



Z 22
HANDHELD



Guide d'utilisation

Copyright et marques commerciales

© 2005 Palm, Inc. Tous droits réservés.

Palm, Addit, Graffiti, HotSync, Palm Powered, Palm OS et le logo Palm sont des marques ou des marques déposées dont Palm, Inc. est propriétaire ou possède une licence exclusive. Les autres marques et noms de produits sont ou peuvent être des marques commerciales de leurs détenteurs respectifs et sont utilisés pour identifier les produits et services de ces mêmes détenteurs.

Clause de non-responsabilité

Palm, Inc. décline toute responsabilité en cas de dommage ou de perte résultant de l'utilisation de ce guide.

Palm, Inc. décline toute responsabilité en cas de perte ou de plainte de tiers pouvant résulter de l'utilisation de ce logiciel. Palm, Inc. décline toute responsabilité en cas de dommage ou de perte faisant suite à un effacement des données dû à une défaillance technique, à l'usure de la batterie ou à des réparations. Veuillez à effectuer des copies de sauvegarde de l'intégralité des données importantes sur d'autres supports, afin qu'elles ne soient pas perdues.

[!] **IMPORTANT** Avant d'utiliser les logiciels fournis, lisez leur licence d'utilisation octroyée à l'utilisateur final, livrée avec le produit. L'utilisation de tout élément logiciel suppose que vous acceptez les conditions de ce contrat de licence.

Téléchargements de logiciels disponibles

Le logiciel Palm® Desktop est fourni sur un CD. Si vous n'avez pas accès à un lecteur CD sur votre ordinateur, vous pouvez télécharger le logiciel Palm Desktop à partir de www.palm.com/support.

Table des matières

A propos de ce guide	xiii
Conseils pour la lecture de ce guide	xiii
Que contient ce guide ?	xiv
Instructions détaillées	xiv
Liens	xiv
Barres latérales	xv
Chapitre 1 : Configuration de votre ordinateur de poche et de votre ordinateur de bureau	1
Que contient la boîte ?	2
Configuration système	2
Etape 1 : Chargement de votre ordinateur de poche	4
Ce que vous devez savoir sur la batterie de votre ordinateur de poche	5
Etape 2 : Première mise sous tension de votre ordinateur de poche	6
Etape 3 : Installation du logiciel	7
Etape 4 : Connexion de votre ordinateur de poche à votre ordinateur de bureau	8
Passage à une autre application de bureau	10
Utilisation de profils d'utilisateurs	11
Création d'un profil utilisateur	12
Synchronisation avec un profil utilisateur	14
Rubriques connexes	17
Chapitre 2 : Votre ordinateur de poche	18
Que contient votre ordinateur de poche ?	19
Panneau avant	19
Panneaux arrière et supérieur	21
Qu'y a-t-il à l'écran ?	23

Zone de saisie	23
Commandes d'applications	25
De quels logiciels disposez-vous ?	27
Informations personnelles.....	27
Mathématiques et finances	28
Multimédia et divertissement.....	28
Productivité et personnalisation	29
Palm Desktop	30
Rubriques connexes	31
Chapitre 3 : Navigation dans les applications.....	32
Ouverture des applications	33
Passage d'une application à une autre.....	33
Utilisation du Navigateur multidirectionnel	34
Navigation à l'aide du Navigateur multidirectionnel	34
Navigation dans l'écran Accueil.....	36
Navigation dans les écrans de listes et les écrans de saisie.....	36
Navigation dans les boîtes de dialogue	36
Navigation dans les menus	37
Utilisation des menus.....	39
Utilisation du tracé de commande.....	40
Utilisation de la barre d'outils de commande.....	40
Recherche d'informations	41
Rubriques connexes	42
Chapitre 4 : Saisie d'informations sur votre ordinateur de poche	43
Comment puis-je saisir des informations sur mon ordinateur de poche ?	44
Saisie d'informations au moyen de l'écriture	
Graffiti® 2	44
Écriture dans la zone de saisie Graffiti 2	45
Utilisation de l'écriture plein écran	45
Écriture de caractères Graffiti 2	46
Pour bien utiliser l'écriture Graffiti 2.....	47

Alphabet Graffiti 2	48
Chiffres Graffiti 2	49
Gestes Graffiti 2	53
Symboles et autres caractères spéciaux Graffiti 2	54
Symboles et caractères spéciaux Graffiti 2	55
Ecriture de raccourcis Graffiti 2	56
Raccourcis Graffiti 2	57
Saisie d'informations à l'aide du clavier logiciel.....	58
Saisie d'informations de l'application Contacts dans une autre application.....	60
Modification d'informations	62
Sélection d'informations.....	62
Copie et collage d'informations	63
Suppression d'informations	64
Rubriques connexes	65
Chapitre 5 : Gestion de vos contacts	66
Ajout d'un contact.....	67
Saisie d'informations de contact complémentaires	70
Sélection des types de champs de contact	71
Définition de champs personnalisés	72
Sélection d'un contact en tant que carte de visite	73
Copie d'informations de contact sur plusieurs contacts	74
Localisation d'un contact dans votre liste	75
Suppression d'un contact	76
Personnalisation de la liste des contacts	77
Utilisation de l'application Contacts avec votre ordinateur de bureau ..	79
Rubriques connexes	80
Chapitre 6 : Déplacement d'informations entre votre ordinateur de poche et votre ordinateur	81
Pourquoi synchroniser les informations ?	82
Quelles sont les informations synchronisées ?	83
Comment synchroniser	84
Personnalisation de vos paramètres de synchronisation	86

Définir la façon dont votre ordinateur répond aux demandes de synchronisation	86
Réglage des options de synchronisation	88
Déterminer si les informations des applications sont mises à jour	89
Installation d'applications sur votre ordinateur de poche.....	95
Utilisation d'Installation rapide	95
Installation d'applications à partir d'un Mac.....	96
Utilisation du droplet Envoyer à l'ordinateur de poche.....	96
Utilisation de commandes dans le menu HotSync	97
Saisie d'informations à l'aide du logiciel de bureau.....	99
Autres modes de gestion des informations	102
Importation d'informations à partir d'autres applications.....	103
Restauration d'éléments archivés sur votre ordinateur de bureau.....	105
Installation des logiciels supplémentaires à partir du CD.....	106
Vérification de l'espace disponible et des numéros de version	108
Suppression d'informations	110
Désinstallation d'une application de votre ordinateur de poche ..	110
Suppression du logiciel Palm Desktop de votre ordinateur	111
Rubriques connexes	113
Chapitre 7 : Gestion de votre calendrier	114
Planification d'événements.....	115
Planification d'un rendez-vous	115
Planification d'un événement sans heure de début	117
Planification d'un événement répété - intervalle standard	119
Planification d'un événement répété - intervalle inhabituel	120
Planification d'un événement sur plusieurs jours	123
Saisie d'un emplacement ou d'une note pour un événement	124
Planification d'un événement avec un fuseau horaire	126
Codage couleur de votre emploi du temps	128
Gestion des codes couleur	128
Attribution d'une couleur à un événement	131
Définition d'une alarme.....	132

Modification d'un événement.....	133
Suppression d'événements	135
Suppression d'un événement spécifique	135
Suppression de tous vos anciens événements	137
Vérification de votre emploi du temps.....	138
Affichage groupé de vos rendez-vous et de vos tâches	138
Affichage de votre emploi du temps quotidien	140
Affichage de votre emploi du temps hebdomadaire	142
Affichage de votre emploi du temps mensuel	143
Détection des événements qui se chevauchent.....	144
Personnalisation de votre calendrier	145
Personnalisation des options d'affichage de votre calendrier	145
Configuration des options d'alarme et d'heure	148
Utilisation de l'application Calendrier avec l'ordinateur de bureau	150
Rubriques connexes	151
Chapitre 8 : Votre outil d'affichage et d'organisation	
photo	152
Copie de photos sur votre ordinateur de poche	153
Affichage des photos	154
Organisation des photos par catégories.....	156
Rubriques connexes	158
Chapitre 9 : Gestion de vos tâches	159
Création d'une tâche.....	160
Définition d'une alarme	161
Planification d'une tâche répétée - intervalle standard	162
Planification d'une tâche répétée - intervalle inhabituel	164
Organisation de vos tâches.....	166
Marquage d'une tâche comme terminée.....	167
Suppression de tâches	168
Suppression d'une tâche spécifique	168
Suppression de toutes vos tâches terminées	169
Personnalisation de votre liste des tâches	170
Utilisation de l'application Tâches avec l'ordinateur	

de bureau	172
Rubriques connexes	173
Chapitre 10 : Création de mémos	174
Création d'un mémo	175
Affichage et modification d'un mémo	176
Déplacement de mémos dans votre liste de mémos	177
Suppression d'un mémo	178
Utilisation de l'application Mémos sur l'ordinateur de bureau	179
Rubriques connexes	180
Chapitre 11 : Création de notes dans l'application	
Notes	181
Création d'une note	182
Choix des couleurs de l'encre et du papier (arrière-plan)	183
Définition d'une alarme	184
Affichage et modification d'une note	186
Suppression d'une note	187
Utilisation de l'application Notes avec l'ordinateur de bureau	188
Rubriques connexes	189
Chapitre 12 : Transmission de données par infrarouge....	190
Transmission d'informations par infrarouge à partir d'une application.....	191
Transmission d'une catégorie	193
Transmission d'une application	194
Rubriques connexes	196
Chapitre 13 : Gestion de vos dépenses	197
Ajout d'une dépense.....	198
Choix des options de devise	200
Personnalisation de la liste de sélection Devise	200
Prédéfiniion du symbole de devise	202
Création d'un symbole de devise	203

Suppression de dépenses	204
Suppression d'une dépense individuelle	204
Suppression d'une catégorie entière de dépenses	205
Personnalisation de la liste des dépenses	206
Utilisation de l'application Dépenses avec l'ordinateur de bureau	207
Rubriques connexes	208
Chapitre 14 : Exécution de calculs	209
Boutons de la calculatrice	210
Affichage des derniers calculs	211
Accès à différentes calculatrices.....	212
Rubriques connexes	213
Chapitre 15 : Protection de la confidentialité de vos informations.....	214
Choix d'un niveau de sécurité	215
Marquage d'enregistrements comme personnels.....	216
Configuration du niveau de confidentialité	217
Masquage partiel ou total des entrées personnelles	217
Affichage d'une entrée masquée	218
Utilisation d'un mot de passe	218
Création d'un mot de passe	219
Modification d'un mot de passe	220
Suppression d'un mot de passe.....	222
Suppression d'un mot de passe oublié	223
Verrouillage de votre ordinateur de poche.....	226
Verrouillage automatique de votre ordinateur de poche	226
Verrouillage manuel de votre ordinateur de poche	228
Rubriques connexes	229
Chapitre 16 : Utilisation de catégories pour organiser les informations	230
Ajout d'une catégorie	231
Attribution d'un nouveau nom à une catégorie	233

Suppression d'une catégorie	234
Intégration d'informations à une catégorie	235
Intégration d'une entrée à une catégorie	235
Intégration d'une application à une catégorie	237
Affichage des informations par catégorie	238
Rubriques connexes	239
Chapitre 17 : Gestion des paramètres d'horloge	240
Vérification de la date et de l'heure actuelles.....	241
Définition de la ville principale	242
Réglage de la date et de l'heure de la ville principale	243
Choix de villes secondaires pour d'autres fuseaux horaires	245
Modification de la liste des villes	246
Ajout de villes	246
Suppression d'une ville	248
Réglage du réveil	249
Réponse au réveil.....	250
Modification de l'affichage de l'horloge	251
Rubriques connexes	252
Chapitre 18 : Personnalisation de votre ordinateur de poche	253
Personnalisation de l'écran Accueil	254
Personnalisation de l'affichage.....	256
Modification des polices de l'écran	256
Réglage de la luminosité et du contraste	258
Modification des couleurs de l'écran	259
Attribution d'un bouton aux applications fréquemment utilisées.....	260
Configuration de la date et l'heure	262
Sélection d'une ville	262
Réinitialisation de la date et de l'heure	264
Sélection des formats pour les dates, les heures et les chiffres ...	266
Personnalisation de la méthode utilisée pour saisir des informations.....	268
Choix de la zone de saisie	268

Utilisation de la zone d'écriture sur la totalité de l'écran	269
Personnalisation des tracés Graffiti® 2	271
Configuration de raccourcis	272
Modification des raccourcis	273
Résolution des problèmes liés à l'écran tactile	274
Sélection des paramètres de son	275
Saisie de vos informations de propriétaire	276
Economie de la batterie.....	277
Sélection de paramètres d'économie d'énergie	277
Empêcher votre ordinateur de poche de s'allumer accidentellement	279
Connexion de votre ordinateur de poche à d'autres périphériques.....	280
Modification des paramètres de connexion prédéfinis	281
Création de vos propres paramètres de connexion	283
Rubriques connexes	286
Chapitre 19 : Maintenance de votre ordinateur de poche	287
Règles à suivre et choses à éviter	287
Règles à suivre.....	287
Choses à éviter	288
Réinitialisation de votre ordinateur de poche	289
Réinitialisation logicielle	289
Réinitialisation matérielle	290
Restauration des informations après une réinitialisation matérielle ...	293
Rubriques connexes	295
Chapitre 20 : Questions fréquentes	296
Configuration	296
Ordinateur de poche.....	298
Navigation	300
Saisie d'informations.....	301
Synchronisation	303
Calendrier	309
Mémos.....	310

Notes.....	310
Photos.....	311
Tâches.....	311
Confidentialité.....	311
Transmission par infrarouge.....	312
Problèmes concernant des applications incompatibles.....	314
Chapitre 21 : Obtenir de l'aide	317
Ressources d'auto-assistance.....	317
Support technique.....	318
Informations relatives à la réglementation.....	319
Avis de la FCC.....	319
Déclaration de conformité CE.....	320
Avertissement relatif aux batteries.....	320
Avertissement de sécurité intrinsèque.....	321
Electricité statique, décharges électrostatiques et votre ordinateur de poche Palm®.....	321
Index.....	324

A propos de ce guide

Ce guide vous expliquera tout ce que vous devez savoir sur votre ordinateur de poche : les tâches que vous accomplirez quotidiennement, les fonctions avancées qui vous permettront de tirer le meilleur parti de votre ordinateur de poche et les tâches qui feront de votre ordinateur de poche un outil tout aussi utile qu'amusant.

Conseils pour la lecture de ce guide

Voici quelques conseils utiles qui vous permettront de consulter ce guide et d'y trouver des informations plus facilement sous Adobe® Reader® :

- Pour faire un zoom sur la page, cliquez sur la loupe , déplacez le curseur (qui s'est transformé en loupe) sur la page et cliquez plusieurs fois. Cliquez sur Vue précédente (◀ ou ▶, en fonction de la version d'Acrobat Reader dont vous disposez) pour restaurer l'affichage d'origine.
- Cliquez sur une entrée de la Table des matières ou de l'Index pour vous rendre directement à la section du guide correspondante.
- Si vous cliquez sur un lien pour vous rendre sur une page de ce guide, cliquez sur Vue précédente (◀ ou ▶, en fonction de la version d'Acrobat Reader) pour retourner à la page sur laquelle vous étiez lorsque vous avez cliqué sur le lien.
- Lorsque vous sélectionnez la(les) page(s) à imprimer, utilisez le numéro de page indiqué au bas de votre écran d'ordinateur, et non le numéro apparaissant sur le document pdf lui-même. Par exemple, pour imprimer la première page du chapitre 2, « Votre ordinateur de poche », sélectionnez la page 33 (page du fichier), et non la page 18 (page imprimée).

Que contient ce guide ?

Les informations contenues dans ce guide incluent des instructions détaillées, des liens vers des références croisées et des barres latérales.

Instructions détaillées

Vous y trouverez des explications. Recherchez ces indications dans les instructions :

 Suite	Indication signifiant que la procédure continue à la page suivante.
 Terminé	Indication de la fin de la procédure. Vous avez terminé.
[!] IMPORTANT	Une étape que vous devez suivre, pour éviter une erreur ou même une perte d'informations.
[&] FACULTATIF	Une étape qui pourrait vous être utile.
 REMARQUE	Informations ne s'appliquant que dans certains cas ou concernant une étape de la procédure.
WINDOWS UNIQUEMENT	Une procédure ou un texte qui ne s'applique qu'à une seule plateforme. Dans la plupart des cas, vous ne verrez qu'un seul titre ; recherchez l'autre dans les sections précédentes ou suivantes. Parfois, vous ne trouverez pas d'équivalent Mac à une procédure ou à un texte Windows ; dans ce cas, cela ne s'applique pas aux utilisateurs Mac.
MAC UNIQUEMENT	

Liens

Les liens qui apparaissent comme des mots soulignés dans le corps du texte et les barres latérales vous mèneront à d'autres sections de ce guide. Les liens apparaissent également dans les sections suivantes :

Dans ce chapitre	Liens figurant sur la première page de chaque chapitre. Ils vous conduisent à une section spécifique.
Rubriques connexes	Liens qui vous conduisent aux autres rubriques de ce guide pour vous permettre de découvrir les autres utilisations possibles d'une application ou d'une fonction.

Barres latérales

[!] **Avant de commencer**

Tâches à compléter avant de suivre les étapes indiquées dans une procédure ou un ensemble de procédures.

* **Conseil**

Suggestion permettant d'optimiser l'utilisation d'une fonction ; raccourci ; pointeur vers une fonction associée.

+ **Le saviez-vous ?**

Fait intéressant concernant le sujet décrit ; peut inclure un lien vers d'autres informations.

» **Terme clé**

Terme technique associé au thème étudié. Il peut apparaître dans ce guide ou uniquement sur votre ordinateur de poche.

Trucs et astuces

Pointeur vers un site Web où vous pourrez échanger des informations sur votre ordinateur de poche et découvrir les derniers conseils et astuces en date, et bien d'autres choses encore.

Assistance

Pointeur vers un site Web où vous pourrez trouver de l'aide si vous rencontrez des problèmes avec une fonction spécifique ou avec votre ordinateur de poche.

Configuration de votre ordinateur de poche et de votre ordinateur de bureau

Dans ce chapitre

[Que contient la boîte ?](#)

[Configuration système](#)

[Etape 1 : Chargement de votre ordinateur de poche](#)

[Etape 2 : Première mise sous tension de votre ordinateur de poche](#)

[Etape 3 : Installation du logiciel](#)

[Etape 4 : Connexion de votre ordinateur de poche à votre ordinateur de bureau](#)

[Passage à une autre application de bureau](#)

[Utilisation de profils d'utilisateurs](#)

[Rubriques connexes](#)

Félicitations ! Vous venez d'acquérir un nouvel ordinateur de poche Palm® Z22 ! Vous allez découvrir un grand nombre de choses sur votre ordinateur de poche qui vont vous aider à la fois à mieux gérer votre vie et à vous amuser. Alors que vous vous familiariserez avec votre ordinateur de poche, vous personnaliserez probablement les paramètres et les applications en fonction de vos propres besoins.

Votre ordinateur de poche vous procurera sans doute plusieurs années de satisfaction et seules quatre étapes simples sont nécessaires pour le rendre opérationnel.

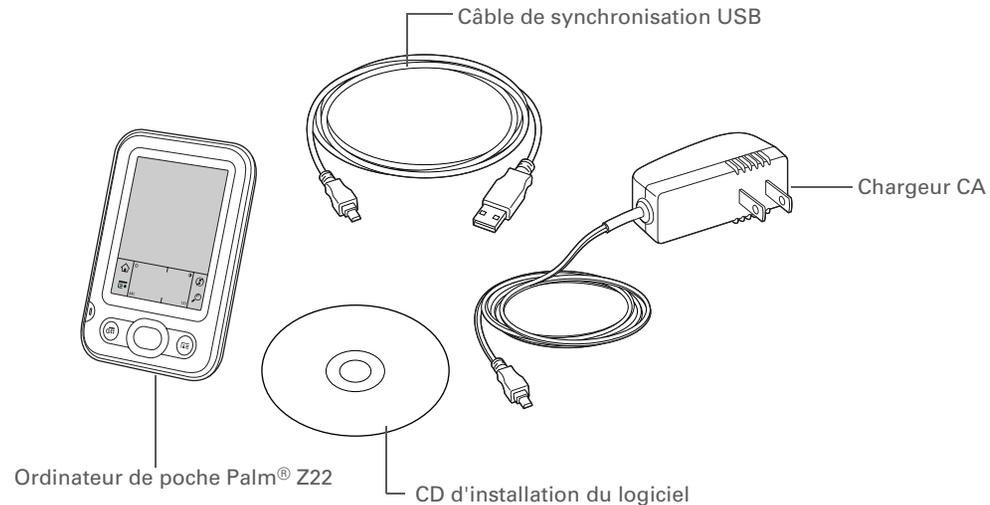


Avantages

- Commencez à utiliser immédiatement votre ordinateur de poche
- Etablissez un lien entre votre ordinateur de poche et votre ordinateur de bureau
- Configurez votre ordinateur de poche afin d'optimiser son utilisation

- » **Terme clé**
Logiciel Palm Desktop
Logiciel qui vous permet d'entrer, de mettre à jour, de consulter et de synchroniser les informations sur votre ordinateur de bureau.

Que contient la boîte ?



Configuration système

Le CD d'installation contient le logiciel Palm® Desktop ainsi que d'autres applications nécessaires pour configurer et utiliser votre ordinateur de poche. Pour utiliser le logiciel Palm Desktop, votre ordinateur de bureau doit disposer de la configuration suivante :

WINDOWS UNIQUEMENT

- Un PC avec un processeur Pentium II ou supérieur et l'un des systèmes d'exploitation suivants :
 - Windows 2000SE (des droits d'administrateur sont nécessaires pour installer le logiciel Palm Desktop)
 - Windows XP (SP4) (des droits d'administrateur sont nécessaires pour installer le logiciel Palm Desktop)

- Internet Explorer 5.0 ou version ultérieure
- 32 mégaoctets (Mo) de RAM disponible (64 Mo recommandés)
- 170 Mo d'espace disque disponible
- Un port USB disponible
- Câble de synchronisation USB (inclus avec votre ordinateur de poche)
- Lecteur CD-ROM ou DVD pour l'installation du logiciel Palm Desktop à partir du CD fourni avec votre ordinateur de poche

MAC UNIQUEMENT

- Macintosh ou ordinateur compatible avec processeur PowerPC
- Mac OS X, version 10.2.8 à 10.4 (requiert des droits d'administrateur pour installer le logiciel Palm Desktop)
- 128 Mo de RAM totale
- 190 Mo d'espace disque disponible
- Résolution de l'écran de 800 x 600 ou supérieure
- Un port USB disponible
- Câble de synchronisation USB (inclus avec votre ordinateur de poche)
- Lecteur CD-ROM ou DVD pour l'installation du logiciel Palm Desktop à partir du CD fourni avec votre ordinateur de poche

[!] Avant de commencer

Si vous procédez à la mise à niveau d'un autre périphérique Palm Powered™, synchronisez votre ancien ordinateur de poche avec votre ancien logiciel de bureau.

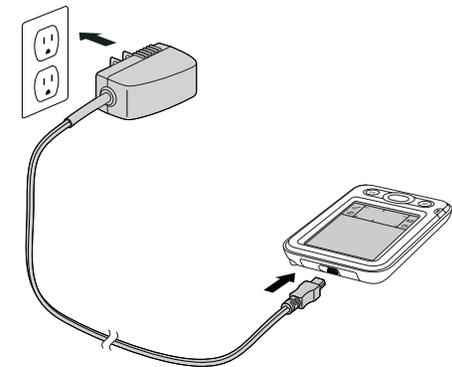
*** Conseil**

Après le chargement initial, rechargez votre ordinateur de poche tous les jours pendant au moins une demi-heure.

Etape 1 : Chargement de votre ordinateur de poche

1

Branchez le chargeur CA à une prise et connectez-le à l'ordinateur de poche.

**2**

Laissez votre ordinateur de poche en charge pendant trois heures. Assurez-vous que la charge de votre ordinateur de poche est terminée avant de passer à l'étape 2.

↓ Terminé

*** Conseil**

Prenez quelques instants pour apprendre à **manipuler correctement** votre ordinateur de poche.

Ce que vous devez savoir sur la batterie de votre ordinateur de poche

Pendant le chargement de votre ordinateur de poche, prenez quelques instants pour vous familiariser avec le fonctionnement de la batterie :

- Si, à l'écran, une alerte vous indique que la batterie est faible, rechargez votre ordinateur de poche. Si votre ordinateur de poche ne s'allume pas lorsque vous appuyez sur le bouton marche/arrêt, rechargez-le immédiatement.

REMARQUE La mémoire de votre ordinateur de poche est conçue pour enregistrer vos informations même si la batterie est déchargée au point que vous ne puissiez plus allumer votre ordinateur de poche. Lorsque vous rechargez votre ordinateur de poche, toutes les informations enregistrées doivent s'y trouver.

- Prolongez la durée de vie de la batterie en effectuant l'une des opérations suivantes :
 - **Réglez la luminosité et le contraste de l'écran.**
 - **Réduisez la valeur du paramètre Auto-arrêt.**
 - **Activez la fonction de verrouillage des touches pour éviter que votre ordinateur de poche ne s'allume accidentellement.**
- Répondez aux alertes ou annulez-les rapidement.

[!] Avant de commencer

Assurez-vous que votre ordinateur de poche est totalement rechargé, tel que décrit dans la procédure ci-avant.

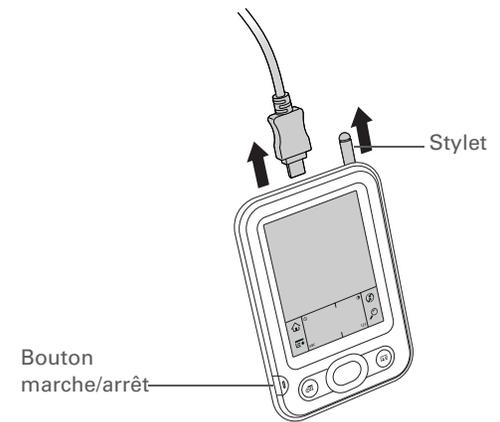
*** Conseil**

Après avoir paramétré votre ordinateur de poche, accédez à la Visite guidée et suivez le didacticiel se trouvant sur le CD d'installation pour apprendre les bases.

Etape 2 : Première mise sous tension de votre ordinateur de poche

1

Débranchez le chargeur CA de votre ordinateur de poche.

**2**

Appuyez sur le bouton marche/arrêt.

3

Faites glisser le stylet hors de son emplacement.

4

Tenez-le comme s'il s'agissait d'un stylo et suivez les instructions affichées à l'écran pour configurer votre ordinateur de poche.

↓ Terminé

+ Le saviez-vous ?

Lorsque vous procédez à une mise à niveau, il est inutile de supprimer l'ancienne version du logiciel Palm Desktop. Lorsque vous installez la nouvelle version du logiciel Palm Desktop, vous pouvez y transférer toutes vos informations.

*** Conseil**

Suivez le didacticiel interactif du CD pour apprendre à créer un rendez-vous, à configurer les fonctions de votre ordinateur de poche afin qu'il prenne en charge les photos, et bien plus encore.

+ Le saviez-vous ?

Les responsables informatiques peuvent configurer un **profil** s'ils souhaitent installer le même ensemble d'informations sur plusieurs ordinateurs de poche.

Etape 3 : Installation du logiciel

[!] IMPORTANT Si vous utilisez plus d'un ordinateur de poche avec le même ordinateur de bureau, consultez www.palm.com/support pour obtenir de plus amples informations sur l'installation des logiciels à partir du CD.

1

Insérez le CD dans le lecteur CD-ROM de votre ordinateur.

REMARQUE Sur un ordinateur sous Windows 2000/XP ou Mac OS X, des droits d'administrateur sont nécessaires pour installer le logiciel Palm Desktop.

2**WINDOWS UNIQUEMENT**

Suivez les instructions affichées à l'écran. Si vous procédez à une mise à niveau, sélectionnez le nom d'utilisateur que vous aviez attribué à votre ancien ordinateur de poche.

MAC UNIQUEMENT

Double-cliquez sur l'icône du CD, puis sur PalmSoftware.pkg.

↓**Terminé**

Pendant l'installation, vous êtes invité à connecter votre ordinateur de bureau à votre ordinateur de poche. Reportez-vous à l'étape 4.

*** Conseil**

Si la boîte de dialogue Sélectionner l'utilisateur apparaît lors de la synchronisation, sélectionnez le nom d'utilisateur de votre ordinateur de poche que vous souhaitez synchroniser, puis cliquez sur OK.

» Terme clé

Application tierce Un programme logiciel fonctionnant sur un périphérique Palm Powered™, mais n'étant pas créé ni pris en charge par Palm, Inc.

*** Conseil**

Si vous rencontrez des problèmes avec votre nouvel ordinateur de poche après une synchronisation, vous devrez peut-être mettre vos applications tierces à jour.

Etape 4 : Connexion de votre ordinateur de poche à votre ordinateur de bureau

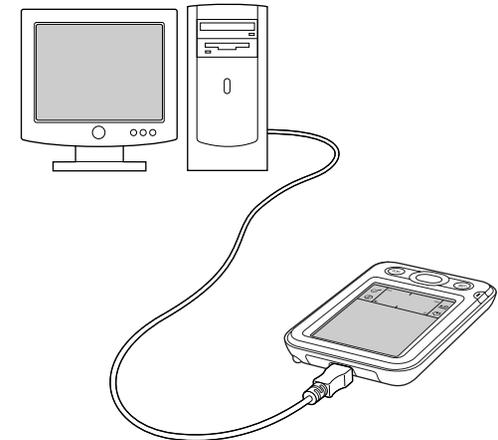
Pendant l'installation, vous devez connecter votre ordinateur de poche à votre ordinateur de bureau et procéder à une première **synchronisation**. La synchronisation constitue tout simplement l'action de mettre à jour automatiquement des informations saisies sur un périphérique (votre ordinateur de poche ou votre ordinateur de bureau) sur un autre périphérique.

[!] IMPORTANT N'oubliez pas de synchroniser régulièrement les informations de votre ordinateur de poche afin de disposer en permanence d'une copie de sauvegarde récente de ces informations sur votre ordinateur de bureau.

1

Connectez votre ordinateur de poche à votre ordinateur :

- Branchez le câble de synchronisation USB dans un port USB de l'ordinateur de bureau.
- Raccordez le câble à votre ordinateur de poche.



↳ Suite

2

[&] FACULTATIF Appuyez sur le bouton marche/arrêt pour allumer votre ordinateur de poche s'il n'est pas déjà allumé.

3

Suivez les instructions affichées à l'écran. **Lancez la synchronisation** en appuyant sur Sync  dans la **zone de saisie**.

↓ Terminé



Passage à une autre application de bureau

WINDOWS UNIQUEMENT

Pendant l'installation, vous avez choisi une application de bureau pour procéder aux synchronisations avec votre ordinateur de poche. Il est possible que vous ayez alors choisi le logiciel Palm Desktop. Mais si Microsoft Outlook comporte déjà tous vos contacts, rendez-vous, tâches et notes, vous pouvez modifier votre méthode de synchronisation de façon à ce que votre ordinateur de poche se synchronise plutôt avec Outlook. Vous pouvez également passer de Microsoft Outlook au logiciel Palm Desktop.

REMARQUE Si vous choisissez de procéder à la synchronisation avec Outlook, les informations contenues dans les applications Contacts, Calendrier, Tâches et Mémos sont synchronisées avec l'application correspondante de ce logiciel. (Mémos est appelé Notes dans Outlook.) Les autres informations, telles que Notes, sont synchronisées avec les informations du logiciel Palm Desktop.

1

Insérez le CD dans le lecteur CD-ROM de votre ordinateur.

2

Dans l'écran qui apparaît, cliquez sur Changer votre méthode de synchronisation.

3

Suivez les instructions à l'écran pour le logiciel de bureau à utiliser.

↓ Terminé

Utilisation de profils d'utilisateurs

 **IGNORER** Seuls les responsables informatiques peuvent avoir besoin de profils d'utilisateurs pour leur société. Si vous n'êtes pas responsable informatique, vous pouvez ignorer cette section.

Prenons une société commerciale voulant distribuer une vingtaine d'ordinateurs de poche qui disposent d'une liste téléphonique, d'une série de mémos et de plusieurs applications clés communes. Un profil utilisateur peut être créé pour installer ces informations avant de distribuer les ordinateurs de poche aux employés. Lorsque ceux-ci procèdent à une première synchronisation, ces informations communes deviennent partie intégrante de leurs informations spécifiques.

Un profil utilisateur vous permet d'installer les mêmes informations sur plusieurs ordinateurs de poche avant de personnaliser chaque ordinateur de poche avec un nom d'utilisateur unique et des informations spécifiques à cet utilisateur. Un ordinateur de poche sur lequel un profil utilisateur est installé peut être confié à n'importe quel utilisateur, car l'ordinateur de poche n'a pas encore été identifié par un nom d'utilisateur unique. Lorsque le nouvel utilisateur procède à une première synchronisation, il donne à son ordinateur de poche un nom d'utilisateur unique.

 **REMARQUE** Les ordinateurs de poche synchronisés avec un profil utilisateur doivent être de nouveaux ordinateurs de poche n'ayant jamais été synchronisés ou des ordinateurs de poche dont le nom d'utilisateur et les informations ont été supprimés par une **réinitialisation matérielle**.

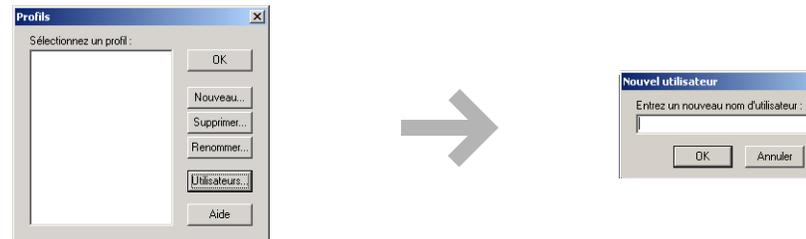
*** Conseil**

Gagnez du temps en utilisant la fonction **d'importation** pour ajouter rapidement des informations à un profil.

Création d'un profil utilisateur**WINDOWS UNIQUEMENT****1**

Ouvrez l'écran Nouveau profil :

- a. Ouvrez le logiciel Palm Desktop.
- b. Dans le menu Outils, sélectionnez Utilisateurs.
- c. Cliquez sur Profils, puis sur Nouveau.

**2**

Entrez le nom du profil (il doit être unique), puis cliquez deux fois sur OK.

3

Sélectionnez le profil dans la liste Utilisateur et créez les informations du profil dans le logiciel Palm Desktop.

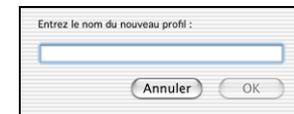


↓ Terminé

MAC UNIQUEMENT**1**

Ouvrez l'écran Nouveau profil :

- a. Ouvrez le logiciel Palm Desktop.
- b. Dans le menu déroulant Utilisateur, sélectionnez Modifier les utilisateurs.
- c. Cliquez sur Nouveau profil.

**2**

Créez le profil :

- a. Entrez le nom du profil (il doit être unique), puis cliquez sur OK.
- b. Fermez la fenêtre Utilisateurs.

➤ Suite

3

Sélectionnez le profil dans le menu déroulant Utilisateur et créez les informations de ce profil dans le logiciel Palm Desktop.

4

Définissez les paramètres des conduites du profil :

- a. Dans le menu HotSync[®], sélectionnez Paramètres des conduites.
- b. **Sélectionnez les paramètres de conduite** du profil.

↓ Terminé

Synchronisation avec un profil utilisateur

WINDOWS UNIQUEMENT

1

Commencez la synchronisation :

- a. Connectez le câble de synchronisation USB au port USB de votre ordinateur, puis branchez l'autre extrémité sur votre ordinateur de poche.
- b. Appuyez sur le bouton marche/arrêt pour allumer l'ordinateur de poche.
- c. Appuyez sur Sync  dans la zone de saisie.

↓ Suite

2

Transférez les informations de profil :

- a. Cliquez sur Profils.
- b. Sélectionnez le profil à charger dans votre ordinateur de poche, puis cliquez sur OK.
- c. Cliquez sur Oui.



Terminé

Lors de la prochaine synchronisation de l'ordinateur de poche, l'utilisateur devra lui affecter un nom d'utilisateur via le logiciel Palm Desktop.

MAC UNIQUEMENT**1**

Commencez la synchronisation :

- a. Connectez le câble de synchronisation USB au port USB de votre ordinateur, puis branchez l'autre extrémité sur votre ordinateur de poche.
- b. Appuyez sur le bouton marche/arrêt pour allumer l'ordinateur de poche.
- c. Appuyez sur Sync  dans la zone de saisie.

2

Sélectionnez le profil à charger dans votre ordinateur de poche, puis cliquez sur OK.

**↓
Terminé**

Lors de la prochaine synchronisation de l'ordinateur de poche, l'utilisateur devra lui affecter un nom d'utilisateur via le logiciel Palm Desktop.

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec la configuration ou toute autre fonction de votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Déplacement d'informations

- Synchronisation de votre ordinateur de poche avec le logiciel Palm Desktop ou Microsoft Outlook sur votre ordinateur
- Sélection des applications à synchroniser
- Ajout et suppression d'applications sur votre ordinateur de poche
- Installation de logiciels supplémentaires à partir du CD-ROM
- Affichage des informations relatives aux applications

Personnalisation

- Réglage de l'affichage
- Réduction de la valeur du paramètre Auto-arrêt
- Empêcher votre ordinateur de poche de s'allumer accidentellement

Questions fréquentes

Réponses aux questions fréquemment posées au sujet de la configuration

Votre ordinateur de poche

Dans ce chapitre

[Que contient votre ordinateur de poche ?](#)

[Qu'y a-t-il à l'écran ?](#)

[De quels logiciels disposez-vous ?](#)

[Rubriques connexes](#)

Comme tout bon assistant personnel qui se respecte, votre ordinateur de poche vous aide à gérer votre planning, vos contacts professionnels et personnels, votre liste de choses à faire et vos mémos. Les ordinateurs de poche ne se limitent toutefois pas au simple côté fonctionnel. Ils vous permettent également de créer des albums photo numériques, de jouer à des jeux et de lire des livres électroniques.

Et ne vous inquiétez pas pour la perte d'informations : vous pouvez synchroniser vos informations avec votre ordinateur de bureau afin de conserver une copie de sauvegarde. Et même lorsque la batterie est complètement déchargée, vos informations sont préservées dans la mémoire de votre ordinateur de poche. Il vous suffit de recharger votre ordinateur de poche pour pouvoir y accéder de nouveau.

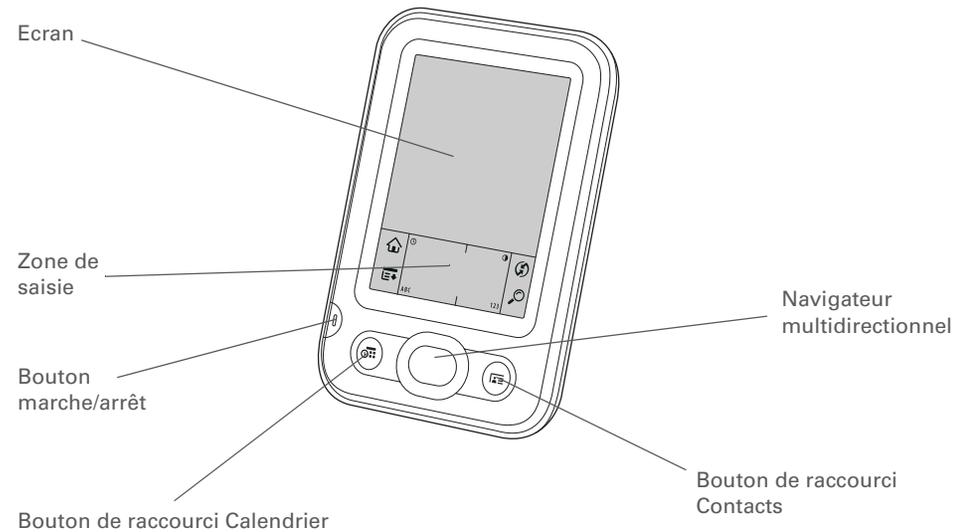


Avantages

- Gain de temps et meilleure organisation
- Données essentielles à portée de main
- Faible encombrement
- Aucune perte d'informations importantes
- Applications ludiques (photos, etc.)

Que contient votre ordinateur de poche ?

Panneau avant



Ecran

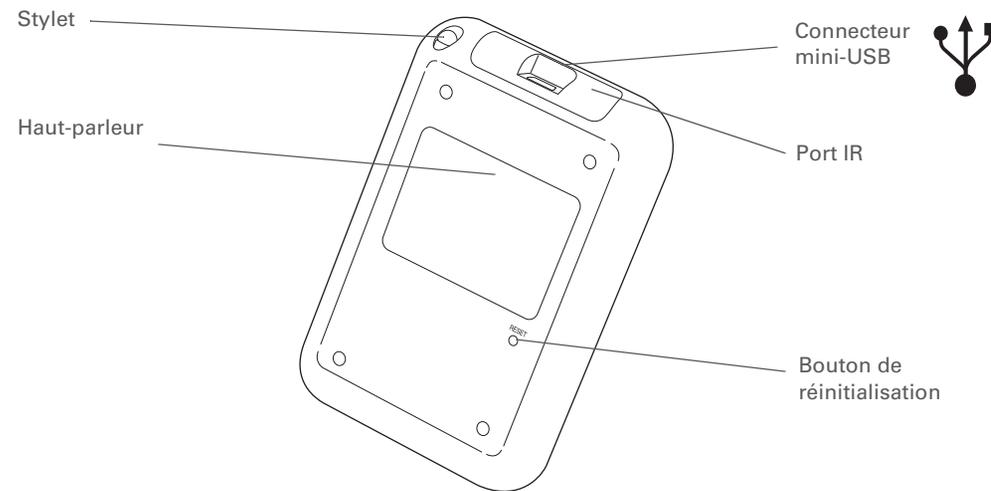
Affiche les applications et les informations contenues dans votre ordinateur de poche. L'écran est tactile.

Zone de saisie

Permet de saisir du texte avec **l'écriture Graffiti® 2** ; servez-vous des **icônes de zone de saisie** pour ouvrir des applications et utiliser diverses fonctions de l'ordinateur de poche.

Bouton marche/arrêt	Permet d'allumer ou d'éteindre votre ordinateur de poche et d'activer le Verrouillage clavier (s'il est actif). Si le Verrouillage est activé, votre ordinateur de poche ne répond pas lorsque vous appuyez sur les boutons de raccourci ou dans la zone de saisie. Pour réactiver votre ordinateur de poche, appuyez sur le bouton marche/arrêt puis appuyez sur Désactiver le verrouillage.
Bouton de raccourci Calendrier	Appuyez pour allumer votre ordinateur de poche et passer directement à l'emploi du temps d'aujourd'hui.
Bouton de raccourci Contacts	Appuyez pour allumer votre ordinateur de poche et passer directement à votre liste de contacts.
Navigateur multidirectionnel	Permet de vous déplacer et d'afficher des informations sur l'écran. Appuyez sur Haut, Bas, Gauche ou Droite pour mettre en surbrillance les différents éléments et appuyez au centre pour les sélectionner.

Panneaux arrière et supérieur



Stylet

Permet de saisir des informations sur votre ordinateur de poche. Pour utiliser le stylet, retirez-le de son emplacement et tenez-le comme un crayon ou un stylo.

Haut-parleur

Permet d'écouter de la musique, les alarmes et les sons du système.

Bouton de réinitialisation

Réinitialise votre ordinateur de poche s'il se bloque (s'il ne répond plus). Utilisez l'extrémité du stylet pour appuyer légèrement sur le bouton de réinitialisation situé dans une cavité du panneau arrière de votre ordinateur de poche.

Port IR

Abréviation de *port infrarouge*. Transmet des informations entre des ordinateurs de poche et d'autres appareils disposant d'un port IR. La transmission utilise une technologie infrarouge pour envoyer des informations entre deux ports IR se trouvant à une faible distance l'un de l'autre.

+ Le saviez-vous ?

La transmission IR vous permet de partager rapidement des rendez-vous, des adresses, des numéros de téléphone, des photos, etc.

+ Le saviez-vous ?

Il faut un certain temps à votre ordinateur de poche pour se réinitialiser lorsque vous appuyez sur le bouton de réinitialisation. Lors de la réinitialisation, une barre de progression apparaît, suivie d'un écran avec le logo Palm Powered™. La réinitialisation est terminée lorsque l'option **Date et heure de l'écran** **Préférences** s'affiche.

Connecteur mini-USB

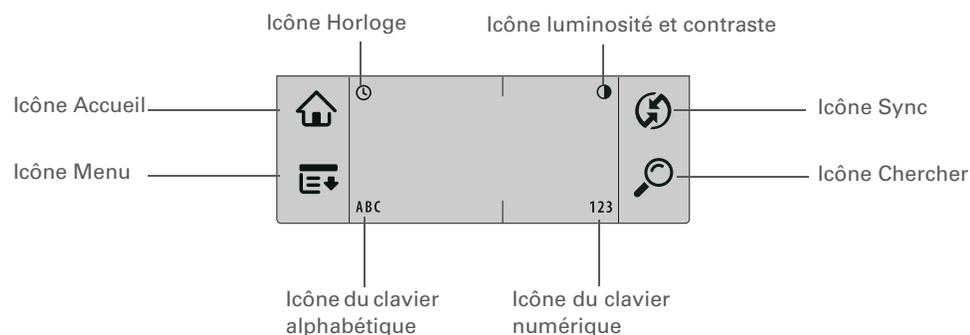
Permet de connecter le câble de synchronisation USB à votre ordinateur ou de connecter le chargeur CA à une prise électrique. Connectez le câble de synchronisation lorsque vous souhaitez synchroniser ou échanger des informations. Branchez votre chargeur CA pour garder la batterie de votre ordinateur de poche chargée.

Qu'y a-t-il à l'écran ?

Votre ordinateur de poche dispose de nombreuses fonctions qui facilitent son utilisation. Elles incluent notamment la zone de saisie et les éléments communs qui s'affichent dans chaque application. Une fois que vous savez les utiliser dans une application donnée, vous pouvez aisément le faire dans toutes les autres.

Zone de saisie

Appuyer sur les icônes de la zone de saisie permet d'effectuer les actions suivantes :



Icône Horloge Affiche la date et l'heure. Cet affichage disparaît automatiquement au bout de deux secondes. Consultez [Configuration de la date et l'heure](#) et [Gestion des paramètres d'horloge](#) pour plus d'informations.

Icône luminosité et contraste Ouvre la boîte de dialogue Ajustement de l'affichage dans laquelle vous pouvez définir la luminosité et le contraste de l'affichage de l'ordinateur de poche. Pour obtenir des instructions, voir [Réglage de la luminosité et du contraste](#).

Icône Accueil Affiche l'écran Accueil à partir duquel vous pouvez ouvrir des applications. Consultez [Ouverture des applications](#) pour plus d'informations.

 Icône Menu	Ouvre les menus à partir desquels vous pouvez sélectionner des éléments qui permettent d'accéder à d'autres fonctions. Consultez <u>Utilisation des menus</u> pour plus d'informations.
 Icône Sync	Synchronise votre ordinateur de poche avec votre ordinateur de bureau. Consultez <u>Déplacement d'informations entre votre ordinateur de poche et votre ordinateur</u> pour plus d'informations.
 Icône Chercher	Ouvre la boîte de dialogue Chercher à partir de laquelle vous pouvez rechercher des informations. Consultez <u>Recherche d'informations</u> pour plus d'informations.
 Icône du clavier alphabétique	Ouvre le clavier alphabétique. Reportez-vous à la section <u>Saisie d'informations à l'aide du clavier logiciel</u> pour de plus amples informations.
 Icône du clavier numérique	Ouvre le clavier numérique. Reportez-vous à la section <u>Saisie d'informations à l'aide du clavier logiciel</u> pour de plus amples informations.

» Terme clé

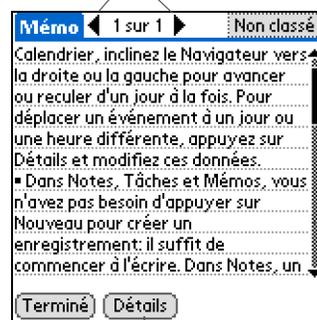
Curseur La zone fixe de la barre de défilement. Le curseur se déplace pour indiquer l'emplacement relatif dans l'entrée ou dans la liste.

* Conseil

Vous pouvez également **utiliser le Navigateur** pour sélectionner un élément dans une liste de sélection ainsi que des boutons de commande.

Commandes d'applications

Flèches précédent/suivant



Barre de défilement

Bouton de commande

Icône Conseils



Zone de saisie

Liste de sélection

Case

Flèches précédent/suivant

Appuyez sur la flèche gauche ou droite pour afficher l'entrée précédente ou suivante et la flèche haut ou bas pour afficher l'écran d'informations précédent ou suivant.

Barre de défilement

Faites glisser le curseur ou appuyez sur la flèche vers le haut ou le bas pour faire défiler l'affichage ligne par ligne. Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur la barre de défilement juste au-dessus du curseur. Pour passer à l'écran suivant, appuyez sur la barre de défilement juste sous le curseur.

Bouton de commande

Appuyez sur un bouton, tel que OK, Annuler ou Détails, pour exécuter une commande ou pour ouvrir une boîte de dialogue. Les boutons de commande s'affichent au bas des boîtes de dialogue et des écrans d'application.

Icône Conseils

Appuyez sur l'icône Conseils pour afficher des raccourcis ainsi que d'autres informations pratiques relatives à l'écran en cours. Une fois que vous avez fini de lire le conseil, sélectionnez Terminé.

Zone de saisie

Sélectionnez une zone de saisie afin d'ouvrir une boîte de dialogue vous permettant d'entrer des informations pour ce champ.

Liste de sélection

Appuyez sur la flèche pour afficher une liste proposant plusieurs choix, puis sélectionnez un élément de la liste.

Case

Cochez ou décochez une case pour la sélectionner ou la désélectionner. Lorsqu'une case est cochée, l'option correspondante est sélectionnée et active. Lorsqu'une case n'est pas cochée, l'option correspondante est désélectionnée et inactive.

De quels logiciels disposez-vous ?

Votre ordinateur de poche est livré avec de nombreuses applications installées et prêtes à l'emploi. De plus, le CD d'installation fourni avec votre ordinateur de poche comprend le logiciel de bureau pour votre ordinateur de bureau ainsi que des logiciels supplémentaires pour votre ordinateur de poche. Lors de la configuration de votre ordinateur de poche, vous pouvez installer certaines ou l'intégralité de ces applications. Vous pouvez aussi installer ces applications à tout moment après la configuration de votre ordinateur de poche.

Informations personnelles

Ces applications vous permettent d'organiser vos contacts, votre calendrier, vos événements, etc. et vous permettent de synchroniser les informations entre votre ordinateur de poche et votre ordinateur de bureau. Elles sont déjà installées sur votre ordinateur de poche.



Calendrier

Permet de gérer toutes les catégories de votre emploi du temps, des déjeuners ponctuels entre amis aux événements périodiques, comme les réunions hebdomadaires ou les jours fériés. Vous pouvez même utiliser des couleurs pour distinguer les différentes catégories de votre planning.



Contacts

Permet d'enregistrer des noms et des adresses, des numéros de téléphone, des adresses e-mail et des URL de sites Web ; permet même d'ajouter une alarme pour vous rappeler un anniversaire ou bien la photo d'un contact.



Tâches

Permet de gérer votre liste de tâches à accomplir. Entrez les tâches à effectuer, définissez les priorités, configurez des alarmes, puis surveillez vos échéances.



Mémos

Permet d'entrer des informations diverses (notes de réunion, listes de livres à lire, de films à voir, recettes, etc.).



Notes

Permet de prendre des notes directement sur l'écran en utilisant votre écriture manuscrite ou à l'aide de croquis.



HotSync®

Permet de synchroniser les informations se trouvant sur votre ordinateur de poche avec celles de votre ordinateur de bureau.

*** Conseil**

Vous n'arrivez pas à trouver une application sur votre ordinateur de poche ? Appuyez sur l'icône Accueil dans la **zone de saisie** et sélectionnez Toutes dans la liste de sélection des catégories dans l'angle supérieur droit afin d'afficher toutes les applications de votre ordinateur de poche. Si vous ne voyez pas l'application, il est possible que vous ayez à l'installer depuis le CD.

Mathématiques et finances

Utilisez ces applications pour gérer vos finances et effectuer des calculs lors de vos déplacements. Elles sont soit installées sur votre ordinateur de poche, soit disponibles sur le CD d'installation.

**Dépenses**

Permet de gérer vos frais professionnels ou de déplacement et d'imprimer des notes de frais après synchronisation de votre ordinateur de poche avec votre ordinateur de bureau.

**Calculatrice**

Permet de réaliser des calculs mathématiques de base, comme diviser l'addition d'un restaurant.

**Calculatrice powerOne**

Cette puissante calculatrice vous permet d'effectuer des calculs mathématiques et professionnels, quel que soit leur niveau de difficulté (pourboires, prêts immobiliers, algèbre, etc.).

Multimédia et divertissement

Voici les logiciels qui vous permettront de vous divertir. Les applications sont soit installées sur votre ordinateur de poche, soit disponibles sur le CD d'installation.

**Photos**

Affiche les photos et les organise par catégories sur votre ordinateur de poche. Cette application est accompagnée d'une application de bureau que vous pouvez utiliser pour ajouter, afficher, organiser, modifier et envoyer des photos à votre ordinateur de poche.

**Power by Hand eReader**

Permet d'acheter et de télécharger des livres électroniques sur votre ordinateur de bureau, puis d'effectuer une synchronisation pour les transférer sur votre ordinateur de poche afin que vous puissiez les lire en tout lieu et à tout moment ! (Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer.)

**Crazy Daisy**

Faites tourner les fleurs de manière à associer les pétales de même couleur dans ce jeu d'arcade passionnant.

*** Conseil**

Pour installer des logiciels supplémentaires à partir du CD, insérez ce dernier dans votre lecteur CD-ROM, puis procédez comme suit :

Windows A l'écran Découvrez votre périphérique, cliquez sur Ajoutez des logiciels à votre périphérique.

Mac Double-cliquez sur l'icône du dossier Logiciels essentiels.

Productivité et personnalisation

Utilisez ces applications si vous souhaitez personnaliser votre ordinateur de poche afin de le rendre unique. Elles sont soit installées sur votre ordinateur de poche, soit disponibles sur le CD d'installation.

**Préférences**

Permet de personnaliser les sons, les couleurs, la sécurité, etc. de votre ordinateur de poche.

**Addit™**

Permet de découvrir, tester et acheter des logiciels pour votre ordinateur de poche. Sélectionnez les onglets de l'écran Addit pour trouver des logiciels supplémentaires. (Uniquement sur Windows pour les téléchargements à l'aide d'un câble de synchronisation.)

**Handmark
MobileDB**

Permet d'utiliser les bases de données incluses pour gérer des informations utiles (entretien de la voiture, mots de passe, etc.). Vous pouvez également télécharger plus de 1 000 bases de données prêtes à l'emploi sur votre ordinateur de bureau et synchroniser pour les installer sur votre ordinateur de poche (des frais supplémentaires peuvent s'appliquer).

**SplashShopper**

Faites une liste de vos courses, des CD à acheter, des films à louer, des livres à lire, etc.

**Horloge
universelle**

Permet de régler l'heure de votre ville de résidence et de deux autres endroits et de régler une alarme de réveil.

+ Le saviez-vous ?

Certaines applications sont automatiquement attribuées à une catégorie lorsque vous les installez. Attribuez une application à une catégorie dans l'écran Accueil en sélectionnant Catégorie dans le menu App. Sélectionnez la liste de sélection adjacente au nom de l'application, puis choisissez une catégorie.

» Terme clé

HotSync® Technologie vous permettant de synchroniser les informations de votre ordinateur de poche avec celles de votre ordinateur.

Palm Desktop

Le logiciel de bureau vous permet d'utiliser votre ordinateur pour créer et gérer des informations pour les applications hébergées sur votre ordinateur de poche. Installez ce logiciel à partir du CD.



Logiciel Palm® Desktop Permet d'afficher, de saisir, de gérer et d'effectuer des copies de sauvegarde d'informations des applications Calendrier, Contacts, Tâches, Mémos et Dépenses sur votre ordinateur de bureau (Dépenses s'applique uniquement à Windows). Vous pouvez également afficher, gérer et effectuer des copies de sauvegarde des informations de Notes. Lorsque vous synchronisez votre ordinateur de poche avec votre ordinateur de bureau, les informations sont mises à jour sur les deux périphériques. Le logiciel Palm Desktop s'installe lors du processus initial d'installation du CD.

Le logiciel Palm Desktop inclut le logiciel HotSync® Manager, qui permet de personnaliser les paramètres de synchronisation. Vous pouvez accéder à HotSync Manager en sélectionnant son icône dans la barre des tâches située en bas de l'écran de l'ordinateur.



Pendant l'installation à partir du CD, vous pouvez choisir de synchroniser les informations dans Contacts, Calendrier, Tâches et Mémos sur votre ordinateur de poche avec les informations dans Contacts, Calendrier, Tâches et Notes dans Microsoft Outlook sur votre ordinateur (Windows uniquement). Les autres applications sont quant à elles synchronisées avec le logiciel Palm Desktop.



Installation rapide (Windows uniquement)

Permet d'installer les applications de votre ordinateur Windows sur votre ordinateur de poche. Installation rapide est installé lors du processus initial d'installation du CD-ROM.



Droplet Envoyer à l'ordinateur de poche (Mac uniquement)

Permet d'installer les applications de votre ordinateur Mac sur votre ordinateur de poche. Le droplet Envoyer à l'ordinateur de poche est installé pendant le processus initial d'installation du CD-ROM.



Application de bureau Photos

Permet d'ajouter des photos de votre ordinateur de bureau, de les modifier et de les organiser, puis de synchroniser pour les transférer sur l'application Photos de votre ordinateur de poche.

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Configuration

Installation du logiciel Palm Desktop à partir du CD-ROM

Saisie d'informations

- Saisie d'informations au moyen de l'écriture Graffiti 2 et raccourcis
- Saisie d'informations à l'aide des claviers alphabétique et numérique

Navigation

- Ouverture d'applications et utilisation de menus
- Recherche d'informations

Déplacement d'informations

- Synchronisation de votre ordinateur de poche avec votre ordinateur de bureau
- Installation de logiciels supplémentaires à partir du CD-ROM

Transmission par infrarouge

Transmission d'informations et d'applications à d'autres périphériques Palm Powered™

Horloge universelle

Affichage de la date et de l'heure actuelles

Personnalisation

- Configuration de la date et de l'heure actuelles
- Réglable de la luminosité de l'affichage

Maintenance

- Conseils d'entretien de votre ordinateur de poche
- Réinitialisation de votre ordinateur de poche

Questions fréquentes

Réponses aux questions fréquemment posées au sujet de votre ordinateur de poche

Navigation dans les applications

Dans ce chapitre

[Ouverture des applications](#)

[Utilisation du Navigateur multidirectionnel](#)

[Utilisation des menus](#)

[Recherche d'informations](#)

[Rubriques connexes](#)

Vous êtes-vous déjà rendu dans une nouvelle ville et vous êtes-vous senti quelque peu perdu avant de vous rendre compte que les rues numérotées allaient du nord au sud et les avenues d'est en ouest ? L'apprentissage de la navigation sur votre ordinateur de poche est un processus similaire. La plupart des applications Palm OS® utilisent le même ensemble de commandes. Une fois ces commandes standard assimilées, vous pourrez naviguer sans carte à travers la ville.



Avantages

- Recherche et ouverture rapides d'applications
- Accès à des fonctions supplémentaires avec menus
- Navigation dans les applications avec une seule main à l'aide du Navigateur multidirectionnel
- Recherche d'informations dans toutes les applications à l'aide de la fonction Rechercher

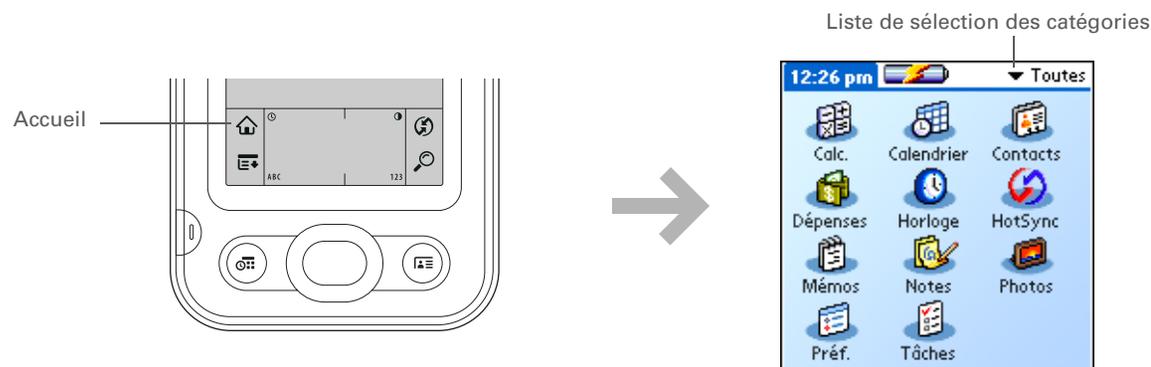
- + **Le saviez-vous ?**
Vous pouvez **utiliser votre photo préférée en arrière-plan** de l'écran Accueil.

- + **Le saviez-vous ?**
Vous pouvez également ouvrir les applications Calendrier et Contacts à l'aide des **boutons de raccourci** situés sur le panneau avant de votre ordinateur de poche ou **personnaliser ces boutons** afin d'ouvrir les applications que vous utilisez le plus.

Ouverture des applications

L'écran Accueil affiche toutes les applications installées sur votre ordinateur de poche. Utilisez la liste de sélection des catégories dans le coin supérieur droit de l'écran pour afficher les applications par catégorie ou pour toutes les afficher.

Pour accéder à un élément dans l'écran Accueil, appuyez sur Accueil  dans la zone de saisie, puis sélectionnez une icône. Appuyez sur le bouton central du Navigateur pour faire défiler les catégories d'applications.



Passage d'une application à une autre

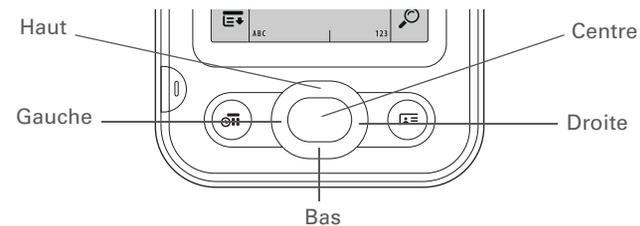
Vous pouvez à tout moment passer d'une application à une autre. Il vous suffit d'appuyer sur Accueil  et de sélectionner une icône ou d'appuyer sur un bouton de raccourci. Votre ordinateur de poche enregistre automatiquement le travail en cours et passe à l'autre application.

*** Conseil**

Vous ne pouvez activer certains éléments à l'écran de votre périphérique (comme par exemple les icônes) qu'en les sélectionnant avec votre stylet dans la **zone de saisie**.

Utilisation du Navigateur multidirectionnel

Le Navigateur vous permet d'accéder aux informations rapidement et d'une seule main, sans l'aide du stylet. Le Navigateur remplit diverses fonctions, selon l'écran sur lequel vous trouvez et l'élément en surbrillance sur l'écran. Pour l'utiliser, appuyez vers le haut, le bas, la droite, la gauche ou au centre.



Navigation à l'aide du Navigateur multidirectionnel

Dans la plupart des écrans, un seul élément (un bouton, une entrée de liste ou un écran entier) est mis en surbrillance par défaut. La surbrillance identifie les éléments qui seront affectés par votre prochaine action. Utilisez le Navigateur pour déplacer la surbrillance d'un élément à l'autre à l'écran.

*** Conseil**

Lorsqu'un écran est sélectionné, le contour n'apparaît que sur les bordures supérieure et inférieure ; la surbrillance n'apparaît pas sur les bordures droite et gauche.

La surbrillance peut prendre trois formes différentes, en fonction de ce qui est mis en surbrillance :

REMARQUE Certaines applications peuvent contenir des éléments propres à l'application pouvant également être mis en surbrillance avec le Navigateur multidirectionnel

Surbrillance des contours Ceci met en surbrillance les éléments de l'interface utilisateur comme les boutons de commande, les listes de sélection et les flèches.

Bouton mis en surbrillance avec un contour en surbrillance



Arrière-plan (texte en clair sur un arrière-plan foncé) Ceci met en surbrillance une entrée sur un écran de liste.

Entrée de la liste de contacts mise en surbrillance avec l'arrière-plan



Curseur clignotant Il vous indique que vous pouvez entrer du texte à cet endroit.

Curseur clignotant

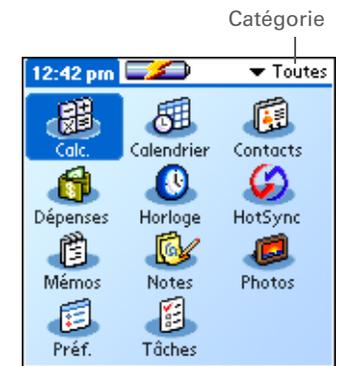


* **Conseil**

Pour supprimer la surbrillance de sélection à l'écran Accueil sans effectuer de sélection, allez jusqu'à la première icône (dans le coin supérieur gauche), puis appuyez sur le bouton gauche du Navigateur multidirectionnel ou saisissez le caractère de retour arrière en utilisant **l'écriture Graffiti® 2**.

Navigation dans l'écran Accueil

- Haut ou bas** Vous permet de vous déplacer vers le haut ou le bas de l'écran.
- Droite ou gauche** Passe à la catégorie d'applications suivante/précédente.
- Centre** Insère la surbrillance. Lorsque la surbrillance de sélection est active :
- Haut, bas, droite ou gauche** Passe à l'élément suivant ou précédent en fonction de la direction.
- Centre** Ouvre l'élément sélectionné.



Navigation dans les écrans de listes et les écrans de saisie

Dans les écrans de listes, le Navigateur vous permet de sélectionner diverses entrées (notes, mémos, contacts, photos) et de vous déplacer d'une entrée à l'autre. Dans les écrans de saisie individuels (tels qu'une photo ou un contact), utilisez le Navigateur pour passer d'un élément à l'autre de l'écran ou pour passer à une autre entrée.

Le Navigateur se comporte différemment selon qu'il s'agit d'un écran de listes ou d'un écran de saisie dans les différentes applications. Suivez les conseils relatifs à la **Navigation à l'aide du Navigateur**. Une fois que vous vous serez familiarisé avec chaque application, vous n'aurez aucun mal à assimiler le comportement du Navigateur.

Navigation dans les boîtes de dialogue

Des boîtes de dialogue s'affichent lorsque vous sélectionnez un bouton ou une option qui requiert des indications supplémentaires de votre part. Servez-vous du Navigateur dans les boîtes de dialogue pour sélectionner un bouton ou des éléments, tels que des cases et des listes de sélection.

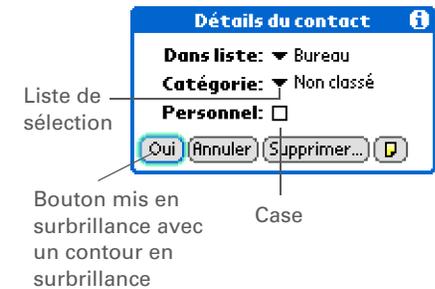
Haut, bas, droite ou gauche Met en surbrillance l'élément suivant dans la boîte de dialogue (liste de sélection, case, bouton) en fonction de la direction.

- Centre**
- Si une case est en surbrillance : coche ou décoche la case.
 - Si une liste de sélection est en surbrillance : ouvre la liste de sélection. Lorsqu'une liste de sélection est ouverte :

Haut ou bas Passe à l'entrée suivante/précédente.

Centre Sélectionne l'entrée en surbrillance.

- Si un bouton est en surbrillance : active le bouton et ferme la boîte de dialogue.



[!] IMPORTANT Lisez attentivement le contenu des boîtes de dialogue. Appuyer sur un bouton tel que OK ou Oui peut annuler une action ou supprimer des informations.

Navigation dans les menus

Après avoir ouvert les menus, vous pouvez utiliser le Navigateur pour vous déplacer dans les menus et sélectionner des éléments de menu :

Haut ou bas	Permet de naviguer dans la liste de menus sélectionnée.
Droite ou gauche	Passe au menu suivant/précédent de la barre de menus.
Centre	Sélectionne l'élément de menu en surbrillance.



* **Conseil**

Vous pouvez également ouvrir les menus en appuyant sur le nom de l'application dans le coin supérieur gauche de l'écran.

* **Conseil**

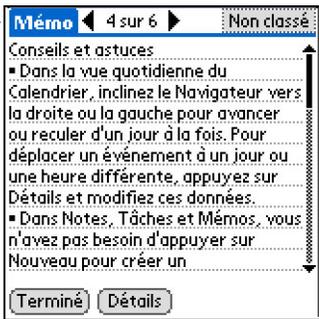
Lorsque les menus sont ouverts, vous pouvez **utiliser le Navigateur** pour sélectionner des menus et des éléments de menus.

Utilisation des menus

Les menus vous permettent d'accéder à des fonctions et paramètres supplémentaires. Leur uniformité dans toutes les applications leur confère en outre une grande convivialité.

- 1** **Ouvrez une application.**
- 2** Appuyez sur Menu  dans la zone de saisie.

Nom de l'application



Menu



Elément de menu


- 3** Sélectionnez un élément dans le menu situé le plus à gauche ou utilisez le Navigateur multidirectionnel pour mettre en surbrillance un menu différent, puis sélectionnez un élément de menu.

 Terminé

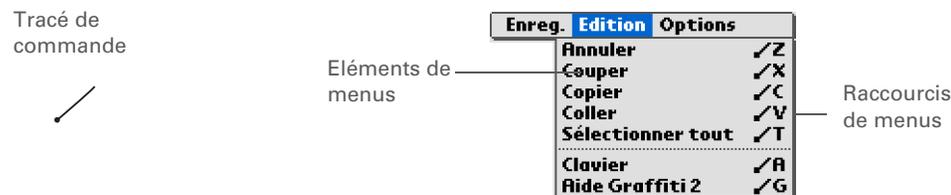
* **Conseil**

Le mode de commande ne restant actif que quelques secondes, vous devez rapidement écrire le raccourci de menu ou appuyer sur une icône de la barre d'outils de commande.

Utilisation du tracé de commande

La plupart des éléments de menus disposent également d'un raccourci de menu identique aux raccourcis clavier utilisés sur les ordinateurs de bureau. Le raccourci de menu apparaît à droite de l'élément de menu.

Pour utiliser un raccourci de menu, tracez tout d'abord la commande Graffiti® 2 à gauche de la **zone de saisie** puis écrivez la lettre de raccourci. Par exemple, pour choisir la commande Coller du menu Edition, utilisez le tracé de commande approprié, suivi de la lettre « V ». Vous n'avez pas besoin d'ouvrir un menu pour utiliser le tracé de commande.

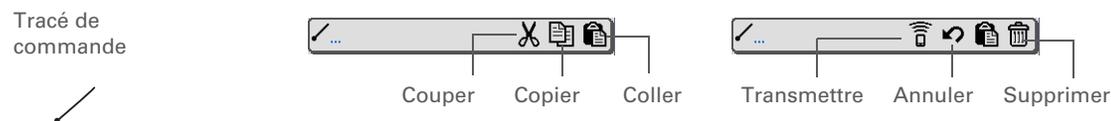


REMARQUE Lorsque vous utilisez le tracé de commande, la barre d'outils de commande s'affiche. Pour plus d'informations sur l'utilisation de la barre d'outils de commande, reportez-vous à la section suivante.

Utilisation de la barre d'outils de commande

La barre d'outils de commande contient les icônes correspondant à l'écran affiché. A titre d'exemple, les icônes Couper, Copier et Coller s'affichent lorsque du texte est sélectionné. Si aucun texte n'est sélectionné, les icônes Transmettre, Annuler et Supprimer peuvent s'afficher.

Pour utiliser la barre d'outils de commande, servez-vous du tracé de commande pour afficher la barre d'outils de commande, puis appuyez sur une icône pour sélectionner la commande.



* **Conseil**

Si vous sélectionnez du texte dans une application avant d'appuyer sur le bouton Chercher, ce texte apparaît automatiquement dans la boîte de dialogue Chercher.

* **Conseil**

Ouvrez une application avant d'appuyer sur Chercher pour afficher les résultats obtenus dans cette application au début de la liste des résultats.

* **Conseil**

Vous souhaitez arrêter la recherche ? Appuyez sur Arrêter à tout moment pendant une recherche. Pour la reprendre, appuyez sur le bouton Suivant.

Recherche d'informations

La commande Chercher permet de localiser un mot ou une expression dans n'importe quelle application de votre ordinateur de poche.

Seuls les mots commençant par le texte saisi sont affichés. Cette commande ne tient pas compte des majuscules. A titre d'exemple, la recherche du mot « plan » affichera « planète » mais pas « aquaplane ». Et si vous recherchez le nom « dupont », la recherche affichera également « Dupont ».

- 1 Appuyez sur Chercher  dans la zone de saisie.
- 2 Saisissez le texte recherché, puis sélectionnez OK.

Chercher

Chercher: palm

OK Annuler

→

Chercher

Concordance pour "palm"

Contacts

Accessoires www.palm.com/M

Support tech www.palm.com/...M

Calendrier

Mémos

Application de chargement

Etendre Votre Couverture de poche

Tâches

N'oubliez pas d'enregistrer votre p...

Annuler Suivant
- 3 Sélectionnez le texte à consulter.

 Terminé

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Votre ordinateur de poche

- Emplacement des commandes sur votre ordinateur de poche
- Découverte des logiciels intégrés à votre ordinateur de poche et des logiciels supplémentaires fournis sur le CD-ROM
- Familiarisation avec la zone de saisie et les commandes à l'écran des applications

Saisie d'informations

- Saisie d'informations au moyen de l'écriture Graffiti 2 et raccourcis
- Saisie des informations de contact dans d'autres applications

Transmission par infrarouge

Transmission d'informations et d'applications à d'autres périphériques Palm Powered™

Confidentialité

Protection de la confidentialité des informations en activant les options de sécurité

Catégories

Création de catégories et organisation de vos applications et informations

Déplacement d'informations

- Ajout et suppression d'applications sur votre ordinateur de poche
- Affichage des informations relatives aux applications

Personnalisation

- Utilisation d'une photo en arrière-plan de l'écran Accueil
- Affichage de l'écran Accueil sous forme de liste

Maintenance

Conseils d'entretien de votre ordinateur de poche

Questions fréquentes

Réponses aux questions fréquemment posées au sujet de votre ordinateur de poche et de ses applications

Saisie d'informations sur votre ordinateur de poche

Dans ce chapitre

[Comment puis-je saisir des informations sur mon ordinateur de poche ?](#)

[Saisie d'informations au moyen de l'écriture Graffiti® 2](#)

[Saisie d'informations à l'aide du clavier logiciel](#)

[Saisie d'informations de l'application Contacts dans une autre application](#)

[Modification d'informations](#)

[Rubriques connexes](#)

Une réunion avec le professeur de votre fille, un nouveau restaurant à ajouter à votre liste de contacts. Il vous faut ces informations sur votre ordinateur de poche. Plusieurs méthodes vous permettent de le faire.

En fonction de la quantité d'informations à entrer, choisissez celle qui correspond le mieux à la situation.



Avantages

- Permet de saisir rapidement des informations importantes
- Permet de choisir la méthode la plus adaptée à votre situation

*** Conseil**

Un curseur clignote sur l'écran de votre ordinateur de poche à l'endroit où les informations saisies vont apparaître. Appuyez ou utilisez le Navigateur multidirectionnel pour déplacer le curseur à l'emplacement voulu. Dans la plupart des cas, si le curseur ne clignote pas, vous ne pouvez pas saisir d'informations sur cet écran.

Comment puis-je saisir des informations sur mon ordinateur de poche ?

- **Ecriture Graffiti® 2**
- **Utilisation du clavier logiciel**
- **Utilisation de la fonction Recherche n° tél**
- **Notes**
 - Un clavier en accessoire (vendu séparément ; rendez-vous sur www.palm.com et cliquez sur le lien Accessoires.)

Les méthodes les plus courantes sont l'écriture Graffiti 2 et l'utilisation du clavier logiciel.

REMARQUE Vous pouvez également saisir des informations sur votre ordinateur de bureau et les **transférer sur votre ordinateur de poche**. Vous pouvez en outre envoyer des informations à d'autres périphériques ou en recevoir de ceux-ci grâce à la **transmission IR**.

Saisie d'informations au moyen de l'écriture Graffiti® 2

Vous pouvez saisir des informations directement sur votre ordinateur de poche à l'aide de l'écriture Graffiti 2. L'écriture Graffiti 2 comporte tous les caractères d'un clavier standard. La saisie de ces caractères sur votre ordinateur de poche ressemble beaucoup à la façon dont vous écrivez naturellement des lettres, des chiffres et des symboles. Au lieu d'utiliser du papier et un crayon, vous vous servez du stylet et de la zone de saisie sur votre ordinateur de poche. Il suffit de quelques minutes pour apprendre à utiliser l'écriture Graffiti 2.

Écriture dans la zone de saisie Graffiti 2

Vous pouvez écrire des caractères Graffiti 2 dans la **zone de saisie** ou bien activer **l'écriture plein écran** et écrire partout où vous voulez sur l'écran.

Dans la zone de saisie, écrivez les lettres minuscules, les lettres majuscules et les chiffres dans les parties indiquées. Si vous écrivez des caractères au mauvais endroit, ceux-ci ne seront pas reconnus correctement et des caractères incorrects s'inscriront.

Zone d'écriture des lettres Zone d'écriture des chiffres



Zone d'écritures des lettres
en majuscule (au milieu)

Utilisation de l'écriture plein écran

Lorsque l'écriture plein écran est activée, vous pouvez écrire où vous voulez sur l'écran. Par contre, lorsque l'écriture plein écran est désactivée, vous devez tracer les caractères dans la zone de saisie de Graffiti 2 pour que l'ordinateur de poche les reconnaisse.

Vous pouvez écrire des lettres ou des caractères dans les zones suivantes :

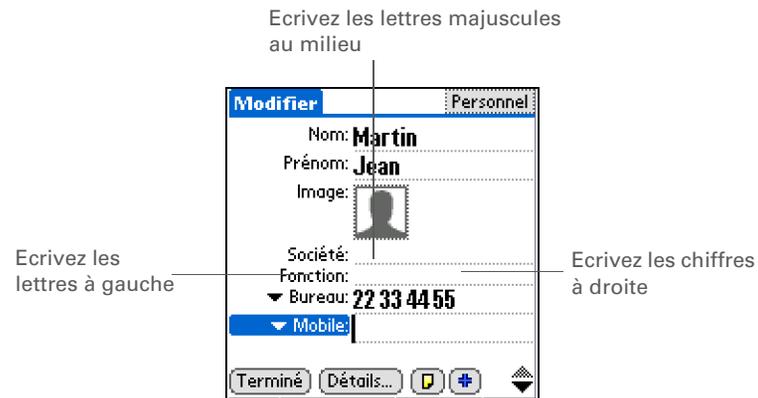
Partie gauche de l'écran Écrivez des lettres ou des caractères affectés à la zone de saisie ABC.

Partie droite de l'écran Écrivez des chiffres ou des caractères affectés à la zone de saisie 123.

Le long du milieu de l'écran Écrivez des lettres majuscules.

REMARQUE Si juste après avoir écrit un caractère, vous appuyez rapidement sur l'écran, l'ordinateur de poche interprète cette action comme la saisie d'un point. Attendez une seconde avant d'appuyer sur un bouton ou déplacez le curseur pour que l'action ne soit pas interprétée comme un point.

- + **Le saviez-vous ?**
L'écriture Graffiti 2 met automatiquement la première lettre d'un nouvel enregistrement ou d'une nouvelle phrase en majuscule.



Écriture de caractères Graffiti 2

1

Ouvrez une application que vous utilisez pour saisir des informations, comme l'application Calendrier, par exemple.

2

Appuyez sur l'écran à l'endroit où vous voulez insérer le caractère.

3

Placez le stylet dans la partie appropriée de la zone de saisie ou dans la partie appropriée de l'écran, si l'écriture plein écran est activée.

4

Tracez les caractères en suivant les indications des tableaux qui suivent ces instructions. Commencez toujours le tracé au gros point.

↘ Suite

+ Le saviez-vous ?

Les caractères Graffiti 2 réalisés à l'aide de deux tracés sont reconnus après le second tracé. Effectuez le second tracé juste après le premier pour que le caractère correct soit reconnu.

+ Le saviez-vous ?

Tracez les majuscules de la même façon que les minuscules. C'est l'endroit où vous les tracez qui change.

*** Conseil**

Votre ordinateur de poche comporte des tableaux affichant tous les caractères Graffiti 2, les raccourcis et les commandes. Pour afficher ces caractères, tracez une ligne du bas vers le haut de l'écran.

5

Relevez le stylet de l'écran lorsque le tracé est terminé.

↓**Terminé**

Lorsque vous relevez le stylet, votre ordinateur de poche reconnaît immédiatement le tracé et affiche la lettre correspondante sur l'écran, au niveau du point d'insertion.

Pour bien utiliser l'écriture Graffiti 2

Lorsque vous vous servez de l'écriture Graffiti 2, gardez les conseils ci-dessous à l'esprit :

- Tracez les caractères en suivant exactement les indications des tableaux qui suivent ces instructions. Ne tracez pas le point. Il est là uniquement pour vous indiquer où vous devez commencer votre tracé.
- La zone de saisie est divisée en deux parties. Tracez les lettres en minuscule à gauche, les chiffres à droite et les lettres en majuscule au milieu.
- Ecrivez à vitesse normale, sans incliner votre écriture.
- Appuyez fermement.
- Tracez de gros caractères.

Si vous avez déjà utilisé l'écriture Graffiti sur un périphérique Palm Powered™ plus ancien, vous n'aurez aucun mal à vous familiariser avec l'écriture Graffiti 2. Les caractères sont tracés de la même façon, à l'exception du *i*, du *t*, du *k* et du chiffre *4*. Ces lettres requièrent désormais deux tracés, comme vous le faites lorsque vous utilisez du papier et un crayon.

Autre point : vous n'avez plus besoin d'utiliser la bascule de ponctuation pour les signes de ponctuation fréquents (points, virgules ou arobases). Il vous suffit de tracer ces caractères à l'endroit approprié dans la zone de saisie pour que votre ordinateur de poche les reconnaisse immédiatement.

* Conseil

Vous pouvez sélectionner des méthodes différentes pour le tracé de certains caractères Graffiti 2.

Choisissez celle qui vous paraît la plus simple à utiliser.

Alphabet Graffiti 2

Tracez les lettres minuscules dans la partie GAUCHE de la zone de saisie
et les lettres majuscules au MILIEU.

Lettre	Tracé	Lettre	Tracé	Lettre	Tracé	Lettre	Tracé
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					

Chiffres Graffiti 2

Tracez les chiffres sur la partie DROITE de la zone de saisie.			
Chiffre	Tracé	Chiffre	Tracé
0		1	
2		3	
4		5	
6		7	
8		9	

Signes de ponctuation Graffiti 2

Tracez ces signes de ponctuation dans la partie GAUCHE de la zone de saisie			
Signe	Tracé	Signe	Tracé
Point .		Signe et commercial &	
Virgule ,		Retour chariot	
Apostrophe '		Arobase @	
Espace		Guillemets "	
Point d'interrogation ?		Tabulation	
Point d'exclamation !			

* **Conseil**

Des problèmes avec les caractères accentués ?
Ouvrez le **clavier logiciel**, appuyez sur Int'l, puis sur les caractères dont vous avez besoin.

* **Conseil**

Dans la plupart des applications, vous pouvez obtenir de l'aide concernant le tracé des caractères Graffiti 2.
Ouvrez le menu Edition et sélectionnez Aide Graffiti 2.

Caractères accentués Graffiti 2

Pour les caractères accentués, tracez la lettre sur le côté gauche de la zone de saisie, puis tracez l'accent du côté droit.

Tracez ces accents dans la partie DROITE de la zone de saisie			
Accent	Tracé	Accent	Tracé
Aigu á		Tréma ä	
Grave à		Circonflexe â	
Tilde ã		Anneau å	

Gestes Graffiti 2

Tracez les gestes à gauche ou au milieu de la zone de saisie			
Geste	Tracé	Geste	Tracé
Couper		Coller	
Copier		Annuler	

* **Conseil**

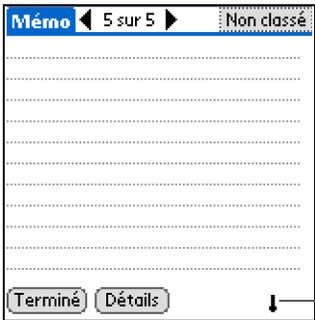
Si vous tracez par erreur la bascule de ponctuation, vous pouvez la saisir de nouveau pour l'annuler, ou attendre quelques instants ; elle disparaîtra automatiquement.

+ **Le saviez-vous ?**

Si vous tracez deux bascules de ponctuation, cela a pour effet d'annuler la mise en majuscule automatique de la première lettre d'une nouvelle entrée ou d'une nouvelle phrase.

Symboles et autres caractères spéciaux Graffiti 2

Vous pouvez tracer les symboles et autres caractères spéciaux des deux côtés de la zone de saisie, à l'aide du tracé Bascule de ponctuation.

1	<p>Tracez la bascule de ponctuation.</p>  <p>Lorsque ce mode est actif, un indicateur apparaît dans l'angle inférieur droit de l'écran.</p>	 <p>Indicateur de bascule de ponctuation</p>
2	<p>Tracez le symbole ou le caractère spécial présenté dans le tableau suivant.</p> <p>Vous pouvez tracer un symbole ou un caractère spécial à n'importe quel endroit de la zone de saisie.</p>	
3	<p>Saisissez un autre tracé de bascule pour terminer le caractère et l'afficher plus rapidement.</p>	
 Terminé	<p>Une fois que l'indicateur de bascule de ponctuation disparaît, le caractère s'affiche.</p>	

Symboles et caractères spéciaux Graffiti 2

Tracez les symboles de N'IMPORTE QUEL CÔTÉ de la zone de saisie

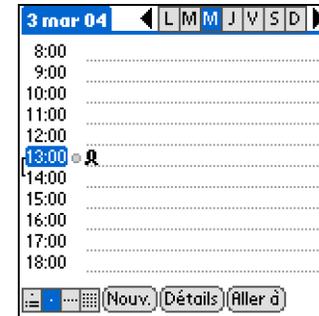
.	,	'	?	!	&	@	\$	~	/	\	"
•	└	┌	¹ ? ₂	¹ ! ₂	&	@	\$	N	/	\	”
;	:	-		()	<	>	[]	{	}
¹ └ ₂	¹ ┌ ₂	-		()	<	>	[]	{	}
+	-	x	÷	=	#	%	^	`	™	®	©
¹ +	-	¹ x ₂	÷	=	#	%	^	`	™	®	©
‘	’	“	”	§	•	¢	€	¥	£	ı	ı
ı	ı-	ıı	ıı	ı	ıı	ı	ı	ı	ı	¹ ı ₂	¹ ı ₂
°	β	μ	f	∅							
∅	β	M	f	∅ı							

Écriture de raccourcis Graffiti 2

Graffiti 2 contient un certain nombre de raccourcis qui facilitent la saisie d'informations courantes. Par exemple, lorsque vous utilisez le tracé du raccourci, suivi de *chd*, vous saisissez automatiquement la date et l'heure actuelles. Vous pouvez également **créer vos propres raccourcis**.

1

Utilisez le tracé de raccourci .
Ce tracé apparaît au point d'insertion.



2

Tracez le caractère de raccourci en vous reportant au tableau ci-après.

Vous pouvez tracer des raccourcis à gauche de la zone de saisie ou au milieu de celle-ci.

↓

Terminé

Le tracé de raccourci est remplacé par le texte représenté par le caractère.

Raccourcis Graffiti 2

Tracez les raccourcis sur le côté GAUCHE ou au MILIEU de la zone de saisie

Entrée	Raccourci	Entrée	Raccourci
Cachet dateur	cd	Cachet horaire	ch
Cachet horodateur	chd	Réunion	re
Petit déjeuner	pd	Déjeuner	de
Dîner	di		

» **Terme clé**
Enregistrement
Une entrée dans une application, comme par exemple un contact dans Contacts ou un rendez-vous dans Calendrier.

* **Conseil**
Si un curseur clignote à l'écran, cela signifie que vous pouvez entrer du texte.

Saisie d'informations à l'aide du clavier logiciel

Vous pouvez utiliser le clavier logiciel chaque fois que vous devez saisir du texte, des chiffres ou des symboles sur votre ordinateur de poche.

1

Ouvrez une entrée :

- a. **Ouvrez une application.**
- b. Sélectionnez une entrée ou Nouveau.

2

Appuyez sur ABC ou 123 pour ouvrir le clavier numérique ou alphabétique.

» Suite



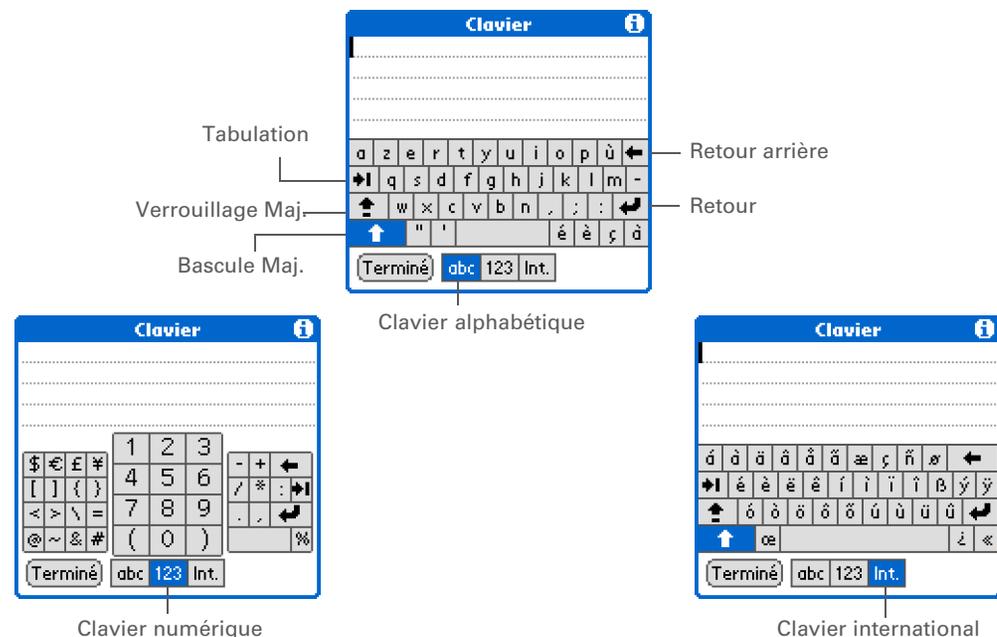
Appuyez pour ouvrir les claviers

*** Conseil**

Lorsqu'un clavier est ouvert, vous pouvez appuyer sur les zones abc, 123 ou Int. pour ouvrir n'importe quel autre clavier.

3

[&] FACULTATIF Effectuez votre choix parmi les trois claviers qui s'affichent.



REMARQUE Appuyez sur la touche Maj. sur les claviers alphabétique et international pour voir les lettres en minuscules.

4

Appuyez sur les caractères pour saisir du texte, des chiffres et des symboles. Appuyez sur Terminé lorsque vous avez terminé.

↓ Terminé

Saisie d'informations de l'application Contacts dans une autre application

Vous déjeunez avec quelqu'un et les informations de cette personne se trouvent dans vos Contacts ? Utilisez Recherche n° tél. pour saisir rapidement le nom d'une personne et ses informations principales de contact dans un rendez-vous créé avec l'application Calendrier. Cette fonction est disponible dans Calendrier, Mémos, Tâches et Dépenses.

1

Ouvrez une entrée :

- a. **Ouvrez une application.**
- b. Sélectionnez une entrée ou Nouveau.
Dans l'application Dépenses uniquement : sélectionnez Détails, puis Participants.

2

Ajoutez le contact grâce à Recherche n° tél. :

- a. Appuyez à l'endroit où vous voulez saisir le contact.
- b. **Ouvrez les menus.**
- c. Sélectionnez Options, puis Recherche n° tél.

▾ Suite

* **Conseil**

Vous pouvez également saisir les premières lettres du nom du contact, puis ouvrir Recherche n° tél. Le premier nom de contact correspondant aux lettres saisies est mis en surbrillance.

Suite.

d. Sélectionnez le contact, puis Ajouter.

Rechercher	
Accessoires	www.palm.com P
Leu, Fabien	fabien@anyisp.fr E
Lima, Jean	06 64 74 84 94 B
Maroni, Anthony	03 23 56 87 56 B
Martin, Daniel	daniel@exemple.fr E
Neuville, Christophe	02 66 23 07 11 D
Nguyen, Mai	03 21 22 23 24 B
Simoni, Sandra	03 21 20 19 18 M
Support technique	www.palm.com/... P
Weiss, Christian	03 63 24 86 04 B

Rechercher: [Ajouter] [Annuler]



2 mar 04	
8:00
9:00
10:00
11:00
12:00
13:00	o Martin, Jean
	650.555.3970 W
14:00
15:00
16:00
17:00

[Nouv.] [Détails] [Aller à]

3

[&] **FACULTATIF** Pour ajouter un autre contact, répétez l'étape 2.

↓
Terminé

Le nom et le numéro de téléphone du contact sont entrés automatiquement.

Modification d'informations

Le processus de modification d'informations sur votre ordinateur de poche est similaire à celui que vous utilisez dans les applications de traitement de texte de votre ordinateur de bureau. Sélectionnez les informations, puis appliquez la commande appropriée.

Sélection d'informations

Plusieurs méthodes vous permettent de sélectionner des informations à modifier ou à supprimer.

- | | |
|------------------------------|---|
| Sélection de texte | Placez le curseur avant ou après le texte que vous voulez sélectionner et faites-le glisser sur tout le texte qui vous intéresse. |
| Sélection d'un mot | Appuyez deux fois sur un mot pour le sélectionner. |
| Sélection d'une ligne | Appuyez trois fois sur une ligne (à n'importe quel endroit) pour la sélectionner. Le retour chariot ou l'espace final est sélectionné de même que le texte. |

*** Conseil**

Il existe des méthodes de copie et de collage des informations encore plus rapides :

- Utilisez les **Gestes Graffiti 2**.
- Utilisez le **tracé de commande Graffiti 2** et le raccourci de menu pour couper, copier ou coller (/X, /C, /V).
- Sélectionnez le texte, utilisez le tracé de commande, et appuyez sur l'icône pour couper ou copier à partir de la barre d'outils de commande qui s'affiche.

Copie et collage d'informations

Le processus de copie et de collage sur votre ordinateur de poche est similaire à celui que vous utilisez dans les applications de traitement de texte de votre ordinateur de bureau.

1	Sélectionnez les informations que vous souhaitez copier.
2	Copiez les informations : a. Ouvrez les menus . b. Sélectionnez Edition, puis Copier.
3	Appuyez à l'endroit où vous voulez copier les informations.
4	Sélectionnez Edition, puis Coller. ↓ Terminé

- * **Conseil**
Supprimez des informations à l'aide de **l'écriture Graffiti 2**. Sélectionnez les informations, puis tracez une ligne de droite à gauche dans la zone de saisie.

Suppression d'informations

Vous pouvez supprimer une partie ou la totalité d'un enregistrement à l'aide de la commande Couper.

1

Sélectionnez les informations que vous souhaitez supprimer.

2

Supprimez les informations :

- a. **Ouvrez les menus**.
- b. Sélectionnez Edition, puis Couper.

↓ Terminé

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec la saisie d'informations ou toute autre fonction de votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Navigation

- Ouverture des applications
- Utilisation des menus

Transmission par infrarouge

Transmission IR d'informations vers un autre périphérique Palm Powered

Personnalisation

- Sélection de méthodes différentes pour le tracé de certains caractères Graffiti 2
- Création de vos propres raccourcis Graffiti 2

Questions fréquentes

Réponses aux questions fréquemment posées au sujet de la saisie d'informations

Gestion de vos contacts

Dans ce chapitre

[Ajout d'un contact](#)

[Copie d'informations de contact sur plusieurs contacts](#)

[Localisation d'un contact dans votre liste](#)

[Suppression d'un contact](#)

[Personnalisation de la liste des contacts](#)

[Utilisation de l'application Contacts avec votre ordinateur de bureau](#)

[Rubriques connexes](#)

Fini les mises à jour systématiques et manuelles du carnet d'adresses à chaque fois que quelqu'un déménage, change d'adresse e-mail ou de numéro de téléphone au travail. Avec Contacts, vous pouvez saisir facilement des informations telles que les noms, les adresses et les numéros de téléphone, et vous pouvez également voir, mettre à jour et organiser vos informations de contact en toute simplicité.

Vous pouvez aisément partager des informations avec d'autres ordinateurs de poche à l'aide de la fonction de transmission. Vous pouvez même ajouter des photos de vos proches directement sur leur écran d'informations de contact.



Avantages des contacts

- Vous avez toujours vos informations de contacts professionnels et personnels à portée de main
- Vous savez précisément qui est qui
- Vous restez en contact

* **Conseil**

Si le premier caractère que vous saisissez dans le champ Nom ou Société est un astérisque (*) ou un symbole similaire, ce contact apparaîtra systématiquement en haut de la liste des Contacts. Cela peut par exemple s'avérer utile pour une entrée du type « En cas de perte, appelez le [votre numéro de téléphone]. »

+ **Le saviez-vous ?**

Les informations de contact peuvent être synchronisées avec celles du logiciel Palm® Desktop ou d'Outlook.

Ajout d'un contact

1

Appuyez sur Contacts .

2

Ajoutez vos informations de contact :

a. Sélectionnez Nouv.



b. Sélectionnez chaque champ dans lequel vous souhaitez entrer des informations, puis saisissez-les. Appuyez sur les flèches de défilement pour afficher d'autres champs.

↳ Suite

* Conseil

Si plusieurs contacts ont des informations en commun (nom et adresse d'une société, par exemple), vous pouvez saisir le premier contact, puis **copier les informations dans les autres contacts**.

+ Le saviez-vous ?

Vous pouvez également saisir des contacts sur votre ordinateur de bureau et les copier sur votre ordinateur de poche en procédant à une **synchronisation**.

Suite.

Les champs suivants contiennent des fonctions vous permettant d'entrer les informations rapidement :

Tous les champs, sauf les champs numériques et e-mail La première lettre est automatiquement mise en majuscule.

Fonction, société, ville et département A mesure que vous saisissez des lettres, si l'un des contacts dans votre liste correspond aux lettres entrées, il apparaît à l'écran. Par exemple, lorsque vous saisissez R, Reims apparaît et reste affiché lorsque vous saisissez e, puis lorsque vous saisissez n, Rennes remplace Reims. Dès que l'entrée de votre choix apparaît, sélectionnez le champ suivant.

Adresse Vous pouvez saisir trois adresses au maximum, chacune comportant cinq champs : Adresse, Ville, Département, Code postal et Pays. Vous pouvez désigner une adresse en tant qu'adresse du bureau (B), adresse du domicile (D) ou autre adresse (A). Par défaut, la première adresse est désignée comme adresse du bureau.

3

[&] FACULTATIF Ajoutez une photo :

- Sélectionnez la zone Image.
- Sélectionnez et ajoutez une photo à partir de l'application Photos.

↳ Suite

Modifier Personnel

Nom: **Martin**

Prénom: **Jean**

Image: 

Société:

Fonction:

▼ Bureau: **22 33 44 55**

▼ Mobile:

Terminé Détails...  

Zone Image

* **Conseil**

Si vous souhaitez ajouter un pense-bête spécial anniversaire par exemple, cochez la case Rappel, saisissez le nombre de jours avant l'anniversaire en question, puis sélectionnez Oui.

+ **Le saviez-vous ?**

Les anniversaires saisis dans l'application Contacts apparaissent sous la forme d'événements sans heure dans l'application Calendrier. Si vous mettez à jour un anniversaire dans l'application Contacts, il est automatiquement mis à jour dans Calendrier.

4

[&] FACULTATIF Ajoutez un anniversaire :

- Sélectionnez la case Anniversaire.
- Utilisez les flèches gauche et droite pour sélectionner l'année de naissance. Pour faire défiler rapidement les années, maintenez l'une de ces flèches enfoncées.
- Choisissez le mois et le jour.

The screenshot shows a contact editing form with the following fields and values:

- Titre: Non classé
- Adresse (B): Rue de Martin
- Ville: Paris
- Département:
- Code postal:
- Pays:
- Anniversaire: -Ajouter-
- Personnalisé 1:
- Personnalisé 2:

5

Une fois la saisie des informations terminée, appuyez sur Terminé.

↓
Terminé

Et voilà. Votre ordinateur de poche enregistre automatiquement le contact. Vérifiez que vous disposez d'une copie de sauvegarde à jour. Procédez à des synchronisations régulières.

* **Conseil**

Les champs complémentaires n'apparaissent que lorsque vous y avez entré des informations. Si vous laissez un champ vierge, il n'apparaîtra pas au prochain affichage de l'écran Modifier. En outre, les champs complémentaires ne s'appliquent qu'au contact en cours ; vous avez la possibilité de **dupliquer des informations de contact** pour appliquer les mêmes champs à plusieurs contacts différents.

+ **Le saviez-vous ?**

Chaque type de champ peut être affiché un nombre de fois prédéfini. Une fois que le nombre maximum prédéfini est atteint, le type de champ en question n'apparaît plus dans la liste déroulante. Vous pouvez par exemple afficher jusqu'à sept champs Tél./E-mail.

Saisie d'informations de contact complémentaires

Par défaut, l'écran Modifier affiche un certain nombre de champs. Vous pouvez le personnaliser afin de voir des champs supplémentaires à l'écran.

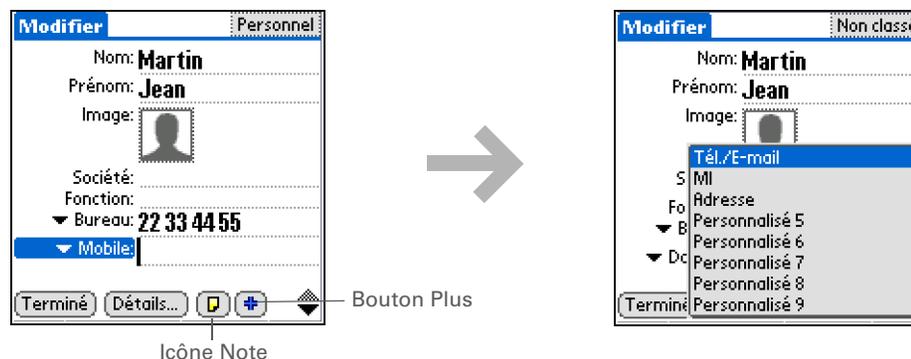
1

Appuyez sur Contacts .

2

Pour afficher des champs de contact supplémentaires :

- a. Sélectionnez le contact qui vous intéresse, puis sélectionnez Modifier.
- b. Appuyez sur le bouton Plus dans l'angle inférieur droit de l'écran Modifier.



- c. Sélectionnez le champ que vous voulez afficher. Il apparaît à l'emplacement prédéfini à l'écran Modifier.

↓ Terminé

* Conseil

Sélectionnez l'icône Note en regard du bouton Plus pour ajouter une note au contact.

* Conseil

Les modifications apportées aux types de champs s'appliquent seulement au contact sélectionné. Vous avez la possibilité de **dupliquer des informations de contact** pour appliquer les mêmes champs à plusieurs contacts différents.

+ Le saviez-vous ?

Le type de champ adresse e-mail est situé dans la même liste de sélection que les champs numéro de téléphone. Les types de champ de messagerie instantanée sont situés dans une liste de sélection distincte.

Sélection des types de champs de contact

Vous pouvez sélectionner les types de numéros de téléphone (bureau, domicile, mobile, bipeur, etc.) et spécifier le compte de messagerie instantanée que vous voulez associer à un contact.

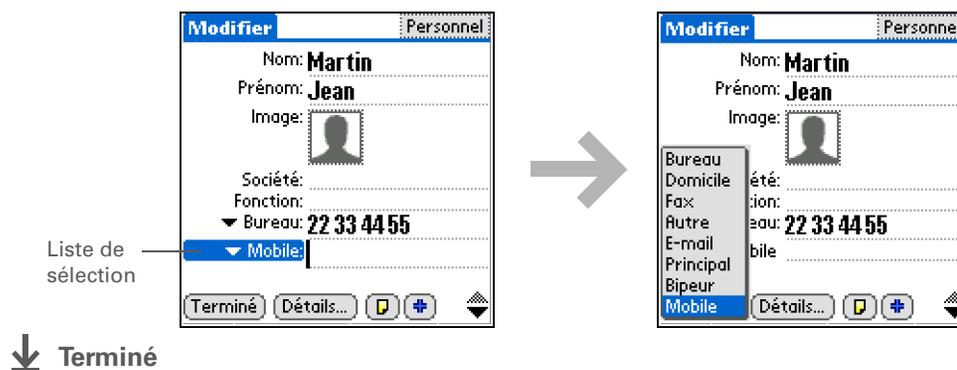
1

Appuyez sur Contacts .

2

Personnalisez le type de champ de contact :

- Sélectionnez le contact qui vous intéresse, puis sélectionnez Modifier.
- Dans la liste de sélection située à côté du champ que vous voulez modifier, sélectionnez le nouveau type de champ parmi les champs suivants : numéro de téléphone, adresse e-mail et messagerie instantanée.



Définition de champs personnalisés

Vous pouvez définir les champs personnalisés qui apparaissent en bas de l'écran Modifier afin d'y afficher des informations de contact complémentaires, comme par exemple le nom de l'épouse ou des enfants, la couleur préférée, etc. Le nouveau champ est défini dans tous les contacts, pas seulement dans le contact actuel.

1

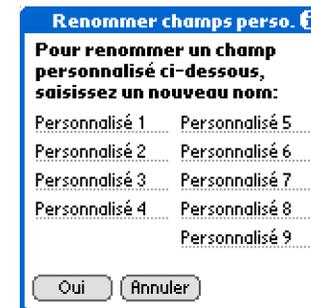
Appuyez sur Contacts .

2

Définissez les champs personnalisés :

- Sélectionnez le contact qui vous intéresse, puis sélectionnez Modifier.
- Ouvrez les menus.**
- Sélectionnez Options, puis Renommer champs perso.
- Entrez les noms des champs personnalisés (9 maximum), puis sélectionnez Oui.

↓ Terminé



Sélection d'un contact en tant que carte de visite

Vous avez la possibilité de créer un contact contenant vos propres informations et de le sélectionner en tant que carte de visite professionnelle ; pour cela, ouvrez le menu Enreg. et choisissez Sélect. carte de visite. Vous pouvez ensuite **transférer** votre carte de visite à d'autres ordinateurs de poche. Pour transmettre votre carte de visite rapidement, appuyez sur le bouton de l'application Contacts et maintenez-le enfoncé pendant environ deux secondes.

1

Appuyez sur Contacts .

2

Créez une carte de visite :

- a. Sélectionnez le contact qui vous intéresse ou **créez un nouveau contact** avec vos propres informations de contact.
- b. **Ouvrez les menus.**
- c. Dans le menu Enreg., sélectionnez Carte de visite.

↓ Terminé

*** Conseil**

Vous pouvez également mettre en surbrillance un contact dans la liste des contacts, puis sélectionner Modifier copie pour dupliquer un contact dans l'application de bureau Contacts.

Créez un nouveau contact, sélectionnez l'icône Note, puis collez les informations dans une note. Ensuite, copiez-collez le texte dans le champ approprié, dans le nouveau contact.

+ Le saviez-vous ?

Si vous dupliquez un contact et que vous ne modifiez pas le nom, ce contact apparaît dans la liste Contacts sous la forme « <Nom>, <Prénom> Copie ».

Copie d'informations de contact sur plusieurs contacts

Vous pouvez faire une copie d'un contact afin de ne modifier que les champs nécessaires. Par exemple, si deux de vos contacts ont la même adresse professionnelle ou le même numéro de téléphone, le fait de copier le premier simplifie la saisie d'informations pour le second.

1

Appuyez sur Contacts .

2

Dupliquez un contact :

- a. Sélectionnez le contact qui vous intéresse, puis sélectionnez Modifier.
- b. **Ouvrez les menus.**
- c. Sélectionnez Enreg., puis Dupliquer le contact.



Terminé

* **Conseil**

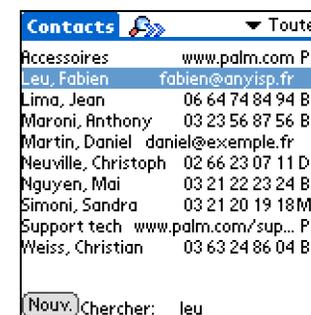
Vous pouvez également appuyer sur la flèche Droite du Navigateur (ou appuyer sur l'icône Recherche rapide en haut de l'écran) pour ouvrir la ligne de recherche rapide. Inclinez-le vers le haut ou vers le bas pour sélectionner la première lettre du nom à rechercher dans chaque zone, puis vers la droite pour passer à la zone suivante.

+ **Le saviez-vous ?**

La fonction **Recherche n° tél.** vous permet d'ajouter des informations de contact directement dans d'autres applications de votre ordinateur de poche. Vous pouvez par exemple ajouter un nom et un numéro de téléphone à un mémo ou une tâche.

Localisation d'un contact dans votre liste

1	Appuyez sur Contacts  .
2	<p>Recherchez le contact :</p> <p>a. Sélectionnez la ligne Chercher au bas de l'écran et saisissez la première lettre du nom à rechercher.</p> <p>b. Saisissez la seconde lettre du nom, et ainsi de suite, jusqu'à ce que vous puissiez passer facilement au contact qui vous intéresse.</p>
3	<p>Sélectionnez le contact pour l'ouvrir.</p> <p> Terminé</p>



*** Conseil**

Vous pouvez à tout moment avoir besoin des informations de contact d'un ancien associé. Si vous archivez vos contacts supprimés, vous pourrez les consulter ultérieurement en les important.

Suppression d'un contact

1

Appuyez sur Contacts .

2

Ouvrez la boîte de dialogue Supprimer le contact :

- Sélectionnez le contact qui vous intéresse.
- Ouvrez les menus.**
- Dans le menu Enreg., sélectionnez Supprimer le contact.

**3**

[&] FACULTATIF Cochez la case Archivage sur PC pour enregistrer une copie du contact sur l'ordinateur.

4

Sélectionnez Oui.

↓ Terminé

+ Le saviez-vous ?

Si vous sélectionnez Bureau, Domicile, Fax, Autre, Principal, Bipeur ou Mobile dans la liste de sélection, la première lettre de votre sélection apparaît en regard du contact dans la liste des contacts (par exemple, B pour Bureau). Si vous choisissez E-mail, aucune lettre d'identification n'est affichée.

* Conseil

Vous pouvez également vous servir de la boîte de dialogue Détails du contact pour classer un contact dans une catégorie ou marquer un contact comme confidentiel.

Personnalisation de la liste des contacts

Par défaut, la liste des contacts affiche le numéro de téléphone au bureau des contacts ; si ce numéro n'a pas été saisi, une autre entrée est affichée. Vous pouvez personnaliser les paramètres d'un contact pour afficher des informations différentes dans la liste des contacts. Vous pouvez en outre personnaliser l'aspect de la liste.

1

Appuyez sur Contacts .

2

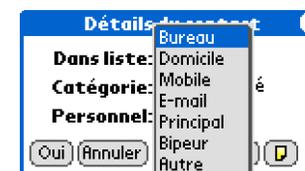
Ouvrez la boîte de dialogue Détails du contact :

- a. Sélectionnez le contact qui vous intéresse.
- b. Sélectionnez Modifier, puis Détails.

3

Spécifiez les informations affichées avec un contact :

- a. Dans la liste de sélection Dans liste, sélectionnez les informations que vous voulez voir apparaître dans la liste des contacts pour le contact en question.
- b. Sélectionnez Oui.



➤ Suite

4

Personnalisez l'apparence de la liste des contacts :

- a. A partir de la liste des contacts, **ouvrez les menus**.
- b. Sélectionnez Options, puis Préférences.
- c. Sélectionnez les options d'affichage que vous voulez :

Mémoriser dernière cat. Cochez cette case si vous voulez voir la dernière catégorie affichée lorsque vous revenez à l'application Contacts après avoir utilisé une autre application. Si cette case n'est pas cochée, l'application Contacts s'ouvre sur la catégorie Toutes.

Trier par Vous pouvez choisir de trier la liste des contacts par nom et prénom ou par société et nom.

 Terminé

* **Conseil**
(Windows) Si vous choisissez de synchroniser avec Microsoft Outlook, consultez l'aide en ligne d'Outlook pour en savoir plus sur l'utilisation de Contacts sur votre ordinateur.

Utilisation de l'application Contacts avec votre ordinateur de bureau

Utilisez l'application Contacts sur votre ordinateur pour consulter et gérer les contacts créés sur votre ordinateur de poche. Consultez l'aide en ligne du logiciel Palm® Desktop pour apprendre à utiliser cette application sur votre ordinateur. L'aide en ligne comporte des informations sur les rubriques suivantes :

- Affichage, copie et suppression de contacts
- Modification des détails des contacts
- Marquage de contacts comme personnels
- Affichage et masquage des contacts personnels
- Impression des contacts
- Vues liste, informations sur le contact et Modifier
- Ajout de notes à un contact
- Ajout d'une date et d'un cachet horaire à un contact
- Organisation de vos contacts par catégories
- Partage de contacts

WINDOWS UNIQUEMENT

Pour ouvrir l'application Contacts sur votre ordinateur, double-cliquez sur l'icône Palm Desktop du bureau Windows, puis cliquez sur Contacts sur la barre de lancement.

MAC UNIQUEMENT

Pour ouvrir l'application Contacts sur votre ordinateur, lancez le logiciel Palm Desktop à partir du dossier Palm, puis cliquez sur Adresses.

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec l'application Contacts ou toute autre fonction de votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Navigation

- Ouverture des applications
- Utilisation des menus

Catégories

Organisation des contacts par type et tri

Saisie d'informations

Transfert d'informations de contact à d'autres applications telles que Calendrier ou Mémos

Confidentialité

Protection de la confidentialité des contacts en activant les options de sécurité

Transmission par infrarouge

Transmission de contacts à d'autres périphériques Palm Powered™

Déplacement d'informations entre votre ordinateur de poche et votre ordinateur

Dans ce chapitre

[Pourquoi synchroniser les informations ?](#)

[Quelles sont les informations synchronisées ?](#)

[Comment synchroniser](#)

[Personnalisation de vos paramètres de synchronisation](#)

[Installation d'applications sur votre ordinateur de poche](#)

[Saisie d'informations à l'aide du logiciel de bureau](#)

[Autres modes de gestion des informations](#)

[Suppression d'informations](#)

[Rubriques connexes](#)

Vous voulez connaître la méthode la plus efficace pour la saisie, la mise à jour et la sauvegarde de grandes quantités de données sur votre ordinateur de poche ? Elle porte le nom de « synchronisation » et est accessible en un coup de stylet.

La synchronisation constitue tout simplement l'action de mettre à jour automatiquement des informations saisies sur un périphérique (votre ordinateur de poche ou votre ordinateur) sur un autre périphérique. Vous n'avez pas à entrer les informations deux fois. Pour saisir de grandes quantités d'informations, vous pouvez les entrer sur votre ordinateur de bureau puis synchroniser pour les transférer sur votre ordinateur de poche. La synchronisation vous permet également d'installer rapidement des applications depuis votre ordinateur sur votre ordinateur de poche.



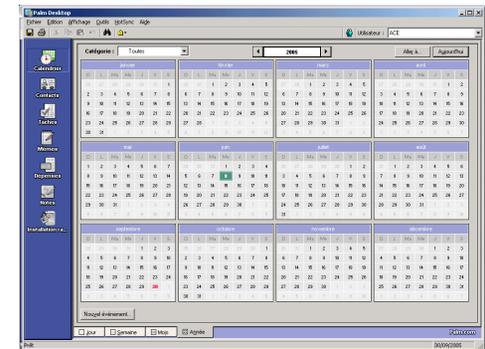
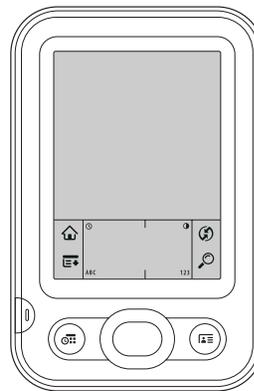
Avantages

- Saisie et mise à jour rapide des informations sur votre ordinateur et votre ordinateur de poche
- Installation d'applications
- Protection de vos informations

Pourquoi synchroniser les informations ?

Pour accélérer la saisie et la mise à jour des informations. La synchronisation met à jour et échange des informations entre votre ordinateur de poche et le **logiciel Palm® Desktop** de votre ordinateur de bureau. Vous pouvez par exemple saisir une liste de contacts sur votre ordinateur, puis l'envoyer sur votre ordinateur de poche, au lieu de ré-entrer les informations.

REMARQUE Lors de l'installation à partir du CD, vous pouvez choisir de **synchroniser votre ordinateur de poche avec Microsoft Outlook** sur votre ordinateur (Windows uniquement).



Pour installer des applications. Quelques clics suffisent pour utiliser **Installation rapide** (Windows) ou le droplet Envoyer à l'ordinateur de poche (Mac) afin d'installer des applications sur votre ordinateur de poche.

Pour protéger vos informations. Rien de pire que de perdre des informations importantes. Lorsque vous synchronisez des informations, une copie de sauvegarde est créée. En cas de problème sur votre ordinateur de poche ou votre ordinateur, les informations ne sont pas perdues ; vous pouvez les restaurer très rapidement sur les deux appareils.

[!] IMPORTANT N'oubliez pas de synchroniser régulièrement les informations afin de disposer en permanence d'une copie de sauvegarde récente des informations importantes.

[!] Avant de commencer

Suivez les étapes ci-dessous :

- Procédez à la configuration initiale de l'ordinateur de poche.
- Installez le logiciel Palm Desktop et les logiciels supplémentaires à partir du CD.

Pour plus d'informations sur les procédures d'installation et de configuration, reportez-vous au document *A lire en premier lieu* accompagnant votre ordinateur de poche.

» Terme clé

Conduite Le logiciel de synchronisation qui permet de relier une application de votre ordinateur de bureau à la même application sur votre ordinateur de poche.

Quelles sont les informations synchronisées ?

Lorsque vous installez le logiciel Palm Desktop à partir du CD d'installation, une conduite est installée sur votre ordinateur pour chacune des applications suivantes. Les conduites vous permettent de transférer des informations entre l'application sur votre ordinateur de poche et l'application correspondante dans le logiciel Palm Desktop lorsque vous synchronisez.



REMARQUE Les informations provenant de l'application Dépenses ne sont synchronisées que sur les ordinateurs Windows.

Si vous installez l'application de bureau Photos à partir du CD d'installation, vous pouvez synchroniser l'application Photos de votre ordinateur de poche avec l'application de bureau.

Lors de l'installation à partir du CD (Windows uniquement), vous pouvez choisir de synchroniser votre ordinateur de poche avec Microsoft Outlook sur votre ordinateur. Si vous choisissez Outlook, les infos de Contacts, Calendrier, Tâches et Mémos sont synchronisées avec les informations des applications équivalentes dans Outlook (dans Outlook, Mémos s'appelle Notes). Les informations provenant des applications Dépenses, Notes et Photos sont quant à elles synchronisées avec l'application correspondante dans le logiciel Palm Desktop. Vous pouvez insérer le CD à tout moment pour synchroniser avec Outlook si vous n'avez pas suivi cette procédure lors de l'installation initiale.

Vous pouvez synchroniser plusieurs ordinateurs de poche avec votre ordinateur. A titre d'exemple, les membres d'une même famille peuvent synchroniser leurs ordinateurs de poche avec la même copie du logiciel Palm Desktop. Certains peuvent choisir de synchroniser avec le logiciel Palm Desktop, alors que d'autres peuvent opter pour Outlook. Veillez simplement à ce que chaque ordinateur de poche dispose d'un nom d'utilisateur propre ; en effet, le logiciel Palm Desktop utilise ce dernier pour identifier l'ordinateur de poche durant la synchronisation. Des pertes de données peuvent se produire si deux noms d'utilisateur sont identiques.

REMARQUE Une seule copie du logiciel Palm Desktop reconnaît les informations correspondant à chaque nom d'utilisateur ; ainsi, par exemple, chaque nom d'utilisateur peut maintenir et synchroniser sa propre liste de contacts. Une seule copie d'Outlook ne permet de maintenir qu'un seul ensemble d'informations. Donc, si plusieurs noms d'utilisateurs synchronisent avec la même copie d'Outlook, ils partageront tous la même liste de contacts, les mêmes événements de calendrier, etc.

» **Terme clé**
HotSync® Technologie vous permettant de synchroniser les informations de votre ordinateur de poche avec celles de votre ordinateur.

Comment synchroniser

Vous pouvez synchroniser votre ordinateur de poche avec votre ordinateur de bureau à l'aide du câble de synchronisation reliant votre ordinateur de poche à votre ordinateur de bureau.

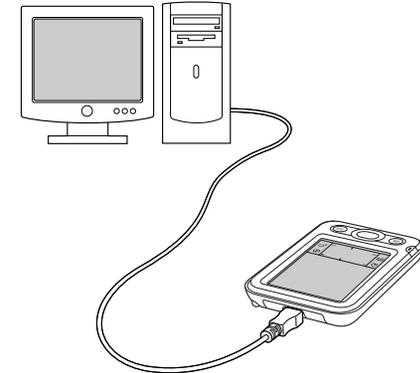
Pour procéder à une synchronisation, HotSync® Manager doit être actif. HotSync Manager a été installé en même temps que le **logiciel Palm® Desktop** ; si vous n'avez pas installé le logiciel Palm Desktop, HotSync Manager ne se trouve pas sur votre ordinateur de bureau.

Sur un ordinateur Windows, HotSync Manager est actif lorsque son icône  apparaît dans le coin inférieur droit de votre écran. Si l'icône ne s'y trouve pas, activez-la en cliquant sur Démarrer, puis en sélectionnant Programmes. Recherchez le dossier Palm, puis sélectionnez HotSync Manager.

1

Connectez le câble de synchronisation USB au port USB de votre ordinateur, puis branchez l'autre extrémité sur votre ordinateur de poche.

» Suite



*** Conseil**

Si la boîte de dialogue Sélectionner l'utilisateur apparaît lors de la synchronisation, sélectionnez le nom d'utilisateur contenant les informations que vous souhaitez synchroniser, puis cliquez sur OK.

*** Conseil**

Si vous avez besoin d'aide pour la synchronisation, reportez-vous à [Je n'arrive pas à synchroniser mon ordinateur de poche avec mon ordinateur de bureau.](#)

2

Synchronisez votre ordinateur de poche avec votre ordinateur :

- a. Si votre ordinateur de poche n'est pas activé, appuyez sur le bouton marche/arrêt.
- b. Appuyez sur Sync  dans la zone de saisie.
- c. Une fois la synchronisation terminée, un message apparaît en haut de l'écran de votre ordinateur de poche ; vous pouvez alors le déconnecter du câble.

↓ Terminé



Personnalisation de vos paramètres de synchronisation

Vous pouvez définir les options suivantes pour la synchronisation :

- Définir la façon dont votre ordinateur répond lorsque vous lancez une synchronisation sur votre ordinateur de poche (Windows uniquement)
- Activer ou désactiver la synchronisation sur votre ordinateur de bureau, définir l'activation automatique ou non de la synchronisation au démarrage de l'ordinateur et choisir la quantité d'informations à inclure dans le journal de dépannage de la synchronisation (Mac uniquement)
- Définir le mode de mise à jour des informations des applications lors de la synchronisation

Définir la façon dont votre ordinateur répond aux demandes de synchronisation

WINDOWS UNIQUEMENT

Pour que l'ordinateur réponde lorsque vous lancez une synchronisation sur votre ordinateur de poche, HotSync Manager doit être actif. Par défaut, HotSync Manager s'exécute automatiquement ; vous pouvez choisir d'effectuer un démarrage manuel de HotSync Manager.

1

Ouvrez l'écran des options de synchronisation :

- a. Cliquez sur l'icône HotSync Manager  dans la barre des tâches, dans le coin inférieur droit de l'écran.
- b. Sélectionnez Configuration.

↘ Suite

*** Conseil**

Utilisez le paramètre par défaut **Toujours disponible** si vous n'êtes pas sûr de l'option à sélectionner.

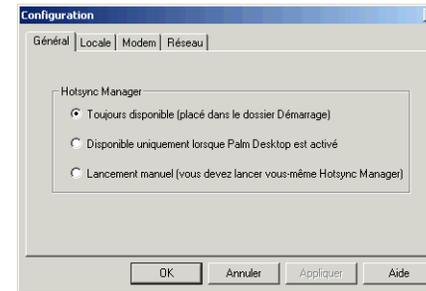
*** Conseil**

Si vous sélectionnez **Lancement manuel**, vous devez désactiver HotSync Manager, qui est toujours activé par défaut. Cliquez sur l'icône HotSync Manager dans la barre des tâches, dans le coin inférieur droit de l'écran, puis cliquez sur Quitter. Pour démarrer HotSync Manager lorsque vous souhaitez procéder à une synchronisation, cliquez sur Démarrer, puis sélectionnez Programmes. Recherchez le groupe de programmes Palm, puis sélectionnez HotSync Manager.

Veuillez noter que si vous activez HotSync Manager, il restera actif jusqu'à ce que vous éteigniez votre ordinateur.

2

Sélectionnez la façon dont votre ordinateur va répondre lorsque vous lancerez une synchronisation sur votre ordinateur de poche :



Toujours disponible HotSync Manager s'exécute automatiquement chaque fois que vous lancez une synchronisation sur votre ordinateur de poche.

Disponible uniquement lorsque Palm Desktop est activé Vous devez lancer le logiciel Palm Desktop pour que HotSync Manager s'exécute.

Lancement manuel Vous devez activer manuellement HotSync Manager chaque fois que vous souhaitez que votre ordinateur réponde à une demande de synchronisation.

3

Cliquez sur OK.

↓ Terminé

Réglage des options de synchronisation

MAC UNIQUEMENT

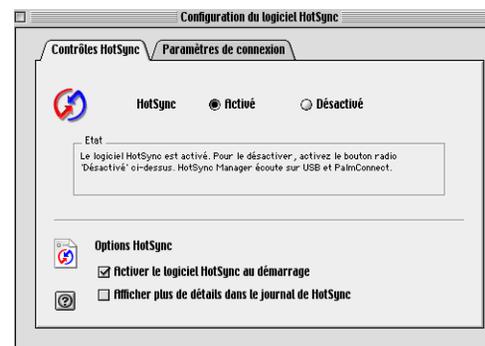
1

Ouvrez l'écran des options de synchronisation :

- a. Double-cliquez sur l'icône HotSync Manager  dans le dossier Palm.
- b. Cliquez sur l'onglet Contrôles HotSync.

2

Sélectionnez les options de synchronisation souhaitées :



↳ Suite

Suite.

HotSync Activé/Désactivé Configure votre ordinateur pour qu'il réponde aux demandes de synchronisation de votre ordinateur de poche.

Activer le logiciel HotSync au démarrage Configure votre ordinateur pour qu'il réponde automatiquement aux demandes de synchronisation à chaque démarrage. Si cette option n'est pas cochée, vous devrez ouvrir HotSync Manager et sélectionner l'option Activé avant chaque synchronisation.

Afficher plus de détails dans le journal de HotSync Indique davantage d'informations sur le dépannage dans le journal généré par chaque synchronisation.

3

Fermez la fenêtre Configuration du logiciel HotSync.

↓ Terminé

Déterminer si les informations des applications sont mises à jour

Par défaut, lorsque les informations de chaque **application sont mises à jour** sur un périphérique (votre ordinateur de poche ou votre ordinateur de bureau), elles le sont également sur l'autre. Cependant, pour chaque application, vous pouvez indiquer si les informations mises à jour sur un appareil le seront également sur l'autre lors de la prochaine synchronisation complète.

*** Conseil**

Windows Pour plus d'informations afin de choisir de mettre à jour ou non les informations des applications si vous synchronisez votre ordinateur de poche avec Outlook, reportez-vous à l'aide en ligne d'Outlook pour la synchronisation. Cliquez sur l'icône HotSync Manager dans la barre des tâches, dans le coin inférieur droit de l'écran, sélectionnez Personnaliser, puis sélectionnez l'une des applications Outlook de la liste. Sélectionnez Modifier, puis l'une des applications de la liste.

WINDOWS UNIQUEMENT**1**

Sélectionnez l'application à personnaliser :

- a. Cliquez sur l'icône HotSync Manager  dans la barre des tâches, dans le coin inférieur droit de l'écran.
- b. Sélectionnez Personnaliser.
- c. Sélectionnez le nom d'utilisateur approprié dans la liste déroulante située en haut de l'écran.
- d. Sélectionnez l'application souhaitée, puis cliquez sur Modifier.

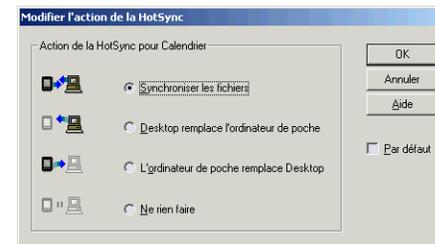
▼ Suite

* **Conseil**

De façon générale, conservez le paramètre par défaut (Synchroniser les fichiers) pour toutes les applications. Choisissez une option d'écrasement uniquement si vous avez une bonne raison de n'envoyer des mises à jour que d'un seul côté. Choisissez Ne rien faire si vous n'utilisez jamais une application.

2

Définissez le mode de mise à jour des informations lors de la synchronisation suivante :



Synchroniser les fichiers Les informations modifiées sur un périphérique (votre ordinateur de poche ou votre ordinateur de bureau) sont mises à jour sur l'autre lors de la synchronisation.

Desktop remplace l'ordinateur de poche Les informations modifiées sur votre ordinateur de bureau sont mises à jour sur votre ordinateur de poche lors de la synchronisation. Si des informations ont été modifiées sur votre ordinateur de poche, elles seront remplacées par celles de votre ordinateur de bureau et vous perdrez alors les modifications effectuées sur votre ordinateur de poche.

L'ordinateur de poche remplace Desktop Les informations modifiées sur votre ordinateur de poche sont mises à jour sur votre ordinateur de bureau lors de la synchronisation. Si des informations ont été modifiées sur votre ordinateur de bureau, elles seront remplacées par celles de votre ordinateur de poche et vous perdrez alors les modifications effectuées sur l'ordinateur de bureau.

Ne rien faire Aucune synchronisation n'est effectuée ; les modifications apportées sur l'un des périphériques (ordinateur de poche ou ordinateur de bureau) ne sont donc pas mises à jour sur l'autre.

➤ **Suite**

3

Pour utiliser l'option sélectionnée par défaut, cochez la case Par défaut. Si vous ne cochez pas cette case, l'option sélectionnée ne s'appliquera qu'à votre prochaine synchronisation. Les informations seront ensuite mises à jour en fonction du paramètre par défaut (Synchroniser les fichiers).

4

Cliquez sur OK, puis sur Terminé.

↓ Terminé

MAC UNIQUEMENT**1**

Sélectionnez l'application à personnaliser :

- a. Double-cliquez sur l'icône Palm Desktop  située dans le dossier Palm.
- b. Dans le menu HotSync, sélectionnez Paramètres des conduites.
- c. Dans le menu déroulant Utilisateur, sélectionnez le nom d'utilisateur approprié.
- d. Sélectionnez une application.
- e. Cliquez sur Paramètres des conduites.

↘ Suite

*** Conseil**

De façon générale, conservez le paramètre par défaut (Synchroniser les fichiers) pour toutes les applications. Choisissez une option d'écrasement uniquement si vous avez une bonne raison de n'envoyer des mises à jour que d'un seul côté. Choisissez Ne rien faire si vous n'utilisez jamais une application.

2

Définissez le mode de mise à jour des informations lors de la synchronisation suivante :



Synchroniser les fichiers Les informations modifiées sur un périphérique (votre ordinateur de poche ou votre ordinateur de bureau) sont mises à jour sur l'autre lors de la synchronisation.

Macintosh remplace ordinateur de poche Les informations modifiées sur votre ordinateur de bureau sont mises à jour sur votre ordinateur de poche lors de la synchronisation. Si des informations ont été modifiées sur votre ordinateur de poche, elles seront remplacées par celles de votre ordinateur de bureau et vous perdrez alors les modifications effectuées sur votre ordinateur de poche.

Ordinateur de poche remplace Macintosh Les informations modifiées sur votre ordinateur de poche sont mises à jour sur votre ordinateur de bureau lors de la synchronisation. Si des informations ont été modifiées sur votre ordinateur de bureau, elles seront remplacées par celles de votre ordinateur de poche et vous perdrez alors les modifications effectuées sur l'ordinateur de bureau.

Ne rien faire Aucune synchronisation n'est effectuée ; les modifications apportées sur l'un des périphériques (ordinateur de poche ou ordinateur de bureau) ne sont donc pas mises à jour sur l'autre.

➤ Suite

3

Pour utiliser l'option sélectionnée par défaut, cliquez sur Par défaut. Si vous ne cochez pas cette case, l'option sélectionnée ne s'applique qu'à votre prochaine synchronisation. Les informations seront ensuite mises à jour en fonction du paramètre par défaut (Synchroniser les fichiers).

4

Cliquez sur OK, puis fermez la fenêtre Paramètres des conduites.

↓ Terminé

+ Le saviez-vous ?

La plupart des fichiers d'application de l'ordinateur de poche portent l'extension PRC ou PDB.

*** Conseil**

Choisissez l'ordinateur de poche qui recevra les données en sélectionnant le nom d'utilisateur dans la liste déroulante Utilisateur, dans le coin supérieur droit.

+ Le saviez-vous ?

Vous pouvez ajouter de nombreuses applications dans la fenêtre Installation rapide afin de les installer durant la prochaine synchronisation.

Installation d'applications sur votre ordinateur de poche

Utilisez Installation rapide (Windows) ou le droplet Envoyer à l'ordinateur de poche (Mac) pour installer des applications sur votre ordinateur de poche lorsque vous procédez à une synchronisation. Les applications sont optimisées pour l'ordinateur de poche.

Utilisation d'Installation rapide

Lorsque vous installez le logiciel Palm Desktop sur votre ordinateur Windows, vous installez automatiquement Installation rapide. Cet outil facilite l'installation d'applications lors de synchronisations.

WINDOWS UNIQUEMENT

1	<p>Double-cliquez sur l'icône Installation rapide du bureau.</p> 
2	<p>Faites glisser l'application vers la fenêtre Installation rapide :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Faites glisser l'application vers le volet de l'ordinateur de poche dans la fenêtre Installation rapide. b. Sélectionnez votre nom d'utilisateur dans la liste déroulante.
3	<p><u>Synchronisez pour installer l'application sur votre ordinateur de poche.</u></p> <p>↓ Terminé</p>

*** Conseil**

Sous Mac OS X, vous pouvez faire du droplet Envoyer à l'ordinateur de poche un élément permanent de votre bureau ; pour cela, il vous suffit de le faire glisser sur le Dock puis de déposer sur le droplet les fichiers à transférer sur votre ordinateur de poche.

Installation d'applications à partir d'un Mac

Pour installer des applications à partir d'un ordinateur Mac, faites-les glisser sur le droplet Envoyer à l'ordinateur de poche ou servez-vous des commandes du menu HotSync.

Utilisation du droplet Envoyer à l'ordinateur de poche**MAC UNIQUEMENT****1**

Copiez ou téléchargez les applications à installer sur l'ordinateur de bureau.

2

Déplacez les fichiers sur le droplet Envoyer à l'ordinateur de poche :

- a. Déplacez les fichiers ou le dossier sur le droplet Envoyer à l'ordinateur de poche, dans le dossier Palm.
- b. Dans la boîte de dialogue Envoyer à l'ordinateur de poche, sélectionnez votre nom d'utilisateur puis cliquez sur OK.

**3**

Synchronisez pour installer l'application sur votre ordinateur de poche.

↓ Terminé

- * **Conseil**
Si l'application n'apparaît pas dans le dossier, naviguez jusqu'au dossier approprié.

Utilisation de commandes dans le menu HotSync

MAC UNIQUEMENT

1

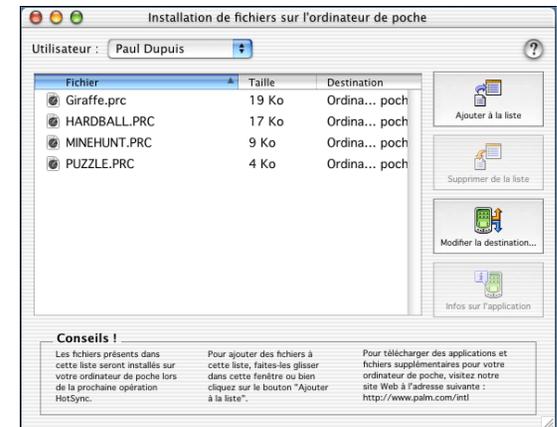
Copiez ou téléchargez l'application à installer sur l'ordinateur de bureau.

2

Sélectionnez les fichiers à installer sur votre ordinateur de poche :

- a. Dans le dossier Palm, double-cliquez sur HotSync Manager.
- b. Sélectionnez le menu HotSync, puis Installation de fichiers sur l'ordinateur de poche.
- c. Dans le menu déroulant Utilisateur, sélectionnez le nom correspondant à l'ordinateur de poche.
- d. Cliquez sur Ajouter à la liste.
- e. Sélectionnez les fichiers à installer.

➤ Suite



3

Installez les fichiers sur votre ordinateur de poche :

- a. Cliquez sur Ajouter un fichier.
- b. Fermez la fenêtre Installation de fichiers sur l'ordinateur de poche.
- c. **Synchronisez votre ordinateur de poche avec votre ordinateur.**

↓ Terminé

* Conseil

L'aide en ligne de Palm Desktop contient une mine d'informations sur l'utilisation du logiciel Palm Desktop. Ouvrez le menu Aide et sélectionnez Aide Palm Desktop.

Saisie d'informations à l'aide du logiciel de bureau

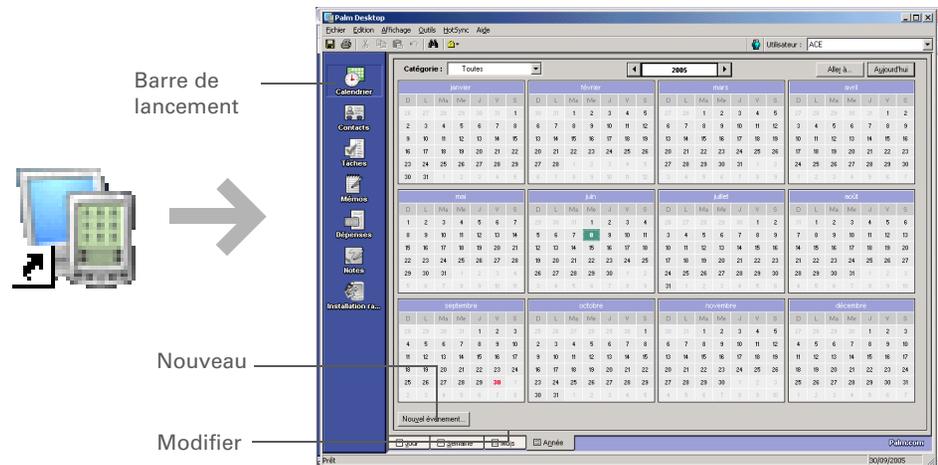
Utilisez Palm Desktop ou Outlook pour entrer des informations sur votre ordinateur de bureau. Lorsque vous **synchronisez** les informations, celles-ci sont mises à jour sur votre ordinateur de poche.

WINDOWS UNIQUEMENT

1

Ouvrez une application dans le logiciel Palm Desktop :

- a. Double-cliquez sur l'icône Palm Desktop sur le bureau de votre ordinateur.
- b. Cliquez sur l'icône de la barre de lancement pour ouvrir l'application.



➤ Suite

2

Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez sur Nouveau dans l'angle inférieur gauche de l'écran pour créer une nouvelle entrée.
- Cliquez sur une entrée existante, puis cliquez sur Modifier dans l'angle inférieur gauche de l'écran.

3

Saisissez les informations, puis cliquez sur OK.

4

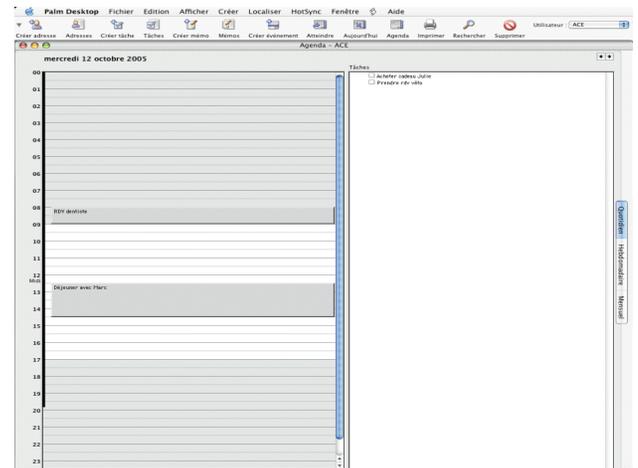
Procédez à une synchronisation pour transférer les informations sur votre ordinateur de poche.

↓ Terminé

MAC UNIQUEMENT**1**

Ouvrez une application :

- a. Double-cliquez sur l'icône Palm Desktop dans le dossier Palm de votre ordinateur.
- b. Cliquez sur l'icône de la barre d'outils pour ouvrir l'application.



2

Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez sur Nouveau dans l'angle supérieur gauche de l'écran pour créer une nouvelle entrée.
- Cliquez sur une entrée existante, puis cliquez sur Modifier dans l'angle supérieur gauche de l'écran.

3

Saisissez les informations, puis cliquez sur OK.

4

Procédez à une synchronisation pour transférer les informations sur votre ordinateur de poche.

↓ Terminé

Autres modes de gestion des informations

Vous pouvez déplacer et gérer des informations sur votre ordinateur de poche et votre ordinateur de bureau à l'aide des autres méthodes ci-dessous :

- Importation d'informations d'autres applications dans le logiciel Palm Desktop
- Restauration d'informations archivées sur votre ordinateur de bureau
- Installation d'applications supplémentaires à partir du CD d'installation des logiciels
- Vérification de l'espace disponible et des numéros de version des applications sur votre ordinateur de poche

*** Conseil**

L'aide en ligne de Palm Desktop contient une mine d'informations sur l'importation d'informations à partir d'autres applications (y compris des instructions détaillées). Ouvrez le menu Aide dans le logiciel Palm Desktop et sélectionnez Aide Palm Desktop pour plus d'informations.

Importation d'informations à partir d'autres applications

Vous disposez peut-être d'informations sur votre ordinateur, dans des feuilles de calculs ou des bases de données, que vous aimeriez transférer sur votre ordinateur de poche ? Inutile de tout retaper. Il vous suffit d'importer ces informations dans le logiciel Palm Desktop.

Le logiciel Palm Desktop peut importer les types de fichiers suivants :

Calendrier vCal/iCal (VCS/ICS) et archives Calendrier (DBA)

Contacts vCard (VCF), archive Contacts (ABA)

Mémos Séparés par des virgules (CSV, TXT), séparés par des tabulations (TAB, TSV, TXT), archives Mémos (MPA), Texte (TXT)

Tâches Archives Tâches (TDA)

WINDOWS UNIQUEMENT**1**

Enregistrez le fichier sur votre ordinateur dans l'un des formats acceptés.

2

Importez le fichier dans le logiciel Palm Desktop :

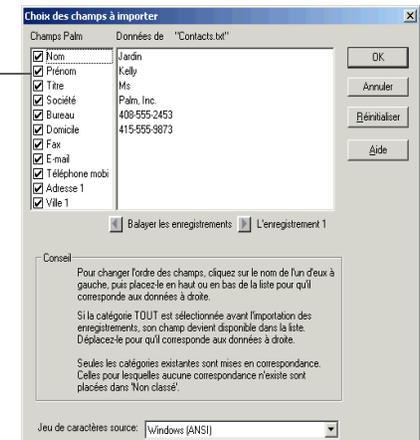
- a. Double-cliquez sur l'icône Palm Desktop sur le bureau de votre ordinateur.
- b. Cliquez sur l'icône de la barre de lancement correspondant à l'application dans laquelle vous voulez importer les informations.

➤ Suite

Suite.

- c. Cliquez sur Fichier, puis sur Importer.
- d. Suivez les instructions à l'écran pour faire correspondre les champs de votre fichier aux champs du logiciel Palm Desktop, puis importez le fichier.

Champs importés

**3****Synchronisez votre ordinateur de poche avec votre ordinateur de bureau.**

↓ Terminé

MAC UNIQUEMENT

1	Enregistrez le fichier sur votre ordinateur dans l'un des formats acceptés.
2	Importez le fichier dans le logiciel Palm Desktop : <ol style="list-style-type: none">Double-cliquez sur l'icône Palm Desktop dans le dossier Palm de votre ordinateur.Cliquez sur l'icône de la barre d'outils correspondant à l'application dans laquelle vous voulez importer les informations.Cliquez sur Fichier, puis sur Importer.Suivez les instructions à l'écran pour importer le fichier.
3	<u>Synchronisez votre ordinateur de poche avec votre ordinateur de bureau.</u> ↓ Terminé

Restauration d'éléments archivés sur votre ordinateur de bureau

Dans bon nombre d'applications, vous avez la possibilité de sauvegarder une copie d'un élément que vous avez supprimé de votre ordinateur de poche ou de votre ordinateur de bureau dans un dossier d'archive sur votre ordinateur de bureau. Cela vous permet de libérer de l'espace sur votre ordinateur de poche, sans pour autant perdre des informations dont vous pourriez avoir besoin ultérieurement.

Vous pouvez restaurer des enregistrements individuels ou un fichier d'archive entier vers l'application associée de votre logiciel de bureau. L'aide en ligne de Palm Desktop et de Microsoft Outlook contient une mine d'informations sur la restauration de fichiers archivés. Pour plus d'informations, reportez-vous à ces fichiers d'aide.

Installation des logiciels supplémentaires à partir du CD

Votre ordinateur de poche est livré avec de nombreuses applications déjà installées et prêtes à l'emploi. Le CD fourni avec votre ordinateur de poche comporte un nombre important d'autres applications qui le rendront encore plus utile et ludique. Vous pouvez installer ces applications à tout moment.

WINDOWS UNIQUEMENT

1	Insérez le CD dans le lecteur CD-ROM de votre ordinateur.
2	A l'écran Découvrez votre périphérique, cliquez sur Ajoutez des logiciels à votre périphérique.
3	Suivez les instructions à l'écran pour installer les applications souhaitées.
4	<u>Synchronisez votre ordinateur de poche avec votre ordinateur de bureau.</u> ↓ Terminé

MAC UNIQUEMENT

1	Insérez le CD dans le lecteur CD-ROM de votre ordinateur.
2	Double-cliquez sur le dossier Logiciels essentiels.
3	Suivez les instructions à l'écran pour installer les applications souhaitées.
4	<u>Synchronisez votre ordinateur de poche avec votre ordinateur de bureau.</u> ↓ Terminé

Vérification de l'espace disponible et des numéros de version

Avant d'installer un fichier ou une application, il est important de vous assurer que vous disposez de suffisamment d'espace libre. Vous pouvez également vérifier le numéro de version des applications déjà présentes sur votre ordinateur de poche, au cas où vous souhaiteriez les mettre à niveau.

1

Ouvrez la boîte de dialogue Info :

- a. Allez à l'écran Accueil .
- b. **Ouvrez les menus.**
- c. Sélectionnez Info dans le menu App.

2

Sélectionnez l'une des options suivantes, puis sélectionnez Terminé.

Version Affiche les numéros de version de toutes vos applications.

Taille Affiche l'espace occupé par chaque application. La barre située en haut indique l'espace total actuellement utilisé sur votre ordinateur de poche.

Enreg. Affiche le nombre d'enregistrements dans une application.

↓ Terminé



Suppression d'informations

Vous pouvez désinstaller des applications de votre ordinateur de poche et supprimer le logiciel Palm Desktop de votre ordinateur de bureau.

Désinstallation d'une application de votre ordinateur de poche

Si vous venez à manquer de mémoire ou si vous décidez que certaines applications sont devenues inutiles, vous pouvez les désinstaller de votre ordinateur de poche.

REMARQUE Vous ne pouvez toutefois désinstaller que les applications supplémentaires, les correctifs et les extensions installés. Les applications qui font partie du système d'exploitation de votre ordinateur de poche ne peuvent pas être supprimées.

1

Allez à l'écran Accueil .

2

Ouvrez la boîte de dialogue Supprimer :

- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez Supprimer dans le menu App.

3

Supprimez l'application :

- a. Sélectionnez l'application à supprimer, puis Supprimer.
- b. Sélectionnez Oui, puis Terminé.

 Terminé

Suppression du logiciel Palm Desktop de votre ordinateur

WINDOWS UNIQUEMENT

REMARQUE Sur Mac, aucune option ne permet de désinstaller le logiciel Palm Desktop.

Si n'avez pas l'intention de synchroniser de nouveau votre ordinateur de poche avec votre ordinateur de bureau, vous pouvez désinstaller le logiciel Palm Desktop de votre ordinateur de bureau. Ce processus supprime uniquement les fichiers de l'application. Les informations du dossier Utilisateurs restent intactes.

[!] IMPORTANT Lorsque vous supprimez le logiciel Palm Desktop, vous supprimez également le logiciel de synchronisation et ne pourrez plus synchroniser vos informations. Même si vous souhaitez utiliser un autre gestionnaire d'informations personnelles pour procéder aux synchronisations, tel que Microsoft Outlook, le logiciel Palm Desktop doit rester installé sur l'ordinateur de bureau.

REMARQUE Il se peut que vous ayez à adapter ces étapes en fonction du système d'exploitation de l'ordinateur de bureau.

1

Ouvrez Ajout/Suppression de programmes :

- a. Dans le menu Démarrer, sélectionnez Paramètres, puis Panneau de configuration.
- b. Double-cliquez sur l'icône Ajout/Suppression de programmes.

➤ Suite

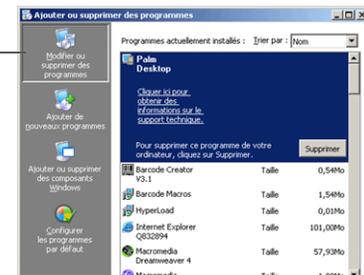
2

Supprimez le logiciel
Palm Desktop :

- a. Cliquez sur Modifier/
supprimer des programmes.
- b. Sélectionnez le logiciel
Palm Desktop, puis
sélectionnez Supprimer.
- c. Cliquez sur Oui dans la boîte
de dialogue de confirmation
de la suppression.
- d. Cliquez sur OK, puis sur
Fermer.

↓ Terminé

Modification ou suppression de programmes



Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec le déplacement d'informations ou toute autre application de votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Configuration

Passage du logiciel Palm Desktop à Microsoft Outlook

Navigation

- Ouverture des applications
- Utilisation des menus

Questions fréquentes

Réponses aux questions fréquemment posées au sujet du déplacement d'informations entre votre ordinateur de poche et votre ordinateur de bureau

Gestion de votre calendrier

Dans ce chapitre

[Planification d'événements](#)

[Codage couleur de votre emploi du temps](#)

[Définition d'une alarme](#)

[Modification d'un événement](#)

[Suppression d'événements](#)

[Vérification de votre emploi du temps](#)

[Personnalisation de votre calendrier](#)

[Utilisation de l'application Calendrier avec l'ordinateur de bureau](#)

[Rubriques connexes](#)

Gagnez en productivité en créant des rendez-vous, en réglant des alarmes et en repérant les conflits dans le calendrier. Vous pouvez choisir une vue quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle de votre calendrier, ou l'afficher sous la forme d'une liste combinant votre liste de tâches et vos rendez-vous. Programmez des réunions récurrentes ou bloquez des vacances en créant un événement défini pour se répéter à un intervalle de votre choix. Attribuez des couleurs différentes à chaque catégorie de rendez-vous et ajoutez des notes comportant des informations utiles.

Vous pouvez synchroniser votre calendrier avec le logiciel Palm® Desktop ou **Outlook**.



Avantages du calendrier

- Gérez les rendez-vous passés, actuels et à venir
- Rappel des échéances
- Définition de rappels pour les rendez-vous
- Repère les conflits dans l'emploi du temps

- » **Terme clé**
Événement Le nom d'une entrée dans l'application Calendrier (rendez-vous, anniversaires, rappels, réunions récurrentes, etc.).

- * **Conseil**
 Vous pouvez également appuyer sur les flèches Droite et Gauche du Navigateur pour passer à une date ou appuyer sur les flèches se trouvant en haut de l'écran Vue quotidienne.

- + **Le saviez-vous ?**
 Plusieurs lignes peuvent être utilisées pour décrire un rendez-vous.

Planification d'événements

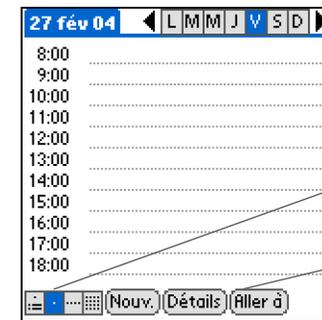
Utilisez l'application Calendrier pour gérer votre emploi du temps. Vous pouvez entrer vos rendez-vous, les événements sans heure de début, les événements se répétant à intervalles réguliers et les événements couvrant une certaine période.

Planification d'un rendez-vous

1

Ouvrez la Vue quotidienne :

- Appuyez sur Calendrier .
- Appuyez sur l'icône Vue quotidienne .



Icône Vue quotidienne

Aller à

2

[&] FACULTATIF Si le rendez-vous n'est pas programmé pour aujourd'hui, sélectionnez sa date :

- Sélectionnez Aller à.
- Choisissez l'année, le mois et la date.



Suite

+ **Le saviez-vous ?**
 Vous pouvez [coder par couleur votre](#) calendrier pour classer les événements dans des catégories. Chaque catégorie dispose de sa propre couleur. Vous pouvez également [marquer des événements comme personnels](#) pour les protéger des regards indiscrets.

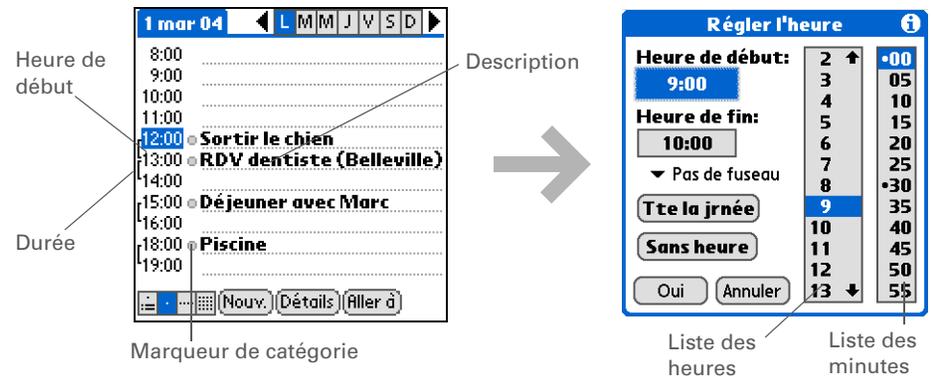
3

Appuyez sur la ligne à côté de l'heure du rendez-vous et entrez une description.

4

Si le rendez-vous a une durée supérieure ou inférieure à une heure, configurez-la :

- Dans Vue quotidienne, appuyez sur l'heure de début.
- Dans la boîte de dialogue Régler l'heure, sélectionnez Heure de fin.
- A l'aide des listes des heures et des minutes, sélectionnez l'heure à laquelle le rendez-vous se termine.
- Sélectionnez Oui.



Terminé

Et voilà. Votre ordinateur de poche enregistre automatiquement le rendez-vous. Vérifiez que vous disposez d'une copie de sauvegarde à jour. Procédez à des synchronisations régulières.

- + **Le saviez-vous ?**
Si vous procédez à la synchronisation avec Outlook sur votre ordinateur Windows, vous pouvez **sélectionner un fuseau horaire** au moment de la création d'un événement. En outre, si vous créez des rendez-vous dans Outlook qui concernent plusieurs personnes, celles-ci s'affichent lorsque vous procédez à la synchronisation avec votre ordinateur de poche. En revanche, vous ne pouvez pas modifier ces informations sur votre ordinateur de poche.

- + **Le saviez-vous ?**
Si vous devez réserver une date avant de connaître les détails du rendez-vous, vous pouvez programmer un événement sans heure de début.

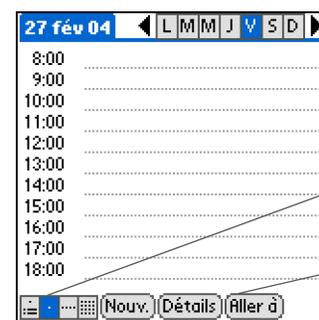
Planification d'un événement sans heure de début

Vous pouvez dresser une liste des événements, ayant lieu à une date précise mais sans heure spécifique. Vous pouvez par exemple entrer les jours fériés, les anniversaires et les échéances.

1

Ouvrez la Vue quotidienne :

- Appuyez sur Calendrier .
- Appuyez sur l'icône Vue quotidienne .



Icône Vue quotidienne

Aller à

2

Sélectionnez la date de l'événement :

- Sélectionnez Aller à.
- Appuyez sur les flèches pour sélectionner l'année.
- Sélectionnez le mois.
- Sélectionnez la date.



➤ Suite

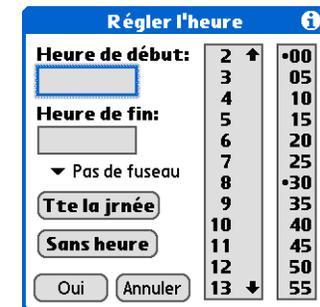
* **Conseil**

Vous pouvez transformer un événement sans heure de début en événement programmé. Sélectionnez la description de l'événement, puis Détails. Sélectionnez la zone Heure, puis les heures de début et de fin.

3

Ajoutez une ligne d'événement non planifié :

- a. Sélectionnez Nouv.
- b. Sélectionnez Sans heure.



4

Entrez une description sur la ligne apparaissant en haut de l'écran.

REMARQUE Le losange qui s'affiche dans la colonne des heures indique que l'événement ne démarre pas à une heure spécifique.

↓ Terminé



*** Conseil**

Pour sélectionner des intervalles tels que le 2^e mardi de chaque mois ou le 3^e jeudi de novembre chaque année, reportez-vous à **Planification d'un événement répété - intervalle inhabituel**.

Planification d'un événement répété - intervalle standard

Lorsque des événements se répètent régulièrement, vous n'avez pas besoin de les entrer chaque fois. Il vous suffit de configurer un événement répété. Ainsi, vous pouvez bloquer du temps pour votre promenade quotidienne avec votre chien, pour la réunion hebdomadaire de l'équipe, pour votre soirée jeux de société mensuelle avec vos amis et pour les événements annuels tels que les anniversaires et les jours fériés.

1Appuyez sur Calendrier .**2****Entrez l'événement** à répéter, puis sélectionnez la description de ce dernier.

3

Configurez l'intervalle de répétition :

- a. Sélectionnez Détails.
- b. Sélectionnez la liste de sélection Répéter, puis la fréquence de la répétition : Quot jusque, Toutes les semaines, Une semaine sur deux, Tous les mois ou Tous les ans.



Événement détaillé ⓘ

Heure: Sans heure

Date: ven 7/5/04

Alarme:

Emplacement:

Catégorie: ▼ Non classé

Répéter: ▼ Toutes les semaines

Personnel:

Oui Annuler Supprimer... ⓘ

REMARQUE Si vous sélectionnez Quot jusque, une boîte de dialogue vous permettant de sélectionner la date de fin s'affiche.

- c. Sélectionnez Oui.

↓ Terminé

Planification d'un événement répété - intervalle inhabituel

Pour les événements qui ne correspondent pas aux intervalles de répétition prédéfinis, vous pouvez paramétrer vos propres intervalles. Vous pouvez par exemple prévoir du temps pour aller à la salle de gym tous les deux jours, planifier un cours qui a lieu le premier mercredi de chaque mois, ou entrer des jours fériés spécifiques qui ont lieu à un moment particulier (1er lundi de septembre, par exemple, ou 3e semaine de novembre).

1

Appuyez sur Calendrier .

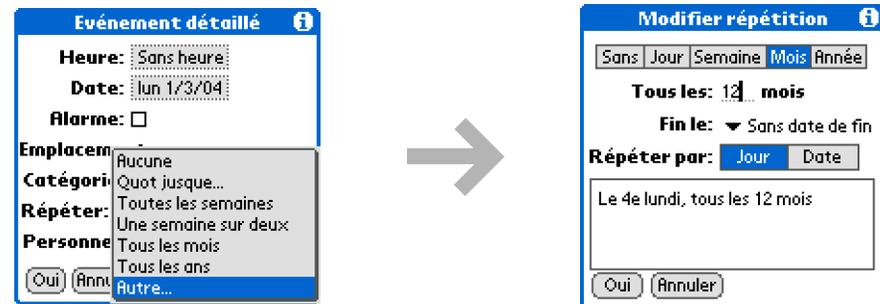
2

Entrez l'événement à répéter, puis sélectionnez la description de ce dernier.

3

Ouvrez la boîte de dialogue Modifier répétition :

- a. Sélectionnez Détails.
- b. Sélectionnez la liste de sélection Répéter, puis Autre.



↳ Suite

4

Configurez l'intervalle de répétition :

- a. Sélectionnez Jour, Semaine, Mois ou Année pour définir l'unité de répétition.
- b. Sélectionnez la ligne Tous les et entrez la fréquence de répétition de l'événement.
- c. Sélectionnez la liste de sélection Fin le, puis une date de fin, si nécessaire.
- d. Si vous avez sélectionné Semaine à l'étape c, sélectionnez le jour de la semaine où l'événement se répète. Si vous avez sélectionné Mois à l'étape c, sélectionnez Jour pour choisir la semaine du mois, par exemple, le 4ème jeudi, ou sélectionnez Date pour choisir la même date du mois, par exemple le 15.
- e. Sélectionnez Oui.

↓ Terminé

+ Le saviez-vous ?

Vous pouvez réserver un certain laps de temps pendant la journée ou utiliser des événements sans heure pour marquer une série de dates. Vous pouvez par exemple réserver des vacances du 23/06 au 30/06 en configurant un événement répété sans heure, puis programmer une excursion spécifique de 9h00 à 15h00 le 24/06 et un dîner avec un ami à 18h00 le 25/06.

* Conseil

Vous voulez entrer un événement qui couvre plusieurs jours ? Entrez une heure de fin antérieure à l'heure de début.

Planification d'un événement sur plusieurs jours

Vous avez la possibilité de bloquer du temps pour des événements se déroulant sur plusieurs jours, comme par exemple des vacances, des conférences, des formations ou un projet.

1	Appuyez sur Calendrier  .
2	Entrez l'événement , puis sélectionnez sa description.
3	<p>Configurez l'intervalle de répétition :</p> <ol style="list-style-type: none"> Sélectionnez Détails. Sélectionnez la liste de sélection Répéter, puis Quot jusque. Sélectionnez l'année, le mois et le jour de fin de l'événement. Sélectionnez Oui. <p>↓ Terminé</p>

Événement détaillé ⓘ

Heure:

Date:

Alarme:

Emplacement:

Catégorie: ▼ Non classé

Répéter: ▼ Quot jusque 2/4/04

Personnel:

Saisie d'un emplacement ou d'une note pour un événement

Vous pouvez entrer une description de l'endroit où a lieu l'événement (restaurant, salle de conférence, maison d'un ami, etc.). Vous pouvez également saisir une note comportant par exemple les informations de connexion à une conférence téléphonique ou l'itinéraire à suivre.

1	Appuyez sur Calendrier  .
2	Entrez l'événement , puis sélectionnez sa description.
3	<p>[&] FACULTATIF Pour saisir l'emplacement :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Sélectionnez Détails.b. Sélectionnez le champ Emplacement et entrez une description de l'emplacement. <p>➤ Suite</p>

Événement détaillé ⓘ

Heure: Sans heure

Date: jeu 18/3/04

Alarme:

Emplacement: Paris

Catégorie: ▼ Personnel

Répéter: ▼ Quot jusque 9/4/04

Personnel:

Oui Annuler Supprimer... 

+ Le saviez-vous ?

Vous pouvez également appliquer une préférence de manière à inclure automatiquement un fuseau horaire à chaque fois que vous créez un nouvel événement. **Ouvrez le menu Options** et sélectionnez **Préférences. Sélectionnez Fuseaux horaires pour nouveaux événements.** Seuls les nouveaux événements créés après le paramétrage de cette préférence sont affectés.

Planification d'un événement avec un fuseau horaire

[!] IMPORTANT N'utilisez pas de fuseaux horaires si vous synchronisez avec le logiciel Palm Desktop. Les fuseaux horaires ne fonctionnent que si vous procédez à la synchronisation avec Outlook. Le logiciel Palm Desktop ne prend pas en charge les fuseaux horaires.

Le fait de sélectionner un fuseau horaire lors de la création d'un nouvel événement vous permet de voyager et d'ajuster automatiquement les événements en fonction du fuseau horaire de l'endroit où vous vous trouvez. Pour planifier un événement, il vous suffit de sélectionner le fuseau horaire et l'heure à laquelle l'événement doit se produire pour l'emplacement en question. L'événement s'ajuste alors automatiquement sur votre emploi du temps en fonction de la **ville principale** que vous avez sélectionnée sur votre ordinateur de poche.

Lors de vos déplacements, vous pouvez **modifier la ville principale** sur votre ordinateur de poche et l'heure correcte de l'événement apparaît automatiquement sur votre emploi du temps en fonction du fuseau horaire de la nouvelle ville principale.

REMARQUE Seuls les événements disposant d'un paramètre de fuseau horaire s'ajustent lorsque vous changez le fuseau horaire principal sur votre ordinateur de poche. Dans le cas contraire, l'heure prévue des événements ne change pas.

1

Appuyez sur Calendrier .

↳ Suite

2

Sélectionnez l'heure et le fuseau horaire :

- a. **Entrez l'événement.**
- b. Sélectionnez l'heure à laquelle l'événement doit se produire à l'emplacement prévu.
- c. Dans la liste de sélection des fuseaux horaires, sélectionnez la ville du fuseau horaire dans lequel l'événement se produira.
- d. Sélectionnez Oui.

↓ Terminé

Liste de sélection des fuseaux horaires

Régler l'heure		
Heure de début:	2 ↑	•00
8:00	3	05
	4	10
Heure de fin:	5	15
23:00	6	20
	7	25
▼ Paris	8	•30
Tte la jrnée	9	35
Sans heure	10	40
	11	45
	12	50
	13 ↓	55
Oui Annuler		

Codage couleur de votre emploi du temps

Le codage couleur vous permet de repérer rapidement les différents types d'événements. Vous pouvez par exemple marquer tous vos rendez-vous familiaux en vert, vos rendez-vous professionnels en bleu et vos rendez-vous avec des amis en jaune.

Gestion des codes couleur

Chaque code couleur représente une catégorie d'événements. Vous pouvez attribuer un nom à chaque catégorie et sélectionner la couleur qui lui sera affectée.

1

Ouvrez la Vue quotidienne :

- Appuyez sur Calendrier .
- Appuyez sur l'icône Vue quotidienne .



Marqueur de catégorie

Icône Vue quotidienne

2

Ouvrez la boîte de dialogue Modifier les catégories :

- a. Dans la vue quotidienne, sélectionnez la description de l'événement.
- b. Sélectionnez Détails.
- c. Dans la liste de sélection des catégories, sélectionnez Modifier les catégories.

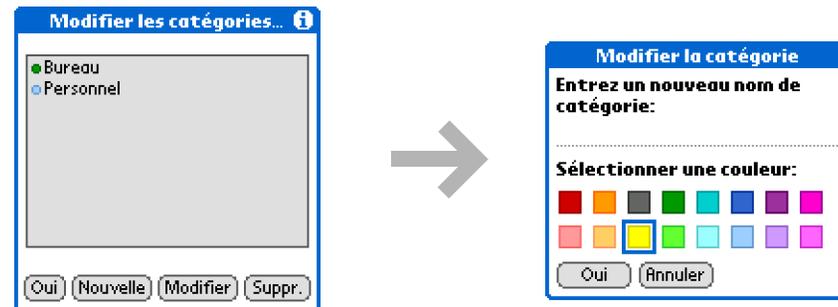
➤ Suite



3

Sélectionnez la couleur de la catégorie :

a. Sélectionnez Nouvelle ou une catégorie, puis Modifier.



b. Entrez ou modifiez le nom de la catégorie.

c. Sélectionnez la couleur que vous souhaitez attribuer à cette catégorie.

d. Sélectionnez Oui trois fois de suite.

**Terminé**

Le nom de la catégorie et son marqueur de couleur apparaissent dans la liste des catégories.

+ Le saviez-vous ?

Dans la vue quotidienne et la vue mensuelle, vous pouvez **configurer les options d'affichage** pour afficher la liste des catégories, afin de voir tous les événements ou uniquement les événements correspondant à un code couleur.

Attribution d'une couleur à un événement

1

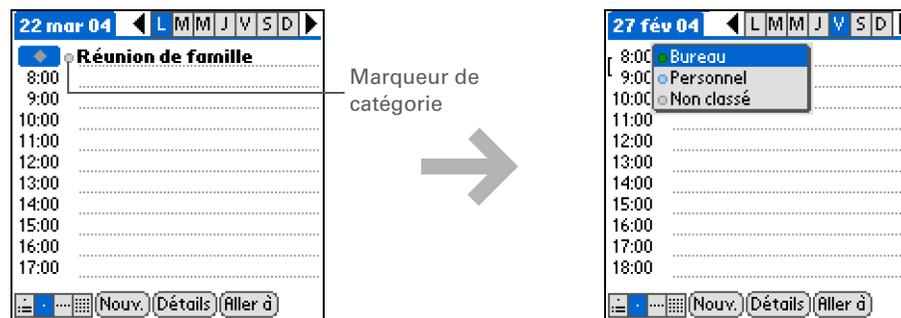
Appuyez sur Calendrier .

2

Entrez l'événement auquel vous voulez attribuer un code couleur.

3

Sélectionnez le marqueur des catégories à côté de la description, puis sélectionnez une catégorie dans la liste.



↓

Terminé

Dans la vue de l'Agenda et la vue quotidienne, le marqueur de catégories est codé par couleur. Dans la vue hebdomadaire et la vue mensuelle, le symbole correspondant à l'événement est codé par couleur.

* Conseil

Vous pouvez **personnaliser vos paramètres d'alarme** dans la boîte de dialogue des Préférences du calendrier.

+ Le saviez-vous ?

Si, au lieu de configurer les alarmes dans Calendrier, **vous les configurez dans Horloge universelle**, un plus grand choix de sons sera disponible. N'oubliez pas que les alarmes Horloge universelle n'étant pas liées à un événement spécifique, vous ne verrez donc pas la description de l'événement lorsqu'une alarme sera déclenchée.

+ Le saviez-vous ?

Lorsque vous définissez une alarme, un petit réveil apparaît à droite de la description de l'événement concerné.

Définition d'une alarme

1

Appuyez sur Calendrier .

2

Entrez l'événement auquel vous voulez assigner une alarme, puis sélectionnez la description de l'événement.

3

Définissez l'alarme :

- Sélectionnez Détails.
- Cochez la case Alarme.
- Sélectionnez la liste de sélection en regard de la case Alarme et sélectionnez minutes, heures ou jours.
- Saisissez le nombre de minutes, d'heures ou de jours séparant l'événement du moment auquel vous désirez activer l'alarme, puis sélectionnez Oui.



Événement détaillé ⓘ

Heure: 13:00 - 14:00

Date: ven 27/2/04

Alarme: 5 minutes

Emplacement:

Catégorie: ▼ Non classé

Répéter: ▼ Aucune

Personnel:

Oui Annuler Supprimer... ⓘ

↓ Terminé

* Conseil

Vous pouvez également vous servir de la boîte de dialogue Événement détaillé pour modifier les paramètres d'alarme, d'emplacement, de catégorie, de répétition et de confidentialité.

Modification d'un événement

1

Appuyez sur Calendrier .

2

Sélectionnez l'événement à modifier :

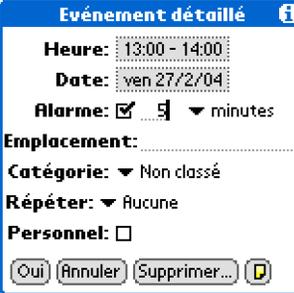
- Dans la Vue quotidienne, appuyez sur Aller à.
- Sélectionnez l'année, le mois et le jour de l'événement.
- Sélectionnez la description de l'événement et modifiez-la si nécessaire.

[!] IMPORTANT Si vous modifiez la description d'un événement répété, la nouvelle description apparaît dans toutes les instances de l'événement.

3

Modifiez la date et l'heure :

- Sélectionnez Détails.
- Sélectionnez la zone Heure, puis les nouvelles heures de début et de fin.
- Sélectionnez la zone Date, puis la nouvelle date.
- Sélectionnez Oui.



Evénement détaillé ⓘ

Heure: 13:00 - 14:00

Date: ven 27/2/04

Alarme: 5 minutes

Emplacement:

Catégorie: ▼ Non classé

Répéter: ▼ Aucune

Personnel:

Oui Annuler Supprimer... 

➤ Suite

4

Si vous modifiez un événement répété, sélectionnez une des options suivantes pour sélectionner les événements auxquels vous souhaitez appliquer les modifications :

Actuel Pour appliquer les modifications uniquement à l'instance sélectionnée de l'événement répété.

Futurs Pour appliquer les modifications à l'événement sélectionné et à toutes les instances de l'événement répété se produisant à une date ultérieure.

Tous Pour appliquer les modifications à l'événement sélectionné et à toutes les instances de l'événement répété, passées et futures.

↓ Terminé



* **Conseil**

Vous pouvez également supprimer un événement spécifique en le sélectionnant, en sélectionnant Détails, puis Supprimer.

* **Conseil**

De nombreuses personnes trouvent pratique de se reporter à d'anciennes tâches pour le calcul des impôts et taxes. Si vous archivez vos événements supprimés, vous pourrez les consulter ultérieurement en les important.

Suppression d'événements

Si un rendez-vous est annulé, vous pouvez le supprimer de votre emploi du temps. Lorsque vous supprimez un événement répété, vous pouvez choisir de supprimer l'événement sélectionné uniquement ou toutes les instances de cet événement. Vous pouvez également supprimer tous les anciens événements antérieurs à une période donnée.

Suppression d'un événement spécifique

1

Appuyez sur Calendrier .

2

Allez jusqu'à l'événement à modifier :

- a. Dans la Vue quotidienne, appuyez sur Aller à.
- b. Sélectionnez l'année, le mois et le jour de l'événement.
- c. Sélectionnez la description de l'événement.

3

Ouvrez la boîte de dialogue Supprimer événement :

- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez Supprimer évé dans le menu Enreg.



➤ Suite

4

[&] FACULTATIF Cochez la case Archivage sur PC pour enregistrer une copie de la tâche sur l'ordinateur.

5

Sélectionnez Oui.

6

Si vous supprimez un événement répété, sélectionnez une des options suivantes pour sélectionner l'événement (les événements) que vous voulez supprimer :

Actuel Pour supprimer uniquement l'instance sélectionnée de l'événement répété.

Futurs Pour supprimer l'événement sélectionné et toutes les instances de l'événement répété se produisant à une date ultérieure.

Tous Pour supprimer l'événement sélectionné et toutes les instances de l'événement répété, passées et futures.

↓ Terminé



Suppression de tous vos anciens événements

Si vous voulez libérer de l'espace sur votre ordinateur de poche, ou tout simplement faire un peu de « ménage », vous pouvez supprimer tous vos anciens événements.

1

Appuyez sur Calendrier .

2

Ouvrez la boîte de dialogue Purger :

- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez Purger dans le menu Enreg.

**3**

Sélectionnez les événements à purger :

- a. Dans la liste de sélection Supprimer les événements antérieurs à, sélectionnez un laps de temps.
- b. Cochez la case Archivage sur PC si vous souhaitez enregistrer une copie des événements purgés dans un fichier d'archives sur votre ordinateur lors de la synchronisation suivante.
- c. Sélectionnez Oui.

 Terminé

*** Conseil**

Appuyez plusieurs fois de suite sur le bouton Calendrier pour faire défiler les quatre vues différentes.

+ Le saviez-vous ?

Vous pouvez utiliser votre photo préférée comme arrière-plan de votre Vue de l'Agenda.

Vérification de votre emploi du temps

Vous avez parfois besoin de vérifier votre emploi du temps pour une date spécifique, alors qu'à d'autres moments vous souhaitez simplement une vue synoptique des rendez-vous de la semaine ou du mois à venir.

Affichage groupé de vos rendez-vous et de vos tâches

La vue de l'Agenda affiche votre emploi du temps quotidien et les éléments en retard de votre liste des tâches ou prévus pour le jour même. S'il y a suffisamment de place à l'écran, la vue de l'Agenda affiche également votre emploi du temps pour les prochaines dates pour lesquelles des événements ont été planifiés.

1

Appuyez sur Calendrier .

REMARQUE Si l'application Calendrier est déjà ouverte, appuyez sur l'icône Vue de l'Agenda .

➤ Suite

2

Pour afficher votre emploi du temps, suivez l'une des procédures ci-dessous :

- Sélectionnez un rendez-vous pour l'afficher dans la vue quotidienne.
- Sélectionnez une tâche pour l'afficher dans Tâches.



↓ Terminé

Affichage de votre emploi du temps quotidien

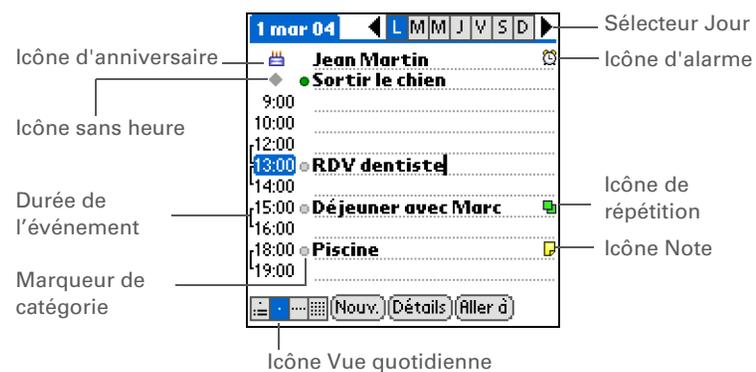
La vue quotidienne affiche votre emploi du temps quotidien, jour par jour. Vous pouvez faire défiler les jours de la semaine en cours ou passer à une autre date.

1

Ouvrez la Vue quotidienne :

a. Appuyez sur Calendrier .

b. Appuyez sur l'icône Vue quotidienne .



➤ Suite

2

Pour afficher votre emploi du temps quotidien, suivez l'une des procédures ci-dessous :

- Appuyez sur le sélecteur de jour pour voir un autre jour de la même semaine, sur les flèches pour passer à la semaine suivante ou à la semaine précédente, et sur Aller à pour choisir une date spécifique.
- Sélectionnez l'icône de répétition, l'icône d'alarme ou l'icône Détails pour ouvrir la boîte de dialogue Détails.
- Sélectionnez l'icône de note pour voir le texte correspondant.
- Sélectionnez l'icône d'anniversaire pour voir l'entrée correspondante.
- Sélectionnez le marqueur de catégories pour attribuer un code couleur à l'événement.

↓ Terminé

* Conseil

Vous pouvez également appuyer sur les flèches Droite ou Gauche du Navigateur multidirectionnel pour passer à la semaine suivante ou précédente. Pour passer à la vue quotidienne pour un jour spécifique, appuyez sur le bouton central du Navigateur pour insérer une surbrillance, appuyez sur Droite ou Gauche pour sélectionner un jour, puis appuyez de nouveau au centre.

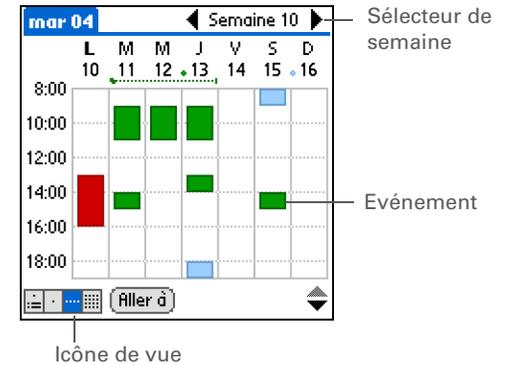
Affichage de votre emploi du temps hebdomadaire

La vue hebdomadaire affiche votre emploi du temps pour une semaine complète. Les intervalles de temps affichés à l'écran sont basés sur les paramètres de Date de début et de Date de fin dans les préférences du calendrier.

1

Ouvrez la Vue hebdomadaire :

- Appuyez sur Calendrier .
- Appuyez sur l'icône Vue hebdomadaire .



2

Pour afficher votre emploi du temps hebdomadaire, suivez l'une des procédures ci-dessous :

- Appuyez sur le sélecteur de semaine pour faire défiler les semaines ou Aller à pour choisir une semaine spécifique.
- Sélectionnez une date pour aller jusqu'à cette date dans la vue quotidienne.
- Sélectionnez un événement pour afficher sa description et son emplacement.
- Appuyez sur les flèches de défilement pour afficher les événements programmés plus tôt ou plus tard dans la journée, dans la semaine sélectionnée.

↓ Terminé

* Conseil

Vous pouvez également appuyer sur les flèches Droite et Gauche sur le Navigateur pour passer au mois suivant ou précédent. Pour passer à la vue quotidienne pour un jour spécifique, appuyez sur le bouton central du Navigateur pour insérer une surbrillance, appuyez sur Droite ou Gauche pour sélectionner une date, puis appuyez de nouveau au centre.

Affichage de votre emploi du temps mensuel

La vue mensuelle affiche votre emploi du temps pour le mois entier. Vous pouvez faire défiler les mois ou passer au mois que vous souhaitez.

1

Ouvrez la Vue mensuelle :

- Appuyez sur Calendrier .
- Appuyez sur l'icône Vue mensuelle .



2

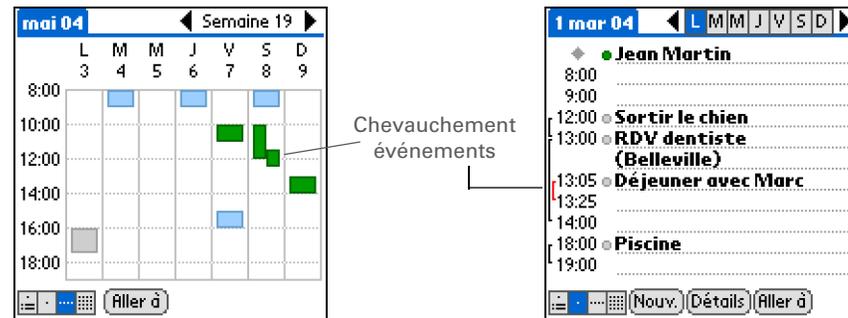
Pour afficher votre emploi du temps mensuel, suivez l'une des procédures ci-dessous :

- Appuyez sur le sélecteur de mois pour passer au mois précédent ou suivant, ou appuyez sur Aller à pour choisir un mois spécifique.
- Sélectionnez une date pour aller jusqu'à cette date dans la vue quotidienne.

↓ Terminé

Détection des événements qui se chevauchent

Lorsqu'un événement démarre avant que l'événement précédent ne soit terminé, ces événements se chevauchent. Vous avez la possibilité de repérer les événements qui se chevauchent dans la vue hebdomadaire et dans la vue quotidienne.



Personnalisation de votre calendrier

Vous pouvez modifier l'apparence des écrans de votre Calendrier. Sélectionnez les options d'affichage pour la vue de l'Agenda, la vue quotidienne et la vue mensuelle. Les options sélectionnées pour chaque vue s'appliquent uniquement à cette vue. Vous pouvez également configurer les paramètres d'alarme et d'heure de début et de fin.

Personnalisation des options d'affichage de votre calendrier

1

Appuyez sur Calendrier .

2

Ouvrez la boîte de dialogue Options d'affichage :

- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez Options, puis Options d'affichage.

**3**

Dans la liste de sélection Vue par défaut, sélectionnez la vue que vous souhaitez voir apparaître à l'ouverture de l'application Calendrier.

* **Conseil**

Si vous avez du mal à lire le texte sur votre nouvel arrière-plan, **choisissez un thème de couleurs différent** pour modifier la couleur du texte.

* **Conseil**

Si vous voulez voir aussi les heures pour lesquelles vous n'avez rien de prévu (et pas seulement vos rendez-vous), désactivez Comprimer vue quotidienne. Mais n'oubliez pas de faire défiler jusqu'aux événements indiqués à la fin de la journée.

4

Configurez les options d'affichage de la vue de l'Agenda :

Afficher tâches à échéance Affiche les tâches du jour et les tâches en retard.

Arrière-plan Vous pouvez utiliser votre photo préférée comme arrière-plan de votre vue de l'Agenda. Cochez cette case, sélectionnez la miniature de la photo désirée, puis la photo. Ajustez le paramètre de fondu afin d'obtenir une bonne lisibilité du texte sur la photo.

5

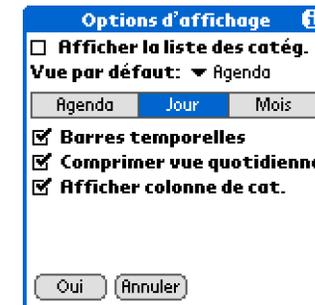
Sélectionnez Jour et configurez les options d'affichage de la vue quotidienne :

Afficher la liste des catég. Affiche la liste de sélection des catégories. Par défaut, la liste de sélection des catégories n'est pas affichée.

Barres temporelles Affiche les barres indiquant la durée d'un événement et les conflits d'événements.

Comprimer vue quotidienne Permet d'éviter de faire défiler l'écran et d'afficher uniquement les périodes pour lesquelles des événements sont planifiés.

Afficher colonne de cat. Affiche le marqueur de catégorie entre l'heure et la description. La couleur du marqueur indique dans quelle catégorie se trouve l'événement.



➤ Suite

6

Sélectionnez Mois et configurez les options d'affichage de la vue mensuelle :

Afficher la liste des catég. Affiche la liste de sélection des catégories. Par défaut, la liste de sélection des catégories n'est pas affichée.

Événements temporisés Affiche les événements programmés pour une heure spécifique.

Événements sans heure Affiche les événements programmés pour une date spécifique, mais pas pour une heure spécifique.

Évé. répétés quotidiens Affiche les événements qui se répètent tous les jours.



7

Sélectionnez Oui.

↓ Terminé

*** Conseil**

Vous pouvez afficher et planifier des événements pour des créneaux horaires antérieurs ou postérieurs à l'heure de début ou de fin. Il vous suffit de faire défiler l'écran jusqu'aux créneaux horaires qui vous intéressent.

Configuration des options d'alarme et d'heure**1**

Appuyez sur Calendrier .

2

Ouvrez la boîte de dialogue Préférences :

- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez Options, puis Préférences.

**3**

Sélectionnez les heures de début et de fin de votre journée type. Ce laps de temps apparaît dans la Vue quotidienne et dans la Vue hebdomadaire.

➤ Suite

4

Ajustez les paramètres d'alarme suivants :

Alarme réglée Définit une alarme pour chaque nouvel événement. Si vous cochez cette case, vous devez également entrer le nombre de minutes, de jours ou d'heures séparant par défaut l'événement du moment auquel vous désirez activer l'alarme. Pour les événements sans heure, les paramètres d'alarme sont réglés sur minuit, le jour de l'événement. Les paramètres Alarme réglée apparaissent par défaut pour chaque nouvel événement, mais vous pouvez les modifier dans la boîte de dialogue Événement détaillé. Si vous préférez ne pas utiliser d'alarmes pour la plupart de vos événements, ne cochez pas cette case.

Son d'alarme Choisissez le son de l'alarme.

Rappel Sélectionnez le nombre de rappels de l'alarme après le premier déclenchement : une fois, deux fois, trois fois, cinq fois ou 10 fois.

Emission toutes les Sélectionnez la fréquence de déclenchement de l'alarme : une minute, 5 minutes, 10 minutes ou 30 minutes.

5

Sélectionnez Oui.

↓ Terminé

*** Conseil**

Windows Si vous choisissez de synchroniser avec Microsoft Outlook, consultez l'aide en ligne d'Outlook pour en savoir plus sur l'utilisation de Calendrier sur votre ordinateur.

+ Le saviez-vous ?

Mac Jetez un coup d'œil au dossier Jours fériés du dossier Palm. Il contient divers jours fériés que vous pouvez importer dans le logiciel Palm Desktop sur votre ordinateur de bureau.

Utilisation de l'application Calendrier avec l'ordinateur de bureau

Utilisez l'application Calendrier sur votre ordinateur pour consulter et gérer les contacts créés sur votre ordinateur de poche. Consultez l'aide en ligne du logiciel Palm® Desktop pour apprendre à utiliser cette application sur votre ordinateur. L'aide en ligne comporte des informations sur les rubriques suivantes :

- Planification d'événements
- Modification d'événements
- Définition d'alarmes
- Suppression d'événements
- Définition et marquage d'événements personnels
- Impression de votre emploi du temps
- Utilisation de la vue quotidienne, de la vue hebdomadaire et de la vue mensuelle

WINDOWS UNIQUEMENT

Pour ouvrir l'application Calendrier sur votre ordinateur, double-cliquez sur l'icône Palm Desktop du bureau Windows, puis cliquez sur Contacts sur la barre de lancement.

MAC UNIQUEMENT

Pour ouvrir l'application Calendrier sur votre ordinateur, double-cliquez sur l'icône Palm Desktop du dossier Palm, puis cliquez sur Agenda.

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec l'application Calendrier ou toute autre fonction de votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Transmission par infrarouge

Transmission d'événements à d'autres périphériques Palm Powered™

Confidentialité

Protection de la confidentialité des événements en activant les options de sécurité

Catégories

- Modification et suppression de catégories
- Affichage des événements par catégorie

Questions fréquentes

Réponses aux questions fréquemment posées au sujet de l'application Calendrier

Votre outil d'affichage et d'organisation photo

Dans ce chapitre

[Copie de photos sur votre ordinateur de poche](#)

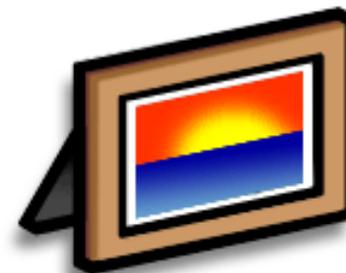
[Affichage des photos](#)

[Organisation des photos par catégories](#)

[Rubriques connexes](#)

Une photo vaut peut-être mille mots, mais comment faire lorsque vous avez mille photos à organiser ? Ou peut-être ne souhaitez-vous conserver que celles qui revêtent une importance toute particulière pour vous ?

Ne cherchez plus, l'application Photos est la solution idéale. L'application Photos vous permet d'afficher et d'organiser vos photos en toute simplicité. Vous pouvez conserver vos photos préférées sur votre ordinateur de poche, **sélectionner des photos comme arrière-plan** pour l'écran Accueil ainsi que pour la vue de l'Agenda dans Calendrier et même **ajouter une photo à une entrée Contacts**.



Avantages

- Lieux et personnes qui vous sont chers à portée de main
- Organisation des photos simple
- Stockage de nombreuses photos

[!] **Avant de commencer**
Installez l'application de bureau Photos à partir du CD d'installation.

* **Conseil**
Sur un ordinateur Windows, vous pouvez également ouvrir l'application de bureau Photos depuis votre logiciel Palm® Desktop.

Copie de photos sur votre ordinateur de poche

Cette application vous permet de copier rapidement et facilement des photos depuis votre ordinateur sur votre ordinateur de poche afin de les afficher et de les organiser sur ce dernier. Il vous suffit de double-cliquer sur l'icône Photos de votre ordinateur de bureau, de glisser les photos sur la fenêtre Photos et de procéder à une synchronisation.

Vous pouvez copier des photos ou toute autre image de format courant, tel que JPG, BMP et GIF. Par défaut, l'application de bureau Photos enregistre les photos sur votre ordinateur de poche au format JPG et les convertit dans une taille et une résolution adaptées à votre ordinateur de poche. Vous pouvez modifier les paramètres de l'application de bureau de manière à ne pas redimensionner les photos lorsque vous les transférez. La taille et la résolution de la photo originale restent inchangées sur votre ordinateur.

REMARQUE Pour de plus amples informations sur la copie de photos, double-cliquez sur l'icône Photos du bureau de votre ordinateur, cliquez sur Aide dans la barre de menu, puis sélectionnez le guide d'utilisation (Windows uniquement).

*** Conseil**

Sélectionnez Diaporama pour afficher toutes les photos d'une catégorie, automatiquement, les unes après les autres. Pour arrêter le diaporama, appuyez sur une photo.

Affichage des photos

1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Photos .

2

[&] FACULTATIF Sélectionnez la liste de sélection des catégories dans le coin supérieur droit de l'écran, puis choisissez la catégorie contenant la photo que vous voulez visualiser. Sélectionner Toutes pour afficher toutes les photos.

➤ Suite



*** Conseil**

Pour de plus amples informations sur l'application Photos, double-cliquez sur l'icône Photos du bureau de votre ordinateur, cliquez sur Aide dans la barre de menu, puis sélectionnez le guide d'utilisation (Windows uniquement).

3

Sélectionnez la photo à afficher. Appuyez sur le bouton central du Navigateur ou à un endroit quelconque sur la photo pour retourner à l'écran de sélection.



Sélectionnez une photo à afficher



Appuyez sur la photo pour retourner à l'écran de sélection.



↓ Terminé

Organisation des photos par catégories

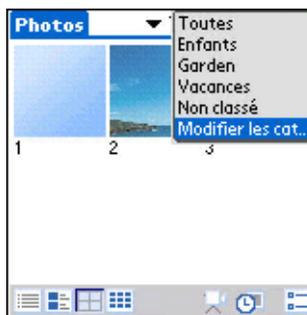
1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Photos .

2

Créez une catégorie :

- Sélectionnez la liste de sélection des catégories dans le coin supérieur droit de l'écran, puis sélectionnez Modifier les catégories.
- Sélectionnez Nouv., entrez le nom de la nouvelle catégorie, puis sélectionnez OK.
- Sélectionnez OK sur l'écran Modifier les catégories.



↘ Suite

*** Conseil**

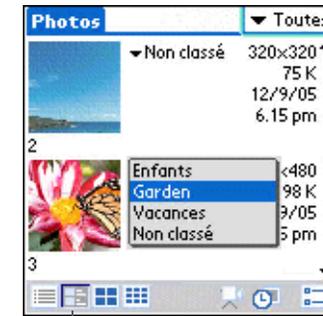
Pour ajouter toutes les photos actuellement affichées (par exemple, dans les vues Miniature ou Liste) dans la même catégorie, ouvrez le menu Options, sélectionnez **Tout catégoriser**, puis sélectionnez le nom de la catégorie dans laquelle vous souhaitez ajouter les photos.

3

Ajoutez une photo à une catégorie :

- a. Sélectionnez la vue Détails.
- b. Sélectionnez la liste de sélection située à droite de la photo, puis sélectionnez la catégorie dans laquelle vous souhaitez ajouter la photo.

↓ Terminé



Vue Détails

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec Photos, double-cliquez sur l'icône Photos du bureau de votre ordinateur et sélectionnez le guide d'utilisation de l'application Photos dans le menu Aide (Windows uniquement).

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Calendrier

Utilisation d'une photo comme arrière-plan pour la vue de l'Agenda

Contacts

Ajout d'une photo à un contact

Déplacement d'informations

Synchronisation en vue d'un transfert d'informations de votre ordinateur de bureau à votre ordinateur de poche

Personnalisation

Utilisation d'une photo comme arrière-plan pour l'écran Accueil

Gestion de vos tâches

Dans ce chapitre

[Création d'une tâche](#)

[Organisation de vos tâches](#)

[Marquage d'une tâche
comme terminée](#)

[Suppression de tâches](#)

[Personnalisation de votre
liste des tâches](#)

[Utilisation de l'application
Tâches avec l'ordinateur de
bureau](#)

[Rubriques connexes](#)

Les gens importants sont souvent très occupés. Lorsqu'on les interroge sur le secret de leur réussite, ils répondent généralement : « Je fais des listes ». L'application Tâches de votre ordinateur de poche est idéale pour créer vos listes de choses à faire.



Avantages des tâches

- Définition de priorités
- Suivi des échéances
- Suivi des objectifs

* Conseil

Si aucune tâche n'est actuellement sélectionnée, vous pouvez **entrer des caractères Graffiti® 2** pour en créer une nouvelle.

* Conseil

Ajoutez une note à une tâche. Sélectionnez le bouton Note, entrez le texte de la note, puis sélectionnez Terminé.

+ Le saviez-vous ?

Vous pouvez **organiser vos tâches** en les plaçant dans des catégories. Vous pouvez également **marquer des tâches comme personnelles** pour les protéger des regards indiscrets.

Création d'une tâche

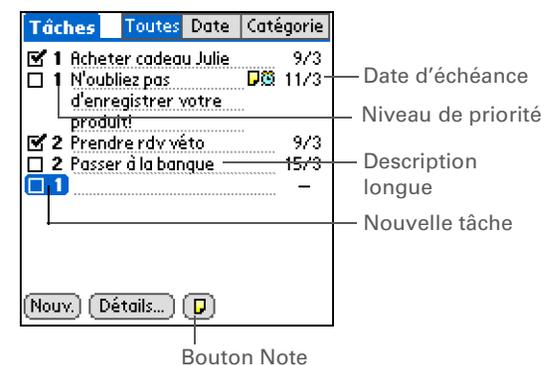
1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Tâches .

2

Créez une tâche :

- Sélectionnez Nouv.
- Saisissez une description de la tâche.



3

[&] FACULTATIF Attribuez-lui une priorité et une échéance :

- Appuyez sur le numéro de priorité et sélectionnez le niveau à attribuer (1 étant le plus élevé).
- Appuyez sur la date d'échéance et sélectionnez une date dans la liste ou sélectionnez Choisir la date pour choisir une date dans le calendrier.



Terminé

Et voilà. Votre ordinateur de poche enregistre automatiquement la tâche. Vérifiez que vous disposez d'une copie de sauvegarde à jour. **Procédez à des synchronisations régulières.**

[!] Avant de commencer

Créez une tâche et affectez-lui une date d'échéance. Pour qu'une alarme puisse être définie, une tâche doit avoir une date d'échéance.

*** Conseil**

Vous pouvez personnaliser le son d'alarme de vos tâches dans la boîte de dialogue des Préférences des tâches.

+ Le saviez-vous ?

Lorsque vous définissez une alarme, un petit réveil apparaît à droite de la description de la tâche concernée.

Définition d'une alarme**1**

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Tâches .

2

Ouvrez la boîte de dialogue Définir l'alarme :

- Sélectionnez la tâche à laquelle vous souhaitez affecter une alarme :
- Sélectionnez Détails.
- Sélectionnez la case Alarme.



Tâche détaillée

Priorité: 1 2 3 4 5

Catégorie: ▼ Personnel

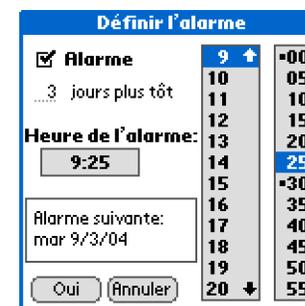
Echéance: ▼ jeu 11/3/04

Alarme: Aucune

Répéter: ▼ Aucune

Personnel:

Oui Annuler Supprimer... 

Définir l'alarme

Alarme

...3 jours plus tôt

Heure de l'alarme:	9	00
	10	05
	11	10
	12	15
	13	20
	14	25
	15	30
	16	35
	17	40
	18	45
	19	50
	20	55

Alarme suivante:
mar 9/3/04

Oui Annuler

↳ Suite

*** Conseil**

Pour sélectionner des intervalles tels que le 2^e mardi de chaque mois ou le 3^e jeudi de novembre chaque année, reportez-vous à [Planification d'une tâche répétée - intervalle inhabituel](#).

3

Définissez l'alarme :

- a. Cochez la case Alarme.
- b. Saisissez le nombre de jours séparant l'événement du moment auquel vous désirez activer l'alarme.
- c. Sélectionnez les chiffres dans les colonnes pour régler l'heure d'activation de l'alarme.
- d. Sélectionnez Oui à deux reprises.

↓ Terminé

Planification d'une tâche répétée - intervalle standard

Les tâches répétées sont un moyen idéal pour ajouter des tâches qui se reproduisent fréquemment, comme par exemple sortir la poubelle tous les jeudis soir ou payer un emprunt ou le loyer tous les mois.

1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Tâches .

2

Entrez la tâche que vous voulez répéter et affectez-lui une date d'échéance.

↘ Suite

3

Configurez l'intervalle de répétition :

- a. Sélectionnez la description de la tâche, puis Détails.
- b. Sélectionnez la liste de sélection Répéter et sélectionnez la fréquence de la répétition : Quot jusque, Toutes les semaines, Une semaine sur deux, Tous les mois ou Tous les ans.

Tâche détaillée ⓘ

Priorité: 1 2 3 4 5

Catégorie: ▼ Personnel

Echéance: ▼ jeu 11/3/04

Alarme: [Aucune]

Répéter: ▼ Toutes les semaines

Personnel:

[Oui] [Annuler] [Supprimer...] ⓘ

REMARQUE Si vous sélectionnez Quot jusque, une boîte de dialogue vous permettant de sélectionner la date de fin s'affiche.

- c. Sélectionnez Oui.

↓ Terminé

Planification d'une tâche répétée - intervalle inhabituel

Pour les tâches qui ne correspondent pas aux intervalles de répétition prédéfinis, vous pouvez paramétrer vos propres intervalles. Par exemple, entrez des tâches pour le règlement de la prime d'assurance trimestrielle ou pour les règlements par carte de crédit dus tous les 28 jours, ou encore pour changer la batterie de votre détecteur de fumée tous les six mois.

1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Tâches .

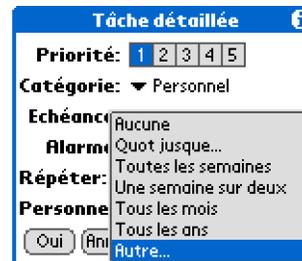
2

Entrez la tâche que vous voulez répéter et affectez-lui une date d'échéance.

3

Ouvrez la boîte de dialogue Modification de répétition :

- a. Sélectionnez Détails.
- b. Sélectionnez la liste de sélection Répéter, puis Autre.



➤ Suite

*** Conseil**

Pour planifier une tâche annuelle, comme la décoration pour une fête le premier dimanche d'un mois donné, sélectionnez Mois comme unité de répétition, entrez 12 sur la ligne Tou(te)s les, puis sélectionnez Jour pour le paramètre Répéter par.

4

Configurez l'intervalle de répétition :

- a. Sélectionnez Jour, Semaine, Mois ou Année pour définir l'unité de répétition.
- b. Sélectionnez Intervalle fixe pour baser la date d'échéance sur celle de la tâche actuelle, ou sélectionnez Après achèvement pour la baser sur la date de fin de cette tâche. Avec cette option, si vous terminez la tâche plus tôt ou plus tard que prévu, la date d'échéance de la tâche suivante est modifiée en conséquence.
- c. Sélectionnez la ligne Tou(te)s les et entrez la fréquence de répétition de la tâche.
- d. Sélectionnez la liste de sélection Fin le, puis une date de fin, si nécessaire.
- e. Si vous avez sélectionné Intervalle fixe à l'étape b et Semaine à l'étape a, sélectionnez le jour de la semaine où la tâche se répète. Si vous avez sélectionné Intervalle fixe à l'étape b et Mois à l'étape a, sélectionnez Jour pour sélectionner la semaine dans le mois (le 4^e jeudi, par exemple) ou Date pour sélectionner la même date dans le mois (le 15 par exemple).
- f. Sélectionnez Oui.

↓ Terminé

- + **Le saviez-vous ?**
Un point d'exclamation (!) est affiché à côté des tâches en retard.

- * **Conseil**
Vos paramètres de Préférences des tâches déterminent les tâches qui apparaissent dans la liste correspondante (tâches terminées ou tâches à échéance, par exemple). Pour modifier ces paramètres, ouvrez le menu Options et sélectionnez Préférences.

- * **Conseil**
Pour créer une nouvelle catégorie de tâches, sélectionnez Modifier les catégories dans la liste de sélection des catégories.

Organisation de vos tâches

Vous avez parfois besoin d'une vue d'ensemble de toutes les tâches à accomplir et parfois de voir uniquement certains types de tâches.

1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Tâches .

2

Dans la liste des tâches, sélectionnez l'une des options suivantes :

Toutes Affiche l'ensemble de vos tâches.

Date Affiche les tâches arrivant à échéance dans un laps de temps défini. Sélectionnez la liste de sélection se trouvant dans le coin supérieur droit de l'écran pour choisir Pour aujourd'hui, Les 7 derniers jours, Les 7 prochains jours ou En retard.

Catégorie Affiche les tâches classées dans la catégorie sélectionnée. Sélectionnez la liste de sélection se trouvant dans le coin supérieur droit pour choisir une catégorie différente.

Tâches	Toutes	Date	Catégorie
<input type="checkbox"/> 2 Distribuer notes de la réunion			6/11!
<input type="checkbox"/> 1 Actualiser planning du projet			7/11
<input type="checkbox"/> 2 Changer l'huile			10/11
<input type="checkbox"/> 1 Payer factures			14/11
<input type="checkbox"/> 2 Réserver tickets de foot			14/11
<input type="checkbox"/> 3 Acheter cadeau d'anniversaire pour Chris & Edwige			26/11
<input type="checkbox"/> 1 Comptabilité d'exercice			27/11

Nouv. Détails... 

Tâches	Toutes	Date	Catégorie
<input type="checkbox"/> 2 Dis			Pour aujourd'hui - 1
<input type="checkbox"/> 2 Dis			Les 7 derniers jours - 2
<input type="checkbox"/> 1 Ac			Les 7 prochains jours - 3
<input type="checkbox"/> 1 Ac			En retard - 1

Nouv. Détails... 

Tâches	Toutes	Date	Catégorie
<input type="checkbox"/> 2 Distrib			Bureau
<input type="checkbox"/> 2 Distrib			Personnel
<input type="checkbox"/> 1 Actuali			Non classé
<input type="checkbox"/> 1 Actuali			Modifier les catégories...
<input type="checkbox"/> 1 Comptabi			projet
<input type="checkbox"/> 1 Comptabi			27/11
<input type="checkbox"/> 1 Comptabi			pour le mois

Nouv. Détails... 

↓ Terminé

*** Conseil**

Vous pouvez définir les Préférences des tâches afin d'enregistrer la date à laquelle vous terminez vos tâches ; vous pouvez également choisir d'afficher ou de masquer les tâches terminées. Pour modifier ces paramètres, **ouvrez le menu Options** et sélectionnez Préférences.

Marquage d'une tâche comme terminée

Vous pouvez cocher une tâche pour indiquer que vous l'avez terminée.

- 1 Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Tâches .
- 2 Cochez la case située à gauche de la tâche.
 Terminé



Tâches	Toutes	Date	Catégorie
▼ Personnel			
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Acheter cadeau Julie	9/3
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Prendre rdv véto	9/3
<input type="checkbox"/>	2	Passer à la banque	15/3

Nouv. Détails...

REMARQUE Le logiciel Palm® Desktop et Microsoft Outlook gèrent différemment les tâches répétées terminées. Le logiciel Palm Desktop vérifie toutes les instances en retard de la tâche, alors que Microsoft Outlook ne vérifie que la plus ancienne.

* **Conseil**
 Vous pouvez également supprimer une tâche spécifique en la sélectionnant, puis en sélectionnant Détails et Supprimer.

* **Conseil**
 Si vous archivez vos tâches supprimées, vous pourrez les consulter ultérieurement en les important.

Suppression de tâches

Si une tâche est annulée, vous pouvez la supprimer de votre liste des tâches. Lorsque vous supprimez une tâche répétée, vous supprimez également toutes les autres instances de cette tâche. Vous pouvez également supprimer toutes vos tâches terminées.

Suppression d'une tâche spécifique

1	Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Tâches  .
2	Sélectionnez la tâche à supprimer.
3	<p>Ouvrez la boîte de dialogue Supprimer tâche :</p> <p>a. <u>Ouvrez les menus.</u></p> <p>b. Sélectionnez Supprimer tâche dans le menu Enreg.</p>
	
4	[&] FACULTATIF Cochez la case Archivage sur PC pour enregistrer une copie de la tâche sur l'ordinateur.
5	Sélectionnez Oui.
	 Terminé

*** Conseil**

De nombreuses personnes trouvent pratique de se reporter à d'anciennes tâches pour le calcul des impôts et taxes. Si vous archivez vos tâches supprimées, vous pourrez les consulter ultérieurement en les important.

Suppression de toutes vos tâches terminées**1**

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Tâches .

2

Ouvrez la boîte de dialogue Purge :

- Ouvrez les menus.**
- Sélectionnez Purge dans le menu Enreg.

**3**

[&] FACULTATIF Cochez la case Archivage sur PC pour enregistrer une copie de vos tâches terminées sur l'ordinateur.

4

Sélectionnez Oui.

 Terminé

- + **Le saviez-vous ?**
La vue de l'Agenda du
Calendrier affiche
également vos tâches.

Personnalisation de votre liste des tâches

Contrôlez les tâches qui s'affichent dans la liste des tâches et leur mode de tri. Ces paramètres affectent également les tâches de la Vue de l'Agenda de l'application Calendrier. Vous pouvez également choisir le son d'alarme de vos tâches.

1

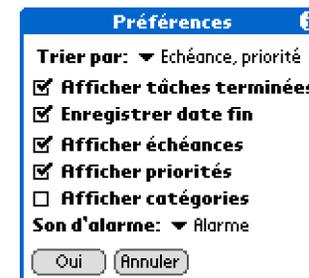
Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Tâches .

2

Ouvrez la boîte de dialogue
Préférences :

- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez Options, puis
Préférences.

➤ Suite



3

Modifiez l'un des paramètres suivants, puis sélectionnez Oui :

Trier par Sélectionnez l'ordre dans lequel les tâches apparaissent dans la liste des tâches.

Afficher tâches terminées Permet d'afficher vos tâches terminées dans la liste des tâches. Si vous désactivez ce paramètre, vos tâches terminées disparaissent de la liste lorsque vous les décochez, mais elles restent dans la mémoire de l'ordinateur de poche jusqu'à ce qu'elles soient purgées.

Enregistrer date fin Permet de remplacer la date d'échéance affectée à une tâche par la date à laquelle vous terminez effectivement la tâche et la décochez. Si vous n'affectez pas de date d'échéance à une tâche, la date d'achèvement est malgré tout enregistrée quand vous terminez cette tâche.

Afficher échéances Permet d'afficher la date d'échéance de chaque tâche dans la liste (si vous en avez affecté une) et d'afficher un point d'exclamation à côté de chaque tâche en retard.

Afficher priorités Permet d'afficher le paramètre de priorité de chaque tâche de la liste.

Afficher catégories Permet d'afficher la catégorie de chaque tâche de la liste.

Son d'alarme Permet de sélectionner un son pour les alarmes affectées à vos tâches.

 Terminé

* **Conseil**
(Windows) Si vous choisissez de vous synchroniser avec Microsoft Outlook, consultez l'aide en ligne d'Outlook pour apprendre à utiliser Tâches sur votre ordinateur.

Utilisation de l'application Tâches avec l'ordinateur de bureau

Utilisez l'application Tâches sur votre ordinateur de bureau pour consulter et gérer vos tâches. Consultez l'aide en ligne du logiciel Palm Desktop pour apprendre à utiliser cette application sur votre ordinateur. L'aide en ligne comporte des informations sur les rubriques suivantes :

- En savoir plus sur les différentes parties de la fenêtre Tâches
- Saisie, modification et suppression de tâches
- Création de tâches répétées
- Marquage de tâches comme personnelles
- Affichage et masquage des tâches personnelles
- Affectation de tâches à des catégories
- Impression de votre liste de tâches
- Sélection du mode d'affichage des tâches
- Tri des tâches par date d'échéance, niveau de priorité ou catégorie

WINDOWS UNIQUEMENT

Pour ouvrir l'application Tâches sur votre ordinateur, double-cliquez sur l'icône Palm Desktop du bureau Windows, puis cliquez sur Tâches sur la barre de lancement.

MAC UNIQUEMENT

Pour ouvrir l'application Tâches sur votre ordinateur, double-cliquez sur l'icône Palm Desktop du dossier Palm, puis cliquez sur Tâches.

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec l'application Tâches ou toute autre fonction de votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Transmission par infrarouge

Transmission de tâches à d'autres périphériques Palm Powered™

Confidentialité

Protection de la confidentialité des tâches en activant les options de sécurité

Catégories

Organisation des tâches par type

Questions fréquentes

Réponses aux questions fréquemment posées au sujet des tâches

Création de mémos

Dans ce chapitre

[Création d'un mémo](#)

[Affichage et modification d'un mémo](#)

[Déplacement de mémos dans votre liste de mémos](#)

[Suppression d'un mémo](#)

[Utilisation de l'application Mémos sur l'ordinateur de bureau](#)

[Rubriques connexes](#)

Votre ordinateur de poche contient des applications dédiées au stockage des informations les plus courantes : noms, numéros de téléphone, rendez-vous, etc. Les mémos ont pour but de vous permettre de conserver des informations importantes, mais ne rentrant pas dans ces catégories. Notes de réunion, recettes, citations préférées... Les mémos constituent une solution simple et rapide pour entrer, stocker et partager vos informations importantes.



Avantages des mémos

- Stockage des informations essentielles, mais difficiles à retenir
- Envoi sans fil de mémos à des collègues
- Synchronisation des informations pour conserver une copie de sauvegarde sur l'ordinateur

* **Conseil**

Dans la liste des mémos, vous pouvez aussi commencer à écrire directement pour créer un nouveau mémo. La première lettre est automatiquement mise en majuscule.

* **Conseil**

Utilisez **Recherche n° tél.** pour ajouter rapidement un nom et un numéro de téléphone à un mémo.

Création d'un mémo

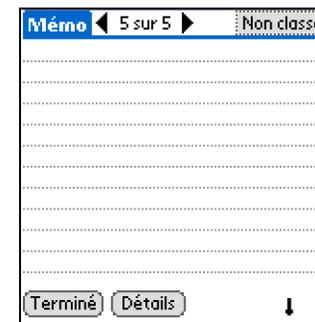
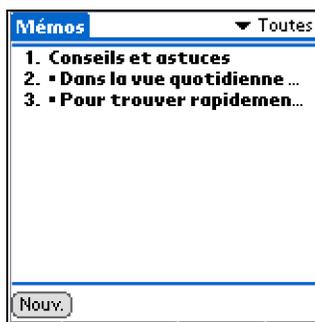
1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Mémos .

2

Créez un mémo :

a. Sélectionnez Nouv.



b. Saisissez votre mémo. Appuyez sur Entrée sur le clavier logiciel ou utilisez le tracé de **retour de Graffiti® 2** / pour passer à la ligne suivante.

c. Sélectionnez Terminé.



Terminé

Et voilà. Votre ordinateur de poche enregistre automatiquement le mémo. Vérifiez que vous disposez d'une copie de sauvegarde à jour. Procédez à des synchronisations régulières.

* **Conseil**

La liste des mémos affiche la première ligne de chaque mémo ; assurez-vous donc qu'il s'agit de quelque chose de reconnaissable.

+ **Le saviez-vous ?**

Vous pouvez connecter votre ordinateur de poche à un clavier portable et taper vos mémos lorsque vous êtes en déplacement sans avoir à transporter un ordinateur portable encombrant.

* **Conseil**

Vous pouvez **modifier la taille du texte** de vos mémos pour améliorer leur lisibilité.

Affichage et modification d'un mémo

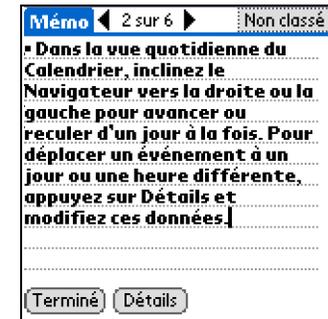
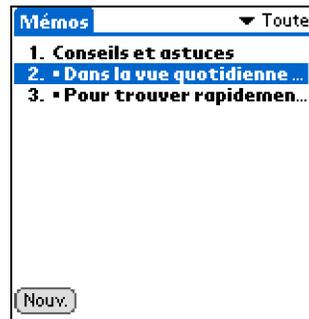
1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Mémos .

2

Affichez ou modifiez le mémo :

a. Dans la liste des mémos, sélectionnez le mémo qui vous intéresse.



b. Consultez ou modifiez le mémo, puis sélectionnez Terminé.

↓ Terminé

+ Le saviez-vous ?

Si vous utilisez le logiciel Palm® Desktop pour la synchronisation, vous pouvez envoyer un mémo à votre ordinateur de bureau en procédant à une **synchronisation**, puis l'ouvrir dans une application telle que Microsoft Word afin de le modifier, le mettre en forme, etc. Sur votre ordinateur de bureau, cliquez avec le bouton droit sur le mémo, cliquez sur Envoyer vers, puis sélectionnez l'application vers laquelle l'envoyer.

Déplacement de mémos dans votre liste de mémos

Vous pouvez déplacer les mémos vers le haut ou le bas dans votre liste des mémos. Vous pouvez par exemple regrouper tous les mémos relatifs à un sujet donné.

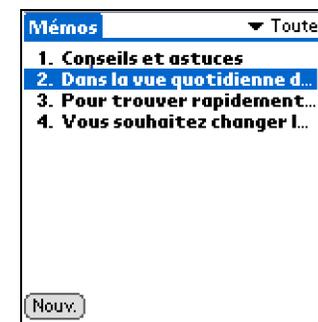
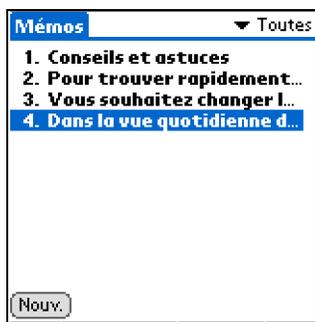
1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Mémos .

2

Déplacez un mémo :

a. Recherchez le mémo souhaité.



b. Déplacez le mémo vers le haut ou le bas en déplaçant le stylet sur l'écran. Une ligne noire en pointillés apparaît ; elle représente le mémo que vous déplacez.

c. Lorsque la ligne se trouve à l'emplacement souhaité pour le mémo, levez le stylet.

↓ Terminé

*** Conseil**

Vous souhaitez récupérer cette recette de vacances que vous aviez stockée ? Si vous archivez vos mémos supprimés, vous pourrez les consulter ultérieurement en les important.

Suppression d'un mémo

1	Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Mémos  .
2	Ouvrez la boîte de dialogue Supprimer mémo : a. Recherchez le mémo souhaité. b. Ouvrez les menus. c. Sélectionnez Supprimer mémo dans le menu Enreg. 
3	[&] FACULTATIF Cochez la case Archivage sur PC pour enregistrer une copie du mémo sur l'ordinateur.
4	Sélectionnez Oui. ↓ Terminé

* **Conseil**
(Windows) Si vous choisissez de vous **synchroniser avec Microsoft Outlook**, consultez l'aide en ligne d'Outlook pour apprendre comment utiliser Notes sur votre ordinateur.

Utilisation de l'application Mémos sur l'ordinateur de bureau

Utilisez l'application Mémos sur votre ordinateur de bureau pour consulter et gérer les mémos créés sur votre ordinateur de poche. Consultez l'aide en ligne du logiciel Palm® Desktop pour apprendre à utiliser cette application sur votre ordinateur. L'aide en ligne comporte des informations sur les rubriques suivantes :

- Affichage, copie et suppression de mémos
- Modification des détails des mémos
- Marquage d'enregistrements comme personnels
- Affichage et masquage des mémos personnels
- Impression de mémos
- Modification des vues de mémos (en liste ou individuels)
- Ajout d'une date et d'un cachet horaire à un mémo
- Organisation de vos mémos par catégories
- Tri de mémos
- Partage de mémos

WINDOWS UNIQUEMENT

Pour ouvrir l'application Mémos sur votre ordinateur, double-cliquez sur l'icône Palm Desktop du bureau Windows, puis cliquez sur Mémos sur la barre de lancement.

MAC UNIQUEMENT

Pour ouvrir l'application Mémos sur votre ordinateur, lancez le logiciel Palm Desktop à partir du dossier Palm, puis sélectionnez Mémos.

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec l'application Mémos ou toute autre fonction de votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Navigation

- Ouverture des applications
- Utilisation des menus

Saisie d'informations

Ajout d'un numéro de téléphone ou d'autres informations de contact à un mémo à l'aide de Recherche n° tél.

Catégories

Organisation de vos mémos au moyen d'un classement par catégories

Confidentialité

Protection de la confidentialité des mémos en activant les options de sécurité

Transmission par infrarouge

Transmission de mémos à d'autres périphériques Palm Powered™

Questions fréquentes

Réponses aux questions fréquemment posées au sujet des mémos

Création de notes dans l'application Notes

Dans ce chapitre

[Création d'une note](#)

[Affichage et modification d'une note](#)

[Suppression d'une note](#)

[Utilisation de l'application Notes avec l'ordinateur de bureau](#)

[Rubriques connexes](#)

Besoin de noter rapidement un numéro de téléphone ou quelque chose dont vous voulez vous souvenir ? Inutile de chercher un bout de papier : prenez note des choses importantes avec l'application Notes. Utilisez Notes exactement comme si vous aviez une feuille et un crayon (p. ex. pour dessiner un croquis). Notes vous permet de dessiner à main levée et de prendre des notes en écrivant à la main, ce qui est encore plus rapide et plus flexible que de créer un mémo sur votre ordinateur de poche.



Avantages des notes

- Capture des informations immédiate
- Une image vaut mille mots
- Affichage des rappels lorsque des alarmes sont définies
- Envoi sans fil de mémos à des collègues

[!] Avant de commencer

Assurez-vous que l'**écriture plein écran est désactivée**. La création ou la modification de notes dans l'application Notes est impossible lorsque l'écriture plein écran est activée.

*** Conseil**

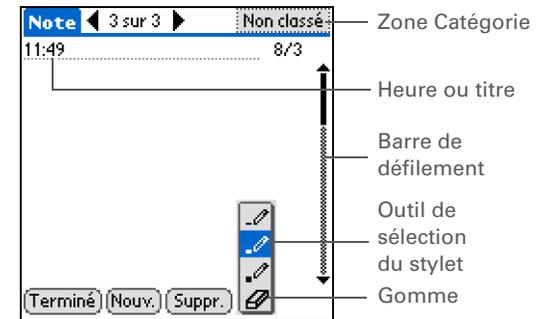
Sélectionnez l'outil de sélection du stylet pour choisir une autre largeur de stylet ou sélectionner la gomme. Pour effacer complètement l'écran, sélectionnez la note (appuyez n'importe où, à l'exception du titre), **ouvrez le menu Edition** et sélectionnez Effacer la note.

+ Le saviez-vous ?

Empêchez d'autres utilisateurs d'accéder à vos notes en les **marquant comme étant personnelles**.

Création d'une note

1	Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Notes  .
2	<p>Créez une note :</p> <p>a. Utilisez le stylet pour écrire votre note directement sur l'écran de votre ordinateur de poche.</p> <p>b. Sélectionnez l'heure en haut de l'écran et saisissez un titre à l'aide de l'écriture Graffiti® 2 ou du clavier logiciel.</p>
3	[&] FACULTATIF Associez la note à une catégorie en sélectionnant la liste des catégories dans le coin supérieur droit, puis en sélectionnant une catégorie.
4	Sélectionnez Terminé.
↓ Terminé	Et voilà. Votre ordinateur de poche enregistre automatiquement la note. Vérifiez que vous disposez d'une copie de sauvegarde à jour. Procédez à des synchronisations régulières.



Choix des couleurs de l'encre et du papier (arrière-plan)

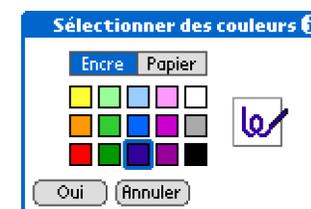
1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Notes .

2

Ouvrez la boîte de dialogue Sélectionner des couleurs :

- a. Sélectionnez Terminé pour afficher la liste des notes.
- b. **Ouvrez les menus.**
- c. Sélectionnez Options, puis Préférences.
- d. Sélectionnez Couleur.

**3**

Sélectionnez les couleurs de l'encre et du papier :

- a. Sélectionnez Encre, puis la couleur d'encre désirée.
- b. Sélectionnez Papier, puis la couleur d'arrière-plan désirée.
- c. Sélectionnez Oui à deux reprises.

↓ Terminé

* **Conseil**

Modifiez le son de l'alarme en **ouvrant le menu Options**, en sélectionnant **Préférences**, puis un son dans la liste de sélection **Son d'alarme**.

Définition d'une alarme

Pour utiliser une note en tant que rappel, configurez une alarme pour cette note.

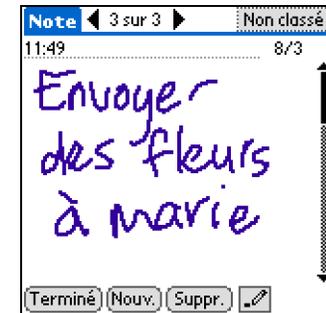
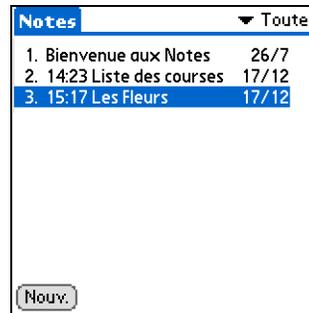
1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Notes .

2

Ouvrez la note :

- a. Sélectionnez Terminé pour afficher la liste des notes.
- b. Sélectionnez la note pour laquelle configurer une alarme.



↳ Suite

*** Conseil**

Vous pouvez également ouvrir la boîte de dialogue Régler l'alarme en sélectionnant une note, puis en appuyant sur le côté droit de l'écran près du titre de cette note.

3

Définissez l'alarme :

- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez Options, puis Alarme.
- c. Sélectionnez le champ Date, puis l'année, le mois et la date auxquels vous voulez que l'alarme se déclenche.

Régler l'alarme

Date: 11 ↑ 00
 Aujourd'hui 12 05
 13 10
 Heure: 14 15
 15 20
 16 25
 17 30
 18 35
 19 40
 20 45
 21 50
 22 ↓ 55

Oui Alarme éteinte



Définir la date

◀ 2004 ▶

Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Jui	
Jul	Aoû	Sep	Oct	Nov	Déc	
L	M	M	J	V	S	D
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	

Annuler Aujourd'hui

- d. Sélectionnez l'heure à laquelle vous voulez que l'alarme se déclenche.
- e. Sélectionnez Oui.

↓ Terminé

* **Conseil**

Triez la liste des notes dans l'ordre alphabétique, par date ou manuellement.

Ouvrez le menu Options, sélectionnez Préférences, puis sélectionnez la liste de sélection Trier par.

Si vous effectuez un tri manuel, vous pourrez réorganiser la liste en déplaçant des notes vers un autre emplacement dans la liste.

Affichage et modification d'une note

1

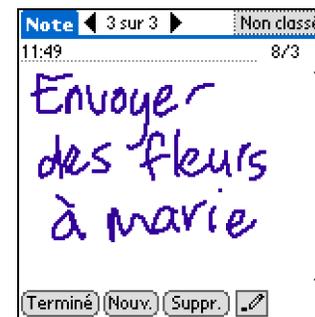
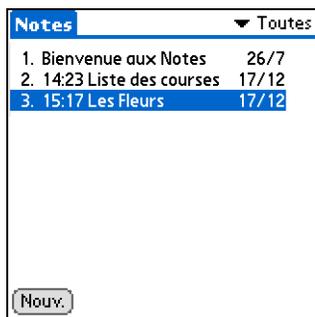
Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Notes .

2

Ouvrez la note :

a. Sélectionnez Terminé pour afficher la liste des notes.

b. Sélectionnez la note à afficher ou modifier.



3

Consultez ou modifiez la note, puis sélectionnez Terminé.

↓ Terminé

* **Conseil**

Vous pouvez aussi supprimer une note en **ouvrant le menu Enreg.** et en sélectionnant Supprimer note.

* **Conseil**

Vous souhaitez vous débarrasser de ces messages de confirmation de suppression ? **Ouvrez le menu Options.** sélectionnez Préférences, puis décochez la case de confirmation de la suppression des notes.

Suppression d'une note

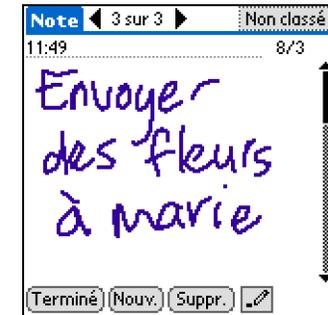
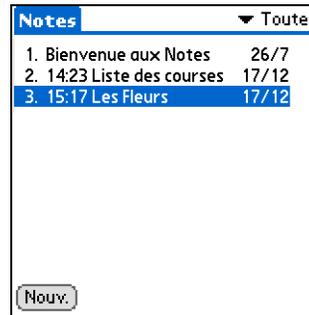
1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Notes .

2

Ouvrez la note :

- Sélectionnez Terminé pour afficher la liste des notes.
- Sélectionnez la note à supprimer.



3

Sélectionnez Suppr., puis Oui pour confirmer la suppression.

↓ Terminé

Utilisation de l'application Notes avec l'ordinateur de bureau

Utilisez l'application Notes de votre ordinateur pour consulter et gérer les notes manuscrites créées sur votre ordinateur de poche. Consultez l'aide en ligne du logiciel Palm® Desktop pour apprendre à utiliser Notes sur votre ordinateur. L'aide en ligne comporte des informations sur les rubriques suivantes :

- En savoir plus sur les différentes parties de la fenêtre Notes
- Affichage, copie et suppression de notes
- Modification des détails et des titres de notes
- Définition d'une alarme pour une note
- Marquage de notes comme personnelles
- Affichage et masquage des notes personnelles
- Impression de notes
- Passage des vues de listes aux vues d'aperçu
- Tri de notes
- Partages de notes

WINDOWS UNIQUEMENT

Pour ouvrir l'application Notes sur votre ordinateur, double-cliquez sur l'icône Palm Desktop du bureau Windows, puis cliquez sur Notes sur la barre de lancement.

MAC UNIQUEMENT

Pour ouvrir l'application Notes sur votre ordinateur, double-cliquez sur l'icône Notes dans le dossier Palm.

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec l'application Notes ou toute autre fonction de votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Navigation

- Ouverture des applications
- Utilisation des menus

Transmission par infrarouge

Transmission de notes à d'autres périphériques Palm Powered™

Confidentialité

Protection de la confidentialité des notes en activant les options de sécurité

Catégories

Création de catégories pour organiser les notes

Questions fréquentes

Réponses aux questions fréquemment posées au sujet de l'application Notes

Transmission de données par infrarouge

Dans ce chapitre

[Transmission d'informations par infrarouge à partir d'une application](#)

[Transmission d'une catégorie](#)

[Transmission d'une application](#)

[Rubriques connexes](#)

Vous devez transmettre ce mémo à votre patron - *immédiatement*. Ou envoyer à votre mère la photo de vos enfants en costume d'Halloween. Après avoir utilisé votre ordinateur de poche pour créer ou capturer ces informations professionnelles ou personnelles, c'est le moment de les partager avec d'autres personnes.

Vous pouvez, en utilisant le **port IR** de votre ordinateur de poche, transmettre à d'autres utilisateurs de périphériques Palm Powered™ des informations à partir d'une application, comme par exemple une photo, un contact, un rendez-vous ou une tâche. Vous pouvez également transmettre une catégorie d'informations ou même toute une application.



Avantages du partage

- Garder les autres personnes à jour avec des informations professionnelles et personnelles pertinentes
- Partager des informations en déplacement

*** Conseil**

Pour des résultats de transmission optimaux, les ordinateurs de poche doivent être séparés d'une distance comprise entre 10 cm et 1 mètre et aucun obstacle ne doit se trouver entre eux.

Transmission d'informations par infrarouge à partir d'une application

REMARQUE L'ordinateur de poche récepteur doit être allumé. En fonction du modèle de l'ordinateur de poche récepteur, il se peut que certaines informations ne soient pas reçues correctement.

1

Sélectionnez l'information à transmettre :

- a. **Ouvrez une application.**
- b. Sélectionnez l'entrée souhaitée.

2

Transmettez l'information :

- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez l'élément Transmettre dans le menu situé le plus à gauche. Dans la plupart des applications, le menu le plus à gauche se nomme Enreg.
- c. Lorsque la boîte de dialogue Transmission apparaît, pointez le port IR de votre ordinateur de poche vers celui de l'autre ordinateur de poche.



➤ Suite

*** Conseil**

Dans **Contacts**, vous avez la possibilité de créer un contact contenant vos propres informations et de le sélectionner en tant que carte de visite professionnelle ; pour cela, **ouvrez le menu Enreg.** et sélectionnez **Carte de visite**. Pour transmettre votre carte de visite à d'autres ordinateurs de poche, ouvrez votre carte de visite et maintenez le bouton central du **Navigateur** enfoncé jusqu'à ce que la boîte de dialogue **Transmission** apparaisse.

3

Attendez que la boîte de dialogue **Transmission** indique la fin du transfert.

↓ **Terminé**

*** Conseil**

Créez une catégorie d'événements de calendrier (calendrier de réunions, par exemple), puis transmettez toute la catégorie à l'ordinateur de poche de votre associé.

Transmission d'une catégorie

1

Sélectionnez la catégorie à transmettre.

- a. **Ouvrez une application.**
- b. Dans la vue de liste, sélectionnez la liste de sélection située dans le coin supérieur droit, puis sélectionnez la catégorie souhaitée. Vous accédez alors à la vue de liste dans la catégorie sélectionnée.

2

Transmettez la catégorie :

- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez l'élément Transmettre catégorie dans le menu situé le plus à gauche.
- c. Lorsque la boîte de dialogue Transmission apparaît, pointez le port IR de votre ordinateur de poche vers celui de l'autre ordinateur de poche.

**3**

Attendez que la boîte de dialogue Transmission indique la fin du transfert.

↓ Terminé

* **Conseil**

Lorsque vous recevez un élément transmis, vous pouvez le classer dans une catégorie à l'aide de la boîte de dialogue Recevoir.

Transmission d'une application

1

Sélectionnez l'application à transmettre :

- a. Allez à l'écran Accueil .
- b. **Ouvrez les menus.**
- c. Sélectionnez Transmettre dans le menu App.
- d. Sélectionnez l'emplacement de l'application dans la liste de sélection A partir de.
- e. Sélectionnez l'application à transmettre.



REMARQUE Vous ne pouvez pas transmettre une application comportant une icône de verrouillage à côté de la taille de l'application.

➤ Suite

*** Conseil**

Il existe une autre façon de partager des informations. Il suffit de les saisir sur votre ordinateur de bureau puis de procéder à une **synchronisation** pour les transférer sur votre ordinateur de poche.

2

Transmettez l'application :

- a. Sélectionnez Trans.
- b. Lorsque la boîte de dialogue Transmission apparaît, pointez le port IR de votre ordinateur de poche vers celui de l'autre ordinateur de poche.

**3**

Attendez que la boîte de dialogue Transmission indique la fin du transfert.

↓ Terminé

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec la transmission d'informations ou toute autre fonction de votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Déplacement d'informations

Partage d'informations en synchronisant votre ordinateur de poche avec votre ordinateur de bureau

Questions fréquentes

Réponses aux questions fréquemment posées au sujet de la transmission d'informations

Gestion de vos dépenses

Dans ce chapitre

[Ajout d'une dépense](#)

[Choix des options de devise](#)

[Suppression de dépenses](#)

[Personnalisation de la liste des dépenses](#)

[Utilisation de l'application Dépenses avec l'ordinateur de bureau](#)

[Rubriques connexes](#)

Vous en avez assez de tenter de vous remémorer tous les détails de votre voyage d'affaires à votre retour ? Grâce à l'application Dépenses, gardez en mémoire le prix de ce déjeuner à New York avec votre nouveau groupe de vente.

Vous pouvez gérer les coûts relatifs aux repas, à l'hébergement, au transport, aux loisirs, etc. et enregistrer toutes ces informations à un seul endroit. Vous pouvez même les transférer dans une feuille de calcul sur l'ordinateur de bureau.



Avantages de l'application Dépenses

- Contrôle de vos dépenses professionnelles et personnelles
- Facilité de récupération des informations de dépenses
- Création plus rapide de rapports Dépenses

+ Le saviez-vous ?

L'application Dépenses ne se limite pas à une utilisation professionnelle. Vous pouvez vous en servir pour planifier votre budget en calculant le montant de vos dépenses mensuelles dans des postes tels que les loisirs ou les sorties restaurant.

* Conseil

Ajoutez une dépense simplement en écrivant la première lettre du type de dépense. Par exemple, entrer la lettre *D* ouvre un enregistrement de déjeuner avec la date actuelle.

Pour activer cette fonction, ouvrez le menu **Options** et sélectionnez Préférences. Cochez la case Utiliser Express pour entrée de données.

Ajout d'une dépense

1

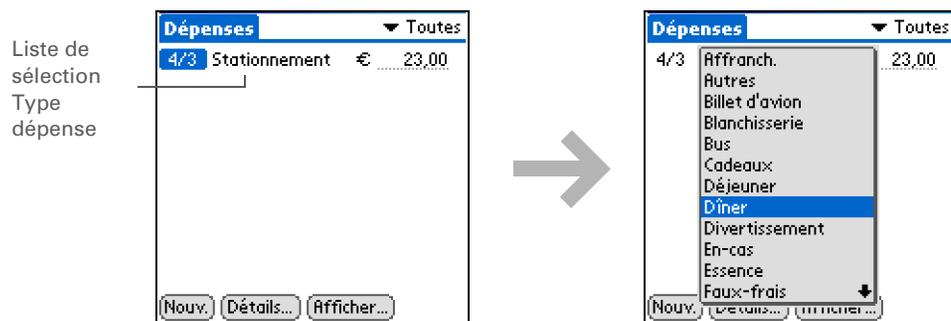
Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Dépenses .

2

Saisissez la dépense :

- Appuyez sur Nouv.
- Saisissez le montant de la dépense.
- Appuyez sur la liste de sélection Type dépense et sélectionnez un type de dépense.

REMARQUE La sélection d'un type de dépense est nécessaire pour pouvoir enregistrer l'élément.



↳ Suite

* **Conseil**

Ajoutez des informations complémentaires à vos dépenses. Sélectionnez l'élément puis Détails. Sélectionnez ensuite Note et saisissez les informations.

* **Conseil**

Sélectionnez **Recherche** dans la liste des participants pour récupérer des noms de l'application Contacts.

+ **Le saviez-vous ?**

Après la synchronisation, vous pouvez **envoyer vos informations de dépenses dans une feuille de calcul** sur l'ordinateur de bureau.

3

Saisissez les détails de la dépense.

- Appuyez sur Détails.
- Sélectionnez chaque champ dans lequel vous souhaitez entrer des informations, puis saisissez-les.

Catégorie Sélectionnez une **catégorie** pour le tri de vos dépenses.

Type Saisissez le type de la dépense.

Paiement Sélectionnez le mode de paiement de la dépense.

Devise Sélectionnez la devise utilisée pour payer la dépense. Vous pouvez **prédéfinir ce symbole**.

Fournisseur et ville Entrez le fournisseur et la ville associés à la dépense. Par exemple, un déjeuner d'affaires peut avoir lieu au café Rose à Paris.

Participants Entrez les personnes associées à la dépense.

- Sélectionnez Oui.



Terminé

Et voilà. Votre ordinateur de poche enregistre automatiquement la dépense. Vérifiez que vous disposez d'une copie de sauvegarde à jour. **Procédez à des synchronisations régulières.**

* **Conseil**

Si vous voyagez beaucoup, mettez à jour la liste de sélection Devise afin d'obtenir rapidement les symboles souhaités.

+ **Le saviez-vous ?**

Utilisez des catégories distinctes pour les dépenses qui y sont associées. Par exemple, créez une catégorie Londres pour un voyage effectué dans cette ville. Après avoir classé votre rapport Dépenses pour le voyage effectué à Londres, vous pouvez aisément supprimer les dépenses associées à l'aide de la commande **Purge**.

Choix des options de devise

Vous pouvez simplifier l'utilisation de l'application Dépenses en personnalisant la liste des devises. Vous pouvez choisir les devises qui apparaissent dans la liste de sélection, le symbole qui s'affiche automatiquement dans les nouvelles dépenses et même créer votre propre symbole de devise.

Personnalisation de la liste de sélection Devise

Placez les symboles de devises que vous utilisez le plus souvent dans la liste de sélection Devise.

1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Dépenses .

2

Ouvrez la boîte de dialogue Détails de reçu :

- Appuyez sur l'enregistrement d'une dépense.
- Appuyez sur Détails.

3

Sélectionnez le(s) symbole(s) de devises à afficher dans la liste de sélection :

- Dans la liste de sélection Devise, sélectionnez Modif. devises.

➤ Suite



Détails de reçu

Catégorie: ▼ Paris
 Type: ▼ Billet d'avion
 Paiement: ▼ VISA
 Devise: €
 Fournisseur: \$US
 Ville: £
 Participants: Modif. devises...

Oui Annuler Suppr. Note

Suite.

- b. Dans l'une des listes de sélection Devise, sélectionnez le nom du pays dont vous souhaitez afficher le symbole de devise.
- c. Sélectionnez OK puis Oui.



Liste de sélection
Devise

↓
Terminé

La liste des dépenses indique désormais les devises sélectionnées.

* **Conseil**

Si vous entrez plusieurs dépenses utilisant toutes la même devise, modifiez la devise prédéfinie en fonction de ce symbole pour gagner du temps.

Une fois ces dépenses saisies, modifiez-le de nouveau en fonction de la devise que vous utiliserez ensuite.

Prédéfinition du symbole de devise

Choisissez le symbole de devise qui apparaît lorsque vous ajoutez une nouvelle dépense.

1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Dépenses .

2

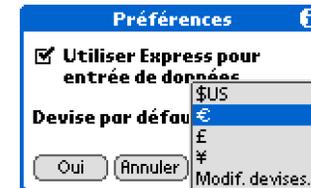
Ouvrez la boîte de dialogue Préférences :

- Ouvrez les menus.**
- Sélectionnez Options, puis Préférences.

3

Choisissez la devise par défaut :

- Sélectionnez la liste de sélection Devise par défaut.
- Sélectionnez le symbole à afficher lors de l'ajout de nouvelles dépenses.
- Sélectionnez Oui.



↓ Terminé

Création d'un symbole de devise

Si la devise à utiliser ne se trouve pas dans la liste de sélection des pays proposés, vous pouvez créer votre propre symbole.

1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Dépenses .

2

Ouvrez la boîte de dialogue Devises personnalisées :

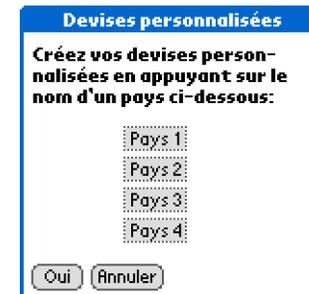
- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez Options, puis Devises personnalisées.

3

Créez le symbole personnalisé :

- a. Sélectionnez une zone Pays.
- b. Saisissez le nom du pays et le symbole souhaité.
- c. Sélectionnez Oui à deux reprises.

↓ Terminé



Suppression de dépenses

Supprimez des dépenses individuelles ou une catégorie entière de dépenses.

Suppression d'une dépense individuelle

1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Dépenses .

2

Appuyez sur la dépense à supprimer.

3

Supprimez l'élément :

- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez Supprimer l'élément dans le menu Enreg.

4

[&] FACULTATIF Cochez la case Archivage sur PC pour enregistrer une copie de la dépense sur l'ordinateur.

5

Sélectionnez Oui.

 Terminé

* **Conseil**

Pour associer des dépenses de différentes catégories, renommez une catégorie en lui donnant le même nom que l'autre.

+ **Le saviez-vous ?**

Il existe une autre façon de supprimer une catégorie. Dans la liste de sélection des catégories, sélectionnez Modifier les catégories. Sélectionnez la commande Supprimer pour supprimer la catégorie sélectionnée et déplacer toutes ses entrées vers la catégorie Non classé.

Suppression d'une catégorie entière de dépenses

1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Dépenses .

2

Ouvrez la boîte de dialogue Purger catégories :

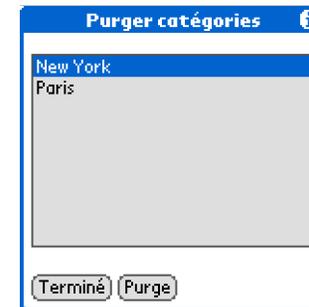
- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez Purger dans le menu Enreg.

3

Supprimez la catégorie ainsi que tous ses éléments :

- a. Sélectionnez la catégorie que vous souhaitez supprimer.
- b. Sélectionnez Purge.
- c. Sélectionnez Terminé.

↓ Terminé



+ Le saviez-vous ?

La personnalisation de la liste des dépenses permet de voir facilement le montant dépensé sur chaque type de dépense. Par exemple, pour connaître le montant dépensé en taxi, triez vos dépenses par type afin que toutes les dépenses de ce type soient regroupées dans la liste.

Utilisez des **catégories** pour affiner davantage votre liste.

Personnalisation de la liste des dépenses

Vous pouvez modifier l'aspect de la liste des dépenses.

- 1 Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Dépenses .
- 2 Sélectionnez Afficher.
- 3 Sélectionnez les listes de sélection pour modifier l'un des éléments suivants, puis sélectionnez Oui :

Trier par Permet de trier les dépenses par date ou par type.

Distance Permet d'afficher la distance en miles ou en kilomètres.

Afficher devise Permet d'afficher ou de masquer le symbole de la devise dans la liste des dépenses.

 Terminé



Utilisation de l'application Dépenses avec l'ordinateur de bureau

WINDOWS UNIQUEMENT

Utilisez Dépenses sur votre ordinateur pour consulter et gérer les dépenses créées sur votre ordinateur de poche. Consultez l'aide en ligne du logiciel Palm® Desktop pour apprendre à utiliser cette application sur votre ordinateur. L'aide en ligne comporte des informations sur les rubriques suivantes :

- Ajout, modification et suppression de dépenses
- Organisation de vos dépenses par date, type, montant, notes ou catégorie
- Affichage des dépenses sous forme de liste, de grandes icônes ou de petites icônes
- Conversion d'une liste de dépenses en une seule devise
- Impression de vos rapports de dépenses
- Transfert de dépenses vers d'autres applications, par exemple Microsoft Excel, en utilisant la commande Envoyer vers ou Exporter du logiciel Palm Desktop

Pour ouvrir l'application Dépenses sur votre ordinateur, double-cliquez sur l'icône Palm Desktop du bureau Windows, puis cliquez sur Dépenses sur la barre de lancement.

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec Dépenses ou toute autre fonction de votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Navigation

- Ouverture des applications
- Utilisation des menus

Saisie d'informations

- Ajout de contacts à la liste des participants à l'aide de la fonction de recherche
- Saisie d'informations au moyen de l'écriture Graffiti® 2 et raccourcis

Calculatrice

Réalisation de calculs mathématiques de base associés à vos dépenses

Catégories

- Création et édition de catégories
- Organisation des dépenses par type et tri

Personnalisation

Définition des formats de nombres

Exécution de calculs

Dans ce chapitre

[Boutons de la calculatrice](#)

[Affichage des derniers calculs](#)

[Rubriques connexes](#)

Que vous cherchiez à diviser l'addition dans un restaurant ou à vérifier les chèques encaissés, il est toujours utile d'avoir à sa disposition une calculatrice. Intégrée à votre ordinateur de poche, vous n'avez pas à transporter de calculatrice séparée.



Avantages de la calculatrice

- Une calculatrice toujours disponible
- Stockage de calculs pour une utilisation ultérieure

- * **Conseil**
Utilisez les boutons de la mémoire pour stocker et rappeler un nombre utilisé dans plusieurs calculs.
- * **Conseil**
Si vous commettez une erreur lors de la saisie d'un nombre au milieu d'un calcul, utilisez le bouton CE pour saisir à nouveau le nombre sans recommencer le calcul.
- * **Conseil**
Ouvrez le menu Options et sélectionnez Mode avancé pour afficher une calculatrice scientifique.

Boutons de la calculatrice



Permet d'effacer toute valeur mise en mémoire.



Permet de rappeler la valeur stockée dans la mémoire et de l'insérer dans le calcul en cours.



Permet de placer le nombre affiché dans la mémoire. Le nombre affiché est ajouté au total présent dans la mémoire. Ce bouton n'a pas d'incidence sur le calcul en cours ; la valeur concernée est simplement mise en mémoire.



Permet d'effacer le dernier nombre saisi.



Permet d'effacer la totalité du dernier calcul pour en commencer un nouveau.



Saisissez un nombre, puis appuyez sur ce bouton pour le transformer en pourcentage.



Saisissez un nombre, puis appuyez sur ce bouton pour en calculer la racine carrée.



Saisissez un nombre, puis appuyez sur ce bouton pour le transformer en valeur négative.

+ **Le saviez-vous ?**

L'affichage des derniers calculs est une fonction utile lorsque vous revérifiez vos calculs dans votre registre de chéquier.

+ **Le saviez-vous ?**

L'historique de la calculatrice dispose également des fonctions suivantes :

Effacer Appuyez sur ce bouton pour effacer l'historique de la calculatrice.

Copier Appuyez sur ce bouton pour copier l'historique des calculs. Copiez-les ensuite dans une autre application en ouvrant le menu Modifier, puis en sélectionnant Coller dans une autre application.

Affichage des derniers calculs

Affichez les derniers calculs afin de vérifier l'exactitude des données saisies.

1

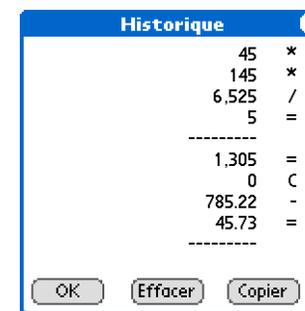
Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Calculatrice .

2

Ouvrez la boîte de dialogue Historique :

- Ouvrez les menus.**
- Sélectionnez Modifier, puis Afficher l'historique.
- Sélectionnez OK.

 Terminé



Accès à différentes calculatrices

Vous avez besoin d'une calculatrice scientifique ou financière ? Votre calculatrice dispose de plusieurs modes qui peuvent vous aider à calculer des formules dans différents domaines.

1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Calculatrice .

2

Accédez au mode avancé :

- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez Options, puis Mode avancé. Vous pouvez désormais utiliser la calculatrice scientifique.
- c. Si vous souhaitez utiliser d'autres types de calculatrices, que ce soit pour la finance, pour le calcul logique ou de statistiques ou pour d'autres domaines, **ouvrez les menus**, sélectionnez Options, puis un des modes disponibles.

 Terminé

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec la calculatrice ou toute autre fonction de votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur les liens ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Navigation

- Ouverture des applications
- Utilisation des menus

Saisie d'informations

Saisie de nombres avec des caractères Graffiti® 2

Protection de la confidentialité de vos informations

Dans ce chapitre

[Choix d'un niveau de sécurité](#)

[Marquage d'enregistrements comme personnels](#)

[Configuration du niveau de confidentialité](#)

[Utilisation d'un mot de passe](#)

[Verrouillage de votre ordinateur de poche](#)

[Rubriques connexes](#)

Vous ne laissez probablement pas votre porte ouverte pendant la nuit ; pourquoi n'en serait-il pas de même avec votre ordinateur de poche ? Réfléchissez simplement à la quantité d'informations personnelles qui y sont stockées et vous comprendrez pourquoi il est nécessaire de les protéger.



Avantages de la confidentialité

- Protéger les informations en cas de perte de votre ordinateur de poche
- Cacher les informations personnelles
- Déverrouiller votre ordinateur de poche d'une seule main

Choix d'un niveau de sécurité

De nombreux niveaux de sécurité sont disponibles sur votre ordinateur de poche. Choisissez celui qui fournit le meilleur rapport sécurité-commodité.

N'activer aucune fonction de sécurité Toutes les entrées sont accessibles à tout utilisateur de votre ordinateur de poche. Cela inclut les entrées qui sont marquées comme **personnelles**, mais qui ne sont pas masquées ou cachées.

Masquer ou cacher les entrées personnelles sans créer de mot de passe Les entrées masquées sont affichées lorsqu'elles sont sélectionnées, et les entrées cachées sont affichées lorsque l'option Afficher est sélectionnée dans l'option Sécurité de l'écran Préférences. Ceci confère un certain degré de protection aux entrées personnelles, mais toute personne ayant accès à votre ordinateur de poche peut voir les infos en question.

Masquer ou cacher les entrées personnelles et créer un mot de passe Les entrées personnelles sont protégées par le mot de passe et ne peuvent être affichées que lorsque ce dernier est saisi. Il s'agit du niveau de sécurité le plus bas.

Verrouillage de votre ordinateur de poche Il vous faut un mot de passe pour utiliser votre ordinateur de poche. Toutes les entrées sont protégées, qu'elles soient marquées personnelles ou non.

Marquage d'enregistrements comme personnels

Le marquage d'une entrée comme personnelle constitue la première étape de la protection de vos informations.

1	<u>Ouvrez une application.</u>
2	Créez une nouvelle entrée ou sélectionnez celle que vous souhaitez rendre personnelle.
3	<p>Marquez-la comme personnelle :</p> <ol style="list-style-type: none">a. Pour les contacts existants, sélectionnez Modifier.b. Sélectionnez Détails.c. Cochez la case Personnel.d. Sélectionnez Oui.e. Dans les applications Contacts et Mémos, sélectionnez Terminé. <p>↓ Terminé</p>

Case à cocher Personnel

*** Conseil**

Vous pouvez également paramétrer le niveau de confidentialité à partir de certaines applications. Ouvrez le menu Options, choisissez Sécurité et sélectionnez le niveau de confidentialité dans la liste de sélection Confidentialité.

Configuration du niveau de confidentialité

Ajoutez une protection supplémentaire à vos entrées personnelles en configurant le niveau de confidentialité (caché/masqué).

Masquage partiel ou total des entrées personnelles

1

Ouvrez Sécurité :

- a. Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Préf. .
- b. Sélectionnez Sécurité.

2

Sélectionnez l'option d'affichage des entrées personnelles.

- a. Sélectionnez la liste de sélection Enregistrements personnels.
- b. Sélectionnez l'une des options suivantes, puis Terminé.

Afficher Permet d'afficher les entrées personnelles.

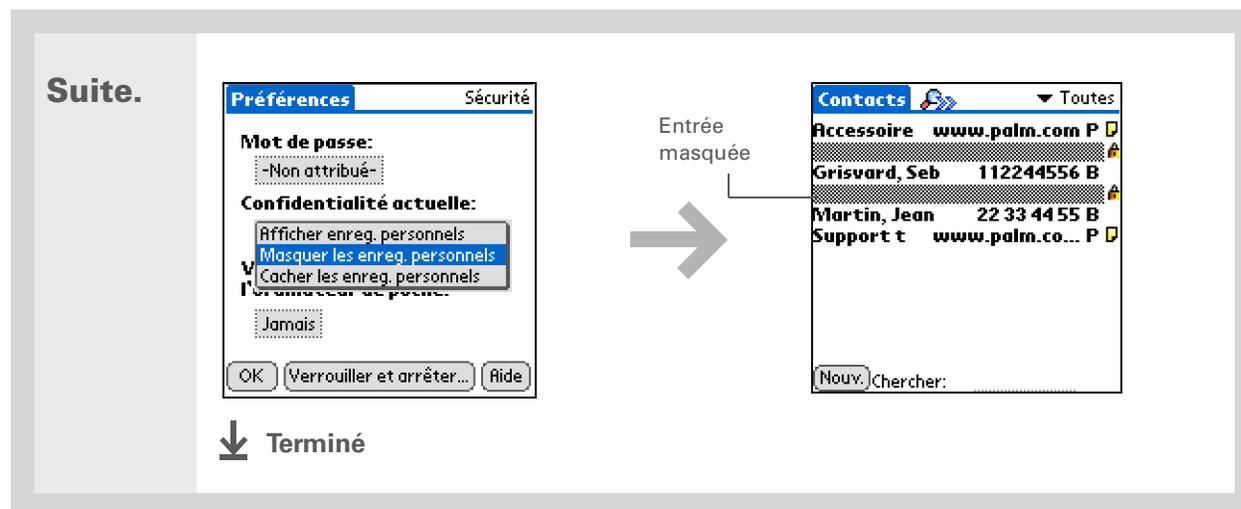
Masquer Permet de bloquer les entrées avec une barre grisée ; la barre s'affiche à l'écran, mais pas le contenu des entrées.

Cacher Permet de rendre invisibles les entrées personnelles.

➤ Suite

*** Conseil**

Utilisez un mot de passe pour protéger un projet confidentiel ou des informations personnelles. Si vous avez perdu votre ordinateur de poche ou s'il a été volé, ces informations seront sécurisées.



Affichage d'une entrée masquée

Pour ouvrir une entrée masquée, sélectionnez-la. Si vous avez un **mot de passe**, entrez-le dans la boîte de dialogue Afficher enreg. personnels, puis sélectionnez OK. Lorsque vous fermez une entrée masquée, elle reste masquée.

Utilisation d'un mot de passe

Assurez une plus grande protection de vos entrées cachées ou masquées en créant un mot de passe, nécessaire pour l'affichage du contenu des entrées cachées/masquées.

* **Conseil**

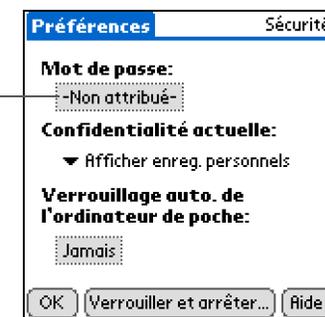
Les meilleurs mots de passe se composent d'un ensemble de lettres, de caractères et de chiffres. Les mots de passe longs sont préférables aux mots de passe courts. Les mots de passe créés respectent la distinction majuscules/minuscules.

Création d'un mot de passe**1**

Ouvrez Sécurité :

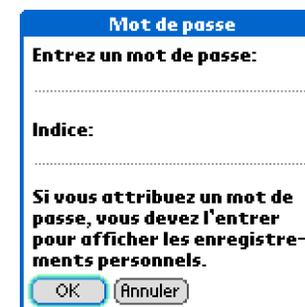
- a. Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Préf. .
- b. Sélectionnez Sécurité.

Zone Mot de passe

**2**

Créez un mot de passe :

- a. Sélectionnez la case Mot de passe.
- b. Entrez un mot de passe avec l'écriture Graffiti® 2 ou le clavier logiciel.
- c. Saisissez un indice qui vous permettra de vous rappeler le mot de passe en cas d'oubli.
- d. Sélectionnez OK.



➤ Suite

* **Conseil**

Dans le logiciel Palm® Desktop, vous pouvez demander la saisie d'un mot de passe pour l'affichage des informations personnelles. Ouvrez le menu Outils, sélectionnez Options, puis Sécurité. Le mot de passe correspond à celui utilisé par votre ordinateur de poche.

3

Saisissez de nouveau le mot de passe pour le confirmer puis sélectionnez OK.

4

Sélectionnez Terminé.

↓ Terminé

Modification d'un mot de passe

Vous pouvez changer votre mot de passe à tout moment. Pour pouvoir modifier le mot de passe actuel, vous devez le saisir.

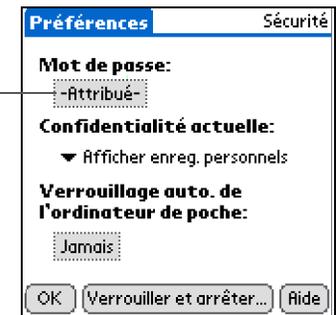
1

Ouvrez Sécurité :

- Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Préf. .
- Sélectionnez Sécurité.

↘ Suite

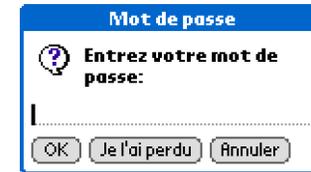
Zone Mot
de passe



2

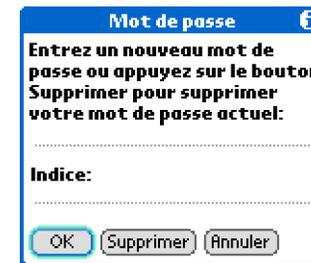
Saisissez le mot de passe existant :

- a. Sélectionnez la case Mot de passe.
- b. Saisissez le mot de passe actuel, puis sélectionnez OK.

**3**

Modifiez votre mot de passe :

- a. Saisissez un nouveau mot de passe.
- b. Saisissez un indice qui vous permettra de vous rappeler le mot de passe en cas d'oubli.
- c. Sélectionnez OK.

**4**

Saisissez de nouveau le mot de passe, puis sélectionnez OK.

5

Sélectionnez Terminé.

↓ Terminé

Suppression d'un mot de passe

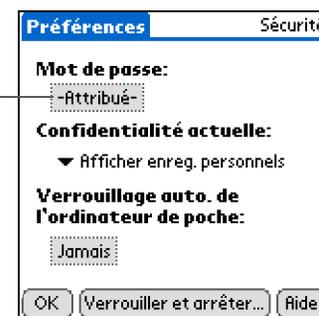
Vous pouvez supprimer votre mot de passe à tout moment. Pour pouvoir supprimer le mot de passe actuel, vous devez le saisir.

1

Ouvrez Sécurité :

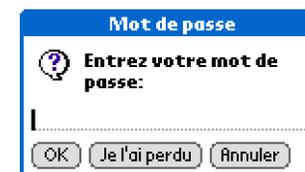
- Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Préf. .
- Sélectionnez Sécurité.

Zone Mot de passe

**2**

Saisissez votre mot de passe :

- Sélectionnez la case Mot de passe.
- Saisissez le mot de passe actuel, puis sélectionnez OK.



➤ Suite

3

Supprimez votre mot de passe :

- a. Sélectionnez Supprimer.
- b. Sélectionnez Terminé.

↓ Terminé

Suppression d'un mot de passe oublié

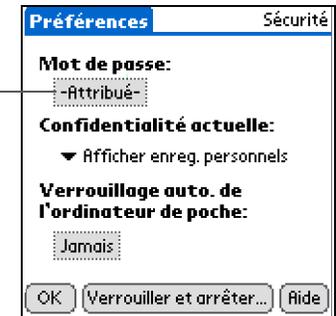
En cas d'oubli de votre mot de passe et pour vous aider à vous en souvenir, votre ordinateur de poche affiche l'indice associé (si vous en avez saisi un). Si vous ne vous souvenez toujours pas de votre mot de passe, vous pouvez le supprimer de votre ordinateur de poche. La suppression d'un mot de passe oublié entraîne également la suppression de toutes les entrées marquées comme étant personnelles.

[!] IMPORTANT Veillez à synchroniser votre ordinateur de poche avec votre ordinateur avant et après cette procédure, afin de pouvoir restaurer toutes les entrées personnelles supprimées en même temps que le mot de passe.

1

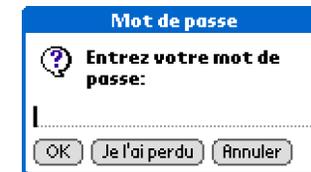
Ouvrez Sécurité :

- a. Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Préf. .
- b. Sélectionnez Sécurité.

Zone Mot
de passe**2**

Ouvrez la boîte de dialogue Mot de passe incorrect :

- a. Sélectionnez la case Mot de passe.
- b. Saisissez un mot de passe, puis sélectionnez OK.



➤ Suite

3

Supprimez le mot de passe oublié :

- a. Sélectionnez OK dans l'écran dont le message vous informe que votre mot de passe est incorrect.
- a. Sélectionnez Je l'ai perdu.
- b. Sélectionnez OK.

**4**

Synchronisez votre ordinateur de poche avec votre ordinateur de bureau pour restaurer les entrées personnelles ayant été supprimées.

5

[&] **FACULTATIF** Créez un nouveau mot de passe.

↓ Terminé

[!] Avant de commencer

Pour utiliser la fonction de verrouillage, vous devez tout d'abord **créer un mot de passe** pour votre ordinateur de poche.

*** Conseil**

Pour démarrer votre ordinateur de poche lorsqu'il est verrouillé, allumez-le. Saisissez votre mot de passe, puis sélectionnez Terminé.

Verrouillage de votre ordinateur de poche

Protégez tout le contenu de votre ordinateur de poche, qu'il soit marqué personnel ou non, en utilisant votre mot de passe pour verrouiller votre ordinateur de poche. Votre ordinateur de poche peut être verrouillé automatiquement ou manuellement.

[!] IMPORTANT Lorsque vous verrouillez votre ordinateur de poche, vous devez saisir le mot de passe exact pour le déverrouiller. En cas d'oubli de ce mot de passe, votre ordinateur de poche affichera l'indice que vous avez choisi précédemment pour vous aider à vous en souvenir. Si vous ne vous en souvenez toujours pas, vous devez procéder à une **réinitialisation matérielle** afin de continuer à utiliser votre ordinateur de poche. Une réinitialisation matérielle supprime toutes les informations de votre ordinateur de poche, y compris votre mot de passe. Vous pouvez restaurer ces informations en **synchronisant** votre ordinateur de poche avec votre ordinateur de bureau.

Verrouillage automatique de votre ordinateur de poche

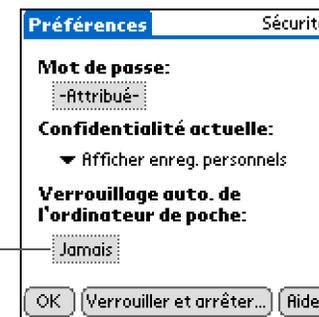
1

Ouvrez Sécurité :

- a. Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Préf. .
- b. Sélectionnez Sécurité.

↘ Suite

Case
Verrouillage
automatique



2

Ouvrez la boîte de dialogue Verrouillage automatique :

- a. Sélectionnez la case Verrouillage auto. de l'ordinateur de poche.
- b. Si nécessaire, saisissez votre mot de passe, puis sélectionnez OK.

3

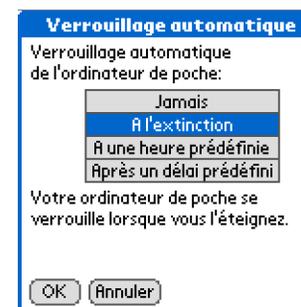
Sélectionnez l'une de ces options de verrouillage :

Jamais Permet de toujours laisser votre ordinateur de poche déverrouillé.

A l'extinction Permet de verrouiller automatiquement votre ordinateur de poche à chaque fois que vous l'éteignez.

A une heure prédéfinie Permet de définir une heure à laquelle votre ordinateur de poche se verrouillera automatiquement.

Après un délai prédéfini Permet de définir une période d'inactivité après laquelle votre ordinateur de poche se verrouillera automatiquement.

**4**

Sélectionnez OK, puis Terminé.

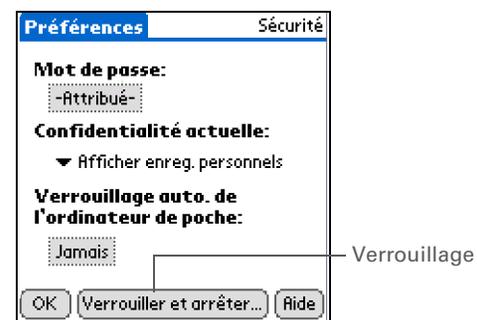
↓ Terminé

Verrouillage manuel de votre ordinateur de poche

1

Ouvrez Sécurité :

- Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Préf. .
- Sélectionnez Sécurité.

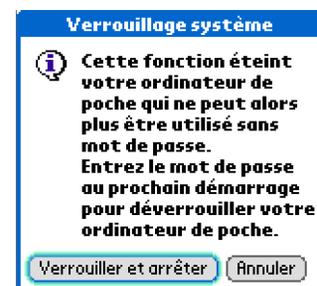
**2**

Sélectionnez Verrouiller et arrêter.

3

Sélectionnez Verrouiller et arrêter.

↓ Terminé



Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec les entrées personnelles ou toute autre fonction de votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Navigation

- Ouverture des applications
- Utilisation des menus

Déplacement d'informations

Création d'une copie de sauvegarde de vos informations

Personnalisation

Saisie de vos informations personnelles en cas de perte ou de vol de votre ordinateur de poche

Maintenance

Réinitialisation matérielle

Questions fréquentes

Réponses aux questions fréquemment posées au sujet de la confidentialité

Utilisation de catégories pour organiser les informations

Dans ce chapitre

[Ajout d'une catégorie](#)

[Attribution d'un nouveau nom à une catégorie](#)

[Suppression d'une catégorie](#)

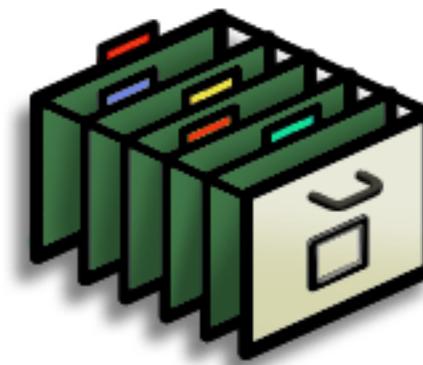
[Intégration d'informations à une catégorie](#)

[Affichage des informations par catégorie](#)

[Rubriques connexes](#)

La plupart des gens utilisent leur ordinateur de poche pour gérer leur vie professionnelle et personnelle. Ces deux aspects de la vie regroupent cependant de nombreux domaines : les activités périscolaires des enfants, le programme des conférences, la liste des courses de la semaine ou encore les loisirs.

Les catégories peuvent vous aider à organiser différents aspects de votre vie, quel que soit le mode de regroupement souhaité.



Avantages des catégories

- Meilleure organisation des informations
- Facilité de récupération des informations souhaitées

+ Le saviez-vous ?

Une application peut contenir jusqu'à 15 catégories.

*** Conseil**

Les couleurs facilitent la recherche d'informations dans l'application Calendrier.

*** Conseil**

Ajoutez dans l'application Contacts une catégorie contenant tous vos numéros médicaux afin de pouvoir y accéder rapidement.

Parmi les autres catégories utiles de l'application Contacts, on peut citer : Urgences (pompiers, ambulance et police) ; Enfants, pour l'école et les amis de vos enfants ; et Loisirs, pour les restaurants ou les salles de spectacle que vous fréquentez régulièrement.

Ajout d'une catégorie

Vous pouvez ajouter des catégories dans de nombreuses applications : Contacts, Dépenses, Mémos, Notes, Tâches et Photos. Placez des entrées individuelles dans ces catégories pour obtenir aisément un groupe d'éléments associés.

Outre l'ajout d'entrées individuelles dans des catégories, vous pouvez également y intégrer des applications complètes. Par exemple, il peut s'avérer pratique de placer l'application Dépenses et la calculatrice dans une catégorie nommée Argent.

1

Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour ajouter une catégorie contenant des entrées individuelles dans l'une des applications ci-dessus, **ouvrez cette application**.
- Pour ajouter une catégorie contenant des applications, allez à l'écran Accueil .

2

Ajoutez une nouvelle catégorie :

- a. Dans la liste de sélection dans le coin supérieur droit, sélectionnez **Modifier les catégories**.
- b. Appuyez sur **Nouv.** et saisissez le nom de la nouvelle catégorie.
- c. Sélectionnez **Oui** à deux reprises.

↓ Terminé



*** Conseil**

Pour fusionner des enregistrements dans différentes catégories, renommez une catégorie en lui donnant le même nom que l'autre.

+ Le saviez-vous ?

Certaines catégories, telles que Toutes et Non classé, sont fournies avec votre ordinateur de poche et ne peuvent être modifiées.

Attribution d'un nouveau nom à une catégorie

1

Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour renommer une catégorie dans une application, **ouvrez cette application**.
- Pour renommer une catégorie contenant des applications, allez à l'écran Accueil .

2

Renommez la catégorie :

- a. Dans la liste de sélection dans le coin supérieur droit, sélectionnez Modifier les catégories.
- b. Sélectionnez le nom de la catégorie que vous souhaitez modifier, puis sélectionnez Renom.
- c. Saisissez un nouveau nom de catégorie, puis sélectionnez Oui.
- d. Sélectionnez Oui de nouveau.

 Terminé

*** Conseil**

Dans **Dépenses**, vous pouvez supprimer une catégorie, y compris son contenu, à l'aide de la commande **Purge**.

*** Conseil**

Pour afficher la liste de sélection des catégories dans la vue quotidienne de l'application **Calendrier**, ouvrez le menu **Options**, sélectionnez **Options d'affichage**, appuyez sur **Jour**, puis cochez la case **Afficher la liste des catég.**

Suppression d'une catégorie

Si vous supprimez une catégorie, les éléments qu'elle contient seront déplacés vers la catégorie **Non classé**.

1

Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour supprimer une catégorie dans une application, **ouvrez cette application**.
- Pour supprimer une catégorie contenant des applications, allez à l'écran **Accueil** .

2

Allez dans la boîte de dialogue **Modifier les catégories** :

Calendrier Sélectionnez un événement, **Détails**, la liste de sélection des catégories, puis **Modifier les catégories**.

Toutes les autres applications Dans la liste de sélection dans le coin supérieur droit, sélectionnez **Modifier les catégories**.

3

Supprimez la catégorie :

- a. Sélectionnez le nom de la catégorie à supprimer.
- b. Sélectionnez **Supprimer**.
- c. Sélectionnez **Oui**
- d. Sélectionnez **OK**.

 **Terminé**

* **Conseil**

Vous pouvez également saisir de nouvelles informations dans une catégorie en ouvrant l'application, puis en sélectionnant la catégorie dans le coin supérieur droit. Sélectionnez **Nouv.** et saisissez les informations.

Intégration d'informations à une catégorie

Vous pouvez placer des entrées individuelles dans des catégories au sein d'une application. Vous pouvez par exemple placer une partie de vos contacts dans une catégorie nommée Médical.

REMARQUE Reportez-vous au chapitre Photos pour obtenir des informations sur **l'intégration d'une photo à une catégorie** ; la procédure est différente de celle qui est décrite ici.

Il peut également s'avérer utile d'afficher les applications en groupes. Vous pouvez regrouper tous vos jeux dans une catégorie ou toutes vos applications multimédias dans une autre, pour pouvoir ensuite accéder directement au groupe d'applications souhaité.

REMARQUE Vous ne pouvez placer une entrée ou une application que dans une seule catégorie.

Intégration d'une entrée à une catégorie

1	<u>Ouvrez une application</u> contenant une option de catégorie. Dans l'application Calendrier, allez à Vue quotidienne.
2	Ouvrez une entrée.
3	Dans l'application Notes uniquement : passez à l'étape 5.  Suite

* **Conseil**

Pour placer une entrée dans une autre catégorie, sélectionnez-en une autre dans la liste de sélection des catégories.

4

Ouvrez la boîte de dialogue Détails :

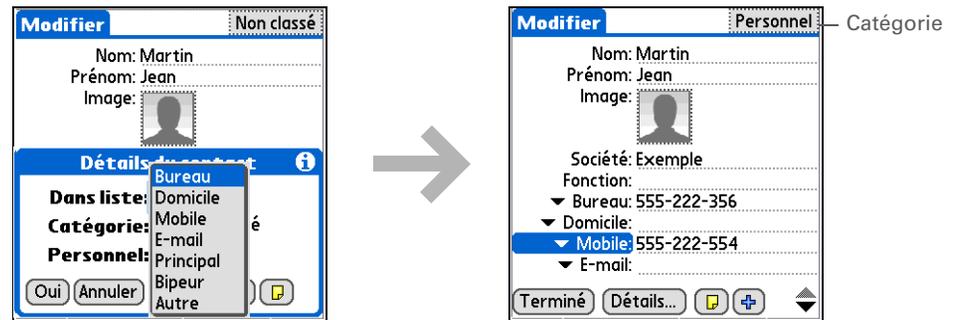
Contacts Sélectionnez Modifier, puis Détails.

Toutes les autres applications Sélectionnez Détails.

5

Placez l'entrée dans une catégorie :

a. Sélectionnez une catégorie dans la liste de sélection des catégories.



b. Si nécessaire, sélectionnez Oui.

c. Si nécessaire, sélectionnez Terminé.

↓ Terminé

Intégration d'une application à une catégorie

1

Allez à l'écran Accueil .

2

Ouvrez la boîte de dialogue Catégorie :

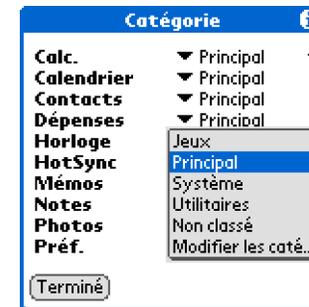
- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez Catégorie dans le menu App.

3

Placez l'application dans une catégorie :

- a. Sélectionnez la liste de sélection située en regard de l'application à placer dans une catégorie.
- b. Sélectionnez une catégorie, puis Terminé.

 Terminé



* **Conseil**

A l'écran Accueil, si aucun élément n'est mis en surbrillance, appuyez sur les flèches droite ou gauche du Navigateur pour faire défiler les catégories. Pour afficher toutes les applications de votre ordinateur de poche, sélectionnez la catégorie Toutes.

Affichage des informations par catégorie

1

Effectuez l'une des opérations suivantes :

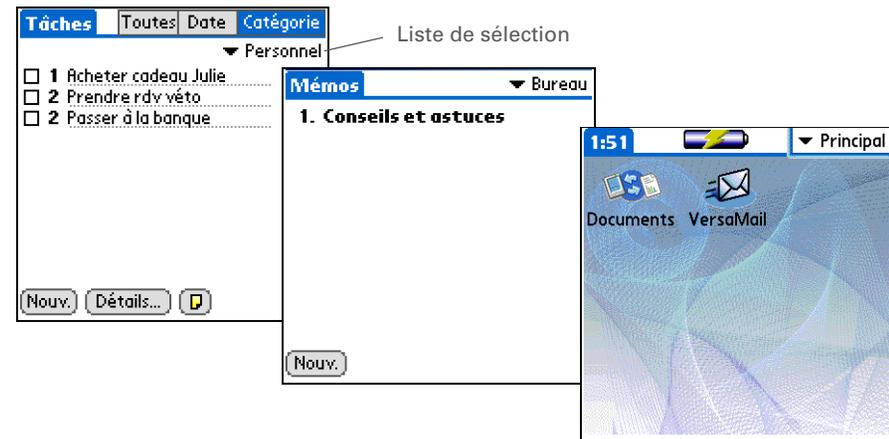
- Pour afficher les entrées par catégorie, **ouvrez une application** contenant des catégories.
- Pour afficher les applications par catégorie, allez à l'écran Accueil .

2

Affichez la catégorie souhaitée :

Calendrier Sélectionnez **Afficher la liste des catégories**, puis la catégorie de la liste de sélection à afficher.

Toutes les autres applications Sélectionnez la catégorie à afficher à partir de la liste de sélection située dans le coin supérieur droit.



↓ Terminé

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec les catégories ou toute autre fonction de votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Navigation

- Ouverture des applications
- Utilisation des menus

Calendrier

Attribution de couleurs aux événements de l'application Calendrier

Photos

Organisation des photos dans des albums

**Transmission
par infrarouge**

Transmission d'une catégorie à un autre périphérique Palm Powered™

Gestion des paramètres d'horloge

Dans ce chapitre

[Vérification de la date et de l'heure actuelles](#)

[Définition de la ville principale](#)

[Choix de villes secondaires pour d'autres fuseaux horaires](#)

[Modification de la liste des villes](#)

[Réglage du réveil](#)

[Modification de l'affichage de l'horloge](#)

[Rubriques connexes](#)

Vous avez oublié votre montre ? Ou vous avez juste oublié de la régler après avoir atterri à Toronto ? Peu importe, tant que vous avez votre ordinateur de poche. Vous pouvez non seulement vous y fier pour avoir l'heure exacte, mais vous pouvez même régler une alarme qui vous permettra de ne pas rater votre vol de retour.



Avantages de l'Horloge universelle

- Toujours avoir l'heure exacte, où que vous soyez
- Ne pas avoir à vous encombrer d'un réveil supplémentaire

Vérification de la date et de l'heure actuelles

Il existe plusieurs manières d'afficher facilement la date et l'heure sur votre ordinateur de poche :

- Si votre ordinateur de poche est éteint, appuyez sur le bouton central du Navigateur et maintenez-le enfoncé pendant deux secondes.
- Appuyez sur l'icône Horloge dans la zone de saisie.
- Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Horloge .
- Appuyez sur Calendrier  puis sur l'icône Vue de l'Agenda .

» **Terme clé**
Ville principale Il s'agit généralement d'une ville située dans le fuseau horaire dont vous dépendez.

Définition de la ville principale

Dans l'Horloge universelle, vous pouvez définir l'emplacement, la date et l'heure d'une ville principale. Les paramètres de cette ville principale sont utilisés par toutes les applications de votre ordinateur de poche.

1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Horloge .

2

Sélectionnez la ville principale :

- Sélectionnez la liste de sélection de la ville principale.
- Sélectionnez la ville à définir comme principale.

Si vous souhaitez davantage de choix, **modifiez la liste des villes**.

↓ Terminé

Liste de sélection de la ville principale



+ Le saviez-vous ?

Lorsque les paramètres d'heure d'été sont actifs, l'heure change en fonction de la règle définie pour la ville principale. Par exemple, en Amérique du Nord, l'heure change à 2 heures du matin ; en Europe, ce changement s'effectue à 1 heure.

Réglage de la date et de l'heure de la ville principale

Vous pouvez **réglage la date et l'heure dans les Préférences**, comme vous l'avez fait lors de la configuration initiale de votre ordinateur de poche ou dans l'Horloge universelle. Lorsque vous changez la date et l'heure dans une application, elles sont automatiquement modifiées dans l'autre.

1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Horloge .

2

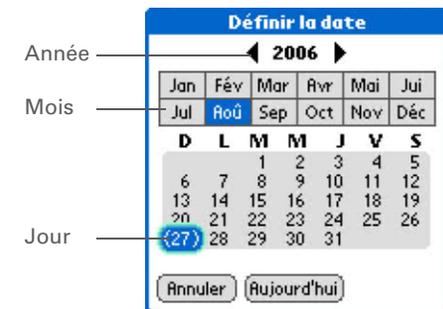
Sélectionnez Régler la date et l'heure.

3

Configurez la date :

- Cochez la case Définir la date.
- Sélectionnez l'année en cours à l'aide des flèches.
- Sélectionnez le mois en cours.
- Sélectionnez le jour.

➤ Suite



*** Conseil**

Le fait de sélectionner un fuseau horaire lors de la création d'un nouvel événement vous permet de voyager et d'ajuster automatiquement les événements en fonction du fuseau horaire de l'endroit où vous vous trouvez. Dans Calendrier, les fuseaux horaires ne fonctionnent que lors de la synchronisation avec Outlook.

4

Configurez l'heure :

- Sélectionnez la zone Régler l'heure.
- Sélectionnez les cases des heures et des minutes, puis sélectionnez les flèches pour les modifier.
- Sélectionnez ensuite OK.

**5**

Sélectionnez Terminé.

↓ Terminé

* Conseil

Si des amis, de la famille ou des collègues se trouvent dans un autre fuseau horaire, sélectionnez une ville située dans cette zone en tant que ville secondaire. Lorsque vous souhaitez les contacter, vous pouvez aisément vérifier l'heure de ce fuseau horaire.

Choix de villes secondaires pour d'autres fuseaux horaires

Réglez l'Horloge universelle pour qu'elle affiche la date et l'heure de deux autres villes.

1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Horloge .

2

Sélectionnez la liste de sélection en regard d'une des villes secondaires.



Liste de sélection

3

Sélectionnez la ville à définir comme nouvelle ville secondaire.

Si vous souhaitez davantage de choix, **modifiez la liste des villes.**

↓ Terminé

*** Conseil**

Si vous savez ce que vous recherchez dans une longue liste de sélection, utilisez **l'écriture Graffiti® 2** pour accélérer votre recherche. Entrez la première lettre du mot, puis recherchez l'élément souhaité.

Modification de la liste des villes

Vous pouvez modifier la liste des villes afin de pouvoir retrouver rapidement celles que vous utilisez le plus souvent.

Ajout de villes

1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Horloge .

2

Ouvrez la boîte de dialogue Modifier la liste :

- a. Sélectionnez la liste de sélection de la ville.
- b. Sélectionnez Modifier la liste.

3

Ajoutez la nouvelle ville :

- a. Sélectionnez Ajouter.
- b. Faites défiler la liste pour sélectionner une ville située dans le même fuseau horaire que la ville à ajouter.
- c. Sélectionnez OK.



➤ Suite

4

[&] FACULTATIF Sélectionnez chaque paramètre à modifier.

Nom Permet d'entrer le nom de la ville.

Fuseau horaire Permet de sélectionner le fuseau horaire de la ville.

Case Cette ville applique l'heure d'été Cochez cette case pour que votre ordinateur de poche règle automatiquement la date et l'heure de cette ville en fonction de l'heure d'été.

Dates de début et de fin Sélectionnez ces zones pour modifier les dates de début et de fin de l'heure d'été, si nécessaire.

Modifier la ville ⓘ

Nom: Paris

Fuseau horaire: GMT+2:00

Emplac.: 56°57'N 24°6'E

Cette ville applique l'heure d'été

Début: Dernier dimanche de mars

Fin: Dernier dimanche d'oct.

OK Annuler ⓘ

5

Sélectionnez OK, puis Terminé.

↓ Terminé

Suppression d'une ville

1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Horloge .

2

Sélectionnez la ville à supprimer.

- Sélectionnez la liste de sélection de la ville.
- Sélectionnez Modifier la liste.
- Sélectionnez une ville, puis sélectionnez Suppr.

**3**

Sélectionnez OK, puis Terminé.

↓ Terminé

+ Le saviez-vous ?

Utilisez l'Horloge universelle pour régler une alarme devant sonner au cours des 24 heures suivantes. **Réglez les alarmes en dehors de ce laps de temps** dans l'application Calendrier.

+ Le saviez-vous ?

N'oubliez pas de régler votre ordinateur de poche à l'heure locale. Si vous voyagez de San Francisco à Londres, faites de Londres votre ville principale afin que toutes vos alarmes sonnent à l'heure, et non avec huit heures de retard.

* Conseil

Réglez une alarme pendant votre travail afin de vous rappeler à quel moment partir pour arriver à l'heure à votre rendez-vous.

Réglage du réveil

1

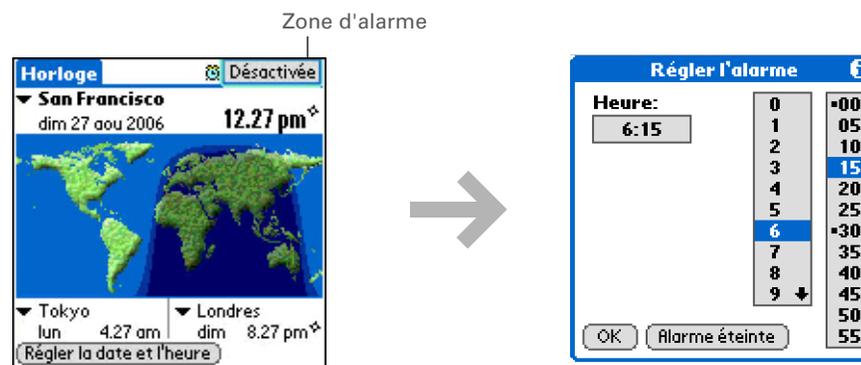
Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Horloge .

2

Définissez l'alarme :

- a. Sélectionnez la case Alarme.
- b. Sélectionnez les chiffres dans les colonnes pour régler l'heure et les minutes, puis sélectionnez OK.

REMARQUE Les alarmes définies dans l'Horloge universelle utilisent l'heure configurée pour la ville principale.



↳ Suite

*** Conseil**

Pour désactiver une alarme avant qu'elle ne sonne, sélectionnez la zone d'alarme, puis Alarme éteinte.

3

[&] FACULTATIF Sélectionnez le son et le volume de l'alarme :

- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez Options, puis Préférences.
- c. Sélectionnez les listes de sélection pour sélectionner le son et le volume de l'alarme.

REMARQUE Ce paramètre de volume n'affecte pas les autres sons de votre ordinateur de poche, y compris les alarmes réglées dans l'application Calendrier. Vous pouvez **modifier le volume de ces autres sons** dans Préférences.

- d. Sélectionnez OK.

↓ Terminé

Réponse au réveil

Lorsque l'alarme de l'Horloge universelle sonne, sélectionnez l'une de ces trois options :

Annuler Permet d'annuler le message de rappel et de revenir à l'écran précédent.

Répéter Permet de fermer le message de rappel de l'alarme et de revenir à l'écran précédent. Le message réapparaît cinq minutes plus tard. Pendant ce temps, un indicateur clignote dans le coin supérieur gauche de l'écran pour éviter d'oublier l'alarme en cours.

Aller à Permet d'annuler le message de rappel et d'ouvrir l'Horloge universelle.

Modification de l'affichage de l'horloge

1

Allez à l'écran Accueil  et sélectionnez Horloge .

2

Ouvrez la boîte de dialogue Options d'affichage :

- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez Options, puis Options d'affichage.

3

Sélectionnez l'une des options suivantes, puis OK :

Afficher plusieurs villes Permet d'afficher les villes secondaires.
Désélectionnez-la pour n'afficher que la ville principale.

Afficher la date Permet d'afficher la date dans l'Horloge universelle.

↓ Terminé

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec l'application Horloge universelle ou toute autre fonction de votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Navigation

- Ouverture des applications
- Utilisation des menus

Calendrier

Réglage d'une alarme en dehors des 24 prochaines heures

Personnalisation

Modification du volume d'autres sons système

Personnalisation de votre ordinateur de poche

Dans ce chapitre

[Personnalisation de l'écran
Accueil](#)

[Personnalisation de l'affichage](#)

[Attribution d'un bouton aux
applications fréquemment
utilisées](#)

[Configuration de la date et
l'heure](#)

[Personnalisation de la méthode
utilisée pour saisir des
informations](#)

[Sélection des paramètres de son](#)

[Saisie de vos informations de
propriétaire](#)

[Economie de la batterie](#)

[Connexion de votre ordinateur
de poche à d'autres
périphériques](#)

[Rubriques connexes](#)

Rien ne vous oblige à personnaliser votre ordinateur de poche, mais c'est un peu comme changer les stations de radio pré-réglées dans votre voiture. Vous n'utilisez sans doute plus les stations pré-réglées en usine sur votre autoradio... Alors pourquoi ne pas personnaliser aussi votre ordinateur de poche ?

Grâce aux préférences et aux menus, vous pouvez personnaliser les volumes sonores, les polices et les couleurs de l'écran en toute simplicité sur votre ordinateur de poche. En outre, les paramètres de Préférences peuvent contribuer à prolonger la durée de vie de la batterie de votre ordinateur de poche.



Avantages de la personnalisation

- Economie d'énergie
- Permet de profiter davantage de votre ordinateur de poche
- Personnalisation de l'affichage

* Conseil

Vous pouvez aussi utiliser une photo en arrière-plan de la **Vue de l'Agenda** dans Calendrier.

Personnalisation de l'écran Accueil

Vous pouvez utiliser votre photo préférée en arrière-plan de votre écran Accueil. Vous pouvez également afficher vos icônes d'applications sous forme de liste avec de petites icônes, afin de voir un maximum d'applications sans avoir à faire défiler l'écran.

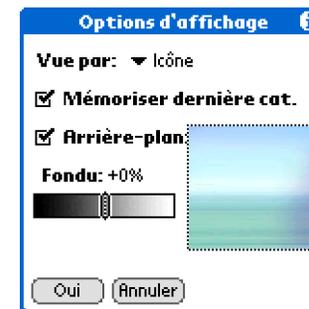
1

Allez à l'écran Accueil .

2

Ouvrez la boîte de dialogue Options d'affichage :

- Ouvrez les menus.**
- Sélectionnez Options, puis Options d'affichage.

**3**

Sélectionnez la liste de sélection Vue par et sélectionnez Liste ou Icône comme format d'affichage.

4

Si vous souhaitez que la dernière catégorie affichée réapparaisse à votre prochaine visite à l'écran Accueil, cochez la case Mémoriser dernière cat.

➤ Suite

5

Sélectionnez une photo pour l'arrière-plan :

- a. Cochez la case Arrière-plan.
- b. Sélectionnez la zone de la photo.
- c. Sélectionnez une photo.
- d. Sélectionnez Terminé.
- e. Ajustez le paramètre de fondu afin d'obtenir une bonne lisibilité du texte sur la photo.
- f. Sélectionnez Oui.

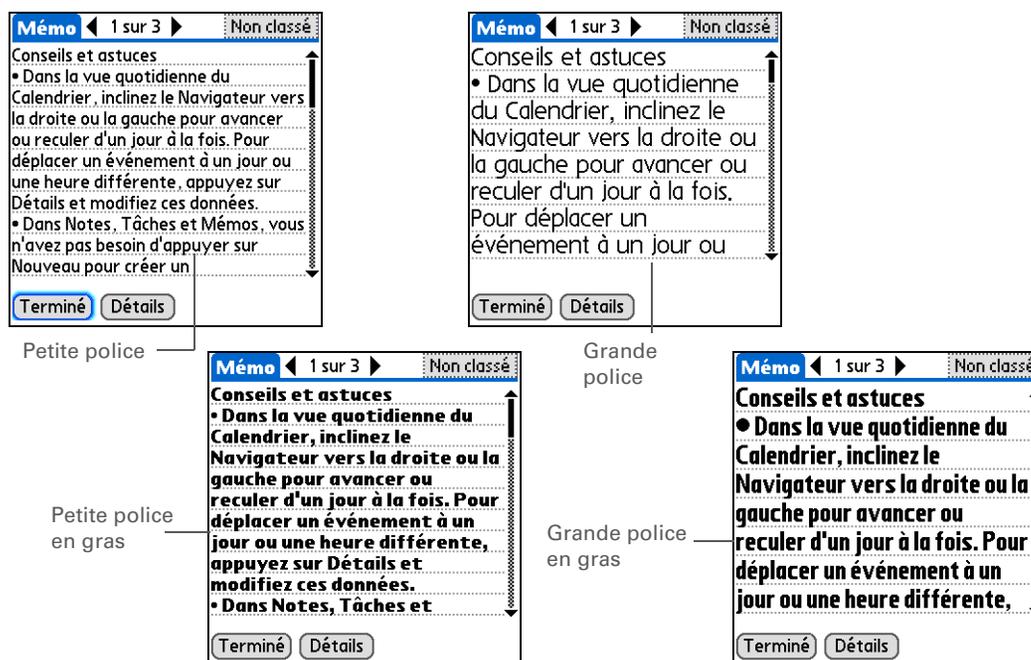
↓ Terminé

Personnalisation de l'affichage

De nombreuses applications vous offrent la possibilité de modifier la police afin de rendre le texte plus lisible. Quatre styles de polices sont disponibles.

En fonction des conditions d'éclairage, vous devrez peut-être ajuster la luminosité pour pouvoir lire les informations à l'écran.

Modification des polices de l'écran



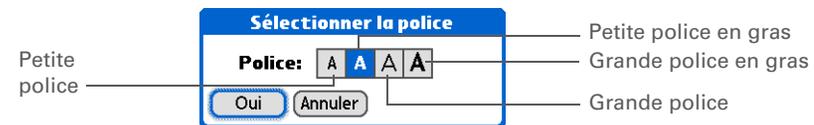
1**Ouvrez une application.****2**

Ouvrez la boîte de dialogue Sélectionner la police :

- a. **Ouvrez les menus.**
- b. Sélectionnez Options, puis Police.

3

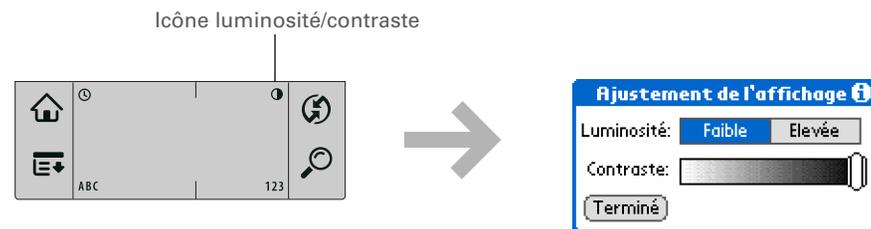
Sélectionnez le style de police que vous voulez utiliser, puis sélectionnez Oui.

**↓ Terminé**

Réglage de la luminosité et du contraste

1

Appuyez sur l'icône de luminosité ou contraste pour ouvrir la boîte de dialogue Ajustement de l'affichage.

**2**

Réglez les paramètres.

- a. Appuyez sur Faible ou Elevée pour régler la luminosité.
- b. Pour régler le contraste, faites glisser le curseur.
- c. Sélectionnez Terminé.

↓ Terminé

Modification des couleurs de l'écran

Vous pouvez choisir des couleurs différentes pour le texte et l'arrière-plan de toutes vos applications.

1

Ouvrez la section Thème de couleurs de l'écran Préférences :

- a. Allez à l'écran Accueil .
- b. Sélectionnez Préf. .
- c. Sélectionnez Thème de couleurs.

**2**

Choisissez un thème, puis sélectionnez Terminé.

↓ Terminé

* **Conseil**

Pour restaurer les paramètres Palm par défaut de tous les boutons, sélectionnez le bouton Par défaut.

Attribution d'un bouton aux applications fréquemment utilisées

Vous en avez assez de retourner systématiquement à l'écran Accueil pour ouvrir une application dont vous vous servez souvent ? L'écran Préférences des boutons vous permet de modifier les applications associées aux boutons se trouvant à l'avant de votre ordinateur de poche.

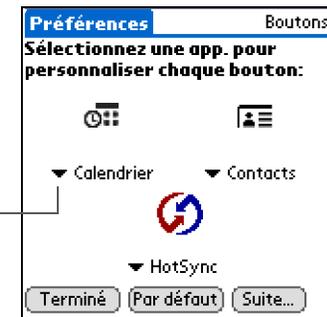
Par exemple, si vous utilisez fréquemment Photos, vous pouvez affecter cette application à un bouton afin d'éviter de faire défiler la vue Accueil chaque fois que vous souhaitez l'utiliser.

1

Ouvrez Préférences des boutons :

- a. Allez à l'écran Accueil .
- b. Sélectionnez Préf. .
- c. Sélectionnez Boutons.

Liste de sélection



2

Sélectionnez la liste de sélection située sous le bouton que vous voulez réattribuer, puis sélectionnez l'application à associer à ce bouton. Sélectionnez la liste située sous l'icône Sync pour réaffecter cette dernière dans la zone de saisie.

➤ Suite

» Terme clé

Tracé plein écran

Trait partant du bas de la zone de saisie jusqu'en haut de l'écran. Ce trait vous permet de réaliser rapidement une tâche donnée, comme par exemple d'ouvrir l'écran d'aide Graffiti® 2.

3

Attribuez le tracé plein écran :

- Sélectionnez Suite.
- Sélectionnez la liste de sélection et sélectionnez l'action que vous voulez associer au tracé plein écran.
- Sélectionnez OK.

**4**

Sélectionnez Terminé.

↓ Terminé

- + **Le saviez-vous ?**
La ville sélectionnée apparaît également comme ville principale dans l'**Horloge universelle**.

Configuration de la date et l'heure

Vous pouvez configurer la date, l'heure et la ville pour toutes les applications de votre ordinateur de poche qui requièrent ces informations. Vous avez également la possibilité de sélectionner le format sous lequel la date, l'heure et les chiffres apparaissent.

Sélection d'une ville

Vous pouvez configurer la date et l'heure en fonction de l'endroit où vous vous trouvez. Lorsque vous changez de fuseau horaire, il vous suffit de modifier le paramètre de ville afin de réinitialiser rapidement la date et l'heure. Les heures entrées pour vos rendez-vous ne sont pas modifiées - pas d'ajustements à effectuer. Nous vous conseillons donc d'entrer un événement sur la base du fuseau horaire dans lequel vous vous trouverez le jour de cet événement.

1

Ouvrez l'option Date et heure de l'écran Préférences :

- Allez à l'écran Accueil .
- Sélectionnez Préf. .
- Sélectionnez Date et heure.

↘ Suite



* **Conseil**

Vous pouvez modifier le nom de la ville et entrer celui de la ville dans laquelle vous habitez. Sélectionnez le champ du nom et modifiez le nom de la ville.

* **Conseil**

Si vous procédez à la synchronisation avec Outlook sur votre ordinateur, vous pouvez également **sélectionner un fuseau horaire** au moment de la création d'un événement dans Calendrier.

2

Sélectionnez l'emplacement :

- Sélectionnez la liste de sélection Ville, puis sélectionnez une ville dans votre fuseau horaire. Si vous trouvez la ville qui vous intéresse dans la liste, passez à l'étape 3.

Vous ne trouvez pas de ville proche ? Sélectionnez Modifier la liste, et suivez les étapes b-e.

- Sélectionnez Ajouter.
- Choisissez une ville dans votre fuseau horaire, puis sélectionnez OK.
- Sélectionnez OK de nouveau, puis Terminé.
- Sélectionnez la liste de sélection Ville, puis la ville que vous venez d'ajouter.

Champ Nom

3

Sélectionnez Terminé.

↓ Terminé

Réinitialisation de la date et de l'heure

En général, vous n'aurez pas à réinitialiser la date et l'heure. Cependant, en cas de réinitialisation matérielle de votre ordinateur de poche vous devrez peut-être le faire.

1

Ouvrez l'option Date et heure de l'écran Préférences :

- Allez à l'écran Accueil .
- Sélectionnez Préf. .
- Sélectionnez Date et heure.



2

Sélectionnez la ville.

↳ Suite

3

Configurez la date :

- Sélectionnez la zone Définir la date.
- Sélectionnez l'année en cours à l'aide des flèches.
- Sélectionnez le mois en cours.
- Sélectionnez le jour en cours.



Flèches de sélection de l'année

4

Configurez l'heure :

- a. Sélectionnez la zone Régler l'heure.
- b. Sélectionnez les cases des heures et des minutes, puis sélectionnez les flèches pour les modifier.
- c. Sélectionnez AM ou PM, puis sélectionnez OK.



REMARQUE Si vous utilisez un format d'horloge 24 heures, les options AM et PM n'apparaîtront pas.

5

Sélectionnez Terminé.

↓ Terminé

Sélection des formats pour les dates, les heures et les chiffres

Peut-être préférez-vous utiliser un affichage 24 heures ou encore afficher les dates par mois ou année ? L'option Formats de l'écran Préférences vous permet de modifier ces paramètres et de les définir pour toutes les applications de votre ordinateur de poche.

Vous pouvez choisir en toute facilité les formats prédéfinis, en fonction des zones géographiques où vous pourriez utiliser votre ordinateur de poche. Par exemple, en France, l'heure est généralement exprimée selon un format de 24 heures. Aux Etats-Unis, en revanche, elle est exprimée sur 12 heures et suivie du suffixe AM ou PM. Vous pouvez utiliser les formats prédéfinis ou les modifier en fonction de vos préférences personnelles.

1

Ouvrez l'option Formats de l'écran Préférences :

- a. Allez à l'écran Accueil .
- b. Sélectionnez Préf. .
- c. Sélectionnez Formats.

➤ Suite

Préférences	Formats
Définies pour:	France
Heure:	▼ HH:MM 12:58
Date:	▼ J/M/A 8/3/04
Début semaine:	▼ lundi
Nombres:	▼ 1 000,00
Terminé	

*** Conseil**

Le paramètre de pays ne modifie que l'apparence de la date et de l'heure. Il ne configure pas l'heure du pays en question sur votre ordinateur de poche. Pour ce faire, allez sur les **préférences de date et d'heure** ou sur l'**Horloge universelle**.

2

Sélectionnez un pays :

- Sélectionnez la zone Définies pour afin d'ouvrir la boîte de dialogue Choix du pays.
- Sélectionnez un pays.
- Sélectionnez OK.

**3**

[&] FACULTATIF Personnalisez l'un des formats prédéfinis suivants :

Heure Permet de choisir un affichage de l'heure sur 12 heures ou 24 heures ainsi que le symbole qui sépare les chiffres.

Date Permet de contrôler l'ordre dans lequel le jour, le mois et l'année apparaissent et le symbole qui sépare les segments.

Début semaine Permet de choisir le dimanche ou le lundi comme premier jour de la semaine pour les applications.

Nombres Permet de choisir les symboles utilisés pour la décimale et les milliers.

4

Sélectionnez Terminé.

↓ Terminé

*** Conseil**

Vous ne pouvez pas utiliser Notes lorsque l'écriture plein écran est activée.

Personnalisation de la méthode utilisée pour saisir des informations

Votre ordinateur de poche vous permet de choisir la méthode à utiliser pour la saisie d'informations. Vous pouvez choisir la zone de saisie (la zone où vous allez tracer les caractères Graffiti® 2), sélectionner les tracés Graffiti 2 et créer des raccourcis pour faciliter la saisie d'informations.

Choix de la zone de saisie

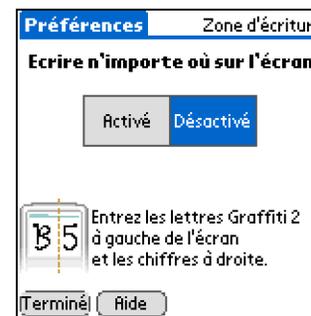
Vous pouvez tracer des caractères Graffiti 2 dans la **zone de saisie** ou activer la Zone d'écriture dans les Préférences et utiliser la totalité de l'écran pour l'écriture Graffiti 2 ; vous n'avez pas à écrire dans la zone de saisie.

1

Ouvrez l'option Zone d'écriture de l'écran Préférences :

- Allez à l'écran Accueil .
- Sélectionnez Préf. .
- Sélectionnez Zone d'écriture.

▼ Suite



[!] Avant de commencer

Activez les Préférences de la Zone d'écriture, comme indiqué dans la section précédente.

*** Conseil**

Lorsque vous avez tracé un caractère, votre ordinateur de poche interprète une pression rapide sur l'écran comme un point. Si vous voulez appuyer sur un bouton, attendez quelques secondes ou désactivez de façon temporaire l'écriture sur la totalité de l'écran en appuyant sur la case grisée dans le coin inférieur droit. La case est remplacée par un contour et les Préférences de la zone d'écriture sont désactivées.

2

Appuyez sur l'une des options suivantes, puis sélectionnez Terminé.

Activé Permet d'activer la zone d'écriture sur la totalité de l'écran. Si vous choisissez cette option, une case à cocher apparaît ; vous pouvez choisir si vous voulez ou non voir vos tracés lorsque vous écrivez.

Désactivé Permet de désactiver la zone d'écriture sur la totalité de l'écran. Si vous choisissez cette option, vous devez utiliser la zone de saisie pour l'écriture Graffiti 2.

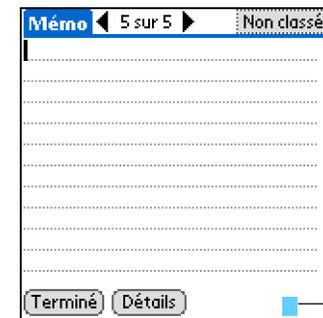
↓ Terminé

Utilisation de la zone d'écriture sur la totalité de l'écran**1**

Ouvrez l'entrée qui vous intéresse :

- a. **Ouvrez une application.**
- b. Sélectionnez un enregistrement ou appuyez sur Nouv.

↘ Suite



La case grisée indique que la Zone d'écriture est activée

2

Positionnez le curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer les caractères, puis choisissez l'une des options ci-dessous :

- Tracez les lettres minuscules Graffiti 2 n'importe où sur la partie gauche de l'écran.
- Tracez les chiffres n'importe où sur la partie droite de l'écran.
- Tracez les majuscules au centre de l'écran.
- Tracez la Bascule de ponctuation  avant d'écrire des symboles et autres caractères spéciaux.
- Accédez aux boutons et autres contrôles apparaissant à l'écran en appuyant et en maintenant le bouton ou le contrôle enfoncé jusqu'à son activation.

 Terminé

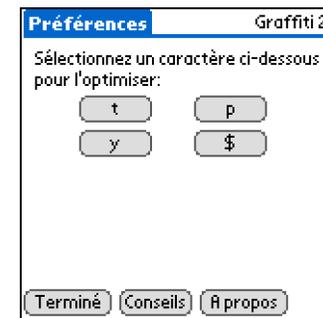
Personnalisation des tracés Graffiti® 2

Il existe plusieurs façons de tracer certains caractères Graffiti 2. L'écran Préférences Graffiti 2 permet de sélectionner une autre forme de tracé pour ces caractères.

1

Ouvrez les Préférences Graffiti 2 :

- Allez à l'écran Accueil .
- Sélectionnez Préf. .
- Sélectionnez Graffiti 2.

**2**

Sélectionnez d'autres tracés :

- Appuyez sur un caractère pour voir un autre tracé possible.
- Cochez la case pour utiliser ce tracé, puis sélectionnez Terminé.

**3**

Répétez l'étape 2 pour chacun des tracés à modifier, puis sélectionnez Terminé.

↓ Terminé

* **Conseil**

Vous pouvez ajouter un caractère d'espacement après le dernier mot du texte du raccourci. Ce dernier sera ainsi automatiquement suivi d'un espace.

* **Conseil**

Pour apprendre à utiliser les raccourcis pour la saisie d'informations, consultez [Ecriture de raccourcis Graffiti 2](#).

+ **Le saviez-vous ?**

Lorsque vous procédez à une synchronisation, vos raccourcis sont sauvegardés sur votre ordinateur de bureau.

* **Conseil**

Le texte du raccourci peut contenir au maximum 45 caractères. Cela vous permet d'enregistrer un mot dont vous ne vous souvenez jamais de l'orthographe ou une adresse e-mail complexe.

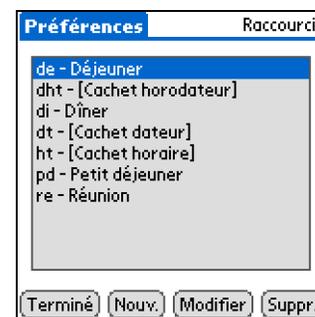
Configuration de raccourcis

Vous voulez simplifier la saisie d'informations sur votre ordinateur de poche ? Les raccourcis vous permettent de définir des abréviations pour les mots, lettres ou chiffres que vous utilisez fréquemment. Vous pouvez utiliser vos raccourcis chaque fois que vous saisissez des informations à l'aide de l'écriture Graffiti 2.

1

Ouvrez l'option Raccourcis de l'écran Préférences :

- Allez à l'écran Accueil .
- Sélectionnez Préf. .
- Sélectionnez Raccourcis.

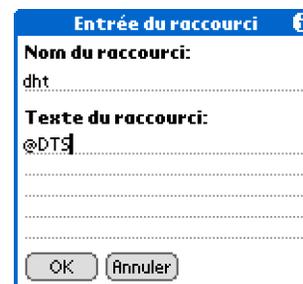


2

Créez un raccourci :

- Sélectionnez Nouv.
- Sur la ligne Nom du raccourci, saisissez l'abréviation à utiliser.
- Sur la(les) ligne(s) Texte du raccourci, entrez le texte à afficher lors de la saisie des caractères du raccourci.
- Sélectionnez OK, puis Terminé.

↓ Terminé



*** Conseil**

Pour supprimer un raccourci, ouvrez les préférences de raccourci et sélectionnez le raccourci. Sélectionnez Suppr., OK, puis Terminé.

Modification des raccourcis

Vous pouvez modifier à tout moment un raccourci que vous avez créé.

1

Ouvrez l'option Raccourcis de l'écran Préférences :

- a. Allez à l'écran Accueil .
- b. Sélectionnez Préf. .
- c. Sélectionnez Raccourcis.

**2**

Modifiez le raccourci :

- a. Sélectionnez le raccourci à modifier.
- b. Sélectionnez Modifier.
- c. Apportez les modifications souhaitées.
- d. Sélectionnez OK, puis Terminé.

↓ Terminé

» **Terme clé**
Ecran tactile Autre désignation de l'écran de votre ordinateur de poche et de ses circuits internes, lui permettant de répondre aux pressions sur l'écran.

* **Conseil**
 Si votre écran ne répond pas à vos manipulations, utilisez le Navigateur pour ouvrir les préférences de l'écran tactile.

» **Terme clé**
Calibrage Processus permettant d'aligner l'écran tactile de votre ordinateur de poche de façon à vous permettre d'obtenir le résultat escompté lorsque vous appuyez sur un élément de l'écran.

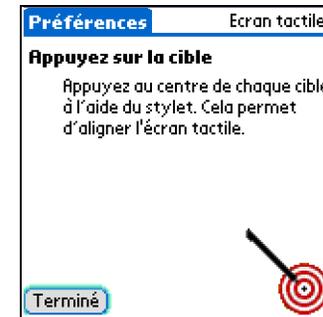
Résolution des problèmes liés à l'écran tactile

Votre écran ne répond pas lorsque vous appuyez dessus ? Vous n'obtenez pas les résultats escomptés ? Il se peut par exemple que, lorsque vous appuyez sur l'icône de clavier numérique, ce soit la boîte de dialogue de recherche qui s'ouvre à la place. Si ce genre de problème se produit, il est temps d'aligner l'écran.

1

Ouvrez l'option Ecran tactile de l'écran Préférences :

- Allez à l'écran Accueil .
- Sélectionnez Préf. .
- Sélectionnez Ecran tactile.



2

Appuyez sur les cibles à l'écran le plus précisément possible, puis sélectionnez Terminé.

REMARQUE Vous devez appuyer sur trois cibles au minimum et peut-être davantage si vous n'êtes pas assez précis.

 Terminé

* **Conseil**

Vous pouvez choisir différents types de sons pour le Calendrier, les Tâches et l'Horloge universelle. Allez dans l'application, **ouvrez le menu Options** et sélectionnez Préférences.

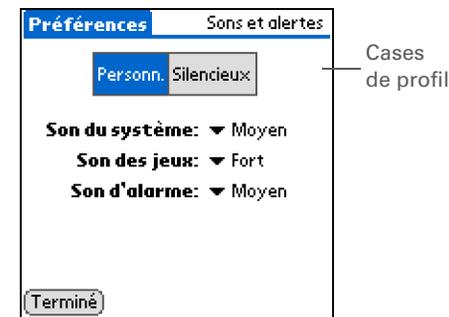
Sélection des paramètres de son

Le volume sonore est trop faible, ou trop fort ? Vous pouvez paramétrer les volumes sonores utilisés pour le système, les jeux et les alarmes ; vous avez également la possibilité de désactiver totalement le son en utilisant le profil Silencieux.

1

Ouvrez l'option Sons et alertes de l'écran Préférences :

- a. Allez à l'écran Accueil .
- b. Sélectionnez Préf. .
- c. Sélectionnez Sons et alertes.



2

Sélectionnez Personn. ou Silencieux.

3

Si vous avez choisi Personn. à l'étape 2, appuyez sur les listes de sélection Son du système, Son des jeux et Son d'alarme pour choisir le volume à appliquer à chaque son ; sélectionnez ensuite Terminé.

Si vous avez choisi Silencieux à l'étape 2, sélectionnez Terminé.

↓ Terminé

+ Le saviez-vous ?

Si vous **utilisez les préférences de sécurité** pour arrêter et verrouiller votre ordinateur de poche avec un mot de passe, vos informations de propriétaire s'afficheront lorsque vous sélectionnez le bouton Propriétaire lors de la prochaine mise sous tension de votre ordinateur de poche.

* Conseil

Si vous avez configuré un mot de passe dans l'option Sécurité de l'écran Préférences, vous devez sélectionner Débloquer et saisir votre mot de passe pour modifier vos informations de propriétaire.

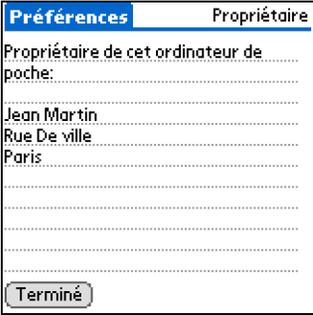
Saisie de vos informations de propriétaire

Ces informations peuvent s'avérer nécessaires si une personne veut vous contacter en cas de perte de votre ordinateur de poche (si la batterie est suffisante pour l'allumer). Par défaut, l'écran des préférences relatives au propriétaire contient les informations entrées lors de l'installation du CD et de la configuration de l'ordinateur de poche, mais vous pouvez ajouter des informations ou les modifier. Les informations concernant le propriétaire n'incluent pas votre nom d'utilisateur ou vos mots de passe.

1

Ouvrez l'option Propriétaire de l'écran Préférences :

- a. Allez à l'écran Accueil .
- b. Sélectionnez Préf. .
- c. Sélectionnez Propriétaire.



2

Saisissez un texte ou modifiez-le, puis sélectionnez Terminé.

↓ Terminé

Economie de la batterie

Vous pouvez économiser la batterie en configurant l'option Alimentation de l'écran Préférences et en activant le verrouillage pour empêcher l'ordinateur de poche de se mettre accidentellement en marche.

REMARQUE La mémoire de votre ordinateur de poche est conçue pour conserver vos informations même si la batterie est déchargée au point que vous ne puissiez plus allumer votre ordinateur de poche. Lorsque vous rechargez votre ordinateur de poche, toutes les informations enregistrées doivent s'y trouver.

Sélection de paramètres d'économie d'énergie

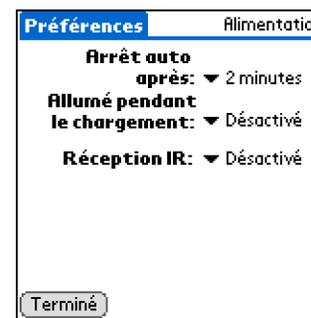
L'option Alimentation de l'écran Préférences vous permet de définir les options de consommation d'énergie.

1

Ouvrez l'option Alimentation de l'écran Préférences :

- a. Allez à l'écran Accueil .
- b. Sélectionnez Préf. .
- c. Sélectionnez Alimentation.

➤ Suite



2

Sélectionnez les listes de sélection pour modifier l'un des paramètres suivants, puis sélectionnez Terminé.

Arrêt auto après Vous pouvez sélectionner l'intervalle de temps après lequel votre ordinateur de poche se met automatiquement hors tension après une période d'inactivité : 30 secondes, 1 minute, 2 minutes ou 3 minutes.

Allumé pendant le chargement Vous pouvez choisir de laisser ou non votre ordinateur de poche allumé en continu lorsqu'il est raccordé au chargeur CA. Si cette option est désactivée, vous pouvez allumer votre ordinateur de poche lorsqu'il est sous tension, mais il s'éteindra automatiquement après une période d'inactivité.

Réception IR Vous pouvez choisir de recevoir ou non des informations transmises par infrarouge sur votre ordinateur de poche. Si vous activez ce paramètre, vous pourrez recevoir des informations par infrarouge ; si vous le désactivez, cela sera impossible.

↓ Terminé

* **Conseil**

Quand le verrouillage est activé, votre ordinateur de poche ne répond pas lorsque vous appuyez sur les boutons du panneau frontal de votre ordinateur de poche. Pour réactiver votre ordinateur de poche, appuyez sur le bouton marche/arrêt, puis appuyez sur Désactiver le verrouillage.

+ **Le saviez-vous ?**

Vous pouvez utiliser les **Préférences du propriétaire** pour saisir votre nom, votre adresse et votre numéro de téléphone. Si vous activez également les **Paramètres de sécurité**, les informations de propriétaire de votre ordinateur de poche s'affichent lorsque vous le mettez sous tension. Ces informations peuvent permettre de vous contacter si vous perdez votre ordinateur de poche.

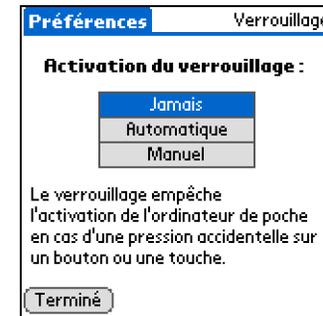
Empêcher votre ordinateur de poche de s'allumer accidentellement

Votre ordinateur de poche se met accidentellement en marche dans votre valise, votre poche ou votre sac à main ? Vous pouvez verrouiller les boutons du panneau frontal de votre ordinateur de poche pour résoudre ce problème et éviter de décharger la batterie.

1

Ouvrez l'option Verrouillage de l'écran Préférences :

- a. Allez à l'écran Accueil .
- b. Sélectionnez Préf. .
- c. Sélectionnez Verrouillage.

**2**

Sélectionnez l'un des paramètres suivants, puis Terminé.

Jamais Le verrouillage est désactivé.

Automatique Le verrouillage est activé automatiquement lorsque vous mettez votre ordinateur de poche hors tension ou lorsque votre ordinateur de poche passe en mode veille.

Manuel Le verrouillage est activé lorsque vous maintenez enfoncé le bouton marche/arrêt jusqu'au signal sonore vous confirmant qu'il est activé.

↓ **Terminé**

- » **Terme clé**
FAI Fournisseur d'accès à Internet. Il s'agit là du service que vous utilisez pour vous connecter à Internet (AOL, CompuServe ou Earthlink, par exemple).
- + **Le saviez-vous ?**
Vous ne pouvez pas renommer ou supprimer les paramètres de connexion prédéfinis.

Connexion de votre ordinateur de poche à d'autres périphériques

L'option Connexion de l'écran Préférences vous permet de connecter votre ordinateur de poche à d'autres périphériques. Vous pouvez utiliser les paramètres de connexion prédéfinis, modifier les paramètres prédéfinis ou créer vos propres paramètres de connexion. La liste des connexions prédéfinies varie en fonction des applications que vous avez ajoutées à votre ordinateur de poche.

Vous pouvez par exemple créer une connexion entre le port IR de votre ordinateur de poche et un modem de façon à pouvoir vous connecter à votre fournisseur d'accès Internet ou au réseau de l'entreprise.

Modification des paramètres de connexion prédéfinis

Les étapes détaillées ci-dessous vous permettent d'ajuster la vitesse de communication dans le paramètre de connexion prédéfini IR au PC/Ordinateur. Vous pouvez modifier de façon similaire les autres paramètres.

1

Ouvrez l'option Connexion de l'écran Préférences :

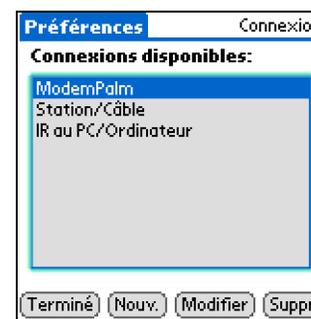
- a. Allez à l'écran Accueil .
- b. Sélectionnez Préf. .
- c. Sélectionnez Connexion.

2

Ouvrez la boîte de dialogue
Modifier la connexion :

- a. Sélectionnez la connexion ModemPalm.
- b. Sélectionnez Modifier.

➤ Suite



3

Modifiez la vitesse :

- a. Sélectionnez Détails.
- b. Sélectionnez la liste de sélection Vitesse, puis choisissez le paramètre approprié.
- c. Sélectionnez OK.
- d. Sélectionnez OK de nouveau, puis Terminé.



↓ Terminé

*** Conseil**

Pour supprimer une connexion que vous avez créée, sélectionnez-la dans les préférences de connexion, puis sélectionnez Suppr.

Création de vos propres paramètres de connexion

Si les paramètres de connexion prédéfinis ne correspondent pas à vos besoins ou si vous utilisez déjà toutes les connexions fournies, vous pouvez créer une nouvelle connexion.

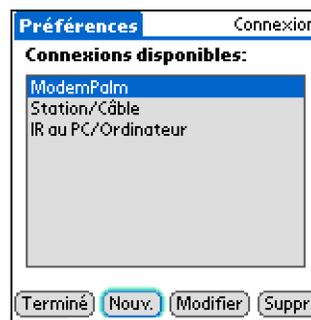
1

Ouvrez l'option Connexion de l'écran Préférences :

- a. Allez à l'écran Accueil .
- b. Sélectionnez Préf. .
- c. Sélectionnez Connexion.

2

Dans l'option Connexion de l'écran Préférences, sélectionnez Nouv.



↳ Suite

3

Saisissez les paramètres de base :

Nom Entrez le nom de votre connexion. Ce nom apparaîtra dans l'option Connexion de l'écran Préférences ; vous pourrez sélectionner votre connexion ultérieurement.

Se connecter au Sélectionnez le type de périphérique auquel vous voulez vous connecter : PC ou Modem.

Via Sélectionnez la méthode que vous voulez utiliser pour vous connecter au périphérique sélectionné : Station/Câble (câble de synchronisation USB fourni avec votre ordinateur de poche) ou Infrarouge (port IR de votre ordinateur de poche).

REMARQUE Les paramètres Composer et Volume n'apparaissent que si vous sélectionnez Modem comme paramètre de connexion.

Composer Choisissez une numérotation TouchTone™ ou Cadran pour votre modem.

Volume Sélectionnez le volume du haut-parleur de votre modem : désactivé, faible, moyen ou fort.

➤ Suite

4

Saisissez les paramètres des détails :

- a. Sélectionnez Détails.
- b. Sélectionnez la liste de sélection Vitesse, puis choisissez le paramètre approprié.
- c. Sélectionnez la liste de sélection Ctrl flux, puis choisissez l'une des options suivantes :



Automatique C'est votre ordinateur de poche qui détermine quand il doit utiliser le contrôle de flux.

Activé Le contrôle de flux est toujours activé.

Désactivé Le contrôle de flux est toujours désactivé.

- d. En cas de connexion par modem, saisissez la chaîne d'initialisation.
- e. Sélectionnez OK.

5

Sélectionnez OK de nouveau, puis Terminé.

↓ Terminé

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec la personnalisation ou toute autre fonction de votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

Votre ordinateur de poche

Emplacement de la zone de saisie et des autres commandes de votre ordinateur de poche

Navigation

- Ouverture des applications
- Utilisation des menus

Saisie d'informations

- Saisie d'informations à l'aide de l'écriture Graffiti 2
- Saisie d'informations à l'aide de raccourcis

Confidentialité

Verrouillage de votre ordinateur de poche à l'aide d'un mot de passe pour assurer la confidentialité des informations

Catégories

Création de catégories pour organiser les applications et les informations

Horloge universelle

Affichage de la date et de l'heure dans d'autres villes

Maintenance de votre ordinateur de poche

Votre ordinateur de poche a été conçu pour être résistant, fiable et opérationnel pendant plusieurs années sans aucun problème. Prendre soin de votre ordinateur de poche permet de veiller à son bon fonctionnement et de vous assurer qu'il est disponible lorsque vous en avez besoin.

Règles à suivre et choses à éviter

Afin de protéger votre ordinateur de poche et d'obtenir de bonnes performances, suivez les indications suivantes.

Règles à suivre

- Lorsque vous n'utilisez pas votre ordinateur de poche, conservez-le dans l'étui fourni.
- Pour appuyer sur l'écran, servez-vous uniquement du stylet ; n'utilisez pas de crayons, de stylos, de trombones ou autres objets pointus.
- Servez-vous uniquement du chargeur CA livré avec votre ordinateur de poche pour le charger.
- **Gardez la batterie chargée.**
- Gardez l'écran propre et sans poussière.
- Utilisez un chiffon doux et humide pour le nettoyage. Si vous devez nettoyer l'écran, utilisez un chiffon doux imbibé de liquide pour vitres dilué.

- Avant de connecter votre ordinateur de poche à un câble ou accessoire, vérifiez qu'il n'y a pas **d'accumulation d'électricité statique**.
- **Synchronisez** fréquemment de façon à conserver une copie de sauvegarde des informations importantes sur votre ordinateur de bureau.

Choses à éviter

[!] IMPORTANT N'ouvrez jamais votre ordinateur de poche. Il ne contient aucun composant réparable. Si vous tentez d'ouvrir votre ordinateur de poche, vous en annulez la garantie.

- Evitez de laisser tomber votre ordinateur de poche ou de le heurter violemment.
- Evitez de mettre votre ordinateur de poche dans les poches arrières de vos vêtements ; vous risquez de l'endommager en vous asseyant dessus.
- Votre ordinateur de poche ne doit pas être mouillé ; ne le laissez pas dans un endroit humide.
- N'exposez pas votre ordinateur de poche à des températures excessives (froid et chaud) ; ne le placez pas près d'un radiateur, ne le laissez pas dans le coffre d'une voiture et ne le placez pas en plein soleil près d'une fenêtre.
- N'utilisez pas votre ordinateur de poche si vous vous trouvez à une altitude très élevée (sauf si vous êtes dans un avion).

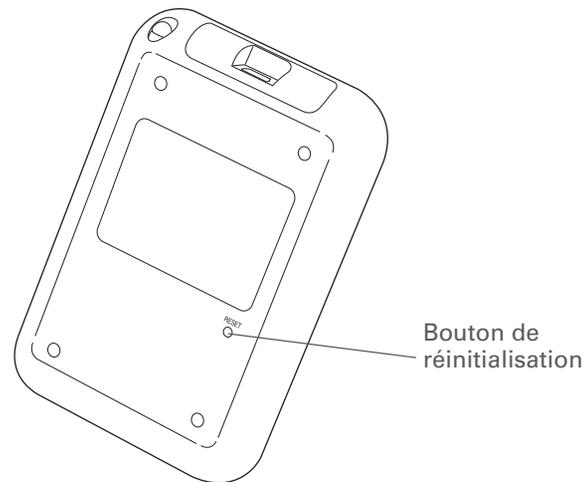
Réinitialisation de votre ordinateur de poche

Il peut arriver que votre ordinateur de poche ne réagisse plus lorsque vous appuyez sur les boutons ou sur l'écran. Dans ce cas, vous devez le réinitialiser.

Réinitialisation logicielle

Une réinitialisation logicielle signale à votre ordinateur de poche d'interrompre la tâche en cours et de redémarrer. Aucune de vos informations ne sera perdue. Après une réinitialisation logicielle, l'écran qui s'affiche vous permet de régler la date et l'heure si nécessaire.

Utilisez l'extrémité du stylet pour appuyer légèrement sur le bouton de réinitialisation au dos de votre ordinateur de poche.



Si votre ordinateur de poche ne répond toujours pas à la suite de la réinitialisation logicielle, vous devez procéder à une réinitialisation matérielle.

Réinitialisation matérielle

Procédez à une réinitialisation matérielle uniquement si la réinitialisation logicielle ne vous permet pas de résoudre le problème ou si vous souhaitez effacer toutes les informations de votre ordinateur de poche.

[!] IMPORTANT Une réinitialisation matérielle supprime tous les enregistrements et entrées stockés sur votre ordinateur de poche, y compris le nom d'utilisateur qui identifie l'ordinateur de poche. C'est pourquoi il est important de procéder souvent à la synchronisation des informations pour disposer d'une copie de sauvegarde à jour. Avant de procéder à une réinitialisation matérielle, procédez à une synchronisation.

1

Appuyez sur le bouton marche/arrêt et maintenez-le enfoncé.

2

Sans relâcher ce bouton, appuyez légèrement avec l'extrémité du stylet (ou tout autre objet similaire *non pointu*) sur le bouton de réinitialisation situé dans une cavité du panneau arrière de votre ordinateur de poche.

3

Attendez que le logo Palm Powered™ apparaisse, puis relâchez le bouton marche/arrêt.

4

Lorsque le message vous avertissant de l'effacement de toutes les informations de votre ordinateur de poche apparaît, procédez de l'une des façons suivantes :

- Appuyez sur la flèche Haut du Navigateur multidirectionnel pour terminer la réinitialisation et afficher l'écran tactile.
- Appuyez sur n'importe quel autre bouton pour procéder à une réinitialisation logicielle.

➤ Suite

5

A l'invite, appuyez pour aligner l'écran puis sélectionnez la langue de votre ordinateur de poche. Vous verrez apparaître un écran affichant le logo Palm et une barre de progression.

- 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

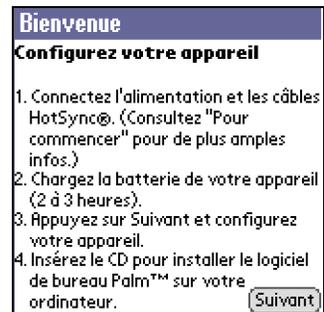


English	Select Language
Deutsch	Sprache auswählen
Español	Seleccionar idioma
Français	Sélection de la langue
Italiano	Seleziona lingua
Português	Selezione idioma

6

Lorsque l'écran de bienvenue apparaît, la réinitialisation matérielle est terminée. Suivez les instructions pour configurer votre ordinateur de poche.

↓ Terminé



Restauration des informations après une réinitialisation matérielle

Si vous avez procédé à une synchronisation avant la réinitialisation matérielle, vous pouvez immédiatement réintégrer vos informations sur votre ordinateur de poche. Il est cependant possible que vous ayez à entrer de nouveau vos **paramètres personnels**, ainsi que les **couleurs attribuées aux catégories** dans l'application Calendrier.

WINDOWS UNIQUEMENT

1

Ouvrez le menu Personnaliser de l'application HotSync® :

- a. Cliquez sur l'icône  HotSync Manager dans la barre des tâches, dans le coin inférieur droit de l'écran de l'ordinateur.
- b. Cliquez sur Personnaliser.

2

Sélectionnez le nom d'utilisateur approprié dans la liste déroulante du haut.

➤ Suite

3

Configurez les options de transfert :

- a. Sélectionnez une application dans la liste Conduite, puis cliquez sur Modifier.
- b. Sélectionnez Desktop remplace l'ordinateur de poche.

REMARQUE Cette modification ne s'applique qu'à la synchronisation suivante.

- c. Cliquez sur OK.

**4**

Répétez l'étape 3 pour les autres applications de la liste à restaurer, puis cliquez sur Terminé.

5

Synchronisez votre ordinateur de poche avec votre ordinateur.

↓ Terminé

Assistance

Si vous rencontrez des problèmes avec les réinitialisations ou toute autre fonction de votre ordinateur de poche, rendez-vous sur www.palm.com/support.

Rubriques connexes

Cliquez sur un lien ci-dessous pour en apprendre davantage sur les rubriques suivantes :

**Déplacement
d'informations**

Création d'une copie de sauvegarde de vos informations

Personnalisation

Nouvelle personnalisation de votre ordinateur de poche après une réinitialisation matérielle

Questions fréquentes

Même si nous ne pouvons pas anticiper toutes vos questions, ce chapitre comporte des réponses à quelques-unes des questions les plus fréquemment posées.

Configuration

Rien ne se passe lorsque j'insère le CD-ROM.

WINDOWS UNIQUEMENT

1. Sur votre ordinateur de bureau, cliquez sur Démarrer, puis sélectionnez Exécuter.
2. Cliquez sur Parcourir et recherchez votre lecteur de CD-ROM.
3. Sélectionnez Autorun, cliquez sur Ouvrir, puis sur OK.

Je ne peux pas installer le logiciel Palm® Desktop.

WINDOWS UNIQUEMENT

- Désactivez tout logiciel antivirus éventuellement actif sur l'ordinateur de bureau.
- Fermez toutes les applications ouvertes.
- Vérifiez que l'ordinateur dispose d'au moins 170 Mo d'espace disque disponible.

- Supprimez tous les fichiers temporaires.
- Exécutez ScanDisk (ou un autre outil de vérification du disque).
- Installez les dernières mises à jour logicielles de Windows sur votre ordinateur de bureau.
- Si vous effectuez une mise à niveau à partir d'un périphérique Palm Powered™ plus ancien, supprimez toute version antérieure du logiciel Palm® Desktop en cliquant sur Démarrer, Paramètres puis Panneau de configuration. Cliquez sur le bouton Ajout/Suppression de programmes.
- Désinstallez puis réinstallez la version actuelle du logiciel Palm Desktop.

MAC UNIQUEMENT

- Désactivez tout logiciel antivirus éventuellement actif sur l'ordinateur de bureau.
- Fermez toutes les applications ouvertes.
- Vérifiez que l'ordinateur dispose d'au moins 190 Mo d'espace disque disponible.
- Installez les dernières mises à jour logicielles Mac sur votre ordinateur de bureau.
- Si vous effectuez une mise à niveau à partir d'un périphérique Palm Powered plus ancien, supprimez toute version antérieure du logiciel Palm Desktop.
- Désinstallez puis réinstallez la version actuelle du logiciel Palm Desktop.

Ordinateur de poche

[!] IMPORTANT N'ouvrez pas votre ordinateur de poche ; il ne contient aucun composant réparable. Le fait d'ouvrir votre ordinateur de poche en annule la garantie ; nous vous le déconseillons fortement.

Je souhaite connaître le niveau de batterie restant.

Une icône de batterie  est affichée en haut de l'écran Accueil. Vérifiez régulièrement l'état de l'indicateur pour savoir si votre ordinateur de poche a besoin d'être rechargé. Si le niveau de la batterie est faible, un message apparaissant à l'écran vous invitera à la recharger.

Je ne sais pas vraiment quand recharger mon ordinateur de poche.

Nous vous recommandons de recharger votre ordinateur de poche tous les jours pendant au moins une demi-heure. L'idéal consiste à connecter votre ordinateur de poche à une source d'alimentation chaque soir et de le laisser se recharger pendant que vous dormez.

Ma batterie est déchargée.

La mémoire de votre ordinateur de poche est conçue pour enregistrer vos informations même si la batterie se décharge totalement. Lorsque vous rechargez votre ordinateur de poche, toutes les informations enregistrées doivent s'y trouver.

Ma batterie se décharge trop rapidement.

Vous pouvez prolonger la durée de vie de la batterie en effectuant l'une des opérations suivantes :

- **Réglez la luminosité de l'écran.**
- **Réduisez la valeur du paramètre Auto-arrêt.**
- **Activez la fonction de verrouillage des touches pour éviter que votre ordinateur de poche ne s'allume accidentellement.**
- Répondez aux alertes ou annulez-les rapidement.

*** Conseil**

Après une réinitialisation logicielle, l'écran des préférences s'affiche et l'option de date et d'heure est mise en surbrillance pour que vous puissiez régler ces éléments si nécessaire.

Lorsque je connecte mon ordinateur de poche au chargeur CA, il ne se charge pas.

- Vérifiez que votre ordinateur de poche est bien raccordé au chargeur CA.
- Vérifiez que le chargeur CA est branché à une prise électrique alimentée.

Un éclair sur l'icône de la batterie indique que votre ordinateur de poche est en cours de chargement. Si la batterie est totalement déchargée, vous devez la recharger pendant quelques minutes avant de pouvoir activer l'ordinateur de poche et voir l'icône de la batterie.

Mon ordinateur de poche ne répond pas.

Il peut arriver que votre ordinateur de poche ne réagisse plus lorsque vous appuyez sur les boutons ou sur l'écran. Si cela se produit, vérifiez tout d'abord que le **verrouillage** n'est pas activé.

Si le verrouillage est désactivé et que votre ordinateur de poche ne répond toujours pas, vous devez réinitialiser votre ordinateur de poche. Une **réinitialisation logicielle** signale à votre ordinateur de poche d'interrompre la tâche en cours et de redémarrer. Cela n'affecte pas les informations ou applications présentes sur votre ordinateur de poche.

Si votre ordinateur de poche ne répond toujours pas à la suite de cette réinitialisation, vous devez **procéder à une réinitialisation matérielle**.

Si votre ordinateur de poche est toujours bloqué après cette réinitialisation, vérifiez la **compatibilité** des applications tierces.

Je ne vois rien sur l'écran de mon ordinateur de poche.

- Appuyez sur le bouton d'une application pour vous assurer que l'ordinateur de poche est allumé.
- Si l'ordinateur de poche a été exposé au froid, assurez-vous qu'il est à température ambiante.
- Chargez l'ordinateur de poche.
- **Procédez à une réinitialisation logicielle**. Si l'ordinateur de poche ne s'allume toujours pas, **procédez à une réinitialisation matérielle**.

Mon ordinateur de poche s'éteint constamment.

L'ordinateur de poche est conçu pour s'arrêter automatiquement après un certain délai d'inactivité. Celui-ci peut être fixé à 30 secondes ou à une, deux ou trois minutes. Vérifiez le paramètre Arrêt auto après dans l'écran des **préférences d'alimentation**.

Mon ordinateur de poche n'émet aucun son.

Vérifiez les paramètres **Son du système, Son de l'alarme et Son des jeux**.

J'obtiens un écran vierge lorsque je réinitialise mon ordinateur de poche.

Il faut un certain temps à votre ordinateur de poche pour se réinitialiser lorsque vous appuyez sur le bouton de réinitialisation. Lors d'une réinitialisation logicielle, vous voyez une barre de progression, puis un écran avec le logo Palm Powered™. La réinitialisation est terminée lorsque l'option **Date et heure de l'écran Préférences** s'affiche.

La date et l'heure actuelles ne sont pas correctes.

La date et l'heure actuelles dépendent du paramètre Ville. Si vous **modifiez la date et l'heure** sans **changer le paramètre Ville**, la date et l'heure actuelles peuvent être incorrectes.

Navigation

Je ne trouve pas l'icône souhaitée dans l'écran Accueil.

- Sélectionnez la liste de sélection des catégories dans le coin supérieur droit de l'écran Accueil et sélectionnez Toutes. Vous devrez peut-être faire défiler l'écran, mais vous devriez à présent voir une icône pour chacune des applications hébergées sur votre ordinateur de poche.
- Certaines des applications fournies avec votre ordinateur de poche ne sont pas préinstallées. Vous devez **installer ces applications supplémentaires à partir du CD d'installation du logiciel**.

Saisie d'informations

Mon ordinateur de poche ne répond pas correctement lorsque j'appuie sur l'écran.

Si votre ordinateur de poche ne répond pas correctement lorsque vous appuyez sur l'écran, vous devez **aligner l'écran**.

Lorsque j'appuie sur Menu dans la zone de saisie, il ne se passe rien.

- Appuyez sur le coin supérieur gauche de l'écran pour essayer d'ouvrir les menus.
- **Alignez l'écran** et appuyez de nouveau sur Menu.
- Si rien ne se passe, vous vous trouvez peut-être dans une application ou un écran qui n'utilise pas de menus. Passez à une autre application et appuyez sur Menu. Si l'icône fonctionne dans cette application, cela signifie que la première n'utilise pas de menus.
- Si rien ne se passe lorsque vous appuyez sur Menu dans la seconde application, essayez d'aligner de nouveau l'écran.

Mon ordinateur de poche refuse de reconnaître mon écriture.

Pour que l'ordinateur de poche reconnaisse votre écriture au stylet, vous devez utiliser **l'écriture Graffiti® 2**. Utilisez l'aide Graffiti 2 pour apprendre à écrire des caractères.

REMARQUE Votre ordinateur de poche ne reconnaît les tracés autres que Graffiti 2 effectués avec le stylet que dans l'application Notes.

- Tracez les caractères Graffiti 2 dans la zone de saisie Graffiti 2 et non directement dans la zone d'affichage de l'écran. Pour écrire dans la zone d'affichage de l'écran, **activez l'écriture plein écran**.
- Tracez les lettres minuscules Graffiti 2 dans la partie gauche, les majuscules dans la partie centrale et les chiffres dans la partie droite de la zone d'écriture Graffiti 2.
- Assurez-vous que l'écriture Graffiti 2 n'est pas en **mode Bascule ou mode Bascule de ponctuation**.

Les informations saisies n'apparaissent pas dans une application.

- Vérifiez la liste de sélection des catégories dans le coin supérieur droit de l'écran Accueil. Sélectionnez Toutes pour afficher tous les enregistrements de l'application.
- Avez-vous demandé à ce que les enregistrements personnels soient masqués ? Vérifiez l'**option Sécurité** et assurez-vous que le paramètre Enregistrements personnels a pour valeur Afficher enreg.
- Ouvrez le menu Options et sélectionnez Préférences. Assurez-vous que Afficher tâches terminées est sélectionné.

Je ne sais pas comment enregistrer les informations saisies dans une application.

Chaque fois que vous entrez des informations (contact, mémo, note, etc.), votre ordinateur de poche les enregistre automatiquement. Vous n'avez rien à faire pour les sauvegarder. En revanche, pour protéger vos informations et en créer une copie de sauvegarde, **synchronisez-les** régulièrement pour sauvegarder les informations de votre ordinateur de poche sur votre ordinateur de bureau.

* **Conseil**

Vous avez besoin d'aide complémentaire pour la synchronisation de votre ordinateur de poche ? Ouvrez le logiciel Palm Desktop, allez au menu Aide et sélectionnez le Guide de dépannage en ligne HotSync.

Synchronisation

Je n'arrive pas à synchroniser mon ordinateur de poche avec mon ordinateur de bureau.

REMARQUE Vous devez installer le logiciel à partir du CD d'installation avant de pouvoir procéder à la synchronisation.

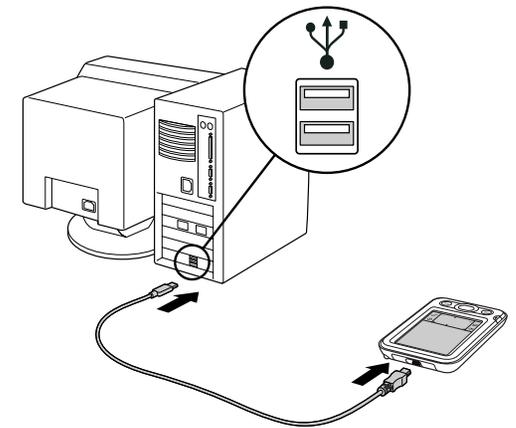
- Assurez-vous que le câble de synchronisation USB est correctement branché.
- Assurez-vous que la date de l'ordinateur de bureau correspond à celle de l'ordinateur de poche.
- Consultez le journal de HotSync du compte utilisateur pour lequel vous effectuez une synchronisation.

WINDOWS UNIQUEMENT

Cliquez sur l'icône HotSync Manager  dans la barre des tâches Windows, dans le coin inférieur droit de l'écran. Vérifiez que la case située en regard de Local USB est cochée. Si ce n'est pas le cas, cochez-la.



REMARQUE Si vous ne voyez pas l'icône HotSync Manager, cliquez sur Démarrer dans la barre des tâches Windows, puis sélectionnez Programmes. Recherchez le groupe de programmes Palm, puis sélectionnez HotSync Manager.



MAC UNIQUEMENT

- Assurez-vous que HotSync Manager est activé : ouvrez le dossier Palm et double-cliquez sur l'icône HotSync Manager. Sur l'onglet Contrôles HotSync, vérifiez que l'option Activé est sélectionnée. Si ce n'est pas le cas, faites-le.
- Débranchez le câble de synchronisation USB de votre ordinateur de bureau, puis rebranchez-le et redémarrez l'ordinateur.

Lorsque je procède à une synchronisation, rien ne se passe dans le logiciel Palm Desktop, et mon ordinateur de poche se met hors tension.

- Procédez à une réinitialisation logicielle.
- Vérifiez que **HotSync Manager est actif** sur votre ordinateur de bureau.
- Faites une copie du dossier contenant vos informations. Ce dossier porte soit votre nom d'utilisateur complet, soit une version abrégée de ce nom. Désinstallez, puis réinstallez le logiciel Palm Desktop.

Allumez votre ordinateur de poche et allez à l'écran Accueil . Sélectionnez HotSync , puis Locale.

Je veux effectuer une synchronisation avec Outlook et non pas synchroniser mon ordinateur de poche avec le logiciel Palm Desktop.**WINDOWS UNIQUEMENT**

Pendant l'installation à partir du CD, vous avez choisi une application de bureau pour procéder aux synchronisations avec votre ordinateur de poche. Il est possible que vous ayez alors choisi le logiciel Palm Desktop. Mais si Microsoft Outlook comporte déjà vos contacts, rendez-vous, tâches et notes, vous pouvez modifier votre méthode de synchronisation de sorte que votre ordinateur de poche se synchronise plutôt avec Outlook. Vous pouvez également passer de Microsoft Outlook au logiciel Palm Desktop.

[!] Avant de commencer

Vous devez avoir terminé l'installation à partir du CD et choisi le logiciel Palm Desktop en tant qu'application de bureau pour la synchronisation afin de passer sur Outlook. Notez que vous pouvez choisir Outlook en tant que logiciel de synchronisation pour les applications Contacts, Calendrier, Tâches et Mémos pendant l'installation à partir du CD.

REMARQUE Si vous choisissez de procéder à la synchronisation avec Outlook, les informations contenues dans les applications Contacts, Calendrier, Tâches et Mémos sont synchronisées avec les informations des applications correspondantes de Outlook (Memos est appelé Notes dans Outlook.) Les autres informations, telles que les notes, sont synchronisées avec les infos du logiciel Palm Desktop.

1. Insérez le CD dans le lecteur CD-ROM de votre ordinateur.
2. Sélectionnez Changez votre méthode de synchronisation.
3. Suivez les instructions à l'écran pour le logiciel de bureau à utiliser.

Je n'arrive pas à synchroniser mon ordinateur de poche avec Microsoft Outlook.

WINDOWS UNIQUEMENT

REMARQUE Si vous choisissez de procéder à la synchronisation de votre ordinateur de poche avec Outlook, les informations contenues dans les applications Contacts, Calendrier, Tâches et Mémos sont synchronisées avec les informations des applications correspondantes de Outlook (Memos est appelé Notes dans Outlook). Les autres informations, telles que les notes, sont synchronisées avec les infos du logiciel Palm Desktop.

- Cliquez sur l'icône HotSync Manager  et sélectionnez Personnaliser. Vérifiez les éléments suivants :
 - Assurez-vous que le nom d'utilisateur approprié est sélectionné dans la liste déroulante.
 - Assurez-vous que les applications souhaitées sont paramétrées pour synchroniser les fichiers. Si ce n'est pas le cas, sélectionnez chaque application, cliquez sur Modifier, puis sélectionnez Synchroniser les fichiers.
 - Assurez-vous que le nom d'application approprié est sélectionné. Par exemple, l'ancienne version du Calendrier était nommée Agenda. Si vous avez procédé à une mise à niveau à partir d'un ancien ordinateur de poche, assurez-vous que la synchronisation des fichiers est sélectionnée pour l'application Calendrier et que l'application Agenda est paramétrée sur Ne rien faire.

- Si vous synchronisez votre ordinateur de poche avec plusieurs ordinateurs, cliquez sur Paramètres et sélectionnez Activer la synchronisation de multiples PC pour chacune des applications à synchroniser. Cela permet d'éviter les doublons sur un même ordinateur.

REMARQUE Cochez la case Par défaut pour utiliser ce paramètre lors de chaque synchronisation. Dans le cas contraire, il ne s'appliquera qu'à la synchronisation suivante.

- Assurez-vous que l'application souhaitée est installée. Réinstallez HotSync Manager et assurez-vous que l'application est sélectionnée.
- Réinstallez le logiciel Palm Desktop et sélectionnez l'option permettant d'effectuer une synchronisation avec Microsoft Outlook.

Certaines de mes applications ne se synchronisent pas.

Si la synchronisation a été menée à bien, mais que vous ne retrouvez pas les informations de l'ordinateur de poche sur l'ordinateur de bureau, vérifiez que le nom d'utilisateur sélectionné pour visualiser ces informations est le bon.

REMARQUE Si vous avez procédé à la mise à niveau d'un ancien ordinateur de poche, accédez au site www.palm.com/support, sélectionnez votre pays, puis l'ordinateur de poche Palm® Z22 sur la page principale et cliquez sur le lien de mise à jour.

WINDOWS UNIQUEMENT

Cliquez sur l'icône HotSync Manager  dans le coin inférieur droit de l'écran, puis sélectionnez Personnaliser. Vérifiez que l'application est paramétrée pour synchroniser les fichiers. Si ce n'est pas le cas, sélectionnez l'application, cliquez sur Modifier, puis sélectionnez Synchroniser les fichiers. Cochez la case Par défaut pour utiliser ce paramètre lors de chaque synchronisation. Dans le cas contraire, il ne s'appliquera qu'à la synchronisation suivante.

MAC UNIQUEMENT

Double-cliquez sur l'icône HotSync Manager  dans le dossier Palm. Dans le menu HotSync, sélectionnez Paramètres des conduites. Sélectionnez votre nom d'utilisateur dans le menu déroulant Utilisateur et vérifiez que l'application est paramétrée pour synchroniser.

Je n'arrive pas à ouvrir HotSync Manager.

Sous Windows, **désinstallez le logiciel Palm Desktop** de votre ordinateur et réinstallez-le à partir du CD d'installation.

Sous Mac, réinstallez le logiciel Palm Desktop.

Lors de la synchronisation, je reçois le message d'erreur 8009 : Une application n'a pas pu répondre à une notification HotSync.

WINDOWS UNIQUEMENT

L'erreur 8009 indique que le Registre Windows est endommagé. Vous devez reconstruire les entrées HotSync Manager du registre. Pour plus d'informations sur la reconstruction des entrées du registre, accédez au site www.palm.com/support et recherchez l'erreur 8009 dans la Base de connaissances (Knowledge Library) Palm.

Mes fichiers n'ont pas été installés pendant la synchronisation.

Si des fichiers ne s'installent pas après une synchronisation, le type des fichiers n'a pas été reconnu. Sur votre ordinateur de poche, lancez l'application associée à ces fichiers, puis procédez de nouveau à une synchronisation. Si les fichiers demeurent dans la liste Installation rapide de votre ordinateur (Windows uniquement), ils ne sont pas associés à une application de l'ordinateur de poche et ne peuvent pas être installés.

Je ne peux plus ajouter de fichiers à la liste Installation rapide.

Assurez-vous que la boîte de dialogue confirmant la destination des fichiers est fermée. Vous ne pouvez pas ajouter de fichiers à la liste lorsque cette boîte de dialogue est ouverte.

Lorsque j'ajoute un fichier compressé (ZIP) à Installation rapide, certains fichiers n'apparaissent pas dans la liste Installation rapide.

Décompressez le fichier avec un utilitaire de compression de fichiers tel que WinZip, puis ajoutez les fichiers décompressés à Installation rapide.

Je veux synchroniser mon ordinateur avec plusieurs ordinateurs de poche.

Si l'ordinateur de bureau sur lequel fonctionne le logiciel Palm Desktop effectue des synchronisations avec plusieurs ordinateurs de poche, chaque ordinateur de poche doit avoir un nom unique. Une synchronisation effectuée avec plusieurs ordinateurs de poche portant le même nom d'utilisateur peut entraîner des résultats inattendus et éventuellement causer la perte de vos données. Affectez un nom d'utilisateur à votre ordinateur de poche lors de votre première synchronisation.

Si vous effectuez une synchronisation avec Outlook, assurez-vous que le profil approprié est sélectionné pour les applications que vous souhaitez synchroniser dans HotSync Manager. Dans le logiciel Palm Desktop, cliquez sur HotSync, puis sur Personnalisé.

Calendrier

J'ai appuyé sur le bouton Aujourd'hui, mais la date affichée n'est pas correcte.

Vérifiez que la zone Régler la date de l'écran des **préférences de date et d'heure** affiche la date du jour.

J'ai créé un événement, mais il n'apparaît pas dans la vue hebdomadaire.

- Si des flèches de défilement sont disponibles sur la droite de votre écran, utilisez-les pour voir si l'événement apparaît plus bas.
- Si deux événements ou plus ont la même heure de début, ils apparaissent sous forme de barres avec la même heure de début dans la vue hebdomadaire. Pour voir les événements qui se chevauchent, sélectionnez les barres ou sélectionnez la vue quotidienne. Pour plus d'informations, reportez-vous à **Détection des événements qui se chevauchent**.
- Si vous avez marqué un événement comme étant personnel, vérifiez l'**option Sécurité** et assurez-vous que le paramètre Enregistrements personnels a pour valeur Afficher enreg.

Les fuseaux horaires n'apparaissent pas sur le logiciel Palm Desktop.

Le logiciel Palm Desktop ne prend pas en charge les fuseaux horaires. Seul Outlook les reconnaît.

J'ai appliqué la préférence de fuseau horaire générale, mais seulement certains de mes événements répondent au changement de fuseau horaire.

Seuls les nouveaux événements créés après le paramétrage de cette préférence sont affectés. Les événements que vous avez créés plus tôt sans leur appliquer de fuseau horaire ne sont soumis à

aucun fuseau horaire. Vous pouvez modifier ces événements de manière à ce qu'ils comportent un fuseau horaire.

J'ai créé un événement avec un fuseau horaire, mais seul cet événement répond au changement de fuseau horaire.

Lorsque vous créez un événement en définissant un fuseau horaire, seul cet événement est pris en compte. Pour que tous les événements comportent un fuseau horaire spécifique, appliquez la préférence Les nouveaux événements comportent des fuseaux horaires.

Mémos

Je ne parviens pas à faire apparaître les mémos dans l'ordre voulu.

Si vous ne parvenez pas à trier manuellement les mémos dans l'écran de liste, ouvrez le menu Options et sélectionnez Préférences. Assurez-vous que le paramètre Trier par a la valeur Manuel.

Si vous choisissez d'afficher les mémos par ordre alphabétique dans le logiciel Palm Desktop et que vous procédez ensuite à une synchronisation, les mémos de l'ordinateur de poche apparaissent toujours dans l'ordre défini selon le paramètre choisi. Autrement dit, les paramètres de tri que vous utilisez dans le logiciel Palm Desktop ne sont pas transmis à l'ordinateur de poche.

Notes

Je ne parviens pas à faire apparaître les notes dans l'ordre voulu.

Si vous ne parvenez pas à trier manuellement les notes dans l'écran de liste, sélectionnez Préférences dans le menu Options et assurez-vous que le paramètre Trier par a la valeur Manuel.

Si vous choisissez d'afficher les notes par ordre alphabétique dans le logiciel Palm Desktop et que vous procédez ensuite à une synchronisation, les notes de l'ordinateur de poche apparaissent

toujours dans l'ordre défini selon le paramètre choisi. Autrement dit, les paramètres de tri que vous utilisez dans le logiciel Palm Desktop ne sont pas transmis à l'ordinateur de poche.

Photos

J'ai des difficultés à copier des photos sur mon ordinateur de poche.

Pour de plus amples informations sur la copie de photos et l'application Photos, double-cliquez sur l'icône Photos du bureau de votre ordinateur, cliquez sur Aide dans la barre de menu, puis sélectionnez le guide d'utilisation (Windows uniquement).

Tâches

Les informations saisies n'apparaissent pas dans une application.

- Ouvrez le menu Options et sélectionnez Préférences. Si Afficher tâches terminées est sélectionné, désélectionnez-le pour afficher les tâches manquantes.
- Si vous avez marqué une tâche comme étant personnelle, vérifiez l'**option Sécurité** et assurez-vous que le paramètre Enregistrements personnels a pour valeur Afficher enreg.

Confidentialité

J'ai effectué des enregistrements personnels, mais j'ai oublié le mot de passe permettant de les afficher.

Prenez tout d'abord connaissance de l'indice associé au mot de passe pour essayer de vous le rappeler. Si vous êtes toujours bloqué(e) ou si aucun indice n'est disponible, vous pouvez utiliser l'**option Sécurité de l'écran Préférences** pour supprimer le mot de passe, mais l'ordinateur de poche supprimera toutes les entrées signalées comme étant personnelles. Toutefois, si vous

procédez à une synchronisation avant de supprimer le mot de passe, le processus de synchronisation sauvegarde toutes les entrées, qu'elles soient marquées comme étant personnelles ou non. Vous pouvez ensuite procéder comme suit pour restaurer vos entrées personnelles :

1. Dans l'option Sécurité de l'écran Préférences, appuyez sur la zone Mot de passe et entrez un mot quelconque.
2. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, sélectionnez Je l'ai perdu.
3. Sélectionnez Suppr. mot de passe pour supprimer le mot de passe ainsi que tous les enregistrements personnels.
4. Synchronisez de nouveau votre ordinateur de poche avec votre ordinateur de bureau.

J'ai oublié le mot de passe et mon ordinateur de poche est verrouillé.

Prenez tout d'abord connaissance de l'indice associé au mot de passe pour essayer de vous le rappeler. Si vous êtes toujours bloqué(e), ou si aucun indice n'est disponible, vous devez **effectuer une réinitialisation matérielle** pour pouvoir continuer à utiliser l'ordinateur de poche. Notez que cette opération supprime toutes les informations contenues sur votre ordinateur de poche. En revanche, pour protéger vos informations et en créer une copie de sauvegarde, **synchronisez-les** pour sauvegarder les informations de votre ordinateur de poche sur votre ordinateur de bureau.

Transmission par infrarouge

Je n'arrive pas à transmettre des informations à un autre ordinateur de poche ou à un autre périphérique.

REMARQUE En fonction du modèle d'ordinateur de poche récepteur, il se peut que certaines informations ne soient pas reçues correctement.

- Si vous transmettez des données par infrarouge à un autre périphérique Palm Powered™, vérifiez que les deux appareils sont séparés l'un de l'autre d'une distance comprise entre

10 centimètres et 1 mètre et qu'aucun obstacle ne se trouve entre eux. Les distances de transmission vers d'autres appareils munis d'un port infrarouge peuvent varier.

- Rapprochez l'ordinateur de poche de l'appareil de destination.
- Assurez-vous que l'option **Réception IR a été activée** dans l'appareil d'envoi.
- **Procédez à une réinitialisation logicielle** sur votre ordinateur de poche et sur l'appareil de destination.
- Evitez de procéder à la transmission par infrarouge dans un endroit fortement ensoleillé ou soumis à une lumière fluorescente. Cela génère un bruit infrarouge qui peut ralentir la transmission voire la rendre impossible.

Lorsque quelqu'un transmet par IR des informations sur mon ordinateur de poche, il ne les reçoit pas.

- Si vous recevez des informations d'un autre périphérique Palm Powered, vérifiez que les deux appareils sont séparés l'un de l'autre d'une distance comprise entre 10 centimètres et 1 mètre et qu'aucun obstacle ne se trouve entre eux. Les distances de transmission vers d'autres appareils munis d'un port infrarouge peuvent varier.
- Rapprochez l'ordinateur de poche de l'appareil d'envoi.
- Assurez-vous que l'option **Réception IR a été activée** sur l'ordinateur de poche.
- **Procédez à une réinitialisation logicielle** sur votre ordinateur de poche et sur l'appareil de transmission.

Lorsqu'une personne transmet des données par infrarouge à mon ordinateur de poche, un message m'indique que la mémoire est saturée.

- L'espace mémoire de l'ordinateur de poche doit être au moins deux fois plus important que le volume des données reçues. Par exemple, si vous recevez une application de 30 Ko, l'espace libre doit être d'au moins 60 Ko.
- **Purgez les anciens événements du Calendrier et supprimez les applications non utilisées ou inutiles.**

Problèmes concernant des applications incompatibles

Palm, Inc. travaille avec les développeurs d'applications tierces pour assurer la compatibilité de ces dernières avec votre ordinateur de poche. Cependant, il se peut que certaines de ces applications n'aient pas été mises à niveau pour assurer la compatibilité avec votre ordinateur de poche.

Parmi les problèmes possibles générés par des applications incompatibles, on trouve :

- Erreurs fatales nécessitant des réinitialisations
- Ordinateur de poche bloqué nécessitant une réinitialisation
- Lenteur
- Affichage anormal ou qualité sonore inégale
- Problèmes d'ouverture d'une application
- Problèmes de synchronisation

Vous pouvez déterminer si une application incompatible provoque des problèmes en la **supprimant**, puis en utilisant votre ordinateur de poche.

Une fois l'application supprimée, essayez de reproduire l'opération ayant provoqué l'erreur. Si la suppression de l'application permet de résoudre votre problème, contactez son développeur pour trouver une solution. Visitez également le site www.palm.com/us/support/contact/incompatible_apps.html pour faire part de vos commentaires concernant l'application à Palm.

Recherche d'une application tierce à l'origine d'un problème

Si plusieurs applications tierces sont installées sur votre ordinateur de poche ou ont été mises à niveau à partir d'un ancien modèle de périphérique Palm Powered, procédez comme suit pour les supprimer de votre ordinateur de poche. Une fois toutes les applications tierces supprimées, vous pouvez les installer l'une après l'autre pour déterminer celle qui est à l'origine du problème.

Les procédures suivantes permettent d'effacer toutes les informations de votre ordinateur de poche. Avant de supprimer les applications, procédez à une **synchronisation** pour sauvegarder le contenu de votre ordinateur de poche sur votre ordinateur de bureau.

1. Sous Windows, ouvrez le dossier Palm de l'ordinateur et le dossier utilisateur de votre ordinateur de poche. Les noms de dossiers utilisateurs sont souvent abrégés sous la forme nom, première initiale. Sur Mac, recherchez le dossier Accueil/Documents/Palm/Utilisateurs/<nom de l'ordinateur de poche>/Sauvegardes.
2. Sélectionnez le dossier de sauvegarde et déplacez-le sur le bureau. Assurez-vous que ce dossier se trouve bien sur le bureau.
3. Sous Windows, fermez le dossier Palm.
4. **Procédez à une réinitialisation matérielle**, puis synchronisez votre ordinateur de poche avec votre ordinateur de bureau pour restaurer les informations sur votre ordinateur de poche.
5. Faites fonctionner votre ordinateur de poche et essayez de reproduire les opérations à l'origine du problème.
6. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Si les problèmes persistent sur l'ordinateur de poche, consultez cette section Questions fréquentes pour y trouver des solutions. Corrigez le problème avant de réinstaller les applications tierces.
 - Si votre ordinateur de poche ne rencontre plus de problèmes, installez les applications tierces l'une après l'autre en procédant comme suit :
 - a. Ouvrez le dossier de sauvegarde que vous avez déplacé sur le bureau à l'étape 2.
 - b. Double-cliquez sur un fichier PRC. Sous Windows, la fenêtre Installation rapide s'ouvre avec le fichier PRC dans la liste. Sur Mac, la fenêtre HotSync Manager s'ouvre avec le fichier PRC dans la liste.

REMARQUE Sur Mac, vous pouvez également déplacer le fichier PRC sur le droplet Envoyer à l'ordinateur de poche plutôt que de double-cliquer dessus.

- c. Cliquez sur Terminé.
- d. Synchronisez votre ordinateur de poche avec votre ordinateur.
- e. Faites fonctionner votre ordinateur de poche et essayez de reproduire les opérations à l'origine du problème.
- f. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Si l'installation de l'application réintroduit le problème, supprimez-la et contactez son développeur pour trouver une solution. Continuez à réinstaller les applications l'une après l'autre pour vous assurer qu'aucune autre ne crée de problème.
 - Si l'installation de l'application ne crée pas de problème, revenez à l'étape a et réinstallez-en une autre.
- g. Visitez le site www.palm.com/us/support/contact/incompatible_apps.html pour faire part de vos commentaires concernant l'application à Palm.

REMARQUE Certaines applications utilisent plusieurs fichiers PRC. Continuez à vérifier chaque fichier PRC même si vous en identifiez un qui est associé à une application à l'origine d'un problème sur votre ordinateur de poche, étant donné que cette application peut utiliser d'autres fichiers PRC.

Obtenir de l'aide

Ce guide a pour objectif de vous communiquer toutes les informations essentielles concernant la configuration, la personnalisation et l'utilisation de votre ordinateur de poche. Il est toutefois possible que vous rencontriez des problèmes qui n'y sont pas traités. Si cela se produit, voici quelques ressources qui pourront vous être utiles.

Ressources d'auto-assistance

Si vous rencontrez un problème avec votre ordinateur de poche, vérifiez tout d'abord les ressources suivantes :

- Réponses aux **questions fréquentes** au sujet de votre ordinateur de poche et de ses fonctions
- L'aide en ligne de Palm® Desktop
- Le *Guide de l'utilisateur de Palm Desktop pour Macintosh* situé dans le dossier Documentation sur le CD-ROM d'installation
- La Base de connaissances Palm®, disponible sur le site www.palm.com/support
- Les articles d'aide les plus récents concernant l'ordinateur de poche Palm® Z22 disponibles sur le site Web de votre pays

Support technique

Si, après avoir passé en revue les ressources d'auto-assistance, votre problème n'est toujours pas résolu, visitez le site www.palm.com/support ou envoyez un message électronique au service de support technique de votre pays.

Avant de faire appel à ce service, essayez de reproduire et d'isoler le problème. Lorsque vous contactez le service de support technique, fournissez les informations suivantes :

- Le nom et la version du système d'exploitation utilisé.
- Le message d'erreur précis affiché ou la situation que vous rencontrez.
- La procédure que vous avez suivie pour reproduire le problème.
- La version du logiciel de l'ordinateur de poche que vous utilisez et la mémoire disponible.

Pour obtenir des informations relatives à la version et à la mémoire, suivez ces étapes :

1. Allez à l'écran Accueil .
2. **Ouvrez les menus.**
3. Sélectionnez Info dans le menu App.
4. Sélectionnez Version pour les informations sur la version et Taille pour les informations sur la mémoire.

Informations relatives à la réglementation

Avis de la FCC

Cet équipement est conforme à la section 15 de la réglementation de la FCC. Son fonctionnement est sujet aux deux conditions suivantes : (1) cet équipement ne doit pas produire d'interférences nuisibles et (2) il doit pouvoir supporter toute interférence reçue, même si ces interférences perturbent son fonctionnement.

Cet équipement a été testé et jugé conforme aux limites de Classe B pour les appareils numériques en vertu de la section 15 de la réglementation de la FCC. Ces limites sont établies pour apporter une protection raisonnable contre les interférences nuisibles en milieu résidentiel. Cet équipement génère, utilise et peut émettre de l'énergie de fréquence radio et, s'il n'est pas installé et utilisé conformément aux instructions du constructeur, il peut perturber la réception radio. Cependant, il n'est pas possible de garantir l'absence d'interférence sur une installation spécifique. Si cet équipement provoque des interférences nuisibles à la réception radio ou télé, ce qui peut se vérifier en allumant et en éteignant les appareils, l'utilisateur peut tenter d'y remédier de l'une des façons suivantes :

- Réorienter ou déplacer l'antenne réceptrice.
- Augmenter la distance qui sépare l'équipement du poste récepteur.
- Raccorder l'équipement à une prise secteur se trouvant sur un circuit différent de celui utilisé par le récepteur.
- Consulter le revendeur ou demander l'aide d'un technicien radio/TV expérimenté.

Pour raccorder cet équipement à des périphériques ou à des systèmes hôtes éventuels, il est obligatoire de recourir à des câbles d'interface blindés. Dans le cas contraire, cela constituerait une infraction à la réglementation de la FCC.

[!] IMPORTANT Les modifications ou changements non abordés dans ce manuel doivent être approuvés par écrit par le département des réglementations techniques du fabricant. Les modifications ou changements réalisés sans accord écrit peuvent entraîner pour l'utilisateur une interdiction d'utiliser cet équipement.

Partie responsable :

Palm, Inc.
950 W. Maude Ave.
Sunnyvale, California 94085-2801
Etats-Unis d'Amérique
(408) 617-7000



Réglementation canadienne ICES 003

This Class B digital apparatus meets all requirements of the Canadian Interference Causing Equipment Regulations.

Cet appareil numérique de la classe B respecte toutes les exigences du Règlement sur le matériel brouilleur du Canada.



Déclaration de conformité CE

Ce produit a été testé par Palm, Inc. et jugé conforme à toutes les spécifications de la Directive EMC 89/336/EEC telle que modifiée.

Avertissement relatif aux batteries

N'endommagez pas les batteries, ne les percez pas ou ne vous en débarrassez pas en les jetant au feu. Les batteries peuvent éclater ou exploser et dégager des produits chimiques dangereux. Mettez au rebut vos batteries usagées en suivant les instructions du fabricant et la réglementation locale.

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

Eksplosjonsfare 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

Avertissement de sécurité intrinsèque

Avertissement – Risque d'explosion

- Le remplacement de composants peut nuire à la conformité de Classe I, Division 2 ;
- dans des environnements dangereux, éteignez l'appareil avant de remplacer ou de brancher des modules, et ne débranchez pas l'équipement avant que l'alimentation électrique n'ait été coupée ou avant que l'environnement n'ait été sécurisé.

Electricité statique, décharges électrostatiques et votre ordinateur de poche Palm®

Les décharges électrostatiques (ESD) peuvent endommager des équipements électroniques si elles se libèrent sur le dispositif. Vous devez par conséquent prendre les mesures appropriées pour éviter que ce type d'incident ne se produise.

Description des décharges électrostatiques (ESD)

L'électricité statique est une charge électrique provoquée par l'accumulation d'électrons en excès sur la surface d'un matériau. Pour la plupart des utilisateurs, l'électricité statique et les ESD ne sont pas plus que de petits ennuis. Par exemple, après avoir foulé un tapis en y frottant vos pieds et avoir ainsi accumulé des

électrons sur votre corps, vous pouvez recevoir un choc électrique - la décharge - au moment où vous touchez une poignée de porte métallique. Ce petit choc vous libère de l'électricité statique accumulée.

Équipements pouvant faire l'objet d'ESD

Même une décharge ESD de faible intensité peut endommager des circuits. C'est pourquoi, si vous travaillez avec des équipements électroniques, vous devez prendre les précautions appropriées pour protéger vos équipements électroniques, et notamment votre ordinateur de poche Palm®, des décharges électrostatiques. Bien que Palm ait intégré des protections contre les ESD dans ses produits, ces décharges existent malheureusement et, si elles ne sont pas neutralisées, elles peuvent atteindre des niveaux qui risquent d'endommager vos équipements. Tout appareil électronique muni d'un point d'entrée externe pour le branchement de câbles, de stations d'accueil, etc. peut faire l'objet de l'entrée d'ESD. Les appareils que vous portez sur vous, comme par exemple votre ordinateur de poche, subissent les ESD d'une manière particulière car toute électricité statique qui a pu s'accumuler sur votre corps est automatiquement transmise à l'appareil. Dès lors, si l'appareil est relié à un autre appareil, par exemple une station d'accueil, une décharge peut se produire.

Précautions à prendre contre les décharges électrostatiques

Veillez à bien libérer toute électricité statique accumulée provenant de vous-même ou de vos appareils électroniques *avant* de toucher un appareil électronique ou de brancher un appareil sur un autre. Palm vous conseille de prendre ces précautions avant de brancher votre ordinateur de poche sur votre ordinateur, de placer votre ordinateur de poche dans son support ou de le brancher sur un autre appareil. Cette opération peut être menée à bien de plusieurs manières, notamment comme suit :

- Reliez-vous à la terre lorsque vous tenez votre appareil mobile en touchant simultanément une surface métallique reliée à la terre. Par exemple, si votre ordinateur est équipé d'un boîtier métallique et est branché sur une prise électrique classique à trois broches, le fait de toucher le boîtier permet de libérer les ESD de votre corps.
- Augmentez l'humidité relative de votre environnement.
- Équipez-vous d'articles de prévention spéciaux contre les ESD, comme par exemple des tapis de mise à la terre.

Conditions qui favorisent les décharges électrostatiques

Parmi les conditions qui peuvent favoriser l'accumulation d'électricité statique dans l'environnement, on peut citer les conditions suivantes :

- Humidité relative trop faible.
- Type de matériau. (Le type de matériau accumulant l'électricité statique. Les fibres synthétiques, par exemple, sont plus susceptibles d'accumuler de l'électricité statique que les fibres naturelles comme le coton).
- La rapidité avec laquelle vous touchez, branchez et débranchez des appareils électroniques.

Vous devez toujours prendre les précautions appropriées pour libérer l'électricité statique. De plus, si vous vous trouvez dans un environnement où vous notez la présence de décharges électrostatiques, vous pouvez décider de prendre des précautions particulières pour protéger vos équipements électroniques contre les ESD.

SYMBOLES

! (point d'exclamation) dans la liste des tâches 171
 . (point) 45, 269

NOMBRES

12 heures 267
 24 heures 266, 267

A

abréviations 272
 accès à distance aux réseaux 280
 accès aux informations 34
 accessoires 25
 actions (tracé) 261
 actions annulées 37
 adaptateur secteur *Voir* chargeur CA
 Adobe Acrobat Reader xiii
 adresses 22, 68
 Voir aussi contacts
 affichage
 applications 238
 calculatrices 28
 calendriers personnels 114
 date et heure actuelles 245
 dépenses 206
 emplois du temps 138, 140, 142, 143
 entrées cachées ou masquées 218
 événements 147, 148
 groupes d'applications 235
 Horloge universelle 29, 251
 informations 19, 238
 informations de contact 72, 77
 liste de sélection des catégories 146, 147

mémos 176
 notes 186
 rapports de dépenses 28
 rendez-vous 138, 141, 142, 143
 tâches 138, 146, 166, 170, 171
 affichage *Voir* écran
 aide xv, 17, 25, 52, 223, 317
 ajout
 applications 82
 articles de dépenses 198, 200, 202
 contacts 60, 67, 70
 événements non planifiés 118
 événements quotidiens 115
 événements répétés 119, 120
 événements sans heure 117, 123
 événements sur plusieurs jours 123
 informations concernant le propriétaire 276
 logiciels supplémentaires 106
 mots de passe 218, 219, 226
 profils d'utilisateurs 12, 13
 rappels 69, 181
 tâches 160, 162, 164
 alarmes
 Voir aussi alertes; rappels
 choix des sons pour 132, 149, 171, 250
 définition 132, 161, 185, 249
 désactivation 250
 joindre à des notes 184
 modification 133
 modification des sons 184
 réglage du volume 250, 275
 réponse à l'horloge universelle 250
 saisie des préférences 148, 149, 161
 spécification de la durée 149

alarmes sonores 132, 149, 171, 184, 250
 albums
 création 156
 sélection 157
 albums photo
 création 156
 sélection 157
 alertes
 Voir aussi alarmes; rappels
 batteries faibles 5
 alignement de l'écran 274
 alphabet (écriture Graffiti 2) 48
 année, sélection 243, 264
 anniversaires 69, 115, 117, 119
 annulation de la garantie 298
 application Calculatrice 28
 affichage de l'historique des calculs 211
 avantages 209
 classification avec Dépenses 231
 copier et coller 211
 dépannage 213
 description des boutons 210
 nouvelle saisie de nombres 210
 rubriques connexes 213
 application Calendrier
 affichage de catégories 238
 application d'options de codage couleur 128
 classification des informations 235
 configuration d'alarmes 149, 250
 configuration des options d'affichage 145
 définition des événements répétés 119, 120
 dépannage 151, 309

- enregistrement d'informations 116, 135, 137
- importation d'informations 103
- ouverture 27, 115, 117, 119, 121, 123, 124, 126, 128, 131, 132, 133, 135, 137, 138, 140, 142, 143, 145, 148, 241
- paramétrage des options d'affichage 145–149
- planification d'événements 115, 117, 123
- rubriques connexes 151
- saisie d'endroits pour des événements 124
- sélection de dates 160
- suppression de catégories 234
- transfert d'informations 60
- vérification de l'emploi du temps 140, 142, 143
- application Contacts
 - affichage de champs supplémentaires 70
 - ajout d'informations de contact 67–69
 - archivage des informations 76, 168
 - avantages 66
 - classification des informations 231, 236
 - création de cartes de visite 73
 - dépannage 80
 - dupliquer des informations 74
 - enregistrement d'informations 69, 76
 - importation d'informations 80, 103
 - marquage d'entrées comme personnelles 216
 - ouverture 27, 67, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77
- paramétrage des options d'affichage 78
- personnalisation des champs 72
- recherche 75
- rubriques connexes 80
- sélection de types de champs 71
- transfert d'informations 60
- visualisation de l'aide en ligne 79, 150
- application Dépenses 28
 - aide 207
 - archivage des informations 204
 - avantages 197
 - choix des options de devise 200
 - classification avec la Calculatrice 231
 - classification des informations 199, 205, 206, 231
 - dépannage 208
 - enregistrement d'informations 199
 - ouverture 175, 176, 177, 178, 198, 207
 - personnalisation des listes 206
 - rubriques connexes 208
 - saisie de dépenses 198–199
 - suppression d'informations 204–205
 - suppression de catégories 234
 - transfert d'informations 60
- application Mémos
 - aide 179
 - classification des informations 231
 - création de mémos 175
 - dépannage 180, 310
 - importation d'informations 103
 - marquage d'entrées comme personnelles 216
 - ouverture 27
 - présentation 174
 - réorganisation de listes de mémos 177
- rubriques connexes 180
- sélection de mémos 176
- transfert d'informations 60
- application Photos
 - affichage de fichiers multimédia 156
 - affichage de photos 154
 - ajout d'une photo à un contact 68
 - avantages 152
 - copie de sauvegarde d'informations 30
 - dépannage 311
 - informations complémentaires 158
 - présentation 152
- application Tâches
 - aide 172
 - ajout de tâches 160, 162, 164
 - classification des informations 231
 - configuration de préférences 170–171
 - dépannage 173, 311
 - enregistrement des informations 160, 169
 - importation d'informations 103
 - marquer les tâches terminées 167
 - ouverture 27
 - paramétrage des options d'affichage 166
 - présentation 159
 - rubriques connexes 173
 - sécurisation du contenu 215
 - transfert d'informations 60
- applications
 - Voir aussi* application intégrée spécifique
 - accès 300
 - affichage 238, 254
 - affichage d'informations 17, 108

affichage de catégories 238
ajout d'informations de contact 75, 80
attribution à des boutons 260
attribution d'un nouveau nom aux catégories 233
classification 231, 237
classification d'informations 235
configuration de préférences 259, 262
copie 96
définition de la ville principale 242
définition des villes secondaires 245
importation d'informations 103
incompatibles 314
informations préalables à l'installation 108
installation 27, 82
introuvables 28, 300
marquage d'entrées personnelles 216
mise à jour de tiers 8
mise à jour des informations 89
mise à niveau 108
navigation 32
organisation 42, 231
ouverture 33, 99, 260
passage 10, 33, 304
recherche d'informations 24, 41
réinitialisations logicielles 299
rubriques connexes 42
spécification des connexions 280
suppression 110
suppression de catégories 234
suppression des connexions 283
synchronisation 89, 306
téléchargement 96
transfert sur l'ordinateur de poche 30

transmission IR 194–195
vérification des numéros de version 108, 109
applications incompatibles 314
applications intégrées 27, 110
applications manquantes 28, 300
applications multimédia *Voir* application Photos
applications Palm OS 32
applications préinstallées 27, 110
applications supplémentaires 110, 314
applications tierces 8, 299, 314
applications Windows 99
arrêt
diaporamas 154
recherches d'informations 41
arrière-plan
ajout de photos 146, 255
personnalisation 146, 255
sélection de la couleur 183, 259
Assistance clientèle xv, 17, 318
assistance technique xv, 17, 318
attribution d'un nouveau nom
catégories 233
connexions prédéfinies 280
attribution de noms
connexions 284
profils d'utilisateurs 12, 13
attribution de noms aux albums photo 156
autres formes de tracé 271
avertissements 320
avis de la FCC 319

B

barre d'outils de commande 40

barre de défilement 25
barre de menus 39
barres d'outils 40
barres latérales (documentation) xv
barres temporelles 146
bascule de ponctuation 54, 270
bases 6, 296
bases de données 103
batterie
chargement 4, 278, 287, 299
économie d'énergie 5, 277, 279, 298
précautions 320
présentation 5
prolongation de la vie 253, 298
rechargement 4, 5, 278, 298
vérification 298
batteries déchargées 298
batteries faibles 5, 298
besoins en espace disque 3
bipeur 71
blocage des entrées personnelles 217
boîte de dialogue Afficher enreg. personnels 218
boîte de dialogue Ajustement de l'affichage 23
boîte de dialogue Aller à la date 115, 117
boîte de dialogue Catégorie 237
boîte de dialogue Chercher 24, 41
boîte de dialogue Configurer le pays 267
boîte de dialogue Définir la date 243, 264
boîte de dialogue Détails 236, 285
boîte de dialogue Détails de l'événement 133
boîte de dialogue Détails de reçu 200
boîte de dialogue Détails du contact 77

boîte de dialogue Devises personnalisées 203
boîte de dialogue Envoyer à l'ordinateur de poche 96
boîte de dialogue Historique 211
Boîte de dialogue Info 108
boîte de dialogue Modifier la connexion 281
boîte de dialogue Modifier la liste 246, 248
boîte de dialogue Modifier les catégories 129, 130, 232, 234
boîte de dialogue Modifier répétition 121, 164
boîte de dialogue Options d'affichage
 calendrier 145
 écran Accueil 254
 horloge 251
boîte de dialogue Préférences 198, 202
boîte de dialogue Préférences des tâches 161, 170
boîte de dialogue Préférences du calendrier 132, 148
boîte de dialogue Purge 137, 169
boîte de dialogue Purger catégories 205
boîte de dialogue Régler l'heure 116, 244, 265
boîte de dialogue Régler l'alarme 161, 185
boîte de dialogue Renom. champs personnalisés 72
boîte de dialogue Sécurité de l'écran
 Préférences 217, 219, 220, 222, 276
boîte de dialogue Sélectionner des couleurs 183
boîte de dialogue Sélectionner l'utilisateur 8, 85
boîte de dialogue Sélectionner police 257

boîte de dialogue Supprimer 110
boîte de dialogue Supprimer événement 135
boîte de dialogue Supprimer le contact 76
boîte de dialogue Supprimer mémo 178
boîte de dialogue Supprimer tâche 168
boîte de dialogue Thème de couleurs 259
boîte de dialogue Transmission 191, 193, 195
boîte de dialogue Verrouiller 227
boîtes de dialogue 25, 36
 Voir aussi chaque boîte de dialogue spécifique
bouton d'effacement (Calculatrice) 210
bouton d'effacement de la mémoire (Calculatrice) 210
bouton d'effacement de la saisie (Calculatrice) 210
bouton de la mémoire (Calculatrice) 210
bouton de la racine carrée (Calculatrice) 210
bouton de rappel de la mémoire (Calculatrice) 210
bouton de réinitialisation 21, 289, 290
bouton de sélection (Navigateur) 38
bouton du pourcentage (Calculatrice) 210
bouton Int'l 59
bouton marche/arrêt 20
bouton Plus 41
bouton Régler la date et l'heure 243
boutons
 activation 37, 270
 attribution à des applications 260
 calculatrice 210
 navigateur 34
 ouverture d'applications 33

pas de réponse 20, 269, 289, 299
réattribution des applications 260
restauration des paramètres par défaut 260
 sélection d'une commande 25
 sélection de la boîte de dialogue 36
 verrouillage 279
boutons de commande 25
boutons de raccourci
 ouverture d'applications 27
 pas de réponse 20
 réattribution 260
 restauration des paramètres par défaut 260
boutons des applications *Voir* boutons de raccourci
boutons des applications, emplacement des 20
boutons et commandes d'activation 270
budgets 198

C

câble de synchronisation USB
 configuration du périphérique 8
 connexions personnalisées 284
 déconnexion 304
 synchronisation 14, 84, 303
câble HotSync *Voir* câble de synchronisation USB
calculatrices 28
calculatrices (préinstallées)
 Voir aussi application Calculatrice
calculatrices mathématiques 28
calendrier
 Voir aussi application Calendrier

- affichage des événements en conflit 146
- affichage des rendez-vous 138, 141, 142, 143
- ajout de rendez-vous 115
- configuration d'intervalles de répétition 120, 122, 123
- défilement 142, 143
- modification d'événements 133
- modification d'intervalles de répétition 133
- ouverture 150
- personnalisation 145, 267
- purge des anciens événements 137
- recherche de chevauchements d'événements 144
- rendez-vous par couleurs 116, 128
- réservation de dates 117
- saisie des anniversaires 69
- sélection de dates 115
- suppression d'événements 135
- calibrage 274
- caractères
 - écriture en majuscules 45
 - non reconnus 45
 - zone d'écriture pour Graffiti 2 45
- caractères accentués 52
 - clavier logiciel international 59
- caractères incorrects 45
- caractères non reconnus 45
- caractères spéciaux 47, 54, 55, 270
- cartes de visite 73, 192
- case à cocher Alarme 132, 161
- case à cocher Confirmer la suppression 187
- case à cocher Mémoriser dernière cat. 254
- case à cocher Par défaut 92, 94
- case à cocher Personnel 216
- case à cocher Vue compressée 146
- cases à cocher 26
- catégorie Argent 231
 - Voir aussi* devise
- catégorie Non classé 233
- catégorie Toutes 233
- catégories
 - affichage 238, 254
 - ajout 231
 - attribution d'un nouveau nom 233
 - avantages 230
 - codage couleur 128, 129
 - intégration d'informations dans différentes 236
 - modification 133
 - rubriques connexes 239
 - sélection 193
 - suppression 234
 - transmission IR 193
- CD d'installation 2, 7, 106, 296
- chaînes d'initialisation (modems) 285
- champ de messagerie instantanée 71
- champ Emplacement 124
- champs 25, 70, 71, 72
- champs d'adresse 71
- champs de description 115, 116
- champs de saisie 25
- champs numéro de téléphone 71
- chargement de la batterie 4, 278, 287, 299
- chargement de profils d'utilisateurs 15, 16
- chargeur CA 287, 298, 299
- chevauchement d'événements 144
- chiffres
 - écriture Graffiti 2 45, 270
 - saisie sur la calculatrice 210
- classement d'événements 116
- classification
 - applications 231, 237
 - contacts 77, 231, 236
 - dépenses 199, 205, 206, 231
 - événements 116, 193, 231
 - informations 230, 235
 - mémos 231
 - notes 182
 - tâches 160, 166, 171
- clavier alphabétique 24
- clavier international 59
- clavier numérique 24
- claviers
 - alternative à l'ouverture 59
 - connexion à un portable 176
 - inclus avec le périphérique 59
 - intégrés, ouverture 24
 - saisie d'informations 58, 59
- claviers logiciels *Voir* claviers
- claviers portables 176
- codage couleur 116, 128, 131
- collage d'informations 63, 211
- commande Afficher l'historique 211
- commande Carte de visite 192
- commande Catégorie 237
- commande Choisir date 160
- commande Coller 63
- commande Copier 63
- commande Couper 64
- commande Dupliquer le contact 74
- commande Effacer la note 182
- commande Info 108
- commande Modif. devises 200

commande Modifier les catégories 166
commande Options d'affichage 145, 254
commande Paramètres des conduites 14
commande Police 257
commande Préférences 148, 250
commande Purge 137, 169, 205
commande Supprimer 110
commande Supprimer événement 135
commande Supprimer l'élément 204
commande Supprimer mémo 178
commande Supprimer note 187
commande Supprimer tâche 168
commande Transmettre 191, 194
commande Transmettre catégorie 193
commandes 37, 39, 40
 Voir aussi menus
 activation 270
 application 25–26, 32
 emplacement 42
 ordinateur de poche 19
commandes d'applications 25–26, 32
commandes de la flèche bas 25
commandes de la flèche droite 25
commandes de la flèche gauche 25
commandes de la flèche haut 25
commandes de navigation 25
commandes du panneau arrière 21
commandes du panneau frontal 19
Commencer xiii, xiv, 6
composants (périphérique) 2
comptes
 messagerie instantanée 71
conduite 83
conférences téléphoniques 124
configuration 296

configuration de l'ordinateur de poche 1, 6, 7
configuration système 2
conflit d'événements 146
conflits dans l'emploi du temps 114
connecteur mini-USB 22
connexion
 à d'autres périphériques 280
 chargeur CA 278, 298
 ordinateurs 8
 sources d'alimentation 299
connexion IR au PC/ordinateur de poche 281
connexions
 Voir aussi connexion
 création 283, 284
 définition du contrôle de flux 285
 paramètres prédéfinis 280–282
 précautions à prendre 288, 322
 suppression 283
connexions d'accès à distance 284
connexions d'accès distant 280
connexions prédéfinies 281, 283
conseils xv, 25
consulter la documentation xiii
contacts
 Voir aussi application Contacts
 affichage d'informations 72, 77
 ajout 60, 67, 70
 archivage 76
 classification 77, 231, 236
 confidentialité 77, 215, 216
 copie d'informations 68, 70, 74
 dupliquer des informations 70, 74
 enregistrement 69, 76

gestion 66
localisation 75
personnalisation des informations 77
saisie à partir d'Outlook 10, 304
saisie dans les mémos 175
saisie de notes 71
sélection 36
suppression 76
transfert à partir d'autres applications 80
contraste (écran) 23
copie
 applications 96
 calculs 211
 contacts 68, 70, 74
 informations 63
copie de photos depuis l'ordinateur 153
copie et collage 63
correctifs 110
couleurs
 application aux événements 116, 128, 131
 application aux notes 183
 définition de l'arrière-plan 183, 259
 modification de l'écran 259
 modification du texte 146
création
 albums photo 156
 cartes de visite 73
 catégories 231
 connexions 283, 284
 contacts 60, 67, 70
 événements non planifiés 118
 événements quotidiens 115
 événements répétés 119, 120

événements sans heure 117, 123
événements sur plusieurs jours 123
informations concernant le propriétaire 276
informations spécifiques à la société 11
mémos 175
mots de passe 218, 219, 226
notes 182
profils d'utilisateurs 12, 13
rappels 69, 181
rendez-vous 115
tâches 160, 162, 164
tâches répétées 162, 164
tracés de raccourci 272
créneaux horaires non planifiés 146
croquis 181
curseur 25, 58, 62
curseur clignotant 58

D

date et heure actuelles
Voir aussi calendrier; horloge
affichage 23
saisie 56, 262, 264
vérification 241
dates
affichage dans l'Horloge universelle 251
affichage de l'échéance 171
affichage du jour 23, 245
attribution à des rendez-vous 115, 119
attribution aux tâches répétées 164, 165
configuration d'alarmes spécifiques 132, 162, 185
configuration d'intervalles de répétition 120, 122, 123, 133

configuration spécifique à la ville 243, 262
définition d'une échéance 160, 161
définition d'une séquence 267
enregistrement de l'achèvement 171
incorrectes 300
marquage de séries 123
modification 133, 243
planification de rappels 69
réinitialisation 262, 264
réservation dans le calendrier 117
saisie de la date du jour 56, 262, 264
sélection sur calendrier 115, 160
tri 186
vérification 241
visualisation de dates spécifiques 142
visualisation de l'emploi du temps 138, 141, 142, 143
dates et heure incorrectes 300
déblocage du périphérique 289, 290
décharges électrostatiques (ESD) 321–323
déclaration de conformité 320
déconnexion du câble de synchronisation USB 304
défilement
dans les boîtes de dialogue 37
écran à écran 25
écran Accueil 36
jusqu'aux dates 115
menus 37
défilement des vues calendrier 138
délai
après réinitialisation 300
délai d'inactivité avant arrêt automatique 278, 300

délais 227, 278
délais prédéfinis 227
démarrage
applications Outlook 90
périphériques verrouillés 226
dépannage 8, 274, 296
enregistrements de dépenses *Voir* application Dépenses
dépenses professionnelles 199
Voir aussi application Dépenses
déplacement du curseur 25
désactivation d'options 26
désactivation de l'écriture plein écran 45
désactivation des alarmes 250
désactivation du son 275
désactiver le verrouillage 20, 279
descriptions sur plusieurs lignes 115
désélection d'options 26
désinstallation du logiciel Palm Desktop 111
dessin main libre 181
dessiner à main libre 181
devise 199, 200, 202
diaporamas 154
documentation xiii
dossier Jours fériés 150
dossier Logiciels essentiels 107
dossier Utilisateurs 111
dossiers 304
dossiers d'archive 105
droplet Envoyer à l'ordinateur de poche 30, 96
dupliquer des informations de contact 70, 74
durée 116

E

échéances 117, 160, 161, 165, 171

économie d'énergie 5, 277, 279, 298

économiser

batterie 277

écran

ajout de photos comme arrière-plan
146, 255

alignement 274

bloqué 21, 289, 299

changer les couleurs 259

changer les polices 256–257

commandes de navigation 25

défilement 25

définition de la zone de saisie 268

effacement 182

entretien 287

pas de réponse 20, 21, 289, 299

présentation 23

réglage de la luminosité 23, 256

sélection d'éléments 23, 270, 274

vierge 299

visualisation des informations 19

écran Accueil 23

affichage d'icônes sur 300

ouverture d'applications 33

paramétrage des options d'affichage
254

écran bloqué 21, 289, 299

écran Modifier le contact 70, 72

écran Nouveau profil 12, 13

écran Préférences 29

écran Préférences des boutons 260

écran Préférences du propriétaire 276

écran Préférences Ecran tactile 274

écran Préférences Graffiti 2 271

écran Sons et alertes 275

écran tactile *Voir* écran

écran vide 299

écran vierge 299

écrans d'application 25

écrans de listes 36

écrire à la main 181

écriture 182, 301

Voir aussi écriture Graffiti 2

écriture avec des caractères Graffiti 2 44, 56,
270

écriture Graffiti 2

aide 52

choix de la zone de saisie 268

configuration de préférences 269–270

conseils 47

copie et collage 63

création de tâches 160

définition d'autres formes de tracé 271

modification de tracés 273

précautions 45

présentation 44

raccourcis de commandes 53

résolution des problèmes 301

saisie d'informations 44, 46–55

saisie de tracés de raccourcis 56–57, 272

suppression d'informations 64

suppression de raccourcis 273

zone de saisie 45, 46

écriture plein écran 45, 269

effacement

articles de dépenses 204, 205

calculs 210

des fichiers du périphérique... 105

écrans Notes 182

tracés de raccourci Graffiti 2 273

électricité statique 288, 321–323

éléments archivés 105, 135, 169

éléments associés, classification 231

emplacement

commandes 42

informations 24, 41

emplois du temps 114, 138, 146, 262

Voir aussi rendez-vous; calendrier

emplois du temps hebdomadaires 142, 144

emplois du temps mensuels 143

emplois du temps quotidiens 140, 141, 144

encre 183

enregistrement

contacts 69, 76

informations 33, 105, 302

mémos 175, 178

notes 182

paramètres de synchronisation 94

rendez-vous 116

tâches 160, 168, 169

enregistrements 109, 290

entrées *Voir* informations

eReader 28

erreurs xiv

espaces 272

étapes requises xiv

événements

Voir aussi rendez-vous; application

Calendrier

affichage 147, 148

ajout au calendrier 115

archivage 135, 136, 137

changement de fuseaux horaires 126

classification 116, 193, 231
codage couleur 116, 128, 131
configuration d'alarmes 132, 149
conflit 146
création sans heure 117, 123
création sur plusieurs jours 123
définis 115
définition de la répétition 119, 120
informations de contact 69
marquage comme personnels 116, 216
modification 133–134
modification de descriptions 133
modification sans heure 118
planification 115, 117, 148
recherche de chevauchements 144
réglage de fuseaux horaires 126, 127
réglage en fonction de la ville 262
saisie de notes 124, 125
suppression 135, 137, 234
sur plusieurs jours 123
transmission IR 193
visualisation de l'heure spécifique 147
visualisation du temps libre 146
événements annuels 119
événements continus *Voir* événements
répétés
événements hebdomadaires 119
événements mensuels 119
événements non planifiés 118
événements quotidiens 119
événements récurrents 115
événements répétés
affichage 147
modification 134
planification 119, 120

suppression 135, 136
événements sans heure 69, 117, 118, 123,
147
événements sur plusieurs jours 123
événements temporisés 147
explications xiv

F

FAQ 296
FAQ sur la confidentialité 311
feuilles de calculs
envoi d'informations 199
importation d'informations 103
feuilles de calculs Excel
envoi d'informations 199
importation d'informations 103
fichiers
dépannage problèmes d'installation
307
informations préalables à l'installation
108
installation sur les ordinateurs
Windows 95
restauration d'archives 105
suppression 105
transfert vers le périphérique 103
fichiers compressés (Zip) 307
fichiers DBA 103
fichiers ICS 103
fichiers MPA 103
fichiers TDA 103
fichiers texte 103
fichiers VCF 103
fichiers VCS 103
finances 197, 231

Voir aussi application Dépenses
formats d'heure 266, 267
formats de date 266, 267
formats de nombres 208, 266, 267
formats prédéfinis 266
formats, spécifiques aux informations 266
frais de déplacement 206
fuseaux horaires
ajout de villes 246
ajout de villes secondaires 245
inclusion automatique 126
logiciel Palm Desktop 309
Microsoft Outlook 117
modification 247, 262, 263
planification
événements 126, 244, 309
sélection 127
villes principales 126

G

garantie 298
gestes (écriture Graffiti 2) 53
gestes de commandes (Graffiti 2) 53
gomme 182
grandes polices 257
groupes d'applications 235, 238
guide de dépannage en ligne 303
guide de dépannage en ligne HotSync 303

H

haut-parleur 21, 275
heure
Voir aussi horloge
affichage de périodes spécifiques 146
affichage du jour 23, 245

- configuration d'alarmes 132, 162, 185, 249
 - configuration du jour 265
 - configuration spécifique à la ville 29, 243, 262
 - événements non planifiés 118
 - incorrecte 300
 - modification 243
 - planification 116
 - planification de périodes 116
 - réinitialisation 133, 262, 264
 - saisie de l'heure actuelle 56
 - saisie des options d'affichage 148
 - vérification 241
 - horloge 132, 249, 262, 264
 - Voir aussi* Horloge universelle
 - affichage 23
 - Voir aussi* Horloge universelle
 - horloge sur 12 heures *Voir* horloge
 - horloge sur 24 heures 265, 266
 - Horloge universelle
 - avantages 240
 - définition d'alarmes 249
 - modification de l'affichage 251
 - modification de la liste des villes 246
 - horloge universelle
 - définition d'alarmes 132, 249
 - définition de la ville principale 262
 - Horloge universelle, affichage 29
- I**
- icône Accueil 23
 - icône Affichage précédent (Adobe Reader)
 - xiii
 - icône Annuler 40
 - icône Calculatrice 28
 - icône Calendrier 27
 - icône Chercher 24, 41
 - icône Clavier alphabétique 23, 24
 - icône Coller 40
 - icône Conseils 25
 - icône Contacts 27
 - icône Copier 40
 - icône Couper 40
 - icône d'anniversaire 140
 - icône d'éclair 299
 - icône de Recherche rapide 75
 - icône de répétition 140
 - icône de tâche en retard 139
 - icône de vue hebdomadaire 142
 - icône de vue mensuelle 143
 - icône Dépenses 28
 - icône du clavier numérique 23, 24
 - icône du programme d'installation de Palm Desktop 7
 - icône flèche précédente 25
 - icône flèche suivante 25
 - icône Horloge 23
 - icône Horloge universelle 29, 241
 - icône HotSync 24, 27
 - icône Mémos 27
 - icône Menu 24, 301
 - icône Notes 27
 - icône Photos 28
 - icône Préfs 29
 - icône sans heure 139
 - icône Supprimer 40
 - icône Tâches 27
 - icône Transmettre 40
 - icône vue de l'Agenda 138, 241
 - icône Vue quotidienne 115
 - icônes
 - application 254, 260
 - barre d'outils de commande 40
 - manquantes 300
 - zone de saisie 23
 - icônes d'alarme 140
 - icônes de verrouillage 194
 - icônes des applications 254, 300
 - icônes du clavier 24
 - icônes manquantes 300
 - importation
 - contacts 80
 - informations 12
 - impression des rapports de dépenses 28
 - indicateur de bascule de ponctuation 54
 - indicateur de batterie 298
 - indices 25, 223
 - Voir aussi* aide
 - information
 - propriétaire 279
 - informations
 - accès 34
 - affichage 19
 - ajout d'un contact 75, 80
 - ajout propriétaire 276
 - classification 230, 235
 - copie et collage 63
 - d'urgence 231
 - gestion 30
 - importation 103
 - installation spécifique à la société 11
 - mise à jour 81, 82, 89
 - modification 62
 - partage 22, 68, 190

- perte xiv, 37
- précautions de remplacement 91, 93
- réinitialisations matérielles 226, 290, 293
- restauration 293
- saisie 21, 43, 44, 58–102, 268
- sauvegarde 82
- suppression 64
- synchronisation 84–85
- transmission spécifique à l'application 191
- visualisation par catégorie 238
- informations concernant le propriétaire 276, 279
- informations d'urgence 231
- informations de maintenance 287
- informations facultatives xiv
- informations Mac
 - affichage des tâches 172
 - configuration système du périphérique 3
 - création de contacts 79
 - création de mémos 179
 - création de notes 188
 - création de profils d'utilisateurs 13
 - description xiv
 - installation des logiciels supplémentaires à partir du CD 29
 - installation du logiciel du périphérique 7, 96–98, 107
 - ouverture des calendriers 150
 - résolution des problèmes 297
 - saisie d'informations 101
 - synchronisation avec les profils d'utilisateurs 16
 - synchronisation du périphérique 88, 92
- informations personnelles 218
- informations préalables xv
- informations préalables à l'installation 108
- informations spécifiques à l'utilisateur 11
- informations sur l'espace disponible (périphérique) 109
- informations sur le pays 267
- informations Windows
 - affichage des tâches 172
 - configuration système du périphérique 2
 - création de contacts 79
 - création de mémos 179
 - création de notes 188
 - création de profils d'utilisateurs 12
 - description xiv
 - importation 103
 - installation du logiciel de l'ordinateur de poche 30
 - installation du logiciel du périphérique 7, 106
 - options de synchronisation 10, 86, 90, 304
 - ouverture des calendriers 150
 - résolution des problèmes 296
 - restauration des informations 293
 - saisie de rapports de dépenses 207
 - synchronisation avec les profils d'utilisateurs 14
 - synchronisation de l'ordinateur de poche 84
- installation
 - applications 27, 82
 - logiciel Palm Desktop 3, 7
 - logiciels supplémentaires 106
 - rubriques connexes 17
- Internet Explorer 3
- intervalles de répétition
 - calendrier 120, 123
 - tâches 163, 165
- J**
 - jeux 235, 275
 - jours de la semaine 267
 - jours fériés 117, 119
- L**
 - largeurs de trait 182
 - lettres minuscules 47, 270
 - libération d'espace 105, 110, 137
 - liens (documentation) xiv
 - ligne de recherche rapide 75
 - ligne Texte du raccourci 272
 - liste de sélection Ctrl flux 285
 - liste de sélection Dans liste 77
 - liste de sélection de la ville 246, 263
 - liste de sélection Dépenses 198
 - liste de sélection des catégories
 - affichage des événements 131
 - intégration d'entrées 236
 - ouverture 146
 - suppression d'événements de calendrier 234
 - liste de sélection des fuseaux horaires 127
 - liste de sélection Devise 200
 - liste de sélection Devise par défaut 202
 - liste de sélection réception IR 278
 - liste de sélection Son d'alarme 184, 275

- liste de sélection Son des jeux 275
- liste de sélection Son du système 275
- liste de sélection Trier par 186
- liste de sélection Vitesse 282, 285
- liste de sélection Vue par 254
- liste de sélection Vue par défaut 145
- liste des contacts 77
- liste des dépenses 206
- liste des Mémos 175, 176, 177
- liste des tâches 138, 166, 168, 170
- listes
 - affichage des contacts 77
 - affichage des icônes d'applications 254
 - affichage des listes 25
 - création de listes de numéros de téléphone de la société 11
 - déplacement entre les éléments 36
 - ouverture des catégories 146
 - personnalisation des dépenses 206
 - personnalisation des tâches 170
 - rangement des mémos 177
 - recherche d'éléments 246
 - réorganisation d'éléments 177
 - sélection d'éléments 25, 36
- listes d'agenda 114
 - Voir aussi* application Calendrier
- listes de choses à faire 159
 - Voir aussi* tâches; application Tâches
- listes de sélection 25
- listes déroulantes *Voir* listes
- listes des catégories *Voir* liste de sélection des catégories
- listes des numéros de téléphone d'une société et mémos 11
- livres électroniques 28

- localisation
 - chevauchement d'événements 144
 - contacts 75
- logiciel
 - inclus sur l'ordinateur de poche 27
- logiciel Addit 29
- logiciel antivirus 296
- logiciel de bureau
 - Voir aussi* logiciel Palm Desktop
 - mise à jour du périphérique 91, 93
 - suppression de l'ancien 7
- logiciel de bureau, installation 27
- logiciel de synchronisation 10, 111, 304
- logiciel Installation rapide 30, 95, 307
- logiciel MobileDB 29
- logiciel Palm Desktop
 - configuration système 2
 - création de profils d'utilisateurs 12, 13
 - demande de saisie d'un mot de passe 220
 - dépannage 296
 - description 2, 30
 - désinstallation 111
 - fuseaux horaires 309
 - importation d'informations 103, 105
 - installation 3, 7
 - ouverture d'applications 99, 101
 - restauration d'éléments archivés 106
 - saisie d'informations 100, 102
 - synchronisation 10, 126, 304
- logiciel Palm Desktop
 - mise à niveau du périphérique 7
 - terminer les tâches répétées 167
- logiciel pour ordinateur de bureau
 - remplacement des informations 91, 93

- logiciels
 - Voir aussi* application spécifique
 - ajout 106
 - applications tierces 8
 - installation 7, 106
- loupe (Adobe Reader) xiii
- luminosité 23, 256
- M**
- majuscules 45, 46, 47
- marche/arrêt du périphérique 278
- marquage d'enregistrements comme personnels 216
- marqueur de catégorie 139, 146
- masquage
 - entrées personnelles 215, 217
 - symboles de devise 206
- masquage des entrées personnelles 215, 217, 218
- mémoire
 - libération 110
 - purge des événements de calendrier 137
- mémoire insuffisante 110
- mémos
 - Voir aussi* notes; application Mémos
 - affichage 176
 - ajout d'informations de contact 75, 175
 - confidentialité 215, 216
 - création 175
 - enregistrement 175, 178
 - modification 176, 177
 - organisation 177, 231
 - sauvegarde 30
 - sélection 36

- suppression 178
- transfert sur des PC 177
- menu Aide 303
- menu Edition 63, 64
- menu Enreg. 191
- menu HotSync 97
- menus 24, 37, 39
- messages
 - configuration d'alarmes 250
 - suppression de la confirmation 187
- messages d'erreur 307
- messages de confirmation 187
- méthodes de synchronisation 84
- Microsoft Internet Explorer 3
- Microsoft Outlook *Voir* Outlook
- miniatures (photos) 146, 255
- mise à jour
 - applications tierces 8
 - informations 89
 - informations concernant le propriétaire 276
- mise à jour des informations 81, 82
- mise en majuscule 46, 54, 175
- mise en surbrillance des commandes de menu 38
 - Voir aussi* surbrillance de sélection
- mise sous tension et hors tension de l'ordinateur de poche 20, 279
- mises à niveau (périphérique) 4, 7
- mode de commande 40
- modems
 - chaînes d'initialisation 285
 - configuration de connexions 284
 - connexion au port IR 280
- modification 62, 176, 182, 186

- alarmes 133
- connexions prédéfinies 281
- couleurs de l'écran 259
- couleurs du texte 146
- événements du calendrier 133
- événements répétés 134
- événements sans heure 118
- formats prédéfinis 266
- fuseaux horaires 247, 262, 263
- Horloge universelle 251
- informations 62
- informations concernant le propriétaire 276
- largeurs de trait 182
- mots de passe 220
- noms de catégories 233
- paramètres de confidentialité 133
- paramètres de date et d'heure 243
- polices de l'écran 256–257
- tracés de raccourci Graffiti 2 273
- villes pour l'horloge universelle 246, 247
 - Voir aussi* changement
- modification d'événements 133–134
- mois, paramètre 243, 264
- mots de passe
 - création 218, 219, 226
 - demande 220
 - dépannage 311
 - modification 220
 - options de sécurité 215
 - oubli 223
 - perte 226
 - suppression 223
 - verrouillage du périphérique 226, 276

mots soulignés (documentation) xiv

N

- Navigateur 20, 25, 34–38
- Navigateur multidirectionnel 20, 25, 34–38
 - navigation dans les catégories d'applications 33
- navigateurs Web 3
- navigation dans les boîtes de dialogue 36
- nettoyage de votre périphérique 287
- niveaux de confidentialité 217
- niveaux de priorité des tâches 160, 171
- niveaux de sécurité 215
- nom de l'application 39
- nombres
 - ajout aux champs de saisie 49, 58
- nombres négatifs 210
- noms d'utilisateur
 - attribution au périphérique 11
 - mises à niveau 7
 - recherche 75
 - réinitialisations matérielles 290
 - synchronisation 85
- noms d'utilisateurs
 - utilisateurs multiples 83
- noms *Voir* noms d'utilisateur; contacts
- Notes
 - copie de sauvegarde d'informations 30
- notes
 - Voir aussi* notes
 - Voir aussi* mémos; Notes
 - affichage de notes 186
 - aide 188, 189
 - classification 182, 231
 - classification des informations 231, 236

- configuration de préférences de couleurs 183
- création 182
- création de notes 182
- définition des couleurs d'arrière-plan 183
- dépannage 310
- effacement 182
- enregistrement 182
- joindre des alarmes 184
- marquage comme personnelles 182, 189, 215
- modification 182, 186
- ouverture 27
- présentation 181
- rubriques connexes 189
- sauvegarde 30
- sélection 36, 186
- sélection de l'encre 183
- suppression 187
- suppression de notes 187
- tri 186
- nouvelles lignes 175
- numériseur (défini) 274
- numéros
 - Voir aussi* numéros de téléphone
- numéros de téléphone
 - obtention depuis les contacts 60, 71, 75
 - organisation des urgences 231
 - stockage temporaire 181
- numéros de téléphone, partage 22
- numéros de version 108, 109
- numérotation cadran 284
- numérotation TouchTone 284

O

- option Alimentation de l'écran Préférences 277
- option Changez votre méthode de synchronisation 10, 305
- option Connexion de l'écran Préférences 281, 283
- option Date et heure de l'écran Préférences 262, 264
- option de synchronisation manuelle 87
- option Desktop remplace l'ordinateur de poche 91
- option Formats de l'écran Préférences 266
- option Logiciels essentiels 29
- option Logiciels supplémentaires 29
- option Macintosh remplace ordinateur de poche 93
- option Raccourcis de l'écran Préférences 272, 273
- option Thème de couleurs de l'écran Préférences 259
- option Verrouillage automatique 227
- option Verrouillage de l'écran Préférences 279
- option Zone d'écriture de l'écran Préférences 268
- options 26
- options de consommation d'énergie 277
- options de sécurité
 - enregistrements 215
 - périphérique 215
- options de synchronisation 86
- options de transfert 294
- options de verrouillage 227
- ordinateur

- mise à jour des informations 91, 93
- ordinateur de poche
 - ajout des informations propriétaire 276
 - applications préinstallées 27
 - arrêt automatique 300
 - chargement de la batterie 4, 278, 299
 - commandes décrites 19
 - composants 2
 - configuration 1, 6, 7
 - configuration des préférences d'alimentation 277–278
 - connexion à d'autres périphériques 280
 - connexion à des PC 8
 - connexion au chargeur CA 278, 298
 - ESD 321
 - informations de maintenance 287
 - libération d'espace 105, 110
 - mise à niveau 4, 7
 - mise hors tension 304
 - mise sous tension et hors tension 6, 20, 279
 - muet 300
 - obtenir de l'aide 317
 - pas de réponse 279
 - personnalisation 29
 - perte 279
 - rechargement 4, 5, 278, 298
 - règles à suivre et choses à éviter 287
 - réinitialisation 226, 289, 299
 - restauration des informations 293
 - suppression d'éléments 105
 - vérification de l'espace disponible 108
 - verrouillage 226–228, 276
 - visualisation des applications 19
 - visualisation des informations 19

ordinateurs
configuration requise 2–3
dépannage des problèmes de
synchronisation 303
logiciels préinstallés 27
options de synchronisation 86, 88
personnalisation des connexions 284
remplacement des informations 91, 93
suppression du logiciel Palm Desktop
111
synchronisation 84, 308
ordinateurs *Voir aussi* informations Mac;
information Windows
ordinateurs de bureau
connexion 8
gestion des emplois du temps 150
ordinateurs personnels
logiciels préinstallés 27
synchronisation de l'ordinateur de
poche 83
organisation
applications 42, 231
informations 42, 230
oubli de mots de passe 223
outil d'écriture 21, 287
outil de sélection du stylet 182
Outlook
applications qui synchronisent 83
marquer les tâches terminées 167
synchronisation 10, 82, 83, 90, 111, 117,
304, 305
ouverture
albums photo 157
applications 33, 99, 260
liste de sélection des catégories 146

Notes 27
vues calendrier 115, 142, 143

P
paramètre Afficher plusieurs villes 251
paramètre Composer (connexions) 284
paramètre de fondu 146, 255
paramètre Fuseaux horaires pour nouveaux
événements 126
paramètre infrarouge 284
paramètre Répéter 250
paramètre Se connecter 284
paramètre Station/Câble 284
paramètre Volume (connexions) 284
paramètres Alarme réglée 149
paramètres d'économie d'énergie 277, 278
paramètres d'heure d'été 243
paramètres de confidentialité
applications 42
calendrier 133
enregistrements 215
informations 215
notes 189
paramètres de la ville (Horloge universelle)
242, 245, 247
paramètres de profil Silencieux 275
paramètres par défaut
remplacement 91, 93
restauration 260
sélection 87
paramètres *Voir* préférences
parcourir la documentation xiii
partage d'informations 22, 68, 190
passage d'une application à une autre 10,
33, 304

PC *Voir* ordinateurs personnels
performances 287
périphériques 280
périphériques externes 280
périphériques mobiles 71, 77
périphériques *Voir* périphériques externes
personnalisation
arrière-plan 146, 255
calendrier 145
écriture Graffiti 2 271
formats prédéfinis 267
informations de contact 72, 77
liste des dépenses 206
liste des tâches 170
ordinateur de poche 11, 29, 253
paramètres de synchronisation 86–94
saisie de données 268
symboles de devise 203
personnalisation des informations de
contact 72
perte
informations xiv, 37
mots de passe 223, 226
ordinateur de poche 276
perte d'informations 82
perte de l'ordinateur de poche 279
petites icônes 254
petites polices 257
photos
ajout aux albums 157
ajout aux contacts 68
réglage du paramètre de fondu 255
sélection 36
sélection comme arrière-plan 146, 255
visualisation 154

pièces (périphérique) 2
planification
 événements 115, 117, 123, 148
 événements sans heure 118
 rappels 69, 115
 rendez-vous 115–116
 sauvegarde et synchronisation 8
 tâches répétées 162, 164
point (.) 45, 269
point d'exclamation (!) dans la liste des tâches 171
polices 256–257
polices en gras 257
port infrarouge *Voir* pour IR
port IR
 Voir aussi transmission
 configuration de connexions 284
 création de connexions 280
 emplacement 21
 transmission IR 190, 191, 193
port USB 8
ports 21
précautions 288, 298, 322
préférences 253, 286
 Voir aussi personnalisation
préférences d'affichage 254, 256, 259
préférences d'alimentation 277–278
préférences de numérotation 284
préférences de ville 263
préférences en fonction de la ville 262–267
profils 11–16
profils d'utilisateurs 11–16
prolongation de la batterie 253, 298
protection des informations 214, 216, 226
protection du périphérique mobile 287

Q
questions fréquemment posées (FAQ) 296
questions réponses 296

R
raccourcis xv, 25, 40, 63, 261
raccourcis de commandes 40
raccourcis de menus 40
rappels
 Voir aussi alarmes
 annulation 250
 configuration d'alarmes 249
 création 181
 planification 69, 115
 spécification de notes 184
rapports de dépenses 28, 200, 205, 206
réattribution des boutons de raccourci 260
recettes 178
rechargement de la batterie 4, 5, 278, 298
recherche
 chevauchement d'événements 144
 contacts 75
 informations 24, 41
recherche d'informations 24, 41, 75
Recherche n° tél 60, 75
recherches de caractères 41
recherches de mots 41
redémarrage du périphérique *Voir* bouton de réinitialisation
redémarrages *Voir* réinitialisation de l'ordinateur de poche
redimensionnement de texte 176
réglage
 luminosité 23, 256
 volume de l'alarme 250, 275

 volume du haut-parleur 275
 volume modem 284
règles à suivre et choses à éviter 287
réinitialisation
 boutons de raccourci 260
 connexions prédéfinies 281
 formats prédéfinis 266
 horloge 243, 264
 mots de passe 220
 ordinateur de poche 226, 289, 299
 polices de l'écran 257
 préférences locales 262, 264
 tracés de raccourci Graffiti 2 273
réinitialisations logicielles 289, 299
réinitialisations matérielles 226, 290, 293, 299
rendez-vous
 Voir aussi application Calendrier;
 événements
 affichage 141, 142, 143
 ajout au calendrier 115
 combiner des tâches 114
 configuration d'alarmes 249
 configuration de la durée 116, 148
 continu 123
 couleurs 128
 enregistrement 116
 fuseaux horaires pour Outlook 117
 partage 22
 planification 115–116
 réglage en fonction de la ville 262
 répétition 119
 saisie à partir d'Outlook 10, 304
 suppression du calendrier 135
 visualisation de la durée 146

visualisation des créneaux horaires non planifiés 146
rendez-vous annulés 135
réseaux, accès à distance 280
réservation de dates 117
ressources d'auto-assistance 317
restauration
 éléments archivés 105
 informations 223, 226, 293
 paramètres par défaut 260
restrictions 288, 298
réveil 132, 161, 240, 249
 Voir aussi alarmes; horloge
rubriques connexes xiv

S

saisie
 date et heure actuelles 56, 262, 264
 informations 43, 44, 58–102, 268
 informations de propriétaire 276
saisie d'informations 21
saisie de caractères 54, 58, 67
 Voir aussi saisie de données
saisie de données 19, 21
 Voir aussi informations
 définie 58
 méthodes 43, 44, 268
 zones de saisie 45
salles de discussion xv
sauvegarde d'informations *Voir*
 synchronisation
se déplacer dans la documentation xiii
sélection
 autres formes de tracé 271
 boutons de commande 25

cases à cocher 26
commandes de menu 37, 39, 40
couleurs d'arrière-plan 183, 259
éléments de l'écran 23, 270, 274
éléments de menus 39
icônes fléchées 25
informations 62
listes d'éléments 25, 36
niveaux de sécurité 215
options d'affichage de l'horloge 251
options dans les boîtes de dialogue 36
options de devise 200, 202, 203
problèmes 289, 299, 301
sons des alarmes 250
titres d'applications 39
zones de saisie 25
sélection d'un mot 62
sélection d'une ligne 62
sélection par appui
 écriture Graffiti 2 45
séparateur des milliers 267
service de support technique 318
services 280
services Web 280
signes de ponctuation 47, 50
sites Web
 ressource additionnelle xv
 support technique Palm 17
sons
 configuration de préférences 275
 définition d'une alarme 132, 149, 171, 250
 modification de l'alarme 184
styles de police 257
stylet 21, 46, 287

suivi des dépenses 28, 197
support technique Palm 17
suppression
 applications 110
 articles de dépenses 204, 205
 catégories 234
 connexions 280, 283
 contacts 76
 entrées personnelles 223
 événements 135, 137, 234
 fichiers du périphérique 105
 informations 64, 105, 226
 logiciel de bureau 7
 logiciel Palm Desktop 111
 mémos 178
 messages de confirmation 187
 mots de passe 223
 notes 187
 rendez-vous 135
 surbrillance de sélection 36
 tâches 168, 169
 tâches répétées 168
 tracés de raccourci Graffiti 2 273
 villes 248
surbrillance de sélection 36
symboles 54, 55, 58, 67
 saisie 270
symboles astérisque (*) 67
symboles de devise 200, 202, 203, 206
synchronisation
 applications 89, 306
 applications tierces 8
 avec les profils d'utilisateurs 11, 14, 16
 avec Microsoft Outlook 10, 90, 111, 304, 305

- conditions requises 84
- définition 8
- dépannage 303–308
- informations 84–85, 303
- installation d'applications 95
- logiciel 83
- mises à niveau 4
- noms d'utilisateur 85
- ordinateur de poche 223
- personnalisation des paramètres 86–94
- précautions 111
- rubriques connexes 17
- saisie d'informations 99
- sauvegarde d'informations 82
- systèmes d'exploitation 2
- systèmes Mac OS X 96
- systèmes Microsoft Windows *Voir*
informations Windows

T

tâches

- Voir aussi* application Tâches
- affichage 138, 146, 166, 170, 171
- affichage des échéances 171
- ajout à la liste des tâches 170
- ajout d'informations de contact 75
- ajout de notes 160
- archivage 168, 169
- attribution d'échéances 160, 161, 165
- classification 160, 166, 171
- combinaison avec des rendez-vous 114
- configuration d'alarmes 161, 171
- configuration d'intervalles de répétition
163, 165
- création 160

- enregistrement 160, 168, 169
- gestion 159
- marquage comme personnelles 160
- modification de la date d'échéance 171
- niveaux de priorité 160, 171
- organisation 166
- planification de répétitions 162, 164
- réorganisation 171
- saisie à partir d'Outlook 10, 304
- suppression 168, 169
- terminer 167
- visualisation de l'échéance 171
- tâches annuelles 163, 165
- tâches annulées 168
- tâches en retard 138, 146, 166, 171
- tâches hebdomadaires 163, 165
- tâches mensuelles 163, 165
- tâches quotidiennes 163, 165
- tâches répétées 162, 164, 167, 168
- tâches terminées 167, 168, 169, 171
- tâches trimestrielles 164
- technologie HotSync 30, 84
- téléchargement
 - applications 96
- téléphone 284
 - Voir aussi* conférences téléphoniques;
téléphones portables; numéros
de téléphone
- temps
 - affichage du temps libre 146
 - blocage de périodes 119, 123
- termes clés xv
- termes techniques xv
- texte
 - modification de la couleur 146, 259

- modification des polices de l'écran 256
- recherche 41
- redimensionnement 176
- réglage du paramètre de fondu 255
- saisie 44, 58
- saisie d'abréviations 272
- sélection 41, 62
- visualisation sur la photo 146
- touches (clavier logiciel) 59
- tracé plein écran 261
- tracés de commande (Graffiti 2) 40, 53
- tracés de commande Graffiti 2 40, 53
- tracés de raccourci (écriture Graffiti 2)
 - configuration 272
 - décrits 56–57
 - modification 273
 - sauvegarde 272
 - suppression 273
- tracés Graffiti 2 45
- transfert
 - applications 30
 - fichiers 103
 - informations 60, 83, 103
- transmission 191–195
- transmission IR 21, 278, 312, 313
- tri
 - dépenses 206
 - mémos 231
 - notes 186

V

- vacances 123
- vérification de l'espace sur le périphérique
108
- vérification de la batterie 298

verrouillage 20, 279
verrouillage automatique de l'ordinateur de poche 226
verrouillage de l'ordinateur de poche 226–228
verrouillage des boutons de l'ordinateur de poche 279
verrouillage du périphérique 276
verrouillage manuel du périphérique 226, 228
ville principale 242, 243, 248, 251
villes secondaires 245, 248, 251
villes, suppression 248
Visite guidée 6
visualisation
 applications 238
 calculatrices 28
 calendriers personnels 114
 date et heure actuelles 245
 emplois du temps 138, 140, 142, 143
 entrées cachées ou masquées 218
 événements 147, 148
 groupes d'applications 235
 Horloge universelle 29, 251
 informations 19, 238
 informations de contact 72, 77
 mémos 176
 notes 186
 photos 154
 rapports de dépenses 28
 rendez-vous 138, 141, 142, 143
 tâches 138, 146, 166, 170, 171
vitesse de communication 281, 282, 285
volume
 désactivation du haut-parleur 275

 réglage de l'alarme 250, 275
 réglage modem 284
vue de l'Agenda
 paramétrage des options d'affichage 145, 146
 personnalisation des listes de tâches 170
vue de l'Agenda
 description 138
 ouverture 138, 241
vue hebdomadaire 142, 144, 148
vue mensuelle 131, 143, 145, 147
vue quotidienne
 affichage de chevauchements d'événements 144
 paramétrage des laps de temps 148
 paramétrage des options d'affichage 131, 145, 146
 planification d'événements 117
 planification de rendez-vous 115
 sélection 140
vues (Calendrier) 140, 142, 143
vues calendrier 140, 142, 143

Z

zone d'écriture 19
 icônes 23
 pour les caractères Graffiti 2 45, 268
zone de saisie 19
 icônes 23
 pour les caractères Graffiti 2 45, 268
zone de saisie 123 (écriture Graffiti 2) 45
zone de saisie ABC (écriture Graffiti 2) 45
zone de saisie Cette ville applique l'heure d'été 247

zone de saisie Fuseau horaire 247
zone Photo 68