

PV-S460 PV-S660

Bedienungsanleitung



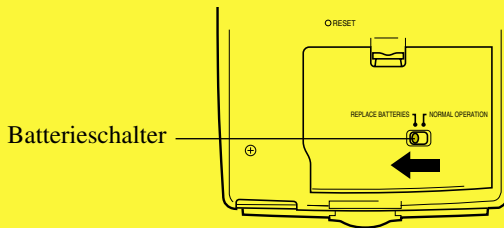
- CASIO COMPUTER CO., LTD. übernimmt keine Verantwortung für Schäden oder Verluste, die durch die Anwendung dieser Anleitung entstehen.
- CASIO COMPUTER CO., LTD. übernimmt keine Verantwortung für Verluste oder Ansprüche von dritten Personen, die durch die Benützung der PV-Einheit entstehen.
- CASIO COMPUTER CO., LTD. übernimmt keine Verantwortung für Schäden oder Verluste, die durch Datenlöschung wegen falscher Funktion, Reparaturen oder Batteriewechsel entstehen. Sich vergewissen, daß alle wichtigen Daten auf andere Träger übertragen werden, um sie vor Verlust zu schützen.
- Kein Teil dieser Anleitung darf ohne die schriftliche Genehmigung des Herstellers reproduziert werden.

Microsoft und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und/oder in anderen Ländern.

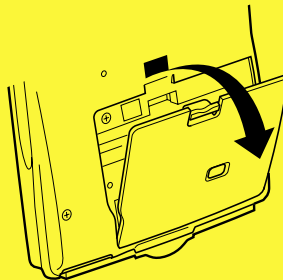
Vor erstmaliger Verwendung des PV-S460/PV-S660

Verwenden Sie den folgenden Vorgang für das Einsetzen der Batterien vor der erstmaligen Verwendung der Einheit.

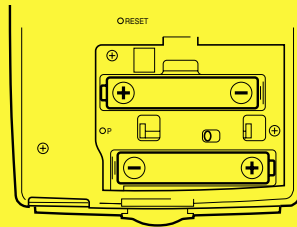
1. Den Batterieschalter an der Rückseite der PV-Einheit auf Position REPLACE BATTERIES schieben.



2. Ziehen Sie mit Ihrem Finger an der Lasche des Batteriefachdeckels, um diese freizugeben, und öffnen Sie danach den Deckel.



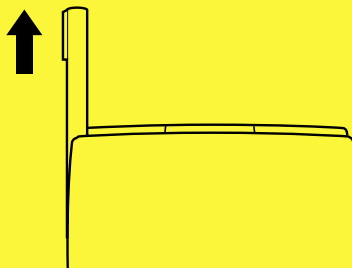
-
3. Zwei neue Batterien einsetzen, wobei darauf zu achten ist, dass ihre positiven (+) und negativen (-) Enden richtig ausgerichtet sind.



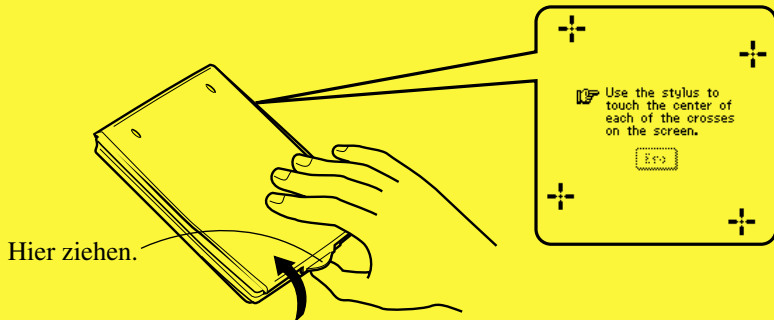
4. Die Laschen nicht beschädigen und den Batteriefachdeckel wieder an der PV-Einheit anbringen.
5. Den Batterieschalter zurück auf Position NORMAL OPERATION schieben.

Wichtig!

- Darauf achten, dass der Batterieschalter immer auf Position NORMAL OPERATION gestellt ist, mit Ausnahme für das Einsetzen der Batterien.
6. Den Stift von der PV-Einheit abnehmen.
 - Den Stift gerade in Richtung des Pfeiles herausziehen.



7. Drücken Sie mit Ihren drei mittleren Fingern leicht gegen die Mitte des Deckels, ziehen Sie die Unterseite des Deckels mit Ihrem Daumen nach oben, und heben Sie danach den Deckel ab, um diesen zu entfernen.



- Falls die obige Anzeige nicht am Display erscheint, die Batterien entfernen und danach wieder in die PV-Einheit einsetzen, wobei Sie die richtigen Vorgänge einhalten müssen. Falls dadurch das Problem nicht gelöst wird, siehe „Störungsbeseitigung“ auf Seite 179.
8. Die Mitte der vier auf dem Bildschirm erscheinenden Kreuzmarkierungen mit dem Stift antippen.
 - Nun erscheint die Kontrasteinstellanzeige.
 9. ◀ oder ▶ antippen, um den Kontrast des Displays einzustellen, und danach **OK** antippen.
 - Dadurch erscheint die Wahlanzeige für die Systemsprache.
 10. Die Schaltfläche neben der als Systemsprache zu wählenden Sprache antippen, und danach **Set** antippen.
 11. Als Antwort auf die erscheinenden Meldung (**Check your home time setting and correct it if necessary!**), **OK** antippen, um auf die Anzeige der Werkzeuge zu wechseln.
 12. Die Zeiteinstellung kontrollieren und berichtigen, wenn erforderlich (Seite 157).
 13. Tippen Sie auf das **Menu**-Icon, um das On-Screen-Icon-Menü (Seite 26) anzuzeigen.



Über die EL-Hintergrundleuchte

- Die PV-Einheit ist mit einer EL-Hintergrundleuchte ausgestattet, die ein Ablesen des Displays auch in einem Theater oder an einem anderen schlecht beleuchteten Ort gestattet.
- Tippen Sie auf das ✱-Icon, um die EL-Hintergrundleuchte einzuschalten und das Display zu beleuchten.
- Sie können den auf Seite 23 beschriebenen Vorgang verwenden, um zu spezifizieren, wie lange die EL-Hintergrundleuchte eingeschaltet verbleibt (ca. 15 oder 30 Sekunden).
- Achten Sie darauf, dass der Betrieb der EL-Hintergrundleuchte eine große Strommenge verbraucht und die Batterielebensdauer stark reduzieren kann.
- Achten Sie darauf, dass häufige oder längere Verwendung der EL-Hintergrundleuchte die Batterielebensdauer verkürzt.

Nachfolgend ist aufgeführt, wie die Verwendung der Hintergrundleuchte unter kontrollierten Testbedingungen* die Batterielebensdauer beeinträchtigt. Für den Vergleich mit den unten aufgeführten Werten, beträgt die Batterielebensdauer etwa 180 Stunden bei kontinuierlicher Anzeige in dem CONTACTS-Modus, wenn keine Operation der Hintergrundleuchte verwendet wird.

Betrieb der Hintergrundleuchte	Batterielebensdauer
3 Minuten pro Stunde	Etwa 80 Stunden
15 Minuten pro Stunde	Etwa 35 Stunden

* Testbedingungen

- „Batterielebensdauer“ ist die Anzahl der Stunden vor Batterieausfall, wenn das Gerät eingeschaltet verbleibt (mit 5 Minuten Verarbeitungsbetrieb und 55 Minuten kontinuierlicher Anzeige (ohne Verarbeitungsbetrieb) pro Stunde im CONTACTS-Modus, plus nachfolgend beschriebenem Betrieb der Hintergrundleuchte). Die obigen Werte gehen von einer Umgebungstemperatur von 20°C aus, wobei mit einem frischen Satz neuer Batterien begonnen wird.
- „Betrieb der Hintergrundleuchte“ ist die Anzahl der Minuten, während der die Hintergrundleuchte nur bei Anzeige (ohne Verarbeitungsbetrieb) pro Stunde eingeschaltet ist.
- Unbedingt Alkali-Batterien verwenden. Mangan-Batterien weisen nur eine sehr kurze Lebensdauer auf.

Einschalten der PV-Einheit

Sie können die PV-Einheit einschalten, indem Sie den **Action**-Regler anklicken. Sie können die PV-Einheit auch so einrichten, dass sie durch Antippen des Bildschirms mit dem Stift eingeschaltet wird (Einschalten durch Antippen des Bildschirms).

Hinweise

- Verwenden Sie den unter „Außer Betrieb setzen der Einschaltfunktion durch Antippen des Bildschirms“ auf Seite 21 beschriebenen Vorgang, um die Einstellung für das Einschalten durch Antippen des Bildschirms auszuführen.
- Die Einschaltfunktion durch Antippen des Bildschirms ist ausgeschaltet, wenn Sie die PV-Einheit kaufen.

Inhalt

Vor erstmaliger Verwendung des PV-S460/PV-S660 1

Kapitel 1 Wollen wir beginnen 14

Bitte zuerst durchlesen!	14
Schutzkopien aller wichtigen Daten anfertigen!	14
Wichtige Vorsichtsmaßnahmen	15
Datenfehler	16
Rückstellen nach dem Betrachten der Daten	16
Allgemeine Anleitung	17
Verwendung des Deckels	18
Abnehmen des Deckels	18
Anbringen des Deckels	18
Stromversorgung	19
Warnung bei niedriger Batteriespannung	19
Vorsichtsmaßnahmen hinsichtlich der Batterien	19
Austauschen der Batterien	21
Ein- und Ausschalten der Stromversorgung	21
Außer Betrieb setzen der Einschaltfunktion durch Antippen des Bildschirms	21
Ausschaltautomatik	22
Konfiguration der Startanzeige	22
Wählen einer Startanzeige	22
Aktivieren und Deaktivieren der Operation mit der Startanzeige	22
Verwendung der Hintergrundleuchte	23
Spezifizieren der Einschaltdauer der Hintergrundleuchte	23
Über die EL-Hintergrundleuchte	23
Action-Regler und Stift	24
Stift	24
Action-Regler	24
Verwendung des Icon-Menüs	25
Modi	26
Aufrufen eines Modus unter Verwendung des Icon-Menüs	26
Aufrufen eines Modus unter Verwendung des On-Screen-Icon-Menüs	27
Aufrufen eines Modus unter Verwendung des Aktionsmenüs	27
Anpassung des Aussehens des Modusmenüs	28
Austauschen von zwei Icons	28
Verschieben eines Icons an eine bestimmte Position	28

Kapitel 2 SCHEDULER (Terminplaner) 29

Aufrufen des SCHEDULER-Modus	29
Eingabe von neuen SCHEDULER-Daten	29
Eingeben eines Einzel-Datums-SCHEDULE-Postens	30
Eingeben eines Multi-Datums-SCHEDULE-Postens mit der Schaltfläche New	30
Eingeben eines TO DO-Postens	31
Eingeben eines REMINDER-Postens	32
REMINDER-Typen und Einstellungen	33
Importierung von CONTACTS-Daten in einen SCHEDULE-Posten	34
Importieren von CONTACTS-Daten in einen SCHEDULE-Posten	35
Betrachten der SCHEDULER-Daten	37
Anzeigeorganisation	37
Kalender-Anzeigen	38
Periodische Terminplan-Anzeigen	41
SCHEDULE-Datenanzeige	44
REMINDER-Anzeigen	45
TO DO-Anzeigen	46
Hervorhebung von Daten	48
Hervorheben von Daten	48
Freigabe der Hervorhebung von Daten	48
Sprung an ein bestimmtes Datum	49
Neubenennung der TO DO-Kategorien	49

Kapitel 3 CONTACTS (Kontakte) 50

Aufrufen des CONTACTS-Modus	50
Aufrufen des CONTACTS-Modus von dem Iconenmenü	50
Aufrufen des CONTACTS-Modus von dem Aktionsmenü	50
Aufrufen des CONTACTS-Modus von dem Modus-Menü unter Verwendung des Stiftes	50
Ändern der Anzeigekategorie	51
Liste der letzten Anrufe	52
Neueinstellung der Größe der Spalten der CONTACTS-Listenanzeige	52
Eingabe von neuen CONTACTS-Daten	52
Betrachten der CONTACTS-Daten	54
Betrachten der Berufsdaten (BUSINESS)	54
Betrachten anderer Daten	55
Ändern des Inhalts der CONTACTS-Listenanzeige	56
Ändern des Inhalts einer Kategorielliste	56
Änderung des Inhalts der CONTACTS-Eingabeanzeige	57
Ändern des Inhalts der Eingabeanzeige einer Kategorie	57
Verwaltung der UNTITLED-Kategorien und der FREE-Einträge	58
CONTACTS-Kategorien	58
Editieren der Namen der UNTITLED-Kategorien und der FREE-Einträge des CONTACTS-Modus	59
Kopierung von Datenposten zwischen den privaten und beruflichen Kategorien	60
Exportierung von CONTACTS-Daten in einen SCHEDULE-Posten	60

Kapitel 4 **MEMO (Memo) 61**

Aufrufen des MEMO-Modus	61
Ändern der angezeigten Kategorie	61
Eingabe neuer MEMO-Daten	62
Betrachtung von MEMO-Daten	63
Betrachten von MEMO-Daten	63
Anzeigen eines Posten in der Gesamtbildschirmanzeige	64
Verschieben einer Notiz innerhalb einer Listenanzeige	65
Neubenennung der MEMO-Kategorien	65

Kapitel 5 **EXPENSE MANAGER (Ausgaben-Manager) 66**

Aufrufen des EXPENSE MANAGER-Modus	66
Eingabe einer neuen Transaktion	66
Aufrufen der EXPENSE MANAGER-Daten	68
Berechnung der periodischen Summen	69
Verwaltung von Zahlungs- und Ausgabentypen	70
Ändern des Namens eines Zahlungs- oder Ausgabentyps	70

Kapitel 6 **CURRENCY CONVERTER (Währungsumwandlung) 71**

Aufrufen des CURRENCY CONVERTER-Modus	71
Allgemeine Währungsumwandlung	71
Ausführung einer Umwandlung	71
Änderung der Währungsbezeichnung und des Wechselkurses	72
Anzeigen der gegenwärtigen allgemeinen Wechselkurse	73
Euro-Umwandlung	73
Ausführung einer Umwandlung	73
Änderung der angezeigten Landeswährungen	75
Anzeigen der gegenwärtigen Euro-Wechselkurse	75
Änderung der Währungsbezeichnung und des Wechselkurses	75
Einstellung der Rundungsmethode	76

Kapitel 7 **QUICK-MEMO (Kurz-Memo) 78**

Aufrufen des QUICK-MEMO-Modus	78
QUICK-MEMO-Kategorien	78
Wählen einer QUICK-MEMO-Kategorie	78
Verwendung der QUICK-MEMO-Zeichnungstools	79
Kreieren eines neuen Kurz-Memos	80
Eingeben eines Kurz-Memos	80
Zeichnen einer Linie oder eines Rechtecks	80
Aufruf eines Kurz-Memos	81
Screen Copy (Anzeigekopie)	82
Aufnehmen einer Screen Copy	82

Aufrufen des Pocket Sheet Modus	83
Pocket Sheet Grundlagen	83
Erstellen eines neuen Blattes vom Beginn	84
Aktivieren einer Zelle	85
Wahl eines Bereichs von Zellen	85
Springen an eine bestimmte Zelle in einem Blatt	85
Eingabe von Daten in eine Zelle	86
Allgemeine Eingaberegeln	86
Zellenreferenz	86
Relative Zellenreferenz	87
Absolute Zellenreferenz	87
Gemischte Zellenreferenz	88
Verwendung der On-Screen-Tastatur	88
Eingabe von mathematischen Ausdrücken	89
Eingabe von Text	91
Eingabebeispiel	92
Datenbeispiel	92
Steuerung des Aussehens einer Zelle	93
Änderung der Formateinstellungen einer Zelle	93
Spezifizieren der Grenzlinien von Zellen	96
Zeilen- und Spaltenoperationen	97
Änderung der Breite einer Spalte	97
Einfrieren des Scrollens von Zeilen und Spalten	98
Einfügen von Zeilen	100
Einfügen von Spalten	101
Löschen von Zeilen und Spalten	101
Blattpoperationen	102
Öffnen eines Blattes	102
Anzeigen der Eingabeanzeige	102
Speichern eines neuen Blattes	102
Speichern eines vorhandenen Blattes unter einem neuen Namen	102
Verlassen eines Blattes	103
Neubenennung eines Blattes	103
Ausschneiden, Kopieren, Einfügen, Löschen	103
Ausschneiden und Kopieren	103
Einfügen von Zellendaten	104
Kopieren einer relativen Zellenreferenz	105
Kopieren einer absoluten oder gemischten Zellenreferenz	105
Löschen von Zellendaten	105
Suchen nach Daten in einem Blatt	106
Suchen nach Daten in einem Blatt	106
Einstellung der Kalkulations-, Gitterlinien- und Schutzoptionen	107
Datums- und Größeninformationen	107
Anzeige der Datums- und Größeninformationen	107
Pocket Sheet Sync	108
Anforderungen an das Computersystem	108
Pocket Sheet Fehler	108

Kapitel 9	Geheimfunktion	109
------------------	-----------------------------	------------

Anlegung eines neuen geheimen Speicherbereichs	109
Verwendung des geheimen Speicherbereichs	110
Aufrufen eines bestehenden geheimen Speicherbereichs	110
Verlassen des geheimen Speicherbereichs	110
Ändern Ihres Passwortes	110
Übertragen von Daten von dem offenen Speicherbereich in den geheimen Speicherbereich	111
Übertragen von Daten von dem geheimen Speicherbereich in den offenen Speicherbereich	111

Kapitel 10	Pop Up Tools (Werkzeuge).....	112
-------------------	--------------------------------------	------------

Anzeige der Werkzeuge	112
Verwendung der Uhranzeige	112
Anzeigen der Uhranzeige	113
Einstellen einer der Uhren als Hauptuhr	113
Wahl einer Zeitzone-Stadt	114
Umschalten zwischen Standardzeit und Sommerzeit (DST)	114
Verwendung der Rechneranzeige	114
Anzeigen des Rechners	114
Rechnertasten	115
Ausführen von Rechnungen	116
Ausführen von Konstantenrechnungen	117
Berichtigung von Eingaben während der Rechnungen	117
Über Rechenfehler	117
Löschen eines Fehlers	118
Anzeige des nächsten Termins	118
Anzeigen der Anzeige des nächsten Termins	118

Kapitel 11 Datenkommunikation 119

Verwendung des Kabel	119
Anschließen des Kabel an die PV-Einheit	119
Abtrennen des Kabel von der PV-Einheit	120
Datenkommunikation zwischen zwei PV-Einheiten	121
Anschließen von zwei PV-Einheiten	121
Senden von Daten von der Host-Einheit an die Terminal-Einheit	121
Empfangen von Daten von der Terminal-Einheit auf der Host-Einheit	123
Datenkommunikation zwischen einer PV-Einheit und einer BN-Einheit	124
Anschließen einer PV-Einheit an eine BN-Einheit	124
Senden von Daten von der PV-Einheit an die BN-Einheit	125
Empfangen von Daten von der BN-Einheit auf der PV-Einheit	127
Empfang von Daten von einer Einheit der SF/CSF/NX-Serie	128
Anschließen einer PV-Einheit an eine Einheit der SF/CSF/NX-Serie	128
Einstellen der Kommunikationsparameter	129
Empfangen von Daten von einer SF/CSF/NX-Einheit	129

Kapitel 12 PV-Applikationen 131

Beschaffung von PV-Applikationen	131
Installieren einer PV-Applikation in Ihrer PV-Einheit	132
Herunterladen eine PV-Applikation in Ihre PV-Einheit	132
Löschen der PV-Applikationsdaten	133
Aktualisierung des Betriebssystems Ihrer PV-Einheit	134

Kapitel 13 GAME (Spiele) 135

Aufrufen des GAME-Modus und Wahl eines Spiels	135
Game-1	135
Spielvorgang	136
Verschieben einer Karte oder eines Kartenstoßes	136
Spielebenen	137
Game-2	137
Spielvorgang	137
Spielebenen	138
Allgemeine Spielvorgänge	139
Ändern der Ebene	139
Rückgängigmachen des letzten Zuges	139

Kapitel 14	Allgemeine Referenz	140
-------------------	----------------------------------	------------

Scrolleisten	140
Scrollen mit dem Action-Regler	141
Menüleiste	141
Ausführen eines Menüleistenbefehls	141
Eingeben und Editieren von Daten	141
Manövrieren zwischen Einträgen (Feldern)	142
On-Screen-Tastaturen	142
Zeiteinstellungsanzeigen	144
Wahl eines Textbereichs durch Ziehen	146
Ausschneiden, Kopieren, Einfügen	147
Anfängliche Vorgabedaten für neue Datenposten	148
SCHEDULER	148
EXPENSE MANAGER	148
Schließen einer Anzeige	148
Verwendung der Schnellsuchfunktion	149
Eingeben eines Wortes mit der Schnellsuchfunktion	149
Editierung von Datenposten	150
Kreierung einer Kopie eines Datenpostens	150
Löschung von Daten	151
Suche nach Daten	153
Ausführen einer Suche	153
Ergebnisse der Suche	154
Änderung der Schriftart des Displays	155
Informationen über die Programmversion	155
Anzeigen der Versionsinformationen	156

Kapitel 15	Konfiguration der Einheit	157
-------------------	--	------------

Einstellung des Datums, der Zeit und des Intervalls der Ausschaltautomatik	157
Ein- und Ausschalten des Tons	158
Einstellung einer täglichen Alarmzeit	158
Einstellung der Datums-, Zeit-, Kalender- und Tastatur-Formate	159
Einstellung der Systemsprache	160
Einstellung des Anzeigekontrasts	160
Kalibrierung des Touchscreen	161
Prüfung der Speicherkapazität	161
Speicherverwaltung	162
Ausführen der Speicherverwaltung	162

Kapitel 16	Technische Referenz	163
-------------------	----------------------------------	------------

Datenformate	163
Zeitformate	163
Toolleisten	164
Tastaturformate	166
Alarmer des SCHEDULER-Modus	166
Eingabegrenzen	167
Rückstellung der PV-Einheit	167
Voreingestellte Euro-Wechselkurse	169
Speicherkapazität	170
Automatische Sortierungssequenz	171
Liste der Stadtnamen	172
Tabelle der Meldungen	174
Störungsbeseitigung	179
Stromversorgung	179
Anzeigekontrast	180
Tastenbestätigungston	180
Betrieb	181
Datenkommunikation	182
Technische Daten	183

■ Bitte zuerst durchlesen!

- *Unbedingt diesen Teil der Bedienungsanleitung durchlesen, bevor Sie etwas anderes machen!* Er enthält wichtige Informationen, die Sie für die richtige Verwendung des PV-S460/PV-S660 (nachfolgend als „PV-Einheit“ bezeichnet) benötigen.
- Genauere Informationen über die Bedienung der PV-Einheit können Sie in „Kapitel 14 – Allgemeine Referenz“ auf Seite 140 und „Kapitel 16 – Technische Referenz“ auf Seite 163 finden.

Wichtig!

Bitte bewahren Sie diese Bedienungsanleitung und alle Informationen griffbereit für spätere Nachschlagzwecke auf.

Hinweis

Die in dieser Bedienungsanleitung dargestellten Anzeigenbilder können etwas von den tatsächlichen Displays Ihrer PV-Einheit abweichen.

■ Schutzkopien aller wichtigen Daten anfertigen!

Ihre PV-Einheit verwendet einen Flash-Speicher, der die Speicherung einer großen Datenmenge und schnellen und einfachen Aufruf der Daten ermöglicht. Die Daten bleiben auch erhalten, wenn die Stromversorgung ausgeschaltet bzw. die Batterien entladen sind, können aber aufgrund von Bedienungsfehlern oder Fehlbetrieb korrumpiert oder verloren werden. Der Dateninhalt kann auch aufgrund starker elektrostatischer Ladungen, starker Stöße oder extremer Temperaturen bzw. extremer Luftfeuchtigkeit korrumpiert oder verloren werden. Um solchen Datenverlusten vorzubeugen, sollten Sie immer Schutzkopien aller wichtigen Daten anfertigen, indem Sie diese an einen Personal Computer übertragen oder an geeigneter Stelle niederschreiben.

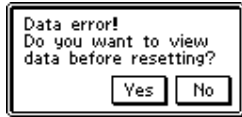
■ Wichtige Vorsichtsmaßnahmen

Beachten Sie unbedingt die folgenden wichtigen Vorsichtsmaßnahmen, wenn Sie Ihre PV-Einheit verwenden.

- Niemals die PV-Einheit einem Feuer aussetzen.
- Extreme Temperaturen vermeiden. Die PV-Einheit nicht in direktem Sonnenlicht, in der Nähe eines Fensters, in der Nähe einer Heizung usw. ablegen.
- Bei sehr niedrigen Temperaturen kann das Ansprechen des Displays verlangsamt werden oder das Display kann vollständig ausfallen. Diese Bedingung ist aber nur vorübergehend und das Display sollte unter normalen Temperaturen wieder richtig arbeiten.
- Übermäßige Feuchtigkeit, Schmutz und Staub vermeiden.
- Die PV-Einheit nicht fallen lassen und auch keinen starken Stößen aussetzen.
- Die PV-Einheit niemals abbiegen oder verdrehen.
- Die PV-Einheit niemals zerlegen.
- Achten Sie darauf, dass nichts zwischen das Schutzgehäuse und den Touchscreen gelangt. Anderenfalls besteht die Gefahr einen Zerkratzen des Touchscreen oder das Objekt kann gegen den Touchscreen drücken und die Stromversorgung einschalten, sodass es zu einem Entladen der Batterien kommt.
- Niemals eine Feder, einen Bleistift oder ein anderes spitzes Objekt verwenden, um das Display zu berühren oder zu drücken.
- Um die Außenseite der PV-Einheit zu reinigen, diese mit einem weichen Tuch, das in einer schwachen Lösung aus mildem Waschmittel und Wasser angefeuchtet wurde, abwischen. Das Tuch gut auswringen, bevor die PV-Einheit abgewischt wird. Niemals Benzin, Verdünner oder andere flüchtige Mittel für das Reinigen der Einheit verwenden. Anderenfalls können die auf dem Gehäuse aufgedruckten Zeichen abgelöst oder das Gehäusefinish beschädigt werden.
- Änderungen des Inhalts dieser Anleitung ohne Vorankündigung vorbehalten.
- Die CASIO COMPUTER CO., LTD. übernimmt keine Verantwortung für Schäden oder Ansprüche Dritter, die auf die Verwendung dieses Produkts zurückzuführen sind.

■ Datenfehler

Die PV-Einheit führt eine Selbstprüfung aus, wenn Sie die Stromversorgung einschalten. Die unten gezeigte Meldung erscheint, wenn die PV-Einheit ein Problem mit den im Speicher abgelegten Daten feststellt.



Aufgrund eines Datenfehlers verlorene Daten können nicht zurückgewonnen werden. Datenfehler werden normalerweise durch eines der folgenden Probleme verursacht.

- Unterbrechung des Batteriestroms
- Starke elektrostatische Ladungen, starke Stöße, Änderungen in Temperatur oder Luftfeuchtigkeit
- Probleme mit der Hardware

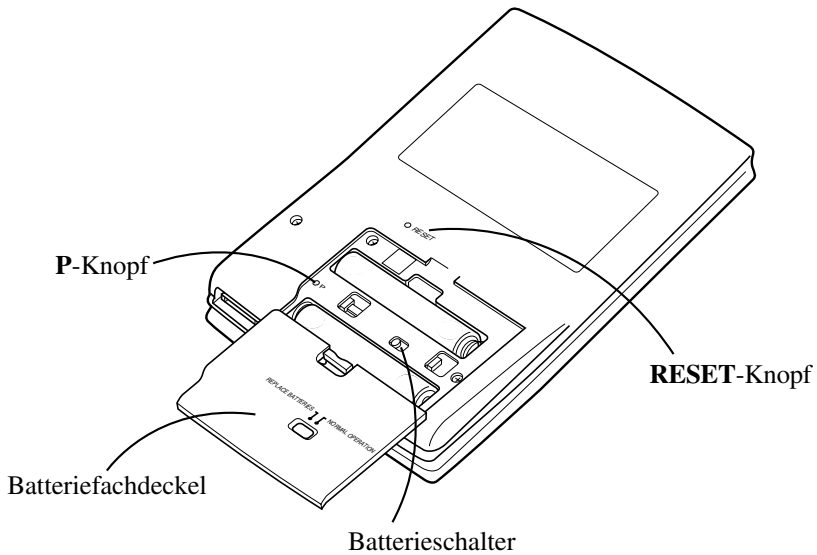
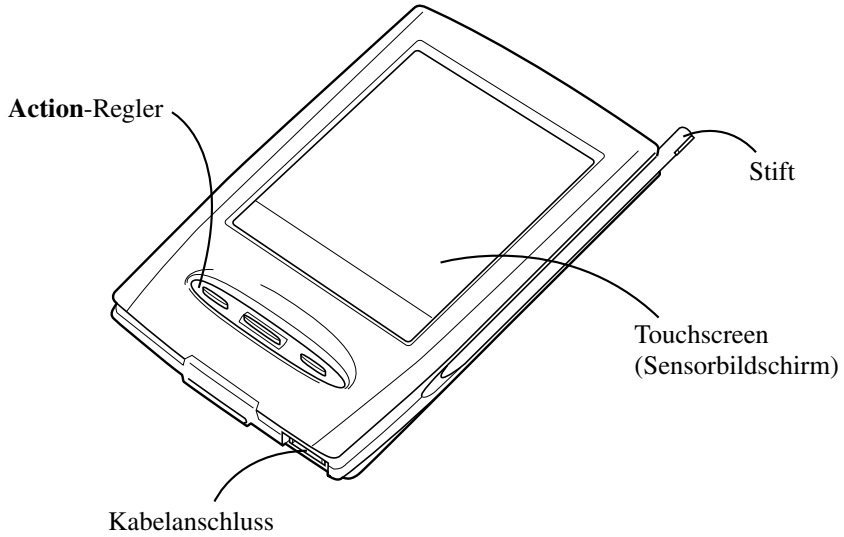
Sobald die Datenfehlermeldung erscheint, nimmt die PV-Einheit keine Eingaben mehr an und die Daten können auch nicht editiert werden. Um den Speicher auf den normalen Betriebszustand zurückzustellen (und weitere Eingabe oder Editieren von Daten zu ermöglichen), müssen Sie den RESET-Vorgang ausführen, um alle Daten zu löschen. Bevor Sie dies jedoch ausführen, möchten Sie vielleicht wichtige Daten aufrufen und niederschreiben (falls Sie nicht bereits Schutzkopien angefertigt haben). Sie können dann nach dem Löschen des Speichers der PV-Einheit die Daten wieder eingeben.

Fortgesetzte Probleme nach Ausführung des RESET-Vorganges können auf ein ernsthaftes Hardware-Problem hinweisen. Falls die Probleme durch die Rückstellung nicht gelöst werden, wenden Sie sich bitte an Ihren nächsten CASIO Fachhändler.

Rückstellen nach dem Betrachten der Daten

1. Nachdem die Meldung **Data error** erscheint, **Yes** antippen.
2. Als Antwort auf die erscheinende Meldung (**Data error! Consult your User's Guide for correct procedure.**), **OK** antippen.
 - Dadurch wird die Anzeige der Werkzeuge angezeigt.
3. Nun können Sie andere Modi aufrufen, um Daten aufzurufen und handschriftliche Kopien anzufertigen, wenn Sie dies wünschen.
4. Nachdem Sie die gewünschten Daten aufgerufen haben, den unter „Rückstellung der PV-Einheit“ auf Seite 167 beschriebenen RESET-Vorgang ausführen.

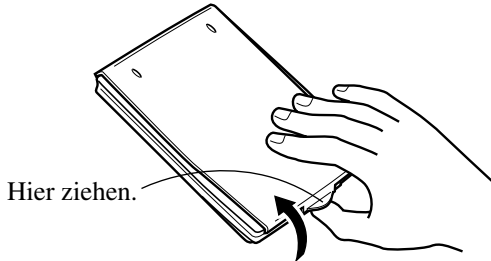
Allgemeine Anleitung



Verwendung des Deckels

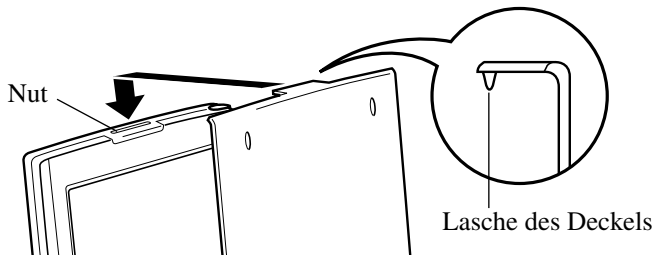
Abnehmen des Deckels

Drücken Sie mit Ihren drei mittleren Fingern leicht gegen die Mitte des Deckels, ziehen Sie die Unterseite des Deckels mit Ihrem Daumen nach oben, und heben Sie danach den Deckel ab, um diesen zu entfernen.

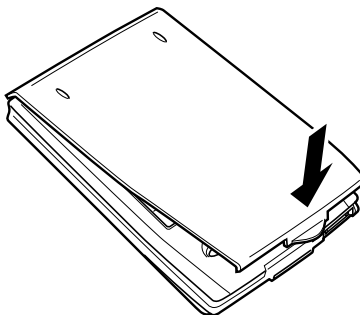


Anbringen des Deckels

1. Haken Sie die Lasche an der Oberseite des Deckels in die Nut der PV-Einheit ein.



2. Schwingen Sie den Deckel nach unten, und drücken Sie die Unterseite gegen die PV-Einheit, bis der Deckel einrastet.



Stromversorgung

Ihre PV-Einheit kann von zwei Mikro-Alkalibatterien mit Strom versorgt werden.

Wichtig!

- Normalerweise bleiben die Daten im Flash-Speicher der PV-Einheit nach dem Ausschalten der Stromversorgung und sogar nach dem Entladen der Batterien erhalten. Fehlbedienung oder andere Probleme können jedoch dazu führen, dass die Daten korrumpiert oder verloren werden. Daher immer Schutzkopien von allen wichtigen Daten anfertigen.

Warnung bei niedriger Batteriespannung

Die nachfolgend aufgeführte Meldung erscheint, wenn die Batteriespannung unter einen bestimmten Pegel abgesunken ist. Die Batterien unverzüglich austauschen, wenn die Meldung (**Batteries are getting weak! Replace them as instructed in the User's Guide.**) erscheint.

Wichtig!

- Falls Sie nach dem Erscheinen der Meldung für niedrige Batteriespannung mit der Verwendung der PV-Einheit fortsetzen, kann die Stromversorgung plötzlich ausgeschaltet werden oder die Kontrasteinstellanzeige plötzlich erscheinen. Sollte dies eintreten, die Batterien sofort austauschen.
- Unbedingt Alkalibatterien verwenden. Manganbatterien weisen nur eine kurze Lebensdauer auf.

Vorsichtsmaßnahmen hinsichtlich der Batterien

Falsche Verwendung der Batterien kann zu einem Bersten oder Auslaufen der Batterien führen, wodurch das Innere der PV-Einheit beschädigt werden kann. Daher die folgenden Vorsichtsmaßnahmen beachten.

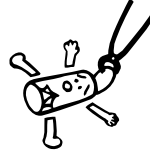
- Für die Stromversorgung dieser PV-Einheit nur Alkalibatterien verwenden.
- Darauf achten, dass die positive (+) Seite jeder Batterie in die richtige Richtung weist.
- Niemals Batterien unterschiedlichen Typs mischen.



- Niemals alte und neue Batterien mischen.



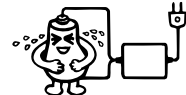
- Die Batterien keiner direkten Wärme aussetzen, nicht kurzschließen und auch nicht zerlegen.



- Niemals verbrauchte Batterien in dem Batteriefach belassen.



- Die Batterien entfernen, wenn die PV-Einheit für längere Zeit nicht verwendet werden soll.
- Die Batterien mindestens einmal pro Jahr austauschen, unabhängig von der Verwendungshäufigkeit der PV-Einheit während dieser Zeitspanne.
- Einmal monatlich sollten Sie die PV-Einheit einschalten und ihren Batteriepegel kontrollieren. Falls die Batteriewarnung erscheint oder nichts am Display angezeigt wird, tauschen Sie die Batterien möglichst sofort aus.
- Niemals die mit der PV-Einheit mitgelieferten Batterien aufzuladen versuchen.



- Sollte eine Batterie auslaufen, das Batteriefach der PV-Einheit unverzüglich reinigen, wobei darauf zu achten ist, dass die Batterieflüssigkeit nicht in direkten Kontakt mit Ihrer Haut kommt.

Batterien außerhalb der Reichweite von Kleinkindern halten. Falls eine Batterie verschluckt wird, sofort einen Arzt aufsuchen.

Verbrauchte Batterien dürfen nicht in den Hausmüll! Bitte an den vorgesehenen Sammelstellen oder am Sondermüllplatz abgeben.

- Häufige Datensynchronisierung unter Verwendung der „PC sync for Windows“-Applikation, die mit der PV-Einheit mitgeliefert wird, verkürzt die Batterielebensdauer.
- Die mit dieser Einheit mitgelieferten Batterien werden während dem Versand und der Lagerung etwas entladen. Daher müssen diese Batterien früher als nach der normalen Batterielebensdauer ausgetauscht werden.

Austauschen der Batterien

Wichtig!

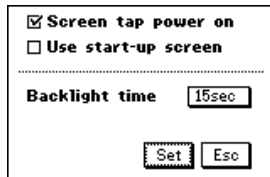
- Darauf achten, dass der Batterieschalter immer auf Position NORMAL OPERATION gestellt ist, mit Ausnahme für das Austauschen der Batterien.
1. Die Stromversorgung der PV-Einheit ausschalten.
 2. Entfernen Sie beide alten Batterien und ersetzen Sie sie durch neue Batterien, wobei der auf den Seiten 1 bis 3 beschriebene Vorgang einzuhalten ist.

Ein- und Ausschalten der Stromversorgung

1. Tippen Sie auf eine beliebige Stelle des Bildschirms der PV-Einheit, oder klicken Sie auf den **Action**-Regler, um die Stromversorgung einzuschalten.
 2. Um die Stromversorgung auszuschalten, **Off** mit dem Stift antippen.
- Sie können die Einschaltfunktion durch das Antippen des Bildschirms unter Verwendung des folgenden Vorganges außer Betrieb setzen (sodass die Stromversorgung nur durch Anklicken des **Action**-Reglers eingeschaltet werden kann).

Außer Betrieb setzen der Einschaltfunktion durch Antippen des Bildschirms

1. Während das Modusmenü oder das Aktionsmenü am Display angezeigt wird, tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach auf **Option – Screen Options**.



2. Tippen Sie auf die Abhakbox (das Kontrollkästchen) neben „Screen tap power on“, um diese Option ein- (aktiviert) oder auszuschalten (deaktiviert).
- Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, können Sie die Stromversorgung einschalten, indem Sie den Bildschirm der PV-Einheit berühren oder indem Sie den **Action**-Regler anklicken. Wenn diese Funktion ausgeschaltet ist, können Sie die Stromversorgung nur durch Anklicken des **Action**-Reglers einschalten.
3. Tippen Sie auf **Set**, um die Einstellung zu registrieren.
- Durch das Austauschen der Batterien, die Rückstellung der PV-Einheit oder das Drücken des Knopfes **P** wird die Einschaltfunktion durch Antippen des Bildschirms eingeschaltet.

Ausschaltautomatik

Die Ausschaltautomatik schaltet die Stromversorgung automatisch aus, wenn Sie für eine bestimmte Periode keine Operation ausführen. Sie können 1 Minute, 3 Minuten oder 6 Minuten für die Periode bis zum Ansprechen der Ausschaltautomatik spezifizieren (Seite 157).

Um danach die Stromversorgung wieder einzuschalten, verwenden Sie den unter „Ein- und Ausschalten der Stromversorgung“ beschriebenen Vorgang.

■ Konfiguration der Startanzeige

Sie können einen QUICK-MEMO-Datensatz (Seite 78) wählen und dessen Inhalt als ein Bild der Startanzeige verwenden. Sie können sogar Bilder on einem Personal Computer verwenden, die Sie unter Verwendung von PC sync for Windows an Quick-Memo übertragen.


Wählen einer Startanzeige

1. Rufen Sie den QUICK-MEMO-Modus auf.
2. Wählen Sie das QUICK-MEMO, dessen Daten Sie als Startanzeige verwenden möchten.
 - Sie können ein QUICK-MEMO wählen, indem Sie dessen Datenanzeige anzeigen antippen.
3. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Start-Up Screen**.
 - Dadurch werden die Daten des von Ihnen gewählten QUICK-MEMOs als Startanzeige spezifiziert, wodurch die Operation mit der Startanzeige ermöglicht wird.

Aktivieren und Deaktivieren der Operation mit der Startanzeige

1. Während das Modus-Menü oder das Aktions-Menü am Display angezeigt wird, tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Screen Options**.
2. In der erscheinenden Konfigurationsanzeige, tippen Sie auf das Kontrollkästchen neben der Option „Use start-up screen“, um diese Option ein- (aktivieren) oder auszuschalten (deaktivieren).
3. Tippen Sie auf **Set**, um Ihre Einstellung zu registrieren.


Verwendung der Hintergrundleuchte

Tippen Sie auf das -Icon unter dem Bildschirm der PV-Einheit, um den Bildschirm zu beleuchten, sodass Sie ihn auch im Dunkeln ablesen können. Sie können eine Einschaltdauer von 15 Sekunden oder 30 Sekunden für die Hintergrundleuchte spezifizieren.

Spezifizieren der Einschaltdauer der Hintergrundleuchte

1. Während das Modus-Menü oder das Aktions-Menü am Bildschirm angezeigt wird, tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Screen Options**.
2. In der erscheinenden Konfigurationsanzeige, tippen Sie auf das Kontrollkästchen neben „Backlight time“, um dieses zwischen 15sec (15 Sekunden) und 30sec (30 Sekunden) umzuschalten.
3. Tippen Sie auf **Set**, um Ihre Einstellung zu registrieren.

Über die EL-Hintergrundleuchte

- Tippen Sie auf das -Icon bei eingeschalteter Hintergrundleuchte, um diese auszuschalten.
- Die Hintergrundleuchte wird bei niedriger Batteriespannung oder während der Datenkommunikation nicht eingeschaltet.
- Häufige Verwendung der Hintergrundleuchte verkürzt die Batterielebensdauer. Nachfolgend ist gezeigt, wie die Verwendung der Hintergrundleuchte die Batterielebensdauer unter kontrollierten Testbedingungen beeinflusst.* Für einen Vergleich mit den unten aufgeführten Werten ist zu sagen, dass die Batterielebensdauer normalerweise etwa 180 Stunden kontinuierlicher Anzeige in dem CONTACTS-Modus beträgt, wenn keine Operation der Hintergrundleuchte ausgeführt wird.

Betrieb der Hintergrundleuchte	Batterielebensdauer
3 Minuten pro Stunde	Etwa 80 Stunden
15 Minuten pro Stunde	Etwa 35 Stunden

* Testbedingungen

- „Batterielebensdauer“ ist die Anzahl der Stunden vor Batterieausfall, wenn das Gerät eingeschaltet verbleibt (mit 5 Minuten Verarbeitungsbetrieb und 55 Minuten kontinuierlicher Anzeige (ohne Verarbeitungsbetrieb) pro Stunde im CONTACTS-Modus, plus nachfolgend beschriebenem Betrieb der Hintergrundleuchte). Die obigen Werte gehen von einer Umgebungstemperatur von 20°C aus, wobei mit einem frischen Satz neuer Batterien begonnen wird.

- „Betrieb der Hintergrundleuchte“ ist die Anzahl der Minuten, während der die Hintergrundleuchte nur bei Anzeige (ohne Verarbeitungsbetrieb) pro Stunde eingeschaltet ist.
- Unbedingt Alkali-Batterien verwenden. Mangan-Batterien weisen nur eine sehr kurze Lebensdauer auf.

Action-Regler und Stift

Viele der Operationen der PV-Einheit können unter Verwendung entweder des Stiftes oder des **Action**-Reglers ausgeführt werden. Nachfolgend sind die allgemeinen Operationen beschrieben, die mit diesen Bedienungselementen ausgeführt werden können.

Stift

Der Stift hat die Aufgabe der Maus eines Computers. Sie können alle Operationen der PV-Einheit mit dem Stift ausführen. In dieser Anleitung sind alle Dateneingabevorgänge unter Verwendung des Stiftes beschrieben.

Sie können die folgenden grundlegenden Operationen mit dem Stift ausführen.

- **Antippen**

Mit der Spitze des Stiftes das Display antippen, um eine Schaltfläche zu drücken, einen Posten zu wählen, ein Dateneingabefeld zu wählen usw.

- **Doppelt antippen**

Das Display zweimal schnell aufeinanderfolgend antippen.

- **Ziehen (Drag)**

Mit der Spitze des Stiftes den Bildschirm berühren und diesen danach über den Bildschirm ziehen, um einen Textbereich zu wählen, eine Linie zu zeichnen usw.

Action-Regler

Der **Action**-Regler ermöglicht die Ausführung von bestimmten Operationen der PV-Einheit mit einer Hand. In dieser Anleitung sind viele Datenabrufvorgänge unter Verwendung des **Action**-Reglers beschrieben.

Sie können die folgenden grundlegenden Operationen mit dem **Action**-Regler ausführen.

- **Anklicken**

Das Drücken der Mitte des **Action**-Reglers entspricht dem „Anklicken“ einen Computer-Maus. Durch Anklicken des **Action**-Reglers wird der am Bildschirm hervorgehobene Befehl, die der Schaltfläche, deren Namen mit einer gestrichelten Linie umrandet ist (wie zum Beispiel **Set**), zugeordnete Funktion ausgeführt, zwischen einer Listen- und Datenanzeige umgeschaltet usw.

- **Scrollen nach links/rechts**

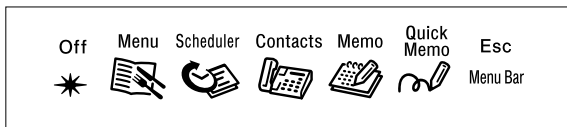
Durch das Drücken des linken oder rechten Endes des **Action**-Reglers erfolgt die Bewegung in die entsprechende Richtung. Sie können das Scrollen nach links/rechts verwenden, um den Cursor zu verschieben, eine Zelle zu wählen usw.

- **Scrollen nach oben/unten**

Durch das Kippen der Mitte des **Action**-Reglers nach oben oder unten erfolgt die Bewegung in die entsprechende Richtung. Sie können das Scrollen nach oben/unten verwenden, um den Cursor zwischen den Zeilen zu verschieben, eine Zelle zu wählen, den vorhergehenden oder nachfolgenden Datenposten anzuzeigen usw.

Verwendung des Icon-Menüs

Die PV-Einheit verfügt über ein Icon-Menü unter dem Anzeigebildschirm. Die können diese Icons antippen, um verschiedene Funktionen auszuführen, welchen Modus Sie auch gerade verwenden.



Icon	Beschreibung
Off	Schaltet die Stromversorgung der PV-Einheit aus.
✱	Schaltet die Hintergrundleuchte ein.
Menu	Zeigt das Modus-Menü an.
Scheduler	Ruft den SCHEDULER-Modus auf.
Contacts	Ruft den CONTACTS-Modus auf.
Memo	Ruft den MEMO-Modus auf.
Quick-Memo	Ruft den QUICK-MEMO-Modus auf.
Esc	Verläßt die gegenwärtige Operation.
Menu Bar	Zeigt die Menüleiste an.

■ Modi

Bei den meisten Operationen der PV-Einheit müssen Sie zuerst einen Modus aufrufen, bevor Sie Daten eingeben oder betrachten können. Sie können eine beliebige der folgenden Methoden verwenden, um einen Modus aufzurufen.

- Ein Icon in dem Icon-Menü unter dem Anzeigebildschirm antippen
- Ein On-Screen-Icon in dem Modus-Menü antippen
- Einen Modus in dem Aktionsmenü mit dem Stift oder **Action**-Regler wählen

Hinweis

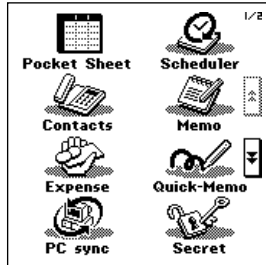
- Alle Vorgänge in dieser Bedienungsanleitung werden unter Verwendung des Icon-Menüs ausgeführt, wenn dies möglich ist.

Aufrufen eines Modus unter Verwendung des Icon-Menüs

Verwenden Sie den Stift, um das Icon des aufzurufenden Modus anzutippen.

Aufrufen eines Modus unter Verwendung des On-Screen-Icon-Menüs

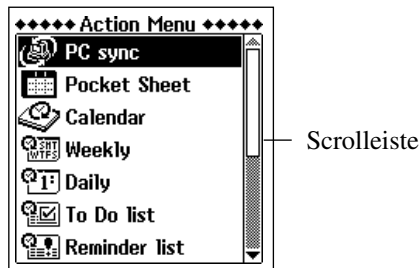
1. In dem Icon-Menü das **Menu**-Icon mit dem Stift antippen, um das On-Screen-Icon-Menü anzuzeigen.



2. Tippen Sie auf die Schaltfläche ▲ oder ▼ an der rechten Seite des Displays, um die Menüseite zu wechseln und das Icon des gewünschten Modus anzuzeigen. Tippen Sie danach auf das Icon des aufzurufenden Modus.

Aufrufen eines Modus unter Verwendung des Aktionsmenüs

1. Klicken Sie auf den **Action**-Regler, um die Stromversorgung der PV-Einheit einzuschalten und das Aktions-Menü anzuzeigen.



2. Falls der gewünschte Modus nicht am Bildschirm angezeigt wird, das Menü nach oben oder unten scrollen.
 - Für Einzelheiten über die Verwendung der Scrolleiste siehe „Scrolleisten“ auf Seite 140.
3. Den gewünschten Modus aufrufen.
 - Sie können einen Modus aufrufen, indem Sie eine der folgenden Methoden verwenden.
 - Den Modusnamen in dem Aktionsmenü antippen.
 - Scrollen Sie mit dem **Action**-Regler nach oben oder unten, um den Namen des gewünschten Modus hervorzuheben, und klicken Sie danach auf den **Action**-Regler.

■ Anpassung des Aussehens des Modusmenüs

Sie können das Modusmenü so arrangieren, dass die Icons in der gewünschten Reihenfolge angeordnet sind. Die folgenden Vorgänge beschreiben, wie Sie die Positionen von zwei Icons austauschen und ein Icon an eine bestimmte Position verschieben können.

Achten Sie darauf, dass Sie die Positionen der Icons auf dem Aktionsmenü (Action Menu) nicht ändern können.

Austauschen von zwei Icons

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um die Positionen von zwei Icons zu vertauschen.

1. In dem Modusmenü tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen; danach tippen Sie auf **Option – Menu edit**.
2. In dem erscheinenden Menü, tippen Sie auf **Swap**.
3. Tippen Sie auf das erste der beiden Icons, deren Positionen Sie vertauschen möchten.
4. Tippen Sie auf das zweite Icon, um dieses mit dem ersten Icon zu vertauschen.

Verschieben eines Icons an eine bestimmte Position

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um ein Icon in der Modusmenüanzeige an eine bestimmte Position zu verschieben.

1. In dem Modusmenü tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen; danach tippen Sie auf **Option – Menu edit**.
2. In dem erscheinenden Menü, tippen Sie auf **Move**.
3. Tippen Sie auf das zu verschiebende Icon, um es zu wählen.
4. Tippen Sie auf das Icon an der Position, an der Sie das in Schritt 3 angetippte Icon haben möchten.

Der SCHEDULER-Modus bietet eine Auswahl an leistungsstarken Terminverwaltungswerkzeugen, die bei der Einhaltung aller Ihrer Termine helfen. Zusätzlich zu den SCHEDULE-, REMINDER- und TO DO-Werkzeugen, können Sie aus einer Vielzahl verschiedener Anzeigen wählen, um Ihre Termine auf monatlicher, wöchentlicher oder täglicher Basis zu betrachten. Sie können sogar Alarme einstellen, damit Sie wichtige Termine nicht verpassen.

Aufrufen des SCHEDULER-Modus

In dem Icon-Menü unter dem Bildschirm das **Scheduler**-Icon antippen. Dadurch wird der SCHEDULER-Modus aufgerufen, wobei die Anzeige des 1-Monat-Kalenders am Display erscheint.



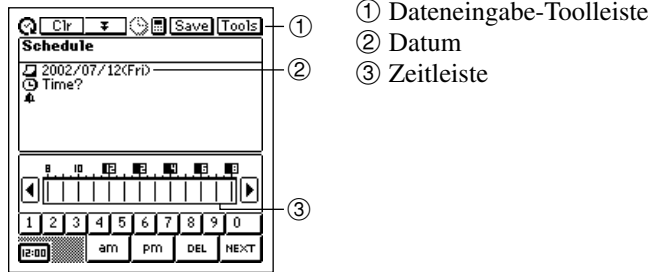
Nun können Sie im SCHEDULER-Modus manövrieren, um Daten einzugeben und aufzurufen.

Eingabe von neuen SCHEDULER-Daten

Dieser Abschnitt beschreibt, wie SCHEDULE-, TO DO- und REMINDER-Daten eingegeben werden können. Achten Sie darauf, dass ein SCHEDULE-Posten als „Einzel-Datums“-Posten (ein Termin, der am gleichen Tag startet und endet) oder als „Multi-Datums“-Posten (ein Termin, der mehr als einen Tag überspannt) eingegeben werden kann. Sie können ein neues Multi-Datums-Posten mit der Schaltfläche **New** oder mit der Kalenderanzeige eingeben.

Eingeben eines Einzel-Datums-SCHEDULE-Postens

1. Während die Datenanzeige des SCHEDULER-Modus am Display angezeigt wird, **New** antippen.
2. In dem erscheinenden Menü, tippen Sie auf **Schedule**.



3. Falls Sie das Datum des Termins ändern möchten, tippen Sie auf das angezeigte Datum, und verwenden Sie danach die erscheinenden Datumstastatur, um die gewünschten Änderungen vorzunehmen. Tippen Sie auf **NEXT**, um an die Zeit des Termins zu gelangen.
4. Verwenden Sie die erscheinenden Zeittastatur, um die gewünschte Startzeit und Endzeit einzugeben, und tippen Sie danach auf **NEXT**, um an die Alarmzeit zu gelangen.
5. Verwenden die die Zeittastatur, um die gewünschte SCHEDULE-Alarmzeit einzugeben, und tippen Sie danach auf **NEXT**, um an die Texteingabe für die Beschreibung zu gelangen.
6. Verwenden Sie die Texttastatur, um den Text für die Beschreibung des Datensatzes einzutippen.
7. Nachdem der Posten wunschgemäß eingestellt ist, **Save** antippen, um diesen zu speichern.
- Zusätzlich zu dem Datum *müssen* Sie auch den Beschreibungstext oder die Startzeit eingeben. Die PV-Einheit lehnt eine Speicherung des Postens ab, wenn dieser nicht ein Datum plus den Beschreibungstext oder eine Startzeit enthält.

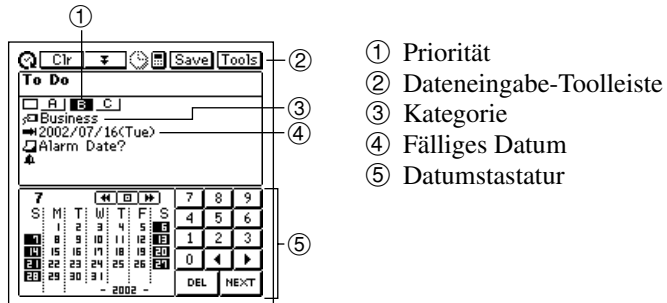
Eingeben eines Multi-Datums-SCHEDULE-Postens mit der Schaltfläche New

1. Während eine Datenanzeige des SCHEDULER-Modus am Display angezeigt wird, **New** antippen.
2. In dem erscheinenden Menü, tippen Sie auf **Multi-date item**.
- Falls Sie den Stift über einen Bereich von Daten in der 1-Monat-Kalenderanzeige (Seite 38) ziehen, wird ein Multi-Datum-Posten mit dem entsprechenden Bereich an Daten erstellt.

3. Das Datum antippen, das Sie ändern möchten, und danach das Jahr, den Monat und den Tag eingeben.
 4. **NEXT** antippen, um an die Beschreibungstext-Eingabeanzeige weiterzuschalten.
 5. Den Text für die Beschreibung des Postens eingeben.
 6. Nachdem der Posten wunschgemäß eingestellt wurde, **Save** antippen, um diesen abzuspeichern.
- Achten Sie darauf, dass Sie ein Startdatum, ein Enddatum und den Beschreibungstext eingeben *müssen*. Die PV-Einheit lehnt eine Speicherung des Postens ab, wenn dieser nicht ein Startdatum, ein Enddatum und den Beschreibungstext enthält.

Eingeben eines TO DO-Postens

1. Während eine Datenanzeige des SCHEDULER-Modus am Display angezeigt wird, **New** antippen.
2. In dem erscheinenden Menü, tippen Sie auf **To Do**.

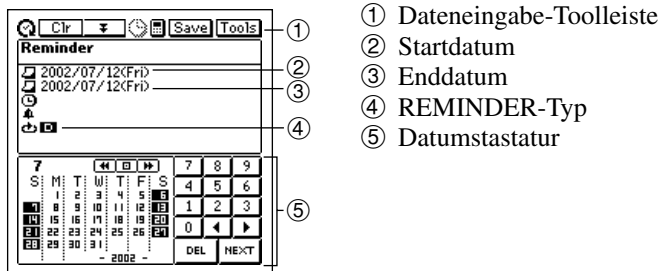


3. Die Priorität ändern, wenn Sie dies wünschen.
- Einem neuen TO DO-Posten wird automatisch die Priorität B zugeordnet. Die Priorität antippen, auf die Sie ändern möchten.
4. Falls Sie die Kategorie ändern möchten, die gegenwärtige Einstellung der Kategorie antippen.
 5. In dem erscheinenden Register, tippen Sie auf die zuzuordnende Kategorie (Business, Personal oder Free), und tippen Sie danach auf **NEXT**, um an das fällige Datum zu gelangen.
 6. Verwenden Sie die erscheinenden Datumstatur, um das gewünschte fällige Datum einzugeben, und tippen Sie danach auf **NEXT**, um an das Alarmdatum zu gelangen.
- Die anfängliche Einstellung des fälligen Datums ist das gewählte (blinkende) Datum, wenn Sie **New** antippten.

7. Verwenden Sie die erscheinende Datumstastatur, um das gewünschte Alarmdatum einzugeben, und tippen sie danach auf **NEXT**, um an die Alarmzeit zu gelangen.
8. Verwenden Sie die erscheinende Zeittastatur, um die Alarmzeit einzugeben, wenn Sie dies wünschen.
 - Falls Sie eine Alarmzeit eingeben, unbedingt auch ein Alarmdatum eingeben. Sie können den Datenposten nicht abspeichern, wenn Sie die Alarmzeit ohne ein Alarmdatum eingeben.
9. Tippen Sie auf **NEXT**, um an die Texteingabe für die Beschreibung zu gelangen.
10. Verwenden Sie die Texttastatur, um den Text für die Beschreibung des Datensatzes einzutippen.
11. Nachdem der Posten wunschgemäß eingestellt wurde, **Save** antippen, um diesen zu speichern.
 - Zusätzlich zu einem fälligen Datum *müssen* Sie den Beschreibungstext eingeben. Die PV-Einheit lehnt eine Speicherung des Postens ab, wenn dieser kein fälliges Datum und keinen Beschreibungstext enthält.

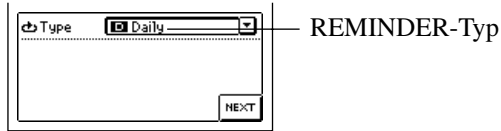
Eingeben eines REMINDER-Postens

1. Während eine Datenanzeige des SCHEDULER-Modus am Display angezeigt wird, **New** antippen.
2. In dem erscheinenden Menü, tippen Sie auf **Reminder**.



3. Falls Sie das Start- und/oder Enddatum für den REMINDER-Datensatz ändern möchten, tippen Sie auf das angezeigte Datum, und verwenden Sie danach die erscheinende Datumstastatur, um die gewünschten Änderungen auszuführen. Tippen Sie danach auf **NEXT**, um an die REMINDER-Zeit zu gelangen.
4. Verwenden Sie die erscheinende Zeittastatur, um die gewünschte Startzeit und die Endzeit einzugeben, und tippen Sie danach auf **NEXT**, um an die Alarmzeit zu gelangen.

5. Verwenden Sie die Zeittastatur, um die gewünschte REMINDER-Alarmzeit einzugeben, und tippen Sie danach auf **NEXT**, um an die REMINDER-Typanzeige zu gelangen.

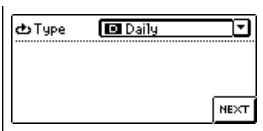


6. Geben Sie der erforderlichen Daten für den gewählten REMINDER-Typ ein, und tippen Sie danach auf **NEXT**, um an die Texteingabe für die Beschreibung zu gelangen.
 - Falls Sie Daten falsch eingeben (z.B. mit einem REMINDER-Datum, das nicht zwischen die Startzeit und die Ablaufzeit fällt), lehnt die PV-Einheit eine Speicherung des Datenpostens ab, wenn Sie nachfolgend **Save** antippen.
7. Verwenden Sie die Texttastatur, um den Text für die Beschreibung des Datensatzes einzutippen.
8. Nachdem der Posten wunschgemäß eingegeben wurde, **Save** antippen, um diesen zu speichern.
 - Zusätzlich zu einem Startdatum und einem Enddatum müssen Sie den Beschreibungstext oder eine Startzeit eingeben. Die PV-Einheit lehnt eine Speicherung des Postens ab, wenn dieser kein Startdatum und Enddatum plus einen Beschreibungstext oder eine Startzeit enthält.

REMINDER-Typen und Einstellungen

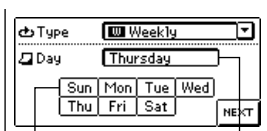
Nachfolgend sind die einzelnen verfügbaren REMINDER-Typen beschrieben und Einzelheiten über die jeweils erforderlichen Einstellungen aufgeführt.

Täglich



Wird jeden Tag wiederholt. Keine zusätzlichen Einstellungen sind erforderlich.

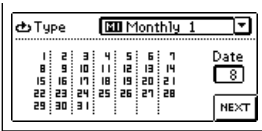
Wöchentlich



Wird jede Woche am gleichen Wochentag wiederholt. Den Wochentag spezifizieren, indem dessen Schaltfläche angetippt wird.

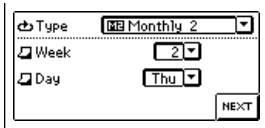
Schaltflächen Gewählter Wochentag

Monatlich 1



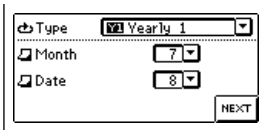
Wird jeden Monat am gleichen Tag des Monats wiederholt. Den Tag des Monats spezifizieren, indem dieser im Kalender angetippt wird.

Monatlich 2



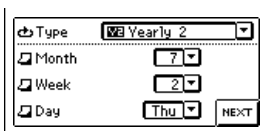
Wird jeden Monat am gleichen Wochentag einer bestimmten Woche wiederholt. Die ▼-Pfeile neben den Boxen **Week** und **Day** antippen, um Optionsmenüs anzuzeigen, und danach die gewünschte Option antippen.

Jährlich 1



Wird am gleichen Datum jedes Jahr wiederholt. Die ▼-Pfeile neben den Boxen **Month** und **Date** antippen, um Optionsmenüs anzuzeigen, und danach die gewünschte Option antippen.

Jährlich 2



Wird jedes Jahr am gleichen Wochentag einer bestimmten Woche eines bestimmten Monats wiederholt. Die ▼-Pfeile neben den Boxen **Month**, **Week** und **Day** antippen, um die Optionsmenüs anzuzeigen, und danach die gewünschte Option antippen.

Wichtig!

- Unbedingt alle Einstellungen richtig spezifizieren, die für den von Ihnen spezifizierten REMINDER-Typ erforderlich sind.

■ Importierung von CONTACTS-Daten in einen SCHEDULE-Posten

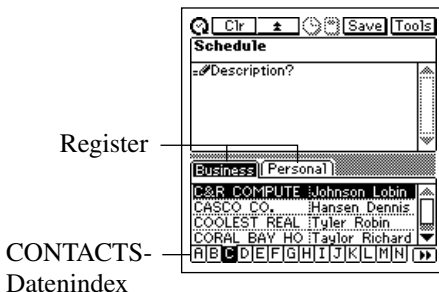
Der nachfolgende Vorgang lässt Sie bestimmte CONTACTS-Dateneinträge (Felder) in die **Description** (Beschreibung) des SCHEDULE-Postens importieren, wodurch Sie bequem Informationen über die Person erhalten, die Sie zu treffen beabsichtigen. Die Einträge (Felder), die importiert werden, hängen davon ab, ob Sie berufliche oder private Daten importieren.

Private Daten	Berufliche Daten
Name	Name
Phone (H) (Telefon (H))	Company (Firma)
Fax (H)	Phone (B) (Telefon (B))
Mobile (Handy)	Fax (B)
E-mail (E-Mail)	E-mail (E-Mail)
Phone (B) (Telefon (B))	Phone (H) (Telefon (H))
Fax (B)	Fax (H)
	Mobile (Handy)

- Einträge (Felder), die keine Daten enthalten, werden übersprungen (nicht importiert).

Importieren von CONTACTS-Daten in einen SCHEDULE-Posten

1. Während eine Datenanzeige des SCHEDULER-Modus am Display angezeigt wird, **New – Appointment** antippen.
 2. In der erscheinenden Anzeige, geben Sie das Datum, die Zeit und die Alarmzeit ein.
- Für Einzelheiten siehe „Eingeben eines Einzel-Datums-SCHEDULE-Postens“ auf Seite 30.
 - Nach der Eingabe der obigen Daten, die Schaltfläche **NEXT** antippen, wodurch die folgende Anzeige angezeigt wird.



- Ein Register antippen, um die beruflichen oder privaten CONTACTS-Daten aufzurufen, und danach den Index verwenden, um den Namen zu finden, dessen Daten Sie importieren möchten. Den Namen hervorheben, dessen Daten Sie importieren möchten, indem Sie diesen antippen, und danach den hervorgehobenen Namen erneut antippen.



- Weiteren Text eingeben, den Sie für die Beschreibung wünschen, und danach **Save** antippen, um den Posten zu speichern.
 - Die zutreffenden Einträge (Felder) in dem von Ihnen spezifizierten CONTACTS-Posten werden nun in den SCHEDULE-Posten importiert. Für Einzelheiten darüber, welche Einträge importiert werden, siehe Seite 34.
 - Sie können den Cursor in den importierten Daten verschieben und die gewünschten Änderungen ausführen.
 - Achten Sie darauf, dass die CONTACTS-Daten nur dann importiert werden können, wenn Sie einen neuen SCHEDULE-Posten kreieren. Sie können diesen Vorgang nicht verwenden, um in einen bestehenden SCHEDULE-Posten zu importieren.

Betrachten der SCHEDULER-Daten

Der SCHEDULER-Modus weist eine Vielzahl von Anzeigen auf, die Sie verwenden können, um die SCHEDULE-, TO DO- und REMINDER-Daten zu betrachten. Dieser Abschnitt beschreibt die verschiedenen Datenaufzuforderungen des SCHEDULER-Modus und enthält Informationen darüber, wie Sie zwischen diesen Anzeigen navigieren können.

Anzeigeorganisation

Die in dem SCHEDULER-Modus für das Aufrufen von Daten verwendeten Anzeigen sind gemäß folgender Tabelle arrangiert.

Typ	Anzeigename	Beschreibung
Kalender	• 1-Monats-Kalender	• Kalender eines einzigen Monats
	• 2-Monats-Kalender	• Kalender für zwei Monate
	• 3-Monats-Kalender	• Kalender für 17 Wochen
Periodische Termine	• Wöchentlicher Termin	• Übersicht über die Termine in einer bestimmten Woche
	• Täglicher Termin	• Übersicht über die Termine an einem bestimmten Tag
SCHEDULE	• Terminplan-Daten	• Einzelheiten eines individuellen SCHEDULE-Postens
REMINDER	• REMINDER-Daten	• Einzelheiten eines individuellen REMINDER-Postens
	• REMINDER-Liste	• Liste aller REMINDER-Posten
TO DO	• TO DO-Daten	• Einzelheiten eines individuellen TO DO-Postens
	• TO DO-Liste	• Liste aller TO DO-Posten

Wahl einer SCHEDULER-Modus-Anzeige

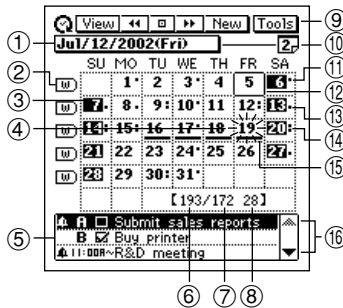
1. In dem SCHEDULER-Modus, tippen Sie auf die Schaltfläche **View**, um eine Liste der verfügbaren Anzeigetypen anzuzeigen.
 - Die **View**-Liste enthält die folgenden Anzeigeeoptionen: 1-Monats-Kalender, 2-Monats-Kalender, 3-Monats-Kalender, wöchentlicher Terminplan, täglicher Terminplan, Zu-Tun-Liste und Erinnerungs-Liste.
2. Tippen Sie auf den gewünschten Anzeigetyp.

Kalender-Anzeigen

Verwenden Sie die Kalender-Anzeigen, um schnell ein bestimmtes Datum für das Aufrufen dessen SCHEDULER-Daten auffinden zu können.

1-Monats-Kalender

Der 1-Monats-Kalender für den Monat, der das heutige Datum enthält (wie es von der Uhr der PV-Einheit eingehalten wird), erscheint zuerst, wenn Sie den SCHEDULER-Modus aufrufen.



- | | |
|--|---|
| ① Schaltfläche für Datumssprung (Seite 49) | ⑩ Schaltfläche für 2-Monats-Kalender |
| ② Schaltflächen für wöchentlichen Terminplaner | ⑪ Bezeichnet AM-Termin (erste Tageshälfte) |
| ③ Hervorgehobenes Datum | ⑫ Heutiges Datum (wie von der Uhr der PV-Einheit eingehalten) |
| ④ Gewähltes Datum (blinkt) | ⑬ Bezeichnet PM-Termin (zweite Tageshälfte) |
| ⑤ Datenanzeigebereich | ⑭ Bezeichnet AM- und PM-Termin oder Termin ohne Zeit |
| ⑥ In dem Jahr vergangene Tage | ⑮ Multi-Datums-Posten |
| ⑦ In dem Jahr verbleibende Tage | ⑯ Schaltflächen für Scrollfunktionen |
| ⑧ Wochennummer für das Jahr | |
| ⑨ Datenanzeige-Toolleiste | |


Betrachten der täglichen Terminplan-Anzeige eines Datums

1. Das Datum antippen, um dieses zu wählen. Das gewählte Datum blinkt im Kalender.
2. Das blinkende Datum antippen, um auf dessen tägliche Terminplan-Anzeige zu wechseln.
3. In der täglichen Terminplan-Anzeige **Esc** antippen, um an die 1-Monats-Kalender-Anzeige zurückzukehren.

Betrachten der 2-Monats-Kalender-Anzeige

1. Die Schaltfläche für den 2-Monats-Kalender antippen, um auf die 2-Monats-Kalender-Anzeige zu schalten.
2. In der 2-Monats-Kalender-Anzeige **Esc** antippen, um an die 1-Monats-Kalender-Anzeige zurückzukehren.

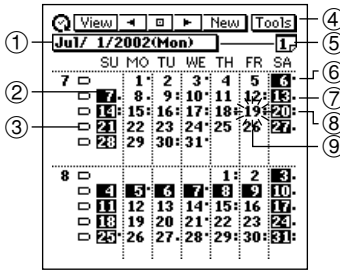
Betrachten der wöchentlichen Terminplan-Anzeige

1. Die Schaltfläche  links von der Woche antippen, deren wöchentliche Terminplan-Anzeige Sie betrachten möchten.
2. In der wöchentlichen Terminplan-Anzeige **Esc** antippen, um an die 1-Monats-Kalender-Anzeige zurückzukehren.

Verwendung des Datenanzeigebereichs

- Dieser Bereich zeigt eine Übersicht der Daten für bis zu drei SCHEDULER-Posten, die für das gegenwärtig gewählte (blinkende) Datum eingegeben wurden. Er zeigt SCHEDULE-, TO DO- und REMINDER-Daten an.
- Verwenden Sie die Schaltflächen für die Scrollfunktionen, um die Daten nach oben oder unten zu scrollen.
- Den hervorgehobenen Posten antippen, um dessen Datenanzeige anzuzeigen.

2-Monats-Kalender



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ① Schaltfläche für Datumssprung (Seite 49) ② Hervorgehobenes Datum ③ Schaltflächen für wöchentlichen Terminplan ④ Datenanzeige-Toolleiste ⑤ Schaltfläche für 1-Monats-Kalender | <ul style="list-style-type: none"> ⑥ Bezeichnet AM-Termin (erste Tageshälfte) ⑦ Bezeichnet PM-Termin (zweite Tageshälfte) ⑧ Bezeichnet AM- und PM-Termin, Termin ohne Zeit oder Multi-Datums-Posten ⑨ Gewähltes Datum (blinkt) |
|--|--|

Betrachten der täglichen Terminplan-Anzeige eines Datums

1. Ein Datum antippen, um dieses zu wählen. Das gewählte Datum blinkt in dem Kalender.
2. Das blinkende Datum antippen, um auf dessen tägliche Terminplan-Anzeige zu wechseln.

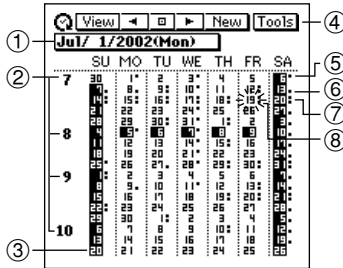
Betrachten der 1-Monats-Kalender-Anzeige

Die Schaltfläche für 1-Monats-Kalender antippen, um auf die 1-Monats-Kalender-Anzeige zu schalten.

Betrachten einer wöchentlichen Terminplan-Anzeige

Die Schaltfläche links von der Woche antippen, deren wöchentliche Terminplan-Anzeige Sie betrachten möchten.

3-Monats-Kalender



- ① Schaltfläche für Datumssprung (Seite 49)
- ② Monatsnummern
- ③ Hervorgehobenes Datum
- ④ Datenanzeige-Toolleiste
- ⑤ Bezeichnet AM-Termin (erste Tageshälfte)
- ⑥ Bezeichnet PM-Termin (zweite Tageshälfte)
- ⑦ Bezeichnet AM- und PM-Termin, Termin ohne Zeit oder Multi-Datums-Posten
- ⑧ Gewähltes Datum (blinkt)

Betrachten der täglichen Terminplan-Anzeige eines Datums

1. Das Datum antippen, um dieses zu wählen. Das gewählte Datum blinkt in dem Kalender.
2. Das blinkende Datum antippen, um auf dessen tägliche Terminplan-Anzeige zu wechseln.

Betrachten der 1-Monats-Kalender-Anzeige

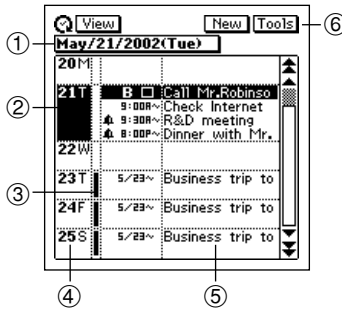
Die Monatsnummer eines Monats antippen, um deren 1-Monats-Kalender-Anzeige zu betrachten.

Periodische Terminplan-Anzeigen

Die periodischen Terminplan-Anzeigen geben Ihnen einen schnellen Überblick über Ihre Termine. Sie können alle Ihre Termine für einen bestimmten Wochentag betrachten.

Wöchentliche Terminplan-Anzeige

Die wöchentliche Terminplan-Anzeige zeigt Ihnen Ihre Termine für eine ganze Woche, einschließlich SCHEDULE-, TO DO- und REMINDER-Posten.



- ① Schaltfläche für Datumssprung (Seite 49)
- ② Hervorgehobenes Datum
- ③ Multi-Datums-Posten
- ④ Datumsspalte
- ⑤ Beschreibungstext
- ⑥ Datenanzeige-Toolleiste

Betrachten der täglichen Terminplan-Anzeige eines Datums

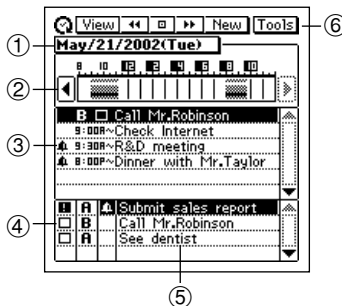
1. Ein Datum in der Datumsspalte antippen, um dieses zu wählen (hervorzuheben).
2. Das gewählte Datum antippen, um dessen tägliche Terminplan-Anzeige anzuzeigen.

Betrachten der Datenanzeige eines Postens

1. Einen Posten antippen, um diesen zu wählen (hervorzuheben).
2. Den gewählten Posten antippen, um dessen Datenanzeige anzuzeigen.

Tägliche Terminplan-Anzeige

Die tägliche Terminplan-Anzeige gibt Ihnen eine Übersicht der SCHEDULER-Posten (SCHEDULE, REMINDER, TO DO) für ein bestimmtes Datum, gemeinsam mit einer Liste aller gegenwärtig noch nicht abgehakter TO DO-Posten.



- ① Schaltfläche für Datumssprung
- ② Zeitleiste
- ③ SCHEDULER-Bereich
- ④ TO DO-Bereich
- ⑤ Beschreibungstext
- ⑥ Datenanzeige-Toolleiste

Umschalten der Zeitleiste

Die ◀- und ▶- Schaltflächen für die Scrollfunktionen antippen, um die Zeitleiste nach links und rechts umzuschalten.

Der angelegte Teil in der Zeitleiste bezeichnet eine Periode, während der ein Termin geplant ist. Überlappenden Zeitleisten (Termine) werden schwarz angezeigt.

SCHEDULER-Bereich

- Dieser Bereich zeigt die sechs SCHEDULER-Posten (SCHEDULE, REMINDER, TO DO) des gegenwärtigen Datums.
- Durch Änderung auf ein anderes Datum werden die Daten in dem SCHEDULER-Bereich durch die SCHEDULER-Daten des neuen Datums ersetzt.
- Sie können die Priorität eines TO DO-Datenpostens in dem SCHEDULER-Bereich nicht kontrollieren oder ändern.

TO DO-Bereich

- Dieser Bereich zeigt die vier nicht abgehakten TO DO-Posten an.
- Sie können diese Anzeige nicht verwenden, um den abgehakten/nicht abgehakten Status zu ändern.
- Die Daten in diesem Bereich verbleiben gleich, auch wenn Sie auf ein unterschiedliches Datum wechseln.
- Sie können einen TO DO-Datenposten in dem TO DO-Bereich abhaken, indem Sie dessen Abhakbox antippen. Dadurch verschwindet der Datenposten aus dem TO DO-Bereich (obwohl er in dem TO DO-Modus gespeichert verbleibt).
- Sie können die Priorität eines TO DO-Datenpostens in dem TO DO-Bereich ändern, indem Sie deren gegenwärtige Prioritätseinstellung antippen, um die Priorität im folgenden Zyklus umzuschalten: A → B → C → A usw.

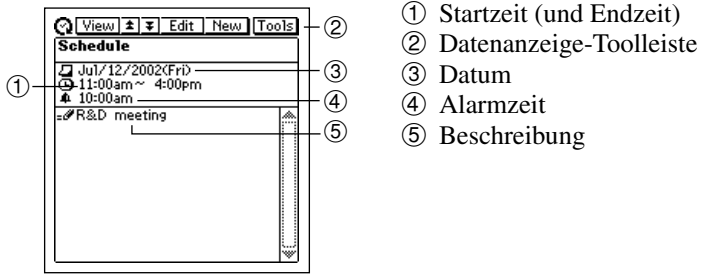
Betrachten der Datenanzeige eines Postens

1. Einen Posten antippen, um diesen zu wählen (hervorzuheben).
2. Den gewählten Posten antippen, um dessen Datenanzeige anzuzeigen.

SCHEDULE-Datenanzeige

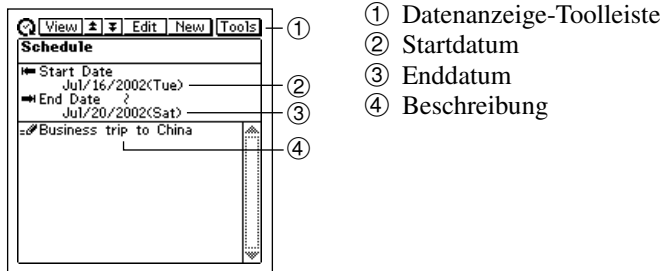
Die SCHEDULE-Datenanzeige zeigt die Einzelheiten eines gewählten SCHEDULE-Postens an.

SCHEDULE-Datenanzeige (Einzel-Datum)



- Esc antippen, um an die tägliche Terminplan-Anzeige zu gelangen.

SCHEDULE-Datenanzeige (Multi-Datum)

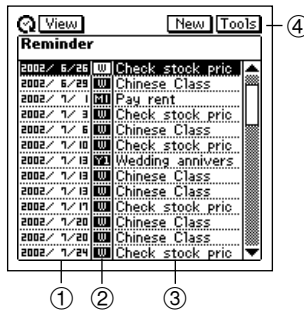


- Esc antippen, um an die tägliche Terminplan-Anzeige zu gelangen.

REMINDER-Anzeigen

Die beiden REMINDER-Anzeigen zeigen gegenwärtig gespeicherte REMINDER-Posten an. Die REMINDER-Datenanzeige zeigt vollständige Einzelheiten eines Postens an, wogegen die REMINDER-Liste eine Zusammenstellung von einzeiligen Zusammenfassungen der REMINDER-Datenposten ist, die für schnelles Auffinden eines bestimmten Postens verwendet werden können.

REMINDER-Listenanzeige

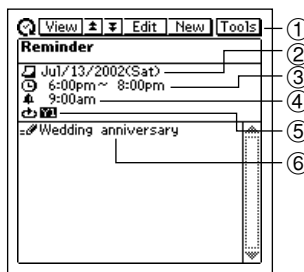


- ① REMINDER-Daten
- ② REMINDER-Typen
- ③ Beschreibungen
- ④ Datenanzeige-Toolleiste

Betrachten einer REMINDER-Datenanzeige

1. In der REMINDER-Listenanzeige einen REMINDER-Posten antippen, um diesen zu wählen (hervorzuheben).
2. Den gewählten Posten erneut antippen, um dessen Datenanzeige anzuzeigen.

REMINDER-Datenanzeige



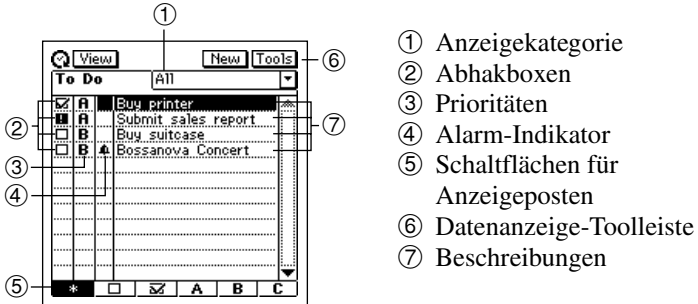
- ① Datenanzeige-Toolleiste
- ② REMINDER-Datum
- ③ Startzeit (und Endzeit)
- ④ Alarmzeit
- ⑤ REMINDER-Typ
- ⑥ Beschreibung

- Esc antippen, um an die REMINDER-Listenanzeige zurückzukehren.

TO DO-Anzeigen

Die beiden TO DO-Anzeigen zeigen die gegenwärtig gespeicherten TO DO-Posten an. Die TO DO-Datenanzeige zeigt vollständige Einzelheiten jedes Postens an, wogegen die TO DO-Liste eine Zusammenstellung von einzeiligen Zusammenfassungen der TO DO-Posten ist, die für das schnelle Auffinden eines bestimmten Postens verwendet werden können.

TO DO-Listenanzeige



Spezifizieren der Anzeigekategorie

1. Die Anzeigekategoriebox antippen, um ein Menü der Kategorien zu öffnen.
2. Die Kategorie antippen, deren Daten Sie anzeigen möchten.

Spezifizieren des Anzeigepostentyps

Die Schaltfläche für Anzeigeposten antippen, die dem Typ der Posten entspricht, die Sie anzeigen möchten.

- Nur nicht abgehakte Posten
- Nur abgehakte Posten
- A** Nur Posten der Priorität A
- B** Nur Posten der Priorität B
- C** Nur Posten der Priorität C
- * Alle Posten

Abhaken und Nicht-abhaken von Posten

Die Abhakbox eines Postens antippen, um diesen zwischen Abhaken und Nicht-abhaken umzuschalten.

- Die Abhakboxen aller nicht abgehakten Datenposten, deren fälliges Datum bereits vergangen ist, werden durch Ausrufungszeichen (!) ersetzt.

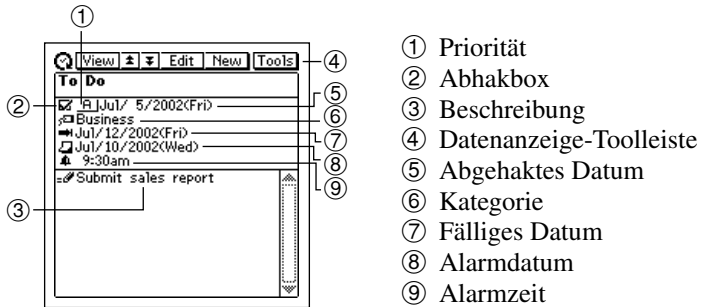
Ändern der Priorität eines Postens

Die gegenwärtige Priorität eines Postens antippen, um diese in dem folgenden Zyklus umzuschalten: A → B → C → A usw.

Betrachten einer TO DO-Datenanzeige

1. In der TO DO-Listenanzeige einen TO DO-Posten antippen, um diesen zu wählen (hervorzuheben).
2. Den gewählten Posten erneut antippen, um dessen Datenanzeige anzuzeigen.

TO DO-Datenanzeige



- Tippen Sie auf **Esc**, um an die Anzeige der TO DO-Liste zurückzukehren.

Abhaken und Nicht-abhaken eines Postens

Die Abhakbox antippen, um zwischen abgehakt und nicht-abgehakt umzuschalten. Das abgehakte Datum wird automatisch hinzugefügt.

- Die Abhakboxen aller nicht abgehakten Datenposten, deren fälliges Datum bereits vergangen ist, werden durch Ausrufungszeichen (!) ersetzt.

Ändern der Priorität

Die gegenwärtige Priorität antippen, um diese im folgenden Zyklus umzuschalten: A → B → C → A usw.

Hervorhebung von Daten

Sie können Daten in der 1-Monats- oder 2-Monats-Kalender-Anzeige hervorheben, um diese als Ferientage oder andere spezielle Veranstaltungen zu spezifizieren.

Hervorheben von Daten

1. Während der 1-Monats- oder 2-Monats-Kalender am Display angezeigt wird, **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option - Highlight** antippen.
 - Sie können während des folgenden Schrittes jederzeit zwischen dem 1-Monats-Kalender und dem 2-Monats-Kalender umschalten.
2. Die individuellen Daten antippen, die hervorgehoben werden sollen, oder den Stift über einen Bereich von Daten ziehen, um diese hervorzuheben.
 - Falls Sie eine Fehler begehen und ein falsches Datum hervorheben, einfach dieses Datum erneut antippen oder über dessen Bereich ziehen, um die Hervorhebung freizugeben.
3. Falls Sie Daten in einem anderen Monat hervorheben möchten, die Schaltflächen ◀◀ (◀) und ▶▶ (▶) der Toolleiste antippen, um die Monate zu ändern, und danach Schritt 2 wiederholen.
 - Sie können nur Daten innerhalb des Jahres hervorheben, das den Monat enthält, in dem der Datums-Cursor positioniert war, als Sie diesen Vorgang begonnen hatten.
4. Nachdem Sie alle gewünschten Daten hervorgehoben haben, **Save** antippen, um diese abzuspeichern.

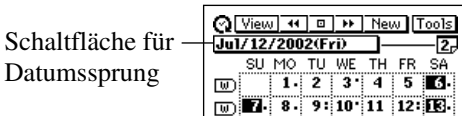
Freigabe der Hervorhebung von Daten

1. Während der 1-Monats-Kalender oder der 2-Monats-Kalender am Display angezeigt wird, **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option – Unhighlight** antippen.
2. Den Startmonat und den Endmonat des Bereichs von Daten eingeben, deren Hervorhebung Sie freigeben möchten.
 - Achten Sie darauf, dass Sie die Hervorhebung von Daten nur von einem Bereich von Monaten, nicht aber von individuellen Daten, freigeben können.
3. Nachdem die Daten wunschgemäß eingestellt wurden, **Exe** antippen.
4. Als Antwort auf die erscheinende Meldung **Yes** antippen, um die Hervorhebung aller Daten in dem spezifizierten Bereich freizugeben.

■ Sprung an ein bestimmtes Datum

Sie können den folgenden Vorgang verwenden, während eine Kalender-, tägliche Terminplan- oder wöchentliche Terminplan-Anzeige am Display angezeigt wird, um ein Datum zu wählen und dessen Daten anzuzeigen.

1. Während die 1-Monats-Kalender-, 2-Monats-Kalender-, 3-Monats-Kalender-, wöchentliche Terminplan- oder tägliche Terminplan-Anzeige am Display angezeigt wird, die Schaltfläche für Datumssprung antippen.



2. Verwenden Sie die erscheinende Datumstastatur, um das Datum einzugeben, an welches Sie springen möchten, und tippen Sie danach auf **NEXT**.

■ Neubenennung der TO DO-Kategorien

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um den Namen der TO DO-Kategorie zu ändern.

1. In dem TO DO-Modus die Listenanzeige oder eine Datenanzeige anzeigen.
2. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option – Name edit** antippen.
3. Die Namen einschreiben, die Sie den Kategorien zuordnen möchten, und danach **Save** antippen, um diese abzuspeichern.
 - Sie können bis zu 14 Zeichen für jeden Kategorienamen eingeben.
 - Die Kategorienamen kehren auf ihre voreingestellten Vorgaben zurück, wenn die PV-Einheit zurückgestellt wird.

Der CONTACTS-Modus bietet den einfachen Weg für das Organisieren, Speichern und Verwalten aller Ihrer beruflichen und privaten Kontaktdaten. Felder sind für Name, Anschrift, Telefonnummer, Fax-Nummer, E-Mail-Adresse usw. vorgesehen. Berufsdaten sind gruppiert unter dem Firmennamen, so dass Sie auf einen Blick die Informationen über alle Bekannten ablesen können, die für die gleiche Firma arbeiten.

Aufrufen des CONTACTS-Modus

Sie können eine der drei folgenden Methoden verwenden, um den CONTACTS-Modus aufzurufen. Die verwendete Methode bestimmt, was zuerst in der Anzeige erscheint.

Aufrufen des CONTACTS-Modus von dem Iconenmenü

Das **Contacts**-Icon unter dem Bildschirm der PV-Einheit antippen, um den CONTACTS-Modus aufzurufen. Dadurch wird die Listenanzeige der Datenposten in der Kategorie angezeigt, die am Display angezeigt wurde, als Sie den CONTACTS-Modus das letzte Mal verließen.

Aufrufen des CONTACTS-Modus von dem Aktionsmenü

1. Klicken Sie auf den **Action**-Regler, um die Stromversorgung der PV-Einheit einzuschalten.
2. Scrollen Sie mit dem **Action**-Regler nach oben oder unten, um den Namen der gewünschten Liste des CONTACTS-Modus hervorzuheben.
 - Sie können **Latest calls**, **Business** oder **Personal** wählen.
3. Klicken Sie auf den **Action**-Regler.

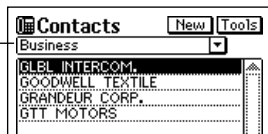
Aufrufen des CONTACTS-Modus von dem Modus-Menü unter Verwendung des Stiftes

1. Im Iconenmenü unter dem Bildschirm der PV-Einheit **Menu** antippen, um das On-Screen-Iconenmenü anzuzeigen.
2. **Contacts** antippen.
 - Dadurch wird die Listenanzeige der in der Kategorie enthaltenen Datenposten angezeigt, die am Display angezeigt wurde, als Sie das letzte Mal den CONTACTS-Modus verließen.

Ändern der Anzeigekategorie

1. Eine CONTACTS-Listenanzeige anzeigen.

Kategorie-
namenbox



- Achten Sie darauf, dass die Anzeigekategorie nur von einer CONTACTS-Listenanzeige aus geändert werden kann.
2. Den ▼-Pfeil rechts von der Kategorienamenbox antippen, um eine Liste der Kategorien zu öffnen, und die gewünschte Kategorie antippen.

Kategoriename	Listeninhalt
Latest calls	Die letzte 16 CONTACTS-Datenposten, deren Datenanzeige geöffnet wurde. Für Einzelheiten siehe die nachfolgende „Liste der letzten Anrufe“.
All	Alle CONTACTS-Daten, unabhängig von der Kategorie.
Business	Firmennamen der unter der BUSINESS-Kategorie abgespeicherten CONTACTS-Daten. Durch die Wahl eines Firmennamens wird eine Liste der Arbeitgeber und ihrer beruflichen Telefonnummern angezeigt.
Personal	Private Namen und private Telefonnummern der unter der PERSONAL-Kategorie abgespeicherten CONTACTS-Daten.
Untitled 1 - 5	Die Felder Frei 1 und Frei 2 enthalten CONTACTS-Daten, die unter der zutreffenden UNTITLED-Kategorie abgespeichert sind.

- Die obige Tabelle beschreibt den Inhalt der Vorgabe-Listenanzeige. Sie können den Inhalt der PERSONAL- und UNTITLED-Kategorielisten und der Arbeitnehmerliste ändern, die erscheint, wenn Sie einen Firmennamen aus der BUSINESS-Kategorielliste wählen. Für Einzelheiten siehe „Ändern des Inhalts der CONTACTS-Listenanzeige“ auf Seite 56.

Liste der letzten Anrufe

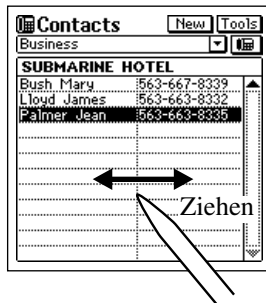
Durch die Wahl eines Postens in der CONTACTS-Listenanzeige und darauffolgenden Wechsel auf die Datenanzeige des Postens, wird dieser Posten in die Liste der letzten Anrufe aufgenommen. Ein Posten wird in die Liste der letzten Anrufe nicht aufgenommen, wenn Sie von einer anderen Datenanzeige auf seine Datenanzeige scrollen.

Hinweis

- Der Inhalt der Liste der letzten Anrufe wird gelöscht, wenn Sie eine Datensynchronisationsoperation mit Ihrem Computer ausführen, wenn Sie alle Datenposten in einer Kategorie löschen oder wenn Sie alle Datenposten löschen.

Neueinstellung der Größe der Spalten der CONTACTS-Listenanzeige

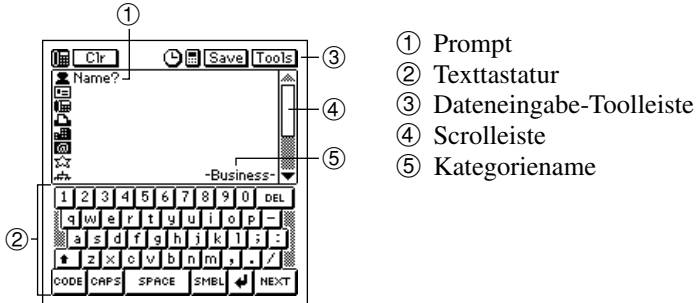
Sie können den Stift verwenden, um die Trennlinie in einer Listenanzeige nach links oder rechts zu ziehen, um die relativen Größen der Spalten zu ändern.



Eingabe von neuen CONTACTS-Daten

Der folgend Vorgang zeigt, wie neue Daten der BUSINESS-Kategorie einzugeben sind. Die Vorgänge für die Eingabe von Daten der PERSONAL- und UNTITLED-Kategorie sind identisch.

1. Während eine CONTACTS-Modusliste oder Datenanzeige am Display angezeigt wird, die Schaltfläche **New** antippen.
 2. In dem erscheinenden Menü, die Kategorie antippen, in welche Sie die Daten eingeben möchten.
- In diesem Beispiel ist **Business** anzutippen.



3. Den Namen einer Person eingeben. Die BUSINESS- und PERSONAL-Daten werden automatisch nach Namen gespeichert, so dass der Familienname zuerst eingegeben werden soll.
- Achten Sie darauf, dass Sie die Namendaten für einen PERSONAL-Posten, die Namen- und Firmendaten für einen BUSINESS-Posten und die Daten für den ersten Eintrag (Feld) für einen UNTITLED-Posten eingeben *müssen*. Die PV-Einheit lehnt die Speicherung eines Postens ab, wenn Sie die nachfolgend beschriebene Schaltfläche **Save** antippen und der Posten nicht die mindestens erforderlichen Daten enthält.
4. Die anderen Felder am Bildschirm antippen und die gewünschten Daten eingeben.
 5. Nachdem Sie alle gewünschten Daten eingegeben haben, **Save** antippen, um diese abzuspeichern.

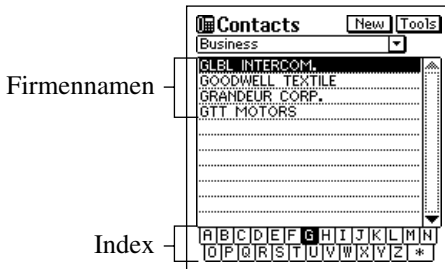


Betrachten der CONTACTS-Daten

Einen der folgenden Vorgänge verwenden, um die gewünschten CONTACTS-Daten zu betrachten.

Betrachten der Berufsdaten (BUSINESS)

1. In einer CONTACTS-Listenanzeige den ▼-Pfeil rechts von der Kategorienamenbox antippen, um eine Liste von Kategorien zu öffnen.
2. **Business** antippen, um auf die BUSINESS-Kategorie zu wechseln.



3. Scrollen Sie mit dem **Action**-Regler nach links oder rechts, um die Hervorhebung in dem Index an der Unterseite des Bildschirms an den Buchstaben zu verschieben, mit dem der Name der Firma beginnt, deren Daten Sie betrachten möchten.
4. Den Namen der Firma doppelt antippen, um eine Listenanzeige (Name und berufliche Telefonnummer) aller Einträge anzuzeigen, deren Firmeneintrag mit der gewählten Firma übereinstimmt.



5. Scrollen Sie mit dem **Action**-Regler nach oben oder unten, um die Hervorhebung an den Namen der Person zu verschieben, deren Daten Sie betrachten möchten, und klicken Sie danach auf den **Action**-Regler, um die Datenanzeige für diese Person anzuzeigen.



Betrachten anderer Daten

1. In einer CONTACTS-Listenanzeige den ▼-Pfeil rechts von der Kategorienamenbox antippen, um eine Liste von Kategorien zu öffnen.
2. Den Namen der Kategorie (ausgenommen **Business**) antippen, deren Daten Sie betrachten möchten.
3. Scrollen Sie mit dem **Action**-Regler nach links oder rechts, um die Hervorhebung in dem Index an der Unterseite des Bildschirms an den Buchstaben zu verschieben, mit dem die in der linken Spalte der Listenanzeige erscheinenden Daten beginnen.
 - Die Daten, die in der linken Spalte erscheinen, hängen von der gewählten Kategorie ab.
4. Den Datenposten in der Liste doppelt antippen, um seine Datenanzeige anzuzeigen.

■ Ändern des Inhalts der CONTACTS-Listenanzeige

Sie können einen der Einträge (Felder), der in den Listenanzeigen der PERSONAL-Kategorie und den fünf UNTITLED-Kategorien erscheint, und der Arbeitnehmer-Listenanzeige, die erscheint, wenn Sie einen Firmennamen aus der BUSINESS-Kategorieliste wählen, spezifizieren. Die folgenden Tabelle zeigt die Einträge (Felder) in jeder Listenanzeige, die fest sind. Alle anderen können gewählt werden.

Kategorie	Feste Einträge (Felder)
Business (Employee List)	Name
Personal	Name
Untitled 1-5	Free 1
Latest calls	Alle Einträge sind fest.
All	Alle Einträge sind fest.
Business (Company List)	Alle Einträge sind fest.

- Sie können separate Einstellungen für jede der fünf UNTITLED-Kategorien ausführen.

Ändern des Inhalts einer Kategorieliste

1. Die CONTACTS-Liste der Kategorie anzeigen, deren Inhalt der Eingabeanzeige Sie ändern möchten.
2. Die Schaltfläche unter der Schaltfläche **Tools** antippen, um eine Liste der Einträge (Felder), die in der Liste angezeigt werden können, anzuzeigen.
3. Den Eintragsnamen antippen, der in der Liste gemeinsam mit dem festen Eintrag angezeigt werden soll.
 - Sie können nur einen Eintrag pro Liste spezifizieren.
 - Durch das Antippen eines Eintragsnamens wird die Listeneintrag-Wahlanzeige geschlossen, worauf die Liste mit dem gewählten Eintrag angezeigt wird.

■ Änderung des Inhalts der CONTACTS-Eingabeanzeige

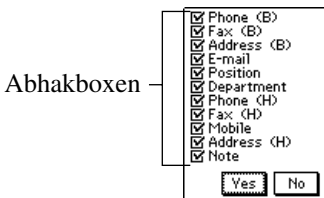
Verwenden Sie den hier beschriebenen Vorgang, um den Inhalt der Dateneingabeanzeige des CONTACTS-Modus für jede Kategorie zu ändern. Die folgende Tabelle zeigt die Einträge (Felder) in jeder Eingabeanzeige an, die fest sind. Alle anderen können gewählt werden.

Kategorie	Feste Einträge (Felder)
Business	Name
	Company
Personal	Name
	Phone (H)
Untitled 1-5	Free 1
	Free 2

- Sie können separate Einstellungen für jede der fünf UNTITLED-Kategorien ausführen.

Ändern des Inhalts der Eingabeanzeige einer Kategorie

1. Die CONTACTS-Liste der Kategorie anzeigen, deren Inhalt der Eingabeanzeige Sie ändern möchten.
2. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option – Prompt edit** antippen, um eine Liste der Einträge (Felder) anzuzeigen, die in der Eingabeanzeige der Kategorie angezeigt werden können.



- Oben ist die Eintragswahlanzeige für die BUSINESS-Kategorie dargestellt.

3. Die Abhakbox neben einem Eintrag antippen, um diesen zwischen abgehakt (Eintrag wird angezeigt) und nicht abgehakt (Eintrag wird nicht angezeigt) umzuschalten.
 - Sie können jeden der in der Anzeige angezeigten Einträge abhaken oder nicht abhaken.
4. Nachdem Sie die gewünschten Einstellungen ausgeführt haben, **Yes** antippen, um diese abzuspeichern und die Eintragswahlanzeige zu schließen.

■ Verwaltung der UNTITLED-Kategorien und der FREE-Einträge

Sie können den hier beschriebenen Vorgang verwenden, um die Namen jeder der fünf UNTITLED-Kategorien und die Namen der 13 Einträge (Felder) unter jeder der UNTITLED-Kategorien zu ändern.

CONTACTS-Kategorien

Im CONTACTS-Modus gibt es sieben Kategorien: die beiden voreingestellten Kategorien, die mit BUSINESS und PERSONAL benannt sind, und fünf nicht definierte Kategorien, die mit UNTITLED 1 bis UNTITLED 5 benannt sind.

Die BUSINESS- und PERSONAL-Kategorien enthalten identischen Einträge (Felder). Der Unterschied zwischen diesen Kategorien liegt in der Reihenfolge, in der die Felder am Display erscheinen, und in der Sortierung der Daten.

Die UNTITLED-Kategorien enthalten Einträge, die von Ihnen konfiguriert werden können.

CONTACTS-Feldnamen

BUSINESS (Beruflich)	PERSONAL (Privat)	UNTITLED(Unbenannt)1-5
Name*	Name*	Free 1*
Company*	Phone (H)	Free 2
Phone (B)	Fax (H)	Free 3
Fax (B)	Mobile	Free 4
Address (B)	Address (H)	Free 5
E-mail	E-mail	Free 6
Position	Company	Free 7
Department	Phone (B)	Free 8
Phone (H)	Fax (B)	Free 9
Fax (H)	Position	Free 10
Mobile	Department	Free 11
Address (H)	Address (B)	Free 12
Note	Note	Free 13

* Bezeichnet Einträge, in welchen Datenposten sortiert sind.

- (B): Business (Beruflich)
- (H): Home (Privat)

Editieren der Namen der UNTITLED-Kategorien und der FREE-Einträge des CONTACTS-Modus

1. In dem CONTACTS-Modus die Listenanzeige der UNTITLED-Kategorie anzeigen, die Sie editieren möchten.
2. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option – Name edit** antippen.
3. In der erscheinenden Anzeige, den Kategoriennamen oder einen Eintragsnamen antippen und danach die gewünschten Änderungen ausführen. Diesen Schritt für beliebig viele Namen wiederholen, wenn Sie diese ändern möchten.
 - Sie können Kategoriennamen mit einer Länge von bis zu 14 Zeichen und Eintragsnamen mit einer Länge von bis zu 10 Zeichen zuordnen.
4. Nachdem Sie die gewünschten Änderungen ausgeführt haben, **Save** antippen, um die Daten abzuspeichern.

Kopierung von Datenposten zwischen den privaten und beruflichen Kategorien

Sie können einen privaten Datenposten wählen und diesen kopieren, um einen beruflichen Datenposten zu kreieren, und umgekehrt. Sie können danach in der Kopie die gewünschten Änderungen vornehmen.

1. Wählen Sie den zu kopierenden Datenposten in der beruflichen oder privaten Kategorie.
 - Sie können einen Datenposten wählen, indem Sie dessen Datenanzeige anzeigen oder den Posten in der Listenanzeige antippen.
2. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Business ↔ Personal**.
 - Dadurch wird eine Kopie des von Ihnen in Schritt 1 gewählten Datenpostens kreiert.
3. In der erscheinenden Anzeige, führen Sie die gewünschten Änderungen in der Daten aus.
4. Nachdem Sie fertig sind, tippen Sie auf **Save**, um die kopierten Daten als neuen Datenposten zu speichern.

Exportierung von CONTACTS-Daten in einen SCHEDULE-Posten

Der folgende Vorgang lässt Sie CONTACTS-Daten in den Beschreibungstext eines SCHEDULE-Postens exportieren, wodurch Sie schnell Informationen über die Person erhalten können, die Sie zu treffen beabsichtigen.

1. Den Datenposten (Datensatz) anzeigen, den Sie exportieren möchten.
2. **New – Appointment** antippen.
3. In der erscheinenden Anzeige, das Datum, die Zeit, die Alarmzeit und einen zusätzlichen Beschreibungstext eingeben, wenn Sie dies wünschen.
4. **Save** antippen, um den Posten zu speichern.
 - Die zutreffenden Einträge (Felder) des CONTACTS-Postens werden in den SCHEDULE-Posten exportiert. Für Einzelheiten darüber, welche Einträge exportiert werden, siehe „Importierung von CONTACTS-Daten in einen SCHEDULE-Posten“ auf Seite 34.
 - Achten Sie darauf, dass CONTACTS-Daten nur exportiert werden können, um einen neuen SCHEDULE-Posten zu kreieren. Sie können nicht diesen Vorgang verwenden, um Daten in einen vorhandenen SCHEDULE-Posten zu exportieren.

Der MEMO-Modus arbeitet wie ein einfache Textverarbeitungsanlage. Er lässt Sie Textdateien eingeben und abspeichern, die darauf wieder aufgerufen werden können.

Aufrufen des MEMO-Modus

Das **Memo**-Icon unter dem Bildschirm der PV-Einheit antippen, um den MEMO-Modus aufzurufen.

Sie können den MEMO-Modus auch aufrufen, indem Sie **Menu** antippen, um das Modus-Menü anzuzeigen, und danach **Memo** wählen.



- ① Kategorienamenbox
- ② MEMO-Titel
- ③ Scrolleiste

- Dies ist die MEMO-Listenanzeige, die zuerst erscheint, wenn Sie den MEMO-Modus aufrufen.
- Die angezeigte Kategorie ist die Kategorie, die gewählt war, als Sie das letzte Mal den MEMO-Modus verließen.

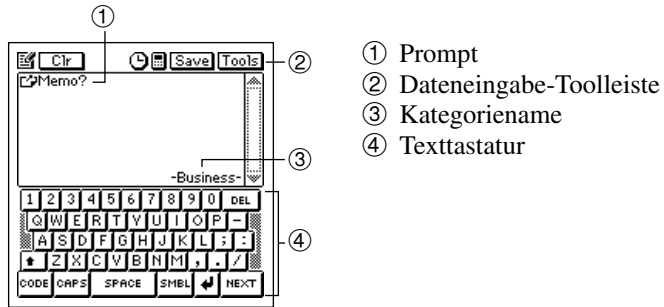
Ändern der angezeigten Kategorie

1. Die MEMO-Listenanzeige anzeigen.
 - Achten Sie darauf, dass Sie die angezeigte Kategorie nur von der MEMO-Listenanzeige aus ändern können.
2. Den ▼-Pfeil rechts von der Kategorienamenbox antippen, um eine Liste der Kategorien zu öffnen, und die gewünschte Kategorie antippen.
 - Die MEMO-Modusliste ändert nun, um alle Notizen anzuzeigen, die unter der von Ihnen gewählten Kategorie abgespeichert sind.
 - Alle Kategorien des MEMO-Modus sind anfänglich UNTITLED (1 bis 5) benannt. Für Einzelheiten über die Änderung der Kategorienamen des MEMO-Modus siehe „Neubenennung der MEMO-Kategorien“ auf Seite 65.

Eingabe neuer MEMO-Daten

Die Vorgänge für die Dateneingabe sind gleich für alle Kategorien.

1. Während eine Listen- oder Datenanzeige des MEMO-Modus am Display angezeigt wird, die Schaltfläche **New** antippen.
2. In dem erscheinenden Menü, die Kategorie antippen, an der Sie Daten eingeben möchten.
- In diesem Beispiel ist **Business** anzutippen.



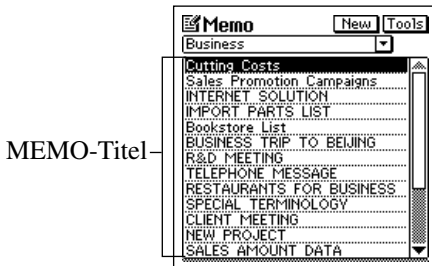
3. Den Text der Notiz eingeben. Die erste Zeile erscheint in der MEMO-Listenanzeige, so dass es eine gute Idee ist, einen beschreibenden Titel für spätere Referenz in die erste Zeile einzugeben.
4. Nachdem Sie alle gewünschten Daten eingegeben haben, **Save** antippen, um diese abzuspeichern.

Betrachtung von MEMO-Daten

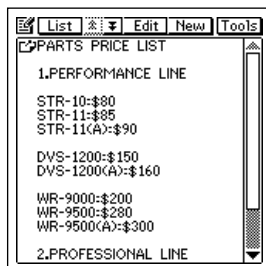
Die folgenden Vorgänge erläutern, wie ein MEMO-Posten (Datensatz) für das Betrachten aufgerufen werden kann, und wie die Datenanzeige expandiert werden kann, um den gesamten Bildschirm auszufüllen.

Betrachten von MEMO-Daten

1. Die MEMO-Listenanzeige anzeigen.
 - Achten Sie darauf, dass Sie die Anzeigekategorie nur von der MEMO-Listenanzeige aus ändern können.
2. Den ▼-Pfeil rechts von der Kategorienamenbox antippen, um eine Liste der Kategorien zu öffnen, und die Kategorie antippen, welche die zu betrachtenden Daten enthält.



3. Scrollen Sie mit dem **Action**-Regler nach oben oder unten, um den Titel des zu betrachtenden Memos hervorzuheben, und klicken Sie danach auf den **Action**-Regler, um den Inhalt des Memos anzuzeigen.



Anzeigen eines Posten in der Gesamtbildschirmanzeige

1. Wählen Sie die Notiz, deren Inhalt Sie in der Gesamtbildschirmanzeige anzeigen möchten.
 - Sie können eine Notiz wählen, indem Sie diese in der Listenanzeige hervorheben oder indem Sie deren Datenanzeige anzeigen.
2. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option – Full screen** antippen.

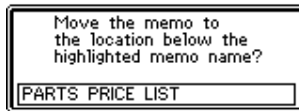
PARTS PRICE LIST	
1.PERFORMANCE LINE	
STR-10:	\$80
STR-11:	\$85
STR-11(A):	\$90
DVS-1200:	\$150
DVS-1200(A):	\$160
WR-9000:	\$200
WR-9500:	\$280
WR-9500(A):	\$300
2.PROFESSIONAL LINE	
PRM-1:	\$480
PRM-1L:	\$550
PRM-S(A):	\$700

- Sie können den **Action**-Regler verwenden, um den Bildschirminhalt nach oben oder unten zu scrollen.
- **Esc** antippen, um an die normale Ansicht zurückzukehren.

■ Verschieben einer Notiz innerhalb einer Listenanzeige

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, wenn Sie eine Notiz innerhalb einer Listenanzeige der gleichen Kategorie an eine andere Stelle verschieben möchten.

- Sie können eine Notiz nicht von einer Kategorie an eine andere verschieben.
 1. Die Listenanzeige anzeigen, die die zu verschiebende Notiz enthält, und den MEMO-Titel antippen, um diesen hervorzuheben.
 2. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option** – **Move** antippen.



3. Die Notiz antippen, über der Sie die in Schritt 1 gewählte Notiz einfügen möchten.
4. **Exe** antippen, um die Notiz zu verschieben.

■ Neubenennung der MEMO-Kategorien

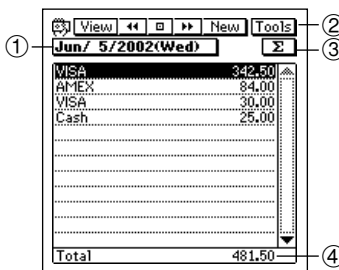
Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um den Namen einer MEMO-Kategorie zu ändern.

1. In dem MEMO-Modus die Listenanzeige für die Kategorie, deren Namen Sie ändern möchten, anzeigen.
2. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option** – **Name edit** antippen.
3. In der erscheinenden Anzeige, den Namen eingeben, den Sie der Kategorie zuordnen möchten, und danach **Save** antippen, um diesen abzuspeichern.
 - Sie können bis zu 14 Zeichen für einen Kategorienamen verwenden.
 - Die Kategorienamen kehren auf ihre voreingestellten Vorgaben zurück, wenn Sie die PV-Einheit zurückstellen.

Der EXPENSE MANAGER erfüllt die Aufgabe Ihres privaten Buchhalters, der Sie überall hin begleitet. Sie können die Transaktionsdaten eingeben, wie sie auftreten, und später die periodischen Summen berechnen. Der einfache Weg, um Ihre täglichen Ausgaben zu überwachen.

Aufrufen des EXPENSE MANAGER-Modus

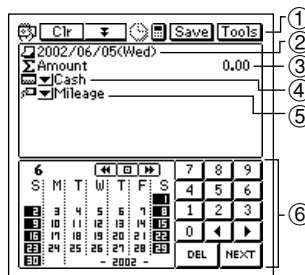
Rufen Sie den EXPENSE MANAGER-Modus auf, indem Sie **Menu** antippen, um die Modus-Menüanzeige anzuzeigen, und danach **Expense** wählen. Dadurch wird die Transaktionsliste für das heutige Datum angezeigt, wie es von der Uhr der PV-Einheit eingehalten wird.



- ① Schaltfläche für den Datumssprung
- ② Datenanzeige-Toolleiste
- ③ Schaltfläche für periodische Summe
- ④ Datumssumme

Eingabe einer neuen Transaktion

1. In der Listenanzeige oder der Datenanzeige des EXPENSE MANAGER-Modus **New** antippen, um die Eingabeanzeige für die neue Transaktion anzuzeigen.



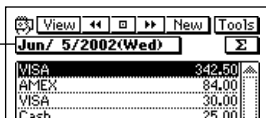
- ① Dateneingabe-Toolleiste
- ② Transaktionsdatum
- ③ Transaktionsbetrag
- ④ Zahlungstyp
- ⑤ Ausgabentyp
- ⑥ Datumstatur

2. Falls Sie das Datum der Transaktion ändern möchten, tippen Sie auf das angezeigte Datum, und verwenden Sie danach die erscheinenden Datumstastatur, um die gewünschte Änderung auszuführen. Tippen Sie danach auf **NEXT**, um an den Betrag zu gelangen.
3. Den Betrag der Transaktion eingeben, und danach **NEXT** antippen.
 - Ein EXPENSE MANAGER-Posten muss das Datum und die Betragsdaten aufweisen. Anderenfalls lehnt die PV-Einheit eine Speicherung der Daten ab, wenn Sie nachfolgend **Save** drücken.
4. Den ▼-Pfeil links von dem Zahlungstyp antippen, um eine Liste der verfügbaren Zahlungstypen zu öffnen, und danach den Zahlungstyp wählen, den Sie der Transaktion zuordnen möchten.
 - Sie können auch die Texttastatur verwenden, um den Zahlungstyp einzugeben oder den Zahlungstyp in der Liste zu ändern. Die Zahlungstypen können bis zu 14 Zeichen lang sein.
5. **NEXT** antippen.
6. Den ▼-Pfeil links von dem Ausgabentyp antippen, um eine Liste der verfügbaren Ausgabentypen zu öffnen, und den Ausgabentyp wählen, den Sie der Transaktion zuordnen möchten.
 - Sie können auch die Texttastatur verwenden, um einen Ausgabentyp einzugeben oder den Ausgabentyp in der Liste zu ändern. Die Ausgabentypen können eine Länge von bis zu 14 Zeichen aufweisen.
7. Nachdem die Anzeige wunschgemäß eingestellt wurde, ▼ antippen, um an die Beschreibungseingabeanzeige weiterzuschalten.
8. Nachdem die Beschreibung eingegeben wurde, **Save** antippen, um diese abzuspeichern.
 - Falls Sie die Transaktion abspeichern möchten, ohne eine Beschreibung einzugeben, **Save** antippen, ohne einen Beschreibungstext einzugeben.

Aufrufen der EXPENSE MANAGER-Daten

1. In der Listenanzeige des EXPENSE MANAGER-Modus die Schaltfläche für den Datumssprung antippen.

Schaltfläche für Datumssprung



The screenshot shows a handheld device interface. At the top, there is a menu bar with 'View', navigation arrows, 'New', and 'Tools'. Below the menu bar, a date selection field displays 'Jun/ 5/2002(Wed)' and a 'Σ' button. Below the date field is a list of transactions:

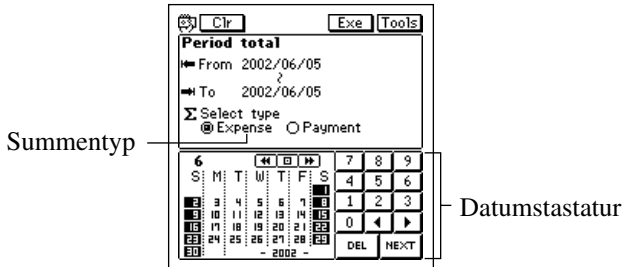
VISA	342,50
AMEX	84,00
VISA	30,00
Cash	25,00

2. Verwenden Sie die erscheinende Datumstastatur, um das Datum einzugeben, an das Sie springen möchten, und tippen Sie danach auf **NEXT**.
 - Sie können auch vorwärts und rückwärts durch die Daten scrollen, indem Sie **◀** und **▶** in der Datenanzeige-Toolleiste antippen.
 - Scrollen Sie mit dem **Action**-Regler nach links oder rechts, um die Daten in der Reihenfolge anzuzeigen.
3. Um den Inhalt der Listenanzeige zu wählen, die Schaltfläche **View** in der Datenanzeige-Toolleiste antippen, um ein Menü der Datentypen zu öffnen.
4. In dem erscheinenden Menü, den Typ der Daten, die Sie anzeigen möchten, in der Liste antippen.
5. Um die Datenanzeige einer Transaktion anzuzeigen, die Transaktion antippen, um diese hervorzuheben, und danach die Transaktion nochmals antippen.

Berechnung der periodischen Summen

Dieser Abschnitt beschreibt, wie die Summe für eine von Ihnen spezifizierte Periode berechnet werden kann. Sie können eine periodische Summe für einen bestimmten Zahlungstyp oder einen bestimmten Ausgabentyp berechnen.

1. In der Listenanzeige des EXPENSE MANAGER-Modus die Schaltfläche  antippen.



2. Das Startdatum und das Enddatum der Periode eingeben, für die Sie die Summe berechnen möchten.
3. Entweder **Expense** oder **Payment** antippen, um den Ausgabentyp bzw. den Zahlungstyp für die zu berechnende Summe zu spezifizieren.
4. Wenn das Datum und der Summentyp wunschgemäß eingestellt sind, die Schaltfläche **Exe** antippen.
- Die Summe der Transaktionen, für die ein Ausgabentyp oder Zahlungstyp nicht definiert wurde, wird unter dem Titel „Other“ (Sonstiges) angezeigt.



Expense type	
Entertainment	48.00
Hotel	342.50
Meals	37.00
Mileage	280.00
Miscellaneous	34.00
Parking&Tolls	18.00
Phone	25.00
Shopping	30.00
Text	25.00
Total	889.50

5. **Esc** antippen, um an die Listenanzeige zurückzukehren.

Verwaltung von Zahlungs- und Ausgabentypen

Ihre PV-Einheit hat die unten aufgeführten Zahlungs- und Ausgabentypen eingebaut. Sie können diese Typen unverändert verwenden, oder Sie können die Namen der eingebauten Zahlungs- und Ausgabentypen wunschgemäß ändern.

Eingebaute Zahlungs- und Ausgabentypen

Zahlungstypen	Ausgabentypen
Cash (Bargeld)	Mileage (Kilometergeld)
Checking A (Konto A)	Fuel (Kraftstoff)
Checking B (Konto B)	Parking & Tolls (Parken und Maut)
Savings (Sparkonto)	Taxi (Taxi)
AMEX	Meals (Mahlzeiten)
VISA	Phone (Telefon)
Master Card	Entertainment (Unterhaltung)
DISCOVER	Hotel (Hotel)
Diners Club	Miscellaneous (Verschiedenes)
Free (Frei)	Free (Frei)

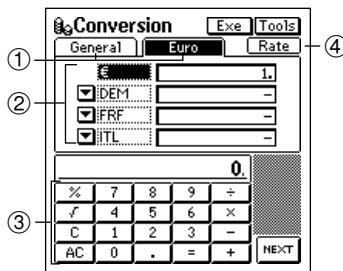
Ändern des Namens eines Zahlungs- oder Ausgabentyps

1. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option – Label edit** antippen.
2. Entweder **Payment type** oder **Expense type** antippen.
3. Scrollen Sie mit dem **Action**-Regler nach oben oder unten, um den Datensatz hervorzuheben, dessen Namen Sie editieren möchten, und klicken Sie danach auf den **Action**-Regler.
4. Verwenden Sie die Texttastatur, um bis zu 14 Zeichen für den Namen einzutippen, den Sie dem Zahlungstyp oder Ausgabentyp zuordnen möchten.
5. Nachdem der Name wunschgemäß eingegeben wurde, **Save** antippen, um diesen abzuspeichern.

CURRENCY CONVERTER lässt Sie sofort von einer Währung auf zwei andere Währungen umwandeln. Sie können sogar zwischen Euros und Landeswährungen umwandeln.

Aufrufen des CURRENCY CONVERTER-Modus

Tippen Sie auf das **Menu-Icon**, um das Modus-Menü anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Conversion**.



- ① Register
- ② Währungsbezeichnungen
- ③ Rechnerastatur
- ④ Schaltfläche
Wechselkurstabelle

- Verwenden Sie das Register **General** für die allgemeine Währungsumwandlung und das Register **Euro** für die Euro-Währungsumwandlung.

Allgemeine Währungsumwandlung

Sie können die allgemeinen Währungsumrechnungen unter Verwendung des Registers **General** des CURRENCY CONVERTER ausführen.

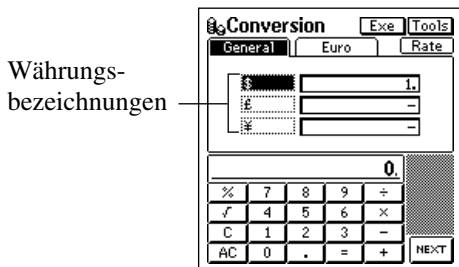
Ausführung einer Umwandlung

Bevor Sie tatsächlich eine Umwandlung ausführen, müssen Sie zuerst den Wechselkurs für jede Währung einstellen und die Währungsbezeichnungen ändern, wenn Sie dies wünschen. Für Einzelheiten siehe „Änderung der Währungsbezeichnung und des Wechselkurses“ auf Seite 72.

Kapitel 6 CURRENCY CONVERTER (Währungsumwandlung)

Beispiel: Berechne den Dollar- und Yen-Wert von 2 Pfund.

1. Tippen Sie auf das Register **General** in dem CURRENCY CONVERTER.



2. Tippen Sie auf die Bezeichnung der Währung, aus der Sie die Umwandlung ausführen möchten. In diesem Beispiel würden Sie auf **£** tippen.
3. Verwenden Sie die Rechnerastatur, um einen Betrag für die gewählte Währung einzugeben, und tippen Sie danach auf = (oder **NEXT**). In diesem Beispiel würden Sie auf **2** = tippen.
4. Tippen Sie auf **Exe**, um die Umwandlung auszuführen.

Änderung der Währungsbezeichnung und des Wechselkurses

Verwenden Sie die folgenden Vorgänge, um die im Register **General** erscheinenden Währungsbezeichnungen und die Wechselkurse für die Ausführung der Währungsumrechnungen zu ändern. Achten Sie darauf, dass Sie die Wechselkurse ständig aktualisieren müssen, um diese aktuell zu erhalten.

Einstellen eines Wechselkurses

1. Während das Register **General** in der CURRENCY CONVERTER-Anzeige angezeigt wird, tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Rate edit**.
2. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf den Wechselkurswert, den Sie ändern möchten.
3. Verwenden Sie die Rechnerastatur, um den Wechselkurs einzugeben, und tippen Sie danach auf = (oder **NEXT**).
4. Nun können Sie auf **Set** tippen, um den Kurs anzuwenden und die Editieranzeige zu schließen, oder Sie können auf **Name edit** tippen und das Register für das Editierten der Bezeichnung (des Namens) anzeigen.

Ändern einer Währungsbezeichnung

1. Während das Register **General** in der CURRENCY CONVERTER-Anzeige angezeigt wird, tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Name edit**.
2. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf die Währungsbezeichnung, die Sie ändern möchten.
3. Verwenden Sie die Texttastatur, um eine Bezeichnung (einen Namen) mit bis zu vier Zeichen einzugeben.
4. Nun können Sie auf **Set** tippen, um die Bezeichnung anzuwenden und die Editieranzeige zu schließen, oder Sie können auf **Rate edit** tippen und das Register für das Editieren des Wechselkurses anzeigen.

Anzeigen der gegenwärtigen allgemeinen Wechselkurse

Während das Register **General** in der CURRENCY CONVERTER-Anzeige angezeigt wird, tippen Sie auf die Schaltfläche **Rate**.

Um die Tabelle der Wechselkurse zu schließen, tippen Sie außerhalb der Tabelle der Wechselkurse auf eine beliebige Stelle des Bildschirms.

Euro-Umwandlung

Das Register **Euro** lässt Sie zwischen Euros und beliebigen drei der 12 Landeswährungen der Länder, in welchen der Euro verwendet wird, umwandeln.

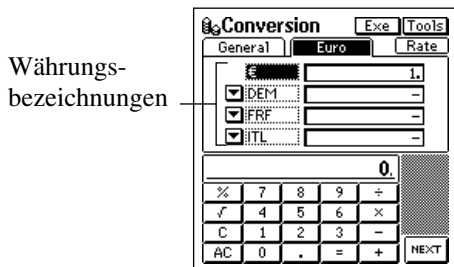
Ausführung einer Umwandlung

Die 12 Landeswährungen sind mit den Wechselkurs- und Dezimalstellenspezifikationen voreingestellt, welche in der Tabelle „Voreingestellte Euro-Wechselkurse“ auf Seite 169 vorprogrammiert sind. Falls erforderlich, können Sie die Wechselkurse und die Währungsbezeichnungen aller Währungen ändern. Für Einzelheiten siehe „Änderung der Währungsbezeichnung und des Wechselkurses“ auf Seite 75.

Kapitel 6 CURRENCY CONVERTER (Währungsumwandlung)

Beispiel: Berechnen Sie die Mark-, Franken- und Lire-Werte für 5 Euros.

1. Tippen Sie auf das Register **Euro** in dem CURRENCY CONVERTER.



2. Tippen Sie auf die Bezeichnung der Währung, aus welcher Sie umwandeln möchten. In diesem Beispiel würden Sie auf € tippen.
3. Verwenden Sie den Rechnertastatur, um einen Betrag für die gewählte Währung einzugeben, und tippen Sie danach auf = (oder NEXT). In diesem Beispiel würden Sie auf 5 = tippen.
4. Tippen Sie auf **Exe**, um die Umwandlung auszuführen.

Wichtig!

- Die Anzahl der höchstwertigen Stellen dieses Produkts ist 11. Wenn bei der Kalkulation einer Währungsumwandlung Beträge entstehen, die die untenstehenden Werte überschreiten, kann unter Umständen eine Fehlermeldung ausgegeben werden.

	€1,00=	Euro → Landeswährung	Landeswährung → 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

Änderung der angezeigten Landeswährungen

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um aus den 12 Landeswährungen die gewünschten auszuwählen und im Register **Euro** anzuzeigen.

1. In dem Register **Euro** des CURRENCY CONVERTER tippen Sie auf die Schaltfläche ▼ neben der zu ändernden Währung.
2. In der erscheinenden Liste, tippen Sie auf die zu verwendende Währung.

Anzeigen der gegenwärtigen Euro-Wechselkurse

Während das Register **Euro** in der CURRENCY CONVERTER-Anzeige angezeigt wird, tippen Sie auf die Schaltfläche **Rate**.

Um die Tabelle der Wechselkurse zu schließen, tippen Sie außerhalb der Tabelle der Wechselkurse auf eine beliebige Stelle des Bildschirms.

Änderung der Währungsbezeichnung und des Wechselkurses

Sie können den folgenden Vorgang verwenden, um die Bezeichnungen und Wechselkurse der Landeswährungen zu ändern. Achten Sie darauf, dass Sie das Euro-Symbol oder den Euro-Wechselkurs nicht ändern können.

Einstellen des Wechselkurses

1. Während das Register **Euro** in der CURRENCY CONVERTER-Anzeige angezeigt wird, tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Rate edit**.
2. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf den Wechselkurswert, den Sie ändern möchten.
3. Verwenden Sie die Rechnertastatur, um den Wechselkurs einzugeben, und tippen Sie danach auf = (oder **NEXT**).
4. Nun können Sie auf **Set** tippen, um den Wechselkurs anzuwenden und die Editieranzeige zu schließen, oder Sie können auf **Name edit** tippen und das Register für das Editieren der Bezeichnung (des Namens) anzeigen.

Ändern einer Währungsbezeichnung

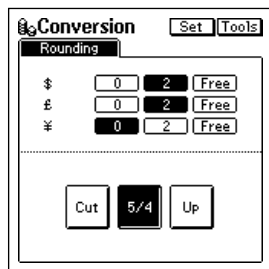
1. Während das Register **Euro** in der CURRENCY CONVERTER-Anzeige angezeigt wird, tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Name edit**.
2. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf die Währungsbezeichnung, die Sie ändern möchten.

3. Verwenden Sie die Tastatur, um eine Bezeichnung mit bis zu vier Zeichen einzugeben.
- Tippen Sie auf die Schaltfläche **Initial**, um eine Liste der anfänglichen Vorgaben für die Währungsbezeichnungen und Wechselkurse anzuzeigen. Tippen Sie in dieser Liste auf eine Währung, um deren Bezeichnung und Wechselkurs auf die in der Liste gezeigten Einstellungen zurückzustellen.
4. Nun können Sie auf **Set** tippen, um die Bezeichnung anzuwenden und die Editieranzeige zu schließen, oder Sie können auf **Rate edit** tippen und das Register für das Editieren des Wechselkurses anzeigen.

Einstellung der Rundungsmethode

Normalerweise können Sie die voreingestellten Rundungseinstellungen belassen, wie sie für jede Währung eingestellt sind. Wenn erforderlich, können Sie diese jedoch wie folgt ändern.

1. Tippen Sie auf das Register **General** oder **Euro**.
2. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen sie danach auf **Option – Rounding**.



3. Spezifizieren Sie die Anzahl der Dezimalstellen für jede Währung.
- 0 und 2 spezifizieren die Anzahl der Dezimalstellen für Abschneiden, 5/4 und Aufrundungsmethoden.
- Free spezifiziert einen Fließpunkt, der den Wert ohne Rundung anzeigt.

Kapitel 6 CURRENCY CONVERTER (Währungsumwandlung)

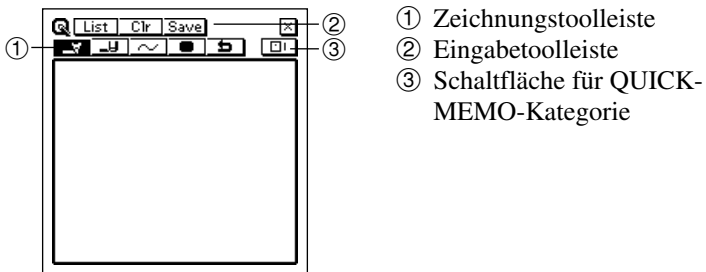
4. Tippen Sie auf die Schaltfläche an der Unterseite des Bildschirms, um die Rundungsmethode zu spezifizieren.
 - Die gewählte Rundungsmethode wird für alle Währungsumrechnungen mit Währungen angelegt, für die Sie im obigen Schritt 3 entweder 0 oder 2 Dezimalstellen spezifiziert haben.

Cut: Der Dezimalteil wird auf die spezifizierte Anzahl der Stellen abgeschnitten.
5/4: Der Dezimalteil wird auf die spezifizierte Anzahl der Stellen gerundet.
Up: Der Dezimalteil wird auf die spezifizierte Anzahl der Stellen aufgerundet.
5. Nachdem Sie die Einstellungen wunschgemäß ausgeführt haben, tippen Sie auf **Set**.

QUICK-MEMO weist die Funktion eines digitalen Notizbuchs auf, in das Sie einfache Zeichnungen eintragen oder Notizen zur Erinnerung einschreiben können.

Aufrufen des QUICK-MEMO-Modus

Das **Quick-Memo**-Icon unter dem Bildschirm der PV-Einheit antippen, um den QUICK-MEMO-Modus aufzurufen.



- Dies ist die QUICK-MEMO-Eingabeanzeige, die zuerst erscheint, wenn Sie den QUICK-MEMO-Modus aufrufen.
- Tippen Sie auf die Schaltfläche in der rechten oberen Ecke des Bildschirms, um den Quick-Memo-Modus zu verlassen und an die Anzeige zurückzukehren, aus der aus Sie diesen ursprünglichen aufgerufen hatten.

QUICK-MEMO-Kategorien

Es gibt drei QUICK-MEMO-Kategorien. Gleich wie die Kategorien anderer Modi, lassen Sie die QUICK-MEMO-Kategorien die Notizen für einfachere Verwaltung gruppieren.

Wählen einer QUICK-MEMO-Kategorie

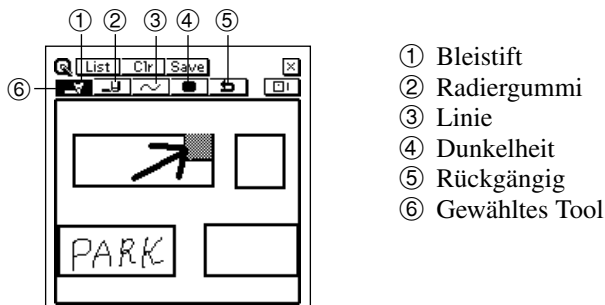
Die Schaltfläche für QUICK-MEMO-Kategorie antippen, um in der folgenden Reihenfolge auf die verschiedenen QUICK-MEMO-Kategorien zu schalten: → → → usw.

Das Display zeigt die Kurz-Memos an, die unter der gegenwärtig gewählten Kategorie abgespeichert sind.

Verwendung der QUICK-MEMO-Zeichnungstools

Nachfolgend sind die Funktionen der QUICK-MEMO-Zeichnungstools für die Eingabe von QUICK-MEMO-Daten beschrieben.





Ein Zeichnungstool mit dem Stift antippen, um dieses zu wählen. Das gegenwärtig gewählte Zeichnungstool ist auf der Toolleiste hervorgehoben. Durch Antippen mancher Zeichnungstools wird durch eine Anzahl optionaler Einstellungen geschaltet.







Wichtig!

Eine diagonale Linie kann auch in der QUICK-MEMO-Liste (Seite 81) zackig am Display erscheinen.






Bleistifttool

- Dieses Tool antippen, um die Liniendicke in der folgenden Reihenfolge einzustellen: mittel  → dick  → dünn  → mittel  usw.
- Durch Ziehen des Stiftes auf dem Bildschirm, während dieses Tool gewählt ist, wird eine Linie gezeichnet.
- Achten Sie darauf, dass Sie den Typ der mit dem Bleistifttool erzeugten Linie mit dem weiter unten beschriebenen Linientool steuern können.



Radiergummitool

- Dieses Tool antippen, um die Dicke des Radiergummis in der folgenden Reihenfolge einzustellen: mittel  → dick  → dünn  → mittel  usw.
- Durch Ziehen des Stiftes auf dem Bildschirm, während dieses Tool gewählt ist, wird alles entlang der Linie ausradiert.
- Achten Sie darauf, dass Sie den Typ des mit dem Radiergummitool erzeugten Pfades mit dem nachfolgend beschriebenen Linientool steuern können.

Linientool

- Dieses Tool antippen, um durch den Typ der durch das Ziehen des Stiftes auf dem Bildschirm erzeugten Linie oder des Radiergummipfades zu schalten, wenn das Linientool oder das Radiergummitool gewählt ist. Mit jedem Antippen dieses Tools wird der Linientyp in der folgenden Reihenfolge weitergeschaltet: Freihand  → gerade  → vertikal/horizontal  → Rechteck  → Freihand  usw.

Dunkelheitstool

- Dieses Tool antippen, um die Dunkelheit der Linie zwischen den folgenden Einstellungen umzuschalten: schwarz  ↔ grau .


Rückgängigtool

- Dieses Tool antippen, um den gerade ausgeführten Zeichnungsvorgang rückgängig zu machen.

Kreieren eines neuen Kurz-Memos

Verwenden Sie die in diesem Abschnitt beschriebenen Vorgänge, um die gewünschte Figur in einem Kurz-Memo zu zeichnen.

Eingeben eines Kurz-Memos

1. Den QUICK-MEMO-Modus aufrufen.
2. Die Schaltfläche  (Kategorie) antippen, um die Kategorie zu wählen, in der Sie das Kurz-Memo abspeichern möchten.
3. Verwenden Sie die Zeichnungstools, um die gewünschte Figur zu zeichnen.
 - Um den gesamten Inhalt des QUICK-MEMO-Bildschirms zu löschen, **Clr** antippen.
4. Nachdem Sie fertig sind, **Save** antippen, um das Kurz-Memo zu speichern.
 - Falls Sie ein weiteres Kurz-Memo eingeben möchten, **New** antippen.

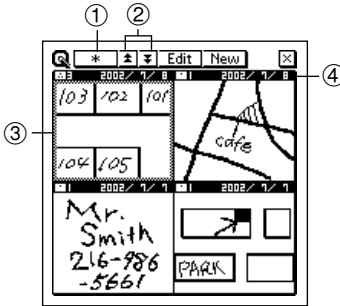
Zeichnen einer Linie oder eines Rechtecks

1. Wählen Sie das Linientool für den Typ der Figur (Freihand, gerade Linie, vertikale/horizontale Linie, Rechteck), die Sie zeichnen möchten.
2. Den Stift über das Display ziehen, um die gewünschte Linie zu zeichnen.

Aufruf eines Kurz-Memos

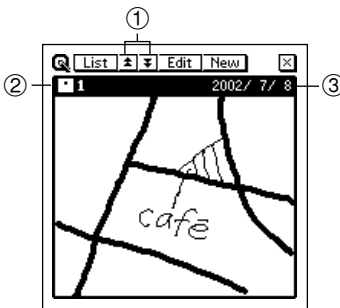
Den folgenden Vorgang verwenden, um durch eine Liste der Kurz-Memos zu scrollen und das gewünschte Kurz-Memo aufzufinden. Danach können Sie ein Kurz-Memo in der Liste wählen, um dieses zu betrachten.

1. Während die Eingabeanzeige des QUICK-MEMO-Modus am Display angezeigt wird, **List** antippen.



- ① Schaltfläche für Kategorie
- ② Schaltflächen für Scrollfunktionen
- ③ Gewähltes Kurz-Memo
- ④ Kreierungsdatum

- Dies ist die Listenanzeige des QUICK-MEMO-Modus.
2. Die Schaltflächen für Kategorien antippen, um die Kategorie zu spezifizieren, deren Kurz-Memos Sie betrachten möchten. Durch Wahl von werden die Kurz-Memos in allen Kategorien angezeigt.
 3. Verwenden Sie die Schaltflächen für die Scrollfunktionen, um durch die Kurz-Memos der gegenwärtig gewählten Kategorie zu scrollen.
 4. Wenn das gewünschte Kurz-Memo am Bildschirm angezeigt wird, diese mit dem Stift antippen, um dieses Kurz-Memo zu wählen.
 5. Das gewählte Kurz-Memo antippen, um auf dessen Datenanzeige zu wechseln.



- ① Schaltflächen für Scrollfunktionen
- ② Kategorie des angezeigten Kurz-Memos
- ③ Kreierungsdatum

6. In der Datenanzeige des QUICK-MEMO-Modus können Sie die Schaltflächen für die Scrollfunktionen verwenden, um vorwärts oder rückwärts an die Datenanzeige anderer Notizen zu scrollen.
7. Nachdem Sie die Kurz-Memo betrachtet haben, **List** antippen, um an die Listenanzeige zurückzukehren.

■ Screen Copy (Anzeigekopie)

Die Screen Copy-Funktion lässt Sie eine Abbildung bestimmter Anzeigen kopieren und als QUICK-MEMO-Anzeige abspeichern. Die nachfolgende Tabelle ist eine Liste der Anzeigen, die Sie mit der Screen Copy-Funktion kopieren können.

Modus	Für Anzeigekopie geeignete Daten
CONTACTS	Alle Listen- und Datenanzeigen
SCHEDULER	Alle Kalenderanzeigen (1-, 2-, 3-Monats) Wöchentlicher Terminplan Täglicher Terminplan TO DO-Liste REMINDER-Liste Alle Datenanzeigen
EXPENSE MANAGER	Menüs, die periodische Gesamtbeträge nach Kosten- oder Zahlungsarten auflisten (Seite 69) Alle Listen- und Datenanzeigen
MEMO	Alle Listen- und Datenanzeigen
CURRENCY CONVERTER	Anzeigen für Währungsumrechnung
POCKET SHEET	Listenanzeige und Blattanzeige (ohne Anzeige der On-Screen-Tastatur)

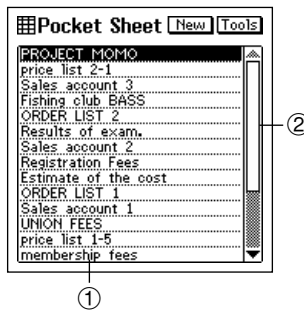
Aufnahmen einer Screen Copy

1. Die Daten anzeigen, für die Sie eine Screen Copy aufnehmen möchten.
 2. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option – Screen copy** antippen.
- Die PV-Einheit schaltet in den QUICK-MEMO-Modus, wobei die neue Screen Copy am Display angezeigt wird. Gewünschte Zusätze und Änderungen ausführen und danach die Abbildung abspeichern, indem Sie **Save** antippen.

Pocket Sheet bietet Ihnen die Fähigkeiten von Tabellenkalkulationen unterwegs. Sie können Ihre eigenen Tabellenkalkulationen ab Beginn erstellen und diese sogar mit den Microsoft® Excel Daten auf Ihrem Computer synchronisieren.

Aufrufen des Pocket Sheet Modus

1. Tippen Sie auf das **Icon Menu**, um das Modusmenü anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Pocket Sheet**.



- ① Blatttitel
- ② Scrollleiste

- Dies ist die Pocket Sheet Listenanzeige, die zuerst erscheint, wenn Sie den Pocket Sheet Modus aufrufen.

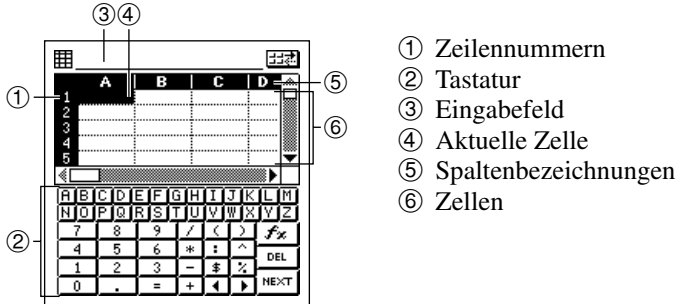
Pocket Sheet Grundlagen

Mit Pocket Sheet können Sie ein leeres Blatt öffnen und das gewünschte Blatt ab Beginn aufbauen.

Die folgenden Abschnitte beschreiben, wie Sie ein neues Blatt öffnen und die grundlegenden Blattoperationen ausführen können.

Erstellen eines neuen Blattes vom Beginn

1. Zeigen Sie die Pocket Sheet Listenanzeige an.
2. Tippen Sie auf die Schaltfläche **New**.



- Die Spalten sind mit den Buchstaben des Alphabets von A bis Z bezeichnet, wogegen die Zeilen sequenziell von 1 bis 999 nummeriert sind.
- Die maximale Kapazität für eine einzelne Tabellenkalkulation beträgt etwa 32 KB (etwa 1.900 Zellen, wenn jede Zelle ein Zeichen enthält, ohne irgendwelche Formateinstellungen oder Grenzlinien). Die Meldung „Sheet is too big!“ („Tabellenkalkulation ist zu groß!“) erscheint am Display, wenn der Inhalt einer Datei diese Grenze übersteigt. Falls während einer Pocket Sheet Synchronoperation eine Tabellenkalkulation von diesem Gerät empfangen wird, welche die maximale Grenze (etwa 32 KB) übersteigt, dann werden die überschüssigen Zellen automatisch abgeschnitten. In diesem Falle wird die Synchronoperation normal beendet, ohne dass ein Abschneiden der Daten angezeigt wird. Dies bedeutet, dass Sie den Inhalt der Tabellenkalkulation immer visuell überprüfen müssen, nachdem eine Synchronoperation beendet wurde.
- Eine Zelle wird mit ihrer Zellenreferenz bezeichnet, die aus der Spaltenbezeichnung und der Zeilennummer der Zelle besteht. Damit lautet die Zellenreferenz der obersten linken Zelle in dem obigen Blatt gleich A1 und die Zellenreferenz der untersten rechten Zelle gleich D5.
- Die aktive Zelle ist die aktuell für die Eingabe gewählte Zelle. Die aktive Zelle wird immer hervorgehoben.
- Die numerische Tastatur erscheint zuerst, wenn Sie ein neues Blatt öffnen.

Aktivieren einer Zelle

Sie können eine Zelle aktivieren, indem Sie diese mit dem Stift antippen, sodass sie hervorgehoben wird. Sie können die Hervorhebung am Display verschieben, indem Sie die Scrollleiste verwenden.

- Tippen Sie auf die grauen Bereiche der Scrollleiste, um die gesamte Anzeige mit dem hervorgehobenen, aktiven Cursor in der gleichen relativen Position in die neu angezeigte Anzeige zu scrollen.

Wahl eines Bereichs von Zellen

Während ein Blatt am Display geöffnet ist, ziehen Sie den Stift über den Bereich der zu wählenden Zellen. Die Zellen werden hervorgehoben, wenn Sie den Stift darüber ziehen.

Springen an eine bestimmte Zelle in einem Blatt

Wichtig!

- Sie können nicht an eine in einer eingefrorenen Reihe oder Spalte angeordnete Zelle springen. Um an eine solche Zelle zu springen, müssen Sie zuerst das Einfrieren der Reihe oder Spalte freigeben (Seite 98).
 1. Während ein Blatt am Display angezeigt wird, tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Edit – Go To**, um die Anzeige **Go To** zu erhalten.
 2. In der erscheinenden Anzeige, verwenden Sie die On-Screen-Tastatur, um die Zellenreferenz (Spalte und Zeile) der Zelle einzutippen, an welche Sie springen möchten.
 - Um zum Beispiel an die Zelle Z999 zu springen, tippen Sie „Z999“ ein.
 3. Tippen Sie auf **Exe**, um an die spezifizierte Zelle zu springen.

Eingabe von Daten in eine Zelle

Dieser Abschnitt erläutert die Regeln und Vorgänge für die Eingabe von Text, Werten und mathematischen Ausdrücken in die Zellen eines Blattes. Er enthält auch detaillierte Informationen über die verschiedenen zur Verfügung stehenden Zellenfunktionen.

Allgemeine Eingaberegeln

Nachfolgend sind die allgemeinen Regeln aufgeführt, die Sie bei der Eingabe von Daten einhalten sollten.

- Alles was Sie auf der Tastatur eingeben, wird in die aktive Zelle des Blattes eingetragen.
- Sie können bis zu 256 Zeichen in jede Zelle eingeben.
- Falls Sie Text und Zahlen in der gleichen Zelle mischen, wird alles in der Zelle als Text behandelt.
- Geben Sie niemals Kommas manuell als Trennungszeichen innerhalb von Werten ein. Anderenfalls wird die richtige Anzeige der Berechnungsergebnisse beeinträchtigt. Verwenden Sie den unter „Änderung der Formateinstellungen einer Zelle“ auf Seite 93 beschriebenen Vorgang, um die automatischen Kommatrennungszeichen einzuschalten.

Zellenreferenz

Der Ausdruck *Zellenreferenz* bedeutet das Aufrufen des Inhalts einer Zelle in eine andere Zelle. Pocket Sheet unterstützt drei Typen der Referenzen: *relative*, *absolute* und *gemischte* Referenz. Ob es sich bei einer Zellenreferenz um eine relative, absolute oder gemischte Referenz handelt, beeinflusst das Ergebnis bei normalen Vorgängen nicht. Der Typ der Zellenreferenz ist nur dann von Bedeutung, wenn der Inhalt einer Zelle kopiert und an einer anderen Position eingefügt wird. Für vollständige Informationen über die Beeinflussung der Zellenreferenz durch das Ausschneiden, Kopieren und Einfügen siehe „Kopieren einer relativen Zellenreferenz“ auf Seite 105 und „Kopieren einer absoluten oder gemischten Zellenreferenz“ auf Seite 105.

Relative Zellenreferenz

Wie der Name erkennen lässt, handelt es sich bei einer relativen Zellenreferenz um eine Referenz, die sich in Abhängigkeit von der Zelle, in der die Referenz getätigt wird, auf eine Zelle bezieht. Beachten Sie die folgenden Beispiele.

Relative Zellenreferenz	Bedeutung
A1	Inhalt der Zelle A1
A1:A10	Inhalt der Spalte der Zellen von A1 bis A10
A1:E1	Inhalt der Zeile der Zellen von A1 bis E1

Absolute Zellenreferenz

Eine absolute Zellenreferenz ist eine Referenz, die sich auf eine bestimmte Zelle bezieht, unabhängig davon, wo diese in Abhängigkeit von der Zelle, in welcher diese Referenz getätigt wurde, angeordnet ist. Eine Referenz wird absolut gemacht, indem das Dollarzeichen vor ihrer Spaltenbezeichnung und Zeilenbezeichnung eingefügt wird. Achten Sie auf die folgenden Beispiele.

Absolute Zellenreferenz	Bedeutung
\$A\$1	Inhalt der Zelle A1. Sowohl die Referenz der Spalte (\$A) als auch die der Zeile (\$1) ist absolut.
\$A\$1:\$A\$10	Inhalt der Spalte der Zellen von A1 bis A10. Alle Spalten- und Zeilenreferenzen sind absolut.
\$A\$1:\$E\$1	Inhalt der Zeile der Zellen von A1 bis E1. Alle Spalten- und Zeilenreferenzen sind absolut.




Gemischte Zellenreferenz

Eine gemischte Zellenreferenz ist eine Referenz, in der eine Komponente (Spaltenbezeichnung oder Zeilennummer) relativ und die andere Komponente absolut ist. Achten Sie auf folgende Beispiele.

Gemischte Zellenreferenz	Bedeutung
\$A1	Inhalt der Zelle A1. Die Spaltenreferenz (\$A) ist absolut, wogegen die Zeilenreferenz (1) relativ ist.
A\$1	Inhalt der Zelle A1. Die Spaltenreferenz (A) ist relativ, wogegen die Zeilenreferenz (\$1) absolut ist.

Verwendung der On-Screen-Tastatur

Öffnen Sie ein neues Blatt, das noch keine Daten enthält, oder tippen Sie auf eine hervorgehobene Zelle innerhalb eines Blattes, wodurch die On-Screen-Tastatur erscheint.

- Tippen Sie auf die Schaltfläche  über der Texttastatur, um auf die numerische Tastatur zu wechseln.
- Tippen Sie auf die Schaltfläche  über der numerischen Tastatur, um auf die Texttastatur zu wechseln.
- Tippen Sie auf , um ein Menü der eingebauten Funktionen anzuzeigen.

Eingabe von mathematischen Ausdrücken

Sie können eine Zelle für die Ausführung von mathematischen Operationen (Addition, Subtraktion, Multiplikation, Division) und andere nützliche Funktionen einstellen, wie SUM (Summe einer Serien von Werten), MIN (Extrahieren des niedrigsten Wertes) und COUNT (Zählung der Anzahl der Werte). Sie können auch Klammern verwenden, um sicherzustellen, dass die Operationen in der gewünschten Reihenfolge ausgeführt werden.

- Durch die Eingabe eines mathematischen Ausdrucks wird dessen Ergebnis in der Zelle angezeigt. Der mathematische Ausdruck selbst erscheint nur in dem Eingabefeld.
- Die Ergebnisse der mathematischen Operationen werden normalerweise rechtsbündig in der Zelle angezeigt.
- Falls das Ergebnis eines mathematischen Ausdrucks länger als die Zelle ist, in der es enthalten ist, wird der Inhalt der Zelle durch eine Kette von #-Markierungen ersetzt. Dadurch können Sie wissen, dass die Zelle einen Wert enthält, der Wert aber nicht angezeigt werden kann. Falls dies eintritt, erweitern Sie die Zelle (Seite 97).

Eingeben eines mathematischen Ausdrucks

1. Machen Sie die Zelle, in welche Sie den Ausdruck eingeben möchten, zur aktiven Zelle.
2. Auf der On-Screen-Tastatur tippen Sie auf =.
 - Durch Eingabe von = als erstes Zeichen wird der PV-Einheit mitgeteilt, dass es sich bei den nachfolgenden Zeichen um einen mathematischen Ausdruck handelt.
3. Verwenden Sie die On-Screen-Tastatur, um den gewünschten mathematischen Ausdruck einzugeben.
 - Tippen Sie auf die Schaltflächen über der Tastatur, um die entsprechende Funktion einzugeben. Für Einzelheiten siehe die nachfolgenden „Beispiele“.
4. Nachdem der Inhalt der Zelle wunschgemäß eingestellt wurde, tippen Sie auf **NEXT**, um diesen zu speichern.

Beispiele

Nachfolgend sind einige Beispiele für mathematische Ausdrücke aufgeführt, die Sie in Zellen des Blattes eingeben können.

Zelleninhalt	Angezeigtes Ergebnis
=1+2-3	0
=(1+2)*(3+4)	21
=(A1+B5)*2	Ergebnis des Ausdrucks unter Verwendung des Inhalts der Zellen A1 und B5
=\$A\$1+B2	Inhalt der Zelle A1 + Inhalt der Zelle B2
=2^3	8 (Erhebt den linken Wert zu der durch den rechten Wert spezifizierten Potenz.)
=ABS(A1)	Absolutwert des Wertes in A1
=AVERAGE(A1:D5)	Durchschnitt der Werte in den Zellen A1 bis D5
=COUNT(A1:D5)	Anzahl der Werte in den Zellen A1 bis D5
=COUNTA(A1:A7)	Anzahl der nicht leeren Zellen in den Zellen A1 bis A7
=EVEN(3)	4 (Aufrundung auf die nächste gerade Zahl.)
=INT(8.9)	8 (Abrundung auf die nächste Ganzzahl.)
=MAX(A1:D5)	Größter Wert in den Zellen A1 bis D5
=MIN(A1:D5)	Kleinster Wert in den Zellen A1 bis D5
=MOD(3,2)	1 (Ganzzahliges Ergebnis, wenn der linke Wert durch den rechten Wert dividiert wird.)
=ODD(2)	3 (Aufrundung auf die nächste ungerade Zahl.)
=ROUND(2.15,1)	2.2 (Rundung des linken Wertes auf die durch den rechten Wert spezifizierten Dezimalstellen.)
=SQRT(A1*5)	Quadratwurzel des Wertes in der Zelle A1 multipliziert mit 5
=SUM(A1:D5)	Summe des Inhalts der Zellen A1 bis D5

Eingabe von Text

Text (Buchstaben und Ziffern) kann mit Hilfe der On-Screen-Texteingabetastatur in die aktive Zelle eingegeben werden.

- Die Eingabe nur von Ziffern (einschließlich Dezimalpunkt) wird als ein numerischer Wert behandelt. Wenn auch nur ein einziges nicht numerisches Zeichen (alphabetisches Zeichen oder Symbol) enthalten ist, werden alle eingegebenen Zeichen als Text behandelt.
- Text wird normalerweise linksbündig in der Zelle ausgerichtet, wogegen Zahlen rechtsbündig ausgerichtet werden.
- Falls eine Textkette länger als die Zelle ist, wird dem extra Text eine Verlängerung in die nächste rechte Zelle der Blattanzeige gestattet, so lange die benachbarte Zelle keine Daten enthält. Falls die benachbarte Zelle Daten enthält, werden die extra Zeichen in der Blattanzeige abgeschnitten.
- Falls ein Eingabewert länger als die Zelle ist, in der er enthalten ist, wird der Inhalt der Zelle durch eine Kette von #-Markierungen ersetzt. Dadurch können Sie wissen, dass die Zelle einen Wert enthält, der Wert aber nicht angezeigt werden kann. Falls dies eintritt, versuchen Sie die Zelle zu erweitern (Seite 97).
- Falls das erste Zeichen in einer Zelle ein Gleichheitszeichen (=) ist, wird der Text als Teil eines mathematischen Ausdrucks betrachtet.

Eingabebeispiel

Dieser Abschnitt enthält ein Beispiel, das eine Anzahl von Eingabetechniken für Pocket Sheet anzeigt.

Datenbeispiel

Alle in diesem Abschnitt enthaltenen Operationen verwenden die nachfolgend dargestellten Daten.

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

Beispiel: Um die folgende Funktion in die Zelle C5 einzugeben.
 $=\text{SUM}(\text{A2}:\text{B5}) * \text{C2}$

- Dadurch wird der Gesamtbetrag der Werte von der Zelle A2 bis zu der Zelle B5 berechnet und danach mit dem Wert in Zelle C2 (4) multipliziert.
1. Öffnen Sie ein Blatt und tippen Sie auf die Zelle C5.
 2. Führen Sie die folgenden Tastenoperationen aus, um die Zeichen in das Eingabefeld einzugeben.

f_x SUM

=SUM()

3. Verwenden Sie danach den Stift, um diesen von Zelle A2 bis zu Zelle B5 zu ziehen, sodass alle erforderlichen Zellen hervorgehoben werden.
4. Heben Sie den Stift von dem Bildschirm ab, um den Bereich der gewählten Zellen in das Eingabefeld einzugeben.
5. Tippen Sie auf die Eingabeleiste an der rechten Seite der geschlossenen Klammern, um den Cursor an diese Position zu verschieben.

6. Tippen Sie * in das Eingabefeld.
7. Tippen Sie auf die Zelle C2.
8. Tippen Sie auf eine beliebige Zelle oder die Schaltfläche **NEXT**, um das Berechnungsergebnis anzuzeigen.
 - Der Wert in der Zelle C5 zeigt das Ergebnis der Funktion an.

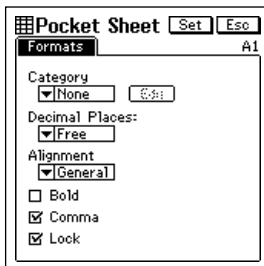


Steuerung des Aussehens einer Zelle

Dieser Abschnitt erläutert, wie Sie die Zellenformateinstellungen ausführen können, welche das Format der Daten in den individuellen Zellen oder in einem Bereich von Zellen steuern. Die Formateinstellungen sind: Kategorie der numerischen Werte (Geldeinheit, Prozentsatz), Anzahl der Dezimalstellen, Ausrichtung, Textstil (Fettschrift oder normal), Kommatrennungszeichen für Werte und Zellenverriegelung.

Änderung der Formateinstellungen einer Zelle

1. Machen Sie die Zelle, deren Format Sie ändern möchten, zur aktiven Zelle (Seite 85).
 - Sie können eine einzelne Zelle oder einen Bereich von Zellen wählen.
2. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Formats**, um das Register **Formats** anzuzeigen.



3. Führen Sie die gewünschten Formateinstellungen aus.
 - Für Informationen über die Einstellungen, die Sie in dem Register **Formats** ausführen können, siehe die folgenden Abschnitte.
4. Nachdem Sie die gewünschten Einstellungen ausgeführt haben, tippen Sie auf **Set**, um diese anzuwenden.
 - Tippen Sie auf **Esc**, um das Register **Formats** zu verlassen, ohne die in den Einstellungen vorgenommenen Änderungen anzuwenden.

Category (Kategorie)

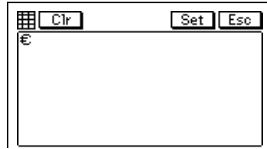
- Tippen Sie auf den Pfeil ▼ neben der Box **Category**, um eine Liste der Kategorien der numerischen Werte anzuzeigen. Nachfolgend sind die verfügbaren Einstellungen und ihre Bedeutungen dargestellt.

Kategorieeinstellung	Beschreibung
None	• Numerischer Wert (keine Einstellung)
%	• Prozentsatz
\$	• Dollarwert
£	• Wert in Britischen Pfunden
¥	• Wert in Japanischen Yen
€	• Wert in Euro

- Für die Geldeinheiten und den Prozentsatz wird das zutreffende Symbol automatisch zu dem Wert in der Zelle hinzugefügt.
- Wenn der Prozentsatz als Kategorieeinstellung gewählt wird, wird ein Wert von 0,1 gleich 10%, 1 gleich 100%, 10 gleich 1000% usw.

Edit (Bearbeiten)

- Tippen Sie auf diese Schaltfläche, um die nachfolgend dargestellte Bearbeitungsanzeige für das Euro-Währungssymbol zu erhalten.



- Achten Sie darauf, dass Sie nur das Euro-Währungssymbol bearbeiten können. Die Symbole für die anderen Währungen sind festgelegt.
- Verwenden Sie die On-Screen-Tastatur, um bis zu drei Buchstaben für die zu ändernde Währung einzutippen. Sie können DEM für Deutsche Mark, FRF für Französische Franken usw. eingeben. Nachdem Sie die gewünschten Buchstaben eingegeben haben, tippen Sie auf **Set**, um diese abzuspeichern.
- Die von Ihnen oben eingegebenen Buchstaben ersetzen das Euro-Symbol in der Liste **Category**.

Decimal Places (Dezimalstellen)

- Tippen Sie auf den Pfeil ▼ neben der Box **Decimal Places**, um eine Liste der Dezimalstelleneinstellungen anzuzeigen. Sie können eine beliebige Anzahl von 0 bis vier Dezimalstellen spezifizieren. Falls Sie **Free** (Frei) wählen, wird ein freier Fließpunkt gewählt, d.h. der Dezimalpunkt erscheint dort, wo Sie ihn eingeben.

Alignment (Ausrichtung)

- Tippen Sie auf den Pfeil ▼ neben der Box **Alignment**, um eine Liste der Ausrichtungseinstellungen anzuzeigen. Sie können zwischen General (Allgemein), Left (links), Center (Zentriert) oder Right (Rechts) wählen. Wenn Sie General (Allgemein) wählen, wird Text linksbündig ausgerichtet, wogegen Zahlen rechtsbündig ausgerichtet werden.

Bold (Fettschrift)

- Tippen Sie diese Abhakbox an, um zwischen Fettschrift (abgehakt) oder Normalschrift (nicht abgehakt) umzuschalten.

Comma (Komma)

- Tippen Sie diese Abhakbox an, um die Kommatrennungszeichen nach jeweils drei Stellen ein- (abgehakt) oder auszuschalten (nicht abgehakt).





Lock (Verriegelung)

- Tippen Sie auf diese Abhakbox, um die Zellenverriegelung ein- (abgehakt) oder auszuschalten (nicht abgehakt).
- Achten sie darauf, dass es sich bei dem Blatt, auf dem die verriegelte Zelle enthalten ist, um ein geschütztes Blatt (Seite 107) handeln muss, damit der Verriegelungsstatus der Zelle in Kraft gesetzt wird. Der Inhalt einer Zelle kann immer bearbeitet werden, solange das Blatt, auf dem die Zelle enthalten ist, nicht geschützt ist, auch wenn die Zelle verriegelt ist. Nachfolgend ist der Zusammenhang zwischen der Zellenverriegelung und dem Blattschutz dargestellt.

Zellenstatus	Blattstatus	Bearbeitung des Zelleninhalts
Verriegelt	Geschützt	Nicht gestattet
Verriegelt	Nicht geschützt	Gestattet
Nicht verriegelt	Geschützt	Gestattet
Nicht verriegelt	Nicht geschützt	Gestattet

Spezifizieren der Grenzlinien von Zellen

1. Wählen Sie den Bereich der Zellen, deren Grenzlinien Sie ändern möchten.
 - Siehe „Aktivieren einer Zelle“ auf Seite 85.
2. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Border**.
3. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf die Grenzlinienoption, welche Sie wählen möchten.

Um diesen Typ der Grenzlinie zu wählen:	Tippen Sie auf diese Schaltfläche:
Nur fette äußere Linien	
Nur normale äußere Linien	
Normale äußere Linien und innere Linien	
Grenzlinien ausgeschaltet	

4. Sobald Sie die Grenzlinien wunschgemäß eingestellt haben, tippen Sie auf **Exe**, um diese anzuwenden und die Anzeige **Border** zu schließen.

■ Zeilen- und Spaltenoperationen

Dieser Abschnitt enthält Informationen über das Ändern der Breite einer Spalte, das Einfügen von Zeilen und Spalten und das Löschen von Zeilen und Spalten.

Änderung der Breite einer Spalte

Sie können die Breite einer Spalte von Zellen ändern, indem Sie die Grenze auf die gewünschte Breite ziehen oder den Breitenwert als Anzahl von Anzeigepunkten spezifizieren.

Ändern der Breite einer Spalte durch Ziehen ihrer Grenze

- In der schwarzen Leiste, welche die Spaltenbezeichnungen (A, B, C) an der Oberseite eines Blattes enthält, ziehen Sie die weißen Grenzmarkierungen der Zelle nach links oder rechts, um die Breite zu ändern.

Hier ziehen

	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

- Sie können die Grenzmarkierung einer Spalte bis zum Rand des Bildschirms ziehen.

Ändern der Breite einer Spalte durch Spezifizieren eines Wertes

1. Machen Sie eine Zelle in der Spalte, deren Breite Sie ändern möchten, zur aktiven Zelle (Seite 85).
2. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Width**, um die Dialogbox **Width** anzuzeigen.



Gegenwärtige Breite
(Anzahl der Anzeigepunkte)

3. Tippen Sie auf ▲ oder ▼, um den Wert zu erhöhen bzw. zu vermindern.
 - Sie können den Breitenwert im Bereich von 3 bis 130 einstellen.
4. Sobald Sie die Einstellung wunschgemäß ausgeführt haben, tippen Sie auf **Set**, um diese anzuwenden.

Einfrieren des Scrollens von Zeilen und Spalten

Das „Einfrieren des Scrollens“ ist eine Technik, die Sie für das Stoppen von Zeilen und Spalten verwenden können, wenn Sie die Scrollleisten am Bildschirm antippen. Dies ist nützlich, wenn Sie die Zeilen- und Spaltentitel am Bildschirm eingefroren belassen möchten, um nur durch die Daten zu scrollen.

Sie können nur Zeilen oder Spalten einfrieren, oder Zeilen und Spalten gleichzeitig einfrieren.

Einfrieren nur von Spalten

Beispiel: Der folgende Vorgang beschreibt, wie Sie die Spalte A einfrieren können.

- In der obersten Zeile des angezeigten Blattes tippen Sie auf die Zelle in der Spalte rechts von der einzufrierenden Spalte.
 - Um zum Beispiel die Spalte A einzufrieren, tippen Sie auf die Zelle B in der obersten Zeile. Um beide Spalten A und B einzufrieren, tippen Sie auf Zelle C.
- Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Freeze**.

	A	C	D	E
1	DV7-U	PRICE	SUM/m	ORDER
2	JAN	\$9.50	\$361.00	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

Eine durchgehende Linie zeigt an, dass die linke Spalte eingefroren ist.

Einfrieren nur einer Zeile

- In der ganz linken Spalte des angezeigten Blattes, tippen Sie auf die Zelle in der Zeile unter der einzufrierenden Zeile.
 - Um zum Beispiel die Zeile 1 einzufrieren, tippen Sie auf die Zelle 2 in der ganz linken Spalte. Um die Zeilen 1 und 2 einzufrieren, tippen Sie auf die Zelle 3.
- Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **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

Eine durchgehende Linie zeigt an, dass die darüberliegende Zeile eingefroren ist.

Gleichzeitiges Einfrieren einer Zeile und einer Spalte

1. Tippen Sie auf die Zelle unter der Zeile und rechts von der Spalte, die Sie einfrieren möchten.
 - Um zum Beispiel die Spalte A und die Zeile 1 einzufrieren, tippen Sie auf die Zelle B2.
2. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Freeze**.

Freigeben des Einfrierens eine Zeile/Spalte

Falls eine Zeile und/oder Spalte auf dem gegenwärtigen Blatt eingefroren ist, tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Freeze**, um das Einfrieren freizugeben.

Einfügen von Zeilen

1. Wählen Sie die Position auf dem Blatt, an der Sie Zeilen einfügen möchten.
 - Die Anzahl der Zellen, die Sie wählen, bestimmt die Anzahl der Zeilen, die eingefügt werden. Falls Sie C1 wählen, wird eine einzelne Zeile an der Zeile 1 eingefügt. Wählen Sie C1 und C2, dann werden zwei Zeilen an den Zeilen 1 und 2 eingefügt.
 - Bestehende Zeilen werden nach unten verschoben, um Platz für die neu eingefügten Zeilen zu machen.
2. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Insert**.
3. In der erscheinenden Dialogbox tippen Sie **Rows**, um eine Einfügeoperation für Zeilen in Abhängigkeit von den in Schritt 1 gewählten Zellen auszuführen.

Einfügen von Spalten

1. Wählen Sie die Position auf dem Blatt, an der Sie Spalten einfügen möchten.
 - Die Anzahl der Zellen, die Sie wählen, bestimmt die Anzahl der Spalten, die eingefügt werden. Falls Sie C1 wählen, wird eine einzelne Spalte an der Spalte C eingefügt. Wählen Sie C1 und D1, dann werden zwei Spalten an den Spalten C und D eingefügt.
 - Bestehende Spalten werden nach rechts verschoben, um Platz für die neu eingefügten Spalten zu machen.
2. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Insert**.
3. In der erscheinenden Dialogbox tippen Sie **Columns**, um eine Einfügeoperation für Spalten in Abhängigkeit von den in Schritt 1 gewählten Zellen auszuführen.

Löschen von Zeilen und Spalten

1. Wählen Sie die Position, an der Sie die Zeilen und Spalten löschen möchten.
 - Die Anzahl der gewählten Zellen bestimmt die Anzahl der Zeilen und Spalten, die gelöscht werden.
 - Wählen Sie C1, um Zeile 1 oder Spalte C zu löschen.
 - Wählen Sie C1 und D1, um die Spalten C und D zu löschen.
 - Wählen Sie C1 und C2, um die Zeilen 1 und 2 zu löschen.
 - Die verbleibenden Spalten werden verschoben, um den durch das Löschen der Zeilen und Spalten erzeugten Platz zu füllen.
2. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Delete**.
3. In der erscheinenden Dialogbox tippen Sie auf **Rows** oder **Columns**, um die Löschoption in Abhängigkeit von den in Schritt 1 gewählten Zellen auszuführen.

■ Blattoperationen

Dieser Abschnitt enthält Informationen über die Vorgänge, die Sie beim Arbeiten mit Blättern ausführen müssen.

Öffnen eines Blattes

1. Zeigen Sie die Pocket Sheet Listenanzeige an.
2. Tippen Sie doppelt auf den Titel eines Blattes, um dieses zu öffnen.

Anzeigen der Eingabeanzeige

Sie können eine der zwei folgenden Operationen verwenden, um von der Blattanzeige auf die Eingabeanzeige zu wechseln.

- Tippen Sie auf das Eingabefeld.
- Tippen Sie auf die gegenwärtig gewählte (hervorgehobene) Zelle.

Um von der Eingabeanzeige zurück auf die Blattanzeige zu wechseln, tippen Sie auf **Esc**.

Speichern eines neuen Blattes

1. Nachdem Sie die Daten in ein Blatt eingegeben haben, tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Edit – Save**.
2. Verwenden Sie die Texttastatur, um bis zu 32 Zeichen für den Namen des Blattes einzutippen.
3. Tippen Sie auf **Save**, um das Blatt zu speichern.

Speichern eines vorhandenen Blattes unter einem neuen Namen

1. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Edit – Save As**.
2. Verwenden Sie die Texttastatur, um bis zu 32 Zeichen für den Namen des Blattes ein.
3. Tippen Sie auf **Save**, um das Blatt zu speichern.

Verlassen eines Blattes

Während das Blatt am Display angezeigt wird, tippen Sie auf **Esc**, um das Blatt zu verlassen.

- Statt auf **Esc** zu tippen, können Sie auch auf **Menu Bar** tippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach auf **Edit – Close** tippen.
- Falls noch nicht abgespeicherte Bearbeitungen in dem Blatt vorhanden sind, tippen Sie auf **Esc**, um eine Anzeige für das Abspeichern des Blattes zu erhalten. Tippen Sie einen Namen ein und tippen Sie danach auf **Save**, um das Blatt zu speichern.
- Falls Sie den Vorgang abbrechen möchten, ohne das Blatt zu speichern, tippen Sie auf **Esc**.

Neubenennung eines Blattes

1. Zeigen Sie die Pocket Sheet Listenanzeige an.
2. Tippen Sie auf das neu zu benennende Blatt, um dieses hervorzuheben.
3. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Edit – Rename item**.
4. Verwenden Sie die Texttastatur, um bis zu 32 Zeichen für den neuen Namen des Blattes einzutippen.
5. Tippen Sie auf **Save**, um das Blatt unter dem neuen Namen zu speichern.

■ Ausschneiden, Kopieren, Einfügen, Löschen

Die Ausschneide-, Kopier- und Einfügeoperationen in dem Pocket Sheet Modus unterscheiden sich etwas von den anderen Modi.

Ausschneiden und Kopieren

1. Wählen Sie die Zelle oder den Bereich an Zellen, die/der auszuschneidende oder zu kopierende Daten enthält.
- Siehe „Aktivieren einer Zelle“ auf Seite 85.

2. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Edit – Cut** oder **Edit – Copy**.
 - Mit **Cut** werden die ursprünglichen Daten von der Zelle gelöscht und auf das Clipboard gebracht.
 - Mit **Copy** wird eine Kopie der Daten auf das Clipboard gebracht, ohne dass die ursprünglichen Daten geändert werden.
 - Die Daten schließen die Formateinstellungen (Seite 93) sowie den Text, die Zahlen und die mathematischen Ausdrücke ein. Die Grenzspezifikation ist jedoch nicht eingeschlossen.
 - Sie können den Befehl **Paste** verwenden, um den Inhalt des Clipboards an einer anderen Zelle oder an einem Bereich von Zellen einzufügen.

Einfügen von Zellendaten

Wichtig!

- Durch das Einfügen von Daten in eine Zelle oder einen Bereich von Zellen, die/der bereits Daten enthält, werden die gegenwärtigen Daten durch die eingefügten Daten ersetzt.
 1. Wählen Sie die Zelle oder den Bereich von Zellen, in die/den Sie die derzeit am Clipboard befindlichen Daten einfügen möchten.
 - Siehe „Aktivieren einer Zelle“ auf Seite 85.
 - Die Daten können durch das Ausschneiden oder Kopieren (Seite 103) auf das Clipboard gebracht werden.
 2. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Edit – Paste**.
 - Die Daten werden von dem Clipboard an die gegenwärtig aktiven Zellen eingefügt.
 - Die eingefügten Daten schließen die Formateinstellungen (Seite 93) sowie den Text, die Zahlen und die mathematischen Ausdrücke ein. Die Grenzspezifikation ist jedoch nicht eingeschlossen.

Hinweise

- Bis zu 256 Zeichen können eingefügt werden, wenn Daten von einer anderen Anwendung eingefügt werden.
- Das Clipboard weist eine Kapazität von etwa 2 KB auf.

Kopieren einer relativen Zellenreferenz

Mit der relativen Zellenreferenz ändert die Zellenreferenz automatisch, um den gleichen Zusammenhang zwischen der aufrufenden und der aufgerufenen Zelle beizubehalten. Achten Sie auf folgendes Beispiel.

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

Kopieren eine absoluten oder gemischten Zellenreferenz

Da absolute Zellenreferenzen „absolut“ sind, verbleiben diese gleich, auch wenn der Ausdruck verschoben wird. Bei gemischten Referenzen verbleibt der absolute Teil gleich, wogegen der relative Teil gemäß der Position des Ausdrucks geändert wird. Achten Sie auf folgendes Beispiel.

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

Löschen von Zellen Daten

1. Wählen Sie die Zelle oder den Bereich von Zellen, deren/dessen Daten Sie löschen möchten.
 - Siehe „Aktivieren einer Zelle“ auf Seite 85.
2. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Edit – Clear**.
3. In der erscheinenden Dialogbox tippen Sie auf die Option, die Sie ausführen möchten.
 - Mit **All** werden sowohl die Zellenformateinstellungen (Seite 93) als auch der Inhalt gelöscht.
 - Mit **Formats** werden die Formateinstellungen der Zelle gelöscht, ohne den Inhalt zu beeinflussen. Die Grenzen der Zellen werden nicht gelöscht.
 - Mit **Contents** wird der Inhalt (Wert, Text, Funktion) der Zelle gelöscht, ohne die Formateinstellungen zu beeinflussen.

Suchen nach Daten in einem Blatt

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um nach bestimmten Daten in einem Blatt zu suchen.

Hinweise

- Die Pocket Sheet Suchfunktion überprüft die Zellendaten nur auf die spezifizierten Zeichen. Sie überprüft nicht die den Zellen zugeordneten Berechnungsformeln und Funktionen.
- Die Suche startet ab der Zelle, die gegenwärtig in dem Blatt gewählt ist, und wird rechts von der gewählten Zelle fortgesetzt.
- Der Inhalt der in einer eingefrorenen Reihe oder Spalte angeordnete Zelle wird nicht durchsucht. Um die Suche auch auf solche Zellen auszudehnen, müssen Sie zuerst das Einfrieren der Reihe oder Spalte freigeben.

Suchen nach Daten in einem Blatt

1. Öffnen Sie das Blatt, dessen Daten Sie suchen möchten, in dem Pocket Sheet Modus.
2. Tippen Sie auf die Zelle, ab der die Suche beginnen soll, um diese hervorzuheben.
3. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Edit – Search**.
 - Falls Sie seit dem Öffnen des gegenwärtigen Blattes bereits eine Suchoperation ausgeführt haben, dann wird der gesuchte Text in der obigen Anzeige angezeigt.
4. Verwenden Sie die Tastatur, um bis zu 12 Zeichen für die Suche einzutippen.
5. Tippen Sie auf **Exe**, um mit der Suche zu beginnen.

	A	B	C	D
1	DV7-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	42	\$9,50	\$250,50
7	JUN	44	\$9,50	\$250,00
8	JUL	85	\$12,50	\$320,50
9	AUG	89	\$14,00	\$286,50
10	SEP	55	\$8,50	\$225,00
11	OCT	75	\$9,50	\$250,50
12	NOV	52	\$8,00	\$245,00

Gefundene Daten

6. Um nach dem nächsten Auftreten der gleichen Daten zu suchen, tippen Sie auf **Next**. Sie können diesen Schritt beliebig oft wiederholen.
7. Nachdem Sie die Suche nach den Daten beendet haben, tippen Sie auf **Esc**, um die Suchanzeige zu schließen.

Einstellung der Kalkulations-, Gitterlinien- und Schutzoptionen

1. Zeigen Sie das Blatt an, dessen Optionen Sie einstellen möchten.
2. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Sheet**, um die Dialogbox für die Optionseinstellungen anzuzeigen.
3. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf die Abhakboxen, um die gewünschten Optionen ein- (abgehakt) oder auszuschalten (nicht abgehakt).
 - Haken Sie **Auto Calculation** ab, wenn Sie die Kalkulationen in dem Blatt automatisch ausführen möchten, sobald ein Wert geändert wurde. Wenn **Auto Calculation** ausgeschaltet ist, können Sie die Kalkulationen manuell ausführen, indem Sie **Menu Bar – Option – Calc Now** ausführen.
 - Haken Sie **Gridlines** ab, um die Gitterlinien des Blattes anzuzeigen.
 - Haken Sie **Protect Sheet** ab, wenn Sie den Inhalt des Blattes vor Änderungen schützen möchten. Achten Sie darauf, dass der Blattschutz mit der Zellenverriegelung verbunden ist, die unter „Verriegelung“ auf Seite 96 beschrieben ist.
4. Nachdem Sie die Einstellungen wunschgemäß ausgeführt haben, tippen Sie auf **Set**, um diese anzuwenden.

Datums- und Größeninformationen

Sie können den folgenden Vorgang verwenden, um eine Dialogbox aufzurufen, welche das Datum der Erstellung oder Modifizierung des Blattes sowie die Größe des Blattes in Bytes anzeigt.

Anzeige der Datums- und Größeninformationen

1. Zeigen Sie die Pocket Sheet Listenanzeige an.
2. Wählen Sie den Namen des Blattes, dessen Datums- und Größeninformationen Sie anzeigen möchten.
3. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option – Date/Size**.
 - Das Datumsformat (M/D/Y, D/M/Y, Y/M/D) entspricht den unter „Einstellung der Datums-, Zeit-, Kalender- und Tastatur-Formate“ auf Seite 159 ausgeführten Einstellungen.
4. Nachdem Sie die Informationen abgelesen haben, tippen Sie auf **OK**, um die Dialogbox zu schließen.

Pocket Sheet Sync

Pocket Sheet Sync for Microsoft® Excel 95/97/2000 synchronisiert die in Ihrer PV-Einheit gespeicherten Pocket Sheet Daten mit den Daten in den Dateien, die Sie unter Verwendung von Microsoft Excel (95, 97, 2000) erstellt haben. Für Einzelheiten über die Verwendung von Pocket Sheet Sync siehe die auf der mit Ihrer PV-Einheit mitgelieferten CD-ROM enthaltene Dokumentation.

Anforderungen an das Computersystem

Nachfolgend sind die minimalen Anforderungen an das Computersystem aufgeführt, die erforderlich sind, um Pocket Sheet Sync laufen zu lassen.

- Windows 95/98/2000/Me/NT (Englisch, Spanisch, Deutsch, Französisch oder Italienisch)
- Excel 95/97/2000

Pocket Sheet Fehler

Die Meldung **#ERR** erscheint in einer Zelle, wenn eine der folgenden Operationen mit einer Zelle versucht wird.

- Division durch Null
- Eine mathematische Operation, die einen Wert ergibt, der die Berechnungsgrenze übersteigt
- Eine mathematische Operation mit der eigenen Zellenreferenz
- Löschen einer Zeile oder Spalte, die eine Zellenreferenz der Zelle enthält
- Eine Kopieroperation, die dazu führt, dass die Zellenreferenz außerhalb des Blattes angeordnet ist
- Eine beliebige Kopieroperation oder Zeilen- oder Spalteneinfügeoperation, die dazu führt, dass die Länge einer Funktion mehr als 256 Zeichen beträgt
- Mathematischer Fehler
- Falls Sie eine große Anzahl von mathematischen Ausdrücken in ein Blatt einfügen, für das **Auto Calculation** ausgeschaltet ist, kann die Meldung **#ERR** erscheinen.
- Klammern können innerhalb einer einzigen Rechnung in bis zu 10 Ebenen verschachtelt werden.
- Die Bezugnahme auf andere Zellen innerhalb des gleichen Blattes ist auf 256 Ebenen pro Rechnung begrenzt.

Wichtig!

- Die Bezugnahme auf eine Zelle, die eine Rechnung enthält, welche noch nicht ausgeführt wurde, kann dazu führen, dass die Bezugsrechnung sehr lange dauert.


Ihre PV-Einheit lässt Sie einen geheimen Speicherbereich anlegen, der Ihre Daten unter einem von Ihnen spezifiziertem Passwort sichert. Nachdem Sie den geheimen Speicherbereich aufgerufen haben, können Sie die SCHEDULER-, CONTACTS, MEMO- und EXPENSE MANAGER-Modi verwenden, um Daten zu speichern.

Wichtig!

- Sie können jeweils nur einen geheimen Speicherbereich anlegen.
- Alle geheimen Daten für alle Modi werden in dem gleichen geheimen Speicherbereich abgelegt, unabhängig von dem Modus, in dem Sie den geheimen Speicherbereich angelegt hatten.
- Achten Sie darauf, dass Sie Ihr Passwort nicht vergessen! Ein vergessenes Passwort kann nicht mehr aufgefunden werden. Sie müssten die PV-Einheit zurückstellen und den gesamten Speicherinhalt löschen, um ein vergessenes Passwort zu löschen und einen neuen geheimen Speicherbereich anzulegen.

Anlegung eines neuen geheimen Speicherbereichs

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um einen neuen geheimen Speicherbereich anzulegen. Achten Sie darauf, dass diese Operation nur dann durchgeführt werden kann, wenn noch kein geheimer Speicherbereich in dem Speicher besteht.

1. Das **Menu**-Icon antippen, um das Modus-Menü anzuzeigen, und danach **Secret** antippen.
2. Verwenden Sie die Texttastatur, um bis zu 12 Zeichen für das Passwort einzutippen, das Sie verwenden möchten.
3. **Set** antippen, um Ihr Passwort zu registrieren und einen geheimen Speicherbereich anzulegen.
4. Als Antwort auf die erscheinende Bestätigungsmeldung, **Yes** antippen.
 - Durch das Registrieren eines Passwortes wird sofort ein geheimer Speicherbereich angelegt und dieser aufgerufen, was durch das -Icon angezeigt wird.

■ Verwendung des geheimen Speicherbereichs

Nachfolgend sind die Operationen beschrieben, die Sie nach dem Erstellen eines geheimen Speicherbereichs ausführen können.

Aufrufen eines bestehenden geheimen Speicherbereichs

1. Das **Menu**-Icon antippen, um das Modus-Menü anzuzeigen, und danach **Secret** antippen.
2. Verwenden Sie die Texttastatur, um das richtige Passwort einzutippen, und tippen Sie danach auf **Set**.
 - Falls das richtige Passwort eingegeben wurde, ruft die PV-Einheit den geheimen Speicherbereich auf.
 - Sobald Sie den geheimen Speicherbereich aufgerufen haben, können Sie sich zwischen dem geheimen und offenen Speicherbereich bewegen, ohne das Passwort erneut eingeben zu müssen, bis Sie die Stromversorgung aus- und danach wieder einschalten.

Verlassen des geheimen Speicherbereichs

1. In dem geheimen Speicherbereich das **Menu**-Icon antippen, um das Modus-Menü anzuzeigen.
2. **Secret** antippen, um den geheimen Speicherbereich zu verlassen und an den offenen Speicherbereich zurückzukehren.

Ändern Ihres Passwortes

1. In dem geheimen Speicherbereich das **Menu**-Icon antippen, um das Modus-Menü anzuzeigen.
2. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit – Password edit** antippen.
3. Verwenden Sie die Texttastatur, um bis zu 12 Zeichen für das neue Passwort einzutippen, das Sie verwenden möchten.
4. **Set** antippen, um das neue Passwort zu registrieren.
5. Als Antwort auf die erscheinende Bestätigungsmeldung, **Yes** antippen.

Übertragen von Daten von dem offenen Speicherbereich in den geheimen Speicherbereich

1. Den Modus aufrufen, der die Daten enthält, die Sie in den geheimen Speicherbereich übertragen möchten.
2. Den Datenposten wählen, den Sie übertragen möchten.
 - Sie können einen Datenposten (Datensatz) wählen, indem Sie diesen in einer Listenanzeige, der 1-Monats-Kalender-Anzeige usw. hervorheben oder indem Sie die Datenanzeige des Datenpostens anzeigen.
3. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit – To secret area** antippen.
4. Verwenden Sie die Texttastatur, um das richtige Passwort einzutippen, und tippen sie danach auf **Set**.
 - Sie müssen das Passwort nicht erneut eingeben, wenn Sie nach dem Einschalten der Stromversorgung den geheimen Speicherbereich bereits aufgerufen haben.
5. Als Antwort auf die erscheinende Meldung, tippen Sie auf **Yes**, um die Daten zu übertragen.

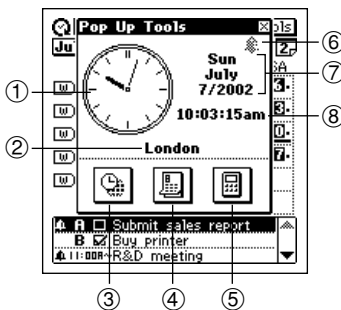
Übertragen von Daten von dem geheimen Speicherbereich in den offenen Speicherbereich

1. Den geheimen Speicherbereich aufrufen.
2. Den Modus aufrufen, der die Daten enthält, die Sie in den offenen Speicherbereich übertragen möchten.
3. Den Datenposten wählen, den Sie übertragen möchten.
 - Sie können einen Datenposten (Datensatz) wählen, indem Sie diesen in der Listenanzeige, der 1-Monats-Kalender-Anzeige usw. hervorheben oder indem Sie die Datenanzeige des Datenpostens anzeigen.
4. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit – To open area** antippen.
5. Als Antwort auf die erscheinende Meldung, tippen Sie auf **Yes**, um die Daten zu übertragen.

Die Werkzeuge der PV-Einheit bieten Ihnen sofortigen Zugang zu einem Rechner, einem Kalender und einer Uhr, wenn Sie diese benötigen.

Anzeige der Werkzeuge

Während einer Anzeige von **Tools** in der rechten oberen Ecke des Displays tippen Sie die **Tools** an, um die Werkzeug-Anzeige anzuzeigen.



- ① Uhr (Antippen, um die Datums/Zeit-Einstellanzeige auf Seite 157 anzuzeigen.)
- ② Heimatstadt
- ③ Uhr-Icon
- ④ Kalender-Icon
- ⑤ Rechner-Icon
- ⑥ Alarm-Indikator (Antippen, um die Alarmeinstellanzeige auf Seite 158 anzuzeigen.)
- ⑦ Aktuelles Datum
- ⑧ Aktuelle Zeit


Wichtig!

- Sie können jeweils nur ein Werkzeug verwenden. Dies bedeutet, dass der Rechner nicht erscheint, wenn die Uhr am Display angezeigt wird usw.

Verwendung der Uhranzeige


Die Uhranzeige zeigt zwei Uhren und die Städte an, deren Zeiten auf den Uhren angezeigt werden. Sie zeigt auch an, ob die Sommerzeit für eine der Uhren eingestellt ist, und das Datum der Stadt der (gegenwärtig gewählten) Hauptuhr.

Anzeigen der Uhranzeige

An der Werkzeug-Anzeige das -Icon antippen.



- | | |
|---------------------------------------|---|
| ① Datum in der Stadt auf der Hauptuhr | ⑥ Uhr 1 |
| ② Zeit in der Stadt auf der Hauptuhr | ⑦ Alarm-Indikator (Antippen, um die Alarmeinstellanzeige auf Seite 158 anzuzeigen.) |
| ③ Stadtname der Uhr 1 | ⑧ Sommerzeit-Indikator |
| ④ Hauptuhr | ⑨ Uhr 2 |
| ⑤ Stadtname der Uhr 2 | |

- Den Stift an Uhr 1 oder Uhr 2 halten, wodurch das Datum und die Zeit für die jeweilige Uhr in den ersten beiden Zeilen der Uhrenanzeige erscheinen.
- Sie können die Uhranzeige schließen, indem Sie  antippen.

Einstellen einer der Uhren als Hauptuhr

1. Während die Uhranzeige am Display angezeigt wird, die Schaltfläche (⊙) links von dem Stadtnamen antippen, dessen Uhr Sie als Hauptuhr einstellen möchten.
2. Als Antwort auf die erscheinende Bestätigungsmeldung, **Set** oder **Esc** antippen, um die Hauptuhr zu ändern bzw. die Dialogbox zu schließen, ohne etwas auszuführen.

Wichtig!

- Die von der Hauptuhr eingehaltene Zeit betrifft alle Alarme und anderen vom Datum abhängigen Daten, die gegenwärtig im Speicher der PV-Einheit abgespeichert sind. Falls Sie einen Alarm für 11:00 a.m. (morgens) eingestellt haben, während die Zeit in Tokio von der Hauptuhr verwendet wird, dann wird z.B. durch das Umschalten auf die Zeit in New York der Alarm um 11:00 a.m. (morgens) der Zeit in New York ertönen.
- Durch Änderung der Hauptuhr wird die Sekundenzählung der Uhr automatisch auf 00 zurückgestellt.

Wahl einer Zeitzonen-Stadt

1. Auf der Uhranzeige den Stadtnamen antippen, den Sie ändern möchten.
2. Heben Sie den Namen der zu wählenden Stadt hervor, indem Sie darauf tippen oder den **Action**-Regler verwenden.
3. Tippen Sie auf **Set**, um die gewählte Stadt zu registrieren.

Umschalten zwischen Standardzeit und Sommerzeit (DST)



Sommerzeit-Einstellung (DST)

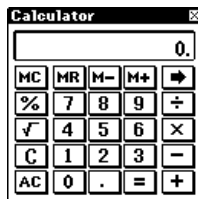
In der Uhranzeige die Sommerzeit-Einstellung (DST) einer der Uhren antippen, um zwischen Sommerzeit (☀️) und Standardzeit (kein Indikator) umzuschalten.



Verwendung der Rechneranzeige

Diese Anzeige bietet Ihnen einen 12stelligen Rechner, der eine Vielzahl von Rechnungen ausführen kann.

Anzeigen des Rechners



In der Werkzeug-Anzeige das -Icon antippen.



- Sie können den Rechner auch in bestimmten Modi anzeigen, indem Sie die Schaltfläche  in der Dateneingabe-Toolleiste antippen.
- Sie können die Rechneranzeige von dem Display aus schließen, indem Sie  antippen.

Rechnertasten

Nachfolgend sind die Funktionen der in der Rechneranzeige angezeigten Tasten beschrieben.

- Die Zifferntasten für die Eingabe von Werten verwenden.
- Mit der **MC**-Taste wird der Speicher des Rechners gelöscht.
- Mit der **MR**-Taste wird der Inhalt des Speichers des Rechners abgerufen.
- Die **M-** -Taste subtrahiert den gegenwärtig angezeigten Wert vom Inhalt des Speichers. Wird **M-** anstelle von = am Ende einer Rechnung angetippt, wird das Ergebnis der Rechnung vom Inhalt des Speichers subtrahiert.
- Die **M+** -Taste addiert den gegenwärtig angezeigten Wert zum Inhalt des Speichers. Wird **M+** anstelle von = am Ende einer Rechnung angetippt, wird das Ergebnis der Rechnung zum Inhalt des Speichers addiert.
- Die **+**, **-**, **×** und **÷** -Taste antippen, um die entsprechende arithmetische Operation einzugeben.
- **=** führt die Rechnung aus und zeigt ihr Ergebnis an.
- Mit der **AC**-Taste wird der gesamte Rechner gelöscht (ausgenommen der Rechenspeicher).
- Die **C**-Taste löscht den angezeigten Wert, ohne den Speicher des Rechners zu löschen.
- Die $\sqrt{\quad}$ -Taste für die Berechnung der Quadratwurzel verwenden.
- Die **%**-Taste für Prozentrechnungen verwenden.
- Durch Antippen von \Rightarrow wird der angezeigte Wert um eine Stelle nach rechts verschoben, wobei die ganz rechts liegende Stelle abgeschnitten wird.
- Falls Sie den Rechner durch Antippen der Schaltfläche  in der Dateneingabe-Werkzeugleiste angezeigt hatten, wird durch Antippen von  das Rechenergebnis kopiert. **Edit – Paste** fügt das kopierte Ergebnis an der gegenwärtigen Cursorposition ein.

Ausführen von Rechnungen

$53 + 123 - 63 =$ $963 \times (23 - 56) =$ $(56 \times 3 - 89) \div 5,2 + 63 =$ $1234567890 \times 741852 =$ $\sqrt{3} \times 5 =$ $12 + 23 =$ $45 + 23 =$ $7 - 5,6 =$ $2 - 5,6 =$ $2,3 \times 12 =$ $4,5 \times 12 =$ $45 \div 9,6 =$ $78 \div 9,6 =$ 12% von 1500 660 ist wieviel Prozent von 880 15% Aufschlag auf 2500 25% Abschlag von 3500 Berechne den Verkaufspreis und den Gewinn, wenn der Einkaufspreis eines Artikels \$480 beträgt und der Gewinn 25% des Verkaufspreises betragen soll. Berechne die prozentuale Zunahme, wenn der Umsatz letzte Woche \$80 und in dieser Woche \$100 betrug. $80 \times 9 = 720$ $\rightarrow 50 \times 6 = 300$ $20 \times 3 = 60$ <hr style="width: 100px; margin-left: 0;"/> 480	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">AC</div> $53 \text{ + } 123 \text{ - } 63 \text{ =}$ $23 \text{ - } 56 \text{ x } 963 \text{ =}$ $56 \text{ x } 3 \text{ - } 89 \text{ } \div \text{ 5.2}$ $\text{ + } 63 \text{ =}$ $1234567890 \text{ x } 741852 \text{ =}$ <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">C</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">AC</div> $3 \sqrt{\text{ }} \text{ x } 5 \text{ =}$ $23 \text{ + } \text{ + } 12 \text{ =}$ 45 = $5.6 \text{ - } \text{ - } 7 \text{ =}$ 2 = $12 \text{ x } \text{ x } 2.3 \text{ =}$ 4.5 = $9.6 \text{ } \div \text{ } \div 45 \text{ =}$ 78 = $1500 \text{ x } 12 \text{ \%}$ $660 \text{ } \div \text{ } 880 \text{ \%}$ $2500 \text{ x } 15 \text{ \% } \text{ +}$ $3500 \text{ x } 25 \text{ \% } \text{ -}$ $480 \text{ + } 25 \text{ \%}$ - $100 \text{ - } 80 \text{ \%}$ <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">MC</div> $80 \text{ x } 9 \text{ M+}$ $50 \text{ x } 6 \text{ M-}$ $20 \text{ x } 3 \text{ M+}$ <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">MR</div>	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">0.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">113.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">- 31'779.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">78.1923076923</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">E 915.866658332</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">915.866658332</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">0.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">8.6602540378</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">K + 35.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">K + 68.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">K - 1.4</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">K - - 3.6</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">K x 27.6</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">K x 54.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">K ÷ 4.6875</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">K ÷ 8.125</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">180.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">75.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">2'875.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">2'625.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">640.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">160.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">25.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">M 720.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">M 300.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">M 60.</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">M 480.</div>
--	---	--

Ausführen von Konstantenrechnungen

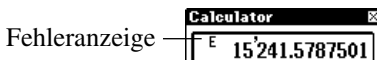
1. In der Rechneranzeige den ersten Wert der Operation eingeben, eine arithmetische Operatortaste zweimal antippen und danach den zweiten Wert der Operation eingeben.
 - Sie können eine Konstantenrechnung unter Verwendung von +, −, × oder ÷ ausführen.
 - Der erste eingegebene Wert (der Wert links von dem arithmetischen Operator) wird als Konstante verwendet.
 - Durch zweimaliges Antippen einer arithmetischen Operatortaste erscheint der Indikator **K** am Display, um damit anzuzeigen, dass eine Konstantenrechnung ausgeführt wird.
2. = antippen, um das Ergebnis der Operation anzuzeigen.
 - Durch die Eingabe von $4 \times 2 =$ würde z.B. ein Wert von 8 erhalten.
3. = erneut antippen, um das Ergebnis mit der Konstanten zu multiplizieren.
 - Durch Antippen von = in dem in Schritt 2 gezeigten Beispiel würde ein Ergebnis von 32 (8×4) erhalten.
 - Mit jedem nachfolgenden Antippen von = wird das jeweils zuletzt erhaltene Ergebnis mit der Konstanten multipliziert. Wenn wir das obige Beispiel fortsetzen, würde das Antippen von = die folgenden Ergebnisse erzielen: = 128 (32×4), = 512 (128×4), = 2048 (512×4) usw.

Berichtigung von Eingaben während der Rechnungen

- Falls Sie einen falschen Wert eingegeben haben, C antippen, um den Wert zu löschen, und danach diesen richtig eingeben.
- Falls Sie die falsche arithmetische Taste (+, −, ×, ÷) antippen, einfach die richtige arithmetische Taste antippen, bevor Sie etwas anders eingeben.

Über Rechenfehler

Eine Fehleranzeige erscheint am Display und weitere Rechnungen sind nicht möglich, wenn es zu einem Fehler kommt.



Jede der folgenden Bedingungen führt zu einem Fehler.

- Wenn die Anzahl der Stellen der Mantisse eines Zwischen- oder Endergebnisses 12 übersteigt.
- Wenn die Anzahl der Stellen der Mantisse eines im Rechnerpeicher abgelegten Wertes 12 übersteigt. In diesem Fall behält die PV-Einheit automatisch den letzten gespeicherten Wert bei, der 12 Stellen nicht überstiegen hat.
- Division durch Null.
- Wenn die Berechnung der Quadratwurzel eines negativen Wertes versucht wird.

Löschen eines Fehlers


C antippen, um den Fehler zu löschen, und mit der gleichen Rechnung ab dem Punkt unmittelbar vor dem Auftreten des Fehlers fortsetzen.

Um die gesamte Rechnung zu löschen und neu zu beginnen, AC antippen.

Anzeige des nächsten Termins


Diese Anzeige zeigt ein Display des gegenwärtigen Monats, gemeinsam mit Einzelheiten über den nächsten geplanten Termin ab der gegenwärtigen Zeit und dem Datum, wie sie/es von der Hauptuhr (wenn gewählt) eingehalten wird.

Anzeigen der Anzeige des nächsten Termins

In der Werkzeug-Anzeige das -Icon antippen.



- ① Gegenwärtiger Monat
- ② Datum für geplanten Termin
- ③ Einzelheiten für nächsten Termin
- ④ Nächster Termin

- Der gegenwärtige Monat werden in Abhängigkeit von der Zeit und dem Datum bestimmt, wie sie/es von der Hauptuhr eingehalten wird.
- Der Bereich für die Einzelheiten für den nächsten Termin zeigt den nächsten SCHEDULE-Posten oder REMINDER-Posten, der die Zeitdaten enthält. Er zeigt nicht SCHEDULE- oder REMINDER-Posten an, die keine Zeitdaten enthalten.
- Der Bereich für die Einzelheiten für den nächsten Termin ist leer, wenn kein zukünftiger Termin geplant ist.
- Sie können die Anzeige des nächsten Termins schließen, indem Sie  antippen.

Die Datenkommunikationsfunktion lässt Sie Daten zwischen zwei CASIO PV-Einheiten, zwischen einer PV-Einheit und einer BN-10/BN-20 Einheit oder einer PV-Einheit und einer BN-10A/BN-20A/BN-40A Einheit übertragen. Sie können auch Daten von einer CASIO SF-, CSF- oder NX-Einheit empfangen und mit einem Personal Computer kommunizieren, indem Sie „PC sync for Windows“ verwenden.

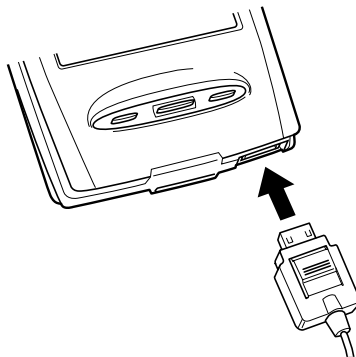
- Für Einzelheiten über den Anschluss an einen Computer und die Einstellung für die Kommunikation siehe die mit „PC sync for Windows“ mitgelieferte Anleitung.

■ Verwendung des Kabel

Die PV-Einheit wird mit einem Kabel für die Datenkommunikation geliefert. Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um das Kabel an die PV-Einheit anzuschließen.

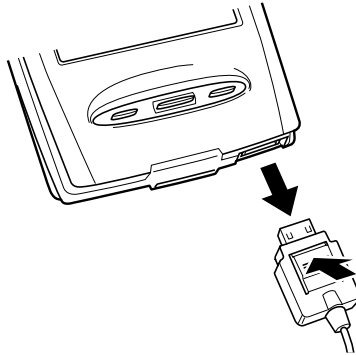
Anschließen des Kabel an die PV-Einheit

1. Schalten Sie die Stromversorgung der PV-Einheit aus.
2. Stecken Sie den Kabelstecker in den Kabelanschluss an der Unterseite der PV-Einheit an, wie es nachfolgend dargestellt ist.



Abtrennen des Kabel von der PV-Einheit

1. Schalten Sie die Stromversorgung der PV-Einheit aus.
2. Während Sie die mit „**PUSH**“ bezeichnete Taste drücken, ziehen Sie den Kabelstecker ab.



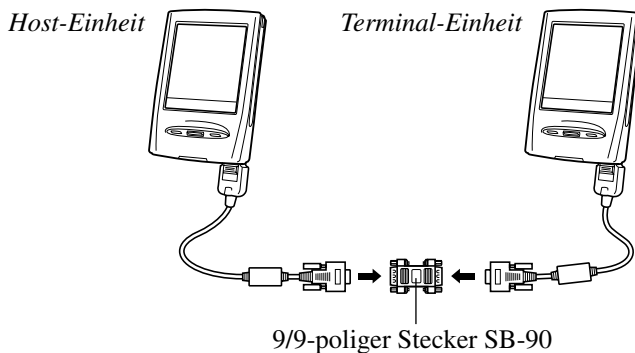
Datenkommunikation zwischen zwei PV-Einheiten

Dieser Abschnitt beschreibt die erforderlichen Einstellungen und Vorgänge für die Datenkommunikation zwischen zwei PV-Einheiten.

- Sie müssen den optional erhältlichen Stecker SB-90 kaufen, um zwei PV-Einheiten miteinander verbinden zu können.

Anschließen von zwei PV-Einheiten

1. Achten Sie darauf, dass die Stromversorgung beider Einheiten ausgeschaltet ist.
2. Schließen Sie die Stecker das mit jeder PV-Einheit mitgelieferten Kabel an die entsprechenden Kabelanschlüsse an.
3. Verwenden Sie den optionalen 9/9-poligen Stecker SB-90, um die beiden Kabel miteinander zu verbinden.

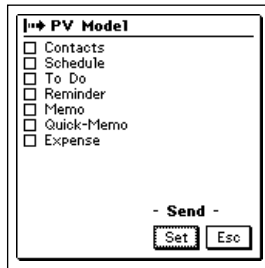


- Alle Einstellungen für die Datenkommunikation müssen nur auf einer der PV-Einheiten ausgeführt werden. Diese Einheit wird als *Host-Einheit* bezeichnet, wogegen die andere Einheit als *Terminal-Einheit* bezeichnet wird.

Senden von Daten von der Host-Einheit an die Terminal-Einheit

1. Nachdem die beiden PV-Einheiten angeschlossen wurden, die Host-Einheit einschalten.
- Die Stromversorgung der Terminal-Einheit sollte zu diesem Zeitpunkt noch ausgeschaltet sein.

2. Die Listenanzeige in einem Modus anzeigen, dessen Daten mit dieser Einstellung gesandt werden können.
 - Diese Konfiguration unterstützt die Übertragung von CONTACTS-(BUSINESS, PERSONAL, UNTITLED 1 - 5), MEMO- (UNTITLED 1 - 5), SCHEDULE-, TO DO-, REMINDER-, EXPENSE MANAGER- und QUICK-MEMO-Daten.
3. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System – Data communication** antippen.
4. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf die Schaltfläche neben **Pocket Viewer**, um die Datenkommunikationskonfiguration zu spezifizieren.
5. Die Schaltfläche neben **Send** antippen.
6. **Set** antippen.



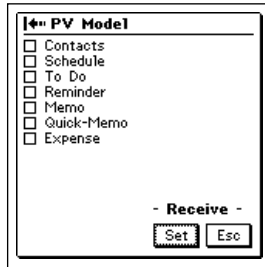
7. Die Abhakboxen antippen, um die Daten zu spezifizieren, die Sie senden möchten (abgehakt) und die Daten, die Sie nicht senden möchten (nicht abgehakt).
8. Nachdem alles wunschgemäß eingestellt ist, **Set** antippen.



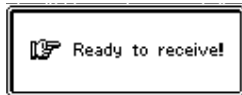
9. Schalten Sie die Stromversorgung der Terminal-Einheit ein.
10. Tippen Sie auf das **Menu-Icon**, um das Modus-Menü anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **PC sync** um mit der Datenübertragung zu beginnen.

Empfangen von Daten von der Terminal-Einheit auf der Host-Einheit

1. Die Schritte 1 bis 4 unter „Senden von Daten von der Host-Einheit an die Terminal-Einheit“ ausführen.
2. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf die Schaltfläche neben **Receive**.
3. **Set** antippen.



4. Die Abhakboxen antippen, um die Daten zu spezifizieren, die Sie empfangen möchten (abgehakt), und die Daten, die Sie nicht empfangen möchten (nicht abgehakt).
5. Nachdem alle Einstellungen wunschgemäß ausgeführt wurden, **Set** antippen.



6. Schalten Sie die Stromversorgung der Terminal-Einheit ein.
7. Tippen Sie auf das **Menu**-Icon, um das Modus-Menü anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **PC sync** um mit der Datenübertragung zu beginnen.

Hinweise

- Die obigen Vorgänge können nur verwendet werden, um alle Daten in bestimmten Modi zu senden oder zu empfangen. Sie können individuelle Datenposten nicht senden oder empfangen.
- Die Datenkommunikation kann jederzeit unterbrochen werden, indem **Esc** gedrückt wird.
- Falls der geheime Speicherbereich einer Einheit aufgerufen ist, die Daten empfängt, werden die empfangenen Daten in geheimen Speicherbereich gespeichert, unabhängig von dem Speicherbereich, in dem sich diese Daten an der Sendereinheit befinden.
- Durch die Übertragung von Daten von dem Modell PV-S460/PV-S660 auf ein Modell PV-100 oder PV-200 werden alle Euro-Symbole durch Leerstellen ersetzt.
- Der Bildschirm des Modells PV-S460/PV-S660 weist eine Größe von 160 × 160 Punkten auf. Durch Übertragung von Kurz-Memo-Daten von dem Modell PV-S460/PV-S660 auf das Modell PV-100 oder PV-200, welche beide Bildschirme mit 98 (V) × 124 (H) Punkten aufweisen, werden die rechte Seite und die Unterseite der Kurz-Memo-Abbildung abgeschnitten, um auf den Bildschirm des Modells PV-100/PV-200 zu passen.

Datenkommunikation zwischen einer PV-Einheit und einer BN-Einheit

Dieser Abschnitt beschreibt die erforderlichen Einstellungen und Vorgänge für die Datenkommunikation zwischen einer PV-Einheit und einer BN-Einheit (BN-10/BN-20 oder BN-10A/BN-20A/BN-40A).

- Für die Verbindung zwischen einer PV-Einheit und einer BN-Einheit müssen Sie den optionalen Stecker SB-90 kaufen.

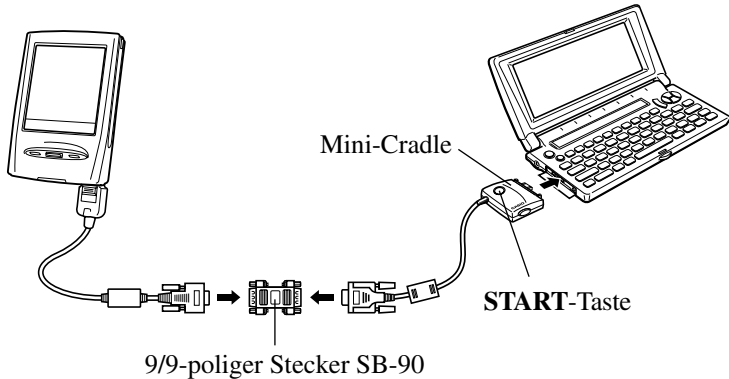
Anschließen einer PV-Einheit an eine BN-Einheit

1. Achten Sie darauf, dass die Stromversorgung beider Einheiten ausgeschaltet ist.
2. Öffnen Sie die Abdeckung des Mini-Cradle-Ports der BN-Einheit, und schließen Sie das Mini-Cradle an den Port an.
3. Schließen Sie den Stecker des mit der PV-Einheit mitgelieferten Kabels an den Kabelanschluss an.

4. Verwenden Sie den optionalen 9/9-poligen Stecker SB-90, um das Kabel der PV-Einheit mit dem Mini-Cradle der BN-Einheit zu verbinden.

Host-Einheit

Terminal-Einheit (BN-Einheit)



- Alle Einstellungen für die Datenkommunikation müssen auf der PV-Einheit ausgeführt werden, da dies die *Host-Einheit* ist. Die BN-Einheit ist die *Terminal-Einheit*.

Senden von Daten von der PV-Einheit an die BN-Einheit

1. Nachdem die beiden Einheiten miteinander verbunden wurden, die PV-Einheit einschalten.
- Die Stromversorgung der BN-Einheit sollte zu diesem Zeitpunkt noch ausgeschaltet sein.
2. Die Listenanzeige in einem Modus anzeigen, dessen Daten mit dieser Einstellung gesendet werden können.
- Diese Konfiguration unterstützt die Übertragung von CONTACTS-(BUSINESS, PERSONAL), MEMO-, SCHEDULE-, TO DO- und REMINDER-Daten.
- Die CALENDAR- und EXPENSE MANAGER-Daten können nicht übertragen werden.
- Die CONTACTS UNTITLED 1-5 Daten werden als PERSONAL-Daten übertragen.
- Die MEMO UNTITLED 1-5 Daten werden als MEMO-Daten (ohne Kategorie) übertragen.
3. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System – Data communication** antippen.

4. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf die Schaltfläche neben **BUSINESS NAVIGATOR**, um die Datenkommunikationskonfiguration zu spezifizieren.
5. Die Schaltfläche neben **Send** antippen.
6. **Set** antippen.
7. Die Abhakboxen antippen, um die Daten zu spezifizieren, die Sie senden möchten (abgehakt), und die Daten, die Sie nicht senden möchten (nicht abgehakt).
8. Nachdem alle Einstellungen wunschgemäß ausgeführt wurden, **Set** antippen.



9. Die Stromversorgung der BN-Einheit einschalten und danach die Schaltfläche **START** an ihrem Cradle drücken, um mit der Datenübertragung zu beginnen.
 - Nachfolgend ist der Zusammenhang zwischen den Daten dargestellt, wenn diese von der PV-Einheit an eine BN-Einheit gesandt werden.

Modus	PV-Einheit	BN-Einheit
CONTACTS	Untitled 1-5	PERSONAL • Contacts (1-5) als den Datentyp abhaken, um diese Daten zu senden.
	Kategorienamen	Nicht übertragen
	Posten- (Feld-) Name	Nicht übertragen
TO DO	Kategorienamen	Nicht übertragen
	Fälliges Datum	Fälliges Datum
MEMO	Untitled 1-5	MEMO-Daten • Memo (1-5) als den Datentyp abhaken, um diese Daten zu senden.
	Kategorienamen	Nicht übertragen
QUICK-MEMO	Kein entsprechender BN-Modus	
EXPENSE MANAGER	Nicht übertragen. Die mit der PV-Einheit mitgelieferte Datenkommunikations-Software verwenden, um diese Daten zu übertragen.	

Empfangen von Daten von der BN-Einheit auf der PV-Einheit

1. Sie Schritte 1 bis 4 unter „Senden von Daten von der PV-Einheit an die BN-Einheit“ ausführen.
2. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf die Schaltfläche neben **Receive**.
3. **Set** antippen.
4. Die Abhakboxen antippen, um die Daten zu spezifizieren, die Sie empfangen möchten (abgehakt), und die Daten, die Sie nicht empfangen möchten (nicht abgehakt).
5. Nachdem alle Einstellungen wunschgemäß ausgeführt wurden, **Set** antippen.



6. Die Stromversorgung der BN-Einheit einschalten und die Schaltfläche **START** an Ihrem Cradle drücken, um mit der Datenübertragung zu beginnen.

Hinweise

- Die obigen Vorgänge können nur verwendet werden, um alle Daten in bestimmten Modi zu senden oder zu empfangen. Sie können individuelle Datenposten nicht senden oder empfangen.
- Die Datenkommunikation kann jederzeit unterbrochen werden, indem **Esc** angetippt wird.
- Falls der geheime Speicherbereich an einer Einheit, die Daten empfängt, aufgerufen ist, dann werden die empfangenen Daten in dem geheimen Speicherbereich gespeichert, unabhängig von dem Speicherbereich, in dem sich diese Daten an der Sendereinheit befanden.
- Durch die Übertragung von Daten von dem Modell PV-S460/PV-S660 an die BN-Einheit werden alle Euro-Symbole durch Leerstellen ersetzt.
- Nachfolgend ist der Zusammenhang zwischen den Daten dargestellt, wenn diese von einer BN-Einheit auf einer PV-Einheit empfangen werden.

Modus	BN-Einheit	PV-Einheit
CONTACTS	PERSONAL	Personal
	BUSINESS	Business
SCHEDULER	SCHEDULE	Schedule
	TO DO	To Do
	REMINDER	Reminder
MEMO	MEMO	Memo (Untitled 1)

- Der **Company**-Eintrag der PV-Einheit entspricht dem **Employer**-Eintrag der BN-Einheit.

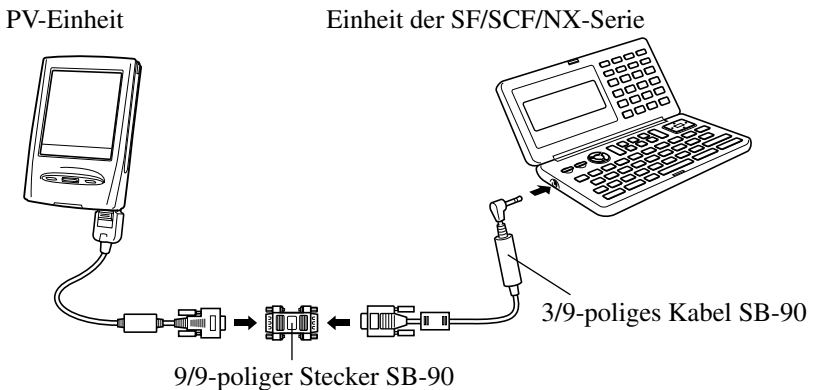
Empfang von Daten von einer Einheit der SF/CSF/NX-Serie

Dieser Abschnitt beschreibt die Einstellungen und Vorgänge für den Datenempfang von einer Einheit der SF/CSF/NX-Serie. Achten Sie darauf, dass Sie von einer PV-Einheit keine Daten an eine Einheit der SF/CSF/NX-Serie senden können. In dieser Konfiguration müssen Sie eine Anzahl von Kommunikationsparameter für den richtigen Betrieb einstellen.

- Sie müssen den optionalen Stecker SB-90 kaufen, um eine PV-Einheit an eine Einheit der SF/CSF/NX-Serie anschließen zu können.

Anschließen einer PV-Einheit an eine Einheit der SF/CSF/NX-Serie

1. Achten Sie darauf, dass die Stromversorgung beider Einheiten ausgeschaltet ist.
2. Schließen Sie den Stecker des mit der PV-Einheit mitgelieferten Kabels an den Kabelanschluss an.
3. Öffnen Sie die Abdeckung der Datenkommunikationsbuchse der Einheit der SF/CSF/NX-Serie, und schließen das optionale 3/9-polige Kabel SB-90 an.
4. Verwenden Sie den optionalen 9/9-poligen Stecker SB-90, um das Kabel der PV-Einheit mit dem Kabel der anderen Einheit zu verbinden.



Einstellen der Kommunikationsparameter

1. Nachdem die beiden Einheiten miteinander verbunden wurden, die PV-Einheit einschalten.
2. Die Listenanzeige in einem Modus anzeigen, dessen Daten mit dieser Konfiguration empfangen werden können.
 - Diese Konfiguration unterstützt den Empfang von CONTACTS-, MEMO-, SCHEDULE- und TO DO-Daten.
 - REMINDER 1, REMINDER 2, EXPENSE-, CALENDAR-, SKETCH- und FREE FILE-Daten können nicht empfangen werden.
3. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **System – Data communication**.
4. Die Schaltfläche neben **SF/CSF/NX** antippen.
5. Die Schaltfläche neben **Set up parameters** drücken und danach **Set** antippen.
6. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf die Schaltflächen unter **Parity, Bit length** und **BPS**, um die gewünschten Einstellungen auszuführen.
 - Achten Sie darauf, dass die hier ausgeführten Einstellungen mit denen an der angeschlossenen SF/CSF/NX-Einheit übereinstimmen müssen. Anderenfalls ist richtige Datenkommunikation nicht möglich.
7. Nachdem Sie alle gewünschten Einstellungen ausgeführt haben, **Set** drücken, um diese zu registrieren und an die Anzeige im obigen Schritt 4 zurückzukehren.
 - Nun können Sie mit den folgenden Vorgängen für den Datenempfang fortsetzen.

Empfangen von Daten von einer SF/CSF/NX-Einheit

1. Nachdem die beiden Einheit miteinander verbunden wurden, die PV-Einheit einschalten.
2. Die Listenanzeige in einem Modus anzeigen, dessen Daten mit dieser Konfiguration empfangen werden können.
 - Diese Konfiguration unterstützt den Empfang von CONTACTS-, MEMO-, SCHEDULE- und TO DO-Daten.
 - REMINDER 1, REMINDER 2, EXPENSE-, CALENDAR-, SKETCH- und FREE FILE-Daten können nicht empfangen werden.
3. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System – Data communication** antippen.

4. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf die Schaltfläche neben **SF/CSF/NX**.
 - Zu diesem Zeitpunkt sollten Sie die Schritte 5 bis 7 unter „Einstellen der Kommunikationsparameter“ ausführen, um die Parameter für die Kommunikation wunschgemäß einzustellen.
5. **Set** antippen.



6. Die erforderlichen Operationen für das Senden von Daten an der SF/CSF/NX-Einheit ausführen. Für Einzelheiten siehe die mit der verwendeten Einheit mitgelieferte Anleitung.

Hinweise

- Die Datenkommunikation kann jederzeit unterbrochen werden, indem **Esc** angetippt wird.
- Falls der geheime Speicherbereich der PV-Einheit aufgerufen ist, wenn Sie Daten empfangen, werden die Daten im geheimen Speicherbereich gespeichert, unabhängig von dem Speicherbereich, in dem sich die Daten an der Sendereinheit befanden.
- Die Daten können von den folgenden CASIO Einheiten nicht empfangen werden: SF-A Serie, SF-5580, 5780, 5980, 5580E, 5780E, 5980E, 5590SY, 5790SY, 5990SY, 5590SYE, 5790SYE, 5990SYE, 6500SY, 6700SY, 6900SY, 7100SY, 7200SY.
- REMINDER 1, REMINDER 2, EXPENSE-, CALENDAR- und SPREADSHEET-Daten können von einer SF/CSF/NX-Einheit nicht empfangen werden.
- Die PERSONAL-, FAMILY-, TIMETABLE- und GOLF-Modus-Daten der NX-Einheit können nicht empfangen werden.
- Die Daten von den SKETCH-, FREE FILE- und anderen Modi der SF/CSF/NX-Einheit, für die es keine gleichwertigen PV-Modi gibt, können nicht empfangen werden.
- Die Daten von ILLUSTRATION-, P.O.BOX-, TELEX NUMBER- und anderen Einträgen der SF/CSF/NX-Einheit, für die es keine gleichwertigen PV-Einträge gibt, können nicht empfangen werden.
- Alle Daten werden schwarzweiß ohne Farbattribute empfangen.
- Im Fall von Daten der SF-Einheit, die Markenschutz gegen Löschen aufweisen, wird der Markenschutz ignoriert, wenn diese Daten von der PV-Einheit empfangen werden.

Eine „PV-Applikation“ ist ein Programm, das Sie von der CASIO Webseite (<http://world.casio.com/download/pv/>) oder von anderen Webseiten in Ihren Computer herunterladen und danach in der PV-Einheit installieren können. Sie können bis zu 14 PV-Applikationen gleichzeitig in Ihrer PV-Einheit installieren. Sie können die PV-Anwendungen löschen, wenn Sie diese nicht mehr benötigen.

- Die mit Ihrer PV-Einheit mitgelieferte CD-ROM enthält die unten aufgeführten PV-Applikationen. Sie können diese PV-Applikationen nach Bedarf installieren.
 - Travel Phrase Guide
 - Bonus Add-in Software for PV
- Abhängig von der Größe jeder Anwendung, können Sie vielleicht nicht mehr als 14 Anwendungen installieren.
- Sie können eine PV-Applikation von Ihrer PV-Einheit löschen, ohne dabei ein Löschen von Daten zu verursachen. Obwohl Ihre PV-Einheit gleichzeitig nur die Installation von 14 PV-Applikationen gestattet, können Sie Dateien für 15 verschiedene PV-Applikationen im Speicher aufbewahren.
- Für Informationen über die Verwendung einer bestimmten PV-Applikation siehe die damit mitgelieferte Anleitung.

Beschaffung von PV-Applikationen

Die PV-Applikationen können von der CASIO Webseite (<http://world.casio.com/download/pv/>) oder von anderen Webseiten im Internet heruntergeladen werden.

■ Installieren einer PV-Applikation in Ihrer PV-Einheit

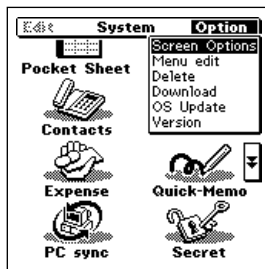
Sie können eine PV-Applikation in Ihrer PV-Einheit installieren, indem Sie diese von Ihrem Computer herunterladen. Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um eine PV-Applikation von Ihrem Computer in Ihre PV-Einheit herunterzuladen.

Wichtig!

- Sie müssen den PV Applications Manager auf Ihrem Computer installiert haben, um eine PV-Applikation von Ihrem Computer in die PV-Einheit herunterladen zu können.

Herunterladen eine PV-Applikation in Ihre PV-Einheit

1. Verwenden Sie das Kabel, um die PV-Einheit mit Ihrem Computer zu verbinden.
- Für Einzelheiten über die Herstellung einer Verbindung mit einem Computer und die Einstellungen für die Kommunikation siehe die mit PC sync for Windows mitgelieferte Anleitung.
2. An der PV-Einheit zeigen Sie das Modusmenü oder das Aktionsmenü an.
3. Tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option**.



4. Tippen Sie auf **Download**, um die PV-Einheit in die Empfangsbereitschaft zu schalten.
5. Lassen Sie auf Ihrem Computer die PV Applications Manager Software laufen, und laden Sie die PV-Anwendung von dem Computer in Ihre PV-Einheit herunter.

6. Nach Beendigung des Herunterladens erscheint wiederum die Modusmenü- oder Aktionsmenüanzeige.
 - Das Icon der heruntergeladenen PV-Applikation wird in dem Modusmenü angezeigt.
 - Sie können das Herunterladen jederzeit unterbrechen, indem Sie **Esc** an der PV-Einheit antippen.
 - Um eine neu heruntergeladene PV-Applikation zu starten, tippen Sie auf deren Icon in dem Modusmenü.
 - Um eine PV-Applikation von Ihrer PV-Einheit zu löschen, führen Sie die gleichen Schritte der PV-Einheit des obigen Vorganges aus. Für Informationen über die auf Ihrem Computer auszuführenden Bedienungsvorgänge siehe die Bedienungsanleitung für den PV Applications Manager.

Löschen der PV-Applikationsdaten

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um alle mit einer bestimmten PV-Applikation im Zusammenhang stehenden Daten zu löschen. Achten Sie darauf, dass alle Daten der gewählten PV-Anwendung gelöscht werden, unabhängig davon, ob sich die Daten in dem geheimen Speicherbereich oder in dem offenen Speicherbereich befinden.

Wichtig!

- Diese Vorgang löscht alle mit einer bestimmten PV-Applikation im Zusammenhang stehenden Daten. Die PV-Applikation selbst wird dadurch nicht gelöscht.
- Jeder der folgenden Punkte kann mit einer PV-Applikation passieren, wenn sich bereits Dateien für 15 andere PV-Applikationen in Speicher befinden.
 - Manche PV-Applikationen zeigen eine Fehlermeldung an, wenn Sie eine Datenspeicherung versuchen.
 - Manche PV-Applikationen, die mit dem Starten automatisch Dateien erstellen, können den Start verweigern.

Wenn einer der obigen Punkte eintritt, löschen Sie die nicht mehr benötigten Daten, um Platz für die Daten der PV-Applikation zu machen, die Sie zu verwenden versuchen. Für vollständige Einzelheiten siehe die Dokumentation für die verwendete PV-Applikation.

1. In dem Modusmenü tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen; tippen Sie danach auf **Option – Delete**.
2. In der erscheinenden Anzeige, haken Sie die Boxen neben den PV-Applikationen an, deren Daten Sie löschen möchten.
 - Die angezeigten Datennamen sind nicht unbedingt identisch mit ihren PV-Applikationen. Für Informationen über die Namen der Dateien siehe jede einzelne PV-Applikation.
 - Mit jedem Antippen einer Abhakbox wird zwischen abgehakt (Daten löschen) und nicht abgehakt (Daten nicht löschen) umgeschaltet.
 - Die PV-Applikationen, die keine Daten aufweisen, erscheinen nicht in der Liste.
3. Tippen Sie auf **Set**.
4. Als Antwort auf die erscheinende Bestätigungsmeldung tippen Sie auf **Yes**, um die mit den abgehakten PV-Applikationen im Zusammenhang stehenden Daten zu löschen.

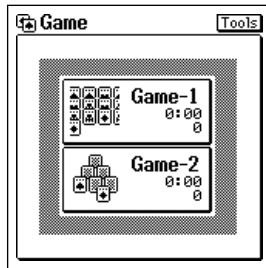
■ Aktualisierung des Betriebssystems Ihrer PV-Einheit

Durch die Installation bestimmter PV-Applikationen wird vielleicht eine Aktualisierung des Betriebssystems Ihrer PV-Einheit in der Zukunft erforderlich. Für Einzelheiten über die Aktualisierung des Betriebssystems siehe die mit dem PV Applications Manager mitgelieferte Anwenderdokumentation.

Die PV-Einheit weist zwei eingebaute Spiele für Ihre Unterhaltung auf. Diese Spiele sind Game-1 und Game-2 benannt.

Aufrufen des GAME-Modus und Wahl eines Spiels

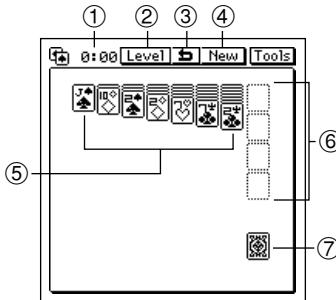
1. Das **Menu**-Icon antippen, um das Modus-Menü anzuzeigen.
2. Tippen Sie auf die Schaltfläche ▲ oder ▼ an der rechten Seite der Menüanzeige, um die Menüseiten zu wechseln und das **Game**-Icon anzuzeigen. Tippen Sie danach auf **Game**.



Wahlanzeige für Spiel

3. **Game-1** oder **Game-2** antippen.

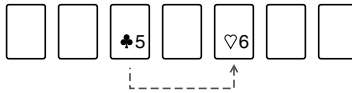
Game-1





- ① Zeit
- ② Schaltfläche für Ebene
- ③ Schaltfläche für Rückgängig
- ④ Schaltfläche New
- ⑤ Stapel
- ⑥ Stöße
- ⑦ Pack Spielkarten

Spielvorgang

- Die Karten abwechselnd je eine schwarze und eine rote Karte in abnehmender Reihenfolge in den Stapeln ablegen.



Die schwarze 5 auf der roten 6 ablegen.

- Die nächste verkehrt in einem Stapel liegende Karte antippen, um sie umzudrehen, wenn Sie die richtig liegenden Karten an einen unterschiedlichen Stapel bringen.
- Sie können auch einen gesamten Stapel von Karten auf einem anderen Stapel ablegen, vorausgesetzt dass die erste (oberste) Karte des zu bewegendes Stapels um eins niedriger ist und die entgegengesetzte Farbe aufweist, wie die letzte (unterste) Karte des Stapels, auf dem diese Karten abgelegt werden.
- Falls die Position eines Stapels leer wird, wenn Sie einen Stapel an eine andere Stelle bringen, können Sie einen beliebigen König oder einen mit einem König beginnenden Stapel auf der leeren Position ablegen.
- Nachdem Sie alle möglichen Züge mit den vorhandenen Stapeln ausgeführt haben, das Pack Spielkarten antippen, um jede dritte Karte umzudrehen; danach die umgedrehte Karte gemäß der obigen Regeln auf den Stapeln ablegen, wenn dies möglich ist.
- Das Symbol  erscheint anstelle des Pack Spielkarten, wenn keine Karten mehr in dem Pack vorhanden sind. Das Pack erneut antippen, um das Umdrehen der Karten erneut ab Beginn zu starten.  bedeutet, dass das Spiel vorbei ist.
- Wenn ein As erscheint, dieses in einem Stapel an der Seite des Bildschirms ablegen. Es gibt vier Stapel, je einen für Herz, Kreuz, Karo und Pik.
- Sobald Sie einen Stoß mit einem As begonnen haben, setzen Sie den Stoß in der normalen Reihenfolge fort: A, 2, 3, 4 J, Q, K.
- Das Spiel ist beendet, wenn alle Karten in ihren Stößen abgelegt sind (Sie gewinnen) oder wenn keine weiteren Möglichkeiten mehr bestehen, bevor alle Karten auf den Stößen abgelegt sind (Sie verlieren).

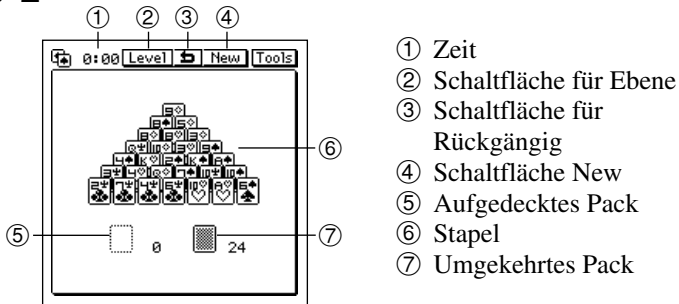
Verschieben einer Karte oder eines Kartenstoßes

Ziehen Sie die Karten, um sie auf dem Display zu verschieben.

Spielebenen

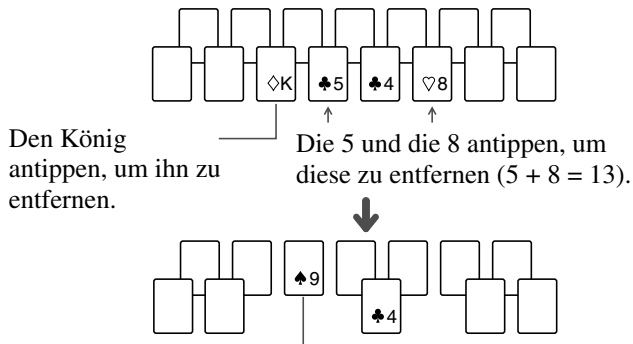
- Anfänger:** Wenn eine Karte angetippt wird, wird der Bestimmungsort hervorgehoben, so dass Sie die Stelle sehen können, an der die Karte abzulegen ist.
- Fortgeschrittene:** Die Stelle, an der die Karte abgelegt werden soll, wird nicht mehr angezeigt.
- Köner:** Nur bis zu zwei Schritte können rückgängig gemacht werden.

Game-2








Spielvorgang

- Entfernen Sie jeweils zwei Karten, deren Summe 13 ist, von der Unterseite der Stapel. Eine Karte an der Unterseite eines Stapels ist eine Karte auf der keine anderen Karten liegen.
- Ein König zählt 13, so dass er entfernt werden kann, ohne dass eine andere Karte mit ihm entfernt werden muss.



Es befinden sich keine Karten auf der 9, so dass diese gemeinsam mit der 4 entfernt werden kann, da die Summe dieser beiden Karten 13 ausmacht.

- Nachdem Sie alle möglichen Züge an der Unterseite der Stapel ausgeführt haben, das umgekehrte Pack antippen, um die nächste Karte auf dem umgekehrten Pack umzudrehen. Die umgedrehte Karte kann in Kombination mit einer anderen Karte an der Unterseite des Stapels angetippt werden, wenn die Summe 13 ausmacht.
- Nachdem Sie alle möglichen Züge an der Unterseite der Stapel und mit den umgedrehten Karten auf dem umgekehrten Pack ausgeführt haben, die umgedrehte Karte und danach den Bereich für das aufgedeckte Pack antippen, um die umgedrehte Karte dorthin zu bringen. Danach das umgekehrte Pack antippen, um die nächste Karte umzudrehen. Nun haben Sie drei Stellen mit Karten, die Sie zu einer Summe von 13 kombinieren können: die Unterseite des Stapels, die umgedrehte Karte auf dem umgekehrten Pack und die Karte auf dem aufgedeckten Pack.
- Wiederholen Sie die obigen Schritte, bis Sie die letzte Karte von dem umgekehrten Pack auf das aufgedeckte Pack gebracht haben. Wenn Sie dies erreichen, wird ein Symbol  oder  anstelle des umgekehrten Packs angezeigt.  bedeutet, dass Sie mit dem Spiel fortsetzen können; daher  antippen, um die Karten von dem aufgedeckten Pack zurück an das umgekehrte Pack zu bringen.  bedeutet, dass das Spiel vorbei ist.
- Das Spiel ist zu ende, wenn alle Karten entfernt wurden (Sie haben gewonnen) oder wenn keine weiteren Züge mehr möglich sind, bevor alle Karten entfernt wurden (Sie haben verloren).

Spielebenen

Anfänger: Durch das Antippen einer Karte wird eine andere Karte hervorgehoben, die in Kombination mit der angetippten Karte 13 ergibt. Diese Ebene lässt Sie auch das aufgedeckte Pack dreimal umdrehen (so dass es zu einem neuen umgedrehten Pack wird), nachdem im umgedrehten Pack keine Karten mehr zur Verfügung stehen.

Könner: Keine Anzeige der Karte, die 13 ergibt. In dieser Ebene haben Sie nur einen Durchgang durch das Pack. Sie können das aufgedeckte Pack nicht umdrehen.


■ Allgemeine Spielvorgänge

Die folgenden Vorgänge können sowohl für Game-1 als auch für Game-2 verwendet werden.

Ändern der Ebene

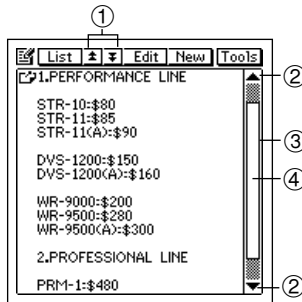
Level antippen, um ein Menü der Ebenen zu öffnen, und danach die gewünschte Ebene antippen.

Rückgängigmachen des letzten Zuges




 antippen, um den letzten Zug rückgängig zu machen. Sie können nur jeweils den letzten Zug rückgängig machen.

Dieser Abschnitt beschreibt allgemeine Operationen und Vorgänge.

■ Scrolleisen



- ① Schaltflächen für Seitenscrollen
- ② Schaltflächen für Zeilenscrollen
- ③ Scrolleiste
- ④ Scrollgriff

Benennung	Beschreibung
	<ul style="list-style-type: none"> • Antippen, um jeweils um eine Seite nach oben oder unten zu scrollen. (Wenn diese Schaltflächen angetippt werden, wenn z.B. die wöchentliche Terminplan-Anzeige am Display angezeigt wird, wird um jeweils eine Woche gescrollt.) • Diese Schaltflächen sind abgeblendet, wenn keine Seite von Daten vorhanden ist, an die gescrollt werden kann.
	<ul style="list-style-type: none"> • Antippen, um jeweils um eine Zeile nach oben oder unten zu scrollen. • Diese Schaltflächen sind abgeblendet, wenn keine Datenzeile vorhanden ist, an die gescrollt werden kann.
	<ul style="list-style-type: none"> • Nach oben oder unten ziehen, um die Anzeige zu scrollen. • Die Größe der Schaltfläche für die Scrollfunktion ändert in Abhängigkeit von der Datenmenge über und unter der gegenwärtigen Anzeige. Falls keine Daten über oder unter der gegenwärtigen Anzeige vorhanden sind, ist die entsprechende Schaltfläche für die Scrollfunktion abgeblendet.
Scrolleiste	<ul style="list-style-type: none"> • Den grauen Bereich antippen, um an die nächste Seite über oder unter der gegenwärtigen Seite zu springen.

- Die Scrollleisten der PV-Einheit arbeiten ähnlich zu den Scrollleisten vieler populärer Applikationen für Personal Computer.
- Die Position des Scrollgriffes zeigt ungefähr an, wieviele Daten über und unter den in der Anzeige angezeigten Daten vorhanden sind. Falls z.B. der Scrollgriff in der Mitte der Scrollleiste angeordnet ist, dann bedeutet dies, dass etwa die gleiche Datenmenge über und unter der Anzeige angeordnet ist.

■ Scrollen mit dem Action-Regler

Wenn Sie den **Action**-Regler für das Aufufen von Posten in einer Listenanzeige verwenden, scrollt die Anzeige automatisch, nachdem Sie die Hervorhebung an die Ober- oder Unterseite des Displays gebracht haben. In diesem Fall der Datenanzeige, kann mit dem **Action**-Regler zwischen den Datenposten nach oben oder unten gescrollt werden.

■ Menüleiste

Die Menüleiste der PV-Einheit gibt Ihnen Zugriff auf eine Anzahl nützlicher Befehle für das Editieren von Daten und andere Operationen.

Ausführen eines Menüleistenbefehls

1. **Menu Bar** unter dem Bildschirm der PV-Einheit antippen, um die Menüleiste anzuzeigen.
2. Den Namen des Menüs antippen, das den auszuführenden Befehl enthält.
3. Tippen Sie auf den auszuführenden Befehl, oder verwenden Sie den **Action**-Regler, um die Hervorhebung nach oben oder unten an den gewünschten Befehl zu scrollen, und klicken Sie danach auf den **Action**-Regler, um den Befehl auszuführen.

■ Eingeben und Editieren von Daten

Verwenden Sie die in diesem Abschnitt beschriebenen Vorgänge, um Daten einzugeben oder zu editieren. Diese Vorgänge gelten für alle Eingabe- und Editieranzeigen.

Manövrieren zwischen Einträgen (Feldern)

Wenn Daten eingegeben und editiert werden, können Sie zwischen Einträgen (Feldern) manövrieren, indem Sie den gewünschten Eintrag mit dem Stift antippen oder indem Sie die On-Screen-Schaltfläche **NEXT** antippen, um an den in der Sequenz nächsten Eintrag zu gelangen. Achten Sie darauf, dass die Schaltfläche **NEXT** in manchen Eingabe- und Editieranzeigen nicht erscheint.

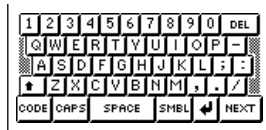
On-Screen-Tastaturen

Dieser Abschnitt beschreibt die Tastaturen, die erscheinen, wenn eine Dateneingabe erforderlich ist.

Hinweis

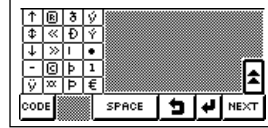
- Um eine Tastaturanzeige zu schließen, ohne die damit eingegebenen Daten zu registrieren, **Esc** antippen.

Texttastatur



Taste	Beschreibung
	Löscht das Zeichen an der gegenwärtigen Cursorposition.
	Schaltet die Tastatur zwischen Groß- und Kleinbuchstaben für die Eingabe nur eines Zeichens um.
	Schaltet auf die Codetastatur.
	Dies ist der Umschaltfeststeller der Tastatur für die Eingabe von Groß- oder Kleinbuchstaben.
	Schaltet auf die Symboltastatur.
	Gibt einen Wagenrücklauf (Neuzeilenbefehl) ein.
	Schaltet auf den nächsten Eintrag (Feld) weiter.

Symboltastatur

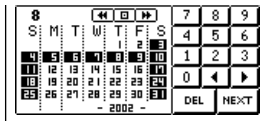


Taste	Beschreibung
	Zeigt andere Symbole an.
	Kehrt an die Texttastatur zurück.

Codetastatur



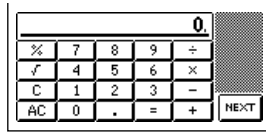
Datumstastatur



- Spezifizieren Sie ein Datum, in dem Sie dieses in dem Kalender antippen, oder indem Sie die Zifferntasten antippen.

Taste	Beschreibung
	Scrollt den in der Eingabeanzeige angezeigten Monat.
	Springt an den Monat, der das heutige Datum enthält, wie es von der Hauptuhr eingehalten wird.
	Verschiebt den Eingabepunkt zwischen dem Monat, dem Tag und dem Jahr.
	Löscht das Zeichen an der gegenwärtigen Cursorposition.
	Schaltet auf das nächste Feld weiter.

Rechnertastatur



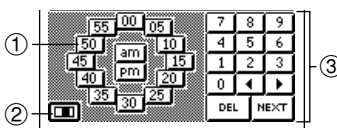
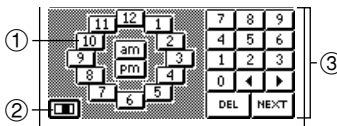
- Für Einzelheiten über mathematische Operationen siehe „Verwendung der Rechneranzeige“ auf Seite 114.

Zeiteinstellungsanzeigen

Es gibt zwei grundlegende Zeiteinstellungsanzeigen, zwischen denen Sie umschalten können, während Sie Zeitdaten eingeben: eine *Regleranzeige* und eine *Zeitbalkenanzeige*.





Die Regleranzeige ist am besten für die Einstellung einer einzigen Zeit geeignet, wogegen die Zeitbalkenanzeige das schnelle und einfache Spezifizieren einer Zeitperiode (Startzeit und Endzeit) gestattet.

Regleranzeige

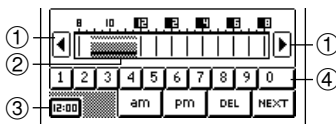


- Der Stundeneingaberegler erscheint, wenn sich der Cursor zwischen den Stundenstellen befindet; der Minuteneingaberegler erscheint dagegen, wenn sich der Cursor innerhalb der Minutenstellen befindet.
- Spezifizieren Sie eine Zeit, indem Sie die Stunde oder Minuten in dem Eingaberegler antippen. Sie können auch individuelle Stellen über das Tastenfeld eingeben.

- Das Zeitformat, das Sie für die Eingabe verwenden sollten, sollte mit dem Format der Systemeinstellung übereinstimmen, das Sie unter „Einstellung der Datums-, Zeit-, Kalender- und Tastatur-Formate“ auf Seite 159 gewählt hatten.
- Falls Sie das 12-Stunden-Format verwenden, unbedingt **am** (erste Tageshälfte) oder **pm** (zweite Tageshälfte) antippen, um Zeiten der ersten bzw. zweiten Tageshälfte zu spezifizieren.

Taste	Beschreibung
Regler	Eine Schaltfläche antippen, um die Stunde oder Minuten zu spezifizieren.
	Ändert auf die Zeitbalken-Zeiteinstellungsanzeige.
	Antippen, um die erste oder zweite Tageshälfte für eine Zeit im 12-Stunden-Format zu spezifizieren.
	Löscht das Zeichen an der gegenwärtigen Cursorposition.
	Schaltet auf das nächste Feld weiter.





Zeitbalken-Zeiteinstellungsanzeige



- ① Schaltflächen für Scrollfunktionen
- ② Gewählte Zeitperiode
- ③ Schaltfläche für Regleranzeige
- ④ Schaltflächen für Ziffern

- Spezifizieren Sie eine Zeitperiode, indem Sie den Stift über die gewünschte Zeitperiode ziehen. Sie können unter Verwendung dieser Methode die Zeitperiode in 30-Minuten-Einheiten ändern.
- Die Zeitleiste antippen, um die entsprechende Zeit an der gegenwärtigen Cursorposition einzugeben (entweder im Startzeit- oder im Endzeitbereich).
- Die Schaltflächen für die Scrollfunktionen antippen, um die verfügbaren Stunden nach links und rechts zu scrollen.
- Das Zeitformat, das Sie für die Eingabe verwenden sollten, sollte mit dem Format der Systemeinstellungen übereinstimmen, das Sie unter „Einstellung der Datums-, Zeit-, Kalender- und Tastatur-Formate“ auf Seite 159 verwendet hatten.

- Verwenden sie die Schaltflächen für die Ziffern, um individuelle Stellen einzugeben.
- Falls Sie das 12-Stunden-Format verwenden, unbedingt **am** oder **pm** für die Eingabe von Zeiten der ersten bzw. zweiten Tageshälfte antippen.

Taste	Beschreibung
	Ändert auf die Regleranzeige für die Zeiteinstellung.
	Antippen, um die erste oder zweite Tageshälfte im 12-Stunden-Format zu spezifizieren.
	Löscht das Zeichen an der gegenwärtigen Cursorposition.
	Schaltet auf das nächste Feld weiter.

Wahl eines Textbereichs durch Ziehen

Sie können einen Textbereich in der Anzeige wählen, indem Sie eine als *Ziehen* bezeichnete Technik verwenden.

1. Den zu wählenden Textbereich anzeigen.
2. Den Stift am Beginn des zu wählenden Textbereichs gegen die Anzeige drücken.
3. Den Stift gegen die Anzeige gedrückt halten und bis an das Ende des zu wählenden Bereichs ziehen.
 - Falls das Ende des Textes nicht in der Anzeige angezeigt wird, den Stift bis zur Unterkante des Displays ziehen, worauf die Anzeige gescrollt wird.
 - Falls Sie einen Fehler begehen und den Stift zu weit ziehen, den Stift gegen die Anzeige gedrückt halten und zurück ziehen. Dadurch wird die Größe des gewählten Textbereichs reduziert.
4. Den Stift von der Anzeige abheben.
 - Der gewählte Text wird in der Anzeige hervorgehoben.
 - Um die Wahl des Textes freizugeben (nicht hervorzuheben), an einer beliebigen Stelle außerhalb des hervorgehobenen Bereichs antippen.

Ausschneiden, Kopieren, Einfügen

Die Ausschneide-, Kopier- und Einfügefunktionen der PV-Einheit arbeiten gleich wie auf einem Personal Computer.

Ausschneiden oder Kopieren von Daten

1. Den Stift über die Zeichen am Display ziehen, die Sie ausschneiden oder kopieren möchten.
 - Der Text, über den Sie den Stift ziehen, wird am Display hervorgehoben.
2. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste zu wählen, und danach **Edit – Cut** oder **Edit – Copy** antippen.
 - Durch **Edit – Cut** wird der gewählte Text ausgeschnitten (gelöscht) und auf ein Clipboard gebracht.
 - Durch **Edit – Copy** wird der gewählte Text auf das Clipboard kopiert, verbleibt aber unverändert im Original.

Einfügen an einer gewünschten Stelle

1. Nachdem Sie die Daten ausgeschnitten oder kopiert haben, die Stelle an einer Eingabe- oder Editieranzeige antippen, an der Sie die Daten einfügen möchten.
2. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit – Paste** antippen.
 - Die Daten auf dem Clipboard werden nun in der Anzeige an der gegenwärtigen Eingabeposition eingefügt.

Einfügen von Daten und Ersetzen von vorhandenen Daten

1. Nachdem die Daten ausgeschnitten oder kopiert wurden, den Text wählen, den Sie durch die Daten auf dem Clipboard ersetzen möchten, indem Sie den Stift darüber ziehen.
2. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit – Paste** antippen.
 - Die Daten auf dem Clipboard ersetzen nun die gewählten Daten in der Anzeige.

■ Anfängliche Vorgabedaten für neue Datenposten

Wenn Sie einen neuen SCHEDULER- oder EXPENSE MANAGER-Datensatz erstellen, ordnet die PV-Einheit automatisch ein Datum dem erforderlichen Datumsfeld zu, abhängig von den unten beschriebenen Regeln. Sie können dieses anfängliche Vorgabedatum unverändert belassen, oder wunschgemäß auf ein anderes Datum ändern.

SCHEDULER

- Wenn Sie einen neuen SCHEDULER- oder TO DO-Datenposten erstellen, wird das Datum, das beim Antippen der Schaltfläche **New** gewählt war (blinkte), automatisch als das Datum des Datenpostens eingegeben.
- Im Falle eines SCHEDULER-Datenpostens mit mehreren Daten, oder eines REMINDER-Datenpostens, wird das Datum, das beim Antippen der Schaltfläche **New** gewählt war (blinkte), automatisch als das Startdatum und das Enddatum eingegeben.

EXPENSE MANAGER

- Wenn Sie eine neue EXPENSE MANAGER-Transaktion erstellen, wird das Datum, das beim Antippen der Schaltfläche **New** in der Datumssprung-Schaltfläche gewählt war, automatisch als das Datum des Datenpostens eingegeben.

■ Schließen einer Anzeige

Sie können eine Anzeige immer schließen, indem Sie die Schaltfläche **Esc** antippen.

Zusätzlich sind manche Anzeigen mit einer Schaltfläche zum Schließen versehen (☒). Um eine solche Anzeige zu schließen, einfach diese Schaltfläche mit dem Stift antippen.

Verwendung der Schnellsuchfunktion

Die Schnellsuchfunktion erinnert sich automatisch an eine Liste von Wörtern, die Sie eingegeben haben, und zeigt eine Liste von Kandidaten an, wenn sie feststellt, dass Sie eines dieser Wörter wieder eingeben. Sie können ein Wort in der Liste der Kandidaten antippen, um dieses einzugeben, ohne dass Sie alle Zeichen des Wortes eintippen müssen.

- Die Schnellsuchfunktion ist aktiviert, wenn Sie SCHEDULE-, TO DO- oder REMINDER-Beschreibungstext eingeben.
- Der Schnellsuchspeicher kann etwa 30 Wörter enthalten, wenn jedes Wort aus 32 Zeichen besteht. Die Anzahl der zu speichernden Wörter ist größer, wenn jedes Wort weniger Zeichen enthält.
- Der Schnellsuchspeicher ist mit 30 Vorgabeausdrücken vorprogrammiert. Diese Vorgabeausdrücke werden wiederum im Schnellsuchspeicher erhalten, wenn Sie die PV-Einheit zurückstellen (Seite 167).
- Wenn der Speicher voll ist, werden die alten Wörter automatisch aus dem Speicher gelöscht, wenn neue Wörter eingegeben werden.

Eingeben eines Wortes mit der Schnellsuchfunktion

1. Wenn Sie den Text in einer Eingabeanzeige tippen, erscheint die Schnellsuch-Eingabeliste, nachdem Sie zwei Zeichen eines Wortes eingegeben haben, wenn sich Wörter in dem Schnellsuchspeicher befinden, die mit den eingegebenen Zeichen beginnen.



2. Eines dieser Wörter in der Schnellsuchliste antippen, um Ihre Eingabe fertigzustellen, oder mit dem Tippen des Textes auf der Tastatur fortsetzen.
- Durch das Antippen eines Wortes werden die restlichen Buchstaben des in der Schnellsuchliste angetippten Wortes eingegeben.
3. Falls Sie weitere Buchstaben eintippen, ändert der Inhalt der Schnellsuchliste entsprechend.

■ Editierung von Datenposten

Verwenden Sie den folgenden Vorgang für das Editieren von Datenposten. Dieser allgemeine Vorgang gilt für alle Modi.

1. Den Datenposten wählen, den Sie editieren möchten.
 - Sie können einen Posten wählen, indem Sie dessen Datenanzeige anzeigen oder den Posten in einer Listenanzeige, einem Kalender usw. antippen.
2. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit – Item edit** antippen, um die Dateneditieranzeige anzuzeigen.
3. Die gewünschten Änderungen in den Daten vornehmen.
4. Nachdem Sie fertig sind, die Schaltfläche **Save** antippen, um die neuen Daten zu speichern.

■ Kreierung einer Kopie eines Datenpostens

Sie können den folgenden Vorgang verwenden, um eine Kopie eines Datenpostens in allen Modi zu kreieren.

1. Den Datenposten wählen, den Sie kopieren möchten.
 - Sie können einen Posten wählen, indem Sie dessen Datenanzeige anzeigen oder den Posten in einer Listenanzeige, einem Kalender usw. antippen.
2. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit – Item copy** antippen, um eine neue Dateneingabeanzeige anzuzeigen, die die Daten des in Schritt 1 gewählten Postens enthält.
3. Die gewünschten Änderungen in den Daten vornehmen.
4. Nachdem Sie fertig sind, die Schaltfläche **Save** antippen, um die kopierten Daten als neuen Datenposten abzuspeichern.

■ Löschung von Daten

Der nachfolgende Abschnitt beschreibt den allgemeinen Vorgang für das Löschen von Daten.

1. Den Modus aufrufen, der die Daten enthält, die Sie löschen möchten.
2. Falls Sie einen bestimmten Datenposten löschen möchten, diese Posten wählen.
3. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit – Delete** antippen, um die Datenlöschanzeige anzuzeigen.
 - Achten Sie darauf, dass der Inhalt der Datenlöschanzeige von Modus zu Modus unterschiedlich ist.
4. In der Datenlöschanzeige die Löschoption antippen, die Sie ausführen möchten.
 - Für Einzelheiten über die verfügbaren Löschoptionen in jedem Modus siehe die nachfolgende „Tabelle der Löschoptionen“.
 - Manche Modi gestatten eine Löschoption, die die Daten in einem bestimmten Datumsbereich löschen. Durch die Wahl einer solchen Option erscheint eine Anzeige für die Eingabe eines Startdatums und eines Enddatums. Die gewünschten Daten spezifizieren und danach die Schaltfläche **Exe** antippen, bevor Sie mit dem nächsten Schritt fortsetzen.
5. In der erscheinenden Bestätigungsmeldung nun **Yes** antippen, um die gewählte Löschoption auszuführen, oder **No** antippen, um die Dialogbox zu schließen, ohne etwas auszuführen.

Tabelle der Löschoptionen

Löschoption	Löscht
Single data item (Einzelner Datenposten)	Datenposten, der gewählt ist, wenn Edit – Delete angetippt wird
Schedule data items (SCHEDULE-Datenposten)	Alle SCHEDULE-Daten
Done data items (Ausgeführte Datenposten)	Alle ausgeführten TO DO-Datenposten
To Do data items (TO DO-Datenposten)	Alle TO DO-Daten
Reminder data items (REMINDER-Datenposten)	Alle REMINDER-Daten
Specified data items (Spezifizierte Datenposten)	Alle SCHEDULER-Modus-Daten bis zu einem bestimmten Datum. Durch Antippen dieser Option wird eine Anzeige angezeigt, die Sie verwenden müssen, um das Datum zu spezifizieren, bis zu welchem die SCHEDULER-Modus-Daten gelöscht werden sollen
All Scheduler data items (Alle SCHEDULER-Datenposten)	Alle SCHEDULER-Daten
All data items (Alle Datenposten)	Alle Datenposten in dem Modus, in dem Edit – Delete angetippt wird
Category data items (Kategorie-Datenposten)	Alle Datenposten in der gewählten Kategorie, wenn Edit – Delete angetippt wird

Suche nach Daten

Sie können entweder die Initialensuche oder die Gesamtsuche verwenden, um nach bestimmten Daten in den SCHEDULER- (SCHEDULE, TO DO, REMINDER), CONTACTS- und MEMO-Modi zu suchen. Achten Sie darauf, dass beide Suchoperationen die Daten nur in bestimmten Einträgen (Feldern) jedes Datenpostens überprüfen.

Die folgende Tabelle zeigt die Einträge (Felder) an, die in jedem Modus für jeden Suchtyp überprüft werden.

Modus	Überprüfte Felder	
	Initialensuche	Gesamtsuche
SCHEDULE	Beschreibung	Beschreibung
TO DO	Beschreibung	Beschreibung
REMINDER	Beschreibung	Beschreibung
CONTACTS - PERSONAL	Name	Alle
CONTACTS - BUSINESS	Firma	Alle
CONTACTS - UNTITLED	Frei 1	Alle
CONTACTS - ALL	Name (Frei 1)	Alle
MEMO	Inhalt der Notiz	Inhalt der Notiz

Initialensuche

Diese Suchmethode überprüft die anfänglichen Buchstaben (Initialen) eines bestimmten Feldes in jedem Modus, um festzustellen, ob irgendein Posten mit den spezifizierten Zeichen übereinstimmt.

Gesamtsuche

Bei der Gesamtsuche sucht die PV-Einheit für das Auftreten des von Ihnen spezifizierten Textes, unabhängig von dessen Anordnung in den durchsuchten Feldern.

Ausführen einer Suche

1. Den Modus aufrufen, dessen Daten Sie suchen möchten.
2. Falls der aufgerufene Modus Kategorien verwendet, die Kategorie wählen, deren Daten Sie suchen möchten.
 - Achten Sie darauf, dass eine Suche nur die Daten in der aufgerufenen Kategorie überprüft.

3. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit – Search** antippen.
4. In der erscheinenden Anzeige, **Initial** oder **All** antippen, um die Initialensuche bzw. die Gesamtsuche zu spezifizieren.
5. Bis zu 12 Zeichen für die Suche eingeben.
6. **Exe** antippen, um mit der Suche zu beginnen.
 - Suchen berücksichtigen die Schreibweise nicht. Das heißt, die Großbuchstaben und Kleinbuchstaben werden nicht unterschiedlich behandelt.

Ergebnisse der Suche

Eine Suchoperation erstellt eine Listenanzeige aller Posten, die mit den für die Suche spezifizierten Zeichen übereinstimmen.



- Um die Datenanzeige eines Postens zu betrachten, den Posten antippen, um diesen hervorzuheben, und danach den Posten nochmals antippen.
- Wenn Sie mit der Verwendung der Datenanzeige fertig sind, **Esc** antippen, um diese zu schließen.

■ Änderung der Schriftart des Displays

Sie können eine von zwei unterschiedlichen Schriftarten des Displays für Listen- und Datenanzeigen in den SCHEDULER-, CONTACTS-, MEMO-, und EXPENSE MANAGER- Modi wählen.

1. Zeigen Sie die Listen- oder Datenanzeige in dem Modus an, in dem Sie die Schriftart des Displays ändern möchten.
 - Die gewählte Schriftart wird nur in dem gegenwärtigen Modus verwendet. Sie können separate Einstellungen für jeden Modus ausführen.
2. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option – Font** antippen.
3. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf die Schaltfläche neben der Schriftart, die Sie wählen möchten.
4. Tippen Sie auf **Yes**.

■ Informationen über die Programmversion

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um die Versionsinformationen anzuzeigen, wenn Sie diese benötigen. Die nachfolgende Liste zeigt die verfügbaren Versionsinformationen.

- Version der eingebauten Applikation
- Meldungen, Schriftarten, Grafikdaten
- PV-Applikationen
- Mit Applikationen und PV-Applikationen verknüpfte Inhaltsverzeichnisse
- Betriebssystem
- Systeminhaltsverzeichnis

Anzeigen der Versionsinformationen

1. In dem Modusmenü tippen Sie auf **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen; danach tippen Sie auf **Option**.
2. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf **Version**, um die Versionsliste anzuzeigen.

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

Applikationen

Betriebssystem

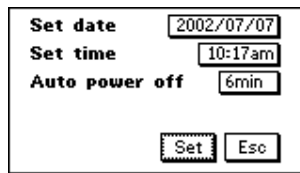
3. Tippen Sie einen Posten in der Liste an, um dessen vollständige Daten anzuzeigen.
4. Tippen Sie auf **OK**, um an die Anzeige des Modusmenü zurückzukehren.

Das **System**-Menü bietet Ihnen eine Anzahl von Posten, die Sie verwenden können, um die Einheit gemäß Ihren Anforderungen einzustellen.

Achten Sie darauf, dass das **System**-Menü in der Menüleiste zur Verfügung steht, während das Modus-Menü am Display angezeigt wird.

Einstellung des Datums, der Zeit und des Intervalls der Ausschaltautomatik

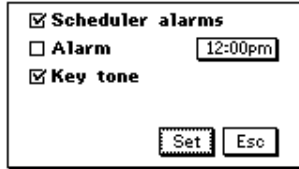
1. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System** – **Set date/time** antippen.
 - Sie können auch die Datum/Zeit-Einstellanzeige anzeigen, indem Sie die Uhr in der Werkzeuganzeige (Seite 112) antippen.



2. Das Datum neben **Set date** antippen. Dadurch erscheint eine Datumstastatur.
3. Die Datumstastatur verwenden, um das Datum einzugeben, das Sie einstellen möchten, und danach **NEXT** antippen.
 - Das Datum kann im Bereich vom 1. Januar 1901 bis zum 31. Dezember 2099 spezifiziert werden.
4. Nachdem Sie das Datum eingestellt haben, die Zeit neben **Set time** antippen. Dadurch erscheint eine Zeittastatur.
5. Verwenden Sie die Zeittastatur, um die Zeit einzugeben, die Sie einstellen möchten, und danach **NEXT** antippen.
6. Nachdem Sie die Zeit eingestellt haben, den Wert neben **Auto power off** antippen.
 - Mit jedem Antippen des Wertes wird dieser wie folgt geändert: 1 → 3 → 6 → 1 usw.
 - Der von Ihnen eingestellte Wert bestimmt, nach wie vielen Minuten die Einheit ausgeschaltet wird, wenn keine Operation ausgeführt wird. Nach Ablauf der spezifizierten Anzahl von Minuten wird die Stromversorgung automatisch ausgeschaltet.
7. **Set** antippen, um Ihre Einstellungen zu registrieren.

Ein- und Ausschalten des Tons

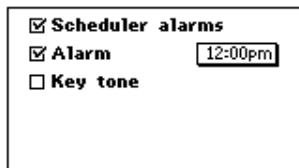
1. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System – Sound** antippen.



2. Die Abhakbox antippen, um den Ton des entsprechenden Postens ein- (abgehakt) oder auszuschalten (nicht abgehakt).
 - **Scheduler alarms** schalten alle Alarme des SCHEDULER-Modus ein und aus.
 - **Alarm** schaltet den täglichen Alarm ein und aus.
 - **Key tone** schaltet den Tasteneingabe-Bestätigungston ein und aus.
 - Für Einzelheiten über das Einstellen der Alarmzeit siehe „Einstellung einer täglichen Alarmzeit“.
3. **Set** antippen, um Ihre Einstellungen zu registrieren.

Einstellung einer täglichen Alarmzeit

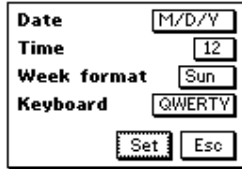
1. Während die Ton-Ein/Aus-Einstellungsanzeige im obigen Vorgang am Display angezeigt wird, die Zeit rechts von dem Posten **Alarm** antippen.
 - Sie können die Alarmeinstellungsanzeige auch anzeigen, indem Sie den Alarmindikator in der Anzeige der Werkzeuge (Seite 112) der Uhrenanzeige antippen (Seite 113).



2. Die Zeit eingeben, die Sie einstellen möchten, und danach **NEXT** antippen.
 - Während der tägliche Alarm eingeschaltet ist, ertönt täglich zur voreingestellten Zeit ein Ton für 20 Sekunden.
 - Sie können den ertönenden Alarm jederzeit stoppen, indem Sie eine beliebige Stelle am Bildschirm antippen.

Einstellung der Datums-, Zeit-, Kalender- und Tastatur-Formate

1. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System – Format** antippen.



2. Das Datumsformat neben **Date** antippen.
 - Mit jedem Antippen des Datumsformats wird dieses wie folgt geändert: M/D/Y → D/M/Y → Y/M/D → M/D/Y usw.
3. Nachdem das Datumsformat eingestellt wurde, das Zeitformat neben **Time** antippen.
 - Mit jedem Antippen des Zeitformats wird dieses zwischen dem 12-Stunden- und 24-Stunden-Format umgeschaltet.
4. Nachdem das Zeitformat eingestellt wurde, den Wochentag neben **Week format** antippen.
 - Mit jedem Antippen des Wochentags wird zwischen Sun (Sonntag) und Mon (Montag) umgeschaltet.
5. Nachdem das Kalenderformat eingestellt wurde, das Tastaturformat neben **Keyboard** antippen.
 - Mit jedem Antippen des Tastaturformats wird dieses in der folgenden Reihenfolge umgeschaltet: QWERTY → AZERTY → QWERTZ → QWERTY usw.
6. **Set** antippen, um Ihre Einstellungen zu registrieren.

■ **Einstellung der Systemsprache**

1. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System – Language** antippen.
2. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf die Schaltfläche neben der gewünschten Sprache, um diese als Systemsprache zu wählen.
3. **Set** antippen, um Ihre Einstellung zu registrieren.
 - Alle On-Screen-Textmeldungen erscheinen in der Sprache, die Sie als Systemsprache eingestellt haben.

Hinweis

- Die von Ihnen eingestellte Systemsprache betrifft auch das Tastaturformat (Seite 166) und den Inhalt der Codetastatur (Seite 143).

■ **Einstellung des Anzeigekontrasts**

1. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System – Contrast** antippen.
2. In der erscheinenden Anzeige, tippen Sie auf ◀ oder ▶, um die am Display angezeigten Zeichen heller bzw. dunkler zu machen.
3. Um wiederum die anfängliche Vorgabe-Kontrasteinstellung zu erhalten, **Initial** antippen.
4. Nachdem Sie den Kontrast wunschgemäß eingestellt haben, **OK** antippen.

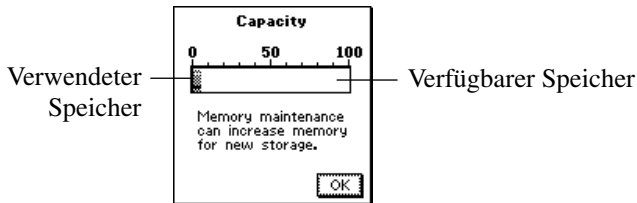
Kalibrierung des Touchscreen

Verwenden Sie den folgenden Vorgang für das Kalibrieren des Touchscreen nach der Initialisierung der Einheit oder wenn Sie bemerken, dass die durch das Antippen des Bildschirms ausgeführte Funktion nicht der angetippten Schaltfläche oder dem angetippten Befehl entspricht.

1. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System – Touch Panel Alignment** antippen.
2. Die Mitte jeder der vier Kreuzmarkierungen antippen, wenn diese am Display erscheinen.

Prüfung der Speicherkapazität

1. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System – Capacity** antippen.



2. **OK** antippen, um die Speicherkapazitätsanzeige zu löschen.

Speicherverwaltung

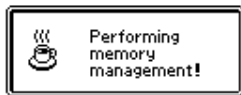
Der Speicher Ihrer PV-Einheit ist so ausgelegt, dass Sie die normalen Dateneingabe- und Aufrufoperationen möglichst schnell und effizient ausführen können. Nach wiederholtem Abspeichern und Löschen von Daten können Sie vielleicht keine neuen Daten abspeichern, auch wenn Sie einige Daten aus dem Speicher gelöscht haben. Falls dies eintritt müssen Sie den folgenden Vorgang zur „Speicherverwaltung“ ausführen, wodurch nicht verwendeter Speicherplatz neu arrangiert wird, so dass weitere Daten abgespeichert werden können.

Hinweis

- Wann Sie eine Speicherverwaltung ausführen müssen, hängt von der Häufigkeit ab, mit der Sie Daten aus dem Speicher gelöscht und neue Daten im Speicher abgespeichert haben. Je häufiger Sie Daten löschen und speichern, um so öfter müssen Sie die Speicherverwaltung ausführen.

Ausführen der Speicherverwaltung

1. **Menu Bar** antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System – Memory management** antippen.
2. Als Antwort auf die erscheinenden Meldung **Yes** oder **No** antippen, um mit der Speicherverwaltung zu beginnen bzw. die Dialogbox zu schließen, ohne etwas auszuführen.
 - Die unten dargestellte Meldung erscheint, wenn Sie **Yes** antippen, um mit der Speicherverwaltung zu beginnen.



- Sie können jederzeit **Esc** antippen, um die Speicherverwaltung zu unterbrechen.

Dieser Abschnitt enthält technische Informationen über die PV-Einheit.

■ Datenformate

Nachfolgend sind die Datenformate beschrieben, die für das System eingestellt werden können (Seite 159).

Format	Beschreibung
M/D/Y	Monat/Tag/Jahr ... Beispiel: Jan/31/2002
D/M/Y	Tag/Monat/Jahr ... Beispiel: 31/Jan/2002
Y/M/D	Jahr/Monat/Tag ... Beispiel: 2002/1/31

■ Zeitformate

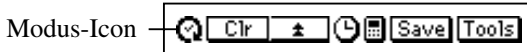
Nachfolgend sind die Zeitformate beschrieben, die für das System eingestellt werden können (Seite 159).

Format	Beschreibung
12-Stunden	Zeigt die Zeit in zwei Blöcken an, von Mitternacht bis 11:59 am (erste Tageshälfte) und von Mittag bis 11:59 pm (zweite Tageshälfte).
24-Stunden	Zeigt die Zeit in einem einzigen Block von 0:00 bis 23:59 Uhr an. Dieses Format wird manchmal auch als die „Militärzeit“ benannt.

Toolleisten

Die PV-Einheit verwendet Standard-Toolleisten für die Dateneingabe und die Anzeige. Nachfolgend sind typischen Beispiele dieser Toolleisten aufgeführt und Posten beschrieben, die in jeder Toolleiste erscheinen können.

Dateneingabe-Toolleiste



Schaltfläche	Beschreibung
Modus-Icon	Zeigt den Modus an, in dem Sie sich gegenwärtig befinden.
	Löscht alle Zeichen in dem Eintrag (Feld), in dem der Cursor positioniert ist. In den CONTACTS-Modi diese Schaltfläche drücken, um die Daten für alle Eingabefelder des einzugebenden Datenpostens (Datensatzes) zu löschen.
	Fügt das gegenwärtige Datum und die Zeit, wie von der Hauptuhr eingehalten, an der gegenwärtigen Cursorposition ein.
	Zeigt einen Rechner an.
	Schaltet auf die nächste Anzeige weiter.
	Schaltet auf die vorhergehende Anzeige zurück.
	Speichert die Eingabedaten und schließt die Eingabeanzeige.
	In dem QUICK-MEMO-Modus wird durch Antippen dieser Schaltfläche die Listenanzeige geändert.
	Zeigt die Anzeige der Pop Up Tools (Werkzeuge) an.

- Die obige Tabelle zeigt alle Schaltflächen, die möglicherweise in einer Dateneingabe-Toolleiste erscheinen können. Abhängig vom Modus und anderen Faktoren, sind jedoch manche der oben gezeigten Tools in einer Dateneingabe-Toolleiste nicht enthalten.

Datenanzeige-Toolleiste



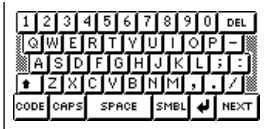
Schaltfläche	Beschreibung
Modus-Icon	Zeigt den Modus an, in dem Sie sich gegenwärtig befinden.
	Zeigt ein Menü der anderen Anzeigen an, die für die Anzeige von Daten verwendet werden können.
	In den SCHEDULER- und EXPENSE MANAGER-Modi wird durch das Antippen dieser Schaltfläche an das heutige Datum gesprungen, wie es von der eingebauten Uhr der PV-Einheit eingehalten wird.
	Schaltet auf den nächsten Posten weiter.
	Schaltet auf den vorhergehenden Posten zurück.
	Zeigt die neue Dateneingabeanzeige an.
	Kehrt von einer CONTACTS-, MEMO-, EXPENSE MANAGER-, und QUICK-MEMO-Modus-Datenanzeige an die Listenanzeige zurück.
	Ändert auf die Dateneditieranzeige für den gegenwärtigen Datenposten.
	Zeigt die Anzeige der Pop Up Tools (Werkzeuge) an.

- Die obige Tabelle zeigt alle Schaltflächen, die möglicherweise in einer Datenanzeige-Toolleiste erscheinen können. Abhängig von dem Modus und anderen Faktoren, können jedoch manche der oben gezeigten Tools in einer Datenanzeige-Toolleiste nicht enthalten sein.

Tastaturformate

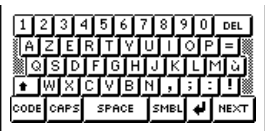
Die PV-Einheit bietet Ihnen eine Auswahl an Tastaturformaten.

QWERTY



Dieses Format wird automatisch gewählt, wenn Englisch, Spanisch oder Italienisch als die Systemsprache eingestellt ist.

AZERTY



Dieses Format wird automatisch gewählt, wenn Französisch als die Systemsprache eingestellt ist.

QWERTZ



Dieses Format wird automatisch gewählt, wenn Deutsch als die Systemsprache eingestellt ist.

Alarmer des SCHEDULER-Modus

- Wenn Sie eine Alarmzeit für einen SCHEDULE-, TO DO- oder REMINDER-Posten einstellen, ertönt beim Erreichen der Alarmzeit an dem für den Datenposten spezifizierten Datum ein Alarm für etwa 20 Sekunden.
- Die Alarmer ertönen vielleicht nicht, wenn die Batteriespannung niedrig ist.
- Die Alarmer werden automatisch gelöscht, nachdem die SCHEDULER-Alarmzeit abgelaufen ist. Sie können einen Alarm nicht für ein bereits abgelaufenes Datum oder eine bereits abgelaufene Zeit einstellen.
- Es können bis zu 100 SCHEDULER-Alarmzeiten eingestellt werden.

Eingabegrenzen

Die folgende Tabelle zeigt die maximale Anzahl der Zeichen, die in die verschiedenen Felder eingegeben werden können.

Modus	Eintrag (Feld)	Maximale Anzahl der Zeichen
SCHEDULE	Beschreibung	2.046
TO DO	Beschreibung	2.046
	Kategorie	14
REMINDER	Beschreibung	2.046
CONTACTS	–	2.036
	Kategorie	14
	Posten	12
MEMO	Beschreibung	2.048
EXPENSE MANAGER	Betrag	8
	Zahlungstyp	14
	Ausgabentyp	14
	Beschreibung	2.008
Suche	–	12
Passwort	–	12
Clipboard	–	2.048

Rückstellung der PV-Einheit

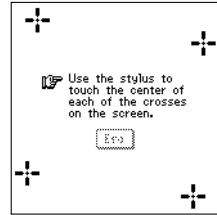
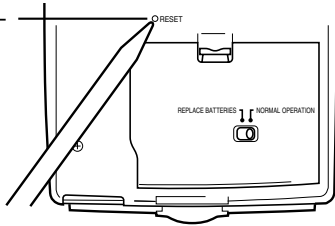
Warnung!

Der folgende Vorgang löscht alle im Speicher der PV-Einheit abgespeicherten Daten. Diesen Vorgang daher nur durchführen, wenn Sie alle Daten löschen und die Einstellungen der PV-Einheit initialisieren möchten.

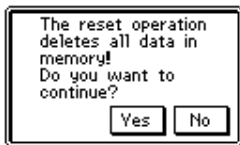
Erinnern Sie sich daran: Sie sollten immer Schutzkopien aller wichtigen Daten anfertigen, indem Sie diese niederschreiben oder auf einen Personal Computer übertragen.

1. Den Deckel entfernen und das Display mit dem Stift berühren, um die Stromversorgung einzuschalten.
2. Den Stift verwenden, um den **RESET**-Knopf an der Rückseite der PV-Einheit zu drücken.

RESET-
Knopf



- Falls die obige Anzeige nicht am Display erscheint, wenn Sie den **RESET**-Knopf drücken, den Batterieschalter auf Position **REPLACE BATTERIES** schieben und den Batteriefachdeckel abnehmen. Den **P**-Knopf mit dem Stift drücken und danach den Batteriefachdeckel wieder anbringen. Den Batterieschalter zurück auf Position **NORMAL OPERATION** schieben und danach den **RESET**-Knopf drücken.
3. Die Mitte jeder der vier am Display erscheinenden Kreuzmarkierungen antippen.
 - Nun erscheint die Kontrasteinstellanzeige.
 4. ◀ oder ▶ antippen, um den Kontrast des Displays einzustellen, und danach **OK** antippen.



5. Als Antwort auf die erscheinende Meldung, **Yes** oder **No** antippen, um die PV-Einheit zurückzustellen und den gesamten Speicherinhalt zu löschen bzw. den Rückstellvorgang abubrechen, ohne etwas auszuführen.
6. Falls Sie im obigen Schritt **Yes** angetippt hatten, erscheint eine zweite Bestätigungsmeldung. **Yes** oder **No** antippen, um die PV-Einheit zurückzustellen und den gesamten Speicherinhalt zu löschen bzw. den Rückstellvorgang abubrechen, ohne etwas auszuführen.
- Durch Antippen von **Yes** im obigen Schritt wird der eigentliche Rückstellvorgang begonnen.

7. Nachdem der Rückstellvorgang beendet wurde, die Schaltfläche neben der als Systemsprache zu wählenden Sprache antippen.
 8. **Set** antippen, um auf die Werkzeuganzeige zu wechseln.
 9. Die Zeiteinstellung kontrollieren und berichtigen, wenn erforderlich (Seite 157).
- Nachfolgend sind die anfänglichen Einstellungen der PV-Einheit nach dem RESET-Vorgang aufgeführt.

Hauptuhr: Clock 1
 London
 Jan/1/2001
 12:00 am
 12-Stunden-Format

Clock 2: New York

Täglicher Alarm: 12:00 pm

Ton: Täglicher Alarm ausgeschaltet, alle anderen eingeschaltet

Zeicheneingabe: CAPS ausgeschaltet

Voreingestellte Euro-Wechselkurse

Land	Währungscode	Wechselkurs (für 1 Euro)	Dezimalstellen
Deutschland	DEM	1,95583	2
Frankreich	FRF	6,55957	2
Italien	ITL	1936,27	0
Spanien	ESP	166,386	0
Holland	NLG	2,20371	2
Belgien	BEF	40,3399	0
Portugal	PTE	200,482	0
Österreich	ATS	13,7603	2
Finnland	FIM	5,94573	2
Irland	IEP	0,787564	2
Luxemburg	LUF	40,3399	0
Griechenland	GRD	340,750	0

■ Speicherkapazität

Die Speicherkapazität umfasst 6 MBytes für den PV-S660 (4 MB Anwenderbereich, 1 MB Add-in-Bereich, 1 MB Betriebssystembereich) und 4 MBytes für den PV-S460 (2 MB Anwenderbereich, 1 MB Add-in-Bereich, 1 MB Betriebssystembereich). Nachfolgend ist die Anzahl der Posten aufgeführt, die abgespeichert werden können.

SCHEDULER

Etwa 32.000 Posten (24.400 für PV-S460) mit 20-Zeichen Beschreibung.

Etwa 27.320 Posten (12.200 für PV-S460) mit 60-Zeichen Beschreibung.

CONTACTS

Etwa 32.000 Posten (24.400 für PV-S460) unter den folgenden Bedingungen.

- 8-Zeichen Name
- 10-Zeichen Privat-Telefonnummer
- 10-Zeichen Privat-Fax-Nummer
- 20-Zeichen Privat-Adresse

Etwa 18.210 Posten (8.130 für PV-S460) unter den folgenden Bedingungen.

- 8-Zeichen Name
- 10-Zeichen Beruf-Telefonnummer
- 10-Zeichen Beruf-Fax-Nummer
- 40-Zeichen Beruf-Adresse
- 20-Zeichen Firmenname
- 20-Zeichen Abteilung
- 20-Zeichen Position

MEMO

Etwa 3.210 Posten (1.430 für PV-S460), 1.024-Zeichen Notizen.

EXPENSE MANAGER

Etwa 27.320 Posten (12.200 für PV-S460) unter den folgenden Bedingungen.

- 10-Zeichen Beschreibung
- Ausgabentyp und Zahlungstyp eingestellt

QUICK-MEMO

Etwa 1.300 Posten (580 für PV-S460).

Automatische Sortierungssequenz

Die nachfolgende Tabelle zeigt die für die alphabetische Datensortierung verwendete Reihenfolge.

1	(Leerstelle)	34	A	67	b	100	Ú	133	Ã	166	²
2	!	35	B	68	c	101	À	134	Ö	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	Û	138	Ç	171	$\frac{3}{4}$
7	&	40	G	73	h	106	Â	139	Å	172	f
8	,	41	H	74	i	107	Ê	140	Φ	173	|
9	(	42	I	75	j	108	Î	141	ß	174	Fr
10	)	43	J	76	k	109	Ô	142	Œ	175	←
11	*	44	K	77	l	110	Û	143	ç	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	ı	126	û	159	Ω	192	Ɔ
28	;	61	\	94	}	127	ÿ	160	ª	193	Ɔ
29	<	62	]	95	~	128	À	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	ı
33	@	66	a	99	Ó	132	Ü	165	°	198	€

Liste der Stadtnamen

Stadtname	Zeitunterschied	Stadtname	Zeitunterschied	Stadtname	Zeitunterschied
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				

Stadtname	Zeitunterschied	Stadtname	Zeitunterschied	Stadtname	Zeitunterschied		
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		Papeete	-10:00	Shanghai	+ 8:00	
Madrid	+ 1:00		Paramaribo	- 3:00	Singapore	+ 8:00	
Managua	- 6:00		Paris	+ 1:00	Sofia	+ 2:00	
Manaus	- 4:00		Peking (Beijing)	+ 8:00	St Petersburg	+ 3:00	
Manila	+ 8:00		Perth	+ 8:00	Stockholm	+ 1:00	
Maputo	+ 2:00		Philadelphia	- 5:00	Sydney	+10:00	
Marseille	+ 1:00		Phnom Penh	+ 7:00	Taipei	+ 8:00	
Melbourne	+10:00		Phoenix	- 7:00		Tampa	- 5:00
Memphis	- 6:00		Pittsburgh	- 5:00		Tegucigalpa	- 6:00
Mexico City	- 6:00	Port Louis	+ 4:00	Tehran		+ 3:30	
Miami	- 5:00	Port Moresby	+10:00	Tijuana		- 8:00	
Midway Is.	-11:00	Port au Prince	- 5:00	Tokyo		+ 9:00	
Milan	+ 1:00	Port of Spain	- 4:00	Toronto		- 5:00	
Milwaukee	- 6:00	Portland	- 8:00	Tripoli		+ 2:00	
Minneapolis	- 6:00	Prague	+ 1:00	Tunis		+ 1:00	
Mogadishu	+ 3:00	Quito	- 5:00	Vancouver		- 8:00	
Monrovia	± 0:00		Reykjavik	± 0:00	Vienna	+ 1:00	
Montevideo	- 3:00	Rio de Janeiro	- 3:00	Vientiane	+ 7:00		
Montreal	- 5:00	Riyadh	+ 3:00	Warsaw	+ 1:00		
Moscow	+ 3:00	Rome	+ 1:00		Washington,D.C.	- 5:00	
Mumbai	+ 5:30	Saint Louis	- 6:00		Wellington	+12:00	
Munich	+ 1:00		Salt Lake City		- 7:00	Winnipeg	- 6:00
Muscat	+ 4:00	Salzburg	+ 1:00	Yangon	+ 6:30		
Nadi	+12:00	San Antonio	- 6:00		Yaounde	+ 1:00	
Nairobi	+ 3:00	San Diego	- 8:00	Zurich	+ 1:00		
Nashville	- 6:00	San Francisco	- 8:00				
Nassau	- 5:00						
New Orleans	- 6:00						

Tabelle der Meldungen

100 alarms are already set! (100 Alarme sind bereits eingestellt!)	
Ursache: Die maximal zulässige Grenze von 100 Alarmen ist bereits eingestellt.	Aktion: Warten Sie, bis einige der eingestellten Alarme abgelaufen sind, oder löschen Sie nicht benötigte Alarme, um Raum für neue Alarme zu machen.
All dates you select must be within the same year. (Alle gewählten Daten müssen im selben des gleichen Jahres liegen.)	
Ursache: Sie versuchen Daten hervorzuheben, die über mehrere Jahre verteilt sind.	Aktion: Der Bereich der hervorgehobenen Daten muss innerhalb eines einzigen Jahres liegen. Ändern Sie den spezifizierten Bereich der Daten, so dass diese im gleichen Jahr liegen.
Batteries are getting weak! Replace them as instructed in the User's Guide. (Die Batterien werden schwach! Gemäß Bedienungsanleitung austauschen.)	
Ursache: Die Spannung der Batterien ist zu tief abgesunken.	Aktion: Die Batterien gemäß Beschreibung auf Seite 21 dieser Bedienungsanleitung austauschen.
Cells in the range you are deleting contain data. Delete them anyway? (Zellen in zu löschenden Bereich enthalten Daten. Trotzdem löschen?)	
Ursache: Einige der Zellen in einem Bereich, den Sie in dem Pocket Sheet-Modus löschen, enthalten Daten.	Aktion: Tippen Sie Yes an, um die Zellen und die enthaltenen Daten zu löschen, oder tippen Sie No an, um die Dialogbox zu schließen, ohne etwas zu löschen.
Check the secret memory area! (Geheimen Speicherbereich überprüfen!)	
Ursache: Eine Alarmzeit für Daten des geheimen Speicherbereichs wurde erreicht.	Aktion: Den geheimen Speicherbereich aufrufen, um die Einzelheiten über den Alarm zu betrachten.

Check your home time setting and correct it if necessary! (Ortszeiteinstellung prüfen und ggf. berichtigen!)	
Ursache: Diese Meldung erscheint nach einer Operation, die Ihre Zeiteinstellungen beeinträchtigen kann.	Aktion: Da alle Alarmer und anderen zeitgebundenen Operationen auf Ihrer Zeit beruhen, diese unbedingt überprüfen und ggf. berichtigen, wenn diese Meldung erscheint.
Communication error! (Kommunikationsfehler!)	
Ursache: Ein Fehler trat während der Datenkommunikation auf.	Aktion: Die Ursache des Fehlers beheben und nochmals versuchen.
Data error! Consult your User's Guide for correct procedure. (Datenfehler! Für richtigen Vorgang in der Bedienungsanleitung nachschlagen.)	
Ursache: Ein interner Datenfehler hat die Speicherdaten korrumpiert.	Aktion: Für den richtigen Vorgang siehe Seite 16 dieser Bedienungsanleitung.
Data error! Do you want to view data before resetting? (Datenfehler! Wollen Sie die Daten vor Rückstellung betrachten?)	
Ursache: Ein Datenfehler erfordert, dass Sie die RESET-Operation ausführen, durch welche alle im Speicher abgespeicherten Daten gelöscht und alle Einstellungen auf ihre Vorgaben zurückgestellt werden.	Aktion: Tippen Sie Yes an, um das Dialogfeld zu schließen. Sie können danach die im Speicher abgespeicherten Daten aufrufen, um schriftliche Kopien anzufertigen, bevor Sie diese durch die RESET-Operation löschen. Tippen Sie No an, um sofort die RESET-Operation auszuführen, wodurch alle im Speicher abgelegten Daten gelöscht werden.
Data item not found! (Datenposten nicht gefunden!)	
Ursache: Keine der Daten im Speicher stimmen mit den von Ihnen für die Suche spezifizierten Zeichen überein.	Aktion: Überprüfen Sie die spezifizierten Zeichen, um sicherzustellen, dass Sie keinen Fehler begangen haben, oder versuchen Sie die Suche nach anderen Zeichen.

Input all required data. (Alle erforderlichen Daten eingeben.)	
Ursache: Sie haben nicht alle erforderlichen Daten eingegeben, um einen Datensatz abspeichern zu können.	Aktion: Alle erforderlichen Einträge für den Modus eingeben, in dem Sie neue Daten eingeben. Die minimalen Anforderungen überprüfen und die erforderlichen Daten eingeben.
Make sure you are inputting the date correctly. (Das Datum korrekt eingeben.)	
Ursache: Sie versuchen die Verwendung von ungültigen Werten für ein Datum.	Aktion: Geben Sie das Datum richtig ein.
Make sure you are inputting the time correctly. (Auf korrekte Eingabe der Zeit achten.)	
Ursache: Sie geben ungültige Werte für eine Zeiteinstellung ein.	Aktion: Geben Sie richtige Werte für die Zeit ein.
Memory is full! (Speicher ist voll!)	
Ursache: Sie versuchen die Eingabe oder den Empfang von Daten, wenn der Speicher bereits voll ist.	Aktion: Versuchen Sie zuerst die Speicherverwaltung, um zu sehen, ob mehr Speicherplatz verfügbar gemacht werden kann. Falls diese Meldung weiterhin erscheint, dann bedeutet dies, dass der Speicher wirklich voll ist. Löschen Sie nicht mehr benötigte Daten, um Platz für weitere Daten zu schaffen.
Sheet is too big! (Tabellenkalkulation ist zu gross!)	
Ursache: Das Blatt, mit dem Sie im Pocket Sheet-Modus arbeiten, ist größer als das zulässige Maximum.	Aktion: Die Anzahl der in dem Blatt enthaltenen Daten verringern oder die Daten zwischen zwei oder mehreren Blättern aufteilen.

That alarm time is already passed! (Diese Alarmzeit ist bereits abgelaufen!)	
Ursache: Die Zeit, die Sie für einen Alarm einzustellen versuchen, ist bereits abgelaufen.	Aktion: Dies ist nur eine Warnmeldung, die für etwa eine Sekunde erscheint. Danach wird das Dialogfeld geschlossen und die Daten werden ohne Alarm gespeichert.
That alarm time is already used! (Diese Alarmzeit wurde bereits verwendet!)	
Ursache: Die Zeit, die Sie für einen Alarm einstellen, wurde bereits verwendet.	Aktion: Ändern Sie die Alarmzeit auf eine noch nicht verwendete Zeit.
That date is outside of the specified period. (Dieses Datum liegt nicht in der festgelegten Periode.)	
Ursache: Sie spezifizieren ein REMINDER-Datum, das außerhalb der durch das Startdatum und das Enddatum spezifizierten Periode liegt.	Aktion: Überprüfen Sie die spezifizierte Periode und stellen Sie das Datum richtig ein.
That name is already used! (Dieser Name wird bereits verwendet!)	
Ursache: Sie versuchen einen bereits verwendeten Namen dem Zahlungstyp oder Ausgabentyp zuzuordnen.	Aktion: Verwenden Sie einen unterschiedlichen Namen.
The next step starts data deletion and unit reset! Do you want to continue? (Der nächste Schritt startet die Datenlöschung und Rückstellung! Möchten Sie fortsetzen?)	
Ursache: Dies ist die letzte Warnung vor der Ausführung der RESET-Operation, durch die alle im Speicher abgelegten Daten gelöscht und alle Einstellungen auf ihre anfänglichen Vorgaben zurückgestellt werden.	Aktion: Tippen Sie Yes an, um die RESET-Operation auszuführen und alle Daten zu löschen. Oder tippen Sie No an, um das Dialogfeld zu schließen, ohne etwas zu löschen.

<p>The reset operation deletes all data in memory! Do you want to continue? (Der Rückstelloperation löscht alle gespeicherten Daten! Möchten Sie fortfahren?)</p>	
<p>Ursache: Sie möchten die RESET-Operation ausführen, durch welche alle im Speicher abgelegten Daten gelöscht und alle Einstellungen auf ihre anfänglichen Vorgaben zurückgestellt werden.</p>	<p>Aktion: Tippen Sie Yes an, um die RESET-Operation auszuführen und alle Daten zu löschen. Oder tippen Sie No an, um das Dialogfeld zu schließen, ohne etwas zu löschen.</p>
<p>This operation will push some data outside the sheet. Continue? (Zellen im zu löschenden Bereich enthalten Daten. Trotzdem löschen?)</p>	
<p>Ursache: Die von Ihnen ausgeführte Operation des Pocket Sheet-Modus führt dazu, daß manche der Zellen des Blattes außerhalb des Bereichs des Blattes angeordnet werden. Dadurch werden die Daten in den Zellen gelöscht.</p>	<p>Aktion: Tippen Sie Yes an, um die Operation auszuführen, oder Sie No an, um die Dialogbox zu schließen, ohne etwas zu tun.</p>
<p>You cannot specify more than 60 repeats! (Sie können nur maximal 60 Wiederholungen anweisen!)</p>	
<p>Ursache: Sie haben mehr als 60 Wiederholungen für einen REMINDER-Datensatz spezifiziert.</p>	<p>Aktion: Verkürzen Sie die Periode des REMINDER-Datensatzes, um die Anzahl der Wiederholungen zu reduzieren.</p>
<p>Wrong password! (Falsches Passwort!)</p>	
<p>Ursache: Das von Ihnen eingegebene Passwort für das Aufrufen des geheimen Speicherbereichs stimmt nicht mit dem registrierten Passwort überein.</p>	<p>Aktion: Geben Sie das richtige Passwort ein.</p>

Störungsbeseitigung

Stromversorgung

Problem: Die PV-Einheit arbeitet nach dem Austauschen der Batterien nicht normal.

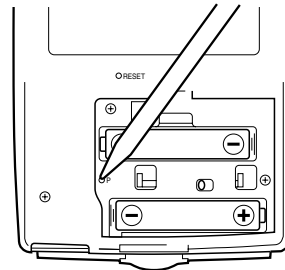
Mögliche Ursache

Problem mit den Betriebseinstellungen der PV-Einheit.

Empfohlene Aktion

Führen Sie den folgenden Vorgang aus.

1. Den Batterieschalter auf Position REPLACE BATTERIES schieben und den Batteriefachdeckel abnehmen.
2. Den Stift verwenden und den **P**-Knopf im Batteriefach drücken.



3. Den Batteriefachdeckel wieder anbringen und danach den Batterieschalter auf Position NORMAL OPERATION schieben.
4. Den Stift verwenden und den **RESET**-Knopf an der Rückseite der Einheit drücken. Für Einzelheiten über den Rückstellvorgang siehe „Rückstellung der PV-Einheit“.
5. Als Antwort auf die Meldung, die nach dem Kalibrieren des Touchscreen und der Einstellung des Anzeigekontrasts erscheint, **No** antippen.
 - Achten Sie darauf, dass Sie nicht **Yes** antippen. Anderenfalls werden alle im Speicher abgelegten Daten gelöscht und alle Einstellungen auf ihre anfänglichen Vorgaben zurückgestellt.

Problem: Nichts erscheint am Display, wenn die Stromversorgung eingeschaltet wird.

Mögliche Ursachen

1. Der Batterieschalter an der Rückseite der Einheit ist auf Position REPLACE BATTERIES gestellt.
2. Die Batteriespannung ist abgesunken.
3. Der Anzeigekontrast ist zu hell eingestellt.
4. Die Einschaltfunktion durch Antippen des Bildschirms ist ausgeschaltet.

Empfohlene Aktionen

1. Den Batterieschalter auf Position NORMAL OPERATION schieben.
2. Die Batterien austauschen (Seite 21).
3. Den Anzeigekontrast einstellen (Seite 160).
4. Klicken Sie auf den **Action-**Regler, um die Stromversorgung oder die Einschaltfunktion durch Antippen des Bildschirms einzuschalten.

Anzeigekontrast

Problem: Das Display ist vollständig schwarz.

Mögliche Ursache

Der Anzeigekontrast ist zu dunkel eingestellt.

Empfohlene Aktion

Den Anzeigekontrast einstellen (Seite 160).

Tastenbestätigungston

Problem: Die PV-Einheit gibt keinen Piepton aus, wenn Sie eine Operation ausführen.

Mögliche Ursache

Der Tastenbestätigungston ist ausgeschaltet.

Empfohlene Aktion

Den Tastenbestätigungston einschalten (Seite 158).

Betrieb

Problem: Nichts passiert, wenn Sie das Display antippen.	
<p>Mögliche Ursachen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Spannung der Batterien ist niedrig. 2. Externe Bedingungen beeinträchtigen den richtigen Betrieb der PV-Einheit. 3. Der Touchscreen ist beschädigt. 	<p>Empfohlene Aktionen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Batterien austauschen (Seite 21). 2. Den P-Knopf und danach den RESET-Knopf drücken. Siehe obigen Vorgang. 3. Der Touchscreen muss ausgetauscht werden. Wenden Sie sich dafür an den nächsten CASIO-Kundendienst. Für diesen Austausch wird eine Gebühr erhoben.
Problem: Die Stromversorgung wird plötzlich ausgeschaltet oder die Kontrasteinstellungsanzeige erscheint plötzlich.	
<p>Mögliche Ursache</p> <p>Die Spannung der Batterien ist niedrig.</p>	<p>Empfohlene Aktion</p> <p>Die Batterien austauschen (Seite 21).</p>
Problem: Die Funktionen oder Cursorbewegungen stimmen nicht mit der Stelle überein, die Sie auf dem Bildschirm antippen.	
<p>Mögliche Ursache</p> <p>Der Touchscreen muss kalibriert werden.</p>	<p>Empfohlene Aktion</p> <p>Den unter „Kalibrierung des Touchscreen“ auf Seite 161 beschriebene Vorgang ausführen.</p>

Datenkommunikation

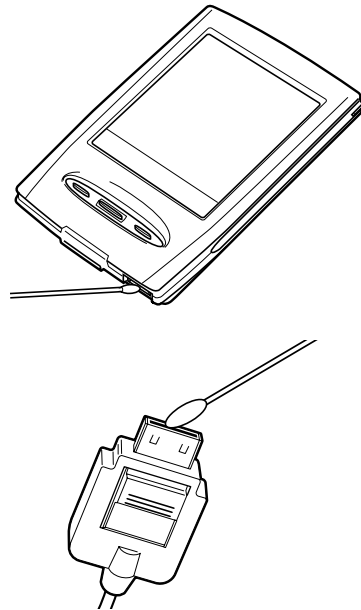
Problem: Sie haben Probleme bei der Ausführung der Datenkommunikation.

Mögliche Ursachen

1. Die Ausrüstung ist nicht richtig angeschlossen.
2. Der Kabelstecker ist verschmutzt.

Empfohlene Aktionen

1. Die auf Seite 119 beschriebenen Vorgänge sorgfältig ausführen und die Ausrüstung richtig anschließen.
2. Den Anschluss an der Unterseite der PV-Einheit und am Kabel mit einem Wattebausch reinigen.



- Falls die obigen Aktionen nicht wieder normalen Betrieb Ihrer PV-Einheit sicherstellen, wenden Sie sich für die Wartung an den nächsten CASIO-Kundendienst.

■ Technische Daten

Modell: PV-S460/PV-S660

Hauptmodi:

SCHEDULER (SCHEDULE, TO DO, REMINDER); CONTACTS; MEMO; EXPENSE MANAGER; CURRENCY CONVERTER; QUICK-MEMO; POCKET SHEET; Werkzeuge (Uhr, Kalender, Rechner) und GAME

Datenspeicherung:

Speicherung und Aufrufen von SCHEDULE-, TO DO-, REMINDER-, CONTACTS-, MEMO-, EXPENSE-, QUICK-MEMO-, POCKET SHEET-Daten; Kalender-Anzeige; Geheimer Speicherbereich; Editieren; Speicherstatusanzeige

Uhr:

Weltzeit; SCHEDULE-Alarm; TO DO-Alarm; REMINDER-Alarm; täglicher Alarm; Ganggenauigkeit unter Normaltemperatur: ± 3 Sekunden pro Tag

Rechnungen:

12stellige Arithmetik-Rechnungen; arithmetische Konstanten (+/-/×/÷); unabhängiger Speicher; Prozentrechnungen; Quadratwurzeln; 24stellige Annäherungen; andere Mischrechnungen

Allgemeines:

Display: 160 × 160 Punkte

Speicherkapazität: 4 MB (PV-S460)/6 MB (PV-S660)

Hauptkomponente: LSI

Stromversorgung: Zwei Mikro-Alkalibatterien (Typ: LR03 (AM4))

Batterielebensdauer: (Umgebungstemperatur: 20°C)

- Ca. 180 Stunden kontinuierliche Anzeige nur im CONTACTS-Modus
- Ca. 120 Stunden, mit 55 Minuten kontinuierlicher Anzeige und 5 Minuten Verarbeitungsbetrieb pro Stunde im CONTACTS-Modus
- Ca. 80 Stunden, mit 55 Minuten kontinuierlicher Anzeige und 5 Minuten Verarbeitungsbetrieb pro Stunde im CONTACTS-Modus, plus 3 Minuten Hintergrundleuchtenbetrieb pro Stunde während der kontinuierlichen Anzeige

Leistungsaufnahme: 0,3 W

Ausschaltautomatik: Wählbar, ca. 6, 3 oder 1 Minute nach der letzten Tastenbetätigung.

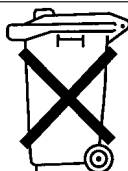
Zul. Betriebstemperatur: 0°C bis 40°C

Abmessungen: Auseinandergeklappt: 11,7 (H) × 82 (B) × 128,5 (T) mm
Zusammengeklappt: 13,8 (H) × 82 (B) × 136 (T) mm

Gewicht: Etwa 140 g einschließlich Batterien



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



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