

Personal Organizer

Personal Organiser

***Kişisel
Düzenleyici***

User's Guide

Bedienungsanleitung • Kullanım Kılavuzu

Inhalt

Lizenzvertrag	.33
Hinweis	.34
Voreinstellungen	.35
Tasten im Umschaltmodus	.38
Verwendung der Uhren	.39
Einstellen von Alarmzeiten	.41
Eingabe eines Telefoneintrags	.42
Eingabe eines Termineintrags	.43
Eingabe eines Notizeintrags	.44
Suchen und Bearbeiten von Einträgen	45
Verwendung eines Kennworts	.47
Verwendung des Taschenrechners	.49
Verwendung der Umrechner	.51
Installation von PC Sync	.54
Synchronisieren von Dateneinträgen	.55
Kennwort festlegen	.57
Auswechseln der Batterie	.58
Technische Daten	.59
Eingeschränkte Garantie (nur innerhalb der USA)	.60
FCC-Hinweis	.62

Lizenzvertrag

LESEN SIE DIESEN LIZENZVERTRAG VOR DEM GEBRAUCH DER ELEKTRONISCHEN REFERENZ DURCH. DER GEBRAUCH DER ELEKTRONISCHEN REFERENZ BEDEUTET IHR EINVERSTÄNDNIS MIT DEN BEDINGUNGEN DIESER LIZENZ. FALLS SIE NICHT MIT DIESEN BEDINGUNGEN EINVERSTANDEN SIND, KÖNNEN SIE DIE PACKUNG ZUSAMMEN MIT DER KAUFQUITTUNG AN DEN HÄNDLER ZURÜCKGEBEN, VON DEM SIE DIE ELEKTRONISCHE REFERENZ ERWORBEN HABEN, WODURCH IHNEN DER KAUFPREIS ERSTATTET WIRD. ELEKTRONISCHE REFERENZ bedeutet das in dieser Packung befindliche Softwareprodukt einschließlich der Dokumentation. FRANKLIN steht für Franklin Electronic Publishers, Inc.

Eingeschränkte Nutzungslizenz

Alle Rechte an der ELEKTRONISCHEN REFERENZ verbleiben Eigentum von FRANKLIN. Mit Ihrem Kauf gewährt FRANKLIN Ihnen eine persönliche und nicht exklusive Lizenz zum Gebrauch dieser ELEKTRONISCHEN REFERENZ. Sie dürfen von der ELEKTRONISCHEN REFERENZ und den darin in elektronischer oder gedruckter Form enthaltenen Daten keine Kopien anfertigen. Die Anfertigung solcher Kopien würde eine Verletzung der geltenden Urheberrechtsgesetze darstellen. Außerdem dürfen Sie die ELEKTRONISCHE REFERENZ nicht modifizieren, anpassen, entassemblieren, dekompileieren oder übersetzen. Sie dürfen von der ELEKTRONISCHEN REFERENZ auch keine abgeleiteten Versionen erstellen, und Sie dürfen die ELEKTRONISCHE REFERENZ in keiner Weise zurückentwickeln. Sie dürfen die ELEKTRONISCHE REFERENZ ohne Einhaltung der entsprechenden Ausfuhrbestimmungen weder direkt noch indirekt exportieren oder reexportieren. Die ELEKTRONISCHE REFERENZ enthält vertrauliche und firmeneigene Informationen von Franklin. Sie erklären sich damit einverstanden, angemessene Schritte zu unternehmen, diese Informationen vor unberechtigter Einsichtnahme oder Anwendung zu schützen. Diese Lizenz bleibt bis zu ihrer Aufhebung gültig. Die Lizenz ist sofort ohne Benachrichtigung durch FRANKLIN hinfällig, falls irgendeine der Bedingungen dieser Lizenz durch Sie verletzt wird.

Hinweis

Empfehlungen

- Der Hersteller empfiehlt eindringlich, von allen wichtigen Daten separate und dauerhafte schriftliche Aufzeichnungen anzufertigen. Daten können unter bestimmten Umständen in praktisch allen elektronischen Speicherprodukten verloren gehen oder verändert werden. Der Hersteller übernimmt daher keine Verantwortung für Datenverluste oder anderweitig unbrauchbar gewordene Daten, die auf falschem Gebrauch, Reparaturen, Defekten, Austausch der Batterien, Gebrauch nach Ablauf der angegebenen Batterielebensdauer oder anderen Ursachen beruhen.
- Der Hersteller übernimmt keine Verantwortung, weder direkt noch indirekt, für finanzielle Verluste oder Ansprüche Dritter aufgrund der Benutzung dieses Produkts und seiner Funktionen, wie z. B. gestohlene Kreditkartennummern, Verlust oder Verfälschung von gespeicherten Daten usw.
- Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen können sich jederzeit ohne vorherige Ankündigung ändern.

Vorsichtsmaßnahmen

- Tragen Sie den Organizer nicht in der Gesäßtasche.
- Lassen Sie den Organizer nicht fallen, und wenden Sie keine übermäßige Kraft auf.
- Setzen Sie den Organizer keinen extremen Temperaturen aus.
- Verwenden Sie zum Reinigen ein weiches, trockenes Tuch.
- Das Produkt ist nicht wasserdicht. Es sollte daher nicht an Orten verwendet werden, an denen Flüssigkeiten darauf spritzen könnten. Regentropfen, Wasserspritzer, Saft, Kaffee, Dampf, Schweiß u. ä. kann ebenfalls zu Fehlfunktionen des Organisers führen.

Voreinstellungen

Erstmalige Verwendung des Organisers

Vor dem erstmaligen Gebrauch des Organisers sollten Sie eine Systemrücksetzung vornehmen.

Warnung! Eine Systemrücksetzung löscht alle vom Benutzer eingegebenen Informationen und macht alle Einstellungen rückgängig.

1. **Drehen Sie den Organiser um, und ziehen Sie vorsichtig die Batterieisolierfolie ab.**
2. **Drücken Sie ON/OFF, um den Organiser auszuschalten.**
3. **Drücken Sie den Rücksetzknopf an der Rückseite des Gerätes vorsichtig mit einer Büroklammer.**



4. **Drücken Sie ENTER, um den Organiser zurückzusetzen.**

Bildschirmdarstellungen

Einige der in dieser Bedienungsanleitung gezeigten Bildschirmdarstellungen können sich leicht von der tatsächlichen Anzeige auf Ihrem Bildschirm unterscheiden. Dies bedeutet jedoch keine Fehlfunktion Ihres Organisers.

Als Anzeigesprache für die Bildschirmdarstellungen wird Englisch verwendet.

Sprache wechseln

Der Organisier kann Eingabeaufforderungen und sonstige Meldungen in sieben Sprachen anzeigen. So wählen Sie Ihre gewünschte Sprache aus:



1. Drücken Sie .

*NYC	TUE
2002- 1- 1	
A 12-00-00	
	CAPS

* bedeutet Betriebsart in Normalzeit.

2. Drücken Sie ALT+L.

ENGLISH?

3. Drücken Sie  (Rückwärts suchen) oder  (Vorwärts suchen), um durch die Sprachen English (Englisch), Español (Spanisch), Français (Französisch), Deutsch, Italiano (Italienisch), Türkçe (Türkisch) und Nederlands (Holländisch) zu wandern.



4. Sobald die gewünschte Sprache erscheint, drücken Sie auf ENTER, um diese auszuwählen.

Das Gerät kehrt automatisch in den Normalzeitmodus zurück.

Automatische Abschaltung

Wenn ca. 7 Minuten lang keine Taste betätigt wurde, schaltet sich der Organisier automatisch ab, um die Batterie zu schonen. Zum erneuten Einschalten drücken Sie **ON/OFF**. Die tatsächliche Lebensdauer der Batterie hängt vom Gebrauch ab.

Ein-/Ausschalten des Tastentons

Der Tastenton ist das akustische Signal, das bei jeder Tastenbetätigung ertönt. Bei eingeschaltetem Tastenton erscheint  links oben auf dem Bildschirm. Um den Tastenton ein- oder auszuschalten, drücken Sie erst auf **ALT** und dann auf **V** ().







Verwendung von Sonderzeichen

Durch SYM können Sie eines von 22 Sonderzeichen eingeben. Drücken Sie zweimal ALT und dann wiederholt SYM, um nacheinander die folgenden Sonderzeichen anzuzeigen: @ . # \$ £ ¥ () ~ ' : / \ _ & < > ß ! ? ¡ ¿

Tasten im Umschaltmodus

Drücken Sie einmal die **ALT**-Taste, bevor Sie die nächste Taste drücken. Dies wird durch **ALT** gekennzeichnet. Durch Drücken von Q-O und A-H erhalten Sie Euro-Zeichen.




Durch zweimaliges Drücken der **ALT**-Taste wird diese verriegelt. **LOCK** bedeutet, dass die Tasten jetzt im Umschaltmodus arbeiten. Durch Drücken einer Buchstabentaste zwischen Q-O und A-H wandern Sie durch alle Sonderzeichen und Akzentbuchstaben.

- A**(12/24) Zum Umschalten der Zeit zwischen 12- und 24-Stunden-Anzeige.
- C**() Zur Wahl der Alarmuhr und zum Durchblättern der Tages-, Stunden- und Terminalarme zu deren Aktivierung/Deaktivierung.
- D**(DST) Bei Anzeige der Normalzeit wird die Sommerzeitkorrektur ein-/ausgeschaltet.
- F**(MCK) Zur Anzeige des verfügbaren Speichers.
- L**(LANG) Zur Wahl der Anzeigesprache.
- S**(AM/PM) Zum Umschalten der Zeit zwischen a.m. (vormittags) und p.m. (nachmittags)
- V**() Zum Ein-/Ausschalten des Tastentons.
- SET**() Zur Einstellung von Normalzeit, Tagesalarm, Geheimmodus und Wechselkursen.
-  (INS/EDIT) Zur Eingabe/Änderung von Benutzerinformationen. Im Bearbeitungsmodus zur Eingabe eines Zeichens oder einer Ziffer an der Cursorposition.
-  (DEL) Zum Löschen des Zeichens links vom Cursor.
-  (NEXT) Zur Anzeige des nächsten Dateneintrags.


Verwendung der Uhren

Auf der Uhr können Sie Ihre Normalzeit einstellen und dann weltweite Ortszeiten ablesen. Es empfiehlt sich, die Normalzeit zuerst einzustellen, bevor Sie die Weltzeiten anzeigen oder den Terminkalender verwenden, da die Weltzeiten auf der eingestellten Normalzeit beruhen.

Wahl des Heimatortes



1. Drücken Sie  zweimal, um die Weltzeit anzuzeigen.
Wenn kein * erscheint, bedeutet dies, dass Weltzeit angezeigt wird.
2. Drücken Sie  (Aufwärts suchen) oder  (Abwärts suchen), um nacheinander die verfügbaren Städte anzuzeigen.
3. Wenn die gewünschte Stadt erscheint, drücken Sie SET, um diese als Ihren Heimatort auszuwählen.

Einstellen der Normalzeit

1. Drücken Sie , um die Normalzeit anzuzeigen.
* bedeutet Normalzeit.
2. Drücken Sie SET, um die Änderungen

*NYC	TUE
2002- 1- 1	
A 12-00-00	

Das erste Zeichen des Ortsnamens blinkt. Sie können den Namen des Heimatortes ändern. Geben Sie dazu einen neuen Namen mit bis zu sechs Buchstaben ein.


3. Drücken Sie  um zum nächsten Feld zu springen.
4. Geben Sie das Datum ein und drücken Sie , um die Normalzeit einzugeben.

Drücken Sie **S**, um zwischen a.m. (A) und p.m. (P) umzuschalten.


Drücken Sie **A**, um zwischen dem 12-Stunden-Format und dem 24-Stunden-Format umzuschalten. Im 24-Stunden-Format wird nicht A oder P angezeigt,

6. Drücken Sie **ENTER**, um die Einstellungen zu bestätigen.



Sie können jetzt ein Datumsformat wählen.

Drücken Sie **S** und dann wiederholt  (Abwärts suchen), um die verschiedenen Formate anzuzeigen. Drücken Sie **ENTER**, um das gewünschte Format auszuwählen.

Anzeige der Weltzeit

1. Drücken Sie , bis der Weltzeit-Bildschirm erscheint.

Das Gerät kann 40 Städte in verschiedenen Zeitzonen anzeigen. Die verfügbaren Städte sind am Ende dieses Handbuchs aufgeführt.

2. Drücken Sie  (Aufwärts suchen) oder  (Abwärts suchen), um die Städtenamen und die entsprechenden Uhrzeiten einzeln anzuzeigen.

Drücken Sie **D** (DST), um die Sommerzeit anzeigen zu lassen. Dies wird durch # gekennzeichnet. Zum Ausschalten der Sommerzeit drücken Sie **D** erneut.

Einstellen von Alarmzeiten

Sie können einen Stundenklang, Tagesalarm und Terminkalenderalarm eingeben, die jeweils einen unterschiedlichen Klang haben.

Alarm

Stundenklang

Symbol



Tagesalarm



Terminkalenderalarm



Einstellen des Tagesalarms

1. Drücken Sie  und dann SET.

ALARM SET



A 12-00

2. Verwenden Sie die Zifferntasten zur Eingabe der gewünschten Zeit.


3. Drücken Sie abschließend auf ENTER.

Auf dem Bildschirm erscheint .

Einstellen des Stundenklangs





Drücken Sie  und dann **C**, bis  angezeigt wird. Drücken Sie **C**, um die drei Alarmtypen einzeln anzuzeigen: Um den Alarm zu löschen, drücken Sie **C**, bis kein Symbol mehr angezeigt wird.

Eingabe eines Telefoneintrags

Es gibt zwei Telefonverzeichnisse: geschäftlich und privat. Drücken Sie  einmal, um einen privaten Eintrag einzugeben, und zweimal, um einen geschäftlichen Eintrag einzugeben. Jedes Verzeichnis verfügt über die folgenden Felder (jeweils mit Angabe der maximalen Zeichenzahl inkl. Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen). Name - 36 Zeichen, Adresse - 72 Zeichen, E-Mail und URL - 48 Zeichen, Telefon 1 und Telefon 2 - 24 Zeichen. Um ein Sonderzeichen einzugeben, drücken Sie zweimal **ALT** und dann wiederholt **SYM**, um nacheinander die verfügbaren Sonderzeichen anzuzeigen.

Die Eingaben werden in alphabetischer Reihenfolge gespeichert. Damit der Organisier die Einträge nach dem Familiennamen ordnen kann, müssen Sie den Familiennamen zuerst eingeben. Um z.B. John Smith zu speichern, geben Sie Smith John ein.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen Eintrag einzugeben:

- 1. Drücken Sie ein- oder zweimal , um das gewünschte Verzeichnis zu wählen.**
- 2. Geben Sie einen Namen ein.**
Hinweis: Ist die Eingabe länger als 12 Zeichen, beginnt die Anzeige zu rollen und der Cursor erscheint.
- 3. Drücken Sie , um zum nächsten Feld zu springen.**
- 4. Geben Sie in jedem Feld die gewünschten Daten ein und drücken Sie jeweils , um zum nächsten Feld zu springen.**
Um ein Feld zu überspringen, drücken Sie .
- 5. Drücken Sie ENTER, um den Dateneintrag zu speichern.**

Eingabe eines Termineintrags

Für jeden Termin können Sie eine Beschreibung des Ereignisses sowie Datum und Uhrzeit eingeben. Im Feld für die Bezeichnung können Sie bis zu 36 Zeichen eingeben. Die Daten werden in chronologischer Reihenfolge von Januar bis Dezember geordnet. Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen Termineintrag einzugeben:

1. Drücken Sie .


SCHEDULE?

2. Geben Sie die Bezeichnung des Ereignisses ein, und drücken Sie ENTER.

Der Cursor springt zum Datumsfeld.

3. Geben Sie Datum und Uhrzeit ein.

4. Drücken Sie ENTER, um den Datensatz zu speichern.

Um einen Alarm für diesen Termin einzugeben, drücken Sie **ALT+C**. Die Alarmeinstellung wird durch  gekennzeichnet.


Der Alarm ertönt zum Zeitpunkt des Termins. Der Organisiererschaltet sich dann ein (falls er ausgeschaltet war) und zeigt den betreffenden Termineintrag an.

Durch Drücken einer beliebigen Taste wird der Alarm ausgeschaltet.


Eingabe eines Notizeintrags

In einem Notizeintrag können bis zu drei Zeilen an Daten eingegeben werden. In der ersten Zeile können Sie maximal 72 Zeichen inkl. Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen eingeben, in der zweiten und dritten Zeile sind jeweils 36 Ziffern eingebbar.


Die Eingaben werden in alphabetischer Reihenfolge gespeichert. Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen Notizeintrag einzugeben:

1. Drücken Sie .




MEMO?

2. Geben Sie Ihre Daten ein.
Um Leerzeichen einzugeben, drücken Sie SPACE.
3. Durch Drücken von  bewegen Sie den Cursor in die nächste Zeile.
4. Drücken Sie ENTER, um die Daten zu speichern.



Prüfen des Speicherplatzes

Den noch freien Speicherplatz Ihres Organisers können Sie durch Drücken von  und dann **ALT+F** feststellen. Die Anzeige erfolgt als *CAPACITY XX%*. Wenn zum Speichern oder Anlegen neuer Dateneinträge nicht mehr genügend Speicherplatz vorhanden ist, erscheint die Meldung *MEMORY FULL* auf dem Bildschirm. In diesem Fall müssen Sie einige bestehende Dateneinträge löschen, bevor Sie neue eingeben können. Informationen hierzu finden Sie unter „Löschen einer Dateneingabe“.


Suchen und Bearbeiten von Einträgen

Telefon- und Notizeinträge werden alphabetisch aufgeführt. Termineinträge werden chronologisch aufgelistet. Sie können Ihre Dateneinträge entweder direkt oder sequenziell aufsuchen. Sie können die Daten anzeigen, ändern oder löschen. Drücken Sie , , oder , um das gewünschte Verzeichnis zu wählen.





Suchen eines Eintrags

Drücken Sie  (Aufwärts suchen) oder  (Abwärts suchen), um die Einträge in der gespeicherten Reihenfolge anzuzeigen.

Im Telefon- oder Notizverzeichnis können Sie die ersten Buchstaben eines Eintrags eingeben, um diesen dann schnell aufzufinden. Falls vorhanden, wird der erste Eintrag mit den eingegebenen Zeichen angezeigt, andernfalls erscheint der nächstpassende Eintrag.

Wenn Sie im Telefonverzeichnis den gewünschten Eintrag gefunden haben, drücken Sie einmal , um das E-Mail-Feld anzuzeigen. Drücken Sie die Taste zweimal, um den URL anzuzeigen.

Anzeige eines Eintrags

1. Suchen Sie den gewünschten Eintrag.
2. Drücken Sie  oder , um ein Feld mit mehr als 12 Zeichen anzuzeigen.
3. Drücken Sie  oder , um weitere Felder im aktuellen Eintrag anzuzeigen.

Bearbeiten eines Eintrags

1. Suchen Sie den gewünschten Eintrag.

Siehe hierzu „Suchen eines Eintrags“.

2. Drücken Sie ALT und dann ●(EDIT/INS).

3. Nehmen Sie Ihre Änderungen vor.

Durch Drücken von **ALT** und dann ●(DEL) wird das am Cursor befindliche Zeichen gelöscht.

Drücken Sie ●(NEXT), um zum nächsten Feld zu springen.

4. Drücken Sie ENTER, um die Änderungen zu speichern.

Löschen eines Eintrags

1. Suchen Sie den gewünschten Eintrag.

Siehe hierzu „Suchen eines Eintrags“.

2. Drücken Sie C/Ce.

DELETE?



3. Drücken Sie ENTER, um den Eintrag zu löschen.

Drücken Sie eine beliebige andere Taste außer **ENTER**, wenn Sie den Eintrag doch nicht löschen möchten.

Verwendung eines Kennworts

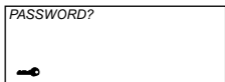
Warnung! Bitte bewahren Sie schriftliche Kopien Ihrer Daten auf. Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen, sind Sie nicht mehr in der Lage, die im Organisier gespeicherten Daten abzurufen. Um das Kennwort zu umgehen, müssen Sie eine Systemrücksetzung vornehmen, wodurch das Kennwort und alle gespeicherten Daten gelöscht werden. Um zu erfahren, wie eine Systemrücksetzung vorgenommen wird, lesen Sie bitte den Abschnitt „Voreinstellungen“.

Einrichten eines Kennworts

1. Drücken Sie , , oder .


Sie können Ihr Kennwort in jedem dieser Verzeichnisse festlegen.

2. Drücken Sie **SET**.



3. Geben Sie Ihr Kennwort ein.

Das Kennwort kann aus einer beliebigen Kombination von 6 Buchstaben und Ziffern bestehen.

Zur Anzeige, dass das Kennwort angenommen wurde, erscheint  auf dem Bildschirm.

Um das Kennwort zu deaktivieren, drücken Sie **SET** zweimal. Danach muss das Schlüsselsymbol in der Anzeige verschwinden.

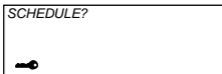
Eingabe von vertraulichen Daten

Vergewissern Sie sich, dass das Schlüsselsymbol nicht angezeigt wird, bevor Sie mit der Eingabe Ihrer vertraulichen Daten beginnen.

1. Wählen Sie das gewünschte Verzeichnis und geben Sie die Daten ein.
2. Drücken Sie SET.
3. Drücken Sie ENTER, um die Daten im Geheimspeicher zu speichern.

Anzeige von vertraulichen Daten

1. Wählen Sie das gewünschte Verzeichnis durch Drücken auf das entsprechende Symbol.
2. Drücken Sie SET.
3. Geben Sie Ihr Kennwort ein.
4. Drücken Sie SET erneut.

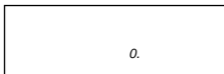


Sie können nun Ihre vertraulichen Daten anschauen. Informationen hierzu finden Sie unter „Anzeige eines Eintrags“.

Verwendung des Taschenrechners

Rechnen

1. Drücken Sie $\begin{matrix} + & - \\ \div & \times \end{matrix}$, um den Taschenrechner aufzurufen.



2. Geben Sie eine Zahl ein.

Es können bis zu zehn Stellen eingegeben werden. Einen Dezimalpunkt geben Sie durch Drücken von **O** (.) ein.

Zum Löschen einer Zahl drücken Sie **C/Ce**.

3. Drücken Sie **I(+)**, **U(-)**, **Y(x)** oder **T(÷)** zum Addieren, Subtrahieren, Multiplizieren bzw. Dividieren.

Eine Quadratwurzel berechnen Sie durch Drücken von **K** ($\sqrt{\quad}$).

4. Geben Sie eine weitere Zahl ein.

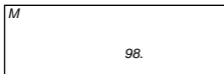
5. Drücken Sie **ENTER (=)**, um die Berechnung vorzunehmen.

Oder drücken Sie **J** (%), um den Prozentsatz zu berechnen.

6. Drücken Sie **C/Ce**, um alle Berechnungen zu löschen.

Verwendung des Rechenspeichers

1. Nehmen Sie eine Berechnung vor oder geben Sie eine Zahl in den Rechner ein.
2. Drücken Sie $R(M+)$, um die Zahl auf dem Bildschirm zum Speicherinhalt zu addieren. Drücken Sie $E(M-)$, um die Zahl auf dem Bildschirm vom Speicherinhalt zu subtrahieren.



M zeigt an, dass die Zahl in den Speicher eingegeben ist.

Hinweis: Durch Abschalten des Geräts wird der Speicher gelöscht.

3. Drücken Sie $W(MR)$, um die Zahl wieder aus dem Speicher abzurufen.
4. Drücken Sie $Q(MC)$, um den Speicher zu löschen.

Hinweis: Wenn der ganzzahlige Teil eines Rechenergebnisses oder eine Zahl im Speicher 10 Stellen übersteigt oder wenn eine unzulässige Rechenoperation vorgenommen wird, liegt eine Fehlersituation vor, und in der Anzeige erscheint „—E—“. Drücken Sie C/Ce , um den Fehler zu löschen.

Verwendung der Umrechner

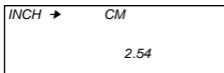
Es gibt drei Umrechner: Metrisch, Währung und Euro. Durch Drücken von $\left[\begin{smallmatrix} + & - \\ \div & \times \end{smallmatrix} \right]$ können Sie die Umrechner und den Taschenrechner der Reihe nach anzeigen.







Metrische Umrechnungen

Mit Hilfe des metrischen Umrechners können Sie neun verschiedene metrische Umrechnungen vornehmen.

Zoll	↔	Zentimeter
Yard	↔	Meter
Meilen	↔	Kilometer
C°	↔	F°
Fuß	↔	Meter
Unzen	↔	Gramm
Pounds	↔	Kilogramm
US-Gallonen	↔	Liter
Brit. Gallonen	↔	Liter

1. Drücken Sie $\left[\begin{smallmatrix} + & - \\ \div & \times \end{smallmatrix} \right]$, bis der metrische Umrechner angezeigt wird.






2. Drücken Sie  (Aufwärts suchen) oder  (Abwärts suchen), um die Umrechnungskategorie zu wählen.
3. Drücken Sie  oder , um die Umrechnungsrichtung zu wählen.
4. Geben Sie die Zahl ein, die umgerechnet werden soll.
5. Drücken Sie  oder , um die Umrechnung vorzunehmen.

Einstellen der Wechselkurse

Gehen Sie folgendermaßen vor, um den Namen Ihrer Heimatwährung und die Wechselkurse einzugeben. Für den Währungsnamen können bis zu vier Zeichen eingegeben werden.

1. Drücken Sie $\boxed{\begin{smallmatrix} + & - \\ \div & \times \end{smallmatrix}}$, bis der Währungsumrechner angezeigt wird.

<i>EURO</i> →	<i>USD</i>
0.	

2. Drücken Sie  (Aufwärts suchen) oder  (Abwärts suchen), um die Währung anzuzeigen, deren Wechselkurs Sie eingeben möchten.
3. Drücken Sie SET und ändern Sie den Namen der ersten Währung, falls erforderlich.
Drücken Sie  (INS/EDIT), um den zweiten Währungsnamen zu ändern.
4. Drücken Sie ENTER, um zum Feld für den Wechselkurs zu springen. Geben Sie den Wechselkurs ein.
5. Drücken Sie ENTER, um den Wechselkurs zu speichern.

Der eingegebene Wechselkurs erscheint nun im eingebauten Wechselkursmenü.

Währungsumrechnungen

Nach der Eingabe der Wechselkurse können Sie verschiedene Währungsumrechnungen vornehmen.

Verwendung der Umrechner

1. Drücken Sie $\boxed{+/-}$, bis der Währungsumrechner angezeigt wird.
2. Drücken Sie \uparrow (Aufwärts suchen) oder \downarrow (Abwärts suchen), um die gewünschte Währung anzuzeigen.
3. Drücken Sie \bullet (INS/EDIT) oder \bullet (DEL), um die Umrechnungsrichtung zu wählen.
4. Geben Sie den Betrag ein, der umgerechnet werden soll.
5. Drücken Sie \bullet (INS/EDIT), um die Umrechnung vorzunehmen.

Euro-Umrechnungen

Es sind 11 fest eingespeicherte Euro-Wechselkurse vorhanden.

1. Drücken Sie $\boxed{+/-}$, bis der Euro-Umrechner angezeigt wird.

EURO →	ATS
13.7603	

2. Drücken Sie \uparrow (Aufwärts suchen) oder \downarrow (Abwärts suchen), um die gewünschte Währung anzuzeigen.
3. Drücken Sie ENTER.
4. Geben Sie den Betrag ein, der umgerechnet werden soll.
5. Drücken Sie \bullet (INS/EDIT), um die Umrechnung vorzunehmen.

Installation von PC Sync

Die CD enthält eine README-Datei mit detaillierten Anweisungen zur Verwendung von PC Sync.

Beachten Sie bitte die folgenden

Systemanforderungen für das Programm:

- Windows 95 oder 98 (englische, deutsche oder türkische Version)
- 16 MB RAM
- 20 MB frei auf der Festplatte
- CD-ROM-Laufwerk (für die Installation)
- Ein freier serieller Kommunikationsanschluss (COM)

Zur Installation der PC Sync Software auf Ihrem PC gehen Sie folgendermaßen vor.

1. Rufen Sie Start|Ausführen auf.

2. Geben Sie d:\setup-eng (für die englische Version) ein und drücken Sie EINGABE.

Geben Sie d:\setup-det für die deutsche Version ein.

Geben Sie d:\setup-tur für die türkische Version ein.

3. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Der Standardbuchstabe für das CD-ROM-Laufwerk ist **d:**. Wird bei Ihnen ein anderer Buchstabe für das CD-ROM-Laufwerk verwendet, ersetzen Sie **d:** durch den entsprechenden Buchstaben für Ihr System.

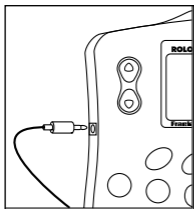
So starten Sie das PC Sync Programm:

1. Rufen Sie Start|Programme|PC Organisier auf.

2. Klicken Sie auf PC Organisier.

Synchronisieren von Dateneinträgen

Vor der Synchronisation müssen Sie das Gerät an Ihren PC anschließen.



1. Schalten Sie den PC aus.
2. Schließen Sie den 9-poligen Stecker des Organiser PC Sync Kabels an einem freien Kommunikationsanschluss (COM) an.

3. Schalten Sie Ihren PC ein und starten Sie das Organiser-Programm.

4. Stecken Sie den einpoligen Stecker des Kabels in die mit PC PORT bezeichnete Öffnung an der linken Seite des Organisers. Wenn Ihr Organiser ausgeschaltet ist, drücken Sie die Taste ON/OFF, um ihn einzuschalten.

5. Drücken Sie die Taste SYNC an Ihrem Organiser, um ihn für die Synchronisation vorzubereiten.

Konfigurieren der Organiser-Software

Wählen Sie auf Ihrem PC die Menüfolge

Start|Programme|PC Organiser und klicken Sie auf **PC Organiser**.

Hinweis: Vergewissern Sie sich, dass die Modellnummer in der Titelleiste mit der Modellnummer Ihres Rolodex-Gerätes übereinstimmt. Falls die Modellnummer anders lautet, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Klicken Sie auf **Werkzeuge | Optionen**.

2. Wählen Sie den **COM-Anschluss**, an dem Sie das PC Sync Kabel angeschlossen haben.

3. Klicken Sie auf OK.

Datensynchronisation mit PC Sync

Es werden nur Dateneinträge synchronisiert, die Sie zuvor hinzugefügt, geändert oder gelöscht haben. Dateneinträge, die entweder im Organisier oder im PC Sync Programm gelöscht wurden, werden nun auf beiden Systemen gelöscht. Neue Dateneinträge, die auf einem System eingegeben wurden, werden nun in beiden hinzugefügt. Geänderte Daten werden in beiden Systemen aktualisiert. Haben Sie denselben Dateneintrag sowohl im Organisier als auch im PC Sync Programm geändert, so werden für beide Dateneinträge Kopien angelegt.

1. **Kontrollieren Sie, ob das Kabel einwandfrei am PC und Organisier angeschlossen ist.**
2. **Klicken Sie im PC Sync Programm auf Werkzeuge | Optionen und kontrollieren Sie die Angaben für den COM-Anschluss.**
3. **Klicken Sie im PC Sync Programm auf Werkzeuge | Synchronisation.**
4. **Klicken Sie auf SYNC, um die Synchronisation zu bestätigen.**

Warnung! Zur Datenübertragung in nur einer Richtung sollte die Synchronisierungsfunktion nicht verwendet werden.

Hinweis: Falls die Daten in Ihrem PC Sync Programm unlesbar sind und Ihre Synchronisationshistorie verloren geht, können Sie sämtliche Daten im Organisier erneut zum PC Sync Programm übertragen. Führen Sie die beiden obigen Schritte 1 und 2 aus und klicken Sie dann im PC Sync Programm auf **Werkzeuge | Alle Daten senden**. Klicken Sie auf **SYNC**, um den Vorgang zu bestätigen.

Kennwort festlegen

Warnung! Nach der Datenübertragung zwischen Ihrem Organisier und dem PC werden diese zu einem zusammengehörenden Paar. Falls Sie versuchen, die Daten zwischen Ihrem Organisier und einem anderen Computer zu synchronisieren, wird Ihre Datenintegrität höchstwahrscheinlich zerstört. Am besten nehmen Sie eine Datensynchronisation nur zwischen einem zusammengehörenden Paar vor.

Kennwort festlegen

Ein Kennwort kann im PC Sync Programm durch Klicken auf **Werkzeuge | Kennwort ändern** eingerichtet werden. Zur Eingabe gehen Sie dann folgendermaßen vor:

- 1. Geben Sie im Feld Neues Kennwort ein Kennwort mit bis zu 6 Zeichen ein.**
- 2. Geben Sie das Kennwort exakt noch einmal im Feld Neues Kennwort bestätigen ein.**
- 3. Klicken Sie auf OK, um die Eingabe zu speichern.**

Klicken Sie auf Abbrechen, um den Vorgang abubrechen, ohne das Kennwort zu speichern.

Sie können Ihr Kennwort jederzeit ändern oder löschen. Zum Ändern geben Sie das aktuelle Kennwort im Feld Altes Kennwort ein und definieren dann das neue Kennwort wie oben beschrieben.

Zum Löschen geben Sie das Kennwort im Feld Altes Kennwort ein und lassen dann die Felder Neues Kennwort und Neues Kennwort bestätigen leer. Klicken Sie auf **OK**, um die Löschung zu bestätigen. Klicken Sie auf Abbrechen, wenn die Löschung doch nicht vorgenommen werden soll.

Auswechseln der Batterie

Der Organiser verwendet eine CR-2032 Lithium-Batterie. Bevor Sie diese Schritte ausführen, sollten Sie einen kleinen Kreuzschlitzschraubenzieher und eine neue Batterie zur Hand haben.

Warnung! Ohne Batterie bleiben die eingegebenen Daten nur ca. 30 Sekunden im Organiser gespeichert. Nach Herausnahme der alten Batterie muss die neue Batterie daher schnell eingesetzt werden.

- 1. Schalten Sie den Organiser aus und drehen Sie ihn um.**
- 2. Entfernen Sie die Schraube des Batteriefachdeckels mit dem Kreuzschlitzschraubendreher und entfernen Sie den Deckel.**

Entfernen Sie nicht die Schrauben an den Seiten des Organisers.

- 3. Nehmen Sie die alte Batterie heraus und ersetzen Sie sie rasch durch die neue Batterie, wobei der Pluspol (+) nach oben zeigen muss.**
- 4. Setzen Sie den Batteriedeckel wieder auf.**

Warnung! Die Daten bleiben nur so lange im Organiser gespeichert, wie dieser mit Batteriestrom versorgt wird. Wenn die Batterie leer ist oder herausgenommen wird, werden alle Ihre Informationen gelöscht. Bewahren Sie daher stets schriftliche Kopien Ihrer wichtigen Daten auf für den Fall, dass sie zerstört werden oder verloren gehen.

Durch elektrostatische Entladung kann sich die Betriebsart des Geräts ändern. Durch Drücken von ON/OFF, Betätigen des Rücksetzknopfes oder durch Herausnehmen und Wiedereinsetzen der Batterie wird in diesem Fall wieder der normale Betrieb des Geräts hergestellt.

Technische Daten

Modell: RF-4-96PC

Abmessungen: 11,8 x 8,85 x 1,4 cm **Gewicht:** 70 g

Batterie: 1 CR-2032 Lithium

Speicherkapazität: 96K **ISBN:** 1-56712-637-5

Reinigen des Produkts

Zur Reinigung dieses Produkts sprühen Sie einen milden Glasreiniger auf ein Tuch und wischen Sie damit die Oberflächen ab. Sprühen Sie niemals Flüssigkeiten direkt auf das Gerät.

Verwenden Sie den Organizer keinesfalls an Orten mit starker oder lang andauernder Hitze, Kälte, Feuchtigkeit oder unter sonstigen ungünstigen Bedingungen.

FÜR HEIM ODER BÜRO GEEIGNET

Kundendienst: +1-609-386-8997

Schutzrechte, Warenzeichen und Patente

© 2001 Franklin Electronic Publishers, Inc., Burlington, N.J. 08016-4907 USA. Alle Rechte vorbehalten.

Rolodex® ist ein eingetragenes Warenzeichen der Berol Corporation, einem Tochterunternehmen von Newell Rubbermaid Inc. Zum Patent angemeldet.

Eingeschränkte Garantie (außerhalb der USA)

Für dieses Produkt, mit Ausnahme der Batterien, gewährt Franklin eine einjährige Garantie ab Kaufdatum. Im Falle eines Defekts aufgrund fehlerhafter Verarbeitung oder Materialien wird Franklin das Produkt nach eigenem Ermessen entweder kostenlos reparieren oder durch ein gleichwertiges Produkt ersetzen.

Produkte, die außerhalb der Vereinigten Staaten gekauft wurden, müssen an den ursprünglichen Händler mit Kaufnachweis und Fehlerbeschreibung zurückgegeben werden, um Garantieleistungen in Anspruch zu nehmen. Ohne gültigen Kaufnachweis sind alle Reparaturen kostenpflichtig.

Diese Garantie schließt ausdrücklich Defekte durch Missbrauch, Beschädigung, Verschleiß oder Zerstörung aus. Die gesetzlichen Verbraucherrechte werden durch diese Garantie nicht berührt.

Eingeschränkte Garantie (nur innerhalb der USA)

EINGESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG, HAFTUNGSAUSSCHLUSS UND BEGRENZTE ABHILFE

(A) EINGESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG. FRANKLIN GEWÄHRLEISTET DEM URSPRÜNGLICHEN ENDNUTZER FÜR EINEN ZEITRAUM VON EINEM (1) JAHR AB DEM URSPRÜNGLICHEN KAUFdatum LAUT BELEG, DASS DAS FRANKLIN PRODUKT FREI VON MATERIAL- UND HERSTELLUNGSFEHLERN IST. DIESE EINGESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG ERSTRECKT SICH NICHT AUF SCHÄDEN AUFGRUND VON HÖHERER GEWALT, UNFALL, FALSCHER ANWENDUNG, MISSBRAUCH, FAHRLÄSSIGKEIT, MODIFIKATION, UNGEEIGNETER UMGEBUNG ODER UNSACHGEMÄSSER WARTUNG. STELLT FRANKLIN FEST, DASS DAS PRODUKT DEFEKT IST UND DER DEFEKT INNERHALB DER LAUFZEIT DER EINGESCHRÄNKTEN GEWÄHRLEISTUNG ENTSTAND, SO IST FRANKLIN NACH DIESER EINGESCHRÄNKTEN GEWÄHRLEISTUNG LEDIGLICH UND AUSSCHLIESSLICH DAZU VERPFLICHTET, DAS PRODUKT NACH EIGENEM ERMESSEN ZU REPARIEREN ODER DEN DEFEKTEN TEIL DES PRODUKTS DURCH EIN GLEICHWERTIGES PRODUKT ZU ERSETZEN. DIESES STELLT DIE AUSSCHLIESSLICHE ABHILFE IM FALLE EINER INANSPRUCHNAHME DIESER GEWÄHRLEISTUNG DAR. DIESE GEWÄHRLEISTUNG GIBT IHNEN BESTIMMTE RECHTE; IN ABHÄNGIGKEIT VON DER GERICHTSBARKEIT KÖNNEN SIE ZUSÄTZLICH ÜBER WEITERE GESETZLICHE RECHTE VERFÜGEN.

(B) HAFTUNGSAUSSCHLUSS UND BEGRENZUNG DER HAFTUNG. MIT AUSNAHME DER OBEN AUSDRÜCKLICH ERWÄHNTEN BESCHRÄNKTEN GEWÄHRLEISTUNG WIRD DIESES FRANKLIN PRODUKT „WIE VORLIEGEND“ AUSGELIEFERT, OHNE WEITERE GARANTIE ODER BEDINGUNGEN AUSDRÜCKLICHER ODER STILLSCHWEIGENDER ART, EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF GARANTIE FÜR HANDELSÜBLICHE QUALITÄT ODER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK SOWIE GARANTIE AUF GRUNDLAGE VON GESETZEN, SATZUNGEN, HANDELSGEBRAUCH ODER HANDELSGEPFLOGENHEITEN. DIESE GEWÄHRLEISTUNG BEZIEHT SICH NUR AUF PRODUKTE, DIE VON FRANKLIN HERGESTELLT WURDEN, UND NICHT AUF BATTERIEN, KORROSION DER BATTERIEKONTAKTE ODER SONSTIGE DURCH BATTERIEN VERURSACHTE SCHÄDEN. WEDER FRANKLIN NOCH SEINE HÄNDLER ODER ZULIEFERER SIND IHNEN ODER EINER ANDEREN NATÜRLICHEN ODER JURISTISCHEN PERSON GEGENÜBER HAFTBAR FÜR IRGENDWELCHE INDIREKTEN, SPEZIELLEN, BEGLEIT- ODER

Eingeschränkte Garantie (nur innerhalb der USA)

FOLGESCHÄDEN, EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF ENTGANGENEN UMSATZ ODER GEWINN, VERLOREN GEGANGENE ODER BESCHÄDIGTE DATEN ODER SONSTIGE KOMMERZIELLE ODER WIRTSCHAFTLICHE VERLUSTE AUCH DANN, WENN FRANKLIN VON DER MÖGLICHKEIT DIESER SCHÄDEN UNTERRICHTET WURDE ODER DIESE ANDERWEITIG VORHERSEHBAR WAREN. WIR SIND EBENFALLS NICHT VERANTWORTLICH FÜR ANSPRÜCHE DRITTER. UNSERE MAXIMALE GESAMTHAFTUNG IHNEN GEGENÜBER SOWIE DIEJENIGE UNSERER HÄNDLER UND ZULIEFERER ÜBERSCHREITET NICHT DEN KAUFPREIS DES FRANKLIN PRODUKTS LAUT KAUFBELEG. SIE BESTÄTIGEN, DASS DIESES EIN ZUMUTBARES RISIKO DARSTELLT. IN EINIGEN STAATEN/LÄNDERN IST DER AUSSCHLUSS ODER DIE EINSCHRÄNKUNG DER HAFTUNG FÜR FOLGE- ODER BEGLEITSCHÄDEN NICHT GESTATTET, SODASS DIE OBIGE EINSCHRÄNKUNG FÜR SIE EVENTUELL NICHT ZUTRIFFT. FALLS DIE GESETZE DER BETREFFENDEN GERICHTSBARKEIT KEINEN VOLLSTÄNDIGEN VERZICHT AUF STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNGEN ZULASSEN, IST DIE DAUER DER STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNGEN UND BEDINGUNGEN AUF DIE DAUER DER HIER GEWÄHRTEN AUSDRÜCKLICHEN GEWÄHRLEISTUNG BEGRENZT.

(C) INANSPRUCHNAHME DER GEWÄHRLEISTUNG: BEI AUFTRETEN EINES FEHLERS MÜSSEN SIE DEN FRANKLIN KUNDENDIENST UNTER 1-800-266-5626 ANRUFEN, UM EINE RÜCKGABEGENEHMIGUNGSNUMMER („RMA“) ANZUFORDERN, BEVOR SIE DAS PRODUKT (FRACHTKOSTEN IM VORAUS BEZAHLT) ZURÜCKSENDEN AN:

FRANKLIN ELECTRONIC PUBLISHERS, INC.

ATTN: SERVICE DEPARTMENT

ONE FRANKLIN PLAZA

BURLINGTON, NJ 08016-4907.

BEI RÜCKGABE EINES FRANKLIN PRODUKTS LEGEN SIE DER RÜCKGABE-GENEHMIGUNG BITTE EINE NOTIZ MIT IHREM NAMEN, IHRER ANSCHRIFT, TELEFONNUMMER UND EINE KURZE BESCHREIBUNG DES FEHLERS SOWIE EINE KOPIE IHRER KAUFQUITTUNG ALS NACHWEIS DES URSPRÜNGLICHEN KAUFDATUMS BEI. BITTE VERMERKEN SIE DIE RMA-NUMMER BEI DER RÜCKGABE AUCH DEUTLICH SICHTBAR AUF DER VERPACKUNG, UM EINE VERZÖGERUNG DER BEARBEITUNG ZU VERMEIDEN. WIR EMPFEHLEN AUSSERDEM EINE VERFOLGBARE ZUSTELLART FÜR IHRE RÜCKGABE AN FRANKLIN.

FCC-Hinweis

HINWEIS: Dieses Gerät wurde geprüft und für übereinstimmend mit den Grenzwerten für digitale Geräte der Klasse B gemäß Teil 15 der FCC-Vorschriften befunden. Diese Grenzwerte sind zum angemessenen Schutz gegen schädliche Störungen im Heimbereich ausgelegt. Das Gerät erzeugt, benutzt und kann Hochfrequenzenergie ausstrahlen. Unsachgemäße Installation oder Benutzung kann zu Störungen des Funkverkehrs führen. Es besteht jedoch keine Gewähr, dass Störungen in einer bestimmten Installation nicht auftreten können. Falls das Gerät den Radio- oder Fernsehempfang erkennbar stört, was sich durch Ein- und Ausschalten des Gerätes nachweisen lässt, sollten Sie die Störung durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu beheben versuchen:

- Richten Sie die Empfangsantenne anders aus oder bringen Sie sie anders an.
- Vergrößern Sie den Abstand zwischen Gerät und Empfänger.
- Schließen Sie das Gerät an einer anderen Netzleitung als der des Empfängers an.
- Fragen Sie den Händler oder einen erfahrenen Radio-/Fernsehfachmann um Rat.

HINWEIS: Dieses Gerät wurde mit abgeschirmten Kabeln an den peripheren Anlagen getestet. Das Gerät muss mit abgeschirmten Kabeln betrieben werden, um die Vorschriften zu erfüllen.

HINWEIS: Der Hersteller ist nicht verantwortlich für Störungen des Radio- oder Fernsehempfangs, die durch unzulässige Änderungen am Gerät verursacht werden. Solche Änderungen können die Betriebsgenehmigung des Benutzers für das Gerät aufheben.

CITY NAME	ABBREVIATION
LONDON	LON
LISBON	LIS
PARIS	PAR
BERLIN	BER
ROME	ROM
AMSTERDAM	AMS
BARCELONA	BCN
HELSINKI	HEL
CAIRO	CAI
MOSCOW	MOW
RIYADH	RUH
TEHRAN	THR
DUBAI	DXB
KABUL	KBL
KARACHI	KHI
DELHI	DEL
DHAKA	DAC
YANGON	RGN
BANGKOK	BKK
BEIJING	BEI
HONG KONG	HKG
SINGAPORE	SIN
TOKYO	TYO
ADELAIDE	ADL
SYDNEY	SYD
NOUMEA	NOU
WELLINGTON	WLG
TONGA	TNG
MIDWAY ISLANDS	MID
HONOLULU	HNL
ANCHORAGE	ANC
LOS ANGELES	LAX
DENVER	DEN
CHICAGO	CHI
NEW YORK	NYC
TORONTO	YYZ
CARACAS	CCS
RIO DE JANEIRO	RIO
-----	-2H
AZORES ISLANDS	AZO

<p>Technical Support/Ayuda técnica /Technische Hilfe/Aiuto tecnico/Aide technique/Technische Steun</p>	
<p>Deutschland Österreich</p>	<p>Bitte schicken Sie dieses Produkt im Garantiefall mit Kaufbeleg an folgende Service-Adresse: Franklin Electronic Publishers (Deutschland) GmbH, Kapellenstrasse 13, D-85622 Feldkirchen. Den technischen Support erreichen Sie unter Tel. +49-89-90899-116. Bestellinformationen erhalten Sie unter Tel. +49-89-908990 oder im Internet unter www.franklin-net.de</p>
<p>Mexico</p>	<p>Para Soporte Técnico llamar al tel. 01 800 710 5938</p>
<p>USA & Canada</p>	<p>Technical Support is open from 9AM to 5PM EST Monday through Friday. Please call (609) 386-8997 and choose option 3, or fax (609) 387-1787 or visit us at www.franklin.com</p>
<p>All other countries Todos los otros países Alle anderen Länder Altri paesi Tous les autres pays Alle Overige Landen Todos os outros países Για όλες τις άλλες χώρες</p>	<p>www.franklin.com</p>

Franklin®

Electronic Publishers

www.franklin.com