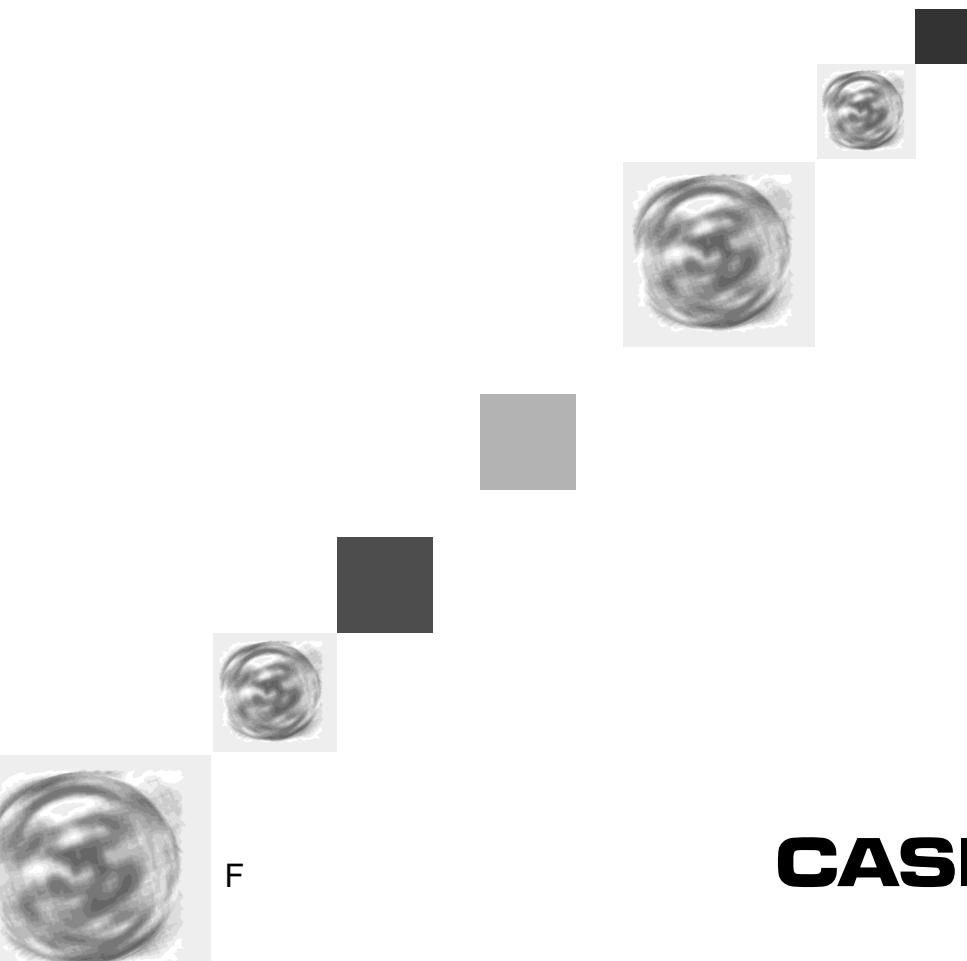


Version française

# PC sync for Windows

Version 3.0

Mode d'emploi



- MS et Microsoft sont des marques déposées de Microsoft Corporation.
- Windows et Windows NT sont des marques déposées de Microsoft Corporation.
- IBM PC/AT sont des marques déposées d'International Business Machines Corporation.
- Les autres noms de sociétés et de produits sont des marques déposées des sociétés correspondantes.
- Nous nous réservons le droit de modifier sans préavis cette notice d'utilisation.
- CASIO COMPUTER CO., LTD. ne saurait être tenu responsable des dommages ou pertes pouvant résulter de l'utilisation de la présente notice.
- CASIO COMPUTER CO., LTD. ne saurait être tenu responsable des pertes ou des réclamations de tiers résultant de l'utilisation de PC sync pour Windows.

### **Copieright**

Copieright © 1997-2000 CASIO COMPUTER CO., LTD. Tous droits réservés.

Aucune partie de cette notice ne peut être reproduite, transmise, modifiée, saisie sur des ordinateurs sous quelque forme que ce soit, ni traduite en langage informatique ou vers une langue étrangère, sans la permission écrite expresse de CASIO COMPUTER CO., LTD.

Copieright © 1997-2000 Yellow Computing Computersysteme GmbH, Germany. Tous droits réservés.

Le programme et la notice d'utilisation sont soumis à la législation sur les droits d'auteur (copyright). Aucune partie de cette notice ne peut être reproduite, transmise, modifiée, saisie sur des ordinateurs sous quelque forme que ce soit, ni traduite en langage informatique ou vers une langue étrangère, sans la permission écrite expresse de Yellow Computing Computersysteme GmbH.

### **Maniement des CD-ROM**

- N'utilisez pas de CD-ROM dans un lecteur de CD audio. Votre capacité d'écoute et vos haut-parleurs peuvent subir des lésions suite à un réglage trop élevé du volume!
- Conservez les CD-ROM de sorte à ce qu'ils ne soient pas exposés directement à la lumière solaire ou à une source extrême de chaleur ou de froid.
- Veillez à ce que la surface du CD-ROM ne présente pas de rayures ni d'empreintes digitales, ni de taches de poussière ou de saletés.
- N'éteignez jamais le lecteur ou ne retirez pas le CD-ROM lorsque ce dernier est en cours de lecture.

### **Important!**

- Conservez précieusement cette Mode d'emploi.

Ce manuel utilise les dénominations "**agendas électronique**" et "**modèle BN/PV**" pour faire référence aux agendas électroniques CASIO du type "**BUSINESS NAVIGATOR**", "**Pocket Viewer**" et "**CASSIOPEIA**". Les parties 3.6 et 3.7 de la présente Mode d'emploi à d'autres agendas électroniques CASIO.

**Mode d'emploi**

**Personal Computer Link**

# **PC sync pour Windows**

**à partir de version 3.0**

<b>Table des matières</b>
---------------------------

<b>1. Généralités</b>	<b>5</b>
1.1 Introduction	5
1.2 A propos de la documentation	6
1.3 Légende des symboles utilisés	6
1.4 Configuration minimale du système	6
<b>2. Raccordement du modèle CASIO BN/PV à l'ordinateur</b>	<b>7</b>
<b>3. Travailler avec PC sync</b>	<b>13</b>
3.1 L'installation du programme sur le PC	13
3.2 Les premières manipulations	13
3.2.1 Lancer le programme	14
3.2.2 Réception de données depuis des agendas électroniques CASIO BN/PV	16
3.2.3 Enregistrer des données	17
3.2.4 Charger des données	18
3.2.5 Entrer des nouveaux documents dans relation	18
3.2.6 Entrer de nouveaux rendez-vous	21
3.2.7 Rechercher des documents	21
3.2.8 Effacer des documents	22
3.2.9 Envoyer des données vers un agenda électronique BN/PV CASIO	22
3.2.10 Utilisation du mot de passe	23
3.2.11 Importer et Exporter Données	23
3.2.12 Quitter le programme	25
3.3 Synchronisation de données	25
3.3.1 Régler la synchronisation	26
3.3.2 Synchroniser avec Casio	27
3.4 Quick Data Copy	28
3.4.1 Lancement par le programme principal	29
3.4.2 Lancement comme programme autonome	30
3.4.3 Lancement via une icône de système	31
3.5 Sauvegarde complète des données	32
3.6 Réception de données provenant d'autres agendas électroniques CASIO	32
3.7 Reprise de données depuis le CASIO FA-127, FA-128 ou SF-INTERFACE	34
<b>4. Utilisation de l'aide en direct</b>	<b>35</b>
4.1 L'aperçu des thèmes	35
4.2 Rechercher des thèmes d'aide	36
4.3 Imprimer un thème d'aide	36
4.4 Quitter l'aide	36
<b>Annexe A – Combinaison de touches</b>	<b>37</b>
<b>Annexe B – Les barres d'outils</b>	<b>40</b>
<b>Annexe C – Particularités de chaque appareil</b>	<b>42</b>
<b>Avertissement</b>	<b>43</b>

## Chapitre 1 – Généralités

### 1.1 Introduction

Avec PC sync, vous venez d'acquérir un programme performant qui, en tant qu'utilisateur de l'agenda CASIO, vous ouvre le monde du PC. Vous travaillez depuis Microsoft Windows 95 et vous bénéficiez ainsi du plus grand confort pour la gestion de vos données. La fonctionnalité de l'agenda électronique CASIO est intégrée selon le standard Windows, si bien que le temps d'apprentissage est réduit au minimum. Le choix simple des zones de données grâce à la barre de registre, combiné aux dialogues 3D, aux barres d'outils très faciles à identifier et à l'aide sensible ou relative au contexte permettent à chacun de s'initier rapidement au programme.

Les possibilités de synchronisation des nouveaux agendas CASIO vous ouvrent des voies entièrement neuves dans le domaine de la collecte de données. Peu importe, désormais, le type d'appareil sur lequel vous entrez vos données – une égalisation impeccable de l'ensemble des données peut être réalisée à tout moment entre l'agenda CASIO et votre PC.

Grâce aux importantes fonctions d'édition du programme, il est facile de pratiquer l'échange de données avec d'autres applications Windows. La nouvelle barre de registre destinée à choisir les zones de données permet une manipulation plus simple et plus rapide que la méthode du menu. Pour augmenter la lisibilité de la barre de registre, toutes les zones de rendez-vous sont contenues dans un registre, qui peut être activé en cas de besoin.

On peut prendre l'exemple simple du travail quotidien au bureau pour illustrer l'utilisation de PC sync. Toute la journée hors du bureau, vous remplissez votre agenda CASIO d'informations (par exemple adresse de nouveaux clients) pendant que votre secrétaire organise tous vos rendez-vous sur le PC. Le soir, il ne vous reste qu'à lancer la synchronisation. Les nouvelles adresses contenues dans l'agenda CASIO sont transférées sur votre PC et, inversement, les nouveaux rendez-vous sont égalisés avec ceux de l'agenda.

Votre set de connexion doit comprendre les pièces suivantes (assurez-vous que toutes les pièces sont bien présentes):

- un CD-ROM
- un Cradle ou un câble (pour PV-200e)

#### Remarque:

Dans ce Mode d'emploi le terme «Cradle» désigne aussi bien le «Mini Cradle» du modèle BN que le «Cradle» du modèle PV.

## 1.2 A propos de la documentation


La documentation concernant PC sync se compose de deux parties: le mode d'emploi et l'aide en direct.

Le mode d'emploi vous permet de vous familiariser avec le programme PC sync. Toutefois, votre source d'information principale pour l'utilisation de PC sync est l'aide en direct. En appuyant simplement sur un bouton, elle répond de façon adaptée au contexte aux questions qui surviennent lors de l'utilisation du programme. Vous trouverez une description détaillée du système d'aide dans le chapitre 4 «Utilisation de l'aide en direct» de ce manuel.

Les agendas CASIO sont des organisateurs multifonction. Vous trouverez un résumé des différents domaines d'application sous le bouton «Planning». Cette rubrique comporte les subdivisions suivantes: «A faire», «Aide-mémoire», «Rendez-vous» ainsi que la visualisation «Mois» / «Semaine» / «Jour». Pour atteindre ces sous-rubriques, cliquez le bouton vertical situé dans la marge de droite.

## 1.3 Légende des symboles utilisés

Ce paragraphe présente les symboles utilisés dans le manuel.

- [ ] Caractérise un bouton dans PC sync.
- < > Caractérise une touche du PC ou une combinaison de touches, par exemple <Alt D> <N> signifie que vous devez appuyer sur les touches <Alt> et <D> en même temps et ensuite sur la touche <N>.
-  Caractérise une touche de l'agenda CASIO, par exemple la touche «MEMO»
- " " Caractérise un nom de fichier du disque dur ou de la disquette.
- ' ' Caractérise une fonction du menu du PC.

## 1.4 Configuration minimale du système

Pour l'application de PC sync on nécessite la configuration suivante:

- PC avec un pentium 75 ou plus élevé pour Windows 98, 95 ou Windows NT Workstation 4.0, ou PC avec 133MHz ou plus élevé pour Windows 2000 Professional. 16MB RAM pour Windows 98 ou Windows 95, 32MB RAM pour Windows NT Workstation 4.0, ou 64MB RAM pour Windows 2000 Professional.
- Microsoft Windows 2000 Professional, Windows 98, 95 u Windows NT Workstation 4.0 (Service Pack 3 ou plus élevé).
- Un lecteur de CD-ROM pour l'installation du logiciel.

## Chapitre 2 – Raccordement du modèle CASIO BN/PV à l'ordinateur

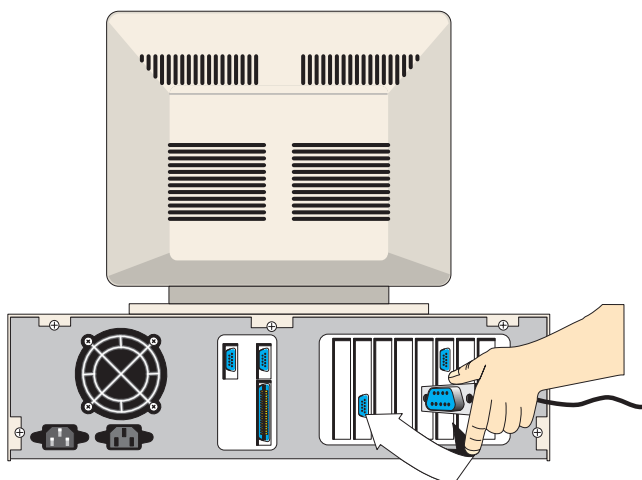
Veillez vous reporter à la procédure d'utilisation du visualiseur Pocket Viewer (PV) figurant dans le mode d'emploi du Pocket Viewer.

### Important!

Eteignez votre agenda électronique BN/PV ainsi que votre ordinateur avant de procéder à la connexion. En ne respectant pas cette consigne, vous pouvez endommager votre agenda électronique, le Cradle (le câble) et votre ordinateur.

### Branchement du Cradle sur l'ordinateur

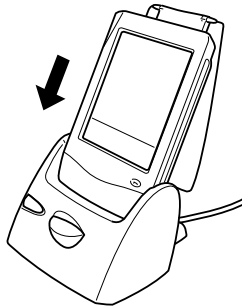
1. Branchez la fiche du Cradle / câble (PV-200e) dans l'interface série (RS-232C) de votre ordinateur.
  - L'interface porte normalement l'indication COM1, COM2, COM3 ou COM4.
  - Si la fiche du Cradle / câble n'est pas compatible avec votre interface, il vous faut un adaptateur. Consultez à cet effet le manuel de votre ordinateur.



**PV-100, PV-200, PV-200A, PV-250X, PV-400A, PV-450X, PV-750, PV-750Plus**

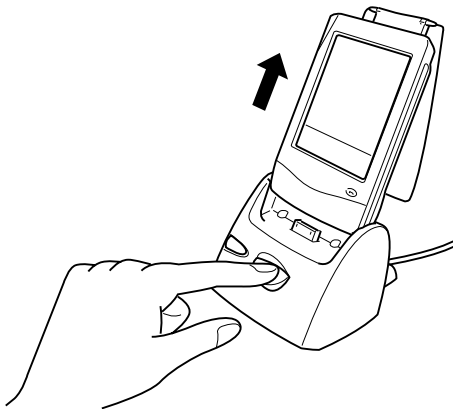
Comment insérer modèle PV dans le cradle

1. Mettez d'abord le modèle PV hors circuit.
2. Placez le modèle PV sur le cradle.
3. Poussez le modèle PV prudemment mais fermement dans le cradle en ly faisant entrer aussi loin que possible.



Comment prélever le modèle PV du cradle

1. Mettez d'abord le modèle PV hors circuit.
2. Maintenez le bouton **release** enfoncé tout en sortant prudemment le modèle PV du cradle.

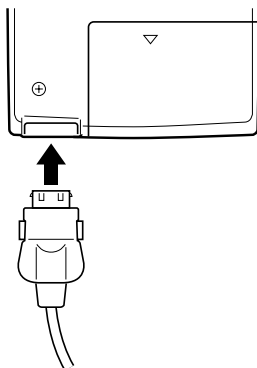




**PV-200e**

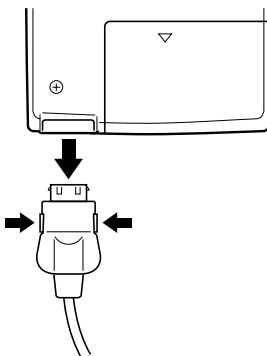
## Connexion du câble à l'ordinateur personnel

1. Mettez d'abord le modèle PV hors circuit.
2. Enfichez le câble de par le bas dans le connecteur femelle de l'ordinateur personnel, comme indiqué au schéma ci-dessous:



## Déconnexion du câble de l'ordinateur personnel

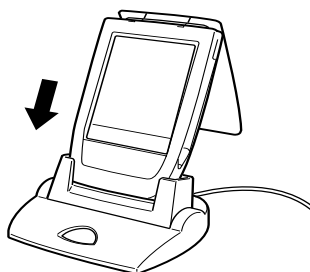
1. Mettez d'abord le modèle PV hors circuit.
2. Maintenez enfoncés les boutons des deux côtés du connecteur mâle afin de pouvoir le retirer.



**PV-400Plus, PV-S250, PV-S450**

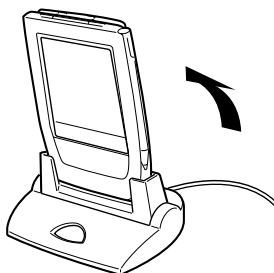
Comment insérer modèle PV dans le cradle

1. Mettez d'abord le modèle PV hors circuit.
2. Placez le modèle PV sur le cradle.
3. Poussez le modèle PV prudemment mais fermement dans le cradle en ly faisant entrer aussi loin que possible.



Comment prélever le modèle PV du cradle

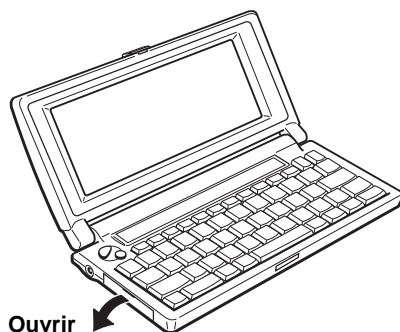
1. Mettez d'abord le modèle PV hors circuit.
2. Tournez le modèle PV vers l'avant. Soulevez-le directement vers le haut.



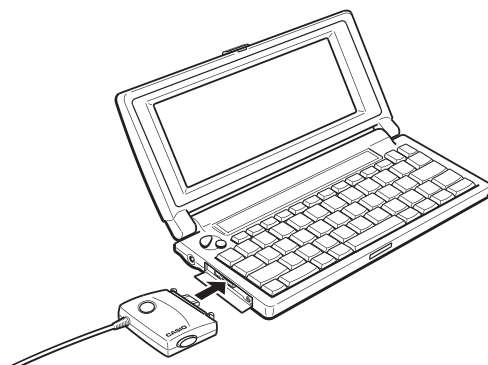
**BN-10, BN-10A, BN-20, BN-20A, BN-40A**

## Branchement du Cradle à l'agenda électronique BN

1. Assurez-vous que l'agenda électronique et votre ordinateur sont bien éteints.
2. Ouvrez le clapet situé au-dessus du port, sur le côté gauche de votre agenda électronique BN (voir schéma).



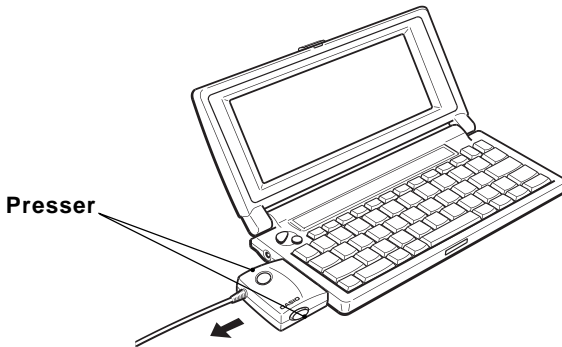
3. Branchez le Cradle dans le port de manière à ce que la face portant l'inscription CASIO soit tournée vers le haut.

**Important!**

Enfoncez la fiche à fond. Vous entendez un léger déclic lorsque la fiche s'emboîte.  
Ne forcez pas! Vous pourriez endommager la fiche ou votre agenda électronique BN.

Retirer le Cradle de l'agenda électronique BN

1. Assurez-vous que l'agenda électronique BN et votre ordinateur sont bien éteints.
2. Pressez les boutons situés de chaque côté du Cradle et extrayez-le du port.



3. Refermez le clapet situé au-dessus du port.

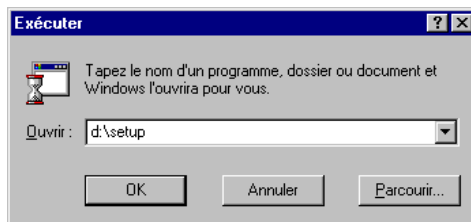
Branchement des agendas électroniques CASIO conventionnels sur un PC

Pour savoir comment raccorder d'autres agendas électroniques CASIO à votre PC, reportez-vous au chapitre 3.6 « Réception de données provenant d'autres agendas électroniques CASIO ».

## Chapitre 3 – Travailler avec PC sync

### 3.1 L'installation du programme sur le PC

Allumez Windows et mettez le CD dans le lecteur de CD-ROM. Choisissez dans le menu **Démarrer** la fonction **Exécuter**, entrez, dans la fenêtre qui apparaît, “d:\setup” et appuyez sur la touche **[OK]**.



Si vous n'utilisez pas “d:” comme CD-ROM-d'installation, indiquez, à la place, les références du système informatique dont vous disposez. Dans le cas où le programme d'installation ne se trouve pas sur un CD-ROM mais sur un autre processeur, indiquez, s'il vous plaît, la procédure entière nécessaire au lancement du programme d'installation (par exemple.: “c:\download\setup”).

Veillez suivre les conseils du programme d'installation.

### 3.2 Les premières manipulations

Ce chapitre vous initie au fonctionnement du programme à l'aide de plusieurs exemples. Ces exemples se succèdent dans un ordre logique et sont décrits de telle façon, qu'ils peuvent être compris immédiatement.

Pour une explication détaillée de chaque fonction du programme, veuillez vous reporter à l'aide sensible au contexte (en relation avec la situation). Vous trouverez une introduction à cette aide dans le chapitre 4.

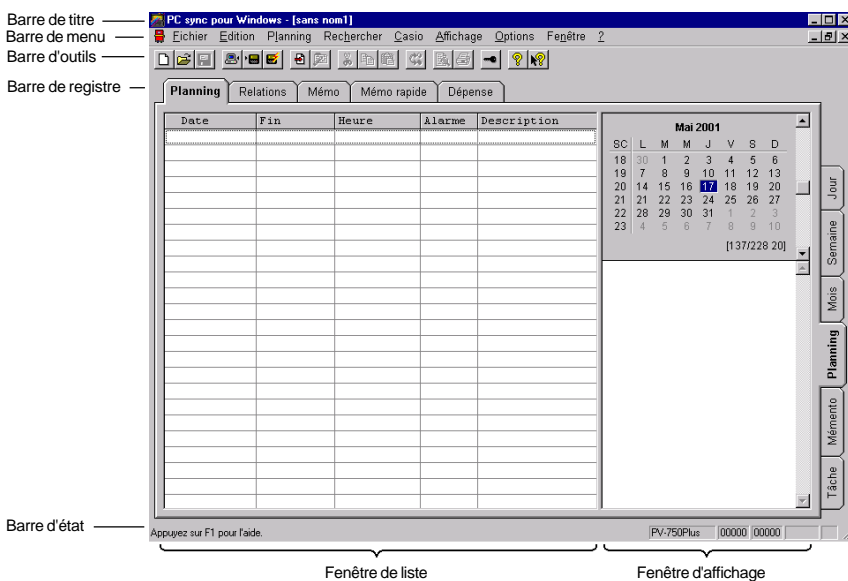
#### **Conseil:**

Dans les exemples, une transmission de données est également effectuée; il est donc préférable de connecter le Cradle au PC et à l'agenda CASIO (cf. chapitre 2) avant de lancer le programme.

### 3.2.1 Lancer le programme

Après l'installation du programme, vous pouvez commencer avec la souris. Dans le gestionnaire de programmes, ouvrez le groupe de programmes «PC sync pour Windows» et lancez le programme du même nom.

Cliquez le bouton [Planning] situé à droite:



Tout d'abord, au niveau de la **barre de titre** à côté du nom du programme se trouve également le nom sous lequel les données actuelles sont sauvegardées sur la disquette ou le disque dur. La **barre de menu** suit la ligne de titre. Celle-ci indique toutes les fonctions du programme. Le nom et le contenu du troisième titre de la barre de menu dépend de la zone de données. Dans ce manuel, ce menu sera par la suite désigné par «menu spécifique à la zone de données».

Les fonctions de la barre de menu les plus utilisées sont reprises dans la barre d'outils, qui permet un accès plus simple et plus rapide. Vous trouverez en annexe B une représentation de tous les pictogrammes (icônes) et la description des fonctions correspondantes.

Le **champ d'affichage** montre les données, qui se trouvent dans la mémoire du PC. Deux parties sont distinguées: «Fenêtre de liste» et «fenêtre d'affichage». Dans les zones de rendez-vous se trouve, outre la fenêtre d'affichage, l'agenda (ou calendrier), dont nous reparlerons ultérieurement. Dans la **fenêtre de liste** se trouvent plusieurs documents et chaque document est toujours présenté sur une ligne. Dans la **fenêtre d'affichage**, le document sélectionné dans la fenêtre de liste est entièrement affiché. Le rapport de grandeur entre les deux fenêtres dans le champ d'affichage peut être déterminé à l'aide de la ligne verticale de séparation. On peut sélectionner la position horizontale en activant simplement la souris.

Vous trouverez d'autres possibilités de disposition des deux fenêtres (comme par exemple la largeur des colonnes, la police ou la taille de caractères) dans la fonction du menu 'Installer fenêtre de liste...' et 'Installer fenêtre d'affichage...'. Vous pourrez également les trouver sous 'Police fenêtre de liste...' et 'Police fenêtre d'affichage...' du menu 'Options'.

En appuyant sur l'une des **touches alphanumériques** dans la fenêtre principale, les documents dans le champ d'affichage sont parcourus à partir du document qui commence par le caractère désigné.

En **cliquant deux fois** sur un document du champ d'affichage, vous obtenez le mode éditer. L'éditeur est ouvert et vous permet d'éditer aisément vos données. Le fonctionnement de l'éditeur sera illustré dans autre un paragraphe à l'aide d'un exemple.

Dans la zone de données rendez-vous, se trouve la **barre de registre** (à droite du champ d'affichage) qui sert à identifier la sous-zone de données actuelle. Celle-ci s'affiche lorsqu'on clique sur l'un des onglets.

En cas de données sont volumineuses, les parties qui ne sont pas visibles peuvent être parcourues à l'aide de la **barre de défilement**. Cliquez sur la flèche de défilement ou placez le carré de défilement sur la position désirée.

Dans la **barre d'état (de statut)** se trouve une aide relative à la situation actuelle de l'écran, le nombre de documents de la zone de données actuelle ainsi que le nombre de données sélectionnées dans la zone de données actuelle. D'autres informations y sont affichées, qui dépendent de l'agenda CASIO sélectionné.

Les éléments **barre d'outils**, **barre de registre** et **barre d'état** peuvent être activés ou non dans le menu 'Options'. Enlever les barres peut se révéler utile lorsqu'un grand nombre de rubriques de données doivent être affichées simultanément.

## Le calendrier

Le calendrier de PC sync est conçu de la même façon que celui de votre agenda CASIO. Après le changement dans la zone de données rendez-vous ou planning, le calendrier indique toujours le mois actuel. La **date du jour** est encadrée, les **jours sélectionnés** placés sur fond coloré. **Les jours marqués** sont en gras. Les sélections du calendrier peuvent être activées ou effacées à l'aide des fonctions 'Mettre en éviance une date...' ou 'Effacer mise en éviance...' contenues dans le menu 'Planning/Rendez-vous'. Pour marquer ou «démarrer» un jour, choisissez-le en cliquant avec la souris et en appuyant sur la touche <majuscule>. Sur le clavier, la sélection du calendrier peut être effacée avec la barre <espace>. Pour marquer des lignes ou des colonnes entières du mois actuel, cliquez avec la souris en appuyant sur la touche <majuscule> sur la semaine ou le jour de la semaine désiré(e).

Les jours désignés dans le planificateur sont caractérisés par un **point** dans le calendrier. Les jours comportant un rendez-vous le matin sont identifiés à l'aide d'un point en haut, un point en bas signifiant un rendez-vous l'après-midi. Les jours avec aide-mémoire ne sont pas marqués dans le calendrier afin que celui-ci reste lisible.

Sur le côté gauche, vous pouvez lire le **n° de la semaine**. Les chiffres inscrits au bas du calendrier désignent les jours expirés, suivis des jours à venir dans l'année et du n° de la semaine pour le jour marqué (sur fond de couleur).

Le calendrier va du 01.01.1901 au 31.12.2099. Les sélections peuvent s'effectuer avec les flèches ou avec la souris. L'affichage du mois peut être placé sur la droite du calendrier après la **bande de défilement**. Pour parcourir mois après mois, cliquez sur la flèche de défilement vers le bas ou vers le haut de la barre de défilement. On peut parcourir les années en cliquant une fois entre la flèche et la barre de défilement. Il est également possible de se positionner directement sur la barre de défilement avec la souris.

Choisissez la fonction 'Planning': 'Atteindre date...' pour obtenir **directement** une date précise.

En **cliquant deux fois** sur une date précise du calendrier, une nouvelle entrée de données est établie pour le jour sélectionné dans la zone de données actuelle. L'éditeur s'ouvre alors automatiquement afin que vous puissiez compléter vos données.

### 3.2.2 Réception de données depuis des agendas électroniques CASIO BN/PV

Dans cet exemple, nous souhaitons montrer comment il est possible de reproduire le contenu entier de l'agenda CASIO sur le PC et comment le sauvegarder aussitôt sur disquette. Si cela n'a pas encore été fait, veuillez connecter le Cradle au PC et à l'agenda CASIO comme il est décrit dans le chapitre 2.

#### Installer l'agenda électronique CASIO

Cette installation vous permet de communiquer à votre programme quel agenda électronique CASIO vous utilisez. Il peut ainsi s'adapter exactement aux propriétés spécifiques de chaque agenda électronique, comme par exemple les noms des zones de données présentes, la largeur de l'éditeur etc.

Choisissez la fonction '**Agenda électronique...**' dans le menu 'Options', sélectionnez dans la boîte de dialogue l'agenda électronique CASIO utilisé et confirmez votre entrée avec **[OK]**. Pour contrôler, vous pouvez lire l'agenda électronique CASIO installé au-dessus de la liste de choix.

#### Installer les paramètres de transmission

Après avoir choisi l'agenda électronique CASIO, déterminez les paramètres selon lesquels la transmission doit s'effectuer. Pour cela, choisissez '**Paramètres de transmission...**' dans le menu 'Casio'. Dans la boîte de dialogue, déterminez avec **[Unité d'interface série]** l'interface connectée avec le câble d'interface. Confirmez vos installations avec **[OK]**. Les préparations pour la transmission de données sont alors terminées.

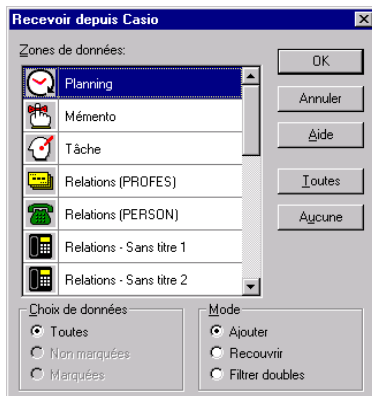
#### Enregistrer les installations

Les deux installations (agenda électronique CASIO et paramètres de transmission) ne doivent être normalement effectuées qu'une seule fois après l'installation du programme. Si vous quittez le programme de façon normale, les valeurs seront automatiquement enregistrées et seront toujours valables lors des prochains lancements du programme.



## Transmettre des données

Seules les préparations pour la transmission sont terminées. Vous devez maintenant choisir dans le menu 'Casio': '**Recevoir depuis Casio...**'.



Comme nous voulons transmettre toutes les zones de données, vous devez toutes les sélectionner dans la boîte de dialogue. Le plus simple est de le faire avec la touche **[Toutes]**. Dans le «Choix de données», sélectionnez également **[Toutes]** et dans «Mode» **[Ajouter]**.

Pour lancer la transmission, appuyez tout d'abord sur **[OK]** sur votre PC puis sur le bouton **Start** du Cradle. Si vous utilisez un PV-200e, entrez, au clavier, le symbole sync dans le PC, dans le coin en bas à gauche de l'écran.

Pendant la réception des données, une boîte vous informe de l'état d'avancement de la transmission. Vous pouvez interrompre la transmission avec la touche **[Annuler]** sur votre PC.

Une fois la transmission de vos données réalisée avec succès par l'agenda électronique BN/PV, ces dernières apparaissent dans PC sync.

### 3.2.3 Enregistrer des données

Pour sauvegarder des données sur une disquette ou un disque dur après leur transmission, sélectionnez la fonction '**Enregistrer**' du menu 'Fichier'. Une fenêtre de sélection de fichiers apparaît alors à l'écran, dans laquelle vous inscrivez le nom et le répertoire sous lesquels les données doivent être enregistrées sur la disquette ou le disque dur (ex.: c:\données\privé.twf).

PC sync ajoute automatiquement l'extension «.twf» au nom du fichier si l'utilisateur n'en spécifie pas une lui-même. Ne stipulez d'extension pour votre fichier que si vous désirez qu'elle soit différente de celle choisie par le programme. Lorsque vous stipulez une extension, le nom du fichier n'est pas modifié. Nous vous conseillons toutefois de ne pas utiliser d'autres extensions que «.twf».

Après avoir donné un nom et un répertoire à vos données, sauvegardez-les en cliquant sur **[OK]** sur la disquette ou le disque dur. Si un fichier possède déjà le nom saisi, l'ordinateur vous demande si vous désirez recouvrir l'ancien fichier avec vos nouvelles données.

**Remarque:**

Lorsque la zone de données enregistrée contient plus de 16.000 entrées, il est possible que vous ne puissiez plus ouvrir ce fichier.

### 3.2.4 Charger des données

Ce paragraphe explique brièvement comment les données enregistrées peuvent être lues depuis une disquette ou depuis le disque dur.

#### Charger des fichiers TWF

Pour charger des données enregistrées, choisissez la fonction '**Ouvrir...**' du menu 'Fichier'. Une fenêtre de sélection de fichiers apparaît, qui contient tous les fichiers du répertoire actuel ayant l'extension «.twf». Si vous souhaitez voir s'afficher des fichiers portant une autre extension, inscrivez la description du fichier souhaité directement dans le champ «Nom de fichier» ou choisissez dans «Format de fichier» une description déjà définie.

Déterminez alors le répertoire et le nom du fichier et cliquez sur **[OK]**. Le fichier souhaité peut être lu, la zone de données est visible dans le champ d'affichage, activé lors de l'enregistrement du fichier.

#### Charger des données venant d'autres coupleurs d'ordinateur

Si vous possédez un coupleur d'ordinateur, avec lequel vous ne pouvez pas charger directement les données, le plus simple est de transférer avec le coupleur d'ordinateur toutes les données vers l'agenda électronique CASIO et de les retransmettre avec PC sync à votre PC.

### 3.2.5 Entrer des nouveaux documents dans relation

**Remarque:**

Les agendas CASIO PV sont des organisateurs multifonction. Vous trouverez un résumé des différents domaines d'application sous le bouton «Relations». Pour atteindre ces sous-rubriques, cliquez le bouton vertical situé dans la marge de droite. Cour et SMS (Short Message Service) ne peuvent être qu'envoyés ou reçus. Il est impossible de les afficher, les retravailler ou les effacer.

Cet exemple montre comment on peut créer ou travailler sur des données de relation. Plus loin, nous verrons comment les données peuvent être sélectionnées, copiées et déplacées de façon simple.

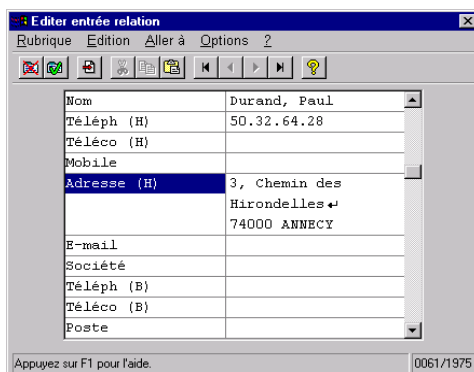
Ouvrez tout d'abord une nouvelle fenêtre de fichier avec la fonction '**Nouveau**' qui se trouve dans le menu 'Fichier'. Avec l'aide de la barre de registre ou de la fonction '**Relations (PERSON)**' dans le menu 'Affichage' vous obtenez à l'écran l'annuaire de téléphone. L'entrée d'un nouveau document est possible grâce à la fonction 'Nouvelle entrée données...': '**Relations (PERSON)**' du menu 'Edition' ou en appuyant sur <Ins>. Ceci permet l'ouverture de la fenêtre de l'éditeur.

L'éditeur est semblable à la fenêtre principale en ce qui concerne la ligne de titre, la barre d'outils, le champ d'entrée et la barre d'état. La **barre de titre** affiche le nom de la zone de données actuelle. La **barre de menu** contient des fonctions spécifiques à l'éditeur. La **barre d'outils** est également directement adaptée aux besoins de l'éditeur. Vous trouverez une représentation de tous les pictogrammes et des fonctions qui s'y rapportent en annexe B de ce manuel.

Le **champ d'entrée** dans la relation se compose, comme sur l'agenda électronique CASIO, des champs de données Nom, Téléphone (H), Télécopier (H), Mobile, Adresse (H), E-Mail, Employeur pour modèle BN/Société pour modèle PV, Téléphone (B), Télécopier (B), Poste, Service, Adresse (B) et Note. Pour passer d'un champ à l'autre, on peut utiliser les touches <Tab> et <Maj Tab>. Tous les caractères disponibles sur l'agenda CASIO peuvent être saisis dans les différents champs. Le point d'insertion peut être déplacé avec les touches flèche à l'intérieur du champ du texte. En appuyant sur la touche <Maj>, le texte est marqué et peut être travaillé dans le presse-papiers. Le marquage ne peut pas sortir du cadre du champ, seules les parties du texte situées à l'intérieur du champ de données peuvent donc être marquées.

La **barre d'état**, outre une aide concise de la situation actuelle de l'écran, montre les caractères déjà tapés ainsi que le nombre restant à disposition pour le document actuel.

Remplissez les champs de notre exemple avec des données.



The screenshot shows a window titled "Editer entrée relation" with a menu bar (Rubrique, Edition, Aller à, Options, ?) and a toolbar. The main area contains a form with the following fields:

Nom	Durand, Paul
Téléph (H)	50.32.64.28
Téléco (H)	
Mobile	
Adresse (H)	3, Chemin des Hirondelles 74000 ANNECY
E-mail	
Société	
Téléph (B)	
Téléco (B)	
Poste	

At the bottom of the window, it says "Appuyez sur F1 pour l'aide." and "0061/1975".

Pour enregistrer le document actuel et établir aussitôt un nouveau document, choisissez **'Nouveau'** dans le menu 'Rubrique' de l'éditeur. Si le point du menu **'Message avant sauvegarde'** du menu 'Options' est activé (identifié par un petit crochet), une question de sécurité apparaît. S'il n'est pas activé, le document est enregistré sans demande de précision et un nouveau document est aussitôt établi. Pour remplir le document avec des données, choisissez cette fois **'Quitter l'éditeur'** dans le menu 'Rubrique' de l'éditeur. Le document est alors enregistré (éventuellement après demande de précisions) et la fenêtre de l'éditeur se ferme. Vous pouvez trouver les deux documents l'un après l'autre dans la fenêtre de liste.

**Attention:**

Avec la fonction '**Quitter l'éditeur**', le document actuel est retiré de la mémoire principale du PC. Pour sauvegarder les données de façon durable sur le disque dur, utilisez la fonction 'Enregister' ou 'Enregister sous...' du menu principal.

**Copier les documents à l'aide du presse-papiers**

Dans cet exemple, nous allons réaliser une copie du premier document grâce au presse-papiers. Cela peut permettre d'éviter d'entrer deux fois les données quand il s'agit par exemple d'adresses quasi identiques (comme la même entreprise, mais avec une autre personne à contacter). Pour cela, sélectionnez le premier document de la fenêtre de liste en cliquant une fois sur la souris. Le document est à présent mis en évidence. Choisissez dans le menu 'Edition' la fonction '**Copier**', qui copie le document précédemment sélectionné dans le presse-papiers. La fonction '**Coller**' du menu 'Edition' insère la copie depuis le presse-papiers dans le registre de téléphone. A présent, nous allons charger la copie dans l'éditeur et pouvoir travailler avec. Pour cela, sélectionnez la copie du document avec la souris dans la fenêtre de liste et choisissez '**Modifier entrée données relation...**' dans le menu 'Edition'. On peut également charger le document dans l'éditeur en cliquant deux fois (deux pressions successives sur la souris à intervalle très bref). Quand vous avez modifié quelque peu le document dans l'éditeur, sauvegardez comme d'habitude avec '**Quitter l'éditeur**'.

**Copier et déplacer des documents avec la souris (glisser-déplacer)**

En plus des fonctions du presse-papiers déjà expliquées, il en existe une autre appelée «glisser-déplacer», semblable à celle du gestionnaire de fichiers de Windows. Elle vous permet de saisir avec la souris les documents marqués dans la fenêtre de liste et de les déplacer/de les copier dans d'autres zones de données ou dans d'autres fenêtres de fichiers. Dans notre exemple, nous copions dans la zone mémo deux des documents préalablement entrés. Cela est possible en appuyant de façon ininterrompue sur la touche <Maj> ou <Ctrl> tout en cliquant sur la souris. <Maj> marque tous les documents entre celui sélectionné en dernier et le document actuel, <Ctrl> marque seulement le document actuel en plus de ceux déjà sélectionnés précédemment. Quand vous avez sélectionné les documents souhaités, choisissez l'un des documents sélectionnés avec la souris. Maintenez la touche de la souris enfoncée et déplacez le pointeur de la souris sur l'onglet de la zone de données dans la barre de registre ou sur la fenêtre de fichiers dans laquelle les documents doivent être déplacés/copiés. Dans notre exemple, nous plaçons le pointeur de la souris sur l'onglet [Mémo] de la barre de registre.

Si vous voulez **déplacer** les documents, laissez la à présent souris. Mais comme, dans notre exemple, nous voulons **copier** les documents, appuyez sur la touche <Ctrl> avant de lâcher la souris et continuez à appuyer sur cette touche au moment où vous lâchez la souris. Si vous entrez dans la zone mémo avec la fonction 'Mémo' du menu 'Affichage' ou avec l'aide de la barre de registre, vous allez y trouver les copies des documents du relation.

Avec la fonction « glisser-déplacer », vous pouvez déplacer ou copier les documents suivants:

- toutes les zones de données en elles-mêmes (par exemple d'une fenêtre de fichiers à une autre)
- toutes les zones de données dans la zone mémo



Si le pointeur de la souris prend la forme ci-contre pendant le déplacement ou la copie, cela signifie que les documents sélectionnés dans cette zone ne peuvent pas être enlevés et déposés à l'endroit où vous vous trouvez.

### Glisser-déplacer (Drag & Drop) avec des fichiers du gestionnaire de fichiers/

#### Explorer

Si vous sélectionnez dans le gestionnaire de fichiers de Windows ou Explorer un ou plusieurs fichier(s) contenant des données de PC sync (normalement on peut reconnaître ces fichiers par leur extension « .twf ») et si vous les placez dans la fenêtre ou dans l'icône du programme, ces fichiers seront automatiquement chargés.

#### 3.2.6 Entrer de nouveaux rendez-vous

L'entrée de données dans une des zones A faire, Aide-mémoire ou Rendez-vous s'effectue exactement comme l'entrée de données dans relation. La seule différence se situe au niveau de l'éditeur où, outre les champs de texte, se trouvent aussi des champs spécialement destinés à la date et à l'heure.

Si des champs de données restent vides (surtout dans les zones A faire et Aide-mémoire), pour, par exemple, différencier les rendez-vous du mois de ceux de la journée dans l'aide-mémoire, veuillez désactiver le champ souhaité. On peut ainsi éventuellement désactiver les données sur le mois dans l'éditeur de l'aide-mémoire ; les rendez-vous vous sont alors rappelés chaque jour.

Une autre particularité est que l'on peut effectuer automatiquement une nouvelle entrée dans la zone de données actuelle en cliquant deux fois sur une date précise du calendrier. Après avoir **cliqué deux fois**, l'éditeur s'ouvre automatiquement et vous pouvez ainsi compléter vos données.

#### 3.2.7 Rechercher des documents

Nous voulons rechercher dans le registre de téléphone toutes les personnes domiciliées à Paris et ayant pour nom «Dubois».

A l'aide de la barre de registre ou de la fonction '**Relations (PERSON)**' du menu 'Affichage' allez dans Relations (PERSON) et choisissez '**Rechercher...**' dans le menu du même nom. Dans la boîte de dialogue, saisissez votre requête : «**Dubois**». Avec [**Rechercher toutes les entrées liste actuelle**], seul le registre de Relations (PERSON) sera parcouru. N'activez pas le champ [**Prendre en compte écriture majuscule/minuscule**], car la distinction majuscule/minuscule ne nous intéresse pas pour cette recherche. Ainsi, les documents, qui, par exemple, sont écrits en majuscule (DUBOIS), seront également pris en compte. En cliquant une fois sur [**OK**], les adresses contenant le nom «Dubois» sont affichées dans la fenêtre de liste de Relations (PERSON).

Nous allons à présent restreindre notre recherche à l'aide d'un nouveau critère de sélection, «**Paris**» en l'occurrence. Choisissez la fonction 'Rechercher...' et saisissez votre requête : «Paris». Etablissez votre zone de recherche sur **[Rejeter tous les résultats de la recherche]**. Seules les adresses de Paris avec le nom de «Dubois» sont alors recherchées. N'activez pas le champ **[Prendre en compte écriture majuscule/minuscule]** car la recherche s'effectue sans distinction majuscule/minuscule. En cliquant sur **[OK]** la deuxième recherche commence et, dans la fenêtre de liste de Relations (PERSON), ne s'afficheront que les documents contenant les mots «Dubois» et «Paris». Ces documents peuvent être immédiatement traités. Ils peuvent être sélectionnés et par exemple transférés, imprimés ou marqués dans d'autres programmes grâce au presse-papiers (sélection de documents avec la fonction 'Commuter repère' du menu 'Edition'). Pour retrouver tous les documents de la zone actuelle, activez la fonction **'Rejeter résultat de la recherche'** du menu 'Rechercher'.

### 3.2.8 Effacer des documents

Dans cet exemple, il s'agit ici d'effacer des doubles (documents parfaitement identiques) de l'annuaire de téléphone. Ce cas de figure peut se présenter lorsque, par exemple, vous avez à la fois dans le PC et dans l'agenda CASIO une source de données de base identique, mais dont le contenu ultérieur est différent pour chaque appareil. Transférez les données de l'agenda CASIO sur le PC avec le mode de transfert [Ajouter] : les documents en double s'y trouvent tous.

Pour effacer les documents en trop, choisissez la fonction **'Supprimer banque de données...'** dans le menu 'Options'. Dans la boîte de dialogue, sélectionnez les zones de données, dont les doubles doivent être filtrés. Dans notre exemple, nous cliquons sur **[Relations (PERSON)]**. Afin que seuls les doubles soient effacés, l'étendue doit être limitée à **[Doubles]**. En cliquant sur **[OK]**, tous les documents en doubles (absolument identiques) sont effacés – après une question de sécurité. Il ne reste alors plus qu'un seul exemplaire de chaque document.

### 3.2.9 Envoyer des données vers un agenda électronique BN/PV CASIO

Dans cet exemple, il s'agit de transmettre les données préalablement éditées sur le PC à l'agenda CASIO. Nous supposons que le Cradle est connecté aux deux appareils. Si ce n'est pas le cas, connectez le Cradle au PC et à l'agenda CASIO, comme cela est décrit dans le chapitre 2.

Pour transmettre les données, appelez la fonction **'Transmettre à Casio...'** dans le menu 'Casio'. Pour sélectionner toutes les zones de données, cliquez sur **[Toutes]**. Il est évident que l'on peut aussi sélectionner toutes les zones de données les unes après les autres. Dans le 'Choix de données', choisissez **[Toutes]**.

Pour commencer le transfert, appuyez d'abord sur **[OK]** sur votre PC puis sur le bouton **Start** de départ du Cradle. Si vous utilisez un PV-200e, entrez, au clavier, le symbole sync dans le PC, dans le coin en bas à gauche de l'écran.

Pendant la transmission vers l'agenda CASIO un dialogue s'affiche qui vous permet de lire l'avancement de l'opération. La transmission peut être interrompue sur le PC grâce à **[Annuler]**.

Veillez à ce que les données reçues dans l'agenda CASIO soient chargées en plus des données déjà présentes.

### 3.2.10 Utilisation du mot de passe

Comme sur CASIO BN/PV-agendas électroniques, il existe dans le programme une zone indépendante pour les données secrètes. La seule différence par rapport aux données ouvertes est le mot de passe obligatoire, qui vous est **demandé lorsque vous entrez** dans les données secrètes.

Pour cela, choisissez '**Zone de données secrète**' du menu 'Affichage'. Lorsque vous passez pour la première fois des données ouvertes aux données secrètes, une boîte de dialogue apparaît, dans laquelle vous devez inscrire le mot de passe. Chaque lettre du mot de passe se matérialise à l'écran sous la forme d'une astérisque. Si, auparavant, aucun mot de passe n'avait été défini, une nouvelle boîte de dialogue s'affiche à l'écran lorsqu'on appuie sur **[OK]**. Vous devez alors réinscrire le mot de passe pour le confirmer. Cela permet d'être certain qu'il n'y a aucune faute de frappe dans le mot de passe, ce qui vous empêcherait de retrouver celui-ci.

Le mot de passe choisi est sauvegardé lorsqu'on enregistre le fichier. Le domaine de validité du mot de passe se limite toujours au fichier actuel (à la fenêtre actuelle), il n'est donc pas valable pour l'ensemble du programme. Lorsque vous saisissez et confirmez le mot de passe, aucune distinction n'est faite entre majuscule/minuscule.

La fonction '**Changer mot de passe**' du menu 'Fichier' permet de modifier le mot de passe d'un fichier.

Comme il a déjà été mentionné, la seule différence entre les données secrètes et ouvertes se situe au niveau du mot de passe, les autres fonctions restant semblables. Toutefois, il ne faut pas perdre de vue pour la transmission que l'agenda CASIO et le PC sync saisissent les données secrètes et ouvertes d'un fichier comme des zones de données complètement indépendantes et séparées. Lors d'une transmission, seules les données secrètes ou les données ouvertes sont transmises. Les données transmises dépendent – aussi bien dans l'agenda CASIO que dans le programme – de la zone de données (données ouvertes/secrètes) dans laquelle vous vous trouviez au moment de – l'appel de la fonction de transmission. Assurez-vous que l'agenda CASIO et le programme se trouvent dans la même zone de données (données ouvertes/secrètes). Cela signifie que vous souhaitez, par exemple, charger les données secrètes dans les données ouvertes.

### 3.2.11 Importer et Exporter Données

A l'aide de «Exporter Données» dans le format dBASE, le paragraphe suivant vous explique comment échanger des données avec d'autres programmes en utilisant les fonctions «Importer» et «Exporter». Dans cet exemple, on suppose que des données se trouvent déjà dans Relations (PERSON). Passez alors à Relations (PERSON) et choisissez 'Exporter...' du menu 'Fichier'. Une fenêtre de dialogue s'affiche, dans laquelle on peut définir le format d'exportation souhaité. Pour cet exemple choisissez «**DBF (Standard xBase)**». Validez votre entrée par **[OK]** et vous parvenez à une fenêtre de choix de fichier dans laquelle vous devez donner un nom aux données à exporter, sous lequel elles seront enregistrées sur disquette ou sur le disque dur, «tphone.dbf» par exemple.

Une fois entré le nom du fichier, une fenêtre de dialogue s'affiche qui contient les affectations de zone disponibles. Les articles de programme différents ayant d'ordinaire une structure différente - en rapport avec l'arrangement, chaque zone de données à l'intérieur d'un article et le nombre de zone de données par article - cette affectation de zone est indispensable. A présent, pour pouvoir exporter les zones de données de PC sync vers les autres programmes dans une série définie, établissez une liste des zones de données à sélectionner ou non. Chaque liste est une affectation de zone en soit. Pour pouvoir les différencier l'une de l'autre, chaque liste (affectation de zone) possède un nom, celui que vous choisissez précisément dans la fenêtre de dialogue.

Dans cet exemple, nous voudrions définir une nouvelle affectation de zone. Pour ce faire, sélectionnez **[Nouveau...]** pour faire apparaître une fenêtre de dialogue dans laquelle vous pouvez attribuer un nom à l'affectation de zone, «tphone.dbf.» par exemple. Terminez avec **[OK]** et vous parvenez alors dans une seconde fenêtre de dialogue qui vous permet d'assigner les zones de données particulières. A gauche, à disposition dans le programme, vous voyez un ensemble de choix de zones de données de Relations (PERSON); à droite se trouve la liste des zones de données du fichier à exporter. A l'aide des blocs **[Ajouter]/[Tout]** et **[Enlever]/[Tout]**, placez à présent la liste de droite conformément aux exigences de l'ensemble. Une zone vide est générée avec un **<Remplacement>**.

Dans notre exemple, vous devez exporter les zones de données «Nom», «Adresse (H)», «Remplacement» et «Téléphone (H)» dans la série définie. Cliquez tout d'abord dans la moitié de droite sur [Nom] et ensuite sur [Ajouter]. La fenêtre de dialogue qui s'affiche alors vous permet d'attribuer un autre nom à la zone et de déterminer le nombre de caractères maximum. Afin que les zones de données ne deviennent pas trop large plus tard, réglez la longueur du nombre de caractères à 30 avec «Taille». On garde le nom du nom de zone. Validez vos choix avec [OK] et procédez de la même manière avec la zone d'adresse. Dans la zone de réserve, choisissez le nombre de caractères maximum, ainsi qu'un nouveau nom aussi, «Pays» peut-être. Pour finir, validez la zone de «Téléphone (H)» avec [Ajouter] et réglez le nombre de caractères à 20 (nombre qui suffit en général pour les numéros de téléphone).

Les zones de données se trouvent maintenant toutes les quatre du côté droit. Sauvegardez alors la nouvelle affectation de zone avec [OK]. Vous revenez ensuite à la fenêtre de choix des affectations de zone. Si vous sélectionnez maintenant l'affectation de zone qui vient d'être créée, vous pouvez démarrer la procédure d'exportation avec [OK]. Les données exportées sont maintenant prêtes à être exportées vers les autres programmes.

Pour charger Microsoft Excel avec les données, passez à Excel et chargez les données exportées vers la mémoire en sélectionnant **'Ouvrir...'** du menu 'Fichier'. Pour assurer le bon fonctionnement de l'opération, il faut que le format de fichier **«Fichiers DBF (\*.DBF)»** s'affiche dans la boîte de sélection. En démarrant la procédure de chargement avec [OK], il est possible de traiter les données exportées dans Excel.

Pour Importer les données depuis d'autres programmes, continuez de la même manière, en inversant les étapes. Sauvegardez tout d'abord les données souhaitées (dans un des formats de données) dans l'autre programme, puis choisissez depuis PC sync la zone de données à partir de laquelle il convient d'importer les données. Pour recevoir les données, sélectionnez 'Importer...' dans le menu 'Fichier'.



Vous pouvez également procéder au chargement automatique d'un fichier exporté, à l'aide d'une autre application. Dans la liste «Charger fichier d'exportation avec programme», vous pouvez sélectionner une application qui sera lancée automatiquement et lira le fichier export. Si vous désirez utiliser cette fonction, vous devez tout d'abord créer un ou plusieurs lien(s) entre les applications sur votre disque dur. Cliquez pour cela dans le dialogue «Exporter» sur [Liaison...]. Dans la boîte qui s'affiche, cliquez alors sur [Nouveau]. Sous «Application», entrez soit vous-même le nom de l'itinéraire et du fichier complets de l'application à lancer (par exemple C:\office\winword.exe) ou utilisez la sélection de fichier en cliquant à l'aide de la souris sur [...]. Sous [Nom], saisissez un nom suffisamment évocateur pour cette application (par exemple «Word 97»), validez vos ajustements avec [OK] et actionnez à nouveau [OK]. Dans la liste "Charger fichier d'exportation avec programme", vous pouvez des lors sélectionner le lien qui vient d'être créé. Si, à présent, vous souhaitez par exemple exporter la zone mémoire en format RTF et utiliser le lien Word 97, Word 97 sera automatiquement lancé sur votre ordinateur une fois que vous aurez entré un nom de fichier, et le fichier export sera chargé avec la zone mémoire.

**Remarque:**

Pour les liens export, n'utiliser que des formats que les autres applications seront en mesure de lire. Le cas échéant, consulter à cet effet la notice d'utilisation de l'autre application.

### 3.2.12 Quitter le programme

La fonction 'Fichier': **'Quitter'** permet de quitter le programme. Les réglages de base du programme, comme la grandeur ou la position de la fenêtre principale, sont enregistrés et resteront toujours présents lors des futurs rappels du programme. S'il reste dans la mémoire des données n'ayant pas été sauvegardées, une question de sécurité apparaît à l'écran.

### 3.3 Synchronisation de données

La synchronisation des données vous permet d'actualiser les données contenues respectivement sur votre agenda électronique et votre ordinateur, de telle sorte que les modifications (l'édition, l'annulation, l'entrée de données) apportées sur votre appareil soient reprises simultanément par l'autre appareil. Quelques agendas électroniques CASIO peuvent être synchronisés avec des fichiers PC sync, c'est-à-dire que les données d'un fichier chargé sur l'ordinateur personnel peuvent être égalisées avec celles de l'agenda électronique qui lui est connecté. De cette manière, les deux appareils sont rendus compatibles entre eux. Ce faisant, de nouvelles rubriques ayant un format identique sur les deux appareils pourront être filtrées automatiquement - de manière à ce qu'aucun double ne soit conservé (cf. la commande 'Régler la synchronisation').

La synchronisation se révèle ainsi beaucoup plus avantageuse que les fonctions conventionnelles 'Transmettre' et 'Recevoir'. Évitez quoiqu'il en soit d'exécuter des synchronisations de données et des transmissions conventionnelles avec la même série de données! Si, après une synchronisation, vous transmettez de nouveau les mêmes données à l'agenda électronique CASIO, des doubles seront sans doute créés! Pour garantir la sécurité de vos données CASIO, vous pouvez par exemple transmettre celles-ci à un nouveau fichier PC sync (cf. la commande 'Recevoir depuis Casio').

Vous lancez un processus de synchronisation à l'aide de la commande '**Synchroniser avec Casio**' du menu 'Casio'. Durant cette opération, une fenêtre d'état apparaît qui vous permet de visualiser les différentes étapes de la synchronisation. Vous pouvez aussi arrêter la synchronisation d'ici.

**Attention:**

Si vous annulez la synchronisation, il se peut que l'état initial des données ne soit pas restauré! C'est pourquoi vous devez lancer une nouvelle synchronisation après cette annulation, de manière à ce que les deux appareils soient compatibles entre eux.

### 3.3.1 Régler la synchronisation

A l'aide de cette commande, vous pouvez effectuer tous les réglages de la synchronisation. Dans la zone **[Réglages]** de la fenêtre de dialogue, sélectionnez une **méthode de solution de conflits** pour les cas suivants:

- Quelques rubriques ont été modifiées non seulement dans le fichier PC sync mais encore sur l'agenda électronique CASIO **(1)**
- Quelques rubriques ont été supprimées du fichier PC sync et modifiées sur l'agenda électronique CASIO **(2)**
- Quelques rubriques ont été modifiées dans le fichier PC sync et supprimées de l'agenda électronique CASIO **(3)**

**Ajouter**

- (1)** La rubrique CASIO sera transmise à l'ordinateur personnel et sera ajoutée au fichier PC sync actuel, la rubrique de l'ordinateur personnel étant transmise à l'agenda électronique CASIO – c'est-à-dire que les deux versions seront conservées sur les deux appareils.

**Priorité de PC**

- (1)** Les rubriques de l'agenda électronique CASIO seront supprimées et celles du fichier PC sync seront transmises.
- (2)** Les rubriques CASIO correspondantes seront supprimées.
- (3)** Les rubriques PC sync correspondantes seront ajoutées à l'agenda électronique CASIO.

**Priorité de l'agenda Casio**

- (1)** Les rubriques du fichier PC sync seront supprimées et celles de l'agenda électronique CASIO seront transmises.
- (2)** Les rubriques CASIO modifiées seront ajoutées au fichier PC sync.
- (3)** Les rubriques PC sync modifiées seront supprimées.

Décidez de même si des rubriques  **doubles doivent être filtrées**  et si le **fichier doit être enregistré après la synchronisation.**

Si vous activez la case à cocher **Contrôle automatiquement du lancement de synchronisation**, vous pouvez exécuter la synchronisation avec l'agenda électronique (Si vous utilisez un PV-200e, entrez, au clavier, le symbole sync dans le PC, dans le coin en bas à gauche de l'écran) – pourvu que vous ayez connecté l'agenda CASIO à l'ordinateur personnel et que le PC sync soit lancé (aussi en arrière-plan). Le programme de synchronisation est alors lancé automatiquement sur l'ordinateur personnel.

Malheureusement, ce contrôle du port série peut ralentir la vitesse d'autres applications qui sont ouvertes au même moment. Si vous voulez accélérer cette application, désactivez la case.

Dans la zone **[Liste de Fichiers]**, tous les fichiers utilisés au cours des synchronisations précédentes sont listés. A l'aide du bouton **[Supprimer]** vous pouvez supprimer le fichier marqué de la liste.

**Remarque:**

Si vous utilisez la reconnaissance de synchronisation automatique (i.e. si le mode Contrôle automatiquement du lancement de synchronisation est activé), vous pouvez, dans le menu Régler la synchronisation, sous **[Zone de données]**, sélectionner les zones de données qui devront être synchronisées lorsque vous lancerez la synchronisation par l'intermédiaire du bouton **Start** situé sur le Cradle. Si vous utilisez un PV-200e, entrez, au clavier, le symbole sync dans le PC, dans le coin en bas à gauche de l'écran. Lorsqu'on lance la synchronisation à partir du PC, la sélection de zones de données s'affichent systématiquement.

### 3.3.2 Synchroniser avec Casio

Si vous exécutez une synchronisation du fichier PC sync avec l'agenda électronique CASIO pour la **première fois**, ou si vous utilisez un **autre fichier** que durant la synchronisation précédente, une fenêtre de dialogue va tout d'abord apparaître, indiquant que le fichier PC sync ne s'applique pas à l'agenda électronique CASIO. Pour poursuivre la synchronisation, vous devez appuyer sur un des boutons suivants:

**[OK]**

Les données seront «réorganisées», c'est-à-dire que non seulement les rubriques du fichier PC sync, mais également celles de l'agenda électronique CASIO seront traitées comme «nouvelles» et la synchronisation sera lancée. Cette opération de synchronisation correspond à une intertransmission réciproque de l'ensemble des données des deux appareils.

**[Parcourir]**

Une fenêtre de dialogue apparaît, permettant de sélectionner un fichier. Le fichier qui s'applique à l'agenda électronique sera automatiquement marqué. Si, malgré tout, vous sélectionnez un autre fichier, ne s'appliquant pas à l'agenda, la même fenêtre s'affiche de nouveau.

**[Nouveau]**

Si vous appuyez sur ce bouton, les données de l'agenda électronique CASIO seront «réorganisées», c.-à-d. traitées comme «nouvelles». Dans le fichier PC sync, c'est le même type d'agenda électronique que celui utilisé dans le fichier actuellement ouvert qui fera l'objet d'un réglage. Si cela n'est pas possible, c'est l'agenda électronique standard qui sera utilisé. Si l'agenda électronique standard ne supporte pas la synchronisation de données, le processus est stoppé.

S'il existe un fichier ayant déjà été utilisé lors d'une synchronisation avec l'agenda électronique CASIO sélectionné, une fenêtre de dialogue correspondante apparaît à l'écran. Vous pouvez alors utiliser de nouveau ce fichier ou, à l'aide du bouton **[Parcourir]**, en sélectionner un autre.

Attention: pour que vos deux appareils demeurent compatibles entre eux, vous devez utiliser toujours le même fichier PC sync pour la synchronisation avec votre agenda électronique CASIO. Bien entendu, vous pouvez également procéder à une synchronisation à partir de plusieurs agendas électroniques CASIO: dans ce cas, utilisez aussi plusieurs fichiers PC sync et, systématiquement, les fichiers correspondants. Dans le cas contraire, les séries de données seront toujours réorganisées.

**Important:**

Après la synchronisation, pensez à enregistrer le fichier PC sync à l'aide de la commande 'Enregistrer' du menu 'Fichier' – si vous n'avez pas spécifié que cette opération doit être exécutée automatiquement (cf. la commande 'Régler la synchronisation'). Dans le cas contraire, après la synchronisation suivante, une fenêtre de dialogue apparaîtra dans laquelle vous devrez indiquer si les données doivent être «réorganisées» de nouveau (voir ci-dessus), si l'agenda électronique CASIO doit être supprimé et seulement les rubriques PC sync conservées, ou si les données PC sync doivent être supprimées et les rubriques CASIO conservées. Cour et SMS (Short Message Service) ne peuvent être qu'envoyés ou reçus. Aucun soutien n'est apporté à la synchronisation.

### 3.4 Quick Data Copy

La fonction Quick Data Copy permet de transmettre rapidement et simplement le texte qui se trouve momentanément dans le presse-papiers de Windows vers un modèle PV. Le texte transmis est mémorisé dans un des cinq domaines mémo disponibles.

**Nota:**

La fonction Quick Data Copy a été élaborée spécialement pour les nouveaux modèles PV-200A, PV-200e, PV-250X, PV-S250, PV-400A, PV-400Plus, PV-450X, PV-S450, PV-750 et PV-750Plus.

Quick Data Copy peut être lancé de trois manières différentes:

- ❶ Par la rubrique 'Casio': 'Quick Data Copy' du programme principal PC sync.
- ❷ Comme programme autonome "Quick Data Copy" du logiciel "PC sync pour Windows".
- ❸ Par l'icône de système présente dans la barre de tâches.

**Nota:**

Au cours de l'installation de PC sync, le programme vous demande si vous désirez charger Quick Data Copy automatiquement au lancement de Windows.

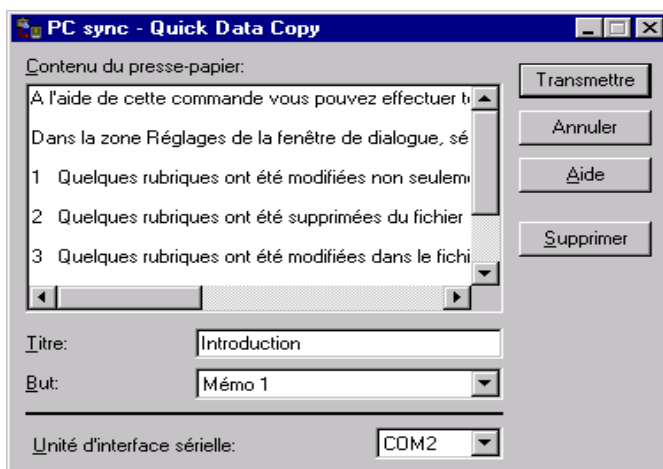
Quick Data Copy est installé comme icône de système dans la barre de tâches (voir variante ❸).

### 3.4.1 Lancement par le programme principal (variante ①)

Via la rubrique 'Casio': 'Quick Data Copy': 'Transmettre', le texte se trouvant dans le presse-papiers est transmis immédiatement au modèle PV raccordé.

Si le texte contient plus de 2048 caractères, il est réparti automatiquement en plusieurs mémos. PC sync essaie durant cette opération de séparer si possible le texte à la fin des mots, des lignes ou des phrases. Le titre est constitué à partir des dix premiers caractères du texte.

Si vous désirez faire manuellement des modifications supplémentaires avant la transmission, utilisez la rubrique 'Casio': 'Quick Data Copy': 'Modifier'. Vous visualisez ainsi la fenêtre de dialogue suivante:



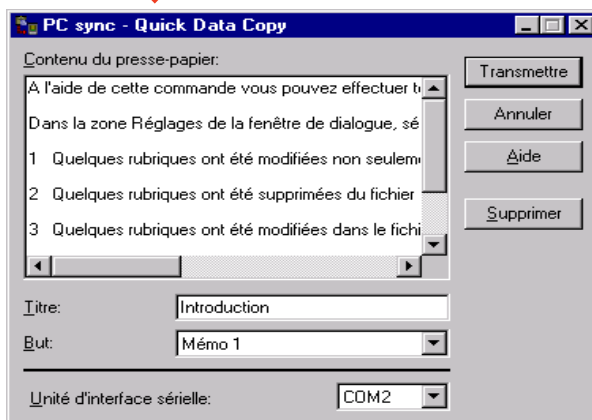
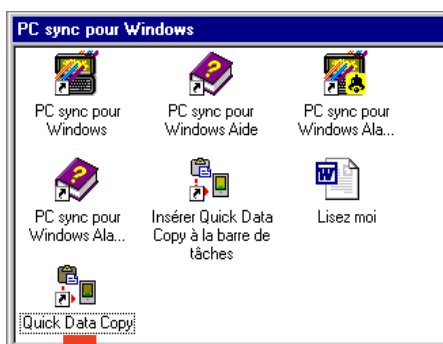
Vous avez ici la possibilité d'éditer le texte et son titre et de déterminer le domaine cible (mémo 1 à 5). Le bouton [Transmettre] lance l'opération de transmission au modèle PV.

L'entrée du titre est optionnelle. Si aucun titre n'est entré, le programme utilise les dix premiers caractères du texte comme titre. Si par contre vous entrez un titre, ce dernier peut compter plus de dix caractères.

Le bouton [Supprimer] efface le contenu de la fenêtre texte, le titre est conservé. Le contenu du presse-papiers n'est pas modifié. Ceci est utile lorsque vous désirez entrer et transmettre une note brève.

### 3.4.2 Lancement comme programme autonome (variante ②)

Le programme "Quick Data Copy" du logiciel "PC sync pour Windows" est un programme autonome, c-à-d. qu'il peut être exécuté sans le programme principal PC sync. Il englobe exactement les mêmes fonctions que la rubrique 'Casio': 'Quick Data Copy': 'Modifier' du programme principal PC sync.

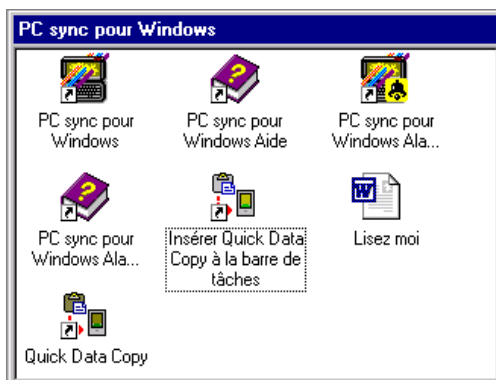


La sélection de l'interface série est assurée automatiquement par le programme principal PC sync lors du premier lancement de Quick Data Copy. Cependant, vous pouvez modifier celle-ci à tout moment.

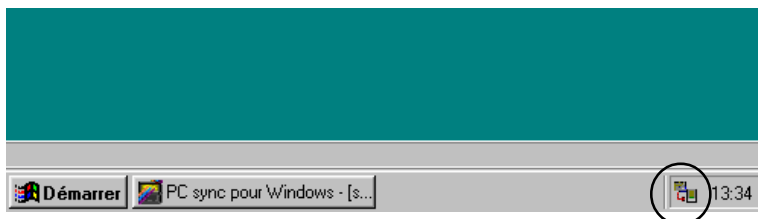
Le programme autonome Quick Data Copy peut être lancé aussi pendant que le programme principal PC sync est en cours d'exécution.

### 3.4.3 Lancement via une icône de système (variante ③)

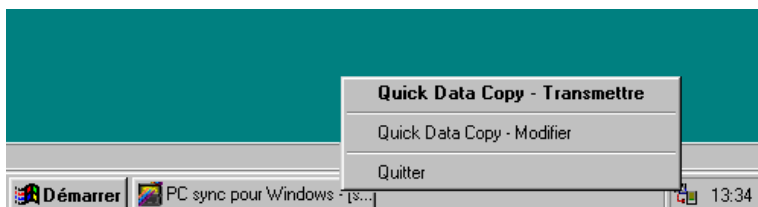
A l'issue du lancement du programme "Insérer Quick Data Copy à la barre de tâches" du groupe de programmes "PC sync pour Windows", Quick Data Copy apparaît comme icône de système dans la barre de tâches. Si, lors de l'installation de PC sync, vous avez choisi le chargement automatique de Quick Data Copy, vous disposez d'ores et déjà de l'icône de système après chaque lancement de Windows.



En double-cliquant à l'aide de la touche gauche de la souris sur l'icône de système, vous lancez la transmission immédiate du texte présent dans le presse-papiers vers le modèle PV.



Un clic simple sur la touche de souris droite ouvre un menu.



La signification des mentions de menu correspond à celle du menu 'Casio': 'Quick Data Copy' du programme principal PC sync, c-à-d. la commande 'Transmettre' transmet aussitôt le texte dans le presse-papiers sans questions supplémentaires et la commande 'Modifier' ouvre la fenêtre de dialogue déjà mentionnée.

**Conseil:**

Copiez le programme "Insérer Quick Data Copy à la barre de tâches" dans le groupe de programmes "Autostart" ou établissez une liaison avec celui-ci pour pouvoir disposer de l'icône de système après chaque nouveau lancement de Windows. Veuillez lire les instructions nécessaires à cet effet dans le manuel d'utilisation Windows.

Quick Data Copy peut ensuite être lancé également à partir de l'icône système pendant que le programme principal PC sync est en cours d'exécution.

### 3.5 Sauvegarde complète des données

Sous les menus 'Sauvegarde de données': 'Envoyer' et 'Sauvegarde de données': 'Recevoir', vous pouvez transférer rapidement et simplement vers un PC toutes les données contenues dans votre agenda BN/PV – avant, par exemple, de remplacer les batteries – ou si nécessaire, les retransférer sur votre agenda BN/PV.

Pour exécuter une sauvegarde de données, sélectionnez d'abord 'Sauvegarde de données': 'Recevoir' puis pressez le bouton **Start** situé sur le Cradle (Si vous utilisez un PV-200e, entrez, au clavier, le symbole sync dans le PC, dans le coin en bas à gauche de l'écran). Toutes les données sont à présent transférées vers le PC. Le transfert achevé, attribuez un nom au fichier de sauvegarde des données (= Backupfichier).

Pour restaurer les données, sélectionnez 'Sauvegarde de données': 'Envoyer', sélectionnez le fichier Sauvegarde de données de sauvegarde et pressez le bouton **Start** situé sur le Cradle (Si vous utilisez un PV-200e, entrez, au clavier, le symbole sync dans le PC, dans le coin en bas à gauche de l'écran).

**Remarque:**

Les fichiers Sauvegarde de données possèdent toujours l'extension \*.bkp et ne peuvent pas être traités. Autrement dit, il est impossible d'ouvrir des fichiers Sauvegarde de données à l'aide de l'instructions "Fichier / Ouvrir..." !

### 3.6 Réception de données provenant d'autres agendas électroniques CASIO

PC sync permet uniquement de recevoir des données provenant d'autres agendas électroniques CASIO (c.-à-d. différentes du modèle BN/PV) mais pas les renvoyer.

Sélectionnez '**Recevoir dequies un autre agenda...**' dans le menu 'Casio'. Une boîte de dialogue vous invite à sélectionner une banque de données cible et une banque de données source. Choisissez la banque de données source correspondante dans la liste de gauche et cliquez le bouton **[Paramètres de transmission...]**. Une autre boîte de dialogue apparaît dans laquelle vous pouvez sélectionner le **[Unité d'interface sérielle]** sur lequel le Cradle est connecté. Ajustez également les paramètres **Vitesse**, **Parité** et **Longueur de mots** (resp. bit length) de votre agenda électronique CASIO. Les valeurs préprogrammées correspondent aux réglages de base des agendas CASIO. Normalement, vous pouvez laisser ces valeurs telles quelles. Pour comparer les valeurs, nous vous recommandons de consulter le Paramètres de transmission-Display de votre agenda électronique CASIO (voir annexe C). Toutes les agendas électroniques CASIO possèdent une vitesse de transmission bien déterminée.



**Remarque:**

Pour garantir une bonne transmission des données, il est important que les paramètres de transmission coïncident sur les deux appareils.

Cliquez sur **[OK]** pour confirmez les ajustements. Dans la liste de droite, choisissez à présent la banque de données cible (le modèle BN/PV, sur lequel les données devront être ultérieurement transférées) et cliquez sur **[OK]**. Comme nous voulons recevoir toutes les zones de données disponibles, cliquez sur le bouton **[Toutes]**, situé à droite de la boîte de dialogue. Sous «Choix de données» sélectionnez **[Toutes]** et sous «Mode», **[Ajouter]**. Avant de démarrer la réception des données sur le PC avec **[OK]**, vous devez préparer la banque de données CASIO pour l'envoi des données. L'annexe C vous indique quelles touches actionner. Cliquez **[OK]** sur votre PC pour démarrer la réception, puis la touche correspondante de votre banque de données CASIO.

**Remarque:**

Souvenez-vous que c'est toujours sur l'ordinateur vers lequel les données doivent être transférées que la transmission doit être lancée. Respecter cette condition est très important si vous ne voulez pas perdre de données lors de la transmission!

Vous pouvez interrompre la transmission sur votre PC via **[Annuler]**, ou sur la banque de données CASIO à l'aide des touches **(NEXT)** ou **(ESC)**. Lorsqu'une la transmission est stoppée sur un ordinateur, l'autre ordinateur interrompt évidemment lui aussi la transmission. Il se peut que certains agendas électroniques CASIO réagissent autrement.

**Remarque:**

Pour raccorder une autre banque de données CASIO, vous devez utiliser un câble d'interface optionnel. Le Cradle contenu dans le kit PC sync s'utilise exclusivement avec les agendas CASIO BN/PV – il ne convient pas aux autres agendas électroniques CASIO.

Si vous désirez utiliser les agendas digitaux CASIO SF-5590SY, SF-5590SYE, SF-5790SY, SF-5790SYE, SF-5990SY, SF-5990SYE, SF-6500SY, SF-6700SY, SF-6900SY, SF-7100SY ou SF-7200SY avec PC sync, vous devez vous servir du câble d'interface livré avec le CASIO FA-128. Vous pouvez les raccorder les autres agendas électroniques CASIO, plus conventionnels, à l'aide du câble d'interface SB-85 qui est livré avec le CASIO FA-127.

### 3.7 Reprise de données depuis le CASIO FA-127, FA-128 ou SF-INTERFACE

Vous pouvez facilement reporter des données depuis le FA-127, FA-128 v1.0 et le SF-INTERFACE v1.0 – v6.0 (SF-I) dans PC sync. Il vous suffit de choisir 'Fichier': 'Ouvrir' et de sélectionner le fichier ".twf" correspondant dans la boîte de dialogue. Cliquez sur **[OK]**. Lorsque le fichier FA-127/128/SF-I est protégé par un mot de passe, entrez-le alors ce mot de passe. Lorsque vous appelez un fichier FA-127/128/SF-I, il est automatiquement converti en fichier PC sync. Pour ce faire, PC sync doit connaître le type d'agenda CASIO pour lequel les données sont définies. Dans la boîte de dialogue, sélectionnez l'agenda BN/PV correspondant. Les fichiers sont alors chargés et s'affichent.

Lorsque vous sauvegardez ce fichier, il est enregistré comme fichier PC sync et ne peut plus être lu par le FA-127/128/SF-I! Si vous souhaitez donner un autre nom au nouveau fichier, votre fichier FA-127/128/SF-I est conservé. Un message d'erreur s'affiche dans le FA-127/128/SF-I lorsque l'on essaie d'ouvrir un fichier PC sync.

Les données de la zone Business Card sont reprises dans PC sync dans la zone Relations (PROFES). Les zones de données qui n'existent pas dans PC sync (par exemple Free Fichiers) ne peuvent pas être reprises; le cas échéant, il vous faudra – autant que possible – copier ces données dans une autre zone du FA-127 ou SF-INTERFACE.

## Chapitre 4 – Utilisation de l'aide en direct

L'aide en direct facilite la familiarisation avec le programme. Après la lecture de ce manuel, vous avez acquis les connaissances de base du programme; avec l'aide en direct, votre source d'information principale, vous élargissez progressivement vos connaissances.

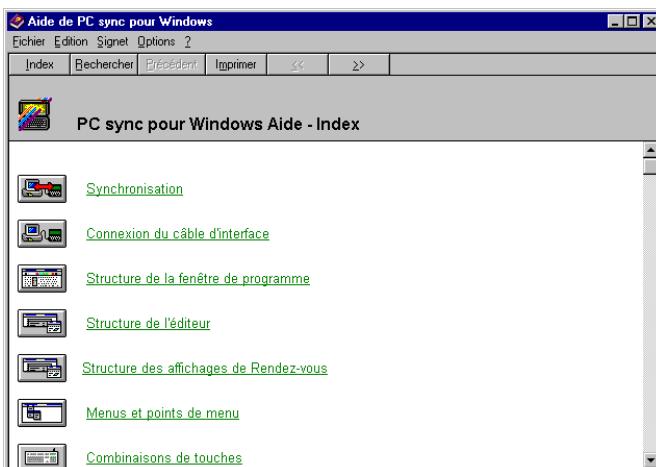
Le système d'aide vous servira d'aide-mémoire et d'ouvrage de référence rapide pour les différentes fonctions.

Le système d'aide peut être appelé de différentes façons:

- Avec la commande **'Index'** du menu '?', vous appelez un aperçu des thèmes du système d'aide. Vous pouvez alors choisir le thème souhaité.
- En appuyant sur la touche **<F1>**, vous obtenez une aide relative au contexte (en liaison avec votre situation actuelle). Elle vous donne des informations adaptées à votre situation actuelle. (Remarque: si aucune boîte de dialogue n'est ouverte, c'est l'aperçu des thèmes qui apparaît lorsqu'on appuie sur <F1>).
- Si vous vous trouvez dans la fenêtre principale et si aucune boîte de dialogue n'est ouverte, en appelant **'Aide activée par utilisateur'** du menu '?' ou en appuyant sur la combinaison de touches <Maj F1>, le pointeur de la souris se transforme en un point d'interrogation et vous pouvez cliquer sur le point du programme à propos duquel vous souhaitez des explications.

### 4.1 L'aperçu des thèmes

Si vous appelez l'aide en choisissant le point de menu **'Index'** du menu '?', vous obtenez un aperçu des thèmes disponibles.



Vous pouvez accéder à tout moment au système d'aide en choisissant l'icône **[Index]** de la barre d'outils.

Le thème souhaité peut être déterminé en cliquant une fois avec la souris sur l'image actuelle ou en choisissant l'image avec <Tab> et en appuyant ensuite sur la touche <entrée>.

La **liste des sous-thèmes** de la zone de thèmes choisie apparaît alors à l'écran. Dans le texte se trouvent des mots-clé, sur lesquels vous devez cliquer avec la souris ou le clavier pour obtenir une aide détaillée. Ces mots-clé sont soulignés et mis en évidence avec de la couleur.

Vous pouvez obtenir un aperçu des chapitres sur le thème actuel en cliquant sur l'image à côté du titre. Pour la description des différents points du menu, cliquez sur cette image et vous accédez à l'affichage du menu correspondant.

#### **4.2 Rechercher des thèmes d'aide**

Si vous voulez chercher un thème d'aide particulier, vous n'allez pas parcourir «manuellement» l'aide dans sa totalité. Dans la barre d'outils choisissez **[Rechercher]** et un dialogue de recherche apparaît. Vous pouvez à présent inscrire le mot-clé ou le choisir dans la liste.

#### **4.3 Imprimer un thème d'aide**

Si vous voulez imprimer le thème de l'aide choisi, sélectionnez la commande **'Imprimer thème...'** dans le menu 'Fichier'.

#### **4.4 Quitter l'aide**

On peut fermer la fenêtre d'aide avec la fonction **'Quitter'** du menu 'Fichier'.

<b>Annexe A – Combinaison de touches</b>
------------------------------------------

Le programme a été conçu de manière à présenter la maximum de compatibilité avec les programmes Windows déjà existants. C'est pourquoi les touches correspondent aux touches standard Windows. Vous trouverez ci-après une liste de toutes les touches de contrôle utilisées.

### 1. Combinaison de touches dans la fenêtre principale

- Commandes
 

Ctrl + N	'Fichier': 'Nouveau'
Ctrl + O	'Fichier': 'Ouvrir'
Ctrl + F4	'Fichier': 'Fermer'
Ctrl + S	'Fichier': 'Enregister'
Ctrl + P	'Fichier': 'Imprimer'
Ctrl + Z	'Edition': 'Annuler'
Ctrl + X	'Edition': 'Couper'
Ctrl + C	'Edition': 'Copier'
Ctrl + V	'Edition': 'Coller'
Ctrl + M	'Edition': 'Commuter repère'
Suppr	'Edition': 'Effacer'
Ins	'Edition': 'Nouvelle rubrique'
Entrée	'Edition': 'Modifier rubrique'
Ctrl + A	'Planning/Rendez-vous': 'Afficher calendrier'
Ctrl + D	'Options': 'Supprimer banque de données...'
F1	'?': 'Index' ou aide relative au contexte
Ctrl + F1	'?': 'Utiliser l'Aide'
Maj + F1	'?': 'Aide activée par utilisateur' (appeler le thème d'aide avec le pointeur de la souris)
Ctrl + T	'Menu système': 'Changer largeur fenêtre'
Ctrl + Tab	Permet de passer d'une fenêtre à l'autre
↑	Déplace la sélection de documents d'une ligne vers le haut
↓	Déplace la sélection de documents d'une ligne vers le bas
Maj + ↑	Sélectionne la sélection de documents d'une ligne vers le haut
Maj + ↓	Sélectionne la sélection de documents d'une ligne vers le bas
Tab, Maj + Tab	Permet de passer de la fenêtre de liste au calendrier

## 2. Combinaison de touches dans l'éditeur

L'éditeur travaille avec les mêmes combinaisons de touches que les éditeurs standard déjà connus, si bien que le temps d'adaptation est considérablement réduit.

- Fonctions générales

Ctrl + N	'Rubrique': 'Nouvelle rubrique'
Esc	'Rubrique': 'Annuler'
Ctrl + Enter	'Rubrique': 'Quitter l'éditeur'
Ctrl + Z	'Edition': 'Annuler'
Ctrl + X	'Edition': 'Couper'
Ctrl + C	'Edition': 'Copier'
Ctrl + V	'Edition': 'Coller'
F7	'Edition': 'Champ vers le bas'
Ctrl + F7	'Edition': 'Champ vers le haut'
F4	'Aller à': 'Rubrique suivante'
Maj + F4	'Aller à': 'Rubrique précédente'
F5	'Aller à': 'Dernière rubrique'
Maj + F5	'Aller à': 'Première rubrique'
F1	'?': 'Index'
Ctrl + F1	'?': 'Utiliser l'Aide'
Maj + F1	'?': 'Aide de l'éditeur'
Ins	Permet de passer du mode insertion au mode superposition
Suppr	Efface le caractère à droite du point d'insertion
RETARR	Efface le caractère à gauche du point d'insertion
Entrée	Insère le symbole de la nouvelle ligne
Tab, Maj + Tab	Permet de passer d'un champ de données à l'autre
Ctrl + Tab	Insère Tab dans le Memo-Editeur

- Déplacer le point d'insertion

←→	Déplace le point d'insertion d'un caractère vers la gauche/droite
↑↓	Déplace le point d'insertion d'une ligne vers le haut/bas
Ctrl + ←	Déplace le point d'insertion d'un mot vers la gauche
Ctrl + →	Déplace le point d'insertion d'un mot vers la droite
Ctrl + ↑	Déplace le point d'insertion d'un champ vers le haut
Ctrl + ↓	Déplace le point d'insertion d'un champ vers le bas
Pos1	Positionne le point d'insertion au début de la ligne
Fin	Positionne le point d'insertion à la fin de la ligne
Page ↑	Parcourt une page vers le haut
Page ↓	Parcourt une page vers le bas
Ctrl + Pos1	Positionne le point d'insertion au début du champ actuel
Ctrl + Fin	Positionne le point d'insertion à la fin du champ actuel

- Marquer un texte
  - Maj + ← Marque un caractère à gauche du point d'insertion
  - Maj + → Marque un caractère à droite du point d'insertion
  - Maj + ↑ Marque un texte une ligne plus haut, mais seulement à l'intérieur du champ actuel
  - Maj + ↓ Marque un texte une ligne plus bas, mais seulement à l'intérieur du champ actuel
  - Maj + Page ↑ Marque un texte une page plus haut, mais seulement à l'intérieur du champ actuel
  - Maj + Page ↓ Marque un texte une page plus bas mais seulement à l'intérieur du champ actuel
  - Maj + Pos1 Marque un texte jusqu'au début de la ligne
  - Maj + Fin Marque un texte jusqu'à la fin de la ligne
  - Maj + Ctrl + ← Marque un texte jusqu'au début du mot
  - Maj + Ctrl + → Marque un texte jusqu'au mot suivant
  - Maj + Ctrl + Pos1 Marque un texte jusqu'au début du champ actuel
  - Maj + Ctrl + Fin Marque un texte jusqu'à la fin du champ actuel

### 3. Combinaison dans le calendrier

- ← → ↑ ↓ Déplace le marquage du jour actuel sur l'affichage du mois
- Page ↑ Mois précédent
- Page ↓ Mois suivant
- Ctrl + Page ↑ Année précédente
- Ctrl + Page ↓ Année suivante
  
- Ctrl + U Affiche la première entrée rendez-vous du jour sélectionné dans le calendrier
- Ctrl + Maj + U Montre dans le calendrier la date de la dernière entrée sélectionnée dans la fenêtre de liste
  
- Barre espace Marque ou démarque les jours sélectionnés
  
- Tab, Maj + Tab Retourne dans la fenêtre de liste




**Annexe B – Les barres d'outils**

Les fonctions les plus fréquemment utilisées sont contenues dans la barre d'outils, ce qui rend leur utilisation plus facile. Une représentation de chaque pictogramme et les fonctions correspondantes sont décrites ci-après.












**1. La barre d'outils de la fenêtre principale**

-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Nouveau' dans le menu 'Fichier' et établit un nouveau fichier.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Ouvrir' dans le menu 'Fichier' et ouvre un fichier du disque/de la disquette.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Enregistrer' du menu 'Fichier' et sauvegarde le fichier actuel sur le disque dur/sur la disquette.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Recevoir depuis Casio' du menu 'Casio' et reçoit ainsi les données de l'agenda CASIO.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Transmettre à Casio' du menu 'Casio' et envoie ainsi les données à l'agenda CASIO.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Synchroniser avec Casio' du menu 'Casio'.
-  Ce Pictogramme correspond au point du menu 'Nouvelle Rubrique' du menu 'Edition' et établit un nouveau document (rubrique) grâce auquel l'éditeur est automatiquement appelé.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Edition Rubrique' du menu 'Edition' et appelle ainsi l'éditeur à établir le document actuel.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Couper' du menu 'Edition'. 'Couper' enlève les documents sélectionnés dans la fenêtre de liste et les insère dans le presse-papiers.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Copier' du menu 'Edition'. 'Copier' effectue des duplicata de tous les documents sélectionnés dans la fenêtre de liste et les insère dans le presse-papiers.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Coller' du menu 'Edition' et insère le contenu du presse-papiers dans la zone de données actuelle.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Commuter repère' du menu 'Edition' et place ou retire le marquage des documents sélectionnés dans la fenêtre de liste.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Aperçu avant impression' du menu 'Fichier' et donne une vue à l'écran de la page imprimée.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Imprimer' du menu 'Fichier' et imprime les données actuelles.







-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Zone de données secrète' du menu 'Affichage' et permet de passer des zones secrètes aux zones ouvertes de chaque zone de données.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Index' du menu '?' et affiche l'aperçu des thèmes de l'aide pour le programme.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Aide activée par utilisateur' du menu '?' et affiche l'aide relative au contexte.

## 2. La barre d'outils de l'éditeur

-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Annuler' du menu 'Rubrique' et ne prend pas en compte les modifications dans le document actuel, après avoir posé une question de sécurité.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Quitter l'éditeur' du menu 'Rubrique'. 'Quitter l'éditeur' ferme la fenêtre de l'éditeur et enregistre (après un message de sécurité) le document actuel.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Nouveau' du menu 'Rubrique'. 'Nouveau' enregistre le document actuel et établit un nouveau document.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Couper' du menu 'Edition'. 'Couper' enlève le texte sélectionné et l'insère dans le presse-papiers.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Copier' du menu 'Edition'. 'Copier' établit un duplicata du texte sélectionné et l'insère dans le presse-papiers.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Coller' du menu 'Edition' et insère le contenu du presse-papiers à la position actuelle du point d'insertion.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Première rubrique' du Menu 'Aller à' et parcourt la zone de données actuelle jusqu'au premier document.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Rubrique précédente' du menu 'Aller à' et parcourt la zone de données actuelle jusqu'au document précédent.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Rubrique suivante' du menu 'Aller à' et parcourt la zone de données actuelle jusqu'au document suivant.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Dernière rubrique' du menu 'Aller à' et parcourt la zone de données actuelle jusqu'au dernier document.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Aide de l'éditeur' du menu '?' et affiche l'explication relative à l'éditeur.

## 3. La barre d'outils de la visualisation Mois, Semaine et Jour

-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Planning': 'Afficher la date du jour' et parcourt la date précédent.
-  Ce pictogramme correspond au point du menu 'Planning': 'Atteindre date...' et parcourt la date atteindre.
-  Ce pictogramme correspond au non point du menu et parcourt la Mois, Semaine ou Jour précédent.
-  Ce pictogramme correspond au non point du menu et parcourt la Mois, Semaine ou Jour suivante.

<b>Annexe C – Particularités de chaque appareil</b>
-----------------------------------------------------

Outre les spécificités de chaque appareil, ce chapitre décrit les combinaisons de touches à actionner sur l'agenda CASIO pour accéder à des menus spéciaux. La touche **TEL** est prise comme exemple (pour la zone téléphone) pour remplacer la touche de n'importe quelle autre zone de données (Rendez-vous, Mémo, etc.).

**Les agendas SF-4300/4300A/4300B/4300R/4400/4600/4600B/4600C/4700C/4700L/4900C/4900ER/4900L/4980ER/4985ER, SF-5100/5300/5300B/5300E/5500B et SF-6300**

Certains modèles ne fonctionnent qu'avec une vitesse de transmission de 2400 Bauds.

Paramètres de transmission **TEL** **FUNC** **FUNC** **4** **3**

Mode émission **TEL** **FUNC** **FUNC** **4** **1**

**Les agendas SF-7000/7500/7600SP, SF-8000/8300/8350/8350R/8500, SF-9000/9300/9350/9500/9600/9700, SF-M10, SF-R10 et SF-R20**

Paramètres de transmission **TEL** **FUNCTION** **4** **4**

Mode émission **TEL** **FUNCTION** **4** **1**

**Les agendas SF-7900/7900E et SF-8900**

Paramètres de transmission **TEL** **FUNC** **4** **4**

Mode émission **TEL** **FUNC** **4** **1**

**Les agendas CSF-4450/4450A/4650/4650A/4950/4950A/4970A, CSF-5350/5550/5750, CSF-7950 et CSF-8950**

Paramètres de transmission **MENU** **FUNC** **2** **3**

Mode émission **MENU** **FUNC** **2** **1**

**Les agendas NX-4000 et NX-6000**

Paramètres de transmission **FUNC**  COMM DONNÉES  RÉGLAGE PAR.

Mode émission **FUNC**  COMM DONNÉES  ÉMISSION

**Les agendas SF-5580/5580E/5780/5780E/5980/5980E, SF-5590SY/5590SYE/5790SY/5790SYE/5990SY et SF5990SYE**

Les paramètres de transmission ne peuvent pas être modifiés.

Mode émission **TEL** **SHIFT** **FUNC** **3**

**Les agendas SF-6500SY/6700SY/6900SY et SF-7100SY/7200SY**

Les paramètres de transmission ne peuvent pas être modifiés.

Mode émission **TEL** **SHIFT** **FUNCTION** **3**

**Avertissement**

Il est vivement recommandé de créer plusieurs copies – y compris sous forme écrite - de toutes les données importantes et de les stocker à des endroits différents. Dans certaines circonstances, des données peuvent être perdues ou modifiées – cela dans pratiquement n'importe quel câble et dans presque tous les supports d'enregistrement électroniques.

CASIO COMPUTER CO., LTD. n'assume aucune responsabilité quant aux dégâts et pertes pouvant résulter de fautes dans la présente notice d'utilisation, d'une interface défectueuse entre le câble et le Cradle ou des disquettes qui vous ont été livrées, à l'exception de la responsabilité découlant des dispositions légales de garantie.

Nous nous réservons le droit de modifier sans préavis le matériel et les logiciels.

CASIO COMPUTER CO., LTD. ne saurait garantir le bon fonctionnement de ce produit sur des ordinateurs et configurations système autres que ceux expressément mentionnés. Ceci vaut notamment pour les émulateurs de toute sorte. Tous les noms et données utilisés dans les exemples sont purement fictifs.

Les produits mentionnés dans la notice d'utilisation ou dans l'aide en ligne sont des marques déposées par les fabricants respectifs. L'utilisation de noms de sociétés ou de produits dans la notice d'utilisation ou dans l'aide en ligne ne modifie en rien la validité des marques en question.

**Attention:**

L'ouverture ou le démontage du Cradle entraînent l'annulation de la garantie et, partant, de votre droit à des réactualisations ultérieures. Le Cradle ne peut être racheté individuellement.