

# Guida dell'utilizzatore

---

## Acrosync LE

*Versione 1.0*

---

**CASIO®**

## **Copyright**

Copyright © 2002 CASIO COMPUTER CO., LTD. Tutti i diritti riservati.

Qualsiasi riproduzione, trasferimento, modifica, elaborazione elettronica oppure traduzione in un linguaggio di computer o in una lingua straniera anche di una parte della presente pubblicazione è possibile soltanto dopo espressa autorizzazione scritta da parte della CASIO COMPUTER CO., LTD.

Copyright © 2002 Yellow Computing Computersysteme GmbH, Germany. Tutti i diritti riservati.

Il programma e il Guida dell'utilizzatore sono protetti dal Copyright. Qualsiasi riproduzione, trasferimento, modifica, elaborazione elettronica oppure traduzione in un linguaggio di computer o in una lingua straniera anche di una parte della presente pubblicazione è possibile soltanto dopo espressa autorizzazione scritta da parte della Yellow Computing Computersysteme GmbH.

## **Avvertenza**

Si consiglia caldamente di creare diverse copie di tutti i dati più importanti, conservandole in posti diversi, possibilmente anche sotto forma scritta. In determinate circostanze è possibile che i dati vengano persi o modificati praticamente nella linea di trasmissione e in quasi tutti i supporti elettronici di memoria.

CASIO COMPUTER CO., LTD. e Yellow Computing Computersysteme GmbH non si assumono alcuna responsabilità per eventuali danni o perdite causati da errori contenuti nelle presenti istruzioni per l'uso, per difetti nel cavo/cradle di interfaccia o nel supporto di memoria compreso nella fornitura, ferma restando la responsabilità ai sensi delle disposizioni di legge sulla garanzia. Ci riserviamo il diritto di modificare l'hardware e il software senza alcun preavviso. CASIO COMPUTER CO., LTD. e Yellow Computing Computersysteme GmbH non garantiscono che questo prodotto funzioni perfettamente su altri computer o su altre configurazioni di sistemi diversi da quelli espressamente indicati. Ciò vale in particolare per emulatori di qualsiasi genere. Tutti i nomi e i dati utilizzati negli esempi sono puramente immaginari.

- Microsoft è un marchio registrato della Microsoft Corporation.
- Windows e Windows NT sono marchi registrati della Microsoft Corporation.
- Outlook è un marchio registrato della Microsoft Corporation.
- Le altre ragioni sociali e i nomi di prodotti sono marchi delle rispettive società.
- Ci riserviamo il diritto di apportare modifiche alle presenti istruzioni per l'uso senza alcun preavviso.
- CASIO COMPUTER CO., LTD. e Yellow Computing Computersysteme GmbH non si assumono nessuna responsabilità per eventuali perdite o richieste da parte di terzi derivanti dall'utilizzo di Acrosync LE.

## **Impiego del CD-ROM**

- Non riprodurre il CD-ROM in un lettore di CD audio. Si potrebbero subire gravi danni all'udito e danneggiare gli altoparlanti se il volume fosse regolato troppo alto.
- Conservare il CD-ROM in modo che non sia esposto alla luce solare diretta o a temperature estremamente alte o basse.
- Usare il CD-ROM con attenzione onde evitare di graffiarne la superficie, imprimervi impronte digitali o esporlo alla polvere o allo sporco.
- Durante la lettura del CD-ROM non è consentito spegnere il drive né rimuovere il CD-ROM.

## Indice generale

<b>1</b>	<b>Introduzione</b>	<b>6</b>
1.1	Che cos'è Acrosync LE?	6
1.2	Requisiti del sistema	6
1.3	Collegamento del PV-S1600 al PC	7
1.4	Modelli CASIO supportati	11
1.5	Acquisire dati da CASIO FA-127 o FA-128	11
1.6	Termini	12
1.7	Leggenda dei simboli utilizzati	13
<b>2</b>	<b>Avvio rapido</b>	<b>14</b>
<b>3</b>	<b>Avviare Acrosync</b>	<b>16</b>
3.1	Installazione	16
3.2	Richiamo di Acrosync	17
3.3	Registrazione online	18
3.4	Acrosync Online	18
<b>4</b>	<b>Preimpostazioni di Acrosync</b>	<b>19</b>
4.1	Parametri di trasmissione	19
4.2	Registrazione apparecchio	20
	Creazione del codice apparecchio	21
	Combinazione di campi di dati	22
	Separazione dei campi di dati combinati	23
	Gestioni dei codici di apparecchio	24
	Area di memoria segreta e pubblica	25
<b>5</b>	<b>Configurazione della sincronizzazione</b>	<b>26</b>
5.1	Scelta dei campi di dati	26
5.2	Definizione della cartella di destinazione	28
5.3	Associazione dei campi	31
	Impostazioni standard per l'associazione dei campi	31
	Come associare le caselle	34
	Possibilità di collegamento tra diversi tipi di dati	35
	Modificare le associazioni dei campi	37
	Cancellazione delle associazioni dei campi	40
	Riordinamento delle associazioni dei campi	41
5.4	Filtri	43
	Criteri di filtraggio per il tipo di dati "testo"	45
	Criteri di filtraggio per il tipo di dati "numerico"	46

---

Criteri di filtraggio per il tipo di dati "ora"	47
Criteri di filtraggio per il tipo di dati "data"	48
Criteri di filtraggio per il tipo di dati "sì/no"	49
5.5 Impostazioni generali	50
Metodi di soluzione conflitti	51
Domanda di sicurezza nella cancellazione di record	53
Filtro doppioni	54
<b>6 Sincronizzazione</b>	<b>55</b>
6.1 Prime sincronizzazioni	57
Messaggio 'Modello PV sconosciuto'	58
6.2 Record non sincronizzabili	63
Messaggio in caso di record non sincronizzabili	64
Opzioni sul procedimento da adottare per il record in questione	65
6.3 Completo salvataggio/recupero dei dati	66
<b>7 Appendice</b>	<b>67</b>
7.1 Record necessari per i campi di dati del CASIO	67
7.2 Associazione tra i campi di dati e le cartelle di destinazione	68

# 1 Introduzione

## 1.1 Che cos'è Acrosync LE?

Acrosync LE è un potente programma di sincronizzazione tra i dati archiviati nel modello PV e quelli memorizzati in Microsoft Outlook.

Con Acrosync si possono gestire contemporaneamente indirizzi, elementi di tipo appuntamento, di tipo appunti e di tipo attività sia sul modello PV che in Microsoft Outlook. Qualsiasi modifica effettuata da un lato viene trasferita da Acrosync all'altro lato. In questo modo si garantisce che i dati archiviati nel modello PV corrisponda sempre ai record di Microsoft Outlook sul PC dell'ufficio o a casa.

Un componente fondamentale di Acrosync LE è Multiple Sync Capability (MSC). MSC consente di sincronizzare i dati di un modello PV con varie applicazioni, come per esempio Acrosync o PC.

## 1.2 Requisiti del sistema

Per l'impiego di Acrosync il PC deve soddisfare i seguenti requisiti:

<b>Sistema operativo</b>	<b>RAM</b>	<b>Processore</b>
Windows XP Home Edition/Professional	64MB	Pentium 233MHz
Windows Me	32MB	Pentium 150MHz
Windows 2000 Professional	64MB	Pentium 150MHz
Windows 98/98 Second Edition	24MB	Pentium 150MHz
Windows 95	16MB	Pentium 75MHz
Windows NT Workstation 4.0 (Service Pack 3 o superiore)	32MB	Pentium 150MHz

Ulteriori richieste:

- Microsoft Outlook 97, 98, 2000 o 2002
- Per installare il software occorre un lettore CD-ROM
- USB o interfaccia (seriale) COM con connettore a 9 vie

### Avvertenza

Nei computer che funzionano con il sistema operativo Windows 95 non è possibile garantire un funzionamento perfetto del collegamento USB. Inoltre non potremo garantire neanche che il software funzioni perfettamente su tutti i computer che adempiono alle aspettative menzionate.

Se avete previsto una comunicazione di dati seriale attraverso una porta seriale COM da 9 poli nel vostro computer, dovrete provvedere all'acquisizione del necessario cavo adattatore (SB-305).


### 1.3 Collegamento del PV-S1600 al PC

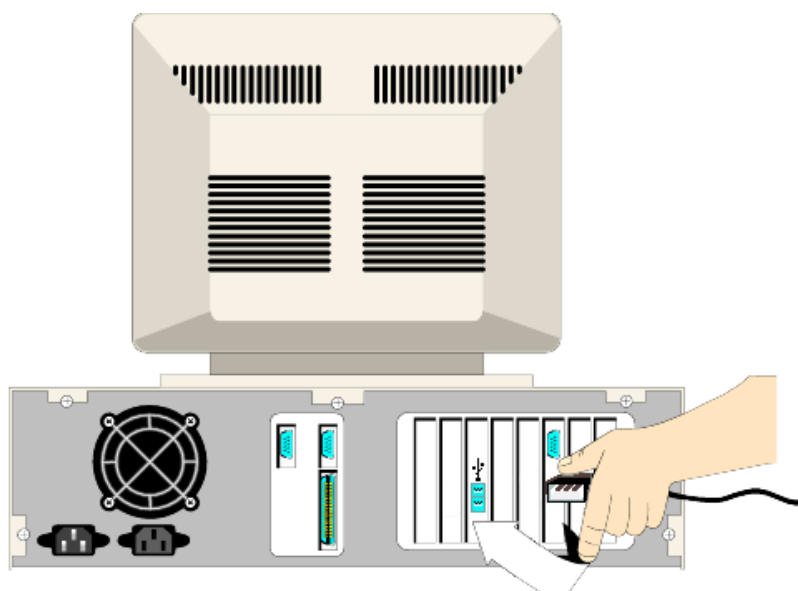
Per collegare il modello PV con il vostro PC, potete utilizzare un collegamento USB oppure un'interfaccia seriale.

**Importante**

Prima di effettuare il collegamento spegnete il vostro modello PV e il vostro computer. Se non lo fate il vostro modello PV, il cavo e il vostro computer potrebbero subire dei danni.

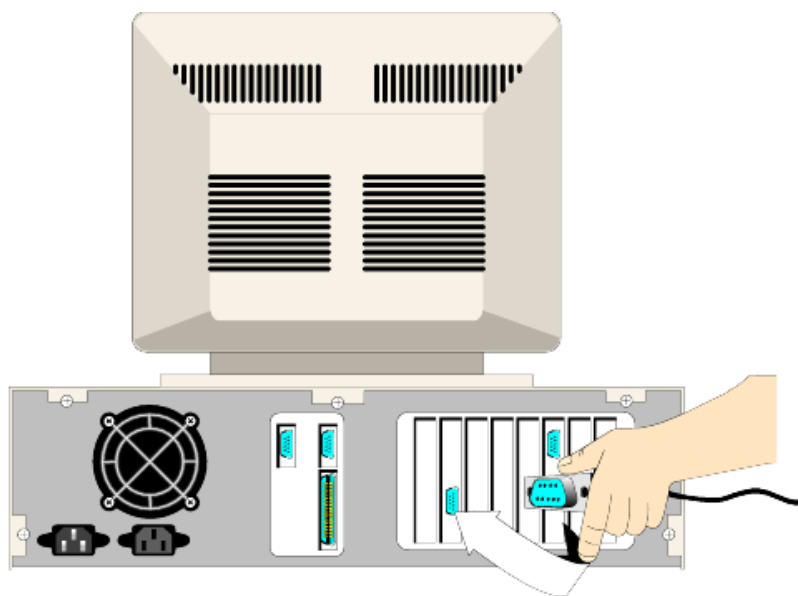
#### 1. USB

Collegate il cavo del modello PV alla presa USB. La presa USB è contrassegnata con questo simbolo  e/oppure con la dicitura "USB".



## 2. Interfaccia seriale

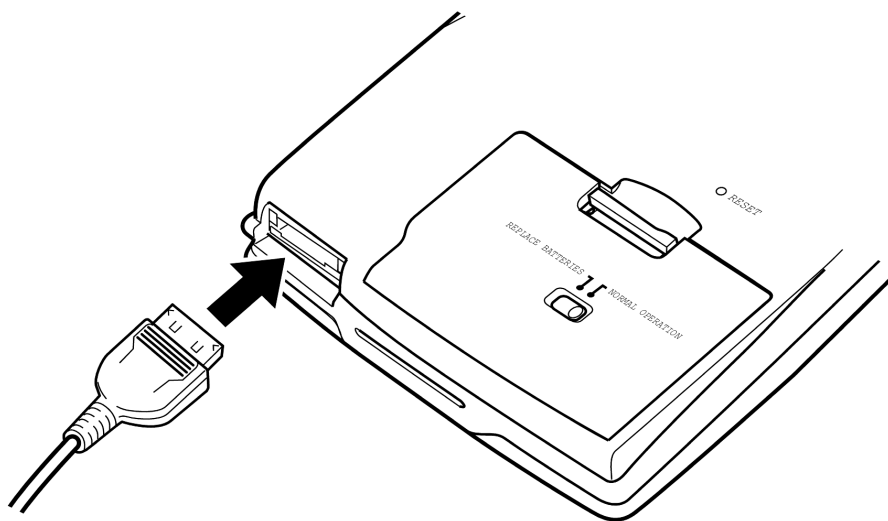
Inserite il connettore del del cavo nell'interfaccia seriale (RS-232C) del vostro computer. L'interfaccia seriale è chiamata di norma COM1, COM2, COM3, oppure COM4.





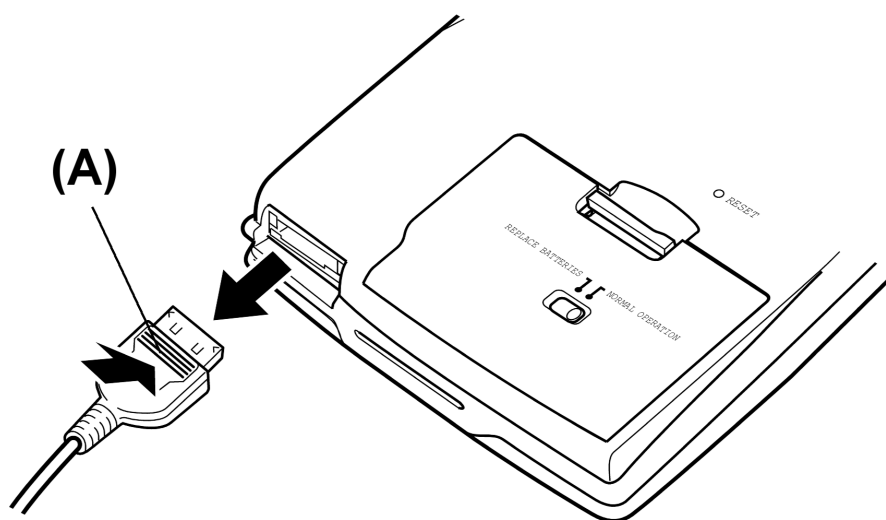
**PV-S1600****Collegamento del cavo al modello PV**

1. Spegnete innanzitutto il modello PV.
2. Collegate il cavo come mostrato nell'illustrazione nella presa situata nella parte inferiore del modello PV.



**Sconnessione del cavo dal modello PV**

1. Spegnete innanzitutto il modello PV.
2. Mantenete premuto il pulsante di sbloccaggio contrassegnato con (A) nell'illustrazione per sconnettere quindi il cavo.



## 1.4 Modelli CASIO supportati

Acrosync supporta esclusivamente il modello PV-S1600. Se finora avete lavorato con un altro modello PV, sarà necessario procedere nel modo seguente, per assumere i vostri dati in Acrosync:

1. Inviare i dati finora impiegati nel vostro modello PV ad una versione PC sync, che sia compatibile con il vostro modello PV.
2. Inviare questi dati con l'ausilio del PC sync al vostro PV-S1600.
3. Sincronizzare successivamente il vostro PV-S1600 con l'ausilio di Acrosync in Microsoft Outlook.

Le informazioni dettagliate sono da apprendere nel Guida dell'utilizzatore del PC sync.

## 1.5 Acquisire dati da CASIO FA-127 o FA-128

I dati di questi apparecchi possono essere assunti in combinazione con il PC sync. Selezionate a tal fine in PC sync il punto menu **'Apri'** nel menu **'File'** e selezionate quindi il rispettivo file 'twf' nel campo di dialogo. Confermate la selezione con **[OK]**.

Digitate una rispettiva password, nel caso il file FA-127/FA-128 fosse protetto contro un accesso non autorizzato.

Quando caricate un file FA-127/128 esso viene automaticamente trasformato in un file PC sync. Per fare ciò PC sync deve sapere a quale modello PV i dati sono destinati. Selezionate nel box di dialogo il rispettivo modello PV. I dati verranno quindi caricati e visualizzati.

Quando salvate questo nuovo file, esso verrà salvato come file PC sync e non potrà più essere letto da FA-127/128! Se attribuite al nuovo file un altro nome file, il vostro file FA-127/128 resta. In FA-127/128 quando si tenta di aprire un file PC sync compare un messaggio di errore.

I dati dell'area **'Business Card'** vengono acquisiti nell'area **'Contatti (LAVORO)'** in PC sync. Le aree di dati che PC sync non prevede (ad esempio **'Free Files'**) non possono essere acquisite; eventualmente dovrete copiare questi dati in un'altra area già all'interno di FA-127, se possibile.

## 1.6 Termini

Per comprendere meglio le istruzioni riguardanti Acrosync, in questo capitolo sono riportate le definizioni dei termini utilizzati più spesso.

<b>Assegnazione campi</b>	Con l'associazione dei campi Acrosync determina in quale ordine vengono associati i campi del modello PV ai campi di Microsoft Outlook.
<b>Campo</b>	Un campo o casella è una parte del record, ad es. il numero di telefono nel record dell'indirizzo.
<b>Campo di dati</b>	Un campo di dati del modello PV contiene dati di un determinato tipo, ad es. "Agenda" o "Contatti (PRIVATI)".
<b>Cartella di destinazione</b>	La cartella di destinazione è la cartella associata al modello PV in Microsoft Outlook.
<b>Conflitto</b>	Un conflitto ha luogo nella sincronizzazione quando si modificano entrambe le unità di una coppia di record. In questo caso Acrosync non può determinare quale di entrambe le modifiche deve avere priorità.
<b>Coppia di record</b>	Una coppia di record è composta da un record del modello PV e dal rispettivo record di Microsoft Outlook. Ogni coppia di record porta un'identificazione tramite la quale Acrosync riconosce immediatamente il "compagno" del record durante la sincronizzazione.
<b>Filtro</b>	Il filtro descrive, tramite un certo criterio, l'inclusione (o l'esclusione) dei dati nella sincronizzazione.
<b>Prima sincronizzazione</b>	Nella prima sincronizzazione viene rilevato prima di tutto l'archivio dei dati del modello PV e/o l'archivio dei dati di Microsoft Outlook. In seguito viene creata una copia di ogni record e questa viene trasferita all'altra unità (coppia di record).

<b>Record</b>	Un record è un'unità all'interno del campo di dati, ad es. un record di indirizzo nel campo di dati "Contatti (PRIVATI)".
<b>Sincronizzazione</b>	Nella sincronizzazione vengono trasferite al lato opposto tutte le modifiche effettuate nel modello PV o in Microsoft Outlook dopo l'ultima sincronizzazione.
<b>Tipo di cartella</b>	Il tipo di cartella ne definisce il formato in Microsoft Outlook. Il tipo di cartella viene definito quando si crea una nuova cartella in Microsoft Outlook. "Contatti" e "Attività" sono, ad esempio, tipi di cartelle.
<b>Tipo di dati</b>	Il tipo di dati descrive il formato di una casella. Esempi di tipi di dati sono "Data" o "Ora".

## 1.7 Leggenda dei simboli utilizzati

Nel manuale vengono utilizzati i seguenti simboli:

[ ... ]	Casella di selezione
< ... >	Tasto o combinazione di tasti Esempio: <Alt D> <N> Premere contemporaneamente il tasto <Alt> e il tasto <D> seguiti dal tasto <N>
" ... "	Nome del file Campo di dati nel modello PV Cartella in Microsoft Outlook
' ... '	Menu Opzione del menu Casella oppure opzione di una finestra di dialogo

## 2 Avvio rapido

Questo capitolo descrive velocemente le funzioni di Acrosync.

La seguente descrizione guida l'operatore dall'installazione alla prima sincronizzazione con Acrosync. Essa presuppone le impostazioni standard di Acrosync.

Saltare questo capitolo se si preferisce eseguire le operazioni e le impostazioni in Acrosync in modo più dettagliato (v. capitolo 3: "Avviare Acrosync").

### Installazione

1. Collegare il modello PV al computer prima di avviare il computer e prima di installare Acrosync.
2. Avviare il programma di installazione ("setup.exe") dal CD-ROM.
3. Lasciare invariata l'impostazione standard per tutte le altre immissioni e premere rispettivamente la casella di selezione **[Avanti]**.
4. Al termine dell'installazione viene automaticamente avviato Microsoft Outlook.

### Opzioni

5. Attivare in Microsoft Outlook il nuovo menu **'Acrosync'** aggiunto da Acrosync e selezionare l'opzione **'Opzioni...'**.
6. Attivare **'Parametri di trasmissione'** e impostare l'interfaccia alla quale è collegato il cavo del modello PV al PC..
7. Attivare **'Registrazione apparecchio'** e azionare la casella di selezione **[Aggiungi]**. Inserire sotto **'Descrizione'** il nome del modello PV e selezionare sotto **'Tipo di apparecchio'** il modello PV.  
Nell'opzione **'Multiple Sync Capability'** (MSC) nel punto **'Nome partecipante'** è possibile assegnare un nome per il proprio computer. Lasciare l'opzione **'Combinare campi di dati'** sul valore standard o informarsi sull'opzione più vantaggiosa a pagina 22 e 23. In questo modo si evita di dover modificare l'opzione in seguito ed eseguire nuovamente la registrazione dell'apparecchio. Confermare due volte con **[OK]**.
8. Attivare dal menu **'Acrosync'** l'opzione **'Campi di dati...'**.
9. Marcare sotto **'Campi dati CASIO'** il campo che si desidera sincronizzare con Acrosync (ad es. "Priorità"). Attivare la casella di selezione **[Opzioni]**.
10. Marcare in **'Cartella di destinazione'** la cartella Outlook evidenziata dal colore (se sono più di una, selezionare la cartella con la quale si vuole sincronizzare il campo di dati). Confermarla con **[OK]**. Confermare con **[OK]** anche la finestra di dialogo precedente.

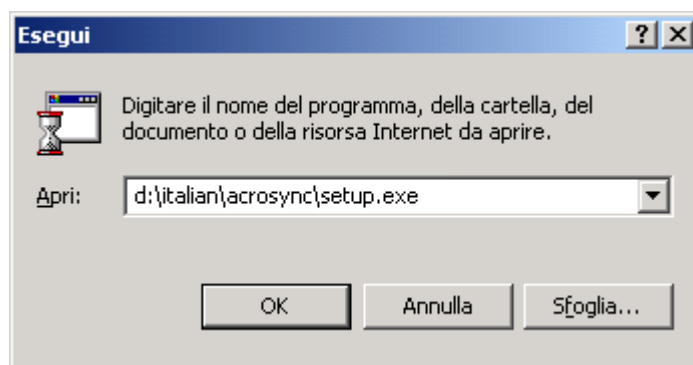
## Sincronizzazione

11. Avviare la sincronizzazione con l'opzione **'Sincronizzare...'** del menu **'Acrosync'** Dopodiché dovrete attendere finché Acrosync vi richiede l'attivazione del procedimento di sincronizzazione. Attivate successivamente l'icona **[Sync START]** nella barra delle icone situata sotto lo schermo del vostro modello PV. Se non avete attivato la casellina di controllo **[Rileva automaticamente avvio sincronizzazione]** nel cursore **'Parametri di trasmissione'**, potete anche attivare direttamente la sincronizzazione tramite l'icona **[Sync START]** del modello PV.
12. Nella prima sincronizzazione viene visualizzato il messaggio **'Modello PV sconosciuto'**. Confermarlo con **[OK]**.
13. Al termine della sincronizzazione viene riattivata l'interfaccia di utente di Microsoft Outlook.

### 3 Avviare Acrosync

#### 3.1 Installazione

- Avviare Windows e inserire il CD nel lettore di CD-ROM.
- Selezionare dal menu **'Start'** il comando **'Esegui'** e inserire nella finestra di dialogo il carattere corrispondente al lettore di CD-ROM e quindi "italian\acrosync\setup.exe". Confermare con **[OK]**.



La finestra di dialogo 'Esegui'

- Se il programma di installazione si trova in un'altra posizione, inserire anche il percorso completo del programma di installazione (ad es.: "c:\download\setup.exe").
- Seguire le istruzioni del programma di installazione.

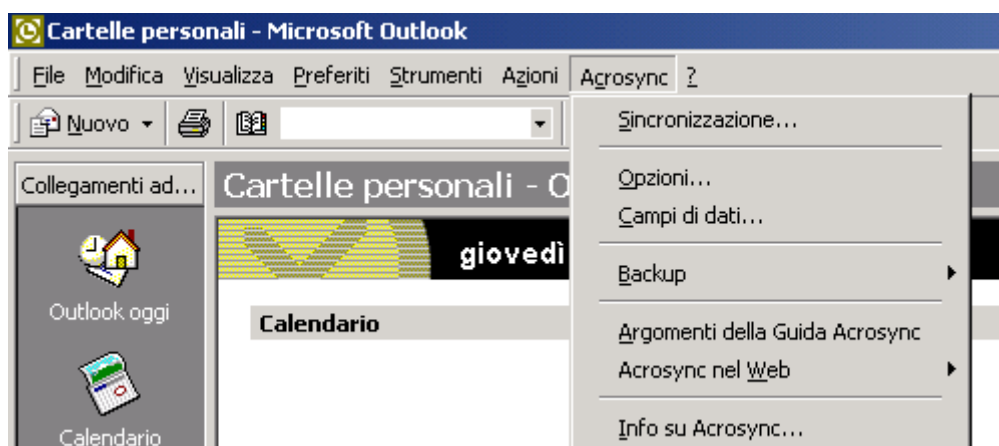


### 3.2 Richiamo di Acrosync

Questo capitolo spiega come richiamare Acrosync da Microsoft Outlook.

Avviare Microsoft Outlook come al solito o tramite la funzione **'Avviare Outlook con Acrosync LE'** del gruppo di programmi di Acrosync LE, accessibile dal menu Avvio di Windows.

Nella barra dei menu appare adesso il nuovo menu **'Acrosync'**.



Il menu 'Acrosync' in Microsoft Outlook 2000

Il menu contiene le seguenti opzioni

- **'Sincronizzazione...'**
- **'Opzioni...'**
- **'Campi di dati...'**
- **'Backup'**
- **'Argomenti della Guida Acrosync'**
- **'Acrosync nel Web'**
- **'Info su Acrosync...'**

### 3.3 Registrazione online

Si consiglia di registrarsi come utente di Acrosync. In tal modo si può approfittare delle informazioni periodiche sugli aggiornamenti e sulle innovazioni riguardanti il prodotto e il supporto tecnico per Acrosync.

La registrazione può essere eseguita comodamente tramite Internet:

- Selezionare la voce **'Registrazione online'** dal gruppo dei programmi di Acrosync, accessibile dal menu Avvio di Windows.
- Viene attivato il Browser Internet con il sito per la registrazione online di Acrosync.

In Microsoft Outlook si può richiamare la registrazione online anche dal menu **'Acrosync'** e dal sottomenu **'Acrosync nel Web'**.

### 3.4 Acrosync Online

Si consiglia di visitare anche il sito Internet di Acrosync:

- Tedesco: [www.acrosync.de](http://www.acrosync.de)
- Inglese: [www.acrosync.com](http://www.acrosync.com)

Qui si possono trovare ulteriori informazioni, FAQs e link su altri prodotti.

In Microsoft Outlook si può richiamare la registrazione online anche dal menu **'Acrosync'** e dal sottomenu **'Acrosync nel Web'**.

## 4 Preimpostazioni di Acrosync

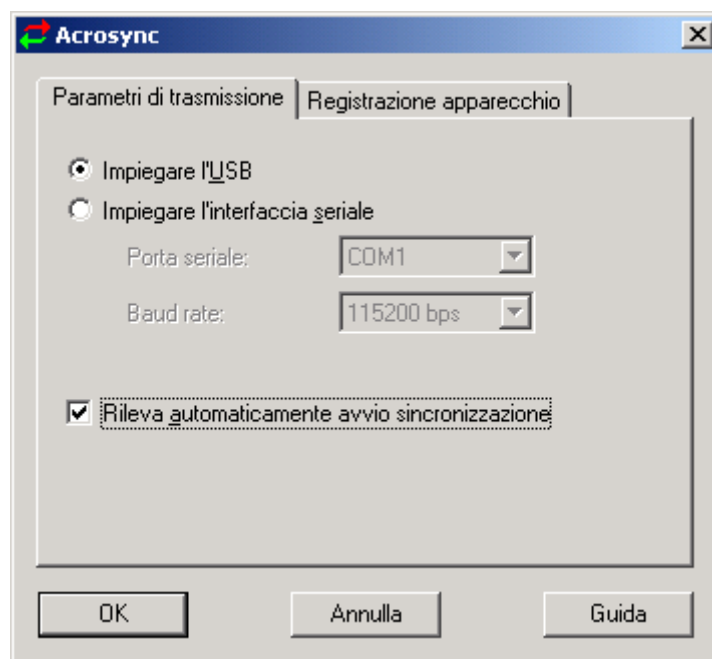
Dopo aver installato Acrosync in Microsoft Outlook, dovrete effettuare determinate impostazioni.

I dati da impostare sono

- i parametri di trasmissione
- la registrazione del modello PV
- opzioni per la combinazione dei campi di dati

### 4.1 Parametri di trasmissione

- Richiamare la funzione **'Opzioni...'** dal menu **'Acrosync'** di Microsoft Outlook.  
Si apre una finestra con **'Parametri di trasmissione'** in primo piano.



La cartella 'Parametri di trasmissione'

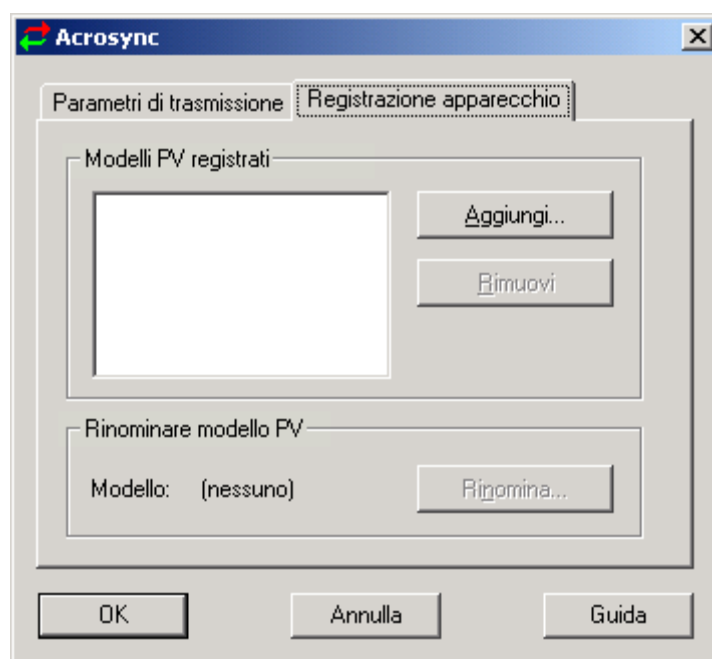
- Selezionate l'interfaccia alla quale avete collegato il cavo di trasmissione. Qui potete selezionare le opzioni **[Impiegare l'USB]** e **[Impiegare l'interfaccia seriale]**.  
Collegate il vostro modello PV ad un'interfaccia seriale, selezionate dalla lista di selezione la rispettiva **[Porta seriale]**, ad esempio **[COM1]**, e regolate quindi la massima velocità di trasmissione in **[Baud rate]**.

- Se attivate la casella di controllo **'Rileva automaticamente avvio sincronizzazione'**, potete avviare anche direttamente la sincronizzazione tramite l'icona **[Sync START]** del vostro modello PV.– sempre che avete collegato la banca dati al PC e che PC sync sia in funzione (possibile anche in secondo piano). Il programma di sincronizzazione viene quindi avviato automaticamente sul PC.

L'attivazione di questa casellina di controllo fa sì che le sincronizzazioni tra il vostro modello PV e le altre applicazioni possono essere effettuate soltanto con il rispettivo programma. Viceversa si possono attivare le sincronizzazioni del vostro modello PV con Acrosync solamente in Acrosync, quando non attivate questa casellina di controllo.

## 4.2 Registrazione apparecchio

- Attivare quindi **'Registrazione apparecchio'**.



La cartella 'Registrazione apparecchio'

- Attivare la casella di selezione **[Aggiungi...]**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **'Nuovo codice apparecchio'**.

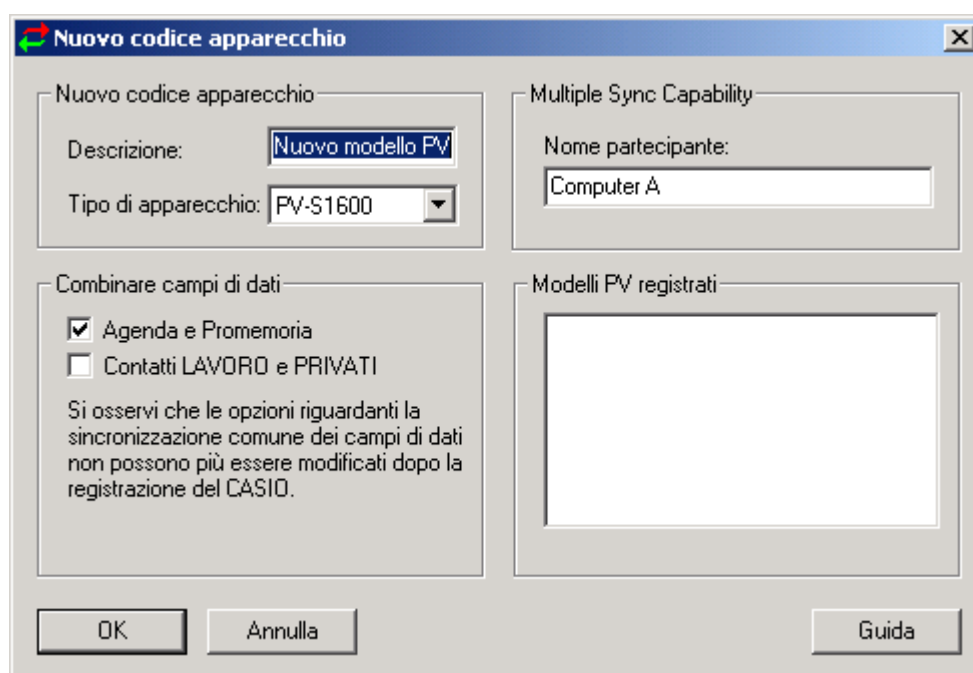
### Informazioni dall'esperto

Ogni modello PV da sincronizzare con Acrosync in Microsoft Outlook deve essere innanzitutto registrato da Acrosync. A tale scopo si deve creare un cosiddetto codice di apparecchio.

Con il codice apparecchio Acrosync memorizza tutte le impostazioni effettuate dall'operatore. Se vengono utilizzati diversi modelli PV, per ogni modello PV occorre impostare un codice diverso.

## Creazione del codice apparecchio

- Inserire il nome del modello PV sotto '**Descrizione**'. Il nome è importante quando si usano diversi modelli PV. In questo modo è possibile distinguere in seguito gli apparecchi durante la sincronizzazione.
- Scegliere, sotto '**Tipo di apparecchio**', il modello PV per cui si vuole eseguire la registrazione.
- In '**Multiple Sync Capability**' la voce '**Nome partecipante**' può essere compilata facoltativamente. Vi si può inserire il nome del proprio computer, per es. '**Computer A**'.



La finestra di dialogo 'Nuovo codice apparecchio' serve per registrare il modello PV

- Nella finestra in basso a sinistra viene visualizzata l'opzione '**Combinare campi di dati**'.

### Avvertenza

Prima di confermare il codice apparecchio è necessario decidere se combinare o meno i campi di dati del modello PV con Microsoft Outlook. Questa impostazione viene memorizzata con il codice apparecchio dell'utente e non può essere più modificata in seguito. In proposito, leggere il capitolo seguente.

## Combinazione di campi di dati

Acrosync prevede due possibilità per combinare in una cartella i campi di dati del modello PV durante la trasmissione a Microsoft Outlook.

1. Combinazione dei campi di dati "Contatti (PRIVATI)" e "Contatti (LAVORO)"  
Con questa impostazione vengono combinati entrambi i campi di dati "Contatti (PRIVATI)" e "Contatti (LAVORO)" in una cartella (ad es. nella cartella standard "Contatti").

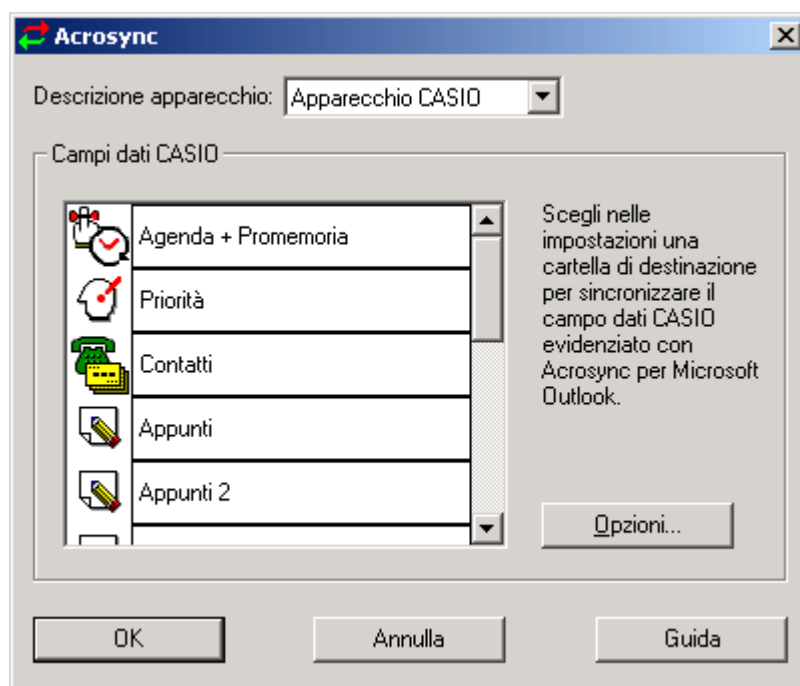
Ciò offre il vantaggio che si può continuare a gestire gli indirizzi come al solito in Microsoft Outlook e non è necessario creare una nuova cartella.

2. Combinazione dei campi di dati "Agenda" e "Promemoria"

Con questa impostazione vengono combinati i record contenuti nei campi di dati "Agenda" e "Promemoria" in una cartella di Microsoft Outlook (ad es. nella cartella standard "Calendario").

Con questa impostazione si può continuare a gestire l'agenda come al solito in Microsoft Outlook, senza creare una nuova cartella.

Acrosync tratta i campi di dati combinati come un campo di dati unico:



I campi di dati combinati "Agenda + Promemoria" e "Contatti"

## **Separazione dei campi di dati combinati**

Che cosa succede invece nella trasmissione dei dati da Microsoft Outlook al modello PV? Come gestisce Acrosync in Microsoft Outlook i campi di dati combinati?

- Nella sincronizzazione del campo di dati combinato "Contatti", i record contenenti una voce nella casella "Società" vengono associati al campo di dati CASIO "Contatti (LAVORO)". Gli altri record vengono sincronizzati con il campo di dati "Contatti (PRIVATI)".
- Nella sincronizzazione del campo di dati combinato "Agenda + Promemoria", tutti i nuovi record di Microsoft Outlook vengono sincronizzati con il campo di dati CASIO "Agenda".

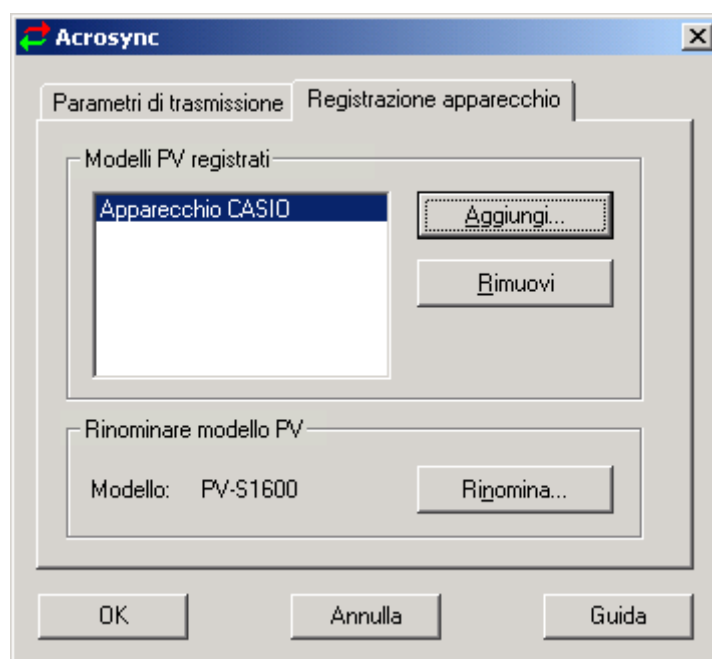
### **Avvertenza**

Si raccomanda di inserire nei contatti di lavoro di Microsoft Outlook una voce nella casella "Società".

Anche altri campi di dati CASIO richiedono voci in alcune caselle di Microsoft Outlook affinché i dati vengano trasferiti correttamente. L'elenco è riportato nell'appendice 7.1 "Record necessari per i campi di dati del CASIO".

## Gestioni dei codici di apparecchio

- Se in Opzioni si decide per '**Combinare campi di dati**', azionare la casella di selezione **[OK]**. In tal modo si crea il codice dell'apparecchio. In '**Registrazione apparecchio**' c'è adesso il nome del modello PV inserito.



La cartella 'Registrazione apparecchio' con il codice apparecchio creato

Mediante il pulsante **[Rinomina...]** si può modificare in qualsiasi momento il nome del proprio modello PV così come il nome partecipante (MSC)

Se si usano diversi modelli PV, con la casella di selezione **[Aggiungi...]** si possono creare altri codici di apparecchio.

Con la casella di selezione **[Rimuovi]** si cancella il codice di apparecchio selezionato.

### Avvertenza

Se si rimuove un codice di apparecchio esistente, si perdono tutte le impostazioni in esso contenute, quindi anche le proprie impostazioni personalizzate sulla sincronizzazione (v. capitolo 5 "Configurazione della sincronizzazione"). I dati memorizzati nel modello PV e in Microsoft Outlook vengono in ogni caso mantenuti.

- Confermare le impostazioni con **[OK]**.



### **Area di memoria segreta e pubblica**

Nel modello PV è possibile usare due aree di memoria distinte e separate, quella segreta e quella pubblica.

Come vengono trasmesse queste aree di memoria da Acrosync a Microsoft Outlook?

Acrosync tratta l'area di memoria segreta e pubblica del modello PV come due modelli PV a se stanti. Occorre quindi creare all'inizio un altro codice di apparecchio per l'area di memoria segreta.

- Per evitare confusione si dovrebbe scegliere un nome chiaro e distinto (per es. "Segreto").
- Prima di avviare la prima sincronizzazione si deve attivare nel modello PV l'area di memoria segreta.
- Avviare la sincronizzazione. Il sistema fa notare che modello PV collegato non possiede ancora nessun codice di apparecchio.
- Scegliere il codice di apparecchio corrispondente, cioè quello creato per l'area di memoria segreta, e avviare la sincronizzazione.

Il codice apparecchio è abbinato adesso all'area di memoria del modello PV. Nelle sincronizzazioni successive non occorrerà più scegliere il codice dell'apparecchio.

Quando si definisce la cartella di destinazione (v. capitolo 5.2 "Definizione della cartella di destinazione") si possono assegnare in Microsoft Outlook cartelle separate, una per l'area di memoria segreta e una per l'area di memoria pubblica. In tal modo le due aree di memoria, quella segreta e quella pubblica, rimarranno separate anche nell'ambiente operativo di Microsoft Outlook.

## 5 Configurazione della sincronizzazione

Con le seguenti impostazioni si stabilisce la modalità con la quale i dati del modello PV vengono sincronizzati con quelli di Microsoft Outlook. Effettuare le impostazioni prima della sincronizzazione iniziale.

Per quasi tutte le aree sono previste impostazioni standard di Acrosync che si possono senz'altro accettare. Acrosync prevede svariate possibilità per adeguare le impostazioni all'ambiente di lavoro al quale si è abituati o alle proprie idee personali.

### 5.1 Scelta dei campi di dati

Stabilire per prima cosa i campi di dati del modello PV da sincronizzare con Acrosync.

Selezionare l'opzione '**Campi di dati...**' dal menu '**Acrosync**' di Microsoft Outlook.



La finestra di dialogo per la scelta dei campi di dati

Sotto '**Descrizione apparecchio**' viene visualizzato il nome del codice apparecchio già definito (v. capitolo 4.2 "Registrazione apparecchio"). Se sono stati creati più di un codice apparecchio, scegliere quello per il quale eseguire le impostazioni.

## Impostazione del campo di dati

Eeguire adesso le altre impostazioni per ogni singolo campo di dati da sincronizzare con Acrosync:

- Evidenziare il campo di dati.
- Premere la casella di selezione **[Opzioni...]**. (o fare un doppio clic sul campo dati desiderato). Si apre la finestra di dialogo per l'impostazione del campo di dati.

In proposito, leggere i capitoli seguenti:

- **5.2 Definizione della cartella di destinazione**
- **5.3 Associazione dei campi**
- **5.4 Filtri**
- **5.5 Impostazioni generali**
- 

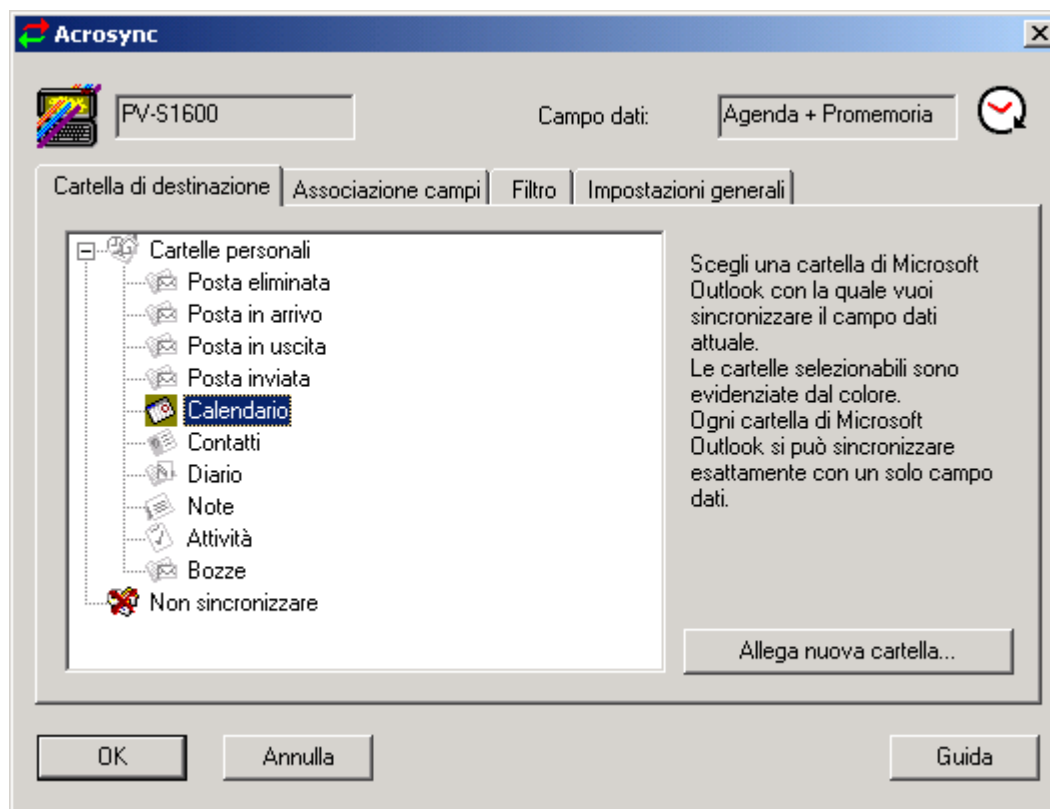
### **Avvertenza**

Controllare accuratamente le impostazioni e adattarle eventualmente alle proprie esigenze personali.

Se si cambiano le impostazioni in seguito, ciò avrà effetto soltanto sui record nuovi o modificati. I record sincronizzati in precedenza con altre impostazioni rimangono invariati.

## 5.2 Definizione della cartella di destinazione

Definire per prima cosa in Microsoft Outlook la cartella di destinazione alla quale si vuole associare il campo di dati selezionato.



La cartella 'Cartella di destinazione' nelle opzioni del campo di dati

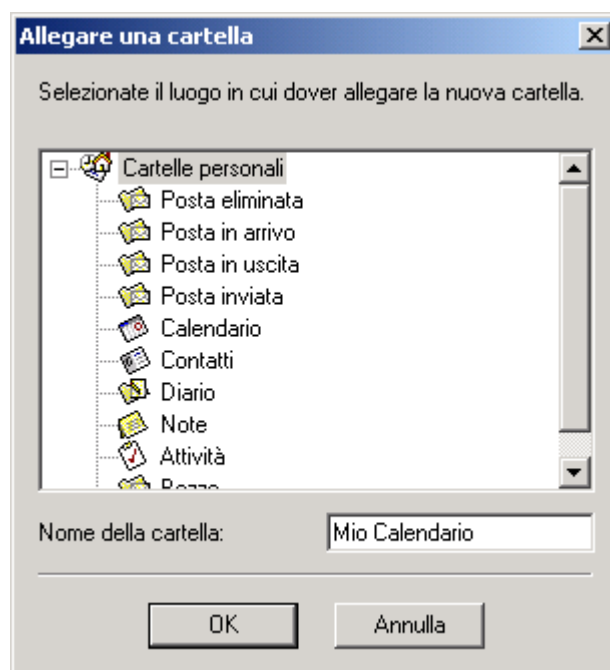
- Evidenziare in '**Cartella di destinazione**' una delle cartelle Outlook visualizzate a colori. Si osservi che ad ogni campo di dati CASIO si può associare soltanto una cartella di destinazione di Microsoft Outlook e, viceversa, alla cartella di destinazione solo un campo di dati. I campi di dati combinati vengono trattati da Acrosync come se fossero un campo di dati unico.

**Avvertenza**

Si può scegliere anche una cartella propria creata in Outlook, a patto che il relativo tipo di cartella sia compatibile con il campo di dati selezionato.

L'elenco di tutte le possibili associazioni di campi di dati e di cartelle di destinazione è riportato in appendice, al capitolo 7.2 "Associazione tra i campi di dati e le cartelle di destinazione".

- Nei campi di dati da non sincronizzare si deve attivare la voce **'Non sincronizzare'**.
- Attraverso il pulsante **[Allega nuova cartella...]** si accede alla finestra di dialogo **'Allegare una cartella'**.



Qui potete allegare delle nuove cartelle in Outlook. Le cartelle nuove vengono subordinate alla cartella Outlook appena selezionata. Potete denominare a piacere le vostre nuove cartelle allegate, digitando il nome desiderato in **'Nome della cartella'**, ad esempio **'Mio Calendario'**. Confermate le vostre impostazioni con **[OK]**, e ritornate indietro nella finestra di dialogo precedente dove verrà quindi indicata anche la nuova cartella appena allegata.

**Avvertenza**

Al termine delle impostazioni desiderate per il campo di dati, anche nelle cartelle '**Associazione campi**', '**Filtro**' e '**Impostazioni generali**', si deve confermare la finestra di dialogo con **[OK]**. La casella di selezione **[Annulla]** scarta tutte le impostazioni eseguite per il relativo campo di dati.

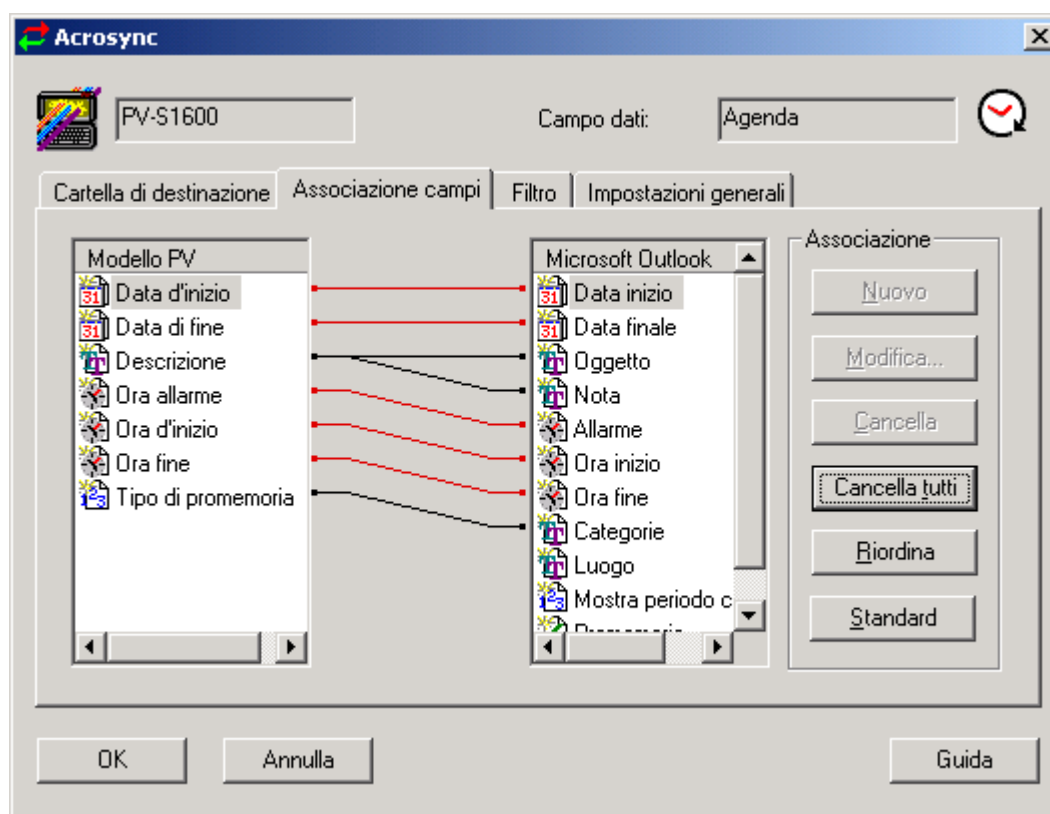
### 5.3 Associazione dei campi

Dopo la selezione della cartella di destinazione, nella finestra di dialogo viene attivata la cartella dal titolo **'Associazione campi'**:

Con l'associazione dei campi Acrosync stabilisce il modo in cui vengono allineate tra di loro le caselle del campo di dati e le caselle della cartella di destinazione. Si possono accettare le impostazioni standard di Acrosync oppure eseguire impostazioni personalizzate.

#### Impostazioni standard per l'associazione dei campi

- Aprire la cartella **'Associazione campi'**.



Associazione delle caselle del campo dati "Agenda"

Nella parte sinistra, sotto **'Modello PV'**, vengono riportate le caselle del campo di dati selezionato (nel nostro caso: "Agenda"). Nella parte destra, sotto **'Microsoft Outlook'**, troviamo le caselle della cartella di destinazione già selezionata in Microsoft Outlook (nel nostro caso: "Calendario").

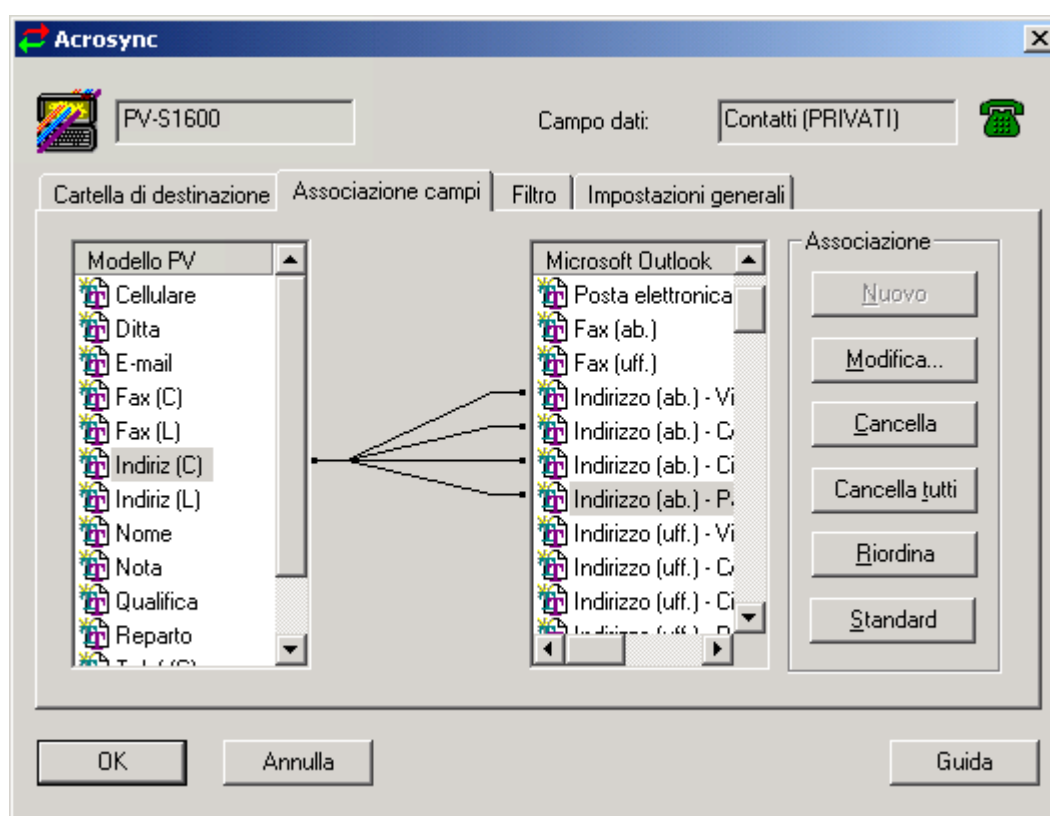
Le linee indicano i collegamenti (associazioni campi) delle caselle:

- Le linee rosse sono i collegamenti stabiliti tra le singole caselle e non è possibile modificarle.
- Le linee nere sono preimpostate da Acrosync e possono essere modificate.

Nell'esempio precedente, le linee che partono a sinistra, dalla casella "Descrizione", sono nere. Nell'impostazione standard, le voci della casella "Descrizione" sono associate alle caselle "Oggetto" e "Nota".

### Associazione delle caselle

Come indicato dalla figura seguente, a una sola casella da un lato corrispondono spesso diverse caselle dall'altro lato.



Esempio di associazione di caselle

Il modello PV ha, per esempio, nel campo di dati "Contatti (PRIVATI)" una sola casella per ogni indirizzo, cioè "Indirizzo (L)" e "Indirizzo (C)".

Microsoft Outlook, invece, impiega per l'indirizzo quattro caselle separate:

- Indirizzo (ab.) - Via e numero civico
- Indirizzo (ab.) - CAP
- Indirizzo (ab.) - Città
- Indirizzo (ab.) - Paese



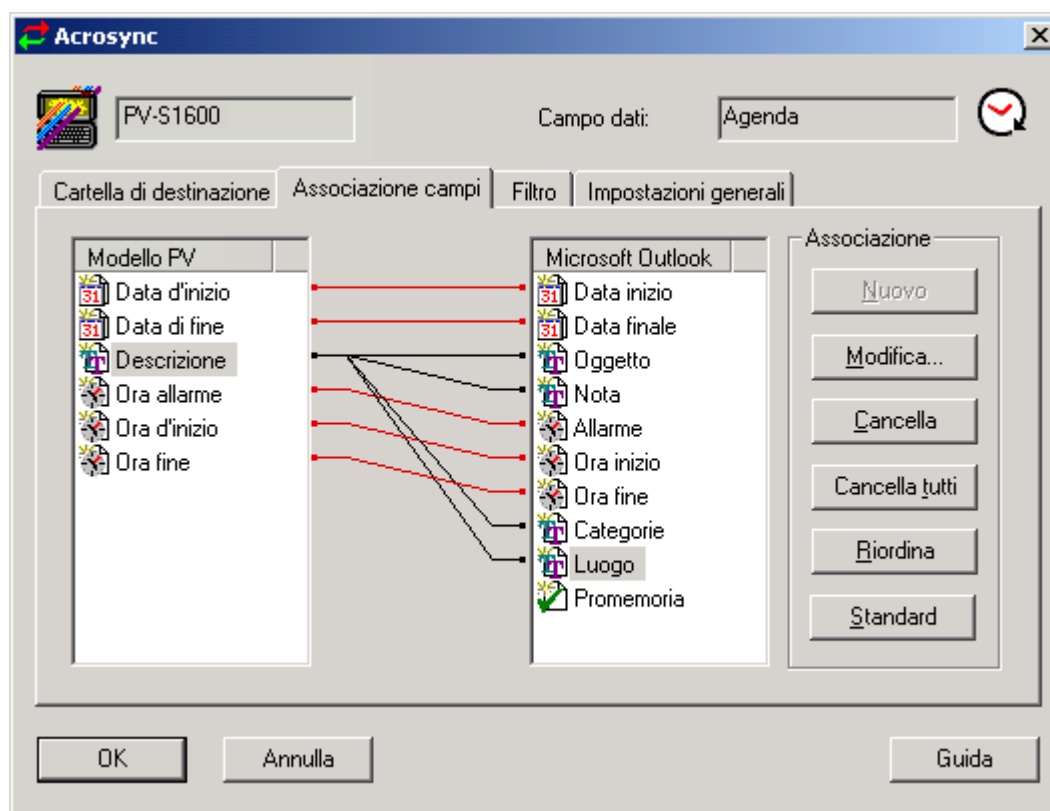
Acrosync garantisce

- che, nella sincronizzazione, le singole caselle vengano combinate nella giusta sequenza con un campo di dati,
- nell'altra direzione, il contenuto della casella venga ritrasferito correttamente alle singole caselle.

Leggere i seguenti capitoli per modificare le associazioni delle caselle e adeguarle alle proprie esigenze personali:

- **Come associare le caselle**
- **Possibilità di collegamento tra diversi tipi di dati**
- **Modificare le associazioni dei campi**
- **Cancellazione delle associazioni dei campi**

## Come associare le caselle



Ogni nuovo collegamento creato viene indicato nella finestra

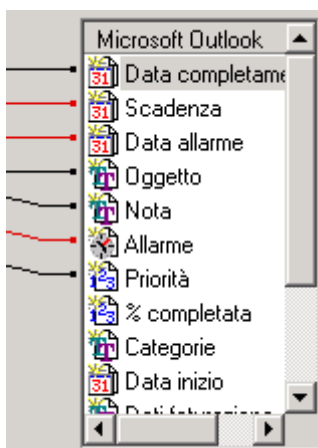
- Marcare rispettivamente una casella in ogni lato e azionare la casella di selezione **[Nuovo]** (per es. "Descrizione" nel modello PV e "Categorie" o "Luogo" in Outlook).  
Si può procedere anche con la tecnica "drag & drop" (trascinare e lasciar cadere con il mouse) cliccando su una casella nella parte sinistra e trascinando il mouse con il pulsante schiacciato verso una casella della parte destra.
- Ripetere l'operazione per ogni altro collegamento che si desidera effettuare.

Acrosync impedisce automaticamente che vengano creati collegamenti non consentiti.

### Possibilità di collegamento tra diversi tipi di dati






Quando si creano nuovi collegamenti tra le caselle si deve tener conto dei diversi tipi di dati contenuti nelle singole caselle. I collegamenti si possono realizzare solo tra caselle contenenti tipi di dati compatibili tra di loro.

Il tipo di dato viene indicato sotto forma di simbolo a sinistra del nome di ogni casella.



Simboli dei tipi di dati

Il tipo di dati descrive il formato in cui i dati della casella vengono visualizzati. Un tipo di dati potrebbe essere, ad esempio, un semplice testo o una data.

Simbolo	Tipo di dati
	testo
	numerico
	data
	ora
	Sì/No

Acrosync impedisce automaticamente le combinazioni con tipi di dati non compatibili tra di loro.

Di regola le caselle sono compatibili solo con le altre caselle dello stesso tipo. Tuttavia ci sono delle eccezioni:

- Le caselle di tipo "testo" si possono collegare con tutti gli altri tipi di dati.
- Le caselle di tipo "numerico" si possono collegare anche con il tipo di dati "Sì/No". Il numero "0" corrisponde al valore "No", tutti gli altri numeri corrispondono al valore "Sì".

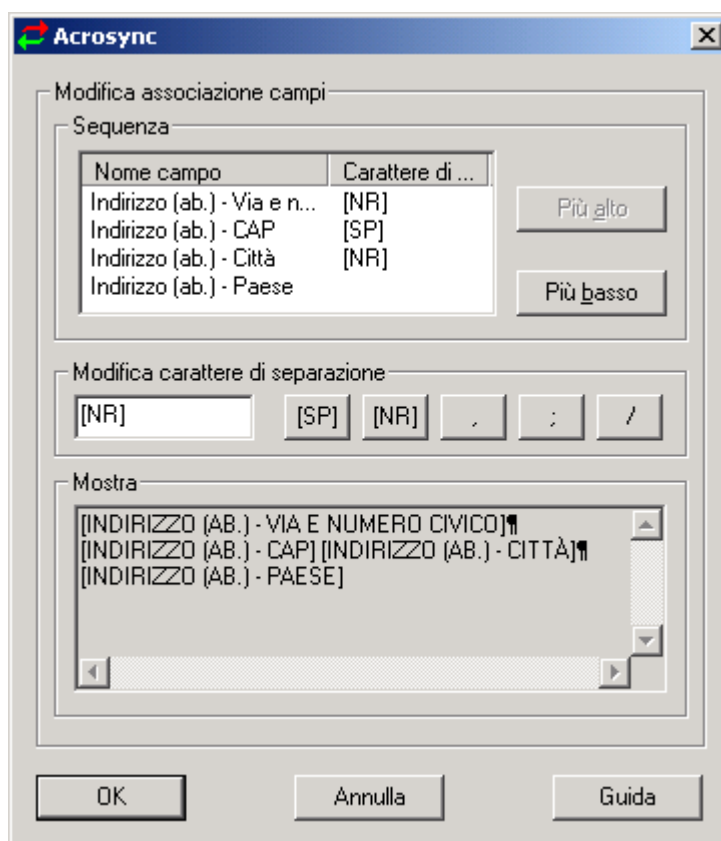
Le caselle di tipo "Sì/No" sono interrogazioni di stato, come ad esempio l'opzione di allarme nel calendario di Microsoft Outlook (Attivare l'allarme? Sì/No).

### Modificare le associazioni dei campi

Nelle nuove associazioni di campi spesso una sola casella, da una parte, è associata a diverse caselle, dall'altra parte. Acrosync associa le caselle nell'ordine in cui esse vengono nuovamente raggruppate in una sola casella durante la sincronizzazione.

Se occorre, è possibile modificare questa sequenza:

- Selezionare in **'Associazione campi'** il collegamento che si vuole modificare. Marcare, a tale scopo, una casella dal lato CASIO e una casella con essa collegata dal lato Outlook.
- Attivare la casella di selezione **[Modifica...]**.



Finestra di dialogo per la modifica di un'associazione campi

Sotto **'Sequenza'**, nella colonna **'Nome campo'**, vengono riportate adesso tutte le caselle singole nelle quali viene scomposto il campo singolo durante la sincronizzazione o dalle quali viene creato il campo singolo.

Nella colonna '**Carattere di separazione**' vengono riportati i seguenti caratteri:

- '**[NR]**' = [Nuova riga]
- '**[SP]**' = [Spazio]

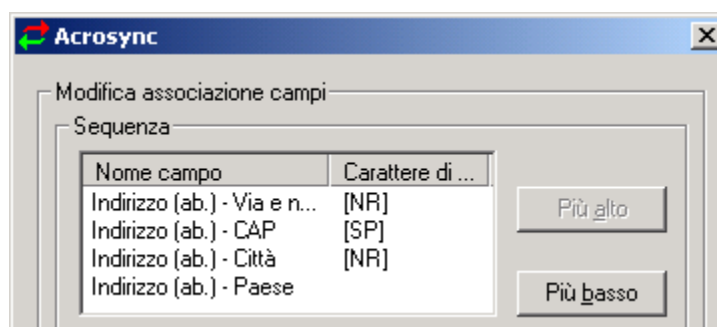
I caratteri di separazione indicano ad Acrosync la posizione in cui un record finisce o comincia il successivo.

### Direzione di sincronizzazione modello PV → Microsoft Outlook

Il modello PV contiene ad es. nella casella "Indirizzo (C)" del campo di dati "Contatti (PRIVATI)" l'indirizzo:

*via Campione 1  
12345 Inventato  
Italia*

Acrosync separa il record in diverse caselle separate in base alle indicazioni contenute nel campo '**Sequenza**':



Record del campo 'Sequenza'

- Tutto quello che si trova nel campo fino alla fine della prima riga viene associato alla prima casella "Indirizzo (ab.) – Via a numero civico".
- Il record fino al primo spazio viene associato a "Indirizzo (ab.) - CAP".
- Il record fino alla fine della seconda riga appartiene al nome della città.
- Nella riga successiva segue il nome del paese.

### Direzione di sincronizzazione Microsoft Outlook → Modello PV

Sulla base delle stesse indicazioni, Acrosync combina le quattro caselle di Outlook in un solo campo nel CASIO. Acrosync inserisce i caratteri di separazione tra i singoli record:

Nome della via con numero civico *[Nuova riga]*  
CAP *[Spazio]* Nome della città *[Nuova riga]*  
Nome del paese

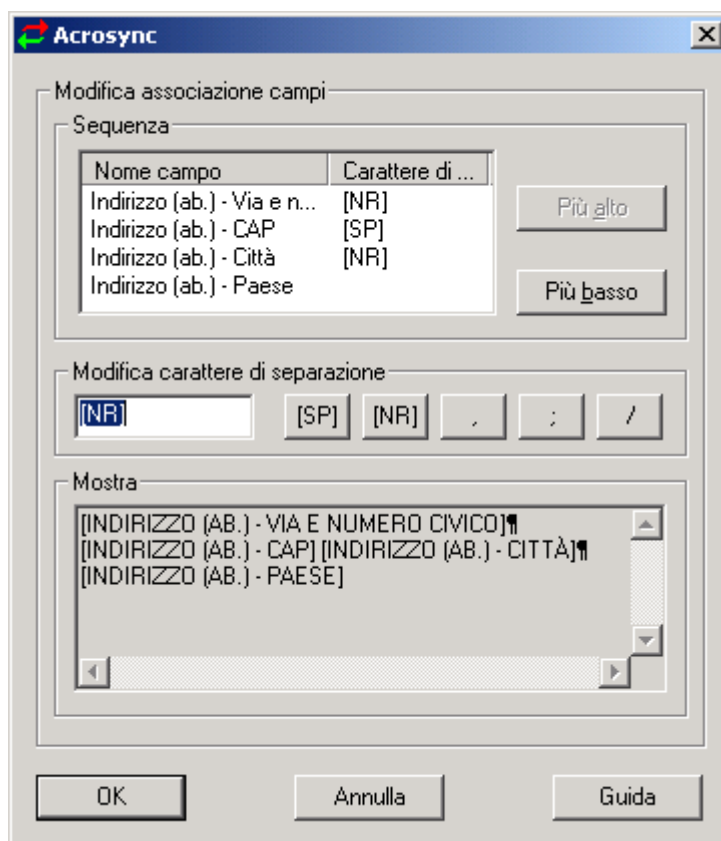
## Cambio della sequenza dei campi

Per cambiare la sequenza dei campi procedere nel seguente modo:

- Marcare un campo nella lista contenente i nomi dei campi.
- Spostare il campo con la casella di selezione **[Più alto]** di una posizione (o di più posizioni) verso l'alto, oppure con la casella di selezione **[Più basso]** verso il basso.

Il carattere di separazione associato al campo si sposta automaticamente durante questa operazione (eccezione: quando si porta un campo nell'ultima posizione. L'ultimo campo di dati non richiede alcun carattere di separazione).

## Cambio del carattere di separazione



Cambio del carattere di separazione

- Marcare un campo di cui si voglia cambiare il carattere di separazione.
- Selezionare in '**Modifica carattere di separazione**' una delle caselle di selezione **[[SP]]**, **[[NR]]**, **[.]**, **[:]** o **[/]** (è possibile digitare anche il carattere dalla tastiera).

Per cancellare un carattere dalla casella di immissione occorre prima evidenziarlo.

Nella casella **'Mostra'** si può vedere in qualsiasi momento la sequenza dei contenuti dei singoli campi.

- Confermare le impostazioni con **[OK]**. In tal modo si ritorna alla finestra di dialogo d'impostazione del campo di dati.

**Avvertenza**

Azionando la casella di selezione **[Annulla]** nella finestra d'impostazione del campo di dati si scartano tutte le modifiche eseguite per il campo di dati, quindi anche quelle effettuate in **'Cartella di destinazione'**, **'Filtro'** e **'Impostazioni generali'**.

Azionando la casella di selezione **[OK]** si confermano tutte le impostazioni relative al campo di dati.

**Cancellazione delle associazioni dei campi**

- Per cancellare un collegamento si devono marcare i campi collegati, dall'una e dall'altra parte.
- Premere quindi la casella di selezione **[Cancella]**.
- Con la casella di selezione **[Cancella tutti]** si cancellano tutti i collegamenti. Si osservi che ciò si riflette su tutti i collegamenti modificabili (quelli indicati in nero); anche su quelli che non sono stati creati né modificati dall'operatore.
- Con la casella di selezione **[Standard]** si ripristinano le impostazioni standard.

**Avvertenza**

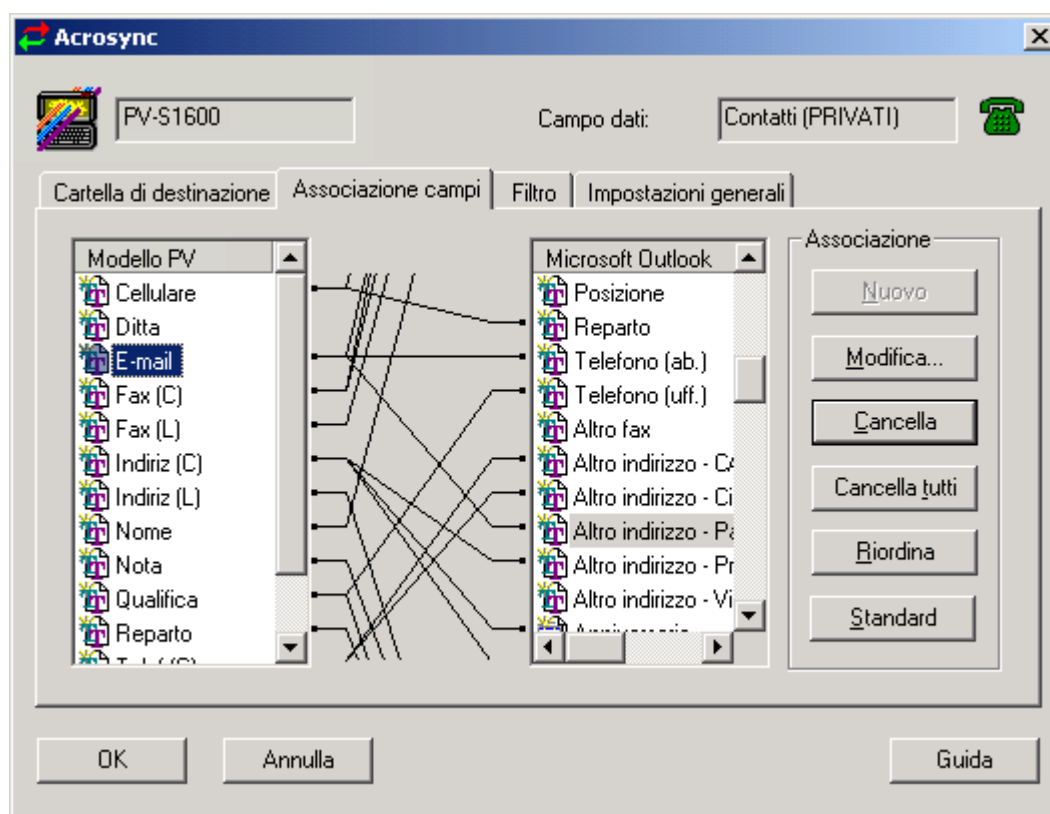
Si osservi che per i campi obbligatori Acrosync presuppone un collegamento. Un campo obbligatorio non collegato causa quindi un'associazione campi non valida che non viene accettata da Acrosync. Con **[Standard]** si può creare un'associazione campi contenente tutti i collegamenti necessari per i campi obbligatori.

Informazioni più dettagliate sui campi obbligatori sono riportate nel capitolo 7.1 "Record necessari per i campi di dati del CASIO"



### Riordinamento delle associazioni dei campi

Molti dei nuovi collegamenti creati producono eventualmente un'immagine poco chiara.



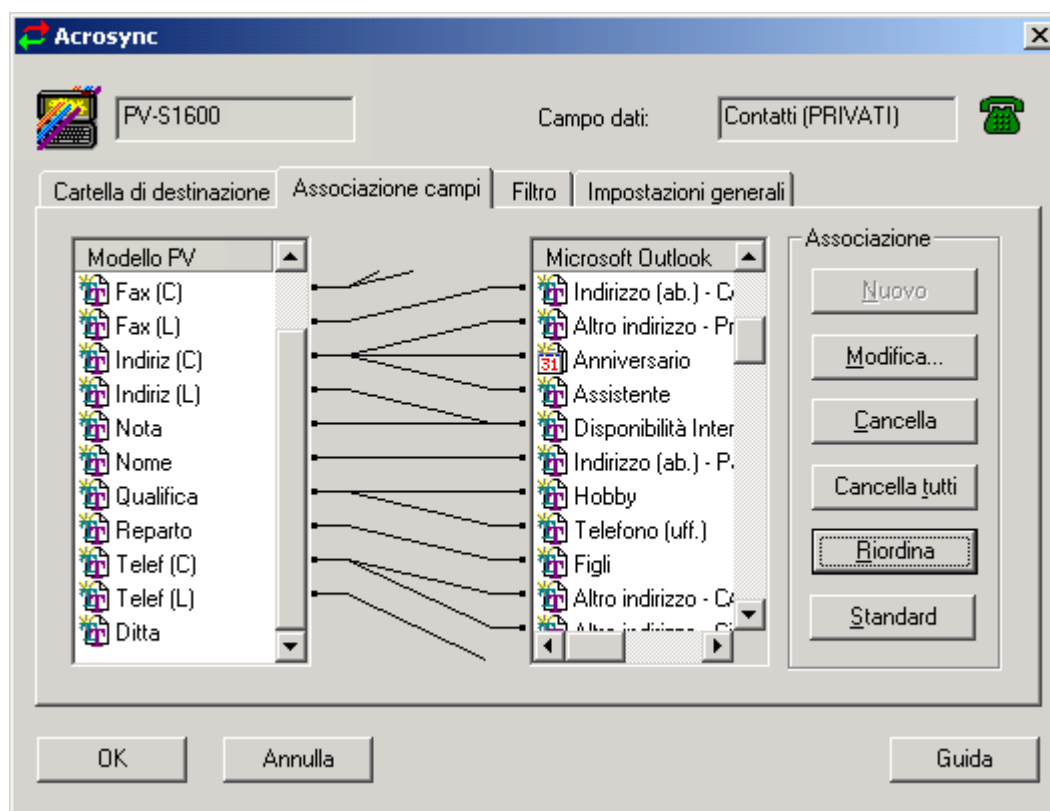
I nuovi collegamenti creati possono presentarsi in modo disordinato

Con la casella di selezione **[Riordina]** si attiva la funzione di riordinamento di Acrosync.

## Funzione di riordino

Acrosync riordina le associazioni dei campi nel seguente modo:

- I campi del CASIO vengono disposti in ordine alfabetico.
- I campi di Microsoft Outlook vengono elencati a fianco nell'ordine corrispondente alle associazioni dei campi.

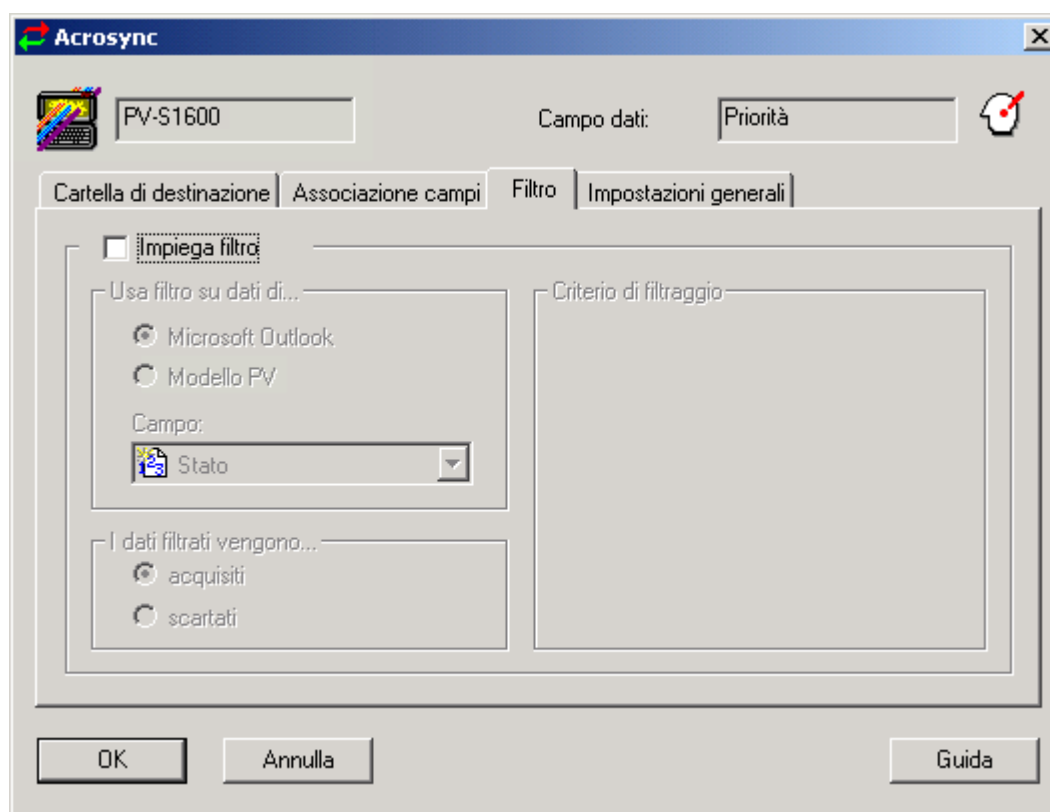


I collegamenti dopo l'attivazione della funzione di riordino

## 5.4 Filtri

Nella sincronizzazione probabilmente si vorrebbe trasferire solo un numero determinato di record di un campo di dati del modello PV o di una cartella di Microsoft Outlook. A tale scopo si possono definire filtri secondo propri criteri. Esempio: Supponiamo che si abbia accesso a un grandissimo numero di dati della propria società archiviati in Outlook e si vogliano trasferire al modello PV soltanto gli indirizzi di un determinato cliente ad uso Servizio esterno. Con un filtro si selezionano i record contenenti il nome della società in questione nella casella "Società" della cartella "Contatti" di Outlook.

- Aprire la cartella '**Filtro**' nella finestra delle impostazioni del campo dati selezionato.



La cartella 'Filtro' per il campo dati "Priorità"

- Marcare l'opzione '**Impiega filtro**'.
- Selezionare sotto '**Usa filtro su dati di...**' l'opzione corrispondente per stabilire se il filtro deve essere applicato ai dati di Microsoft Outlook o a quelli del modello PV.

**Avvertenza**

Il filtro è valido sempre e soltanto per la direzione di trasmissione della sincronizzazione. I dati provenienti dall'altra direzione sono interessati alla sincronizzazione indipendentemente dal filtro impostato.

Si osservi inoltre che, quando si usano i filtri, i dati archiviati in Microsoft Outlook e nel modello PV non coincidono più dopo la sincronizzazione.

- Selezionare sotto '**Campo**' il campo per il quale si vuole definire un filtro. A seconda del tipo di dati del campo selezionato, sotto '**Criterio di filtraggio**' vengono visualizzate le opzioni da usare nella definizione del filtro.
- Definire adesso i rispettivi criteri. Le relative spiegazioni in merito sono riportate nelle pagine seguenti.
- Stabilire quindi se i dati impostati sotto '**Criterio di filtraggio**' devono essere acquisiti o scartati.

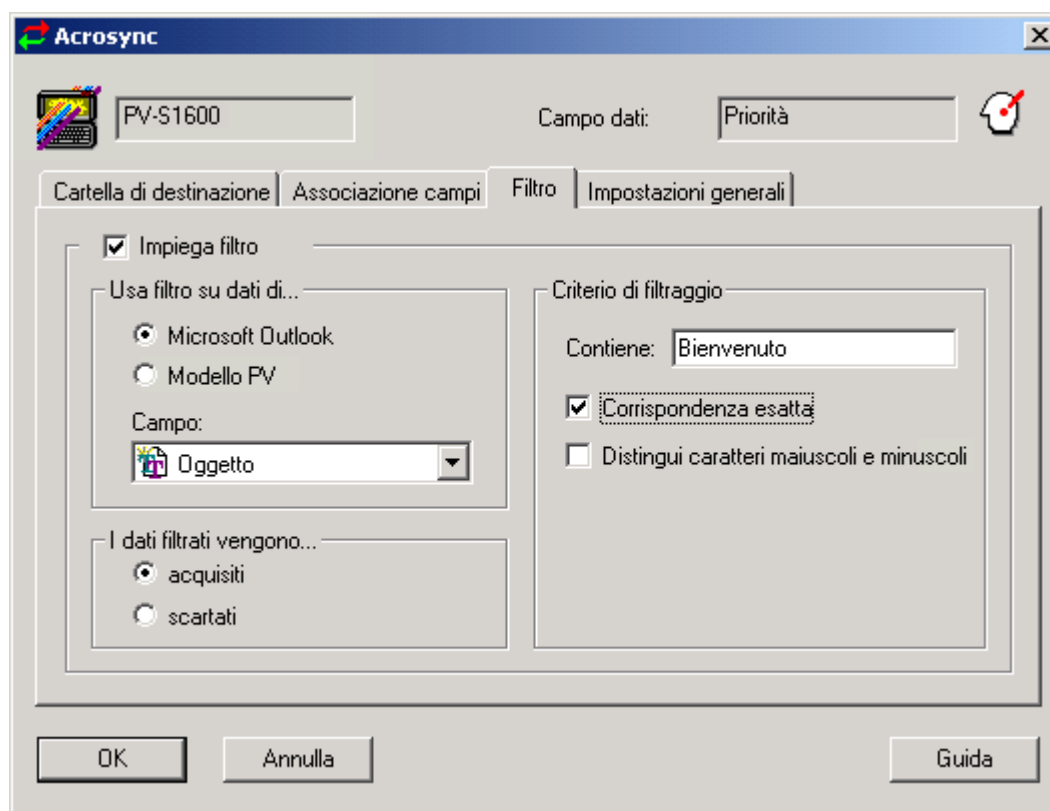
**'acquisiti'** significa che vengono acquisiti soltanto i record del campo dati che soddisfano il criterio di filtraggio. Tutti gli altri record del campo dati non vengono trasferiti.

**'scartati'** significa che i record del campo dati che soddisfano il criterio di filtraggio rimangono esclusi dalla sincronizzazione (naturalmente non vengono cancellati). Tutti gli altri dati del campo dati vengono trasferiti.

**Avvertenza**

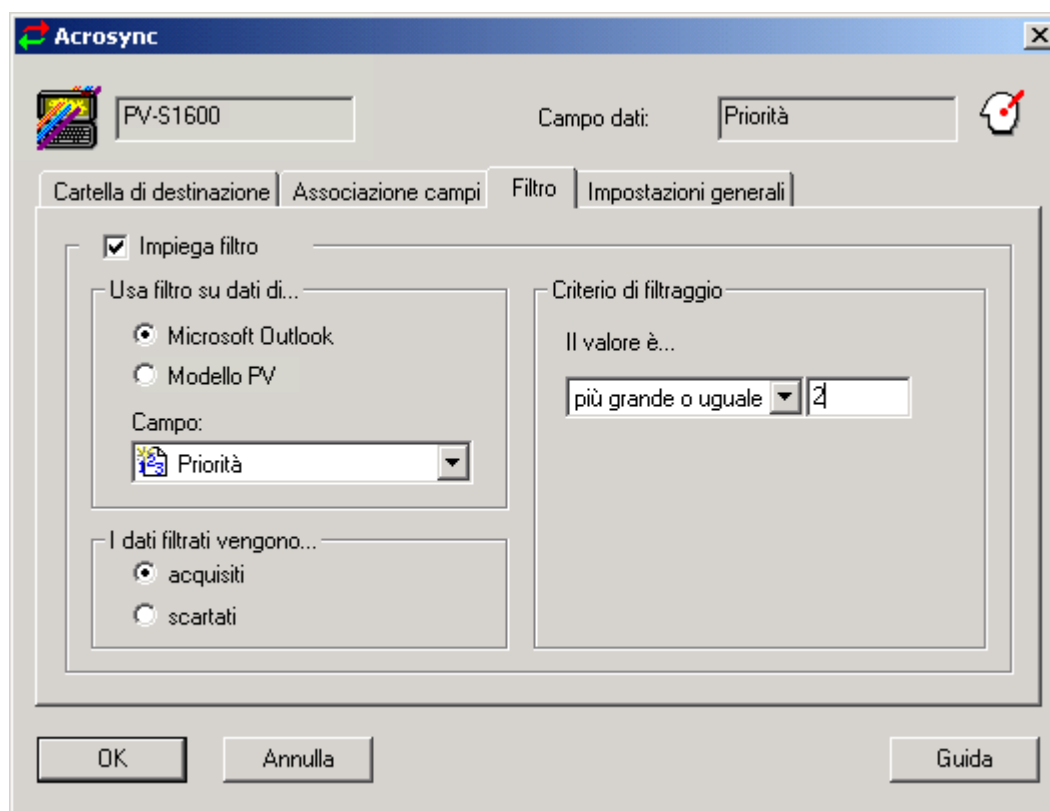
Azionando la casella di selezione **[Annulla]** nella finestra d'impostazione del campo di dati si scartano tutte le modifiche eseguite per il campo di dati, quindi anche quelle effettuate in '**Cartella di destinazione**', '**Associazione campi**' e '**Impostazioni generali**'.

Con la casella di selezione **[OK]** si confermano tutte le impostazioni relative al campo di dati.

**Criteri di filtraggio per il tipo di dati "testo"**

Filtro per un campo di dati di tipo "testo"

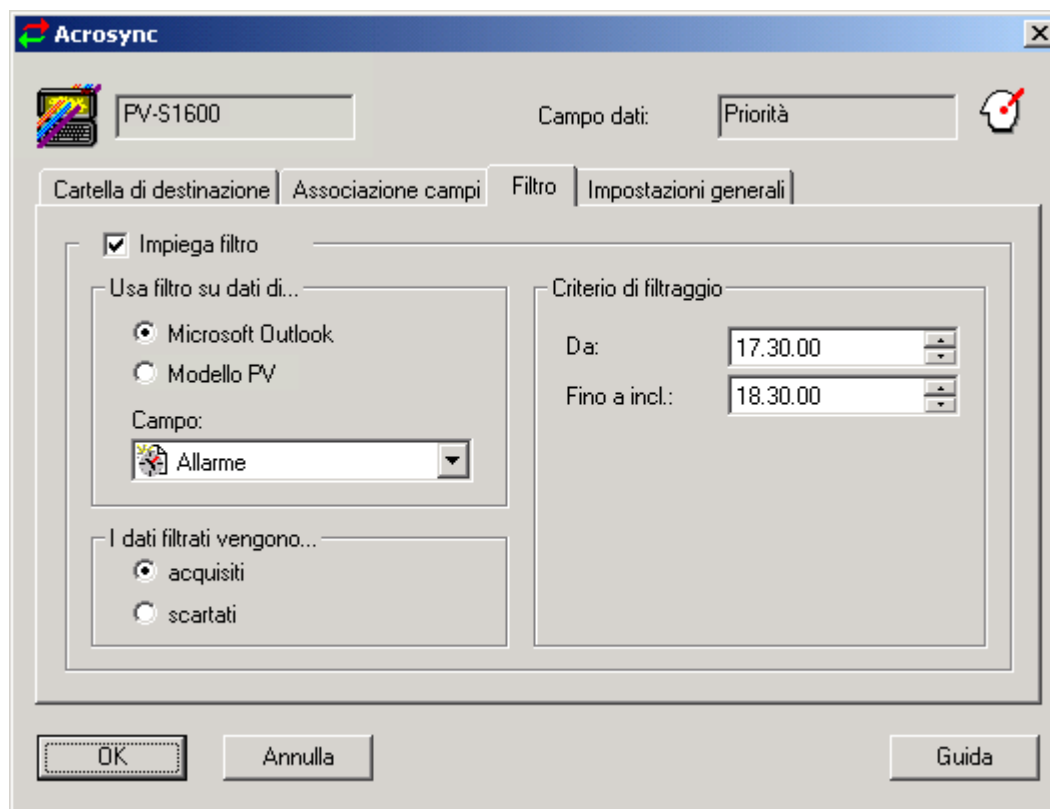
- Digitare nella casella di immissione a fianco di **'Contiene'** il testo che deve essere contenuto nei dati da filtrare.
- Marcare **'Corrispondenza esatta'** se deve essere riconosciuta l'intera parola. Disattivare l'opzione quando si digita solo l'inizio della parola o una parte della stessa.
- Marcare **'Distingui caratteri maiuscoli e minuscoli'** se il testo deve essere riconosciuto esattamente come è scritto.

**Criteri di filtraggio per il tipo di dati "numerico"**

Filtro per un campo dati di tipo "numerico"

- Inserire un valore numerico nella casella di immissione destra.
- Scegliere dalla lista di selezione a fianco di **'Il valore è...'** un operatore che si riferisce al valore:
  - 'uguale'**
  - 'più grande'**
  - 'più grande o uguale'**
  - 'più piccolo'**
  - 'più piccolo o uguale'**
  - 'disuguale'**

Nell'esempio riportato in figura con il filtro vengono selezionati tutti i record il cui valore è più grande o uguale a "2".

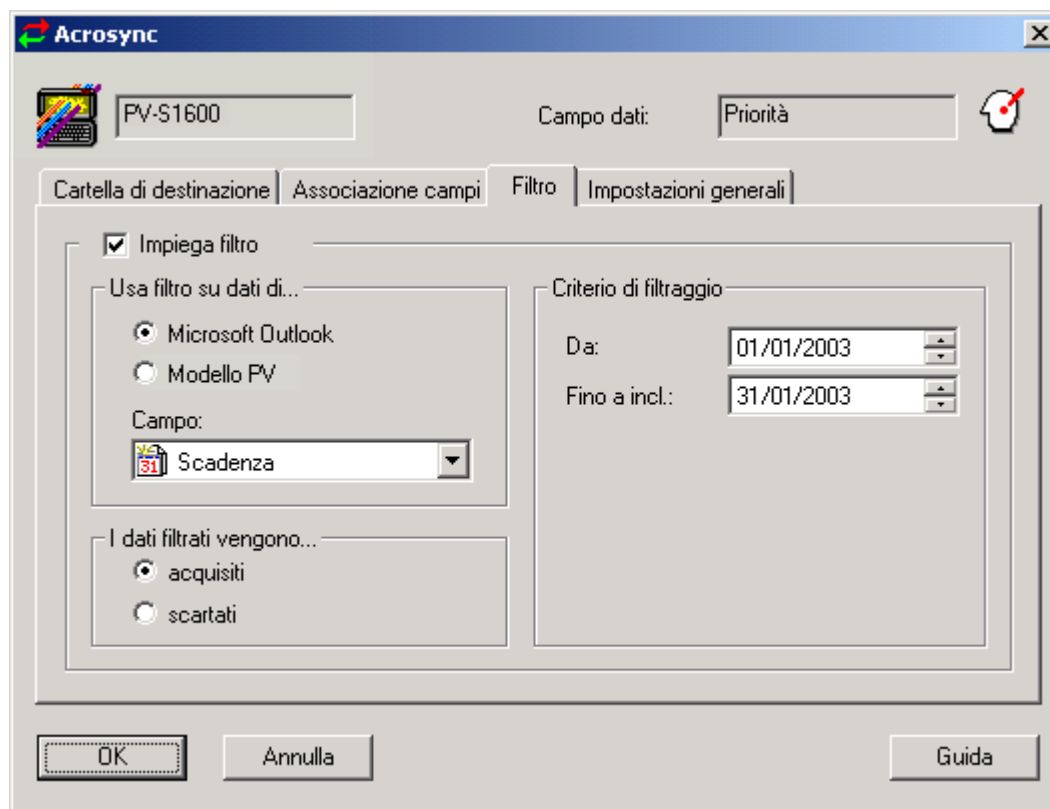
**Criteri di filtraggio per il tipo di dati "ora"**

Filtro per un campo di dati di tipo "ora"

Con questo filtro si può inserire un periodo di tempo indicante che vengono filtrati i dati che coincidono con questo periodo.

- Inserire in '**Da**' l'inizio del periodo sotto forma di orario.
- Inserire in '**Fino a incl.**' la fine del periodo (inclusa) sotto forma di orario.

Se si vuole usare come filtro un momento ben preciso, basta inserire lo stesso valore in entrambe le caselle.

**Criteri di filtraggio per il tipo di dati "data"**

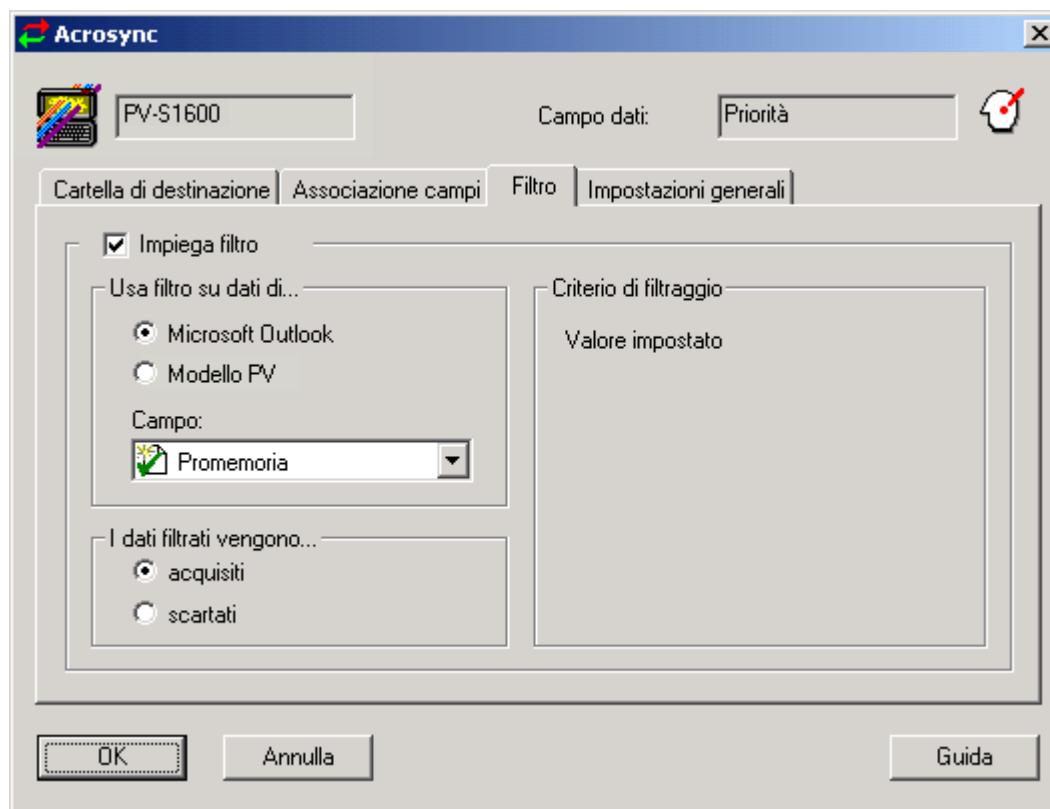
Filtro per un campo di dati di tipo "data"

Con questo filtro si può inserire un periodo di tempo indicante che vengono filtrati i dati che coincidono con il periodo indicato da queste date.

- Inserire in '**Da**' l'inizio del periodo sotto forma di data.
- Inserire in '**Fino a incl.**' la fine del periodo (inclusa) sotto forma di data.

Se si vuole usare come filtro una data ben precisa, basta inserire la stessa data in entrambe le caselle.



**Criteri di filtraggio per il tipo di dati "sì/no"**

Filtro per un campo di dati di tipo "sì/no"

L'unica impostazione per i dati di tipo "Sì/No" si effettua nella casella **'I dati filtrati vengono...'**.

Il filtro verifica sempre se per i dati è impostato il valore "Sì".

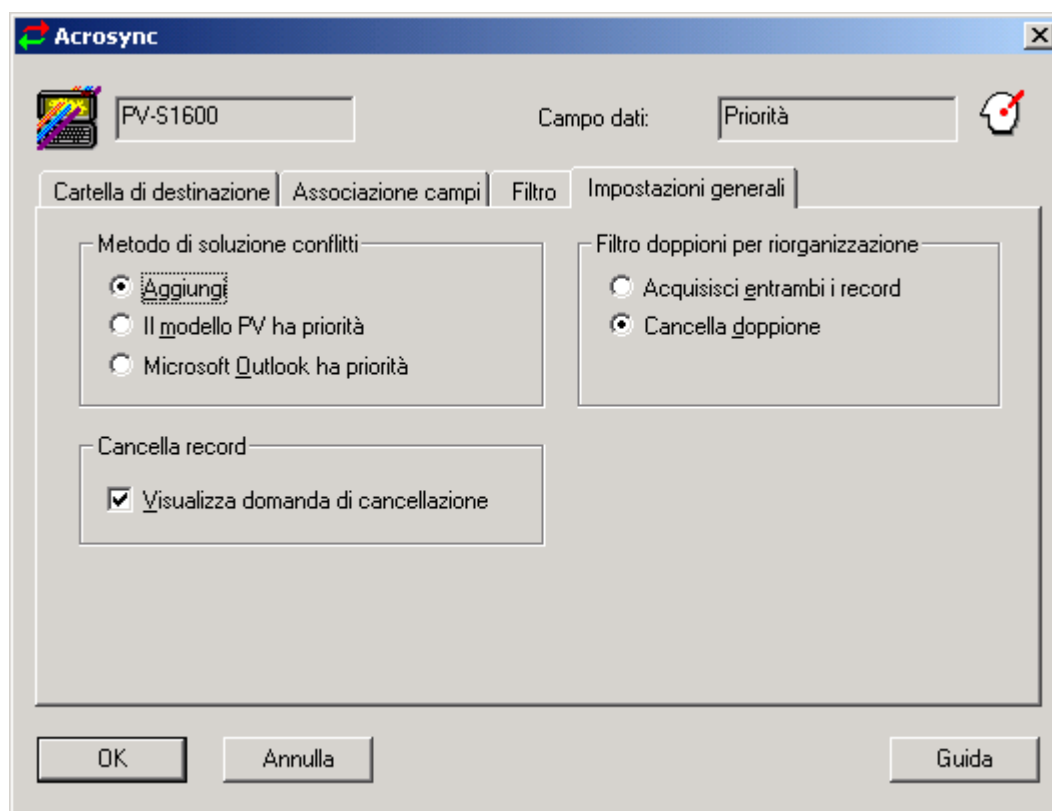
- Se si sceglie l'opzione **'acquisiti'**, vengono filtrati tutti i dati con il valore "Sì", mentre vengono scartati quelli con il valore "No".
- Se si sceglie l'opzione **'scartati'**, vengono filtrati tutti i dati con il valore "No", mentre vengono scartati quelli con il valore "Sì".

## 5.5 Impostazioni generali

Nella cartella **'Impostazioni generali'** delle impostazioni dell'attuale campo di dati vengono eseguite tre ulteriori impostazioni.

Fondamentalmente si consiglia di lasciare invariati i valori standard di queste impostazioni.

Per ulteriori informazioni sul metodo di soluzione conflitti, sulle domande di sicurezza nella cancellazione di record e sul filtro doppioni, consultare i capitoli seguenti.



La cartella 'Impostazioni generali'

## Metodi di soluzione conflitti

### Informazioni dall'esperto

Durante la sincronizzazione Acrosync crea una copia di ogni nuovo record, da inviare alla controparte. Esiste dunque una coppia di record.

Acrosync assegna alla coppia di record un'identificazione, tramite la quale riconosce subito il "compagno" del record durante ogni sincronizzazione successiva. Se si modifica un record da una parte, il record della controparte viene automaticamente aggiornato in occasione della sincronizzazione successiva.

Nella sincronizzazione si ha un conflitto ogni volta che si cerca di sincronizzare una coppia di record che sono stati entrambi modificati separatamente. In tal caso, Acrosync non è in grado di stabilire quale delle due modifiche è prioritaria rispetto all'altra.

Un caso del genere si ha anche quando si cancella un record da una parte e si modifica il record corrispondente dall'altra parte.

Con le opzioni **'Metodo di soluzione conflitti'** si stabilisce come deve comportarsi Acrosync con i record in casi del genere:

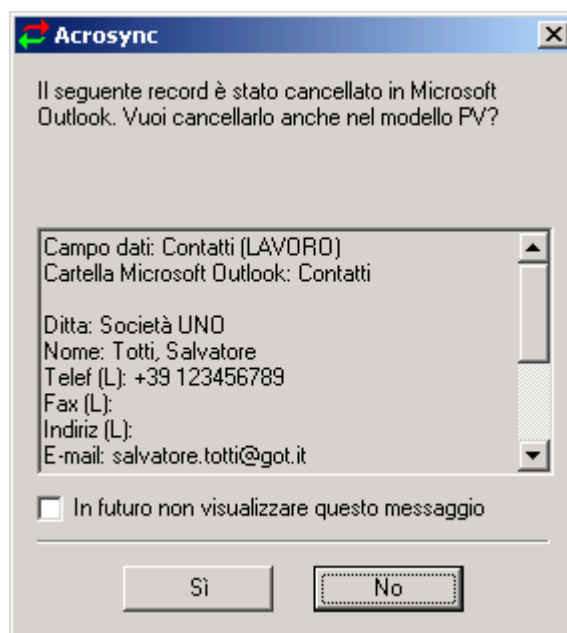
- **'Aggiungi'** è l'impostazione standard di Acrosync.  
Quando si sceglie questa opzione, vengono fatte rispettivamente delle copie dei record per la controparte, se un record e il suo compagno nella controparte hanno subito delle modifiche. Questa impostazione garantisce che non si perdono dati durante la sincronizzazione.  
Quando si cancella un record da una parte e si modifica il record corrispondente nella controparte, viene creata una copia del record modificato nella controparte. La cancellazione del record viene praticamente annullata e il record viene aggiornato all'ultima versione.
- L'opzione **'Il modello PV ha priorità'** dà priorità, in una situazione conflittuale, al record memorizzato nel modello PV.  
Se si modifica un record nel modello PV, il record di Microsoft Outlook viene cancellato e sostituito da una copia del record del modello PV.  
Se si cancella un record nel modello PV, viene cancellato anche il record di Microsoft Outlook, anche se è stato modificato. La domanda di sicurezza nella cancellazione dei record viene posta ugualmente se si è attivata la relativa opzione (v. seguente capitolo).

- L'opzione **'Microsoft Outlook ha priorità'** si comporta esattamente al contrario, vale a dire, la priorità spetta al record di Microsoft Outlook. Se si modifica un record di Microsoft Outlook, il record nel modello PV viene cancellato e sostituito da una copia del record di Microsoft Outlook. Se si cancella un record di Microsoft Outlook, viene cancellato anche il record del modello PV, anche se è stato modificato. La domanda di sicurezza nella cancellazione dei record viene posta ugualmente se si è attivata la relativa opzione (v. seguente capitolo).

Si consiglia di usare l'opzione standard **'Aggiungi'** come metodo di soluzione conflitti.

### Domanda di sicurezza nella cancellazione di record

Se si cancella un record nel modello PV o in Microsoft Outlook, alla successiva sincronizzazione viene cancellato anche il rispettivo record della controparte. Prima della cancellazione Acrosync chiede se si vuole effettivamente cancellare anche il record della controparte.



Domanda di sicurezza durante la sincronizzazione

Questa domanda di sicurezza viene posta soltanto se nella cartella **'Impostazioni generali'** sotto **'Cancella record'** è attivata l'opzione **'Visualizza domanda di cancellazione'**.

- Attivare la casella di selezione **[Sì]** per cancellare il record della controparte.
- Attivare la casella di selezione **[No]** per mantenere il record da una parte.

#### Avvertenza

Se ci si rifiuta di cancellare il record della controparte, al termine della sincronizzazione si avranno archivi di dati diversi.

### Filtro doppioni

Il filtro doppioni serve nella prima sincronizzazione e nelle riorganizzazioni per riconoscere i record presenti sia nel modello PV che in Microsoft Outlook. Il filtro doppioni si può utilizzare per evitare che ci siano record identici (doppioni) in entrambi i lati dopo la prima sincronizzazione o la riorganizzazione.

Per attivare il filtro doppioni, selezionare l'opzione **'Cancella doppione'** sotto **'Filtro doppioni per riorganizzazione'**.

Se si vogliono mantenere i record identici, disattivare il filtro doppioni selezionando l'opzione **'Acquisisci entrambi i record'**.

#### **Avvertenza**

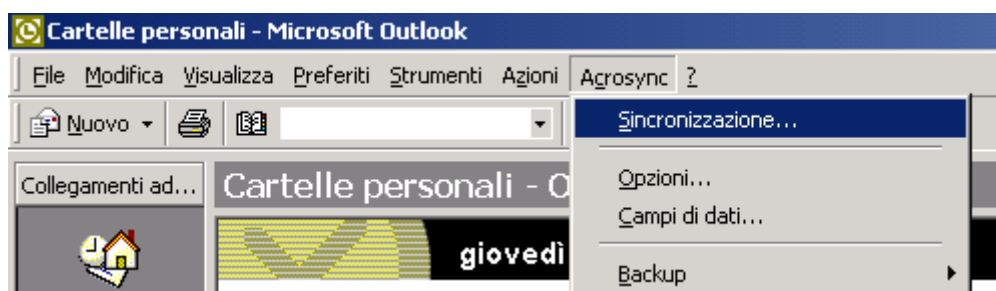
Si osservi che nel rilevamento di record identici vengono usati soltanto i campi collegati. I contenuti dei campi non collegati rimangono invariati. Pertanto, i doppioni non sono necessariamente identici, infatti non tutti i campi dei record vengono considerati nel confronto dei dati. Quindi, se si lasciano uno o più campi CASIO non collegati, si consiglia di disattivare il filtro doppioni.

## 6 Sincronizzazione


In questo capitolo sono contenute le istruzioni sulla sincronizzazione dei dati del modello PV con quelli di Microsoft Outlook.

- Accertarsi che il modello PV sia collegato in modo corretto al PC e che siano state effettuate tutte le impostazioni necessarie (v. capitolo 4 "Preimpostazioni di Acrosync").
- Accertarsi che le impostazioni riguardanti i campi di dati siano state effettuate secondo le proprie esigenze (v. capitolo 5 "Configurazione della sincronizzazione").
- Avviare la sincronizzazione. A tale scopo ci sono due possibilità:

1. Selezionare dal menu '**Acrosync**' l'opzione '**Sincronizzazione...**'.



Avvio della sincronizzazione dal menu 'Acrosync'

2. Selezionare dalla barra dei simboli di Microsoft Outlook il simbolo di **[Acrosync]** – rappresentato da una freccia rossa e una verde:  si trova a destra accanto alla casella di selezione della "Guida di Microsoft Outlook", a patto che la posizione standard non sia stata cambiata.
- Dopodiché dovete attendere finché Acrosync vi richiede l'attivazione del procedimento di sincronizzazione. Attivate successivamente l'icona **[Sync START]** nella barra delle icone situata sotto lo schermo del vostro modello PV.  
Se nei parametri di trasmissione avete attivato la casellina di controllo **[Rileva automaticamente avvio sincronizzazione]**, potete avviare anche direttamente la sincronizzazione tramite l'icona **[Sync START]** del vostro modello PV.
  - Nella prima sincronizzazione viene visualizzato il messaggio '**Modello PV sconosciuto**'. Selezionare il codice apparecchio creato per il modello PV attualmente utilizzato (v. capitolo 4.2 "Registrazione apparecchio"). Si consiglia di applicare le impostazioni predefinite del messaggio. Confermare il messaggio con **[OK]**.

**Informazioni dall'esperto**

Se si impiega per la prima volta un modello PV nella sincronizzazione con Acrosync, Acrosync registra il modello PV come "nuovo" ed esegue la "prima sincronizzazione". Nella prima sincronizzazione devono essere prima rilevati tutti i dati (dal modello PV e/o da Microsoft Outlook). Di ogni record rilevato viene poi creata una copia per la controparte.

Nell'impostazione standard, vengono acquisiti da Microsoft Outlook i dati dei campi selezionati dal modello PV e delle rispettive cartelle di destinazione.

Se si vuole cambiare l'impostazione, consultare in merito il capitolo 6.1 "Prime sincronizzazioni".

- Al termine della sincronizzazione si ritorna automaticamente all'ambiente operativo di Microsoft Outlook.
- Se, al termine della sincronizzazione, viene visualizzato il messaggio **'Record non sincronizzabili'**, leggere il capitolo 6.2 "Record non sincronizzabili".



## 6.1 Prime sincronizzazioni

Quando sincronizzate per la prima volta il vostro modello PV (prima sincronizzazione), viene visualizzato il messaggio **'Modello PV sconosciuto'**.

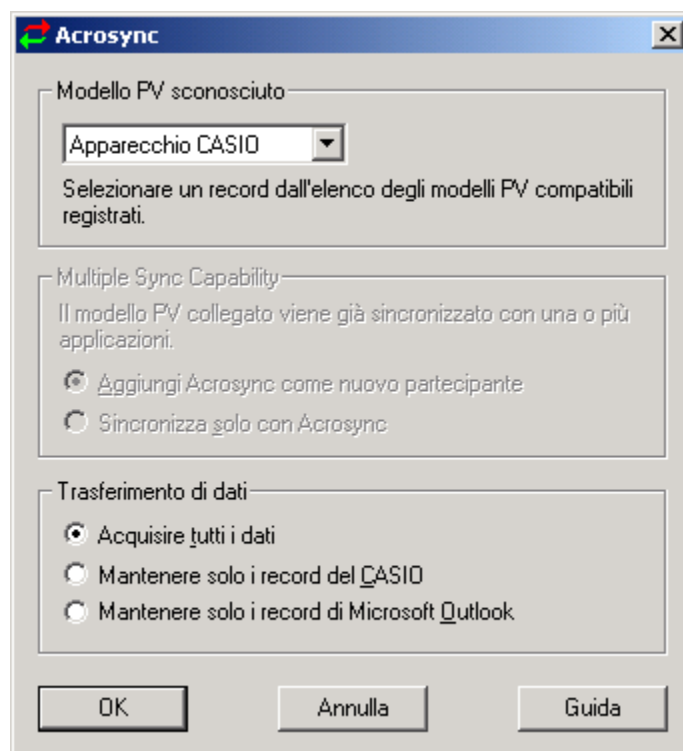
Il messaggio fa notare che, per la sincronizzazione, Acrosync deve riorganizzare i file di dati di partenza.

Di regola si dovrebbe accettare l'impostazioni standard del messaggio. Leggere i seguenti capitoli quando si vuole modificare l'impostazioni.

### Messaggio 'Modello PV sconosciuto'

Le impostazioni attive in questo messaggio dipendono dal fatto, se si vuole sincronizzare con il proprio modello PV, solo una installazione di Acrosync oppure diverse applicazioni.

**Primo caso: Modello PV viene sincronizzato esclusivamente con Acrosync.**



Primo caso: il messaggio 'Modello PV sconosciuto'

Nel campo superiore del messaggio '**Modello PV sconosciuto**' Acrosync richiede di selezionare l'indicatore di apparecchio attivo del modello PV attualmente usato.

Il messaggio viene visualizzato nei seguenti casi:

- Il modello PV viene sincronizzato per la prima volta con Acrosync in Microsoft Outlook.
- Il codice apparecchio relativo al modello PV è stato cancellato in Acrosync.

**Spiegazione:**

Acrosync registra in questi casi il modello PV come "nuovo" apparecchio e non può verificare quali dati sono stati modificati, cancellati o creati dall'ultima sincronizzazione.

Per questo motivo Acrosync esegue, per tutti i campi di dati da sincronizzare, la "Prima sincronizzazione" nella quale vengono rilevati tutti i dati esistenti.

Se non è stato creato il codice apparecchio e se risulta errato per il modello PV usato, viene emesso un messaggio prima della sincronizzazione.

Se il modello PV viene sincronizzato esclusivamente con Acrosync, il secondo campo del messaggio **'Multiple Sync Capability'** è inattivo e quindi qui non è possibile eseguire nessuna impostazione.

Se il modello PV viene sincronizzato solo con Acrosync, l'Acrosync si aspetta invece di questo, che venga selezionato il metodo per il **'Trasferimento di dati'**, poiché in questo caso si tratta della prima sincronizzazione.

Selezionando un'opzione si stabilisce quali dati devono essere rilevati per la prima sincronizzazione:

- **'Acquisire tutti i dati'**

Questa è l'impostazione standard di Acrosync.

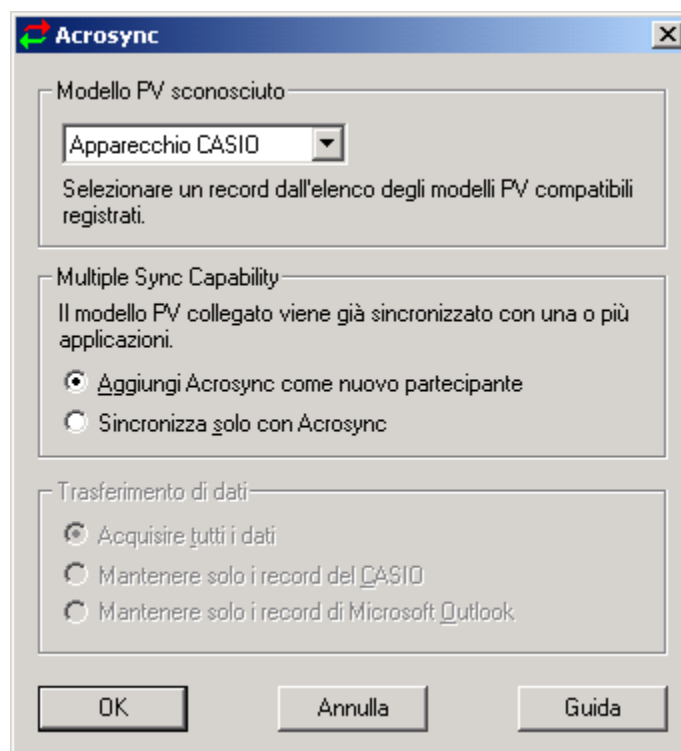
Nella prima sincronizzazione vengono rilevati sia i dati del modello PV che i dati di Microsoft Outlook. Viene creata una copia di ciascun record per la controparte. Con questo metodo si garantisce che nessun dato vada perso.

- **'Mantenere solo i record del CASIO'**

Con questa opzione vengono rilevati solo i dati del modello PV. Di questi dati vengono create delle copie e inviate a Microsoft Outlook. I dati contenuti in Microsoft Outlook vengono cancellati. Si osservi che la cancellazione dei dati non può essere annullata.

- **'Mantenere solo i record di Microsoft Outlook'**

Con questa opzione vengono rilevati solo i dati di Microsoft Outlook. Di questi dati vengono create delle copie e inviate al modello PV. I dati del modello PV vengono cancellati irrevocabilmente.

**Secondo caso: Il Modello PV viene sincronizzato con altre applicazioni**

Secondo caso: 'Aggiungi Acrosync come nuovo partecipante'

Immettere nel punto '**Modello PV sconosciuto**' l'indicatore di apparecchio attivo del proprio modello PV. Per ulteriori informazioni a questo proposito vedere le spiegazioni relative al primo caso.

Considerando il fatto che il modello PV non viene sincronizzato esclusivamente con Acrosync, il campo '**Multiple Sync Capability**' è attivo.

**Multiple Sync Capability (MSC)** consente di sincronizzare i dati di un modello PV con varie applicazioni, come per esempio Acrosync o PC sync.

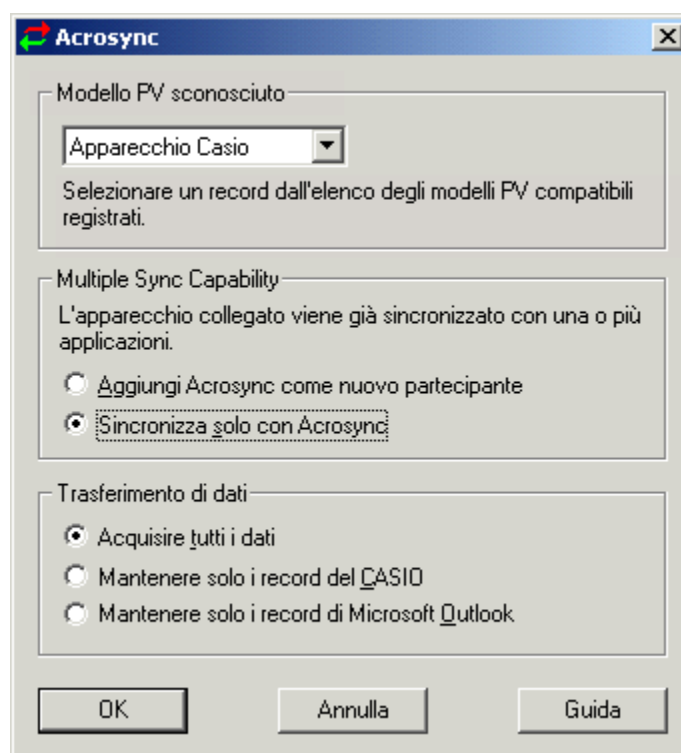
Modifiche all'interno di un blocco di dati vengono riconosciute da tutti i partecipanti alla sincronizzazione (Acrosync, PC sync ecc.) nell'ambito di MSC – indipendentemente dal fatto che il blocco di dati sia stato modificato direttamente sul modello PV o in una delle applicazioni.

In questo modo MSC garantisce che tutti i partecipanti alla sincronizzazione dispongano degli identici blocchi di dati. Questo garantisce a sua volta che da una qualsiasi delle applicazioni è possibile accedere ai dati aggiornati.

MSC consente di utilizzare varie applicazioni come per esempio Acrosync, PC sync ecc. su diversi PC per la sincronizzazione dei dati con un modello PV. Se per esempio si è installato Acrosync sia sul PC dell'ufficio sia sul PC di casa, è possibile effettuare una sincronizzazione dati su entrambi i PC. I due programmi Acrosync verranno quindi considerati da MSC come due distinti partecipanti della sincronizzazione.

Qui di seguito vengono spiegate le due possibilità di impostazione sotto **'Multiple Sync Capability'**:

- L'opzione **'Aggiungi Acrosync come nuovo partecipante'**, fa sì che Acrosync viene considerato come ulteriore partecipante alla sincronizzazione dalla funzione MSC. Se selezionate questa impostazione, verrà attivata la funzione MSC. Cioè, il vostro modello PV non potrà essere sincronizzato soltanto con questo programma, bensì con tutte le applicazioni che sono altrettanto partecipanti alla sincronizzazione della funzione MSC.



Secondo caso: 'Sincronizza solo con Acrosync'

- L'impostazione **'Sincronizza solo con Acrosync'** ha come conseguenza il fatto che tutti i precedenti partecipanti alla sincronizzazione vengono rimossi, e Acrosync viene considerato da MSC come partecipante unico alla sincronizzazione. Se viene selezionata questa opzione, è comunque possibile registrare successivamente altri partecipanti alla sincronizzazione in MSC.

Se si sceglie questa opzione, si avrà il caso della prima sincronizzazione e quindi l'Acrosync si aspetta che venga selezionato un metodo per il **'Trasferimento di dati'**. Questo è il motivo per il quale anche il terzo campo del messaggio è attivo. Per delle informazioni più dettagliate riguardo alle singole opzioni fare riferimento alle spiegazioni relative al primo caso.

## 6.2 Record non sincronizzabili

In alcuni casi Acrosync segnala, al termine della sincronizzazione, che non è stato possibile sincronizzare i record.

Ciò avviene quando non si inseriscono dati in alcune caselle di Microsoft Outlook e il modello PV richiede tassativamente questi dati.

In tal modo è possibile ad es. trasferire un record dalla cartella Outlook "Attività" al campo di dati "Priorità" del CASIO soltanto se la casella di dati "Scadenza" contiene un valore.

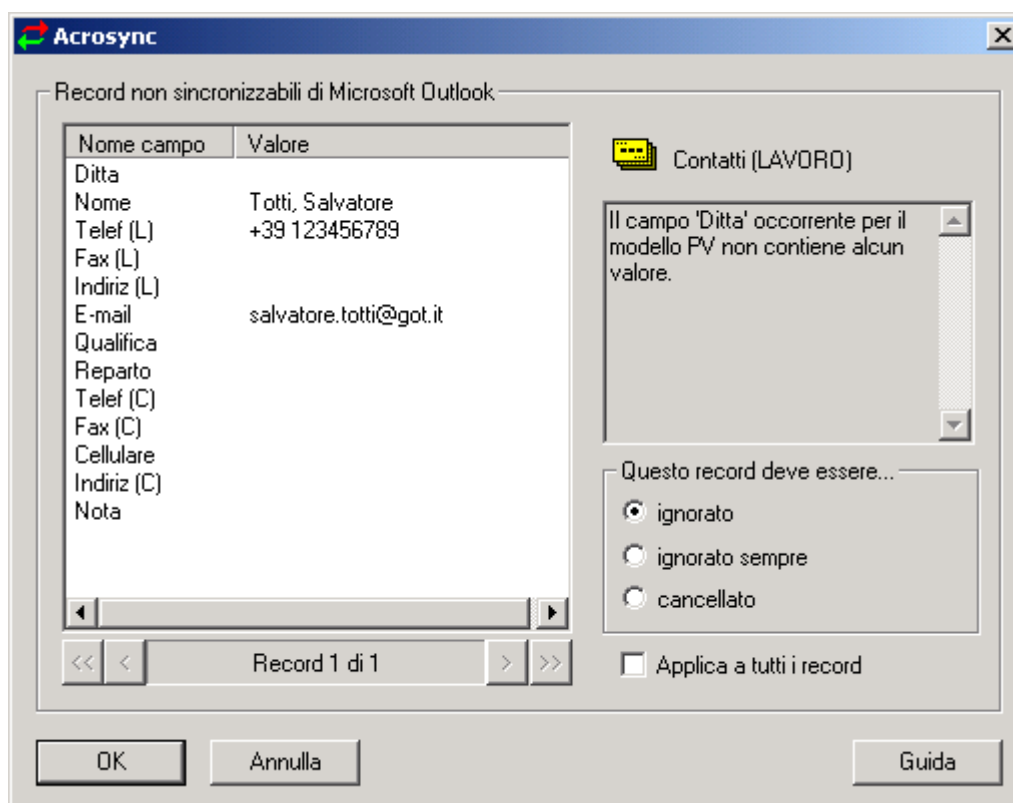
Di seguito viene illustrato come si può procedere nel caso di record non sincronizzabili.

**Avvertenza**

L'elenco completo dei record necessari per i campi di dati CASIO è riportato in allegato al capitolo 7.1 "Record necessari per i campi di dati del CASIO".

### Messaggio in caso di record non sincronizzabili

Se nella sincronizzazione non è possibile sincronizzare uno o più record, al termine della sincronizzazione Acrosync apre immediatamente la finestra di dialogo **'Record non sincronizzabili di Microsoft Outlook'**.



Finestra di dialogo 'Record non sincronizzabili'

La finestra mostra uno dei record in questione.

Sul lato sinistro si possono riconoscere le caselle del record che hanno un contenuto.

Sul lato destro viene visualizzato un campo di dati del CASIO e in basso un messaggio d'errore. Qui si viene quale casella di dati non ha alcun contenuto.

In basso a sinistra viene indicato il numero dei record non sincronizzabili (ad es. "Record 1 di 1"). Con le caselle di selezione a freccia si possono attivare i singoli record.



### Opzioni sul procedimento da adottare per il record in questione

Selezionare il modo in cui si vuole procedere con il record in questione.

- **'ignorato'**

Il record viene ignorato e non viene incluso nella sincronizzazione. Dopo la sincronizzazione si può eliminare l'errore inserendo i record mancanti in Microsoft Outlook. Queste modifiche vengono trasferite al modello PV solo durante la sincronizzazione successiva.

Questa opzione corrisponde all'impostazione standard di Acrosync.

- **'ignorato sempre'**

Il record viene ignorato e non viene incluso né nella sincronizzazione attuale né in tutte quelle successive. Usare questa opzione quando non i record mancanti non devono essere aggiunti e non attivare alcun messaggio di errore nelle sincronizzazioni successive. Se il record viene modificato in seguito, viene reinserito nella sincronizzazione oppure viene emesso nuovamente un messaggio d'errore.

- **'cancellato'**

Il record viene cancellato. Accertarsi che in seguito il record non esista né in Microsoft Outlook né nel modello PV.

Si può selezionare un metodo per ogni record visualizzato oppure stabilire un metodo valido per tutti i record con l'opzione **'Applica a tutti i record'**.

Confermare le impostazioni con la casella di selezione **[OK]**. Se per un record non si effettua nessuna impostazione e non si seleziona l'opzione **'Applica a tutti i record'**, Acrosync utilizza l'impostazione standard **'ignorato'** per record in questione.

Con la casella di selezione **[Annulla]** si scartano tutte le impostazioni. Pertanto, per tutti i record visualizzati viene utilizzata l'impostazione standard **'ignorato'**.

### 6.3 Completo salvataggio/recupero dei dati

Attraverso i punti menu **'Backup': 'Invia'** e **'Backup': 'Ricevi'** del menu **'Acrosync'** potete trasmettere rapidamente e semplicemente tutti i dati del vostro modello PV al personal computer, ad esempio prima di un cambio di batteria e, se necessario, li potete trasferire poi nuovamente al vostro modello PV.

Per effettuare un salvataggio dei dati, selezionate dapprima **'Backup': 'Ricevi'** dal menu **'Acrosync'** e premete sull'icona **[Sync START]** all'interno della barra icone situata sotto lo schermo del vostro modello PV. Tutti i dati vengono trasferiti al personal computer. Al termine del trasferimento attribuite un nomefile al file di salvataggio dei dati (= file di backup).

Per un salvataggio dei dati selezionate **'Backup': 'Invia'** dal menu **'Acrosync'**, selezionate il file di backup da recuperare e premete sull'icona **[Sync START]** all'interno della barra icone situata sotto lo schermo del vostro modello PV.

**Avvertenza**

I file di backup prendono sempre l'estensione "bkp" e non possono essere elaborati, vale a dire che non si possono aprire tramite **'File': 'Apri...'**!

## 7 Appendice

### 7.1 Record necessari per i campi di dati del CASIO

Per ogni campo di dati del CASIO ci sono una o diverse caselle che richiedono l'immissione di un valore.

Se in un record manca il contenuto, dopo la sincronizzazione Acrosync indica questo record come non sincronizzabile (v. capitolo 6.2 "Record non sincronizzabili").

Nella gestione dei propri dati in Microsoft Outlook si possono già rispettare queste esigenze. Nella tabella sono raggruppati tutti i record richiedenti l'immissione del contenuto:

Campo dati	Caselle
Appuntamento	Data iniziale oppure ora inizio o descrizione
"Appuntamento di più giorni"	Data iniziale, data finale e descrizione
Promemoria	Data iniziale oppure ora inizio o descrizione
Priorità	Data di scadenza, Descrizione
Contatti (LAVORO)	Nome, Società
Contatti (PRIVATI)	Nome
Appunti 1-5	Appunti
Contatti – Senza titolo 1-5	Libera 1

## 7.2 Associazione tra i campi di dati e le cartelle di destinazione

Nella configurazione della sincronizzazione si associa ai campi di dati del CASIO rispettivamente una cartella di destinazione di Microsoft Outlook.

Per ogni campo di dati CASIO, in Microsoft Outlook esiste già la cartella standard riportata nella tabella:

Campo di dati CASIO	Cartella di Microsoft Outlook
Agenda	"Calendario"
Promemoria	"Calendario"
Priorità	"Attività"
Contatti (LAVORO)	"Contatti"
Contatti (PRIVATI)	"Contatti"
Appunti 1-5	"Nota"
Contatti Senza titolo 1-5	"Contatti"

Se occorre si possono creare in Microsoft Outlook altre cartelle selezionabili come cartelle di destinazione per la sincronizzazione. Si osservi che a un campo di dati CASIO si possono associare in Microsoft Outlook solo le cartelle corrispondenti al tipo di cartella necessario per i campi di dati CASIO. Nella seguente tabella sono raggruppati i tipi di cartelle di Microsoft Outlook compatibili con i singoli campi di dati CASIO:

Campo di dati CASIO	Tipo di cartella di Microsoft Outlook
Agenda	"Appuntamento"
Promemoria	"Appuntamento"
Priorità	"Attività"
Contatti (LAVORO)	"Contatto"
Contatti (PRIVATI)	"Contatto"
Appunti 1-5	"Nota"
Contatti Senza titolo 1-5	"Contatto"



