

PV-S460 PV-S660

Guida dell'utilizzatore



CASIO®

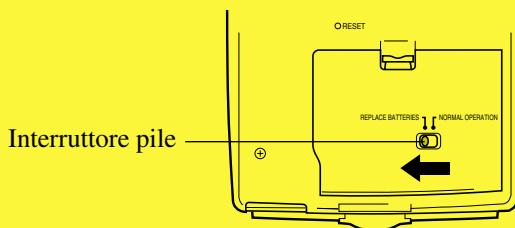
- La CASIO COMPUTER CO., LTD. non si assume alcuna responsabilità per eventuali danni o perdite risultanti dall'uso di questo manuale.
- La CASIO COMPUTER CO., LTD. non si assume alcuna responsabilità per eventuali perdite o richieste di risarcimento da parte di terzi che possono sorgere in seguito all'uso dell'unità PV.
- La CASIO COMPUTER CO., LTD. non si assume alcuna responsabilità per eventuali danni o perdite causati dalla cancellazione di dati in seguito a problemi di funzionamento, riparazioni o sostituzione delle pile. Assicurarsi di copiare tutti i dati importanti su altri supporti come protezione contro la loro perdita.
- Nessuna parte di questo manuale può essere riprodotta in alcuna forma senza l'espresso consenso scritto del fabbricante.

Microsoft e Windows sono marchi di fabbrica depositati della Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

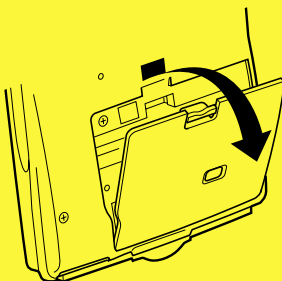
Prima di usare la PV-S460/PV-S660 per la prima volta...

Usare il seguente procedimento per inserire le pile prima di usare l'unità per la prima volta.

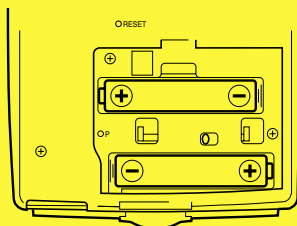
1. Spostare l'interruttore pile sul retro dell'unità PV nella posizione REPLACE BATTERIES.



2. Tirare con il dito la linguetta del coperchio del comparto pile per sbloccarla, e quindi aprire il coperchio.



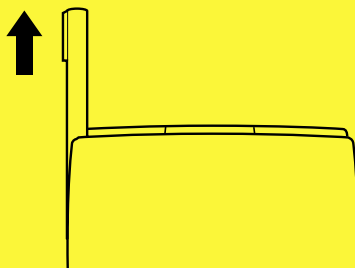
-
3. Inserire due pile nuove, accertandosi che il polo positivo (+) e il polo negativo (-) delle pile siano rivolti nella direzione corretta.



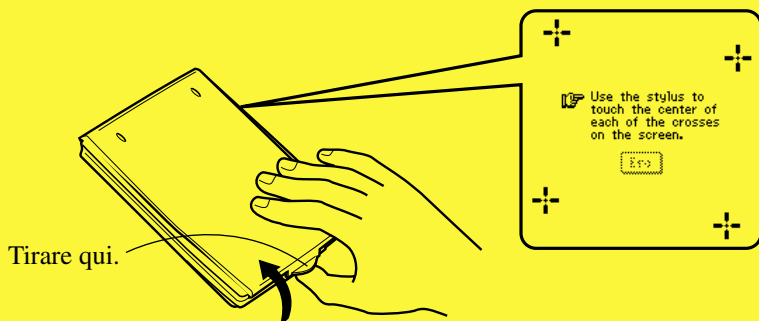
4. Facendo attenzione a non danneggiare le sue linguette, rimettere a posto il coperchio del comparto pile sull'unità PV.
5. Riportare l'interruttore pile nella posizione NORMAL OPERATION.

Importante!

- Accertarsi che l'interruttore pile si trovi sempre nella posizione NORMAL OPERATION, tranne quando si inseriscono le pile.
6. Rimuovere lo stilo dall'unità PV.
- Estrarre lo stilo tirandolo nella direzione indicata dalla freccia.



7. Premendo leggermente sul centro del coperchio con le tre dita centrali, tirare verso l'alto il fondo del coperchio con il pollice, e quindi sollevare per rimuovere il coperchio.



- Se la schermata sopra mostrata non appare sul display, estrarre le pile e quindi reinserirle nell'unità PV, accertandosi di seguire il procedimento corretto. Se ciò non risolve il problema, fare riferimento a "Soluzione di problemi" a pagina 179.
8. Toccare il centro di ciascuno dei quattro segni di croce man mano che essi appaiono sulla schermata.
 - Dopo questa operazione appare la schermata di regolazione del contrasto.
 9. Toccare ◀ o ▶ per regolare il contrasto del display, e quindi toccare **OK**.
 - Questa operazione fa apparire la schermata di selezione lingua del sistema.
 10. Toccare il tasto accanto alla lingua che si desidera selezionare come lingua del sistema, e quindi toccare **Set**.
 11. In risposta al messaggio che appare (**Check your home time setting and correct it if necessary!** (Controlla l'ora locale e correggila se necessario!)), toccare **OK** per passare alla schermata delle utilità.
 12. Controllare l'impostazione dell'ora e correggerla se necessario (pagina 157).
 13. Toccare l'icona **Menu** per visualizzare il menu delle icone su schermo (pagina 26).



Uso della retroilluminazione elettroluminescente (EL)

- L'unità PV è dotata di una retroilluminazione elettroluminescente (EL) che consente una facile visione del contenuto della visualizzazione in un teatro o in qualsiasi altro luogo con poca luce.
- Toccare l'icona ✱ per far accendere la retroilluminazione EL e far illuminare lo schermo del display.
- È possibile usare il procedimento descritto a pagina 23 per specificare il lasso di tempo per cui la retroilluminazione EL deve rimanere accesa (15 o 30 secondi circa).
- Notare che l'uso della retroilluminazione EL comporta il consumo di una grande quantità di energia elettrica e può notevolmente abbreviare la durata delle pile.
- Notare che un uso frequente o prolungato della retroilluminazione EL abbrevia la durata delle pile.

Quanto segue indica in che modo l'uso della retroilluminazione influenza la durata delle pile in condizioni di prova controllate*. Per un confronto con i valori riportati di seguito, la durata delle pile è normalmente di circa 180 ore di visualizzazione continua nel modo Contacts quando nessuna operazione di retroilluminazione viene eseguita.

Funzionamento della retroilluminazione	Durata delle pile
3 minuti per ora	Circa 80 ore
15 minuti per ora	Circa 35 ore

* Condizioni di prova

- La “durata delle pile” è il numero di ore fino all'esaurimento completo delle pile quando l'unità viene lasciata accesa (5 minuti di un'operazione di elaborazione e 55 minuti di sola visualizzazione continua (senza alcuna operazione di elaborazione) all'ora nel modo Contacts, più il funzionamento della retroilluminazione descritto di seguito). I valori succitati presuppongono una temperatura ambiente di 20°C, partendo con un gruppo di pile nuove.
- Il “funzionamento della retroilluminazione” è il numero di minuti all'ora per i quali la retroilluminazione rimane accesa durante il periodo di sola visualizzazione (senza alcuna operazione di elaborazione).
- Accertarsi di usare pile alcaline. Pile al manganese hanno una durata molto breve.

Accensione dell'unità PV

È possibile accendere l'unità PV facendo clic con il comando **Action**. È anche possibile predisporre l'unità PV in modo che essa si accenda quando si tocca il suo schermo con lo stilo (accensione mediante tocco dello schermo).

Note

- Usare il procedimento descritto in “Per attivare e disattivare la funzione di accensione mediante tocco dello schermo” a pagina 21 per controllare l'impostazione per l'accensione mediante tocco dello schermo.
- La funzione di accensione mediante tocco dello schermo è disattivata quando si usa l'unità PV per la prima volta dopo l'acquisto.

Indice

Prima di usare la PV-S460/PV-S660 per la prima volta... .. 1

Capitolo 1 Preparativi 14

Leggere prima questa parte!	14
Fare delle copie di riserva dei dati importanti!	14
Avvertenze importanti	15
Errori di dati	16
Per azzerare l'unità dopo aver visto i dati	16
Guida generale	17
Uso del coperchio	18
Per rimuovere il coperchio	18
Per rimettere a posto il coperchio	18
Alimentazione	19
Avvertenza di pile deboli	19
Avvertenze sulle pile	19
Per sostituire le pile	21
Per accendere e spegnere l'unità	21
Per attivare e disattivare la funzione di accensione mediante tocco dello schermo	21
Spegnimento automatico	22
Configurazione della schermata di avvio	22
Per selezionare una schermata di avvio	22
Per abilitare e disabilitare il funzionamento della schermata di avvio	22
Uso della retroilluminazione	23
Per specificare il lasso di tempo per la retroilluminazione	23
Note sulla retroilluminazione	23
Comando Action e stilo	24
Stilo	24
Comando Action	24
Uso del menu delle icone	25
Modi di funzionamento	26
Per entrare in un modo di funzionamento mediante il menu delle icone	26
Per entrare in un modo di funzionamento mediante il menu delle icone sullo schermo	27
Per entrare in un modo di funzionamento mediante il menu Action	27
Personalizzazione dell'aspetto del menu dei modi	28
Scambio di due icone	28
Spostamento di un'icona in una posizione specifica	28

Capitolo 2 Scheduler (agenda appuntamenti) 29

Entrata nel modo Scheduler	29
Introduzione di nuovi dati Scheduler	29
Per introdurre un elemento Schedule per giorno singolo	30
Per introdurre un elemento Schedule per giorni plurimi con il tasto New	30
Per introdurre un elemento To Do	31
Per introdurre un elemento Reminder	32
Tipi di promemoria e impostazioni	33
Importazione di dati Contacts in un elemento Schedule	34
Per importare dati Contacts in un elemento Schedule	35
Visione dei dati Scheduler	37
Organizzazione delle schermate	37
Schermate dei calendari	38
Schermate del programma periodico	41
Schermata dei dati Schedule	44
Schermate Reminder	45
Schermate To Do	46
Evidenziazione dei giorni	48
Per evidenziare giorni	48
Per annullare l'evidenziazione per i giorni	48
Passaggio ad un giorno specifico	49
Assegnazione di nuovi nomi alle categorie To Do	49

Capitolo 3 Contacts (rubrica telefonica) 50

Entrata nel modo Contacts	50
Per entrare nel modo Contacts dal menu delle icone	50
Per entrare nel modo Contacts dal menu Action	50
Per entrare nel modo Contacts dal menu dei modi usando lo stilo	50
Cambiamento della categoria per la visualizzazione	51
Lista Latest calls	52
Ridimensionamento delle colonne della schermata di lista Contacts	52
Introduzione di nuovi dati Contacts	52
Visione dei dati Contacts	54
Per vedere i dati Business	54
Per vedere altri dati	55
Cambiamento del contenuto della schermata di lista Contacts	56
Per cambiare il contenuto di una lista di categoria	56
Cambiamento del contenuto della schermata di introduzione Contacts	57
Per cambiare il contenuto della schermata di introduzione di una categoria	57
Gestione delle categorie Untitled e delle voci Free	58
Categorie Contacts	58
Per modificare i nomi delle categorie Untitled e delle voci Free di Contacts	59
Copia degli elementi di dati tra le categorie Personal e Business	60
Esportazione di dati Contacts in un elemento Schedule	60

Capitolo 4 Memo (appunti) 61

Entrata nel modo Memo	61
Cambiamento della categoria per la visualizzazione	61
Introduzione di nuovi dati Memo	62
Visione dei dati Memo	63
Per vedere i dati Memo	63
Per visualizzare un elemento con la visualizzazione a tutta schermata	64
Spostamento di un appunto all'interno di una schermata di lista	65
Assegnazione di nuovi nomi alle categorie Memo	65

Capitolo 5 Expense Manager (gestore delle spese) 66

Entrata nel modo Expense Manager	66
Introduzione di una nuova transazione	66
Richiamo dei dati Expense Manager	68
Calcolo dei totali periodici	69
Gestione dei tipi di pagamento e dei tipi di spesa	70
Per cambiare un nome di tipo di pagamento o di tipo di spesa	70

Capitolo 6 Currency Converter (conversione di valute) 71

Entrata nel modo Currency Converter	71
Conversione di valute generale	71
Esecuzione di una conversione	71
Cambiamento del nome della valuta e del tasso	72
Visualizzazione dei tassi generali attuali	73
Conversione in/da euro	73
Esecuzione di una conversione	73
Cambiamento delle valute nazionali visualizzate	75
Visualizzazione dei tassi attuali per l'euro	75
Cambiamento del nome della valuta e del tasso	75
Specificazione del metodo di arrotondamento	76

Capitolo 7 Quick-Memo (appunti rapidi) 78

Entrata nel modo Quick-Memo	78
Categorie Quick-Memo	78
Per selezionare una categoria Quick-Memo	78
Uso degli strumenti per il disegno Quick-Memo	79
Creazione di un nuovo appunto rapido	80
Per introdurre un nuovo appunto rapido	80
Per tracciare una linea o un rettangolo	80
Richiamo di un appunto rapido	81
Copia di schermata	82
Per registrare una copia di schermata	82

Capitolo 8	Pocket Sheet (foglio elettronico).....	83
-------------------	---	-----------

Entrata nel modo Pocket Sheet	83
Principi basilari di Pocket Sheet	83
Creazione di un nuovo foglio ex novo	84
Per rendere una cella la cella attiva	85
Selezione di una gamma di celle	85
Salto ad una cella specifica in un foglio	85
Introduzione di dati in una cella	86
Regole generali per l'introduzione	86
Riferimenti di celle	86
Riferimenti di celle relativi	87
Riferimenti di celle assoluti	87
Riferimenti di celle misti	88
Uso delle tastiere su schermo	88
Introduzione di espressioni matematiche	89
Introduzione del testo	91
Esempio di introduzione	92
Dati di esempio	92
Controllo dell'aspetto di una cella	93
Cambiamento delle impostazioni di formato di una cella	93
Specificazione delle linee dei bordi delle celle	96
Operazioni riguardanti le righe e le colonne	97
Cambiamento della larghezza di una colonna	97
Blocco dello scorrimento di righe e colonne	98
Inserimento di righe	100
Inserimento di colonne	101
Cancellazione di righe e di colonne	101
Operazioni riguardanti i fogli	102
Apertura di un foglio	102
Visualizzazione della schermata di introduzione	102
Memorizzazione di un nuovo foglio	102
Memorizzazione di un foglio esistente con un nuovo nome	102
Uscita da un foglio	103
Assegnazione di un nuovo nome ad un foglio	103
Taglio, copia, incollatura, cancellazione	103
Taglio e copia dei dati delle celle	103
Incollatura dei dati delle celle	104
Copia di un riferimento di cella relativo	105
Copia di un riferimento di cella assoluto o misto	105
Cancellazione dei dati delle celle	105
Ricerca dei dati in un foglio	106
Per cercare i dati in un foglio	106
Impostazione delle opzioni di calcolo, linee di griglia e protezione dei fogli	107
Informazioni di data e dimensioni	107
Visualizzazione delle informazioni di data e dimensioni	107
Pocket Sheet Sync	108
Requisiti di sistema informatico	108
Errori di Pocket Sheet	108

Capitolo 9	Funzione di area di memoria segreta 109
-------------------	--

Creazione di una nuova area di memoria segreta	109
Uso dell'area di memoria segreta	110
Per entrare in un'area di memoria segreta esistente	110
Per uscire dall'area di memoria segreta	110
Per cambiare la parola d'accesso	110
Per trasferire i dati dall'area di memoria aperta nell'area di memoria segreta	111
Per trasferire i dati dall'area di memoria segreta nell'area di memoria aperta	111

Capitolo 10	Utilità 112
--------------------	--------------------------

Visualizzazione della schermata delle utilità	112
Uso della schermata dell'orologio	112
Per visualizzare la schermata dell'orologio	113
Per rendere uno degli orologi l'orologio principale	113
Per selezionare una città per il fuso orario	114
Per passare dall'ora normale all'ora legale e viceversa	114
Uso della schermata della calcolatrice	114
Per visualizzare la calcolatrice	114
Tasti della calcolatrice	115
Per eseguire calcoli	116
Per eseguire calcoli con costanti	117
Per correggere le registrazioni durante i calcoli	117
Errori di calcolo	117
Per cancellare un errore	118
Schermata dell'appuntamento successivo	118
Per visualizzare la schermata dell'appuntamento successivo	118

Capitolo 11 Trasmissione di dati 119

Uso del cavo	119
Per collegare il cavo all'unità PV	119
Per scollegare il cavo dall'unità PV	120
Trasmissione di dati tra due unità PV	121
Per collegare due unità PV	121
Per inviare i dati dall'unità ospite all'unità terminale	121
Per ricevere i dati dall'unità terminale nell'unità ospite	123
Trasmissione di dati tra un'unità PV e un'unità BN	124
Per collegare un'unità PV ad un'unità BN	124
Per inviare i dati dall'unità PV all'unità BN	125
Per ricevere i dati dall'unità BN nell'unità PV	127
Ricevimento di dati da un'unità della serie SF/CSF/NX	128
Per collegare un'unità PV e un'unità della serie SF/CSF/NX	128
Per effettuare le impostazioni dei parametri di trasmissione	129
Per ricevere i dati da un'unità della serie SF/CSF/NX	129

Capitolo 12 Applicazioni PV 131

Ottenimento delle applicazioni PV	131
Installazione di un'applicazione PV sull'unità PV	132
Per scaricare un'applicazione PV nell'unità PV	132
Cancellazione dei dati di un'applicazione PV	133
Aggiornamento del sistema operativo dell'unità PV	134

Capitolo 13 Game (gioco) 135

Entrata nel modo Game e selezione di un gioco	135
Game-1	135
Come giocare	136
Per spostare una carta o una pila di carte	136
Livelli di gioco	137
Game-2	137
Come giocare	137
Livelli di gioco	138
Procedimenti generali per i giochi	139
Per cambiare il livello	139
Per annullare l'ultima mossa	139

Capitolo 14 Riferimento generale 140

Barre di scorrimento	140
Scorrimento mediante il comando Action	141
Barra dei menu	141
Per eseguire un comando della barra dei menu	141
Introduzione e modifica di dati	141
Spostamento tra le voci (campi)	142
Tastiere sullo schermo	142
Schermate di impostazione dell'ora	144
Selezione di una gamma di testo mediante trascinamento	146
Taglio, copia, incollatura	147
Date di default iniziali per nuovi elementi	148
Scheduler	148
Expense Manager	148
Chiusura di una schermata	148
Uso della funzione di localizzazione rapida	149
Per introdurre una parola con la funzione di localizzazione rapida	149
Modifica degli elementi di dati	150
Creazione di una copia di un elemento di dati	150
Cancellazione di dati	151
Ricerca di dati	153
Per eseguire un'operazione di ricerca	153
Risultati della ricerca	154
Cambiamento dei font di visualizzazione	155
Informazioni sulla versione del programma	155
Per visualizzare le informazioni sulla versione	156

Capitolo 15 Configurazione dell'unità 157

Impostazione della data, dell'ora e dell'intervallo fino allo spegnimento automatico	157
Attivazione e disattivazione del segnale acustico	158
Impostazione dell'ora per la suoneria quotidiana	158
Impostazione dei formati di data, ora, calendario e tastiera	159
Impostazione della lingua del sistema	160
Regolazione del contrasto del display	160
Taratura dello schermo a sfioramento	161
Controllo della capacità della memoria	161
Gestione della memoria	162
Per eseguire il procedimento di gestione della memoria	162

Capitolo 16	Riferimento tecnico	163
--------------------	----------------------------------	------------

Formati di data	163
Formati di ora	163
Barre degli strumenti	164
Formati della tastiera	166
Suonerie del modo Scheduler	166
Limiti di introduzione	167
Azzeramento dell'unità PV	167
Impostazioni preselezionate dei tassi di conversione in/da euro	169
Capacità di memorizzazione	170
Sequenza di ordinamento automatico	171
Lista dei nomi delle città	172
Tabella dei messaggi	174
Soluzione di problemi	179
Alimentazione	179
Contrasto del display	180
Segnale acustico di tocco tasti	180
Funzionamento	181
Trasmissione di dati	182
Caratteristiche tecniche	183

Leggere prima questa parte!

- *Accertarsi di leggere questa parte della guida dell'utilizzatore prima di fare qualsiasi altra cosa!* Essa contiene informazioni importanti che è necessario conoscere per poter usare correttamente la PV-S460/PV-S660 (in seguito menzionata con l'espressione "unità PV").
- È possibile trovare informazioni più dettagliate sulle altre operazioni dell'unità PV in "Capitolo 14 – Riferimento generale" a pagina 140 e in "Capitolo 16 – Riferimento tecnico" a pagina 163.

Importante!

Conservare questa guida dell'utilizzatore e l'intera documentazione a portata di mano per riferimenti futuri.

Nota

Le immagini delle schermate riportate in questa Guida dell'utilizzatore possono differire leggermente dalle visualizzazioni effettivamente prodotte dall'unità PV.

Fare delle copie di riserva dei dati importanti!

L'unità PV impiega una memoria flash, che rende possibile immagazzinare un'enorme quantità di dati e richiamare i dati immagazzinati velocemente e con facilità. I dati vengono conservati in memoria quando l'unità viene spenta e persino quando le pile si esauriscono, ma possono subire danni o andare perduti completamente in seguito ad errori operativi o problemi di funzionamento. Il contenuto dei dati può subire danni o andare perduto anche a causa di forti cariche elettrostatiche, forti impatti, temperatura o umidità eccessive. Ciò significa che è necessario fare sempre delle copie di riserva dei dati importanti trasferendoli in un personal computer o trascrivendoli in un quaderno.

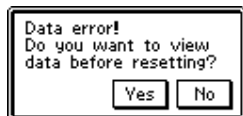
Avvertenze importanti

Osservare le seguenti importanti avvertenze quando si usa l'unità PV.

- Non esporre mai l'unità PV al fuoco.
- Evitare l'esposizione a temperature eccessive. Non collocare l'unità PV in luoghi esposti alla luce solare diretta, vicino a finestre, vicino ad apparecchi per il riscaldamento, ecc.
- A temperature molto basse, il tempo di reazione del display può rallentare o la visualizzazione può sparire completamente. Questo fenomeno è di durata temporanea e l'unità riprenderà a funzionare correttamente una volta riportata a temperature normali.
- Evitare luoghi molto umidi, sporchi o polverosi.
- Evitare di far cadere l'unità PV o di sottoporla a forti urti.
- Non piegare o torcere l'unità PV.
- Non tentare mai di smontare l'unità PV.
- Accertarsi che nulla rimanga incastrato tra il coperchio rigido e lo schermo a sfioramento. Oltre che a comportare il rischio di graffi allo schermo a sfioramento, eventuali oggetti che vengono a contatto con lo schermo possono causare l'accensione dell'unità e il conseguente scaricamento delle pile.
- Non usare penne, matite o altri oggetti appuntiti per toccare o premere il display.
- Per pulire l'esterno dell'unità PV, passarlo con un panno morbido imbevuto di una blanda soluzione d'acqua e di un delicato detergente neutro. Strizzare bene il panno per eliminare il liquido in eccesso prima di passarlo sull'unità PV. Non usare mai benzina, diluenti o altri agenti volatili per pulire l'unità, perché queste sostanze potrebbero asportare i caratteri stampati sul rivestimento o danneggiare in altro modo la finitura del rivestimento.
- Il contenuto di questo manuale è soggetto a modifiche senza preavviso.
- La CASIO COMPUTER CO., LTD. non si assume alcuna responsabilità per eventuali perdite o richieste di risarcimento da parte di terzi che possono sorgere in seguito all'uso di questo prodotto.

■ Errori di dati

L'unità PV esegue una routine di controllo automatico ogni volta che viene accesa. Il messaggio mostrato qui sotto appare se l'unità PV individua un problema riguardante i dati memorizzati nella sua memoria.



Dopo che i dati sono andati perduti a causa di un errore di dati, essi non possono essere recuperati. Gli errori di dati sono di solito causati da uno dei seguenti problemi:

- Interruzione dell'alimentazione fornita dalle pile
- Forti cariche elettrostatiche, forti impatti, mutamenti di temperatura o di umidità
- Problemi di hardware

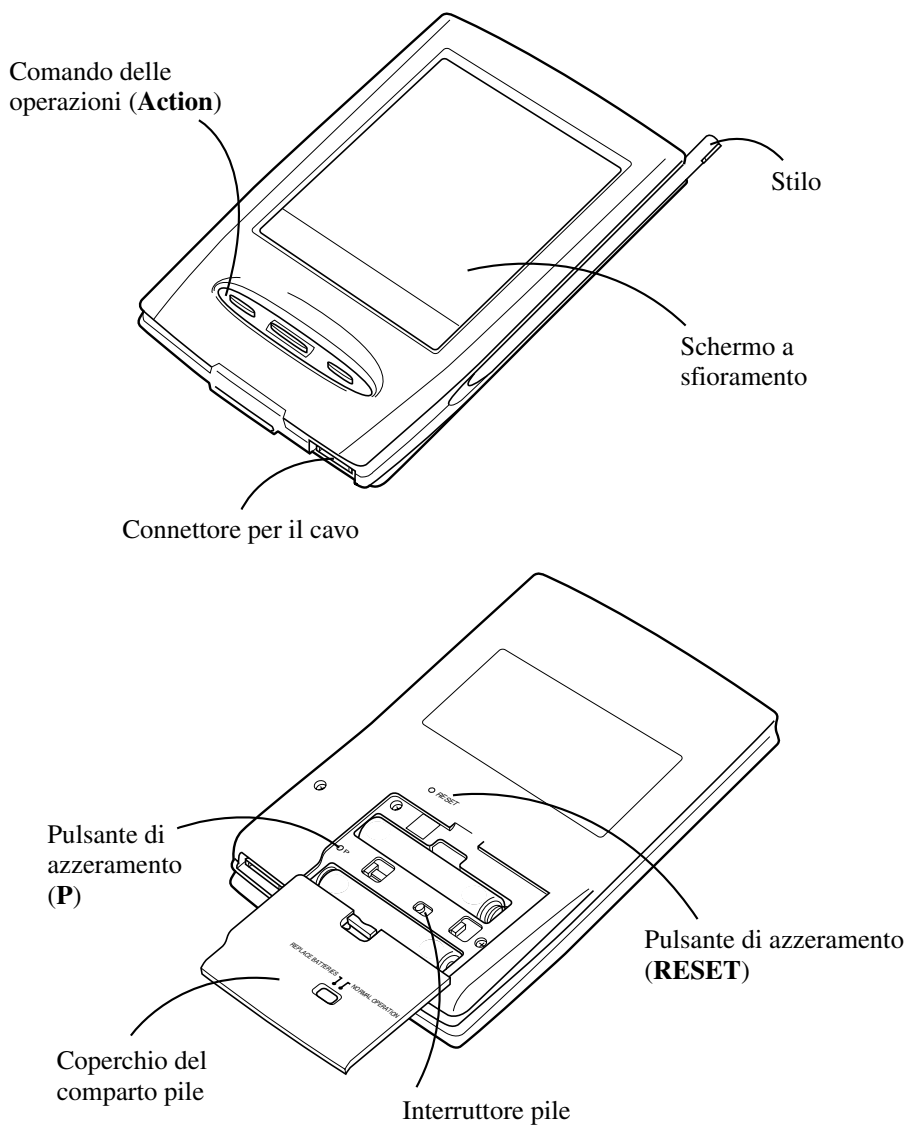
Dopo che è apparso il messaggio di errore di dati, l'unità PV non accetta alcuna introduzione o modifica di dati. Per riportare la memoria alla normalità (rendendo possibile l'introduzione e la modifica dei dati), è necessario eseguire l'operazione di azzeramento per cancellare tutti i dati. Prima di eseguire questa operazione, sarà utile richiamare i dati importanti e trascriverli (se non si è ancora provveduto a farne una copia). Quindi sarà possibile reintrodurre i dati dopo aver cancellato la memoria dell'unità PV.

Se il problema non scompare neppure dopo aver eseguito l'operazione di azzeramento, potrebbe trattarsi di un serio problema di hardware. Se il problema persiste, rivolgersi al più vicino rivenditore CASIO.

Per azzerare l'unità dopo aver visto i dati

1. Dopo che è apparso il messaggio **Data error** (Errore di dati), toccare **Yes**.
2. In risposta al messaggio che appare (**Data error! Consult your User's Guide for correct procedure**. (Errore di dati! Consulta la guida dell'utilizzatore per il procedimento corretto.)), toccare **OK**.
 - Questa operazione visualizza la schermata delle utilità.
3. Ora è possibile entrare in altri modi di funzionamento per richiamare i dati e fare delle copie scritte, se lo si desidera.
4. Dopo aver richiamato i dati desiderati, eseguire l'operazione di azzeramento descritta in "Azzeramento dell'unità PV" a pagina 167.

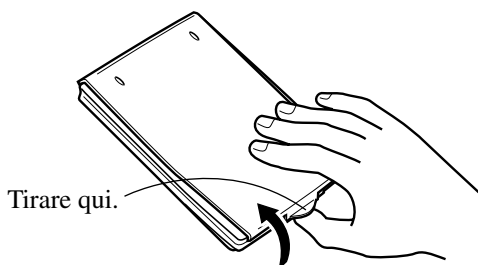
Guida generale



■ Uso del coperchio

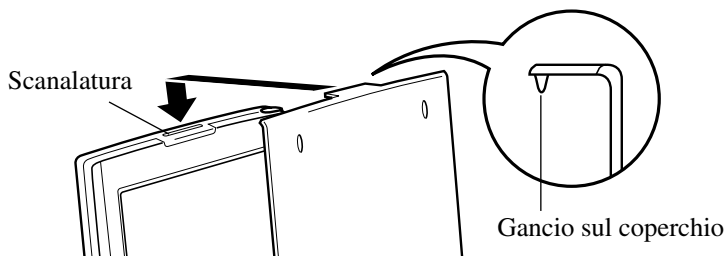
Per rimuovere il coperchio

Premendo leggermente sul centro del coperchio con le tre dita centrali, tirare verso l'alto il fondo del coperchio con il pollice, e quindi sollevare per rimuovere il coperchio.

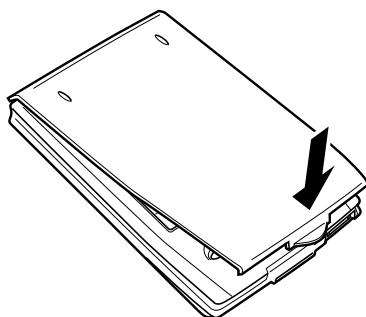


Per rimettere a posto il coperchio

1. Agganciare la linguetta sulla parte superiore del coperchio nella scanalatura sull'unità PV.



2. Abbassare il coperchio e premerne il fondo contro l'unità PV fino a quando il coperchio scatta saldamente in posizione.



Alimentazione

L'unità PV può essere alimentata con due pile alcaline formato AAA.

Importante!

- Normalmente, la memoria flash dell'unità PV conserva i dati in essa memorizzati anche quando l'unità viene spenta e quando le pile si esauriscono. Tuttavia, operazioni errate o altri problemi possono danneggiare o far scomparire completamente i dati. Fare sempre delle copie di riserva dei dati importanti.

Avvertenza di pile deboli

Il messaggio mostrato qui sotto appare ogni volta che la carica delle pile cala al di sotto di un certo livello. Sostituire le pile immediatamente dopo la comparsa di questo messaggio: **Batteries are getting weak! Replace them as instructed in the User's Guide.** (Le pile si stanno scaricando! Sostituiscile come spiegato nella guida dell'utilizzatore.)

Importante!

- Se si continua ad usare l'unità PV dopo la comparsa del messaggio di avvertenza di pile deboli, l'unità potrebbe spegnersi improvvisamente o la schermata di regolazione del contrasto potrebbe apparire improvvisamente. Se ciò dovesse accadere, sostituire immediatamente le pile.
- Accertarsi di usare pile alcaline. Pile al manganese hanno una durata molto breve.

Avvertenze sulle pile

Un uso errato delle pile può causare l'esplosione delle pile o perdite del loro fluido interno, che possono danneggiare l'interno dell'unità PV. Osservare le seguenti avvertenze.

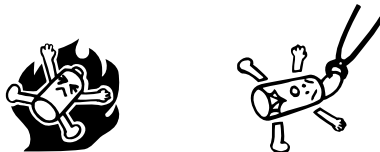
- Accertarsi di usare soltanto pile alcaline per alimentare questa unità PV.
- Accertarsi che il lato positivo (+) di ciascuna pila sia rivolto nella direzione corretta.
- Non usare mai insieme pile di tipo diverso.



- Non usare mai insieme pile vecchie e nuove.



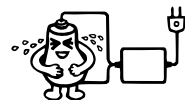
- Non esporre le pile al calore diretto, non cortocircuitarle e non cercare di smontarle.



- Non lasciare mai pile scariche nel comparto.



- Estrarre le pile quando si prevede di non usare l'unità PV per un lungo periodo.
- Sostituire le pile almeno una volta ogni anno, indipendentemente da quanto si è usata l'unità PV durante tale periodo.
- Una volta al mese circa, accendere l'unità PV e controllare il livello delle pile. Se appare il messaggio di avvertenza di pile deboli o se non appare alcuna visualizzazione sul display, sostituire le pile il più presto possibile.
- Non tentare mai di ricaricare le pile in dotazione all'unità PV.



- In caso di perdite di fluido dalle pile, pulire il comparto pile dell'unità PV immediatamente, facendo attenzione ad evitare che il fluido venga a contatto con la pelle.

Tenere le pile fuori dalla portata dei bambini. In caso di ingestione, consultare immediatamente un medico.

- Una frequente sincronizzazione dei dati mediante l'applicazione "PC sync for Windows" in dotazione all'unità PV abbrevia la durata delle pile.
- Le pile in dotazione a questa unità si scaricano leggermente durante la spedizione e il deposito. Pertanto, potrebbe essere necessario sostituire le pile prima che sia trascorso il periodo della normale durata di servizio.

Per sostituire le pile

Importante!

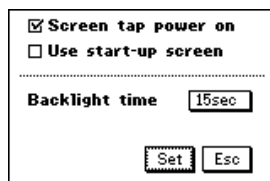
- Accertarsi che l'interruttore pile si trovi sempre nella posizione **NORMAL OPERATION**, tranne quando si sostituiscono le pile.
1. Spegnerne l'unità PV.
 2. Estrarre entrambe le pile vecchie e sostituire entrambe le pile con altre nuove, facendo riferimento al procedimento descritto alle pagine da 1 a 3.

Per accendere e spegnere l'unità

1. Toccare il display dell'unità PV in un punto qualsiasi o fare clic con il comando **Action** per accendere l'unità.
 2. Per spegnere l'unità, toccare **Off** con lo stilo.
- È possibile disabilitare l'accensione mediante il tocco dello schermo a sfioramento (in modo che sia possibile accendere l'unità soltanto mediante il clic del comando **Action**) usando il procedimento descritto di seguito.

Per attivare e disattivare la funzione di accensione mediante tocco dello schermo

1. Mentre il menu dei modi o il menu Action è visualizzato sul display, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Screen Options**.



2. Toccare la casella di controllo accanto all'opzione "Screen tap power on" per attivare (controllata) o disattivare (non controllata) l'opzione.
- Quando questa funzione è attivata, è possibile accendere l'unità toccando lo schermo del display dell'unità PV o facendo clic con il comando **Action**. Quando questa funzione è disattivata, è possibile accendere l'unità soltanto facendo clic con il comando **Action**.
3. Toccare **Set** per registrare l'impostazione.
- La sostituzione delle pile, l'inizializzazione dell'unità PV o la pressione del tasto **P** attiva la funzione di accensione mediante tocco dello schermo.

Spegnimento automatico

La funzione di spegnimento automatico fa spegnere automaticamente l'unità ogni volta che non si esegue alcuna operazione di tasto per un lasso di tempo specificato. È possibile specificare 1 minuto, 3 minuti o 6 minuti come lasso di tempo fino al momento in cui la funzione di spegnimento automatico fa spegnere l'unità (pagina 157).

Usare il procedimento descritto in “Per accendere e spegnere l'unità” sopra per riaccendere l'unità.

■ Configurazione della schermata di avvio

È possibile selezionare un Quick-Memo (pagina 78) e usare il suo contenuto come immagine per la schermata di avvio. È anche possibile usare immagini da un personal computer, trasferendole in Quick-Memo mediante PC sync for Windows.

Per selezionare una schermata di avvio

1. Entrare nel modo Quick-Memo.
2. Selezionare il Quick-Memo i cui dati si desidera usare come schermata di avvio.
 - È possibile selezionare un Quick-Memo visualizzando la sua schermata dei dati.
3. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Start-Up Screen**.
 - Questa operazione specifica i dati del Quick-Memo selezionati come schermata di avvio, e abilita il funzionamento della schermata di avvio.

Per abilitare e disabilitare il funzionamento della schermata di avvio

1. Mentre il menu dei modi o il menu Action è visualizzato sul display, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Screen Options**.
2. Sulla schermata di configurazione che appare, toccare la casella di controllo accanto all'opzione “Use start-up screen” per attivare (controllata) o disattivare (non controllata) l'opzione.
3. Toccare **Set** per registrare l'impostazione.

■ Uso della retroilluminazione

Il tocco dell'icona ✱ sotto il display dell'unità PV fa illuminare lo schermo del display per facilitare la visione al buio. È possibile specificare un lasso di tempo di 15 secondi o di 30 secondi per la retroilluminazione.

Per specificare il lasso di tempo per la retroilluminazione

1. Mentre il menu dei modi o il menu Action è visualizzato sul display, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Screen Options**.
2. Sulla schermata di configurazione che appare, toccare la casella accanto a “Backlight time” per far cambiare il lasso di tempo tra 15sec (15 secondi) e 30sec (30 secondi).
3. Toccare **Set** per registrare l'impostazione.

Note sulla retroilluminazione

- Il tocco dell'icona ✱ mentre la retroilluminazione è accesa fa spegnere la retroilluminazione.
- La retroilluminazione potrebbe non accendersi quando le pile sono deboli e durante la trasmissione di dati.
- Un uso frequente della retroilluminazione abbrevia la durata delle pile. Quanto segue indica in che modo l'uso della retroilluminazione influenza la durata delle pile in condizioni di prova controllate.* Per un confronto con i valori riportati di seguito, la durata delle pile è normalmente di circa 180 ore di visualizzazione continua nel modo Contacts quando nessuna operazione di retroilluminazione viene eseguita.

Funzionamento della retroilluminazione	Durata delle pile
3 minuti per ora	Circa 80 ore
15 minuti per ora	Circa 35 ore

* Condizioni di prova

- La “durata delle pile” è il numero di ore fino all'esaurimento completo delle pile quando l'unità viene lasciata accesa (5 minuti di un'operazione di elaborazione e 55 minuti di sola visualizzazione continua (senza alcuna operazione di elaborazione) all'ora nel modo Contacts, più il funzionamento della retroilluminazione descritto di seguito). I valori succitati presuppongono una temperatura ambiente di 20°C, partendo con un gruppo di pile nuove.

- Il “funzionamento della retroilluminazione” è il numero di minuti per i quali la retroilluminazione rimane accesa per ora durante il periodo di sola visualizzazione (senza alcuna operazione di elaborazione).
- Accertarsi di usare pile alcaline. Pile al manganese hanno una durata molto breve.

Comando Action e stilo

Molte delle operazioni dell'unità PV possono essere eseguite usando lo stilo o il comando **Action**. La sezione seguente descrive le operazioni generali che è possibile eseguire rispettivamente con lo stilo e con il comando.

Stilo

Lo stilo funge da mouse di un computer. È possibile eseguire tutte le operazioni dell'unità PV con lo stilo. In questo manuale, tutte le operazioni di introduzione di dati sono descritte usando le operazioni con lo stilo.

È possibile eseguire le seguenti operazioni di base con lo stilo.

- **Tocco**

Toccare il display con la punta dello stilo per premere un tasto, selezionare una voce, selezionare un campo di introduzione dati, ecc.

- **Doppio tocco**

Toccare il display due volte di seguito rapidamente.

- **Trascinamento**

Tenendo appoggiata la punta dello stilo sul display, trascinarla sul display per selezionare una gamma di testo, tracciare una linea, ecc.

Comando Action

Il comando **Action** rende possibile eseguire alcune operazioni dell'unità PV con una sola mano. In questo manuale, molte operazioni di richiamo di dati sono descritte usando le operazioni con il comando **Action**.

È possibile eseguire le seguenti operazioni di base con il comando **Action**.

- **Clic**

La pressione della parte centrale del comando **Action** è simile al “clic” con il mouse di un computer. Il clic con il comando **Action** esegue il comando che è evidenziato sul display, esegue la funzione assegnata al tasto il cui nome è circondato da una linea punteggiata (come **Set**), effettua il passaggio da una schermata di lista ad una schermata dei dati e viceversa, ecc.

- **Scorrimento verso sinistra/verso destra**

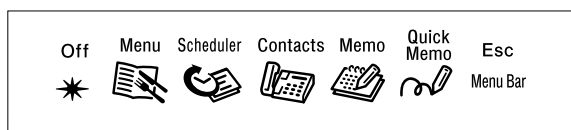
La pressione dell'estremità sinistra o destra del comando **Action** causa il movimento nella direzione corrispondente. È possibile usare lo scorrimento verso sinistra/verso destra per spostare il cursore, per selezionare una cella, ecc.

- **Scorrimento verso l'alto/verso il basso**

Se si fa girare la parte centrale del comando **Action** verso l'alto o verso il basso, questa operazione causa il movimento nella direzione corrispondente. È possibile usare lo scorrimento verso l'alto/verso il basso per spostare il cursore tra le righe, per selezionare una cella, per visualizzare elementi precedenti o successivi, ecc.

■ Uso del menu delle icone

L'unità PV dispone di un menu delle icone sotto il suo schermo del display. È possibile toccare queste icone per eseguire varie funzioni a prescindere dal modo di funzionamento che si sta utilizzando.



Icona	Descrizione
Off	Fa spegnere l'unità PV.
★	Fa accendere la retroilluminazione.
Menu	Visualizza il menu dei modi.
Scheduler	Consente di entrare nel modo Scheduler (agenda appuntamenti).
Contacts	Consente di entrare nel modo Contacts (rubrica telefonica).
Memo	Consente di entrare nel modo Memo (appunti).
Quick-Memo	Consente di entrare nel modo Quick-Memo (appunti rapidi).
Esc	Consente di uscire dall'operazione attuale.
Menu Bar	Visualizza la barra dei menu.

Modi di funzionamento

Con la maggior parte delle operazioni dell'unità PV, si deve innanzitutto entrare in un modo di funzionamento prima di poter introdurre o vedere dei dati. È possibile utilizzare uno qualsiasi dei seguenti metodi per entrare in un modo di funzionamento.

- Tocco di un'icona nel menu delle icone sotto lo schermo del display
- Tocco di un'icona sullo schermo nel menu dei modi
- Selezione di un modo di funzionamento nel menu Action con lo stilo o il comando **Action**

Nota

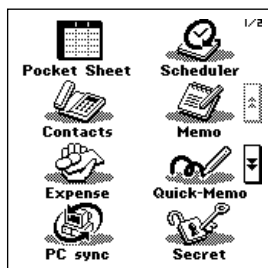
- Tutti i procedimenti descritti in questa guida dell'utilizzatore vengono eseguiti usando il menu delle icone ogni volta che ciò è possibile.

Per entrare in un modo di funzionamento mediante il menu delle icone

Usare lo stilo per toccare l'icona del modo di funzionamento in cui si desidera entrare.

Per entrare in un modo di funzionamento mediante il menu delle icone sullo schermo

1. Nel menu delle icone, usare lo stilo per toccare l'icona **Menu** per visualizzare il menu delle icone sullo schermo.



2. Toccare i pulsanti ▲ e ▼ sul lato destro del display per cambiare le pagine del menu e visualizzare l'icona del modo di funzionamento desiderato. Quindi, toccare l'icona del modo di funzionamento in cui si desidera entrare.

Per entrare in un modo di funzionamento mediante il menu Action

1. Fare clic con il comando **Action** per accendere l'unità PV e visualizzare il menu Action.



Barra di scorrimento

2. Se il modo di funzionamento desiderato non è visualizzato sullo schermo, passare in rassegna il menu verso l'alto o verso il basso.
 - Fare riferimento a “Barre di scorrimento” a pagina 140 per i dettagli sull'uso della barra di scorrimento.
3. Entrare nel modo di funzionamento desiderato.
 - È possibile entrare in un modo di funzionamento utilizzando uno dei due seguenti metodi.
 - Toccare il nome del modo nel menu Action.
 - Scorrere verso l'alto e verso il basso con il comando **Action** per evidenziare il nome del modo desiderato, e quindi fare clic con il comando **Action**.

■ Personalizzazione dell'aspetto del menu dei modi

È possibile risistemare il menu dei modi in modo che le icone vengano a trovarsi nell'ordine desiderato. I seguenti procedimenti servono per scambiare le posizioni di due icone e per spostare un'icona in una posizione specifica.

Notare che non è possibile cambiare le posizioni delle icone nel menu Action.

Scambio di due icone

Usare il seguente procedimento per scambiare le posizioni di due icone.

1. Nel menu dei modi, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Menu edit**.
2. Nel menu che appare, toccare **Swap**.
3. Toccare la prima delle due icone le cui posizioni si desidera scambiare per selezionarla.
4. Toccare la seconda icona per scambiarla con la prima.

Spostamento di un'icona in una posizione specifica

Usare il seguente procedimento per spostare un'icona in una posizione specifica nella schermata del menu dei modi.

1. Nel menu dei modi, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Menu edit**.
2. Nel menu che appare, toccare **Move**.
3. Toccare l'icona che si desidera spostare per selezionarla.
4. Toccare l'icona nella posizione in cui si desidera collocare l'icona toccata al punto 3.

Il modo Scheduler (agenda appuntamenti) mette a disposizione dell'utilizzatore una gamma di potenti strumenti per la gestione degli appuntamenti, utili per essere sempre puntuali. Oltre agli strumenti Schedule (agenda appuntamenti), Reminder (promemoria) e To Do (lista delle priorità), è possibile scegliere fra una serie di schermate differenti per vedere gli appuntamenti fissati su base mensile, settimanale o giornaliera. È possibile anche impostare delle suonerie per essere sicuri di non mancare mai un appuntamento o un evento importante.

Entrata nel modo Scheduler

Nel menu delle icone sotto lo schermo del display, toccare l'icona **Scheduler**. Questa operazione consente di entrare nel modo Scheduler e di visualizzare la schermata del calendario per 1 mese.



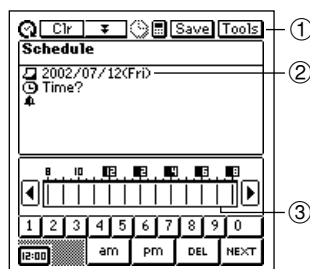
Ora è possibile muoversi nel modo Scheduler per introdurre e richiamare dati.

Introduzione di nuovi dati Scheduler

Questa sezione descrive come introdurre i dati Schedule (agenda appuntamenti), To Do (lista delle priorità) e Reminder (promemoria). Notare che un elemento Schedule può essere introdotto come un “elemento per giorno singolo” (un appuntamento che inizia e finisce lo stesso giorno) o come un “elemento per giorni plurimi” (un appuntamento che si protrae per più di un giorno). È possibile introdurre un nuovo elemento per giorni plurimi con il tasto **New** o con la schermata del calendario.

Per introdurre un elemento Schedule per giorno singolo

1. Mentre una qualsiasi schermata dei dati del modo Scheduler è visualizzata sul display, toccare **New**.
2. Nel menu che appare, toccare **Schedule**.



- ① Barra degli strumenti per l'introduzione di dati
- ② Data
- ③ Barra delle ore

3. Se si desidera cambiare la data dell'appuntamento, toccare la data visualizzata e quindi usare la tastiera per la data che appare per effettuare i cambiamenti desiderati. Toccare **NEXT** per passare all'ora dell'appuntamento.
4. Usare la tastiera per l'ora che appare per introdurre l'ora di inizio e l'ora di fine, se lo si desidera, e quindi toccare **NEXT** per passare all'ora per la suoneria.
5. Usare la tastiera per l'ora per introdurre l'ora per la suoneria appuntamenti, se lo si desidera, e quindi toccare **NEXT** per passare all'introduzione del testo della descrizione.
6. Usare la tastiera per il testo per digitare il testo che descrive l'elemento.
7. Dopo che l'elemento è come desiderato, toccare **Save** per memorizzarlo.
- Oltre alla data, si *deve* introdurre il testo della descrizione o l'ora di inizio. L'unità PV si rifiuta di memorizzare l'elemento se esso non contiene una data più un testo della descrizione o un'ora di inizio.

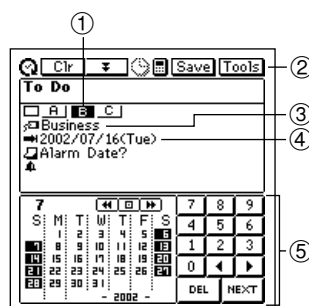
Per introdurre un elemento Schedule per giorni plurimi con il tasto New

1. Mentre una qualsiasi schermata dei dati del modo Scheduler è visualizzata sul display, toccare **New**.
2. Nel menu che appare, toccare **Multi-date item**.
- Se si trascina lo stilo su una gamma di giorni nella schermata del calendario per 1 mese (pagina 38), viene creato un elemento per giorni plurimi con la gamma di giorni corrispondente.

3. Toccare la data che si desidera cambiare e quindi introdurre l'anno, il mese e il giorno del mese.
4. Toccare **NEXT** per passare alla schermata di introduzione del testo della descrizione.
5. Introdurre il testo che descrive l'elemento.
6. Dopo che l'elemento è come desiderato, toccare **Save** per memorizzarlo.
 - Notare che si *deve* introdurre la data di inizio, la data di fine e il testo della descrizione. L'unità PV si rifiuta di memorizzare l'elemento se esso non contiene una data di inizio, una data di fine e un testo della descrizione.

Per introdurre un elemento To Do

1. Mentre una qualsiasi schermata dei dati del modo Scheduler è visualizzata sul display, toccare **New**.
2. Nel menu che appare, toccare **To Do**.



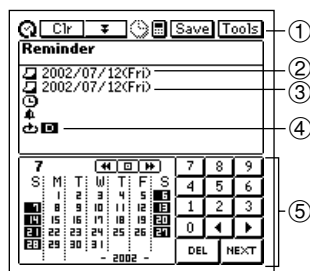
- ① Precedenza
- ② Barra degli strumenti per l'introduzione di dati
- ③ Categoria
- ④ Data di scadenza
- ⑤ Tastiera per la data

3. Cambiare la precedenza, se lo si desidera.
 - Ad un nuovo elemento To Do viene assegnata automaticamente la precedenza di B. Toccare la precedenza a cui si desidera passare.
4. Se si desidera cambiare la categoria, toccare l'impostazione della categoria attuale.
5. Sulla scheda che appare, toccare la categoria che si desidera assegnare (Business, Personal o Free), e quindi toccare **NEXT** per passare alla data di scadenza.
6. Usare la tastiera per la data che appare per introdurre la data di scadenza, se lo si desidera, e quindi toccare **NEXT** per passare alla data per la suoneria.
 - L'impostazione della data di scadenza iniziale è la data che era selezionata (che lampeggiava) nel momento in cui si è toccato **New**.

7. Usare la tastiera per la data che appare per introdurre una data per la suoneria, se lo si desidera, e quindi toccare **NEXT** per passare all'ora per la suoneria.
8. Usare la tastiera per l'ora che appare per introdurre un'ora per la suoneria, se lo si desidera.
 - Se si introduce l'ora per la suoneria, accertarsi di introdurre anche la data per la suoneria. Non sarà possibile memorizzare l'elemento di dati se si introduce l'ora per la suoneria senza la data per la suoneria.
9. Toccare **NEXT** per passare all'introduzione del testo della descrizione.
10. Usare la tastiera per il testo per digitare il testo che descrive l'elemento.
11. Dopo che l'elemento è come desiderato, toccare **Save** per memorizzarlo.
 - Oltre alla data di scadenza, si *deve* introdurre il testo della descrizione. L'unità PV si rifiuta di memorizzare l'elemento se esso non contiene una data di scadenza e un testo della descrizione.

Per introdurre un elemento Reminder

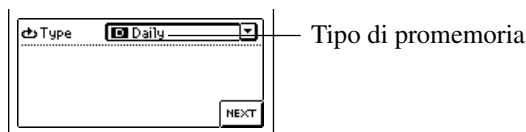
1. Mentre una qualsiasi schermata dei dati del modo Scheduler è visualizzata sul display, toccare **New**.
2. Nel menu che appare, toccare **Reminder**.



- ① Barra degli strumenti per l'introduzione di dati
- ② Data di inizio
- ③ Data di fine
- ④ Tipo di promemoria
- ⑤ Tastiera per la data

3. Se si desidera cambiare la data di inizio e/o di fine del promemoria, toccare la data visualizzata e quindi usare la tastiera per la data che appare per effettuare i cambiamenti desiderati. Toccare **NEXT** per passare all'ora del promemoria.
4. Usare la tastiera per l'ora che appare per introdurre l'ora di inizio e l'ora di fine, se lo si desidera, e quindi toccare **NEXT** per passare all'ora per la suoneria.

5. Usare la tastiera per l'ora per introdurre l'ora per la suoneria promemoria, se lo si desidera, e quindi toccare **NEXT** per passare alla schermata dei tipi di promemoria.

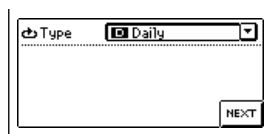


6. Introdurre i dati necessari per il tipo di promemoria selezionato, e quindi toccare **NEXT** per passare all'introduzione del testo della descrizione.
 - Se si introducono i dati in maniera errata (ad esempio con una data del promemoria che non rientra nel periodo compreso tra la data di inizio e la data di fine), l'unità PV si rifiuta di memorizzare l'elemento di dati quando si tocca **Save** al punto descritto di seguito.
7. Usare la tastiera per il testo per digitare il testo che descrive l'elemento.
8. Dopo che l'elemento è come desiderato, toccare **Save** per memorizzarlo.
 - Oltre alla data di inizio e alla data di fine, si deve introdurre il testo della descrizione o l'ora di inizio. L'unità PV si rifiuta di memorizzare l'elemento se esso non contiene una data di inizio e una data di fine più un testo della descrizione o un'ora di inizio.

■ Tipi di promemoria e impostazioni

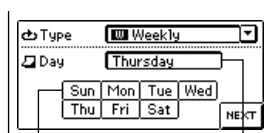
La sezione seguente descrive ciascun tipo di promemoria disponibile e fornisce dettagli sulle impostazioni necessarie per ognuno di essi.

Giornaliero (☐ Daily)



Ripetuto ogni giorno. Non è necessaria alcuna ulteriore impostazione.

Settimanale (☐ Weekly)

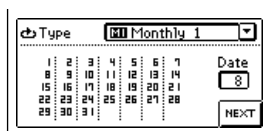


Tasti

Giorno della settimana selezionato

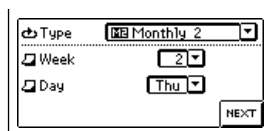
Ripetuto lo stesso giorno della settimana, ogni settimana. Specificare il giorno della settimana toccando il suo tasto.

Mensile 1 (M Monthly 1)



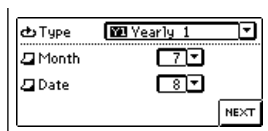
Ripetuto lo stesso giorno del mese, ogni mese. Specificare il giorno del mese toccandolo nel calendario.

Mensile 2 (M Monthly 2)



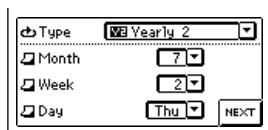
Ripetuto lo stesso giorno della settimana di una settimana specifica ogni mese. Toccare le frecce ▼ accanto alle caselle **Week** e **Day** per visualizzare i menu delle opzioni, e toccare quelle che si desidera selezionare.

Annuale 1 (Y Yearly 1)



Ripetuto lo stesso giorno del mese ogni anno. Toccare le frecce ▼ accanto alle caselle **Month** e **Date** per visualizzare i menu delle opzioni, e toccare quelle che si desidera selezionare.

Annuale 2 (Y Yearly 2)



Ripetuto lo stesso giorno della settimana di una settimana specifica di un mese specifico ogni anno. Toccare le frecce ▼ accanto alle caselle **Month**, **Week** e **Day** per visualizzare i menu delle opzioni, e toccare quelle che si desidera selezionare.

Importante!

- Accertarsi di specificare correttamente tutte le impostazioni necessarie per il tipo di promemoria specificato.

■ Importazione di dati Contacts in un elemento Schedule

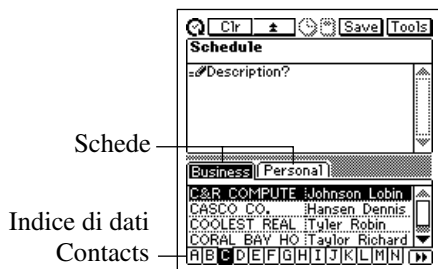
Il seguente procedimento consente di importare alcune voci dei dati Contacts (campi) in **Description** (Descrizione) di un elemento Schedule, consentendo così di avere a portata di mano utili informazioni di riferimento sulla persona che si intende incontrare. Le voci (campi) che vengono importate dipendono da se si importano dati Business (di lavoro) o dati Personal (privati).

Dati Personal (privati)	Dati Business (di lavoro)
Name (Nome)	Name (Nome)
Phone (H) (Telef (C))	Company (Ditta)
Fax (H) (Fax (C))	Phone (B) (Telef (L))
Mobile (Cellulare)	Fax (B) (Fax (L))
E-mail (E-mail)	E-mail (E-mail)
Phone (B) (Telef (L))	Phone (H) (Telef (C))
Fax (B) (Fax (L))	Fax (H) (Fax (C))
	Mobile (Cellulare)

- Le voci (campi) che non contengono dati vengono saltate (non importate).

Per importare dati Contacts in un elemento Schedule

- Mentre una qualsiasi schermata dei dati del modo Scheduler è visualizzata sul display, toccare **New – Appointment**.
- Sulla schermata che appare, introdurre la data, l'ora e l'ora per la suoneria.
 - Per i dettagli, fare riferimento a “Per introdurre un elemento Schedule per giorno singolo” a pagina 30.
 - Il tocco del tasto **NEXT** dopo aver introdotto i dati sopra menzionati visualizza la seguente schermata.



3. Toccare la scheda per accedere ai dati Contacts Business o Personal, e quindi usare l'indice per localizzare il nome di cui si desidera importare i dati. Evidenziare il nome di cui si desidera importare i dati toccandolo, e quindi toccare di nuovo il nome evidenziato.



4. Introdurre qualsiasi altro testo si desideri per la descrizione, e quindi toccare **Save** per memorizzare l'elemento.
 - Le voci (campi) applicabili contenute nell'elemento Contacts specificato vengono importate nell'elemento Schedule. Fare riferimento a pagina 34 per i dettagli sulle voci che vengono importate.
 - È possibile spostare il cursore nei dati importati ed effettuare in essi i cambiamenti desiderati.
 - Notare che i dati Contacts possono essere importati soltanto mentre si sta creando un nuovo elemento Schedule. Non è possibile usare questo procedimento per importare dati Contacts in un elemento Schedule già esistente.

■ Visione dei dati Scheduler

Il modo Scheduler fornisce varie schermate che possono essere usate per vedere i dati Schedule (agenda appuntamenti), To Do (lista delle priorità) e Reminder (promemoria). Questa sezione descrive le varie schermate di richiamo dati disponibili nel modo Scheduler, e fornisce informazioni su come navigare attraverso di esse.

Organizzazione delle schermate

Le schermate usate per il richiamo dei dati nel modo Scheduler sono organizzate come mostrato nella tabella sottostante.

Tipo	Nome della schermata	Descrizione
Calendario	• Calendario per 1 mese	• Calendario per un singolo mese
	• Calendario per 2 mesi	• Calendario per due mesi
	• Calendario per 3 mesi	• Calendario per 17 settimane
Programma periodico	• Programma settimanale	• Visione globale dei dati Scheduler per una settimana specifica
	• Programma giornaliero	• Visione globale dei dati Scheduler per un giorno specifico
Programma	• Dati Schedule	• Dettagli di un singolo elemento Schedule
Promemoria	• Dati Reminder	• Dettagli di un singolo elemento Reminder
	• Lista Reminder	• Lista di tutti gli elementi Reminder
Priorità	• Dati To Do	• Dettagli di un singolo elemento To Do
	• Lista To Do	• Lista di tutti gli elementi To Do

Per selezionare una schermata del modo Scheduler

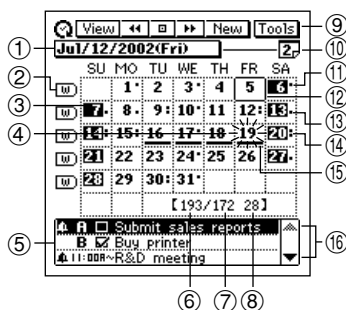
1. Nel modo Scheduler, toccare il tasto **View** per visualizzare una lista dei tipi di schermate disponibili.
- La lista **View** fornisce le seguenti opzioni di schermata: calendario per 1 mese, calendario per 2 mesi, calendario per 3 mesi, programma settimanale, programma giornaliero, lista To Do e lista Reminder.
2. Toccare il tipo di schermata desiderato.

Schermate dei calendari

Usare le schermate dei calendari per localizzare rapidamente un giorno specifico e vedere i suoi dati Scheduler.

Calendario per 1 mese

Il calendario per 1 mese per il mese che contiene il giorno attuale (come segnato dall'orologio dell'unità PV) appare per primo ogni volta che si entra nel modo Scheduler.



- | | |
|--|--|
| ① Tasto di passaggio ad altra data (pagina 49) | ⑪ Indica un appuntamento per la mattina. |
| ② Tasti per il programma settimanale | ⑫ Giorno attuale (come segnato dall'orologio dell'unità PV) |
| ③ Giorno evidenziato | ⑬ Indica un appuntamento per il pomeriggio. |
| ④ Giorno selezionato (lampeggiante) | ⑭ Indica un appuntamento per la mattina e per il pomeriggio o un appuntamento senza ora. |
| ⑤ Area di visualizzazione dati | ⑮ Elemento per giorni plurimi |
| ⑥ Giorni trascorsi dell'anno | ⑯ Tasti di scorrimento |
| ⑦ Giorni rimanenti dell'anno | |
| ⑧ Numero di settimane per l'anno | |
| ⑨ Barra degli strumenti per la visualizzazione di dati | |
| ⑩ Tasto per il calendario per 2 mesi | |

Per vedere la schermata del programma giornaliero per un giorno

1. Toccare un giorno per selezionarlo. Il giorno selezionato lampeggia nel calendario.
2. Toccare il giorno lampeggiante per passare alla sua schermata del programma giornaliero.
3. Nella schermata del programma giornaliero, toccare **Esc** per ritornare alla schermata del calendario per 1 mese.

Per vedere la schermata del calendario per 2 mesi

1. Toccare il tasto per il calendario per 2 mesi per passare alla schermata del calendario per 2 mesi.
2. Nella schermata del calendario per 2 mesi, toccare **Esc** per ritornare alla schermata del calendario per 1 mese.

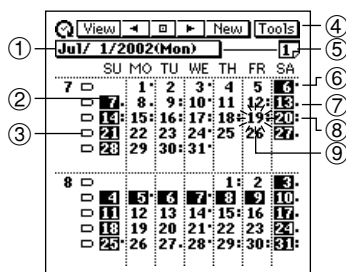
Per vedere una schermata del programma settimanale

1. Toccare il tasto **W** alla sinistra della settimana di cui si desidera vedere la schermata del programma settimanale.
2. Nella schermata del programma settimanale, toccare **Esc** per ritornare alla schermata del calendario per 1 mese.

Uso dell'area di visualizzazione dati

- Quest'area visualizza un abbozzo dei dati introdotti per un massimo di tre elementi Scheduler introdotti per il giorno attualmente selezionato (lampeggiante). Essa mostra dati Schedule, To Do e Reminder.
- Usare i tasti di scorrimento per passare in rassegna i dati verso l'alto o verso il basso.
- Il tocco dell'elemento evidenziato visualizza la sua schermata dei dati.

Calendario per 2 mesi



- ① Tasto di passaggio ad altra data (pagina 49)
- ② Giorno evidenziato
- ③ Tasti per il programma settimanale
- ④ Barra degli strumenti per la visualizzazione di dati
- ⑤ Tasto per il calendario per 1 mese
- ⑥ Indica un appuntamento per la mattina.
- ⑦ Indica un appuntamento per il pomeriggio.
- ⑧ Indica un appuntamento per la mattina e per il pomeriggio, un appuntamento senza ora o un elemento per giorni plurimi.
- ⑨ Giorno selezionato (lampeggiante)


Per vedere la schermata del programma giornaliero per un giorno

1. Toccare un giorno per selezionarlo. Il giorno selezionato lampeggia nel calendario.
2. Toccare il giorno lampeggiante per passare alla sua schermata del programma giornaliero.

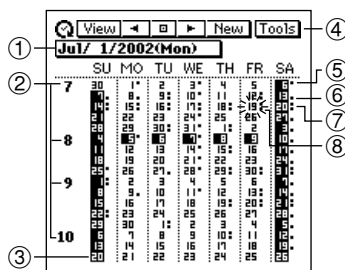
Per vedere la schermata del calendario per 1 mese

Toccare il tasto per il calendario per 1 mese per passare alla schermata del calendario per 1 mese.

Per vedere una schermata del programma settimanale

Toccare il tasto  alla sinistra della settimana di cui si desidera vedere la schermata del programma settimanale.

Calendario per 3 mesi



- ① Tasto di passaggio ad altra data (pagina 49)
- ② Numeri di mese
- ③ Giorno evidenziato
- ④ Barra degli strumenti per la visualizzazione di dati
- ⑤ Indica un appuntamento per la mattina.
- ⑥ Indica un appuntamento per il pomeriggio.
- ⑦ Indica un appuntamento per la mattina e per il pomeriggio, un appuntamento senza ora o un elemento per giorni plurimi.
- ⑧ Giorno selezionato (lampeggiante)

Per vedere la schermata del programma giornaliero per un giorno

1. Toccare un giorno per selezionarlo. Il giorno selezionato lampeggia nel calendario.
2. Toccare il giorno lampeggiante per passare alla sua schermata del programma giornaliero.

Per vedere la schermata del calendario per 1 mese

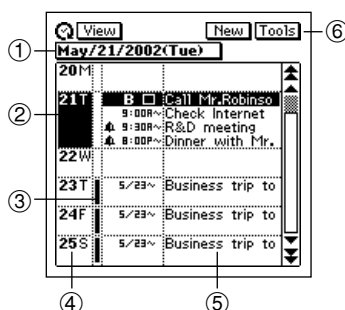
Toccare il numero di mese di un mese per vedere la sua schermata del calendario per 1 mese.

Schermate del programma periodico

Le schermate del programma periodico offrono una visione globale rapida degli appuntamenti programmati. È possibile vedere tutti gli appuntamenti per un giorno o una settimana specifici.

Schermata del programma settimanale

La schermata del programma settimanale mostra il programma per un'intera settimana, comprendente elementi Schedule, To Do e Reminder.



Per vedere la schermata del programma giornaliero per un giorno

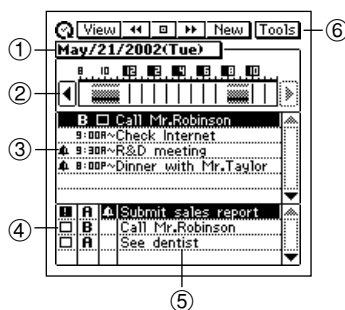
1. Toccare un giorno nella colonna dei giorni per selezionarlo (evidenziarlo).
2. Toccare il giorno selezionato per visualizzare la sua schermata del programma giornaliero.

Per vedere la schermata dei dati di un elemento

1. Toccare un elemento per selezionarlo (evidenziarlo).
2. Toccare l'elemento selezionato per visualizzare la sua schermata dei dati.

Schermata del programma giornaliero

La schermata del programma giornaliero offre una visione globale degli elementi Scheduler (Schedule, Reminder, To Do) per un giorno particolare, insieme ad una lista di tutti gli elementi To Do attualmente non controllati.



Per spostare la barra delle ore

Toccare i tasti di scorrimento ◀ e ▶ per spostare la barra delle ore verso sinistra e verso destra.

La parte ombreggiata nella barra delle ore indica un periodo per cui un appuntamento è programmato. Le barre delle ore (programmi) che coincidono sono nere.

Area Scheduler

- Quest'area mostra i sei elementi Scheduler (Schedule, Reminder, To Do) del giorno attuale.
- Il passaggio ad un giorno differente causa la sostituzione dei dati nell'area Scheduler con i dati Scheduler del nuovo giorno.
- Non è possibile controllare o cambiare la precedenza di un elemento di dati To Do nell'area Scheduler.

Area To Do

- Quest'area mostra i quattro elementi To Do non controllati.
- Non è possibile usare questa schermata per cambiare lo stato di controllo/non controllo.
- I dati in quest'area rimangono identici, anche se si passa ad un giorno differente.
- È possibile controllare un elemento di dati To Do nell'area To Do toccando la sua casella di controllo. Appena si esegue questa operazione, l'elemento di dati scompare dall'area To Do (anche se esso rimane memorizzato nel modo To Do).
- È possibile cambiare la precedenza di un elemento To Do nell'area To Do toccando la sua impostazione attuale di precedenza per passare in rassegna nell'ordine seguente: $A \rightarrow B \rightarrow C \rightarrow A$, ecc.

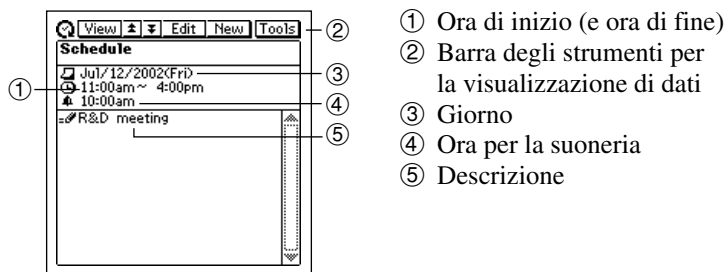
Per vedere la schermata dei dati di un elemento

1. Toccare un elemento per selezionarlo (evidenziarlo).
2. Toccare l'elemento selezionato per visualizzare la sua schermata dei dati.

Schermata dei dati Schedule

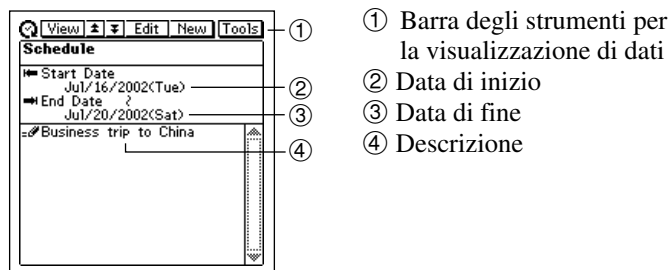
La schermata dei dati Schedule mostra i dettagli di un elemento Schedule selezionato.

Schermata dei dati Schedule (giorno singolo)



- Il tocco di **Esc** consente di passare alla schermata del programma giornaliero.

Schermata dei dati Schedule (giorni plurimi)

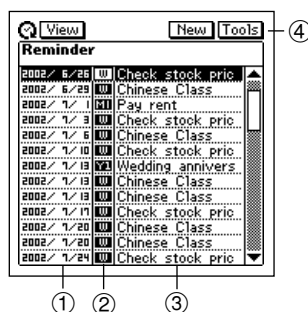


- Il tocco di **Esc** consente di passare alla schermata del programma giornaliero.

Schermate Reminder

Le due schermate Reminder mostrano gli elementi Reminder attualmente memorizzati. La schermata dei dati Reminder mostra i dettagli completi di ciascun elemento, mentre la lista Reminder è un insieme di sommari di una riga degli elementi di dati Reminder che possono essere usati per la localizzazione rapida di un elemento specifico.

Schermata della lista Reminder

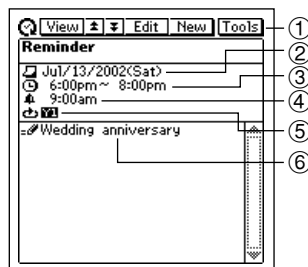


- ① Date dei promemoria
- ② Tipi di promemoria
- ③ Descrizioni
- ④ Barra degli strumenti per la visualizzazione di dati

Per vedere una schermata dei dati Reminder

1. Nella schermata della lista Reminder, toccare un elemento Reminder per selezionarlo (evidenziarlo).
2. Toccare di nuovo l'elemento selezionato per visualizzare la sua schermata dei dati.

Schermata dei dati Reminder



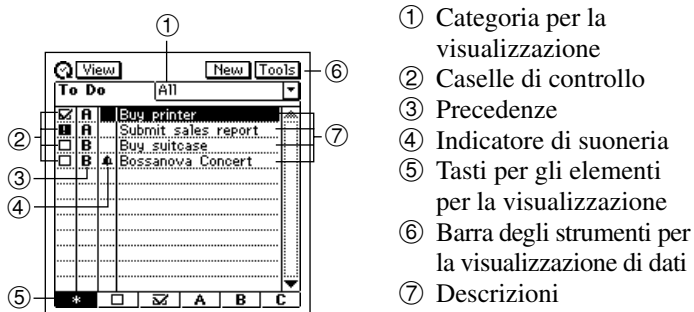
- ① Barra degli strumenti per la visualizzazione di dati
- ② Data del promemoria
- ③ Ora di inizio (e ora di fine)
- ④ Ora per la suoneria
- ⑤ Tipo di promemoria
- ⑥ Descrizione

- Il tocco di **Esc** consente di ritornare alla schermata della lista Reminder.

Schermate To Do

Le due schermate To Do mostrano gli elementi To Do attualmente memorizzati. La schermata dei dati To Do mostra i dettagli completi di ciascun elemento, mentre la lista To Do è un insieme di sommari di una riga degli elementi di dati To Do che possono essere usati per la localizzazione rapida di un elemento specifico.

Schermata della lista To Do



Per specificare la categoria per la visualizzazione

1. Toccare la casella della categoria per la visualizzazione per aprire un menu di categorie.
2. Toccare la categoria di cui si desidera visualizzare i dati.

Per specificare il tipo di elemento per la visualizzazione

Toccare il tasto per l'elemento per la visualizzazione che corrisponde al tipo di elementi che si desidera visualizzare.

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Soltanto elementi non controllati |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Soltanto elementi controllati |
| A | Soltanto elementi con precedenza A |
| B | Soltanto elementi con precedenza B |
| C | Soltanto elementi con precedenza C |
| * | Tutti gli elementi |

Per effettuare e annullare il controllo degli elementi

Toccare la casella di controllo di un elemento per farla passare da controllata a non controllata e viceversa.

- Le caselle di controllo di tutti gli elementi di dati non controllati le cui date di scadenza sono passate vengono sostituite da punti esclamativi (!).

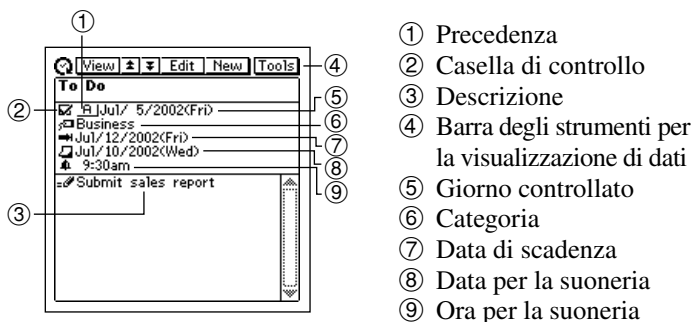
Per cambiare la precedenza di un elemento

Toccare la precedenza attuale di un elemento per passare in rassegna nell'ordine seguente: A → B → C → A, ecc.

Per vedere una schermata dei dati To Do

- Nella schermata della lista To Do, toccare un elemento To Do per selezionarlo (evidenziarlo).
- Toccare di nuovo l'elemento selezionato per visualizzare la sua schermata dei dati.

Schermata dei dati To Do



- Il tocco di **Esc** consente di ritornare alla schermata della lista To Do.

Per effettuare e annullare il controllo dell'elemento

Toccare la casella di controllo per farla passare da controllata a non controllata e viceversa. Il giorno controllato viene aggiunto automaticamente.

- Le caselle di controllo di tutti gli elementi di dati non controllati le cui date di scadenza sono passate vengono sostituite da punti esclamativi (!).

Per cambiare la precedenza

Toccare la precedenza attuale per passare in rassegna nell'ordine seguente: A → B → C → A, ecc.

Evidenziatura dei giorni

È possibile evidenziare dei giorni nel calendario per 1 mese e nel calendario per 2 mesi per specificarli come giorni festivi o per indicare altri avvenimenti speciali.

Per evidenziare giorni

1. Mentre il calendario per 1 mese o il calendario per 2 mesi è visualizzato sul display, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Highlight**.
 - È possibile passare dal calendario per 1 mese al calendario per 2 mesi e viceversa in qualsiasi momento durante l'esecuzione dei seguenti punti del procedimento.
2. Toccare i singoli giorni che si desidera evidenziare, o trascinare lo stilo sulla gamma di giorni che si desidera evidenziare.
 - Se si commette un errore e si evidenzia il giorno sbagliato, basta toccare quel giorno o trascinare lo stilo su quel giorno per annullarne l'evidenziatura.
3. Se si desidera evidenziare giorni in altri mesi, toccare i tasti ◀◀ (◀) e ▶▶ (▶) della barra degli strumenti per cambiare mese, e ripetere il punto 2.
 - È possibile evidenziare soltanto i giorni che rientrano nell'anno che contiene il mese in cui si trovava il cursore di data quando si è iniziato questo procedimento.
4. Dopo che l'evidenziatura per tutti i giorni è come desiderato, toccare **Save** per memorizzarla.

Per annullare l'evidenziatura per i giorni

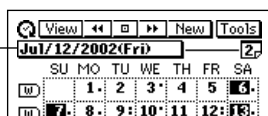
1. Mentre il calendario per 1 mese o il calendario per 2 mesi è visualizzato sul display, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Unhighlight**.
2. Specificare il mese di inizio e il mese di fine del periodo per i cui giorni si desidera annullare l'evidenziatura.
 - Notare che è possibile annullare l'evidenziatura dei giorni soltanto per una gamma di mesi. Non è possibile annullare l'evidenziatura per singoli giorni.
3. Dopo che i giorni sono come desiderato, toccare **Exe**.
4. In risposta al messaggio che appare, toccare **Yes** per annullare l'evidenziatura per tutti i giorni nella gamma specificata.

Passaggio ad un giorno specifico

È possibile usare il seguente procedimento mentre sul display sono visualizzati un calendario, la schermata del programma giornaliero o la schermata del programma settimanale per selezionare un giorno specifico e visualizzare i suoi dati.

1. Mentre sul display sono visualizzati il calendario per 1 mese, il calendario per 2 mesi, il calendario per 3 mesi, la schermata del programma settimanale o la schermata del programma giornaliero, toccare il tasto di passaggio ad altra data.

Tasto di
passaggio ad
altra data



2. Usare la tastiera per la data che appare per introdurre la data a cui si desidera passare, e quindi toccare **NEXT**.

Assegnazione di nuovi nomi alle categorie To Do

Usare il seguente procedimento per cambiare il nome di una categoria To Do.

1. Nel modo To Do, visualizzare una schermata di lista o una schermata dei dati.
 2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Name edit**.
 3. Digitare i nomi che si desidera assegnare alle categorie, e quindi toccare **Save** per memorizzarli.
- È possibile introdurre un massimo di 14 caratteri per ciascun nome di categoria.
 - I nomi di categoria ritornano al loro stato di default preselezionato ogni volta che si azzerà l'unità PV.

Il modo Contacts (rubrica telefonica) è un facile sistema per organizzare, memorizzare e gestire tutti i dati di contatti di lavoro e privati. Sono forniti dei campi per il nome, l'indirizzo, il numero di telefono, il numero di fax, l'indirizzo di e-mail, e altro. I dati di lavoro sono raggruppati sotto il nome della ditta, pertanto si può avere un accesso istantaneo con una sola occhiata alle informazioni su tutte le persone che lavorano per la stessa ditta.

Entrata nel modo Contacts

È possibile utilizzare uno qualsiasi dei tre seguenti metodi per entrare nel modo Contacts. Il metodo utilizzato determina ciò che appare per primo sul display.

Per entrare nel modo Contacts dal menu delle icone

Toccare l'icona **Contacts** sotto il display dell'unità PV per entrare nel modo Contacts. Questa operazione visualizza una schermata di lista degli elementi di dati contenuti nella categoria che era visualizzata sul display l'ultima volta che si è usciti dal modo Contacts.

Per entrare nel modo Contacts dal menu Action

1. Fare clic con il comando **Action** per accendere l'unità PV.
2. Scorrere verso l'alto o verso il basso con il comando **Action** per evidenziare il nome della lista del modo Contacts desiderata.
 - È possibile selezionare **Latest calls**, **Business** o **Personal**.
3. Fare clic con il comando **Action**.

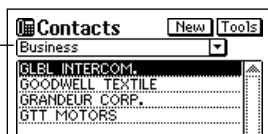
Per entrare nel modo Contacts dal menu dei modi usando lo stilo

1. Nel menu delle icone sotto lo schermo del display dell'unità PV, toccare **Menu** per visualizzare il menu delle icone sullo schermo.
2. Toccare **Contacts**.
 - Questa operazione visualizza la schermata di lista degli elementi di dati contenuti contenuti nella categoria che era visualizzata sul display l'ultima volta che si è usciti dal modo Contacts.

Cambiamento della categoria per la visualizzazione

1. Visualizzare una schermata di lista Contacts.

Casella del
nome di
categoria



- Notare che è possibile cambiare la categoria per la visualizzazione soltanto da una schermata di lista Contacts.
2. Toccare la freccia ▼ alla destra della casella del nome di categoria per aprire una lista di categorie, e toccare quella che si desidera selezionare.

Nome di categoria	Contenuto della lista
Latest calls (Ultime chiam)	Gli ultimi 16 elementi di dati Contacts le cui schermate dei dati sono state aperte. Per i dettagli, fare riferimento a “Lista Latest calls” di seguito.
All (Tutte)	Tutti i dati Contacts, a prescindere dalla categoria
Business (Lavoro)	Nomi di ditta dei dati Contacts memorizzati sotto la categoria Business (dati di lavoro). La selezione di un nome di ditta visualizza una lista di impiegati e i loro numeri di telefono di lavoro.
Personal (Privati)	Nomi di persona e numeri di telefono di casa dei dati Contacts memorizzati sotto la categoria Personal (dati privati)
Untitled 1-5 (Senza titolo 1-5)	Campi Free 1 e Free 2 dei dati Contacts memorizzati sotto la relativa categoria Untitled (senza titolo)

- La tabella soprastante descrive il contenuto della schermata di lista di default. È possibile cambiare il contenuto delle liste di categoria Personal e Untitled, e della lista degli impiegati che appare quando si seleziona un nome di ditta dalla lista della categoria Business. Per i dettagli, fare riferimento a “Cambiamento del contenuto della schermata di lista Contacts” a pagina 56.

Lista Latest calls

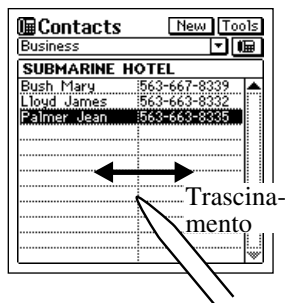
La selezione di un elemento in una schermata di lista Contacts e quindi il passaggio alla schermata dei dati di quell'elemento causa l'aggiunta di quell'elemento alla lista Latest calls. Un elemento non viene aggiunto alla lista Latest calls se si passa in rassegna fino alla sua schermata dei dati da un'altra schermata dei dati.

Nota

- Il contenuto della lista Latest calls viene cancellato ogni volta che si esegue un'operazione di sincronizzazione dei dati con il computer, quando si cancellano tutti gli elementi di dati in una categoria o quando si cancellano tutti gli elementi di dati.

Ridimensionamento delle colonne della schermata di lista Contacts

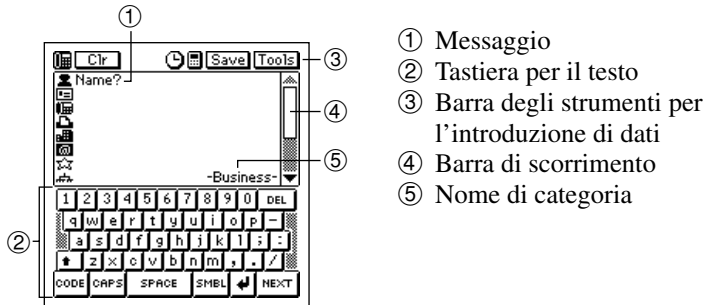
È possibile usare lo stilo per trascinare la linea di separazione su una schermata di lista verso sinistra e verso destra per cambiare le relative dimensioni delle colonne.



Introduzione di nuovi dati Contacts

Il seguente procedimento serve per introdurre nuovi dati della categoria Business. I procedimenti per l'introduzione dei dati per i dati delle categorie Personal e Untitled sono identici.

1. Mentre una schermata di lista o una schermata dei dati del modo Contacts è visualizzata sul display, toccare il tasto **New**.
2. Nel menu che appare, toccare la categoria in cui si desidera introdurre i dati.
 - In questo esempio, toccare **Business**.



3. Introdurre il nome della persona. I dati Business e Personal vengono ordinati automaticamente in base al nome, pertanto è consigliabile introdurre prima il cognome.
 - Notare che si *devono* introdurre i dati Name (Nome) per un elemento Personal, i dati Name (Nome) e Company (Ditta) per un elemento Business, e i dati per la prima voce (campo) di un elemento Untitled. L'unità PV si rifiuta di memorizzare l'elemento quando si tocca **Save** al punto descritto di seguito se esso non contiene i dati minimi necessari.
4. Toccare gli altri campi nella schermata e introdurre i dati desiderati.
5. Dopo aver finito di introdurre tutti i dati desiderati, toccare **Save** per memorizzarli.

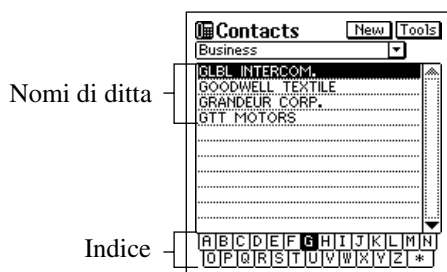


■ Visione dei dati Contacts

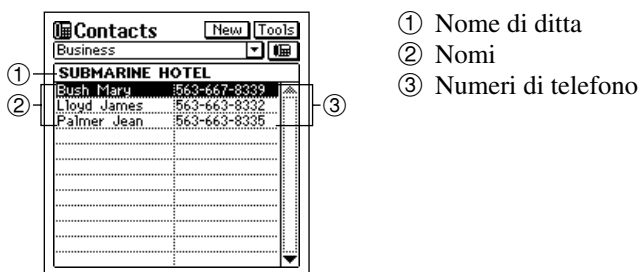
Usare uno dei seguenti procedimenti per vedere i dati Contacts desiderati.

Per vedere i dati Business

1. In una schermata di lista Contacts, toccare la freccia ▼ alla destra della casella del nome di categoria per aprire una lista di categorie.
2. Toccare **Business** per passare alla categoria Business.



3. Scorrere verso sinistra o verso destra con il comando **Action** per spostare l'evidenziatura nell'indice sul fondo della schermata sulla lettera con cui comincia il nome della ditta di cui si desidera vedere i dati.
4. Toccare due volte il nome di una ditta per visualizzare la schermata di lista (nome e numero di telefono di lavoro) di tutti i dati la cui voce di ditta corrisponde alla ditta selezionata.



5. Scorrere verso l'alto o verso il basso con il comando **Action** per spostare l'evidenziatura sul nome della persona di cui si desidera vedere i dati, e quindi fare clic con il comando **Action** per visualizzare la schermata dei dati per quella persona.



Per vedere altri dati

1. In una schermata di lista Contacts, toccare la freccia ▼ alla destra della casella del nome di categoria per aprire una lista di categorie.
2. Toccare il nome della categoria (diverso da **Business**) di cui si desidera vedere i dati.
3. Scorrere verso sinistra o verso destra con il comando **Action** per spostare l'evidenziatura nell'indice sul fondo della schermata sulla lettera con cui cominciano i dati che appaiono nella colonna sinistra della schermata di lista.
 - I dati che appaiono nella colonna sinistra dipendono dalla categoria selezionata.
4. Toccare due volte l'elemento di dati nella lista per visualizzare la sua schermata dei dati.

Cambiamento del contenuto della schermata di lista Contacts

È possibile specificare una delle voci (campi) che appaiono nelle schermate di lista della categoria Personal e delle cinque categorie Untitled, e della schermata di lista Employee (Impiegati) che appare quando si seleziona un nome di ditta dalla lista della categoria Business. La tabella sottostante mostra le voci (campi) che sono fisse in ciascuna schermata di lista. Tutte le altre sono selezionabili.

Categoria	Voci (campi) fisse
Business (Lista Employee (Impiegati))	Name (Nome)
Personal	Name (Nome)
Untitled 1-5	Free 1 (Libera 1)
Latest calls	Tutte le voci sono fisse.
All	Tutte le voci sono fisse.
Business (Lista Company (Ditte))	Tutte le voci sono fisse.

- È possibile effettuare impostazioni indipendenti per ciascuna delle cinque categorie Untitled.

Per cambiare il contenuto di una lista di categoria

1. Visualizzare la lista Contacts della categoria di cui si desidera cambiare il contenuto.
 2. Toccare il tasto sotto il tasto **Tools** per visualizzare una lista delle voci (campi) che possono essere visualizzate nella lista.
 3. Toccare il nome della voce che si desidera visualizzare nella lista insieme alla voce fissa.
- È possibile specificare soltanto un campo per lista.
 - Il tocco di un nome di voce chiude la schermata di selezione delle voci per la lista e visualizza la lista con la voce selezionata.

Cambiamento del contenuto della schermata di introduzione Contacts

Usare il procedimento descritto di seguito per cambiare il contenuto della schermata di introduzione dei dati del modo Contacts per ciascuna categoria. La tabella sottostante mostra le voci (campi) che sono fisse in ciascuna schermata di introduzione. Tutte le altre sono selezionabili.

Categoria	Voci (campi) fisse
Business (Lavoro)	Name (Nome)
	Company (Ditta)
Personal (Privati)	Name (Nome)
	Phone (H) (Telef (C))
Untitled 1-5 (Senza titolo 1-5)	Free 1 (Libera 1)
	Free 2 (Libera 2)

- È possibile effettuare impostazioni indipendenti per ciascuna delle cinque categorie Untitled.

Per cambiare il contenuto della schermata di introduzione di una categoria

1. Visualizzare la lista Contacts della categoria per cui si desidera cambiare il contenuto della schermata di introduzione.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Prompt edit** per visualizzare una lista di voci (campi) che possono essere visualizzate nella schermata di introduzione della categoria.



- La schermata soprastante è la schermata di selezione voci per la categoria Business.

3. Toccare la casella di controllo accanto ad una voce per farla passare da controllata (visualizzare la voce) a non controllata (non visualizzare la voce) e viceversa.
 - È possibile effettuare o annullare il controllo per una qualsiasi delle voci visualizzate mostrate sul display.
4. Dopo aver effettuato le impostazioni desiderate, toccare **Yes** per memorizzarle e chiudere la schermata di selezione voci.

Gestione delle categorie Untitled e delle voci Free

È possibile usare i procedimenti descritti di seguito per cambiare i nomi di ciascuna delle cinque categorie Untitled, e i nomi delle 13 voci (campi) sotto ciascuna delle categorie Untitled.

Categorie Contacts

Nel modo Contacts sono disponibili sette categorie: le due categorie preselezionate dal nome Business e Personal, e cinque categorie indefinite dal nome Untitled 1 - Untitled 5.

Le categorie Business e Personal contengono voci (campi) identiche. La differenza tra di esse consiste nella sequenza in cui i campi appaiono sul display, e nella maniera in cui i dati vengono ordinati.

Le categorie Untitled contengono voci che possono essere configurate dall'utilizzatore.

Nomi dei campi Contacts

Business (Lavoro)	Personal (Privati)	Untitled 1 - 5 (Senza titolo 1 - 5)
Name (Nome)*	Name (Nome)*	Free 1 (Libera 1)*
Company (Ditta)*	Phone (H)	Free 2 (Libera 2)
Phone (B)	(Telef (C))	Free 3 (Libera 3)
(Telef (L))	Fax (H) (Fax (C))	Free 4 (Libera 4)
Fax (B) (Fax (L))	Mobile (Cellulare)	Free 5 (Libera 5)
Address (B)	Address (H)	Free 6 (Libera 6)
(Indiriz (L))	(Indiriz (C))	Free 7 (Libera 7)
E-mail	E-mail	Free 8 (Libera 8)
Position (Qualifica)	Company (Ditta)	Free 9 (Libera 9)
Department	Phone (B)	Free 10 (Libera 10)
(Reparto)	(Telef (L))	Free 11 (Libera 11)
Phone (H)	Fax (B)	Free 12 (Libera 12)
(Telef (C))	(Fax (L))	Free 13 (Libera 13)
Fax (H) (Fax (C))	Position (Qualifica)	
Mobile (Cellulare)	Department	
Address (H)	(Reparto)	
(Indiriz (C))	Address (B)	
Note (Nota)	(Indiriz (L))	
	Note (Nota)	

* Indica voci in cui gli elementi di dati sono ordinati.

- (B): Business (lavoro)
- (H): Home (casa)

Per modificare i nomi delle categorie Untitled e delle voci Free di Contacts

1. Nel modo Contacts, visualizzare la schermata di lista della categoria Untitled che si desidera modificare.
2. Sulla schermata che appare, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Name edit**.
3. Toccare il nome di categoria o uno dei nomi di voce, ed effettuare i cambiamenti desiderati. Ripetere questo punto per tutti i nomi che si desidera cambiare.
 - È possibile assegnare nomi di categoria di una lunghezza massima di 14 caratteri e nomi di voce di una lunghezza massima di 10 caratteri.
4. Dopo che tutto è come desiderato, toccare **Save** per memorizzare i dati.

Copia degli elementi di dati tra le categorie Personal e Business

È possibile selezionare un elemento di dati Personal e copiarlo per creare un elemento di dati Business, e viceversa. È quindi possibile effettuare i cambiamenti desiderati nella copia.

1. Nella categoria Business o Personal, selezionare l'elemento di dati che si desidera copiare.
 - È possibile selezionare un elemento visualizzando la sua schermata dei dati o toccando l'elemento in una schermata di lista.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Business ↔ Personal**.
 - Questa operazione crea una copia dell'elemento di dati selezionato al punto 1.
3. Sulla schermata che appare, effettuare eventuali cambiamenti nei dati, se lo si desidera.
4. Dopo aver finito, toccare **Save** per memorizzare i dati copiati come nuovo elemento di dati.

Esportazione di dati Contacts in un elemento Schedule

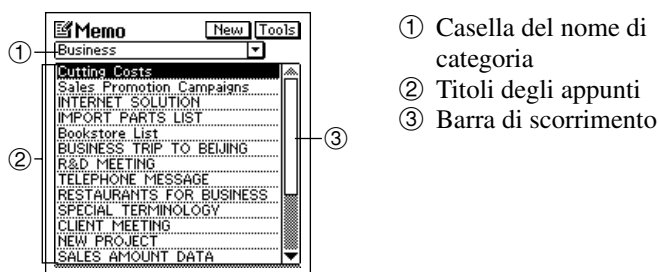
Il seguente procedimento consente di esportare i dati Contacts nel testo Description (Descrizione) di un elemento Schedule, consentendo così di avere a portata di mano utili informazioni di riferimento sulla persona che si intende incontrare.

1. Visualizzare l'elemento di dati (registrazione) che si desidera esportare.
2. Toccare **New – Appointment**.
3. Sulla schermata che appare, introdurre la data, l'ora, l'ora per la suoneria e qualsiasi altro testo si desideri per la descrizione.
4. Toccare **Save** per memorizzare l'elemento.
 - Le voci (campi) applicabili dell'elemento Contacts vengono esportate nell'elemento Schedule. Fare riferimento a “Importazione di dati Contacts in un elemento Schedule” a pagina 34 per i dettagli sulle voci che vengono esportate.
 - Notare che i dati Contacts possono essere esportati soltanto per creare un nuovo elemento Schedule. Non è possibile usare questo procedimento per esportare dati Contacts in un elemento Schedule già esistente.

Il modo Memo (appunti) funge essenzialmente da elaboratore di testi base. Esso consente di introdurre e memorizzare dei file di testo per il richiamo in seguito quando se ne ha bisogno.

■ Entrata nel modo Memo

Toccare l'icona **Memo** sotto il display dell'unità PV per entrare nel modo Memo. È possibile entrare nel modo Memo anche toccando **Menu** per visualizzare il menu dei modi, e quindi selezionando **Memo**.



- Questa è la schermata di lista Memo, che appare per prima quando si entra nel modo Memo.
- La categoria per la visualizzazione è quella che era selezionata l'ultima volta che si è usciti dal modo Memo.

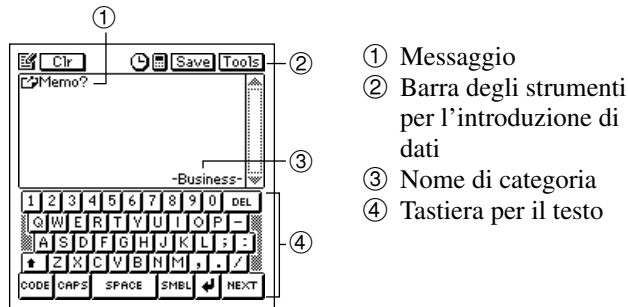
■ Cambiamento della categoria per la visualizzazione

1. Visualizzare la schermata di lista Memo.
 - Notare che è possibile cambiare la categoria per la visualizzazione soltanto dalla schermata di lista Memo.
2. Toccare la freccia ▼ alla destra della casella del nome di categoria per aprire una lista di categorie, e toccare quella che si desidera selezionare.
 - La lista del modo Memo cambia a indicare tutti gli appunti memorizzati sotto la categoria selezionata.
 - Tutte le categorie del modo Memo hanno inizialmente il nome Untitled (da 1 a 5). Fare riferimento a “Assegnazione di nuovi nomi alle categorie Memo” a pagina 65 per i dettagli sul cambiamento dei nomi delle categorie del modo Memo.

Introduzione di nuovi dati Memo

I procedimenti per l'introduzione di dati sono identici per tutte le categorie.

1. Mentre una schermata di lista o una schermata dei dati del modo Memo è visualizzata sul display, toccare il tasto **New**.
2. Nel menu che appare, toccare la categoria in cui si desidera introdurre i dati.
- In questo esempio, toccare **Business**.



3. Introdurre il testo dell'appunto. La prima riga appare nella schermata di lista Memo, pertanto si consiglia di introdurre un titolo descrittivo nella prima riga per riferimenti futuri.
4. Dopo aver finito di introdurre tutti i dati desiderati, toccare **Save** per memorizzarli.

■ Visione dei dati Memo

I seguenti procedimenti servono per richiamare un elemento (registrazione) Memo per la visione, e per espandere la visualizzazione dei dati fino a riempire l'intera schermata.

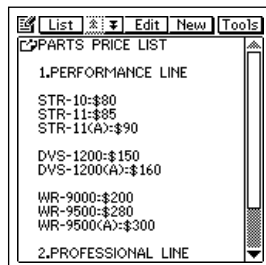
Per vedere i dati Memo

1. Visualizzare la schermata di lista Memo.
 - Notare che è possibile cambiare la categoria per la visualizzazione soltanto dalla schermata di lista Memo.
2. Toccare la freccia ▼ alla destra della casella del nome di categoria per aprire una lista di categorie, e toccare quella che contiene i dati che si desidera vedere.

Titoli degli
appunti



3. Scorrere verso l'alto o verso il basso con il comando **Action** per evidenziare il titolo dell'appunto che si desidera vedere, e quindi fare clic con il comando **Action** per visualizzare il contenuto dell'appunto.



Per visualizzare un elemento con la visualizzazione a tutta schermata

1. Selezionare l'appunto di cui si desidera visualizzare il contenuto con la visualizzazione a tutta schermata.
 - È possibile selezionare un appunto evidenziandolo nella schermata di lista o visualizzando la sua schermata dei dati.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Full screen**.

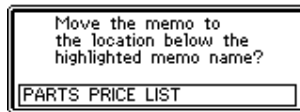
PARTS PRICE LIST	
1.PERFORMANCE LINE	
STR-10:	\$80
STR-11:	\$85
STR-11(A):	\$90
DVS-1200:	\$150
DVS-1200(A):	\$160
WR-9000:	\$200
WR-9500:	\$280
WR-9500(A):	\$300
2.PROFESSIONAL LINE	
PRM-1:	\$480
PRM-1L:	\$550
PRM-1S(A):	\$700

- È possibile usare il comando **Action** per passare in rassegna il contenuto della schermata verso l'alto e verso il basso.
- Toccare **Esc** per ritornare alla visualizzazione normale.

Spostamento di un appunto all'interno di una schermata di lista

Usare il seguente procedimento quando si desidera spostare un appunto in una posizione differente all'interno della schermata di lista della stessa categoria.

- Non è possibile spostare un appunto da una categoria ad un'altra.
 1. Visualizzare la schermata di lista che contiene l'appunto che si desidera spostare, e toccare il titolo dell'appunto per evidenziarlo.
 2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Move**.



3. Toccare l'appunto sopra il quale si desidera spostare l'appunto selezionato al punto 1.
4. Toccare **Exe** per spostare l'appunto.

Assegnazione di nuovi nomi alle categorie Memo

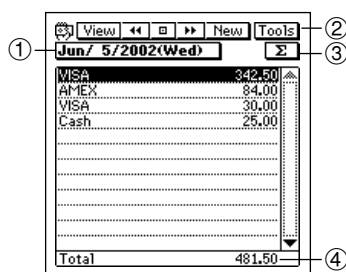
Usare il seguente procedimento per cambiare il nome di una categoria Memo.

1. Nel modo Memo, visualizzare la schermata di lista per la categoria di cui si desidera cambiare il nome.
 2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Name edit**.
 3. Sulla schermata che appare, digitare il nome che si desidera assegnare alla categoria, e quindi toccare **Save** per memorizzarlo.
- È possibile usare un massimo di 14 caratteri per un nome di categoria.
 - I nomi di categoria ritornano al loro stato di default preselezionato ogni volta che si azzerà l'unità PV.

Il modo Expense Manager (gestore delle spese) è come avere un contabile personale sempre con sé ovunque si vada. Introdurre i dati di transazione man mano che le transazioni avvengono, e in seguito è possibile calcolare i totali periodici. Esso costituisce un facile sistema per tenere traccia delle proprie finanze giorno per giorno.

Entrata nel modo Expense Manager

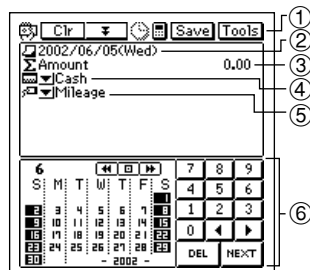
Entrare nel modo Expense Manager toccando **Menu** per visualizzare la schermata del menu dei modi, e quindi selezionando **Expense**. Questa operazione visualizza una lista delle transazioni per il giorno attuale, come segnato dall'orologio dell'unità PV.



- ① Tasto di passaggio ad altra data
- ② Barra degli strumenti per la visualizzazione di dati
- ③ Tasto di totale periodico
- ④ Totale del giorno

Introduzione di una nuova transazione

1. In una qualsiasi schermata di lista o schermata dei dati del modo Expense Manager, toccare **New** per visualizzare la schermata di introduzione di una nuova transazione.



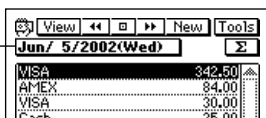
- ① Barra degli strumenti per l'introduzione di dati
- ② Data della transazione
- ③ Importo della transazione
- ④ Tipo di pagamento
- ⑤ Tipo di spesa
- ⑥ Tastiera per la data

2. Se si desidera cambiare la data della transazione, toccare la data visualizzata e quindi usare la tastiera per la data che appare per effettuare i cambiamenti desiderati. Toccare **NEXT** per passare all'importo.
3. Introdurre l'importo della transazione, e quindi toccare **NEXT**.
 - Un elemento Expense Manager deve avere dati di data e di importo, altrimenti l'unità PV si rifiuta di memorizzare i dati quando si tocca **Save** al punto descritto di seguito.
4. Toccare la freccia ▼ alla sinistra del tipo di pagamento per aprire una lista di tipi di pagamento disponibili, e selezionare quello che si desidera assegnare alla transazione.
 - È anche possibile usare la tastiera per il testo per introdurre un tipo di pagamento o per cambiare i tipi di pagamento all'interno della lista. I tipi di pagamento possono essere di una lunghezza massima di 14 caratteri.
5. Toccare **NEXT**.
6. Toccare la freccia ▼ alla sinistra del tipo di spesa per aprire una lista di tipi di spesa disponibili, e selezionare quello che si desidera assegnare alla transazione.
 - È anche possibile usare la tastiera per il testo per introdurre un tipo di spesa o per cambiare i tipi di spesa all'interno della lista. I tipi di spesa possono essere di una lunghezza massima di 14 caratteri.
7. Dopo che tutto nella schermata è come desiderato, toccare ▼ per passare alla schermata di introduzione della descrizione.
8. Dopo aver introdotto la descrizione, toccare **Save** per memorizzarla.
 - Se si desidera memorizzare la transazione senza introdurre una descrizione, toccare **Save** per memorizzare la transazione senza introdurre il testo della descrizione.

Richiamo dei dati Expense Manager

1. Nella schermata di lista del modo Expense Manager, toccare il tasto di passaggio ad altra data.

Tasto di
passaggio
ad altra data



2. Usare la tastiera per la data che appare per introdurre la data a cui si desidera passare, e quindi toccare **NEXT**.
 - È anche possibile passare in rassegna in avanti e all'indietro le date toccando ◀◀ e ▶▶ nella barra degli strumenti per la visualizzazione di dati.
 - Scorrere verso sinistra o verso destra con il comando **Action** per visualizzare le date nell'ordine.
3. Per selezionare il contenuto della schermata di lista, toccare il tasto **View** nella barra degli strumenti per la visualizzazione di dati per aprire un menu di tipi di dati.
4. Nel menu che appare, toccare il tipo di dati che si desidera visualizzare nella lista.
5. Per visualizzare la schermata dei dati di una transazione, toccare la transazione per evidenziarla, e quindi toccarla di nuovo.

Calcolo dei totali periodici

Questa sezione descrive come calcolare il totale per un periodo specificato. È possibile calcolare un totale periodico per un tipo di pagamento o per un tipo di spesa specifico.

1. Nella schermata di lista del modo Expense Manager, toccare il tasto



Tipo di totale

Period total

From 2002/06/05

To 2002/06/05

Select type

☒ Expense ☐ Payment

Tastiera
per la data

2. Introdurre la data di inizio e la data di fine del periodo per cui si desidera calcolare il totale.
 3. Toccare **Expense** o **Payment** per specificare il tipo di totale che si desidera calcolare.
 4. Quando la data e il tipo di totale sono come desiderato, toccare il tasto **Exe**.
- Il totale di tutte le transazioni per cui non è definito il tipo di spesa o il tipo di pagamento viene visualizzato sotto il titolo "Other" (Altro).

2002/05/23 ~ 2002/06/05	
Expense type	
Entertainment	48.00
Hotel	342.50
Meals	37.00
Mileage	280.00
Miscellaneous	84.00
Parking&Tolls	19.00
Phone	25.00
Shopping	30.00
Taxi	25.00
Total	889.50

5. Toccare **Esc** per ritornare alla schermata di lista.

Gestione dei tipi di pagamento e dei tipi di spesa

Nell'unità PV sono incorporati i tipi di pagamento e i tipi di spesa elencati di seguito. È possibile usare questi tipi così come sono, o cambiare i nomi dei tipi di pagamento e dei tipi di spesa a seconda delle esigenze.

Tipi di pagamento e tipi di spesa incorporati

Tipi di pagamento	Tipi di spesa
Cash (Contanti)	Mileage (Chilometraggio)
Checking A (Assegno A)	Fuel (Benzina)
Checking B (Assegno B)	Parking & Tolls (Parcheggio e pedaggio)
Savings (Risparmi)	Taxi (Taxi)
AMEX	Meals (Pasti)
VISA	Phone (Telefono)
Master Card	Entertainment (Divertimenti)
DISCOVER	Hotel (Albergo)
Diners Club	Miscellaneous (Varie)
Free (Libero)	Free (Libero)

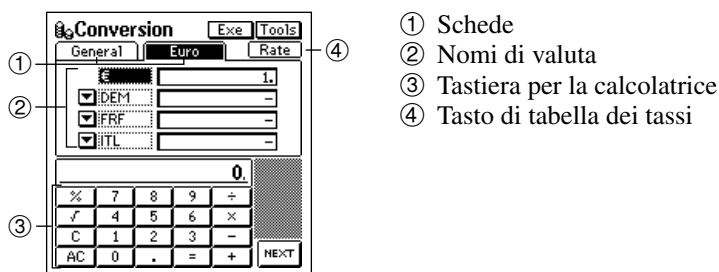
Per cambiare un nome di tipo di pagamento o di tipo di spesa

1. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Label edit**.
2. Toccare **Payment type** o **Expense type**.
3. Scorrere verso l'alto o verso il basso con il comando **Action** per evidenziare l'elemento di cui si desidera modificare il nome, e quindi fare clic con il comando **Action**.
4. Usare la tastiera per il testo per digitare un massimo di 14 caratteri per il nome che si desidera assegnare al tipo di pagamento o al tipo di spesa.
5. Dopo che il nome è come desiderato, toccare **Save** per memorizzarlo.

Il modo Currency Converter (conversione di valute) consente di eseguire all'istante la conversione da una valuta in altre due valute. È anche possibile eseguire la conversione tra euro e valute nazionali.

■ Entrata nel modo Currency Converter

Toccare l'icona **Menu** per visualizzare il menu dei modi, e quindi toccare **Conversion**.



- Usare la scheda **General** per la conversione di valute generale e la scheda **Euro** per la conversione di valute in/da euro.

■ Conversione di valute generale

È possibile eseguire i calcoli per la conversione di valute generale usando la scheda **General** del modo Currency Converter.

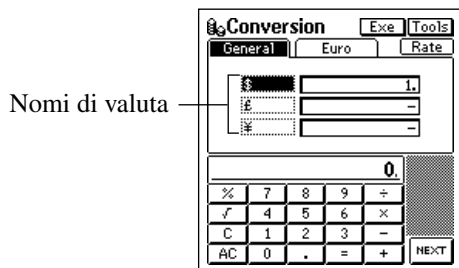
Esecuzione di una conversione

Prima di poter realmente eseguire una conversione, si deve innanzitutto impostare il tasso di cambio per ciascuna delle valute e cambiare i nomi delle valute, se lo si desidera. Per i dettagli, fare riferimento a “Cambiamento del nome della valuta e del tasso” a pagina 72.

Capitolo 6 Currency Converter (conversione di valute)

Esempio: Per calcolare gli equivalenti in dollari e in yen di 2 sterline

1. Nel modo Currency Converter, toccare la scheda **General**.



2. Toccare il nome della valuta da cui si desidera eseguire la conversione. In questo esempio si deve toccare £.
3. Usare la tastiera per la calcolatrice per introdurre un importo per la valuta selezionata e quindi toccare = (o **NEXT**). In questo esempio si deve toccare 2 =.
4. Toccare **Exe** per eseguire la conversione.

Cambiamento del nome della valuta e del tasso

Usare i seguenti procedimenti per cambiare i nomi di valuta che appaiono sulla scheda **General**, e i tassi usati per eseguire i calcoli per la conversione di valute. Notare che si devono aggiornare costantemente i tassi di conversione per ottenere i tassi correnti.

Per impostare un tasso di conversione

1. Mentre la scheda **General** è visualizzata sulla schermata Currency Converter, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Rate edit**.
2. Sulla schermata che appare, toccare il valore del tasso di cambio che si desidera cambiare.
3. Usare la tastiera per la calcolatrice per introdurre il tasso e quindi toccare = (o **NEXT**).
4. Ora è possibile toccare **Set** per applicare il tasso e chiudere la schermata di modifica, o è possibile toccare **Name edit** e visualizzare la scheda di modifica nome.

Per cambiare un nome di valuta

1. Mentre la scheda **General** è visualizzata sulla schermata Currency Converter, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Name edit**.
2. Sulla schermata che appare, toccare il nome di valuta che si desidera cambiare.
3. Usare la tastiera per il testo per introdurre un nome della lunghezza massima di quattro caratteri.
4. Ora è possibile toccare **Set** per applicare il nome e chiudere la schermata di modifica, o è possibile toccare **Rate edit** e visualizzare la scheda di modifica tasso.

Visualizzazione dei tassi generali attuali

Mentre la scheda **General** è visualizzata sulla schermata Currency Converter, toccare il tasto **Rate**.

Per chiudere la tabella dei tassi, toccare un punto qualsiasi della schermata al di fuori della tabella dei tassi.

Conversione in/da euro

La scheda **Euro** consente di eseguire la conversione tra euro e tre valute qualsiasi scelte tra le 12 valute nazionali dei paesi in cui si usa l'euro.

Esecuzione di una conversione

Le 12 valute nazionali sono preselezionate con i tassi di cambio e le specificazioni di cifre decimali elencati nella tabella “Impostazioni preselezionate dei tassi di conversione in/da euro” a pagina 169. Se necessario, è possibile cambiare i tassi di cambio per ciascuna delle valute e cambiare i nomi delle valute. Per i dettagli, fare riferimento a “Cambiamento del nome della valuta e del tasso” a pagina 75.

Capitolo 6 Currency Converter (conversione di valute)

Esempio: Per calcolare gli equivalenti in marchi, franchi e lire di 5 euro

1. Nel modo Currency Converter, toccare la scheda **Euro**.

Nomi di valuta

2. Toccare il nome della valuta da cui si desidera eseguire la conversione. In questo esempio si deve toccare €.
3. Usare la tastiera per la calcolatrice per introdurre un importo per la valuta selezionata e quindi toccare = (o **NEXT**). In questo esempio si deve toccare **5** =.
4. Toccare **Exe** per eseguire la conversione.

Importante!

- Il numero di cifre significative di questo prodotto è 11. Possono essere generati degli errori nei calcoli di conversione di valute che producono risultati maggiori dei valori mostrati qui sotto.

	€1,00=	Euro → Valuta nazionale	Valuta nazionale → Euro
DEM	1,95583	511.291.881,19 → 999.999.999,99	1.955.830.000,00 → 1.000.000.000,00
FRF	6,55957	152.449.017,23 → 999.999.999,95	6.559.570.000,00 → 1.000.000.000,00
ITL	1936,27	51.645.689,90 → 99.999.999,983	999.999.999,999 → 516.456.899,09
ESP	166,386	601.012.104,38 → 99.999.999,999	166.386.000.000 → 1.000.000.000,00
NLG	2,20371	453.780.216,08 → 999.999.999,98	2.203.710.000,00 → 1.000.000.000,00
BEF	40,3399	2.478.935.247,71 → 99.999.999,999	40.339.900.000 → 1.000.000.000,00
PTE	200,482	498.797.897,06 → 99.999.999,998	200.482.000.000 → 1.000.000.000,00
ATS	13,7603	72.672.834,16 → 999.999.999,89	13.760.300.000,00 → 1.000.000.000,00
FIM	5,94573	168.187.926,46 → 999.999.999,99	5.945.730.000,00 → 1.000.000.000,00
IEP	0,787564	1.269.738.078,42 → 999.999.999,99	787.564.000,00 → 1.000.000.000,00
LUF	40,3399	2.478.935.247,71 → 99.999.999,999	40.339.900.000 → 1.000.000.000,00
GRD	340,750	293.470.286,13 → 99.999.999,999	340.750.000.000 → 1.000.000.000,00

Cambiamento delle valute nazionali visualizzate

Usare il seguente procedimento per selezionare le valute desiderate tra le 12 valute nazionali e visualizzarle sulla scheda **Euro**.

1. Sulla scheda **Euro** del modo Currency Converter, toccare il tasto ▼ accanto alla valuta che si desidera cambiare.
2. Nella lista che appare, toccare la valuta che si desidera usare.

Visualizzazione dei tassi attuali per l'euro

Mentre la scheda **Euro** è visualizzata sulla schermata Currency Converter, toccare il tasto **Rate**.

Per chiudere la tabella dei tassi, toccare un punto qualsiasi della schermata al di fuori della tabella dei tassi.

Cambiamento del nome della valuta e del tasso

È possibile usare i seguenti procedimenti per cambiare i nomi e i tassi delle valute nazionali. Notare che non è possibile cambiare il simbolo o il tasso di cambio dell'euro.

Per impostare un tasso di conversione

1. Mentre la scheda **Euro** è visualizzata sulla schermata Currency Converter, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Rate edit**.
2. Sulla schermata che appare, toccare il valore del tasso di cambio che si desidera cambiare.
3. Usare la tastiera per la calcolatrice per introdurre il tasso e quindi toccare = (o **NEXT**).
4. Ora è possibile toccare **Set** per applicare il tasso e chiudere la schermata di modifica, o è possibile toccare **Name edit** e visualizzare la scheda di modifica nome.

Per cambiare un nome di valuta

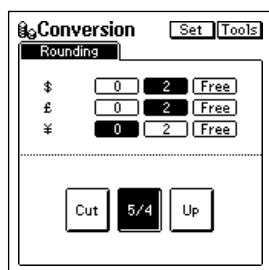
1. Mentre la scheda **Euro** è visualizzata sulla schermata Currency Converter, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Name edit**.
2. Sulla schermata che appare, toccare il nome di valuta che si desidera cambiare.

3. Usare la tastiera per il testo per introdurre un nome della lunghezza massima di quattro caratteri.
- Il tocco del tasto **Initial** visualizza una lista di nomi di valuta e tassi di default iniziale. Se si tocca una valuta in questa lista, il suo nome e il suo tasso di cambio vengono riportati alle impostazioni mostrate nella lista.
4. Ora è possibile toccare **Set** per applicare il nome e chiudere la schermata di modifica, o è possibile toccare **Rate edit** e visualizzare la scheda di modifica tasso.

■ Specificazione del metodo di arrotondamento

Normalmente, è possibile lasciare le impostazioni di arrotondamento preselezionate così come sono per ciascuna valuta. Se necessario, tuttavia, è possibile usare il seguente procedimento per cambiarle.

1. Toccare la scheda **General** o **Euro**.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Rounding**.



3. Specificare il numero di cifre decimali per ciascuna valuta.
- 0 e 2 specificano il numero di cifre decimali per i metodi di arrotondamento Cut, 5/4 e Up.
- Free specifica una virgola decimale mobile, che visualizza il valore senza arrotondamento.

4. Toccare il tasto sul fondo della schermata per specificare il metodo di arrotondamento.
- Il metodo di arrotondamento selezionato viene applicato a tutti i calcoli di conversione di valute che implicano una valuta per la quale si sono specificate 0 o 2 cifre decimali al punto 3 sopra descritto.

Cut: Tronca la parte decimale al numero di cifre specificato.

5/4: Arrotonda la parte decimale al numero di cifre specificato.

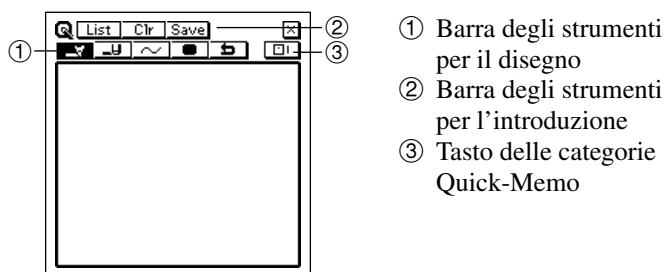
Up: Arrotonda per eccesso la parte decimale al numero di cifre specificato.


5. Dopo che tutto è come desiderato, toccare **Set**.

Quick-Memo è come avere un blocco per appunti digitale su cui abbozzare disegni costituiti da semplici linee o annotare promemoria.

■ Entrata nel modo Quick-Memo

Toccare l'icona **Quick-Memo** sotto il display dell'unità PV per entrare nel modo Quick-Memo.







- Questa è la schermata di introduzione di appunti rapidi, che appare per prima quando si entra nel modo Quick-Memo.
- Toccare  nell'angolo superiore destro dello schermo per uscire dal modo Quick-Memo e tornare alla schermata da cui si era entrati in questo modo.

■ Categorie Quick-Memo

Sono disponibili tre categorie Quick-Memo. Come con le categorie negli altri modi, le categorie Quick-Memo consentono di raggruppare gli appunti annotati per facilitarne la gestione.

Per selezionare una categoria Quick-Memo

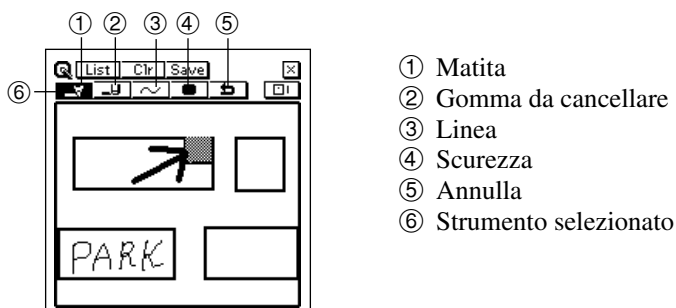
Toccare il tasto delle categorie Quick-Memo per passare in rassegna le categorie Quick-Memo nell'ordine seguente:  →  →  → , ecc.

Il display visualizza gli appunti rapidi che sono memorizzati sotto la categoria attualmente selezionata.

■ Uso degli strumenti per il disegno Quick-Memo

La sezione seguente descrive le funzioni degli strumenti per il disegno Quick-Memo durante l'introduzione di dati Quick-Memo.





Toccare uno strumento per il disegno con lo stilo per selezionarlo. Lo strumento per il disegno attualmente selezionato viene evidenziato nella barra degli strumenti. Il tocco di alcuni strumenti per il disegno consente inoltre di passare in rassegna le impostazioni opzionali.







Importante!

Una linea diagonale può apparire seghettata sul display, anche nella lista Quick-Memo (pagina 81).






Strumento matita

- Toccare questo strumento per passare in rassegna gli spessori delle linee nell'ordine seguente: medio  → spesso  → sottile  → medio , ecc.
- Se si trascina lo stilo sulla visualizzazione mentre questo strumento è selezionato, viene tracciata una linea.
- Notare che è possibile controllare il tipo di linea prodotto dallo strumento matita con lo strumento linea, descritto di seguito.



Strumento gomma da cancellare

- Toccare questo strumento per passare in rassegna gli spessori della gomma da cancellare nell'ordine seguente: medio  → spesso  → sottile  → medio , ecc.
- Se si trascina lo stilo sulla visualizzazione mentre questo strumento è selezionato, viene cancellato tutto ciò che si trova lungo la linea.
- Notare che è possibile controllare il tipo di traiettoria prodotta dallo strumento gomma da cancellare con lo strumento linea, descritto di seguito.

Strumento linea

- Toccare questo strumento per passare in rassegna i tipi di linea o di traiettoria della gomma da cancellare prodotti quando si trascina lo stilo sulla visualizzazione mentre è selezionato lo strumento linea o lo strumento gomma da cancellare. Ogni tocco di questo strumento consente di passare in rassegna i tipi di linea nell'ordine seguente: a mano libera  → retta  → verticale/orizzontale  → rettangolo  → a mano libera , ecc.

Strumento scurezza

- Toccare questo strumento per far passare la scurezza della linea dall'una all'altra delle seguenti impostazioni: nera  ↔ grigia .


Strumento annulla

- Toccare questo strumento per annullare l'ultima operazione di disegno appena eseguita.

Creazione di un nuovo appunto rapido

Usare i procedimenti descritti in questa sezione per disegnare le figure desiderate in un appunto rapido.

Per introdurre un nuovo appunto rapido

1. Entrare nel modo Quick-Memo.
2. Toccare il tasto  (categoria) per selezionare la categoria in cui si desidera memorizzare l'appunto rapido.
3. Usare gli strumenti per il disegno per disegnare la figura desiderata.
 - Per cancellare l'intero contenuto della schermata Quick-Memo, toccare **Clr**.
4. Dopo aver finito, toccare **Save** per memorizzare l'appunto rapido.
 - Se si desidera introdurre un altro appunto rapido, toccare **New**.

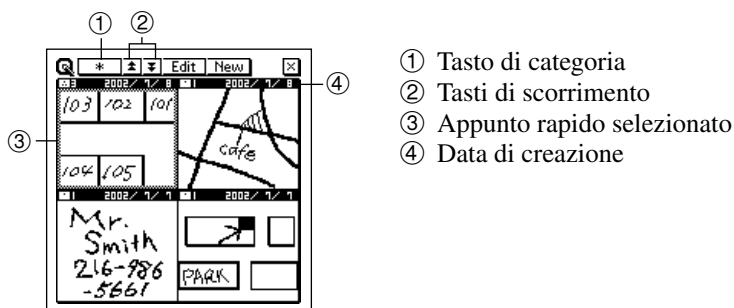
Per tracciare una linea o un rettangolo

1. Selezionare lo strumento linea per il tipo di figura (a mano libera, linea retta, linea verticale/orizzontale, rettangolo) che si desidera tracciare.
2. Trascinare lo stilo sulla visualizzazione per tracciare la figura.

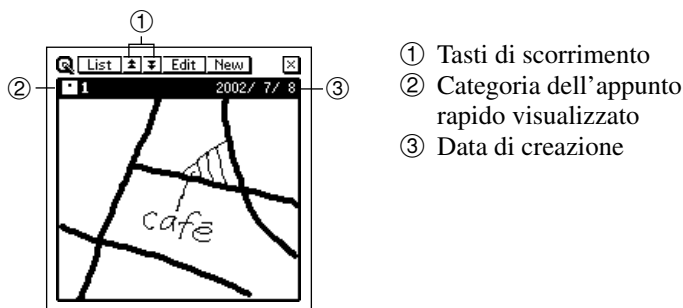
Richiamo di un appunto rapido

Usare il seguente procedimento per passare in rassegna una lista di appunti rapidi e trovare quello desiderato. Quindi è possibile selezionare un appunto rapido nella lista per vederne il contenuto.

1. Mentre la schermata di introduzione di appunti rapidi è visualizzata sul display, toccare **List**.



- Questa è la schermata di lista Quick-Memo.
2. Toccare il tasto di categoria per specificare la categoria di cui si desidera vedere gli appunti rapidi. La selezione di ***** visualizza gli appunti rapidi in tutte le categorie.
 3. Usare i tasti di scorrimento per passare in rassegna gli appunti rapidi nella categoria attualmente selezionata.
 4. Quando l'appunto rapido che si desidera richiamare è visualizzato sul display, toccarlo con lo stilo per selezionarlo.
 5. Toccare l'appunto rapido selezionato per passare alla sua visualizzazione dei dati.



6. Nella visualizzazione dei dati di un appunto rapido è possibile usare i tasti di scorrimento per passare in rassegna in avanti e all'indietro la visualizzazione dei dati di altri appunti.
7. Dopo aver visto l'appunto rapido, toccare **List** per ritornare alla schermata di lista.

Copia di schermata

La funzione di copia di schermata consente di copiare un'immagine di alcune schermate e di memorizzare tale immagine come schermata Quick-Memo. La lista sottostante è una lista delle schermate che è possibile copiare con la funzione di copia di schermata.

Modo	Dati che possono essere copiati come schermata
Contacts	Tutte le schermate di lista e dei dati
Scheduler	Tutte le schermate dei calendari (per 1 mese, per 2 mesi, per 3 mesi) Programma settimanale Programma giornaliero Lista delle priorità Lista dei promemoria Tutte le schermate dei dati
Expense Manager	Schermate elencanti i totali periodici per tipi di spesa o tipi di pagamento (pagina 69) Tutte le schermate di lista e dei dati
Memo	Tutte le schermate di lista e dei dati
Currency Converter	Schermate di calcoli di conversione
Pocket Sheet	Schermata di lista e schermata del foglio (senza tastiera su schermo visualizzata)

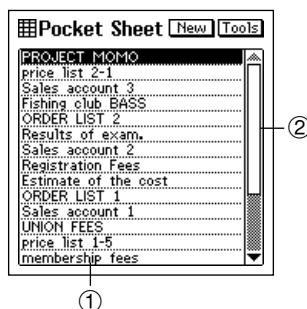
Per registrare una copia di schermata

1. Visualizzare i dati per cui si desidera registrare una copia di schermata.
 2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Screen copy**.
- L'unità PV passa al modo Quick-Memo, con la nuova copia della schermata visualizzata sul display. Effettuare aggiunte o cambiamenti, se lo si desidera, e quindi memorizzare l'immagine toccando **Save**.

Pocket Sheet consente l'accesso alle funzioni fondamentali di foglio elettronico. È possibile costruire fogli elettronici ex novo, e persino sincronizzarsi con i dati di Microsoft® Excel sul proprio computer.

Entrata nel modo Pocket Sheet

1. Toccare l'icona **Menu** per visualizzare il menu dei modi, e quindi toccare **Pocket Sheet**.



- ① Titoli dei fogli
- ② Barra di scorrimento

- Questa è la schermata di lista Pocket Sheet, che appare per prima quando si entra nel modo Pocket Sheet.

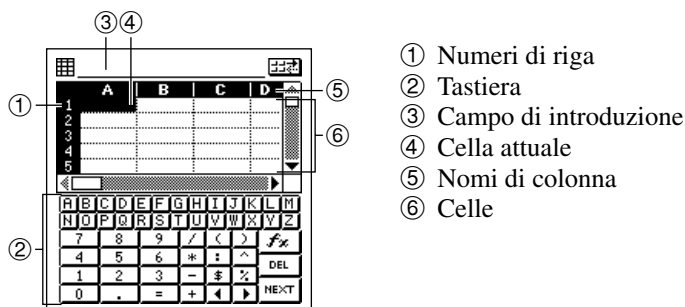
Principi basilari di Pocket Sheet

Con Pocket Sheet, è possibile aprire un foglio in bianco e costruire il foglio desiderato ex novo.

Le sezioni seguenti descrivono come aprire un nuovo foglio, e come eseguire alcune delle operazioni fondamentali per i fogli.

Creazione di un nuovo foglio ex novo

1. Visualizzare la schermata di lista Pocket Sheet.
2. Toccare il tasto **New**.



- I nomi delle colonne vengono assegnati usando le lettere dell'alfabeto da A a Z, mentre le righe vengono numerate sequenzialmente da 1 a 999.
- La capacità massima per un singolo foglio è 32 KB circa (1900 celle circa quando ciascuna di esse contiene un carattere, senza impostazioni di formato o linee di contorno). Il messaggio "Sheet is too big!" appare sul display ogni volta che il contenuto di un file supera questo limite. Se un foglio in fase di ricevimento sull'unità durante un'operazione di sincronizzazione di Pocket Sheet supera il limite massimo (32 KB circa), i dati di cella in eccesso vengono eliminati automaticamente. In questo caso, l'operazione di sincronizzazione termina normalmente, senza alcuna indicazione segnalante il fatto che i dati sono stati eliminati. Ciò significa che si deve sempre controllare visivamente il contenuto del foglio dopo che un'operazione di sincronizzazione è terminata.
- Il riferimento ad una cella viene effettuato usando il relativo riferimento di cella, che è costituito dal nome della colonna e dal numero di riga della cella. Ciò significa che il riferimento di cella della cella in alto a sinistra nel foglio elettronico sopra mostrato è A1, e il riferimento di cella della cella in basso a destra è D5.
- La cella attiva è quella che è attualmente selezionata per l'introduzione. La cella attiva è evidenziata.
- La tastiera numerica appare per prima ogni volta che si apre un nuovo foglio elettronico.

Per rendere una cella la cella attiva

È possibile rendere attiva una cella toccandola con lo stilo in modo da farla evidenziare. È anche possibile spostare l'evidenziazione sulla visualizzazione usando la barra di scorrimento.

- Il tocco delle aree grigie della barra di scorrimento far scorrere l'intera schermata con il cursore attivo evidenziato nella stessa relativa posizione nella nuova schermata visualizzata.

Selezione di una gamma di celle

Mentre un foglio è aperto sul display, trascinare lo stilo attraverso la gamma di celle che si desidera selezionare. Le celle si evidenziano man mano che si trascina lo stilo su di esse.

Salto ad una cella specifica in un foglio

Importante!

- Non è possibile saltare a una cella situata all'interno di una riga o di una colonna bloccate. Per saltare a una cella come questa, si deve prima sbloccare la riga o la colonna (pagina 98).
 1. Mentre un foglio è aperto sul display, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Go To** per visualizzare la schermata **Go To**.
 2. Sulla schermata che appare, usare la tastiera su schermo per digitare il riferimento di cella (colonna e riga) della cella a cui si desidera saltare.
 - Per esempio, per saltare alla cella Z999, digitare "Z999".
 3. Toccare **Exe** per saltare alla cella specificata.

Introduzione di dati in una cella

Questa sezione spiega le regole e i procedimenti per l'introduzione di testo, valori ed espressioni matematiche nelle celle di un foglio elettronico. Essa contiene inoltre informazioni dettagliate sulle varie funzioni disponibili per le celle.

Regole generali per l'introduzione

Le seguenti sono le regole generali per l'introduzione che devono essere osservate ogni volta che si introducono i dati.

- Tutto ciò che viene introdotto con la tastiera viene introdotto nella cella attiva del foglio.
- È possibile introdurre un massimo di 256 caratteri in ciascuna cella.
- Se si introducono testo e numeri insieme all'interno della stessa cella, tutto ciò che è presente nella cella viene considerato come testo.
- Non introdurre manualmente virgole come separatori all'interno dei valori. Ciò interferisce con la visualizzazione corretta dei risultati dei calcoli. Usare il procedimento descritto in “Cambiamento delle impostazioni di formato di una cella” a pagina 93 per attivare i separatori a virgola automatici.

Riferimenti di celle

L'espressione *riferimento di cella* indica il richiamo del contenuto di una cella in un'altra cella. Pocket Sheet supporta tre tipi di riferimenti di celle: *relativo*, *assoluto* e *misto*. Che un riferimento di cella sia relativo, assoluto o misto non fa alcuna differenza nel risultato normalmente prodotto. Il tipo di riferimento di cella ha importanza soltanto quando il contenuto della cella viene copiato e quindi incollato in un altro punto. Fare riferimento a “Copia di un riferimento di cella relativo” a pagina 105 e a “Copia di un riferimento di cella assoluto o misto” a pagina 105 per informazioni dettagliate su come i riferimenti di celle vengono influenzati dalle operazioni di taglio, copia e incollatura.

Riferimenti di celle relativi

Come indica il nome stesso, un riferimento di cella relativo è quello che fa riferimento ad una cella rispetto alla cella in cui il riferimento viene effettuato. Osservare i seguenti esempi.

Riferimento di cella relativo	Significato
A1	Contenuto della cella A1
A1:A10	Contenuto della colonna di celle da A1 a A10
A1:E1	Contenuto della riga di celle da A1 a E1

Riferimenti di celle assoluti

Un riferimento di cella assoluto è quello che fa riferimento ad una cella specifica, indipendentemente dal punto in cui essa si trova rispetto alla cella in cui il riferimento viene effettuato. Un riferimento viene reso assoluto mediante l'inserimento del simbolo del dollaro davanti al suo nome di colonna e al suo numero di riga. Osservare i seguenti esempi.

Riferimento di cella assoluto	Significato
\$A\$1	Contenuto della cella A1. Sia il riferimento di colonna (\$A) che il riferimento di riga (\$1) sono assoluti.
\$A\$1:\$A\$10	Contenuto della colonna di celle da A1 a A10. Tutti i riferimenti di colonna e di riga sono assoluti.
\$A\$1:\$E\$1	Contenuto della riga di celle da A1 a E1. Tutti i riferimenti di colonna e di riga sono assoluti.




Riferimenti di celle misti

Un riferimento di cella misto è quello in cui una componente (nome di colonna o numero di riga) è relativa, e l'altra componente è assoluta. Osservare i seguenti esempi.

Riferimento di cella misto	Significato
\$A1	Contenuto della cella A1. Il riferimento di colonna (\$A) è assoluto, mentre il riferimento di riga (1) è relativo.
A\$1	Contenuto della cella A1. Il riferimento di colonna (A) è relativo, mentre il riferimento di riga (\$1) è assoluto.

Uso delle tastiere su schermo

L'apertura di un nuovo foglio che non contiene alcun dato o il tocco della cella evidenziata all'interno di un foglio causa la comparsa di una tastiera su schermo.

- Il tocco del tasto  sopra la tastiera per il testo fa cambiare la tastiera nella tastiera numerica.
- Il tocco del tasto  sopra la tastiera numerica fa cambiare la tastiera nella tastiera per il testo.
- Il tocco di  visualizza un menu di funzioni incorporate.

Introduzione di espressioni matematiche

È possibile predisporre una cella per eseguire operazioni matematiche (addizione, sottrazione, moltiplicazione, divisione) e altre utili funzioni come SUM (somma di una serie di valori), MIN (estrazione del valore più basso), e COUNT (conteggio del numero di valori). È anche possibile usare parentesi per assicurare che le operazioni siano eseguite nella sequenza desiderata.

- L'introduzione di un'espressione matematica fa sì che il suo risultato sia visualizzato nella cella. L'espressione matematica stessa appare soltanto nel campo di introduzione.
- I risultati delle operazioni matematiche vengono normalmente visualizzati nella cella allineati a destra.
- Se il risultato di un'espressione matematica è più lungo della cella che lo contiene, il contenuto della cella viene sostituito da una stringa di simboli #. Questo serve a segnalare che la cella contiene un valore, ma che il valore non può essere visualizzato. Se ciò dovesse accadere, provare ad allargare la cella (pagina 97).

Per introdurre un'espressione matematica

1. Rendere attiva la cella in cui si desidera introdurre l'espressione matematica.
2. Sulla tastiera su schermo, toccare =.
 - L'introduzione di = come primo carattere segnala all'unità PV che ciò che segue è un'espressione matematica.
3. Usare la tastiera su schermo per introdurre l'espressione matematica desiderata.
 - Il tocco dei tasti sopra la tastiera introduce la funzione corrispondente. Per i dettagli, fare riferimento a "Esempi" più avanti.
4. Dopo che il contenuto della cella è come desiderato, toccare **NEXT** per memorizzarlo.

Esempi

I seguenti sono alcuni esempi delle espressioni matematiche che possono essere introdotte nelle celle dei fogli.

Contenuto della cella	Risultato visualizzato
=1+2-3	0
=(1+2)*(3+4)	21
=(A1+B5)*2	Risultato dell'espressione usando il contenuto delle celle A1 e B5
=\$A\$1+B2	Contenuto della cella A1 + Contenuto della cella B2
=2^3	8 (Eleva il valore a sinistra alla potenza specificata dal valore a destra.)
=ABS(A1)	Valore assoluto del valore in A1
=AVERAGE(A1:D5)	Media dei valori nelle celle da A1 a D5
=COUNT(A1:D5)	Numero di valori nelle celle da A1 a D5
=COUNTA(A1:A7)	Numero di celle non vuote nelle celle da A1 a A7
=EVEN(3)	4 (Arrotonda per eccesso al numero pari più vicino.)
=INT(8.9)	8 (Arrotonda per difetto al numero intero più vicino.)
=MAX(A1:D5)	Il valore massimo di quelli nelle celle da A1 a D5
=MIN(A1:D5)	Il valore minimo di quelli nelle celle da A1 a D5
=MOD(3,2)	1 (Risultato intero quando il valore a sinistra viene diviso per il valore a destra)
=ODD(2)	3 (Arrotonda per eccesso al numero dispari più vicino.)
=ROUND(2.15,1)	2.2 (Arrotonda il valore a sinistra alle cifre decimali specificate dal valore a destra.)
=SQRT(A1*5)	Radice quadrata del valore nella cella A1 moltiplicato per 5
=SUM(A1:D5)	Somma del contenuto delle celle da A1 a D5

Introduzione del testo

Il testo (lettere e numeri) può essere introdotto nella cella attiva utilizzando la tastiera su schermo per l'introduzione del testo.

- Un'introduzione costituita interamente da numeri (inclusa la virgola decimale) viene considerata come un valore numerico. L'inclusione di anche un solo carattere non numerico (carattere alfabetico o simbolo) fa sì che l'introduzione sia considerata come testo.
- Il testo viene normalmente allineato nella cella a sinistra, mentre i numeri vengono allineati a destra.
- Se una stringa di testo è più lunga della cella che la contiene, al testo in eccesso viene consentito di estendersi nella cella successiva sulla destra nella visualizzazione del foglio, purché la cella adiacente non contenga alcun dato. Se essa contiene dei dati, i caratteri in eccesso vengono eliminati nella visualizzazione del foglio.
- Se un valore introdotto è più lungo della cella che lo contiene, il contenuto della cella viene sostituito da una stringa di simboli #. Questo serve a segnalare che la cella contiene un valore, ma che il valore non può essere visualizzato. Se ciò dovesse accadere, provare ad allargare la cella (pagina 97).
- Se il primo carattere in una cella è un segno di uguale (=), il testo viene considerato come parte di un'espressione matematica.

Esempio di introduzione

Questa sezione contiene un esempio che illustra alcune tecniche di introduzione di Pocket Sheet.

Dati di esempio

Tutte le operazioni menzionate in questa sezione vengono eseguite utilizzando i dati mostrati di seguito.

	A	B	C	D
1	Math-1	Math-2	NUMBER	
2	50	45	4	
3	45	40		
4	45	40		
5	40	40		
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Esempio: Per introdurre la funzione riportata di seguito nella cella C5.

$$=SUM(A2:B5)*C2$$

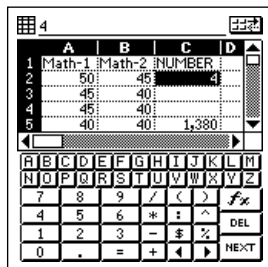
- Questa funzione calcola il totale dei valori dalla cella A2 alla cella B5, e quindi lo moltiplica per il valore nella cella C2 (4).
1. Aprire un foglio e quindi toccare la cella C5.
 2. Eseguire le seguenti operazioni di tasto per introdurre i caratteri nel campo di introduzione.

SUM

=SUM()

3. Quindi, usare lo stilo per effettuare il trascinamento dalla cella A2 alla cella B5, in modo da far evidenziare tutte le celle richieste.
4. Staccare lo stilo dal display per introdurre la gamma di celle selezionate nel campo di introduzione.
5. Toccare la barra di introduzione alla destra della parentesi di chiusura per spostare il cursore lì.

6. Digitare * nel campo di introduzione.
 7. Toccare la cella C2.
 8. Toccare una cella qualsiasi o il tasto **NEXT** per visualizzare il risultato del calcolo.
- Il valore nella cella C5 indica il risultato della funzione.

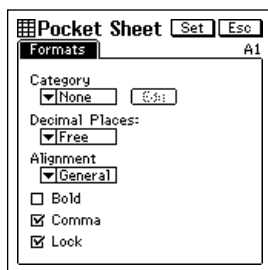


Controllo dell'aspetto di una cella

Questa sezione spiega come effettuare impostazioni di formato di cella che controllano il formato dei dati all'interno di singole celle o all'interno di una gamma di celle. Le impostazioni di formato sono: categoria di valori numerici (unità monetaria, percentuale), numero di cifre decimali, allineamento, stile del testo (neretto o normale), separatori a virgola per i valori, e blocco delle celle.

Cambiamento delle impostazioni di formato di una cella

1. Rendere attiva la cella (pagina 85) di cui si desidera cambiare il formato.
- È possibile selezionare una singola cella o una gamma di celle.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Formats** per visualizzare la scheda **Formats**.



3. Effettuare le impostazioni di formato desiderate.
 - Fare riferimento alle sezioni seguenti per informazioni sulle impostazioni che è possibile effettuare sulla scheda **Formats**.
4. Dopo aver effettuato le impostazioni desiderate, toccare **Set** per applicarle.
 - Il tocco di **Esc** consente di uscire dalla scheda **Formats** senza applicare alcuno dei cambiamenti effettuati nelle impostazioni.

Category (Categoria)

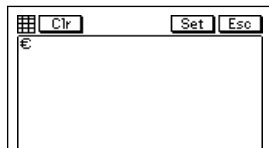
- Toccare la freccia ▼ accanto alla casella **Category** per visualizzare una lista di categorie di valori numerici. La tabella sottostante mostra le impostazioni disponibili e il loro significato.

Impostazione di categoria	Descrizione
None	• Valore numerico (nessuna impostazione)
%	• Percentuale
\$	• Valore del dollaro
£	• Valore della sterlina britannica
¥	• Valore dello yen giapponese
€	• Valore dell'euro

- Per le unità monetarie e la percentuale, il relativo simbolo viene aggiunto automaticamente al valore nella cella.
- Quando la percentuale viene selezionata come impostazione di categoria, un valore di 0,1 diventa 10%, 1 diventa 100%, 10 diventa 1000%, ecc.

Edit (Modifica)

- Toccare questo tasto per visualizzare la schermata di modifica del simbolo della valuta euro mostrata di seguito.



- Notare che è possibile modificare soltanto il simbolo della valuta euro. I simboli per le altre valute sono fissi.
- Usare la tastiera su schermo per digitare un massimo di tre lettere per la valuta a cui si desidera passare. È possibile introdurre DEM per i marchi tedeschi, FRF per i franchi francesi, ecc. Dopo aver introdotto le lettere desiderate, toccare **Set** per memorizzarle.
- Le lettere sopra introdotte sostituiscono il simbolo dell'euro nella lista **Category**.

Decimal Places (Cifre decimali)

- Toccare la freccia ▼ accanto alla casella **Decimal Places** per visualizzare una lista di impostazioni di cifre decimali. È possibile specificare in qualsiasi punto da 0 a quattro cifre decimali. La selezione di **Free** specifica una cifra decimale a virgola mobile, che significa che la virgola decimale viene situata laddove la si introduce.

Alignment (Allineamento)

- Toccare la freccia ▼ accanto alla casella **Alignment** per visualizzare una lista di impostazioni di allineamento. È possibile effettuare la scelta tra General (Generale), Left (Sinistra), Center (Centro) e Right (Destra). La selezione di General fa allineare il testo a sinistra e i numeri a destra.

Bold (Neretto)

- Toccare la casella di controllo per attivare (controllata) o disattivare (non controllata) il testo in neretto.

Comma (Virgola)

- Toccare la casella di controllo per attivare (controllata) o disattivare (non controllata) i separatori a virgola ogni tre cifre.





Lock (Blocco)

- Toccare la casella di controllo per attivare (controllata) o disattivare (non controllata) il blocco delle celle.
- Notare che il foglio in cui si trova la cella bloccata deve essere un foglio protetto (pagina 107) affinché lo stato di blocco della cella possa essere applicato. Il contenuto di una cella può sempre essere modificato ogni volta che il foglio in cui si trova la cella è nello stato di non protezione, anche se la cella è bloccata. La tabella sottostante mostra la relazione tra il blocco delle celle e la protezione dei fogli.

Stato della cella	Stato del foglio	Modifica del contenuto della cella
Bloccato	Protetto	Non consentita
Bloccato	Non protetto	Consentita
Sbloccato	Protetto	Consentita
Sbloccato	Non protetto	Consentita

Specificazione delle linee dei bordi delle celle

1. Selezionare la gamma di celle di cui si desidera cambiare le linee dei bordi.
- Fare riferimento a “Per rendere una cella la cella attiva” a pagina 85.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Border**.
3. Sulla schermata che appare, toccare l’opzione di linea per il bordo che si desidera selezionare.

Per selezionare questo tipo di linea per il bordo:	Toccare questo tasto:
Soltanto linee esterne in neretto	
Soltanto linee esterne in normale	
Linee esterne e linee interne in normale	
Disattivazione linee dei bordi	

4. Quando le linee dei bordi sono come desiderato, toccare **Exe** per applicarle e per chiudere la schermata **Border**.

Operazioni riguardanti le righe e le colonne

Questa sezione contiene informazioni su come cambiare la larghezza di una colonna, su come inserire righe e colonne, e su come cancellare righe e colonne.

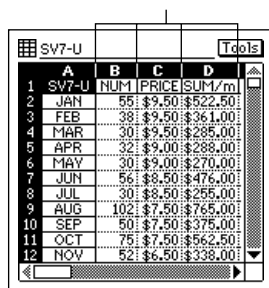
Cambiamento della larghezza di una colonna

È possibile cambiare la larghezza di una colonna di celle trascinando il contorno fino alla larghezza desiderata, o specificando un valore di larghezza che rappresenta un numero di punti di visualizzazione.

Per cambiare la larghezza di una colonna trascinando il suo contorno

- Nella barra nera che mostra i nomi di colonna (A, B, C) nella parte superiore di un foglio, trascinare uno dei contrassegni di contorno bianchi della cella verso sinistra o verso destra per cambiare la larghezza.

Trascinare qui.

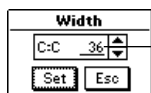


	A	B	C	D
1	SV7-U	NUM	PRICE	SUM/m
2	JAN	55	\$9.50	\$522.50
3	FEB	38	\$9.50	\$361.00
4	MAR	30	\$9.50	\$285.00
5	APR	32	\$9.00	\$288.00
6	MAY	30	\$9.00	\$270.00
7	JUN	56	\$8.50	\$476.00
8	JUL	30	\$8.50	\$255.00
9	AUG	102	\$7.50	\$765.00
10	SEP	50	\$7.50	\$375.00
11	OCT	75	\$7.50	\$562.50
12	NOV	52	\$6.50	\$338.00

- È possibile trascinare un contrassegno di contorno colonna fino al margine della schermata visualizzata sul display.

Per cambiare la larghezza di una colonna specificando un valore

1. Rendere attiva una cella (pagina 85) nella colonna di cui si desidera cambiare la larghezza.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Width** per visualizzare la casella di dialogo **Width**.



Larghezza attuale
(numero di punti di
visualizzazione)

3. Toccare ▲ per far aumentare il valore o ▼ per farlo diminuire.
 - È possibile impostare il valore della larghezza su un valore compreso nella gamma da 3 a 130.
4. Quando viene visualizzata l'impostazione desiderata, toccare **Set** per applicarla.

Blocco dello scorrimento di righe e colonne

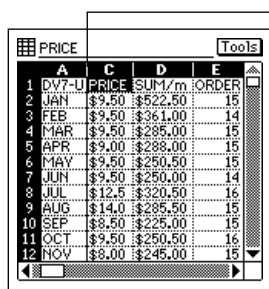
Il “blocco dello scorrimento” è una tecnica che è possibile utilizzare per fermare lo scorrimento delle righe e delle colonne quando si toccano le barre di scorrimento sulla schermata. Ciò si rivela utile quando si desidera lasciare i titoli delle righe e delle colonne bloccati sulla schermata mentre si scorrono soltanto i dati.

È possibile bloccare soltanto righe o soltanto colonne, o bloccare righe e colonne contemporaneamente.

Per bloccare soltanto colonne

Esempio: Il seguente procedimento serve per bloccare la colonna A.

1. Nella prima riga in alto del foglio visualizzato, toccare la cella nella colonna alla destra della colonna che si desidera bloccare.
 - Per esempio, per bloccare la colonna A, si deve toccare la cella B nella prima riga in alto. Per bloccare sia la colonna A che la colonna B, toccare la cella C.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Freeze**.

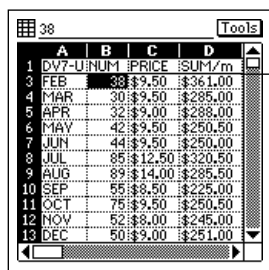


	A	C	D	E
1	DV7-U	PRICE	SUM/m	ORDER
2	JAN	\$9.50	\$522.50	15
3	FEB	\$9.50	\$361.00	14
4	MAR	\$9.50	\$285.00	15
5	APR	\$9.00	\$288.00	15
6	MAY	\$9.50	\$250.50	15
7	JUN	\$9.50	\$250.00	14
8	JUL	\$12.5	\$320.50	16
9	AUG	\$14.0	\$285.50	15
10	SEP	\$8.50	\$225.00	15
11	OCT	\$9.50	\$250.50	16
12	NOV	\$8.00	\$245.00	15

La linea continua indica che la colonna sulla sinistra è bloccata.

Per bloccare soltanto una riga

1. Nella colonna all'estrema sinistra del foglio visualizzato, toccare la cella nella riga sotto la riga che si desidera bloccare.
 - Per esempio, per bloccare la riga 1, si deve toccare la cella 2 nella colonna all'estrema sinistra. Per bloccare sia la riga 1 che la riga 2, toccare la cella 3.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Freeze**.



	A	B	C	D
1	DV7-U	NUM	PRICE	SUM/m
2	FEB	38	\$9.50	\$361.00
3	MAR	30	\$9.50	\$285.00
4	APR	32	\$9.00	\$288.00
5	MAY	42	\$9.50	\$250.50
6	JUN	44	\$9.50	\$250.00
7	JUL	85	\$12.50	\$320.50
8	AUG	89	\$14.00	\$285.50
9	SEP	55	\$8.50	\$225.00
10	OCT	75	\$9.50	\$250.50
11	NOV	52	\$8.00	\$245.00
12	DEC	50	\$9.00	\$251.00

La linea continua indica che la riga sopra è bloccata.

Per bloccare una riga e una colonna contemporaneamente

1. Toccare la cella sotto la riga e alla destra della colonna che si desidera bloccare.
 - Per esempio, per bloccare la colonna A e la riga 1, si deve toccare la cella B2.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Freeze**.

Per sbloccare righe e colonne

Se una riga e/o una colonna sono bloccate sul foglio attuale, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Freeze** per sbloccarle.

Inserimento di righe

1. Scegliere la posizione nel foglio in cui si desidera inserire le righe.
 - Il numero di celle selezionato determina il numero di righe da inserire. La selezione di C1 inserisce una singola riga nella posizione della riga 1. La selezione di C1 e C2 inserisce due righe nella posizione della riga 1 e della riga 2.
 - Le righe esistenti verranno spostate in basso per fare spazio alle nuove righe inserite.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Insert**.
3. Nella casella di dialogo che appare, toccare **Rows** per eseguire l'operazione di inserimento righe conformemente alle celle selezionate al punto 1.

Inserimento di colonne

1. Scegliere la posizione nel foglio in cui si desidera inserire le colonne.
 - Il numero di celle selezionato determina il numero di colonne da inserire. La selezione di C1 inserisce una singola colonna nella posizione della colonna C. La selezione di C1 e D1 inserisce due colonne nella posizione della colonna C e della colonna D.
 - Le colonne esistenti verranno spostate a destra per fare spazio alle nuove colonne inserite.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Insert**.
3. Nella casella di dialogo che appare, toccare **Columns** per eseguire l'operazione di inserimento colonne conformemente alle celle selezionate al punto 1.

Cancellazione di righe e di colonne

1. Scegliere la posizione nel foglio in cui si desidera cancellare righe o colonne.
 - Il numero di celle selezionato determina il numero di righe o di colonne da cancellare.
 - La selezione di C1 cancella la riga 1 o la colonna C.
 - La selezione di C1 e D1 cancella le colonne C e D.
 - La selezione di C1 e C2 cancella le righe 1 e 2.
 - Le colonne rimanenti verranno spostate per riempire lo spazio creato dalle righe o dalle colonne cancellate.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Delete**.
3. Nella casella di dialogo che appare, toccare **Rows** o **Columns** per eseguire l'operazione di cancellazione conformemente alle celle selezionate al punto 1.

Operazioni riguardanti i fogli

Questa sezione contiene informazioni sui procedimenti da eseguire quando si lavora con i fogli.

Apertura di un foglio

1. Visualizzare la schermata di lista Pocket Sheet.
2. Toccare due volte il titolo di un foglio per aprire il foglio.

Visualizzazione della schermata di introduzione

È possibile usare una qualsiasi delle due operazioni seguenti per passare dalla schermata di un foglio alla schermata di introduzione.

- Toccare il campo di introduzione.
- Toccare la cella attualmente selezionata (evidenziata).

Per ritornare alla schermata del foglio dalla schermata di introduzione, toccare **Esc**.

Memorizzazione di un nuovo foglio

1. Dopo aver introdotto i dati in un foglio, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Save**.
2. Usare la tastiera per il testo per digitare un massimo di 32 caratteri per il nome che si desidera assegnare al foglio.
3. Toccare **Save** per memorizzare il foglio.

Memorizzazione di un foglio esistente con un nuovo nome

1. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Save As**.
2. Usare la tastiera per il testo per digitare un massimo di 32 caratteri per il nome che si desidera assegnare al foglio.
3. Toccare **Save** per memorizzare il foglio.

Uscita da un foglio

Mentre un foglio è visualizzato sul display, toccare **Esc** per uscire dal foglio.

- Invece di toccare **Esc**, è possibile toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Close**.
- Se esistono modifiche non salvate nel foglio, quando si tocca **Esc** appare una schermata per il salvataggio del foglio. Digitare un nome e quindi toccare **Save** per memorizzare il foglio.
- Se si desidera uscire dal foglio senza memorizzarlo, toccare **Esc**.

Assegnazione di un nuovo nome ad un foglio

1. Visualizzare la schermata di lista Pocket Sheet.
2. Toccare il foglio a cui si desidera assegnare un nuovo nome in modo da farlo evidenziare.
3. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Rename item**.
4. Usare la tastiera per il testo per digitare un massimo di 32 caratteri per il nuovo nome che si desidera assegnare al foglio.
5. Toccare **Save** per memorizzare il foglio con il nuovo nome.

Taglio, copia, incollatura, cancellazione

Le operazioni di taglio, copia e incollatura del modo Pocket Sheet differiscono in parte da quelle degli altri modi di funzionamento.

Taglio e copia dei dati delle celle

1. Selezionare la cella o la gamma di celle che contiene i dati che si desidera tagliare o copiare.
- Fare riferimento a “Per rendere una cella la cella attiva” a pagina 85.

2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Cut** o **Edit – Copy**.
 - Con **Cut**, i dati originali vengono cancellati dalla cella e collocati nella memoria blocco-note.
 - Con **Copy**, una copia dei dati viene collocata nella memoria blocco-note senza che i dati originali siano cambiati.
 - I dati includono impostazioni di formato (pagina 93) e testo, numeri ed espressioni matematiche. La specificazione di bordo, tuttavia, non viene inclusa.
 - È possibile usare il comando **Paste** per incollare il contenuto della memoria blocco-note in un'altra cella o in un'altra gamma di celle.

Incollatura dei dati delle celle

Importante!

- L'incollatura dei dati in una cella o in una gamma di celle che contiene già dei dati causa la sostituzione dei dati attuali con i dati incollati.
 1. Selezionare la cella o la gamma di celle in cui si desidera incollare i dati attualmente presenti nella memoria blocco-note.
 - Fare riferimento a “Per rendere una cella la cella attiva” a pagina 85.
 - È possibile collocare i dati nella memoria blocco-note mediante l'operazione di taglio o di copia (pagina 103).
 2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Paste**.
 - I dati vengono incollati dalla memoria blocco-note nelle celle attualmente attive.
 - I dati incollati includono impostazioni di formato (pagina 93) e testo, numeri ed espressioni matematiche. Non viene inclusa alcuna specificazione di bordo.

Note

- È possibile incollare un massimo di 256 caratteri quando si incollano i dati da un'altra applicazione.
- Il blocco-note ha una capacità di circa 2 KB.

Copia di un riferimento di cella relativo

Con un riferimento di cella relativo, il riferimento di cella cambia automaticamente in modo da conservare la stessa relazione tra la cella richiamante e la cella richiamata. Osservare il seguente esempio.

	A	B	C
1	=A2+B2+C2+D2		
2		PASTE	
3			
4		=B5+C5+D5+E5	
5			

Copia di un riferimento di cella assoluto o misto

Poiché i riferimenti di celle assoluti sono “assoluti”, essi rimangono uguali anche quando l’espressione viene spostata. Con i riferimenti di celle misti, la parte assoluta rimane uguale, mentre la parte relativa cambia a seconda della posizione dell’espressione. Osservare il seguente esempio.

	A	B	C
1	=A\$2+B2+C\$2+D2		
2		PASTE	
3			
4		=A\$2+B5+D\$2+E5	
5			

Cancellazione dei dati delle celle

1. Selezionare la cella o la gamma di celle di cui si desidera cancellare i dati.
 - Fare riferimento a “Per rendere una cella la cella attiva” a pagina 85.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Clear**.
3. Nella casella di dialogo che appare, toccare l’opzione che si desidera eseguire.
 - **All** cancella sia le impostazioni di formato (pagina 93) che il contenuto delle celle.
 - **Formats** cancella le impostazioni di formato della cella senza influenzarne il contenuto. I bordi della cella non vengono cancellati.
 - **Contents** cancella il contenuto (valore, testo, funzione) della cella senza influenzarne le impostazioni di formato.

Ricerca dei dati in un foglio

Usare il seguente procedimento per cercare dati specifici in un foglio.

Note

- La funzione di ricerca di Pocket Sheet controlla i dati delle celle soltanto per i caratteri specificati. Essa non controlla funzioni e formule di calcolo assegnate alle celle.
- La ricerca inizia dalla cella che è attualmente selezionata nel foglio e prosegue verso destra rispetto alla cella selezionata.
- Il contenuto delle celle situate all'interno di una riga o di una colonna bloccate non è soggetto alla ricerca. Per cercare il contenuto di tali celle, si deve prima sbloccare la riga o la colonna.

Per cercare i dati in un foglio

1. Nel modo Pocket Sheet, aprire il foglio di cui si desidera cercare i dati.
2. Toccare la cella da cui si desidera avviare la ricerca in modo da farla evidenziare.
3. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Search**.
 - Se precedentemente si è eseguita un'operazione di ricerca dopo l'apertura del foglio attuale, il testo cercato viene visualizzato nella schermata sopra mostrata.
4. Usare la tastiera per il testo per digitare un massimo di 12 caratteri per la ricerca.
5. Toccare **Exe** per avviare la ricerca.

	A	B	C	D
1	DV7-UNUM	PRICE	SUM/m	
2	JAN	55 \$9.50	\$522.50	
3	FEB	38 \$9.50	\$361.00	
4	MAR	30 \$9.50	\$285.00	
5	APR	32 \$9.00	\$288.00	
6	MAY	42 \$9.50	\$250.50	
7	JUN	44 \$9.50	\$250.00	
8	JUL	65 \$12.50	\$320.50	
9	AUG	89 \$14.00	\$235.50	
10	SEP	55 \$8.50	\$225.00	
11	OCT	75 \$9.50	\$250.50	
12	NOV	52 \$8.00	\$245.00	

Dati trovati

6. Per cercare il dato corrispondente che ricorre successivamente, toccare **Next**. È possibile ripetere questo punto del procedimento il numero di volte necessario.
7. Dopo aver finito di cercare di dati, toccare **Esc** per chiudere la schermata di ricerca.

Impostazione delle opzioni di calcolo, linee di griglia e protezione dei fogli

1. Visualizzare il foglio per cui si desidera impostare le opzioni.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Sheet** per visualizzare la casella di dialogo per l'impostazione delle opzioni.
3. Sulla schermata che appare, toccare le caselle di controllo per attivare (controllate) o disattivare (non controllate) le opzioni desiderate.
 - Controllare **Auto Calculation** quando si desidera che i calcoli nel foglio siano eseguiti automaticamente ogni volta che viene cambiato un valore. Quando **Auto Calculation** è disattivata, è possibile eseguire i calcoli manualmente eseguendo **Menu Bar – Option – Calc Now**.
 - Controllare **Gridlines** per visualizzare le linee di griglia dei fogli.
 - Controllare **Protect Sheet** quando si desidera proteggere il contenuto del foglio da cambiamenti. Notare che la protezione del foglio è correlata al blocco delle celle descritto in “Lock (Blocco)” a pagina 96.
4. Dopo che le impostazioni sono come desiderato, toccare **Set** per applicarle.

Informazioni di data e dimensioni

Si può usare il seguente procedimento per visualizzare un riquadro di dialogo che indica la data in cui il foglio è stato creato o modificato e le dimensioni del foglio in termini di byte.

Visualizzazione delle informazioni di data e dimensioni

1. Visualizzare la schermata di lista Pocket Sheet.
2. Selezionare il nome del foglio di cui si desidera vedere le informazioni di data e dimensioni.
3. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra di menu e quindi toccare **Option – Date/Size**.
 - Il formato data (M/D/Y, D/M/Y, Y/M/D) appare in corrispondenza alle impostazioni di sistema eseguite in “Impostazione dei formati di data, ora, calendario e tastiera” a pagina 159.
4. Una volta finita la visione delle informazioni, toccare **OK** per chiudere il riquadro di dialogo.

Pocket Sheet Sync

Pocket Sheet Sync for Microsoft® Excel 95/97/2000 sincronizza i dati Pocket Sheet memorizzati nell'unità PV con i dati in file creati con Microsoft Excel (95, 97, 2000). Per i dettagli sull'uso di Pocket Sheet Sync, consultare la documentazione contenuta nel CD-ROM in dotazione all'unità PV.

Requisiti di sistema informatico

I seguenti sono i requisiti di sistema informatico minimi per il funzionamento di Pocket Sheet Sync.

- Windows 95/98/2000/Me/NT (inglese, spagnolo, tedesco, francese o italiano)
- Excel 95/97/2000

Errori di Pocket Sheet

Il messaggio **#ERR** appare all'interno di una cella ogni volta che una delle seguenti operazioni viene tentata con la cella.

- Divisione per zero
- Operazioni matematiche che producono un valore che supera il limite di calcolo
- Operazioni matematiche in cui una cella fa riferimento a se stessa
- La cancellazione di una riga o colonna che contiene una cella cui fa riferimento la cella
- Un'operazione di copia che causa la fuoriuscita dal foglio della cella a cui viene fatto riferimento
- Qualsiasi operazione di copia, o operazione di inserimento di riga o di colonna in seguito alla quale la lunghezza di una funzione supera 256 caratteri
- Errore matematico
- L'aggiunta di un grande numero di espressioni matematiche ad un foglio per cui **Auto Calculation** è disattivato può causare l'apparizione del messaggio **#ERR**.
- Le parentesi possono essere annidate fino a 10 volte all'interno di un singolo calcolo.
- Il riferimento ad altre celle dello stesso foglio è limitato a 256 livelli per calcolo.

Importante!

- Il riferimento ad una cella che contiene un calcolo che non è stato ancora eseguito può richiedere un tempo lungo per l'esecuzione del calcolo di riferimento.


L'unità PV consente di predisporre un'area di memoria segreta che mantiene i dati al sicuro e protetti grazie ad una parola d'accesso specificata. Dopo essere entrati nell'area di memoria segreta, è possibile usare i modi Scheduler, Contacts, Memo ed Expense Manager per memorizzare i dati.

Importante!

- È possibile avere una sola area di memoria segreta alla volta.
- Tutti i dati segreti per tutti i modi di funzionamento vengono memorizzati nella stessa area di memoria segreta, indipendentemente dal modo di funzionamento in cui ci si trovava quando si è creata l'area di memoria segreta.
- Fare attenzione a non dimenticare la parola d'accesso! Non c'è alcun modo per vedere la parola d'accesso nel caso in cui la si dimentichi. Si dovrà azzerare l'unità PV e cancellare l'intero contenuto della sua memoria per poter annullare una parola d'accesso dimenticata e creare una nuova area di memoria segreta.

Creazione di una nuova area di memoria segreta

Usare il seguente procedimento per creare una nuova area di memoria segreta. Notare che questa operazione può essere eseguita soltanto se nessuna area di memoria segreta è già presente nella memoria.

1. Toccare l'icona **Menu** per visualizzare il menu dei modi, e quindi toccare **Secret**.
2. Usare la tastiera per il testo per digitare un massimo di 12 caratteri per la parola d'accesso che si desidera usare.
3. Toccare **Set** per registrare la parola d'accesso e creare un'area di memoria segreta.
4. In risposta al messaggio di conferma che appare, toccare **Yes**.
 - La registrazione di una parola d'accesso crea un'area di memoria segreta, che è indicata dall'icona , e vi accede immediatamente.

Uso dell'area di memoria segreta

La sezione seguente descrive le operazioni che è possibile eseguire dopo aver creato un'area di memoria segreta.

Per entrare in un'area di memoria segreta esistente

1. Toccare l'icona **Menu** per visualizzare il menu dei modi, e quindi toccare **Secret**.
2. Usare la tastiera per il testo per digitare la parola d'accesso corretta, e quindi toccare **Set**.
 - Se la parola d'accesso è corretta, l'unità PV entra nell'area di memoria segreta.
 - Dopo essere entrati nell'area di memoria segreta, è possibile spostarsi tra essa e l'area di memoria aperta (non segreta) senza dover introdurre di nuovo la parola d'accesso fino a quando si spegne l'unità e quindi la si riaccende.

Per uscire dall'area di memoria segreta

1. Mentre ci si trova nell'area di memoria segreta, toccare l'icona **Menu** per visualizzare il menu dei modi.
2. Toccare **Secret** per uscire dall'area di memoria segreta e ritornare all'area di memoria aperta.

Per cambiare la parola d'accesso

1. Mentre ci si trova nell'area di memoria segreta, toccare l'icona **Menu** per visualizzare il menu dei modi.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Password edit**.
3. Usare la tastiera per il testo per digitare un massimo di 12 caratteri per la nuova parola d'accesso che si desidera usare.
4. Toccare **Set** per registrare la nuova parola d'accesso.
5. In risposta al messaggio di conferma che appare, toccare **Yes**.

Per trasferire i dati dall'area di memoria aperta nell'area di memoria segreta

1. Entrare nel modo di funzionamento che contiene i dati che si desidera trasferire nell'area di memoria segreta.
2. Selezionare l'elemento di dati che si desidera trasferire.
 - È possibile selezionare un elemento di dati (registrazione) evidenziandolo in una schermata di lista, nella schermata del calendario per 1 mese, ecc. o visualizzando la schermata dei dati dell'elemento di dati.
3. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – To secret area**.
4. Usare la tastiera per il testo per digitare la parola d'accesso corretta e quindi toccare **Set**.
 - Non è necessario introdurre la parola d'accesso se si è già entrati una volta nell'area di memoria segreta dopo aver acceso l'unità l'ultima volta.
5. In risposta al messaggio che appare, toccare **Yes** per trasferire i dati.

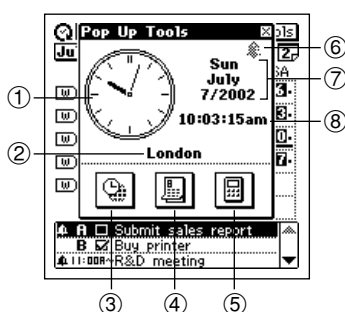
Per trasferire i dati dall'area di memoria segreta nell'area di memoria aperta

1. Entrare nell'area di memoria segreta.
2. Entrare nel modo di funzionamento che contiene i dati che si desidera trasferire nell'area di memoria aperta.
3. Selezionare l'elemento di dati che si desidera trasferire.
 - È possibile selezionare un elemento di dati (registrazione) evidenziandolo in una schermata di lista, nella schermata del calendario per 1 mese, ecc. o visualizzando la schermata dei dati dell'elemento di dati.
4. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – To open area**.
5. In risposta al messaggio che appare, toccare **Yes** per trasferire i dati.

Le utilità dell'unità PV forniscono l'accesso istantaneo ad una calcolatrice, ad un calendario e ad un orologio, ogni volta che se ne ha bisogno.

Visualizzazione della schermata delle utilità

Mentre una schermata avente un tasto **Tools** nel suo angolo in alto a destra è visualizzata sul display, toccare **Tools** per visualizzare la schermata delle utilità.



- ① Orologio (Toccarlo per visualizzare la schermata di impostazione di data/ora a pagina 157.)
- ② Città per l'ora locale
- ③ Icona di orologio
- ④ Icona di calendario
- ⑤ Icona di calcolatrice
- ⑥ Indicatore di suoneria (Toccarlo per visualizzare la schermata di impostazione della suoneria a pagina 158.)
- ⑦ Data attuale
- ⑧ Ora attuale


Importante!

- È possibile usare una sola utilità alla volta. Ciò significa che la schermata della calcolatrice non appare mentre sul display è visualizzata la schermata dell'orologio, ecc.

Uso della schermata dell'orologio


La schermata dell'orologio mostra due orologi e le città la cui ora è visualizzata sugli orologi. Essa mostra anche se l'ora legale (ora estiva) è impostata per uno degli orologi, e la data nella città dell'orologio principale (attualmente selezionato).

Per visualizzare la schermata dell'orologio


Nella schermata delle utilità, toccare l'icona .



- | | |
|---|--|
| ① Data nella città dell'orologio principale | ⑥ Orologio 1 |
| ② Ora nella città dell'orologio principale | ⑦ Indicatore di suoneria (Toccarlo per visualizzare la schermata di impostazione della suoneria a pagina 158.) |
| ③ Nome della città dell'orologio 1 | ⑧ Indicatore di ora legale |
| ④ Orologio principale | ⑨ Orologio 2 |
| ⑤ Nome della città dell'orologio 2 | |

- Se si tiene premuto lo stilo sull'orologio 1 o sull'orologio 2, la data e l'ora per l'orologio appaiono nelle prime due righe della schermata dell'orologio.
- È possibile chiudere la schermata dell'orologio toccando .

Per rendere uno degli orologi l'orologio principale

1. Mentre la schermata dell'orologio è visualizzata sul display, toccare il tasto  alla sinistra del nome della città il cui orologio si desidera rendere l'orologio principale.
2. In risposta al messaggio di conferma che appare, toccare **Set** per cambiare l'orologio principale o **Esc** per chiudere la casella di dialogo senza fare nulla.

Importante!

- L'ora segnata dall'orologio principale influenza tutte le suonerie e gli altri dati relativi alle date attualmente presenti nella memoria dell'unità PV. Se si imposta una suoneria per farla suonare alle 11:00 a.m. mentre si usa l'ora di Tokyo per l'orologio principale, il passaggio all'ora di New York, ad esempio, fa suonare la suoneria alle 11:00 a.m. ora di New York.
- Il cambiamento dell'orologio principale riporta automaticamente il conteggio dei secondi dell'orologio a 00.

Per selezionare una città per il fuso orario

1. Nella schermata dell'orologio, toccare il nome della città che si desidera cambiare.
2. Evidenziare il nome della città che si desidera selezionare toccandolo o usando il comando **Action**.
3. Toccare **Set** per registrare la città selezionata.

Per passare dall'ora normale all'ora legale e viceversa




Impostazione di ora legale (ora estiva)

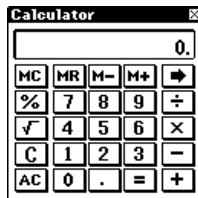
Nella schermata dell'orologio, toccare l'impostazione di ora legale (ora estiva) di uno degli orologi per farla passare da ora legale attivata (☀️) a ora legale disattivata (nessun indicatore) e viceversa.



Uso della schermata della calcolatrice

Questa schermata offre una calcolatrice a 12 cifre in grado di eseguire vari calcoli.

Per visualizzare la calcolatrice



Nella schermata delle utilità, toccare l'icona .



- È possibile visualizzare la calcolatrice in alcuni modi di funzionamento anche toccando il tasto  nella barra degli strumenti per l'introduzione di dati.
- È possibile chiudere la schermata della calcolatrice dalla visualizzazione toccando .

Tasti della calcolatrice

La sezione seguente descrive le funzioni dei tasti della schermata della calcolatrice.

- Usare i tasti numerici per introdurre i valori.
- **MC** cancella la memoria della calcolatrice.
- **MR** richiama il contenuto della memoria della calcolatrice.
- **M-** sottrae il valore attualmente visualizzato dal contenuto della memoria. Il tocco di **M-** al posto di = alla fine di un calcolo sottrae il suo risultato dal contenuto della memoria.
- **M+** aggiunge il valore attualmente visualizzato al contenuto della memoria. Il tocco di **M+** al posto di = alla fine di un calcolo aggiunge il suo risultato al contenuto della memoria.
- Toccare +, -, × e ÷ per introdurre l'operazione aritmetica corrispondente.
- = esegue il calcolo e visualizza il suo risultato.
- **AC** azzerla la calcolatrice (tranne la memoria della calcolatrice).
- **C** fa scomparire la visualizzazione senza azzerare la memoria della calcolatrice.
- Usare $\sqrt{}$ per calcoli di radice quadrata.
- Usare % per calcoli di percentuale.
- Il tocco di ➡ sposta il valore visualizzato a destra, eliminando la cifra all'estrema destra.
- Se si è visualizzata la calcolatrice toccando il tasto  in una barra degli strumenti per l'introduzione di dati, il tocco di  copia il risultato del calcolo. **Edit** – **Paste** incolla il risultato copiato nel punto in cui si trova attualmente il cursore.

Per eseguire calcoli

	AC	0.
$53 + 123 - 63 =$	53 + 123 = 63 =	113.
$963 \times (23 - 56) =$	23 = 56 x 963 =	- 31'779.
$(56 \times 3 - 89) \div 5,2 + 63 =$	56 x 3 = 89 = 5.2 =	
	+ 63 =	78.1923076923
$1234567890 \times 741852 =$	1234567890 x 741852 =	E 915.866658332
	C	915.866658332
	AC	0.
$\sqrt{3} \times 5 =$	3 = 5 =	8.6602540378
$12 + 23 =$	23 + 23 = 12 =	K + 35.
$45 + 23 =$	45 =	K + 68.
$7 - 5,6 =$	5.6 = 7 =	K - 1.4
$2 - 5,6 =$	2 =	K - - 3.6
$2,3 \times 12 =$	12 x 2.3 =	K x 27.6
$4,5 \times 12 =$	4.5 =	K x 54.
$45 \div 9,6 =$	9.6 = 45 =	K ÷ 4.6875
$78 \div 9,6 =$	78 =	K ÷ 8.125
12% di 1500	1500 x 12 %	180.
Percentuale di 660 su 880	660 = 880 %	75.
Aggiunta del 15% a 2500	2500 x 15 % +	2'875.
Sconto del 25% su 3500	3500 x 25 % =	2'625.
Quali dovranno essere il prezzo di vendita ed il profitto se il prezzo di compera di un articolo è \$480 e il tasso di profitto sul prezzo di vendita è del 25%?	480 + 25 %	640.
	=	160.
Se si sono guadagnati \$80 la settimana scorsa e \$100 questa settimana, quale è la percentuale di incremento?	100 = 80 %	25.
$80 \times 9 = 720$	MC 80 x 9 M+	M 720.
$\rightarrow 50 \times 6 = 300$	50 x 6 M-	M 300.
$20 \times 3 = 60$	20 x 3 M+	M 60.
<u>480</u>	M+	M 480.

Per eseguire calcoli con costanti

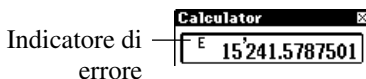
1. Nella schermata della calcolatrice, introdurre il primo valore dell'operazione, toccare un tasto di operatore aritmetico due volte, e quindi introdurre il secondo valore dell'operazione.
 - È possibile eseguire un calcolo con costanti usando $+$, $-$, \times o \div .
 - Il primo valore introdotto (quello alla sinistra dell'operatore aritmetico) è quello che sarà usato come costante.
 - Il tocco di un tasto di operatore aritmetico per due volte fa apparire sul display l'indicatore **K** a indicare che è in corso un calcolo con costanti.
2. Toccare $=$ per visualizzare il risultato dell'operazione.
 - L'introduzione di $4 \times \times 2 =$ produrrà il risultato di 8.
3. Toccare di nuovo $=$ per moltiplicare il risultato per la costante.
 - Se si tocca di nuovo $=$ nell'esempio indicato al punto 2 sarà prodotto il risultato di 32 (8×4).
 - Ogni successivo tocco di $=$ moltiplica l'ultimo risultato ottenuto per la costante. Continuando con l'esempio sopra indicato, il tocco di $=$ produrrà i seguenti risultati: $= 128$ (32×4), $= 512$ (128×4), $= 2048$ (512×4), e così via.

Per correggere le registrazioni durante i calcoli

- Se si introduce un valore sbagliato, toccare **C** per cancellare il valore e quindi introdurre il valore corretto.
- Se si tocca il tasto di operatore aritmetico ($+$, $-$, \times , \div) sbagliato, basta toccare il tasto di operatore aritmetico corretto prima di eseguire qualsiasi altra introduzione.

Errori di calcolo

Un indicatore di errore appare sul display e diviene impossibile eseguire ulteriori calcoli ogni volta che si verifica un errore.



Le seguenti condizioni causano un errore.

- Ogni volta che il numero di cifre nella mantissa di un risultato intermedio o finale supera le 12 cifre
- Ogni volta che il numero di cifre nella mantissa di un valore presente nella memoria della calcolatrice supera le 12 cifre. In questo caso, l'unità PV conserva automaticamente l'ultimo valore memorizzato che non supera le 12 cifre.
- Divisione per zero
- Tentativo di calcolare la radice quadrata di un valore negativo

Per cancellare un errore


Toccare **C** per cancellare un errore e continuare con lo stesso calcolo dal punto immediatamente precedente l'errore verificatosi.

Per cancellare l'intero calcolo e ricominciare, toccare **AC**.

Schermata dell'appuntamento successivo


Questa schermata mostra una visualizzazione del mese attuale, insieme ai dettagli sull'appuntamento programmato successivo rispetto all'ora e alla data attuali, come segnate dall'orologio principale (se impostato).

Per visualizzare la schermata dell'appuntamento successivo

Nella schermata delle utilità, toccare l'icona .



- ① Mese attuale
- ② Giorno per cui è programmato l'appuntamento
- ③ Dettagli dell'appuntamento successivo
- ④ Appuntamento successivo

- Il mese attuale è determinato sulla base dell'ora e della data segnate dall'orologio principale.
- L'area dei dettagli dell'appuntamento successivo mostra l'elemento Schedule o l'elemento Reminder successivo che include dati di ora. Essa non mostra gli elementi Schedule o Reminder che non includono dati di ora.
- L'area dei dettagli dell'appuntamento successivo è vuota quando non c'è un appuntamento programmato in futuro.
- È possibile chiudere la schermata dell'appuntamento successivo toccando .

Le funzioni di trasmissione di dati consentono di trasferire dati tra due unità PV, tra un'unità PV e un'unità BN-10/BN-20, o tra un'unità PV e un'unità BN-10A/BN-20A/BN-40A CASIO. È anche possibile ricevere dati da un'unità CASIO della serie SF, CSF o NX, ed eseguire la trasmissione di dati con un personal computer usando "PC sync for Windows".

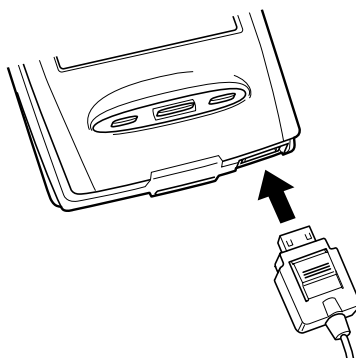
- Fare riferimento al manuale allegato a "PC sync for Windows" per i dettagli sul collegamento ad un computer e sulla predisposizione per la trasmissione di dati.

■ Uso del cavo

All'unità PV è fornito in dotazione un cavo per la trasmissione di dati. Usare il seguente procedimento per collegare il cavo all'unità PV.

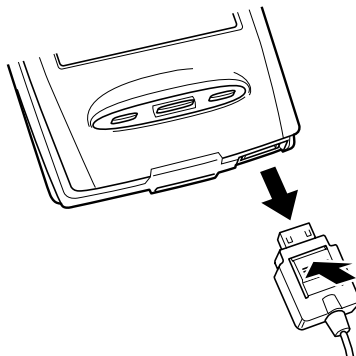
Per collegare il cavo all'unità PV

1. Spegner l'unità PV.
2. Inserire il cavo nel connettore per il cavo sul fondo dell'unità PV come mostrato di seguito.



Per scollegare il cavo dall'unità PV

1. Spegner l'unità PV.
2. Tenendo premuto il pulsante con la scritta **PUSH**, scollegare il cavo.



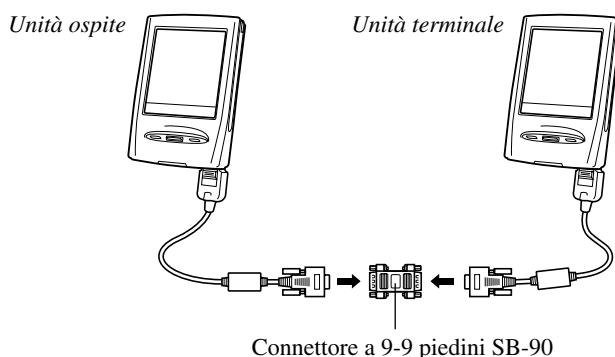
Trasmissione di dati tra due unità PV

Questa sezione descrive come eseguire la predisposizione di due unità PV e come eseguire la trasmissione di dati tra di esse.

- Per poter collegare due unità PV, si deve acquistare un SB-90 disponibile a parte.

Per collegare due unità PV

1. Accertarsi che entrambe le unità siano spente.
2. Collegare i cavi in dotazione a ciascuna unità PV ai rispettivi connettori per il cavo.
3. Usare un connettore a 9-9 piedini SB-90 opzionale per collegare i due cavi l'uno all'altro.

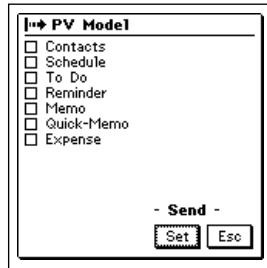


- Tutte le impostazioni per la trasmissione di dati devono essere effettuate su una soltanto delle unità PV. Questa unità è detta *unità ospite*, mentre l'altra unità è detta *unità terminale*.

Per inviare i dati dall'unità ospite all'unità terminale

1. Dopo aver collegato le due unità PV, accendere l'unità ospite.
- L'unità terminale deve essere ancora spenta in questo momento.
2. Visualizzare la schermata di lista in un modo di funzionamento i cui dati possano essere inviati con questa predisposizione.
- Questa configurazione supporta il trasferimento dei dati Contacts (Business, Personal, Untitled 1-5), Memo (Untitled 1-5), Schedule, To Do, Reminder, Expense Manager e Quick-Memo.

3. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **System – Data communication**.
4. Sulla schermata che appare, toccare il tasto accanto a **Pocket Viewer** per specificare la configurazione per la trasmissione dei dati.
5. Toccare il tasto accanto a **Send**.
6. Toccare **Set**.



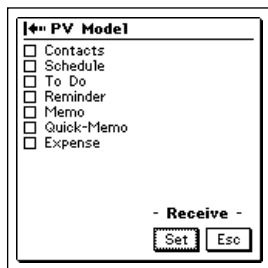
7. Toccare le caselle di controllo per specificare i dati che si desidera inviare (casella controllata) e i dati che non si desidera inviare (casella non controllata).
8. Dopo che tutto è come desiderato, toccare **Set**.



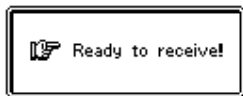
9. Accendere l'unità terminale.
10. Toccare l'icona **Menu** per visualizzare il menu dei modi, e quindi toccare **PC sync** per avviare l'operazione di trasferimento dei dati.

Per ricevere i dati dall'unità terminale nell'unità ospite

1. Eseguire i punti da 1 a 4 descritti in “Per inviare i dati dall'unità ospite all'unità terminale”.
2. Sulla schermata che appare, toccare il tasto accanto a **Receive**.
3. Toccare **Set**.



4. Toccare le caselle di controllo per specificare i dati che si desidera ricevere (casella controllata) e i dati che non si desidera ricevere (casella non controllata).
5. Dopo che tutto è come desiderato, toccare **Set**.



6. Accendere l'unità terminale.
7. Toccare l'icona **Menu** per visualizzare il menu dei modi, e quindi toccare **PC sync** per avviare l'operazione di trasferimento dei dati.

Note

- I procedimenti sopra descritti possono essere utilizzati soltanto per inviare o ricevere tutti i dati in modi di funzionamento specifici. Non è possibile inviare o ricevere singoli elementi di dati.
- La trasmissione di dati può essere interrotta in un qualsiasi momento mediante il tocco di **Esc**.
- Se si è nell'area di memoria segreta dell'unità che sta ricevendo i dati, i dati ricevuti vengono memorizzati nell'area di memoria segreta a prescindere dall'area di memoria in cui i dati si trovano nell'unità inviante.
- Il trasferimento dei dati dalla PV-S460/PV-S660 in una PV-100 o in una PV-200 causa la sostituzione di tutti i simboli dell'euro con spazi.
- La dimensione del display della PV-S460/PV-S660 è 160×160 punti. Il trasferimento di dati Quick-Memo della PV-S460/PV-S660 in una PV-100 o in una PV-200, entrambe le quali hanno un display di 98 (vert.) \times 124 (orizz.) punti, causa il taglio del lato destro e della parte inferiore dell'immagine Quick-Memo in modo che essa possa rientrare nella schermata della PV-100/PV-200.

■ Trasmissione di dati tra un'unità PV e un'unità BN

Questa sezione descrive come eseguire la predisposizione di un'unità PV e di un'unità BN (BN-10/BN-20 o BN-10A/BN-20A/BN-40A) e come eseguire la trasmissione di dati tra di esse.

- Per poter collegare un'unità PV ad un'unità BN, si deve acquistare un SB-90 disponibile a parte.

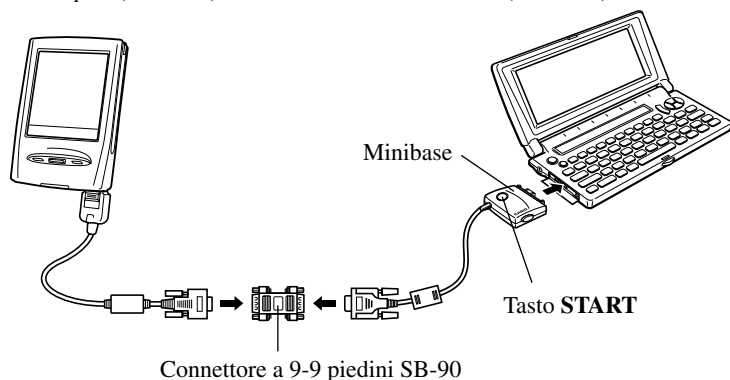
Per collegare un'unità PV ad un'unità BN

1. Accertarsi che entrambe le unità siano spente.
2. Aprire il coperchio della porta per la minibase dell'unità BN, e collegare la sua minibase alla porta.
3. Collegare il cavo in dotazione all'unità PV al rispettivo connettore per il cavo.

4. Usare un connettore a 9-9 piedini SB-90 opzionale per collegare il cavo dell'unità PV alla minibase dell'unità BN.

Unità ospite (unità PV)

Unità terminale (unità BN)

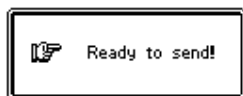


- Tutte le impostazioni per la trasmissione di dati devono essere effettuate sull'unità PV, che è l'unità ospite. L'unità BN è l'unità terminale.

Per inviare i dati dall'unità PV all'unità BN

1. Dopo aver collegato le due unità, accendere l'unità PV.
 - L'unità BN deve essere ancora spenta in questo momento.
2. Visualizzare la schermata di lista in un modo di funzionamento i cui dati possano essere inviati con questa predisposizione.
 - Questa configurazione supporta il trasferimento dei dati Contacts (Business, Personal), Memo, Schedule, To Do e Reminder.
 - Non è possibile trasferire dati di calendario e dati Expense Manager.
 - I dati Contacts Untitled 1-5 vengono trasferiti come dati Personal.
 - I dati Memo Untitled 1-5 vengono trasferiti come dati Memo (senza categoria).
3. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **System – Data communication**.

4. Sulla schermata che appare, toccare il tasto accanto a **BUSINESS NAVIGATOR** per specificare la configurazione per la trasmissione dei dati.
5. Toccare il tasto accanto a **Send**.
6. Toccare **Set**.
7. Toccare le caselle di controllo per specificare i dati che si desidera inviare (casella controllata) e i dati che non si desidera inviare (casella non controllata).
8. Dopo che tutto è come desiderato, toccare **Set**.

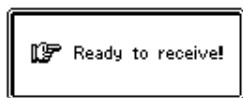


9. Accendere l'unità BN e quindi premere il tasto **START** sulla base dell'unità BN per avviare l'operazione di trasferimento dei dati.
 - La tabella sottostante mostra la relazione tra i dati quando i dati vengono inviati dall'unità PV ad un'unità BN.

Modo	Unità PV	Unità BN
Contacts	Untitled 1-5	PERSONAL • Controllare Contacts (1-5) per il tipo di dati per inviare questi dati.
	Nomi di categoria	Non trasferiti
	Nomi di elemento (campo)	Non trasferiti
To Do	Nomi di categoria	Non trasferiti
	Data di scadenza	Data di scadenza
Memo	Untitled 1-5	Dati MEMO • Controllare Memo (1-5) per il tipo di dati per inviare questi dati.
	Nomi di categoria	Non trasferiti
Quick-Memo	Modo equivalente non esistente nell'unità BN	
Expense Manager	Non trasferiti. Usare il software per la trasmissione di dati in dotazione all'unità PV per trasferire questi dati.	

Per ricevere i dati dall'unità BN nell'unità PV

1. Eseguire i punti da 1 a 4 descritti in “Per inviare i dati dall'unità PV all'unità BN”.
2. Sulla schermata che appare, toccare il tasto accanto a **Receive**.
3. Toccare **Set**.
4. Toccare le caselle di controllo per specificare i dati che si desidera ricevere (casella controllata) e i dati che non si desidera ricevere (casella non controllata).
5. Dopo che tutto è come desiderato, toccare **Set**.



6. Accendere l'unità BN e quindi premere il tasto **START** sulla base dell'unità BN per avviare l'operazione di trasferimento dei dati.

Note

- I procedimenti sopra descritti possono essere utilizzati soltanto per inviare o ricevere tutti i dati in modi di funzionamento specifici. Non è possibile inviare o ricevere singoli elementi di dati.
- La trasmissione di dati può essere interrotta in un qualsiasi momento mediante il tocco di **Esc**.
- Se si è nell'area di memoria segreta dell'unità che sta ricevendo i dati, i dati ricevuti vengono memorizzati nell'area di memoria segreta a prescindere dall'area di memoria in cui i dati si trovano nell'unità inviante.
- Il trasferimento dei dati dalla PV-S460/PV-S660 nell'unità BN causa la sostituzione di tutti i simboli dell'euro con spazi.
- La tabella sottostante mostra la relazione tra i dati quando i dati vengono ricevuti nell'unità PV da un'unità BN.

Modo	Unità BN	Unità PV
Contacts	PERSONAL	Personal
	BUSINESS	Business
Scheduler	SCHEDULE	Schedule
	TO DO	To Do
	REMINDER	Reminder
Memo	MEMO	Memo (Untitled 1)

- La voce **Company** dell'unità PV è l'equivalente della voce **Employer** di un'unità BN.

Ricevimento di dati da un'unità della serie SF/CSF/NX

Questa sezione descrive come eseguire la predisposizione di un'unità della serie SF/CSF/NX e come ricevere i dati da essa. Notare che non è possibile inviare i dati da un'unità PV ad un'unità della serie SF/CSF/NX. In questa configurazione, si devono impostare alcuni parametri di trasmissione affinché l'operazione possa avvenire correttamente.

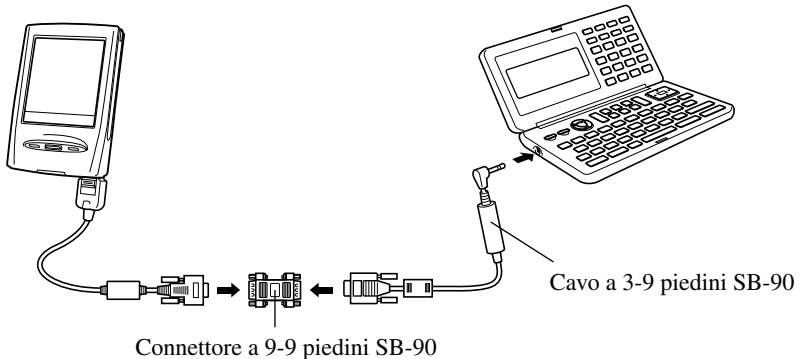
- Per poter collegare un'unità PV ad un'unità della serie SF/CSF/NX, si deve acquistare un SB-90 disponibile a parte.

Per collegare un'unità PV e un'unità della serie SF/CSF/NX

1. Accertarsi che entrambe le unità siano spente.
2. Collegare il cavo in dotazione all'unità PV al rispettivo connettore per il cavo.
3. Aprire il coperchio della presa per la trasmissione di dati dell'unità della serie SF/CSF/NX, e collegare un cavo a 3-9 piedini SB-90 opzionale.
4. Usare un connettore a 9-9 piedini SB-90 opzionale per collegare il cavo dell'unità PV al cavo dell'altra unità.

Unità PV

Unità della serie SF/CSF/NX



Per effettuare le impostazioni dei parametri di trasmissione

1. Dopo aver collegato le due unità, accendere l'unità PV.
2. Visualizzare la schermata di lista in un modo di funzionamento i cui dati possano essere ricevuti con questa predisposizione.
 - Questa configurazione supporta il ricevimento dei dati Contacts, Memo, Schedule e To Do.
 - Non è possibile ricevere i dati REMINDER 1, REMINDER 2, EXPENSE, CALENDAR, SKETCH e FREE FILE.
3. Sulla schermata che appare, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **System – Data communication**.
4. Toccare il tasto accanto a **SF/CSF/NX**.
5. Toccare il tasto accanto a **Set up parameters** e quindi toccare **Set**.
6. Sulla schermata che appare, toccare i tasti sotto **Parity, Bit length e BPS** per effettuare le impostazioni desiderate.
 - Notare che le impostazioni qui effettuate devono corrispondere a quelle dell'unità della serie SF/CSF/NX collegata, altrimenti sarà impossibile una trasmissione dei dati corretta.
7. Dopo aver effettuato tutte le impostazioni desiderate, toccare **Set** per registrarle, e ritornare alla schermata del punto 4 sopra descritto.
 - Ora è possibile continuare con il seguente procedimento per il ricevimento dei dati.

Per ricevere i dati da un'unità della serie SF/CSF/NX

1. Dopo aver collegato le due unità, accendere l'unità PV.
2. Visualizzare la schermata di lista in un modo di funzionamento i cui dati possano essere ricevuti con questa predisposizione.
 - Questa configurazione supporta il ricevimento dei dati Contacts, Memo, Schedule e To Do.
 - Non è possibile ricevere i dati REMINDER 1, REMINDER 2, EXPENSE, CALENDAR, SKETCH e FREE FILE.
3. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **System – Data communication**.

4. Sulla schermata che appare, toccare il tasto accanto a **SF/CSF/NX**.
 - A questo punto si possono eseguire i punti da 5 a 7 di “Per effettuare le impostazioni dei parametri di trasmissione” sopra per effettuare le impostazioni dei parametri di trasmissione, se lo si desidera.
5. Toccare **Set**.



6. Eseguire le operazioni necessarie sull'unità della serie SF/CSF/NX per inviare i dati. Per i dettagli, fare riferimento al manuale allegato all'unità utilizzata.

Note

- La trasmissione di dati può essere interrotta in un qualsiasi momento mediante il tocco di **Esc**.
- Se si è nell'area di memoria segreta dell'unità PV quando si ricevono i dati, i dati vengono memorizzati nell'area di memoria segreta a prescindere dall'area di memoria in cui i dati sono memorizzati nell'unità inviante.
- Non è possibile ricevere i dati dalle seguenti unità CASIO: serie SF-A, SF-5580, 5780, 5980, 5580E, 5780E, 5980E, 5590SY, 5790SY, 5990SY, 5590SYE, 5790SYE, 5990SYE, 6500SY, 6700SY, 6900SY, 7100SY, 7200SY.
- Non è possibile ricevere i dati REMINDER 1, REMINDER 2, EXPENSE, CALENDAR e SPREADSHEET da un'unità SF, CSF o NX.
- Non è possibile ricevere i dati PERSONAL, FAMILY, TIMETABLE e GOLF di un'unità NX.
- Non è possibile ricevere i dati dei modi SKETCH, FREE FILE e di altri modi di funzionamento di un'unità SF, CSF o NX per cui non esiste un modo di funzionamento equivalente nell'unità PV.
- Non è possibile ricevere i dati delle voci ILLUSTRATION, P.O. BOX, TELEX NUMBER e di altre voci di un'unità SF, CSF o NX per cui non esiste una voce equivalente nell'unità PV.
- Tutti i dati vengono ricevuti in bianco e nero, senza attributi di colore.
- Nel caso di dati di un'unità SF protetti da cancellazioni, la protezione da cancellazioni viene ignorata quando tali dati vengono ricevuti dall'unità PV.

Un'“applicazione PV” è un programma che è possibile scaricare dal sito Web CASIO (<http://world.casio.com/download/pv/>) o da altri siti Web nel proprio computer, e quindi installare sulla propria unità PV. È possibile avere fino a 14 applicazioni PV installate contemporaneamente sull'unità PV. È possibile cancellare le applicazioni PV quando non se ne ha più bisogno.

- Il CD-ROM fornito in bundle con l'unità PV contiene le applicazioni PV elencate di seguito. È possibile installare queste applicazioni PV secondo le proprie esigenze.
 - Travel Phrase Guide
 - Bonus Add-in Software for PV
- A seconda della dimensione di ciascuna applicazione, potrebbe non essere possibile installare 14 applicazioni.
- È possibile cancellare un'applicazione PV dall'unità PV senza cancellare i suoi dati. Anche se l'unità PV consente di avere soltanto 14 applicazioni PV installate contemporaneamente, è possibile tenere nella memoria file di dati per un massimo di 15 differenti applicazioni PV.
- Per informazioni su come usare una particolare applicazione PV, consultare il manuale ad essa allegato.



Ottenimento delle applicazioni PV

Le applicazioni PV possono essere scaricate dal sito Web CASIO (<http://world.casio.com/download/pv/>) o da altri siti Web su Internet.

■ Installazione di un'applicazione PV sull'unità PV

È possibile installare un'applicazione PV sull'unità PV scaricandola dal computer. Usare il seguente procedimento per scaricare un'applicazione PV dal computer nell'unità PV.

Importante!

- Si deve avere PV Applications Manager installato sul computer per poter scaricare un'applicazione PV dal computer nell'unità PV.

Per scaricare un'applicazione PV nell'unità PV

1. Usare il cavo per collegare l'unità PV al computer.
 - Fare riferimento al manuale allegato a PC sync for Windows per i dettagli sul collegamento ad un computer e sulla predisposizione per la comunicazione.
2. Sull'unità PV, visualizzare il menu dei modi o il menu Action.
3. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option**.



4. Toccare **Download** per porre l'unità PV nello stato di attesa ricevimento.
5. Sul computer, eseguire il software PV Applications Manager, e scaricare l'applicazione PV dal computer nell'unità PV.

6. La schermata del menu dei modi o del menu Action riappare al termine dello scaricamento.
- L'icona dell'applicazione PV scaricata viene visualizzata nel menu dei modi.
- È possibile interrompere lo scaricamento in qualsiasi momento toccando **Esc** sull'unità PV.
- Per avviare la nuova applicazione PV scaricata, toccare la sua icona nel menu dei modi.
- Per cancellare un'applicazione PV dall'unità PV, eseguire gli stessi punti del procedimento sopra descritto per l'unità PV. Fare riferimento alla guida dell'utilizzatore di PV Applications Manager per informazioni sulle operazioni da eseguire sul computer.

Cancellazione dei dati di un'applicazione PV

Usare il seguente procedimento per cancellare tutti i dati associati ad una particolare applicazione PV. Notare che tutti i dati per l'applicazione PV selezionata vengono cancellati, a prescindere dal fatto che i dati si trovino nell'area di memoria segreta o nell'area di memoria aperta.

Importante!

- Questo procedimento cancella i dati associati ad un'applicazione PV. Esso non cancella l'applicazione PV stessa.
- Una delle seguenti condizioni può venire a crearsi con un'applicazione PV quando nella memoria sono già presenti file per altre 15 applicazioni PV.
 - Alcune applicazioni PV visualizzano un messaggio di errore quando si tenta di eseguire un'operazione di memorizzazione dei dati.
 - Alcune applicazioni PV che creano automaticamente file quando vengono lanciate possono rifiutarsi di avviarsi.

Quando si verifica una delle situazioni sopra descritte, cancellare i dati non più necessari per fare spazio ai dati dell'applicazione PV che si sta tentando di usare. Per i dettagli, fare riferimento alla documentazione per l'applicazione PV utilizzata.

1. Nel menu dei modi, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option – Delete**.
2. Sulla schermata che appare, controllare le caselle accanto alle applicazioni PV i cui dati si desidera cancellare.
 - I nomi dei dati visualizzati non sono necessariamente identici alle rispettive applicazioni PV. Consultare la documentazione allegata a ciascuna applicazione PV per informazioni sui nomi dei suoi file di dati.
 - Ogni tocco di una casella di controllo fa cambiare lo stato della casella da controllata (cancellazione dei dati) a non controllata (non cancellazione dei dati) e viceversa.
 - Le applicazioni PV che non hanno dati non appaiono nella lista.
3. Toccare **Set**.
4. In risposta al messaggio di conferma che appare, toccare **Yes** per cancellare i dati associati all'applicazione PV controllata.

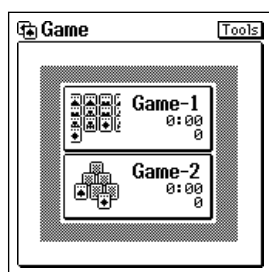
Aggiornamento del sistema operativo dell'unità PV

L'installazione di alcune applicazioni PV potrebbe richiedere l'aggiornamento del sistema operativo dell'unità PV ad un certo momento nel futuro. Consultare la documentazione dell'utente allegata a PV Applications Manager per i dettagli sull'esecuzione dell'operazione di aggiornamento del sistema operativo.

L'unità PV dispone di due giochi incorporati che offrono un sicuro divertimento. I nomi dei giochi sono Game-1 (gioco 1) e Game-2 (gioco 2).

Entrata nel modo Game e selezione di un gioco

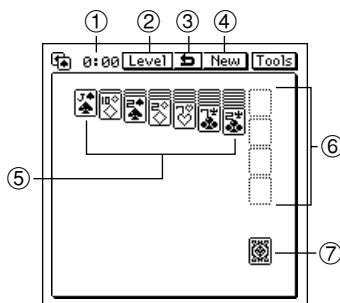
1. Toccare l'icona **Menu** per visualizzare il menu dei modi.
2. Toccare i pulsanti ▲ e ▼ sul lato destro della schermata del menu per cambiare le pagine del menu e visualizzare l'icona **Game**. Quindi, toccare **Game**.



Schermata di selezione gioco

3. Toccare **Game-1** o **Game-2**.

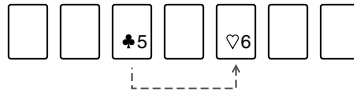
Game-1





- ① Durata
- ② Tasto di livello
- ③ Tasto di annulla
- ④ Tasto New
- ⑤ Gruppi
- ⑥ Pile
- ⑦ Mazzo

Come giocare

- Alternare le carte nei gruppi mettendo le carte l'una sull'altra in ordine decrescente, alternando nero e rosso.








Mettere il 5 nero sopra il 6 rosso.

- Toccare la successiva carta coperta in un gruppo per alzarla quando si spostano le carte scoperte in un altro gruppo.
- È possibile spostare un intero gruppo di carte su un altro gruppo, purché la prima carta (la carta in cima) del gruppo che sta per essere spostato sia minore di un punto e del colore contrario rispetto all'ultima carta (la carta in fondo) del gruppo in cui si sta effettuando lo spostamento.
- Se il posto in cui si trova un gruppo rimane vuoto dopo che si è spostato quel gruppo, è possibile collocare un qualsiasi re o gruppo che inizia con un re nel posto vuoto.
- Dopo aver effettuato tutte le mosse disponibili nei gruppi, toccare il mazzo per scoprire ogni terza carta, e collocare la carta scoperta sui gruppi secondo le regole descritte sopra, se possibile.
- Il simbolo  appare al posto del mazzo quando non ci sono più carte nel mazzo. Toccare di nuovo il mazzo per cominciare a scoprire di nuovo il mazzo dall'inizio.  significa che il gioco è finito.
- Ogni volta che si scopre un asso, collocarlo in una delle pile sul lato della schermata. Ci sono quattro pile, una ciascuna per cuori, fiori, quadri e picche.
- Dopo aver iniziato una pila con un asso, continuare ad impilare le carte in quest'ordine: A, 2, 3, 4 J, Q, K.
- Il gioco finisce quando tutte le carte sono nelle rispettive pile (vittoria) o quando non ci sono più mosse rimanenti prima che tutte le carte siano state impilate (sconfitta).

Per spostare una carta o una pila di carte

Trascinare le carte per spostarle sulla visualizzazione.

- Dopo aver effettuato tutte le mosse disponibili sul fondo del gruppo, toccare il mazzo coperto per scoprire la carta successiva in cima al mazzo coperto. La carta che viene scoperta può essere toccata in combinazione con un'altra carta sul fondo del gruppo per raggiungere 13.
- Dopo aver effettuato tutte le mosse disponibili sul fondo del gruppo e con la carta scoperta sul mazzo coperto, toccare la carta scoperta e quindi toccare l'area del mazzo scoperto per spostare la carta scoperta lì. Quindi, toccare il mazzo coperto per scoprire la carta successiva. Ora si hanno tre posti con carte che è possibile combinare per totalizzare 13: il fondo del gruppo, la carta scoperta in cima al mazzo coperto e la carta sopra il mazzo scoperto.
- Ripetere i punti sopra descritti fino a quando si sposta l'ultima carta dal mazzo coperto nel mazzo scoperto. Quando si esegue questa operazione, ci sarà  o  al posto del mazzo coperto.  significa che è possibile continuare a giocare, pertanto toccare  per spostare le carte dal mazzo scoperto nel mazzo coperto.  significa che il gioco è finito.
- Il gioco finisce quando tutte le carte sono andate a posto (vittoria) o quando non ci sono più mosse rimanenti prima che tutte le carte siano andate a posto (sconfitta).

Livelli di gioco

Beginner (livello principianti): Il tocco di una carta causa l'evidenziazione di un'altra carta che in combinazione con la carta toccata equivale a 13. Questo livello consente inoltre di girare il mazzo scoperto tre volte (in modo che esso diventi un nuovo mazzo coperto) dopo che si è rimasti senza carte nel mazzo coperto.

Advanced (livello avanzato): Nessuna indicazione di quali carte equivalgono a 13. In questo livello, si ottiene soltanto un passaggio attraverso il mazzo. Non è possibile girare il mazzo scoperto.


Procedimenti generali per i giochi

I seguenti procedimenti possono essere utilizzati sia per Game-1 che per Game-2.

Per cambiare il livello

Toccare **Level** per aprire un menu di livelli, e toccare quello desiderato.

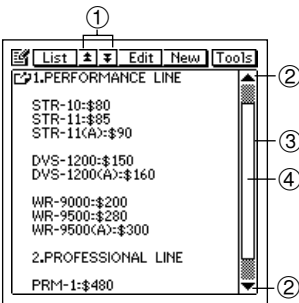
Per annullare l'ultima mossa

Il tocco di  annulla l'ultima mossa. È possibile annullare soltanto la mossa effettuata per ultima.






Questa sezione descrive le operazioni e i procedimenti di carattere generale.



Barre di scorrimento



- ① Tasti di scorrimento pagine
- ② Tasti di scorrimento righe
- ③ Barra di scorrimento
- ④ Manopola di scorrimento

Elemento	Descrizione
 	<ul style="list-style-type: none"> • Toccarli per passare in rassegna verso l'alto e verso il basso, una pagina alla volta. (Ad esempio, il tocco di questi tasti mentre la schermata del programma settimanale è visualizzata sul display consente di passare in rassegna una settimana alla volta.) • Questi tasti sono oscurati se non ci sono pagine di dati da passare in rassegna.
 	<ul style="list-style-type: none"> • Toccarli per passare in rassegna verso l'alto e verso il basso, una riga alla volta. • Questi tasti sono oscurati se non ci sono righe di dati da passare in rassegna.
	<ul style="list-style-type: none"> • Trascinarlo verso l'alto e verso il basso per passare in rassegna la schermata. • La dimensione del tasto di scorrimento cambia a seconda della quantità di dati prima e dopo i dati nella schermata attuale. Se non ci sono dati prima o dopo, i tasti di scorrimento sono oscurati.
Barra di scorrimento	<ul style="list-style-type: none"> • Toccare l'area grigia per passare alla pagina precedente o successiva rispetto alla pagina attuale.

- Le barre di scorrimento dell'unità PV funzionano in maniera simile alle barre di scorrimento di molte comuni applicazioni per personal computer.
- La posizione della manopola di scorrimento indica approssimativamente quanti dati ci sono prima e dopo i dati nella schermata. Se ad esempio la manopola di scorrimento si trova al centro della barra di scorrimento, significa che prima e dopo c'è più o meno la stessa quantità di dati.

■ Scorrimento mediante il comando **Action**

Quando si usa il comando **Action** per richiamare gli elementi in una schermata di lista, la schermata scorre automaticamente dopo che si è spostata l'evidenziatura in cima o in fondo alla visualizzazione. Nel caso della schermata dei dati, un'operazione di scorrimento verso l'alto o verso il basso con il comando **Action** scorre gli elementi di dati.

■ Barra dei menu

La barra dei menu dell'unità PV fornisce l'accesso a vari utili comandi per la modifica dei dati e altre operazioni.

Per eseguire un comando della barra dei menu

1. Toccare **Menu Bar** sotto il display dell'unità PV per visualizzare la barra dei menu.
2. Toccare il nome del menu che contiene il comando che si desidera eseguire.
3. Toccare il comando che si desidera eseguire, o usare lo scorrimento verso l'alto/verso il basso con il comando **Action** per spostare l'evidenziatura sul comando desiderato, e quindi fare clic con il comando **Action** per eseguire il comando.

■ Introduzione e modifica di dati

Usare i procedimenti descritti in questa sezione per introdurre e modificare dati. Questi procedimenti valgono per tutte le schermate di introduzione e di modifica.

Spostamento tra le voci (campi)

Quando si introducono e si modificano i dati, è possibile spostarsi tra le voci (campi) toccando la voce desiderata con lo stilo, o toccando il tasto **NEXT** sullo schermo per passare alla voce successiva. Notare che il tasto **NEXT** può non apparire su alcune schermate di introduzione o di modifica.

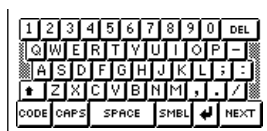
Tastiera sullo schermo

Questa sezione descrive le tastiere che appaiono quando è richiesta l'introduzione di dati.

Nota

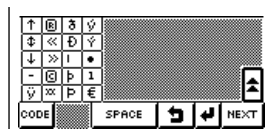
- Per chiudere una schermata della tastiera senza registrare i dati introdotti con essa, toccare **Esc**.

Tastiera per il testo



Tasto	Descrizione
	Cancella il carattere che si trova in corrispondenza del cursore.
	Commuta i tasti delle lettere per l'introduzione di lettere maiuscole e l'introduzione di lettere minuscole per l'introduzione di un carattere soltanto.
	Consente di passare alla tastiera per i codici.
	Commuta i tasti delle lettere per l'introduzione di lettere maiuscole e l'introduzione di lettere minuscole.
	Consente di passare alla tastiera per i simboli.
	Introduce un'operazione di ritorno a margine (cambiamento di riga).
	Consente di passare alla voce (campo) successiva.

Tastiera per i simboli

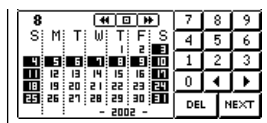


Tasto	Descrizione
	Visualizza altri simboli.
	Consente di ritornare alla tastiera per il testo.

Tastiera per i codici



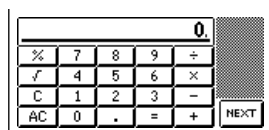
Tastiera per la data



- Specificare un giorno toccandolo nel calendario, o toccando i tasti numerici.

Tasto	Descrizione
	Consente di passare in rassegna il mese visualizzato nella schermata di introduzione.
	Consente di passare al mese che contiene la data attuale come segnata dall'orologio principale.
	Sposta il punto di introduzione tra mese, giorno e anno.
	Cancella il carattere che si trova in corrispondenza del cursore.
	Consente di passare al campo successivo.

Tastiera per la calcolatrice



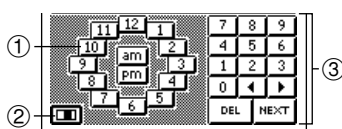
- Fare riferimento “Uso della schermata della calcolatrice” a pagina 114 per i dettagli sulle operazioni matematiche.

Schermate di impostazione dell'ora

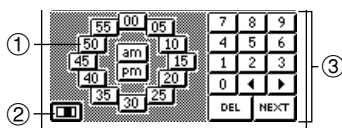
Sono disponibili due schermate basilari per l'impostazione dell'ora, ed è possibile passare dall'una all'altra durante l'introduzione dei dati di ora: una *schermata di tipo a quadrante* e una *schermata di tipo a barra delle ore*.

La schermata di tipo a quadrante è l'ideale per impostare una singola ora, mentre la schermata di tipo a barra delle ore consente di specificare un lasso di tempo (ora di inizio e ora di fine) rapidamente e facilmente.

Schermate di impostazione dell'ora di tipo a quadrante







- ① Quadrante di introduzione delle ore
- ② Tasto di schermata a barre delle ore
- ③ Tastierina



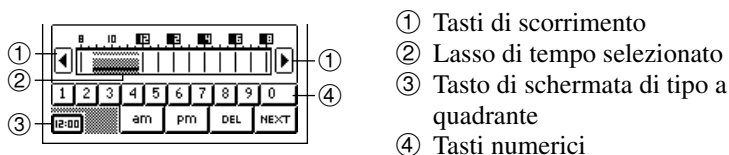
- ① Quadrante di introduzione dei minuti
- ② Tasto di schermata a barre delle ore
- ③ Tastierina

- Il quadrante di introduzione delle ore appare quando il cursore si trova all'interno delle cifre delle ore, mentre il quadrante di introduzione dei minuti appare quando il cursore si trova all'interno delle cifre dei minuti.
- Specificare un'ora toccando le ore o i minuti nel quadrante di introduzione. È anche possibile introdurre le singole cifre con la tastierina.

- Il formato di indicazione dell'ora da utilizzare per l'introduzione deve corrispondere al formato dell'impostazione di sistema selezionato in "Impostazione dei formati di data, ora, calendario e tastiera" a pagina 159.
- Se si sta usando il formato di indicazione dell'ora di 12 ore, accertarsi di toccare **am** o **pm** per specificare antimeridiane o pomeridiane.





Tasto	Descrizione
Quadrante	Toccare un tasto per specificare le ore o i minuti.
	Consente di passare alla schermata di impostazione dell'ora di tipo a barra delle ore.
	Toccare per specificare antimeridiane o pomeridiane per il formato di indicazione dell'ora di 12 ore.
	Cancella il carattere che si trova in corrispondenza del cursore.
	Consente di passare al campo successivo.

Schermata di impostazione dell'ora di tipo a barra delle ore



- Specificare un lasso di tempo trascinando lo stilo sul lasso di tempo desiderato. È possibile cambiare il lasso di tempo in unità di 30 minuti usando questo metodo.
- Il tocco della barra delle ore introduce l'ora corrispondente nel punto in cui si trova attualmente il cursore (area dell'ora di inizio o area dell'ora di fine).
- Toccare i tasti di scorrimento per passare in rassegna le ore disponibili a destra e a sinistra.
- Il formato di indicazione dell'ora da utilizzare per l'introduzione deve corrispondere al formato dell'impostazione di sistema selezionato in "Impostazione dei formati di data, ora, calendario e tastiera" a pagina 159.

- Usare i tasti numerici per introdurre le singole cifre.
- Se si sta usando il formato di indicazione dell'ora di 12 ore, accertarsi di toccare **am** o **pm** per specificare antimeridiane o pomeridiane.

Tasto	Descrizione
	Consente di passare alla schermata di impostazione dell'ora di tipo a quadrante.
	Toccare per specificare antimeridiane o pomeridiane per il formato di indicazione dell'ora di 12 ore.
	Cancella il carattere che si trova in corrispondenza del cursore.
	Consente di passare al campo successivo.

Selezione di una gamma di testo mediante trascinamento

È possibile selezionare una gamma di testo nella schermata con una tecnica detta *trascinamento*.

1. Visualizzare la gamma di testo che si desidera selezionare.
2. Appoggiare lo stilo al display nel punto corrispondente all'inizio della gamma di testo che si desidera selezionare.
3. Tenendo lo stilo appoggiato al display, trascinarlo fino alla fine della gamma che si desidera selezionare.
 - Se la fine del testo non è visualizzata sul display, trascinare lo stilo fino in fondo sulla visualizzazione; la schermata inizierà a scorrere.
 - Se si commette un errore e si trascina lo stilo eccessivamente, tenere lo stilo appoggiato al display mentre si retrocede. Ciò ridurrà la dimensione della gamma di testo selezionata.
4. Staccare lo stilo dal display.
 - Il testo selezionato è evidenziato nella schermata.
 - Per annullare la selezione (per annullare l'evidenziazione) del testo, toccare in un punto qualsiasi al di fuori dell'area evidenziata.

Taglio, copia, incollatura

Le funzioni di taglio, copia e incollatura dell'unità PV somigliano alle funzioni omonime di un personal computer.

Per tagliare o copiare dati

1. Trascinare lo stilo sui caratteri visualizzati sul display che si desidera tagliare o copiare.
 - Il testo su cui si è trascinato lo stilo viene evidenziato sul display.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Cut** o **Edit – Copy**.
 - **Edit – Cut** cancella il testo selezionato e lo colloca in una memoria blocco-note.
 - **Edit – Copy** colloca una copia del testo nella memoria blocco-note, lasciando l'originale lì dov'è.

Per incollare i dati in un punto

1. Dopo aver tagliato o copiato dei dati, toccare il punto su una schermata di introduzione o di modifica in cui si desidera incollare quei dati.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Paste**.
 - I dati nella memoria blocco-note vengono inseriti nel punto di introduzione attuale nella schermata.

Per incollare i dati e sostituire i dati esistenti

1. Dopo aver tagliato o copiato dei dati, selezionare il testo che si desidera sostituire con i dati nella memoria blocco-note trascinando lo stilo su di esso.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Paste**.
 - I dati nella memoria blocco-note sostituiscono i dati selezionati nella schermata.

■ Date di default iniziali per nuovi elementi

Quando si crea un nuovo elemento Scheduler o Expense Manager, l'unità PV assegna automaticamente le date ai campi per la data richiesti secondo le regole descritte di seguito. È possibile lasciare la data di default iniziale così com'è o cambiarla in un'altra data, se lo si desidera.

Scheduler


- Ogni volta che si crea un nuovo elemento Schedule o un nuovo elemento To Do, la data che era selezionata (che lampeggiava) sul display nel momento in cui si è toccato il tasto **New** viene automaticamente introdotta come data dell' elemento.
- Nel caso di un elemento Schedule per giorni plurimi o di un elemento Reminder, la data che era selezionata (che lampeggiava) sul display nel momento in cui si è toccato il tasto **New** viene automaticamente introdotta sia come data di inizio che come data di fine.

Expense Manager

- Ogni volta che si crea una nuova transazione Expense Manager, la data che era visualizzata nel tasto di passaggio ad altra data nel momento in cui si è toccato il tasto **New** viene automaticamente introdotta come data dell' elemento.

■ Chiusura di una schermata

È sempre possibile chiudere una schermata toccando il tasto **Esc**.

Oltre a tale operazione, alcune schermate dispongono di un tasto di chiusura ().

Per chiudere tali schermate, basta toccare il tasto di chiusura con lo stilo.

■ Uso della funzione di localizzazione rapida

La funzione di localizzazione rapida memorizza automaticamente una lista delle parole che sono state recentemente introdotte, e visualizza una lista di candidati quando capta che una di quelle parole sta per essere introdotta di nuovo. È possibile toccare una parola nella lista di candidati per introdurla, senza dover digitare tutti i caratteri.

- La funzione di localizzazione rapida è abilitata durante l'introduzione del testo della descrizione di elementi Schedule, To Do o Reminder.
- La memoria di localizzazione rapida può contenere circa 30 parole, quando tutte le parole sono lunghe 32 caratteri. Il numero di parole che è possibile memorizzare è maggiore quando ciascuna parola contiene meno caratteri.
- La memoria di localizzazione rapida dispone di 30 termini di default al momento dell'acquisto. Questi termini di default vengono ripristinati nella memoria di localizzazione rapida ogni volta che si azzerà l'unità PV (pagina 167).
- Quando la memoria è piena, le parole più vecchie vengono cancellate automaticamente man mano che le parole nuove vengono aggiunte nella memoria.

Per introdurre una parola con la funzione di localizzazione rapida

1. Mentre si sta digitando il testo in una schermata di introduzione, la lista di introduzione per la localizzazione rapida appare dopo che sono stati introdotti due caratteri, se ci sono delle parole nella memoria di localizzazione rapida che iniziano con i caratteri introdotti.



2. Toccare una delle parole nella lista di localizzazione rapida per completare l'introduzione, o continuare a digitare il testo con la tastiera.
- Il tocco di una parola inserisce le lettere rimanenti della parola toccata nella lista di localizzazione rapida.
3. Se si digitano più lettere, il contenuto della lista di localizzazione rapida cambia conseguentemente.

■ Modifica degli elementi di dati

Usare il seguente procedimento per modificare gli elementi di dati. Questo procedimento generale vale in tutti i modi di funzionamento.

1. Selezionare l'elemento di dati che si desidera modificare.
 - È possibile selezionare un elemento visualizzando la sua schermata dei dati, o toccando l'elemento in una schermata di lista, in un calendario, ecc.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Item edit** per visualizzare la schermata di modifica di dati.
3. Effettuare i cambiamenti nei dati desiderati.
4. Dopo aver finito, toccare il tasto **Save** per memorizzare i nuovi dati.

■ Creazione di una copia di un elemento di dati

È possibile usare il seguente procedimento per creare una copia di un elemento di dati in tutti i modi di funzionamento.

1. Selezionare l'elemento di dati che si desidera copiare.
 - È possibile selezionare un elemento visualizzando la sua schermata dei dati, o toccando l'elemento in una schermata di lista, in un calendario, ecc.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Item copy** per visualizzare una schermata di introduzione di nuovi dati che contiene i dati dell'elemento selezionato al punto 1.
3. Effettuare i cambiamenti nei dati desiderati.
4. Dopo aver finito, toccare il tasto **Save** per memorizzare i dati copiati come nuovo elemento di dati.

Cancellazione di dati

La sezione seguente descrive il procedimento generale per cancellare dati.

1. Entrare nel modo che contiene i dati che si desidera cancellare.
2. Se si desidera cancellare un particolare elemento di dati, selezionare l'elemento.
3. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Delete** per visualizzare la schermata di cancellazione di dati.
 - Notare che il contenuto della schermata di cancellazione di dati differisce a seconda del modo.
4. Nella schermata di cancellazione di dati, toccare l'indicazione dell'operazione di cancellazione che si desidera eseguire.
 - Fare riferimento alla “Tabella delle operazioni di cancellazione” alla pagina successiva per i dettagli sulle operazioni di cancellazione disponibili in ciascun modo di funzionamento.
 - Alcuni modi consentono l'operazione di cancellazione che cancella i dati all'interno di una gamma di date. La selezione di tale opzione visualizza una schermata per l'introduzione di una data di inizio e di una data di fine. Specificare le date desiderate e quindi toccare il tasto **Exe** prima di passare al punto successivo.
5. Nel messaggio di conferma che appare, toccare **Yes** per eseguire l'operazione di cancellazione selezionata o **No** per chiudere la casella di dialogo senza fare nulla.

Tabella delle operazioni di cancellazione

Operazione di cancellazione	Dati cancellati
Single data item (Singolo elemento di dati)	L'elemento di dati che viene selezionato quando si tocca Edit – Delete
Schedule data items (Elementi di dati Schedule)	Tutti i dati Schedule
Done data items (Elementi di dati eseguiti)	Tutti gli elementi di dati To Do eseguiti
To Do data items (Elementi di dati To Do)	Tutti i dati To Do
Reminder data items (Elementi di dati Reminder)	Tutti i dati Reminder
Specified data items (Elementi di dati specificati)	Tutti i dati del modo Scheduler fino ad una data specifica. Il tocco di questa opzione visualizza una schermata che si deve usare per specificare la data fino alla quale si desidera cancellare i dati del modo Scheduler.
All Scheduler data items (Tutti gli elementi di dati Scheduler)	Tutti i dati Scheduler
All data items (Tutti gli elementi di dati)	Tutti gli elementi di dati nel modo in cui ci si trova quando si tocca Edit – Delete
Category data items (Elementi di dati di categoria)	Tutti gli elementi di dati nella categoria selezionata quando si tocca Edit – Delete

Ricerca di dati

È possibile usare la ricerca per iniziali o la ricerca totale per cercare dati specifici nei modi Scheduler (Schedule, To Do, Reminder), Contacts e Memo. Notare che entrambe le operazioni di ricerca controllano i dati soltanto in voci (campi) specifiche di ciascun elemento di dati.

La tabella sottostante mostra le voci (campi) che sono controllate in ciascun modo per ciascun tipo di ricerca.

Modo	Campi controllati	
	Ricerca per iniziali	Ricerca totale
Schedule	Descrizione	Descrizione
To Do	Descrizione	Descrizione
Reminder	Descrizione	Descrizione
Contacts - Personal	Nome	Tutti
Contacts - Business	Ditta	Tutti
Contacts - Untitled	Libera 1	Tutti
Contacts - All	Nome (Libera 1)	Tutti
Memo	Contenuto degli appunti	Contenuto degli appunti

Ricerca per iniziali

Questo metodo di ricerca controlla le iniziali di un campo specifico in ciascun modo per vedere se qualche elemento corrisponde ai caratteri specificati.

Ricerca totale

Con la ricerca totale, l'unità PV cerca le corrispondenze con il testo specificato a prescindere dalla sua posizione nel campo in cui si effettua la ricerca.

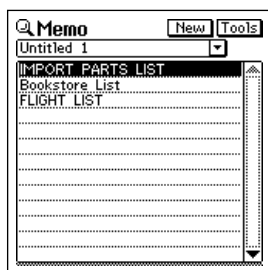
Per eseguire un'operazione di ricerca

1. Entrare nel modo di cui si desidera cercare i dati.
2. Se il modo in cui ci si trova utilizza delle categorie, selezionare la categoria di cui si desidera cercare i dati.
 - Notare che un'operazione di ricerca controlla soltanto i dati nella categoria in cui ci si trova.

3. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Search**.
4. Sulla schermata che appare, toccare **Initial** per specificare la ricerca per iniziali o **All** per specificare la ricerca totale.
5. Introdurre un massimo di 12 caratteri per la ricerca.
6. Toccare **Exe** per avviare la ricerca.
 - Le operazioni di ricerca non sono sensibili alle maiuscole e minuscole. Ciò significa che è irrilevante che le lettere siano maiuscole o minuscole.

Risultati della ricerca

Un'operazione di ricerca produce una schermata di lista di tutti gli elementi che corrispondono ai caratteri per la ricerca specificati.



- Per vedere la schermata dei dati di un elemento, toccare l'elemento per evidenziarlo e quindi toccarlo di nuovo.
- Quando si finisce di usare la schermata dei dati, toccare **Esc** per chiuderla.

Cambiamento dei font di visualizzazione

Si può scegliere uno dei due diversi font di visualizzazione per le schermate di lista e quelle di dati nei modi Scheduler, Contacts, Memo e Expense Manager.

1. Visualizzare la schermata di lista o la schermata di dati nel modo di cui si desidera cambiare il font di visualizzazione.
 - Il font selezionato viene applicato solo al modo attuale. Si possono eseguire impostazioni diverse per ciascun modo.
2. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu e quindi toccare **Option – Font**.
3. Sulla schermata che appare, toccare il tasto a fianco del font che si desidera selezionare.
4. Toccare **Yes**.

Informazioni sulla versione del programma

Usare il seguente procedimento per visualizzare le informazioni sulla versione quando se ne ha bisogno. La seguente è una lista delle voci per cui sono disponibili informazioni sulla versione.

- Versione dell'applicazione incorporata
- Messaggi, fonti, dati di grafica
- Applicazioni PV
- Biblioteche collegate ad applicazioni e applicazioni PV
- Sistema operativo
- Biblioteca di sistema

Per visualizzare le informazioni sulla versione

1. Nel menu dei modi, toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option**.
2. Sulla schermata che appare, toccare **Version** per visualizzare la schermata della lista delle versioni.

Version		1/2
Pocket Sheet	***	Applicazioni
Calendar	***	
Scheduler	***	
Contacts	***	
Memo	***	
Expense	***	
Quick-Memo	***	
Conversion	***	
Game	***	
Secret	***	
Clock	***	
System tools	***	
PVOS for PV-S460/...	***	Sistema operativo
System Library	***	

3. Toccare una voce nella lista per visualizzare tutti i relativi dati.
4. Toccare **OK** per ritornare alla schermata del menu dei modi.

Il menu **System** offre una serie di voci che è possibile utilizzare per predisporre l'unità secondo le esigenze personali.

Notare che il menu **System** è disponibile nella barra dei menu mentre il menu dei modi è visualizzato sul display.

Impostazione della data, dell'ora e dell'intervallo fino allo spegnimento automatico

1. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **System – Set date/time**.
- È possibile visualizzare la schermata di impostazione di data/ora anche toccando l'orologio nella schermata delle utilità (pagina 112).

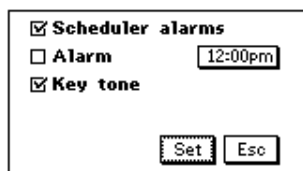
The screenshot shows a menu with three rows of settings, each with a label on the left and a text box on the right. The first row is 'Set date' with '2002/07/07'. The second row is 'Set time' with '10:17am'. The third row is 'Auto power off' with '6min'. At the bottom of the menu are two buttons: 'Set' and 'Esc'.

Set date	2002/07/07
Set time	10:17am
Auto power off	6min
Set Esc	

2. Toccare la data accanto a **Set date**. Questa operazione fa apparire una tastiera per la data.
3. Usare la tastiera per la data per introdurre la data che si desidera impostare, e quindi toccare **NEXT**.
- È possibile specificare una data all'interno del periodo che va dal 1° gennaio 1901 al 31 dicembre 2099.
4. Dopo aver impostato la data, toccare l'ora accanto a **Set time**. Questa operazione fa apparire una tastiera per l'ora.
5. Usare la tastiera per l'ora per introdurre l'ora che si desidera impostare, e quindi toccare **NEXT**.
6. Dopo aver impostato l'ora, toccare il valore accanto a **Auto power off**.
- Ogni volta che si tocca il valore, questo cambia nell'ordine seguente: 1 → 3 → 6 → 1, ecc.
- Il valore impostato specifica il numero di minuti che l'unità lascia trascorrere prima di spegnersi quando non viene eseguita alcuna operazione. Dopo che è trascorso il numero di minuti specificato, l'unità si spegne automaticamente.
7. Toccare **Set** per registrare le impostazioni.

Attivazione e disattivazione del segnale acustico

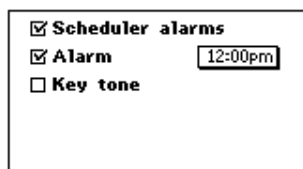
1. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **System – Sound**.



2. Toccare una casella di controllo per far cambiare lo stato del segnale acustico dell'elemento corrispondente da attivato (casella controllata) a disattivato (casella non controllata) e viceversa.
 - **Scheduler alarms** attiva e disattiva tutte le suonerie del modo Scheduler.
 - **Alarm** attiva e disattiva la suoneria quotidiana.
 - **Key tone** attiva e disattiva il segnale acustico di tocco tasti.
 - Fare riferimento a "Impostazione dell'ora per la suoneria quotidiana" per i dettagli sull'impostazione dell'ora per la suoneria.
3. Toccare **Set** per registrare le impostazioni.

Impostazione dell'ora per la suoneria quotidiana

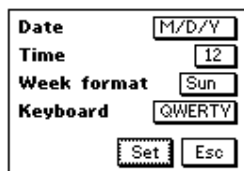
1. Mentre la schermata di attivazione/disattivazione segnale acustico è visualizzata sul display nel procedimento sopra descritto, toccare l'ora alla destra della voce **Alarm**.
 - È possibile visualizzare la schermata di impostazione della suoneria anche toccando l'indicatore di suoneria nella schermata delle utilità (pagina 112) o nella schermata dell'orologio (pagina 113).



2. Introdurre l'ora che si desidera impostare, e quindi toccare **NEXT**.
 - Quando la suoneria quotidiana è attivata, un segnale acustico suona per 20 secondi circa ogni giorno all'ora fissata.
 - È possibile silenziare il suono della suoneria toccando un punto qualsiasi del display.

Impostazione dei formati di data, ora, calendario e tastiera

1. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **System – Format**.



2. Toccare il formato della data accanto a **Date**.
 - Ogni volta che si tocca il formato della data, questo cambia nell'ordine seguente: M/D/Y → D/M/Y → Y/M/D → M/D/Y, ecc.
3. Dopo aver impostato il formato della data, toccare il formato dell'ora accanto a **Time**.
 - Ogni volta che si tocca il formato dell'ora, questo cambia tra 12 e 24.
4. Dopo aver impostato il formato dell'ora, toccare il giorno della settimana accanto a **Week format**.
 - Ogni volta che si tocca il giorno della settimana, questo cambia tra Sun (domenica) e Mon (lunedì).
5. Dopo aver impostato il formato del calendario, toccare il formato della tastiera accanto a **Keyboard**.
 - Ogni volta che si tocca il formato della tastiera, questo cambia nell'ordine seguente: QWERTY → AZERTY → QWERTZ → QWERTY, ecc.
6. Toccare **Set** per registrare le impostazioni.

■ Impostazione della lingua del sistema

1. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **System – Language**.
2. Sulla schermata che appare, toccare il tasto accanto alla lingua che si desidera selezionare come lingua del sistema.
3. Toccare **Set** per registrare l'impostazione.
 - Tutti i messaggi sullo schermo appaiono nella lingua impostata come lingua del sistema.

Nota

- La lingua del sistema impostata influenza anche il formato della tastiera (pagina 166) e il contenuto della tastiera per i codici (pagina 143).

■ Regolazione del contrasto del display

1. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **System – Contrast**.
2. Sulla schermata che appare, toccare ◀ per rendere la visualizzazione sul display più chiara, o ▶ per renderla più scura.
3. Per ritornare all'impostazione del contrasto di default iniziale, toccare **Initial**.
4. Dopo che l'impostazione è come desiderato, toccare **OK**.

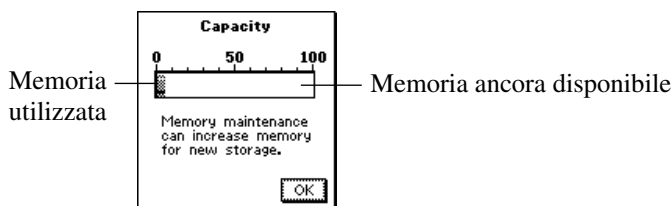
Taratura dello schermo a sfioramento

Usare il seguente procedimento per tarare lo schermo a sfioramento dopo aver inizializzato l'unità, o se ci si accorge che la funzione eseguita toccando lo schermo non corrisponde al tasto o al comando toccato.

1. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **System – Touch Panel Alignment**.
2. Toccare il centro di ciascuno dei quattro segni di croce man mano che essi appaiono sulla schermata.

Controllo della capacità della memoria

1. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **System – Capacity**.



2. Toccare **OK** per far scomparire la schermata di capacità della memoria.

Gestione della memoria

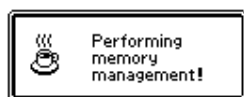
La memoria dell'unità PV è stata progettata per consentire di effettuare le normali operazioni di introduzione e di richiamo dei dati il più rapidamente ed efficientemente possibile. Tuttavia, dopo ripetute operazioni di memorizzazione e di cancellazione dei dati, può risultare impossibile memorizzare ulteriori dati, anche se si sono cancellati alcuni dati dalla memoria. Se ciò dovesse accadere, si deve eseguire il seguente procedimento di “gestione della memoria”, che ripulisce e riorganizza la memoria inutilizzata per renderla disponibile per la memorizzazione di altri dati.

Nota

- Il momento in cui eseguire il procedimento di gestione della memoria dipende interamente dalla frequenza con cui si cancellano i dati dalla memoria e si memorizzano nuovi dati. Più si cancella e si memorizza, prima si dovrà eseguire il procedimento di gestione della memoria.

Per eseguire il procedimento di gestione della memoria

1. Toccare **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **System – Memory management**.
 2. In risposta al messaggio che appare, toccare **Yes** per avviare il procedimento di gestione della memoria o **No** per chiudere la casella di dialogo senza fare nulla.
- Il messaggio mostrato di seguito appare dopo che si è toccato **Yes** per avviare il procedimento di gestione della memoria.



- È possibile toccare **Esc** in qualsiasi momento per interrompere il procedimento di gestione della memoria.

Questo capitolo contiene informazioni tecniche sull'unità PV.

■ Formati di data

La tabella sottostante descrive i formati di data che è possibile impostare per il sistema (pagina 159).

Formato	Descrizione
M/D/Y	Mese/giorno/anno. Esempio: Jan/31/2002 (gennaio/31/2002)
D/M/Y	Giorno/mese/anno. Esempio: 31/Jan/2002 (31/gennaio/2002)
Y/M/D	Anno/mese/giorno. Esempio: 2002/1/31

■ Formati di ora

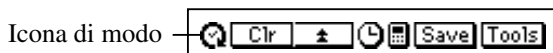
La tabella sottostante descrive i formati di ora che è possibile impostare per il sistema (pagina 159).









Formato	Descrizione
12 ore	Rappresenta l'ora in due blocchi, da mezzanotte alle 11:59 am, e da mezzogiorno alle 11:59 pm.
24 ore	Rappresenta l'ora come un singolo blocco, da 0:00 alle 23:59. Questo formato è spesso detto "ora militare".

Barre degli strumenti

L'unità PV utilizza delle barre degli strumenti standard per l'introduzione e la visualizzazione dei dati. Le tabelle riportate di seguito mostrano degli esempi tipici di queste barre degli strumenti, e descrivono gli elementi che appaiono in ciascuna di esse.

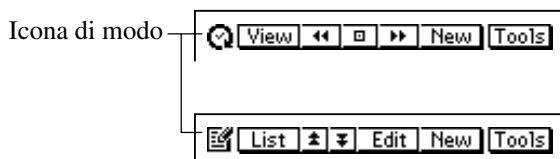
Barra degli strumenti per l'introduzione di dati



Tasto	Descrizione
Icona di modo	Indica il modo di funzionamento in cui ci si trova attualmente.
	Fa scomparire tutti i caratteri nella voce (campo) in cui si trova il cursore. Nei modi Contacts la pressione di questo tasto cancella i dati da tutti i campi di introduzione per l'elemento di dati (registrazione) in fase di introduzione.
	Incolla la data e l'ora attuali come segnate dall'orologio principale nel punto in cui si trova attualmente il cursore.
	Visualizza una calcolatrice.
	Consente di passare alla schermata successiva.
	Consente di ritornare alla schermata precedente.
	Memorizza i dati introdotti e chiude la schermata di introduzione.
	Nel modo Quick-Memo, il tocco di questo tasto consente di passare alla visualizzazione della lista.
	Visualizza il menu a comparsa delle utilità.

- La tabella soprastante mostra tutti i tasti che potrebbero apparire in una barra degli strumenti per l'introduzione di dati. A seconda del modo di funzionamento e di altri fattori, alcuni degli strumenti sopra mostrati potrebbero non essere inclusi in una barra degli strumenti per l'introduzione di dati.

Barra degli strumenti per la visualizzazione di dati



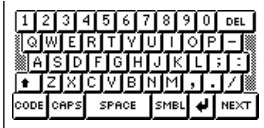
Tasto	Descrizione
Icona di modo	Indica il modo di funzionamento in cui ci si trova attualmente.
	Visualizza un menu di altre visualizzazioni che possono essere usate per visualizzare i dati.
	Nei modi Scheduler ed Expense Manager, consente di passare al giorno attuale come segnato dall'orologio incorporato nell'unità PV.
	Consente di passare all'elemento successivo.
	Consente di ritornare all'elemento precedente.
	Visualizza la schermata di introduzione di nuovi dati.
	Consente di ritornare alla schermata di lista da una schermata dei dati dei modi Contacts, Memo, Expense Manager e Quick-Memo.
	Consente di passare alla schermata di modifica di dati per l'elemento di dati attuale.
	Visualizza il menu a comparsa delle utilità.

- La tabella soprastante mostra tutti i tasti che potrebbero apparire in una barra degli strumenti per la visualizzazione di dati. A seconda del modo di funzionamento e di altri fattori, alcuni degli strumenti sopra mostrati potrebbero non essere inclusi in una barra degli strumenti per la visualizzazione di dati.

Formati della tastiera

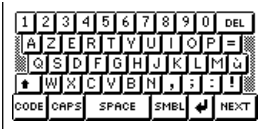
L'unità PV offre la scelta tra vari formati della tastiera.

QWERTY



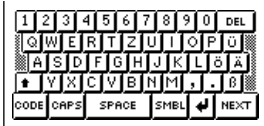
Questo formato viene selezionato automaticamente quando l'inglese, lo spagnolo o l'italiano è impostato come lingua del sistema.

AZERTY



Questo formato viene selezionato automaticamente quando il francese è impostato come lingua del sistema.

QWERTZ



Questo formato viene selezionato automaticamente quando il tedesco è impostato come lingua del sistema.

Suonerie del modo Scheduler

- Quando si imposta un'ora per la suoneria per un elemento Schedule, To Do o Reminder, una suoneria suona per 20 secondi circa quando l'ora fissata per la suoneria viene raggiunta il giorno che è stato anche specificato per l'elemento di dati.
- Le suonerie possono non suonare quando le pile sono deboli.
- Le suonerie vengono annullate automaticamente dopo che l'ora per la suoneria per l'appuntamento è passata. Non è possibile impostare un'ora per la suoneria per una data e un'ora che sono già passate.
- È possibile impostare un massimo di 100 suonerie appuntamenti alla volta.

Limiti di introduzione

La tabella sottostante mostra il numero massimo di caratteri che è possibile introdurre nei vari campi.

Modo	Voce (campo)	Numero massimo di caratteri
Schedule	Descrizione	2.046
To Do	Descrizione	2.046
	Categoria	14
Reminder	Descrizione	2.046
Contacts	–	2.036
	Categoria	14
	Elemento	12
Memo	Descrizione	2.048
Expense Manager	Importo	8
	Tipo di pagamento	14
	Tipo di spesa	14
	Descrizione	2.008
Ricerca	–	12
Parola d'accesso	–	12
Memoria blocco-note	–	2.048

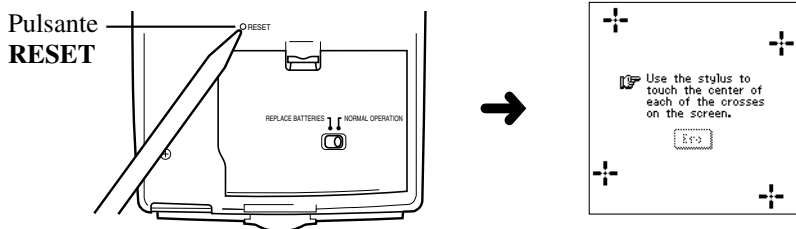
Azzeramento dell'unità PV

Attenzione!

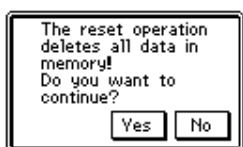
Il seguente procedimento cancella tutti i dati memorizzati nella memoria dell'unità PV. Eseguire questa operazione soltanto quando si desidera cancellare tutti i dati e inizializzare le impostazioni dell'unità PV.

Ricordare di fare sempre delle copie di riserva dei dati importanti trascrivendo i dati in un quaderno, oppure trasferendoli in un personal computer.

1. Rimuovere il coperchio e toccare il display con lo stilo per accendere l'unità.
2. Usare lo stilo per premere il pulsante **RESET** sul retro dell'unità PV.



- Se la schermata sopra mostrata non appare sul display quando si preme il pulsante **RESET**, spostare l'interruttore pile nella posizione **REPLACE BATTERIES** e rimuovere il coperchio del comparto pile. Usare lo stilo per premere il pulsante **P** e quindi rimettere a posto il coperchio del comparto pile. Riportare l'interruttore pile nella posizione **NORMAL OPERATION** e quindi premere il pulsante **RESET**.
3. Toccare il centro di ciascuno dei quattro segni di croce man mano che essi appaiono sulla schermata.
 - Dopo questa operazione appare la schermata di regolazione del contrasto.
 4. Toccare ◀ o ▶ per regolare il contrasto del display, e quindi toccare **OK**.



5. In risposta al messaggio che appare, toccare **Yes** per azzerare l'unità PV e cancellare l'intero contenuto della memoria, o **No** per sospendere il procedimento di azzeramento senza fare nulla.
6. Se si è toccato **Yes** al punto sopra descritto, appare un secondo messaggio di conferma. Toccare **Yes** per azzerare l'unità PV e cancellare l'intero contenuto della memoria, o **No** per sospendere il procedimento di azzeramento senza fare nulla.
- Il tocco di **Yes** al punto sopra descritto avvia il procedimento di azzeramento vero e proprio.

7. Al termine del procedimento di azzeramento, toccare il tasto accanto alla lingua che si desidera selezionare come lingua del sistema.
8. Toccare **Set** per passare alla schermata delle utilità a comparsa.
9. Controllare l'impostazione dell'ora e correggerla se necessario (pagina 157).
- Le seguenti sono le impostazioni iniziali dell'unità PV dopo l'esecuzione dell'operazione di azzeramento.

Orologio principale: Orologio 1
London (Londra)
Jan/1/2001 (gennaio/1/2001)
12:00 am
Formato di indicazione dell'ora di 12 ore

Orologio 2: New York

Suoneria quotidiana: 12:00 pm

Segnali acustici: Suoneria quotidiana disattivata, tutti gli altri segnali acustici attivati

Introduzione caratteri: Fissamaiuscole (CAPS) disattivato

Impostazioni preselezionate dei tassi di conversione in/da euro

Paese	Codice di valuta	Tasso (per 1 euro)	Cifre decimali
Germania	DEM	1,95583	2
Francia	FRF	6,55957	2
Italia	ITL	1936,27	0
Spagna	ESP	166,386	0
Paesi Bassi	NLG	2,20371	2
Belgio	BEF	40,3399	0
Portogallo	PTE	200,482	0
Austria	ATS	13,7603	2
Finlandia	FIM	5,94573	2
Irlanda	IEP	0,787564	2
Lussemburgo	LUF	40,3399	0
Grecia	GRD	340,750	0

■ Capacità di memorizzazione

La capacità della memoria è 6 Mbyte per la PV-S660 (4 MB area dell'utente, 1 MB area per le aggiunte, 1 MB area per il sistema operativo) e 4 Mbyte per la PV-S460 (2 MB area dell'utente, 1 MB area per le aggiunte, 1 MB area per il sistema operativo).

Quanto segue mostra il numero di elementi che è possibile memorizzare.

Scheduler

Circa 32.000 elementi (24.400 per la PV-S460) con descrizione di 20 caratteri

Circa 27.320 elementi (12.200 per la PV-S460) con descrizione di 60 caratteri

Contacts

Circa 32.000 elementi (24.400 per la PV-S460), alle seguenti condizioni:

Nome di 8 caratteri

Numero di telefono di casa di 10 caratteri

Numero di fax di casa di 10 caratteri

Indirizzo di casa di 20 caratteri

Circa 18.210 elementi (8.130 per la PV-S460), alle seguenti condizioni:

Nome di 8 caratteri

Numero di telefono di lavoro di 10 caratteri

Numero di fax di lavoro di 10 caratteri

Indirizzo della ditta di 40 caratteri

Nome della ditta di 20 caratteri

Nome del reparto di 20 caratteri

Specificazione della qualifica di 20 caratteri

Memo

Circa 3.210 elementi (1.430 per la PV-S460), appunti di 1.024 caratteri

Expense Manager

Circa 27.320 elementi (12.200 per la PV-S460), alle seguenti condizioni:

Descrizione di 10 caratteri

Tipo di pagamento e tipo di spesa impostati

Quick-Memo

Circa 1.300 elementi (580 per la PV-S460)

Sequenza di ordinamento automatico

La tabella sottostante mostra la sequenza usata per l'ordinamento alfabetico dei dati.

1	(spazio)	34	A	67	b	100	Ú	133	Ã	166	²
2	!	35	B	68	c	101	À	134	Õ	167	³
3	”	36	C	69	d	102	È	135	Ñ	168	μ
4	#	37	D	70	e	103	Ì	136	IJ	169	$\frac{1}{2}$
5	\$	38	E	71	f	104	Ò	137	Æ	170	$\frac{1}{4}$
6	%	39	F	72	g	105	Ù	138	Ç	171	$\frac{3}{4}$
7	&	40	G	73	h	106	Â	139	À	172	f
8	,	41	H	74	i	107	Ê	140	Φ	173	|
9	(	42	I	75	j	108	Î	141	Β	174	Fr
10	)	43	J	76	k	109	Ô	142	ℚ	175	←
11	*	44	K	77	l	110	Û	143	¢	176	→
12	+	45	L	78	m	111	ı	144	ä	177	√
13	,	46	M	79	n	112	á	145	ë	178	§
14	–	47	N	80	o	113	é	146	ï	179	↑
15	.	48	O	81	p	114	í	147	ö	180	↕
16	/	49	P	82	q	115	ó	148	ü	181	↓
17	0	50	Q	83	r	116	ú	149	ã	182	-
18	1	51	R	84	s	117	à	150	õ	183	ÿ
19	2	52	S	85	t	118	è	151	ñ	184	®
20	3	53	T	86	u	119	ì	152	ij	185	«
21	4	54	U	87	v	120	ò	153	æ	186	»
22	5	55	V	88	w	121	ù	154	ç	187	©
23	6	56	W	89	x	122	â	155	å	188	¤
24	7	57	X	90	y	123	ê	156	φ	189	ð
25	8	58	Y	91	z	124	î	157	£	190	Ð
26	9	59	Z	92	{	125	ô	158	¥	191	ı
27	:	60	[	93	:	126	û	159	Ω	192	Ɔ
28	;	61	\	94	}	127	ç	160	^a	193	Ɔ
29	<	62	]	95	~	128	Ä	161	^o	194	Ɔ
30	=	63	^	96	Á	129	Ë	162	×	195	Ɔ
31	>	64	—	97	É	130	Ï	163	÷	196	•
32	?	65	`	98	Í	131	Ö	164	±	197	¹
33	@	66	a	99	Ó	132	Ü	165	°	198	€

Lista dei nomi delle città

Nome della città	Differenza oraria	Nome della città	Differenza oraria	Nome della città	Differenza oraria
Abidjan	± 0:00	Brisbane	+10:00	Frankfurt	+ 1:00
Abu Dhabi	+ 4:00	Broken Hill	+ 9:30	Freetown	± 0:00
Acapulco	- 6:00	Brussels	+ 1:00	G.M.T.	± 0:00
Accra	± 0:00	Bucharest	+ 2:00	Geneva	+ 1:00
Addis Ababa	+ 3:00	Budapest	+ 1:00	Georgetown	- 4:00
Adelaide	+ 9:30	Buenos Aires	- 3:00	Guam	+10:00
Aden	+ 3:00	Cairo	+ 2:00	Guatemala City	- 6:00
Al Manamah	+ 3:00	Calcutta	+ 5:30	Hamburg	+ 1:00
Algiers	+ 1:00	Canberra	+10:00	Hannover	+ 1:00
Alice Springs	+ 9:30	Cape Town	+ 2:00	Hanoi	+ 7:00
Amman	+ 2:00	Caracas	- 4:00	Havana	- 5:00
Amsterdam	+ 1:00	Casablanca	± 0:00	Helena	- 7:00
Anchorage	- 9:00	Cayenne	- 3:00	Helsinki	+ 2:00
Andorra	+ 1:00	Chatham Island	+12:45	Hermosillo	- 7:00
Ankara	+ 2:00	Cheyenne	- 7:00	Hong Kong	+ 8:00
Antananarivo	+ 3:00	Chicago	- 6:00	Honolulu	-10:00
Asuncion	- 4:00	Cincinnati	- 5:00	Houston	- 6:00
Athens	+ 2:00	Cleveland	- 5:00	Indianapolis	- 5:00
Atlanta	- 5:00	Colombo	+ 6:00	Istanbul	+ 2:00
Auckland	+12:00	Conakry	± 0:00	Jacksonville	- 5:00
Azores	- 1:00	Copenhagen	+ 1:00	Jakarta	+ 7:00
Baghdad	+ 3:00	Dakar	± 0:00	Jeddah	+ 3:00
Baltimore	- 5:00	Dallas	- 6:00	Jerusalem	+ 2:00
Bangkok	+ 7:00	Damascus	+ 2:00	Johannesburg	+ 2:00
Barcelona	+ 1:00	Dar es Salaam	+ 3:00	Kabul	+ 4:30
Basel	+ 1:00	Darwin	+ 9:30	Kampala	+ 3:00
Beirut	+ 2:00	Delhi	+ 5:30	Kansas City	- 6:00
Belgrade	+ 1:00	Denver	- 7:00	Karachi	+ 5:00
Bergen	+ 1:00	Detroit	- 5:00	Kathmandu	+ 5:45
Berlin	+ 1:00	Dhaka	+ 6:00	Khabarovsk	+10:00
Birmingham	- 6:00	Dubai	+ 4:00	Khartoum	+ 3:00
Bismarck	- 6:00	Dublin	± 0:00	Kingston	- 5:00
Bogota	- 5:00	Dusseldorf	+ 1:00	Kinshasa	+ 1:00
Boise	- 7:00	Edmonton	- 7:00	Kuala Lumpur	+ 8:00
Bonn	+ 1:00	Fernando de Noronha	- 2:00	Kuwait	+ 3:00
Boston	- 5:00	Fort Worth	- 6:00	La Paz	- 4:00
Brasilia	- 3:00				
Brazzaville	+ 1:00				

Nome della città	Differenza oraria	Nome della città	Differenza oraria	Nome della città	Differenza oraria		
Lagos	+ 1:00	New York	− 5:00	San Jose	− 6:00		
Las Palmas	± 0:00	Niamey	+ 1:00	San Juan	− 4:00		
Lilongwe	+ 2:00	Norfolk	− 5:00	San Salvador	− 6:00		
Lima	− 5:00	Norfolk Island	+11:30	Sanaa	+ 3:00		
Lisbon	± 0:00	Noumea	+11:00	Santa Fe	− 7:00		
Lome	± 0:00	Oklahoma City	− 6:00	Santiago	− 4:00		
London	± 0:00		Omaha	− 6:00	Santo Domingo	− 4:00	
Los Angeles	− 8:00		Oslo	+ 1:00	Sao Paulo	− 3:00	
Luanda	+ 1:00		Ottawa	− 5:00	Seattle	− 8:00	
Lusaka	+ 2:00	Panama City	− 5:00	Seoul	+ 9:00		
Luxembourg	+ 1:00		−10:00	Shanghai	+ 8:00		
Madrid	+ 1:00		− 3:00	Singapore	+ 8:00		
	− 6:00		+ 1:00	Sofia	+ 2:00		
	Managua		− 4:00	+ 8:00	St Petersburg	+ 3:00	
	Manaus		− 4:00	+ 8:00	Stockholm	+ 1:00	
	Manila		+ 8:00	− 5:00	Sydney	+10:00	
	Maputo		+ 2:00	+ 7:00	Taipei	+ 8:00	
	Marseille		+ 1:00	− 7:00		Tampa	− 5:00
	Melbourne		+10:00	− 5:00		Tegucigalpa	− 6:00
	Memphis		− 6:00	+ 4:00		Tehran	+ 3:30
	Mexico City		− 6:00	+10:00		Tijuana	− 8:00
	Miami		− 5:00	− 5:00		Tokyo	+ 9:00
	Midway Is.		−11:00	− 4:00		Toronto	− 5:00
	Milan		+ 1:00	− 8:00		Tripoli	+ 2:00
	Milwaukee		− 6:00	+ 1:00		Tunis	+ 1:00
	Minneapolis	− 6:00	− 5:00	Vancouver	− 8:00		
	Mogadishu	+ 3:00	± 0:00		Vienna	+ 1:00	
	Monrovia	± 0:00	− 3:00		Vientiane	+ 7:00	
	Montevideo	− 3:00	Reykjavik	− 3:00	Warsaw	+ 1:00	
	Montreal	− 5:00	Rio de Janeiro	+ 3:00		Washington,D.C.	− 5:00
	Moscow	+ 3:00	Riyadh	+ 1:00		Wellington	+12:00
	Mumbay	+ 5:30	Rome	− 6:00		Winnipeg	− 6:00
	Munich	+ 1:00	Saint Louis	− 7:00	Yangon	+ 6:30	
	Muscat	+ 4:00	Salt Lake City	+ 1:00		Yaounde	+ 1:00
	Nadi	+12:00	Salzburg	− 6:00		Zurich	+ 1:00
		Nairobi	+ 3:00	San Antonio	− 8:00		
		Nashville	− 6:00	San Diego	− 8:00		
Nassau		− 5:00	San Francisco	− 8:00			
New Orleans		− 6:00					

Tabella dei messaggi

100 alarms are already set! (100 suonerie già impostate!)	
Causa: È già stato impostato il numero massimo consentito di 100 suonerie.	Rimedio: Attendere finché viene utilizzata una delle suonerie esistenti, o annullare le suonerie non necessarie per fare spazio a nuove suonerie.
All dates you select must be within the same year. (Tutti i giorni selezionati devono rientrare nello stesso anno.)	
Causa: Si sta tentando di evidenziare giorni per un periodo che abbraccia più anni.	Rimedio: La gamma dei giorni quando si specifica l'evidenziazione deve rientrare in un singolo anno. Cambiare la specificazione della gamma dei giorni in modo che essa rientri nello stesso anno.
Batteries are getting weak! Replace them as instructed in the User's Guide. (Le pile si stanno scaricando! Sostituiscile come spiegato nella guida dell'utilizzatore.)	
Causa: Le pile si stanno scaricando.	Rimedio: Sostituire le pile come spiegato a pagina 21 di questa guida dell'utilizzatore.
Cells in the range you are deleting contain data. Delete them anyway? (Le celle nella gamma che stai cancellando contengono dati. Le cancelli comunque?)	
Causa: Alcune delle celle nella gamma che si sta cancellando nel modo Pocket Sheet contengono dei dati.	Rimedio: Toccare Yes per cancellare le celle e i dati che esse contengono, o toccare No per chiudere il riquadro di dialogo senza cancellare nulla.
Check the secret memory area! (Controlla l'area di memoria segreta!)	
Causa: Un'ora per la suoneria è stata raggiunta per i dati nell'area di memoria segreta.	Rimedio: Entrare nell'area di memoria segreta per vedere i dettagli sulla suoneria.

Check your home time setting and correct it if necessary! (Controlla l'ora locale e correggila se necessario!)	
Causa: Questo messaggio appare dopo un'operazione che può influenzare negativamente le impostazioni per l'ora locale.	Rimedio: Poiché tutte le suonerie e le altre operazioni relative all'indicazione dell'ora si basano sull'impostazione dell'ora locale, accertarsi di controllare l'ora locale e di effettuare le correzioni se necessario ogni volta che appare questo messaggio.
Communication error! (Errore di trasmissione!)	
Causa: Un errore si è verificato durante la trasmissione dei dati.	Rimedio: Eliminare la causa dell'errore e riprovare.
Data error! Consult your User's Guide for correct procedure. (Errore di dati! Consulta la guida dell'utilizzatore per il procedimento corretto.)	
Causa: Un errore di dati interno ha danneggiato i dati presenti in memoria.	Rimedio: Fare riferimento a pagina 16 di questa guida dell'utilizzatore per il procedimento corretto.
Data error! Do you want to view data before resetting? (Errore di dati! Vuoi vedere i dati prima di azzerare?)	
Causa: Un errore di dati richiede l'esecuzione dell'operazione di azzeramento, che cancella tutti i dati memorizzati nella memoria e riporta tutte le impostazioni al loro stato di default iniziale.	Rimedio: Toccare Yes per chiudere la casella di dialogo. È possibile quindi richiamare i dati memorizzati nella memoria per fare delle copie scritte prima che i dati siano cancellati dall'operazione di azzeramento. Toccare No per passare immediatamente all'operazione di azzeramento, che cancellerà tutti i dati memorizzati nella memoria.
Data item not found! (Elemento di dati non trovato!)	
Causa: Nessuno dei dati presenti in memoria corrisponde ai caratteri specificati per un'operazione di ricerca.	Rimedio: Controllare i caratteri specificati per accertarsi di non commettere errori, o provare ad eseguire la ricerca usando caratteri differenti.

Input all required data. (Introduci tutti i dati necessari.)	
Causa: Non si sono introdotti tutti i dati minimi necessari per memorizzare l'elemento di dati.	Rimedio: Introdurre le voci minime necessarie per il modo di funzionamento in cui si stanno introducendo i nuovi dati. Controllare i dati minimi necessari e introdurli.
Make sure you are inputting the date correctly. (Accertati di introdurre la data correttamente.)	
Causa: Si sta tentando di usare dei valori non validi per la data.	Rimedio: Introdurre la data correttamente.
Make sure you are inputting the time correctly. (Accertati di introdurre l'ora correttamente.)	
Causa: Si stanno introducendo dei valori non validi per l'impostazione dell'ora.	Rimedio: Introdurre i valori appropriati per l'ora.
Memory is full! (La memoria è piena!)	
Causa: Si sta tentando di introdurre dei dati o di ricevere dei dati quando la memoria è già piena.	Rimedio: Innanzitutto provare ad eseguire il procedimento di gestione della memoria per vedere se è possibile rendere disponibile altra memoria. Se questo messaggio appare ancora, significa che la memoria è realmente piena. Cancellare i dati non più necessari per fare spazio ad altri dati.
Sheet is too big! (Il foglio è troppo grande!)	
Causa: Il foglio elettronico che si sta usando nel modo Pocket Sheet è più grande del massimo consentito.	Rimedio: Ridurre la quantità di dati contenuti nel foglio elettronico o dividere i dati fra due o più fogli elettronici.
That alarm time is already passed! (Ora per la suoneria già trascorsa!)	
Causa: L'ora che si sta tentando di impostare per una suoneria è già passata.	Rimedio: Questo è un semplice messaggio di avvertenza che appare per un secondo circa. Dopodiché la casella di dialogo si chiude e i dati vengono memorizzati senza la suoneria.

That alarm time is already used! (Ora per la suoneria già utilizzata!)	
Causa: L'ora che si sta tentando di impostare per una suoneria è già stata utilizzata.	Rimedio: Cambiare l'ora per la suoneria in una non ancora utilizzata.
That date is outside of the specified period. (Giorno al di fuori del periodo specificato.)	
Causa: Si sta tentando di specificare una data del promemoria che è al di fuori del periodo specificato dalla data di inizio e dalla data di fine.	Rimedio: Controllare il periodo specificato e impostare la data correttamente.
That name is already used! (Nome già utilizzato!)	
Causa: Si sta tentando di assegnare un nome che è già stato utilizzato quando si assegna il nome ad un tipo di pagamento o ad un tipo di spesa.	Rimedio: Usare un altro nome.
The next step starts data deletion and unit reset! Do you want to continue? (Il punto successivo cancella dati e azzerà unità! Vuoi continuare?)	
Causa: Questa è l'avvertenza finale prima dell'esecuzione dell'operazione di azzeramento, che cancella tutti i dati memorizzati nella memoria e riporta tutte le impostazioni al loro stato di default iniziale.	Rimedio: Toccare Yes per eseguire l'operazione di azzeramento e cancellare tutti i dati, o No per chiudere la casella di dialogo senza cancellare nulla.
The reset operation deletes all data in memory! Do you want to continue? (L'operazione di azzeramento cancella tutti i dati in memoria! Vuoi continuare?)	
Causa: Si è sul punto di eseguire l'operazione di azzeramento, che cancella tutti i dati memorizzati nella memoria e riporta tutte le impostazioni al loro stato di default iniziale.	Rimedio: Toccare Yes per eseguire l'operazione di azzeramento e cancellare tutti i dati, o No per chiudere la casella di dialogo senza cancellare nulla.

This operation will push some data outside the sheet. Continue? (Questa operazione spinge alcuni dati fuori dal foglio di lavoro. Continui?)	
Causa: L'operazione del modo Pocket Sheet in corso di esecuzione fa fuoriuscire alcune delle celle del foglio elettronico dalla gamma del foglio elettronico. Ciò causa la cancellazione dei dati nelle celle.	Rimedio: Toccare Yes per proseguire con l'operazione, o No per chiudere il riquadro di dialogo senza fare nulla.
You cannot specify more than 60 repeats! (Non puoi specificare più di 60 volte!)	
Causa: Si sono specificate più di 60 ripetizioni per un elemento di dati Reminder.	Rimedio: Abbreviare il periodo specificato per l'elemento Reminder in modo da ridurre il numero di ripetizioni.
Wrong password! (Parola d'accesso errata!)	
Causa: La parola d'accesso introdotta mentre si sta tentando di entrare nell'area di memoria segreta non corrisponde alla parola d'accesso registrata.	Rimedio: Introdurre la parola d'accesso corretta.

Soluzione di problemi

Alimentazione

Problema: L'unità PV non funziona normalmente dopo che le pile sono state sostituite.

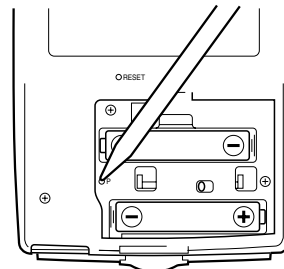
Causa possibile

Problema con le impostazioni operative dell'unità PV

Rimedio consigliato

Eseguire il seguente procedimento.

1. Spostare l'interruttore pile nella posizione **REPLACE BATTERIES**, e rimuovere il coperchio del comparto pile.
2. Usare lo stilo per premere il pulsante **P** all'interno del comparto pile.



3. Rimettere a posto il coperchio del comparto pile, e riportare l'interruttore pile nella posizione **NORMAL OPERATION**.
4. Usare lo stilo per premere il pulsante **RESET** sul retro dell'unità. Fare riferimento a "Azzeramento dell'unità PV" per i dettagli sul procedimento di azzeramento.
5. In risposta al messaggio che appare dopo che si è tarato lo schermo a sfioramento e regolato il contrasto del display, toccare **No**.
 - Fare attenzione a non toccare **Yes**, altrimenti tutti i dati presenti in memoria saranno cancellati e tutte le impostazioni saranno riportate al loro stato di default iniziale.

Problema: Nulla appare sul display quando l'unità viene accesa.**Cause possibili**

1. L'interruttore pile sul retro dell'unità è regolato su REPLACE BATTERIES.
2. Le pile sono deboli.
3. Il contrasto del display è troppo chiaro.
4. La funzione di accensione mediante tocco dello schermo è disattivata.

Rimedi consigliati

1. Spostare l'interruttore pile su NORMAL OPERATION.
2. Sostituire le pile (pagina 21).
3. Regolare il contrasto del display (pagina 160).
4. Fara clic con il comando **Action** per accendere o attivare la funzione di accensione mediante tocco dello schermo.

Contrasto del display

Problema: La visualizzazione è completamente nera.**Causa possibile**

Il contrasto del display è troppo scuro.

Rimedio consigliato

Regolare il contrasto del display (pagina 160).

Segnale acustico di tocco tasti

Problema: L'unità PV non emette il segnale acustico quando si esegue un'operazione.**Causa possibile**

Il segnale acustico di tocco tasti è disattivato.

Rimedio consigliato

Attivare il segnale acustico di tocco tasti (pagina 158).

Funzionamento

Problema: Nulla accade quando si tocca lo schermo.	
Cause possibili 1. Le pile sono deboli. 2. L'esposizione dell'unità PV ad alcune condizioni esterne interferisce con il funzionamento corretto. 3. Lo schermo a sfioramento è danneggiato.	Rimedi consigliati 1. Sostituire le pile (pagina 21). 2. Premere il pulsante P e quindi il pulsante RESET . Fare riferimento al procedimento sopra descritto. 3. Lo schermo a sfioramento deve essere sostituito. Rivolgersi al più vicino rivenditore CASIO per far sostituire lo schermo a sfioramento. Questa sostituzione è a pagamento.
Problema: L'unità si spegne improvvisamente o la schermata di regolazione del contrasto appare improvvisamente.	
Causa possibile Le pile sono deboli.	Rimedio consigliato Sostituire le pile (pagina 21).
Problema: Le funzioni o il movimento del cursore eseguiti non corrispondono al punto toccato sullo schermo.	
Causa possibile È necessario tarare lo schermo a sfioramento.	Rimedio consigliato Eseguire il procedimento descritto in "Taratura dello schermo a sfioramento" a pagina 161.

Trasmissione di dati

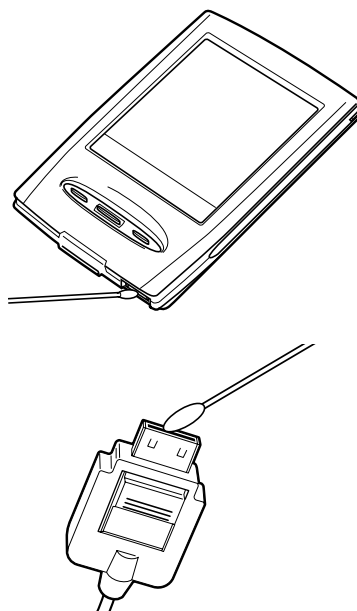
Problema: Si verificano problemi durante la trasmissione di dati.

Cause possibili

1. L'apparecchio non è collegato correttamente.
2. Il connettore per il cavo è sporco.

Rimedi consigliati

1. Eseguire con attenzione i procedimenti descritti a pagina 119 e collegare l'apparecchio correttamente.
2. Pulire il connettore sul fondo dell'unità PV e quello sul cavo passandoli con un bastoncino di cotone.



- Se nessuno dei rimedi sopra suggeriti riporta l'unità PV al funzionamento normale, rivolgersi al più vicino rivenditore CASIO per richiedere assistenza.

Caratteristiche tecniche

Modello: PV-S460/PV-S660

Modi di funzionamento principali:

Scheduler (agenda appuntamenti) (Schedule (agenda appuntamenti), To Do (lista delle priorità), Reminder (promemoria)); Contacts (rubrica telefonica); Memo (appunti); Expense Manager (gestore delle spese); Currency Converter (conversione di valute); Quick-Memo (appunti rapidi); Pocket Sheet (foglio elettronico); utilità (orologio, calendari, calcolatrice); Game (gioco)

Memorizzazione dei dati:

Memorizzazione e richiamo dei dati Schedule, To Do, Reminder, Contacts, Memo, Expense, Quick-Memo, Pocket Sheet; visualizzazione dei calendari; area di memoria segreta; modifica; indicazione dello stato della memoria

Orologio:

Ora internazionale; suoneria Schedule; suoneria To Do; suoneria Reminder; suoneria quotidiana; accuratezza a temperatura normale: ± 3 secondi al giorno

Calcoli:

Calcoli aritmetici con 12 cifre; costanti aritmetiche (+/-/×/÷); memoria indipendente; percentuali; radici quadrate; approssimazioni a 24 cifre; altri calcoli misti

Generali:

Display: 160 × 160 punti

Capacità della memoria: 4 MB (PV-S460)/6 MB (PV-S660)

Componente principale: LSI

Alimentazione: Due pile alcaline formato AAA (tipo: LR03 (AM4))

Durata delle pile: (Temperatura ambiente: 20°C)

- Circa 180 ore di sola visualizzazione continua nel modo Contacts
- Circa 120 ore con sola visualizzazione continua di 55 minuti e operazione di elaborazione di 5 minuti all'ora nel modo Contacts
- Circa 80 ore con sola visualizzazione continua di 55 minuti e operazione di elaborazione dati di 5 minuti all'ora nel modo Contacts, più uso della retroilluminazione per 3 minuti all'ora durante il periodo di sola visualizzazione continua

Consumo: 0,3 W

Spegnimento automatico: Selezionabile, 6, 3 o 1 minuto circa dopo l'ultima operazione di tasto

Temperatura di impiego: 0°C ~ 40°C

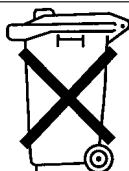
Dimensioni: Aperta: 11,7 mm (A) × 82 mm (L) × 128,5 mm (P)

Chiusa: 13,8 mm (A) × 82 mm (L) × 136 mm (P)

Peso: Circa 140 g comprese le pile



CASIO ELECTRONICS CO., LTD.
Unit 6, 1000 North Circular Road
London NW2 7JD, U.K.



**Batterij niet weggooien,
maar inleveren als
KCA**