

Lexibook PC Series

Mode d'emploi

Table des Matières

1. Clavier	2
2. Ecran et icônes	3
3. Réglages	3
3.1. Langue	3
3.2. Configuration Système	3
3.2.1. Format Date	3
3.2.2. Format Heure	4
3.2.3. Auto Power Off	4
3.3. Vérification Mémoire	4
3.4. Contraste Ecran	4
3.5. Liaison PC	4
3.5.1. SYNC - Synchronisation	4
3.5.2. TOUT ENVOYER - Envoi toutes les données	5
4. Heure Locale / Heure Mondiale	5
4.1. Heure Locale	5
4.2. Heure Mondiale	5
5. Alarme	5
6. Mode Calendrier	6
7. Mode Téléphone	6
8. Mode Agenda	7
9. Mode Mémo	8
10. Mode Anniversaire	9
11. Gestionnaire de Dépenses	10
12. Mode Secret	10
13. Mode Calculatrice	11
14. Conversion Euro / Monnaie	11
15. Ecran rétro-éclairé	12
16. Reset	12
17. Piles	13
18. PC Link 98 Instructions d'installation	13
19. Précautions d'emploi	14
20. Garantie	15
21. Dimensions et poids	15

Introduction

Merci d'avoir choisi un Organizer PC Lexibook. L'Organizer PC offre toutes les fonctions indispensables pour vous accompagner dans votre vie quotidienne :

- Trois répertoires Téléphoniques pour conserver les noms, adresses et numéros de vos contacts.
- Calendrier de 1900 à 2099.
- Agenda avec Alarme pour garder la trace de vos rendez-vous et vous les rappeler.
- Gestionnaire de Dépenses avec 3 fichiers pour enregistrer et totaliser vos transactions.
- Mémo Anniversaire pour enregistrer les dates importantes à se rappeler.
- Convertisseur Euro avec tous les taux fixes déjà enregistré.
- Mémo pour enregistrer les notes importantes.
- Connection PC pour synchroniser et sauvegarder vos données dans un ordinateur.
- Horloge avec Heure Locale et Heure Mondiale de 32 villes du monde.
- Alarme quotidienne et carillon toutes les heures.
- Calculatrice 12 chiffres
- Code Secret pour protéger les informations confidentielles.

Pour vous familiariser avec toutes les fonctions et caractéristiques de l'Organizer PC Lexibook, nous vous invitons à lire attentivement le mode d'emploi avant de l'utiliser.

L'organizer PC Lexibook est fourni avec un CD-ROM contenant le logiciel PC Link 98 de Lexibook. Afin d'utiliser la fonction Connexion PC, vous devez installer le logiciel PC Link 98 sur votre ordinateur. Nous vous invitons à lire les instructions d'installation du logiciel PC Link 98.

1. Clavier

Touches classiques

	Mise en marche et arrêt de l'Organizer
ENTER	Confirme un choix ou enregistre une saisie
A, ..., Z	Touches alphabétiques pour taper des mots
SPACE	Insère un espace ou bascule d'une

SHIFT	option à l'autre. Appuyez sur SHIFT pour accéder aux fonctions secondaires
CE/C	Efface l'écran ou efface une saisie
◀▼▶▶	Déplace le curseur à gauche, en bas, en haut ou à droite.
▲▼	Recherche Vers le Haut ou Vers le Bas.

Touches de fonctions secondaires

Symboles	21 symboles sont accessibles en appuyant sur SHIFT et SYM (Touche du X).
Lettres accentuées et @	4 lettres accentuées Ä, ö, Ñ, é + le symbole @ sont disponibles en appuyant sur la touche SHIFT puis respectivement sur A, Z, E, R ou T.
	Touches sonores. Appuyez sur SHIFT et  (touche du Q) pour activer ou désactiver le bip sonore.
	Touche Code Secret. Appuyez sur SHIFT et  (touche du V) pour accéder au mode Code Secret.
	Retour à la ligne
AM/PM	Bascule de AM à PM pour la configuration de l'heure.
DST	Active ou désactive le mode Heure d'Été/Heure d'Hiver.
ALM	Mode Alarme. Appuyez sur SHIFT et ALM (touche du N) pour accéder au mode alarme.
LUM	Ecran Rétroéclairé. Appuyez sur SHIFT et LUM (touche du L) pour allumer ou éteindre l'écran.
FONC.	Mode réglage des fonctions. Appuyez sur SHIFT et FONC (touche ▲) pour accéder au menu Réglages.
MODIF/DEF	Mode Modification. Appuyez sur SHIFT et MODIF/DEF (touche ▼) pour accéder au mode modification.
DEL et INS	Appuyez sur SHIFT puis sur DEL (touche ◀) ou sur INS (touche ▶) pour respectivement supprimer un caractère ou insérer un espace.

Touches de fonctions

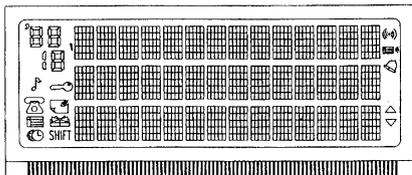
	Mode Téléphone
	Mode Agenda, Mémo et Anniversaire
	Mode Heure Locale / Mondiale
	Mode Calendrier
	Mode Gestionnaire de Dépenses
	Mode Calculatrice
	Mode conversion Euro et monnaie

Pavé numérique

0, 1, 2, ... 9	Touches numériques
+, -, x, ÷, =, %	
MC, MR, M-, M+	Touches opérations arithmétiques pour calculer

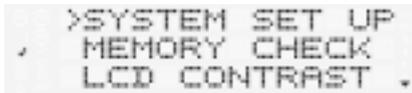
2. Ecran et icônes

Ecran 3 lignes x 14 caractères.
13 icônes affichées à l'écran



Avant d'utiliser l'Organizer PC Lexibook, retirer précautionneusement la languette de protection des piles qui dépasse du logement des piles et la pellicule de protection couvrant l'écran LCD. Appuyez sur le bouton RESET au dos de l'appareil, puis appuyez sur ENTER. Cette procédure initialisera votre Organizer. Après avoir appuyé sur le bouton RESET, la langue affichée à l'écran sera l'anglais.

3. Réglages

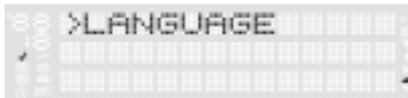


La fonction Réglages vous permet de définir des fonctions telles que la langue utilisée ou le format de la date :

1. Pour accéder au menu Réglages, appuyez sur SHIFT puis FONC (touche ▲).
2. Utilisez les touches ▼▲ pour déplacer le curseur sur la fonction désirée.

Vous pouvez également utiliser les touches ^ v pour faire défiler la liste vers le haut ou vers le bas.

3.1 Langue



Utilisez la procédure suivante pour déterminer la langue de l'utilisateur :

1. Dans le menu Réglages, utilisez les touches ▲ ▼ pour placer le curseur sur **LANGUE** puis appuyez sur ENTER. Une liste des langues possibles s'affichera.
2. Utilisez les touches ▲ ▼ pour placer le curseur sur la langue désirée, ou, appuyez sur les touches ^ v pour faire défiler la liste.
3. Appuyez sur ENTER pour confirmer votre choix.

Appuyez sur CE/C pour quitter le choix de langue et revenir au menu Réglages.

3.2 Configuration Système



Dans le menu Réglages, Utilisez les touches ▲ ▼ pour placer le curseur sur **CONFIG.SYS**, puis appuyez sur ENTER. Le menu de configuration du système est affiché.

3.2.1 Format Date

1. Le curseur est pointé sur Format: **A-M-J**.
2. Il y a trois options pour le format de la date : A-M-J (Année-Mois-Jour), M-J-A (Mois-Jour-Année) et J-M-A (Jour-Mois-Année).
3. Appuyez sur la touche SPACE pour passer d'un format à l'autre et sélectionner celui que vous voulez.

3.2.2. Format Heure

1. Utilisez la touche ▼ pour placer le curseur sur **FORMA**:
12HRS.
2. Il y a deux options pour le format de l'heure : 12 heures ou 24 heures.
3. Utilisez la touche SPACE pour passer de 12 heures à 24 heures et inversement.

3.2.3 Auto Power Off

Cette fonction vous permet de définir le délai pour l'arrêt automatique de l'Organizer si aucune touche n'est utilisée. Vous pouvez déterminer ce temps entre 1 minute et 9 minutes maximum. Par défaut, le délai est de 3 minutes.

1. Utilisez la touche ▼ pour placer le curseur sur **ARRET AUTO**:3
2. Chaque fois que vous appuyez sur la touche SPACE le temps est augmenté d'une minute jusqu'à atteindre 9 minutes, puis revient à 1 minute.

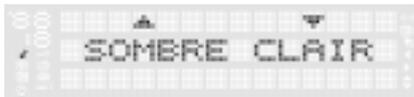
Appuyez sur ENTER pour revenir au menu Réglages.

3.3 Vérification Mémoire

1. Dans le menu Réglages, utilisez les touches ▲▼ pour placer le curseur sur **MEMOIR** puis appuyez sur ENTER.
2. L'écran affiche la capacité mémoire libre et utilisée en Kilo octets.

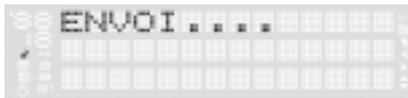
Appuyez sur CE/C pour revenir au menu Réglages.

3.4 Contraste Ecran



1. Dans le menu Réglages, utilisez les touches ▲▼ pour placer le curseur sur **CONTRASTE LCD** puis appuyez sur ENTER.
2. Appuyez sur ▲ pour foncer le contraste ou sur ▼ pour éclaircir le contraste.
3. Appuyez sur ENTER pour confirmer et retourner au menu Réglages.

3.5 Liaison PC



1. Dans le menu Réglages, utilisez les touches ▲▼ pour placer le curseur sur **LIAISON PC** puis appuyez sur ENTER. Sous le menu **LIAISON PC** il y a deux options : **SYNC** et **TOUT ENVOYER**

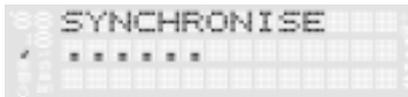
La fonction Liaison PC vous permet de transférer vos données entre votre Organizer et votre ordinateur.

N.B.:

- L'Organizer PC Lexibook fonctionne seulement avec le câble Organizer PC et le logiciel PC Link 98 de Lexibook (ou version à venir).
- Avant d'utiliser la fonction Liaison PC, le logiciel PC Link 98 doit avoir déjà été installé sur l'ordinateur. Reportez-vous aux instructions du PC Link 98.
- Connectez le câble de l'Organizer PC au port série de l'ordinateur (Port Com).
- Assurez-vous que l'Organizer PC est éteint, puis connectez le jack du câble à l'Organizer PC.
- Lancez le logiciel PC Link 98 sur votre ordinateur.
- Allumez votre Organizer PC.

* Assurez-vous que vous avez bien lu la fonction Aide du logiciel PC Link 98 avant d'utiliser la fonction Liaison PC avec votre Organizer PC et votre ordinateur. **

3.5.1 SYNC - Synchronisation

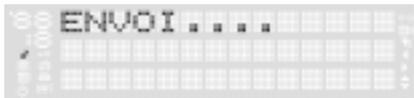


La fonction Synchronisation synchronise automatiquement les données entre votre Organizer PC et le logiciel PC Link 98. La synchronisation s'assure que les deux unités, votre Organizer PC et le logiciel PC Link 98 ont les mêmes informations. Par exemple, vous pouvez utiliser votre Organizer PC pour ajouter deux nouveaux numéros de téléphone. Puis, utilisant votre PC Link 98 sur votre ordinateur, vous modifiez l'heure d'un rendez-vous. La prochaine fois que vous lancerez la synchronisation, les deux nouveaux numéros de téléphone seront copiés sur PC Link 98 et la

modification de l'heure du rendez-vous sera copiée sur l'Organizer PC.

Dans le menu Liaison PC, placez le curseur sur **SYNC**. Puis appuyez sur ENTER pour démarrer la synchronisation. Le message **SYNCHRONISE..** est affiché pendant que l'Organizer PC est synchronisé avec votre ordinateur. Quand la synchronisation est terminée, le message **TERMINE!** est affiché.

3.5.2 TOUT ENVOYER – Envoi toutes les données



Tout Envoyer transfère toutes les données de l'Organizer PC vers l'ordinateur. Utilisez cette fonction si les données dans PC Link 98 sur l'ordinateur ont été perdues. Avant de procéder, lisez le chapitre sur cette section dans la fonction Aide du logiciel PC Link 98.

Dans le menu Liaison PC, placez le curseur sur **TOUT ENVOYER** puis appuyez sur ENTER pour démarrer. Le message **ENVOI...** est affiché pendant que les données sont transférées vers l'ordinateur. Quand la procédure est terminée, le message **TERMINE!** sera affiché.

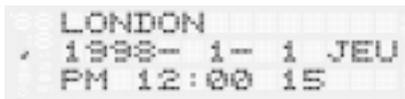
Pendant la synchronisation ou l'envoi de toutes les données, vous pouvez appuyer sur CE/C pour stopper la procédure. Le message **ECHEC** sera affiché. Appuyez sur n'importe quelle touche pour revenir à l'utilisation normale.

4. Heure Locale / Heure Mondiale

L'heure locale affiche l'heure courante et la date alors que l'heure mondiale affiche l'heure de l'une des 32 villes du monde listées dans l'Organizer PC.

La fonction Calendrier va du 1er janvier 1900 au 31 décembre 2099.

4.1 Heure Locale

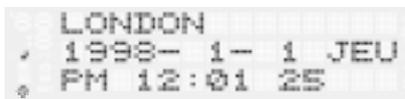


1. Appuyez sur la touche
2. Appuyez sur SHIFT puis MODIF/DEF (touche ▼) pour modifier l'heure locale. Le nom de la ville clignote.
3. Appuyez sur les touches ^ / v pour faire défiler la liste des villes pour trouver votre ville. Ex : PARIS, puis appuyez sur ENTER pour confirmer.
4. La date se met alors à clignoter. Tapez la date et l'heure du jour. Utilisez les touches ◀ ▲ ▼ ▶ pour déplacer le curseur si besoin. Appuyez sur AM/PM (touche B) pour basculer entre AM et PM si besoin.
5. Appuyez sur ENTER pour confirmer le réglage Heure Locale ou appuyez sur CE/C pour annuler.

Si une date ou un format erroné est tapé comme par exemple : 1998 - 06 - 31 12: 60 pm, l'Organizer affichera **ERREUR!** pendant 2 secondes puis reviendra à l'écran des Réglages.

Appuyez sur DST (touche M), si besoin, pour activer l'heure d'été (DST).

4.2 Heure Mondiale



1. Appuyez sur la touche deux fois pour afficher l'Heure Mondiale (avec l'icône).
2. Appuyez sur les touches v / ^ pour faire défiler la liste des villes et trouver celle recherchée, par exemple : NEW YORK.

5. Alarme

5.1 Activer l'alarme

1. Pour activer l'alarme quotidienne, sélectionnez premièrement le mode Heure Locale puis appuyez sur SHIFT puis ALM (touche N).
2. Appuyez sur SHIFT puis MODIF/DEF (touche ▼). Tapez l'heure de l'alarme. Appuyez sur ENTER pour confirmer.

3. Appuyez à chaque fois sur SHIFT puis ALM (touche N) pour sélectionner les différentes alarmes :

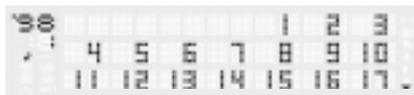
Quand (.) est affiché, l'alarme quotidienne est activée.

Quand ☺ est affiché, le carillon des heures est activé.

Quand ☰ est affiché, l'alarme pour les rendez-vous est activée.

6. Mode Calendrier

Le Calendrier va du 1er janvier 1900 au 31 décembre 2099.



6.1 Afficher le mois courant

1. Appuyez sur la touche  pour entrer en mode Calendrier.
2. Placez le curseur sur le jour souhaité en utilisant les touches ◀ ▲ ▼ ▶

6.2 Afficher un mois particulier

1. Appuyez sur les touches ^ v pour faire défiler le calendrier mois par mois.
2. Ou appuyez sur la touche CE/C, tapez la date souhaitée puis appuyez sur ENTER. La date correspondante sera affichée.

6.3 Format d'affichage

Format d'affichage du mois

Les dates des jours sont toujours affichées ligne par ligne dans l'ordre suivant : DIMANCHE, LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI, VENDREDI et SAMEDI.

'98 pour l'année 1998 et 1 pour Janvier.

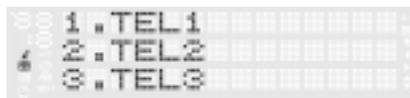
Maquederendez-vous

1. Les points affichés à droite d'un jour indiquent qu'il y a un rendez-vous, un mémo et un anniversaire enregistrés à cette date.



2. Le point du haut est pour le rendez-vous, le point du milieu pour le mémo et le point du bas pour l'anniversaire.

7. Mode Téléphone



Il y a trois répertoires téléphoniques (TEL1, TEL2 et TEL3) pour conserver les coordonnées de vos contacts.

7.1 Nommer les répertoires téléphoniques

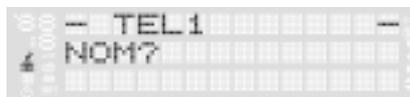
1. Appuyez sur SHIFT puis MODIF/DEF (touche ▼). Le curseur clignote sur le premier caractère de TEL1.
2. Utilisez les flèches ◀ ▲ ▼ ▶ pour placer le curseur sur le répertoire voulu puis tapez le nom (maximum 10 caractères). Par exemple : PERSONNEL, AFFAIRES et DIVERS. Appuyez sur ENTER pour confirmer et enregistrer.



- Vous pouvez taper divers symboles en appuyant sur SHIFT et SYM (touche X).
- 4 lettres accentuées Ä, ö, Ñ, é + le symbole @ sont disponibles en appuyant sur la touche SHIFT puis respectivement sur A, Z, E, R ou T.
- Appuyez sur les touches pour la calculatrice +, -, x, / pour les afficher.

7.2 Saisir des coordonnées téléphoniques

Exemple: JOHN SMITH, LEXIBOOK SA,
Tel 01 3135 7528 Fax 01 3135 7856
Adresse : PARIS



1. Appuyez sur la touche  pour accéder au mode Téléphone et sélectionnez le répertoire voulu. NOM? s'affiche sous le titre du répertoire.

2. Tapez le nom JOHN SMITH. (Appuyez sur SHIFT puis SPACE pour aller à la ligne si besoin). Appuyez sur ENTER pour enregistrer le nom.
3. Tapez TEL : 01 3135 7528 puis FAX : 01 3135 7856 . Appuyez sur SHIFT puis SYM (touche X) pour sélectionner le symbole « : ». Appuyez sur ENTER pour enregistrer le numéro.
4. Tapez PARIS pour l'adresse. Appuyez sur ENTER pour enregistrer l'adresse.
5. Tapez LEXIBOOK S.A. pour la société. Appuyez sur ENTER pour enregistrer.

JOHN SMITH
TEL: 01 3135 75
284

6. Le message **ENREGISTRE** est affiché pendant 2 secondes pour confirmer que cette saisie a été enregistrée. Puis la saisie est à nouveau affichée dans son intégralité. S'il y a plus de 3 lignes, le symbole ▼ s'affiche pour vous inviter à faire défiler les lignes.

7.3 Rechercher des coordonnées téléphoniques

Pour rechercher des coordonnées téléphoniques, ouvrez d'abord le répertoire téléphonique concerné.

Recherche Séquentielle – Appuyez sur les touches ^ \ keys pour faire défiler les enregistrements par ordre alphabétique jusqu'à trouver l'enregistrement voulu.

Recherche Directe – Tapez les premiers caractères du nom puis appuyez sur les touches ^ \ pour trouver l'enregistrement voulu.

Recherche par la Société – Appuyez sur CE/C pour passer de NOM? à SOCIETE?

- TEL1
SOCIETE?

Tapez les premiers caractères du nom de la société et appuyez sur les touches ^ \ pour trouver l'enregistrement voulu.

S'il n'y a pas d'enregistrement correspondant à ces critères, le message **AUCUNE DONNEE** sera affiché.

7.4 Modification d'une coordonnée téléphonique

1. Retrouvez l'enregistrement à modifier.
2. Appuyez sur SHIFT puis sur MODIF/DEF (touche ▼) pour entrer dans le mode modification. Le premier élément **NOM?** est affiché et le premier caractère du nom clignote.
3. Modifiez le nom comme souhaité. Utilisez les touches ◀ ▶ pour placer le curseur à l'endroit voulu et modifiez. Appuyez sur SHIFT puis INS (touche ▶) pour insérer des caractères. Appuyez sur SHIFT puis DEL (touche ◀) pour supprimer des caractères. Appuyez sur CE/C pour effacer le champ.
4. Appuyez sur ENTER pour enregistrer le nouveau nom.
5. Le second élément **NUMERO?** est affiché et le premier caractère du numéro de téléphone clignote. Si vous devez faire des modifications, répétez la procédure décrite ci-dessus. Sinon, appuyez directement sur ENTER.
6. Et ainsi de suite jusqu'à afficher le dernier élément **SOCIETE?**
7. A la fin, appuyez sur ENTER pour enregistrer la donnée modifiée. **ENREGISTRE** est affiché pendant 2 secondes puis la donnée modifiée est à nouveau affichée dans son intégralité.

Pour quitter le mode modification sans enregistrer les changements, appuyez sur CE/C plusieurs fois jusqu'à afficher le titre du répertoire, ou appuyez sur n'importe quelle touche de fonction pour passer directement à une autre fonction.

7.5 Supprimer des coordonnées téléphoniques

1. Retrouvez l'enregistrement à supprimer.
2. Appuyez sur SHIFT puis DEL (touche ◀).
3. Le message **SUPPRIMER ? OUI/NON** s'affiche. Appuyez sur O pour confirmer ou sur N ou CE/C pour annuler la procédure.

8. Mode Agenda

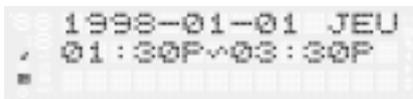
1998- 1- 1 JEU
HEURE?
HH: MM- HH: MM

Le mode Agenda vous permet de créer des rendez-vous ou des messages avec date et heure. Les rendez-vous peuvent être datés du 1er janvier 1900 au 31 décembre 2099.

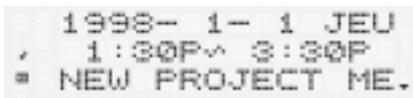
8.1 Saisir un rendez-vous

Exemple: Enregistrer une réunion Nouveau Projet le 30 septembre 1998 entre 1:30 P.M. et 3:30 P.M.

1. Appuyez sur la touche  une fois pour ouvrir le mode Agenda.
2. La date du jour est affichée. Si vous voulez saisir le rendez-vous à une autre date, appuyez sur CE/C, puis tapez la date voulue et appuyez sur ENTER.
3. Tapez l'heure 0130 PM, appuyez sur la touche  puis tapez 0330 PM et appuyez sur ENTER pour enregistrer. Appuyez sur SHIFT puis AM/PM (touche B) pour passer de AM à PM.



4. Tapez le titre du rendez-vous REUNION NOUVEAU PROJET. Si besoin, appuyez sur SHIFT puis SPACE pour aller à la ligne.
5. Tapez ENTER pour enregistrer le rendez-vous.



6. Appuyez sur SHIFT puis ALM (touche N) pour activer l'alarme du rendez-vous. L'icône de l'alarme des rendez-vous  est affichée. Appuyez à nouveau sur SHIFT puis ALM (touche N).

8.2 Rechercher des rendez-vous

Recherche Séquentielle – Utilisez les touches   pour chercher jour après jour.

Recherche sur initiales – Tapez les premiers caractères du rendez-vous puis appuyez sur les touches   pour afficher le rendez-vous correspondant.

Recherche par Date – Appuyez sur CE/C pour sélectionner une autre date, tapez la date voulue puis appuyez sur ENTER. S'il n'y a pas de rendez-vous correspondant à ces critères, le message AUCUNE DONNEE sera affiché.

8.3 Modification des rendez-vous

1. Retrouvez le rendez-vous à modifier
2. Appuyez sur SHIFT puis MODIF/DEF (touche ) pour ouvrir le mode modification. Le premier caractère de l'heure de début clignote. Modifiez l'heure de début si besoin.
3. Appuyez sur ENTER pour enregistrer. Répétez cette procédure si nécessaire pour chaque élément du rendez-vous.
4. A la fin, appuyez sur ENTER pour enregistrer le rendez-vous

modifié. **ENREGISTRE** sera affiché pendant 2 secondes puis le rendez-vous modifié sera de nouveau affiché en totalité.

Pour quitter le mode modification sans enregistrer les changements, appuyez sur CE/C ou appuyez sur n'importe quelle touche de fonction pour passer directement à une autre fonction.

8.4 Supprimer des rendez-vous

1. Retrouvez le rendez-vous à supprimer.
2. Appuyez sur SHIFT puis DEL (touche ) .
3. Le message **SUPPRIMER ? OUI/NON** s'affiche. Appuyez sur  pour confirmer ou appuyez sur N ou CE/C pour annuler la procédure.

9. Mode Mémo

Le mode Mémo vous permet de créer des notes ou mémorandums avec une date. Les mémos peuvent être datés du 1er janvier 1900 au 31 décembre 2099 et sont triés automatiquement par ordre chronologique.

9.1 Saisir des Mémos



1. Appuyez sur la touche  deux fois pour ouvrir le mode Mémo.
2. La date du jour est affichée. Si vous voulez enregistrer le mémo à une autre date, appuyez sur CE/C, tapez la date voulue et appuyez ENTER.
3. Tapez le contenu du Mémo. Si nécessaire, appuyez sur SHIFT puis SPACE pour aller à la ligne.
4. Appuyez sur ENTER pour enregistrer le Mémo.

9.2 Rechercher des Mémos

Recherche séquentielle – Utilisez les touches   pour rechercher mémo par mémo.

Recherche par initiales – Tapez les premiers caractères du mémo puis appuyez sur les touches   pour afficher les mémos correspondants.

Recherche par Date – Appuyez sur CE/C pour sélectionner la date, puis tapez la date voulue et appuyez sur ENTER.

S'il n'y a pas de mémos correspondant à ces critères, le message **AUCUNE DONNEE** sera affiché.

9.3 Modifier des Mémos

1. Retrouvez le mémo à modifier
2. Appuyez sur SHIFT puis MODIF/DEF (touche ▼) pour ouvrir le mode modification. Le premier caractère du mémo clignote.
3. Modifiez le mémo comme souhaité. Utilisez les touches ◀ ▲ ▼ ▶ pour placer le curseur à l'endroit voulu, puis modifiez. Appuyez sur SHIFT puis INS (touche ►) pour insérer des caractères. Appuyez sur SHIFT et DEL (touche ◄) pour supprimer des caractères.
4. A la fin, appuyez sur ENTER pour enregistrer le mémo modifié. **ENREGISTRE** est affiché pendant 2 secondes. Le mémo modifié est à nouveau affiché dans sa totalité.

Pour quitter le mode modification sans enregistrer les changements, appuyez sur CE/C, ou appuyez sur n'importe quelle touche de fonction pour passer directement à une autre fonction.

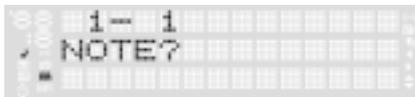
9.4 Supprimer des Mémos

1. Retrouvez le mémo à supprimer
2. Appuyez sur SHIFT puis DEL (touche ◄).
3. L'écran affiche **SUPPRIMER ? OUI/NON**. Appuyez sur O pour confirmer ou appuyez sur N ou CE/C pour annuler la procédure.

10. Mode Anniversaire

Le mode Anniversaire vous permet d'enregistrer des dates anniversaires. Les anniversaires peuvent être datés du 1er janvier 1900 au 31 décembre 2099 et sont triés automatiquement par ordre chronologique.

10.1 Saisir des Anniversaires



1. Appuyez sur la touche  trois fois pour ouvrir le mode Anniversaire.
2. La date du jour est affichée. Si vous voulez enregistrer l'anniversaire à une autre date, appuyez sur CE/C, tapez la date voulue et appuyez ENTER.

3. Tapez le libellé de l'anniversaire. Si nécessaire, appuyez sur SHIFT puis SPACE pour aller à la ligne.
4. Appuyez sur ENTER pour enregistrer l'anniversaire.

10.2 Rechercher des Anniversaires

Recherche séquentielle – Utilisez les touches ^ v pour rechercher anniversaire par anniversaire.

Recherche par initiales – Tapez les premiers caractères du libellé puis appuyez sur les touches ^ v pour afficher l'anniversaire correspondant.

Recherche par Date – Appuyez sur CE/C pour sélectionner la date, puis tapez la date voulue et appuyez sur ENTER.

S'il n'y a pas d'anniversaire correspondant à ces critères, le message **AUCUNE DONNEE** sera affiché.

10.3 Modifier des Anniversaires

1. Retrouvez l'anniversaire à modifier
2. Appuyez sur SHIFT puis MODIF/DEF (touche ▼) pour ouvrir le mode modification. Le premier caractère de l'anniversaire clignote.
3. Modifiez l'anniversaire comme souhaité. Utilisez les touches ◀ ▲ ▼ ▶ pour placer le curseur à l'endroit voulu, puis modifiez. Appuyez sur SHIFT puis INS (touche ►) pour insérer des caractères. Appuyez sur SHIFT et DEL (touche ◄) pour supprimer des caractères.
4. A la fin, appuyez sur ENTER pour enregistrer l'anniversaire modifié. **ENREGISTRE** est affiché pendant 2 secondes. L'anniversaire modifié est à nouveau affiché dans sa totalité.

Pour quitter le mode modification sans enregistrer les changements, appuyez sur CE/C, ou appuyez sur n'importe quelle touche de fonction pour passer directement à une autre fonction.

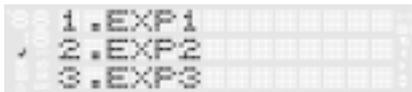
10.4 Supprimer des Anniversaires

1. Retrouvez l'anniversaire à supprimer
2. Appuyez sur SHIFT puis DEL (touche ◄).
3. L'écran affiche **SUPPRIMER ? OUI/NON**. Appuyez sur O pour confirmer ou appuyez sur N ou CE/C pour annuler la procédure.

11. Gestionnaire de Dépenses

Le Gestionnaire de Dépenses vous permet de garder la trace de vos dépenses et de calculer rapidement la somme des dépenses faites sur une période donnée.

Appuyez sur la touche  pour ouvrir le mode gestionnaire de dépenses. Il y a trois fichiers dépenses pour conserver vos transactions.



11.1 Nommer les fichiers dépenses

1. Appuyez sur SHIFT puis MODIF/DEF (touche ▼). Le curseur clignote sur le premier caractère de EXP 1 (DEPENSE 1).
2. Utilisez les touches ◀ ▲ ▼ ▶ pour placer le curseur à l'endroit voulu et tapez le titre que vous voulez (10 caractères maximum). Appuyez sur ENTER pour confirmer et enregistrer.

11.2 Saisir des dépenses

Exemple: 100 le 20 Dec. 1998 pour un ticket.



1. Sélectionnez le fichier voulu, ex : 1. Pour EXP 1 (DEPENSE 1).
2. Tapez la date, 20 Dec 1998, puis appuyez sur ENTER.
3. Tapez le montant, 100, avec les touches du pavé numérique puis appuyez sur ENTER.
4. Tapez un libellé ou commentaire, ex : TICKET, puis appuyez sur ENTER pour enregistrer.

Le message **ENREGISTRE** sera affiché pendant 2 secondes pour confirmer que la transaction a été enregistrée.

11.3 Rechercher des transactions

Recherche séquentielle – Utilisez les touches ^ v pour rechercher les transactions par ordre alphabétique.

Recherche par Date – Appuyez sur CE/C pour sélectionner la date, puis tapez la date voulue et appuyez sur ENTER.

S'il n'y a pas de transaction correspondant à ces critères, le message **AUCUNE DONNEE** sera affiché.

11.4 Modifier des transactions

1. Retrouvez la transaction à modifier
2. Appuyez sur SHIFT puis MODIF/DEF (touche ▼) pour ouvrir le mode modification. Changez la date si besoin puis appuyez sur ENTER.
3. Modifiez le montant, si besoin, puis appuyez sur ENTER..
4. Changez le libellé, si besoin, puis appuyez sur ENTER.
ENREGISTRE est affiché pendant 2 secondes. La transaction modifiée est à nouveau affichée dans sa totalité.

Pendant la modification, appuyez sur CE/C pour effacer le champ.

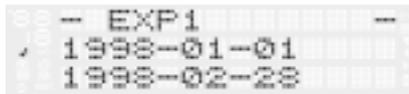
Pour quitter le mode modification sans enregistrer les changements, appuyez sur CE/C, ou appuyez sur n'importe quelle touche de fonction pour passer directement à une autre fonction.

11.5 Supprimer des transactions

1. Retrouvez la transaction à supprimer
2. Appuyez sur SHIFT puis DEL (touche ◀).
3. L'écran affiche **SUPPRIMER ? OUI/NON** Appuyez sur O pour confirmer ou appuyez sur N ou CE/C pour annuler la procédure.

11.6 Totaliser les transactions

1. Sélectionnez le fichier de dépenses désiré.
2. Quand la date est affichée, appuyez sur SHIFT puis sur SUM (touche S).
3. Utilisez les touches ◀ ▲ ▼ ▶ pour taper les dates de début et de fin de la période qui vous intéresse, puis appuyez sur ENTER.
4. Le **MONTANT TOTAL** pour le fichier sélectionné et la période spécifiée sera affiché.



12. Mode Secret

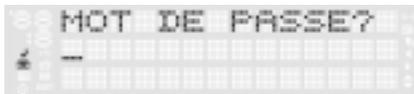
Le mode Secret peut être utilisé pour activer un mot de passe pour protéger tout type d'informations : Téléphone, Mémo, Agenda, Anniversaire ou Dépenses..

12.1 Définir un mot de passe

1. Dans n'importe quel mode Téléphone, Mémo, Agenda, Anniversaire ou Gestionnaire de Dépenses appuyez sur SHIFT puis  (touche V).
2. Tapez le mot de passe voulu jusqu'à 8 caractères, puis appuyez sur ENTER. Le symbole  est affiché indiquant que le mode secret est activé.
3. En mode secret, tout nouvel enregistrement créé dans Téléphone, Mémo, Agenda, Anniversaire ou Gestionnaire de Dépenses sera classé secret. Ces enregistrements peuvent être affichés uniquement quand le mode secret est activé.

12.2 Activer le mode secret

1. Dans n'importe quel mode Téléphone, Mémo, Agenda, Anniversaire ou Gestionnaire de Dépenses, appuyez sur SHIFT puis  (touche V).



2. Tapez le mot de passe correct. Le symbole  est affiché indiquant que le mode secret est activé.

Si un mot de passe erroné est tapé, **ERREUR** sera affiché pendant 1 seconde. Tapez le bon mot de passe.

12.3 Modifier le mot de passe

1. Quand le mode secret est activé, appuyez sur SHIFT et  (touche V). Deux options sont affichées : 1. **EDITER** 2. **FERMER**
2. Appuyez sur 1.
3. **EDITER MØ DE PASSE** est affiché et le mot de passe existant clignote. Changez le mot de passe puis appuyez sur ENTER pour confirmer.



Pour quitter le mode modification du mot de passe, appuyez sur CE/C.

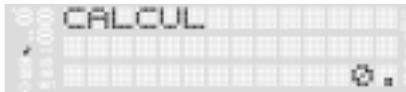
12.4 Désactiver le mode secret

1. Quand le mode secret est activé, appuyez sur SHIFT et  (touche V). Deux options sont affichées : 1. **EDITER** 2.

FERMER

2. Appuyez sur 2.
3. Le mode secret est désactivé et l'icône du mode secret est effacée de l'écran.

13. Mode Calculatrice



Calculatrice 12 chiffres avec fonction mémoire.

1. Appuyez une fois sur la touche  pour ouvrir le mode calculatrice.
2. Utilisez le pavé numérique séparé et les touches de fonctions arithmétiques, pourcentage et mémoire pour réaliser des calculs basiques.

14. Conversion Euro / Monnaie €

14.1 Conversion Euro/Monnaie €

La conversion Euro permet de convertir des montants de 8 chiffres (au plus) en utilisant un taux de conversion avec 6 décimales (au plus).

Le résultat est arrondi à 2 décimales.

Les taux de l'Euro pour les 11 monnaies de l'Euroland sont fixes et définitifs. Ils sont déjà enregistrés dans votre Organizer PC et vous ne pouvez pas les modifier.

Liste des monnaies de l'Euroland et des taux correspondant :

Code Monnaie	Monnaie	Pays	Taux de conversion Euro
FRF	Franç Français	France	1 Euro = 6.55957 FRF
DEM	Mark Allemand	Allemagne	1 Euro = 1.95583 DEM
IEP	Livre Irlandaise	Irlande	1 Euro = 0.787564 IEP
ESP	Peseta	Espagne	1 Euro = 166.386 ESP
ITL	Lire	Italie	1 Euro = 1936.27 ITL
ATS	Shilling	Autriche	1 Euro = 13.7603 ATS
BEF	Franç Belge	Belgique	1 Euro = 40.3399 BEF
FIM	Mark Finlandais	Finlande	1 Euro = 5.94573 FIM
LUF	Franç Lux	Luxembourg	1 Euro = 40.3399 LUF
NLG	Florin	Pays-Bas	1 Euro = 2.20371 NLG
PTE	Escudos	Portugal	1 Euro = 200.482 PTE

14.1.1 Effectuer une conversion avec l'Euro

Exemple: 200 EURO = ? FRF

OPERATION	AFFICHAGE
Appuyez une fois sur la touche €	EURO → ATS EURO 1 ATS 13.7603
Appuyez sur les flèches ▲ ou ▼ jusqu'à afficher la conversion désirée, par exemple EURO → FRF (si besoin inverser le sens de la conversion à l'aide des flèches ◀ ou ▶ pour obtenir EURO ← FRF .)	EURO → FRF EURO 1 FRF 6.55957
Tapez 200 Euros et appuyez sur ENTER pour voir le résultat.	EURO → FRF EURO 200 FRF 1311.91

14.2 Conversion Monnaies

Vous pouvez également faire des conversions avec d'autres monnaies. Il y a 5 autres monnaies possibles pour une conversion (outre l'Euro et les monnaies de l'Euroland).

(par défaut : **USD → * 1**)

Pour effectuer une conversion vous devez d'abord créer la monnaie et définir son taux.

Exemple: Effectuer une conversion entre le dollar américain (USD) et la livre anglaise (GBP) avec 1 USD = 0.6292 GBP

14.2.1 Définir une monnaie et enregistrer le taux de change

OPERATION	AFFICHAGE
Appuyez sur € deux fois.	USD → * 1 USD 0 * 1 0
Appuyez sur SHIFT et MODIF / DEF (▼), puis placez le curseur à l'endroit voulu à l'aide des flèches ▲ ▼ ◀ ou ▶.	RATE SET USD 1 * 1 0
Tapez le code de la nouvelle monnaie (max. 4 lettres) puis le taux de conversion. Appuyez sur ENTER pour confirmer.	USD → GBP USD 1 GBP 0.6292

14.2.2 Effectuer une conversion

Exemple: 1540 USD = ? GBP

Appuyez sur les flèches ▲ ou ▼ pour sélectionner la conversion voulue USD → GBP . (si besoin inverser le sens de la conversion à l'aide des flèches ◀ ou ▶ pour obtenir USD ← GBP .)	USD → GBP USD 1 GBP 0.6292
Tapez 1540 USD puis appuyez sur ENTER pour afficher le résultat.	USD → GBP USD 1540 GBP 968.968

15. Ecran rétro-éclairé

L'écran rétro-éclairé vous permet de voir l'écran plus facilement dans un endroit sombre.

1. Appuyez sur SHIFT puis LUM (touche L) pour éclairer l'écran.
2. L'écran restera éclairé à moins qu'aucune touche ne soit utilisée pendant 15 secondes.

16. Reset

Dans le cas très improbable où votre Organizer PC cesserait de fonctionner ou se bloquerait, vous pouvez faire un Reset en suivant la procédure ci-dessous.

ATTENTION : La procédure de Reset effacera toutes les données (y compris les données confidentielles).

1. Retournez l'Organizer PC et localisez le petit trou du RESET au dos du produit.
2. Insérez une petite pointe fine dans le trou, appuyez doucement et relâchez. Le message **RESET OK?** est affiché.
3. Pour stopper le reset, appuyez sur n'importe quelle touche autre que ENTER.
4. Pour confirmer le reset, appuyez sur ENTER. Le message **RESET OK!** est affiché.

Toutes les données y compris les données confidentielles sont effacées. La ville locale est redevenue Londres par défaut et l'horloge a été réinitialisée au 1998-01-01 THU 12:00 PM.

17. Piles

L'Organizer PC est alimenté par 2 piles CR2032.

- Avant de changer les piles, éteignez la machine. Ne changez pas les piles quand l'Organizer PC est allumé. Vous pourriez perdre des données.
- Ne jamais retirer les 2 piles en même temps, vous pourriez perdre des données.
- Soyez sûr de faire le changement des piles en moins d'une minute.

Ouvrez la trappe de piles. D'abord remplacez la première pile par une nouvelle avec le côté positif (+) au-dessus. Puis remplacez la seconde pile par une nouvelle. Refermer la trappe des piles. RESET? est affiché. Appuyez sur n'importe quelle touche autre que ENTER.

18. PC Link 98

Instructions d'installation

Systèmes requis

Votre PC doit posséder les caractéristiques suivantes pour pouvoir installer et utiliser le programme PC Link 98 :

- Windows 95
- 8 MB RAM (16 MB recommandé)
- 10 MB de mémoire sur le disque dur
- Ecran VGA ou supérieur
- Lecteur CD-ROM
- Un port série (COM)

Pour installer votre programme

Suivez les étapes comme indiqué pour installer votre programme PC Link 98:

1. Sortez de toutes les applications actives sous Windows.
2. Insérez le CD-ROM PC Link 98 dans votre lecteur CD-ROM.
3. Le CD-ROM se met en route automatiquement et l'écran de sélection de langue apparaît :



4. Déplacez le pointeur de la souris sur la langue désirée et cliquez.
5. PC Link 98 INSTALL prépare le InstallShield Wizard et l'écran de "Bienvenue" apparaît :
6. Suivez les messages en faisant particulièrement attention à ce que toutes les applications actives sous Windows soient fermées. Cliquez sur "Suivant" pour continuer l'installation.



7. L'écran suivant montre le dossier dans lequel le programme sera installé. L'emplacement par défaut est C:\Programs\Lexibook\PC Link 98. Si c'est OK, cliquez sur "Suivant". Si vous souhaitez installer l'application dans un dossier différent, cliquez sur "Parcourir", sélectionnez le dossier désiré, cliquez sur "OK", puis cliquez sur "Suivant".



8. L'écran suivant sélectionne le Dossier Programme. Cliquez sur "Suivant" si c'est OK, ou suivez les messages pour renommer le dossier ou sélectionner un dossier existant. Pour continuer, cliquez sur "Suivant".



9. INSTALL va maintenant copier les fichiers sur votre disque dur.
 10. Puis un message vous demande si vous souhaitez que le programme d'installation ajoute un raccourci pour PC Link 98 sur votre écran. Cliquez sur "Oui" pour ajouter un raccourci, ou "Non" si vous ne le souhaitez pas.

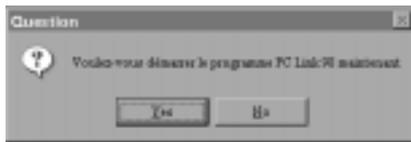


11. L'écran suivant confirme que INSTALL a terminé d'installer PC Link 98. Cliquez sur "Terminer" pour terminer l'installation.



12. L'écran suivant vous demande si vous souhaitez démarrer PC Link 98. Cliquez sur "Oui" pour lancer le programme. Si vous ne souhaitez pas démarrer le programme maintenant, cliquez sur "Non".
 13. Vous pouvez démarrer le programme à tout moment en

cliquant sur Démarrer, puis Programmes, puis Lexibook, puis finalement PC Link 98.



14. Nous vous recommandons de lire le Manuel d'utilisation PC Link 98 afin de vous familiariser avec les fonctions PC Link 98 et le mode opératoire. Pour ouvrir le Manuel d'Utilisation PC Link 98, cliquez sur Démarrer, puis Programmes, puis Lexibook, puis finalement Manuel d'Utilisation PC Link 98.

Vous pouvez aussi vous référer à la touche fonction Aide à l'intérieur du programme PC Link 98.

19. Précautions d'emploi

1. Eviter les températures extrêmes, l'exposition directe au soleil, l'eau, l'humidité et la poussière.
2. Ne pas laisser tomber l'Organizer. Vous pourriez l'endommager.
3. Ne pas utiliser de détergents, de produits nettoyants ou de solvants pour nettoyer la machine. Essayez la machine avec un chiffon doux, propre et sec.
4. Ne pas tenir l'Organizer proche d'un puissant champ magnétique (ex : haut-parleurs), ou d'une source d'électricité statique.
5. Ne pas essayer de démonter l'appareil. Toute tentative annulerait la garantie sur le produit.
6. Nous vous recommandons vivement de conserver une trace écrite de vos données importantes. Par principe, tout système à mémoire électronique peut perdre ses données dans certaines circonstances. Nous ne pouvons donc accepter aucune responsabilité pour la perte des données qu'elle ait été causée par une mauvaise utilisation, une réparation, une erreur, le changement de piles, l'usage de piles après leur date limite d'utilisation ou tout autre circonstance.
7. Nous ne pouvons accepter aucune responsabilité directe ou indirecte pour des pertes financières ou réclamations de tiers, qui pourraient résulter de l'usage de ce produit et de ses fonctions, comme le vol de numéro de cartes de crédit, la perte ou la modification des données.

20. Garantie

Ce produit est couvert par notre garantie d'un an. En cas de défaut du produit, nous vous invitons à retourner l'appareil à notre service après-vente muni d'une copie de votre preuve d'achat. La garantie ne couvre pas tout mauvais usage du produit ni les piles.

Fax: +33 (0)1 46 85 28 18

21. Dimensions et poids :

120 x 77 x 13.5mm, 80g (avec les piles)