

ORGANISEURS PERSONNELS

Aurodis

OP 5002

2 REPERTOIRES TELEPHONIQUE
AGENDA / MEMO / CALCULATRICE
HEURE LOCALE / DECALAGES HORAIRE
CONVERSIONS METRIQUES ET MONETAIRE
ALARME / FONCTION "SECRET"

MODE D'EMPLOI

Avant la première utilisation de votre organiseur, ôter la languette de protection située dans le compartiment des piles au dos de l'appareil. Introduire ensuite une pointe fine dans l'orifice "RESET" situé à l'arrière de l'organiseur.

CHOIX DE L'HEURE LOCALE

Avant de régler la montre, choisir une ville de référence : PARIS

OPERATIONS	AFFICHAGE
Appuyer sur [HT/WT]	* LON SUN 1995 1-1 A 12-00 00
Appuyer sur [^] ou sur [v] jusqu'à ce que le nom de la ville de référence désirée apparaisse. Exemple : PAR (Paris)	PAR SUN 1995 1-1 A 01-01 15
Appuyer sur [SET ←] et [HT/WT] pour valider votre choix	* PAR SUN 1995 1-1 A 01-01 30

LA FONCTION "MONTRE/CALENDRIER" (HT/WT)

AVANT DE PROGRAMMER L'HEURE :

- Appuyer sur [G ^{DST} AMPM] pour sélectionner l'horaire d'été si nécessaire.
- Appuyer sur [H ^{12/24}] pour sélectionner un horaire sur 12 ou 24 heures.

Exemple : Programmer PARIS - Lundi 4 Novembre 1996 - 10h30 le matin.

OPERATIONS	AFFICHAGE
Appuyer sur [SET ←] puis sélectionner votre ville de référence en appuyant sur [^] ou sur [v] ou en tapant le nom de la ville (6 caractères maximum) puis appuyer sur [▶ ^{NS}] pour déplacer le curseur sur le jour de la semaine.	* PAR SUN 1995 01-01 A 01-02 10

Appuyer sur [B ^{DAY}] ou sur [^] ou [v] jusqu'à ce que le jour correct apparaisse puis appuyer sur [► ^{MS}] et introduire la date : 1996 : L'année - 11 : le mois - 04 : Le jour	*PAR MON 1996 11-04 A 01-03 10
Spécifier PM (après-midi) ou AM (matin) en appuyant sur la touche [G ^{DST AM/PM}].	*PAR MON 1996 11-04 A 7-02 20
Saisir l'heure (10h30 AM) 1030 et appuyer sur [ENTER] pour clore l'opération.	*PAR MON 1996 11-04 A 10-30 01

CONSULTATION DES DECALAGES HORAIRES

1. Appeler la fonction "Décalages Horaires" en appuyant sur la touche [HT/WT].
2. Appuyer sur [^] ou sur [v] pour consulter les horaires des différentes villes mémorisées dans votre organiseur.

DECALAGES HORAIRES PROGRAMMES

Zone	Nom	Abréviation	Décalage
01	LONDRES	LON	+ 0
02	PARIS	PAR	+ 1
03	LE CAIRE	CAI	+ 2
04	MOSCOU	MOW	+ 3
05	TEHERAN	THR	+ 3.5
06	DUBAI	DXB	+ 4
07	KABOUL	KBL	+ 4.5
08	KARACHI	KHI	+ 5
09	DELHI	DEL	+ 5.5
10	DHAKA	DAC	+ 6
11	RANGOON	RGN	+ 6.5
12	BANGKOK	BKK	+ 7
13	HONG KONG	HKG	+ 8
14	TOKYO	TYO	+ 9
15	ADELAIDE	ADL	+ 9.5
16	SYDNEY	SYD	+ 10

17	NOUMEA	NOU	+ 11
18	WELLINGTON	WLG	+ 12
19	ILES TONGA	TNG	+ 13
20	ILES MIDWAY	MID	- 11
21	HONOLULU	HNL	- 10
22	ANCHORAGE	ANC	- 9
23	LOS ANGELES	LAX	- 8
24	DENVER	DEN	- 7
25	CHICAGO	CHI	- 6
26	NEW YORK	NYC	- 5
27	CARACAS	CCS	- 4
28	RIO DE JANEIRO	RIO	- 3
29	-----	-2H	- 2
30	LES ACORES	AZO	- 1

REPertoire TELEPHONIQUE PROFESSIONNEL (BUSINESS)

Vous pouvez introduire : 36 caractères ou chiffres sur la ligne supérieure
: 36 chiffres sur la deuxième et sur la troisième ligne.

Exemple : DISCOM INTL - Tel : 01 69 82 99 99
Fax : 01 69 86 90 39

OPERATIONS	AFFICHAGE
Appuyer sur la touche [BUSINESS]	BUSINESS
Composer D I S C O M [SPACE] I N T L puis appuyer sur [▼]	DISCOM INTL —
Saisir 0 1 [SPACE] 6 9 8 2 9 9 9 9 puis appuyer sur [▼]	DISCOM INTL 01 69829999 —
Appuyer sur 0 1 [SPACE] 6 9 8 6 9 0 3 9 puis appuyer sur [ENTER]	DISCOM INTL 01 69869039

SYMBOLIS : En appuyant sur [SHIFT] et [X ^{CH}], vous pouvez utiliser les signes et symboles suivants : #, \$, £, ¥, [.,], →, ←, : et -.

RECHERCHE DES DONNEES

Recherche séquentielle :

Appuyer sur la touche [^] ou [v] pour effectuer une recherche de données en ordre croissant ou en ordre décroissant.

Recherche directe :

Saisir les premiers caractères de l'information à rechercher et appuyer sur [^] ou sur [v].

MODIFIER OU EFFACER DES DONNEES

Pour modifier des données :

- 1) Appeler la donnée à modifier, appuyer sur [SHIFT] puis sur [◀^{DEL}] ou [▶^{INS}] pour déplacer le curseur à l'endroit désiré. Effectuer la correction.
- 2) Appuyer sur [SHIFT] puis sur [◀^{DEL}] pour supprimer un caractère ou sur [▶^{INS}] pour insérer un nouveau caractère.
- 3) Appuyer sur [ENTER] pour valider la modification.

Pour effacer les données :

- 1) Rechercher la donnée à effacer.
- 2) Appuyer sur [SHIFT] puis [C^{DEL}]: l'interrogation "DELETE?" apparaît sur l'écran.
- 3) Appuyer sur [ENTER], le message "DELETE!" apparaît sur l'écran pour signaler que l'information est supprimée.

N.B. : Si vous avez appuyé sur [C^{DEL}] par erreur, il vous suffit d'appuyer sur n'importe quelle autre touche qu' [ENTER] pour annuler la suppression.

REPertoire TELEPHONIQUE PERSONNEL (PERSONAL)

Voir la fonction "Répertoire téléphonique Professionnel" ci-dessus et suivre les mêmes indications.

FONCTION AGENDA (SCHD)

1. Vous disposez de 36 caractères sur la ligne supérieure pour mémoriser l'évènement. La ligne intermédiaire indiquera la date de l'évènement. La ligne inférieure indiquera l'heure de l'évènement.

2. Exemple : ROISSY CDG - 12 Novembre à 15h30

OPERATIONS	AFFICHAGE
Appuyer sur [SCHD] pour sélectionner l'AGENDA	SCHEDULE ? SPC
Saisir R O I S S Y [SPACE] C D G puis appuyer sur [▼].	ROISSY CDG 0000 00 - 00 A 00 - 00 SCHDL
Saisir l'année, le mois, le jour, AM/PM, l'heure et les minutes et appuyer sur [ENTER].	ROISSY CDG 1996 11 - 12 P 03 - 30 SCHDL
Activer l'alarme en appuyant sur [ALM] jusqu'à ce que ((\)) apparaisse à l'écran et appuyer sur [SCHD]	SCHED ? SPC

RECHERCHE DES DONNEES

- 1) **Recherche séquentielle** : Appuyer sur [^] ou [v] pour effectuer une recherche de données par ordre de dates et d'horaires.
- 2) **Recherche directe** : Saisir les premiers caractères de l'évènement à rechercher et appuyer sur [^] ou sur [v].

FONCTION ALARME (ALM)

Types d'alarmes :

- Alarme de réveil : (((•)))
- Signal horaire : ⌚
- Rappel de rendez-vous : ((\)) (Fonction "Agenda")

Programmer une alarme à 8h30 du matin.

OPERATIONS	AFFICHAGE
Appuyer sur [ALM] et [SET←]	ALARM SET A 12 - 00
Indiquer l'heure de réveil 0 8 3 0	ALARM SET A 08 - 30
Appuyer sur [ENTER]	ALARM A 08 - 30 ((r))

FONCTION "SECRET"

La fonction "SECRET" permet de protéger des informations confidentielles. Elle est utilisable en mode "SCHD", "BUSINESS" ou "PERSONAL". Le code d'accès ne peut excéder 6 caractères.

Exemple : Saisir le code d'accès "SUCRE" pour le mode "AGENDA"

OPERATIONS	AFFICHAGE
Appuyer sur [SCHD] pour sélectionner la fonction "AGENDA"	SCHED ? SPC SCHD
Appuyer sur [SET ←]	KEY WORD ?
Saisir le code d'accès choisi : S U C R E (6 caractères maximum)	SUCRE_
Appuyer sur [SET ←]	STORE !
Appuyer sur [SET ←] [SET ←] pour quitter la fonction "Secret".	SCHED ? SPC

ACCEDER A LA FONCTION "SECRET"

- Sélectionner le mode "SCHD", "BUSINESS" ou "PERSONAL".
- Appuyer sur [SET ←]. Saisir le code d'accès. Appuyer à nouveau sur [SET ←].
- Les données confidentielles mémorisées sont dorénavant accessibles.
- Appuyer deux fois sur [SET ←] pour désactiver la fonction "SECRET".

MODIFIER LE CODE D'ACCES

- Appeler la fonction "SECRET" comme précédemment indiqué et appuyer sur la touche [SET ←] : le symbole [←] se met à clignoter en bas de l'écran.
- Appuyer sur [SHIFT] et sur [←^{DEL}] ou [→^{INS}] pour amener le curseur sur le code d'accès mémorisé.
- Saisir le nouveau code d'accès et appuyer sur [SET ←] pour valider.

ENREGISTRER DES DONNEES CONFIDENTIELLES

Exemple : Mode "Répertoire Téléphonique" (PERSONAL) :
 VALERIE Tel : 00 852 253 6070
 Fax : 00 852 253 6071

OPERATIONS	AFFICHAGE
Appuyer sur la touche [PERSONAL]	PERSONAL
Saisir V A L E R I E [▼] 00 852 253 6070 [▼] 00 852 253 6071	VALERIE 00 852 253 6070 00 852 253 6071
Appuyer sur [SET ←], le symbole [←] apparaît à l'écran	VALERIE 00 852 253 6070 ← 00 852 253 6071
Appuyer sur [ENTER] pour valider	STORE ! PERSONAL

RESET

Introduire une pointe fine dans l'orifice [RESET] situé à l'arrière de l'organiseur : "RESET ?" apparaîtra à l'écran. Appuyer sur [ENTER] pour supprimer toutes les données enregistrées dans l'appareil.

CALCULATRICE 10 CHIFFRES (CAL/CONV)

Appuyer sur [CAL/CONV] pour accéder à la fonction "CALCULATRICE".

CALCULS	OPERATIONS	AFFICHAGE
$(-24) + 4 - 2 = -8$	$\boxed{-} 24 \boxed{+} 4 \boxed{-} 2 \boxed{=}$	- 8
$34 + 57 = 91$ $45 + 57 = 102$	$34 \boxed{+} 57 \boxed{=}$ $45 \boxed{=}$	91 102
$1/8 = 0.125$	$8 \boxed{+} \boxed{=}$	0.125
$200 + (10\% \times 200) = 220$	$200 \boxed{+} 10 \boxed{\%}$	220
$(25 \times 5) - (84 + 3)$ $+ (68 + 17) = 182$	$25 \boxed{\times} 5 \boxed{M+}$ $84 \boxed{+} 3 \boxed{M-}$ $68 \boxed{+} 17 \boxed{M+}$ \boxed{MRC} \boxed{MRC}	M125 M26 M85 M182 182

$(1 + \frac{0.025}{100} \times 90) \times 70000$ = 71575	0.025 [X] 90 [+] 100 [+] 1 [X] 70000 [=]	71 575
$(1 + 0.075) \times 55000$ = 78959.61292	1 [+] 0.075 [X] 55000 [=] [=] [=] [=] [=]	78 959.61292

CONVERSION DES MESURES ET MONNAIES (CAL/CONV)

1) Convertir une mesure : exemple : $-25^{\circ}\text{F} = ?^{\circ}\text{C}$

OPERATIONS	AFFICHAGE
Appuyer sur [CAL/CONV] jusqu'à ce que INCH → CM apparaisse à l'écran.	INCH → CM 2.54
Appuyer sur [^] ou [v] jusqu'à la conversion désirée.	C → F 1.8
Appuyer sur [◀ ^{DE}] pour changer le sens de conversion.	C ← F 0.55555555
Appuyer sur 2, 5 et [L [°]], puis sur [ENTER].	C ← F -31.66666663

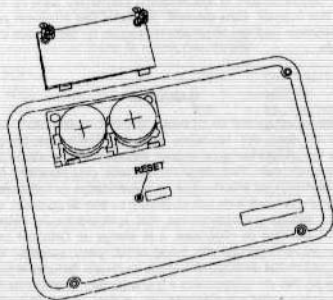
2) Convertir une monnaie : exemple : 1 USD = 5.15 FF

OPERATIONS	AFFICHAGE
Appuyer sur [^] ou [v] jusqu'à ce que " → " apparaisse à l'écran.	0.
Appuyer sur [SET ←], le curseur clignote	— → 0.
Appuyer sur U, S, D et sur [▶ [°]]	USD → 0.
Appuyer sur F, F et [ENTER]. "0" se met à clignoter.	USD → FF 0.
Saisir 5.15 et appuyer sur [ENTER]	USD → FF 5.15

Exemple : convertir 500 USD en FF.

OPERATIONS	AFFICHAGE
Appuyer sur [^] ou [v] jusqu'à la conversion désirée.	USD → FF 5.15
Entrer le montant à convertir : 500 USD	USD → FF 500.
Appuyer sur [ENTER]	USD → FF 2575.

CHANGEMENT DES PILES



- 1 - Eteindre l'organiseur et ôter le couvercle du compartiment où se trouvent les piles à l'aide d'un petit tournevis.
- 2 - Enlever les piles usagées.
- 3 - Placer les deux piles neuves en veillant à bien respecter la polarité (+/-) en les remplaçant dans leur logement (le signe "+" doit être visible).
- 4 - Replacer et revisser le couvercle.
- 5 - "RESET" apparaît à l'écran. Appuyer sur n'importe quelle autre touche qu'[ENTER].

AUTRES CARACTERISTIQUES

- Environ 7 minutes après la dernière utilisation, l'organiseur s'éteint automatiquement.
- Température idéale d'utilisation : de 0°C à 40°C (32°F à 104°F)
- Pour activer/désactiver le clavier sonore, appuyer sur [SHIFT] puis sur [V].

Toutes les caractéristiques et spécifications énumérées dans ce manuel sont fournies à titre indicatif. Elles peuvent, par suite, être modifiées sans préavis par le constructeur pour des impératifs techniques ou des raisons d'opportunité commerciale.

GARANTIE

Votre organiseur est garanti un an contre tout vice de fabrication ou défaut de fonctionnement dans des conditions normales d'utilisation. La garantie ne couvre pas les détériorations ou avaries découlant d'un manque de soins ou d'une cause accidentelle. Tout retour sous garantie, pour réparation ou échange, doit être obligatoirement accompagné de la justification non contestable du lieu et de la date d'achat (ticket de caisse, facture ou bon de garantie). Les frais de retour et les risques d'acheminement sont à la charge de l'expéditeur. Le renvoi, après échange ou réparation, à la charge de DISCOM International. Tout retour injustifié (Erreur de manipulation, piles usagées, etc...) d'un matériel en parfait état de marche donnera lieu à une facturation pour examen technique et les frais de renvoi seront à la charge du propriétaire de la machine. Toute intervention technique effectuée par un tiers dégage automatiquement DISCOM International de ses obligations contractuelles de garantie.

LEXIQUE

Plusieurs mots anglais et diverses abréviations sont utilisés lors du déroulement des opérations effectuées par l'organiseur. Vous trouverez ci-dessous leur signification :

Touches de fonctions

- **BUSINESS** = Répertoire téléphonique PROFESSIONNEL
- **PERSONAL** = Répertoire téléphonique PRIVE
- **SCHD** = Schedule = Agenda
- **HT/WT** = Home time / World time = Heure locale / Décalages horaires
- **CAL/CONV** = Calculatrice / Conversions

Clavier

- **ALM** = Alarme
- **SPACE** = Espace
- **DEL** = DELETE = Supprimer
- **SHIFT** = Accès à certaines fonctions
- **SET** = Programmation
- **ENTER** = Valider
- **INS** = INSERT = Insérer

Dans le mode CAL/CONV

- **INCH** = POUCE
- **YD** = YARD
- **MI** = MILE
- **C** = DEGRE CENTIGRADE
- **FT** = PIEDS
- **OZ** = ONCE
- **LB** = LIVRE
- **GAL** = GALON
- **CM** = CENTIMETRE
- **M** = METRE
- **KM** = KILOMETRE
- **F** = DEGRE FARENHEIT
- **M** = METRE
- **GRAM** = GRAMME
- **KG** = KILOGRAMME
- **L** = LITRE

Dans le mode HT/WT

- **MON** = Monday = Lundi
- **TUE** = Tuesday = Mardi
- **WED** = Wednesday = Mercredi
- **THU** = Thursday = Jeudi
- **FRI** = Friday = Vendredi
- **SAT** = Saturday = Samedi
- **SUN** = Sunday = Dimanche

Dans les autres modes

- **KEY WORD** = Mot de passe
- **DELETE** = Supprimer
- **STORE !** = Enregistré !
- **NOT FOUND** = inexistant
- **RESET** = Effacement