

Windows Mobile® 6 Professional

Przewodnik po nowych funkcjach

Wrzesień 2007

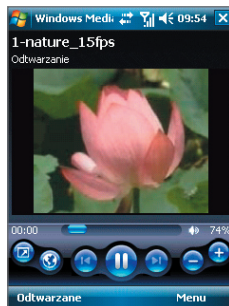
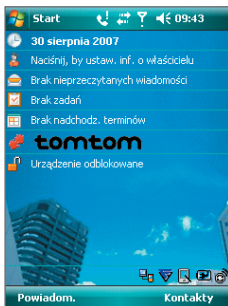
Spis treści

1. Wprowadzenie	3
2. Nowy odświeżony wygląd	3
3. Synchronizacja urządzenia z komputerem PC	3
Pobranie programu ActiveSync® lub Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile®	4
Konfiguracja synchronizacji za pomocą programu Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile®	4
Korzystanie z programu Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile®	6
ActiveSync® 4.5	7
4. Obsługa wiadomości	8
Konfiguracja poczty e-mail za pomocą Kreatora poczty e-mail	8
Filtrowanie listy wiadomości folderu Skrzynka odbiorcza	11
Wyświetlanie i odpowiadanie na wiadomości HTML	12
Korzystanie ze skrótów klawiszowych	13
5. Praca z firmową pocztą e-mail	14
Natychmiastowe pobieranie wiadomości e-mail	14
Wyszukiwanie wiadomości e-mail na serwerze Exchange	14
Wyświetlanie dokumentów określonych przez łącza do serwera SharePoint..	15
Oznaczanie wiadomości flagami	16
Konfiguracja automatycznego powiadamiania o nieobecności	17
6. Kalendarz	18
7. Zarządzanie wezwaniami na spotkania	18
8. Zabezpieczenia	20
Ustawianie uprawnień do wiadomości e-mail	20
Szyfrowanie plików na karcie pamięci	21
Zdalne zarządzanie urządzeniem	21
9. Internet Explorer® Mobile	22
10. Windows Update	23

1. Wprowadzenie

Przewodnik po nowych funkcjach systemu Windows® Mobile® 6 Professional pomoże zapoznać się z nowymi funkcjami, w które został wyposażony system Windows Mobile® 6 Professional. Windows Mobile® 6 Professional jest najnowszą wersją systemu Windows Mobile® dla telefonów PDA. System został wzbogacony o nowe i udoskonalone funkcje, dzięki którym telefon PDA zapewnia łączność i pełną wydajność pracy w podróży.

2. Nowy odświeżony wygląd



Na nowo zaprojektowane ikony Nowe kompozycje graficzne

3. Synchronizacja urządzenia z komputerem PC

W zależności od systemu operacyjnego używanego w komputerze, do synchronizowania urządzenia z komputerem wymagany jest program Microsoft ActiveSync® 4.5 (lub nowsza wersja) lub Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile®. W przypadku korzystania z systemu Windows XP wymagany jest program ActiveSync 4.5 (lub nowszy); w przypadku korzystania z systemu Windows Vista™ wymagany jest program Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile.

Uwaga Wykaz systemów Windows zgodnych z programem ActiveSync 4.5 można znaleźć na stronie internetowej <http://www.microsoft.com/windowsmobile/activesync/activesync45.mspix>.

Pobranie programu ActiveSync® lub Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile®

W przypadku aktualizacji systemu z Windows Mobile® 5.0 do Windows Mobile® 6 należy pobrać program ActiveSync® 4.5 lub Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile ze strony internetowej firmy Microsoft. Programy można pobrać z:

ActiveSync 4.5

<http://www.microsoft.com/windowsmobile/activesync/activesync45.mspix>

Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile

<http://www.microsoft.com/windowsmobile/devicecenter.mspix>

W przypadku zakupu urządzenia z fabrycznie zainstalowanym systemem Windows Mobile® 6 program ActiveSync 4.5 lub Centrum obsługi urządzeń Windows można zainstalować z dysku CD Getting Started.

Konfiguracja synchronizacji za pomocą programu Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile®

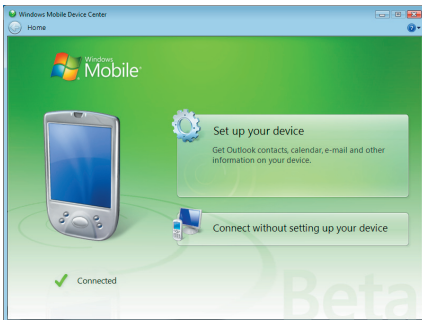
Przy pierwszym połączeniu urządzenia z komputerem i uruchomieniu programu Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile jest wyświetlany monit o ustalenie powiązania Windows Mobile z urządzeniem. Wykonuj poniższe czynności w celu ustalenia powiązania.

1. Podłącz urządzenie do komputera PC. Program Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile skonfiguruje się, a następnie otworzy.

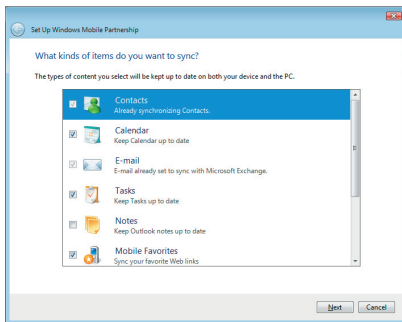
Uwaga Niektóre wersje systemu Windows Vista™ są dostarczane z zainstalowanym programem Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile. Jeśli używany system Windows Vista™ nie został wyposażony w program Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile, można go zainstalować z dysku CD Getting Started lub pobrać ze strony internetowej firmy Microsoft.

2. Na ekranie umowy licencyjnej kliknij przycisk **Zaakceptuj**.

3. Na ekranie głównym programu Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile kliknij przycisk **Konfiguruj urządzenie**.



4. Wybierz rodzaje informacji, które mają być synchronizowane, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.



5. Wprowadź nazwę urządzenia, a następnie kliknij przycisk **Konfiguruj**.

Po zakończeniu pracy kreatora, program Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile automatycznie zsynchronizuje urządzenie. Uwaga: Wiadomości e-mail programu Microsoft® Office Outlook® i inne informacje pojawiają się w urządzeniu po zakończeniu synchronizacji.

Korzystanie z programu Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile®

Aby uruchomić program Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile, w komputerze z systemem Windows Vista™ kliknij **Start > Wszystkie programy > Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile**.



W programie Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile możesz wykonać następujące czynności:

- kliknąć **Ustawienia urządzenia przenośnego**, aby przeglądać i zmieniać ustawienia synchronizacji.
- kliknąć **Obrazy, muzyka i wideo > __ nowe obrazy/klipe wideo są dostępne do zaimportowania**, aby uruchomić kreatora pozwalającego zaznaczyć i przesłać zdjęcia z urządzenia do Galerii zdjęć w komputerze z systemem Windows Vista™.
- kliknąć **Obrazy, muzyka i wideo > Dodaj multimedia do swojego urządzenia z programu Windows Media Player**, aby synchronizować pliki muzyczne i pliki wideo za pomocą programu Windows Media™ Player.
- kliknąć **Zarządzanie plikami > Przeglądaj zawartość swojego urządzenia**, aby przeglądać dokumenty i pliki w urządzeniu.

Uwaga Więcej informacji można znaleźć w Pomocy programu Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile.

ActiveSync® 4.5

Do synchronizacji urządzenia z komputerem wymagany jest program ActiveSync 4.5 (lub nowszy).

1. Zainstaluj program ActiveSync 4.5 w komputerze PC.
2. Podłącz urządzenie do komputera PC. Kreator konfiguracji synchronizacji uruchomi się automatycznie i poprowadzi przez proces ustanawiania powiązania synchronizacji. Kliknij przycisk **Dalej**, aby kontynuować.
3. Aby synchronizować urządzenie z komputerem PC, usuń zaznaczenie pola wyboru **Synchronizuj bezpośrednio z serwerem, w którym działa Microsoft Exchange Server**, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
4. Wybierz rodzaje informacji, które mają być synchronizowane, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
5. Zgodnie z własnymi preferencjami zaznacz lub usuń zaznaczenie pola wyboru **Zezwalaj na bezprzewodowe połączenia danych (takie jak MMS lub telefonia internetowa), kiedy urządzenie jest podłączone do komputera**, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
6. Kliknij przycisk **Zakończ**.

Uwaga Po synchronizacji zostanie wyświetlone pytanie o dostęp do wiadomości e-mail w urządzeniu zabezpieczonych za pomocą funkcji IRM (Information Rights Management). Zgodnie z własnymi preferencjami kliknij **Tak** lub **Nie**. Szczegółowe informacje dotyczące zabezpieczania wiadomości e-mail za pomocą funkcji IRM można znaleźć w części „Zabezpieczenia”.

4. Obsługa wiadomości

System Windows Mobile® 6 Professional został wyposażony w wiele nowych funkcji podnoszących wydajność korzystania z wiadomości e-mail.

Konfiguracja poczty e-mail za pomocą Kreatora poczty e-mail

Udoskonalony Kreator poczty e-mail w systemie Windows Mobile® umożliwia bardzo szybką konfigurację kont e-mail.

Konfiguracja konta e-mail POP3 lub IMAP4

W przypadku korzystania z konta poczty e-mail usługodawcy internetowego (ISP) lub innego dostawcy usługi poczty e-mail albo też konta internetowego, takiego jak Gmail lub Yahoo!, skonfiguruj konto POP3 lub IMAP4 poczty e-mail w urządzeniu. Mail Plus itd. Możesz także dodać konto, do którego dostęp uzyskujesz wykorzystując połączenie z serwerem VPN jako konto POP3/IMAP4.

1. Wybierz **Start > Obsługa wiadomości > Nowe konto poczty e-mail**.
2. Wprowadź swój adres e-mail, a następnie zaznacz pole wyboru **Próbuj automatycznie pobrać ustaw. poczty e-mail z Internetu**. Wybór tej opcji powoduje, że urządzenie podejmie próbę pobrania ustawień serwera poczty e-mail, aby nie trzeba było wprowadzać ich ręcznie. Wybierz **Dalej**.
3. Po zakończeniu automatycznej konfiguracji wybierz **Dalej**.

Uwaga Jeśli automatyczna konfiguracja zakończy się niepowodzeniem, z listy **Dostawca poczty e-mail** na następnym ekranie wybierz pozycję **Internetowy adres e-mail**. Podczas procesu konfigurowania zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie ustawień serwera poczty e-mail. Szczegółowe informacje można znaleźć w części „Określanie ustawień serwera poczty e-mail”.

4. Wprowadź swoją nazwę. Można także dokonać edycji pola **Wyświetlana nazwa konta**, aby określić nazwę usługodawcy internetowego lub dostawcy poczty e-mail. Wybierz **Dalej**.

5. Wprowadź swoją nazwę logowania, jeśli nie pojawiła się automatycznie w polu **Nazwa użytkownika**. Wprowadź także swoje hasło i zaznacz pole wyboru **Zapisz hasło**. Wybierz **Dalej**.
6. Na tym kończy się konfigurowanie poczty e-mail. Na liście **Automatyczne wysyłanie/odbieranie** wybierz częstotliwość automatycznego wysyłania i pobierania wiadomości e-mail przez urządzenie.
7. Wybierz **Zakończ**.

Określanie ustawień serwera poczty e-mail

Jeśli automatyczna konfiguracja zakończy się niepowodzeniem, skontaktuj się z usługodawcą internetowym lub dostawcą poczty e-mail w celu uzyskania ustawień **Serwer poczty przychodzącej** oraz **Serwer poczty wychodzącej**, a następnie wprowadź je w urządzeniu.

Można wybrać jeszcze inne następujące opcje:

- Jeśli wymaga tego dostawca, zaznacz pole wyboru **Serwer poczty wychodzącej wymaga uwierzytelnienia**.
- Jeśli serwer wychodzącej poczty e-mail wymaga innej nazwy użytkownika i hasła dla wysyłania poczty, usuń zaznaczenie pola wyboru **Używaj tej samej nazwy i hasła przy wysyłaniu poczty e-mail**. Zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie tych informacji.
- Wybierz **Zaawans. ustaw. serwera**, a następnie zaznacz pola wyboru **Wymagaj połączenia SSL**, jeśli dostawca poczty e-mail stosuje połączenie SSL dla podwyższenia poziomu zabezpieczenia wiadomości e-mail.

Na liście **Połączenie sieciowe** wybierz połączenie danych wykorzystywane do połączenia z Internetem.

Dostosowanie ustawień pobierania i formatowania

Przed wybraniem pozycji **Zakończ** podczas konfigurowania konta POP3 lub IMAP4 poczty e-mail, można wybrać **Przejrzyj wszystkie ustawienia pobierania**, aby określić opcje pobierania, format wiadomości i inne ustawienia.

Opcje	Opis
Automatyczne wysyłanie/ odbieranie	Można określić interwał czasowy dla automatycznego łączenia się z Internetem w celu wysyłania i odbierania wiadomości.
Pobierz wiadomości	Ustaw liczbę dni, z których wiadomości mają być pobierane do urządzenia.
Wys./odbieraj po kliknięciu prz. Wyślij	Wiadomości są domyślnie dostarczane zaraz po naciśnięciu przycisku Wyślij . Jeśli wolisz, aby wiadomości wychodzące były najpierw zapisane w folderze Skrzynka nadawcza, usuń zaznaczenie tego pola. (W takim przypadku musisz ręcznie wysłać wiadomości, wybierając Menu > Wyślij/Odbierz).
Podczas roamingu używaj harmonogramu automatycznego wysyłania/pobierania	Umożliwia to, aby urządzenie przesyłało dane w roamingu przy ustawionym przedziale czasowym dla automatycznych połączeń z Internetem. Ponieważ skutkiem ustawienia tej opcji może być podwyższenie kosztów połączeń, być może należy usunąć zaznaczenie tego pola wyboru.
Podczas usuwania wiadomości	Należy zdecydować, czy mają być usuwane wiadomości z serwera pocztowego, kiedy są usuwane w urządzeniu.
Format wiadomości	Wybierz HTML lub Zwykły tekst.
Limit pobierania wiadomości	Wybierz rozmiar pobieranej wiadomości e-mail. Jeżeli masz dużo wiadomości e-mail, wprowadź mniejszy rozmiar lub określ pobieranie tylko nagłówek wiadomości.

Konfiguracja połączenia z serwerem Exchange (firmowa poczta e-mail)

1. Wybierz **Start > Obsługa wiadomości > Nowe konto poczty e-mail**.
2. Wprowadź swój adres e-mail. Usuń zaznaczenie pola wyboru **Próbuj automatycznie pobrać ustaw. poczty e-mail z Internetu**, a następnie wybierz **Dalej**.
3. Z listy **Dostawca poczty e-mail** wybierz **Serwer Exchange**, a następnie wybierz **Dalej**.
4. Ponownie wybierz **Dalej**.
5. W polu **Adres serwera** wprowadź nazwę serwera Exchange, a następnie wybierz **Dalej**.

6. Wprowadź nazwę użytkownika, hasło oraz nazwę domeny, a następnie wybierz **Dalej**.

Porada Aby zmienić zasady rozwiązywania ewentualnych konfliktów występujących podczas synchronizacji, wybierz pozycję **Zaawansowane**.

7. Zaznacz pole wyboru przy każdym elemencie, który ma być synchronizowany z serwerem Exchange.
8. Aby zmienić ustawienia synchronizacji dla pewnego typu informacji, na przykład dla poczty e-mail, wybierz typ informacji, a następnie wybierz **Ustawienia**.
9. Wybierz **Zakończ**.

Uwaga Jeśli poczta e-mail była wcześniej synchronizowana z komputerem PC, w celu skonfigurowania połączenia z serwerem Exchange, uruchom program ActiveSync w urządzeniu, a następnie wybierz **Menu > Dodaj źródło serwera**. Kiedy zostanie wyświetlony monit o wybranie typów informacji do synchronizacji, przed zaznaczeniem pola wyboru **Poczta e-mail** w obszarze Serwer Exchange usuń zaznaczenie pola wyboru **Poczta e-mail** w obszarze Windows PC.

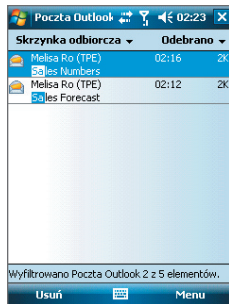
Filtrowanie listy wiadomości folderu Skrzynka odbiorcza

Wiadomości w Skrzynce odbiorczej można przefiltrować w taki sposób, aby wyświetlone zostały tylko te wiadomości, które zawierają określonego nadawcę lub szukany temat wiadomości.

Filtrowanie Skrzynki odbiorczej

- Wprowadź poszukiwaną nazwę nadawcy lub temat wiadomości e-mail korzystając z klawiatury ekranowej lub z przycisków. Podczas wciskania kolejnych klawiszy lista wiadomości zawęży się zgodnie z ustalonymi warunkami.

Na przykład wciśnięcie litery „S”, a następnie „A” zawęży listę tylko do tych wiadomości, które zawierają nadawcę lub temat rozpoczynające się od „SA”.



Uwaga Ta funkcja działa dla wszystkich kont obsługi wiadomości.

Wyświetlanie i odpowiadanie na wiadomości HTML

Wiadomości HTML można odbierać, przeglądać i odpowiadać na nie z dowolnego typu konta poczty e-mail. Format HTML zostaje zachowany bez przesunięć układu lub skalowania.

Uwaga Obsługa wiadomości formatu HTML w programie Microsoft® Office Outlook® Mobile jest dostępna pod warunkiem, że firma korzysta z oprogramowania Microsoft Exchange Server 2007.

1. Ustaw format wiadomości jako HTML. Aby ustawić format, uruchom program ActiveSync w urządzeniu, a następnie wybierz **Menu > Opcje**, wybierz **E-mail**, a następnie **Ustawienia**.
2. Wybierz **Start > Obsługa wiadomości**, wybierz konto poczty e-mail, a następnie otwórz otrzymaną wiadomość w formacie HTML.
3. Wybierz **Wybierz tę opcję, żeby przewijać do prawej**, aby mieć możliwość przewijania na boki i uzyskać cały poziomy widok wiadomości.
4. Aby pobrać całą wiadomość i przeglądać całą wiadomość, wybierz pozycję **Pobierz resztę tej wiadomości** wyświetloną w dolnej części wiadomości.

5. Jeśli wiadomość nie zostanie pobrana natychmiast, wybierz **Menu > Wyślij/Odbierz**.
6. Jeśli obrazy w wiadomości nie są wyświetlane natychmiast, wybierz **Obrazy z Internetu zablokowane**, a następnie wybierz **Pobierz obrazy z Internetu**.
7. Wybierz **Menu**, a następnie zdecyduj, czy odpowiedzieć nadawcom, czy przesłać wiadomość dalej.
8. Wprowadź odpowiedź, a następnie wybierz **Wyślij**.

Porada Wiadomość e-mail może zawierać łącza do stron internetowych.

Korzystanie ze skrótów klawiszowych

Skróty klawiszowe można wykorzystywać do uzyskiwania szybkiego dostępu do funkcji obsługi wiadomości, takich jak odpowiadanie, przesyłanie dalej itd.

Uwaga Ze skrótów klawiszowych można korzystać, jeśli urządzenie zostało wyposażone w klawiaturę sprężynową.

Wyświetlenie listy skrótów klawiszowych

1. Wybierz **Start > Obsługa wiadomości**, a następnie wybierz konto obsługi wiadomości (Wiadomość tekstowa, MMS lub konto e-mail).
2. W oknie listy wiadomości naciśnij i przytrzymaj klawisz „H” aż zostanie wyświetlona lista skrótów.

Uwaga W przypadku korzystania ze skrótów klawiszowych po raz pierwszy, w pierwszej kolejności zostanie wyświetlone okno komunikatu. Wybierz **OK**, aby zamknąć okno wiadomości.

Aby skorzystać ze skrótu klawiszowego, naciśnij i przytrzymaj odpowiedni klawisz. Na przykład, w celu usunięcia wiadomości naciśnij i przytrzymaj klawisz **D**.



5. Praca z firmową pocztą e-mail

Funkcje firmowej poczty e-mail w systemie Windows Mobile® 6 Professional pozwalają pozostać w ciągłym kontakcie ze swoim biurem. Narzędzia takie jak Fetch Mail, Zdalne wyszukiwanie wiadomości e-mail oraz flagi wiadomości e-mail zwiększają wydajność zarządzania firmowymi wiadomościami e-mail.

WAŻNE Większość nowych funkcji obsługi firmowych wiadomości e-mail wymaga serwera **Microsoft Exchange Server 2007 lub nowszej wersji**. Informacje dotyczące używanej w firmie wersji serwera Exchange oraz dostępności tych funkcji można uzyskać od administratora sieci.

Natychmiastowe pobieranie wiadomości e-mail

Funkcja **Fetch Mail** pobiera całą wiadomość e-mail natychmiast, bez potrzeby wykonywania pełnego procesu Wyślij/Odbierz. Ogranicza się to do pobrania wybranej wiadomości e-mail i pomaga w ograniczaniu kosztów przesyłania danych.

Wymagania Funkcja Fetch Mail działa w urządzeniu pod warunkiem, że firma używa oprogramowania **Microsoft Exchange Server 2007 lub nowszej wersji**.

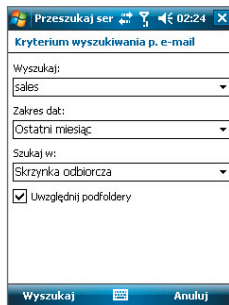
1. Wybierz **Start > Obsługa wiadomości > Poczta Outlook**.
2. Wybierz wiadomość e-mail, aby ją otworzyć.
3. Domyślnie wyświetlane jest tylko kilka pierwszych kilobajtów wiadomości. Aby pobrać całą wiadomość e-mail, przewiń w dół zawartość okna wiadomości, a następnie wybierz **Pobierz resztę tej wiadomości**.
4. Pojawi się komunikat stanu "pobieranie wiadomości". Czekaj na pobranie pozostałej części treści wiadomości.

Wyszukiwanie wiadomości e-mail na serwerze Exchange

Do wiadomości niedostępnych w urządzeniu można uzyskać dostęp, przeszukując skrzynkę odbiorczą na serwerze Microsoft Exchange. Wyniki wyszukiwania zostaną pobrane i wyświetlone w folderze Wyniki wyszukiwania.

Wymagania Firma musi korzystać z oprogramowania **Microsoft Exchange Server 2007** lub **nowszej wersji**.

1. Wybierz **Start > Obsługa wiadomości > Poczta Outlook**.
2. Wybierz **Menu > Narzędzia > Przeszukaj serwer**.
3. W polu tekstowym **Wyszukaj** wpisz słowo kluczowe wyszukiwania.
4. Wybierz zakres czasowy wiadomości do przeszukania.
5. Z listy **Szukaj w** wybierz wyszukiwanie w skrzynce odbiorczej, skrzynce nadawczej lub we wszystkich folderach.
6. Wybierz **Wyszukaj**.



Wyświetlanie dokumentów określonych przez łącza do serwera SharePoint

Jeśli otrzymana wiadomość e-mail zawiera łącze do dokumentu, takiego jak dokument PDF lub Microsoft Office, zlokalizowany na serwerze SharePoint® lub wewnętrznym serwerze plików, można go wyświetlić w urządzeniu.

Wymagania Dokument można wyświetlić pod warunkiem korzystania z konta Microsoft Outlook, które synchronizuje się z oprogramowaniem Microsoft Exchange Server 2007 lub nowszą wersją. Serwer Exchange musi być również skonfigurowany w taki sposób, aby umożliwił dostęp do bibliotek dokumentów serwera SharePoint lub wewnętrznych serwerów plików.

1. Na ekranie Dzisiaj wybierz **Start > Obsługa wiadomości**.
2. Wybierz konto pocztowe, a następnie otwórz wiadomość zawierającą łącze do dokumentu SharePoint.
3. Naciśnij łącze, aby otworzyć i wyświetlić dokument.

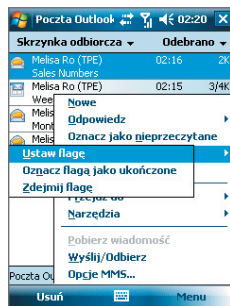
Oznaczanie wiadomości flagami

Flagi służą jako przypomnienie o konieczności załatwienia ważnych spraw lub zadań opisanych w wiadomościach. Oznaczanie wiadomości flagami, które są użyteczną funkcją w programie Outlook w komputerze stacjonarnym, można również stosować w programie Outlook Mobile w urządzeniu. Wiadomości odbierane w urządzeniu można oflagować.

Wymagania Funkcja flagowania działa w urządzeniu pod warunkiem, że wiadomości e-mail są zsynchronizowane z serwerem **Microsoft Exchange Server 2007 lub nowszą wersją**. Jeśli wiadomości e-mail są zsynchronizowane z wcześniejszymi wersjami Microsoft Exchange Server, flagi są niedostępne lub ukryte.

Oflagowanie lub usunięcie flagi z wiadomości

1. Wybierz **Start > Obsługa wiadomości > Poczta Outlook**.
2. Wybierz lub otwórz wiadomość.
3. Wybierz **Menu > Monit**, a następnie wybierz jedną z poniższych opcji:



- **Ustaw Flagę** Powoduje oznaczenie wiadomości czerwoną flagą, co wskazuje na potrzebę wykonania czynności w niej zawartych.
- **Oznacz flagą jako ukończone** Oznacza wiadomość znacznikiem określającym, że problem lub zlecenia zawarte w wiadomości e-mail zostały już wykonane.
- **Zdejmij Flagę** Usuwa flagę, aby usunąć zaznaczenie wiadomości.

Uwaga Przypomnienia wiadomości e-mail są wyświetlane w urządzeniu pod warunkiem, że wiadomości zostały oflagowane przy pomocy przypomnień i zsynchronizowane z serwerem Exchange Server.

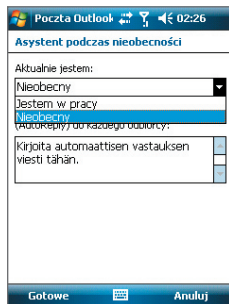
Konfiguracja automatycznego powiadamiania o nieobecności

Program Outlook Mobile umożliwia pobieranie i zmianę statusu nieobecności. Podobnie jak stacjonarna wersja programu Poczta Outlook, program Outlook Mobile wysyła automatyczne powiadomienie o nieobecności, kiedy użytkownik nie jest dostępny.

Wymagania Funkcja automatycznego powiadamiania o nieobecności działa w urządzeniu pod warunkiem, że firma używa oprogramowania **Microsoft Exchange Server 2007 lub nowszej wersji**.

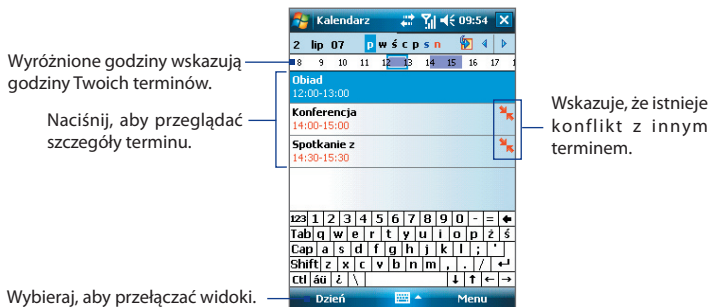
Wysyłanie automatycznego powiadomienia o nieobecności

1. Wybierz **Start > Wiadomości > Poczta Outlook**.
2. Wybierz **Menu > Narzędzia > Nieobecny**.
3. Z listy **Aktualnie jestem** wybierz **Nieobecny**.
4. Wprowadź wiadomość automatycznej odpowiedzi, a następnie wybierz **Gotowe**.



6. Kalendarz

Udoskonalony widok Kalendarza ułatwia przeglądanie harmonogramu zajęć w ciągu dnia, tygodnia lub miesiąca.



7. Zarządzanie wezwaniami na spotkania

Jeśli wezwanie na spotkanie zostało zaplanowane i wysłane z urządzenia, można zapraszać uczestników na swoje spotkanie i sprawdzać ich status, aby uzyskać informacje o ich dostępności.

Po otrzymaniu wezwania na spotkanie można na nie odpowiedzieć, akceptując je lub odmawiając. Wezwanie na spotkanie wskazuje również jasno, czy dane spotkanie jest w konflikcie lub nakłada się na inne spotkania.

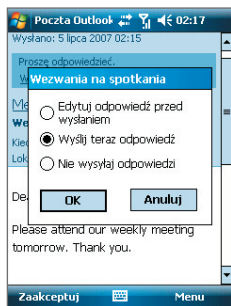
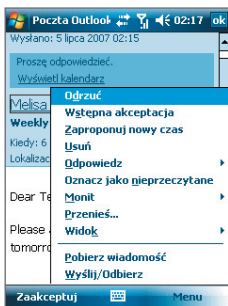
Wymagania Firma musi korzystać z oprogramowania **Microsoft Exchange Server 2007 lub nowszej wersji**.

Odpowiadanie na wezwanie na spotkanie

- Po odebraniu wiadomości e-mail z wezwaniem na spotkanie w urządzeniu zostanie wyświetlony komunikat powiadomienia. Wybierz **Widok**, aby otworzyć wiadomość e-mail.
- Wybierz **Zaakceptuj**, aby zaakceptować wezwanie na spotkanie lub wybierz **Menu > Odrzuć**, jeśli nie możesz uczestniczyć w spotkaniu.

- Porady**
- Przed wysłaniem odpowiedzi można sprawdzić swoją dostępność w czasie spotkania, wybierając pozycję **Wyświetl kalendarz**.
 - Jeżeli czas spotkania jest w konflikcie z innymi spotkaniami, w górnej części wiadomości pojawi się status "Konflikt harmonogramu".

3. W razie potrzeby, przed wysłaniem odpowiedzi na wiadomość e-mail dokonaj jej edycji, a następnie wybierz **OK**:



4. Zaakceptowane wezwanie na spotkanie zostanie automatycznie dodane do terminów w Kalendarzu w urzędzeniu.

Wyświetlanie listy uczestników spotkania

1. Wybierz **Start > Kalendarz**.
2. Wybierz wysłane wcześniej wezwanie na spotkanie, a następnie wybierz **Uczestnicy**. Zostanie wyświetlona lista uczestników obowiązkowych i opcjonalnych.

- Uwagi**
- Informacje dotyczące tworzenia wezwań na spotkanie można znaleźć w części „Wysyłanie wezwania na spotkanie” w instrukcji obsługi.
 - Po wybraniu spotkania, które organizujesz, pojawi się lista osób, które zaakceptowały lub odmówiły udziału w spotkaniu.
 - Aby wyświetlić informacje o kontakcie dotyczące uczestnika, wybierz jego nazwę. Jeżeli uczestnik znajduje się na Twojej liście kontaktowej, jego informacje o kontakcie zostaną wyświetlone natychmiast. Jeśli uczestnik nie został dopisany do listy kontaktów, wybierz **Firmowa książka kontaktów**, aby wyświetlić informacje o kontakcie.

8. Zabezpieczenia

Windows Mobile® 6 zapewnia dodatkowe zabezpieczenia urządzenia i wiadomości e-mail.

Ustawianie uprawnień do wiadomości e-mail

Wiadomości e-mail można zabezpieczyć, korzystając z funkcji Information Rights Management (IRM).

Wymaganie Ta funkcja działa pod warunkiem, że firma korzysta z serwera RMS Server SP1.

1. Wybierz **Start > Obsługa wiadomości > Poczta Outlook**.
2. Utwórz wiadomość, a następnie wybierz **Menu > Opcje wiadomości**.
3. Dla opcji **Uprawnienia** wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Aby umożliwić czytanie wiadomości każdej osobie, zaznacz opcję **Dostęp bez ograniczeń**.
 - Aby chronić wiadomość przed przesłaniem, drukowaniem lub kopiowaniem, zaznacz opcję **Nie przesyłaj dalej**.
4. Wybierz **OK**.

Wskazówka Wiadomość chroniona funkcją IRM odebrana w urządzeniu może być przesłana dalej lub można na nią odpowiedzieć tylko wtedy, jeśli jej ustawienia na to zezwalają.

Szyfrowanie plików na karcie pamięci

Szyfrowanie danych na karcie pamięci chroni je przed dostępem niepowołanych osób. Pliki zaszyfrowane w urządzeniu mogą być odczytane wyłącznie w tym samym urządzeniu.

Szyfrowanie danych na karcie pamięci

1. Na ekranie Dzisiaj wybierz **Start > Ustawienia > karta System > Szyfrowanie**.
2. Zaznacz opcję **Szyfruj pliki zapisane na karcie pamięci**.


Uwaga Zaszyfrowane pliki odczytuje się tak samo jak inne pliki, pod warunkiem korzystania z urządzenia użytego do ich zaszyfrowania. Nie istnieją inne możliwości, aby je odczytać.

Ważne Jeśli opcja **Szyfruj pliki zapisane na karcie pamięci** jest lub była zaznaczona wcześniej, zaktualizuj wszystkie pliki przed uruchomieniem funkcji Czyszczenie pamięci, resetowaniem pełnym lub aktualizacją oprogramowania systemowego w pamięci ROM. W przeciwnym razie nie będzie można uzyskać dostępu do zaszyfrowanych plików na karcie pamięci. Do przesyłania plików pomiędzy kartą pamięci i komputerem użyj programu ActiveSync lub Centrum obsługi urządzeń Windows Mobile. Po zakończeniu procedury skopiuuj pliki ponownie na kartę pamięci.

Zdalne zarządzanie urządzeniem

Urządzeniem można zarządzać zdalnie za pomocą programu Microsoft® Office Outlook® Web Access. Program Outlook Web Access został wyposażony w wiele funkcji pozwalających na zdalne zarządzanie urządzeniem. Funkcja Remote Wipe (Zdalne czyszczenie) pozwala na usunięcie informacji z urządzenia w przypadku jego utraty lub kradzieży. Chroni to ważne informacje przed dostępnym niepowołanych osób.

Wymagania Firma musi korzystać z oprogramowania **Microsoft Exchange Server 2007 lub nowszej wersji**. Szczegółowe informacje dotyczące tej funkcji można uzyskać od administratora sieci.












Mobile Devices

Manage your mobile devices here.

You can remove devices that you are no longer using. If you forget your device password, you can access it here. If you lose your phone or mobile device, you can initiate a remote device wipe to protect your information.

To add a new device, begin a partnership with Microsoft Exchange from the device and it will appear in the list below.

Remove Device from List... | Wipe All Data from Device... | Display Device Password | Retrieve Log...

Device	Last Sync Time	Status
PocketPC	Mon 3/19/2007 11:07 PM	 OK
PocketPC	Sun 3/18/2007 5:09 PM	 OK
PocketPC	Sun 3/18/2007 4:19 PM	 OK
SmartPhone	Thu 3/8/2007 7:03 PM	 OK
SmartPhone	Wed 3/7/2007 2:18 PM	 OK
PocketPC	Thu 1/25/2007 1:32 PM	 OK
SmartPhone	Tue 1/23/2007 2:58 PM	 OK
SmartPhone	Thu 1/18/2007 2:27 PM	 OK
PocketPC	Thu 1/4/2007 10:26 PM	 OK

9. Internet Explorer® Mobile

Program Internet Explorer® Mobile został znacznie udoskonalony w celu zwiększenia stabilności pracy i wydajności. Program zapewnia także lepszą obsługę popularnych stron internetowych.

Program Internet Explorer® Mobile został teraz wyposażony w obsługę dodatkowych standardów, między innymi IFrame, Mobile CSS Standard Compliance, formanty ActiveX, DHTML, co sprawia, że przeglądanie Internetu jest jeszcze przyjemniejsze.

10. Windows Update

Oferuje łącznie do strony internetowej firmy Microsoft oraz aktualizację systemu Windows Mobile® w urządzeniu za pomocą najnowszych dodatków lub poprawek zabezpieczeń.

- Uwagi**
- Aktualizacje mogą nie być dostępne w momencie zakupu urządzenia.
 - W celu pobrania aktualizacji urządzenie musi być połączone z Internetem.

Konfigurowanie Windows Update

Kiedy pierwszy raz uruchamiany jest program Windows Update, należy ustawić w jaki sposób Windows Update będzie sprawdzać dostępność uaktualnień w witrynie sieci Web firmy Microsoft.

1. Wybierz **Start > Ustawienia > karta System > Windows Update**.
2. Na ekranie Konfigurowanie aktualizacji wybierz **Dalej**.
3. Wybierz sposób sprawdzania aktualizacji: **Ręczny** lub **Automatyczny**, a następnie wybierz **Dalej**.

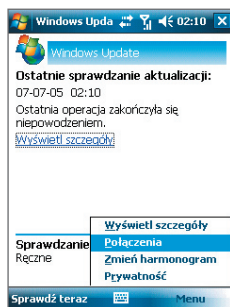
Uwaga W przypadku wyboru opcji **Automatyczny** zostanie wyświetlone pytanie, czy do sprawdzania aktualizacji ma być używany bieżący plan danych. Zaznacz lub usuń zaznaczenie pola wyboru **Używaj mojego planu danych do sprawdzania i pobierania uaktualnień**, a następnie wybierz pozycję **Dalej**.

4. Wybierz **Zakończ**.

Zmiana opcji programu Windows Update

1. Wybierz **Start** > **Ustawienia** > karta **System** > **Windows Update**.
2. Wybierz **Menu**, a następnie wybierz opcję, która ma być zmieniona.
 - Wybierz **Połączenia**, aby zmienić sposób, w jaki urządzenie łączy się z Internetem w celu sprawdzania aktualizacji.
 - Wybierz **Zmień harmonogram**, aby zmienić sposób, w jaki program Windows Update sprawdza aktualizacje na stronie internetowej firmy Microsoft.

Porada Aktualizacje można sprawdzić w dowolnej chwili, wybierając **Sprawdź teraz** na ekranie Windows Update.



Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Windows Server, Windows Mobile, Windows XP, Windows Vista, ActiveSync, Windows Mobile Device Center, Internet Explorer, MSN, Hotmail, Windows Live, Outlook, Excel, PowerPoint, Word oraz Windows Media są znakami towarowymi lub zastrzeżonymi znakami towarowymi firmy Microsoft Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Informacje w niniejszym dokumencie są przedstawione w takim stanie, w jakim przyjmuje je użytkownik i nie są objęte żadną gwarancją. Mogą ulec zmianie bez powiadomienia.

Zabronione jest powielanie i transmitowanie niniejszego dokumentu w jakiegokolwiek postaci ani żadnym sposobem (elektrycznym bądź mechanicznym), w tym przez fotokopiowanie, nagrywanie lub zapisywanie w systemach pamięci masowej, jak również tłumaczenie.