

# HANDCASE

## MANUAL DO USUÁRIO DO H a n d I t e n s

Este manual é intuitivo como nossos softwares, basta observar as imagens para entender como utilizar da melhor e mais eficiente forma. As telas seguem a ordem lógica da apresentação das ferramentas na interface de cada software.

### Descritivo

#### HandItens

Software com 9 ferramentas, útil para organizar itens (independente do tipo, função, ou necessidade) em empresas, forças armadas, ongs, enfermarias, etc. Extremamente útil em campo (emergências, contingências, treinamentos). Estruturado em Organizar, Comprar Itens, Itens Básicos, Itens Comprados, Itens Vendidos, Itens Trocados, Itens Urgentes, Lembretes e Relatórios. Em português.

1.0 - PALM OS 3.5 ou superior (uso da ram 111 KB)

### Requerimentos

Qualquer handheld que rode PALM OS;

Sistema PALM 3.5 ou superior;

### Instalação

Se você recebeu o programa por e-mail, basta descompactar o zip na área de trabalho e dar um duplo clique no arquivo **HandItens.prc** a ferramenta de instalação do seu Palm irá abrir apresentando o arquivo a ser sincronizado, sincronize e pronto ou na próxima sincronização ele será instalado.

Se você comprou o cd basta usar o instalador ou acessar pelo Windows Explorer os diretórios, dar um duplo clique no arquivo **HandItens.prc**, a ferramenta de instalação do seu Palm irá abrir apresentando o arquivo a ser sincronizado, sincronize e pronto ou na próxima sincronização ele será instalado.



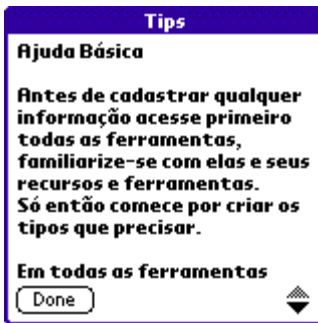
Você o reconhecerá pelo logo ao lado.

### Interface inicial



Aqui você escolhe a ferramenta que deseja usar.

Obs.: Você poderá copiar do Memos de seu Palm toda a informação e colocar no HandItens bem como copiar dele e colar no Memos para usar a partir do Palm Desktop. Nas ferramentas o botão transf. Facilita a transferência para outro Palm que tenha o HandItens instalado das informações de clientes entre colegas.



A Ajuda Básica você acessa clicando no (i) no topo da tela inicial.



Aqui como nas telas das outras ferramentas você escolhe no menu a opção de ação que julgar necessária.



Aqui como nas telas das outras ferramentas você escolhe no menu e acessa as ferramentas padrão do Palm podendo ao fecha-las voltar direto para o HandItens.



Aqui você cadastra tipos de tópicos ex.: utensílios, Alimentos, líquidos, equipamentos, vestuário, peças, máquinas etc. Estarão disponíveis no menu suspenso de todas as ferramentas.

**Lembrete** Início

Tipo ▼

Data ..... Horário .....

Lembrete

.....

.....

.....

.....

Lembrar em .....

Lembrado

<< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você registra os lembretes e será avisado (aviso visual - liga o Palm e abre o programa e sonoro).

<b>Itens Urgentes</b> Início	<b>Itens Urgentes</b> Início	<b>Itens Urgentes</b> Início
Tipo ▼	Tipo ▼	Tipo ▼
Data ..... Horário .....	Data ..... Horário ..... 1	Data ..... Horário .....
Data ..... Horário .....	Data ..... Horário ..... 2	Data ..... Horário ..... 1
Data ..... Horário .....	Data ..... Horário ..... 3	Data ..... Horário ..... 2
Data ..... Horário .....	Data ..... Horário ..... 4	Data ..... Horário ..... 3
Data ..... Horário .....	Data ..... Horário .....	Data ..... Horário ..... 4
.....	.....	.....
<< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)	<< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)	<< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)

<b>Itens Urgentes</b> Início	<b>Itens Urgentes</b> Início
Tipo ▼	Tipo ▼
Data ..... Horário .....	Data ..... Horário .....
Data ..... Horário .....	Data ..... Horário .....
Data ..... Horário ..... 1	Data ..... Horário .....
Data ..... Horário ..... 2	Data ..... Horário ..... 1
Data ..... Horário ..... 3	Data ..... Horário ..... 2
Data ..... Horário ..... 4	Data ..... Horário ..... 3
.....	.....
<< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)	<< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você organiza itens por prioridade.

**Relatório** Início

Tipo ▼

Data ..... Horário .....

Assunto

.....

.....

.....

.....

.....

<< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você prepara relatórios resumidos.

<b>Itens Trocados</b> Início	<b>Itens Vendidos</b> Início	<b>Itens Comprados</b> Início
Tipo ▼	Tipo ▼	Tipo ▼
Trocar ..... Por .....	Data ..... Horário .....	Data ..... Horário .....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
Obs.: .....	.....	.....
.....	.....	.....
DIR << >> (Transf.) (Novo) (Apagar)	<< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)	<< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)

