

HANDCASE

MANUAL DO USUÁRIO DO H a n d T a s k

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

HandTask

Organizador exclusivo de tarefas. Estruturado em Organizar (tarefas a fazer e a propor em reunião), CheckList de tarefas, Propor Tarefas, Executar Tarefas, Tarefa da Hora, Tarefas Urgentes (organizáveis por prioridade) e Lembretes. Tudo organizável por tipo. Em português.

1.0 - PALM OS 3.5 ou superior (uso da ram 105 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 **handtask.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 **handtask.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 HandTask 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 HandTask instalado das informações de clientes entre colegas.



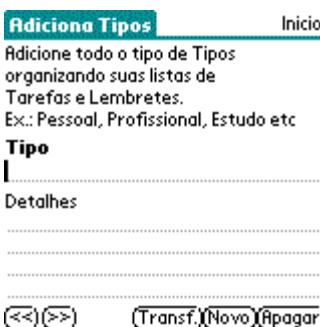
A Ajuda Básica você acessa clicando no (i) no topo da tela inicial.



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 HandTask.



Aqui você cadastra tipos de tópicos ex.: pessoal, software, atividades, reunião, apresentação, trabalhos, estudo 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).

Tarefas Urgentes Início	Tarefas Urgentes Início	Tarefas Urgentes Início
Tipo ▼	Tipo ▼	Tipo ▼
Data Horário	Data Horário <ol style="list-style-type: none">1 2 3 4	Data Horário
Data Horário	Data Horário	Data Horário <ol style="list-style-type: none">1 2 3 4
Data Horário	Data Horário	Data Horário
.....
<< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)	<< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)	<< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)

Tarefas Urgentes Início	Tarefas Urgentes Início
Tipo ▼	Tipo ▼
Data Horário	Data Horário
Data Horário	Data Horário
Data Horário <ol style="list-style-type: none">1 2 3 4	Data Horário <ol style="list-style-type: none">1 2 3 4
.....
<< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)	<< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você organiza tarefas por prioridade.

Tarefa da Hora Início

Tipo ▼

Data Horário

.....

.....

.....

.....

Adiada Executada

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

Aqui você prepara a tarefa da hora, ou seja a tarefa importante e inadiável de determinada hora.

CheckList Início

Tipo ▼

Data Horário

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Aqui você prepara um checklist de tarefas.

Executar Tarefas Início

Tipo ▼

Data Horário

.....

.....

.....

.....

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

Aqui você lista organizadamente tarefas que irá executar.

Propor Tarefas Início

Tipo ▼

Data Horário

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Aqui você lista organizadamente tarefas que irá propor para a equipe.

<p>Organizar Início</p> <p>Tipo ▼</p> <p>Data Horário</p> <p>Propor Fazer</p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p><< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)</p>	<p>Organizar Início</p> <p>Tipo ▼</p> <p>Data Horário</p> <p>Almoço Apresentação Aula Comemoração Compras Consulta Médica Encontro Entrevista</p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p><< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)</p>	<p>Organizar Início</p> <p>Tipo ▼</p> <p>Data Horário</p> <p>Entrevista Estudo Festa Happy Hour Jantar Lazer Reunião Telefonema</p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p><< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)</p>
<p>Organizar Início</p> <p>Tipo ▼</p> <p>Data Horário</p> <p>Happy Hour Jantar Lazer Reunião Telefonema Tomar Remédio Viagem Visita</p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p><< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)</p>	<p>Organizar Início</p> <p>Tipo ▼</p> <p>Data Horário</p> <p>Propor Fc</p> <p>Adquirir Apresentar Buscar Entregar Enviar Fazer Ir Organizar</p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p><< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)</p>	<p>Organizar Início</p> <p>Tipo ▼</p> <p>Data Horário</p> <p>Propor Fc</p> <p>Entregar Enviar Fazer Ir Organizar Participar Pesquisar Preparar</p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p><< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)</p>
<p>Organizar Início</p> <p>Tipo ▼</p> <p>Data Horário</p> <p>Propor Fc</p> <p>Preparar Propor Relatar Requisitar Responder Reunir Treinar Vistoriar</p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p><< >> (Transf.) (Novo) (Apagar)</p>		

Nas telas acima você organiza tarefas por objetivo e em detalhes.

Qualquer problema com o Software entre em contato com a HANDCASE suporte@handycase.com
 Acesse: www.handycase.com