

*Compact
Electronic
Organizer*

Manual del usuario

Contenido

Contrato de licencia	2
Introducción.....	3
Inicio del Funcionamiento.....	4
Guía del teclado	6
Utilización de los Relojes.....	9
Funcionamiento de las Alarmas	11
Utilización del Calendario.....	12
Utilización del Directorio Telefónico	13
Utilización de la función Agenda	15
Utilización del Directorio de Memos.....	16
Utilización del Directorio de aniversarios.....	17
Búsqueda y Edición de Registros	18
Utilización de Contraseña	19
Utilización de la calculadora	21
Utilización del Conversor.....	22
Utilizar la Agenda como Tarjeta.....	24
Instalación del Programa Sincronizador con el PC	26
Transmisión y Recepción de Registros.....	27
Sustitución de las pilas	30
Aviso de la FCC.....	31
Garantía limitada (EE.UU. solamente)	32
Garantía limitada (fuera de EE.UU.)	34

Contrato de licencia

ANTES DE USAR EL MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA, SÍRVASE LEER ESTE CONTRATO DE LICENCIA. AL HACER USO DE DICHO MATERIAL, USTED ACEPTA LOS TÉRMINOS DE ESTA LICENCIA. SI NO ESTÁ DE ACUERDO CON ESTOS TÉRMINOS, PODRÁ DEVOLVER ESTE PAQUETE, CON EL RECIBO DE COMPRA, AL ESTABLECIMIENTO DONDE ADQUIRIÓ EL MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA, Y SE LE REINTEGRARÁ EL PRECIO DE COMPRA. Por MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA se entiende el producto y la documentación de software que se incluye en este paquete. Por FRANKLIN se entiende Franklin Electronic Publishers, Inc.

LICENCIA DE USO LIMITADO

Todos los derechos del MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA permanecen en propiedad de FRANKLIN. A raíz de su compra, FRANKLIN le otorga una licencia personal y no exclusiva para usar este MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA. Se prohíbe hacer copias del MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA o de la información almacenada en el mismo, ya sea en formato electrónico o impreso. Dicha copia contravendría las leyes de derechos de autor vigentes. Se prohíbe asimismo modificar, adaptar, desarmar, descompilar, traducir, crear obras derivadas, y analizar el MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA con el fin de encontrar secretos de fabricación,. Se prohíbe exportar o reexportar, directa o indirectamente, el MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA sin cumplir con los reglamentos gubernamentales correspondientes. El MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA contiene información confidencial y patentada de Franklin, para la cual usted acuerda tomar medidas de protección contra su divulgación o uso no autorizados. Esta licencia permanecerá en vigor hasta que se le ponga fin. Esta licencia terminará inmediatamente, y sin notificación por parte de FRANKLIN, si usted no cumple alguna de las disposiciones de la misma.

Introducción

¡Enhorabuena! Dispone Vd. de una Agenda Electrónica con una amplia gama de prestaciones. Utilizando esta Agenda Vd. podrá:

- Llevar al día sus citas diarias.
- Almacenar y recuperar:
 - ✓ números telefónicos y direcciones
 - ✓ direcciones de correo electrónico
 - ✓ citas
 - ✓ memorandos
- Disponer de dos relojes que marquen la fecha y la hora en 29 lugares del mundo.
- Ejecutar conversiones de unidades métricas y de divisas.
- Disponer de una alarma diaria.
- Sincronizar los datos de la Agenda con su ordenador.
- Escoger entre 6 idiomas disponibles.
- Proteger sus datos con una contraseña.

Advertencia

- El fabricante recomienda que siempre se mantenga copia escrita de toda la información importante. La información puede perderse o alterarse en cualquier producto electrónico bajo determinadas circunstancias. Por ello, el fabricante no se responsabiliza de la pérdida de información como resultado de un uso inadecuado, reparaciones, defectos, sustitución de las pilas, utilización con las pilas agotadas o cualquier otra causa.
- El fabricante no se responsabiliza directa ni indirectamente de las pérdidas económicas o reclamaciones de terceros derivadas de la utilización de cualquiera de las funciones de este producto, tal y como la apropiación indebida del número de las tarjetas de crédito, la pérdida o alteración de la información almacenada, etc.

¡ATENCIÓN!

- No portar el organizador en el bolsillo trasero de sus pantalones.
- No dejar caer el organizador ni aplicarle fuerza excesiva.
- No exponer el organizador a temperaturas extremas.
- Limpiarlo solamente con un paño suave y seco.
- Dado que este producto no está protegido contra el agua, no lo use ni lo almacene donde éste pueda salpicarse con fluidos. Las gotas de lluvia, el rociado de agua, los derrames de jugos o café, el contacto con el vapor o el sudor, etc., también causarán el mal funcionamiento del organizador.

Inicio del Funcionamiento

Utilización de la Agenda por Primera Vez (*debe efectuarse un reajuste del sistema*).

¡ADVERTENCIA!

El reajuste del sistema anulará cualquier información introducida por el usuario así como los ajustes previos. Si se aprieta el botón de reajuste con excesiva presión la Agenda puede sufrir un daño irreparable.

1. **Mantener pulsado ON/OFF durante aproximadamente 5 segundos para desactivar la función de ahorro de energía.**
Esta unidad está equipada con una función de ahorro de energía para prolongar la duración de la vida de las pilas.
2. **Pulsar <ON/OFF> para apagar la Agenda**
3. **Utilizar un objeto fino y puntiagudo (por ejemplo, la punta de un clip) para apretar el botón de reajuste en el reverso de la Agenda.**



¡ATENCIÓN!

No utilizar ningún objeto con punta afilada o que pueda quebrarse.



4. **Pulsar ENTER para borrar la memoria.**
Apretar cualquier otra tecla para cancelar.



5. **Pulsar ENTER para reajustar la hora.**
Apretar cualquier otra tecla para cancelar.
6. **Pulsar SEARCH**  **o**  **para elegir inglés, español, francés, alemán, holandés o italiano.**

7. Cuando el idioma deseado aparece en la pantalla, pulsar ENTER para seleccionarlo.

La unidad automáticamente regresa a la función <Hora Local> (H).

◆ **Poner el reloj en hora**

Para ajustar la hora, ver “Utilización de los Relojes”.



◆ **Cambio de idioma**

Esta Agenda puede mostrar avisos y otros mensajes en seis idiomas. Para seleccionar un idioma, seguir el siguiente proceso:

1. Pulsar  (time).



H indica la Hora Local. La Hora Local registrada, por defecto, es la de Nueva York.

2. Pulsar L (language).
3. Pulsar SEARCH  o  para elegir inglés, español, francés, alemán, holandés o italiano.
4. Cuando el idioma deseado aparece en la pantalla, pulsar ENTER para seleccionarlo.










La unidad regresa automáticamente a la función Hora Local.

◆ **Auto Desconexión**

Cuando no se aprieta ninguna de las teclas durante 5-6 minutos, la Agenda se desconecta automáticamente para ahorrar batería. Pulsar <ON/OFF> para volver a conectarla. La duración de las pilas depende de su utilización.






Guía del teclado

✧ Teclas de funciones

	(phone)	Lleva al Directorio Telefónico
	(schd)	Lleva a la Agenda
	(memo)	Lleva a Memos
	(ann)	Lleva a Aniversario
	(calendar)	Lleva al Calendario
	(time)	Pasa de la Hora Local a la Hora en otros husos horarios
	(alarm)	Sets the Alarma o Señales Horarias
	(calc)	Lleva a la Calculadora
	(conv)	Lleva al Conversor
SYNC		Lleva al Intercambio de Información

✧ Otras teclas




ON/OFF	Enciende y apaga la Agenda.
ENTER	Almacena la información en un registro y confirma que la información ha sido registrada.
EDIT	Permite corregir la información registrada. Ajusta la Hora Local y la Hora en otros husos horarios, la Alarma Diaria, y los Ratios para la Conversión.
SYM	Introduce símbolos especiales, por ejemplo @, #, etc.
DELETE	Borra un carácter si se está operando en la función de edición o borra un registro que está siendo visualizado.

INSERT	Permite introducir caracteres mientras se está operando en la función de edición.
SPACE	Introduce un espacio en los registros, da acceso a la contraseña en Hora Local.
SEARCH 	Lleva consecutivamente a la información registrada y Conversiones. En el Calendario, selecciona entre las alarmas 1-3.
	Mueve el cursor en la dirección indicada
	Controla el contraste de la pantalla. Visualiza la línea anterior o posterior. Mueve el cursor a la siguiente línea si se está operando en la función de edición.
C 	Selecciona la "Alarma" para poder activar/desactivar la Alarma Diaria. O selecciona Señales Horarias o Alarmas de Agenda para poder activarlas/desactivarlas si se está operando en la función de "Hora Local".
D (DST)	Cuando se visualiza la Hora Local, enciende o apaga la Hora de Verano.
L (LANG)	Cambia el idioma disponible.
M (MD/DM)	Alterna el formato de fecha entre M/D/A y D/M/A.
V 	Enciende o apaga el sonido del teclado.
X (am/pm)	Alterna a.m. y p.m. en el reloj si se está operando en la función de edición.
Z (12/24)	Alterna el formato del reloj entre 12 y 24 horas.

❖ Teclado de Funciones de la Calculadora

Símbolo/Letra	Funciones ejecutadas
(+)	Suma un número
(-)	Resta un número
(x)	Multiplica un número
(÷)	Divide un número.
(%)	Calcula un porcentaje
(=)	Ejecuta una operación
(.)	Introduce una unidad decimal
C/CE	Borra el último dato introducido
I (MR)	Recupera un número de la memoria
J (+/-)	Cambia el signo (+/-) de un número
O (M+)	Guarda un número positivo en la memoria
P (M-)	Resta el número visualizado del número guardado en la memoria
U (MC)	Borra la memoria

◆ **Apagar o encender el Sonido del Teclado**

El sonido del teclado es un pitido que suena al pulsar cualquier tecla. Cuando el sonido está encendido, un icono  aparece en la pantalla. Para encender o apagar el sonido, pulsar  (**time**) para ir a la función Hora Local, y entonces pulsar **V** .

◆ **Sobre los Símbolos**

SYM ofrece la opción de introducir cualquiera de los 15 símbolos. Pulsar <SYM> reiteradamente para pasar por los siguientes símbolos: @/:_,\$£¥?*()!&.

◆ **Sobre las ilustraciones de la Pantalla**

Algunas de las ilustraciones de la pantalla de este Manual del Usuario pueden variar ligeramente respecto de las visualizadas en la pantalla. Esto no significa que el funcionamiento de su agenda sea defectuoso.

Utilización de los Relojes



El reloj permite fijar una Hora Local y visualizar los distintos husos horarios. Debe fijarse la Hora Local antes de visualizar el resto de husos horarios o de utilizar la Agenda, ya que los demás husos horarios quedan automáticamente ajustados con respecto a la Hora Local.



◆ Ajuste de la Hora Local

1. Pulsar  (time) hasta que aparezca la pantalla de Hora Local.



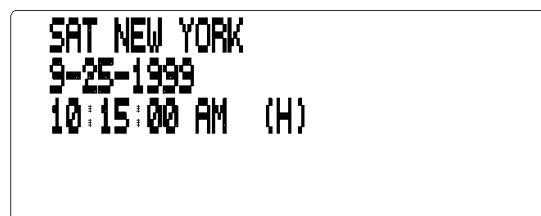
(H) Indica la Hora Local. La hora en Nueva York aparecerá por defecto.

2. Pulsar M (md/dm) para alternar la visualización de fecha "M/D/A" y "D/M/A".
3. Pulsar D (dst) si se desea ver la hora de verano.
DST aparecerá en pantalla. Para apagarla, pulsar D (dst) de nuevo.
4. Pulsar EDIT para empezar a editar.
5. Pulsar SEARCH  o  para ir visualizando las 29 ciudades de la lista.

Cuando se visualice la ciudad deseada, dejar de pulsar SEARCH  o  para seleccionarla como su Ciudad Local.

Nota: Si desea cambiar el nombre de su Ciudad Local, teclear el nombre deseado utilizando un máximo de 10 letras.

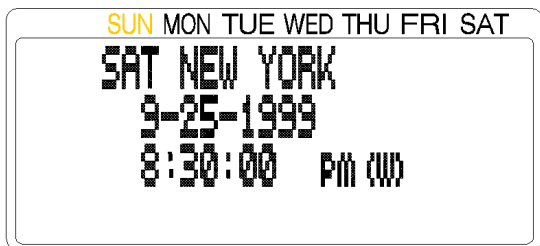
6. Pulsar  e introducir la fecha y la Hora Local, por ejemplo, para introducir 09-25-1999, 10:15 a.m., teclear 092519991015.



7. Pulsar ENTER para guardar los ajustes realizados.
8. Pulsar X (am/pm) para seleccionar alternativamente a.m. y p.m., siempre que se esté en la función de editar el formato horario de 12 horas.



◆ Selección de otro Huso Horario

1. Pulsar  (time) hasta que aparezca la pantalla de Husos Horarios.



(W) indica Huso Horario elegido.

Hay registradas 29 ciudades en distintos husos horarios.

2. Usar SEARCH  o  para visualizar las ciudades de la lista y su hora correspondiente.

Nota: Los Husos Horarios se ajustan automáticamente en función de horas sumadas o restadas a la Hora Local. No se trata de un reloj que pueda ajustarse de forma independiente.

3. Pulsar  (time) para regresar a la pantalla de Hora Local.




◆ Formato de la Hora

Cuando se esté ajustando la hora, pulsar **X(am/pm)** para seleccionar alternativamente a.m. y p. m., siempre que se esté en la función de editar el formato horario de 12 horas.

Cuando se esté visualizando la hora, pulsar **Z(12/24)** para seleccionar alternativamente el formato de 12-horas y el de 24-horas.

Funcionamiento de las Alarmas

Hay tres tipos de alarmas:


- La Alarma Diaria es representada por .
- Las Señales Horarias, representadas por .
- La Alarma de Agenda, representada por .



◆ Funcionamiento de la Alarma Diaria

1. Pulsar  (ALARM) hasta que aparezca la pantalla de la Alarma Diaria.





2. Pulsar EDIT, y después usar el teclado numerado para introducir una hora. Por ejemplo, introducir 1015, y luego pulsar X(am/pm) para seleccionar a. m. o p.m.
3. Pulsar ENTER para confirmar los ajustes realizados.

 indica que la Alarma Diaria está activada.




Para activar las alarmas 2 y 3, pulsar SEARCH  o  y seguir los pasos 2-3. A la hora fijada, su agenda automáticamente se encenderá (en caso de que estuviera apagada). La alarma sonará durante aproximadamente 20 segundos. Pulsar cualquier tecla para apagar la alarma.

◆ Funcionamiento de Señales Horarias / Alarma de Agenda

Las Señales Horarias suenan cada hora en las horas en punto.
La Alarma de Agenda suena en el día y a la hora seleccionados.

1. Pulsar  (time) hasta que aparezca Hora Local.
2. Para cancelar la alarma, pulsar C  hasta que no aparezca ningún icono en la pantalla.

Pulsar C  para visualizar consecutivamente las cuatro selecciones de alarma.

Alarma	Icono
Ninguna Alarma	Ningún Icono
Señales Horarias	
Alarma de Agenda	
Alarma Horaria y Alarma de Agenda	

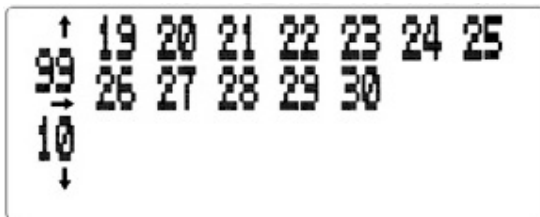
Utilización del Calendario

Se puede ver la fecha del día o visualizar otras fechas dentro de un período de 200 años (de 1901/1/1 a 2099/12/31) avanzando un día, una semana o un mes cada vez. Además pueden verse acontecimientos programados en el Calendario.

- ✧ Para introducir acontecimientos programados, leer "Utilización de la Agenda".

◆ Visualización de Fechas

1. Pulsar  (calendar).



La fecha del día destelleará y el mes y año aparecerán en la parte superior izquierda de la pantalla.

El número de la semana de la fecha y el número total de semanas en un año aparecerán en la parte inferior izquierda de la pantalla.

2. Pulsar  para avanzar un día cada vez

Pulsar  para avanzar una semana cada vez

Pulsar SEARCH  o  para avanzar un mes cada vez.



◆ Visualización de Acontecimientos Programados en el Calendario

1. Pulsar  (calendar).
2. Ubique el mes y la semana del registro siguiendo los pasos de la página anterior.

La línea de puntos a la derecha de la fecha indica el espacio para introducir anotaciones. El punto en la parte superior indica que se trata de hora a.m. y el punto en la parte inferior indica hora p.m.

3. Haga resaltar el registro deseado usando las teclas de dirección y oprima 

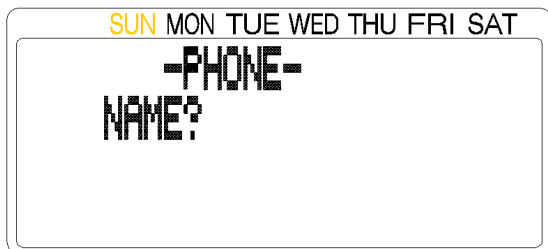
(schd) o  (memo) para visualizar la información detallada de cada registro. Si en una misma fecha hay más de un acontecimiento registrado, pulsar SEARCH

 o  para visualizar cada uno de ellos.

Utilización del Directorio Telefónico

◆ Introducción de un Registro Telefónico

1. Pulsar  (phone).

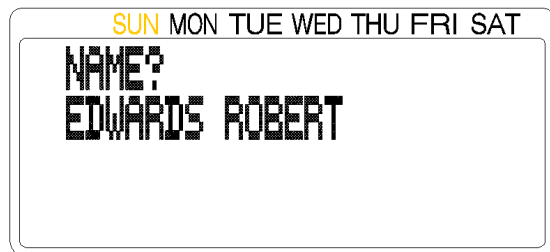


```
SUN MON TUE WED THU FRI SAT
-PHONE-
NAME?
```

2. Teclar un nombre. Por ejemplo, para introducir el nombre Robert Edwards, teclar EDWARDS ROBERT.

Nota: Para ordenar alfabéticamente por apellido las entradas, debería teclearse el apellido primero.

Pueden teclearse un máximo de 64 caracteres en el campo del nombre, incluidas letras, números y símbolos.



```
SUN MON TUE WED THU FRI SAT
NAME?
EDWARDS ROBERT
```

Para introducir un símbolo, pulsar SYM repetidas veces hasta seleccionar el deseado.

Nota: Si la información introducida en la primera línea sobrepasa los 14 caracteres, automáticamente saltará a la siguiente línea.

3. Pulsar ENTER para confirmar los datos introducidos como Nombre.
4. Teclar el nombre de una empresa.
En el "campo Empresa", pueden teclearse un máximo de 64 caracteres incluidas letras, números y símbolos.
5. Pulsar ENTER para confirmar los datos introducidos y para pasar al siguiente campo.
6. Teclar un número de teléfono. Por ejemplo, teclar 201-555-5600
En cada "campo Número" pueden teclearse un máximo de 48 dígitos, incluidos guiones y espacios.
7. Pulsar ENTER para pasar al siguiente campo.
Aquí puede introducirse un número de Trabajo, número de Fax, número de Móvil, número de Busca (cada uno de ellos acepta un máximo de 48 caracteres), dirección de Correo Electrónico, Nombre de la Empresa (hasta 64 caracteres), Dirección (hasta 96 caracteres).

Recordar que para introducir un símbolo (por ejemplo @), debe pulsarse **SYM** repetidas veces hasta seleccionar el deseado.

No es necesario completar todos los campos. Para saltar un campo no deseado e ir al siguiente pulsar ENTER.

Address es el último campo.

8. Pulsar ENTER para guardar el registro.

Para visualizar y editar registros, ver “Búsqueda y Edición de registros”.

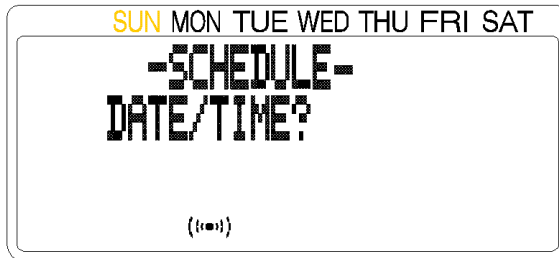
Nota : Con la tecla **E-MAIL** se pasa directamente al campo **E-mail**.




Utilización de la función Agenda

En cada anotación en la agenda, puede introducirse la fecha, hora y las palabras claves del acontecimiento anotado.

◆ Introducción de una Anotación en la Agenda

1. Pulsar  (schd).



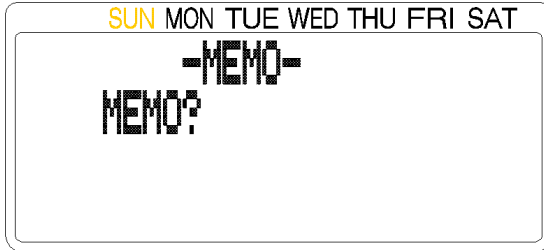
2. **Para teclear la fecha y hora, pulsar cualquier tecla numérica para iniciar la introducción de datos y luego teclear la información. Por ejemplo, para introducir 20-09-1999, 11:30, teclear 200919991130.**
Pulsar X para seleccionar a.m. o p.m., si es necesario.
El formato de la fecha seguirá aquel seleccionado en la pantalla de la Hora Local.
Ver "Ajuste de la Hora Local".
 3. **Pulsar ENTER para teclear las palabras claves de dicho acontecimiento. Por ejemplo, teclear MEETING.**
Puede introducirse un máximo de 96 caracteres, incluidas letras, números y símbolos.
Nota: Si los datos de la primera línea exceden los 14 caracteres, automáticamente saltará a la siguiente.
Las anotaciones en la Agenda son ordenadas cronológicamente por Fecha/Hora.
 4. **Pulsar ENTER para guardar los datos.**
 5. **Para activar la Alarma de Agenda, pulsar C  desde la función de Hora Local.**
Para activar la Alarma de Agenda, ver "Funcionamiento de las Alarmas". Cuando se activa la Alarma de Agenda, la alarma sonará a la hora de la cita. La agenda se encenderá (en caso de que estuviera apagada), mostrando la anotación correspondiente.
Nota: Si se ha activado una contraseña, ésta debe ser tecleada para poder ver en pantalla la anotación en la agenda. Ver "Utilización de Contraseña" para más información.
Para apagar la alarma, pulsar C  desde la función de <Hora Local>, hasta que desaparezca .
- Para visualizar y editar anotaciones, ver "Búsqueda y Edición de Registros".

Utilización del Directorio de Memos

Se pueden introducir 96 caracteres como máximo, incluidas las letras, números y símbolos en cada registro de memos.

◆ Introducción de un Memo

1. Pulsar  (memo) hasta que aparezca la pantalla de MEMOS.



2. **Teclar la información.**
Pulsar **SPACE** para introducir espacios en los datos.
3. **Pulsar RETURN para colocar el cursor en la siguiente línea.**
4. **Pulsar ENTER para guardar los datos.**
Para visualizar y editar notas, ver "Búsqueda y Edición de Registros".

Utilización del Directorio de aniversarios




◆ Introducción de un Registro de aniversario

1. Pulsar  (ann).



2. Ingrese la fecha usando las teclas numéricas y pulsar ENTER.
3. Ingrese las palabras claves del evento.
4. Se pueden ingresar un máximo de 108 caracteres, incluyendo letras, números y símbolos.
5. Pulsar ENTER para guardar los datos.










◆ Visualización de un Registro Registro de aniversario

1. Pulsar  (ann).
2. Pulsar SEARCH  o  para desplazarse a través de los registros.
3. Para buscar un registro específico, ingrese la fecha deseada.
4. Para visualizar y editar anotaciones, ver "Búsqueda y Edición de Registros".





Búsqueda y Edición de Registros

Se pueden buscar registros directamente o de modo secuencial. Se pueden examinar los registros, editarlos o borrarlos.

◆ Búsqueda de un Registro

1. Pulsar  (phone) para buscar un registro Telefónico, pulsar  (schd) para buscar un registro de Anotaciones en la Agenda, o pulsar  (memo) para buscar un registro de Memos.
2. Pulsar SEARCH  o  para visualizar los registros ordenados. Los registros en los directorios de Telefónico siguen un orden alfabético; los registros en los directorios Agenda siguen un orden cronológico y las entradas del Memos siguen el orden en el que han sido introducidas. En cualquier directorio de Telefónico y de los directorios Agenda se pueden teclear las primeras letras de un nombre en el campo nombre de un registro y entonces pulsar SEARCH  o  para encontrarlo. La agenda mostrará el primer registro que comienza con esas letras (en caso de que exista alguno). Entonces se utilizará  or  para moverse por el registro.

◆ Visualización de un Registro

1. Localizar el registro que se desea visualizar.
Ver "Búsqueda de un Registro" más arriba.
2. Pulsar  o  para visualizar el registro completo.
Seguir pulsando SEARCH  o  para visualizar más registros.

◆ Edición de un Registro

1. Localizar el registro que se desea editar.
Ver "Búsqueda de un Registro" más arriba.
2. Pulsar EDIT.
3. Colocar el cursor sobre el carácter que se desea modificar.
4. Pulsar INSERT para introducir un carácter.
Pulsar DELETE para borrar un carácter.
5. Pulsar ENTER para guardar las correcciones efectuadas.

◆ Borrar un Registro

1. Localizar el registro que se desea borrar.
Ver "Búsqueda de un Registro" más arriba.
2. Pulsar DELETE.
3. Pulsar ENTER para borrar el registro.
Para salir de dicho registro sin borrar, pulsar cualquier tecla distinta de ENTER. Tras un instante aparecerá el mensaje "DELETE!" (BORRADO!) y se regresará a la pantalla inicial del directorio en el que se encontraba.

Utilización de Contraseña



Se puede proteger la información de la agenda de modo que sólo el Reloj, el Calendario, la Calculadora y el Conversor puedan ser utilizados sin introducir la contraseña.

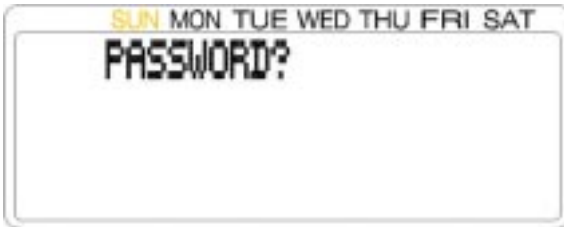
Nota: No es necesario fijar una contraseña para utilizar esta agenda.

ADVERTENCIA:

Se aconseja guardar la información de la agenda por escrito. En caso de no recordar la contraseña, no se podría acceder a ninguna de la información guardada en la agenda. Para volver a utilizar la agenda se tendría que realizar un reajuste del sistema, lo cual cancelaría la contraseña y borraría todos los datos guardados en la memoria. Para realizar un reajuste del sistema, leer "Inicio del Funcionamiento".





◆ Activación de la Contraseña

1. Pulsar  (time) hasta que aparezca la Hora Local.
2. Pulsar SPACE ().






Teclear una contraseña. Se puede usar hasta 6 dígitos incluso los números y los símbolos. Recordar anotar por escrito la contraseña y guardarla en algún lugar seguro.


3. Pulsar ENTER para activar la contraseña.

Aparecerá el icono . La próxima vez que se encienda la unidad y se pulse  (phone),  (schd),  (memo), se deberá introducir la contraseña para utilizar esas funciones.

◆ Acceso a la Información cuando la Contraseña ha sido Activada

Tras encender la agenda cuando la contraseña ha sido activada,  (phone),  (schd),  (memo).





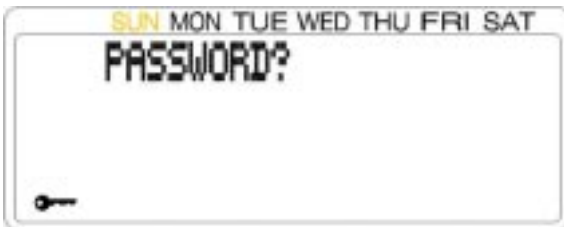
La agenda solicita que se introduzca la contraseña. Teclear la contraseña y pulsar ENTER. Si se comete un error tecleando la contraseña, aparecerá el aviso "OPEN ERROR!" y se solicitará que se introduzca de nuevo la contraseña. Tras introducir la contraseña correctamente, el icono  desaparecerá de la pantalla y la agenda quedará desbloqueada.

A continuación se pueden introducir datos nuevos o visualizar aquellos ya registrados.

Ver "Utilización del Directorio Telefónico", "Utilización de la función Agenda", "Utilización del Directorio de Memos", o "Visualización de un Registro" respectivamente.

◆ Cambio o Desactivación de la Contraseña

1. Pulsar  (time) hasta que se visualice la Hora Local.
2. Pulsar SPACE (.

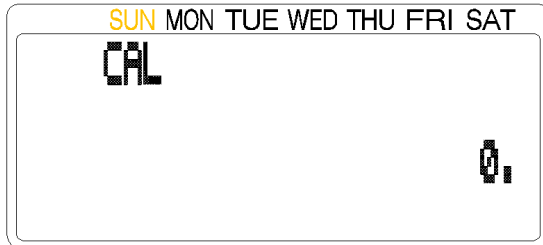


3. **Teclear la antigua contraseña y luego pulsar ENTER.**
Se solicitará que se introduzca la nueva contraseña. Para desactivar la contraseña, pulsar ENTER sin pulsar ninguna otra tecla numérica.
4. **Teclear la nueva contraseña y pulsar ENTER.**

Utilización de la calculadora


◆ Realización de una operación

1. Pulsar  (calc).



2. **Teclar un número.**
Puede teclear hasta un máximo de 12 dígitos. Para introducir decimales, utilizar **O(.)**. Para borrar un número, pulsar **RETURN (c/ce)**.
3. **Pulsar T (+), Y (-), U (x) o I (÷) para sumar, restar, multiplicar o dividir, respectivamente.**
4. **Teclar otro número.**
5. **Pulsar P (=) para ejecutar la operación.**
O pulsar **G (%)** para calcular un porcentaje.
6. **Pulsar RETURN (c/ce) para borrar las operaciones.**

◆ Utilización de la Memoria en la Calculadora

1. En la función  (calc), realizar una operación o teclear un número.
2. **Pulsar R (m+) para sumar el número visualizado en la pantalla al número guardado en la memoria.**
3. **Pulsar E (m-) para restar el número visualizado en la pantalla del número guardado en la memoria.**
M indica que el número está guardado en la memoria.
4. **Pulsar W (mr) para visualizar el número guardado en la memoria.**
5. **Pulsar Q (mc) para borrar la memoria.**

Nota: Cuando el resultado de una operación o un número en la memoria excede los 12 dígitos (incluida la separación decimal) o cuando se trata de ejecutar cualquier otra operación inválida, aparecerá una “E” en la pantalla que indica que se ha producido un error de cálculo. Pulsar **RETURN (c/ce)** para borrar el error.

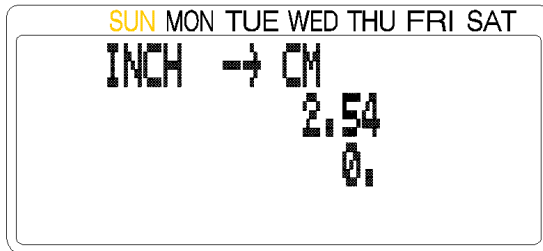
Utilización del Conversor

◆ Utilización de los Ratios de Conversión pre-instalados

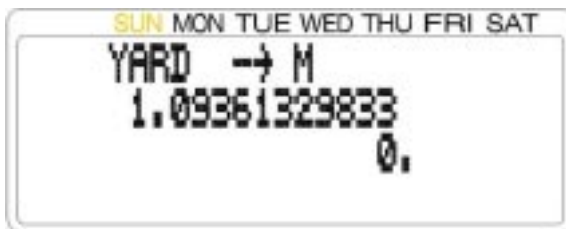
Esta agenda tiene preinstaladas las siguientes conversiones:



Pulgadas ↔ Centímetros
Yardas ↔ Metros
Millas ↔ Kilómetros
Grados centígrados ↔ Grados Fahrenheit
Pies ↔ Metros
Onzas ↔ Gramos
Libras ↔ Kilogramos
Galones americanos ↔ Litros
Galones británicos ↔ Litros
US\$ ↔ DM
US\$ ↔ YEN
US\$ ↔ LIBRA

1. Pulsar  (conv) hasta que aparezca la pantalla de conversión métrica.






2. Pulsar SEARCH  o  para seleccionar la categoría de conversión deseada.

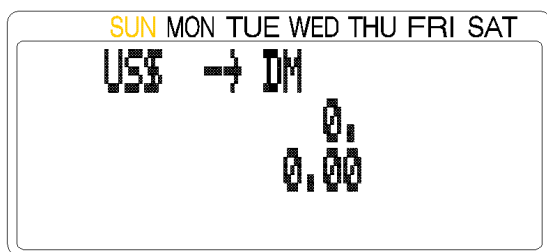


3. Teclar el número que se quiere convertir. Por ejemplo, para convertir 12 metros en yardas, teclear 12.
4. Teclar  o  para seleccionar el sentido de la conversión.

◆ Conversión de Divisas

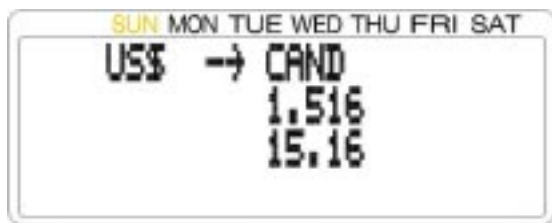
1. Pulsar  (conv).
2. Pulsar SEARCH  o  hasta que aparezca la conversión de divisa en la pantalla.

Los tres Tipos de Conversión preinstalados son US\$ - DEM, US\$ - YEN y US\$ - LIBRA.



3. Pulsar EDIT y después pulsar ► hasta que el cursor se sitúe en el segundo nombre.
 4. Teclar el nombre de la divisa deseada y, después, pulsar ENTER (por ejemplo CAND para dólar canadiense).
 5. Teclar el nuevo tipo de cambio (por ejemplo, 1.516 para el nuevo tipo de cambio) y, después, pulsar ENTER.
 6. Pulsar ENTER para guardar el nuevo tipo de cambio.
- Las nuevas divisas y los nuevos tipos de cambio quedarán registrados en la memoria hasta que se cambien por otros nuevos o hasta que se reajuste la agenda.
7. Para convertir 10 dólares USA a dólares de Canadá, por ejemplo, teclear 10 y, después, pulsar ►.

El resultado será automáticamente redondeado por exceso en su segundo decimal.



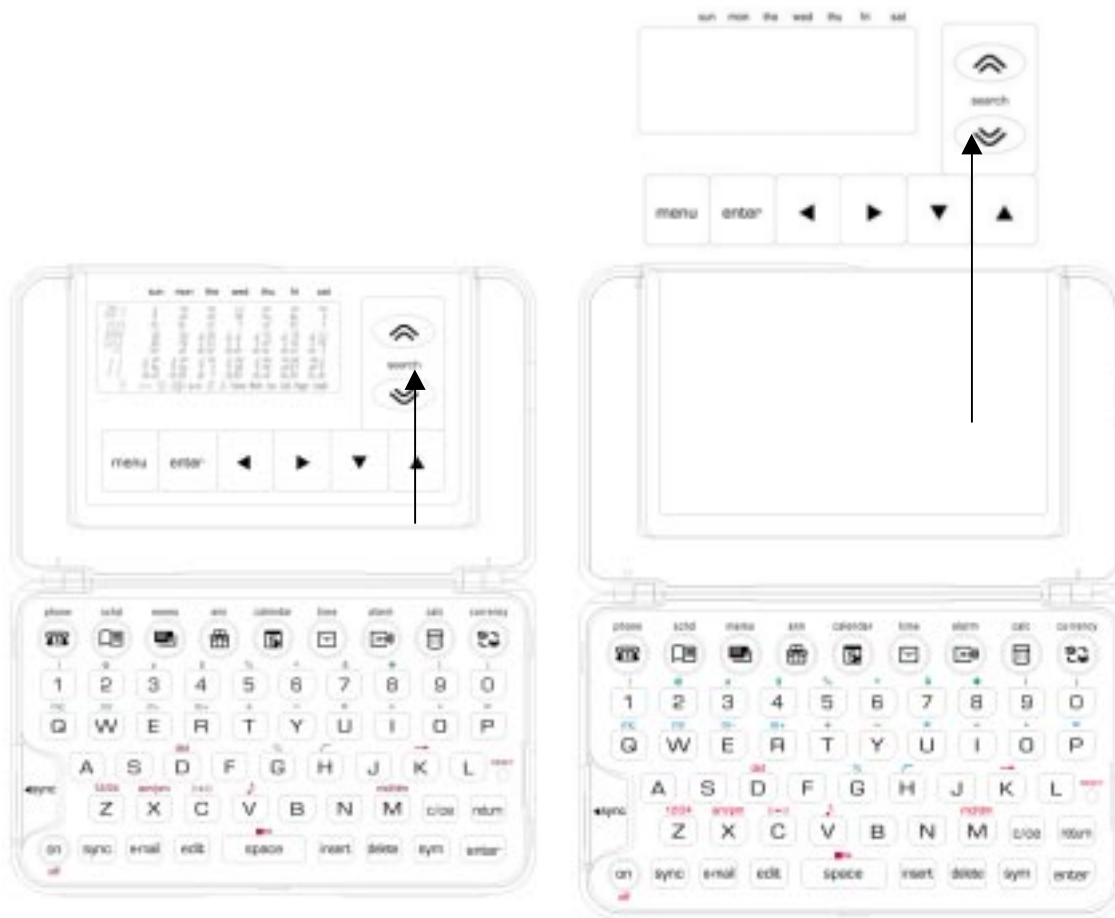
8. Pulsar ◀ o ◀ para cambiar el sentido de la conversión de US\$ ⇒ CAND a US\$ ⇐ CAND.

Si se comete un error tecleando el nombre de la nueva divisa para la conversión, pulsar la tecla RETURN (c/ce) para borrar los caracteres incorrectos.

Utilizar la Agenda como Tarjeta

◆ Para sacar la tarjeta de la máquina:


1. Pulsar ON/OFF para encender la Agenda.
2. Empujar la tarjeta para arriba, como eso:.



¡ATENCIÓN!

Al sacar o introducir la tarjeta, es mejor no tocar la pantalla.

◆ Para introducir la tarjeta en la máquina:





1. Pulsar  para apagar la tarjeta.
2. Introducir la tarjeta en la máquina para abajo.

◆ Encender ON/OFF

Pulsar  para encender y apagar la tarjeta.

◆ Para escoger un directorio:

1. Pulsar  para encender la tarjeta.

2. Colocar la flecha sobre el directorio que se desea, pulsando , ,  o .



3. Pulsar  para confirmar.

Instalación del Programa Sincronizador con el PC

Seguir los siguientes pasos para instalar el Programa Sincronizador con el PC en el ordenador personal. El programa ha de cumplir los siguientes requisitos:

- Pentium 133 MHz o superior, compatible con IBM
- Windows 95 o 98 (versión inglesa)
- 32 MB de RAM
- 30 MB de espacio en el disco duro
- lector para CD-ROM (para la instalación)
- un puerto libre de comunicación en serie (puerto COM)

Nota: El CD contiene un archivo Content (Contenidos) con instrucciones detalladas para la utilización del Programa Sincronizador con el PC.

I. Introducir el CD en el lector CD-ROM.

II. Hacer doble click en Setup.EXE para instalar el programa.

El Programa Sincronizador con el PC quedará instalado en C:\Pcsync a no ser que se le especifique otro archivo de destino. Si el CD-ROM no se inicia automáticamente, seguir los siguientes pasos:

1. Ir a Start | Programs | Windows Explorer .

2. Hacer click en el drive de CD-ROM.

Que suele ser D:\, si no ha sido modificado (si ha sido modificado, haga click en el drive correspondiente al CD-ROM).

3. Haga doble click en Setup.EXE.

Para iniciar el Programa Sincronizador con el PC, seguir los siguientes pasos:

4. Ir a Start | Programs | Pcsync | PC Synchronization Program.

5. Escriba el nombre de la carpeta en el primer campo.

Transmisión y Recepción de Registros

◆ Conexión del Cable Serial

Para poder transmitir o recibir registros es necesario antes seguir los siguientes pasos:




1. **Apagar el ordenador personal.**
2. **Conectar el enchufe de 9 clavijas del cable para el Programa Sincronizador con el PC de la Agenda en un puerto de comunicaciones (COM).**
3. **Conectar el enchufe de 3 clavijas del cable en el PUERTO PC situado en el lado izquierdo de su Agenda.**

◆ Sincronización de Información con Programa Sincronizador con el PC

Cuando se sincroniza la información, los registros que habían sido borrados en la Agenda o en el Programa Sincronizador con el PC serán borrados en ambos. Los nuevos registros añadidos en cualquiera de ellos, serán añadidos en los dos. Los registros editados quedarán actualizados en ambos. Si se ha introducido el mismo registro en la Agenda y en el Programa Sincronizador con el PC, la copia más reciente será la que quede registrada en ambos.

¡ADVERTENCIA!

Una vez que se ha sincronizado la Agenda con el Programa Sincronizador con el PC en un ordenador, agenda y ordenador quedan entrelazados en el funcionamiento. Si se intenta sincronizar la información de la Agenda con el Programa Sincronizador con el PC de otro ordenador distinto, la información puede resultar dañada. Para evitarlo, lo ideal es sincronizar siempre con el mismo ordenador.

1. **Asegurarse de que el cable está firmemente conectado a la Agenda y al ordenador.**
2. **En el Programa Sincronizador con el PC, hacer click en File | Sync with Organiser dentro del menú.**
Verificar la información del modelo y del puerto COM.
3. **Hacer click en Sync para confirmar la sincronización.**
4. **Pulsar  (time) en la Agenda hasta que aparezca en la pantalla Hora Local.**
5. **Pulsar SYNC para iniciar la función de intercambio de información.**
6. Usar  o  para seleccionar “1-SYNC?” o pulsar 1.
7. **Pulsar “ENTER” para iniciar la sincronización.**

Durante la sincronización se visualizarán los siguientes mensajes:

Transmitting... (Transmitiendo...)

Indica que la Agenda está transmitiendo la

	información necesaria para la sincronización.
Receiving... (Recibiendo...)	Indica que el ordenador ha procesado la información y está transmitiendo a la Agenda la información necesaria para la sincronización.
OK!	Indica que la sincronización ha finalizado.


Después de dos segundos, la pantalla de la Agenda regresará a la función inicial.

Nota: no es posible enviar o recibir un único directorio entre la Agenda y el Programa Sincronizador con el PC. Sólo se puede transmitir un único registro o todos los directorios.


¡ADVERTENCIA!

Cuando se transmiten todos los directorios, los registros antiguos del receptor quedarán actualizados. Si se desea guardar registros sólo en la Agenda o en el Programa Sincronizador con el PC, se debe seleccionar Sincronización en lugar de Importar o Exportar.



◆ Transmisión de un Único Registro

1. Hacer click en  en la barra de herramientas del Programa Sincronizador con el PC.
2. Hacer click en OK.
Verificar el modelo y el puerto de información COM.
3. Localizar el archivo de la Agenda que se desea transmitir.
4. Pulsar SYNC.
5. Hacer click en Import para confirmar la operación.
6. Pulsar ENTER para iniciar la transmisión.
La información transmitida quedará guardada en el Programa Sincronizador con el PC como un nuevo registro.


◆ Transmisión de Todos los Registros

1. Hacer click en | Import from Organizer (Importar desde la agenda) en la barra del menú del Programa Sincronizador con el PC.
Verificar el modelo y el puerto de información COM.
2. Pulsar  (time) en la Agenda hasta que aparezca en la pantalla Hora Local.
3. Pulsar SYNC para iniciar la función de intercambio de información.
4. Pulsar 2 para seleccionar 2-TX?.
5. Hacer click en Import.
6. Pulsar ENTER para iniciar la transmisión.

◆ Recepción de un Único Registro

1. Seleccionar el registro que se desea transmitir en el Programa Sincronizador con el PC.
2. Hacer click en  en la barra de herramientas del Programa Sincronizador con el PC.
3. Hacer click en OK.
Verificar el modelo y el puerto de información COM.
4. Pulsar  (time) en la Agenda hasta que aparezca en la pantalla Hora Local.
5. Pulsar SYNC para iniciar la función de intercambio de información.
6. Pulsar 3 para seleccionar 3-RX? y pulsar ENTER.
7. Pulsar Export del Programa Sincronizador con el PC para iniciar la transmisión.
La información quedará guardada en la Agenda como un nuevo registro.

◆ Recepción de Todos los Registros

1. Hacer click en File | Export to Organizer (Archivo, Exportar a Agenda) en la barra de menú del Programa Sincronizador con el PC.
2. Verificar el modelo y el puerto de información COM.
3. Pulsar  (time) en la Agenda hasta que aparezca en la pantalla Hora Local.
4. Pulsar SYNC para iniciar la función de intercambio de información.
5. Pulsar 3 para seleccionar 3-RX? y pulsar ENTER.
6. Pulsar Export del Programa Sincronizador con el PC para iniciar la transmisión.
La información quedará guardada en la Agenda como un nuevo registro.

Sustitución de las pilas

Esta agenda utiliza dos pilas de litio CR 2025 de 3 voltios. Antes de seguir con los pasos siguientes, procurarse un pequeño destornillador Phillips (que se adapte a los tornillos con muesca en X) y las nuevas pilas.

¡ADVERTENCIA!

La agenda sólo guarda la información durante 30 segundos cuando está sin pilas. Por ello, reemplazar las pilas viejas con las nuevas con la mayor rapidez posible.

◆ Pasos para la Sustitución de las Pilas

1. Conectar la Agenda e iniciar la Función de Alarma.
2. Pulsar la tecla INSERT durante 4 segundos.
3. Pulsar ENTER para confirmar el inicio de la función de ahorro de energía.
4. Quitar la tarjeta de la máquina
5. Abrir la solapa en el reverso del aparato.
6. Quitar las pilas viejas y reemplazarlas rápidamente con las nuevas, manteniendo los polos positivos (+) hacia arriba.
7. Mantener pulsado ON/OFF durante 5 segundos para activar la Agenda.

◆ Sustitución de la solapa que cubre las pilas

¡ADVERTENCIA!

Si aparece "RESET?" al conectar la Agenda, no pulsar ENTER a no ser que se desee reajustar la Agenda y borrar toda la información contenida en ella.

◆ Guardar Copia por Escrito de la Información Importante

¡ADVERTENCIA!

La información puede perderse o resultar dañada en caso de que se produzcan errores en la operativa de la Agenda. Por dicha razón, mantener siempre copias por escrito de la información importante para el caso de que esta se pierda o resulte dañada.

Esta Agenda puede pasar de una a otra función operativa debido a Descargas Electroestáticas. La función operativa de la Agenda se reestablecerá pulsando la tecla de Reajuste, las de ON/OFF, o quitando y volviendo a colocar las pilas o sustituyéndolas por otras nuevas.

Especificaciones

Tamaño: Longitud Abierta (119) / Cerrada (60) x Anchura (90) x Grosor (13) (mm)

Fuente de energía: dos pilas de litio CR 2025 de 3 voltios.

Limpieza de la Agenda

Para limpiar la Agenda, pulverizar un limpiacristales suave en un paño y frotar su superficie. No pulverizar líquidos directamente sobre la Agenda. No utilizar ni guardar la Agenda bajo condiciones extremas de calor, frío humedad o cualquier otra condición adversa.

©2001 Franklin Electronic Publishers, Inc., Burlington, N.J. 08016-4907

EE UU. Derechos Reservados.

ROLODEX® es una marca registrada de Berol Corporation, una subsidiaria de Newell Rubbermaid Inc. Con patentes en trámite.

ISBN: 1-56712-696-0

Aviso de la FCC

NOTA: Este equipo ha sido probado y se ha verificado que cumple con los límites aplicables a dispositivos digitales de Clase B, de conformidad con la Parte 15 de las Reglas de la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC por sus siglas en alemán). Estos límites están diseñados para proporcionar una protección razonable contra interferencias dañinas en instalaciones residenciales. Este equipo genera, usa y puede radiar energía de radiofrecuencia y, si no se instala y se usa observando las instrucciones, puede causar interferencias dañinas a las comunicaciones por radio. Sin embargo, no existe una garantía de que no ocurran interferencias en una instalación en particular. Si este equipo de hecho causa interferencia en la recepción de radio o televisión, lo cual puede determinarse apagando y encendiendo el equipo, se le recomienda al usuario que trate de eliminar la interferencia tomando una o más de las siguientes medidas:

- Ubique o coloque la antena receptora en otra posición.
- Aumente la separación entre el equipo y el receptor.
- Conecte el equipo a una toma de corriente alimentada por un circuito diferente al que alimenta al receptor.
- Consulte a su distribuidor o a un técnico experimentado en radio/televisión para obtener ayuda.

NOTA: Esta unidad fue probada con cables blindados a todos los dispositivos periféricos. Es obligatorio usar cables blindados con esta unidad para asegurar conformidad.

NOTA: El fabricante no es responsable de ninguna interferencia a radio o televisión ocasionada por modificaciones no autorizadas a este equipo. Dichas modificaciones pueden anular la autorización al usuario para el uso de este equipo.

Garantía limitada (EE.UU. solamente)

GARANTÍA LIMITADA, RENUNCIA DE GARANTÍAS Y RECURSOS LEGALES LIMITADOS

(A) GARANTÍA LIMITADA: FRANKLIN GARANTIZA AL USUARIO FINAL ORIGINAL QUE POR UN PERÍODO DE UN (1) AÑO A PARTIR DE LA FECHA DE COMPRA ORIGINAL SEGÚN CONSTE EN UNA COPIA DE SU RECIBO DE COMPRA, SU PRODUCTO FRANKLIN ESTARÁ EXENTO DE DEFECTOS DE MATERIALES Y MANO DE OBRA. ESTA GARANTÍA LIMITADA NO INCLUYE EL DAÑO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR, ACCIDENTE, USO INDEBIDO, ABUSO, NEGLIGENCIA, MODIFICACIÓN, ENTORNO INAPROPIADO O MANTENIMIENTO DEFICIENTE. LA ÚNICA OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE FRANKLIN Y SU RECURSO LEGAL EXCLUSIVO EN VIRTUD DE ESTA GARANTÍA LIMITADA, CONSISTIRÁ EN REPARAR O REEMPLAZAR POR UNA SEMEJANTE O EQUIVALENTE LA PORCIÓN DEFECTUOSA DEL PRODUCTO, A DISCRECIÓN DE FRANKLIN SI SE DETERMINA QUE EL PRODUCTO ESTABA DEFECTUOSO Y QUE DICHOS DEFECTOS SURGIERON DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA LIMITADA. ESTE RECURSO LEGAL ES EL ÚNICO RECURSO A SU DISPOSICIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE ESTA GARANTÍA. ESTA GARANTÍA LE BRINDA CIERTOS DERECHOS; USTED TAMBIÉN PODRÍA TENER OTROS DERECHOS QUE PUEDEN VARIAR DE JURISDICCIÓN A JURISDICCIÓN.

(B) RENUNCIA DE LAS GARANTÍAS Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD. EXCEPTO POR LAS GARANTÍAS LIMITADAS EXPRESAMENTE Y DEFINIDAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, ESTA UNIDAD FRANKLIN SE SUMINISTRA "TAL COMO ESTÁ", SIN NINGUNA OTRA GARANTÍA NI CONDICIONES, EXPRESAS O IMPLÍCITAS, INCLUYENDO, PERO SIN LIMITARSE A, GARANTÍAS DE CALIDAD COMERCIALIZABLE, COMERCIALIZABILIDAD O IDONEIDAD PARA UN PROPÓSITO PARTICULAR NI A AQUELLAS QUE RESULTEN DE LA APLICACIÓN DE LEYES, ESTATUTOS, USO COMERCIAL, O CURSO DE GESTIÓN. ESTA GARANTÍA ES APLICABLE SOLAMENTE A LOS PRODUCTOS FABRICADOS POR FRANKLIN Y NO INCLUYE LAS PILAS, LA CORROSIÓN DE LOS CONTACTOS DE LAS PILAS O CUALQUIER OTRO DAÑO CAUSADO POR LAS PILAS. NI FRANKLIN NI NUESTROS DISTRIBUIDORES O PROVEEDORES TENDRÁN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA CON USTED U OTRA PERSONA O ENTIDAD POR DAÑOS INDIRECTOS, INCIDENTALS, ESPECIALES O CONSECUENTES DE NINGÚN TIPO, INCLUYENDO, PERO SIN LIMITARSE A LA PÉRDIDA DE INGRESOS O LUCRO CESANTE, PÉRDIDA O DAÑOS DE DATOS U OTRO TIPO DE PÉRDIDA COMERCIAL O ECONÓMICA, INCLUSO SI SE NOS HUBIERA ADVERTIDO ACERCA DE DICHOS DAÑOS, O SI HUBIERAN SIDO DE ALGUNA MANERA PREVISIBLES. TAMPOCO SEREMOS RESPONSABLES POR RECLAMACIONES DE TERCEROS. NUESTRA RESPONSABILIDAD MÁXIMA ADICIONAL PARA CON USTED, Y LA DE NUESTROS DISTRIBUIDORES Y PROVEEDORES, NO DEBERÁ EXCEDER LA CANTIDAD QUE USTED PAGÓ POR EL PRODUCTO FRANKLIN, SEGÚN SU

COMPROBANTE DE COMPRA. USTED RECONOCE QUE ÉSTA ES UNA ASIGNACIÓN RAZONABLE DEL RIESGO. ALGUNOS ESTADOS/PAÍSES NO PERMITEN LA EXCLUSIÓN O LA LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD POR DAÑOS CONSECUENTES O INCIDENTALES, POR LO TANTO, LA LIMITACIÓN EXPRESADA ANTERIORMENTE PODRÍA NO SER APLICABLE A USTED. SI LAS LEYES DE LA JURISDICCIÓN PERTINENTE NO PERMITEN LA RENUNCIA COMPLETA DE LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS, ENTONCES LA DURACIÓN DE LAS GARANTÍAS Y CONDICIONES IMPLÍCITAS ESTARÁN LIMITADAS A LA DURACIÓN DE LA GARANTÍA EXPRESADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO. **(C) GARANTÍA DE SERVICIO:** AL DESCUBRIR UN DEFECTO, USTED DEBE LLAMAR A LA OFICINA DE SERVICIO AL CLIENTE DE FRANKLIN, AL 1-800-266-5626, PARA SOLICITAR UN NÚMERO DE AUTORIZACIÓN DE DEVOLUCIÓN DE MERCADERÍA ("RMA") ANTES DE DEVOLVER EL PRODUCTO (CON GASTOS DE ENVÍO PREPAGOS) A:

FRANKLIN ELECTRONIC PUBLISHERS, INC.

ATTN: SERVICE DEPARTMENT

ONE FRANKLIN PLAZA

BURLINGTON, NJ 08016-4907

SI USTED DEVUELVE UN PRODUCTO FRANKLIN, POR FAVOR INCLUYA UNA NOTA CON EL RMA, INCLUYENDO SU NOMBRE, DIRECCIÓN, NÚMERO TELEFÓNICO, UNA BREVE DESCRIPCIÓN DEL DEFECTO Y UNA COPIA DE SU RECIBO DE COMPRA COMO COMPROBANTE DE LA FECHA DE COMPRA ORIGINAL. ADEMÁS ES NECESARIO ANOTAR EL NÚMERO DE AUTORIZACIÓN DE DEVOLUCIÓN DE MERCADERÍA ("RMA") EN UNA PARTE VISIBLE DEL EMBALAJE AL DEVOLVER EL PRODUCTO. EN CASO CONTRARIO PODRÍA OCURRIR UNA PROLONGADA DEMORA EN EL TIEMPO DE PROCESAMIENTO DE SU DEVOLUCIÓN. RECOMENDAMOS FIRMEMENTE EL USO DE UN SERVICIO RASTREABLE DE ENTREGA A FRANKLIN PARA SU DEVOLUCIÓN.

Garantía limitada (fuera de EE.UU.)

Franklin garantiza este producto, excluidas las pilas, por un plazo de un año a partir de su fecha de compra. Se reparará o sustituirá con un producto equivalente (según lo decida Franklin), de modo gratuito, en caso de defectos de fabricación o materiales.

Los productos adquiridos fuera de EE.UU. que se devuelvan bajo garantía, deberán devolverse al vendedor original, adjuntándose el comprobante de venta y una explicación del defecto. Se cobrarán todas las reparaciones, a menos que envíe un comprobante de compra válido.

Esta garantía excluye explícitamente los defectos por uso indebido, daño accidental o deterioro por uso. Los derechos legales del consumidor no se ven afectados por esta garantía.

REP-28523-00
P/N B 72011021