computadora de mano al menos durante media hora cada día.

Paso 1: Cargar la computadora de mano

1

Enchufe el cargador de CA a una toma de corriente y conéctelo a la computadora de mano.

**2**

Cargue la computadora de mano durante tres horas. Antes de continuar con el paso 2, asegúrese de que la computadora de mano está completamente cargada.

↓ Hecho

- * **Sugerencia**
Tómese unos minutos para obtener información sobre el cuidado y manejo adecuados de la computadora de mano.

Información importante acerca de la batería de la computadora de mano

Mientras se carga la computadora de mano, tómese un minuto para obtener información sobre la batería:

- Si ve una alerta en la pantalla con un aviso de que la batería está baja, recargue la computadora de mano. Asimismo, vuelva a cargar la computadora de mano si no se enciende al pulsar el botón de encendido.

NOTA La memoria de la computadora de mano está diseñada para almacenar información aunque se agote la batería hasta el punto de no poder encender la computadora de mano. Al recargar la computadora de mano, debería aparecer toda la información existente.

- Para preservar la vida de la batería puede realizar lo siguiente:
 - **Ajustar el brillo y el contraste de la pantalla.**
 - **Reducir el valor de Apagado automático.**
 - **Utilizar Bloquear teclas para evitar que la computadora de mano se encienda accidentalmente.**
 - Responder o cancelar las alertas inmediatamente.

[!] **Antes de empezar...**
Asegúrese de cargar por completo la computadora de mano, tal como se describe en el procedimiento anterior.

* **Sugerencia**
Después de configurar la computadora de mano, consulte *Visita rápida en la computadora de mano* y siga el tutorial del CD de instalación de software para aprender los conceptos básicos.

Paso 2: Encender la computadora de mano por primera vez

1

Retire el cargador de CA de la computadora de mano.

**2**

Pulse el botón de encendido.

3

Extraiga el lápiz óptico de la ranura.

4

Sujete el lápiz óptico como si fuera un lápiz y siga las instrucciones que aparecen en pantalla para configurar la computadora de mano.

↓ Hecho

+ **¿Sabía que...?**
Al efectuar una actualización, no es necesario borrar primero el software de escritorio antiguo. Al instalar el nuevo software Palm Desktop, toda la información se transfiere al nuevo software.

* **Sugerencia**
Siga el tutorial interactivo incluido en el CD para aprender a crear una cita, configurar las funciones de la computadora de mano para fotos y música, y más.

+ **¿Sabía que...?**
Los administradores de TI pueden configurar un **perfil** si desean instalar el mismo conjunto de información en varias computadoras de mano.

Paso 3: Instalar el software

[!] **IMPORTANTE** Si utiliza más de una computadora de mano con el mismo equipo, visite www.palm.com/support para obtener información especial sobre la instalación de software desde el CD.

1

Inserte el CD en el equipo.

NOTA Se requiere derechos de administrador para instalar el software Palm Desktop en un equipo con Windows NT/2000/XP o Mac OS X.

2

SÓLO WINDOWS

Siga las instrucciones en pantalla. Si va a efectuar una actualización, seleccione el nombre de usuario que asignó a su computadora de mano antigua.

SÓLO MAC

Haga doble clic en el icono de CD y, a continuación, haga doble clic en PalmSoftware.pkg.

**Hecho**

Durante la instalación, se le pedirá que conecte el equipo a la computadora de mano. Vea el Paso 4.

*** Sugerencia**

Si aparece el cuadro de diálogo **Seleccionar usuario** durante la sincronización, seleccione el nombre de usuario de la computadora de mano que quiera sincronizar y haga clic en **Aceptar**.

» Término clave**Aplicación de otro fabricante**

Un programa de software que se ejecuta en un dispositivo Palm Powered™, pero que no ha sido creado ni es admitido por Palm, Inc.

*** Sugerencia**

Si tiene problemas con la nueva computadora de mano después de sincronizar, puede que tenga que **actualizar las aplicaciones de otros fabricantes**.

Paso 4: Conectar la computadora de mano al equipo

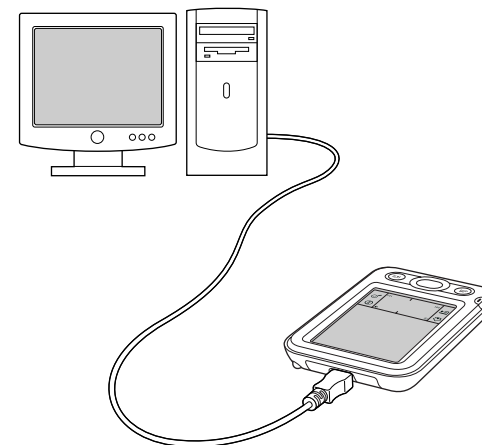
Durante la instalación, conectará la computadora de mano al equipo y **sincronizará** por primera vez. Sincronización significa simplemente que la información que haya introducido en un lugar (la computadora de mano o el equipo) se actualiza automáticamente en el otro.

[!] IMPORTANTE Asegúrese de sincronizar la información de la computadora de mano con frecuencia para disponer siempre de una copia de seguridad actualizada de esta información en el equipo.

1

Conecte la computadora de mano al equipo:

- Enchufe el cable de sincronización USB en un puerto USB del equipo.
- Conecte este cable a la computadora de mano.



↘ **Continuación**

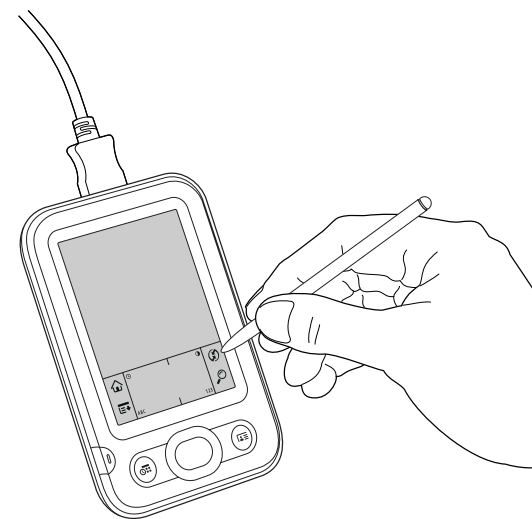
2

[&] OPCIONAL Presione el botón de encendido para encender la computadora de mano si aún no está encendida.

3

Siga las instrucciones que aparecen en pantalla. Para **sincronizar** toque en la opción de sincronización (🔄) en el **área de escritura**.

↓ Hecho



Cambiar a otra aplicación de software de escritorio

SÓLO WINDOWS

Durante la instalación, seleccionó una aplicación de software de escritorio para sincronizar con la computadora de mano. Puede que en ese momento haya seleccionado el software Palm Desktop. Sin embargo, si Microsoft Outlook ya contiene todos sus contactos, citas, tareas y notas, puede cambiar el método de sincronización para que la computadora de mano sincronice con Outlook. También puede cambiar de Outlook al software Palm Desktop.

NOTA Si selecciona sincronizar con Outlook, la información de Contactos, Calendario, Tareas y Memos se sincroniza con la aplicación correspondiente de Outlook. (Memos se llaman Notas en Outlook.) Otros datos, como las notas de la aplicación Notas, se sincronizan con la información de la aplicación correspondiente del software Palm Desktop.

1

Inserte el CD en el equipo.

2

En la pantalla que aparece, seleccione Cambiar el método de sincronización.

3

Siga las instrucciones que aparecen en pantalla del software de escritorio que desee utilizar.


↓ Hecho

Uso de perfiles de usuario

 **OMITIR** Sólo los administradores de TI podrían tener que usar los perfiles de usuario para su compañía. Si no es administrador de TI puede omitir esta sección.

Por ejemplo, una organización de ventas desea distribuir dos docenas de computadoras de mano con una lista de teléfonos común de la compañía, un conjunto de memos y varias aplicaciones clave. Se puede crear un perfil de usuario para instalar esta información antes de distribuir las computadoras de mano a los empleados. Cuando los empleados sincronicen por primera vez, esta información común se convierte en parte de su información específica de usuario.

Un perfil de usuario permite instalar la misma información en varias computadoras de mano antes de individualizar cada computadora de mano con un nombre de usuario e información específica del mismo. Una computadora de mano preconfigurada con un perfil de usuario se puede entregar a cualquier persona porque la computadora de mano no está todavía identificada con un nombre de usuario exclusivo. Cuando el nuevo usuario sincronice por primera vez, tendrá que asignar un nombre exclusivo a la computadora de mano.

 **NOTA** Las computadoras de mano que se sincronizan con un perfil de usuario deben ser computadoras de mano nuevas que nunca se hayan sincronizado, o bien computadoras de mano de las que se haya eliminado el nombre de usuario y la información mediante un **restablecimiento completo**.

- * **Sugerencia**
 Ahorre tiempo **importando** para agregar información rápidamente a un perfil.

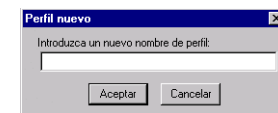
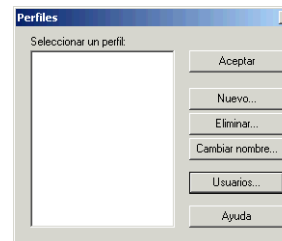
Crear un perfil de usuario

SÓLO WINDOWS

1

Abra la pantalla Perfil nuevo:

- Abra el software Palm Desktop.
- Seleccione Usuarios en el menú Herramientas.
- Haga clic en Perfiles y, a continuación, en Nuevo.

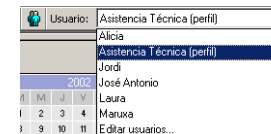


2

Escriba un nombre exclusivo para el perfil y haga clic en Aceptar dos veces.

3

Seleccione el perfil de la lista Usuario y cree la información en el software Palm Desktop para dicho perfil.



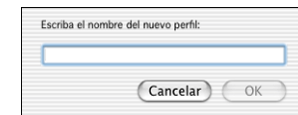
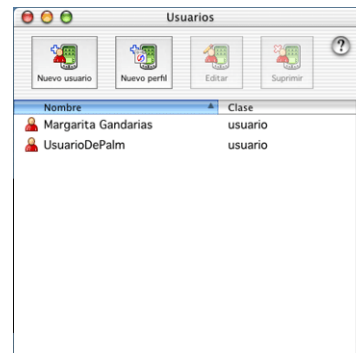
↓ Hecho

SÓLO MAC

1

Abra la pantalla Perfil nuevo:

- a. Abra el software Palm Desktop.
- b. En el menú emergente Usuario, seleccione Editar usuarios.
- c. Haga clic en Nuevo perfil.



2

Cree el perfil:

- a. Escriba un nombre exclusivo para el perfil y haga clic en OK.
- b. Cierre la ventana Usuarios.

↘ **Continuación**

3

Seleccione el perfil del menú emergente Usuario y cree la información en el software Palm Desktop para dicho perfil.

4

Configure el conducto del perfil:

- a. En el menú HotSync®, seleccione Configurar conducto.
- b. **Seleccione los valores de los conductos** para el perfil.


↓ Hecho

Sincronizar con un perfil de usuario

SÓLO WINDOWS

1

Comience la sincronización:

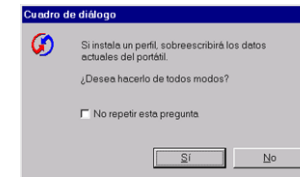
- a. Conecte el cable de sincronización USB al puerto USB del equipo y, a continuación, inserte el otro extremo en la computadora de mano.
- b. Pulse el botón de encendido para encender la computadora de mano.
- c. Toque en Sincronización  en el área de escritura.

↘ Continuación

2

Transfiera la información de perfil:


- a. Haga clic en Perfiles.
- b. Seleccione el perfil que desee cargar en la computadora de mano y haga clic en Aceptar.
- c. Haga clic en Sí.



↓ Hecho La próxima vez que usted o un usuario sincronice esa computadora de mano, el software Palm Desktop preguntará si se desea asignar un nombre de usuario a la computadora de mano.

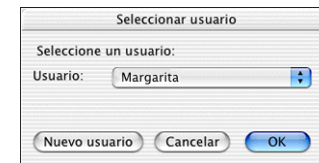
SÓLO MAC**1**

Comience la sincronización:

- a. Conecte el cable de sincronización USB al puerto USB del equipo y, a continuación, inserte el otro extremo en la computadora de mano.
- b. Pulse el botón de encendido para encender la computadora de mano.
- c. Toque en Sincronización  en el área de escritura.

2

Seleccione el perfil que desee cargar en la computadora de mano y haga clic en OK.

**Hecho**

La próxima vez que usted o un usuario sincronice esa computadora de mano, el software Palm Desktop preguntará si se desea asignar un nombre de usuario a la computadora de mano.

Asistencia técnica

Si tiene problemas con la configuración o con otro elemento de la computadora de mano, visite

www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

Desplazamiento de información

- Sincronizar la computadora de mano con el software Palm Desktop o Microsoft Outlook en el equipo
- Seleccionar si desea sincronizar información para una aplicación específica
- Agregar aplicaciones a la computadora de mano y eliminar aplicaciones de la computadora de mano
- Instalar software adicional desde el CD
- Ver información de aplicaciones

Personalizar

- Ajustar el brillo de la pantalla
- Reducir el ajuste de apagado automático
- Impedir que la computadora de mano se encienda por accidente

Preguntas habituales

Responder a preguntas frecuentes acerca de la configuración

La computadora de mano

En este capítulo

[¿Qué incluye la computadora de mano?](#)

[¿Qué aparece en la pantalla?](#)

[¿De qué software dispongo?](#)

[Temas relacionados](#)

Al igual que un buen asistente personal, la computadora de mano le ayuda a mantenerse al tanto de su programación, sus contactos personales y laborales, la lista de tareas y los memos. La computadora de mano también es divertida. Puede crear álbumes de fotos digitales, jugar y leer libros electrónicos.

No se preocupe si pierde la información. Puede sincronizar la información con su equipo, de manera que siempre tenga una copia de seguridad, y aunque la batería se agote completamente, la información permanecerá en la memoria de su computadora de mano. Para volver a acceder a la información, sólo tiene que recargar su computadora de mano.

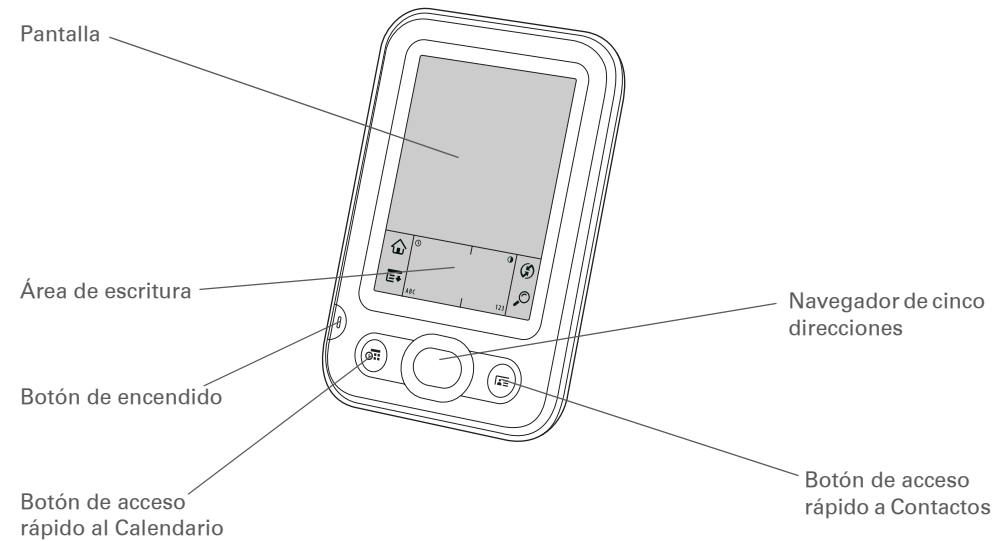


Ventajas

- Ahorrar tiempo y mantenerse organizado
- Tener información importante al alcance de su mano
- Ligera para viajar
- No perder nunca información importante
- Divertirse: ver fotos y mucho más

¿Qué incluye la computadora de mano?

Vista frontal



Pantalla

Muestra las aplicaciones y la información de la computadora de mano. La pantalla es táctil.

Área de escritura

Le permite introducir información con la **escritura de Graffiti® 2**; use los **iconos del área de escritura** para abrir las aplicaciones y utilizar las distintas funciones de la computadoras de mano.

Botón de encendido

Enciende y apaga la computadora de mano y le permite activar la función **Bloquear teclas** (si está seleccionada). Cuando la función Bloquear teclas está activada, la computadora de mano no responde si se presionan los botones de acceso rápido o se toca en el área de escritura. Para volver a utilizar la computadora de mano, pulse el botón de encendido y, a continuación, seleccione Desactivar Bloquear teclas.

Botón de acceso rápido al Calendario

Pulse este botón para encender la computadora de mano y acceder al programa del día.

Botón de acceso rápido a Contactos

Pulse este botón para encender la computadora de mano y acceder a su lista de contactos.

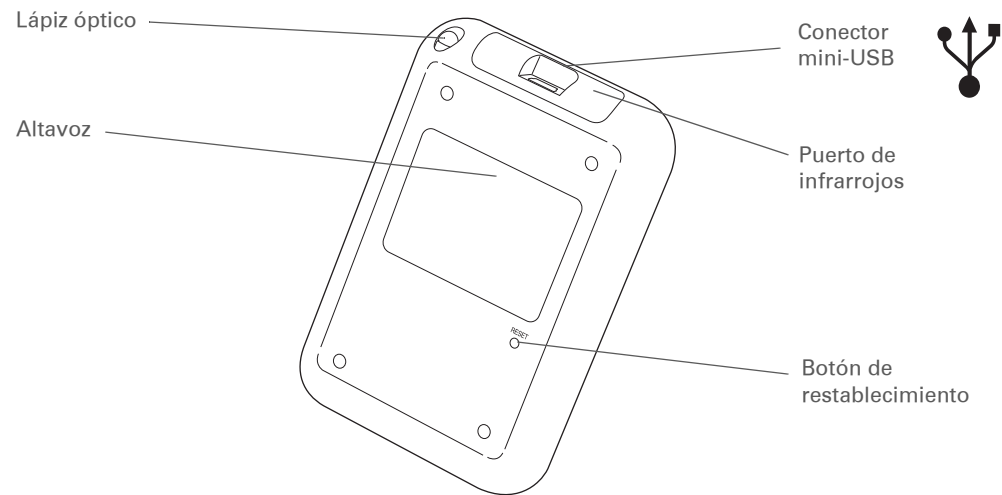
Navegador de cinco direcciones

Le permite desplazarse y mostrar información en la pantalla. Pulse Arriba, Abajo, Izquierda o Derecha para resaltar diferentes elementos y el botón Centro para seleccionar el elemento resaltado.

+ ¿Sabía que...?
 La transmisión le permite compartir rápidamente citas, direcciones, números de teléfono, fotos y mucho más.

+ ¿Sabía que...?
 La computadora de mano tarda un poco en restablecerse cuando se pulsa el botón de restablecimiento. Durante el restablecimiento, se puede ver una barra de progreso, y luego una pantalla con el logotipo Palm Powered™. El restablecimiento habrá finalizado cuando aparece la pantalla [Preferencias de fecha y hora](#).

Parte superior y trasera



Lápiz óptico

Le permite introducir información en la computadora de mano. Para utilizar el lápiz óptico, extráigalo de la ranura y sosténgalo como si se tratara de un lápiz o un bolígrafo.

Altavoz

Escuchar alarmas, juegos y sonidos del sistema.

Botón de restablecimiento

Restablece la computadora de mano si se bloquea (no responde). Para realizar un restablecimiento automático, utilice la punta del lápiz óptico para presionar ligeramente el botón de restablecimiento situado dentro del orificio del panel posterior de la computadora de mano.

Puerto de infrarrojos

Transmite información entre una computadora de mano y otros dispositivos que disponen de un puerto de infrarrojos. La transmisión utiliza tecnología de infrarrojos para enviar información entre dos puertos de infrarrojos (IR) que se encuentren a unos cuantos centímetros de distancia.

Conector mini-USB

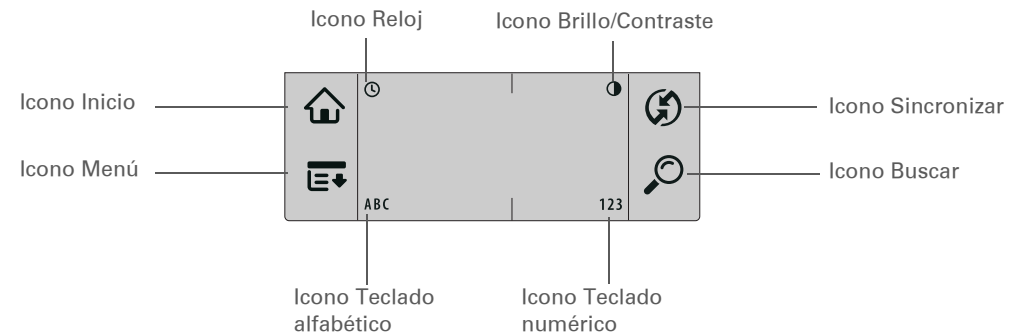
Permite conectar al equipo el cable de sincronización o bien conectar el cargador de CA a una toma de corriente. Conecte el cable de sincronización para poder sincronizar o intercambiar información. Conecte el cargador de CA para mantener cargada la batería de la computadora de mano.

¿Qué aparece en la pantalla?

La computadora de mano incluye muchas funciones que facilitan su uso. Algunas de ellas son el área de escritura y los elementos comunes que aparecen en la pantalla en cada una de las aplicaciones. Una vez que aprenda a utilizarlos en una aplicación, podrá utilizarlos fácilmente en todas las demás.

Área de escritura

Al tocar en los iconos del área de escritura sucede lo siguiente:



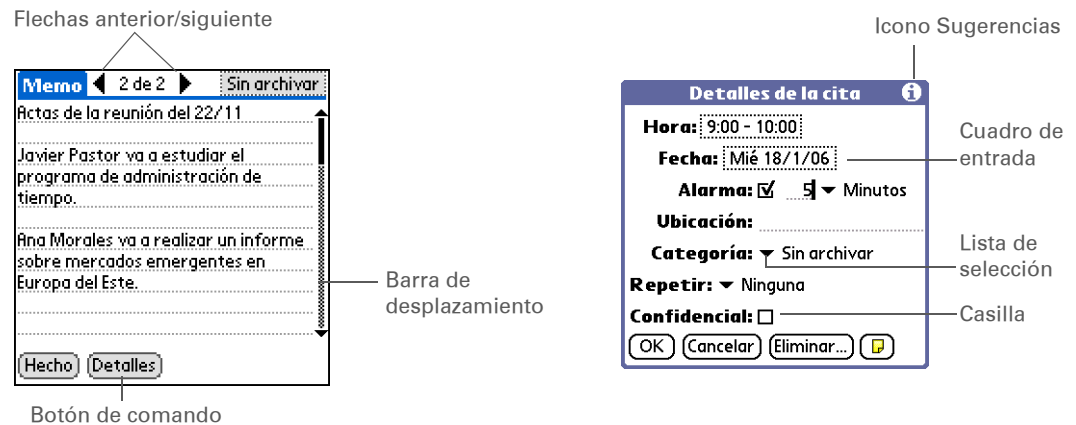
- Icono Reloj** Muestra la fecha y hora actuales. La imagen desaparece automáticamente pasados dos segundos. Consulte [Establecer la fecha y hora y Administración de los valores del reloj](#) si desea obtener más información.
- Icono Brillo/Contraste** Abre el cuadro de diálogo Ajustar pantalla desde el que se pueden ajustar el brillo y el contraste de la pantalla de la computadora de mano. Consulte [Ajustar el brillo y el contraste](#), para obtener instrucciones.
- Icono Inicio** Muestra la pantalla Inicio donde puede abrir las aplicaciones. Consulte [Abrir las aplicaciones](#) para obtener más información.

» **Término clave**
Guía de desplazamiento El área sólida de la barra de desplazamiento. La guía de desplazamiento se mueve para indicar la posición relativa dentro de la entrada o lista.

* **Sugerencia**
 También puede **usar el navegador de cinco direcciones** para seleccionar un elemento de una lista de selección y para seleccionar algunos botones de comando.

- Icono Menú** Abre los menús, donde puede seleccionar elementos que proporcionan acceso a otras funciones. Consulte **Usar menús** para obtener más información.
- Icono Sincronizar** Sincroniza la computadora de mano con el equipo. Consulte **Intercambio de información entre la computadora de mano y el equipo** para obtener más información.
- Icono Buscar** Abre el cuadro de diálogo Buscar donde puede efectuar una búsqueda de información. Consulte **Buscar información** para obtener más detalles.
- Icono Teclado alfabético** Abre el teclado alfabético. Consulte **Introducir información con el teclado en pantalla**, si desea obtener información detallada.
- Icono Teclado numérico** Abre el teclado numérico. Consulte **Introducir información con el teclado en pantalla**, si desea obtener información detallada.

Controles de aplicación



Flechas anterior/ siguiente	Seleccione las flechas Izquierda y Derecha para ver las entradas anterior y siguiente; donde aparezcan las flechas Arriba y Abajo, selecciónelas para ver las pantallas de información anterior y siguiente.
Barra de desplazamiento	Arrastre la guía de desplazamiento o toque en la flecha superior o inferior para que la pantalla se desplace línea a línea. Para desplazarse a la pantalla anterior, toque en la barra de desplazamiento justo encima de la guía de desplazamiento. Para desplazarse a la pantalla siguiente, toque en la barra de desplazamiento justo debajo de la guía de desplazamiento.
Botón de comando	Seleccione un botón, como OK, Cancelar o Detalles para realizar una acción o abrir un cuadro de diálogo. Los botones de comando aparecen en la parte inferior de los cuadros de diálogo y de las pantallas de las aplicaciones.
Icono Sugerencias	Toque en el icono Sugerencias para ver los métodos abreviados y otra información útil de la pantalla en la que se encuentra el icono. Cuando haya terminado de ver la sugerencia, seleccione Hecho.
Cuadro de entrada	Toque en un cuadro de entrada para abrir un cuadro de diálogo en el que podrá introducir la información para dicho campo.
Lista de selección	Seleccione la flecha para mostrar una lista de opciones y, a continuación, seleccione un elemento de la lista.
Casilla	Active o desactive una casilla para seleccionarla o deseccionarla. Si una casilla está marcada, la opción correspondiente está seleccionada y activa. Si la casilla está sin marcar, la opción correspondiente está deseccionada e inactiva.

¿De qué software dispongo?

La computadora de mano se entrega con muchas aplicaciones instaladas y listas para usar. El CD de instalación de software incluido con la computadora de mano contiene software de escritorio para el equipo y software adicional para la computadora de mano. Al configurar la computadora de mano, puede elegir entre instalar algunas o todas las aplicaciones. Después de haber configurado la computadora de mano, también puede instalar estas aplicaciones en cualquier momento.

Información personal

Utilizar las siguientes aplicaciones para organizar sus contactos y citas del calendario, entre otras cosas, y mantener la información actualizada entre la computadora de mano y el equipo. Estas aplicaciones ya se encuentran instaladas en la computadora de mano.



Calendario

Administre la programación desde entradas individuales, como la comida con un amigo, hasta eventos repetitivos y prolongados, como conferencias y vacaciones. Asigne códigos de color a la programación por categorías.



Contactos

Guarde nombres y direcciones, números de teléfono, direcciones de correo electrónico y de sitios Web, o incluso agregue una alarma de cumpleaños o la foto de un contacto.



Tareas

Mantenga al día la lista de tareas. Introduzca las tareas pendientes, asígneles prioridades, establezca alarmas y, a continuación, supervise los plazos.



Memos

Apunte información como notas de reuniones, listas de libros para leer, películas para ver, recetas y cualquier cosa que necesite escribir.



Notas

Escriba a mano en la pantalla o dibuje un esquema.



HotSync®

Sincronice la información de la computadora de mano con la del equipo.

* **Sugerencia**

¿No puede encontrar alguna aplicación en la computadora de mano? Toque primero en el icono Inicio del **área de escritura** y seleccione Todas en la lista de selección de categoría de la esquina superior derecha para ver todas las aplicaciones de la computadora de mano. Si no aparece la aplicación que busca, es posible que deba instalarla desde el CD.

Matemáticas y finanzas

Utilice estas aplicaciones para administrar su dinero y hacer cálculos rápidos sobre la marcha. Es posible que deba instalarlas desde el CD si aún no se encuentran instaladas en la computadora de mano.

**Gastos**

Realice un seguimiento de los gastos de negocio o de viaje e imprima informes de gastos después de sincronizar la computadora de mano con el equipo.

**Calculadora**

Realice cálculos matemáticos básicos, tales como dividir la cuenta del restaurante o calcular el impuesto sobre las ventas de un artículo.

**Calculadora powerOne**

Realice operaciones matemáticas y comerciales básicas y avanzadas con esta calculadora mejorada. Calcule las propinas o la hipoteca, añada el modo algebraico u otros, y mucho más.

Multimedia y entretenimiento

Este software le permite relajarse y divertirse. Es posible que deba instalar estas aplicaciones desde el CD si aún no se encuentran instaladas en la computadora de mano.

**Fotos**

Vea fotos y organícelas por categorías en la computadora de mano. Esta aplicación tiene una aplicación de escritorio complementaria que puede usarse para ver, organizar y editar fotos y enviarlas a la computadora de mano.

**eReader de Power by Hand**

Compre y descargue libros electrónicos de Internet y, a continuación, sincronice para transferirlos a la computadora de mano para poder leerlos cuando y donde quiera. (Pueden requerir pago adicional.)

**Crazy Daisy**

Haga girar las flores para que los pétalos de colores coincidan y vea como saltan en el juego arcade de moda.

*** Sugerencia**

Para instalar software adicional desde el CD, inserte el CD en la unidad correspondiente y realice una de las siguientes acciones:

Windows En la pantalla Descubra su dispositivo, haga clic en Agregue software al dispositivo.

Mac Haga doble clic en el icono de la carpeta Software esencial.

Productividad y personalización

Utilice estas aplicaciones para personalizar la computadora de mano y haga que sea única. Es posible que deba instalarlas desde el CD si aún no se encuentran instaladas en la computadora de mano.

**Preferencias**

Personalice los niveles de sonido, color, seguridad, etc. de la computadora de mano.

**Addit™**

Previsualice, pruebe y compre software para la computadora de mano. Seleccione las fichas en la pantalla Addit para buscar software de obsequio. (Sólo Windows para las descargas mediante el cable de sincronización.)

**Handmark
MobileDB**

Utilice las bases de datos que se incluyen para ver información útil como mantenimiento del vehículo, contraseñas y más. También puede descargar en el equipo más de 1.000 bases de datos listas para utilizar y sincronizarlas para instalarlas en la computadora de mano. (Pueden requerir pago adicional.)

**SplashShopper**

Guarde la lista de la compra y de los CD que desea comprar, películas para alquilar, libros para leer y mucho más.

**Reloj mundial**

Ajuste la hora de su ciudad y de dos ubicaciones más y establezca una alarma para despertarse.

+ ¿Sabía que...?

Algunas aplicaciones se asignan automáticamente a una categoría al instalarlas. Para asignar una aplicación a una categoría, vaya a Inicio y seleccione Categoría en el menú Aplicación. Elija la lista de selección situada junto al nombre de la aplicación y, a continuación, seleccione una categoría.

» Término clave

HotSync® Tecnología que le permite sincronizar la información de la computadora de mano con la información del equipo.

Escritorio

El software de escritorio le permite utilizar el equipo para crear y administrar información para las aplicaciones de la computadora de mano. Puede instalar este software desde el CD.



Software Palm® Desktop

Vea, introduzca, administre y realice copias de seguridad para las aplicaciones Calendario, Contactos, Tareas, Memos y Gastos en el equipo. (La aplicación Gastos sólo está disponible en Windows.) También puede ver, administrar y realizar copias de seguridad de la información de Notas. Al sincronizar la computadora de mano con el equipo, la información se actualiza en ambos. El software Palm Desktop se instala durante el proceso inicial de instalación del CD.

El software Palm Desktop incluye el software HotSync® Manager, que permite personalizar los valores de la sincronización. Puede acceder a HotSync Manager seleccionando su icono en la barra de tareas de la parte inferior de la pantalla del equipo.

HotSync Manager



Durante la instalación del CD, puede elegir si desea sincronizar la información de Contactos, Calendario, Tareas y Memos de la computadora de mano con los datos de Contactos, Calendario, Tareas y Notas de la aplicación Microsoft Outlook de su equipo (sólo Windows). El resto de aplicaciones se sincronizan con el software Palm Desktop.



Instalación rápida de (Sólo Windows)

Instale aplicaciones desde el equipo Windows en la computadora de mano. La Instalación rápida se instala durante el proceso inicial de instalación del CD.



Droplet Enviar a la computadora de mano (Sólo Mac)

Instale aplicaciones desde el equipo Mac en la computadora de mano. El droplet Enviar a la computadora de mano se instala durante el proceso de instalación inicial del CD.



Aplicación de escritorio Fotos

Agregue, edite y organice fotos desde el equipo, y luego sincronice para transferirlas y así poder verlas en la aplicación Fotos de la computadora de mano.

Asistencia técnica

Si tiene algún problema con la computadora de mano, visite www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

Configuración

Instalar el software de escritorio desde el CD

Introducir información

- Introducir información con los caracteres y métodos abreviados de Graffiti 2
- Introducir información con los teclados alfabético y numérico en pantalla

Desplazarse por el dispositivo

- Abrir las aplicaciones y usar los menús
- Buscar información

Desplazamiento de información

- Sincronizar la computadora de mano con el equipo
- Instalar software adicional desde el CD

Transmitir

Transmitir información y aplicaciones a otros dispositivos Palm Powered™

Reloj mundial

Mostrar la fecha y hora actuales

Personalizar

- Ajustar la fecha y la hora actuales
- Ajustar el brillo de la pantalla

Mantenimiento

- Cuidar la computadora de mano
- Restablecer la computadora de mano

Preguntas habituales

Respuestas a preguntas frecuentes acerca de la computadora de mano

Desplazarse por las aplicaciones

En este capítulo

[Abrir las aplicaciones](#)

[Uso del navegador de cinco direcciones](#)

[Usar menús](#)

[Buscar información](#)

[Temas relacionados](#)

¿Ha estado alguna vez en una ciudad nueva y se ha sentido un poco desorientado hasta descubrir que la numeración de las calles va de norte a sur y la de las avenidas de este a oeste? Aprender a desplazarse por la computadora de mano es similar. La mayoría de las aplicaciones de Palm OS® utilizan el mismo conjunto de controles de aplicación. Por tanto, una vez que haya aprendido a utilizar estos controles estándar, podrá desplazarse por toda la ciudad sin necesidad de un mapa.



Ventajas


- Buscar y abrir aplicaciones rápidamente
- Acceder a funciones adicionales con los menús
- Desplazarse por aplicaciones con una mano mediante el navegador de cinco direcciones
- Localizar información en cualquier aplicación con la función Buscar

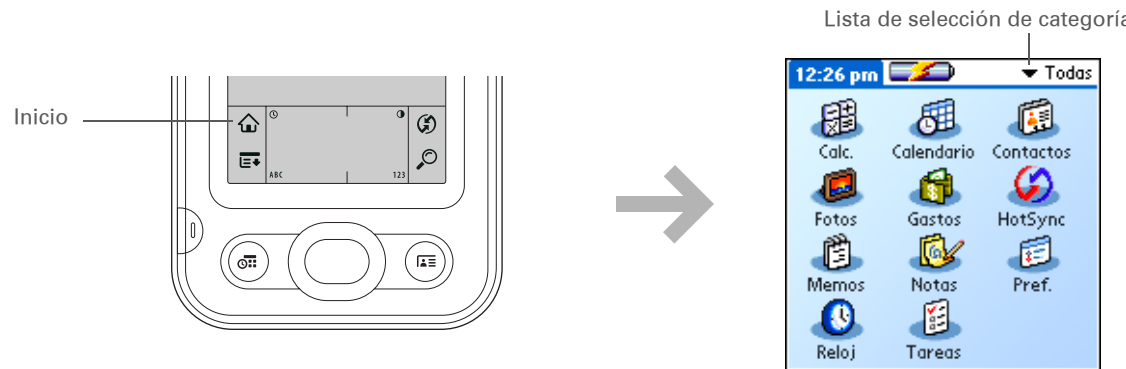
- + **¿Sabía que...?**
Para la pantalla Inicio, puede **utilizar como fondo su fotografía favorita**.

- + **¿Sabía que...?**
También puede abrir las aplicaciones Calendario y Contactos con uno de los **botones de acceso rápido** de la parte frontal de la computadora de mano o **personalizar los botones** para abrir las aplicaciones que más utilice.


Abrir las aplicaciones

La pantalla Inicio muestra todas las aplicaciones que contiene la computadora de mano. Utilice la lista de selección de categoría de la esquina superior derecha de la pantalla para ver las aplicaciones por categoría o para ver todas las aplicaciones.

Para acceder a un elemento desde la pantalla Inicio, toque en Inicio  en el área de escritura y seleccione un icono. Pulse el botón Centro del navegador de cinco direcciones para desplazarse por las categorías de aplicaciones.



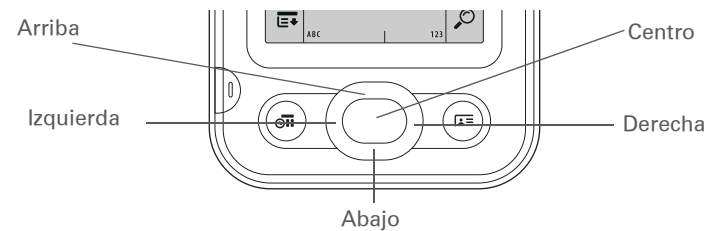
Cambiar de una aplicación a otra

Puede pasar de una aplicación a otra en cualquier momento. Solo tiene que tocar en Inicio  y seleccionar un icono o pulsar un botón de acceso rápido. La computadora de mano guarda automáticamente el trabajo en la aplicación actual y cambia a la otra aplicación.

- * **Sugerencia**
Unos pocos elementos en pantalla sólo pueden activarse si se tocan con el lápiz óptico, por ejemplo, los iconos del área de escritura.

Uso del navegador de cinco direcciones

El navegador de cinco direcciones permite acceder a información rápidamente con una mano y sin el lápiz óptico. El navegador de cinco direcciones realiza varias funciones, según el tipo de pantalla en la que se encuentre y el elemento de la pantalla que esté resaltado en ese momento. Para utilizar el navegador de cinco direcciones, pulse Arriba, Abajo, Izquierda, Derecha o Centro.



Desplazarse con el navegador de cinco direcciones

En la mayoría de las pantallas, un elemento (un botón, una entrada de lista o una pantalla entera) aparece resaltado de forma predeterminada. El resaltado identifica el elemento que se verá afectado por su próxima acción. Utilice el navegador de cinco direcciones para mover el resaltado de un elemento a otro.

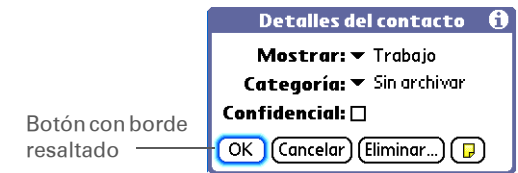
*** Sugerencia**

Cuando está resaltada toda una pantalla, sólo los bordes superior e inferior tienen resplandor; los bordes derecho e izquierdo no se resaltan.

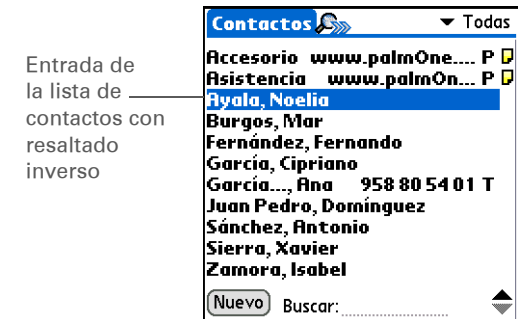
El resaltado puede adoptar tres formas distintas en función de cuál sea el elemento resaltado:

NOTA Las aplicaciones individuales pueden contener elementos específicos de la aplicación que también se pueden resaltar con el navegador de cinco direcciones.

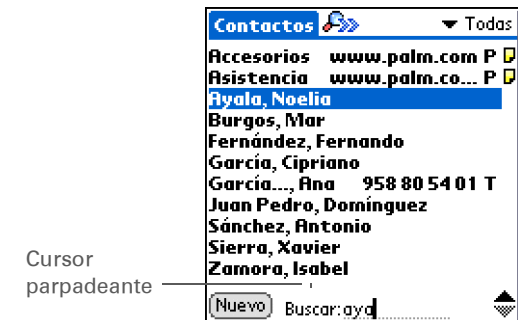
Borde resaltado Sirve para resaltar elementos de la interfaz de usuario como botones de comandos, listas de selección y flechas.



Resaltado inverso (texto en blanco sobre fondo oscuro) Sirve para resaltar una entrada en una pantalla de lista.



Cursor parpadeante Indica que se puede introducir texto en ese punto.



* **Sugerencia**

En la pantalla Inicio, para quitar el resaltado de la selección sin hacer una selección, desplácese al primer icono (en la esquina superior izquierda) y pulse izquierda en el navegador de cinco direcciones o introduzca el carácter Retroceso con [la escritura de Graffiti® 2](#).

Desplazamiento por la pantalla Inicio

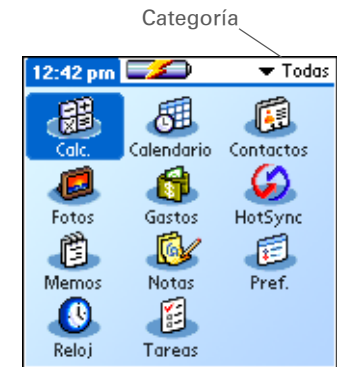
Arriba o Abajo Permite desplazarse hacia arriba y abajo por la pantalla.

Derecha o Izquierda Permite desplazarse a la categoría de aplicación siguiente o anterior.

Centro Inserta el resaltado. Cuando hay una selección resaltada:

Arriba, Abajo, Derecha o Izquierda Permite desplazarse al siguiente elemento en la dirección correspondiente.

Centro Abre el elemento seleccionado.



Desplazamiento por las pantallas de lista y las pantallas de entrada

En las pantallas de lista, utilice el navegador de cinco direcciones para seleccionar y desplazarse por las entradas, notas, memos, contactos o fotos. En las pantallas de entrada individuales, como una sola foto o contacto, utilice el navegador de cinco direcciones para desplazarse por los elementos de la pantalla o a otra entrada.

El comportamiento del navegador de cinco direcciones para las pantallas de lista y las pantallas de entrada varía según la aplicación. Siga las directrices de [Desplazarse con el navegador de cinco direcciones](#) para obtener sugerencias; a medida que se familiarice con cada aplicación, el aprendizaje del comportamiento específico del navegador de cinco direcciones resultará más sencillo.

Desplazamiento por los cuadros de diálogo

Los cuadros de diálogo aparecen al seleccionar un botón u opción que requiere la introducción de información adicional. En los cuadros de diálogo, utilice el navegador de cinco direcciones para seleccionar un botón o efectuar una selección en elementos como casillas o listas de selección.

Arriba, Abajo, Derecha o Izquierda

Resalta el siguiente elemento del cuadro de diálogo (lista de selección, casilla, botón), en la dirección correspondiente.

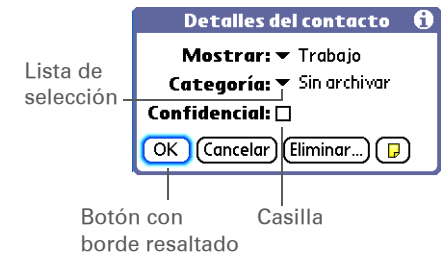
Centro

- Si está resaltada una casilla: activa o desactiva la casilla.
- Si está resaltada una lista de selección: abre la lista de selección. Con la lista de selección abierta:

Arriba o Abajo Se desplaza a la entrada anterior o siguiente.

Centro Selecciona la entrada resaltada.

- Si está resaltado un botón: activa el botón y, a continuación, cierra el cuadro de diálogo.



[!] IMPORTANTE Lea atentamente los cuadros de diálogo. Al seleccionar un botón como OK o Sí puede cancelar una acción o eliminar información.

Desplazamiento por los menús

Después de **abrir los menús** puede utilizar el navegador de cinco direcciones para desplazarse de un menú a otro o para seleccionar elementos de menú:

Arriba o Abajo

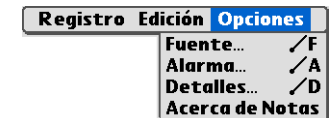
Se desplaza dentro de la lista de menú actual.

Derecha o Izquierda

Se desplaza al menú anterior o siguiente de la barra de menús.

Centro

Selecciona el elemento de menú resaltado.



* **Sugerencia**
También puede abrir los menús tocando en el nombre de la aplicación situado en la esquina superior izquierda de la pantalla.

* **Sugerencia**
Cuando los menús están abiertos, puede utilizar el navegador de cinco direcciones para seleccionar menús y elementos de menú.

Usar menús

Los menús le permiten acceder a funciones y ajustes adicionales. Son fáciles de utilizar y, una vez que aprenda a utilizarlos en una aplicación, sabrá cómo funcionan en todas las demás.

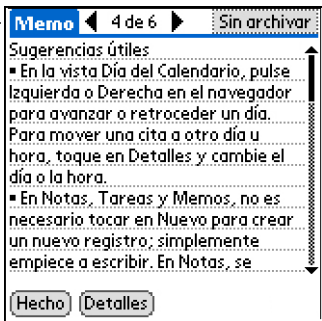
1

Abra una aplicación.

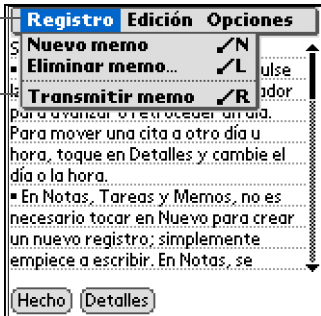
2

Toque en Menú en el área de escritura.


Aplicación



Menú



Elemento de menú



3

Seleccione un elemento del menú del extremo izquierdo o utilice el navegador de cinco direcciones para seleccionar un menú distinto y, a continuación seleccione un elemento de menú.

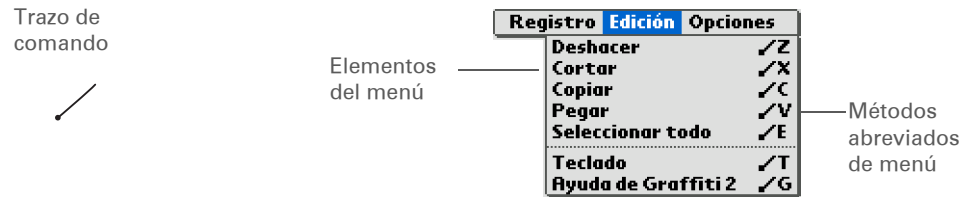
Hecho

*** Sugerencia**
 El modo de comando está activado durante sólo unos instantes, así que escriba el método abreviado del menú o toque en un icono de la barra de herramientas Comando rápidamente.

Usar el trazo de comando

La mayoría de los elementos de menú también tienen un método abreviado de menú, que es similar a los métodos abreviados del teclado utilizados en los equipos informáticos. El método abreviado de menú aparece a la derecha del elemento de menú.

Para utilizar un método abreviado de menú, primero escriba el trazo de comando de Graffiti® 2 en la parte izquierda del **área de escritura** y, a continuación, escriba la letra de método abreviado. Por ejemplo, para seleccionar Pegar en el menú Edición, escriba el trazo de comando seguido de la letra v. No tiene que abrir un menú para utilizar el trazo de comando.

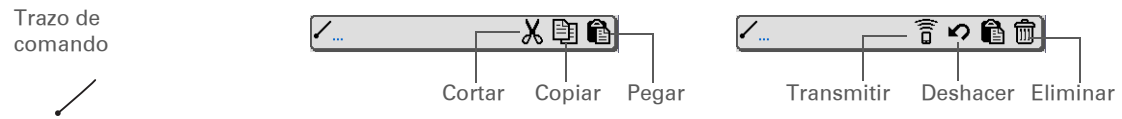


NOTA Al escribir el trazo de comando aparece la barra de herramientas Comando. Consulte la sección siguiente para obtener información sobre cómo utilizar la barra de herramientas Comando.

Usar la barra de herramientas Comando

La barra de herramientas Comando muestra diferentes iconos en función de la pantalla activa. Por ejemplo, si se selecciona texto, los iconos de menú que se muestran pueden ser Cortar, Copiar y Pegar. Si no se selecciona texto, los iconos que se muestran pueden ser Transmitir, Deshacer y Eliminar.

Si desea utilizar la barra de herramientas Comando, escriba el trazo de comando para mostrar la barra de herramientas Comando y, a continuación, toque en un icono para seleccionar su comando.



* **Sugerencia**
Si selecciona texto en una aplicación antes de tocar en **Buscar**, el texto seleccionado aparece automáticamente en el cuadro de diálogo **Buscar**.


* **Sugerencia**
Abra una aplicación antes de tocar en **Buscar** para mostrar los resultados de dicha aplicación en la parte superior de la lista de resultados.

* **Sugerencia**
¿Desea detener la búsqueda? Seleccione **Detener** en cualquier momento durante la búsqueda. Para continuar la búsqueda, seleccione en **Buscar más**.

Buscar información

Puede utilizar la función **Buscar** para localizar cualquier palabra o frase en cualquier aplicación que resida en la computadora de mano.

La función **Buscar**, que no distingue entre mayúsculas y minúsculas, localiza cualquier palabra que empiece por el texto introducido. Por ejemplo, si busca "plan" encontrará "planeta", pero no "aeroplano" y si busca "campana" también encontrará "Campana".

- 1 Toque en **Buscar**  en el área de escritura.
- 2 Escriba el texto que desea buscar y, a continuación, seleccione **OK**.

Buscar

Buscar: palm

→

Buscar

Coincidencia con "palm"

----- Memos -----

Descargue aplicaciones

Amplíe la cobertura de la computa...

----- Contactos -----


Accesorios www.palm.com/M

Asistencia téc www.palm.com/...M

----- Calendario -----

----- Tareas pendientes -----

¡No olvide registrarse!
- 3 Seleccione el texto que desea revisar.

 Hecho

Asistencia técnica

Si tiene algún problema con la computadora de mano, visite www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

La computadora de mano

- Localizar los controles de la computadora de mano
- Descubrir el software integrado en la computadora de mano y el software adicional del CD
- Familiarizarse con el área de escritura y los controles de aplicación que aparecen en pantalla

Introducir información

- Introducir información con los caracteres y métodos abreviados de Graffiti 2
- Introducir información de contacto en otras aplicaciones

Transmitir

Transmitir información y aplicaciones a otros dispositivos Palm Powered™

Confidencialidad

Mantener información confidencial activando opciones de seguridad

Categorías

Crear categorías y organizar las aplicaciones y la información

Desplazamiento de información

- Agregar y eliminar aplicaciones de la computadora de mano
- Ver información de aplicaciones

Personalizar

- Usar una fotografía favorita como fondo para la pantalla Inicio
- Mostrar la pantalla Inicio en formato de lista

Mantenimiento

Cuidar la computadora de mano

Preguntas habituales

Responder a preguntas frecuentes acerca del uso de la computadora de mano y sus aplicaciones

Introducción de información en la computadora de mano

En este capítulo

[¿Cómo puedo introducir información en la computadora de mano?](#)

[Introducir información con la escritura de Graffiti® 2](#)

[Introducir información con el teclado en pantalla](#)

[Introducir información de Contactos en otra aplicación](#)

[Editar información](#)

[Temas relacionados](#)

Tanto si quiere programar una reunión con el profesor de su hija, como agregar un restaurante nuevo a la lista de Contactos, necesitará introducir la información en la computadora de mano. Existen varias maneras de hacerlo.

Es posible que prefiera usar un método para introducir pequeñas cantidades de información y otro completamente diferente cuando éstas sean elevadas. Seleccione el que se ajuste a su situación.



Ventajas

- Introducir rápidamente información importante
- Seleccionar el método que se ajuste mejor a cada situación

* **Sugerencia**
Un cursor parpadeante en la pantalla de la computadora de mano indica dónde aparecerá la información que se introduzca. Toque o utilice el navegador de cinco direcciones para mover el cursor a la ubicación que desee. En la mayoría de los casos, si no ve un cursor parpadeante, no es posible introducir información en dicha pantalla.

¿Cómo puedo introducir información en la computadora de mano?

- **Escritura de Graffiti® 2**
- **Teclado en pantalla**
- **Buscar teléfono**
- **Notas**
- Un teclado auxiliar (se venden por separado; visite www.palm.com y haga clic en el enlace de accesorios)

Los métodos más conocidos son el uso de la escritura de Graffiti 2 o el teclado en pantalla.

NOTA También puede introducir información directamente en el equipo y **transferirla a la computadora de mano** mediante la sincronización. O puede enviar y recibir información de otros dispositivos mediante la **transmisión**.

Introducir información con la escritura de Graffiti® 2

Puede introducir información directamente en la computadora de mano con la escritura de Graffiti 2 ya que este sistema de escritura incluye cualquier carácter que se pueda escribir con un teclado estándar. El sistema de introducción de estos caracteres en la computadora de mano es muy similar a la manera en que se escriben las letras, los números y los símbolos de forma manual. Con la salvedad de que, en lugar de utilizar papel y bolígrafo, hay que usar un lápiz óptico y el área de escritura de la computadora de mano. En sólo unos minutos de práctica, puede aprender a utilizar la escritura de Graffiti 2.

Escritura en el área de escritura de Graffiti 2

Puede escribir caracteres de Graffiti 2 en el **área de escritura** o puede activar la **escritura de pantalla completa** y escribir en cualquier parte de la pantalla.

En el área de escritura, escriba letras minúsculas, letras mayúsculas y números en las secciones que se muestran. Si escribe caracteres en el área incorrecta, no se reconocerán correctamente y se escribirá un carácter incorrecto.

Escriba letras aquí Escriba números aquí



Escriba las letras mayúsculas en el centro

Uso de la escritura de pantalla completa

Cuando la escritura de pantalla completa está activada, puede escribir en cualquier lugar de la pantalla. Si la escritura de pantalla completa está desactivada, debe escribir los trazos de caracteres en el área de escritura de Graffiti 2 para que la computadora de mano los reconozca.

Puede escribir letras o caracteres en las siguientes áreas:

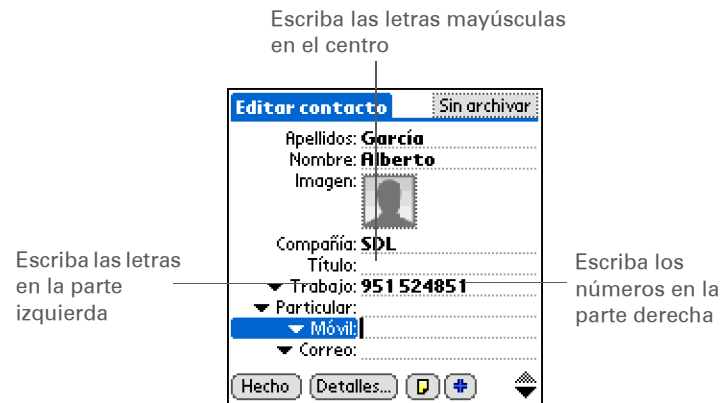
Parte izquierda de la pantalla Escriba las letras o los caracteres asignados al área de escritura ABC.

Parte derecha de la pantalla Escriba los números o los caracteres asignados al área de escritura 123.

En el centro de la pantalla Escriba letras mayúsculas.

NOTA Durante un breve período de tiempo después de escribir un carácter, un toque rápido en la pantalla se interpreta como un carácter de punto. Espere un segundo antes de tocar en un botón o mover el cursor para que la acción no se interprete como un carácter de punto.

- + **¿Sabía que...?**
 La escritura de Graffiti 2 escribe automáticamente en mayúsculas la primera letra de una oración o una entrada nueva.



Escribir caracteres de Graffiti 2

- 1** **Abra una aplicación** que utilice para introducir información, como Calendario.
- 2** Toque en la pantalla donde desee que aparezca el carácter.
- 3** Coloque el lápiz óptico en la parte correcta del área de escritura, o en la parte correcta de la pantalla si está activada la escritura de pantalla completa.
- 4** Escriba los caracteres exactamente como se indica en las tablas que se muestran después de estos pasos. Asegúrese de iniciar cada trazo en el punto grueso.
 ↘ **Continuación**

+ **¿Sabía que...?**
 Los caracteres de Graffiti 2 que se realizan en dos trazos, se reconocen después del segundo trazo. Efectúe el segundo trazo rápidamente después del primero para que se reconozca el carácter correcto.

+ **¿Sabía que...?**
 Escriba las letras mayúsculas de la misma manera que escribe las minúsculas. La única diferencia radica en dónde se escriben.

* **Sugerencia**
 La computadora de mano cuenta con tablas en las que se muestran todos los caracteres, las abreviaturas y los comandos de Graffiti 2. Muestre estas tablas dibujando una línea desde la parte inferior de la pantalla hasta la parte superior.

5

Levante el lápiz óptico cuando haya terminado de realizar el trazo.



Hecho La computadora de mano reconoce el trazo inmediatamente después de levantar el lápiz óptico de la pantalla e imprime el carácter en el punto de inserción marcado.

Claves para utilizar con éxito la escritura de Graffiti 2

Al utilizar la escritura de Graffiti 2 tenga en cuenta las directrices siguientes:

- Escriba los caracteres exactamente como se indica en las tablas que se muestran a continuación. No escriba el punto. Éste sólo aparece para indicarle dónde debe empezar a escribir el carácter.
- El área de escritura tiene dos secciones. Escriba las letras en minúscula a la izquierda, los números a la derecha y las letras mayúsculas en el centro.
- Escriba a velocidad natural y no escriba de forma inclinada.
- Presione firmemente.
- Escriba caracteres grandes.

Si ya está familiarizado con la escritura de Graffiti de un dispositivo Palm Powered™ anterior, le resultará más fácil aprender la escritura de Graffiti 2. Todos los caracteres se introducen del mismo modo, excepto las letras *i*, *t*, *k* y el número *4*. Estas letras ahora se deben realizar en dos trazos, tal y como los escribiría si estuviera utilizando papel y bolígrafo.

Además, ya no tiene que utilizar el trazo de Signo de puntuación para escribir elementos corrientes como puntos, comas o @. Sólo tiene que escribir estos caracteres en el lado correcto del área de escritura y la computadora de mano los reconocerá inmediatamente.











- * **Sugerencia**
 Puede seleccionar maneras alternativas de escribir algunos caracteres de Graffiti 2.
 Elija el método que le resulte más natural.

Alfabeto de Graffiti 2












Escriba letras minúsculas en el lado IZQUIERDO del área de escritura y letras mayúsculas en el CENTRO del área de escritura.							
Letra	Trazo	Letra	Trazo	Letra	Trazo	Letra	Trazo
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 de Graffiti 2







Escriba números en cualquier parte del lado DERECHO del área de escritura.

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

Signos de puntuación de Graffiti 2

Escriba estos signos en el lado IZQUIERDO del área de escritura.			
Signo	Trazo	Signo	Trazo
Punto .		Símbolo de unión &	
Coma ,		Retorno de carro	
Apóstrofe '		Arroba @	
Espacio		Comillas "	
Signo de interrogación ?		Tabulador	
Signo de exclamación !			

- * **Sugerencia**
 ¿Tiene problemas con el signo más o el símbolo de asterisco? Utilice primero el trazo de Signo de puntuación y, a continuación, escriba el carácter.







Escriba estos signos en el lado DERECHO del área de escritura.			
Signo	Trazo	Signo	Trazo
Punto .	.	Barra inclinada inversa \ 	
Coma ,		Barra inclinada / 	
Tilde ñ		Paréntesis izquierdo (
Guión -		Paréntesis derecho)	
Más +		Igual =	
Asterisco *			

* **Sugerencia**
 ¿Tiene problemas con los caracteres acentuados? En cualquier momento puede abrir el **teclado en pantalla**, tocar en Int. y, a continuación, tocar en el carácter que necesite.





* **Sugerencia**
 Obtenga ayuda para escribir cualquiera de los caracteres de Graffiti 2 en la mayoría de las aplicaciones. **Abra el menú Edición** y seleccione Ayuda de Graffiti 2.

Caracteres acentuados de Graffiti 2

En el caso de caracteres acentuados, escriba la letra en el lado izquierdo del área de escritura y, a continuación, escriba el acento en el lado derecho del área de escritura.

Escriba estos acentos en el lado DERECHO del área de escritura.			
Acento	Trazo	Acento	Trazo
Agudo á		Diéresis ä	
Grave à		Circunflejo â	
Tilde ã		Anillo å	

Gestos de Graffiti 2


Escriba los gestos en el lado IZQUIERDO o en el centro del área de escritura.			
Gesto	Trazo	Gesto	Trazo
Cortar		Pegar	
Copiar		Deshacer	

* **Sugerencia**
Si introduce accidentalmente el trazo de Signo de puntuación, vuelva a escribirlo para cancelarlo o espere un momento y desaparecerá automáticamente.

+ **¿Sabía que...?**
Al escribir dos trazos de Signo de puntuación se cancela la escritura automática en mayúsculas de la primera letra de una entrada o frase.

Escribir símbolos de Graffiti 2 y otros caracteres especiales

Los símbolos y otros caracteres especiales pueden escribirse en cualquier lado del área de escritura, gracias al trazo de Signo de puntuación:

1	<p>Introduzca el trazo de Signo de puntuación ↓.</p> <p>Cuando Signo de puntuación está activado, aparece un indicador en la esquina inferior derecha de la pantalla.</p>	 <p>Indicador de Signo de puntuación</p>
2	<p>Escriba entonces los símbolos o caracteres especiales que se muestran en la siguiente tabla.</p> <p>Puede escribir un símbolo o carácter especial en cualquier parte del área de escritura.</p>	
3	<p>Introduzca otro trazo de Signo de puntuación para terminar de escribir el carácter y hacer que se muestre más rápidamente.</p>	
↓ Hecho	<p>Una vez que el indicador de Signo de puntuación haya desaparecido, verá el carácter.</p>	

Símbolos y caracteres especiales de Graffiti 2


Escriba símbolos en CUALQUIER parte del área de escritura.

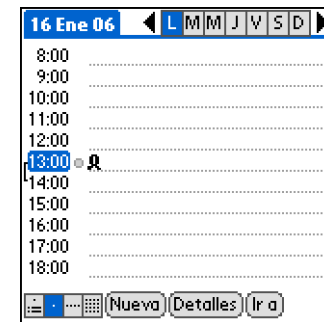
.	,	'	?	!	&	@	\$	~	/	\	"
•	└	┌	¹ ? ₂	¹ ! ₂	&	@	\$	N	/	\	”
;	:	-		()	<	>	[]	{	}
¹ └ ₂	¹ ┌ ₂	—		()	<	>	[]	{	}
+	-	x	÷	=	#	%	^	`	™	®	©
¹ +	—	¹ x ₂	÷	=	#	%	^	∇	™	®	©
‘	’	“	”	§	•	¢	€	¥	£	i	ı
l	l-	ll	ll	S	•ll	¢	€	¥	£	¹ i ₂	¹ ı ₂
°	β	μ	f	∅							
∅	β	M	f	∅i							

Escribir abreviaturas de Graffiti 2

Graffiti 2 dispone de varias abreviaturas que ayudan a que la introducción de información común sea más sencilla. Por ejemplo, al escribir el trazo de abreviatura seguido de *mfh*, se introducen automáticamente la fecha y hora actuales. También puede **crear sus propias abreviaturas**.

1

Escriba el trazo de abreviatura .
Este trazo aparece en el punto de inserción.



2

Escriba el carácter de la abreviatura que aparece en la tabla que se muestra a continuación.

Puede escribir abreviaturas en la parte izquierda del área de escritura o en el centro.



Hecho El trazo de abreviatura se reemplaza por el texto del carácter al que representa.

Abreviaturas de Graffiti 2

Escriba las abreviaturas en el lado IZQUIERDO o en el CENTRO del área de escritura.

Entrada	Abreviatura	Entrada	Abreviatura
Marca de fecha	mf	Marca de hora	mh
Marca de fecha y hora	mfh	Reunión	reu
Desayuno	des	Almuerzo	alm
Cena	ce		

» **Término clave**

Entrada Un elemento en una aplicación como un contacto en Contactos o una cita en el Calendario.

* **Sugerencia**

Puede introducir texto cada vez que vea un cursor parpadeando en la pantalla.

Introducir información con el teclado en pantalla

Puede utilizar el teclado en pantalla en cualquier aplicación de la computadora de mano en la que necesite introducir texto, números o símbolos.

1

Abra una entrada:

- a. **Abra una aplicación.**
- b. Seleccione una entrada o seleccione Nuevo.

2

Toque en ABC o 123 para abrir el teclado alfabético o numérico respectivamente.

↘ **Continuación**

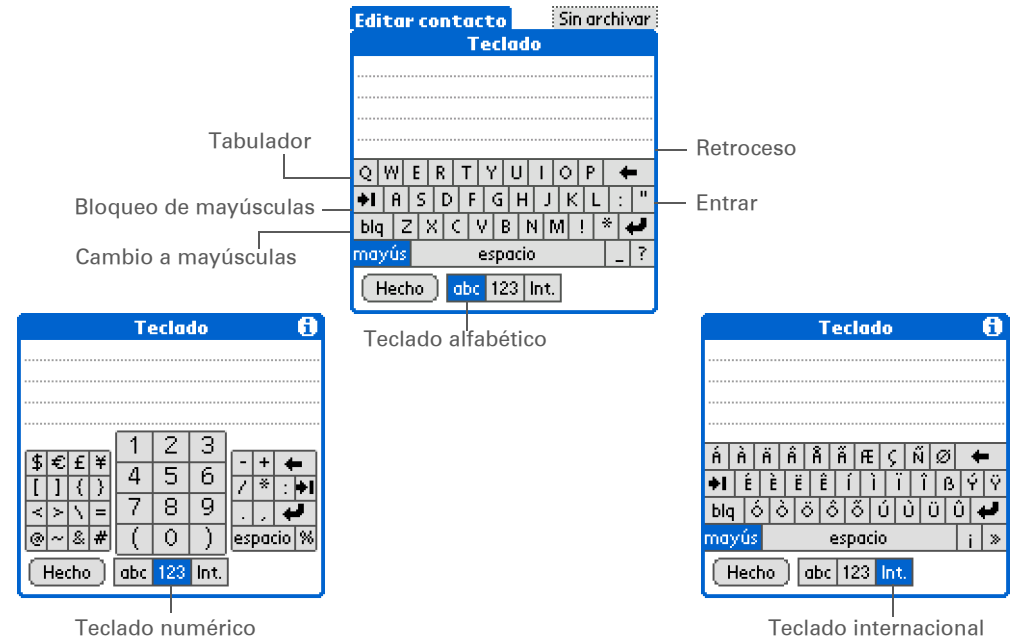


Toque para abrir los teclados

* **Sugerencia**
 Cuando un teclado está abierto, puede tocar en abc, 123 o Int. para abrir cualquiera de los otros teclados.

3

[&] OPCIONAL Seleccione entre tres teclados diferentes.



NOTA Toque en mayús en los teclados alfabético o internacional para ver las letras minúsculas.

4

Toque en los caracteres para introducir texto, números y símbolos. Cuando haya terminado, seleccione Hecho.

↓ Hecho

Introducir información de Contactos en otra aplicación

¿Tiene previsto almorzar con alguien cuya información aparece en Contactos? Utilice Buscar teléfono para introducir rápidamente su nombre e información de contacto principal en la cita del Calendario. Esta función está disponible en Calendario, Memos, Tareas y Gastos.

1

Abra una entrada:

- a. **Abra una aplicación.**
- b. Seleccione una entrada o seleccione Nuevo.
Sólo en Gastos: seleccione Detalles y, a continuación, Participantes.

2

Agregue el contacto desde Buscar teléfono:

- a. Toque donde desee introducir el contacto.
- b. **Abra los menús.**
- c. Seleccione Opciones y, a continuación, seleccione Buscar teléfono.

↘ **Continuación**

- * **Sugerencia**
También puede introducir las primeras letras del nombre del contacto y, a continuación, abrir Buscar teléfono. Se resalta el primer nombre de contacto que coincida con las letras que ha introducido.

Cont.

d. Seleccione el contacto y, a continuación, seleccione Agregar.

Buscar	
Accesorios	www.palm.com P
Asistencia técnica	www.palm.com/s... P
Ayala, Noelia	958 24 52 14 T
Burgos, Mar	958 80 54 02 T
Fernández, Fernando	958 80 54 03 T
García Álvarez, Ana Ma	958 80 54 01 T
Sierra, Xavier	958 80 54 04 T

Buscar:



21 Mayo 04 ◀ L M M J V S D ▶	
8:00
9:00
10:00
11:00
12:00
13:00	◉ García Álvarez, Ana
	Maria 958 80 54 01 T
14:00
15:00
16:00
17:00

3

[&] OPCIONAL Para agregar otro contacto, repita el paso 2.

↓ **Hecho**

El nombre y el número de teléfono del contacto se introducen automáticamente.

Editar información

La edición de información en la computadora de mano es muy similar a la edición con un procesador de textos en el equipo, sólo tiene que seleccionar la información y aplicar el comando correcto.

Seleccionar información

Existen varias maneras de seleccionar la información que se quiere editar o eliminar.

Selección de texto	Coloque el cursor antes o después del texto que quiere seleccionar y arrastre el cursor por encima del texto hasta seleccionarlo.
Selección de una palabra	Toque dos veces en una palabra para seleccionarla.
Selección de una línea	Toque tres veces en cualquier lugar de la línea para seleccionarla. De este modo se selecciona el carácter de retorno o espacio final, así como el texto.

*** Sugerencia**

Existen maneras aún más rápidas de copiar y pegar información:

- Utilice **los gestos de Graffiti 2**
- Utilice el **trazo de comando de Graffiti 2** y el método abreviado de menú para cortar, copiar o pegar (*/X, /C, /P*).
- Seleccione el texto, escriba el trazo de comando y toque en el icono para cortar o copiar de la barra de herramientas de comandos que aparece.

Copiar y pegar información

Las funciones de copia y pegado de información en la computadora de mano son similares a las de los distintos procesadores de texto del equipo.

1	Seleccione la información que desea copiar.
2	Copie la información: a. Abra los menús. b. Seleccione Edición y, a continuación, seleccione Copiar.
3	Toque donde desee pegar la información.
4	Seleccione Edición y, a continuación, seleccione Pegar. ↓ Hecho

*** Sugerencia**

Elimine información con la **escritura de Graffiti 2**. Seleccione la información y, a continuación, dibuje una línea en el área de escritura de derecha a izquierda.

Eliminar información

Elimine toda o parte de una entrada con el comando Cortar.

1

Seleccione la información que desea eliminar.

2

Elimine la información:

- a. **Abra los menús.**
- b. Seleccione Edición y, a continuación, seleccione Cortar.

↓ Hecho

Asistencia técnica

Si tiene problemas con la introducción de información o con otro elemento de la computadora de mano, visite www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

Desplazarse por el dispositivo

- Abrir aplicaciones
- Usar menús

Transmitir

Transmitir información a otro dispositivo Palm Powered

Personalizar

- Seleccionar formas alternativas de escribir algunos caracteres de Graffiti 2
- Crear abreviaturas personalizadas para Graffiti 2

Preguntas habituales

Responder a preguntas frecuentes acerca de la introducción de información

Administración de los contactos

En este capítulo

[Agregar un contacto](#)

[Copiar la información de contacto en varios contactos](#)

[Localizar un contacto de la lista](#)

[Eliminación de un contacto](#)

[Personalizar la lista de Contactos](#)

[Trabajo con Contactos en el equipo](#)

[Temas relacionados](#)

Despídase de la agenda tradicional que tiene que actualizar manualmente cada vez que alguien se muda o cambia la dirección de correo electrónico o el teléfono. Con Contactos, es fácil introducir información como nombres, direcciones y números de teléfono y ver, actualizar y organizar la información de contacto rápidamente.

Asimismo, puede compartir fácilmente información con otra computadora de mano de forma electrónica. Incluso puede agregar las fotografías de sus seres queridos directamente en la información de contacto.



Ventajas de Contactos

- Tener a mano toda la información de contactos personales y comerciales
- Saber quién es quién
- Mantenerse en contacto

* **Sugerencia**
Si introduce un asterisco (*) o un símbolo similar como primer carácter en el campo Apellidos o Compañía, el registro aparecerá siempre en la parte superior de la Lista de contactos. Esta opción resulta útil para crear una entrada como "En caso de pérdida, llamar a [su número de teléfono]."

+ **¿Sabía que...?**
La información de los contactos puede sincronizarse con la información del software Palm® Desktop o de Outlook.

Agregar un contacto

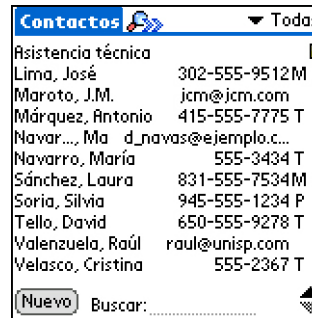
1


Pulse Contactos .

2

Agregue la información de contacto:

a. Seleccione Nuevo.



b. Seleccione los campos en los que desea introducir información y escríbala. Seleccione las flechas de desplazamiento  para ver más campos.

↘ Continúa

* **Sugerencia**

Si varios contactos comparten información, como el nombre de la compañía y la dirección, puede introducir el primer contacto y, a continuación, copiar la información en otros contactos.

+ **¿Sabía que...?**

También puede introducir uno o más contactos en su equipo de escritorio y, después, copiarlos a la computadora de mano mediante la sincronización.

Cont.

Los campos siguientes contienen características para ayudarle a introducir información rápidamente:

Todos los campos excepto los numéricos y de correo electrónico La primera letra se escribe en mayúsculas automáticamente.

Título, Compañía, Ciudad y Estado A medida que va escribiendo las letras, aparece una aproximación, si existe alguna en la lista de contactos. Por ejemplo, si escribe S podría aparecer Sacramento y, si a continuación escribe una a y una n, San Francisco sustituirá a Sacramento. Cuando aparezca la palabra adecuada, seleccione el campo siguiente.

Dirección Puede escribir hasta tres direcciones, cada una de ella con cinco campos: Dir., Ciudad, Estado, Código postal y País. Puede designar una dirección de trabajo (T), una particular (P) o alguna de otro tipo (O). De manera predeterminada, la primera dirección se establece como de trabajo.

3

[&] OPCIONAL Agregue una fotografía:

- Seleccione el cuadro Imagen.
- Seleccione y agregue una foto desde la aplicación Fotos.

↘ **Continuación**

Cuadro Imagen

* **Sugerencia**

Si quiere un recordatorio de un cumpleaños, active la casilla Recordatorio, introduzca cuántos días antes del cumpleaños quiere ver el recordatorio y, a continuación, seleccione OK.

+ **¿Sabía que...?**

Los cumpleaños introducidos en Contactos aparecen como citas sin hora en el Calendario. Si actualiza el cumpleaños en Contactos, se actualiza automáticamente también en Calendario.

4

[&] OPCIONAL Agregue un cumpleaños:

- Seleccione el cuadro Cumpleaños.
- Utilice las flechas derecha e izquierda para desplazarse y seleccionar el año de nacimiento. Mantenga pulsada cualquiera de las flechas para cambiar rápidamente de un año a otro.
- Seleccione el mes y el día.

5

Una vez que haya finalizado la introducción de toda la información, seleccione Hecho.

**Hecho**

Eso es todo. La computadora de mano guarda el contacto automáticamente. Asegúrese de que dispone de una copia de seguridad actualizada. Sincronice con frecuencia.

* **Sugerencia**

Los campos adicionales aparecen en un contacto sólo si contienen información. Si se deja un campo en blanco, éste no aparecerá la próxima vez que abra la pantalla Editar contacto. Además, los campos adicionales sólo se aplican al contacto actual; es posible **duplicar la información del contacto** si necesita aplicar los mismos campos a varios contactos.

+ **¿Sabía que...?**

Cada tipo de campo se puede mostrar varias veces, hasta un máximo preestablecido. Una vez alcanzado el máximo, el tipo de campo deja de aparecer en la lista emergente. Por ejemplo, puede mostrar hasta siete campos de Teléfono o Correo electrónico.

* **Sugerencia**

Seleccione el icono Nota situado junto al botón con el signo más para agregar una nota al contacto.

Introducir información adicional del contacto

La pantalla Editar contacto muestra ciertos campos de manera predeterminada. Puede personalizar la pantalla Editar contacto para mostrar campos adicionales.

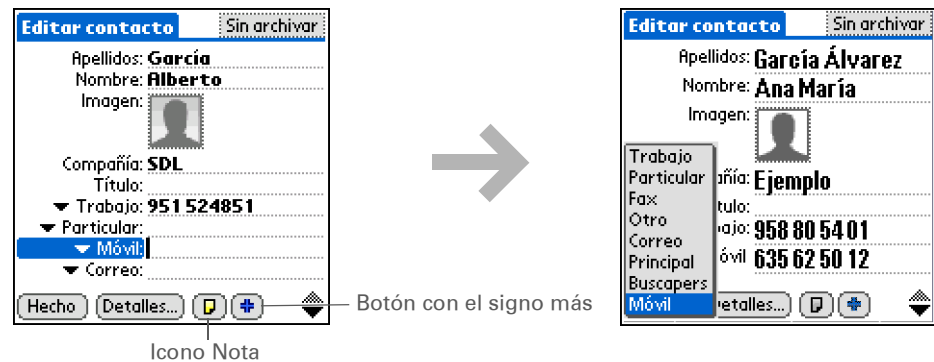
1

Pulse Contactos .

2

Muestre campos adicionales de contacto:

- Seleccione el contacto que desee y, a continuación, seleccione Editar.
- Seleccione el botón con el signo más situado en la esquina inferior derecha de la pantalla Editar contacto.



- Seleccione el campo que desee mostrar de la lista. El campo aparece en una ubicación preestablecida de la pantalla Editar contacto.

↓ Hecho

- * **Sugerencia**
Cualquier cambio efectuado en los tipos de campo se aplica sólo al contacto actual. Es posible **duplicar la información del contacto** si necesita aplicar los mismos campos del contacto a varios contactos.

- + **¿Sabía que...?**
El tipo de campo apropiado para la dirección de correo electrónico se encuentra en la misma lista de selección que los campos de números de teléfono. Los campos asociados a MI se encuentran en una lista de selección independiente.

Seleccionar tipos de campos para el contacto

Puede seleccionar los tipos de números de teléfono (trabajo, particular, móvil, buscapersonas, etc.) asociados al contacto e, incluso, especificar la cuenta de mensajería instantánea (MI).

1

Pulse Contactos


2

Personalice el tipo de campo de contacto:


- a. Seleccione el contacto que desee y, a continuación, seleccione Editar.
- b. Seleccione la lista de selección situada junto al campo que desee modificar y seleccione el nuevo tipo de campo. Algunos de los campos disponibles son: número de teléfono, dirección de correo electrónico y mensajería instantánea (MI).

Seleccionar lista de selección

↓ Hecho



→



Definir campos personalizados

Puede definir los campos personalizados que aparecen al final de la pantalla Editar contacto para presentar cualquier información de contacto adicional que desee, como el nombre del cónyuge o de los hijos, el color favorito o cualquier otra información. El nuevo campo está definido en todos los contactos, no sólo en el actual.

1

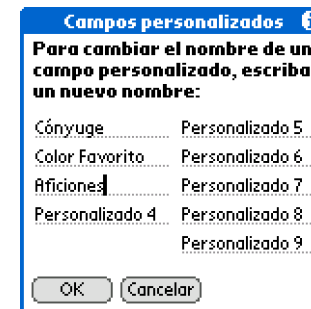
Pulse Contactos .

2

Defina los campos personalizados:

- Seleccione el contacto que desee y, a continuación, seleccione Editar.
- Abra los menús.**
- Seleccione Opciones y, a continuación, seleccione Campos personalizados.
- Escriba los nombres de hasta nueve campos personalizados y, a continuación, seleccione OK.


↓ Hecho



Seleccionar un contacto como tarjeta de visita

Puede crear un contacto con su propia información y seleccionarlo como su tarjeta de visita, para ello sólo tiene que abrir el menú Registro y tocar en Seleccionar tarjeta. A continuación, puede **transmitir** su tarjeta de visita a otras computadoras de mano. Si desea transmitir su tarjeta de visita rápidamente, mantenga pulsado el botón de la aplicación Contactos durante dos segundos aproximadamente.

1

Pulse Contactos .

2

Cree una tarjeta:

- a. Seleccione el contacto correspondiente o **crea un contacto nuevo** con su propia información.
- b. **Abra los menús.**
- c. Elija Seleccionar tarjeta en el menú Registro.


↓ Hecho

* **Sugerencia**
También puede duplicar un contacto en la aplicación de escritorio Contactos, para ello sólo tiene que seleccionar un contacto de la lista y, después, seleccionar Copiar en el menú Edición. **Cree un nuevo contacto**, seleccione el icono Nota y, a continuación, pegue la información en una nota. A continuación, corte y pegue el texto en el campo correcto del nuevo contacto.

+ **¿Sabía que...?**
Si duplica un contacto y no modifica el nombre, el contacto aparece en la lista de Contactos como "<Apellido>, <Nombre> Copia."

Copiar la información de contacto en varios contactos

Puede efectuar una copia de un contacto y modificar sólo los campos que necesite cambiar. Por ejemplo, si dos de los contactos tienen la misma dirección de trabajo o número de teléfono, la duplicación del primer contacto simplifica la introducción de información en el segundo.

1	Pulse Contactos  .
2	Duplique un contacto: <ul style="list-style-type: none">a. Seleccione el contacto que desee y, a continuación, seleccione Editar.b. <u>Abra los menús.</u>c. Seleccione Registro y, a continuación, seleccione Duplicar contacto. <p>↓ Hecho</p>



* **Sugerencia**

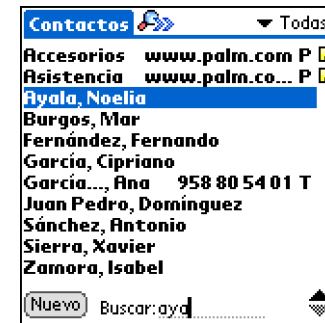
También puede pulsar Derecha en el navegador de cinco direcciones (o seleccionar el icono Búsqueda rápida en la parte superior de la pantalla) para abrir la línea de Búsqueda rápida. Pulse Arriba y Abajo para seleccionar la letra del nombre que quiere en cada cuadro y pulse Derecha para moverse al cuadro siguiente.

+ **¿Sabía que...?**

Con la función **Buscar teléfono** puede agregar información de contacto directamente en algunas aplicaciones de la computadora de mano. Por ejemplo, puede agregar un nombre y un número de teléfono a un memo o una tarea.


Localizar un contacto de la lista


1	Pulse Contactos  .
2	<p>Busque el contacto:</p> <p>a. Seleccione la línea Buscar situada en la parte inferior de la pantalla y escriba la primera letra del nombre que desea buscar.</p> <p>b. Escriba la segunda letra del nombre y así sucesivamente hasta que pueda desplazarse fácilmente al contacto deseado.</p>
3	<p>Para abrir el contacto, selecciónelo.</p> <p> Hecho</p>



- * **Sugerencia**
Nunca se sabe cuándo puede ser necesario encontrar a un antiguo socio. Si guarda una copia del archivo de contactos borrados, puede consultarlos posteriormente con sólo importarlos.

Eliminación de un contacto

1	Pulse Contactos  .
2	<p>Abra el cuadro de diálogo Eliminar contacto:</p> <ol style="list-style-type: none">Seleccione el contacto que desee.Abra los menús.Seleccione Eliminar contacto en el menú Registro.
3	<p>[&] OPCIONAL Active la casilla de verificación para guardar un archivo histórico del contacto en el equipo.</p>
4	<p>Seleccione OK.</p> <p>↓ Hecho</p>



+ ¿Sabía que...?

Si selecciona Trabajo, Particular, Fax, Otro, Principal, Buscapersonas o Móvil en la lista de selección, la primera letra de la selección aparece junto al contacto en la lista de Contactos, por ejemplo, T para Trabajo. Si selecciona correo electrónico no aparece ninguna letra junto al contacto.

* Sugerencia

Puede utilizar el cuadro de diálogo Detalles del contacto para asignar un contacto a una categoría o para marcar un contacto como confidencial.

Personalizar la lista de Contactos

De manera predeterminada, la lista de Contactos muestra el número de teléfono del trabajo de los contactos; si no se introduce ninguno, se muestra otra entrada. Puede personalizar los valores de un contacto para mostrar otra información en la lista Contactos. También puede cambiar la apariencia de la lista.

1

Pulse Contactos .

2

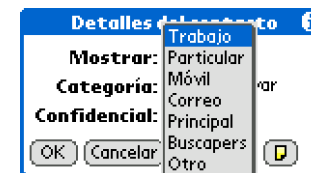
Abra el cuadro de diálogo Detalles del contacto:

- Seleccione el contacto que desee.
- Seleccione Editar y, a continuación, Detalles.

3

Especifique la información del contacto que desea mostrar:

- Seleccione la lista de selección Mostrar y, a continuación, la información de este contacto que quiere que aparezca en la lista Contactos.
- Seleccione OK.



↘ Continúa

4

Personalice la apariencia de la lista de Contactos:

- a. Desde la lista Contactos, **abra los menús**.
- b. Seleccione Opciones y, a continuación, Preferencias.
- c. Seleccione las opciones de presentación que desee:

Recordar última categoría Active la casilla si quiere que Contactos presente la última categoría mostrada al volver a entrar desde otra aplicación. Si la casilla está sin marcar, Contactos se abre con la categoría Todas.

Lista por Seleccione si desea clasificar la lista de Contactos por Apellidos, Nombre o por Compañía, Apellidos.

↓ Hecho

* **Sugerencia**
(Windows) Si ha elegido **sincronizar con Microsoft Outlook**, consulte la ayuda en pantalla de Outlook para obtener información acerca de cómo utilizar Contactos en el equipo.

Trabajo con Contactos en el equipo

Utilice Contactos en el equipo para ver y gestionar los contactos creados en la computadora de mano. Consulte la Ayuda en pantalla del software Palm® Desktop para obtener información acerca de cómo utilizar Contactos en el equipo. La ayuda en pantalla incluye información acerca de los temas siguientes:

- Ver, copiar y eliminar contactos
- Editar detalles de contactos
- Marcar contactos como confidenciales
- Presentar, enmascarar y ocultar contactos confidenciales
- Imprimir contactos
- Alternar entre las vistas de lista, de información de contactos y de Editar contacto
- Agregar notas a un contacto
- Agregar una marca de fecha y hora a un contacto
- Organizar contactos por categorías
- Compartir contactos

SÓLO WINDOWS

Si desea abrir Contactos en el equipo, haga doble clic en el icono de Palm Desktop en el escritorio de Windows y, a continuación, haga clic en Contactos en la barra Inicio.

SÓLO MAC

Para abrir Contactos en el equipo, inicie el software Palm Desktop desde la carpeta Palm y haga clic en Direcciones.

Asistencia técnica

Si tiene problemas con Contactos o con otro elemento de la computadora de mano, visite www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

Desplazarse por el dispositivo

- Abrir aplicaciones
- Usar menús

Categorías

Organizar contactos por tipo y ordenarlos

Introducir información

Transferir información de contacto a entradas en otras aplicaciones como Calendario o Memos

Confidencialidad

Mantener contactos confidenciales mediante la activación de las opciones de seguridad

Transmitir

Transmitir contactos a otros dispositivos Palm Powered™

Intercambio de información entre la computadora de mano y el equipo

En este capítulo

[¿Por qué se debe sincronizar la información?](#)

[¿Qué información se sincroniza?](#)

[Cómo sincronizar](#)

[Personalizar las opciones de sincronización](#)

[Instalación de aplicaciones en la computadora de mano](#)

[Introducir información usando el software de escritorio](#)

[Otras maneras de administrar la información](#)

[Eliminación de información](#)

[Temas relacionados](#)

¿Quiere más información sobre uno de los mejores métodos para introducir, actualizar y hacer copias de seguridad de grandes cantidades de información en la computadora de mano? Se denomina sincronización, y se puede acceder a ella con un solo toque.

La sincronización significa simplemente que la información que ha introducido o actualizado en un lugar (la computadora de mano o el equipo) se actualiza automáticamente en el otro. No es necesario introducir la información dos veces. Para grandes volúmenes de información, puede introducir fácilmente la información en el equipo y, a continuación, sincronizar para transferirla a la computadora de mano. La sincronización también permite instalar aplicaciones rápidamente desde el equipo a la computadora de mano.



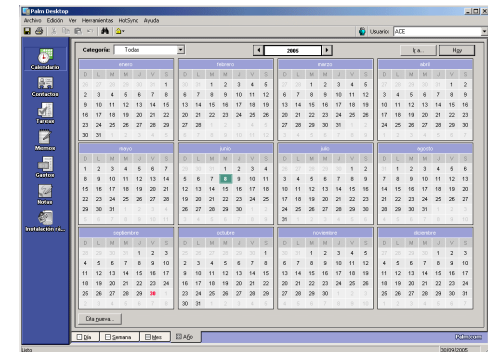
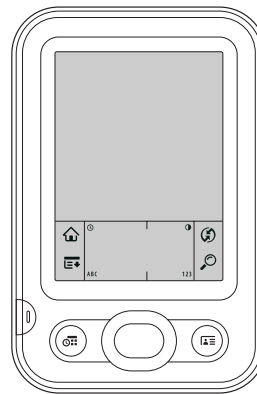
Ventajas

- Introducir y actualizar rápidamente la información en el equipo y en la computadora de mano
- Instalar aplicaciones
- Proteger la información

¿Por qué se debe sincronizar la información?

Introducir y actualizar rápidamente la información. La sincronización actualiza e intercambia información entre la computadora de mano y el **software Palm® Desktop** del equipo. Por ejemplo, puede introducir rápidamente una lista de contactos en el equipo y enviarla a la computadora de mano, en lugar de tener que volver a introducir la información.

NOTA Durante la instalación del CD, puede elegir **sincronizar la computadora de mano con Microsoft Outlook** en el equipo (sólo Windows).



Instalar aplicaciones. Con sólo unos clics, puede utilizar **Instalación rápida** (Windows) o el **droplet Enviar a la computadora de mano** (Mac) para instalar aplicaciones en la computadora de mano.

Proteger la información. No hay nada peor que perder información importante. Al sincronizar información, se crea una copia de seguridad. Si le ocurre algo a la computadora de mano o al equipo, la información no se perderá; con un toque podrá restaurarla en ambos sitios.

[!] IMPORTANTE Asegúrese de sincronizar la información con frecuencia para disponer siempre de una copia de seguridad actualizada de la información importante.

[!] Antes de empezar...

Complete lo siguiente:

- Realice la configuración inicial de la computadora de mano.
- Instale el software Palm Desktop y el software adicional desde el CD.

Para conocer los procedimientos de instalación y configuración, consulte *Lea esto primero*, que se incluye en el paquete de la computadora de mano.

» Término clave

Conducto El software de sincronización que enlaza una aplicación del equipo con la misma aplicación de la computadora de mano.

¿Qué información se sincroniza?

Al instalar el software Palm Desktop del CD de instalación de software, se instala un conducto a las siguientes aplicaciones del equipo. Este conducto permite transferir información entre la aplicación de la computadora de mano y la aplicación correspondiente del software Palm Desktop al realizar la sincronización.



NOTA La información de la aplicación Gastos sólo se sincroniza en equipos con Windows.

Si instala la aplicación de escritorio Fotos desde el CD de instalación de software, se puede sincronizar la aplicación Fotos de la computadora de mano con la aplicación del escritorio.

Durante la instalación del CD, puede elegir sincronizar la computadora de mano con Microsoft Outlook en el equipo (sólo Windows). Si lo hace así, la información de Contactos, Calendario, Tareas y Memos se sincroniza con la información de la misma aplicación de Outlook (Memos se llama Notas en Outlook). Pero la información de Gastos, Notas y Fotos se seguirá sincronizando con la aplicación correspondiente del software Palm Desktop. Si no seleccionó la sincronización con Outlook durante la instalación inicial, puede insertar el CD en cualquier momento y seleccionar esta opción.

Puede sincronizar más de una computadora de mano con el equipo. Por ejemplo, los miembros de una familia pueden sincronizar sus computadoras de mano con la misma copia del software Palm Desktop, o bien algunos pueden realizar la sincronización con el software Palm Desktop y otros con Outlook. Sólo tiene que asegurarse de que cada computadora de mano tenga su propio nombre de usuario; el software lee el nombre de usuario y reconoce la computadora de mano durante la sincronización. Si se comparte el mismo nombre de usuario, se puede perder la información.


NOTA Una sola copia del software Palm Desktop reconoce diferentes conjuntos de información para distintos nombres de usuario; de este modo, por ejemplo, cada nombre de usuario puede mantener y sincronizar su propia lista de contactos. Una sola copia de Outlook mantiene un solo conjunto de información, por lo que, si varios nombres de usuario se sincronizan con la misma copia de Outlook, todos compartirán las mismas listas de contactos, eventos de calendario, etc.

» **Término clave**
HotSync® Tecnología que le permite sincronizar la información de la computadora de mano con la información del equipo.

Cómo sincronizar

Puede sincronizar la computadora de mano con el equipo mediante el cable de sincronización conectado a la computadora de mano y al equipo.

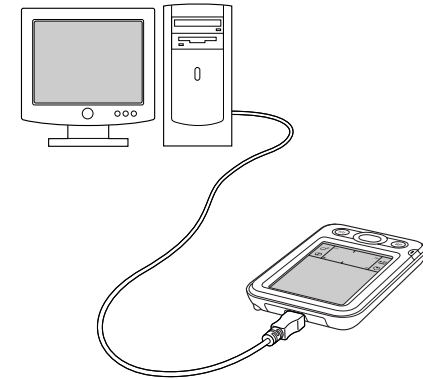
Para sincronizar, HotSync® Manager debe estar activado. HotSync Manager se instaló durante el proceso de instalación del **software Palm® Desktop**; si no instaló el software Palm Desktop, no tiene HotSync Manager en el equipo.

En un equipo con Windows, sabrá que HotSync Manager está activado cuando el icono  aparezca en la esquina inferior derecha de la pantalla. Si el icono no aparece, actívalo haciendo clic en Inicio y, a continuación, seleccione Programas. Desplácese a la carpeta Palm y seleccione HotSync Manager.

1

Conecte el cable de sincronización USB al puerto USB del equipo y, a continuación, inserte el otro extremo en la computadora de mano.

↘ **Continuación**




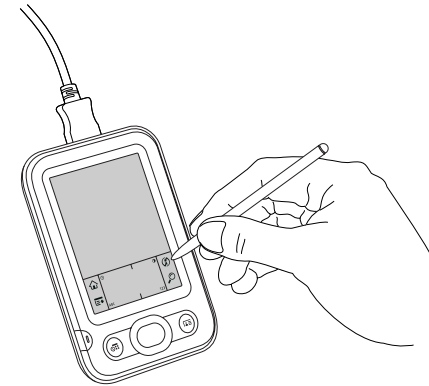
* **Sugerencia**
Si aparece el cuadro de diálogo **Seleccionar usuario** durante la sincronización, seleccione el nombre de usuario de la persona cuya información quiere sincronizar y haga clic en **Aceptar**.

* **Sugerencia**
Si necesita ayuda con la sincronización, consulte [No puedo sincronizar la computadora de mano con el equipo.](#)

2

Sincronice la computadora de mano con el equipo:

- a. Si la computadora de mano no está encendida, pulse el botón de encendido.
- b. Toque en **Sincronización**  en el área de escritura.
- c. Cuando se haya completado la sincronización, aparecerá un mensaje en la parte superior de la pantalla de la computadora de mano y, entonces, podrá desconectar el cable de la computadora de mano.



↓ Hecho

Personalizar las opciones de sincronización

Puede definir las siguientes opciones para la sincronización:

- El modo de respuesta del equipo al iniciar la sincronización en la computadora de mano (sólo Windows)
- La activación o desactivación de la sincronización en el equipo, lo que permite determinar si se debe activar la sincronización automáticamente al iniciar el equipo y seleccionar cuánta información se debe incluir en el registro de solución de problemas de sincronización (sólo Mac)
- El modo de actualización de la información de la aplicación durante la sincronización


Seleccionar el modo de respuesta del equipo a solicitudes de sincronización

SÓLO WINDOWS

HotSync Manager debe estar en ejecución para que el equipo responda al iniciar la sincronización en la computadora de mano. De forma predeterminada, HotSync Manager se ejecuta automáticamente; puede decidir si desea realizar alguna acción al iniciar HotSync Manager.

1

Abra la pantalla de opciones de sincronización:

- a. Haga clic en el icono HotSync Manager  de la barra de tareas en la esquina inferior derecha de la pantalla.
- b. Seleccione Configuración.

↘ Continuación

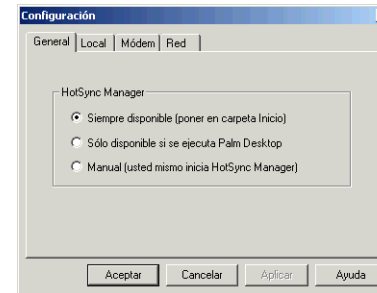
* **Sugerencia**
Use la configuración predeterminada **Siempre disponible** si no está seguro de qué opción elegir.

* **Sugerencia**
Si selecciona **Manual**, deberá desactivar **HotSync Manager**, que siempre está activado de manera predeterminada. Haga clic en el icono **HotSync Manager** de la barra de tareas de la esquina inferior derecha de la pantalla y, a continuación, haga clic en **Salir**. Si desea iniciar **HotSync Manager** para sincronizar, haga clic en **Inicio** y seleccione **Programas**. Desplácese al grupo de programas de **Palm** y seleccione **HotSync Manager**.

Si activa **HotSync Manager**, éste permanece activado hasta que apague el equipo.

2

Seleccione el modo de respuesta del equipo al iniciar la sincronización en la computadora de mano:



Siempre disponible HotSync Manager se ejecuta automáticamente cada vez que inicia la sincronización en la computadora de mano.

Sólo disponible si se ejecuta el Palm Desktop Debe abrir el software **Palm Desktop** para poder ejecutar **HotSync Manager**.

Manual Debe activar **HotSync Manager** manualmente cada vez que quiera que el equipo responda a una solicitud de sincronización.

3

Haga clic en **OK**.


↓ **Hecho**

Configurar las opciones de sincronización

SÓLO MAC

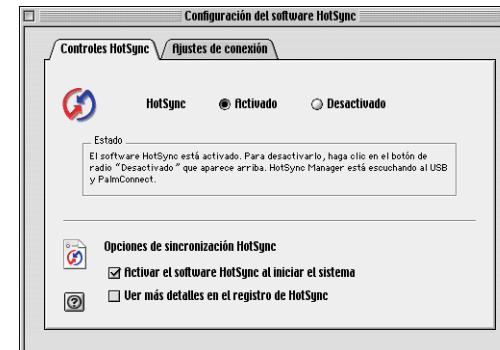
1

Abra la pantalla de opciones de sincronización:

- Haga doble clic en el icono de HotSync Manager  de la carpeta Palm.
- Haga clic en la ficha Controles HotSync.

2

Seleccione las opciones de sincronización que desee:



➤ Continúa

Cont.	<p>HotSync Activado/Desactivado Configura el equipo para que responda a solicitudes de sincronización de la computadora de mano.</p> <p>Activar el software HotSync al iniciar el sistema Configura el equipo para responder automáticamente a solicitudes de sincronización cada vez que se inicie el equipo. Si esta opción no está seleccionada, es preciso abrir HotSync Manager y seleccionar la opción Activado para poder realizar sincronizaciones.</p> <p>Ver más detalles en el registro de HotSync Incluye más información para resolución de problemas en el registro que se genera al realizar sincronizaciones.</p>
3	<p>Cierre la ventana Configuración del software HotSync.</p> <p>↓ Hecho</p>

Seleccionar si actualizar o no la información de la aplicación


De manera predeterminada, cuando se actualiza la información de cada **aplicación incluida durante la sincronización** en una ubicación (la computadora de mano o el equipo), también se actualiza en la otra. Sin embargo, para cada aplicación, puede elegir si desea que la información que se ha actualizado en un lugar también se actualice en el otro durante la siguiente sincronización.

*** Sugerencia**

Windows Si desea obtener información acerca de cómo elegir si la información de una aplicación se actualiza al sincronizar la computadora de mano con Outlook, consulte la ayuda sobre sincronización de Outlook. Haga clic en el icono HotSync Manager de la barra de tareas en la esquina inferior derecha de la pantalla, seleccione Personalizar y, a continuación, seleccione una de las aplicaciones de Outlook de la lista. Seleccione Cambiar y, a continuación, seleccione una de las aplicaciones de la lista.

SÓLO WINDOWS**1**

Seleccione la aplicación que desea personalizar:

- a. Haga clic en el icono HotSync Manager  de la barra de tareas en la esquina inferior derecha de la pantalla.
- b. Seleccione Personalizar.
- c. Seleccione el nombre de usuario apropiado de la lista desplegable de la parte superior de la pantalla.
- d. Seleccione la aplicación correspondiente y haga clic en Cambiar.

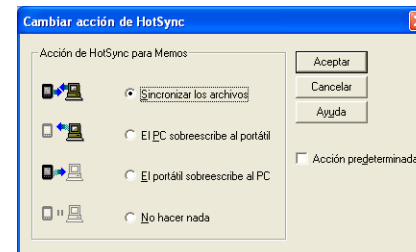
↘ Continuación

* **Sugerencia**

En general, se debe mantener la configuración predeterminada (Sincronizar los archivos) para todas las aplicaciones. Seleccione una opción de sobrescritura sólo si tiene un motivo concreto para enviar actualizaciones en una única dirección. Seleccione **No hacer nada** si nunca utiliza una aplicación.

2

Seleccione cómo se actualizará la información durante la siguiente sincronización:



Sincronizar los archivos La información que se cambia en un sitio (la computadora de mano o el equipo) se actualiza en el otro durante la sincronización.

El PC sobrescribe al portátil La información que se haya cambiado en el equipo se actualiza en la computadora de mano durante la sincronización. Si se ha cambiado información en la computadora de mano, se reemplazará por la recibida del equipo y se perderán los cambios efectuados en la computadora de mano.

El portátil sobrescribe al PC La información que se haya cambiado en la computadora de mano se actualiza en el equipo durante la sincronización. Si se ha cambiado información en el equipo, se reemplazará por la de la computadora de mano y se perderán los cambios efectuados en el equipo.

No hacer nada No se realiza ninguna sincronización, de manera que los cambios efectuados en la computadora de mano o en el equipo no se actualizan en la otra ubicación.

↘ **Continuación**

3

Si desea utilizar la opción seleccionada de forma continua, active la casilla Acción predeterminada. Si no activa esta casilla, la opción seleccionada se aplica sólo la próxima vez que realice una sincronización. A partir de entonces, la información se actualiza conforme a la configuración predeterminada (Sincronizar los archivos).


4

Haga clic en Aceptar y en Hecho.

↓ Hecho

SÓLO MAC**1**

Seleccione la aplicación que desea personalizar:

- a. Haga doble clic en el icono de Palm Desktop  de la carpeta Palm.
- b. En el menú HotSync, seleccione Configurar conducto.
- c. En el menú emergente Usuario, seleccione el nombre de usuario correspondiente.
- d. Seleccione una aplicación.
- e. Haga clic en Ajustes de conducto.

↘ Continuación

* **Sugerencia**
En general, se debe mantener la configuración predeterminada (Sincronizar archivos) para todas las aplicaciones. Seleccione una opción de sobrescritura sólo si tiene un motivo concreto para enviar actualizaciones en una única dirección. Seleccione **No hacer nada** si nunca utiliza una aplicación.

2

Seleccione cómo se actualizará la información durante la siguiente sincronización:



Sincronizar archivos La información que se cambia en un sitio (la computadora de mano o el equipo) se actualiza en el otro durante la sincronización.

Macintosh sobrescribe handheld La información que se haya cambiado en el equipo se actualiza en la computadora de mano durante la sincronización. Si se ha cambiado información en la computadora de mano, se reemplazará por la recibida del equipo y se perderán los cambios efectuados en la computadora de mano.

Handheld sobrescribe Macintosh La información que se haya cambiado en la computadora de mano se actualiza en el equipo durante la sincronización. Si se ha cambiado información en el equipo, se reemplazará por la de la computadora de mano y se perderán los cambios efectuados en el equipo.

No hacer nada No se realiza ninguna sincronización, de manera que los cambios efectuados en la computadora de mano o en el equipo no se actualizan en la otra ubicación.

↘ **Continuación**

3

Para utilizar la opción seleccionada de forma continua, haga clic en Predeterminar. Si no hace clic en este botón, la opción seleccionada se aplicará sólo la próxima vez que realice una sincronización. A partir de entonces, la información se actualiza conforme a la configuración predeterminada (Sincronizar archivos).

4

Haga clic en Aceptar y cierre la ventana Configurar conducto.

↓ Hecho

+ ¿Sabía que...?

La mayoría de los archivos de aplicaciones de la computadora de mano tienen la extensión PRC o PDB.

* Sugerencia

Elija qué computadora de mano recibirá los elementos; para ello, seleccione el nombre de usuario en la lista desplegable Usuario de la esquina superior derecha.

+ ¿Sabía que...?

Puede mover varias aplicaciones a la ventana Instalación rápida para tenerlas listas la próxima vez que realice una sincronización.


Instalación de aplicaciones en la computadora de mano

Utilice Instalación rápida (Windows) o el droplet Enviar al dispositivo (Mac) para instalar aplicaciones en la computadora de mano al sincronizar. Las aplicaciones están optimizadas para poder utilizarlas en la computadora de mano.

Usar Instalación rápida

Al instalar el software Palm Desktop en el equipo Windows, también se instala automáticamente Instalación rápida. Esta herramienta facilita la instalación de aplicaciones y archivos al sincronizar.

SÓLO WINDOWS

1	Haga doble clic en el icono Instalación rápida del escritorio.	
2	<p>Arrastre y suelte la aplicación en la ventana de Instalación rápida:</p> <p>a. Arrastre y suelte la aplicación en el panel de la computadora de mano de la ventana de Instalación rápida.</p> <p>b. Seleccione su nombre de usuario en la lista desplegable.</p>	
3	<p><u>Realice una sincronización para instalar la aplicación en la computadora de mano.</u></p> <p>↓ Hecho</p>	

- * **Sugerencia**
En Mac OS X, puede hacer que el droplet Enviar a la computadora de mano esté siempre visible en el escritorio; para ello, arrastre el droplet hasta la Base. A continuación, simplemente arrastre los archivos que desee transferir a la computadora de mano hasta el droplet de la Base.

Instalación de aplicaciones desde un equipo Mac

Puede instalar aplicaciones desde un equipo Mac arrastrándolas y soltándolas en el droplet Enviar a la computadora de mano o utilizando los comandos del menú HotSync.

Usar el droplet Enviar a la computadora de mano

SÓLO MAC

1

Copie o descargue las aplicaciones que desea instalar en el equipo.

2

Arrastre y suelte los archivos en el droplet Enviar a la computadora de mano:

- Arrastre y suelte los archivos o carpeta en el droplet Enviar a la computadora de mano de la carpeta Palm.
- En el cuadro de diálogo Enviar a la computadora de mano, seleccione su nombre de usuario y haga clic en OK.

**3**

Realice la sincronización para instalar la aplicación en la computadora de mano.

↓ Hecho

- * **Sugerencia**
Si no encuentra la aplicación en la carpeta, desplácese a la carpeta que contiene la aplicación que desea instalar.

Usar los comandos del menú HotSync

SÓLO MAC

1

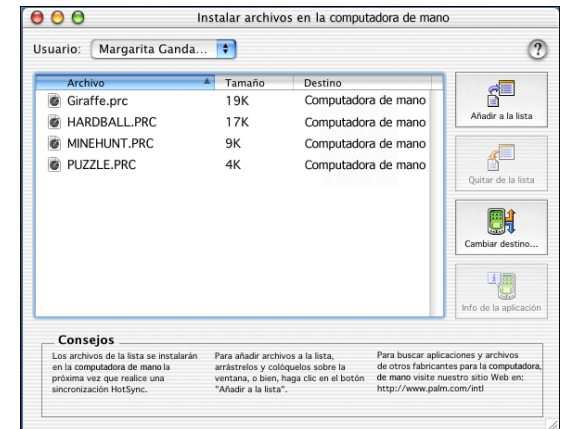
Copie o descargue la aplicación que desea instalar en el equipo.

2

Seleccione los archivos para instalar en la computadora de mano:

- En la carpeta Palm, haga doble clic en HotSync Manager.
- Seleccione el menú HotSync y, a continuación, seleccione Instalar archivos en la computadora de mano.
- En el menú emergente Usuario, seleccione el nombre que corresponde a la computadora de mano.
- Haga clic en Añadir a la lista.
- Seleccione los archivos que desea instalar.

➤ **Continuación**



3

Instale los archivos en la computadora de mano:

- a. Haga clic en Agregar archivo.
- b. Cierre la ventana Instalar archivos en la computadora de mano.
- c. **Sincronice de la computadora de mano con el equipo.**

↓ Hecho

- * **Sugerencia**
 La Ayuda en pantalla de Palm Desktop dispone de mucha información sobre cómo usar el software Palm Desktop. Abra el menú Ayuda y seleccione Ayuda de Palm Desktop.

Introducir información usando el software de escritorio

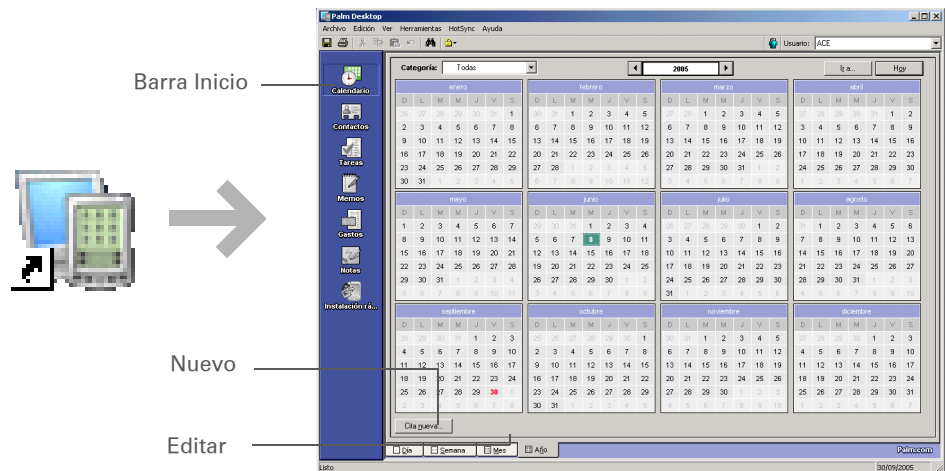
Utilice Palm Desktop u Outlook para introducir información en el equipo. Al **sincronizar**, la información se actualiza en la computadora de mano.

SÓLO WINDOWS

1

Abra una aplicación en el software Palm Desktop:

- a. Haga doble clic en el icono Palm Desktop en el escritorio del equipo.
- b. Haga clic en un icono de la barra Inicio para abrir una aplicación.



➤ Continúa

2

Realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en la opción que incluye la palabra Nuevo que aparece en la esquina inferior izquierda de la pantalla para crear una nueva entrada.
- Haga clic en una entrada existente y, a continuación, haga clic en la opción que incluye la palabra Editar, en la esquina inferior izquierda de la pantalla.

3

Introduzca la información y haga clic en Aceptar.

4

Sincronice para transferir la información a la computadora de mano.

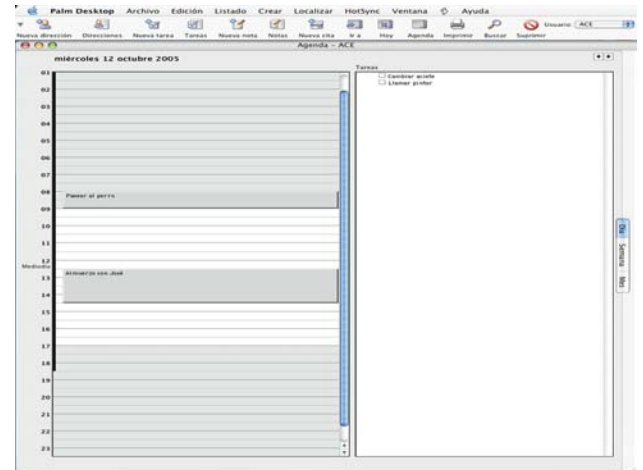
↓ Hecho

SÓLO MAC

1

Abra una aplicación:

- a. Haga doble clic en el icono de Palm Desktop dentro de la carpeta Palm del equipo.
- b. Haga clic en el icono de la barra de herramientas para abrir la aplicación.



↘ Continuación

2

Realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en la opción que incluye la palabra Nuevo que aparece en la esquina superior izquierda de la pantalla para crear una nueva entrada.
- Haga clic en una entrada existente y, a continuación, haga clic en la opción que incluye la palabra Editar en la esquina superior izquierda de la pantalla.

3

Introduzca la información y haga clic en Aceptar.

4

Sincronice para transferir la información a la computadora de mano.

↓ Hecho

Otras maneras de administrar la información

Puede mover y administrar la información de la computadora de mano y del equipo de las siguientes maneras adicionales:

- Importar información de otras aplicaciones al software Palm Desktop
- Restaurar información archivada en el equipo
- Instalar aplicaciones adicionales desde el CD de instalación del software
- Comprobar el espacio y los números de versión de las aplicaciones de la computadora de mano

*** Sugerencia**

La ayuda de Palm Desktop dispone de mucha información sobre cómo importar elementos desde otras aplicaciones, incluyendo instrucciones detalladas. Abra el menú Ayuda del software Palm Desktop y seleccione Ayuda de Palm Desktop para obtener más información.

Importar información de otras aplicaciones

¿Tiene información en el equipo en hojas de cálculo o bases de datos y quiere transferirla a la computadora de mano? No pierda tiempo volviendo a escribirla. En su lugar, importe la información al software Palm Desktop.

El software Palm Desktop puede importar los siguientes tipos de archivos:

Calendario vCal/iCal (VCS/ICS) y archivos históricos de Calendario (DBA)

Contactos vCard (VCF), archivo histórico de Contactos (ABA)

Memos Archivos delimitados por comas (CSV, TXT), archivos delimitados por tabulaciones (TAB, TSV, TXT), archivos históricos de Memos (MPA) y archivos de texto (TXT)

Tareas Archivos históricos de Tareas (TDA)

SÓLO WINDOWS**1**

Guarde el archivo en el equipo en uno de los formatos compatibles.

2

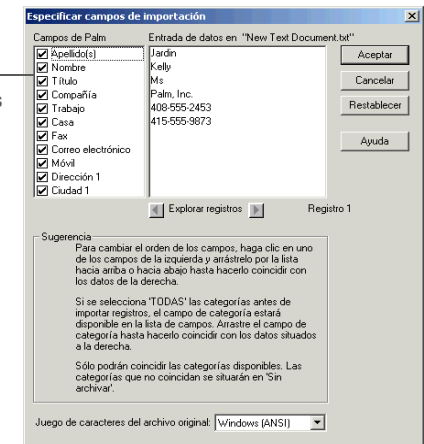
Importe el archivo al software Palm Desktop:

- a. Haga doble clic en el icono de Palm Desktop en el escritorio del equipo.
- b. En la barra de inicio, haga clic en el icono de la aplicación a la que quiera importar la información.

↘ **Continuación**

Cont.

- c. Haga clic en Archivo y, a continuación, haga clic en Importar.
- d. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para asignar los campos del archivo a los campos del software Palm Desktop e importe el archivo.

Archivos
importados

3

Sincronice la computadora de mano con el equipo.

↓ Hecho

SÓLO MAC

1	Guarde el archivo en el equipo en uno de los formatos compatibles.
2	Importe el archivo al software Palm Desktop: <ol style="list-style-type: none">Haga doble clic en el icono de Palm Desktop en la carpeta Palm del equipo.En la barra de herramientas, haga clic en el icono de la aplicación a la que quiere importar la información.Haga clic en Archivo y, a continuación, haga clic en Importar.Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para importar el archivo.
3	<u>Sincronice la computadora de mano con el equipo.</u> ↓ Hecho

Restaurar elementos archivados en el equipo

En muchas aplicaciones, puede guardar una copia de un elemento que haya eliminado de la computadora de mano o del software de escritorio en una carpeta de archivos del equipo. De este modo, se libera espacio en la computadora de mano, y se tiene la certeza de que la información estará disponible en caso de que se necesite.

Puede restaurar entradas individuales o un archivo histórico completo en la aplicación específica del software de escritorio. En la ayuda en pantalla de Palm Desktop y la ayuda en línea de

Microsoft Outlook podrá encontrar gran cantidad de información acerca de la restauración de archivos. Consulte estos sistemas de ayuda para obtener más información.

Instalar software adicional desde el CD

La computadora de mano se entrega con muchas aplicaciones instaladas y listas para usar. El CD que se incluye con la computadora de mano contiene muchas otras aplicaciones que hacen que la computadora de mano sea aún más útil y divertida. Puede instalar estas aplicaciones en cualquier momento.

SÓLO WINDOWS

1	Inserte el CD en el equipo.
2	En la pantalla Descubra su dispositivo, haga clic en Agregue software al dispositivo.
3	Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para instalar las aplicaciones que desee.
4	<u>Sincronice la computadora de mano con el equipo.</u> ↓ Hecho

SÓLO MAC


1	Inserte el CD en el equipo.
2	Haga doble clic en la carpeta Software esencial.
3	Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para instalar las aplicaciones que desee.
4	<u>Sincronice la computadora de mano con el equipo.</u> ↓ Hecho

Comprobación de espacio y números de versión

Antes de instalar un archivo o una aplicación, es importante asegurarse de que se dispone de espacio suficiente. También puede comprobar el número de versión de las aplicaciones que ya residen en la computadora de mano, si está interesado en actualizarlas.

1

Abra el cuadro de diálogo Info:

- a. Vaya a la pantalla Inicio .
- b. **Abra los menús.**
- c. Seleccione Info en el menú Aplicación.

2

Seleccione una de las opciones siguientes y, a continuación, seleccione Hecho:

Versión Presenta los números de versión de todas las aplicaciones.

Tamaño Muestra el espacio que ocupa cada aplicación. La barra de la parte superior muestra el espacio total actualmente en uso en la computadora de mano.

Registros Muestra el número de registros incluidos en una aplicación.

 Hecho



Eliminación de información

Puede eliminar aplicaciones de la computadora de mano y eliminar el software Palm Desktop del equipo.

Eliminar una aplicación de la computadora de mano

Si se queda sin memoria o si decide que ya no desea algunas de las aplicaciones instaladas, puede eliminarlas de la computadora de mano.

NOTA Sólo puede quitar aplicaciones adicionales, parches y extensiones que haya instalado. No puede quitar las aplicaciones que pertenecen al sistema operativo de la computadora de mano.

1

Vaya a la pantalla Inicio .

2

Abra el cuadro de diálogo Eliminar:

- a. **Abra los menús.**
- b. Seleccione Eliminar del menú Aplicación.

3

Elimine la aplicación:

- a. Seleccione la aplicación que desea eliminar y, a continuación, seleccione Eliminar.
- b. Seleccione Sí y, a continuación, seleccione Hecho.

 Hecho

Eliminación del software Palm Desktop del equipo

SÓLO WINDOWS

NOTA Los equipos Mac no disponen de una opción para desinstalar el software Palm Desktop.

Si piensa que nunca volverá a sincronizar la computadora de mano con el equipo, puede eliminar el software Palm Desktop del equipo. Este proceso sólo elimina los archivos de la aplicación. La información de la carpeta Usuarios permanece intacta.

[!] IMPORTANTE Si elimina el software Palm Desktop, también eliminará el software de sincronización y ya no podrá sincronizar la información. Aunque quiera sincronizar el dispositivo con otro administrador de información personal, como Microsoft Outlook, deberá dejar instalado el software Palm Desktop en el equipo

NOTA Es posible que necesite modificar estos pasos en función del sistema operativo del equipo.

1

Abra Agregar o quitar programas:

- a. Desde el menú Inicio, seleccione Configuración y, a continuación, seleccione Panel de control.
- b. Haga doble clic en el icono Agregar o quitar programas.

↘ Continúa

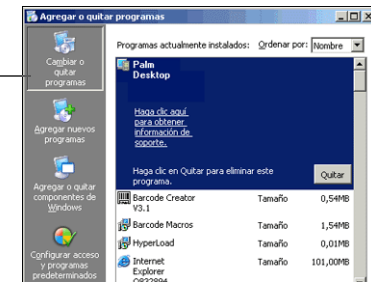
2

Elimine el software
Palm Desktop:

- a. Haga clic en Cambiar o quitar programas.
- b. Seleccione el software Palm Desktop y, a continuación, haga clic en Eliminar.
- c. Haga clic en Sí en el cuadro Confirmar eliminación de archivo.
- d. Haga clic en Aceptar y, a continuación, en Cerrar.

↓ Hecho

Cambiar o quitar programas



Asistencia técnica

Si tiene problemas con el desplazamiento de información o con otro elemento de la computadora de mano, visite www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

Configuración

Alternar entre el software Palm Desktop y Microsoft Outlook

Desplazarse por el dispositivo

- Abrir aplicaciones
- Usar menús

Preguntas habituales

Respuestas a preguntas frecuentes acerca de cómo mover la información entre la computadora de mano y el equipo

Administración del Calendario

En este capítulo

[Programar citas](#)

[Asignar códigos de color a la programación](#)

[Establecer una alarma](#)

[Cambiar la programación de una cita](#)

[Eliminar citas](#)

[Revisar la programación](#)

[Personalizar el calendario](#)

[Trabajar con el Calendario en el equipo](#)

[Temas relacionados](#)

Planifique su programa mediante la creación de citas, configuración de alarmas y detección de conflictos en el Calendario. Puede ver el calendario por día, semana o mes, o bien, como una lista tipo agenda que combina la lista de tareas con las citas. Programe reuniones repetitivas o reserve un bloque de tiempo para las vacaciones creando una cita que se repita al intervalo que usted especifique. Asigne códigos de color a las citas según la categoría y agregue notas con información útil.

Puede sincronizar el calendario con el software Palm® Desktop u **Outlook**.



Ventajas del Calendario

- Realizar un seguimiento de las citas actuales, pasadas y futuras
- Cumplir con los plazos
- Configurar recordatorios para citas
- Detectar conflictos de programación

» **Término clave**

Cita El nombre para una entrada de la aplicación Calendario, entre las que se incluyen citas, cumpleaños, recordatorios, reuniones repetitivas, etc.

* **Sugerencia**

También puede desplazarse a una fecha pulsando Derecha o Izquierda en el navegador de cinco direcciones o seleccionando las flechas situadas en la parte superior de la pantalla Ver día.

+ **¿Sabía que...?**

Para describir una cita puede utilizar más de una línea.



Programar citas

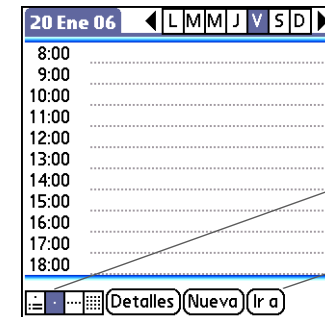
Utilice Calendario para administrar su agenda. Puede introducir citas, citas sin hora de inicio, citas que se repiten a intervalos regulares y citas que se extienden durante un período de tiempo.

Programar una cita

1

Abra Ver día:

- Pulse Calendario .
- Toque en el icono Ver día .



Icono Ver día

Ir a

2

[&] OPCIONAL Si la cita no es para hoy, seleccione la fecha de la cita:

- Seleccione Ir a.
- Seleccione el año, mes y fecha.

↘ **Continuación**



+ **¿Sabía que...?**
Puede **asignar códigos de color al calendario** para archivar las citas por categorías. Cada categoría tiene su propio color. También puede **marcar citas como confidenciales** para ocultarlas.

+ **¿Sabía que...?**
Si va a realizar la sincronización con Outlook en el equipo Windows, puede **seleccionar una zona horaria** al crear una nueva cita. Además, si ha creado citas en Outlook que incluyan a varias personas, los nombres de éstas aparecerán al sincronizar con la computadora de mano. Esta información no se puede editar en la computadora de mano.

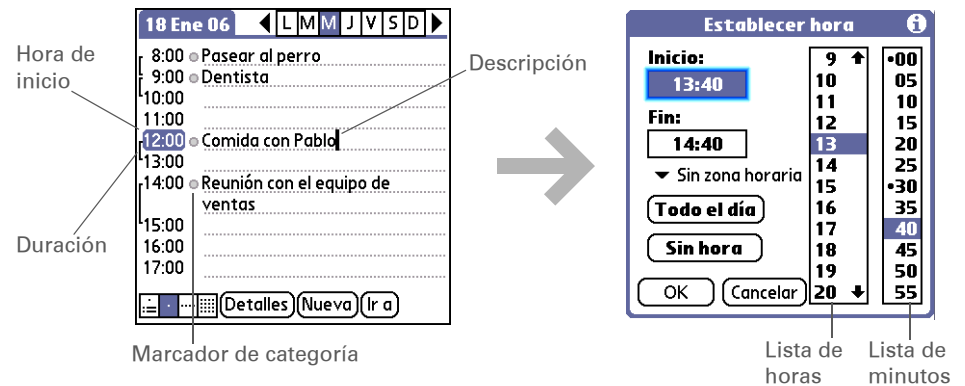
3

Toque en la línea situada junto a la hora de comienzo de la cita y escriba una descripción.

4

Si la cita dura más o menos de una hora, indique la duración:

- En Ver día, toque en la hora de inicio.
- En el cuadro de diálogo Establecer hora, seleccione Fin.
- Seleccione las listas de horas y minutos para elegir la hora a la que finaliza la cita.
- Seleccione OK.



↓ **Hecho** Eso es todo. La computadora de mano guarda la cita automáticamente. Asegúrese de que dispone de una copia de seguridad actualizada. **Sincronice** con frecuencia.



+ **¿Sabía que...?**
 Si tiene que reservar una fecha antes de conocer los detalles de la cita, puede programar una cita sin una hora de inicio.

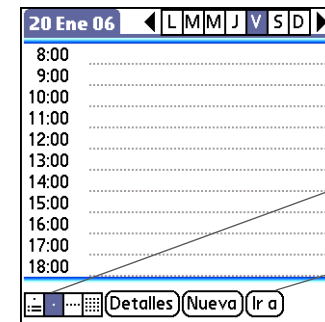
Programar una cita sin hora de inicio

Realice un seguimiento de las citas que tengan lugar en una fecha en concreto, pero no a una hora en particular. Por ejemplo, puede introducir vacaciones, aniversarios y fechas de entrega.

1

Abra Ver día:

- a. Pulse Calendario .
- b. Toque en el icono Ver día .



Icono Ver día

Ir a

2

Seleccione la fecha de la cita:

- a. Seleccione Ir a.
- b. Seleccione el año con las flechas.
- c. Seleccione el mes.
- d. Seleccione la fecha.



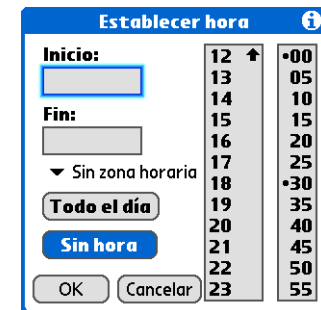
↘ **Continuación**

* **Sugerencia**
 Puede cambiar una cita sin hora por una cita programada. Seleccione la descripción de la tarea y, a continuación, seleccione Detalles. Seleccione el cuadro Hora y elija la nueva hora de inicio y fin.

3

Agregue una línea de cita sin programar:

- a. Seleccione Nuevo.
- b. Seleccione Sin hora.



4

Escriba una descripción en la línea que aparece en la parte superior de la pantalla.

NOTA En la columna de hora aparece un rombo que indica que la cita no comienza a una hora específica.

↓ Hecho




* **Sugerencia**

Si desea seleccionar intervalos como el segundo martes de cada mes o el tercer jueves de noviembre de cada año, consulte [Programar una cita repetitiva: intervalo inusual](#).

Programar una cita repetitiva: intervalo estándar

No es necesario volver a introducir citas que tengan lugar regularmente. Sólo hay que establecer una cita repetitiva. Esta es una buena manera de reservar tiempo para tareas como un paseo diario con el perro, una reunión semanal del equipo, un partido mensual con los amigos y citas anuales como aniversarios y vacaciones.

1

Pulse Calendario .

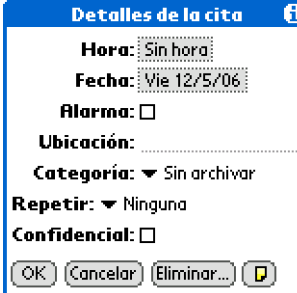
2

Introduzca la cita que quiera repetir y, a continuación, seleccione la descripción de la cita.

3

Establezca el intervalo de repetición:

- Seleccione Detalles.
- Seleccione la lista de selección Repetir y elija la frecuencia de repetición de la cita: Diario hasta, Cada semana, Cada dos semanas, Cada mes o Cada año.



Detalles de la cita ⓘ

Hora: Sin hora

Fecha: Vie 12/5/06


Alarma:

Ubicación:

Categoría: ▼ Sin archivar

Repetir: ▼ Ninguna

Confidencial:

OK Cancelar Eliminar... 

NOTA Si selecciona Diariamente, aparecerá un cuadro de diálogo para que seleccione la fecha final.

- Seleccione OK.

↓ Hecho

Programar una cita repetitiva: intervalo inusual

Algunas citas no se ajustan correctamente a los intervalos de repetición preestablecidos, por lo que será necesario establecer intervalos de repetición propios. Por ejemplo, reserve tiempo para ir al gimnasio cada dos días, programe una clase que tenga lugar el primer miércoles de cada mes o introduzca las vacaciones anuales que tendrán lugar en un intervalo de tiempo determinado, como el primer lunes de septiembre o la tercera semana de noviembre.

1 Pulse Calendario .

2 **Introduzca la cita** que quiera repetir y, a continuación, seleccione la descripción de la cita.

3 Abra el cuadro de diálogo Cambiar repetición:

- a. Seleccione Detalles.
- b. Seleccione la lista de selección Repetir y, a continuación, Otro.

Detalles de la cita

Hora: Sin hora

Fecha: Jue 13/4/06

Alarma:

Ubicación:

Categoría:

Repetir: (dropdown open)

Confidencialidad:

OK Cancelar Otro...



Cambiar repetición

Ninguna Día Semana Mes Año

Cada: 12 mes(es)

Termina: Sin fecha final

Repetir: Día Fecha

El 2º Viernes de cada 12 meses

OK Cancelar

↘ Continuación

4

Establezca el intervalo de repetición:

- a. Seleccione Día, Semana, Mes o Año como la unidad de repetición.
- b. Seleccione la línea Cada e introduzca la frecuencia de repetición de la cita.
- c. Seleccione la lista de selección Termina y elija una fecha final, si es necesario.
- d. Si en el paso c seleccionó Semana, elija el día de la semana en el que se repite la cita. Si en el paso c seleccionó Mes, seleccione Día para elegir la semana dentro del mes, por ejemplo el 4º jueves, o seleccione Fecha para elegir la misma fecha dentro del mes, por ejemplo el día 15.
- e. Seleccione OK.

↓ Hecho

+ ¿Sabía que...?



Puede reservar una franja de tiempo específica del día o utilizar citas sin hora para indicar una serie de fechas. Por ejemplo, puede reservar el periodo vacacional del 23/6 al 30/6 utilizando una cita repetitiva sin hora y, después, programar una excursión específica desde las 9:00 hasta las 15:00 el 24/6 y una cena con un amigo a las 21:00 el 25/6.


* Sugerencia

¿Necesita introducir una cita que dura hasta después de la medianoche? Introduzca una hora de finalización que sea anterior a la hora de inicio.

Programar una cita que dura más de un día

Reserve un bloque de tiempo para citas que duren varios días, como vacaciones, conferencias, cursos de formación o proyectos extensos.

1	Pulse Calendario  .
2	Introduzca la cita y, a continuación, seleccione la descripción del evento.
3	<p>Establezca el intervalo de repetición:</p> <ol style="list-style-type: none"> Seleccione Detalles. Seleccione la lista de selección Repetir y, a continuación, seleccione Diario hasta. Seleccione el año, mes y fecha de finalización de la cita. Seleccione OK. <p> Hecho</p>

Detalles de la cita 

Hora: Sin hora

Fecha: Mar 12/12/06

Alarma:

Ubicación:


Categoría: ▼ Sin archivar

Repetir: ▼ Diario hasta 15/12/06

Confidencial:

Introducir una ubicación o nota para una cita

Introduzca la descripción de la ubicación en la que tendrá lugar la cita, como un restaurante, una sala de conferencias o la casa de algún amigo. Escriba una nota como el número de teléfono al que llamar para mantener una teleconferencia o las indicaciones para llegar a una ubicación.

1	Pulse Calendario  .
2	<u>Introduzca la cita</u> y, a continuación, seleccione la descripción de la cita.
3	<p>[&] OPCIONAL Introduzca la ubicación:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Seleccione Detalles.b. Seleccione el campo Ubicación y escriba una descripción del lugar. <p>↘ Continuación</p>

Detalles de la cita ⓘ

Hora: Sin hora

Fecha: Vie 14/4/06


Alarma:

Ubicación: Sierra Nevada

Categoría: ▼ Sin archivar


Repetir: ▼ Diario hasta 18/4/06

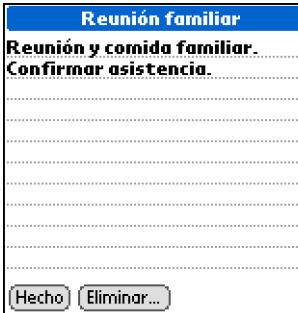
Confidencial:

OK Cancelar Eliminar... 

4

[&] OPCIONAL Introduzca la nota:

- a. Seleccione Nota .
- b. Escriba el texto de la nota.
- c. Seleccione Hecho.



The screenshot shows a dialog box titled "Reunión familiar" with a blue header. Below the title, the text "Reunión y comida familiar." and "Confirmar asistencia." is displayed. The main area contains several horizontal dotted lines for text entry. At the bottom, there are two buttons: "Hecho" and "Eliminar..."

5

Seleccione OK.



Hecho El nombre de la ubicación y un icono de nota aparecen junto a la descripción de la cita en la vista de Agenda y en Ver día.

+ ¿Sabía que...?

También puede establecer una preferencia para incluir automáticamente una zona horaria siempre que cree una nueva cita. **Abra el menú Opciones** y seleccione Preferencias. Seleccione Zonas horarias para nuevas citas. Sólo afectará a las nuevas citas creadas después de establecer la preferencia.

Programación de una cita sin zona horaria

[!] IMPORTANTE No utilice zonas horarias si va a sincronizar con el software Palm Desktop. Las zonas horarias sólo funcionan si va a sincronizar con Outlook. El software Palm Desktop no reconoce zonas horarias.

Si selecciona una zona horaria al crear una cita nueva, podrá estar de viaje y las citas se ajustarán automáticamente a la zona horaria de la nueva ubicación. Cuando programe una cita, establezca la zona horaria y la hora en que se produce la cita en la ubicación de la misma. La cita se ajusta automáticamente en el programa del día según **la ubicación principal** que ha establecido en la computadora de mano.

Cuando esté de viaje, puede **cambiar la ubicación principal** de la computadora de mano y la cita se ajustará automáticamente en la programación a la hora correcta según la zona horaria de la nueva ubicación principal.

NOTA Sólo las citas que tienen un valor de zona horaria se ajustarán al cambiar la zona horaria principal en la computadora de mano. Las citas que no tienen un valor de zona horaria permanecerán con su hora establecida.

1Pulse Calendario .

↘ Continuación

2

Establezca la hora y la zona horaria:

- Introduzca la cita.**
- Establezca la hora de la cita como se ha programado en la ubicación donde se produce.
- Seleccione la lista de selección de zona horaria y elija una ciudad dentro de la zona horaria donde se realizará la cita.
- Seleccione OK.

↓ Hecho

Lista de selección de zona horaria

Inicio:	12	↑	•00
14:00	13		05
	14		10
Fin:	15		15
15:00	16		20
	17		25
▼ Madrid	18		•30
Todo el día	19		35
Sin hora	20		40
	21		45
	22		50
OK	23		55
Cancelar			

Asignar códigos de color a la programación



Use códigos de colores para diferenciar rápidamente los diferentes tipos de citas. Por ejemplo, asigne el color verde a todas sus citas familiares, el azul a las citas de trabajo y el amarillo a las citas con amigos.

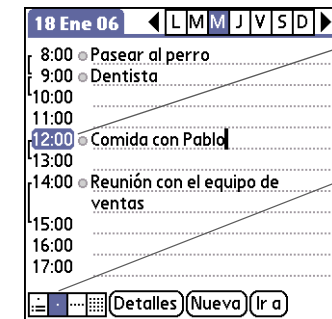
Administración de códigos de color

Cada código de color representa una categoría de cita. Puede asignar un nombre a cada categoría y seleccionar el color que desee asignarle.

1

Abra Ver día:

- Pulse Calendario .
- Toque en el icono Ver día .



Marcador de categoría

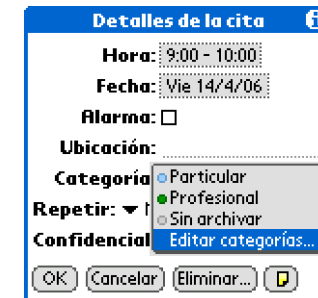
Icono Ver día

2

Abra el cuadro de diálogo Editar categorías:

- a. Seleccione la descripción de la cita en Ver día.
- b. Seleccione Detalles.
- c. Seleccione la lista de selección de categoría y, a continuación, Editar categorías.

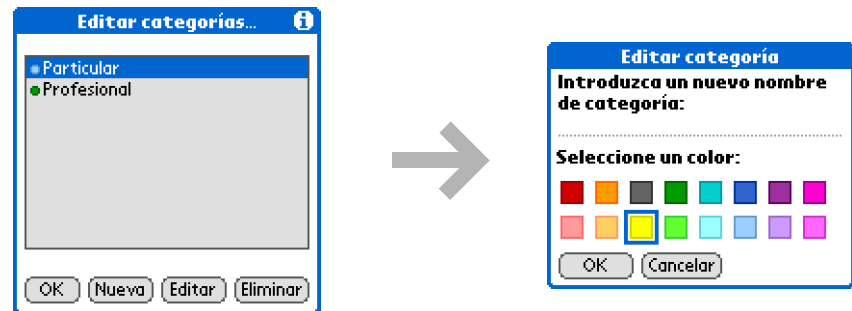
↘ Continuación



3

Seleccione el código de color para la categoría:

- a. Seleccione Nueva o bien, seleccione una categoría y, a continuación, Editar.



- b. Introduzca o edite el nombre de la categoría.
c. Seleccione el color que desea darle a esta categoría.
d. Seleccione OK y, a continuación, seleccione OK dos veces más.

↓ Hecho El nombre de la categoría y su código de color aparecen en la lista de categorías.

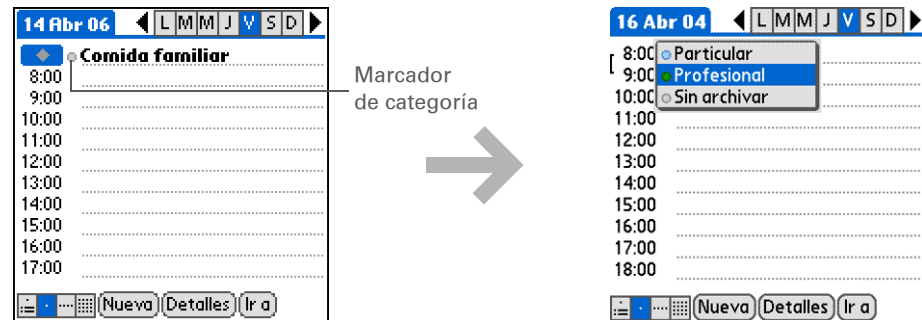
- + **¿Sabía que...?**
 En Ver día y Ver mes puede **ajustar las Opciones de presentación** para mostrar la lista de categorías y poder ver todas las citas o sólo las citas con un único código de color.

Asignar un código de color a una cita

1 Pulse Calendario .

2 **Introduzca la cita** a la que desea asignar el código de color.

3 Seleccione el marcador de categoría situado junto a la descripción y, a continuación, seleccione una categoría de la lista.



↓ **Hecho** En la vista de Agenda y en Ver día, el marcador de categoría situado junto a la cita tiene asignado un código de color.
 En Ver semana y Ver mes, el símbolo de la cita tiene asignado un código de color.

* **Sugerencia**
Puede **personalizar la configuración de la alarma** en el cuadro de diálogo Preferencias de Calendario.

+ **¿Sabía que...?**
Si **establece la alarma en Reloj mundial**, en lugar de en Calendario, podrá elegir entre diferentes sonidos de alarma. Tenga en cuenta que, puesto que las alarmas del Reloj mundial no están vinculadas a una cita en concreto, al sonar una alarma del Reloj mundial, no se mostrará ninguna descripción de la cita.

+ **¿Sabía que...?**
Al establecer una alarma, aparece un pequeño despertador a la derecha de la descripción de la cita.

Establecer una alarma

1

Pulse Calendario .

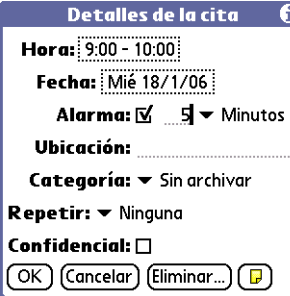
2


Introduzca una cita a la que quiera asignar una alarma y, a continuación, seleccione la descripción de la cita.

3

Establezca la alarma:


- Seleccione Detalles.
- Active la casilla de verificación Alarma.
- Seleccione la lista de selección situada junto al icono Alarma y seleccione Minutos, Horas o Días.
- Introduzca el número de minutos, horas o días anteriores a la cita para la que desea que suene la alarma y, a continuación, seleccione OK.



Detalles de la cita 

Hora: 9:00 - 10:00

Fecha: Mié 18/1/06


Alarma:  Minutos

Ubicación:

Categoría: ▼ Sin archivar

Repetir: ▼ Ninguna

Confidencial:

OK Cancelar Eliminar... 


↓ Hecho

* **Sugerencia**

También puede utilizar el cuadro de diálogo Detalles de la cita para cambiar los valores de alarma, ubicación, categoría, repetición y confidencialidad.

Cambiar la programación de una cita

1

Pulse Calendario .

2

Desplácese a la cita que desea programar de nuevo:

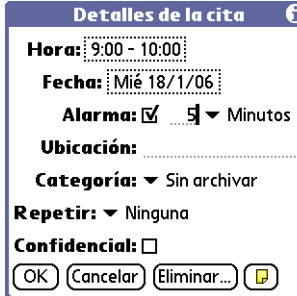
- Desde Ver día, seleccione Ir a.
- Seleccione el año, mes y fecha de la cita.
- Seleccione la descripción de la cita y modifíquela si es necesario.

[!] IMPORTANTE Si modifica la descripción de una cita repetitiva, la nueva descripción aparece en todas las repeticiones de la cita.

3

Cambie la fecha y la hora:

- Seleccione Detalles.
- Seleccione el cuadro Hora y elija la nueva hora de inicio y fin.
- Seleccione el cuadro Fecha y elija la nueva fecha.
- Seleccione OK.



↘ **Continuación**

4

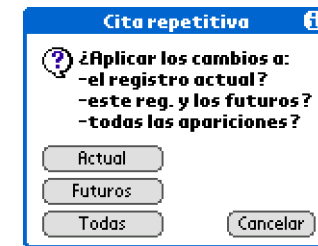
Si va a modificar una cita repetitiva, seleccione una de las opciones siguientes para elegir las citas a las que quiere aplicar los cambios:

Actual Aplica los cambios sólo a la aparición seleccionada de la cita repetitiva.

Futuros Aplica los cambios a la cita seleccionada y a todas las repeticiones posteriores de la cita.

Todas Aplica los cambios a la cita seleccionada y a todas las repeticiones pasadas y futuras de la cita.

↓ Hecho



* **Sugerencia**
También puede eliminar una cita específica seleccionando la cita, Detalles y, a continuación, Eliminar.

* **Sugerencia**
A muchos usuarios les resulta útil consultar citas antiguas con fines fiscales. Si guarda una copia del archivo de citas borradas, puede consultarlas posteriormente con sólo importarlas.

Eliminar citas

Si se cancela una cita, puede eliminarla de la agenda. Al eliminar una cita repetitiva, puede indicar si desea eliminar sólo la cita seleccionada o si desea eliminar también otras repeticiones de la misma. También puede eliminar todas las citas antiguas anteriores a un período de tiempo seleccionado.

Eliminar una cita específica

1

Pulse Calendario .

2

Desplácese a la cita que desea eliminar:

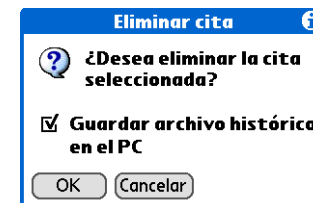
- Desde Ver día, seleccione Ir a.
- Seleccione el año, mes y fecha de la cita.
- Seleccione la descripción de cita.

3

Abra el cuadro de diálogo Eliminar cita:

- Abra los menús.**
- Seleccione Eliminar cita en el menú Registro.

↘ Continuación



4

[&] OPCIONAL Seleccione la casilla para guardar un archivo histórico en el equipo.

5

Seleccione OK.

6

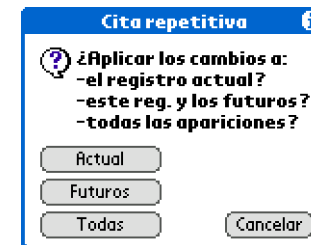
Si va a eliminar una cita repetitiva, seleccione una de las opciones siguientes para elegir las citas que desea eliminar:

Actual Sólo elimina la aparición seleccionada de la cita repetitiva.

Futuros Elimina la cita seleccionada y todas las repeticiones posteriores de la cita.

Todas Elimina la cita seleccionada y todas las repeticiones pasadas y futuras de la cita.

↓ Hecho



Eliminar todas las citas antiguas

Cuando necesite disponer de más espacio en la computadora de mano, o quiera simplemente “hacer limpieza”, puede eliminar todas las citas antiguas.

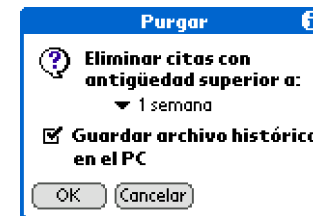
1

Pulse Calendario .

2

Abra el cuadro de diálogo Purgar:

- Abra los menús.**
- Seleccione Purgar en el menú Registro.

**3**

Seleccione las citas que desea purgar:

- Seleccione la lista de selección Eliminar citas con antigüedad superior a y, a continuación, seleccione un período de tiempo.
- Active la casilla Guardar archivo histórico en PC si desea guardar una copia de las citas eliminadas en un archivo histórico en el equipo la próxima vez que sincronice.
- Seleccione OK.

 Hecho

- * **Sugerencia**
Pulse el botón **Calendario** varias veces para alternar entre las cuatro vistas diferentes.

- + **¿Sabía que...?**
Para la vista de Agenda, puede **utilizar como fondo su fotografía favorita**.

Revisar la programación

Algunas veces querrá buscar en la programación una fecha en concreto, mientras que otras preferirá ver una descripción general de una semana o un mes.

Ver las citas y tareas a la vez

La vista de Agenda muestra la programación diaria y cualquier elemento de la lista de Tareas que haya vencido o cuyo vencimiento esté previsto para hoy. Si existe espacio suficiente en la pantalla, la vista de Agenda muestra también la programación de citas previstas en el futuro.

1

Pulse **Calendario** .

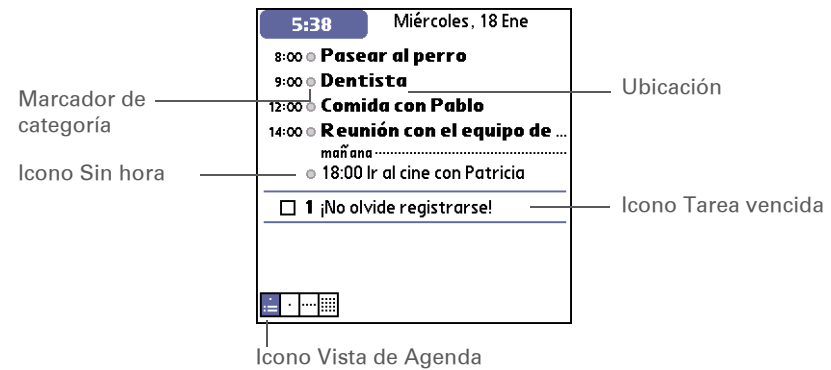
NOTA Si ya está abierto **Calendario**, toque en el icono **Vista de Agenda** .

↘ **Continuación**

2

Para ver la programación, realice una de las acciones siguientes:

- Seleccione una cita para ir a Ver día.
- Seleccione una tarea para ir a Tareas.



↓ Hecho


Ver la programación diaria

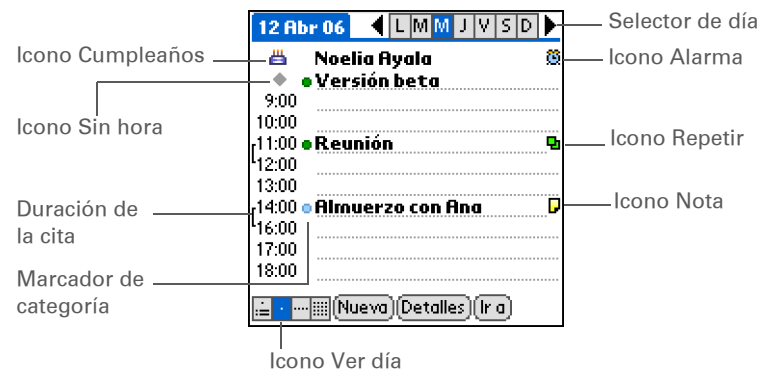
Ver día muestra la programación prevista para un único día. Puede desplazarse por los días de la semana actual o saltar a cualquier otra fecha.

1

Abra Ver día:

a. Pulse Calendario .

b. Toque en el icono Ver día .



↘ Continuación

2

Realice cualquiera de las acciones siguientes para ver la programación diaria:

- Seleccione el selector de días para ver otro día de la misma semana, seleccione las flechas para desplazarse a la semana anterior o siguiente, o bien seleccione Ir a para elegir una fecha específica.
- Seleccione el icono Repetir, el icono Alarma o Detalles para abrir el cuadro de diálogo Detalles.
- Seleccione el icono Nota para ver el texto de la nota.
- Seleccione el icono de cumpleaños para ver la entrada de cumpleaños.
- Seleccione el marcador de categoría para asignar un código de color a la cita.

 Hecho

* **Sugerencia**



También puede pulsar Derecha e Izquierda en el navegador de cinco direcciones para desplazarse a la semana siguiente o anterior. Si desea activar Ver día para un día en concreto, pulse Centro en el navegador de cinco direcciones para insertar una zona resaltada, pulse Derecha o Izquierda para seleccionar un día y, a continuación, vuelva a pulsar Centro en el navegador de cinco direcciones.

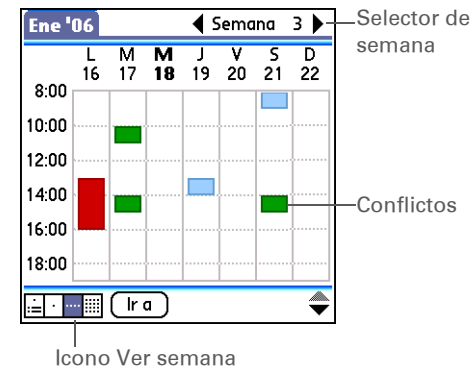
Ver la programación semanal

Ver semana muestra la programación para toda una semana. Los períodos de tiempo que aparecen en la pantalla se basan en el ajuste de la hora de inicio y fin de Preferencias de Calendario.

1

Abra Ver semana:

- Pulse Calendario .
- Toque en el icono Ver semana .

**2**

Realice cualquiera de las acciones siguientes para ver la programación semanal:

- Seleccione el selector de semana para desplazarse de una semana a otra o seleccione Ir a para elegir una semana.
- Seleccione una fecha en Ver día para ir a dicha fecha.
- Seleccione una cita para ver la descripción y la ubicación de la cita.
- Seleccione las flechas de desplazamiento para ver citas programadas más temprano o más tarde en el día durante la semana seleccionada.

↓ Hecho

* **Sugerencia**



También puede pulsar Derecha e Izquierda en el navegador de cinco direcciones para desplazarse al mes siguiente o al anterior. Si desea activar Ver día para una fecha en concreto, pulse Centro en el navegador de cinco direcciones para insertar una zona resaltada, pulse Derecha o Izquierda para seleccionar una fecha y, a continuación, vuelva a pulsar Centro en el navegador de cinco direcciones.

Ver la programación mensual

Ver mes muestra la programación para todo un mes. Puede desplazarse de un mes a otro o saltar a cualquier otro mes.

1

Abra Ver mes:

- Pulse Calendario .
- Toque en el icono Ver mes .

**2**

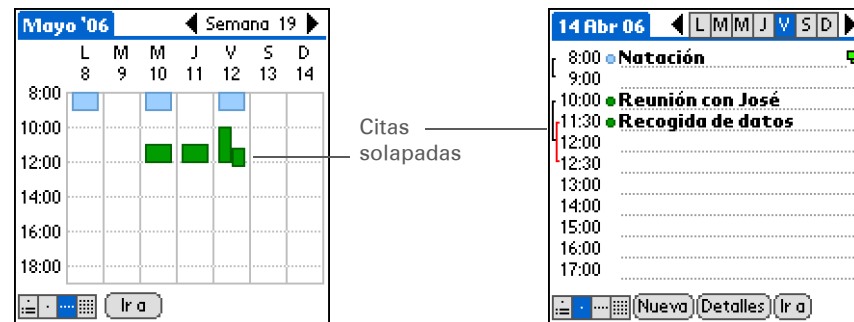
Realice cualquiera de las acciones siguientes para ver la programación mensual:

- Seleccione el selector de mes para desplazarse al mes anterior o siguiente, o seleccione Ir a para elegir un mes en concreto.
- Seleccione una fecha en Ver día para ir a dicha fecha.

↓ Hecho

Buscar citas solapadas

Cuando una cita comienza antes de que finalice la anterior, las citas se solapan. Las citas solapadas pueden detectarse en Ver semana y en Ver día.



Personalizar el calendario

Controle la apariencia de las pantallas de Calendario. Seleccione las opciones de presentación para las vistas de Agenda, Ver día y Ver mes. Las opciones seleccionadas se aplicarán únicamente a la vista a la que hagan referencia. También puede seleccionar los ajustes de alarma y las horas de inicio y fin.

Personalización de las opciones de presentación del calendario

- * **Sugerencia**
Si es difícil ver el texto con el nuevo fondo, **seleccione un Tema de color diferente** para cambiar el color del texto.
- * **Sugerencia**
Si desea ver las horas en las que no tenga nada programado, además de sus citas, **desactive la casilla de verificación Ver resumen de día**. Pero no olvide desplazarse hacia abajo para ver las citas del final del día.

1

Pulse Calendario .

2

Abra el cuadro de diálogo Opciones de presentación:

- a. **Abra los menú.**
- b. Seleccione Opciones y, a continuación, seleccione Opciones presentación.



3

Seleccione la lista de selección Vista predet. y, a continuación, la vista que desea ver al abrir Calendario.

4

Ajuste cualquiera de las siguientes opciones de presentación de vista de Agenda:

Mostrar tareas vencidas Muestra las tareas que vencen hoy y las tareas ya vencidas.

Fondo Utilice su fotografía favorita como fondo para la vista de Agenda. Active la casilla Fondo, seleccione la miniatura de foto y, a continuación, elija una foto. Ajuste la atenuación para que el texto pueda leerse fácilmente sobre la foto.

➤ **Continuación**

5

Seleccione Día y establezca cualquiera de las siguientes opciones de Ver día:

Mostrar lista de categorías

Muestra la lista de selección de categoría. De manera predeterminada, la lista de selección de categoría no aparece.

Mostrar barras horarias

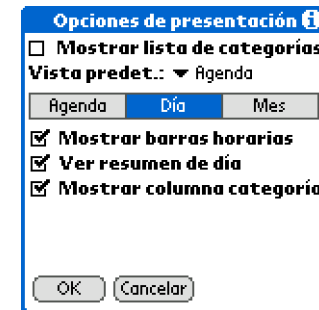
Muestra las barras que indican la duración de una cita y los conflictos entre las citas.

Ver resumen de día

Evite desplazarse y muestre sólo el periodo de tiempo con citas programadas.

Mostrar columna categoría

Muestra el marcador de categoría entre la hora y la descripción. El color de la categoría indica bajo qué categoría se ha archivado la cita.

↘ Continuación

6

Seleccione Mes y establezca cualquiera de las siguientes opciones de Ver mes:

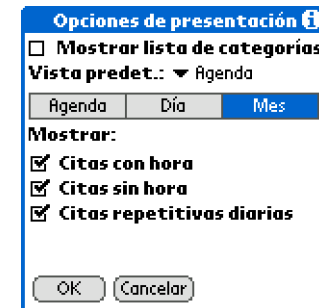
Mostrar lista de categorías

Muestra la lista de selección de categoría. De manera predeterminada, la lista de selección de categoría no aparece.

Citas con hora Muestra citas que están programadas para una hora en concreto.

Citas sin hora Muestra citas que están programadas para una fecha determinada pero sin una hora en concreto.

Citas repetitivas diarias Muestra citas que se repiten todos los días.



7

Seleccione OK.

↓ Hecho

- * **Sugerencia**
Puede ver y programar citas en intervalos de tiempo que sean anteriores o posteriores a la hora de inicio o fin. Sólo tiene que desplazarse a dichos intervalos de tiempo.

Ajustar las opciones de la alarma y hora

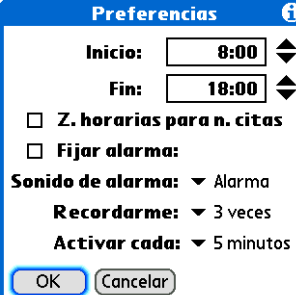
1

Pulse Calendario .

2

Abra el cuadro de diálogo Preferencias:

- Abra los menús.**
- Seleccione Opciones y, a continuación, Preferencias.



Preferencias ⓘ

Inicio: 8:00 ⬆️ ⬇️ ⬆️

Fin: 18:00 ⬆️ ⬇️ ⬆️

Z. horarios para n. citas

Fijar alarma:

Sonido de alarma: ▼ Alarma

Recordarme: ▼ 3 veces

Activar cada: ▼ 5 minutos

OK Cancelar

3

Seleccione las horas de inicio y fin de un día normal. Este período de tiempo aparecerá en Ver día y Ver semana.

↘ **Continuación**

4

Ajuste cualquiera de los valores de alarma siguientes:

Fijar alarma Establece una alarma para cada cita nueva. Si activa esta casilla, tendrá que introducir también cuántos minutos, días u horas antes de la cita quiere que suene la alarma. En el caso de citas sin hora, la configuración de la alarma está establecida a las doce de la noche del día de la cita. Los valores de Fijar alarma están predeterminados para cada cita nueva, pero se pueden modificar para cada una de ellas individualmente en el cuadro de diálogo Detalles. Si no desea utilizar alarmas para la mayoría de las citas, no active esta casilla.

Sonido alarma Permite seleccionar el sonido de la alarma cuando ésta se activa.

Recordarme Permite seleccionar el número de veces que sonará la alarma después de activarse por primera vez: Una vez, Dos veces, 3 veces, 5 veces o 10 veces.

Activar cada Permite seleccionar la frecuencia de activación de la alarma: Minuto, 5 minutos, 10 minutos o 30 minutos.

5

Seleccione OK.

↓ Hecho

* **Sugerencia**
Windows Si ha elegido [sincronizar con Microsoft Outlook](#), consulte la ayuda en pantalla de Outlook para obtener información acerca de cómo utilizar Calendario en el equipo.

+ **¿Sabía que...?**
Mac Mire la carpeta Holiday Files en la carpeta Palm. En ella se incluyen varios días festivos que puede importar al software Palm Desktop del equipo.

Trabajar con el Calendario en el equipo

Utilice Calendario en el equipo para ver y gestionar los contactos creados en la computadora de mano. Consulte la Ayuda en pantalla del software Palm® Desktop para obtener información acerca de cómo utilizar Calendario en el equipo. La ayuda en pantalla incluye información acerca de los temas siguientes:

- Programar citas
- Cambiar la programación de las citas
- Configurar alarmas
- Eliminar citas
- Marcar citas como confidenciales y ocultarlas
- Imprimir la programación
- Trabajar con Ver día, Ver semana y Ver mes

SÓLO WINDOWS

Para abrir Calendario en el equipo, haga doble clic en el icono de Palm Desktop en el escritorio de Windows y, a continuación, haga clic en Calendario en la barra Inicio.

SÓLO MAC

Para abrir Calendario en el equipo, haga doble clic en el icono de Palm Desktop en la carpeta Palm y, a continuación, haga clic en Agenda.

Asistencia técnica

Si tiene problemas con
Calendario o con otro
elemento de la computadora
de mano visite
www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

Transmitir

Transmitir citas a otros dispositivos Palm Powered™

Confidencialidad

Mantener las citas confidenciales mediante la activación de las opciones de seguridad

Categorías

- Editar y eliminar categorías
- Ver citas por categoría

Preguntas habituales

Responder a preguntas frecuentes acerca de Calendario

Visor y organizador de fotos

En este capítulo

[Copiar fotos a la computadora de mano](#)

[Ver las fotos](#)

[Organizar las fotos por categorías](#)

[Temas relacionados](#)

Una imagen vale más que mil palabras pero... ¿qué sucede cuando tiene montones de fotografías que intenta mantener organizadas? O quizá sólo algunas que son significativas y a las que quiere poder acceder rápidamente en cualquier momento.

Solucione ambos problemas con la aplicación Fotos. La aplicación Fotos permite visualizar y organizar fotografías fácilmente. Puede guardar sus fotografías favoritas en la computadora de mano, **seleccionar una foto como fondo** para la pantalla Inicio y para la Vista de Agenda en el Calendario e incluso **agregar una foto a una entrada de Contactos**.



Ventajas

- Tener siempre cerca a sus personas o lugares queridos
- Simplificar la organización de fotos
- Almacenar muchísimas fotos

[!] **Antes de empezar...**
Instale la aplicación de escritorio Fotos desde el CD de instalación de software.

* **Sugerencia**
En un equipo Windows, también puede abrir la aplicación de escritorio Fotos desde dentro del software Palm® Desktop.

Copiar fotos a la computadora de mano

La aplicación Fotos proporciona una manera fácil y rápida de copiar fotos desde el equipo a la computadora de mano y verlas y organizarlas en la computadora de mano. Tan sólo hay que hacer doble clic en el icono Fotos del escritorio de su equipo, arrastrar las fotos a la ventana Fotos y, a continuación, sincronizar.



Se pueden copiar fotos o cualquier otra imagen que tenga un formato común como JPG, BMP y GIF. De forma predeterminada, la aplicación de escritorio Fotos guarda las fotos en la computadora de mano con formato JPG y las convierte a un tamaño y resolución optimizados para su visualización en la computadora de mano. Puede cambiar la configuración en la aplicación de escritorio para que las fotos no cambien de tamaño al transferirlas. La foto original en el equipo mantiene su tamaño y resolución original.

NOTA Para obtener información completa sobre cómo copiar fotos, haga doble clic en el icono Fotos del escritorio del equipo, haga clic en Ayuda de la barra de menú y, a continuación, seleccione Guía del usuario (sólo Windows).

- * **Sugerencia**
Seleccione Diapositivas para mostrar todas las fotos de una categoría automáticamente, una detrás de la otra. Toque en una fotografía para detener la presentación.

Ver las fotos

1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione la aplicación Fotos .

2

[&] OPCIONAL Seleccione la lista de selección de categoría de la esquina superior derecha de la pantalla y a continuación seleccione la categoría que contiene la foto que desee ver. Seleccionar todo para ver todas las fotos.

↘ **Continuación**



- * **Sugerencia**
Para obtener información completa de la aplicación Fotos, haga doble clic en el icono Fotos del escritorio del equipo, haga clic en Ayuda de la barra de menú y, a continuación, seleccione Guía del usuario (sólo Windows).

3

Seleccione la foto que desea ver. Pulse Centro o toque en cualquier lugar de la foto para volver a la pantalla de selección.



Seleccione la foto que desea ver



Toque en la fotografía para volver a la pantalla de selección



↓ Hecho

Organizar las fotos por categorías

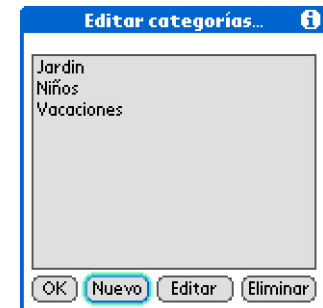
1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Fotos .

2

Cree una categoría:

- Seleccione la lista de selección de categoría de la esquina superior derecha de la pantalla y, a continuación, seleccione Editar categorías.
- Seleccione Nuevo, escriba el nombre de la categoría nueva y, a continuación, seleccione OK.
- Seleccione OK en la pantalla Editar categorías.



↘ Continúa

*** Sugerencia**

Para añadir todas las fotos que se muestran en este momento (por ejemplo, en la vista Miniatura o Lista) a la misma categoría, abra el menú Opciones, seleccione Todas las categorías y, a continuación, seleccione el nombre de la categoría a la cual desee añadir las fotos.

3

Agregue una foto a una categoría:

- a. Seleccione la vista Detalles.
- b. Seleccione la lista de selección situada a la derecha de la foto que desea y, a continuación, seleccione la categoría a la cual desea añadir la foto.

↓ Hecho



Vista Detalles

Asistencia técnica

Si existe algún problema con la aplicación Fotos, haga doble clic en el icono Fotos del escritorio del equipo y seleccione la Guía del usuario de Fotos que se encuentra en el menú Ayuda (sólo Windows).

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

Calendario

Usar una fotografía como fondo para la vista de Agenda

Contactos

Agregar una foto a un contacto

Desplazamiento de información

Sincronizar para transferir información del equipo a la computadora de mano

Personalizar

Usar una fotografía favorita como fondo para la pantalla Inicio

Administración de tareas

En este capítulo

[Crear una tarea](#)

[Organización de tareas](#)

[Marcar una tarea como completada](#)

[Eliminar tareas](#)

[Personalizar la lista de Tareas](#)

[Trabajar con Tareas en el equipo](#)

[Temas relacionados](#)

Algunas de las personas con más éxito del mundo son también las más ocupadas. Cuando se les pregunta cómo pueden organizarlo todo, los más ocupados suelen decir “Hago listas”. La aplicación Tareas de la computadora de mano es perfecta para elaborar una lista de lo que tiene que hacer.



Ventajas de Tareas

- Establecer prioridades
- Hacer un seguimiento de plazos
- Centrarse

* **Sugerencia**
Si no hay ninguna tarea seleccionada actualmente, puede crear una tarea nueva **escribiendo caracteres de Graffiti® 2.**

* **Sugerencia**
Agregue una nota a una tarea. Seleccione el botón Nota, introduzca el texto de la nota y, a continuación, seleccione Hecho.

+ **¿Sabía que...?**
Puede **organizar las tareas** archivándolas en categorías. También puede **marcar tareas como confidenciales** para que no pueda verlas nadie más.

Crear una tarea

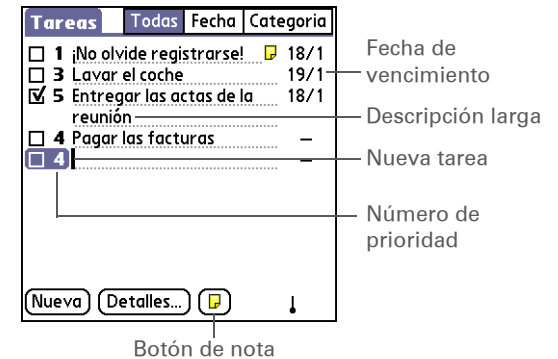
1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Tareas .

2

Cree una tarea:

- Seleccione Nuevo.
- Introduzca una descripción de la tarea.



3

[&] OPCIONAL Asigne una prioridad y fecha de vencimiento:

- Toque en el número de prioridad y seleccione un número (1 es el más importante).
- Toque en la fecha de vencimiento y seleccione una fecha de la lista, o bien, elija Seleccionar fecha para seleccionar una fecha del calendario.



Hecho

Eso es todo. La computadora de mano guarda la tarea automáticamente. Asegúrese de que dispone de una copia de seguridad actualizada. **Sincronice con frecuencia.**

[!] Antes de empezar...

Cree una tarea y asígnele una fecha de vencimiento. Una tarea debe tener una fecha de vencimiento para poder establecer una alarma.

*** Sugerencia**

Puede personalizar el sonido de la alarma para las tareas en el cuadro de diálogo Preferencias de tareas.

+ ¿Sabía que...?

Al establecer una alarma, aparece un pequeño despertador a la derecha de la descripción de la tarea.

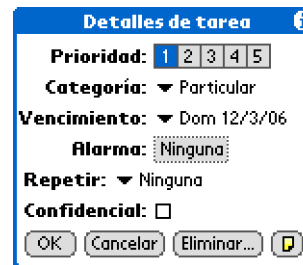
Establecer una alarma**1**

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Tareas .

2

Abra el cuadro de diálogo Establecer alarma:

- Seleccione la tarea a la que desea asignar una alarma.
- Seleccione Detalles.
- Seleccione la casilla Alarma.



Detalles de tarea

Prioridad: 1 2 3 4 5


Categoría: ▼ Particular

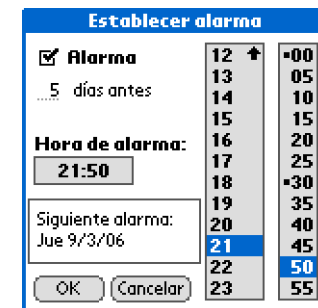
Vencimiento: ▼ Dom 12/3/06

Alarma: Ninguna

Repetir: ▼ Ninguna

Confidencial:

OK Cancelar Eliminar... 

Establecer alarma

Alarma

... 5 días antes

12	↑	•00
13		05
14		10
15		15
16		20
17		25
18		•30
19		35
20		40
21		45
22		50
23		55

Hora de alarma:
21:50

Siguiente alarma:
Jue 9/3/06

OK Cancelar

↘ Continuación

- * **Sugerencia**
Si desea seleccionar intervalos, como el segundo martes de cada mes o el tercer jueves de noviembre de cada año, consulte [Programar una tarea repetitiva: intervalo inusual](#).

3

Establezca la alarma:

- a. Active la casilla de verificación Alarma.
- b. Introduzca cuántos días antes de la fecha de vencimiento quiere que suene la alarma.
- c. Seleccione las columnas de la hora para establecer la hora a la que sonará la alarma.
- d. Seleccione OK dos veces seguidas.

↓ Hecho

Programar una tarea repetitiva: intervalo estándar

Las tareas repetitivas son un buen método para agregar tareas que se producen una y otra vez, como sacar la basura cada jueves por la noche o efectuar pagos mensuales de hipotecas o alquileres.

1Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Tareas .**2**

Introduzca la tarea que quiera repetir y asígnele una fecha de vencimiento.

↘ Continuación

3

Establezca el intervalo de repetición:

- Seleccione la descripción de la tarea y, a continuación, seleccione Detalles.
- Seleccione la lista de selección Repetir y seleccione la frecuencia de repetición de la tarea: Diario hasta, Cada semana, Cada dos semanas, Cada mes o Cada año.

Detalles de tarea ⓘ

Prioridad: 1 2 3 4 5

Categoría: ▼ Particular

Vencimiento: ▼ Vie 10/3/06

Alarma: Ninguna

Repetir: ▼ Cada semana

Confidencial:

OK Cancelar Eliminar... ⓘ

NOTA Si selecciona Diariamente, aparecerá un cuadro de diálogo para que seleccione la fecha final.

- Seleccione OK.

↓ Hecho

Programar una tarea repetitiva: intervalo inusual

Para tareas que no se ajustan correctamente a los intervalos de repetición preestablecidos, puede configurar sus propios intervalos de repetición. Por ejemplo, introduzca tareas para pagar una factura del seguro trimestral o una factura de la tarjeta de crédito con vencimiento cada 28 días, o cambiar la pila del detector de humos cada seis meses.

1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Tareas .

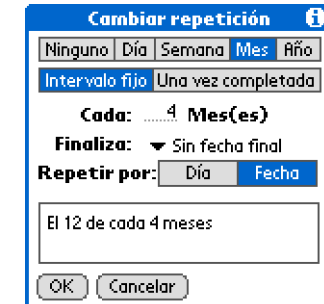
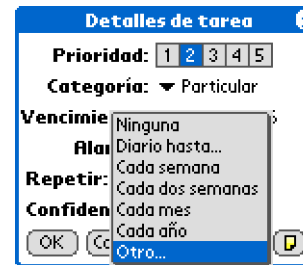
2

Introduzca la tarea que quiera repetir y asígnele una fecha de vencimiento.

3

Abra el cuadro de diálogo Cambiar repetición:

- a. Seleccione Detalles.
- b. Seleccione la lista de selección Repetir y, a continuación, Otro.



↘ Continuación

*** Sugerencia**

Si desea programar una tarea anual, como decorar para una fiesta el primer domingo de un mes en particular, seleccione Mes como la unidad de repetición, introduzca 12 en la línea Cada y, a continuación, seleccione Día como la configuración de Repetir por.

4

Establezca el intervalo de repetición:

- a. Seleccione Día, Semana, Mes o Año como la unidad de repetición.
- b. Seleccione Intervalo fijo para basar la fecha de vencimiento en la fecha de vencimiento de la tarea actual, o bien, seleccione Una vez completada para basar la fecha de vencimiento en la fecha en la que finalice la tarea. Con esta opción, si completa esta tarea antes o después, la fecha de vencimiento para la siguiente tarea se ajusta según corresponda.
- c. Seleccione la línea Cada e introduzca la frecuencia de repetición de la tarea.
- d. Seleccione la lista de selección Termina y elija una fecha final, si es necesario.
- e. Si seleccionó Intervalo fijo en el paso b y Semana en el paso a, seleccione el día de la semana en el que se repite la tarea. Si seleccionó Intervalo fijo en el paso b y Mes en el paso a, seleccione Día para elegir la semana dentro del mes, por ejemplo el 4° jueves, o seleccione Fecha para elegir la misma fecha dentro del mes, por ejemplo el día 15.
- f. Seleccione OK.

↓ Hecho

+ **¿Sabía que...?**
 Las tareas vencidas tienen un signo de exclamación (!) junto a la fecha de vencimiento.

* **Sugerencia**
 Los valores de Preferencias de tareas controlan las tareas que se muestran en la lista de Tareas, como las tareas completadas o las vencidas. Para cambiar estos valores, abra el **menú Opciones** y seleccione Preferencias.

* **Sugerencia**
 Cree una nueva categoría para tareas seleccionando Editar categoría en la lista de selección de categoría.

Organización de tareas

A veces, querrá ver todo lo que tiene pendiente, mientras que otras querrá ver sólo ciertos tipos de tareas.

1 Vaya a la pantalla Inicio y seleccione Tareas .

2 En la lista de tareas, seleccione una de las opciones siguientes:

Todas Muestra todas las tareas.

Fecha Muestra tareas con vencimiento en un marco temporal específico. Seleccione la lista de selección de la esquina superior derecha de la pantalla para elegir Vence hoy, Últimos 7 días, 7 días siguientes o Vencido.

Categoría Muestra tareas que están asignadas a la categoría seleccionada. Seleccione la lista de selección situada en la esquina superior derecha y elija una categoría diferente.

Tareas	Todas	Fecha	Categoría
<input type="checkbox"/> 2 Actualizar calendario del programa		6/11!	
<input type="checkbox"/> 1 Entregar las actas de la reunión		7/11	
<input type="checkbox"/> 2 Cambiar el aceite		10/11	
<input type="checkbox"/> 1 Pagar las facturas		14/11	
<input type="checkbox"/> 2 Comprar las entradas del fútbol		14/11	
<input type="checkbox"/> 3 Comprar regalo para Ana y Jorge		26/11	
<input type="checkbox"/> 1 Enviar las cuentas mensuales		27/11	

Tareas	Todas	Fecha	Categoría
<input type="checkbox"/> 2 Actualizar calendario del programa		Vence hoy - 1	
<input type="checkbox"/> 1 Entregar las actas de la reunión		Últimos 7 días - 2	
		7 días siguientes - 3	
		Vencido - 1	



Tareas	Todas	Fecha	Categoría
<input type="checkbox"/> 2 Actualizar calendario del programa			Particular
<input type="checkbox"/> 1 Entregar las actas de la reunión			Profesional
<input type="checkbox"/> 1 Enviar las cuentas mensuales			Sin archivar
			Editar categorías...

↓ Hecho

- * **Sugerencia**
 Puede establecer Preferencias de tareas para registrar la fecha de finalización de las tareas y puede mostrar u ocultar tareas acabadas. Para cambiar estos valores, **abra el menú Opciones** y seleccione Preferencias.

Marcar una tarea como completada

Puede marcar una tarea para indicar que la ha completado.

1 Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Tareas .

2 Active la casilla de verificación que aparece a la izquierda de la tarea.

↓ Hecho

Tareas	Todas	Fecha	Categoría
▼ Sin archivar			
<input type="checkbox"/>	1	¡No olvide registrarse!	18/1
<input type="checkbox"/>	3	Lavar el coche	19/1
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Entregar las actas de la reunión	18/1

NOTA El software Palm® Desktop y Microsoft Outlook tratan las tareas repetitivas finalizadas de manera diferente. El software Palm Desktop tacha todas las repeticiones de la tarea vencida y Microsoft Outlook tacha sólo la repetición más antigua de la tarea.



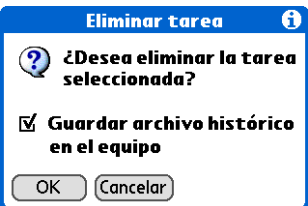
* **Sugerencia**
También puede eliminar una tarea específica seleccionando la tarea, Detalles y, a continuación, Eliminar.

* **Sugerencia**
Si guarda un archivo histórico de las tareas eliminadas, puede consultarlas posteriormente con sólo importarlas.

Eliminar tareas

Si se cancela una tarea, puede eliminarla de la lista de Tareas. Al eliminar una tarea repetitiva, eliminará todas las repeticiones de la tarea. También puede eliminar todas las tareas finalizadas.

Eliminar una tarea específica

1	Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Tareas  .
2	Seleccione la tarea que desee eliminar.
3	<p>Abra el cuadro de diálogo Eliminar tarea:</p> <p>a. Abra los menús.</p> <p>b. Seleccione Eliminar tarea en el menú Registro.</p>
	
4	[&] OPCIONAL Active la casilla para guardar un archivo histórico de la tarea en el equipo.
5	<p>Seleccione OK.</p> <p>↓ Hecho</p>

*** Sugerencia**

A muchas personas les resulta útil consultar tareas antiguas con fines fiscales. Si guarda un archivo histórico de las tareas eliminadas, puede consultarlas posteriormente con sólo importarlas.

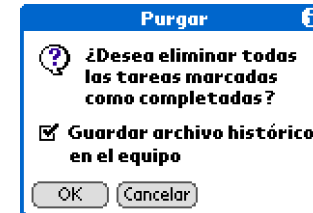
Eliminar todas las tareas finalizadas**1**

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Tareas .

2

Abra el cuadro de diálogo Purgar:

- Abra los menús.**
- Seleccione Purgar en el menú Registro.

**3**

[&] OPCIONAL Active la casilla para guardar un archivo histórico de las tareas completadas en el equipo.

4

Seleccione OK.

↓ Hecho

- + **¿Sabía que...?**
La vista Agenda del Calendario también muestra las tareas.

Personalizar la lista de Tareas

Controle qué tareas aparecerán en la lista de Tareas y cómo se ordenarán. Esta configuración también afecta a las tareas de la vista Agenda del Calendario. También puede seleccionar el sonido de alarma para las tareas.

1

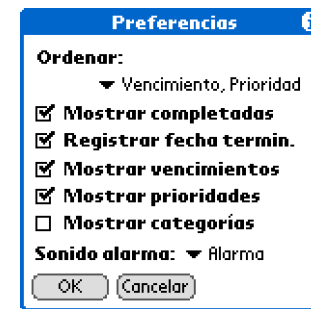
Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Tareas .

2

Abra el cuadro de diálogo Preferencias:

- a. **Abra los menús.**
- b. Seleccione Opciones y, a continuación, Preferencias.

↘ **Continuación**



3

Cambie cualquiera de las opciones siguientes y seleccione OK:

Ordenar Seleccione el orden de aparición de las tareas en la lista de Tareas.

Mostrar completadas Muestra las tareas finalizadas en la lista de Tareas. Si desactiva esta configuración, las tareas finalizadas desaparecen de la lista una vez marcadas, pero permanecen en la memoria de la computadora de mano hasta que las purgue.

Registrar fecha termin. Reemplace la fecha de vencimiento asignada a una tarea con la fecha en la que se completa realmente y marque la tarea. Si no asigna ninguna fecha de vencimiento, la fecha de finalización seguirá registrando la fecha en que ha finalizado la tarea.

Mostrar vencimientos Muestra la fecha de vencimiento de cada tarea (si asignó alguna) y muestra un signo de exclamación junto a cada tarea que haya vencido.

Mostrar prioridades Muestra la configuración de prioridad para cada tarea de la lista.

Mostrar categorías Muestra la categoría para cada tarea de la lista.

Sonido alarma Seleccione un sonido para las alarmas que asigne a sus tareas.

↓ Hecho

* **Sugerencia**
(Windows) Si ha elegido [sincronizar con Microsoft Outlook](#), consulte la ayuda en pantalla de Outlook para obtener información acerca de cómo utilizar Tareas en el equipo.

Trabajar con Tareas en el equipo

Use Tareas en el equipo para ver y administrar sus tareas. Consulte la Ayuda en pantalla del software Palm Desktop para obtener información acerca de cómo utilizar Tareas en el equipo. La ayuda en pantalla incluye información acerca de los temas siguientes:

- Aprender sobre los elementos de la ventana Tareas.
- Introducir, editar y eliminar tareas.
- Crear tareas repetitivas.
- Marcar tareas como confidenciales.
- Mostrar, enmascarar y ocultar tareas confidenciales.
- Asignar tareas a categorías.
- Imprimir la lista de tareas.
- Seleccionar cómo ver las tareas.
- Clasificar tareas por fecha de vencimiento, nivel de prioridad o categorías.

SÓLO WINDOWS

Para abrir Tareas en el equipo, haga doble clic en el icono de Palm Desktop en el escritorio de Windows y, a continuación, haga clic en Tareas en la barra Inicio.

SÓLO MAC

Si desea abrir Tareas en el equipo, haga doble clic en el icono de Palm Desktop en la carpeta Palm y, a continuación, haga clic en Tareas.

Asistencia técnica

Si tiene problemas con Tareas o con otro elemento de la computadora de mano, visite www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

<u>Transmitir</u>	Transmitir tareas a otros dispositivos Palm Powered™
<u>Confidencialidad</u>	Mantener las tareas confidenciales mediante la activación de las opciones de seguridad
<u>Categorías</u>	Organizar tareas por tipo
<u>Preguntas habituales</u>	Respuestas a preguntas frecuentes acerca de Tareas

Escribir memos

En este capítulo

[Crear un memo](#)

[Visualizar y editar un memo](#)

[Cambiar la posición de los memos en la lista](#)

[Eliminar un memo](#)

[Trabajar con memos en el equipo](#)

[Temas relacionados](#)

La computadora de mano contiene aplicaciones para almacenar los tipos de información más comunes: nombres y números de contacto, citas, etc. Memos es la herramienta ideal para guardar aquella información importante que no se puede incluir en ninguna de estas categorías. Desde notas de reuniones a recetas y frases célebres, Memos proporciona una manera rápida y fácil de introducir, almacenar y compartir la información importante.



Ventajas de Memos


- Almacenar información fundamental pero difícil de recordar
- Enviar memos a colegas mediante conexión inalámbrica
- Sincronizar la información para crear una copia de seguridad en el equipo

- * **Sugerencia**
En la lista de memos, también puede simplemente comenzar a escribir para crear un nuevo memo. La primera letra se escribe en mayúsculas automáticamente.

- * **Sugerencia**
Use **Buscar teléfono** para agregar rápidamente un nombre y número de teléfono a un memo.

Crear un memo

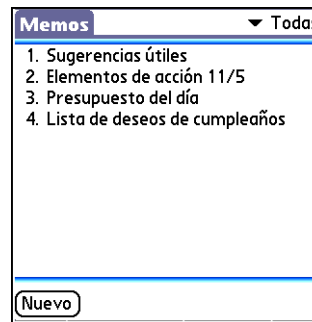
1

Vaya a la pantalla Inicio y seleccione Memos .

2

Cree un memo:

a. Seleccione Nuevo.



b. Escriba el memo. Toque en Introducir en el teclado de pantalla o dibuje el Retorno de carro de la **escritura Graffiti® 2** / para desplazarse a una nueva línea del memo.

c. Seleccione Hecho.



Hecho Eso es todo. La computadora de mano guarda el memo automáticamente. Asegúrese de que dispone de una copia de seguridad actualizada. **Sincronice** con frecuencia.


* **Sugerencia**
La lista de memos muestra la primera línea de cada memo, así que asegúrese de incluir en la primera línea algo que pueda reconocer.

+ **¿Sabía que...?**
Puede conectar la computadora de mano a un teclado portátil y escribir memos mientras va de un lado a otro sin necesidad de llevar consigo un portátil pesado.

* **Sugerencia**
Puede **cambiar el tamaño del texto** en Memos para que sea más fácil de leer.

Visualizar y editar un memo

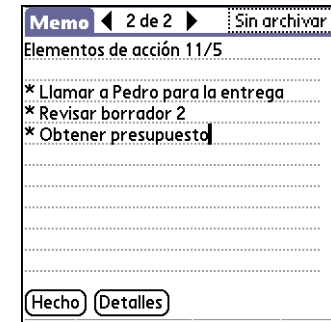
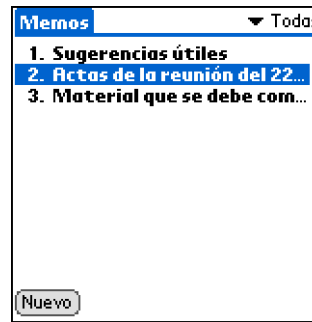
1

Vaya a la pantalla Inicio y seleccione Memos .

2

Vea o edite el memo:

a. En la Lista de memos, seleccione el memo que desee.



b. Lea o edite el memo y seleccione Hecho.

↓ Hecho


+ ¿Sabía que...?

Si utiliza el software Palm® Desktop para sincronizar, puede enviar un memo al equipo mediante la **sincronización**, y, a continuación, abrir el memo en el equipo con una aplicación como Microsoft Word para modificarlo, asignarle formato, etc. Haga clic con el botón secundario del ratón en el memo en el equipo, haga clic en Enviar a y, a continuación, seleccione la aplicación a la que desea enviar el memo.

Cambiar la posición de los memos en la lista

Puede mover memos hacia arriba o hacia abajo en la lista de memos. Por ejemplo, si quiere guardar todos los memos agrupados por un tema concreto.

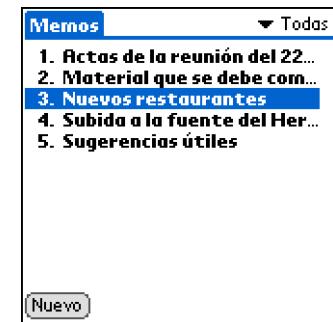
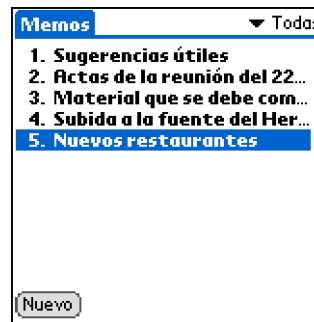
1

Vaya a la pantalla Inicio y seleccione Memos .

2

Mueva un memo:

a. Localice el memo que desee.





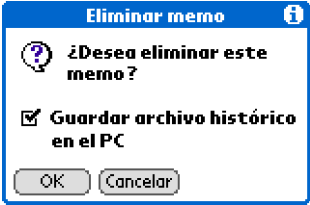
b. Mueva el memo hacia arriba o hacia abajo arrastrando el lápiz óptico por la pantalla. Aparece una línea de puntos que representa el memo que va a mover.

c. Cuando la línea se encuentre en la ubicación que desea para el memo, levante el lápiz óptico.

↓ Hecho

- * **Sugerencia**
 ¿Necesita recuperar la receta especial que guardó? Si guarda un archivo histórico de los memos eliminados, puede consultarlos posteriormente con sólo importarlos.

Eliminar un memo

1	Vaya a la pantalla  Inicio y seleccione Memos  .
2	<p>Abra el cuadro de diálogo Eliminar memo:</p> <p>a. Localice el memo que desee.</p> <p>b. Abra los menús.</p> <p>c. Seleccione Eliminar memo en el menú Registro.</p>
	
3	[&] OPCIONAL Active la casilla para guardar un archivo histórico del memo en el equipo.
4	<p>Seleccione OK.</p> <p>↓ Hecho</p>

* **Sugerencia**
(Windows) Si ha elegido **sincronizar con Microsoft Outlook**, consulte la ayuda en pantalla de Microsoft Outlook para obtener información acerca de cómo utilizar Notas en el equipo.

Trabajar con memos en el equipo

Utilice Memos en el equipo para ver y gestionar los memos creados en la computadora de mano. Consulte la Ayuda en pantalla del software Palm® Desktop para obtener información acerca de cómo utilizar Memos en el equipo. La ayuda en pantalla incluye información acerca de los temas siguientes:

- Visualizar, copiar y eliminar memos
- Editar detalles de los memos
- Marcar memos como confidenciales
- Mostrar, enmascarar y ocultar memos confidenciales
- Imprimir memos
- Alternar entre la vista de lista y la vista de memo individual
- Agregar una marca de fecha y hora a un memo
- Organizar los memos por categorías
- Organizar los memos
- Compartir memos

SÓLO WINDOWS

Para abrir Memos en el equipo, haga doble clic en el icono de Palm Desktop del escritorio de Windows y, a continuación, haga clic en Memos en la barra Inicio.

SÓLO MAC

Si desea abrir Memos en el equipo, ejecute el software Palm Desktop desde la carpeta Palm y, a continuación, seleccione Memos.

Asistencia técnica

Si tiene problemas con Memos o con otro elemento de la computadora de mano, visite www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

Desplazarse por el dispositivo

- Abrir aplicaciones
- Usar menús

Introducir información

Agregar un número de teléfono u otra información de contacto a un memo utilizando Buscar teléfono

Categorías

Organizar memos asignándoles categorías y ordenándolos

Confidencialidad

Mantener memos confidenciales mediante la activación de las opciones de seguridad

Transmitir

Transmitir memos a otros dispositivos Palm Powered™

Preguntas habituales

Responder a preguntas frecuentes acerca de Memos

Escribir notas en la aplicación Notas

En este capítulo

[Crear una nota](#)

[Ver y editar una nota](#)

[Eliminar una nota](#)

[Trabajar con la aplicación
Notas en el equipo](#)

[Temas relacionados](#)

¿Necesita apuntar un número de teléfono o un recordatorio? Evite tener que buscar papeles y escriba los recordatorios importantes en Notas. Puede utilizar Notas para hacer lo mismo que haría con una hoja de papel y un lápiz, como dibujar un esquema. Notas le ofrece un lugar para dibujar libremente y tomar notas a mano, lo que suele ser más rápido y versátil que crear un memo en la computadora de mano.



Ventajas de Notas

- Capturar información en el momento
- Una imagen vale más que mil palabras
- Consultar recordatorios al definir alarmas
- Enviar notas a colegas mediante conexión inalámbrica

[!] **Antes de empezar...**

Asegúrese de que la **escritura de pantalla completa está desactivada**. No puede crear ni editar notas en la aplicación Notas cuando está activada la opción de escritura de pantalla completa.

* **Sugerencia**

Seleccione el selector de lápiz para cambiar el grosor del lápiz o para seleccionar la goma de borrar. Si desea borrar la pantalla por completo, seleccione la nota (en cualquier lugar excepto en el título), **abra el menú Edición** y seleccione Borrar nota.

+ **¿Sabía que...?**

Impida que otros vean sus notas **marcándolas como confidenciales**.

Crear una nota

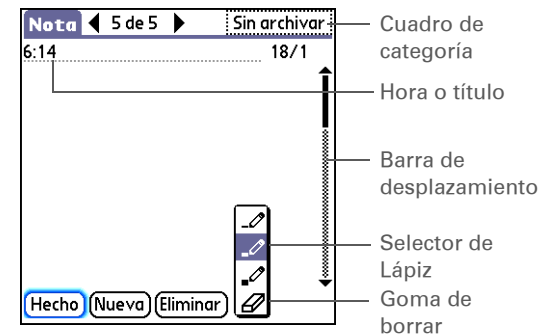
1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Notas .

2

Cree una nota:

- Utilice el lápiz óptico para escribir la nota directamente en la pantalla de la computadora de mano.
- Seleccione la hora en la parte superior de la pantalla y escriba un título utilizando la **escritura de Graffiti® 2** o el **teclado en pantalla**.



Cuadro de categoría

Hora o título

Barra de desplazamiento

Selector de Lápiz

Goma de borrar

3

[&] **OPCIONAL** Asigne la nota a una categoría, para ello, seleccione el cuadro Categoría en la esquina superior derecha y, a continuación, seleccione una categoría.

4

Seleccione Hecho.

↓

Hecho Eso es todo. La computadora de mano guarda la nota automáticamente. Asegúrese de que dispone de una copia de seguridad actualizada. **Sincronice con frecuencia.**

Seleccionar los colores del lápiz y papel (fondo)

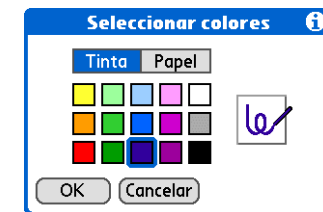
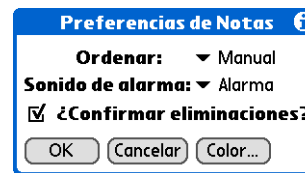
1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Notas .

2

Abra el cuadro de diálogo Seleccionar colores:

- Seleccione Hecho para mostrar la lista de Notas.
- Abra los menús.**
- Seleccione Opciones y, a continuación, Preferencias.
- Seleccione Color.

**3**

Seleccione los colores del lápiz y papel:

- Seleccione Tinta y, a continuación, seleccione el color de tinta que desea utilizar.
- Seleccione Papel y, a continuación, seleccione el color de tinta que desea utilizar.
- Seleccione OK dos veces seguidas.

↓ Hecho

- * **Sugerencia**
 Cambie el sonido de la alarma, para ello, **abra el menú Opciones**, seleccione Preferencias y seleccione un sonido de la lista de selección Sonido de alarma.

Establecer una alarma

Si desea utilizar una nota como recordatorio, establezca una alarma para dicha nota.

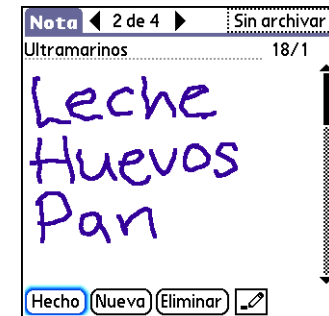
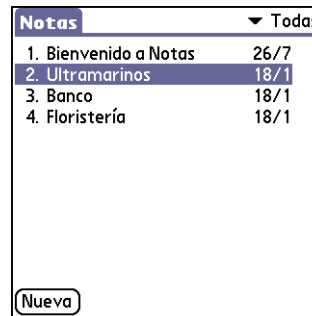
1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Notas .

2

Abra la nota:

- Seleccione Hecho para mostrar la lista de Notas.
- Seleccione la nota a la que desea asignar una alarma.



↘ Continuación

- * **Sugerencia**
También puede abrir el cuadro de diálogo Establecer alarma, para ello, seleccione una nota y toque en el borde derecho de la pantalla junto al título de la nota.

3

Establezca la alarma:

- Abra los menús.**
- Seleccione Opciones y, a continuación, seleccione Alarma.
- Seleccione el cuadro Fecha y, a continuación, seleccione el año, mes y día en el que quiera que suene la alarma.

Establecer alarma

Fecha: 12 ↑ •00
 Hoy 13 05
 14 10
 Hora: 15 15
 16 20
 17 25
 18 •30
 19 35
 20 40
 21 45
 22 50
 23 55

OK Desactivar



Establecer fecha

◀ 2006 ▶

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
L	M	M	J	V	S	D
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Cancelar Hoy

- Seleccione la hora a la que desea que suene la alarma.
- Seleccione OK.

↓ Hecho

* **Sugerencia**

Ordene la lista Notas alfabéticamente, cronológicamente, o de forma manual.

Abra el menú Opciones. seleccione Preferencias y luego la lista de selección Ordenar.

Si ordena la lista manualmente, puede cambiar el orden de nuevo arrastrando las notas a otra posición de la lista.

Ver y editar una nota

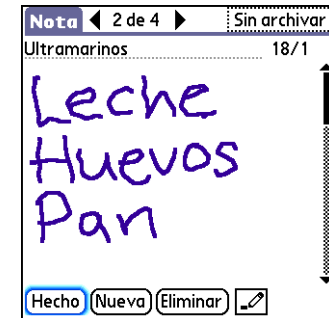
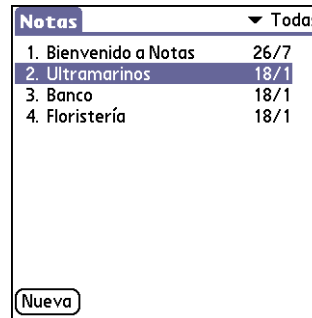
1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Notas .

2

Abra la nota:

- Seleccione Hecho para mostrar la lista de Notas.
- Seleccione la nota que desea ver o editar.





3

Lea o edite la nota y seleccione Hecho.


↓ Hecho

- * **Sugerencia**
También puede eliminar una nota **abriendo el menú Registro** y seleccionando Eliminar nota.
- * **Sugerencia**
¿Quiere que no vuelvan a aparecer los mensajes de confirmación? **Abra el menú Opciones**, seleccione Preferencias y, a continuación, desactive la casilla Confirmar eliminaciones.

Eliminar una nota

- 1 Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Notas .
- 2 Abra la nota:
 - a. Seleccione Hecho para mostrar la lista de Notas.
 - b. Seleccione la nota que desea eliminar.


Notas	Todas
1. Bienvenido a Notas	26/7
2. Ultramarinos	18/1
3. Banco	18/1
4. Floristería	18/1



Nota ◀ 2 de 4 ▶ Sin archivar

Ultramarinos 18/1

Leche
Huevos
Pan

Hecho (Nueva) (Eliminar) 
- 3 Seleccione Eliminar y, a continuación, seleccione OK para confirmar la eliminación.

↓ Hecho

Trabajar con la aplicación Notas en el equipo

Utilice Notas en el equipo para ver y gestionar las notas creadas manualmente en la computadora de mano. Consulte la Ayuda en pantalla del software Palm® Desktop para obtener información acerca de cómo utilizar Notas en el equipo. La ayuda en pantalla incluye información acerca de los temas siguientes:

- Más información sobre los elementos de la ventana Notas
- Visualizar, copiar y eliminar notas
- Editar detalles y títulos de notas
- Establecer una alarma para una nota
- Marcar notas como confidenciales
- Mostrar, enmascarar y ocultar notas confidenciales
- Imprimir las notas
- Alternar entre la vista Lista y la vista previa
- Ordenar las notas
- Compartir notas

SÓLO WINDOWS

Si desea abrir Notas en el equipo, haga doble clic en el icono del Palm Desktop del escritorio de Windows y, a continuación, haga clic en Notas en la barra Inicio.

SÓLO MAC

Si desea abrir Notas en el equipo, haga doble clic en el icono Notas de la carpeta Palm.

Asistencia técnica

Si tiene problemas con Notas o con otro elemento de la computadora de mano, visite www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

Desplazarse por el dispositivo

- Abrir aplicaciones
- Usar menús

Transmitir

Transmitir notas a otros dispositivos Palm Powered™

Confidencialidad

Mantener las notas confidenciales mediante la activación de las opciones de seguridad

Categorías

Crear categorías para poder organizar notas

Preguntas habituales

Respuestas a preguntas frecuentes acerca de Notas

Transmisión de información

En este capítulo

[Transmisión de información desde dentro de una aplicación](#)

[Transmitir una categoría](#)

[Transmitir una aplicación](#)

[Temas relacionados](#)

Tiene que entregar este memo al jefe: *inmediatamente*, o bien enviar la fotografía de los nietos con sus disfraces a su madre. Después de haber creado o captado con la computadora de mano la información comercial y personal importante, llega el momento de compartirla con otros.

Con el **puerto de infrarrojos** de la computadora de mano, puede transmitir información desde una aplicación, como una foto, un vídeo, un contacto, una cita o una tarea, a otros usuarios de dispositivos Palm Powered™. También puede transmitir una categoría de información o incluso una aplicación completa.



Ventajas de compartir

- Mantener a otros al día con información comercial y personal significativa
- Distribuir información sobre la marcha

- * **Sugerencia**
Si desea obtener mejores resultados al transmitir, las computadoras de mano deben colocarse a una distancia de entre 10 cm y 1 metro y, entre ambas, no debe haber ningún obstáculo.

Transmisión de información desde dentro de una aplicación

NOTA La computadora de mano receptora debe estar encendida. En función del modelo de la computadora de mano receptora, puede que no se envíe toda la información correctamente.

1

Seleccione la información que desea transmitir:

- a. **Abra una aplicación.**
- b. Seleccione la entrada que desea.

2

Transmita la información:

- a. **Abra los menús.**
- b. Seleccione el elemento de menú Transmitir en el menú del extremo izquierdo. El menú del extremo izquierdo de la mayoría de las aplicaciones se denomina Registro.
- c. Cuando aparezca el cuadro de diálogo Transmitir, coloque el puerto IR de su computadora de mano directamente hacia el puerto IR de la otra computadora de mano.



↘ **Continuación**

*** Sugerencia**

En Contactos, puede crear un contacto con su propia información y seleccionarlo como su tarjeta de visita, para ello, sólo tiene que **abrir el menú Registro** y seleccionar Tarjeta. Transmita su tarjeta a otras computadoras de mano abriendo la tarjeta de visita y manteniendo pulsado Centro en el navegador de cinco direcciones hasta que aparezca el cuadro de diálogo Transmitir.

3

Espera a que aparezca en el cuadro de diálogo Transmitir la notificación de que se ha completado la transmisión.

↓ Hecho

- * **Sugerencia**
Cree una categoría para, por ejemplo, almacenar en Calendario su agenda de reuniones y, a continuación, transmita toda la categoría a la computadora de mano de su socio de negocios.

Transmitir una categoría

1

Seleccione la categoría que desea transmitir:

- a. **Abra una aplicación.**
- b. En la vista de lista, seleccione la lista de selección de la esquina superior derecha y, a continuación, la categoría que desee. De este modo, se abre la vista Lista dentro de la categoría seleccionada.

2

Transmita la categoría:

- a. **Abra los menús.**
- b. Seleccione el elemento de menú Transmitir categoría en el menú del extremo izquierdo.
- c. Cuando aparezca el cuadro de diálogo Transmitir, coloque el puerto IR de su computadora de mano directamente hacia el puerto IR de la otra computadora de mano.



Puerto de infrarrojos

3

Espere a que aparezca en el cuadro de diálogo Transmitir la notificación de que se ha completado la transmisión.


↓ Hecho

- * **Sugerencia**
Cuando reciba un elemento transmitido, puede archivarlo en una categoría mediante el cuadro de diálogo Recibir.

Transmitir una aplicación

1

Seleccione la aplicación que desea transmitir:

- Vaya a la pantalla Inicio .
- Abra los menús.**
- Seleccione Transmitir en el menú Aplicación.
- Seleccione la ubicación de la aplicación en la lista de selección Transmitir desde.
- Seleccione la aplicación que desea transmitir.

NOTA No se puede transmitir una aplicación que tiene el icono de un candado junto al tamaño de la aplicación.

 **Continuación**



- * **Sugerencia**
Otra forma de compartir información es introducir la información en el equipo y, a continuación, **sincronizar** para transferirla a la computadora de mano.

2

Transmita la aplicación:

- a. Seleccione Transmitir.
- b. Cuando aparezca el cuadro de diálogo Transmitir, coloque el puerto IR de su computadora de mano directamente hacia el puerto IR de la otra computadora de mano.

**3**

Espere a que aparezca en el cuadro de diálogo Transmitir la notificación de que se ha completado la transmisión.

↓ Hecho

Asistencia técnica

Si tiene problemas con la transmisión de información o con otro elemento de la computadora de mano, visite www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

Desplazamiento de información

Compartir información sincronizando la computadora de mano con el equipo

Preguntas habituales

Respuestas a preguntas frecuentes acerca de la transmisión de información

Administración de Gastos

En este capítulo

[Agregar un gasto](#)

[Seleccionar opciones de divisa](#)

[Eliminar gastos](#)

[Personalizar la lista de gastos](#)

[Trabajar con Gastos en el equipo](#)

[Temas relacionados](#)

¿Está cansado de tener que recrear su viaje de negocios a la vuelta? Con Gastos puede realizar un seguimiento de lo que pagó por la cena de Nueva York a la que asistió el nuevo equipo de ventas.

Del mismo modo, puede hacer un seguimiento de los gastos en comidas, alojamiento, transporte, entretenimiento, etc. y guardar toda la información dónde considere más oportuno o, incluso transferir los datos a una hoja de cálculo del equipo.



Ventajas de Gastos

- Hacer un seguimiento de los gastos profesionales y personales
- Recuperar información de gastos fácilmente
- Crear informes de ventas rápidamente

+ ¿Sabía que...?

Gastos no es sólo útil para los negocios. Utilícelo para planificar su presupuesto doméstico y calcular cuánto gasta cada mes, por ejemplo, en entretenimiento y cenas en restaurantes.

* Sugerencia

Agregue un gasto escribiendo la primera letra del tipo de gasto. Por ejemplo, si escribe *C* se abre un gasto cena con la fecha de hoy.



Para activar esta función, abra el **menú Opciones** y seleccione **Preferencias**. Active la casilla de verificación **Utilizar relleno automático** para introducir datos.

* Sugerencia

Cambie la fecha de un gasto seleccionando la fecha del mismo.

Agregar un gasto

1

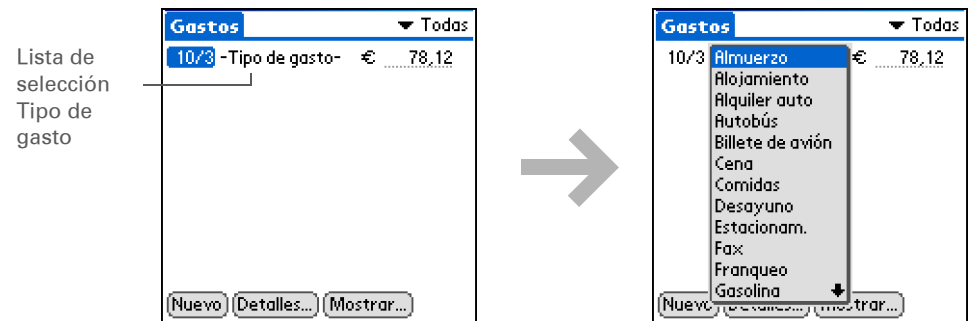
Vaya a la  pantalla Inicio y seleccione Gastos .

2

Introduzca el gasto:

- Toque en Nuevo.
- Introduzca el importe del gasto.
- Toque en la lista de selección Tipo de gasto y seleccione un tipo.

NOTA Debe seleccionar un tipo de Gasto si quiere guardar el gasto.



↘ Continuación

* **Sugerencia**
Agregue información adicional a sus gastos. Seleccione el gasto y, a continuación, Detalles. Después, seleccione Nota e introduzca la información.

* **Sugerencia**
Seleccione **Buscar** en la lista Participantes para obtener nombres de Contactos.

+ **¿Sabía que...?**
Después de sincronizar, puede **enviar la información de gastos a una hoja de cálculo** del equipo.

3

Introduzca los detalles del gasto:

- Toque en Detalles.
- Seleccione los campos en los que desea introducir información y escribala.

Categoría Seleccione una **categoría** para ordenar los gastos.

Tipo Introduzca el tipo de gasto.

Pago Seleccione la forma de pago del gasto.

Divisa Seleccione la divisa utilizada para pagar el gasto. Puede **preestablecer este símbolo**.

Proveedor y Ciudad Escriba el proveedor y la ciudad asociados con el gasto. Por ejemplo, un almuerzo de negocios puede tener lugar en Rosie's Cafe en San Francisco.

Asistentes Introduzca las personas asociadas con el gasto.

- Seleccione OK.

↓ **Hecho** Eso es todo. La computadora de mano guarda el gasto automáticamente. Asegúrese de que dispone de una copia de seguridad actualizada. **Sincronice** con frecuencia.

* **Sugerencia**
Si viaja mucho, actualice la lista de selección de divisa para poder obtener rápidamente los símbolos que necesita.



+ **¿Sabía que...?**
Utilice categorías independientes para gastos relacionados. Por ejemplo, cree una categoría Londres para un viaje a Londres. Después de presentar el informe de gastos del viaje a Londres, puede eliminar fácilmente los gastos relacionados mediante el comando **Purgar**.

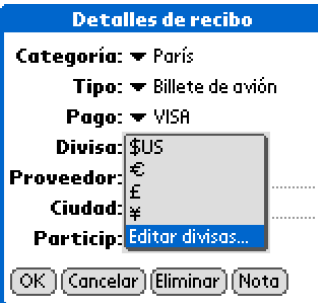
Seleccionar opciones de divisa

Gastos resulta más fácil de usar cuando se personaliza la lista de divisas. Puede seleccionar las divisas que aparecerán en la lista de selección, el símbolo que aparece automáticamente en los nuevos gastos e incluso crear su propio símbolo de divisa.

Personalizar la lista de selección de divisa

Coloque los símbolos de divisa que utilice con más frecuencia en la lista de selección de divisa.

- 1 Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Gastos .
- 2 Abra el cuadro de diálogo Detalles de recibo:
 - a. Toque en el gasto.
 - b. Toque en Detalles.
- 3 Seleccione los símbolos de divisa que quiera ver en la lista de selección:
 - a. Seleccione la lista de selección de divisa y, a continuación, Editar divisas.



↘ **Continuación**

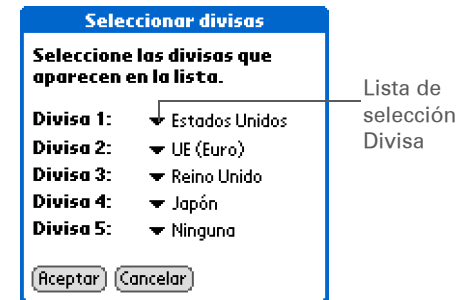
* **Sugerencia**

Si va a introducir varios gastos y todos utilizan la misma divisa, cambie la divisa preestablecida a dicho símbolo para ahorrar tiempo.

Cuando haya finalizado con dichos gastos, vuelva a cambiarla por la que utilizará a continuación.

Cont.

- b. Seleccione una de las listas de selección de divisa y, a continuación, el nombre del país cuyo símbolo de divisa quiere mostrar.
- c. Seleccione Aceptar dos veces seguidas.



↓ **Hecho** La lista de gastos ahora muestra las divisas seleccionadas.

Predeterminar el símbolo de divisa

Seleccione los símbolos de divisa que aparecerán al agregar un nuevo gasto.

1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Gastos .

2

Abra el cuadro de diálogo Preferencias:

- a. **Abra los menús.**
- b. Seleccione Opciones y, a continuación, Preferencias.

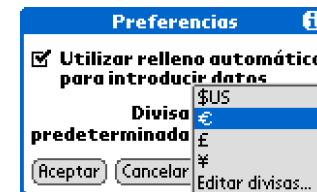
↘ **Continuación**

3

Seleccione la divisa predeterminada:

- Seleccione la lista de selección de divisa predeterminada.
- Seleccione el símbolo que quiera que aparezca al agregar nuevos gastos.
- Seleccione Aceptar.

↓ Hecho



Crear un símbolo de divisa

Si la divisa que desea utilizar no se encuentra en la lista de países, puede crear su propio símbolo.

1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Gastos .

↘ Continuación

2

Abra el cuadro de diálogo Divisas personalizadas:

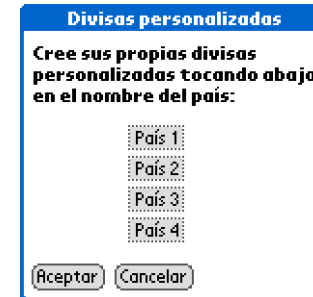
- a. **Abra los menús.**
- b. Seleccione Opciones y, a continuación, Divisas personalizadas.

3

Cree el símbolo personalizado:

- a. Seleccione un cuadro País.
- b. Escriba el nombre del país y el símbolo que desee.
- c. Seleccione Aceptar dos veces seguidas.




↓ Hecho



Eliminar gastos

Elimine gastos individuales o toda una categoría de gastos a la vez.

Eliminar un gasto individual

1	Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Gastos  .
2	Toque en el gasto que desee eliminar.
3	Elimine el gasto: a. Abra los menús. b. Seleccione Eliminar registro en el menú Registro.
4	[&] OPCIONAL Active la casilla para guardar una copia de seguridad del gasto en el equipo.
5	Seleccione Aceptar.  Hecho

* **Sugerencia**

Para combinar gastos de diferentes categorías, cambie el nombre de una categoría para que coincida con el nombre de la otra.

+ **¿Sabía que...?**

Existe otra manera de eliminar una categoría. Seleccione la lista de selección de categoría y, a continuación, Editar categorías. Seleccione el comando Eliminar para eliminar la categoría seleccionada y mover todas sus entradas a la categoría Sin archivar.

Eliminar toda una categoría de gastos

1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Gastos .

2

Abra el cuadro de diálogo Purgar categorías:

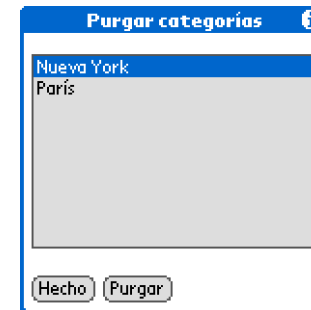
- a. **Abra los menús.**
- b. Seleccione Purgar en el menú Registro.

3

Elimine la categoría y todos sus gastos:

- a. Seleccione la categoría que desea eliminar.
- b. Seleccione Purgar.
- c. Seleccione Hecho.

↓ Hecho





+ ¿Sabía que...?

La personalización de la lista de gastos permite ver fácilmente cuánto se gasta en cada tipo de gasto. Por ejemplo, si desea saber cuánto gasta en taxis, ordene sus gastos por tipo para que todos los gastos en taxis aparezcan juntos en la lista.

Use **categorias** para definir aún más la lista.

Personalizar la lista de gastos


Puede cambiar la apariencia de la lista de gastos.


- 1 Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Gastos .
- 2 Seleccione Mostrar.
- 3 Seleccione las listas de selección para cambiar cualquiera de los elementos siguientes y, a continuación, Aceptar:

Ordenar Permite ordenar los gastos por fecha o tipo de gasto.

Distancia Muestra la distancia en millas o kilómetros.

Mostrar divisa Muestra u oculta el símbolo de divisa en la lista Gastos.

 Hecho

Mostrar opciones 

Ordenar por: ▼ Cronológica

Distancia: ▼ Kilómetros

Mostrar divisa

Trabajar con Gastos en el equipo

SÓLO WINDOWS

Utilice Gastos en el equipo para ver y gestionar los gastos creados en la computadora de mano. Consulte la Ayuda en pantalla del software Palm® Desktop para obtener información acerca de cómo utilizar Gastos en el equipo. La ayuda en pantalla incluye información acerca de los temas siguientes:

- Agregar, editar y eliminar gastos
- Organizar gastos por fecha, tipo, cantidad, notas o categoría
- Ver los gastos como una lista, iconos grandes o iconos pequeños
- Convertir una lista de gastos a una única moneda
- Imprimir informes de Gastos
- Transferir información de gastos a otras aplicaciones, como Microsoft Excel, mediante el comando Enviar o Exportar del software Palm Desktop

Si desea abrir Gastos en el equipo, haga doble clic en el icono de Palm Desktop del escritorio de Windows y, a continuación, haga clic en Gastos en la barra Inicio.

Asistencia técnica

Si tiene problemas con los Gastos o con otro elemento de la computadora de mano, visite www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

Desplazarse por el dispositivo

- Abrir aplicaciones
- Usar menús

Introducir información

- Agregar contactos a la lista de participantes con Buscar
- Introducir información con los caracteres y abreviaturas de Graffiti® 2

Calculadora

Ejecutar cálculos matemáticos básicos asociados con los gastos

Categorías

- Crear y editar categorías
- Organizar gastos por tipo y ordenarlos

Personalizar

Definir el formato de los números

Realizar cálculos

En este capítulo

[Botones de la calculadora](#)

[Ver cálculos recientes](#)

[Temas relacionados](#)

Si quiere calcular la propina que debe dejar en un restaurante o cuadrar sus cuentas, nunca está de más tener una calculadora a mano. Y ya que ésta forma parte de la computadora de mano, no es necesario que lleve otra.



Ventajas de Calculadora

- Disponer continuamente de una calculadora
- Almacenar cálculos para uso posterior

- * **Sugerencia**
Utilice los botones de memoria para almacenar y recuperar un número que vaya a usar en varias operaciones.
- * **Sugerencia**
Si se equivoca al introducir un número en mitad de una operación, utilice el botón CE para volver a introducir el número sin tener que repetir todo el cálculo desde el principio.
- * **Sugerencia**
Abra el menú Opciones y seleccione Modo avanzado para mostrar una calculadora científica.

Botones de la calculadora



Borra los valores contenidos en la memoria de la Calculadora.



Recupera el valor almacenado en la memoria y lo inserta en el cálculo actual.



Coloca el número actual en la memoria. El número actual se agrega al total que ya está en la memoria. Tocar en este botón no afecta al cálculo actual; simplemente sitúa el valor en la memoria.



Borra el último número introducido.



Borra todo el cálculo para poder empezar de nuevo.



Introduzca un número y, a continuación, seleccione este botón para transformarlo en un porcentaje.



Introduzca un número y, a continuación, seleccione este botón para obtener su raíz cuadrada.



Introduzca un número y, a continuación, seleccione este botón para pasarlo a negativo.

+ **¿Sabía que...?**
La visualización de los cálculos recientes resulta útil para verificar los cálculos que ha realizado.

+ **¿Sabía que...?**
El Historial de la calculadora también dispone de estas opciones:

Borrar Selecciónela para borrar el historial de la calculadora.

Copiar Selecciónela para copiar el historial de cálculos. A continuación, péguelos en otra aplicación abriendo el menú Editar y seleccionando Pegar en la otra aplicación.

Ver cálculos recientes

Vea los cálculos recientes para confirmar que ha introducido todo correctamente.

1

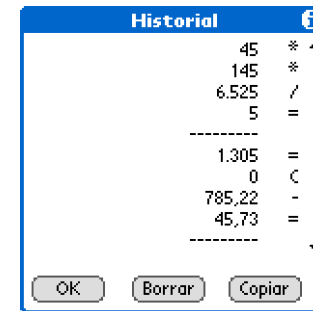
Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Calculadora .

2

Abra el cuadro de diálogo Historial:

- Abra los menús.**
- Seleccione Edición y, a continuación, seleccione Mostrar historial.
- Seleccione OK.



 Hecho



Acceso a distintas calculadoras

¿Necesita una calculadora científica o financiera? La calculadora dispone de varios modos que pueden ayudarle a calcular fórmulas en diferentes áreas.

1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Calculadora .

2

Acceda a las calculadoras de modo avanzado:

- a. **Abra los menús.**
- b. Seleccione Opciones y, a continuación, Modo avanzado. Ahora puede utilizar la calculadora científica.
- c. Si desea utilizar otras calculadoras, como financiera, lógica, estadística o de área, **abra los menús,** seleccione Opciones y, a continuación, seleccione un modo en la lista.

 Hecho

Asistencia técnica

Si tiene problemas con
Calculadora o con otro
elemento de la computadora
de mano, visite
www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en los enlaces siguientes para obtener información sobre estos temas relacionados:

**Desplazarse por
el dispositivo**

- Abrir aplicaciones
- Usar menús

**Introducir
información**

Introducir números con caracteres de Graffiti® 2

Mantener la información confidencial

En este capítulo

[Seleccionar un nivel de seguridad](#)

[Marcar información como confidencial](#)

[Configurar el nivel de confidencialidad](#)

[Usar una contraseña](#)

[Bloquear la computadora de mano](#)

[Temas relacionados](#)

Seguramente no dejaría la puerta de casa sin cerrar durante la noche, entonces, ¿por qué tendría que ser diferente en el caso de la computadora de mano? Al pensar en la cantidad de información personal y privada que tiene guardada, definitivamente querrá protegerla.



Ventajas de la confidencialidad

- Proteger la información si pierde la computadora de mano
- Ocultar información confidencial
- Desbloquear la computadora de mano con una sola mano

Seleccionar un nivel de seguridad

Existen diversos niveles de seguridad disponibles para la computadora de mano. Seleccione el nivel que proporcione la mejor combinación de seguridad y comodidad.

No activar de ninguna característica de seguridad Cualquiera puede acceder a toda la información que resida en la computadora de mano. Esto incluye entradas que están marcadas como **confidenciales**, pero que no están enmascaradas ni ocultas.

Ocultar o enmascarar registros confidenciales sin crear una contraseña Las entradas enmascaradas se muestran cuando se seleccionan y las entradas ocultas se muestran cuando se selecciona Mostrar en Preferencias de seguridad. De este modo se proporciona un cierto nivel de confidencialidad a las entradas confidenciales, pero cualquier usuario con acceso a la computadora de mano puede ver todos los registros.

Ocultar o enmascarar registros confidenciales y crear una contraseña Las entradas privadas están protegidas por la contraseña y sólo se muestran si se introduce la contraseña. Éste es el nivel básico de seguridad.

Bloquear la computadora de mano Se requiere utilizar una contraseña para utilizar la computadora de mano. Todas las entradas están protegidas, ya sean confidenciales o no.

Marcar información como confidencial

El primer paso para proteger su información es marcar una entrada como confidencial.

1	<u>Abra una aplicación.</u>
2	Cree una nueva entrada o seleccione la entrada que quiera convertir en confidencial.
3	<p>Márquela como confidencial:</p> <ol style="list-style-type: none">Para Contactos existentes, seleccione Editar.Seleccione Detalles.Active la casilla Confidencial.Seleccione OK.En Contactos y Memos, seleccione Hecho. <p>↓ Hecho</p>

Detalles del contacto ⓘ
Mostrar: ▼ Móvil
Categoría: ▼ Particular
Confidencial:
OK Cancelar Eliminar... [Save icon]

Casilla Confidencial

- * **Sugerencia**
También puede establecer el nivel de confidencialidad desde determinadas aplicaciones. [Abra el menú Opciones](#), seleccione Seguridad y, a continuación, el nivel de confidencialidad en la lista de selección Confidencialidad.



Configurar el nivel de confidencialidad

Dote de protección adicional a sus entradas confidenciales mediante la configuración del nivel de confidencialidad (oculto/enmascarado).

Ocultar o enmascarar registros confidenciales

1

Abra Seguridad:

- Vaya a la pantalla  Inicio y, a continuación, seleccione Pref .
- Seleccione Seguridad.

2

Seleccione la opción de presentación para entradas confidenciales:

- Seleccione la lista de selección Registros confidenciales.
- Seleccione una de estas opciones y, después, seleccione Hecho.

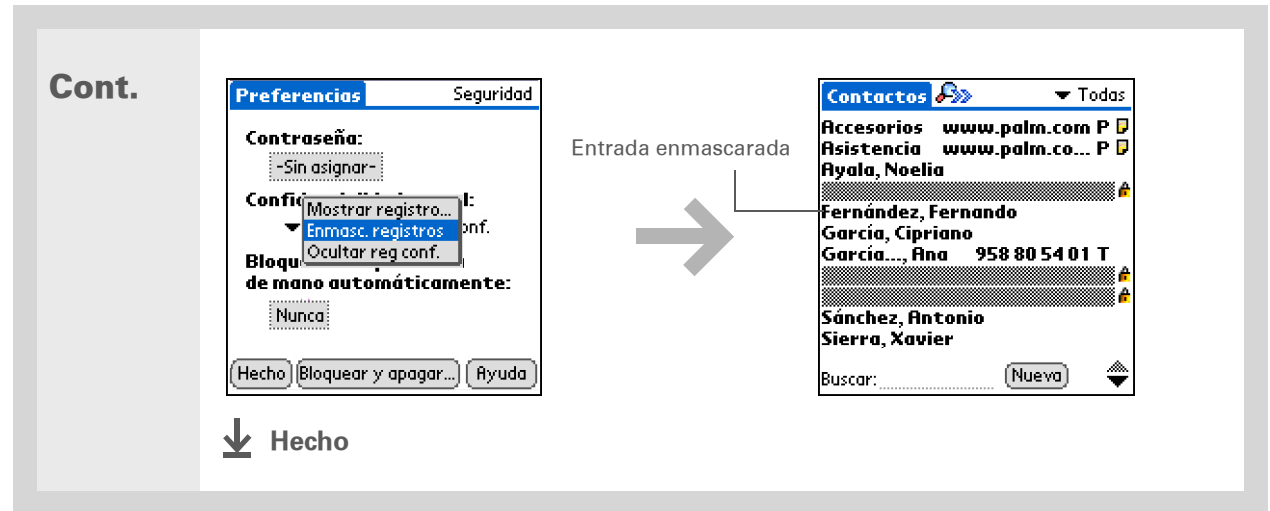
Mostrar Muestra registros confidenciales.

Enmascarar Cubre las entradas con una máscara gris; se puede ver la máscara en pantalla, pero no se puede ver el contenido de la entrada.

Ocultar Convierte en invisibles las entradas confidenciales.

↘ **Continuación**

- * **Sugerencia**
 Utilice una contraseña para proteger información personal o laboral de carácter confidencial. Si pierde o le roban la computadora de mano, la información permanecerá segura.



Ver una entrada enmascarada

Si desea abrir una entrada enmascarada, seleccione la entrada. Si dispone de una **contraseña**, escríbala en el cuadro de diálogo Mostrar registros confidenciales y seleccione OK. Al cerrar una entrada enmascarada, ésta permanece enmascarada.

Usar una contraseña


Proteja aún más sus entradas ocultas o enmascaradas creando una contraseña, que sea necesaria para mostrar el contenido de las entradas ocultas o enmascaradas.

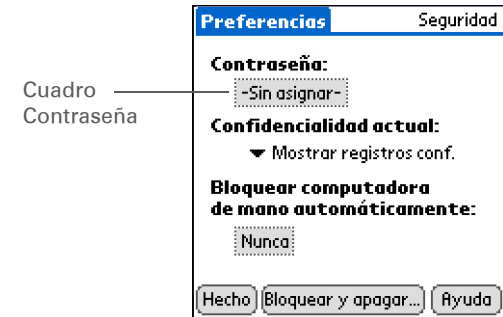
- * **Sugerencia**
 Las mejores contraseñas constan de una combinación de letras, caracteres y números. Las contraseñas más largas son mejores que las cortas. Las contraseñas distinguen entre mayúsculas y minúsculas.

Crear una contraseña

1

Abra Seguridad:

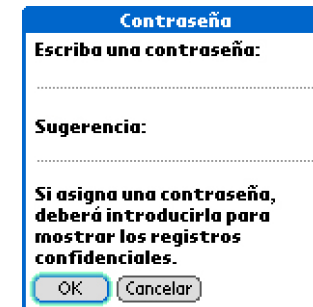
- Vaya a la pantalla Inicio y, a continuación, seleccione Pref .
- Seleccione Seguridad.



2

Cree una contraseña:

- Seleccione el cuadro Contraseña.
- Escriba la contraseña con la escritura de Graffiti® 2 o el teclado en pantalla.
- Introduzca una sugerencia para ayudarlo a recordar la contraseña en caso de que la olvide.
- Seleccione OK.



➤ **Continuación**

- * **Sugerencia**
 En el software Palm® Desktop, puede ser necesario introducir una contraseña para mostrar información confidencial. Abra el menú Herramientas, haga clic en Opciones y, a continuación, en Seguridad. La contraseña es la misma que la utilizada por la computadora de mano.

3

Vuelva a escribir la contraseña y, a continuación, seleccione OK.

4

Seleccione Hecho.


↓ Hecho

Cambiar contraseña

Puede cambiar la contraseña en cualquier momento. Debe introducir la contraseña actual para poder cambiarla.

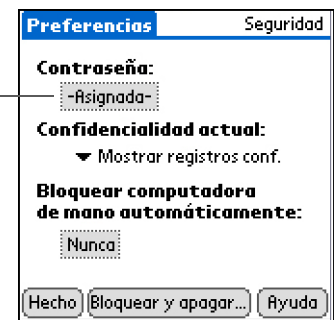
1

Abra Seguridad:

- Vaya a la pantalla Inicio y, a continuación, seleccione Pref .
- Seleccione Seguridad.

↘ Continuación

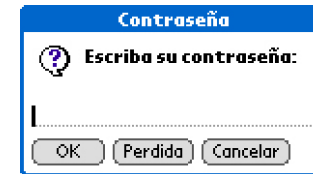
Cuadro
Contraseña



2

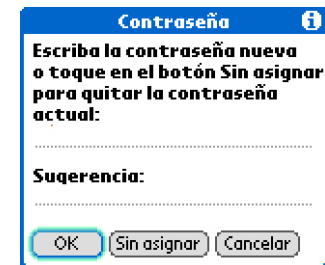
Escriba la contraseña actual:

- Seleccione el cuadro Contraseña.
- Escriba la contraseña actual y, a continuación, seleccione OK.

**3**

Cambie su contraseña:

- Introduzca una nueva contraseña.
- Introduzca una sugerencia para ayudarle a recordar la contraseña en caso de que la olvide.
- Seleccione OK.

**4**

Vuelva a escribir la contraseña y, a continuación, seleccione OK.

5

Seleccione Hecho.


↓ Hecho

Eliminar contraseña

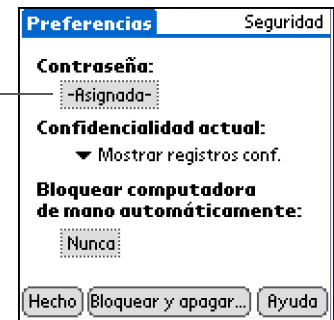
Puede eliminar la contraseña en cualquier momento. Debe introducir la contraseña actual para poder eliminarla.

1

Abra Seguridad:

- Vaya a la pantalla Inicio y, a continuación, seleccione Pref .
- Seleccione Seguridad.

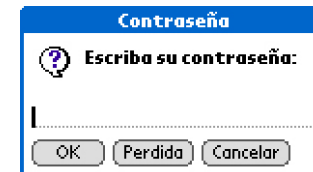
Cuadro
Contraseña



2

Escriba la contraseña:

- Seleccione el cuadro Contraseña.
- Escriba la contraseña actual y, a continuación, seleccione OK.



➤ **Continuación**

3

Elimine su contraseña:

- a. Seleccione Sin asignar.
- b. Seleccione Hecho.

↓ Hecho


Eliminar una contraseña olvidada

Si olvida la contraseña, la computadora de mano presentará la pista para la contraseña (si introdujo una), para ayudarle a recordarla. Si aún así no puede recordar la contraseña, puede eliminarla de la computadora de mano. La eliminación de una contraseña olvidada también elimina todas las entradas marcadas como confidenciales.

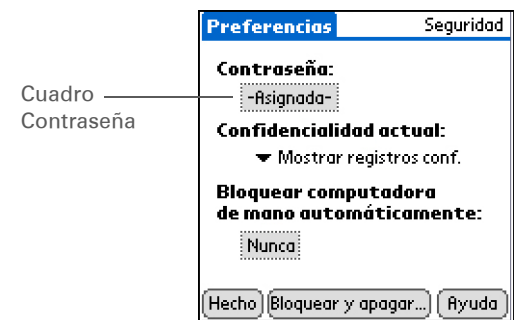
[!] IMPORTANTE Asegúrese de sincronizar la computadora de mano con el equipo antes y después de este procedimiento para poder restaurar cualquier entrada confidencial que se hubiera eliminado junto con la contraseña.

1

Abra Seguridad:

- a. Vaya a la pantalla Inicio y, a continuación, seleccione Pref .
- b. Seleccione Seguridad.

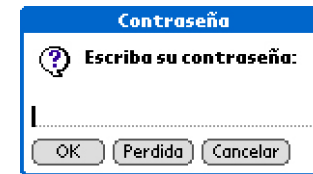
↘ Continuación



2

Abra el cuadro de diálogo
Contraseña incorrecta:

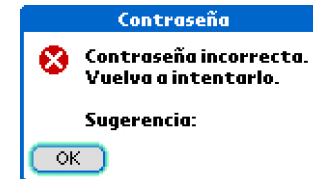
- a. Seleccione el cuadro
Contraseña.
- b. Escriba cualquier contraseña
y, a continuación, seleccione
OK.



3

Elimine la contraseña olvidada:

- a. Seleccione OK en la
pantalla que le indica que la
contraseña no es correcta.
- a. Seleccione Perdida.
- b. Seleccione Sí.



4

Sincronice la computadora de mano con el equipo para restaurar cualquier
entrada confidencial que hubiera eliminado.

5

[&] **OPCIONAL** Cree una nueva contraseña.

↓ Hecho

[!] **Antes de empezar...**
Si desea utilizar la función de bloqueo, primero debe **crear una contraseña** para la computadora de mano.

* **Sugerencia**
Si desea iniciar la computadora de mano cuando está bloqueada, enciéndala. Escriba su contraseña y seleccione Hecho.

Bloquear la computadora de mano

Proteja todo el contenido de la computadora de mano, ya sea confidencial o no, utilizando su contraseña para bloquear la computadora de mano. Puede establecer que la computadora de mano se bloquee automáticamente o puede bloquearla manualmente.

[!] **IMPORTANTE** Si bloquea la computadora de mano, debe introducir la contraseña exacta para volver a activarla. Si olvida la contraseña, la computadora de mano presentará la pista que ha introducido para ayudarle a recordar la contraseña. Si aún así no recuerda la contraseña, deberá realizar un **restablecimiento completo** para poder volver a utilizar la computadora de mano. Con un restablecimiento completo se elimina toda la información de la computadora de mano, incluida la contraseña. Puede restaurar la información si **sincroniza** la computadora de mano con el equipo.

Bloquear la computadora de mano automáticamente

1

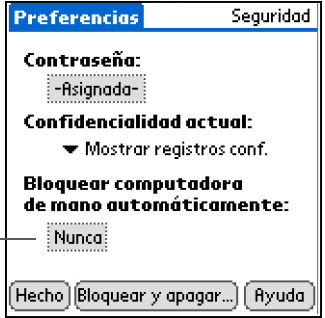
Abra Seguridad:

a. Vaya a la pantalla Inicio y, a continuación, seleccione Pref.

b. Seleccione Seguridad.

↘ **Continuación**

Cuadro Bloqueo automático



2

Abra el cuadro de diálogo Bloquear computadora de mano:

- a. Seleccione el cuadro Bloquear computadora de mano automáticamente.
- b. Si es necesario, escriba su contraseña y toque en OK.

3

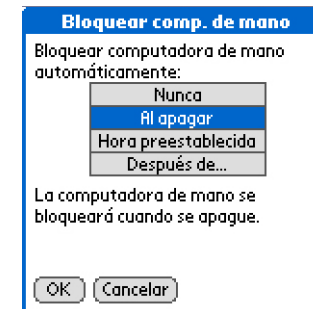
Seleccione una de estas opciones de bloqueo:

Nunca Deja siempre la computadora de mano sin bloquear.

Al apagar Bloquea automáticamente la computadora de mano cada vez que la apaga.

Hora preestablecida Establece una hora a la que se bloqueará la computadora de mano automáticamente.

Después de Establece un periodo de inactividad después del cual la computadora de mano se bloqueará automáticamente.

**4**

Seleccione OK y, a continuación, seleccione Hecho.

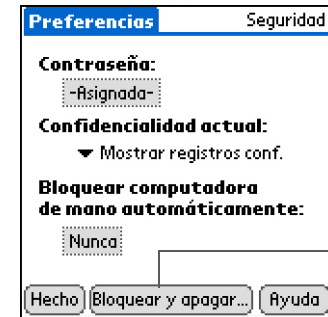
↓ Hecho

Bloquear la computadora de mano manualmente

1

Abra Seguridad:

- Vaya a la pantalla Inicio y, a continuación, seleccione Pref.
- Seleccione Seguridad.



Bloquear

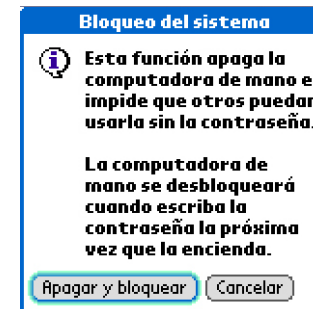
2

Toque en Bloquear y apagar.

3

Seleccione Apagar y bloquear.

↓ Hecho



Asistencia técnica

Si tiene problemas con las entradas confidenciales o con otro elemento de la computadora de mano, visite www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

Desplazarse por el dispositivo

- Abrir aplicaciones
- Usar menús

Desplazamiento de información

Crear una copia de seguridad de la información

Personalizar

Introducir la información de propietario en caso de pérdida o robo de la computadora de mano

Mantenimiento

Efectuar un restablecimiento completo

Preguntas habituales

Respuestas a preguntas frecuentes acerca de confidencialidad

Usar categorías para organizar la información

En este capítulo

[Agregar una categoría](#)

[Cambiar el nombre de una categoría](#)

[Eliminar una categoría](#)

[Introducir información en una categoría](#)

[Mostrar información por categorías](#)

[Temas relacionados](#)

Si es como la mayoría de los usuarios, usted utiliza la computadora de mano para organizar su vida laboral y personal. Estos dos grandes apartados contienen una enorme cantidad de detalles: las actividades extraescolares de los niños, el horario de las conferencias, la lista de las compras de la semana y los distintos entretenimientos.

Las categorías le ayudarán a organizar diferentes aspectos de su vida, independientemente de cómo los agrupe.



Ventajas de las categorías

- Organizar mejor la información
- Recuperar más fácilmente la información necesaria

+ ¿Sabía que...?

Una aplicación puede disponer de un máximo de 15 categorías.

* Sugerencia

Los **colores** facilitan la búsqueda de información en Calendario.

* Sugerencia

Agregue una categoría en Contactos que contenga todos los números de asistencia médica de modo que pueda acceder rápidamente a ellos.

Otras categorías útiles de Contactos son Emergencias, para guardar números de bomberos, ambulancia y policía; Niños, para los del colegio y los amigos de sus hijos; y Entretenimiento, para los restaurantes o teatros a los que acude con asiduidad.


Agregar una categoría

Puede agregar categorías en muchas aplicaciones: Contactos, Gastos, Memos, Notas, Tareas y Fotos. Coloque entradas individuales en estas categorías para obtener fácilmente un grupo de elementos relacionados.

Además de colocar entradas individuales en una categoría, también puede colocar aplicaciones completas en las categorías. Por ejemplo, puede resultarle cómodo incluir Gastos y Calculadora en una categoría denominada Dinero.

1

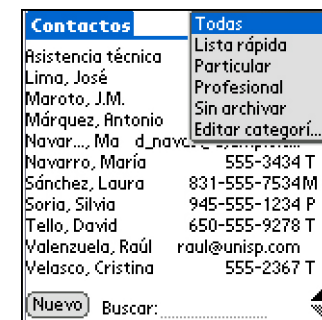
Realice una de las siguientes acciones:

- Si desea agregar una categoría para entradas individuales en una de las aplicaciones mencionadas anteriormente, **abra dicha aplicación**.
- Si desea agregar una categoría para todas las aplicaciones, vaya a la pantalla Inicio .

2

Agregue una nueva categoría:

- Seleccione la lista de selección situada en la esquina superior derecha y, a continuación, seleccione Editar categorías.
- Seleccione Nuevo y escriba el nombre de la categoría nueva.
- Seleccione OK dos veces seguidas.



↓ Hecho


* **Sugerencia**
Si desea combinar elementos de categorías diferentes, cambie el nombre de una de las categorías por el nombre de la otra.

+ **¿Sabía que...?**
Algunas categorías, como Todas y Sin archivar, ya vienen incorporadas en la computadora de mano y no se pueden modificar.

Cambiar el nombre de una categoría

1

Realice una de las siguientes acciones:

- Si desea modificar el nombre de una categoría dentro de una aplicación, **abra dicha aplicación.**
- Si desea modificar el nombre de una categoría para aplicaciones, vaya a la pantalla Inicio .

2

Cambie el nombre de la categoría:

- a. Seleccione la lista de selección situada en la esquina superior derecha y, a continuación, seleccione Editar categorías.
- b. Seleccione la categoría cuyo nombre desea cambiar y, a continuación, Cambiar nombre.
- c. Escriba un nuevo nombre de categoría y seleccione OK.
- d. Vuelva a seleccionar OK.

 Hecho

* **Sugerencia**
En Gastos, puede eliminar una categoría, incluido su contenido, con el comando **Purgar**.


* **Sugerencia**
Para mostrar la lista de selección de categoría en la vista Día del Calendario, abra el menú Opciones, seleccione Opciones de presentación, toque en Día y, a continuación, active la casilla Mostrar lista de categorías.

Eliminar una categoría

Si elimina una categoría, los elementos incluidos en dicha categoría se moverán a la categoría Sin archivar.

1

Realice una de las siguientes acciones:

- Si desea eliminar una categoría dentro de una aplicación, **abra dicha aplicación**.
- Si desea eliminar una categoría para aplicaciones, vaya a la pantalla Inicio .

2

Vaya al cuadro de diálogo Editar categorías:

Calendario Seleccione una cita, elija Detalles y la lista de selección de categoría y, a continuación, seleccione Editar categorías.

Todas las demás aplicaciones Seleccione la lista de selección situada en la esquina superior derecha y, a continuación, seleccione Editar categorías.

3

Elimine la categoría:

- Seleccione el nombre de la categoría que desea eliminar.
- Seleccione Eliminar.
- Seleccione Sí.
- Seleccione OK.

↓ Hecho

* **Sugerencia**
También puede introducir información en una categoría abriendo la aplicación y seleccionando la categoría en la esquina superior derecha. Seleccione Nueva e introduzca la información.

Introducir información en una categoría

Puede colocar entradas individuales en las categorías de una aplicación. Por ejemplo, puede incluir algunos de sus contactos en una categoría denominada Medicina.

NOTA Si desea más información sobre cómo colocar una fotografía en una categoría, consulte la sección Fotos; los pasos son diferentes de los que se describen a continuación.

También puede resultarle cómodo ver aplicaciones por grupos. Puede incluir todos los juegos en una categoría y todas las aplicaciones multimedia en otra, para poder abrir directamente el grupo de aplicaciones que necesite.

NOTA No se puede incluir una entrada o aplicación en más de una categoría.

Colocar una entrada en una categoría

- 1** **Abra una aplicación** que contenga una opción de categoría. En Calendario, vaya a Ver día.
- 2** Abra una entrada.
- 3** Sólo en Notas: vaya al paso 5.
↘ **Continuación**

- * **Sugerencia**
Si desea poner una entrada en una categoría diferente, sólo tiene que seleccionar una categoría distinta en la lista de selección de categoría.

4

Abra el cuadro de diálogo Detalles:

Contactos Seleccione Editar y, a continuación, Detalles.

Todas las demás aplicaciones Seleccione Detalles.

5

Coloque la entrada en una categoría:

a. Seleccione una categoría de la lista de selección de categoría.



— Categoría

b. Si es necesario, seleccione OK.

c. Si es necesario, seleccione Hecho.

↓ Hecho

Colocar una aplicación en una categoría

1

Vaya a la pantalla Inicio .

2

Abra el cuadro de diálogo Categoría:

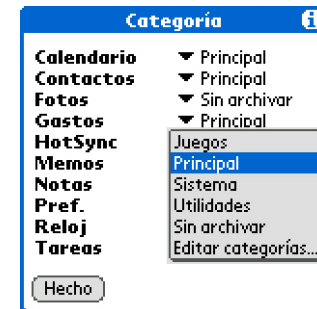
- a. **Abra los menús.**
- b. Seleccione Categoría en el menú Aplicación.

3

Coloque la aplicación en una categoría:

- a. Seleccione la lista de selección situada junto a la aplicación que desea introducir en una categoría.
- b. Seleccione una categoría y, a continuación, seleccione Hecho.

 Hecho




*** Sugerencia**

En la pantalla Inicio, si no hay ningún elemento resaltado, desplácese por las categorías pulsando Derecha o Izquierda en el navegador de cinco direcciones. Si desea ver todas las aplicaciones de la computadora de mano, seleccione la categoría Todas.

Mostrar información por categorías

1

Realice una de las siguientes acciones:

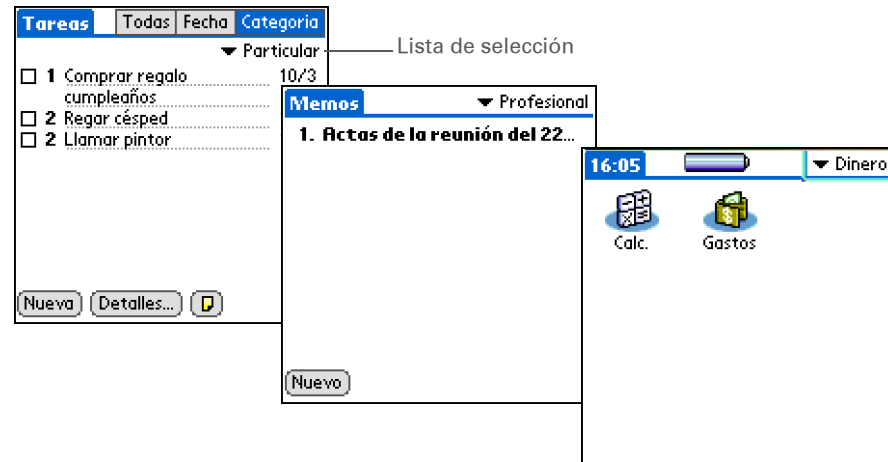
- Si desea ver las entradas existentes por categoría, **abra una aplicación** que contenga categorías.
- Si desea ver las aplicaciones existentes por categoría, vaya a la pantalla Inicio .

2

Muestre la categoría que desea ver:

Calendario Seleccione **Mostrar lista de categorías** y, a continuación, seleccione la categoría que quiera ver de la lista de selección.

Todas las demás aplicaciones Seleccione la categoría que quiera ver de la lista de selección en el ángulo superior derecho.



↓ Hecho

Asistencia técnica

Si tiene problemas con las categorías o con otro elemento de la computadora de mano, visite www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

Desplazarse por el dispositivo

- Abrir aplicaciones
- Usar menús

Calendario

Asignar códigos de color a las citas de Calendario

Fotos

Organizar fotos en álbumes

Transmitir

Transmitir una categoría a otro dispositivo Palm Powered™

Administración de los valores del reloj

En este capítulo

[Comprobar la fecha y hora actuales](#)

[Configuración de la ubicación principal](#)

[Selección de ubicaciones secundarias para otras zonas horarias](#)

[Modificar la lista de ubicaciones](#)

[Configurar el despertador](#)

[Cambiar la apariencia del reloj](#)

[Temas relacionados](#)

¿Ha olvidado el reloj? ¿O sólo olvidó ponerlo en hora al aterrizar en Toronto? No importa, siempre que tenga la computadora de mano. No sólo puede confiar en ella para saber la hora correcta, sino que también puede establecer una alarma para no olvidar el vuelo que tiene que tomar temprano para volver a casa.







Ventajas del Reloj mundial

- Saber siempre la hora exacta, independientemente de donde se encuentre
- No es necesario llevar un despertador extra

Comprobar la fecha y hora actuales

Existen varias maneras sencillas de comprobar la fecha y la hora actuales en la computadora de mano:

- Si la computadora de mano está apagada, mantenga pulsado el botón Centro del navegador de cinco direcciones durante dos segundos.
- Toque en el icono Reloj del área de escritura.
- Vaya a la pantalla  Inicio y seleccione Reloj mundial .
- Pulse Calendario  y toque en el icono Vista de Agenda .

- » **Término clave**
Ubicación principal
 Normalmente, una ciudad en la zona horaria donde reside.

Configuración de la ubicación principal

En Reloj mundial, se pueden establecer la ubicación, fecha y hora de la ubicación principal. La configuración para esta ubicación principal la utilizan todas las aplicaciones de la computadora de mano.

1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Reloj .

2

Seleccione la ubicación principal:

- Seleccione la lista de selección de la ubicación principal.
- Seleccione la ubicación que desea utilizar como principal.

Si necesita más opciones, puede **modificar la lista de ubicaciones**.

↓ Hecho

Lista de selección de ubicación primaria



+ ¿Sabía que...?

Cuando están activados los valores de horario de verano, la hora de la ubicación principal cambia conforme a la norma. Por ejemplo, en Estados Unidos, la hora cambia a las 2:00 a.m.; en Europa, cambia a la 1:00 a.m.

Configurar la fecha y hora para la ubicación principal

Puede **establecer la fecha y hora desde Preferencias**, tal y como hizo durante la configuración inicial de la computadora de mano o desde Reloj mundial. Al cambiar la fecha y hora en una aplicación, se cambian automáticamente en la otra.

1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Reloj .

2

Seleccione Establecer fecha y hora.

3

Establezca la fecha:

- Seleccione el cuadro Establecer fecha.
- Seleccione el año actual con las flechas.
- Seleccione el mes actual.
- Seleccione el día actual.

↘ Continuación

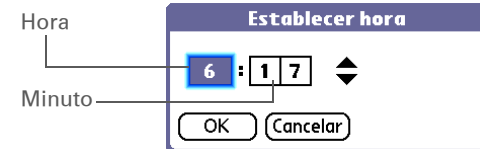


- * **Sugerencia**
Si selecciona una zona horaria al crear una cita nueva en Calendario, cuando esté de viaje las citas se ajustarán automáticamente a la zona horaria de la nueva ubicación. Las zonas horarias en Calendario sólo funcionan si va a sincronizar con Outlook.

4

Establezca la hora:

- Seleccione el cuadro Establecer hora.
- Seleccione los cuadros de hora y minuto y, a continuación, las flechas para cambiarlos.

**5**

Seleccione Hecho.

↓ Hecho

- * **Sugerencia**
 Si tiene amigos, familiares o colegas en otra zona horaria, seleccione una ciudad de su zona horaria como ubicación secundaria. Cuando necesite ponerse en contacto con ellos, puede comprobar fácilmente la hora que es donde ellos se encuentran.

Selección de ubicaciones secundarias para otras zonas horarias

Configure Reloj mundial para que muestre la fecha y hora para otras dos ubicaciones.

1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Reloj .

2

Seleccione la lista de selección situada junto a una de las ubicaciones secundarias.



Lista de selección

3

Seleccione la ubicación que desea utilizar como nueva ubicación secundaria.

Si necesita más opciones, puede **modificar la lista de ubicaciones**.

↓ Hecho

- * **Sugerencia**
Si sabe lo que está buscando en una lista de selección, use la **escritura de Graffiti@ 2** para encontrarlo más rápidamente. Escriba la primera letra de la palabra y, a continuación, busque el elemento.

Modificar la lista de ubicaciones

Puede editar la lista de ubicaciones para que sea fácil encontrar aquellas que utiliza con más frecuencia.

Agregar nuevas ubicaciones

1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Reloj .

2

Abra el cuadro de diálogo Editar lista:

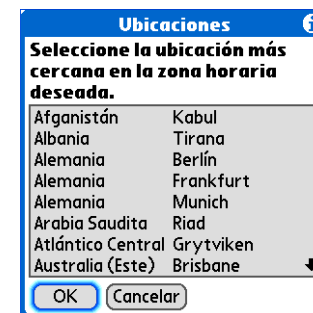
- Seleccione una lista de selección de ubicación.
- Seleccione Editar lista.

3

Agregue la nueva ubicación:

- Seleccione Agregar.
- Desplácese por la lista para seleccionar una ubicación que se encuentre en la misma zona horaria que la ciudad que desea añadir.
- Seleccione OK.

↘ Continúa



4

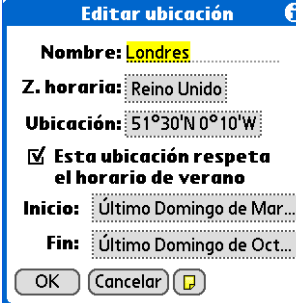
[&] OPCIONAL Seleccione cada valor que desee cambiar.

Nombre Escriba el nombre de la ubicación.

Zona horaria Seleccione la zona horaria para la ubicación.

Casilla Horario de verano Active la casilla para que la computadora de mano ajuste automáticamente la fecha y hora para Horario de verano en esta ubicación.

Fechas de Inicio y Fin Seleccione los cuadros para cambiar las fechas de inicio y fin del horario de verano, si es necesario.



Editar ubicación

Nombre: Londres

Z. horaria: Reino Unido

Ubicación: 51°30'N 0°10'W

Esta ubicación respeta el horario de verano

Inicio: Último Domingo de Mar...

Fin: Último Domingo de Oct...

OK Cancelar

5

Seleccione OK y, a continuación, seleccione Hecho.

↓ Hecho

Eliminar una ubicación

1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Reloj .

2

Seleccione la ubicación que desea eliminar.

- Seleccione una lista de selección de ubicación.
- Seleccione Editar lista.
- Seleccione una ubicación y, a continuación, Eliminar.

**3**

Seleccione OK y, a continuación, seleccione Hecho.

↓ Hecho

+ ¿Sabía que...?

Use Reloj mundial para establecer una alarma en el plazo de las próximas 24 horas. **Establezca alarmas fuera de este marco temporal** en Calendario.

+ ¿Sabía que...?

Recuerde ajustar la computadora de mano según la hora local. Si viaja desde San Francisco a Londres, configure Londres como la ubicación principal para que todas las alarmas suenen a tiempo, en lugar de ocho horas tarde.

* Sugerencia

Configure una alarma mientras está trabajando para que le avise cuándo tiene que salir para llegar a la cita.

Configurar el despertador

1

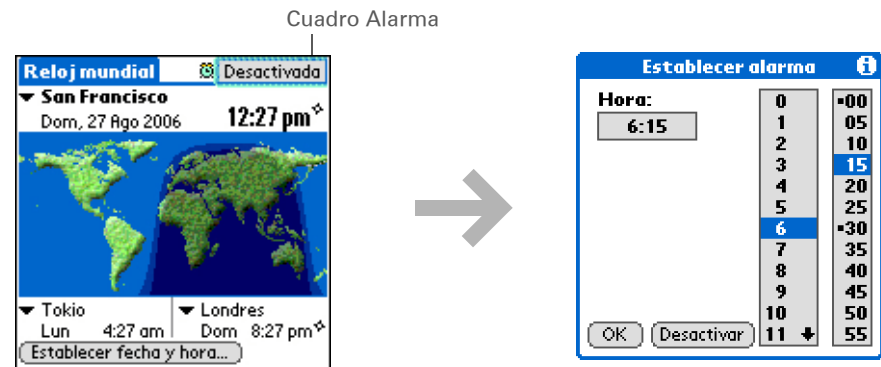
Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Reloj .

2

Establezca la alarma:

- Seleccione la casilla Alarma.
- Seleccione las columnas correspondientes para establecer la hora y los minutos y, a continuación, seleccione OK.

NOTA Las alarmas establecidas en Reloj mundial utilizan la hora de la ubicación principal.



↘ Continuación

* **Sugerencia**
Si desea desactivar una alarma antes de que suene, seleccione el cuadro Alarma y, a continuación, Desactivar.

3

[&] **OPCIONAL** Seleccione el sonido de la alarma y el volumen:

- a. **Abra los menús.**
- b. Seleccione Opciones y, a continuación, seleccione Preferencias de Alarma.
- c. Seleccione la lista de selección para elegir el sonido y volumen de la alarma.

NOTA Este valor del volumen no afecta a los demás sonidos de la computadora de mano, ni siquiera a las alarmas configuradas en Calendario. Puede **cambiar el volumen de estos otros sonidos** en Preferencias.

- d. Seleccione OK.

↓ Hecho

Responder al despertador

Cuando suene la alarma del Reloj mundial, seleccione una de estas tres opciones:

Borrar Cancela el recordatorio y vuelve a la pantalla actual.

Intermitente Cierra el recordatorio de la alarma y vuelve a la pantalla actual. El mensaje vuelve a aparecer a los cinco minutos. Mientras tanto, un indicador parpadea en la esquina superior izquierda de la pantalla para recordarle que la alarma se activará próximamente.

Ir a Cancela el recordatorio y abre Reloj mundial.

Cambiar la apariencia del reloj

1

Vaya a la pantalla Inicio  y seleccione Reloj .

2

Abra el cuadro de diálogo Opciones de presentación:

- a. **Abra los menús.**
- b. Seleccione Opciones y, a continuación, seleccione Opciones presentación.

3

Seleccione cualquiera de las opciones siguientes y, a continuación, seleccione OK:

Mostrar varias ubicaciones Muestra las ubicaciones secundarias. Desactívela para mostrar sólo la ubicación principal.

Mostrar fecha Muestra la fecha en Reloj mundial.

↓ Hecho

Asistencia técnica

Si tiene problemas con Reloj mundial o con otro elemento de la computadora de mano, visite www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

Desplazarse por el dispositivo

- Abrir aplicaciones
- Usar menús

Calendario

Configurar una alarma para que suene pasadas más de 24 horas

Personalizar

Cambiar el volumen de otros sonidos del sistema

Personalizar la computadora de mano

En este capítulo

[Personalizar la pantalla Inicio](#)

[Personalización de la pantalla](#)

[Asignar un botón a las aplicaciones de uso frecuente](#)

[Establecer la fecha y hora](#)

[Personalizar la manera de introducir información](#)

[Seleccionar opciones de sonido](#)

[Introducir la información del propietario](#)

[Conservar la batería](#)

[Conectar la computadora de mano a otros dispositivos](#)

[Temas relacionados](#)

Aunque la personalización de la computadora de mano es opcional, es como cambiar de emisora de radio en el coche. Ya que no conduce el coche escuchando las emisoras preestablecidas en el concesionario, ¿por qué no personaliza también su computadora de mano?

Puede personalizar fácilmente los niveles de sonido, las fuentes y los colores de la computadora de mano utilizando preferencias y menús. Además, la configuración adecuada de Preferencias puede ayudar a prolongar la vida de la batería de la computadora de mano.





Ventajas de personalizar

- Ahorrar energía
- Disfrutar más de la computadora de mano
- Personalizar la pantalla

* **Sugerencia**
 Puede utilizar una foto como fondo para [la vista de Agenda](#) del Calendario.

Personalizar la pantalla Inicio

Utilice como fondo de la pantalla de Inicio su fotografía favorita. También puede mostrar los iconos de aplicaciones en formato de lista con iconos pequeños para poder ver más aplicaciones sin necesidad de desplazarse.

1	Vaya a la pantalla Inicio  .
2	<p>Abra el cuadro de diálogo Opciones de presentación:</p> <p>a. Abra los menús.</p> <p>b. Seleccione Opciones y, a continuación, seleccione Opciones presentación.</p>
	
3	Seleccione la lista de selección Ver por y, a continuación, Lista o Icono para el formato de presentación.
4	<p>Si desea que la última categoría que vio vuelva a aparecer la próxima vez que visite la pantalla Inicio, active la casilla Recordar última categoría.</p> <p>↘ Continuación</p>

5

Seleccione una fotografía para el fondo:

- a. Marque la casilla Fondo.
- b. Seleccione el cuadro de imagen.
- c. Seleccione una imagen.
- d. Seleccione Hecho.
- e. Ajuste la atenuación para que el texto pueda leerse fácilmente sobre la foto.
- f. Seleccione OK.

↓ Hecho

Personalización de la pantalla

En muchas aplicaciones se puede cambiar el estilo de la fuente para que el texto resulte más fácil de leer. Existen cuatro estilos de fuente disponibles.

Con ciertas condiciones de iluminación puede ser necesario ajustar el brillo para leer la información de la pantalla.

Cambiar las fuentes de pantalla



1**Abra una aplicación.****2**

Abra el cuadro de diálogo Seleccionar fuente:

- a. **Abra los menús.**
- b. Seleccione Opciones y, a continuación, Fuente.

3

Seleccione el estilo de la fuente que desea utilizar y, a continuación, seleccione OK.



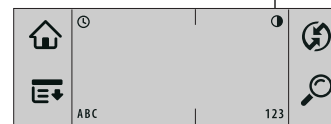
↓ Hecho

Ajustar el brillo y el contraste

1

Toque en el icono Brillo y contraste para abrir el cuadro de diálogo Ajustar pantalla.

Icono de brillo y contraste

**2**

Ajuste los valores:

- a. Toque en Bajo o Alto para ajustar el nivel de brillo.
- b. Arrastre la guía de desplazamiento para ajustar el nivel de contraste.
- c. Seleccione Hecho.



↓ Hecho

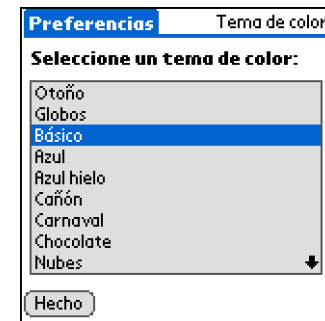
Cambiar los colores de la pantalla

Seleccione un nuevo conjunto de colores de texto y fondo para todas las aplicaciones.

1

Abra Preferencias de tema de color:

- Vaya a la pantalla Inicio .
- Seleccione Pref. .
- Seleccione Tema de color.

**2**

Seleccione un tema y, a continuación, seleccione Hecho.

↓ Hecho

* **Sugerencia**
 Para restablecer los valores originales de Palm en todos los botones, seleccione Predeterminado.



Asignar un botón a las aplicaciones de uso frecuente

¿Está cansado de ir a la pantalla Inicio para abrir una aplicación que usa a menudo? Utilice la pantalla Preferencias de botones para cambiar la asignación de las aplicaciones asociadas a los botones de la parte frontal de la computadora de mano.

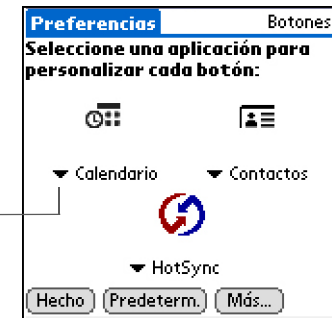
Por ejemplo, si utiliza Fotos a menudo, puede asignar un botón a Fotos para no tener que desplazarse por la pantalla Inicio cada vez que desee utilizar dicha aplicación.

1

Abra Preferencias de Botones:

- a. Vaya a la pantalla Inicio .
- b. Seleccione Pref. .
- c. Seleccione Botones.

Seleccionar lista de selección



2

Seleccione la lista de selección situada bajo el botón que desea volver a asignar y, a continuación, la aplicación que quiera asignar a dicho botón. Seleccione la lista de selección situada bajo el icono Sincronizar para volver a asignar el icono Sincronizar en el área de escritura.

↘ **Continuación**

» Término clave

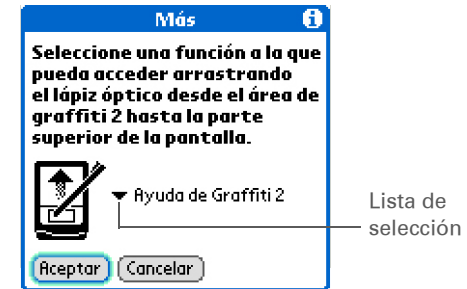
Trazo de lápiz óptico de pantalla completa

Trazo dibujado desde la parte inferior del área de escritura hasta la parte superior de la pantalla. Puede utilizar este trazo como un método rápido para realizar una tarea seleccionada, como abrir la pantalla de ayuda de Graffiti® 2.

3

Asigne el trazo de lápiz óptico de pantalla completa:

- Seleccione Más.
- Seleccione la lista de selección y, a continuación, la acción que desea asignar al trazo de lápiz óptico de pantalla completa.
- Seleccione Aceptar.

**4**

Seleccione Hecho.

↓ Hecho

- + ¿Sabía que...?
La ubicación que
seleccione también
aparece como ubicación
principal en **Reloj**
mundial.

Establecer la fecha y hora



Puede establecer la fecha, hora y ubicación para todas las aplicaciones de la computadora de mano que requieran esta información. También puede seleccionar el formato con el que aparecen la fecha, hora y números.

Seleccionar una ubicación

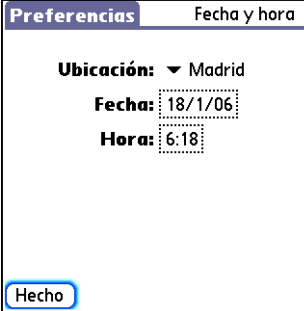
Puede establecer la fecha y hora actuales en función de su ubicación. Cuando viaje a una nueva zona horaria, cambie el valor de Ubicación para restablecer rápidamente la fecha y hora. Las citas permanecen en la hora introducida, no se ajustan a las zonas horarias. Así que introduzca siempre la programación según la zona horaria en la que se encontrará el día de la cita.

1

Abra Preferencias de fecha y hora:

- Vaya a la pantalla Inicio .
- Seleccione Pref. .
- Seleccione Fecha y hora.

↘ **Continuación**



Preferencias Fecha y hora

Ubicación: ▼ Madrid

Fecha: 18/1/06

Hora: 6:18

Hecho

* **Sugerencia**
Puede cambiar el nombre de la ubicación por el de la ciudad donde vive. Seleccione el campo Nombre y, a continuación, modifique el nombre de la ubicación.

* **Sugerencia**
Si va a realizar la sincronización con Outlook en el equipo, también puede **seleccionar una zona horaria** al crear una nueva cita en Calendario.

2

Seleccione la ubicación:

- a. Seleccione la lista de selección Ubicación y, a continuación, seleccione una ciudad de su zona horaria. Si encuentra la ciudad en la lista, vaya al paso 3.

¿No hay ninguna ciudad cerca?
Seleccione Editar lista y ejecute los pasos del b al e.

- b. Seleccione Agregar.
- c. Seleccione una ciudad de su zona horaria y, a continuación, seleccione OK.
- d. Vuelva a seleccionar OK y, a continuación, Hecho.
- e. Seleccione la lista de selección Ubicación y, a continuación, la ciudad que acaba de agregar.

Campo
Nombre

3

Seleccione Hecho.



↓ Hecho

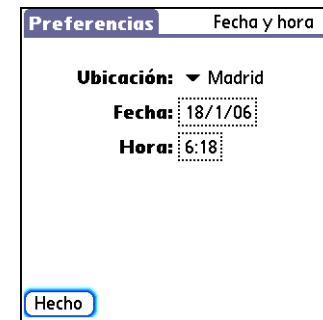
Restablecer la fecha y hora

En la mayoría de los casos no será necesario restablecer la fecha y hora. No obstante, podría tener que hacer esto si realiza un restablecimiento completo en la computadora de mano.

1

Abra Preferencias de fecha y hora:

- Vaya a la pantalla Inicio .
- Seleccione Pref. .
- Seleccione Fecha y hora.

**2**

Seleccione la ubicación.

↘ **Continuación**

3

Establezca la fecha:

- Seleccione el cuadro Establecer fecha.
- Seleccione el año actual con las flechas.
- Seleccione el mes actual.
- Seleccione la fecha actual.

Establecer fecha

◀ 2006 ▶

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Cancelar Hoy

Flechas de año

4

Establezca la hora:

- Seleccione el cuadro Establecer hora.
- Seleccione los cuadros de hora y minuto y, a continuación, toque en las flechas para cambiarlos.
- Seleccione AM o PM y, a continuación, seleccione OK.

Establecer hora

6 : 17

OK Cancelar

NOTA Con el formato de 24 horas, no se ven las opciones AM y PM.

5

Seleccione Hecho.

↓ Hecho



Seleccionar formatos para fechas, horas y números

¿Prefiere ver la hora en un formato de 24 horas o que las fechas empiecen por el mes o el año? Use la pantalla Preferencias de Formatos para cambiar estas opciones y aplicarlas a todas las aplicaciones en la computadora de mano.

Puede seleccionar rápidamente los formatos preestablecidos en función de las regiones geográficas donde podría usar la computadora de mano. Por ejemplo, en el Reino Unido, la hora suele expresarse utilizando un formato de 24 horas. En los Estados Unidos, no obstante, la hora se expresa con un reloj de 12 horas y el sufijo AM o PM. Puede utilizar los formatos originales preestablecidos o cambiarlos en base a sus preferencias personales.

1

Abra Preferencias de Formatos:

- Vaya a la pantalla Inicio .
- Seleccione Pref. .
- Seleccione Formatos.

↘ **Continuación**

Preferencias	Formatos
Establecer en: España	
Hora: ▼ HH:MM	11:39
Fecha: ▼ D/M/A	9/3/04 9 Mar 2004
Semana comienza: ▼ Lunes	
Números: ▼ 1.000,00	
<input type="button" value="Hecho"/>	

* **Sugerencia**

La configuración regional cambia sólo la apariencia de la fecha y hora.

No cambia la hora de la computadora de mano a la del país. Para hacerlo, vaya a **Preferencias de Fecha y hora** o a **Reloj mundial**.

2

Seleccione un país:

- a. Seleccione el cuadro Establecer en para abrir el cuadro de diálogo Definir el país.
- b. Seleccione un país.
- c. Seleccione OK.

**3**

[&] OPCIONAL Personalice cualquiera de los siguientes formatos preestablecidos:

Hora Controla si la hora se muestra en formato de 12 horas o 24 horas y determina el símbolo que separa los números.

Fecha Controla la secuencia de presentación del día, mes y año y el símbolo que separa los segmentos.

Semana comienza Controla si las aplicaciones tratan el domingo o el lunes como el primer día de la semana.

Números Controla los símbolos de separación de decimales y miles.

4

Seleccione Hecho.

↓ Hecho

* **Sugerencia**
No puede utilizar Notas cuando está activada la escritura de pantalla completa.

Personalizar la manera de introducir información



La computadora de mano permite elegir cómo introducir la información. Puede elegir el área de escritura (el área donde se escribe con caracteres de Graffiti® 2), seleccionar trazos de Graffiti 2 y crear abreviaturas para acelerar la introducción de información.

Selección del área de escritura

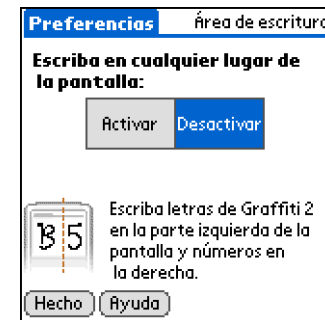
Puede escribir caracteres de Graffiti 2 en el **área de escritura** o puede activar Preferencias de Área de escritura y usar la pantalla completa para la escritura de Graffiti 2. No tiene que escribir en el área de escritura.

1

Abra Preferencias de Área de escritura:

- Vaya a la pantalla Inicio .
- Seleccione Pref. .
- Seleccione Área de escritura

↘ **Continuación**



[!] Antes de empezar...

Active Preferencias de Área de escritura tal como se ha descrito en la sección anterior.

*** Sugerencia**

Justo después de escribir un carácter, la computadora de mano interpreta un toque rápido en la pantalla como un carácter de punto. Si desea tocar en un botón, espere unos segundos o desactive temporalmente la escritura en pantalla completa tocando el cuadro sombreado de la esquina inferior derecha. El cuadro sombreado se transforma en un contorno cuando están desactivadas las Preferencias del Área de escritura.

2

Toque en una de estas opciones y, después, seleccione Hecho:

Activar Activa el área de escritura de pantalla completa. Al seleccionar esta opción, aparece una casilla para activar si desea ver los trazos a medida que escribe.

Desactivar Desactiva el área de escritura de pantalla completa. Al seleccionar esta opción debe utilizar el área de escritura para la escritura de Graffiti 2.

↓ Hecho

Usar el área de escritura de pantalla completa**1**

Abra la entrada donde desea introducir la información:

- a. **Abra una aplicación.**
- b. Seleccione un registro o toque en Nuevo.


↘ Continuación



El cuadro sombreado indica que el área de escritura está activada

2

Coloque el cursor donde desee que aparezcan los caracteres y realice alguna de las acciones siguientes:

- Escriba letras minúsculas de Graffiti 2 en cualquier parte del lado izquierdo de la pantalla.
- Escriba números en cualquier parte del lado derecho de la pantalla.
- Escriba letras mayúsculas en el centro de la pantalla.
- Utilice el trazo Signo de puntuación  antes de escribir símbolos y otros caracteres especiales.
- Utilice los botones y otros controles que aparecen en la pantalla, tocando de forma continua el botón o el control hasta que se active.



 Hecho

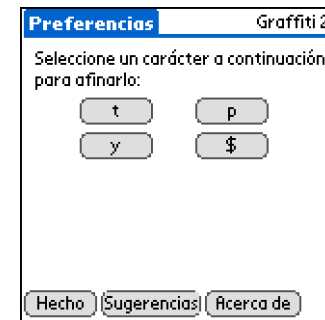
Personalizar los trazos de Graffiti® 2

Existe más de un método para escribir ciertos caracteres de Graffiti 2. Use la pantalla de Preferencias de Graffiti 2 para seleccionar un trazo distinto para estos caracteres.

1

Abra Preferencias de Graffiti 2:

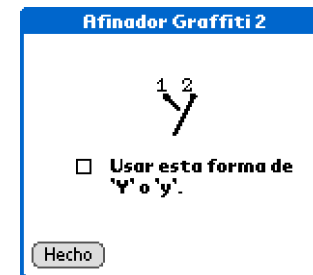
- Vaya a la pantalla Inicio .
- Seleccione Pref. .
- Seleccione Graffiti 2.



2

Seleccione trazos distintos:

- Toque en un carácter para ver su trazo alternativo.
- Active la casilla para usar el trazo alternativo y, a continuación, seleccione Hecho.



3

Repita el paso 2 para cada trazo que quiera volver a asignar y seleccione Hecho.

↓ Hecho

* **Sugerencia**
Puede añadir un carácter de espacio después de la última palabra del texto de la abreviatura. De este modo, aparece automáticamente un espacio después del texto de la abreviatura.

* **Sugerencia**
Para aprender a utilizar abreviaturas al introducir información, consulte [Escribir abreviaturas de Graffiti 2](#).

+ **¿Sabía que...?**
Al sincronizar, se crea una copia de seguridad de las abreviaturas en el equipo.



* **Sugerencia**
El texto de la abreviatura puede contener hasta 45 caracteres. Es suficiente para un nombre cuya ortografía suele olvidar o una dirección de correo electrónico compleja.

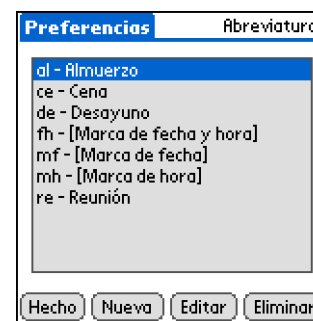
Configurar abreviaturas

¿Busca una manera más rápida de introducir información en la computadora de mano? Defina abreviaturas para cualquier palabra, letra o número que escriba con frecuencia. Puede utilizar las abreviaturas en cualquier lugar donde introduzca información con la escritura de Graffiti 2.

1

Abra Preferencias de abreviaturas:

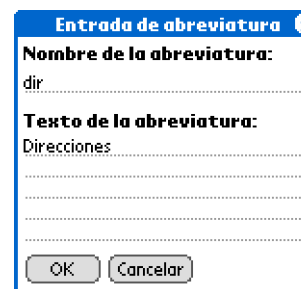
- Vaya a la pantalla Inicio .
- Selecione Pref. .
- Selecione Abreviaturas.



2

Cree una abreviatura:

- Selecione Nuevo.
- En la línea Nombre de la abreviatura, escriba la abreviatura.
- En las líneas Texto de la abreviatura, introduzca el texto que desea que aparezca al escribir los caracteres de la abreviatura.
- Selecione OK y, a continuación, seleccione Hecho.



↓ Hecho



- * **Sugerencia**
 Si desea eliminar una abreviatura, abra Preferencias de abreviaturas y seleccione la abreviatura. Seleccione Eliminar, Sí y, a continuación, Hecho.

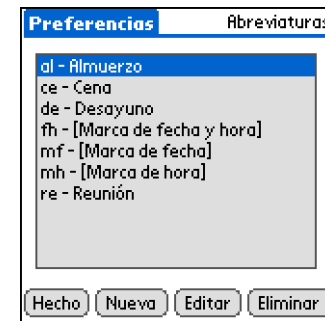
Modificar las abreviaturas

Después de crear una abreviatura, es posible modificarla en cualquier momento.

1

Abra Preferencias de abreviaturas:

- Vaya a la pantalla Inicio .
- Seleccione Pref. .
- Seleccione Abreviaturas.



2

Modifique la abreviatura:

- Seleccione la abreviatura que desea modificar.
- Seleccione Editar.
- Efectúe los cambios.
- Seleccione OK y, a continuación, seleccione Hecho.

↓ Hecho

» **Término clave**

Pantalla táctil Otro nombre para la pantalla y los circuitos internos de la computadora de mano que le permiten responder correctamente a los toques.

* **Sugerencia**

Si su pantalla no responde a los toques, utilice el navegador de cinco direcciones para abrir Preferencias de la pantalla táctil.

» **Término clave**



Calibración Es el proceso de alineación de la pantalla táctil de la computadora de mano, de modo que, al tocar un elemento de la pantalla, la computadora de mano detecte exactamente lo que usted desea hacer.

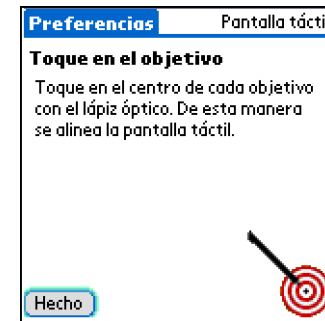
Corregir problemas de la función tocar

¿La pantalla no responde a los toques? ¿Al tocarla se producen resultados inesperados? Por ejemplo, al tocar en el icono del teclado numérico, ¿se abre en su lugar el cuadro de diálogo Buscar? Si sucede esto, es necesario alinear la pantalla.

1

Abra Preferencias de la pantalla táctil.

- Vaya a la pantalla Inicio .
- Seleccione Pref. .
- Seleccione Pantalla táctil.



2

Toque en los objetivos que aparecen en pantalla con la mayor precisión posible y, a continuación, seleccione Hecho.

NOTA Debe tocar en al menos tres objetivos o, incluso más, si no lo hace con cuidado.

 Hecho



- * **Sugerencia**
 Puede seleccionar diferentes tipos de sonidos para Calendario, Tareas y Reloj mundial. Vaya a la aplicación, abra el menú Opciones y seleccione Preferencias.

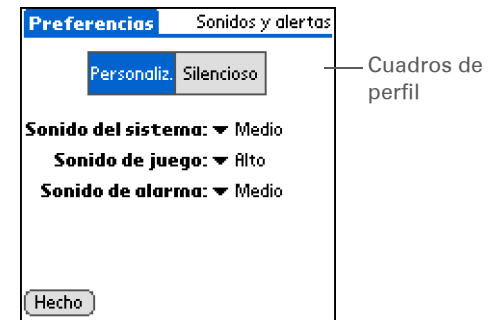
Seleccionar opciones de sonido

¿Los sonidos son muy bajos o demasiado fuertes? Ajuste los niveles de volumen para el sistema, los juegos y los tonos de alarma o desactive todos los sonidos de manera conjunta con el perfil Silencioso.

1

Abra Preferencias de sonidos y alertas:

- Vaya a la pantalla Inicio .
- Seleccione Pref. .
- Seleccione Sonidos y alertas.



2

Seleccione Personaliz. o Silencioso.

3

Si seleccionó Personaliz. en el paso 2, elija las listas de selección de Sonido del sistema, Sonido de juego y Sonido de alarma y seleccione el nivel de volumen para cada una; a continuación, seleccione Hecho.

Si seleccionó Silencioso en el paso 2, seleccione Hecho.

↓ Hecho

+ **¿Sabía que...?**
 Si **utiliza Preferencias de seguridad** para apagar y bloquear la computadora de mano con una contraseña, la información de propietario aparecerá al seleccionar el botón Propietario la próxima vez que encienda la computadora de mano.



* **Sugerencia**
 Si asignó una contraseña en Preferencias de Seguridad, debe seleccionar Desbloquear e introducir la contraseña para modificar la información de propietario.

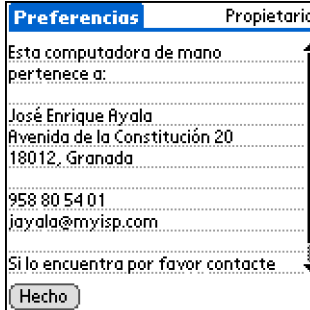
Introducir la información del propietario

Es una buena idea introducir información que pueda ayudar a otros a ponerse en contacto con usted si alguna vez pierde la computadora de mano (si queda batería suficiente para encenderla). De manera predeterminada, la pantalla Preferencias del propietario contiene la información introducida al instalar el CD de instalación del software y configurar la computadora de mano, pero puede actualizarla o agregarle información. La información de propietario no incluye el nombre de usuario ni las contraseñas.

1

Abra Preferencias de propietario:

- Vaya a la pantalla Inicio .
- Seleccione Pref. .
- Seleccione Propietario.



2

Modifique o introduzca el texto y seleccione Hecho.

↓ Hecho

Conservar la batería

Puede ahorrar batería ajustando las opciones de Preferencias de encendido y activando Bloquear teclas para impedir así que la computadora de mano se encienda de manera involuntaria.



NOTA La memoria de la computadora de mano está diseñada para almacenar información aunque se agote la batería hasta el punto de no poder encender la computadora de mano. Al recargar la computadora de mano, reaparecerá toda la información existente.

Seleccionar opciones de ahorro de energía

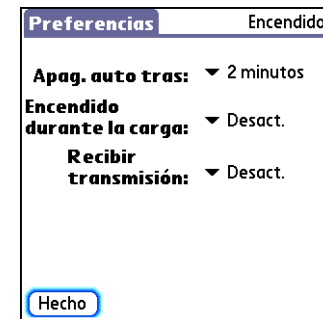
La pantalla Preferencias de encendido permite definir las opciones de consumo de energía.

1

Abra Preferencias de encendido:

- Vaya a la pantalla Inicio .
- Seleccione Pref. .
- Seleccione Encendido.

↘ Continúa



2

Seleccione las listas de selección para modificar cualquiera de los valores siguientes y, a continuación, seleccione Hecho.

Apag. auto tras Seleccione el tiempo de apagado automático de la computadora de mano tras un periodo de inactividad: 30 segundos, 1 minuto, 2 minutos o 3 minutos.

Encendido durante la carga Seleccione si la computadora de mano permanecerá encendida continuamente cuando esté conectada al cargador de CA. Cuando esta opción está desactivada, puede encender la computadora de mano para ver la información mientras la computadora de mano se está cargando, pero se apaga automáticamente tras un periodo de inactividad.

Recibir transmisión Seleccione si puede recibir información transmitida en la computadora de mano. Active esta opción para recibir información transmitida o desactívela para impedir la recepción de información transmitida.

↓ Hecho

* **Sugerencia**
 Cuando Bloquear teclas está activado, la computadora de mano no responde cuando se pulsán los botones de la parte frontal de la computadora de mano. Para volver a utilizar la computadora de mano, pulse el botón de encendido y, a continuación, toque en Desactivar Bloquear teclas.



+ **¿Sabía que...?**
 Puede utilizar **Preferencias del propietario** para introducir su nombre, dirección y número de teléfono. Si también activa la **Configuración de seguridad**, al encender la computadora de mano aparecerá la información del propietario. Esto puede ayudar a que se comuniquen con usted si pierde su computadora de mano.

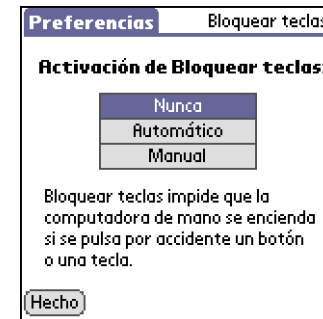
Impedir que la computadora de mano se encienda por accidente

¿La computadora de mano se enciende accidentalmente dentro del maletín, el bolsillo o la cartera? Puede bloquear los botones de la parte frontal de la computadora de mano para impedir que esto suceda y no agotar la batería.

1

Abra Preferencias de bloquear teclas:

- Vaya a la pantalla Inicio .
- Seleccione Pref. .
- Seleccione Bloquear teclas.



2

Seleccione una de estas opciones y, a continuación, seleccione Hecho.

Nunca Bloquear teclas permanece desconectado.

Automático Bloquear teclas se activa automáticamente al apagar la computadora de mano o cuando la computadora de mano pasa a modo de suspensión.

Manual Bloquear teclas se activa al mantener pulsado el botón de encendido hasta que el sonido del sistema confirma que Bloquear teclas está activado.

↓ Hecho

» Término clave

ISP Abreviatura del inglés para proveedor de servicios de Internet (Internet Service Provider). Éste es el servicio que utiliza para conectarse a Internet, como AOL, CompuServe o Earthlink.

+ ¿Sabía que...?

No puede cambiar el nombre o eliminar las opciones de conexión preestablecidas.

Conectar la computadora de mano a otros dispositivos

Preferencias de conexión le permite conectar la computadora de mano a otros dispositivos. Puede utilizar opciones de conexión preestablecidas, modificarlas o crear las suyas propias. La lista de conexiones preestablecidas varía en función de las aplicaciones que haya agregado a la computadora de mano.



Por ejemplo, puede crear una conexión entre el puerto de infrarrojos de la computadora de mano y un módem para poder acceder telefónicamente a su ISP o red de la empresa.

Cambiar las opciones de conexión preestablecidas

Los pasos siguientes muestran cómo ajustar la velocidad de comunicación en el valor de conexión de infrarrojos a PC/computadora de mano. Igualmente, puede modificar otras conexiones u opciones.

1

Abra Preferencias de conexión.

- a. Vaya a la pantalla Inicio .
- b. Seleccione Pref. .
- c. Seleccione Conexión.

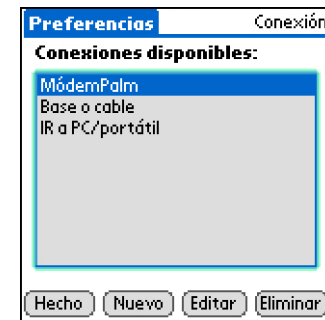
↘ Continúa

2

Abra el cuadro de diálogo Editar conexión:

- a. Seleccione la conexión Módem Palm.
- b. Seleccione Editar.

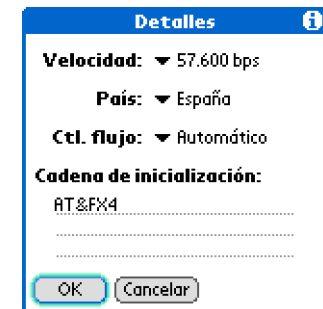
↘ Continúa



3

Cambie la configuración de velocidad:

- a. Seleccione Detalles.
- b. Seleccione la lista de selección Velocidad y, a continuación, seleccione la velocidad adecuada.
- c. Seleccione OK.
- d. Vuelva a seleccionar OK y, a continuación, Hecho.



↓ Hecho



- * **Sugerencia**
 Para eliminar una conexión que haya creado, selecciónela en la pantalla Preferencias de conexión y, a continuación, seleccione Eliminar.

Crear sus propios valores para la conexión

Si ninguna de las opciones de conexión preestablecidas se aproxima a sus necesidades o si ya está usando todas las conexiones tal y como están, puede crear una nueva conexión.

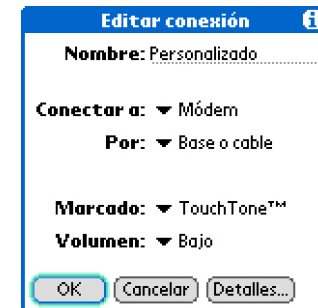
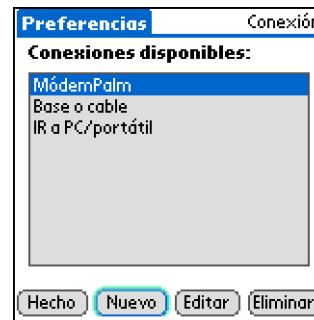
1

Abra Preferencias de Conexión.

- a. Vaya a la pantalla Inicio .
- b. Seleccione Pref. .
- c. Seleccione Conexión.

2

Desde la pantalla Preferencias de Conexión, seleccione Nuevo.



↘ **Continuación**

3

Introduzca las opciones básicas:

Nombre Introduzca un nombre para su configuración de conexión. Este nombre aparecerá en la pantalla Preferencias de Conexión para que pueda seleccionar su conexión con posterioridad.

Conectar a Seleccione el tipo de dispositivo al que se quiere conectar: PC o Módem.

Por Seleccione el método que desea utilizar para conectar el dispositivo seleccionado: Base o cable (el cable USB que se incluye con la computadora de mano); Infrarrojos (el puerto de infrarrojos de la computadora de mano).

NOTA Los valores Marcado y Volumen no aparecerán a menos que seleccione Módem como el valor Conectar a.

Marcado Seleccione si el módem utiliza marcado TouchTone™ o por Impulsos.

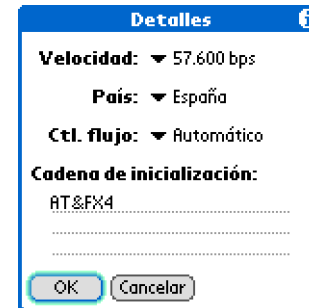
Volumen Seleccione el nivel de volumen para el altavoz del módem: Apagado, Bajo, Medio o Alto.

➤ **Continuación**

4

Introduzca los detalles de configuración:

- a. Seleccione Detalles.
- b. Seleccione la lista de selección Velocidad y, a continuación, la velocidad adecuada.
- c. Seleccione la lista de selección Ctl. flujo y, a continuación, elija si la conexión utiliza el control de flujo:



Automático La computadora de mano determina cuándo utilizar el control de flujo.

Activado El control de flujo está siempre activado.

Apagado El control de flujo está siempre desactivado.

- d. Si se trata de una conexión de módem, introduzca la cadena de inicialización.
- e. Seleccione OK.

5

Vuelva a seleccionar OK y, a continuación, Hecho.

↓ Hecho

Asistencia técnica

Si tiene problemas con la personalización o con otro elemento de la computadora de mano, visite

www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

La computadora de mano

Localizar el área de escritura y otros controles en la computadora de mano

Desplazarse por el dispositivo

- Abrir aplicaciones
- Usar menús

Introducir información

- Usar la escritura de Graffiti 2 para introducir información
- Usar abreviaturas para introducir frases rápidamente

Confidencialidad

Mantener información confidencial bloqueando la computadora de mano con una contraseña

Categorías

Crear categorías para poder organizar aplicaciones e información

Reloj mundial

Mostrar la fecha y hora de otras ciudades

Mantenimiento de la computadora de mano

La computadora de mano está diseñada para ser resistente y fiable y para ofrecer años de servicio sin problemas. El cuidado de la computadora de mano ayuda a mantener un funcionamiento correcto y asegura que esté disponible siempre que la necesite.

Recomendaciones y prohibiciones para la computadora de mano

Para proteger su computadora de mano de daños y asegurar un rendimiento fiable, siga estas directrices.

Recomendaciones para la computadora de mano

- Guarde siempre la computadora de mano en la bolsa cuando no la esté utilizando.
- Use sólo el lápiz óptico para tocar en la pantalla; no utilice bolígrafos, lápices o clips ni objetos afilados.
- Utilice sólo el cargador de CA suministrado para cargar la computadora de mano.
- **Mantenga la batería cargada.**
- Mantenga la pantalla limpia de polvo (o de cualquier otro elemento que pudiera ensuciarla).

- Para la limpieza general, utilice un paño suave humedecido. Si la superficie de la pantalla se ensucia, límpiela con un paño suave humedecido con limpiacristales líquido diluido.
- Antes de conectar la computadora de mano a cualquier cable o accesorio, asegúrese de haber **eliminado cualquier acumulación de electricidad estática.**
- **Sincronice** con frecuencia para mantener una copia de seguridad de la información importante en el equipo.

Prohibiciones para la computadora de mano

[!] IMPORTANTE No abra la computadora de mano por ningún motivo. No contiene piezas que pueda reparar el usuario. Si intenta abrir la computadora de mano se anulará la garantía de la computadora de mano.

- No deje caer, golpee ni cause ningún otro tipo de impacto fuerte a la computadora de mano.
- No lleve la computadora de mano en el bolsillo trasero del pantalón; si se sienta sobre ella, podría dañarla.
- No permita que le entre humedad a la computadora de mano; no la deje nunca en un sitio húmedo.
- No exponga la computadora de mano a temperaturas extremas, no la deje cerca de calefactores, ni en el maletero de un vehículo o junto a una ventana bajo la luz directa del sol.
- No lleve ni utilice la computadora de mano a gran altitud, salvo que esté en un avión.

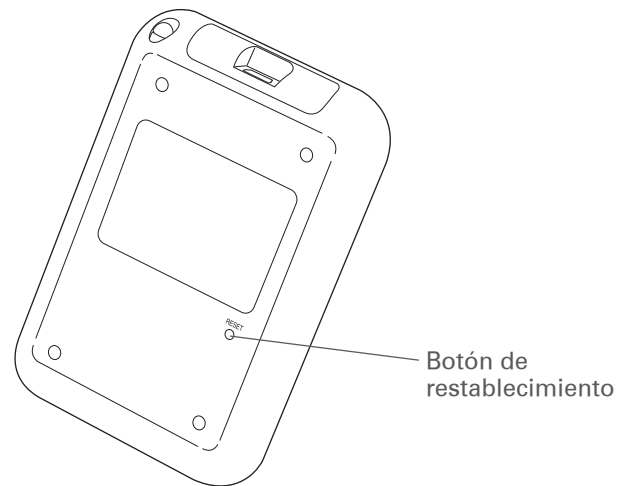
Restablecimiento de la computadora de mano

En contadas ocasiones, puede que la computadora de mano no responda al pulsar un botón o tocar en la pantalla. En este caso, tendrá que reiniciar la computadora de mano.

Efectuar un restablecimiento automático

Un restablecimiento automático indica a la computadora de mano que detenga todo lo que está haciendo y que vuelva a comenzar. No se perderá ningún dato. Tras un restablecimiento automático, aparece una pantalla que permite restablecer la fecha y hora, si es necesario.

Para realizar un restablecimiento automático, utilice la punta del lápiz óptico para presionar ligeramente el botón de restablecimiento situado en la parte inferior de la computadora de mano.



Si la computadora de mano no responde después de un restablecimiento automático, tendrá que realizar un restablecimiento completo.

Efectuar un restablecimiento completo

Realice un restablecimiento completo sólo si un restablecimiento automático no soluciona el problema o si desea eliminar toda la información de la computadora de mano.

[!] IMPORTANTE Con un restablecimiento completo, se eliminan todos los registros y entradas almacenadas en la computadora de mano, incluido el nombre de usuario que identifica la computadora de mano. Este es otro motivo por el que es importante sincronizar con frecuencia, para disponer de una copia de seguridad actualizada de la información. Antes de efectuar un restablecimiento completo, asegúrese de sincronizar.

1

Mantenga pulsado el botón de encendido.

2

Mientras mantiene pulsado el botón de encendido, utilice la punta del lápiz óptico (o un objeto similar que *no* tenga la punta afilada) para presionar suavemente y liberar el botón de restablecimiento situado dentro del orificio del panel posterior de la computadora de mano.

3

Espere a que aparezca el logotipo de Palm Powered™ en la pantalla y, a continuación, suelte el botón de encendido.

4

Cuando vea el mensaje que le avisa de la eliminación de toda la información de la computadora de mano, realice una de las acciones siguientes:

- Pulse Arriba en el navegador de cinco direcciones para finalizar el restablecimiento y mostrar la pantalla táctil.
- Pulse cualquier otro botón para efectuar un restablecimiento automático.

↘ **Continuación**

5

Cuando se le solicite, toque para alinear la pantalla y, a continuación, seleccione el idioma que desee usar en la computadora de mano. Aparecerá una pantalla que muestra el logotipo de Palm y una barra de avance.

- Tap the center of the target
- Tippen Sie auf die Mitte des Ziels
- Toque en el centro del blanco
- Appuyez sur le centre de la cible
- Toccare il centro del bersaglio
- Toque no centro do alvo



English	Select Language
Deutsch	Sprache auswählen
Español	Seleccionar idioma
Français	Sélection de la langue
Italiano	Seleziona lingua
Português	Selecione idioma

6

Cuando aparezca la pantalla de bienvenida, el restablecimiento completo habrá concluido. Siga las instrucciones para configurar la computadora de mano.

↓ Hecho

Bienvenido

Configuración del dispositivo

1. Conecte los cables de alimentación y HotSync®. (Consulte "Información importante" para obtener ayuda).
2. Cargue el dispositivo por completo (2-3 horas).
3. Toque en Siguiente y configure el dispositivo.
4. Inserte el CD para instalar el software Palm™ Desktop en el equipo.


Restaurar información después de un restablecimiento completo

Si efectuó una sincronización antes de efectuar un restablecimiento completo, ahora puede volver a poner la información en la computadora de mano. No obstante, puede ser necesario volver a introducir algunos de los **valores personales**, así como las **categorias con códigos de color** en Calendario.

SÓLO WINDOWS

1

Abra el menú Personalizar de la aplicación HotSync®:

- a. Haga clic en el icono HotSync Manager  de la barra de tareas en la esquina inferior derecha de la pantalla.
- b. Haga clic en Personalizar.

2

Seleccione el nombre de usuario correcto de la lista de la parte superior del cuadro.

↘ Continúa

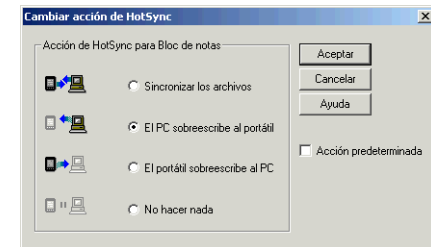
3

Establezca las opciones de transferencia:

- Seleccione una aplicación en la lista Conducto y haga clic en Cambiar.
- Seleccione el PC sobrescribe al portátil.

NOTA Este cambio se aplica sólo a la siguiente sincronización.

- Haga clic en Aceptar.

**4**

Repita el paso 3 para las demás aplicaciones de la lista que quiera restaurar y, a continuación, haga clic en Hecho.

5

Sincronice la computadora de mano con el equipo.

↓ Hecho

Asistencia técnica

Si tiene problemas con los restablecimientos o con otro elemento de la computadora de mano, visite

www.palm.com/support.

Temas relacionados

Haga clic en uno de los enlaces siguientes para obtener más información sobre estos temas relacionados:

Desplazamiento de información

Crear una copia de seguridad de la información

Personalizar

Personalizar la computadora de mano de nuevo tras un restablecimiento completo

Preguntas habituales

Aunque no podemos anticiparnos a todas las preguntas que pueda tener, en este capítulo proporcionamos respuestas a algunas de las preguntas más habituales.

Configuración

Cuando inserto el CD, no sucede nada.

SÓLO WINDOWS

1. Haga clic en Inicio en el equipo y seleccione Ejecutar.
2. Haga clic en Examinar y localice la unidad de CD-ROM.
3. Haga clic en Autorun, haga clic en Abrir y, a continuación, en Aceptar.

No puedo instalar el software Palm® Desktop.

SÓLO WINDOWS

- Desactive los programas antivirus del equipo.
- Cierre las aplicaciones que estén abiertas.
- Asegúrese de que dispone de al menos 170 MB de espacio libre en el disco del equipo.
- Elimine todos los archivos temporales.

- Ejecute ScanDisk (o cualquier otra herramienta de comprobación) en el equipo.
- Instale en el equipo las actualizaciones de software de Windows más recientes.
- Si va a efectuar la actualización desde un dispositivo Palm Powered™ anterior, elimine cualquier versión previa del software Palm® Desktop haciendo clic en Inicio, Configuración y Panel de control. Haga clic en Agregar o quitar programas.
- Desinstale y vuelva a instalar la versión actual del software Palm Desktop.


SÓLO MAC

- Desactive los programas antivirus del equipo.
- Salga de todas las aplicaciones abiertas.
- Asegúrese de que dispone de al menos 190 MB de espacio libre en el disco del equipo.
- Instale en el equipo las actualizaciones de software para Mac más recientes.
- Si va a realizar la actualización desde un dispositivo Palm Powered anterior, elimine cualquier versión anterior del software Palm Desktop.
- Desinstale y vuelva a instalar la versión actual del software Palm Desktop.

Computadora de mano

[!] IMPORTANTE No abra la computadora de mano; no contiene piezas que puedan repararse. Si abre la computadora de mano, la garantía ya no será válida; además, no recomendamos que lo haga bajo ninguna circunstancia.

Quiero saber cuánta batería queda.

En la parte superior de la pantalla Inicio, aparece un indicador de batería . Compruebe el icono periódicamente para ver si es necesario recargar la computadora de mano. Si la batería está muy baja, aparecerá un mensaje en la pantalla solicitando que la recargue.

No estoy seguro de cuándo tengo que recargar la computadora de mano.

Recomendamos recargar la computadora de mano durante al menos media hora cada día. Lo ideal es conectar la computadora de mano a una fuente de alimentación todas las noches y recargarla mientras duerme.

La batería se ha agotado por completo.

La memoria de la computadora de mano está diseñada para almacenar información aunque se agote la batería por completo. Al recargar la computadora de mano, debería aparecer toda la información existente.

La batería se agota demasiado pronto.

Para preservar la vida de la batería puede realizar lo siguiente:

- Ajustar el brillo de la pantalla.
- Reducir el valor de Apagado automático.
- Utilizar Bloquear teclas para evitar que la computadora de mano se encienda accidentalmente.

*** Sugerencia**

Tras un restablecimiento automático, aparece la pantalla Preferencias con la opción Fecha y hora resaltada para que pueda restablecer la fecha y la hora si es necesario.

- Responder o cancelar las alertas inmediatamente.

Cuando conecto la computadora de mano al cargador de CA, no se carga.

- Asegúrese de que la computadora de mano esté correctamente conectada al cargador de CA.
- Confirme que el cargador de CA está conectado a una toma de CA que reciba alimentación.

El símbolo de un rayo en el icono de batería indica que la computadora de mano se está cargando. Si la batería está completamente agotada, tendrá que cargarla durante unos minutos para poder encenderla y ver el icono de batería.

La computadora de mano no responde.

En contadas ocasiones, puede que la computadora de mano no responda al presionar un botón o al tocar en la pantalla. Si sucede esto, compruebe en primer lugar que **Bloquear teclas** no está activado.

Si Bloquear teclas está desactivado y la computadora de mano sigue sin responder, tendrá que restablecer la computadora de mano. Un **restablecimiento automático** indica a la computadora de mano que se detenga y que vuelva a comenzar. Este proceso no deteriora la información o las aplicaciones de la computadora de mano.

Si la computadora de mano no responde después de un restablecimiento automático, tendrá que realizar un **restablecimiento completo**.

Si la computadora de mano sigue sin responder tras el restablecimiento, compruebe que las aplicaciones de otros fabricantes no **sean incompatibles**.

No se ve nada en la pantalla de la computadora de mano.

- Pulse el botón de alguna aplicación para comprobar que la computadora de mano está encendida.
- Si la computadora de mano ha estado expuesta al frío, compruebe que está a temperatura ambiente.
- Cargue la computadora de mano.
- **Realice un restablecimiento automático.** Si la computadora de mano sigue sin encenderse, realice un **restablecimiento completo.**

La computadora de mano se apaga sola una y otra vez.

La computadora de mano está diseñada para apagarse automáticamente tras un determinado período de inactividad. Este período puede definirse en 30 segundos o en uno, dos o tres minutos. Compruebe los valores de la función Apagado automático tras en la pantalla **Preferencias de encendido.**

La computadora de mano no emite ningún sonido.

Compruebe los valores de **sonido del sistema, de la alarma y de los juegos.**

Cuando restablezco la computadora de mano, aparece una pantalla en blanco.

La computadora de mano tarda un poco en restablecerse cuando se pulsa el botón de restablecimiento. Durante el restablecimiento automático, se ve una barra de avance y después una pantalla con el logotipo de Palm Powered™. El restablecimiento ha concluido cuando aparece la pantalla **Preferencias de fecha y hora.**

La fecha y hora actuales no son correctas.

La fecha y hora actuales están relacionadas con los valores de Ubicación. Si se **cambian la fecha y la hora** sin **cambiar los valores de Ubicación**, es posible que la fecha y hora no aparezcan correctamente.

Desplazarse por la computadora de mano

No encuentro el icono que quiero en la pantalla Inicio.

- Toque en la lista de selección de categoría situada en la esquina superior derecha de la pantalla Inicio y seleccione Todas. Quizá tenga que desplazarse un poco, pero debería ver un icono para cada una de las aplicaciones de la computadora de mano.
- Algunas de las aplicaciones que se incluyen en la computadora de mano no están instaladas. Deberá **instalar estas aplicaciones adicionales desde el CD de instalación de software**.

Introducir información

La computadora de mano no responde a los toques correctamente.

Si la computadora de mano no responde correctamente a los toques, tendrá que **alinear la pantalla**.

Al tocar en Menú en el área de escritura, no sucede nada.

- Toque en la esquina superior izquierda de la pantalla para intentar abrir los menús.
- **Alinee la pantalla** e intente volver a tocar en Menú.
- Si no sucede nada, puede ser que se encuentre en una aplicación o pantalla que no utiliza menús. Cambie a otra aplicación e intente tocar en Menú. Si funciona en la segunda aplicación, es que la primera no utiliza menús.
- Si tocar en el icono Menú no funciona en la segunda aplicación, pruebe a alinear de nuevo la pantalla.

La computadora de mano no reconoce la letra manuscrita.

Para que la computadora de mano pueda reconocer la letra manuscrita al escribir con un lápiz óptico, deberá utilizar la **escritura de Graffiti® 2**. Utilice la ayuda de Graffiti 2 para aprender a escribir caracteres.

NOTA La computadora de mano reconoce los trazos introducidos con el lápiz óptico que no sean de Graffiti 2 únicamente en la aplicación Notas.

- Realice los trazos de caracteres de Graffiti 2 en el área de escritura de Graffiti 2, no en la pantalla de presentación. Si desea escribir en la pantalla de presentación, **debe activar la escritura en pantalla completa**.
- Escriba los trazos de Graffiti 2 correspondientes a las letras minúsculas en la parte izquierda, los trazos correspondientes a las letras mayúsculas en la parte central y los trazos de números en la parte derecha del área de escritura de Graffiti 2.

- Asegúrese de que la escritura de Graffiti 2 no está en **modo de puntuación o en modo Signos de puntuación**.

La información que he introducido no aparece en la aplicación.

- Compruebe la lista de selección de categorías situada en la esquina superior derecha de la pantalla Inicio. Seleccione Todas para ver todos los registros de la aplicación.
- ¿Estableció los registros confidenciales para que estuvieran ocultos? Compruebe **Preferencias de seguridad** y asegúrese de que los registros confidenciales están definidos en Mostrar registros.
- Abra el menú Opciones y seleccione Preferencias. Compruebe que Mostrar completadas está seleccionado.

No sé cómo guardar la información introducida en una aplicación.

Cada vez que completa una entrada como un contacto, memo o nota, la computadora de mano guarda automáticamente la información introducida. No tiene que hacer nada especial para guardar la información. Para proteger su información y crear una copia de seguridad de la misma, **sincronice** con frecuencia para mantener una copia de seguridad de la información de la computadora de mano en el equipo.

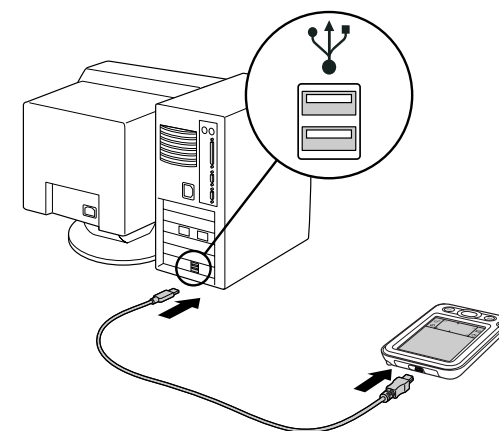
- * **Sugerencia**
 ¿Necesita más ayuda con la sincronización de su computadora de mano? Abra el software Palm Desktop, vaya al menú Ayuda y seleccione Guía de solución de problemas en pantalla de HotSync.

Sincronizar


No puedo sincronizar la computadora de mano con el equipo.

NOTA Para poder sincronizar, debe instalar el CD de instalación del software.

- Asegúrese de que el cable de sincronización USB está conectado correctamente.
- Asegúrese de que la fecha del equipo coincide con la fecha de la computadora de mano.
- Lea el Registro de HotSync de la cuenta de usuario para la que está realizando la sincronización.



SÓLO WINDOWS

Haga clic en el icono HotSync Manager  de la barra de tareas de Windows en la esquina inferior derecha de la pantalla. Compruebe que la casilla de verificación USB local está marcada. Si no es así, haga clic para marcarla.



NOTA Si no ve el icono HotSync Manager, haga clic en Inicio en la barra de tareas de Windows y seleccione Programas. Desplácese al grupo de programas Palm y seleccione HotSync Manager.

SÓLO MAC

- Compruebe que HotSync Manager está activado: abra la carpeta Palm y haga doble clic en el icono de HotSync Manager. En la ficha Controles de HotSync, compruebe que Activo está seleccionado. Si no es así, haga clic para activarlo.
- Desconecte el cable de sincronización USB del equipo, vuelva a conectarlo y reinicie el equipo.

[!] Antes de empezar...

Con el fin de cambiar a Outlook, debe haber realizado la instalación del CD y haber elegido el software Palm Desktop como la aplicación de escritorio para la sincronización. Tenga en cuenta que puede elegir Outlook como el software de sincronización para Contactos, Calendario, Tareas y Memos durante la instalación del CD.

Cuando sincronizo, no sucede nada en el software Palm Desktop y se agota el tiempo de espera de la computadora de mano.

- **Realice un restablecimiento automático.**
- Compruebe que **HotSync Manager se está ejecutando** en el equipo.
- Haga una copia de la carpeta que contiene su información. A esta carpeta se le asigna su nombre de usuario completo o una versión abreviada del mismo. Desinstale y, a continuación, vuelva a instalar el software Palm Desktop.

Encienda la computadora de mano y vaya a la pantalla  Inicio. Seleccione HotSync  y, a continuación, Local.

Deseo sincronizar la computadora de mano con Outlook en lugar de con el software Palm Desktop.**SÓLO WINDOWS**

Durante la instalación del CD, usted seleccionó una aplicación de software de escritorio para sincronizar con la computadora de mano. En ese momento, pudo haber seleccionado el software Palm Desktop. Sin embargo, si Microsoft Outlook ya contiene todos sus contactos, citas, tareas y notas, puede cambiar el método de sincronización para que la computadora de mano se sincronice con Outlook. También puede cambiar de Outlook al software Palm Desktop.


NOTA Si selecciona sincronizar con Outlook, la información de Contactos, Calendario, Tareas y Memos se sincroniza con la aplicación correspondiente de Outlook. (Memos se llaman Notas en Outlook.) Otros datos, como las notas de la aplicación Notas, se sincronizan con la información del software Palm Desktop.

1. Inserte el CD en el equipo.
2. Seleccione Cambiar el método de sincronización.
3. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla del software de escritorio que desee utilizar.

No puedo sincronizar la computadora de mano con Microsoft Outlook.

SÓLO WINDOWS

NOTA Si selecciona sincronizar la computadora de mano con Outlook, la información de Contactos, Calendario, Tareas y Memos se sincroniza con la información de la aplicación correspondiente de Outlook. (Memos se llaman Notas en Outlook.) Otros datos, como las notas, se sincronizan con la información del software Palm Desktop.

- Haga clic en el icono HotSync Manager  y seleccione Personalizar. Compruebe lo siguiente:
 - Asegúrese de haber seleccionado el nombre de usuario correcto de la lista desplegable.
 - Asegúrese de que las aplicaciones que quiere están configuradas para sincronizar los archivos. Si no es así, seleccione cada aplicación, haga clic en Cambiar y seleccione Sincronizar los archivos.
 - Asegúrese de haber seleccionado el nombre correcto de la aplicación. Por ejemplo, la versión anterior de Calendario se denominaba Agenda. Si ha realizado una actualización desde una computadora de mano anterior, compruebe que Calendario está configurado en Sincronizar los archivos y Agenda está configurado en No hacer nada.
 - Si sincroniza la computadora de mano con varios equipos, haga clic en Configuración y seleccione Activar sincronización a varios PC para cada aplicación que desee sincronizar. Esto ayudará a evitar la duplicación de la misma información en un único equipo.

NOTA Active la casilla Definir como predeterminada para usar esta configuración cada vez que sincronice. De lo contrario, se aplicará sólo durante la próxima sincronización.


- Asegúrese de que la aplicación que desea está instalada. Vuelva a instalar HotSync Manager y asegúrese de haber seleccionado la aplicación.
- Vuelva a instalar el software Palm Desktop y seleccione la opción para realizar la sincronización con Microsoft Outlook.

Algunas de mis aplicaciones no se sincronizan.


Si la sincronización se ha realizado correctamente pero no puede encontrar los datos de la computadora de mano en el equipo, compruebe que ha seleccionado el nombre de usuario correcto para ver la información.

NOTA Si ha realizado una actualización desde una computadora de mano anterior, vaya a www.palm.com/support, seleccione su país, seleccione la computadora de mano Palm® Z22 en la página principal y haga clic en el enlace Actualizar.

SÓLO WINDOWS

Haga clic en el icono HotSync Manager  de la esquina inferior derecha de la pantalla y seleccione Personalizar. Compruebe que la aplicación está configurada para sincronizar los archivos. Si no es así, seleccione la aplicación, haga clic en Cambiar y seleccione Sincronizar los archivos. Active la casilla Definir como predeterminada para usar esta configuración cada vez que sincronice. De lo contrario, se aplicará sólo durante la próxima sincronización.

SÓLO MAC

Haga doble clic en el icono de HotSync Manager  de la carpeta Palm. En el menú HotSync, seleccione Configurar conducto. Seleccione su nombre de usuario en el menú emergente Usuario y compruebe que la aplicación está configurada para sincronizar.

No se puede iniciar HotSync Manager.

En un equipo Windows, **desinstale el software Palm Desktop** del equipo y, a continuación, vuelva a instalarlo desde el CD de instalación del software.

En un equipo Mac, vuelva a instalar el software Palm Desktop.

Al sincronizar, recibo el mensaje de error 8009: Una aplicación no responde a una notificación de HotSync.

SÓLO WINDOWS

El error 8009 indica que el registro de Windows está dañado. Tendrá que reconstruir las entradas del registro de HotSync Manager. Para obtener información acerca de la reconstrucción de las entradas del registro, vaya a www.palm.com/support y busque en Knowledge Library de Palm el "error 8009".

Los archivos no se instalan durante la sincronización.

Si los archivos no se instalan tras haber realizado una sincronización, el tipo de archivo no ha sido reconocido. En la computadora de mano, abra la aplicación asociada a dichos archivos. Después, vuelva a sincronizar. Si los archivos permanecen en la lista de Instalación rápida del equipo (sólo Windows), es porque no están asociados a ninguna aplicación de la computadora de mano y no se pueden instalar.

No se pueden agregar más archivos a la lista de Instalación rápida.

Asegúrese de que el cuadro de diálogo que confirma dónde se van a instalar los archivos está cerrado. No se pueden agregar más archivos a la lista si el cuadro de diálogo de confirmación está abierto.

Al agregar un archivo comprimido (ZIP) a Instalación rápida, no aparecen algunos archivos en la lista de Instalación rápida.

Descomprima el archivo con una utilidad de compresión de archivos, como WinZip, y agregue los archivos descomprimidos a Instalación rápida.

Deseo sincronizar el equipo con más de una computadora de mano.

Si el equipo que ejecuta el software Palm Desktop se sincroniza con más de una computadora de mano, cada computadora de mano debe tener un nombre exclusivo. Si sincroniza más de una computadora de mano con el mismo nombre de usuario se pueden producir resultados imprevisibles y quizá se pierda información personal. Asigne un nombre de usuario a la computadora de mano la primera vez que realice una sincronización.

Si va a sincronizar con Outlook, asegúrese de haber seleccionado el perfil correcto para las aplicaciones que quiera sincronizar en HotSync Manager. En el software Palm Desktop, haga clic en HotSync y seleccione Personalizar.

Calendario

He seleccionado el botón Hoy, pero la fecha que aparece no es correcta.

Asegúrese de que el cuadro Establecer fecha que aparece en la pantalla **Preferencias de fecha y hora** muestra la fecha actual.

He creado una cita, pero no aparece en Ver semana.

- Si aparecen flechas de desplazamiento a la derecha de la pantalla, desplácese hacia abajo para ver si la cita aparece más abajo en la pantalla.
- Si tiene dos o más citas con la misma hora de inicio, éstas aparecerán como varias barras que empiezan a la misma hora en Ver semana. Para ver las citas solapadas, seleccione las barras individuales o Ver día. Para obtener más información, consulte **Buscar citas solapadas**.
- Si ha marcado la cita como confidencial, compruebe las **Preferencias de seguridad** para ver si Actual Privacidad está definida en Mostrar registros.

Las zonas horarias no aparecen en el software Palm Desktop.

El software Palm Desktop no reconoce zonas horarias. Sólo Outlook reconoce zonas horarias.

He establecido la preferencia de zona horaria global, pero sólo algunas de las citas responden al cambio de zona horaria.

Sólo se verán afectadas las nuevas citas creadas después de establecer la preferencia. Las citas que ha creado anteriormente sin zonas horarias no tendrán establecida la zona horaria. Puede **editar las citas anteriores para incluir una zona horaria.**

He creado una cita con una zona horaria, pero sólo dicha cita responde al cambio de zona horaria.

Al crear una cita con un valor de zona horaria, sólo se ve afectada dicha cita. Para que todas las citas incluyan automáticamente un valor de zona horaria, **establezca la preferencia Zonas horarias para nuevas citas.**

Memos

Tengo problemas para crear listados de memos con la distribución que yo quiero.

Si no puede organizar manualmente el orden de los memos en la pantalla de lista, abra el menú Opciones y seleccione Preferencias. Compruebe que Ordenar por está definido en Manual.

Si decide ver los memos en orden alfabético en el software Palm Desktop y, a continuación, realiza una sincronización, los memos seguirán apareciendo en la computadora de mano en el orden definido en los valores de Preferencias. En otras palabras, los valores de organización que se utilicen con el software Palm Desktop no se transfieren a la computadora de mano.

Notas

Tengo problemas para crear listados de notas con la distribución que yo quiero.

Si no puede organizar manualmente las notas en la pantalla de lista, seleccione Preferencias en el menú Opciones y asegúrese de que Ordenar esté definido en Manual.

Si decide ver las notas en orden alfabético en el software Palm Desktop y, a continuación, realiza una sincronización, las notas seguirán apareciendo en la computadora de mano en el orden definido en los valores de Preferencias. En otras palabras, los valores de organización que se utilicen con el software Palm Desktop no se transfieren a la computadora de mano.

Fotos

Tengo problemas para copiar las fotos en la computadora de mano.

Para obtener información completa sobre cómo copiar fotos y utilizar la aplicación Fotos, haga doble clic en el icono Fotos del escritorio del equipo, haga clic en Ayuda de la barra de menú y, a continuación, seleccione Guía del usuario (sólo Windows).

Tareas

La información que he introducido no aparece en la aplicación.

- Abra el menú Opciones y seleccione Preferencias. Si la opción Mostrar completadas está seleccionada, elimine la selección para mostrar las tareas que faltan.
- Si ha marcado la cita como confidencial, compruebe **Preferencias de seguridad** para ver si Actual Privacidad está definida en Mostrar registros.

Confidencialidad

He convertido los registros en confidenciales pero no recuerdo la contraseña para mostrarlos.

Primero, utilice la pista de la contraseña para intentar recordarla. Si aún así no la recuerda o no tiene una pista de la contraseña, puede utilizar **Preferencias de Seguridad** para eliminar la contraseña, pero la computadora de mano eliminará todas las entradas confidenciales. Sin embargo, si realiza una sincronización antes de eliminar la contraseña, el proceso de sincronización hace copias de seguridad de todas las entradas, tanto si son confidenciales como si no lo son. A continuación, puede seguir estos pasos para restaurar las entradas confidenciales:

1. En Preferencias de seguridad, toque en el cuadro de contraseña y escriba una pista sobre la contraseña.
2. En el cuadro de diálogo que aparece, seleccione Perdida.
3. Seleccione Eliminar contraseña para eliminar la contraseña y todos los registros confidenciales.
4. Vuelva a sincronizar la computadora de mano con el equipo.

He olvidado la contraseña y la computadora de mano se ha quedado bloqueada.

Primero, utilice la pista de la contraseña para intentar recordarla. Si aún así no la recuerda o no tiene una pista de la contraseña, debe **realizar un restablecimiento completo** para poder continuar utilizando la computadora de mano. Al realizar un restablecimiento completo se eliminan todos los datos de la computadora de mano. Para proteger su información y crear una copia de seguridad de la misma, efectúe una **sincronización** con frecuencia para realizar una copia de seguridad del contenido de la computadora de mano en el equipo.

Transmitir

No puedo transmitir información a otra computadora de mano u otro dispositivo.

NOTA En función del modelo de la computadora de mano receptora, puede que no se envíe toda la información correctamente.

- Si va a transmitir información a otro dispositivo Palm Powered™, confirme que su computadora de mano y la otra computadora de mano están a una distancia de entre 10 cm y 1 m y que no existen obstáculos entre una computadora de mano y la otra. Puede que la distancia de transmisión de otros dispositivos con puerto IR sea diferente.

- Acerque la computadora de mano al dispositivo receptor.
- Asegúrese de que el dispositivo receptor tiene **activada la recepción de la transmisión**.
- **Realice un restablecimiento automático** en la computadora de mano y en el dispositivo receptor.
- Evite la transmisión con sol brillante o luz fluorescente, ya que éstas producen ruido de infrarrojos que puede ralentizar la transmisión o, en algunos casos, impedir que funcione.

Cuando alguien transmite información a mi computadora de mano, ésta no la recibe.

- Si va a recibir información de otro dispositivo Palm Powered, confirme que su computadora de mano y la otra computadora de mano están a una distancia de entre 10 cm y 1 m y que no existen obstáculos entre una computadora de mano y otra. Puede que la distancia de transmisión de otros dispositivos con puerto IR sea diferente.
- Acerque la computadora de mano al dispositivo emisor.
- Asegúrese de que la computadora de mano tiene **activada la recepción de la transmisión**.
- **Realice un restablecimiento automático** en la computadora de mano y en el dispositivo receptor.

Cuando alguien transmite información a la computadora de mano, aparece un mensaje advirtiendo que falta memoria.

- La computadora de mano requiere, como mínimo, el doble de memoria disponible que la información que se está recibiendo. Por ejemplo, si recibe una aplicación de 30 KB, debe tener como mínimo 60 KB libres.
- **Purgue citas antiguas de Calendario y elimine aplicaciones que no utilice o no necesite.**

Problemas con aplicaciones incompatibles

Palm, Inc. colabora con los programadores de aplicaciones adicionales desarrolladas por otros fabricantes con el fin de asegurar la compatibilidad entre dichas aplicaciones y la computadora de mano. No obstante, es posible que algunas de estas aplicaciones de otros fabricantes no estén actualizadas y por tanto no sean compatibles con la computadora de mano.

Entre los posibles signos de incompatibilidad entre aplicaciones se incluyen:

- Errores graves que precisan restablecimiento
- Computadora de mano que no responde y precisa restablecimiento
- Rendimiento lento
- Presentación anormal de la pantalla o calidad de sonido irregular
- Problema para abrir una aplicación
- Problemas de sincronización

Si desea determinar si una aplicación incompatible está causando problemas, puede **eliminar la aplicación** y, a continuación, proceder a utilizar la computadora de mano normalmente.

Una vez eliminada la aplicación, intente repetir la operación que creó el error la primera vez. Si al eliminar la aplicación el problema se soluciona, póngase en contacto con el fabricante de la aplicación para obtener una solución. Además, vaya a www.palm.com/us/support/contact/incompatible_apps.html para enviar comentarios a Palm sobre la aplicación.

Búsqueda de una aplicación de otro fabricante que está causando problemas

Si tiene varias aplicaciones de otros fabricantes instaladas en la computadora de mano o si ha realizado una actualización desde un dispositivo Palm Powered anterior, realice el procedimiento siguiente para eliminar todas las aplicaciones de otros fabricantes de la computadora de mano.

Una vez que haya eliminado todas las aplicaciones de otros fabricantes, puede proceder a instalar las aplicación una por una hasta determinar cuál aplicación está causando el problema.

Los procedimientos siguientes borrarán toda la información de la computadora de mano. Antes de eliminar las aplicaciones, realice una **sincronización** para realizar una copia de seguridad del contenido de la computadora de mano en el equipo.

1. En un equipo Windows, abra la carpeta Palm y, a continuación, abra la carpeta de usuario correspondiente a la computadora de mano. Los nombres de las carpetas de usuario suelen abreviarse con el apellido y la primera inicial. En un equipo Mac, busque la carpeta Home/Documents/Palm/Users/<nombre de computadora de mano>/Backups.
2. Seleccione y arrastre la carpeta Copia de seguridad al escritorio. Asegúrese de que aparezca la carpeta Copia de seguridad en el escritorio.
3. En un equipo Windows, cierre la carpeta Palm.
4. **Realice un restablecimiento completo** y, a continuación, sincronice la computadora de mano con el equipo para restaurar la información de la computadora de mano.
5. Utilice la computadora de mano e intente repetir las operaciones que generaron el problema.
6. Realice una de las siguientes acciones:
 - Si la computadora de mano continúa generando problemas, revise la sección Preguntas habituales para encontrar soluciones al problema. Corrija el problema antes de volver a instalar las aplicaciones de otros fabricantes.
 - Si la computadora de mano ya no tiene ningún problema, instale las aplicaciones de otros fabricantes una por una mediante el procedimiento siguiente:
 - a. Abra la carpeta Copia de seguridad que movió al escritorio en el paso 2.
 - b. Haga doble clic en un archivo PRC. En un equipo Windows, la ventana de Instalación rápida se abre con la lista de archivos PRC. En un equipo Mac, la ventana de HotSync Manager se abre con la lista de archivos PRC.

NOTA Como alternativa, en un equipo Mac puede arrastrar el archivo PRC al droplet Enviar a la computadora de mano en vez de hacer doble clic en él.

- c. Haga clic en Hecho.
- d. Sincronice la computadora de mano con el equipo.
- e. Utilice la computadora de mano e intente repetir las operaciones que generaron el problema.
- f. Realice una de las siguientes acciones:
 - Si al instalar la aplicación se vuelve a producir el problema, elimine la aplicación y póngase en contacto con el fabricante para encontrar una solución. Continúe con la reinstalación de las aplicaciones de una en una para comprobar que no hay más aplicaciones con problemas.
 - Si la instalación de la aplicación no provoca un problema, vaya al paso a y vuelva a instalar otra aplicación.
- g. Vaya a www.palm.com/us/support/contact/incompatible_apps.html para enviar comentarios a Palm sobre la aplicación.

NOTA Algunas aplicaciones utilizan varios archivos PRC. Debe continuar comprobando cada archivo PRC aunque identifique uno asociado a una aplicación que esté provocando problemas en la computadora de mano, ya que la aplicación puede utilizar otros archivos PRC.

Obtener Ayuda

El objetivo de esta guía es comunicarle todo lo que necesita saber para configurar, personalizar y usar la computadora de mano. Sin embargo, ocasionalmente puede encontrarse con algún asunto que no se encuentre incluido en esta guía. A continuación, se incluyen algunos recursos para ayudarle si esto sucediera.

Recursos de autoayuda

Si tiene algún problema con la computadora de mano, compruebe primero estos recursos:

- Respuestas a las **preguntas habituales** acerca de la computadora de mano y sus funciones
- Ayuda en pantalla de Palm Desktop®
- El *Manual del software Palm Desktop para usuarios de Macintosh*, que se encuentra en la carpeta Documentación del CD de instalación
- Palm® Knowledge Library, accesible en **www.palm.com/support**
- Notas de ayuda de la computadora de mano Palm® Z22 más recientes en la página Web local


Asistencia técnica

Si, tras haber revisado los recursos de autoayuda, aún no consigue resolver su problema, vaya a www.palm.com/support o envíe un mensaje de correo electrónico a la oficina regional de asistencia técnica.

Antes de solicitar asistencia técnica, intente reproducir y aislar el problema. Si se pone en contacto con la mencionada oficina, deberá proporcionar la siguiente información:

- El nombre y la versión del sistema operativo utilizado
- El mensaje de error que aparece o el estado en que se encuentra
- Los pasos seguidos para reproducir el problema
- La versión de software de la computadora de mano utilizada y la memoria disponible

Si desea encontrar información acerca de la versión y la memoria, siga los pasos siguientes:

1. Vaya a la pantalla Inicio .
2. **Abra los menús.**
3. Seleccione Información en el menú Aplicación.
4. Seleccione Versión para la información de versión y Tamaño para la información de memoria.

Información reguladora acerca del producto

Declaración de la FCC

Este dispositivo cumple con el apartado 15 de las reglas de la FCC. Su funcionamiento queda sujeto a las dos condiciones siguientes: (1) Este dispositivo no debe causar interferencias perjudiciales y (2) debe aceptar cualquier interferencia recibida, incluida una interferencia que pueda causar una operación no deseada.

Este equipo ha sido examinado y puede afirmarse que cumple con las limitaciones para dispositivos digitales de clase B, de acuerdo con el apartado 15 de las reglas de la FCC. Estos límites están diseñados para proporcionar una protección razonable contra interferencias perjudiciales en una instalación residencial. Este equipo genera, utiliza y puede emitir energía de radiofrecuencia y, si no se instala y utiliza conforme a las instrucciones, puede producir interferencias perjudiciales para las comunicaciones de radio. No obstante, no existe garantía alguna de que no se produzcan interferencias en una instalación particular. Si este equipo causa interferencias perjudiciales a la recepción de radio o televisión (lo cual puede determinarse apagando y encendiendo el equipo), el usuario debe intentar corregir las interferencias tomando una o más de las medidas que se exponen a continuación:

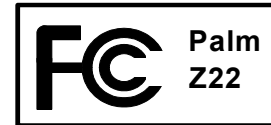
- Cambie la orientación o ubicación de la antena de recepción.
- Aumente la distancia de separación entre el equipo y el receptor.
- Conecte el equipo a una salida de un circuito diferente al que está conectado el receptor.
- Consulte al distribuidor o a un técnico de radio o TV con experiencia para obtener ayuda.

Es necesario el uso de cables de E/S blindados al conectar este equipo a cualquier dispositivo principal o periférico opcional. De no hacerlo, podría infringir la normativa de la FCC.

[!] IMPORTANTE Los cambios y las modificaciones no contemplados en este manual deben obtener la aprobación por escrito del Departamento Regulador de Ingeniería del fabricante. Los cambios y modificaciones que se realicen sin la debida aprobación por escrito pueden invalidar la autoridad del usuario para hacer funcionar el equipo.

Responsable:

Palm, Inc.
950 W. Maude Ave.
Sunnyvale, California 94085-2801
Estados Unidos
(408) 617-7000



Declaración ICES-003 canadiense

Este aparato digital de clase B cumple todos los requisitos de las regulaciones canadienses sobre equipos que causan interferencias.

Cet appareil numérique de la classe B respecte toutes les exigences du Règlement sur le matériel brouilleur du Canada.



Declaración de conformidad CE

Este producto ha sido probado por Palm, Inc. y puede afirmarse que cumple con todos los requisitos de la Directiva EMC 89/336/EEC revisada.

Aviso relativo a la batería

No estropee, perfore ni deseche las baterías en el fuego. Las baterías pueden reventar o explotar, y liberar sustancias químicas peligrosas. Deseche las baterías usadas conforme a las instrucciones del fabricante y las normas locales al respecto.

Varning

Eksplotionsfara vid felaktigt batteribyte. Använd samma batterityp eller en ekvivalent typ som rekommenderas av apparattillverkaren. Kassera använt batteri enligt fabrikantens instruktion.

Advarsel!

Lithiumbatteri—Eksplotionsfare ved fejlagtig håndtering. Udskiftning må kun ske med batteri af samme fabrikat og type. Levér det brugte batteri tilbage til leverandøren.

Varoitus

Paristo voi räjähtää, jos se on virheellisesti asennettu. Vaihda paristo ainoastaan valmistajan suositteluun tyyppiin. Hävitä käytetty paristo valmistajan ohjeiden mukaisesti.

Advarsel

Ekspløsjonsfare ved feilaktig skifte av batteri. Benytt samme batteritype eller en tilsvarende type anbefalt av apparatfabrikanten. Brukte batterier kasseres i henhold til fabrikantens instruksjoner.

Waarschuwing!

Bij dit produkt zijn batterijen geleverd. Wanneer deze leeg zijn, moet u ze niet weggooien maar inleveren als KCA.

Uwaga

Nie kroić lub przekłuwać baterii, ani nie wrzucać ich do ognia. Mogą się rozerwać lub wybuchnąć wydzielając trujące środki chemiczne. Zużytych baterii należy pozbywać się w sposób opisany przez producenta i zgodnie z miejscowymi przepisami.

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

Advertencia de seguridad implícita

Advertencia: Peligro de explosión

- La sustitución de componentes puede afectar la idoneidad para la Clase I, División 2;
- Cuando se encuentre en una ubicación peligrosa, apague la alimentación antes de sustituir o conectar cables a los módulos.

No desconecte el equipo a menos que se haya apagado la alimentación o se sepa que el área no es peligrosa.

Electricidad estática, ESD y la computadora de mano Palm®

Las descargas electroestáticas (ESD) pueden dañar dispositivos electrónicos si se descargan en el dispositivo; por tanto, debe seguir ciertos pasos para evitar que esto ocurra.

Descripción de ESD

La electricidad estática es una carga eléctrica causada por la acumulación de un exceso de electrones en la superficie de un material. Para la mayoría de las personas, la electricidad estática y las ESD no son más que algo molesto. Por ejemplo, después de caminar sobre una alfombra arrastrando los pies, se acumulan electrones en el cuerpo y puede recibir una descarga al tocar un pomo metálico. Esta pequeña descarga libera la electricidad estática acumulada.

Equipo susceptible a ESD

Incluso una pequeña cantidad de ESD puede dañar los circuitos; así que, al trabajar con dispositivos electrónicos, tome las medidas oportunas para proteger su computadora de mano Palm[®], contra ESD. Aunque Palm dispone de protecciones incorporadas contra ESD en sus productos, lamentablemente se produce ESD y, a menos que se neutralice, podría acumularse hasta niveles que podrían dañar el equipo. Cualquier dispositivo electrónico que contenga un punto de entrada externo para la conexión de cables y estaciones tipo bahía es susceptible a ESD. Los dispositivos que lleva con usted, como la computadora de mano, acumulan ESD debido a que la electricidad estática que se acumula en el cuerpo se transmite automáticamente al dispositivo. Por tanto, al conectar el dispositivo a otro dispositivo como una estación tipo bahía, se puede producir una descarga.

Precauciones contra ESD

Asegúrese de descargar cualquier electricidad estática que usted o los dispositivos electrónicos puedan haber acumulado *antes* de tocar cualquier dispositivo electrónico o de conectar un dispositivo a otro. La recomendación de Palm es que tome esta precaución antes de conectar la computadora de mano al equipo, colocar la computadora de mano en una base o conectarla a cualquier otro dispositivo. Esto puede hacerlo de diversas maneras, incluidas las siguientes:

- Establezca una conexión a tierra mientras sujeta el dispositivo móvil. Para ello, toque simultáneamente una superficie de metal que disponga de conexión a tierra. Por ejemplo, si el equipo tiene una carcasa metálica y está conectado a un enchufe estándar de dos clavijas con toma de tierra, al tocar la carcasa se debería descargar ESD de su cuerpo.
- Aumente la humedad relativa del entorno.
- Instale elementos de prevención específicos para ESD, como alfombrillas de tierra.

Condiciones que aumentan la generación de ESD

Entre las condiciones que pueden contribuir a la acumulación de electricidad estática en el entorno se incluyen las siguientes:

- Baja humedad relativa.
- Tipo de material. (El tipo de material que acumula la electricidad. Por ejemplo, los tejidos sintéticos son más propensos a acumular electricidad estática que las fibras naturales como el algodón.)
- La rapidez con la que se tocan, conectan o desconectan los dispositivos electrónicos.

Aunque debe tomar siempre las precauciones apropiadas para descargar electricidad estática, si se encuentra en un entorno en el que percibe la existencia de ESD, deberá tomar precauciones adicionales para proteger su equipo electrónico frente a ESD.

SÍMBOLOS

! (signo de exclamación) en lista de Tareas 166

* (asterisco) caracteres 64

. (punto) caracter 42, 263

A

abreviaturas 266

abrir

álbumes de fotos 152

aplicaciones 31, 96, 254

HotSync Manager 25, 84

lista de selección de categoría 141

Notas 25

vistas de calendario 111, 137, 138

acceder a información 32

acceso telefónico a redes 274

accesorios 23

acciones (trazo de lápiz óptico) 255

acciones canceladas 35

activar botones y controles 264

activar y desactivar la computadora de mano 20, 273

actualizaciones (dispositivo) 4, 7

actualizar

aplicaciones de otros fabricantes 8

información 86

información de propietario 270

actualizar información 78, 79

adaptador de corrientes

Véase cargador de CA

Adobe Acrobat Reader xiii

advertencias 282, 291, 314

agregar

aplicaciones 79

citas de varios días 118

citas diarias 111

citas repetitivas 115, 116

citas sin hora 113, 118

citas sin programar 114

contactos 57, 64, 67

contraseñas 213, 214, 220

entradas de gastos 193, 195, 196

información de propietario 270

perfiles de usuario 12, 13

recordatorios 66, 176

software adicional 103

tareas 155, 157, 159

ahorrar

pila 271

ajustar

brillo 22, 250

volumen de alarma 244, 269

volumen del altavoz 269

volumen del módem 278

ajuste Usar zonas horarias con

citas nuevas 121

ajustes del perfil Silencioso 269

alarmas

Véase también alertas; recordatorios

adjuntar a notas 179

ajustar volumen 244, 269

cambiar 128

cambiar sonidos para 179

configurar 127, 156, 180, 243

desactivar 244

especificar duración de 144

introducir preferencias

para 143, 144, 156

responder a reloj mundial 244

seleccionar sonidos

para 127, 144, 166, 244

álbumes

crear 151

seleccionar 152

álbumes de fotos

crear 151

seleccionar 152

alertas

Véase también alarmas; recordatorios
pilas bajas y 5

alfabeto (escritura de Graffiti 2) 45

Algunas 22

alinear la pantalla 268

almacenar

información 31, 102, 296

altavoz 21, 269

alternar entre las vistas de calendario 133

años, seleccionar 113, 115

año, seleccionar 237, 259

aplicación

cambio de 10, 31, 298

aplicación Calculadora 26

botones descritos 205

copiar y pegar desde 206

mostrar de historial de cálculo 206

organizar por categorías con Gastos 225

solución de problemas 208

temas relacionados con 208

ventajas de 204

volver a introducir números 205

aplicación Calendario
 abrir 25, 111, 113, 115, 116, 118, 119,
 121, 123, 126, 127, 128, 130, 132,
 133, 135, 137, 138, 140, 143, 235
 aplicar de opciones de
 código de color 123
 comprobar programaciones
 en 135, 137, 138
 configurar opciones de
 presentación 140–142
 configurar valores de presentación 139
 definir citas repetitivas 115, 116
 eliminar categorías 227
 establecer alarmas desde 144, 244
 guardar información para 112, 130, 132
 importar información para 100
 introducir ubicaciones de cita desde 119
 mostrar categorías en 232
 organizar por categorías
 la información en 228
 programar citas 111, 113, 118
 seleccionar fechas en 155
 solución de problemas 146, 302
 temas relacionados con 146
 transferir información a 57
aplicación Contactos
 abrir 25, 64, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74
 agregar información de contactos 64–66
 archivar información en 73, 163
 buscar desde 72
 configurar opciones
 de presentación para 75
 crear tarjetas 70
 duplicar información 71
 guardar información en 66, 73

 importar información para 77, 100
 marcar entradas como
 confidenciales 211
 mostrar campos adicionales para 67
 organizar por categorías
 información en 225, 229
 personalizar campos en 69
 seleccionar tipos de campo para 68
 solución de problemas 77
 temas relacionados con 77
 transferir información desde 57
 ventajas de 63
 ver ayuda en pantalla para 76, 145
aplicación Fotos
 agregar foto a contacto 65
 descripción general 147
 hacer copias de seguridad de la
 información en 28
 información adicional para 153
 mostrar archivos multimedia 151
 mostrar fotos 149
 solución de problemas 305
 ventajas de 147
aplicación Gastos 26
 abrir 170, 171, 172, 173, 193, 202
 archivar información en 199
 cambiar información 193
 elegir opciones de divisa 195
 eliminar categorías 227
 eliminar información en 199–200
 guardar información en 194
 introducir gastos en 193–194
 obtener ayuda con 202
 organizar por categorías con
 Calculadora 225

 organizar por categorías información
 en 194, 200, 201, 225
 personalizar listas para 201
 solución de problemas 203
 temas relacionados con 203
 transferir información a 57
 ventajas de 192
aplicación Memos
 abrir 25
 descripción general 169
 escribir memos con 170
 importar información para 100
 marcar entradas como
 confidenciales 211
 obtener ayuda con 174
 organizar por categorías
 información en 225
 seleccionar memos 171
 solución de problemas 175, 304
 temas relacionados con 175
 transferir información a 57
 volver a ordenar listas de memos 172
aplicación Tareas
 abrir 25
 agregar tareas 155, 157, 159
 configurar opciones de presentación
 para 161
 configurar preferencias para 165–166
 descripción general 154
 guardar información en 155
 guardar información para 164
 importar información para 100
 marcar tareas completadas 162
 obtener ayuda con 167

- organizar por categorías
 - información en 225
 - proteger contenido 210
 - solución de problemas 168, 305
 - temas relacionados con 168
 - transferir información a 57
 - aplicaciones
 - Véase también* aplicación
 - incorporada específica
 - abrir 31, 96, 254
 - acceder 294
 - actualizar 105
 - actualizar de otros fabricantes 8
 - actualizar información de 86
 - agregar información de
 - contacto a 72, 77
 - asignar botones 254
 - buscar información en 23, 38
 - cambiar el nombre de categorías 226
 - comprobar números de
 - versión para 105
 - configuración de ubicaciones
 - secundarias para 239
 - configurar ubicación principal para 236
 - copiar 93
 - descargar 93
 - desplazamiento 30
 - eliminar 106
 - eliminar categorías en 227
 - eliminar conexiones para 277
 - especificar conexiones para 274
 - establecer preferencias para 253, 256
 - importar información desde 100
 - incompatibles 308
 - instalar 25, 79
 - instalar en equipos Windows 92
 - marcar entradas confidencial en 211
 - mostrar 231, 248
 - mostrar categorías en 232
 - mostrar información sobre 17, 105
 - no encontradas 26, 294
 - organizar 39, 225
 - organizar por categorías 225, 230
 - organizar por categorías
 - información en 228
 - requisitos previos de
 - instalación para 105
 - restablecimientos automáticos y 292
 - sincronizar 86, 300
 - temas relacionados con 39
 - transferir 189–190
 - transferir a computadora de mano 28
 - aplicaciones adicionales 106, 308
 - aplicaciones de otros fabricantes 8, 292, 308
 - aplicaciones de Windows 96
 - aplicaciones incompatibles 308
 - aplicaciones incorporadas 25, 106
 - aplicaciones multimedia
 - Véase* aplicación Fotos
 - aplicaciones no instaladas 26, 294
 - aplicaciones Palm OS 30
 - aplicaciones preinstaladas 25, 106
 - archivar carpetas 102
 - archivos
 - eliminar 102
 - instalar en equipos Windows 92
 - requisitos previos de
 - instalación para 105
 - restaurar archivados 102
 - solución de problemas de
 - desinstalación 301
 - transferir a dispositivo 100
 - archivos DBA 100
 - archivos de texto 100
 - archivos ICS 100
 - archivos MPA 100
 - archivos TDA 100
 - archivos VCF 100
 - archivos VCS 100
 - archivos ZIP 301
 - área de escritura 19
 - iconos 22
 - para caracteres de Graffiti 2 42, 262
 - área de escritura 123
 - (escritura de Graffiti 2) 42
 - área de escritura ABC
 - (escritura de Graffiti 2) 42
 - asignar nombre
 - conexiones 278
 - perfiles de usuario 12, 13
 - asignar nombre a los álbumes de fotos 151
 - asistencia técnica de Palm 17
 - avanzar por la documentación xiii
 - ayuda xv, 17, 24, 49, 218, 311
- B**
- barra de desplazamiento 24
 - barra de herramientas de comando 37
 - barra de menú 36
 - barras de herramientas 37
 - barras horarias 141
 - barras laterales (documentación) xv
 - bases de datos 100

batería
advertencias para 314
cargar 4, 272, 281, 292
comprobación 291
conservar alimentación
para 5, 271, 273, 291
descripción general 5
prolongar la vida de 247, 291
recargar 4, 5, 272, 291
batería baja 5, 291
baterías agotadas 291
bloquear botones de computadora de
mano 273
bloquear dispositivo 270
bloquear dispositivo manualmente 220, 222
bloquear entradas confidenciales 212
bloquear teclas 20, 273
bloqueo automático de la
computadora de mano 220
bloqueo de la computadora
de mano 220–222
borrar
cálculos 205
pantallas de Notas 177
botón borrar (Calculadora) 205
botón borrar entrada (Calculadora) 205
botón borrar memoria (Calculadora) 205
botón Buscar más 38
Botón de encendido 20
botón de restablecimiento 21, 283, 284
botón Establecer fecha y hora 237
botón Int. 56
botón memoria (Calculadora) 205
botón porcentaje (Calculadora) 205
botón raíz cuadrada (Calculadora) 205

botón recuperar memoria (Calculadora) 205
botón Seleccionar (navegador) 35
botones
abrir aplicaciones desde 31
activar 35, 264
asignar aplicaciones 254
bloqueo 273
calculadora 205
navegador 32
no responden 20, 263, 282, 292
restaurar valores predeterminados
para 254
seleccionar cuadro de diálogo 34
tocar comando 24
volver a asignar aplicación 254
botones de acceso rápido
abrir aplicaciones desde 25
no responden 20
reasignar 254
restaurar valores predeterminados
para 254
botones de aplicación *Véase* botones de
acceso rápido
botones de aplicación, ubicación de 20
botones de comando 23, 24
brillo 22, 250
buscapersonas 68
buscar
citas solapadas 139
contactos 72
información 23, 38
Buscar teléfono 57, 72
búsqueda de información 23, 38, 72
búsquedas de caracteres 38
búsquedas de palabras 38

C
cable de sincronización USB
conexiones personalizadas y 278
configuración de dispositivo y 8
desconectar 297
sincronizar y 14, 81, 297
cable HotSync *Véase* cable de
sincronización USB
cadenas de inicialización (módems) 279
calculadoras 26
calculadoras (preinstaladas)
Véase también aplicación Calculadora
calculadoras matemáticas 26
calendario
Véase también aplicación Calendario
abrir 145
agregar citas a 111
asignar código de color a citas 112, 123
buscar citas solapadas en 139
cambiar citas en 128
cambiar intervalos de
repetición para 128
desplazarse por 137, 138
eliminar citas 130
establecer intervalos de
repetición para 116, 117, 118
introducir cumpleaños para 66
mostrar citas para 133, 136, 137, 138
personalizar 139, 140, 261
presentar conflictos de citas en 141
purgar citas antiguas 132
reservar fechas 113
seleccionar fechas en 111
calibración 268
calibrador (definido) 268

cambiar
 alarmas 128
 citas de calendario 128
 citas repetitivas 129
 citas sin hora 114
 colores de pantalla 253
 colores de texto 140
 conexiones preestablecidas 275
 configuración de fecha y hora 237
 contraseñas 215
 formatos preestablecidos 260
 fuentes de pantalla 250–251
 grosor de lápiz 177
 información 59
 información de propietario 270
 nombres de categorías 226
 Reloj mundial 245
 trazos de la abreviatura de Graffiti 2 267
 ubicaciones para Reloj mundial 240, 241
 valores de confidencialidad 128
 zonas horarias 241, 256, 257
cambiar nombre
 categorías 226
 conexiones preestablecidas 274
cambiar tamaño de texto 171
cambio de aplicación 10, 31, 298
campo de mensajería instantánea (MI) 68
campo Ubicación 119
campos 24, 67, 68, 69
campos de descripción 111, 112
campos de dirección 68
campos de entrada 23, 24
campos de número de teléfono 68
cancelar selección de opciones 24

caracteres
 área de escritura para Graffiti 2 42
 escribir en mayúsculas 42
 no reconocidos 42
caracteres acentuados 49
 en teclado en pantalla internacional 56
caracteres de espacio 266
caracteres especiales 44, 51, 52, 264
caracteres incorrectos 42
caracteres no reconocidos 42
cargador de CA 281, 291, 292
cargar la batería 4, 272, 281, 292
cargar perfiles de usuario 15, 16
carpeta de Archivos de vacaciones 145
carpeta Software esencial 104
carpeta Usuarios 107
carpetas 298
casilla Confirmar eliminaciones 182
casilla de verificación Alarma 127, 156
casilla de verificación Confidencial 211
casilla de verificación Definir como
 predeterminada 89
casilla de verificación Predeterminar 91
casilla de verificación Recordar última
 categoría 248
casilla de verificación Ver resumen
 de día 140
casillas de verificación 24
categoría Dinero 225
 Véase también divisa
categoría Sin archivar 226
categorías
 agregar 225
 cambiar 128
 cambiar nombre 226

código de color 123, 124
eliminar 227
mostrar 232, 248
seleccionar 188
temas relacionados con 233
transmitir 188
ubicar información en diferentes 229
ventajas de 224
CD de instalación 2, 7, 103, 289
citas
 Véase también citas; aplicación
 Calendario
 Véase también aplicación
 Calendario; citas
agregar a calendario 111
ajustar para ubicación 256
archivar 130, 131, 132
buscar solapadas 139
cambiar descripciones 128
cambiar sin hora 114
cambiar zonas horarias para 121
código de color 112, 123, 126
código de color de 123
combinar tareas con 110
compartir 21
conflicto 141
continuas 118
crear de varios días 118
crear sin hora 113, 118
definido 111
definir repetitivas 115, 116
eliminar 130–132, 227
eliminar de calendario 130
establecer alarmas para 127, 144, 243
establecer duración de 112, 143

- establecer zonas horarias para 121, 122
- extender después de la medianoche 118
- guardar 112
- información de contacto y 66
- introducir desde Outlook 10, 298
- introducir notas para 119, 120
- marcar registros como
 - confidenciales 112, 211
- mostrar 126, 136, 137, 138, 142, 143
- ordenar por categorías 112, 188, 225
- programar 111, 111–112, 113, 143
- repetir 115
- transmitir 188
- ver duración de 141
- ver hora específica para 142
- ver hora libre para 140
- ver intervalos de tiempo
 - sin programar para 140
- volver a programar 128–129
- zonas horarias para Outlook 112
- citas al año 115
- citas anuales 115
- citas canceladas 130
- citas con hora 142
- citas continuas *Véase* citas repetitivas
- citas de varios días 118
- citas diarias 115
- citas mensuales 115
- citas recurrentes 111
- citas repetitivas
 - cambiar 129
 - eliminar 130, 131
 - mostrar 142
 - programar 115, 116
- citas semanales 115
- citas sin hora 66, 113, 114, 118, 142
- citas sin programar 114
- citas solapadas 139
- código de color 112, 123, 126
- colores
 - aplicar a citas 112, 123, 126
 - aplicar a notas 178
 - cambiar pantalla 253
 - cambiar texto 140
 - configurar fondo 178, 253
- comando Borrar nota 177
- comando Categoría 230
- comando Configurar conducto 14
- comando Copiar 60
- comando Cortar 61
- comando Duplicar contacto 71
- comando Editar categorías 161
- comando Editar divisas 195
- comando Eliminar 106
- comando Eliminar cita 130
- comando Eliminar elemento 199
- comando Eliminar memo 173
- comando Eliminar nota 182
- comando Eliminar tarea 163
- comando Fuente 251
- comando Info 105
- comando Mostrar historial 206
- comando Opciones de presentación 140, 248
- comando Pegar 60
- comando Preferencias 143
- comando Preferencias de alarma 244
- comando Purgar 132, 164, 200
- comando Seleccionar fecha 155
- comando Tarjeta 187
- comando Transmitir 186, 189
- comando Transmitir categoría 188
- comandos 35, 36, 37
 - Véase también* menús
- compartir información 21, 65, 185
- componentes (dispositivo) 2
- comprobación de la batería 291
- comprobar espacio en dispositivo 105
- computadora de mano 1, 6, 7
 - activar y desactivar 6, 20, 273
 - actualizar 4, 7
 - agregar información de propietario 270
 - apagado automático 293
 - aplicaciones preinstaladas para 25
 - bloqueo 220–222, 270
 - cargar batería 4, 272, 292
 - componentes de 2
 - comprobar espacio en 105
 - conectar a cargador CA 272, 291
 - conectar a otros dispositivos 274
 - conexión a PC 8
 - configurar preferencias de
 - encendido 271–272
 - controles descritos 19
 - EDS y 315
 - eliminar elementos 102
 - información de mantenimiento
 - para 281
 - liberar espacio en 102, 106
 - no emite sonidos 293
 - no responde 273
 - obtener ayuda con 311
 - perder 273
 - personalizar 27
 - recargar 4, 5, 272, 291

- recomendaciones y prohibiciones 281
- restablecer 220, 282, 292
- restaurar información en 286
- tiempo de espera agotado 298
- ver aplicaciones en 19
- ver información en 19
- conceptos básicos 6, 289
- conducto 80
- conectar
 - a cargador CA 272, 291
 - a equipos 8
 - a fuentes de alimentación 292
 - con otros dispositivos 274
- Conector mini-USB 21
- conexión de infrarrojos a PC/portátil 275
- conexiones
 - Véase también* conectar
 - ajustes preestablecidos para 274–276
 - configurar control de flujo para 279
 - crear 277, 278
 - eliminar 277
 - precauciones para 282, 316
- conexiones de acceso telefónico 278
- conexiones de marcación 274
- conexiones preestablecidas 275, 277
- configuración 1, 6, 7, 289
- configuración de atenuación 140, 249
- configuración de confidencialidad
 - información 210
- configuración de horario de verano 237
- configuración de Intermitente 244
- configuración de la computadora
 - de mano 1, 6, 7
- configuración de Mercado (conexiones) 278
- configuración de Mostrar varias
 - ubicaciones 245
- configuración de ubicación
 - (reloj mundial) 236, 239, 241
- configuración de Volumen
 - (conexiones) 278
- conflicto de citas 141
- conservar alimentación 5, 271, 273, 291
- contactos
 - Véase también* aplicación Contactos
 - administrar 63
 - agregar 57, 64, 67
 - archivar 73
 - copiar información para 65, 67, 71
 - duplicar información para 67, 71
 - eliminar 73
 - guardar 66, 73
 - introducir desde Outlook 10, 298
 - introducir en memos 170
 - introducir notas para 67
 - localizar 72
 - mantener confidencialidad 74, 210, 211
 - mostrar información para 69, 74
 - organizar por categorías 74, 225, 229
 - personalizar detalles para 74
 - seleccionar 34
 - transferir desde otras aplicaciones 77
- contraseñas
 - bloquear dispositivo con 220, 270
 - cambiar 215
 - crear 213, 214, 220
 - eliminar 218
 - olvidar 218
 - opciones de seguridad para 210
 - perder 220
- requerir 215
 - solución de problemas 305
- contraste (pantalla) 22
- controles
 - activar 264
 - aplicación 23–24, 30
 - computadora de mano 19
 - localizar 39
- controles de aplicación 23–24, 30
- controles de flecha abajo 24
- controles de flecha arriba 24
- controles de flecha derecha 24
- controles de flecha inferior 24
- controles de flecha izquierda 24
- controles de flecha superior 24
- controles de navegación 24
- controles del panel frontal 19
- controles del panel posterior 21
- copiar
 - aplicaciones 93
 - cálculos 206
 - contactos 65, 67, 71
 - información 60
- copiar fotos del equipo 148
- copiar y pegar 60
- crear
 - álbumes de fotos 151
 - categorías 225
 - citas 111
 - citas de varios días 118
 - citas diarias 111
 - citas repetitivas 115, 116
 - citas sin hora 113, 118
 - citas sin programar 114
 - conexiones 277, 278

contactos 57, 64, 67
contraseñas 213, 214, 220
información de propietario 270
información específica de
 la compañía 11
notas 170, 177
perfiles de usuario 12, 13
recordatorios 66, 176
tareas 155, 157, 159
tareas repetitivas 157, 159
tarjetas 70
trazos de la abreviatura 266
cuadro de diálogo Ajustar pantalla 22
cuadro de diálogo Bloquear dispositivo 221
cuadro de diálogo Buscar 23, 38
cuadro de diálogo Cambiar nombre de
 campos personalizados 69
cuadro de diálogo Cambiar
 repetición 116, 159
cuadro de diálogo Categoría 230
cuadro de diálogo Definir país 261
cuadro de diálogo Detalles 229, 279
cuadro de diálogo Detalles de Contacto 74
cuadro de diálogo Detalles de la cita 128
cuadro de diálogo Detalles de Recibo 195
cuadro de diálogo Editar
 categorías 124, 125, 225, 227
cuadro de diálogo Editar conexión 275
cuadro de diálogo Editar lista 240, 242
cuadro de diálogo Eliminar 106
cuadro de diálogo Eliminar cita 130
cuadro de diálogo Eliminar contacto 73
cuadro de diálogo Eliminar memo 173
cuadro de diálogo Eliminar tarea 163

cuadro de diálogo Enviar a la computadora
 de mano 93
cuadro de diálogo Establecer
 alarma 156, 180
cuadro de diálogo Establecer fecha 237, 259
cuadro de diálogo Establecer
 hora 112, 238, 259
cuadro de diálogo Historial 206
cuadro de diálogo Info 105
cuadro de diálogo Ir a fecha 111, 113
cuadro de diálogo Mostrar registros
 confidenciales 213
cuadro de diálogo Opciones de
 presentación
 calendario 140
 pantalla Inicio 248
 reloj 245
cuadro de diálogo Personalizar divisas 198
cuadro de diálogo Preferencias de
 Calendario 127, 143
cuadro de diálogo Preferencias
 de Gastos 193, 196
cuadro de diálogo Preferencias de
 seguridad 212, 214, 215, 217, 270
cuadro de diálogo Preferencias
 de tareas 156, 165
cuadro de diálogo Purgar 132, 164
cuadro de diálogo Purgar categorías 200
cuadro de diálogo Seleccionar colores 178
cuadro de diálogo Seleccionar fuente 251
cuadro de diálogo Seleccionar
 un tema de color 253
cuadro de diálogo Seleccionar usuario 8, 82
cuadro de diálogo Transmitir 186, 188, 190
cuadro de entrada Horario de verano 241

cuadro de entrada Zona horaria 241
cuadro Imagen 65
cuadros de diálogo 24, 34
 Véase también específicos
cuentas
 mensajería instantánea y 68
cumpleaños 66, 111
cursor 55, 59
cursor parpadeante 55

D
declaración de conformidad 314
Declaración de la FCC 313
desactivar alarmas 244
Desactivar Bloquear teclas 20, 273
desactivar HotSync Manager 84
desactivar la escritura de pantalla
 completa 42
desactivar opciones 24
desactivar sonidos 269
desbloquear el dispositivo 283, 284
descarga electrostática 315–316
descargar
 aplicaciones 93
desconectar cable de sincronización
 USB 297
descripciones de varias líneas 111
desinstalar software Palm Desktop 107
despertador 127, 156, 234, 243
 Véase también alarmas; reloj
desplazamiento
 de pantalla a pantalla 24
 en cuadros de diálogo 35
 Pantalla Inicio 34
desplazamiento por cuadros de diálogo 34

desplazar
 menús 35
desplazarse
 a fechas 111
desplazarse por la documentación xiii
detener
 búsquedas de información 38
 presentación de diapositivas 149
diapositivas 149
días de la semana 261
dibujar libremente 176
dibujo libre 176
direcciones 21, 65
direcciones *Véase* contactos
dispositivos 274
dispositivos externos 274
dispositivos móviles 68, 74
dispositivos periféricos *Véase también*
 dispositivos externos
divisa 194, 195, 197
documentación xiii
Droplet Enviar a la computadora
 de mano 28, 93
duplicar información de contacto 67, 71
duración 112

E

editar 59, 171, 177, 181
 Véase también cambiar
efectuar seguimiento de gastos 26, 192
electricidad estática 282, 315–316
elementos archivados 102, 130, 164
elementos relacionados, organizar por
 categorías 225

eliminar
 aplicaciones 106
 archivos del dispositivo 102
 categorías 227
 citas 130–132, 227
 conexiones 274, 277
 contactos 73
 contraseñas 218
 entradas confidenciales 218
 entradas de gastos 199, 200
 información 61, 102, 220
 memos 173
 mensajes de confirmación 182
 notas 182
 software de escritorio 7
 software Palm Desktop 107
 tareas 163–164
 tareas repetidas 163
 trazos de la abreviatura de Graffiti 2 267
 ubicaciones 242
encender y apagar el dispositivo 272
enlaces (documentación) xiv
enmascarar entradas
 confidenciales 210, 212, 213
entrada de datos
 definición 55
entradas *Véase* información
equipos
 actualizar información desde 88, 90
 administrar programas desde 145
 conectar a 8
 eliminar software Palm Desktop 107
 opciones de sincronización para 83, 85
 personalizar conexiones para 278
 requisitos del sistema 2–3

sincronizar con 81, 302
 sobrescribir información en 88, 90
 software preinstalado para 25
 solucionar problemas de
 sincronización 297
equipos *Véase también* información para
 Mac; información para Windows
equipos personales
 sincronizar computadora de
 mano con 80
 software preinstalado para 25
eReader 26
errores xiv
escribir a mano 176, 177, 295
 Véase también escritura de Graffiti 2
escribir con caracteres de
 Graffiti 2 41, 53, 264
escritura de Graffiti 2
 abreviaturas de comando y 50
 área de escritura para 42, 43
 cambiar trazos para 267
 configuración de preferencias
 para 263–264
 configurar trazo distinto para 265
 copiar y pegar con 60
 crear tareas con 155
 descripción general 41
 directrices para 44
 eliminar abreviaturas 267
 eliminar información con 61
 introducir información con 41
 introducir información con la 43–52
 introducir trazos de la
 abreviatura 53–54, 266
 obtener ayuda sobre 49

precaución para 42
seleccionar área de escritura para 262
solución de problemas con 295
escritura de pantalla completa 42, 263
ESD (descarga electroestática) 315–316
establecer prioridad de tareas 155, 166
estilos de fuente 251
exploradores Web 2

F

falta de memoria 106
FAQ. 289
fecha
 establecer alarmas para específica 127,
 157, 180
fecha y hora actuales
 Véase también calendario; reloj
 comprobar 235
 introducir 53, 256, 259
 mostrar 22
fechas
 asignar a citas 111, 115
 asignar a tareas repetitivas 159, 160
 cambiar 128, 193, 237
 comprobar 235
 configurar específicas de
 ubicación 237, 256
 establecer intervalos de repetición para
 116, 117, 118, 128
 establecer secuencia 261
 establecer vencimiento 155, 156
 incorrectas 294
 indicar serie de 118
 introducir actual 53, 256, 259
 mostrar actual 22, 239

mostrar en el Reloj mundial 245
mostrar vencimiento 166
ordenar por 181
programar recordatorios para 66
registrar finalización 166
reservar en calendario 113
restablecer 256, 258
seleccionar en calendario 111, 155
ver específica 137
ver programadas 133, 136, 137, 138
fechas de vencimiento 155, 156, 160, 166
fechas y hora incorrectas 294
finanzas 192, 225
 Véase también aplicación Gastos
fondo
 agregar fotos como 140, 249
fondos
 personalizar 140, 249
 seleccionar color de 178, 253
formatos de 12 horas 261
formatos de 24 horas 260, 261
formatos de fecha 260, 261
formatos de hora 260, 261
formatos de número 203, 260, 261
formatos preestablecidos 260
formatos, específicos de información 260
fotos
 agregar a álbumes 152
 agregar a contactos 65
 ajustar valores de atenuación para 249
 seleccionar 34
 seleccionar como fondos 140, 249
 ver 149

fuentes 250–251
fuentes en negrita 251
fuentes grandes 251
fuentes pequeñas 251

G

garantía 291
registros de gastos *Véase* aplicación Gastos
gastos de negocios 194
 Véase también aplicación Gastos
gastos de viaje 201
gestos (escritura de Graffiti 2) 50
gestos de comando (Graffiti 2) 50
goma de borrar 177
grosor de lápiz 177
grupos de aplicaciones 228, 231
guardar
 citas 112
 contactos 66, 73
 memos 170, 173
 notas 177
 tareas 155, 163, 164
 valores de sincronización 91
guía de desplazamiento 23, 24
Guía de solución de problemas
 en pantalla 297
Guía de solución de problemas
 en pantalla de HotSync 297

H

herramienta de escritura 21, 281
hojas de cálculo
 enviar información a 194
 importar información desde 100

hojas de cálculo de Excel
enviar información a 194
importar información desde 100

hora

Véase también reloj

cambiar 237

citas sin programar y 114

comprobar 235

configurar actual 259

configurar ubicación

específica 27, 237, 256

establecer para alarmas

127, 157, 180, 243

incorrecta 294

introducir actual 53

introducir opciones de

presentación para 143

mostrar actual 22, 239

mostrar libre 140

mostrar periodos específicos de 141

programar 112

programar periodos de 112

restablecer 128, 256, 258

HotSync Manager

Véase también sincronizar

abrir 25, 84

desactivar 84

instalar 81

no responde 300

restaurar información desde 286

I

Icono Buscar 23, 38

icono Búsqueda rápida 72

icono Calculadora 26

icono Calendario 25

icono Contactos 25

icono Copiar 37

icono Cortar 37

icono Cumpleaños 135

icono de flecha anterior 24

icono de flecha siguiente 24

Icono de HotSync Manager 81, 297

icono de rayo 292

icono de teclado alfabético 22, 23

icono de teclado numérico 22, 23

icono del instalador de Palm Desktop 7

icono Deshacer 37

icono Eliminar 37

icono Fotos 26

icono Gastos 26

Icono HotSync 23, 25

Icono Inicio 22

icono Memos 25

icono Menú 23, 295

icono Notas 25

icono Pegar 37

icono Pref. 27

icono Reloj 22

icono Reloj mundial 27, 235

icono Repetir 135

icono Sin hora 134

Icono Sugerencias 23, 24

icono Tarea vencida 134

icono Tareas 25

icono Transmitir 37

icono Ver día 111

icono Ver mes 138

icono Ver semana 137

Icono Vista anterior (Acrobat Reader) xiii

icono Vista de Agenda 133, 235

iconos

aplicación 248, 254

área de escritura 22

barra de herramientas de comando 37

desaparecidos 294

iconos de alarma 135

iconos de aplicaciones 248, 294

iconos de bloqueo 189

iconos de teclado 23

iconos desaparecidos 294

iconos pequeños 248

importar

contactos 77

información 12

imprimir informes de gastos 26

indicador de pila 291

indicador de Signo de puntuación 51

información

acceder a 32

actualizar 78, 79, 86

administrar 28

advertencia para sobrescribir 88, 90

agregar contacto 72, 77

agregar propietario 270

compartir 21, 65, 185

copiar y pegar 60

editar 59

eliminar 61

importar 100

instalar específica de la compañía 11

introducir 21, 40, 41, 55–99, 262

mostrar 19

organizar por categorías 224, 228

pérdida xiv, 35

- propietario 273
- proporcionar de emergencia 225
- realizar copia de seguridad 79
- restablecimientos
 - completos y 220, 284, 286
- restaurar 286
- sincronizar 81–82
- transmitir específica
 - de la aplicación 186
- ver por categoría 231
- información de emergencia 225
- información de espacio (dispositivo) 105
- información de mantenimiento 281
- información de país 261
- información de propietario 270, 273
- información de uso xiv
- información específica de usuario 11
- información opcional xiv
- información para Mac
 - abrir calendarios 145
 - crear contactos 76
 - crear notas 183
 - crear perfiles de usuario 13
 - descrita xiv
 - escribir memos 174
 - instalar software adicional
 - desde el CD 27
 - instalar software de dispositivo 7, 93–95, 104
 - introducir información 98
 - mostrar tareas 167
 - requisitos del sistema del dispositivo 3
 - sincronizar con perfiles de usuario 16
 - sincronizar dispositivo 85, 89
 - solución de problemas 290

- información para Windows
 - abrir calendarios 145
 - crear contactos 76
 - crear notas 183
 - crear perfiles de usuario 12
 - descrita xiv
 - escribir memos 174
 - importar 100
 - instalación de software de la computadora de mano 28
 - instalación de software del dispositivo 7, 103
 - introducir informes de gastos 202
 - mostrar tareas 167
 - opciones de sincronización para 10, 83, 87, 298
 - requisitos del sistema del dispositivo 2
 - restaurar información 286
 - sincronizar computadora de mano 81
 - sincronizar con perfiles de usuario 14
 - solución de problemas 289
- información personal 213
- informes de gastos 26, 195, 200, 201
- iniciar
 - aplicaciones Outlook 87
 - dispositivos bloqueados 220
- instalar
 - aplicaciones 25, 79
 - HotSync Manager 81
 - software adicional 103
 - software Palm Desktop 3, 7
 - temas relacionados con 17
- Internet Explorer 2

- intervalos de repetición
 - calendario 115, 118
 - tareas 158, 160
- intervalos de tiempo no programados 140
- Introducción xiii, xiv, 6
- introducción de caracteres 51, 55, 64
 - Véase también* introducción de datos
- introducción de datos 19, 21
 - Véase también* información
 - áreas de entrada para 42
 - métodos para 40, 41, 262
- introducir
 - fecha y hora actuales 53, 256, 259
 - información 40, 41, 55–99, 262
 - información de propietario 270
- introducir información 21
- invalidación de garantía 291

J

- juegos 228, 269

L

- La 21
- lápiz 178
- lápiz óptico 21, 43, 281
- liberar espacio 102, 106, 132
- libros electrónicos 26
- limpiar el dispositivo 282
- línea Buscar (Contactos) 72
- Línea de Búsqueda rápida 72
- línea Texto de Abreviatura 266
- lista Contactos 74
- lista de Memos 170, 171, 172
- lista de selección Ctl. flujo 279

lista de selección de categoría
 abrir 141
 colocar entradas en 229
 eliminar citas de calendario de 227
 mostrar citas en 126

lista de selección de Sonido de
 alarma 179, 269

lista de selección de Sonido de juego 269

lista de selección de Sonido del sistema 269

lista de selección de vista
 predeterminada 140

lista de selección de zona horaria 122

lista de selección Divisa 195

lista de selección Divisa
 predeterminada 197

lista de selección Mostrar en lista 74

lista de selección Ordenar por 181

lista de selección Recibir transmisión 272

lista de selección Tipo de gasto 193

Lista de selección Ubicación 240, 257

lista de selección Ubicación 240

lista de selección Velocidad 276, 279

lista de selección Ver por 248

lista de Tareas 133, 161, 163, 165

listas
 abrir categoría 141
 buscar elementos en 240
 crear teléfono de la compañía 11
 desplazarse por elementos en 34
 mostrar contactos en 74
 mostrar selección 24
 ordenar memos en 172
 personalizar gasto 201
 personalizar Tareas 165
 presentar iconos de aplicaciones en 248

 seleccionar elementos en 23, 24, 34
 volver a ordenar elementos en 172

listas de agenda 110
 Véase también aplicación Calendario

listas de categorías *Véase* lista de selección de categoría

listas de gastos 201

listas de selección 23, 24

listas de teléfonos de la compañía y memos 11

listas desplegables
 Véase también listas

llamadas de conferencia 119

localizar
 citas solapadas 139
 contactos 72
 controles 39
 información 23, 38

lupa (Adobe Reader) xiii

M

marcación por impulsos 278

marcador de categoría 134, 141

marcar información como confidencial 211

marcar TouchTone 278

mayúsculas 42, 43, 44, 51, 170

memoria
 liberar 106
 purgar citas de calendario 132

memos
 Véase también notas; aplicación Memos

agregar información de contacto a 72, 170

crear 170

editar 171, 172

eliminar 173

guardar 170, 173

mantener confidencialidad 210, 211

mostrar 171

organizar 172, 225

realizar copia de seguridad 28

seleccionar 34

transferir a PC 172

mensajes
 eliminar confirmación 182
 establecer alarmas para 244

mensajes de confirmación 182

mensajes de error 301

menú Ayuda 297

menú Edición 60, 61

menú HotSync 94

menú Registro 186

menús 23, 35, 36

mes, configurar 237, 259

métodos abreviados xv, 24, 37, 60, 255

métodos abreviados de comando 37

métodos abreviados de menú 37

métodos de sincronización 81

Microsoft Internet Explorer 2

Microsoft Outlook
 aplicaciones que se sincronizan 80

Microsoft Outlook *Véase* Outlook

miniaturas (fotos) 140, 249

minúsculas 44, 264

módems
 cadenas de inicialización para 279
 conectar al puerto de infrarrojos desde 274
 configurar conexiones para 278

modo de comando 37

mostrar

- aplicaciones 231

- calculadoras 26

- calendarios personales 110

- citas 126, 133, 136, 137, 138, 142, 143

- entradas ocultas o enmascaradas 213

- gastos 201

- grupos de aplicaciones 228

- información de contacto 69, 74

- informes de gastos 26

- lista de selección de categoría 141, 142

- memos 171

- notas 181

- programas 133, 135, 137, 138

- Reloj mundial 27, 245

- tareas 133, 140, 161, 165, 166

mover la guía de desplazamiento 23

moverse por la documentación xiii

N

navegador 20, 23, 32–35

navegador de cinco

- direcciones 20, 23, 32–35

- desplazarse por categoría de aplicaciones 31

niveles de confidencialidad 212

niveles de seguridad 210

nombres de usuario

- actualizaciones y 7

- asignar a dispositivo 11

- buscar 72

- restablecimientos completos y 284

- sincronización y 82

- varios usuarios 80

nombres *Véase* nombres de usuario; contactos

Notas

- Véase también* notas

- abrir 25

- borrar 177

- configurar preferencias de color 178

- crear notas desde 177

- descripción general 176

- eliminar notas en 182

- hacer copias de seguridad en 28

- mostrar notas en 181

- obtener ayuda con 183, 184

- organizar por categorías información en 225, 229

- seleccionar lápices 178

- solución de problemas 304

- temas relacionados con 184

notas

- Véase también* memos; Notas

- adjuntar alarmas a 179

- configurar colores de fondo para 178

- crear 177

- editar 177, 181

- eliminar 182

- guardar 177

- marcar como

 - confidenciales 177, 184, 210

- ordenar 181

- ordenar por categorías 177, 225

- realizar copia de seguridad 28

- seleccionar 34, 181

nuevas líneas 170

números 63

- Véase también* números de teléfono

- agregar a campos de entrada 46, 55

- escritura de Graffiti 2 y 42, 264

- introducir en calculadora 205

números de teléfono

- almacenamiento temporal para 176

- obtener de contactos 57, 68, 72

- organizar emergencia 225

números de teléfono, compartir 21

números de versión 105

números negativos 205

O

ocultar

- entradas confidenciales 210, 212

- símbolos de divisa 201

oficina de Asistencia técnica 312

olvidar contraseñas 218

opción Bloqueo automático 221

opción Cambie el método de sincronización 10, 298

opción Macintosh sobrescribe a computadora de mano 90

opción PC sobrescribe a computadora de mano 88

opción Sincronización manual 84

opción Software adicional 27

opción Software esencial 27

opciones 24

opciones de bloqueo 221

opciones de consumo de energía 271

opciones de seguridad

- dispositivo 210

- registros 210

opciones de sincronización 83
opciones de transferencia 287

ordenar

- gastos 201
- memos 225
- notas 181

ordenar por categorías

- citas 112, 188, 225
- memos 225
- notas 177
- tareas 155, 161, 166

organizar

- aplicaciones 39, 225
- información 39, 224

organizar por categorías

- aplicaciones 225, 230
- contactos 74, 225, 229
- gastos 194, 200, 201, 225
- información 224, 228

Outlook

- marcar tareas completadas y 162
- sincronizar con 10, 79, 80, 87, 107, 112, 298, 299

P

palabras subrayadas (documentación) xiv

pantalla

- agregar fotos como fondo 140, 249
- ajustar brillo 22, 250
- alinear 268
- bloqueada 21, 282, 292
- borrar 177
- cambiar colores de 253
- cambiar fuentes para 250–251
- configurar área de escritura para 262

controles de navegación 24

descripción general 22

desplazarse por 24

en blanco 293

no responde 20, 21, 282, 292

protección 281

tocar elementos en 22, 264, 268

ver información en 19

pantalla bloqueada 21, 282, 292

pantalla Editar contacto 67, 69

pantalla en blanco 293

Pantalla Inicio 22

- abrir aplicaciones 31

- establecer opciones de

 - presentación para 248

pantalla Inicio

- mostrar iconos en 294

pantalla Nuevo perfil 12, 13

pantalla Preferencias 27

pantalla Preferencias de

- abreviaturas 266, 267

pantalla Preferencias de

- Área de escritura 262

pantalla Preferencias de

- Bloquear teclas 273

pantalla Preferencias de botones 254

pantalla Preferencias de conexión 275, 277

pantalla Preferencias de encendido 271

pantalla Preferencias de fecha

- y hora 256, 258

pantalla Preferencias de Formatos 260

pantalla Preferencias de Graffiti 2 265

pantalla Preferencias de la

- pantalla táctil 268

pantalla Preferencias de propietario 270

pantalla Preferencias de tema de color 253

pantalla Sonidos y alertas 269

pantalla táctil *Véase* pantalla

pantalla vacía 293

pantallas de aplicación 24

pantallas de listas 34

parches 106

pasos necesarios xiv

PC *Véase* equipos personales

pegar información 60, 206

perder

- computadora de mano 270

- contraseñas 218, 220

perder información 79

perder la computadora de mano 273

pérdida

- información xiv, 35

perfiles 11–16

perfiles de usuario 11–16

personalización

- configuración de sincronización 83–91

- información de contacto 69, 74

- lista de Tareas 165

personalizar

- calendario 139, 140

- computadora de mano 11, 27, 247

- escritura Graffiti 2 265

- fondos 140, 249

- formatos preestablecidos 261

- introducción de datos 262

- listas de gastos 201

- símbolos de divisa 197

personalizar información de contacto 69

piezas (dispositivo) 2

pila
 Véase también batería
plazos 113
precauciones 282, 291, 316
preferencias 247, 280
 Véase también personalizar
preferencias de ciudad 257
preferencias de encendido 271–272
preferencias de marcado 278
preferencias de muestra 248, 250, 253
preferencias específicas de ubicación 256–261
preguntas frecuentes sobre confidencialidad 305
preguntas más frecuentes (FAQ) 289
preguntas y respuestas 289
presentar
 fecha y hora actuales 239
 información 19, 231
presupuestos 193
programación
 tareas repetitivas 157, 159
programación de conflictos 110
programación diaria 135, 136, 139
programaciones 110, 133, 140, 256
programar
 citas 111, 111–112, 113, 118, 143
 citas sin hora 114
 creación de copias de seguridad y sincronización 8
 recordatorios 66, 111
programar citas de nuevo 128–129
programas
 Véase también citas; calendario
programas mensuales 138
programas semanales 137, 139

prolongar la pila 247, 291
proteger el dispositivo móvil 281
proteger información 209, 211, 220
puede 130
puerto de infrarrojos
 configurar conexiones para 278
 crear conexiones para 274
 transmitir desde 185, 186, 188
 ubicación de 21
 Véase también transmitir
puerto USB 8
puertos 21

Q

Quick Tour 6
quitar
 entradas de gastos 199, 200
 selección resaltada 34

R

realizar copia de seguridad de información
 Véase sincronizar
reasignar botones de acceso rápido 254
recargar batería 4, 5, 272, 291
recibos 173
recomendaciones y prohibiciones 281
recordatorios
 Véase también alarmas
 cancelar 244
 crear 176
 especificar notas como 179
 establecer alarmas como 243
 programar 66, 111
recursos de autoayuda 311

redes
 acceso telefónico a 274
registros 105, 284
reiniciar dispositivo *Véase* botón de restablecimiento
reinicios *Véase* restablecer computadora de mano
rellenar citas 112
reloj 127, 243, 256, 258
 Véase también Reloj mundial
 mostrar 22
 Véase también Reloj mundial
reloj de 12 horas *Véase también* reloj
reloj de 24 horas 259, 260
Reloj mundial
 cambiar lista de ubicaciones para 240
 cambiar presentación para 245
 configurar alarmas con 127, 243
 configurar alarmas para 243
 seleccionar ubicación principal para 256
 ventajas de 234
Reloj mundial, mostrar 27
rendimiento 281
repetir tareas 157, 159, 162, 163
requisitos de espacio en disco 3
requisitos del sistema 2
requisitos previos xv
requisitos previos de instalación 105
resaltado de comandos del menú 35
 Véase también selección resaltada
resaltar selección 34
reservar fechas 113
restablecer
 computadora de mano 220, 282, 292
 conexiones preestablecidas 275
 contraseñas 215

- formatos preestablecidos 260
- fuentes de pantalla 251
- preferencias locales 256, 258
- reloj 237, 258
- trazos de la abreviatura de Graffiti 2 267
- restablecimientos automáticos 283, 292
- restablecimientos
 - completos 220, 284, 286, 292
- restaurar
 - elementos archivados 102
 - información 218, 220, 286
 - valores predeterminados 254
- restricciones 282, 291
- retardos preestablecidos 221
- retraso del apagado automático 272, 293
- retrasos 221, 272
 - tras restablecimiento 293

S

- salas de chat xv
- selección de línea 59
- selección de palabra 59
- seleccionar
 - botones de comando 23
 - colores de fondo 178, 253
 - comandos del menú 35, 36, 37
 - elementos en listas 23, 24, 34
 - información 59
 - niveles de seguridad 210
 - opciones de divisa 195, 196, 197
 - opciones de presentación de reloj 245
 - opciones en cuadros de diálogo 34
 - sonidos de alarma 244
 - trazo distinto 265
- selector de Lápiz 177
- separador de miles 261

- separadores decimales 261
- servicio de atención al cliente xv, 17, 312
- servicios 274
- servicios Web 274
- signo de exclamación (!) en lista de Tareas 166
- signos de puntuación 44, 47
- símbolos 51, 52, 55, 64
 - introducir 264
- símbolos de divisa 195, 196, 197, 201
- sincronización
 - actualizaciones y 4
 - aplicaciones de otros fabricantes y 8
 - definida 8
 - información 297
 - instalar aplicaciones y 92
 - introducir información y 96
 - nombres de usuario y 82
 - personalizar ajustes para 83–91
 - solucionar problemas 297–302
 - temas relacionados para 17
- sincronizar
 - advertencia para 107
 - aplicaciones 86, 300
 - computadora de mano 218
 - con Microsoft Outlook 10, 87, 107, 298, 299
 - con perfiles de usuario 11, 14, 16
 - información 81–82
 - realizar copia de seguridad de información 79
 - requisitos para 81
 - software 80
- sistemas de Microsoft Windows *Véase* información para Windows
- sistemas Mac OS X 93

- sistemas operativos 2
- sitios Web
 - asistencia técnica de Palm 17
 - como recurso adicional xv
- software
 - Véase también* aplicación específica
 - agregar adicional 103
 - aplicaciones de otros fabricantes y 8
 - incluido en computadora de mano 25
 - instalar 7, 103
- software Addit 27
- software antivirus 289
- software de escritorio
 - Véase también* software Palm Desktop
 - actualizar dispositivo desde 88, 90
 - eliminar antiguo 7
 - sobrescribir información en 88, 90
- software de escritorio, instalar 25
- software de Instalación rápida 28, 92, 301
- software de sincronización 10, 107, 298
- Software Mobile DB 27
- software Palm Desktop
 - abrir aplicaciones en 96, 98
 - actualizar dispositivo y 7
 - completar tareas repetidas y 162
 - crear perfiles de usuario desde 12, 13
 - descrito 2, 28
 - desinstalar 107
 - importar información a 100, 102
 - instalar 3, 7
 - introducir información en 97, 99
 - requerir introducción de contraseña para 215
 - requisitos del sistema para 2
 - restaurar elementos archivados en 102
 - sincronizar con 10, 121, 298

solución de problemas 289
zonas horarias y 303
solución de problemas 8, 268, 289
sonidos
 cambiar alarma 179
 configurar alarma 127, 144, 166, 244
 establecer preferencias para 269
soporte técnico xv, 17, 312
sugerencias xv, 24, 218
 Véase también ayuda

T

Tareas 154

Véase también tareas; aplicación
 Tareas

tareas

Véase también aplicación Tareas
 administrar 154
 agregar a lista de Tareas 165
 agregar información de contacto a 72
 agregar notas a 155
 archivar 163, 164
 asignar fechas de vencimiento
 a 155, 156, 160
 cambiar fecha de vencimiento 166
 combinar con citas 110
 crear 155
 eliminar 163–164
 establecer alarmas para 156, 166
 establecer intervalos de repetición
 para 158, 160
 establecer prioridad 155, 166
 finalizar 162
 guardar 155, 163, 164
 introducir desde Outlook 10, 298

 marcar como confidenciales 155
 mostrar 133, 140, 161, 165, 166
 ordenar por categorías 155, 161, 166
 organizar 161
 programación de repetitivas 157, 159
 ver fechas de vencimiento para 166
 ver vencimiento 166
 volver a ordenar 166
tareas anuales 158, 160
tareas canceladas 163
tareas completadas 162, 163, 164, 166
tareas diarias 158, 160
tareas mensuales 158, 160
tareas semanales 158, 160
tareas trimestrales 159
tareas vencidas 133, 140, 161, 166
tarjetas 70, 187
teclado alfabético 23
teclado internacional 56
teclado numérico 23
teclados
 abrir alternativo 56
 abrir incorporados 23
 conexión a portátil 171
 incluidos en dispositivo 56
 introducir información con 55, 56
teclados en pantalla *Véase* teclados
teclados portátiles 171
teclas (teclado en pantalla) 56
tecnología HotSync 28, 81
teléfono 278
 Véase también llamadas de
 conferencia; teléfonos móviles;
 números de teléfono
temas relacionados xiv

términos clave xv
términos técnicos xv
texto
 ajustar configuración de atenuación
 para 249
 búsqueda de 38
 cambiar color de 140, 253
 cambiar fuentes de pantalla para 250
 cambiar tamaño 171
 introducir 41, 55
 introducir abreviaturas para 266
 seleccionar 38, 59
 ver frente a fotos 140
tiempo
 reservar periodos de 115, 118
título de la aplicación 36
tocar
 botones de comando 24
 casillas de verificación 24
 cuadros de entrada 24
 elemento de la pantalla 22, 264, 268
 elementos del menú 36
 escritura de Graffiti 2 y 42
 iconos de flecha 24
 problemas con 282, 292, 295
 títulos de aplicación 36
Todas las categorías 226
tonos de alarma 127, 144, 166, 179, 244
transferir
 aplicaciones 28
 archivos 100
 información 57, 80, 100
transmitir 21, 186–190, 272, 306, 307
trazar 176

trazo de lápiz óptico de
 pantalla completa 255
trazo de Signo de puntuación 51, 264
trazo distinto 265
trazos de abreviatura (escritura de Graffiti 2)
 cambiar 267
 configurar 266
 creación de copia de seguridad 266
 descrito 53–54
 eliminar 267
trazos de comando (Graffiti 2) 37, 50
trazos de comando de Graffiti 2 37, 50
trazos de Graffiti 2 42

U

ubicación principal 236, 237, 242, 245
ubicaciones secundarias 239, 242, 245
ubicaciones, eliminar 242

V

vacaciones 113, 115, 118
valor Base o Cable 278
valor Conectar a 278
valor Infrarrojos 278
valores de ahorro de energía 271, 272
valores de confidencialidad
 aplicaciones 39
 notas 184
 registros 210
valores de Fijar alarma 144
valores de privacidad
 calendario 128

valores predeterminados
 restaurar 254
 seleccionar 84
 sobrescribir 88, 90
valores *Véase también* preferencias
velocidad de comunicación 275, 276, 279
ver
 aplicaciones 231
 calculadoras 26
 calendarios personales 110
 citas 126, 133, 136, 137, 138, 142, 143
 entradas ocultas o enmascaradas 213
 fecha y hora actuales 239
 fotos 149
 grupos de aplicaciones 228
 información 19, 231
 información de contacto 69, 74
 informes de gastos 26
 memos 171
 notas 181
 programas 133, 135, 137, 138
 Reloj mundial 27, 245
 tareas 133, 140, 161, 165, 166
ver Día
 configurar opciones de presentación
 para 126, 139, 141
 establecer marcos temporales para 143
 mostrar citas solapadas en 139
 programar citas en 111
 programar citas para 113
 seleccionar 135
ver Mes 126, 138, 139, 142
ver Semana 137, 139, 143

vista de Agenda
 abrir 133, 235
 configurar opciones de presentación
 para 139, 140
 descripción 133
 personalizar listas de Tareas y 165
vistas de calendario 135, 137, 138
volumen
 ajustar alarma 244, 269
 ajustar módem 278
 desactivar altavoz 269
volver a asignar
 botones de acceso rápido 254

Z

zonas horarias
 agregar ubicaciones y 240
 cambiar 241, 256, 257
 incluir automáticamente 121
 Microsoft Outlook y 112
 programar citas y 121, 238, 303
 seleccionar 122
 software Palm Desktop y 303
 ubicación principal 121
 ubicaciones secundarias y 239