

MODE D'EMPLOI
LEXIBOOK / ROLODEX
LD 800/LD 3200

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

Avant d'utiliser votre agenda, veuillez enlever la languette d'isolation des piles qui vous garantit que l'appareil est neuf.

Nous vous informons que votre agenda électronique possède deux piles :

- une pile d'utilisation courante (CR 2430)
- une pile de sauvegarde (CR 1616)

Lorsque la pile d'utilisation est à changer, vous pouvez la remplacer sans problème : la pile de sauvegarde permet de conserver les données.

Attention!

Ne pas changer les deux piles en même temps.

Ne pas allumer l'appareil lors du changement de piles.

Un conseil : par prudence, tous les fabricants d'agendas électroniques conseillent de conserver un double de toutes les données sur un autre support.

MARCHE ET ARRÊT

- Appuyez sur l'une des touches "CONTACTS", "ALARM", "SCHEDULE", "CALC" situées à droite de l'écran.
- L'appareil s'éteindra automatiquement après 3 minutes d'inactivité.

POUR REGLER L'HEURE ET LA DATE :

- Appuyez sur l'horloge (touche "TIME")
- Maintenez la touche "ENTER" appuyée pendant 2 secondes.
- Régler le jour de la semaine à l'aide des touches "V" et "A".
- 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 "ENTER" (ϕ) pour clôturer.
- **Attention!**
- * Les heures vont de 1 à 12. Pour 15H30, tapez 0330 en précisant P.
- * Prenez garde d'entrer dans l'ordre d'abord le mois puis le jour et l'année, sinon l'appareil n'enregistrera pas la date.

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 "ENTER" (ϕ) pour clôturer.
- Pour activer ou désactiver l'alarme, réappuyez sur la touche "ENTER" (ϕ).

POUR ENTRER UNE FICHE NOM

- Appuyez sur la touche "CONTACTS".
- Appuyez sur la touche "ENTER" (ϕ).
- 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 "ENTER" (ϕ).
- Entrez le numéro de téléphone, précédé, éventuellement des préfixes suivants:
 - * 2 fois le signe "-" pour un numéro de fax.
 - * 1 fois le signe "-" pour un numéro de bureau.
 - * aucun préfixe pour un numéro personnel.

- Appuyez sur la touche "ENTER" (ϕ).
- Entrez le deuxième numéro de téléphone. (12 caractères maximum).
- Appuyez sur la touche "ENTER" (ϕ).
- Si vous décidez de n'entrer qu'un seul numéro, appuyez 2 fois sur la touche "ENTER"

POUR RECHERCHER UNE FICHE NOM :

- Appuyez sur la touche "CONTACTS".
- Tapez les premières lettres du nom.
- Appuyez sur la touche "ENTER" (ϕ).
- Vous pouvez alors utiliser les flèches "V", "A", "<" et ">" pour faire défiler.
- Appuyez sur la touche "CONTACTS" lorsque vous aurez fini votre consultation.

POUR MODIFIER UNE FICHE NOM :

- Appuyez sur la touche "CONTACTS"
- Tapez la première du nom que vous désirez modifier.
- Appuyez sur la touche "ENTER".
- Faites défiler avec les flèches A et V jusqu'à retrouver le nom 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 "ENTER" (ϕ).
- Modifiez le premier numéro.
- Appuyez sur la touche "ENTER" (ϕ).
- Modifiez le deuxième numéro.
- Appuyez sur la touche "ENTER" (ϕ) pour valider.

POUR EFFACER UNE FICHE NOM :

- Appuyez sur la touche "CONTACTS"
- Tapez la première du nom que vous désirez modifier.
- Appuyez sur la touche "ENTER".
- Faites défiler avec les flèches A et V pour retrouver le nom à modifier.
- Appuyez sur la touche "ERASE" pendant au moins 3 secondes, un message apparaît à l'écran (DELETE ? Y/N).
- Appuyez sur la touche "Y" pour confirmer que vous souhaitez effacer la fiche complète, ou sur la touche "N" pour annuler l'opération d'effacement.

Si vous avez appuyé sur la touche "ERASE" pendant moins de 3 secondes, et qu'une lettre du nom clignote, appuyez sur la touche "CONTACTS" et reprenez l'opération au début.

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 "ENTER" (ϕ).
- 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 "V", "A".

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 "ENTER" (ϕ).
- Modifier la date ou l'heure.
- Appuyez sur la touche "ENTER" (ϕ).

POUR EFFACER UNE FICHE RENDEZ-VOUS :

- Rappelez la fiche comme décrit précédemment.
- Appuyez sur la touche "ERASE" pendant au moins 3 secondes, un message apparaît à l'écran (DELETE ? Y/N).
- Appuyez sur la touche "Y" pour confirmer que vous souhaitez effacer le rendez-vous, ou sur la touche "N" pour annuler l'opération d'effacement.
- Si vous avez appuyé sur la touche "ERASE" pendant moins de 3 secondes, et qu'une lettre du rendez-vous clignote, appuyez sur la touche "SCHEDULE" et reprenez l'opération au début.

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 "A" et "V".

POUR TOUT EFFACER

- Allumez l'appareil.
- Appuyez sur la touche "RESET" (au dos de l'appareil) à l'aide d'une pointe de stylo et en même temps sur ENTER.
- Enlevez la pointe du bouton "RESET", puis cessez d'appuyer sur ENTER.
- Appuyez à nouveau sur "RESET".

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 PARI
 - 91400 ORSAY
- Copyright 1994.
- Groupe L.E.S. ELVECO