


SHARP®

ELECTRONIC ORGANIZER
ORGANISEUR ÉLECTRONIQUE
ELEKTRONISCHE AGENDA

BEDIENUNGSANLEITUNG
MODE D'EMPLOI
GEBRUIKSAANWIJZING



ZQ-155M
ZQ-175M

DEUTSCH G-1
FRANÇAIS F-1
NEDERLANDS N-1

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.

Deite 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.

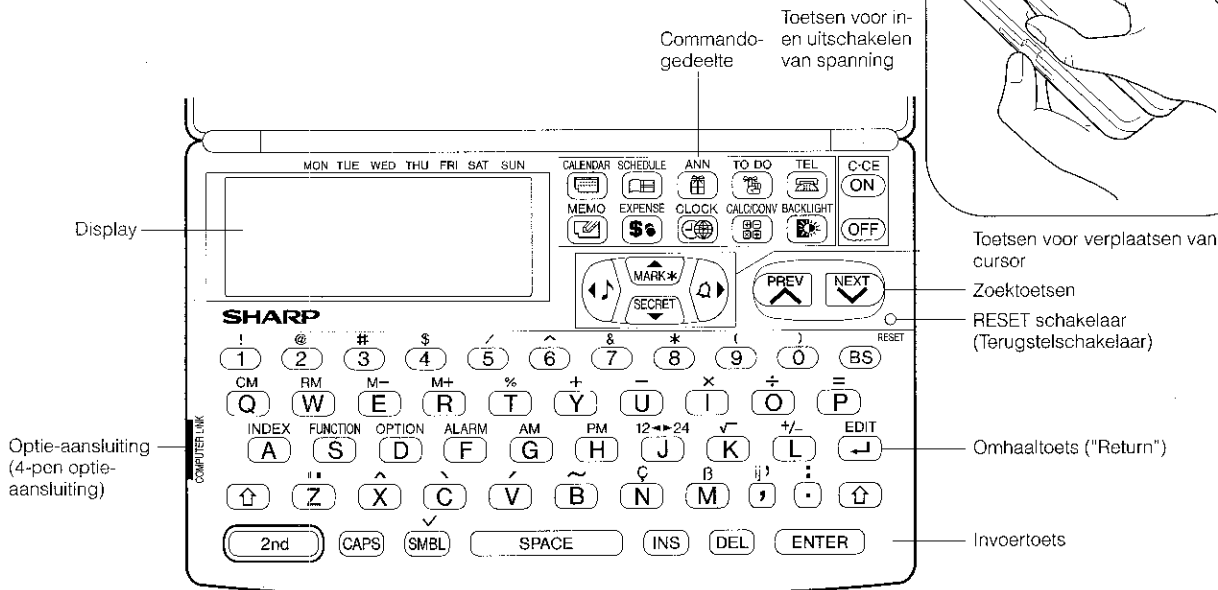
Denne utrustning oppfyller kraven enligt riktlinjen 89/336/EEC så som kompletteras av 93/68/EEC.

Deite 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.

NEDERLANDS

NAMEN VAN ONDERDELEN



INTRODUCTIE

Gefeliciteerd met de aanschaf van de ZQ-155M/ZQ-175M elektronische agenda. Lees deze gebruiksaanwijzing door zodat u met de diverse functies van deze agenda vertrouwd raakt en er jarenlang plezier van zult hebben. Zorg daarbij dat u deze gebruiksaanwijzing bij de hand heeft zodat u ten alle tijden informatie over het gebruik kunt opzoeken.

OPMERKINGEN:

- Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven zijn de aanwijzingen van toepassing op beide hierboven vermelde modellen.
- Bepaalde toebehoren die in deze gebruiksaanwijzing worden vermeld, zijn mogelijk nog niet verkrijgbaar op het moment van aankoop van dit toestel.
Raadpleeg uw SHARP handelaar voor de mogelijkheden.
- Het verschil tussen de ZQ-155M en ZQ-175M ligt in de geheugen capaciteit.
- Het is mogelijk dat een van de modellen niet in uw land verkrijgbaar is.

Alle namen van bedrijven en/of producten die in deze gebruiksaanwijzing worden gebruikt zijn handelsmerken en/of gedeponeerde handelsmerken van de overeenkomende fabrikanten.

LET OP:

- SHARP raadt u aan alle belangrijke informatie en gegevens ook afzonderlijk in schrift te bewaren. In bijna ieder toestel met een elektrisch geheugen kunnen gegevens onder bepaalde omstandigheden verloren gaan of worden gewijzigd. SHARP is niet verantwoordelijk voor verloren gegevens of niet-meer bruikbare informatie ongeacht of dit het gevolg is van een onjuist gebruik, reparatie, defecten, vervangen van batterijen, gebruik nadat de gespecificeerde levensduur van de batterijen is overschreden of enige andere oorzaak.
- SHARP is niet verantwoordelijk, impliciet of expliciet, voor financiële verliezen of claims van derden voortvloeiend uit het gebruik van dit toestel en de functies daarvan, bijvoorbeeld gestolen creditcard nummers, verlies of wijziging van opgeslagen gegevens, etc.
- De informatie in deze gebruiksaanwijzing is zonder voorafgaande kennisgeving wijzigbaar.

Functies als de kalender- en afspraakfunctie van deze agenda zijn geschikt voor data vanaf 1 januari 1901 tot en met 31 december 2099.

INHOUD

INTRODUCTIE	N-2
ALVORENS GEBRUIK	N-3
STARTEN	N-4
HANDELINGEN VOOR HET INVOEREN VAN BASISGEGEVENS	N-5
LOKALE TIJD EN WERELDKLOK	N-6
GEBRUIK VAN DE KALENDERFUNCTIE	N-9
GEBRUIK VAN DE AFSpraakFUNCTIE	N-10
GEBRUIK VAN DE VERJAARDAGSFUNCTIE	N-15
GEBRUIK VAN DE TELEFOONGIDS	N-17
GEBRUIK VAN DE MEMOFUNCTIE	N-20
GEBRUIK VAN DE PROJECTENFUNCTIE	N-22
GEBRUIK VAN DE UITGAVENFUNCTIE	N-24
GEBRUIK VAN DE CALCULATOR	N-26
GEBRUIK VAN DE OMREKENINGENFUNCTIE	N-27
GEBRUIK VAN DE GEHEIME FUNCTIE	N-28
GEBRUIK VAN DE DIVERSE FUNCTIE	N-30
GEBRUIK VAN DE OPTIEFUNCTIE	N-33
BIJLAGE	N-36

ALVORENS GEBRUIK

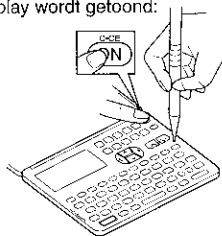
De agenda voor het eerst gebruiken

Voer de volgende handelingen uit alvorens de agenda voor de eerste keer te gebruiken:

1. Open de agenda.

2. Initialiseer de agenda:

Houd **ON** ingedrukt en druk tegelijk op de **RESET** schakelaar. Laat eerst de **RESET** schakelaar los en daarna **ON**. Het volgende display wordt getoond:



CLEAR ALL DATA

OK (Y/N) ?

(ALLE DATA WISSEN)

OPMERKINGEN:

- Onder bepaalde omstandigheden zal "Data has been impaired ! Press [Y] to CLEAR ALL memory. (Data fout ! Druk op [Y] om het hele geheugen te wissen)" worden getoond. Ga echter dan ook gewoon naar stap 3.
- Onder bepaalde omstandigheden zal geen van de mededelingen verschijnen, maar wordt een lijst met beschikbare talen getoond. U moet in dat geval stap 3 overslaan.

3. Druk op **(Y)**.

De agenda is nu geïnitieerd en de lijst met beschikbare talen wordt op het display getoond.

4. Druk op **(3)** om "NEDERLANDS" te kiezen.

Na het kiezen van de taal verschijnt het TEL1 bestand.

< LANGUAGE >

1 DEUTSCH

2 FRANÇAIS

5 NEDERLANDS

AUTOMATISCHE UITSCHAKELING VAN DE SPANNING

De spanning van de agenda wordt automatisch uitgeschakeld om energie te besparen wanneer u gedurende ongeveer 7 minuten geen bediening uitvoert. (De tijd waarna de spanning wordt uitgeschakeld verschilt afhankelijk van de gebruiksomstandigheden.) Druk op **ON** wanneer u de agenda weer wilt gebruiken.

Backlight (Tegenlicht)

Druk éénmaal op **BACKLIGHT** om het display te verlichten. Het display blijft verlicht zolang u de agenda gebruikt of gedurende 15 seconden wanneer u niet op een toets van de agenda drukt. Het is mogelijk dat de tegenlichtlamp niet langer dan 15 seconden oplicht wanneer de batterijen bijna zijn uitgeput. U kunt de tijdsduur voor het verlichten van het display veranderen. (Zie blz. N-32.)

OPMERKINGEN:

- Gebruik de tegenlichtlamp niet wanneer het niet nodig is.
- De tegenlichtlamp gebruikt energie. De levensduur van de batterijen zal aanzienlijk verkorten wanneer u de tegenlichtlamp overmatig gebruikt.
 - De helderheid zal na verloop van tijd verminderen wanneer u de tegenlichtlamp doorlopend gebruikt. Indien de tegenlichtlamp ongeveer 10 minuten per dag werkt (bijvoorbeeld 40 keer per dag gedurende 15 seconden), zal de helderheid gehalveerd zijn na 10* jaren (bij een omgevings-temperatuur van 25°C en een vochtigheidsgraad van 65%).
- * Deze waarde varieert al naar gelang de omgevingsomstandigheden.

Vrijmaken van geheugen

Wanneer u de spanning inschakelt wordt de volgende mededeling mogelijk op het display getoond en kunt u onnodige data wissen: "WILT U GEHEUGEN VRIJMAKEN ? (Ja/Nee)"

Druk op **J** wanneer u data wilt wissen. Het vrijmaken van geheugen duurt maximaal één minuut.

Druk op **N** wanneer u de agenda direct wilt gebruiken. Zie blz. N-32 "Vrijmaken van geheugen" voor details.

STARTEN

Symbolen op het display

- BATT** Dit symbool wordt getoond wanneer de batterij bijna uitgeput is.
- *** De gegevens zijn geheim en kunnen uitsluitend worden opgeroepen nadat u het wachtwoord heeft ingevoerd.
- S** De geheime functie is geactiveerd.
- J** U hoort een "pieptoon" bij het drukken op een toets.
- Q** De gespecificeerde afspraak-pieptoon (of tonen) wordt (worden) woorgegeven.
- CAPS** Alle letters worden als hoofdletters ingevoerd. Schakel voor het invoeren van normale, kleine letters "CAPS" uit door op **CAPS** te drukken.
- EDIT** Het gegeven op het display kan worden gemonteerd.
- 2nd** U heeft op **2nd** gedrukt.
- ↑ ↓** Er volgen meer gegevens. Druk op **▲** of **▼** om de overige gegevens op het display te tonen.

OPMERKINGEN:

- Het "*" symbool dat wordt getoond door display contrast op "DONKER" te stellen wordt niet met dit toestel gebruikt.
- Nul wordt als "0" op het display en in deze gebruiksaanwijzing getoond wanneer er verwarring met de letter "O" zou kunnen zijn.
- In deze gebruiksaanwijzing worden uitsluitend de symbolen getoond die voor de uitleg vereist zijn.

↑ toetsen








Met deze toetsen kiest u hoofdletters of kleine letters of de symbolen die goudkleurig boven de toetsen zijn aangegeven. Houd de **↑** toets ingedrukt en druk op de toets die u wilt invoeren.

Activeren en uitschakelen van de "pieptoon"

Met "♪" op het display getoond hoort u bij iedere toetsbediening een "pieptoon". Druk op (2nd) (♪) om de "pieptoon" uit te schakelen. De "pieptoon" wordt niet weergegeven wanneer "♪" niet op het display wordt getoond. U kunt de "pieptoon" weer activeren door de hierboven beschreven handeling te herhalen.

Notatie van toetsen

In deze gebruiksaanwijzing worden de volgende notaties voor toetsbedieningen en functies gebruikt:

Toets	Notatie	Opmerking
	CALENDAR	Toetsen met uitsluitend één functie verschijnen in deze gebruiksaanwijzing altijd met de functie in een rechthoekje.
	 of MARK*	Toetsen met meerdere functies verschijnen in deze gebruiksaanwijzing met uitsluitend de functie in een rechthoekje die voor de context van belang is; bijvoorbeeld  wordt soms als  en soms als  getoond.
	S of FUNCTION	Toetsen voor het alfabet die meerdere functies hebben verschijnen soms als letters zonder rechthoekje en soms met de functie in een rechthoekje in overeenstemming met de context.
 	7 N	Cijfertoetsen en lettertoetsen worden als cijfers en letters zonder rechthoekjes aangegeven.







OPMERKING: De blauwe functies en symbolen worden gebruikt door eerst op (2nd) te drukken en dan op de overeenkomende toets. Zie blz. N-5 voor het invoeren van letters met accenten.

HANDELINGEN VOOR HET INVOEREN VAN BASISGEGEVENS

Invoeren van tekens en cijfers

Kies de MEMO functie voor het oefenen van het invoeren van tekens, letters en cijfers. In deze gebruiksaanwijzing worden de voorbeelden voor het invoeren met "CAPS" geactiveerd (hoofdletters) getoond.

Toetsen en hun functies

-  : Naar rechts verplaatsen van de cursor.
-  : Naar links verplaatsen van de cursor.
-  : Naar de voorgaande regel verplaatsen van de cursor.
-  : Naar de volgende regel verplaatsen van de cursor.
- INS : Activeren van de invoegfunctie voor de agenda. Druk nogmaals om de invoegfunctie te annuleren.
- (DEL) : Wissen van het teken waarop de cursor is geplaatst.
- (BS) : Wissen van het teken links van de cursor.
-  : Verplaatsen van de cursor naar het begin van de volgende regel (nieuwe regel).
- C-CE : Wissen van de in te voeren data.
- (CAPS) : Functioneert als hoofdletter-vergrendeltoets () functioneert op dezelfde manier.)
- (ENTER) : Vastleggen van de getoonde data.

Invoeren van accenten

U kunt een letter met accent invoeren door op (2nd), het gewenste accent en de letter te drukken. Voor het invoeren van bijvoorbeeld "Ä", drukt u op (2nd), " " en vervolgens op "A" met "CAPS" geactiveerd. Voor het invoeren van "é", drukt u eerst op (CAPS) om "CAPS" te annuleren en dan op (2nd), " " en "E".

Invoeren van grafische symbolen en speciale tekens

Druk op **[SMBL]** om de functie voor het invoeren van symbolen te kiezen. Er zijn in totaal 155 symbolen. Druk op **[▲]** of **[▼]** en vervolgens op het overeenkomende nummer om het gewenste symbool/speciale teken in te voeren.

Druk op **[SMBL]** om de functie voor het invoeren van symbolen te annuleren.

Correcties

Spelfouten en fouten kunnen zowel met de cursor-toetsen, **[INS]** en **[DEL]** toetsen als volgt worden gecorrigeerd:

Corrigeren van spelfouten:

1. Druk op **[MEMO]**.
2. Voer "NEW YARK" in.
3. Druk op **[←]** **[←]** **[←]**.
4. Voer "O" in.

A rectangular box contains the text "NEW YARK". An upward-pointing arrow is positioned below the 'A' in "YARK".

Invoegen van ontbrekende letters

1. Druk op **[CCE]**.
2. Voer "NEW YRK" in.
3. Druk op **[←]** **[←]** **[INS]**.
4. Voer "O" in.

A rectangular box contains the text "NEW YRK". An upward-pointing arrow is positioned below the 'R' in "YRK".

Wissen van ongewenste tekens

1. Druk op **[CCE]**.
2. Voer "NEW YOARK" in.
3. Druk op **[←]** **[←]** **[←]**.
4. Druk op **[DEL]**.

A rectangular box contains the text "NEW YOARK". An upward-pointing arrow is positioned below the 'O' in "YOARK".

OPMERKINGEN:

- Druk op **[INS]** om de invoegfunctie te activeren en de cursor in "◀" te veranderen.
Druk nogmaals op **[INS]** om de invoegfunctie te annuleren.
- Indien u op **[CCE]** drukt wordt het gegeven gewist dat u op het moment aan het invoeren bent.

LOKALE TIJD EN WERELDKLOK

Tonen van de LOKALE tijd

Druk op **[CLOCK]** om de LOKALE tijd te tonen.



OPMERKING: De datum kan tevens met een ander formaat worden getoond. Zie blz. N-32.

Instellen van de LOKALE tijd

Instellen en veranderen van uw thuisstad

Stel uw stad als "thuisstad" in door het zonennummer te kiezen. De zonennummers zijn gebaseerd op de afstand van de zone tot de internationale datumgrens (zonennummer 0). Er is bijvoorbeeld een tijdsverschil van 13-uren tussen de datumgrens en Londen (het is 13-uren later in Londen). Het zonennummer voor Londen is derhalve 13. (Zie blz. N-37.)

1. Toon de klok voor LOKALE tijd.
[CLOCK] (**[CLOCK]**)
2. Activeer de montagefunctie.
[2nd] **[EDIT]**
3. Kies de gewenste stad uit de in de agenda vastgelegde lijst met steden.
[▼] (of **[▲]**)
4. Stel de thuisstad in.
[ENTER]

OPMERKINGEN:

- Tussen stap 2 en stap 4 werkt de klok van de agenda niet. Stel daarom beslist de huidige tijd juist in na het instellen of veranderen van de thuisstad of een andere wereldstad.
- Bepaalde steden worden afgekort en bijvoorbeeld zoals u hieronder ziet op het display getoond:
HONG KONG HONGKONG
NIEUW-DELHI DELHI
AMSTERDAM AMSTERD.
RIO DE JANEIRO .. RIO
LOS ANGELES L.A.
ANCHORAGE ANC.
- Voor zonenummers 0, 14 en 15 wordt geen naam van een stad op het display getoond.

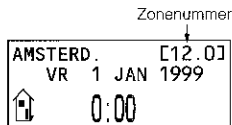
Instellen van de klok

1. Roep de klok voor de LOKALE tijd op.

(CLOCK) (CLOCK)

2. Activeer de montagefunctie.

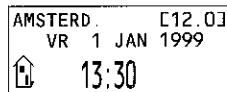
(2nd) (EDIT)



3. Kies het tijdformaat.

U kunt de tijd met het 12-uur (AM/PM) of 24-uur (0:00 tot 23:59) formaat tonen. Door iedere druk op (12→24) wordt afwisselend geschakeld tussen het 12-uur formaat (waarbij AM of PM wordt getoond) en het 24-uur formaat.

4. Stel de tijd in. (De datum in dit voorbeeld is 10 januari 1999, op 13:30 's middags met het 24-uur formaat.)
13 30



Voor de uren en minuten moet u beide twee cijfers invoeren.

5. Voer de datum in.

(▲) 10 01 1999

Voer de maand en dag beide met 2 cijfers in en het jaar met 4 cijfers.
Voer eerst een "0" in indien een maand of dag één-cijferig is.

6. Druk op (ENTER) om de klok vanaf 0 seconden te starten van de ingevoerde tijd.

(ENTER)

Wanneer het 12-uur formaat is ingesteld wordt de tijd bij on na middag en middernacht als volgt getoond:

11:59AM → 12:00PM ('s middags) → 12:59PM → 1:00PM

11:59PM → 12:00AM ('s avonds) → 12:59AM → 1:00AM

Gebruik van de WERELD klok

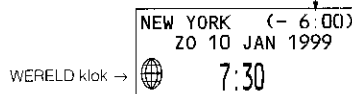
U kunt de tijd in andere steden gemakkelijk controleren aan de hand van het zonenummer. De basisinstelling voor de WERELD klok is New York.

Tonen van de WERELD tijd

Roep de WERELD klok op.

(CLOCK) (CLOCK)

Tijdsverschil met de thuisstad.



Veranderen van de stad voor de WERELD klok

1. Roep de WERELD klok op.

(CLOCK) (CLOCK)

De ingestelde stad verschijnt op het display.

2. Activeer de montagefunctie.

(2nd) (EDIT)

3. Volg de handelingen voor "Instellen en veranderen van uw thuisstad" (vanaf stap 3) op blz. N-6 voor het kiezen van de naam van de gewenste stad.

Veranderen van de tijd

Voer de hiervoor beschreven handelingen voor "Instellen van de klok" uit indien u de LOKALE tijd en datum opnieuw wilt instellen. Sla stap 4 over indien u de tijd niet wilt veranderen. Sla stap 5 over indien de datum niet hoeft te worden veranderd.

Registreren van de naam van een stad die niet reeds in de lijst is vastgelegd

Ga als volgt te werk indien u bijvoorbeeld de WERELD klok voor Atlanta wilt instellen (zonenummer 18 maar niet reeds in de lijst vastgelegd):

1. Roep de WERELD klok op en activeer de montagefunctie.

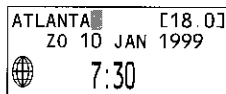
(CLOCK) ((CLOCK)) (2nd) (EDIT)

De cursor knippert bij de naam van de stad.

2. Gebruik (V) en (A) om het zonenummer op 18 te stellen. (New York is de basisinstelling.)

3. Voer vervolgens de naam van de stad in (maximaal 8 tekens).

ATLANTA (SPACE)



4. Druk op (ENTER) om de naam vast te leggen.

OPMERKING: Voor het registreren van de naam van een stad voor de LOKALE tijd moet u eerst voor de LOKALE tijd tonen en dan op (2nd) (EDIT) en vervolgens op (▲) (▲) drukken om de cursor naar de regel voor de naam van de stad te verplaatsen.

Instellen van zomertijd

De lokale tijd wordt één uur veranderd wanneer zomertijd wordt gebruikt. De LOKALE tijd en WERELD klok kunnen als volgt voor zomertijd worden ingesteld:

LOKALE tijd: Instellen

1. Roep de LOKALE tijd op.
(CLOCK) ((CLOCK))
2. Activeer de montagefunctie.
(2nd) (EDIT)
3. Voer de zomertijd in.

4. Druk op (2nd) (ENTER).

"☀" wordt op het display getoond en de zomertijd is ingesteld.

Weer instellen van de normale tijd

Voer de hiervoor beschreven stappen, uitgezonderd stap 3, uit. Voor het annuleren van de zomertijd moet u in stap 3 de juiste tijd (dus niet de zomertijd) instellen.

"☀" dooft en de zomertijd is geannuleerd.

OPMERKING: Voor de LOKALE tijd licht "☀" op of dooft wanneer u eerst op (2nd) (EDIT) en dan op (2nd) (ENTER) drukt, zelfs wanneer de tijdstelling niet verandert.

De klok start na deze handelingen vanaf 0 seconden.

WERELD klok tijd: Instellen

1. Roep de WERELD klok op.
(CLOCK) ((CLOCK))
2. Activeer de montagefunctie en verander de instelling.
(2nd) (EDIT) (2nd) (ENTER)

"☀" wordt op het display getoond en de zomertijd is ingesteld. Door de zomertijd in te stellen wordt de tijd van de WERELD klok automatisch één uur later gesteld.

Weer instellen van de normale tijd

Voer dezelfde stappen als voor het instellen van zomertijd uit.



"☀" dooft en de tijd voor alle steden van de WERELD klok wordt één uur terug gesteld.

OPMERKINGEN:

- Door de zomertijd voor één wereldstad in te stellen wordt de tijd voor alle andere steden die met de WERELD klok worden getoond tevens met één uur veranderd.
- U kunt echter wel de zomertijd onafhankelijk voor de LOKALE tijd en WERELD klok instellen. Wanneer u bijvoorbeeld zomertijd voor de LOKALE tijd instelt, heeft dit geen effect op de tijden van de WERELD klok.

GEBRUIK VAN DE KALENDERFUNCTIE



Tonen en veranderen van de kalendermaand

Roep de KALENDER functie op en verander de maand met  of , of voer het jaar en de maand in.

Gebruik van en met de kalender:


Het display van de agenda heeft 4 regels. De kalendermaand wordt soms met twee of drie afzonderlijke schermen getoond. In dat geval wordt het "↓ (↑)" symbool op het display getoond en de laatste (of eerste) week kan worden getoond door zo vaak als nodig op  () te drukken.

Veranderen van maand met en



Nadat u de KALENDER functie heeft gekozen kunt u van maand veranderen door op  (om de volgende maanden te tonen) of op  (om de voorgaande maanden te tonen) te drukken.

1. Kies de KALENDER functie.



"↑" toont dat de eerste week van de maand is verborgen. Druk op  totdat de cursor naar het bovenste scherm verplaatst om de eerste week te tonen.

199	4	5	6	7	8	9	10
1	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31

Indien het hierboven getoonde scherm niet verschijnt moet u op   drukken. (In dit voorbeeld zal januari 1999 verschijnen.)

2. Roep de kalender voor de volgende maand op.







3. Toon de kalender van de maand twee maanden voor de huidige maand.



198	2	3	4	5	6		
12	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27



OPMERKINGEN:

- Wanneer u  of  voortdurend indrukt zal achtereenvolgend een volgende of voorgaande kalendermaand verschijnen.
 - De jaren 1901 t/m 1999 zijn van een " " voorzien. De jaren 2000 t/m 2099 zijn niet gemarkeerd.
4. Druk op   om weer de huidige datum in te stellen.

Oproepen van een maand door de datum in te voeren

Voor de volgende handelingen uit om bijvoorbeeld februari 1999 te tonen:


1. Kies de KALENDER functie.

2. Activeer de functie voor het invoeren van de datum.



DD. MM. JJJJ
DAG : 01
MAAND : 01
JAAR : 1999

Voor het veranderen van de datum moet u de cursor met de cursortoetsen verplaatsen of op  drukken om de getoonde data te wissen.

3. Voer de datum in.
01 02 1999

DD. MM. JJJJ
DAG : 01
MAAND : 02
JAAR : 1999

Voor het invoeren van een één-cijferige dag of maand moet u eerst nul en dan het cijfer invoeren (bijvoorbeeld "01" of "02").

4. Roep de kalender op.





De ingevoerde kalendermaand wordt op het display getoond.

GEBRUIK VAN DE AFSpraakFUNCTIE

Invoeren van data met de AFSpraak functie

De datum voor een afspraak kan op drie verschillende manieren worden gekozen.




1. Door de gewenste datum tijdens de KALENDER functie te kiezen.
2. Door de gewenste datum met  en  tijdens de AFSpraak functie te kiezen.
3. Door de gewenste datum direct tijdens de AFSpraak functie op te roepen.

Het invoeren van afspraken is nadat de datum eenmaal is gekozen bij deze drie manieren hetzelfde.

OPMERKING: U kunt meerdere afspraken voor dezelfde dag invoeren. Voer de nieuwe afspraak eenvoudigweg over de oude post in indien er reeds posten voor een bepaalde datum zijn ingevoerd. De gegevens van de nieuwe afspraak worden op het display van de agenda getoond.

Invoeren van afspraken met de KALENDER functie

Invoeren van een afspraak met de KALENDER functie, bijvoorbeeld "19 februari, 1999 10:00 -14:00 ABC projectvergadering in kamer 23":

1. Kies de KALENDER functie.
 
2. Verander de kalender naar februari 1999.

3. Verplaats de cursor naar de 19 de februari met de cursortoetsen.



199	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28

4. Activeer de AFSpraak functie.



VR 19 FEB 1999
TIJD ?

5. Voer de starttijd in.


10 00 

6. Voer de stoptijd in.

14 00 

VR 19 FEB 1999
10:00 ~14:00
BESCHRIJVING ?

7. Voer de details van de afspraak in.


Gebruik  (omhaaltoets) om naar een nieuwe regel te gaan.

* 10:00 ~14:00
ABC project-
vergadering
in kamer 23-

8. Leg de afspraak in het geheugen vast.






9. Controleer of de afspraak werkelijk in het geheugen is vastgelegd.



199	8	9	10	11	12	13	14
2	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28

U ziet de markering (■) naast "19 februari". Dit betekent dat er een afspraak voor die dag is ingevoerd. In geval van afspraken in de ochtend wordt een markering rechtsboven bij de datum getoond, afspraken 's middags krijgen een markering rechtsonder. Indien een verjaardag of gedenkdag is ingevoerd ziet u een markering in het midden.

-  Afspraak 's morgens
-  Verjaardag (gedenkdag)
-  Afspraak 's middags

Invoeren van afspraken met de AFSpraak functie

Er zijn twee verschillende manieren om de datum te kiezen. Gebruik de voor u handigste manier.

Kiezen van de datum met en

Deze methode is handig wanneer de datum dicht in de buurt ligt.
Invoeren van bijvoorbeeld "17 februari, 15:00 - 17:00 verkoopvergadering" als afspraak:

1. Druk op .
2. Roep "17 februari" op.
 of
Druk op of totdat "17 februari" is ingesteld.
3. Voer de tijd en details van de afspraak in.
4. Leg de afspraak in het geheugen vast.

WO 17 FEB 1999
TIJD ?

WO 17 FEB 1999
15:00 -17:00
verkoopvergadering~

Invoeren met en de cijfertoetsen

Wanneer de datum niet in de buurt van de getoonde datum ligt, kan het handiger zijn de datum voor de afspraak met de cijfertoetsen in te voeren. Invoeren van bijvoorbeeld "24 februari 1999 13:30 Dokter Wilson bezoek gastenkamer":

1. Voer de functie voor de datum in.
2. Voer de gewenste datum in. (24 februari 1999)
24 02 1999
3. Voer de tijd en details van de afspraak in.

WO 24 FEB 1999
13:30 ~
Dokter Wilson
bezoek gastenkamer~

OPMERKING: Indien u niet weet hoe laat een afspraak zal eindigen, bijvoorbeeld in geval van vergaderingen, moet u na het invoeren van de starttijd op of drukken. Voer daarna de details van de afspraak in.

4. Leg het agendapunt in de afspraak vast.

Invoeren van afspraken zonder een bepaalde tijd

Nadat u de datum voor de afspraak afspraak zoals hiervoor beschreven heeft gekozen kunt u afspraken ook direct zonder een bepaalde start- of stoptijd invoeren, uitgezonderd wanneer de afspraak met een getal start. Begin eenvoudigweg met het invoeren van de letters voor de afspraak.

Oproepen van afspraken

U kunt reeds ingevoerde afspraken op de volgende manieren oproepen:

1. Oproepen van de afspraken voor de huidige dag.
2. Oproepen van afspraken vanuit de KALENDER functie.
3. Oproepen van afspraken vanuit de AFSPRAAK functie met en .
4. Oproepen van uitsluitend data waarvoor afspraken zijn ingevoerd (overslaan van "lege" data).
5. Oproepen van afspraken vanuit de AFSPRAAK functie door de datum met de cijfertoetsen in te voeren.
6. Oproepen van afspraken door de eerste letter(s) in te voeren.
7. Oproepen van afspraken aan de hand van een sleutelwoord.
8. Oproepen van afspraken met het indexdisplay.

Oproepen van afspraken voor de huidige dag

Druk op .

Uitsluitend de datum wordt getoond indien er geen afspraak voor deze dag is ingevoerd.

Oproepen van afspraken vanuit de KALENDER functie

Bijvoorbeeld oproepen van afspraken voor 19 februari 1999:

1. Kies de KALENDER functie.

199	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19*	20	21
	22	23	24	25	26	27	28

2. Kies 19 met de cursortoetsen.

199	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19*	20	21
	22	23	24	25	26	27	28

19 februari kan tevens met de KALENDER functie worden opgeroepen door op **[C-CE]** te drukken, de datum in te voeren en dan op **[ENTER]** te drukken.

3. Roep de afspraak op.
[SCHEDULE]

Oproepen van afspraken vanuit de AFSPRAAK functie met

[V] en **[^]**

Bijvoorbeeld oproepen van afspraken voor 10 januari 1999 (vandaag):

1. Kies de AFSPRAAK functie en roep afspraken voor vandaag op.
[2nd] **[SCHEDULE]**
2. Roep de afspraken voor de volgende dag op.
[V]

De afspraken voor de volgende dag worden getoond. Gebruik **[V]** om de diverse afspraken achtereenvolgend in chronologische volgorde op te roepen indien er meerdere afspraken voor dezelfde dag zijn ingevoerd.

Oproepen van uitsluitend data waarvoor afspraken zijn ingevoerd (overslaan van "lege" data)

1. Zoek data waarvoor afspraken zijn ingevoerd.
[SCHEDULE]
[2nd] **[V]**
2. Druk op **[2nd]** **[V]** voor het oproepen van de volgende afspraak.

OPMERKINGEN:

- Na de laatst gevonden afspraak wordt "NIET GEVONDEN !" even op het display getoond waarna de voorgaande aanduiding weer verschijnt. Druk op **[2nd]** **[^]** voor het oproepen van afspraken in tegengestelde volgorde.
- Door op **[SCHEDULE]** **[C-CE]** **[C-CE]** en **[2nd]** **[V]** te drukken wordt de oudste afspraak uit het verleden getoond. Druk op **[2nd]** **[^]** voor het tonen van de nieuwste toekomstige afspraak.

Oproepen van afspraken vanuit de AFSPRAAK functie door de datum met de cijfertoetsen in te voeren

Gebruik deze methode bijvoorbeeld voor het oproepen van een afspraak die verder in de toekomst ligt.

Bijvoorbeeld oproepen van afspraken voor 17 februari 1999:

1. Voer de functie voor de datum in.
[SCHEDULE] **[C-CE]** **[C-CE]**
2. Voer de datum in.
17 02 1999
3. Roep de afspraken voor die datum op.
[ENTER]

Oproepen van afspraken door de eerste letter(s) in te voeren

Bijvoorbeeld invoeren van "Do" voor dokter-gerelateerde afspraken na 10 januari 1999 (vandaag):

1. Kies de AFSPRAAK functie. De afspraken voor vandaag wordt getoond.
[2nd] **[SCHEDULE]**
2. Voer de eerste letter(s) in en start het zoeken.
DO
[V]

OPMERKINGEN:

- Bij het zoeken wordt er geen onderscheid tussen hoofdletters en kleine letters gemaakt.
- Met **[V]** wordt er in voorwaartse richting vanaf de getoonde datum naar afspraken die met "Do" starten gezocht.
- Met **[^]** wordt er in tegengestelde richting gezocht naar afspraken die vóór de huidige op het display getoonde datum liggen.

Oproepen van afspraken aan de hand van een sleutelwoord

Bijvoorbeeld zoeken naar afspraken die het woord "vergadering" bevatten na 1 januari 1999:

1. Roep de afspraken voor 1 januari 1999 op.
[SCHEDULE] **[C-CE]** **[C-CE]** 01 01 1999 **[ENTER]**
2. Voer het sleutelwoord voor het zoeken in en start het zoeken.
VERGADERING **[2nd]** **[V]**

De eerste afspraak na 1 januari 1999 dat het woord "vergadering" bevat wordt op het display getoond.

OPMERKINGEN:

- Bij het zoeken aan de hand van een sleutelwoord wordt er geen onderscheid tussen hoofdletters en kleine letters gemaakt.
- Om naar meerdere afspraken te zoeken die het woord "vergadering" bevatten, moet u herhaaldelijk op **[2nd]** **[V]** drukken. "NIET GEVONDEN !" wordt op het display getoond indien er geen andere punten met "vergadering" meer zijn.
- Druk op **[2nd]** **[^]** om de afspraken met het woord "vergadering" in tegengestelde richting te doorlopen.

Oproepen van afspraken met het indexdisplay

Een chronologische index van de ingevoerde afspraken kan worden getoond.

1. Kies de AFSpraak functie en toon de index.

[2nd] **[SCHEDULE]** **[2nd]** **[INDEX]**

(Per keer worden er maximaal 4 afspraken getoond.)

De eerste 12 tekens van de eerste regel van iedere afspraak worden getoond.

```
▶17. 2 verkoopverga
19. 2 ABC project-
24. 2 Dokter Wilso
25. 2 Nieuwe produ
```

2. Kies de afspraak die u geheel wilt lezen.

[V] **[V]**

(Druk op **[^]** om de wijzer "▶" omhoog te brengen. Druk op **[V]** of **[^]** om naar de volgende of voorgaande 4 afspraken te gaan.)

```
17. 2 verkoopverga
19. 2 ABC project-
▶24. 2 Dokter Wilso
25. 2 Nieuwe produ
```

3. Toon de details.

[ENTER]

OPMERKING: De afspraak die wordt getoond wanneer u op **[2nd]** **[INDEX]** drukt zal boven aan de lijst komen. De eerste afspraak voor de huidige dag wordt boven aan de lijst getoond wanneer u het eerste display ziet. Indien er geen afspraak voor die dag is ingevoerd, zal de eerst volgende afspraak bovenaan worden getoond.

U kunt tevens een index tonen van een aantal afspraken voor een bepaalde datum.

1. Kies de AFSpraak functie en voer de datum in die u wilt controleren.

[SCHEDULE] **[C-CE]** **[C-CE]** 24 02 1999

2. Toon de index.

[2nd] **[INDEX]**

```
▶24. 2 Dokter Wilso
25. 2 Nieuwe produ
```

De afspraken voor de ingevoerde en daarop volgende data worden getoond. Indien er geen afspraak voor de ingevoerde datum of daarop volgende data is, zal de laatste afspraak worden getoond. Indien u in stap 1 hiervoor geen datum heeft ingevoerd, zal het indexdisplay starten met de eerste (vroegste) afspraak.

Monteren van afspraken

Druk op **[2nd]** **[EDIT]** om de montagefunctie voor het monteren, oftewel veranderen van afspraken, te activeren. Verander de afspraak met **[▶]**, **[◀]**, **[V]**, **[^]**, **[INS]**, **[DEL]** of **[BS]**. Bijvoorbeeld veranderen van "gastenkamer" naar "vergaderruimte" voor de afspraak op 24 februari:

1. Roep de te veranderen afspraak op.

[SCHEDULE] **[C-CE]** **[C-CE]** 24 02 1999 **[ENTER]**

2. Voer de montagefunctie in.

[2nd] **[EDIT]**

```
WO 24 FEB 1999
13:30 ~
EDIT Dokter Wilson
bezoek gastenkamer
```

3. Verplaats de cursor naar het te monteren gedeelte en maak de verandering.

```
* 13:30 ~
EDIT Dokter Wilson
bezoek vergader-
ruimte_
```

4. Leg de gemonteerde gegevens vast.

[ENTER]

Kopiëren van afspraken

De kopieerfunctie werkt ongeveer hetzelfde als de montagefunctie. Druk echter niet op **[ENTER]** om de gegevens vast te leggen maar op **[2nd]** **[ENTER]**.

Indien bijvoorbeeld "ABC projectvergadering in kamer 23" op 19 februari tevens op 5 maart zal worden gehouden, kunt u de afspraak als volgt kopiëren:

1. Roep de afspraken voor 19 februari op en activeer de montagefunctie.

[SCHEDULE] [C-CE] [C-CE] 19 02 1999 [ENTER] [2nd] [EDIT]

2. Verander de datum.

[▲] 05 03

D. M. J = 05. 03. 1999
10:00 ~14:00
EDIT ABC project-
vergadering

(U kunt ook de gehele datum veranderen door nu op [▲] [C-CE] te drukken en de datum opnieuw in te voeren.)

3. Kopieer de gegevens.

[2nd] [ENTER]

VR 5 MAA 1999
10:00 ~14:00
ABC project-
vergadering

Wissen van afspraken

Afspraken kunnen op de volgende manieren worden gewist:

1. Wissen van één afspraak.
2. Wissen van de afspraken van een hele maand.
3. Wissen van alle afspraken die in het geheugen zijn vastgelegd.

Wissen van één afspraak

Bijvoorbeeld wissen van "ABC projectvergadering in kamer 23" op 5 maart:

1. Roep de afspraken voor die dag op.

[SCHEDULE] [C-CE] [C-CE] 05 03 1999 [ENTER]

2. Wis de afspraak.

[DEL]

VR 5 MAA 1999
10:00 ~14:00
ABC project-
WISSEN ? J/N

3. Druk op [J]. (Druk op [N] indien u de afspraak niet wilt wissen.)

Na het wissen zal de volgende afspraak voor die dag of uitsluitend de datum worden getoond.

OPMERKING: U kunt tevens afspraken afzonderlijk met het indexdisplay wissen. Verplaats de wijzer "►" naar de afspraak die dat u wilt wissen en druk dan op [DEL] en [J].

Wissen van de afspraken van een hele maand

Bijvoorbeeld wissen van alle afspraken voor februari 1999:

1. Kies de KALENDER functie en toon de kalendermaand waarvan u alle afspraken wilt wissen.

[CALENDAR] [C-CE] [C-CE] 01 02 1999 [ENTER]

2. Wis de afspraken van de gekozen maand.

[DEL]

199 1 2 3 4 5 6 7
2 8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
WISSEN ? J/N

Knippert →

3. Druk op [J]. (Druk op [N] indien u de afspraken niet wilt wissen.)

Wissen van alle afspraken die in het geheugen zijn vastgelegd

Zie "Wissen van alle data van iedere functie" op blz. N-31.

Gebruik van de afspraak-pieptoon

U hoort een pieptoon van de agenda wanneer de starttijd voor een afspraak wordt bereikt. Druk op [C-CE] wanneer u de pieptoon hoort om deze uit te schakelen. De pieptoon stopt automatisch na ongeveer 20 seconden indien u niet op [C-CE] drukt.

Instellen van de pieptoon

U kunt kiezen of u een pieptoon bij een afspraak wilt weergeven.

- 1) Kies een afspraak en markeer het voor weergave van een pieptoon met "▲".
- 2) Activeer de pieptoon voor deze afspraak met "Q".

De pieptoon wordt automatisch weergegeven wanneer de starttijd van de gekozen afspraak wordt bereikt. De afspraak zal automatisch op het display worden getoond, tevens wanneer de agenda is uitgeschakeld. Het is ook mogelijk om een pieptoon voor geheime posten in te stellen. In dat geval zal de geheime post echter niet op het display worden getoond.

Instellen van de afspraak-pieptoon

Roep eerst de afspraak op waarvoor u een pieptoon wilt en druk dan op (2nd) (ALARM). "▲" wordt links van de starttijd van de afspraak getoond ten teken dat de pieptoon voor deze afspraak is ingesteld. U kunt tevens een pieptoon instellen wanneer u een afspraak aan het invoeren bent. Druk daarvoor ook op (2nd) (ALARM).

Indien u echter op (2nd) (ALARM) drukt wanneer "▲" wordt getoond, zal de pieptoon worden uitgeschakeld en "▲" doven.

Bijvoorbeeld instellen van een pieptoon voor de vergadering op 17 december ("17 december 1999, 10:00 - 11:00 vergadering") tijdens het invoeren van de afspraak:

1. Voer de datum, tijd en details van de afspraak in.

2. Stel de pieptoon in.

(2nd) (ALARM)

VR 17 DEC 1999
▲10:00 ~11:00
vergadering

3. Leg het afspraak vast.

(ENTER)

VR 17 DEC 1999
◀10:00 ~11:00
vergadering

U hoort een pieptoon wanneer de starttijd voor de vergadering wordt bereikt.

OPMERKINGEN:

- "◀" licht op of dooft door iedere druk op (2nd) (◀).
- Indien u probeert een pieptoon in te stellen voor een reeds verstreken starttijd, zal "ALARMTIJD VERSTREKEN!" even op het display worden getoond. Voer de juiste tijd in.
- "▲" dooft nadat de pieptoon is weergegeven. De afspraak blijft echter gewoon zonder "▲" in het geheugen opgeslagen.
- Indien "◀" is gedooft en de ingestelde tijd reeds verstreken is, zal "▲" voor de afspraak blijven getoond.
- De pieptoon wordt mogelijk niet op de tijd van een afspraak weergegeven tijdens het versturen van data of vrijmaken van geheugen.

GEBUIK VAN DE VERJAARDAGSFUNCTIE

Verjaardagen (of gedenkdagen bijvoorbeeld trouwdagen, etc.) kunnen in het geheugen van de agenda worden vastgelegd door de maand en dag (bijvoorbeeld voor verjaardagen), of maand, week en dag van de week (bijvoorbeeld "Moederdag (tweede zondag in mei)" in te voeren). Nadat een datum eenmaal als verjaardag is ingevoerd, wordt deze dag automatisch voor ieder jaar vanaf 1901 t/m 2099 vastgelegd.

Invoeren van verjaardagen

Ga als volgt te werk om bijvoorbeeld 12 februari, "Verjaardag van Nancy" in te voeren:

1. Kies de VERJAARDAG functie.

(ANN) (1) (DAG.MAAND)

D.M=_ _
-VERJ.-
D=DAG M=MAAND

2. Voer de datum in.

12 02 (ENTER)

3. Voer de beschrijving in en druk op

(ENTER).

12 FEB
-VERJ.-
Verjaardag van
Nancy

Invoeren van een verjaardag (gedenkdag) door de maand, week en dag van de week in te voeren

1. Druk op (ANN) (2) (MAAND/WEEK)
om VERJ.2 te kiezen.

2. Voer de maand, week en dag van de week in.
05 2 0

3. Druk op (ENTER).

4. Voer de beschrijving in en druk op (ENTER).

WEEK:2
MEI ZON
→M/W/D=05/2/0
M=MAAND W=WEEK
D=DAG O:Z 1:M 2:D
3:W 4:D 5:V 6:Z

Verjaardagen worden tevens automatisch met (■) in het midden naast de datum in de kalender gemarkeerd. (Zie blz. N-10.)

OPMERKING: Voor het oproepen, monteren of wissen van ingevoerde verjaardagen met VERJ.2 (met de maand, week en dag van de week), moet u (2) kiezen in plaats van (1) bij de hieronder beschreven handelingen.

Oproepen van verjaardagen

U kunt verjaardagen na het kiezen van de VERJAARDAG functie achtereenvolgend of met het indexdisplay oproepen.

Achtereenvolgend oproepen

1. Kies de VERJAARDAG functie.

(ANN) (1) (2)

2. Roep de verjaardag op.

(V)

Door iedere druk op (V) of (A) wordt de volgende of voorgaande verjaardag uit de kalender opgeroepen.

Met het indexdisplay

Kies de VERJAARDAG functie en toon de index.

(ANN) (1) (2)

(2nd) (INDEX)

▶12. 2 Verjaardag v
7. 4 Oprichting v
1. 7 Trouwdag
10.10 Men. de Brui

Er worden maximaal 4 verjaardagen tegelijkertijd getoond.

De eerste 12 tekens van de eerste regel van iedere verjaardag worden getoond.

Druk op (V) of (A) om de wijzer "▶" omlaag of omhoog naar een gewenste verjaardag te verplaatsen of gebruik (V) of (A) om naar de volgende of voorgaande pagina met 4 verjaardagen te gaan.

Druk op (ENTER) om de details van een verjaardag te tonen.

OPMERKING: De verjaardag die wordt getoond wanneer u op (2nd) (INDEX) drukt, zal boven aan de lijst worden geplaatst.

Monteren van verjaardagen

Ga als volgt te werk voor het veranderen van bijvoorbeeld "Verjaardag van Nancy" naar "Verjaardag van Truus":

1. Roep de te veranderen verjaardag op.

(ANN) (1) (2)

(Druk herhaaldelijk op (V) of (A) om "Verjaardag van Nancy" op te roepen.)

2. Voer de montagefunctie in.

(2nd) (EDIT)

12 FEB
-VERJ.-
EDIT Verjaardag van
Nancy

3. Verplaats de cursor naar de letter die u wilt veranderen en maak de verandering.

4. Druk op (ENTER).

12 FEB
-VERJ.-
Verjaardag van
Truus

Voor het veranderen van de datum, week of dag van de week moet u eerst de montagefunctie activeren en dan op (A) drukken totdat het te veranderen onderdeel knippert. Voer vervolgens de nieuwe datum, week of dag van de week in en druk op (ENTER). Voor het annuleren van veranderingen drukt u eerst tweemaal op (CCE) en dan op (ENTER).

OPMERKING: De gegevens kunnen worden gekopieerd indien u op (2nd) (ENTER) drukt in plaats van op (ENTER) na het veranderen. (Zie "Kopiëren van afspraken" op blz. N-13.)

Wissen van verjaardagen

Wissen van één verjaardag

Bijvoorbeeld wissen van "Verjaardag van Truus":

1. Roep de te wissen verjaardag op.

(ANN) (1) (2)

(Druk herhaaldelijk op (V) totdat de verjaardag wordt getoond.)

2. Wis de verjaardag.

DEL

12 FEB -VERJ.- Verjaardag van WISSEN ? J/N

3. Druk op **J**. (Druk op **N** indien u de verjaardag niet wilt wissen.)

OPMERKING: U kunt tevens verjaardagen afzonderlijk wissen met het indexdisplay. Verplaats het "►" pijltje hiervoor naar de te wissen verjaardag en druk op **DEL** en **J**.

Wissen van alle verjaardagen

Zie het later beschreven gedeelte "Wissen van alle data van iedere functie" op blz. N-31.

GEBUIK VAN DE TELEFOONGIDS

In de telefoongids kunnen namen, telefoonnummers en adressen van vrienden, familie, zakenrelaties, etc. worden vastgelegd. De telefoongids van de agenda is in drie bestanden verdeeld (TEL1, TEL2, en TEL3) om bijvoorbeeld namen en nummers voor zaken, privé en andere doeleinden gescheiden te houden.

Bepalen van een naam voor een bestand

U kunt voor de drie verschillende bestandnamen invoeren met het diverse functiemenu.

1. Toon het diverse functiemenu op.

2nd **FUNCTION** **∨** 1

<NAAM TELEFOONGIDS>		
1	[TEL 1]]
2	[TEL 2]]
3	[TEL 3]]

2. Leg namen voor de bestanden vast.
(Druk op **ENTER**) om de naam voor een bestand in te voeren.

<NAAM TELEFOONGIDS>		
1	[Zaken]]
2	[Privé]]
3	[TEL 3]]

OPMERKINGEN:

- U kunt maximaal 10 letters voor de naam van een bestand gebruiken.
- Wanneer u geen bestandnaam wilt invoeren moet u deze stap overslaan door op **ENTER** te drukken.
- Druk tweemaal op **C-CE** om het vastleggen van een naam voor een bestand voortijdig te stoppen.

Invoeren van telefoonnummers en gegevens

Door iedere druk op **TEL** worden de bestanden in de volgende volgorde aangeboden:

TEL1 → TEL2 → TEL3 → TEL1 → ...

Invoeren van telefoonnummers en gegevens in het TEL1 bestand

Voer de volgende stappen 1 t/m 4 uit voor het invoeren van het volgende voorbeeld in het TEL1 bestand:

Jan van Houten 1234-5678 FAX 2345-6789
Directeur ABC B.V.

1. Kies de TEL functie.

Druk herhaaldelijk op totdat de naam van het TEL1 bestand wordt getoond.

```
*Zaken *
NAAM ?
```

2. Voer de naam in en druk vervolgens op

.

```
Jan van Houten
NUMMER ?
```

3. Voer het telefoonnummer en faxnummer in en druk vervolgens op

.

(Druk op toets) of op voor het tonen van de lijst en druk vervolgens op voor het invoeren van een "-".)

4. Voer de positie, bedrijfsnaam, etc. van de persoon in.

5. Druk op .

```
Jan van Houten
1234-5678
FAX: 2345-6789
Directeur ABC B.V.
```

Oproepen van gegevens

U kunt telefoonnummers en de gegevens op de volgende vier manieren oproepen:

1. Achtereenvolgend oproepen, waarbij de namen en nummers op alfabetische volgorde worden afgezocht
2. Direct oproepen, waarbij u de eerste letter(s) van de persoon invoert
3. Aan de hand van een sleutelwoord
4. Met gebruik van het indexdisplay

Achtereenvolgend oproepen

1. Kies het bestand.

(Druk herhaaldelijk op totdat de naam van het TEL1 bestand wordt getoond.)

2. Roep de eerste naam op.

(Druk op) om de volgende in alfabetische volgorde gerangschikte namen te tonen.)

3. Roep indien nodig een volgende naam op.

OPMERKING: Door op te drukken worden de namen in tegengestelde volgorde doorlopen.

Direct oproepen

Voor bijvoorbeeld het oproepen van een naam die met "J" begint uit het TEL1 bestand:

1. Kies eerst de TEL functie (TEL1 bestand).

2. Druk op J .

```
Jan van Houten
1234-5678
FAX: 2345-6789
Directeur ABC B.V.
```

De daarop volgende namen worden op volgorde getoond. De volgende gevonden naam wordt getoond indien er geen met de door u ingevoerde letter overeenkomende naam werd gevonden. Bij het zoeken wordt er geen onderscheid tussen hoofdletters en kleine letters gemaakt.

Oproepen aan de hand van een sleutelwoord

Bijvoorbeeld gegevens aan de hand van "ABC B.V." uit het TEL1 bestand oproepen.

1. Kies eerst de TEL functie (TEL1 bestand).

2. Druk op ABC B.V. .

Door op te drukken worden de volgende gegevens die het woord "ABC B.V." bevatten getoond. Bij het zoeken wordt er geen onderscheid tussen hoofdletters en kleine letters gemaakt.

Gebruik van het indexdisplay

De namen van een bestand kunnen in alfabetische volgorde met een index worden getoond. Bijvoorbeeld tonen van de index van het TEL1 bestand.

1. Druk op (TEL) (2nd) (INDEX).

Er worden maximaal 4 namen tegelijkertijd getoond.

► Hank Bergen
Jan van Houten

De eerste 18 tekens van iedere ingevoerde naam worden getoond.

Om de eerste naam te tonen die met een bepaald teken begint, moet u op de toets van het gewenste teken drukken. De volgende naam wordt getoond indien er geen naam is die met dit teken overeenkomt.

Indien u bijvoorbeeld bij het linkerdisplay hieronder op (S) of (P) drukt:

► Greg van Bijk
Hank Bergen
Sander Klauer
Simon van Dale



► Sander Klauer
Simon van Dale
Wim Blok

Door iedere druk op (▼) en (▲) wordt de voorgaande of volgende pagina opgeroepen. Verplaats de wijzer "►" met (▲) en (▼) naar de gewenste naam en druk op (ENTER) om de details te tonen.

OPMERKINGEN:

- Bij het zoeken wordt er geen onderscheid tussen hoofdletters en kleine letters gemaakt.
- De tekens worden in de volgende volgorde gerangschikt:

ϕ Spatie !"#\$%&'<> *+,-./0123456789
:;<=>?@AαÄáÀÁÁáÁáÄäÅåÆæBbCcDd
DdEeÉéÈèÊêÉéFfGgHhIiÍíÌìÎîJjKkLl
MmNnÑñOoÓóÔôÕõÖöPpQqRrSsTt
UuÜüÚúÚúVvWwXxYyZz[\]^_‘{|}~+
£¥¦§¨©ª«¬®¯°±²³´µ¶·¸¹º»¼½
¾ ¯°±²³´µ¶·¸¹º»¼½¾ ¯°±²³´µ¶·¸¹º»¼½¾
¯°±²³´µ¶·¸¹º»¼½¾ ¯°±²³´µ¶·¸¹º»¼½¾ ¯°±²³´µ¶·¸¹º»¼½¾

Monteren van gegevens

Roep wanneer u bijvoorbeeld een naam of nummer wilt veranderen de overeenkomende gegevens op en druk op (2nd) (EDIT) om de montagefunctie te activeren.

Gebruik (DEL) of (BS) om tekens te wissen. Met de "■" cursor kunt u tekens overschrijven. Druk op (INS) voor een "◀" cursor wanneer u tekens wilt invoegen. Druk na het maken van de veranderingen op (ENTER) om de gegevens in het geheugen vast te leggen. Voor het annuleren van de verandering moet u tweemaal op (CCE) drukken voordat u op (ENTER) drukt.

OPMERKING: Gegevens kunnen worden gekopieerd door na het maken van de veranderingen op (2nd) (ENTER) in plaats van (ENTER) te drukken. (Zie "Kopiëren van afspraken" op blz. N-13.)

Wissen van gegevens

U kunt één enkel gegeven of een geheel bestand wissen.

Wissen van één enkel gegeven

- Kies het bestand waarin de te wissen gegevens zijn.
(TEL) (Herhaaldelijk)
- Roep de te wissen gegevens op.
Gebruik een van de hiervoor beschreven methoden (1-3) (blz. N-18).
- Wis de gegevens.
(DEL)
- Druk op (J). (Druk op (N) wanneer u de gegevens niet wilt wissen.)

OPMERKING: U kunt tevens gegevens afzonderlijk bij het indexdisplay wissen. Roep de index van het gewenste bestand op met (2nd) (INDEX) en verplaats de wijzer "►" naar het gegeven dat u wilt wissen en druk dan op (DEL) en (J).

Wissen van een bestand (TEL1, TEL2 of TEL3)

Zie "Wissen van alle data van iedere functie" op blz. N-31.

GEBRUIK VAN DE MEMOFUNCTIE

Met de MEMO functie kunt u "memo's" die niet echt bij de afspraakfunctie of andere bestanden horen op handige wijze in de agenda vastleggen.

Invoeren van memo's

Bijvoorbeeld invoeren van "Kerstcadeautjes, Trui voor Truus, Ring voor moeder":

1. Kies de MEMO functie.
 MEMO
2. Voer het memo in. Druk altijd na het invoeren op ENTER om het memo vast te leggen.

Kerstcadeautjes
Trui voor Truus
Ring voor moeder

Oproepen van memo's

U kunt memo's op een van de volgende manieren oproepen:

1. Achtereenvolgend oproepen op volgorde van invoeren
2. Direct oproepen aan de hand van de eerste letter(s)
3. Opzoeken aan de hand van een sleutelwoord dat in een memo is gebruikt
4. Gebruik van het indexdisplay

Achtereenvolgend oproepen van memo's:

1. Kies de MEMO functie en roep het memo op.
 MEMO
2. Druk op om het volgende memo op volgorde van het invoeren op te roepen. (Druk op om de memo's in legengestelde volgorde op te roepen.)

OPMERKING: "NIET GEVONDEN !" wordt getoond wanneer u bij het laatste memo op drukt.

Direct oproepen aan de hand van de eerste letter(s)

Bijvoorbeeld zoeken naar een memo beginnend met de letter "A":

1. Kies de MEMO functie en start het zoeken naar een met "A" beginnende memo.
 MEMO A

Een met de ingevoerde letter(s) overeenkomend gevonden memo wordt getoond.

OPMERKING: Door op of te drukken nadat een met de letter overeenkomend memo wordt getoond, worden de memo's in dezelfde richting doorlopen als bij het achtereenvolgend oproepen van memo's.

Bij het zoeken wordt er geen onderscheid tussen hoofdletters en kleine letters gemaakt.

Oproepen van een memo aan de hand van een sleutelwoord

Bijvoorbeeld opzoeken van een memo dat "Truus" bevat:

1. Voer het sleutelwoord in tijdens de MEMO functie.
 MEMO TRUUS 2nd
2. Voor het tonen van het volgende memo dat dit sleutelwoord bevat, druk op:
 2nd

Bij het zoeken wordt er geen onderscheid tussen hoofdletters en kleine letters gemaakt.

Gebruik van het indexdisplay

Druk tijdens de MEMO functie op 2nd (INDEX) om een index van de memo's te tonen.

►Prijzlijst
Verkopen
Tijdtabel-1
Tijdtabel-2

De eerste regels van maximaal 4 memo's worden op het display getoond. Druk op of om de wijzer "►" omhoog of omlaag te verplaatsen naar het memo dat u wilt lezen. Druk op ENTER om dit gehele memo te tonen. Druk op en om naar voorgaande of volgende pagina's met memo's te gaan.

OPMERKING: Het memo dat wordt getoond wanneer u op **(2nd)** **(INDEX)** drukt zal boven aan de lijst verschijnen. Het eerst ingevoerde memo zal boven aan de lijst zijn indien er geen memo werd getoond bij het drukken op de toetsen.

Monteren van memo's

U kunt memo's op ongeveer dezelfde wijze als afspraken met de AFSpraak functie monteren. Voor het monteren van een memo moet u deze oproepen en dan op **(2nd)** **(EDIT)** drukken om de montagefunctie te activeren.

Gebruik **(DEL)** of **(BS)** om tekens te wissen. Met de "■" cursor kunt u tekens overschrijven. Druk op **(INS)** voor een "◀" cursor om nieuw tekens in te voegen. Druk na het maken van de veranderingen op **(ENTER)** om het memo vast te leggen.

Druk voordat u op **(ENTER)** drukt tweemaal op **(C-CE)** om de veranderingen te annuleren.

OPMERKING: U kunt memo's kopiëren door op **(2nd)** **(ENTER)** te drukken in plaats van op **(ENTER)**. (Zie "Kopiëren van afspraken" op blz. N-13.)

Wissen van memo's

U kunt één enkel memo of alle memo's wissen.

Wissen van één enkel memo

Bijvoorbeeld wissen van het memo "Kerstcadeautjes".

1. Kies de MEMO functie en roep het memo op.
(MEMO) **(V)**
(Druk herhaaldelijk op **(V)** totdat het memo "Kerstcadeautjes" verschijnt.)
2. Wis het memo.
(DEL)
3. Druk op **(J)**. (Druk op **(N)** wanneer u het memo niet wilt wissen.)

Het volgende memo zal na het wissen worden getoond.

OPMERKING: U kunt tevens afzonderlijk memo's van het indexdisplay wissen. Druk op **(2nd)** **(INDEX)** om het indexdisplay met het memo op te roepen. Verplaats de wijzer "►" naar het te wissen memo en druk op **(DEL)** en **(J)**.

Wissen van alle memo's

Zie "Wissen van alle data van iedere functie" op blz. N-31.

Herordenen van memo's

U kunt de volgorde van memo's waarin deze in het indexdisplay verschijnen veranderen.

Bijvoorbeeld er zijn 4 memo's op volgorde van "memo1" t/m "memo4" ingevoerd. U wilt nu "memo2" na "memo3" zetten.

1. Kies de MEMO functie en roep het indexdisplay op.

(MEMO) **(2nd)** **(INDEX)**

```
►memo1
memo2
memo3
memo4
```

2. Verplaats de wijzer naar het te verplaatsen memo en specificeer het.

(V) **(INS)**

("memo2" knippert.)

```
memo1
memo2
memo3
memo4
```

3. Zet "memo2" na "memo3".

(V)

("memo2" knippert.)

4. Leg de nieuwe volgorde vast.

(ENTER)

```
memo1
memo3
memo2
memo4
```

OPMERKINGEN:

- Druk op **(C-CE)** om de verandering te annuleren.
- Indien er een geheim memo tussen "memo3" en "memo4" ligt dat uitsluitend met de geheime functie kan worden getoond, zal "memo2" voor "memo4" worden gezet maar niet direct na "memo3". (Zie "GEBRUIK VAN DE GEHEIME FUNCTIE" op blz. N-28.)

GEBRUIK VAN DE PROJECTENFUNCTIE

Mot de PROJECTEN functie kunt u gemakkelijk bijhouden wat u eigenlijk allemaal moet doen. Een lijst met items kan gemakkelijk worden opgeroepen en indien nodig op volgorde van prioriteit worden getoond.

Invoeren van PROJECTEN items

Voer de volgende stappen uit om bijvoorbeeld "Frank bellen over verkoopvergadering" in te voeren maar het is echter niet het belangrijkste item (prioriteit 2):

1. Kies de PROJECTEN functie.

* PROJECTEN *
BESCHRIJVING ?

2. Voer een beschrijving in en druk op .

3. Voer de prioriteit in.
2

Frank bellen over v
PRIORITEIT: 2

4. Leg het item vast.

OPMERKINGEN:

- Druk voordat u het item heeft vastgelegd tweemaal op om het item te annuleren.
- Druk op wanneer u een volgend item wilt invoeren of start eenvoudigweg het invoeren van een beschrijving.
- U kunt een prioriteit met de cijfers 0 t/m 9 of de letters A t/m Z instellen. U kunt ook niets voor de prioriteit invullen en gewoon op drukken. U kunt geen kleine letters voor de prioriteit instellen.
- De volgorde voor de prioriteit loopt vanaf 0 t/m 9, A t/m Z en spatie als laatste.

N-22

Oproepen van PROJECTEN items

PROJECTEN items kunnen als volgt worden opgeroepen:

1. Achtereenvolgend oproepen op volgorde van prioriteit
2. Direct oproepen aan de hand van de eerste letter(s)
3. Oproepen aan de hand van een sleutelwoord dat in een item is gebruikt
4. Gebruik van het indexdisplay

Achtereenvolgend oproepen van items

Druk op of om de items van de PROJECTEN functie te doorlopen. "NIET GEVONDEN !" wordt getoond wanneer er geen items meer volgen.

Direct oproepen aan de hand van de eerste letter(s)

Voer tijdens de PROJECTEN functie de letter(s) in en druk op of om het item op te roepen. Gebruik of om de andere items achtereenvolgend op te roepen. "NIET GEVONDEN !" wordt getoond wanneer er geen overeenkomend item is gevonden. Bij het zoeken wordt er geen onderscheid tussen hoofdletters en kleine letters gemaakt.

Oproepen van een item aan de hand van een sleutelwoord

Voer tijdens de PROJECTEN functie het sleutelwoord in en druk op en dan op of . Door nogmaals op of te drukken wordt het volgende overeenkomende item opgeroepen. "NIET GEVONDEN !" wordt getoond en het basisdisplay verschijnt wanneer er geen overeenkomend item wordt gevonden. Bij het zoeken wordt er geen onderscheid tussen hoofdletters en kleine letters gemaakt.

Gebruik van het indexdisplay

Druk tijdens de PROJECTEN functie op .

▶[2]	Frank bellen o
[2]	Voorbereiding
[]	Stuur rekening
✓[]	Smit bellen

Prioriteit Item

Doorloop de pagina's met of . Druk op en om de wijzer "▶" naar het gewenste item te verplaatsen en druk op om het gehele item te lezen.

OPMERKING: De lijst start vanaf het item dat wordt getoond wanneer u op **(2nd)** **(INDEX)** drukt of vanaf het eerste item wanneer het basisdisplay wordt getoond.

Afstrepen van uitgevoerde PROJECTEN items

Bijvoorbeeld afstrepen van de voorbereidingen voor de verkopen:

1. Kies de PROJECTEN functie en ga naar het indexdisplay.

(TO DO) **(2nd)** **(INDEX)**

2. Verplaats de wijzer om "Vorbereiding ..." te kiezen.



3. Streep af.



(✓) is dezelfde toets als **(SMBL.)**

[✓] Vorbereiding

OPMERKINGEN:

- Items voorzien van "✓" hebben de laagste prioriteit.
- U kunt items ook afstrepen door het overeenkomende item op te roepen en dan op **(✓)** te drukken.

Monteren van PROJECTEN items

Roep de details van het te veranderen item op en druk op **(2nd)** **(EDIT)** om de montagefunctie te activeren. Gebruik **(DEL)** of **(BS)** om tekens te wissen. Met de "■" cursor kunt u tekens overschrijven. Druk op **(INS)** voor een "◀" cursor om nieuwe tekens in te voegen. Druk na het maken van de veranderingen op **(ENTER)** om het item vast te leggen. Druk voordat u op **(ENTER)** drukt tweemaal op **(CCE)** om de veranderingen te annuleren.

OPMERKING: U kunt items kopiëren door op **(2nd)** **(ENTER)** te drukken in plaats van op **(ENTER)**. (Zie "Kopiëren van afspraken" op blz. N-13.)

Wissen van PROJECTEN items

PROJECTEN items kunnen op drie manieren worden gewist:

1. Wissen van één afzonderlijk item
2. Wissen van uitsluitend de afgestreepte items ("PROJECTEN UITGEVOERD")
3. Wissen van alle items

Wissen van één afzonderlijk item

U kunt items direct of met het indexdisplay afzonderlijk wissen. Roep het item op of kies het item op het indexdisplay. Druk vervolgens op **(DEL)** en **(J)**. (Druk op **(N)** wanneer u het item niet wilt wissen.)

Wissen van de afgestreepte items of alle items:

Zie "Wissen van alle data van iedere functie" op blz. N-31.

GEBRUIK VAN DE UITGAVENFUNCTIE

Met de UITGAVEN functie kunt u gemakkelijk uw kosten of uitgave voor bijvoorbeeld de zaak bijhouden. U kunt het totaal van de uitgaven later per dag of per bepaalde periode bekijken.

Vastleggen van uw uitgaven

Bijvoorbeeld op 9 maart 1999 heeft u vliegtickets voor een zakenreis gekocht voor een bedrag van HFL1200:

1. Kies de UITGAVEN functie.

EXPENSE

* UITGAVEN *
DATUM ?
D. M. J = 10. 1. 1999

2. Voer de datum van uitgave in.

09 03 1999 ENTER

DI 9 MAA 1999
BEDRAG ?

De maand en de dag moeten met twee cijfers en het jaar met vier cijfers worden ingevoerd. Voer voor één-cijferige maanden of dagen eerst "0" in en dan het getal voor de maand of dag.

U kunt de datum ook veranderen door op of te drukken. U kunt bedragen met maximaal 10 cijfers, inclusief 2 decimalen invoeren.

3. Voer het bedrag in.

1200 ENTER

DI 9 MAA 1999
1,200.00
BESCHRIJVING ?

4. Voer de beschrijving in.

5. Druk op ENTER.

DI 9 MAA 1999
1,200.00
Vliegtickets voor
inspectie buiten-

OPMERKINGEN:

- Druk wanneer u de gegevens wilt wissen op C-CE.
- Druk wanneer u geen beschrijving wilt invoeren op ENTER.

Oproepen van uitgavengegevens

Uitgavengegevens worden op chronologische volgorde gesorteerd en vastgelegd. U kunt uitgavengegevens op de volgende manieren oproepen:

1. Achtereenvolgend oproepen gebaseerd op de datum
2. Invoeren van de datum van uitgave
3. Gebruik van het indexdisplay

Achtereenvolgend opzoeken gebaseerd op de datum

Druk tijdens de UITGAVEN functie op of om de uitgavengegevens achtereenvolgend op te roepen. Druk op C-CE of C-CE om respectievelijk de eerste of laatste uitgavengegevens op te roepen.

Invoeren van de datum van uitgave

Voer de datum van de uitgave in tijdens de UITGAVEN functie. Druk vervolgens op (druk niet op ENTER). De eerste uitgavengegevens van die dag worden getoond. Druk op om de volgende gegevens te tonen.

Gebruik van het indexdisplay

U kunt een lijst tonen van de uitgaven en een gedeelte van de beschrijving van iedere uitgave in chronologische volgorde.

Druk tijdens de UITGAVEN functie op (2nd) INDEX om het indexdisplay te tonen.

▶ 9. 3 Vliegtickets
10. 3 Parkeren
10. 3 Benzine
11. 3 Huurauto

U kunt maximaal 4 uitgaven per keer tonen.

De eerst 12 tekens van de eerste regel van iedere uitgave worden getoond. Druk op **▼** of **▲** om de wijzer "►" omlaag of omhoog te verplaatsen of op **✓** of **∧** om naar de volgende of voorgaande pagina met 4 uitgaven te verplaatsen. Druk op **ENTER** om de details van de uitgave te tonen waar de wijzer naar wijst.

OPMERKING: De uitgave die wordt getoond wanneer u op **2nd** **INDEX** drukt zal boven aan de lijst verschijnen. De eerste uitgave van de huidige datum zal boven aan de lijst worden getoond wanneer u bij het basisdisplay op de toets drukt. Indien er op die dag geen gegevens voor een uitgave zijn vastgelegd, zal de uitgave worden getoond die het dichtstbij deze dag ligt.

Monteren van uitgavegegevens

Roep eerst de te monteren uitgavegegevens op en druk dan op **2nd** **EDIT** om de montagefunctie te activeren. U kunt vervolgens monteren met de **◀**, **▶**, **▼**, **▲**, **BS**, **INS** en **DEL** toetsen.

Voor het wissen van een gegeven verplaatst u de cursor er naar toe en drukt u dan op **C-CE**. Druk na het maken van een verandering op **ENTER** om de verandering vast te leggen. Druk tweemaal op **C-CE** voordat u op **ENTER** drukt indien u de veranderingen wilt annuleren.

OPMERKING: De gegevens kunnen worden gekopieerd indien u op **2nd** **ENTER** drukt in plaats van op **ENTER** na het veranderen. (Zie "Kopiëren van afspraken" op blz. N-13.)

Wissen van uitgavegegevens

Wissen van één enkele uitgave

Voor het wissen van één enkele uitgave moet u de overeenkomende gegevens eerst oproepen of uit het indexdisplay kiezen. Druk vervolgens op **DEL**. Druk op **J** om te wissen. Druk op **N** indien u de gegevens niet wilt wissen.

Wissen van alle uitgaven

Zie "Wissen van alle data van iedere functie" op blz. N-31.

Overzicht van uitgaven

Een overzicht toont een aantal uitgaven die met de uitgavenfunctie zijn vastgelegd. U kunt een uitgavenoverzicht per dag of een bepaalde periode tonen.

OPMERKINGEN:

- Indien de geheime functie (zie blz. N-28) is geactiveerd kunt u de geheime posten niet op deze manier tonen en worden deze niet bij de overzichten in ogenschouw genomen.
- Indien u een verkeerde datum invoert zal er geen berekening worden gemaakt.

Overzicht van uitgaven voor een bepaalde dag

1. Roep het "UITGAVENOVERZICHT" op.

EXPENSE **2nd** **EXPENSE**

2. Druk op **1** (DAGELIJKS).

```
<UITGAVENOVERZICHT>
1 DAGELIJKS
2 PERIODIEK
```

De datum van de klokfunctie wordt getoond. Druk op **ENTER** indien dit de gewenste datum is. Voer de datum juist in indien dit niet de gewenste datum is.

3. Voer een datum in (bijvoorbeeld 9 maart 1999).
09 03 1999 **ENTER**

```
-DAGELIJKS-
DATUM: 9 MAA 1999
1,200.00
```

4. Druk op **ENTER** om de datum vast te leggen.

Overzicht van uitgaven voor een bepaalde periode

1. Roep het "UITGAVENOVERZICHT" op door op **EXPENSE** **2nd** **EXPENSE** te drukken. Druk vervolgens op **2** (PERIODIEK).

```
-PERIODIEK-
VAN : - . . .
```

2. Voer de startdatum in (bijvoorbeeld 9 maart 1999).
09 03 1999 **ENTER**
3. Voer de einddatum in (bijvoorbeeld 15 maart 1999).
15 03 1999 **ENTER**

```
-PERIODIEK-
VAN : 9 MAA 1999
TOT : 15 MAA 1999
1,415.25
```

4. Druk op **ENTER** om deze data vast te leggen.

OPMERKING: "*****" wordt getoond indien het bedrag voor de berekening groter dan 12 cijfers is.

GEBRUIK VAN DE CALCULATOR

Deze agenda heeft een calculator (rekenmachine) waarmee u de vier basisberekening tot maximaal 12 cijfers kunt maken.

Druk op **ALC/CONV** om de rekenmachine te kiezen. Druk voor het maken van berekeningen eerst tweemaal op **CE** om het display te wissen.

* CALC *

0

OPMERKINGEN:

- "M-" wordt op het display getoond in geval van niet-nul cijfers in het geheugen.
- Er zal een foutmelding verschijnen wanneer het integere gedeelte van de berekening meer dan 12 cijfers heeft, het integere gedeelte van het geheugen meer dan 12 cijfers bevat of een getal door nul wordt gedeeld ("E-" zal verschijnen). Druk op **CE** om de fout te annuleren. Wanneer het integere gedeelte van een berekening 13 tot 24 cijfers heeft, zal een afgerond getal als volgt worden getoond:

Voorbeeld van afgerond getal

456789012345

$\times 789 = \rightarrow E- 360.406530740$

$(360.406530740 \times 10^{12} = 360406530740000)$

Voorbeeld	Bediening	Display (uitkomst)
$12 \times 3 + 5 =$	12 \times 3 $+$ 5 $=$	41.
$(-24) \div 4 - 2 =$	24 \div 4 $-$ 2 $=$	-8.

Voorbeeld	Bediening	Display (uitkomst)
$34 + 57 =$	34 $+$ 57 $=$	91.
$45 + 57 =$	45 $=$	102.
$68 \times 25 =$	68 \times 25 $=$	1.700.
$68 \times 40 =$	40 $=$	2.720.
	Het op te tellen getal wordt constant.	
	Het te vermenigvuldigen getal wordt constant.	
	Voor aftrekken wordt het af te trekken getal constant. Voor delingen wordt de deler constant.	
Wat is 10% van 200?	200 \times 10 $\%$	20.
Hoeveel procent is 9 van 36?	9 \div 36 $\%$	25.
Wat is het resultaat van een 10% verhoging van 200?	200 $+$ 10 $\%$	220.
Hoeveel blijft over van 500 na een korting van 20%?	500 $-$ 20 $\%$	400.
$\sqrt{25} - 9 =$	25 $\sqrt{\quad}$ 9 $=$ $\sqrt{\quad}$	4.
$(4^3)^2 =$	4 \times $=$ $=$ \times $=$	4.096.
$1/8$	8 \div $=$	0.125
(Opeenvolgende berekeningen)	Wis het geheugen voor het uitvoeren van berekeningen	
$25 \times 5 =$	CM 25 \times 5 M+	-M- 125.
$-) 84 \div 3 =$	84 \div 3 M-	-M- 28.
$+) 68 + 17 =$	68 $+$ 17 M+	-M- 85.
(Totaal) =	RM	-M- 182.
(Tijdelijk geheugen)		
$(14 - 3 \times 2) \times$	CM 14 M+ 3 \times 2 M-	-M- 6.
$(52 - 35) =$	52 $-$ 35 \times RM $=$	-M- 136.
(Constant geheugen)		
$135 \times (12 + 14) =$	CM 12 $+$ 14 M+	-M- 26.
$(12 + 14) \div 5 =$	135 \times RM $=$	-M- 3.510.
	RM \div 5 $=$	-M- 5.2

GEBUIK VAN DE OMREKENINGENFUNCTIE

Met de agenda kunt u omrekeningen (conversie) voor waarden en getallen maken.

Instellen van de valuta

1. Druk op **CALC/CONV** (**CALC/CONV**).
2. Druk herhaaldelijk op **∨** of **∧** om het gewenste koersconversiedisplay te tonen.
3. Druk op **2nd** **EDIT**.
4. Voer de koers in.
5. Druk op **ENTER**.

Conversiedisplaynummer

* OMREKENING *	1
HFL → \$	
0.	
0.	

* OMREKENING *	2
HFL → £	
0.	

OPMERKINGEN:

- Voor het veranderen van een waarde of getal moet u na stap 3 hierboven op **▲** drukken en dan de nieuwe waarde of het getal invoeren. U kunt maximaal 7 tekens voor een berekening invoeren.
- U kunt maximaal 10 cijfers voor een koers invoeren.
- U kunt maximaal 12 cijfers voor een berekening gebruiken.
- Het instellen van de koers is slechts mogelijk voor drie conversiedisplays (nummer 1, 2 en 3).

Omrekenen

1. Druk op **∨** of **∧** om het gewenste koersconversiedisplay te kiezen.
2. Voer de hoeveelheid in en gebruik vervolgens **▶** of **◀** om de ene muntsoort of waarde om te rekenen.

De volgende tabel toont de conversiefactoren die met de agenda beschikbaar zijn:

Display-nummer	Denominatie en waarden	Factor
1	HFL → \$	Door de gebruiker te specificeren
2	HFL → £	
3	HFL → €	
4	inch → cm	2.54
5	feet → m	0.3048
6	yard → m	0.9144
7	mile → km	1.609344
8	acre → m ²	4.046.86
9	acre → ha	0.404686
10	gal → l	3.78541
11	l.gal → l	4.54609
12	fl.oz → ml	29.5735
13	l.fl.oz → ml	28.4131
14	oz → g	28.3495
15	lb → kg	0.45359237
16	°F → °C	$(°F - 32) \times 5/9$
17	cal → J	4.18605
18	hp → kW	0.7457
19	PS → kW	0.73549875

GEBRUIK VAN DE GEHEIME FUNCTIE

U kunt uw gegevens met een wachtwoord beschermen zodat ongewenste personen de gegevens niet kunnen bekijken. U kunt bepaalde gegevens als "privé-data" invoeren zodat voor het tonen van deze gegevens het wachtwoord moet worden ingevoerd. Het is tevens mogelijk om gegevens van de AFSpraak, TELEFOON, MEMO, PROJECTEN, VERJAARDAG en UITGAVEN functies als geheime gegevens vast te leggen.

Registreren van een wachtwoord

Registreren van bijvoorbeeld "1234" als wachtwoord:

1. Roep het scherm voor het registreren van een wachtwoord op.

(2nd) (SECRET)

STEL WACHTWOORD IN
[_]

2. Voer "1234" als wachtwoord in.
1234

WACHTWOORD
[1234]
IS NU INGESTELD

3. Leg het wachtwoord in het geheugen vast.

(ENTER)

Controleer dat het wachtwoord juist is!

Dit is namelijk de laatste keer dat u het wachtwoord op het scherm ziet.

De geheime functie is nu ingesteld en "S" wordt getoond.
Controleer het wachtwoord nogmaals en druk dan op (C-CE).

OPMERKINGEN:

- Een wachtwoord kan uit maximaal 7 letters, nummers, spaties of symbolen (uitgezonderd (←)) bestaan.
- U zult al de geheime gegevens moeten wissen als u uw wachtwoord bent vergeten.

- Indien er reeds een wachtwoord is geregistreerd zal "VERLEEN TOEGANG TOT GEHEIME DATA" worden getoond na een druk op (2nd) en (SECRET). Zie in dat geval "Wat te doen wanneer u het wachtwoord bent vergeten" op blz. N-30. U zult het wachtwoord en tevens alle geheime gegevens moeten wissen.

Gegevens als geheime gegevens coderen en decoderen

Coderen van reeds vastgelegde gegevens als geheime gegevens

Bijvoorbeeld "ABC BANK" in de MEMO functie als geheim gegeven vastleggen:

1. Roep "ABC BANK" op.

(MEMO) ABC (SPACE) BANK (V)

ABC BANK
Rotterdam
Rekeningnummer
0123456789

2. Activeer de montagefunctie in en druk op (2nd) (MARK*) zodat "*" op het display wordt getoond.

(2nd) (EDIT)

(2nd) (MARK*)

ABC BANK*
Rotterdam*
EDIT Rekeningnummer*
0123456789

3. Leg dit gegeven nu als geheim gegeven vast.

(ENTER)

Indien u op de (C-CE) of een van de andere functietoetsen drukt nadat het geheime gegeven is vastgelegd, zal "ABC BANK" van het display verdwijnen. U kunt dit gegeven nu uitsluitend oproepen door het wachtwoord in te voeren en de geheime functie uit te schakelen. (Zie "Uitschakelen van de geheime functie" op blz. N-29.)

Coderen van nieuwe gegevens als "geheime gegevens"

1. Voer het nieuwe gegeven in.
2. Druk op (2nd) (MARK*) voordat u het gegeven in het geheugen vastlegt.
3. "*" wordt op het display getoond.
4. Druk nu op (ENTER) om het gegeven als geheim gegeven vast te leggen.

Decoderen van geheime gegevens

Voer de volgende handelingen uit om bijvoorbeeld "ABC BANK" te decoderen. Indien de geheime functie is geactiveerd, moet u deze eerst uitschakelen. (Zie "Uitschakelen van de geheime functie" op blz. N-29.)

1. Roep het geheime gegeven op.

(MEMO)

(2nd) (MARK*)

(2nd) (V)

Uitsluitend de met "*" gemarkeerde gegevens worden getoond. Druk herhaaldelijk op (2nd) (V) totdat het te decoderen gegeven verschijnt.

2. Schakel "*" uit.

(2nd) (EDIT)

(2nd) (MARK*)

3. Voer het gegeven opnieuw als "niet-geheim" in.

(ENTER)

```
ABC BANK
* Rotterdam
  Rekeningnummer
  0123456789
```

```
ABC BANK
Rotterdam
EDIT Rekeningnummer
0123456789
```

Activeren van de geheime functie

De geheime functie wordt automatisch geactiveerd wanneer de spanning wordt uitgeschakeld en weer wordt ingeschakeld. Voer de volgende handelingen uit om de geheime functie handmatig te activeren:

1. Roep het geheime functiemenu op.

(2nd) (SECRET)

```
1 VERBERG GEHEIME
  DATA
2 WIS HET
  WACHTWOORD
```

2. Druk op (1) (VERBERG GEHEIME DATA).

3. "GEHEIME DATA ZIJN VERBORGEN !" verschijnt en " [S] " wordt getoond.

Uitschakelen van de geheime functie

1. Roep het scherm voor het uitschakelen van de geheime functie op.

(MEMO) (2nd)

(SECRET)

```
VERLEEN TOEGANG
TOT GEHEIME DATA
[ _ ]
```

2. Voer het wachtwoord (in dit voorbeeld "1234") in.
1234 (ENTER)
3. GEHEIME DATA TOEGANKELIJK !" wordt even op het display getoond en de geheime functie is uitgeschakeld.

OPMERKINGEN:

- "VERKEERD WACHTWOORD !" wordt even getoond wanneer u een fout wachtwoord heeft ingevoerd. Daarna verschijnt weer het basisdisplay.
- De geheime functie blijft geactiveerd na het handmatig of automatisch uitschakelen van de spanning.

Oproepen van geheime gegevens

De geheime functie moet worden uitgeschakeld voor het oproepen van geheime data. U kunt dan de geheime gegevens op dezelfde wijze als de normale gegevens oproepen.

Voer de volgende stappen uit voor het oproepen van uitsluitend geheime gegevens:

1. Druk op (2nd) (MARK*).

2. Druk vervolgens op (2nd) (V).

3. De geheime data worden opgeroepen. ("*" functioneert als sleutelwoord.)

Wissen en veranderen van het wachtwoord

Bijvoorbeeld "1234" in "9876" veranderen:

1. Schakel de geheime functie uit. (Stap 1 over indien de geheime functie reeds is uitgeschakeld.)

(2nd) (SECRET) 1234 (ENTER)

2. Roep het geheime functiemenu op.

(2nd) (SECRET)

3. Druk op **[2]** (WIS HET WACHTWOORD).

WACHTWOORD ?
[-]

4. Voer het oude wachtwoord in en wis het.

1234 **[ENTER]**

5. Roep het scherm voor het invoeren van een wachtwoord op.

[2nd] **[SECRET]**

6. Voer het nieuwe wachtwoord "9876" in.

9876 **[ENTER]**

Controleer dat het juiste wachtwoord wordt getoond. Dit is namelijk de laatste keer dat u het wachtwoord op het scherm ziet!

WACHTWOORD
[9876]
IS NU INGESTELD

Wat te doen wanneer u het wachtwoord bent vergeten

Wanneer u het wachtwoord voor de geheime functie bent vergeten, zult u het wachtwoord moeten wissen. Voer de volgende handelingen hiervoor uit.

OPMERKING: Door het wissen van het wachtwoord worden tevens alle geheime gegevens gewist.

1. Toon het diverse menu op.

[2nd] **[FUNCTION]**

2. Druk op **[3]** (DATA WISSEN).

3. Toon dan de tweede lijst op.

[V]

< DATA WISSEN >
1 UITGAVEN
2 PROJECTEN
3 GEHEIME DATA

4. Druk op **[3]** (GEHEIME DATA).

5. Druk op **[J]**. (Druk op **[N]** wanneer u het wachtwoord niet wilt wissen.)

N-30

GEBRUIK VAN DE DIVERSE FUNCTIE

De volgende functies kunnen met het diverse menu worden gekozen: GEHEUGEN CAPACIT., DISPLAY CONTRAST, DATA WISSEN, NAAM TELEFOONGIDS, BLACKLIGHT SETUP, DATUMFORMAAT, GEHEUG. VRIJMAKEN en TAAL.

OPMERKING: Het menu voor deze functies is soms in tweeën of drieën verdeeld. Druk op **[V]** (**[V]**) om het tweede scherm (of derde) van het menu te tonen. Druk op **[^]** (**[^]**) om weer het eerste deel te tonen.

Controleren van de geheugencapaciteit

Met deze functie kunt u zien hoeveel van het geheugen in gebruik is en tevens het aantal gegevens dat voor iedere functie is ingevoerd.

Controleren van de geheugencapaciteit:

1. Toon het diverse functiemenu op.

[2nd] **[FUNCTION]**

< FUNCTIE >
1 GEHEUGEN CAPACIT.
2 DISPLAY CONTRAST
3 DATA WISSEN

2. Druk op **[1]** (GEHEUGEN CAPACIT.).

TEL 1 :52
TEL 2 :30
TEL 3 :15
L ■■■_____ V

Het aantal ingevoerde gegevens voor iedere functie en de hoeveelheid geheugen die in gebruik is wordt getoond (inclusief onnodige ruimte). Druk op **[V]** of **[^]** om het scherm te laten rollen. Druk op **[C-CE]** om naar het menu terug te keren.

OPMERKINGEN:

- Wanneer de staaf voor de capaciteit van het geheugen bijna 100% aangeeft moet u onnodige gegevens wissen zodat er meer geheugen vrijkomt.

- De namen "TEL1", "TEL2" en "TEL3" veranderen overeenkomstig de namen die u heeft ingevoerd. (Zie "Bepalen van een naam voor een bestand" op blz. N-17.)

Instellen van het contrast

1. Toon het diverse functiemenu op.

2nd **FUNCTION**

2. Druk op **2** (DISPLAY CONTRAST).

```
<DISPLAY CONTRAST>
      ▲ -DONKER
      ▼ -LICHT
```

3. Druk op **▲** of **▼** voor een donkerder of lichter display.
4. Druk na het instellen van het contrast op **C-CE**.

Wissen van alle data van iedere functie

U kunt alle gegevens in een bepaalde functie tegelijk wissen. Bijvoorbeeld wissen van alle data van TEL1:

1. Toon het diverse functiemenu op.

2nd **FUNCTION**

2. Druk op **3** (DATA WISSEN).

```
< DATA WISSEN >
1 TEL
2 AFSPRAAK
3 MEMO
```

3. Druk op **1** (TEL).

4. Druk op **1** (TEL1).

```
< DATA WISSEN >
1 TEL 1
2 TEL 2
3 TEL 3
```

De namen "TEL1", "TEL2" en "TEL3" veranderen overeenkomstig de namen die u heeft ingevoerd.

5. Druk op **J**. (Druk op **N** wanneer u de gegevens niet wilt wissen.)

OPMERKINGEN:

- "GEHEIMFUNCTIE AAN" wordt op het display getoond wanneer de geheime functie is geactiveerd. U moet in dat geval de geheime functie eerst uitschakelen voordat de gegevens kunnen worden gewist. (Zie "Uitschakelen van de geheime functie" op blz. N-29.)
- Zie blz. N-36 voor het tegelijkertijd wissen van het gehele geheugen.

AFSPRAAK en VERJAARDAG

1. Druk op **2nd** **FUNCTION**.
2. Druk op **3** (DATA WISSEN).
3. Druk op **2** (AFSPRAAK).
4. Druk op **1** (AFSPRAAK), **2** (VERJ.1) of **3** (VERJ.2).
5. Druk op **J** om de data te wissen. (Druk op **N** wanneer u de gegevens niet wilt wissen.)

MEMO/UITGAVEN/PROJECTEN

1. Druk op **2nd** **FUNCTION**.
2. Druk op **3** (DATA WISSEN).
3. Druk op **3** (MEMO), of op **✓** gevolgd door **1** (UITGAVEN) of **2** (PROJECTEN).
4. Druk op **J** om de data te wissen. Druk op **N** wanneer u de gegevens niet wilt wissen. (Voor de PROJECTEN functie kunt u ofwel alle gegevens ofwel alle afgestreepte (uitgevoerde) gegevens wissen.)

GEHEIME DATA

Zie "Wat te doen wanneer u het wachtwoord bent vergeten" op blz. N-30.

Bepalen van een naam voor een TEL bestand

Zie blz. N-17.

Instelling voor het backlight (tegenlicht)

Voer de volgende stappen uit om de tijd in te stellen waarna het tegenlicht automatisch wordt uitgeschakeld.

1. Druk op **2nd** **FUNCTION**.
2. Druk op **▽** om het tweede scherm te tonen.
3. Druk op **2** (**BACKLIGHT SETUP**).
4. Kies het aantal seconden met **▶** en **◀**.
5. Druk op **ENTER** om uw keuze vast te leggen.

Instellen van het datumformaat

Veranderen van de basisinstelling naar "MAAND/DAG/JAAR":

1. Toon het diverse functiemenu op.

2nd **FUNCTION**

2. Toon het tweede scherm op.

▽

3. Druk op **3** (**DATUMFORMAAT**).

```
< FUNCTIE >
1 NAAM TELEFOONGIDS
2 BACKLIGHT SETUP
3 DATUMFORMAAT
```

4. Verander het formaat.

▲

5. Voer het nieuwe formaat in.

ENTER

```
< DATUMFORMAAT >
MAAND/DAG/JAAR
▶DAG.MAAND.JAAR
```

```
< DATUMFORMAAT >
▶MAAND/DAG/JAAR
DAG.MAAND.JAAR
```

Vrijmaken van geheugen

Door het wissen of veranderen (monteren) van data kan er onnodig ruimte van het geheugen van de agenda in beslag worden genomen. Wis onnodige data wanneer het geheugen bijna vol is en wis vervolgens de onnodig in beslag genomen ruimte.

1. Toon het functiemenu op.
2nd **FUNCTION**
2. Toon het derde scherm op.
▽ **▽**
3. Druk op **[]** (**GEHEUG. VRIJMAKEN**).

"BEZIG..." wordt getoond ten teken dat de onnodig in beslag genomen ruimte wordt gewist. Dit duurt maximaal één minuut.

OPMERKINGEN:

- Onder de volgende omstandigheden wordt mogelijk de mededeling hier rechts getoond.
(U moet bij voorkeur op **[J]** drukken om geheugen vrij te maken.)
 - Wanneer de spanning wordt ingeschakeld (uitgezonderd wanneer de spanning automatisch met de afspraak-piepton wordt ingeschakeld.)
 - Wanneer u meer dan 12 KBytes heeft gewist met "DATA WISSEN" van het functiemenu.
- "BEZIG..." op het display van de ontvangende agenda bij het starten of stoppen van het versturen van data betekent dat het vrijmaken van geheugen automatisch is gestart.
- Wanneer "VERVANG HOOFDVOEDING BATTERIJEN !" bij het vrijmaken van geheugen verschijnt, betekent dit dat de batterijen bijna zijn uitgeput. Vervang de batterijen en probeer het vrijmaken van geheugen opnieuw.
- De backlight (tegenlicht) functie werkt niet tijdens het vrijmaken van geheugen.

WILT U GEHEUGEN
VRIJMAKEN ?

(Ja/Nee)

Veranderen van taal

Voer de volgende stappen uit wanneer u de gekozen taal na het initialiseren van de agenda (zie blz. N-3) wilt veranderen:

1. Roep het functiemenu op.
2. Roep het derde scherm op.
3. Druk op (TAAL).
4. Druk op , of (het nummer van de gewenste taal).
Het voorgaande scherm zal vervolgens weer verschijnen met de nieuwe gekozen taal.



GEBRUIK VAN DE OPTIEFUNCTIE

Met deze agenda kunt u data van/naar andere SHARP agenda's en personal computers ontvangen/versturen. De volgende tabel toont u de modellen die met deze agenda kunnen worden verbonden en de mogelijkheid voor het versturen van data van/naar de agenda:

Aangesloten model	Richting van versturen van data → : Data naar ZQ-155M/ZQ-175M ← : Data van ZQ-155M/ZQ-175M	Opmerkingen
ZQ-155M/156M/ 175M/176M/ 475M/476M	Data kunnen per ingevoerd punt (gegeven) of functie (bestand) worden verstuurd. → ←	Wanneer beide agenda's van hetzelfde model zijn, kunnen de data worden verstuurd voor het maken van een "backup" en terug worden ontvangen.
PC	Data kunnen per functie (bestand) worden verstuurd. → ←	Data kunnen naar een PC worden verstuurd voor het maken van een "backup" en terug worden ontvangen. Data kunnen per ingevoerd punt (gegeven) van de PC naar de agenda worden verstuurd.

OPMERKINGEN:

- Voor het verbinden van SHARP agenda's (ZQ-155M/156M/175M/176M/475M/476M) heeft u de CE-300L (los verkrijgbaar) kabel nodig. Voor het versturen van data van de agenda naar een PC en omgekeerd heeft u communicatie-software CE-490W voor Windows 95/3,1X (los verkrijgbaar) nodig.

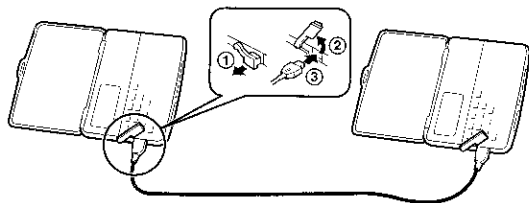
- "BEZIG..." op het display van de ontvangende agenda bij het starten of stoppen van het versturen van data betekent dat het geheugen automatisch wordt vrijgemaakt.
- Wanneer u op **(2nd)** **(OPTION)** drukt en "VERVANG HOOFDVOEDING BATTERIJEN !" verschijnt, betekent dit dat de batterijen bijna leeg zijn. U moet nieuwe batterijen plaatsen en de data vervolgens opnieuw proberen te versturen.

Versturen van data van/naar agenda's

U kunt een enkel ingevoerd punt (gegeven) of alle data van een bestand (TEL1, 2, 3/AFSPRAAK/MEMO/PROJECTEN/UITGAVEN/VERJAARDAG1, 2) naar een andere agenda sturen.

OPMERKINGEN:

- Schakel beide agenda's eerst uit alvorens ze met de speciale SHARP kabel (CE-300L, los verkrijgbaar) te verbinden.



- De volgende beschrijvingen gaan er van uit dat twee van dezelfde modellen met elkaar zijn verbonden.
- De volgende foutmelding verschijnt op het display van de ontvangende, versturende of beide agenda(s).

<	UNIT NAAR UNIT	>
■	I/O APPARAAT	■
■	STORING !	■

Versturen van een enkel ingevoerd punt (gegeven)

Versturen van een gegeven in een functie:

1. Roep het naar de andere agenda te versturen gegeven op met de agenda voor het versturen.
2. Schakel de ontvangende agenda in de functie waarin de agenda voor het versturen is geschakeld.
3. Druk op **(2nd)** **(OPTION)** van beide agenda's.
Het volgende "OPTION" menu verschijnt.
4. Druk op **(2)** van de ontvangende agenda (om "ONTVANG") te kiezen.
5. Druk op **(1)** van de agenda voor het versturen (om "ZENDEN") te kiezen.
6. De data worden verstuurd.
Mededelingen verschijnen tijdens het versturen op de displays van de agenda's. De data zijn verstuurd wanneer deze mededelingen zijn verdwenen.

<	UNIT NAAR UNIT	>
1	ZENDEN	4
2	ONTVANG	5
3	BEVESTIGEN	HERSTEL

Kies **(3)** ("BEVESTIGEN") van de ontvangende agenda in stap 4 om te controleren of de data zijn ontvangen.

Versturen van alle data per functie

Versturen van alle data van een functie:

1. Activeer de functie vanuit waar u data naar een andere agenda wilt versturen met de agenda voor het versturen.

Voer stappen 2 t/m 6 van "Versturen van een enkel ingevoerd punt (gegeven)" uit.

OPMERKING: Wanneer de geheime functie is geactiveerd zal een foutmelding op het display van de agenda voor het versturen of de ontvangende agenda, of beide agenda's worden getoond. U moet de geheime functie annuleren voor het versturen van data per functie.

Versturen van data voor het maken van een "backup"

U kunt alle data van een agenda naar een andere agenda versturen. (De agenda's moeten van hetzelfde model zijn.) Voer hiervoor de volgende stappen uit:

1. Druk op **[2nd] [OPTION]** van beide agenda's.
Het "OPTION" menu verschijnt.
2. Druk op **[5]** (of **[2nd] [2]**) van de ontvangende agenda (om "HERSTEL" te kiezen).
3. Druk op **[4]** (of **[2nd] [1]**) van de agenda voor het versturen (om "BACKUP" te kiezen).
Een bevestiging wordt op het display getoond.
4. Druk op **[J]** om de data te versturen.
De backup-data worden nu naar de andere agenda verstuurd.
Mededelingen verschijnen tijdens het versturen op de displays van de agenda's. De data zijn verstuurd en de backup is gemaakt wanneer deze mededelingen zijn verdwenen.

OPMERKINGEN:

- Druk op **[ON]** om het versturen van data te annuleren. Wanneer u het versturen van backup-data annuleert, zullen de reeds verstuurde data in de ontvangende agenda worden gewist.
- Druk op **[C-CE]** om de fout te wissen indien er tijdens het versturen van data iets fout gaat.
- Het tegenlicht wordt automatisch uitgeschakeld voor het versturen van data. (Wanneer het backlight (tegenlicht) is ingeschakeld bij het starten van het versturen, zal het automatisch worden uitgeschakeld.)
- Wanneer "GEHEUGEN VOL" wordt getoond en het versturen van data wordt gestopt, moet u onnodige data uit de ontvangende agenda wissen om geheugen vrij te maken (zie blz. N-32). Start vervolgens opnieuw om data te versturen.

- Wanneer beide agenda's niet in dezelfde functie zijn geschakeld bij het versturen van een enkel gegeven of data per functie, zal "DATA FOUT !" op het display verschijnen en kunnen geen data worden verstuurd.
De bestanden van de TEL functie zijn echter een uitzondering. De data van het TEL1 bestand kunnen bijvoorbeeld wel naar het TEL3 bestand worden verstuurd.
- "I/O APPARAAT STORING !" verschijnt wanneer de communicatiekabel tijdens het versturen van data wordt ontkoppeld.
Controleer dat beide agendas goed zijn aangesloten en voer vervolgens de stappen opnieuw vanaf het begin uit.

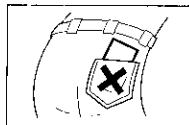
Overdragen van data van de agenda naar een PC en omgekeerd

U heeft de SHARP agenda communicatie-software CE-490W nodig (met de speciale kabel) voor Windows 95/3,1X. Met deze software kunt u data van de agenda naar een computer versturen voor bijvoorbeeld het maken van een backup, of kunt u data van de computer naar de agenda zenden. Gebruik CE-490W voor het veilig stellen van belangrijke data of het uitwisselen van data tussen de agenda en een PC.

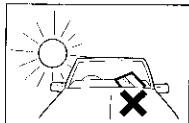
OPMERKING: De CE-490W software van SHARP is mogelijk nog niet verkrijgbaar op het moment van aankoop van deze agenda. Uw SHARP handelaar weet wanneer deze software beschikbaar zal zijn.

BIJLAGE

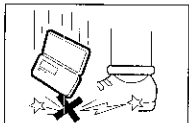
Verzorging van de agenda



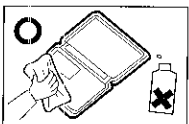
Steek de agenda niet in uw achterzak. De agenda zou anders namelijk kunnen breken wanneer u gaat zitten. Het display is van glas en kan gemakkelijk worden beschadigd.



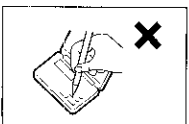
Vorkom een onjuiste werking en stof de agenda niet bloot aan hitte (zoals op het dashboard van de auto, in de buurt van een verwarmingselement), vocht en stof.



Laat de agenda niet vallen en stoot nergens tegen.



Reinig de agenda met een zachte, droge doek. Gebruik geen oplosmiddelen (dus geen thinner, benzine, etc.).



Druk niet met scherpe, puntige voorwerpen op de toetsen.

- Omdat dit product niet waterbestendig is mag het niet gebruikt of bewaard worden waar vloeistoffen, bijv. water, erop kunnen spatten. Regendruppels, waternevel, sap, koffie, stoom, zweet, enz. zullen storingen veroorzaken.
- Draag de agenda niet tezamen met scherpe of harde voorwerpen in een tas. Dit soort voorwerpen zouden namelijk de agenda kunnen beschadigen.

Bij problemen

Terugstellen van de agenda (RESET)

De toetsen functioneren mogelijk niet na een schok of wanneer de agenda aan een sterk elektrisch veld was blootgesteld. Het is tevens mogelijk dat bepaalde of alle data: hierdoor uit de agenda worden gewist. U moet in dat geval met de punt van een pen of ander puntig voorwerp op de **RESET** schakelaar drukken. Druk echter niet met iets breekbaars (zoals de punt van een potlood of naald) op de schakelaar.

Wissen van het gehele geheugen

Voer stappen 1 t/m 4 van blz. N-3 uit wanneer u het gehele geheugen van de agenda wilt wissen om de agenda te initialiseren en uw taal te kiezen.

OPMERKINGEN:

- Druk in stap 3 niet op **Y** maar druk op **N** wanneer u de data niet wilt wissen.
- U kunt de taal ook veranderen zonder de agenda te initialiseren. Zie blz. N-33.

Oplossen van problemen

Controleer wanneer de agenda niet juist werkt de volgende lijst alvorens het toestel voor reparatie weg te brengen.

Probleem	Oplossing
Geen aanduidingen op het display wanneer u op ON drukt.	<ul style="list-style-type: none">• Stel het contrast in (blz. N-31).• Stel de agenda terug (blz. N-36).• Vervang de batterijen (blz. N-37).
Geen duidelijk displaycontrast.	<ul style="list-style-type: none">• Stel het contrast in (blz. N-31).• Vervang de batterijen (blz. N-37).
Display is te donker (symbolen worden niet duidelijk getoond).	Stel het contrast in (blz. N-31).
Geen pieptoon bij het drukken op toetsen.	Druk op (2nd) (♪) zodat "♪" wordt getoond (blz. N-5).
De agenda kan worden ingeschakeld maar toetsen zijn vergrendeld.	Stel de agenda terug (blz. N-36).
"GEHEUGEN VOL" wordt getoond.	Het geheugen is vol. Wis onnodige gegevens en maak geheugen vrij (blz. N-32).
Alarm gaat niet op de ingestelde tijd af.	Druk op (2nd) (Q) zodat "Q" wordt getoond (blz. N-14).
Display wordt zwak bij het drukken op een toets.	De batterijen voor de werking van het toestel zijn bijna uitgeput. Vervang de batterijen (blz. N-37).
De backlight (tegenlichtlamp) werkt niet.	De batterijen voor de werking van het toestel zijn bijna uitgeput. Vervang de batterijen (blz. N-37).

Namen en zonenummers van steden voor de WERELDKLOK

Zone-nummer	Stad	Zone-nummer	Stad
1	AUCKLAND	10	MOSKOU
2	NOUMEA	11	CAIRO
3	SYDNEY	12	AMSTERDAM
3.3	ADELAIDE	13	LONDEN
4	TOKIO	16	RIO DE JANEIRO
5	HONG KONG	17	CARACAS
6	BANGKOK	18	NEW YORK
6.3	YANGON	19	CHICAGO
7	DHAKA	20	DENVER
7.3	NIEUW-DELHI	21	LOS ANGELES
8	KARACHI	22	ANCHORAGE
8.3	KABUL	23	HONOLULU
9	DUBAI	24	MIDWAY
9.3	TEHERAN		

Vervangen van de batterijen

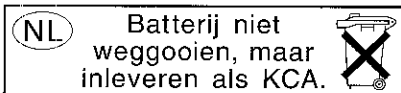
Batterijen die voor de agenda worden gebruikt:

Type	Model	Aantal	Doel
Lithiumbatterij	CR2032	2	Werkung van het toestel
Lithiumbatterij	CR2032	1	Ondersteuning van het geheugen

De standaard ingebouwde klok maakt gebruik van de batterijen die voor de werking van het toestel zijn geplaatst.

- Voorkom dat het gehele geheugen wordt gewist en verwijder derhalve nooit tegelijk beide batterijen voor de werking van het toestel en de batterij voor ondersteuning van het geheugen.
- Schrijf belangrijke informatie die in het geheugen is vastgelegd op alvorens de batterijen te vervangen.

NOTE: FOR NETHERLANDS ONLY



Wanneer de batterijen bijna uitgeput zijn (het alarm of de plopton wordt niet meer weergegeven), wordt de spanning mogelijk tijdens bediening plotseling uitgeschakeld of kan de agenda niet worden ingeschakeld. De inhoud van het geheugen blijft bewaard dankzij de batterij voor ondersteuning van het geheugen. Vervang echter de batterijen voor de werking van het toestel zo snel als mogelijk zodat er geen gegevens verloren gaan of zullen worden gewijzigd.

Voorzorgen voor gebruik van batterijen

Vervang altijd beide batterijen voor de werking van het toestel tegelijkertijd. Gebruik nooit een oude batterij tezamen met een nieuwe. Gebruik uitsluitend de gespecificeerde lithiumbatterijen.

Vervang de batterij voor het ondersteunen van het geheugen tenminste één keer in de vijf jaren. De bijgeleverde batterijen werden reeds in de fabriek geplaatst en de levensduur van deze batterijen is mogelijk korter dan bij de technische gegevens vermeld.

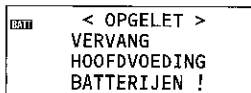
Voorzorgen voor batterijen

- Houd batterijen uit de buurt van kleine kinderen.
- Verwijder batterijen direct uit de agenda wanneer ze bijna uitgeput zijn. Uitgeputte batterijen in de agenda zullen na verloop van tijd mogelijk gaan lekken met roestvorming in de agenda tot gevolg.
- Voorkom een ontploffing en gooi batterijen nooit in een vuur.

Batterijen voor de werking van het toestel (hoofdbatterijen): Vervangen van de batterijen

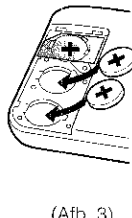
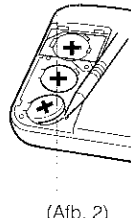
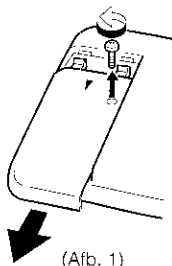
De batterijen voor de werking van het toestel zijn uitgeput wanneer "BATT" op het display wordt getoond. Druk op **[OFF]** om de spanning uit te schakelen en schakel de spanning vervolgens weer in. Vervang beide batterijen direct indien u bij het weer inschakelen van de spanning het volgende display ziet:

- Druk niet op **[ON]** voordat de handelingen voor het vervangen van de batterijen geheel zijn uitgevoerd.



Vervangen van de batterijen voor de werking van het toestel

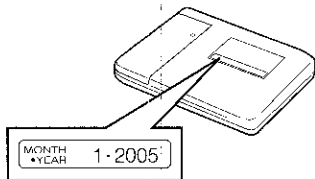
1. Druk op **[OFF]** om de spanning uit te schakelen.
2. Los de schroef en verwijder de afdekking van de batterijhouder op het achterpaneel van het toestel. (Afb. 1)
3. Verwijder de gebruikte batterijen door deze met een pen uit de houder te drukken. (Afb. 2)
Gebruik geen mechanisch potlood of scherp, puntig voorwerp. Deze zouden namelijk kunnen breken en het potlood of de agenda beschadigen.
4. Plaats 2 nieuwe batterijen met de (+) kant omhoog gericht. (Afb. 3)
5. Plaats de afdekking van de houder weer terug en zet met de schroef vast.
6. Druk op **[ON]**.
Het display verschijnt na ongeveer 3 seconden. Druk op de **RESET** schakelaar op de voorkant van het toestel en druk nogmaals op **[ON]** indien er niets op het display verschijnt.
7. Stel de klok in (zie blz. N-6) en stel het contrast voor het display in (zie blz. N-31).



Batterij voor ondersteuning van het geheugen:

Levensduur van de batterij voor het geheugen

De batterij voor ondersteuning van het geheugen in de agenda heeft een levensduur van ongeveer 5 jaren onder normale omstandigheden. Vervang deze batterij iedere 5 jaren. Na het vervangen van de batterij moet u de datum op het label van de agenda schrijven zodat u weet wanneer de batterij later weer moet worden vervangen. Schrijf bijvoorbeeld het volgende wanneer u de batterij in januari 2005 vervangt:



OPMERKING: Extreme temperaturen kunnen de levensduur van deze batterij echter aanzienlijk verkorten met mogelijk verlies van het geheugen tot gevolg.

Vervangen van de batterij voor ondersteuning van het geheugen

Controleer allereerst voor het vervangen van de batterij voor het geheugen dat de normale batterijen voor de werking van het toestel niet zijn uitgeput. Indien de batterijen voor de werking van het toestel bijna zijn uitgeput moet u deze eerst vervangen. Alle gegevens in het geheugen worden namelijk gewist indien u de batterij voor het geheugen vervangt wanneer de andere batterijen bijna zijn uitgeput.

1. Druk op **(OFF)** om de spanning uit te schakelen.
2. Los de schroef en verwijder de afdekking van de batterijhouder aan de achterkant van het toestel.
3. Verwijder de sticker van de batterij voor het ondersteunen van het geheugen.

4. Verwijder de gebruikte batterij door deze met een pen uit de houder te drukken. (Afb. 4)
Gebruik geen mechanisch potlood of scherp, puntig voorwerp.

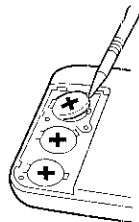
5. Plaats de nieuwe batterij met de (+) kant omhoog gericht.

6. Plak de sticker weer op zijn plaats.

7. Plaats de afdekking van de houder weer terug en zet met de schroef vast.

8. Druk op **(ON)**.

Het display verschijnt na ongeveer 3 seconden. Druk op de **RESET** schakelaar op de voorkant van het toestel en druk nogmaals op **(ON)** indien er niets op het display verschijnt.



(Afb. 4)

Technische gegevens

Model	ZQ-155M/ZQ-175M
Productnaam	Elektronische agenda
Display	19 kolommen x 4 regels met backlight

Elektronisch notebook gedeelte

TELEFOONGIDS functie	Namen, telefoonnummers en adressen
AFSPRAAK functie	Data, tijden van afspraken en beschrijvingen van afspraken Automatische functie voor volgende dag, afspraak-pieptoon
VERJAARDAGS functie	Verjaardagen, gedenkdagen en details van deze
KALENDER functie	Vanaf januari 1901 t/m december 2099 Afspraak-markeringsfunctie voor onderscheid tussen ochtend, avond, middag Verjaardag-markeringsfunctie
MEMO functie	Alledaagse memo's
PROJECTEN functie	Items, bepalen van prioriteit
UITGAVEN functie	Datum van uitgave, bedrag, beschrijving, overzicht
Geheugencapaciteit	ZQ-155M 64 Kbytes (gebruikersdoel: ongeveer 62 Kbytes) Capaciteit afspraakfunctie: Ongeveer 980 items Capaciteit telefoongidsfunctie: Ongeveer 1520 items Capaciteit memofunctie: Ongeveer 450 items

ZQ-175M

128 Kbytes (gebruikersdeel: ongeveer 126 Kbytes)
Capaciteit afspraakfunctie: Ongeveer 1990 items
Capaciteit telefoongidsfunctie: Ongeveer 3080 items
Capaciteit memofunctie: Ongeveer 920 items

- De hierboven vermelde capaciteit is bij benadering en gaat uit van een gemiddeld formaat voor een item wanneer al het geheugen door een enkele functie wordt gebruikt.
Het volgende formaat is beschikbaar wanneer het geheugen is vrijgemaakt.
- | | | |
|----------|--------------|-----------------|
| AFSPRAAK | Beschrijving | 32 tekens/item |
| TEL | naam | 16 tekens/item |
| | nummer | 12 tekens/item |
| MEMO | | 128 tekens/item |

Maximale lengte karakterstring per data	512 tekens
Overige kenmerken	Geheime functie, Data-overdracht, Indexdisplay

Calculator

Cijfers	12
Functies	Optellen, aftrekken, vermenigvuldigen, delen, constante, worteltrekken, percentages, geheugenberoevingen, etc. (met valuta-conversie functie)

Klok

Kristal oscillatie frequentie	32.768 Hz
--------------------------------------	-----------

Nauwkeurigheid van klok	Gemiddelde deviatie ongeveer 30 seconden per maand (bij 25°C)
Inhoud van displays	Jaar, maand, dag, dag van de week, uur, minuut, AM/PM, namen van steden, tijdzone
Tijdformaat	12-uurs en 24-uurs klok
Wereldklokfunctie	Display van datum en tijd voor wereldsteden Functie voor zomertijd instelbaar/uitschakelbaar

Algemeen

Spanning	Hoofdspanningstoevoer: 6V \pm (gelijkstroom) lithiumbatterijen (CR2032 \times 2) Spanning voor geheugenondersteuning: 3V \pm (gelijkstroom) lithiumbatterij (CR2032 \times 1)
Stroomverbruik	0,1 Watt

Gebruikstijd	Batterijen voor werking <ul style="list-style-type: none"> • Ongeveer 1200 uren Met continu data getoond zonder backlight (bij een omgevingstemperatuur van 25°C). • Ongeveer 300 uren Met continu data getoond en backlight ingeschakeld voor 2 minuten per gebruiksuur bij een omgevingstemperatuur van 25°C). • Ongeveer 270 uren Bij zoeken van data gedurende 5 minuten en data worden gedurende 55 minuten per gebruiksuur getoond en backlight is 2 minuten per gebruiksuur ingeschakeld (bij een omgevingstemperatuur van 25°C).
---------------------	--

- Ongeveer 1,5 jaren
Wanneer uitgeschakeld met klok in werking bij een omgevingstemperatuur van 25°C).

Levensduur van de batterij voor geheugenondersteuning

- Ongeveer 5 jaren (mits de batterijen voor de werking van het toestel direct worden vervangen wanneer bijna uitgeput)
- Ongeveer 1 jaar (indien de batterijen voor de werking van het toestel zijn uitgeput of niet geplaatst)

Bedrijfstemperatuur	0°C t/m 40°C
Uitwendige afmetingen Geopend Gesloten	134 (B) \times 169 (D) \times 9 (H) mm 134 (B) \times 86,5 (D) \times 13,6 (H) mm
Gewicht	Ongeveer 115 gram (met batterijen)
Toebehoren	Lithiumbatterijen (CR2032 \times 3: bij het verlaten van de fabriek geplaatst), Gebruiksaanwijzing

SHARP

SHARP CORPORATION

PRINTED IN CHINA
IMPRIMÉ EN CHINA
IMPRESO EN CHINA

98D70(Z0299E)

11

0EEHDHBS6MA3M6 D