



Z 22  
HANDHELD



# Guia do Usuário

## Copyright e marca registrada

© 2005 Palm, Inc. Todos os direitos reservados.

Palm, Addit, Graffiti, HotSync, Palm Powered, Palm OS e o logotipo Palm são algumas das marcas comerciais ou marcas comerciais registradas de propriedade da Palm, Inc. ou a ela licenciadas. Todos os demais nomes de marcas e produtos são ou podem ser marcas comerciais de seus respectivos donos e são usados para identificar seus produtos ou serviços.

## Isenção e limitação de responsabilidade

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

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

[ ! ] **IMPORTANTE** Leia o Contrato de Licença de Software do Usuário Final fornecido com este produto antes de usar os softwares que o acompanham. O uso de qualquer parte do software indica a aceitação dos termos do Contrato de Licença de Software do Usuário Final.

## Download do software disponível

O Palm® Desktop é fornecido em um CD. Se você não tiver acesso a uma unidade de CD no computador de mesa, faça download do Palm Desktop em [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

# Sumário

<b>Sobre este manual</b> .....	<b>xiii</b>
Dicas para a exibição deste manual .....	xiii
Conteúdo deste manual .....	xiv
Instruções passo a passo .....	xiv
Links.....	xv
Barras laterais .....	xvi
<b>Capítulo 1: Configuração dos computadores de mão e de mesa</b> .....	<b>1</b>
Conteúdo da caixa .....	2
Requisitos de sistema.....	2
Etapa 1: Carregar o computador de mão.....	4
O que é preciso saber sobre a bateria do computador de mão .....	5
Etapa 2: Ligar o computador de mão pela primeira vez.....	6
Etapa 3: Instalar o software.....	7
Etapa 4: Conexão do computador de mão com o de mesa .....	8
Mudança para outro aplicativo do computador de mesa .....	10
Uso de perfis de usuário .....	11
Criação de um perfil de usuário .....	12
Sincronização com um perfil de usuário .....	14
Tópicos relacionados.....	17
<b>Capítulo 2: O computador de mão</b> .....	<b>18</b>
Conteúdo do computador de mão .....	19
Vista frontal.....	19
Vistas superior e traseira .....	21
Conteúdo da tela.....	23
Área de entrada .....	23
Controles de aplicativos.....	24

Softwares incluídos .....	26
Informações pessoais .....	26
Matemática e finanças .....	27
Mídia e entretenimento.....	27
Produtividade e personalização .....	28
Computador de mesa.....	29
Tópicos relacionados.....	31
<b>Capítulo 3: Movimentação na tela Aplicativos .....</b>	<b>32</b>
Abertura de aplicativos .....	33
Alternância entre aplicativos.....	33
Uso do navegador de 5 direções.....	34
Movimentação usando o navegador de 5 direções .....	34
Movimentação na Tela inicial.....	36
Movimentação nas telas de lista e de entrada.....	36
Movimentação nas caixas de diálogo .....	36
Movimentação nos menus .....	37
Uso dos menus .....	38
Uso do toque de comando .....	39
Uso da barra de ferramentas de comandos.....	39
Localização de informações.....	40
Tópicos relacionados.....	41
<b>Capítulo 4: Inserção de informações no computador de mão.....</b>	<b>42</b>
Como inserir informações no computador de mão.....	43
Inserção de informações com a escrita Graffiti® 2 .....	43
Escrever na área de entrada do Graffiti 2.....	44
Uso da escrita na tela inteira .....	44
Escrita com caracteres Graffiti 2 .....	45
Dicas de uso da escrita Graffiti 2.....	46
Alfabeto do Graffiti 2.....	47
Números do Graffiti 2 .....	48
Movimentos do Graffiti 2 .....	52

Escrita de símbolos do Graffiti 2 e de outros caracteres especiais	53
Símbolos e caracteres especiais do Graffiti 2	54
Atalhos da escrita Graffiti 2	55
Atalhos do Graffiti 2	56
Inserção de informações com o teclado na tela	57
Inserção de informações do aplicativo Contatos em outro aplicativo	59
Edição de informações	61
Seleção de informações	61
Cópia e colagem de informações	62
Exclusão de informações	63
Tópicos relacionados	64
<b>Capítulo 5: Gerenciamento de contatos</b>	<b>65</b>
Adição de um contato	66
Inserção de informações adicionais em um contato	69
Seleção de tipos de campo de contato	70
Definição de campos personalizados	71
Seleção de um contato como cartão de visitas	72
Cópia de informações de contato em vários contatos	73
Localização de um contato em sua lista	74
Exclusão de um contato	75
Personalização da lista de contatos	76
Uso do aplicativo Contatos no computador	78
Tópicos relacionados	79
<b>Capítulo 6: Movimentação de informações entre o computador de mão e o de mesa</b>	<b>80</b>
Por que sincronizar informações?	81
Que informações são sincronizadas?	82
Como sincronizar	83
Personalização das configurações de sincronização	85

Escolher como o computador responderá às solicitações de sincronização .....	85
Configuração de opções de sincronização .....	87
Opção de atualização das informações do aplicativo .....	88
Instalação de aplicativos no computador de mão .....	94
Uso do Quick Install .....	94
Instalação de aplicativos de um computador Mac .....	95
Uso do droplet Send to Handheld (Enviar ao computador de mão).....	95
Uso dos comandos no menu HotSync .....	96
Inserção de informações pelo software do computador.....	98
Outras maneiras de gerenciar informações .....	101
Importação de informações de outros aplicativos .....	102
Restauração de itens arquivados no computador.....	104
Instalação de softwares adicionais a partir do CD.....	105
Verificação de espaço e de números de versão .....	107
Remoção de informações .....	108
Remoção de um aplicativo do computador de mão .....	108
Remoção do Palm Desktop do computador .....	109
Tópicos relacionados.....	111
<b>Capítulo 7: Gerenciamento do Calendário .....</b>	<b>112</b>
Agendamento de eventos .....	113
Agendamento de um compromisso .....	113
Agendamento de um evento sem horário de início .....	115
Agendamento de um evento repetido – intervalo padrão .....	117
Agendamento de um evento repetido – intervalo incomum .....	119
Agendamento de um evento que ultrapassa um dia .....	121
Inserção de um local ou de uma nota em um evento .....	122
Agendamento de um evento com fuso horário .....	124
Codificação por cores da agenda .....	126
Gerenciamento da codificação por cor .....	126
Atribuição de um código de cor a um evento .....	129
Definição de um alarme .....	130
Reagendamento de um evento .....	131

Exclusão de eventos .....	133
Exclusão de um evento específico .....	133
Exclusão de todos os eventos antigos .....	135
Verificação da agenda .....	136
Exibição de compromissos e tarefas .....	136
Exibição da programação diária .....	138
Exibição da agenda semanal .....	140
Exibição da programação mensal .....	141
Localização de eventos sobrepostos .....	142
Personalização do Calendário.....	142
Personalização das opções de exibição do Calendário .....	143
Definição das opções de alarme e hora .....	146
Uso do Calendário no computador .....	148
Tópicos relacionados.....	149
<b>Capítulo 8: Visualizador e organizador de fotos .....</b>	<b>150</b>
Cópia de fotos no computador de mão .....	151
Exibição de fotos .....	152
Organização de fotos em categorias.....	154
Tópicos relacionados.....	156
<b>Capítulo 9: Gerenciamento de tarefas .....</b>	<b>157</b>
Criação de uma tarefa .....	158
Definição de um alarme .....	160
Agendamento de uma tarefa repetida — intervalo padrão .....	161
Agendamento de uma tarefa repetida — intervalo incomum .....	163
Organização de tarefas.....	165
Marcação de uma tarefa como concluída.....	166
Exclusão de tarefas.....	167
Exclusão de uma tarefa específica .....	167
Exclusão de todas as tarefas concluídas .....	168
Personalização da lista Tarefas.....	169
Uso do aplicativo Tarefas no computador de mesa .....	171
Tópicos relacionados.....	172

<b>Capítulo 10: Criação de memorandos.....</b>	<b>173</b>
Criação de um memorando .....	174
Exibição e edição de um memorando .....	175
Movimentação de memorandos na lista Memos .....	176
Exclusão de um memorando.....	177
Uso do Memos no computador de mesa .....	178
Tópicos relacionados.....	179
<b>Capítulo 11: Criação de notas em Anotações .....</b>	<b>180</b>
Criação de uma nota.....	181
Escolha das cores de caneta e papel (segundo plano) .....	182
Definição de um alarme .....	183
Exibição e edição de uma nota.....	185
Exclusão de uma nota .....	186
Uso do aplicativo Anotações no computador de mesa.....	187
Tópicos relacionados.....	188
<b>Capítulo 12: Transferência de informações.....</b>	<b>189</b>
Transferência de informações de um aplicativo .....	190
Transferência de uma categoria .....	192
Transferência de um aplicativo .....	194
Tópicos relacionados.....	196
<b>Capítulo 13: Gerenciamento de despesas .....</b>	<b>197</b>
Adição de uma despesa .....	198
Escolha da moeda.....	200
Personalização da lista de seleção de moedas .....	200
Predefinição do símbolo de moeda .....	201
Criação de um símbolo de moeda .....	202
Exclusão de despesas.....	204
Exclusão de uma despesa individual .....	204
Exclusão de uma categoria inteira de despesas .....	205
Personalização da lista de despesas .....	206

Uso do aplicativo Despesas no computador de mesa .....	207
Tópicos relacionados.....	208
<b>Capítulo 14: Execução de cálculos .....</b>	<b>209</b>
Botões da Calculadora.....	210
Exibição de cálculos recentes .....	211
Acesso a diferentes calculadoras .....	212
Tópicos relacionados.....	213
<b>Capítulo 15: Manutenção da privacidade das informações .....</b>	<b>214</b>
Escolha de um nível de segurança .....	215
Marcar as informações como particulares .....	216
Configuração do nível de privacidade .....	217
Ocultar ou encobrir entradas particulares .....	217
Exibição de uma entrada encoberta .....	218
Uso de uma senha .....	218
Criação de senha .....	219
Alteração da senha .....	220
Exclusão da senha.....	222
Exclusão de senha esquecida .....	223
Travamento do computador de mão .....	225
Travamento automático do computador de mão .....	225
Travamento manual do computador de mão .....	227
Tópicos relacionados.....	228
<b>Capítulo 16: Uso de categorias para organizar informações .....</b>	<b>229</b>
Adição de uma categoria .....	230
Renomeação de uma categoria .....	231
Exclusão de uma categoria .....	232

Inserção de informações em uma categoria .....	233
Inserção de uma entrada em uma categoria .....	233
Inserção de um aplicativo em uma categoria .....	235
Exibição de informações por categoria .....	236
Tópicos relacionados.....	238
<b>Capítulo 17: Gerenciamento de configurações do relógio .....</b>	<b>239</b>
Verificação da data e da hora atuais .....	240
Seleção do local principal .....	241
Definição da data e da hora do local principal .....	242
Escolha dos locais secundários para outros fusos horários .....	244
Modificação da lista de locais.....	245
Adição de novos locais .....	245
Exclusão de um local .....	247
Definição do despertador.....	248
Resposta ao despertador.....	249
Alteração da exibição do relógio.....	250
Tópicos relacionados.....	251
<b>Capítulo 18: Personalização do computador de mão.....</b>	<b>252</b>
Personalização da Tela inicial .....	253
Personalização da exibição .....	255
Alteração das fontes de tela .....	255
Ajuste do brilho e do contraste da tela .....	257
Alteração das cores da tela .....	258
Atribuição de um botão aos aplicativos usados com frequência .....	259
Definição de data e hora .....	261
Seleção de local .....	261
Redefinição de data e hora .....	263
Seleção de formatos de datas, hora e números .....	265

Personalização do modo de inserção das informações .....	267
Escolha de uma área de entrada .....	267
Uso da área para escrita na tela inteira .....	268
Personalização de toques do Graffiti® 2 .....	270
Definição de atalhos .....	271
Alteração de atalhos .....	273
Correção de problemas com toques .....	274
Seleção de configurações do som .....	275
Inserção de informações do proprietário .....	276
Preservação da carga da bateria .....	277
Seleção de configurações de economia de energia .....	277
Prevenção contra a ativação acidental do computador de mão ...	279
Conexão do computador de mão com outros dispositivos .....	280
Alteração de configurações de conexão definidas .....	281
Crie suas próprias configurações de conexão .....	283
Tópicos relacionados.....	286
<b>Capítulo 19: Manutenção do computador de mão .....</b>	<b>287</b>
Recomendações do computador de mão .....	287
Recomendado.....	287
Não recomendado.....	288
Reinicialização do computador de mão .....	288
Execução de uma reinicialização a quente.....	289
Execução de uma reinicialização a frio.....	289
Restauração de informações após uma reinicialização a frio .....	292
Tópicos relacionados.....	294
<b>Capítulo 20: Perguntas freqüentes .....</b>	<b>295</b>
Configuração .....	295
Computador de mão.....	297
Movimentação .....	300
Inserção de informações .....	300
Sincronização .....	302
Calendário .....	307
Memos .....	308

Anotações.....	309
Fotos .....	309
Tarefas .....	309
Privacidade .....	310
Transferência.....	311
Problemas com aplicativos incompatíveis .....	312
<b>Capítulo 21: Obtenção de ajuda .....</b>	<b>316</b>
Recursos de auto-ajuda.....	316
Suporte técnico .....	317
<b>Informações sobre regulamentação do produto .....</b>	<b>318</b>
Declaração da FCC .....	318
Declaração de Compatibilidade CE .....	319
Aviso sobre baterias .....	319
Aviso de segurança essencial .....	320
Eletricidade estática, ESD e o computador de mão Palm® .....	320
<b>ÍNDICE .....</b>	<b>322</b>

# Sobre este manual

Este manual informa tudo o que você precisa saber sobre o computador de mão: as ações do dia-a-dia, os recursos avançados que permitem aproveitar o máximo do computador de mão e os procedimentos que tornam o computador de mão não somente útil, mas divertido.

## Dicas para a exibição deste manual

Veja aqui algumas dicas úteis para facilitar a leitura e a localização de informações neste manual quando exibido no Adobe® Reader®:

- Para ampliar a página, clique na lente de aumento , mova o cursor (agora, uma lente de aumento) sobre a página e clique repetidamente. Clique em Exibição anterior (◀ ou ) dependendo da versão do Reader) para retornar à exibição original.
- Clique em uma entrada do Sumário ou do Índice para ir diretamente para a seção correspondente do manual.
- Se você clicar em um link e for para uma página do manual e depois quiser retornar à página em que estava antes de clicar no link, clique em Exibição anterior (◀ ou ) dependendo da versão do Reader).
- Ao selecionar as páginas para impressão, verifique se está usando o número da página do arquivo mostrado na parte inferior da tela do computador, e não o número da página impressa. Por exemplo, para imprimir a primeira página do Capítulo 2, “O computador de mão”, selecione a página 33 (a página do arquivo), e não a página 18 (a página impressa).

## Conteúdo deste manual

As informações contidas neste manual incluem instruções passo a passo, links para referências cruzadas e barras laterais.

### Instruções passo a passo

Aqui você encontrará informações sobre como usar as funções. Procure estas indicações nas instruções:

 **Continua**

Indicação de que o procedimento continua na próxima página.

 **OK**

Indicação do final do procedimento. Não há mais nada a fazer.

**[ ! ] IMPORTANTE**

Uma etapa que você deve seguir; caso contrário, poderá ocorrer erro ou mesmo perda das informações.

**[ & ] OPCIONAL**

Uma etapa que pode ser útil.

 **NOTA**

Informações aplicáveis apenas a certos casos ou que detalham melhor uma etapa do procedimento.

**WINDOWS SOMENTE**

Um procedimento ou texto aplicável somente a uma plataforma.

**MAC SOMENTE**

Na maioria dos casos, há informações relativas à outra plataforma nas seções anteriores ou posteriores a um título. Às vezes, há procedimentos ou textos específicos apenas para a plataforma Windows; isso significa que o recurso em questão não está disponível para usuários do Mac.



## Links

Os links que aparecem como palavras sublinhadas no corpo do texto ou em barras laterais levam a outras seções deste manual. Links também aparecem nas seguintes seções:

### **Neste capítulo**

Links na primeira página de cada capítulo que o levam para uma seção específica.

### **Tópicos relacionados**

Links que o levam a outros tópicos do manual para saber mais sobre o que é possível fazer com um aplicativo ou recurso.

## Barras laterais

### [ ! ] **Antes de começar**

Tarefas que você deve concluir antes de seguir as etapas descritas em um procedimento ou grupo de procedimentos.

### \* **Dica**

Uma sugestão sobre como usar melhor um recurso, um atalho ou uma indicação de um recurso relacionado.

### + **Você sabia?**

Um fato interessante sobre o tópico descrito; pode incluir um link para mais informações.

### » **Termo-chave**

Um termo técnico relacionado ao tópico descrito. O termo poderá aparecer neste manual ou apenas no computador de mão.

### **Dicas e truques**

Uma indicação para um site da Web, no qual é possível obter informações gerais sobre o computador de mão e aprender as últimas dicas, truques e muito mais.

### **Suporte**

Uma indicação para um site da Web, no qual é possível encontrar ajuda em caso de problemas com um recurso específico ou com o computador de mão.

# Configuração dos computadores de mão e de mesa

Neste capítulo

[Conteúdo da caixa](#)

[Requisitos de sistema](#)

[Etapa 1: Carregar o computador de mão](#)

[Etapa 2: Ligar o computador de mão pela primeira vez](#)

[Etapa 3: Instalar o software](#)

[Etapa 4: Conexão do computador de mão com o de mesa](#)

[Mudança para outro aplicativo do computador de mesa](#)

[Uso de perfis de usuário](#)

[Tópicos relacionados](#)

Parabéns pela compra do novo computador de mão Palm® Z22! Você está prestes a descobrir tantas informações sobre o computador de mão que o ajudarão a gerenciar melhor sua vida e a se divertir também. À medida que conhecer melhor o computador de mão, provavelmente você personalizará as configurações e adicionará aplicativos de modo a torná-lo exclusivo.

Você desfrutará do computador de mão durante anos, mas são necessárias apenas quatro etapas fáceis para colocá-lo em funcionamento.

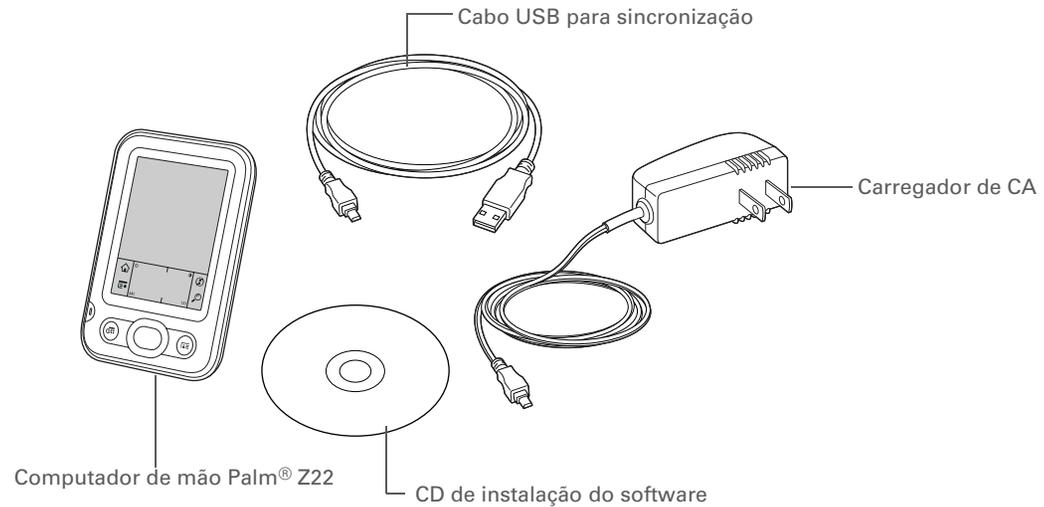


## Vantagens

- Começar a usar o computador de mão imediatamente
- Estabelecer um link entre o computador de mão e o de mesa
- Configurar o computador de mão para o uso ideal

» **Termo-chave**  
**Palm Desktop** O software que permite inserir, atualizar, revisar e sincronizar informações no computador de mesa.

## Conteúdo da caixa



## Requisitos de sistema

O CD de instalação contém o Palm® Desktop e outros aplicativos que precisam ser configurados para usar o computador de mão. Para usar o Palm Desktop, é necessário que o computador de mesa atenda a estes requisitos:

### WINDOWS SOMENTE

- Um PC com processador Pentium II ou posterior e um dos seguintes sistemas operacionais:
  - Windows 2000SE (requer direitos de administrador para a instalação do Palm Desktop)
  - Windows XP (SP4) (requer direitos de administrador para a instalação do Palm Desktop)
- Internet Explorer 5.0 ou posterior
- 32 megabytes (MB) de RAM disponíveis (recomendável: 64 MB)

- 170 MB de espaço disponível em disco
- Uma porta USB disponível
- Cabo USB para sincronização (acompanha o computador de mão)
- Unidade de CD ou DVD para a instalação do Palm Desktop a partir do CD fornecido com o computador de mão

**MAC SOMENTE**

- Computador Mac ou compatível com um processador PowerPC
- Mac OS X, versão 10.2.8 a 10.4 (requer direitos de administrador para a instalação do Palm Desktop)
- 128 MB de RAM total
- 190 MB de espaço disponível em disco
- Monitor com suporte para a resolução de tela de 800 X 600 ou melhor
- Uma porta USB disponível
- Cabo USB para sincronização (acompanha o computador de mão)
- Unidade de CD ou DVD para a instalação do Palm Desktop a partir do CD fornecido com o computador de mão

**[ ! ] Antes de começar**

Se você estiver atualizando de outro dispositivo Palm Powered™, sincronize o antigo computador de mão com o software do computador de mesa antigo.

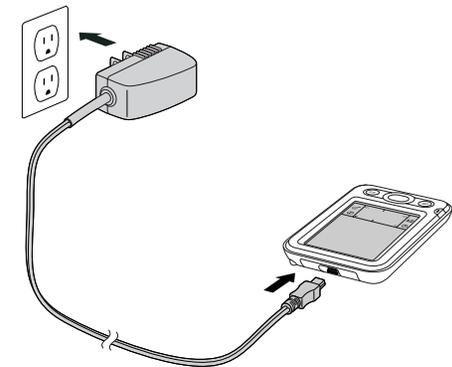
**\* Dica**

Após a carga inicial, carregue o computador de mão durante pelo menos meia hora, diariamente.

## Etapa 1: Carregar o computador de mão

**1**

Conecte o carregador de CA a uma tomada e ao computador de mão.

**2**

Carregue o computador de mão por três horas. Verifique se o computador de mão está totalmente carregado antes de ir para a etapa 2.

↓ OK

**\* Dica**

Reserve um tempo para aprender a **cuidar e usar corretamente o computador de mão.**

**O que é preciso saber sobre a bateria do computador de mão**

Enquanto o computador de mão está sendo carregado, reserve um tempo para obter informações sobre a bateria:

- Se um alerta surgir na tela avisando que a bateria está fraca, recarregue o computador de mão. Recarregue-o também se ele não ligar quando o botão de energia for pressionado.

**NOTA** A memória do computador de mão foi projetada para armazenar informações mesmo que a bateria fique fraca a ponto de não ser possível ligá-lo. Quando você recarregar o computador de mão, todas as informações existentes deverão aparecer.

- A vida útil da bateria pode ser prolongada se os seguintes procedimentos forem adotados:
  - **Ajuste o brilho e o contraste da tela.**
  - **Reduza o valor da configuração Desativação automática.**
  - **Use Travar botões para impedir que o computador de mão seja ligado acidentalmente.**
  - Responda ou cancele alertas imediatamente.

**[ ! ] Antes de começar**

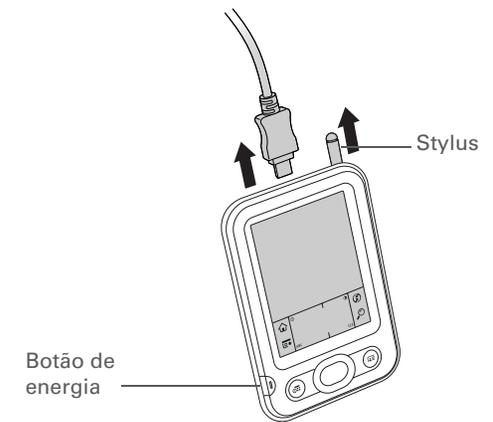
Não se esqueça de carregar totalmente o computador de mão, conforme descrito no procedimento anterior.

**\* Dica**

Após a configuração do computador de mão, releia o Tutorial no computador de mão e siga o tutorial no CD do software de instalação para aprender as noções iniciais.

**Etapa 2: Ligar o computador de mão pela primeira vez****1**

Remova o carregador de CA do computador de mão.

**2**

Pressione o botão de energia.

**3**

Deslize o stylus para fora do slot.

**4**

Segure o stylus como se fosse uma caneta e siga as instruções na tela para configurar o computador de mão.

↓ OK

+ **Você sabia?**  
Quando você atualiza, não é necessário excluir o software do computador de mesa antigo primeiro. Quando o novo Palm Desktop é instalado, todas as informações são transferidas automaticamente para o novo software.

\* **Dica**  
Siga o tutorial interativo no CD para aprender a criar um compromisso, configurar os recursos do computador de mão para fotos e muito mais.

+ **Você sabia?**  
Os gerentes de TI podem configurar um **perfil** se quiserem instalar o mesmo conjunto de informações em vários computadores de mão.

## Etapa 3: Instalar o software

[ ! ] **IMPORTANTE** Se você estiver usando mais de um computador de mão com o mesmo computador de mesa, consulte [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support) para obter informações especiais sobre o software de instalação contido no CD.

**1**

Insira o CD no computador de mesa.

**NOTA** É preciso ter direitos de administrador para instalar o Palm Desktop em um computador com Windows 2000/XP ou Mac OS X.

**2**

### **WINDOWS SOMENTE**

Siga as instruções na tela. Se estiver atualizando, selecione o nome de usuário atribuído ao computador de mão antigo.

### **MAC SOMENTE**

Clique duas vezes no ícone de CD e em PalmSoftware.pkg.

**↓ OK**

**Durante a instalação, você será solicitado a conectar o computador de mesa ao computador de mão. Consulte a Etapa 4.**

**\* Dica**

Se a caixa de diálogo Selecionar usuário for exibida durante a sincronização, selecione o nome do usuário do computador de mão que deseja sincronizar e clique em OK.

**» Termo-chave****Aplicativo de outro fabricante**

Programa executado em um dispositivo Palm Powered™, mas não criado ou suportado pela Palm, Inc.

**\* Dica**

Se ocorrerem problemas com o novo computador de mão após a sincronização, talvez seja necessário **atualizar os aplicativos de terceiros**.

## Etapa 4: Conexão do computador de mão com o de mesa

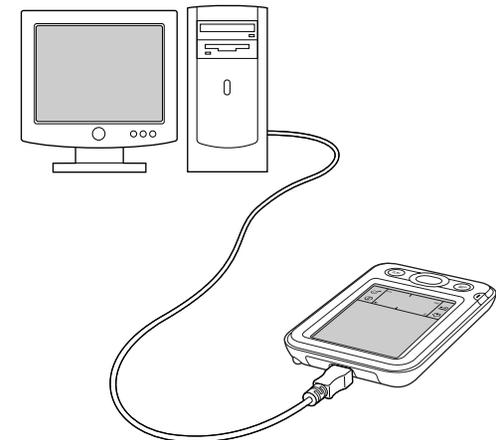
Durante a instalação, conecte o computador de mão ao de mesa e **sincronize** pela primeira vez. A sincronização significa que as informações inseridas em um local (o computador de mão ou o de mesa) serão atualizadas automaticamente no outro.

**[ ! ] IMPORTANTE** Certifique-se de sincronizar informações no computador de mão frequentemente, para ter sempre sua cópia backup atualizada no computador de mesa.

**1**

Conecte o computador de mão ao de mesa:

- a. Conecte o cabo USB para sincronização à porta USB no computador de mesa.
- b. Conecte o cabo ao computador de mão.



↘ Continua

**2**

[ & ] **OPCIONAL** Pressione o botão de energia para ligar o computador de mão, caso ainda não esteja ligado.

**3**

Continue seguindo as instruções na tela. **Sincronize** tocando em Sincronizar  na **área de entrada**.

↓ OK



## Mudança para outro aplicativo do computador de mesa

### WINDOWS SOMENTE

Durante a instalação, você escolheu um aplicativo do computador de mesa para fazer a sincronização com o computador de mão. Talvez tenha escolhido o Palm Desktop nessa etapa. Porém, se o Microsoft Outlook já contém todos os seus contatos, compromissos, tarefas e notas, é possível alterar o método de sincronização para que o computador de mão seja sincronizado com o Outlook. Pode-se também passar a sincronizar com o Palm Desktop.

**NOTA** Se você optar por sincronizar com o Outlook, as informações de Contatos, Calendário, Tarefas e Memos serão sincronizadas com o aplicativo correspondente no Outlook. (Os memorandos são denominados Anotações no Outlook.) Outras informações, como anotações, são sincronizadas com as informações do Palm Desktop.

**1**

Insira o CD no computador de mesa.

**2**

Na tela exibida, selecione Alterar o método de sincronização.

**3**

Siga as instruções na tela para selecionar o software do computador de mesa que deseja usar.

↓ OK

## Uso de perfis de usuário

 **IGNORE** Somente gerentes de TI podem ter necessidade de usar perfis de usuário na empresa. Caso não seja um gerente de TI, ignore esta seção.

Vamos supor que a sua organização de vendas queira distribuir duas dúzias de computadores de mão que tenham em comum uma lista de telefones da empresa, um conjunto de memorandos e vários aplicativos principais. É possível criar um perfil de usuário para instalar essas informações antes da distribuição dos computadores de mão aos funcionários. Quando os funcionários fizerem a sincronização pela primeira vez, essas informações em comum se tornarão parte das informações específicas de usuário.

Um perfil de usuário permite a instalação das mesmas informações em vários computadores de mão antes da personalização de cada computador de mão com um nome de usuário exclusivo e informações específicas do usuário. Um computador de mão que tenha um perfil de usuário instalado poderá ser oferecido a qualquer pessoa, porque ainda não está identificado por um nome de usuário exclusivo. Quando o novo usuário sincronizar pela primeira vez, ele atribuirá um nome de usuário exclusivo ao computador de mão.

Os computadores de mão sincronizados com um perfil de usuário devem ser dispositivos novos que nunca foram sincronizados ou aqueles cujos nomes de usuários e informações foram removidos por uma **reinicialização a frio**.

- \* **Dica**  
Poupe tempo **importando**  
para adicionar  
rapidamente as  
informações a um perfil.

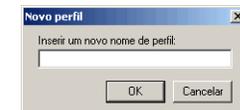
## Criação de um perfil de usuário

### WINDOWS SOMENTE

1

Abra a tela Novo perfil:

- Abra o Palm Desktop.
- No menu Ferramentas, selecione Usuários.
- Clique em Perfis e em Novo.



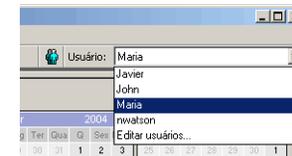
2

Insira um nome exclusivo para o perfil e clique em OK duas vezes.

3

Selecione o perfil na lista  
Usuários e crie as informações  
para ele no Palm Desktop.

↓ OK



**MAC SOMENTE****1**

Abra a tela Novo perfil:

- a. Abra o Palm Desktop.
- b. No menu popup User (Usuário), selecione Edit Users (Editar usuários).
- c. Clique em New Profile (Novo perfil).

**2**

Crie o perfil:

- a. Insira um nome exclusivo para o perfil e clique em OK.
- b. Feche a janela Users (Usuários).

➤ **Continua**

**3**

Selecione o perfil no menu popup User (Usuário) e crie as informações para ele no Palm Desktop.

**4**

Defina as configurações do software de transferência do perfil:

- a. No menu HotSync®, selecione Conduit Settings (Configurações do software de transferência).
- b. **Selecione as configurações do software de transferência** para o perfil.

↓ OK

## Sincronização com um perfil de usuário

### WINDOWS SOMENTE

**1**

Comece a sincronização:

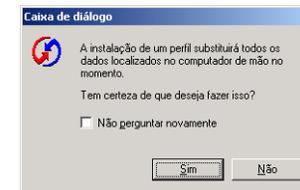
- a. Conecte o cabo USB para sincronização a uma porta USB do computador de mesa e insira a outra extremidade no computador de mão.
- b. Mantenha pressionado o botão de energia para ligar o computador de mão.
- c. Toque em Sincronizar  na área de entrada.

↘ Continua

**2**

Transfira as informações do perfil:

- a. Clique em Perfis.
- b. Selecione o perfil a ser carregado no computador de mão e clique em OK.
- c. Clique em Sim.

**↓ OK**

**Na próxima vez que você ou um usuário sincronizar esse computador de mão, o Palm Desktop solicitará a atribuição de um nome de usuário ao computador de mão.**

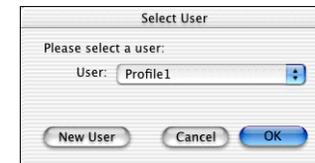
**MAC SOMENTE****1**

Comece a sincronização:

- a. Conecte o cabo USB para sincronização à porta USB do computador de mesa e insira a outra extremidade no computador de mão.
- b. Mantenha pressionado o botão de energia para ligar o computador de mão.
- c. Toque em Sync (Sincronizar)  na área de entrada.

**2**

Selecione o perfil a ser carregado no computador de mão e clique em OK.

**↓ OK**

**Na próxima vez que você ou um usuário sincronizar esse computador de mão, o Palm Desktop solicitará a atribuição de um nome de usuário ao computador de mão.**

**Suporte**

Em caso de problemas com a instalação ou qualquer outro procedimento no computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**Movimentação de informações**

- Sincronização do computador de mão com o Palm Desktop ou o Microsoft Outlook no computador de mesa
- Opção de sincronizar ou não informações de um aplicativo específico
- Adição e exclusão de aplicativos no computador de mão
- Instalação de softwares adicionais usando o CD
- Exibição de informações sobre aplicativos

**Personalização**

- Ajuste da exibição da tela
- Redução do valor da configuração Desativação automática.
- Prevenção contra a ativação acidental do computador de mão

**Perguntas freqüentes**

Respostas para as perguntas freqüentes sobre a instalação

# O computador de mão

## Neste capítulo

[Conteúdo do computador de mão](#)

[Conteúdo da tela](#)

[Softwares incluídos](#)

[Tópicos relacionados](#)

Como um bom assistente pessoal, o computador de mão ajuda a controlar a agenda, os contatos pessoais e de negócios, a lista de tarefas e os memorandos. Computadores de mão também são para diversão. Você pode criar álbuns de fotos digitais, jogar e ler eBooks.

E não se preocupe com a possibilidade de perder suas informações. Você pode sincronizar informações com o computador para que sempre tenha uma cópia backup, e mesmo que a bateria descarregue completamente, as informações ficam armazenadas na memória do computador de mão. Basta recarregá-lo para acessá-las novamente.

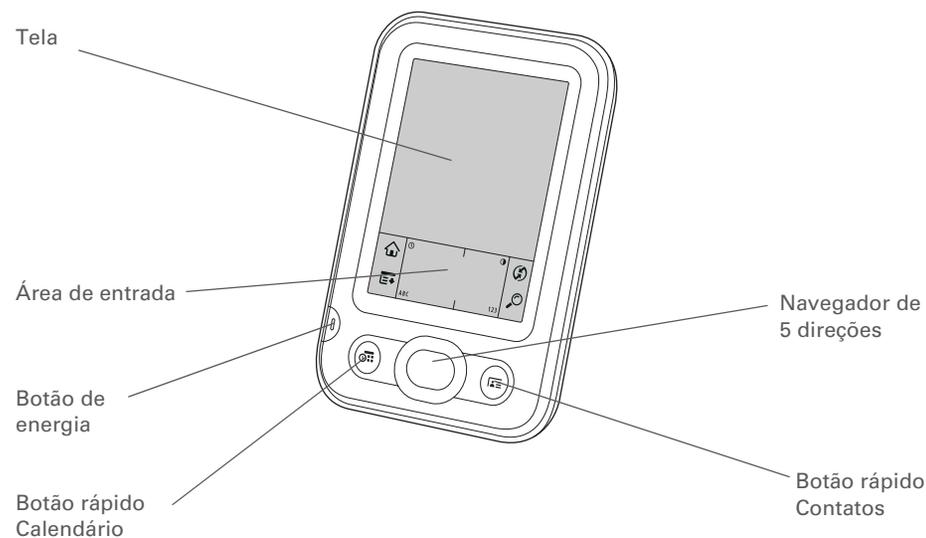


## Vantagens

- Poupar tempo e manter-se organizado
- Ter informações importantes à sua disposição
- Carregar menos peso
- Nunca perder informações importantes
- Divertir-se: exibir fotos e mais

## Conteúdo do computador de mão

### Vista frontal



#### Tela

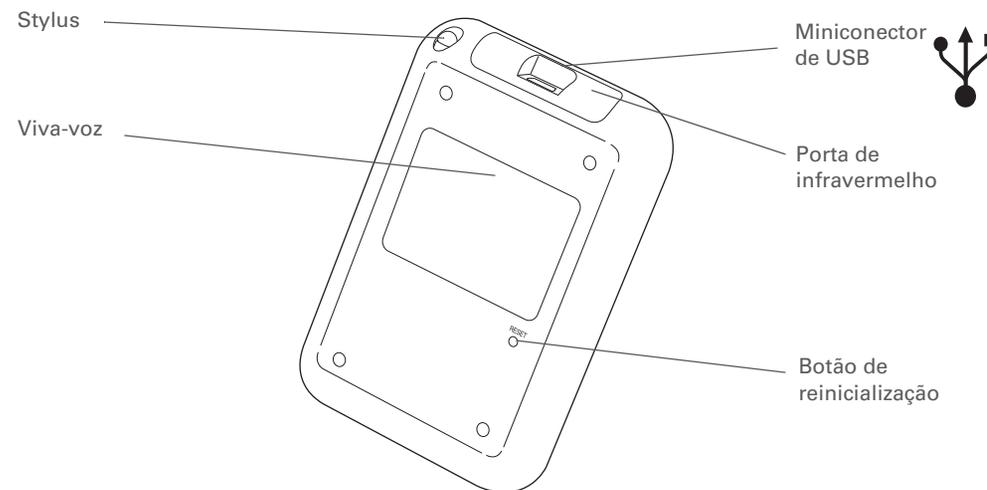
Exibe os aplicativos e as informações do computador de mão. A tela é sensível ao toque.

#### Área de entrada

Permite inserir informações com a **escrita Graffiti® 2**; usar os **ícones da área de entrada** para abrir aplicativos e usar vários recursos computador de mão.

<b>Botão de energia</b>	Liga ou desliga o computador de mão e permite ligar o recurso <b>Travar botões</b> (se ativo). Quando a opção Travar botões está ligada, o computador de mão não responde quando você pressiona os botões rápidos ou toca na área de entrada. Para usar o computador de mão novamente, pressione o botão de energia e selecione Desativar travamento de botões.
<b>Botão rápido Calendário</b>	Pressione para ligar o computador de mão e ir para a agenda de hoje.
<b>Botão rápido Contatos</b>	Pressione para ligar o computador de mão e ir para a lista de contatos.
<b>Navegador de 5 direções</b>	Ajuda você a movimentar-se e a exibir informações na tela. Pressione Acima, Abaixo, Esquerda ou Direita para realçar diferentes itens e Centro para selecionar o item realçado.

### Vistas superior e traseira

**Stylus**

Permite inserir informações no computador de mão. Para usar o stylus, remova-o do orifício e segure-o como se fosse uma caneta ou um lápis.

**Viva-voz**

Permite ouvir alarmes e sons de jogos e do sistema.

**Botão de reinicialização**

Reinicializa o computador de mão caso ele congele (pare de responder). Para executar uma reinicialização a quente, use a ponta do stylus para pressionar cuidadosamente o botão de reinicialização no orifício localizado no painel posterior do computador de mão.

**Porta de infravermelho**

Atalho para a *porta de infravermelho*. Transfere informações entre computadores de mão e outros dispositivos que possuam porta de infravermelho. A transferência usa tecnologia de infravermelho para enviar informações entre duas portas de infravermelho localizadas a poucos metros uma da outra.

**+ Você sabia?**

A transferência permite compartilhar rapidamente compromissos, endereços, números de telefone, fotos e muito mais.

**+ Você sabia?**

O computador de mão levará poucos minutos para ser reinicializado após o pressionamento do botão de reinicialização. Durante a reinicialização, será exibida uma barra de andamento e uma tela com o logotipo Palm Powered™. A reinicialização estará concluída quando a tela **Preferências de data e hora** aparecer.

**Miniconector de USB**

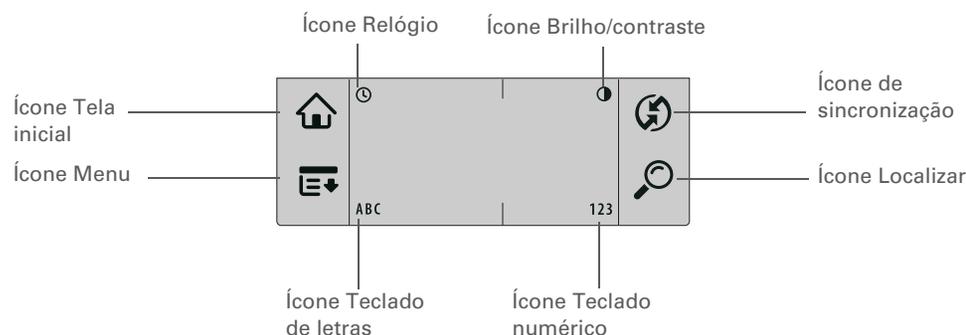
Permite conectar um cabo USB para sincronização ao computador de mesa ou conectar o carregador de CA a uma tomada elétrica. Conecte o cabo de sincronização quando desejar sincronizar ou trocar informações. Conecte o carregador de CA para manter a bateria do computador de mão carregada.

## Conteúdo da tela

O computador de mão inclui muitos recursos que o tornam fácil de usar. Entre eles, estão a área de entrada e os elementos comuns exibidos na tela em cada um dos aplicativos. Assim que aprender a usá-los em um aplicativo, poderá facilmente usá-los em todos os outros.

### Área de entrada

Se você tocar nos ícones da área de entrada, acontecerá o seguinte:



#### Ícone Relógio

Exibe a data e a hora atuais. A tela fechará automaticamente após dois segundos. Consulte [Definição de data e hora](#) e [Gerenciamento de configurações do relógio](#) para obter mais informações.

#### Ícone Brilho/contraste

Abre a caixa de diálogo Ajustar tela para ajustar o brilho e o contraste da tela do computador de mão. Consulte [Ajuste do brilho e do contraste da tela](#) para obter instruções.

#### Ícone Tela inicial

Exibe a Tela inicial, na qual é possível abrir aplicativos. Consulte [Abertura de aplicativos](#) para obter mais informações.

#### Ícone Menu

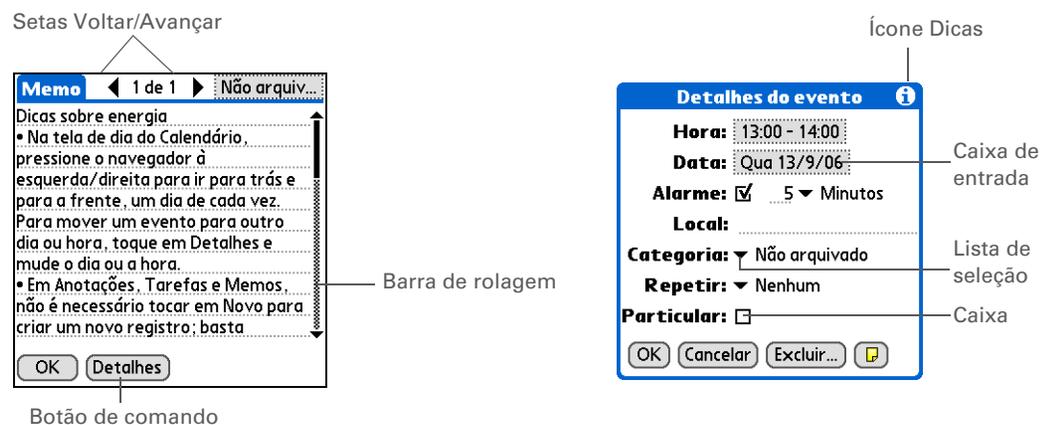
Abre os menus, nos quais é possível selecionar itens que oferecem acesso a outros recursos. Consulte [Uso dos menus](#) para obter mais informações.

» **Termo-chave**  
**Controle deslizante**  
 A área sólida da barra de rolagem. O controle deslizante se move para indicar a posição relativa na entrada ou lista.

\* **Dica**  
 Também é possível **usar o navegador de 5 direções** para escolher um item em uma lista de seleção e alguns botões de comando.

<b>Ícone de sincronização</b>	Sincronize o computador de mão com o de mesa. Consulte <b><u>Movimentação de informações entre o computador de mão e o de mesa</u></b> para obter mais informações.
<b>Ícone Localizar</b>	Abre a caixa de diálogo Localizar, na qual é possível procurar informações. Consulte <b><u>Localização de informações</u></b> para obter informações detalhadas.
<b>Ícone Teclado de letras</b>	Abre o teclado alfabético. Consulte <b><u>Inserção de informações com o teclado na tela</u></b> para obter detalhes.
<b>Ícone Teclado numérico</b>	Abre o teclado numérico. Consulte <b><u>Inserção de informações com o teclado na tela</u></b> para obter detalhes.

## Controles de aplicativos



**Setas Voltar/Avançar** Seleccione as setas da esquerda e da direita para exibir a entrada anterior ou a próxima; se forem exibidas setas para cima e para baixo, seleccione-as a fim de exibir a tela de informações anterior ou a próxima.

<b>Barra de rolagem</b>	Arraste o controle deslizante ou toque na seta para cima ou para baixo para percorrer uma linha da tela por vez. Para rolar até a tela anterior, toque na barra de rolagem logo acima do controle deslizante. Para rolar até a próxima tela, toque na barra de rolagem logo abaixo do controle deslizante.
<b>Botão de comando</b>	Selecione um botão, como OK, Cancelar ou Detalhes, para executar um comando ou abrir uma caixa de diálogo. Os botões de comando aparecem na parte inferior das caixas de diálogo e das telas de aplicativos.
<b>Ícone Dicas</b>	Toque no ícone Dicas para exibir atalhos e outras informações úteis da tela em que o ícone está localizado. Ao concluir a exibição da dica, selecione OK.
<b>Caixa de entrada</b>	Selecione uma caixa de entrada para abrir uma caixa de diálogo e inserir informações sobre esse campo.
<b>Lista de seleção</b>	Selecione a seta para exibir uma lista de opções e escolha um item da lista.
<b>Caixa</b>	Marque ou desmarque uma caixa para selecioná-la ou para cancelar a seleção. Quando uma caixa está marcada, a opção correspondente está selecionada e ativa. Quando uma caixa está desmarcada, a opção correspondente não está selecionada e está inativa.

## Softwares incluídos

O computador de mão é fornecido com vários aplicativos pré-instalados e prontos para o uso. O CD de instalação do software fornecido com o computador de mão inclui o software para o computador de mesa e softwares adicionais para o computador de mão. Quando você configurar o computador de mão, poderá optar por instalar alguns desses aplicativos. Pode-se instalar qualquer um desses aplicativos a qualquer momento após a configuração do computador de mão.

### Informações pessoais

Use os aplicativos a seguir para organizar os contatos, eventos do calendário e muito mais, além de manter as informações atualizadas entre o computador de mão e o de mesa. Esses aplicativos já estão instalados no computador de mão.



#### Calendário

Gerencie sua agenda desde simples atividades, como almoçar com um amigo, até eventos rotineiros e longos, como reuniões semanais e férias. Até mesmo codifique sua agenda por cor, em categorias.



#### Contatos

Armazene nomes e endereços, números de telefone, endereços de email, de sites e até mesmo avisos de aniversário ou a foto de um contato.



#### Tarefas

Mantenha o controle de sua lista de tarefas. Insira as atividades necessárias, priorize-as, defina alarmes e monitore os prazos.



#### Memos

Capture informações como notas sobre reuniões, lista de livros, filmes, receitas e qualquer item que você precise escrever.



#### Anotações

Escreva na tela de próprio punho ou faça um esboço.



#### HotSync®

Sincronize as informações do computador de mão com as do computador de mesa.

**\* Dica**

Não consegue encontrar um aplicativo no computador de mão? Primeiro toque no ícone Tela inicial na área de entrada e selecione Tudo, na lista de seleção de categorias no canto superior direito, para exibir todos os aplicativos no computador de mão. Se você não vir o aplicativo, talvez seja necessário instalá-lo a partir do CD.

**Matemática e finanças**

Use estes aplicativos para gerenciar seu dinheiro e fazer cálculos rápidos. É possível que eles já estejam instalados no computador de mão ou que seja preciso instalá-los a partir do CD.

**Despesas**

Controle as despesas com negócios ou viagens e imprima relatórios de despesas após a sincronização com o computador.

**Calculadora**

Faça cálculos matemáticos básicos, como dividir contas de restaurantes e calcular o imposto sobre um item.

**powerOne  
Calculator**

Calcule soluções básicas e avançadas em matemática e nos negócios com esta calculadora aprimorada. Calcule gorjetas e hipotecas; adicione modos algébricos e outros; e mais.

**Mídia e entretenimento**

Estes softwares permitem que você relaxe e se divirta. É possível que estes aplicativos já estejam instalados no computador de mão ou que seja preciso instalá-los a partir do CD.

**Fotos**

Exiba fotos e organize-as em categorias no computador de mão. Esse aplicativo é fornecido com um aplicativo para computador de mesa que pode ser utilizado para adicionar, exibir, organizar e editar fotos e enviá-las para o computador de mão.

**Power by Hand  
eReader**

Adquira e faça download de eBooks da Web no computador de mesa e sincronize-os para transferi-los para o computador de mão e lê-los quando e onde quiser. (Taxas adicionais podem ser aplicáveis.)

**Crazy Daisy**

Gire as flores para associar as pétalas coloridas e veja-as surgindo nesse jogo.

**\* Dica**

Para instalar um software adicional a partir do CD, coloque o CD na unidade correspondente e siga um destes procedimentos:

**Windows** Na tela Descubra o dispositivo, clique em Adicionar software ao dispositivo.

**Mac:** Clique duas vezes no ícone da pasta Software Essential.

**Produtividade e personalização**

Use estes aplicativos para personalizar o computador de mão e torná-lo exclusivo. É possível que eles já estejam instalados no computador de mão ou que seja preciso instalá-los a partir do CD.

**Prefs**

Personalize os níveis de som, cores, segurança do computador de mão e muito mais.

**Addit™**

Visualize, experimente e adquira softwares para o computador de mão. Selecione as guias na tela Addit para procurar software de bônus. (Windows: apenas para downloads com o cabo de sincronização.)

**Handmark  
MobileDB**

Use os bancos de dados incluídos para controlar informações úteis como, por exemplo, manutenção de carros, senhas e muito mais. Também é possível fazer download no computador de mesa de mais de mil bancos de dados prontos para usar e sincronizar para instalá-los no computador de mão. (Taxas adicionais podem ser aplicáveis.)

**SplashShopper**

Mantenha listas de compras e CDs para comprar, filmes para alugar, livros para ler e mais.

**Relógio**

Acerte a hora da sua cidade e de dois outros locais e defina um alarme para despertá-lo.

### + Você sabia?

Alguns aplicativos são atribuídos automaticamente a uma categoria quando você os instala. Atribua qualquer aplicativo a uma categoria na Tela inicial selecionando Categoria no menu Aplicativo. Marque a lista de seleção ao lado do nome do aplicativo e escolha uma categoria.

### »» Termo-chave

**HotSync®** Tecnologia que permite sincronizar as informações do computador de mão com as do computador de mesa.

## Computador de mesa

O software para o computador de mesa permite usar esse computador para criar e gerenciar informações dos aplicativos contidos no computador de mão. Instale este software a partir do CD.



### Palm® Desktop

Exibe, insere, gerencia e faz backup das informações dos aplicativos Calendário, Contatos, Tarefas, Memos e Despesas no computador. (O aplicativo Despesas está presente apenas na plataforma Windows.) Também é possível exibir, gerenciar e fazer backup de informações do aplicativo Anotações. Quando você sincroniza o computador de mão com o de mesa, as informações são atualizadas em ambos os locais. O Palm Desktop é instalado durante o processo inicial de instalação do CD.

O Palm Desktop contém o software Gerenciador de HotSync®, que permite personalizar as configurações para a sincronização. É possível acessar o Gerenciador de HotSync selecionando seu ícone na barra de tarefas na parte inferior da tela do computador de mesa.

Gerenciador de HotSync



Durante a instalação do CD, é possível optar por sincronizar as informações de Contatos, Calendário, Tarefas e Memos no computador de mão com as informações de Contatos, Calendário, Tarefas, e Anotações no Microsoft Outlook do computador de mesa (Windows somente). Outros aplicativos ainda são sincronizados com o software Palm Desktop



### Quick Install (Windows somente)

Instale os aplicativos do seu computador Windows no computador de mão. O Quick Install é instalado durante o processo inicial de instalação do CD.



### Droplet Send to Handheld (Enviar ao computador de mão) (Mac somente)

Instale os aplicativos do computador Mac no computador de mão. O droplet Send to Handheld (Enviar ao computador de mão) é instalado durante o processo inicial de instalação do CD.

**Fotos do computador de mesa**

Adicione, edite e organize fotos no computador de mesa e sincronize-as para transferi-las e visualizá-las no aplicativo Fotos no computador de mão.

**Suporte**

Em caso de problemas com o computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**Configuração**

Instalação do software para o computador de mesa usando o CD

**Inserção de informações**

- Inserção de informações com caracteres do Graffiti 2 e atalhos
- Inserção de informações usando os teclados de letras e numérico na tela

**Movimentação**

- Abertura de aplicativos e uso de menus
- Localização de informações

**Movimentação de informações**

- Sincronização do computador de mão com o de mesa
- Instalação de softwares adicionais usando o CD

**Transferência**

Transferência de informações e aplicativos para outros dispositivos Palm Powered™

**Relógio**

Exibição da data e hora atuais

**Personalização**

- Definição da data e hora atuais
- Ajuste do brilho da tela

**Manutenção**

- Cuidados com o computador de mão
- Reinicialização do computador de mão

**Perguntas freqüentes**

Respostas às perguntas freqüentes sobre o computador de mão

# Movimentação na tela Aplicativos

## Neste capítulo

### [Abertura de aplicativos](#)

### [Uso do navegador de 5 direções](#)

### [Uso dos menus](#)

### [Localização de informações](#)

### [Tópicos relacionados](#)

Você já foi para uma cidade americana e se sentiu um pouco perdido até perceber que a numeração das ruas é feita do norte para o sul e a das avenidas, do leste para o oeste? Aprender a se movimentar no computador de mão é um processo semelhante. A maioria dos aplicativos do Palm OS<sup>®</sup> usa o mesmo conjunto de controles. Assim, aprendendo a usar esses controles padrão, você poderá andar por toda a cidade sem precisar olhar para o mapa.



## Vantagens

- Localizar e abrir aplicativos rapidamente
- Acessar recursos extras com os menus
- Movimentar-se pelos aplicativos com uma das mãos, usando o navegador de 5 direções
- Localizar informações em qualquer aplicativo, com o recurso Localizar

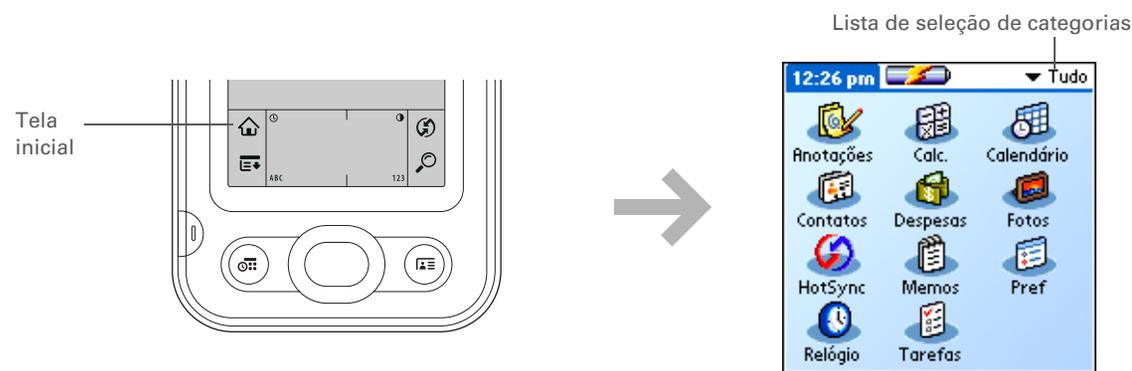
+ **Você sabia?**  
 Você pode **usar uma foto favorita como fundo** da Tela inicial.

+ **Você sabia?**  
 Também é possível abrir os aplicativos Calendário e Contatos usando os **botões rápidos** na parte frontal do computador de mão ou **personalizar os botões** para abrir os aplicativos mais usados.

## Abertura de aplicativos

A Tela inicial mostra todos os aplicativos contidos no computador de mão. Use a lista de seleção de categorias no canto superior direito da tela para exibir aplicativos por categoria ou para ver todos os aplicativos.

Para acessar um item da Tela inicial, toque em Tela inicial  na área de entrada e selecione um ícone. Pressione Centro no navegador de 5 direções para percorrer as categorias dos aplicativos.



## Alternância entre aplicativos

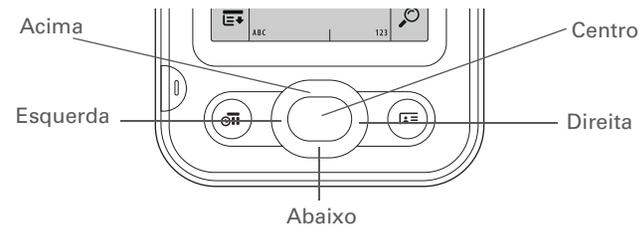
É possível alternar entre os aplicativos a qualquer momento. Apenas pressione Tela inicial  e selecione um ícone, ou pressione um botão rápido. O computador de mão salva automaticamente o trabalho no aplicativo atual e alterna para o outro aplicativo.

**\* Dica**

Alguns elementos do dispositivo só poderão ser ativados se forem tocados pelo stylus, por exemplo, os ícones na área de entrada.

## Uso do navegador de 5 direções

O navegador de 5 direções permite acessar informações rapidamente, com uma das mãos e sem o stylus. Ele executa várias ações dependendo do tipo de tela exibido e do item realçado na tela. Para usar o navegador de 5 direções, pressione Acima, Abaixo, Esquerda, Direita ou Centro.



## Movimentação usando o navegador de 5 direções

Na maioria das telas, um item (um botão, uma entrada de lista ou uma tela inteira) vem realçado por padrão. O realce identifica que elemento será afetado pela próxima ação. Use o navegador de 5 direções para mover o realce de um item para outro na tela.

\* **Dica**

Quando uma tela inteira está realçada, somente as bordas superiores e inferiores ficam iluminadas; as bordas esquerda e direita não mostram o realce.

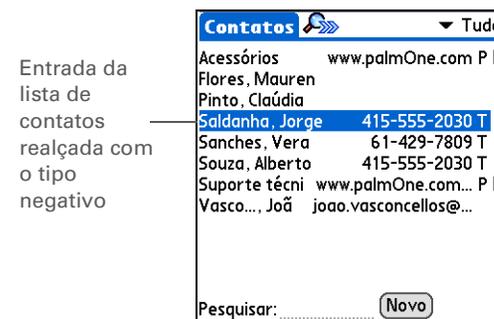
O realce pode ter uma entre três formas, dependendo do que está realçado:

**NOTA** Aplicativos individuais podem conter elementos específicos que também podem ser realçados pelo navegador de 5 direções.

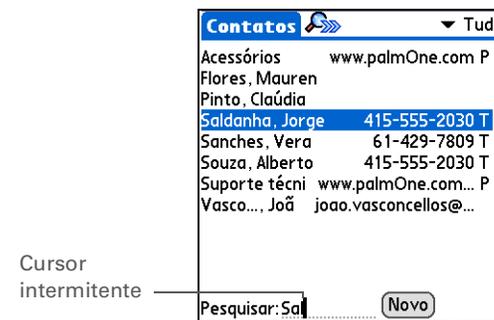
**Borda iluminada** Realça os elementos da interface do usuário como botões de comando, lista de seleções e setas.

**Tipo negativo (texto branco em fundo escuro)**

Realça uma entrada em uma tela de lista.



**Cursor intermitente** Informa que é possível inserir um texto neste ponto.



\* **Dica**

Na Tela inicial, para remover o realce de seleção sem fazer uma seleção, role até o primeiro ícone (no canto superior esquerdo) e pressione Esquerda no navegador de 5 direções ou insira o caractere de retrocesso usando a **escrita Graffiti® 2**.

## Movimentação na Tela inicial

<b>Acima ou Abaixo</b>	Rola para cima ou para baixo na tela.
<b>Direita ou Esquerda</b>	Rola para a próxima categoria de aplicativos ou para a anterior.
<b>Centro</b>	Insere o realce. Quando o realce de seleção estiver presente:
	<b>Acima, Abaixo, Direita ou Esquerda</b> Rola para o próximo item na direção correspondente.

**Centro** Abre o item selecionado.



## Movimentação nas telas de lista e de entrada

Nas telas de lista, use o navegador de 5 direções para selecionar e movimentar-se por entradas como notas, memorandos, contatos ou fotos. Em telas de entrada individuais, como uma única foto ou um contato, use o navegador de 5 direções para movimentar-se entre os itens da tela ou para outra entrada.

O comportamento do navegador de 5 direções para telas de lista e de entrada varia de acordo com cada aplicativo. Siga as instruções sobre a **movimentação usando o navegador de 5 direções** para obter dicas variadas. À medida que você se familiarizar com cada aplicativo, verá como é fácil entender o comportamento específico do navegador de 5 direções.

## Movimentação nas caixas de diálogo

As caixas de diálogo aparecem quando você seleciona um botão ou uma opção que requer informações adicionais. Em caixas de diálogo, use o navegador de 5 direções para selecionar um botão ou fazer uma seleção em itens como caixas e listas de seleção.

- Acima, Abaixo, Direita ou Esquerda** Realça o próximo item da caixa de diálogo (lista de seleção, caixa, botão) na direção correspondente.
- Centro**
- Se o realce estiver em uma caixa, ela será marcada ou desmarcada.
  - Se estiver em uma lista de seleção, ela será aberta. Quando uma lista de seleção estiver aberta:
    - Acima ou Abaixo** Rola para a entrada anterior ou para a próxima.
    - Centro** Seleciona a entrada realçada.
  - Se o realce estiver em um botão, ele será ativado e a caixa de diálogo, fechada.



**[ ! ] IMPORTANTE** Leia atentamente as caixas de diálogo. A seleção de um botão, como OK ou Sim, pode cancelar uma ação ou excluir informações.

## Movimentação nos menus

Quando os **menus estiverem abertos** será possível usar o navegador de 5 direções para movimentar-se entre os menus e selecionar itens:

- Acima ou Abaixo** Rola dentro da atual lista de menus.
- Direita ou Esquerda** Rola para o próximo menu da barra ou para o anterior.
- Centro** Seleciona o item de menu realçado.



\* **Dica**  
Também é possível abrir os menus tocando no nome do aplicativo no canto superior esquerdo da tela.

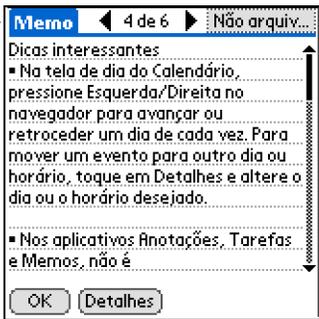
\* **Dica**  
Quando os menus estiverem abertos, use o navegador de 5 direções para selecionar menus e itens.

## Uso dos menus

Os menus permitem acessar recursos e configurações adicionais. São fáceis de usar e, uma vez que você os conheça bem em um aplicativo, saberá como usá-los em todos os outros.

- 1 **Abra um aplicativo.**
- 2 Toque em Menu  na área de entrada.
 

Nome do aplicativo



Menu

Item de menu


- 3 Marque um item no menu à extrema esquerda ou use o navegador de 5 direções para realçar um menu diferente e escolha um item de menu.
 

 OK

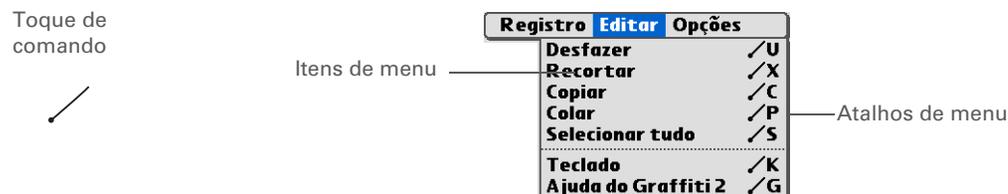
\* **Dica**

O modo de comando fica ativo por apenas alguns segundos. Escreva o atalho do comando ou toque rapidamente em um ícone da barra de ferramentas de comandos.

**Uso do toque de comando**

A maioria dos itens de menu também possui um atalho, semelhante aos atalhos de teclado usados em computadores. O atalho aparece à direita do item de menu.

Para usá-lo, primeiro escreva o toque de comando da Graffiti® 2 no lado esquerdo da **área de entrada** e escreva a letra de atalho. Por exemplo, para selecionar Colar no menu Editar, escreva o toque de comando, seguido pela letra *p*. Não é necessário abrir um menu para usar o toque de comando.

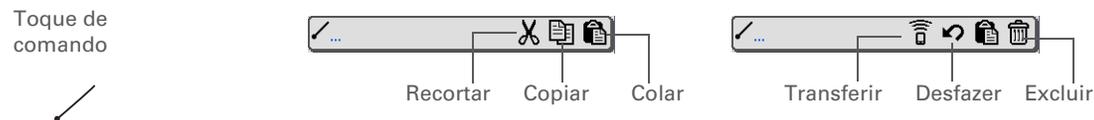


**NOTA** Quando você escrever o toque de comando, a barra de ferramentas de comandos aparecerá. Consulte a próxima seção para obter informações sobre como usar a barra de ferramentas de comandos.

**Uso da barra de ferramentas de comandos**

A barra de ferramentas de comandos exibe diferentes ícones, que variam de acordo com a tela ativa. Por exemplo, se houver um texto selecionado, os ícones poderão ser Recortar, Copiar e Colar. Se nenhum texto estiver selecionado, os ícones serão Transferir, Desfazer e Excluir.

Para usar a barra de ferramentas de comandos, escreva o toque de comando para exibi-la e toque em um ícone para selecionar o comando desejado.



- \* **Dica**  
Se você selecionou um texto em um aplicativo antes de tocar em Localizar, o texto selecionado é exibido automaticamente na caixa de diálogo Localizar.
- \* **Dica**  
Abra o aplicativo antes de tocar em Localizar para exibir os resultados desse aplicativo na parte superior da lista de resultados.
- \* **Dica**  
Deseja parar a pesquisa? Selecione Parar a qualquer momento durante uma pesquisa. Para continuar, selecione Localizar outros.

## Localização de informações

Você pode usar Localizar para encontrar uma palavra ou frase em um aplicativo do computador de mão.

Essa ferramenta localiza todas as palavras que começam com o texto inserido e não diferencia maiúsculas de minúsculas. Por exemplo, pesquisando-se "lança", será localizada a palavra "lançamento", mas não "balança". Pesquisando-se "sinal", também será localizado "Sinal".

- 1 Toque em Localizar  na área de entrada.
- 2 Digite o texto que deseja localizar e selecione OK.
 


→

- 3 Selecione o texto que deseja rever.
 

 OK

**Suporte**

Em caso de problemas com o computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**O computador de mão**

- Localização dos controles no computador de mão
- Detecção do software interno no computador de mão e de softwares adicionais no CD
- Familiarização com a área de entrada e com os controles de aplicativos na tela

**Inserção de informações**

- Inserção de informações com caracteres do Graffiti 2 e atalhos
- Inserção de informações de contato em outros aplicativos

**Transferência**

Transferência de informações e aplicativos para outros dispositivos Palm Powered™

**Privacidade**

Manutenção da privacidade das informações por meio da ativação de opções de segurança

**Categorias**

Criação de categorias e organização de aplicativos e informações

**Movimentação de informações**

- Adição e exclusão de aplicativos do computador de mão
- Exibição de informações sobre aplicativos

**Personalização**

- Uso de uma foto como fundo da Tela inicial.
- Exibição da Tela inicial em formato de lista

**Manutenção**

Cuidados com o computador de mão

**Perguntas freqüentes**

Respostas às perguntas freqüentes sobre o uso do computador de mão e de seus aplicativos

# Inserção de informações no computador de mão

## Neste capítulo

[Como inserir informações no computador de mão](#)

[Inserção de informações com a escrita Graffiti® 2](#)

[Inserção de informações com o teclado na tela](#)

[Inserção de informações do aplicativo Contatos em outro aplicativo](#)

[Edição de informações](#)

[Tópicos relacionados](#)

Quer esteja agendando uma reunião com a professora de sua filha ou adicionando um novo restaurante à lista Contatos, você precisa inserir essas informações no computador de mão. Há várias maneiras de fazer isso.

Um determinado método pode ser mais adequado quando é preciso inserir um pequeno volume de informações, enquanto outro funciona melhor para grandes volumes. Escolha o método mais adequado para cada situação.



## Vantagens

- Inserir rapidamente informações importantes
- Poder escolher o método que melhor atenda às suas necessidades

**\* Dica**

Um cursor intermitente na tela do computador de mão indica o local em que serão exibidas as informações inseridas. Toque ou use o navegador de 5 direções para mover o cursor para o local desejado. Na maioria dos casos, quando o cursor intermitente não é exibido, não é possível inserir informações na tela atual.

## Como inserir informações no computador de mão

- **Escrita Graffiti® 2**
- **Teclado na tela**
- **Pesquisa de telefone**
- **Anotações**
- Um teclado opcional (vendido separadamente; visite [www.palm.com](http://www.palm.com) e clique no link Acessórios)

Os métodos mais comuns são o uso da escrita Graffiti 2 ou do teclado na tela.

**NOTA** Também é possível inserir informações no computador de mesa e **transferi-las para o** computador de mão. Se preferir, envie e receba informações de outros dispositivos usando a **transferência**.

## Inserção de informações com a escrita Graffiti® 2

Insira informações diretamente no computador de mão com a escrita Graffiti 2. Essa escrita possui todos os caracteres de um teclado padrão. A inserção desses caracteres no computador de mão é muito semelhante à maneira como você normalmente escreve letras, números e símbolos. Só que, em vez de usar papel e caneta, você usa o stylus e a área de entrada do computador de mão. Com apenas alguns minutos de prática, é possível aprender a usar a escrita Graffiti 2.

## Escrever na área de entrada do Graffiti 2

Escreva os caracteres Graffiti 2 na **área de entrada** ou ligue a **escrita na tela inteira** e escreva em qualquer parte da tela.

Na área de entrada, escreva letras minúsculas, maiúsculas e números nas seções mostradas. Os caracteres escritos fora de suas respectivas áreas não são reconhecidos corretamente e, em seu lugar, são exibidos caracteres incorretos.

Escreva letras aqui      Escreva números aqui



Escreva letras maiúsculas no meio

## Uso da escrita na tela inteira

Quando a escrita na tela inteira está ligada, pode-se escrever em qualquer parte da tela. Quando desligada, é necessário escrever os toques de caracteres na área de entrada do Graffiti 2 para que o computador de mão os reconheça.

Escreva letras ou caracteres nas seguintes áreas:

**Lado esquerdo da tela** Escreva letras ou caracteres atribuídos à área de entrada ABC.

**Lado direito da tela** Escreva números ou caracteres atribuídos à área de entrada 123.

**No meio da tela** Escreva letras maiúsculas.

**NOTA** Logo após escrever um caractere, um toque rápido na tela será interpretado como um ponto. Aguarde um segundo antes de tocar em um botão ou mover o cursor para que a ação não seja interpretada como um caractere de ponto.

- + **Você sabia?**  
A escrita Graffiti 2 coloca automaticamente em maiúscula a primeira letra de uma frase ou uma nova entrada.



## Escrita com caracteres Graffiti 2

- 1** **Abra um aplicativo** usado para inserir informações, como o Calendário.
- 2** Toque no local da tela em que deseja que o caractere apareça.
- 3** Posicione o stylus na parte correta da área de entrada ou da tela, caso a escrita na tela inteira esteja ligada.
- 4** Escreva os caracteres exatamente como mostrado nas tabelas posteriores a estas etapas. Certifique-se de iniciar cada toque no ponto espesso.  
 ↘ **Continua**

+ **Você sabia?**  
Os caracteres do Graffiti 2 formados por dois toques são reconhecidos somente após o segundo toque. Escreva rapidamente o segundo toque para que o caractere correto seja reconhecido.

+ **Você sabia?**  
Escreva as letras maiúsculas e minúsculas da mesma maneira. A única diferença é o local da escrita.

\* **Dica**  
O computador de mão possui tabelas com todos os caracteres, atalhos e comandos do Graffiti 2. Exiba essas tabelas desenhando uma linha da parte inferior da tela até a parte superior.

**5**

Levante o stylus no final do toque.

↓ OK

**Quando levantar o stylus da tela, o computador de mão reconhecerá imediatamente o toque e imprimirá o caractere no ponto de inserção da tela.**

## Dicas de uso da escrita Graffiti 2

Tenha sempre estas instruções em mente quando usar a escrita Graffiti 2:

- Escreva os caracteres exatamente como aparecem nas tabelas a seguir. Não escreva o ponto. Ele só está lá para mostrar por onde começar a escrever os caracteres.
- A área de entrada possui duas seções. Escreva as letras minúsculas no lado esquerdo, números no direito e maiúsculas no meio.
- Escreva em velocidade normal e não escreva de maneira inclinada.
- Pressione firmemente.
- Escreva caracteres grandes.

Se já estiver familiarizado com a escrita Graffiti de um dispositivo Palm Powered™ mais antigo, a escrita Graffiti 2 será facilmente dominada. Os caracteres são inseridos da mesma maneira, exceto *i*, *t*, *k* e o número 4. Essas letras agora são formadas por dois toques, exatamente como são escritas quando usamos papel e caneta.

Além disso, para pontuação comum, como pontos e vírgulas, ou para @, não será mais necessário usar o toque de Modo de pontuação. Apenas escreva esses caracteres no lado correto da área de entrada; o computador de mão os reconhecerá imediatamente.

## \* Dica

Você pode **selecionar modos alternativos para escrever alguns caracteres do Graffiti 2**. Escolha o método mais natural para você.

## Alfabeto do Graffiti 2

Escreva letras minúsculas no lado ESQUERDO da área de entrada. e as maiúsculas, no MEIO							
Letra	Toque	Letra	Toque	Letra	Toque	Letra	Toque
A	a	B	b	C	c	D	d
E	e	F	f <sup>1</sup>	G	g	H	h
I	i <sup>2</sup>	J	j	K	k <sup>1</sup>	L	l
M	m	N	n	O	o	P	p
Q	q	R	r	S	s	T	t <sup>1</sup>
U	u	V	v	W	w	X	x <sup>1 2</sup>
Y	y	Z	z				

## Números do Graffiti 2

Escreva números no lado DIREITO da área de entrada			
Número	Toque	Número	Toque
0		1	
2		3	
4		5	
6		7	
8		9	

## Sinais de pontuação do Graffiti 2

Escreva estes sinais no lado ESQUERDO da área de entrada			
Sinal	Toque	Sinal	Toque
Ponto .	•	"E" comercial &	
Vírgula ,		Retorno de carro	
Apóstrofo '		Arroba @	
Espaço	—	Aspas "	
Ponto de interrogação ?		Tabulação	
Ponto de exclamação !			

## \* Dica

Problemas com o sinal de adição ou o asterisco? Primeiro use o Modo de pontuação e escreva o caractere.

Escreva estes sinais no lado DIREITO da área de entrada			
Sinal	Toque	Sinal	Toque
Ponto .	•	Barra invertida \ \	
Vírgula ,		Barra / /	
Til ñ		Parêntese esquerdo ( (	
Travessão -		Parêntese direito ) )	
Adição +		Igual = =	
Asterisco *			

\* **Dica**  
Problemas para acentuar caracteres? É sempre possível abrir o **teclado na tela**, tocar em Int e no caractere desejado.

\* **Dica**  
Obtenha ajuda para escrever quaisquer caracteres do Graffiti 2 na maioria dos aplicativos. **Abra o menu Editar** e selecione Ajuda do Graffiti 2.

## Caracteres acentuados do Graffiti 2

Para caracteres acentuados, escreva a letra no lado esquerdo da área de entrada e o acento no lado direito.

Escreva estes acentos no lado DIREITO da área de entrada			
Acento	Toque	Acento	Toque
Agudo á		Trema ä	
Grave à		Circunflexo â	
Til ã		"A" com anel å	

## Movimentos do Graffiti 2

Escreva gestos no lado ESQUERDO ou no meio da área de entrada			
Movimento	Toque	Movimento	Toque
Recortar		Colar	
Copiar		Desfazer	

\* **Dica**

Se inserir acidentalmente o toque de Modo de pontuação, insira-o novamente para cancelá-lo ou espere um pouco até que desapareça automaticamente.

+ **Você sabia?**

Se você der dois toques no Modo de pontuação, cancelará o uso automático de maiúscula na primeira letra de uma nova entrada ou frase.

**Escrita de símbolos do Graffiti 2 e de outros caracteres especiais**

Os símbolos e outros caracteres especiais podem ser escritos em qualquer lado da área de entrada, usando o toque de Modo de pontuação.

<b>1</b>	<p>Insira o toque de Modo de pontuação ↓.</p> <p>Quando o Modo de pontuação está ativo, um indicador aparece no canto inferior direito da tela.</p>	 <p>Indicador de Modo de pontuação</p>
<b>2</b>	<p>Escreva o símbolo ou outro caractere especial mostrado na tabela a seguir.</p> <p>É possível escrever um símbolo ou caractere especial em qualquer parte da área de entrada.</p>	
<b>3</b>	<p>Insira outro toque de Modo de pontuação para concluir o caractere e fazer com que apareça mais rapidamente.</p>	
↓ <b>OK</b>	<p>Quando o indicador do Modo de pontuação desaparecer, o caractere será visto.</p>	

### Símbolos e caracteres especiais do Graffiti 2

**Escreva os símbolos em QUALQUER lado da área de entrada**

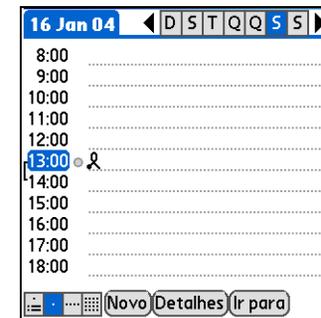
·	,	'	?	!	&	@	\$	~	/	\	"
;	:	-		(	)	<	>	[	]	{	}
+	-	x	÷	=	#	%	^	`	™	®	©
‘	’	“	”	§	•	¢	€	¥	£	ı	ı
°	β	μ	f	∅							
Ö	ß	M	f	Ø							

## Atalhos da escrita Graffiti 2

O Graffiti 2 possui vários atalhos para tornar mais fácil a inserção de informações comuns. Por exemplo, quando o toque Atalho é escrito seguido de *cdh*, a data e a hora atuais são inseridas automaticamente. Você também pode **criar seus próprios atalhos**.

**1**

Escreva o toque de atalho .  
Esse toque aparece no ponto de inserção.

**2**

Escreva o caractere de atalho da tabela a seguir.

Escreva os atalhos no lado esquerdo ou no meio da área de entrada.

**↓ OK**

**O toque de atalho será substituído pelo texto representado pelo caractere.**

## Atalhos do Graffiti 2

Escreva os atalhos no lado ESQUERDO ou no MEIO da área de entrada			
Entrada	Atalho	Entrada	Atalho
Carimbo de data	cd	Carimbo de hora	ch
Carimbo de data/hora	cdh	Reunião	re
Café da manhã	cm	Almoço	al
Jantar	ja		

» **Termo-chave**

**Entrada** Um item em um aplicativo como, por exemplo, um contato em Contatos ou um compromisso no Calendário.

\* **Dica**

Insira texto em qualquer ponto onde vir um cursor intermitente na tela.

## Inserção de informações com o teclado na tela

Pode-se usar o teclado na tela em qualquer aplicativo em que seja preciso inserir texto, números ou símbolos no computador de mão.

**1**

Abra uma entrada:

- a. **Abra um aplicativo.**
- b. Selecione uma entrada ou selecione Novo.

**2**

Toque em abc ou 123 para abrir o teclado alfabético ou numérico, respectivamente.

↘ **Continua**

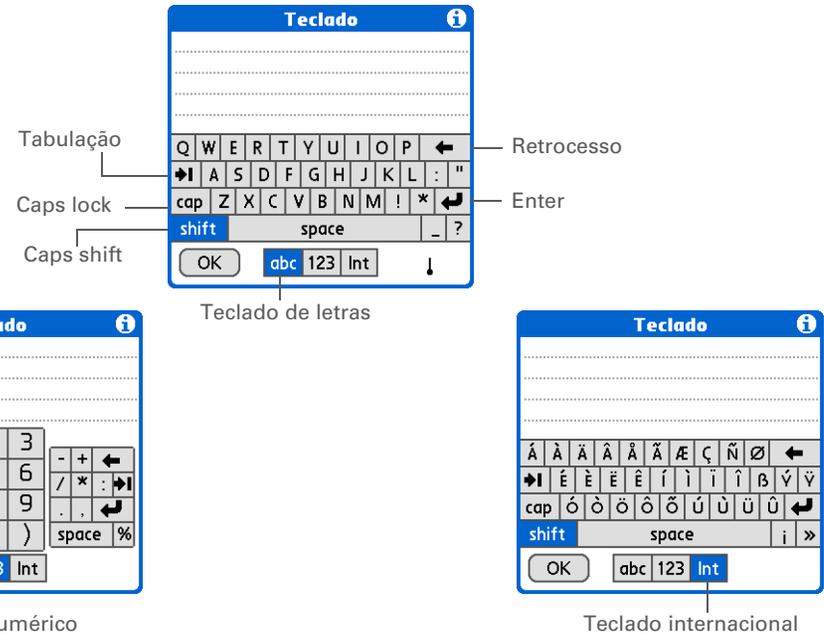


Toque para abrir

\* **Dica**  
 Quando um teclado está aberto, você pode tocar nas caixas abc, 123 ou Int para abrir um dos outros teclados.

**3**

[ & ] **OPCIONAL** Selecione um destes três teclados.



**NOTA** Toque em Shift nos teclados de letras e de caracteres internacionais para exibir letras minúsculas.

**4**

Toque nos caracteres para inserir texto, números e símbolos. Ao concluir, selecione OK.

↓ OK

## Inserção de informações do aplicativo Contatos em outro aplicativo

Vai almoçar com alguém cujas informações já existem no aplicativo Contatos? Use a Pesquisa de telefone para inserir rapidamente o nome da pessoa e principais informações no compromisso criado em Calendário. Esse recurso está disponível nos aplicativos Calendário, Memos, Tarefas e Despesas.

**1**

Abra uma entrada:

- a. **Abra um aplicativo.**
- b. Selecione uma entrada ou selecione Novo.  
Somente em Despesas: selecione Detalhes e Participantes.

**2**

Adicione o contato encontrado na Pesquisa de telefone:

- a. Toque no local em que deseja inserir o contato.
- b. **Abra os menus.**
- c. Selecione Opções e Pesquisa de telefone.

↘ Continua

## \* Dica

Também é possível inserir as primeiras letras do nome do contato e abrir a Pesquisa de telefone. O nome do primeiro contato que tiver as letras inseridas aparecerá realçado.

**Continuação**

d. Selecione o contato e Adic.

Pesquisa	
Anderson, Mark	415.555.9308 M
Cepeda, Juan	909.555.9702 W
Hanon, Matt	203.555.9820 M
<b>Kelly, Jardim</b>	<b>650.555.3970 W</b>
Nguyen, Mai	650.555.9984 H
O'Leary, Patrick	415.555.9802 W
Pastori, John	415.555.0233 H
Simon, James	650.555.3327 H
Veddi, Maria	415.555.6683 W
Venkat, Raj	303.555.2674 W
Westman, Paul	650.555.6692 H

Pesquisar: ..... Adic. Cancelar



23 Dez 04 ◀ D S T Q Q S S ▶	
8:00	.....
9:00	.....
10:00	.....
11:00	.....
12:00	.....
13:00	o Cátia, Jordão
	650-555-3970
14:00	.....
15:00	.....
16:00	.....
17:00	.....

Novo Detalhes Ir para

**3**

**[ & ] OPCIONAL** Para adicionar outro contato, repita a etapa 2.

↓ OK

O nome e o número de telefone do contato serão automaticamente inseridos.

## Edição de informações

A edição de informações no computador de mão é semelhante à edição em aplicativos de processamento de texto em um computador de mesa. Selecione as informações e aplique o comando correto.

### Seleção de informações

Há várias maneiras de selecionar as informações para edição ou exclusão.

<b>Seleção de texto</b>	Posicione o cursor à esquerda ou à direita do texto e arraste-o sobre todo o texto que deseja selecionar.
<b>Seleção de uma palavra</b>	Toque duas vezes na palavra para selecioná-la.
<b>Seleção de uma linha</b>	Toque três vezes em qualquer parte de uma linha para selecioná-la. Esse procedimento seleciona o caractere de retorno final ou o espaço, bem como todo o texto.

\* **Dica**

Há modos ainda mais rápidos de copiar e colar informações:

- Use os **Movimentos do Graffiti 2**.
- Use o **toque de comando do Graffiti 2** e o atalho de menu para recortar, copiar e colar (*/X, /C, /P*).
- Selecione o texto, escreva o toque de comando e clique no ícone de recorte ou cópia na barra de ferramentas de comandos que será exibida.

## Cópia e colagem de informações

A cópia e a colagem de informações no computador de mão é semelhante à edição em aplicativos de processamento de texto em um computador de mesa.

<b>1</b>	<b>Selecione as informações</b> que deseja copiar.
<b>2</b>	Copie as informações: a. <b>Abra os menus.</b> b. Selecione Editar e Copiar.
<b>3</b>	Toque no local em que deseja colar as informações.
<b>4</b>	Selecione Editar e Colar.  ↓ OK

**\* Dica**

Exclua informações com a **escrita Graffiti 2**.  
Selecione as informações e desenhe uma linha da esquerda para a direita na área de entrada.

**Exclusão de informações**

Exclua uma entrada inteira ou parte dela com o comando Recortar.

**1**

**Selecione as informações** que deseja excluir.

**2**

Exclua as informações:

- a. **Abra os menus**.
- b. Selecione Editar e Recortar.

↓ OK

**Suporte**

Em caso de problemas com a inserção de informações ou com qualquer outro procedimento do computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**Movimentação**

- Abertura de aplicativos
- Uso dos menus

**Transferência**

Transferência de informações para outro dispositivo Palm Powered

**Personalização**

- Seleção de modos alternativos para escrever alguns caracteres do Graffiti 2
- Criação de seus próprios atalhos do Graffiti 2

**Perguntas  
freqüentes**

Respostas às perguntas freqüentes sobre inserção de informações

# Gerenciamento de contatos

## Neste capítulo

### [Adição de um contato](#)

### [Cópia de informações de contato em vários contatos](#)

### [Localização de um contato em sua lista](#)

### [Exclusão de um contato](#)

### [Personalização da lista de contatos](#)

### [Uso do aplicativo Contatos no computador](#)

### [Tópicos relacionados](#)

Diga adeus ao caderno de endereços em papel que você precisa atualizar manualmente toda vez que alguém se muda, troca de endereço de email ou passa a usar um novo ramal. Com o aplicativo Contatos, não só é fácil inserir informações, como nomes, endereços e números de telefone, como também é rápido exibir, atualizar e organizar informações de contato.

Além disso, é possível compartilhar informações facilmente com outros computadores de mão, através de transferência. Você pode até mesmo adicionar fotos dos seus entes queridos diretamente à tela de informações de contatos.



## Vantagens do aplicativo Contatos

- Ter sempre à mão todas as suas informações de contato, de negócios e pessoais
- Controlar quem é quem
- Manter contato

\* **Dica**

Se o primeiro caractere inserido no campo Sobrenome ou Empresa for um asterisco (\*) ou outro símbolo, esse registro sempre aparecerá no alto da lista de Contatos. Isso é útil para uma entrada como "Em caso de perda, ligue para [seu número de telefone]".

+ **Você sabia?**

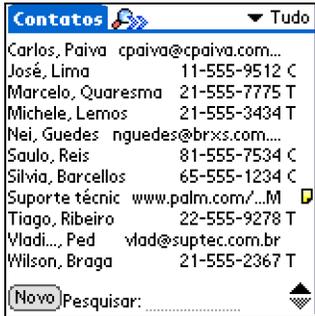
As informações de contatos podem ser sincronizadas com as do Palm® Desktop ou do Outlook.

## Adição de um contato

**1** Pressione Contatos .

**2** Adicione suas informações de contato:

a. Selecione Novo.





b. Selecione cada campo em que deseja inserir informações e faça as inserções. Selecione as setas de rolagem  para exibir mais campos.

↘ **Continua**

\* **Dica**

Se vários contatos compartilharem informações, como nome e endereço de uma empresa, você poderá inserir o primeiro contato e **copiar as informações em outros contatos**.

+ **Você sabia?**

Também é possível inserir um ou mais contatos no computador de mesa e copiá-los no computador de mão fazendo uma **sincronização**.

**Continuação**

Os seguintes campos contêm recursos que podem ajudá-lo a inserir rapidamente informações:

**Todos os campos exceto numéricos e de email** A primeira letra é colocada automaticamente em maiúscula.

**Título, Empresa, Cidade e Estado** À medida que você insere as letras, aparecem sugestões de palavras existentes na lista Contatos. Por exemplo, caso insira S, aparecerá Salvador. Acrescentando-se "o" e "r", a palavra será substituída por Sorocaba. Quando a palavra desejada aparecer, selecione o próximo campo.

**Endereço** É possível inserir até três endereços com cinco campos em cada um: End, Cidade, Estado, CEP e País. Você pode classificar um endereço como sendo de trabalho (T), residencial (R) ou outros (O). Por padrão, o primeiro endereço é classificado como de trabalho.

**3**

**[ & ] OPCIONAL** Adicione uma foto:

- Selecione a caixa Foto.
- Selecione e adicione uma foto do aplicativo Fotos.

↘ **Continua**

Imagem, caixa

## \* Dica

Se desejar um lembrete sobre um aniversário, marque a caixa de seleção **Lembrete**, insira quantos dias antes do aniversário você deseja ver o lembrete e toque em **OK**.

## + Você sabia?

Os aniversários inseridos em Contatos aparecem como eventos de duração indeterminada no Calendário. Se você atualizar o aniversário em Contatos, ele será atualizado automaticamente no Calendário.

4

**[ & ] OPCIONAL** Adicione um aniversário:

- Selecione a caixa Aniversário.
- Use as setas para a esquerda e para a direita para realçar o ano do aniversário e selecione-o. Mantenha pressionada uma das setas para rolar rapidamente pelos anos.
- Selecione o dia e o mês.

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

- Edição** (header)
- Cidade:** Brasília
- Estado:** \_\_\_\_\_
- CEP:** \_\_\_\_\_
- País:** \_\_\_\_\_
- Aniversário:** -Adicionar-
- Personalizado 1:** \_\_\_\_\_
- Personalizado 2:** \_\_\_\_\_
- Personalizado 3:** \_\_\_\_\_

5

Após terminar de inserir todas as informações desejadas, selecione **OK**.

↓ **OK**

**Pronto! O computador de mão salva automaticamente o contato. Certifique-se de ter um backup atualizado. Sincronize frequentemente.**

## \* Dica

Campos adicionais somente aparecerão em um contato se forem inseridas mais informações. Se você deixar um campo em branco, ele não aparecerá na próxima vez que abrir a tela Edição de contato. Além disso, os campos adicionais aplicam-se somente ao contato atual; é possível **duplicar as informações de um contato** se for preciso aplicar os mesmos campos a vários contatos.

## + Você sabia?

Cada campo de contato pode ser exibido até o número máximo definido. Quando esse número for atingido, o tipo de campo não aparecerá mais na lista popup. Por exemplo, é possível exibir até sete campos de telefone/email.

## \* Dica

Selecione o ícone de nota próximo ao botão de adição para adicionar uma nota ao contato.

## Inserção de informações adicionais em um contato

A tela Edição de contato exibe determinados campos por padrão. Pode-se personalizar essa tela para exibir campos adicionais.

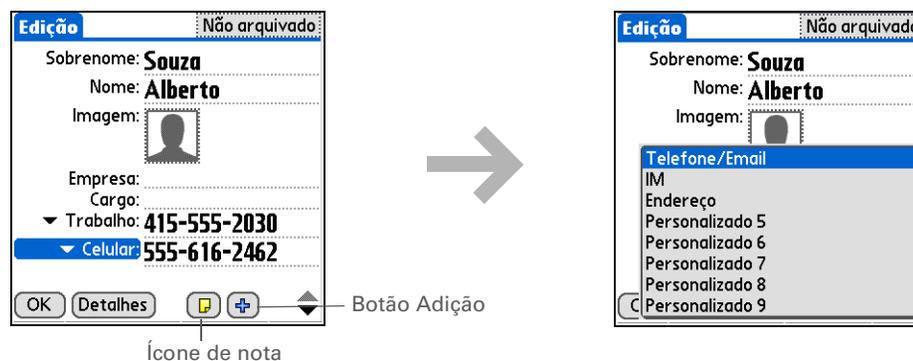
1

Pressione Contatos

2

Exiba campos de contato adicionais:

- Selecione o contato desejado e Editar.
- Selecione o botão de adição no canto inferior direito da tela Edição de contato.



- Selecione o campo para exibição na lista. O campo aparecerá em um local definido na tela Edição de contato.

↓ OK

## \* Dica

Todas as alterações efetuadas nos tipos de campo aplicam-se somente ao contato atual. É possível **duplicar informações de um contato** se for necessário aplicar os mesmos campos a vários contatos.

## + Você sabia?

O tipo de campo de endereço de email está localizado na mesma lista de seleção dos campos de números de telefone. Os tipos de campos de mensagens instantâneas estão localizados em uma lista de seleção separada.

## Seleção de tipos de campo de contato

É possível selecionar os tipos de números de telefone (trabalho, residencial, celular, pager etc.) e especificar a conta de mensagens instantâneas (IM) associada a um contato.

- 1 Pressione Contatos
- 2 Personalize o tipo de campo de contato:
  - a. Selecione o contato desejado e Editar.
  - b. Selecione a lista ao lado do campo para alterar e escolha o novo tipo de campo. Os campos disponíveis são: número de telefone, endereço de email e mensagens instantâneas.

Marcar lista de seleção

↓ OK

→

## Definição de campos personalizados

É possível definir os campos personalizados que aparecem no final da tela Edição de contato para exibir qualquer informação adicional de um contato como, por exemplo, o nome do cônjuge ou dos filhos, cor favorita etc. O novo campo não é definido apenas no contato atual, mas em todos os contatos.

**1**

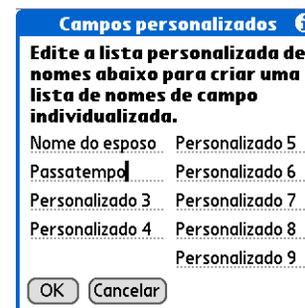
Pressione Contatos .

**2**

Defina os campos personalizados:

- Selecione o contato desejado e Editar.
- Abra os menus.**
- Selecione Opções e Renomear campos personalizados.
- Insira nomes para até nove campos personalizados e toque em OK.

↓ OK



## Seleção de um contato como cartão de visitas

Você pode criar um contato com suas próprias informações e selecioná-lo como cartão de visitas abrindo o menu Registro e escolhendo Selecionar cartão de visitas. É possível **transferir** seu cartão de visitas para outros computador de mão. Para transferi-lo rapidamente, pressione e mantenha pressionado o botão do aplicativo Contatos por aproximadamente dois segundos.

**1**

Pressione Contatos .

**2**

Crie um cartão de visitas:

- a. Selecione o contato desejado ou **crie um novo contato** com suas próprias informações.
- b. **Abra os menus.**
- c. Escolha Selecionar cartão de visitas no menu Registro.

↓ OK

**\* Dica**

Também é possível duplicar um contato no aplicativo Contatos do computador realçando-o na lista de contatos e selecionando Editar cópia. **Crie um novo contato**, selecione o ícone de nota e cole as informações em uma nota. Recorte e cole o texto no campo apropriado do novo contato.

**+ Você sabia?**

Se você duplicar um contato e não editar o nome, o contato aparecerá na lista de contatos como "Copiar <sobrenome>, <nome>".

## Cópia de informações de contato em vários contatos

É possível copiar rapidamente um contato para editar somente os campos a serem alterados. Por exemplo, se dois contatos tiverem o mesmo endereço ou telefone comercial, a duplicação do primeiro contato simplificará a inserção de informações no segundo.

<b>1</b>	Pressione Contatos  .
<b>2</b>	Duplique um contato: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Selecione o contato desejado e Editar.</li><li>b. <b>Abra os menus.</b></li><li>c. Selecione Registrar e Duplicar contato.</li></ul> <p>↓ OK</p>

\* **Dica**

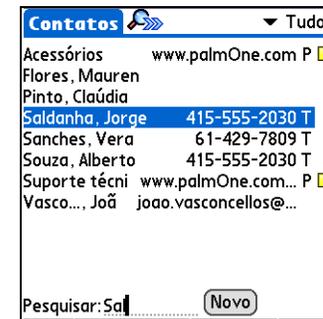
Você também pode pressionar Direita no navegador de 5 direções (ou selecionar o ícone Pesquisa rápida na parte superior da tela) para abrir a linha Pesquisa rápida. Pressione Acima ou Abaixo para selecionar a letra do nome desejado em cada caixa e pressione Direita para passar à próxima caixa.

+ **Você sabia?**

O recurso **Pesquisa de telefone** permite adicionar informações de contato diretamente a outros aplicativos no computador de mão. Por exemplo, você pode adicionar um nome e um número de telefone a um memorando ou tarefa.

## Localização de um contato em sua lista

<b>1</b>	Pressione Contatos  .
<b>2</b>	<p>Pesquise o contato:</p> <p>a. Selecione a linha Pesquisar na parte inferior da tela e insira a primeira letra do nome que deseja localizar.</p> <p>b. Insira a segunda letra do nome e assim sucessivamente até poder rolar com facilidade até o contato desejado.</p>
<b>3</b>	<p>Selecione o contato para abri-lo.</p> <p> OK</p>



## \* Dica

Nunca se sabe quando vai ser preciso entrar em contato com um antigo colega de trabalho. Se você salvar uma cópia de arquivo dos contatos excluídos, poderá [consultá-los mais tarde, importando-os.](#)

## Exclusão de um contato

1	Pressione Contatos  .
2	Abra a caixa de diálogo Excluir contato: a. Selecione o contato desejado. b. <b>Abra os menus.</b> c. Selecione Excluir contato no menu Registro. 
3	<b>[ &amp; ] OPCIONAL</b> Marque a caixa para salvar uma cópia de arquivo do contato no computador.
4	Selecione OK.  ↓ OK

+ **Você sabia?**

Se você marcar Trabalho, Residência, Fax, Outros, Principal, Pager ou Celular na lista de seleção, a primeira letra da seleção aparecerá ao lado do contato na lista de contatos, como, por exemplo, T para Trabalho. Se selecionar Email, nenhuma letra aparecerá ao lado do contato.

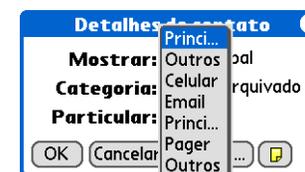
\* **Dica**

Use a caixa de diálogo Detalhes do contato para [atribuir uma categoria a um contato](#) ou [marcar um contato como particular](#).

## Personalização da lista de contatos

Por padrão, a lista de contatos exibe o número de telefone comercial do contato. Se não houver nenhum número inserido, será exibida outra entrada. É possível personalizar as configurações de um contato para exibir outras informações na lista de contatos. Também é possível personalizar a aparência da lista.

<b>1</b>	Pressione Contatos
<b>2</b>	<p>Abra a caixa de diálogo Detalhes do contato:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione o contato desejado.</li> <li>Selecione Editar e Detalhes.</li> </ol>
<b>3</b>	<p>Especifique as informações exibidas em um contato:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione a lista Mostrar e escolha as informações do contato para exibição na lista de contatos.</li> <li>Selecione OK.</li> </ol> <p>↘ Continua</p>



## 4

Personalize a aparência da lista de contatos:

- a. Na lista de contatos, **abra os menus**.
- b. Selecione Opções e Preferências.
- c. Selecione as opções de exibição desejadas:

**Lembrar última categoria** Marque esta caixa se desejar exibir em Contatos a última categoria mostrada quando retornar a essa lista vindo de outro aplicativo. Se essa caixa estiver desmarcada, a categoria Tudo será aberta em Contatos.

**Listar por** Selecione se deseja classificar a lista de contatos por sobrenome e nome ou por nome da empresa e sobrenome.

↓ OK

\* **Dica**  
(Windows) Se você escolheu [sincronizar com o Microsoft Outlook](#), consulte a Ajuda on-line do Outlook para aprender a usar o aplicativo Contatos no computador.

## Uso do aplicativo Contatos no computador

Use o aplicativo Contatos no computador de mesa para exibir e gerenciar contatos criados no computador de mão. Consulte a Ajuda on-line do Palm® Desktop para saber mais sobre como usar o aplicativo Contatos no computador. A Ajuda on-line contém informações sobre os seguintes tópicos:

- Exibir, copiar e excluir contatos
- Editar detalhes de um contato
- Marcar contatos particulares
- Mostrar, encobrir e ocultar contatos particulares
- Imprimir contatos
- Alternar entre as telas de lista, de informações de contato e de edição de contatos
- Adicionar notas a um contato
- Adicionar carimbo de data e hora a um contato
- Organizar contatos em categorias
- Compartilhar contatos

### **WINDOWS SOMENTE**

Para abrir o aplicativo Contatos no computador, clique duas vezes no ícone Palm Desktop da área de trabalho do Windows e clique em Contatos na barra Inicializar.

### **MAC SOMENTE**

Para abrir o aplicativo Contatos no computador, inicialize o Palm Desktop na pasta Palm e clique em Addresses (Endereços).

**Suporte**

Em caso de problemas com Contatos ou com qualquer outro procedimento do computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**Movimentação**

- Abertura de aplicativos
- Uso dos menus

**Categorias**

Organização e classificação de contatos por tipo

**Inserção de informações**

Transferência de informações de contatos para entradas em outros aplicativos como Calendário ou Memos

**Privacidade**

Manutenção da privacidade dos contatos pela ativação de opções de segurança

**Transferência**

Transferência de contatos para outros dispositivos Palm Powered™

# Movimentação de informações entre o computador de mão e o de mesa

## Neste capítulo

[Por que sincronizar informações?](#)

[Que informações são sincronizadas?](#)

[Como sincronizar](#)

[Personalização das configurações de sincronização](#)

[Instalação de aplicativos no computador de mão](#)

[Inserção de informações pelo software do computador](#)

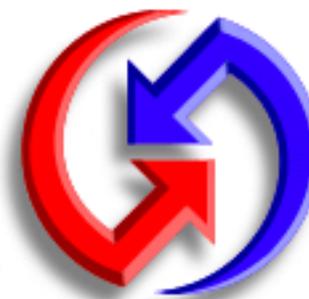
[Outras maneiras de gerenciar informações](#)

[Remoção de informações](#)

[Tópicos relacionados](#)

Deseja conhecer um dos métodos mais avançados para a inserção, a atualização e o backup de grandes quantidades de informações no computador de mão? Ele é denominado sincronização e você pode acessá-lo com apenas um toque.

Sincronização significa que as informações inseridas ou atualizadas em um local (o computador de mão ou o de mesa) são atualizadas no outro. Não é necessário inserir a informação duas vezes. Para grandes volumes de informações, é possível acessar as informações no computador de mesa e sincronizar para transferi-las para o computador de mão. A sincronização também permite instalar rapidamente os aplicativos do computador de mesa ou no de mão.



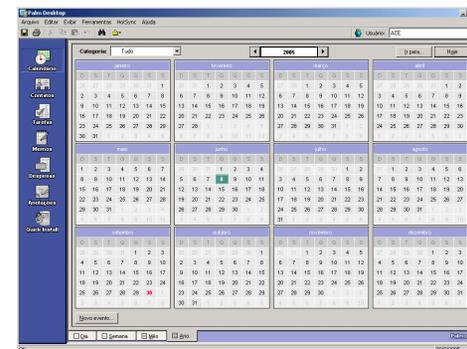
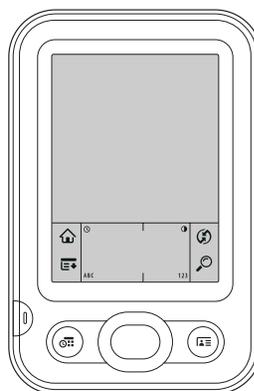
## Vantagens

- Inserir e atualizar rapidamente informações no computador de mão e no de mesa.
- Instalar aplicativos
- Proteger as informações

## Por que sincronizar informações?

**Inserir e atualizar rapidamente informações importantes.** A sincronização atualiza e troca informações entre o computador de mão e o **software Palm® Desktop** do computador de mesa. Por exemplo, você pode inserir rapidamente uma lista de contatos no computador de mesa e enviá-la ao computador de mão. Não é preciso reinserir as informações!

**NOTA** Durante a instalação do CD, você pode optar por **sincronizar o computador de mão com o Microsoft Outlook** no computador de mesa (Windows somente).



**Instale aplicativos.** Com apenas alguns cliques, pode-se usar o **Quick Install** (Windows) ou o **droplet Send to Handheld (Enviar ao computador de mão)** (Mac) para instalar aplicativos no computador de mão.

**Proteja suas informações.** Não há nada pior do que perder informações importantes. Quando você sincroniza informações, cria uma cópia backup. Se algo ocorrer com o computador de mão ou com o de mesa, as informações não serão perdidas; um toque as restaurará em ambos os locais.

**[ ! ] IMPORTANTE** Certifique-se de sincronizar informações freqüentemente para ter sempre uma cópia backup atualizada das informações importantes.

**[ ! ] Antes de começar**

Siga este procedimento:

- Faça as configurações iniciais do computador de mão.
- Instale o Palm Desktop e os softwares adicionais a partir do CD.

Para obter procedimentos de configuração e de instalação, consulte *Leia isto primeiro*, incluído no pacote do computador de mão.

**»» Termo-chave**

**Software de transferência**  
Software de sincronização que vincula um aplicativo no computador de mesa ao mesmo aplicativo no computador de mão.

## Que informações são sincronizadas?

Quando a instalação do Palm Desktop é feita a partir do CD de instalação do software, um software de transferência é instalado no computador de mesa para cada um dos aplicativos a seguir. Os softwares de transferência permitem transferir informações entre o aplicativo do computador de mão e o aplicativo correspondente do Palm Desktop durante a sincronização:



**NOTA** As informações do aplicativo Despesas são sincronizadas somente em computadores Windows.

Se você instalar o aplicativo Fotos do computador de mesa a partir do CD de instalação do software, poderá sincronizar o aplicativo Fotos no computador de mão com o do computador de mesa.

Durante a instalação do CD, você pode optar por sincronizar o computador de mão com o Microsoft Outlook no computador de mesa (Windows somente). Caso opte pela sincronização, as informações de Contatos, Calendário, Tarefas e Memos serão sincronizadas com as informações do mesmo aplicativo no Outlook (o aplicativo Memos é chamado de Anotações no Outlook). As informações dos aplicativos Despesas, Anotações e Fotos ainda podem ser sincronizadas com os mesmos aplicativos do Palm Desktop. Você pode inserir o CD a qualquer momento para optar pela sincronização com o Outlook, caso não tenha feito isso durante a instalação inicial.

É possível sincronizar mais de um computador de mão com o de mesa. Por exemplo, todos os membros da família podem sincronizar seus computadores de mão com a mesma cópia do Palm Desktop ou alguns podem sincronizar com o Palm Desktop ou com o Outlook. Apenas certifique-se de que cada computador de mão possui seu próprio nome do usuário; o software do computador de mesa lê o nome do usuário e reconhece o computador de mão durante a sincronização. Pode ocorrer perda de informações caso o mesmo nome do usuário seja compartilhado.

» **Termo-chave**  
**HotSync®** Tecnologia que permite sincronizar as informações do computador de mão com as do computador de mesa.

**NOTA** Uma única cópia do Palm Desktop reconhece conjuntos de informações de diferentes nomes de usuário; assim, por exemplo, cada nome de usuário pode manter e sincronizar sua própria lista de contatos. Uma única cópia do Outlook mantém apenas um conjunto de informações; assim, se vários nomes de usuário sincronizarem com a mesma cópia do Outlook, compartilharão as mesmas listas de contato, eventos do calendário etc.

## Como sincronizar

É possível sincronizar o computador de mão com o de mesa usando o cabo para sincronização conectado a ambos.

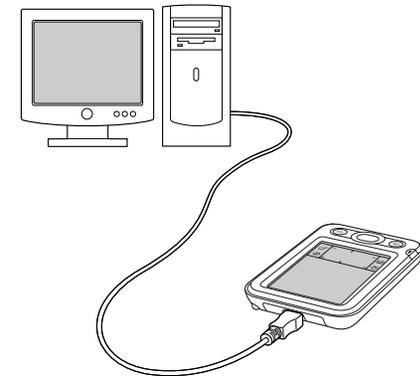
Para sincronizar, o Gerenciador de HotSync® deve estar ativo. O Gerenciador de HotSync foi instalado com o **software Palm® Desktop**; caso não tenha instalado o Palm Desktop, o Gerenciador de HotSync não estará presente no computador de mesa.

Em um computador Windows, o Gerenciador de HotSync está ativo quando seu ícone  é exibido no canto inferior direito da tela. Caso o ícone não seja exibido, ative-o clicando em Iniciar, Programas. Vá até a pasta Palm e selecione Gerenciador de HotSync.

**1**

Conecte o cabo USB para sincronização à porta USB do computador de mesa e insira a outra extremidade no computador de mão.

↘ **Continua**



**\* Dica**

Se a caixa de diálogo Seleccionar usuário for exibida durante a sincronização, selecione o nome da pessoa cujas informações você deseja sincronizar e clique em OK.

**\* Dica**

Caso precise de ajuda com a sincronização, consulte [Não consigo sincronizar o computador de mão com o de mesa.](#)

**2**

Sincronize o computador de mão com o de mesa:

- a. Se o computador de mão não estiver ligado, pressione o botão de energia.
- b. Toque em Sincronizar  na área de entrada.
- c. Quando a sincronização for concluída, será exibida uma mensagem na parte superior da tela do computador de mão e você poderá desconectar o cabo desse computador de mão.



↓ OK

## Personalização das configurações de sincronização

É possível configurar as seguintes opções de sincronização:

- Escolher como o computador de mesa responderá à inicialização da sincronização no computador de mão (Windows somente)
- Ativar ou desativar a sincronização no computador, definindo se a sincronização será ativada automaticamente quando o computador for iniciado e escolher a quantidade de informações a serem incluídas no log de solução de problemas de sincronização (Mac somente)
- Escolher como as informações dos aplicativos serão atualizadas durante a sincronização

### Escolher como o computador responderá às solicitações de sincronização

#### WINDOWS SOMENTE

Para que o computador de mesa responda quando a sincronização for iniciada no computador de mão, o Gerenciador de HotSync deve estar em execução. Por padrão, o Gerenciador de HotSync é sempre executado automaticamente; é possível escolher se alguma ação deverá ser executada para iniciá-lo.

**1**

Abra a tela de opções de sincronização:

- a. Clique no ícone Gerenciador de HotSync  na barra de tarefas do Windows, no canto inferior direito da tela.
- b. Selecione Configurar.

↘ Continua

**\* Dica**

Use a configuração padrão Sempre disponível caso não esteja certo da opção que deseja.

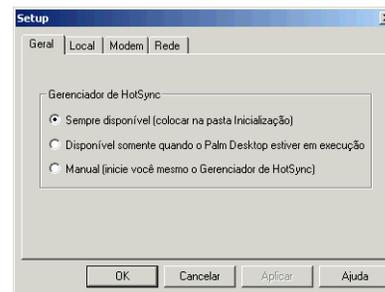
**\* Dica**

Caso Manual seja selecionado, desligue o Gerenciador de HotSync; por padrão, ele está sempre ligado. Clique no ícone Gerenciador de HotSync na barra de tarefas do Windows, no canto inferior direito da tela, e em Sair. Para iniciar o Gerenciador de HotSync quando desejar sincronizar, clique em Iniciar e selecione Programas. Vá até o grupo de programas Palm e selecione Gerenciador de HotSync.

Observe que, se o Gerenciador de HotSync for ligado, ficará assim até que o computador de mesa seja desligado.

**2**

Selecione como o computador de mesa responderá quando a sincronização for iniciada no computador de mão:



**Sempre disponível** O Gerenciador de HotSync é executado automaticamente toda vez que a sincronização é iniciada no computador de mão.

**Disponível somente quando o Palm Desktop estiver em execução** O Palm Desktop deve ser aberto para que o Gerenciador de HotSync seja executado.

**Manual** O Gerenciador de HotSync deve ser ligado manualmente a cada vez que for necessário responder a uma solicitação de sincronização.

**3**

Clique em OK.

↓ OK

## Configuração de opções de sincronização

### MAC SOMENTE

**1**

Abra a tela de opções de sincronização:

- Clique duas vezes no ícone Gerenciador de HotSync  na pasta Palm.
- Clique na guia HotSync Controls (Controles de HotSync).

**2**

Selecione as opções de sincronização desejadas:



↘ Continua

<b>Continuação</b>	<p><b>HotSync Enabled/Disabled (Ativado/Desativado)</b> Configura o computador de mesa para responder às solicitações de sincronização do computador de mão.</p> <p><b>Enable HotSync software at system startup (Ativar o software HotSync durante inicialização do sistema)</b> Configura o computador para responder automaticamente às solicitações de sincronização sempre que for inicializado. Caso essa opção não esteja selecionada, abra o Gerenciador de HotSync e selecione a opção Enabled (Ativado) para sincronizar.</p> <p><b>Show more detail in HotSync Log (Mostrar mais detalhes no log de HotSync)</b> Inclui mais informações para a solução de problemas no log gerado quando ocorre a sincronização.</p>
<b>3</b>	Feche a janela HotSync Software Setup (Configuração do software HotSync).  ↓ OK

### Opção de atualização das informações do aplicativo

Por padrão, quando as informações de cada **aplicativo incluídas durante a sincronização** são atualizadas em um local (o computador de mão ou o de mesa) isso ocorre automaticamente no outro. No entanto, em cada aplicativo, é possível escolher se as informações atualizadas em um local serão atualizadas no outro durante a próxima sincronização.

**\* Dica**

**Windows** Para obter informações sobre atualização das informações do aplicativo caso esteja sincronizando o computador de mão com o Outlook, consulte a Ajuda on-line de sincronização do Outlook. Clique no ícone Gerenciador de HotSync na barra de tarefas no canto inferior direito da tela, selecione Personalizar e um dos aplicativos do Outlook da lista. Selecione Alterar e um dos aplicativos da lista.

**WINDOWS SOMENTE****1**

Selecione o aplicativo que deseja alterar:

- a. Clique no ícone Gerenciador de HotSync  na barra de tarefas do Windows, no canto inferior direito da tela.
- b. Selecione Personalizar.
- c. Selecione o nome do usuário apropriado na lista suspensa na parte superior da tela.
- d. Clique no aplicativo desejado e em Alterar.

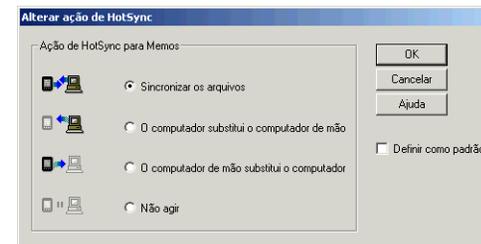
↘ Continua

**\* Dica**

Normalmente a configuração padrão (Sincronizar os arquivos) deve ser mantida para todos os aplicativos. Escolha uma opção de substituição apenas se existir uma razão específica para enviar atualizações em apenas uma direção. Escolha Não agir caso nunca use um aplicativo.

**2**

Selecione como as informações serão atualizadas durante a próxima sincronização:



**Sincronizar os arquivos** As informações alteradas em um local (computador de mão ou de mesa) são atualizadas automaticamente no outro durante a sincronização.

**O computador substitui o computador de mão** As informações alteradas no computador de mesa são atualizadas no computador de mão durante a sincronização. Caso as informações tenham sido alteradas no computador de mão, serão substituídas pelas informações do computador de mesa e as alterações feitas no computador de mão serão perdidas.

**O computador de mão substitui o computador** As informações alteradas no computador de mão são atualizadas no de mesa durante a sincronização. Caso as informações tenham sido alteradas no computador de mesa, serão substituídas pelas informações do computador de mão e as alterações feitas no computador de mesa serão perdidas.

**Não agir** A sincronização não acontece; desse modo, se foram feitas alterações no computador de mão ou no de mesa, elas não são atualizadas no outro local.

↘ **Continua**

**3**

Para usar a opção selecionada de modo contínuo, marque a caixa Definir como padrão. Caso essa caixa não seja marcada, a opção selecionada será aplicada somente à próxima sincronização. Sendo assim, as informações serão atualizadas de acordo com a configuração padrão (Sincronizar os arquivos).

**4**

Selecione OK mais duas vezes.

↓ OK

**MAC SOMENTE****1**

Selecione o aplicativo que deseja alterar:

- a. Clique duas vezes no ícone Palm Desktop  na pasta Palm.
- b. No menu HotSync, selecione Conduit Settings (Configurações do software de transferência).
- c. No menu popup User (Usuário), selecione o nome do usuário adequado.
- d. Selecione um aplicativo.
- e. Clique em Conduit Settings (Configurações do software de transferência).

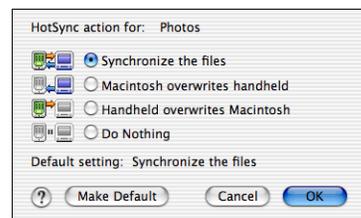
↘ Continua

## \* Dica

Normalmente a configuração padrão (Sincronizar os arquivos) deve ser mantida para todos os aplicativos. Escolha uma opção de substituição apenas se existir uma razão específica para enviar atualizações em apenas uma direção. Escolha Não agir caso nunca use um aplicativo.

## 2

Selecione como as informações serão atualizadas durante a próxima sincronização:



**Synchronize the files (Sincronizar os arquivos)** As informações alteradas em um local (computador de mão ou de mesa) são atualizadas automaticamente no outro durante a sincronização.

**Macintosh overwrites handheld (O Macintosh substitui o computador de mão)** As informações alteradas no computador de mesa são atualizadas no de mão durante a sincronização. Caso as informações tenham sido alteradas no computador de mão, serão substituídas pelas informações do computador de mesa e as alterações feitas no computador de mão serão perdidas.

**Handheld overwrites Macintosh (O computador de mão substitui o Macintosh)** As informações alteradas no computador de mão são atualizadas no de mesa durante a sincronização. Caso as informações tenham sido alteradas no computador de mesa, serão substituídas pelas informações do computador de mão e as alterações feitas no de mesa serão perdidas.

**Do Nothing (Não agir)** A sincronização não acontece; desse modo, se foram feitas alterações no computador de mão ou no de mesa, elas não são atualizadas no outro local.

↘ Continua

**3**

Para usar a opção selecionada de forma contínua, clique em Tornar padrão. Se você não clicar nesse botão, a opção selecionada será aplicada somente à próxima sincronização. Sendo assim, as informações serão atualizadas de acordo com a configuração padrão (Sincronizar os arquivos).

**4**

Clique em OK e feche a janela Conduit Settings (Configurações do software de transferência).

↓ OK

**+ Você sabia?**

A maioria dos arquivos de aplicativos do computador de mão tem a extensão PRC ou PDB.

**\* Dica**

Escolha qual computador de mão receberá os itens selecionando o nome do usuário na caixa suspensa Usuário, no canto superior direito.

**+ Você sabia?**

Você pode mover vários aplicativos até a janela Quick Install para que fiquem prontos para serem instalados na próxima vez em que sincronizar.

## Instalação de aplicativos no computador de mão

Use o Quick Install (Windows) ou o droplet Send to Handheld (Enviar ao computador de mão) (Mac) para instalar aplicativos no computador de mão quando ocorrer sincronização. Os aplicativos são otimizados para uso no computador de mão.

### Uso do Quick Install

Quando o Palm Desktop é instalado no computador Windows, o Quick Install também é instalado automaticamente. Essa ferramenta facilita a instalação dos aplicativos quando você sincroniza.

#### WINDOWS SOMENTE

**1**

Clique duas vezes no ícone Quick Install na área de trabalho.

**2**

Arraste e solte o aplicativo na janela Quick Install:

- Arraste e solte o aplicativo no painel Computador de mão da janela Quick Install.
- Selecione seu nome de usuário na lista suspensa.

**3**

**Sincronize para instalar o aplicativo no computador de mão.**

↓ OK

**\* Dica**

No Mac OS X, você pode tornar o droplet Send to Handheld (Enviar ao computador de mão) parte permanente da área de trabalho, arrastando-o para barra de tarefas. Basta arrastar os arquivos que deseja transferir para o computador de mão até o droplet da barra de tarefas.

**Instalação de aplicativos de um computador Mac**

É possível instalar aplicativos de um computador Mac, arrastando-os e soltando-os no droplet Send to Handheld (Enviar ao computador de mão) ou pelo uso dos comandos no menu Hotsync.

**Uso do droplet Send to Handheld (Enviar ao computador de mão)****MAC SOMENTE****1**

Copie ou faça download dos aplicativos que deseja instalar no computador de mesa.

**2**

Arraste e solte os arquivos no droplet Send to Handheld (Enviar ao computador de mão):

- a. Arraste e solte as pastas ou os arquivos e solte-os no droplet Send to Handheld (Enviar ao computador de mão) na pasta Palm.
- b. Na caixa de diálogo Send to Handheld (Enviar ao computador de mão), selecione seu nome de usuário e clique em OK.

**3**

**Sincronize para instalar o aplicativo no computador de mão.**

↓ OK

## \* Dica

Se o aplicativo ou o arquivo não for exibido na pasta, vá para a pasta que contém o aplicativo que deseja instalar.

## Uso dos comandos no menu HotSync

### MAC SOMENTE

1

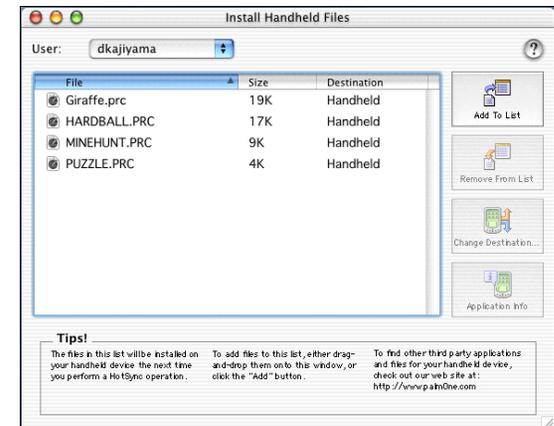
Copie ou faça download dos aplicativos que deseja instalar no computador.

2

Selecione os arquivos para instalação no computador de mão:

- a. Na pasta Palm, clique duas vezes no HotSync Manager (Gerenciador de HotSync).
- b. Selecione o menu HotSync e, depois, Install Handheld files (Instalar arquivos do computador de mão).
- c. No menu popup User (Usuário), selecione o nome que corresponda ao computador de mão.
- d. Clique em Add To List (Adicionar à lista).
- e. Selecione os arquivos que deseja instalar.

➤ Continua



**3**

Instale os arquivos no computador de mão:

- a. Clique em Add File (Adicionar arquivo).
- b. Feche a janela Install Handheld Files (Instalar arquivos do computador de mão).
- c. **Sincronize o computador de mão com o de mesa.**

↓ OK

- \* **Dica**  
A Ajuda on-line do Palm Desktop tem muitas informações sobre como usar o Palm Desktop. Abra o menu Ajuda e selecione Ajuda do Palm Desktop.

## Inserção de informações pelo software do computador

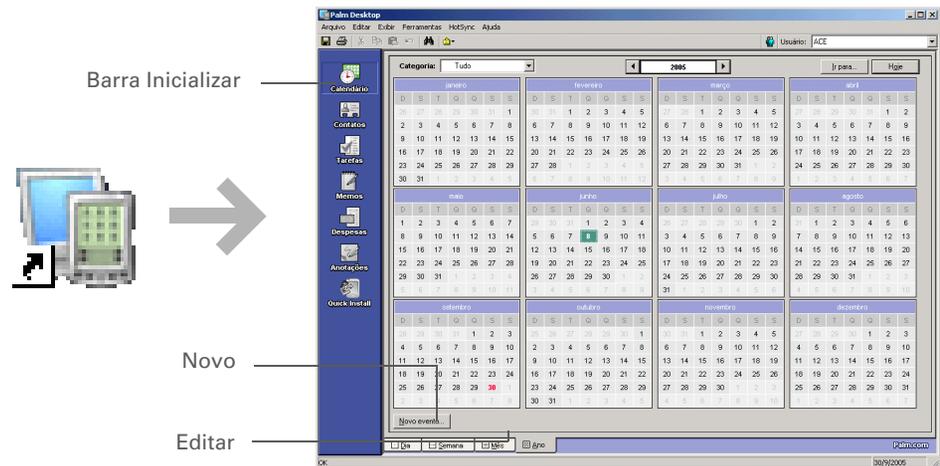
Use o Palm Desktop ou o Outlook para inserir informações no computador. Quando uma **sincronização** é feita, as informações são atualizadas no computador de mão.

### WINDOWS SOMENTE

1

Abra um aplicativo no Palm Desktop:

- Clique duas vezes no ícone Palm Desktop na área de trabalho do computador.
- Clique em um ícone na barra Inicializar para abrir o aplicativo.



↘ Continua

**2**

Siga um destes procedimentos:

- Clique em Novo no canto inferior esquerdo da tela para criar uma nova entrada.
- Clique em uma entrada e em Editar no canto inferior esquerdo da tela.

**3**

Insira as informações e clique em OK.

**4**

**Sincronize** para transferir as informações para o computador de mão.

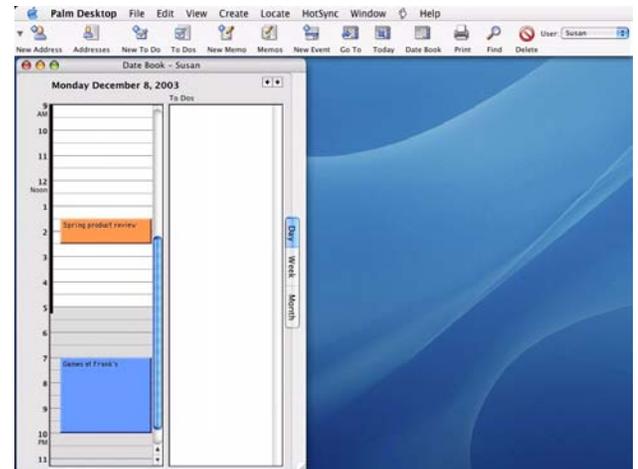
↓ OK

## MAC SOMENTE

1

Abra um aplicativo:

- a. Clique duas vezes no ícone Palm Desktop na pasta Palm no computador.
- b. Clique no ícone na barra de ferramentas para abrir o aplicativo.



2

Siga um destes procedimentos:

- Clique em New (Novo) no canto superior esquerdo da tela para criar uma nova entrada.
- Clique em uma entrada e em Edit (Editar) no canto superior esquerdo da tela.

➤ **Continua**

**3**

Insira as informações e clique em OK.

**4****Sincronize** para transferir as informações para o computador de mão.

↓ OK

## Outras maneiras de gerenciar informações

É possível mover e gerenciar as informações no computador de mão e no de mesa das seguintes maneiras:

- Importação de informações de outros aplicativos para o Palm Desktop
- Restauração de informações arquivadas no computador
- Instalação de aplicativos adicionais a partir do CD de instalação do software
- Verificação de espaço e de números de versão dos aplicativos no computador de mão.

**\* Dica**

A Ajuda do Palm Desktop contém várias informações sobre a importação de outros aplicativos, incluindo instruções passo a passo. Abra o menu Ajuda no Palm Desktop e selecione Ajuda do Palm Desktop.

**Importação de informações de outros aplicativos**

Há informações no computador de mesa como planilhas ou bancos de dados para transferir para o computador de mão? Não desperdice tempo redigindo. Em vez disso, importe as informações no Palm Desktop.

O Palm Desktop pode importar os seguintes tipos de arquivos:

**Calendário** vCal/iCal (VCS/ICS) e arquivo do Calendário (DBA)

**Contatos** vCard (VCF), arquivo de Contatos (ABA)

**Memos** Delimitado por vírgulas (CSV, TXT), delimitado por tabulação (TAB, TSV, TXT), arquivo de Memos (MPA) e texto (TXT)

**Tarefas** Arquivo de Tarefas (TDA)

**WINDOWS SOMENTE****1**

Salve o arquivo no computador em um dos formatos compatíveis.

**2**

Importe o arquivo no Palm Desktop:

- a. Clique duas vezes no ícone Palm Desktop na área de trabalho do computador.
- b. Clique no ícone do aplicativo para o qual deseja importar as informações na barra Inicializar.

↘ Continua

**Continuação**

- c. Clique em Arquivo e em Importar.
- d. Siga as instruções na tela para fazer o mapeamento entre os campos do arquivo e os do Palm Desktop e importar o arquivo.

Campos importados

**3****Sincronize o computador de mão com o de mesa.**

↓ OK

**MAC SOMENTE**

<b>1</b>	Salve o arquivo no computador em um dos formatos compatíveis.
<b>2</b>	Importe o arquivo no Palm Desktop: <ol style="list-style-type: none"><li>Clique duas vezes no ícone Palm Desktop na pasta Palm no computador.</li><li>Na barra de ferramentas, clique no ícone do aplicativo para o qual deseja importar informações.</li><li>Clique em File (Arquivo) e em Import (Importar).</li><li>Siga as instruções na tela para importar o arquivo.</li></ol>
<b>3</b>	<b><u>Sincronize o computador de mão com o de mesa.</u></b>  ↓ OK

**Restauração de itens arquivados no computador**

Em vários aplicativos, é possível salvar uma cópia de um item excluído do computador de mão ou do software do computador de mesa em uma pasta de arquivo no computador de mesa. Essa ação libera espaço no computador de mão e assegura que as informações estejam disponíveis caso sejam necessárias no futuro.

É possível restaurar entradas individuais ou um conjunto de arquivos completo no aplicativo relacionado no software do computador. A Ajuda on-line do Palm Desktop e a Ajuda on-line do Microsoft Outlook contêm informações sobre como restaurar arquivos archive. Consulte esses arquivos da Ajuda para obter detalhes.

### Instalação de softwares adicionais a partir do CD

O computador de mão é fornecido com vários aplicativos pré-instalados e prontos para o uso. O CD que acompanha o computador de mão inclui vários outros aplicativos para torná-lo ainda mais útil e divertido. É possível instalar estes aplicativos a qualquer momento.

#### WINDOWS SOMENTE

<b>1</b>	Insira o CD no computador de mesa.
<b>2</b>	Na tela Descubra o dispositivo, clique em Adicione software ao dispositivo.
<b>3</b>	Siga as instruções na tela para instalar os aplicativos que deseja usar.
<b>4</b>	<b><u>Sincronize o computador de mão com o de mesa.</u></b>  ↓ OK

**MAC SOMENTE**

<b>1</b>	Insira o CD no computador de mesa.
<b>2</b>	Clique duas vezes no ícone da pasta Software Essencial.
<b>3</b>	Siga as instruções na tela para instalar os aplicativos que deseja usar.
<b>4</b>	<b><u>Sincronize o computador de mão com o de mesa.</u></b>  ↓ OK

## Verificação de espaço e de números de versão

Antes de instalar um arquivo ou aplicativo, é importante verificar se há espaço suficiente. Também pode ser necessário verificar o número da versão dos aplicativos que já se encontram no computador de mão, caso haja interesse em atualizá-los.

**1**

Abra a caixa de diálogo Informações:

- a. Vá até a Tela inicial .
- b. **Abra os menus.**
- c. Selecione Informações no menu Aplicativos.

**2**

Selecione uma destas configurações e toque em OK.

**Versão** Exibe os números de versão de todos os aplicativos.

**Tamanho** Mostra a quantidade de espaço que cada aplicativo ocupa. A barra na parte superior mostra o total de espaço em uso no momento no computador de mão.

**Registros** Mostra o número de registros em um aplicativo.

↓ OK



## Remoção de informações

É possível remover aplicativos do computador de mão e o Palm Desktop do computador.

### Remoção de um aplicativo do computador de mão

Se não houver mais memória disponível ou se alguns aplicativos instalados não forem mais úteis, é possível removê-los do computador de mão.

**NOTA** Pode-se remover apenas aplicativos adicionais, patches e extensões instaladas. Não é possível remover os aplicativos que fazem parte do sistema operacional do computador de mão.

**1**

Vá até a Tela inicial .

**2**

Abra a caixa de diálogo Excluir:

- a. **Abra os menus.**
- b. No menu Aplicativos, selecione Excluir.

**3**

Exclua o aplicativo:

- a. Selecione o aplicativo que deseja remover e o botão Excluir.
- b. Selecione Sim e OK.

 OK

## Remoção do Palm Desktop do computador

### WINDOWS SOMENTE

**NOTA** Os computadores Mac não oferecem a opção de desinstalação do Palm Desktop.

Se você acha que nunca mais desejará sincronizar o computador de mão com o de mesa, é possível remover o Palm Desktop do computador. Este processo remove apenas os arquivos do aplicativo. As informações da pasta Usuários permanecem inalteradas.

**[ ! ] IMPORTANTE** Se você remover o Palm Desktop, removerá também o software de sincronização e as informações não poderão mais ser sincronizadas. Para sincronizar com outro gerenciador de informações pessoais, como o Microsoft Outlook, o Palm Desktop deverá estar instalado no computador.

**NOTA** Pode ser necessário modificar essas etapas de acordo com o sistema operacional do computador.

**1**

Abra Adicionar ou Remover Programas:

- a. No menu Iniciar, selecione Configurações e Painel de Controle.
- b. Clique duas vezes no ícone Adicionar ou Remover Programas.

↘ Continua

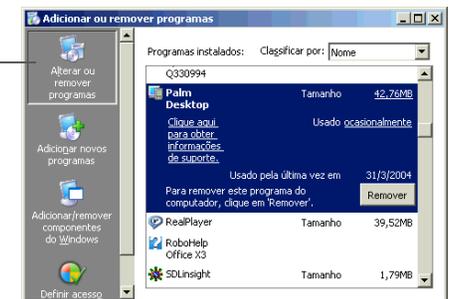
**2**

Remova o Palm Desktop:

- a. Clique em Alterar ou remover programas.
- b. Selecione Palm Desktop e clique em Remover.
- c. Clique em Sim na caixa de confirmação de exclusão de arquivo.
- d. Clique em OK e em Fechar.

↓ OK

Alterar ou remover programas



**Suporte**

Em caso de problemas com a movimentação de informações ou com qualquer outro item do computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**Configuração**

Alternância entre o Palm Desktop e o Microsoft Outlook

**Movimentação**

- Abertura de aplicativos
- Uso dos menus

**Perguntas freqüentes**

Respostas às perguntas freqüentes sobre movimentação de informações entre o computador de mão e o de mesa

# Gerenciamento do Calendário

## Neste capítulo

[Agendamento de eventos](#)

[Codificação por cores da agenda](#)

[Definição de um alarme](#)

[Reagendamento de um evento](#)

[Exclusão de eventos](#)

[Verificação da agenda](#)

[Personalização do Calendário](#)

[Uso do Calendário no computador](#)

[Tópicos relacionados](#)

Mantenha o controle da sua agenda criando compromissos, configurando alarmes e identificando conflitos no Calendário. Você pode exibir o calendário por dia, semana, mês ou como uma agenda que combine sua lista de tarefas com seus compromissos. Agende reuniões repetidas ou bloqueie um feriado criando um evento definido para ser repetido em um intervalo especificado por você. Codifique seus compromissos em categorias, usando cores, e adicione notas com informações úteis.

É possível sincronizar o calendário com o Palm<sup>®</sup> Desktop ou com o **Outlook**.



## Vantagens do aplicativo Calendário

- Controlar compromissos atuais, futuros e passados
- Manter o controle dos prazos
- Configurar lembretes para compromissos
- Identificar conflitos de programação

» **Termo-chave**

**Evento** O nome dado a uma entrada no aplicativo Calendário, inclusive compromissos, aniversários, lembretes, reuniões repetidas etc.

\* **Dica**

Você também pode rolar até uma data pressionando Direita ou Esquerda no navegador de 5 direções ou selecionando as setas na parte superior da tela de dia.

+ **Você sabia?**

Pode-se usar mais de uma linha para descrever um compromisso.

## Agendamento de eventos

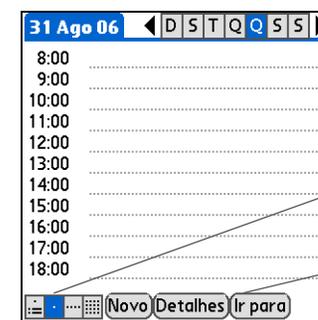
Use o Calendário para gerenciar sua agenda. Você pode inserir compromissos, eventos sem horário de início, eventos que se repetem regularmente ou que se estendem por um período específico.

### Agendamento de um compromisso

1

Abra a tela de dia:

- Pressione Calendário .
- Toque no ícone Tela de dia .



Ícone Tela de dia

Ir para

2

**[ & ] OPCIONAL** Se o compromisso não for para hoje, selecione a data correta:

- Selecione Ir para.
- Selecione o dia, o mês e o ano.

↘ **Continua**



+ **Você sabia?**  
É possível codificar o calendário por cor para arquivar eventos em categorias. Cada categoria tem sua própria cor. Também é possível marcar eventos como particulares para escondê-los de olhares curiosos.

+ **Você sabia?**  
Se estiver sincronizando com o Outlook no computador Windows, você poderá selecionar um fuso horário quando criar um novo evento. Além disso, caso tenha criado compromissos no Outlook que incluam mais de uma pessoa, os nomes aparecerão após a sincronização com o computador de mão. Não é possível editar essas informações no computador de mão.

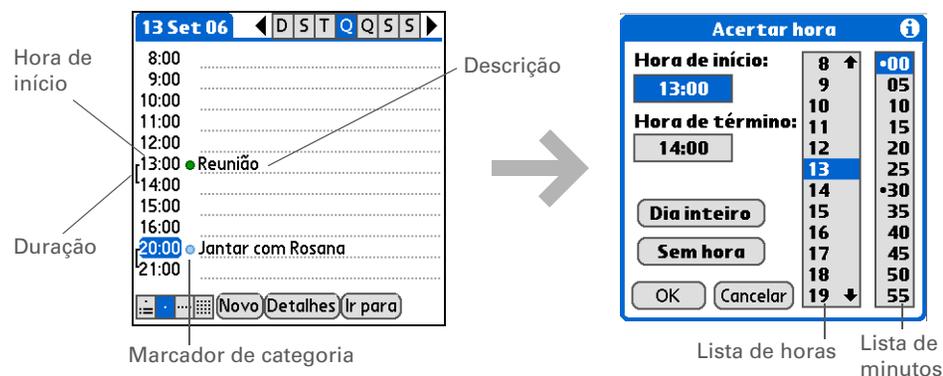
3

Toque na linha ao lado da hora de início do compromisso e insira uma descrição.

4

Se o compromisso durar mais ou menos de uma hora, defina sua duração:

- Na tela de dia, toque na hora de início.
- Na caixa de diálogo Acertar hora, selecione Hora de término.
- Selecione as listas de hora e de minuto para selecionar a hora em que o compromisso termina.
- Selecione OK.



↓ OK

**Pronto! O computador de mão salva automaticamente o compromisso. Certifique-se de ter um backup atualizado. Sincronize frequentemente.**

## + Você sabia?

Se precisar reservar uma data antes de saber dos detalhes do compromisso, agende um evento sem uma hora de início.

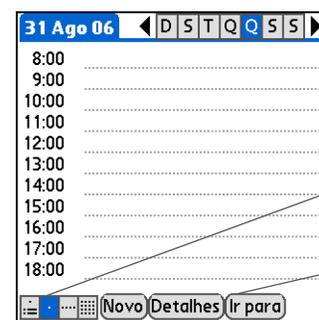
## Agendamento de um evento sem horário de início

Controle os eventos que ocorrem em uma data, mas não em uma hora específica. Por exemplo, talvez você deseje inserir feriados, aniversários e prazos.

1

Abra a tela de dia:

- Pressione Calendário .
- Toque no ícone Tela de dia .



Ícone Tela de dia

Ir para

2

Selecione a data do evento:

- Selecione Ir para.
- Selecione as setas para definir o ano.
- Selecione o mês.
- Selecione a data.



↘ Continua

## \* Dica

Pode-se tornar um evento sem uma hora definida em um compromisso agendado. Selecione a descrição do evento e Detalhes. Marque a caixa Hora e escolha as horas de início e de término.

3

Adicione uma linha de evento não agendada:

- Selecione Novo.
- Selecione Sem hora.

31 Ago 06 ◀ D S T Q Q S S ▶

8:00	.....
9:00	.....
10:00	.....
11:00	.....
12:00	.....
13:00	.....
14:00	.....
15:00	.....
16:00	.....
17:00	.....
18:00	.....

Novo Detalhes Ir para



Acertar hora ⓘ

Hora de início: 8 ↑ 00

9	05
10	10
11	15
12	20
13	25
14	30
15	35
16	40
17	45
18	50
19 ↓	55

Hora de término: 11 15

Dia inteiro

Sem hora

OK Cancelar

4

Insira uma descrição na linha exibida na parte superior da tela.

**NOTA** Um losango aparece na coluna da hora para mostrar que o evento não começa em uma hora específica.

↓ OK

31 Ago 06 ◀ D S T Q Q S S ▶

Almoço de comemoração

8:00	.....
9:00	.....
10:00	.....
11:00	.....
12:00	.....
13:00	.....
14:00	.....
15:00	.....
16:00	.....
17:00	.....

Novo Detalhes Ir para

**\* Dica**

Para selecionar intervalos como a segunda terça-feira de todo mês ou a terceira quinta-feira de novembro de todo ano, consulte [Agendamento de um evento repetido – intervalo incomum](#).

**Agendamento de um evento repetido – intervalo padrão**

Não é necessário inserir mais de uma vez eventos que ocorrem regularmente. Apenas configure um evento repetido. Essa é uma ótima maneira de reservar um tempo para atividades como um passeio diário com seu cão, uma reunião semanal de trabalho, um encontro mensal com os amigos e eventos anuais como aniversários e feriados.

**1**Pressione Calendário .**2****Insira o evento** que deseja repetir e selecione a respectiva descrição. Continua

## 3

Defina o intervalo de repetição:

- a. Selecione Detalhes.
- b. Marque a lista de seleção Repetir e com que frequência o evento se repetirá: Diário até, A cada semana, A cada duas semanas, Todo mês ou Todo ano.

**Detalhes do evento** ⓘ

**Hora:** Sem hora

**Data:** Qui 16/11/06

**Alarme:**

**Local:** .....

**Categoria:** ▼ Não arquivado

**Repetir:** ▼ A cada semana

**Particular:**

OK Cancelar Excluir... ⓘ

**NOTA** Se selecionar Diário, a caixa de diálogo aparecerá para a seleção da data de término.

- c. Selecione OK.

↓ OK

## Agendamento de um evento repetido – intervalo incomum

Alguns eventos não se enquadram perfeitamente nos intervalos de repetição já definidos. Então, será necessário configurar intervalos de repetição específicos. Por exemplo, separar uma hora para ir à ginástica a cada dois dias, agendar uma aula marcada para a primeira quarta-feira de cada mês ou inserir feriados anuais que ocorrem em um dia específico do mês, como no segundo domingo de maio ou no segundo domingo de agosto.

**1**

Pressione Calendário .

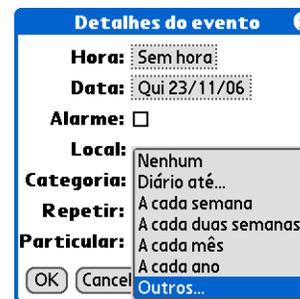
**2**

**Insira o evento** que deseja repetir e selecione a respectiva descrição.

**3**

Abra a caixa de diálogo Alterar repetição:

- Selecione Detalhes.
- Marque a lista de seleção Repetir e escolha Outros.



**Detalhes do evento** ⓘ

**Hora:** Sem hora

**Data:** Qui 23/11/06

**Alarme:**

**Local:** Nenhum

**Categoria:** Diário até...

**Repetir:** Nenhum  
A cada semana  
A cada duas semanas  
A cada mês  
A cada ano  
Outros...

**Particular:**

OK Cancel



**Alterar repetição** ⓘ

Nenhum Dia Semana Mês Ano

**A cada:** 12... **Mês (Meses)**

**Término:** ▼ Sem data término

**Repetir por:** Dia Data

Dia 4ª Sexta-feira de cada 12ª meses

OK Cancel

↙ Continua

**4**

Defina o intervalo de repetição:

- a. Selecione Dia, Semana, Mês ou Ano como a unidade de repetição.
- b. Selecione a linha A cada e insira a frequência com que o evento se repetirá.
- c. Marque a lista de seleção Término e escolha uma data de término, se necessário.
- d. Se tiver selecionado Semana na etapa C, escolha o dia da semana em que o evento se repetirá. Caso tenha selecionado Mês na etapa C, escolha Dia para definir a semana do mês, como a quarta quinta-feira, ou escolha Data para definir a mesma data do mês, como todo dia 15.
- e. Selecione OK.

↓ OK

### + Você sabia?

É possível reservar um intervalo específico de tempo em um dia ou usar eventos sem horas definidas para sinalizar uma série de datas. Por exemplo, pode-se reservar um período de férias de 23/06 a 30/06 usando um evento repetido sem uma hora definida e depois agendar um passeio das 9h às 3h em 24/06 e um jantar com um amigo às 18h, em 25/06.

### \* Dica

Precisa inserir um evento que ultrapasse a meia-noite? Insira uma hora de término anterior à hora de início.

## Agendamento de um evento que ultrapassa um dia

Reserve um bloco de tempo para eventos que se estendam por vários dias, como férias, conferências, treinamentos ou um projeto extenso.

<b>1</b>	Pressione Calendário  .
<b>2</b>	<b>Insira o evento</b> e selecione a respectiva descrição.
<b>3</b>	<p>Defina o intervalo de repetição:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Selecione Detalhes.</li> <li>Marque a lista de seleção Repetir e escolha Diário até.</li> <li>Selecione o ano, o mês e a data de término do evento.</li> <li>Selecione OK.</li> </ol> <p>↓ OK</p>

**Detalhes do evento** ⓘ

**Hora:** Sem hora

**Data:** Qui 23/11/06

**Alarme:**

**Local:** .....

**Categoria:** ▼ Não arquivado

**Repetir:** ▼ Diário até 25/11/06

**Particular:**

OK Cancelar Excluir... 

## Inserção de um local ou de uma nota em um evento

Insira uma descrição do local do evento, como um restaurante, uma sala de reunião ou a casa de um amigo. Insira uma nota, como uma instrução de discagem para uma conferência telefônica ou o endereço da casa de um amigo.

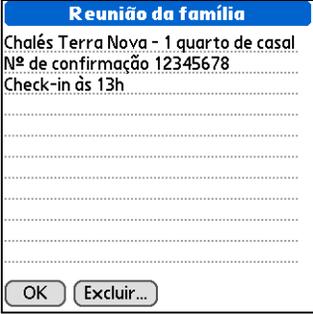
- 1 Pressione Calendário .
- 2 **Insira o evento** e selecione a respectiva descrição.
- 3 **[ & ] OPCIONAL** Insira o local:
  - a. Selecione Detalhes.
  - b. Selecione o campo Local e insira a respectiva descrição.

↘ Continua



**4****[ & ] OPCIONAL** Insira a nota:

- Selecione Nota .
- Insira o texto da nota.
- Toque em OK.



**Reunião da família**  
Chalés Terra Nova - 1 quarto de casal  
Nº de confirmação 12345678  
Check-in às 13h  
OK Excluir...

**5**

Selecione OK.

**↓** OK

O nome do local e um ícone de nota aparecerão próximos à descrição do evento na tela Agenda e na tela de dia.

**+ Você sabia?**

Pode-se também configurar uma preferência para incluir automaticamente um fuso horário sempre que criar um novo evento. **Abra o menu Opções** e selecione Preferências. **Selecione Novos eventos usam fusos horários.** Somente novos eventos criados após a configuração dessa preferência serão afetados.

## Agendamento de um evento com fuso horário

**[ ! ] IMPORTANTE** Não use fusos horários se estiver sincronizando com o Palm Desktop. Os fusos horários somente funcionarão se você estiver sincronizando com o Outlook. O Palm Desktop não reconhece fusos horários.

Selecione um fuso horário ao criar um novo evento para que seus eventos sejam ajustados automaticamente ao fuso horário do novo local quando você viajar. Ao agendar um evento, defina o fuso horário e a hora em que o evento ocorrerá no local especificado. O evento será ajustado automaticamente na programação com base no **local principal** definido no computador de mão.

Quando você viaja, é possível **alterar o local principal** do computador de mão para que o evento seja ajustado automaticamente na agenda para a hora correta, de acordo com o fuso horário do novo local principal.

**NOTA** Somente eventos que possuam fuso horário definido são ajustados quando você altera o fuso horário principal do computador de mão. Eventos que não possuem fuso horário definido permanecem em seus respectivos horários.

**1**Pressione Calendário .

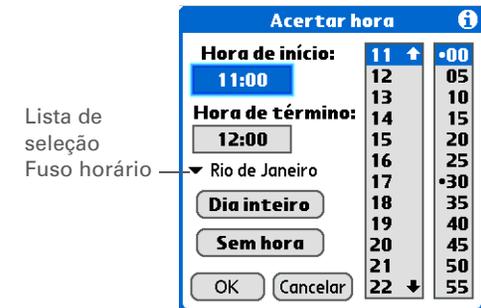
↘ Continua

## 2

Acerte a hora e o fuso horário:

- Insira o evento.**
- Acerte a hora do evento conforme está agendado no local em que ocorrerá.
- Marque a lista de seleção de fusos horários e escolha uma cidade com o mesmo fuso horário do local do evento.
- Selecione OK.

↓ OK



## Codificação por cores da agenda

Use a codificação de cores para identificar rapidamente diferentes tipos de evento. Por exemplo, deixe todos os compromissos familiares em verde, os de trabalho em azul e os compromissos com seus amigos em amarelo.

### Gerenciamento da codificação por cor

Cada cor representa uma categoria de eventos. É possível atribuir a cada categoria um nome e selecionar uma cor para a categoria.

**1**

Abra a tela de dia:

- Pressione Calendário .
- Toque no ícone Tela de dia .

↘ Continua



Marcador de categoria

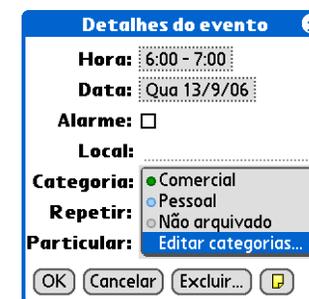
Ícone Tela de dia

**2**

Abra a caixa de diálogo Editar categorias:

- a. Na tela de dia, selecione a descrição do evento.
- b. Selecione Detalhes.
- c. Marque a lista de seleção Categoria e escolha Editar categorias.

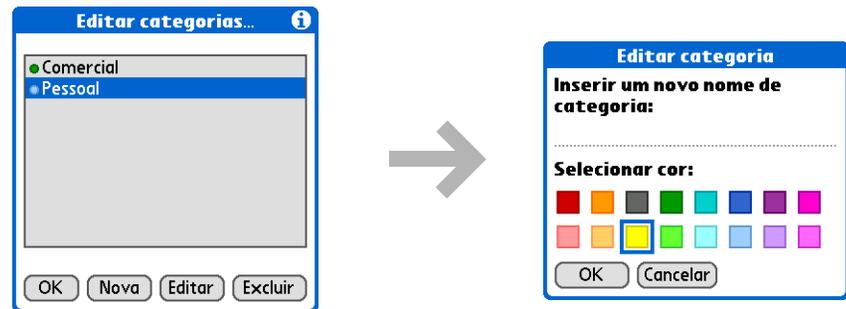
↘ Continua



**3**

Selecione o código de cor para a categoria:

a. Selecione Nova ou uma categoria e escolha Editar.



b. Insira ou edite o nome da categoria.

c. Selecione a cor desejada para essa categoria.

d. Selecione OK três vezes.

↓ OK

O nome da categoria e o marcador de código de cor aparecerão na lista de categorias.

+ **Você sabia?**

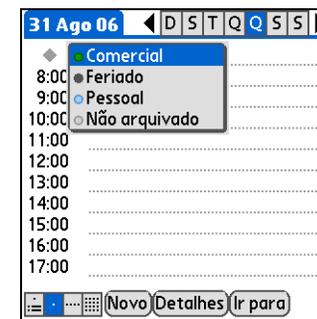
Nas telas de dia e de mês, é possível **definir as Opções de exibição** para mostrar a lista das categorias e exibir todos os eventos ou apenas aqueles codificados com uma cor.

**Atribuição de um código de cor a um evento****1**Pressione Calendário .**2****Insira o evento** que deseja codificar por cor.**3**

Selecione um marcador de categoria próximo à descrição e escolha uma categoria na lista.



Marcador de categoria



↓ OK

Nas telas Agenda e de dia, o marcador de categoria próximo ao evento ficará codificado por cor. Nas telas de semana e de mês, o símbolo para o evento também ficará codificado por cor.

## \* Dica

Pode-se **personalizar as definições de alarme** na caixa de diálogo Preferências do calendário.

## + Você sabia?

Se você **definir alarmes no Relógio internacional** e não no Calendário, terá diferentes opções de sons para o alarme. Como os alarmes do Relógio internacional não estão vinculados a um evento específico, não será possível ver a descrição do evento quando um alarme soar.

## + Você sabia?

Quando você define um alarme, um pequeno despertador aparece à direita da descrição do evento.

## Definição de um alarme

- 1 Pressione Calendário .
- 2 **Insira o evento** ao qual deseja atribuir um alarme e selecione a descrição do evento.
- 3 Defina o alarme:
  - a. Selecione Detalhes.
  - b. Marque a caixa Alarme.
  - c. Marque a lista de seleção ao lado do alarme e escolha Minutos, Horas ou Dias.
  - d. Insira quantos minutos, horas ou dias antes do evento o alarme deverá soar e selecione OK.

↓ OK

## \* Dica

Também é possível usar a caixa de diálogo Detalhes do evento para alterar as configurações de alarme, local, categoria, repetição e privacidade.

## Reagendamento de um evento

1

Pressione Calendário .

2

Vá para o evento que deseja reagendar:

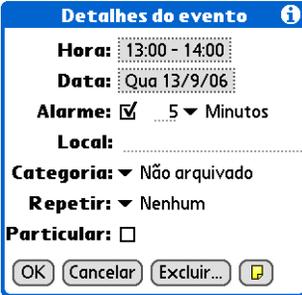
- Na tela de dia, selecione Ir para.
- Selecione o ano, o mês e o dia do evento.
- Selecione a descrição do evento e edite-a se necessário.

**[ ! ] IMPORTANTE** Se editar a descrição de um evento repetido, a nova descrição aparecerá em todas as ocorrências do evento editado.

3

Alteração de data e hora:

- Selecione Detalhes.
- Marque a caixa Hora e escolha a nova hora de início e de término.
- Marque a caixa Data e escolha a nova data.
- Selecione OK.



**Detalhes do evento** ⓘ

**Hora:** 13:00 - 14:00

**Data:** Qua 13/9/06

**Alarme:**  5 Minutos

**Local:**

**Categoria:** ▼ Não arquivado

**Repetir:** ▼ Nenhum

**Particular:**

OK Cancelar Excluir... 

↘ Continua

## 4

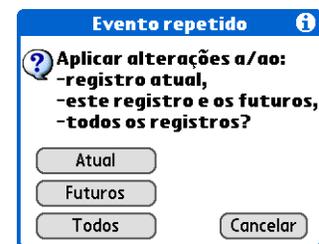
Se estiver alterando um evento repetido, selecione uma das seguintes opções para escolher os eventos aos quais deseja aplicar as alterações:

**Atual** Aplica as alterações somente à ocorrência selecionada do evento repetido.

**Futuros** Aplica as alterações ao evento selecionado e a todas as ocorrências futuras do evento repetido.

**Todos** Aplica as alterações ao evento selecionado e a todas as ocorrências anteriores e futuras do evento repetido.

↓ OK



\* **Dica**  
Para excluir um evento específico, selecione-o e escolha Detalhes e Excluir.

\* **Dica**  
Muitas pessoas consideram útil consultar eventos antigos para verificar preços. Se você salvar uma cópia de arquivo dos eventos excluídos, poderá consultá-los posteriormente, importando-os.

## Exclusão de eventos

Se um compromisso for cancelado, é possível excluí-lo da programação. Quando você exclui um evento repetido, pode especificar se deseja excluir somente o selecionado ou outras ocorrências do evento. Também pode excluir todos os eventos antigos ocorridos antes de um período de tempo selecionado.

### Exclusão de um evento específico

1

Pressione Calendário .

2

Vá para o evento que deseja excluir:

- Na tela de dia, selecione Ir para.
- Selecione o ano, o mês e o dia do evento.
- Selecione a descrição do evento.

3

Abra a caixa de diálogo Excluir evento:

- Abra os menus.**
- Selecione Excluir evento no menu Registro.

↘ Continua



4

**[ & ] OPCIONAL** Marque a caixa para salvar uma cópia de arquivo do evento do computador.

5

Selecione OK.

6

Quando desejar excluir um evento repetido, selecione um dos seguintes itens para definir o evento que será excluído:

**Atual** Exclui somente a ocorrência selecionada do evento repetido.

**Futuros** Exclui o evento selecionado e todas as ocorrências posteriores do evento repetido.

**Todos** Exclui o evento selecionado e todas as ocorrências anteriores e futuras do evento repetido.

↓ OK



## Exclusão de todos os eventos antigos

Quando precisar de mais espaço no computador de mão, ou apenas para “fazer uma limpeza”, exclua todos os eventos antigos.

<b>1</b>	Pressione Calendário  .
<b>2</b>	Abra a caixa de diálogo Limpar: a. <b>Abra os menus.</b> b. Selecione Limpar no menu Registro. 
<b>3</b>	Selecione os eventos que deseja limpar: a. Marque a lista de seleção Excluir eventos anteriores a e escolha um período. b. Marque a caixa Salvar cópia de arq no PC se quiser colocar uma cópia dos eventos excluídos em um arquivo archive no computador na próxima vez que sincronizar. c. Selecione OK.  OK

**\* Dica**

Pressione o botão Calendário repetidamente para alternar entre as quatro diferentes telas.

**+ Você sabia?**

Você pode usar uma foto favorita como fundo da tela Agenda.

## Verificação da agenda

Às vezes, você pode querer verificar em sua agenda uma data específica; em outras, apenas obter uma visão geral de uma semana ou um mês.

## Exibição de compromissos e tarefas

A tela Agenda mostra a agenda diária e itens da lista Tarefas que estão atrasados ou cujo prazo termina hoje. Se houver espaço, a tela Agenda também mostra as próximas datas com eventos agendados.

**1**

Pressione Calendário .

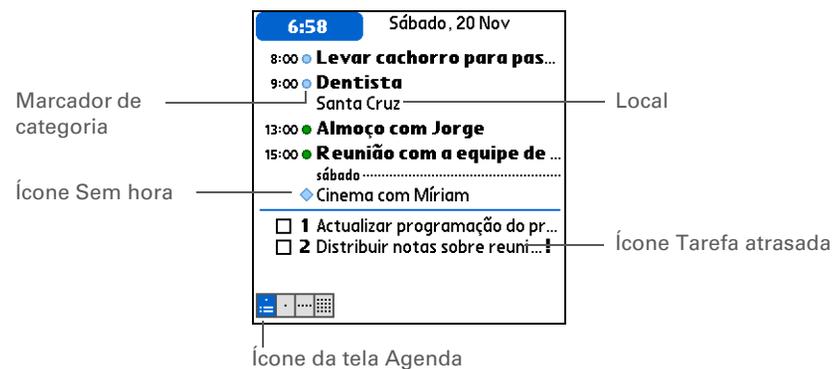
**NOTA** Se o Calendário já estiver aberto, toque no ícone da tela Agenda .

↘ Continua

## 2

Siga um destes procedimentos para exibir a agenda:

- Selecione um compromisso para acessá-lo na tela de dia.
- Selecione uma tarefa para acessá-la em Tarefas.



↓ OK

## Exibição da programação diária

A tela de dia mostra a programação diária. É possível rolar entre os dias da semana atual ou ir para outra data.

**1**

Abra a tela de dia:

- a. Pressione Calendário .
- b. Toque no ícone Tela de dia .



↘ Continua

**2**

Siga um destes procedimentos para exibir a agenda diária:

- Escolha o seletor de dia para exibir outro dia em uma mesma semana, selecione as setas para rolar até a página anterior ou a próxima, ou selecione Ir para e escolha uma data específica.
- Selecione o ícone Repetir, Alarme ou Detalhes para abrir a caixa de diálogo Detalhes.
- Selecione o ícone de nota para exibir o texto da nota.
- Selecione o ícone de aniversário para exibir a entrada de aniversário.
- Selecione o marcador de categoria para atribuir um código de cor ao evento.

↓ OK

**\* Dica**

Pode-se pressionar Direita ou Esquerda no navegador de 5 direções para rolar até a semana anterior ou seguinte. Para ir para a tela de dia e acessar um determinado dia, pressione Centro no navegador de 5 direções para inserir um realce, Direita ou Esquerda para selecionar um dia e Centro novamente.

**Exibição da agenda semanal**

A tela de semana mostra a agenda da semana inteira. Os períodos exibidos na tela baseiam-se nas configurações de Hora de início e Hora de término, em Preferências do Calendário.

**1**

Abra a tela de semana:

- Pressione Calendário .
- Toque no ícone Tela de semana .

**2**

Siga um destes procedimentos para exibir a agenda semanal:

- Escolha o seletor de semana para rolar entre as semanas ou selecione Ir para e escolha a semana.
- Selecione uma data para acessá-la na tela de dia.
- Selecione um evento para exibir a descrição e o local.
- Selecione as setas de rolagem para exibir os eventos agendados em um dia específico da semana selecionada.

↓ OK

\* **Dica**

Pode-se também pressionar Direita ou Esquerda no navegador de 5 direções para rolar até o mês anterior ou seguinte. Para ir para a tela de dia e acessar uma determinada data, pressione Centro no navegador de 5 direções para inserir um realce, Direita ou Esquerda para selecionar uma data e Centro novamente.

**Exibição da agenda mensal**

A tela de mês mostra a agenda do mês inteiro. É possível rolar entre os meses ou ir para um específico.

**1**

Abra a tela de mês:

- a. Pressione Calendário .
- b. Toque no ícone Tela de mês .



**2**

Siga um destes procedimentos para exibir a agenda mensal:

- Escolha o seletor de mês para rolar até o mês anterior ou seguinte, ou selecione Ir para e escolha um mês específico.
- Selecione uma data para acessá-la na tela de dia.

 **OK**

## Localização de eventos sobrepostos

Quando um evento começa antes do término de outro, eles estão sobrepostos. É possível identificar eventos sobrepostos na tela de semana e na de dia.



## Personalização do Calendário

Controle a aparência das telas do Calendário. Selecione as opções de exibição para as telas Agenda, de dia e de mês. As opções selecionadas restringem-se à tela escolhida. Também é possível escolher um alarme e as configurações da hora de início e de término.

- \* **Dica**  
Se for difícil ver o texto contra o novo segundo plano, selecione um tema de cores diferente para alterar a cor.
- \* **Dica**  
Se desejar ver as horas ociosas ou seus compromissos, desmarque Comprimir tela de dia. Não se esqueça de rolar para baixo para ver os eventos do final do dia.

## Personalização das opções de exibição do Calendário

- 1 Pressione Calendário .
- 2 Abra a caixa de diálogo Opções de exibição:
  - a. **Abra os menus.**
  - b. Selecione Opções e Opções de exibição.
- 3 Marque a lista de seleção Tela padrão e escolha a tela que deseja ver quando abrir o Calendário.
- 4 Defina uma das seguintes opções de exibição da tela Agenda:
 

**Mostrar tarefas a concluir** Exibe tarefas a serem concluídas hoje e atrasadas.

**Segundo plano** Use sua foto favorita como segundo plano da tela Agenda. Marque a caixa Segundo plano, selecione a miniatura e uma foto. Ajuste a definição de esmaecimento para que o texto seja de fácil leitura contra a foto.

↘ **Continua**

## 5

Selecione Dia e defina uma das seguintes opções da tela de dia:

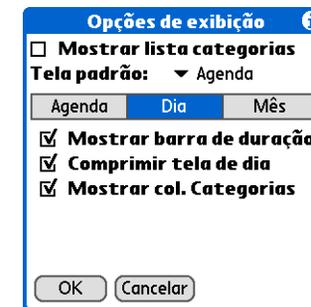
**Mostrar lista categorias** Exibe a lista de seleção Categorias. Por padrão, a lista de seleção Categoria não aparece.

**Mostrar barra de duração**  
Exibe as barras que mostram a duração de um evento e conflitos de eventos.

**Comprimir tela de dia** Evita rolagens e exibe somente o período de tempo com os eventos agendados.

**Mostrar col. Categorias** Exibe o marcador de categoria entre a hora e a descrição. A cor do marcador indica a categoria na qual o evento está arquivado.

➤ **Continua**



6

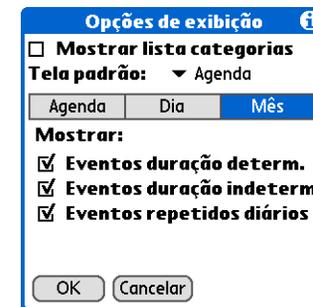
Selecione Mês e defina uma das seguintes opções de tela de dia:

**Mostrar lista categorias** Exibe a lista de seleção Categorias. Por padrão, a lista de seleção Categoria não aparece.

**Eventos duração determ.** Mostra eventos agendados para uma determinada hora.

**Eventos duração indetermin.** Mostra eventos agendados para uma data específica, mas não para uma hora específica.

**Eventos repetidos diários** Mostra eventos repetidos todo dia.



7

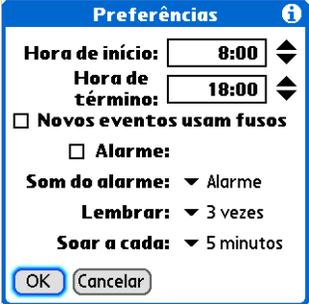
Selecione OK.

↓ OK

**\* Dica**

É possível exibir e agendar eventos em caixas de tempo antes ou depois da hora de início e término. Apenas role até essas caixas de tempo.

**Definição das opções de alarme e hora**

<b>1</b>	Pressione Calendário  .
<b>2</b>	<p>Abra a caixa de diálogo Preferências:</p> <p>a. <b>Abra os menus.</b></p> <p>b. Selecione Opções e Preferências.</p> 
<b>3</b>	<p>Selecione as horas de início e de término de um dia típico. O período selecionado aparece nas telas de dia e de semana.</p> <p>➤ <b>Continua</b></p>

**4**

Defina uma das seguintes opções de alarme:

**Alarme** Define um alarme para cada novo evento. Quando você marca esta caixa, também precisa inserir o número padrão de minutos, dias ou horas que deverá anteceder o disparo do alarme do evento. Para eventos sem uma hora definida, as definições de alarme baseiam-se na meia-noite da data do evento. As configurações de Alarme aparecem como padrão para cada novo evento, mas é possível alterá-las na caixa de diálogo Detalhes dos eventos individuais. Se não quiser usar alarmes para a maioria dos eventos, não marque esta caixa.

**Som do alarme** Selecione como o alarme soará quando disparar.

**Lembrar** Selecione quantas vezes o alarme soará após a primeira vez: Uma vez, Duas vezes, Três vezes, Cinco vezes ou Dez vezes.

**Soar a cada** Selecione a frequência do alarme: 1 minuto, 5 minutos, 10 minutos ou 30 minutos.

**5**

Selecione OK.

↓ OK

**\* Dica**

**Windows** Se você escolheu [sincronizar com o Microsoft Outlook](#), consulte a Ajuda on-line do Outlook para saber mais sobre como usar o Calendário no computador de mesa.

**+ Você sabia?**

**Mac** Consulte a pasta Arquivos de feriado na pasta Palm. É possível importar os diversos feriados contidos nessa pasta para o Palm Desktop do computador.

## Uso do Calendário no computador

Use o aplicativo Calendário no computador de mesa para exibir e gerenciar contatos criados no computador de mão. Consulte a Ajuda on-line no Palm® Desktop para saber como usar o aplicativo Calendário no computador de mesa. A Ajuda on-line contém informações sobre os seguintes tópicos:

- Agendamento de eventos
- Reagendamento de eventos
- Configuração de alarmes
- Exclusão de eventos
- Marcar eventos como particulares e ocultá-los
- Impressão da agenda
- Uso das telas de dia, semana e mês

### WINDOWS SOMENTE

Para abrir a Calculadora no computador, clique duas vezes no ícone Palm Desktop na área de trabalho do Windows e clique em Calendário na barra Inicializar.

### MAC SOMENTE

Para abrir o Calendário no computador, clique duas vezes no ícone Palm Desktop da pasta Palm e clique em Date Book (Agenda).

**Suporte**

Em caso de problemas com o Calendário ou com qualquer outro procedimento do computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**Transferência**

Transferência de eventos para outros dispositivos Palm Powered™

**Privacidade**

Manutenção da privacidade dos eventos por meio da ativação de opções de segurança

**Categorias**

- Edição e exclusão de categorias
- Exibição de eventos por categoria

**Perguntas  
freqüentes**

Respostas para as perguntas freqüentes sobre o Calendário

# Visualizador e organizador de fotos

## Neste capítulo

[Cópia de fotos no computador de mão](#)

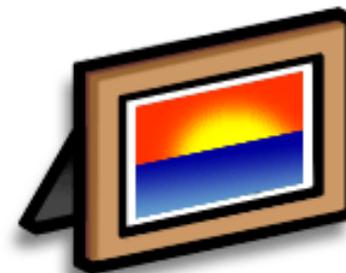
[Exibição de fotos](#)

[Organização de fotos em categorias](#)

[Tópicos relacionados](#)

Uma imagem pode valer mais do que mil palavras, mas o que acontece quando você tem mil fotos e está tentando mantê-las organizadas? Ou talvez apenas algumas, mas que são tão significativas que você deseja tê-las à mão sempre que quiser?

Solucione os dois problemas com o aplicativo Fotos. Os recursos do Fotos tornam a exibição e organização de fotos uma tarefa fácil. É possível manter suas fotos favoritas no computador de mão, **selecionar fotos para o fundo** da Tela inicial e para a tela Agenda do aplicativo Calendário e até mesmo **adicionar uma foto a uma entrada do aplicativo Contatos**.



## Vantagens

- Nunca ficar longe das pessoas ou dos lugares de que você mais gosta
- Simplificar a organização de fotos
- Armazenar muitas fotos

**[ ! ] Antes de começar**

Instale o aplicativo Fotos do computador de mesa a partir do CD de instalação do software.

**\* Dica**

Em um computador Windows, também é possível abrir o aplicativo Fotos a partir do Palm® Desktop software.

## Cópia de fotos no computador de mão

O Fotos oferece um método rápido e fácil para a cópia de fotos do computador de mesa para o computador de mão e sua exibição e organização nesse computador de mão. Basta clicar duas vezes no ícone Fotos no computador de mesa, arrastar as fotos para a janela Fotos e sincronizar.

Você pode copiar fotos ou qualquer outra imagem em formatos populares, como JPG, BMP e GIF. Por padrão, o aplicativo de computador de mesa Fotos salva as fotos do computador de mão no formato JPG e as converte em tamanho e resolução otimizados para exibição no computador de mão. É possível alterar a configuração no aplicativo para computador de mesa para que as fotos não sejam redimensionadas quando transferidas. A foto original no computador de mesa é mantida com seu tamanho e resolução originais.

**NOTA** Para obter informações completas sobre como copiar fotos, clique duas vezes no ícone Fotos no computador de mesa, clique em Ajuda na barra de menus e selecione Guia do Usuário (somente Windows).

**\* Dica**

Selecione Show de slides para exibir automaticamente em uma categoria todas as fotos, uma após a outra. Toque em uma foto para interromper a exibição.

## Exibição de fotos

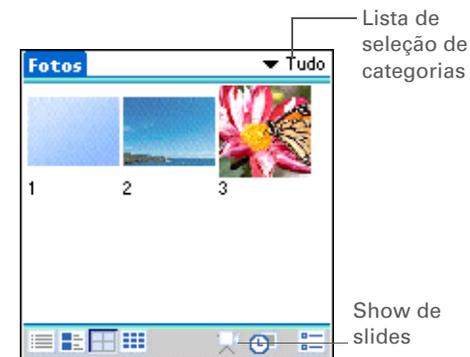
**1**

Vá até a Tela inicial  e selecione Fotos .

**2**

**[ & ] OPTIONAL** Escolha a lista de seleção de categorias no canto superior direito da tela e selecione a categoria contendo a foto que você deseja exibir. Selecione Tudo para exibir todas as fotos.

 **Continua**



**\* Dica**

Para obter informações completas sobre o aplicativo Fotos, clique duas vezes no ícone Fotos no computador de mesa, clique em Ajuda na barra de menus e selecione Guia do Usuário (somente Windows).

**3**

Selecione a foto que deseja exibir. Pressione Centro ou toque em qualquer ponto da foto para voltar à tela de seleção.



Selecionar uma foto para exibição



Toque na foto para voltar à tela de seleção



↓ OK

## Organização de fotos em categorias

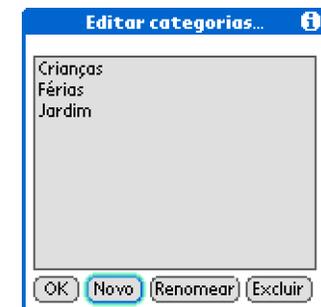
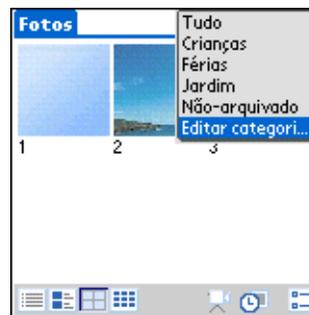
**1**

Vá até a Tela inicial  e selecione Fotos .

**2**

Criar uma categoria:

- Escolha a lista de seleção de categorias no canto superior direito e selecione Editar categorias.
- Selecione Novo, insira o nome da nova categoria e clique em OK.
- Selecione OK na tela Editar categorias.



↘ Continua

**\* Dica**

Para adicionar todas as fotos exibidas no momento — por exemplo, no modo de exibição de Miniaturas ou Lista — à mesma categoria, abra o menu Opções, selecione Categorizar tudo e escolha o nome da categoria à qual às fotos serão adicionadas.

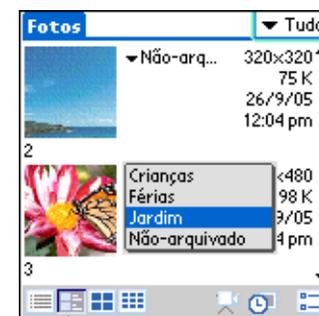
**3**

Adicionar uma foto a uma categoria:

- a. Selecione a tela Detalhes.
- b. Marque a lista de seleção à direita da foto desejada e escolha a categoria à qual deseja adicionar a foto.



OK



Tela de detalhes

**Suporte**

Em caso de problemas com o Fotos, clique duas vezes no ícone Fotos no computador de mesa e selecione o Guia do Usuário do Fotos no menu Ajuda (somente Windows).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**Calendário**

Uso de uma foto como segundo plano da tela Agenda

**Contatos**

Adição de uma foto a uma entrada de contato

**Movimentação de informações**

Sincronização para transferir informações do computador de mesa para o computador de mão

**Personalização**

Uso de uma foto como fundo da Tela inicial.

# Gerenciamento de tarefas

## Neste capítulo

[Criação de uma tarefa](#)

[Organização de tarefas](#)

[Marcação de uma tarefa como concluída](#)

[Exclusão de tarefas](#)

[Personalização da lista Tarefas](#)

[Uso do aplicativo Tarefas no computador de mesa](#)

[Tópicos relacionados](#)

Algumas das pessoas mais bem-sucedidas do mundo são também as mais ocupadas. Quando perguntadas sobre como conseguem cumprir tantas tarefas, normalmente respondem “Faço listas”. O aplicativo Tarefas no computador de mão é o lugar perfeito para se fazer uma lista das tarefas que você precisa cumprir.



## Vantagens do aplicativo Tarefas

- Definir prioridades
- Controlar prazos
- Concentrar-se no que precisa ser feito

## \* Dica

Caso não haja tarefas selecionadas no momento, você pode criar uma nova, escrevendo caracteres Graffiti® 2.

## \* Dica

Adicione uma nota a uma tarefa. Selecione o botão Nota, insira o texto da nota e toque em OK.

## + Você sabia?

É possível organizar as tarefas arquivando-as em categorias. Também é possível marcar as tarefas como particulares para ocultá-las de olhares curiosos.

## Criação de uma tarefa

1

Vá até a Tela inicial  e selecione Tarefas .

2

Crie uma tarefa:

- Selecione Novo.
- Insira uma descrição para a tarefa.

Tarefas	Tudo	Data	Categoria	
<input type="checkbox"/> 2	Comprar presente para Geraldo	12/4		Data de conclusão
<input type="checkbox"/> 2	Pagar contas	14/4		
<input type="checkbox"/> 1	Pegar os tiquetes para o futebol	17/4		Descrição detalhada
<input type="checkbox"/> 2	Ligar para o pintor	17/4		
<input type="checkbox"/> 3	Enviar provisões contábeis mensais	18/4		
<input checked="" type="checkbox"/> 1				Nova tarefa
<input type="checkbox"/> 4	Lavar o carro			
<input type="checkbox"/> 4	Troca de óleo			Número da prioridade

Botão Nota

3

**[ & ] OPCIONAL** Atribua uma prioridade e uma data de conclusão:

- Toque no número da prioridade e selecione um número (1 indica a mais importante).
- Toque na data de conclusão e selecione uma data na lista ou selecione Escolher data para selecionar uma data no calendário.

↘ Continua



OK

Pronto! O computador de mão salva automaticamente a tarefa. Certifique-se de ter um backup atualizado. Sincronize frequentemente.

**[ ! ] Antes de começar**

Crie uma tarefa e atribua uma data de conclusão a ela. Uma tarefa deve ter uma data de conclusão para que seja possível definir um alarme.

**\* Dica**

É possível **personalizar o som do alarme das tarefas** na caixa de diálogo Preferências de tarefas.

**+ Você sabia?**

Quando você define um alarme, um pequeno despertador aparece à direita da descrição da tarefa.

**Definição de um alarme****1**

Vá até a Tela inicial  e selecione Tarefas .

**2**

Abra a caixa de diálogo Acertar alarme:

- Selecione a tarefa à qual deseja atribuir um alarme.
- Selecione Detalhes.
- Selecione a caixa Alarme.



**Detalhes de tarefa** ⓘ

**Prioridade:** 1 2 3 4 5

**Categoria:** ▼ Não arquivado

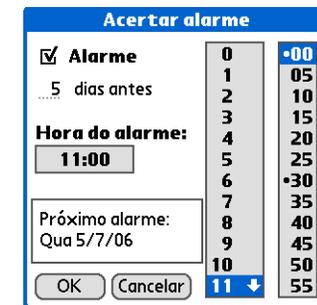
**Conclusão:** ▼ Qua 10/5/06

**Alarme:** Nenhum

**Repetir:** ▼ Nenhum

**Particular:**

OK Cancelar Excluir... 

**Acertar alarme**

**Alarme**

... 5 dias antes

**Hora do alarme:**  
11:00

0	•00
1	05
2	10
3	15
4	20
5	25
6	•30
7	35
8	40
9	45
10	50
11	55

Próximo alarme:  
Qua 5/7/06

OK Cancelar

↘ Continua

**\* Dica**

Para selecionar intervalos como a segunda terça-feira de cada mês ou a terceira quinta-feira de novembro de cada ano, consulte [Agendamento de uma tarefa repetida — intervalo incomum](#).

**3**

Defina o alarme:

- a. Marque a caixa Alarme.
- b. Especifique quantos dias antes da data de conclusão o alarme deverá soar.
- c. Selecione as colunas de hora para definir a hora em que o alarme soará.
- d. Selecione OK mais duas vezes.

↓ OK

**Agendamento de uma tarefa repetida — intervalo padrão**

Tarefas repetidas são aquelas executadas várias vezes, como remover o lixo nas noites de quinta ou fazer pagamentos mensais de prestações ou aluguéis.

**1**Vá até a Tela inicial  e selecione Tarefas .**2**

Especifique a tarefa repetitiva e atribua uma data de conclusão a ela.

↘ Continua

## 3

Defina o intervalo de repetição:

- Selecione a descrição da tarefa e Detalhes.
- Marque a lista de seleção Repetir e a frequência de repetição da tarefa: Diário até, A cada semana, A cada duas semanas, Todo mês ou Todo ano.

**Detalhes de tarefa** ⓘ

**Prioridade:** 1 2 3 4 5

**Categoria:** ▼ Pessoal

**Conclusão:** ▼ Sex 6/1/06

**Alarme:** Nenhum

**Repetir:** ▼ A cada semana

**Particular:**

OK Cancelar Excluir... ⓘ

**NOTA** Se selecionar Diário, a caixa de diálogo aparecerá para a seleção da data de término.

- Selecione OK.

↓ OK

## Agendamento de uma tarefa repetida – intervalo incomum

No caso de tarefas que não se enquadram perfeitamente nos intervalos de repetição predefinidos, configure seus próprios intervalos de repetição. Por exemplo, especifique tarefas para o pagamento de uma conta de seguro trimestral ou de um cartão de crédito cobrado a cada 28 dias ou ainda para trocar a bateria do detector de fumaça a cada seis meses.

**1**

Vá até a Tela inicial  e selecione Tarefas .

**2**

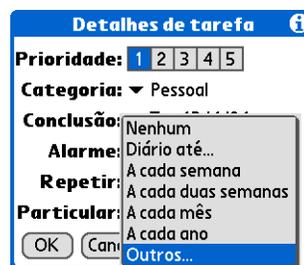
Especifique a tarefa repetitiva e atribua uma data de conclusão a ela.

**3**

Abra a caixa de diálogo Alterar repetição:

a. Selecione Detalhes.

b. Marque a lista de seleção Repetir e escolha Outros.



↘ Continua

**\* Dica**

Para agendar uma tarefa anual, como a decoração de um evento no primeiro domingo de um determinado mês, selecione Mês como a unidade de repetição, digite 12 na linha A cada e selecione Dias como a configuração Repetir por.

**4**

Defina o intervalo de repetição:

- a. Selecione Dia, Semana, Mês ou Ano como a unidade de repetição.
- b. Selecione Intervalo fixo para basear a data de conclusão na data correspondente da tarefa atual. Se preferir, selecione Após conclusão para basear essa data naquela em que a tarefa for concluída. Com essa opção, se a tarefa for concluída antecipadamente ou com atraso, a data de conclusão da próxima tarefa será devidamente ajustada.
- c. Selecione a linha A cada e especifique a freqüência de repetição da tarefa.
- d. Marque a lista de seleção Término e escolha uma data de término, se necessário.
- e. Se a opção Intervalo fixo foi selecionada na etapa b e Semana na etapa a, selecione o dia da semana em que a tarefa se repetirá. Se as opções selecionadas foram: Intervalo fixo na etapa b e Mês na etapa a, selecione Dia para definir a semana do mês, como a quarta quinta-feira, ou selecione Data para definir a mesma data do mês, como todo dia 15.
- f. Selecione OK.

↓ OK

+ **Você sabia?**  
As tarefas atrasadas têm um ponto de exclamação (!) ao lado da data de conclusão.

\* **Dica**  
As definições nas Preferências de tarefas controlam quais tarefas devem aparecer na lista Tarefas como, por exemplo, tarefas concluídas ou a concluir. Para alterar essas definições, [abra o menu Opções](#) e selecione Preferências.

\* **Dica**  
Crie uma nova categoria de tarefas selecionando Editar categorias na lista de seleção Categoria.

## Organização de tarefas

Às vezes, você deseja ver tudo o que precisa fazer; outras vezes, prefere ver somente determinados tipos de tarefas.

1

Vá até a Tela inicial  e selecione Tarefas .

2

Na lista Tarefas, selecione uma destas opções:

**Tudo** Exibe todas as tarefas.

**Data** Exibe tarefas que devem ser concluídas em um período específico. Marque a lista de seleção no canto superior direito da tela para selecionar Concluir hoje, Últimos 7 dias, Próximos 7 dias ou Após conclusão.

**Categoria** Exibe tarefas atribuídas à categoria selecionada. Marque a lista de seleção no canto superior direito para escolher outra categoria.

Tarefas	Tudo	Data	Categoria
<input type="checkbox"/> 2 Distribuir as notas da reunião			6/11!
<input type="checkbox"/> 1 Atualizar programação do projeto			7/11
<input type="checkbox"/> 2 Trocar o óleo			10/11
<input type="checkbox"/> 1 Pagar as contas			14/11
<input type="checkbox"/> 2 Comprar bilhetes para o jogo			14/11
<input type="checkbox"/> 3 Comprar presente para Márcia e Gustavo			26/11
<input type="checkbox"/> 1 Enviar planilha mensal			27/11

(Nova) (Detalhes...)  

Tarefas	Tudo	Data	Categoria
<input type="checkbox"/> 2 Distribuir as notas da reunião			6/11!
<input type="checkbox"/> 1 Atualizar programação do projeto			7/11

Concluir hoje - 1  
Últimos 7 dias - 2  
Próximos 7 dias - 3  
Após conclusão - 1

(Nova) (Detalhes...) 

Tarefas	Tudo	Data	Categoria
<input type="checkbox"/> 2 Distribuir as notas da reunião			6/11!
<input type="checkbox"/> 1 Atualizar programação do projeto			7/11
<input type="checkbox"/> 1 Enviar planilha mensal			27/11

Comercial  
Pessoal  
Não arquivado  
Editar categorias...

(Nova) (Detalhes...) 

↓ OK

**\* Dica**

Você pode definir as preferências do aplicativo Tarefas para registrar a data de conclusão das tarefas e mostrar ou ocultar tarefas concluídas. Para alterar essas definições, [abra o menu Opções](#) e selecione Preferências.

## Marcação de uma tarefa como concluída

Você pode marcar uma tarefa para indicar que a concluiu.

1

Vá até a Tela inicial e selecione Tarefas .

2

Marque a caixa à esquerda da tarefa.

OK

Tarefas	Tudo	Data	Categoria
▼ Pessoal			
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Lavar o carro	13/4
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Troca de óleo	13/4
<input type="checkbox"/>	1	Pagar contas	14/4
<input type="checkbox"/>	3	Comprar presente para bodas de Miriam e Geraldo	26/4
<input type="checkbox"/>	4	Ligar para o pintor	—

Nova
Detalhes...

**NOTA** O Palm® Desktop e o Microsoft Outlook tratam tarefas repetidas concluídas de modo diferente. O Palm Desktop marca todas as ocorrências atrasadas da tarefa; o Microsoft Outlook marca apenas sua ocorrência mais antiga.

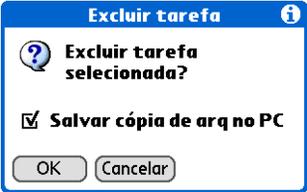
\* **Dica**  
Também é possível excluir uma tarefa específica selecionando-a, escolhendo Detalhes e Excluir.

\* **Dica**  
Salve uma cópia de arquivo das tarefas excluídas para consultá-las por meio de importação, se desejar.

## Exclusão de tarefas

Se uma tarefa for cancelada, será possível excluí-la da lista Tarefas. Todas as instâncias da tarefa são excluídas com a tarefa repetida. Também é possível excluir todas as tarefas concluídas.

### Exclusão de uma tarefa específica

<b>1</b>	Vá até a Tela inicial  e selecione Tarefas  .
<b>2</b>	Selecione a tarefa desejada.
<b>3</b>	<p>Abra a caixa de diálogo Excluir tarefas:</p> <p>a. <b><u>Abra os menus.</u></b></p> <p>b. Selecione Excluir tarefa no menu Registro.</p>
	
<b>4</b>	<b>[ &amp; ] OPCIONAL</b> Marque a caixa para salvar uma cópia de arquivo da tarefa no computador de mesa.
<b>5</b>	<p>Selecione OK.</p> <p>↓ OK</p>

## \* Dica

Muitas pessoas consideram útil consultar tarefas antigas para verificar preços. Salve uma cópia de arquivo das tarefas excluídas para consultá-las posteriormente importando-as.

## Exclusão de todas as tarefas concluídas

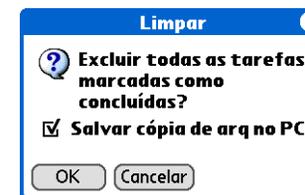
1

Vá até a Tela inicial  e selecione Tarefas .

2

Abra a caixa de diálogo Limpar:

- Abra os menus.
- Selecione Limpar no menu Registro.



3

**[ & ] OPCIONAL** Marque a caixa para salvar uma cópia de arquivo das tarefas concluídas no computador de mesa.

4

Selecione OK.

↓ OK

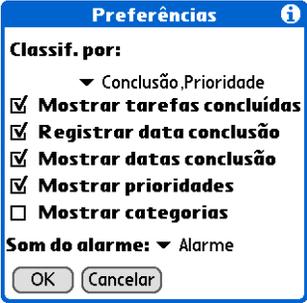
- + **Você sabia?**  
A tela Agenda do  
Calendário também exibe  
suas tarefas.

## Personalização da lista Tarefas

Controle as tarefas exibidas na lista Tarefas e sua classificação. Essas configurações também afetam as tarefas na tela Agenda do Calendário. Também é possível escolher o som do alarme das suas tarefas.

- 1** Vá até a Tela inicial  e selecione Tarefas .
- 2** Abra a caixa de diálogo Preferências:
  - Abra os menus.**
  - Selecione Opções e Preferências.

 **Continua**



**3**

Altere qualquer uma das configurações abaixo e selecione OK:

**Classif por** Seleciona a ordem em que as tarefas aparecem na lista Tarefas.

**Mostrar tarefas concluídas** Exibe as tarefas concluídas na lista Tarefas. Se essa configuração for desativada, as tarefas concluídas desaparecerão da lista quando forem marcadas, mas permanecerão na memória do computador de mão até serem limpas.

**Registrar data conclusão** Substitui a data de conclusão atribuída a uma tarefa pela data real de conclusão e marca a tarefa. Se uma data de conclusão não for atribuída a uma tarefa, a data de conclusão ainda será a data em que a tarefa for concluída.

**Mostrar datas conclusão** Exibe a data de conclusão de cada tarefa na lista (caso tenha sido atribuída) e também um ponto de exclamação ao lado de cada tarefa atrasada.

**Mostrar prioridades** Mostra a configuração de prioridade para cada tarefa na lista.

**Mostrar categorias** Mostra a categoria de cada tarefa na lista.

**Som do alarme** Seleciona um som para os alarmes atribuídos às tarefas.

↓ OK

\* **Dica**  
(Windows) Se você optar por [sincronizar com o Microsoft Outlook](#), consulte a Ajuda on-line no Outlook para saber como usar o aplicativo Tarefas no computador de mesa.

## Uso do aplicativo Tarefas no computador de mesa

Use o aplicativo Tarefas no computador de mesa para exibir e gerenciar tarefas. Consulte a Ajuda on-line no Palm Desktop para saber como usar o aplicativo Tarefas no computador de mesa. A Ajuda on-line contém informações sobre os seguintes tópicos:

- Aprender sobre os componentes da janela Tarefas
- Inserir, editar e excluir tarefas
- Criar tarefas repetidas
- Marcar tarefas como particulares
- Mostrar, encobrir e ocultar tarefas particulares
- Atribuir tarefas a categorias
- Imprimir a lista de tarefas
- Selecionar o modo de exibição das tarefas
- Classificar tarefas por data de conclusão, nível de prioridade ou categorias

### **WINDOWS SOMENTE**

Para abrir o aplicativo Tarefas no computador de mesa, clique duas vezes no ícone Palm Desktop na área de trabalho do Windows e clique em Tarefas na barra Inicializar.

### **MAC SOMENTE**

Para abrir o aplicativo Tarefas no computador de mesa, clique duas vezes no ícone do Palm Desktop na pasta Palm e clique em To Dos (Tarefas).

**Suporte**

Em caso de problemas com o aplicativo Tarefas ou com qualquer outro procedimento do computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b><u>Transferência</u></b>        | Transferência de tarefas para outros dispositivos Palm Powered™                   |
| <b><u>Privacidade</u></b>          | Manutenção da privacidade das tarefas por meio da ativação de opções de segurança |
| <b><u>Categorias</u></b>           | Organização de tarefas por tipo   |
| <b><u>Perguntas frequentes</u></b> | Respostas às perguntas frequentes sobre o aplicativo Tarefas                      |

# Criação de memorandos

## Neste capítulo

### [Criação de um memorando](#)

### [Exibição e edição de um memorando](#)

### [Movimentação de memorandos na lista Memos](#)

### [Exclusão de um memorando](#)

### [Uso do Memos no computador de mesa](#)

### [Tópicos relacionados](#)

O computador de mão contém aplicativos para o armazenamento dos tipos mais comuns de informações: nomes e números de contato, compromissos etc. Memos é a ferramenta que deve ser usada para a captura de informações que, embora significativas para você, não se enquadram em nenhuma dessas categorias. De notas de reuniões a receitas e citações favoritas, o Memos fornece um modo fácil e rápido para inserir, armazenar e compartilhar informações importantes.



## Vantagens do aplicativo Memos

- Armazenar informações essenciais mas difíceis de serem lembradas
- Enviar memos sem fio aos seus colegas de trabalho
- Sincronizar informações para fazer cópias backup no computador de mesa

\* **Dica**

Na lista Memos, você também pode começar a escrever para criar um novo memorando. A primeira letra é colocada automaticamente em maiúscula.

\* **Dica**

Use **Pesquisa de telefone** para adicionar rapidamente um nome e um número de telefone a um memorando.

## Criação de um memorando

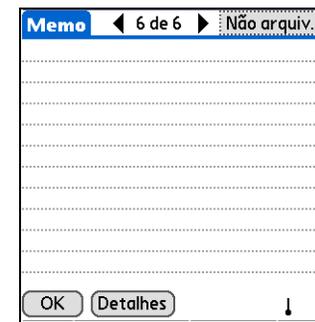
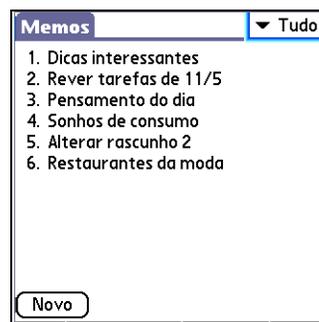
1

Vá até a Tela inicial  e selecione Memos .

2

Crie um memorando:

a. Selecione Novo.



b. Insira seu memorando. Toque em Enter no teclado da tela ou desene o traço de retorno  da **escrita Graffiti® 2** para passar a uma nova linha no memorando.

c. Toque em OK.

↓ OK

**Pronto! O computador de mão salva automaticamente o memorando. Certifique-se de ter um backup atualizado. Sincronize frequentemente.**

**\* Dica**

A lista Memos mostra a primeira linha de cada memorando; assim, certifique-se de que a primeira linha seja reconhecível por você.

**+ Você sabia?**

Você pode conectar o computador de mão a um teclado portátil e digitar seus memorandos durante viagens, sem ter que levar um pesado laptop.

**\* Dica**

Também é possível **mudar o tamanho do texto** em Memos para torná-lo mais legível.

## Exibição e edição de um memorando

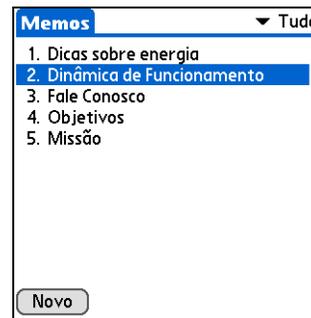
**1**

Vá até a Tela inicial  e selecione Memos .

**2**

Exiba ou edite o memorando:

a. Na lista Memos, selecione o memorando desejado.



b. Leia-o ou edite-o e selecione OK.

↓ OK

**+ Você sabia?**

Ao utilizar o Palm® Desktop para sincronização, pode-se enviar um memorando no computador de mesa por meio da **sincronização** e abri-lo no computador de mesa em um aplicativo como o Microsoft Word para edição, formatação etc. Clique com o botão direito do mouse no memorando no computador de mesa, clique em Enviar para e selecione o aplicativo para o qual deseja enviar o memorando.

## Movimentação de memorandos na lista Memos

É possível mover memorandos para cima ou para baixo na lista Memos. Por exemplo, se desejar manter todos os memorandos agrupados em um determinado tópico.

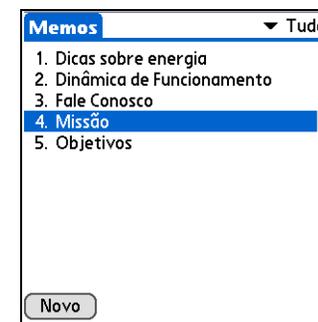
**1**

Vá até a Tela inicial  e selecione Memos .

**2**

Mova um memorando:

a. Localize o memorando desejado.



b. Mova o memorando para cima ou para baixo arrastando o stylus pela tela. Uma linha pontilhada preta aparece para representar o memorando que está sendo movido.

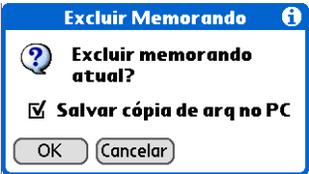
c. Quando a linha estiver no local desejado para o memorando, levante o stylus.

 OK

**\* Dica**

Precisa recuperar a receita daquele prato maravilhoso que fez no feriado? Se uma cópia de arquivo dos memorandos excluídos foi salva, será possível consultá-los posteriormente por meio da importação.

## Exclusão de um memorando

<b>1</b>	Vá até a Tela inicial  e selecione Memos  .
<b>2</b>	Abra a caixa de diálogo Excluir memorando: a. Localize o memorando desejado. b. <b>Abra os menus.</b> c. Selecione Excluir memorando no menu Registrar. 
<b>3</b>	<b>[ &amp; ] OPCIONAL</b> Marque a caixa para salvar uma cópia do arquivo do memorando no computador de mesa.
<b>4</b>	Selecione OK.  OK

\* **Dica**  
(Windows) Se escolher sincronizar com o Microsoft Outlook, consulte a Ajuda on-line no Outlook para saber como usar o Anotações no computador de mesa.

## Uso do Memos no computador de mesa

Use o aplicativo Memos no computador de mesa para exibir e gerenciar os memorandos criados no computador de mão. Consulte a Ajuda on-line no Palm® Desktop para saber como usar o Memos no computador de mesa. A Ajuda on-line contém informações sobre os seguintes tópicos:

- Exibir, copiar e excluir memorandos
- Editar detalhes de memorandos
- Marcar memorandos como particulares
- Mostrar, encobrir e ocultar memorandos particulares
- Imprimir memorandos
- Alterar entre as exibições de lista ou único memorando
- Adicionar carimbo de data e hora a um memorando
- Organizar memorandos em categorias
- Classificar memorandos
- Compartilhar memorandos

### **WINDOWS SOMENTE**

Para abrir o Memos no computador de mesa, clique duas vezes no ícone do Palm Desktop na área de trabalho do Windows e em Memos na barra Inicializar.

### **MAC SOMENTE**

Para abrir o Memos no computador de mesa, inicie o Palm Desktop na pasta Palm e selecione Memos.

**Suporte**

Em caso de problemas com o Memos ou com qualquer outro procedimento do computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**Movimentação**

- Abertura de aplicativos
- Uso dos menus

**Inserção de informações**

Uso da Pesquisa de telefone para adicionar um número de telefone ou outras informações sobre o contato a um memorando

**Categorias**

Organização e classificação de memorandos em categorias

**Privacidade**

Manutenção da privacidade de memorandos por meio da ativação de opções de segurança

**Transferência**

Transferência de memorandos para outros dispositivos Palm Powered™

**Perguntas freqüentes**

Respostas para as perguntas freqüentes sobre o Memos

# Criação de notas em Anotações

## Neste capítulo

### [Criação de uma nota](#)

### [Exibição e edição de uma nota](#)

### [Exclusão de uma nota](#)

### [Uso do aplicativo Anotações no computador de mesa](#)

### [Tópicos relacionados](#)

Precisa anotar um número de telefone ou um lembrete para si próprio? Evite ficar procurando pedaços de papel e escreva lembretes importantes no aplicativo Anotações. Use o aplicativo Anotações para fazer tudo o que costuma fazer com lápis e papel, como um esboço rápido. Esse aplicativo fornece um local para desenhar à mão livre e tomar notas à mão, o que é ainda mais rápido e flexível do que criar um memorando no computador de mão.



## Vantagens do aplicativo Anotações

- As informações são capturadas no ato
- Uma imagem vale mais do que mil palavras
- Lembretes são exibidos quando você define alarmes
- Pode-se enviar sem fio notas para colegas de trabalho

**[ ! ] Antes de começar**

Certifique-se de que a **escrita na tela inteira esteja desligada**.

É impossível criar ou editar notas no aplicativo Anotações quando a escrita em tela inteira está ligada.

**\* Dica**

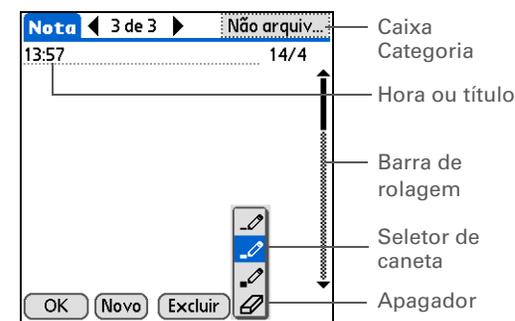
Toque no seletor de caneta para alterar a largura da caneta ou selecionar o apagador. Para limpar a tela completamente, selecione a nota (em qualquer lugar menos no título), **abra o menu Editar** e selecione Limpar nota.

**+ Você sabia?**

Para evitar que os outros vejam suas notas, basta **marcá-las como particulares**.

## Criação de uma nota

<b>1</b>	Vá até a Tela inicial  e selecione Anotações  .
<b>2</b>	<p>Crie uma nota:</p> <p>a. Use o stylus para escrever a nota diretamente na tela do computador de mão.</p> <p>b. Selecione a hora na parte superior da tela e insira um título usando a <b>escrita Graffiti® 2</b> ou o <b>teclado na tela</b>.</p>
<b>3</b>	<p><b>[ &amp; ] OPCIONAL</b> Atribua uma categoria à nota clicando na caixa Categoria no canto superior direito e selecionando uma categoria.</p>
<b>4</b>	Toque em OK.
<b>↓ OK</b>	<p>Pronto! O computador de mão salva automaticamente a nota. Certifique-se de ter um backup atualizado. <b>Sincronize</b> frequentemente.</p>



Caixa Categoria  
Hora ou título  
Barra de rolagem  
Seletor de caneta  
Apagador

## Escolha das cores de caneta e papel (segundo plano)

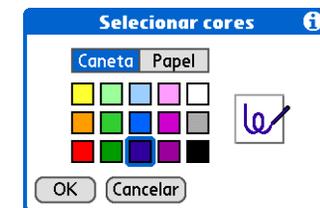
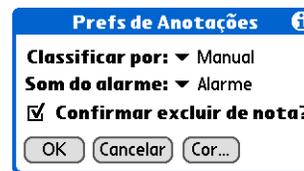
**1**

Vá até a Tela inicial  e selecione Anotações .

**2**

Abra a caixa de diálogo Selecionar cores:

- Selecione OK para exibir a lista Anotações.
- Abra os menus.**
- Selecione Opções e Preferências.
- Selecione Cor.

**3**

Selecione as cores da caneta e do papel:

- Selecione Caneta e a cor da tinta.
- Selecione Paper e a cor do segundo plano desejada.
- Selecione OK mais duas vezes.

↓ OK

**\* Dica**

Para alterar o som do alarme, **abra o menu Opções**, selecione Preferências e escolha um som na lista de seleção Som do alarme.

**Definição de um alarme**

Para usar uma nota como lembrete, configure um alarme para ela:

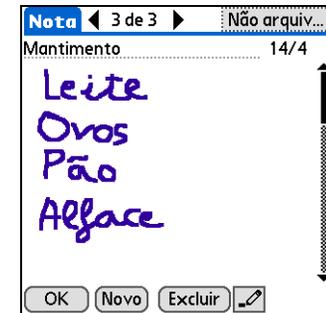
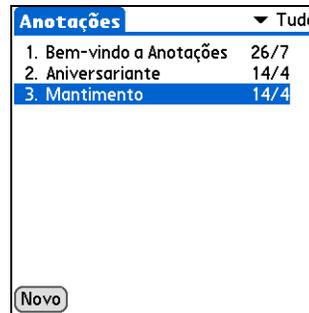
**1**

Vá até a Tela inicial  e selecione Anotações .

**2**

Abra a nota:

- a. Selecione OK para exibir a lista Anotações.
- b. Selecione a nota para a qual deseja configurar um alarme.



↘ Continua

**\* Dica**

Outra possibilidade de abrir a caixa de diálogo Acertar alarme é selecionar a nota e tocar a borda direita da tela próxima ao título da nota.

**3**

Defina o alarme:

- Abra os menus.**
- Selecione Opções e Alarme.
- Na caixa Data, selecione o ano, o mês e a data na qual o alarme deverá soar.

**Acertar alarme**

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

OK Alarme desl.



**Definir data**

◀ 2006 ▶

Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

D S T Q Q S S

2	3	4	(5)	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Cancelar Hoje

- Selecione a hora na qual o alarme deverá soar.
- Selecione OK.

↓ OK

\* **Dica**

Classifique a lista de Anotações em ordem alfabética, por data ou manualmente. **Abra o menu Opções**, selecione Preferências e marque a lista de seleção Classificar por.

Se você classificar os itens manualmente, poderá reorganizar a lista arrastando as notas para outra posição na lista.

## Exibição e edição de uma nota

**1** Vá até a Tela inicial  e selecione Anotações .

**2** Abra a nota:

- Selecione OK para exibir a lista Anotações.
- Selecione a nota que deseja exibir ou editar.

**Anotações** Tudo

1. Bem-vindo a Anotações	26/7
2. Aniversariante	14/4
3. Mantimento	14/4

Novo

→

**Nota** 3 de 3 Não arquiv...

Mantimento 14/4

Leite  
Ovos  
Pão  
Alface

OK Novo Excluir 

**3** Leia-a ou edite-a e selecione OK.

↓ OK

\* **Dica**  
Outra possibilidade de excluir a nota é abrir o menu Registro e selecionar Excluir nota.

\* **Dica**  
Deseja que as mensagens de confirmação de exclusão não sejam mais exibidas? Abra o menu Opções, selecione Preferências e desmarque a caixa Confirmar exclusão de nota.

## Exclusão de uma nota

- 1 Vá até a Tela inicial  e selecione Anotações .
- 2 Abra a nota:
  - a. Selecione OK para exibir a lista Anotações.
  - b. Selecione a nota que deseja excluir.

**Anotações** Tudo

1. Bem-vindo a Anotações	26/7
2. Aniversariante	14/4
3. Mantimento	14/4

Novo

→

**Nota** 3 de 3 Não arquiv...

Mantimento 14/4

Leite  
Ovos  
Pão  
Alface

OK Novo Excluir 
- 3 Selecione Excluir e OK para confirmar a exclusão.  
 OK

## Uso do aplicativo Anotações no computador de mesa

Use o aplicativo Anotações no computador de mesa para exibir e gerenciar as notas manuscritas criadas no computador de mão. Consulte a Ajuda on-line em Palm® Desktop para aprender como utilizar o aplicativo Anotações no computador de mesa. A Ajuda on-line contém informações sobre os seguintes tópicos:

- Aprender sobre as partes da janela Anotações
- Exibir, copiar e excluir notas
- Editar detalhes e títulos de notas
- Definir um alarme para uma nota
- Marcar uma nota como particular
- Mostrar, encobrir e ocultar notas pessoais
- Imprimir notas
- Alternar entre as telas de lista e visualização
- Classificar notas
- Compartilhar notas

### **WINDOWS SOMENTE**

Para abrir o aplicativo Anotações no computador de mesa, clique duas vezes no ícone Palm Desktop na área de trabalho do Windows e em Anotações na barra Inicializar.

### **MAC SOMENTE**

Para abrir o aplicativo Anotações no computador de mesa, clique duas vezes no ícone Note Pad (Anotações) na pasta Palm.

**Suporte**

Em caso de problemas com o aplicativo Anotações ou com qualquer outro item do computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**Movimentação**

- Abertura de aplicativos
- Uso dos menus

**Transferência**

Transferência de notas para outros dispositivos Palm Powered™

**Privacidade**

Manutenção da privacidade das notas por meio da ativação de opções de segurança

**Categorias**

Criação de categorias para organizar as notas

**Perguntas  
freqüentes**

Respostas a perguntas freqüentes sobre o aplicativo Anotações

# Transferência de informações

## Neste capítulo

[Transferência de informações de um aplicativo](#)

[Transferência de uma categoria](#)

[Transferência de um aplicativo](#)

[Tópicos relacionados](#)

Você tem de entregar um memorando ao seu chefe *imediatamente*. Ou tem de enviar a foto de seus filhos vestidos com fantasias de carnaval para a sua mãe. Depois de usar o computador de mão para criar ou capturar essas informações pessoais e comerciais importantes, é hora de compartilhá-las com os outros.

Use a **porta de infravermelho** no computador de mão para transferir informações de um aplicativo, como uma foto, um contato, um compromisso ou uma tarefa, para outros dispositivos Palm Powered™. Também é possível transferir uma categoria de informações ou até mesmo um aplicativo completo.



## Vantagens do compartilhamento

- Manter as outras pessoas atualizadas com informações pessoais e comerciais importantes
- Distribuir informações onde quer que você esteja

\* **Dica**

Para obter os melhores resultados durante a transferência, os computadores de mão devem manter uma distância de 10 centímetros a 1 metro entre si, sem obstáculos.

## Transferência de informações de um aplicativo

**NOTA** O computador de mão receptor deve estar ligado. Dependendo do modelo do computador de mão receptor, é possível que algumas informações não sejam enviadas corretamente.

**1**

Selecione as informações para a transferência:

- a. **Abra um aplicativo.**
- b. Selecione a entrada desejada.

**2**

Transfira as informações:

- a. **Abra os menus.**
- b. Selecione o item de menu Transferir no menu à extrema esquerda. Esse menu é denominado Registro na maioria dos aplicativos.
- c. Quando a caixa de diálogo Transferir for exibida, aponte a porta de infravermelho do computador de mão diretamente para a porta equivalente do outro computador de mão.



↘ **Continua**

**\* Dica**

Em Contatos, crie um contato com suas próprias informações e selecione-o como cartão de visitas **abrindo o menu Registro** e selecionando Cartão de visitas. Transfira seu cartão de visitas para outros computadores de mão mantendo pressionado Centro no navegador de 5 direções até que a caixa de diálogo Transferir seja exibida.

**3**

Aguarde até que a caixa de diálogo Transferir indique a conclusão da transferência.

↓ OK

\* **Dica**

Crie uma categoria de eventos de Calendário, como sua agenda de reuniões, e transfira essa categoria inteira para o computador de mão do seu parceiro de negócios.

## Transferência de uma categoria

**1**

Selecione a categoria para a transferência:

- a. **Abra um aplicativo.**
- b. No modo de exibição de lista, marque a lista de seleção no canto superior direito e escolha a categoria desejada. Isso o levará para o modo de exibição de lista dentro da categoria selecionada.

**2**

Transfira a categoria:

- a. **Abra os menus.**
- b. Selecione o item de menu Transferir categoria no menu à extrema esquerda.
- c. Quando a caixa de diálogo Transferir for exibida, aponte a porta de infravermelho do computador de mão diretamente para a porta equivalente do outro computador de mão.



↙ **Continua**

**3**

Aguarde até que a caixa de diálogo Transferir indique a conclusão da transferência.

↓ OK

**\* Dica**

Quando você recebe um item transferido, é possível arquivá-lo em uma categoria na caixa de diálogo Receber.

## Transferência de um aplicativo

**1**

Selecione o aplicativo para a transferência:

- Vá até a Tela inicial .
- Abra os menus.**
- Selecione Transferir no menu Aplicativo.
- Escolha o local do aplicativo na lista de seleção Transferir de.
- Selecione o aplicativo para a transferência.

**NOTA** Não é possível transferir um aplicativo que tenha um ícone de bloqueio ao lado de seu tamanho.

↘ **Continua**



\* **Dica**  
Outro modo de compartilhar informações é inseri-las no computador de mesa e **sincronizar** para transferi-las para o computador de mão.

**2**

Transfira o aplicativo:

- a. Selecione Transferir.
- b. Quando a caixa de diálogo Transferir for exibida, aponte a porta de infravermelho do computador de mão diretamente para a porta equivalente do outro computador de mão.

**3**

Aguarde até que a caixa de diálogo Transferir indique a conclusão da transferência.

↓ OK

**Suporte**

Em caso de problemas com a transferência de informações ou com qualquer outro procedimento do computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**Movimentação de informações**

Compartilhamento de informações por meio da sincronização entre o computador de mão e o de mesa

**Perguntas freqüentes**

Respostas para as perguntas freqüentes sobre como transferir informações

# Gerenciamento de despesas

## Neste capítulo

[Adição de uma despesa](#)

[Escolha da moeda](#)

[Exclusão de despesas](#)

[Personalização da lista de despesas](#)

[Uso do aplicativo Despesas no computador de mesa](#)

[Tópicos relacionados](#)

Cansado de tentar se lembrar o quanto gastou nas suas últimas viagens de negócios? O aplicativo Despesas facilita o controle do que você pagou pelo jantar em Florianópolis com sua nova equipe de vendas.

Controle os gastos com alimentação, hospedagem, transporte, diversão e muito mais, salvando todas essas informações em um local conveniente. É possível até transferir as informações para uma planilha no computador de mesa.



## Vantagens do aplicativo Despesas

- Controlar as despesas comerciais e pessoais
- Recuperar rapidamente informações sobre despesas
- Criar rapidamente relatórios de despesas

+ **Você sabia?**

O aplicativo Despesas não se destina apenas a negócios. Use-o para ajudá-lo a planejar seu orçamento, calculando os gastos mensais em atividades como diversão e jantares.

\* **Dica**

Adicione uma despesa rapidamente inserindo a primeira letra do tipo de despesa. Por exemplo, inserindo a letra *J*, um item de jantar com a data de hoje é aberto.

Para ativar esse recurso, abra o **menu Opções** e selecione Preferências. Marque a caixa Usar preench. autom.

\* **Dica**

Selecione a data de uma despesa para alterá-la.

## Adição de uma despesa

1

Vá até a Tela inicial  e selecione Despesas .

2

Insira a despesa:

- Toque em Nova.
- Insira o valor da despesa.
- Toque na lista de seleção Tipo desp e selecione um tipo.

**NOTA** É necessário selecionar um tipo de despesa se desejar salvar o item.

Lista de  
seleção  
Tipo desp





↘ **Continua**

\* **Dica**  
Adicione informações extras às despesas. Selecione o item e Detalhes. Selecione Nota e insira as informações.

\* **Dica**  
Selecione **Pesquisar** na lista Participantes para exibir os nomes do aplicativo Contatos.

+ **Você sabia?**  
Após a sincronização, é possível **enviar as informações da despesa para uma planilha** do computador de mesa.

## 3

Insira os detalhes da despesa:

- Toque em Detalhes.
- Selecione cada campo em que deseja inserir informações e faça as inserções.

**Detalhes de recibo**

**Categoria:** ▼ Não arquivado  
**Tipo:** ▼ Jantar  
**Pgto:** ▼ Não arquivado  
**Moeda:** ▼ R\$  
**Fornecedor:** .....  
**Cidade:** .....  
**Particip:** Quem.....

OK Cancelar Excluir Nota

**Categoria** Selecione uma **categoria** para classificar as despesas.

**Tipo** Insira o tipo de despesa.

**Pagamento** Selecione o método de pagamento da despesa.

**Moeda** Selecione a moeda usada para pagar a despesa. Pode-se **predefinir este símbolo**.

**Fornecedor e Cidade** Insira o fornecedor e a cidade associada à despesa. Por exemplo, um almoço de negócios pode acontecer na Churrascaria Porcão, no Rio de Janeiro.

**Participantes** Insira as pessoas associadas à despesa.

- Selecione OK.



**Pronto! O computador de mão salva automaticamente a despesa. Certifique-se de ter um backup atualizado. Sincronize frequentemente.**

\* **Dica**

Se você viaja muito, atualize a lista de seleção de moedas para acessar rapidamente os símbolos necessários.

+ **Você sabia?**

Use categorias distintas para despesas relacionadas. Por exemplo, crie a categoria Londres para uma viagem a Londres. Após o arquivamento do relatório de despesas da viagem a Londres, será possível excluir rapidamente as despesas relacionadas com o comando **Limpar**.

## Escolha da moeda

É ainda mais fácil usar o aplicativo Despesas quando você personaliza a lista de moedas. Escolha quais moedas serão exibidas na lista de seleção, o símbolo que será exibido automaticamente nas novas despesas e, se desejar, crie seu próprio símbolo de moeda.

### Personalização da lista de seleção de moedas

Coloque os símbolos de moedas usados com mais frequência na lista de seleção de moedas.

1

Vá até a Tela inicial  e selecione Despesas .

2

Abra a caixa de diálogo Detalhes do recibo:

- a. Toque em uma despesa
- b. Toque em Detalhes.

3

Selecione os símbolos das moedas que deseja ver na lista de seleção:

- a. Marque a lista de seleção Moeda e escolha Editar moedas.

 **Continua**

**Detalhes de recibo**

**Categoria:** ▼ Paris

**Tipo:** ▼ Passagem

**Pgto:** ▼ VISA

**Moeda:** R\$

**Fornecedor:** €

**Cidade:** £

**Particip:** ¥

[Editar moedas...](#)

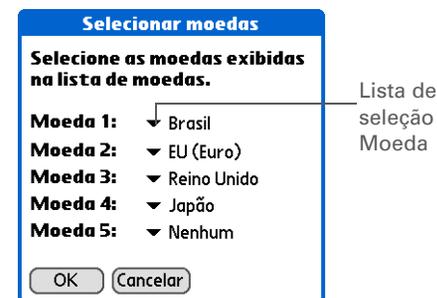
\* **Dica**

Se estiver inserindo várias despesas que usam a mesma moeda, troque a moeda predefinida pelo símbolo adequado para poupar tempo.

Após inserir todas essas despesas, altere novamente o símbolo de acordo com a próxima moeda que será usada.

**Continuação**

- b. Marque uma das listas de seleção Moeda e o nome do país correspondente à moeda escolhida.
- c. Selecione OK mais duas vezes.



OK

A lista de despesas exibirá as moedas selecionadas.

**Predefinição do símbolo de moeda**

Escolha quais símbolos de moeda serão exibidos quando uma nova despesa for adicionada.

**1**

Vá até a Tela inicial  e selecione Despesas .

**2**

Abra a caixa de diálogo Preferências de despesas:

- a. **Abra os menus.**
- b. Selecione Opções e Preferências.

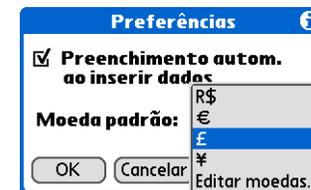
 **Continua**

**3**

Escolha a moeda padrão:

- Marque a lista de seleção Moeda padrão.
- Selecione o símbolo que deseja exibir quando adicionar novas despesas.
- Selecione OK.

↓ OK



## Criação de um símbolo de moeda

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

**1**

Vá até a Tela inicial  e selecione Despesas .

**2**

Abra a caixa de diálogo Personalizar moedas:

- Abra os menus.**
- Selecione Opções e Personalizar moedas.

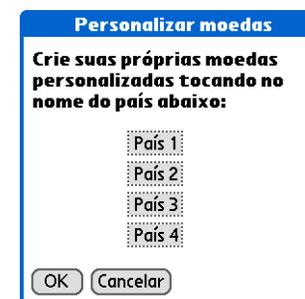
↘ Continua

**3**

Crie o símbolo personalizado:

- a. Marque a caixa País.
- b. Digite o nome do país e o símbolo desejado.
- c. Selecione OK mais duas vezes.

↓ OK



## Exclusão de despesas

Exclua despesas individuais ou uma categoria inteira de despesas de uma só vez.

### Exclusão de uma despesa individual

<b>1</b>	Vá até a Tela inicial  e selecione Despesas  .
<b>2</b>	Toque na tarefa que deseja excluir.
<b>3</b>	Exclua o item: a. <b>Abra os menus.</b> b. Selecione Excluir item no menu Registro.
<b>4</b>	<b>[ &amp; ] OPCIONAL</b> Marque a caixa para salvar uma cópia de arquivo da despesa no computador de mesa.
<b>5</b>	Selecione OK.  ↓ OK

**\* Dica**

Para combinar despesas de categorias diferentes, renomeie uma categoria com o nome daquela desejada.

**+ Você sabia?**

Há uma outra maneira de excluir uma categoria. Marque a lista de seleção Categoria e escolha Editar categorias. Selecione o comando Excluir para excluir a categoria selecionada e mover todas as entradas para a categoria Não arquivado.

**Exclusão de uma categoria inteira de despesas****1**

Vá até a Tela inicial  e selecione Despesas .

**2**

Abra a caixa de diálogo Limpar categorias:

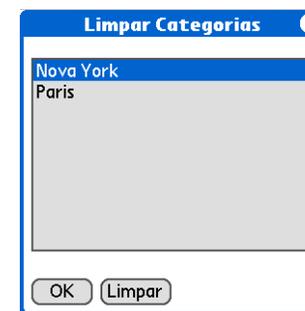
- a. **Abra os menus.**
- b. Selecione Limpar no menu Registro.

**3**

Exclua a categoria e todos o seus itens:

- a. Selecione a categoria que deseja excluir.
- b. Selecione Limpar.
- c. Toque em OK.

↓ OK



**+ Você sabia?**

A personalização da lista de despesas facilita a identificação do valor gasto em cada tipo de despesa. Por exemplo, para ver quanto gastou com viagens de táxi, classifique as despesas por tipo para que todas as despesas com táxis apareçam agrupadas na lista.

Use as **categorias** para refinar a lista.

## Personalização da lista de despesas

É possível alterar a aparência da lista de despesas.

- 1** Vá até a Tela inicial  e selecione Despesas .
- 2** Selecione Mostrar.
- 3** Marque as listas de seleção para alterar qualquer um dos itens e selecione OK.  
**Classif por** Classifica despesas por data ou tipo.  
**Distância** Mostra a distância em milhas ou quilômetros.  
**Mostrar moeda** Mostra ou oculta o símbolo de moeda na lista de despesas.  
 OK



**Mostrar opções** ⓘ  
**Classif por:** ▼ Data  
**Distância:** ▼ Quilômetros  
 **Mostrar moeda**  
OK Cancelar

## Uso do aplicativo Despesas no computador de mesa

### **WINDOWS SOMENTE**

Use o aplicativo Despesas no computador de mesa para exibir e gerenciar as despesas criadas no computador de mão. Consulte a Ajuda on-line do Palm® Desktop para saber mais sobre como usar o aplicativo Despesas no computador de mesa. A Ajuda on-line contém informações sobre os seguintes tópicos:

- Adição, edição e exclusão de despesas
- Organização de despesas por data, tipo, valor, notas ou categoria
- Exibição de despesas em lista, ícones grandes ou ícones pequenos
- Conversão de uma lista de despesas em uma única moeda
- Impressão de relatórios de despesas
- Transferência de informações de despesas para outros aplicativos, como o Microsoft Excel, usando o comando Enviar ou Exportar do Palm Desktop

Para abrir o aplicativo Despesas no computador de mesa, clique duas vezes no ícone Palm Desktop na área de trabalho do Windows e clique em Despesas na barra Inicializar.

**Suporte**

Em caso de problemas com o aplicativo Despesas ou com qualquer outro procedimento do computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**Movimentação**

- Abertura de aplicativos
- Uso dos menus

**Inserção de informações**

- Adição de contatos à lista de participantes com o recurso Pesquisa
- Inserção de informações com caracteres e atalhos do Graffiti® 2

**Calculadora**

Execução de cálculos matemáticos básicos associados às despesas

**Categorias**

- Criação e edição de categorias
- Organização e classificação de despesas por tipo

**Personalização**

Definição dos formatos de números

# Execução de cálculos

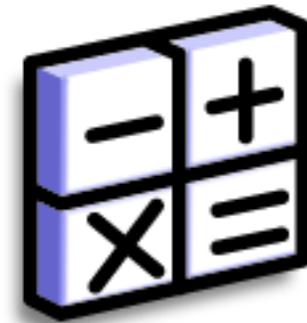
## Neste capítulo

[Botões da Calculadora](#)

[Exibição de cálculos recentes](#)

[Tópicos relacionados](#)

Quer esteja calculando a gorjeta da conta do restaurante ou conferindo seu talão de cheques, é sempre bom ter uma calculadora à mão. E como o computador de mão possui esse recurso, você não precisa carregar uma calculadora.



## Vantagens da Calculadora

- Ter sempre uma calculadora à mão
- Armazenar cálculos para usá-los posteriormente

- \* **Dica**  
Use os botões de memória para armazenar e recuperar um mesmo número inserido em diferentes cálculos.
- \* **Dica**  
Caso insira um número incorreto durante um cálculo, use o botão CE para inserir o correto sem reiniciar o cálculo.
- \* **Dica**  
Abra o menu Opções e selecione Modo avançado para exibir a calculadora científica.

## Botões da Calculadora



Limpa qualquer valor da memória da Calculadora.



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



Armazena o número atual na memória. O número atual é somado ao total que se encontra na memória. Quando você toca neste botão, o cálculo atual não é afetado; o valor é apenas armazenado na memória.



Limpa o último número armazenado.



Limpa o cálculo inteiro para que seja possível iniciar um novo.



Insira um número e selecione este botão para alterá-lo para o modo porcentagem.



Insira um número e selecione este botão para calcular sua raiz quadrada.



Insira um número e selecione este botão para torná-lo negativo.

+ **Você sabia?**

A exibição de cálculos recentes é útil para conferir as contas nos canchotos do talão de cheques.

+ **Você sabia?**

O histórico da calculadora também possui as seguintes funções:

**Limpar** Selecione para limpar o histórico da calculadora.

**Copiar** Selecione para copiar o histórico de cálculos. Para colá-los em outro aplicativo, abra o menu Editar e selecione Colar no outro aplicativo.

## Exibição de cálculos recentes

Exiba cálculos recentes para ter certeza de que todos os dados inseridos estão corretos.

1

Vá até a Tela inicial  e selecione Calculadora .

2

Abra a caixa de diálogo Histórico:

- a. **Abra os menus.**
- b. Selecione Editar e Mostrar histórico.
- c. Selecione OK.

 OK



## Acesso a diferentes calculadoras

Precisa de uma calculadora científica ou financeira? A calculadora possui vários modos que podem ajudá-lo a calcular fórmulas de diversas áreas.

**1**

Vá até a Tela inicial  e selecione Calculadora .

**2**

Acesse as calculadoras de modo avançado:

- a. **Abra os menus.**
- b. Selecione Opções e Modo avançado. Você agora pode usar a calculadora científica.
- c. Se desejar usar outras calculadoras, como financeira, lógica, estatística ou de área, **abra os menus**, selecione Opções e um dos modos da lista.

↓ OK

**Suporte**

Em caso de problemas com a Calculadora ou com qualquer outro procedimento do computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique nos links abaixo para saber mais sobre estes tópicos relacionados:

**Movimentação**

- Abertura de aplicativos
- Uso dos menus

**Inserção de informações**

Inserção de números com caracteres Graffiti® 2

# Manutenção da privacidade das informações

## Neste capítulo

[Escolha de um nível de segurança](#)

[Marcar as informações como particulares](#)

[Configuração do nível de privacidade](#)

[Uso de uma senha](#)

[Travamento do computador de mão](#)

[Tópicos relacionados](#)

Em geral, as pessoas não deixam a porta de casa destrancada à noite, portanto, por que agir diferente em relação ao seu computador de mão? Considerando-se a quantidade de informações pessoais e particulares armazenadas, é desejável protegê-las.



## Vantagens da privacidade

- Proteger as informações caso o computador de mão se perca
- Ocultar informações particulares
- Destruar o computador de mão usando apenas uma das mãos

## Escolha de um nível de segurança

Há vários níveis de segurança disponíveis para o computador de mão. Escolha aquele que oferece a melhor combinação de segurança e conveniência.

**Não ativar recursos de segurança** O acesso de todas as entradas fica aberto a qualquer pessoa que manipule o computador de mão. Isso inclui as entradas marcadas como **particulares**, mas não encobertas ou ocultas.

**Encobrir ou ocultar entradas particulares sem criar uma senha** As entradas encobertas são exibidas quando selecionadas; as entradas ocultas, quando Mostrar é selecionado nas Preferências de segurança. Assim, algum grau de privacidade é fornecido às entradas particulares, embora qualquer pessoa que acesse o computador de mão ainda possa ver todos os seus registros.

**Encobrir ou ocultar entradas particulares e criar uma senha** As entradas particulares são protegidas pela senha e podem ser exibidas somente quando a senha é inserida. Este é o nível básico de segurança.

**Travamento do computador de mão** É necessária uma senha para usar o computador de mão. Todas as entradas são protegidas, sejam ou não marcadas como particulares.

## Marcar as informações como particulares

A marcação de uma entrada como particular é a primeira etapa para a proteção de informações.

**1**

**Abra um aplicativo.**

**2**

Crie uma nova entrada ou selecione aquela que deverá tornar-se particular.

**3**

Marque-a como particular:

- a. Para os Contatos já inseridos, selecione Editar.
- b. Selecione Detalhes.
- c. Marque a caixa Particular.
- d. Selecione OK.
- e. Em Contatos e Memos, selecione OK.



Caixa  
Particular

↓ OK

**\* Dica**

Também é possível definir o nível de privacidade em determinados aplicativos. Abra o menu **Opções**, marque Segurança e o nível de privacidade na lista de seleção Privacidade.

## Configuração do nível de privacidade

Adicione mais proteção às entradas particulares configurando o nível de privacidade (oculto/encoberto).

### Ocultar ou encobrir entradas particulares

**1**

Abra Segurança:

- a. Vá até a Tela inicial  e selecione Prefs .
- b. Selecione Segurança.

**2**

Selecione a opção de exibição para entradas particulares:

- a. Marque a lista de seleção Registros particulares.
- b. Selecione uma das opções e OK.

**Mostrar** Exibe entradas particulares.

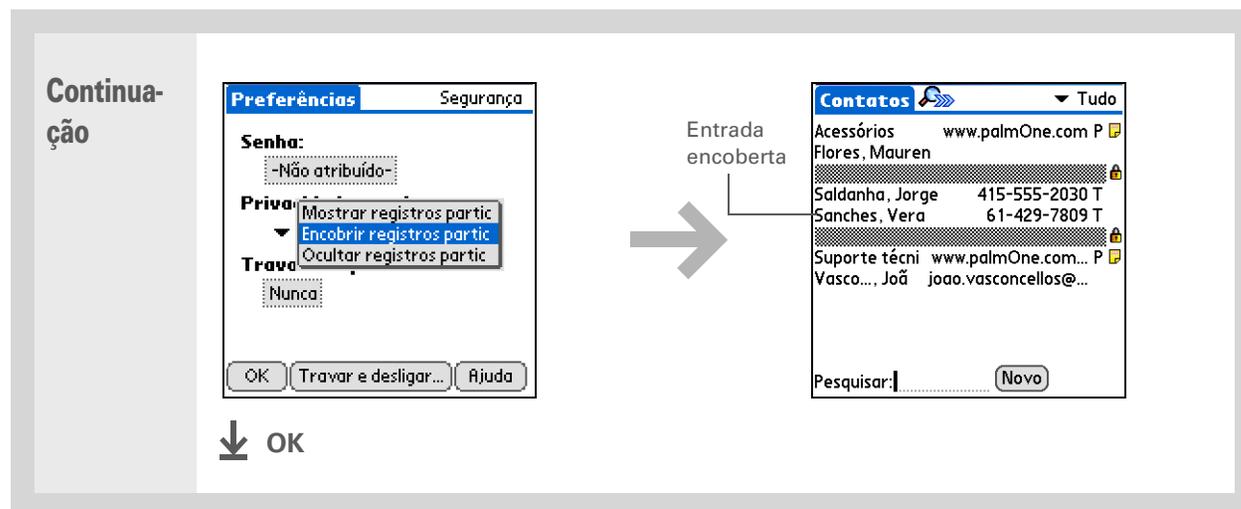
**Encobrir** Cobre entradas com uma máscara cinza; pode-se ver a máscara na tela, mas não se pode ver o conteúdo da entrada.

**Ocultar** Torna invisíveis as entradas particulares.

 **Continua**

## \* Dica

Use uma senha para proteger trabalhos confidenciais ou informações pessoais. Se o computador de mão for roubado ou perdido, essas informações estarão a salvo.



### Exibição de uma entrada encoberta

Para abrir uma entrada encoberta, selecione-a. Caso tenha uma **senha**, insira-a na caixa de diálogo 'Mostrar registros particulares' e selecione OK. Quando fechar a entrada encoberta, verá que ela permanecerá encoberta.

### Uso de uma senha

Para dar proteção adicional às entradas ocultas ou encobertas, crie uma senha, necessária para exibir o conteúdo das entradas ocultas/encobertas.

## \* Dica

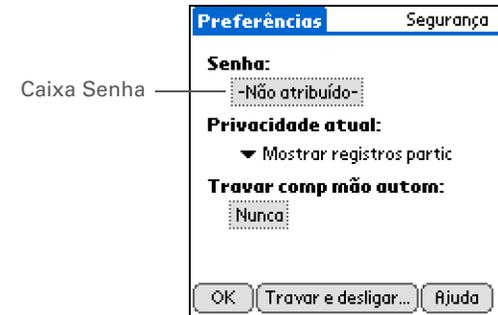
As melhores senhas são uma combinação de letras, caracteres e números. Senhas grandes são melhores do que as pequenas. As senhas criadas diferenciam maiúsculas de minúsculas.

## Criação de senha

1

Abra Segurança:

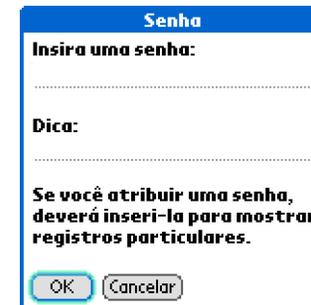
- a. Vá até a Tela inicial  e selecione Prefs .
- b. Selecione Segurança.



2

Crie uma senha:

- a. Selecione a caixa Senha.
- b. Insira uma senha com a escrita Graffiti® 2 ou o teclado da tela.
- c. Insira a dica para ajudá-lo a se lembrar da senha, caso a esqueça.
- d. Selecione OK.



↘ Continua

**\* Dica**

No Palm® Desktop, pode-se solicitar uma entrada de senha para que as informações particulares sejam exibidas. Abra o menu Ferramentas e clique em Opções e em Segurança. A senha é a mesma usada pelo computador de mão.

**3**

Digite a senha novamente para confirmar e selecione OK.

**4**

Toque em OK.

↓ OK

**Alteração da senha**

É possível alterar a senha a qualquer momento. Para alterar a senha, é preciso inserir a atual.

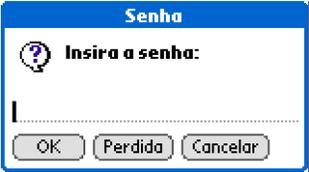
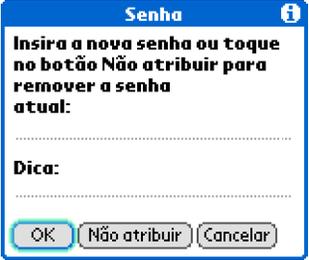
**1**

Abra Segurança:

- a. Vá até a Tela inicial  e selecione Prefs .
- b. Selecione Segurança.

↘ Continua



<b>2</b>	Insira a senha atual:  a. Selecione a caixa Senha.  b. Insira a senha atual e selecione OK.	
<b>3</b>	Altere a senha:  a. Insira uma nova senha.  b. Insira a dica para ajudá-lo a se lembrar da senha, caso a esqueça.  c. Selecione OK.	
<b>4</b>	Digite a senha novamente e selecione OK.	
<b>5</b>	Toque em OK.  ↓ OK	

## Exclusão da senha

É possível excluir a senha a qualquer momento. Para excluir a senha, é preciso inserir a atual.

**1**

Abra Segurança:

- a. Vá até a Tela inicial  e selecione Prefs .
- b. Selecione Segurança.

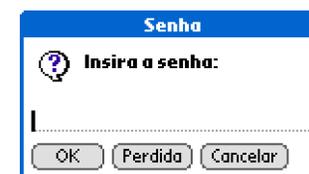


Caixa Senha

**2**

Insira a senha:

- a. Selecione a caixa Senha.
- b. Insira a senha atual e selecione OK.



↘ Continua

**3**

Exclua a senha:

- a. Selecione Não atribuir.
- b. Toque em OK.

↓ OK

### Exclusão de senha esquecida

Caso esqueça a senha, o computador de mão exibe a dica de senha (se houver) para ajudá-lo a lembrar-se. Se ainda assim não conseguir lembrar, poderá excluir a senha do computador de mão. Quando uma senha esquecida é excluída, todas as entradas marcadas como particulares são também excluídas.

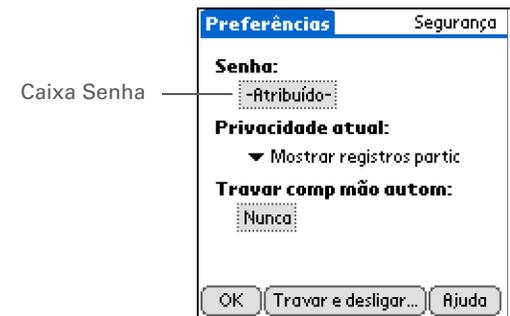
**[ ! ] IMPORTANTE** Certifique-se de sincronizar o computador de mão com o de mesa antes e depois do procedimento, de modo que seja possível restaurar todas as entradas particulares excluídas junto com a senha.

**1**

Abra Segurança:

- a. Vá até a Tela inicial  e selecione Prefs .
- b. Selecione Segurança.

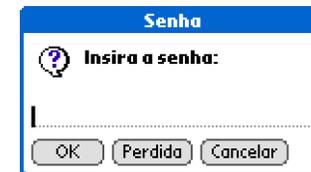
↘ Continua



**2**

Abra a caixa de diálogo Senha incorreta:

- a. Selecione a caixa Senha.
- b. Insira uma senha e selecione OK.

**3**

Exclua a senha esquecida:

- a. Selecione OK na tela que informa que sua senha está incorreta.
- a. Selecione Senha perdida.
- b. Selecione Sim.

**4**

**Sincronize o computador de mão com o de mesa** para restaurar todas as entradas particulares excluídas.

**5**

[ & ] **OPCIONAL** Crie uma nova senha.

↓ OK

**[ ! ] Antes de começar**

Para usar o recurso de travamento, é preciso primeiro **criar uma senha** para o computador de mão.

**\* Dica**

Para iniciar o computador de mão quando ele estiver travado, ligue-o. Insira a senha e selecione OK.

## Travamento do computador de mão

Proteja todo o conteúdo do computador de mão, seja o que está marcado como particular ou não, usando a senha para travá-lo. Pode-se configurar o computador de mão para ser travado automaticamente, ou pode-se travá-lo manualmente.

**[ ! ] IMPORTANTE** Caso trave o computador de mão, deve inserir a senha exata para destravá-lo. Se esquecer a senha, o computador de mão mostrará a dica inserida para ajudá-lo a lembrar-se. Se ainda assim não for possível lembrar, será preciso fazer uma **reinicialização a frio** para continuar a usar o computador de mão. Uma reinicialização a frio exclui todas as informações no computador de mão, inclusive a senha. É possível restaurar as informações **sincronizando** o computador de mão com o de mesa.

### Travamento automático do computador de mão

1

Abra Segurança:

a. Vá até a Tela inicial  e selecione Prefs .

b. Selecione Segurança.

 **Continua**

Caixa Travar comp mão autom



**2**

Abra a caixa de diálogo Travar computador de mão:

- a. Selecione a caixa Travar comp mão autom.
- b. Caso necessário, insira a senha e selecione OK.

**3**

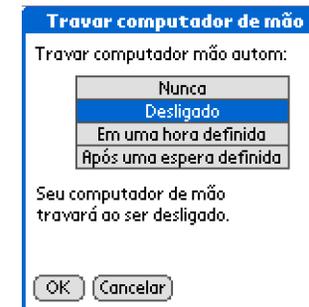
Selecione uma destas opções de travamento:

**Nunca** Deixa o computador de mão destravado sempre.

**Desligado** Trava automaticamente o computador de mão sempre que ele for desligado.

**Em uma hora definida** Define um horário no qual o computador de mão será travado automaticamente.

**Após uma espera definida** Define um período de inatividade após o qual o computador de mão será automaticamente travado.

**4**

Selecione OK duas vezes.

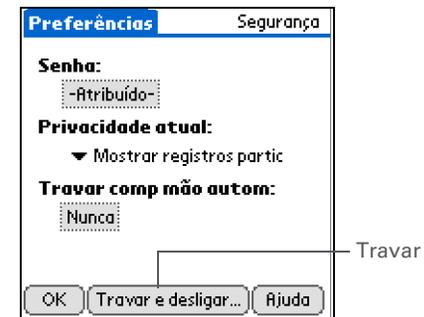
↓ OK

## Travamento manual do computador de mão

1

Abra Segurança:

- Vá até a Tela inicial  e selecione Prefs .
- Selecione Segurança.



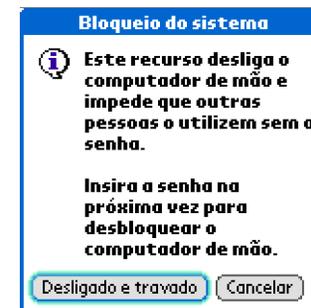
2

Selecione Travar e desligar.

3

Selecione Desligado e travado.

↓ OK



**Suporte**

Em caso de problemas com entradas particulares ou com qualquer outro procedimento do computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**Movimentação**

- Abertura de aplicativos
- Uso dos menus

**Movimentação de informações**

Criação de um backup das informações

**Personalização**

Inserção das informações caso o computador de mão seja roubado ou perdido

**Manutenção**

Reinicialização a frio

**Perguntas freqüentes**

Respostas para perguntas freqüentes sobre privacidade

# Uso de categorias para organizar informações

## Neste capítulo

[Adição de uma categoria](#)

[Renomeação de uma categoria](#)

[Exclusão de uma categoria](#)

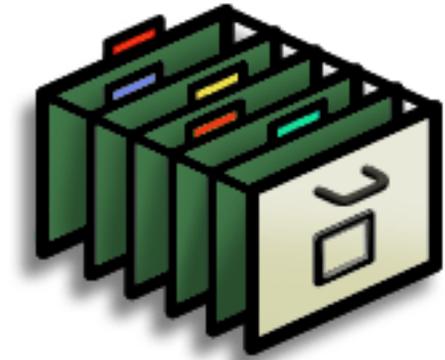
[Inserção de informações em uma categoria](#)

[Exibição de informações por categoria](#)

[Tópicos relacionados](#)

Se você é como a maioria das pessoas, certamente usa o computador de mão para gerenciar sua vida profissional e pessoal. E essas duas áreas são muito subdivididas: as atividades dos filhos após as aulas, a agenda de reuniões, a lista de compras semanais e diversão.

As categorias podem ajudá-lo a organizar os diferentes aspectos de sua vida, independentemente da maneira escolhida para agrupá-los.



## Vantagens das categorias

- Organizar melhor as informações
- Recuperar rapidamente as informações necessárias

+ **Você sabia?**  
Cada aplicativo pode ter até 15 categorias.

\* **Dica**  
**As cores** facilitam a localização das informações no Calendário.

\* **Dica**  
Adicione uma categoria em Contatos para conter os números de telefone dos seus médicos, para contatá-los rapidamente quando preciso.

Outras categorias úteis em Contatos são: Emergência, para Corpo de Bombeiros, ambulância e polícia; Crianças, para colégio e amigos; Diversão, para restaurantes e teatros que costuma freqüentar.

## Adição de uma categoria

É possível adicionar categorias a vários aplicativos: Contatos, Despesas, Memos, Anotações, Tarefas e Fotos. Coloque entradas individuais nessas categorias para acessar rapidamente um grupo de itens relacionados.

Além de entradas individuais, é possível colocar aplicativos inteiros em categorias. Por exemplo, talvez você deseje colocar os aplicativos Despesas e Calculadora em uma categoria chamada Contabilidade.

### 1

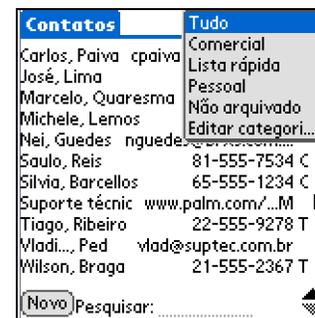
Siga um destes procedimentos:

- Para adicionar uma categoria às entradas individuais de um dos aplicativos mencionados, **abra o aplicativo desejado**.
- Para adicionar uma categoria aos aplicativos, vá para a Tela inicial .

### 2

Adicione uma nova categoria:

- Marque a lista de seleção no canto superior direito e escolha Editar categorias.
- Selecione Nova e insira o nome da nova categoria.
- Selecione OK mais duas vezes.



↓ OK

**\* Dica**

Se desejar combinar itens em categorias diferentes, renomeie uma categoria com o nome daquela desejada.

**+ Você sabia?**

Algumas categorias, como Tudo e Não arquivado, são padrões do computador de mão e não podem ser alteradas.

## Renomeação de uma categoria

**1**

Siga um destes procedimentos:

- Para renomear uma categoria de um aplicativo, **abra o aplicativo desejado**.
- Para renomear uma categoria nos aplicativos, vá para a Tela inicial .

**2**

Renomeie a categoria:

- a. Marque a lista de seleção no canto superior direito e escolha Editar categorias.
- b. Toque no nome da categoria que deseja alterar e selecione Renomear.
- c. Insira o nome da nova categoria e selecione OK.
- d. Selecione OK novamente.

 OK

\* **Dica**  
Em Despesas, para excluir uma categoria e todo seu conteúdo, use o comando **Limpar**.

\* **Dica**  
Para exibir a lista de seleção Categorias na tela de dia do Calendário, abra o menu Opções, selecione Opções de exibição, toque em Dia e marque a caixa Mostrar lista das categorias.

## Exclusão de uma categoria

Os itens da categoria que você excluir serão movidos para a categoria Não arquivado.

**1**

Siga um destes procedimentos:

- Para excluir uma categoria de um aplicativo, **abra o aplicativo desejado**.
- Para excluir uma categoria de aplicativos, vá para a Tela inicial .

**2**

Abra a caixa de diálogo Editar categorias:

**Calendário** Escolha um evento, Detalhes, a lista de seleção Categorias e Editar categorias.

**Todos os outros aplicativos** Marque a lista de seleção no canto superior direito e escolha Editar categorias.

**3**

Exclua a categoria:

- a. Selecione o nome da categoria para exclusão.
- b. Selecione Excluir.
- c. Selecione Sim
- d. Selecione OK.

 OK

\* **Dica**

Para inserir novas informações em uma categoria, abra o aplicativo e selecione a categoria no canto superior direito. Selecione Nova e insira as informações.

## Inserção de informações em uma categoria

É possível colocar entradas individuais em categorias de um aplicativo. Por exemplo, talvez você deseje colocar alguns contatos em uma categoria chamada Médico.

**NOTA** Consulte o capítulo sobre Fotos para obter informações sobre a **colocação de uma foto em uma categoria**; as etapas diferem daquelas descritas aqui.

Pode ser que deseje exibir os aplicativos em grupos. Ou então, deseje que os jogos fiquem em uma categoria e os aplicativos multimídia em outra. Para isso, vá direto para o grupo de aplicativos de que precisa.

**NOTA** Uma mesma entrada ou um mesmo aplicativo não pode ser colocado em mais de uma categoria.

### Inserção de uma entrada em uma categoria

**1**

**Abra um aplicativo** que contenha uma opção de categoria. Em Calendário, vá para a tela de dia.

**2**

Abra uma entrada.

**3**

Somente em Anotações: vá para a etapa 5.

↘ Continua

- \* **Dica**  
Para colocar uma entrada em outra categoria, escolha a categoria desejada na lista de seleção Categorias.

4

Abra a caixa de diálogo Detalhes:

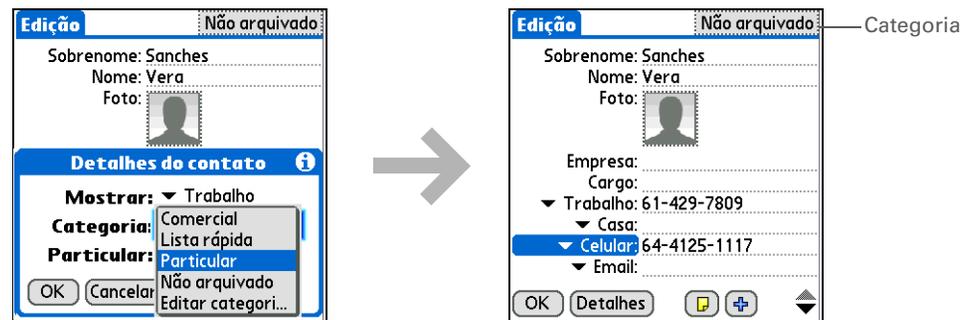
**Contatos** Selecione Editar e Detalhes.

**Todos os outros aplicativos** Selecione Detalhes.

5

Coloque a entrada em uma categoria:

a. Marque uma categoria da lista de seleção Categorias.



b. Se necessário, selecione OK.

c. Selecione OK novamente, se necessário.

↓ OK

## Inserção de um aplicativo em uma categoria

**1**

Vá até a Tela inicial .

**2**

Abra a caixa de diálogo Categoria:

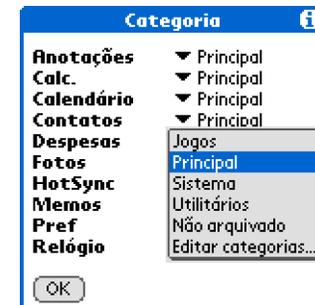
- Abra os menus.**
- Selecione Categoria no menu Aplicativo.

**3**

Coloque o aplicativo em uma categoria:

- Marque a lista de seleção próxima ao aplicativo que deseja colocar em uma categoria.
- Selecione uma categoria e toque em OK.

 OK



**\* Dica**

Na Tela inicial, se não houver itens realçados, role pelas categorias pressionando Direita ou Esquerda no navegador de 5 direções. Para exibir todos os aplicativos do computador de mão, selecione a categoria Tudo.

## Exibição de informações por categoria

**1**

Siga um destes procedimentos:

- Para exibir entradas por categoria, **abra um aplicativo** que contenha categorias.
- Para exibir aplicativos por categoria, vá para a Tela inicial .

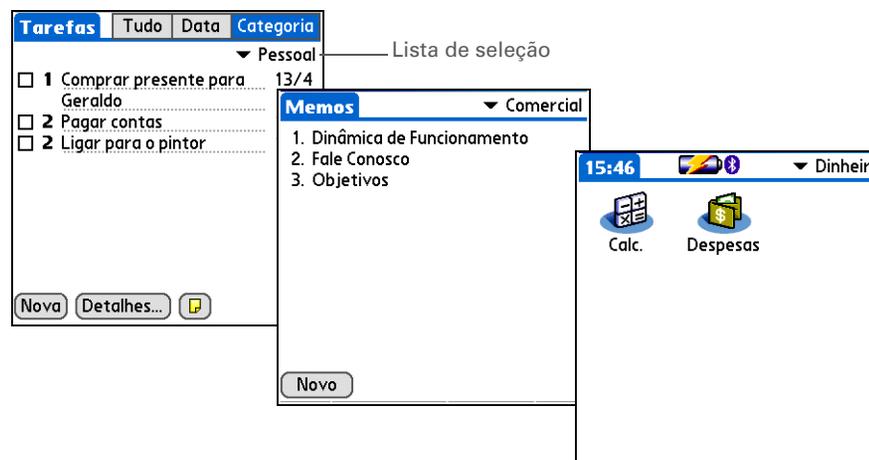
↘ **Continua**

## 2

Exiba a categoria desejada:

**Calendário** Selecione **Mostrar lista das categorias** e escolha a categoria da lista de seleção que deseja exibir.

**Todos os outros aplicativos** Na lista de seleção no canto superior direito, escolha a categoria que deseja exibir.



↓ OK

**Suporte**

Em caso de problemas com as categorias ou com qualquer outro procedimento do computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**Movimentação**

- Abertura de aplicativos
- Uso dos menus

**Calendário**

Codificação de eventos por cor no Calendário

**Fotos**

Organização de fotos em álbuns

**Transferência**

Transferência de uma categoria para outro dispositivo Palm Powered™

# Gerenciamento de configurações do relógio

## Neste capítulo

[Verificação da data e da hora atuais](#)

[Seleção do local principal](#)

[Escolha dos locais secundários para outros fusos horários](#)

[Modificação da lista de locais](#)

[Definição do despertador](#)

[Alteração da exibição do relógio](#)

[Tópicos relacionados](#)

Esqueceu o relógio? Ou apenas esqueceu de reprogramá-lo quando aterrissou em Toronto? Não importa, desde que você tenha seu computador de mão. Não só é possível confiar nele para obter a hora certa, como também se pode definir um alarme para não perder o vôo matutino de volta para casa.



## Vantagens de usar o Relógio internacional

- Ter sempre a hora certa, em qualquer parte do mundo
- Não ter que levar um despertador na viagem

## Verificação da data e da hora atuais

Há muitos modos fáceis para verificar a data e a hora atuais no computador de mão:

- Se o computador de mão estiver desligado, pressione e mantenha pressionado Centro no navegador de 5 direções durante dois segundos.
- Toque no ícone Relógio na área de entrada.
- Vá até a Tela inicial  e selecione Relógio .
- Pressione Calendário  e toque no ícone da tela Agenda .

- » **Termo-chave**  
**Local principal**  
Geralmente, uma cidade com o mesmo fuso horário da sua.

## Seleção do local principal

No Relógio internacional, você pode definir local, data e hora para um local principal. As configurações desse local principal são usadas por todos os aplicativos no computador de mão.

**1**

Vá até a Tela inicial  e selecione Relógio .

**2**

Selecione o local principal:

- Selecione a lista de seleção de local principal.
- Selecione o local que deverá ser o principal.

Caso sejam necessárias mais opções, **modifique a lista de locais**.

 OK

Lista de seleção de local principal



+ **Você sabia?**

Quando as configurações de Horário de verão estão ativas, a hora é alterada de acordo com a regra para o local principal. Por exemplo, na América do Norte, a hora muda às 2 h; na Europa, muda à 1 h.

## Definição da data e da hora do local principal

Defina **a data e a hora em Preferências**, da mesma forma que na configuração inicial do computador de mão ou no Relógio internacional. Quando a data e a hora são alteradas em um aplicativo, essas informações são modificadas automaticamente em outro.

1

Vá até a Tela inicial  e selecione Relógio .

2

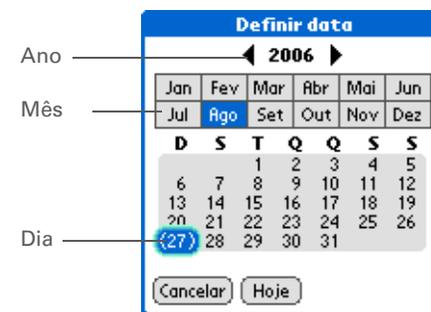
Selecione Acertar hora e data.

3

Defina a data:

- Selecione a caixa Definir data.
- Selecione as setas para definir o ano atual.
- Selecione o mês atual.
- Selecione o dia atual.

↘ Continua



**\* Dica**

A seleção de um fuso horário durante a criação de um novo evento no Calendário permite o ajuste automático dos eventos ao fuso horário do novo local durante a viagem. Os fusos horários no Calendário somente funcionarão se você estiver sincronizando com o Outlook.

**4**

Acerte a hora:

- Selecione a caixa Acertar hora.
- Selecione as caixas de hora e de minuto e as setas para alterá-las.
- Escolha AM ou PM e selecione OK.

**5**

Toque em OK.

↓ OK

\* **Dica**

Se alguns de seus amigos, familiares ou colegas estiverem em outro fuso horário, selecione uma cidade com o mesmo fuso horário como o local secundário. Quando precisar entrar em contato, verifique rapidamente que horas são onde eles estão.

## Escolha dos locais secundários para outros fusos horários

Defina o Relógio internacional para exibir a data e a hora de dois outros locais.

<b>1</b>	Vá até a Tela inicial  e selecione Relógio  .
<b>2</b>	<p>Selecione a lista de seleção ao lado de um dos locais secundários.</p> 
<b>3</b>	<p>Selecione o item para ser usado como o novo local secundário.</p> <p>Caso sejam necessárias mais opções, <b>modifique a lista de locais.</b></p> <p>↓ OK</p>

**\* Dica**

Se souber o que está procurando em uma lista de seleção longa, use a **escrita Graffiti® 2** para localizar o item mais rapidamente. Insira a primeira letra da palavra e localize o item desejado.

## Modificação da lista de locais

Edite a lista de locais para facilitar a localização das opções utilizadas com mais frequência.

### Adição de novos locais

**1**

Vá até a Tela inicial  e selecione Relógio .

**2**

Abra a caixa de diálogo Editar lista:

- Toque em uma lista de seleção de locais.
- Selecione Editar lista.

**3**

Adicione o novo local:

- Selecione Adicionar.
- Percorra a lista para selecionar um local que tenha o mesmo fuso horário da cidade desejada.
- Selecione OK.

↘ Continua



**4**

**[ & ] OPCIONAL** Selecione todas as configurações que deseja alterar.

**Nome** Insira o nome do local.

**Fuso horário** Selecione o fuso horário do local.

**Caixa de horário de verão**

Marque-a para que o computador de mão ajuste automaticamente a data e a hora para o horário de verão neste local.

**Datas de início e término**

Selecione as caixas para alterar as datas de início e término do horário de verão, se necessário.

**Editar local**

**Nome:** São Paulo

**Fuso horário:** Brasil

**Local:** 23°33'5 46°37'W

**Esse local adota horário de verão**

**Início:** Segundo(a) domingo de...

**Fim:** Terceiro(a) domingo de...

OK Cancelar ?

**5**

Selecione OK duas vezes.

↓ OK

## Exclusão de um local

**1**

Vá até a Tela inicial  e selecione Relógio .

**2**

Selecione o local para exclusão:

- Toque em uma lista de seleção de locais.
- Selecione Editar lista.
- Selecione um local e Remover.

**3**

Selecione OK duas vezes.

↓ OK

+ **Você sabia?**  
Use o Relógio internacional para definir um alarme dentro das próximas 24 horas. **Defina alarmes fora desse período** no Calendário.

+ **Você sabia?**  
Lembre-se de ajustar o computador de mão ao horário local. Se você viajar de São Francisco para Londres, faça de Londres o local principal para que todos os alarmes soem na hora local, em vez de oito horas depois.

\* **Dica**  
Defina um alarme enquanto estiver trabalhando para lembrar-se de quando terá que sair para chegar na hora certa em um compromisso.

## Definição do despertador

1

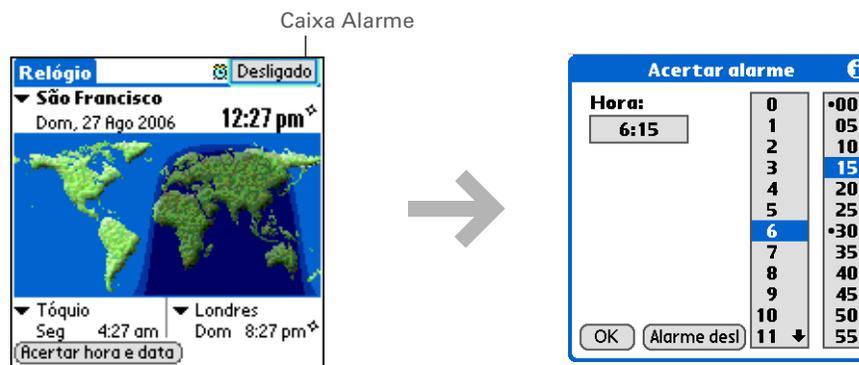
Vá até a Tela inicial  e selecione Relógio .

2

Defina o alarme:

- Selecione a caixa Alarme.
- Selecione as colunas de hora para definir a hora e os minutos. Selecione OK.

**NOTA** Os alarmes definidos no Relógio internacional usam a hora definida para o local principal.



↘ Continua

**\* Dica**

Para desativar um alarme antes que ele soe, selecione a caixa Alarme e Alarme desligado.

**3**

**[ & ] OPCIONAL** Selecione o som e o volume do alarme:

- a. **Abra os menus.**
- b. Selecione Opções e Preferências de alarme.
- c. Marque as listas de seleção para definir o som e o volume do alarme.

**NOTA** Esse ajuste de volume não afeta os outros sons do computador de mão, incluindo os alarmes definidos no Calendário. É possível alterar o volume dos outros sons em Preferências.

- d. Selecione OK.

↓ OK

## Resposta ao despertador

Quando o alarme do Relógio internacional soar, selecione uma destas opções:

**Limpar** Cancela o lembrete e retorna à tela anterior.

**Adiar** Fecha o lembrete de alarme e retorna à tela anterior. A mensagem aparecerá novamente após cinco minutos. Nesse meio tempo, um indicador pisca no canto superior esquerdo da tela para lembrar do próximo alarme.

**Ir para** Cancela o lembrete e abre o Relógio internacional.

## Alteração da exibição do relógio

**1**

Vá até a Tela inicial  e selecione Relógio .

**2**

Abra a caixa de diálogo Opções de exibição:

- a. **Abra os menus.**
- b. Selecione Opções e Opções de exibição.

**3**

Selecione uma destas opções e clique em OK:

**Mostrar vários locais** Exibe os locais secundários. Desmarque essa opção para exibir apenas o local primário.

**Mostrar data** Exibe a data no Relógio internacional.

↓ OK

**Suporte**

Em caso de problemas com o aplicativo Relógio internacional ou com qualquer outro procedimento do computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**Movimentação**

- Abertura de aplicativos
- Uso dos menus

**Calendário**

Configuração de um alarme fora das próximas 24 horas

**Personalização**

Alteração do volume dos outros sons do sistema

# Personalização do computador de mão

## Neste capítulo

[Personalização da Tela inicial](#)

[Personalização da exibição](#)

[Atribuição de um botão aos aplicativos usados com frequência](#)

[Definição de data e hora](#)

[Personalização do modo de inserção das informações](#)

[Seleção de configurações do som](#)

[Inserção de informações do proprietário](#)

[Preservação da carga da bateria](#)

[Conexão do computador de mão com outros dispositivos](#)

[Tópicos relacionados](#)

Embora a personalização do computador de mão seja opcional, é como alterar a memória das estações de rádio do seu carro. Como você provavelmente não continua ouvindo as estações memorizadas pelo revendedor do carro, por que não personalizar também o computador de mão?

É possível personalizar facilmente os níveis de som, as fontes e cores da tela do computador de mão usando a opção Preferências e os menus. As definições de preferências podem ajudar a estender a vida útil da bateria do computador de mão.



## Vantagens da personalização

- Economizar energia
- Aproveitar mais o computador de mão
- Personalizar a exibição

## \* Dica

Também é possível usar uma foto favorita como segundo plano da tela **Agenda** no Calendário.

## Personalização da Tela inicial

Use sua foto favorita como fundo da Tela inicial. Também pode-se exibir os ícones de aplicativos em lista com pequenos ícones para que seja possível ver mais aplicativos sem precisar rolar a tela.

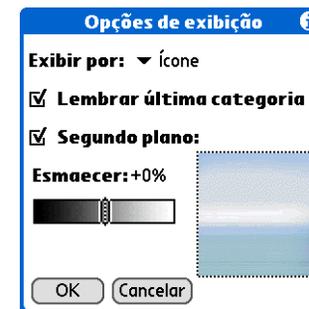
**1**

Vá até a Tela inicial .

**2**

Abra a caixa de diálogo Opções de exibição:

- Abra os menus.**
- Selecione Opções e Opções de exibição.

**3**

Marque a lista de seleção Exibir por e escolha Lista ou Ícone como formato de exibição.

**4**

Para que a última categoria exibida reapareça na próxima vez em que visitar a Tela inicial, marque a caixa Lembrar última categoria.

➤ Continua

**5**

Selecione uma foto para o segundo plano:

- a. Marque a caixa Segundo plano.
- b. Selecione a caixa Foto.
- c. Selecione uma foto.
- d. Toque em OK.
- e. Ajuste a definição de esmaecimento para que o texto seja de fácil leitura contra a foto.
- f. Selecione OK.

↓ OK

## Personalização da exibição

Em vários aplicativos, pode-se alterar o estilo da fonte para tornar o texto mais legível. Há quatro estilos de fonte disponíveis.

Em certas condições de iluminação, talvez seja necessário ajustar o brilho para ler as informações na tela.

### Alteração das fontes de tela



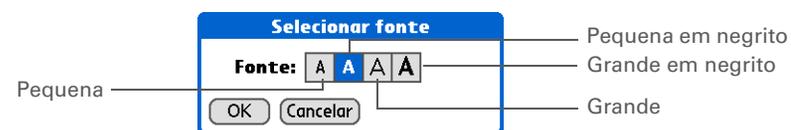
**1****Abra um aplicativo.****2**

Abra a caixa de diálogo Selecionar fonte:

- a. **Abra os menus.**
- b. Selecione Opções e Fonte.

**3**

Selecione o estilo de fonte desejado e OK.

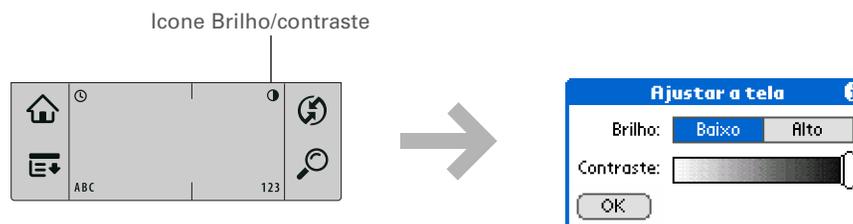


↓ OK

## Ajuste do brilho e do contraste da tela

**1**

Toque no ícone Brilho/contraste para abrir a caixa de diálogo Ajustar a tela.

**2**

Ajuste as configurações:

- a. Toque em Baixo ou Alto para ajustar o nível de brilho.
- b. Arraste o controle deslizante para ajustar o nível de contraste.
- c. Toque em OK.

↓ OK

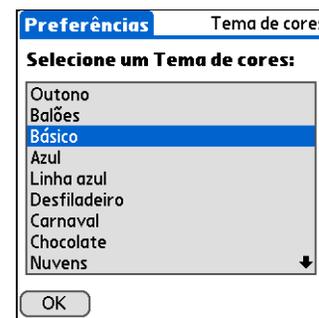
## Alteração das cores da tela

Escolha um novo conjunto de cores de texto e de fundo para todos os aplicativos.

**1**

Abra Preferências e Tema de cores:

- a. Vá até a Tela inicial .
- b. Selecione Prefs .
- c. Selecione Tema de cores.

**2**

Selecione um tema e toque em OK.

↓ OK

- \* **Dica**  
Para restaurar todos os botões para as configurações originais da Palm, selecione Padrão.

## Atribuição de um botão aos aplicativos usados com frequência

Cansado de ir à Tela inicial para abrir um aplicativo usado com frequência? Use a tela Preferências de botões para reatribuir os aplicativos associados aos botões na parte da frente do computador de mão.

Por exemplo, se o aplicativo Fotos for usado com frequência, é possível atribuí-lo a um botão para que não seja preciso ir para a Tela inicial sempre que se desejar usar esse aplicativo.

**1**

Abra Preferências de botões:

- Vá até a Tela inicial .
- Selecione Prefs .
- Selecione Botões.

Marcar lista de seleção

**2**

Marque a lista de seleção sob o botão desejado e escolha o aplicativo que deseja atribuir a esse botão. Marque a lista de seleção sob o ícone de sincronização para reatribuir o ícone de sincronização à área de entrada.

↘ Continua

» **Termo-chave****Toque de caneta de tela inteira**

Um toque desenhado da parte inferior da área de entrada à parte superior da tela. Pode-se usar esse toque como uma forma rápida de executar uma tarefa selecionada, como abrir a tela da Ajuda do Graffiti® 2.

**3**

Atribua o toque de caneta de tela inteira:

- Selecione Mais.
- Marque a lista de seleção e escolha a ação desejada para atribuir o toque de caneta de tela inteira.
- Selecione OK.

**4**

Toque em OK.

↓ OK

+ **Você sabia?**  
O local selecionado também aparece como o local principal em **Relógio**.

## Definição de data e hora

Pode-se definir a data, a hora e o local para todos os aplicativos no computador de mão que requerem essa informação. É possível também selecionar o formato em que a data, a hora e os números serão exibidos.

### Seleção de local

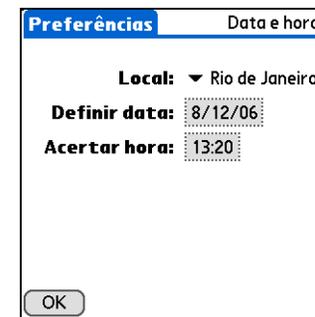
Pode-se definir a data e a hora atuais com base em um local. Quando viajar para um novo fuso horário, altere a definição de Local para redefinir rapidamente a data e a hora. Seus compromissos permanecem no horário em que você os inseriu — sem ajustes relativos a fusos horários. Assim, insira sempre sua agenda com base no fuso horário em que você se encontrará no dia do evento.

**1**

Abra Preferências e Data e hora:

- Vá até a Tela inicial .
- Selecione Prefs .
- Selecione Data e hora.

↘ Continua



\* **Dica**

Você pode renomear o local com o nome da cidade onde mora. Selecione o campo Nome e modifique o nome do local.

\* **Dica**

Se a sincronização for feita com o Outlook no computador, também será possível **selecionar um fuso horário** criando um novo evento no Calendário

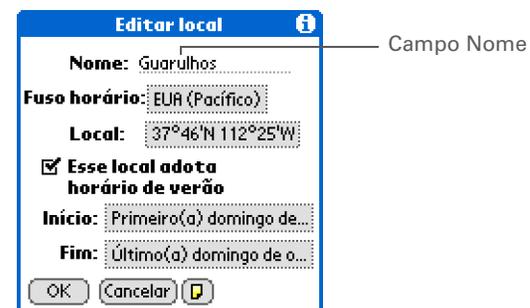
**2**

Selecione o local:

- Marque a lista de seleção Local e escolha uma cidade no seu fuso horário. Se uma cidade for encontrada na lista, vá para a etapa 3.

Nenhuma cidade próxima?  
Selecione Editar lista e execute as etapas b-e.

- Selecione Adicionar.
- Selecione uma cidade no seu fuso horário e toque em OK.
- Selecione OK mais duas vezes.
- Marque a lista de seleção Local e escolha a cidade adicionada.

**3**

Toque em OK.

↓ OK

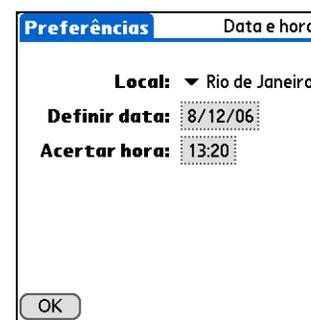
## Redefinição de data e hora

Na maioria dos casos não será necessário redefinir a data e a hora. Entretanto, isso talvez seja necessário se ocorrer uma reinicialização a frio no computador de mão.

**1**

Abra Preferências e Data e hora:

- a. Vá até a Tela inicial .
- b. Selecione Prefs .
- c. Selecione Data e hora.

**2**

**Selecione o local.**

↘ Continua

## 3

Defina a data:

- Marque a caixa Definir data.
- Use as setas para selecionar o ano atual.
- Selecione o mês atual.
- Selecione a data de hoje.



Setas de ano

## 4

Acerte a hora:

- Selecione a caixa Acertar hora.
- Selecione as caixas de hora e de minuto e as setas para alterá-las.
- Selecione AM ou PM e selecione OK.



**NOTA** Se você estiver usando o formato de relógio de 24 horas, as opções AM e PM não serão exibidas.

↘ Continua

**5**

Toque em OK.

↓ OK

## Seleção de formatos de datas, hora e números

Prefere ver a hora exibida em formato 24 horas ou datas que iniciam pelo mês ou ano? Use a tela Preferências de formatos para alterar essas definições e para aplicá-las a todos os aplicativos no computador de mão.

Pode-se escolher rapidamente os formatos definidos com base nas regiões geográficas onde o computador de mão será usado. Por exemplo, no Brasil, a hora geralmente é expressa em formato de 24 horas. Nos Estados Unidos, a hora é expressa no formato de 12 horas com sufixo AM ou PM. É possível usar os formatos originais definidos ou alterá-los de acordo com sua preferência.

**1**

Abra a tela Preferências de formatos:

- Vá até a Tela inicial .
- Selecione Prefs .
- Selecione Formatos.

↘ Continua

Preferências	Formatos
Definir como:	Brasil
Hora:	▼ HH:MM 12:59
Data:	▼ D/M/A 8/12/06
Início da semana:	▼ Domingo 8 Dez 2006
Números:	▼ 1.000,00
OK	

**\* Dica**

As configurações de país alteram apenas a aparência da data e da hora. Elas não alteram a hora do computador de mão para a hora do país. Para fazer isso, vá para [Preferências de data e hora](#) ou [Relógio](#).

**2**

Selecione um país:

- Selecione a caixa Definir como para abrir a caixa de diálogo Definir país.
- Selecione um país.
- Selecione OK.

**3**

**[ & ] OPCIONAL** Personalize um dos seguintes formatos definidos:

**Hora** Controla quando a hora será exibida no formato 12 horas ou 24 horas e qual o símbolo que separará os números.

**Data** Controla a seqüência na qual o dia, o mês e o ano aparecerão e qual o símbolo que separará os segmentos.

**Início da semana** Controla se os aplicativos reconhecerão domingo ou segunda como o primeiro dia da semana.

**Números** Controla os símbolos separadores de decimal e milhar.

**4**

Toque em OK.

↓ OK

- \* **Dica**  
Não será possível usar a opção **Anotações** quando a escrita na tela inteira estiver ativada.

## Personalização do modo de inserção das informações

O computador de mão permite escolher como as informações serão inseridas. É possível escolher a área para escrita (área em que o usuário escreve os caracteres Graffiti® 2), os toques do Graffiti 2 e criar atalhos para agilizar a entrada de informações.

### Escolha de uma área de entrada

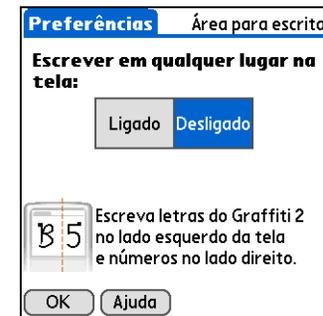
Pode-se escrever caracteres Graffiti 2 na **área de entrada** ou ativar Preferências na área para escrita e usar a tela completa para a escrita Graffiti 2; não será necessário escrever na área de entrada.

**1**

Abra Preferências na área para escrita:

- Vá até a Tela inicial .
- Selecione Prefs .
- Selecione Área para escrita.

↘ **Continua**



**[ ! ] Antes de começar**

Ative a opção Preferências na área para escrita como descrito na seção anterior.

**\* Dica**

Logo após escrever um caractere, o computador de mão interpreta um toque rápido na tela como um caractere de ponto. Para tocar em um botão, aguarde alguns segundos ou desligue temporariamente a escrita na tela inteira tocando na caixa sombreada no canto inferior direito. A caixa sombreada altera para um caixa marcada quando a tela Preferências da área para escrita esta desligada.

**2**

Toque em um dos itens a seguir e selecione OK:

**Ligado** Liga a área para escrita na tela inteira. Quando esta opção é selecionada, uma caixa aparece para que você selecione se deseja exibir os toques enquanto escreve.

**Desligado** Desliga a área para escrita na tela inteira. Quando esta opção é selecionada, deve-se usar a área de entrada para escrita Graffiti 2.

↓ OK

**Uso da área para escrita na tela inteira****1**

Abra a entrada onde deseja inserir informações:

- a. **Abra um aplicativo.**
- b. Selecione um registro ou toque em Novo.

↘ Continua



A caixa sombreada indica que a Área para escrita está ativada

**2**

Posicione o cursor onde deseja que os caracteres apareçam e execute um dos seguintes procedimentos:

- Escreva letras minúsculas do Graffiti 2 no lado esquerdo da tela.
- Escreva números no lado direito da tela.
- Escreva letras maiúsculas no meio da tela.
- Escreva o toque para Modo de pontuação ↓ antes de escrever símbolos e outros caracteres especiais.
- Use botões e outros controles que aparecem na tela tocando e pressionando o botão ou controle até que ele seja ativado.

↓ OK

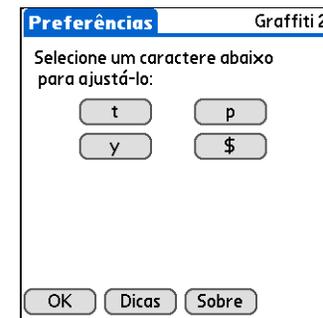
## Personalização de toques do Graffiti® 2

Há mais de um modo de escrever certos caracteres do Graffiti 2. Use a tela de Preferências do Graffiti 2 para selecionar um formato de toque alternativo para esses caracteres.

**1**

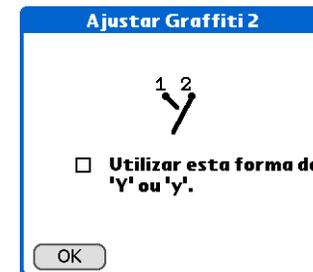
Obra Preferências do Graffiti 2:

- Vá até a Tela inicial .
- Selecione Prefs .
- Selecione Graffiti 2.

**2**

Selecione toques alternativos:

- Toque em um caractere para exibir o toque alternativo correspondente.
- Marque a caixa para usar o toque alternativo e selecione OK.

**3**

Repita a etapa 2 para cada toque que desejar reatribuir e selecione OK.

↓ OK

**\* Dica**

Talvez seja conveniente adicionar um caractere de espaço após a última palavra no texto do atalho. Desse modo, um espaço segue automaticamente o texto do atalho.

**\* Dica**

Para aprender a usar atalhos enquanto insere informações, consulte [Atalhos da escrita Graffiti 2](#).

**+ Você sabia?**

Os atalhos são armazenados no computador de mesa na sincronização.

**\* Dica**

O texto do atalho pode conter até 45 caracteres. Esse espaço é suficiente para um nome cuja grafia é de difícil memorização ou para um endereço de email complexo.

## Definição de atalhos

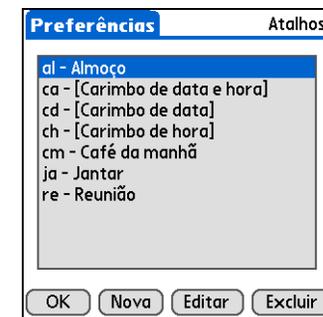
Procurando uma maneira mais rápida para inserir informações no computador de mão? Use atalhos para definir abreviações para qualquer palavra, letra ou número utilizado com frequência. É possível usar atalhos em qualquer local onde as informações forem inseridas com a escrita do Graffiti 2.

**1**

Abra Preferências de atalho:

- Vá até a Tela inicial .
- Selecione Prefs .
- Selecione Atalhos.

↘ Continua

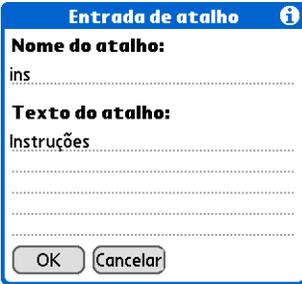


## 2

Crie um atalho:

- a. Selecione Novo.
- b. Na linha Nome do atalho, insira a abreviação.
- c. Na linha Texto do atalho, insira o texto que deseja usar quando escrever a abreviação.
- d. Selecione OK duas vezes.

↓ OK



**Entrada de atalho** ⓘ

**Nome do atalho:**  
ins

**Texto do atalho:**  
Instruções

OK Cancelar

**\* Dica**

Para excluir um atalho, abra a tela Preferências de atalho e selecione o atalho. Selecione Excluir, clique em Sim e em OK.

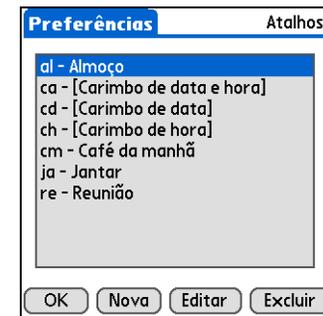
**Alteração de atalhos**

Após a criação de um atalho, pode-se modificá-lo a qualquer momento.

**1**

Abra Preferências de atalho:

- a. Vá até a Tela inicial .
- b. Selecione Prefs .
- c. Selecione Atalhos.

**2**

Edite o atalho:

- a. Selecione o atalho que deseja alterar.
- b. Selecione Editar.
- c. Faça as alterações necessárias.
- d. Selecione OK duas vezes.

↓ OK

» **Termo-chave**  
**Tela de toque** Outro nome para a tela do computador de mão e o circuito interno que permite que ela responda corretamente aos toques.

\* **Dica**  
 Se a tela não estiver respondendo aos toques, use o navegador de 5 direções para abrir Preferências e Tela de toque.

» **Termo-chave**  
**Calibração** Processo de alinhamento da tela sensível ao toque do computador de mão que faz com que, ao se tocar em um elemento na tela, o computador de mão detecte exatamente a ação apropriada.

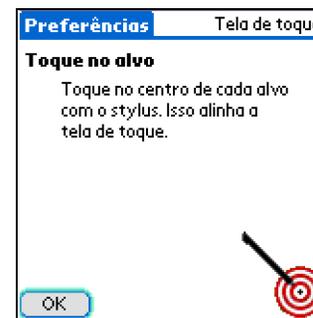
## Correção de problemas com toques

A tela não está respondendo aos toques? Os resultados dos toques não são os que você esperava? Por exemplo, quando você toca no ícone do teclado numérico, abre-se a caixa de diálogo Localizar em seu lugar? Se isso ocorrer, está na hora de alinhar a tela.

1

Abra Preferências e Tela de toque:

- a. Vá até a Tela inicial .
- b. Selecione Prefs .
- c. Selecione Tela de toque.



2

Toque da maneira mais precisa possível nas opções desejadas e selecione OK.

**NOTA** Você precisa tocar em pelo menos três opções, talvez mais, se não o fizer cuidadosamente.

↓ OK

\* **Dica**

Pode-se escolher diferentes tipos de sons para os aplicativos Calendário, Tarefas e Relógio. Vá para o aplicativo, **abra o menu Opções** e selecione Preferências.

## Seleção de configurações do som

Os sons estão muito baixos ou muito altos? Defina os níveis de volume para os tons do sistema, de jogos e de alarme, ou desative os sons ao mesmo tempo com o perfil Silencioso.

<b>1</b>	<p>Abra Preferências e Sons e alertas:</p> <p>a. Vá até a Tela inicial .</p> <p>b. Selecione Prefs .</p> <p>c. Selecione Sons e alertas.</p>	
<b>2</b>	<p>Selecione Personalizar ou Silencioso.</p>	
<b>3</b>	<p>Se Personalizar foi selecionado na etapa 2, marque as listas de seleção Som do sistema, Som do jogo e Som do alarme e escolha o nível de volume para cada som; selecione OK.</p> <p>Se Silencioso foi selecionado na etapa 2, toque em OK.</p> <p>↓ OK</p>	

+ **Você sabia?**

Se a opção **Preferências de segurança** for usada para desligar e proteger o computador de mão com uma senha, as informações de proprietário aparecerão ao selecionar o botão Proprietário na próxima vez que o computador de mão for ligado.

\* **Dica**

Se uma senha for atribuída em Preferências de segurança, será necessário selecionar Desbloquear e inserir a senha para alterar as informações do proprietário.

## Inserção de informações do proprietário

Recomenda-se inserir informações que possam ajudar alguém a entrar em contato com você, caso perca o computador de mão (se houver bateria suficiente para ligá-lo). Por padrão, a tela Preferências do proprietário contém as informações inseridas na instalação do CD de instalação do software e na configuração do computador de mão, mas é possível atualizar ou acrescentar essas informações. As informações do proprietário não incluem nome de usuário ou senhas.

1

Abra Preferências do proprietário:

- a. Vá até a Tela inicial .
- b. Selecione Prefs .
- c. Selecione Proprietário.

Preferências	Proprietário
Este computador de mão pertence a:	
Miriam Souza	.....
Miriam "criativiam"	.....
Patricia Cordeiro, RJ	.....
415-555-2030	.....
criativiam@myisp.com	.....
Se encontrar, entre em contato comigo.	
OK	

2

Modifique ou insira o texto e selecione OK.

↓ OK

## Preservação da carga da bateria

Também é possível economizar bateria ajustando as configurações de Preferências de energia e ativando a opção Travar botões para impedir que o computador de mão seja ligado acidentalmente.

**NOTA** A memória do computador de mão foi projetada para armazenar informações mesmo que a bateria fique fraca a ponto de não ser possível ligá-lo. Quando você recarregar o computador de mão, todas as informações existentes reaparecerão.

## Seleção de configurações de economia de energia

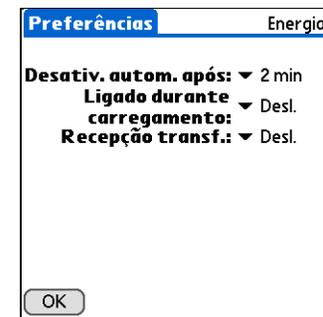
A tela Preferências de energia permite configurar opções de consumo de energia.

**1**

Abra Preferências de energia:

- a. Vá até a Tela inicial .
- b. Selecione Prefs .
- c. Selecione Energia.

↘ Continua



**2**

Marque as listas de seleção para alterar qualquer uma das configurações a seguir e toque em OK.

**Desativ. autom. após** Selecione o tempo até que o computador de mão se desligue automaticamente após um período de inatividade: 30 segundos, 1 minuto, 2 minutos ou 3 minutos.

**Ligado durante carregamento** Selecione se o computador de mão permanecerá ligado enquanto estiver conectado ao carregador de CA. Com esta opção desativada, é possível ligar o computador de mão para exibir informações enquanto o computador de mão estiver sendo carregado, mas ele se desligará automaticamente após um período de inatividade.

**Recepção transf.** Selecione se desejar receber informações transferidas no computador de mão. Ative esta configuração para receber informações transferidas, ou desative-a para impedir o recebimento de informações transferidas.

↓ OK

\* **Dica**

Quando a opção Travar botões está ativada, o computador de mão não responde quando os botões da parte frontal do computador de mão são pressionados. Para usar o computador de mão novamente, pressione o botão de energia e toque Desativar Travar botões.

+ **Você sabia?**

Use **Preferências e Proprietário** para inserir seu nome, endereço e número de telefone. Se as **configurações de Segurança** também forem ativadas, as informações do proprietário aparecerão quando o computador de mão for ligado. Isso pode ajudar outra pessoa a entrar em contato caso você perca o computador de mão.

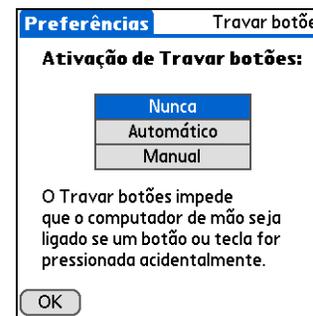
## Prevenção contra a ativação acidental do computador de mão

O computador de mão liga-se acidentalmente na sua pasta, bolso ou bolsa? É possível travar os botões da parte frontal do computador de mão para impedir que isso ocorra e evitar o desperdício da bateria.

1

Abra Preferências e Travar botões:

- Vá até a Tela inicial .
- Selecione Prefs .
- Selecione Travar botões.



2

Selecione uma destas configurações e OK.

**Nunca** A opção Travar botões permanece sempre desativada.

**Automático** A opção Travar botões é ativada automaticamente quando o computador de mão é desligado ou quando o computador de mão entra no modo de repouso.

**Manual** A opção Travar botões é ativada quando mantém-se pressionado o botão de energia até que o som emitido pelo sistema confirme sua ativação.

↓ OK

» **Termo-chave**

**ISP** Internet service provider, provedor de serviços Internet. Este é o serviço usado para fazer conexões com a Internet, como AOL, CompuServe ou Earthlink.

+ **Você sabia?**

Não é possível renomear ou excluir as configurações de conexão definidas.

## Conexão do computador de mão com outros dispositivos

As Preferências de conexão permitem conectar o computador de mão a outros dispositivos. Pode-se usar as configurações de conexão definidas, modificá-las ou criar do início novas configurações de conexão. A lista de conexões definidas varia de acordo com os aplicativos adicionados ao computador de mão.

Por exemplo, é possível criar uma conexão entre a porta de infravermelho do computador de mão e um modem para que você possa conectar-se ao provedor de Internet ou à rede corporativa.

## Alteração de configurações de conexão definidas

As etapas a seguir mostram como ajustar a velocidade de comunicação na configuração de conexão IR para PC/Comp. mão predefinida. É possível também editar outras conexões ou configurações.

**1**

Abra Preferências de conexão:

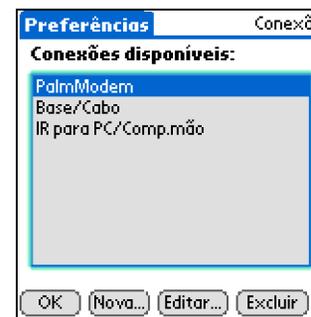
- a. Vá até a Tela inicial .
- b. Selecione Prefs .
- c. Selecione Conexão.

**2**

Abra a caixa de diálogo Editar conexão:

- a. Selecione a conexão PalmModem.
- b. Selecione Editar.

↘ Continua



## 3

Altere a configuração de velocidade:

- a. Selecione Detalhes.
- b. Marque a lista de seleção Velocidade e escolha a velocidade apropriada.
- c. Selecione OK.
- d. Selecione OK mais duas vezes.



↓ OK

## \* Dica

Para excluir uma conexão criada, selecione-a na tela Preferências de conexão e selecione Excluir.

## Crie suas próprias configurações de conexão

Se nenhuma das configurações de conexão definidas atende à sua necessidade, ou se todas as conexões já estiverem sendo usadas, é possível criar uma nova.

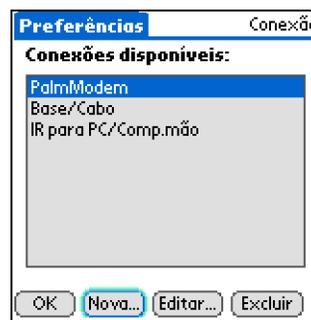
**1**

Abra Preferências de conexão:

- Vá até a Tela inicial .
- Selecione Prefs .
- Selecione Conexão.

**2**

Na tela Preferências de conexão, selecione Nova.



↘ Continua

**3**

Insira as configurações básicas:

**Nome** Insira um nome para sua conexão. Esse nome aparecerá na tela Preferências de conexão para que a conexão possa ser selecionada posteriormente.

**Conectar a** Selecione o tipo de dispositivo desejado para a conexão com: PC ou Modem.

**Via** Selecione o método desejado para conectar o dispositivo selecionado: Base/cabo, o cabo USB para sincronização fornecido com o computador de mão; Infravermelho, a porta de infravermelho no computador de mão.

**NOTA** As configurações de Discagem e Volume não aparecerão, a menos que o Modem seja selecionado como a configuração de Conectar a.

**Discando** Selecione se o modem usará a discagem TouchTone™ ou Pulso.

**Volume** Selecione o nível de volume do alto-falante do modem: Desligado, Baixo, Médio ou Alto.

↘ **Continua**

## 4

Insira as configurações detalhadas:

- a. Selecione Detalhes.
- b. Marque a lista de seleção Velocidade e escolha a velocidade apropriada.
- c. Marque a lista de seleção Fluxo e escolha se a conexão usará controle de fluxo:



**Automático** O computador de mão determina quando usar o controle de fluxo.

**Ligado** O controle de fluxo está sempre ligado.

**Desligado** O controle de fluxo está sempre desligado.

- d. Para uma conexão com o modem, insira a string de inicialização.
- e. Selecione OK.

## 5

Selecione OK mais duas vezes.

↓ OK

**Suporte**

Em caso de problemas com a personalização ou com qualquer outro procedimento do computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**O computador de mão**

Localização da área de entrada e de outros controles no computador de mão

**Movimentação**

- Abertura de aplicativos
- Uso dos menus

**Inserção de informações**

- Uso da escrita Graffiti 2 para inserir informações
- Uso de atalhos para inserir textos rapidamente

**Privacidade**

Manutenção da privacidade das informações por meio do uso de uma senha para travar o computador de mão

**Categorias**

Criação de categorias para organizar aplicativos e informações

**Relógio**

Exibição de data e hora de outros países

# Manutenção do computador de mão

O computador de mão foi criado para ser resistente e confiável e oferecer anos de funcionamento sem problemas. Cuidar do computador de mão ajuda a mantê-lo funcionando corretamente e assegura que ele esteja disponível quando preciso.

## Recomendações do computador de mão

Para proteger o computador de mão contra danos e garantir o desempenho confiável, siga estas diretrizes.

### Recomendado

- Guarde sempre o computador de mão no estojo incluído quando não estiver em uso.
- Use apenas o stylus para tocar na tela; não use canetas, lápis, cliques de papel ou outros objetos pontiagudos.
- Use apenas o carregador de CA fornecido para carregar o computador de mão.
- **Mantenha a bateria carregada.**
- Mantenha a tela limpa, sem poeira (ou qualquer outro agente que possa sujá-la).
- Para a limpeza geral, use um pano macio e úmido. Se a tela ficar suja, use um pano macio umedecido com uma solução limpadora de janelas diluída.

- Certifique-se de **eliminar qualquer acúmulo de eletricidade estática** antes de conectar o computador de mão a qualquer cabo ou acessório.
- **Sincronize** frequentemente para manter uma cópia backup de suas informações importantes no computador.

## Não recomendado

**[ ! ] IMPORTANTE** Não abra o computador de mão por nenhum motivo. Não há peças no interior do equipamento que possam ser reparadas pelo usuário. Tentar abrir o computador de mão anulará a garantia.

- Não derrube, não bata nem cause nenhum tipo de impacto forte no computador de mão.
- Não transporte o computador de mão no bolso de trás da calça; você poderá, acidentalmente, sentar-se sobre ele.
- Não permita que caiam líquidos sobre o computador de mão, nem o deixe em locais úmidos.
- Não o exponha a temperaturas muito altas ou muito baixas, inclusive colocando-o próximo a aquecedores, deixando-o no porta-malas do carro ou próximo a janelas, sob luz solar direta.
- Não transporte ou use o computador de mão em altitudes muito elevadas, a menos que esteja em um avião.

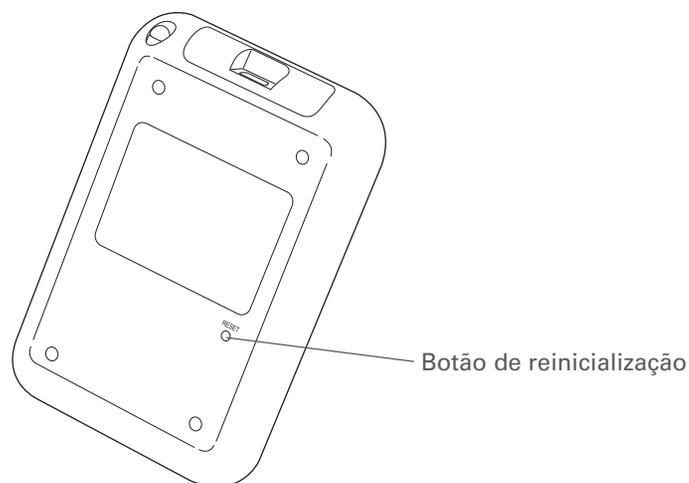
## Reinicialização do computador de mão

Em raras ocasiões, o computador de mão poderá não responder quando você pressionar um botão ou tocar na tela. Nesse caso, será preciso reinicializá-lo.

## Execução de uma reinicialização a quente

A reinicialização a quente informa o computador de mão para que interrompa a tarefa atual e o reinicializa. Nenhuma de suas informações será perdida. Após a reinicialização a quente, uma tela aparece para que sejam definidas a data e a hora, se necessário.

Para executar uma reinicialização a quente, use a ponta do stylus para pressionar cuidadosamente o botão de reinicialização, localizado na parte traseira do computador de mão.



Se o computador de mão não responder após uma reinicialização a quente, será necessário executar uma reinicialização a frio.

## Execução de uma reinicialização a frio

Apenas execute uma reinicialização a frio quando a reinicialização a quente não resolver o problema ou se desejar apagar todas as informações do computador de mão.

**[ ! ] IMPORTANTE** A reinicialização a frio exclui todos os registros e entradas, inclusive o nome do usuário que identifica o computador de mão. Essa é outra razão da importância de executar sempre a sincronização: ter um backup atualizado das informações disponível. Antes de executar uma reinicialização a frio, certifique-se de sincronizar.

**1**

Pressione e mantenha pressionado o botão de energia.

**2**

Use a ponta do stylus (ou objeto semelhante *não* pontiagudo) para pressionar cuidadosamente o botão de reinicialização no orifício localizado no painel posterior do computador de mão.

**3**

Aguarde até que o logotipo Palm Powered™ seja exibido e, então, libere o botão de energia.

**4**

Ao ver a mensagem que alerta sobre o apagamento de todas as informações do computador de mão, execute uma das seguintes ações:

- Pressione Acima no navegador de 5 direções para concluir a reinicialização e exibir a tela de toque.
- Pressione qualquer botão para executar uma reinicialização a quente.

↘ **Continua**

5

Quando solicitado, toque para alinhar a tela e selecione o idioma que deseja usar no computador de mão. Uma tela aparece exibindo o logotipo Palm e uma barra de andamento.

- Tap the center of the target
- Tippen Sie auf die Mitte des Ziels
- Toque en el centro del blanco
- Appuyez sur le centre de la cible
- Toccare il centro del bersaglio
- Toque no centro do alvo



English	Select Language
Deutsch	Sprache auswählen
Español	Seleccionar idioma
Français	Sélection de la langue
Italiano	Seleziona lingua
Português	Selecione idioma

6

Quando a tela Bem-vindo aparece, a reinicialização a frio foi concluída. Siga as instruções para configurar o computador de mão.

↓ OK

**Bem-Vindo**

**Configure o dispositivo**

1. Conecte os cabos de alimentação e HotSync®. (Consulte Leia isto primeiro para obter ajuda).
2. Carregue totalmente o dispositivo (2 a 3 horas).
3. Toque em Avançar e configure o dispositivo.
4. Insira o CD para instalar o software Palm™ Desktop no computador.

## Restauração de informações após uma reinicialização a frio

Caso tenha sincronizado antes de executar uma reinicialização a frio, é possível colocar as informações de volta no computador de mão. No entanto, pode ser necessário inserir novamente algumas **configurações pessoais** e as **categorias codificadas por cores** no Calendário.

### WINDOWS SOMENTE

**1**

Abra o menu Personalizar no aplicativo HotSync®:

- a. Clique no ícone Gerenciador de HotSync  na barra de tarefas do Windows, no canto inferior direito da tela.
- b. Clique em Personalizar.

**2**

Selecione o nome de usuário correto na lista na parte superior da caixa.

↘ Continua

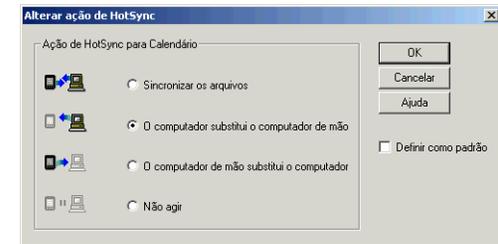
**3**

Defina as opções de transferência:

- a. Selecione um aplicativo na lista Software de transferência e clique em Alterar.
- b. Selecione O computador substitui o computador de mão.

**NOTA** Esta alteração será aplicada somente na próxima sincronização.

- c. Clique em OK.

**4**

Repita a etapa 3 para os outros aplicativos na lista que deseja restaurar e clique em OK.

**5**

**Sincronize o computador de mão com o de mesa.**

↓ OK

**Suporte**

Em caso de problemas com as reinicializações ou com qualquer outro procedimento do computador de mão, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support).

## Tópicos relacionados

Clique em um link abaixo para aprender sobre os tópicos relacionados:

**Movimentação de informações**

Criação de um backup das informações

**Personalização**

Nova personalização do computador de mão após uma reinicialização a frio

# Perguntas freqüentes

Embora não possamos antecipar todas as possíveis perguntas, este capítulo fornece respostas para algumas das perguntas mais comuns.

## Configuração

### **Nada acontece quando insiro o CD.**

#### **WINDOWS SOMENTE**

1. Clique em Iniciar no computador de mesa e selecione Executar.
2. Clique em Procurar e vá para a unidade de CD-ROM.
3. Selecione Execução automática, clique em Abrir e em OK.

### **Não consigo instalar o Palm® Desktop.**

#### **WINDOWS SOMENTE**

- Desative o antivírus do computador de mesa.
- Feche todos os aplicativos abertos.
- Certifique-se de que o computador de mesa possui pelo menos 170 MB de espaço disponível em disco.

- Exclua todos os arquivos temporários.
- Execute o ScanDisk (ou outra ferramenta de verificação de disco) no computador de mesa.
- Instale as atualizações mais recentes do Windows no computador de mesa.
- Se estiver atualizando um dispositivo Palm Powered™ mais antigo, remova todas as versões anteriores do Palm® Desktop clicando em Iniciar, selecionando Configurações e clicando em Painel de Controle. Clique em Adicionar ou Remover Programas.
- Desinstale e reinstale a versão atual do Palm Desktop.

**MAC SOMENTE**

- Desative o antivírus do computador de mesa.
- Feche todos os aplicativos abertos.
- Certifique-se de que o computador de mesa possui pelo menos 190 MB de espaço disponível em disco.
- Instale as atualizações mais recentes do Mac no computador de mesa.
- Se estiver atualizando um dispositivo Palm Powered mais antigo, remova todas as versões anteriores do Palm Desktop.
- Desinstale e reinstale a versão atual do Palm Desktop.

## Computador de mão

[ ! ] **IMPORTANTE** Não abra o computador de mão. Não há peças no interior do equipamento que possam ser consertadas pelo usuário. A abertura do computador de mão anula a garantia e não é recomendável em hipótese alguma.

### Desejo saber o tempo de vida útil restante da bateria.

Um ícone de pilha  é exibido na parte superior da Tela inicial. Verifique-o periodicamente para ver se o computador de mão precisa ser recarregado. Se a bateria ficar fraca, será exibida uma mensagem na tela alertando-o para recarregá-la.

### Não tenho certeza de quando preciso recarregar o computador de mão.

Recomenda-se recarregar o computador de mão a uma fonte computador de mão durante pelo menos meia hora, diariamente. O ideal é conectar o computador de mão a uma fonte de alimentação todas as noites para recarregá-lo enquanto você dorme.

### A bateria está descarregada.

A memória do computador de mão foi projetada para armazenar informações mesmo que a bateria se descarregue completamente. Quando você recarregar o computador de mão, todas as informações existentes deverão aparecer.

### A bateria descarrega-se muito rapidamente.

A vida útil da bateria pode ser prolongada se os seguintes procedimentos forem adotados:

- **Ajuste o brilho na tela.**
- **Reduza o valor da configuração Desativação automática.**

**\* Dica**

Após uma reinicialização a quente, a tela Preferências aparece com a opção Data e hora realçada para que esses itens possam ser redefinidos, se necessário.

- **Use Travar botões para impedir que o computador de mão seja ligado acidentalmente.**
- Responda ou cancele alertas imediatamente.

**Quando conecto o computador de mão ao carregador de CA, ele não carrega.**

- Verifique se o computador de mão está conectado firmemente ao carregador de CA.
- Verifique se o carregador de CA está conectado a uma tomada de CA energizada.

Um símbolo de raio acima do ícone da pilha indica que o computador de mão está carregando. Se a bateria estiver completamente descarregada, será necessário recarregá-la por alguns minutos para religar o computador de mão e verificar o ícone da bateria.

**O computador de mão não está respondendo.**

Em raras ocasiões, o computador de mão poderá não responder quando você pressionar um botão ou tocar na tela. Se isso acontecer, primeiro verifique se a opção **Travar botões** está ativada.

Se estiver desativada e o computador de mão continuar sem responder, será preciso reiniciá-lo. A **reinicialização a quente** informa ao computador de mão para que interrompa a tarefa atual e o reinicializa. Isso não afeta quaisquer informações ou aplicativos do computador de mão.

Se o computador de mão não responder após a reinicialização a quente, será necessário **executar uma reinicialização a frio**.

Se, mesmo assim, o computador de mão não responder após a reinicialização, verifique se existem **aplicativos incompatíveis** de outros fabricantes.

### **Nada aparece na tela do computador de mão.**

- Pressione um botão de aplicativo para ter certeza de que o computador de mão está ligado.
- Se o computador de mão foi exposto a temperaturas muito baixas, verifique se está na temperatura ambiente.
- Carregue o computador de mão.
- **Execute a reinicialização a quente.** Se, mesmo assim, o computador de mão não ligar, **execute a reinicialização a frio.**

### **O computador de mão desliga automaticamente.**

O computador de mão foi projetado para desligar automaticamente após um período de inatividade. Esse período pode ser definido como 30 segundos ou um, dois ou três minutos. Verifique a configuração Desativ. autom. após na tela **Preferências de energia**.

### **O computador de mão não emite nenhum som.**

Verifique as configurações **Sistema, Alarme e Som do jogo**.

### **Quando reinicializo o computador de mão, aparece uma tela em branco.**

O computador de mão levará poucos minutos para ser reinicializado após o pressionamento do botão de reinicialização. Durante uma reinicialização a quente, é possível ver uma barra de andamento e uma tela com o logotipo Palm Powered™. A reinicialização estará concluída quando a tela **Preferências de data e hora** aparecer.

### **A data e a hora atuais estão incorretas.**

A data e a hora atuais estão relacionadas à configuração Local. Caso **altere a data e a hora** sem **alterar a configuração Local**, a data e a hora atuais poderão parecer incorretas.

## Movimentação

### O ícone desejado não aparece na Tela inicial.

- Toque na lista de seleção de categorias no canto superior direito da Tela inicial e selecione Tudo. Talvez seja necessário rolar um pouco para baixo, mas você deverá ver um ícone para cada aplicativo no computador de mão.
- Alguns dos aplicativos fornecidos com o computador de mão não são pré-instalados. Será necessário **instalar esses aplicativos extras usando o CD de instalação do software**.

## Inserção de informações

### O computador de mão não responde corretamente aos toques.

Se o computador de mão não estiver respondendo corretamente aos toques, será necessário **alinhar a tela**.

### Nada acontece quando toco em Menu da área de entrada.

- Toque no canto superior esquerdo da tela para tentar abrir os menus.
- **Alinhe a tela** e tente tocar em Menu novamente.
- Se nada acontecer, é possível que a tela ou aplicativo atual não use menus. Alterne para outro aplicativo e tente tocar em Menu. Se funcionar no outro aplicativo, o primeiro não usa menus.
- Se nada acontecer quando você tocar em Menu em outro aplicativo, tente alinhar a tela novamente.

### O computador de mão não reconhece a escrita à mão.

Para que o computador de mão reconheça a escrita à mão com o stylus, será necessário usar a **escrita Graffiti® 2**. Use a ajuda do Graffiti 2 para saber mais sobre como escrever caracteres.

**NOTA** O computador de mão só reconhece toques que não sejam do Graffiti 2 se forem feitos no aplicativo Anotações.

- Insira os toques de caracteres Graffiti 2 na área de entrada do Graffiti 2, e não na área de exibição da tela. Para escrever na área de exibição da tela, **ligue a escrita na tela inteira**.
- Escreva os toques do Graffiti 2 para letras minúsculas no lado esquerdo, para maiúsculas no meio e para números no lado direito da área para escrita do Graffiti 2.
- Certifique-se de que a escrita Graffiti 2 não esteja no **Modo shift nem no Modo de pontuação**.

### As informações que insiro não aparecem em um determinado aplicativo.

- Marque a lista de seleção Categorias no canto superior direito da Tela inicial. Escolha Tudo para exibir todos os registros do aplicativo.
- Você definiu registros particulares como ocultos? Verifique **Preferências de segurança** para ver se os registros particulares estão definidos como Mostrar registros particulares.
- Abra o menu Opções e selecione Preferências. Certifique-se de que a opção Mostrar tarefas concluídas esteja selecionada.

### Não sei como salvar as informações que inseri em um aplicativo.

Cada vez que você conclui uma entrada como, por exemplo, um contato, um memorando ou uma nota, o computador de mão salva automaticamente as informações inseridas. Não é necessário fazer nada especial para salvar suas informações. Para proteger e criar um backup das informações no computador, **sincronize** freqüente as informações do computador de mão com o de mesa.

**\* Dica**

Precisa de mais ajuda com a sincronização do computador de mão? Abra o Palm Desktop, vá para o menu Ajuda e selecione Guia de solução de problemas On-line do HotSync.

## Sincronização

### Não consigo sincronizar o computador de mão com o de mesa.

**NOTA** É necessário instalar o CD de instalação do software antes de sincronizar.

- Verifique se o cabo USB para sincronização está firmemente conectado.
- Certifique-se de que a data do computador de mesa é igual à data do computador de mão.
- Leia o log de HotSync da conta de usuário para a qual está sincronizando.

#### WINDOWS SOMENTE

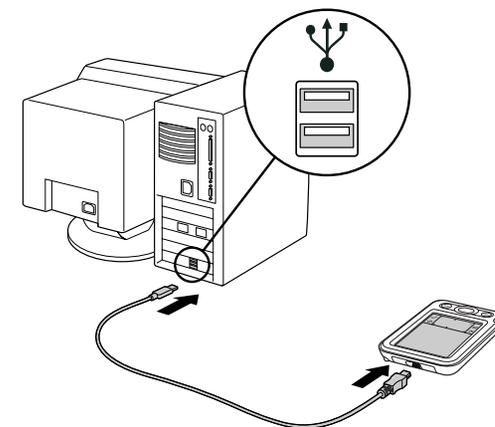
Clique no ícone Gerenciador de HotSync  na barra de tarefas do Windows, no canto inferior direito da tela. Certifique-se de que a opção USB local esteja marcada. Caso não esteja, marque-a.



**NOTA** Se você não vir o ícone Gerenciador de HotSync, clique em Iniciar na barra de tarefas do Windows e selecione Programas. Vá até o grupo de programas Palm e selecione Gerenciador de HotSync.

#### MAC SOMENTE

- Certifique-se de que o HotSync Manager (Gerenciador de HotSync) esteja ativado. Para isso, abra a pasta Palm e clique duas vezes no ícone HotSync Manager (Gerenciador de HotSync). Na guia HotSync Controls (Controles de HotSync), certifique-se de que a opção Enabled (Ativado) esteja selecionada. Caso não esteja, selecione-a.



**[ ! ] Antes de começar**

Para mudar para o Outlook, é preciso concluir a instalação a partir do CD e escolher o Palm Desktop como o aplicativo de sincronização no computador de mesa. Observe que é possível escolher o Outlook como o software de sincronização para Contatos, Calendário, Tarefas e Memos durante a instalação do CD.

- Desconecte o cabo USB para sincronização do computador, reconecte-o e reinicie o computador.

**Quando sincronizo, nada acontece no Palm Desktop e o tempo limite do computador de mão expira.**

- **Execute a reinicialização a quente.**
- Certifique-se de que o **Gerenciador de HotSync está sendo executado** no computador de mesa.
- Faça uma cópia da pasta que contém as informações. Essa pasta pode ser nomeada com seu nome de usuário completo ou com uma forma abreviada. Desinstale e reinstale o Palm Desktop.

Ligue o computador de mão e vá para a Tela inicial . Selecione HotSync  e Local.

**Desejo parar de sincronizar o computador de mão com o Palm Desktop para sincronizá-lo com o Outlook.****WINDOWS SOMENTE**

Durante a instalação do CD, você escolheu um aplicativo de software do computador de mesa para fazer a sincronização com o computador de mão. Talvez tenha escolhido o Palm Desktop nessa etapa. Porém, se o Microsoft Outlook já contém todos os seus contatos, compromissos, tarefas e notas, é possível alterar o método de sincronização para que o computador de mão seja sincronizado com o Outlook. Pode-se também passar a sincronizar com o Palm Desktop.

**NOTA** Se você optar por sincronizar com o Outlook, as informações de Contatos, Calendário, Tarefas e Memos serão sincronizadas com as informações do aplicativo correspondente no Outlook. (Os memorandos são denominados Anotações no Outlook.) Outras informações como, por exemplo, notas, são sincronizadas com as informações no Palm Desktop.

1. Insira o CD no computador de mesa.
2. Selecione Alterar o método de sincronização.
3. Siga as instruções na tela para selecionar o software do computador de mesa que deseja usar.

## O computador de mão não sincroniza com o Microsoft Outlook.

### WINDOWS SOMENTE

**NOTA** Se você optar por sincronizar o computador de mão com o Outlook, as informações de Contatos, Calendário, Tarefas e Memos serão sincronizadas com as informações do aplicativo correspondente no Outlook. (Os memorandos são denominados Anotações no Outlook.) Outras informações como, por exemplo, notas, são sincronizadas com as informações no Palm Desktop.

- Clique no ícone Gerenciador de HotSync  e selecione Personalizar. Execute este procedimento:
  - Certifique-se de que selecionou o nome de usuário correto na lista suspensa.
  - Verifique se os aplicativos desejados estão configurados para sincronizar os arquivos. Se não estiverem, selecione cada aplicativo, clique em Alterar e escolha Sincronizar os arquivos.
  - Certifique-se de que o nome do aplicativo correto esteja selecionado. Por exemplo, a versão anterior do Calendário se chamava Agenda. Se tiver atualizado de um computador de mão antigo, verifique se o Calendário está configurado para Sincronizar os arquivos e se a Agenda está configurada para Não agir.
  - Se sincronizar o computador de mão com mais de um computador de mesa, clique em Configurações e selecione Ativar sincronização para vários PCs para cada aplicativo que deseja sincronizar. Esse procedimento evita a duplicação das mesmas informações em um único computador de mesa.

**NOTA** Marque a caixa Definir como padrão para usar essa configuração toda vez que sincronizar. Se não marcá-la, essa configuração se aplicará somente à próxima configuração.

- Verifique se o aplicativo desejado está instalado. Reinstale o Gerenciador de HotSync e verifique se o aplicativo está selecionado.
- Reinstale o Palm Desktop e selecione a opção para sincronizar com o Microsoft Outlook.

### Alguns aplicativos não sincronizam.

Se a sincronização foi bem-sucedida, mas não foi possível localizar as informações do computador de mão no de mesa, verifique se o nome de usuário correto está selecionado para a exibição das informações.

**NOTA** Se a atualização foi feita de um computador de mão antigo, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support), selecione o país, o computador de mão Palm® Z22 na página principal e clique no link Atualizar.

### WINDOWS SOMENTE

Clique no ícone Gerenciador de HotSync  no canto inferior direito da tela e selecione Personalizar. Certifique-se de que o aplicativo desejado está configurado para sincronizar os arquivos. Se não estiver, selecione o aplicativo, clique em Alterar e escolha Sincronizar os arquivos. Marque a caixa Definir como padrão para usar essa configuração toda vez que sincronizar. Se não marcá-la, essa configuração se aplicará somente à próxima configuração.

### MAC SOMENTE

Clique duas vezes no ícone HotSync Manager (Gerenciador de HotSync)  na pasta Palm. No menu HotSync, selecione Conduit Settings (Configurações do software de transferência). Selecione o nome de usuário no menu popup User (Usuário) e verifique se o aplicativo está configurado para sincronizar.

## Não consigo abrir o Gerenciador de HotSync.

Em um computador Windows, **desinstale o Palm Desktop** e reinstale-o usando o CD de instalação do software.

Em um computador Mac, apenas reinstale o Palm Desktop.

## Quando sincronizo, recebo a mensagem de erro 8009, que indica que um aplicativo falhou ao responder a uma notificação de HotSync.

### WINDOWS SOMENTE

O erro 8009 indica que registro do Windows está corrompido. Será necessário recriar as entradas do registro do Gerenciador de HotSync. Para obter mais informações sobre como recriar as entradas do registro, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support) e procure “error 8009” na Knowledge Library (Biblioteca de conhecimento) da Palm.

**Os arquivos não foram instalados durante a sincronização.**

Se os arquivos não foram instalados na sincronização, o tipo de arquivo não foi reconhecido. No computador de mão, abra o aplicativo associado a esses arquivos. Sincronize novamente. Se os arquivos permanecerem na lista do Quick Install no computador (Windows somente), é porque não estão associados a um aplicativo do computador de mão e não podem ser instalados.

**Não consigo adicionar mais arquivos à lista do Quick Install.**

Verifique se a caixa de diálogo que confirma o local em que os arquivos serão instalados está fechada. Não é possível adicionar mais arquivos à lista quando a caixa de diálogo de confirmação está aberta.

**Quando adiciono um arquivo compactado com o ZIP ao Quick Install, alguns arquivos não aparecem na lista Quick Install.**

Descompacte o arquivo usando um utilitário de compactação de arquivos, como o WinZip, e adicione os arquivos descompactados ao Quick Install.

**Desejo sincronizar o computador de mesa com mais de um computador de mão.**

Se o computador de mesa que estiver executando o Palm Desktop sincronizar com mais de um computador de mão, será necessário que todos tenham nomes diferentes. A sincronização com mais de um computador de mão usando o mesmo nome causa resultados imprevisíveis e provável perda de informações pessoais. Atribua um nome de usuário ao computador de mão na primeira sincronização.

Se estiver sincronizando com o Outlook, verifique se o perfil correto está selecionado para os aplicativos que deseja sincronizar no Gerenciador de HotSync. No Palm Desktop, clique em HotSync e selecione Personalizar.

## Calendário

### **Selecionei o botão Hoje, mas a data correta não aparece.**

Verifique se a caixa Definir data na tela [Preferências de data e hora](#) exibe a data atual.

### **O evento que criei não aparece na tela de semana.**

- Quando as setas de rolagem aparecerem no lado direito da tela, role para baixo para ver se o evento aparece na parte inferior da tela.
- Se houver dois ou mais eventos com a mesma hora de início, eles aparecerão como várias barras iniciadas no mesmo horário na tela de semana. Para ver os eventos sobrepostos, selecione as barras individuais ou a tela de semana. Para obter mais informações, consulte [Localização de eventos sobrepostos](#).
- Se o evento estiver marcado como particular, consulte as [Preferências de segurança](#) para ver os registros particulares que estão definidos como Mostrar registros particulares.

### **Os fusos horários não aparecem no Palm Desktop.**

O Palm Desktop não reconhece fusos horários. Somente o Outlook reconhece fusos horários.

### **Configurei a preferência global de fuso horário, mas somente alguns eventos respondem à alteração.**

Somente novos eventos criados após a configuração dessa preferência serão afetados. Os eventos criados anteriormente sem definição de fusos horários não terão o fuso horário configurado. É possível [editar os eventos anteriores para incluir um fuso horário](#).

### **Somente o evento que criei com um fuso horário responde à alteração.**

Quando você cria um evento com uma definição de fuso horário, somente ele é afetado. Para que todos os eventos incluam automaticamente uma definição de fuso horário, **marque a opção Novos eventos incluem preferências de fuso horário**.

## Memos

### **Não consigo listar os memorandos da maneira desejada.**

Se não conseguir organizar manualmente a ordem dos memorandos na tela de lista, abra o menu Opções e selecione Preferências. Verifique se a opção Classificar por está definida como Manual.

Se optar por exibir os memorandos em ordem alfabética no Palm Desktop e sincronizá-los, eles continuarão aparecendo no computador de mão na ordem definida na configuração Preferências. Em outras palavras, as configurações de classificação usadas no Palm Desktop não são transferidas para o computador de mão.

## Anotações

### **Não consigo listar as notas da maneira desejada.**

Se não conseguir organizar manualmente a ordem das notas na tela de lista, selecione Preferências no menu Opções e verifique se a opção Classificar por está definida como Manual.

Se optar por exibir as notas em ordem alfabética no Palm Desktop e sincronizá-las, elas continuarão aparecendo no computador de mão na ordem definida na configuração Preferências. Em outras palavras, as configurações de classificação usadas no Palm Desktop não são transferidas para o computador de mão.

## Fotos

### **Não consigo copiar fotos no computador de mão.**

Para obter informações completas sobre como copiar fotos e usar o aplicativo Fotos, clique duas vezes no ícone Fotos no computador de mesa, clique em Ajuda na barra de menus e selecione Guia do Usuário (somente Windows).

## Tarefas

### **As informações que insiro não aparecem em um determinado aplicativo.**

- Abra o menu Opções e selecione Preferências. Para exibir as tarefas restantes, desmarque a opção Mostrar tarefas concluídas.
- Se a tarefa estiver marcada como particular, consulte as **Preferências de segurança** para ver se os registros particulares que estão definidos como Mostrar registros particulares.

## Privacidade

### **Não lembro da senha para exibir os registros particulares.**

Primeiro, use a dica de senha para tentar se lembrar. Se isso não ajudar ou se não houver uma dica de senha, use as **Preferências de segurança** para excluir a senha. Nesse caso, o computador de mão excluirá todas as entradas marcadas como particulares. No entanto, se a sincronização for feita antes da exclusão da senha, o processo de sincronização fará backup de todas as entradas, estando ou não marcadas como particulares. Siga estas etapas para restaurar as entradas particulares:

1. Em Preferências de segurança, toque na caixa Senha e insira uma seqüência qualquer.
2. Na caixa de diálogo exibida, selecione Senha perdida.
3. Selecione Excluir senha para remover a senha e excluir todos os registros particulares.
4. Sincronize o computador de mão com o de mesa novamente.

### **Esqueci a senha e o computador de mão está travado.**

Primeiro, use a dica de senha para tentar se lembrar. Se isso não ajudar ou se não houver uma dica de senha, será necessário **executar uma reinicialização a frio** para continuar a usar o computador de mão. Esse procedimento exclui todas as informações do computador de mão. Para proteger e criar um backup das informações, **sincronize** para fazer freqüentemente o backup do conteúdo do computador de mão no de mesa.

## Transferência

### Não consigo transferir informações para outros computadores de mão.

**NOTA** Dependendo do modelo do computador de mão receptor, é possível que algumas informações não sejam enviadas corretamente.

- Se estiver transferindo para outro dispositivo Palm Powered™, verifique se o computador de mão e os outros computador de mão estão a cerca de 10 cm a 1 m um do outro e se o caminho entre os computadores de mão está livre de obstáculos. A distância de transferência entre outros dispositivos com uma porta de infravermelho pode ser diferente.
- Aproxime o computador de mão do dispositivo receptor.
- Certifique-se de que o dispositivo receptor está com o recurso de **recepção de transferência ativo**.
- **Execute uma reinicialização a quente** no computador de mão e no dispositivo receptor.
- Evite transferir sob a luz do sol ou fluorescente. Elas causam interferência que pode reduzir a velocidade da transmissão ou, em alguns casos, impedir totalmente o funcionamento.

### O computador de mão não recebe informações enviadas por outras pessoas.

- Se estiver recebendo informações de outro dispositivo Palm Powered, verifique se os dois computadores de mão estão a cerca de 10 cm a 1 m um do outro e se o caminho entre os dois está livre de obstáculos. A distância de transferência entre outros dispositivos com uma porta de infravermelho pode ser diferente.
- Aproxime o computador de mão do dispositivo emissor.

- Certifique-se de que o computador de mão está com o recurso de **recepção de transferência ativo**.
- **Execute uma reinicialização a quente** no computador de mão e no dispositivo transmissor.

### **Quando alguém transfere informações para o meu computador de mão, aparece uma mensagem informando que não há memória suficiente.**

- O computador de mão requer pelo menos o dobro da memória ocupada pelas informações recebidas. Por exemplo, se estiver recebendo um aplicativo de 30 KB, serão necessários pelo menos 60 KB livres.
- **Limpe os eventos antigos do Calendário e exclua os aplicativos não utilizados ou desnecessários.**

## **Problemas com aplicativos incompatíveis**

A Palm, Inc. trabalha com desenvolvedores de aplicativos adicionais de outros fabricantes para garantir sua compatibilidade com o computador de mão. No entanto, alguns aplicativos de outros fabricantes podem não ter sido atualizados e não são compatíveis com o computador de mão.

Os possíveis sintomas de aplicativos incompatíveis são:

- Erros fatais, sendo necessária a reinicialização
- O computador de mão não responde, exigindo uma reinicialização
- Desempenho lento
- Exibição de tela anormal e qualidade de som instável
- Problemas na abertura de um aplicativo
- Problemas com a sincronização

Para determinar se um aplicativo incompatível está causando problemas **exclua-o** e continue usando o computador de mão.

Após a exclusão, repita a operação que causou o erro. Se a remoção resolver o problema, entre em contato com o desenvolvedor do aplicativo para obter uma solução. Ou então, visite [www.palm.com/us/support/contact/incompatible\\_apps.html](http://www.palm.com/us/support/contact/incompatible_apps.html) para comunicar à Palm o problema ocorrido com o aplicativo.

## Localização de um aplicativo de outro fabricante que está causando problemas

Se você tiver vários aplicativos de outro fabricante instalados no computador de mão ou tiver feito a atualização de um modelo mais antigo de um dispositivo Palm Powered, execute o seguinte procedimento para remover todos esses aplicativos do computador de mão. Após remover todos os aplicativos do outro fabricante, instale um aplicativo por vez para determinar qual deles está causando problemas.

Os seguintes procedimentos apagam todas as informações do computador de mão. Antes de remover os aplicativos, **sincronize** para criar um backup do conteúdo do computador de mão no de mesa.

1. Abra a pasta Palm em um computador Windows e a pasta Usuário no computador de mão. Os nomes da pasta Usuário normalmente aparecem abreviados com o sobrenome e o nome. Em um computador Mac, localize a pasta Home/Documents/Palm/Users/<nome do computador de mão>/Backups.
2. Selecione e arraste a pasta Backup para a área de trabalho. Certifique-se de que ela aparece na área de trabalho.
3. Em um computador Windows, feche a pasta Palm.
4. **Execute uma reinicialização a frio** e sincronize o computador de mão com o de mesa para restaurar as informações do computador de mão.
5. Use o computador de mão e tente repetir os problemas operacionais.

**6.** Siga um destes procedimentos:

- Se o computador de mão ainda apresentar problemas, releia esta seção de Perguntas freqüentes para tentar solucioná-los. Corrija o problema antes de reinstalar aplicativos de outros fabricantes.
- Se o computador de mão não apresentar mais problemas, instale os aplicativos de outros fabricantes executando o seguinte procedimento:

**a.** Abra a pasta Backup movida para a área de trabalho na etapa 2.

**b.** Clique duas vezes no arquivo PRC. Em um computador Windows, a janela Quick Install aparecerá e listará o arquivo PRC. Em um computador Mac, a janela HotSync Manager (Gerenciador de HotSync) aparecerá e listará o arquivo PRC listado.

**NOTA** Em um computador Mac, em vez de clicar duas vezes no arquivo PRC, é possível arrastá-lo até o droplet Send to Handheld (Enviar ao computador de mão).

**c.** Clique em OK.

**d.** Sincronize o computador de mão com o de mesa.

**e.** Use o computador de mão e tente repetir os problemas operacionais.

**f.** Siga um destes procedimentos:

- Se após instalação do aplicativo o problema ocorrer novamente, remova o aplicativo e entre em contato com desenvolvedor para obter uma solução. Continue a reinstalação dos aplicativos um de cada vez para certificar-se de que não há outro causando problemas.
- Se a instalação de um aplicativo não causar nenhum problema, vá para a etapa “a” e reinstale outro aplicativo.

**g.** Visite [www.palm.com/us/support/contact/incompatible\\_apps.html](http://www.palm.com/us/support/contact/incompatible_apps.html) para comunicar à Palm o problema ocorrido com o aplicativo.

**NOTA** Alguns aplicativos usam mais de um arquivo PRC. Continue verificando cada PRC mesmo depois de identificar que um deles está associado a um aplicativo que está causando problemas no computador de mão, pois esse aplicativo pode usar outros arquivos PRC.

# Obtenção de ajuda

Este manual foi elaborado para oferecer todas as informações necessárias para configuração, personalização e uso do computador de mão. No entanto, de vez em quando poderá surgir algum problema não abordado neste manual. Veja aqui alguns recursos que poderão ajudá-lo se isso acontecer.

## Recursos de auto-ajuda

Se ocorrer um problema com o computador de mão, verifique estes recursos primeiro:

- Respostas para as **perguntas comuns** sobre o computador de mão e seus recursos
- A Ajuda on-line do Palm® Desktop
- O *Guia do Usuário do software Palm Desktop para Macintosh* localizado na pasta Documentation do CD de instalação
- A Palm® Knowledge Library (Biblioteca de conhecimento), disponível em **[www.palm.com/support](http://www.palm.com/support)**
- As dicas de ajuda mais recentes do Palm® Z22 computador de mão no site da sua região

## Suporte técnico

Se, após examinar os recursos de auto-ajuda, você não conseguir resolver o problema, visite [www.palm.com/support](http://www.palm.com/support) ou envie um email para o escritório de suporte técnico regional.

Antes de solicitar suporte técnico, tente reproduzir e isolar o problema. Quando entrar em contato com o Suporte técnico, forneça as seguintes informações:

- O nome e a versão do sistema operacional do computador de mesa usado
- A mensagem de erro real ou o estado observado
- As etapas necessárias para a reprodução do problema
- A versão do software do computador de mão utilizado e a memória disponível

Para localizar as informações de versão e memória, siga estas etapas:

1. Vá até a Tela inicial .
2. **Abra os menus.**
3. Selecione Informações no menu Aplicativo.
4. Selecione Versão para obter as informações de versão, e Tamanho para obter as informações de memória.

# Informações sobre regulamentação do produto

## Declaração da FCC

Este dispositivo está de acordo com a Parte 15 das normas da FCC. Sua operação está sujeita às duas condições a seguir: (1) Este dispositivo não pode provocar interferência prejudicial e (2) este dispositivo deve aceitar qualquer interferência recebida, inclusive interferência que possa provocar operação indesejada.

Este equipamento foi testado e está dentro dos limites para um dispositivo digital de Classe B, de acordo com a Parte 15 das normas da FCC. Esses limites têm por objetivo fornecer uma proteção adequada contra interferência prejudicial em instalações residenciais. Este equipamento gera, utiliza e pode irradiar energia de radiofrequência e, se não for instalado e usado de acordo com as instruções, poderá provocar interferência prejudicial a comunicações via rádio. No entanto, não há garantia de que tal interferência não venha a ocorrer em determinadas instalações. Se este equipamento provocar interferência prejudicial a receptores de rádio ou televisão, o que pode ser determinado desligando-se e ligando-se o equipamento, o usuário deverá tentar corrigir a interferência por meio de uma ou mais das seguintes medidas:

- Redirecionar ou reposicionar a antena receptora.
- Aumentar a distância entre o equipamento e o receptor.
- Conectar o equipamento a outra tomada, ligada a uma fase diferente da que alimenta o receptor.
- Consultar o fornecedor ou um técnico experiente em rádio/TV para obter ajuda.

Use somente cabos de E/S blindados ao conectar este equipamento a qualquer periférico opcional ou dispositivo servidor. A não observância dessa exigência pode significar violação das normas da FCC.

**[ ! ] IMPORTANTE** As alterações e modificações não descritas neste manual devem ser aprovadas por escrito pelo departamento de engenharia responsável pela regulamentação de normas técnicas do fabricante. As alterações ou modificações executadas sem aprovação prévia por escrito podem anular a autoridade por parte do usuário para operação deste equipamento.

### Responsável:

**Palm, Inc.**  
950 W. Maude Ave.  
Sunnyvale, California 94085-2801  
Estados Unidos  
(408) 617-7000



### **Declaração da ICES-003 do Canadá**

Este equipamento digital da Classe B atende a todos os requisitos das Canadian Interference-Causing Equipment Regulations.

Cet appareil numérique de la classe B respecte toutes les exigences du Règlement sur le matériel brouilleur du Canada.



### **Declaração de Compatibilidade CE**

Este produto foi testado por Palm, Inc. e considerado compatível com todos os requisitos da Diretiva EMC 89/336/EEC (norma relativa a EMC - Electromagnetic Compatibility, compatibilidade eletromagnética).

### **Aviso sobre baterias**

Não destrua, perfure nem incinere as baterias. As baterias podem estourar ou explodir, liberando produtos químicos perigosos. Descarte as baterias usadas de acordo com as instruções do fabricante e as leis locais.

#### **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 tilleverandøren.

#### **Varoitus**

Paristo voi räjähtää, jos se on virheellisesti asennettu. Vaihda paristo ainoastaan valmistajan suosittelemaan tyyppiin. Hävitä käytetty paristo valmistajan ohjeiden mukaisesti.

#### **Advarsel**

Ekspløsjonsfare ved feilaktig skifte av batteri. Benytt samme batteritype eller en tilsvarende type anbefait 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

## Aviso de segurança essencial

### Aviso – perigo de explosão

- A substituição dos componentes pode comprometer a adequação de produtos para a classe I, divisão 2;
- Quando estiver em um local perigoso, desligue a energia antes de substituir ou fazer a fiação dos módulos e

Não desconecte o equipamento a menos que a energia seja desligada ou que a área seja reconhecida como não perigosa.

## Eletricidade estática, ESD e o computador de mão Palm®

A descarga eletrostática (ESD) pode causar danos a dispositivos eletrônicos, caso ocorra no interior do dispositivo; portanto, você deverá tomar providências para evitar que isso ocorra.

### Descrição de ESD

A eletricidade estática é uma carga elétrica causada pelo acúmulo de elétrons na superfície de um material. Para a maioria das pessoas, eletricidade estática e ESD são simples fatos incômodos. Por exemplo, após andar por um tapete arrastando os pés, acumulando elétrons no corpo, você poderá levar um choque, o episódio da descarga, ao tocar em uma maçaneta. Esse pequeno choque descarrega a eletricidade estática acumulada.

### **Equipamento suscetível a ESD**

Mesmo um pequeno volume de ESD pode danificar os circuitos; portanto, ao trabalhar com dispositivos eletrônicos, tome providências para ajudar a protegê-los, inclusive o computador de mão Palm<sup>®</sup>, dos danos causados por ESD. Embora a Palm tenha proteções internas contra ESD em seus produtos, a ESD é um fato e, a menos que seja neutralizada, poderá elevar-se e alcançar níveis que poderão danificar o equipamento. Qualquer dispositivo eletrônico que contenha um ponto de entrada externo para conexão com qualquer dispositivo, desde cabos a conjuntos de dispositivos eletrônicos, é suscetível a entrada de ESD. Os dispositivos que você transporta consigo, como o computador de mão, acumulam ESD de uma única forma, pois a eletricidade estática que pode ter se acumulado no corpo passa automaticamente ao dispositivo. Assim, quando o dispositivo estiver conectado a outro como, por exemplo, um conjunto de dispositivos eletrônicos, poderá ocorrer um episódio de descarga.

### **Precauções contra ESD**

Certifique-se de descarregar qualquer acúmulo de eletricidade estática do seu corpo e dos dispositivos eletrônicos *antes* de tocar em um dispositivo eletrônico ou de conectar um dispositivo a outro. A recomendação da Palm é para que se adote essa precaução antes de conectar o computador de mão ao de mesa, colocando o computador de mão em uma base, ou conectando-o a qualquer outro dispositivo. Você pode fazer isso de vários modos, inclusive os seguintes:

- Conecte-se a um ponto de aterramento ao segurar o telefone celular, tocando ao mesmo tempo em uma superfície metálica aterrada. Por exemplo, se o computador de mão tiver gabinete de metal e estiver conectado a uma tomada padrão de três pinos aterrada, o ato de tocar no gabinete deverá descarregar a ESD do seu corpo.
- Aumente a umidade relativa do ambiente.
- Instale itens específicos de prevenção de ESD como, por exemplo, telas de aterramento.

### **Condições que aumentam as ocorrências de ESD**

Condições que podem contribuir com o acúmulo de eletricidade estática no ambiente incluem:

- Baixa umidade relativa.
- Tipo de material. (O tipo de material que acumula a carga. Por exemplo, materiais sintéticos são mais propensos a acúmulos estáticos do que fibras naturais como, por exemplo, o algodão)
- A rapidez com que você toca, conecta ou desconecta dispositivos eletrônicos.

Embora se deva sempre tomar as devidas precauções para descarregar a eletricidade estática, se você estiver em um ambiente onde perceba episódios de ESD, talvez seja conveniente tomar precauções extras para proteger o equipamento eletrônico contra ESD.

## SÍMBOLOS

! (ponto de exclamação) na lista Tarefas 170  
 . caractere (ponto) 44, 268

## NÚMEROS

123, área de entrada (escrita Graffiti 2) 44

## A

ABC, área de entrada (escrita Graffiti 2) 44

abertura

álbuns de fotos 155

Anotações 26

aplicativos 33, 98, 259

Gerenciador de Hotsync 26

telas do Calendário 113, 140, 141

abreviações 271

Acertar alarme, caixa de diálogo 160, 184

Acertar alarme, configurações 147

Acertar hora e data, botão 242

Acertar hora, caixa de diálogo 114, 243, 264

acesso a informações 34

acessórios 24

ações (toque de caneta) 260

ações canceladas 37

adaptador de energia *Consulte* carregador de CA

Addit, software 28

Adiar, configuração 249

adição

aplicativos 81

contatos 59, 66, 69

despesas 198, 200, 201

eventos de duração

indeterminada 115, 121

eventos de vários dias 121

eventos diários 113

eventos não agendados 116

informações sobre o proprietário 276

lembretes 68, 180

perfis de usuário 12, 13

senhas 218, 219, 225

software adicional 105

tarefas 158, 161, 163

Adobe Acrobat Reader xiii

Agenda, tela

abertura 136, 240

definição de opções de exibição 142, 143

descrição 136

personalização de listas de tarefas 169

agendamento

backup e sincronização 8

compromissos 113–114

eventos 113, 115, 121, 146

eventos de duração indeterminada 116

lembretes 68, 113

tarefas repetidas 161, 163

agendas 112, 136, 261

*Consulte também* compromissos; calendário

agendas diárias 138, 139, 142

agendas mensais 141

agendas semanais 140, 142

ajuda xvi, 17, 25, 51, 223, 316

Ajuda, menu 302

Ajustar tela, caixa de diálogo 23

ajuste

brilho 23, 255

volume do alarme 249, 275

volume do alto-falante 275

volume do modem 284

Alarme, caixa de seleção 130, 160

alarme, ícones 138

alarmes 130, 147, 170, 183, 249

*Consulte também* alertas; lembretes

ajuste do volume 249, 275

alteração 131

alteração de sons 183

anexar a notas 183

definição 130, 160, 184, 248

desligar 249

especificação da duração 147

inserção de preferências 146, 147, 160

resposta ao relógio internacional 249

seleção de sons 130, 147, 170, 249

álbuns

criação 154

seleção 155

álbuns de fotos

criação 154

seleção 155

alertas

*Consulte também* alarmes; lembretes  
 baterias fracas 5

alfabeto (escrita Graffiti 2) 47

alinhamento da tela 274

alteração

alarmes 131

conexões predefinidas 281

configurações de data e hora 242

configurações de privacidade 131

cores de tela 258

cores do texto 143

definição de fusos horários 124

eventos de duração indeterminada 116

- eventos do calendário 131
- eventos repetidos 132
- fontes de tela 255–256
- formatos predefinidos 265
- fusos horários 246, 261, 262
- informações 61
- informações sobre o proprietário 276
- larguras da caneta 181
- locais para o Relógio
  - internacional 245, 246
- nomes de categoria 231
- Relógio internacional 250
- senhas 220
- toques de atalho do Graffiti 2 273
- Alterar repetição, caixa de diálogo 119, 163
- Alterar sua sincronização, opção 10, 303
- alto-falante 21, 275
- Aniversário, ícone 138
- aniversários 68, 113, 115, 117
- ano, seleção 242, 264
- Anotações
  - Consulte também* notas
  - abertura 26
  - categorização de informações 230, 234
  - criação de notas 181
  - definição de preferências de cores 182
  - exclusão de notas 186
  - exibição de notas 185
  - limpeza 181
  - obtenção de ajuda 187, 188
  - seleção de canetas 182
  - solução de problemas 309
  - tópicos relacionados 188
  - visão geral 180
- Anotações, ícone 26
- anuais, eventos 117
- anuais, tarefas 162, 164
- apagar memória, botão (Calculadora) 210
- aplicativo Calculadora 27
- aplicativo Despesas 27
- aplicativo Fotos
  - adição de foto a um contato 67
  - backup de informações 29
  - exibição de arquivos multimídia 154
  - exibição de fotos 152
  - informações adicionais 156
  - solução de problemas 309
  - vantagens 150
  - visão geral 150
- aplicativos
  - Consulte também* aplicativo interno específico
  - abertura 33, 98, 259
  - acesso 300
  - adição de informações de contato 74, 79
  - atribuição a botões 259
  - atualização 107
  - atualização de informações 88
  - categorização 230, 235
  - categorização de informações 233
  - cópia 95
  - definição de locais secundários 244
  - definição de preferências 258, 261
  - definição do local principal 241
  - download 95
  - especificação de conexões 280
  - exclusão 108
  - exibição 236, 253
  - exibição de categorias 237
  - exibição de informações 17, 107
  - importação de informações 102
  - incompatíveis 312
  - instalação 26, 81
  - marcar entradas particulares 216
  - movimentação 32
  - mudar 10, 33, 303
  - não encontrados 27, 300
  - organização 41, 230
  - pesquisa de informações 24, 40
  - pré-requisitos de instalação 107
  - reinicializações a quente 298
  - remoção de categorias 232
  - remoção de conexões 283
  - renomeação de categorias 231
  - sincronização 88, 304
  - tópicos relacionados 41
  - transferência 194–195
  - transferência para o computador de mão 29
    - verificação de números de versão 107
  - aplicativos adicionais 108, 312
  - aplicativos ausentes 27, 300
  - aplicativos de outros fabricantes 8, 298, 312, 313
    - atualização 8
  - aplicativos incompatíveis 312
  - aplicativos internos 26, 108
  - aplicativos multimídia *Consulte* aplicativo Fotos
  - aplicativos pré-instalados 26, 108
  - aplicativos, grupos 233, 236
  - aplicativos, ícones 253, 300
  - área de entrada 19
    - ícones 23
    - para caracteres do Graffiti 2 44, 267

- área para escrita 19
  - ícones 23
  - para caracteres do Graffiti 2 44, 267
- arquivos
  - instalação em computadores
    - Windows 94
  - pré-requisitos de instalação 107
  - remoção 104
  - transferência para o dispositivo 102
- arquivos archive
  - restauração 104
- Arquivos de feriado, pasta 148
- arquivos desinstalados
  - solução de problemas 306
- arquivos do dispositivo
  - exclusão 104
- assistência técnica xvi, 17, 317
- atalhos xvi, 25, 39, 62, 260
- atalhos de comandos 39
- atalhos de menu 39
- atendimento ao cliente xvi, 17, 317
- ativação de botões e controles 269
- atribuição de nomes
  - conexões 284
  - perfis de usuário 12, 13
- atualização
  - aplicativos de outros fabricantes 8
  - informações 88
  - informações sobre o proprietário 276
- atualização de informações 80, 81
- atualizações (dispositivo) 4, 7
- avisos 319

**B**

- backup de informações *Consulte*
  - sincronização
- bancos de dados 102
- barra de ferramentas 39
- barra de ferramentas de comandos 39
- barra de menus 38
- barra de rolagem 25
- barras de duração 144
- barras laterais (documentação) xvi
- Base/cabo, configuração 284
- bateria
  - carga 4, 278, 287, 298
  - cuidados 319
  - economia de energia 5, 277, 279, 297
  - extensão da vida útil 252, 297
  - recarga 4, 5, 278, 297
  - verificação 297
  - visão geral 5
- bateria, verificação 297
- baterias descarregadas 297
- baterias fracas 5, 297
- bloqueio dos botões do computador de mão 279
- bloqueio, ícones 194
- bloqueio, opções 226
- borracha 181
- Botão de energia 20
- botão de reinicialização 21, 289, 290
- botão internacional 58
- botões
  - abertura de aplicativos 33
  - ativação 37, 269
  - atribuição a aplicativos 259
  - bloqueio 279

- calculadora 210
- navegador 34
- reatribuição de aplicativos 259
- restauração de padrões 259
- seleção de caixa de diálogo 36
- sem resposta 20, 268, 288, 298
- botões de aplicativos *Consulte* botões rápidos
- botões de aplicativos, localização 20
- botões de comando 24, 25
  - toque 25
- botões rápidos
  - abertura de aplicativos 26
  - reatribuição 259
  - restauração de padrões 259
  - sem resposta 20
- brilho 23, 255

**C**

- cabo para HotSync *Consulte* cabo USB para sincronização
- cabo USB para sincronização
  - conexões personalizadas 284
  - configuração do dispositivo 8
  - desconexão 303
  - sincronização 14, 83, 302
- caixa de diálogo Opções de exibição
  - Tela inicial 253
- caixas de diálogo 25, 36
  - Consulte também* específicas
- caixas de seleção 25
- Calculadora, aplicativo
  - categorização com Despesas 230
  - cópia e colagem 211
  - descrição de botões 210

- exibição do histórico de cálculos 211
- reinserção de números 210
- solução de problemas 213
- tópicos relacionados 79, 213
- vantagens 209
- Calculadora, ícone 27
- calculadoras 27
- calculadoras (pré-instaladas)
  - Consulte também* Calculadora, aplicativo
- calculadoras matemáticas 27
- calendário
  - Consulte também* Calendário, aplicativo
  - abertura 148
  - adição de compromissos 113
  - alteração de eventos 131
  - alteração de intervalos de repetição 131
  - codificação de compromissos por cor 114, 126
  - definição de intervalos de repetição 119, 120, 121
  - exclusão de eventos 133
  - exibição de compromissos 139, 140, 141
  - exibição de eventos conflitantes 144
  - inserção de aniversários 68
  - limpeza de antigos eventos 135
  - personalização 142, 143, 266
  - pesquisa de eventos sobrepostos 142
  - reserva de datas 115
  - rolagem 140, 141
  - seleção de datas 113
- calendário, alternância entre as telas 136
- Calendário, aplicativo
  - abertura 26, 113, 115, 117, 119, 121, 122, 124, 126, 129, 130, 131, 133, 135, 136, 138, 140, 141, 143, 146, 240
  - agendamento de eventos 113, 115, 121
  - aplicação de opções de codificação por cor 126
  - categorização de informações 233
  - definição de alarmes 147, 249
  - definição de eventos repetidos 117, 119
  - definição de opções de alarme 142
  - definição de opções
    - de exibição 143–147
  - exclusão de categorias 232
  - exibição de categorias 237
  - importação de informações 102
  - inserção de locais de evento 122
  - salvar informações 114, 133, 135
  - seleção de datas 158
  - solução de problemas 149, 307
  - tópicos relacionados 149
  - transferência de informações 59
  - verificação de agendas 138, 140, 141
- Calendário, ícone 26
- calendário, telas 138, 140, 141
- calibragem 274
- campos 25, 69, 70, 71
- campos de descrição 113, 114
- campos de entrada 24, 25
- caneta 182
- caractere ponto (.) 44, 268
- caracteres
  - área para escrita para o Graffiti 2 44
  - escrita em letras maiúsculas 44
  - não reconhecidos 44
- caracteres \* (asterisco) 66
- caracteres acentuados 51
  - teclado na tela internacional 58
- caracteres asterisco (\*) 66
- caracteres de espaço 271
- caracteres especiais 46, 53, 54, 269
- caracteres Graffiti 2, escrita 43, 55, 269
- caracteres incorretos 44
- caracteres não reconhecidos 44
- carregador de CA 287, 297, 298
- carregamento de perfis de usuário 15, 16
- carregar a bateria 4, 278, 287, 298
- Cartão de visitas, comando 191
- cartões de visitas 72, 191
- Categoria, caixa de diálogo 235
- Categoria, comando 235
- Categoria, lista de seleção
  - abertura 144
  - exibição 144, 145
  - exibição de eventos 129
  - inserção de entradas 234
  - remoção de eventos do calendário 232
- categoria, marcador 137, 144
- categorias
  - adição 230
  - alteração 131
  - codificação por cor 126, 127
  - exclusão 232
  - exibição 237, 253
  - inserção de informações em diferentes 234
  - renomeação 231
  - seleção 192
  - tópicos relacionados 238
  - transferência 192
  - vantagens 229

- categorização
  - aplicativos 230, 235
  - contatos 76, 230, 234
  - despesas 199, 205, 206, 230
  - eventos 114, 192, 230
  - informações 229, 233
  - memorandos 230
  - notas 181
  - tarefas 158, 165, 170
- CD de instalação 2, 7, 105, 295
- Classif. por, lista de seleção 185
- classificação
  - despesas 206
  - memorandos 230
  - notas 185
- codificação por cores 114, 126, 129
- colagem de informações 62, 211
- Colar, comando 62
- Colar, ícone 39
- comando, escrita à mão livre (Graffiti 2) 52
- comandos 37, 38, 39
  - Consulte também* menus
- compartilhamento de informações 22, 67, 189
- componentes (dispositivo) 2
- Comprimir tela de dia, caixa de seleção 143
- compromissos
  - Consulte também* Calendário, aplicativo; eventos
  - adição ao calendário 113
  - agendamento 113–114
  - ajuste ao local 261
  - codificação por cor 126
  - combinação de tarefas 112
  - compartilhamento 22
  - contínuos 121
  - definição da duração 114, 146
  - definição de alarmes 248
  - exibição 136, 139, 140, 141
  - exibição da duração 144
  - exibição de horas não agendadas 143
  - fusos horários para o Outlook 114
  - inserção no Outlook 10, 303
  - remoção do calendário 133
  - repetição 117
  - salvar 114
- compromissos cancelados 133
- computador de mão
  - adição de informações sobre o proprietário 276
  - aplicativos pré-instalados 26
  - atualização 4, 7
  - carga de bateria 4, 278, 298
  - componentes 2
  - conexão com o carregador de CA 278, 297
  - conexão com outros dispositivos 280
  - conexão com PCs 8
  - configuração 1, 6, 7
  - configuração de preferências de energia 277–278
  - descarga eletrostática 320
  - descrição dos controles 19
  - desligar 299
  - exibição de aplicativos 19
  - exibição de informações 19
  - informações de manutenção 287
  - liberação de espaço 104, 108
  - ligar e desligar 6, 20, 279
  - não emite sons 299
- obtenção de ajuda 316
- perda 279
- personalização 28
- recarregamento 4, 5, 278, 297
- recomendações 287
- reinicialização 225, 288, 298
- remoção de itens 104
- restauração de informações 292
- sem resposta 279
- tempo limite 303
- travamento 225–227, 276
- verificação de espaço 107
- computadores
  - atualização de informações 90, 92
  - conexão 8
  - gerenciamento de agendas 148
  - opções de sincronização 85, 87
  - personalização de conexões 284
  - remoção do Palm Desktop 109
  - requisitos do sistema 2–3
  - sincronização 83, 306
  - software pré-instalado 26
  - solução de problemas de sincronização 302
  - substituição de informações 90, 92
- computadores *Consulte também*
  - informações sobre o Mac;
  - informações sobre o Windows
- computadores pessoais
  - software pré-instalado 26
- Conectar a, configuração 284
- conexão
  - com computadores 8
  - com fontes de energia 298
  - com o carregador de CA 278, 297

- com outros dispositivos 280
- conexão de infravermelho com um PC/  
computador de mão 281
- conexões
  - Consulte também* conexão
  - configurações predefinidas 280–282
  - criação 283, 284
  - definição do controle de fluxo 285
  - exclusão 283
  - precauções 288, 321
- conexões de discagem 280
- conexões dial-up 284
- conexões predefinidas 281, 283
- conferência, chamadas 122
- configuração 295
- configuração do computador de mão 1, 6, 7
- configurações *Consulte* preferências
- configurações de economia
  - de energia 277, 278
- configurações de local (Relógio  
internacional) 241, 244, 246
- configurações de privacidade
  - aplicativos 41
  - calendário 131
  - informações 215
  - notas 188
  - registros 215
- Configurações do software de  
transferência, comando 14
- configurações padrão
  - restauração 259
  - seleção 86
  - substituição 90, 92
- Confirmar exclusão de nota, caixa de  
seleção 186
- conflitos de agendamento 112
- contas
  - mensagens instantâneas 70
- contatos
  - Consulte também* Contatos, aplicativo
  - adição 59, 66, 69
  - adição de informações 74, 79
  - arquivamento 75
  - categorização 76, 230, 234
  - cópia de informações 67, 69, 73
  - duplicação de informações 69, 73
  - exclusão 75
  - exibição de informações 71, 76
  - gerenciamento 65
  - inserção de notas 69
  - inserção em memorandos 174
  - inserção no Outlook 10, 303
  - localização 74
  - manutenção da privacidade 76, 215, 216
  - personalização de detalhes 76
  - salvar 68, 75
  - seleção 36
  - transferência de outros aplicativos 79
- Contatos, aplicativo
  - abertura 26, 66, 69, 70, 71, 72, 73, 74,  
75, 76
  - adição de informações de contato 66–68
  - arquivamento de informações 75, 167
  - categorização de informações 230, 234
  - criação de cartões de visitas 72
  - definição de opções de exibição 77
  - duplicação de informações 73
  - exibição da ajuda on-line 78, 148
  - exibição de campos adicionais 69
  - importação de informações 79, 102
  - marcar entradas particulares 216
  - personalização de campos 71
  - pesquisa 74
  - salvar informações 68, 75
  - seleção de tipos de campos 70
  - solução de problemas 79
  - transferência de informações 59
  - vantagens 65
- Contatos, ícone 26
- contatos, lista 76
- contraste (tela) 23
- controle
  - computador de mão 19
- controle de despesas 27, 197
- controle deslizante 24, 25
- controles
  - aplicativo 24–25, 32
  - ativação 269
  - localização 41
- controles de aplicativos 24–25, 32
- controles do painel frontal 19
- controles do painel posterior 21
- cópia
  - aplicativos 95
  - cálculos 211
  - contatos 67, 69, 73
  - informações 62
- cópia e colagem 62
- copiar fotos do computador 151
- Copiar, comando 62
- Copiar, ícone 39
- cores
  - aplicação a eventos 114, 126, 129
  - aplicação a notas 182

- cores de segundo plano
  - definição 182, 258
- cores de tela
  - alteração 258
- cores do texto
  - alteração 143
- criação
  - álbuns de foto 154
  - cartões de visitas 72
  - categorias 230
  - compromissos 113
  - conexões 283, 284
  - contatos 59, 66, 69
  - eventos de duração
    - indeterminada 115, 121
  - eventos de vários dias 121
  - eventos diários 113
  - eventos não agendados 116
  - eventos repetidos 117, 119
  - informações específicas da empresa 11
  - informações sobre o proprietário 276
  - lembretes 68, 180
  - memorandos 174
  - notas 181
  - senhas 218, 219, 225
  - tarefas 158, 161, 163
  - tarefas repetidas 161, 163
  - toques de atalho 272
- criação de perfis de usuário 12, 13
- cuidados 288, 297
- cursor 57, 61
- cursor intermitente 57

## D

- data e hora atuais
  - Consulte também* calendário; relógio
  - exibição 23
  - inserção 55, 261, 264
  - verificação 240
- datas
  - agendamento de lembretes 68
  - alteração 131, 198, 242
  - atribuição a compromissos 113, 117
  - atribuição a tarefas repetidas 163, 164
  - classificação 185
  - definição da seqüência 266
  - definição de intervalos de repetição 119, 120, 121, 131
  - definição para um local específico 242, 261
  - exibição no Relógio internacional 250
  - incorretas 299
  - redefinição 261, 263
  - reserva no calendário 115
  - seleção no calendário 113, 158
  - sinalização de séries 121
  - verificação 240
- datas agendadas
  - exibição 136, 139, 140, 141
- datas atuais
  - exibição 23, 244
  - inserção 55, 261, 264
- datas de conclusão 158, 160, 164, 170
  - definição 158, 160
  - exibição 170
  - registro 170
- datas e hora incorretas 299

- datas específicas
  - definição de alarmes 130, 161, 184
  - exibição 140
- DBA, arquivos 102
- Declaração da FCC 318
- declaração de conformidade 319
- definição de esmaecimento 143, 254
- Definir como padrão, caixa de seleção 91
- Definir data, caixa de diálogo 242, 264
- Definir país, caixa de diálogo 266
- desativação de opções 25
- Desativar Travar botões 20, 279
- descarga eletrostática 320–321
- desconexão do cabo USB para sincronização 303
- descongelamento do dispositivo 289
- descrições com várias linhas 113
- desempenho 287
- desenho 180
- desenho à mão livre 180
- Desfazer, ícone 39
- desinstalação do software
  - Palm Desktop 109
- desligar alarmes 249
- desligar escrita na tela inteira 44
- desligar o Gerenciador de HotSync 86
- desligar sons 275
- desmarcar opções 25
- despertador 130, 160, 239, 248
  - Consulte também* alarmes; relógio
- registros de despesas *Consulte* Despesas, aplicativo
- despesas com negócios 199
  - Consulte também* Despesas, aplicativo
- despesas com viagens 206

Despesas, aplicativo  
  abertura 174, 175, 176, 177, 198, 207  
  alteração de informações 198  
  arquivamento de informações 204  
  categorização com Calculadora 230  
  categorização de informações 199, 205,  
    206, 230  
  escolha de opções de moeda 200  
  exclusão de categorias 232  
  exclusão de informações 204–205  
  inserção de despesas 198–199  
  obtenção de ajuda 207  
  personalização de listas 206  
  salvar informações 199  
  solução de problemas 208  
  tópicos relacionados 208  
  transferência de informações 59  
  vantagens 197

Despesas, ícone 27

despesas, listas 206

Detalhes do contato, caixa de diálogo 76

Detalhes do evento, caixa de diálogo 131

Detalhes do recibo, caixa de diálogo 200

Detalhes, caixa de diálogo 234, 285

diários, eventos 117

dias da semana 266

dicas xvi, 25, 223  
  *Consulte também* ajuda

Dicas, ícone 24, 25

digitalizador (definição) 274

Dinheiro, categoria 230  
  *Consulte também* moeda

discagem para redes 280

discagem por pulso 284

discagem TouchTone 284

Discando, configuração (conexões) 284

dispositivos 280

dispositivos externos 280

dispositivos móveis 70, 76

dispositivos periféricos *Consulte*  
  dispositivos externos

documentação xiii

download  
  aplicativos 95

duplicação de informações  
  de contato 69, 73

Duplicar contato, comando 73

duração 114

**E**

eBooks 27

economia  
  energia da bateria 277

economia de energia 5, 277, 279, 297

edição 61, 175, 181, 185  
  *Consulte também* alteração

Edição de contato, tela 69, 71

Editar categorias, caixa de diálogo 127, 128,  
  230, 232

Editar categorias, comando 165

Editar conexão, caixa de diálogo 281

Editar lista, caixa de diálogo 245, 247

Editar moedas, comando 200

Editar, menu 62, 63

elementos da tela  
  toque 23, 269, 274

eletricidade estática 288, 320–321

encobrir  
  entradas particulares 215, 217, 218

endereço, campos 70

endereços 22, 67  
  *Consulte também* contatos

entrada de caracteres  
  *Consulte também* dados, entrada

entrada de dados  
  *Consulte também* informações

  áreas de entrada 44

  definição 57

  métodos 42, 43, 267

entradas *Consulte* informações

entradas particulares, bloqueio 217

Send to Handheld (Enviar ao computador  
  de mão), droplet 95

eReader 27

erros xiv

Escolher data, comando 158

escrita à mão 180, 181, 300  
  *Consulte também* escrita Graffiti 2

escrita à mão livre (escrita Graffiti 2) 52

escrita Graffiti 2  
  alteração de toques 273

  área de entrada 44, 45

  criação de tarefas 158

  cuidados 44

  definição de formas de toque  
    alternativas 270

  definição de preferências 268–269

  escolha da área de entrada 267

  exclusão de atalhos 273

  inserção de toques de atalho 271

  obtenção de ajuda 51

  solução de problemas 300

escrita na tela inteira 44, 268

escritório do suporte técnico 317

ESD (descarga eletrostática) 320–321

espaço (dispositivo), informações 107  
espera de desligamento  
    automático 278, 299  
esperas 226, 278  
    após reinicialização 299  
esperas definidas 226  
esquecimento de senhas 223  
estilos de fontes 256  
etapas obrigatórias xiv  
eventos  
    *Consulte também* compromissos;  
        Calendário, aplicativo  
    adição ao calendário 113  
    agendamento 113, 115, 146  
    ajuste ao local 261  
    alteração de descrições 131  
    arquivamento 133, 134, 135  
    categorização 114, 192, 230  
    codificação por cor 114, 126, 129  
    configuração de fusos horários 124, 125  
    conflito 144  
    definição 113  
    definição de alarmes 130, 147  
    exclusão 133–135, 232  
    exibição 129, 145, 146  
    exibição da hora específica 145  
    exibição do tempo livre 143  
    informações de contato 68  
    inserção de notas 122, 123  
    marcar como particulares 114, 216  
    reagendamento 131–132  
    transferência 192  
    ultrapassar a meia-noite 121  
eventos conflitantes 144

eventos contínuos *Consulte* eventos  
    repetidos  
eventos de arquivamento 114  
eventos de duração determinada 145  
eventos de duração indeterminada 68, 115,  
    116, 121, 145  
    alteração 116  
    criação 115, 121  
eventos não agendados 116  
eventos repetidos 113  
    agendamento 117, 119  
    alteração 132  
    definição 117, 119  
    exclusão 133, 134  
    exibição 145  
eventos sobrepostos 142  
    pesquisa 142  
eventos, exibição 129, 145, 146  
eventos, reagendamento 131–132  
Excluir contato, caixa de diálogo 75  
Excluir evento, caixa de diálogo 133  
Excluir evento, comando 133  
Excluir item, comando 204  
Excluir memorando, caixa de diálogo 177  
Excluir memorando, comando 177  
Excluir nota, comando 186  
Excluir tarefa, caixa de diálogo 167  
Excluir tarefa, comando 167  
Excluir, caixa de diálogo 108  
Excluir, comando 108  
Excluir, ícone 39  
exclusão  
    aplicativos 108  
    categorias 232  
    compromissos 133

conexões 280, 283  
contatos 75  
despesas 204, 205  
entradas particulares 223  
eventos 133–135, 232  
informações 63, 104, 225  
locais 247  
memorandos 177  
notas 186  
senhas 223  
software do computador 7  
tarefas 167–168  
toques de atalho do Graffiti 2 273  
Exibição  
    data e hora atuais 244  
exibição  
    agendas 136, 138, 140, 141  
    aplicativos 236  
    calculadoras 27  
    calendários pessoais 112  
    compromissos 136, 139, 140, 141  
    data e hora atuais 244  
    despesas 206  
    entradas ocultas ou encobertas 218  
    eventos 129, 145, 146  
    fotos 152  
    grupos de aplicativos 233  
    informações 19, 236  
    informações de contato 71, 76  
    lista de seleção de categoria 144  
    memorandos 175  
    notas 185  
    relatórios de despesas 27  
Relógio 28, 250

Relógio internacional 28, 250  
tarefas 136, 143, 165, 169, 170

exibição *Consulte* tela

Exibir por, lista de seleção 253

extensão da bateria 252, 297

## **F**

FAQs 295

FAQs de privacidade 310

feriados 115, 117

férias 121

ferramenta de escrita 21, 287

finanças 197, 230

*Consulte também* Despesas, aplicativo

Fluxo, lista de seleção 285

Fonte, comando 256

fontes 255–256

fontes em negrito 256

fontes grandes 256

fontes pequenas 256

formas de toque alternativas 270

formatos de 12 horas 266

formatos de 24 horas 265, 266

formatos de data 265, 266

formatos de hora 265, 266

formatos predefinidos 265

formatos, informações específicas 265

fotos

adição a álbuns 155

adição a contatos 67

ajuste da configuração de  
esmaecimento 254

exibição 152

seleção 36

seleção como fundo 143, 254

Fotos, ícone 27

fundo

adição de fotos 143, 254

Fuso horário, caixa de entrada 246

Fuso horário, lista de seleção 125

fusos horários

adição de locais 245

alteração 246, 261, 262

eventos agendados 114, 124, 243, 307

inclusão automática 124

locais secundários 244

local principal 124

Palm Desktop 307

seleção 125

## **G**

garantia 297

Gerenciador de HotSync

*Consulte também* sincronização

desligar 86

início 26, 86

instalação 83

restauração de informações 292

sem resposta 305

Graffiti 2, escrita

atalhos de comando 52

cópia e colagem 62

exclusão de informações 63

inserção de informações 43, 45–54

inserção de toques de atalho 55–56

instruções 46

visão geral 43

grupos de aplicativos

exibição 233

Guia de solução de problemas on-line 302

Guia de solução de problemas on-line do  
HotSync 302

## **H**

Histórico, caixa de diálogo 211

hora

*Consulte também* relógio

agendamento 114

agendamento de períodos 114

alteração 242

definição de alarmes 130, 161, 184, 248

definição para um local específico 28,  
242, 261

eventos não agendados 116

exibição de períodos específicos 144

incorreta 299

inserção de opções de exibição 146

redefinição 131, 261, 263

verificação 240

hora atual

definição 264

exibição 23, 244

inserção 55

Horário de verão, caixa de entrada 246

Horário de verão, configurações 242

horas não agendadas 143

HotSync, ícone 24, 26

HotSync, menu 96

## **I**

ícone de Tarefas 26

ícone do Gerenciador de HotSync 83, 302

ícones

aplicativo 253, 259

área de entrada 23

- ausentes 300
- barra de ferramentas de comandos 39
- ícones ausentes 300
- ícones pequenos 253
- ICS, arquivos 102
- Imagem, caixa 67
- importação
  - contatos 79
  - informações 12
- impressão de relatórios de despesas 27
- informações
  - acesso 34
  - atualização 80, 81, 88
  - backup 81
  - categorização 229, 233
  - compartilhamento 22, 67, 189
  - cópia e colagem 62
  - edição 61
  - exclusão 63
  - exibição 19
  - exibição por categoria 236
  - gerenciamento 29
  - importação 102
  - inserção 21, 42, 43, 57–101, 267
  - perda xiv, 37
  - precauções para substituição 90, 92
  - proprietário 279
  - reinicializações a frio 225, 289, 292
  - restauração 292
  - sincronização 83–84
- informações de contato
  - exibição 71, 76
- informações de contato, personalização 71
- informações de emergência 230
- informações de manutenção 287

- informações específicas do usuário 11
- informações fornecidas
  - emergências 230
- informações opcionais xiv
- informações pessoais 218
- informações sobre como fazer xiv
- informações sobre Mac
  - descrição xiv
- informações sobre o Mac
  - abertura de calendários 148
  - criação de contatos 78
  - criação de memorandos 178
  - criação de notas 187
  - criação de perfis de usuário 13
  - exibição de tarefas 171
  - inserção de informações 100
  - instalação de software extra usando o CD 28
  - instalação de software no dispositivo 7, 95–97, 106
  - requisitos de sistema do computador de mão 3
  - sincronização com perfis de usuário 16
  - sincronização do dispositivo 87, 91
  - solução de problemas 296
- informações sobre o proprietário 276, 279
- informações sobre o Windows
  - abertura de calendários 148
  - criação de contatos 78
  - criação de memorandos 178
  - criação de notas 187
  - criação de perfis de usuário 12
  - exibição de tarefas 171
  - importação 102
  - inserção de relatórios de despesas 207

- instalação de software no dispositivo 7, 105
- instalação do software do computador de mão 29
- opções de sincronização 10, 85, 89, 303
- requisitos de sistema do dispositivo 2
- restauração de informações 292
- sincronização com perfis de usuário 14
- sincronização do computador de mão 83
- solução de problemas 295
- informações sobre Windows
  - descrição xiv
- Informações, caixa de diálogo 107
- Informações, comando 107
- Infravermelho, configuração 284
- inicialização
  - dispositivos bloqueados 225
- início
  - aplicativos do Outlook 89
  - Gerenciador de Hotsync 86
- início do Gerenciador de Hotsync 26
- inserção
  - data e hora atuais 55, 261, 264
  - informações 42, 43, 57–101, 267
  - informações sobre o proprietário 276
- inserção de caracteres 53, 57, 66
- inserção de dados 19, 21
- inserção de informações 21
- instalação
  - aplicativos 26, 81
  - Gerenciador de HotSync 83
  - informações específicas da empresa 11
  - Palm Desktop 3, 7

software adicional 105  
tópicos relacionados 17  
Instalador do Palm Desktop, ícone 7  
Internet Explorer 2  
interrupção  
  pesquisa de informações 40  
  show de slides 152  
intervalos de repetição  
  calendário 118, 121  
  tarefas 162, 164  
introdução xiii, xiv, 6  
invalidação da garantia 297  
Ir para data, caixa de diálogo 113, 115  
itens arquivados 104, 133, 168  
itens relacionados, categorização 230

## **J**

jogos 233, 275

## **L**

larguras da caneta 181  
Lembrar última categoria, caixa  
  de seleção 253  
lembretes  
  *Consulte também* alarmes  
  agendamento 68, 113  
  cancelamento 249  
  criação 180  
  definição de alarmes 248  
  especificação de notas 183  
lente de aumento (Adobe Reader) xiii  
letras maiúsculas 44, 45, 46  
letras minúsculas 46, 269  
liberação de espaço 104, 108, 135

ligar e desligar o computador  
  de mão 20, 279  
ligar e desligar o dispositivo 278  
Limpar categorias, caixa de diálogo 205  
limpar entrada, botão (Calculadora) 210  
Limpar nota, comando 181  
limpar, botão (Calculadora) 210  
Limpar, caixa de diálogo 135, 168  
Limpar, comando 135, 168, 205  
limpeza  
  cálculos 210  
  telas de Anotações 181  
limpeza do dispositivo 287  
linha, seleção 61  
links (documentação) xv  
lista Mostrar 76  
listas  
  exibição de contatos 76  
  exibição de ícones de aplicativos 253  
  movimentação entre itens 36  
  ordenação de memorandos 176  
  pesquisa de itens 245  
  reorganização de itens 176  
  seleção de itens 24, 25, 36  
listas das categorias  
  abertura 144  
listas das categorias *Consulte* listas das  
  categorias  
listas de agenda 112  
  *Consulte também* Calendário,  
  aplicativo  
listas de despesas  
  personalização 206  
listas de seleção 24, 25  
  exibição 25

listas de tarefas 157  
  *Consulte também* tarefas; Tarefas,  
  aplicativo  
  personalização 169  
listas de telefones da empresa  
  criação 11  
listas de telefones e memorandos da  
  empresa 11  
listas suspensas *Consulte* listas  
  locais secundários 244, 247, 250  
  locais, exclusão 247  
  local principal 241, 242, 247, 250  
Local, campo 122  
Local, lista de seleção 245, 262  
local, lista de seleção 245  
localização  
  contatos 74  
  controles 41  
  eventos sobrepostos 142  
  informações 24, 40  
Localizar outros, botão 40  
Localizar, caixa de diálogo 24, 40  
Localizar, ícone 24, 40

## **M**

Mac OS X, sistemas 95  
mão livre, desenho 180  
marcar informações como particulares 216  
medidor de baterias 297  
memorandos  
  *Consulte também* notas; Memos,  
  aplicativo  
  adição de informações de  
  contato 74, 174  
  backup 29

- criação 174
- edição 175, 176
- exclusão 177
- exibição 175
- manutenção da privacidade 215, 216
- organização 176, 230
- salvar 174, 177
- seleção 36
- transferência para PCs 176
- Memorandos, lista 174, 175, 176
- memória
  - liberação 108
  - limpeza de eventos do calendário 135
- memória insuficiente 108
- memória, botão (Calculadora) 210
- Memos, aplicativo
  - abertura 26
  - categorização de informações 230
  - criação de memorandos 174
  - importação de informações 102
  - marcar entradas como particulares 216
  - obtenção de ajuda 178
  - reordenação de listas
    - de memorandos 176
  - seleção de memorandos 175
  - solução de problemas 179, 308
  - tópicos relacionados 179
  - transferência de informações 59
  - visão geral 173
- Memos, ícone 26
- mensagens
  - definição de alarmes 249
- mensagens de confirmação 186
  - remoção 186
- mensagens de erro 305

- mensagens instantâneas, campo (IM) 70
- mensais, eventos 117
- Menu, ícone 23, 300
- menus 23, 37, 38
- mês, definição 242, 264
- métodos de sincronização 83
- Microsoft Internet Explorer 2
- Microsoft Outlook *Consulte* Outlook
- miniaturas (fotos) 143, 254
- Miniconector de USB 22
- modems
  - conexão com porta
    - de infravermelho 280
  - configuração de conexões 284
  - strings de inicialização 285
- modo Comando 39
- Modo de pontuação, indicador 53
- Modo de pontuação, toque 53, 269
- moeda 199, 200, 202
- Moeda padrão, lista de seleção 202
- Moeda, lista de seleção 200
- moeda, símbolos 200, 201, 202, 206
- Mostrar histórico, comando 211
- Mostrar registros particulares, caixa de diálogo 218
- Mostrar vários locais, configuração 250
- movimentação do controle deslizante 24
- movimentação na documentação xiii
- movimentação nas caixas de diálogo 36
- MPA, arquivos 102
- mudar aplicativos 10, 33, 303

## **N**

- Não arquivado, categoria 231
- navegação pela documentação xiii

- navegação, controles 24
- navegador 20, 24, 34–37
- Navegador de 5 direções
  - rolagem pelas categorias de aplicativos 33
- navegador de 5 direções 20, 24, 34–37
- navegadores 2
- níveis de privacidade 217
- níveis de segurança 215
- noções básicas 6, 295
- nomeação de álbuns de fotos 154
- nomes *Consulte* nomes de usuário;
  - contatos
- nomes de usuário
  - atribuição a dispositivos 11
  - atualizações 7
  - pesquisa 74
  - reinicializações a frio 289
  - sincronização 84
  - vários usuários 82
- notas
  - Consulte também* memorandos;
    - Anotações
  - anexação de alarmes 183
  - backup 29
  - backup de informações 29
  - categorização 181, 230
  - classificação 185
  - criação 181
  - definição das cores de segundo plano 182
  - edição 181, 185
  - exclusão 186
  - marcar como particulares 181, 188, 215
  - salvar 181

seleção 36, 185  
novas linhas 174  
Novo perfil, tela 12, 13  
Novos eventos usam fusos horários 124  
número de telefone  
  campos 70  
números  
  *Consulte também* números de telefone  
  adição aos campos de entrada 48, 57  
  escrita Graffiti 2 44, 269  
  inserção na calculadora 210  
números de telefone  
  armazenamento temporário 180  
  obtenção de Contatos 59, 70, 74  
números de telefone *Consulte* números de  
  telefone  
números de telefone de emergência  
  organização 230  
números de telefone, compartilhamento 22  
números de versão 107  
números negativos 210  
números, formatos 208, 265, 266

## O

O computador substitui o computador de  
  mão, opção 90  
O Macintosh substitui o computador de  
  mão, opção 92  
ocultar  
  entradas particulares 215, 217  
  símbolos de moeda 206  
opções 25  
opções de consumo de energia 277

Opções de exibição, caixa de diálogo  
  calendário 143  
  relógio 250  
Opções de exibição, comando 143, 253  
opções de segurança  
  dispositivo 215  
  registros 215  
orçamentos 198  
organização  
  aplicativos 41, 230  
  informações 41, 229  
Outlook  
  aplicativos que aceitam  
    sincronização 82  
  marcar tarefas concluídas 166  
  sincronização 10, 81, 82, 89, 109, 114,  
    303, 304

## P

pager 70  
países, informações 266  
palavra, seleção 61  
palavras sublinhadas (documentação) xv  
Palm Desktop  
  abertura de aplicativos 98, 100  
  atualização de computadores de mão 7  
  criação de perfis de usuário 12, 13  
  desinstalação 109  
  exigir entrada de senha 220  
  fusos horários 307  
  importação de informações 102, 104  
  inserção de informações 99, 100  
  instalação 3, 7  
  requisitos do sistema 2

restauração de itens arquivados 105  
solução de problemas 295  
Palm Desktop, software  
  conclusão de tarefas repetidas 166  
  descrição 2, 29  
  sincronização 10, 124, 303  
Palm OS, aplicativos 32  
partes (dispositivo) 2  
Particular, caixa de seleção 216  
pastas 303  
pastas archive 104  
patches 108  
PCs  
  sincronização do computador  
    de mão 82  
PCs *Consulte* computadores pessoais  
perda  
  computador de mão 276  
  informações xiv, 37  
  senhas 223, 225  
perda de informações 81  
perda do computador de mão 279  
Perfil silencioso, configurações 275  
perfis 11–16  
perfis de usuário 11–16  
perguntas e respostas 295  
perguntas freqüentes (FAQs) 295  
personalização  
  calendário 142, 143  
  computador de mão 11, 28, 252  
  configurações de sincronização 85–93  
  entrada de dados 267  
  escrita Graffiti 2 270  
  formatos predefinidos 266  
  informações de contato 71, 76

- lista de tarefas 169
- listas de despesas 206
- segundo plano 143, 254
- símbolos de moeda 202
- Personalizar moedas, caixa de diálogo 202
- pesquisa
  - contatos 74
  - eventos sobrepostos 142
  - informações 24, 40
- pesquisa de informações 24, 40, 74
- Pesquisa de telefone 59, 74
- Pesquisa rápida, ícone 74
- Pesquisa rápida, linha 74
- Pesquisar, linha (Contatos) 74
- pesquisas de caracteres 40
- pesquisas de palavras 40
- planilhas
  - envio de informações 199
  - importação de informações 102
- planilhas do Excel
  - envio de informações 199
  - importação de informações 102
- ponto de exclamação (!) na lista de tarefas 170
- pontuação, sinais 46, 49
- porcentagem, botão (Calculadora) 210
- porta de infravermelho
  - Consulte também* transferência configuração de conexões 284
  - criação de conexões 280
  - localização 21
  - transferência 189, 190, 192
- porta USB 8
- portas 21
- prazos 115

- precauções 288, 297, 321
- preferências 252, 286
  - Consulte também* personalização
- Preferências de alarme, comando 249
- Preferências de área para escrita, tela 267
- Preferências de atalhos, tela 271, 273
- Preferências de botões, tela 259
- preferências de cidades 262
- Preferências de conexão, tela 281, 283
- Preferências de data e hora, tela 261, 263
- Preferências de despesas, caixa de diálogo 198, 201
- preferências de discagem 284
- preferências de energia 277–278
- Preferências de energia, tela 277
- preferências de exibição 253, 255, 258
- Preferências de formatos, tela 265
- Preferências de segurança, caixa de diálogo 217, 219, 220, 222, 276
- Preferências de tarefas, caixa de diálogo 160, 169
- Preferências de tela de toque, tela 274
- Preferências de tema de cores, tela 258
- Preferências de Travar botões, tela 279
- preferências de um local específico 261–266
- Preferências do Calendário, caixa de diálogo 130, 146
- Preferências do Graffiti 2, tela 270
- Preferências do proprietário, tela 276
- Preferências, comando 146
- Prefs, ícone 28
- pré-requisitos xvi
- pré-requisitos de instalação 107
- priorização de tarefas 158, 170
- procura na documentação xiii

- proprietário
  - adição de informações 276
- proteção de informações 214, 216, 225
- proteção do dispositivo móvel 287

## Q

- Quick Install, software 29, 94, 306

## R

- raio, ícone 298
- raiz quadrada, botão (Calculadora) 210
- realce de comandos de menu 37
  - Consulte também* realce de seleção
- realce de seleção 36
- reatribuição de botões rápidos 259
- recarga de bateria 4, 5, 278, 297
- receitas 177
- Recepção de transferência, lista de seleção 278
- recomendações 287
- Recortar, comando 63
- Recortar, ícone 39
- recuperar memória, botão (Calculadora) 210
- recursos de auto-ajuda 316
- redefinição
  - botões rápidos 259
  - conexões predefinidas 281
  - formatos predefinidos 265
  - preferências locais 261, 263
  - relógio 242, 263
  - senhas 220
  - toques de atalho do Graffiti 2 273
- redes
  - discagem 280

redimensionamento de texto 175  
Registro, menu 190  
registros 107, 289  
reinicialização  
    computador de mão 225, 288, 298  
    fontes de tela 256  
reinicialização do dispositivo *Consulte*  
    botão de reinicialização  
reinicializações a frio 225, 289, 292, 298  
reinicializações a quente 289, 298  
reinicializações *Consulte* reinicialização do  
    computador de mão  
relatórios de despesas 27, 200, 205, 206  
relógio 130, 248, 261, 263  
    *Consulte também* Relógio internacional  
    *Consulte também* Relógio  
    exibição 23  
relógio de 12 horas *Consulte* relógio  
relógio de 24 horas 264, 265  
Relógio internacional  
    alteração da exibição 250  
    alteração da lista de locais 245  
    definição de alarmes 130, 248  
    seleção do local principal 261  
    vantagens 239  
Relógio internacional, ícone 28, 240  
Relógio, exibição 28  
Relógio, ícone 23  
remoção  
    aplicativos 108  
    arquivos do dispositivo 104  
    categorias 232  
    compromissos 133  
    conexões 280, 283  
    contatos 75  
    despesas 204, 205

entradas particulares 223  
eventos 133–135, 232  
informações 63, 104, 225  
locais 247  
memorandos 177  
mensagens de confirmação 186  
notas 186  
Palm Desktop 109  
realce de seleção 36  
senhas 223  
software do computador 7  
tarefas 167–168  
tarefas repetidas 167  
toques de atalho do Graffiti 2 273  
renomeação  
    categorias 231  
    conexões predefinidas 280  
Renomear campos personalizados, caixa de  
    diálogo 71  
Repetir, ícone 138  
requisitos de espaço em disco 3  
requisitos do sistema 2  
reserva de datas 115  
restauração  
    informações 223, 225, 292  
    itens archive 104  
    padrões 259  
restrições 288, 297  
rolagem  
    de tela em tela 25  
    menus 37  
    nas caixas de diálogo 37  
    para datas 113  
Tela inicial. 36

## S

salas de bate-papo xvi  
salvar  
    compromissos 114  
    configurações de sincronização 93  
    contatos 68, 75  
    informações 33, 104, 301  
    memorandos 174, 177  
    notas 181  
    tarefas 159, 167, 168  
segundo plano  
    personalização 143, 254  
    seleção de cor 182, 258  
seleção  
    botões de comando 24  
    comandos do menu 37, 38, 39  
    cores de segundo plano 182, 258  
    formas de toque alternativas 270  
    informações 61  
    itens em listas 24, 25, 36  
    níveis de segurança 215  
    opções de exibição do relógio 250  
    opções de moeda 200, 201, 202  
    opções nas caixas de diálogo 36  
    sons do alarme 249  
Selecionar cores, caixa de diálogo 182  
Selecionar fonte, caixa de diálogo 256  
Selecionar usuário, caixa de diálogo 8, 84  
Selecionar, botão (navegador) 37  
Selecione um tema de cores, caixa de  
    diálogo 258  
seletor de caneta 181  
Sem hora, ícone 137  
semanais, eventos 117  
Send to Handheld (Enviar ao computador  
    de mão), caixa de diálogo 95

Send to Handheld (Enviar ao computador de mão), droplet 29

senhas

alteração 220

criação 218, 219, 225

esquecimento 223

exclusão 223

exigir 220

opções de segurança 215

perda 225

solução de problemas 310

travamento do dispositivo 225, 276

separador de milhares 266

separadores decimais 266

serviços 280

serviços da Web 280

seta Avançar, ícone 24

seta para a direita, controles 24

seta para a esquerda, controles 24

seta para baixo, controles 24, 25

seta para cima, controles 24, 25

seta Voltar, ícone 24

símbolos 53, 54, 57, 66

inserção 269

sincronização

aplicativos 88, 304

aplicativos de outros fabricantes 8

atualizações 4

backup de informações 81

com o Microsoft Outlook 10, 89, 109, 303, 304

com perfis de usuário 11, 14, 16

computador de mão 223

cuidados 109

definição 8

informações 83–84, 302

inserção de informações 98

instalação de aplicativos 94

nomes de usuário 84

personalização das configurações 85–93

requisitos 83

solução de problemas 302–306

tópicos relacionados 17

Sincronização manual, opção 86

sincronização, opções 85

sistemas com Microsoft Windows *Consulte* informações sobre o Windows

sistemas operacionais 2

sites

suporte técnico da Palm 17

sites da Web

recurso adicional xvi

slide shows 152

software

*Consulte também* aplicativo específico

aplicativos de outros fabricantes 8

incluído no computador de mão 26

instalação 7, 105

software adicional

adição 105

Software adicional, opção 28

software de sincronização 10, 109, 303

software de transferência 82

software de verificação de vírus 295

software do computador

*Consulte também* Palm Desktop

atualização do computador

de mão 90, 92

remoção do antigo 7

substituição de informações 90, 92

software do computador, instalação 26

software Mobile DB 28

Softwares essenciais, opção 28

Softwares essenciais, pasta 106

solução de problemas 8, 274, 295

Som do alarme, lista de seleção 183, 275

Som do jogo, lista de seleção 275

Som do sistema, lista de seleção 275

sons

alteração do alarme 183

definição de preferências 275

definição do alarme 130, 147, 170, 249

Sons e alertas, tela 275

strings de inicialização (modems) 285

stylus 21, 45, 287

suporte técnico da Palm 17

## T

Tarefa atrasada, ícone 137

tarefas

*Consulte também* Tarefas, aplicativo

adição à lista de tarefas 169

adição de informações de contato a 74

adição de notas 158

alteração da data de conclusão 170

arquivamento 167, 168

atribuição de datas de conclusão 158, 160, 164

categorização 158, 165, 170

combinação com compromissos 112

conclusão 166

criação 158

definição de alarmes 160, 170

definição de intervalos de repetição 162, 164

exclusão 167–168

exibição 136, 143, 165, 169, 170

exibição de datas de conclusão 170  
gerenciamento 157  
inserção no Outlook 10, 303  
marcar como particulares 158  
organização 165  
priorização 158, 170  
reordenação 170  
salvar 159, 167, 168  
tarefas anuais 162, 164  
tarefas atrasadas 136, 143, 165, 170  
    exibição 170  
tarefas canceladas 167  
tarefas concluídas 166, 167, 168, 170  
tarefas diárias 162, 164  
tarefas mensais 162, 164  
tarefas repetidas 161, 163, 166, 167  
    agendamento 161, 163  
tarefas semanais 162, 164  
tarefas trimestrais 163  
Tarefas, aplicativo  
    abertura 26  
    adição de tarefas 158, 161, 163  
    categorização de informações 230  
    definição de opções de exibição 165  
    definição de preferências 169–170  
    importação de informações 102  
    marcar tarefas concluídas 166  
    obtenção de ajuda 171  
    salvar informações 159, 168  
    segurança do conteúdo 215  
    solução de problemas 172, 309  
    tópicos relacionados 172  
    transferência de informações 59  
    visão geral 157  
Tarefas, lista 136, 165, 167, 169

TDA, arquivos 102  
teclado alfabético 24  
teclado de letras, ícone 23, 24  
teclado internacional 58  
Teclado na tela 58  
teclado numérico 24  
teclado numérico, ícone 23, 24  
teclado, ícones 24  
teclados  
    abertura alternativa 58  
    conexão com portáteis 175  
    fornecidos com o dispositivo 58  
    inserção de informações 57, 58  
teclados internos  
    abertura 24  
teclados na tela *Consulte* teclados  
teclados portáteis 175  
tecnologia HotSync 29, 83  
tela  
    adição de fotos como fundo 143, 254  
    ajuste do brilho 23, 255  
    alinhamento 274  
    alteração de cores 258  
    alteração de fontes 255–256  
    congelada 21, 288, 298  
    controles de navegação 24  
    cuidados 287  
    definição da área de entrada 267  
    em branco 299  
    exibição de informações 19  
    limpeza 181  
    rolagem 25  
    sem resposta 20, 21, 288, 298  
    visão geral 23  
tela Agenda, ícone 136, 240

tela congelada 21, 288, 298  
Tela de dia  
    agendamento de eventos 113, 115  
    definição de opções de exibição 129,  
        142, 144  
    definição de períodos 146  
    exibição de eventos sobrepostos 142  
    seleção 138  
Tela de dia, ícone 113  
Tela de mês 129, 141, 142, 145  
Tela de mês, ícone 141  
Tela de semana 140, 142, 146  
Tela de semana, ícone 140  
tela de toque *Consulte* tela  
tela em branco 299  
Tela inicial 23  
    abertura de aplicativos 33  
    definição de opções de exibição 253  
    exibição de ícones 300  
Tela inicial, ícone 23  
Tela padrão, lista de seleção 143  
tela Preferências 28  
tela vazia 299  
telas (Calendário) 138, 140, 141  
telas de aplicativos 25  
telas de lista 36  
telefone 284  
    *Consulte também* conferência,  
        chamadas; celulares; números  
        de telefone  
tempo  
    bloqueio de períodos 117, 121  
tempo livre  
    exibição 143  
termos técnicos xvi

termos-chave xvi

texto

ajuste da configuração de  
esmaecimento 254

alteração da cor 143, 258

alteração de fontes de tela 255

exibição em fotos 143

inserção 43, 57

inserção de abreviações 271, 272

pesquisa 40

redimensionamento 175

seleção 40, 61

Texto do atalho, linha 271

texto, arquivos 102

Tipo desp, lista de seleção 198

título do aplicativo 38

tópicos relacionados xv

toque

botões de comando 25

caixas de entrada 25

caixas de seleção 25

elementos da tela 23, 269, 274

escrita Graffiti 2 44

ícones de seta 24

itens de menu 38

problemas 288, 298, 300

títulos de aplicativos 38

toque de caneta de tela inteira 260

toques de atalho (escrita com o Graffiti 2)

descrição 55–56

exclusão 273

toques de atalho (escrita Graffiti 2)

alteração 273

backup 271

configuração 271

toques de comando (Graffiti 2) 39, 52

toques de comando do Graffiti 2 39, 52

toques do Graffiti 2 44

Tornar padrão, caixa de seleção 93

transferência 21, 190–195, 278, 311, 312

aplicativos 29

arquivos 102

informações 59, 82, 102

informações específicas da

empresa 190

transferência, opções 293

Transferir categoria, comando 192

Transferir, caixa de diálogo 190, 192, 195

Transferir, comando 190, 194

Transferir, ícone 39

travamento automático do computador de  
mão 225

travamento do computador

de mão 225–227

travamento do dispositivo 276

travamento manual do dispositivo 225, 227

Travar autom, opção 226

Travar botões 20, 279

Travar dispositivo, caixa de diálogo 226

Tudo, categoria 231

Tutorial 6

## U

uso de maiúsculas 45, 53, 174

Usuários, pasta 109

## V

vários dias, eventos 121

criação 121

VCF, arquivos 102

VCS, arquivos 102

velocidade (comunicações) 281, 282, 285

velocidade da comunicação 281, 282, 285

Velocidade, lista de seleção 282, 285

verificação do espaço no dispositivo 107

visualização anterior, ícone

(Adobe Reader) xiii

volume

ajuste do alarme 249, 275

desativação do alto-falante 275

volume do modem

ajuste 284

Volume, configuração (conexões) 284

## W

Windows, aplicativos 98

## Z

ZIP, arquivos 306