

# 用戶說明書

---

## Acrosync LE

版本 1.0

---

## 版權

Copyright © 2002 CASIO COMPUTER CO., LTD。版權所有。

未經 CASIO COMPUTER CO., LTD（卡西歐計算機公司）之明確書面許可，不可以任何形式或方式對本說明書的任何部分進行複製、傳發、轉載、保存在檢索系統或翻譯為任何電腦語言或自然語言。

Copyright © 2002 Yellow Computing Computersysteme GmbH。版權所有。

請注意，程式及本說明書受版權保護。未經 Yellow Computing Computersysteme GmbH 之事前允許，不可以任何形式或任何方式對本程式或說明書的任何部分進行複製、修改、翻譯為其他語言或保存於檢索系統。

## 重要

我們強烈建議您總是對所有重要資料保持多個備份拷貝（最好也有手寫備份），並將這些備份存放在不同的場所。無論是通過任何種類的電纜進行傳送，還是保存在任何種類的電子儲存媒體上，均可能會有使資料丟失或損壞的情況發生。

CASIO COMPUTER CO., LTD.及Yellow Computing Computersysteme GmbH公司除法律上保障的正當權益條件下的責任之外，對於因本說明書中的錯誤，由我們提供的介面電纜或任何資料媒體的缺陷而引起的損失或損壞不負任何責任。硬體及軟體如有變更恕不另行通知。

CASIO COMPUTER CO., LTD.及Yellow Computing Computersysteme GmbH.公司不保證本產品能在除本說明書中明確陳述的電腦或系統配置之外的任何其他環境中運行完美。這對所有類似情況亦適用。範例中使用的所有名稱及資料均屬虛構。

- Microsoft 為 Microsoft Corporation 之註冊商標。
- Windows 及 Windows NT 為 Microsoft Corporation 之註冊商標。
- Outlook 為 Microsoft Corporation 之註冊商標。
- 其他公司及產品名稱均為相關公司之商標。
- 本說明書之內容如有更改恕不另行通知。
- CASIO COMPUTER CO., LTD.及Yellow Computing Computersysteme GmbH公司對於因使用Acrosync LE軟體而引起的任何損失或第三者的索賠不負任何責任。

## CD-ROM 光碟的使用

- 切勿在音響CD唱機上播放本CD-ROM光碟。因為若音量設定過高，有可能會損害您的聽力或損壞揚聲器。
- 請將CD-ROM光碟妥善保管，不要讓其受直射陽光的照射或使其處於酷熱或酷冷的環境中。
- 請不要讓CD-ROM光碟的表面受劃傷、粘上指紋、灰塵或髒物。
- 當電腦正在讀取CD-ROM光碟時切勿關閉CD-ROM光碟機的電源或取出CD-ROM光碟。

## 目錄

<b>1</b>	<b>簡介</b>	<b>6</b>
1.1	什么是 Acrosync LE ?	6
1.2	系統要求	6
1.3	如何連接 PV-S1600 與個人電腦	7
1.4	受支援的 CASIO 型號	11
1.5	如何從 CASIO FA-127 及 FA-128 載入資料	11
1.6	術語	12
1.7	使用標記的圖例	13
<b>2</b>	<b>快速入門</b>	<b>14</b>
<b>3</b>	<b>Acrosync 的使用</b>	<b>16</b>
3.1	安裝	16
3.2	Acrosync 的調出	17
3.3	在線登錄	18
3.4	Acrosync 在線	18
<b>4</b>	<b>Acrosync 中的事前設定</b>	<b>19</b>
4.1	傳送參數	19
4.2	PV 機登錄	20
	PV 機代碼的建立	21
	合併資料區	22
	合併資料的分離	23
	PV 機代碼的管理	24
	保密及開放資料區	25
<b>5</b>	<b>同步的配置</b>	<b>26</b>
5.1	資料區的選擇	26
5.2	目標資料夾的指定	28
5.3	欄位鏈接	30
	標準欄位鏈接設定	30
	欄位鏈接的建立	33
	資料類型間的可能鏈接	34
	欄位鏈接的編輯	36
	欄位鏈接的刪除	39
	欄位鏈接的排除	40

5.4 過濾器	42
"Text" 資料類型用過濾器標準	44
"Numerical" 資料類型用過濾器標準	45
"Time" 資料類型用過濾器標準	46
"Date" 資料類型用過濾器標準	47
"Yes/No" 資料類型用過濾器標準	48
5.5 一般設定	49
解決沖突的方法	50
刪除資料記錄時的確認檢查	52
雙重過濾器	53
<b>6 同步</b>	<b>54</b>
6.1 初次同步	56
'Unknown PV Unit' 訊息	57
6.2 不能同步的資料記錄	62
資料記錄不能同步訊息	63
處理受影響資料記錄時的選項	64
6.3 資料的備份及復原	65
<b>7 附錄</b>	<b>66</b>
7.1 CASIO 資料區的必需資料項	66
7.2 資料區及目標資料夾間的鏈接	67

# 1 簡介

## 1.1 什么是 Acrosync LE ？

Acrosync LE 是用於同步 PV 機與 Microsoft Outlook 資料的高效程式。  
您能夠使用 Acrosync 同時管理 PV 機上及 Microsoft Outlook 中的通訊簿、預約、備忘錄及任務列表。雙方之一中的任何變更均會被 Acrosync 傳送至對方。這會確保 PV 機上儲存的資料總是與辦公室或家中個人電腦上的 Microsoft Outlook 中的對應項目完全一致。

Acrosync LE 的構成部分之一為多重同步能力 (MSC)。多重同步能力 (MSC) 可讓您將 PV 機上的資料同時與如 Acrosync 或 PC sync 等的複數應用程式進行同步。

## 1.2 系統要求

要使用 Acrosync，個人電腦必須完全符合下述要求：

作業系統	RAM	中央處理器
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 (版本 3 以上服務包)	32MB	Pentium 150MHz

附加要求：

- Microsoft Outlook 97， 98， 2000 或 2002
- 軟體安裝用 CD-ROM 光碟機
- USB 或 9 針 COM 端口（序列端口）

### 註

不保證在從 Windows 95 升級的作業系統電腦上使用 USB 電纜的作業能夠正常進行。同時，不保證所有符合指定的系統要求的電腦都能正常作業。  
進行使用電腦的 9 針 COM 端口的序列資料通訊時，請您自己負責準備所需要的序列電纜 (SB-305)。

### 1.3 如何連接 PV-S1600 與個人電腦

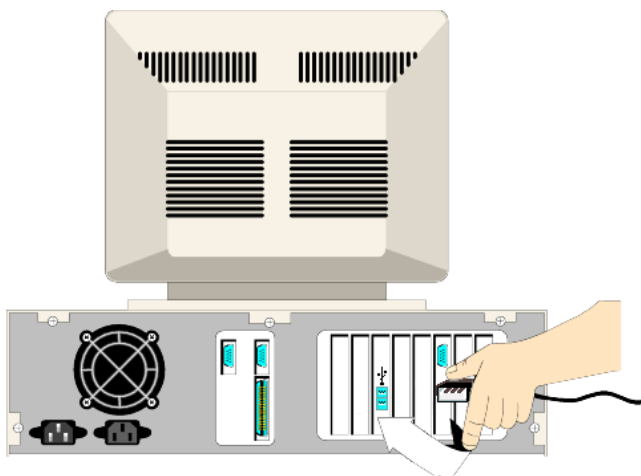
要連接 PV 機與個人電腦時，您可使用 USB 端口或序列端口進行連接。

#### 註

在連接前必須關閉 PV 機及電腦雙方的電源。否則有造成損壞 PV 機、電腦或電纜的危險。

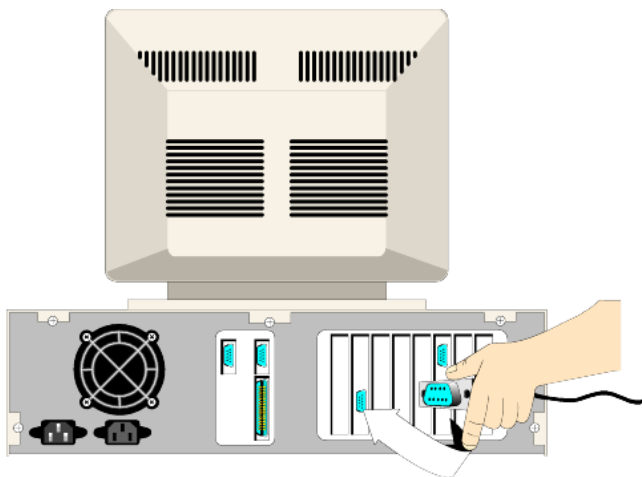
#### 1. USB

將 PV 機的電纜插入 USB 端口。USB 端口上標有  記號及／或 “USB” 縮寫。



## 2. 序列端口

將適配器電纜(SB-305)一端的插頭插入電腦的序列端口(RS-232C)。序列端口通常標記有 COM1、COM2、COM3 或 COM4。

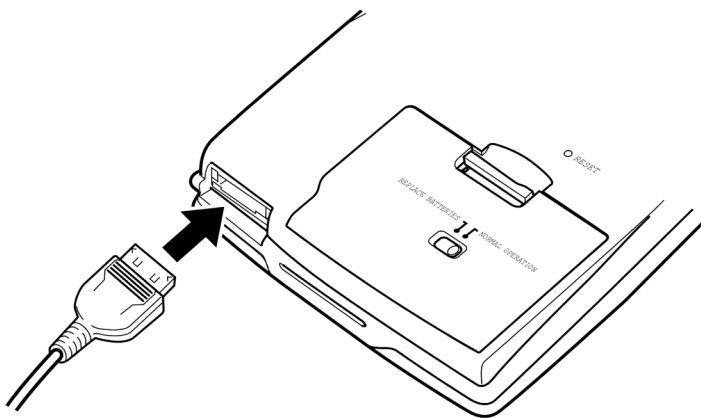




## PV-S1600

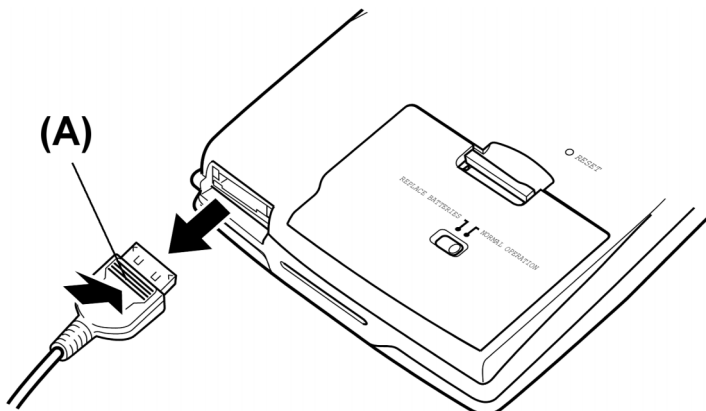
### 如何將電纜連接在 PV 機上

1. 關閉 PV 機電源。
2. 將電纜插入 PV 機底部的電纜插口中，如下圖所示。



**如何從 PV 機拔下電纜**

1. 關閉 PV 機電源。
2. 在按下圖中 (A) 所表示的解除鈕的同時，拔下電纜。



## 1.4 受支援的 CASIO 型號

Acrosync 僅支援 PV-S1600。若您以前使用其他 PV 機，請按照下述步驟將資料傳送至 Acrosync。

1. 將資料從舊 PV 機傳送至與該 PV 機相容的 PC sync 版本。
2. 用 PC sync 將此資料傳送至 PV-S1600。
3. 用 Acrosync 將 PV-S1600 與 Microsoft Outlook 同步。

有關詳細說明請參閱 PC sync 的用戶說明書。

## 1.5 如何從 CASIO FA-127 及 FA-128 載入資料

這些裝置上的資料可以通過 PC sync 進行傳送。要傳送時，在 PC sync 中從 **'File'** 選單選擇 **'Open'**，然後在對話框中選擇所需要的 **'twf'** 檔案。最後選擇 **[OK]** 確定。

若 FA-127/FA-128 的檔案受密碼保護，則輸入正確的密碼。

載入 FA-127/FA-128 檔案過程中，其會自動變換為 PC sync 的檔案。但要變換時，PC sync 需要知道要使用這些資料項的 PV 機型號。因此對話框會出現，提示您輸入資料要被載入及表示的 PV 機型號。

但請注意，當您保存此新的檔案時，其將為 PC sync 檔案格式，無法再在 FA-127/FA-128 上使用。要保持原 FA-127/FA-128 檔案完整無缺，只要為新檔案另起檔案名即可。若您試圖在 FA-127 或 FA-128 中打開 PC sync 檔案，則錯誤訊息會出現。

**'Business Card'** 區中的資料項由 PC sync 中的 **'Business Contacts'** 接管。PC sync 中不存在的區 (例如 **'Free Files'**) 將不被傳送。因此，只要可能，您應在 FA-127 中將此種資料複製於其他資料區中。

1.6 術語

下表列出了一些常用術語的解說，有助於您理解 Acrosync 的說明：

<b>Conflict</b> (衝突)	若一資料記錄對的兩個資料記錄均被改變，則在同步過程中會發生沖突。在此種情況下，Acrosync 無法判斷雙方被改變的兩個資料記錄中哪一個優先。
<b>Data area</b> (資料區)	PV機上的資料區中含有特定內容的資料，例如 "Schedule" 或 "Personal Contacts" 。
<b>Data field</b> (資料欄)	資料欄是資料記錄中的一部分，例如電話號碼是地址中的一個欄位。
<b>Data record</b> (資料記錄)	資料記錄是資料區中的一個單元，例如 "Personal Contacts" 資料區中的地址項。
<b>Data record pair</b> (資料記錄對)	資料記錄對由PV機上的資料記錄及其相對應的 Microsoft Outlook 中的資料記錄所組成。 各個資料記錄對都帶有識別資訊，因此，在同步過程中 Acrosync 能立即找到各資料記錄的 "同伴" 。
<b>Data type</b> (資料類型)	資料類型定義資料欄的格式。例如 "日期" 或 "時間" 便為資料類型。
<b>Field link</b> (欄位鏈接)	Acrosync 使用欄位鏈接來規定 PV 機的資料欄位如何與Microsoft Outlook的資料欄進行鏈接。
<b>Filter</b> (過濾器)	過濾器使用一定的標準定義同步中包含(或排除) 哪些資料。
<b>First synchronization</b> (初次同步)	在初次同步過程中，起初PV機中的資料及／或 Microsoft Outlook中的資料都會被接受。然後，各資料記錄都會被複製並傳送至對方（資料記錄對）。

<b>Folder type</b> (資料夾類型)	資料夾類型決定 Microsoft Outlook 中資料夾的格式。在Microsoft Outlook中建立新資料夾時資料夾的類型被定義。例如 “Contact” 或 “Tasks” 為資料夾類型。
<b>Synchronization</b> (同步)	在同步過程中，上次同步之後 P V 機或 Microsoft Outlook 中的所有變更都會被傳送至對方。
<b>Target folder</b> (目標資料夾)	目標資料夾是 Microsoft Outlook 中的資料夾，PV 機的資料區鏈接在此資料夾上。

1.7 使用標記的圖例

本說明書中使用下列標記：

[ ... ]	按鈕
< ... >	鍵或鍵組合 範例：<Alt D><N> 在按住 <Alt > 鍵及 <D> 鍵的同時，再按 <N> 鍵
" ... "	檔案名 PV 機中的資料區 Microsoft Outlook 中的資料夾
' ... '	選單 選單項 對話窗中的欄位或選項

## 2 快速入門

本章概要介紹 Acrosync 的各種功能。

下面詳述從 Acrosync 的安裝到使用 Acrosync 的標準設定進行初次同步的操作步驟。

若您要進行具體操作及 Acrosync 中的詳細設定，則跳過本章（請參閱第 3 章：“Acrosync 的使用”）。

### 安裝

1. 在啟動電腦及安裝 Acrosync 之前，首先將 PV 機連接至個人電腦。
2. 從 CD-ROM 啟動安裝程式（"setup.exe"）。
3. 不進行任何用戶輸入，保持所有設定為其標準設定，全部按 **[Next]** 鈕。
4. 一旦安裝完畢，Microsoft Outlook 會自動啟動。

### 設定

5. 在 Microsoft Outlook 中找到由 Acrosync 追加的新選單 '**Acrosync**'，並從中選擇 '**Settings...**'（設定）選單項。
6. 在 '**Transfer parameters**'（傳送參數）標籤中，調整與 PV 機連接的電纜在電腦上的介面插口。
7. 在 '**PV Unit registration**'（PV 機登錄）標籤中，按 **[Add]** 鈕。在 '**Name**' 下輸入 PV 機的名稱，在 '**PV Unit type**'（PV 機類型）下選擇 PV 機的型號。若需要，您還可以在 '**Multiple Sync Capability**'（MSC—多重同步能力）的 '**Participant name**'（同步共享程式名）下為電腦命名。  
'**Merge data areas**'（合併資料區）選項應保留其標準設定，有關其他設定的說明請參閱第 21 頁。這樣您便可避免以後改變設定，在以後進行設定時，您將不得不對所有 PV 機設定都再次執行一次。  
選擇兩次 **[OK]** 確定。
8. 在 '**Acrosync**' 選單中，打開 '**Data areas...**'（資料區）選單項。
9. 在 '**CASIO areas**'（卡西歐區）下選擇您要用 Acrosync 進行同步的資料區（例如 "To-Do"）。然後按 **[Settings]** 鈕。
10. 在 '**Target Folder**'（目標資料夾）標籤中選擇 Outlook 的資料夾（有複數資料夾可以選擇時，選擇您要用其同步資料區的資料夾）。選擇 **[OK]** 確定。然後對其上層對話框也選擇 **[OK]** 進行確定。

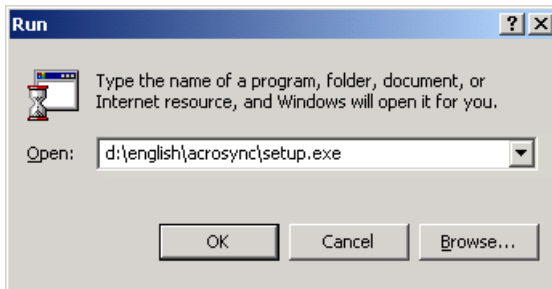
## 同步

11. 選擇 '**Acrosync**' 選單中的 '**Synchronze...**' (同步) 選單項執行同步。請等到 Acrosync 提示您開始同步。然後點 PV 機畫面下方選單列中的 [**Sync START**] 圖示。若 '**Transfer parameters**' 標籤中的 [**Detect synchronization start automatically**] (自動探測同步開始) 核取方塊已被勾選，則還可以通過 PV 機上的 [**Sync START**] 圖示直接開始同步。
12. 在初次同步過程中，'**Unknown PV Unit**' (未知 PV 機) 訊息會出現。請選擇 [**OK**] 確定。
13. 同步完畢後，返回 Microsoft Outlook 用戶介面。

## 3 Acrosync 的使用

### 3.1 安裝

- 啟動 Windows 作業系統並將 CD 裝入 CD-ROM 光碟機。
- 從 '**Start**' 選單選擇 '**Run**' 指令。然後在對話窗中輸入 CD-ROM 光碟機的碟符及 "english\acrosync\setup.exe"。選擇 [**OK**] 確定。



"Run" 對話窗

若安裝程式在其他資料媒體上，則必須輸入安裝程式的完全路徑（例如：  
"c:\download\setup.exe"）。

- 然後按照安裝程式的提示進行操作。



### 3.2 Acrosync 的調出

本節介紹如何通過 Microsoft Outlook 調出 Acrosync。

如常啓動 Microsoft Outlook 或通過 Windows 開始選單中 Acrosync LE 程式組內的 '**Run Microsoft Outlook with Acrosync LE**' 鏈接啓動 Microsoft Outlook。

新選單 '**Acrosync**' 會出現在選單列上。



Microsoft Outlook 2000 中的 'Acrosync' 選單

'Acrosync' 選單中含有下列選單項：

- 'Synchronize...' (同步)
- 'Settings...' (設定)
- 'Data areas...' (資料區)
- 'Backup' (備份)
- 'Acrosync Help topics' (Acrosync 說明主題)
- 'Acrosync on the Web' (互聯網上的 Acrosync)
- 'Information about Acrosync...' (關於 Acrosync...)

### 3.3 在線登錄

我們建議您進行Acrosync的用戶登錄。登錄後您可得到有關產品升級及新產品的定期資訊，並能享受 Acrosync 的正規技術支援。

通過國際互聯網能簡單地進行登錄：

- 在Windows開始選單中的Acrosync程式組中，選擇'**Online registration**'（在線登錄）。
- 互聯網瀏覽器便會打開並表示 Acrosync 的在線登錄用網頁。

通過 Microsoft Outlook 中的 '**Acrosync**' 選單及 '**Acrosync on the Web**' 子選單也可以調出在線登錄網頁。

### 3.4 Acrosync 在線

請訪問下列 Acrosync 網站！

- 德語：[www.acrosync.de](http://www.acrosync.de)
- 英語：[www.acrosync.com](http://www.acrosync.com)

您可以在此處找到追加資訊、FAQ 及其他產品的鏈接。

通過 Microsoft Outlook 中的 '**Acrosync**' 選單及 '**Acrosync on the Web**' 子選單也可以調出該網頁。

## 4 Acrosync 中的事前設定

在 Microsoft Outlook 中安裝了 Acrosync 之後，必須進行一些事前設定。

這些設定包括：

- 傳送參數
- PV 機的登錄
- 合併區的設定

### 4.1 傳送參數

- 在 Microsoft Outlook 的 '**Acrosync**' 選單中選擇 '**Settings..**' (設定) 選單項。帶有 '**Transfer parameters**' (傳送參數) 標籤的視窗便會打開。



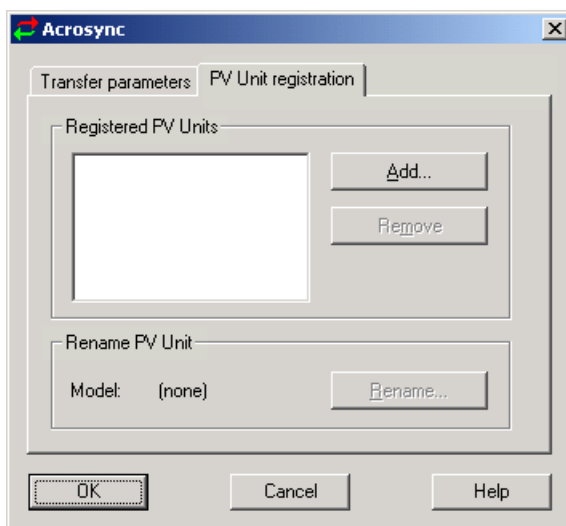
'Transfer parameters' 標籤

- 選擇通訊電纜連接的端口。您可以在 [**Use USB**] (使用 USB) 及 [**Use serial port**] (使用序列端口) 之間進行選擇。若您使用序列端口連接 PV 機，則從列表選擇正確的端口，例如 [**COM1**]，並用 [**Maximum Speed**] (最大速度) 選項設定最大傳輸速度。

- 勾選 '**Detect synchronization start automatically**' (自動探測同步開始) 核取方塊後，通過 PV 機上的 **[Sync START]** 圖示便可直接與 Acrosync 開始同步操作 – 只要 PV 機與個人電腦連接並且 Acrosync 正在運行 (幕後運行便可)。  
個人電腦上的同步程式將自動開始。  
勾選此核取方塊還意味著 PV 機與其他應用程式間的同步只能在目前的程式中執行。同樣，若此核取方塊未勾選，則 PV 機與 Acrosync 間的同步只能在 Acrosync 中開始。

## 4.2 PV 機登錄

- 打開 '**PV Unit registration**' (PV 機登錄) 標籤。



'PV Unit registration' 標籤

- 按 **[Add...]** (追加) 鈕。 '**New PV Unit code**' (新 PV 機代碼) 對話框出現。

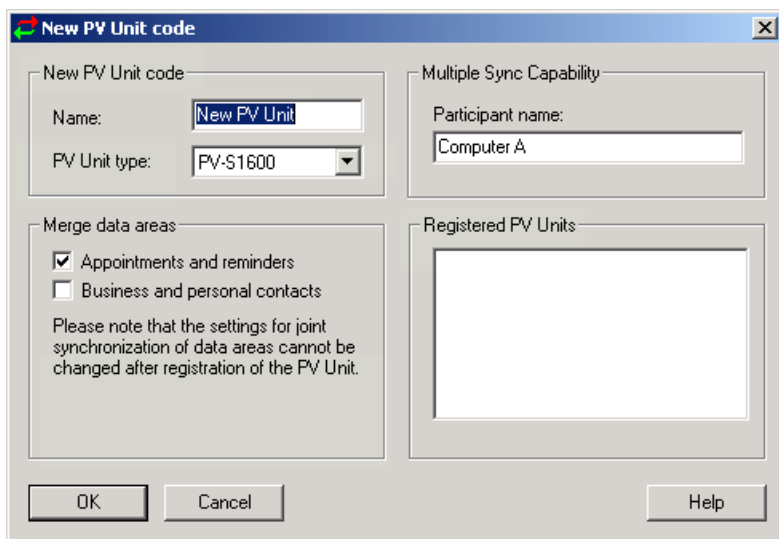
### 背景說明

要與 Microsoft Outlook 中的 Acrosync 同步的所有 PV 機都必須首先在 Acrosync 中登錄。因此，必須建立一個稱為 PV Unit code 的代碼。

Acrosync 使用此 PV 機代碼 (PV Unit code) 來保存所有設定。若您使用多個 PV 機，則必須為每個 PV 機分別設定 PV 機代碼。

## PV 機代碼的建立

- 在 '**Name**' 下輸入 PV 機的名稱。當您使用多個 PV 機時，此名稱非常重要。在同步過程中，此名稱用於區別各 PV 機。
- 在 '**PV Unit type**' (PV 機類型) 下輸入您要在此操作中登錄的卡西歐 PV 機型號。
- '**Multiple Sync Capability**' (多重同步能力) 下的 '**Participant name**' (同步共享程式名) 為任選項。您可以在此處為電腦輸入一個名稱，例如 '**Computer A**'。



在 'New PV Unit code' 對話窗中登錄 PV 機。

- 在視窗的左下角，您可以看到一個稱為 '**Merge data areas**' (合併資料區) 的區域。

### 註

在確定 PV 機代碼之前，應決定是否在 Microsoft Outlook 中合併 PV 機的任何資料區。此設定會與 PV 機代碼一起保存起來，並在以後無法改變。請參閱下面幾節。

## 合併資料區

Acrosync 提供兩種資料區合併方法。資料傳送過程中，PV 機的資料區將合併在 Microsoft Outlook 的一個資料夾中。

1. "Personal Contacts" 及 "Business Contacts" 資料區的合併。

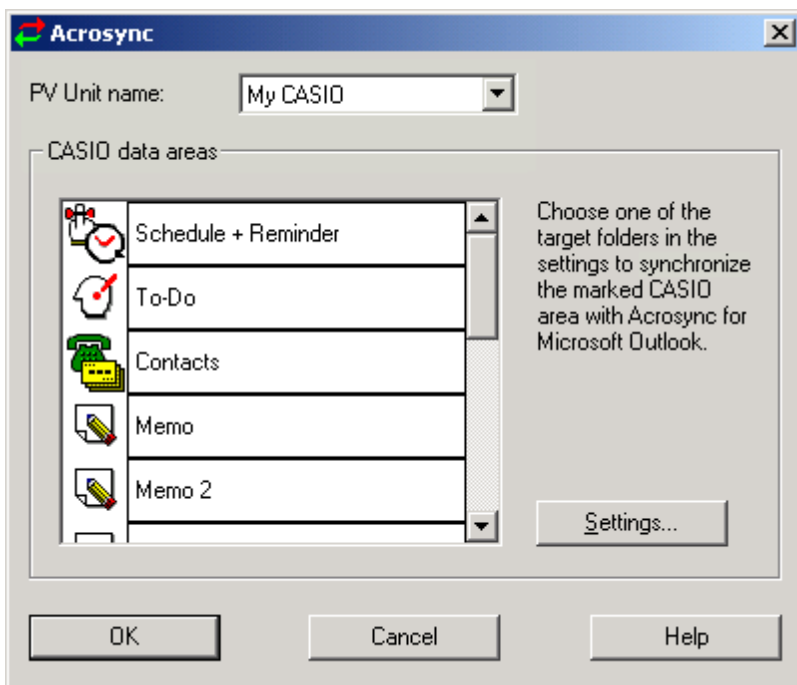
此設定用於將 "Personal Contacts" 及 "Business Contacts" 兩個資料區合併在一個資料夾內（例如，標準資料夾 "Contacts"）。其優點在於您可以繼續照常在 Microsoft Outlook 中管理地址而不需要建立一個新的資料夾。

2. "Schedule" 及 "Reminder" 資料區的合併

此設定用於將 "Schedule" 及 "Reminder" 區中的項目合併至 Microsoft Outlook 中的一個資料夾內（例如，標準資料夾 "Calendar"）。

合併後，您便可繼續在 Microsoft Outlook 中照常管理日程而不需要建立一個新的資料夾。

Acrosync 將被合併的兩個區作為一個資料區處理：



合併後的 "Schedule + Reminder" 及 "Contacts" 資料區

## 合併資料的分離

從 Microsoft Outlook 向 PV 機傳送資料時會如何呢？Microsoft Outlook 中的 Acrosync 將如何處理合併的資料區呢？

- 在合併區 "Contacts" 的同步過程中，在 "Company" 資料欄中含有資料項的資料記錄被鏈接在 CASIO 的 "Business Contacts" 資料區。而其他資料記錄與 "Personal Contacts" 資料區同步。
- 在合併區 "Schedule + Reminder" 的同步過程中，Microsoft Outlook 的所有新資料記錄都與 CASIO 的 "Schedule" 資料區同步。

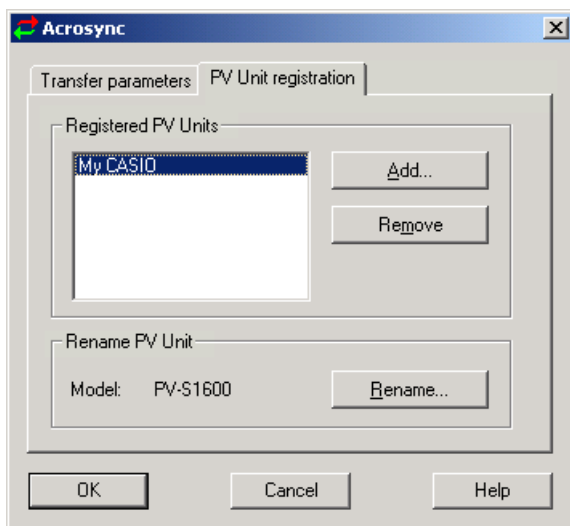
### 註

對於 Microsoft Outlook 中的工作聯絡簿 (Business Contacts)，必須在 "Company" 資料欄中建立項目。

其他的 CASIO 資料區也分別要求 Microsoft Outlook 中的一些資料欄中有資料項，以使資料能正確傳送。請參閱附錄 7.1 "CASIO 資料區的必需資料項" 中的列表。

## PV 機代碼的管理

- 'Merging areas' 區中的選項設定確定後，按 **[OK]** 鈕。PV 機代碼便會被建立。此時，PV 機代碼的名稱會表示在 'PV Unit registration' (PV機登錄) 標籤中。



定義了 PV 機代碼的 'PV Unit registration' 標籤。

您可隨時按 **[Rename...]** 鈕來改變 PV 機及 MSC 同步共享程式的名稱。  
若您有多個 PV 機，則通過按 **[Add...]** 鈕定義其他 PV 機代碼。  
按 **[Remove]** 鈕能刪除所選擇的 PV 機代碼。

### 註

若刪除既存 PV 機代碼，則保存在該代碼下的所有設定都將丟失。包括您的個別同步設定(請參閱第5章"同步的配置")。保存在PV機上及Microsoft Outlook 中的資料不會丟失。

- 選擇 **[OK]** 鈕確定您的設定。



## 保密及開放資料區

PV 機中有兩個分別獨立的記憶區：保密區及開放區。

這些記憶區如何從 Acrosync 傳送至 Microsoft Outlook 呢？

Acrosync 將 PV 機的保密及開放記憶區作為兩個獨立的 PV 機來處理。開始時，您必須為保密區追加定義 PV 機代碼。

- 定義一個明確的名稱以防止混淆（例如："Secret"）。
- 在進行初次同步之前，在 PV 機上進入保密記憶區。
- 執行同步。Acrosync 會通知您沒有 PV 機代碼鏈接在您連接的 PV 機上。
- 選擇已為保密區定義的 PV 機代碼，並進行同步。

此 PV 機代碼便會鏈接在 PV 機的保密記憶區。在以後的同步中不再需要選擇 PV 機代碼。

指定目標資料夾時（請參閱 5.2" 目標資料夾的指定 "一節），您可以將保密記憶區及開放記憶區的資料區分別鏈接在 Microsoft Outlook 中不同的資料夾上。如此，開放／保密兩個記憶區在 Microsoft Outlook 作業環境中也相互獨立。

## 5 同步的配置

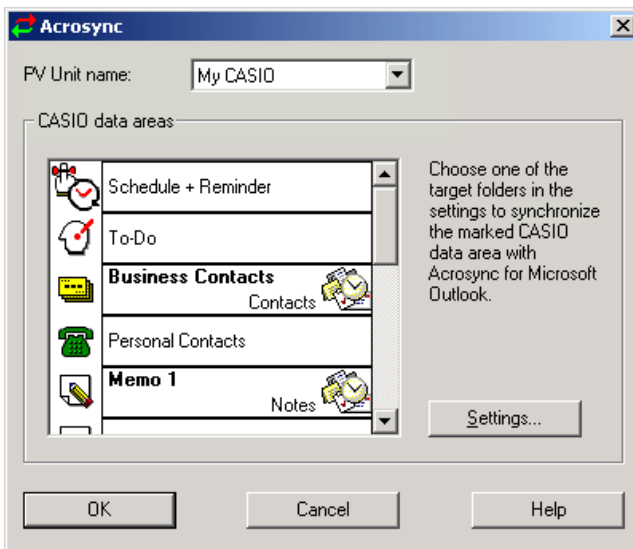
您可使用下述設定來約定 PV 機的資料如何與 Microsoft Outlook 中的資料相匹配。在初次同步之前調整各設定。

幾乎對於所有資料區 Acrosync 都有標準設定，您只要採用這些設定便可，而不必進行詳細的設定。Acrosync 提供詳細豐富的設定以便於您為適應日常工作環境或個人需要而進行調整。

### 5.1 資料區的選擇

首先，您要決定 PV 機的哪個資料區要與 Acrosync 進行同步。

- 在 Microsoft Outlook 中，從 '**Acrosync**' 選單選擇 '**Data areas...**' (資料區) 選項。



用於選擇資料區的對話框

'PV Unit name' (PV 機名) 表示您已定義的 PV 機代碼的名稱 (請參閱 4.2 "PV 機登錄" 一節)。若您定義了多個 PV Unit codes (PV 機代碼)，則選擇要調整其設定的名稱。

## 資料區的調整

對您要與 Acrosync 同步的各個資料區的設定進行調整：

- 選擇資料區
- 按[Settings...]鈕（或雙擊相應的資料區）。資料區設定用對話窗會出現。

請閱讀下列各節：

- **5.2 目標資料夾的指定**
- **5.3 欄位鏈接**
- **5.4 過濾器**
- **5.5 一般設定**

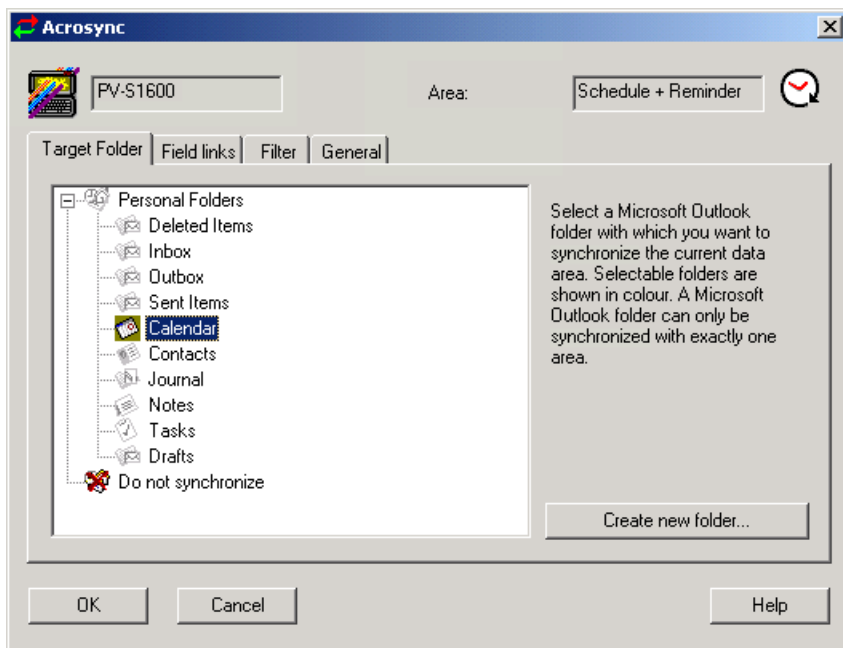
### 註

請仔細檢查各設定並按照需要進行調整。

若您以後改變設定，則其僅影響新的或經修改的資料記錄，根據以前的設定同步的資料記錄不會有任何變化。

## 5.2 目標資料夾的指定

首先您必須在 Microsoft Outlook 中指定目標資料夾以鏈接所選擇的資料區。



資料區設定中的 'Target Folder' 標籤

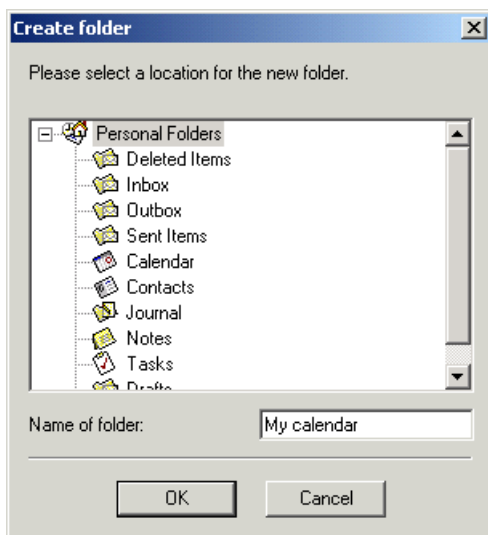
- 在 '**Target Folder**'（目標資料夾）標籤中，選擇一個 Outlook 資料夾使其反白。請注意，Microsoft Outlook 中的一個目標資料夾只能鏈接一個 CASIO 資料區，反之亦然，一個 CASIO 資料區只能鏈接在一個目標資料夾上。Acrosync 將合併的資料區當作一個資料區處理。

### 註

只要資料夾的類型與所選資料區相容，您也可以選擇自己建立的 Outlook 資料夾。

資料區與目標資料夾間可建立多種鏈接，有關詳情請參閱 7.2 節中的附錄 "資料區及目標資料夾間的鏈接"。

- 對於不想同步的資料區，請選擇 '**Do not synchronize**'（不同步）項。
- 通過單擊[**Create new folder...**]（建立新資料夾）鈕可打開'**Create folder**'對話窗。



您可以在此處建立新的Outlook資料夾。新資料夾會作為子資料夾被建立在目前選擇的 Outlook 資料夾內。通過在 '**Name of folder**'（資料夾名）中輸入名稱，您可以按照需要命名新資料夾。例如'**My calendar**'。當您通過按[**OK**]鈕確定設定之後，畫面會返回前面的對話窗，您剛建立的資料夾會與其他資料夾一起表示出來。

#### 註

完成包括 '**Field links**'、'**Filter**' 及 '**General**' 標籤在內的所有資料區設定後按[**OK**]鈕確定對話窗中的設定。按[**Cancel**]鈕會取消您為資料區所作的設定。

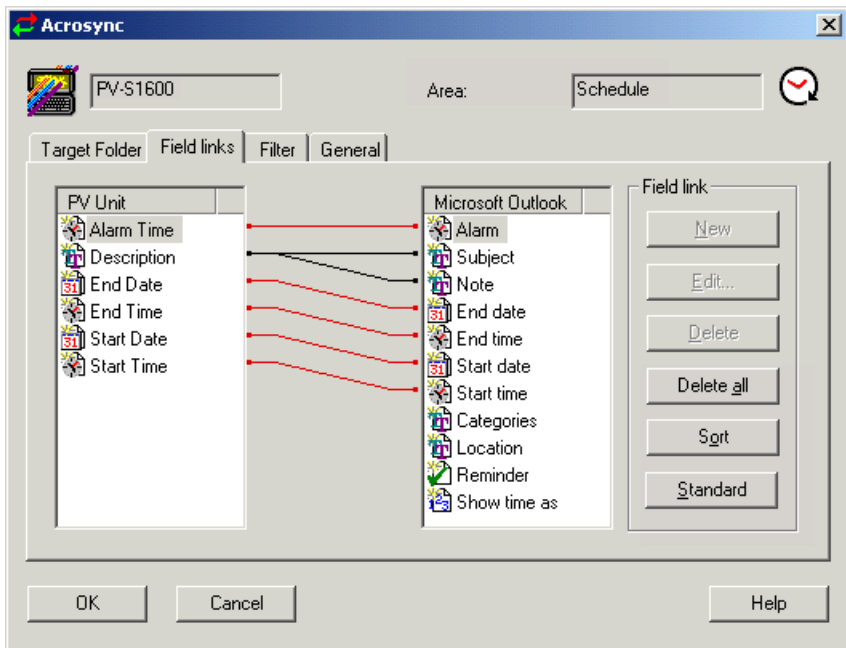
### 5.3 欄位鏈接

選擇目標資料夾後，對話窗中的 '**Field links**'（欄位鏈接）標籤便會開始有效。

Acrosync 使用欄位鏈接來定義資料區的資料欄與目標資料夾的資料欄如何相互匹配。您既可採用標準的 Acrosync 設定，也可按照需要調整設定。

#### 標準欄位鏈接設定

- 打開 '**Field links**' 標籤



"Schedule" 資料區的欄位鏈接

左側的 '**PV Unit**' 下為所選資料區（本例中為 "Schedule"）的資料欄。右側的 '**Microsoft Outlook**' 下表示的是以前在 Microsoft Outlook 中選擇的目標資料夾中的資料欄（在本例中為 "Calendar"）。

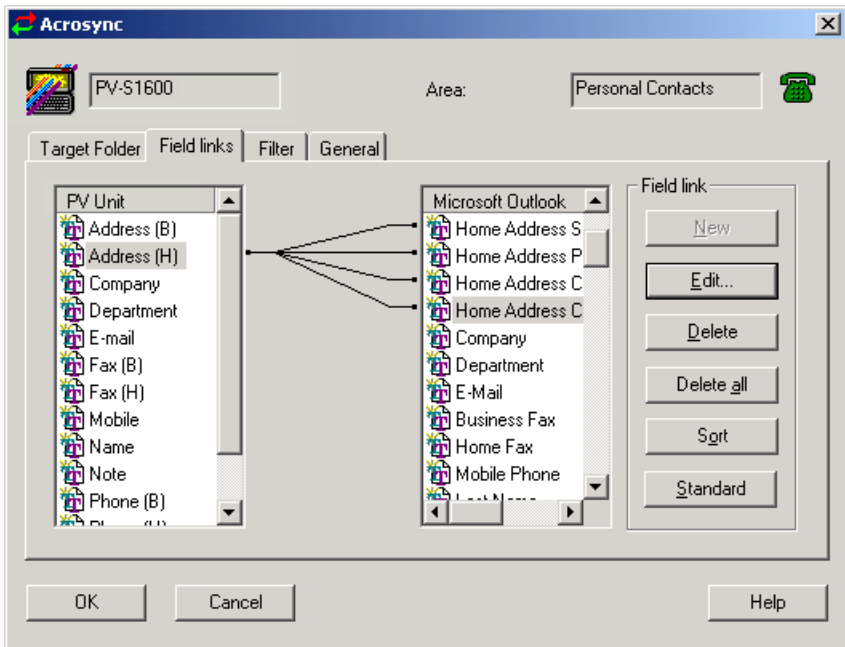
圖中的橫線表示資料欄之間的鏈接（欄位鏈接）：

- 紅色鏈接為資料欄間的固定鏈接，不能改變。
- 黑色鏈接為 Acrosync 假定的鏈接，可以改變。

在上例中，從 "Description" 資料欄的右邊伸出的線為黑色線。在標準設定中，"Description" 資料欄中的項目被鏈接在 "Subject" 及 "Note" 資料欄上。

## 資料欄鏈接

下圖表示一方的複數資料欄鏈接在另一方的一個資料欄上的情況。



資料欄鏈接的範例

例如，在 "Personal Contacts" 資料區中，對於每個地址 PV 機僅有兩個資料欄，分別名為 "Address(B)" 及 "Address(H)"。

相比之下，Microsoft Outlook 使用四個資料欄：

- Home Address: Street
- Home Address: Postal Code
- Home Address: City
- Home Address: Country

**Acrosync 確保：**

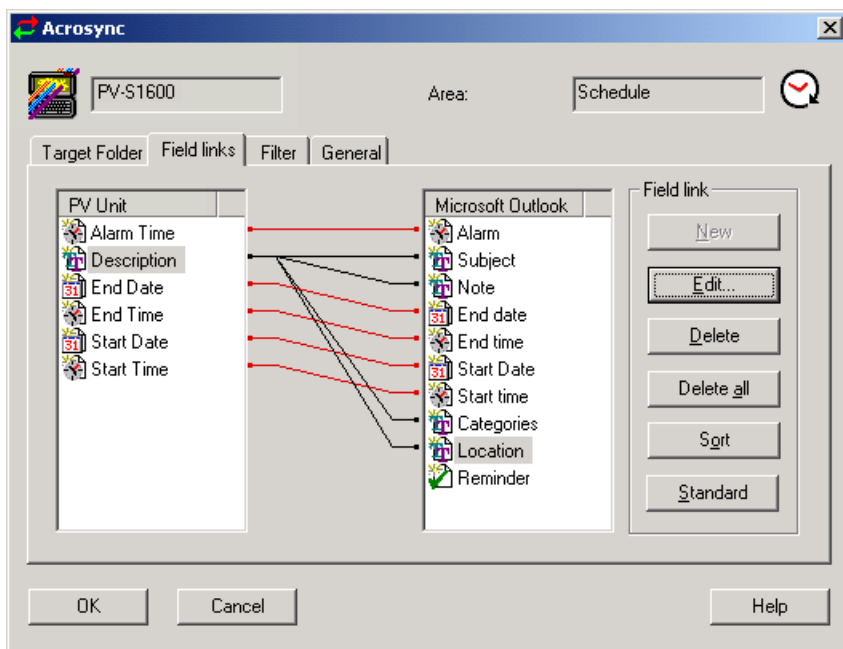
- 在同步過程中，分開的資料欄以正確的順序合併至一個資料欄。
- 反向同步中，資料欄的內容再次正確傳送至分開的資料欄中。

若您要改變欄位鏈接並按照需要進行調節，請參閱以下各節：

- **欄位鏈接的建立**
- **資料類型間的可能鏈接**
- **欄位鏈接的編輯**
- **欄位鏈接的刪除**
- **欄位鏈接的排序**



## 欄位鏈接的建立



各新鏈接表示在視窗中

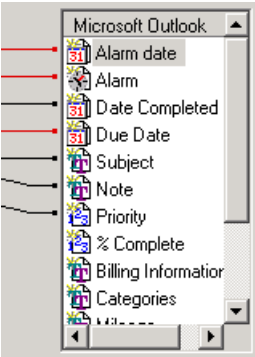
- 在兩側分別選擇一個資料欄並按 **[New]** 鈕（例如：在 CASIO 一邊選擇 "Description"，而在 Outlook 一邊選擇 "Categories" 或 "Location"）。您還可以使用 "Drag & Drop"（拖放）（用滑鼠拖起再放下）操作來單擊左側的資料欄並拖至右側的資料欄上，然後放開滑鼠鍵。
- 反復執行上述操作建立所需要的各鏈接。

Acrosync 會自動阻止您建立不合理的鏈接。

資料類型間的可能鏈接

建立新欄位鏈接時，請注意資料欄位的各種資料類型。僅含有相容資料類型的資料欄位間才能建立鏈接。

資料的類型以圖示形式表示在資料欄的左側。



表示資料類型的圖示

資料類型描述資料欄保存資料的格式。例如，資料類型可以是簡單的文字，也可以是日期。

圖示	資料類型
	Text（文字）
	Numerical（數字）
	Date（日期）
	Time（時間）
	Yes/No（是／否）

Acrosync 自動阻止您建立不相容的資料類型間的鏈接。

原則上，資料欄只與相同資料類型的資料欄相容，例外情況如下所述：

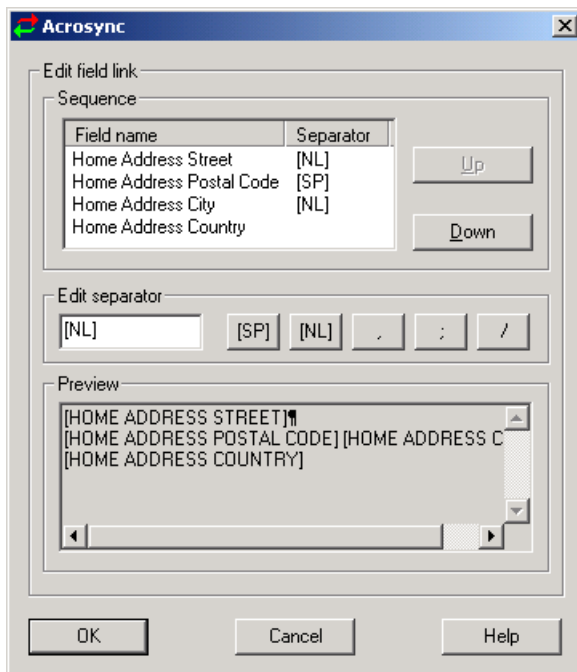
- "Text" 類型的資料欄能與所有其他資料類型鏈接。
- "Numerical" 類型的資料欄也能與 "Yes/No" 資料類型鏈接。數字 "0" 對應於值 "No"，而所有其他數字對應於值 "Yes"。  
"Yes/No" 型的資料欄為狀態查詢，如在 Microsoft Outlook 日曆中的週期行事錄選項（要提醒您嗎？Yes/No）。

## 欄位鏈接的編輯

在新建欄位鏈接中，經常有一方的資料欄鏈接在另一方的數個資料欄上的情況。在同步過程中，Acrosync以鏈接在另一方資料欄的順序整理各資料欄。

若需要，您可改變此順序：

- 在'**Field links**' (欄位鏈接) 標籤中，選擇您要編輯的鏈接。選擇鏈接時，在CASIO一側選擇一個資料欄，然後再在Outlook一側選擇一個相鏈接的資料欄。
- 按 **[Edit...]** 鈕。



用於編輯資料鏈接的對話框

'**Sequence**' (順序) 下的 '**Field name**' (欄位名) 欄中列有全部的獨立資料欄，在同步過程中，這些資料欄將被分開，並從中分別再次建立資料欄。

下列記號會出現在 '**Separator**' (分隔符) 欄中：

- '**[NL]**' 代表 [new line] (新行)
- '**[SP]**' 代表 [space] (空格)

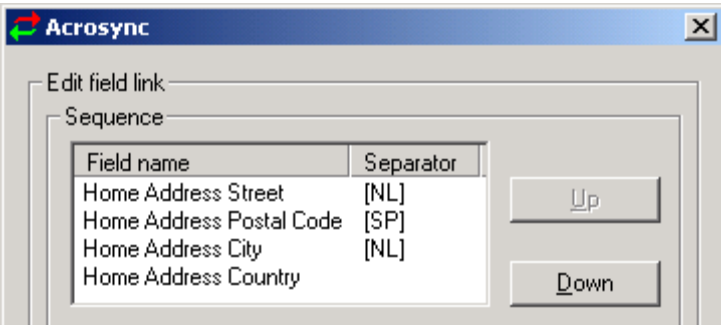
分隔符用於指示Acrosync資料欄目中資料項的終止點或下一個資料項的開始點。

同步方向 PV 機 → Microsoft Outlook

例如，在 "Personal Contacts" 資料區中的 "Address(H)" 資料欄內，PV 機含有下述地址：

No. 1, Anystreet  
Anyplace 12345  
United Kingdom

Acrosync 根據 'Sequence' (順序) 欄位中的詳細資訊將資料記錄分割為數個獨立的資料欄位：



'Sequence' 欄位中的資料項

- 資料欄中到第一個換行為止的所有資料鏈接在 "Home Address Street" 資料欄上。
- 到第一個空格為止的資料項鏈接在 "Home Address Postal code" 上。
- 到下一個換行為止的資料項屬於城市名。
- 換行之後的為國家名。

同步方向 Microsoft Outlook → PV 機

使用相同的範例，Acrosync 將四個 Outlook 資料欄合併在一個 CASIO 資料欄中，Acrosync 在內容之間插入分隔符：

街道名及房屋編號 **[新行]**  
郵遞區號 **[空格]** 城市名 **[新行]**  
國家名

## 資料欄順序的編輯

下面介紹如何編輯資料欄的順序：

- 在欄位名列表中選擇資料欄。
  - 使用 **[Up]** 鈕可以將資料欄向上移動一行（或數行），或使用 **[Down]** 鈕向下移動資料欄。
- 鏈接在資料欄上的分隔符也會自動隨資料欄移動（例外：將資料欄移動至最後一行時。最後一行不需要分隔符）。

## 分隔符的編輯



分隔符的編輯

- 選擇要編輯其分隔符的資料欄。
- 在 '**Edit separator**'（編輯分隔符）欄位中，選擇下述按鈕之一：**[[SP]]**、**[[NL]]**、**[,]**、**[;]** 或 **[/]**（您還可以從鍵盤直接輸入符號）。

若您要刪除資料欄中的符號，則必須首先選擇該資料欄。然後便可在 '**Preview**'（預覽）欄位中檢查資料欄內容的排列。

- 選擇 **[OK]** 確定設定並返回資料區設定對話窗。

**註**

若在資料區設定對話窗中按 **[Cancel]** 鈕，則包括 '**Target Folder**'、'**Filter**' 及 '**General**' 標籤在內的您對該資料區所作的**所有變更**都將被取消。  
按 **[OK]** 鈕確定對資料區所作的**全部設定**。

**欄位鏈接的刪除**

- 要刪除鏈接時，先在兩側選擇該鏈接的資料欄。
- 然後按 **[Delete]** 鈕。
- 按 **[Delete all]** 鈕可刪除全部鏈接。請注意，這包括所有可編輯的鏈接（以黑線表示），不是您建立的及您未編輯的鏈接也包含在內。
- 通過按 **[Standard]** 鈕可復原標準設定。

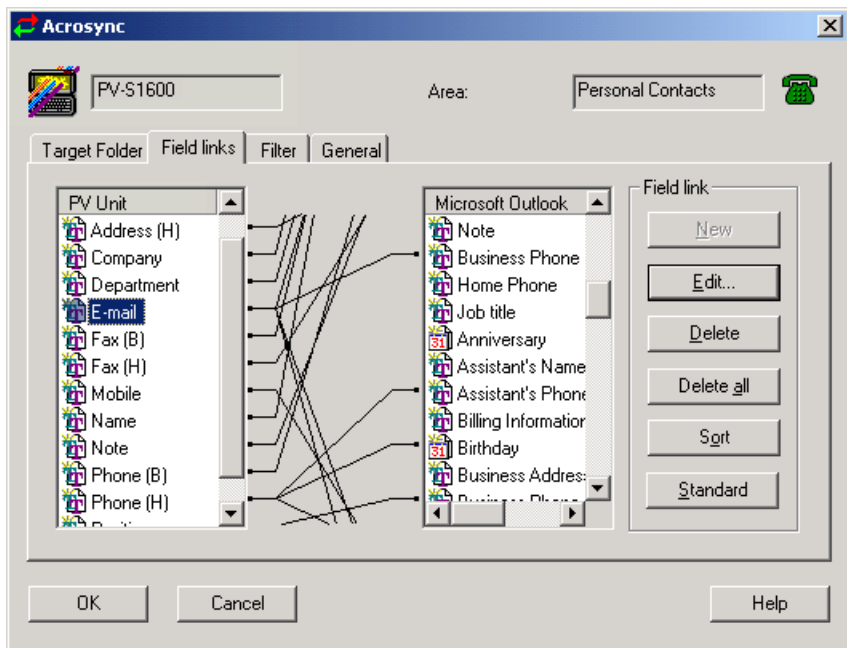
**註**

請注意，對於必需欄位，Acrosync要求有效的鏈接。刪除必需欄位的鏈接會造成 Acrosync 所不允許的無效欄位鏈接。使用 **[Standard]** 鈕能產生含有全部必需欄位在內的必要鏈接的欄位鏈接。

有關必需欄位的詳細說明，請參閱第 7.1 章 "CASIO 資料區的必需資料項"。

## 欄位鏈接的排序

在某些情況下，眾多的新建鏈接會導致鏈接雜亂，難以掌握。



新建鏈接使鏈接雜亂

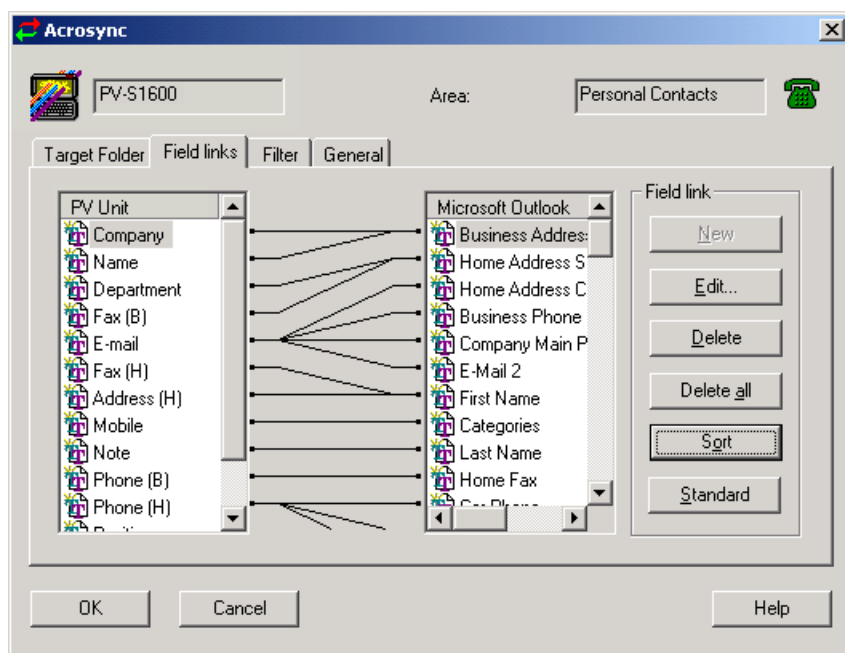
按 **[Sort]** 鈕可啟動 Acrosync 的排序功能。



## 排序功能

Acrosync 以下述方法對欄位鏈接進行排序。

- CASIO 一側的資料欄以字母順序排列。
- Microsoft Outlook 資料欄根據欄位鏈接排列。



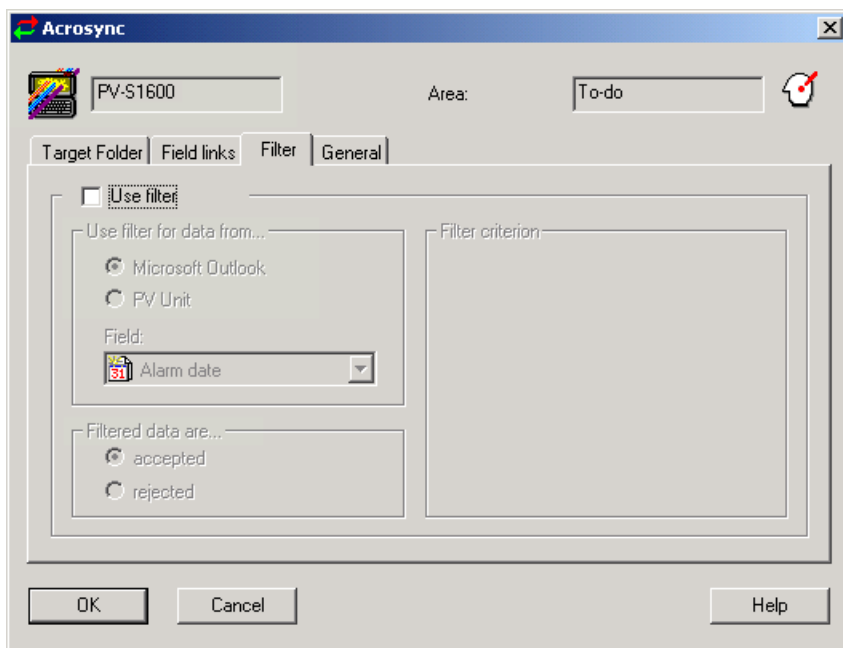
啟動排序功能後的鏈接

## 5.4 過濾器

您可能需要限制同步操作，使只有資料區的某些資料記錄傳送至PV機或傳送至 Microsoft Outlook 資料夾。您可以在此處根據您自己的標準定義過濾器。

例如，您能訪問公司容量龐大的 Outlook 資料，並希望只向 PV 機傳送某個客戶公司的地址以適合銷售部隊的需要。使用過濾器來選擇 Outlook 的 "Contacts" 資料夾中的 "Company" 資料欄中含有相應公司名稱的資料記錄。

- 在所選資料區的設定對話窗中打開 '**Filter**' 標籤。



"To-Do" 資料區的 'Filter' 標籤

- 選擇 '**Use filter**'（使用過濾器）選項。
- 在 '**Use filter for data from...**'（對下示資料使用過濾器）選項下選擇是為 Microsoft Outlook 的資料設置過濾器，還是為 PV 機的資料設置過濾器。

**註**

過濾器只適用於同步的單向傳送。對同步中相反方向的資料無任何影響。

請注意，使用過濾器時，同步後 Microsoft Outlook 中的資料及 PV 機上的資料將不再一致。

- 在 '**Field**' 下選擇要設置過濾器的資料欄。根據所選資料欄的資料類型，設置過濾器所需要的選項會出現在 '**Filter criterion**'（過濾器標準）中。
- 設置相應的標準。請參照下面幾頁的說明。
- 然後選擇是接受還是拒絕在 '**Filter criterion**' 下的資料過濾。

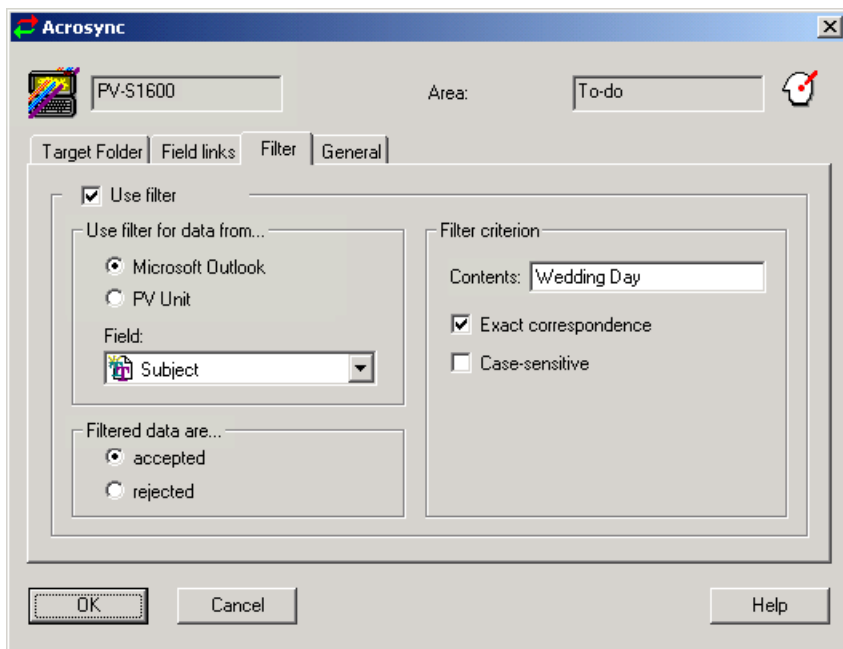
**'accepted'**（接受）是指只有符合過濾器標準的資料區中的資料記錄被接受。資料區的所有其他資料記錄將不被傳送。

**'rejected'**（拒絕）是指符合過濾器標準的資料區中的資料記錄將被同步排出在外（但自然不會被刪除）。資料區中的所有其他資料將被傳送。

**註**

若在資料區設定對話窗中按 [**Cancel**] 鈕，包括 '**Target folder**'、'**Field links**' 及 '**General**' 標籤在內的您對該資料區所作的所有設定變更都將被取消。請按 [**OK**] 鈕確定為資料區所作的所有設定。

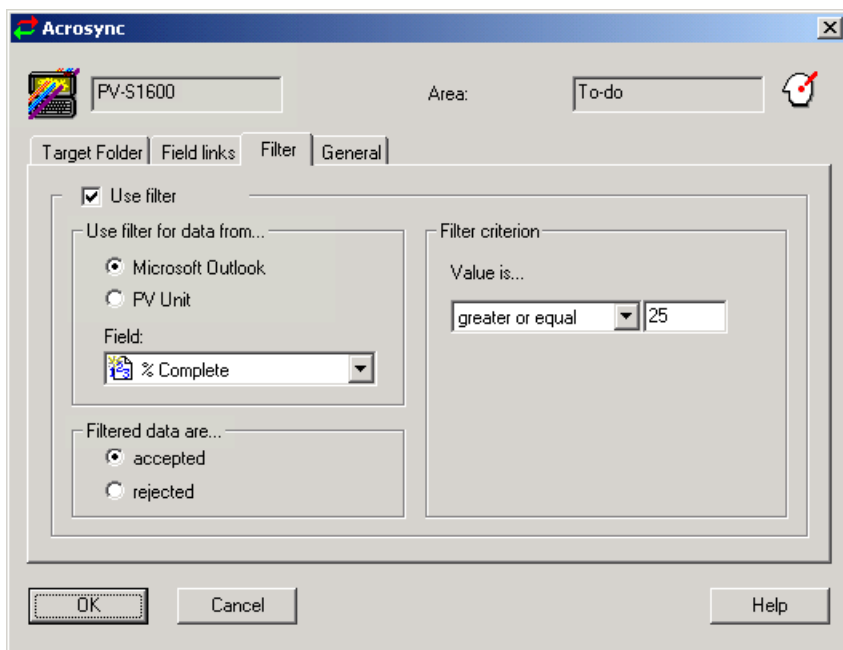
## "Text" 資料類型用過濾器標準



"Text" 資料類型的資料欄位用過濾器

- 在 '**Contents**' 項目欄中輸入文字，含有此文字的資料將被過濾。
- 若只識別完全一致的詞，則勾選 '**Exact correspondence**' (完全一致)。
- 若您只輸入單詞的開頭字母或單詞的一部分，則不勾選此選項。
- 若文字的識別區分大小寫字母，則勾選 '**Case-sensitive**' (區別大小寫)。

## "Numerical" 資料類型用過濾器標準

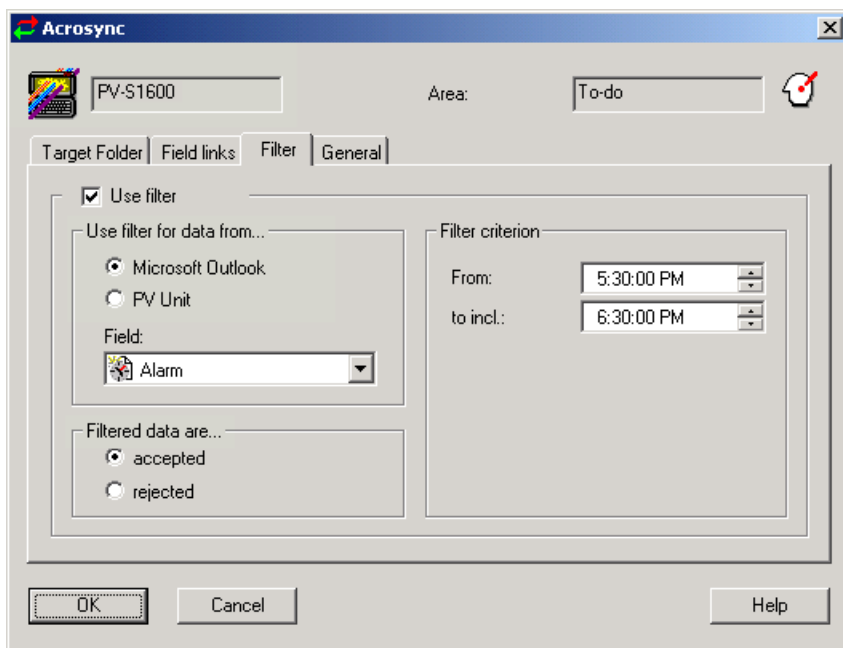


"Numerical" 資料類型的資料欄用過濾器

- 在右側項目欄中輸入數字。
- 在 'Value is...' (數值為…) 選擇欄中選擇與輸入數值進行比較的運算符：
  - 'equal' (等於)
  - 'greater' (大於)
  - 'greater or equal' (大於等於)
  - 'smaller' (小於)
  - 'smaller or equal' (小於等於)
  - 'not equal' (不等於)

在上圖中，過濾器將選擇所有其數值大於等於 "25" 的資料記錄。

## "Time" 資料類型用過濾器標準



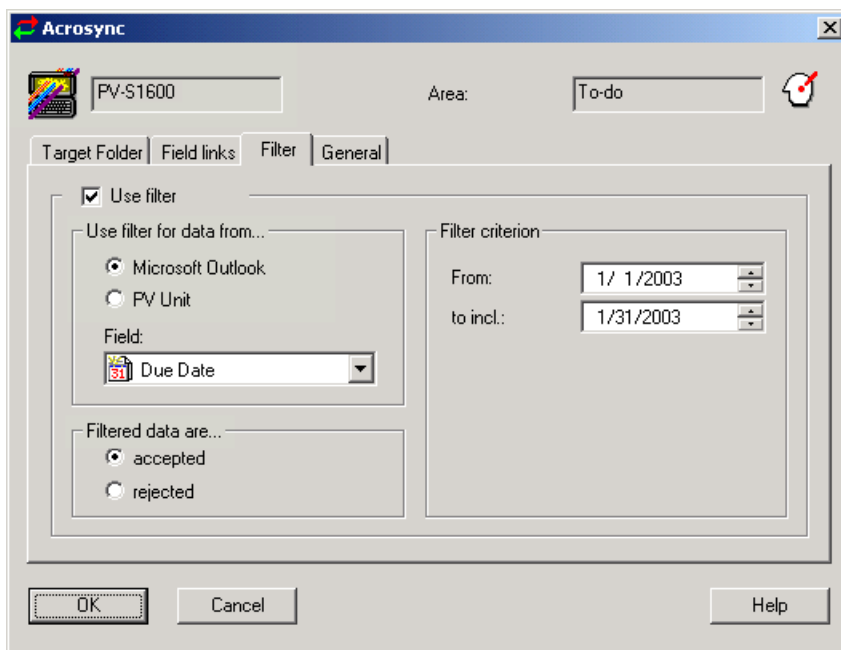
"Time" 資料類型的資料欄用過濾器

您可以使用此過濾器輸入時間段，過濾在此時間段內的資料。

- 在 '**From**' 下輸入時間段的開始時間。
- 在 '**to incl.**' 下輸入時間段的結束時間（包含在內）。

若您要過濾出指定時間點的資料，則在兩欄位中輸入相同的時間。

## "Date" 資料類型用過濾器標準



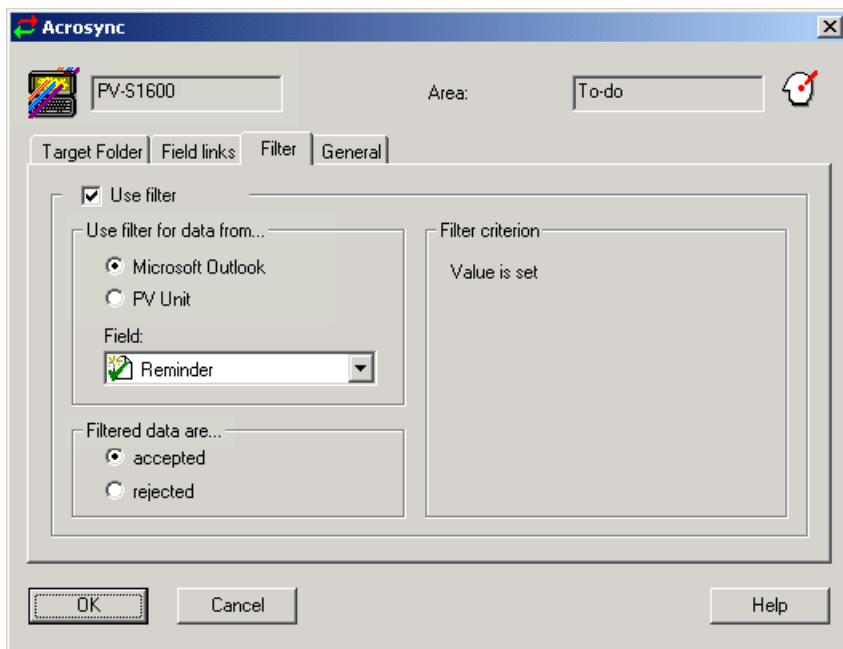
"Date" 資料類型的資料欄用過濾器

您可以使用此過濾器輸入日期段，過濾在此日期段內的資料。

- 在 '**From**' 下輸入日期段的開始日期。
- 在 '**to incl.**' 下輸入日期段的結束日期（包含在內）。

若您要過濾出指定日期的資料，則在兩欄位中輸入相同的日期。

## "Yes/No" 資料類型用過濾器標準



"Yes/No" 資料類型的資料欄用過濾器

"Yes/No" 資料類型用過濾器標準只有 '**Filtered data are...**' (過濾的資料為...) 欄位中的設定。

此過濾器總是檢查資料，看是否有 "Yes" 設定。

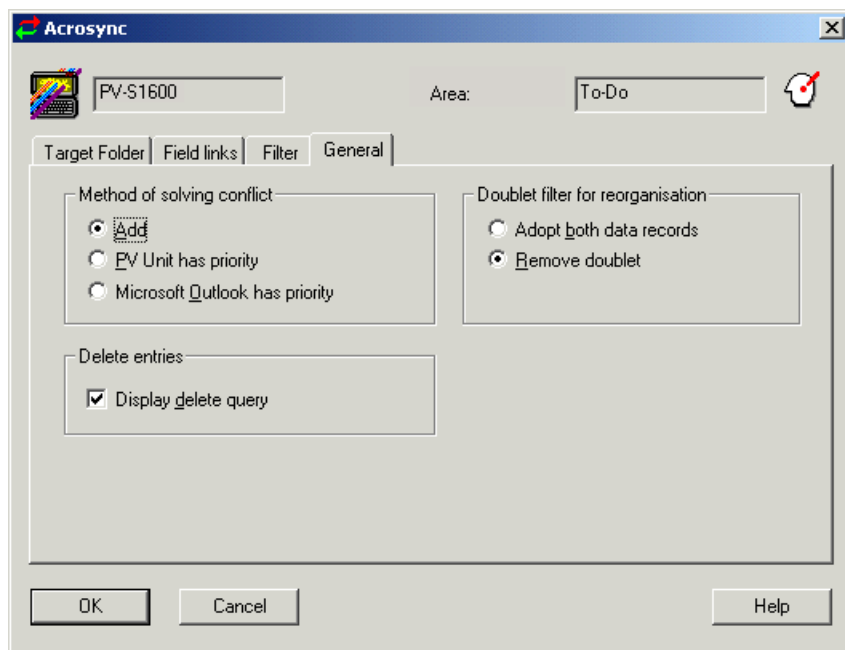
- 若您選擇 '**accepted**' 選項，則含有 "Yes" 值的所有資料都會被過濾出，而含有 "No" 值的資料會被拒絕。
- 若您選擇 '**rejected**' 選項，則含有 "No" 值的所有資料都會被過濾出，而含有 "Yes" 值的資料會被拒絕。



## 5.5 一般設定

有三個追加設定可在目前資料區設定的 'General' 標籤中進行調整。建議您總是將這些項目保持為其標準設定。

以下各章節詳細介紹解決衝突的方法，確認刪除項目時的詢問及雙重過濾。



'General' 標籤

## 解決冲突的方法

### 背景說明

在同步過程中，Acrosync會對雙方建立所有新資料記錄的拷貝，以便使所有資料記憶都成對。

Acrosync為資料記錄對分配識別子，以便在以後的同步操作過程中其能立即識別資料記錄的 "同伴"。若您在一方改變了資料記錄，則在下次同步過程中另一方的資料記錄便被自動更新。

若上次同步之後一資料記錄對的兩個資料記錄均被改變，則在同步過程中會發生冲突。在此種情況下，Acrosync無法判斷雙方被改變的兩個資料記錄中哪一個優先。

當一方的資料記錄被刪除而另一方的資料記錄被改變時，冲突也會發生。

您可以使用 '**Method of solving conflict**'（解決冲突的方法）欄位中的選項來規定 Acrosync 在此種情況下如何處理資料記錄：

- '**Add**'（追加）為 Acrosync 的標準設定。  
作為此選項的結果，當資料記錄及其同伴雙方都被改變時，雙方資料記錄的拷貝會相互建立。此設定能確保在同步過程中不會有資料丟失。  
若一方的記錄被刪除而另一方的資料記錄被改變，則被變更的資料記錄的拷貝會被建立並保存在另一方。資料記錄的刪除也可復原，而資料記錄會被更新。
- '**PV Unit has priority**'（PV 機優先）選項在冲突發生時賦予 PV 機上的資料記錄優先權。  
若資料記錄在 PV 機上被改變，則 Microsoft Outlook 中的相應資料記錄會被刪除並被 PV 機方的資料記錄的拷貝取代。  
若 PV 機上的資料記錄被刪除，則即使 Microsoft Outlook 中的資料記錄被變更，其也會被刪除。若相應選項被選擇，則當刪除資料記錄時，確認檢查訊息會出現（參閱以下章節）。

**'Microsoft Outlook has priority'** (Microsoft Outlook 優先) 選項正相反，也就是說 Microsoft Outlook 的資料記錄有優先權。

若資料記錄在 Microsoft Outlook 中被改變，則 PV 機上的資料記錄被刪除並被 Microsoft Outlook 方的資料記錄的拷貝所取代。

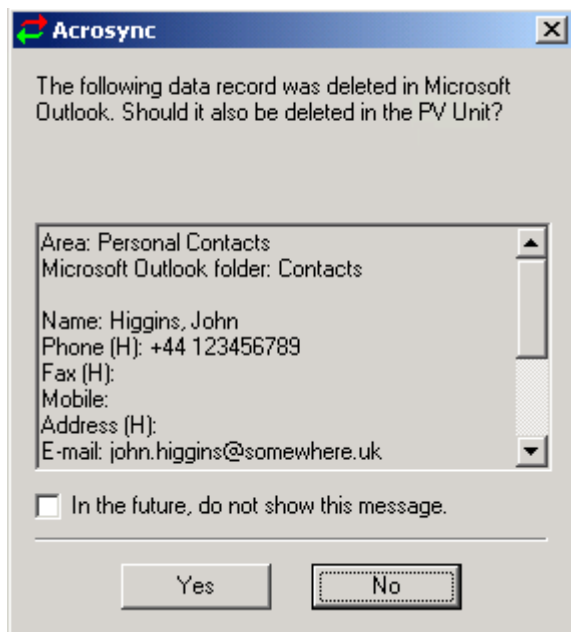
若 Microsoft Outlook 中的資料記錄被刪除，則即使 PV 機上的資料記錄被變更，其也會被刪除。若相應選項被選擇，則當刪除資料記錄時，確認檢查訊息會出現（參閱以下章節）。

我們建議您使用標準設定 **'Add'** 作為解決沖突的方法。

## 刪除資料記錄時的確認檢查

若您在 PV 機上或 Microsoft Outlook 中刪除一個資料記錄，另一方的相應資料記錄也將在下一次的同步過程中被刪除。

首先，Acrosync 會詢問您是否真的要刪除另一方的資料記錄。



同步過程中的確認檢查

只有當'General'(一般)標籤中'Delete entries'(刪除資料項)下的'Display delete query'(表示刪除詢問)選項被勾選時此確認檢查訊息才會出現。

- 若您也要刪除另一方的資料記錄，則按 [Yes] 鈕。
- 若您要保留另一方的資料記錄，則按 [No] 鈕。

### 註

若您拒絕刪除另一方的資料記錄，則同步後雙方有不同的資料。

## 雙重過濾器

雙重過濾器在初次同步過程中使用，同時也用於重組後探測同時在PV機上及 Microsoft Outlook 中存在的資料記錄。為防止相同的資料記錄（雙重）在初次同步後或重組後在雙方都存在兩個，您可使用雙重過濾器。

要激活雙重過濾器，選擇 '**Doublet filter for reorganisation**'（重組用雙重過濾器）下的 '**Remove doublet**'（刪除雙重檔案）選項。

若您要保持相同的資料記錄，則通過選擇 '**Adopt both data records**'（接受雙方的資料記錄）選項來取消雙重過濾器。

### 註

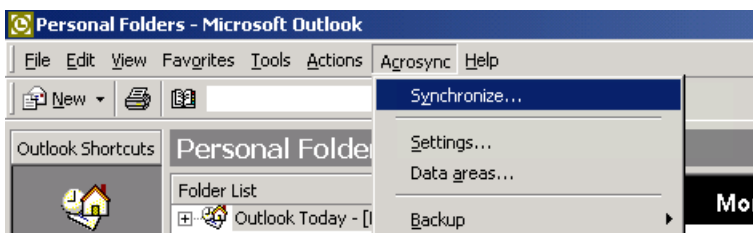
請注意，只有被鏈接的欄位能夠被用於探測相同的資料記錄。未鏈接的資料會保持不變。換句話說，雙重並不必要完全相同。因為在資料比較時並非資料記錄的所有欄位均被計算在內。因此，若留下一個或數個CASIO欄位未鏈接，則建議您最好關閉雙重過濾器。

## 6 同步

本章介紹同步 PV 機與 Microsoft Outlook 資料的操作步驟。

- 確認 PV 機已正確連接在個人電腦上，並且您已調整所有必要的設定（請參閱第 4 章 "Acrosync 中的事前設定"）。
- 確認已對所需要的資料區的設定進行了配置（請參閱第 5 章 "同步的配置"）。
- 執行同步。有兩種方法可用於執行同步。

1. 在 'Acrosync' 選單中選擇 '**Synchronize...**'（同步）選單項。



從 'Acrosync' 選單執行同步

2. 在 Microsoft Outlook 工具列中單擊 **[Acrosync]** 的圖示 – 表示有紅色及綠色箭頭的圖示，其位於 "Microsoft Outlook Help" 鈕的右邊（只要您未改變標準位置）。
- 請等到 Acrosync 提示您開始同步。然後點 PV 機畫面下方工具列中的 **[Sync START]** 圖示。若傳送設定中的 **[Detect synchronization start automatically]** 核取方塊已被勾選，則還可以通過 PV 機上的 **[Sync START]** 圖示直接開始同步。
  - 在初次同步過程中，'**Unknown PV Unit**'（未知 PV 機）訊息會出現。選擇為目前所使用的 PV 機定義的 PV 機代碼（請參閱第 4.2 節 "PV 機登錄"）。建議您採用訊息中的標準設定，選擇 **[OK]** 確定。

### 背景說明

用 PV 機與 Acrosync 進行初次同步時，Acrosync 會將 PV 機登錄為 "new" 並進行 "初次同步"。在初次同步過程中，首先所有資料均被接受（PV 機上及／或 Microsoft Outlook 中的資料）。所有資料記錄都在對方保存拷貝。對於標準設定，所選 PV 機的資料區及 Microsoft Outlook 中對應的目標資料夾的資料被接受。

若您要改變設定，請參閱第 6.1 節 "初次同步" 中的詳細說明。

- 同步操作完畢後，畫面會自動返回 Microsoft Outlook 的用戶介面。
- 若同步後 '**Data records which cannot be synchronized**'（不能同步的資料記錄）訊息出現，則請參閱第 6.2 節 "不能同步的資料記錄"。

## 6.1 初次同步

當您初次同步 Acrosync 與 PV 機（初次同步）時，'**Unknown PV Unit**'（未知 PV 機）訊息會出現。

此訊息提醒您 Acrosync 會為同步重組輸出的資料記錄。

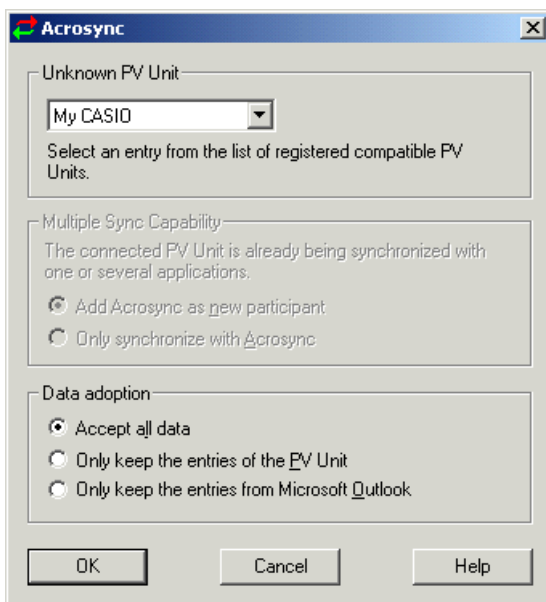
一般來說，我們建議您採用訊息中的標準設定。若您要改變設定，請參閱下面的章節。



## 'Unknown PV Unit' 訊息

此訊息中的有效設定根據您使用 PV 機與一個 Acrosync 還是多個應用程式同步而不同。

**事例 1：PV 機只與 Acrosync 進行同步。**



事例 1：'Unknown PV Unit' 訊息

在 'Unknown PV Unit' 訊息的上部，Acrosync 讓您選擇目前 PV 機的 PV 機代碼。

此訊息會在下述情況下出現：

- PV 機是初次與 Microsoft Outlook 中的 Acrosync 進行同步。
- PV 機對應的 PV 機代碼已在 Acrosync 中被刪除。

**背景說明**

在此情況下，Acrosync將資料區識別為"new"，但不清楚上次同步操作後哪些是新增資料、經變更的資料或被刪除的資料。

因此，Acrosync 對相應的資料區進行初次同步，再次接受所有資料。

若您未指定 PV 機代碼或 PV 機代碼與 PV 機不相符，則必須在同步之前作相應的指定。

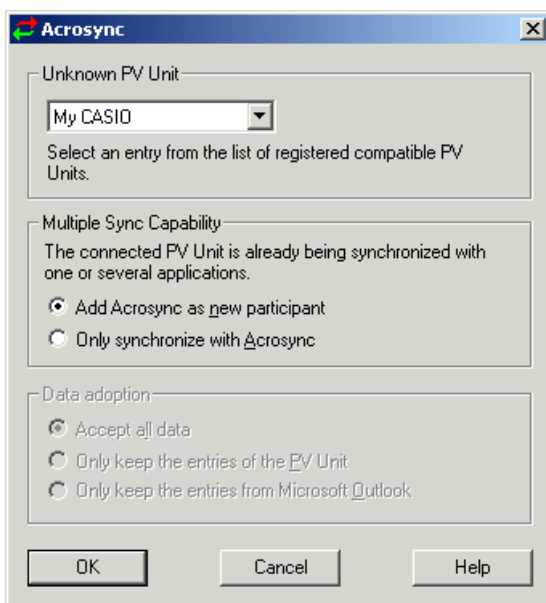
若您只將 PV 機與 Acrosync 同步，第二部分的 '**Multiple Sync Capability**' 會無效，不能改變其中任何設定。

若您只將 PV 機與 Acrosync 同步，由於是與 Acrosync 進行初次同步，Acrosync 會讓您選擇 '**Data adoption**'（資料採用）方法。

選擇一種選項來規定在初次同步過程中接受什麼資料：

- '**Accept all data**'（接受所有資料）  
此為 Acrosync 的標準設定。  
對於初次同步，PV 機的資料及 Microsoft Outlook 的資料均被接受。  
各資料記錄都在對方建立一個拷貝。此方法能保證不會有資料丟失。
- '**Only keep the entries of the PV Unit**'（僅保持 PV 機的資料項）  
選擇此選項時，只有 PV 機的資料被接受。這些資料會被複製並傳送至 Microsoft Outlook。Microsoft Outlook 中的資料被刪除。請注意，被刪除的資料不能復原。
- '**Only keep the entries from Microsoft Outlook**'（僅保持 Microsoft Outlook 的資料項）  
選擇此選項時，只有 Microsoft Outlook 的資料被接受。這些資料被複製並傳送至 PV 機。PV 機的資料被永久刪除。

**事例 2：** 您已經將 PV 機與其他應用程式同步過。



事例 2：作為新同步共享程式追加 Acrosync。

在 '**Unknown PV Unit**' (未知 PV 機) 下輸入 PV 機代碼。有關詳細說明請參閱事例 1。

由於不只將 PV 機與 Acrosync 同步，因此 '**Multiple Sync Capability**' 會有效。

**Multiple Sync Capability (MSC-多重同步能力)** 使 PV 機能夠與複數應用程式 (如 Acrosync 或 PC sync) 同步資料。

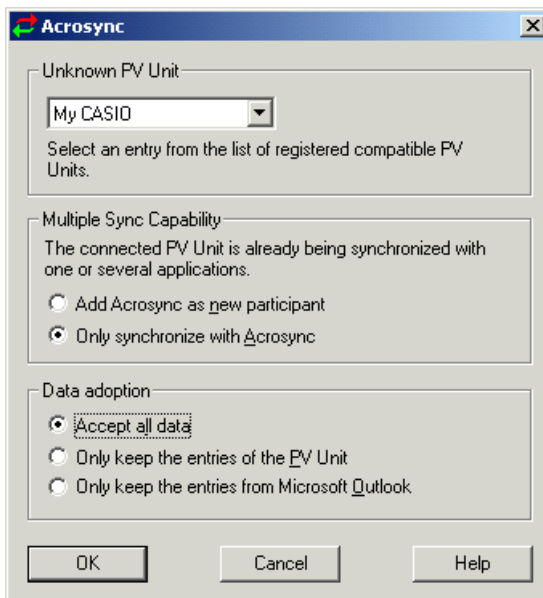
資料記錄中的變更會被作為 MSC 一部分的所有同步共享程式 (Acrosync, PC sync 等等) 探測到，無論資料記錄是在 PV 機上被直接變更的還是換句話說，在某應用程式中被變更的。

MSC 以此種方法保證所有同步共享程式擁有相同的資料記錄。這能保證在各應用程式中都能訪問最新資料。

MSC 能讓您在各種電腦上使用如 Acrosync、PC sync 等多種應用程式與 P V 機進行資料同步。例如，若您在辦公室電腦及自家電腦上都安裝有 Acrosync，便可與兩台電腦進行資料同步。MSC 會將各 Acrosync 程式當作各自獨立的同步共享程式。

'Multiple Sync Capability' (多重同步能力) 有兩種設定可以選擇，如下所述：

- 'Add Acrosync as new participant' (作為新共享程式追加 Acrosync) 選項使 MSC 將 Acrosync 作為一個追加的同步共享程式處理。若您選擇此選項，MSC 功能會有效。也就是說，您不僅可以將 P V 機與 Acrosync 程式同步，還能與 MSC 同步共享程式中的所有其他程式同步。



事例 2：只與 Acrosync 同步

- **'Only synchronise with Acrosync'** (僅與 Acrosync 同步) 設定意味著會刪除以前的所有同步共享程式，只有 Acrosync 能夠作為 MSC 的同步共享程式。若選擇此選項，您以後仍然能夠為 MSC 追加其他同步共享程式。指定此選項後，初次同步便發生而 Acrosync 會讓您選擇 **'Data adoption'** (資料採用) 方法。因此訊息的第三部分會變為有效。有關各選項的詳細說明，請參閱事例 1。

## 6.2 不能同步的資料記錄

在某些情況下，同步後 Acrosync 會報告資料記錄不能同步。

當 PV 機所必需的資料項未在 Microsoft Outlook 的某些資料欄中存在時，此訊息會出現。

例如，在 Outlook 的 "Tasks" 資料夾內的資料記錄中，只有當資料欄中有 "Due date" 資料項時，其才能被傳送至 CASIO "To-Do" 資料區。

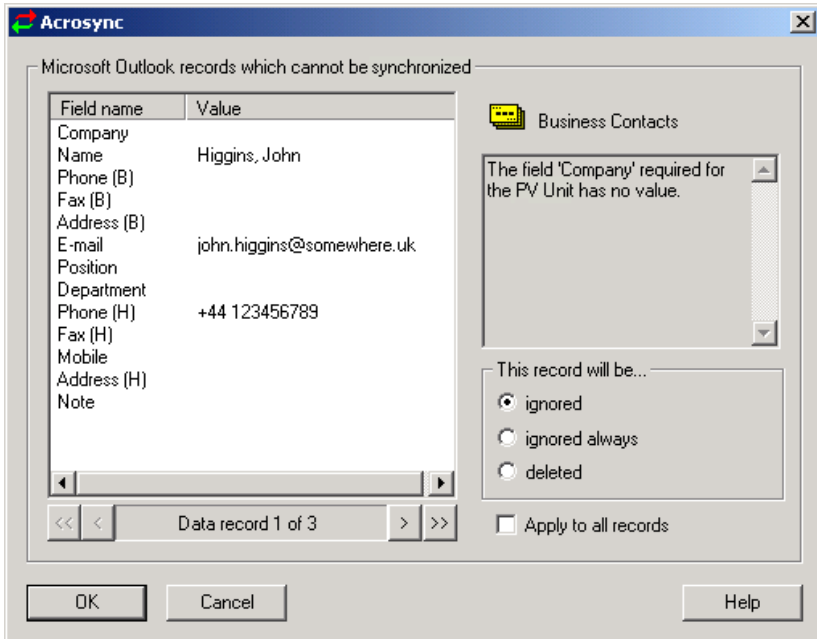
下面詳細說明在不能同步的資料記錄錯誤發生的情況下如何進行處理。

### 註

在附錄第 7.1 節 "CASIO 資料區的必需資料項" 中列有 CASIO 資料區必需的資料項列表。請參閱。

## 資料記錄不能同步訊息

當一個或多個資料記錄在同步操作過程中不能同步時，Acrosync會在同步後立即打開'**Microsoft Outlook records which cannot be synchronized**' (不能同步的 Microsoft Outlook 記錄) 對話窗。



'Microsoft Outlook records which cannot be synchronized' 對話窗

此對話窗顯示受影響的資料記錄之一。

您可以在對話窗左側看到含有資料項的資料記錄的資料欄。

在對話窗右側，您可以看到PV機的資料區，其下面表示有錯誤訊息，告訴您哪個資料欄中沒有資料項。

不能同步的資料記錄的數目表示在左下部（例如：Data record 1 of 3（3個資料記錄中的 1 個））。用箭頭鈕可捲動至其他資料記錄。

## 處理受影響資料記錄時的選項

選擇如何處理受影響的資料記錄。

- **'ignored' (忽略)**

資料記錄被忽略，不被同步。同步操作後，通過在 Microsoft Outlook 中追加缺少的資料項來消除錯誤。但直到下一次同步為止，這些變更不會被傳送至 PV 機。

此選項為 Acrosync 中的標準設定。

- **'ignored always' (總是忽略)**

資料記錄被忽略，並且不會在目前及以後的任何同步過程中被同步。若您不想追加缺少的資料項並且不希望以後的同步操作過程中被通知，則可使用此選項。若以後資料記錄被變更，則其將被再次同步，或者您會再次看到另一個錯誤訊息。

- **'deleted' (刪除)**

資料記錄被刪除。請注意，該資料記錄將在 Microsoft Outlook 及 PV 機中永遠消失。

您可以選擇目前表示的資料記錄的處理方法，或使用 **'Apply to all records'** (適用於所有記錄) 選項定義所有受影響的資料記錄的處理方法。

選擇 **[OK]** 確定設定。若您未對特定資料記錄調整設定並且 **'Apply to all records'** 選項未被選擇，則 Acrosync 會使用標準設定 **'ignored'** 來處理該資料記錄。

按 **[Cancel]** 鈕可取消所有設定。標準設定 **'ignored'** 便被用於所有顯示中的資料記錄。



### 6.3 資料的備份及復原

'Acrosync'選單的'**Backup**': '**Send**' (備份: 傳送) 及 '**Backup**': '**Receive**' (備份: 接收) 選單項可用於快速有效地將PV機上的所有資料傳送至個人電腦。例如, 在更換電池之前執行此操作。並且在需要時, 又能將資料傳送回PV機。

要備份資料時, 從 '**Acrosync**' 選單選擇 '**Backup**': '**Receive**', 並點 PV 機畫面下方的圖示列中的 [**Sync START**] 圖示。所有資料即會傳送至電腦。資料傳送完畢後, 為備份檔案輸入一個檔案名稱。

要復原資料時, 從 '**Acrosync**' 選單選擇 '**Backup**': '**Send**', 然後選擇相應的備份檔案並點 PV 機畫面下方的圖示列中的 [**Sync START**] 圖示。

#### 註

備份檔案總是有副檔名 "bkp" 並且不能修改。也就是說, 您不能用 '**File**': '**Open...**' 操作來打開此種檔案。

7 附錄

7.1 CASIO 資料區的必需資料項

PV 機上的每個資料區都有一個或數個需要有資料項的資料欄。  
若在資料記錄中缺少此種資料項，則同步後Acrosync會報告其未能同步此資料記錄（請參閱第 6.2 節 "不能同步的資料記錄"）。

您可以事先在Microsoft Outlook中管理資料時定義這些資料項。下表列出了所有必需的資料項，一目瞭然。

資料區	資料欄
Schedule（日程）	Start Date（開始日期），以及 Start Time（開始時間）或 Description（說明）
Multi-date item（多日項）	Start Date, 以及 End Date（結束日期）及 Description
Reminder（提醒）	Start Date, 以及 Start Time 或 Description
To-Do（要事）	Due Date（到期日期），Description
Business Contacts（工作聯絡簿）	Name（姓名），Company（公司）
Personal Contacts（個人聯絡簿）	Name
Memo 1-5（備忘錄 1-5）	Memo（備忘錄）
Contacts Untitled 1-5（聯絡簿 未命名 1-5）	Free 1（自由 1）

7.2 資料區及目標資料夾間的鏈接

在同步的配置操作過程中，您可以將Microsoft Outlook中的特定目標資料夾分配於 PV 機上的資料區。

相對於CASIO的資料區，Microsoft Outlook已存在標準的資料夾，如下表所示。

CASIO 資料區	Microsoft Outlook 資料夾
Schedule（日程）	"Calendar"（日曆）
Reminder（提醒）	"Calendar"
To-Do（要事）	"Tasks"（任務）
Business Contacts （工作聯絡簿）	"Contacts"（聯絡簿）
Personal Contacts （個人聯絡簿）	"Contacts"
Memo 1-5（備忘錄 1-5）	"Notes"（記事本）
Contacts Untitled 1-5 （聯絡簿 未命名 1-5）	"Contacts"

必要時，您還可以在Microsoft Outlook中建立新增資料夾，而且可以選擇該資料夾作為同步的目標資料夾。請注意，只有當Microsoft Outlook 資料夾的類型與 CASIO 資料區所要求的類型相一致時，該資料夾才能分配給 CASIO 資料區。下表列出了Microsoft Outlook的資料夾類型與CASIO資料區間的相容情況。

CASIO 資料區	Microsoft Outlook 資料夾類型
Schedule（日程）	"Schedule"（時間表）
Reminder（提醒）	"Schedule"
To-Do（要事）	"Tasks"（任務）
Business Contacts （工作聯絡簿）	"Contacts"（聯絡簿）
Personal Contacts （個人聯絡簿）	"Contacts"
Memo 1-5（備忘錄 1-5）	"Note"（記事本）
Contacts Untitled 1-5 （聯絡簿 未命名 1-5）	"Contacts"