

---

Multi-lingual Databank  
Agenda électronique multilingue  
Banco de datos multilingüe

---

User's Guide • Mode d'emploi • Manual del usuario

# Contrato de licencia

---

ANTES DE USAR EL MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA, SÍRVASE LEER ESTE CONTRATO DE LICENCIA. AL HACER USO DE DICHO MATERIAL, USTED ACEPTA LOS TÉRMINOS DE ESTA LICENCIA. SI NO ESTÁ DE ACUERDO CON ESTOS TÉRMINOS, PODRÁ DEVOLVER ESTE PAQUETE, CON EL RECIBO DE COMPRA, AL ESTABLECIMIENTO DONDE ADQUIRIÓ EL MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA, Y SE LE REINTEGRARÁ EL PRECIO DE COMPRA. Por MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA se entiende el producto y la documentación de software que se incluye en este paquete. Por FRANKLIN se entiende Franklin Electronic Publishers, Inc.

## LICENCIA DE USO LIMITADO

Todos los derechos del MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA permanecen en propiedad de FRANKLIN. A raíz de su compra, FRANKLIN le otorga una licencia personal y no exclusiva para usar este MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA. Se prohíbe hacer copias del MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA o de la información almacenada en el mismo, ya sea en formato electrónico o impreso. Dicha copia contravendría las leyes de derechos de autor vigentes. Se prohíbe asimismo modificar, adaptar, desarmar, descompilar, traducir, crear obras derivadas, y analizar el MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA con el fin de encontrar secretos de fabricación,. Se prohíbe exportar o reexportar, directa o indirectamente, el MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA sin cumplir con los reglamentos gubernamentales correspondientes. El MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA contiene información confidencial y patentada de Franklin, para la cual usted acuerda tomar medidas de protección contra su divulgación o uso no autorizados. Esta licencia permanecerá en vigor hasta que se le ponga fin. Esta licencia terminará inmediatamente, y sin notificación por parte de FRANKLIN, si usted no cumple alguna de las disposiciones de la misma.

## Para comenzar

---

Antes de comenzar a usar este organizador por primera vez, siga los pasos siguientes:

**1. Voltee su organizador y con cuidado hale la cinta aislante de la pila para removerla.**

Ahora, deberá reajustar el sistema. Esto se hace de la manera siguiente.

**Advertencia:** El reajuste del sistema borra toda la información y todos los ajustes previos.

**2. Oprima OFF para apagar el organizador, si es necesario.**

**3. Use un objeto delgado y puntiagudo (por ejemplo, un sujetapapeles) para oprimir el botón Reset (Reajuste) detrás del organizador y después oprima MODE al mismo tiempo.**

El organizador emitirá un pitido fuerte y se pondrá en el modo de autoprueba donde se hará la prueba de LCD y RAM.

**4. Oprima OFF tres veces para apagar el organizador.**

**5. Oprima MODE otra vez para encender de nuevo el organizador.**

Usted puede oprimir OFF en cualquier momento para apagar el organizador.

## Para cambiar el idioma de la presentación

Este organizador puede presentar mensajes en inglés, francés, alemán, italiano y español. Cuando usted enciende la unidad por primera vez, el idioma de la presentación será el inglés.

**1. Oprima DUAL TIME o MODE repetidamente para ver la pantalla de Hora Local, si es necesario.**

**2. Oprima L.**

**3. Oprima ARRIBA o ABAJO para pasar al idioma**

## Para comenzar

---

de la presentación deseado.

### 4. Oprima STORE para seleccionar el idioma de la presentación.

#### ✓ Apagado del tono de teclas

El “tono de teclas” es un tono que suena cada vez que usted oprime una tecla. Para apagar el tono de teclas oprima DUAL TIME o MODE repetidamente hasta que se muestre la pantalla de Hora Local. Mantenga oprimida INS por dos segundos hasta que el tono de teclas suene otra vez.

Para encender de nuevo el tono de teclas, mantenga oprimida INS por dos segundos en la pantalla de Hora Local hasta que el tono de teclas suene.

#### ✓ Conserve copias escritas de los datos importantes

Los datos se conservan en la memoria de la unidad mientras que la pila suministre energía. Si la pila pierde potencia o se quita, todos sus datos se perderán. Los datos también pueden perderse o corromperse si usted comete un error cuando está operando el organizador. Por este motivo, siempre deberá conservar copias escritas de sus datos importantes en caso de que se corrompan o pierdan.


#### ✓ Para ver los Modos

Cuando usted opera este organizador puede usar MODE para cambiar entre los relojes, el directorio telefónico/notas y la agenda. Usted puede oprimir ARRIBA o ABAJO para ver sus anotaciones en el directorio o en la agenda. También puede oprimir OFF para apagar el organizador. Todas estas teclas pueden oprimirse cuando la tapa del organizador está cerrada.

# Guía de teclas

---

## Teclas de funciones

CALC	Selecciona la calculadora.
CODE	Le permite escribir acentos, signos diacríticos y caracteres que no sean del inglés.
DEL	Borra caracteres y cambia las características del reloj.
DUAL TIME	Transfiere entre la Hora Local, la Hora Mundial y la Alarma Diaria.
EDIT	Le permite corregir sus anotaciones y cambiar el cierre de contraseña.
INS	Enciende o apaga el tono de teclas e introduce un espacio.
MEMO/TEL	Selecciona el directorio telefónico/notas.
MODE	Enciende el organizador y transfiere entre los relojes, el directorio telefónico/notas y la agenda.
OFF	Apaga el organizador.
SCHE	Selecciona la agenda.
SHIFT	Cambia las teclas para escribir números.
SPACE	Introduce un espacio.
STORE	Crea una nueva anotación, cambia entre los campos e introduce anotaciones.
	La tecla de dirección le permite moverse en el sentido indicado: arriba, abajo, izquierda o derecha.

## Teclas de funciones de la calculadora

G (%)	Le permite calcular porcentajes.
H (÷)	Divide números.
J (x)	multiplica números.

## Guía de teclas

---

K (-)	Resta números.
L (+)	Suma números.
Q-P	Escribe números (1-0).
CODE (CE/C)	Borra el número o el cálculo actual.
DEL (TAX)	Le permite calcular el impuesto de venta.
EDIT (.)	Escribe un punto decimal.
INS (TIPS)	Le permite calcular propinas.
SPACE (MU)	Le permite calcular el margen de ganancia.
STORE (=)	Calcula funciones matemáticas.

### Teclas de memoria de la calculadora

A (MC)	Borra la memoria de la calculadora.
D (M-)	Resta un número de la memoria de la calculadora.
F (M+)	Suma un número a la memoria de la calculadora.
S (MR)	Recupera la memoria de la calculadora.

### Teclas de conversión de la calculadora

B (GA↔L)	Le permite convertir entre galones y litros.
C (MI↔KM)	Le permite convertir entre millas y kilómetros.
M (°F↔°C)	Le permite convertir entre grados Fahrenheit y Centígrados.
N (OZ↔GM)	Le permite convertir entre onzas y gramos.
V (LB↔KG)	Le permite convertir entre libras y kilogramos.
X (IN↔CM)	Le permite convertir entre pulgadas y centímetros.
Z (FT↔M)	Le permite convertir entre pies y metros.
SHIFT (£↔\$)	Le permite calcular tipos de cambio de moneda.

# Uso de los relojes

---

Este organizador tiene dos relojes: un reloj de Hora Local y uno de Hora Mundial.

## Para fijar la Hora Local

- 1. Oprima MODE o DUAL TIME hasta que aparezca la pantalla de Hora Local.**  
Si es necesario, oprima DEL (12/24) para cambiar el reloj al sistema de 12 horas.
- 2. Mantenga oprimida STORE por dos segundos para cambiar la Hora Local.**  
Usted puede oprimir DUAL TIME en cualquier momento para cancelar.
- 3. Use las teclas de números para escribir el mes, la fecha y los dos últimos dígitos del año.**  
Usted no tiene que oprimir SHIFT, porque las teclas de números se cambian automáticamente. Para borrar un carácter, use la tecla de dirección para seleccionarlo y después oprima DEL.
- 4. Escriba la hora actual y después oprima DEL(A/P) para cambiar la hora entre a.m. y p.m., según sea necesario.**
- 5. Oprima STORE para fijar la Hora Local.**

## Para fijar la Hora Mundial

- 1. Oprima MODE o DUAL TIME hasta que aparezca la pantalla de la Hora Mundial.**
- 2. Oprima STORE.**
- 3. Escriba el nombre de una ciudad o de un lugar.**  
Usted puede escribir hasta 12 caracteres.
- 4. Oprima STORE para ingresar el nombre.**

## Uso de los relojes

---

5. Use las teclas de números para escribir la hora apropiada y después oprima DEL para cambiar entre a.m. y p.m.
6. Después oprima STORE para fijar la Hora Mundial.

### Para fijar la Alarma Diaria

1. Oprima MODE o DUAL TIME hasta que aparezca la pantalla de la Alarma Diaria.
2. Oprima STORE.  
Usted puede oprimir DUAL TIME en cualquier momento para cancelar.
3. Use las teclas de números para escribir la hora de la alarma y después oprima DEL (A/P) para cambiar entre a.m. y p.m.  
Para borrar un carácter, use la tecla de dirección para seleccionarlo y después oprima DEL.
4. Después oprima STORE para fijar la hora de la alarma.
5. Oprima INS (((•))) repetidamente para activar o desactivar el sonido de la alarma.  
Cuando el sonido de la alarma está activado, se presenta el símbolo (((•))).  
La alarma sonará por 30 segundos o hasta que usted oprima cualquier tecla.

### Para usar la característica de Búsqueda de Calendario

Usted puede encontrar el día de la semana para cualquier fecha entre 1/1/1990 y 12/31/2089.

1. Oprima DUAL TIME o MODE hasta que

## Uso de los relojes

---

aparezca la pantalla de Hora Local.

2. Oprima **ARRIBA** o **ABAJO** para pasar a la pantalla de **Búsqueda de Calendario**.
3. Entre una fecha. Por ejemplo, escriba **1/1/98**.
4. Oprima **ARRIBA** o **ABAJO** para ver el día de la semana.
5. Oprima **CODE** para escribir otra fecha.  
O bien, oprima **MODE** para regresar a la pantalla de la Hora Local.

# Uso del Directorio Telefónico/Notas

---

## Para crear una anotación

1. **Oprima MEMO/TEL u oprima MODE hasta que aparezca la pantalla Teléfono/Notas.**

El número en la esquina inferior derecha presenta la cantidad de memoria sin usar en este organizador. Para más información, lea "Medición de la Memoria".

2. **Oprima STORE.**

Para cancelar la entrada en cualquier momento, oprima MEMO/TEL para regresar a la pantalla Memo/Telephone.

3. **Escriba la primera línea (por ejemplo, escriba un nombre) y oprima STORE.**

Usted puede escribir hasta 40 caracteres.

Para aprender cómo se escriben acentos, signos diacríticos y caracteres que no sean del inglés, lea "Escritura de Caracteres Especiales".

Para borrar un carácter, use la tecla de dirección para seleccionarlo y después oprima DEL.

4. **Escriba un número de teléfono u otra información numérica en la segunda línea.**

Usted puede escribir hasta 12 caracteres.

Usted sólo puede escribir números, un espacio o un guión (–) en la segunda línea.

Para escribir un guión, oprima K.

5. **Oprima la tecla STORE para almacenar la anotación.**

### Para ver o corregir anotaciones

Las anotaciones se presentan por orden alfabético.

1. **Si es necesario, oprima MEMO/TEL u oprima MODE repetidamente hasta que aparezca la pantalla Memo/Telephone.**
2. **Use ARRIBA o ABAJO para revisar las anotaciones. O bien, escriba la primera letra de la anotación y, si es necesario, después oprima ABAJO para ver todas las anotaciones siguientes por orden alfabético.**

Usted también puede oprimir repetidamente la primera letra de una anotación para repasar todas las anotaciones que comienzan con esa letra.

Si la primera línea de una anotación tiene más de 12 caracteres, oprima DERECHA o IZQUIERDA para ver toda la línea.

3. **Para corregir una anotación, oprima EDIT.**
4. **Entre sus correcciones en la primera línea y oprima STORE para pasar a la segunda línea.**

Nota: Cualquier corrección que usted haga reemplazará automáticamente la anotación existente.

Para introducir un espacio, oprima INS.

Para borrar el carácter con luz intermitente, oprima DEL.

5. **Entre sus correcciones en la segunda línea y oprima STORE para almacenar la anotación.**

### Para borrar anotaciones

1. Oprima MEMO/TEL u oprima MODE repetidamente hasta que aparezca la pantalla Memo/Telephone.
2. Use ARRIBA o ABAJO para encontrar la anotación que desea borrar.
3. Oprima DEL y después oprima Y para borrar la anotación.  
O bien, oprima N para cancelar.

### ✓ Escritura de números

Para escribir números en las anotaciones que requieran información numérica, usted puede usar las teclas de números (es decir, la hilera superior de las teclas de letras). Para escribir un número en una anotación que no necesita información numérica, primero tiene que oprimir SHIFT y después oprimir una tecla de número. La tecla SHIFT no fija automáticamente las teclas de números, por eso, si desea escribir otro número oprima SHIFT de nuevo.

## ✓ Escritura de Caracteres Especiales

En muchos campos, usted puede escribir una variedad de acentos, signos diacríticos y letras que no son del inglés. Usted puede escribir estos caracteres, utilizando la tecla CODE para escribir el acento o signo diacrítico y después la letra deseada. Vea la tabla a continuación para aprender cómo se escribe el carácter que desea.

Para escribir...	Primero oprima...	Después oprima...	Después oprima...
Á, É, Í, Ó, or Ú	CODE	Q (/)	A, E, I, O, or U
À, È, Ì, Ò, or Ù	CODE	W (\)	A, E, I, O, or U
Â, Ê, Î, Ô, or Û	CODE	E (^)	A, E, I, O, or U
Ä, Ê, Ì, Ö, or Ü	CODE	R (¨)	A, E, I, O, or U
Ñ	CODE	T (~)	N
Œ	CODE	Y (œ)	
Ç	CODE	U (ç)	
ß	CODE	I (ß)	

Por ejemplo, para escribir *Î*, oprima CODE, después oprima 3 (^) y por último oprima I.

## ✓ Medición de la memoria

Cuando usted oprime MEMO/TEL o SCHE, el número presentado en la esquina inferior derecha de la pantalla indica la cantidad de memoria que queda en su organizador para almacenar información nueva.

Si no hay suficiente memoria para almacenar una nueva anotación, o si no hay suficiente memoria para crear una nueva anotación, la palabra FULL aparecerá en la pantalla y la información no será almacenada.

# Uso de la Agenda

---

## Para crear una anotación

En cada anotación usted puede escribir el nombre y el tipo del evento, así como su fecha y hora en que ocurrirá.

**1. Oprima SCHE u oprima MODE repetidamente hasta que aparezca la pantalla Agenda (Scheduler).**

**2. Oprima STORE.**

El número en la esquina inferior derecha presenta la cantidad de memoria sin usar en este organizador. Para más información, lea "Medición de la Memoria". Para cancelar la entrada en cualquier momento, oprima SCHE para regresar a la pantalla Scheduler (Agenda).

**3. Escriba su información y oprima STORE para introducirla.**

Usted puede escribir hasta 40 caracteres en esta línea. Para borrar caracteres, use la tecla de dirección para mover y poner el cursor antes del carácter o caracteres y oprima DEL.

**4. Escriba la fecha del evento.**

Nota: En esta línea sólo puede escribir números.

**5. Si es necesario, oprima DEL para cambiar la hora de a.m. a p.m.**

**6. Oprima STORE para almacenar la anotación.**

## Para ver o corregir anotaciones

Las anotaciones se presentan por orden alfabético.

**1. Si es necesario, oprima SCHE u oprima MODE repetidamente hasta que aparezca la pantalla Scheduler (Agenda).**

## Uso de la Agenda

---

**2. Use ARRIBA o ABAJO para revisar las anotaciones.**

Si la primera línea de una anotación tiene más de 12 caracteres, oprima DERECHA o IZQUIERDA para ver toda la línea.

**3. Para corregir una anotación, oprima EDIT.**

**4. Inserte sus correcciones en la primera línea y oprima STORE para pasar a la segunda línea.**

Nota: Cualquier corrección que usted haga reemplazará automáticamente la anotación existente.

Para introducir un espacio, oprima INS.

Para borrar el carácter con luz intermitente, oprima DEL.

**5. Entre sus correcciones en la segunda línea y después oprima STORE para almacenar la nueva anotación.**

### **Para borrar anotaciones**

**1. Si es necesario, oprima SCHE u oprima MODE repetidamente hasta que aparezca la pantalla Agenda (Scheduler).**

**2. Use ARRIBA o ABAJO para encontrar la anotación que desea borrar.**

**3. Oprima DEL y después oprima Y para borrar la anotación.**

O bien, oprima N para cancelar.

# Uso de la calculadora

---

## Para hacer un cálculo.

1. Oprima **CALC** u oprima **MODE** repetidamente hasta que aparezca la pantalla Calculadora.
2. Escriba un número.  
Para borrar un número, oprima **CODE** (C/CE).  
Usted puede escribir hasta 12 dígitos con esta calculadora.
3. Oprima **L (+)**, **K (-)**, **J (x)** o **H (÷)** para sumar, restar, multiplicar o dividir, respectivamente.
4. Escriba otro número.
5. Oprima **STORE (=)** para calcular.  
O bien, oprima **G (%)** para calcular un porcentaje.  
Para borrar el cálculo, oprima **CODE** (C/CE).

## Para calcular impuesto de venta y propina

Para calcular impuesto de venta, propina o margen de ganancia, primero debe fijar un porcentaje.

1. Oprima **CODE** (C/CE) para borrar la calculadora.
2. Oprima **DEL (TAX)** o **INS (TIPS)**.
3. Escriba un porcentaje. Por ejemplo, **150** para 15%.
4. Oprima nuevamente **DEL (TAX)** o **INS (TIPS)**.
5. Escriba un número. Por ejemplo, escriba **50**.
6. Oprima **DEL (TAX)** o **INS (TIPS)** para calcular el porcentaje. Por ejemplo **7.5**.
7. Oprima nuevamente **DEL (TAX)** o **INS (TIPS)** para añadir el porcentaje al número original. Por ejemplo **57.5**.

### Para calcular el margen de utilidad

Se puede calcular el margen de utilidad. En el ejemplo siguiente, se puede encontrar el margen de utilidad total de un artículo con un coste de \$100 y un porcentaje de utilidad de 20%.

1. Oprima **CODE (CE/C)** para borrar los datos de la calculadora.
2. Escriba un número para representar el costo.  
Por ejemplo, escriba 100.
3. Oprima **SPACE (MU)**.
4. Escriba el porcentaje de utilidad. Por ejemplo, escriba 20.
5. Oprima **G (%)** para encontrar el margen de utilidad.

Se puede calcular también el porcentaje de utilidad. En el ejemplo siguiente, se puede encontrar el porcentaje de utilidad de un artículo con un coste de \$100 y un precio de venta al detalle de \$125.

1. Oprima **CODE (CE/C)** para borrar los datos de la calculadora.
2. Escriba un número para representar el precio de venta al detalle. Por ejemplo, escriba 125.
3. Oprima **K (-)**.
4. Escriba un número para representar el costo.  
Por ejemplo: escriba 100.
5. Oprima **SPACE (MU)** para encontrar el porcentaje de utilidad.

# Conversión de unidades de medida y divisas

---

## Para convertir de y a unidades métricas.

1. Oprima **CALC** u oprima **MODE** repetidamente hasta que aparezca la pantalla Calculadora (Calculator).
2. Oprima **CODE** (CE/C).
3. Escriba la cantidad que desea convertir. Por ejemplo, escriba **15**.
4. Oprima **DERECHA** y después oprima una de las teclas de conversión. Por ejemplo, oprima **X** (IN↔CM) para convertir pulgadas a centímetros.  
O bien, oprima **IZQUIERDA** y después oprima **X** para convertir centímetros a pulgadas.

## Para convertir divisas

1. Oprima **CALC** u oprima **MODE** repetidamente hasta que aparezca la pantalla Calculadora (Calculator).
2. Oprima **CODE** (CE/C).
3. Escriba un tipo de cambio (por ejemplo, escriba **1.5**).  
Este tipo de cambio indica que 1 libra esterlina equivale a 7.75 dólares americanos.  
Nota: Usted puede convertir otras divisas aparte de libras esterlina y dólares, sustituyendo las otras divisas con los símbolos \$ y £.
4. Oprima **SHIFT** (£↔\$) para fijar el tipo de cambio.
5. Oprima **CODE** (CE/C).
6. Escriba la cantidad que desea convertir. Por ejemplo, escriba **200**.
7. Oprima **DERECHA** para convertir libras esterlina a dólares u oprima **IZQUIERDA** para convertir dólares a libras esterlina.
8. Oprima **SHIFT** (£↔\$) para ver la cantidad convertida.

# Uso de la contraseña

---

Usted puede cerrar su organizador de manera que sólo pueda usarse el Reloj y la Calculadora sin poner la contraseña. Nota: Usted no tiene que fijar una contraseña para usar este organizador.

**Advertencia:** Si usted olvida su contraseña, no podrá tener acceso a los datos almacenados en su organizador. Para desactivar la contraseña, tendrá que hacer un reajuste del sistema que borrará la contraseña así como todos los datos almacenados en la memoria. Para aprender el reajuste del sistema, lea la sección "Para comenzar" en la página 2.

## Para fijar la contraseña

1. Oprima **MODE** o **DUAL TIME** hasta que aparezca la pantalla **Hora Local (Local Time)**.
2. Oprima **EDIT (LOCK)**.
3. Escriba su contraseña.  
Su contraseña puede consistir de cualquier combinación de hasta cuatro números, excepto 0000.
4. Oprima **STORE** para almacenar su contraseña.  
El símbolo de llave indica que su contraseña está instalada.

Nota: Cada vez que encienda su organizador y seleccione el Directorio Telefónico/Notas o la Agenda, se le pedirá que indique su contraseña. Simplemente escriba la contraseña de cuatro dígitos y oprima **STORE**.

## Uso de la contraseña

---

### **Para cambiar o desactivar la contraseña**

- 1. Oprima MODE o DUAL TIME hasta que aparezca la pantalla Hora Local (Local Time).**
- 2. Oprima EDIT (LOCK).**
- 3. Escriba su contraseña antigua y después oprima ENTER.**
- 4. Para cambiar su contraseña, escriba una contraseña nueva y después oprima ENTER.**  
Para desactivar la contraseña, escriba 0000 y después oprima ENTER.

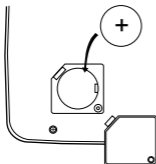
## Para reemplazar la pila

Este organizador usa una pila de litio de 3 voltios CR2025. Antes de seguir estos pasos, debe tener a mano un destornillador Phillips y una nueva pila.

1. Oprima **MODE** o **DUAL TIME** hasta que aparezca la pantalla de la Alarma.
2. Mantenga oprimida **SPACE** por cerca de 6 segundos hasta que aparezca la pantalla de cambio de pilas.
3. Oprima **Y** para apagar el organizador.

**Nota:** Esto almacena la información de su organizador por 30 segundos solamente sin la pila, de manera que tiene que hacer rápidamente los pasos restantes.

4. Usando un destornillador Phillips fino, quite el tornillo que sujeta la tapa de la pila.



5. Quite la pila vieja e instale una nueva con el signo positivo frente a usted.
6. Reemplace la tapa de la pila.

Este organizador puede cambiar de modo de operación debido a descarga electrostática. La operación normal de este organizador puede restablecerse oprimiendo la tecla de reajuste (reset), **MODE**, o quitando/reemplazando la pila.

# Especificaciones

---

## **Modelo RFNA-2**

Tamaño: 11.2 x 7.5 x 1.1 cm • Peso: 65 g • Pilas: 1 de litio CR-2025  
Capacidad de almacenamiento: 100 ítem

## **Limpieza de la unidad**

Para limpiar esta unidad, rocíe en un paño un limpiador suave para vidrio y limpie su superficie. No rocíe líquidos directamente sobre la unidad. No use ni almacene su organizador bajo condiciones extremas o prolongadas de calor, frío, humedad u otras condiciones adversas.

## **Aviso sobre la FCC**

Cumple los límites para dispositivo computarizado Clase B, conforme con la Subparte B de la Parte 15 de las Reglas de la FCC. El funcionamiento está regido por las dos estipulaciones siguientes: (1) Este dispositivo no puede ocasionar interferencia perjudicial; y (2) este dispositivo debe aceptar cualquier interferencia recibida, incluso interferencia que pueda ocasionar funcionamiento indeseable.

## **Copyrights, marcas registradas, patentes**

© 1997 Franklin Electronic Publishers, Inc.

Burlington, N.J. 08016-4907 EE.UU. Todos los derechos reservados.

ROLODEX® es una marca registrada de Sterling Plastics Co., una subsidiaria de Newell Co.

Patentes solicitadas

## **Garantía limitada (fuera de EE.UU.)**

Franklin garantiza este producto, excepto las pilas, por un período de un año a partir de la fecha de compra. El producto será reparado o reemplazado (a opción de Franklin) libre de cargo por cualquier falla debida a defectos de materiales o hechura. Los productos comprados fuera de los Estados Unidos que se devuelvan bajo la garantía deberán devolverse al vendedor original, junto con la prueba de compra y una descripción de la falla. Se harán cargos por todas las reparaciones para las cuales no se haya proporcionado una prueba válida de compra.

Esta garantía excluye explícitamente los defectos debidos a uso incorrecto, daños accidentales o desgaste normal por el uso. Esta garantía no afecta los derechos estatuidos del consumidor.

REP-28036-00

P/N 7201894

Rev A