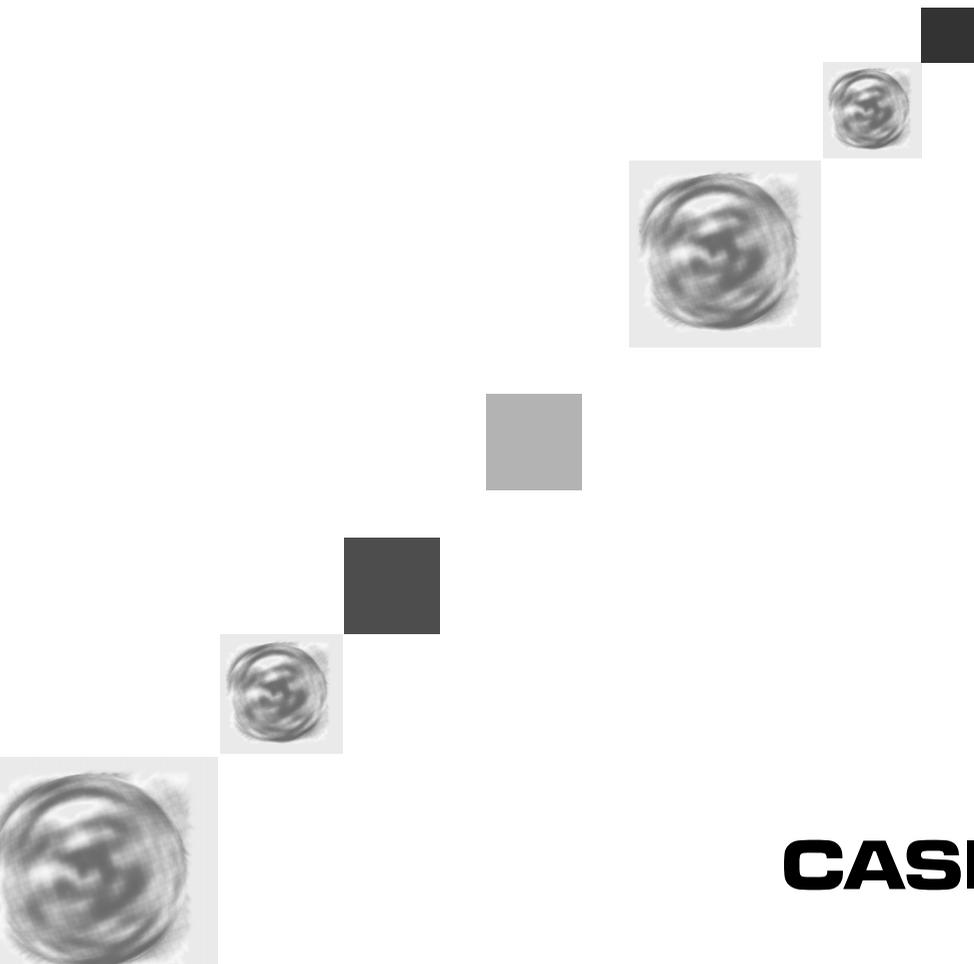


FA-127

Versión 1.5

Guía del usuario



CASIO®

- MS y Microsoft son marcas registradas de Microsoft Corporation.
- Windows y Windows NT son marcas registradas de Microsoft Corporation.
- IBM PC/AT es marca registrada de International Business Machines Corporation.
- Apple y Macintosh son marcas registradas de Apple Computer, Inc.
- Los otros nombres de compañías y nombres de productos tienen marcas registradas de sus compañías respectivas.
- Los contenidos de este documento están sujetos a cambios sin previo aviso.
- CASIO COMPUTER CO., LTD. no asume ninguna responsabilidad ante ningún daño o pérdida que resulte del uso de este manual.
- CASIO COMPUTER CO., LTD. no asume ninguna responsabilidad ante ninguna pérdida o reclamo hecho por terceras partes, que puedan originarse por el uso del paquete de enlace FA-127.

Aviso acerca de Derechos del Autor

Copyright © 1996-2002 CASIO COMPUTER CO., LTD. Todos los derechos reservados.

Ninguna parte de esta publicación podrá ser reproducida, transmitida, transcrita, almacenada en un sistema de obtención de datos, o traducido en cualquier otro idioma de computación o humano, de ninguna forma ni bajo ningún medio, sin el previo permiso escrito de CASIO COMPUTER CO., LTD.

Copyright © 1996-2002 Yellow Computing Computersysteme GmbH, Germany. Todos los derechos reservados.

Tenga en cuenta que el programa y este manual están bajo derechos de autor. Ninguna parte de este programa o manual puede ser reproducida, cambiada, traducida en otros idiomas o almacenadas en un sistema de obtención de datos, bajo ninguna forma ni medios sin el previo consentimiento de Yellow Computing.

Precauciones con un CD-ROM

- No trate de reproducir el CD-ROM usando un reproductor de CD de audio. Haciéndolo puede ocasionar daños a su audición o altavoces si el ajuste del volumen está muy alto.
- Guarde el CD-ROM en una área que no se encuentre expuesta a la luz directa del sol, o temperaturas extremadamente altas o bajas.
- Tenga cuidado de que la superficie del CD-ROM no se raye ni ensucie con huellas digitales, suciedad o polvo.
- No desactive la alimentación de la unidad de CD-ROM ni retire el CD-ROM desde la unidad de CD-ROM mientras una operación de lectura de disco se encuentra en progreso.

¡Importante!

- Guarde este manual en un lugar seguro para usarlo como referencia futura.

* Tenga en cuenta que el término "Agenda Digital" en este manual se usa para indicar los modelos CASIO SF, CSF y NX.

Guía del usuario

**Programa de enlace a una
computadora personal con Windows**

FA-127

Versión 1.5

| |
|---------------|
| Indice |
|---------------|

| | |
|--|-----------|
| 1. Comentarios generales | 5 |
| 1.1 Introducción | 5 |
| 1.2 Nota sobre la documentación | 6 |
| 1.2.1 Lista de símbolos | 6 |
| 1.2.2 Modelos CASIO diferentes | 6 |
| 1.3 Requerimientos de computadora personal mínimos | 7 |
| 2. Enlazando la Agenda Digital CASIO a su PC | 8 |
| 2.1 Conectando el cable de interfaz | 8 |
| 2.1.1 Conectando el cable a su PC | 8 |
| 2.1.2 Conectando el cable a su Agenda Digital CASIO | 9 |
| 3. Trabajando con el FA-127 | 10 |
| 3.1 Instalando el programa FA-127 en su PC | 10 |
| 3.2 Primeros pasos | 10 |
| 3.2.1 Haciendo correr el programa | 11 |
| 3.2.2 Transmisión de datos desde una Agenda Digital CASIO a una PC | 13 |
| 3.2.3 Almacenando datos | 15 |
| 3.2.4 Cargando datos | 16 |
| 3.2.5 Ingresando registros nuevos en la guía telefónica | 16 |
| 3.2.6 Ingresando nuevos ítemes de compromisos | 19 |
| 3.2.7 Buscando registros | 19 |
| 3.2.8 Borrando todos los registros | 20 |
| 3.2.9 Transmisión de datos desde una PC a una Agenda Digital CASIO | 20 |
| 3.2.10 Trabajando con datos secretos | 21 |
| 3.2.11 Importando y exportando datos | 22 |
| 3.2.12 Llamando el programa de transmisión de hoja de datos electrónica | 23 |
| 3.2.13 Saliendo del programa | 24 |
| 4. Cómo usar la Ayuda Directa | 25 |
| 4.1 Bosquejo de tópico | 25 |
| 4.2 Cómo encontrar ciertos tópicos de ayuda | 26 |
| 4.3 Impresión de un tópico de ayuda | 26 |
| 4.4 Saliendo del Sistema de Ayuda | 26 |
| Apéndice A – Asignación de teclado | 27 |
| Apéndice B – Barras de herramienta | 30 |
| Apéndice C – Características especiales de las variadas Agendas Digitales | 32 |
| Notas importantes | 34 |

Capítulo 1 – Comentarios generales**1.1 Introducción**

Muchas gracias por haber comprado el FA-127 – un paquete de programa poderoso que enlaza su Agenda Digital CASIO con una computadora personal, abriendo un mundo completo de posibilidades. El FA-127 hace que la gestión de sus datos sean extremadamente fácil. Las funciones de las variadas Agendas Digitales CASIO han sido integradas para adecuarse a las convenciones Windows estándar, de modo que le tomará muy poco tiempo acostumbrarse a usar el programa. La simple selección de las áreas de la base de datos a través de las barras de índice, así también como los diálogos tridimensionales (3D) estructurados claramente, barras de herramienta con iconos fáciles de comprender y la ayuda (Help) sensible al contexto, le permitirán sentirse cómodo con el programa en un muy breve plazo.

El propósito principal del programa es intercambiar datos entre dos sistemas – una Agenda Digital CASIO y una PC con Windows. El FA-127 proporciona una variedad de opciones de transmisión, de modo que puede elegir entre transmisión de datos completa y selectiva. El programa también le proporciona amplias capacidades de procesamiento y edición, de modo que puede intercambiar datos fácilmente con otras aplicaciones Windows. La novedosa barra de índice le permite elegir las áreas de base de datos mucho más rápido y más convenientemente que con los menús usuales. Para aumentar la claridad de la barra de índice (etiquetas de área), todas las áreas de compromisos (o citas) han sido resumidas en un índice adicional que solamente se muestra cuando es necesario.

Aquí le ofrecemos un ejemplo simple de cómo puede usar el paquete de enlace FA-127 al usarlo diariamente en su oficina: durante el día puede estar obteniendo información en su Agenda Digital CASIO, direcciones de clientes nuevos, por ejemplo. Mientras tanto su secretaria planifica sus compromisos en la PC. Cuando vuelve a la oficina durante la tarde, todo lo que necesita hacer es transferir las direcciones nuevas desde su Agenda Digital CASIO a la PC y agregar los compromisos nuevos al área de programa de actividades en su Agenda Digital CASIO.

El FA-127 es el enlace faltante entre una computadora central y una Agenda Digital CASIO, de modo que ambos sistemas se benefician de una extensión de sus posibilidades.

Su juego de conexión debe contener los ítems siguientes. Verifique para asegurarse de que cada ítem se encuentra presente.

- Un disco compacto
- Un cable
- Una guía de instalación

1.2 Nota sobre la documentación

La documentación viene en dos partes - esta Guía del usuario y el Sistema de Ayuda Directa.

La Guía del usuario le proporciona todos los requerimientos básicos para trabajar con el FA-127. Sin embargo, su fuente principal de información será el Sistema de Ayuda Directa. Cualquier pregunta en relación al contexto que aparezca mientras está trabajando con el FA-127 puede ser respondida a la presión de un botón. Encontrará una descripción detallada del Sistema de Ayuda en el Capítulo 4, "Cómo usar la Ayuda Directa".

Un número de Agendas Digitales tiene varias áreas de compromisos resumidas en la etiqueta de área llamada "Appointments", mientras otras Agendas Digitales solamente tienen una área de compromisos llamada "Schedule". Siempre que el área se llama "Appointments", se encuentra dividida adicionalmente en "Schedule", "Reminder", "Reminder 2", "Anniversary" y/o "To-do". Estas áreas secundarias se acceden a través de las etiquetas de áreas verticales a la derecha de "Calendar". Tenga en cuenta, no obstante, que si el área principal se llama "Schedule", entonces no tiene una división adicional.

1.2.1 Lista de símbolos

Nuestra documentación contiene los símbolos siguientes:

- [] Botón en el FA-127.
- < > Tecla o combinación de teclas en su PC, por ejemplo <Alt D> <N> significa: presione <Alt> y <D> simultáneamente, seguido por <N>.
- TEL Una tecla en su Agenda Digital CASIO, por ejemplo "TEL".
- " " Un nombre de archivo en el disco (es decir disco duro o flexible).
- ' ' Un ítem de menú seleccionable en su PC.

1.2.2 Modelos CASIO diferentes

Para hacer el FA-127 más conveniente, la interfaz de usuario del programa se ajusta automáticamente por sí misma al modelo CASIO que ha especificado.

Como no deseamos confundirlo con las funciones de otros modelos CASIO, el FA-127 solamente le ofrece las funciones que se disponen en su propia Agenda Digital.

Como resultado, la presentación de la pantalla en su PC puede a veces diferir de la ilustración pertinente en este manual. De modo que cuando una pantalla en particular no coincide con la presentación de su Agenda Digital, recuerde que esto no es debido a un error de nuestra parte sino una característica deliberada en el programa.

Ejemplo:

La CASIO SF-8900 tiene una área de gastos (**Expense**), la CASIO SF-4600 no. Si ha seleccionado el modelo "SF-8900" en el FA-127, entonces el programa tendrá una etiqueta llamada **Expense**, que automáticamente se oculta si ha especificado como el modelo "SF-4600".

1.3 Requerimientos de computadora personal mínimos

Para el programa FA-127 se requiere la configuración de sistema siguiente.

| Sistema operativo | RAM | Procesador |
|---|------|----------------|
| Windows XP Home Edition/Professional | 64MB | Pentium 233MHz |
| Windows Me | 32MB | Pentium 150MHz |
| Windows 2000 Professional | 64MB | Pentium 150MHz |
| Windows 98/98 Second Edition | 24MB | Pentium 150MHz |
| Windows 95 | 16MB | Pentium 75MHz |
| Windows NT Workstation 4.0 (Service Pack 3 or later) | 32MB | Pentium 150MHz |

* Unidad de CD-ROM para la instalación del software.

* Puerto COM de 9 contactos (puerto serie).

Capítulo 2 – Enlazando la Agenda Digital CASIO a su PC

2.1 Conectando el cable de interfaz

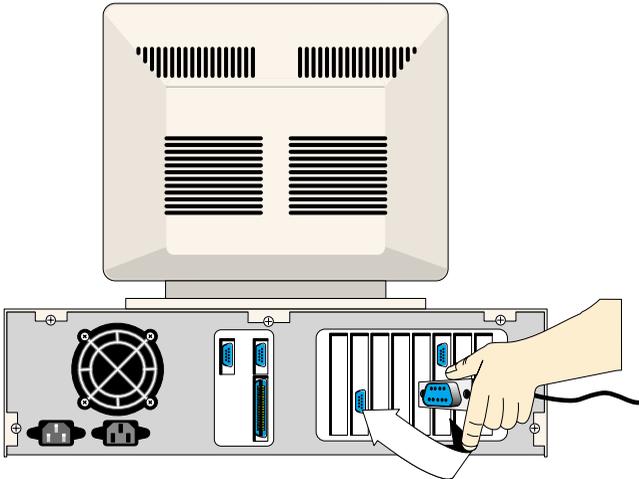
Cuidado:

Antes de enlazar su Agenda Digital CASIO a su PC usando el cable de interfaz, asegúrese de que ambas unidades están desactivadas, ya que de otro modo podría dañarse las unidades o el cable.

2.1.1 Conectando el cable a su PC

***** ¡Primero asegúrese de desactivar su PC! *****

Inserte el cable en su toma serie (RS-232C) de la PC, llamada COM1, COM2, COM3 o COM4.

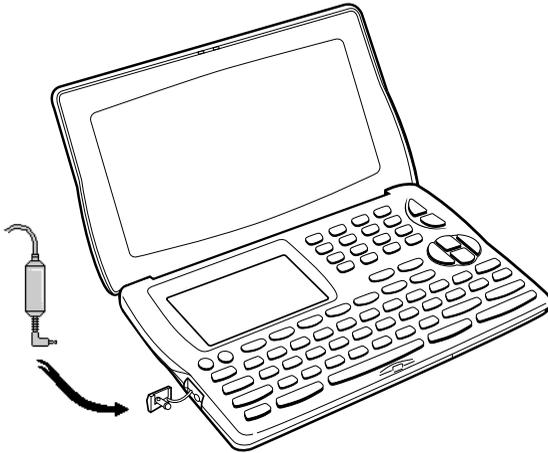


Verifique la toma serie en la parte trasera de su PC. Si el conector del cable de interfaz que viene con este juego no coincide con la toma, tendrá que conseguir un adaptador. Asegúrese de seguir las instrucciones especificadas en el manual de operación de la computadora personal.

2.1.2 Conectando el cable a su Agenda Digital CASIO

***** ¡Primero asegúrese de desactivar su Agenda Digital CASIO! *****

Habiendo desactivado su Agenda Digital, inserte el cable en la toma de comunicaciones de datos en el lado derecho o izquierdo de la Agenda Digital (vea el manual de su CASIO). Retire la cubierta de la toma, de modo que pueda accederse.



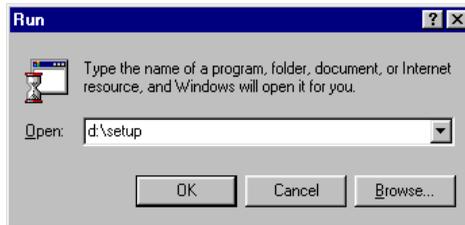
Inserte cuidadosamente la clavija en la toma. ¡No haga fuerza! La clavija debe ubicarse en posición con un ligero click de ajuste.

Capítulo 3 – Trabajando con el FA-127

3.1 Instalando el programa FA-127 en su PC

Inicie Windows e inserte el CD-ROM del programa FA-127 en la unidad de CD-ROM de su PC.

Seleccione **Run** desde el menú **Start**, y en el recuadro de diálogo que aparece, ingrese “**d:\setup**” y haga click en **[OK]**.



Si usa una unidad de disco que no sea “d:”, coloque aquí la letra que sea apropiada.

Luego, siga las instrucciones directas del programa de instalación.

3.2 Primeros pasos

Este capítulo le proporciona un número de ejemplos, para ilustrar el uso del programa. Cada ejemplo se basa en el precedente y puede fácilmente ser seguido en su computadora. Si requiere detalles adicionales acerca de cada función, utilice el Sistema de Ayuda Directa sensible al contexto. En el Capítulo 4 puede encontrarse una introducción a este sistema.

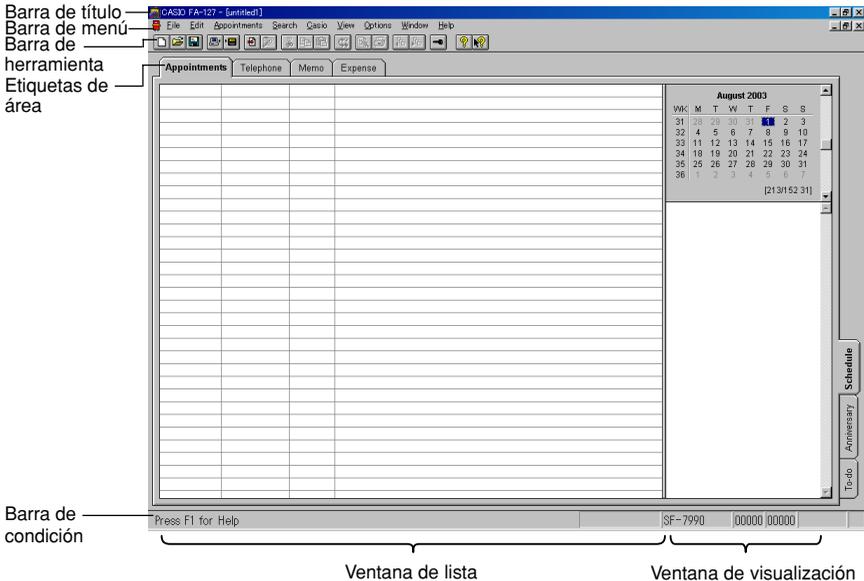
Nota:

Como los ejemplos involucran la transmisión de datos, sugerimos que conecte el cable a las dos unidades antes de hacer funcionar el programa, siguiendo las instrucciones dadas en el Capítulo 2.

3.2.1 Haciendo correr el programa

Una vez que el programa ha sido instalado correctamente, puede hacerlo funcionar con el ratón de la manera usual. Abra el grupo llamado "FA-127" en Program Manager, y haga doble click en el programa del mismo nombre.

Luego de un corto tiempo se visualiza la siguiente pantalla:



La **barra de título**, próximo al nombre del programa, contiene el nombre de archivo bajo el cual sus datos actuales han sido almacenados al disco. La **barra de menú** debajo de la barra de título le permite recuperar todas las funciones del programa. El nombre y contenido del tercer menú depende en el área de la base de datos actual. Nosotros la referiremos como el "menú de área específica".

Un número de opciones desde la barra de menú se repiten en la barra de herramienta, en la forma de iconos. Estas son las funciones más frecuentes, y el propósito de la barra de herramienta es proporcionar un acceso más conveniente a ellas. El Apéndice B de este manual contiene una lista completa de todos los iconos de la barra de herramienta y sus funciones.

La **ventana de presentación** muestra los datos actualmente en la memoria de su PC. Se divide en dos secciones - la ventana de listas y la ventana de visualización. El área de compromisos también tiene una presentación de calendario que será explicada en una etapa posterior. En la **ventana de lista**, se visualizan varios registros (es decir entradas) uno debajo de otro, uno por línea, en donde la **ventana de visualización** visualiza el registro seleccionado. La relación entre la ventana de lista y la ventana de visualización puede cambiarse con la línea de división vertical entre ellas. Para cambiar el tamaño de dos ventanas, simplemente mueva la línea a la izquierda o derecha con el ratón. Para cambiar cualquier otro ajuste de las dos ventanillas, tales como ancho de columna, tamaño de fuente y fuente, vaya al menú de área específica: 'List Window Layout...' y 'View Window Layout...' u 'Options': 'List Window Font...' y 'View Window Font...'.

Si presiona una de las **teclas alfanuméricas** en la ventana principal, la selección automáticamente va al primer registro que se inicia con el carácter pertinente.

Para editar un registro, haga **doble click** en el mismo. El editor se abre, en donde ahora puede realizar ahora cualquier cambio que sea requerido. Volveremos al editor posteriormente, ilustrándolo con un ejemplo.

El borde superior y – bajo 'Appointments' (Compromisos) – el borde derecho de la ventana de presentación contiene las **etiquetas de área** para determinar en qué área de la base de datos se encuentra en este momento. Para visualizar una área diferente, simplemente haga click en la etiqueta pertinente. Qué áreas de la base de datos se encuentran disponibles depende en el modelo CASIO que ha sido seleccionado (vea 'Options': 'Digital Diary...').

Si tiene grandes cantidades de datos, puede visualizar hacia arriba y abajo en el área de la base de datos con el **cursor**. Haga click en la flecha de desplazamiento pertinente o coloque el recuadro de desplazamiento en la posición deseada.

La **barra de condición** contiene una nota breve de la situación de la pantalla actual, así como también dos cifras indicando el número de registros en el área de la base de datos actual, y el número de registros marcados en esta área. La barra de condición también muestra información, dependiendo en el modelo CASIO seleccionado.

La **barra de herramienta, etiquetas de área y barra de condición** también pueden ser mostrados u ocultos mediante el menú 'Options'. Si se desea visualizar, digamos, tantos registros como sea posible, puede ser entonces útil ocultar algunas de las otras barras.

Calendario

La estructura del Calendario del FA-127 es similar al de la Agenda Digital CASIO. Cuando cambia al área de compromisos o programa de actividades, el calendario siempre visualiza el mes actual. La **fecha actual** se encuentra en recuadro, la **fecha seleccionada** tiene un fondo de color negro, y las **fechas marcadas** se muestran en caracteres coloreados o realzados en brillante. Las marcaciones de calendario pueden ajustarse o borrarse para meses enteros con las dos funciones 'Mark Days...'/ 'Unmark Days...' en el menú 'Schedule/Appointments'. Para marcar o desmarcar una sola fecha, sostenga <Shift> o <Ctrl> y seleccione la fecha pertinente con el ratón. Alternativamente, pueden cambiarse las marcaciones de calendario con la <Barra de espacio>. Para marcar líneas o columnas enteras del mes actual, sostenga presionado <Shift> o <Ctrl> y haga click en el día de semana o semana de calendario pertinente.

Las fechas que un ingreso en Schedule (programa de actividades), están marcadas con un **punto** en Calendar (calendario). Un punto en la parte superior significa un compromiso a.m. (antes del mediodía) y un punto en la parte inferior significa un compromiso p.m. (después del mediodía). Para mantener claridad, no se proporcionan marcas para los días con ítemes de Reminder (recordatorio) o Anniversary (aniversario).

El margen izquierdo del calendario le proporciona la **semana de calendario**. Las tres cifras en el borde inferior del calendario, le indican el número de días que han transcurrido desde el comienzo del año, el número de días que quedan todavía en este año, y la semana de calendario de la fecha seleccionada (con un fondo coloreado).

El calendario se extiende desde el 1 de enero de 1901 al 31 de diciembre del 2099. Las marcaciones de selección pueden moverse con las teclas de fecha o ajustarse con el ratón. La selección de un mes puede ser ajustada con la **barra de desplazamiento** en el borde derecho del calendario. Para ir visualizando hacia adelante y atrás de un mes a la vez, haga click en las flechas de arriba/abajo en la barra de desplazamiento. Para pasar años enteros, haga click entre las flechas y el cursor. También puede ubicar el cursor directamente con el ratón.

Para acceder una fecha a través del **ingreso manual**, seleccione la función 'Schedule/Appointments': 'Goto Date...' e ingrese la fecha.

Ajuste el **primer día de la semana** mediante 'Schedule/Appointments': 'First Day Of The Week'.

Un **doble click** sobre una fecha dada en el calendario tiene el efecto de crear una entrada nueva para esa fecha. Se abre el editor, y puede ingresar sus datos.

3.2.2 Transmisión de datos desde una Agenda Digital CASIO a una PC

En este ejemplo deseamos transmitir el contenido entero de su Agenda Digital CASIO a su PC y luego almacenarlo a un disco. Si aun no lo ha hecho, conecte las dos unidades con el cable, como se describe en el Capítulo 2.

Tenga en cuenta que las dos unidades no pueden comunicarse a menos que haya ajustado el modelo de Agenda Digital pertinente, y coordinado su ajuste de transmisión con el de la Agenda Digital CASIO. No todos los modelos tienen un ajuste de transmisión.

Ajustando el modelo de Agenda Digital CASIO

Este ajuste le indica al programa qué modelo está usando, de modo que el programa se ajusta exactamente a las cualidades específicas de su agenda. Los detalles incluyen, por instancia, los nombres de las áreas de base de datos disponibles, el ancho del editor, la velocidad de transmisión, etc.

Llame la función titulada '**Digital Diary...**' en el menú 'Options'. Se visualiza un recuadro de diálogo, indicándole para seleccionar la Agenda Digital CASIO pertinente. Elija **[OK]** para confirmar su selección.

Ajuste de preparación para la transmisión

Una vez que ha seleccionado el modelo de Agenda Digital, necesita especificar los ajustes de transmisión pertinentes. Seleccione '**Transmission Setup...**' desde el menú 'Casio'.

Se visualiza un menú de diálogo, solicitándole para que especifique la toma serie **[Serial Port]** a la que el cable está conectado. Luego, seleccione el ajuste para el régimen de baudios (**Baud Rate**), paridad (**Parity**) y longitud de palabra (**Word Length**) (es decir longitud de bit) que sean pertinentes a su Agenda Digital. Los valores por omisión dados aquí son los que la toma de la Agenda Digital podría tener luego de una reposición (RESET). Normalmente, puede dejar este ajuste sin cambiar. Si una Agenda Digital permite un régimen máximo de 4800 baudios, entonces el ajuste por omisión es 2400, ya que estas Agendas Digitales solamente pueden transmitir correctamente a 2400 baudios. Para comparar los ajustes, recomendamos que abra la presentación de ajuste de transmisión en su Agenda Digital (vea también Apéndice C). Algunos modelos tienen un régimen de baudios fijo.

Nota:

Es muy importante que ambas unidades tengan el mismo ajuste de transmisión. De otra manera, puede resultar en fallas de transmisión.

Elija **[OK]** para confirmar sus ajustes. Ahora está listo para la transmisión.

Almacenando sus ajustes

Ambos ajustes – el modelo de Agenda Digital y el ajuste de transmisión – usualmente tienen que ser hechos solamente una vez. Posteriormente, cuando se deja el programa de la manera normal, los valores son automáticamente almacenados y estarán disponibles para todas las ocasiones futuras.

Transmisión de datos

Las preparaciones para la transmisión están ahora concluidas. Desde el menú 'Casio' elija '**Receive From Casio...**'.



Como deseamos transmitir todas las áreas de la base de datos disponibles, haga click sobre el botón **[All]** en la sección del lado derecho en el recuadro de diálogo. Bajo "Scope" seleccione **[All Items]**, y bajo "Mode" **[Append]**.

Antes de comenzar la transmisión en su PC con **[OK]**, necesita preparar su Agenda Digital para la transmisión de datos. Puede encontrar la tecla pertinente a presionar en el Apéndice C. Para iniciar la transmisión, presione **[OK]** en su PC, seguido por la tecla apropiada en la Agenda Digital.

Nota:

Siempre inicie la transmisión en la unidad a la que intenta transmitir. Esto es importante para evitar la pérdida de datos.

Durante la recepción se visualiza un recuadro de condición, indicándole cómo está progresando la transmisión. Para parar la transmisión en la PC, elija **[Abort]**, y en la Agenda Digital **[NEXT]** o **[ESC]**. Si la transmisión es cancelada en una unidad, entonces la otra también se parará. Este comportamiento puede variar de un modelo a otro.

Si el área secreta (es decir la protegida por una contraseña) de su Agenda Digital también contiene datos que desea transmitir, lea la sección titulada "Trabajando con datos secretos".

3.2.3 Almacenando datos

Para almacenar datos al disco inmediatamente después de la transmisión, sin edición adicional, elija 'File': **'Save'**. Se visualiza un recuadro selector de archivo, solicitándole el ingreso del nombre de archivo deseado y el paso (del directorio) bajo el cual desea almacenar sus datos en el disco (es decir c:\data\private.twf).

A menos que se especifique de otro modo, el FA-127 agrega automáticamente la extensión “.twf”. Recomendamos que no ingrese una extensión, a menos que desee usar específicamente otra extensión. El FA-127 respetará su decisión, aunque sugerimos que utilice solamente “.twf”.

Tan pronto especifica un nombre de archivo y paso, elija **[OK]** para iniciar el almacenamiento al disco. Si el nombre de archivo ya existe, aparecerá una solicitud de confirmación, solicitando si desea reemplazar el archivo existente.

Nota: _____

Si el modo en que almacena un archivo tiene más de 16.000 ingresos, puede suceder de que no pueda abrir el archivo.

3.2.4 Cargando datos

En esta selección deseamos comentar brevemente la lectura de los archivos que han sido almacenados al disco.

Cargando archivos TWF

Para cargar un archivo, elija ‘File’: **‘Open...’**. Aparece el mismo recuadro selector de archivo que también se usa para almacenar datos. Contiene una lista de todos los archivos con la extensión “twf” en el directorio actual. Si desea visualizar los nombres de archivo con otras extensiones, especifique la máscara pertinente bajo “File name” o seleccione una de las máscaras definidas previamente mediante “List files of type”. Luego, ajuste el paso y nombre del archivo y elija **[OK]**. El archivo pertinente es ahora leído y visualizado en la ventana de presentación del área de la base de datos que se encontraba activa la última vez que se almacenó el archivo.

Cargando datos desde otros programas de enlace

Si tiene otro programa de enlace que no le permite cargar datos directamente, entonces la manera más simple de leer sus datos es transmitirlos desde el otro programa de enlace de nuevo a la Agenda Digital CASIO y luego al FA-127.

3.2.5 Ingresando registros nuevos en la guía telefónica

En este ejemplo crearemos y editaremos datos de la guía telefónica con el Editor. También aprenderá una manera conveniente de marcar, copiar y mover datos.

Para comenzar, elija ‘File’: **‘New’**, para abrir una nueva ventana de archivo. Luego, utilice las etiquetas o elija ‘View’: **‘Telephone’** para visualizar la guía telefónica. Para ingresar un registro nuevo, elija ‘Edit’: **‘New Telephone Item...’** o presione <Ins>. La ventana del Editor está ahora abierta.

Como la ventana principal, el Editor tiene una barra de título, barra de menú, barra de herramienta, ventana de ingreso y barra de condición. La **barra de título** muestra el nombre del área de la base de datos actual, la **barra de menú** contiene funciones de Editor específicas, y la **barra de herramienta** está preparada para adecuarse al Editor. Podrá encontrar una descripción de los variados iconos y sus funciones en el Apéndice B de este manual. La **ventana de ingreso** está estructurada como la de la Agenda Digital CASIO, con los campos, Name (Nombre), Phone (Teléfono), Address (Dirección) y MEMO. Para moverse alrededor de un campo a otro, presione <Tab> o <Shift Tab>. Puede también ingresar cualquier carácter que sea permitido por la Agenda Digital CASIO. El punto de inserción puede ser movido libremente alrededor del campo de texto. Para marcar un texto con las teclas de cursor o ratón, presione <Shift> al mismo tiempo. El bloque de texto realzado en brillante puede entonces ser cortado o copiado al portapapeles. Tenga en cuenta, no obstante, que un bloque marcado de texto no puede extenderse de un campo a otro. Solamente se pueden marcar series dentro de un campo dado.

La **barra de condición** visualiza una información breve sobre la situación de la pantalla actual, así también como dos cifras, indicándole cuántos caracteres han sido ingresados en el registro actual y cuántos quedan todavía disponibles para un ingreso adicional.

Para nuestro ejemplo, llene los diferentes campos con datos.

| -A Edit Telephone Item | |
|------------------------|--|
| Name/Company | Stone John |
| Home | 081-112-3822 |
| Work | |
| Fax | |
| Cell | |
| E-Mail | |
| URL | |
| Address | 8, Barnsley Square, London, WC12 5AU |
| Free | |

Press F1 for Help 065/319

Para almacenar el registro actual e inmediatamente crear uno nuevo, seleccione 'Item': 'New' en el Editor. Si se selecciona el ítem de menú del Editor bajo el título 'Options': 'Query Before Saving' (es decir marcado), se visualizará una solicitud de confirmación antes de almacenar el registro. De otra manera se crea un registro nuevo sin necesidad de confirmación. Nuevamente, llene este registro con datos. Esta vez, sin embargo, concluya con 'Item': 'Exit Editor'. El registro es entonces almacenado (posiblemente luego de una solicitud de confirmación) y la ventana de Editor es cerrada. Los dos registros nuevos se listan uno debajo del otro en la ventana de lista.

Nota:

El ítem de menú **'Exit Editor'** tiene el efecto de almacenar el registro actual a la memoria de la computadora, pero no al disco. Para almacenar los datos al disco, elija **'File': 'Save'** o **'Save As...'**.

Copiando registros mediante el portapapeles

En nuestro ejemplo, duplicaremos el primer registro mediante el portapapeles. Esta es la manera más conveniente de ahorrar tiempo de ingreso de datos, siempre que dos registros son idénticos, por ejemplo dos contactos diferentes de una misma compañía. En la ventana de lista, seleccione el primer registro mediante un solo click con el ratón, de modo que se visualice en video inverso. Luego, elija **'Edit': 'Copy'**. Esto tiene el efecto de colocar el registro de la guía telefónica en el portapapeles. Luego elija **'Edit': 'Paste'** para insertar el contenido del portapapeles en la guía telefónica. Para editar la copia con el Editor, selecciónelo con el ratón en la ventana de lista y elija **'Edit': 'Edit Telephone Item...'** o haga doble click sobre el mismo con el ratón (es decir click con el botón izquierdo del ratón dos veces en rápida sucesión). Cuando haya editado este registro, almacénelo de la manera normal mediante **'Exit Editor'**.

Copiando y moviendo registros con el ratón (Arrastre y soltado)

Aparte de las opciones de portapapeles anterior, existe una función similar a la encontrada en el File Manager de Windows. Le permite tomar registros marcados en la ventana de lista con el ratón y moverlos o copiarlos a otras áreas de la base de datos, o aun a otras ventanas de archivo. En nuestro ejemplo copiaremos dos de los registros previamente ingresados en el área del anotador. Para iniciar, seleccionemos los dos registros en la ventana de lista: Sostenga presionado **<Shift>** o **<Control>** mientras al mismo tiempo hace click en los registros pertinentes. **<Shift>** marca todos los registros entre el primer registro que ha sido seleccionado y el actual, donde **<Control>** marca solamente el registro actual además del que se ha seleccionado previamente. Cuando haya hecho su selección, elija uno de los registros seleccionados con el ratón, sostenga presionado el botón del ratón y mueva el ratón a una de las etiquetas a la ventana de archivo a la que desea mover o copiar los registros. Para el caso de nuestro ejemplo, mueva el ratón en la etiqueta [Memo].

Si desea **mover** los registros (de modo que sean borrados de sus ubicaciones actuales), ahora simplemente dejaría ir el botón del ratón. Sin embargo, si desea **copiarlos**, presione **<Control>** y manténgalo presionado hasta que haya soltado el botón del ratón. Finalmente vaya al área del anotador mediante las etiquetas de área o **'View': 'Memo'**, y encontrará copias de los dos registros de la guía telefónica.

La función de arrastre y soltado le permite mover o copiar los siguientes tipos de registros:

- Desde un archivo a otro pero dentro de la misma área de la base de datos (por ejemplo de una ventana de archivo a otra),
- Desde todas las áreas de la base de datos, excepto archivos libres, en el área de anotador,
- Tarjetas de negocio dentro de la guía telefónica.

-  Si el indicador del ratón toma esta forma durante un intento de la función arrastre y soltado, entonces los registros pertinentes no pueden ser fijados en el destino requerido.

Arrastre y soltado con los archivos de datos desde el File Manager

En el File Manager de Windows, seleccione uno o más de los archivos del FA-127 (normalmente con la extensión “.twf”) y suéltelos en el icono o ventana del programa FA-127. Serán automáticamente cargados por el programa.

Marcando registros

Finalmente, deseamos marcar todos los registros de la guía telefónica. El mismo método de marcación también se dispone en algunos modelos de Agendas Digitales CASIO. Usando las etiquetas o eligiendo ‘View’: ‘Telephone’, vaya a la guía telefónica. Para seleccionar todos los registros en la ventana de lista podría, por supuesto, seleccionarlos individualmente, como se ha descrito en la sección previa. Sin embargo, ésto puede hacerse más rápidamente mediante ‘Edit’: ‘**Select All**’. Luego, para marcar todos los registros seleccionados en la ventana de lista, elija ‘Edit’: ‘**Toggle Mark Flag**’.

3.2.6 Ingresando nuevos ítemes de compromisos

Ingresando registros en una de las áreas de Appointment (compromiso) tituladas Schedule (programa de actividades), Reminder (recordatorio) 1 y 2, Anniversary o To-do (actividades a realizar), básicamente sigue los mismos principios como el ingreso de datos en la guía telefónica. La única diferencia es que, luego de los campos de texto, éstos son también campos que están designados especialmente para las fechas y horas.

Si desea que ciertos campos (especialmente Schedule, Reminder 1 o 2) permanezcan vacíos, por ejemplo para distinguir entre ítemes de recordatorio mensual y diario, desactive el campo pertinente. Si, por ejemplo, desactiva el campo de mes en el editor de recordatorios, entonces el ítem será visualizado todos los días.

Además, puede crear automáticamente un ítem nuevo para el día seleccionado en el área de la base de datos actual haciendo **double click** en una cierta fecha. Esto tiene el efecto de abrir el Editor cuando puede completar sus datos.

3.2.7 Buscando registros

En este ejemplo deseamos buscar a través de la guía telefónica y encontrar todos los Smiths que hay en Birmingham.

Vaya a la guía telefónica (Telephone Directory) mediante las etiquetas o ‘View’: ‘**Telephone**’. Elija ‘Search’: ‘**Search...**’, en donde se visualiza un recuadro de diálogo. Bajo “Search For” ingrese “**Smith**” como serie a buscar. Bajo “Search Scope” especifique: [**Search Current Area Only**], ya que solamente deseamos buscar a través de la guía telefónica. Como en nuestra búsqueda no deseamos distinguir entre letras mayúsculas y minúsculas, deje el campo [**Match Case**] desactivado (es decir sin marcar). Esto significa que el programa también encontrará ítemes tales como “SMITH”, todo en letras mayúsculas. Para iniciar la búsqueda, elija [**OK**]. La ventana de lista ahora visualizará solamente los registros que tienen el nombre “Smith” en ellos.

Luego, deseamos estrechar aun más nuestra selección realizando otra búsqueda, esta vez para **“Birmingham”**. Llame la función ‘Search...’ e ingrese “Birmingham”. Esta vez, sin embargo, asegúrese de activar **[Use Last Search Result]**, de modo que nuestra búsqueda de “Birmingham” será limitada a los registros que contienen el nombre “Smith”. Nuevamente, deje el campo **[Match Case]** desactivado, de modo que no haya distinción entre las letras minúsculas y mayúsculas. Elija **[OK]** para iniciar la segunda búsqueda. La ventana de lista ahora visualizará solamente los registros que contienen tanto “Smith” como “Birmingham”. Los registros encontrados ahora se encuentran disponibles para un procesamiento adicional. Los mismos pueden ser seleccionados y colocados en otros programas mediante el portapapeles, y pueden ser impresos o marcados (es decir mediante ‘Edit’: ‘Toggle Mark Flag’).

Para visualizar de nuevo todos los registros del área actual, elija ‘Search’: **‘Discard All Search Results’**.

3.2.8 Borrando todos los registros

En este ejemplo deseamos eliminar todos los datos duplicados de la guía telefónica, es decir todos los registros que son completamente idénticos. Las repeticiones pueden ocasionarse, por instancia, si tiene un almacenamiento idéntico de registros en su PC y en su Agenda Digital CASIO y ha agregado registros diferentes en ambas unidades. Cuando transmita los datos de la CASIO mediante [Append], se encontrará con problemas.

Para borrar los registros innecesarios, elija ‘Options’: **‘Erase Area...’**. Se visualiza un recuadro de diálogo, solicitando seleccionar las áreas de la base de datos en la que desea eliminar los datos duplicados. Para el caso de nuestro ejemplo, haga click en **[Telephone]**. Para borrar solamente los datos duplicados, especifique **[Doubles Only]** bajo “Scope”. Elija **[OK]**. El programa ahora borra todos los registros que son totalmente idénticos, de modo que cada registro se encuentra disponible solamente una vez.

3.2.9 Transmisión de datos desde una PC a una Agenda Digital CASIO

Luego de editar datos en la PC ahora deseará enviarlas a su Agenda Digital CASIO. Suponemos que el cable ha sido ya conectado en ambas unidades. Si no, realice la conexión de acuerdo a lo descrito en el Capítulo 2.

A menos que haya modificado el ajuste de transmisión desde la anterior sección titulada “Transmisión de datos desde una Agenda Digital CASIO a una PC”, deberá todavía estar correcto. Si los dos ajustes difieren, asegúrese de que sean idénticos de nuevo, siguiendo las instrucciones de la sección mencionada anteriormente.

Nota:

Tenga en cuenta que las dos unidades no pueden comunicarse a menos que las dos tengan los mismo ajustes.

Para iniciar la transmisión de datos, llame ‘Casio’: **‘Send To Casio...’**. Para seleccionar todas las áreas de la base de datos, haga click en **[All]**. Alternativamente, también puede seleccionar todas las áreas separadamente, usando el ratón. “Scope” debe también ser ajustado a **[All Items]**.

Luego, prepare la Agenda Digital CASIO para la recepción, tal como se describe en el Apéndice C. Comience la transmisión primero en la Agenda Digital CASIO y luego en la PC.

Nota:

Siempre inicie la transmisión en la unidad a la que intenta transmitir. Esto es importante para evitar la pérdida de datos.

Durante la transmisión se visualiza un recuadro de condición, indicándole cómo está progresando la transmisión. Para parar la transmisión en la PC, elija **[Abort]**, y en la Agenda Digital **(NEXT)** o **(ESC)**. Si la transmisión es cancelada en una unidad, entonces la otra también se parará.

Tenga en cuenta que una vez que los datos han sido recibidos por la Agenda Digital CASIO, se agregan a los registros existentes. Los datos duplicados son normalmente borrados automáticamente, aunque algunas Agendas Digitales (tales como la SF-M10, SF-R10 y SF-R20) no las reconocen en ciertas áreas y las rechazan. Estas Agendas Digitales, sobre sus presentaciones solamente cuentan los registros que son realmente aceptados, mientras los registros rechazados son contados en la esquina derecha inferior "(REJECTED 0)".

3.2.10 Trabajando con datos secretos

Semejante a las Agendas Digitales CASIO, el FA-127 también tiene su propia área para los datos secretos. La única diferencia entre dato abierto y secreto es que el último requiere una **solicitud de confirmación de contraseña**, que se visualiza cuando se intenta acceder a la misma.

Vaya a 'View': '**Secret Area**'. Si está haciéndolo por primera vez, entonces se visualiza el recuadro de diálogo, solicitándole que ingrese la contraseña pertinente. El programa visualiza un asterisco para cada carácter que se ingresa. Como ésta es la primera vez que se encuentra en esta área, su ingreso es interpretado por el programa como la definición de una contraseña. Tan pronto elige **[OK]**, se abre un recuadro de diálogo adicional, solicitándole que confirme su contraseña. Asegúrese de que ingresa su contraseña sin errores de tipeo y también de recordarla bien.

Una vez ingresada, la contraseña queda registrada permanentemente cuando el archivo es almacenado al disco. Una contraseña solamente se relaciona al archivo actual (es decir la ventana actual). No se aplica globalmente al programa entero. El ingreso de la contraseña y confirmación **no** distinguen entre las letras mayúsculas y minúsculas.

La contraseña de un archivo también puede cambiarse mediante 'File': '**Change Password**'.

Como se mencionó anteriormente, la única diferencia entre una área secreta y abierta es la solicitud de confirmación de contraseña. Todas las otras funciones son idénticas. Especialmente con vista a la transmisión de datos, es útil recordar que tanto la Agenda Digital CASIO como el programa FA-127 tratan los datos secretos y abiertos de una área de base de datos (por ejemplo la guía telefónica, tarjetas de negocio, etc.) como totalmente independientes y separados unos de otros. En ambas unidades por lo tanto, cualquier transmisión concierne a datos secretos o abiertos (pero no los dos), dependiendo del área actualmente activa en el momento de la transmisión, a menos que se haya especificado explícitamente como los datos secretos, por instancia, deberán adherirse a los datos abiertos.

3.2.11 Importando y exportando datos

La sección siguiente utiliza exportación de datos en el formato de dBase para mostrarle cómo es posible el intercambio de datos con otros programas, usando las funciones de importación y exportación. En este ejemplo suponemos que ya hay datos en la guía telefónica. Cambie a la guía telefónica y seleccione 'Export...' desde el menú 'File'. Se visualizará un recuadro de diálogo en la que puede definirse el formato de exportación deseado. Para este ejemplo seleccione "**DBF (xBase standard)**". Confirme su ingreso con [OK] que le trae un recuadro selector de archivo en el que debe ingresar el nombre bajo el cual será exportado el dato en el disco flexible o disco duro, por ejemplo "tphone.dbf".

Luego de ingresar el nombre de archivo aparecerá un recuadro de diálogo con las configuraciones de campo disponibles. Se requiere una configuración de campo diferente, ya que programas diferentes tienen diferentes estructuras relacionadas al formato y número de campos individuales dentro de un registro. Para exportar los campos del FA-127 a otros programas en un orden particular, deberá especificar una lista de los campos que serán exportados y no exportados. Cada lista es por lo tanto una lista de configuración de campo. Para diferenciar entre las listas, (listas de configuraciones de campo) cada una recibe un nombre que es elegido desde un recuadro de diálogo.

Como en este ejemplo deseamos especificar una nueva configuración de campo, elija **[New...]** proporcione a la configuración de campo un nombre (por ejemplo tphone) y confirme con **[OK]**. Ahora se visualizará un recuadro de diálogo en dos secciones que le permite asignar los campos individuales. El lado izquierdo muestra una lista de todos los campos disponibles en la guía telefónica, y la del lado derecho muestra una lista de todos los campos a ser exportados. Ahora puede preparar a su gusto la lista del lado derecho de acuerdo a sus requerimientos, usando los botones **[Add]/[Add All]** y **[Remove]/[Remove All]**. Para crear un campo vacío seleccione **<Dummy>**.

Para nuestro ejemplo deberá exportar los campos “Name”, “E-mail/Address”, “Dummy” y “Phone” en el orden dado. Para hacerlo, primero haga click en [Name] en el lado izquierdo y luego en [Add]. Un recuadro de diálogo adicional aparecerá ahora permitiéndole ingresar otro nombre en el nombre de campo, y para definir el número máximo de caracteres. Para asegurar de que los campos no se conviertan demasiado anchos posteriormente, ajuste la cantidad máxima de caracteres a 30 bajo “Length”. El nombre en el nombre de campo debe permanecer inalterable. Acepte el ajuste con [OK] y proceda con el correo electrónico en la misma dirección de la misma manera. En “Dummy” también puede elegir otro nombre así también como el número de caracteres, “Country” por ejemplo. Por último, acepte el campo Phone con [OK] y ajuste la longitud a 20 caracteres, ya que los números telefónicos generalmente requieren menos caracteres.

Los cuatro campos han sido ahora transferidos hacia el lado derecho y la configuración de campo creada puede ser almacenada con [OK]. Esto traerá de nuevo el menú de configuración de campo. Si ahora selecciona la disposición de campo que recién ha creado, puede iniciar el proceso de exportación presionando [OK]. Los datos exportados están listos ahora para ser transferidos a otros programas.

Para leer los datos ahora en Microsoft Excel, cambie a Excel y cargue los datos exportados en la memoria con ‘Open’ desde el menú ‘File’. El formato de datos en el recuadro selector de archivo debe ajustarse a “**DBF Files (*.DBF)**”. Luego de iniciar el proceso de carga con [OK], los datos exportados en Excel están listos para ser editados adicionalmente.

La importación de datos desde otros programas es llevada a cabo de la misma manera pero en el orden opuesto. Por lo tanto, primero de todo almacene los datos requeridos en otro programa en uno de los formatos de datos, luego elija el campo de datos en el FA-127, al cual los datos deben ser importados y para transferir realmente los datos, seleccione ‘Import...’ desde el menú ‘File’.

3.2.12 Llamando el programa de transmisión de hoja de datos electrónica

Algunas Agendas Digitales CASIO tienen incorporadas una función de hoja de datos electrónica. Seleccionando ‘Run Spreadsheet’ desde el menú ‘Casio’, puede recuperar el programa de transmisión – usado para enviar y recibir datos desde las hojas de datos electrónicas – directamente, sin tener que dejar el FA-127. Este programa de transmisión se incluye con la tarjeta de hoja de datos electrónica o con las Agendas Digitales que tienen una hoja de datos electrónica. Instale el programa de transmisión como se ha descrito en el manual del usuario incluido y especifique bajo qué paso y nombre de archivo el programa de transmisión va a ser encontrado usando ‘**Path to Spreadsheet**’. Cuando puede ingresar el paso completo y nombre de archivo del programa de transmisión usando del teclado, aparecerá un recuadro de diálogo o un recuadro selector de archivo. Ingrese el nombre y luego usando el teclado (por ejemplo c:\link\link.exe) o elija [**Browse**] para seleccionar el programa mediante un recuadro selector de archivo como usualmente.

Si el programa de transmisión de la hoja de datos electrónica es almacenado bajo el nombre y paso ingresados previamente, entonces es posible cambiar directamente al programa de transmisión mediante '**Run Spreadsheet**'. Saliendo del programa automáticamente lo lleva de nuevo al FA-127. Detalles adicionales sobre el programa de transmisión de la hoja de datos electrónica, pueden encontrarse en el manual de usuario proporcionado.

Como el programa de transmisión de la hoja de datos electrónica es una aplicación del sistema DOS, pueden presentarse problemas especialmente en computadoras lentas, en caso de que otros programas se encuentran funcionando paralelamente. En este caso deberá salir de los otros programas o llamar el programa de transmisión directamente bajo el sistema operativo DOS.

3.2.13 Saliendo del programa

Para salir del programa elija 'File': '**Exit**'. El programa FA-127 entonces almacena sus ajustes básicos, tales como el tamaño y posición de la ventana principal, de modo que sean disponibles de nuevo la próxima vez que hace funcionar el programa. Si el programa contiene datos sin almacenar, se visualizará una solicitud de cierre.

Capítulo 4 – Cómo usar la Ayuda Directa

El sistema de ayuda directa le permite usar el programa más eficientemente dentro de un muy corto tiempo. Luego de leer este manual habrá aprendido los elementos básicos más fundamentales del programa. La etapa dos extenderá su conocimiento paso por paso con el Sistema de Ayuda Directa como su más importante fuente de información.

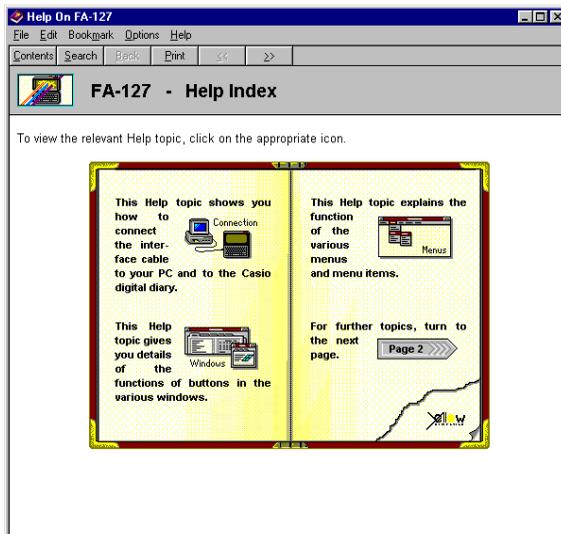
Posteriormente, el Sistema de Ayuda será práctico como un asistente de memorización y herramienta de referencia para las variadas funciones del programa.

Existen tres maneras de llamar el sistema de ayuda:

- ‘Help’: ‘**Contents**’ le proporciona el bosquejo de tópico. Simplemente seleccione el tópico requerido.
- Presione <F1> para obtener la ayuda sensible al contexto (es decir la ayuda relacionada a una situación específica y su estructura de pantalla actual). (Nota: En el Editor y en la ventana principal <F1> le proporcionan el bosquejo de tópico, a menos que abra un recuadro de diálogo).
- Si se encuentra en la ventana principal y no hay ningún recuadro de diálogo abierto, podrá desear usar la Ayuda Directa sobre ciertos ítemes de la pantalla. Llame ‘Help’: ‘**Direct Help**’ o presione <Shift F1>, y el cursor se transforma en un símbolo de pregunta. Simplemente haga click cualquier ítem de la pantalla que requiera una explicación.

4.1 Bosquejo de tópico

Elija ‘Help’: ‘**Contents**’. Se visualizará la pantalla siguiente, proporcionándole un bosquejo de todos los tópicos disponibles:



Este bosquejo también puede accederse desde el botón **[Contents]** de la barra de herramienta en la ventana de ayuda.

Para elegir un tópico, haga click en la imagen pertinente con el ratón o presione <Tab> seguido por <Enter>. Esto abre una lista de subtópicos. El texto puede también contener palabras claves con ayuda detallada que puede verse con un click del ratón o <Tab> más <Enter>. Las palabras claves están subrayadas y con un color diferente.

También puede obtener un **bosquejo de capítulo** sobre cada tópico haciendo click en el icono a la izquierda del título, en la parte superior. Se visualizará un menú secundario. Para obtener cualquiera de los tópicos listados aquí, simplemente haga click en el ítem correspondiente.

4.2 Cómo encontrar ciertos tópicos de ayuda

Si desea encontrar un tópico de ayuda específica, no necesita ir a través del Sistema de Ayuda entero manualmente. Simplemente elija 'Help': **'Contents'** y luego **[Search]** en la barra de herramienta en la ventana de ayuda. Esto llama un diálogo de búsqueda en donde puede ingresar la palabra clave requerida o selecciónela desde una lista.

4.3 Impresión de un tópico de ayuda

Para imprimir el tópico de ayuda sobre un papel, simplemente elija 'File': **'Print Topic...'**.

4.4 Saliendo del Sistema de Ayuda

La ventana de ayuda puede cerrarse en cualquier momento eligiendo 'File': **'Exit'**.

| |
|---|
| Apéndice A – Asignación de teclado |
|---|

Al escribir el programa FA-127, nos aseguramos de que pudiera conformarse en todo lo que sea posible con las aplicaciones Windows existentes. Nuestra asignación de teclado por lo tanto sigue las convenciones Windows estándar. La lista siguiente muestra todas las teclas de control que se han implementado.

1. Asignación de teclado en la ventana principal

- Items del menú

| | |
|---------------|---|
| Control + N | 'File': 'New' |
| Control + O | 'File': 'Open' |
| Control + F4 | 'File': 'Close' |
| Control + S | 'File': 'Save' |
| Control + P | 'File': 'Print' |
| | |
| Control + Z | 'Edit': 'Undo' |
| Control + X | 'Edit': 'Cut' |
| Control + C | 'Edit': 'Copy' |
| Control + V | 'Edit': 'Paste' |
| Control + M | 'Edit': 'Toggle Mark Flag' |
| Del | 'Edit': 'Delete' |
| Ins | 'Edit': 'New Item' |
| Enter | 'Edit': 'Edit Item' |
| Control + A | 'Schedule/Appointments': 'Calendar' |
| | |
| Control + D | 'Options': 'Erase Area...' |
| | |
| F1 | 'Help': 'Contents'; en recuadros de diálogo: ayuda sensible al contexto |
| Control + F1 | 'Help': 'How to Use Help' |
| Shift + F1 | 'Help': 'Direct Help' (llama un tópico de ayuda con el puntero del ratón) |
| | |
| Control + T | 'System Menu': 'Adjust View/List Window Ratio' |
| Control + Tab | Cambia entre las diferentes ventanas de archivo |

- Ventana de lista

| | |
|-----------|--|
| ↑ | Mueve la selección de registro una línea hacia arriba |
| ↓ | Mueve la selección de registro una línea hacia abajo |
| Shift + ↑ | Marca el registro actual y mueve la selección de registro una línea hacia arriba |
| Shift + ↓ | Marca el registro actual y mueve la selección de registro una línea hacia abajo |

| | |
|------------------|--|
| Tab, Shift + Tab | Cambia entre la ventana de lista y calendario (si se encuentra disponible) |
|------------------|--|

2. Asignación de teclado en el Editor

El Editor utiliza las convenciones de teclado similares como otros editores de reconocidos nombres, de modo que no le tomará mucho tiempo acostumbrarse al mismo.

- Funciones generales

| | |
|-----------------|--------------------|
| Control + N | 'Item': 'New Item' |
| Esc | 'Item': 'Abort' |
| Control + Enter | 'Item': 'Exit' |

| | |
|--------------|----------------------|
| Control + Z | 'Edit': 'Undo' |
| Control + X | 'Edit': 'Cut' |
| Control + C | 'Edit': 'Copy' |
| Control + V | 'Edit': 'Paste' |
| F7 | 'Edit': 'Field Down' |
| Control + F7 | 'Edit': 'Field Up' |

| | |
|------------|-------------------------|
| F4 | 'Goto': 'Next Item' |
| Shift + F4 | 'Goto': 'Previous Item' |
| F5 | 'Goto': 'Last Item' |
| Shift + F5 | 'Goto': 'First Item' |

| | |
|--------------|------------------------------|
| F1 | 'Help': 'Contents' |
| Control + F1 | 'Help': 'How to Use Help' |
| Shift + F1 | 'Help': 'Help on the Editor' |

| | |
|------------------|--|
| Ins | Cambia entre el modo de inserción y superposición de escritura |
| Del | Borra el carácter a la derecha del punto de inserción |
| Backspace | Borra el carácter a la izquierda del punto de inserción |
| Enter | Inserta un carácter de línea nueva |
| Tab, Shift + Tab | Mueve alrededor de un campo a otro |

- Moviendo el punto de inserción

| | |
|-------------|--|
| ← → | Mueve el punto de inserción un carácter hacia la izquierda/derecha |
| ↑ ↓ | Mueve el punto de inserción una línea hacia arriba/abajo |
| Control + ← | Mueve el punto de inserción una palabra a la izquierda |
| Control + → | Mueve el punto de inserción una palabra a la derecha |
| Control + ↑ | Mueve el punto de inserción un campo hacia arriba |
| Control + ↓ | Mueve el punto de inserción un campo hacia abajo |
| Home | Coloca un punto de inserción al inicio de la línea |
| End | Coloca un punto de inserción al final de la línea |

| | |
|----------------|---|
| PgUp | Desplaza una pantalla una página hacia arriba |
| PgDn | Desplaza una pantalla una página hacia abajo |
| Control + Home | Coloca un punto de inserción al inicio del campo actual |
| Control + End | Coloca un punto de inserción al final del campo actual |

- **Marcación de texto**

| | |
|------------------------|--|
| Shift + ← | Marca el carácter a la izquierda del punto de inserción |
| Shift + → | Marca el carácter a la derecha del punto de inserción |
| Shift + ↑ | Marca el texto una línea hacia arriba, aunque solamente dentro del campo actual |
| Shift + ↓ | Marca el texto una línea hacia abajo, aunque solamente dentro del campo actual |
| Shift + PgUp | Marca el texto una página hacia arriba, aunque solamente dentro del campo actual |
| Shift + PgDn | Marca el texto una página hacia abajo, aunque solamente dentro del campo actual |
| Shift + Home | Marca el texto hasta el comienzo de la línea |
| Shift + End | Marca el texto hasta el final de la línea |
| Shift + Control + ← | Marca el texto hasta comienzo de la palabra |
| Shift + Control + → | Marca el texto hasta la siguiente palabra |
| Shift + Control + Home | Marca el texto hasta el comienzo del campo actual |
| Shift + Control + End | Marca el texto hasta el final del campo actual |

3. Asignación de teclado en el calendario

| | |
|------------------|--|
| ← → ↑ ↓ | Mueve el marcador de día actual alrededor de la presentación mensual |
| PgUp | Para ir al mes previo |
| PgDn | Para ir al mes siguiente |
| Control + PgUp | Para ir al año previo |
| Control + PgDn | Para ir al año siguiente |
| Barra de espacio | Marca/desmarca el día seleccionado |
| Tab, Shift + Tab | Vuelve a la ventana de lista |

Apéndice B – Barras de herramienta

Las funciones más frecuentemente usadas de cada barra de menú también pueden ser encontradas en una barra de herramienta, en donde son convenientemente accesibles al click del ratón. La lista siguiente le proporciona el significado y función de cada icono.

1. Barra de herramienta de la ventana principal

-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'File': 'New'. Haga click aquí para crear un archivo nuevo.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'File': 'Open'. Haga click aquí para cargar un archivo nuevo desde el disco.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'File': 'Save'. Haga click aquí para almacenar el archivo actual al disco.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Casio': 'Receive From Casio'. Haga click aquí para recibir los datos desde la Agenda Digital CASIO.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Casio': 'Send To Casio'. Haga click aquí para enviar los datos a la Agenda Digital CASIO.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Edit': 'New Item'. Haga click aquí para crear un registro (o ítem) nuevo y llamar automáticamente el Editor.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Edit': 'Edit Item'. Haga click aquí para llamar al Editor y editar el registro (o ítem) actual.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Edit': 'Cut'. Haga click aquí para sacar los registros seleccionados desde la ventana de lista y colocarlos en el portapapeles.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Edit': 'Copy'. Haga click aquí para duplicar los registros seleccionados en la ventana de lista y colocarlos en el portapapeles.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Edit': 'Paste'. Haga click aquí para fijar los contenidos del portapapeles en el área de la base de datos actual.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Edit': 'Toggle Mark Flag'. Haga click aquí para marcar y desmarcar los registros seleccionados en la ventana de listas.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'File': 'Print Preview'. Haga click aquí para obtener una pantalla previa de la página o páginas a imprimir.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'File': 'Print'. Haga click aquí para imprimir los datos actuales.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'View': 'Previous Storage'. Haga click aquí para seleccionar el almacenamiento previo.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'View': 'Next Storage'. Haga click aquí para seleccionar el almacenamiento siguiente.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'View': 'Secret Area'. Haga click aquí para cambiar entre datos secretos y abierto dentro de cada área de la base de datos.

-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Help': 'Contents'. Haga click aquí para llamar el bosquejo de tópico de ayuda para el FA-127.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Help': 'Direct Help'. Haga click aquí para obtener la ayuda sensible al contexto.

2. Barra de herramienta del Editor

-  Este botón es el mismo que el ítem de menú titulado 'Item': 'Abort'. Haga click aquí para rechazar sus ediciones. Se visualiza una solicitud de confirmación.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Item': 'Exit'. Haga click aquí para cerrar la ventana del Editor y almacenar el registro actual. Se puede visualizar una solicitud de confirmación.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Item': 'New'. Haga click aquí para almacenar el registro actual y crear uno nuevo.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Edit': 'Cut'. Haga click aquí para sacar el texto seleccionado y colocarlo en el portapapeles.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Edit': 'Copy'. Haga click aquí para producir un duplicado del texto seleccionado y colocarlo en el portapapeles.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Edit': 'Paste'. Haga click aquí para insertar los contenidos del portapapeles en la posición actual del punto de inserción.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Goto': 'First Item'. Haga click aquí para pasar volviendo al primer registro en el área de la base de datos actual.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Goto': 'Previous Item'. Haga click aquí para pasar volviendo al previo registro en el área de la base de datos actual.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Goto': 'Next Item'. Haga click aquí para pasar avanzando al siguiente registro en el área de la base de datos actual.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Goto': 'Last Item'. Haga click aquí para pasar avanzando al último registro en el área de la base de datos actual.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Item': 'Illustration...'. Haga click aquí para insertar una ilustración en el registro seleccionado.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Edit': 'Colour'. Haga click aquí para cambiar el color del registro seleccionado.
-  Este botón es el mismo que el ítem de menú 'Help': 'Help on the Editor'. Haga click aquí para aprender más acerca del Editor.

Apéndice C – Características especiales de las variadas Agendas Digitales

Esta sección enumera las características especiales de la variadas Agendas Digitales, así como también las combinaciones de teclas que se requieren para acceder a ciertos menús. Tenga en cuenta que **TEL** permanece para cualquier tecla de área.

Modelos SF-4300, SF-4300A, SF-4600, SF-5100 y SF-5300

Características especiales:

La transmisión de datos funciona solamente a 2400 baudios. La transmisión a 4800 baudios no es posible.

Parámetros de transmisión **TEL** **FUNC** **FUNC** **4** **3**
Modo de envío **TEL** **FUNC** **FUNC** **4** **1**
Modo de recepción **TEL** **FUNC** **FUNC** **4** **2**

Modelos SF-4300B/4300R/4400/4600B/4600C/4700C/4700L/4900C/4900L, SF-4900ER/4980ER/4985ER, SF-5300B/5300E/5500B y SF-6300

Parámetros de transmisión **TEL** **FUNC** **FUNC** **4** **3**
Modo de envío **TEL** **FUNC** **FUNC** **4** **1**
Modo de recepción **TEL** **FUNC** **FUNC** **4** **2**

Modelos SF-4990, SF-6990 y SF-7990

Parámetros de transmisión **TEL** **FUNC** **5*** **3**
Modo de envío **TEL** **FUNC** **5*** **1**
Modo de recepción **TEL** **FUNC** **5*** **2**

*) Cuando se visualiza el menú de funciones en el modo de gastos, presione **FUNC** **1** aquí. En el modo de calendario, presione **4**. Para los otros modos, presione **5**.

Modelos SF-7000/7500/7600SP, SF-8000/8300/8350/8350R/8500 y SF-9000/9300/9350/9500/9600/9700

Parámetros de transmisión **TEL** **FUNCTION** **4** **4**
Modo de envío **TEL** **FUNCTION** **4** **1**
 Asegúrese de que **DATA IN/OUT*** se ajusta a "IN", luego
Modo de recepción **TEL** **FUNCTION** **4** **2**

*) Los modelos posteriores no tienen más la tecla **DATA IN/OUT**, de modo que este paso indicado en las instrucciones no es necesario.

Modelos SF-M10, SF-R10 y SF-R20

Características especiales:

Los duplicados (es decir registros existentes idénticos) son automáticamente eliminados durante la transmisión.

Parámetros de transmisión (TEL) (FUNCTION) (4) (4) (4)
Modo de envío (TEL) (FUNCTION) (4) (1)
Modo de recepción (TEL) (FUNCTION) (4) (2)

Modelos SF-7900/7900E y SF-8900

Parámetros de transmisión (TEL) (FUNC) (4) (4)
Modo de envío (TEL) (FUNC) (4) (1)
Modo de recepción (TEL) (FUNC) (4) (2)

Modelos CSF-4450/4450A/4650/4650A/4950/4950A/4970A/5350/5550/5750/7950 y CSF-8950

Parámetros de transmisión (MENU) (FUNC) (2) (3)
Modo de envío (MENU) (FUNC) (2) (1)
Modo de recepción (MENU) (FUNC) (2) (2)

Modelos NX-4000 y NX-6000

Parámetros de transmisión (FUNC) DATA COMM. SET UP PAR.
Modo de envío (FUNC) DATA COMM. SEND
Modo de recepción (FUNC) DATA COMM. RECEIVE

Modelos SF-5580/5580E/5780/5780E/5980 y SF-5980E

Características especiales:

Los parámetros de transmisión son fijos y no pueden cambiarse.

Modo de envío (SHIFT) (FUNC) (3)
Modo de recepción (SHIFT) (FUNC) (4)

Notas importantes

Recomendamos enfáticamente hacer varias copias de todos los datos importantes, preferiblemente también en forma impresa y guardarlos en lugares diferentes. Bajo ciertas condiciones, los datos pueden perderse o alterarse en virtualmente cualquier cable de transmisión, y en casi todos los medios de almacenamiento electrónico.

A pesar de los extensos procedimientos de verificación no aceptamos responsabilidades ante ningún error en la guía del usuario, en el cable de interfaz o en el disco, que pueda ser causador de daños a los componentes, máquinas o datos. A nuestros productos se aplican las reglas de garantías legales normales.

Nos reservamos el derecho de realizar cambios técnicos a la unidad o al programa software.

No podemos garantizar que nuestros productos funcionarán perfectamente en computadoras y configuraciones que sean diferentes a las que hemos usados. En particular, esto se aplica a los emuladores de todo tipo.

Los nombres y datos usados en los ejemplos son puramente ficticios.

Los nombres de productos en este libro que están registrados bajo derechos del autor no están marcados como tal. El hecho de que el producto no se encuentre marcado con ® no implica que su nombre pueda usarse libremente. Ni tampoco proporciona indicación de que si dicho producto está bajo una patente o patente de modelo utilitario.

Aviso:

Abriendo o desarmando el cable de interfaz resulta en la cancelación inmediata de toda obligación de garantía y del servicio de actualización. ¡El cable de interfaz no puede comprarse separadamente!