

# 苹果的味道

The Flavour of Apples

# iPad

袁 焯 编著

# 商务应用 每一天

# Business Applications Everyday



机械工业出版社  
CHINA MACHINE PRESS

# 苹果的味道—— iPad 商务应用每一天

袁 焯 编著



机械工业出版社

这是一本介绍 iPad 商务应用的书。编者从 App Store 丰富的应用程序库中选取了 MobileRSS、Pocket Informant HD、iWork、MindPad、乐顺笔记本等二十多款经典的应用程序，从商务资讯的获取、商务日程安排、商务文档的制作和演示等八个商务应用方面，以图文并茂的方式介绍了这些应用程序在商务工作中的使用方法。通过本书，读者可以快速掌握这些应用程序的使用方法，使读者的 iPad 的商务应用水平更上一层楼，在工作上获得事半功倍的效果。

### 图书在版编目 (CIP) 数据

苹果的味道：iPad 商务应用每一天 / 袁焯编著. —北京：机械工业出版社，2011.12

ISBN 978-7-111-36530-3

I. ①苹… II. ①袁… III. ①便携式计算机—基本知识  
IV. ①TP368.32

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 239850 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑：杨 硕

责任印制：乔 宇

北京汇林印务有限公司印刷

2012 年 1 月第 1 版·第 1 次印刷

184mm × 240mm · 18.25 印张 · 449 千字

0001—4000 册

标准书号：ISBN 978-7-111-36530-3

定价：59.80 元

凡购本书，如有缺页、倒页、脱页，由本社发行部调换

电话服务

网络服务

社服务中心：(010) 88361066

门户网：<http://www.cmpbook.com>

销售一部：(010) 68326294

教材网：<http://www.cmpedu.com>

销售二部：(010) 88379649

读者购书热线：(010) 88379203

封面无防伪标均为盗版

# 前 言

苹果公司于 2010 年推出 iPad 后引发了全球平板电脑浪潮，2011 年发布的 iPad 2 更是加强了这股浪潮。虽然各知名电脑厂商都相继推出不少类似的平板电脑，但其性能真正能达到或超越 iPad 系列的产品至今没有出现。

如果仅从硬件配置上看，即使是 iPad 2，也难以算得上是硬件“王者”。但市场为什么至今丝毫没有逆转 iPad 系列高占有率的趋势呢？编者认为，iOS 的先进性以及 iOS 平台上丰富的应用起到了至关重要的作用。

iPad 上丰富的应用是其战胜对手的重要砝码。在 App Store 中，往往是“一个应用无数程序”。这些应用程序在功能上各有千秋，很难说某款应用程序就能如同微软 Office 一般在一个领域占有绝对的统治地位。因此，挑选适合的应用程序往往是“仁者见仁、智者见智”。编者从应用程序的功能、界面、价格、更新速度等方面综合考虑，以个人拙见从 App Store 丰富的应用程序库中选取了 MobileRSS、Pocket Informant HD、MindPad、乐顺笔记本等二十多款比较经典的应用程序，并从商务资讯的获取、商务日程安排、商务文档的制作和演示等八个商务应用方面介绍了这些应用程序在商务工作中的使用方法，希望能使广大读者的 iPad 商务应用水平得到提升，让 iPad 助力您的商务工作。不过，如何使用这些应用程序，国内外可供参考的资料非常少，加之编者的能力有限，所以书中难免有不少不足之处，敬请读者和用户批评和指正。如有意见和建议，请发 E-mail 至编者的电子邮箱 talkingipad@163.com。

最后，编者将这本书送给自己的爱人和孩子。是你们给予了我无数人生的意义，有你们真好。

袁 焜

## 目 录

## 前言

<b>第 1 章 7:00~9:00——将碎片化为财富</b>	<b>1</b>
1.1 MobileRSS HD: 快速获取资讯	1
1.1.1 获取 Google 账户	2
1.1.2 在 Google 阅读器中订阅 RSS 资讯	5
1.1.3 在 MobileRSS 中设置账号	8
1.1.4 在线阅读 RSS 资讯	9
1.1.5 费时但方便的离线阅读	14
1.1.6 用标注把好的资讯留下来	15
1.1.7 分享资讯很容易	15
1.2 GoodReader: 在车上补充“能量”	18
1.2.1 两种导入文档的方法	19
1.2.2 两种打开文档的方法	22
1.2.3 阅读中的手势	24
1.2.4 阅读中的功能	25
1.2.5 为 PDF 文档做批注	29
1.2.6 管理文档	32
1.2.7 文档加密	36
1.3 应用推荐	38
<b>第 2 章 9:00~10:00——从井井有条开始</b>	<b>40</b>
2.1 Pocket Informant HD: 约会、任务不再错过	40
2.1.1 添加事件和任务	42
2.1.2 “Today” 视图	48
2.1.3 “Calendar” 视图	51
2.1.4 “Tasks” 视图	55
2.1.5 设置 Pocket Informant HD	55
2.2 MindPad: 绘出脑中的思维	61

2.2.1 在 MindPad 中绘制思维	62
2.2.2 美化我的思维导图	67
2.2.3 管理和导出	71
2.3 应用推荐	74
<b>第 3 章 10:00~11:00——网络化商务沟通</b>	<b>76</b>
3.1 Preamble2: 用模板快速发送邮件	76
3.1.1 熟悉 Preamble2 界面	77
3.1.2 创建邮件模板	78
3.1.3 使用模板发送邮件	79
3.1.4 修改邮件模板	80
3.2 Handwriting Mail Pro HD: 获得印象分的手写电子邮件	81
3.2.1 撰写手写邮件	81
3.2.2 仿倩手写邮件	85
3.2.3 管理手写邮件	87
3.3 eCard Express HD: 贺卡邮件传真情	88
3.3.1 熟悉 eCard Express HD 的界面	89
3.3.2 制作贺卡	90
3.3.3 保存和发送贺卡	95
3.3.4 管理贺卡	96
3.4 应用推荐	98
<b>第 4 章 11:00~12:00——商务参考好帮手</b>	<b>99</b>
4.1 有道词典 HD: 手边的大辞典	99
4.1.1 词汇查询	100
4.1.2 百科查询	104
4.1.3 多语言互相翻译	106
4.1.4 用于学习的单词本	107
4.2 新华字典和汉语词典: 权威的中文参考	109
4.2.1 查询新华字典	110
4.2.2 查询汉语词典	113
4.3 iCurrentcyPad: 汇率不再麻烦	114
4.3.1 汇率换算	115
4.3.2 改变币种	115
4.3.3 汇率变动窗口	116



4.3.4 查看汇率	116
4.3.5 设置应用程序	118
4.4 应用推荐	121

## 第 5 章 13:00~14:00——商务文档的制作 122

5.1 Pages: iPad 上的 Word	122
5.1.1 从模板开始创建文稿	122
5.1.2 Pages 使用时的技巧	128
5.1.3 在 Pages 中使用对象	134
5.1.4 使用 iTunes 导入和导出文稿	143
5.2 Numbers: iPad 上的 Excel	150
5.2.1 熟悉 Numbers 的理念	150
5.2.2 表格操作	152
5.2.3 单元格操作	154
5.2.4 向单元格输入数据	155
5.2.5 使用图表	160
5.2.6 工作表和表单	163
5.2.7 导入、导出和分享文稿	165
5.3 OmniGraffle: iPad 上的 Visio	165
5.3.1 创建组织图的一般步骤	166
5.3.2 OmniGraffle 的进阶应用	172
5.3.3 导出和分享图表	177
5.4 应用推荐	178

## 第 6 章 14:00~15:00——商务会议中的 iPad 179

6.1 Keynote: iPad 上的 Powerpoint	179
6.1.1 制作电子演示文稿的一般步骤	179
6.1.2 管理幻灯片	189
6.1.3 播放演示文稿	193
6.1.4 导入、导出和分享文稿	193
6.2 Circus Ponies NoteBook: iPad 上的 OneNote	194
6.2.1 熟悉 Circus Ponies NoteBook 的笔记	194
6.2.2 在页中记笔记	204
6.2.3 Circus Ponies NoteBook 主界面操作	209
6.3 应用推荐	212

<b>第 7 章 15:00~16:00——打造商务备忘录</b>	<b>213</b>
7.1 Evernote: 跨平台的备忘录	213
7.1.1 注册 Evernote 账户	215
7.1.2 创建笔记	217
7.1.3 搜索笔记	219
7.1.4 编辑笔记	224
7.1.5 进阶功能	225
7.2 乐顺备忘录: 精美、全能的备忘录	226
7.2.1 使用文件夹	227
7.2.2 创建附注	232
7.2.3 快速创建附注	246
7.2.4 浏览和管理附注	248
7.2.5 同步文件夹	254
7.3 应用推荐	256
<b>第 8 章 16:00~17:00——云端商务</b>	<b>258</b>
8.1 金山快盘: 每天都可增加容量的云存储	258
8.1.1 了解快盘和注册账号	259
8.1.2 扩展快盘空间	261
8.1.3 使用 iPad 下的金山快盘	262
8.1.4 向金山快盘上传文档	270
8.2 酷盘: 网络存储的另一选择	272
8.2.1 注册酷盘	272
8.2.2 使用酷盘	273
8.2.3 设置酷盘	282





# chapter

## 第1章

7:00~9:00

——将碎片化为财富

有没有感到自己的生活已经越来越碎片化了？工作和生活的压力以及电子产品的普及使我们很难找出一大块时间来学习和思考。我们总是在感叹时间怎么这么少、信息怎么这么多、压力怎么这么大。作为一个职场商务精英，必须善于将碎片的时间汇成财富，快速掌握资讯，不断补充知识，以应对不断出现的挑战。

古谚曰：“一年之际在于春，一天之际在于晨”。如果能充分利用起床到工作之间的一大段黄金时间，也许对提高自身的商务竞争力会有事半功倍的效果。

### 1.1 MobileRSS HD：快速获取资讯

有人说，现代信息社会的三个特点是速度、变化、危机。就在大家睡觉的那几个小时，世界的政治经济不知发生了多少变化。因此，利用工作开始前的那段宝贵时间，快速浏览一下过去几个小时内发生的重大资讯，也许某一天会对自己的商务生涯产生重大的影响。



快速获取资讯的最佳方法是阅读 RSS。在苹果的 App Store 中也有不少 RSS 阅读器，这里介绍的一款名为“MobileRSS HD”的应用程序，售价为 4.99 美元，应用程序的作者也提供了带有广告和功能稍弱的免费版本（图 1-1）。



图 1-1 App Store 中 MobileRSS HD

MoilerSS HD 较其他 RSS 阅读器的优势主要在于：1.支持中文，使用方便；2.应用程序是基于 Google 阅读器的客户端，RSS 订阅信息是保存在 Google 服务器上的，因此，安全性也比将订阅信息保存在 iPad 机器内要高很多。

### 1.1.1 获取 Google 账户

获取 Google 账户是使用该应用程序的第一步。如果读者已有了 Google 账户，那么这一节可以略过。

说些题外话，苹果的操作系统，无论是适用于桌面系统的 Mac OS X，还是适用于移动设备的 iOS，都提供了对 Google 较为完美的支持。除了保密性、访问速度等因素外，将数据存储于 Google 云端远比存储于本地来得安全、便捷。因此，编者认为拥有一个 Google 账户是使用 iPad 的必要条件。

需要说明的是，Goolge 账户与 Google 的电子邮件账户（即 Gmail 账户）是不同的。前者使用任意电子邮件进行注册，但注册成功后无法使用 Gmail 电子邮件功能；后者使用 Google 用户名进行注册，注册成功后可同时享受 Gmail 和 Google 账户服务。

下面就以在计算机上申请 Gmail 账户为例简单介绍一下注册过程。

① 在浏览器中访问 Google 网址 <http://www.google.com/>，在打开的网页右上方单击“登录”。

② 在随后打开的页面单击 Gmail (图 1-2)。

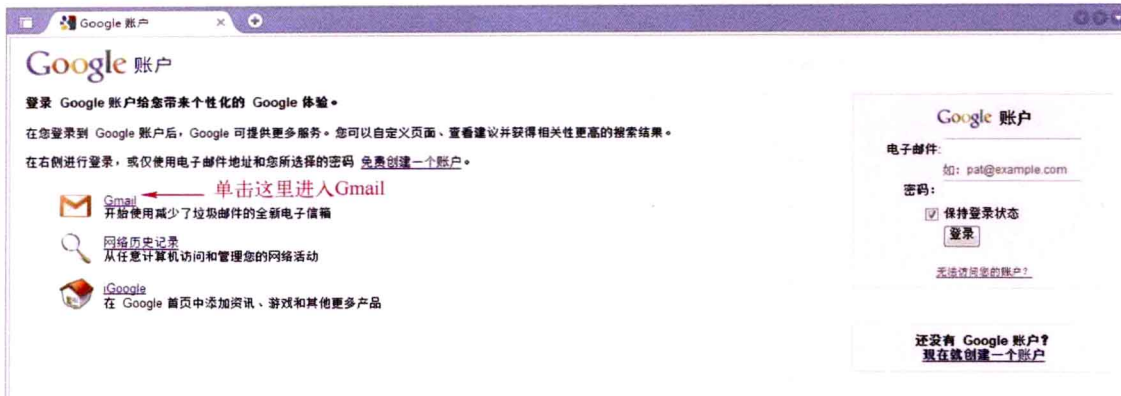


图 1-2 进入 Gmail

③ 单击“创建账户”(图 1-3)。

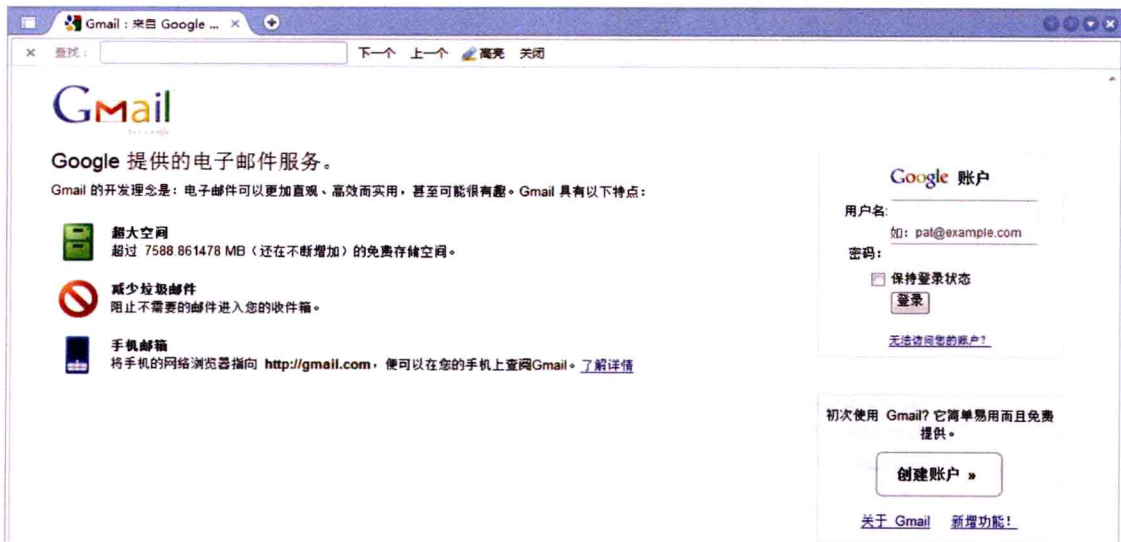


图 1-3 创建 Gmail 账户

④ 在随后的“创建账户”页面中，按相应栏目要求填入必要的注册信息。完成后单击下方的“我接受，创建我的账户”按钮(图 1-4)。

⑤ 选择一种验证方式进行验证(图 1-5)。

⑥ 通过验证后即完成了 Gmail 账户的创建，并自动切换到 Gmail 简介页面。单击“显示我的账户”即可进入 Gmail 邮箱(图 1-6)。



图 1-4 输入 Gmail 账户信息

## Google 账户

### 验证您的账户

您就要大功告成了！在我们验证您的账户后，您就可以开始使用了。

#### 选择验证方式

短信

Google 将向您的手机发送短信提供验证码。

语音电话

Google 将会向您的电话拨打自动语音电话，告诉您验证码。

#### 国家/地区

中国

输入用于验证的电话号码：

发送验证码

重要提示：Google 绝不会与其他公司分享您的电话号码或其用于营销目的。

图 1-5 验证账户

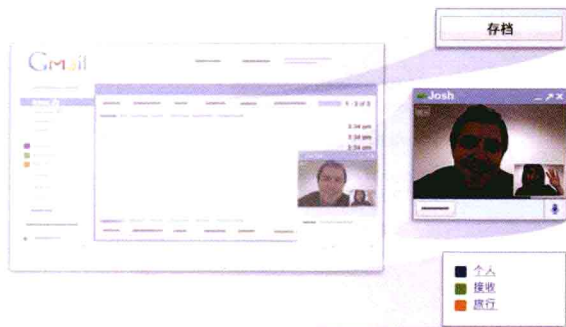


### Gmail 简介

#### 恭喜!

您已经成功注册了 Gmail! 下面简要介绍了 Gmail 的一些特色功能, 帮助您轻松玩转 Gmail。

[显示我的账户 »](#)



#### 用存档取代删除

清理您的收件箱, 而不用删除任何邮件。您可以在随时通过搜索功能或在“所有邮件”中查找所需的邮件。

#### 聊天 (包括视频聊天)

您可以在 Gmail 中直接与自己的联系人聊天。你们甚至可以通过内置的视频聊天功能进行面对面的交流。

#### 用标签取代文件夹

标签可以实现文件夹的所有用途, 而且还有妙用: 您可以向一封电子邮件添加多个标签。

©2011 Google - 条款

图 1-6 完成注册

## 1.1.2 在 Google 阅读器中订阅 RSS 资讯

Google 阅读器的地址为 <http://www.google.com/reader/>。在页面中用 1.1.1 节注册的账号即可完成登录 (图 1-7)。

### Google 阅读器

使用 Google 阅读器, 仅在一个地方即可获得所有资讯和博客文章

利用 Google 阅读器, 您可以像查看电子邮件一样, 轻松掌握所喜爱网站的最新资讯。



#### 随时掌握新信息

Google 阅读器 定期查看您所喜爱的新闻网站和博客, 看看有没有新内容。

#### 与好友共享

使用 Google 阅读器的 内置公共页, 更方便地与好友和家人共享有趣的内容。

#### 随时随地使用, 完全免费

Google 阅读器 完全免费, 并能用在绝大多数流行的浏览器上, 而不需要安装任何软件。

#### 快速浏览 »



©2011 Google - [Google 首页](#) - [讨论](#) - [隐私权政策](#) - [帮助](#)

图 1-7 登录 Google 阅读器



## 1. 快速订阅

在 Google 阅读器的主页面上提供了“时事新闻”、“IT.数码”、“财经资讯”三组快速订阅栏目。每组内都含有四个 RSS 来源。单击“订阅”的按钮可以快速订阅该组资讯(图 1-8)。

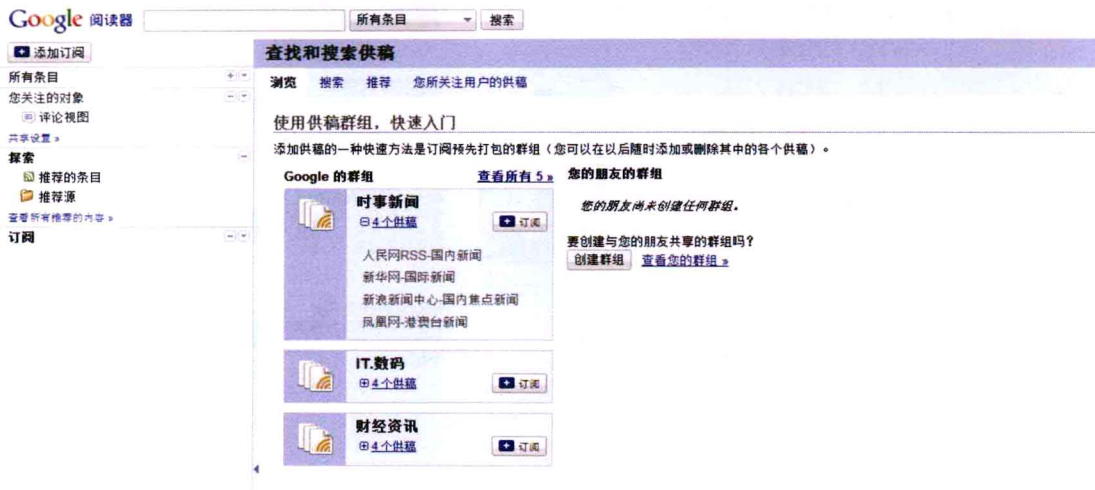


图 1-8 快速订阅

## 2. 手动添加订阅

很多网站都提供了 RSS 服务，只需将 RSS 地址添加到 Google 阅读器中就能迅速掌握相应的资讯。

单击页面左上方的“添加订阅”按钮，在下方显示的文本框中输入需要添加的 RSS 地址后单击右侧的“添加”按钮就可以完成手动添加订阅(图 1-9)。

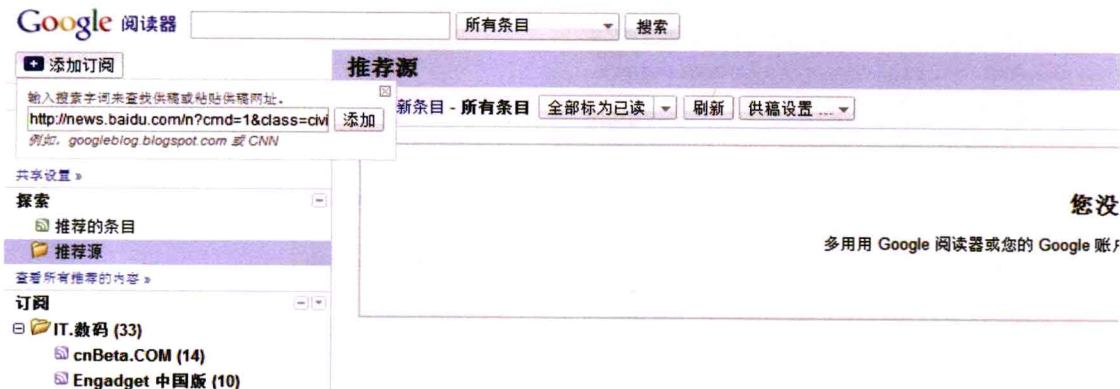


图 1-9 手动添加订阅

## 3. 管理订阅

单击 Google 阅读器左侧“订阅”栏的下拉菜单按钮，在弹出的快捷菜单上选择“管理订阅”命令会进入“设置”页面（图 1-10）。

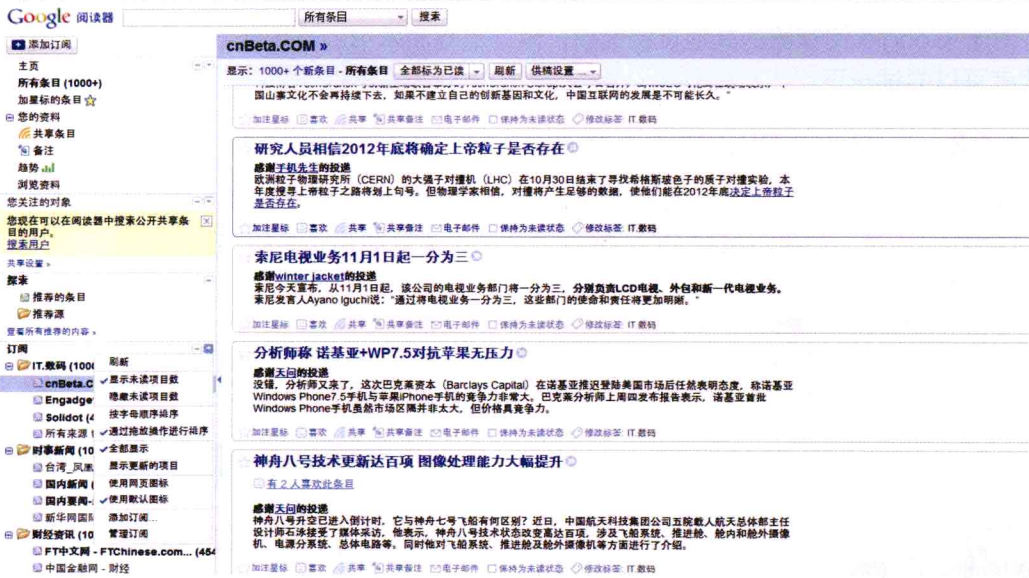



图 1-10 管理订阅

单击“订阅”选项卡，会在页面中显示所有订阅的 RSS 信息（图 1-11）。



图 1-11 显示所有订阅的 RSS 信息





- ① 单击  按钮可以删除相应的订阅。
- ② 单击“重命名”可以修改相应 RSS 的名称。
- ③ 单击“更改文件夹”下拉列表框可以调整相应 RSS 所在的文件夹或新建文件夹。
- ④ 完成后单击“返回 Google 阅读器”完成设置。

对于 Google 阅读器的其他设置选项，限于篇幅和本书的性质就不再具体介绍。有兴趣的读者可以尝试一下。

## 1.1.3 在 MobileRSS 中设置账号

MobileRSS 拥有非常简洁漂亮的界面，其目的就是让用户能集中精力进行资讯阅读（图 1-12）。不过，如果不设置 Google 账号，那么无论如何也是得不到任何资讯的。

### 1. 添加账号

点击  左侧工具栏  按钮会打开“设置”窗口（图 1-13）。

点击“Google 账号”栏下的“添加账号”命令，在其后打开的输入前面注册的 Google 的账号和密码。完成后点击“保存”按钮即可（图 1-14）。

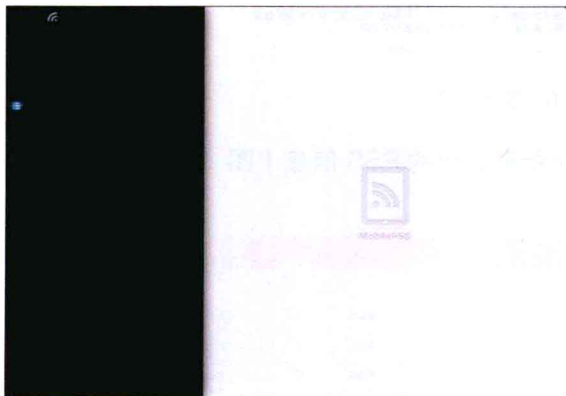



图 1-12 MobileRSS 主界面



图 1-13 “设置”窗口

### 2. 切换账号

在 MobileRSS 中可以通过上述方法添加多个 Google 账号。但这些 Google 账号不能同时登录，即同一时间只能登录一个账户。

点击工具栏  按钮会打开“设置”窗口，在“Google 账号”栏下点击需要切换的账号，在弹出的窗口中点击“确定”按钮即可切换（图 1-15）。

⊖ 在 iPad 的手势操作中，点击（Tap）相当于计算机上的鼠标单击（Click）。





图 1-14 添加 Google 账号





图 1-15 切换账号

TIPS

由于通过 MobieRSS 同步 Google 阅读器订阅的 RSS 需要一定的时间。因此，为了节约时间，可以利用该应用程序支持多账号且不能同时登录的特性，将不同类型的 RSS 资讯分别订阅到不同的 Google 账号中（如按照新闻、娱乐等区分），然后通过切换账号达到快速而有针对性的阅读。

### 3. 删除账号

点击工具栏上的  按钮会打开“设置”窗口，在“Google 账号”栏下点击需要删除的账号旁边的  按钮，在其后显示的“Manager Account”（管理账号）窗口中点击“Delete Account”（删除账号）按钮（图 1-16），并在弹出的对话框中点击“Delete”按钮即可删除该账号。

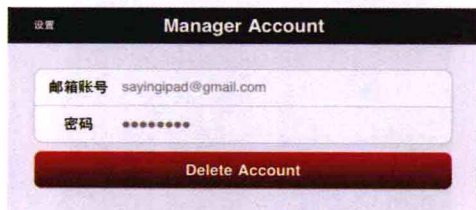



图 1-16 删除账号

#### 1.1.4 在线阅读 RSS 资讯

添加账号完成后，应用程序即会自动与 Google 阅读器同步。稍等片刻，订阅的资讯就会同步到 MobileRSS 中（图 1-17）。默认情况下，在 MobileRSS 中阅读资讯必须处于在线状态。

##### 1. 源窗口

左侧黑色区域为源窗口，列出了 Google 阅读器中设置的所有文件夹及订阅的 RSS，旁边的数字表示未阅读资讯的数量。点击工具栏的  按钮可以进行刷新。

在源窗口中可以对文件夹及订阅的 RSS 进行管理。点击窗口上方的“编辑”按钮使文件夹及订阅的 RSS 处于编辑状态（图 1-18）。