

LEXIBOOK

LA PAGE ÉLECTRONIQUE 800 FICHES



MODE D'EMPLOI
INSTRUCTIONS

LD 800+

Spanish Page 1

French Page 5

English Page 9

German Page 12

Dutch Page 16

AGENDA REPERTORIO ELECTRONICA**MODO DE UTILIZACION**

¡Felicidades! Usted acaba de adquirir una agenda electrónica de la marca LEXIBOOK. Para utilizarla mejor, le aconsejamos leer atentamente el modo de utilización.

MARCHAY PARADA :

- Pulse una de las teclas "FICHE", "DATE/HEURE ET ALARME", "RENDEZ VOUS", "CALCULATRICE C/C/E".
- El aparato se apagará automáticamente después de 3 minutos de inactividad.

PARA AJUSTAR LA HORA Y LA FECHA :

- Apoye sobre el reloj.
- Mantenga apretada la tecla "ENTER" durante 2 segundos.
- Regule el día de la semana con las teclas "PREV" y "NEXT".
- Escriba el mes, el día y el año.
- Escriba la hora, a continuación pulse "A" o "P" para indicar si es la mañana o la tarde.
- Pulse "RETURN" (↵) para cerrar.
- ¡Atención! Las horas van de 1 a 12. Para 15H30, escriba 03H30 precisando P.

PARA AJUSTAR LA ALARMA :

- Pulse la tecla "ALARM".
- Pulse la tecla "ENTER".
- Escriba la hora de alarma, a continuación pulse "A" o "P" para indicar si usted desea el timbre a la mañana o a la tarde.
- Pulse "RETURN" (↵) para cerrar.
- Para activar o desactivar la alarma, pulse nuevamente la tecla "RETURN" (↵).

PARA ENTRAR UNA FICHA NOMBRE :

- Pulse la tecla "FICHE".
- Pulse la tecla "ENTER" (↵).
- Escriba el nombre, y eventualmente la dirección (50 caracteres como máximo).
- Pulse la tecla "RETURN" (↵).

- Escriba el número de teléfono, precedido eventualmente de una letra (H para habitación, F para fax y C para compañía).
- Pulse la tecla "RETURN" (↵).
- Escriba el segundo número de teléfono (12 caracteres como máximo).
- Pulse la tecla "RETURN" (↵).

PARA VOLVER A LLAMAR UNA FICHA NOMBRE :

- Pulse la tecla "FICHE".
- Escriba las primeras letras del nombre.
- Pulse la tecla "RETURN" (↵).
- Ahora usted puede utilizar las flechas "▼", "▲", "◀" y "▶" para hacer desfilar.
- Pulse la tecla "FICHE" cuando haya terminado su consulta.

PARA MODIFICAR UN FICHA NOMBRE :

- Busque la ficha como se explicó anteriormente.
- Pulse la tecla "ERASE".
- Modifique el nombre con la tecla "ERASE", para posicionarse sobre las letras o los números utilice las flechas "◀" y "▶".
- Pulse la tecla "RETURN" (↵).
- Modifique el primer número.
- Pulse la tecla "RETURN" (↵).
- Modifique el segundo número.
- Pulse la tecla "RETURN" (↵) para validar.

PARA BORRAR UNA FICHA NOMBRE :

- Busque la ficha como se explicó anteriormente.
- Pulse la tecla "ERASE" durante 2 segundos, en la pantalla aparece un mensaje: (DELETE? Y/N).
- Use la tecla "Y" para confirmar que desea borrar, o la tecla "N" para anular la operación.

PARA ENTRAR UNA FICHA CITA :

- Pulse la tecla "RENDEZ VOUS".
- Pulse la tecla "ENTER".
- Escriba el nombre o el motivo de la cita, (50 caracteres como máximo).
- Pulse la tecla "RETURN" (↵).

- Escriba el mes, el día, y a continuación la hora de la cita, (pulse "A" o "P" para indicar si desea el timbre a la mañana o a la tarde).
- Pulse la tecla "RETURN" para validar.

PARA VOLVER A LLAMAR UNA FICHA CITA :

- Pulse la tecla "RENDEZ VOUS".
- Haga desfilas con las teclas "▼" o "▲".

PARA MODIFICAR UNA FICHA CITA :

- Busque la ficha a modificar.
- Pulse la tecla "ERASE".
- Modifique el nombre con la tecla "ERASE", para posicionarse sobre las letras o los números utilice las flechas "◀" y "▶".
- Pulse la tecla "RETURN" (↵).
- Modificar la fecha o la hora.
- Pulse la tecla "RETURN" (↵).

PARA BORRAR UNA FICHA CITA :

- Busque la ficha como se explicó anteriormente.
- Pulse la tecla "ERASE" durante 2 segundos, en la pantalla aparece un mensaje: (DELETE? Y/N).
- Pulse la tecla "Y" para confirmar que desea borrar, o la tecla "N" para anular la operación.

CALCULADORA Y CONVERSIONES :

- Pulse la tecla "CALC".
- Ahora usted puede hacer sus cálculos.
- Para entrar una tasa de cambio, escriba el valor equivalente a un franco.
- Pulse la tecla "X".
- Escriba el valor que desea convertir.
- Para convertir, pulse las flechas "▲" y "▼".

PARA BORRAR TODO :

- Apoye la punta de una lapicera en el orificio situado en el canto del aparato.
- Espere 20 segundos antes de utilizar nuevamente su organizador.

ASISTENCIA TECNICA :

- Con mucho gusto lo ayudaremos en caso que tuviera un problema o una pregunta.
- No dude en enviarnos sus observaciones por fax a
33 | 64 46 38 60
o por correo a:
Grupo L.E.S. ELVECO
SERVICIO DE CONSUMIDORES
69, rue de Paris
91400 ORSAY FRANCIA

Copyright 1994. Grupo L.E.S. ELVECO

AGENDA REPERTOIRE ELECTRONIQUE

MODE D'EMPLOI

Félicitations ! Vous venez d'acquiescer un agenda électronique de la marque LEXIBOOK. Afin de mieux l'utiliser, nous vous recommandons de lire attentivement le mode d'emploi.

MARCHE ET ARRÊT :

- Appuyez sur l'une des touches "FICHE", "DATE / HEURE ET ALARME", "RENDEZ VOUS", "CALCULATRICE C/CE".
- L'appareil s'éteindra automatiquement après 3 minutes d'inactivité.

POUR REGLER L'HEURE ET LA DATE :

- Appuyez sur l'horloge.
- Maintenez la touche "ENTER" appuyée pendant 2 secondes.
- Régler le jour de la semaine à l'aide des touches "PREV" et "NEXT".
- Inscrivez le mois, le jour, et l'année.
- Tapez l'heure, puis appuyez sur "A" ou "P" pour indiquer si vous êtes le matin ou l'après-midi.
- Appuyez sur "RETURN" (↵) pour clôturer.
- Attention! Les heures vont de 1 à 12. Pour 15H30, tapez 0330 en précisant P.

POUR REGLER L'ALARME :

- Appuyez sur la touche "ALARM".
- Appuyez sur la touche "ENTER".
- Tapez l'heure d'alarme, puis appuyez sur "A" ou "P" pour indiquer si vous désirez la sonnerie le matin ou l'après-midi.
- Appuyez sur "RETURN" (↵) pour clôturer.
- Pour activer ou désactiver l'alarme, réappuyez sur la touche "RETURN" (↵).

POUR ENTRER UNE FICHE NOM :

- Appuyez sur la touche "FICHE".
- Appuyez sur la touche "ENTER" (↵).
- Tapez le nom, et éventuellement l'adresse (50 caractères maximum).
- En cas d'erreur sur un caractère, vous pouvez effacer en appuyant sur la touche "ERASE".

- Appuyez sur la touche "RETURN" (↵).
- Entrez le numéro de téléphone, précédé; éventuellement d'une lettre. (H pour habitation, F pour fax et C pour compagnie).
- Appuyez sur la touche "RETURN" (↵).
- Entrez le deuxième numéro de téléphone. (12 caractères maximum).
- Appuyez sur la touche "RETURN" (↵).
- Si vous décidez de n'entrer qu'un seul numéro, appuyez 2 fois sur la touche "RETURN"

POUR RECHERCHER UNE FICHE NOM :

- Appuyez sur la touche "FICHE".
- Tapez les premières lettres du nom.
- Appuyez sur la touche "RETURN" (↵).
- Vous pouvez alors utiliser les flèches "▼", "▲", "◀" et "▶" pour faire défiler.
- Appuyez sur la touche "FICHE" lorsque vous aurez fini votre consultation.

POUR MODIFIER UNE FICHE NOM :

- Rappelez la fiche comme décrit précédemment.
- Appuyez sur la touche "ERASE".
- Modifiez le nom à l'aide de la touche "ERASE", vous pouvez vous positionner sur les lettres ou les chiffres à l'aide des flèches "◀" et "▶".
- Appuyez sur la touche "RETURN" (↵).
- Modifiez le premier numéro.
- Appuyez sur la touche "RETURN" (↵).
- Modifiez le deuxième numéro.
- Appuyez sur la touche "RETURN" (↵) pour valider.

POUR EFFACER UNE FICHE NOM :

- Rappelez la fiche comme décrit précédemment.
- Appuyez sur la touche "ERASE" pendant 2 secondes, un message apparaît à l'écran (DELETE ? Y/N).
- Appuyez sur la touche "Y" pour confirmer que vous souhaitez effacer, ou sur la touche "N" pour annuler l'opération.

POUR ENTRER UNE FICHE RENDEZ-VOUS :

- Appuyez sur la touche "SCHEDULE".
- Appuyez sur la touche "ENTER".
- Entrez le nom, ou le motif du rendez-vous, (50 caractères maximum).
- Appuyez sur la touche "RETURN" (↵).
- Entrez le mois, le jour, puis l'heure du rendez-vous, (appuyez sur "A" ou "P" pour indiquer si vous désirez la sonnerie le matin ou l'après-midi).
- Appuyez sur la touche "ENTER" pour valider.

POUR RAPPELER UNE FICHE RENDEZ-VOUS :

- Appuyez sur la touche "SCHEDULE".
- Faites défiler à l'aide des touches "▼", "▲".

POUR MODIFIER UNE FICHE RENDEZ-VOUS :

- Rappelez la fiche à modifier.
- Appuyez sur la touche "ERASE".
- Modifiez le nom à l'aide de la touche "ERASE", vous pouvez vous positionner sur les lettres ou les chiffres à l'aide des flèches "◀" et "▶".
- Appuyez sur la touche "RETURN" (↵).
- Modifier la date ou l'heure.
- Appuyez sur la touche "RETURN" (↵).

POUR EFFACER UNE FICHE RENDEZ-VOUS :

- Rappelez la fiche comme décrit précédemment.
- Appuyez sur la touche "ERASE" pendant 2 secondes, un message apparaît à l'écran (DELETE ?Y/N).
- Appuyez sur la touche "Y" pour confirmer que vous souhaitez effacer, ou sur la touche "N" pour annuler l'opération.

CALCULATRICE ET CONVERSIONS :

- Appuyez sur la touche "CALC".
- Vous pouvez maintenant faire vos calculs.
- Pour entrer un taux de change, tapez la valeur équivalente à un franc.
- Appuyez sur la touche "X".
- Entrez la valeur que vous souhaitez convertir.
- Pour convertir, appuyez sur les flèches "▲" et "▼".

POUR TOUT EFFACER :

- Appuyez à l'aide d'une pointe de stylo dans le trou situé sur la tranche de l'appareil.
- Attendez 4 secondes avant d'utiliser à nouveau votre organisateur.

ASSISTANCE TECHNIQUE :

- Nous aurons le plaisir de vous aider en cas de problème ou de question.
- N'hésitez pas à nous envoyer vos remarques par fax au (1) 64.46.38.60,

ou par courrier à :

Groupe L.E.S. ELVECO
SERVICE CONSOMMATEURS
69 RUE DE PARIS
91400 ORSAY

Copyright 1994. Groupe L.E.S.ELVECO

ELECTRONIC DIARY-ADDRESS BOOK**INSTRUCTIONS FOR USE**

Congratulations, you have just purchased an electronic organiser manufactured by LEXIBOOK. To help you use it, we suggest that you read these instructions with care:

SWITCHING ON AND OFF :

- Press one of the "CONTACT FILE", "DATE/TIME & ALARME", "SCHEDULED NOTES" or "CALCULATRICE/CE" keys.
- The organizer will switch itself off after 3 minutes of inactivity.

TO SET THE DATE AND THE TIME :

- Press on the clock
- Hold the "ENTER" key down for 2 seconds
- Set the day of the week using the "PREV" and "NEXT" keys
- Enter the month the day and the year.
- Enter the time then press on "A" or "P" to indicate morning or afternoon.
- Press the "RETURN" key (↵) to close
- Caution, the hours go from 1 to 12. For 15.30 hrs type 0330 and indicate PM.

TO SET THE ALARM :

- Press the "ALARM" key
- Press the "ENTER" key
- Indicate the alarm time then press "A" or "P" to indicate whether it is morning or afternoon.
- Press the "RETURN" key (↵) to close.
- To turn the alarm on and off press the "RETURN" key (↵) again.

TO ENTER A NAME RECORD :

- Press the "CONTACT FILE" key
- Press the "ENTER" key
- Enter the name and, if necessary, the address (50 characters at most)
- Press the "RETURN" key (↵)
- Enter the telephone number if necessary preceded by a letter (H for Home, F for Fax and C for Company for instance).

- Press the "RETURN" key (↵)
- Enter the telephone number (12 characters at most)
- Press the "RETURN" key (↵)

TO CORRECT A NAME RECORD :

- Press the "CONTACT FILE" key
- Enter the first letters of the name
- Press the "RETURN" key (↵)
- You can use the "▽", "▲", "◀" and "▶" and arrows to scroll around
- Press the "CONTACT FILE" key when you have completed your consultation

TO MODIFY A NAME RECORD :

- Call up the record in the same way as before
- Press the "ERASE" key
- Modify the name using the "ERASE" key. You can use the "◀" and "▶" and arrows to move around the letters.
- Press the "RETURN" key (↵)
- Modify the first number
- Press the "RETURN" key (↵)
- Modify the second number
- Press the "RETURN" key (↵) to validate.

TO DELETE A NAME RECORD :

- Call up the record in the same way as before
- Press the "ERASE" key
- Modify the name using the "ERASE" key, holding it down for 2 seconds. A message will appear on the screen:

DELETE! Y/N :

- Press the "Y" key to confirm that you want to delete it or press the "N" key to cancel the operation

TO RECORD AN APPOINTMENT :

- Press the "SCHEDULE" key,
- Press the "ENTER" key
- Enter the name or the reason for the appointment (50 characters at most)
- Enter the appointment
- Enter the month, day, time of the appointment (press "A" or "P" to indicate whether it is in the morning or the afternoon)
- Press the "ENTER" key to validate

TO REFER BACK TO AN APPOINTMENT :

- Press the "SCHEDULE" key,
- Use the "▼" and "▲" keys to scroll through the list.

TO MODIFY AN APPOINTMENT :

- Call up the record to be modified,
- Press the "ERASE" key
- Modify the name using the "ERASE" key. You can use the "◀" and "▶" and arrows to move around the letters.
- Press the "RETURN" key (↵)
- Change the date or time
- Press the "RETURN" key (↵)

TO DELETE AN APPOINTMENT :

- Call up the record in the same way as before
- Press the "ERASE" key
- Press the "ERASE" key, holding it down for 2 seconds. A message will appear on the screen: DELETE? Y/N
- Press the "Y" key to confirm that you want to delete it or press the "N" key to cancel the operation

CALCULATOR AND CONVERSIONS :

- Press the "CALC" key,
- You can make your calculations immediately
- To enter a rate of exchange, enter the value equivalent to one Franc
- Press the "X" key
- Enter the value you want to convert
- To convert, press the "▲" and "▼" keys

TO DELETE EVERYTHING :

- Insert the tip of a ball point pen in the hole in the back of your unit (it is marked RESET) and press down.
- Wait 4 seconds before using your organizer again

TECHNICAL ASSISTANCE :

- We will be pleased to help you if you have any questions
- Please send us your comments by fax to : 33 1 64 46 38 60

ELEKTRONISCHES NOTIZBUCH**BEDIENUNGSANLEITUNG**

Herzlichen Glückwunsch ! Sie haben ein elektronisches Notizbuch der Marke LEXIBOOK erworben. Um Ihnen seine Benutzung zu erleichtern, empfehlen wir Ihnen, die Bedienungsanleitung sorgfältig durchzulesen.

EIN- UND AUSSCHALTEN :

- Drücken Sie auf eine der Tasten "FICHE", "DATE / HEURE ET ALARME", "RENDEZ VOUS", "CALCULATRICE C/CE".
- Das Gerät schaltet sich nach 3 Minuten ohne Betrieb automatisch ab.

ZUM EINSTELLEN VON UHRZEIT UND DATUM :

- Drücken Sie auf die Uhr,
- Halten Sie die Taste "ENTER" zwei Sekunden lang gedrückt.
- Stellen Sie den Wochentag mit den Tasten "PREV" und "NEXT" ein.
- Geben Sie den Monat, den Tag und das Jahr ein.
- Tippen Sie die Uhrzeit und drücken Sie dann auf "A" oder "P", um anzugeben, ob es vormittags oder nachmittags ist.
- Drücken Sie zum Abschließen auf "RETURN" (↵).
- Achtung : Die Stunden gehen von 1 bis 12. Für 15.30 Uhr tippen Sie 0330 unter Angabe von PM.

ZUM EINSTELLEN DES ALARMS :

- Drücken Sie auf die Taste "ALARME".
- Drücken Sie auf die Taste "ENTER".
- Tippen Sie die Uhrzeit des Alarms ein und drücken Sie dann auf "A" oder "P" um anzugeben, ob Sie das Klingelzeichen vormittags oder nachmittags wünschen.
- Drücken Sie zum Abschließen auf "RETURN" (↵).
- Zum Aktivieren oder zum Desaktivieren des Alarms drücken Sie auf die Taste "RETURN" (↵).

ZUM EINGEBEN EINES NAMENS-ZETTELS :

- Drücken Sie auf die Taste "FICHE".
- Drücken Sie auf die Taste "ENTER".
- Tippen Sie den Namen und ggf. die Adresse (maxi 50 Zeichen).

- Drücken Sie auf die Taste "RETURN" (↵).
- Geben Sie die Telefonnummer ein, gegebenenfalls hinter einem Buchstaben (H für Hausruf, F für Fax und C für Unternehmen).
- Drücken Sie auf die Taste "RETURN" (↵).
- Geben Sie die zweite Telefonnummer ein (maxi 12 Zeichen).
- Drücken Sie auf die Taste "RETURN" (↵).

ZUM SUCHEN EINES NAMENS-ZETTELS :

- Drücken Sie auf die Taste "FICHE".
- Tippen Sie die ersten Buchstaben des Namens.
- Drücken Sie auf die Taste "RETURN" (↵).
- Sie können dann die Pfeile "↵", "↶", "↷" und "↸" zum Blättern benutzen.
- Drücken Sie auf die Taste "FICHE", wenn Ihre Suche abgeschlossen ist.

ZUM ÄNDERN EINES NAMENS-ZETTELS :

- Rufen Sie den Zettel wie vorstehend beschrieben ab.
- Drücken Sie auf die Taste "ERASE".
- Ändern Sie den Namen mit Hilfe der Taste "ERASE"; mit Hilfe der Pfeile "↶" und "↷" gelangen Sie auf die Buchstaben oder die Ziffern.
- Drücken Sie auf die Taste "RETURN" (↵).
- Ändern Sie die erste Nummer.
- Drücken Sie auf die Taste "RETURN" (↵).
- Ändern Sie die zweite Nummer.
- Drücken Sie zum Validieren auf die Taste "RETURN" (↵).

ZUM LÖSCHEN EINES NAMENS-ZETTELS :

- Rufen Sie den Zettel wie vorstehend beschrieben ab.
- Drücken Sie 2 Sekunden lang auf die Taste "ERASE"; am Bildschirm erscheint eine Meldung (DELETE ?Y/N).
- Drücken Sie auf die Taste "Y", um zu bestätigen, daß Sie ändern wollen, oder auf die Taste "N", um den Vorgang zu annullieren.

ZUM EINGEBEN EINES VERABREDUNGS-ZETTELS :

- Drücken Sie auf die Taste "RENDEZVOUS".
- Drücken Sie auf die Taste "ENTER".
- Geben Sie den Namen oder den Grund der Verabredung ein (maxi 50 Zeichen).

- Drücken Sie auf die Taste "RETURN" (↵).
- Geben Sie den Monat, den Tag, dann die Uhrzeit der Verabredung ein (Drücken Sie auf "A" oder "P" um anzugeben, ob Sie das Klingelzeichen vormittags oder nachmittags wünschen).
- Drücken Sie zum Validieren auf die Taste "RETURN" (↵).

ZUM ABRUFEN EINES VERABREDUNGS-ZETTELS :

- Drücken Sie auf die Taste "SCHEDULE".
- Benutzen Sie die Pfeile "↵" und "↶" zum Blättern.

ZUM ÄNDERN EINES VERABREDUNGS-ZETTELS :

- Rufen Sie den zu ändernden Zettel ab.
- Drücken Sie auf die Taste "ERASE".
- Ändern Sie den Namen mit Hilfe der Taste "ERASE"; mit Hilfe der Pfeile "↶" und "↷" gelangen Sie auf die Buchstaben oder die Ziffern.
- Drücken Sie auf die Taste "RETURN" (↵).
- Ändern Sie das Datum oder die Uhrzeit.
- Drücken Sie auf die Taste "RETURN" (↵).

ZUM ÄNDERN EINES VERABREDUNGS-ZETTELS :

- Rufen Sie den Zettel wie vorstehend beschrieben ab.
- Drücken Sie 2 Sekunden lang auf die Taste "ERASE"; am Bildschirm erscheint eine Meldung (DELETE ?Y/N).
- Drücken Sie auf die Taste "Y", um zu bestätigen, daß Sie löschen wollen, oder auf die Taste "N", um den Vorgang zu annullieren.

RECHNER UND UMRECHNUNGEN :

- Drücken Sie auf die Taste "CALC".
- Sie können jetzt Ihre Rechnungen ausführen.
- Zum Eingeben eines Wechselkurses tippen Sie den Gegenwert eines Francs ein.
- Drücken Sie auf die Taste "X".
- Geben Sie den Wert ein, den Sie umrechnen wollen.
- Zum Umrechnen drücken Sie auf die Tasten "↵" und "↶".

UM ALLES ZU LÖSCHEN :

- Drücken Sie mit einer Bleistiftspitze in das Loch an der Querseite des Gerätes.
- Warten Sie 4 Sekunden, bevor Sie ihren Organisator erneut benutzen.

Copyright 1994 (c). Gruppe L.E.S. ELVECO

ELECTRONISCHE AGENDA MET KLAPPER**GEBRUIKSAANWIJZING**

Felicitaties ! U heeft zo juist een elektronische agenda van het merk LEXIBOOK gekocht. Om deze zo goed mogelijk te gebruiken, bevelen wij u aan de gebruiksaanwijzing aandachtig te lezen.

IN EN UIT :

- Druk op een van de toetsen "FICHE", "DATE / HEURE ET ALARME", "RENDEZ VOUS", "CALCULATRICE C/CE".
- Het apparaat gaat automatisch uit na 3 minuten niet te hebben gewerkt.

OM HET UUR EN DE DATUM IN TE STELLEN :

- Druk op de klok.
- Houd de toets "ENTER" gedurende 2 seconden ingedrukt.
- Stel de dag van de week in met behulp van de toetsen "PREV" en "NEXT".
- Schrijf de maand, de dag en het jaar in.
- Tik het uur; druk vervolgens op "A" of "P" om aan te geven of u 's morgens of 's middags wilt.
- Druk op "RETURN" (↵) om af te sluiten.
- Attentie ! De uren gaan van 1 tot 12. Voor 15.30 uur, tik 0330 met vermelding van P.

OM HET ALARM IN TE STELLEN :

- Druk op de toets "ALARME".
- Druk op de toets "ENTER".
- Tik het alarmuur en druk vervolgens op "A" of "P" indien u het belgeluid 's morgens of 's middags wenst.
- Druk op "RETURN" (↵) om af te sluiten.
- Om het alarm in of uit te schakelen, druk opnieuw op de toets "RETURN" (↵).

OM EEN NAAMKAART IN TE VOEREN :

- Druk op de toets "FICHE".
- Druk op de toets "ENTER".
- Tik de naam en eventueel het adres (maximum 50 tekens).

- Druk op de toets "RETURN" (↵).
- Voer het telefoonnummer in, eventueel voorafgegaan door een letter (H voor woning, F voor fax en C voor firma).
- Druk op de toets "RETURN" (↵).
- Voer het tweede telefoonnummer in (maximum 12 tekens).
- Druk op de toets "RETURN" (↵).

OM EEN NAAMKAART OP TE ZOEKEN :

- Druk op de toets "FICHE".
- Tik de eerste letters van de naam.
- Druk op de toets "RETURN" (↵).
- U kunt dan de pijlen "↖", "↗", "↘" en "↙" gebruiken om te laten langstrekken.
- Druk op de toets "FICHE" wanneer u klaar met het raadplegen bent.

OM EEN NAAMKAART TE WIJZIGEN :

- Breng de kaart terug zoals hierboven is uiteengezet.
- Druk op de toets "ERASE".
- Wijzig de naam met behulp van de toets "ERASE"; u kunt u opstellen op de letters of de cijfers met behulp van de pijlen "↖" en "↗".
- Druk op de toets "RETURN" (↵).
- Wijzig het eerste nummer.
- Druk op de toets "RETURN" (↵).
- Wijzig het tweede nummer.
- Druk op de toets "RETURN" (↵) om te bekrachtigen.

OM EEN NAAMKAART UIT TE WISSEN :

- Breng de kaart terug zoals hierboven is uiteengezet.
- Druk gedurende 2 seconden op de toets "ERASE"; er komt een bericht op het beeldscherm op (DELETE ?Y/N).
- Druk op de toets "Y" om te bevestigen dat u wenst uit te wissen of op de toets "N" om de operatie te annuleren.

OM EEN KAART AFSpraak IN TE VOEREN :

- Druk op de toets "RENDEZVOUS".
- Druk op de toets "ENTER".
- Voer de naam in of de reden van de afspraak (maximum 50 tekens).
- Druk op de toets "RETURN" (↵).

- Voer de maand, de dag en vervolgens het uur van de afspraak in (druk op "A" of "P" om aan te geven of u 's morgens of 'smiddags het belgeluid wenst).
- Druk op de toets "RETURN" om te bekrachtigen.

OM EEN KAART AFSpraak TERUG TE BRENGEN :

- Druk op de toets "RENDEZVOUS".
- Laat langstrekken met behulp van de toetsen "↖", "↗".

OM EEN KAART AFSpraak TE WIJZIGEN :

- Breng de te wijzigen kaart terug.
- Druk op de toets "ERASE".
- Wijzig de naam met behulp van de toets "ERASE"; u kunt u opstellen op de letters of de cijfers met behulp van de pijlen "↖" en "↗".
- Druk op de toets "RETURN" (↵).
- Wijzig de datum of het uur.
- Druk op de toets "RETURN" (↵).

OM EEN KAART AFSpraak UIT TE WISSEN :

- Breng de kaart terug zoals hierboven is uiteengezet.
- Druk gedurende 2 seconden op de toets "ERASE"; een bericht komt op het beeldscherm op (DELETE ?Y/N).
- Druk op de toets "Y" om te bevestigen dat u wenst uit te wissen of op de toets "N" om de operatie te annuleren.

REKENMACHINE EN OMKREKENINGEN :

- Druk op de toets "CALCULATRICE".
- U kunt nu uw berekeningen maken.
- Om een wisselkoers in te voeren, tik de waarde in die gelijkwaardig is aan een frank.
- Druk op de toets "X".
- Voer de waarde in die u wenst te converteren.
- Om te converteren, druk op de pijlen "↗" en "↖".

OM ALLES UIT TE WISSEN :

- Druk met behulp van de punt van een balpen in het gatje dat zich aan de achterkant van het apparaat bevindt (het is met RESET aangegeven).