

# *Agenda Digital Personal*

Manual del usuario

# Contenido

---

Contrato de licencia . . . . .	2
Aviso . . . . .	3
Para empezar . . . . .	4
Descripción de la pantalla . . . . .	7
Cómo utilizar los relojes . . . . .	9
Cómo introducir un registro telefónico . . . .	14
Como introducir un registro en la Agenda .	16
Cómo introducir una tarea Pendiente . . . .	18
Como introducir un registro de Anotación .	20
Cómo introducir un registro de Internet . .	21
Cómo introducir un aniversario . . . . .	22
Cómo introducir un gasto . . . . .	23
Cómo buscar y editar registros . . . . .	25
Cómo usar un libro . . . . .	27
Cómo utilizar la calculadora . . . . .	28
Cómo utilizar los conversores . . . . .	30
Cómo instalar el PC Sync . . . . .	34
Cómo transmitir o recibir registros . . . . .	36
Cómo reponer las pilas . . . . .	42
Cómo utilizar una contraseña . . . . .	43
Especificaciones . . . . .	45
Aviso de la FCC . . . . .	46
Garantía limitada (EE.UU. solamente) . . . .	47
Garantía limitada (fuera de EE.UU.) . . . .	49

# 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.

# Aviso

---

## Recomendaciones

- El fabricante recomienda mantener por separado registros escritos de todos los datos importantes. En ciertas circunstancias, los datos almacenados en prácticamente cualquier producto con memoria electrónica pueden perderse o corromperse. Por consiguiente, el fabricante no asume ninguna responsabilidad por los datos perdidos o inutilizables, sea a consecuencia del uso inapropiado, reparaciones, defectos, sustitución de la pila, uso del producto una vez pasada la vida útil especificada de la pila, o cualquier otra causa.
- El fabricante no asume ninguna responsabilidad, directa o indirecta, por las pérdidas financieras o reclamaciones de terceros que surjan a raíz del uso de este producto y cualquiera de sus funciones, por ejemplo, el robo de números de tarjeta de crédito, la pérdida o la alteración de datos almacenados en el mismo, etc.
- La información provista en este manual se encuentra sujeta a cambios sin aviso previo.

## Precauciones

- No lleve el organizador en el bolsillo trasero de los pantalones.
- No deje caer el organizador, ni aplique fuerza excesiva al mismo.
- No someta el organizador a temperaturas extremas.
- Límpielo únicamente con un paño suave y seco.
- Dado que este producto no es impermeable al agua, no lo use ni lo guarde en un lugar donde puedan derramarse líquidos sobre el mismo. Las gotas de lluvia, el agua rociada, los jugos, el café, el vapor, la transpiración, etc. también harán que el organizador funcione mal.

# Para empezar

---

## Aviso Importante

Este producto se transporta en un modo suspendido para conservar la duración de la pila. Para encender el producto, debe ser reinicializado. La tecla “reset” se alcanza por el agujero arriba de la puerta de la pila, en el dorso del producto.

## Cómo utilizar el organizador por primera vez


La primera vez que utilice el organizador, deberá reinicializar el sistema. **¡Advertencia!** Al reinicializar el sistema, se borra la información introducida por el usuario, así como la configuración.

- 1. Coloque el organizador boca abajo y tire cuidadosamente de la hoja de aislamiento de las pilas para retirarla.**
- 2. Pulse ON/OFF para apagar el organizador.**
- 3. Con un clip sujetapapeles, pulse levemente el botón de reinicialización ubicado en la parte posterior del organizador.**
- 4. Pulse ENTER para reinicializar el organizador.**



<p>Si el dispositivo está encendido, mantenga pulsado <b>ON/OFF</b> durante unos dos segundos para encender la retroiluminación. Púlselo otra vez para apagar la retroiluminación (sólo en el modelo RF-8130).</p>
--



### Cómo seleccionar un idioma

1. Pulse  y después pulse LANG en la parte inferior derecha de la pantalla.

Aparece el mensaje *ENGLISH?* en la pantalla.

2. Pulse  o  para recorrer los siete idiomas disponibles: English (inglés), Español, Français (francés), Deutsch (alemán), Português, Italiano y Nederlands (holandés).
3. Pulse ENTER cuando vea el idioma deseado



### Acerca de las ilustraciones de pantallas

Algunas de las ilustraciones de pantallas que aparecen en este Manual del usuario pueden ser ligeramente diferentes de las que usted verá en la pantalla. Ello no significa que el organizador esté funcionando mal. El idioma seleccionado para las ilustraciones de pantallas es el inglés.



### Apagado automático

Cuando no se pulsa ninguna tecla durante aproximadamente siete minutos, el organizador se apaga automáticamente para ahorrar la carga de las pilas. Pulse **ON/OFF** para reanudar la actividad. La vida útil real de la pila depende del uso.

### **Teclados**

El icono **ABC/123** en la parte inferior derecha de la pantalla controla los teclados. Púlselo para alternar entre el teclado de letras y el de números. Los iconos de la función Calculadora y el icono **SYML** aparecen solamente en el teclado numérico.

### **Símbolos**

Puede introducir 19 símbolos, por ejemplo @ y \$, y 34 caracteres acentuados como Ä, É, etc. Para introducir un símbolo o carácter especial mientras pulsa letras, primero pulse **ABC/123**, después pulse **SYML**, y después pulse ▲ o ▼ reiteradamente para recorrer los 53 símbolos y caracteres disponibles. Al ver el símbolo o carácter que desea, pulse **0-5**. Pulse **ABC/123** para regresar al teclado alfabético.

# Descripción de la pantalla

---

En la parte superior izquierda de la pantalla aparecen varios iconos indicadores de los modos activos. Estos iconos son sólo indicadores y no realizan ninguna función al pulsarlos.

**Nota:** ▼ ▲ en la fila superior izquierda indica datos que se extienden fuera de la pantalla actual. Pulse ▼ ▲ para desplazarse hacia arriba o hacia abajo y leer toda la información disponible.

La mitad inferior de la pantalla contiene los iconos de funciones, las flechas de dirección, letras, números y otros iconos que usted puede pulsar para realizar diversas funciones.

**Nota:** La pantalla depende del modo elegido. Por ejemplo, las teclas de función de la Calculadora solamente se visualizan en la Calculadora.

## Iconos de funciones

Los iconos de funciones aparecen en una fila situada debajo de los datos.



TEL

Alterna entre las guías telefónicas Trabajo 1, Trabajo 2 y Personal.



WWW

Va a la guía de Internet.



TIME

Alterna entre la Hora local, la Hora internacional y el modo de alarma diaria.



CALEN

Alterna entre el Calendario y la Agenda.



TODO

Alterna entre las tareas Pendientes y las Anotaciones.



## Understanding the Display

---



ANNIV



EXP



BOOK



CALC



EURO



SYNC

Va al directorio de Aniversarios.

Va al directorio de Gastos.

Va al libro instalado actualmente.

Se desplaza entre la Calculadora, el conversor Métrico y el conversor de divisas.

Va al conversor del Euro.

Va a la pantalla de sincronización de datos. Sólo es útil si tiene el programa PC Sync.

### Otros iconos



Mueve el cursor en la dirección indicada.



Busca hacia arriba en los registros.



Busca hacia abajo en los registros.



Activa y desactiva las alarmas.



Activa y desactiva el tono de tecla.



Va a la pantalla Introducir contraseña.




Introduce un retorno de carro.





Salta directamente al campo de correo electrónico en un registro de teléfono.


# Cómo utilizar los relojes


---


Tras reinicializar el sistema, cada vez que usted pulse **ON/OFF** o  TIME, verá la pantalla Hora local. En la Hora local, puede realizar las siguientes funciones.


1. Pulse  TIME para ir a la Hora internacional.
2. Pulse MD/DM en la parte inferior izquierda de la pantalla para alternar entre los formatos de mes/día y de día/mes.
3. Pulse 12/24 en la parte inferior central de la pantalla para alternar entre los formatos de 12 y de 24 horas del reloj.
4. Pulse DST en la parte inferior derecha de la pantalla para activar o desactivar la hora de verano.
5. Pulse  para activar o desactivar el tono de tecla.

El tono de tecla es el pitido que suena al tocar la pantalla.

El icono  en la esquina superior izquierda indica que el tono de tecla está activado.


6. Pulse  para activar o desactivar el carillón de la hora.

El icono  en la esquina superior izquierda indica que el carillón de la hora está activado.

7. Pulse  para ver la pantalla de entrada de contraseña.

## Cómo utilizar los relojes

---

8. Pulse  para iniciar la sincronización de datos con la computadora.
9. Pulse M.CHK para ver el porcentaje de memoria disponible.
10. Pulse ▲ ▼ para ajustar el contraste de la pantalla LCD.
11. Pulse LANG para ir a la pantalla de selección de idioma.
12. Pulse EDIT para ir a la pantalla de edición de la Hora local.

## Cómo establecer la Hora local

1. Pulse  una vez para ir a la pantalla de Hora local.



2. Pulse EDIT.

## Cómo utilizar los relojes

---

- 3. En el nombre de la ciudad, pulse  $\blacktriangle$  o  $\blacktriangledown$  para recorrer los nombres de ciudades disponibles.**

Pulse las letras **A-Z** o **0-9** para cambiar un nombre de ciudad. Ésta será su ciudad local.

Pulse **ABC/123** en la parte inferior derecha de la pantalla para alternar entre la entrada de letras y de números.

Puede editar la ciudad, el mes, el día, el año, las horas y los minutos, en ese orden.

Pulse  $\blacktriangle$   $\blacktriangledown$   $\blacktriangleright$   $\blacktriangleleft$  para mover el cursor en la dirección indicada.

- 4. Pulse 0-9 para editar el año, el día y el mes.**

- 5. Pulse 0-9 para editar las horas y los minutos.**

Pulse **AM/PM** en la parte inferior central de la pantalla para alternar entre mañana (a.m.) y tarde (p.m.) en el formato de 12 horas.

- 6. Pulse ENTER en la esquina inferior derecha de la pantalla para guardar la hora.**

Los segundos se actualizan automáticamente.

Si introduce una hora no válida, se le solicitará que la corrija.

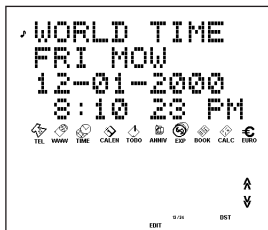
### Cómo visualizar la hora internacional

Para poder visualizar la hora internacional, tendrá que establecer primero la hora local. Hay 43 ciudades disponibles en el dispositivo. La lista aparece al final de este Manual del usuario.

## Cómo utilizar los relojes

---

1. Pulse  dos veces para ir a la Hora internacional.




2. Pulse  o  para recorrer las horas de las ciudades disponibles.


Pulse **12/24** al pie de la pantalla para alternar entre los formatos de 12 y de 24 horas.

Pulse **DST** en la parte inferior derecha de la pantalla para activar o desactivar la hora de verano.

3. Pulse  dos veces para volver a Hora local.

### Cómo establecer la alarma diaria

Al llegar la hora programada, la alarma suena durante 20 segundos. Pulse cualquier tecla excepto  para activar la función de repetición (snooze) y detener el sonido.

Cuando la función de repetición está activada, la alarma suena cada ocho minutos. Pulse  para detener el sonido y desactivar la función de repetición (snooze).

Para establecer la alarma diaria, haga lo siguiente:

**1. Pulse  tres veces para ir a la Alarma diaria.**


**2. Pulse EDIT al pie de la pantalla.**

Pulse **0-9** para editar las horas y los minutos.

Pulse **◀ ▶** para mover el cursor en la dirección indicada.

Pulse **AM/PM** al pie de la pantalla para alternar entre mañana (a.m.) y tarde (p.m.)

**3. Pulse ENTER en la parte inferior derecha de la pantalla para guardar la configuración.**

**4. Pulse  en la parte inferior izquierda de la pantalla para desactivar o reactivar la alarma diaria.**

 en la esquina superior izquierda indica que la alarma diaria está activada.

# Cómo introducir un registro telefónico



---

Hay tres guías telefónicas: Personal, Trabajo 1 y Trabajo 2. Cada guía tiene 10 campos en los cuales se puede introducir datos. Los campos aparecen en el siguiente orden: Nombre, Empresa, Dirección, Casa, Trabajo, Fax, Celular, Buscapersonas, E-mail y Nota. Cada campo tiene cierto límite para el número de caracteres. Vea la tabla siguiente.

CAMPO	LÍMITE PARA EL NÚMERO DE CARACTERES
NOMBRE	40
EMPRESA	18
DIRECCIÓN	80
CASA	18
TRABAJO	18
FAX	18
CELULAR	18
BUSCA	18
EMAIL	40
NOTA	60

Para introducir un registro telefónico, haga lo siguiente:

1. Pulse  para ir a la guía telefónica Trabajo 1.

Pulse  una vez más para ir a la guía telefónica Trabajo 2. Pulse  una tercera vez para ir a la guía telefónica Personal.

2. Pulse A-Z para introducir un nombre.

Nombre es el primer campo. Si desea guardar el registro, TIENE que introducir un nombre.

## Cómo introducir un registro telefónico

---



Pulse **ABC/123** para alternar entre los teclados de números y de letras.

Pulse **SYML** para recorrer la lista de símbolos disponibles.

Pulse **SPACE** para insertar un espacio.

Pulse **DEL** para borrar un carácter. Se borra el carácter en la posición del cursor.

Pulse **INS** para insertar un carácter.

Pulse ◀ ▶ para mover el cursor.

### 3. Pulse **ENTER** para introducir datos en cada campo sucesivo.

No es necesario introducir datos en todos los campos. Nota es el último campo.


### 4. Pulse **ENTER** en el campo de Nota para guardar el registro.



# Como introducir un registro en la Agenda

---

La Agenda tiene cinco campos: Día inicial, Hora inicial, Día acabado, Hora acabado, Descripción. Puede establecer una alarma de Agenda que suena durante 20 segundos. Puede activar o desactivar la alarma, y detener el sonido en cualquier momento. Para introducir un registro en la Agenda, haga lo siguiente:

1. Pulse  dos veces.
2. Pulse 0-9 para ir al campo Día inicial.
3. Pulse 0-9 para introducir un Día inicial.


El formato de fecha es el mismo que se estableció en la Hora local.


Si desea guardar el registro, TIENE que introducir un Día inicial.

Pulse ◀ ▶ para mover el cursor hacia la izquierda o la derecha.

4. Pulse ENTER para introducir datos en cada campo sucesivo.

No es necesario introducir datos en todos los campos.

En el campo Hora inicial, pulse  para activar la alarma de Agenda.

El icono  en la esquina superior izquierda indica que la alarma de Agenda está activada.

En los campos Hora inicial y Hora acabado, pulse **AM/PM** al pie de la pantalla para alternar entre mañana (a.m.) y tarde (p.m.) en el formato de 12 horas.

## Como introducir un registro en la Agenda

---

Si introduce una fecha u hora no válida, se le solicitará que la corrija.

Mensaje es el último campo. Puede introducir hasta 512 caracteres en este campo.

**Nota:** En los campos de fecha y de hora, sólo está disponible el teclado numérico. En el campo Mensaje, pulse **ABC/123** para alternar entre los teclados de letras y de números.

Pulse **A-Z** o **0-9** para introducir los datos.

Pulse **SYML**, luego pulse ▲ o ▼ para recorrer la lista de símbolos disponibles.

Pulse **SPACE** para insertar un espacio.

Pulse **DEL** para borrar un carácter.


El carácter en el lugar del cursor se borra.

Pulse **INS** para insertar un carácter.

Pulse ◀ ▶ para mover el cursor.

5. Pulse **ENTER** para guardar los datos.

## Cómo usar el Calendario


1. Pulse  **CALEN.**
2. Pulse ▲ o ▼ para pasar a un mes diferente.
3. Pulse ▲ ▼ ◀ o ▶ para pasar a un día, semana o mes diferente, día por día.

La fecha activa parpadea en la pantalla.

# Cómo introducir una tarea Pendiente

---

El libro de tareas Pendientes tiene cuatro campos: Fecha plazo, Mensaje (descripción), Finalizado y Prioridad. Puede establecer niveles de prioridad de uno a tres. Para introducir un registro de tarea Pendiente, haga lo siguiente:

1. Pulse  una vez.
2. Pulse 0-9 para ir al campo Fecha plazo.
3. Pulse 0-9 para introducir el plazo para la tarea Pendiente.

El formato de fecha es el que se estableció en la Hora local.

Si desea guardar el registro, TIENE que introducir una Fecha plazo.

Si introduce una fecha no válida, se le solicitará que la corrija.

Pulse ◀ ▶ para mover el cursor hacia la izquierda o la derecha.

4. Pulse ENTER para ir al campo Mensaje.

Puede introducir hasta 108 caracteres.

**Nota:** En los campos de fecha y de prioridad, sólo está disponible el teclado numérico. En el campo Mensaje, pulse **ABC/123** para alternar entre los teclados de letras y de números.

Pulse **A-Z** o **0-9** para introducir los datos.

## Cómo introducir una tarea Pendiente

---

Pulse **SYML**, luego pulse ▲ o ▼ para recorrer la lista de símbolos disponibles.

Pulse **SPACE** para insertar un espacio.

Pulse **DEL** para borrar un carácter.

Pulse **INS** para insertar un carácter.

Pulse ◀ ▶ para mover el cursor.

### 5. Pulse **ENTER** para ir al campo Finalizado.

Pulse **0-9** para introducir la fecha de finalización.

### 6. Pulse **ENTER** para ir al campo Prioridad.

Pulse **1-3** para establecer un nivel de prioridad para la tarea pendiente.

### 7. Pulse **ENTER** para guardar los datos.

Las tareas pendientes se ordenan según la fecha plazo.

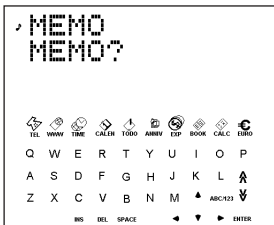
La unidad puede cambiar de modo de funcionamiento debido a descargas electrostáticas. Puede restaurarse el funcionamiento normal de la unidad presionando la tecla de restauración ON/OFF, o sacando y colocando de nuevo las pilas.

# Como introducir un registro de Anotación

Cada registro de Anotación consta de un campo de Mensaje en el que puede introducir hasta 512 caracteres.

Para introducir una Anotación, haga lo siguiente:

1. Pulse  **dos veces.**



2. Pulse cualquier tecla para comenzar a introducir la anotación.

3. Pulse **A-Z** o **0-9** para introducir los datos.

Pulse **SYML**, después pulse ▲ o ▼ para recorrer la lista de símbolos disponibles.

Pulse **SPACE** para insertar un espacio.

Pulse **DEL** para borrar un carácter.

Pulse **INS** para insertar un carácter.


Pulse ◀ ▶ para mover el cursor.

4. Pulse **ENTER** para guardar el registro.

# Cómo introducir un registro de Internet

---


Cada registro de Internet tiene tres campos: Mensaje (descripción), Internet (dirección) y Nota. Puede introducir descripciones de sus sitios web favoritos, las direcciones y una nota. Puede introducir hasta 108 caracteres en los campos Mensaje y Nota y 80 caracteres en el campo Internet. Para introducir un registro de Internet, haga lo siguiente:

1. Pulse  **www**.
2. Pulse cualquier tecla para ir a la pantalla Mensaje.
3. Pulse A-Z o 0-9 para introducir la descripción.  
Si desea guardar el registro, tiene que introducir datos en este campo.  
Pulse **SYML** y después pulse ▲ o ▼ para recorrer la lista de símbolos disponibles.  
Pulse **SPACE** para insertar un espacio.  
Pulse **DEL** para borrar un carácter.  
Pulse **INS** para insertar un carácter.  
Pulse ◀ ▶ para mover el cursor.
4. Pulse **ENTER** para ir al campo Internet (dirección).
5. Introduzca la dirección de Internet o pulse **ENTER** para ir al campo de nota.  
Si lo desea, introduzca una nota.
6. Pulse **ENTER** para guardar los datos.

# Cómo introducir un aniversario

---


Cada registro de aniversario consiste en un campo de fecha y un campo de mensaje. Si desea introducir un aniversario haga lo siguiente:

1. Pulse  **ANNIV**.
2. Pulse **0-9** para ir al campo de Fecha.
3. Pulse **0-9** para introducir la fecha de aniversario.  
El formato de fecha es el que se estableció en la Hora local, sin el año.  
ES NECESARIO introducir una fecha si desea guardar el registro.  
Pulse ◀ ▶ para mover el cursor hacia la izquierda o la derecha.
4. Pulse **ENTER** para ir al campo de Mensaje.  
Puede introducir hasta 108 caracteres.  
No es necesario introducir datos en el campo de Mensaje.  
**Nota:** En el campo Fecha, sólo está disponible el teclado numérico. En el campo Mensaje, pulse **ABC/123** para alternar entre el teclado alfabético y el numérico.  
Pulse **A-Z** o **0-9** para introducir los datos.  
Pulse **SYML**, después pulse ▲ o ▼ para recorrer la lista de símbolos disponibles.  
Pulse **SPACE** para insertar un espacio.  
Pulse **DEL** para borrar un carácter.  
Pulse **INS** para insertar un carácter.
5. Pulse **ENTER** para guardar los datos.

# Cómo introducir un gasto

---

Cada registro de Gasto consta de los siguientes campos: Fecha, Tipo de gasto, Tipo de pago, Cantidad y Notas. Si desea introducir un Gasto haga lo siguiente:

1. Pulse  .

2. Pulse 0-9 para ir al campo de Fecha.

3. Pulse 0-9 para introducir la fecha del gasto.

El formato de fecha es el que se estableció en la Hora local, sin el año.

ES NECESARIO introducir una fecha si desea guardar el registro.

Pulse ◀ ▶ para mover el cursor hacia la izquierda o la derecha.

4. Pulse ENTER para ir al campo de Cantidad.

Pulse 0-9 y . para introducir la cantidad. Pulse → para borrar el último dígito introducido.

5. Pulse ENTER para ir al campo de Tipo de gasto.

Use ▲ ▼ para recorrer los ocho tipos de gasto. Deténgase al llegar al tipo de gasto que desea.

6. Pulse ENTER para ir al campo de Tipo de pago.

Use ▲ ▼ para recorrer los tipos de pago. Deténgase al llegar al tipo de pago que desea.

7. Pulse ENTER para ir al campo de Notas.

Puede introducir hasta 108 caracteres.



## Cómo introducir un gasto

---

No es necesario introducir datos en el campo de Notas.

**Nota:** En los campos Fecha y Cantidad, sólo está disponible el teclado numérico. En el campo Notas, pulse **ABC/123** para alternar entre el teclado alfabético y el numérico.

Pulse **A-Z** o **0-9** para introducir los datos.

Pulse **SYML**, después pulse ▲ or ▼ para recorrer la lista de símbolos disponibles.

Pulse **SPACE** para insertar un espacio.

Pulse **DEL** para borrar un carácter.

Pulse **INS** para insertar un carácter.

**8. Pulse ENTER para guardar los datos.**

# Cómo buscar y editar registros

---

Los registros de Teléfono, Anotación e Internet se ordenan alfabéticamente. Los registros de Agenda y tareas Pendientes se ordenan cronológicamente. Puede buscarlos directa o secuencialmente. Puede examinar los registros, editarlos o borrarlos.

## Cómo buscar un registro

Pulse el icono del directorio donde desea buscar.


Pulse **▼** o **▲** para ver los registros en el orden en que aparecen.

En los directorios de Teléfono, Anotación e Internet, introduzca las primeras letras de un registro, después pulse **▼** o **▲** para buscarlo rápidamente. El primer registro que empieza con esas letras (si lo hubiera) aparece en pantalla. Puede entonces pulsar **▼** o **▲** para ver otros registros coincidentes. Si no se encuentra ningún registro coincidente, aparece el mensaje, “**NO ENCONTR**”.

Puede también hacer una búsqueda con comodines, utilizando \*. Por ejemplo, para encontrar todos los registros que terminan en “ant”, pulse **SYML**, luego pulse **▲** o **▼** reiteradamente hasta ver \*, después pulse el número correspondiente, y luego introduzca *ant*. Pulse **▼** o **▲** para ver el primer registro que termina en “ant,” si lo hubiera. Puede entonces pulsar **▼** or **▲** para ver otros registros coincidentes.

**Nota:** Sólo se visualizan los registros que coinciden con las palabras claves o comodines introducidos.

### Cómo visualizar un registro

1. **Busque el registro que desea ver, como se ha descrito anteriormente.**
2. **Pulse ▲ ▼ para ver otros campos del registro.**  
No se muestran los campos vacíos.  
En un registro de teléfono, pulse  para ir directamente al campo de e-mail.

### Cómo editar un registro

1. **Busque el registro que desea editar.**  
Para ver cómo hacerlo, lea la sección "Cómo buscar un registro".
2. **Pulse EDIT en la parte inferior central de la pantalla.**  
Edite los registros de la misma forma que había usado para introducirlos.
3. **Pulse ENTER para recorrer los campos del registro.**
4. **Pulse ENTER en el último campo para guardar los cambios.**


### Cómo borrar un registro

1. **Busque el registro que desea borrar.**  
Para ver cómo hacerlo, lea la sección "Cómo buscar un registro".
2. **Pulse DEL en la parte inferior central de la pantalla.**
3. **Pulse ENTER para confirmar el borrado.**  
Pulse cualquier otro icono para cancelar el borrado.

# Cómo usar un libro

---

Usted puede utilizar su organizador para corregir la ortografía, encontrar sinónimos, traducir o encontrar frases para una palabra. El modelo RF-8120 incluye el Corrector ortográfico y el Libro de frases en idioma extranjero. El modelo RF-8130 incluye el Corrector ortográfico, el Libro de frases en idioma extranjero y el Traductor bilingüe.

**1. Pulse**  **BOOK**.



Pulse **LANG** para cambiar la dirección del traductor o del libro de frases.

**2. Pulse ENTER.**

**3. Pulse A-Z para introducir una palabra.**

**4. Pulse ENTER.**

**5. Pulse  o  para desplazarse.**

Si no encuentra la palabra que introdujo, podrá ver la palabra semejante más próxima. Pulse  o  para desplazarse y ver otras posibles coincidencias.

# Cómo utilizar la calculadora

---

## Cómo realizar un cálculo

1. Pulse  una vez.

Aparecerá el teclado numérico.

2. Pulse 0-9, . o +/- para introducir los números deseados.

Puede introducir hasta 10 dígitos.

3. Pulse +, -, x o ÷ para sumar, restar, multiplicar o dividir, respectivamente.

Pulse  para borrar el último dígito introducido.

Pulse  para calcular una raíz cuadrada.

4. Enter another number.

5. Pulse = en la parte inferior derecha de la pantalla para efectuar el cálculo.

O bien, pulse % para calcular el porcentaje.

6. Pulse C/CE en la parte inferior izquierda de la pantalla para borrar los cálculos.

**Nota:** Si hay un error o desbordamiento, aparece **E** en la pantalla, y usted no podrá seguir haciendo cálculos. Pulse **C/CE** para borrar la pantalla de error y volver a la Calculadora.

### Cómo utilizar la memoria de la calculadora

1. En la Calculadora, haga un cálculo o escriba un número.
2. Para sumar el número en pantalla al número guardado en memoria, pulse **M+** en la parte inferior izquierda de la pantalla.

Para restar el número en pantalla del número guardado en memoria, pulse **M-** en la parte inferior izquierda de la pantalla.

La M aparece en pantalla para indicar que el número está guardado en memoria.

**Nota:** El número se conserva en memoria aun cuando se apague la unidad.

3. Para invocar el número de la memoria, pulse **MRC** una vez.
4. Para borrar la memoria, pulse **MRC** dos veces.

# Cómo utilizar los conversores


---

Hay tres conversores: Métrico, de Divisas y del Euro.

## Conversiones métricas





Utilice el conversor Métrico para efectuar cualquiera de las ocho conversiones integradas al dispositivo.

INCH	↔	CM
YARD	↔	M
MILE	↔	KM
C	↔	F
FT	↔	M
OZ	↔	GRAM
LB	↔	KG
GAL	↔	L

1. Pulse  dos veces para ingresar al conversor Métrico.

Aparecerá la primera pantalla de conversión.

El tipo de cambio aparece a la derecha de la pantalla.

2. Pulse  o  para recorrer las conversiones disponibles.
3. Deténgase cuando vea la conversión deseada.
4. Pulse   para seleccionar la dirección de la conversión.

Observe el tipo de cambio a la derecha.

5. Pulse 0-9 para introducir los números deseados.
6. Pulse ENTER para hacer la conversión.

### Cómo establecer los tipos de cambio

Una vez que haya establecido los tipos de cambio, podrá hacer conversiones de divisas. Puede establecer cuatro tipos de cambio. La configuración predeterminada de divisas es USD  $\longleftrightarrow$  USD y el tipo de cambio predeterminado es 1. Para establecer un tipo de cambio, haga lo siguiente:

1. Pulse  tres veces para ingresar al conversor de Divisas.

Verá la primera pantalla de conversión.

2. Pulse EDIT en la parte inferior central de la pantalla.

La primera letra a la izquierda parpadea.

3. Pulse A-Z para introducir una abreviatura, primero para el nombre de la divisa de la izquierda, y después para la divisa de la derecha.

Puede introducir hasta 3 letras para cada nombre.

Pulse ◀ ▶ para mover el cursor.

4. Pulse ENTER para editar el tipo de cambio.

Pulse ➡ para borrar los dígitos introducidos previamente.



## Cómo utilizar los conversores

---

### 5. Pulse 0-9 y . para introducir un tipo de cambio.

Puede introducir hasta un máximo de seis dígitos, incluso un punto decimal.

### 6. Pulse ENTER para guardar la configuración.

### 7. Pulse $\nabla$ para ir a la siguiente pantalla de conversión.

Una vez establecidos las divisas y los tipos de cambio, puede convertir divisas de la misma manera que hace conversiones métricas.

## Conversiones con el Euro

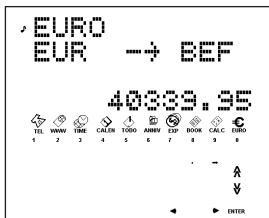
Utilice el conversor del Euro para hacer cualquiera de las 11 conversiones disponibles. Tenga en cuenta que los tipos de cambio están fijados y no se pueden cambiar. En la tabla siguiente, el tipo de cambio mostrado corresponde a 1 Euro.

Divisa	Mostrado	Tipo
Franco belgas	EUR $\longleftrightarrow$ BEF	40.3399
Marcos alemanes	EUR $\longleftrightarrow$ DEM	1.95583
Pesetas españolas	EUR $\longleftrightarrow$ ESP	166.386
Franco franceses	EUR $\longleftrightarrow$ FRF	6.55957
Libras irlandesas	EUR $\longleftrightarrow$ IEP	0.787564
Liras italianas	EUR $\longleftrightarrow$ ITL	1936.27
Franco de Luxemburgo	EUR $\longleftrightarrow$ LUF	40.3399
Gilders holandeses	EUR $\longleftrightarrow$ NLG	2.20371
Schillings austríacos	EUR $\longleftrightarrow$ ATS	13.7603
Escudos portugueses	EUR $\longleftrightarrow$ PTE	200.482
Marcos finlandeses	EUR $\longleftrightarrow$ FIM	5.94573

## Cómo utilizar los conversores

---

### 1. Pulse EURO.



Usted verá la primera pantalla de conversión.

### 2. Tap o para encontrar la conversión deseada.

El tipo de cambio aparece a la derecha de la pantalla.

### 3. Pulse para cambiar la dirección de la conversión.

### 4. Pulse 0-9 y . para introducir el número deseado.

### 5. Pulse ENTER para hacer la conversión.

# Cómo instalar el PC Sync

---

El CD viene con un archivo README (sólo en inglés) que contiene instrucciones detalladas para el uso de PC Sync. Se puede sincronizar los archivos de MS Outlook® 97/98/2000 con su organizador de mano con la ayuda de este programa.

Tenga en cuenta que el programa tiene los siguientes requisitos para el sistema:

- Computadora compatible con IBM®, clase Pentium® o superior
- Windows 95, 98, Me ó 2000 (versión en inglés)
- 64 MB de RAM
- Monitor VGA con 256 colores
- 30 MB de espacio en el disco duro
- Unidad CD-ROM (para la instalación)
- Un puerto en serie de comunicaciones (COM) disponible
- Ratón u otro dispositivo apuntador

## Cómo instalar el PC Sync

---

Para instalar PC Sync para Outlook en su computadora personal, haga lo siguiente:

- 1. Vaya a Start|Run.**
- 2. Escriba d:\setup y pulse ENTER.**
- 3. Siga las instrucciones en pantalla.**

La unidad predeterminada para el CD-ROM es **d:**. Si la letra de su unidad CD-ROM es diferente, sustituya la **d:** por la letra asignada a su unidad CD-ROM.

Para iniciar el programa PC Sync, haga lo siguiente:

- 1. Vaya a Start|Programs|PC Organizer.**
- 2. Haga clic en PC Organizer.**

# Cómo transmitir o recibir registros

---

## Cómo conectar el cable en serie

Para poder transmitir o recibir los registros, es necesario hacer lo siguiente:



1. Apague la computadora.
2. Conecte el enchufe de 9 patillas del cable del PC Sync a un puerto de comunicaciones (COM) disponible.

3. Conecte el enchufe de una sola patilla del cable en el agujero PC PORT ubicado en la parte inferior del organizador.

## Cómo confirmar la configuración del software PC Sync

En la computadora, vaya a **Start|Programs|PC Organizer** y haga clic en **PC Organizer**.

**Nota:** La primera vez que abra el PC Sync se le solicitará que nombre una carpeta.

1. **Escriba el nombre de la carpeta en el primer campo.**  
Puede seleccionar cualquier nombre de su elección.
2. **Escriba la ruta de acceso de directorios hasta la carpeta en el segundo campo si fuera necesario.**
3. **Seleccione el número de su modelo en la lista desplegable de menú bajo el título Model.**

### 4. Haga clic en OK.

**Nota:** Para nombrar una nueva carpeta en cualquier momento, vaya a File|New en la barra de menú de PC Sync y siga los pasos descritos anteriormente. Para abrir una carpeta diferente en cualquier momento, vaya a File|Open.

## Cómo configurar su puerto de comunicaciones (COM)

1. Haga clic en Setup|Comm Port Setup.
2. Haga clic en la casilla de verificación del puerto que desea utilizar.



## Cómo sincronizar datos con el PC Sync

Al sincronizar los datos, los registros que se borraron en el organizador o en el programa PC Sync se borrarán en ambos. Los nuevos registros añadidos en el organizador o en el programa PC Sync se añadirán a ambos. Los registros editados se actualizarán en ambos. Si usted edita el mismo registro tanto en el organizador como en el programa PC Sync, se guardarán copias de ambos registros.

**¡Advertencia!** La transferencia inicial de datos DEBE SER una Importación o una Exportación. La función de sincronizar SOLO debe usarse para fusionar la información entre la computadora y la unidad. Además, la función Sincronizar no debe usarse para transferencias en una sola dirección. El incumplimiento de estas instrucciones puede resultar en la corrupción o pérdida de los datos.

## Cómo transmitir o recibir registros

---

1. Verifique que el cable esté bien conectado a la computadora y al organizador.
2. En el PC Sync, haga clic en File|Sync with Organizer en la barra de menú.
3. Pulse  en su organizador hasta que aparezca la pantalla de Hora local.
4. Pulse  en su organizador para introducir el modo de comunicación de datos.  
*¿SINC.?* aparece en la pantalla.
5. Pulse ENTER para comenzar la sincronización.

Durante la sincronización, aparecerán los mensajes siguientes:

Enviando... esto significa que su organizador está transmitiendo la información necesaria para sincronización.

Recibiendo... esto significa que su computadora ha procesado la información y está retransmitiendo la información necesaria para la sincronización.

¡OK! esto significa que la sincronización ha concluido.

**¡Advertencia!** Cuando usted transfiere datos entre el organizador y la computadora, los dos dispositivos pasan a formar una pareja coordinada. Si usted intenta sincronizar datos entre el organizador y otra computadora, es probable que los datos se corrompan. Es mejor sincronizar datos entre una pareja coordinada de dispositivos.

## Cómo transmitir o recibir registros



---

Después de dos segundos, su organizador de mano volverá al modo de visualización inicial.

**Nota:** No se puede enviar o recibir un solo directorio entre su organizador y el programa PC Sync. Se puede enviar un solo registro o todos los directorios.

**¡Advertencia!** Al transferir todos los directorios, se escribirá sobre los registros anteriores en el extremo receptor. Si desea retener los registros exclusivos para su organizador o para el programa PC Sync, seleccione Synchronization (Sincronización) en vez de Import (Importar) o Export (Exportar).




### Cómo enviar un solo registro a la computadora

1. Haga clic en  (IMPORT) o File|Import from Organizer en el programa PC Sync.
2. Encuentre el archivo en su organizador de mano que desea transmitir a su computadora.
3. Pulse  para introducir el modo de comunicación de datos.  
¿TX? aparece en pantalla.
4. Pulse ENTER para comenzar la transmisión.




El registro se añadirá al PC Sync como un nuevo registro.





### Cómo enviar Todos los registros a la computadora

1. Haga clic en  (IMPORT) o File|Import from Organizer en el programa PC Sync.
2. Pulse  en su organizador hasta que aparezca la pantalla de Hora local.
3. Pulse  para introducir el modo de comunicación de datos.
4. Use ▲ o ▼ para seleccionar ¿TX?.
5. Pulse ENTER para comenzar la transmisión.

### Cómo recibir un solo registro de la computadora

1. En el PC Sync, seleccione el registro que desea transmitir.  
El registro seleccionado aparece destacado en la lista.
2. Haga clic en  (EXPORT) o File|Export to Organizer en el programa PC Sync.
3. Pulse  en su organizador hasta que aparezca la pantalla de Hora local.
4. Pulse  para introducir el modo de comunicación de datos.
5. Use ▲ o ▼ para seleccionar ¿RX? y después pulse ENTER para comenzar a recibir la información.  
El registro se añadirá a su organizador como un nuevo registro.

### Cómo recibir todos los registros desde la computadora

1. Haga clic en **File|Export All to Organizer** en el programa **PC Sync**.
2. Pulse  en su organizador hasta que aparezca la pantalla de **Hora local**.
3. Pulse  en su organizador para introducir el modo de comunicación de datos.
4. Use **▲** o **▼** para seleccionar **¿RX?** y después pulse **ENTER** para comenzar a recibir la información.

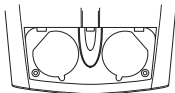
**Protección con contraseña:** Se puede establecer o cambiar la contraseña para la carpeta actual en su **PC Sync** para lo cual debe hacer clic en **File|Password** e introducir una contraseña alfanumérica con máximo de 8 caracteres. Se recomienda que anote su contraseña y la conserve en un lugar seguro. **ADVERTENCIA:** Si extravía su contraseña no podrá abrir la carpeta y perderá todos sus datos.

Se puede cambiar y borrar la contraseña en cualquier momento. Abra la carpeta deseada, haga clic en **File|Password**, introduzca su nueva contraseña y verifíquela para cambiar su contraseña anterior. Si desea eliminar su contraseña, haga clic en **OK** sin introducir una contraseña.

# Cómo reponer las pilas

---

Este organizador utiliza dos pilas de litio CR-2032



Cuando se atenúe la pantalla, le sugerimos cambiar las pilas.

**Nota:** Reemplace las baterías simultáneamente.

Siga los pasos siguientes para las pilas. Antes de seguir los pasos siguientes, necesitará tener a la mano un destornillador Phillips pequeño y las nuevas pilas.

- 1. Apague el organizador y colóquelo boca abajo.**
- 2. Con el destornillador Phillips, retire el tornillo de la cubierta de las pilas y después retire la cubierta.**

No retire los tornillos de los lados del organizador.

- 3. Retire las pilas viejas y cámbielas rápidamente por pilas nuevas, con el lado positivo (+) hacia arriba.**
- 4. Coloque de nuevo la cubierta de las pilas.**

**¡Advertencia!** Si al volver a encender el organizador aparece el mensaje: **¿REAJUSTAR?**, NO pulse **ENTER** a menos que desee borrar todos los datos introducidos anteriormente. Toque en cambio cualquier icono de función.



# Cómo utilizar una contraseña


---

Puede bloquear el organizador de mano de modo que solamente se pueda utilizar el Reloj, la Calculadora y el Conversor sin suministrar la contraseña. **Nota:** Para usar este organizador, no es necesario establecer una contraseña.

**¡Advertencia!** Tenga registros escritos de sus datos. Si se olvida de la contraseña, no podrá recuperar los datos almacenados en el organizador de mano. Para eliminar la contraseña, tendrá que llevar a cabo una reinicialización del sistema, que no solamente borrará la contraseña sino que borrará todos los datos almacenados en memoria. Para ver cómo reinicializar el sistema, lea la sección "Para empezar".

## Cómo establecer una contraseña

1. Pulse  para acceder a la pantalla de Hora local.
2. Pulse .
3. Introduzca una contraseña.  
Puede utilizar hasta 6 dígitos.
4. Pulse ENTER para guardar la contraseña.

 aparece en la esquina superior izquierda para indicar que su organizador de mano está bloqueado.









## Cómo acceder a datos secretos

Al estar activada la contraseña, será necesario desbloquear el organizador de mano a fin de acceder los registros telefónicos, de agenda, de tareas pendientes, de anotación, de aniversarios y de gastos.

## Cómo utilizar una contraseña

---

Para desbloquear su organizador de mano, haga lo siguiente:



1. Pulse  para acceder a la pantalla de Hora local.
2. Pulse  o pulse      o .
3. Pulse su contraseña actual y pulse ENTER.

Si introduce una contraseña equivocada, aparece en pantalla el mensaje "ER. CONTRASE." y se le solicitará que introduzca nuevamente la contraseña.

Una vez que haya introducido la contraseña correcta, podrá introducir nuevos datos o ver los datos existentes.

**Nota:** La unidad se bloquea automáticamente al apagar su organizador de mano.

## Cómo cambiar o desactivar la contraseña

1. Desbloquee el organizador de mano.
2. Pulse  para acceder a la pantalla de Hora local.
3. Pulse .
4. Para cambiar la contraseña, introduzca la nueva contraseña y después pulse ENTER.

Para desactivar la contraseña, pulse ENTER sin introducir contraseña alguna.

# Especificaciones

---

Modelo: RF-8120 • Tamaño: 10.4 X 8.0 X 1.17 cm  
Peso: 80 g (2.8 oz) • Pila: 2 pilas de litio CR-2032  
Capacidad de almacenamiento: 384 KB  
ISBN: 1-56712-694-4

Modelo: RF-8130 • Tamaño: 10.4 X 8.0 X 1.17 cm  
Peso: 80 g (2.8 oz) • Pila: 2 pilas de litio CR-2032  
Capacidad de almacenamiento: 768 KB  
ISBN: 1-56712-695-2

## Limpieza del producto

Para limpiar este producto, rocíe un paño con un detergente limpiavidrios suave y frote la superficie de la unidad con el paño. No rocíe líquidos directamente sobre la unidad. No utilice ni guarde el organizador en condiciones de frío, calor, o humedad extremas o prolongadas, u otras condiciones adversas.

## SÓLO PARA USO EN EL HOGAR O EN LA OFICINA

Servicio de asistencia al cliente en Estados Unidos: (609) 386-8997  
Copyrights, marcas y patentes

© 2001 Franklin Electronic Publishers, Inc., Burlington, N.J. 08016-4907 USA. Quedan reservados todos los derechos. ROLODEX® es una marca registrada de Berol Corporation, una filial de Newell Rubbermaid, Inc. EE.UU. Patentes 4,490,811; 4,830,618; 5,113,340; 5,218,536; 5,396,606. Patentes en trámite. DATAGUARD es una marca registrada de Franklin Electronic Publishers, Inc. Las restantes marcas comerciales son propiedad de sus respectivos propietarios.

## Contactos

Para registros y ventas, llame al 1-800-266-5626 (sólo en los Estados Unidos) o visítenos en [www.franklin.com](http://www.franklin.com). Por favor, tenga el número de su producto (**RF-8120** o **RF-8130**) y la fecha de compra a mano cuando llame para registrarlo. Para contactarse con el servicio de atención al cliente, llame al 609-239-4333. Para contactarse con el servicio técnico, llame al 609-386-8997.

# 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, INCIDENTALES, ESPECIALES O CONSECUENTES DE NINGÚN TIPO, INCLUYENDO, PERO SIN LIMITARSE A LA PÉRDIDA DE INGRESOS O LUCRO CESANTE, PÉRDIDA



## Garantía limitada (EE.UU. solamente)

---

O DAÑOS DE DATOS U OTRO TIPO DE PÉRDIDA COMERCIAL O ECONÓMICA, INCLUSO SI SE NOS HUBIERA ADVERTIDO ACERCA DE DICHS 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 (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.

<p>Technical Support/Ayuda técnica /Technische Hilfe/Aiuto tecnico/Aide technique/Technische Steun</p>	
<p>Deutschland Österreich</p>	<p>Bitte schicken Sie dieses Produkt im Garantiefall mit Kaufbeleg an folgende Service-Adresse: Franklin Electronic Publishers (Deutschland) GmbH, Kapellenstrasse 13, D-85622 Feldkirchen. Den technischen Support erreichen Sie unter Tel. +49-89-90899-116. Bestellinformationen erhalten Sie unter Tel. +49-89-908990 oder im Internet unter <a href="http://www.franklin.com/de">www.franklin.com/de</a></p>
<p>Mexico</p>	<p>Para Soporte Técnico llamar al tel. 01 800 710 5938</p>
<p>USA &amp; Canada</p>	<p>Technical Support is open from 9AM to 5PM EST Monday through Friday. Please call (609) 386-8997 and choose option 3, or fax (609) 387-1787 or visit us at <a href="http://www.franklin.com">www.franklin.com</a></p>
<p>All other countries Todos los otros países Alle anderen Länder Altri paesi Tous les autres pays Alle Overige Landen Todos os outros países Για όλες τις άλλες χώρες</p>	<p><a href="http://www.franklin.com">www.franklin.com</a></p>

**Franklin**<sup>®</sup>

Electronic Publishers

[www.franklin.com](http://www.franklin.com)