helion.pl
KSIĘGARNIA INTERNETOWA · WYDAWNICTWO

IDŹ DO
PRZYKŁADOWY ROZDZIAŁ
SPIS TREŚCI

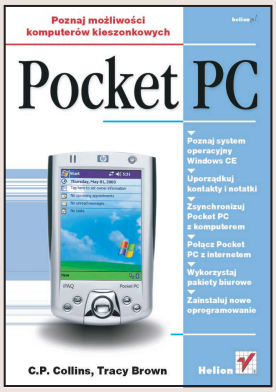
KATALOG KSIĄŻEK
KATALOG ONLINE
ZAMÓW DRUKOWANY KATALOG

TWÓJ KOSZYK
DODAJ DO KOSZYKA

CENNIK I INFORMACJE
ZAMÓW INFORMACJE O NOWOŚCIACH
ZAMÓW CENNIK

CZYTELNIA
FRAGMENTY KSIĄŻEK ONLINE

Pocket PC



Autorzy: C.P. Collins, Tracy Brown
Tłumaczenie: Daniel Kaczmarek
ISBN: 83-7361-493-1
Tytuł oryginału: Pocket PC Visual QuickStart Guide
Format: B5, stron: 376

Poznaj możliwości komputerów przenośnych

Kończy się epoka notesów, kalendarzy, żółtych karteczek i notatek na kawiarnianych serwetkach. Rozwój technologii informacyjnej spowodował, że dzisiaj wszystkie te „pamięci podręczne" zastępuje jedno urządzenie wielkości portfela. Co więcej – za pomocą tego urządzenia możemy również wysłać i odebrać pocztę elektroniczną, przeglądać strony WWW, napisać i wydrukować tekst, sporządzić szybkie zestawienie wydatków, a w wolnej chwili – zagrać w pasjansa. Tym urządzeniem jest kieszonkowy komputer – Pocket PC. Dzięki niemu w każdej chwili mamy dostęp do kalkulacji, umów, raportów i innych danych, które mogą okazać się przydatne wtedy, kiedy najmniej się tego spodziewamy.

Książka „Pocket PC" jest propozycją dla tych, którzy chcą poznać wszystkie możliwości drzemiące w urządzeniu noszonym w kieszeni. Opisuje podstawy obsługi Pocket PC, sposoby wykorzystania go jako notatnika i terminarza, możliwości jego systemu operacyjnego i aplikacji zapisanych w jego pamięci.

- Korzystanie z Pocket PC
- Interfejs systemu operacyjnego
- Wprowadzanie tekstu
- Łączenie Pocket PC z komputerem i synchronizacja danych
- Zarządzanie kontaktami
- Terminy i notatki
- Pocket Word i Pocket Excel
- Korzystanie z internetu i poczty elektronicznej
- Przeglądanie plików multimedialnych
- Nakładki spolszczające
- Przegląd oprogramowania dla Pocket PC

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

Spis treści

Wstęp 9

Rozdział 1. **Poznajemy Pocket PC** 13

Rzut oka na urządzenie ... 14
Rzut oka na oprogramowanie ... 24
Szeroki zakres możliwości ... 25

Rozdział 2. **Podstawy Pocket PC** 29

Ekran Today ... 30
Używanie przycisku Start oraz menu Start ... 36
Używanie menu ... 38
Używanie przycisków programów ... 40
Uzyskiwanie pomocy ... 41
Zarządzanie plikami ... 43
Transfer danych ... 50
Używanie aplikacji ... 52
Dostosowywanie innych ustawień podstawowych ... 55

Rozdział 3. **Wpisywanie tekstu** 63

Wpisywanie tekstu przy użyciu klawiatury ekranowej ... 64
Wpisywanie tekstu w trybie Transcriber ... 69
Wpisywanie tekstu z użyciem narzędzi Block Recognizer i Letter Recognizer ... 77

Rozdział 4. **Łączenie się z komputerem** 81

Synchronizowanie Pocket PC przy użyciu ActiveSync ... 82
Instalowanie programów ... 94
Usuwanie programów ... 98
Zarządzanie plikami Pocket PC z poziomu komputera ... 100
Tworzenie kopii zapasowych i ich odtwarzanie ... 102
Opcje programu ActiveSync ... 105

Rozdział 5. **Zarządzanie kontaktami** **109**
Wpisywanie kontaktów ... 110
Przeglądanie kontaktów ... 112
Modyfikowanie kontaktów ... 115
Ustawianie opcji kontaktów ... 118
Używanie kategorii kontaktów ... 119
Transfer kontaktów ... 121

Rozdział 6. **Dotrzymywanie terminów** **123**
Tworzenie i edytowanie zadań ... 124
Używanie przypomnień w programie Tasks ... 128
Używanie kategorii zadań ... 130
O kalendarzu ... 131
Tworzenie i edycja terminów zdarzeń w kalendarzu ... 133
Używanie przypomnień w programie Calendar ... 138
Używanie kategorii w kalendarzu ... 139
Powiadomienia o spotkaniach ... 140
Zmiana opcji kalendarza ... 142

Rozdział 7. **Zapisywanie notatek** **145**
Tworzenie notatek ... 146
Przekształcanie notatek w tekst ... 148
Rysowanie w notatkach ... 150
Nagrywanie notatek ... 152
Wprowadzanie zmian do notatek ... 155
Synchronizowanie programu Notes ... 159

Rozdział 8. **Pocket Word** **161**
Pocket Word a Microsoft Word ... 162
Rozpoczęcie pracy z Pocket Wordem ... 164
Zapisywanie dokumentów ... 167
Wpisywanie i formatowanie tekstu ... 170
Nagrywanie i odtwarzanie dźwięku w edytorze Pocket Word ... 180
Tworzenie rysunków ... 182
Współdzielenie dokumentów z komputerem ... 187

Rozdział 9. **Pocket Excel** **189**
Rozpoczęcie pracy z Pocket Excelem ... 190
Praca z komórkami, wierszami i kolumnami ... 197
Praca z formułami ... 204
Dopasowywanie widoku ... 207

Rozdział 10. **Łączenie z internetem** **209**
Łączenie z internetem za pośrednictwem ActiveSync: ... 210
Łączenie z internetem za pośrednictwem telefonu komórkowego posiadającego Bluetooth ... 211
Łączenie z internetem za pośrednictwem komputera posiadającego Bluetooth ... 214
Łączenie z internetem za pośrednictwem sieci Wi-Fi ... 218

Rozdział 11. **Korzystanie z poczty elektronicznej — program Inbox** **223**
Synchronizowanie poczty elektronicznej z Outlookiem ... 224
Konfigurowanie programu Inbox ... 226
Wysyłanie i odbieranie wiadomości pocztowych w Pocket PC ... 228
Załączanie plików ... 232
Organizowanie wiadomości pocztowych w folderach ... 234
Wstawianie wcześniej zapisanych tekstów ... 238

Rozdział 12. **Pocket Internet Explorer** **241**
Przeglądanie stron WWW ... 242
Organizowanie ulubionych stron WWW ... 246
Zarządzanie historią ostatnio odwiedzonych stron WWW ... 248

Rozdział 13. **Wiadomości Instant Messages** **251**
MSN Messenger i paszport .NET ... 252
Dodawanie kontaktów ... 256
Wysyłanie i odbieranie wiadomości ... 258
Urozmaicanie pogawędek ... 263
Zarządzanie prywatnością ... 264
Używanie innych programów do wysyłania wiadomości Instant Messages ... 267

Rozdział 14. **Muzyka i wideo w programie Windows Media Player** **269**
Przekształcanie plików multimedialnych do formatu czytelnego dla Pocket PC ... 270
Pobieranie muzyki i wideo do Pocket PC ... 274

Odtwarzanie plików dźwiękowych i wideo 279
Używanie list plików 286
Dostosowywanie Windows Media Playera 288

Rozdział 15. **Przeglądanie zdjęć w programie Pictures** **291**
Wyświetlanie zdjęć w programie Pictures 292
Edytowanie zdjęć w programie Pictures 296
Wyświetlanie zdjęć jako pokaz slajdów 299

Rozdział 16. **Czytanie książek elektronicznych** **301**
Używanie programu Microsoft Reader 302
Instalowanie książek elektronicznych 304
Przeglądanie biblioteki książek w programie Microsoft Reader 306
Czytanie i przeglądanie książek elektronicznych 307
Dodawanie zakładek i komentarzy 311
Kopiowanie tekstu 315
Zmiana ustawień książek elektronicznych 316
Czytanie książek elektronicznych w programach Palm Reader i Acrobat 318

Dodatek A **Nakładki spolszczające i polskie klawiatury** **321**
Nakładki spolszczające 321
Polskie klawiatury 323

Dodatek B **Dodatkowe programy** **325**
Programy producentów niezależnych 329
Programy narzędziowe 330
Organizery i terminarze 334
Programy biznesowe i finansowe 336
Programy komunikacyjne 339
Mapy samochodowe 343

Dodatek C **Wyszukiwanie pomocy w sieci** **345**
Witryny WWW poszczególnych produktów 356

Dodatek D **Akcesoria dla Pocket PC** **359**

Skorowidz **367**

Korzystanie z poczty elektronicznej — program Inbox

11

W Pocket PC można wysyłać i odbierać pocztę elektroniczną na kilka sposobów, zależnie od tego, czy jesteś akurat w biurze, w domu czy na przykład na lotnisku. Jeśli urządzenie nie ma niezależnego połączenia z internetem, wówczas będziesz mógł użyć programu ActiveSync do synchronizowania programu Inbox zainstalowanego w Pocket PC z programem Outlook na komputerze. W ten sposób poczta odebrana na komputerze znajdzie się również w Pocket PC, a więc będziesz mógł z niej korzystać w trakcie pracy z urządzeniem. Będziesz mógł odpowiadać na wiadomości pocztowe, będąc w dowolnym miejscu, a odpowiedzi te zostaną wysłane przez Outlooka w momencie następnej synchronizacji.

Możesz również łączyć się z internetem bezpośrednio, aby korzystając z Pocket PC wysyłać i odbierać pocztę. W tym celu możesz użyć metody *pass-through*, polegającej na tym, że Pocket PC, będąc połączony z komputerem, będzie wykorzystywał połączenie z internetem nawiązane przez ActiveSync na komputerze.

Jeśli Twój Pocket PC ma możliwość bezpośredniego połączenia z internetem przy użyciu na przykład Wi-Fi, karty sieciowej, karty modemowej czy Blutetooth, wówczas będziesz mógł korzystać z programu Inbox do wysyłania i odbierania poczty niezależnie od komputera. Nawet jeśli nie używasz Outlooka zainstalowanego na komputerze, wysyłanie i odbieranie poczty bezpośrednio w Pocket PC sprowadzi się w praktyce do tego samego, co przeprowadzanie synchronizacji na przykład z programem Eudora, o ile program pocztowy, znajdujący się na komputerze, nie będzie usuwał z serwera pobranych przez siebie wiadomości pocztowych.

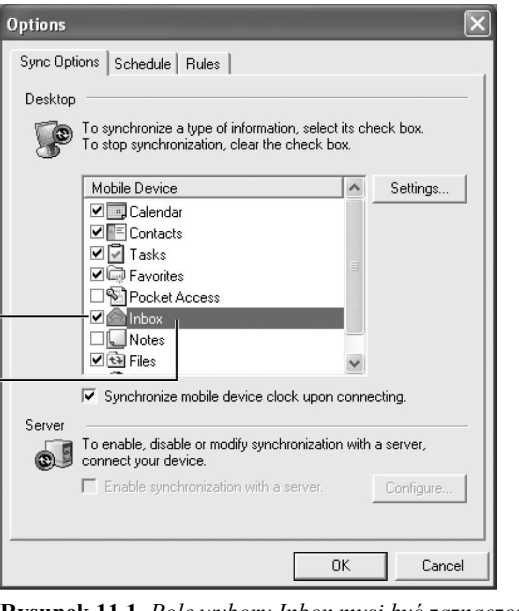
Synchronizowanie poczty elektronicznej z Outlookiem

Gdy przeprowadzisz synchronizację programu Inbox zainstalowanego w Pocket PC z Outlookiem, znajdującym się na komputerze, wiadomości będą obecne w obu tych urządzeniach jednocześnie. Jeśli Pocket PC jest podłączony do komputera i Outlook odbierze nową wiadomość, automatycznie zostanie ona natychmiast skopiowana do urządzenia. Do przeprowadzenia synchronizacji poczty elektronicznej Pocket PC nie musi mieć niezależnego połączenia z internetem.

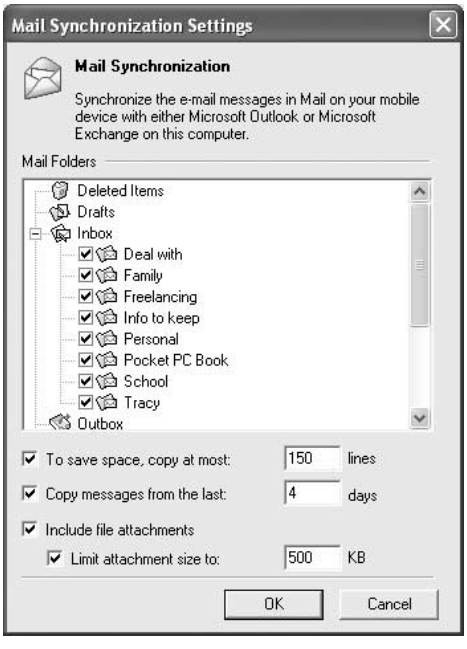
Aby zsynchronizować pocztę elektroniczną:

1. W programie ActiveSync na komputerze kliknij ikonę *Options* .
2. Na zakładce *Sync Options* kliknięciem zaznacz pole wyboru *Inbox*, a następnie kliknij *OK* (rysunek 11.1).

   Gdy następnym razem przeprowadzisz synchronizację, używając ActiveSync, wszystkie wiadomości pocztowe, znajdujące się w Outlooku na komputerze, zostaną przetransferowane do programu Inbox w Pocket PC.



Rysunek 11.1. *Pole wyboru Inbox musi być zaznaczone, aby przeprowadzana była synchronizacja poczty elektronicznej*



Rysunek 11.2. *W oknie dialogowym Mail Synchronization definiuje się sposób przeprowadzania synchronizacji poczty elektronicznej*

Aby zmienić ustawienia synchronizacji:

1. W programie ActiveSync na komputerze kliknij dwukrotnie pozycję *Inbox*, aby wyświetlić okno dialogowe *Mail Synchronization* (rysunek 11.2).
2. Zaznacz pola wyboru, odpowiadające folderom, które mają być synchronizowane z Pocket PC.
3. Aby ograniczyć liczbę wierszy wiadomości, jaka ma być kopiowana do urządzenia, zaznacz pole wyboru *To save space, copy at most:* i wpisz maksymalną liczbę wierszy tekstu.
4. Aby wskazać maksymalną liczbę dni, sprzed ilu mogą pochodzić synchronizowane wiadomości pocztowe, zaznacz pole wyboru *Copy messages from the last:* i wpisz liczbę dni.
5. Jeśli synchronizacji mają również podlegać załączniki, zaznacz pole wyboru *Include file attachments*.
6. Aby ograniczyć rozmiar załączników, zaznacz pole wyboru *Limit attachment size* i w polu *KB* wpisz ich rozmiar w kilobajtach.
7. Gdy ustawisz już wszystkie opcje, kliknij *OK*.

Wskazówka

- Naszym zdaniem lepiej jest podać mniejszą liczbę dni, sprzed ilu mogą pochodzić synchronizowane wiadomości oraz większą liczbę wierszy tekstu, który będzie synchronizowany.

Poczta WWW w Pocket PC

Jeśli używasz usługi pocztowej WWW, takiej jak Yahoo Mail czy Hotmail, możesz sprawdzać pocztę, korzystając z Pocket Internet Explorera znajdującego się w Pocket PC. Często jest to jednak bardzo irytujące.

Jeśli posiadasz konto Yahoo Mail i rozszerzysz je do Yahoo Mail Plus, będziesz mógł sprawdzać pocztę, korzystając z Outlooka zainstalowanego na komputerze, a następnie zsynchronizować ją z Pocket PC.

Użytkownicy usługi Hotmail mogą sprawdzić pocztę na specjalnej stronie sformatowanej z myślą o Pocket PC, znajdującej się pod adresem *www.mobile.msn.com/pocketpc*.

Istnieją również programy producentów niezależnych, na przykład IzyMail, umożliwiające przeprowadzanie synchronizacji Pocket PC z pocztą WWW. Inne programy, takie jak SyncExpress, pozwalają synchronizować urządzenie z Outlook Express. Więcej informacji na temat programów producentów niezależnych znajdziesz w dodatku B.

Konfigurowanie programu Inbox

Podobnie jak w przypadku programów pocztowych na komputerze, również w programie Inbox trzeba wykonać kilka czynności konfiguracyjnych, aby przystosować go do swojego konta pocztowego. Potrzebne będą te same informacje na temat serwera, nazwy użytkownika i hasła, jakie musiałeś podać, konfigurując pocztę na komputerze. Tak naprawdę powinieneś zastosować dokładnie te same ustawienia, jak w programie pocztowym na komputerze.

Aby utworzyć nowe konto pocztowe:

1. Stuknij *Start/Inbox*.

   albo

   W Pocket PC naciśnij przycisk sprzętowy *Inbox*.

   Wyświetlony zostanie ekran *Inbox*.

2. Stuknij *Accounts/New Account…*, aby wyświetlić ekran *E-mail address* (rysunek 11.3).

3. Wpisz swój adres pocztowy i stuknij *Next*.

4. Na ekranie *Auto configuration* stuknij *Next*, gdy w polu *Status* pojawi się wartość *Completed*.

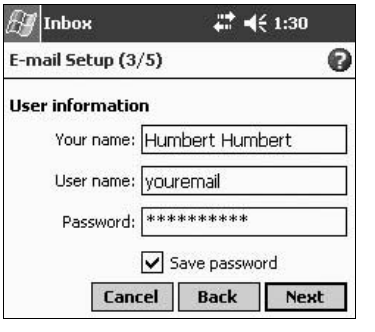
5. Na ekranie *User Information* wpisz swoje imię i nazwisko, nazwę użytkownika i hasło (rysunek 11.4).

   Wpisz imię i nazwisko dokładnie tak, jak chcesz, by pojawiało się ono w polu *From:* wiadomości. Nazwa użytkownika i hasło muszą odpowiadać nazwie użytkownika i hasłu używanemu przez program pocztowy na komputerze.

6. Jeśli chcesz, by Pocket PC zapamiętał Twoje hasło i byś nie musiał za każdym razem go wpisywać, zaznacz pole wyboru *Save password*.



Rysunek 11.3. *Na pierwszym z pięciu ekranów konfiguracji konta pocztowego wpisz pełny adres swego konta*

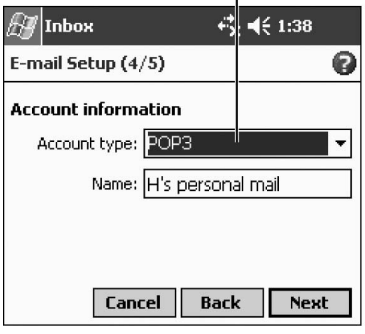


Rysunek 11.4. *Wpisz swoje imię i nazwisko, nazwę użytkownika pocztowego i hasło (w odróżnieniu od antybohatera z książki Nabokowa, Twoje imię i nazwisko będą się zapewne różnić)*

Sprawdzanie różnych kont pocztowych

W programie Inbox możesz wysyłać i odbierać pocztę z różnych kont pocztowych. Dla każdego konta wystarczy powtórzyć przedstawione powyżej czynności i nadać każdemu z nich inną nazwę. Aby zmienić konto w trakcie pracy z programem Inbox w Pocket PC, stuknij menu *Accounts*, a następnie stuknij konto, z którego chcesz korzystać w trakcie sesji. W menu zostaną wyświetlone wszystkie konta skonfigurowane w Pocket PC.

Sprawdź ustawienia poczty na komputerze, jeśli nie jesteś pewien, jakiego typu jest Twoje konto pocztowe



Rysunek 11.5. *Podaj typ swojego konta pocztowego i nadaj mu nazwę*



Rysunek 11.6. *Wpisz nazwy serwerów pocztowych (oraz domeny, jeśli jest wymagana)*

7. Stuknij *Next*, by wyświetlić ekran *Account information* (rysunek 11.5).

8. W polu *Account type* wybierz *POP3* lub *IMAP4*.

Większość kont pocztowych to konta POP3, lecz stale rośnie liczba serwerów pocztowych obsługujących IMAP4. Również w tym przypadku powinieneś wybrać ten sam typ konta, jaki został wskazany w programie pocztowym na komputerze.

9. W polu *Name:* wpisz nazwę swego konta pocztowego i stuknij *Next*.

Domyślną nazwą konta typu POP3 jest POP3, a konta IMAP — IMAP4. Takie nazwy wystarczą, jeśli będziesz korzystał tylko z jednego konta. Jeśli jednak planujesz sprawdzanie w Pocket PC większej liczby kont pocztowych, lepiej będzie nadać każdemu z nich bardziej opisową nazwę.

10. Na ekranie *Server information* wpisz nazwy serwerów pocztowych oraz ich domeny, jeśli taki jest wymóg dostawcy internetu (rysunek 11.6).

Nazwy serwerów oraz domeny dostawcy internetu (ISP) można znaleźć w instrukcjach dotyczących konfiguracji lub na jego stronach WWW. Możesz je też odczytać z ustawień programu pocztowego na komputerze, najprawdopodobniej w menu *Opcje* (w Outlooku znajdują się one na zakładce *Serwery* w *Narzędzia\Konta\Właściwości*).

Wskazówka

- Na ekranie *Server information* z kroku 10. możesz ustawić dodatkowe opcje konta pocztowego. W tym celu stuknij przycisk *Options* (możesz to zrobić również w późniejszym czasie już po skonfigurowaniu konta, wybierając na ekranie *Inbox* pozycję *Tools/Options*). Będziesz mógł wskazać, jak często Pocket PC powinien sprawdzać pocztę czy serwer wymaga uwierzytelnienia lub korzysta z połączenia SSL (to możesz sprawdzić u swego dostawcy internetu lub w ustawieniach poczty na komputerze) oraz jaką część każdej wiadomości Pocket PC ma pobierać.

Wysyłanie i odbieranie wiadomości pocztowych w Pocket PC

Nawet gdy Pocket PC jest odłączony od komputera, wciąż możesz pisać i czytać wiadomości pocztowe zsynchronizowane z urządzeniem. Jeśli Pocket PC nie ma niezależnego połączenia z internetem, nie dotrą do niego żadne nowe wiadomości, a te, które „wyślesz", zostaną tak naprawdę wysłane dopiero w trakcie następnej synchronizacji.

Jeśli możesz połączyć Pocket PC z internetem przy użyciu karty sieciowej, modemu czy Bluetooth (patrz rozdział 10.), będziesz mógł również bezpośrednio wysyłać i odbierać wiadomości. To bardzo ekscytujące (ocierające się o magię) zajęcie, zwłaszcza gdy używasz połączenia Wi-Fi — możesz bowiem często znajdować się w zasięgu dostępnej sieci bezprzewodowej i automatycznie sprawdzać i wysyłać pocztę, nie poświęcając najmniejszego wysiłku nawiązywaniu połączenia z siecią.

Aby odczytać wiadomość pocztową:

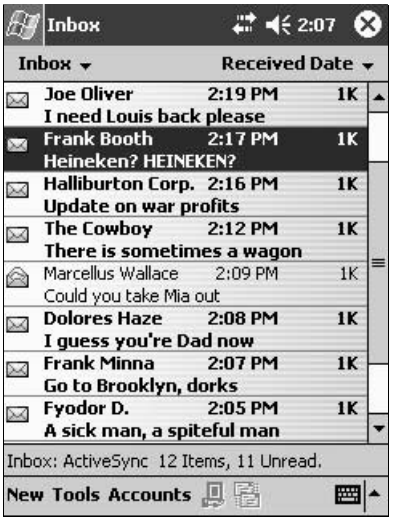
1. Stuknij *Start/Inbox*.

   albo

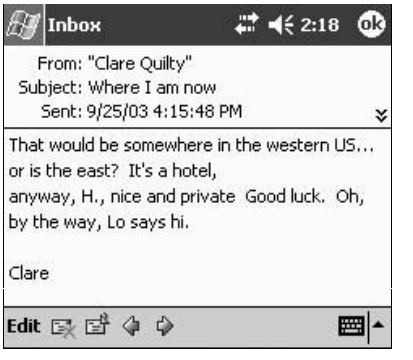
   Naciśnij przycisk sprzętowy *Inbox*.

   Wyświetlony zostanie ekran *Inbox*, zawierający dwuwierszowe podsumowania każdej wiadomości pocztowej. W podsumowaniach tych będzie wskazany nadawca wiadomości, data, rozmiar oraz temat (rysunek 11.7).

2. Stuknij podsumowanie wiadomości, aby wyświetlić całą jej zawartość (rysunek 11.8).



Rysunek 11.7. *Na ekranie Inbox wyświetlane są rozwijalne podsumowania wszystkich wiadomości pocztowych*



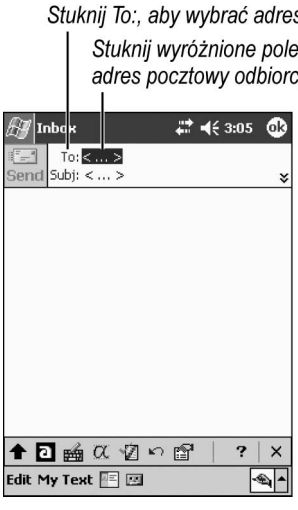
Rysunek 11.8. *Stuknięcie podsumowania wiadomości na ekranie Inbox spowoduje wyświetlenie całej jej zawartości*

Wskazówka

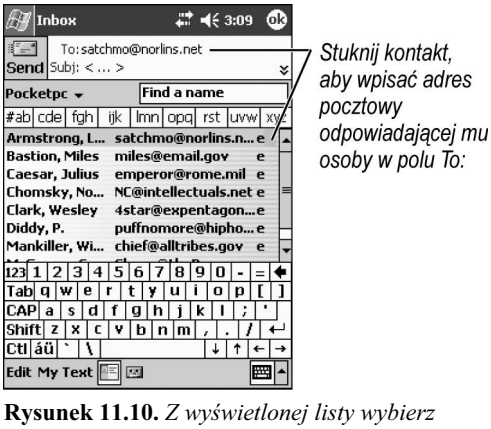
- Zależnie od tego, jaką część wiadomości będzie pobierał Pocket PC zgodnie ze wskazanymi przez Ciebie ustawieniami, na ekranie może zostać wyświetlony tylko fragment tej wiadomości. Aby pobrać resztę jej zawartości, stuknij *Edit/Mark for Download*. Gdy następnym razem otrzymasz nową wiadomość lub przeprowadzisz synchronizację, do Pocket PC zostanie również skopiowana pozostała część zaznaczonej wiadomości.

Sortowanie wiadomości

Domyślnie wiadomości pocztowe są sortowane względem daty ich otrzymania (*Received Date*), możesz jednak posortować je alfabetycznie względem nadawcy (*Sender*) lub tematu (*Subject*). Stuknij strzałkę w dół, znajdującą się obok kolumny *Received Date*, po czym wskaż najbardziej odpowiadające Ci kryterium sortowania.



Rysunek 11.9. *Na ekranie tworzenia wiadomości tworzy się nową wiadomość pocztową*



Rysunek 11.10. *Z wyświetlonej listy wybierz właściwą osobę*



Rysunek 11.11. *Napisz wiadomość dokładnie tak samo, jak robisz to w programie pocztowym na komputerze*

Aby odczytać następną wiadomość:

1. Stuknij ikonę *Next email* .

   Wyświetlona zostanie następna wiadomość, znajdująca się w skrzynce pocztowej.

Aby odczytać poprzednią wiadomość:

1. Stuknij ikonę *Previous email* .

   Wyświetlona zostanie poprzednia wiadomość, znajdująca się w skrzynce pocztowej.

Aby odebrać nową wiadomość:

1. Po połączeniu Pocket PC z internetem stuknij ikonę , aby odebrać nową wiadomość pocztową.

   Jeśli Pocket PC nie ma połączenia z internetem, wówczas w trakcie synchronizacji wiadomości, znajdujące się w skrzynce nadawczej *Outbox* urządzenia, zostaną przetransferowane do *Skrzynki nadawczej* programu Outlook na komputerze i stamtąd wysłane do adresata.

Aby utworzyć nową wiadomość:

1. W programie Inbox stuknij menu *New*, aby wyświetlić ekran tworzenia nowej wiadomości (rysunek 11.9).
2. Stuknij w wyróżnionym polu *To:* <...> i wpisz w nim adres pocztowy osoby, która ma otrzymać wiadomość.

   albo

   Stuknij *To:*, aby wyświetlić listę kontaktów i wybrać z niej osobę, której adres ma się pojawić w polu *To:* (rysunek 11.10).
3. Stuknij pole *Subj:* <...> i wpisz w nim temat wiadomości.
4. Stuknij w dowolnym miejscu pustego pola zawartości wiadomości, aby rozpocząć wpisywanie jej treści (rysunek 11.11).
5. Gdy skończysz wpisywanie tekstu wiadomości, stuknij ikonę *Send* .

Wskazówki

- Tworzenie nowej wiadomości możesz również rozpocząć poprzez stuknięcie i przytrzymanie piórka na kontakcie zapisanym w programie *Contact* oraz wybraniu z menu podręcznego pozycji *Send Email*. Otwarty zostanie program Inbox oraz pojawi się ekran tworzenia wiadomości z już wpisanym adresem pocztowym wybranej osoby.
- Stuknięcie ikony *Send* **nie** spowoduje natychmiastowego wysłania wiadomości. Jeśli Pocket PC jest połączony z internetem, zostanie ona wysłana dopiero, gdy stukniesz ikonę *Send/Receive* . Jeśli urządzenie nie ma połączenia z internetem, wiadomość zostanie wysłana w trakcie następnej synchronizacji.
- Możesz określić, czy chcesz zachowywać kopie wysłanych wiadomości w folderze *Sent Items*. W tym celu stuknij *Tools/ Options* i zakładkę *Message* i zaznacz (jeśli chcesz zachowywać kopie) lub wyczyść (jeśli nie chcesz, by kopie były zachowywane) pole wyboru *Keep copy of sent mail in Sent folder*.

Aby usunąć wiadomość:

1. Stuknij ikonę *Delete mail* .

   albo

   Naciśnij i przytrzymaj piórko na podsumowaniu wiadomości pocztowej widocznym na ekranie *Inbox*, a w wyświetlonym menu podręcznym stuknij *Delete*.

Wskazówki

- Podobnie jak w programach pocztowych dla systemu Windows, gdy usuniesz wiadomość, tak naprawdę nie zostanie ona zniszczona, lecz jedynie przeniesiona do folderu elementów usuniętych *Deleted Items*. Stamtąd możesz ją przenieść do innego folderu, aby jednak ją zachować lub usunąć na dobre, stuknij *Tools/Empty Deleted Items*.
- Jeśli usuniesz wiadomość pocztową w Pocket PC, zostanie ona również usunięta z Outlooka na komputerze.



Rysunek 11.12. *Gdy przesyłasz wiadomość dalej, treść wiadomości oryginalnej jest umieszczana u dołu*



Rysunek 11.13. *Ekran Status zawiera informacje o tym, ile wiadomości i załączników czeka na wysłanie, skopiowanie do Outlooka i usunięcie*

Aby odpowiedzieć na wiadomość:

1. Stuknij ikonę *Respond* i w menu podręcznym wybierz *Reply* (aby odpowiedzieć tylko nadawcy) lub *Reply All* (aby odpowiedzieć wszystkim, do których wiadomość została wysłana).

   Utworzona zostanie nowa wiadomość pocztowa, zawierająca adres nadawcy oraz oryginalną treść wiadomości.

2. Gdy skończysz pisanie odpowiedzi, stuknij ikonę *Send*.

Wskazówka

- Możesz zmienić sposób wyświetlania treści oryginalnej wiadomości w odpowiedzi na nią. W tym celu stuknij *Tools/Options* i zakładkę *Message* i na ekranie *Options* wskaż, czy treść oryginalnej wiadomości w ogóle ma być cytowana w odpowiedzi, czy treść ta ma być wcięta oraz jaki znak ma ją poprzedzać.

Aby przesłać wiadomość dalej:

1. Stuknij ikonę *Respond* i z menu podręcznego wybierz pozycję *Forward*.

   Utworzona zostanie nowa wiadomość pocztowa, zawierająca treść wiadomości oryginalnej (rysunek 11.12).

2. Gdy skończysz tworzenie własnej wiadomości, stuknij ikonę *Send*.

Wskazówki

- Możesz również odpowiadać na wiadomości lub przesyłać je dalej, naciskając i przytrzymując piórko na wiadomości widocznej na ekranie *Inbox*, a następnie wybierając w menu podręcznym polecenie *Reply*, *Reply All* lub *Forward*.
- Możesz sprawdzić, ile wiadomości pocztowych czeka na wysłanie. W tym celu stuknij *Tools/Status* (rysunek 11.13).

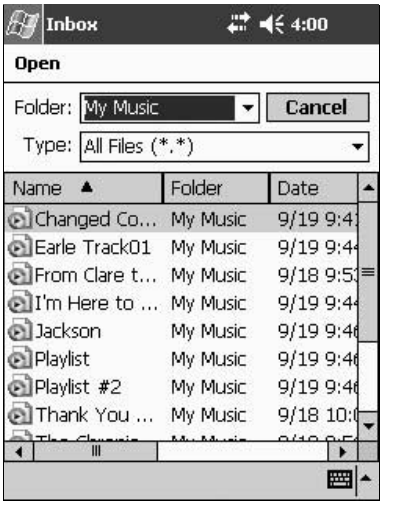
Załączanie plików

Podobnie jak na komputerze, w Pocket PC możesz wysyłać i odbierać wiadomości pocztowe, zawierające obrazki, dokumenty i inne pliki. Możesz również wskazać, by były one przechowywane na karcie pamięci masowej.

Aby wysłać plik załącznika:

1. Utwórz wiadomość, lecz nie stukaj jeszcze ikony *Send* Send.
2. Stuknij *Edit/Add Attachment…*, aby wyświetlić ekran *Open file attachment* (rysunek 11.14).
3. Stuknij listę rozwijaną *Folder:* i przejdź do folderu, w którym znajduje się plik załącznika.
4. Stuknij nazwę pliku, który chcesz wysłać wraz z wiadomością w formie załącznika.

   Ponownie wyświetlony zostanie ekran tworzenia wiadomości, na którym widoczny będzie załączony plik — będzie on miał postać ikony, znajdującej się u dołu ekranu (rysunek 11.15).
5. Gdy będziesz już gotowy na wysłanie wiadomości z załącznikiem, stuknij ikonę *Send* Send.



Rysunek 11.14. *Na ekranie Open wybierz plik, który chcesz załączyć*



Rysunek 11.15. *Plik został załączony*

Aby otworzyć plik załącznika:

1. W programie Inbox stuknij wiadomość, zawierającą plik załącznika, aby ją wyświetlić.

   Wiadomości, zawierające załącznik, są na ekranie *Inbox*, zawierającym podsumowania wiadomości, oznaczane ikoną małego spinacza.

2. U dołu ekranu stuknij ikonę załącznika, aby go otworzyć.

   Plik załącznika zostanie automatycznie otwarty w programie, z którym jest związany.

Wskazówka

- Jeśli nazwa pliku załącznika oraz ikona spinacza są wyszarzone, oznacza to, że załącznik nie został pobrany. Gdy stukniesz załącznik w trakcie następnej synchronizacji, zostanie on pobrany.

Przechowywanie załączników na karcie pamięci masowej

Pliki załączników mogą zajmować znaczną ilość pamięci Pocket PC, dlatego warto jest rozważyć przechowywanie ich na karcie pamięci masowej. Najpierw upewnij się, że w trakcie pobierania plików załącznika karta znajduje się w Pocket PC i jest skonfigurowana.

W programie Inbox stuknij *Options*, zakładkę *Storage* i zaznacz pole wyboru *Store attachments on storage card*.

Ostrzeżenie: Opcji tej używaj tylko w odniesieniu do karty, której nigdy nie wyjmujesz bądź wyjmujesz ją rzadko. Jeśli na przykład Pocket PC łączy się z siecią, korzystając z karty Wi-Fi CompactFlash, nie powinieneś zaznaczać tej opcji, gdyż oznaczałoby to przechowywanie załączników właśnie na tej karcie!

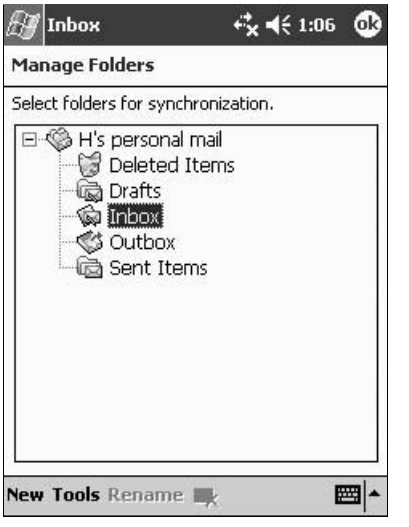
Organizowanie wiadomości pocztowych w folderach

Liczba wiadomości pocztowych w skrzynce będzie się stale zwiększać i trudno znaleźć najlepszy moment, by je jakoś poukładać. Tym niemniej dobrym pomysłem będzie utworzenie w folderze *Inbox* co najmniej kilku folderów, reprezentujących kategorie, na podstawie których łatwiej będzie Ci uporządkować wiadomości zgodnie ze swoimi wymaganiami. Jest to niezbyt przyjemny obowiązek, jednak jeśli go nie spełnisz, z czasem wiadomości piętrzące się w folderze *Inbox* będą coraz bardziej utrudniać pracę.

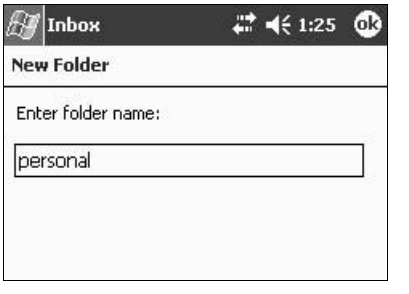
Niemal zawsze łatwiej i szybciej jest utworzyć i zarządzać folderami pocztowymi w Outlooku na komputerze niż w Pocket PC. Pamiętaj: wszystko, co zrobisz w folderze *Skrzynka odbiorcza* na komputerze, zostanie w trakcie następnej synchronizacji automatycznie powtórzone w folderze *Inbox* w Pocket PC i odwrotnie (Możesz zdecydować się również na synchronizowanie innych folderów oprócz *Inbox*, jeśli jednak tego nie zrobisz, zmiany dokonane w tych folderach w programie Outlook nie zostaną powtórzone w Pocket PC). Powtórzmy więc: program Inbox pozwala na organizowanie wiadomości pocztowych, znajdujących się w Pocket PC, w oddzielnych folderach.

Aby utworzyć nowy folder:

1. Na ekranie *Inbox* stuknij *Tools/Manage Folders…*, aby wyświetlić ekran *Manage Folders* (rysunek 11.16).
2. Stuknij jeden z istniejących już folderów pocztowych, takich jak *Inbox*, aby wskazać go jako ten, w którym ma zostać utworzony nowy folder.
3. Stuknij *New*, aby przejść do ekranu *New Folder*.
4. Wpisz nazwę folderu, jaki chcesz utworzyć (rysunek 11.17).



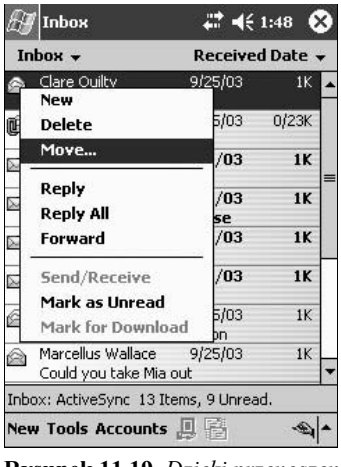
Rysunek 11.16. *Na ekranie Manage Folders tworzy się nowe foldery*



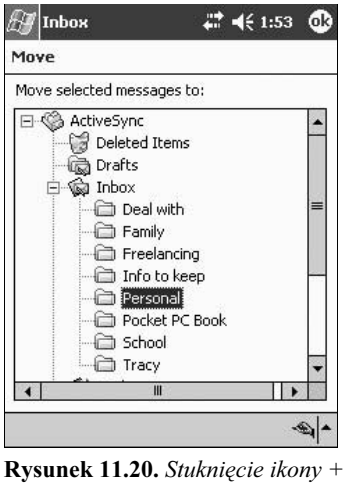
Rysunek 11.17. *Nadaj folderowi dowolną nazwę*



Rysunek 11.18. *Podfolder zostanie utworzony w wybranym folderze*



Rysunek 11.19. *Dzięki przenoszeniu wiadomości z folderu Inbox do innych folderów łatwiej jest je organizować*



Rysunek 11.20. *Stuknięcie ikony + obok folderu spowoduje wyświetlenie listy jego podfolderów*

5. Stuknij OK, aby powrócić do ekranu *Manage Folders*.

   Folder, który zaznaczyłeś w kroku drugim, będzie teraz wyróżniony, a obok niego będzie wyświetlony znak plus (+), wskazujący, że zawiera on podfoldery. Podobnie jak w systemie Windows, stuknięcie znaku plus spowoduje zmianę ikony na znak minusa oraz wyświetlenie podfolderu lub podfolderów (rysunek 11.18).

6. Stuknij *OK*, aby powrócić do ekranu *Inbox*.

Aby przenieść wiadomość do folderu:

1. Na ekranie *Inbox* naciśnij i przytrzymaj piórko na podsumowaniu wiadomości pocztowej, którą chcesz przenieść, i w menu podręcznym stuknij pozycję *Move*... (rysunek 11.19).

   Wyświetlony zostanie ekran *Move*.

2. Przejdź do folderu, do którego chcesz przenieść wiadomość. Jeśli zajdzie taka potrzeba, stuknij znak plus, aby wyświetlić listę podfolderów (rysunek 11.20).

3. Stuknij nazwę folderu, do którego chcesz przenieść wiadomość.

   Folder zostanie wyróżniony.

4. Stuknij *OK*, aby przenieść wybraną wiadomość do folderu.

Wskazówka

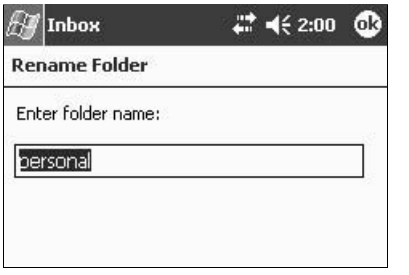
- Możesz przenosić kilka wiadomości naraz. W tym celu przeciągnij piórkiem po podsumowaniach widocznych na ekranie *Inbox*, by je zaznaczyć. Nie usuwając wyróżnienia, naciśnij i przytrzymaj piórko w dowolnym jego miejscu, a w wyświetlonym menu podręcznym stuknij *Move*.... Wszystkie zaznaczone wiadomości zostaną przeniesione.

Aby zmienić nazwę folderu:

1. Na ekranie *Inbox* stuknij *Tools/Manage Folders…*, aby wyświetlić ekran *Manage Folders*.
2. Stuknij znak plus (+) obok nazwy folderu, aby wyświetlić utworzony w nim podfolder, którego nazwę chcesz zmienić.

   Możesz zmieniać nazwy tylko tych folderów, które sam utworzyłeś. Nie możesz zmienić nazwy żadnego folderu, który znajdował się w programie *Inbox* zaraz po jego zainstalowaniu (są to foldery *Deleted Items*, *Drafts*, *Inbox*, *Outbox* oraz *Sent Items*).
3. Stuknij folder, którego nazwę chcesz zmienić.

   Folder zostanie wyróżniony.
4. W pasku menu stuknij pozycję *Rename*, aby wyświetlić ekran *Rename Folder* z wyróżnioną aktualną nazwą folderu, którego nazwę chcesz zmienić (rysunek 11.21).
5. Wpisz nową nazwę folderu.
6. Stuknij *OK*, aby powrócić do ekranu *Manage Folders*.
7. Ponownie stuknij *OK*, aby powrócić do ekranu *Inbox*.



Rysunek 11.21. *Aktualna nazwa folderu jest wyróżniona, a więc tekst, który wpiszesz, zastąpi tekst wyróżniony*

Wskazówka

- Podobnie jak w przypadku przenoszenia folderów, możesz zmienić nazwę tylko tych folderów, które sam utworzyłeś.

Aby usunąć folder:

1. Na ekranie *Inbox* stuknij *Tools/Manage Folders…*, aby wyświetlić ekran *Manage Folders*.
2. Stuknij znak plus obok folderu, w którym znajduje się podfolder, który sam utworzyłeś i który chcesz teraz usunąć.
3. Stuknij folder, który chcesz usunąć.
4. Stuknij ikonę *Delete folder* .

   Folder zostanie usunięty.
5. Stuknij *OK*, aby powrócić do ekranu *Inbox*.

Wskazówki

- Podobnie jak w przypadku przenoszenia i zmiany nazw folderów, możesz usunąć jedynie te foldery, które sam utworzyłeś.
- Jeśli usuniesz folder, zawierający wiadomości pocztowe, zostaną one usunięte wraz z tym folderem. Jak już jednak wiesz, usuwane wiadomości zostaną tak naprawdę usunięte z Pocket PC dopiero, gdy opróżnisz folder *Deleted Items*.

Wstawianie wcześniej zapisanych tekstów

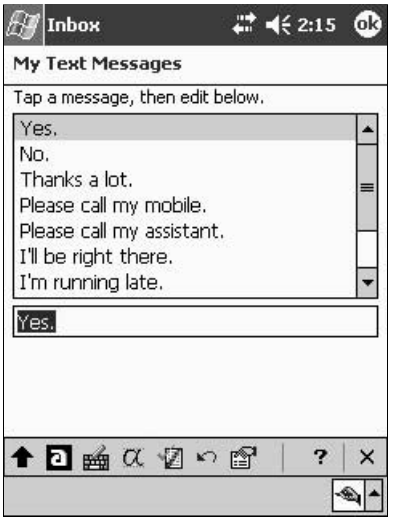
Jeśli zorientujesz się, że stale wpisujesz w wiadomości te same słowa, na przykład „Gdzie dziś idziesz na obiad?" albo „Uwierz mi, tę wiadomość wysłałem z Pocket PC", możesz zaoszczędzić czas i zapisać te zwroty tylko raz w narzędziu o nazwie *My Text Messages*. Po wpisaniu będą one dostępne w menu podręcznym *My Text*.

Możesz także tworzyć własne sygnatury. Są one stosowane najczęściej jako podpis pod wiadomością, na przykład „Serdeczne pozdrowienia, [Twoje imię]", często zawierają również dodatkowe informacje — na przykład nazwę firmy, adres poczty elektronicznej, numer telefonu lub faksu, krótki cytat czy cokolwiek innego, co przyjdzie Ci na myśl.

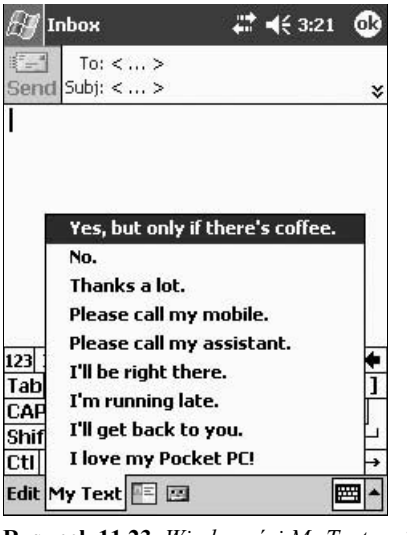
Aby utworzyć wiadomość My Text:

1. Na ekranie *Inbox* stuknij *Tools/Edit My Text Messages…*, aby wyświetlić ekran *My Text Messages* (rysunek 11.22).
2. Zgodnie ze wskazówką na ekranie stuknij wiadomość i edytuj ją w polu tekstowym.
3. Gdy zakończysz edycję wiadomości My Text, stuknij *OK*.

   Od teraz, gdy w trakcie tworzenia nowej wiadomości, odpowiadania na wiadomość lub przesyłania jej dalej stukniesz pozycję *My Text*, wyświetlone zostanie menu podręczne ze wszystkimi wiadomościami *My Text* (rysunek 11.23).



Rysunek 11.22. *Przeprowadź edycję już istniejących wiadomości My Text, aby utworzyć własne*



Rysunek 11.23. *Wiadomości My Text można dostosowywać do własnych potrzeb i wybierać jednym stuknięciem piórka*

Aby wstawić wiadomość My Text:

1. W trakcie tworzenia wiadomości pocztowej umieść kursor w miejscu, w którym chcesz wstawić wiadomość *My Text* i w pasku menu stuknij *My Text*.

   Wyświetlone zostanie menu *My Text*.

2. Stuknij wiadomość *My Text*, którą chcesz wstawić.

   Tekst wiadomości *My Text* zostanie wstawiony w wiadomości pocztowej.

Wskazówka

- Narzędzie *My Text* zawiera dziewięć predefiniowanych wiadomości, które możesz edytować w dowolny sposób. Na końcu listy znajduje się również pusta wiadomość, którą możesz zdefiniować zupełnie od nowa, tworząc dziesiątą wiadomość *My Text*.

Alternatywne programy pocztowe: WebIS Mail, riteMail i nPop

To, że w Pocket PC od początku znajdował się program Inbox, wcale nie oznacza, że właśnie jego trzeba używać. Istnieją również programy producentów niezależnych, które mogą bardziej przypaść Ci do gustu.

WebIS Mail jest chyba najlepszym z nich. Posiada on kilka rozwiązań nieobecnych w programie Inbox, jak choćby rozszerzona struktura folderów, możliwość odczytywania wiadomości pocztowych w formacie HTML, różne sposoby przeglądania wiadomości oraz narzędzie *Find*, umożliwiające przeszukiwanie wiadomości pod kątem występujących w nich ciągów znaków. W trakcie pisania tej książki WebIS Mail kosztował 25 USD.

Kolejnymi popularnymi programami pocztowymi są nPop oraz riteMail. NPop jest darmowy, natomiast riteMail, podobnie jak WebIS Mail, kosztuje 25 USD. Więcej informacji na temat programów przeznaczonych dla Pocket PC, stworzonych przez producentów niezależnych, znajdziesz w dodatku B.

Aby utworzyć sygnaturę:

1. Stuknij *Tools/Options…* i upewnij się, że wybrana jest zakładka *Message*.
2. Stuknij przycisk *Signatures*, aby wyświetlić ekran *Signatures* (rysunek 11.24).
3. Na liście *Select an account:* wybierz konto, dla którego chcesz zdefiniować sygnaturę.
4. Stuknięciem zaznacz pole wyboru *Use signature with this account*.
5. Jeśli chcesz, by sygnatura była dołączana również do wysyłanych przez Ciebie odpowiedzi oraz do wiadomości przesyłanych dalej, zaznacz pole wyboru *Use when replying and forwarding*.

   Zaznaczenie tego pola wyboru spowoduje, że sygnatura będzie dołączana nie tylko do wiadomości pocztowych tworzonych od początku przez Ciebie, ale również do wiadomości stanowiących odpowiedź na inną wiadomość oraz do wiadomości przesyłanych dalej.
6. W dużym polu tekstowym na środku ekranu wpisz swoją sygnaturę.

   Istniejący limit liczby znaków pozwala wpisać około ośmiu pełnych wierszy tekstu.
7. Gdy już wpiszesz swoją sygnaturę, stuknij *OK*.

   Od teraz zdefiniowana sygnatura będzie automatycznie dołączana do wiadomości pocztowych.



Rysunek 11.24. *Dzięki używaniu sygnatury możesz zaoszczędzić czas potrzebny na ciągłe wpisywanie tych samych słów*

Wskazówki

- Dla różnych kont możesz zdefiniować różne sygnatury. Na przykład jeśli w Pocket PC korzystasz z konta służbowego oraz z konta prywatnego, sygnatura przeznaczona dla konta służbowego może być bardziej oficjalna, a sygnatura dla konta prywatnego mniej oficjalna, a nawet żartobliwa.
- Aby zrezygnować z używania sygnatur, wyczyść pole opcji *Use signature with this account*. Sama sygnatura pozostanie w takiej samej postaci, w jakiej ją wpisałeś, lecz nie będzie więcej dołączana do wiadomości pocztowych. Aby znów zacząć jej używać, zaznacz ponownie pole wyboru.