



Organizador Memoria Flash 384K

Manual de Usuario

Favor de leerlo antes de usar este equipo.



65-717

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD FCC

Este Dispositivo cumple con el Apartado 15 de los Reglamentos FCC. La operación está sujeta a las siguientes dos condiciones: (1) este dispositivo podría no causar interferencia dañina, y (2) este dispositivo podría aceptar cualquier interferencia recibida, incluyendo interferencia que puede causar una operación no deseada.

Producto: Organizador
Memoria Flash 384K

Modelo: 65-717

Responsable: RadioShack
Grupo: 100 Throckmorton
Fort Worth, TX
76102

Teléfono: 817-415-3200

Contenido

Características	5
Preparación	7
Retiro de las Bandas de Aislamiento	7
Vista Rápida al Organizador	8
Encendido / Apagado del Organizador	12
Encendido / Apagado de la Tecla de Tono	13
Uso de la Luz de Fondo	13
Uso de la Función Menú	14
Verificación de Memoria	14
Idiomas	15
Formato de Fecha	15
Borrado de Datos	16
Establecimiento del Reloj / Calendario	17
Establecer / Visualizar el Tiempo / Fecha Local	17
Visualizando Tiempos Mundiales	19
Uso del Calendario	20
Acceso de Datos / Uso de Registros	23
Llamado de un Registro	24
Edición de un Registro	25
Duplicación de Registros	27
Borrado de un Registro	28
Almacenado Registros Telefónicos	29

Almacenado de Memo / Registros de Tarea	31
Almacenado de un Registro Memo	31
Almacenado de un Registro Tarea	32
Uso de Alarma Diaria	33
Establecimiento del Tiempo de Alarma Diaria	34
Encendido/ Apagado de Alarma Diaria	35
Alarmas de Agenda	36
Acceso de una Alarma de Agenda	37
Encendido / Apagado de Alarmas de Agenda	39
Búsqueda por Palabras Claves	39
Uso del Convertidor de Divisas	40
Uso de Bookmarks	45
Uso del Recordatorio de Aniversario	47
Uso de una Contraseña	49
Uso de la Calculadora	50
Cálculos de Memoria	51
Uso del Enlace PC	53
Instalación del Software de Enlace Windows	54
Sincronización	55
Sincronía de Datos	56
Cuidado	61
Reemplazo de Baterías	63
Reestableciendo el Organizador	65
Especificaciones	67

Características

Su Organizador con Memoria Flash 384K RadioShack es un organizador de datos de bolsillo ideal para la persona en movimiento, combinando funciones que incluyen directorios telefónicos, bookmark, reloj alarma, alarmas de agenda, una calculadora, convertidor monetario y más en un empaque de tamaño compacto y de uso fácil. El organizador pone nombres, compañías, direcciones, números telefónicos, números de fax / localizador, direcciones de correo-e, sitios web y notas, todo al alcance de sus dedos. Otras de sus características incluyen:

Memoria Flash 384K – le da espacio amplio para almacenar números telefónicos y calendarios.

Juego de Enlace PC – le permite sincronizar los datos con su PC, usando el cable de enlace PC y el software incluido.

Protección de Contraseña – previene el acceso a su información sin autorización.

Apagado Automático – conserva la energía de la batería apagando el organizador 7 minutos después de terminar de usarlo.

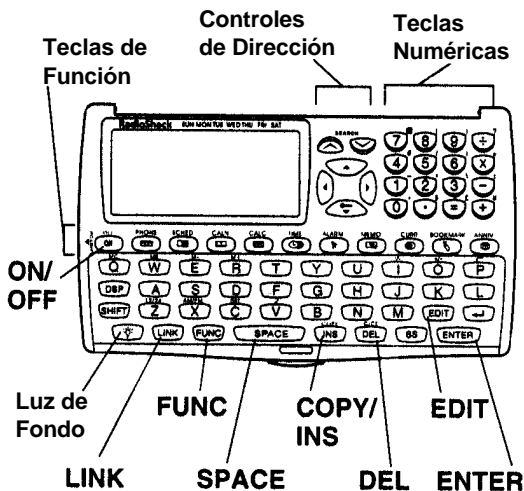
Importante: RadioShack no asume responsabilidad de cualquier pérdida o demanda que pueda surgir a través del uso de este organizador o por daños incurridos como el resultado de pérdida de información debida a malfuncionamiento, reparaciones, reemplazo de baterías o mal uso. Usted debería mantener registros físicos de información importante para protegerse contra cualquier pérdida.

Preparación

RETIRO DE LAS BANDAS DE AISLAMIENTO

Antes de que pueda usar el organizador, debe remover las dos bandas aisladoras de protección del interior del compartimiento de batería. Para remover las bandas, agarre sus extremos y jálelas suavemente hacia fuera.

VISTA RÁPIDA AL ORGANIZADOR



Controles Direccionales – SEARCH \wedge o \vee y o le permiten buscar hacia delante o hacia atrás a

través de los registros y moverse de la misma forma dentro de ellos.

Teclas Numéricas – sus funciones duales le permiten realizar tanto cálculos estándar y de memoria, escribir caracteres especiales y escoger selecciones desde una lista desplegada.

Teclas de Función – le ayudan a organizar su información dentro de categorías.

- **PHONE** – le ayuda a organizar registros telefónicos e información general acerca de contactos.
- **SCHED** (agenda) – le permite establecer tiempos de compromisos y recordatorios.
- **CALN** (calendario) – le ayuda a encontrar fechas importantes y marcar fechas listadas en **ANNIV** y **SCHED**.

- **CALC** (calculadora) – le permite realizar cálculos.
- **TIME** – proporciona información del tiempo local y mundial.
- **ALARM** – suena a la hora que establezca para recordarle eventos diarios.
- **MEMO** – le permite mantener notas para usted mismo, al igual que una lista de cosas por hacer.
- **CURR** (divisas) – le permite convertir de entre diferentes divisas.
- **BOOKMARK** – le ayuda a seguir la pista de sitios web, incluyendo direcciones.
- **ANNIV** (aniversario) – le permite seguirle la huella a cumpleaños, aniversarios de bodas y otras fechas importantes.

Teclas Especiales – le ayudan a desplegar, editar, ordenar y organizar su información.

- **EDIT** – le permite actualizar la información en varios registros.
- **↵** – mueve el cursor a la línea siguiente de un registro.
- **ENTER** – almacena información.
- **BS** (retroceder) – mueve el cursor hacia atrás a través de un campo.
- **DEL** (borrar) **/C/CE** – borra caracteres a la derecha del cursor; limpia las entradas de la calculadora.
- **INS** (insertar) **/COPY** – le permite insertar caracteres en un campo; copia registros.
- **SPACE** – introduce un espacio en un campo.

- **FUNC** (función) – le permite verificar el espacio de memoria, cambiar el contraste de la pantalla, cambiar lenguaje, establecer el formato de fecha y borrar datos.
- **LINK** – le permite enlazar su organizador a su PC para transferir información.
- **SHIFT** – accede a los caracteres especiales y a las funciones secundarias.
- **DSP** (pantalla) – muestra el registro completo después de una búsqueda.

ENCENDIDO / APAGADO DEL ORGANIZADOR


Para encender el organizador, presione **ON/OFF**. Presione nuevamente **ON/OFF** para apagarlo. Para conservar la energía de la batería, el organizador se apaga automáticamente 7 minutos después de dejar de usarlo.


ENCENDIDO / APAGADO DE LA TECLA DE TONO

Puede establecer s organizador de tal forma que suene un tono cada vez que presione una tecla. Con el organizador encendido, presione repetidamente (V) para encender o apagar el tono. Aparece cuando la tecla de tono está encendida.

Nota: Solo puede encender o apagar la tecla de tono cuando la pantalla muestra el tiempo y fecha actual.

USO DE LA LUZ DE FONDO

Para encender la luz de fondo por 20 segundos aproximadamente, presione .

Para apagarla antes de que se apague automáticamente, presione nuevamente .

USO DEL MENÚ DE FUNCIÓN

Verificación de Memoria

La verificación de memoria le indica cuanta memoria resta y cuantos registros ha almacenado en cada modo.

Presione **FUNC**, posteriormente seleccione **1** para verificar la memoria general y para ver cuantos registros están almacenados en cada modo. Use **SEARCH** **^** o **∨** para moverse hacia atrás o hacia delante.

Contraste de Pantalla

Presione **FUNC**, posteriormente seleccione **2** para visualizar la configuración actual del contraste de la pantalla.

Para ajustar el contraste, presione **SEARCH** **^** o **∨**

Idiomas

Este organizador le permite escoger uno de cinco idiomas – Inglés, Francés, Español, Alemán e Italiano. Presione **FUNC**, seleccione **3**, posteriormente seleccione el idioma deseado.

Formato de Fecha

Presione **FUNC**, posteriormente seleccione **4**. Aparecen tres formatos de fecha. Para escoger un formato, seleccione el número que aparece antes del formato

Borrado de Datos

Siga estos pasos para borrar todos los datos en un modo individual (tal como **PHONE**)

1. Presione **FUNC** y posteriormente seleccione **5**.
2. Presione **SEARCH** \wedge o \vee para desplegar los modos.
3. Presione el número del modo del que desea borrar los datos. Aparece **DELETE? (Y/N)**.
4. Presione **Y** para borrar la información; de otra forma presione **N**.

Establecimiento del Reloj / Calendario

ESTABLECER / VISUALIZAR EL TIEMPO / FECHA LOCAL

1. Encienda el organizador.
2. Presione **SEARCH** \wedge o \vee hasta que aparezca su ciudad. (Si su ciudad no está listada, utilice una ciudad en la misma zona horaria que la suya)
3. Presione **EDIT**. El primer dígito del mes destella.
4. Use las teclas numéricas para introducir el mes, día y año sobre la primera línea.

5. Introduzca la hora y los minutos actuales.

Nota: Si comete un error, presione **←** o **→** para avanzar o retroceder hacia el dígito que desea cambiar. Posteriormente introduzca el dígito correcto.

6. Presione **ENTER** para almacenar la fecha y el tiempo. El día de la semana aparece automáticamente.
7. Presione **12/24 (Z)** para establecer el formato de Tiempo de 12 o 24 horas. En el formato de 12 horas, aparece **AM** o **PM**. Presione **AM/PM (X)** para escoger AM o PM.
8. Para encender o apagar el horario de verano, presione **DST (C)**. Aparece **DST** cuando el tiempo del horario de verano está encendido.

Nota: Si cualquier información que introdujo es inválida (por ejemplo, introdujo 25 para la hora, el

primer dígito incorrecto destella después de que presione **ENTER**. Introduzca el dígito correcto, posteriormente presione **ENTER** nuevamente.

Para visualizar el tiempo y fecha local en cualquier momento, presione **TIME**.

VISUALIZANDO TIEMPOS MUNDIALES

Una vez que haya establecido el tiempo local, siga estos pasos para visualizar el tiempo de cualquiera de las 32 ciudades alrededor del mundo.

1. Con el tiempo y fecha local desplegada, presione **TIME**. Aparece el tiempo y fecha de la última ciudad seleccionada.
2. Presione repetidamente **SEARCH** \wedge o \vee para seleccionar la ciudad deseada.

Nota: Para ver el tiempo del horario de verano en la ciudad de Estados Unidos seleccionada, presione **DST**.

3. Presione **TIME** nuevamente para regresar al tiempo y fecha local.

USO DEL CALENDARIO

Para visualizar en el calendario de su organizador cualquier semana desde enero de 1901 hasta diciembre de 2099, siga estos pasos.

1. Presione **CALN**. La pantalla muestra el día de la semana, el mes y año actual, y los días de la semana actual. La fecha actual destella.
2. Para avanzar o retroceder un mes a la vez, presione **SEARCH** \wedge o \vee

Para seleccionar un día específico, siga estos pasos.

1. Presione **CALN**.
2. Presione **EDIT**. **CALENDAR SEARCH?** y el día actual aparecen.
3. Introduzca la fecha deseada, mes y año.
4. Presione **ENTER**.

Para buscar un día un número de días antes o después de un día dado, siga estos pasos.

1. Seleccione la fecha conocida. Por ejemplo, 25 de mayo, 1999.
2. Para encontrar el día que es 25 días después de la fecha (por ejemplo), presione **+**. **Aparece**

+ DAYS y el cursor destella.

Para encontrar la fecha que es 25 días antes de esa fecha, presione **-**. Aparece **-DAYS** y el cursor destella.

3. Introduzca **25**, posteriormente presione **ENTER**.
4. El organizador despliega la fecha aproximada.

Nota: Un punto en el calendario marca cada fecha de aniversario que almacene. Ver “Uso del Recordatorio de Aniversario” en la página 47 para las instrucciones.

Introducción de Datos / Uso de Registros

Usted introduce datos en cada modo (**PHONE**, **SCHED**, **MEMO**, **ANNIV**, etc.) de la misma forma.

- Presione **SPACE** para introducir un espacio.
- Si hace una entrada incorrecta, presione **←** o **→** para moverse hacia el caracter que quiere cambiar, posteriormente escriba el caracter correcto.
- Para saltar un campo, presione **ENTER**.
- Para retroceder a un campo previo, presione **←** hasta que aparezca el campo deseado.

Nota: Si no está disponible el espacio suficiente para el registro que ha introducido, aparece **FULL**. Borre registros telefónicos, alarmas de agenda, registros memo o direcciones de sitios web para espacio libre adicional.

LLAMADO DE UN REGISTRO

1. Presione la tecla del modo deseado (**PHONE**, por ejemplo) hasta que aparezca el directorio deseado aparezca.
2. Presione **SEARCH** \wedge o \vee para visualizar el primer registro. También puede introducir los primeros caracteres del registro que desea encontrar, posteriormente presione **SEARCH** \wedge o \vee El primer registro igualado aparece.

Nota: Si no hay registros almacenados en su organizador o si no hay registro igualado, aparece **NOT FOUND**

3. Presione **DSP** (pantalla) para visualizar la información en el registro.
4. Para llamar otro registro, repita los pasos 1-3.

BORRADO DE UN REGISTRO

1. Llame el registro de desea editar.
2. Presione **EDIT**. Un cursor destellando aparece en el primer caracter del registro.
3. Presione **←** o **→** para mover el cursor hacia el caracter que desea editar. Para cambiar un caracter, simplemente introduzca el caracter correcto.

Para insertar un caracter, presione **INS** (insertar) de tal forma que aparezca un espacio, posteriormente introduzca el caracter.

Presione **SPACE** para introducir un espacio en lugar de un caracter.

Para borrar un caracter, presione **DEL**.

4. Cuando termine de editar el primer campo, presione **ENTER**. El campo siguiente en el registro aparece sobre la primera línea de la pantalla.

Nota: Los registros memo son de longitud de un solo campo.

5. Repita los pasos 1-4 para editar otros campos en el registro.
6. Para almacenar el registro editado, presione **ENTER**.
7. Repita los pasos 1-6 para editar registros adicionales o presione una tecla de modo para salir.

DUPLICACIÓN DE REGISTROS

Puede duplicar cualquier registro en los modos **PHONO**, **SCHED**, **MEMO**, **BOOKMARK** o **ANNIV** copiándolo. Esto es muy útil si quiere introducir un registro nuevo que es similar a uno existente.

1. Llame al registro deseado (por ejemplo, un registro telefónico)
2. Presione **SHIFT** y después **COPY (INS)** Aparece ***COPY? (Y/N)***
3. Para copiar la información, presione **Y**. La lista de registro muestra tanto el registro original como el duplicado.
4. Edite el registro duplicado como sea deseado.

BORRADO DE UN REGISTRO

1. Llame al registro que desea borrar.
2. Presione **DEL**. Aparece ***DELETE? (Y/N)***
3. Para borrar el registro, presione **Y**; de otra forma, presione **N**.

Almacenado de Registros Telefónicos

Su organizador tiene tres directorios telefónicos (**TELEPHONE 1**, **TELEPHONE 2** y **TELEPHONE 3**) Esta sección explica como almacenar un registro telefónico. Ver “Introducción de Datos / Uso de Registros” en la página 23 para llamar, editar o borrar un registro telefónico.

Puede almacenar un nombre, nombre de compañía, dirección, tres números telefónicos direcciones de correo-e y notas en cada registro telefónico. Cada registro puede ser de hasta 199 caracteres. Ver “Introducción de Datos / Uso de Registros” en la página 23 para recomendaciones en la introducción de datos.

1. Presione **PHONE** una vez (para **TELEPHONE 1**), dos veces (para **TELEPHONE 2**) o tres veces (para **TELEPHONE 3**) El nombre de la lista telefónica (tal como **TELEPHONE 1**) y aparecen.

2. Introduzca el nombre deseado y presione **ENTER**. (Debido a que el organizador almacena la lista de registros telefónicos alfabéticamente, si lo desea, debería colocar primero los apellidos.)
3. Introduzca cada tipo de información tal como la señale el organizador (**PHONE1**, etc.)
4. Para almacenar el registro, presione **ENTER**. Aparece **NAMEP**
5. Repita los pasos 2-4 para almacenar registros adicionales o presione cualquier tecla de modo para salir.

Almacenado de Registros Memo / To Do

La función Memo le permite grabar notas por usted mismo, mientras que la función To Do le permite mantener una lista de cosas por hacer. Cada entrada puede ser de hasta 206 caracteres de longitud. Ver “Introducción de Datos / Uso de Registros” en la página 23 para recomendaciones en la introducción de datos.

Estas secciones explican como almacenar registros memo y de cosas por hacer. Ver “Introducción de Datos / Uso de Registros” en la página 23 para llamar, editar o borrar un registro telefónico.

ALMACENADO DE UN REGISTRO MEMO

1. Presione **MEMO**. **MEMO?** aparece.
2. Introduzca el memo.

3. Para almacenar el registro, presione **ENTER**.
4. Repita los pasos 2 y 3 para almacenar registros adicionales o presione cualquier tecla de modo para salir.

ALMACENADO DE UN REGISTRO TO DO

1. Presione **MEMO** dos veces Aparece *TODO?*
2. Introduzca la tarea y cualquier otra información que quiera almacenar.
3. Para almacenar el registro presione **ENTER**.
4. Presione una tecla numérica (**1-3**) para asignarle un nivel de prioridad al registro.
5. Repita los pasos 2-4 para almacenar registros adicionales, o presione cualquier tecla de modo para salir.

Uso de Alarma Diaria

Puede establecer una alarma para sonar a la hora y día establecidos, aun cuando el organizador esté apagado. Cuando la alarma diaria está encendida, (●●) aparece y suena un tono en el tiempo establecido por 20 segundos aproximadamente. Para silenciar la alarma antes, presione cualquier tecla.

Nota: Debido a que el presionar cualquier tecla apaga la alarma, la alarma no podría sonar si está introduciendo información en el tiempo de la alarma.

ESTABLECIMIENTO DEL TIEMPO DE ALARMA DIARIA

1. Presione **ALARM**. Aparece **ALARM** y el tiempo de alarma actual.
2. Presione **EDIT**. El primer dígito del tiempo de alarma destella.
3. Utilice las teclas numéricas para introducir cada dígito del tiempo de alarma.

Nota: Si hace una entrada incorrecta, presione **←** o **→** para retroceder o avanzar hacia el dígito que desea cambiar. Posteriormente introduzca el dígito correcto.

4. Si está usando el formato de tiempo de 12 horas, presione **AM/PM** para seleccionar la hora AM o PM correcta.

5. Presione **ENTER** para almacenar el tiempo de alarma. Aparece (••) cuando la alarma está encendida.
6. Presione **TIME** para regresar al despliegue de la hora y fecha actual o presione cualquier otra tecla de modo.

ENCENDIDO / APAGADO DE ALARMA DE DIARIA

Presione **ALARM**. Aparecen y el tiempo de alarma actual.

Presione (**V**) para encender o apagar la alarma. Aparece (••) cuando la alarma está encendida.

Nota: Encender o apagar la alarma diaria no afecta las alarmas de agenda. (Ver “Alarmas de Agenda”)

ALARMAS DE AGENDA

Las alarmas de agenda lo mantienen en control de su agenda recordándole citas y otros eventos importantes. Para cada alarma, puede introducir un mensaje de alarma de hasta 206 caracteres.

Al tiempo establecido, la alarma suena por 20 segundos y su mensaje de alarma almacenado aparece. Si el organizador está apagado al tiempo de alarma establecido, el organizador se enciende, suena el tono de alarma y despliega el mensaje de alarma.

Para silenciar la alarma antes, presione cualquier tecla.

Notas:

- Debido a que el presionar cualquier tecla apaga la alarma, la alarma no podría sonar (y no aparecer el mensaje de alarma) si está

introduciendo información en el tiempo de la alarma.


- Si su organizador está asegurado en el tiempo de alarma de agenda, la alarma suena pero no aparece el mensaje de alarma. Para desplegar el mensaje de alarma, debe introducir la contraseña (ver “Uso de Contraseña” en la página 49)

INTRODUCCIÓN DE UNA ALARMA DE AGENDA

Para almacenar una alarma de agenda, debe introducir tanto el tiempo de alarma como un mensaje. Ver “Introducción de Datos / Uso de Registros” en la página 23 para recomendaciones e instrucciones para editar o borrar registros de agenda.

1. Presione **SCHED**. Aparece **SCHEDULE** así como el tiempo y la fecha establecida actualmente, con el primer dígito del mes destellando.
2. Introduzca la fecha y el tiempo del evento.
3. Si está usando el formato de tiempo de 12 horas, presione **AM/PM** para seleccionar la hora AM o PM correcta.
4. Presione **ENTER**, posteriormente introduzca el mensaje deseado que sea desplegado cuando suene la alarma de agenda.
5. Para almacenar el registro, presione **ENTER**.
6. Repita los pasos 2-5 para almacenar registros adicionales o presione cualquier tecla de modo para salir.

ENCENDIDO / APAGADO DE ALARMA DIARIA

1. Llame un registro de alarma de agenda.
2. Presione **DSP** para desplegar el registro completo.
3. Presione (**V**) para encender o apagar la alarma. Aparece  cuando la alarma está encendida.

Nota: Encender o apagar una alarma de agenda no afecta una alarma diaria.

BÚSQUEDA POR PALABRAS CLAVES

Si no recuerda el tiempo y fecha en agenda para un evento específico, puede seguir estos pasos para buscar por medio de una palabra clave.

1. Presione **SCHED**, posteriormente **ENTER**.
Aparece **NOTE?**
2. Escriba las letras del mensaje que introdujo junto con la alarma de agenda.
3. Presione **SHIFT**, posteriormente **SEARCH** \wedge o \vee Aparece el registro de agenda.

Uso del Convertidor Monetario

El convertidor monetario del organizador le permite convertir de entre tipos de cambio fácil y convenientemente. El organizador está preconfigurado con 11 conversiones monetarias europeas (de/a dólar europeo a/de moneda nacional) puede configurar hasta cuatro conversiones extra.

Moneda	Abreviación	Tipo de Cambio
Franco Francés	FRF	6.55957
Marco Alemán	DEM	1.95583
Lira Italiana	ITL	1936.27
Peseta Española	ESP	166.386
Escudo Portugués	PTE	200.482
Libra Irlandesa	IEP	0.787564
Schilling Austriaco	ATS	13.7603
Markkaa Finlandés	FIM	5.94573
Guilder Holandés	NLG	2.20371
Franco Belga	BEF	40.3399
Franco de Luxemburgo	LUF	40.3399

Siga estos pasos para convertir de entre las monedas pre-configuradas.

1. Presione **CURR**. Aparece **CONVERSION** así como las monedas.
2. Presione repetidamente **o** para seleccionar la conversión monetaria deseada.
3. Introduzca el monto que desea convertir. Presione **o** para convertir de Euro dólares a otra moneda.

Presione **o** para convertir desde la moneda a Euro dólares.

Siga estos pasos para editar una moneda o tipo de cambio.

1. Presione **o** hasta que aparezca *****.
2. Presione **EDIT**.

3. Introduzca el nombre de la primera moneda y presione **ENTER**.
4. Introduzca el nombre de la segunda moneda y presione **ENTER**. Aparece **RATE?**
5. Introduzca el tipo de cambio y presione **ENTER**.

Presiona	Usted Ve
CURR	<i>CONVERSION*</i> <i>EURO -> FRF</i> <i>0.</i>
▲	<i>CONVERSION*</i> <i>-></i> <i>0.</i>
EDIT	<i>CONVERSION*</i> <i>- -></i> <i>0.</i>

Presiona	Usted Ve
US ENTER	CONVERSION * US - > _ 0.
HK ENTER	CONVERSION * US - > HK RATE? 0.
7.8 ENTER	CONVERSION * US - > HK 0.
Para convertir desde US a HK	
20 ►	156.
Para convertir desde HK a US	
20 ◀	2.564102564

Uso de Bookmarks

Puede utilizar la función bookmark de su organizador para almacenar el nombre de un sitio de internet, direcciones de sitios web y notas en cada registro de sitio web. La World Wide Web es una fuente útil, con información de millones de compañías, organizaciones y personas. Por ejemplo, la dirección de RadioShack Corporation es www.radioshack.com.

Probablemente tenga una lista en la computadora de su casa u oficina para los sitios que visita con frecuencia. Puede usar su organizador para ayudarle al mantenimiento de estas direcciones y llevarlas con usted a cualquier lugar.

Ver “Introducción de Datos / Uso de Registros” en la página 23 para llamar, editar o borrar un registro de sitio web.

1. Presione **BOOKMARK**. Aparece **NAME?**
2. Introduzca un nombre de sitio web (por ejemplo RadioShack Corporation), posteriormente presione **ENTER**. Aparece **WEB SITES?**
3. Introduzca una dirección de sitio web, posteriormente presione **ENTER**. Aparece **NOTE?**
4. Introduzca notas (para recordar usted mismo sobre lo que puede encontrar en este sitio), si es deseado, posteriormente presione **ENTER** para almacenar el bookmark.

Uso del Recordatorio de Aniversario

Use la función de recordatorio de aniversario del organizador para almacenar fechas importantes que quiera recordar (tales como cumpleaños, aniversarios, etc.) Para entrar al modo de calendario presione **CALN**. Aparece un punto en el calendario para marcar cada fecha que configure.



Ver “Introducción de Datos / Uso de Registros” en la página 23 para recomendaciones de entrada de datos y para instrucciones para editar o borrar registros de aniversario.

1. Presione **ANNIV**. Aparece **DATEP** y el primer dígito en el campo del mes destella.

2. Introduzca la fecha deseada y presione **ENTER**.
Aparece **NOTE?**
3. Introduzca otra información que quiera almacenar con el registro, si lo desea.
4. Para almacenar el registro, presione **ENTER**.

Uso de una Contraseña

Puede bloquear el acceso sin autorización a su información por medio de una contraseña. Una vez que establezca la contraseña, debe introducirla cada vez que encienda el organizador.

1. Presione **SHIFT**  . Aparece ***NEW PASSWORD?***
2. Introduzca una contraseña, con una longitud de hasta 8 caracteres.
3. Presione **ENTER**. Aparece  .

Para cambiar o cancelar la contraseña, repita los pasos 1-3 (saltando el paso 2 para cancelar la contraseña)

Uso de la Calculadora

Puede usar el organizador para realizar cálculos básicos de la misma forma que con cualquier calculadora.

Presione **CALC**. Aparecen **CALCULATOR** y *o*.

Presione **C/CE (DEL)** una vez para limpiar la última entrada. Presione **C/CE** dos veces para limpiar todos los cálculos pendientes.

Nota: **E** (error) aparece si el resultado de un cálculo tiene mas de 10 dígitos, si intenta calcular la raíz cuadrada de un número negativo o si intenta dividir entre 0. Para limpiar el error presione **C/CE**.

CÁLCULOS DE MEMORIA

La característica de cálculo de memoria le permite realizar fácilmente cálculos multi-pasos.

- Presione **MC (Q)** para limpiar la memoria.
- Presione **M+ (R)** para totalizar un cálculo y sumar el total a la memoria.
- Presione **M- (E)** para totalizar un cálculo y restar el total del valor en memoria.
- Presione **MR (W)** para llamar el valor en memoria.
- Presione **MC** para limpiar la memoria. Aparece **-M-** cuando almacena un valor en memoria y desaparece cuando limpia la memoria.

Por ejemplo, para realizar esto cálculo:

$$(4 \times 5) + (28 + 2) - (7 - 2) + (75 \div 5) = 60$$

Presiona	Usted Ve
CALC	0.
C/CE	0.
MC	0.
4 × 5 = M+	M+.
	-M- 20.
28 + 2 = M+	M+.
	-M- 30.
7 - 2 = M-	M-
	-M- 5.
75 ÷ 5 = M+	M+.
	-M- 75.
MR	-M- 60.
MC	60.

Uso del Enlace PC

Para sincronizar los datos entre su organizador y una computadora, conecte primero el cable de enlace PC incluido entre el enchufe **PC PORT** en el organizador y el puerto serial de su PC. Posteriormente siga los pasos de “Instalación del Software de Enlace Windows” en la página 54 y “Sincronización” en la página 55.

Puede transferir únicamente registros **BOOKMARK, PHONE, SCHED, MEMO** o **ANNIV.**

INSTALACIÓN DEL SOFTWARE DE ENLACE WINDOWS

1. Cierre todos los programas en uso de su PC, posteriormente inserte el CD-ROM incluido en la unidad CD-ROM de su computadora.
2. Seleccione **Run** desde el menú *Start*. Posteriormente escriba **D:\INSTALL\INSTALL** y haga clic en **OK**. Siga las instrucciones en pantalla.
3. Después de que sea instalado el software, haga clic en el icono **Windows Link** sobre la pantalla para correr el software.

Notas:

- **D:** se refiere usualmente a la unidad CD-ROM.
- El manual de usuario para el software de enlace PC está localizado en **D:\User's Guide** en el CD-ROM incluido.

- Para visualizar el manual versión Acrobat (.PDF), necesita el programa Acrobat Reader (incluido en el CD-ROM suministrado)
- Si el programa Acrobat Reader no está instalado, seleccione **Run** desde el menú *Start*, posteriormente escriba **D:\INSTALL\ACROBAT\SETUP** y haga clic en **OK**. Siga las instrucciones en pantalla.

SINCRONIZACIÓN

La sincronización le permite combinar las adiciones y cambios que haya hecho a sus registros sin introducir manualmente cada transacción, de tal forma que su organizador y PC tengan la misma información.

Cuando los datos están siendo sincronizados entre el organizador y la PC:

- Cualquier registro (telefónico, agenda o memo) el cual haya sido agregado, borrado o cambiado en el organizador pero no en la PC también es agregado, borrado o cambiado en la PC.
- Cualquier registro (telefónico, agenda o memo) el cual haya sido agregado, borrado o cambiado en la PC pero no en el organizador también es agregado, borrado o cambiado en el organizador.

SINCRONÍA DE DATOS

1. Conecte el cable de enlace PC entre el enchufe **PC PORT** del organizador y el puerto serial de su PC.
2. Corra el software de enlace Windows.

3. Seleccione **Synchronize with Organizer** desde el menú *File*, o haga clic en el botón **Synchronize**.
4. Seleccione **Change Port** para acceder las opciones COM. COM 1 está configurado con el puerto de comunicación preestablecido para la sincronización con el organizador.

Para cambiar el puerto COM, seleccione **Change Port** posteriormente seleccione COM 1-4. los puertos no disponibles aparecen en gris.

5. Haga clic en **Test** para determinar la disponibilidad del puerto.
6. Haga clic en **Synch Options** para seleccionar:

Synch – Cuando el mismo registro es cambiado o borrado tanto en la PC como en el organizador, el resultado está determinado por las opciones de sincronización establecidas:

- *Keep Databank version*: La versión del registro del organizador reemplaza el registro PC. Si el registro del organizador es borrado, el registro PC es borrado también. Esta es la configuración predeterminada.
- *Keep PC database version*: La versión PC del registro reemplaza el registro del organizador. Si el registro PC es borrado, el registro del organizador es borrado también.
- *Keep both versions*: Las versiones PC y organizador del registro son salvadas. Si el registro fue cambiado tanto en el organizador como en la PC, el registro del organizador y el registro PC serán tratados como registros separados para sincronizaciones futuras, aun cuando si estos fueran editados para contener

exactamente la misma información. Si una versión del registro fuera borrada y la otra fuera cambiada, el registro cambiado es salvado tanto en la PC como en el organizador.

Backup – Para respaldar todos los datos en el organizador en un archivo de información en su PC, seleccione **Backup**. Utilice esta opción cuando cree un nuevo archivo en la PC y quiera respaldar la información del organizador a este nuevo archivo. Cualquier información PC existente es borrada y reemplazada por la información del organizador.

Restore – Seleccione **Restore** para transferir todos los datos almacenados en la PC hacia el organizador. Cualquier información en el organizador es borrada y reemplazada por la información de la PC.

7. Presione **PHONE** en su organizador.
8. Presione **LINK** en su organizador. Aparece ***SYNCHRONIZATION***

Notas:

- Si ocurre un error durante la transferencia, aparece ***ERROR***. Repita los pasos 3-8.
- Cuando la transferencia de registro hacia el organizador es completa, el organizador se pone en pausa para actualizar sus registros, posteriormente aparece la pantalla normal.
- Cuando utiliza la opción Restore, espere por el cuadro de diálogo de exportación para cerrar antes de presionar **LINK** en el organizador.

Cuidado

Mantenga el organizador seco; si se llegara a mojar, límpielo y séquelo inmediatamente. Use y almacene el organizador solo en temperaturas ambiente normales. Maneje el organizador con cuidado; no lo golpee. Mantenga el organizador alejado de polvo y mugre, y límpielo ocasionalmente con un paño húmedo para mantener su apariencia de nuevo.

Modificar o interferir con los componentes internos del organizador puede causar un malfuncionamiento y podría invalidar su garantía, así como la autorización de uso de la FFC. Si su organizador no está funcionando como debería, llévelo a la tienda RadioShack de su localidad para recibir asistencia.

Notas:

- A temperaturas muy bajas, el tiempo de respuesta de la pantalla podría descender o la pantalla podría fallar por completo. Esto es solo temporal. El organizador trabaja normalmente de nuevo cuando éste regrese a una temperatura normal.
- Si el organizador es expuesto a cargas electrostáticas fuertes, la pantalla podría llegar a oscurecerse o el organizador podría fallar en su operación. Si esto sucede, reestablezca su organizador (ver “Reestableciendo el Organizador” en la página 65)

REEMPLAZO DE LAS BATERÍAS

Precaución:

Para evitar pérdida de información almacenada asegúrese de apagar el organizador cuando reemplace las baterías.

Su organizador viene con dos baterías de litio 3V CR2032 para energizarlo.

Cuando la pantalla se oscurezca o deje de funcionar apropiadamente el organizador, reemplace las baterías. Para el mejor desempeño y duración, recomendamos baterías RadioShack.

Advertencia:

- Mantenga las baterías tipo botón alejadas de los niños. Tragar una batería puede ser fatal.

- Deseche las baterías viejas rápida y apropiadamente. No las queme ni las incinere.

Precauciones:

- Use solo baterías nuevas del tamaño requerido y tipo recomendado.
 - No mezcle baterías viejas y nuevas, baterías de tipos diferentes (estándar, alcalinas o recargables), o baterías recargables de diferentes capacidades.
1. Presione **ON/OFF** para apagar el organizador.
 2. Deslice la cubierta del compartimiento de baterías en la dirección de la flecha para removerla.

3. Utilice un objeto puntiagudo, tal como un sujetador de papel estirado o un desarmador, para retirar cuidadosamente las baterías, posteriormente instale las nuevas con la cara positiva (+) hacia arriba.
4. Reemplace la cubierta.

Nota:

Después de reemplazar las baterías, reestablezca el tiempo, fecha y alarma diaria, como sea necesario.

REESTABLECIENDO EL ORGANIZADOR

Si el organizador deja de operar apropiadamente u olvidó su contraseña, podría tener la necesidad de reestablecerlo. Siga estos pasos para reestablecer el organizador y limpiar toda la información almacenada en el organizador.

1. Presione **ON/OFF** para apagar el organizador.
2. Deslice la cubierta del compartimiento de baterías en la dirección de la flecha para removerla.
3. Utilice un objeto puntiagudo, tal como un sujetador de papel estirado, para presionar **RESET**. Aparece **RESET?(Y/N)**.
4. Presione **Y** para reestablecer el organizador. La fecha y el tiempo instalado en la fábrica aparece. Toda la información almacenada en la memoria del organizador es limpiada. De otra forma, presione cualquier tecla, excepto **Y** para cancelar.
5. Reestablezca la fecha, tiempo y cualquier alarma, como sea necesario.

Especificaciones

Fuente de Energía	6 V cc 2 x 3V Baterías de Litio CR2032
Duración de Batería	6 meses aproximadamente
Apagado Automático	7 minutos
Temperatura de Trabajo	0° a 40°C
Dimensiones (AAP)	79 x 135 x 14 mm
Peso (con baterías)	105 g

Las especificaciones son típicas; unidades individuales podrían variar. Las especificaciones están sujetas a cambio y mejora sin notificación.