

SHARP®

ELECTRONIC ORGANIZER

EL-6850

EL-6890

MANUALE DI ISTRUZIONI

INDICE

<i>Uso dell'organizer per la prima volta</i>	1	<i>Modalità WWW</i>	11
<i>Quando condizioni anomale determinano un malfunzionamento</i>	1	<i>Modalità calendario</i>	12
<i>Funzione di spegnimento automatico</i>	1	<i>Modalità agenda</i>	13
<i>Retroilluminazione</i>	1	<i>Modalità appunti</i>	15
<i>Regolazione del contrasto del display a cristalli liquidi</i>	2	<i>Modalità anniversario</i>	16
<i>Attivazione e disattivazione del segnale acustico alla pressione del tasto</i>	2	<i>Richiamo dei dati</i>	17
<i>Liberazione della memoria</i>	2	<i>Modifica dei dati</i>	19
<i>Nome delle parti</i>	3	<i>Cancellazione dei dati</i>	19
<i>Simboli del display</i>	4	<i>Funzione segreto</i>	20
<i>Immissione dei caratteri</i>	4	<i>Modalità calcolatrice</i>	22
<i>Note sul calendario e l'orologio incorporato</i>	5	<i>Modalità cambio di valuta e unità</i>	23
<i>Modalità orologio</i>	5	<i>Funzioni varie</i>	25
<i>Nota sulla memorizzazione dei dati</i>	8	<i>Uso della funzione opzionale</i>	29
<i>Modalità telefono e posta elettronica</i>	9	<i>Sostituzione delle batterie</i>	32
		<i>Dati caratteristici</i>	35

AVVISO

- SHARP raccomanda vivamente di conservare separatamente le registrazioni scritte permanenti di tutti i dati importanti. I dati potrebbero andare persi o venire alterati per l'azione della memoria elettronica in determinate circostanze. Per cui, SHARP non si assume alcuna responsabilità per i dati persi o altrimenti resi inutilizzabili sia per l'uso improprio, riparazioni, difetti, sostituzione delle batterie, l'uso oltre la durata specificata delle batterie che per ogni altra causa.
- SHARP non si assume alcuna responsabilità diretta o indiretta per perdite finanziarie o rivendicazioni da parte di terze persone dovute all'uso di questo prodotto o ad una delle sue funzioni, quale la sottrazione indebita di numeri di carte di credito, la perdita o l'alterazione dei dati memorizzati, ecc.
- Questo organizer non è stato progettato per l'accesso ai siti Internet o per la trasmissione e la ricezione di posta elettronica utilizzando gli indirizzi URL o e-mail memorizzati.
- Le informazioni fornite in questo manuale sono soggette a variazioni senza preavviso.

PRECAUZIONI

- Non trasportare l'organizer nella tasca posteriore di pantaloni larghi o tute.
- Non far cadere l'organizer o sottoporlo a forze eccessive.
- Non esporre l'organizer a temperature estreme.
- Poiché il prodotto non è impermeabile non utilizzarlo o riporlo in luoghi in cui si può bagnare. Anche gocce di pioggia, spruzzi d'acqua, succhi, caffè, vapore, esalazioni, ecc. possono causare malfunzionamenti.
- Pulirlo soltanto con un panno asciutto e morbido.
- Utilizzare solo utensili e accessori approvati da SHARP.

NOTE

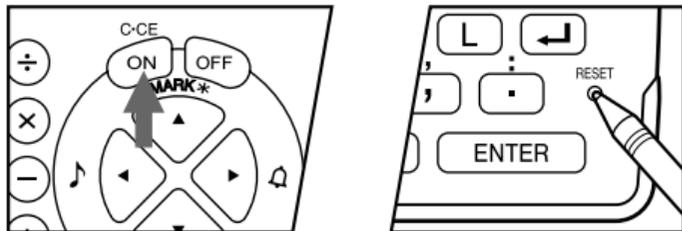
- Se non altrimenti specificato, le istruzioni di testo si riferiscono a entrambi i modelli.
- Sia l'uno che l'altro modello descritto in questo manuale potrebbe non essere disponibile in alcuni paesi.
- Tutte le aziende e/o i nomi di prodotti sono marchi commerciali e/o marchi registrati dei rispettivi detentori.

Uso dell'organizer per la prima volta

Quando l'organizer viene utilizzato per la prima volta, non mancare di eseguire le seguenti operazioni.

1. Premere l'interruttore **RESET** (interruttore di ripristino) tenendo premuto **ON**. Rilasciare l'interruttore **RESET** e poi rilasciare **ON**.

Appare "CLEAR ALL DATA OK (Y/N) ?" (Cancellare tutti i dati (S/N)?).



- In determinate circostanze potrebbe apparire il messaggio "Data has been impaired ! Press [Y] to CLEAR ALL memory" (I dati sono stati alterati ! Premere [Y] per cancellare tutta la memoria). Sia in un caso che nell'altro, procedere al passo successivo.
2. Premere **Y**.
 3. L'organizer viene inizializzato. Procedere all'impostazione della data e dell'ora dell'orologio. (Vedere a pagina 7.)

Premere l'interruttore **RESET** con una penna a sfera o un oggetto simile. Non utilizzare un oggetto con la punta fragile o aguzza.

Quando condizioni anomale determinano un malfunzionamento

Se l'organizer viene sottoposto a forti scariche elettriche esterne o scosse durante l'uso, si potrebbe verificare la condizione anomala per cui i tasti (incluso **ON**) non funzionano. In questo caso, premere l'interruttore **RESET**.

Le scariche o le scosse potrebbero cancellare una parte o tutta la memoria dell'organizer.

Funzione di spegnimento automatico

Quando non viene premuto alcun tasto per circa 7 minuti, l'organizer si spegne automaticamente per non scaricare le batterie. (La durata effettiva può variare a seconda delle condizioni d'uso.) Premere **ON** per riaccenderlo.

Retroilluminazione

L'organizer è dotato di retroilluminazione incorporata, che permette di leggere il display e utilizzare l'organizer anche in condizioni di scarsa illuminazione. Premendo  una volta, il display rimane illuminato per tutto il tempo che l'organizer viene utilizzato, fino a che non viene premuto un tasto per un intervallo di tempo predefinito. (Vedere il paragrafo seguente, "Impostazione della retroilluminazione".)

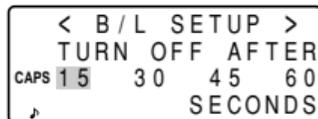
- Per disattivare la retroilluminazione, premere di nuovo .

- Se il livello di carica delle batterie è molto basso, la retroilluminazione potrebbe rimanere attiva per un intervallo di tempo minore di quello impostato o potrebbe non funzionare.
- La retroilluminazione non funziona durante il trasferimento di dati.
- ★ Non utilizzare la retroilluminazione se non necessario.
 - Siccome la retroilluminazione assorbe corrente dalle batterie di funzionamento, l'uso eccessivo della retroilluminazione riduce significativamente la durata delle batterie.
 - Non continuare a utilizzare l'organizer dopo che si è spento automaticamente da solo mentre era attiva la retroilluminazione. Anche se si riaccende, l'ora segnata dall'orologio non sarà esatta e le altre funzioni potrebbero non operare correttamente fino a che non vengono sostituite le batterie.

Impostazione della retroilluminazione

È possibile impostare l'intervallo di tempo dopo il quale la retroilluminazione si spegne automaticamente.

1. Premere **[2nd] [MENU] [NEXT] [3]**.
2. Premere **[▶]** o **[◀]** per impostare l'intervallo (15 – 60 secondi).
3. Premere **[ENTER]**.



Regolazione del contrasto del display a cristalli liquidi

1. Premere **[2nd] [MENU] [3]**.
2. Premere **[▲]** o **[▼]** per diminuire o aumentare la luminosità del display a seconda dei casi.
3. Dopo la regolazione del contrasto, premere **[C•CE]**.



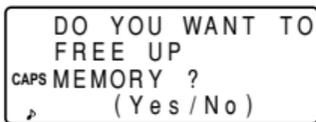
Attivazione e disattivazione del segnale acustico alla pressione del tasto

Per attivare o disattivare il segnale acustico alla pressione del tasto premere **[2nd] [◀]**.

Liberazione della memoria

Quando l'unità viene accesa, potrebbe apparire il seguente messaggio con la richiesta di liberare memoria cancellando lo spazio non necessario.

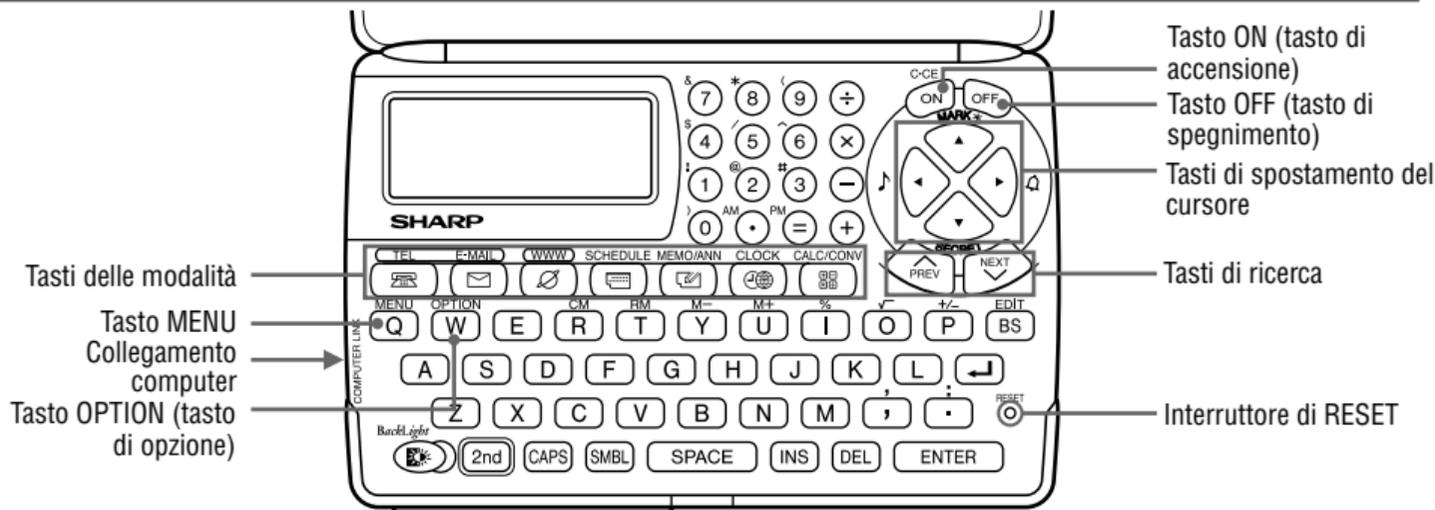
Premere **[Y]** per cancellare. La cancellazione dello spazio in memoria richiede non più di un minuto.



Premere **[N]** quando si desidera avviare l'operazione successivamente.

Per ulteriori informazioni, vedere a pagina 28, "Liberazione della memoria".

Nome delle parti



In questo manuale i tasti vengono indicati con simboli, per esempio:

& → : Indica il tasto &.
 7 → : Indica il tasto del numero 7.

MENU → : Indica il tasto MENU.

Q → : Indica la lettera Q.

* I numeri, le lettere e gli spazi tra di esse da immettere vengono indicati come numeri e lettere senza cornice.

Per accedere ai simboli che si trovano nella parte sopra il tasto numerico (*1) e “ ’ ” e “ : ”, premere il tasto desiderato dopo aver premuto .

*1 ... &, *, (, \$, /, ^, !, @, #,)

Simboli del display

-  : Quando viene premuto un tasto si avverte un segnale acustico.
-  : Suona l'allarme agenda.
- CAPS** : Vengono immesse lettere maiuscole. Per immettere lettere minuscole, disattivare "CAPS" premendo .
- EDIT** : È possibile modificare il dato sul display.
- 2nd** : Indica che è stato premuto . Successivamente è possibile utilizzare la funzione o il carattere rappresentato nell'area gialla (o vedere) al di sopra della tastierina.
-  : Sopra il display corrente sono disponibili ulteriori informazioni. (Premere .)
-  : Sotto il display corrente sono disponibili ulteriori informazioni. (Premere .)
-  : È attiva la funzione segreto. (Non è possibile richiamare i dati segreti senza la password.)
- *** : Indica che il dato richiamato è segreto.
- BATT** : Indica che il livello di carica delle batterie di funzionamento è basso.
- In questo manuale, vengono mostrati solo i simboli necessari alle spiegazioni.

Immissione dei caratteri

1. Spostamento del cursore

Il cursore (_ o ■) può essere spostato premendo (o tenendo premuti) i tasti , ,  o .

2. Immissione dei caratteri

(1) Immissione di lettere e numeri

Dopo l'inizializzazione dell'organizer, l'impostazione predefinita per l'immissione delle lettere è quella delle lettere maiuscole. Per immettere lettere minuscole, disattivare "CAPS" premendo .

- Per immettere " ' " o " : ", premere  o  tenendo premuto .

(2) Immissione di simboli grafici e di caratteri speciali

Premere  per selezionare la modalità di immissione simboli che permette di scegliere tra un totale di 90 simboli e caratteri. Per selezionare il display dei simboli contenente il simbolo o il carattere speciale desiderato, premere  o , quindi premere il numero corrispondente.

- Il primo display viene determinato dalla scelta precedente. I 5 simboli o caratteri speciali usati più recentemente vengono memorizzati e appaiono in questo display.

Premere  per uscire dalla modalità di immissione simboli.

3. Esecuzione delle correzioni

(1) Inserimento di caratteri

Premere **[INS]** per sostituire il cursore “■” (sostituzione) con il cursore “◀” (inserimento).

Premere di nuovo **[INS]** per cambiare il cursore da “◀” a “■”.

(2) Cancellazione di caratteri

Premere **[DEL]** o **[BS]** per cancellare il carattere.

- In alcune circostanze, come quando viene immessa l'ora durante le immissioni di agenda o quando è attiva la modalità calcolatrice, **[DEL]** e **[BS]** non funzionano. In questi casi, premere il tasto **[C•CE]** e immettere il carattere.
- Premere **[C•CE]** per cancellare tutti i caratteri sul display corrente.

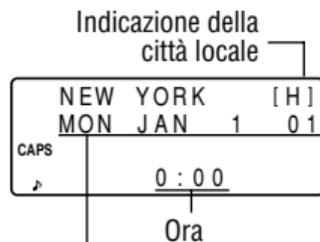
Note sul calendario e l'orologio incorporato

- Le modalità calendario, agenda e orologio permettono di immettere la data e l'ora desiderate tra il primo gennaio 1901 e il 31 dicembre 2099.
- Se si tenta di memorizzare una data o un'ora non valida, non è possibile spostare il cursore sulla data da immettere o non è possibile memorizzare l'ora e la data premendo **[ENTER]**. Immettere il valore corretto e premere di nuovo **[ENTER]**.

Modalità orologio

L'organizer è dotato sia di un orologio locale che di un orologio mondiale. Sul display appaiono alternativamente l'orologio locale e mondiale ogni volta che viene premuto **[CLOCK]**.

Orologio locale



Giorno della settimana/
mese/giorno/anno

Orologio mondiale



Giorno della settimana/
mese/giorno/anno

“(+5:00)” indica la differenza di orario rispetto alla città locale.

1. Impostazione dell'orologio locale

(1) Impostazione e cambio della città locale

Impostare la propria città come città locale selezionando il suo numero di zona.

I numeri di zona si basano sulla distanza delle zone dalla linea del cambiamento di data internazionale (zona numero zero). Per esempio, tra la linea del cambiamento di data e Londra ci sono 13 ore di differenza (Londra è 13 ore indietro), quindi il numero di zona di Londra è 13. Honolulu è 23 ore indietro rispetto alla linea del cambiamento di data, quindi il suo numero di zona è 23.

Nell'organizer sono memorizzati i nomi e i numeri di zona di 27 città. (Vedere a questa pagina).

1. Premere **CLOCK** una o due volte per far apparire l'orologio locale.
 - La città locale predefinita dopo l'inizializzazione dell'organizer è New York.
2. Premere **2nd** **EDIT** per selezionare la modalità di modifica.
 - "18" sul display indica il fuso orario.
3. Premere **NEXT** o **PREV** per visualizzare la città desiderata che corrisponde alla propria zona locale tra le città memorizzate nell'organizer.
4. Premere **ENTER** per impostare la città locale.
 - Alcuni nomi di città sul display vengono abbreviati nel modo seguente:

HONG KONG → HONGKONG, NEW DELHI → DELHI,
 RIO DE JANEIRO → RIO, LOS ANGELES → L.A.,
 ANCHORAGE → ANC.

- Per i numeri di zona 0, 14 e 15 sul display non appare il nome della città.

Numero di zona	Città	Numero di zona	Città
0		10	MOSCOW
1	AUCKLAND	11	CAIRO
2	NOUMEA	12	PARIS
3	SYDNEY	13	LONDON
3.3	ADELAIDE	14	
4	TOKYO	15	
5	HONG KONG	16	RIO DE JANEIRO
6	BANGKOK	17	CARACAS
6.3	YANGON	18	NEW YORK
7	DHAKA	19	CHICAGO
7.3	NEW DELHI	20	DENVER
8	KARACHI	21	LOS ANGELES
8.3	KABUL	22	ANCHORAGE
9	DUBAI	23	HONOLULU
9.3	TEHRAN	24	MIDWAY

(2) Impostazione dell'orologio

<Esempio> Impostazione della data e dell'ora, 8 febbraio 2001, 10:05 PM

1. Premere **CLOCK** una o due volte per far apparire l'orologio locale.

2. Premere **2nd** **EDIT**.

• Il cursore lampeggia.

3. Immettere l'ora e i minuti.

NEW YORK	18
MON JAN 1	01
CAPS	0 : 03

2205 (Per l'orologio in 12 ore, premere **1005** **PM**.)

(Immettere 2 cifre sia per l'ora che per i minuti.)

4. Immettere il mese, il giorno e l'anno.

▲ 02082001

Utilizzare **▶** per saltare l'immissione di un numero che non occorre cambiare.

5. Premere **ENTER**. L'orologio si avvia da 0 secondi.

• L'ora può essere visualizzata utilizzando sia il sistema in 12 ore AM/PM che il sistema in 24 ore (predefinito). Per cambiare il sistema dell'orario, vedere a pagina 28 "Scelta del sistema dell'orario". Per questo esempio, impostare l'orologio in 12 ore.

(Nota: 12:00 PM = mezzogiorno, 12:00 AM= mezzanotte)

2. Uso dell'orologio mondiale

(1) Cambio della città per l'orologio mondiale

1. Premere **CLOCK** una o due volte per far apparire l'orologio mondiale.

2. Premere **2nd** **EDIT** per selezionare la modalità di modifica.

3. Premere **NEXT** o **PREV** per visualizzare la città che corrisponde alla zona desiderata.

4. Premere **ENTER**.

• La data e l'ora devono essere cambiate nella modalità di modifica dell'orologio locale.

3. Registrazione di un nome di città non presente nella lista

Per esempio, se si desidera impostare la città di Roma per l'orologio mondiale (Roma appartiene alla zona numero 12, ma non è inclusa nella lista delle città):

1. Premere **CLOCK** una o due volte per far apparire l'orologio mondiale.

2. Premere **2nd** **EDIT** per selezionare la modalità di modifica.

3. Premere **NEXT** (o **PREV**) per impostare il numero di zona 12. (La città predefinita è PARIS.)

4. Immettere il nome della città (massimo 8 caratteri).

ROME (Se necessario, premere **DEL** per cancellare i caratteri errati.)

ROME	12
FRI FEB 9	01
CAPS	4 : 05

5. Premere **ENTER** per memorizzare il nuovo nome.
 - Per registrare un nome di città per l'orologio locale, far apparire prima l'orologio locale poi **2nd** **EDIT** seguiti da **▲** **▲** per spostare il cursore sulla riga del nome della città.
 - Sia per l'orologio locale che mondiale è possibile memorizzare solo un nuovo nome di città.
 - Ogni nome nuovo rimane memorizzato fino a quando viene cambiato il numero della zona la volta successiva.

4. Impostazione dell'ora legale

Quando viene adottata l'ora legale, l'orologio locale viene fatto avanzare di un'ora durante l'estate.

- È possibile impostare l'ora legale indipendentemente sia per l'orologio locale che per l'orologio mondiale. Per esempio, se viene impostata l'ora legale per l'orologio locale, non è necessario impostarla anche per l'orologio mondiale.

(1) Orologio locale

1. Premere **CLOCK** una o due volte per far apparire l'orologio locale.
2. Premere **2nd** **EDIT** per selezionare la modalità di modifica.
3. Immettere l'ora legale corretta.
4. Premere **2nd** **ENTER** per attivare l'ora legale.

Sul display appare “” e l'ora legale viene attivata.

(2) Orologio mondiale

1. Premere **CLOCK** una o due volte per far apparire l'orologio mondiale.
2. Premere **2nd** **EDIT**, poi **2nd** **ENTER**.

L'impostazione dell'ora legale per l'orologio mondiale lo fa spostare automaticamente avanti di un'ora.

- Quando l'ora legale viene impostata per una città estera, viene applicata per tutte le città presenti nell'orologio mondiale.

(3) Disattivazione dell'ora legale

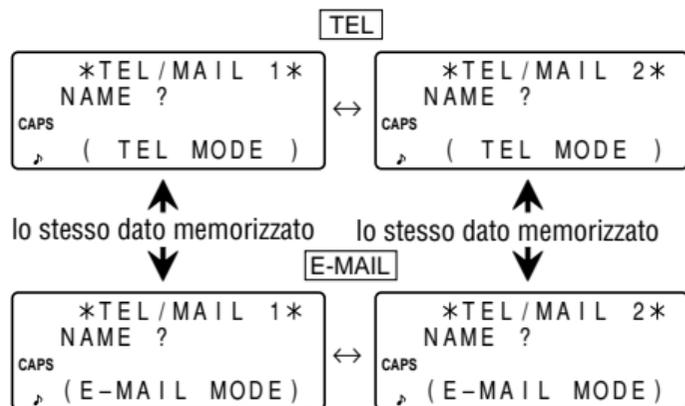
Per disattivare l'ora legale, seguire i passi da 1 a 4 per l'orologio locale o seguire i passi 1 e 2 per l'orologio mondiale.

“” scompare.

Nota sulla memorizzazione dei dati

Quando la memoria è piena, appare per pochi secondi “MEMORY FULL” (memoria piena) e non è possibile memorizzare i dati. Cancellare i dati non necessari e liberare uno spazio sufficiente in memoria per memorizzare i nuovi dati. (Far riferimento alle pagine 26, 28.)

Modalità telefono e posta elettronica



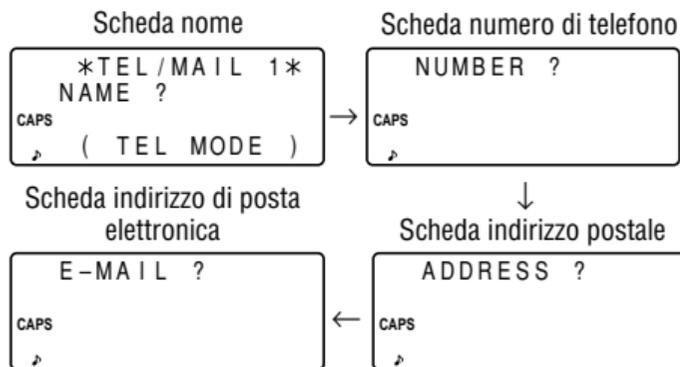
Ai dati della rubrica telefonica e di posta elettronica si può accedere premendo **TEL** o **E-MAIL**, mentre entrambi i tasti richiamano sul display gli stessi dati memorizzati nel rispettivo ordine.

TEL richiama e visualizza i dati nel seguente ordine:

NAME(Nome) → NUMBER(Numero telefonico) → ADDRESS (Indirizzo) → E-MAIL(Indirizzo di posta elettronica), mentre **E-MAIL** nell'ordine seguente: NAME → E-MAIL → NUMBER → ADDRESS.

Inoltre, i dati della rubrica telefonica e di posta elettronica vengono divisi in 2 file (TEL/MAIL1, TEL/MAIL2). A seconda della convenienza si può scegliere di utilizzarne uno per il lavoro e uno per i dati personali. I file cambiano a rotazione ogni volta che viene premuto **TEL** o **E-MAIL**.

Nella rubrica telefonica e di posta elettronica, per ogni voce sono disponibili 4 schede: nome, numero di telefono, indirizzo e indirizzo di posta elettronica. Il numero massimo di caratteri che possono essere immessi per ogni voce è 512 in tutto.



1. Assegnazione del nome ai file

È possibile cambiare il nome di un file utilizzando un massimo di 10 caratteri nel modo seguente:

1. Premere **2nd** **MENU** **NEXT** **2**.
2. Immettere un nuovo nome per TEL/MAIL1, poi premere **ENTER**.

```
<FILE NAME>  
1: [TEL / MAIL 1]  
CAPS 2: [TEL / MAIL 2]  
3: [ URL ]
```

- Durante l'assegnazione dei nomi è possibile saltare un file premendo **[ENTER]**.
 - Per cancellare i nomi assegnati ai file, premere due volte **[C•CE]**.
3. Eseguire la stessa procedura del passo 2 per TEL/MAIL2 e URL.
 4. Premere **[TEL]**, **[E-MAIL]** o **[WWW]** per controllare i nuovi nomi dei file.

2. Memorizzazione dei dati della rubrica telefonica e di posta elettronica

1. Premere **[TEL]** per far apparire il display di immissione di TEL/MAIL1.

2. Immettere il nome.
Per esempio,

Edwards Bob

```
Edwards Bob_
┆
```

3. Premere **[ENTER]**.

Appare il display di immissione del numero.

4. Immettere il numero telefonico. Per esempio,

201-265-5600 **[←]**
F 265-1234

```
201-265-5600┆
F 265-1234_
CAPS
┆
```

5. Premere **[ENTER]**, poi immettere l'indirizzo. Per esempio,

Supervisor **[←]**
Sales dept. **[←]**
ABCD co. **[←]**
15 North St.

```
Supervisor┆
Sales dept.┆
ABCD co.┆
┆ 15 North St._
```

6. Premere **[ENTER]**, poi immettere l'indirizzo di posta elettronica. Per esempio, **edwards@abcd.efg.com**

```
edwards@abcd.e
fg.com_
┆
```

7. Premere **[ENTER]**.

Appare per qualche secondo "STORED !" (Memorizzato!), poi vengono visualizzati i dati. A questo punto i dati della modalità telefono sono stati memorizzati.

- Per saltare l'immissione del numero, dell'indirizzo o dell'indirizzo di posta elettronica, premere **[ENTER]** quando appare "NUMBER ?" (Numero telefonico?), "ADDRESS ?" (Indirizzo?) o "E-MAIL ?" (Indirizzo di posta elettronica?). Mentre, non è possibile saltare l'immissione del nome.
- Indipendentemente dall'ordine di immissione, i dati della modalità telefono e posta elettronica vengono memorizzati in base al primo carattere del nome della persona nell'ordine seguente:

```
┆ Spazio ! " # $ % & ' ( ) * + , - . / 0 1 2
3 4 5 6 7 8 9 : ; < = > ? @ A a B b C c D d
E e F f G g H h I i J j K k L l M m N n O o
P p Q q R r S s T t U u V v W w X x Y y Z
z [ \ ] ^ _ ` { | } ~ ¢ £ ¥ ¤ ¥ ¤ ¤ ¤ ¤ ¤ ¤
              ¡ ¢ ¤ ¤ ¤ ¤ ¤ ¤
σ μ τ θ Ω δ ω ϕ ε η ζ ± √ ∑ ∏ ÷ ∞ ° + ∙ √ η
z ■
```

Modalità WWW

La modalità WWW serve esclusivamente per memorizzare gli indirizzi URL (Uniform Resource Locator) e le annotazioni riguardanti i contenuti degli indirizzi. In questa modalità per ogni indirizzo sono disponibili tre schede: nome, URL e annotazione.

1. Memorizzazione dei dati dell'WWW

1. Premere **[WWW]** per far apparire il display di immissione dell'NAME (Nome).

```
      *   URL   *  
    NAME ?  
CAPS  
↓
```

2. Immettere il nome. Per esempio,
SHARP ELECTRONICS CO.

3. Premere **[ENTER]**.
Appare il display di immissione dell'URL incluso "www."

```
    URL ?  
  WWW . -  
CAPS  
↓
```

- Se necessario, "www." si può modificare.
4. Immettere l'URL.
Per esempio,
sharp-usa.com

```
  www . s h a r p - u s a .  
  c o m _  
↓
```

5. Premere **[ENTER]**.

Appare il display di immissione dell'REMARK (Annotazione).

6. Immettere l'annotazione.
Per esempio,
ELECTRONICS

```
    ELECTRONICS _  
CAPS  
↓
```

7. Premere **[ENTER]**.

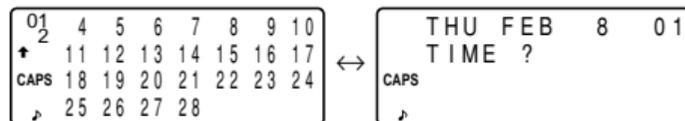
Appare "STORED !" (Memorizzato!) per pochi secondi, poi vengono visualizzati i dati.

```
    SHARP ELECTRON  
    ICS CO .  
CAPS W W W . s h a r p - u s a .  
↓
```

- Il numero massimo di caratteri (incluso "www.") che possono essere immessi per ogni voce è 512 in tutto.

Modalità calendario

Per selezionare la modalità calendario, premere **[SCHEDULE]** una o due volte. Ogni volta che il tasto viene premuto, viene selezionata alternativamente la modalità calendario o la modalità agenda del display.



Modalità calendario

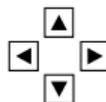
Modalità agenda

1. Visualizzazione del calendario mensile

L'organizer è dotato di un display a 4 righe che può visualizzare 4 settimane di un mese. Per visualizzare il calendario sul display, utilizzare i seguenti tasti.

[PREV] **[NEXT]** : per visualizzare il mese successivo (o precedente).

- Per la visualizzazione in successione tenere premuto uno dei due tasti.



- : per spostare il cursore o far scorrere il calendario in alto (o in basso) di una settimana.

1. Premere **[SCHEDULE]** una o due volte per far apparire la modalità calendario.

01	4	5	6	7	8	9	10
↑	11	12	13	14	15	16	17
CAPS	18	19	20	21	22	23	24
p	25	26	27	28			

- “↑” indica che la prima settimana del mese è nascosta sopra.

Per visualizzare la prima settimana, premere **[▲]** fino a che il cursore scorre allo schermo precedente.

2. Premere **[NEXT]** (**[PREV]**) per visualizzare il calendario del mese successivo (precedente).
- Nel display dell'anno, accanto agli anni dal 1901 al 1999 appare un “'”, mentre nessun segno appare accanto agli anni dal 2000 al 2099.

2. Ritorno al calendario della data corrente

Premere **[2nd]** **[SCHEDULE]** in modalità calendario.

- Appare il calendario del mese in corso e la data corrente lampeggia.

Modalità agenda

Per selezionare la modalità agenda premere **[SCHEDULE]** una o due volte. Ogni volta che il tasto viene premuto, viene selezionata alternativamente la modalità agenda o la modalità calendario del display.

In questa modalità per ogni voce di agenda sono disponibili 3 schede: data, orario e dettagli. Il numero massimo di caratteri per i dettagli è 512. Nella scheda della data si possono immettere 4 cifre per l'anno e 2 cifre rispettivamente per il mese, il giorno, l'ora e i minuti.

1. Memorizzazione dei dati di agenda

Per immettere la data desiderata ci sono 3 modi:

- (1) Immissione della data desiderata in modalità calendario
- (2) Immissione della data desiderata con **[NEXT]** (o **[PREV]**)
- (3) Immissione diretta della data desiderata

In tutti i 3 modi dopo l'immissione della data, l'immissione dell'ora e dei dettagli è la stessa.

(1) Immissione della data desiderata in modalità calendario

<Esempio> Immettere i seguenti dati.
"Lunch with Tom" (Pranzo con Tom) dalle 11:30 AM alle 1:00 PM il 24 febbraio 2001.

1. Premere **[2nd]** **[SCHEDULE]** in modalità calendario per far apparire il calendario della data corrente (8 febbraio 2001).
2. Premere **[▼]**, **[▼]**, **[▶]** o **[▶]** per spostare il cursore su 24 febbraio 2001.

3. Premere **[SCHEDULE]** per selezionare la modalità agenda. Appare il display dell'immissione dell'orario.

SAT FEB 24 01
TIME ?
CAPS
♪

- È possibile programmare più voci per la stessa data.
- 4. Immettere l'ora iniziale e l'ora finale.
1130 **[AM]** **01** **[PM]**
(Per l'orologio in 24 ore, premere 1130 **[▶]** 13 **[▼]**.)
Appare "DESCRIPTION ?" (Descrizione?).
- ":00" viene immesso automaticamente.
- È possibile immettere i dettagli di agenda senza l'ora finale. Premere **[ENTER]** (o **[▼]**) dopo avere immesso l'ora iniziale per far apparire il display "DESCRIPTION ?" (Descrizione?).
- È possibile anche immettere i dettagli di agenda senza specificare l'orario, ad eccezione dei dettagli che iniziano con un numero. Saltare l'immissione dell'orario e cominciare immettendo le lettere per i dettagli come descritto al passo 5.
- L'ora e i minuti devono essere indicati con 2 cifre.

- L'ora può essere impostata usando sia il formato in 12 ore che in 24 ore. Quando il cursore si sposta sull'immissione successiva, l'ora viene visualizzata nel formato selezionato in Sistema dell'orario delle funzioni del MENU.
- Se si tenta di memorizzare un'ora non valida, non è possibile spostare il cursore sull'immissione successiva. Immettere l'ora corretta ed eseguire la procedura successiva.

5. Immettere i dettagli di agenda.

Lunch with Tom

```
SAT FEB 24 01
  11:30A ~ 1:00P
Lunch with Tom
┌ ─
```

6. Premere **[ENTER]** per memorizzare i dati.

7. Poi, premere **[SCHEDULE]** per controllare se i dati sono stati memorizzati.

```
01 4 5 6 7 8 9 10
┌ 2 11 12 13 14 15 16 17
└ 18 19 20 21 22 23 24*
┌ 25 26 27 28
```

- Notare il segno (▪) vicino a "24 febbraio". Indica che per quella data è stata memorizzata una voce di agenda:

24: — Voce di agenda programmata per il mattino
24: — Voce di anniversario
24: — Voce di agenda programmata dopo mezzogiorno

(2) Immissione della data desiderata con **[NEXT]** (o **[PREV]**)

Questa procedura è più conveniente per immettere una data prossima. Premere **[NEXT]** (o **[PREV]**) per cambiare il display giorno per giorno fino a che appare la data desiderata.

<Esempio> Programmare la voce di agenda per il giorno 11 febbraio 2001.

1. Premere **[SCHEDULE]** una o due volte per far apparire il display della modalità agenda.
2. Premere **[2nd]** **[SCHEDULE]** per far apparire il display di immissione dell'ora per la data corrente (8 febbraio 2001).
3. Premere ripetutamente **[NEXT]** fino a che appare il display di immissione dell'ora per il giorno 11 febbraio 2001. Immettere l'ora e i dettagli attenendosi alla procedura di "(1) Immissione della data desiderata in modalità calendario" (dal passo 4) a pagina 13.

(3) Immissione diretta della data desiderata

Quando la data non è prossima alla data corrente visualizzata, questa procedura è più conveniente delle altre 2 precedenti.

<Esempio> Programmare la voce di agenda per il giorno 26 novembre 2001.

1. Premere **[SCHEDULE]** **[C•CE]** per far apparire il display di immissione della data.

```
MM / DD / YYYY
MONTH : 02
CAPS DAY : 08
┌ YEAR : 2001
```

2. Immettere la data.

11262001

3. Premere **[ENTER]**. Appare il display di immissione dell'ora (o calendario) per il giorno 26 novembre 2001. Immettere l'ora e i dettagli attenendosi alla procedura di "(1) Immissione della data desiderata in modalità calendario" dal passo 4 (o dal passo 3) a pagina 13.
- Se si tenta di memorizzare una data non valida, non è possibile richiamare al display di immissione dell'ora. Immettere la data corretta ed eseguire la procedura successiva.

2. Allarme agenda

L'allarme agenda suona per circa 20 secondi quando viene raggiunta l'ora programmata per una voce di agenda.

L'allarme suona quando sul display appare "🔔".

Premere **[2nd]** **[🔔]** per attivare e disattivare "🔔".

- Quando "🔔" è attivo, gli allarmi suonano per tutte le voci di agenda con quella stessa ora iniziale. Non è possibile classificare o declassificare ogni voce.
- Premere **[C•CE]** per disattivare l'allarme.

Modalità appunti

Per selezionare la modalità appunti premere **[MEMO/ANN]** una o due volte.

Il numero massimo di caratteri per ogni appunto è 512.

1. Memorizzazione degli appunti

1. Premere **[MEMO/ANN]** una o due volte per far apparire il display di immissione degli appunti.
2. Immettere i dati.
3. Premere **[ENTER]**.



Modalità anniversario

Per selezionare la modalità anniversario premere **MEMO/ANN** una o due volte. Ogni volta che il tasto viene premuto viene selezionato il display della modalità appunti o della modalità anniversario.

In modalità anniversario è possibile memorizzare anniversari, quali compleanni, in modo da potere richiamare facilmente queste date importanti.

Una volta che una data è stata memorizzata come anniversario, la data viene considerata un anniversario per tutti gli anni dal 1901 al 2099.

Il numero massimo di caratteri per ogni intestazione è 512.

Gli anniversari vengono indicati con il segno (■) centrale a destra della data nel calendario mensile.

1. Memorizzazione degli anniversari

1. Premere **MEMO/ANN** una o due volte per far apparire il display di immissione degli anniversari.

```
M / D = _ /  
- ANN -  
CAPS M = MONTH D = DAY
```

2. Immettere la data e premere **ENTER** (o **▼**) per immettere l'intestazione. Per esempio,

```
FEB 12  
- ANN -  
DESCRIPTION ?
```

0212 **ENTER**

- Se si tenta di memorizzare una data non valida, non è possibile richiamare il display di immissione dell'intestazione. Immettere la data corretta ed eseguire la procedura successiva.

3. Immettere l'intestazione dell'anniversario. Per esempio,

```
FEB 12  
- ANN -  
Nancy 's Birthd  
ay -
```

Nancy's Birthday

4. Premere **ENTER** per memorizzare.

```
FEB 12  
- ANN -  
Nancy 's Birthd  
ay
```

Richiamo dei dati

1. Note sul richiamo dei dati

- Eseguire la ricerca dei dati in tutte le modalità tranne che nella modalità orologio, calcolatrice o cambio.
- Quando appare il simbolo “↓” o “↑”, esistono ulteriori informazioni. Premendo ▼ o ▲ il display scorre di una riga verso l'alto o il basso.
- Quando non ci sono altri (o relativi) dati da richiamare o ricercare, appare “NOT FOUND !” (Non trovato!) per pochi secondi e ritorna il display di immissione.

2. Ricerca sequenziale

Per richiamare i dati in ordine in ogni modalità.

Premere **NEXT** (o **PREV**) per richiamare i dati in ordine progressivo (o inverso). Tenere premuto uno dei due tasti per la ricerca rapida.

Dati di agenda

- Quando per un giorno non sono stati immessi dati, appare soltanto il display di immissione dell'ora.
- Premere **2nd** **SCHEDULE** in modalità agenda per richiamare i dati di agenda del giorno in corso. Poi premere ripetutamente **NEXT** per controllare se per il giorno in corso sono stati programmati altri dati.

- Premere ripetutamente **2nd** **NEXT** (o **2nd** **PREV**) in modalità agenda per richiamare i dati saltando le date vuote. Premere **C•CE** **C•CE**, poi premere **2nd** **NEXT** (o **2nd** **PREV**) per far apparire il primo (o l'ultimo) dato in ordine cronologico. Dopo che è stato individuato l'ultimo (o il primo) dato in ordine cronologico, sul display appare per pochi secondi “NOT FOUND !” (Non trovato!).

3. Ricerca diretta

Per richiamare i dati in base al primo carattere(i) del nome (o della voce) in modalità telefono e posta elettronica, WWW, agenda o appunti.

1. Immettere il primo carattere(i) del nome desiderato in ogni modalità.
 2. Premere **NEXT** (o **PREV**).
- La ricerca in modalità agenda inizia dalla data visualizzata correntemente in avanti (o indietro).
 - Se il dato desiderato in modalità telefono e posta elettronica o WWW non si trova in memoria, viene visualizzato il dato seguente in ordine progressivo.
 - Ogni volta che viene premuto **NEXT** (o **PREV**), viene eseguita la ricerca sequenziale.

4. Ricerca per parola chiave

Per richiamare i dati in base a una parola contenuta nel dato desiderato in modalità telefono e posta elettronica, WWW, agenda o appunti.

<Esempio> Ricercare i dati contenenti la parola "ABCD co." nel file TEL/MAIL1.

1. Premere **TEL** per richiamare il file TEL/MAIL1.
2. Immettere la parola chiave.

ABCD CO.

- È possibile immettere la parola chiave sia in lettere maiuscole che in lettere minuscole.

Le voci verranno richiamate indipendentemente dal fatto se la parola chiave è stata immessa con lettere maiuscole o minuscole.

3. Premere **2nd** **NEXT**.

- Ogni volta che vengono premuti **2nd** **NEXT**, appaiono i dati seguenti contenenti la parola "ABCD co.".

	E d w a r d s	B o b
	2 0 1 - 2 6 5 - 5 6 0 0	
CAPS F	2 6 5 - 1 2 3 4	
↓	S u p e r v i s o r	

5. Ricerca della data

Per richiamare i dati in base alla data in modalità calendario, agenda o anniversario.

Dati di calendario o agenda

<Esempio> Richiamare il calendario del 25 dicembre 2001.

1. Premere **SCHEDULE**.

2. Premere **C•CE** per far apparire il display di immissione della data. Per eseguire una correzione, spostare il cursore con **▼** o **▲**, oppure premere **C•CE** per cancellare la data visualizzata.

	MM / DD / YYYY
MONTH	: 0 2
CAPS DAY	: 0 8
YEAR	: 2 0 0 1

3. Il giorno e l'anno.

12252001

- Per immettere un mese o un giorno a singola cifra, immettere prima zero e poi la cifra.

4. Premere **ENTER**.

Appare il programma o il calendario specificato.

Dati anniversario

Immettere la data e poi premere **NEXT** (o **PREV**) nel display di immissione degli anniversari.

Modifica dei dati

1. Modifica dei dati

1. Richiamare i dati da modificare.
2. Premere **[2nd]** **[EDIT]** per selezionare la modalità di modifica. Il cursore lampeggia.
3. Modificare i dati.
4. Premere **[ENTER]**.

2. Creazione di nuovi dati

Premendo **[2nd]** **[ENTER]** al passo 4 precedente vengono creati nuovi dati senza cancellare i dati precedentemente memorizzati.

Questa operazione è utile quando viene immesso un nuovo dato i cui contenuti sono gli stessi o simili a quelli del dato precedentemente memorizzato.

Cancellazione dei dati

1. Cancellazione di un dato

1. Richiamare il dato da cancellare.
2. Premere **[DEL]**. Appare "DELETE ? Y/N" (Cancellare? S/N).
3. Premere **[Y]** per cancellare il dato correntemente visualizzato.
 - Per annullare l'operazione di cancellazione, premere **[N]**.

2. Cancellazione di tutti i dati in ogni modalità

Far riferimento a "4. Cancellazione di dati" a pagina 26.

Cancellazione di tutti i dati di un mese

1. Premere **[SCHEDULE]** una o due volte per richiamare il calendario del mese desiderato.
2. Premere **[DEL]**. Appare "DELETE ? Y/N" (Cancellare? S/N).
3. Premere **[Y]** per cancellare tutti i dati di agenda per il mese correntemente visualizzato.
 - Per annullare l'operazione di cancellazione, premere **[N]**.
 - Vengono cancellati tutti i dati di agenda del mese tranne i dati degli anniversari.

Funzione segreto

La funzione segreto permette di proteggere i dati confidenziali con una password, in modo che le persone non autorizzate non possano richiamarli.

1. Impostazione di una password

La password può essere composta da un massimo di 7 caratteri.

Se la password viene dimenticata, sarà necessario cancellare la password e tutti i dati segreti dalla memoria (vedere a pagina 27). Per sicurezza, conservare la registrazione scritta della password.

1. Premere **2nd** **SECRET**.

- Se dovesse apparire "ALLOW ACCESS TO SECRET DATA" (Consentire l'accesso ai dati segreti), è già stata impostata una password.

Per cancellare e cambiare la password, vedere a pagina 22.

2. Immettere la password. Per esempio.

1234567 **ENTER**

Appare "PASSWORD [1234567] IS NOW SET" (È stata impostata la password [1234567]).

SET PASSWORD
CAPS [_]

3. Premere **C•CE** per far apparire il display di immissione. Una "**S**" indica che la funzione segreto è attiva.

2. Attivazione e disattivazione della funzione segreto

Quando la funzione segreto è attiva, appare "**S**". Quando la funzione segreto non è attiva, "**S**" scompare, anche dopo l'impostazione di una password.

(1) Disattivazione della funzione segreto

1. Premere **2nd** **SECRET**.

2. Immettere la password e premere **ENTER**.

ALLOW ACCESS
TO SECRET DATA
CAPS [_]

(In questo caso, immettere "1234567".)

Appare "SECRET DATA ACCESSIBLE !" (I dati segreti sono accessibili!) per pochi secondi. A questo punto la funzione segreto è stata disattivata ed è possibile richiamare i dati segreti. Il display viene sostituito dal display di immissione senza "**S**".

- Se viene immessa una password sbagliata, appare "INCORRECT PASSWORD !" (Password errata!) per pochi secondi e il display viene sostituito dal display di immissione.
- Anche dopo la disattivazione della funzione segreto, dopo lo spegnimento manuale o automatico dell'unità, la funzione segreto viene di nuovo attivata automaticamente.

(2) Attivazione della funzione segreto

1. Premere **[2nd]** **[SECRET]**.

```
1 : HIDE SECRET
2 : DELETE THE
CAPS PASSWORD
```

2. Premere **[1]** per selezionare “1: HIDE SECRET” (1: nascondere dati segreti).

Appare “SECRET DATA IS HIDDEN !” (I dati segreti sono stati nascosti!) per pochi secondi. A questo punto la funzione segreto è attiva e non è possibile richiamare i dati segreti.

Il display viene sostituito dal display di immissione con “**[S]**”.

3. Assegnazione di segretezza ai dati

È possibile impostare una sola password, ma possono essere immessi molti dati segreti.

Una “*” vicino ai dati, indica che sono segreti. I dati segreti non possono essere richiamati se non viene disattivata la funzione segreto.

(1) Memorizzazione di dati come segreti

Premere **[2nd]** **[MARK*]** per far apparire “*” durante la procedura di immissione e memorizzazione dei dati.

(2) Assegnazione di segretezza ai dati memorizzati

<Esempio> Rendere segreto il dato “Edwards Bob”.

1. Richiamare il dato.

```
Edwards Bob
201-265-5600
CAPS F 265-1234
↓ Supervisor
```

2. Premere **[2nd]** **[EDIT]**.

3. Premere **[2nd]** **[MARK*]**.
Appare “* ”. →

```
Edwards Bob ◀
* 201-265-5600 ◀
CAPS F 265-1234 ◀
EDIT Supervisor ◀
↓ ↑
```

4. Premere **[ENTER]**.

Viene assegnata la segretezza al dato “Edwards Bob”.

4. Assegnazione di non segretezza ai dati segreti

1. Disattivare la funzione segreto. (Vedere a pagina 20.)

2. Richiamare il dato segreto desiderato.

3. Premere **[2nd]** **[EDIT]**.

4. Premere **[2nd]** **[MARK*]**. “*” scompare.

5. Premere **[ENTER]**.

Il dato segreto diventa accessibile.

5. Richiamo (e modifica) dei dati segreti

Richiamare (o modificare) i dati segreti in ogni modalità.

Per richiamare (e modificare) i dati segreti, occorre prima disattivare la funzione segreto.

Richiamo dei soli dati segreti

1. Disattivare la funzione segreto. (Vedere a pagina 20.)
2. Premere il tasto della modalità desiderata (tranne quello della modalità calendario, calcolatrice o cambio) per far apparire il display di immissione.
3. Premere **2nd** **MARK***. Appare “*”.
4. Premere **2nd** **NEXT** (o **2nd** **PREV**).

Vengono richiamati soltanto i dati segreti in sequenza.

- Se non viene individuato alcun dato segreto, appare “NOT FOUND !” (Non trovato!) per pochi secondi e ritorna il display di immissione.

6. Cancellazione e cambio della password

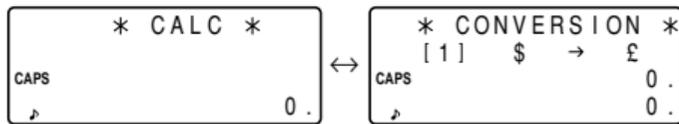
1. Disattivare la funzione segreto. (Vedere a pagina 20.)
2. Premere **2nd** **SECRET**.
3. Premere **2**, per selezionare “2: DELETE THE PASSWORD” (2: Cancellare la password).
4. Immettere la vecchia password da cancellare e premere **ENTER**.

Appare “PASSWORD IS DELETED !” (La password è stata cancellata!) per pochi secondi e il display viene sostituito dal display di immissione.

5. Per impostare una nuova password, attenersi alla procedura descritta in “1. Impostazione di una password” a pagina 20.

Modalità calcolatrice

Premere **CALC/CONV** una o due volte per selezionare la modalità calcolatrice. Ogni volta che **CALC/CONV** viene premuto, appare alternativamente il display della modalità calcolatrice o della modalità cambio.



L'organizer può eseguire calcoli con numeri di massimo 12 cifre.

1. Calcolo

Prima di eseguire un calcolo, premere **C•CE**, **C•CE** e **CM** per cancellare il display e la memoria.

Quando viene premuto **+**, **-**, **x**, **÷**, **M+** o **M-**, appare il rispettivo simbolo, “+”, “-”, “x”, “÷”, “M+” o “M-”. Quando viene premuto **=** o **%**, appare il simbolo “=”. (Negli esempi di questo manuale, questi simboli non vengono descritti.)

2. Errori

Quando la parte intera del risultato di un calcolo o un numero intero in memoria supera le 12 cifre oppure vengono eseguite altre operazioni non valide, si verifica un errore (appare “-E-”). Premere **C•CE** per cancellare l'errore.

Esempio	Operazione	Display
$(-24+2) \div 4 = -5.5$	$\boxed{-} 24 \boxed{+} 2 \boxed{\div} 4 \boxed{=}$ *1	-5.5
$34+57=91$ $45+57=102$	$34 \boxed{+} 57 \boxed{=}$ $45 \boxed{+} 57 \boxed{=}$	91. 102.
$68 \times 25 = 1700$ $68 \times 40 = 2720$	$68 \boxed{\times} 25 \boxed{=}$ $68 \boxed{\times} 40 \boxed{=}$	1700. 2720.
$200 \times 10\% = 20$	$200 \boxed{\times} 10 \boxed{\%}$	20.
$9 \div 36 = 25(\%)$	$9 \boxed{\div} 36 \boxed{\%}$	25.
$200 + (200 \times 10\%) = 220$	$200 \boxed{+} 10 \boxed{\%}$	220.
$500 - (500 \times 20\%) = 400$	$500 \boxed{-} 20 \boxed{\%}$	400.
$4^6 = (4^3)^2 = 4096$	$4 \boxed{\times} \boxed{=} \boxed{=} \boxed{\times} \boxed{=}$	4096.
$1/8 = 0.125$	$8 \boxed{\div} \boxed{=}$	0.125
$25 \times 5 = 125$ $-) 84 \div 3 = 28$ $+) 68 + 17 = 85$ 182	$\boxed{CM} 25 \boxed{\times} 5 \boxed{M+}$ $84 \boxed{\div} 3 \boxed{M-}$ $68 \boxed{+} 17 \boxed{M+}$ \boxed{RM}	-M- 125. -M- 28. -M- 85. -M- 182.
$\sqrt{25-9} = 4$	$25 \boxed{-} 9 \boxed{=} \boxed{\sqrt{\quad}}$	4.
$123456789098 \times 145 = 17901234419210$	$123456789098 \boxed{\times} 145 \boxed{=}$ 17.9012344192 $\boxed{C \cdot CE}$ 17.9012344192 ($17.9012344192 \times 10^{12} = 17901234419200$)	-E-

*1 $\boxed{-}$ (meno) può essere utilizzato soltanto per immettere un numero negativo come primo numero. Durante il calcolo utilizzare $\boxed{+/-}$ per i numeri negativi seguenti.

<Esempio> $5 \times (-10) = -50$

$5 \boxed{\times} 10 \boxed{+/-} \boxed{=}$

Modalità cambio di valuta e unità

Ogni volta che $\boxed{CALC/CONV}$ viene premuto, appare alternativamente il display della modalità calcolatrice o della modalità cambio.

È possibile eseguire il cambio di valuta, quale da \$ a £ e da \$ a €. E sono anche possibili le conversioni di unità, quale da centimetri a pollici. Le impostazioni predefinite dell'organizer di valute e unità sono le seguenti.

No.	Valuta/unità		Tasso di conversione
	A	B	
1	\$	£	0
2	\$	€	0
3	€	DM	0
4	inch	cm	2.54
5	oz	g	28.35
6	°F	°C	$(°F-32) \times 5/9$

- I tassi della tabella precedente mostrano il valore di B quando A è uguale a 1. È anche possibile la conversione da B ad A (per esempio, da £ a \$).
- Le valute dal No. 1 al No. 3 possono essere cambiate. Prima di utilizzare la funzione di cambio, impostare il tasso corretto. Le unità e i tassi per le voci dal No. 4 al No. 6 non possono essere cambiati.
- L'organizer può eseguire calcoli con numeri di massimo 12 cifre.

1. Impostazione di un tasso

<Esempio> Impostare il tasso seguente: \$1 = £1,8

1. Premere **CALC/CONV** una o due volte per selezionare la modalità cambio di valuta e unità.

* CONVERSION *			
[1]	\$	→	£
CAPS			0 .
▷			0 .

2. Premere **NEXT** (o **PREV**) per selezionare la valuta o l'unità per la quale impostare il tasso.

3. Immettere il tasso.

2nd **EDIT** **1.8** **ENTER**

* CONVERSION *			
[1]	\$	→	£
CAPS			1 . 8
▷			0 .

- È possibile immettere un tasso lungo massimo 10 cifre.

2. Cambio di valuta e unità

Per convertire l'unità A nell'unità B, premere **▶**.

Per convertire l'unità B nell'unità A, premere **◀**.

<Esempio 1> Convertire \$198 in £.

1. Premere **NEXT** (o **PREV**) per selezionare l'unità. (In questo esempio, selezionare No. 1: \$1 = £1,8.)

2. Immettere il valore da convertire.

198

* CONVERSION *			
[1]	\$	→	£
CAPS			1 . 8
▷			198

3. Premere **▶** per convertirlo.

* CONVERSION *			
[1]	\$	▶	£
CAPS			1 . 8
▷			356.4

Il simbolo "→" viene sostituito dal simbolo "▶" e appare il risultato della conversione.

- Dopo avere impostato ogni tasso, è possibile eseguire una conversione consecutiva, coma da £ a \$ e poi da \$ a €. A conclusione della conversione No. 1 (da £ a \$) e quando viene premuto **NEXT** per selezionare la conversione No. 2 (da \$ a €), il risultato della conversione in \$ rimane sul display. Premendo **▶** una volta, il risultato viene convertito da \$ a €.

<Esempio 2> Convertire 25°C in °F.

1. Premere **NEXT** (o **PREV**) per selezionare l'unità. (In questo esempio, selezionare il No. 6. Per il No. 6, il tasso non viene visualizzato.)

2. Immettere il valore da convertire.

25

3. Premere **◀** per convertirlo.



• Il risultato della conversione potrebbe avere un leggero errore di calcolo a causa dell'arrotondamento del numero. Usare il risultato della conversione come riferimento.

3. Cambio del nome dell'unità

È possibile cambiare solo le voci dal No. 1 al No. 3.

Cambiando il nome dell'unità, contemporaneamente è possibile impostare anche il tasso.

1. Selezionare la valuta o l'unità da cambiare e premere **2nd** **EDIT**.

Il cursore lampeggia sul campo del tasso.

2. Immettere il tasso.

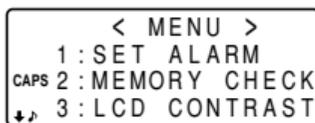
3. Premere **▲** per spostare il cursore sul campo del nome dell'unità.

4. Premere **◀** e **▶** per spostare il cursore nella posizione adeguata e immettere il nuovo nome dell'unità.

5. Premere **ENTER** dopo avere immesso i nuovi nomi e tassi.

Funzioni varie

Premendo **2nd** **MENU**, è possibile eseguire le seguenti operazioni:



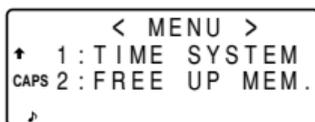
NEXT ↓ ↑ **PREV**

- 1. Impostazione dell'allarme giornaliero
- 2. Controllo della quantità di memoria utilizzata
- 3. Regolazione del contrasto del display a cristalli liquidi



NEXT ↓ ↑ **PREV**

- 4. Cancellazione di dati
- 5. Cambio del nome dei file
- 6. Impostazione della retroilluminazione



- 7. Scelta del sistema dell'orario
- 8. Liberazione della memoria

<Esempio> Cancellare tutti i dati del file TEL/MAIL1.

1. Premere [2nd] [MENU] [NEXT] [1].

2. Premere [1] per selezionare TEL/MAIL1.

Appare "DELETE ? Y/N" (Cancellare? S/N).

- Dopo avere eseguito il passo 1, premere i seguenti tasti nelle altre modalità:

TEL/MAIL2: [2]

WWW (URL): [3]

Schedule (Agenda): [NEXT] [1] [1]

Anniversary (Anniversario): [NEXT] [1] [2]

Memo (Appunti): [NEXT] [2]

- Quando è attiva la funzione segreto, sul display appare "SECRET ON MODE" (Modalità segreto attiva) e il file non può essere cancellato. In questo caso, disattivare la funzione segreto (pagina 20) e ripetere la procedura precedente.
 - Anche dopo avere assegnato un nome al file, il messaggio non cambia in relazione al nome.
3. Premere [Y].
- Per annullare l'operazione di cancellazione, premere [N].
 - Tutti i dati del file TEL/MAIL1 (incluso i dati segreti) vengono cancellati.

(2) Cancellazione della password e dei dati segreti

La password e i dati segreti possono essere cancellati contemporaneamente.

1. Premere [2nd] [MENU] [NEXT] [1].

2. Premere [NEXT] [3].

Appare "ALL SECRET DATA DELETE ? Y/N" (Cancellare tutti i dati segreti? S/N).

3. Premere [Y].

- Per annullare l'operazione di cancellazione, premere [N].
- Appare "DELETED !" (Cancellati!) per pochi secondi e la password e tutti i dati segreti sono stati cancellati.

5. Cambio del nome dei file

Vedere a pagina 9, "Assegnazione del nome ai file" per le istruzioni.

6. Impostazione della retroilluminazione

Vedere le istruzioni a pagina 2.

7. Scelta del sistema dell'orario

È possibile scegliere tra il sistema dell'orario nel formato in 12 ore e in 24 ore.

1. Premere **2nd** **MENU**
NEXT **NEXT** **1**.



2. Premere **◀** o **▶** per selezionare "12" (12 ore) o "24" (24 ore).
3. Premere **ENTER**.

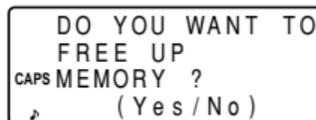
8. Liberazione della memoria

La cancellazione o la modifica dei dati durante il funzionamento può generare spazio non necessario nella memoria dell'organizer.

Eeguire l'operazione di cancellazione dello spazio non necessario e liberare la memoria, quando sul display dell'organizer appare "MEMORY FULL" (Memoria piena).

1. Premere **2nd** **MENU** **NEXT** **NEXT**.
 2. Premere **2** per avviare la liberazione della memoria.
- Appare "WORKING..." (In esecuzione...) ad indicare che la memoria viene liberata.
 - Il messaggio mostrato sotto potrebbe apparire nelle seguenti situazioni.

- Quando l'unità viene accesa.
- Quando viene eseguita l'operazione "4. Cancellazione di dati" a pagina 26.



(Per liberare la memoria si raccomanda di premere **Y**.)

- L'indicazione "Replace the OPERATING batteries !" (Sostituire le batterie di funzionamento!) mostrata al momento della liberazione della memoria significa che le batterie di funzionamento sono quasi scariche. Sostituirle con le nuove e ripetere l'operazione di liberazione della memoria.
- La retroilluminazione non funziona mentre la memoria viene liberata.

Uso della funzione opzionale

È possibile condividere dati di una voce specifica, dati di una modalità specifica o tutti i dati (in modo da avere una copia di backup o per ripristinare i dati) trasferendoli a/da un altro EL-6850/6890.

- Il trasferimento dei dati per il backup è possibile solo tra modelli identici.
- La comunicazione con un altro EL-6850/6890 necessita di un cavo opzionale "CE-260L".

1. Precauzioni e note specifiche per il trasferimento dei dati

- Prima di trasferire i dati delle modalità, disattivare la funzione segreto. Se la funzione segreto è attiva, non è possibile trasferire i dati delle modalità.
- Dopo il trasferimento dei dati, i dati sull'organizer trasferente non vanno persi.
- Le impostazioni di allarme e promemoria vengono ignorate. L'allarme, durante il trasferimento dei dati, non suona.
- La funzione di spegnimento automatico viene disattivata in tutte le modalità di trasferimento.

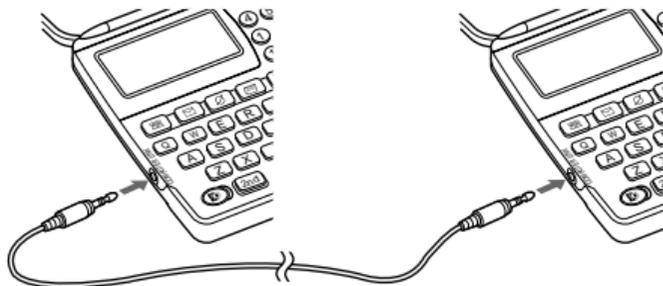
- La retroilluminazione durante il trasferimento dei dati non funziona. (Quando la retroilluminazione è attiva, viene disattivata automaticamente quando inizia il trasferimento dei dati.)
- Quando prima del trasferimento dei dati di una voce o di una modalità, non sono attive le stesse modalità su entrambi gli organizer, sul display appare "DATA ERROR !" (Errore di dati!) e i dati non vengono trasferiti. Tuttavia, per le rubriche delle modalità TEL (o E-MAIL) e WWW questa regola non è valida. Per esempio, i dati del file TEL/MAIL1 possono essere trasferiti nel file WWW.
- Quando il cavo di trasmissione viene disconnesso durante il trasferimento, appare "I/O DEVICE ERROR !" (Errore di I/O periferica!). Premere **C•CE** per cancellare l'errore, controllare che gli organizer siano stati collegati correttamente .
- L'indicazione "Replace the OPERATING batteries !" (Sostituire le batterie di funzionamento!) mostrata quando vengono premuti **2nd** **OPTION**, significa che le batterie di funzionamento sono quasi scariche. Sostituirle con le nuove e poi tentare di nuovo il trasferimento dei dati.
- Quando appare "MEMORY FULL" (Memoria piena) e viene interrotto il trasferimento dei dati, eseguire la procedura seguente, cancellare i dati non necessari sull'organizer ricevente, quindi avviare la procedura dall'inizio.

- L'indicazione "WORKING..." (In esecuzione...) mostrata sul lato dell'organizer ricevente all'inizio e alla fine del trasferimento dei dati significa che è stata avviata automaticamente l'operazione di liberazione della memoria.

2. Trasferimento di dati tra gli organizer

Tra due organizer possono essere trasferiti i dati di una singola voce o tutti i dati di una modalità (telefono, posta elettronica, WWW, agenda, appunti, anniversario).

- Prima di collegarli con il cavo opzionale(CE-260L), spegnere entrambi gli organizer.



- Quando si verifica un errore, appare "I/O DEVICE ERROR!" (Errore di I/O periferica!) sull'organizer ricevente o trasmettente o su entrambi.

1. Premere il tasto della modalità desiderata o richiamare sull'organizer trasferente il dato da trasferire.
- Per trasferire tutti i dati di una modalità, premere il tasto della modalità per far apparire il display di immissione. Per trasferire i dati di una voce, richiamare la voce desiderata.

2. Premere **[2nd]** **[OPTION]** su entrambi gli organizer.

Appaiono i seguenti menu.

```

<UNIT TO UNIT>
1:SEND 4:BACKUP
CAPS 2:RECV 5:RESTORE
3:VERIFY

```

3. Premere **[2]** sull'organizer ricevente per selezionare RECV (Ricezione).

```

<UNIT TO UNIT>
CAPS RECEIVING
MODE

```

4. Premere **[1]** sull'organizer trasferente per selezionare SEND (Invio).

5. Inizia il trasferimento dei dati.

- Per interrompere il trasferimento dei dati, premere **[ON]**.

Durante il trasferimento dei dati sui rispettivi organizer appaiono i seguenti messaggi.

Organizer trasferente

Organizer ricevente

```
<UNIT TO UNIT>
CAPS  -SENDING-
♪
```

```
<UNIT TO UNIT>
CAPS  -RECEIVING-
♪
```

Il trasferimento dei dati si conclude quando questi messaggi scompaiono.

Per verificare una voce dopo che è stata trasferita, selezionare **[3]** VERIFY (Verifica) sull'organizer ricevente al passo 3.

Appare il seguente messaggio.

```
<UNIT TO UNIT>
CAPS  -VERIFYING-
♪
```

Se viene rilevata una discrepanza, appare "VERIFY ERROR !" (Errore di verifica!).

Trasferimento di dati tra la modalità telefono e posta elettronica e la modalità WWW

È possibile il trasferimento di dati tra la modalità telefono e posta elettronica e la modalità WWW. Quando vengono trasferiti i dati di telefono (o posta elettronica) nella modalità WWW, sul display dell'organizer ricevente appare l'indirizzo di posta elettronica (o postale) seguito dall'indirizzo postale (o di posta elettronica).

L'indirizzo di posta elettronica (o postale) riportato sull'organizer trasferente viene ricollocato nel suo campo originario.

3. Trasferimento di dati per il backup

Tutti i dati dell'organizer possono essere trasferiti su un altro EL-6850/6890.

1. Premere **[2nd]** **[OPTION]** su entrambi gli organizer.

2. Premere **[5]** sull'organizer ricevente per selezionare RESTORE (Ripristino).

```
<UNIT TO UNIT>
BACKUP
CAPS  RECEIVING
        MODE
♪
```

3. Premere **[4]** sull'organizer trasferente per selezionare BACKUP.

Appare un messaggio di conferma.

```
<UNIT TO UNIT>
BACKUP
CAPS  SEND OK ? Y/N
♪
```

4. Premere Y per la conferma, sull'organizer trasferente.

```
<UNIT TO UNIT>
CAPS  -SENDING-
♪
```

Inizia il trasferimento dei dati di backup. Durante il trasferimento dei dati sui rispettivi organizer appaiono dei messaggi. Il trasferimento dei dati di backup si conclude quando i messaggi scompaiono.

```
<UNIT TO UNIT>
CAPS  -RECEIVING-
♪
```

Organizer ricevente

Prima di eseguire la funzione "Restore" (Ripristino) assicurarsi che realmente si desidera cancellare tutti i dati dell'organizer. Una volta avviato il processo di ripristino, tutti i dati dell'organizer vengono cancellati, anche se il processo di ripristino viene annullato.

Sostituzione delle batterie

Batterie impiegate

Tipo	Modello	Quantità	Uso
Batteria al litio	CR2032	2	Funzionamento dell'unità
Batteria al litio	CR2032	1	Backup della memoria

- Non rimuovere contemporaneamente le batterie di funzionamento e di backup della memoria. Facendolo si cancellerebbero la memoria e i suoi contenuti.
- Prima di sostituire le batterie, non mancare di annotare i dati importanti memorizzati.

1. Precauzioni

Se le batterie non vengono utilizzate correttamente potrebbero perdere il liquido elettrolitico o esplodere, attenersi strettamente alle seguenti istruzioni.

- Inserire le batterie con il lato positivo (+) posizionato correttamente.
- Non gettare le batterie nel fuoco perché potrebbero esplodere.
- Tenere le batterie fuori della portata dei bambini.

- Quando le batterie sono scariche, rimuoverle immediatamente dall'organizer per evitare la fuoriuscita di liquido elettrolitico che potrebbe corrodere le parti interne dell'organizer.

Siccome le batterie nell'organizer vengono installate in fabbrica, potrebbero scaricarsi prima di raggiungere il tempo di durata specificato.

2. Sostituzione delle batterie di funzionamento

(1) Tempo di sostituzione delle batterie

Quando appare "**BATT**", sostituire immediatamente le batterie con le nuove. Se il livello di carica delle batterie è molto basso, gli allarmi o il segnale acustico alla pressione del tasto potrebbero non suonare o allo stesso modo la retroilluminazione potrebbe rimanere accesa per un tempo più breve dell'intervallo impostato o potrebbe non funzionare. L'uso continuato dell'organizer con le batterie scariche potrebbe alterare o cancellare i contenuti della memoria. Anche se le batterie non vengono sostituite correttamente o se non vengono osservate le seguenti istruzioni, i contenuti della memoria potrebbero andare persi.

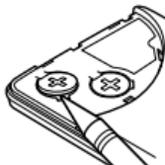
(2) Sostituzione delle batterie

- Prima di sostituire le batterie, assicurarsi che l'unità sia spenta.
- Non premere **[ON]** fino alla conclusione della procedura di sostituzione delle batterie.

1. Premere **[OFF]** per spegnere l'unità.
2. Svitare la vite (senso antiorario) e rimuovere il coperchio del comparto delle batterie sul retro dell'unità.



3. Rimuovere le batterie scariche utilizzando una penna a sfera o un oggetto simile.
 - Non utilizzare una matita automatica o un oggetto con la punta aguzza.
4. Installare le due nuove batterie con i lati positivi (+) rivolti in alto.
5. Reinstallare il coperchio del comparto e fissarlo con la vite.
6. L'unità viene accesa 2 o 3 secondi dopo che si è premuto il tasto **[ON]**. Se il display rimane spento, premere l'interruttore **RESET**.
7. Impostare l'orologio con l'orario corrente.



3. Sostituzione della batteria di backup della memoria

(1) Frequenza di sostituzione della batteria

- Sostituire la batteria ogni 5 anni.

Quando l'organizer viene usato per la prima volta, annotare la data sull'etichetta dell'organizer, in modo da sapere quando sostituire le batterie successivamente. Per esempio.

**MEMORY BACKUP BATTERY
INSTALLATION DATE**

MONTH 02
• YEAR 2001

(Batteria di backup memoria data installazione)

(2) Precauzioni per la sostituzione della batteria di backup

- Se la batteria di backup della memoria viene sostituita quando le batterie di funzionamento sono scariche, i contenuti della memoria vengono persi. Assicurarsi che le batterie di funzionamento non siano scariche. Se le batterie di funzionamento sono scariche, sostituirle prima di sostituire la batteria di backup della memoria.

(3) Sostituzione della batteria

1. Premere **OFF** per spegnere l'unità.
2. Svitare la vite (senso antiorario) e rimuovere il coperchio del comparto delle batterie sul retro dell'unità.

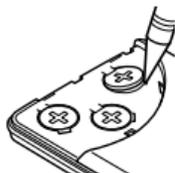


3. Rimuovere l'isolante della batteria di backup della memoria.



4. Rimuovere la batteria scarica utilizzando una penna a sfera o un oggetto simile.

- Non utilizzare una matita automatica o un oggetto con la punta aguzza.



5. Installare la nuova batteria con il lato positivo (+) rivolto in alto.

6. Reinstallare l'isolante e il coperchio del comparto e fissare il coperchio con la vite.

7. L'unità viene accesa 2 o 3 secondi dopo che si è premuto il tasto **ON**. Se il display rimane spento, premere l'interruttore **RESET**. Se il display rimane ancora spento, sostituire le batterie di funzionamento.

Dati caratteristici

Modelli:	EL-6850 EL-6890
Nome del prodotto:	Electronic Organizer
Display:	14 colonne × 4 righe
Capacità memoria:	EL-6850 129680 byte EL-6890 260752 byte
Modalità orologio:	
Precisione:	±30 secondi al mese (a 25°C)
Display:	Anno, mese, giorno, giorno della settimana, ora, minuti, AM/PM, nome città, fuso orario
Sistema orologio:	Formato 12 ore/24 ore (selezionabile) Funzione orologio mondiale, funzione di visualizzazione ora legale, funzione allarme giornaliero
Modalità telefono e posta elettronica:	Immissione e richiamo di nomi, numeri telefonici, indirizzi e indirizzi di posta elettronica
Modalità WWW:	Immissione e richiamo di nomi, URL e annotazioni

Modalità calendario: Da gennaio 1901 a dicembre 2099, funzione di annotazione in agenda distinta tra mattina, sera e anniversari

Modalità agenda: Immissione e richiamo dei dati di agenda (anno, mese, giorno, ora e minuti), allarme agenda

Modalità anniversario: Immissione e richiamo di mese, giorno e intestazioni degli anniversari

Modalità appunti: Immissione e richiamo degli appunti

Modalità calcolatrice: 12 cifre (con simboli di indicazione del calcolo)

Addizione, sottrazione, moltiplicazione, divisione, percentuale, radice quadrata, calcoli in memoria, ecc.

Modalità cambio di valuta e unità: 10 cifre, 6 tipi di valute e unità

Potenza assorbita: 0,1 W

Temperatura di funzionamento: Da 0°C a 40°C

Alimentazione: Batteria di funzionamento: 6 V $\overline{\text{---}}$ (c.c.)
(2 batterie al litio CR2032)
Batteria backup memoria: 3 V $\overline{\text{---}}$ (c.c.)
(1 batteria al litio CR2032)

Durata batteria (a 25°C):

Batterie di funzionamento

- Circa 1200 ore
Quando i dati vengono visualizzati ininterrottamente senza retroilluminazione.
- Circa 300 ore
Quando i dati vengono visualizzati ininterrottamente con retroilluminazione per 2 minuti ogni ora d'uso.
- Circa 270 ore
Quando i dati vengono ricercati per 5 minuti e visualizzati per 55 minuti ogni ora d'uso utilizzando la retroilluminazione per 2 minuti ogni ora d'uso.
- Circa 1,5 anno e mezzo
Quando rimane spento e funziona solo l'orologio.

Batteria di backup memoria

- Circa 5 anni (se le batterie di funzionamento vengono sostituite non appena si scaricano)
- Circa 1 anno (se le batterie di funzionamento sono scariche o non sono installate)

Peso: Circa 120 g (incluso le batterie)

Dimensioni:

Aperto: 139,0 mm (L) × 174,7 mm (P) × 9,5 mm (A)

Chiuso: 139,0 mm (L) × 89,5 mm (P) × 13,7 mm (A)

Accessori: 3 batterie al litio (installate), manuale di istruzioni

In Europa:

This equipment complies with the requirements of Directive 89/336/EEC as amended by 93/68/EEC.

Dieses Gerät entspricht den Anforderungen der EG-Richtlinie 89/336/EWG mit Änderung 93/68/EWG.

Ce matériel répond aux exigences contenues dans la directive 89/336/CEE modifiée par la directive 93/68/CEE.

Dit apparaat voldoet aan de eisen van de richtlijn 89/336/EEG, gewijzigd door 93/68/EEG.

Dette udstyr overholder kravene i direktiv nr. 89/336/EEC med tillæg nr. 93/68/EEC.

Quest'apparecchio è conforme ai requisiti della direttiva 89/336/EEC come emendata dalla direttiva 93/68/EEC.

Η εγκατάσταση αυτή ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης 89/336/ΕΟΚ, όπως ο κανονισμός αυτός συμπληρώθηκε από την οδηγία 93/68/ΕΟΚ.

Este equipamento obedece às exigências da directiva 89/336/CEE na sua versão corrigida pela directiva 93/68/CEE.

Este aparato satisface las exigencias de la Directiva 89/336/CEE modificada por medio de la 93/68/CEE.

Denna utrustning uppfyller kraven enligt riktlinjen 89/336/EEC så som kompletteras av 93/68/EEC.

Dette produktet oppfyller betingelsene i direktivet 89/336/EEC i endringen 93/68/EEC.

Tämä laite täyttää direktiivin 89/336/EEC vaatimukset, jota on muutettu direktiivillä 93/68/EEC.

SHARP
SHARP CORPORATION

PRINTED IN CHINA / STAMPATO IN CINA
00ETO (TINSI0380EHZZ)