Handheld Acer n10



Základy použití



Acer n10 Uživatelská příručka

AUTORSKÁ PRÁVA

Copyright © 2003 Acer Inc. nebo přidružené společnosti Všechna práva vyhrazena Vytisknuto v České republice. Acer n10 - uživatelská příručka Původní vydání: srpen 2003

České vydání: říjen 2003

Značka a logo Acer jsou registrovanými ochrannými značkami společnosti Acer Inc.

Microsoft, ActiveSync, Outlook, Pocket Outlook, Windows, Windows NT a logo Windows jsou ochrannými značkami společnosti Microsoft Corporation v USA a/nebo dalších zemích. Produkty Microsoft jsou OEM licencovány společností Microsoft Licensing, Inc., která spadá pod společnost Microsoft Corporation.

Ostatní jména produktů nebo obchodní známky jsou zde použity pouze za účelem popisu a patří svým vlastníkům.

Změny v této příručce mohou být prováděny průběžně bez vzniku povinnosti o těchto změnách informovat. Všechny změny budou začleněny do nových vydání této příručky nebo budou zveřejněny jinak.

žádná část této příručky nesmí být reprodukována, uložena ve vyhledávacím systému, nebo přenesena elektronickou, mechanickou, fotoreprodukční nebo jinou cestou bez předchozího písemného svolení společnosti Acer Inc.

ZŘEKNUTÍ SE ODPOVĚDNOSTI

Společnost Acer a společnosti k němu přidružené nepředstavují v souvislosti s vyjádřeným ani myšleným obsahem této příručky žádné záruky a zvláště se zříkají myšlených záruk ohledně vhodnosti pro konkrétní účel. Současně se společnost Acer a společnosti k němu přidružené zříkají zodpovědnosti za případné poškození nebo ztráty plynoucí z použití této příručky pro kapesní počítač Acer n10.

POZNÁMKY

Zaznamenejte si prosím sériové číslo zařízení, datum a místo zakoupení do políček níže. Sériové číslo je uvedeno na štítku kapesního počítače Acer n10. Při libovolné komunikaci týkající se Vašeho zařízení budete vyzváni k uvedení sériového čísla a informací o zakoupení.

Kapesní počítač Acer n10

| Sériové číslo: | |
|----------------|--|
| | |

Datum zakoupení: ______ Místo zakoupení: ______

O této uživatelské příručce

Vítejte v uživatelské příručce k osobnímu počítači Acer n10. Tato uživatelská příručka je vytvořena tak, aby Vám pomohla při rychlém seznámení s kapesním počítačem Acer n10 - kapesním počítačem, který je vybaven systémem Windows[®] Pocket PC 2003 Popisuje veškeré informace, které musíte znát pro používání kapesního počítače Acer n10, a také aplikační programy, které jsou jeho součástí.

V jednotlivých kapitolách bude postupně popsán:

- Přehled možností kapesního počítače Acer n10
- Postup nastavení a údržba
- Zobrazení a zadávání údajů
- Práce s programy dodávanými s kapesním počítačem
- Možnosti rozšíření kapesního počítače
- Synchronizace dat mezi kapesním počítačem a stolním počítačem
- Připojení kapesního počítače k počítači, počítačové síti a Internetu
- Přizpůsobení osobního nastavení

V příručce se také dozvíte, jak několika způsoby spravovat pracovní a osobní záznamy, aby Vám Váš každodenní pracovní rozvrh přinášel větší užitek.

Nejprve základní informace

Chtěli bychom Vám poděkovat za Vaši volbu kapesního počítače Acer n10. Jsme rádi, že jste si vybrali elegantní kapesní počítač Acer n10 poskytující mnoho funkcí pro správu pracovních a osobních informací způsobem, který vám umožní ušetřit více času. Věříme, že budete se svým novým kapesním počítačem spokojeni, tak jako jsme byli my, když jsme jej pro vás vyvíjeli.

Používejte svůj kapesní počítač pro účinnou správu obchodních i osobních informací a úkolů.

- Pro správu úkolů využijete programy, které jsou součástí balíku Microsoft[®] Pocket PC 2003
- Pro synchronizaci dat se stolním počítačem použijete program Microsoft[®] ActiveSync[®]
- Pro připojení na Internet a pro procházení Internetových stránek využijete program Microsoft[®] Pocket Internet Explorer
- · Jednoduše vytvoříte soubory se zálohou dat
- Možnosti kapesního počítače můžete rozšířit přidáním karty buď do pozice pro kartu CF nebo pro kartu SD/MMC
- Mezi dvěma IR zařízeními můžete snadno přenášet potřebné informace
- Chování prostředí můžete přizpůsobit osobním potřebám

Další informace

Abychom Vám usnadnili používání kapesního počítač Acer n10, připravili jsme pro Vás tyto informace:

| Potřebné informace | Zdroj |
|---|--|
| Programy nainstalované na kapesním počítači | Tento návod k používání. Online dokumentace na CDROM Acer n10 Handheld Companion CD poskytuje nápovědu v elektronické podobě. |
| | Nápověda v kapesním počítači Acer n10. Pro zobrazení nápovědy klikněte |
| | na Ø a potom na vyberte Nápověda. |
| Programy nainstalované na kapesním počítači | Instalační disk Acer n10 Handheld Companion CD. |
| Další programy, které si můžete nainstalovat na kapesním počítači Acer n10. | |
| Připojení a synchronizace se stolním počítačem | Stručný průvodce kapesního počítače Acer n10. |
| | Nápověda k programu ActiveSync. K prohlížení nápovědy klikněte na Help – Microsoft ActiveSync Help. |

| Potřebné informace | Zdroj |
|--|--|
| Poslední změny a technické informace | Soubory "ReadMe" umístěné na stol- ním PC ve složce Microsoft Active Sync a na CDROM Acer n10 Kapesní počítač Companion CD. |
| Poslední informace týkající se kapesního počítače Acer | http://www.acer.com/ |

Balení obsahuje

Acer n10 je dodáván v krabicovém balení. Při rozbalování obsahu zkontrolujte úplnost sady. Pokud zjistíte chybějící nebo poškozenou součást, ihned kontaktujte svého dodavatele. V krabici naleznete:

- Kapesní počítač Acer n10
- Stylus
- Synchronizační kabel USB
- Síťový adaptér
- Kryt
- Stručný průvodce kapesního počítače Acer n10.
- Instalační disk Acer n10 Handheld Companion CD
- Katalog příslušenství Acer
- · Licenční ujednání pro koncového uživatele

Údržba Vašeho kapesního počítače Acer n10

V této části se dozvíte jak:

- Ošetřovat a používat Váš kapesní počítač
- Resetovat Váš kapesní počítač

Používání a péče o kapesní počítač Acer n10

Odolná konstrukce kapesního počítače Acer n10 zaručí, že vám bude počítač bez poruchy pracovat mnoho let. K správnému provozu dodržujte tyto zásady:

- 1 Chraňte obrazovku kapesního počítače před poškrábáním. Udržujte obrazovku v čistotě. Pište na něj dodávaným stylusem nebo jinými pery s umělohmotným hrotem určeným pro ovládání dotykových obrazovek. Vyvarujte se použití ostrých předmětů nebo běžné propisovací tužky.
- 2 Váš kapesní počítač není voděodolný a neměl by být vystaven dešti a vlhkosti.

Za extrémních podmínek může voda vniknout do přístroje i skrz tlačítka na přední straně nebo přes konektor rozšiřujících slotů. Obecně zacházejte s kapesní počítačem podobně jako třeba s kapesní kalkulačkou nebo jiným elektronickým zařízením tohoto druhu.

3 Zabraňte aby došlo k silnému nárazu. Nenoste kapesní počítač například v zadní kapse kalhot, mohlo by dojít k jeho poškození.

- 4 Nevystavujte kapesní počítač velkým teplotním výkyvům. Např. teplota v uzavřeném autě v letních měsících nebo velké mrazy. Udržujte kapesní počítač dále od zdrojů tepla jako je například topení.
- 5 Vyvarujte se místům s velkou prašností anebo vlhkostí. Pokud nepoužíváte CF slot, vždy do něj zasuňte zaslepovací kartu pro ochranu vnitřních částí kapesního počítače.
- 6 Pro čištění použijte měkký navlhčený hadřík. V případě, že je povrch obrazovky znečištěn, otřete ji měkkou látkou navlhčenou v jemném roztoku pro čištění oken.

Reset kapesního počítače Acer n10

Pokud se vám zdá, že kapesní počítač nereaguje na stisk tlačítek nebo na povely z obrazovky, můžete provést inicializaci/reset počítače.

Soft reset

Po provedení soft resetu dojde k inicializaci operačního systému podobnému jako při restartu stolního počítače.

Všechna data (kromě neuložených) zůstanou po resetu zachována.

Postup provedení "soft resetu":

 Hrotem stylusu lehce stiskněte tlačítko reset na zadní straně krytu vašeho kapesního počítače.



Hard reset

Tento druh vynulování způsobí vymazání všech záznamů a dat uložených v kapesním počítači. Nikdy neprovádějte úplný/hard reset dokud si nejste jisti, že váš problém soft reset nevyřeší. Po provedení následující synchronizace pomocí ActiveSync dojde k obnovení všech dat, která jste při poslední úspěšné synchronizaci přenesli na PC. Postup provedení "hard resetu":

Nejprve základní informace

Uzamčení přístupu do kapesního počítače Acer n10

1 Pomocí špičky stylusu přepněte přepínač pro reset ve spodní části krytu kapesního počítače do polohy vlevo (a) a potom zase zpět do polohy vpravo (b).



POZNÁMKA: Po provedení úplného resetu se všechny formáty a nastavení včetně nastavení data a času uvedou do továrního výchozího stavu. **Všechna data a záznamy budou z paměti vymazány.**

Uzamčení přístupu do kapesního počítače Acer n10

Váš kapesní počítač je úložištěm osobních informací, z nichž některé mohou být soukromé nebo tajné. Proto je pochopitelné, že taková data je nutné ochránit před neoprávněným přístupem. Bezpečnostní nastavení kapesního počítače přináší možnost nastavení požadavku na zadání hesla pokud není počítač po určitou dobu používán.

Nastavení hesla

- 1 Klepněte na 🌆 a na Nastavení
- 2 V záložce Osobní zvolte Heslo.
- 3 Zvolte typ hesla.
 - jednoduché 4 místné číselné heslo PIN
 - bezpečné textové heslo
- 4 Nastavte dobu nečinnosti, po které bude vyžadováno zadání přístupového hesla.
- 5 Zapište heslo poprvé a podruhé pro ověření.

Obsah

| O této uživatelské příručceiii | | |
|--|------|--|
| | | |
| Balení obsahuje | vi | |
| Údržba Vašebo kapesního počítače Acer n10 | vi | |
| Používání a péče o kapesní počítač Acer n10 | vi | |
| Reset kapesního počítače Acer n10 | vii | |
| Uzamčení přístupu do kapesního počítače Acer n10 | viii | |
| 1 Začínáme | 1 | |
| Požadavky na systém | 1 | |
| Shrnutí funkcí | 1 | |
| Výkon | 1 | |
| Obrazovka | | |
| Zvuk | 2 | |
| Připojení | 2 | |
| Rozšíření | 2 | |
| Baterie | 2 | |
| Vzhled a ergonomie | 2 | |
| Prohlídka kapesního počítače Acer n10 | 3 | |
| Pohled zepředu | 3 | |
| Pohled zleva | 5 | |
| Pohled zprava | 6 | |
| Pohled shora | 6 | |
| Pohled zespodu | 7 | |
| Příprava pro použití kapesního počítače Acer n10 | 7 | |
| Instalace programu Microsoft® ActiveSync® | 8 | |
| Připojení ke stolnímu počítači | 8 | |
| Nabíjení akumulátorů kapesního počítače Acer n10 | 9 | |
| Nastavení Vašeho kapesního počítače Acer n10 | 9 | |
| Provedení první synchronizace | 10 | |
| Ovládání prostředí | 11 | |
| Tlačítka a stylus | 11 | |
| Přehled Dnes | 12 | |
| Nabídka Start | 13 | |
| Příkazová lišta | 13 | |
| Rozbalovací nabídky | 14 | |

| 2 | Zapisování dat do kapesního počítače Acer n10 | |
|---|---|-----------|
| | Použití vstupního panelu | 15 |
| | Psaní pomocí programové klávesnice | 16 |
| | Rozpoznávání s pomocí Letter Recognizeru | 16 |
| | Používání Block Recognizeru | 17 |
| | Rozpoznávání s použitím Transcriberu | 17 |
| | Psaní na obrazovce | 17 |
| | Zápis na obrazovce | 18 |
| | Kreslení na obrazovce | 20 |
| | Vytvoření kresby | 20 |
| | Záznam zprávy | 22 |
| | Vytvoření záznamu | 22 |
| | Přehrávání záznamu | 22 |
| | Použití paměti My Text | 23 |
| | Vložení zprávy z My Textu | 23 |
| 3 | Práce s programy a informacemi | 25 |
| Ŭ | | 25 |
| | Přepínání mezi programy | |
| | Vyhledávání a uspořádání informací | 27 |
| | Použití programu Naiít | 27 |
| | Průzkumník File Explorer a soubory | 28 |
| л | Práco s programy Microsoft® Pockot Outlook | 20 |
| 4 | | 23 |
| | | 29 01 |
| | | 20 |
| | | 22 |
| | | 34 |
| | | +0 2/ |
| | | 36 |
| | | 36 |
| | | 29 29 |
| | | 29 |
| | | ۵۵ |
| | Synchronizace elektronické noštv | 0+ ۱۸ |
| | | 0+ ۱۸ |
| | | 40 ۱۹ |
| | | 41 14 |
| | Γοαιπ πονε ζμίανν | 41 مەر |
| | opiava zpiav a sidzek elektronicke posty | 42 |

| 5 | Správa přidružených programů |
|---|--|
| | Microsoft [®] Pocket PC 200343 |
| | Pocket Word43 |
| | Vytvoření nového souboru43 |
| | Práce se seznamem souborů v Pocket Word |
| | Zápis dat v Pocket Wordu 44 |
| | Pocket Excel |
| | Vytvoření nového sešitu48 |
| | Vytvoření seznamu souborů v Pocket Excelu |
| | MSN° Messenger |
| | Nastavení |
| | Práce s kontakty |
| | On-line komunikace |
| | Microsoft [®] Windows Media™ Player pro Pocket PC |
| | Microsoft [®] Reader pro Pocket PC53 |
| | Používání "Průvodce"53 |
| | Získání knih do kapesního počítače Acer n10 |
| | Používání knihovny53 |
| | Otevření knihy |
| | Čtení knihy |
| | Používání funkcí čtenáře 55 |
| | Odstranění knihy |
| 6 | Práce s dalšími programy57 |
| | Spouštění programů s RecentDo |
| | Zálohování s Backup/Restore |
| | Funkce zálohování |
| | Obnovení dat |
| | IA Album LE |
| | Nabídky IA Album LE69 |
| | Acrobat® Reader® pro Pocket PC® |
| | PocketTV [™] |
| | Příkazová lišta |
| | Ukazatel pozice |
| | Stavová lišta |
| | Nabídka |
| | Možnosti |
| | Soubory |

| 7 | Možnosti rozšiřování8 | 33 |
|----|---|----|
| | Používání karty Compact Flash typ I/typ II | 83 |
| | Vložení karty Compact Flash | 83 |
| | Vyjmutí karty Compact Flash | 84 |
| | Používání karty SD/MMC | 85 |
| | Vložení paměťové karty SD/MMC | 85 |
| | Vyjmutí paměťové karty SD/MMC | 85 |
| 8 | Synchronizace s ActiveSync | 37 |
| | Používání ActiveSync [®] | 87 |
| 9 | Připoiení | 39 |
| | Přenos přes Infraport | 89 |
| | Odesílání dat | 89 |
| | Příjem dat | 90 |
| | · Připojení k Internetu | 91 |
| | Připojení na Internet přes modem | 91 |
| | Připojení na Internet přes Ethernet | 91 |
| | Připojení do firemní sítě | 92 |
| | Spojení se sítí přes modem | 92 |
| | Připojení na síť přes Ethernet | 93 |
| | Ukončení spojení | 94 |
| | Nápověda při připojení | 95 |
| 1(|) Používání Microsoft [®] Pocket Internet Explorer 9 | 97 |
| | Složka Mobile Favorites | 97 |
| | Oblíbení odkazy | 97 |
| | Mobile favorites. | 97 |
| | Používání Pocket Internet Explorer | 98 |
| | Zobrazení oblíbených položek a kanálů | 98 |
| | stránek na Internetu | 99 |
| 11 | l Přizpůsobení kapesního počítače 10 |)1 |
| | Nastavení možností kapesního počítače 1 | 01 |
| | Přidávání a odebírání programů | 01 |
| | Přidávání programů 1 | 01 |
| | Odebírání programů1 | 03 |
| R | ejstřík |)5 |

V této kapitole probereme tato témata:

- Základní požadavky
- Technické parametry kapesního počítače Acer n10
- Prohlídka kapesního počítače Acer n10
- Podrobný popis přípravy kapesního počítače k používání
- Základní pojmy v oblasti kapesní počítačů

Požadavky na systém

Pro instalaci programu Microsoft[®] ActiveSync[®] pro synchronizaci dat mezi kapesním počítačem Acer n10 a stolním počítačem potřebujete stolní počítač s těmito minimálními parametry:

- Procesor Intel[®] Pentium (minimálně 233 Mhz)
- 64 MB RAM
- 120 MB volného prostoru na disku
- Jednotka CD-ROM
- USB rozhraní nebo Infraport
- Grafickou kartu SVGA (nebo kompatibilní) s alespoň 256-ti barvami
- Microsoft[®] Windows XP, 2000, ME nebo 98SE
- Microsoft[®] Internet Explorer 4.01

Shrnutí funkcí

Výkon

- Procesor Intel PXA255 s technologií Intel XScale
- Systémová paměť:
- programová paměť 64 MB SDRAM
- paměť 32 MB Flash ROM pro operační systém
- Microsoft® Pocket PC 2003 Premium a program Microsoft®Outlook 2002

Obrazovka

- 3,5" transflektivní TFT LCD
- Rozlišení 240 x 320 obrazových bodů
- Podpora 65536 barev
- Technologie Microsoft® ClearType pro vyhlazenější zobrazení písma

Shrnutí funkcí

Zvuk

- Vylepšený kodek AC '97 v výstupem ve stereo CD kvalitě
- Vestavěný standardní sluchátkový konektor, stereo, 3.5 mm
- Vestavěný mikrofon

Připojení

- Konektor Mini USB
- Možnost SIR (Serial Infrared)

Rozšíření

- Zabudovaný konektor pro Compact Flash (typ I/typ II)
- Zabudovaný konektor Secure Digital/MultiMedia Card (SD/MMC)

Baterie

- Nabíjecí akumulátor Lithium-Polymerový s kapacitou 1500 mAh
- · Pracovní doba 12 hodin s vypnutým podsvícením

POZNÁMKA: Životnost baterie je závislá na spotřebě energie, která závisí na využívání systémových zdrojů. Například trvalé zapnutí podsvícení, využívání energeticky náročných aplikací a některých zásuvných karet může zkrátit provozní dobu na jedno nabití.

• Nabíjení 3 hodiny od úplného vybití po úplné nabití baterií

Vzhled a ergonomie

- Stylový, lehký a útlý design
- Uživatelsky přívětivá navigace
 - Posunovací kolečko pro ovládání jednou rukou
 - Směrový ovladač pro posun v nabídkách a programech v různých směrech
 - Programová tlačítka pro rychlé spuštění oblíbených programů
 - Tlačítko Start 🌆 pro přístup k dostupným programům na jedno klepnutí
 - Přepínač "Hold" pro uzamknutí kláves a dotekové LCD obrazovky proti náhodnému stisknutí při uložení v kapse nebo v tašce. Funkce pro úsporu energie také mohou uzamknout dotykovou obrazovku a vypnout podsvícení.

Technické parametry kapesního počítače

| Popis | Rozměry |
|----------|----------------------|
| Výška | 130 mm |
| Šířka | 78 mm |
| Hloubka | 16,9 mm |
| Hmotnost | 165 g včetně stylusu |

Prohlídka kapesního počítače Acer n10

Pohled zepředu



| Číslo | Prvek | Popis |
|-------|--------------------------------------|---|
| 1 | Tlačítko napájení / indikátor LED | Stisknutím se zapne (LED svítí zeleně) a zobrazí se poslední program aktivní před vypnutím. Slouží také k vypnutí napájení. |
| | | Popis stavů LED. |
| | | Blikající zelená - Nabíjení |
| | | Svítící zelená – Nabíjení dokončeno |
| | | Blikající červená – Indikátor alarmu, nový příchozí email |
| 2 | Zabudovaný reproduktor | Zvukový výstup z kapesního počítače. |
| 3 | LCD dotykový displej | Zobrazuje výstup z programů a prezentaci uložených dat. Obrazovka je citlivá na dotek a reaguje na ovládání stylusem nebo prstem. |

Prohlídka kapesního počítače Acer n10

| Číslo | Prvek | Popis |
|-------|---|--|
| 4 | Programové tlačítko pro přehled Dnes | Zobrazí přehled Dnes. Další informace o této obrazovce naleznete na straně 12. |
| 5 | Programové tlačítko pro Kalendář | Otevře program Kalendář. Další informace o této obrazovce naleznete na straně 29. |
| 6 | Směrový ovladač | Umožňuje pohyb v programech a nabídkách v několika směrech. Stisknutím uprostřed se simuluje stisknutí tlačítka Enter na klávesnici. |
| 7 | Programové tlačítko pro Kontakty | Otevře program Kontakty. Další informace o této obrazovce naleznete na straně 33. |
| 8 | Programové tlačítko pro Poštu | Otevře program Pošta. Další informace o této obrazovce naleznete na straně 40. |
| 9 | Mikrofon | Zvukový vstup kapesního počítače. |

POZNÁMKA:

Pokud je vypnuté napájení kapesního počítače, potom se po stisknutí programového tlačítka zapne napájení a otevře se přiřazený program.

Použití podsvícení

Pokud okolní osvětlení neumožňuje čtení z obrazovky, použijte podsvícení obrazovky.

Zapnutí a vypnutí podsvícení:

- Pro zapnutí podsvícení stiskněte tlačítko napájení a držte jej stisknuté po dobu asi dvou sekund. Po zapnutí podsvícení obrazovky uvolněte tlačítko.
- Pro vypnutí podsvícení stiskněte tlačítko napájení a držte jej stisknuté po dobu asi dvou sekund. Po vypnutí podsvícení obrazovky tlačítko uvolněte.

Pohled zleva



| Číslo | Prvek | Popis |
|-------|-----------------------------------|---|
| 1 | IR Port | Infračervené rozhraní slouží k přenosu dat mezi dvěma zařízeními optickou cestou. |
| 2 | Posunovací kolečko ▲ ● ▼ | Kolečko pro posun nahoru a dolů využijete nejčastěji pro rolování textu a informací po ploše obrazovky. Také se s kolečkem můžete posouvat v nabídce ikon nebo rozbalovacích nabídkách. Stisknutím se zvolená položka otevře nebo spustí a akce, která se provede, odpovídá dvojímu poklepání stylusem na obrazovku v aktivní části. |
| 3 | Tlačítko Start | Programové tlačítko pro otevření nabídky Start. |
| 4 | Slot SD/MMC | Do tohoto slotu můžete zasunout jak karty typu SD tak karty MMC. Nejčastěji využijete pro rozšiřující paměťovou kartu, na kterou budete moci ukládat programy, data, zvukové nebo video soubory. Paměť rozšiřující karty využijete také pro ukládání zálohy dat a pro- gramů z kapesního počítače. |

Prohlídka kapesního počítače Acer n10

Pohled zprava



| Číslo | Prvek | Popis |
|-------|-------------------------|--|
| 1 | Zámek kláves a displeje | Uzamkne všechny klávesy proti náhodnému stisknutí při uložení v kapse nebo tašce. Pokud je zámek aktivní, je vidět na přepínači malá červená tečka. |
| 2 | Tlačítko Záznam | Spustí program Microsoft® Pocket Record pro záznam zvuku. |

Pohled shora



Příprava pro použití kapesního počítače Acer n10

| Číslo | Prvek | Popis |
|-------|------------------------|---|
| 3 | Záslepka CF karty | Použijte v případě, že nepoužíváte kartu CF, použijte tuto záslepku. |
| 4 | Konektor pro sluchátka | Výstup zvuku LINE OUT, konektor pro sluchátka. |

Pohled zespodu



| Číslo | Prvek | Popis |
|-------|--------------------------|--|
| 1 | Napájecí 2,5mm konektor | Konektor pro připojení napájecího adaptéru |
| 2 | Konektor Mini USB | Konektor pro připojení datového kabelu pro komunikaci a synchronizaci se stolním PC. |
| 3 | Tlačítko pro úplný reset | Skryté tlačítko pro provedení úplného resetu a pro návrat k továrnímu výchozímu nastavení. Další podrobnosti naleznete v části "Provedení úplného/hard resetu" na straně vii. |

Příprava pro použití kapesního počítače Acer n10

Před prvním použitím kapesního počítače udělejte nejprve několik jednoduchých kroků které jsou popsány dále:

- Na stolní počítač nainstalujte program Microsoft[®] ActiveSync[®]
- Připojte kapesní počítač ke stolnímu počítači dodaným Mini USB kabelem
- Nabijte akumulátor kapesního počítače
- Proveďte nastavení kapesního počítače
- Proveďte první spojení přes ActiveSync

Příprava kapesního počítače Acer n10 pro používání

Instalace programu Microsoft® ActiveSync®

Hlavní funkcí programu Microsoft[®] ActiveSync[®] je synchronizace dat mezi stolním a kapesním počítačem.

Během synchronizace jsou data na obou počítačích porovnávána a v závislosti na vašem nastavení dojde k uložení aktuálních informací na oba počítače. Takto vytvořená záloha na stolním počítači také poslouží jako zdroj zálohovaných dat pro případ ztráty dat na kapesním počítači.

Následuje popis instalace programu ActiveSync®.

Důležité poznámky k instalaci

- Před spuštěním instalace programu ActiveSync se ujistěte, že Váš kapesní počítač není zatím k počítači připojen. Jakmile instalaci ActiveSync dokončíte, připojte PDA dodaným Mini USB kabelem.
- Pokud nemáte nainstalovaný program Microsoft[®] Outlook[®] 98 nebo jeho novější verzi, nainstalujte si nejprve program Microsoft[®] Outlook[®] 2002. V případě, že máte instalovánu aplikaci Outlook 98 nebo Outlook 2000 doporučujeme Vám, abyste provedli upgrade na verzi Outlook 2002.
- Doporučuje se před spuštěním instalace programu ActiveSync nainstalovat z přiloženého CDROM program Outlook 2002.
- Soubory programu ActiveSync nekopírujte přímo na disk. Pro instalaci programu použijte přiložený instalační disk Acer n10 hendheld Companion CD.

Instalace programu Microsoft® ActiveSync®

- 1 Ukončete všechny spuštěné programy a pozastavte práci antivirového programu na pozadí.
- 2 Do mechaniky CDROM vložte instalační disk Acer n10 handheld Companion CD. Zobrazí se uvítací obrazovka.
- 3 Klikněte na animovanou ikonku pro pokračování.
- 4 Na pravé straně obrazovky zvolte záložku "Start Here".
- 5 Přečtěte si instalační informace a poznámky na obrazovce "Start Here".
- 6 Postupně klepněte na tlačítka na levé straně obrazovky odpovídající jednotlivým programům pro instalaci.
 - Outlook 2002 (doporučeno)
 - ActiveSync® 3.7

Po dokončení instalace se na systémové liště stolního počítače (na dolním

pravém okraji obrazovky OS Windows) objeví ikona ActiveSync 🔞 .

Pro informace o práci s programem ActiveSync si otevřete online nápovědu. Pokud kdykoliv později budete chtít instalaci zopakovat, začněte vložením CD-ROM do mechaniky a opakujte instalaci jak bylo popsáno.

Připojení ke stolnímu počítači

USB kabel, který je součástí dodávky, Vám umožní propojit kapesní počítač se stolním počítačem a synchronizovat data mezi těmito počítači pomocí technologie ActiveSync.

Připojení počítače

Jeden konec propojovacího USB kabelu zapojte do konektoru mini USB v dolní části kapesního počítače a druhý konec kabelu zapojte do volného USB portu na stolním počítači.



Nabíjení akumulátorů kapesního počítače Acer n10

Před prvním použitím potřebujete nejprve nabít akumulátor kapesního počítače. Nabití trvá 3 hodiny. Po tomto nabití ještě můžete projít několik nabíjecích cyklů k dosažení plné kapacity. Obyčejné stačí plné nabití na 12 hodin plného provozu s vypnutým podsvícením.

Nabíjení akumulátorů kapesního počítače Acer n10

Připojte konektor síťového napájecího zdroje do kapesního počítače a poté zapojte adaptér do síťového napětí.

Stav LED během nabíjení:

- Probíhající nabíjení: LED indikátor bliká zeleně
- Dokončené nabíjení: LED indikátor svítí zeleně

Pokud při provozu poklesne kapacita akumulátoru pod určitou mez, zobrazí se na obrazovce stavová ikona informující o malé nebo velmi malé zbývající kapacitě akumulátoru. Proveď te synchronizaci programem ActiveSync, a potom dobijte akumulátor kapesního počítače.

Pokud dojde k úplnému vybití hlavní baterie, energie v záložní baterii udrží obsah asi po dobu 72 hodin (3 dny) od úplného vybití hlavní baterie. Tuto dobu máte na znovudobytí hlavního akumulátoru, po této době dojde ke ztrátě všech dat z paměti.

Nastavení Vašeho kapesního počítače Acer n10

Po prvním nabití akumulátoru můžete konečně přistoupit k prvnímu nastavení. Postupujte podle následujících rad.

Příprava kapesního počítače Acer n10 pro používání

Nastavení Vašeho kapesního počítače Acer n10

1 Zapněte napájení kapesního počítače stisknutím tlačítka napájení na přední straně kapesního počítače (viz. popis dříve).



2 V nastavení postupujte podle instrukcí na obrazovce.

Provedení první synchronizace

Po provedení všech počátečních nastavení nyní můžete nastavit první synchronizaci dat se stolním počítačem za pomoci průvodce nastavením nového Spojení/Partnership.



- S pomocí průvodce novým partnerstvím budete moci:
- Nastavit nové partnerství, abyste kdykoliv později mohli synchronizovat data mezi kapesní počítačem a stolním PC.
- Upravit vlastní nastavení synchronizace.

Provedení první synchronizace

- 1 Připojte synchronizační USB kabel k kapesního počítače.
- 2 Zapojte druhý konec USB kabelu do USB konektoru na stolním počítači.

V tuto chvíli by se měl na stolním počítači automaticky spustit průvodce novým partnerstvím/'New Partnership'.



POZNÁMKA: Pokud se průvodce nespustí automaticky, spusťte na stolním počítači Active-Sync a klikněte na ikonu průvodce v nabídce Start>Programs.

3 Držte se pokynů na obrazovce.

První synchronizace se spustí hned, jak dokončíte práci s průvodcem nastavení.

Po první synchronizaci se podívejte na kapesního počítače do programů Kalendář, Kontakty a Úkoly. Uvidíte, že se vám informace uložené v aplikaci Microsoft Outlook na stolním počítači zkopírovaly do kapesního počítače.

Nyní můžete kapesní počítač odpojit od počítače a data zůstanou uchována i v kapesního počítače.

Po první úspěšné synchronizaci mezi kapesní počítačem a PC s pomocí aplikace ActiveSync můžete všechna další volání o synchronizaci volat již i z kapesního počítače. Pro spuštění ActiveSync na kapesního počítače nejprve klepněte na a potom na ActiveSync.

Ovládání prostředí

Tlačítka a stylus

Váš kapesní počítač má pro ovládání vestavěná programová tlačítka pro provádění operací a pro funkce posouvání. Stylus (dotykové pero) slouží k ovládání dotykové obrazovky, výběr položek z obrazovky a pro zadávání informací.

Na kapesního počítače stylus nahrazuje myš.

Ovládání prostředí

- Klepnutí, kliknutí (tap). Jedním dotykem stylusu na obrazovku otevřete položku nebo vyberete z možností.
- Tažení (drag). Tažením stylusu po obrazovce označíte zvolenou část textu a obrázků. Tažením v seznamu můžete označit několik položek současně.
- Klepnutí a držení, dlouhé klepnutí (tap and hold). Po dlouhém klepnutí na položku se zobrazí nabídka dostupných akcí pro zvolenou položku. V rozbalovací nabídce, která se zobrazí, klepněte na operaci, kterou chcete provést.

Přehled Dnes

Ve střední části obrazovky Dnes jsou uvedeny informace, co musíte dnes udělat. Klepnutím na položku zobrazíte nebo můžete upravit podrobnosti.

V horní části obrazovky jsou uvedeny stavové ikony. Klepnutím na ikonu zobrazíte nebo můžete změnit možnosti.

Tyto ikony jsou zobrazeny v horní části každé obrazovky na kapesním počítači, nejen u obrazovky Dnes.

Každý den při prvním zapnutí kapesního počítače (nebo po několika hodinách nečinnosti) se zobrazí přehled Dnes.

Tento přehled můžete také vyvolat, pokud klepnete na 🌆 a potom na Dnes.



Nabídka Start

Z nabídky Start můžete vybírat programy, nastavení a nápovědu. Pro zobrazení nabídky Start z libovolné obrazovky, klepněte v horní části obrazovky na 🕅.



Příkazová lišta

Příkazová lišta se nachází ve spodní části obrazovky. Nabídky a tlačítky příkazové lišty můžete používat k provádění úkolů v programech. V závislosti na použitém programu se mohou tlačítka uvedená níže lišit.

- Pro vytvoření nové položky v programu zvolte Nový/New.
- Jméno tlačítka zobrazíte, pokud na něj dlouze klepnete. Stažením stylusu z tlačítka mimo tlačítko bez předchozího uvolnění můžete zrušit volání funkce daného tlačítka.

| New Edit To | ools 📼 🖉 | ₩ |
|----------------------------------|---|---|
| <u> </u> | | I |
| Klepnutím vyberte nabídku. | Klepnutím vyberte příkazové tlačítko. | Klepnutím zobrazíte vstupní panel |

Rozbalovací nabídky

Pomocí kontextových rozbalovacích nabídek můžete snadno přistupovat k funkcím určeným pro daný prvek.



2 Zapisování dat do kapesního počítače Acer n10

Data do vašeho kapesního počítače můžete vkládat několika způsoby:

- Pomocí vstupního panelu zapisovat text a to buď pomocí programové klávesnice zobrazené na obrazovce kapesního počítače anebo jednou z dalších dostupných metod:
- Přímým psaním po obrazovce.
- Kreslením obrázků po obrazovce.
- Záznamem řeči do paměti kapesního počítače.
- Pomocí programu Microsoft[®] ActiveSync[®] přenosem kopie původních dat z PC na kapesní počítač.

Další podrobnosti o používání programu Microsoft® ActiveSync® naleznete na straně 87.

Použití vstupního panelu

Vstupní panel můžete použít pro vstup dat v libovolném programu. Můžete psát buďto pomocí programové klávesnice nebo s pomocí nástrojů pro rozpoznávání psaného textu jako jsou Letter Recognizer, Block Recognizer a Transcriber. V těchto případech se zapsaný text objevuje na obrazovce jako jednotlivé znaky – obvyklý způsob zápisu jaký známe ze stolního PC.

POZNÁMKA: Program Transcriber je součástí pouze v modelech Acer n10 pro anglicky mluvící země.

Zobrazení a skrytí vstupního panelu

- 1 Klepněte na tlačítko Vstupní panel.
- 2 Klepněte na šipku vedle tlačítka Vstupní panel a rozbalí se vám nabídka dostupných metod a klávesnic.



Při použití Vstupního panelu se kapesní počítač pokouší odhadnout slovo, které chcete napsat a nabízí vám vybrané varianty nad vstupním panelem. Pokud klepnete na navržené slovo, vloží se celé toto slovo na místo, kde se právě nachází kurzor. Čím více používáte funkci navrhování slov, tím více se kapesní počítač učí

2 Zapisování dat do kapesního počítače Acer n10

Použití vstupního panelu

| a tím lepších výsledků dosahuje při nových odhadec | h. |
|--|----|
|--|----|

| 🎊 Notes | 4 € 9:31 | • | |
|--------------------|-------------------|------------|--|
| Monthly mee | | | |
| | | | |
| | | = | |
| | | | |
| | | H | |
| | | | |
| | | | |
| | | | Klepněte zde, jestliže |
| meeting | | - | zobrazí správné slov |
| 123 1 2 3 4 5 6 7 | <u>8 9 0 - </u> : | = 🕈 | |
| Tab q w e r t y u | u i o p | []] | |
| CAP a s d f g h | j k I ; | • | |
| Shift z x c v b n | m / . / | | |
| Ctl áü 🔪 🔪 | · ↓ ↑ • | - → | |
| New Edit Tools 🖭 🥢 | | | |

Změna možností v doplňování slov

 Pro změnu nastavení navrhování slov jako je počet najednou navrhovaných slov, klepněte na a potom na Nastavení, záložka Osobní, Vstup a nakonec záložka Doplňování slov.

Psaní pomocí programové klávesnice

- 1 Klepněte na šipku vedle tlačítka Vstupního panelu a potom vyberte klávesnici.
- 2 Na zobrazené klávesnici pište pomocí stylusu klepáním na jednotlivé klávesy.

Rozpoznávání s pomocí Letter Recognizeru

Pomocí rozpoznávače písma Letter Recognizer můžete psát pomocí stylusu stejně jako by jste psali na papír.

- 1 Klepněte na šipku vedle tlačítka Vstupního panelu a vyberte Letter Recognizer.
- 2 Do okénka vepište písmeno.

Při napsání písmene je toto hned převedeno na tiskací písmeno které se objeví na obrazovce.

POZNÁMKA: Pro podrobné rady jak pracovat s programem Letter Recognizer klepněte po otevření okna LR na symbol otazníku vedle vstupní oblasti.

Používání Block Recognizeru

S pomocí rozpoznávače písma Block Recognizer můžete psát s použitím tahů stylusu podobně, jako jsou zavedeny i u jiných zařízení.

- 1 Klepněte na šipku vedle tlačítka Vstupního panelu a vyberte Block Recognizer.
- 2 Do okénka vepište písmeno.

Při napsání písmene je toto hned převedeno na tiskací písmeno které se objeví na obrazovce.

POZNÁMKA: Pro podrobné rady jak pracovat s programem Block Recognizer klepněte po otevření okna BR na symbol otazníku vedle vstupní oblasti.

Rozpoznávání s použitím Transcriberu

S pomocí rozpoznávače písma Transcriber můžete psát kdekoliv po obrazovce stejně jako by jste psali na papír.

POZNÁMKA: Program Transcriber je součástí pouze v modelech Acer n10 pro anglicky mluvící země.

Podobně jako s rozpoznávači Letter Recognizer a Block Recognizer i s Transcriberem můžete psát celé věty. Potom se můžete nechat program rozpoznat napsané znaky a převést je na text najednou.

- 1 Klepněte na šipku vedle tlačítka Vstupního panelu a vyberte Transcriber.
- 2 Psát můžete kamkoliv po obrazovce.

POZNÁMKA: Pro podrobné rady jak pracovat s programem Transcriber klepněte po otevření okna TR na symbol otazníku vedle vstupní oblasti.

Označení a úpravy napsaného textu

Pokud chcete upravit formátování napsaného textu, nejprve tento text musíte označit.

- 1 Tažením stylusu označte oblast textu, který chcete označit.
- 2 Pro vyjmutí, kopírování a vkládání napsaného textu:
 - a Dlouze klepněte na označená slova.
 - b Z kontextové nabídky vyberte požadovanou funkci nebo stejnou funkci vyberte z příkazové lišty z nabídky Úpravy.

Psaní na obrazovce

Psát pomocí stylusu přímo po obrazovce podobně jako při psaní na papír můžete jak v programu Poznámky, tak i v záložce Poznámky v programech Kalendář, Kontakty a Úkoly a v mnoha dalších programech, které tuto funkci podporují. Stejně tak toto písmo můžete kdykoliv později převést na text.

Zápis na obrazovce

 Pro přepnutí do režimu volného psaní klepněte na tlačítko Pen. Po klepnutí na tlačítko se zobrazí vodící linky pro psaní.

| 🎊 Notes | | 4 € 9:39 | • | |
|----------------|--------------------------|-----------------------------|----------------|--------------|
| TU I RE | RN N | , 7 ! | = | |
| | | | - | |
| New Edit Tools | | E | ≊ ^ | |
| | Klepněte a stylus | e na tlačítko používejte | o s po jako | erem pero |

POZNÁMKA: Některé programy sice pracují s funkcemi psaní, ale způsob aktivace funkce psaní může být vyřešen jinak. V tom případě se podívejte do původní dokumentace k programu.

Označení a úpravy napsaného textu

Před úpravami a formátováním písma jej musíte nejprve označit.

- 1 Dlouze klepněte vedle oblasti, kterou chcete označit až se zobrazí kurzor pro označení bloku.
- 2 Bez zvednutí táhnutím stylusu označte požadovanou oblast, kterou chcete vybrat.

Pokud omylem něco napíšete na obrazovku, zvolte Nástroje – Zpět a zopakujte akci ještě jednou.

-nebo-

Jinou možností je nejprve odznačit funkci psaní klenutím na tlačítko Pen a teprve potom táhnout stylusem přes plochu a označit požadovaný blok.

3 Psané písmo můžete vyjmout, kopírovat a vkládat stejně jako v případě psaného textu:

a Dlouze klepněte na označená slova.

b Z kontextové nabídky vyberte požadovanou funkci nebo stejnou funkci vyberte z příkazové lišty z nabídky Úpravy. Převod písma na text

• Klepněte na Nástroje - Rozpoznat.

Pokud chcete rozpoznat jen některá slova, nejprve vyberte blok k rozpoznání a teprve potom zavolejte příkaz Nástroje – Rozpoznat. Stejně tak můžete vyvolat funkci rozpoznání z kontextové nabídky nad Vaší volbou vyvolaného dlouhým klepnutím na označenou oblast. Pokud nedojde k rozpoznání slova, zůstane zobrazeno jako zápis.



Vyberte text, který chcete změnit, a v nabídce stiskněte Rozpoznat.

Transformace písma do textu

Pokud nedojde k rozpoznání slova, můžete si vybrat ze seznamu vhodných slov nebo se vrátit k původnímu písemnému formátu. Návrat do psané podoby:

- 1 Dlouze klepněte na nesprávně rozpoznané slovo (vždy v jednu chvíli jen na jedno slovo).
- 2 Z kontextové nabídky zvolte Alternates. Objeví se nabídka s nabízenými možnostmi.
- 3 Proveďte jednu z uvedených činností:
 - a Klepněte na slovo které chcete použít.
 - b Klepněte na horní položku v nabídce pro návrat k původnímu psanému tvaru.

POZNÁMKA:

Rozdělená slova, cizí slova a slova s akcenty nemohou být převedena!

Pokud se vrátíte k psanému tvaru a pokusíte se jej opravit (například 3 dotáhnout na 8), nebude už tato změna zahrnuta v písmu k dalšímu rozpoznání.

2 Zapisování dat do kapesního počítače Acer n10 Kreslení na obrazovce

| 🎦 Notes 🛛 📢 9 | :55 | • | |
|-------------------|-----|---|--|
| REPORT Report! | | | Pro návrat k původ- nímu písmu klikněte zde. Nebo klikněte na slovo, které chcete použít. |

Rady na dosažení dobrého rozpoznávání

- Pište upraveně.
- Pište na linky. Křížení v písmeně "t" a apostrofy pište pod horní linku tak, aby nedošlo k záměně s obsahem řádku výše. Tečky a čárky ve větách pište nad spodní linku.
- Pro lepší rozlišení vyzkoušejte zvýšit zvětšení lupy na 300% v nabídce Nástroje.
- Pište písmena v jednotlivých slovech poblíž sebe a mezi slovy dělejte větší mezery tak, aby program mohl rozeznat, kde končí jedno slovo a začíná další.

Kreslení na obrazovce

Stejně, jako lze na obrazovku psát, tak na něj můžete kreslit. Rozdíl mezi psaním a kreslením spočívá vtom, jak se bude s obrázky dále zacházet. U kresby můžete například měnit její velikost (zmenšovat, zvětšovat), což u psaní není možné.

Vytvoření kresby

1 Při prvním tahu kresby přetáhněte nejméně 3 linky.

Objeví se ohraničení označující okraje objektu kreslení.

Kreslení na obrazovce

2 Následující tahy, které zasahují do oblasti kreslení se stanou součástí kresby a rozšíří velikost kreslícího boxu na celou plochu své délky.

Každá kresba, která nepřesáhne rozpětí 3 linek bude označena jako psaní.



RADA: Pro změnu zvětšení (lupa) klepněte na Nástroje (Tools) a zde zvolte poměr zvětšení.

Označení kresby

Pokud chcete upravovat nebo formátovat kresbu, musíte ji nejprve označit.

- Dlouze klepněte do kresby, kterou chcete označit a držte stylus na kresbě, dokud se vybraná kresba neoznačí.
- Pro výběr několika kreseb nejprve odznačte tlačítko Pen a potom tažením vyberte požadované kresby.

Úprava kresby

- Vyjmutí, kopírování a vložení kreseb
 - dlouze klepněte na vybranou kresbu
 - Z kontextové nabídky vyberte požadovanou funkci nebo stejnou funkci vyberte z příkazové lišty z nabídky Úpravy.
- Změna velikosti kresby
 - Zkontrolujte, že je tlačítko Pen vybrané.
 - Přetáhněte označenou oblast do požadovaných rozměrů.

2 Zapisování dat do kapesního počítače Acer n10 Záznam zprávy

Záznam zprávy

V každém programu, ve kterém můžete psát nebo kreslit, můžete i rychle zaznamenávat hlasové poznámky, myšlenky nebo telefonní čísla.

- V Kalendáři, Kontaktech a Úkolech můžete zvukové poznámky přikládat v záložce Poznámky.
- V Poznámkách můžete buď vytvořit samostatný zvukový záznam, nebo zvuk přiřadit jako součást psané poznámky. Pokud chcete mít zvuk jako součást psané poznámky, otevřete nejprve novou poznámku a teprve poté spusťte záznam zvuku.
- V Poště můžete vložit zvukový záznam do emailové zprávy.

Vytvoření záznamu

1 Nasměrujte a přibližte mikrofon k ústům nebo ke zdroji zvuku.

POZNÁMKA: Další podrobnosti o umístění mikrofonu naleznete na straně 3 v části "Pohled zepředu".

- 2 Spusťte záznam zvuku:
 - Stiskněte a držte (nepouštějte) tlačítko Záznam na pravé straně kapesního počítače dokud se neozve pípnutí signalizující spuštění záznamu.
 - Klepněte na tlačítko Záznam na nástrojové liště programu.
- 3 Nahrajte požadovaný záznam.
- 4 Zastavení záznamu:
 - Záznam pomocí hardwarového tlačítka: Pusťte tlačítko pro záznam, které jste po celou dobu záznamu drželi. Ozvou se dvě pípnutí.
 - Záznam pomocí softwarového tlačítka: Pro zastavení záznamu klepněte na tlačítko Stop na nástrojové liště programu.

Nový záznam se objeví v seznamu poznámek jako vložená ikona.

Přehrávání záznamu

 Klepněte na název zvukového souboru v seznamu poznámek, nebo klepněte na ikonu zastupující zvukový záznam.

| Motes ◀€ | 9:47 | Označuje vloženou nahrávku |
|-----------------------|--|---|
| Quote from Adam | | |
| ● ■ ▶ □ → ₩ | Image: Second secon | Pro spuštění nahrávání - klikněte zde. |
| Pro zobra nahrávac | azení či s í lištv klik | krytí něte zde. |

Použití paměti My Text

Při práci s poštou nebo MSN Messenger využijete paměť My Text k rychlému vložení často používaných textů do pole se zprávou.

Vložení zprávy z My Textu

- 1 V příkazové řádce klepněte na "My Text".
- 2 Klepněte na zprávu.



POZNÁMKA: Po vložení textu z paměti My Text můžete zprávu ještě před odesláním upravit.

Úprava zprávy z My Textu

- 1 Z nabídky Nástroje vyberte Úpravy a zvolte Zprávy My Text.
- 2 Vyberte zprávu kterou chcete upravit a proveďte požadované změny.
3 Práce s programy a informacemi

- V této kapitole se dočtete o:
- Spouštění a přepínání mezi aplikacemi na Vašem kapesním počítači
- Použití průzkumníka souborů File Explorer
- Hledání souborů s použitím funkce Najít

Otevření programu

Ke spuštění programu můžete použít několika způsobů:

- Klepněte na Programy sa potom vyberte jméno programu.
 Pokud máte nainstalováno velké množství programů, použijte pro přesun v seznamu posuvnou lištu.
- Ke spuštění často používaných programů můžete použít programové tlačítko na přední straně kapesního počítače.
 Ikonami rozlišíte programy.

Přepínání mezi programy

K přepínání mezi programy můžete použít několika způsobů:

- Ke spuštění často používaných programů můžete použít programové tlačítko na přední straně kapesního počítače.

POZNÁMKA: Jména některých programů mohou být uvedena ve zkráceném tvaru.

Pro zobrazení jména v původním změní, klepněte dlouze na zkratku. Po přečtení plného jména stylus z nabídky stáhněte stranou, aby se příkaz nevykonal.

Následující tabulka uvádí přehled programů, které jsou na kapesního počítače Acer n10 předinstalovány.

| Ikona | Program | Použití |
|-------|------------|--|
| 3 | ActiveSync | Synchronizace dat mezi kapesním počítačem. |
| | Kalendář | Pro správu času a hlídání schůzek. |

3 Práce s programy a informacemi Přepínání mezi programy

| Ikona | Program | Použití |
|---------|--------------------------|---|
| = | Kontakty | Udržuje seznam kontaktů kamarádů a kolegů. |
| | Pošta | Pro příjem a odesílání elektronické pošty. |
| e | Pocket Internet Explorer | Pro procházení Webových a WAPových stránek na Internetu a načítání nových programů a souborů z Internetu. |
| | Poznámky | Pro ruční psaní poznámek a obrázků, texty, zvuk. |
| | Úkoly | Přehled nad úkoly. |
| M | Pocket Excel | Vytváření nových tabulek nebo prohlížení a úpravy tabulek ze stolního PC. |
| * | MSN Messenger | Pro zasílání krátkých zpráv po Internetu pomocí kontaktů MSN Messenger. |
| W | Pocket Word | Vytváření nových dokumentů nebo prohlížení a úpravy textových dokumentů ze stolního PC. |

Vyhledávání a uspořádání informací

Soubory v kapesního počítače můžete snadno vyhledávat pomocí programu Najít a s spravovat je s pomocí průzkumníka souborů File Explorer.

Použití programu Najít

S pomocí programu Najít můžete snadno vyhledat hledanou informaci.

- 1 Z nabídky 🌆 vyberte Najít.
- 2 Zadejte hledaný text a zvolte druh hledaných dat.

RADA: Pro vyhledání souborů které zabírají na kapesního počítače příliš mnoho místa, zadejte jako kritérium hledání možnost Větší než 64kB.

3 Pro spuštění hledání klepněte na Spustit (Go)

| | 🎊 Find | 🕂 12:35 🚫 | |
|----------------------|-------------------------|----------------------|--------------------------|
| Napište | Find: | <u> </u> | |
| vyhledávaný text. | Type: Larger than 64 KB | ▼ Go | — Pro spuštění |
| | Results | | hledání klikněte zde. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 123 1 2 3 4 5 6 7 8 | 90-=+ | |
| | Tab q w e r t y u | i o p [] | |
| | CAP a s d f g h j | k I ; • | |
| | Shift z × c v b n n | n / ↓ / ↓⊔ | |
| | Ctl áü ` \ | ↓ ↑ ← → | |
| | | | |

Vyhledávání a uspořádání informací

Průzkumník File Explorer a soubory

Pomocí tohoto průzkumníka budete moci organizovat vaše soubory na kapesního počítače do složek.

• Z nabídky vyberte Programy 🔊 a potom zvolte Průzkumník File Explorer.

| 🎊 File Explorer | 12:34p | Vyberte pořadí řazení pro seznam. |
|--|----------|--|
| My Device 🔻 | Name 🔻 | |
| My Documents Program Files Storage Card Temp Windows | | Klepnutím na název složky ji otevřete. |
| Refresh Paste New Folder | | Pro vytvoření nové položky dlouze klepněte na tomto místě. |
| Edit | E | |

Klepnutím změníte adresáře.

4 Správa přidružených programů

V této kapitole naleznete popis práce s programy, které jsou součástí Microsoft® Pocket Outlook. Naleznete zde:

- Kalendář plánování a sledování termínů setkání
- Kontakty adresář s kontakty
- Úkoly chytrý seznam úkolů se schopností připomínání
- · Poznámky záznamník na nákresy, zápisky, texty a zvukové záznamy
- Pošta čtení a psaní elektronické pošty kdekoliv na cestách

Tyto programy můžete používat jednotlivě nebo jako celek a využít jejich provázanosti. Například emailové adresy uložené v Kontaktech můžete využívat při psaní dopisů v Poště.

Kalendář

Kalendář slouží ke správě vašich plánů, schůzek a všech dalších aktivit spojených s určitým datem a časem. Pro sledování stavu vašeho kalendáře můžete vybrat z několika typů přehledů: Agenda, Den, Týden, Měsíc a Rok.

POZNÁMKA: Volbu aktuálního náhledu na Kalendář můžete přepnout v nabídce Zobrazit.

4 Správa přidružených programů Microsoft[®] Pocket Outlook Kalendář

Otevření Kalendáře

 Nejrychleji spustíte Kalendář pomocí programového tlačítka na přední straně kapesního počítače.

Kalendář se otevře na dnešním rozvrhu.

| Calendar ↓€ 7:25 ↓ Aug 06, 00 S M T W T F S ● ↓ Working at home ■ ■ ■ | Pro zobrazení dnešního dne klepněte zde. |
|---|---|
| Lunch w/ Adam 12:00p-1:00p (Corner Cafe) | Pro zobrazení či úpravu |
| Status Meeting 3:00p-4:00p | schůzek klepněte zde. |
| | |
| | |
| | |
| | |
| New Tools 🔄 📑 🚟 🕘 🛛 🖼 | • |
| Pro vytvoření nové schůzky kl | epněte zde. |

POZNÁMKA: Způsob zobrazení kalendáře jako je třeba změna prvního dne v týdnu (ne,po) lze změnit v nabídce v Možnosti - Nástroje.

4 Správa přidružených programů Microsoft[®] Pocket Outlook

Plánování schůzky

Kalendář můžete použít pro vytváření nebo prohlížení událostí.

Vytvoření schůzky

- 1 Přejděte do zobrazení Den nebo Týden a zde klepněte na požadovaný den a hodinu schůzky.
- 2 Klepněte na Nový.
- 3 Ve formuláři vyplňte popis a místo schůzky.

Před zadáním údajů nejprve klepněte na pole do kterého chcete zapisovat.

- 4 Pokud je to třeba, upravte datum a čas nové schůzky.
- 5 Vyplňte další potřebné údaje

Pro zobrazení všech dostupných polí formuláře budete muset skrýt vstupní panel.

- 6 Pro přidávání poznámek ke schůzce zvolte záložku Poznámky. Zde můžete kreslit, psát nebo zaznamenávat zvuk. Další informace o vytváření poznámek naleznete v části "Poznámky", která se nachází dále v této kapitole.
- 7 Po zadání všech požadovaných informací klepněte na OK.

RADA: Pokud si ve schůzce zaškrtnete volbu Připomenout, budete na schůzku kapesní počítačem upozorněni a to podle nastavení v [87], Nastavení – záložka Osobní – Zvuky a připomenutí.

Použití přehledu ke schůzce v Kalendáři

Pokud v Kalendáři klepnete na schůzku, zobrazí se okno s detaily ohledně zvolené schůzky. Pro změnu informací o schůzce klepněte na tlačítko Upravit.

| 🎊 Calendar | € 9:11 | • | |
|---|--------|-------------|--|
| Lunch w/ Adam | | à | |
| 12:00p-1:00p Sun, 8/6/2000 Corner Cafe | | | Zobrazení podrobností o schůzce. |
| Remember portfolio. | | - | - Pohled. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Edit Tools | E | ≝ ^ | |
| | Pro zn | něnu s | schůzky klepněte zde. |

4 Správa přidružených programů Microsoft[®] Pocket Outlook Kalendář

Vytvoření požadavku na schůzku

Pomocí kalendáře můžete vytvořit pozvání na schůzku a rozeslat ho uživatelům aplikace Outlook nebo Pocket Outlook. Požadavky na schůzku se vytvoří automaticky a budou rozeslány hned po synchronizaci nebo při prvním připojením k poštovnímu serveru. Zadejte jakým způsobem chcete odesílat požadavek na schůzku v Nástroje – Možnosti. Pokud odesíláte a přijímáte poštu pomocí programu ActiveSync, zvolte ActiveSync.

Plánování schůzky

- 1 Vytvořte schůzku
- 2 V podrobnostech o schůzce skryjte vstupní panel a klepněte do pole Přizvaní.
- 3 Ze seznamu adres které jste zadali v Kontaktech vyberte emailové adresy osob pozvaných na setkání.

Pozvání na schůzku se vytvoří automaticky a umístí se do složky odchozí pošty Outbox.

Více informací o přijímání a odesílání pošty naleznete v online nápovědě přímo v Kalendáři a Poště na přenosném počítači.

Kontakty

Kontakty slouží k udržování informací o přátelích a spolupracovnících. S použitím zabudovaného Infraportu (IR) můžete tyto kontakty posílat svým kolegům.

Otevření Kontaktů

 Nejrychleji Kontakty otevřete pomocí programového tlačítka na přední straně kapesního počítače.

Kontakty se otevřou s oknem seznamu kontaktů.

| 87 | Cont | acts | | | | ÷ | 9:48 | 8 |
|--|----------------|---------|-------|---------|--------|-------|---------|-------------|
| All C | All Contacts 👻 | | | | | | | |
| #ab | cde | fgh | ijk | Imn | opq | rst | uvw | хуг |
| City | Pow | er & I | ight | (1) | | -20 | 6.8 - R | |
| Coh | o Wir | nery (| 1) | | | | | |
| Fi | ne, Su | ızan | -) | (702) |) 555 | -230 | 0 | w |
| Con | toso | Phari | mace | utica | als (1 |) | | |
| Fab | rikan | n Inc. | (2) | | | | | |
| Litw | are I | inc. (1 | l) | | | | | |
| Ke | elley, | Jill | | jill@li | twar | einc. | com | e |
| Mar | gie's | Trav | el (1 |) | | | | |
| Dr | esen | , Kate | e 1 | (650) |) 555- | -060 | 0 | w |
| Tre | y Res | earc | h (2) | | | | | |
| Br | own, | Jo | | (650) |) 555 | -343 | 2 | w |
| Le | e, Ma | ark | | (650) |) 555 | -131 | 7 | w |
| Woodgrove Bank (1) | | | | | | | | |
| <no< td=""><td>ne></td><td>(3)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></no<> | ne> | (3) | | | | | | |
| New | Viev | ł Too | ls | | | | E | ≖ ^ |

POZNÁMKA: Způsob zobrazení kontaktů v seznamu můžete změnit pokud klepnete na Nástroje – Možnosti.

4 Správa přidružených programů Microsoft[®] Pocket Outlook Kontakty

Vytvoření kontaktu

1 Klepněte na Nový.

| | | Pro návrat k seznamu kontaktů klepněte zde (kontakt je automaticky uložen). |
|---------------|-----------------------|---|
| 🎊 Contacts | 4 € 7:38 | 8 🚯 |
| Name: | | * A |
| Job title: | | |
| Department: | | |
| Company: | | |
| Work tel: | | |
| Work fax: | | |
| Work addr: | | • |
| E-mail: | | Posunem šipky Ize |
| Mobile tel: | | nahlížet na další pole. |
| Details Notes | | Poznámky jsou dobrým |
| 123 1 2 3 4 | 4 5 6 7 8 9 0 - | místem pro poznamená- |
| Tab q w e | rtyuiop | []] ní map a směrů. |
| CAP a s d | f g h j k l ; | |
| Shift z x (| <u> v b n m , . /</u> | |
| Ctl áü ` \ | ↓ ↑ | ← → |
| Edit | | |

2 Přes vstupní panel zadejte jméno a další informace o kontaktu.

Pro zobrazení všech informací budete muset použít posuvník dolů.

3 Pro přiřazení kontaktu do kategorie jej nejprve označte, klepněte na Kategorie a ze seznamu vyberte požadovanou kategorii.

V seznamu kontaktů můžete zobrazit kontakty podle kategorie.

- 4 Pro přidávání poznámek ke schůzce zvolte záložku Poznámky. Zde můžete kreslit, psát nebo zaznamenávat zvuk. Další informace o vytváření poznámek naleznete v části "Poznámky", která se nachází dále v této kapitole.
- 5 Po zadání všech požadovaných informací klepněte na OK a vrátíte se do seznamu kontaktů.

Nalezení kontaktu

Existují celkem 4 možnosti, jak vyhledat kontakt:

- V seznamu kontaktů zadejte do pole pod navigační lištou jméno hledané osoby.
 Pro opětovné zobrazení všech kontaktů v seznamu vymažte obsah tohoto pole.
- V seznamu kontaktů klepněte na seznam kategorií (výchozí nastavení je takové, že zobrazuje všechny kontakty bez filtru) a zvolte kategorii kontaktů, které chcete zobrazit. Pro opětovné zobrazení všech kontaktů v seznamu vyberte položku Všechny kontakty.

Pro zobrazení kontaktů, které ještě nejsou zařazeny do žádné kategorie, zvolte v seznamu kategorií položku žádná.

4 Správa přidružených programů Microsoft® Pocket Outlook

 Pro zobrazení jmen společností, pro které vaše kontakty pracují, klepněte na Zobrazit – Podle firmy.

Počet osob pracujících pro danou společnost bude zobrazen číslem napravo od názvu společnosti.

 Zvolte [8], Najít, zadejte hledané jméno a v typu hledaných dat zadejte Kontakty a spusťte vyhledávání pomocí Spustit (Go).

Použití přehledu s podrobnostmi o kontaktu

Pokud klepnete na kontakt v seznamu kontaktů, zobrazí se okno s přehledem informací, které máte k dispozici. Pro změnu informací o kontaktu klepněte na tlačítko Upravit.

| 🎊 Contacts | ∢ € 9:07 🚯 | |
|---|-----------------------|------------------------------------|
| Adam Gabor Programmer R&D Inspired Technologies | - | Zobrazení podrobností kontaktu. |
| (206) 555-1212 111 First St. | Work tel Work addr | |
| Edit Tools Pro změny v ir o kontaktech | nformacích | Klepnutím zobrazíte poznámky. |

4 Správa přidružených programů Microsoft[®] Pocket Outlook Úkoly

Úkoly

S Úkoly budete snadno udržovat přehled o věcech které je nutno udělat s přiřazením priorit podle významu a naléhavosti.

Otevření Úkolů

Po otevření úkolů se zobrazí seznam úkolů.

POZNÁMKA: Způsob zobrazení kontaktů v seznamu můžete změnit pokud klepnete na Nástroje – Možnosti.

Vytvoření nového úkolu

- 1 Klepněte na Nový.
- 2 Pomocí vstupního panelu zadejte popis.
- 3 Pro úkol také můžete zadat datum začátku a konce úkolu nebo zadat další informace.

Pokud je vstupní panel otevřený, budete jej muset nejprve uzavřít, abyste viděli všechna pole ve formuláři.

4 Pro přiřazení úkolu do kategorie klepněte na Kategorie a zvolte ze seznamu kategorií.

V seznamu úkolů pak můžete zobrazit úkoly podle členění do kategorií.

5 Pro přidávání poznámek zvolte záložku Poznámky.

Zde můžete kreslit, psát nebo zaznamenávat zvuk. Další informace o vytváření poznámek naleznete v části "Poznámky", která se nachází dále v této kapitole.

Pro návrat k seznamu úkolů klepněte zde (úkol je automaticky uložen).

| 🍯 Tasks | | € 8:49 | ٩ |
|-----------------------|---------------|---------------|-------|
| Subject: | | | • |
| Priority: | Normal | | |
| Status: | Not Completed | | |
| Starts: | None | | |
| Due: | None | | |
| Occurs: | Once | | |
| Reminder: | None | | |
| | | | |
| Categories: | No categories | | |
| ask Notes | | | |
| 3123 | 156789 | 9 0 | = (🕈 |
| abiqiwie Abiologic | r t y u i | 0 p / / | Щ |
| hift z x | | | ┢ |
| tláü \ | | Í J Í Ť Í « | |
| lit | | E | - 12 |

6 Po zadání všech požadovaných informací klepněte na OK a vrátíte se do seznamu úkolů.

RADA: Pro rychlé vytvoření úkolu pouze s názvem úkolu, klepněte do vstupní lišty v nabídce Nástroje a klepněte na nápis ""Pro vytvoření nového úkolu klepněte zde./ Tap Here to add a new task" a vložte jméno vašeho úkolu.

Použití přehledu s podrobnostmi o úkolu

Pokud klepnete na úkol v seznamu úkolů, zobrazí se okno s přehledem informací, které máte k dispozici. Pro změnu informací o úkolu klepněte na tlačítko Upravit.

| 🎊 Tasks | | 4 € 9:09 | ⅆ |
|------------------------------|------------------------------|-----------------|------------------|
| Send stat | tus report | | 1 |
| Starts: | 8/18/2000 | | |
| Due: Send to t format. | 8/18/2000 he whole team (| using the n | \$ IEW |
| 1011101 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Edit Tools | | Ē | ≝ ^ |
| | o změnu úkolu | klepněte z | zde. |

4 Správa přidružených programů Microsoft[®] Pocket Outlook Poznámky

Poznámky

Poznámky vám poslouží pro rychlé zachycení informací několika možnými způsoby. Můžete psát poznámky, kreslit obrázky a náčrtky, psát text, zaznamenávat hlas a zvuky.V případě, že je při vytváření hlasového záznamu otevřena poznámky, bude zahrnut do poznámky jako ikona. V případě, že je zobrazen seznam poznámek, bude vytvořen samostatný zvukový záznam.

Otevření Poznámek

Po otevření Poznámek se zobrazí seznam záznamů s poznámkami.

| 🔊 Notes | Votes ◀€ 8:55 🐼 All Folders → Name → | | |
|-----------------------------------|---|---|--|
| 隌 All Folders 👻 | | | Klepnutím změníte |
| 📒 Business 1 | 8:54 a | 424b | poradi v seznamu. |
| 🔲 Outlook Notes 1 | 8:54 a | 428b | |
| 🔙 Personal 1 | 8:54 a | 424b | |
| Create Copy | 8:54 a | 432b | nebo přehrajete záznam. |
| Delete | | | Delším klepnutím zobrazíte |
| Select All | | | kontextovou nabídku s dalšími |
| Send via E-mail | | | akcemi. |
| Beam File | | | |
| Rename/Move | | | |
| | | | Pro zahájení nahrávání, |
| | | klepněte na toto tlačítko. | |
| New Tools 🖭 | | Klepnutím na toto tlačítko | |
| Klepnutím vytvo novou položku. | vříte | zobrazíte nebo skryjete lištu pro vytvoření záznamu. | |

Vytvoření poznámky

- 1 Klepněte na Nový.
- 2 Vytvořte poznámku, zapsání, nakreslením nebo záznamem.

POZNÁMKA: Podrobné informace o způsobech zadávání dat přes vstupní panel byly uvedeny dříve v kapitole "Zápis dat do kapesního počítače" na straně 15.Pro otevření poznámky či přehrání nahrávky klepněte zde.

Pro návrat k seznamu poznámek klepněte zde (poznámka je automaticky uložena).

| Motes | 4 € 8:5 | 9 🗗 |
|---|-------------------------------|------------------|
| Team meeting notes: | | - |
| Adam will send currer team. | nt status to co | ore |
| Julie will get the rever | nue numbers. | · [|
| Tanner is back from t and reports that the p big hit! | he conferenci roduct was a | e |
| | | 1 |
| 123 1 2 3 4 5 6 | 7890- | = 4 |
| Tab q w e r t y | | |
| Shift z x c y b | nm, | 71∓ |
| Ctl áü ` \ | ↓ ↑ | € - |
| New Edit Tools 🖭 🧷 | | |
| | Pro psaní na zovku klepné | a obra ěte ze |
| Pro vl | ožení nahráv | vky k |

klepněte zde.

4 Správa přidružených programů Microsoft[®] Pocket Outlook Pošta

Pošta

V programu Pošta můžete snadno zpracovávat, odesílat a přijímat zprávy elektronické pošty (email). S poštou můžete pracovat několika způsoby:

- Synchronizovat emaily se složkami v programech Microsoft Exchange nebo Microsoft Outlook na stolním počítači.
- Odesílat a přijímat emaily s přímým připojením kapesního počítače na Internet a na poštovní server přes poskytovatele připojení nebo s připojením na podnikovou síť.

Otevření Pošty

• Pro spuštění Pošty stiskněte příslušné tlačítko na horní straně kapesního počítače.

Při spuštění Pošty se zobrazí složka s přehledem rozdělení poštovních zpráv.

Synchronizace elektronické pošty

Poštovní zprávy můžete synchronizovat jako součást běžné synchronizace dat mezi kapesní počítačem a stolním PC.

V programu ActiveSync budete muset mít zaškrtnutu volbu Inbox (Pošta). Informace k nastavení typů dat k synchronizaci naleznete také v online nápovědě v programu ActiveSync na stolním počítači.

Operace v průběhu synchronizace:

- Zprávy se zkopírují z poštovní složky programu Exchange nebo Outlook na stolním počítači do složky ActiveSync ve složce Inbox/Pošta na vašem kapesním počítači. Jako výchozí volba je nastavení, kdy budou přeneseny jen emaily za poslední 3 dny, z každého bude přeneseno jen prvních 100 řádek a přeneseny budou jen přílohy zpráv menší než 100 kB.
- Zprávy ze složky Pošta k odeslání/Outbox na kapesním počítači se přenesou na stolní PC do programů Exchange nebo Outlook, odtud jsou odeslány příjemcům.
- Zprávy umístěné v podsložkách těchto složek mohou být také přeneseny, jen tyto složky musíte označit v nastavení ActiveSync na stolním PC.

RADA: Synchronizaci zpráv mezi kapesní počítačem a stolním PC můžete také samozřejmě provádět vzdáleně.

Informace o vzdálené synchronizaci naleznete v online nápovědě ActiveSync.

Přímé připojení kapesního počítače na poštovní server

Kromě možnosti synchronizovat zprávy elektronické pošty se stolní počítačem, máte druhou možnost. Připojit se přímo k poštovnímu serveru přes Internet. K připojení na Internet můžete použít buďto modemového připojení nebo připojení přes síťovou kartu a Vaši podnikovou síť. Pokud ještě nemáte připojení k síti nebo k vašemu poskytovateli připojení nastaveno, musíte tak nejprve učinit. Více informací o vytvoření připojení naleznete dále v kapitole "Připojení" na straně 89. Po úspěšném připojení k poštovnímu serveru se nové zprávy stáhnou do složky Doručená pošta/Inbox na Vašem kapesním počítači a zprávy ve složce pro odchozí poštu jsou z kapesního počítače přeneseny na server a odeslány. Zprávy, které byly vymazány na poštovním serveru, jsou během připojení vymazány i z kapesního počítače ze složky s doručenou poštou.

Zprávy, které jste přijali přímo z poštovního serveru, zůstávají nadále svázány s tímto serverem. Pokud takovéto zprávy na kapesním počítači vymažete, dojde k jejich vymazání ze serveru při následujícím připojení k poštovnímu serveru. Toto chování můžete nastavit v ActiveSync.

S Poštou můžete pracovat buď v režimu online nebo v režimu offline. Pokud pracujete v režimu online, můžete sledovat doručené zprávy ihned, jakmile dojdou na server a jsou odtud staženy. Odeslané zprávy v online režimu se odesílají ihned po stisknutí tlačítka k odeslání, čímž také dochází k úspoře místa v paměti.

Pokud pracujete v režimu offline a máte nastaveno jen omezené stahování emailů, můžete si nejprve načíst hlavičky emailů a potom se rozhodnout jaké emaily chcete stáhnout celé i s přílohou. Při příštím připojení jsou tyto vybrané emaily načteny celé a současně dojde k odeslání emailů z Pošty ve složce Pošta k odeslání.

Práce se seznamem zpráv

Přijaté zprávy jsou zobrazeny v seznamu pošty. Ve výchozím nastavení jsou zobrazeny posledně přijaté zprávy jako první.

Po přijetí zprávy klepnutím na její jméno v seznamu ji otevřete. Nepřečtené zprávy jsou zvýrazněny tučným písmem.

Při připojení k poštovnímu serveru nebo při synchronizaci je výchozí nastavení Pošty takové, že jsou přeneseny jen emaily za posledních pět dnů, z každého je přeneseno jen prvních 100 řádek a přeneseny jsou jen přílohy zpráv menší než 100 kB. Původní úplné zprávy zůstávají zachovány na serveru.

Zprávy, které chcete přijmout celé během následující synchronizace, můžete označit ke stažení k serveru podle následujícího postupu:

- 1 V seznamu zpráv dlouze klepněte na zprávu, kterou chcete přijmout.
- 2 V kontextové nabídce zvolte Označit ke stačení. O stavu zprávy jste informování ikonkami vedle zpráv v seznamu zpráv v Poště.

Možnosti stahování zprávy můžete nastavit v nastavení služby nebo v nastavení synchronizace. Změnit je můžete i kdykoliv později:

- Nastavte možnosti pro synchronizaci Pošty s pomocí programu ActiveSync. Další informace naleznete v nápovědě programu ActiveSync.
- Pro změnu nastavení možností při přímém připojení kapesního počítače na poštovní server:
 - a Klepněte na Nástroje a potom na Možnosti.
 - b V záložce Služby klepněte na službu, kterou chcete nastavit.

c Pro vymazání služby na její jméno dlouze klepněte a zvolte Smazat nebo odstranit službu.

Psaní nové zprávy

- 1 Klepněte na Nový.
- 2 V poli Komu zadejte email nebo SMS adresu pro jednoho příjemce nebo seznam více příjemců oddělený středníkem nebo vyberte jméno poklepáním na tlačítko Adresář.

V Adresáři se zobrazí všechny adresy u kontaktů, které máte zadány v programu Kontakty.

3 Napište zprávu.

Pro zadání často používaných nápisů klepněte na funkci Můj text/MyText a vyberte text, který se vloží na aktuální pozici.

Pokud odesíláte zprávu SMS a chcete dostat zprávu, že SMS byla doručena, klepněte na Úpravy, Možnosti a zvolte možnost Požadovat potvrzení doručení SMS.

4 Správa přidružených programů Microsoft[®] Pocket Outlook Pošta

4 Po dokončení psaní SMS klepněte na Odeslat.

Pokud pracujete offline, bude odeslaná zpráva přesunuta do složky Pošta k odeslání/Outbox a bude odeslána při dalším připojení.

Správa zpráv a složek elektronické pošty

Při výchozím nastavení se zprávy ukládají do jedné z pěti složek pro každou službu, kterou máte: Doručená pošta, Odstraněná pošta, Koncepty, Pošta k odeslání a Odeslaná pošta.

 V závislosti na vašem nastavení můžete určit chování složek s Odstraněnou a Odeslanou poštou. Pro nastavení těchto možností v seznamu pošty:

a Klepněte na Nástroje a potom na Možnosti.

b V záložce Zpráva nastavte nabízené možnosti.

- Pokud chcete uspořádat zprávy do dalších složek, klepněte na Nástroje a zvolte Správa složek a zde vytvořte nové složky.
- Pro přesunutí zprávy do jiné složky dlouze klepněte na zprávu v seznamu pošty a z kontextové nabídky vyberte funkci Přesunout do.

Chování složky během přímého připojení na poštovní server

Chování složky s poštou záleží na tom, zda je synchronizována pomocí Active-Sync, SMS, POP3 nebo s protokolem IMAP4.

- Pokud používáte synchronizaci přes ActiveSync, budou se složky s doručenou poštou Inbox synchronizovat se složkou doručené pošty v Outlooku na stolním PC. Můžete si nastavit také synchronizaci dalších složek programem Active-Sync, které takto označíte. Všechny změny, které provedete se složkami a se zprávami se promítnou i na druhou stranu. Například pokud přenesete dvě zprávy ze složky Inbox do složky Rodina a složku Rodina označíte k synchronizaci, na druhé straně se vytvoří stejná složka a v ní se umístí přesunuté zprávy. Tyto zprávy potom můžete nezávisle číst na obou počítačích.
- Pokud pracujete se SMS, zprávy se ukládají do složky s doručenou poštou Inbox.
- Pokud pro přenos emailů používáte protokol POP3 a přenesete zprávy do nově vytvořené složky, dojde k přerušení vazby mezi kopiemi původních zpráv a novým uložením přenesených zpráv. Při dalším spojení se původní zprávy smažou zatímco nové se na serveru nevytvoří. Dojde tedy ke smazání zpráv v původním místě uložení a k jejich zachování na jednom zařízení. Tímto způsobem se zabrání vzniku duplicit, ale současně nebudete mít přístup ke zprávám, které jste přenesli do složek vytvořených mimo kapesní počítač na druhém zařízení.
- Pokud používáte protokol IMAP4 vytvořené složky a zprávy jsou přeneseny na server. Tudíž jsou zprávy dostupné, i když se připojíte k poštovnímu serveru s počítačem nebo kapesní počítačem. K aktualizaci stavu dojde pokaždé, když se připojíte k serveru a vytvoříte novou složku nebo přejmenujete či smažete složky.

5 Správa přidružených programů Microsoft[®] Pocket PC 2003

Zabudovaný operační systém Microsoft Pocket PC 2003 s sebou přináší tyto hlavní programy:

- Pocket Word
- Pocket Excel
- MSN[®] Messenger
- Microsoft[®] Windows Media[™] Player pro Pocket PC
- Microsoft[®] Reader pro Pocket PC

POZNÁMKA: Program Microsoft[®] Reader je součástí pouze v modelech Acer n10 pro Anglii a Evropské země.

Pro spuštění těchto programů klepněte na nabídku Programy 题 a potom klepněte na jméno programu.

Pocket Word

S programem Pocket Word můžete snadno prohlížet a upravovat soubory vytvořené v programu Microsoft Word pro PC. Můžete:

- Vytvářet nové dokumenty jako dopisy, zápisy ze setkání, zprávy z cest nebo kopírovat hotové dokumenty ze stolního počítače.
- Vytvořené a upravené dokumenty synchronizovat se stolním PC a tak mít na obou počítačích vždy nejaktuálnější verzi dokumentu.

Vytvoření nového souboru

Klepněte na - Programy M – Pocket Word – Nový.

Zobrazí se čistý dokument. Nebo se může zobrazit zvolená šablona, pokud jste předem zvolili pro nový dokument šablonu v dialogovém okně Možnosti.

V jednu chvíli můžete pracovat pouze s jedním dokumentem. Pokud otevíráte další soubor, jste nejprve dotázáni na uložení změn v původním dokumentu před jeho uzavřením. Vytvořený dokument můžete uložit v několika z podporovaných formátů:

- Word (.doc)
- Pocket Word (.psw)
- Rich Text Format (.rtf)
- Jednoduchý text/Plain (*.txt)

POZNÁMKA: Pokud necháte vytvořit nový dokument, budete dotázání na uložení právě rozpracovaného dokumentu.

Práce se seznamem souborů v Pocket Word

V programu Pocket Word můžete zobrazit seznam souborů uložených na kapesním počítači.

- Klepnutím na soubor v seznamu jej otevřete.
- Pro smazání, kopírovaní nebo odeslání souboru dlouze klepněte na jméno v seznamu. Potom z kontextové nabídky vyberte požadovanou operaci.

| 🔊 Pocket Wor | d √ € | 9:23 🛞 | |
|---|------------------------|--------|--|
| 隌 All Folders 🗸 | | Name 🚽 | Pro změnu pořadí |
| 🖲 Agenda | 9:22 a | 420b | řazení v seznamu |
| Doc1 | 9:22 a | 416b | klepnété zde. |
| Meeting note | s 9:22 a | 428b | |
| Create Copy Delete Select All Send via E-ma Beam File Rename/Mov | 9:23 a .il e | 424b | Pro otevření doku- mentu klepněte zde. Pro zobrazení místní nabídky klepněte na položku a chvíli podržte. |
| New Tools | | • | |

Vyberte typ složky, kterou chcete mít zobrazenou v seznamu.

Pro vytvoření nového dokumentu klepněte zde.

Zápis dat v Pocket Wordu

Pro psaní můžete použít jeden ze čtyř možných způsobů – psaní textu, psaní písma, kreslení a záznam zvuku. Všechny jsou zobrazeny v nabídce Zobraz. Každý z uvedených způsobů zápisu mí svou vlastní nástrojovou lištu kterou můžete zobrazit nebo skrýt stisknutím tlačítka Zobrazit/Skrýt nástrojovou lištu na příkazové liště.

Pokud otevíráte dokument Wordu vytvořený na stolním počítači a chcete vidět celý dokument, zvolte volbu Přizpůsobit oknu v nabídce Zobrazit.

RADA: Změnu nastavení přiblížení můžete nastavit v nabídce Zobrazit – Lupa a potom zvolte požadovanou velikost zvětšení v procentech. Pro zobrazení textu zvyšte zvětšení a pro pohled na dokument zvětšení snižte.

Režim psaní textu

• Text do dokumentu zadávejte pomocí vstupního panelu.

O možných způsobech použití vstupního panelu bylo psáno dříve v části "Používání vstupního panelu" na straně 15.

- Pro formátování a úpravy v otevřeném dokumentu nejprve označte požadovaný text. Text můžete označit stejně jako ve Wordu, ale místo myši použijete stylus.
- V dokumentu můžete vyhledávat text v nabídce Úpravy Najít/Nahradit.



Režim ručního psaní

V režimu ručního psaní použijte stylus. Zobrazí se pomocné vodící linky pro psaní a automaticky se nastaví větší zvětšení pro pohodlné psaní.

Další informace o režimu ručního psaní naleznete v části "Psaní na obrazovce" na straně 17.

5 Správa přidružených programů Microsoft[®] Pocket PC 2003 Pocket Word

| 🎊 Pocket Word | √ € 12:08 (| • | |
|--|--|-------------------------|---|
| Turr re AS | ρον+ 5ΑΡ! | | Pomocí vybraného mezerníku vložte mezeru. Objeví se šipka ukazující její směr a velikost. |
| ∠ ■ ► ← ► ► New Edit View Tool | F _T B <i>I</i> <u>U</u> <u>⊿</u> − s †₊ | | Pro zdůraznění vybraného textu klepněte zde. |
| Tlačítko Tlačítko mezerník pera. | Pro výběr možnos jako jsou šířka a b klepněte zde. u. | stí form parva p | átování, era, |

Pokud jedním tahem překřížíte tři a více řádek, stane se ze psaní obrázek a můžete s ním dále pracovat jako s obrázkem tak, jak je popsáno v následující části.

POZNÁMKA: Pokud dokument Pocket Word převedete na dokument Word na stolní počítač, z rukopisu se zde stane grafika (metasoubory).

Režim kreslení

V režimu kreslení můžete psát stylusem po obrazovce. Pro zpřehlednění se na obrazovce zobrazí mřížka.

Jakmile po prvním tahu zvednete stylus z obrazovky, zobrazí se rámeček ohraničující oblast kreslení. Každý následující tah zasahující do takovéto oblasti způsobí, že se tah stane součástí dané kresby a kreslící oblast se rozšíří.

Další informace o kreslení a výběru obrázků naleznete v části "Kreslení na obrazovce" na straně 20.

5 Správa přidružených programů Microsoft[®] Pocket PC 2003 Pocket Excel



Režim záznamu

V režimu záznamu zvuku můžete do svého dokumentu vložit mluvené slovo nebo zvuk. Záznamy se ukládají jako soubory s příponou wav.

Další informace o nahrávání poznámek naleznete v části "Vytvoření záznamu" na straně 22.

Další informace o programu Pocket Word naleznete v online nápovědě v kapesního počítače. Klepněte na 🜆 Programy > Pocket Word a potom opět z 🜆 na Nápověda.

Pocket Excel

Pomocí programu Pocket Excel můžete snadno otevírat kopie pracovních sešitů vytvořených na stolním PC v programu Excel. Můžete:

- Sešity můžete vytvářet přímo v kapesním počítači nebo pracovat se sešity vytvořenými na stolním PC.
- Sešity lze synchronizovat mezi kapesní počítačem a stolním PC tak, že budete mít k dispozici na obou počítačích vždy nejaktuálnější kopii.

Vytvoření nového sešitu

Objeví se nový pracovní sešit. Případně se zobrazí šablona s příslušným předdefinovaným textem, pokud jste si tuto šablonu nadefinovali ve volbě Možnosti jako šablonu pro nový sešit.

V jednu chvíli můžete mít otevřen jen jeden pracovní sešit. Pokud otevřete druhý sešit, jste vyzváni k uložení prvního otevřeného sešitu. Sešit můžete uložit a upravovat v některém z několika nabízených formátů:

- Pocket Excel (.pxl)
- Excel (.xls).

POZNÁMKA: Pokud necháte vytvořit nový dokument, budete dotázání na uložení právě rozpracovaného dokumentu.

Vytvoření seznamu souborů v Pocket Excelu

Pocket Excel obsahuje seznam souborů uložených na vašem kapesního počítače.

- Klepnutím na soubor v seznamu jej otevřete.
- Pro smazání, kopírovaní nebo odeslání souboru dlouze klepněte na jméno v seznamu. Potom z kontextové nabídky vyberte požadovanou operaci.

Zobrazení nástrojové lišty

Pocket Excel nabízí v nástrojové liště základní funkce tabulkového procesoru jako jsou vzorce, funkce, třídění a filtrování.

5 Správa přidružených programů Microsoft[®] Pocket PC 2003 Pocket Excel

| <i>8</i> 7 | Pocket Exc | tel | ◀€ 12:19 | • | |
|------------|------------|-------------------|------------------|----------------|--------------------------------|
| AЗ | | =SUM(| A1:A2) | | Zde se zobrazuje obsahu buněk |
| | Á | В | С | | při jejich zápisu. |
| 1 | \$44.00 | | | Ē | |
| 2 | \$22.00 | | | = | |
| з | \$66.00 | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | - | Tlačítko formátování. |
| I | | | | | Tlačítko automatických výpočtů |
| Rear | tv Shee | ti 🚽 Sun | n=\$66.00 | | |
| F | | Ξ Σ \$ | 3 .00 | . - | — Tlačítko zvětšení. |
| 123 | 1 2 3 4 | 5678 | 90- | = 🗲 | |
| Tab | q w e | r tyu | i o p | [] | |
| CAP | a s d | f g h j | <u> </u> k ; | · | |
| Shif | tzxc | V b n r | n / . / | <u> +</u>] | |
| Ctl | áü ` \ | | ↓ ↑ • | ⊢→ | |
| New | Edit View | Format To | ols 📬 🚦 | ₩ ^ | |

• Klepněte na Zobrazit a potom na Nástrojová lišta.

Zabezpečení sešitů

Pokud váš pracovní sešit obsahuje soukromé informace, máte možnost je ochránit heslem.

• Otevřete sešit, klepněte na Úpravy a zvolte Heslo.

Při každém otevření sešitu budete dotázáni na heslo, které zde zadáte. Proto na tomto místě zvolte takové heslo, které je pro Vás snadné na zapamatování, ale pro druhé obtížné na uhodnutí.

Tipy pro práci s Pocket Excel

Při práci s velkými sešity můžete:

- Přepnout do celoobrazovkového režimu tak, abyste viděli ze sešitu co největší část najednou.
 - Zvolte Zobrazit Celá obrazovka
 - Pro návrat z celoobrazovkového režimu klepněte na tlačítko Návrat.
- Zobrazit anebo schovat prvky na obrazovce.

- Klepněte na Zobrazit a zvolte prvek, který chcete zobrazit/schovat.

 Můžete ukotvit levý a horní řádek tabulky se záhlavím tabulky tak, aby šlo se zbytkem tabulky posouvat.

a Označte buňku u které chcete pole ukotvit.

b Klepněte na Zobrazit a potom na Ukotvit pole.

- Rozdělit pole pro zobrazení více různých částí většího sešitu.
 - a Klepněte na Zobrazit a potom na Rozdělit
 - b Potom přetáhněte dělící pole podle potřeby. Pro odebrání rozdělení klepněte na Zobrazit a Odebrat rozdělení.

5 Správa přidružených programů Microsoft[®] Pocket PC 2003 MSN[®] Messenger

- Zobrazit a schovat řady a sloupce.
 - pro skrytí sloupce nebo řady:

a Označte buňku v řadě nebo sloupci který chcete skrýt.

- b Klepněte na Formát, potom na Řada nebo Sloupec a potom zvolte Schovat.
- pro zobrazení skryté řady nebo sloupce:

a Klepněte na Nástroje, Přejít na a zadejte odkaz uvnitř skryté řady nebo sloupce.

b Klepněte na Formát, Řada nebo Sloupec a zvolte Odkrýt.

Další informace o programu Pocket Excel naleznete v online nápovědě v kapesním počítači. Klepněte v 🔝 na Programy > Pocket Excel a potom opět z 🔝 na Nápověda.

MSN® Messenger

Program MSN[®] Messenger na Vašem kapesním počítači slouží k posílání krátkých zpráv uživatelům, kteří jsou připojeni na Internet a vlastní také program MSN. S pomocí MSN můžete:

- Vidět, kdo je právě připojen online
- Přijímat a odesílat krátké zprávy
- Mít přístup k vybrané skupině lidí, kteří jsou právě připojeni na Internet

Požadavky pro práci s MSN Messenger

- Zřízený účet Microsoft Passport[™] nebo emailový účet na Microsoft Exchange.
- "Passport" pro práci se službou MSN Messenger. Pokud máte konto na Hotmail[®] nebo účet MSN, máte zřízen i "Passport".

Jakmile máte k dispozici "Microsoft Passport" či účet Microsoft Exchange, můžete nastavit svůj účet na MSN.

RADA: Pro účet na Microsoft Passport se přihlásíte na http://www.passport.com/. Email a účet na Microsoft Hotmail si zřídíte na http://www.hotmail.com/.

Nastavení

Před připojením musíte nejprve zadat informace pro účet Passport nebo Exchange.

Pro nastavení účtu a přihlášení se:

- 1 V nabídce Nástroje zvolte Možnosti.
- 2 V záložce Účty zadejte informace o vašem účtu Passport nebo Exchange.
- 3 Pro přihlášení klepněte na přihlašovací obrazovku a zadejte svou emailovou adresu a heslo.

POZNÁMKA: Pokud již na svém počítači pracujete s programem MSN Messenger, zobrazí se na kapesním počítači Vaše kontakty bez dalšího dotazování.

Práce s kontakty

Program MSN Messenger zobrazí všechny kontakty najednou rozdělené do kategorií Online (Dostupné) a Not Online (Nedostupné). Z tohoto místa, pokud jste připojeni, můžete komunikovat, odesílat emaily, zakázat nebo smazat vybrané kontakty v seznamu z kontextové nabídky.

| 🏂 MSN Messenger | 4 € 5:09 | 8 | |
|-----------------------------|-----------------|-------------|--|
| <u> K</u> im Akers (Online) | | | |
| 🧥 Online | | | |
| 🧥 Adam Barr | | | |
| 💦 Jo | | | |
| 🚮 Randall (Away) | | | Pro komunikaci klepnete |
| 🤱 Not Online | | | na kontakt. |
| 📃 🤱 Richard Bready | | | |
| <u> A</u> David Hodgson | | | |
| Cond on Instant Mass | 2.0.0 | | |
| Send Mail / Tim @www. | aye | | |
| Send Mail (Tim@wood | igrovebani | K.C | Pro zobrazení místní |
| BIOCK | | | nabídky klepněte zde |
| Delete Contact | | | a chvíli podržte. |
| Properties | | | |
| | | | |
| Tools Chats | E | ≝ ▲ | |

- Pro zobrazení ostatních uživatelů v seznamu, aniž by jste byli viděni, klepněte na Nástroje, Můj Stav a označte Vystupovat offline.
- Pokud kontakt zablokujete, budete se jevit kontaktu jako offline, ale zůstanete na seznamu zablokovaného kontaktu.
- Pro odblokování kontaktu dlouze klepněte na kontakt a v kontextové nabídce klepněte na Odblokovat.

On-line komunikace

- 1 Klepnutím na jméno kontaktu otevřete okno pro zprávu.
- 2 Do pole v dolní části okna zapište zprávu anebo pro zadání přednastaveného vzkazu klepněte na Můj text/My Text.

5 Správa přidružených programů Microsoft® Pocket PC 2003

Microsoft[®] Windows Media™ Player pro Pocket PC

3 Klepněte na tlačítko Odeslat.

| 🎊 MSN Messenger | 4 € 1:56 | • | |
|------------------------------|-----------------|--------------|------------------------------------|
| You are chatting with: Ada | m | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | Vložte zprávu. |
| Hi. Can you meet at 2:00? | s | end- | Pro poslání zprávy |
| | | | kiephete zde. |
| 123 1 2 3 4 5 6 7 8 | | - 4 | |
| Tab q w e r t y u | iopl | ī | |
| CAP a s d f g h j | k ; | · | |
| Shift z x c v b n m | 1411/ | ← | |
| Cti áü ` \ | _ ↓ ↑ + | - → | |
| Tools Chats My Text <u> </u> | E | ≝ ^ | |

Tipy pro on-line komunikaci

- Pro pozvání dalšího kontaktu pro komunikaci s více uživateli klepněte v nabídce Nástroje na Pozvat a vyberte kontakt, který chcete pozvat.
- Pro přepnutí zpět do hlavního okna bez zavření okna klepněte na tlačítko Kontakty.
- Pro návrat zpět do komunikačního okna klepněte na Chats a zvolte osobu, se kterou chcete komunikovat.
- Pokud se chcete dozvědět, zda osoba odpovídá, podívejte se na zprávu pod polem pro zadání zprávy.

Více informací o použití MSN Messengeru naleznete v online nápovědě, když klepnete na
> Programy > MSN Messenger a potom z nabídky
> zvolíte Nápověda.

Microsoft[®] Windows Media[™] Player pro Pocket PC

Microsoft[®] Windows Media[™] Player pro Pocket PC je zjednodušená verze programu, známého programu ze stolních počítačů pro přehrávání multimediálních souborů včetně audia a videa (soubory Windows Media a MP3) které jsou:

- Trvale uloženy ve Vašem kapesním počítači
- Zkopírované z programu Microsoft Windows Media Player ze stolního PC na Váš kapesní počítač
- Na počítačové síti

Více informací o použití Media Player naleznete v online nápovědě když klepnete na 🜆, Programy - Media Player a potom z nabídky zvolíte Nápověda.

Microsoft[®] Reader pro Pocket PC

Program Microsoft[®] Reader pro Pocket PC slouží pro čtení e-knih na Vašem kapesním počítači.

Knihy do počítače můžete nahrát z Internetu a potom ze stolního počítače do kapesního počítače.

K přenosu na kapesní počítač použijte program ActiveSync. Knihy se po přenesení objeví v knihovně "Reader Library" a ty pak můžete poklepáním na jejich název v seznamu otevřít pro čtení.

POZNÁMKA: Program Microsoft[®] Reader je součástí pouze v modelech Acer n10 pro Anglii a Evropské země.

Používání "Průvodce"

Kniha "Průvodce" obsahuje všechny důležité informace potřebné pro práci s programem Microsoft Reader.

Otevření "Průvodce"

• Na příkazové řádce Readeru klepněte na položku Nápověda.

-nebo-

 Na stránce libovolné knihy dlouze klepněte na název knihy a z kontextové nabídky zvolte Nápověda.

Získání knih do kapesního počítače Acer n10

V dnešní době lze mnoho knih v češtině, angličtině i jiných jazycích stáhnout z Internetu. Stačí navštívit stránky oblíbeného prodejce elektronických knih a držet se pokynů pro jejich načtení.

Ukázkové knížky a slovník naleznete na instalačním disku Acer n10 handheld Companion CD ve složce Extras\MSReader.

Pomocí programu ActiveSync můžete přenést soubory z počítače na Váš kapesní počítač tak, jak je popsáno v souboru Read Me ve složce MSReader.

Používání knihovny

Knihovna představuje v programu Reader Vaší domovskou výchozí stránku. Zde je zobrazen seznam všech knih uložených v paměti nebo na paměťové kartě kapesního počítače.

Otevření knihovny

• Na příkazové řádce Readeru klepněte na položku Knihovna.

-nebo-

 Na straně s otevřenou knihou dlouze klepněte na název a z kontextové nabídky zvolte položku Knihovna.

Otevření knihy

• V knihovně (seznam knih) klepněte na název knihy.

5 Správa přidružených programů Microsoft[®] Pocket PC 2003 Microsoft[®] Reader pro Pocket PC



Čtení knihy

Každá kniha se skládá z první stránky představující obálku, případně obsahu a poté následují samotné stránky knihy. V knize můžete: Můžete:

- Dělat poznámky pomocí zvýraznění, záložek, poznámek a nákresů.
- Vyhledávat text v knize.

Kromě textu je každá stránka označena číslem stránky a kniha má svůj název.

Nástroje pro procházení knihou jsou v dolní části první stránky knihy. Pro stránkování knihou použijte:

- · Směrové šipky nebo posuvné kolečko na kapesním počítači
- · Poklepání na číslo stránky na jednotlivých stranách

Při prvním otevření knihy budete asi chtít zobrazit první stranu nebo obsah, pokud ho kniha má. Pokud později otevřete knihu, budete automaticky přeneseni na poslední čtenou stranu knihy.

5 Správa přidružených programů Microsoft[®] Pocket PC 2003

Microsoft® Reader pro Pocket PC

| Pro výběr možností navigace klepněte zde. | The Call of the vere booming to of men were Northland. The dogs, and the were heavy do muscles by whice coats to prote frost. Buck lived the sun-kissed of Judge Miller's p It stood back for hidden among which glimpses of the wide coor | wild he find, thousands rushing into the Add Bookmark Add Bookmark Add Highlight Add Orawing Find Copy Text Santa Clara Valley. lace, it was called. rom the road, half the trees, through could be caught I veranda that ran 5 • | Tažením zvýrazněte text a potom klepněte na požadovanou položku. Pro otočení stránky klepněte na šipky nebo klepněte delší dobu na číslo stránky a zobrazí se posuvná |
|---|--|--|---|
| | | | (navigační) lišta. |

Používání funkcí čtenáře

Narozdíl od klasické papírové knihy získáváte při čtení knihy v elektronické podobě několik nových možností a které jsou v programu Reader dostupné z libovolné stránky knihy.

Nejprve označte zpracovávaný text tažením stylusem přes zvolený text. Potom vyberte požadovanou funkci z kontextové nabídky.

Vyhledání textu

- 1 Z kontextové nabídky zvolte Najít.
- 2 Zadejte hledané slovo.
- 3 Klepněte na požadovanou položku Vyhledávání.

Reader na stránce zvýrazní nalezený text.

- Pro ukončení hledání klepněte mimo vyhledávací okno.
- Pro návrat na původní stránku klepněte v kontextové nabídce na Návrat.

Kopírování textu

Pokud otevřená kniha umožňuje kopírování textu, můžete jej poté vložit do libovolného programu pro zpracování textu.

- 1 V knize označte kopírovaný text.
- 2 Z kontextové nabídky vyberte funkci Kopírovat.

Zkopírovaný text může být následně vložen v jiném programu.

Anotace v knize

Pro zobrazení seznamu anotací v knize včetně záložek, zvýraznění, textových poznámek a nákresů zadejte:

1 Na první straně knihy zvolte Seznam anotací.

2 V seznamu klepněte na požadovaný záznam.

Použití záložek

 Pokud přidáte do knihy záložku, na pravém okraji se objeví ikona s barevným kódem. Potom odkudkoliv z knihy klepnutím na tuto ikonu přejdete na založenou stránku.

POZNÁMKA: Do knihy můžete přidat několik záložek současně.

Použití zvýraznění

• Pokud označíte text jako zvýrazněný, zobrazí se v knize s barevným podkladem.

Použití poznámek

 Pokud se k textu rozhodnete připojit poznámku, zadejte text poznámky do pole zobrazeného v horní části obrazovky. Na pravém okraji se zobrazí lkona označující Poznámku. Pro zobrazení nebo skrytí poznámky klepněte na tuto ikonu.

Přidání nákresu

 Pokud do knihy přidáte nákres, zobrazí se příslušná ikona v levém dolním rohu stránky a v dolní části stránky se zobrazí nástrojová lišta s nástroji pro kreslení. Kreslete pomocí stylusu.

Odstranění knihy

Po přečtení knihy ji můžete pro úsporu místa v paměti z kapesního počítače odstranit. Pokud máte kopii knihy uloženu na stolním počítači, budete si moci knihu odtud opět kdykoliv přenést zpět na kapesní počítač.

- 1 V seznamu knih vyberte titul a dlouze klepněte na jeho název.
- 2 Z kontextové nabídky vyberte Smazat.

6 Práce s dalšími programy

Na kapesním počítači Acer n10 naleznete několik dalších programů, které jsou zahrnuty na CDROMu handheld Companion CD. Tyto programy jsou určeny pro doplnění funkcí standardního vybavení operačního systému Pocket PC.

| RecentDo | RecentDo slouží pro rychlé spouštění často používa- ných programů, dokumentů a internetových stránek. |
|---------------------------------|--|
| Backup/Restore | Pro zálohu a obnovení dat v paměti kapesního počíta- če na paměťové kartě. |
| IA Album LE | Pro zobrazování a úpravy standardních obrazových souborů jako typů JPEG, BMP a GIF. |
| Acrobat Reader pro Pocket PC | Zobrazí soubory Acrobat Reader (.pdf). |
| PocketTV | Umožňuje přehrávání standardních video souborů MPEG 1. |

Spouštění programů s RecentDo

S pomocí RecentDo můžete sledovat seznam nejčastěji spouštěných programů, dokumentů a internetových stránek.

Upravované a uložené dokumenty a stejně tak i soubory otevírané v programech Microsoft Media Player a PocketTV budou zahrnuty do seznamu RecentDo. Dokumenty, které jsou pouze otevřeny a přečteny nejsou do těchto seznamů zahrnuty.

RecentDo spustíte, pokud klepnete na *B* a vyberete RecentDo.

6 Práce s dalšími programy

Zálohování s Backup/Restore

Položky v okně RecentDo jsou rozděleny do tří kategorií: Programy, Dokumenty a Internetové stránky. Položky v seznamu jsou napojeny na původní zdroje a při kliknutí na položku v seznamu jste přímo přesměrováni na zmiňovaný dokument.



POZNÁMKA: V každé kategorii může být zobrazeno nanejvýš pět položek.

Zálohování s Backup/Restore

Backup/Restore (Zálohování/Obnova) slouží k zálohování obsahu paměti kapesního počítače a uložení souboru se zálohou na paměťovou kartu a k jeho opětovnému obnovení.

Program umožňuje nastavení hesla soukromých dat/programů během zálohování. Nabídka připojení různých médií umožňuje zálohování na různé formáty karet:

- Compact Flash
- Secure Digital
- MultiMedia Card

Během zálohování a obnovování dat:

- Všechna programová tlačítka a všechny automaticky spouštěné úlohy jsou po dobu zálohování zakázány
- Napájecí tlačítko slouží pro přerušení/obnovení probíhající operace

Zálohování s Backup/Restore

V programovém okně jsou k dispozici dvě záložky které odpovídají funkcím Zálohování/Backup a Obnovení/Restore.

| 🎊 Backup/Resto | re 📢 4:36 🞯 |
|------------------|--------------------|
| Backup | |
| File name: Back | kup |
| Backup to: SD/ | ммс 🔫 |
| | OKB Free |
| Password: Option | 10.25MP |
| BALKUP AI | 22 04VD |
| PIM Only | 33.04ND |
| (Calendar,Cont | acts, Inbox, Task) |
| Advanced | Start |
| Backup Restore | |
| About | |

Spuštění Backup/Restore:

1 Nejprve vložte do příslušného slotu paměťovou kartu.

Další informace o instalaci karet se dozvíte v části "Možnosti rozšiřování" na straně 83.

2 Klepněte na 🌆, Programy a zvolte Backup/Restore.

Pokud se pokusíte spustit program Backup/Restore bez nainstalované paměťové karty, bude v programu volba pro tuto kartu zakázána a nepůjde zvolit jako cíl zálohování.

Pokud je vybraná karta vyjmuta v průběhu procesu zálohování nebo obnovy dat, zobrazí se varovné hlášení.

| 🔠 Backup/Restore 🛛 📢 5:07 😡 |
|--|
| Backup |
| File name: backup |
| Backup to: |
| Backup/Restore |
| Errorl Storage card is removed. Backup is terminated abnormally. |
| (Calendar,Contacts,Inbox, Lask) |
| Advanced Start |
| Backup Restore |
| About 🔤 🔺 |



Pro reset počítače klepněte na OK a potom znovu spusťte program Backup/Restore.
Zálohování s Backup/Restore

Funkce zálohování

Funkce zálohování má dva pracovní režimy – Normální zálohování a Pokročilé zálohování. V pokročilém režimu můžete nastavit podmínky automatického zálohování dat pokud kapacita energie v bateriích poklesne na určitou úroveň.

| 🏂 Backup/R | estore | 4 € 4:40 🐽 |
|---------------|---------------|-------------------|
| Backup | | |
| File name: | Backup_2003 | 30211 |
| Backup to: | SD/MMC | • |
| Password | Compact Flas | h |
| O BAckup | All | 19.35MB |
| PIM Or | ly | 33.84KB |
| (Calendar | ,Contacts,Inb | ox,Task) |
| Advance | d | Start |
| Backup Restor | e | |
| About | | ₩ |

Pokud máte nastavené automatické zálohování, ale paměťová karta není v kapesním počítači zasunuta, nebude žádné zálohování prováděno.

| 🍠 Backup/Restore 🛛 📢 6:07 🐽 |
|--|
| Backup |
| Do automatic backup when 20 % - |
| Backup/Restore |
| Automatic backup will fail if specified storage card is not inserted properly. |
| Option: Backup All PIM only |
| About 🔤 🔺 |

POZNÁMKA: 'AutoBackup' je výchozí jméno souboru se zálohou, která je vytvořena v Pokročilém režimu.

Spuštění zálohování dat

1 Ukončete běh všech programů kromě programu Backup/Restore.

Zálohování s Backup/Restore

- 2 V záložce Backup vyberte, zda se má použít výchozí jméno souboru se zálohou nebo zadejte jméno nové klepnutím na ikonu klávesnice.
- 3 Vyberte cílovou paměťovou kartu ze seznamu 'Zálohovat do'.
- 4 Z Možností zvolte rozsah zálohování (výchozí volbou je jen PIM).

Pokud velikost volné paměti na kartě je menší než potřebná velikost, zobrazí se varovné hlášení.

| 🔠 Backup/Restore | ≼ € 4:24 |
|--|--|
| Backup | |
| File name: | Backup |
| BackupRestore | @ - |
| C Theres is i on storage backup file storage ca | nsufficient space card to create J. Insert a new rd to continue. 3 |
| O PIM Only | 26.78KB |
| (Calendar,Contact | ts, Inbox, Tasks) |
| Advanced | Start |
| Backup Restore | |
| About | E |

Pro návrat do záložky Backup klepněte na OK a potom buď vymažte soubory z paměťové karty, nebo vyberte jinou kartu jako cíl zálohování, na které je dostatek volného místa.

Další podrobnosti omazání souborů z paměťové karty naleznete na straně 66.

5 Klepnutím na Start spustíte proces ůzálohování.

Pokud již soubor s cílovým jménem existuje, zobrazí se varovné hlášení.

Zálohování s Backup/Restore

| 🎊 Backup/Restore | - (€ 6:07 | 09 |
|---|-------------------------|-----|
| Backup | • | |
| File name: backur Backup to: | | |
| Backup/Restore | | |
| backup.dbk exists.Do yr replace it? | d'already ou want to | a |
| (Calendar,Contacts | s,Inbox, Iask) | - |
| Advanced | Start | |
| Backup Restore | | |
| About | 2 | - R |

Pro nahrazení existujícího souboru zvolte Ano nebo zvolte Ne a zadejte nové jméno cílového souboru na paměťové kartě.

Před spuštěním zálohování se zobrazí ještě jedna informační zpráva.

| 赶 Backup/Restore 🛛 📢 6:07 | ٩ |
|--|-----|
| Backup | |
| File name: backup | |
| Backup/Restore | |
| Before backup begins, please close all other running programs first. Do not remove storage card before backup is complete. | |
| Advanced Start | |
| Backup Restore | |
| About | ₩ ^ |

6 Klepněte na OK.

Během procesu zálohování se zobrazí okno ukazující průběh zálohování.

| ß∦Backup/Restore | 46:07 🐽 |
|---|--------------|
| Backup | |
| File name: backup | |
| Process | × |
| \Windows\messaging\0 Completed % : 20% |)f00193c100C |
| | |
| | Cancel |
| Advanced | Start |
| Backup Restore | |
| About | ► |

Pro zastavení zálohování klepněte na Zrušit.

7 Po dokončení zálohování se zobrazí okno se zprávou.

| M Backup/Restore | ₹ 6:31 | 8 |
|---|---------|----------|
| Backup | | |
| File name: Dackup Backup to: Backup/Restore | 23MB (| B |
| Backup is comple | ete. | |
| (Calendar,Contacts,Inbo | x,Task) | |
| Advanced | Start | |
| Backup Restore | | |
| About | E | ₩ |

Pro návrat na obrazovku Backup/Zálohování klepněte na OK.

Obnovení dat

Obnovu dat můžete provádět pouze ze souborů vytvořených v programu Backup/ Restore; přípona souboru je *.abk (Acer backup).

Provedení obnovení dat

1 Ukončete běh všech programů kromě programu Backup/Restore.

Zálohování s Backup/Restore

2 Ze seznamu "Obnovit z" zvolte zdrojovou paměťovou kartu.

V dolní polovině obrazovky se zobrazí seznam souborů na paměťové kartě. Seznam obsahuje název souboru, velikost souboru a datum kdy byla záloha vytvořena.

| 🎊 Backup/Restore | √ € | 4:41 💽 |
|------------------------------|--------------------------------|----------------|
| Restore | | |
| Restore From: SC SC Co |)/MMC)/MMC Impact Flash | T |
| Name | Size | Date |
| Backup_20030211 | 6.08KB 6.11KB | 02/12 02/12 |
| Backup Restore | | |
| About | | ₩ ~ |

- 3 Zvolte archiv který chcete použít a klepněte na příslušný název souboru. Jiné soubory než soubory s příponou *.abk se v přehledu nezobrazí. Klepněte na ok a potom vyberte soubor .abk Po výběru souboru *.abk se zobrazí další informace o archivu:
 - Název vybraného souboru .dbk.
 - Datum vytvoření vybraného .dbk souboru
 - Možnosti zálohování.

• Velikost volné hlavní paměti kapesního počítače.

Tato by měla být větší než velikost vybraného souboru .abk, jinak nebude proces obnovení pokračovat.

| 🎊 Backup/Restore | € | 4:42 | • |
|---|-----------------------|-----------------------|----------------|
| Backup file: Created on: Backup option: | 02/12 200 PIM Only | Back 3 00: 6.08 | ир 00 КВ |
| Main memory free si Password: | ze: | 0.00 | MB |
| | S | itart | 1 |
| | | E | ≝ ^ |

4 Pro pokračování v procesu obnovení dat klepněte na Start. Zobrazí se zpráva.



5 Klepněte na OK.

Zálohování s Backup/Restore

6 Během procesu obnovení se zobrazí okno s přehledem postupu obnovy.



7 Po dokončení procesu obnovení dat se opět zobrazí informační okno.

| 🎊 Backu | p/Restore | - {€ 6:07 | ❹2 |
|---------------------------|--|---------------------|----|
| Backup Backup <i>i</i> | file: Backup.o Restore | dbk | 3 |
| м | Restore is co Tap ok to res machine. | omplete. et your | _ |
| | | Start | |
| | | | -≣ |

Klepnutím na ok se vrátíte zpět do obrazovky záložky pro obnovu dat Restore.

Smazání souboru z paměťové karty

Pro zvýšení kapacity volné paměti na kartě můžete smazat některé již nepotřebné soubory.

- 1 Klepněte na záložku pro obnovení dat Restore.
- 2 V nabídce vyberte paměťovou kartu.
- 3 V seznamu klepněte na jméno souboru, který chcete smazat zobrazí se kontextová nabídka.

4 Klepněte na Smazat.

Zobrazí se zpráva o potvrzení vymazání souboru.

| 🔠 Backup/Restore 🛛 📢 1 | 1:38 🚯 | Backup/Restore | € 1:38 |
|---|----------------|--------------------------------------|------------|
| Restore | | Restore | |
| Restore from: SD/MMC | V | Restore from: SD/MM BackupRestore | is to be |
| Name Size | Date | | |
| چھاBackup 46.82KB (چھاBackup_20 Delete KB (| 03/01 03/01 | OK Cance | 1 |
| Backup Restore | | Backup Restore | |
| About | EEEI ▲ | About | ⊡ ^ |

5 Klepněte na OK.

IA Album LE

IA Album LE (Lite Edition) je obvyklý prohlížeč obrázků a nástroj pro správu prohlížení a zobrazování souborů.

| | 譀 IA ScreenShot | 3:38p | |
|---|------------------------------|--|--|
| | My Documents | • | |
| | | | Panel nástrojů obsahuje různé ikonky pro jednoduš- ší přístup k často používa- |
| | File View Tools 🔃 🔛 🔛 | | ší přístup k často používa- ným požadavkům. |
| Pomocí této ikony lze zapnout i vypnout Panel nástrojů. | | | Váhled na celou obrazovku. |
| | lkona náhledového režimu. | Pro přepnu výběr náhle klepněte zd | tí na vdu e. |

Mezi hlavní funkce patří:

- Vestavěná funkce pro zachycení obsahu obrazovky s možností povolit zvuk při zachycení obrazu.
- Prohlížení obrázků ve formátech BMP, 2BP, PNG, JPEG a GIF.

- Funkce pro správu obrázků a složek.
 - Prohlížet můžete obrázky nezávisle na tom, zda byly vytvořeny zachycením obsahu obrazovky či byly přeneseny zvenčí (formát BMP, 2BP, PNG, JPEG, CMYK JPEG nebo GIF).
- Možnosti prohlížení a procházení zahrnují pohledy Náhledu, Výběr a Celoobrazovkový režim.



- Optimalizace barev pro hloubky 24-bitů, 16-bitů, 12-bitů, 8-bitů a černobílé zobrazení.
- Oříznutí a uložení (upravíte část z nějakého obrázku a potom tuto část uložíte do samostatného souboru).





- Možnosti pro:
 - Výběr jednoho z programových tlačítek pro spouštění zachycení obrazu s možností nastavení prodlevy.

| 👸 IA Su | eenShot | 3:17p 🛞 |
|-----------------------|--|-----------|
| File resolu | le Screen Captur apture using: Bu tion: 96 m before file sav e capture sound | etton 1 v |
| Set folder Folder: | and filename — | Change |
| Filename: IAScreen | Shot003.bmp | Change |
| | | Cancel |

| 🗿 IA Scree | enShot | 3:17p @k |
|--------------------------|---|--|
| Filename: IAScreenSh | Screen Cap ture using: in: before file : apture sou d filename - ents\Screen ot003.bmp | Button 1 Button 1 Button 2 Button 3 Button 3 Button 4 Button 5 Delay 15 seconds Delay 25 seconds Delay 25 seconds Delay 25 seconds Delay 30 seconds Delay 30 seconds Delay 40 seconds Delay 40 seconds Delay 40 seconds Delay 40 seconds Delay 50 se |
| | | |

- Převedení exitujícího souboru do jiného formátu (JPEG, GIF nebo bitmapa) a do jiného rozlišení.
- Uložení zachvceného obrazu jako soubor BMP. GIF nebo JPEG (požadované rozlišení mezi 60 a 300 dpi).
- Určení Výchozí složky (Home Folder) a následné rvchlé otevření této složky nebo jakékoli jiné složky, kterou jste použili v rámci jednoho spuštění.

Nabídky IA Album LE

Na příkazové liště máte k dispozici tři nabídky: Soubor/File, Nástroje/Tools a Zobrazit/View.

Nabídka Soubor/File

Z nabídky Soubor/File můžete přepínat mezi adresáři, vytvářet nové adresáře, mazat obrázky, vybrat všechny obrázky ve složce a ukončit program IA Album LE. Go To

- Příkaz Go To je určen pro přepínání mezi složkami. Všechny složky se kterými jste s programem IA Album LE dříve pracovali budou dostupné po klepnutí na Go To.
- · K nabídce GoTo můžete přistupovat přes ikonu Go To na nástrojové liště pokud iste přepnuti do režimu zobrazení náhledů.
- V nabídce GoTo je také příkaz Home. Tento příkaz normálně směřuje do složky \My Documents. Cílový adresář pro příkaz Home Folder můžete také změnit:

a Volbou Tools-Options.

b Klepnutím na tlačítko Change... v poli Home.

IA Album LE

New Folder...

Příkaz New Folder... slouží k vytvoření nové složky, do které potom můžete ukládat obrázky.

- 1 V horní části obrazovky vyberte složku, ve které chcete novou složku vytvořit.
- 2 Zvolte příkaz New Folder...
- 3 V dialogovém okně zadejte jméno nové složky.

Příkaz lze nalézt v nástrojové liště a v kontextové nabídce, které můžete zobrazit, pokud dlouze klepnete na plochu složky v režimu zobrazení náhledů.

Delete Folder

Příkaz Delete Folder smaže složku v paměti kapesního počítače.

- 1 Vyberte složku, kterou chcete smazat.
- 2 Z nabídky File vyberte Delete Folder. Příkaz naleznete také v kontextové nabídce, kterou můžete zobrazit pokud dlouze klepnete na plochu složky v režimu zobrazení náhledů.

Delete

- Po výběru jednoho nebo více souborů je můžete vymazat příkazem Delete. Soubor nebo soubory budou potom trvale vymazány.
- Příkaz lze také nalézt v nástrojové liště a v kontextové nabídce, kterou zobrazíte pokud dlouze klepnete na plochu složky v režimu zobrazení náhledů.

Select All

- Příkaz Select All vybere všechny obrázky v aktivní složce. Pokud jste v režimu zobrazení náhledů, můžete použít ikonu Select All z nástrojové lišty.
- Pokud chcete odznačit všechny vybrané obrázky, klepněte kamkoliv do prázdného prostoru.

Exit

Příkaz Exit ukončí program IA Album LE s tím že dojde i k uvolnění využité paměti pro ostatní aplikace.

Nabídka Zobrazit/View

V nabídce View můžete zvolit z několika režimů zobrazení, přiblížení, rotace a zobrazení informací o obrázcích.

Thumbnail View

 Obrazovku náhledů můžete nastavit volbou "Thumbnail View" z nabídky View nebo klepnutím na ikonu na nástrojové liště. V obrazovce náhledů je zobrazen přehled složky jako náhledy na obrázky ve složce obsažené ve formě zmenšenin obrázků původních.



- Pro zobrazení následující řady náhledů na obrázky klepněte na červený trojúhelníček směřující nahoru. Po každém kliknutí na modrý trojúhelníček směřující dolů bude naopak jedna řada schována.
- Pro změnu polohy obrázku v náhledu klepněte na požadovaný obrázek a přetáhněte jej do požadované pozice.
- Pro výběr několika obrázků je označte tažením stylusu s tím, že začnete tah na okraji označované oblasti.
- Pomocí tlačítka kurzorových kláves doprava/dolů se můžete posouvat na další náhled obrázku ve složce.

Pomocí tlačítka kurzorových kláves doleva/nahoru se můžete posouvat na předcházející náhled obrázku ve složce.

 Pokud na náhled dvakrát klepnete na obrázek, přepne se program IA Album LE do režimu "Select View" a zvolený obrázek se zobrazí na celou obrazovku Select View

Select View

- Do režimu Select View se přepnete:
 - Dvojím poklepáním na obrázek v režimu náhledů
 - Klepnutím na příkaz "Select View" v nabídce View
 - Klepnutím na příkaz "Select View" v nástrojové liště
 - Stisknutím tlačítka kurzorových kláves na kapesním počítači.

Zvolený obrázek se zvětší.

- V pohledu "Select View" můžete obrázek přibližovat, posouvat a ořezávat. Pro posun obrázku po ploše jej potáhněte pomocí stylusu.
- Pokud je pohled Select View aktivní, zobrazí se jiná nástrojová lišta. Pro zjištění funkcí tlačítek na ně dlouze klepněte a přečtěte si nápovědu k tlačítku.
- Pomocí kurzorových kláves vpravo a vlevo se můžete přesouvat na následující nebo předchozí obrázek ve složce.
- Kurzorovou klávesou Nahoru resp. Dolů si můžete obrázek zvětšit resp. zmenšit.

IA Album LE

Full Screen View

- Režim Full Screen View zobrazí obrázek přes celou obrazovku. Pokud na takový obrázek v režimu Full Screen View klepnete, vrátíte se do předchozího režimu zobrazení.
- Přepnout do režimu Full Screen View se můžete:
 - Klepnutím na příkaz "Full Screen View" v nabídce View
 - Klepnutím na příkaz "Full Screen View" v nástrojové liště
 - Delším stiskem střední části kurzorových kláves (než se zobrazí režim Full Screen View).
- Stisknutím kurzorové klávesy vpravo v režimu Full Screen View se přesunete na následující obrázek ve složce. Pomocí tlačítka kurzorových kláves doleva se přesunete na předcházející obrázek ve složce.
- Kurzorovou klávesou Nahoru si můžete obrázek zvětšit. Kurzorovou klávesou Dolů si můžete obrázek zmenšit.

Previous/Next Image

- Příkaz Previous and Next Image v nabídce View (a stejná ikona v nástrojové liště) slouží pro přesun mezi obrázky ve zvolené složce. Tento příkaz je k dispozici pouze v režimu Select View.
- Vybere pro zobrazení předcházející nebo následující obrázek (v aktuální složce).

Zoom In/Zoom Out

- Příkazy Zoom In a Zoom Out v nabídce View (a ikony Zoom In a Zoom Out v nástrojové liště na levé straně) slouží pro zvětšování/zmenšování.
- Po každé, když vyberete tento příkaz, bude obrázek krokově zvětšen nebo zmenšen.

Actual Size

- Příkaz Actual Size v nabídce View (a stejná ikona nástrojové liště), obojí dostupné pouze v režimu Select View.
- Když vyberete tento příkaz, zobrazí se aktuální obrázek v původní velikosti.

Auto Rotate

- Pokud je tato volba zvolena (značka zaškrtnutí), použije se nejvhodnější orientace zobrazení na obrazovce.
- V případě, že je aktivní, bude vlevo od názvu příkazu v nabídce Zobrazit/View symbol zatržení.

Image Info...

- Různé informace, jako vlastnosti obrázku, informace o složce a informace o využití systémových zdrojů, zobrazíte zvolením požadovaného obrázku a klepnutím na Image Info... v nabídce View.
- Následující informace jsou rozděleny do zál ožek Image, Size, Folder a System.
 Po přečtení informací klepněte na OK, které se nachází v pravém horním rohu obrazovky.
- Funkce Image Info je také dostupná jako ikona na nástrojové liště.
 Pokud je obrázek zobrazen v původní velikosti, změní se ikona Image Info na nápis "1:1" narozdíl od původního písmene "i" uvnitř modrého kolečka).

Nabídka Tools

V nabídce Tools si můžete nastavit základní chování programu a možnosti zachycování obrázků Screen Captures. Můžete zde také oříznout obrázek, uložit jej v jiném formátu, odeslat přes Infraport a spustit nápovědu.

Crop...

- Příkaz Crop... umožňuje označit část obrázku a tu uložit jako nový obrázek do dalšího souboru.
- Zároveň máte možnost určit formát a umístění nového souboru. Nejprve si zvolte obrázek který chcete oříznout (v pohledu Thumbnail View nebo Select View).
 V záložce Crop se zobrazí náhled na obrázek. Potom zvolte z nabídky Nástroje funkci Crop... (nebo ikonu Crop na nástrojové liště).

Záložka Crop

- V záložce Crop můžete tažením stylusem označit obdélníkový výřez který chcete použít nebo zadat hodnoty do polí X a Y (výchozí souřadnice X a Y) a W a H (šířka a výška). Označený region můžete upravit pomocí táhnutí stylusu. Také můžete prostřednictvím ikon přímo v záložce Crop použít funkce pro zvětšení/zmenšení.
- Pro uložení oříznutého obrázku do souboru se stejným základem jména klepněte na tlačítko Crop. Do jména souboru se před příponu souboru přidají znaky "_c" a soubor se uloží do zvolené složky.

Záložka Format

- Pro uložení souboru do souboru s rozdílným formátem a/nebo rozlišením klepněte na záložku Format. Podporované formáty jsou JPEG, GIF a BMP.
- V závislosti na zvoleném formátu se zobrazí nabídka volby kvality a počtu barev. Také můžete uložit obrázek v jiném rozlišení.

Záložka Location

- Pro uložení souboru do jiné složky otevřete záložku Location a v ní vyberte novou složku.
- Před klepnutím na tlačítko Crop můžete také v této složce zadat nové jméno souboru.

Capture Settings...

Příkaz Capture Settings... v nabídce Tools umožňuje natavit libovolné z programových tlačítek které potom funguje jako tlačítko pro zachycení obrazu. Při stisknutí tohoto tlačítka se uloží obsah aktuální obrazovky jako obrázek do souboru.

Počáteční nastavení

Možnosti nastavení zachycování obrazu:

- 1 Klepněte na Capture Settings... v nabídce Tools nebo na stejnou ikonu v nástrojové liště.
- 2 Zkontrolujte, že je zaškrtnuta volba Enable Screen Capture.

IA Album LE

3 V poli Perform Capture zvolte ze seznamu požadované tlačítko nebo časové zpoždění.

Pokud zvolíte tlačítko, použije se toto programové tlačítko pro spuštění zachycení. Tlačítka v rozbalovací nabídce informují o přiřazených funkcích hardwarových tlačítek na kapesním počítači.

Pokud zvolíte čas zpoždění, spustí se zachycení automaticky po uplynutí zvoleného počtu sekund.

4 V poli File Resolution si můžete zvolit předdefinované rozlišení zachyceného obrázku z rozbalovací nabídky.

Obrázek se uloží ve zvoleném rozlišení s vyjímkou formátu GIF, ve kterém rozlišení nemůžete měnit.

5 Zvolte si zda chcete nebo nechcete zobrazit obrazovku s potvrzením zachycení po každém spuštění.

Jako výchozí je zvolené pole Confirm Before File Saving označeno k potvrzování. Pokud tuto volbu zrušíte, bude se ukládání souboru provádět ihned po zachycení bez požadavku na potvrzení.

- 6 Vyberte si zda chcete zvukové upozornění při každém zachycení pomocí volby pole Enable Capture Sound.
- 7 V dolní části obrazovky se zobrazí výchozí jméno souboru a výchozí místo pro uložení. Výchozí složka je \My Documents.

Pokud chcete zadat jinou složku, klepněte na tlačítko Change... vedle pole Folder a v následující obrazovce vyberte novou složku.

8 Podobně postupujte, pokud chcete zvolit jiný vzor pro jméno souboru. Klepněte na tlačítko Change... vedle pole Filename.

Výchozí jméno prvního zachycení bude iasnap001. Následující obrázek se uloží jako iasnap002, atd.

9 Jako výchozí bude obrázek uložen ve formátu bitmapa (.bmp). Můžete změnit toto nastavení na formát JPEG nebo GIF.

Formát JPEG je vhodný pro ukládání obrazovek se zobrazenou grafikou nebo videem.

Formát GIF vytvoří obrázky s nejmenší velikostí, pokud v něm ukládáte obrazovky s programovými okny.

Požadovaný formát upřesněte v poli Select the capture file format. Po zadání potvrďte klepnutím na OK v pravém horním rohu. Tímto se vrátíte do předchozí obrazovky.

10 Klepněte na OK.

Zachycování obrazovek

 Zachycení obrazovky můžete provést kdykoliv pokud je zvolena volba Enable Screen Capture a je spuštěn program IA Album LE (třeba i na pozadí). Zachycení spustíte pokud stisknete nastavené programové tlačítko.

Pokud je program IA Album LE vypnut, je programovému tlačítku přiřazena jeho původní funkce.

 Pokud je zvolena volba Confirm Before File Saving, zobrazí se po stisku programového tlačítka obrazovka s nastavením Screen Capture s žádostí o potvrzení jména souboru a místa uložení. Pro uložení souboru klepněte na OK v pravém horním rohu obrazovky.

Pokud chcete, můžete zde přiřadit nové jméno souboru.

 Pokud volba Confirm Before File Saving není nastavena, uloží se obrázek podle vzoru (předpona, přípona) nastaveného dříve v nastavení programu.

Send via Infrared...

- Příkaz Send via Infrared... slouží k odeslání zvoleného souboru přes Infraport přímo z programu IA Album LE.
- Nejprve musíte uvést přijímající zařízení do stavu přijmu ("Receive via Infrared"). Klepněte na Send via Infrared.... Během následujících asi 30 sekund musíte nastavit obě zařízení a nechat navázat spojení pro přenos.

Options...

Klepnutím na příkaz Options... v nabídce Tools nebo na stejnou ikonu v nástrojové liště se otevře obrazovka s nastavením barevného prokládání, automatického otáčení, velikosti náhledů obrázků a Vaši domácí složku Home Folder.

Color Optimization

Zde si můžete nastavit pomocí rozbalovací nabídky výstupní barevnou hloubku obrázků zobrazených na kapesním počítači. Můžete si vybrat barevnou hloubku 8-bitů, 12- bitů nebo 16-bit: podle tohoto nastavení kapesní počítač upraví zobrazení obrázků. Tímto způsobem umožníte aplikaci IA Album LE optimální přizpůsobení ditheringu pro případ, že v obrázku je použita barva, která není podporována zobrazením obrazovce na minipočítače.

Výchozí volba je Automatic, kdy si program načte nastavení z kapesního počítače a optimalizuje barvy. Volba None neprovádí žádnou optimalizaci barev a obrázek se zobrazí v původní barevnosti.

Auto Rotate

Nastavení Auto Rotate určuje zda se bude obrázek v režimu zobrazení přes celou obrazovku automaticky otáčet o 90 stupňů vlevo nebo vpravo. Tato funkce je aktivní pokud zvolíte příkaz Auto Rotate z nabídky View.

Thumbnail Size

Nastavení Thumbnail Size umožňuje natavit zda se bude obrázek s náhledem zobrazovat v malém provedení (Small) nebo velkém (Large). Použije se pro režimy Thumbnail View a Select View.

Výchozí volba jsou malé náhledy (Small).

Acrobat[®] Reader[®] pro Pocket PC[®]

Acrobat[®] Reader[®] pro Pocket PC[®]

Program Acrobat[®] Reader[®] pro Pocket PC[®] je určen pro prohlížení dokumentů ve formátu Adobe Portable Document Format (PDF).

Acrobat Reader pro Pocket PC obsahuje dva prvky které pracují společně:

- Filtr ActiveSync[®] pracuje na stolním PC a připravuje netagované soubory pro převod na PDA.
- Reader je program pro kapesní počítač s Pocket PC uzpůsobený, aby mohl zobrazovat PDF soubory na malých přenosných počítačích.

Acrobat® Reader® pro Pocket PC® umožňuje volit ze dvou způsobů zobrazení souborů Adobe PDF.

- Soubor Adobe PDF můžete zobrazit tak, jak je určeno v původním souboru.
- Druhý využívá tagované soubory Adobe PDF, které lze poměrně snadno přeformátovat i pro velikost obrazovky PDA.

Více informací o Acrobat® Reader® pro Pocket PC® naleznete na Internetu http://www.adobe.com/products/acrobat/readerforppc.html/

PocketTVTM

PocketTVTM umožňuje přehrávat video soubory MPEG-1 (s příponami .mpeg, .mpe nebo .mpg) a také video streamy MPEG-1 (například pouze video nebo beze zvuku), s příponou .m1v.

Program také podporuje soubory .m1u (MPEG-1 URL). Jedná se o soubory, v nichž je textová informace o serveru a cestě k MPEG streamu. Tyto soubory můžete použít pro spouštění vysílání videa z Internetových stránek.

Další informace lze nalézt na http://www.pockettv.com/html.html/

POZNÁMKA: PocketTV můžete spustit z File Exploreru klepnutím na název souboru MPEG.

Následující část popisuje popis jednotlivých nabídek a příkazů programu PocketTV.

Příkazová lišta

Naleznete zde nejpotřebnější funkce přehrávače:



- Stop
- Play (přehrávání)
- Pause (pozastavení)
- Step (krok vpřed)
- Fast-forward (přetáčení vzad)
- Volume control (nastavení hlasitosti)
- Mute (ztišení)
- Repeat (opakování)
- Open file (otevření souboru)
- Fullscreen/Landscape (přepínač celoobrazovkového režimu)
 PocketTV automaticky rozliší uspořádání obrazovky.
 Používá vnější ovladač Landscape (JSLandscape nebo Nyditot Virtual Display).

RADA: Pro přepnutí mezi zobrazením na plnou obrazovky stačí také pouze klepnout na přehrávaný film.

6 Práce s dalšími programy PocketTVTM

Ukazatel pozice

Umožňuje řídit a sledovat pozici přehrávaní dat.



Stavová lišta

Zobrazuje informace o dosaženém čase a předpokládaném celkovém čase přehrávání, počtu snímků za sekundu – fps a o datovém toku.



Nabídka

Obsahuje následující položky nabídky:

| • Open File | Výběr souboru k otevření. Jsou dvě možnosti pro otev- ření souboru. Pokud je zvoleno Options>Files>Open WithTGetFile můžete soubor otevřít odkudkoliv. Pokud je tomu opačně, použije se standardní formulář nabízející soubory ve složce '\My Documents\' a v následujících adresářích o jednu úroveň níže. |
|-------------|--|
| • Open URL | Zadání adresy zdroje pro streaming. Zabudované proto- koly zahrnují http a ftp. |

- Save Frame Zachytí a uloží aktuální snímek z videa. Snímek se uloží ve formátu RGB 'Targa' a může být zpracován například programem PQView.
- Properties Zobrazí vlastnosti souboru.
- About Informace o autorských právech a o registraci.
- Exit
 Ukončí program. Jedná se skutečné ukončení aplikace, při které se také uvolní paměť. Stisknutím tlačítka (X) se program Pocket TV pouze minimalizuje a dál je spuštěn na pozadí.

Options/Možnosti

Obsahuje následující položky nabídky:

- Audio Channels Stereo/Mono (left-levý)/Mono (pravý)
- Audio Quality Kvalita zvuku High (vysoká)/Medium (střední)/Low (nízká)
- Size Přizpůsobí velikost filmu velikosti obrazovky pokud má film příliš velké rozlišení.

Nominal (přizpůsobí velikost filmu velikosti obrazovky pokud je film menší)

Fit screen

Fill screen

PocketTVTM

| Fullscreen | 90 deg Left |
|--------------------------------|---|
| | 90 deg Right |
| | Auto at Play (přepne do celoobrazovkového režimu při startu přehrávání) |
| | Always when Playing (nastaví výchozí zobrazení na celou obrazovku) |
| • Color | Zobrazí okno s nastavením barev. Můžete zde nastavit Brightness/Jas (Gamma), Contrast/Kontrast, Color saturation/Nasycení barev a color balance (red, green and blue gamma)/barevné vyvážení (červená, zelená a modrá, gamma). Každou uvedenou vlastnost je možno nastavit jak na vlastní hodnotu tak i na neutrální či výchozí . |
| | POZNÁMKA: Výchozí a neutrální možnosti v nabídce barev působí na všechny hodnoty. |

Files/Soubory

Obsahuje následující položky nabídky:

| Play at Open | Po otevření souboru se automaticky spustí přehrávání. |
|--|--|
| Microdrive | Používá se přídavná vyrovnávací paměť pro případ načí- tání dat z harddisku nebo Microdrive. |
| Open with tGetFile | Změna formuláře pro otevření souboru. |
| Save with tGatFile | Změna formuláře pro uložení souboru. |
| Remember Last | Poslední načtený soubor se načte při příštím spuštění PocketTV. |
| File Association | Kontrola přiřazení typů souborů. |
| | POZNÁMKA: Pokud byly typy souborů změněny jinými progra- my, můžete nastavení provést zpět příkazem File Association. |
| • Button | Otevře okno přiřazení programového tlačítka. Pro obvyk- lé funkce Pocket TV můžete přiřadit libovolné programo- vé tlačítko Pokud neprovedete změnu v přiřazení, zůstanou tlačítkům přiřazeny původní funkce. Můžete obnovit výchozí nastavení anebo odebrat přiřazení tla- čítka. Původní přiřazení programových tlačítek se obnoví při ukončení programu PocketTV. |
| Status Bar | Zobrazí nebo skryje stavovou lištu. |

| Fast Video | Pokud je zapnuté PocketTV používá knihovnu GAPI pro přímý přístup k grafické paměti, zvýšení výkonu. |
|------------|---|
| Dither If | Pokud je zapnuto, použije PocketTV algoritmy prokládání vedoucí ke zvýšení kvality rozmazáním obrysů a bez zvýšených nároků na výpočet. |

POZNÁMKA: Více informací o použití PocketTV a řešení problémů s ním naleznete na Internetu na http://www.mpegtv.com/wince/pockettv/faq.html/

7 Možnosti rozšiřování

Svěží a lehký design vašeho kapesního počítače Acer n10 stojí v kontrastu s velkými možnosti rozšíření jako je:

- Integrovaný slot SD/MMC.
- Slot pro karty CF typu I nebo II.
- S těmito sloty budete moci:
- Instalovat další programy do paměti na kartě.
- Zvýšit paměť počítače pro uložení dat.
- Zálohovat obsah kapesního počítače na kartu

POZNÁMKA: Při instalaci přídavných zařízení se řiďte informacemi dodávanými se zařízením.

Používání karty Compact Flash typ I/typ II

V horní části vašeho kapesního počítače je slot pro zasunutí karty Compact Flash typ I/typ II. Pokud do tohoto slotu zasunete paměťovou kartu, rozšíříte tak velikost úložné paměti pro vaše programy, data a zálohy.

Další podrobnosti o umístění slotu paměťové karty Compact Flash naleznete na straně 6 v části "Pohled shora".

Instrukce k provádění zálohy naleznete v kapitole "Zálohování s Backup/ Restore" na straně 58.

Vložení karty Compact Flash

- 1 Uchopte pevně Váš kapesní počítač.
- 2 Vyjměte kryt slotu CF.

7 Možnosti rozšiřování

Používání karty Compact Flash typ I/typ II

3 Do slotu CF vložte kartu typu CF.



4 Zasuňte kartu do slotu až karta zaklapne do konektoru, což poznáte podle lehkého zaklapnutí při zasunutí a pípnutí, pokud je karta systémem přijata.

Vyjmutí karty Compact Flash

- 1 Uchopte pevně Váš kapesní počítač.
- 2 Lehce vyjměte kartu ze slotu.



3 Karta byla správně vyjmuta, pokud kapesní počítač vydá dvě po sobě jdoucí pípnutí.

Pro ochránění konektoru vložte zpět ochranný kryt CF slotu.

Používání karty SD/MMC

V levé části vašeho kapesního počítače je pozice pro vložení karty SD/MMC. Do této pozice můžete vložit paměťovou kartu SD/MMC, na kterou můžete umístit další programy, data nebo zálohy.

Další podrobnosti o umístění slotu paměťové karty SD/MMC naleznete na straně 5 v části "Pohled zleva".

Vložení paměťové karty SD/MMC

- 1 Uchopte pevně Váš kapesní počítač.
- 2 Vložte kartu do SD/MMC slotu.



3 Zasuňte kartu do slotu až karta zaklapne do konektoru. Správné vložení poznáte podle lehkého zaklapnutí při zasunutí a pípnutí, pokud systém kartu přijme.

Vyjmutí paměťové karty SD/MMC

1 Uchopte pevně Váš kapesní počítač.

7 Možnosti rozšiřování

Používání karty SD/MMC

2 Kartu ze slotu uvolníte přitlačením karty palcem proti horní části karty (a). Po lehce slyšitelném pípnutí a cvaknutí bude karta uvolněna.



3 Lehce vyjměte kartu ze slotu (b).

8 Synchronizace s ActiveSync

Program ActiveSync[®] slouží k synchronizaci obsahu mezi vaším kapesní počítačem a programy Microsoft Outlook a Microsoft Exchange. Data také můžete přímo synchronizovat se serverem Microsoft Exchange. Při každé synchronizaci ActiveSync porovná data na kapesním počítači a na stolním PC nebo serveru a na obě zařízení přenese nejaktuálnější informace. Například:

- Synchronizací aktualizujte data mezi programem Pocket Outlook na kapesním počítači a Microsoft Outlook na PC.
- Synchronizujte soubory Microsoft Word a Microsoft Excel mezi kapesní počítačem a PC. Soubory se při synchronizaci automaticky převádějí do správného formátu.

Informace o použití ActiveSyncu dále naleznete v online nápovědě v programu.

POZNÁMKA: Jako výchozí nastavení ActiveSync nesynchronizuje automaticky všechny datové typy.

Použijte nastavení možností ActiveSyncu pro upřesnění, které typy chcete synchronizovat.

S ActiveSync dále můžete:

- Zálohovat a obnovovat data na kapesním počítači.
- · Kopírovat soubory mezi kapesní počítačem a PC.
- Nastavit, kdy se synchronizace spustí volbou režimu synchronizace.

Například můžete nastavit stálou synchronizaci, pokud je kapesní počítač připojen k počítači nebo naopak pouze když je synchronizace spuštěna ručně.

 Zvolte, jaké typy dat se budou synchronizovat a nastavte omezení velikosti synchronizovaných dat.

Jako příklad můžete nastavit jak moc staré schůzky se ještě budou v rámci synchronizace přenášet.

Používání ActiveSync®

Před první synchronizací nainstalujte program ActiveSync na váš stolní PC z aplikačního disku Acer n10 handheld Companion CD.

POZNÁMKA: Program ActiveSync je na Vašem kapesním počítači již nainstalován.

Další informace o instalaci aplikace ActiveSync naleznete v části "Instalace Microsoft[®] ActiveSync[®]" na straně 8.

Pro spuštění ActiveSync na kapesním počítači nejprve klepněte na 🜆 a potom na ActiveSync.

8 Synchronizace s ActiveSync

Používání ActiveSync®

Pro další informace o práci s ActiveSync na stolním PC otevřete online nápovědu přím v ActiveSync po kliknutí na příkaz Help.



9 Připojení

Váš kapesní počítač můžete použít pro výměnu informací s ostatními mobilními zařízeními nebo počítači, v síťovém prostředí nebo na Internetu. Pro výměnu informací s jinými zařízeními máte na výběr z několika možností připojení:

- S použitím infra-portu (IR) na kapesním počítači můžete komunikovat s jinými IrDa zařízeními (nejčastěji mobilními telefony, jinými kapesními počítači nebo s tiskárnou).
- Připojit se k Internetu přes poskytovatele internetu (ISP). Po připojení můžete pracovat s Poštou a WEBovými a WAPovými stránkami v Microsoft[®] Pocket Internet Exploreru.

Program pro připojení na Internet je již na kapesním počítači nainstalován. Informace o nastavení kapesního počítače pro příjem a odesílání faxů, paging, atd. Vám předá Váš poskytovatel služeb.

• Připojit se do firemní sítě společnosti nebo organizace, kde pracujete.

Po připojení můžete pracovat s Poštou a web a WAP stránkami v Microsoft® Pocket Internet Exploreru.Můžete synchronizovat data se svým PC.

 Připojit se ke svému PC pro vzdálenou synchronizaci. Po připojení můžete synchronizovat data jako například data Pocket Outlooku.

Přenos přes Infraport

Pomocí infraportu (IR) můžete odesílat a přijímat data jako jsou kontakty nebo schůzky. IR port také použijete i pro jiné datové přenosy s jiným IR zařízením.

Další podrobnosti o umístění infračerveného portu naleznete na straně 5 v části "Pohled zleva".

Odesílání dat

- 1 Přepněte se do programu, ve kterém jste vytvořili položku, kterou chcete odeslat a vyberte ji v seznamu.
- 2 Nastavte IR port na kapesním počítači i na druhém zařízení tak, aby bylo umožněno navázání spojení (vzdálenost přibližně 30cm, přímá viditelnost).
- 3 Dlouze klepněte na položku a z kontextové nabídky zvolte Přenést.

-nebo-

Jednotlivé položky (ale ne adresáře) přenesete použitím průzkumníka File Explorer.

 Dlouze klepněte na položku kterou chcete odeslat a v kontextové nabídce klepněte na Přenést.

Příjem dat

1 Nastavte IR port na kapesním počítači i na druhém zařízení tak, aby bylo umožněno navázání spojení (vzdálenost přibližně 30cm, přímá viditelnost).



2 Nechejte odesílatele odeslat data pro váš kapesní počítač. Váš kapesní počítač automaticky přijme odesílaná data.



Připojení k Internetu

Připojení na Internet přes modem

- 1 Od svého poskytovatele služeb (ISP) si zjistěte:
 - Telefonní číslo pro přístup k Internetu
 - Uživatelské jméno a heslo
 - Nastavení TCP/IP
- 2 Do slotu CF vložte modemovou kartu (prodává se samostatně).

POZNÁMKA: Návod jak nainstalovat a pracovat s CF modemovou kartou naleznete v dokumentaci přiložené ke kartě.

3 Klepněte na 🌆 a zvolte Nastavení.

V záložce Připojení klepněte na Připojení. V Nastavení Internetu vyberte Přidat nové připojení pomocí modemu.

- 4 Zadejte jméno připojení například "Moje".
- 5 V seznamu "Vyberte modem" zvolte typ modemu.

Pokud zde váš modem chybí, zkuste vyjmout a zasunout modemovou kartu.

- 6 V nastavení Pokročilé by jste neměli muset měnit žádné nastavení. Většina ISP používá dynamické přidělování adres. Pokud toto váš ISP neposkytuje, klepněte na Pokročilé a v záložce TCP/IP zadejte adresu. Po zadání klepněte na OK a potom na Další.
- 7 Zadejte telefonní číslo pro připojení a klepněte na Další.
- 8 Zadejte další požadované informace (uživatelské jméno, heslo, doména) a klepněte na Dokončit.

Pro spuštění připojení vložte do kapesního počítače modemovou kartu a začněte používat požadovaný program. Například k prohlížení Internetových stránek otevřete program Pocket Internet Explorer. Váš kapesní počítač se automaticky připojí k Internetu.

Připojení na Internet přes Ethernet

- 1 Od svého poskytovatele služeb (ISP) si zjistěte:
 - Uživatelské jméno a heslo.
 - Jméno domény.
- 2 Do slotu CF vložte síťovou kartu Ethernet.

POZNÁMKA: Návod jak nainstalovat a pracovat s CF síťovou kartou naleznete v dokumentaci přiložené ke kartě.

Při prvním vložení Ethernetové CF karty se automaticky zobrazí okno s Nastavením sítě. Nejspíše nebudete muset tato nastavení měnit, protože většina sítí používá DHCP.

POZNÁMKA: Pokud se Nastavení sítě neobjeví, nebo pokud jej později budete chtít nastavit, klepněte na *ma a potom na Nastavení. V záložce Připojení klepněte na Pokročilé nastavení a klepněte na tlačítko Síťová karta.*

- 3 Klepněte na OK.
- 4 Připojte CF Ethernetovou kartu k síti pomocí síťového kabelu.
- 5 Klepněte na 🌆 a zvolte Nastavení. V záložce Připojení klepněte na Připojení.
- 6 V následujícím seznamu zvolte položku Internet.

Pro spuštění připojení vložte do kapesního počítače síťovou kartu a začněte používat požadovaný program.

Například k prohlížení Internetových stránek otevřete program Pocket Internet Explorer. Váš kapesní počítač se automaticky připojí k Internetu.

Připojení do firemní sítě

Pokud máte v práci přístup k podnikové síti, můžete využívat tohoto připojení k práci s poštou, zobrazení webových stránek, synchronizovat svůj kapesní počítač a nejspíše přistupovat k dalším službám Internetu. K síti se můžete připojit dvěma způsoby:

- Vytvořte modemové spojení pomocí účtu RAS.
- Použijte CF Ethernetovou kartu pro připojení k síti

Pokud se chcete připojit k síti pomocí CF Ethernetové karty, držte se pokynů uvedených v části "Připojení na síť přes Ethernet" na straně 93.

Váš kapesní počítač Acer n10 umožňuje použití modemových a síťových karet ve formátu Compact Flash.

Spojení se sítí přes modem

1 Od svého správce sítě si zjistěte:

- Přístupové telefonní číslo.
- Uživatelské jméno a heslo.
- Jméno domény.
- Nastavení TCP/IP
- 2 Do slotu CF vložte modemovou kartu (prodává se samostatně).

POZNÁMKA: Návod jak nainstalovat a pracovat s CF modemovou kartou naleznete v dokumentaci přiložené ke kartě.

- 3 Klepněte na 100 a zvolte Nastavení. V záložce Připojení klepněte na Připojení. V Nastavení Internetu vyberte Přidat nové připojení pomocí modemu.
- 4 Zadejte jméno připojení například "Moje".

5 V seznamu "Vyberte modem" zvolte typ modemu.

Pokud zde váš modem chybí, zkuste vyjmout a zasunout modemovou kartu.

- 6 V nastavení Pokročilé by jste neměli muset měnit žádné nastavení. Většina ISP používá dynamické přidělování adres. Pokud toto váš ISP neposkytuje, klepněte na Pokročilé a v záložce TCP/IP zadejte adresu. Po zadání klepněte na OK a potom na Další.
- 7 Zadejte další požadované informace (uživatelské jméno, heslo, doména) a klepněte na Dokončit.

Pro zahájení připojení začněte pracovat s jedním z programů uvedených v předcházejících příkladech. Kapesní počítač se automaticky připojí.

Připojení na síť přes Ethernet

1 Od svého správce sítě si zjistěte:

- Uživatelské jméno a heslo.
- Jméno domény.

2 Do slotu CF vložte síťovou kartu Ethernet.

POZNÁMKA: Návod jak nainstalovat a pracovat s CF síťovou kartou naleznete v dokumentaci přiložené ke kartě.

Při prvním vložení Ethernetové CF karty se automaticky zobrazí okno s Nastavením sítě. Nejspíše nebudete muset tato nastavení měnit, protože většina sítí používá DHCP.

POZNÁMKA: Pokud se Nastavení sítě neobjeví, nebo pokud jej později budete chtít nastavit, klepněte na síť, klepněte na vatíklepněte na síť, klepněte na zařízení, které chcete upravit a zvolte Vlastnosti.

- 3 Klepněte na OK.
- 4 Připojte CF Ethernetovou kartu k síti pomocí síťového kabelu.
- 5 Klepněte na 🌆 a zvolte Nastavení. V záložce Připojení klepněte na Připojení.
- 6 V následujícím seznamu zvolte položku Práce.

Pro zahájení připojení začněte pracovat s jedním z programů uvedených v předcházejících příkladech. Jakmile je kapesní počítač připojen, můžete provádět stejné úkony, jako předcházejících příkladech.

Ukončení spojení

Pro odpojení udělejte:

- Při připojení kabelem odpojte kapesní počítač od kabelu.
- Při spojení přes Infraport oddalte kapesní počítač od druhého zařízení.
- Při připojení přes CF Ethernetovou kartu, vyjměte kartu ze slotu.

Nápověda při připojení

Další informace o připojení a o práci s programy využívajícími připojení naleznete:

- V části "Pošta" na straně 40.
- V online nápovědě na kapesním počítači. Klepněte na <a>[wi] a potom na Nápověda. Klepněte na Zobrazit, Všechna nápověda a zvolte Pošta nebo Připojení.
- V nápovědě ActiveSync na PC. V ActiveSyncu klepněte v nabídce Help na Microsoft ActiveSync Help.Nápověda k programu ActiveSync.
- Informace o řešení problémů na stránkách Pocket PC Web http://www.microsoft.com/mobile/pocketpc/
10 Používání Microsoft[®] Pocket Internet Explorer

Program Microsoft[®] Pocket Internet Explorer použijete pro prohlížení internetových a WAPových stránek některým z těchto způsobů:

- Během synchronizace s PC si stáhnete Oblíbené položky a Mobilní oblíbené položky, které jsou uloženy v podsložce Mobile Favorites programu Internet Explorer na stolním PC.
- Připojíte se na Internet přes svého poskytovatele připojení (ISP) nebo přes síť a odtud přistupujete na Internet.

Pokud se chcete připojit, přečtěte si nejprve instrukce uvedené v předchozí kapitole "Připojení" na straně 89.

Pokud jste připojeni na Internet nebo na síť, můžete také z Internetu nebo intranetu stahovat libovolné soubory.

Složka Mobile Favorites

Mezi kapesním počítačem a stolním PC se budou synchronizovat pouze položky uložené v podsložce Mobile Favorites uvnitř složky Favorites v programu Internet Explorer. Tato složka se vytvoří automaticky při instalaci programu ActiveSync.

Favorite links

V průběhu synchronizace se aktualizuje seznam oblíbených odkazů ve složce Mobile Favorites na kapesním počítači a na PC. Obě místa jsou upravena podle nejnovějších změn při každé synchronizaci.

Dokud oblíbený odkaz Favorite link neoznačíte jako oblíbenou položku Mobile favorite, bude se do kapesního počítače přenášet pouze odkaz na stránky a pro zobrazení obsahu se budete muset s kapesní počítačem připojit na Internet. Informace k nastavení synchronizace naleznete v online nápovědě v programu ActiveSync na stolním počítači.

Mobile favorites

Pokud na PC pracujete s programem Microsoft Internet Explorer verze 5.0 a vyšší, budete si moci nahrávat do svého kapesního počítače oblíbené položky Mobile favorites, což jsou vlastně zrcadla vybraných oblíbených stránek na Internetu. Při synchronizaci oblíbených položek se přenese načtená a uložená kompletní stránka, kterou můžete na kapesním počítači prohlížet bez potřeby připojení k poskytovateli Internetu.

Pro rychlé vytvoření oblíbených položek v Internet Exploreru použijte plug-in nainstalovaný spolu s ActiveSync.

Vytvoření položky Mobile favorite

- 1 V programu Internet Explorer na PC klepněte na Nástroje/Tools a potom na Vytvořit oblíbenou položku/Create Mobile Favorite.
- 2 Pro změnu názvu odkazu zadejte nové jméno do pole Název.

Používání Pocket Internet Explorer

3 Případně natavte plán pro aktualizace v Update.

POZNÁMKA: Pokud neurčíte plán aktualizace, budete muset načítání aktuálních dat provádět ručně. Před synchronizací s kapesním počítačem klepněte v Internet Exploreru na PC na Nástroje/Tools a Synchronizovat/Synchronise. Zobrazí se vám přehled stažených stránek a na tomto místě budete mít možnost ručně zavolat aktualizaci obsahu stránek z Oblíbených položek.

4 Klikněte na "OK".

Internet Explorer uloží poslední verzi stránky na váš počítač.

RADA: Pro vytvoření oblíbených položek můžete do Internet Exploreru přidat tlačítko na panel. V Internet Exploreru na PC klepněte na Zobrazit/View, Panely/Toolbars a Upravit/Customise.

Stažení oblíbené položky

- 1 Pravým tlačítkem klepněte na oblíbenou položku a zvolte Vlastnosti/Properties.
- 2 V záložce Stažení/Download zadejte hloubku stahování počet odkazů, které se mají při stahování webu od výchozí stránky sledovat.

Pokud chcete šetřit paměť kapesního počítače, zvolte pouze jednu úroveň.

3 Synchronizujte kapesní počítač s PC.

Oblíbené položky uložené ve složce Mobile Favorites v Internet Exploreru se přenesou i do kapesního počítače.

Pro větší úsporu paměti v kapesním počítači

Oblíbené položky Mobile favorites zabírají paměť na kapesním počítači. Pro minimalizaci obsazení paměťového prostoru proveďte následující:

- V nastavení typu stahovaných dat v možnostech ActiveSync vypněte ukládání obrázků a zvuků, nebo zrušte stahování některých již nesledovaných stránek.
- Omezte počet stahovaných odkazovaných stránek.
 - a V Internet Exploreru na PC klepněte pravým tlačítkem na oblíbenou položku a zvolte Vlastnosti/Properties.
 - b V záložce Download zadejte počet odkazovaných stahovaných stránek na 0 nebo 1.

Používání Pocket Internet Explorer

Uložené mobilní položky a kanály můžete prohlížet v programu Pocket Internet Explorer bez potřeby připojení se na Internet. S Pocket Internet Explorerem si také můžete procházet Internetové stránky, pokud jste připojeni na Internet.

Zobrazení oblíbených položek a kanálů

1 Pro zobrazení seznamu oblíbených položek klepněte na tlačítko Oblíbené.

2 Klepněte na název stránky, kterou chcete zobrazit.

Zobrazí se vám stránka, která byl uložena naposledy před synchronizací se stolním PC. Pokud se stránka nenachází na kapesním počítači, operace se nevykoná. Potom budete muset před další synchronizací se stolním počítačem uložit stránku nebo se připojit s kapesní počítačem na Internet a stránku načíst.

Prohlížení stránek na Internetu

- Nastavte připojení ke svému poskytovateli (ISP) nebo k podnikové síti jak bylo popsáno v části "Připojení" na straně 89.
- 2 Pro připojení a procházení stránek:
 - Klepněte na tlačítko Oblíbené a zvolte oblíbenou položku, kterou chcete zobrazit.
 - Klepněte na Zobrazit a zvolte Adresová lišta. Zadejte adresu stránek a klepněte na Jdi. Pro výběr z dříve navštívených stránek klepněte na šipku vedle pole pro adresu.
 - Pro přidání oblíbeného odkazu na kapesním počítači:
 - a Přejděte na stránku, kterou chcete uložit do oblíbených.
 - b Dlouze klepněte do plochy stránky.
 - c Klepněte na Přidat do oblíbených.

11 Přizpůsobení kapesního počítače

Chování vašeho kapesního počítače si můžete přizpůsobit podle vašich požadavků a využití. Dále bude popsáno:

- Nastavení možností kapesního počítače.
- Přidání a odebrání programů.

Nastavení možností kapesního počítače

Chování Vašeho kapesního počítače si můžete přizpůsobit podle svých požadavků.

Přístup k nastavení

Klepněte na dostupnou záložku s příslušným nastavením.

Okno s nastaveními má tři záložky: Osobní, Systém a Připojení. V každé z nich se nachází příslušná nastavení.

Následující část popisuje nastavení v každé z možností Nastavení.

Pro podrobné informace k jednotlivým stránkám klepněte na 🜆 a potom na Nápověda.

Přidávání a odebírání programů

Programy nainstalované jako součást systému jsou uloženy v paměti ROM (Read-Only Memory). Tyto programy nelze vymazat a tak také nemůžete nechtěně ztratit informace v této paměti ROM. Programy v paměti ROM mohou být upgradovány pomocí speciálních instalačních programů. Všechny později nainstalované programy se ukládají do paměti RAM (Random Access Memory).

Na kapesní počítač můžete instalovat neomezené množství programů až do velikosti volné paměti. Velkou databázi programů naleznete na webové stránce Microsoftu pro Pocket PC (http://www.microsoft.com/mobile/pocketpc/).

Přidávání programů

Program můžete na kapesní počítač přidat pomocí programu ActiveSync nebo stažením programu přímo z Internetu.

Přidání nového programu přes ActiveSync

Pro instalaci si musíte vybrat správnou verzi programu, které je vhodná pro Váš kapesní počítač.

11 Přizpůsobení kapesního počítače

Přidávání a odebírání programů

1 Před instalací programu si zjistěte typ kapesního počítače a typ procesoru, aby jste věděli, jakou verzi instalace spustit:

a Klepněte na 🌆 Tap a potom na Nastavení.

b V záložce Systém klepněte na O zařízení.

c V záložce Verze si zjistěte typ procesoru.

2 Uložte program na PC nebo do mechaniky CDROM vložte disk s programem).

Ze seznamu vhodných programů (*.xip, *.exe, *.cab nebo *.zip, Setup.exe) zvolte ten který je určen pro váš typ procesoru a pro Pocket PC.

POZNÁMKA: Mnoho instalací programů je doplněno o instrukce k instalaci, které naleznete v souborech Read Me nebo v další přiložené dokumentaci. Nezapomeňte si je před instalací pozorně přečíst.

- 3 Připojte kapesní počítač k počítači.
- 4 Dvakrát klepněte na *.exe soubor.
 - Pokud je soubor instalační program, spustí se průvodce instalací. Držte se zobrazených pokynů. Jakmile je program nainstalován na počítači, instalační program automaticky převede program do Vašeho kapesního počítače.
 - Pokud soubor není instalační program, zobrazí se chybové hlášení, které Vás informuje, že program je správný, jen jej nejde spustit na zařízení s vaším procesorem (myšleno procesor stolního počítače). Proto budete muset celý soubor nejprve přenést do kapesního počítače. Pokud nezjistíte žádné další informace o instalaci, zkopírujte soubor do kapesního počítače do složky Program Files s pomocí ActiveSync Explorer. Další informace týkající se kopírování souborů pomocí programu ActiveSync naleznete v online nápovědě v programu ActiveSync.
- 5 Po dokončení instalace spusťte program klepnutím na konu programu.

Přidání programu přímo z Internetu

1 Před instalací programu si zjistěte typ kapesního počítače a typ procesoru, aby jste věděli, jakou verzi instalace spustit:

a Klepněte na 🌆 Tap a potom na Nastavení.

- b V záložce Systém klepněte na O zařízení.
- c V záložce Verze si zjistěte typ procesoru.
- 2 Program uložte na kapesní počítač přímo pomocí Pocket Internet Explorer stažením programu přímo z Internetu.

Ze seznamu vhodných programů (*.xip, *.exe, *.cab nebo *.zip, Setup.exe) zvolte ten který je určen pro váš typ procesoru a pro Pocket PC. Přesvědčete se, že je tento program určen pro Pocket PC a typ Vašeho procesoru.

POZNÁMKA: Mnoho instalací programů je doplněno o instrukce k instalaci, které naleznete v souborech Read Me nebo v další přiložené dokumentaci. Nezapomeňte si je před instalací pozorně přečíst.

3 Klepněte na uložený soubor (*.xip nebo *.exe) v kapesním počítači a pokračujte podle instrukcí průvodce instalací.

Otevře se okno Průvodce instalací.

4 Postupujte podle zobrazených pokynů.

Přidání programu do nabídky Start

Klepněte na 100 klepněte na 100 klepněte pole pro program.

Pokud program není v seznamu, použijte Buď průzkumník File Explorer a pomocí něj přesuňte program do složky Start Menu nebo pomocí Active-Sync vytvořte na osobním počítači zástupce souboru a toho umístěte do složky Start Menu.

- Použití File Exploreru na kapesním počítači.
 - a Klepněte na 88, Programy, File Explorer a vyberte program (nejprve klepněte na seznam složek, jako výchozí označený My Documents a zvolte My Device zobrazí se přehled všech složek v kapesním počítači).
 - b Dlouze klepněte a z kontextové nabídky zvolte Vyjmout.
 - c Otevřete složku Start Menu ve složce Windows, dlouze klepněte do bílého místa v okně.
 - d Z kontextové nabídky zvolte Vložit.

Program se zobrazí v nabídce Start 🔊.

Další informace o používání programu File Explorer naleznete v části"Používání programu File Explorer" na straně 28.

- Používání ActiveSync na PC
 - a Pomocí průzkumníka v programu ActiveSync nalezněte požadované soubory, na které chcete odkazovat.
 - b Pravým tlačítkem klepněte na soubor programu a vyberte Vytvořit zástupce/Create Shortcut.
 - c Přesuňte zástupce do složky Start Menu ve složce Windows. Zástupce se poté objeví v nabídce Start.

Informace o používání programu ActiveSync naleznete v online nápovědě v programu ActiveSync na stolním počítači.

Odebrání programů

1 Klepněte na 🜆 a potom na Nastavení.

11 Přizpůsobení kapesního počítače

Přidávání a odebírání programů

2 V záložce Systém klepněte na Odebrat programy.

| 🏂 Settings | ∢ x 4:22 0 | ß |
|--|-------------------|---|
| Remove Programs | | |
| Programs in storage memory: | | |
| Macromedia Flash Player 4 f Limelink CETravelMate IA Style - IA ScreenShot Gismosoft MobileMap Conduits Pocket Slides CodeCity CityTime Ant Mobile Software FlashA Adobe Acrobat Reader 1.0 | or the P | • |
| ▲ | • | |
| Remove | | |
| Total storage memory available: | 5804k | |
| Adjust memory allocation. | | |
| | 2 | • |

- 3 Klepněte na program který chcete odebrat.
- 4 Klepněte na Odebrat.

Pokud se program neobjeví v seznamu nainstalovaných programů, použijte průzkumníka souborů File Explorer pro nalezení souborů:

- 1 Dlouze klepněte na program.
- 2 V kontextové nabídce vyberte Smazat.

Rejstřík

Α

| Acrobat [®] Reader [®] pro Pocket PC [®] 76 |
|--|
| ActiveSync [®] |
| Autorská právaii |

В

| Block Recognizer | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 7 |
|------------------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BIOCK RECOUNTZER | • • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | | ' |

D

| Další programy | 57 |
|---|----|
| Acrobat [®] Reader [®] for Pocket PC [®] | 76 |
| Zálohování/obnovení | 58 |
| IA Album LE | 67 |

Е

| email |
|------------------|
| Správa složek 42 |
| Synchronizace |

F

| Funkce kapesního počítače 1 | |
|-----------------------------|---|
| Zvuk | 2 |
| Připojení2 | 2 |
| Displej | |
| Ergonomie | 2 |
| Rozšíření | 2 |
| Výkon1 | |
| н | |

Η

| handheld | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | |

I

| IA Album LE | |
|----------------------|-----------|
| Nabídky 6 | 59 |
| Thumbnail View 7 | ′1 |
| Infračervený přenos8 | 39 |
| Internet9 |)1 |

κ

| Kalendář 29 |
|-----------------------------------|
| Vytvoření požadavku na schůzku 32 |
| Otevřít |
| Kapesní počítač handheld |
| Údržbavi |
| Balení obsahujevi |
| resetovánívii |
| Kontakt |
| Vytvoření kontaktu |
| Vyhledá ní kontaktu |
| Otevřít 33 |
| Kontakty 33 |
| |

L

| Letter Recognizer | | | | | • | | | | | | | | | | | | | 16 | 3 |
|-------------------|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|---|
|-------------------|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|---|

Μ

| Microsoft Reader 53 |
|----------------------|
| Průvodce |
| Knihovna |
| Reader |
| Přidání obrázku 56 |
| Záložka |
| Označení |
| Poznámka |
| Microsoft Reader |
| Získání knihy 53 |
| Čtení knihy |
| Funkce čtenáře 55 |
| Anotace v knize 56 |
| Kopírování textu55 |
| Vyhledávání textu55 |
| Odstranění knihy 56 |
| Používání průvodce53 |
| Používání knihovny53 |

| Microsoft [®] Pocket Internet Explorer 97 |
|--|
| Mobile Favorites |
| Vytvoření položky Mobile favorite 97 |
| favorite links97 |
| Prohlížení Mobile favorites98 |
| Microsoft [®] Pocket Outlook |
| Microsoft® Pocket PC 2003 43 |
| MSN Messenger 50, 52 |
| On-line komunikace 51 |
| Nastavení50 |
| Práce s kontakty 51 |
| Můj text |

Ν

| Nastavení kapesního počítače |
|-------------------------------|
| Instalace programu Microsoft® |
| Active Sync [®] 8 |
| Původní nastavení 10 |

0

| Odstranit program 1 | 03 |
|---------------------|----|
| Ovládání prostředí | 11 |
| Tlačítka zařízené | 11 |
| Rozbalovací nabídky | 14 |
| Dnes12, | 13 |

Ρ

| Pocket Excel |
|----------------------------|
| Vytvoření nového souboru48 |
| Seznam souborů 48 |
| Ochrana sešitu49 |
| Pocket Excel 47 |
| Ochrana sešitu49 |
| Pocket Word 43 |
| Vytvoření nového souboru43 |
| Zápis dat |

| Režim kreslení 46 |
|---------------------------------|
| Režim záznamu 47 |
| Režim psaní textu |
| Režim ručního psaní |
| Seznam souborů 44 |
| PocketTV |
| PocketTV |
| Příkazová lišta |
| Soubory |
| Fullscreen/Landscape |
| Nabídka |
| Možnosti 79 |
| Ukazatel pozice |
| Stavová lišta |
| Podsvícení |
| Pošta 40 |
| Připojení k serveru 40 |
| Správa složek 42 |
| Seznam zpráv 41 |
| Otevřít 40 |
| Synchronizace zpráv 40 |
| Poznámky |
| Vytvořit poznámku |
| Otevřít |
| Prohlídka systému3 |
| Pohled zespodu 7 |
| Pohled zepředu 3 |
| Pohled zleva5 |
| Pohled shora 6 |
| Přidání a odebrání programů 101 |
| Přidružené programy43 |
| Připojení |
| Připojení k Internetu91 |
| Připojení do firemní sítě92 |
| Ukončení spojení94 |
| Nápověda95 |
| Infračervený přenos |

| Přijmout |
|-------------------------------------|
| Odeslat 89 |
| Bezdrátová komunikace |
| Přizpůsobení 101 |
| Nastavení kapesního počítače101 |
| Přidání a odebrání programů. |
| Přidat program 101 |
| ActiveSync [®] 101 |
| přes Internet102 |
| Odstranit 103 |
| Přizpůsobení kapesního počítače 101 |

R

| RecentDo |
|-------------------------------|
| Rozšíření 83 |
| Vložení karty CompactFlash 85 |
| Vyjmutí karty CompactFlash 85 |

S

| Složka Mobile Favorites | 97 |
|-------------------------|----|
| Správa aplikací | |
| Vyhledávání informací | 27 |
| Otevření aplikace | 25 |
| Přepínání aplikací | 25 |

Т

| Transcriber. | | | | | | | | | | | | 1 | 7 |
|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | |

U

| Úkoly | 36 | |
|-------|---------------------|----|
| Vyl | voření nového úkolu | 36 |
| Ote | evřít | 36 |

W

Windows Media Player pro Pocket PC . 52

Ζ

| Zálohování59 |
|--------------------------------|
| Obnovení dat63 |
| Zálohování s Backup/Restore 58 |
| Zápis dat |
| Kreslení na obrazovce 20 |
| Záznam zprávy22 |
| Použití vstupního panelu 15 |
| Block Recognizer17 |
| Letter Recognizer16 |
| Použití paměti My Text |
| Psaní na obrazovce 17 |
| Převod textu19 |



© ACER, 10/2003