

Organiseur Tactile

NOTICE D'UTILISATION



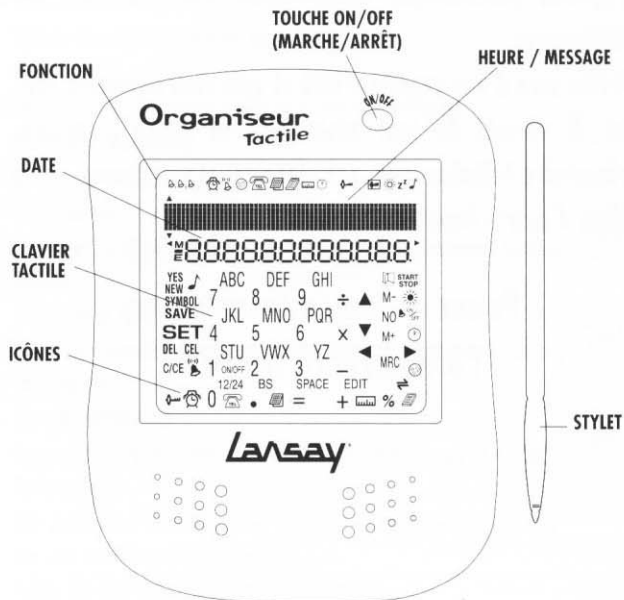
REF. 17324

Lansay

Table des matières

Introduction	4
Caractéristiques principales	5
1. FONCTIONNEMENT DE L'AGENDA	6
2. ICONES ET LEUR SIGNIFICATION	7
3. COMMENT SE SERVIR DU STYLET ?	8
4. PROGRAMMATION	9
5. LE REPERTOIRE TELEPHONIQUE	13
6. L'AGENDA	14
7. LE CODE SECRET	16
8. LA CALCULATRICE	18
9. LE CONVERTISSEUR DES UNITES DE MESURE	18
10. LE COMPTE A REBOURS	20
11. BIPS SONORES	20
12. ARRÊT AUTOMATIQUE	21
13. INFORMATIONS GENERALES	21

Touches et écran



Introduction

BRAVO ! Vous venez d'acheter l'Organiseur Tactile, l'agenda électronique indispensable avec 12 fonctions différentes.

Il vous sera d'une grande utilité et vous vous amuserez avec lui. Il permet de tout avoir dans sa poche : agenda, répertoire téléphonique, calculatrice, convertisseur... et plein d'autres fonctions encore !

**Passez de bons moments avec
l'ORGANISEUR TACTILE !**

Caractéristiques principales

Horloge et calendrier

Affiche la date et l'heure exacte.

Heures mondiales

Indique l'heure pour 154 villes ou régions.

Heure d'été

Indique l'heure d'été pour la ville ou la région sélectionnée.

Alarme à répétition

L'alarme se déclenche toutes les 5 minutes.

Calculatrice

Calculatrice à 10 chiffres, permettant des opérations courantes, facile à utiliser.

Répertoire téléphonique

Possibilité d'enregistrer les coordonnées de vos ami(e)s (noms et numéros de téléphone).

Agenda personnel

Pour noter les rendez-vous à ne pas oublier et toutes sortes de messages.

Code secret

Afin de protéger des informations top secret, l'agenda propose un accès par code secret à certaines fonctions.

Table de conversion des unités de mesure

Pour convertir des surfaces, distances, volumes, poids, températures.

Compte à rebours

Permet de décompter une durée pour effectuer une tâche.



1. FONCTIONNEMENT DE L'AGENDA

A. Mise en marche et Arrêt

Pour allumer l'organiseur, appuyez pendant 3 secondes sur la touche ON/OFF. Ce délai de 3 secondes est requis afin d'éviter que votre organiseur s'allume accidentellement.

Appuyez sur la touche ON/OFF pendant 3 secondes pour arrêter l'organiseur. Ce délai est nécessaire pour éviter tout arrêt accidentel.

L'organiseur s'arrête après 2 minutes d'inutilisation, afin d'économiser les piles.

B. Remise à zéro

Si vous utilisez l'agenda pour la première fois, insérez la pointe d'un stylo à bille dans le trou Reset (remise à zéro) situé au dos de l'agenda.

C. Programmation par défaut

Horloge : 12:00 en mode 24 heures

Calendrier : 01-01-2000 en mode jour-mois-année

Alarme : OFF

Ville : Londres

Code secret : aucun

Son : marche

D. Menu principal











Présentation générale

Lorsque vous allumez l'organiseur, un «bip» se fait entendre et l'écran s'allume pendant 2 secondes.

Puis, l'heure, le jour et la date apparaissent à l'écran, ainsi qu'une horloge sur la gauche de l'écran.

Vous êtes alors dans le menu principal, qui correspond en fait au mode Horloge.

En dessous de la date s'affichent 11 icônes :

 : bips sonores	SET : réglage	 : alarme
 : code secret	 : répertoire téléphonique	 : agenda
 : convertisseur de mesures	 : calculatrice	 : heures mondiales
 : compte à rebours	 : heure d'été	

2. ICONES ET LEUR SIGNIFICATION

 : active ou désactive les bips sonores

SET : réglage

 : alarme

 : code secret

 : répertoire téléphonique

 : agenda

 : convertisseur de mesures (surface, distance, poids, volume et température)

 : calculatrice

 : heures des villes et régions à travers le monde

 : compte à rebours

DEL : permet d'effacer une entrée

CEL : permet d'abandonner une entrée

SAVE : permet d'enregistrer une action

SYMBOL : symboles « : », « . », « ; », « ... »

NEW : nouvelle entrée

Edit : permet de modifier une entrée

Space : espace entre deux caractères

Bs : efface le caractère précédent

Yes : Oui

No : Non

C/ce : permet d'effacer

 : permet de permuter entre deux situations

(par exemple en mode Agenda, entre la date de la donnée et le texte)

 : horloge

 : heure d'été

 : permet de rechercher une donnée

START : permet de lancer une recherche

3. COMMENT SE SERVIR DU STYLET ?

À l'aide du stylet, appuyez sur le groupe de lettres parmi lequel la lettre voulue se trouve, autant de fois qu'il faut pour qu'elle s'affiche à l'écran (les lettres du groupe concerné s'affichent à chaque pression). Par exemple, pour écrire «répondre» appuyez :

3 fois sur PQR
2 fois sur DEF
1 fois sur PQR
3 fois sur MNO
2 fois sur MNO
1 fois sur DEF
3 fois sur PQR
2 fois sur DEF

Pour effacer une lettre, positionnez le curseur devant elle, et appuyez sur BS (en bas de l'écran).

Pour ajouter un espace, appuyez sur SPACE.

Pour utiliser des symboles tels que « , », « . », « : », etc, appuyez sur SYMBOL jusqu'à ce que le caractère souhaité s'affiche.


Pour utiliser des lettres accentuées, appuyez autant de fois que nécessaire sur le groupe de caractères. Par exemple pour obtenir un «â», appuyez 5 fois sur ABC.

Pour écrire deux lettres qui se suivent et qui se trouvent dans le même groupe de caractères, utilisez la flèche droite pour déplacer le curseur.

4. PROGRAMMATION

A. Programmation d'une ville ou d'une région

En mode Horloge, appuyez sur l'icône  (Heures mondiales) pour entrer dans le mode Heures mondiales.

Un symbole  apparaît alors en haut de l'écran. Votre organiseur vous propose un total de 154 villes ou régions à travers le monde. Celles-ci sont classées par ordre alphabétique.

Pour trouver la ville, appuyez sur  (Recherche). «VILLE : » apparaît.

Entrez les trois premières lettres de la ville ou de la région désirée.

Puis appuyez sur START (Démarrer) pour lancer la recherche.

La ville ou la région apparaît automatiquement.

Vous pouvez appuyez sur les flèches HAUT/BAS pour changer de ville ou de région si nécessaire.

Appuyez sur SET une fois la ville choisie. «REGLAGE OK» s'affiche.

Appuyez sur  (Horloge) pour retourner au menu principal.

Liste des villes et régions, avec entre parenthèses le pays correspondant :

ABERDEEN (ROYAUME-UNI, ECOSSE), ABU DHABI (EMIRATS ARABES UNIS), ABUJA (NIGERIA), ACCRA (GHANA), ADDIS ABEBA (ETHIOPIE), ADELAIDE (AUSTRALIE), ALGER (ALGERIE), AMSTERDAM (PAYS-BAS), ANDORRE LA VIEILLE (ANDORRE), ASUNCIÓN (PARAGUAY), ATHENES (GRECE), AUCKLAND (NOUVELLE-ZELANDE), BANDAR SERI BEGAWAN (BRUNEI), BANGKOK (THAÏLANDE), BANGUI (REPUBLIQUE CENTRE-AFRICAINE), BARCELONE (ESPAGNE), BELGRADE (YUGOSLAVIE), BERLIN (ALLEMAGNE), BERN (SUISSE), BEYROUTH (LIBAN), BOGOTA (COLOMBIE), BOMBAY (INDE), BOSTON (ETATS-UNIS), BRAZZAVILLE (CONGO), BRIDGETOWN BARBADE (ILES BARBADES), BRISBANE (AUSTRALIE), BRUXELLES (BELGIQUE), BUCAREST (ROUMANIE), BUDAPEST (HONGRIE), BUENOS AIRES (ARGENTINE), CAIRE (EGYPTE), CALCUTTA (INDE), CALIFORNIE (ETATS-UNIS), CASABLANCA (MAROC), CHICAGO (ETATS-UNIS), COLOMBO (SRI LANKA), COPENHAGUE (DANEMARK), DACCÀ (BANGLADESH), DAKAR (SENEGAL), DAR ES-SALAM (TANZANIE), DARWIN (AUSTRALIE), DUBAYY (DUBAYY (EMIRATS ARABES UNIS)), DUBLIN (IRLANDE), EDMONTON (CANADA), EREVAN (ARMÉNIE), FRANCFORT (ALLEMAGNE), GABORONE (BOTSWANA), GLASGOW (ROYAUME-UNI), GUATEMALA (GUATEMALA), HAMBOURG (ALLEMAGNE), HAMILTON (BERMUDES), HANOI (VIETNAM), HARARE (ZIMBABWE), HELSINKI (FINLANDE), HONG KONG (CHINE), HOUSTON (ETATS-UNIS), ILES HAWAÏ (HAWAÏ), ILES WHITSUNDAY (ILES WHITSUNDAY), ISLAMABAD (PAKISTAN), ISTANBUL (TURQUIE), JAKARTA (INDONESIE), JERUSALEM (ISRAËL), JOHANNESBURG (AFRIQUE DU SUD),

KABOUL (AFGHANISTAN), KAMPALA (OUGANDA), KARACHI (PAKISTAN), KATMANDOU (NÉPAL), KHARTOUM (SOUDAN), KINGSTON (JAMAÏQUE), KINSHASA (REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO), KOWEÏT (KOWEÏT), KUALA LUMPUR (MALAISIE), LA HAVANE (CUBA), LA PAZ (BOLIVIE), LAS VEGAS (ETATS-UNIS), LE CAP (AFRIQUE DU SUD), LIMA (PERU), LISBONNE (PORTUGAL), LONDRES (ROYAUME-UNI), LOS ANGELES (ETATS-UNIS), LUSAKA (ZAMBIE), LUXEMBOURG (LUXEMBOURG), LYON (FRANCE), MACAO (PORTUGAL), MADRID (ESPAGNE), MANILLE (PHILIPPINES), MASCATE (SULTANAT D'OMAN), MELBOURNE (AUSTRALIE), MILAN (ITALIE), MONROVIA (LIBERIA), MONTEVIDEO (URUGUAY), MONTREAL (CANADA), MOSCOU (RUSSIE), NAIROBI (KENYA), NASSAU (BAHAMAS), NEW DELHI (INDE), NEWCASTLE (ROYAUME-UNI), NEW-YORK (ETATS-UNIS), NICOSIE (CHYPRE), NOUMEA (NOUVELLE-CALÉDONIE/FRANCE), NOUVELLE-ÉCOSSE (CANADA), OSAKA (JAPON), OSLO (NORVEGE), OTTAWA (CANADA), PANAMA CITY (PANAMA), PARIS (FRANCE), PEKIN (CHINE), PERTH (AUSTRALIE), PHILADELPHIE (ETATS-UNIS), PHNOM PENH (CAMBODGE), PHUKET (THAÏLANDE), PORT MORESBY, (PAPOUASIE-NOUVELLE-GUINÉE), PRAGUE (REPUBLIQUE TCHÈQUE), PRAÏA (CAP VERT), PYONGYANG (COREE DU NORD), QUEENSLAND (AUSTRALIE), QUITO (ÉQUATEUR), RABAT (MAROC), REYKJAVIK (ISLANDE), RIO DE JANEIRO (BRÉSIL), RIYAD (ARABIE SAOUDITE), ROME (ITALIE), ROSEAU (RÉPUBLIQUE DOMINICAINE), ROTTERDAM (PAYS-BAS), SAINT-DOMINGUE (HAÏTI + REPUBLIQUE DOMINICAINE), SAN FRANCISCO (ETATS-UNIS), SAN JOSE (COSTA RICA), SAN SALVADOR (SALVADOR), SANA'A (YEMEN), SANTIAGO (CHILI), SAPPORO (JAPON), SEATTLE (ETATS-UNIS), SEOUL (COREE DU SUD), SHANGHAI (CHINE), SINGAPOUR (SINGAPOUR), SOFIA (BULGARIE), STOCKHOLM (SUEDE), SUVA (FIDJI), SYDNEY (AUSTRALIE), TAIPEI (TAÏWAN), TEGUCIGALPA (HONDURAS), TEHERAN (IRAN), TEXAS (ETATS-UNIS), TIRANA (ALBANIE), TOKYO (JAPON), TORONTO (CANADA), VANCOUVER (CANADA), VARSOVIE (POLOGNE), VIENNE (AUTRICHE), WASHINGTON (ETATS-UNIS), WELLINGTON (NOUVELLE-ZÉLANDE), WILLEMSTAD (ANTILLES NÉERLANDAISES), WINNIPEG (CANADA), YAOUNDE (CAMEROUN), ZURICH (SUISSE).

B. Programmation de la date

Dans le menu principal, vous devez programmer le mode d'enregistrement de la date, c'est-à-dire si vous voulez que la date soit sous la forme JOUR-MOIS-ANNÉE ou MOIS-JOUR-ANNÉE.

Appuyez sur SET. «JJ-MM-AA» (format Jour/Mois/Année) s'affiche à l'écran.


Appuyez sur les flèches HAUT/BAS pour changer de mode.

Appuyez sur SET pour confirmer.

10



Les minutes cliquent. À l'aide des flèches HAUT/BAS, entrez les minutes en augmentant ou en diminuant la valeur affichée qui correspond aux minutes. Lorsque les minutes sont entrées, appuyez sur la flèche GAUCHE pour entrer les heures. Les heures cliquent. À l'aide des flèches DROITE pour atteindre le 1er chiffre. Entrez la date. Entrez l'heure en augmentant ou en diminuant la valeur affichée qui correspond aux heures.

Pour enregistrer la date (jour, mois, année), utilisez la flèche DROITE pour atteindre le 1er chiffre. Entrez la date. Les trois premières lettres du jour de la semaine s'afficheront automatiquement à côté de l'heure. Lors de la programmation, vous pouvez choisir entre le mode 12 heures ou le mode 24 heures. Il vous suffit d'appuyer sur 12/24 (en bas de l'écran).

À la fin de la programmation, appuyez sur l'icône  (Horloge) afin d'enregistrer les données et de retourner ensuite au menu principal.

NOTE : L'organisateur retourne au mode Horloge automatiquement si aucune action n'est faite pendant 1 minute.

C. Réglage de l'heure d'été


En modes «Horloge» et «Heures mondiales», appuyez sur  (Heure d'été) pour changer l'heure en heure d'été. Un symbole  va s'afficher en haut à droite de l'écran quand vous êtes en heure d'été. Appuyer une seconde fois pour revenir en heure d'hiver.


D. Modification de l'heure ou de la date

En mode Horloge, appuyez sur SET. «JJ-MM-AA» cliquent à l'écran.

Reprenez les étapes décrites ci-dessus dans «Programmation de la date et de l'heure».




E. Consultation d'une heure au niveau mondial

Si vous voulez connaître l'heure qu'il est dans une autre ville, appuyez sur  (Heures mondiales). Choisissez la ville ou la région dont vous souhaitez connaître l'heure (Ex : Nouméa).

Puis, appuyez sur . L'heure locale apparaît alors à l'écran ainsi que le jour (on peut être le 16 à Paris et le 17 à Nouméa !).

F. Programmation de l'alarme

En mode Horloge, appuyez sur l'icône  (Alarme). Le symbole apparaît en haut de l'écran à gauche.

En haut de l'écran apparaît . Il y a deux modes de programmation de l'alarme. Le premier, , active l'alarme de lundi à samedi uniquement. Le second, , est activé uniquement le dimanche.

Appuyez sur ON/OFF si le mode est sur OFF.



Appuyez sur SET. Les minutes clignotent.

Appuyez sur les flèches HAUT/BAS pour entrer les minutes en augmentant ou en diminuant la valeur affichée.

Appuyez sur les flèches DROITE/GAUCHE pour passer aux heures.

Utilisez à nouveau les flèches HAUT/BAS pour entrer l'heure en diminuant ou en augmentant la valeur affichée.

Pour sauvegarder l'heure de l'alarme, appuyez sur  (Horloge). Vous êtes de retour au menu principal.


Lorsque l'enregistrement de l'alarme est terminé le symbole , ou , apparaît en mode Horloge en haut à gauche de l'écran.

NOTE : L'organiseur retourne au mode Horloge automatiquement si aucune action n'est faite pendant 1 minute.

Pour désactiver l'alarme, appuyez sur ON/OFF. «OFF» s'affiche.

G. Arrêt de l'alarme ou répétition


Si vous appuyez sur la touche  (Alarme) lorsque l'alarme sonne, cela éteint totalement l'alarme.

Il est possible de déclencher une répétition de l'alarme lorsqu'elle fonctionne. Il suffit d'appuyer sur n'importe quelle touche exceptée la touche  (Alarme) pour arrêter l'alarme pendant 5 minutes.



Ensuite, au bout de 5 minutes, celle-ci se déclenche à nouveau.

5. LE REPERTOIRE TELEPHONIQUE

Il est possible d'entrer jusqu'à 100 données dans le répertoire.

En mode Horloge, à l'aide du stylet, appuyez sur  (Répertoire téléphonique) pour entrer dans le mode Répertoire téléphonique. «LISTE VIDE» apparaît à l'écran.

Cela indique qu'aucune donnée n'est entrée.

Ce que vous voyez en plus sur votre écran lors de vos différentes manipulations sous ce mode : NEW (Nouveau), DEL (Effacer),  (Horloge), EDIT (Modification), flèches,  (Recherche).

A. Enregistrement d'un nom et d'un numéro

Appuyez sur NEW (Nouvelle entrée). Un curseur clignote en haut de l'écran.

Vous pouvez entrer un nom de 18 caractères maximum (espaces compris).

Entrez le nom à l'aide du stylet (cf. « Comment se servir du stylet ? »).

Appuyez sur la flèche Haut ou Bas afin de pouvoir entrer le numéro de téléphone.

Entrez le numéro à l'aide du stylet. Ce numéro doit comporter 18 caractères maximum.

Après avoir entré ces données, appuyez sur SAVE (Enregistrer) afin de les sauvegarder.

«ENREG. OK» apparaît à l'écran.

Si vous ne voulez pas enregistrer les données, et que vous souhaitez sortir de l'écran présenté, appuyez sur CEL (Abandonner). «ABANDON ?» s'affiche.

Appuyez sur YES (Oui) pour confirmer ou sur NO (Non) pour infirmer. Si vous avez répondu par l'affirmative, vous retournez à l'écran précédent.

B. Consultation du répertoire téléphonique

En mode Horloge, à l'aide du stylet, appuyez sur  (Répertoire téléphonique) pour entrer dans le mode Répertoire téléphonique.

Lorsque plusieurs noms et numéros sont enregistrés dans le répertoire, ils apparaissent par ordre alphabétique. Il y a deux modes de recherche :

Vous pouvez utiliser les flèches HAUT/BAS pour vous déplacer dans le répertoire.

La recherche peut également s'effectuer en appuyant sur  (Recherche) à la droite de l'écran.

«NOM : » apparaît. Tapez les trois premières lettres du nom recherché, puis appuyez sur START (Démarrer).

Si le nom et le numéro de téléphone comprennent plus de 10 caractères et 12 chiffres, une flèche apparaît en haut de l'écran. Cela signifie que vous devez appuyer sur la flèche de Droite pour lire le nom ou le numéro entièrement.

C. Suppression d'un nom et d'un numéro

En mode Horloge, à l'aide du stylet, appuyez sur  (Répertoire téléphonique) pour entrer dans le mode Répertoire téléphonique.

Sélectionnez le nom à supprimer (en le cherchant soit à l'aide de ses initiales, soit avec les flèches HAUT/BAS).

Appuyez sur DEL (Supprimer). «EFFACER ?» apparaît à l'écran.

Appuyez sur YES (Oui) pour confirmer. «EFF. OK» apparaît à l'écran.

Appuyez sur NO (Non) pour infirmer.

D. Modification d'un nom ou d'un numéro

Sélectionnez le nom à modifier, appuyez sur EDIT (Modifier). Un curseur cliquette à la fin du nom.

Déplacez-le et effectuez les modifications requises.

Appuyez sur SAVE (Enregistrer) pour enregistrer. «REEMPLACER ?» apparaît à l'écran.

Vous avez alors le choix entre répondre par oui (YES) ou par non (NO).

Si en effet, vous souhaitez remplacer la donnée précédente par la nouvelle, appuyez sur YES (Oui).

Si vous voulez conserver l'ancienne donnée (en plus de la nouvelle), appuyez sur NO (Non).


«AJOUTER ?» apparaît à l'écran. Vous avez le choix entre répondre par oui (YES) ou par non (NO).

Si vous souhaitez ajouter cette nouvelle donnée tout en conservant la précédente, appuyez sur YES (Oui). «ENREG. OK» apparaît à l'écran.

Si en effet, vous souhaitez changer la donnée précédente par la nouvelle, appuyez sur NO (Non).

6. L'AGENDA

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 60 entrées. Chaque entrée peut comporter 80 caractères (espaces inclus).

En mode Horloge, appuyez sur  (Agenda) pour entrer en mode Agenda. «VIDE» apparaît à l'écran s'il n'y a rien en mémoire.

Ce que vous verrez en plus sur votre écran lors des différentes manipulations dans ce mode :

NEW (Nouveau),  (Horloge), CEL (Abandonner), flèches, SAVE (Enregistrer), .

A. Enregistrement d'une donnée

Appuyez sur NEW (Nouveau). L'heure s'affiche à l'écran. Les minutes cliquent.


Appuyez sur les flèches HAUT/BAS pour entrer les minutes en augmentant ou en diminuant la valeur affichée.

Puis appuyez sur la flèche Gauche pour entrer l'heure.


Entrez l'heure en utilisant les flèches HAUT/BAS en diminuant ou en augmentant la valeur affichée.

Appuyez sur la flèche GAUCHE.

Entrez la date, le mois et l'année de la même façon.

Ensuite, appuyez sur  pour entrer le texte (cf. «Comment se servir du stylet ?»). Vous pouvez entrer un texte de 80 caractères maximum (espaces compris).

Après avoir entré ce texte, appuyez sur SAVE (Enregistrer) afin de le sauvegarder. «ENREG. OK» apparaît à l'écran.

Vous pouvez utiliser l'alarme afin que votre organiseur vous rappelle ce que vous venez d'entrer au moment voulu. Il suffit de sélectionner la donnée souhaitée et d'appuyer sur  ON/OFF (Alarme ON/OFF). L'icône alarme apparaît en haut de l'écran. L'alarme se déclenche alors à la date et à l'heure enregistrées précédemment.

B. Consultation de l'agenda

Lorsque vous entrez en mode «Agenda», le premier rendez-vous de la liste chronologique s'affiche.

Si vous n'avez pas mis l'alarme pour une information et que vous consultez votre agenda alors que la date relative à cette information est passée, le message «[01]MSG» apparaît à l'écran lorsque vous entrez en mode «Agenda». Cela signifie que vous avez 1 message non-lu. Exemple : vous aviez enregistré une information pour le 30 août, une pour le 2 septembre et une pour le 8 septembre, le tout sans régler l'alarme. La dernière fois que vous avez consulté votre agenda c'était le 28 août. Nous sommes le 9 septembre. Vous allez dans le mode «Agenda». [03]MSG apparaît : cela signifie que vous avez 3 messages non-lus.

Si vous voulez chercher d'autres données, appuyez sur  (Recherche). «DATE : » apparaît alors.

Entrez la date voulue à l'aide des flèches.

Appuyez sur START (Démarrer) pour commencer la recherche. S'il n'y a rien au jour donné, le jour suivant apparaît.

Utilisez les flèches HAUT/BAS pour vous déplacer dans l'agenda.

C. Suppression d'une donnée

Sélectionnez la donnée à supprimer (cf. Consultation de l'agenda).

Appuyez sur DEL (Supprimer). «EFFACER ?» apparaît à l'écran.

Appuyez sur YES (Oui) pour confirmer. «EFF. OK» apparaît à l'écran.

Appuyez sur NO (Non) pour infirmer.

D. Modification d'une donnée

Sélectionnez la donnée à modifier.

Appuyez sur EDIT (Modifier). Un curseur clignote à la fin du texte.

Effectuer la modification en déplaçant le curseur et en corrigeant les données.

Appuyez sur ⇐ pour changer la date et l'heure.

Effectuez le changement à l'aide des flèches.

Appuyez sur SAVE (Enregistrer) pour enregistrer. «REEMPLACER ?» apparaît à l'écran. Vous avez alors le choix entre répondre par oui (YES) ou par non (NO).

Si en effet, vous souhaitez remplacer la donnée précédente par la nouvelle, appuyez sur YES (Oui)

Si vous voulez conserver l'ancienne donnée (en plus de la nouvelle), appuyez sur NO (Non).

«AJOUTER ?» apparaît à l'écran. Vous avez le choix entre répondre par oui (YES) ou par non (NO).

Si vous souhaitez ajouter cette nouvelle donnée tout en conservant la précédente, appuyez sur YES (Oui). «ENREG. OK» apparaît à l'écran.

Si en effet, vous souhaitez changer la donnée précédente par la nouvelle, appuyez sur NO (Non).

7. LE CODE SECRET

A. Programmation d'un code secret

En mode Horloge, appuyez sur ⏻ (Code secret) pour entrer en mode Code secret. A l'origine aucun code n'est entré dans l'organiseur. «CODE ?» apparaît à l'écran.

Appuyez sur SET pour entrer un code secret. «NOUV. CODE» apparaît à l'écran.

Entrez un code à 10 chiffres maximum.

Appuyez sur SET. «CONFIRMER» apparaît à l'écran.

Entrez à nouveau le code.

Appuyez sur SET. «REGLAGE OK» apparaît à l'écran.

Vous retournez automatiquement en mode Horloge et le symbole ⏻ apparaît en haut de l'écran. Cela signifie que vous avez un code secret.

B. Utilisation de l'organiseur avec le code secret

Lorsque vous avez un code secret, vous devez entrer celui-ci à chaque fois que vous allumez votre organiseur. Seules les fonctions Calculatrice et Convertisseur des unités de mesure peuvent être utilisées sans le code secret. Les autres dépendent du code secret.

Pour avoir accès à toutes vos données, appuyez sur ⏻ (Code secret).

«CODE SVP ?» apparaît à l'écran. Appuyez sur SET.

Entrez le code secret.

Appuyez à nouveau sur SET.

Si vous avez entré le bon code, «CODE OK» s'affiche à l'écran, et vous retournez automatiquement en mode Horloge. Vous aurez alors accès à toutes les fonctions.

Si vous entrez un code erroné, «CODE FAUX» apparaît à l'écran. Vous devez entrer à nouveau le code (et le bon !).

C. Changement de code secret

Pour changer de code secret, lorsque vous êtes en mode Horloge, appuyez sur la touche ⏻ (Code secret).

Appuyez sur les flèches HAUT/BAS pour sélectionner le mode Modifier. «MODIFIER» apparaît à l'écran.

Appuyez sur SET. «ANC. CODE» apparaît à l'écran.

Entrez l'ancien code.

Appuyez sur SET.

S'il est correct, «NOUV. CODE» apparaît alors.

Entrez le nouveau code.

Puis appuyez sur SET. «CONFIRMER» apparaît à l'écran.

Confirmez votre nouveau code, puis appuyez sur SET. «MODIF. OK» apparaît.

Vous retournez ensuite automatiquement au menu principal.

D. Suppression du code secret

Lorsque vous êtes en mode Horloge, appuyez sur la touche \ominus (Code secret).

Appuyez sur les flèches HAUT/BAS pour sélectionner le mode Supprimer.

«SUPPRIMER» s'affiche à l'écran.

Puis appuyez sur SET. «ANC. CODE» apparaît à l'écran.

Entrez le code à supprimer. Appuyez sur SET.

S'il est correct, «SUPP. OK» apparaît à l'écran, et vous retournez au menu principal.

Si vous entrez un code erroné, «CODE FAUX» apparaît à l'écran. Vous devez entrer à nouveau le code (et le bon !).

Note : L'organiseur retourne au mode Horloge automatiquement si aucune action n'est faite pendant 1 minute.

Appuyez sur CEL (Abandonner) pour abandonner la programmation. «ABAND. OK» apparaît à l'écran.

Appuyez sur NEW (Nouveau) pour entrer à nouveau un code secret.

8. LA CALCULATRICE

En mode Horloge, appuyez sur $\frac{\square}{\square}$ (Calculatrice) pour entrer dans le mode Calculatrice. Le symbole $\frac{\square}{\square}$ apparaît alors en haut de l'écran.

Vous pouvez faire des additions, soustractions, multiplications et divisions. Utilisez le stylet pour entrer les nombres.

Appuyez sur \ominus (Horloge) pour retourner au menu principal.

9. LE CONVERTISSEUR DES UNITES DE MESURE

Chaque type est sous-divisé comme suit :

A. Surface

Centimètre² (CM²) <-> square inch (IN²)

Mètre² (M²) <-> square foot (FT²)

Mètre² (M²) <-> square yard (YD²)

Mètre² (M²) <-> acre

Square foot (FT²) <-> square inch (IN²)

Square mile (MILE²) <-> acre

B. Distance

Mètre (M) <-> centimètre (CM)

Mètre (M) <-> yard (YD)

Centimètre (CM) <-> foot (FT)

Centimètre (CM) <-> inch (IN)

Foot (FT) <-> inch (IN)

Kilomètre (km) <-> mètre (M)

Yard (yd) <-> foot (FT)

C. Volume

Centimètre cube (CM3) <-> litre (L)

US gallon (US GAL) <-> litre (L)

UK gallon (GAL) <-> litre (L)

D. Poids

Kilogramme (KG) <-> gramme (G)

Kilogramme (KG) <-> pound (LB)

Gramme (G) <-> ounce (OZ)

Milligramme (MG) <-> grain (GRAIN)

Pound (LB) <-> ounce (OZ)

US ton (SHORT TON) <-> kilogramme (KG)

E. Température

Degré Celsius (°C) <-> degré Fahrenheit (°F)

Degré Celsius (°C) <-> Kelvin (K)

Degré Fahrenheit (°F) <-> Kelvin (K)

Lorsque vous êtes en mode Horloge, appuyez sur la touche \square (Convertisseur des unités de mesure) pour entrer en mode Convertisseur des unités de mesure. Un symbole \square apparaît en haut de l'écran.

Il y a 5 types de conversion : surface, distance, volume, poids et température.

«SURFACE» apparaît à l'écran.

Appuyez sur les flèches HAUT/BAS pour choisir le type d'unité de mesure à convertir (surface, poids, température, etc...).

Appuyez sur SET. Chaque type de conversion possède différentes unités.

Choisissez l'une de ces unités (par exemple : mètre en centimètres, kilogramme en grammes,

degrés Celsius en degrés Fahrenheit, etc...) à l'aide des flèches HAUT/BAS.

Après avoir choisi, entrez la valeur désirée.

Appuyez sur « = ».

Le résultat sera affiché à l'écran.

Appuyez sur \rightleftarrows pour inverser le sens de la conversion.

Si vous voulez effectuer une autre conversion, appuyez sur la flèche GAUCHE et choisissez l'unité souhaitée.

Appuyez sur ⌚ (Horloge) pour revenir au menu principal.

10. LE COMPTE A REBOURS

Lorsque vous êtes en mode Horloge, appuyez sur la touche ⌚ (Compte à rebours) pour entrer en mode Compte à rebours.

Puis appuyez sur SET pour enregistrer la valeur relative au temps à chronométrer.

Appuyez sur les flèches HAUT/BAS pour choisir la valeur des secondes.

Puis appuyez sur la flèche Gauche pour entrer les minutes.

Appuyez sur les flèches HAUT/BAS pour choisir la valeur des minutes.

Ensuite appuyez sur la flèche Gauche puis sur les flèches HAUT/BAS pour régler l'heure.

Pour effacer ce que vous venez d'entrer, appuyez sur C/CE et rentrez la valeur comme expliqué ci-dessus.

Lorsque la valeur est entrée, appuyez sur SET pour confirmer.

Appuyez sur START (Démarrer) pour lancer le compte à rebours. Il est envoyé.

Appuyez sur STOP pour l'arrêter, et sur START (Démarrer) pour continuer. Cela reprend à la valeur où cela en était.

Appuyez sur n'importe quelle touche pour arrêter le compte à rebours.

11. BIPS SONORES

Appuyez sur 🔊 (Son) pour activer ou désactiver les bips sonores.

12. ARRET AUTOMATIQUE

Si vous n'utilisez pas l'organiseur pendant 2 minutes, il s'éteint automatiquement.

13. INFORMATIONS GENERALES

Piles :

Lorsque l'affichage à l'écran faiblit, il faut changer les piles. L'aide d'un adulte est requise lors de cette manipulation.

ATTENTION : vous n'avez que 30 secondes pour changer les piles. Au-delà de ce délai, vous risquez de perdre les informations enregistrées sur l'organiseur. Il est recommandé de changer les piles une par une.

L'organiseur fonctionne avec 3 piles AG-13 (1.5 V).

Dévisser le couvercle du compartiment à piles, situé au dos de l'appareil.

Remplacer les piles usagées par 3 piles neuves de type AG-13, en respectant la polarité.

Revisser le couvercle du compartiment à piles.

ATTENTION :

Piles non rechargeables. Les piles ne doivent pas être rechargées. Les piles usagées doivent être enlevées du jouet. Les accumulateurs doivent être enlevés du jouet avant d'être chargés.

Les accumulateurs ne doivent être chargés que sous la surveillance d'un adulte. Différents types de piles ou d'accumulateurs ou des piles ou des accumulateurs neufs et usagés ne doivent pas être mélangés. Seuls les piles ou les accumulateurs du type recommandé ou d'un type similaire doivent être utilisés. Les piles ou accumulateurs doivent être mis en place en respectant la polarité. Les bornes d'une pile ou d'un accumulateur ne doivent pas être mises en court-circuit.

Conserver l'emballage pour toute référence ultérieure.