

# دليل المستخدم

---

## Acrosync LE

من الإصدار ١.٠

---

## حقوق الطبع

Copyright © 2002 CASIO COMPUTER CO., LTD. جميع الحقوق محفوظة.

لا يجوز إعادة إنتاج أو بث أو نسخ أي جزء من هذه النشرة أو تخزينها في نظام لاسترجاع البيانات أو ترجمتها إلى أي لغة إنسانية أو لغة كمبيوتر بأي شكل من الأشكال دون إذن كتابي مسبق من شركة كاسيو كمبيوتر المحدودة. CASIO COMPUTER CO., LTD.

Copyright © 2002 Yellow Computing Computersysteme GmbH. جميع الحقوق محفوظة.

الرجاء ملاحظة أن البرنامج التطبيقي وهذا الدليل هي ذات حقوق طبع. لا يجوز إعادة إنتاج أو تغيير أي جزء من هذا البرنامج التطبيقي أو دليل المستخدم أو ترجمتها إلى لغة أخرى أو تخزينها في نظام لاسترجاع البيانات بأي شكل من الأشكال دون إذن كتابي مسبق من شركة Yellow Computing Computersysteme GmbH.

## ملاحظة

يُنصح بالمبادرة بعمل عدة نسخ حقيقة منفصلة، ويفضل أن يشمل ذلك صيغا مكتوبة، لجميع البيانات الهامة. فقدان البيانات أو تغييرها يمكن أن يحدث عند تحويلها عبر الكبل و عبر أي وسط من أوساط التخزين الإلكتروني التي تحفظ فيها إذا توفرت ظروف معينة.

لا تتحمل أي من شركة كاسيو كمبيوتر المحدودة .CASIO COMPUTER CO., LTD. وشركة Yellow Computing Computersysteme GmbH مسؤولية لأضرار أو خسائر ناشئة عن أخطاء في هذا الدليل، أو عن عيب في وصل الكبلات أو في وسائط تزويد البيانات، كجزء من البنود التي تنشأ عن شروط الضمان القانونية. المعدات والبرمجيات عرضة للتعديلات دون إشعار مسبق.

لا تضمن أي من شركة كاسيو كمبيوتر المحدودة .CASIO COMPUTER CO., LTD. وشركة Yellow Computing Computersysteme GmbH تشغيل هذا المنتج على اكمل وجه على أجهزة الكمبيوتر أخرى أو على مكونات الانظمة غير تلك المذكورة بشكل مفصل وصريح في الدليل. وينطبق هذا أيضاً على الانظمة المقلدة بكافة انواعها. جميع الاسماء والتفاصيل في الدليل هي وهمية محضة.

- مايكروسوفت Microsoft هي علامة تجارية مسجلة لشركة مايكروسوفت كوربوريشن Microsoft Corporation.
- ويندوز Windows وويندوز إن تي Windows NT هي علامات تجارية مسجلة لشركة مايكروسوفت كوربوريشن Microsoft Corporation.
- أوتولوك Outlook هي علامة تجارية مسجلة لشركة مايكروسوفت كوربوريشن Microsoft Corporation.
- جميع اسماء الشركات والمنتجات الاخرى هي علامات تجارية للشركات المعنية.
- هذا الدليل عرضة للتعديلات دون إشعار مسبق.
- لا تتحمل أي من شركة كاسيو كمبيوتر المحدودة .CASIO COMPUTER CO., LTD. وشركة Yellow Computing Computersysteme GmbH مسؤولية أي خسائر أو مطالبات لأي طرف ثالث ناشئة عن استعمال برنامج Acrosync LE.

## تناول اسطوانات CD-ROM

- لا تعتمد إلى تشغيل اسطوانات CD-ROM على مشغل اسطوانات CD صوتية. يمكن أن يسبب ذلك اضراراً لأذنيك أو لسماعات التكبير إذا كان مستوى الصوت مرتفعاً بشكل زائد.
- إحتفظ اسطوانة CD-ROM في مكان حيث تكون محمية من اشعة الشمس المباشرة، أو من الحرارة الزائدة أو البرودة الزائدة.
- حافظ على خلو سطح اسطوانة CD-ROM من الخدوش وبصمات الاصابع والغبار والاساخ.
- اثناء قيام جهاز الكمبيوتر بقراءة اسطوانة CD-ROM، ربما لم يتم إيقاف مشغل اسطوانات CD-ROM ونزع اسطوانة CD-ROM.

## المحتويات

<b>١</b>	<b>مقدمة</b>
١.١	ما هو برنامج Acrosync LE؟
٢.١	متطلبات النظام
٢.١	توصيل الوحدة PV-S1600 بالكمبيوتر الشخصي
٤.١	موديلات CASIO المدعّمة
٥.١	تحميل البيانات من موديلات CASIO FA-127 و FA-128
٦.١	التعايير
٧.١	قائمة الرموز المستعملة
<b>٢</b>	<b>البدء السريع</b>
<b>٣</b>	<b>تشغيل البرنامج Acrosync</b>
١.٣	التركيب
٢.٣	إستدعاء البرنامج Acrosync
٣.٣	التسجيل عبر أون لاین (الإنترنت)
٤.٣	أون لاین (الإنترنت) لبرنامج Acrosync
<b>٤</b>	<b>التهيئات المسبقة في البرنامج Acrosync</b>
١.٤	وسائط النقل
٢.٤	تسجيل الوحدة PV
٣.٤	إنشاء رمز وحدة PV
٤.٤	مناطق البيانات المدمجة
٥.٤	مناطق البيانات المدمجة المنفصلة
٦.٤	إدارة رموز وحدة PV
٧.٤	منطقة البيانات المفتوحة والسرية
<b>٥</b>	<b>تهيئة معايير المزامنة</b>
١.٥	إختيار المناطق
٢.٥	تقرير مجلد الهدف
٣.٥	روابط المجال
٣.٥	تهيئات ربط المجال القياسي
٣.٥	إنشاء روابط المجالات
٣.٥	الروابط الممكنة بين أنواع البيانات
٣.٥	تحرير روابط المجالات
٣.٥	حذف روابط المجالات
٣.٥	تصنيف روابط المجال

٤٢	٤.٥ المرشّح
٤٤	معايير المرشّح للبيانات من النوع "Text"
٤٥	معايير المرشّح للبيانات من النوع "Numerical"
٤٦	معايير المرشّح للبيانات من النوع "Time"
٤٧	معايير المرشّح للبيانات من النوع "Date"
٤٨	معايير المرشّح للبيانات من النوع "Yes/No"
٤٩	٥.٥ تهيئات عامة
٥٠	طريقة حل التناقضات
٥٢	استفسار التثبيت عند حذف قيود البيانات
٥٣	مرشّح الازدواجية

## ٥٤ ٦ المزامنة

٥٦	٦.١ المزامنة الأولى
٥٧	الإخطار 'Unknown PV Unit'
٦٢	٢.٦ سجلات البيانات التي لا يمكن مزامنتها
٦٣	الإخطار الخاص بسجلات البيانات التي لا يمكن مزامنتها
٦٤	الاختيارات المتاحة عند التعامل مع سجل البيانات المتأثر
٦٥	٣.٦ النسخ الاحتياطي التام واسترجاع البيانات

## ١١ ٧ الملحق

٦٦	١.٧ المدخلات الضرورية لمناطق بيانات CASIO
٦٧	٢.٧ روابط بين مناطق البيانات والمجلدات المستهدفة

## ١ مقدمة

### ١.١ ما هو برنامج Acrosync LE؟

برنامج Acrosync LE هو عبارة عن برنامج فعال لمزامنة مخزون بيانات وحدثك PV مع Microsoft Outlook. يمكنك استعمال برنامج Acrosync لإدارة بنود العناوين، المواعيد، الملاحظات والمهمات الخاصة بك بنفس الوقت في وحدثك PV وفي Microsoft Outlook. أي تغييرات تقوم بها في أي جانب من الجانبين تنتقل بواسطة البرنامج Acrosync إلى الجانب الآخر. هذا يضمن دائما الإرسال الصحيح لمخزون البيانات في وحدثك PV إلى مداخل Microsoft Outlook في جهازك الكمبيوتر في البيت أو في المكتب. قدرة المزامنة المتعددة (MSC) هي إحدى مكونات البرنامج Acrosync LE. قدرة المزامنة المتعددة (MSC) تتيح لك إمكانية مزامنة البيانات الموجودة في وحدة PV مع عدة برامج، مثل البرنامج Acrosync أو PC sync.

### ٢.١ متطلبات النظام

جهازك الكمبيوتر الشخصي يجب أن يستوفي المتطلبات التالية لتشغيل برنامج Acrosync:  
نظام التشغيل

نظام التشغيل	RAM	المعالج
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 (الفة 3 أو أحدث)	32MB	Pentium 150MHz

متطلبات إضافية:

- ميكروسوفت أوت لوك ٩٧، ٩٨، ٢٠٠٠ أو ٢٠٠٢ Microsoft Outlook 97, 98, 2000 or 2002
- مشغل اسطوانات CD-ROM لتثبيت البرنامج
- USB أو منفذ COM ٩ دبائيس (توصيل على التوالي)

### ملاحظة:

لا يمكن ضمان التشغيل الصحيح باستعمال كبل USB في جهاز كمبيوتر تم تحديثه من Windows 95. أيضا، لا يمكن ضمان التشغيل الصحيح لجميع أجهزة الكمبيوتر التي تتقبل متطلبات النظام المحددة. عند تنفيذ توصيل البيانات بالتوصيل على التوالي باستعمال منفذ الكمبيوتر COM ٩ دبائيس، فإن المسؤولية ستقع عليك بتوفير كبل التوصيل على التوالي (SB-305) المطلوب.


### ٣.١ توصيل الوحدة PV-S1600 بالكمبيوتر الشخصي

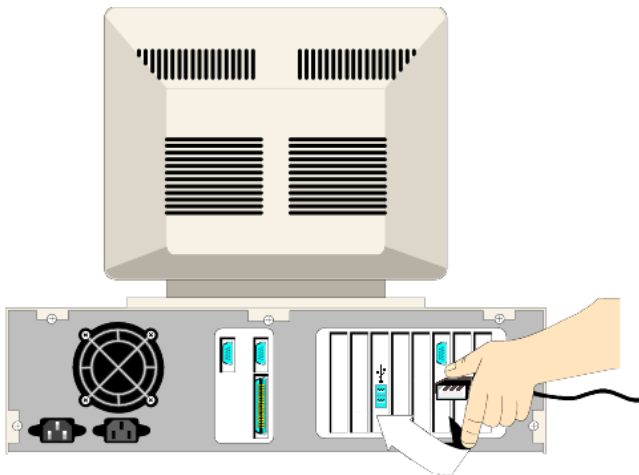
لتوصيل الوحدة PV بالكمبيوتر الشخصي، يمكنك توصيلها إما بمنفذ USB أو منفذ توصيل على التوالي.

#### ملاحظة

تأكد من فصل التيار الكهربائي لكل من الوحدة PV والكمبيوتر الشخصي قبل توصيلهما ببعض. الإخفاق في عمل ذلك ينتج عنه تلف الوحدة PV أو جهاز الكمبيوتر أو الكبل.

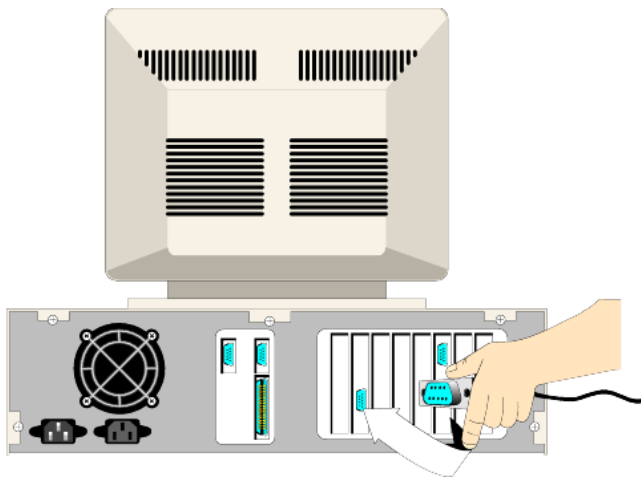
#### ١. USB

أدخل كبل الوحدة PV في منفذ USB. USB معلم بالعلامة  و/أو بالعبارة المختصرة "USB".



**٢. منفذ توصيل على التوالي**

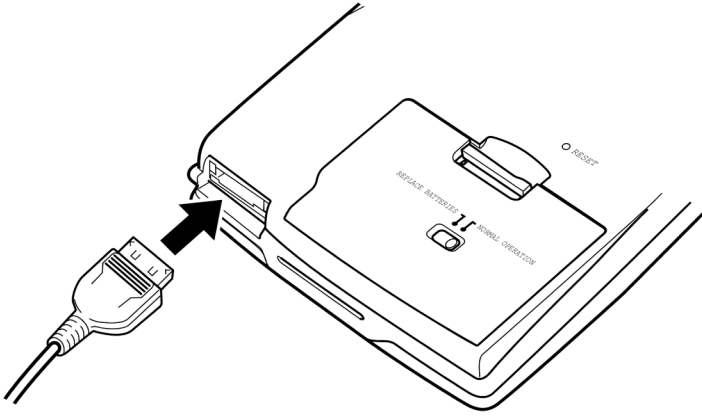
أدخل قابس كبل المحول (SB-305) في منفذ توصيل على التوالي (RS-232C) الخاص بجهاز الكمبيوتر. منفذ توصيل على التوالي ملصق عليه الاختصارات COM1، COM2، COM3، أو COM4.





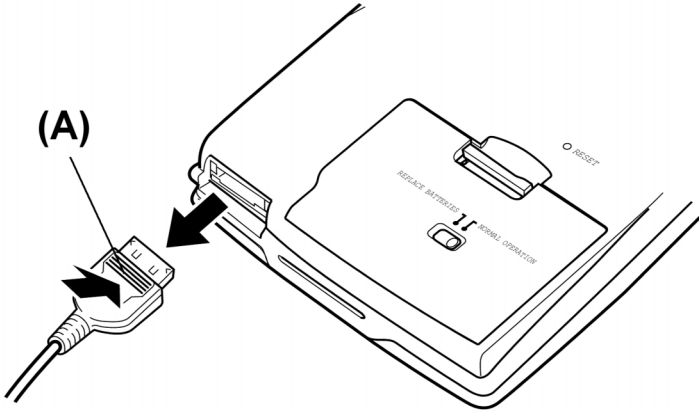
**PV-S1600****لتوصيل الكبل بالوحدة PV**

١. قم بفصل تيار الوحدة PV.
٢. قم بقبس الكبل في وصلة الكبل بأسفل الوحدة PV كما هو موضح أدناه.



## لفصل الكبل من الوحدة PV

١. قم بإيقاف تيار الوحدة PV.
٢. بينما تضغط زر التحرير المبين بالحرف (A) في الرسم التوضيحي أدناه، إفصل الكبل.



## ٤.١ موديلات CASIO المدمجة

البرنامج Acrosync فقط يدعم الوحدة PV-S1600. إذا كنت سابقا قد عملت على وحدة PV مختلفة، فاتبع هذه الخطوات لنقل بياناتك إلى البرنامج Acrosync:

١. قم بإرسال البيانات من وحدتك PV القديمة إلى إصدار PC sync متوافق مع الوحدة PV.
٢. إستعمل PC sync لإرسال هذه البيانات إلى وحدتك PV-S1600.
٣. قم بمزامنة وحدتك PV-S1600 مع Microsoft Outlook باستعمال البرنامج Acrosync.

الرجاء الرجوع لدليل مستخدم PC sync لمزيد من المعلومات التفصيلية.

## ٥.١ تحميل البيانات من موديلات CASIO FA-127 و FA-128

يمكن نقل البيانات من هذه الوحدات عبر PC sync. لعمل ذلك قم باختيار 'Open' من لائحة الملف 'File' في PC sync، ثم قم باختيار الملف المطلوب 'twf' في مربع الحوار. ثبّت اختيارك بنقر [OK].

قم بإدخال كلمة السر الصحيحة إذا كان ملف FA-128/FA-127 تم حمايته بكلمة السر.

حالما يتم تحميل ملف FA-128/FA-127، يتم تحويله تلقائيا إلى ملف PC sync. ولكن، لعمل ذلك، فإن PC sync يحتاج لمعرفة موديل PV التي تستعملها هذه البيانات. يوجد مربع حوار للقيام بإدخال موديل وحدتك PV، وعند ذلك يتم تحميل البيانات وعرضها.

لاحظ، مع ذلك، بأنك عندما تقوم بحفظ هذا الملف، فإنه يأخذ شكل ملف PC sync ولا يمكن قراءته بواسطة FA-128/FA-127. لكي يبقى ملف FA-128/FA-127 الأساسي سليما، ببساطة قم بتسمية الملف الجديد بأسم مختلف. إذا حاولت فتح ملف PC sync في FA-127 أو FA-128، سيظهر إخطار بوجود خطأ.

بنود البيانات من منطقة 'Business Card' تستحوذ على 'Business Contacts' في PC sync. إذا كانت المناطق غير متوفرة في PC sync (مثال 'Free Files')، فلا يمكن نقلها. إذا كان ذلك ممكنا، فإنك لذلك ربما تريد نسخ مثل هذه البيانات إلى منطقة مختلفة بينما مازلت في FA-127.

## ١.١ التعابير

الرجاء إيجاد أسفل بعض تعريف التعابير المستعملة كثيرا لمساعدتك على فهم تعليمات البرنامج Acrosync:

<b>Conflict</b>	يحدث إزدحام أثناء عملية المزامنة عندما تتغير كل من سجلات البيانات الخاصة بسجل بيانات ثنائي. في هذه الحالة، لا يمكن للبرنامج Acrosync أن يقرر أي من التغييرات هي ذات الأولوية.
<b>Data area</b>	إحدى مناطق البيانات في وحدتك PV تحتوي على بيانات معينة، مثال "جدول الأعمال" أو "الإتصالات الشخصية".
<b>Data field</b>	أحد حقول البيانات يكون جزءا من سجل بيانات ما، مثال رقم الهاتف في قيد العنوان.
<b>Data record</b>	أحد سجلات البيانات يكون وحدة ضمن إحدى مناطق البيانات، مثال قيد العنوان في منطقة البيانات "الإتصالات الشخصية".
<b>Data record pair</b>	أحد سجلات البيانات الثنائي يتألف من سجل بيانات في وحدة PV وسجل البيانات المطابقة في Microsoft Outlook. يحمل كل سجل بيانات ثنائي تعريفا لكي يتمكن البرنامج Acrosync حالا من اكتشاف "الشريك" لسجل البيانات أثناء المزامنة.
<b>Data type</b>	نوع البيانات يبين الشكل لجمال البيانات. أنواع البيانات كمثال هي "التاريخ" أو "الوقت".
<b>Field link</b>	يستعمل البرنامج Acrosync وصلات الحقل ليشترط كيف تم توصيل حقول بيانات الوحدة PV بحقول البيانات في Microsoft Outlook.
<b>Filter</b>	يبين أحد المرشحات تضمين (أو إبعاد) البيانات في المزامنة، باستعمال فيلتر محدد.
<b>First synchronization</b>	أثناء المزامنة الأولى، ميدنيا يتم قبول مخزون بيانات الوحدة PV و/أو مخزون الوحدة من Microsoft Outlook. بالتالي، يتم عمل نسخة مع كل سجل بيانات وارسالها إلى الجانب الآخر (سجل البيانات الثنائي).

<b>Folder type</b>	يقرر نوع المجلد شكل المجلد في Microsoft Outlook. يتم تقرير نوع المجلد عند إنشاء مجلد جديد في Microsoft Outlook. أنواع المجلدات على سبيل المثال، هي "الاتصالات" أو "المهام".
<b>Synchronization</b>	أثناء المزامنة، يتم إدخال جميع التغييرات إلى وحدة PV أو إلى Microsoft Outlook منذ إرسال المزامنة الأخيرة إلى الجانب الآخر.
<b>Target folder</b>	المجلد الهدف هو مجلد في Microsoft Outlook والذي ترتبط به منطقة بيانات الوحدة PV.

## ٧.١ قائمة الرموز المستعملة

الرموز التالية مستعملة في الدليل:

[ ... ]	مفتاح
< ... >	المفتاح أو مكونة المفتاح مثال: <N> <Alt D> إضغط المفتاح <Alt> و<D> في نفس الوقت، ثم <N>.
" ... "	إسم الملف منطقة البيانات في الوحدة PV مجلد في Microsoft Outlook
' ... '	اللائحة بند اللائحة مجلد أو اختياري في نافذة حوار

## ٢ البدء السريع

يعطيك هذا القسم نظرة سريعة على وظائف البرنامج Acrosync. ملخص التعليمات التالي يحددك خلال الإجراءات من التركيب إلى المزامنة الأولى مع البرنامج Acrosync. باستعمال التهيئات القياسية للبرنامج Acrosync.

تجاوز هذا القسم إذا كنت تفضل الذهاب مباشرة إلى إجراءات العمل والتهيئات المفصلة في البرنامج Acrosync (راجع قسم ٣: "تشغيل البرنامج Acrosync").

### التركيب

١. قم بتوصيل وحدتك PV بجهاز الكمبيوتر الشخصي قبل بدء تشغيل الكمبيوتر وقبل تركيب البرنامج Acrosync.
٢. قم بتشغيل برنامج التركيب ("setup.exe") من اسطوانة CD-ROM.
٣. دع جميع قيود المستخدم في تهيئتها القياسية وتابع بالزر [Next].
٤. ما أن يتم الانتهاء من التركيب، سيعمل Microsoft Outlook تلقائياً.

### التهيئات

٥. في Microsoft Outlook، إذهب إلى اللائحة الجديدة 'Acrosync' المضافة بواسطة البرنامج Acrosync وقم باختيار بند اللائحة 'Settings...'.  
٦. في حقل 'Transfer parameters'، قم بضبط دارة تأمين الوصل إلى حيث كبل وحدتك PV موصل بالكمبيوتر الشخصي.
٧. في حقل 'PV Unit registration'، اضغط الزر [Add]. تحت الاسم 'Name' أدخل اسم لوحدة PV وقم باختيار موديل وحدتك PV تحت 'PV Unit type'.  
إذا أردت، يمكنك إعطاء اسماً لجهازك الكمبيوتر تحت 'Participant name' لقدرة المزامنة المتعددة 'Multiple Sync Capability' (MSC).
- دع البند الاختياري 'Merge data area' في تهيئته القياسية، أو اقرأ صفحة ٢١ لإيجاد التهيئات المناسبة لك. في هذه الحالة يمكنك تجنب تغيير التهيئات بعد ذلك والتي ستعني أن عليك متابعة عملية التسجيل الكاملة مرة ثانية للوحدة PV.  
قم بالتثبيت مرتين بنقر [OK].
٨. في لائحة 'Acrosync' افتح بند اللائحة 'Data areas...'.  
٩. تحت البند 'CASIO areas' قم بتعليم منطقة البيانات التي تريد مزامنتها بالبرنامج Acrosync (مثال "To-Do"). اضغط الزر [Settings].
١٠. في الحقل 'Target Folder'، قم بتعليم مجلد أوت لوك Outlook الملون (هناك عدة مجلدات: في هذه الحالة، قم باختيار المجلد الذي تريد مزامنة منطقة بياناته). قم بالتثبيت بنقر [OK]. قم أيضاً بتثبيت مربع الحوار السابق بنقر [OK].

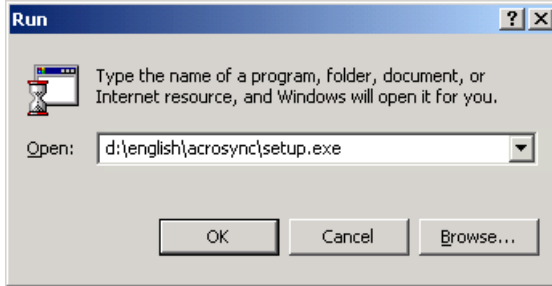
**المزامنة**

١١. قم بتشغيل المزامنة في اللائحة 'Acrosync' مع بند اللائحة 'Synchronize...'. يرجى الانتظار حتى يطلب منك البرنامج Acrosync أن تبدأ المزامنة. بعد ذلك انقر الأيقونة [Sync START] في حقل الأيقونة تحت الشاشة في وحدتك PV. إذا كان مربع تعليم [Detect synchronization start automatically] في الحقل 'Transfer parameters' غير معلم، يمكنك أيضا بدء المزامنة مباشرة عبر الأيقونة [Sync START] لوحدتك PV.
١٢. أثناء المزامنة الأولى الفعلية، يظهر الإخطار 'Unknown PV Unit' ويتم تثبيته بنقر [OK].
١٣. عند الانتهاء من المزامنة، تعود إلى دارة تأمين وصل المستخدم لبرنامج Microsoft Outlook.

### ٣ تشغيل البرنامج Acrosync

#### ١.٣ التركيب

- قم بتشغيل نظام ويندوز وضع اسطوانة CD في مشغل اسطوانات CD-ROM.
- في لائحة 'Start' قم باختيار الأمر 'Run' وادخل حرف مشغل اسطواناتك CD-ROM و "english\acrosync\setup.exe" في نافذة الحوار. قم بالتحديد بنقر [OK].



نافذة الحوار "Run"

- إذا كان برنامج التركيب موجود في حامل آخر للبيانات، إذن يجب عليك أيضا إدخال المسار الكامل (مثال. "c:\download\setup.exe") لبرنامج التركيب.
- إتبع تعليمات برنامج التركيب.



### ٢.٣ إستدعاء البرنامج Acrosync

يبين هذا القسم كيفية استدعاء البرنامج Acrosync عبر Microsoft Outlook. قم بتشغيل Microsoft Outlook كالعادة أو عن طريق الرابط '**Run Microsoft Outlook with Acrosync LE**' في مجموعة برنامج Acrosync LE في لائحة بدء نظام ويندوز. تظهر الآن اللائحة الجديدة '**Acrosync**' في خط اللائحة.



لائحة 'Acrosync' في Microsoft Outlook 2000

تحتوي اللائحة على بنود اللائحة التالية:

- '**Synchronize...**' (ترزامن...)
- '**Settings...**' (تهيئات...)
- '**Data areas...**' (مناطق البيانات...)
- '**Backup**' (نسخة احتياطية)
- '**Acrosync Help topics**' (مواضيع مساعدة لبرنامج Acrosync)
- '**Acrosync on the Web**' (برنامج Acrosync في موقع الويب في الانترنت)
- '**Information about Acrosync...**' (معلومات حول برنامج Acrosync...)

### ٣.٣ التسجيل عبر أون لاين (الإنترنت)

ننصحك بتسجيل نفسك كمستخدم لبرنامج Acrosync. يمكنك بعد ذلك الاستفادة من المعلومات المنتظمة حول تحديث المنتج والابداعات، والمطالبة بالمساعدة التقنية لبرنامج Acrosync.

يمكنك إتمام التسجيل بسهولة عبر الإنترنت:

- في مجموعة برنامج Acrosync في لائحة بدء نظام ويندوز، قم باختيار القيد 'Online registration'.
- متصفح الإنترنت الخاص بك يفتح ويبدأ بموقع الويب الخاص بالتسجيل عبر الأون لاين (الإنترنت) للبرنامج Acrosync.

يمكنك أيضا استدعاء التسجيل عبر الأون لاين (الإنترنت) عن طريق لائحة 'Acrosync' واللائحة الفرعية 'Acrosync on the Web' في Microsoft Outlook.

### ٤.٣ أون لاين (الإنترنت) لبرنامج Acrosync

قم بزيارة موقع الويب الخاص بالبرنامج Acrosync!

• ألماني: [www.acrosync.de](http://www.acrosync.de)

• إنجليزي: [www.acrosync.com](http://www.acrosync.com)

يمكنك أن تجد هنا معلومات إضافية، وأسئلة وأجوبة مهمة وروابط لمنتجات أخرى.

يمكنك أيضا استدعاء التسجيل عبر الأون لاين (الإنترنت) عن طريق لائحة 'Acrosync' واللائحة الفرعية 'Acrosync on the Web' في Microsoft Outlook.

## ٤ التهيئات المسبقة في البرنامج Acrosync

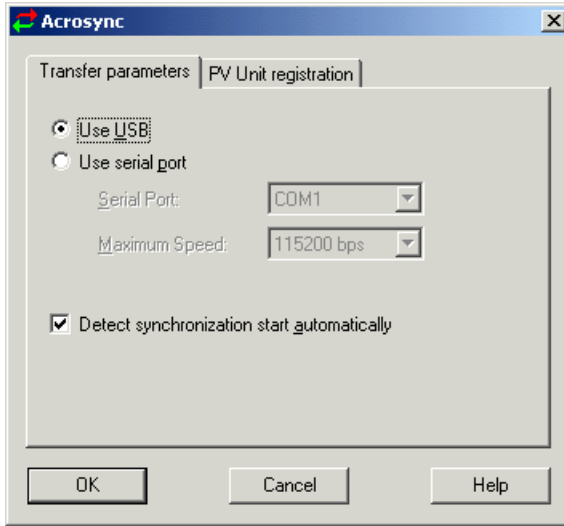
بعد تركيب البرنامج Acrosync في Microsoft Outlook، يجب عليك عمل تهيئات مسبقة محددة.

ويتضمن ذلك

- وسائط النقل
- يتسجيل وحدتك PV
- تهيئات المناطق المندمجة

### ١.٤ وسائط النقل

- في لائحة Microsoft Outlook 'Arcosync'، قم باستدعاء بند اللائحة 'Settings...'. ستنتفخ نافذة بالحقل 'Transfer parameters' في مقدمة النافذة.



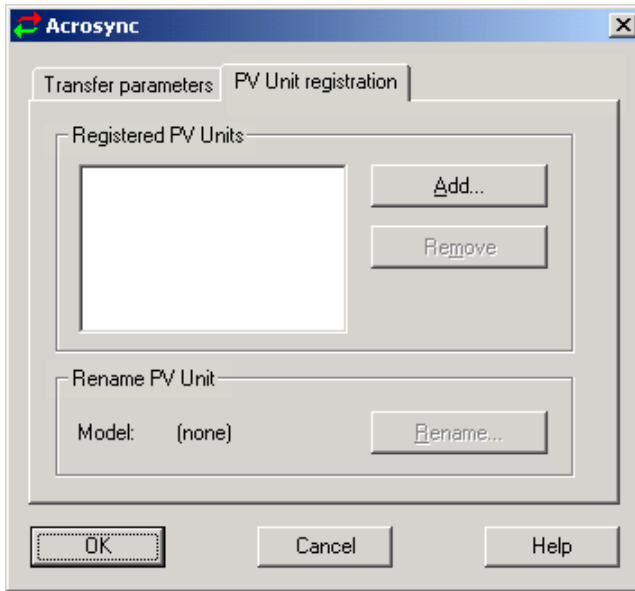
الحقل 'Transfer parameters'

- قم باختيار المنفذ الذي تم توصيل كبل الاتصال به. يمكنك الاختيار بين [Use USB] و [Use serial port]. إذا قمت بتوصيل وحدتك PV بمنفذ توصيل على التوالي، قم باختيار المنفذ الصحيح من القائمة، مثال [COM1]، وعمل تهيئة أقصى سرعة للنقل في [Maximum Speed].

- بتنشيط مربع التعليم '**Detect synchronization start automatically**' يمكنك البدء بمزامنة باستعمال البرنامج Acrosync مباشرة عبر الأيقونة [**Sync START**] في وحدتك PV – حالما يتم توصيل الوحدة PV بالكمبيوتر الشخصي والبرنامج Acrosync في وضع التشغيل (هذا كاف لتشغيله في الخلفية). برنامج المزامنة سيبدأ تلقائياً في الكمبيوتر الشخصي.
- تنشيط مربع التعليم هذا يعني أيضاً أن المزامنات بين وحدتك PV وبين البرامج التطبيقية الأخرى يمكن تنفيذها فقط في البرنامج الأصلي. بنفس الطريقة، المزامنات بين وحدتك PV و البرنامج Acrosync يمكن يُبدأ بها فقط في البرنامج Acrosync إذا لم يكن مربع التعليم نشطاً.

#### ٤.٤ تسجيل الوحدة PV

- بعد ذلك افتح حقل تسجيل الوحدة PV '**PV Unit registration**'



الحقل 'PV Unit registration'

- اضغط الزر [Add...]. يظهر الحوار '**New PV Unit code**'.

#### خلفية

كل وحدة PV تريد عمل لها مزامنة مع البرنامج Microsoft Outlook Acrosync يجب تسجيلها مع البرنامج Acrosync أولاً. لهذا الغرض، يجب عليك إنشاء ما يُسمى برمز وحدة PV. يستعمل البرنامج Acrosync رمز الوحدة PV لتخزين جميع التهيئات. إذا كنت تستعمل عدة وحدات PV، فإنك تحتاج إلى رمز وحدة PV منفصلة لكل وحدة PV.

**إنشاء رمز وحدة PV**

- أدخل اسماً لوحدة PV تحت 'Name'. يكون الاسم مهماً خاصة إذا كنت تستعمل عدة وحدات PV، بهذا تستطيع فيما بعد أثناء عمل المزامنة التمييز بين وحدات PV.
- تحت 'PV Unit type'، أدخل الموديل CASIO المعروض في إجراءات التسجيل هذه.
- في 'Multiple Sync Capability'، فإن القيود تحت 'Participant name' هي اختيارية. يمكنك هنا إدخال اسم لجهازك الكمبيوتر، مثال 'Computer A'.

قم بتسجيل وحدتك PV في مربع الحوار 'New PV Unit code'

- في أسفل يسار النافذة، يمكنك رؤية المنطقة 'Merge data areas'.

**ملاحظة**

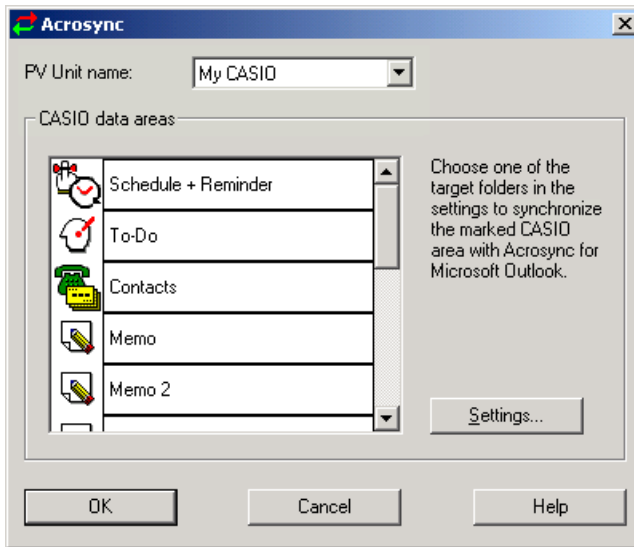
قبل أن تقوم بتثبيت رمز وحدة PV، قرر ما إذا كنت تريد دمج أي مناطق بيانات لوحدة PV مع Microsoft Outlook. سيتم حفظ هذه التهيئة مع رمز وحدتك PV، ولن يمكن تغييرها مرة ثانية فيما بعد. الرجاء الرجوع أيضاً إلى القسم التالي.

### مناطق البيانات المدمجة

يوفر البرنامج Acrosync إمكانيتين لدمج مناطق البيانات لوحدة PV في مجلد واحد لنقلها إلى Microsoft Outlook.

١. دمج المناطق "Personal Contacts" و "Business Contacts". تستعمل هذه التهيئة لدمج منطقتي البيانات "Personal Contacts" و "Business Contacts" داخل مجلد واحد (مثال المجلد القياسي "Contacts"). الفائدة هنا هي أنك تستطيع الاستمرار مع إدارة العناوين في Microsoft Outlook بشكل طبيعي دون الحاجة إلى مجلد جديد.

٢. دمج المناطق "Schedule" و "Reminder". تستعمل هذه التهيئة لدمج قيودك في المناطق "Schedule" و "Reminder" داخل مجلد واحد (مثال المجلد القياسي "Calendar"). بهذه الطريقة، يمكنك الاستمرار بتخطيط جداول مواعيدك في Microsoft Outlook بشكل طبيعي دون الحاجة إلى مجلد جديد. البرنامج Acrosync يعتبر المناطق المدمجة على أنها منطقة بيانات واحدة:



المناطق المدمجة "Schedule + Reminder" و "Contacts".

**مناطق البيانات المدمجة المنفصلة**

وماذا يحدث في الاتجاه المعاكس عند نقل البيانات من Microsoft Outlook إلى الوحدة PV؟ كيف يتعامل البرنامج Acrosync في Microsoft Outlook مع مناطق البيانات المدمجة؟

- أثناء مزامنة المنطقة المدمجة "Contacts"، فإن سجلات البيانات المحتوية على قيد في مجال البيانات "Company" تكون موصولة بمنطقة بيانات CASIO "Business Contacts". سجلات البيانات الأخرى تكون متزامنة مع منطقة البيانات "Personal Contacts".
- أثناء مزامنة المنطقة المدمجة "Schedule + Reminder"، فإن جميع سجلات البيانات الجديدة من Microsoft Outlook تكون متزامنة مع منطقة بيانات CASIO "Schedule".

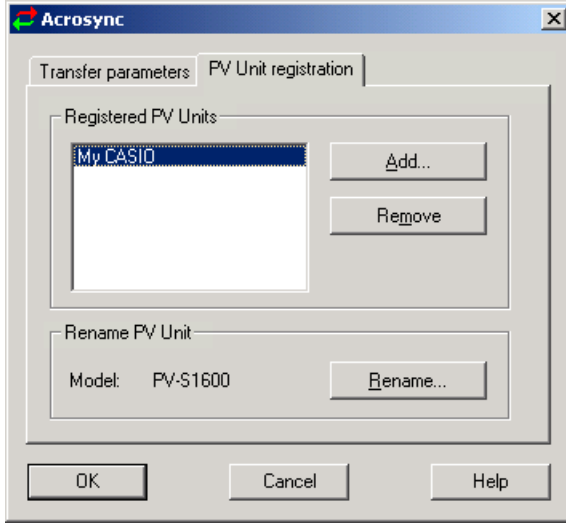
**ملاحظة**

إضمن دائما بأن تعمل قيودا في مجال البيانات "Company" لاتصالات الأعمال في Microsoft Outlook. مناطق بيانات CASIO الأخرى تتطلب أيضا قيودا في مجالات بيانات محددة في Microsoft Outlook لذلك يمكن نقل تلك البيانات بصورة صحيحة. ستجد قائمة في الملحق ١٠٧ "المُدخلات الضرورية لمناطق بيانات CASIO".

## إدارة رموز وحدة PV

- حالما تقرر الاختيارات في منطقة 'Merging areas'، اضغط الزر [OK]. يعمل هذا على إنشاء رمز وحدة PV.

اسم رمز وحدتك PV يتم عرضها الآن في الحقل 'PV Unit registration'.



حقل 'PV Unit registration' مع إنشاء رمز وحدة PV

- اضغط الزر [Rename...] لتغيير اسم وحدتك PV واسم مشترك MSC (قدرة المزامنة المتعددة) في أي وقت. إذا كنت تستعمل عدة وحدات PV، يمكنك إنشاء رموز أكثر لوحدات PV بضغط الزر [Add...].
- اضغط الزر [Remove] لحذف رمز وحدة PV المختارة.

## ملاحظة

إذا قمت بحذف رمز وحدة PV موجودة أصلاً، سيتم فقدان جميع التهيئات المحفوظة تحت هذه الرمز، بما يشمل تهيئات المزامنة المستقلة الخاصة بك (راجع قسم "تهيئة معايير المزامنة"). البيانات التي تم حفظها في وحدتك PV وفي Microsoft Outlook هي محمية في أي حال من الأحوال.

- قم بتثبيت التهيئات بنقر [OK].



### منطقة البيانات المفتوحة والسرية

وحداتك PV تعطيك إمكانية استعمال منطقتين منفصلتين للذاكرة: المنطقة السرية، والمنطقة المفتوحة. كيف يتم نقل مناطق الذاكرة هذه من البرنامج Acrosync إلى Microsoft Outlook؟

البرنامج Acrosync يعتبر المنطقة السرية والمفتوحة لكل وحدة PV خاصة بك على أنها وحدة PV منفصلة. في البداية يجب عليك إنشاء رمز وحدة PV إضافية للمنطقة السرية.

- قم بإعطاءها اسما صريحا لتجنب الارتباك (مثال "Secret").
- قبل تشغيل المزامنة الأولى، قم بتغيير منطقة الذاكرة السرية في وحداتك PV.
- قم بتشغيل المزامنة. سيتم إعلامك بعدم وجود رمز وحدة PV متصلة بالوحدة PV الموصولة.
- قم باختيار رمز وحدة PV المتطابقة والتي أنشأتها للمنطقة السرية، ثم قم بتشغيل المزامنة.

رمز الوحدة PV هي الآن متصلة مع منطقة الذاكرة لوحدة PV. يجب أن لا يتم اختيار رمز الوحدة PV في المزامنات اللاحقة.

عند تقرير مجلد الهدف (راجع القسم ٢.٥ "تقرير مجلد الهدف"، يمكنك ربط مجلدات منفصلة في Microsoft Outlook بمناطق بيانات منطقة الذاكرة المفتوحة السرية على التوالي. في هذه الطريقة، تبقى منطقتا الذاكرة المفتوحة/السرية أيضا منفصلتين في بيئة عمل Microsoft Outlook الخاصة بك.

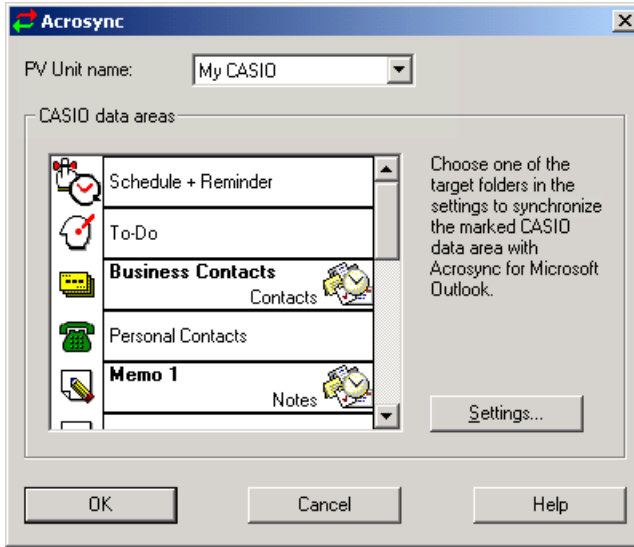
## ٥ تهيئة معايير المزامنة

يمكنك استعمال التهيئات التالية لتحديد كيفية مطابقتك ببيانات وحدتك PV مع البيانات في Microsoft Outlook. قم بضبط التهيئات قبل المزامنة الأولى. البرنامج Acrosync له تهيئات قياسية لمعظم المناطق، والتي يمكنك اختيارها دون مشاكل. إذا أردت ضبط التهيئات حسب ظروف عملك أو متطلباتك الشخصية، فإن البرنامج Acrosync يقدم مجالا واسعا لإمكانيات مختلفة.

### ١.٥ إختيار المناطق

قبل كل شيء، قرر أي من مناطق بيانات وحدتك PV تريد عمل المزامنة لها مع البرنامج Acrosync.

- قم باختيار البند الاختياري 'Data areas...' من لائحة 'Acrosync' في Microsoft Outlook.



مربع حوار لاختيار مناطق البيانات

'PV Unit name' يبين اسم رمز وحدة PV والذي أنشأته لتوك (راجع قسم ٢.٤ "تسجيل الوحدة PV"). إذا أنشأت عدة رموز لوحدة PV، قم باختيار الرمز التي تريد ضبط تهيئتها هنا.

**ضبط منطقة البيانات**

قم الآن بضبط التهيئات الأخرى لكل منطقة بيانات مفردة التي تريد عمل المزامنة لها مع البرنامج Acrosync:

- قم بتعليم منطقة البيانات
- اضغط الزر [Settings...] (أو انقر مرتان على منطقة البيانات المطابقة) تفتح الآن نافذة الحوار لتهيئات منطقة البيانات.

الرجاء إقرأ الأقسام التالية:

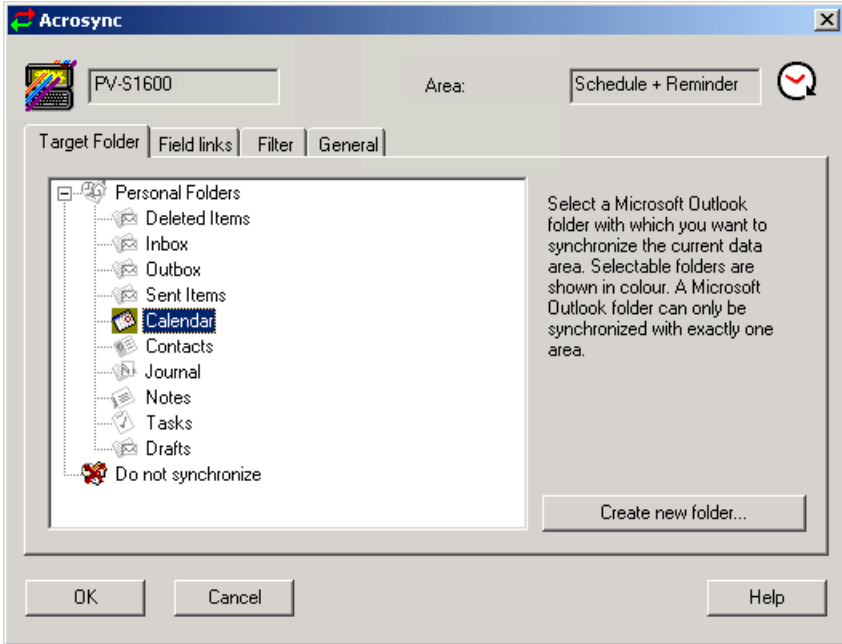
- ٢.٥ تقرير مجلد الهدف
- ٣.٥ روابط المجلد
- ٤.٥ المرشّح
- ٥.٥ تهيئات عامة

**ملاحظة**

الرجاء إحص التهيئات بانتباه، واضبطها حسب متطلباتك الشخصية واحتياجاتك. إذا قمت بتغيير التهيئات في نقطة متقدمة في وقت محدد، هذا يؤثر فقط على سجلات البيانات الجديدة أو المعدلة. سجلات البيانات المتزامنة مع تهيئات أخرى تبقى دون تغيير.

## ٢.٥ تقرير مجلد الهدف

أولا يجب عليك تقرير مجلد الهدف في Microsoft Outlook إلى حيث سيتم ربط منطقة البيانات المختارة.



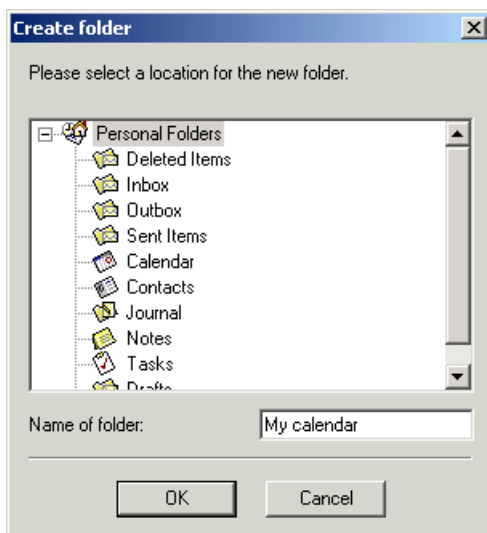
الحقل 'Target Folder' في التهيئات لمنطقة البيانات

- في حقل 'Target Folder'، قم بتعليم مجلد من مجلدات Outlook الملونة. الرجاء ملاحظة بأن هناك مجلد هدف واحد فقط في Microsoft Outlook يمكن أن يتم ربطه بكل من مناطق بيانات CASIO، وبالعكس، منطقة بيانات واحدة فقط تقابل مجلد هدف واحد. مناطق البيانات المدمجة يتم معاملتها كمجموعة بيانات واحدة في البرنامج Acrosync.

## ملاحظة

يمكنك أيضا اختيار مجلد Outlook خاص بك كنت قد أنشأته، مادام نوع المجلد لهذا المجلد متوافق مع منطقة البيانات المختارة. ستجد امكانيات كثيرة للربط بين مناطق البيانات ومجلدات الهدف في المرجع في قسم ٢.٧ "روابط بين مناطق البيانات والمجلدات المستهدفة".

- قم بتعليم القيد '**Do not synchronize**' لمناطق البيانات التي لا تريد عمل المزامنة لها.
- بالنقر على الزر [**Create new folder...**] يمكنك فتح نافذة الحوار '**Create folder**'.



هنا يمكنك إنشاء مجلدات Outlook جديدة. سيتم إنشاء المجلدات الجديدة كمجلدات فرعية لمجلد Outlook الحالي المختار حالياً. يمكنك تسمية مجلداتك الجديدة التي أنشأتها كما تريد، بإدخال الاسم في '**Name of folder**'، مثال '**My calendar**'. عندما تقوم بتثبيت تهيئتك بنقر [**OK**], ستعود إلى نافذة الحوار السابقة، حيث سترى الملف الذي أنشأته لتوك معروضاً في القائمة مع البنود الأخرى.

#### ملاحظة

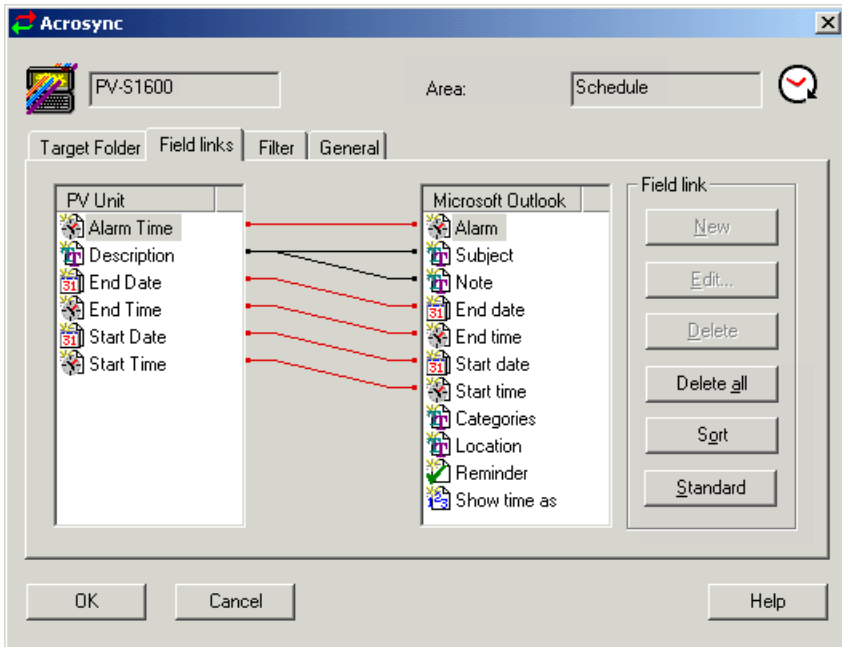
حالياً تكمل جميع التهيئات التي تريد عملها لمنطقة البيانات، بما يشمل تلك التي في الحقول '**Field links**'، '**Filter**' و '**General**'، قم بتثبيت نافذة الحوار بنقر [**OK**]. الزر [**Cancel**] يرفض جميع التهيئات التي قمت بضبطها لمنطقة البيانات.

## ٣.٥ روابط المجال

حالما تختار مجلد هدف، يصبح الحقل 'Field links' متاحا في نافذة الحوار. يستعمل البرنامج Acrosync روابط المجال لتقرير كيف تتطابق مجالات بيانات منطقة البيانات ومجالات بيانات مجلد الهدف معا. يمكنك تقرير تهيئات المزامنة القياسية، أو ضبط التهيئات الخاصة بك.

## تهيئات ربط المجال القياسي

- قم بفتح الحقل 'Field links'



روابط المجال لمنطقة البيانات "Schedule"

في الجانب الأيسر أسفل 'PV Unit' توجد مجالات البيانات لمنطقة البيانات المختارة (في هذه الحالة: "Schedule"). في الجانب الأيمن تحت 'Microsoft Outlook' يمكنك رؤية مجالات بيانات ملف الهدف المختار سابقا في Microsoft Outlook (هنا: "Calendar").

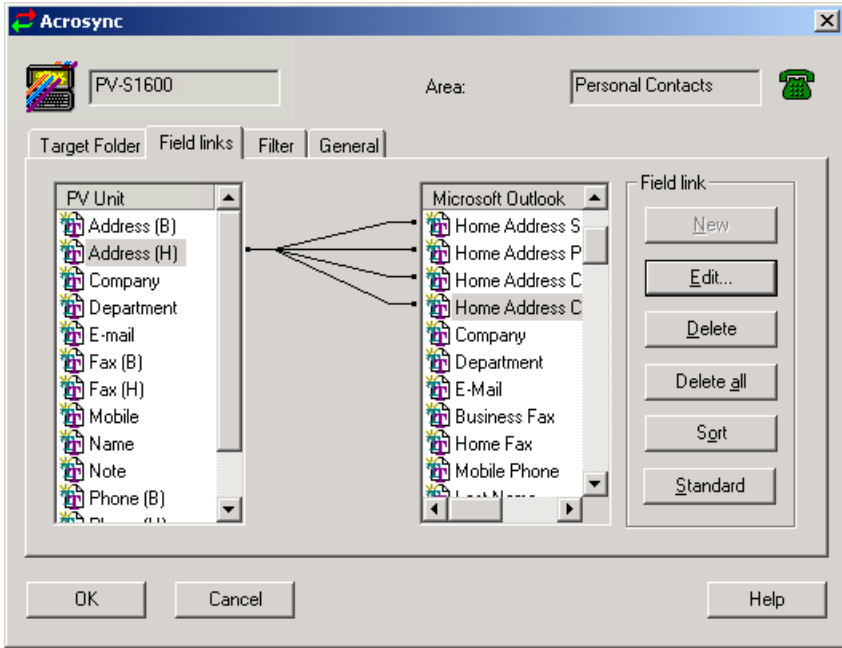
الخطوط تبين الروابط (روابط المجال) بين مجالات البيانات:

- الروابط الحمراء هي روابط ثابتة بين مجالات البيانات والتي لا يمكن تحريرها.
- الروابط السوداء هي مقترحة بواسطة البرنامج Acrosync، ولكن يمكن تغييرها.

في المثال أعلاه، الخطوط الخارجة إلى الجانب الأيمن لحقل البيانات "Description" هي سوداء. في التهيئة القياسية، القيود الموجودة في مجال البيانات "Description" ترتبط بمجال البيانات "Subject" و "Note".

### روابط مجال البيانات

تبين الصورة التالية بأن مجالات البيانات المتعددة المتكررة في جانب واحد تطابق مجال البيانات المفرد في الجانب الآخر.



مثال على روابط مجال البيانات

على سبيل المثال، في منطقة البيانات "Personal Contacts"، تحتوي وحدتك PV على مجال بيانات واحد فقط لكل عنوان، يُسمى "Address (B)" و "Address (H)".

بالمقابل، فإن Microsoft Outlook يستعمل أربعة مجالات بيانات منفصلة:

- Home Address (عنوان البيت): Street (الشارع)
- Home Address (عنوان البيت): Postal Code (الرمز البريدي)
- Home Address (عنوان البيت): City (المدينة)
- Home Address (عنوان البيت): Country (الدولة)

البرنامج Acrosync يضمن

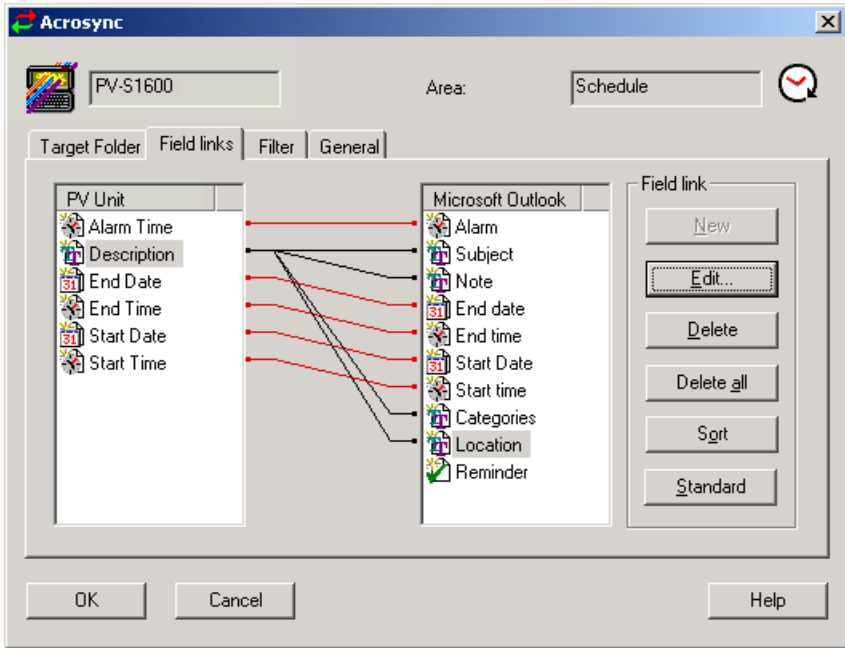
- دمج مجالات البيانات المنفصلة أثناء المزامنة إلى مجال بيانات واحد في التسلسل الآمن،
- في الاتجاه الآخر، محتويات مجال البيانات يتم نقلها بصورة صحيحة إلى مجالات بيانات منفصلة مرة ثانية.

الرجاء قراءة القسم التالي إذا أردت تغيير روابط المجال و ضبطها حسب متطلباتك الشخصية:

- إنشاء روابط المجالات
- الروابط الممكنة بين أنواع البيانات
- تحرير روابط المجالات
- حذف روابط المجالات
- تصنيف روابط المجال



## إنشاء روابط المجالات



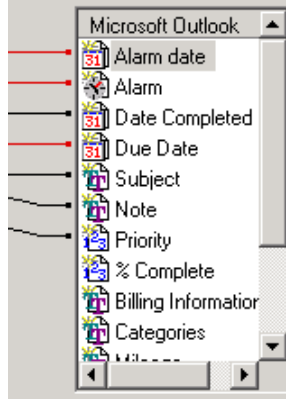
كل رابط جديد يظهر في النافذة

- قم بتعليم مجال بيانات ما في كل جانب واضغط الزر **[New]** (مثال "Description" في الجانب CASIO و "Categories" أو "Location" في جانب Outlook).
- يمكنك أيضا استعمال "Drag & Drop" (إسحب واسقط بالماوس) لنقل مجال البيانات في الجانب الأيسر وأسحبه لأعلى إلى مجال البيانات في الجانب الأيمن، مع الإحتفاظ بضغط زر الماوس لأسفل.
- كرر الإجراءات لكل رابط تريد عمله.

يُجنبك البرنامج Acrosync تلقائيا من انشاء أي رابط غير شرعي.

### الروابط الممكنة بين أنواع البيانات

عند إنشاء روابط مجالات جديدة، إنتبه جيدا إلى أنواع البيانات المختلفة لمجالات البيانات. يمكن إنشاء الروابط فقط بين مجالات البيانات التي تحتوي على بيانات من أنواع متوافقة. يظهر نوع البيانات كرمز في اليسار بجانب مجال البيانات.



رموز أنواع البيانات

نوع البيانات يوضح الشكل (الصيغة) التي يتم فيها حفظ بيانات مجال البيانات. نوع البيانات هي نص بسيط (سمبل تكست)، على سبيل المثال، أو التاريخ.

نوع البيانات	الرمز
نص	
عددي	
تاريخ	
توقيت	
نعم/لا	

يُجنبك البرنامج Acrosync تلقائيا من عمل روابط بين أنواع بيانات غير متوافقة مع بعضها البعض.

مجالات البيانات هي مبدئياً متوافقة فقط مع مجالات البيانات لنفس نوع البيانات، مع الاستثناءات التالية:

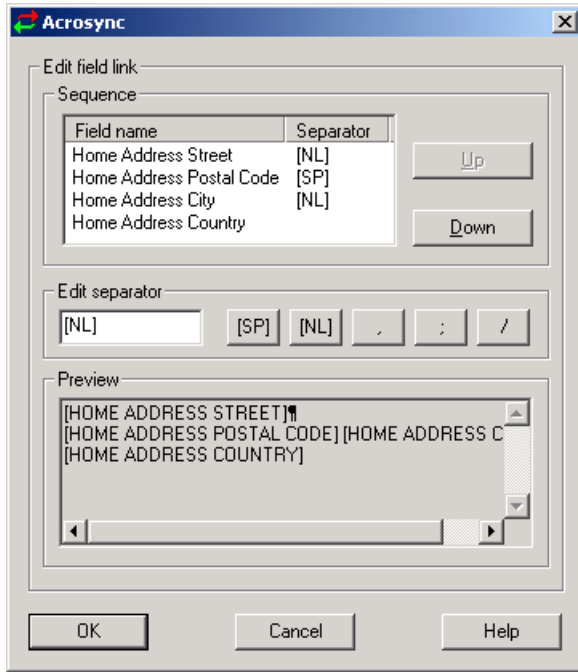
- مجالات بيانات نوع النص "Text" يمكنها أن ترتبط بكافة أنواع البيانات الأخرى.
  - مجالات بيانات نوع الرقمي 'Numerical' يمكنها أيضاً ترتبط مع نوع البيانات "Yes/No". العدد "0" يتطابق مع القيمة "No"، جميع الأرقام الأخرى تتطابق مع القيمة "Yes".
- مجالات بيانات نوع "Yes/No" هي حالة أسئلة استفهامية، مثل الاختيارات المذكورة في تقويم Microsoft Outlook (هل تريد أن يتم تذكيرك؟ نعم/لا).

### تحرير روابط المجالات

في روابط المجالات المنشأة حديثاً، مجال البيانات المتكرر في أحد الجوانب يرتبط بعدة مجالات بيانات في الجانب الآخر. ينظم البرنامج Acrosync مجالات البيانات في التسلسل الذي فيه يعود ارتباطها إلى مجال البيانات أثناء المزامنة.

يمكنك تغيير هذا التسلسل إذا كان ضرورياً:

- في حقل 'Field links'، قم باختيار الرابط الذي تريد تحريره. لعمل ذلك، قم بتعليم مجال بيانات في الجانب CASIO كاسيو وهكذا أيضاً رابط مجال البيانات في جانب Outlook.
- اضغط الزر [Edit...].



نافذة حوار لتحرير رابط مجال

العمود 'Field name' تحت 'Sequence' يُدرج الآن جميع مجالات البيانات المنفصلة في قائمة حيث يمكن أن يتم فصل مجال البيانات المستقلة أثناء المزامنة، بالتتابع من حيث يمكن إنشاء مجال بيانات مفرد مرة ثانية.

تظهر الرموز التالية في العمود 'Separator':

- مجالات '[NL]' لخط جديد [new line]
- مجالات '[SP]' للمسافة [space]

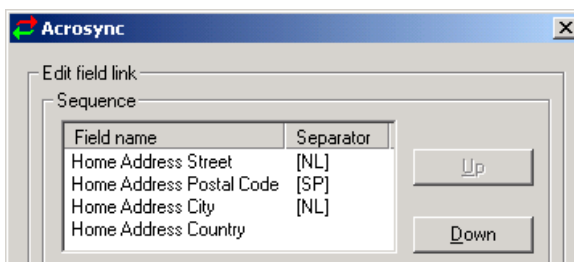
الفواصل تشير إلى البرنامج Acrosync في أي نقطة يتوقف قيد مجال البيانات أو البدايات التالية.

### إتجاه مزامنة وحدة PV ← Microsoft Outlook

على سبيل المثال، في مجال البيانات "Address (H)" في منطقة البيانات "Personal Contacts"، تحتوي وحدتك PV على العنوان

No. 1, Anystreet  
Anyplace 12345  
United Kingdom

يقوم البرنامج Acrosync بفصل سجل البيانات إلى عدة مجالات بيانات منفصلة طبقا للتفاصيل في المجال 'Sequence':



القيود في المجال 'Sequence'

- كل شيء في مجال البيانات حتى انقسام السطر الأول مرتبط بمجال البيانات "Home Address Street".
- مجالات القيد حتى المسافة الأولى مرتبط بالرمز البريدي "Home Address Postal code".
- مجالات القيد حتى انقسام السطر التالي ينتمي إلى اسم المدينة.
- مجالات انقسام السطر متبوع باسم الدولة.

### إتجاه مزامنة Microsoft Outlook ← وحدة PV

باستعمال نفس التفاصيل، يدمج البرنامج Acrosync مجالات البيانات الأربعة Outlook في مجال بيانات CASIO. يضيف البرنامج Acrosync فواصل بين المحتويات:

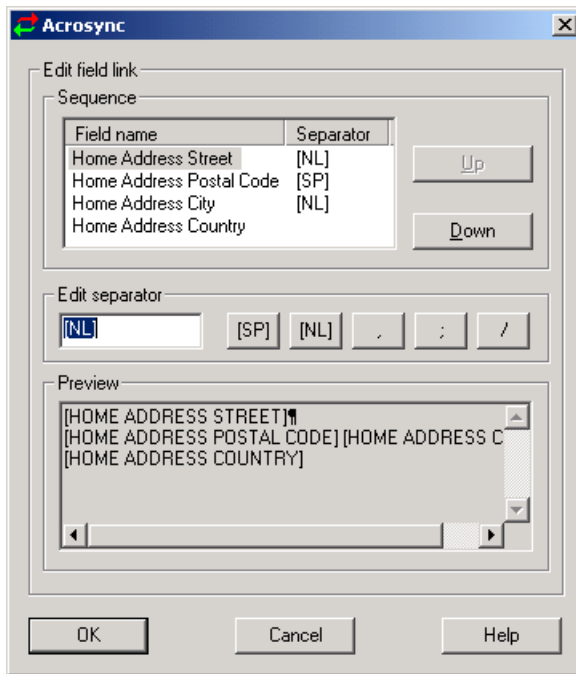
إسم الشارع مع رقم البيت [خط جديد]  
الرمز البريدي [مسافة] إسم المدينة [خط جديد]  
إسم الدولة

### تحرير تتابع مجالات البيانات

هذا يبين كيفية تحرير تتابع مجالات البيانات:

- قم بتعليم مجال البيانات في قائمة أسماء المجالات.
- باستعمال الزر **[Up]**، يمكنك تحريك مجال البيانات موقع واحد (أو عدة مواقع) باتجاه الأعلى، أو استعمال الزر **[Down]** لتحريكه باتجاه الأسفل.
- الفواصل المرتبط بمجال البيانات أيضا يتحرك تلقائيا مع مجال البيانات (باستثناء: عند تحريك مجال بيانات إلى الموقع الأخير. الموقع الأخير لا يحتاج إلى فاصل).

### تحرير الفاصل



### تحرير الفاصل

- قم بتعليم مجال البيانات الذي تريد تحرير فاصله.
- في المجال **'Edit separator'**، قم باختيار واحد من الأزرار **[SP]**، **[NL]**، **[,]**، **[;]** أو **[/]** (يمكنك ادخال أيضا الرمز مباشرة من لوحة المفاتيح).

إذا أردت حذف رمزا في قيد المجال، لذلك عليك تعليمه أولا.  
يمكنك الآن فحص ترتيبات محتويات مجال البيانات في المجال **'Preview'**.

- قم بتثبيت التهيئات بنقر [OK]. تعود إلى نافذة الحوار لتهيئات منطقة البيانات.

#### ملاحظة

إذا ضغطت الزر [Cancel] في نافذة تهيئات منطقة البيانات، سيتم رفض جميع التغييرات التي عملتها لمنطقة البيانات، بما في ذلك تلك التي في الحقول 'Target Folder'، 'Filter'، و 'General'.  
إضغط الزر [OK] لتثبيت جميع تهيئات منطقة البيانات.

#### حذف روابط المجالات

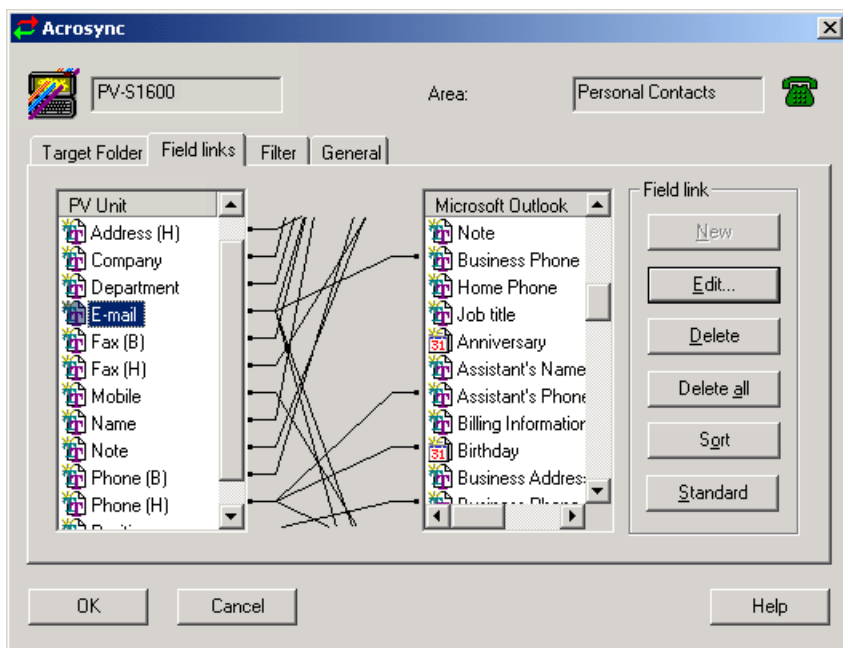
- لحذف رابط، قم بتعليم مجالات بيانات الرابط في كلا الجانبين.
- بعد ذلك اضغط الزر [Delete].
- اضغط الزر [Delete all] لحذف جميع الروابط. الرجاء ملاحظة أن هذا يشمل جميع الروابط القابلة للتحرير (يشار إليها باللون الأسود)، ويشمل تلك التي لم تقم بإنشاءها أو بتحريرها بنفسك.
- يمكنك تجديد التهيئات القياسية بضغط الزر [Standard].

#### ملاحظة

الرجاء ملاحظة أن البرنامج Acrosync يتوقع رابط للمجالات الإجبارية. وتكون النتيجة بعد ذلك مجال إجباري دون رابط في رابط ملغي حيث لا يستطيع البرنامج Acrosync قبوله. يستعمل [Standard] لتوليد رابط مجال يحتوي على جميع الروابط الضرورية للمجالات الإجبارية.  
للمزيد من المعلومات حول المجالات الإجبارية الرجاء مراجعة قسم ١.٧ "المُدخلات الضرورية لمناطق بيانات CASIO".

## تصنيف روابط المجال

معظم الروابط المنشأة حديثاً تخلق صورة مشوشة تحت ظروف معينة.



الروابط المنشأة حديثاً تكون مشوشة

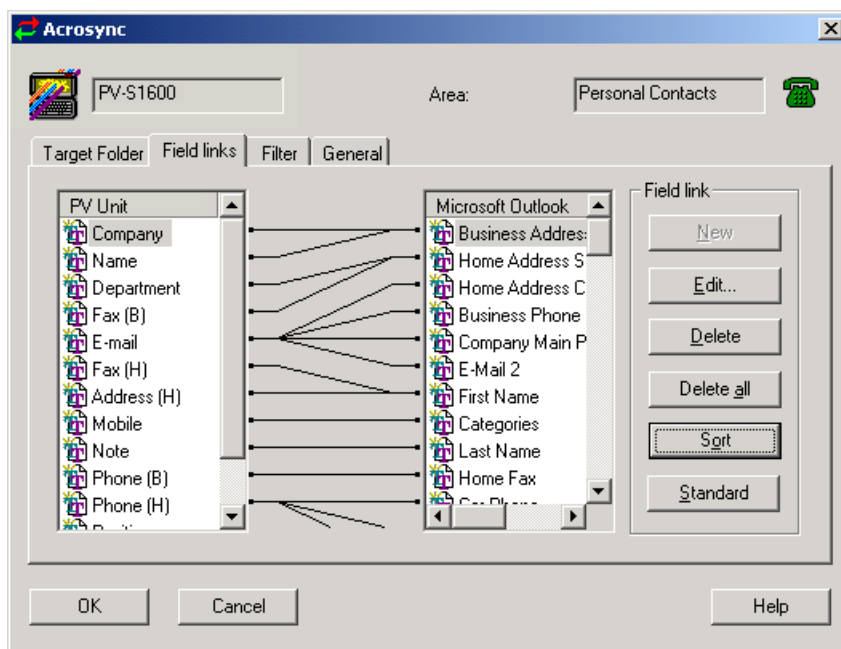
إضغط الزر [Sort] لتنشيط وظيفة التصنيف للبرنامج Acrosync.



### وظيفة التصنيف

يقوم البرنامج Acrosync بتصنيف روابط المجال كالتالي:

- يتم ترتيب مجالات البيانات في جانب CASIO حسب الحروف الهجائية.
- يتم عرض مجالات بيانات Microsoft Outlook في قائمة حسب روابط المجال.

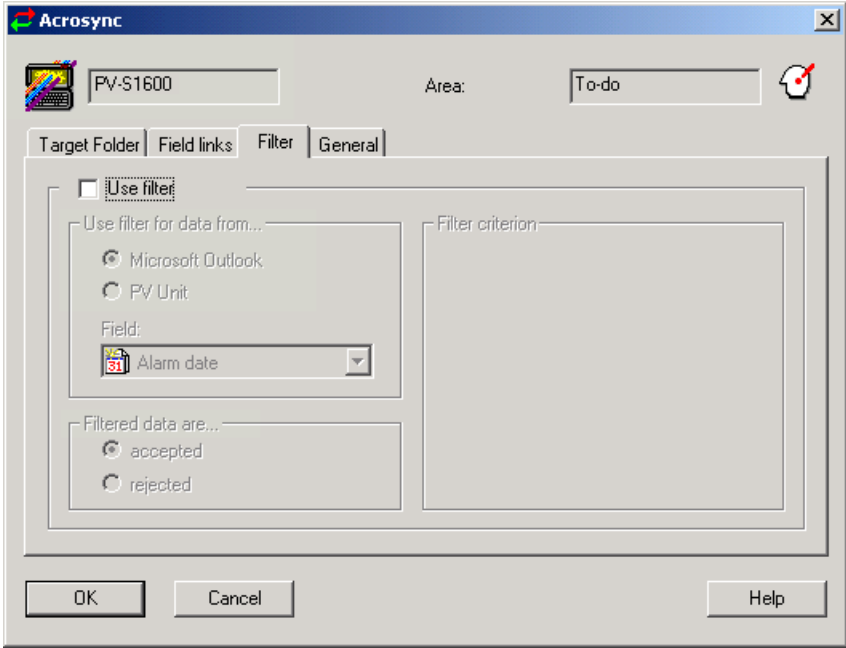


الروابط بعد تنشيط وظيفة التصنيف

## ٤.٥ المرشّح

قد ترغب في تقييد عملية المزامنة بحيث يتم نقل سجلات بيانات معينة فقط من منطقة بيانات إلى وحدتك PV أو إلى مجلد Microsoft Outlook. هنا يمكنك تحديد المرشحات تبعاً لمعاييرك الخاصة. على سبيل المثال، لديك اطلاع على مخزونات بيانات Outlook الضخمة الخاصة بشركتك وتريد فقط نقل بعض العناوين الخاصة ببعض عملاء شركتك إلى وحدتك PV لاستخدامها من قبل فريق المبيعات، إستعمل مرشحاً لاختيار سجلات البيانات التي تحتوي على اسم الشركة المناظرة في مجال البيانات "Company" في المجلد "Contacts" Outlook.

- افتح الحقل 'Filter' في الإطار الخاص بتهيئات منطقة البيانات المختارة.



الحقل 'Filter' لمنطقة بيانات المهمّات "To-Do".

- قم بتعليم البند الاختياري 'Use filter'.
- تحت البند الاختياري 'Use filter for data from...'، قم باختيار ما إذا كان ينبغي تهيئة المرشّح للبيانات من Microsoft Outlook أم من وحدتك PV.

**ملاحظة**

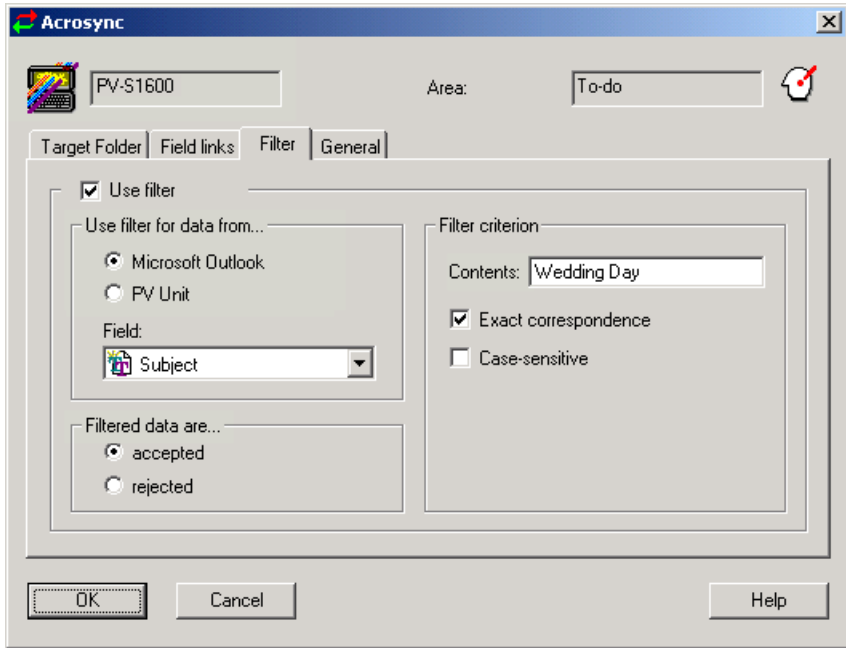
المرشّح ينطبق دائماً على اتجاه واحد فقط من اتجاهي نقل المزامنة. البيانات على الجانب الآخر تكون متضمنة في المزامنة دون أي تأثير. يُرجى أيضاً ملاحظة أنه عند استعمال المرشّحات فإن مخزونات البيانات في Microsoft Outlook بعد المزامنة لا تظل مطابقة لتلك الموجودة على الوحدة PV.

- تحت البند 'Field' باختبار مجال البيانات الذي تريد تهيئة المرشّح له. إختيارات تهيئة المرشّح تظهر الآن تحت البند 'Filter criterion' وذلك تبعاً لنوع بيانات مجال البيانات المختار.
  - قم بتهيئة المعايير المناظرة. الشرح مذكور في الصفحات التالية.
  - ثم قم باختبار ما إذا كان ينبغي قبول أو رفض البيانات التي تم ضبطها تحت البند 'Filter criterion'.
- 'accepted' تعني الاقتصار على قبول سجلات البيانات الخاصة بمنطقة البيانات التي تنطبق عليها معايير المرشّح. جميع سجلات البيانات الأخرى الخاصة بمنطقة البيانات لا يتم نقلها.
- 'rejected' تعني أن تُستثنى من المزامنة سجلات البيانات الخاصة بمنطقة البيانات التي تنطبق عليها معايير المرشّح (ولكن بالطبع لا يتم حذفها). جميع البيانات الأخرى في مجال البيانات يتم نقلها.

**ملاحظة**

إذا قمت بضغط الزر [Cancel] في إطار ضبط منطقة البيانات، يتم رفض جميع التغييرات التي أجريتها لمنطقة البيانات، بما في ذلك تلك المتضمنة في الحقول 'Target Folder'، 'Field links' و 'General'. إضغط [OK] لتثبيت جميع التهيئات لمنطقة البيانات.

## معايير المرشّح للبيانات من النوع "Text"



مرشّح لمجال بيانات في نوع البيانات "Text"

- في مجال الإدخال 'Contents'، أدخل النص الذي تريد للبيانات الجاري ترشيحها أن تتضمنه.
- قم بتعليم البند 'Exact correspondence' إذا أردت تمييز الكلمة بأكملها.
- قم بإلغاء تعليم الاختيار إذا أدخلت بداية الكلمة أو جزء من الكلمة.
- قم بتعليم 'Case-sensitive' إذا كنت تريد تمييز النص المكتوب بنفس الطريقة تماماً (من حيث الحروف العلوية «الكبيرة» والسفلية «الصغيرة»).

## معايير المرشّح للبيانات من النوع "Numerical"

Acrosync

PV-S1600 Area: To-do

Target Folder Field links **Filter** General

☒ Use filter

Use filter for data from...

☒ Microsoft Outlook

☐ PV Unit

Field: % Complete

Filter criterion

Value is...

greater or equal 25

Filtered data are...

☒ accepted

☐ rejected

OK Cancel Help

مرشّح لمجال بيانات في نوع البيانات "Numerical"

- أدخل رقماً في مجال الإدخال على اليمين.
- في مجال الاختيار للبند 'Value is...'، قم باختيار معامل يشير إلى القيمة:  
 'equal' (يساوي)  
 'greater' (أكبر من)  
 'greater or equal' (أكبر من أو يساوي)  
 'smaller' (أصغر من)  
 'smaller or equal' (أصغر من أو يساوي)  
 'not equal' (لا يساوي)

في الصورة المبينة في الشكل التوضيحي، يقوم المرشّح باختيار سجلات البيانات التي قيمتها أكبر من أو تساوي "25".

## معايير المرشّح للبيانات من النوع "Time"

Acrosync

PV-S1600

Area: To-do

Target Folder | Field links | **Filter** | General

☒ Use filter

Use filter for data from...

☒ Microsoft Outlook

☐ PV Unit

Field: Alarm

Filtered data are...

☒ accepted

☐ rejected

Filter criterion

From: 5:30:00 PM

to incl.: 6:30:00 PM

OK Cancel Help

مرشّح لمجال بيانات في نوع البيانات "Time"

يمكنك استعمال هذا المرشّح لإدخال فترة من الوقت يتم ضمنها ترشيح البيانات.

- تحت البند 'From'، أدخل بداية الفترة على شكل مدة زمنية.
- تحت البند 'to incl.'، أدخل نهاية الفترة (المشمولة) على شكل مدة زمنية.

إذا أردت للمرشّح ان يستبعد نقطة زمنية معينة، أدخل نفس القيمة في كلا المجالين.

## معايير المرشّح للبيانات من النوع "Date"

Acrosync

PV-S1600 Area: To-do

Target Folder Field links **Filter** General

☒ Use filter

Use filter for data from...

☒ Microsoft Outlook  
☐ PV Unit

Field:  
 Due Date

Filter criterion

From: 1/ 1/2003  
to incl.: 1/31/2003

Filtered data are...

☒ accepted  
☐ rejected

OK Cancel Help

## مرشّح لمجال بيانات في نوع البيانات "Date"

يمكنك استعمال هذا المرشّح لإدخال نطاق تاريخ معين يتم ضمنه ترشيح البيانات.

- تحت البند 'From'، أدخل بداية نطاق التاريخ.
- تحت البند 'to incl.'، أدخل النهاية (المشمولة) لنطاق التاريخ.

لكي يقوم المرشح باستبعاد بيانات تاريخ معين، أدخل نفس البيانات في كلا المجالين.

## معايير المرشّح للبيانات من النوع "Yes/No"

مرشّح لمجال بيانات في نوع البيانات "Yes/No"

التهيئة الوحيدة لنوع البيانات "Yes/No" يتم ضبطها في المجال '**Filtered data are...**'. يقوم المرشّح دائماً بالتحقق من البيانات ليرى إن كان البند "Yes" مهياً.

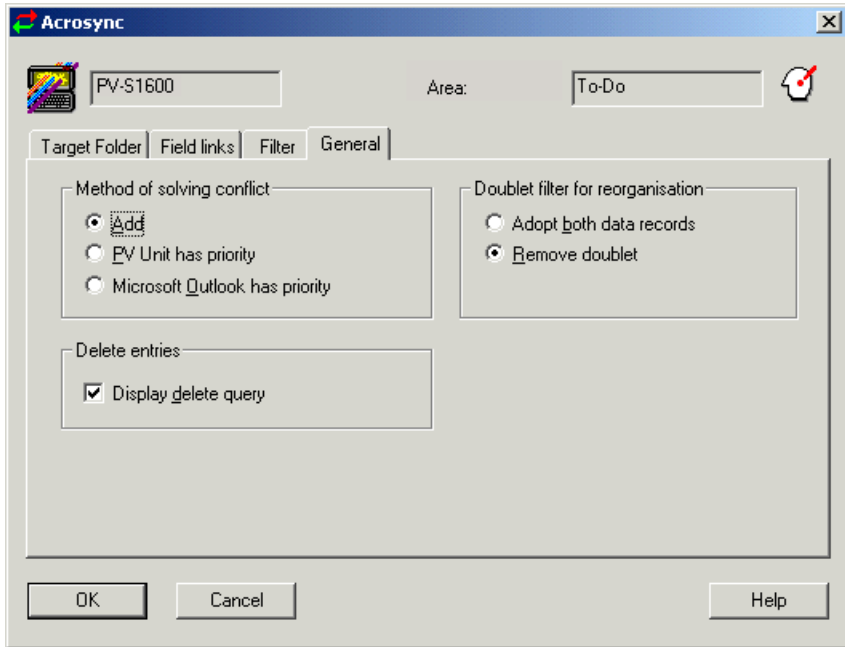
- إذا اخترت الاختيار '**accepted**'، يتم استبعاد جميع البيانات ذات القيمة "Yes" بواسطة المرشّح ويتم اختيار جميع البيانات ذات القيمة "No".
- إذا اخترت الاختيار '**rejected**'، يتم استبعاد جميع البيانات ذات القيمة "No" بواسطة المرشّح ويتم اختيار جميع البيانات ذات القيمة "Yes".



## ٥.٥ تهيئات عامة

يتم ضبط ٣ تهيئات إضافية في الحقل 'General' ضمن التهيئات الخاصة بمنطقة البيانات الحالية. يوصى دائماً بإبقاء هذه السجلات على تهيئاتها القياسية.

الأقسام التالية تتضمن المزيد من التفاصيل حول طرق حل التناقضات واستفسارات التشييت عند حذف السجلات ومرشح الازدواجية.



الحقل 'General'

## طريقة حل التناقضات

## خلفية

أثناء المزامنة، يقوم البرنامج Acrosync بإنشاء نسخة من كل سجل بيانات جديد للجانب الآخر، بحيث يصبح هناك زوج من سجلات البيانات المتماثلة. يقوم البرنامج Acrosync بتخصيص تعريف لزوج سجلات البيانات بحيث يقوم أثناء كل عملية مزامنة لاحقة بالتعرف فوراً على "الشريك" الخاص بسجل البيانات. إذا قمت بتغيير سجل البيانات على أحد الجانبين فإن سجل البيانات على الجانب الآخر يتم تحديثه تلقائياً أثناء عملية المزامنة التالية.

يحدث التناقض أثناء المزامنة كلما تم تغيير زوج سجلات بيانات على كلا الجانبين منذ آخر عملية مزامنة. في تلك الحالة، لا يستطيع البرنامج Acrosync تحديد التغيير الذي له الأولوية. وهذا هو الحال أيضاً إذا تم حذف سجل بيانات على أحد الجانبين وتم تغيير سجل البيانات على الجانب الآخر.

يمكنك استعمال الاختيارات في المجال 'Method of solving conflict' لتحديد الكيفية التي ينبغي أن يتابع بها البرنامج Acrosync تعامله مع سجلات البيانات في مثل تلك الحالات:

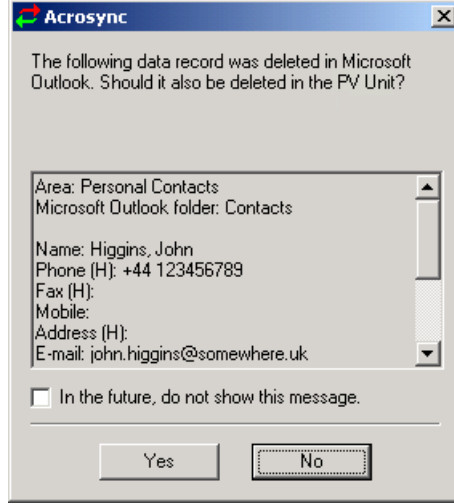
- الاختيار 'Add' هو تهيئة البرنامج Acrosync القياسية. نتيجة لهذا الاختيار، يتم عمل نسخ من كلا سجلي البيانات للجانب الآخر إذا تم تغيير سجل بيانات شريكه على كلا الجانبين. هذه التهيئة تضمن عدم فقدان أي بيانات أثناء المزامنة. إذا تم حذف سجل بيانات على أحد الجانبين وتغييره على الجانب الآخر، يتم تخزين نسخة من سجل البيانات الذي تم تغييره على الجانب الآخر. كما يتم عكس عملية حذف سجل البيانات ويتم تحديث سجل البيانات.
- الاختيار 'PV Unit has priority' يعطي الأولوية لسجل البيانات الموجود على وحدتك PV في حالة حدوث تناقض. إذا تم تغيير سجل بيانات على الوحدة PV يتم حذف سجل البيانات من Microsoft Outlook واستبداله بنسخة من سجل البيانات من جانب الوحدة PV. إذا تم حذف سجل بيانات على الوحدة PV يتم حذف سجل البيانات من Microsoft Outlook حتى ولو تم تغييرها هناك. مع ذلك يظهر استفسار التثبيت عند حذف سجلات البيانات إذا تم اختيار البند المناظر (راجع القسم التالي).

الاختيار '**Microsoft Outlook has priority**' يتبع طريقة عكسية تماماً، أي أن الأولوية تكون لسجل البيانات من Microsoft Outlook. إذا تم تغيير سجل بيانات من Microsoft Outlook، يتم حذف سجل البيانات الموجود على الوحدة PV واستبداله بنسخة من سجل البيانات الموجود على Microsoft Outlook. إذا تم حذف سجل بيانات على Microsoft Outlook، يتم حذف سجل البيانات الموجود على الوحدة PV حتى ولو تم تغييره هناك. مع ذلك يظهر استفسار التثبيت عند حذف سجلات البيانات إذا تم اختيار البند المناظر (راجع القسم التالي).

نوصي باستعمال التهيئة القياسية '**Add**' كطريقة لحل التناقضات.

**استفسار التثبيت عند حذف سجلات البيانات**

إذا قمت بحذف سجل بيانات على وحدتك PV أو في Microsoft Outlook، يتم أيضاً حذف سجل البيانات المناظر على الجانب الآخر أثناء المزامنة التالية. على أن البرنامج Acrosync يسألك أولاً ما إذا كنت تريد فعلاً حذف سجل البيانات على الجانب الآخر.



استفسار التثبيت أثناء المزامنة

لا يظهر استفسار التثبيت هذا إلا عند تشغيل الاختيار '**Display delete query**' تحت البند '**Delete entries**' في الحقل '**General**'

- اضغط [Yes] إذا أردت حذف سجل البيانات على الجانب الآخر أيضاً.
- اضغط [No] إذا أردت إبقاء سجل البيانات على الجانب الآخر.

**ملاحظة**

إذا رفضت حذف سجل البيانات على الجانب الآخر فستكون مخزونات البيانات على كل من الجانبين مختلفة عن الجانب الآخر بعد المزامنة.

**مرشّح الازدواجية**

مرشّح الازدواجية يُستخدم أثناء المزامنة الأولى وكذلك أثناء إعادة التنظيم لتحديد سجلات البيانات الموجودة على كل من الوحدة PV و Microsoft Outlook . لتفادي وجود نسختين من سجلات البيانات المتماثلة (ازدواجية) على كلا الجانبين بعد المزامنة الأولى أو بعد إعادة التنظيم، يمكنك استعمال مرشّح الازدواجية. لتشغيل مرشّح الازدواجية، قم باختيار البند 'Remove doublet' تحت البند 'Doublet filter for reorganisation'.

إذا أردت إبقاء سجلات البيانات المتماثلة، أوقف تشغيل مرشّح الازدواجية عن طريق اختيار البند 'Adopt both data records'.

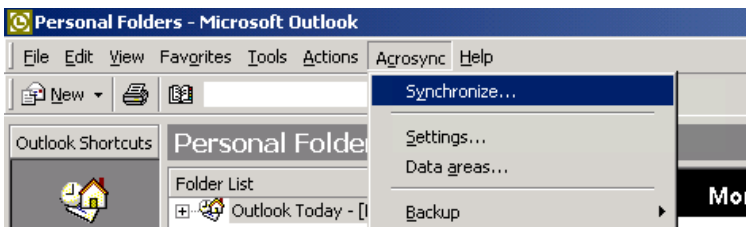
**ملاحظة**

يُرجى ملاحظة أن المجالات المتصلة فقط يمكن استعمالها لتحديد سجلات البيانات المتماثلة. محتويات المجالات غير المتصلة تظل دون تغيير. بعبارة أخرى فإن السجلات المزدوجة ليست بالضرورة متماثلة تماماً لأنه لا يتم أخذ جميع مجالات سجلات البيانات في الاعتبار عند مقارنة البيانات. لذا، إذا تركت واحداً أو أكثر من مجالات CASIO غير متصل فيُنصح بإيقاف مرشّح الازدواجية.

## ٦ المزامنة

- في هذا الفصل ستجد تعليمات حول مزامنة (مطابقة) بيانات وحدتك PV مع Microsoft Outlook.
- تأكد من كون وحدتك PV موصلةً بطريقة صحيحة بجهازك الكمبيوتر ومن قيامك بضبط جميع التهيئات الضرورية (راجع الفصل ٤ "التهيئات المسبقة في البرنامج Acrosync").
- تأكد من قيامك بضبط التهيئات لمناطق البيانات حسب متطلباتك (راجع الفصل هـ "تهيئة معايير المزامنة").
- قم بتشغيل المزامنة. أملك احتمالان:

١. في قائمة اختيار 'Acrosync'، قم باختيار بند قائمة الاختيار 'Synchronize...'.



قم بتشغيل المزامنة من قائمة اختيار 'Acrosync'.

٢. انقر على رمز [Acrosync] في خط رموز Microsoft Outlook - الرمز مبين على شكل سهم أحمر وأخضر، وهو موجود على اليمين بجانب زر "Microsoft Outlook Help"، طالما أنك لم تقم بتغيير المواضيع القياسية.

- يُرجى الانتظار إلى أن يطلب منك البرنامج Acrosync أن تبدأ المزامنة. عندئذ انقر على الأيقونة [Sync START] في خط الأيقونات تحت الشاشة على وحدتك PV. إذا تم تشغيل مربع التعليم [Detect synchronization start automatically] في تهيئات النقل، يمكنك أن تبدأ المزامنة مباشرة باستعمال الأيقونة [Sync START] الخاصة بوحدتك PV.
- أثناء عملية المزامنة الأولى، يظهر الإخطار 'Unknown PV Unit'. قم باختيار رمز وحدة PV الذي قمت بإنشائه لوحدة PV المستخدمة حالياً (راجع القسم ٤.٢ "تسجيل الوحدة PV"). يُنصح باستعمال التهيئات القياسية للإخطار. يُرجى التثبيت باستعمال [OK].

**خلفية**

عندما تستعمل وحدة PV للمزامنة مع البرنامج Acrosync لأول مرة، يقوم البرنامج Acrosync بتسجيل وحدة البرنامج Acrosync كوحدة جديدة "new" ويقوم بعملية المزامنة الأولى "المزامنة الأولى". أثناء المزامنة الأولى، يجب أولاً أن تكون جميع البيانات مقبولة من وحدة PV و/أو Microsoft Outlook. بعد ذلك، يتم تخزين نسخة من كل سجل بيانات للجانب الآخر. في التهيئة القياسية يتم قبول البيانات الخاصة بمناطق البيانات المختارة لوحدة PV والمجلدات المستهدفة المناظرة في Microsoft Outlook.

إذا أردت تغيير التهيئة، يُرجى قراءة القسم ١.٦ "المزامنة الأولى" لمزيد من المعلومات.

- بعد الانتهاء من عملية المزامنة، تعود تلقائياً إلى سطح ربط المستخدم لـ Microsoft Outlook.
- بعد المزامنة، إذا ظهر الإخطار '**Data records which cannot be synchronized**'، يُرجى قراءة القسم ٢.٦ "سجلات البيانات التي لا يمكن مزامنتها".

## ١.٦ المزامنة الأولى

يظهر الإخطار 'Unknown PV Unit' عندما تقوم بمزامنة Acrosync مع وحدتك PV لأول مرة (المزامنة الأولى).

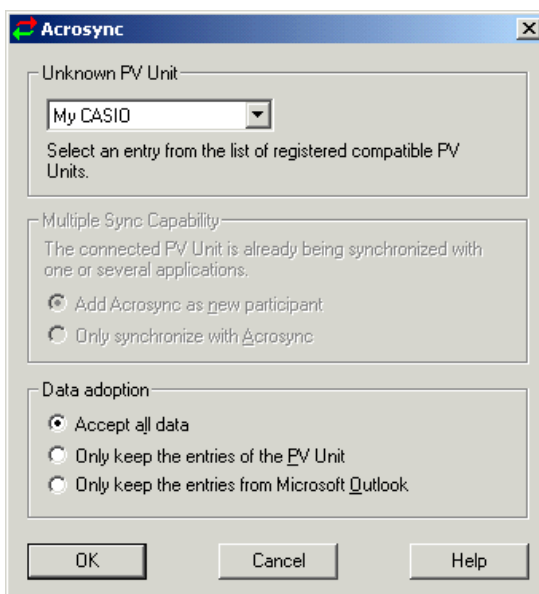
ينبّهك الإخطار إلى حقيقة أن البرنامج Acrosync يجب أن يعيد تنظيم سجل البيانات الخارج للمزامنة. كقاعدة عامة، ينصح باستعمال التهيئات القياسية في الإخطار. اقرأ الأقسام التالية إذا أردت تغيير التهيئات.



## الإخطار 'Unknown PV Unit'

التهيئات الفعالة في هذا الإخطار تعتمد على ما إذا كنت تقوم بمزامنة نسخة تركيب واحدة فقط من البرنامج Acrosync أو عدة برامج تطبيقية مع وحدتك PV.

حالة ١: تقوم بمزامنة وحدتك PV مع البرنامج Acrosync فقط



الحالة ١: الإخطار 'Unknown PV Unit'

في الجزء العلوي من الإخطار 'Unknown PV Unit'، يطلب منك البرنامج Acrosync أن تختار رمز وحدة PV الخاص بوحدة PV الحالية.

يظهر الإخطار في الحالات التالية:

- تجري مزامنة وحدة PV مع البرنامج Acrosync في Microsoft Outlook لأول مرة.
- رمز وحدة PV الخاص بوحدة PV تم حذفه في البرنامج Acrosync.

**خلفية**

في هذه الحالات، يميّز البرنامج Acrosync المنطقة على أنها جديدة "new" ولا يستطيع معرفة أي البيانات جديدة وأياً تم تغييره أو حذفه منذ آخر عملية مزامنة. لذا يقوم البرنامج Acrosync بتنفيذ أول مزامنة للمنطقة المناظرة، التي تتكون من قبول جميع البيانات من جديد.

إذا لم تكن قد حدّدت أي رمز لوحدة PV ، أو إذا كان رمز وحدة PV غير صحيح بالنسبة لوحدة PV، يتم إبلاغك بذلك قبل المزامنة.

إذا كنت تقوم بمزامنة وحدتك PV مع البرنامج Acrosync فقط، يكون الجزء الثاني من المنطقة 'Multiple Sync Capability' غير فعال ولا يمكنك تغيير أي من التهيئات هنا.

إذا كنت تقوم بمزامنة وحدتك PV مع البرنامج Acrosync فقط فإن البرنامج Acrosync يتوقع منك بدلاً من ذلك أن تختار طريقة 'Data adoption' لأن هذه حالة مزامنة أولى.

قم باختيار بند اختياري لتحديد البيانات التي يتم قبولها أثناء المزامنة الأولى.

- **'Accept all data'**

هذه التهيئة هي التهيئة القياسية في البرنامج Acrosync. يتم قبول كل من بيانات وحدتك PV والبيانات من Microsoft Outlook لأول مزامنة. يتم عمل نسخة من كل سجل بيانات للجانب الآخر. هذه الطريقة تضمن عدم فقدان أي بيانات.

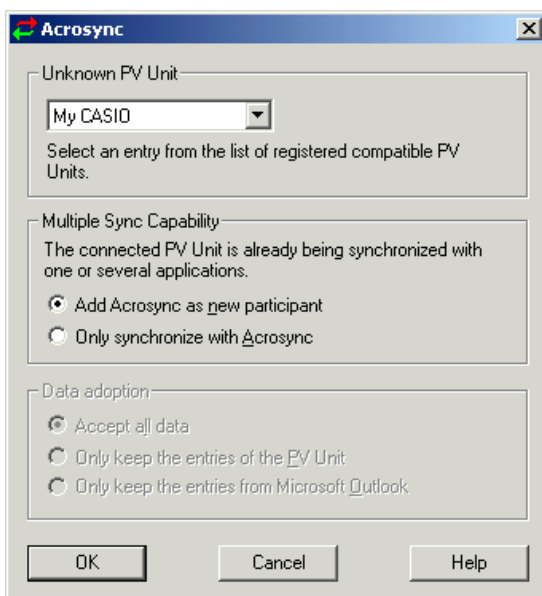
- **'Only keep the entries of the PV Unit'**

باستعمال هذا الاختيار، يتم قبول بيانات وحدة PV فقط. يتم عمل نسخ من هذه البيانات وإرسالها إلى Microsoft Outlook. يتم حذف البيانات الموجودة في Microsoft Outlook. يُرجى ملاحظة أنه لا يمكن إلغاء عملية حذف البيانات بعد أن تتم.

- **'Only keep the entries from Microsoft Outlook'**

باستعمال هذا الاختيار، يتم قبول البيانات من Microsoft Outlook فقط. يتم عمل نسخ من هذه البيانات وإرسالها إلى وحدة PV. يتم حذف بيانات وحدة PV بحيث لا يمكن استعادتها.

## حالة ٢: قمت بالفعل بمزامنة وحدتك PV مع برامج تطبيقية أخرى



## الحالة ٢: إضافة البرنامج Acrosync كمشارك جديد

أدخل رمز وحدة PV الخاصة بوحدة PV تحت البند 'Unknown PV Unit'. لمزيد من المعلومات، يُرجى مراجعة الشرح الخاص بالحالة ١.

تقوم بمزامنة وحدتك PV لا مع البرنامج Acrosync فقط وبالتالي فإن المنطقة 'Multiple Sync Capability' فعالة.

قدرة المزامنة المتعددة **Multiple Sync Capability (MSC)** تتيح لك إمكانية مزامنة البيانات الموجودة على وحدة PV مع عدة برامج تطبيقية، مثل البرنامج Acrosync أو PC sync.

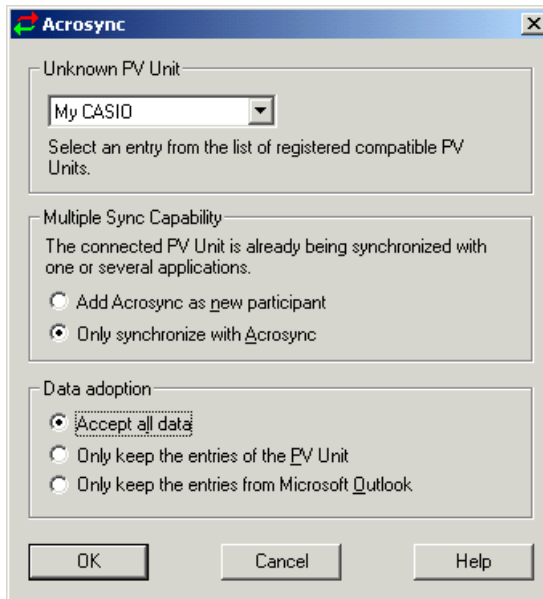
التغييرات في سجل البيانات يتم التعرف عليها من قبل جميع مشترك المزامنة (البرنامج Acrosync، PC sync، إلخ) كجزء من قدرة المزامنة المتعددة MSC بغض النظر عما إذا كان سجل البيانات تم تغييره مباشرة على الوحدة PV أو في أحد البرامج التطبيقية.

بهذه الطريقة، تضمن قدرة المزامنة المتعددة MSC وجود نفس سجلات البيانات في جميع مشترك المزامنة. وذلك بدوره يضمن حصولك على البيانات الحالية في كل برنامج من برامجك التطبيقية.

تتيح لك MSC (قدرة المزامنة المتعددة) إمكانية استخدام عدة برامج تطبيقية، مثل البرنامج Acrosync و PC sync، إلخ على أجهزة كمبيوتر مختلفة لمزامنة البيانات مع وحدة PV. إذا كان لديك برنامج Acrosync مركباً على جهازك الكمبيوتر في المكتب وجهازك الكمبيوتر في المنزل، يمكنك تنفيذ عملية مزامنة البيانات على كلا جهازي الكمبيوتر. عندئذٍ يعتبر MSC كل برنامج Acrosync على أنه مشترك مزامنة مستقل.

التهيئتان المحتملتان لقدرة المزامنة المتعددة 'Multiple Sync Capability' موضحتان أدناه:

- بند الاختيار 'Add Acrosync as new participant' يجعل MSC يتعامل مع البرنامج Acrosync على أنه مشترك مزامنة إضافي. إذا اخترت هذه التهيئة فستكون وظيفة MSC فعالة، أي أنك تستطيع مزامنة وحدتك PV لا مع برنامج Acrosync هذا فقط، بل ومع أي برنامج آخر أيضاً إذا كان هو أيضاً من مشركي مزامنة MSC.



الحالة ٢: المزامنة مع البرنامج Acrosync فقط

- التهيئة 'Only synchronize with Acrosync' تعني أن تتم إزالة جميع مشتركى المزامنة السابقين واعتبار البرنامج Acrosync مشترك مزامنة MSC الوحيد. إذا اخترت هذا البند، يظل بإمكانك إضافة مشتركى مزامنة آخرين إلى MSC فيما بعد.  
إذا قررت الأخذ بهذا الاختيار فستتم المزامنة الأولى ويتوقع برنامج Acrosync منك أن تختار طريقة لتبني البيانات 'Data adoption'. وهذا هو السبب في أن القسم الثالث من الإخطار يكون فعالاً أيضاً. لمزيد من المعلومات حول الاختيارات الفردية، يرجى مراجعة التوضيحات الخاصة بالحالة ١.

#### ٢.٦ سجلات البيانات التي لا يمكن مزامنتها

في بعض حالات معينة، يقوم البرنامج Acrosync بعد المزامنة بإخطارك بأن مزامنة سجلات البيانات لم تكن ممكنة.

وهذا ينطبق دائماً عند عدم إدخال بيانات في بعض مجالات البيانات في Microsoft Outlook والتي تكون مطلوبة بشكل عاجل من قبل وحدة PV.

على سبيل المثال، سجل بيانات من المجلد "Tasks" في Outlook لا يمكن نقله إلى منطقة المهمات "To-Do" في CASIO إلا إذا كانت هناك مدخلات (بيانات يتم إدخالها) في مجال البيانات "Due date" (تاريخ الاستحقاق).

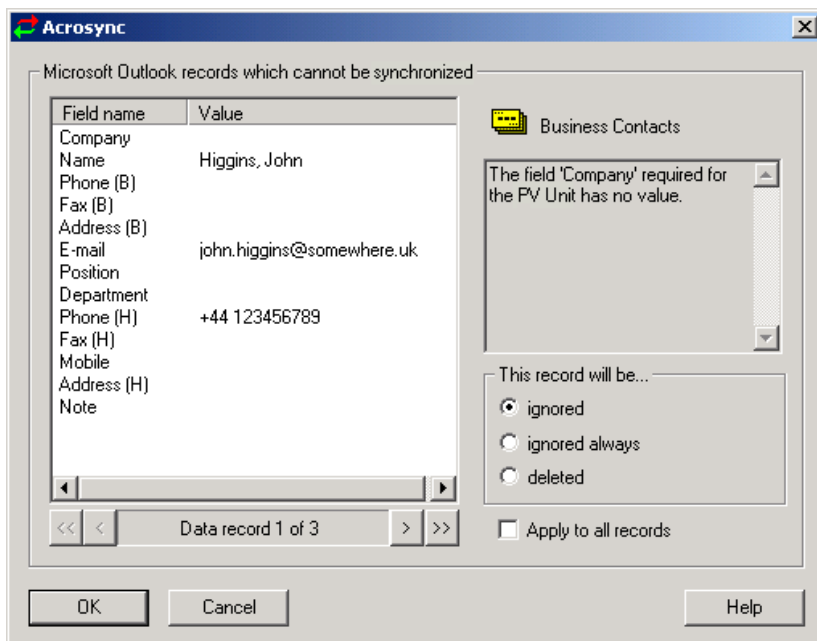
التفاصيل التالية تبين لك كيفية التصرف حيال سجلات البيانات التي لا يمكن مزامنتها.

#### ملاحظة

يمكنك الحصول على قائمة بالمدخلات المطلوبة لمناطق بيانات CASIO في الملحق في القسم ١.٧ "المدخلات الضرورية لمناطق بيانات CASIO".

### الإخطار الخاص بسجلات البيانات التي لا يمكن مزامنتها

في حالة عدم التمكن من مزامنة سجل واحد أو أكثر من سجلات البيانات أثناء المزامنة، يفتح البرنامج Acrosync مربع الحوار 'Microsoft Outlook records which cannot be synchronized' بعد المزامنة مباشرة.



نافذة الحوار 'Microsoft Outlook records which cannot by synchronized'

تبين النافذة أحد سجلات البيانات المتأثرة.

على اليسار، يمكنك رؤية أي مجالات بيانات لسجل البيانات تحتوي على مداخل. على اليمين، يمكنك رؤية منطقة بيانات وحدة PV مع ظهور إخطار الخطأ تحتها مبيناً لك مجال البيانات الذي لا يحتوي على مداخل.

عدد سجلات البيانات التي لا يمكن مزامنتها مبين في الجهة السفلية اليسرى على اليسار (مثال: سجل البيانات من ١ إلى ٣). يستعمل أزرار الأسهم للانتقال إلى سجلات البيانات الفردية.

### الاختيارات المتاحة عند التعامل مع سجل البيانات المتأثر

قم باختيار كيفية التصرف مع سجل البيانات المتأثر.

#### • 'ignored'

يتم تجاهل سجل البيانات ولا تشمله عملية المزامنة. بعد المزامنة، يمكنك التخلص من الخطأ عن طريق إضافة المُدخلات المفقودة في Microsoft Outlook. لكن هذه التغيرات لا يتم نقلها إلى وحدتك الـ PV أثناء المزامن التالية.  
هذا الاختيار يناظر التهيئة القياسية في Acrosync.

#### • 'ignored always'

يتم تجاهل سجل البيانات ولا تشمله عملية المزامنة أو أي عملية مزامنة تتم فيما بعد. إستعمل هذا الاختيار إذا كنت لا تريد إضافة المُدخلات المفقودة ولا تريد إبلاغك بذلك أثناء عمليات المزامنة اللاحقة، إذا تم تغيير سجل البيانات فيما بعد فستشمله المزامنة من جديد، أو تتلقى إخطار خطأ آخر.

#### • 'deleted'

يتم حذف سجل البيانات. يُرجى ملاحظة أن سجل البيانات لا يعود موجوداً بعد ذلك، لا في Microsoft Outlook ولا في وحدتك PV .

يمكنك اختيار طريقة لسجل البيانات المعروض حالياً، أو استعمال الاختيار 'Apply to all records' لاتباع الطريقة مع جميع سجلات البيانات المتأثرة.

قم بتثبيت التهيئات باستعمال البند [OK]. إذا لم تقم بضبط تهيئة ما لسجل بيانات معين ولم يتم اختيار 'Apply to all records' فسيقوم Acrosync باستخدام التهيئة القياسية 'ignored' لهذا السجل من البيانات.

لرفض جميع التهيئات، اضغط [Cancel] . عندئذ يتم استخدام التهيئة القياسية 'ignored' لجميع سجلات البيانات المعروضة.



### ٣.٦ النسخ الاحتياطي التام واسترجاع البيانات

بنود قائمة الاختيار 'Backup' : 'Send' و 'Backup' : 'Receive' في قائمة اختيار 'Acrosync' تتيح لك إمكانية نقل جميع بيانات وحدتك PV بسرعة وكفاءة إلى جهازك الكمبيوتر، على سبيل المثال، قبل تغيير البطاريات، - وإذا استدعى الأمر - نقلها مرة أخرى إلى وحدتك PV.

لنسخ البيانات، قم باختيار 'Backup' : 'Receive' من قائمة اختيار 'Acrosync' وانقر على الأيقونة [Sync START] في خط الأيقونات تحت شاشة وحدتك PV . يتم الآن نقل جميع البيانات إلى جهازك الكمبيوتر. بعد النقل، أعط ملف النسخة الاحتياطية اسماً.

لاسترجاع البيانات، قم باختيار 'Backup' : 'Send' من قائمة اختيار 'Acrosync' وقم باختيار ملف النسخ الاحتياطي المعني وانقر على الأيقونة [Sync START] في خط الأيقونات تحت شاشة وحدتك PV.

#### ملاحظة

ملفات النسخ الاحتياطي تحتوي دائماً على الزائدة "bkp" ولا يمكن تحريرها، أي أنه لا يمكنك فتحها باستعمال 'File' : 'Open...'

## ٧ الملحق

## ١.٧ المُدخلات الضرورية لمناطق بيانات CASIO

كل منطقة بيانات في وحدتك PV تحتوي على مجال واحد أو عدة مجالات بيانات تتطلب إدخال بيانات فيها. إذا كانت مثل هذه البيانات (المُدخلات) غير موجودة في سجل بيانات ما، يقوم Acrosync بإخطارك بأن مزامنة سجل البيانات لم تكن ممكنة (راجع القسم ٢.٦ "سجلات البيانات التي لا يمكن مزامنتها").

يمكنك التحسّب لذلك عند تنظيم بياناتك في Microsoft Outlook. يبين الجدول جميع المُدخلات الضرورية بلمحة سريعة:

منطقة البيانات	مجال البيانات
Schedule (جدول مواعيد)	Start Date (تاريخ البدء) وإما Start Time (توقيت البدء) أو Description (الوصف).
Multi-date item (تاريخ البدء - متعدد)	Start Date (تاريخ البدء)، End Date (تاريخ النهاية)، و Description (الوصف).
Reminder (مفكرة)	Start Date (تاريخ البدء) وإما Start Time (توقيت البدء) أو Description (الوصف).
To-Do (مهمّات)	Due Date (تاريخ التنفيذ)، Description (الوصف).
Business Contacts (عناوين عمل)	Name (الاسم)، Company (الشركة)
Personal Contacts (عناوين شخصية)	Name (الاسم)
Memo 1-5 (ملاحظات ١-٥)	Memo (الملاحظة)
Contacts Untitled 1-5 (عناوين غير محدّدة ١-٥)	Free1 (حر ١)

## ٢.٧ روابط بين مناطق البيانات والمجلدات المستهدفة

أثناء تهيئة عملية المزامنة، تقوم بتخصيص مجلد مستهدف معين في Microsoft Outlook لمناطق البيانات في وحدتك PV. يتضمن Microsoft Outlook أصلاً المجلدات القياسية المدرجة في الجدول أدناه لكل منطقة من مناطق بيانات CASIO:

نوع فولدر Microsoft Outlook	منطقة البيانات CASIO
"Calendar" (تقويم)	Schedule (جدول المواعيد)
"Calendar" (تقويم)	Reminder (مفكرة)
"Tasks" (واجبات)	To-Do (مهمّات)
"Contacts" (عناوين)	Business Contacts (عناوين عمل)
"Contacts" (عناوين)	Personal Contacts (عناوين شخصية)
"Notes" (ملاحظات)	Memo 1-5 (ملاحظات)
"Contacts" (عناوين)	Contacts Untitled 1-5 (عناوين غير محدّدة ١-٥)

إذا استدعى الأمر، يمكنك إنشاء مجلدات إضافية في Microsoft Outlook والتي يمكنك اختيارها كمجلدات مستهدفة للمزامنة. يرجى ملاحظة أنه لا يمكن تخصيص مجلد لمنطقة بيانات CASIO إلا إذا كان يناظر نوع مجلد Microsoft Outlook المطلوب من قبل منطقة بيانات CASIO. الجدول التالي يبين أنواع مجلدات Microsoft Outlook المتوافقة جنباً إلى جنب مع مناطق بيانات CASIO الفردية:

نوع فولدر Microsoft Outlook	منطقة البيانات CASIO
"Schedule" (جدول مواعيد)	Schedule (جدول المواعيد)
"Schedule" (جدول مواعيد)	Reminder (مفكرة)
"Tasks" (واجبات)	To-Do (مهمّات)
"Contact" (عنوان)	Business Contacts (عناوين عمل)
"Contact" (عنوان)	Personal Contacts (عناوين شخصية)
"Note" (ملاحظة)	Memo 1-5 (ملاحظات)
"Contact" (عنوان)	Contacts Untitled 1-5 (عناوين غير محدّدة ١-٥)