helion.pl
KSIĘGARNIA INTERNETOWA · WYDAWNICTWO

IDŹ DO
PRZYKŁADOWY ROZDZIAŁ
SPIS TREŚCI

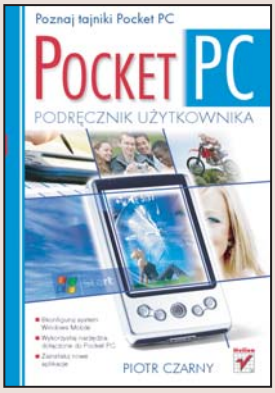
KATALOG KSIĄŻEK
KATALOG ONLINE
ZAMÓW DRUKOWANY KATALOG

TWÓJ KOSZYK
DODAJ DO KOSZYKA

CENNIK I INFORMACJE
ZAMÓW INFORMACJE O NOWOŚCIACH
ZAMÓW CENNIK

CZYTELNIA
FRAGMENTY KSIĄŻEK ONLINE

Pocket PC. Podręcznik użytkownika



Autor: Piotr Czarny
ISBN: 83-246-0391-3
Format: B5, stron: 160

Poznaj tajniki Pocket PC

- Skonfiguruj system Windows Mobile
- Wykorzystaj narzędzia dołączone do Pocket PC
- Zainstaluj nowe aplikacje

Podręczny komputer – Pocket PC – jeszcze niedawno był niemal synonimem luksusu. Dziś jego cena spadła, a na rynku pojawiają się coraz bardziej funkcjonalne modele, połączone z telefonami komórkowymi, odbiornikami GPS i cyfrowymi aparatami fotograficznymi. To niewielkie urządzenie umożliwia również przeglądanie poczty elektronicznej i witryn WWW, edycję dokumentów Worda i Excela i... układanie pasjansów. Nadal jednak większość użytkowników wykorzystuje je głównie jako elektroniczny notatnik, który skutecznie wypiera żółte karteczki, kalendarze i węzełki na chusteczkach.

„Pocket PC. Podręcznik użytkownika" to książka przeznaczona dla tych, którzy chcą poznać najważniejsze funkcje urządzenia. Czytając ją, nauczysz się konfigurować Pocket PC, uruchamiać aplikacje, łączyć się z internetem i synchronizować dane z komputerem.

- Połączenie Pocket PC z komputerem
- Personalizacja systemu
- Przesyłanie plików przez łącze IrDA
- Konfiguracja połączeń internetowych
- Praca z Pocket Word i Pocket Excel
- Wysyłanie i odbieranie poczty
- Instalowanie i usuwanie aplikacji

Przekonaj się, że dzięki Pocket PC
praca w terenie nabiera całkiem nowego znaczenia

Wydawnictwo Helion
ul. Chopina 6
44-100 Gliwice
tel. (32)230-98-63
e-mail: helion@helion.pl

Spis treści

Wstęp **7**

Rozdział 1. Praktyczna instrukcja obsługi **13**
1.1. Co mieści się w palmtopie? 13
1.2. Zdradzamy tajemnice bezawaryjnej eksploatacji 15
1.3. Czy można zresetować palmtopa? 15
1.4. Czy można zabezpieczyć dostęp do danych hasłem? 16
1.5. Jak wyłączyć ochronę systemu hasłem? 19
1.6. Co sygnalizują diody? 20
1.7. Do czego służą przyciski? 21
1.8. Prawy profil palmtopa 22
1.9. Palmtop — widok z góry 23
1.10. Jaki program umożliwia synchronizację danych palmtopa i komputera? 23
1.10.1. Jak usunąć poprzednią wersję ActiveSync? 23
1.10.2. Jak zainstalować ActiveSync? 25
1.11. Jak połączyć palmtopa z komputerem? 28
1.12. Jak naładować akumulator palmtopa? 30

Rozdział 2. Konfigurowanie systemu **31**
2.1. Personalizacja systemu 31
2.1.1. Jak wpisywać informacje o użytkowniku systemu? 31
2.1.2. Jak włączać wyświetlanie informacji o użytkowniku po uruchomieniu systemu? 33
2.1.3. Jak wpisywać dowolny tekst, który będzie wyświetlany po załadowaniu systemu? 34
2.1.4. Jak zmieniać tło ekranu? 35
2.1.5. Jak wybierać informacje, które będą wyświetlane na ekranie Today? 37
2.1.6. Jak ustawiać czas, po którym wyłączone zostanie podświetlenie ekranu? 38
2.1.7. Jak ustawiać jasność ekranu? 40
2.1.8. Jak wyświetlać albo ukrywać elementy w menu Start? 40
2.1.9. Jak wyświetlać albo ukrywać elementy w menu New? 41
2.2. Transmisja danych 42
2.2.1. Jak włączać albo wyłączać przesyłanie plików? 42
2.2.2. Jak połączyć palmtopa z PC za pomocą podczerwieni? 43
2.2.3. Jak z palmtopa uzyskać dostęp do Internetu? 44
2.3. Przyciski i klawiatura 48
2.3.1. Jak przypisywać zadania do przycisków? 48
2.3.2. Jak zmieniać czułość przycisków? 50

2.3.3. Jak określać wielkość klawiszy wyświetlanych na klawiaturze ekranowej? 50
2.3.4. Jak zmieniać ustawienia podpowiadania słów w trakcie wpisywania tekstu? 51
2.4. Sygnały dźwiękowe 53
2.4.1. Jak zmieniać parametry rejestrowania dźwięków? 53
2.4.2. Jak zmieniać głośność sygnałów dźwiękowych? 53
2.4.3. Jak włączać albo wyłączać sygnalizację dźwiękową ostrzeżeń i zdarzeń systemowych? 54
2.4.4. Jak włączać albo wyłączać sygnalizację dźwiękową zdarzeń zachodzących podczas wykonywania programów? 55
2.4.5. Jak włączać albo wyłączać sygnalizację dźwiękową dotykania ekranu rysikiem? 56
2.4.6. Jak włączać albo wyłączać sygnalizację dźwiękową wciskania klawiszy na obudowie urządzenia? 56
2.4.7. Jak przypisywać powiadomienia dźwiękowe do zdarzenia? 56
2.5. Alarmy 58
2.5.1. Jak ustawiać datę systemową? 58
2.5.2. Jak ustawiać alarm w Windows Mobile? 60
2.5.3. Jak zmieniać wygląd zegara? 62
2.5.4. Jak zmieniać głośność alarmów? 63
2.5.5. Jak włączać albo wyłączać głośnik palmtopa? 63

Rozdział 3. Pocket Word 65
3.1. Rozpoczęcie pracy 65
3.1.1. Jak tworzyć dokumenty? 65
3.1.2. Jak zapisywać dokumenty? 66
3.1.3. Jak szukać plików? 70
3.1.4. Jak otwierać pliki? 72
3.1.5. Jak posługiwać się klawiaturą ekranową? 73
3.2. Usprawnienia 76
3.2.1. Jak zmieniać opcje tworzenia nowych dokumentów? 76
3.2.2. Jak sprawdzać pisownię? 77
3.2.3. Jak znajdować lub zastępować tekst? 80
3.2.4. Jak formatować tekst wpisany z klawiatury? 81
3.3. Pisanie rysikiem 83
3.3.1. Jak pisać rysikiem? 83
3.3.2. Jak wybrać wpisany tekst? 83

Rozdział 4. Arkusz kalkulacyjny 87
4.1. Jak uruchamiać Excela? 87
4.2. Jak dostosowywać rozmiary kolumn do zawartości? 88
4.3. Jak dokładnie ustawiać szerokość kolumny? 90
4.4. Jak wyświetlać albo ukrywać elementy okna? 91
4.5. Jak zamrażać komórki arkusza? 92
4.6. Jak wyświetlać komórki arkusza w innej skali? 92
4.7. Jak wyświetlać arkusz na pełnym ekranie? 92
4.8. Jak podzielić okno? 94
4.9. Jak automatycznie obliczać wartości? 95
4.10. Jak przesyłać arkusze? 96
4.11. Jak tworzyć zeszyty? 98
4.12. Jak usuwać komórki? 98
4.13. Jak edytować zawartość komórek? 100
4.14. Jak wpisywać formuły? 101

Rozdział 5. Outlook 103
5.1. Jak dodać załącznik do listu? 103
5.2. Jak wstawiać do listu gotowe zdania? 105
5.3. Jak zmieniać opcje adresowania? 106
5.4. Jak automatycznie zapisywać wysłane listy? 107
5.5. Jak automatycznie dołączać kopię oryginalnego listu do odpowiedzi? 108
5.6. Jak automatycznie zapisywać wysyłane listy na karcie pamięci? 108
5.7. Jak określić, kiedy foldery mają być czyszczone z usuniętych wiadomości? 109
5.8. Jak zarządzać podpisami? 110
5.9. Jak szybko znajdować wiadomości? 111

Rozdział 6. Kalendarz 113
6.1. Jak dodawać wpisy do kalendarza? 113
6.2. Jak przypisywać terminy do kategorii? 114
6.3. Jak przesyłać informacje o zdarzeniach? 116
6.4. Jak zmieniać opcje terminu? 117

Rozdział 7. Sztuczki i sposoby 121
7.1. Internet Explorer 121
7.1.1. Jak usunąć wszystkie pliki z historii Internet Explorera? 121
7.1.2. Jak usunąć wszystkie pliki z cache Internet Explorera? 122
7.1.3. Jak usunąć wszystkie pliki Cookies? 123
7.2. Zasoby 124
7.2.1. Jak zatrzymać programy, które nie są używane? 124
7.2.2. Jak sprawdzić zajętość pamięci? 125
7.2.3. Jak odczytać stan naładowania baterii? 125
7.3. Kalkulator 126
7.3.1. Jak włączyć kalkulator? 126
7.3.2. Jak posługiwać się kalkulatorem? 127
7.3.3. Jak korzystać z pamięci kalkulatora? 127
7.4. Solitaire 128
7.4.1. Jak uruchomić grę Solitaire? 128
7.4.2. Jakie są zasady gry w Solitaire? 130
7.4.3. Jak zmienić koszulki kart? 130
7.5. Pliki graficzne 130
7.5.1. Jak wczytać plik graficzny? 130
7.5.2. Jak edytować obrazy? 132
7.5.3. Jak wyświetlać obrazki w postaci przeglądu slajdów? 135
7.5.4. Jak wysyłać obrazy? 136

Rozdział 8. Aplikacje 137
8.1. Instalacja i usuwanie aplikacji 137
8.2. BDicty Dictionary Reader 5.0 czytnik leksykonów — słownik 139
8.3. Free diabetes management software 139
8.4. FREE DVD Collection 1.2 139
8.5. Mieszczuch 141
8.6. Pismo Święte 142
8.7. Innersky Pocket Translator 144
8.8. PocketRAR 145
8.9. PocketOgonek 146
8.10. Tom Tom Navigator 147
8.11. AutoMapa XL 148

Dodatek A Windows Mobile 5.0 151
A.1. Nowości 152
A.1.1. Bezpieczeństwo 152
A.1.2. Data 152
A.1.3. Blokowanie klawiatury i ekranu 152
A.1.4. Automatyczne aktualizacje 152
A.1.5. Usuwanie błędów 152
A.1.6. GPS 153
A.1.7. Softkey 153
A.1.8. Obsługa jedną dłonią 153
A.2. Poprawione aplikacje 153
A.2.1. Office Mobile 154
A.2.2. Książka adresowa 155
A.2.3. Pocket Internet Explorer 155
A.2.4. Pictures & Videos 155
A.2.5. Instalator aplikacji 155
A.2.6. Zarządzanie pamięcią 155
A.3. Wady 156

Skorowidz 157

Rozdział 4.

Arkusz kalkulacyjny

4.1. Jak uruchamiać Excela?

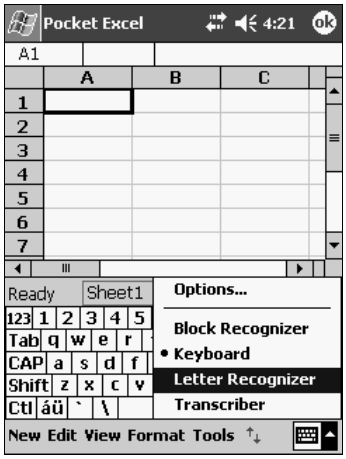
Aby uruchomić Excela i utworzyć nowy arkusz:

1. Wybierz polecenia: *New*, *Excel Workbook* (rysunek 4.1).

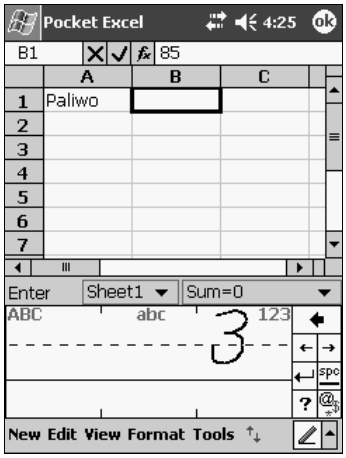


Rysunek 4.1. *Nowy arkusz Excela można uruchomić za pośrednictwem menu New*

2. Po chwili wyświetlony zostanie arkusz (rysunek 4.2). Kliknij strzałkę widoczną obok klawiatury w prawym dolnym rogu ekranu. Wybierz z niej wpisywanie danych za pomocą rysika.
3. W dolnej części okna zamiast klawiatury widoczne są pola do wpisywania znaków (rysunek 4.3). Wprowadzane znaki będą pojawiały się w wyróżnionej komórce. Znaki będą konwertowane na wielkie litery, jeśli zostaną wpisane w sekcji oznaczonej przez *ABC*. Znaki będą konwertowane na małe litery, jeśli zostaną wpisane w sekcji oznaczonej przez *abc*. Znaki będą konwertowane na cyfry, jeśli zostaną wpisane w sekcji oznaczonej przez *123*. Dane wpisywane rysikiem nie różnią się od danych wpisywanych z klawiatury.



Rysunek 4.2.
Okno arkusza z rozwiniętym menu metod wprowadzania informacji

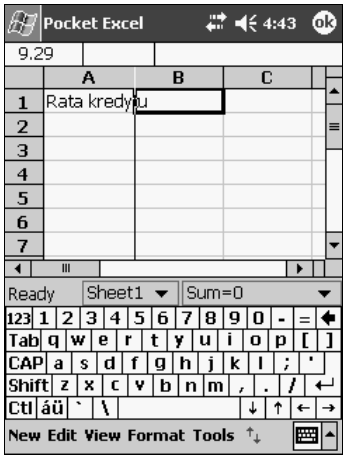


Rysunek 4.3.
Poniżej arkusza widoczne pole rozpoznawania pisma ręcznego

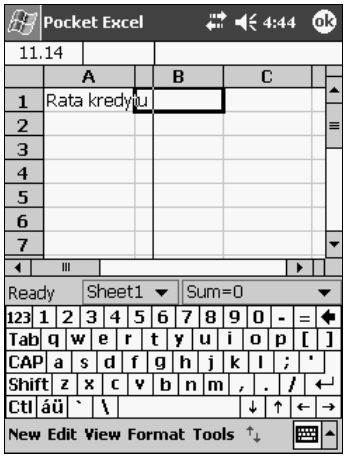
4.2. Jak dostosowywać rozmiary kolumn do zawartości?

Aby dostosować szerokość kolumny do wpisanych danych:

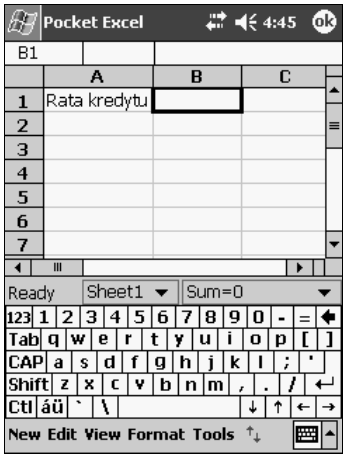
1. W prawym rogu nagłówka kolumny, której szerokość chcesz zwiększyć, umieść rysik (rysunek 4.4).
2. Przeciągnij rysik na zewnątrz kolumny. Położenie linii rozdzielającej kolumny wyznacza ciemna pionowa kreska. Przesuwaj ją w prawo dopóty, dopóki nie będzie zachodziła na napis (rysunek 4.5).
3. Oderwij rysik od ekranu. Linia rozgraniczająca kolumny pozostała w nowym położeniu (rysunek 4.6).



Rysunek 4.4.
Rozszerzana będzie kolumna A



Rysunek 4.5.
Arkusz w trakcie przesuwania granicy między kolumnami A i B

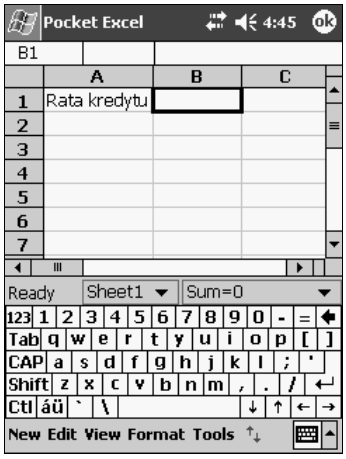


Rysunek 4.6.
Arkusz po przesunięciu granicy między kolumnami A i B

4.3. Jak dokładnie ustawiać szerokość kolumny?

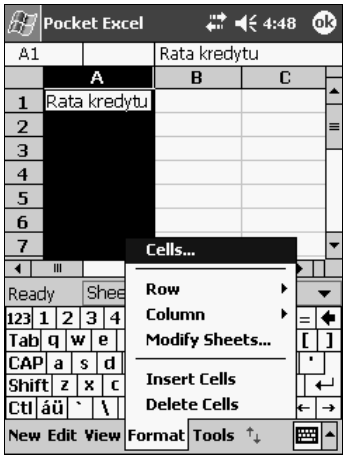
Aby dokładnie ustawić szerokość kolumny:

1. Zaznacz kolumny, których szerokość ma być modyfikowana (rysunek 4.7).



Rysunek 4.7. *Arkusz z zaznaczoną komórką B1. Formatowana będzie kolumna A1*

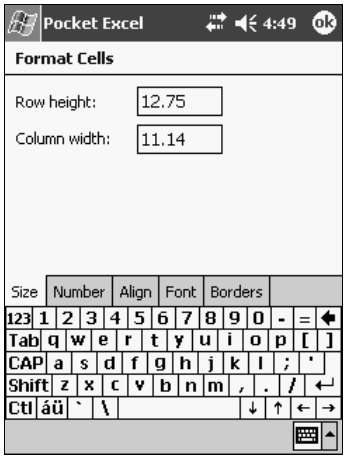
2. Wybierz polecenia: *Format*, *Cells* (rysunek 4.8).



Rysunek 4.8. *Arkusz z zaznaczoną kolumną A i rozwiniętym menu Format*

3. Wyświetlone zostało okno *Format Cells* (rysunek 4.9). W polu *Row height* wpisz wysokość wiersza. W polu *Column width* wpisz szerokość kolumny.

Rysunek 4.9.
Okno umożliwiające dokładne określenie szerokości komórek

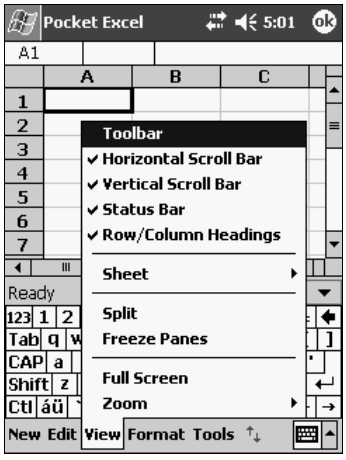


4.4. Jak wyświetlać albo ukrywać elementy okna?

Aby wyświetlane elementy arkusza::

1. Załaduj arkusz.
2. Rozwiń menu *View*.
3. Klikaj nazwy obiektów, które chcesz wyświetlać albo ukrywać (rysunek 4.10).

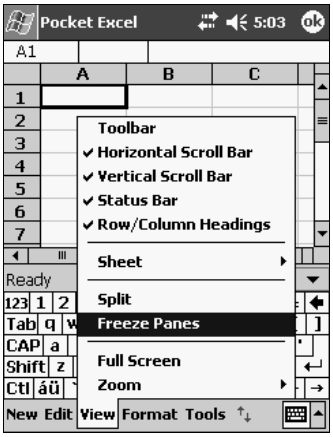
Rysunek 4.10.
W górnej części menu View widoczne są elementy, które można ukrywać lub wyświetlać



4.5. Jak zamrażać komórki arkusza?

Aby zamrozić komórki arkusza:

1. Zaznacz komórkę, którą chcesz zamrozić.
2. Wybierz polecenia: *View*, *Freeze Panes* (rysunek 4.11).



Rysunek 4.11. *Zaznaczona komórka do zamrożenia i polecenia, które to zrobią*

4.6. Jak wyświetlać komórki arkusza w innej skali?

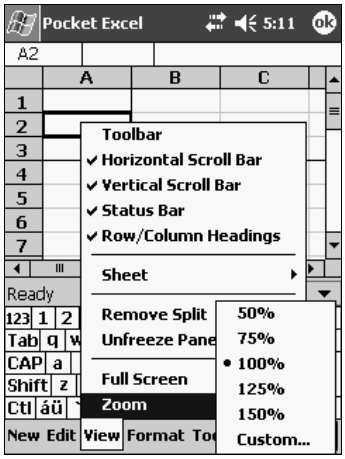
W celu wyświetlenia komórki arkusza w innej skali należy wykonać podane niżej czynności.

1. Wybierz polecenie: *View*, *Zoom*.
2. Z menu *Zoom* wybierz wartość powiększenia (rysunek 4.12).
3. Po chwili arkusz zostanie wyświetlony w nowej skali (rysunek 4.13).

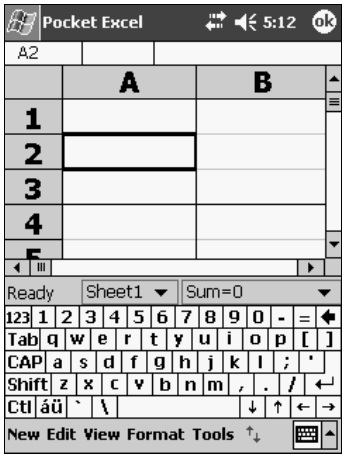
4.7. Jak wyświetlać arkusz na pełnym ekranie?

Aby wyświetlić arkusz na pełnym ekranie:

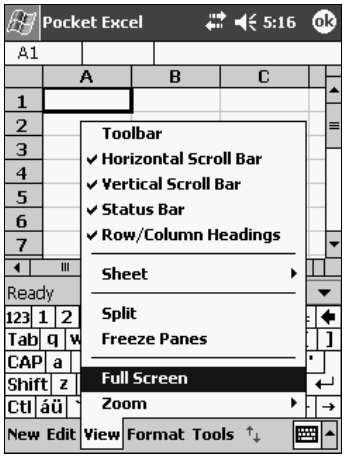
1. Wybierz polecenia: *View*, *Full Screen* (rysunek 4.14).
2. Po chwili wyświetlony zostanie arkusz zajmujący maksymalnie dużą powierzchnię ekranu (rysunek 4.15).



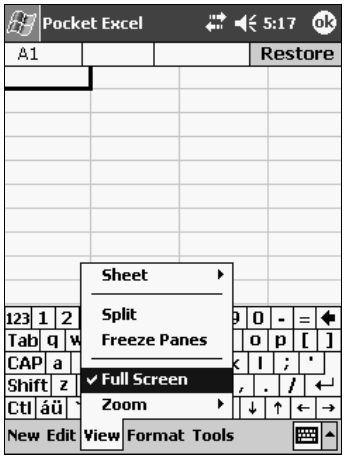
Rysunek 4.12. *Skalę, w jakiej wyświetlony zostanie arkusz, można wybrać z menu*



Rysunek 4.13. *Arkusz wyświetlony w 1,5-krotnym powiększeniu*



Rysunek 4.14. *W menu zaznaczone polecenie, powodujące zmaksymalizowanie obszaru, na którym wyświetlany jest arkusz*



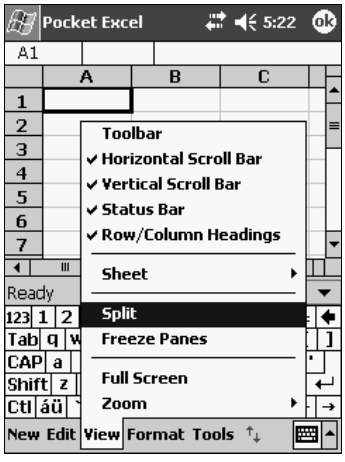
Rysunek 4.15. *Arkusz wyświetlony w zmaksymalizowanym oknie*

3. Aby zakończyć pracę z arkuszem w trybie *Full Screen*, wybierz polecenia *View*, *Full Screen* (rysunek 4.15).

4.8. Jak podzielić okno?

Aby podzielić okno arkusza:

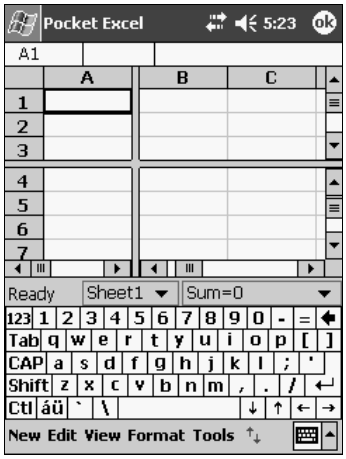
1. Wybierz polecenia: *View*, *Split* (rysunek 4.16).



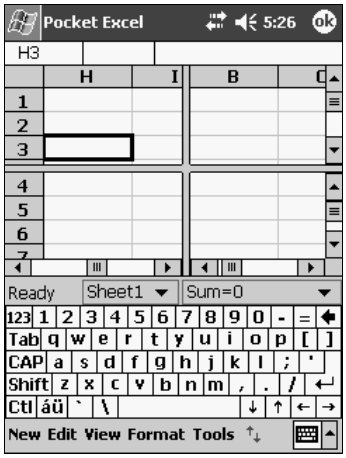
Rysunek 4.16. *Pojedynczy arkusz i polecenie, które spowoduje jego podział*

2. Na arkuszu pojawiła się linia podziału (rysunek 4.17). Nie jest ona niezmienna.
3. Przeciągnij linię podziału w nowe położenie. Odsuń rysik od ekranu. Rozmiary okien nie będą już ulegać zmianie (rysunek 4.18).

Rysunek 4.17.
Arkusz po podziale



Rysunek 4.18.
Przesunięta linia podziału





Aby usunąć pasek podziału, wybierz polecenia: *View*, *Remove Split*.

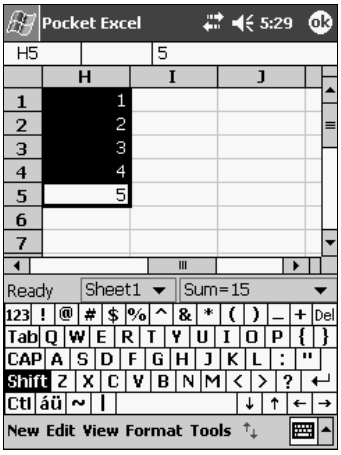
4.9. Jak automatycznie obliczać wartości?

Aby w arkuszu pojawiały się automatycznie obliczane wartości:

1. Zaznacz obszar komórek, których wartość chcesz obliczać (rysunek 4.19).

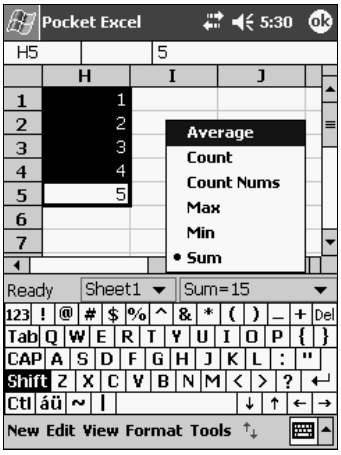


Jeżeli nie widzisz paska statusu, wybierz polecenia *View*, *Status Bar*.



Rysunek 4.19. *Zaznaczony obszar danych. W obszarze AutoCalculate po prawej stronie paska statusu widoczna jest wartość funkcji*

2. Aby wyświetlić listę możliwych do wykonywania obliczeń, kliknij strzałkę *AutoCalculate* (rysunek 4.20).



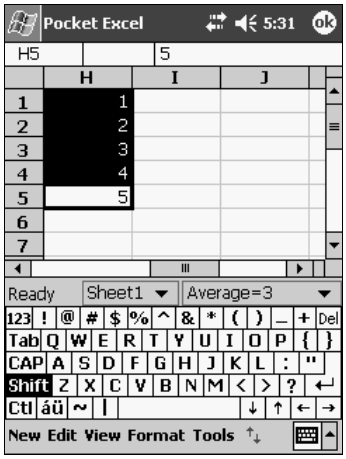
Rysunek 4.20. *Lista automatycznie wykonywanych obliczeń*

3. Wybierz z listy funkcję.
4. Wynik został wyświetlony w obszarze *AutoCalculate* (rysunek 4.21).

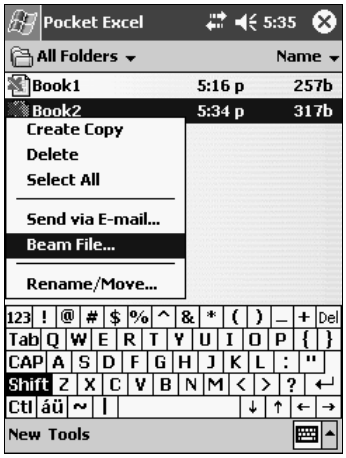
4.10. Jak przesyłać arkusze?

Aby przesłać arkusz:

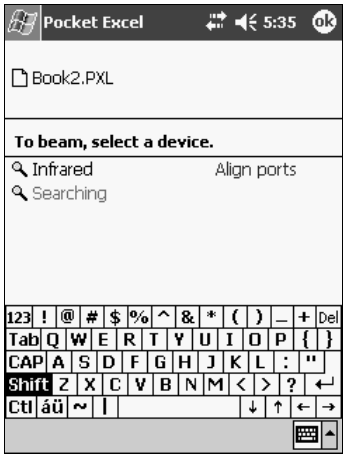
1. Odszukaj arkusz i wskaż go rysikiem.
2. Z menu wybierz polecenie *Beam File* (rysunek 4.22).
3. Wyświetlone zostało okno z wykazem dostępnych połączeń (rysunek 4.23). Wybierz to, którego chcesz używać.



Rysunek 4.21.
Automatycznie została wyliczona średnia



Rysunek 4.22.
Polecenie wysłania pliku znajduje się w menu podręcznym



Rysunek 4.23.
Lista dostępnych połączeń



Gdy korzystasz z połączenia za pośrednictwem podczerwieni (IR), umieść oba porty podczerwieni tak, aby była możliwa między nimi łączność.



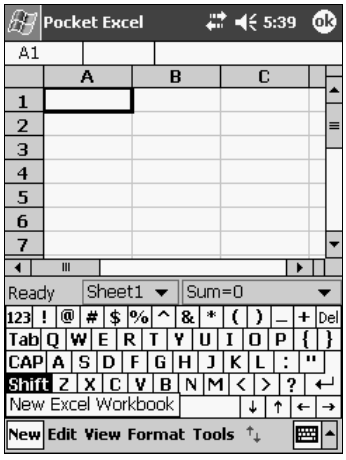
Jeżeli przesyłasz informacje do starszej wersji Pocket PC lub Palm-size PC, wybierz polecenia: *Start*, *Programs*, *Infrared Receive*.

4.11. Jak tworzyć zeszyty?

Aby utworzyć nowy zeszyt:

1. Uruchom *Pocket Excel*.
2. Kliknij polecenie *New* (rysunek 4.24).

Rysunek 4.24. *Polecenie New znajduje się w lewym dolnym rogu ekranu*





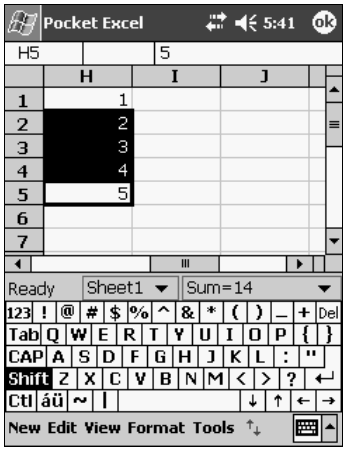
Utworzenie nowego arkusza powoduje zamknięcie dotychczasowego dokumentu. Jeżeli jego zawartość nie została zapisana — będzie utracona.

4.12. Jak usuwać komórki?

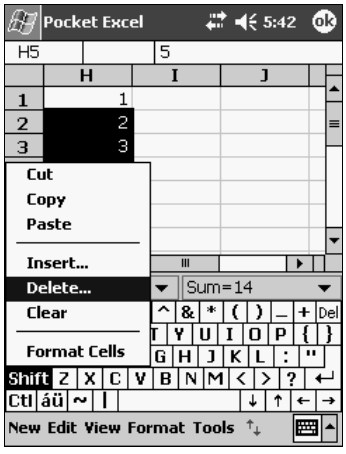
Aby usunąć komórki:

1. Wybierz obszar, który chcesz usunąć (rysunek 4.25).
2. Przytrzymaj na obszarze rysik.
3. Z menu wybierz polecenie *Delete* (rysunek 4.26).

Rysunek 4.25.
Zaznaczony obszar

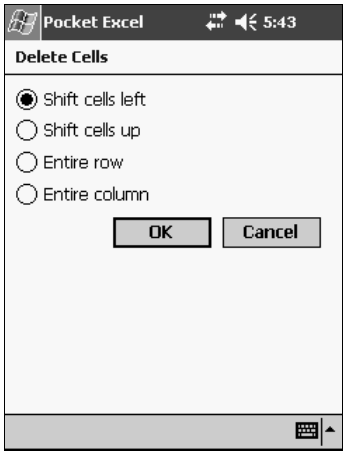


Rysunek 4.26.
Podręczne menu



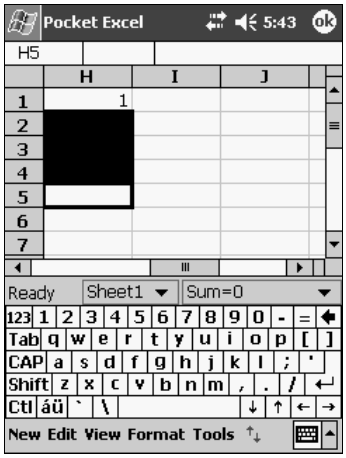
4. W kolejnym oknie wybierz, w jaki sposób ma zostać uzupełnione miejsce po usuniętych komórkach (rysunek 4.27).

Rysunek 4.27.
Opcje uzupełniania miejsca po usunięciu komórek



5. Po chwili polecenie zostanie wykonane (rysunek 4.28).

Rysunek 4.28.
Arkusz po usunięciu komórek

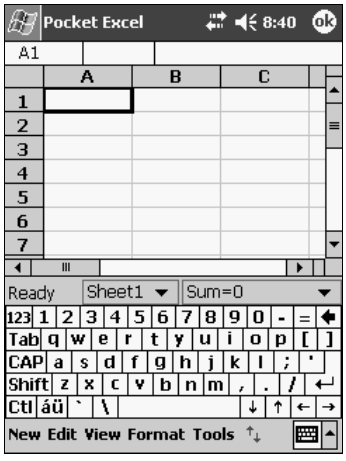


4.13. Jak edytować zawartość komórek?

Aby edytować zawartość komórek arkusza:

1. Wybierz komórkę (rysunek 4.29).

Rysunek 4.29.
Arkusz z zaznaczoną komórką A1

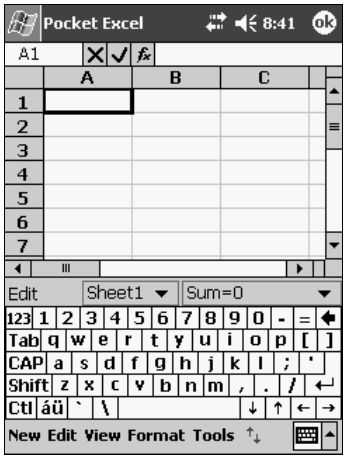


2. Kliknij pasek formuły na górze arkusza (rysunek 4.30).

3. Zastąp lub edytuj zawartość komórki.

4. Kliknij *Enter* na panelu, aby zapisać zmiany do komórki.

Rysunek 4.30.
Po kliknięciu paska formuły wyświetlone w nim zostały przyciski





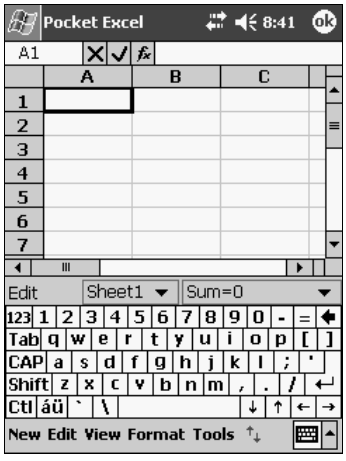
Aby cofnąć zmiany, wybierz polecenia: *Edit*, *Undo*.

4.14. Jak wpisywać formuły?

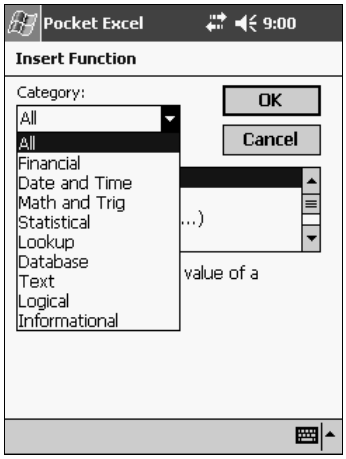
Aby wpisać formułę:

1. Wybierz komórkę (rysunek 4.31).

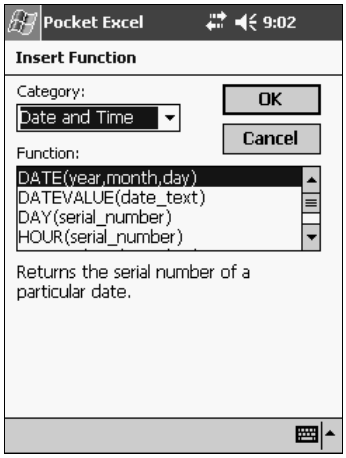
Rysunek 4.31.
Formuła zostanie wpisana do zaznaczonej komórki



2. Kliknij ikonę *fx*.
3. W oknie *Insert Function* rozwiń listę *Category* (rysunek 4.32).
4. Zaznacz grupę funkcji.
5. Z listy *Function* wybierz funkcję (rysunek 4.33).



Rysunek 4.32.
Lista kategorii funkcji



Rysunek 4.33.
Obszar poszukiwań został ograniczony do funkcji daty i czasu

6. Zapisz wprowadzoną do komórki formułę, klikając przycisk *OK* (rysunek 4.33).