

Handleiding voor de Pocket I

////Laser

Handleiding bij de Pocket I™ PDA, versie 1

Copyright © 2000 Laser Europe. Duplicatie, wijziging of vertaling van dit document is verboden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Laser Europe. Laser, het Laser logo, Pocket I™ en het Pocket I logo zijn handelsmerken van Laser Europe.com, VT-OS™, V-Sync™ en VTech® zijn handelsmerken van VTech Holdings Ltd. of dochterondernemingen daarvan.

Jot® is een geregistreerd handelsmerk van Communications Intelligence Corporation. Alle andere merknamen en productnamen zijn geregistreerde handelsmerken of handelsmerken van de betreffende houders daarvan.

Welkom!

Gefeliciteerd met de aanschaf van deze Pocket I.

Deze fraai vormgegeven organizer met geavanceerde software biedt je een helpende hand bij het beheren en actueel houden van je zakelijke en privé-gegevens.

Dankzij het unieke, gebruikersvriendelijke ontwerp van de Pocket I en de automatische synchronisatie met je PC, kun je gemakkelijk en snel belangrijke informatie terugvinden en veranderen. Deze zeer complete Pocket I bevat een Planner, Actielijst, Telefoonboek, Uitgaven en nog veel meer. Stel je eens voor:

- Je bent op zakenreis en krijgt belangrijke informatie van klanten, die je wilt bespreken met een collega op kantoor. Met behulp van de handige Planner in je Pocket I prik je een datum voor een vergadering. Om je andere collega's op de hoogte te brengen, stuur je een bericht naar hun e-mailadressen die je in het Telefoonboek van de Pocket I kunt vinden.
- Je bent op weg naar huis. Opeens denk je eraan dat je morgen enkele zeer dringende telefoontjes moet plegen. Je pakt je Pocket I PDA en neemt een Voice Memo op om jezelf daaraan te helpen herinneren.

En dit zijn slechts twee voorbeelden die aantonen hoe je Pocket I PDA je dagelijkse bezigheden kan vergemakkelijken.

Inhoudsopgave

Handleiding voor de Pocket I	1
Handleiding bij de Pocket ITM PDA, versie 1	2
Welkom!	3

Deel I HOE WERKT DE POCKET I?

Hoofdstuk 1 Voordat je begint

Pocket I kenmerken	11
VOORBEREIDING	15
Batterijen plaatsen	
Het beginscherm	
Calibratie (Schermafstelling)	
Hoofdmenu	18
Betekenis van de icoontjes	19

Hoofdstuk 2 Basisbeginselen

Een applicatie selecteren	21
Van applicatie wisselen	
Schermerverlichting	21
Schermerverlichting activeren	
Opdrachtbalk	22
Sneltoetsen	24
Sneltoetsen voor de applicaties	
Sneltoetsen voor de Voice Memo	
Tekens invoeren	25
Tekens invoeren met het schrijfblok	
De secties op het schrijfblok	
Hoofdletters en kleine letters	
Leestekens	
Cijfers	

Letters met accenten	
Letters met accenten	
Symbolen	
Tekens invoeren met het on-screen toetsenbord	
Dialogvenster met systeeminformatie	33
Mappen	34
Mappen aanmaken	
Mappen toewijzen	
Gegevens aan een map toewijzen	
Mappen bewerken	
Gegevens per map bekijken	

Deel II DE APPLICATIES IN JE POCKET I

Hoofdstuk 1 Instellingen afstemmen

Klok settings	39
Auto uit tijd	40
Wachtwoord	41
Gebruikersinformatie	42
Volume settings	43
Land settings	44
Systeeminformatie	45
E-mail Settings	46
Sneltoetsfuncties wijzigen	47

Hoofdstuk 2 CIC's Jot®Trainer

CIC Jot®C Trainer & Macro Editor	49
Time-outs	
CIC's Jot® Trainer	
Macro Editor	
Afkortingen bewerken	
Afkortingen verwijderen	

Hoofdstuk 3 Calculator

De Calculator oproepen	53
De standaard calculator	53
Speciale toetsen	
Het gebruik van komma's en punten bij cijfers	
De uitkomst van een berekening kopiëren	
Calculator gebruiken voor hypotheekberekeningen	55
Omrekenen van maten en gewichten	56
Omrekenen van munteenheden	57

Hoofdstuk 4 Uitgaven Manager

Uitgaven Manager oproepen	59
Uitgavenoverzicht opzetten	59
Nieuwe mappen aanmaken	
Uitgaven bewerken	62
Uitgaven verwijderen	62
Mappen wissen	63
Mappen Verwijderen of Hernoemen	63
Aanpassen van de uitgavenposten	64

Hoofdstuk 5 Memo

Memofunctie activeren	65
Nieuwe memo aanmaken	65
Memo bekijken	66
Memo's in alfabetische of chronologische volgorde zetten	67
Memo's in mappen onderverdelen	68
Nieuwe map aanmaken	
Memo in een map zetten of naar een map verplaatsen	
Map hernoemen	
Map verwijderen	
Schets aan memo toevoegen	72
Memo verwijderen	73

Hoofdstuk 6 Telefoonboek

Het telefoonboek oproepen	75
Speciale kenmerken van het telefoonboek	76
Beginscherm	77
Een nieuw veld toevoegen	77
Gegevens bewerken	79
Gegevens verwijderen	79
Gegevens opzoeken	80
Gegevens rangschikken	81
Nieuwe map aanmaken	
Gegevens in een map plaatsen	
Map hernoemen	
Map verwijderen	

Hoofdstuk 7 Planner

Drie manieren om de Planner oproepen	85
Afspraak invoeren	86
Afspraak maken voor vandaag	
Afspraak maken voor een willekeurige andere dag	

Een afspraak die regelmatig terugkomt	
Verschillende overzichten in de Pocket I	89
Dagoverzicht	
Weekoverzicht	
Maandoverzicht	
Alarm settings	91
Het alarm met pieptoon	
Alarm met Voice memo	
Voice Memo afluisteren	
Gegevens opschonen	
Actielijst	95
Actielijst oproepen	95
Gegevens invoeren in de Actielijst	96
Nieuwe gegevens toevoegen	
Alarm settings	97
Alarm met pieptoon	
Alarm met Voice Memo	
Gegevens bekijken	
Gegevens sorteren	
Gegevens bewerken	
Gegevens verwijderen	
Verjaardagen	104
Verjaardagen-functie oproepen	104
Verjaardagen toevoegen	104
Datum settings	
Alarm settings	
Geheugensteuntje:	
Verjaardagen bewerken	
Verjaardagen verwijderen	
 Hoofdstuk 8 Schetsen	
Schetsfunctie oproepen	109
Schets maken	109
Werkbalk	
Schets bewerken	112
Schets verwijderen	112
 Hoofdstuk 9 Voice Memo	
Voice Memo oproepen	113
Berichten opnemen	114
Berichten opnemen met de on-screen toetsen	
Berichten opnemen met de sneltoetsen	

Berichten afluisteren	117
Berichten afluisteren met de on-screen toetsen	
Berichten afluisteren met de sneltoetsen	
Bericht wissen	118

Hoofdstuk 10 E-mail

E-mail applicatie opstarten	119
Mogelijkheden van de e-mail in de Pocket I	119
Soorten berichten	120
Post in	
Concept	
Post uit	
Verzonden	
Berichten in Post in bekijken	121
Nieuwe berichten opstellen	122
E-mail versturen	123
E-mail beantwoorden	
E-mail doorsturen	
E-mailadressen opzoeken	124
Adressenlijst gebruiken	
Adressenlijst bewerken	

Deel III TIPS & SUGGESTIES

Handige tips	129
---------------------------	------------

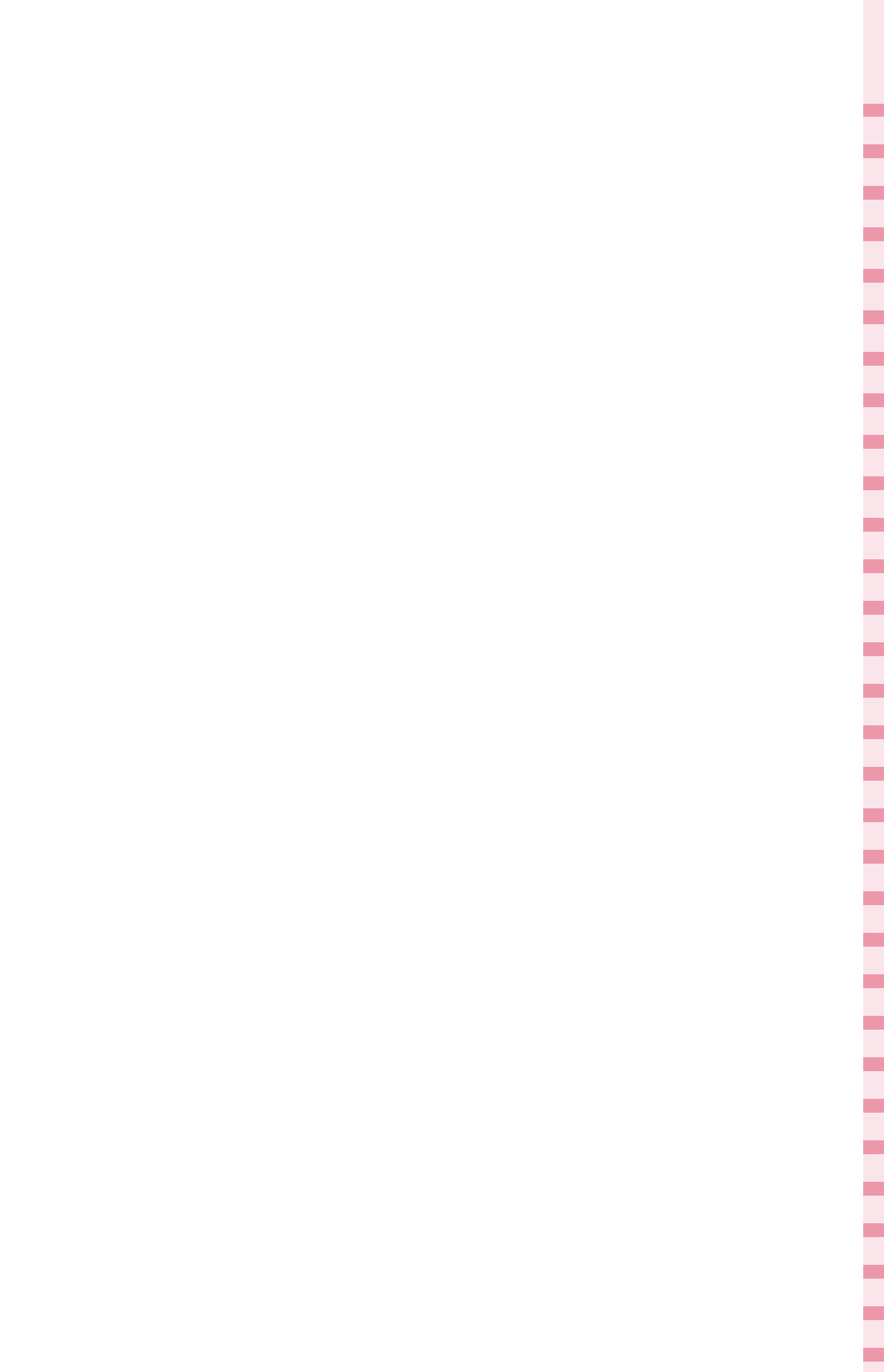
Deel IV ALGEMENE INFORMATIE

Hoofdstuk 1 Algemeen

Beperkte garantie	135
Licentieovereenkomst Software	136
FCC-verklaring	138
Index	139

Het doel van deze handleiding

Deze handleiding beschrijft de mogelijkheden van de Pocket I en geeft een overzicht van de software. Deze gebruikershandleiding gaat in op de verschillende functies van het apparaat en de software, maar, let wel, de mogelijkheden kunnen per model verschillen.



HOE WERKT DE POCKET I?

De e l

Beginnen

Pocket I kenmerken



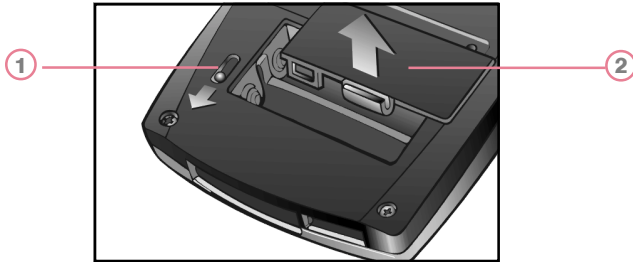


VOORBEREIDING

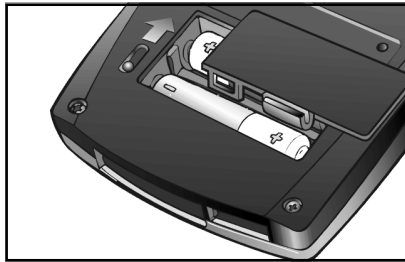
Batterijen plaatsen

De Pocket I werkt op twee AAA-batterijen (bijvoorbeeld Duracell Ultra). De batterijen worden als volgt geplaatst:

1. Schuif de vergrendeling van het batterijklepje naar OPEN.
2. Druk zachtjes tegen het lipje van het batterijklepje en til het klepje daarna omhoog.



3. Plaats de batterijen volgens de polen (+, -), zoals aangegeven staat in het batterijenvak. Deze polen (+, -) staan ook op de batterij zelf vermeld. De batterijen komen zo tegenovergesteld aan elkaar in het batterijenvak te liggen, waarbij ze door de veren op hun plaats worden gehouden.



4. Plaats het batterijklepje weer op het batterijenvak en schuif de vergrendeling naar **LOCK**.



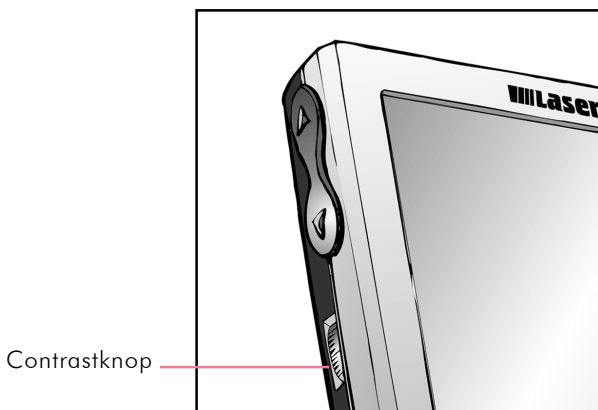
TIP Vergrendel eerst het batterijklepje voor je de Pocket I aanzet. Als je het batterijklepje ontgrendelt terwijl de Pocket I aanstaat, zal de stroomtoevoer worden afgesneden.

Het beginscherm

Nadat je de batterijen geplaatst hebt, druk je op de rode Aan/uit-toets om de Pocket I aan te zetten. Hierna verschijnt het beginscherm.



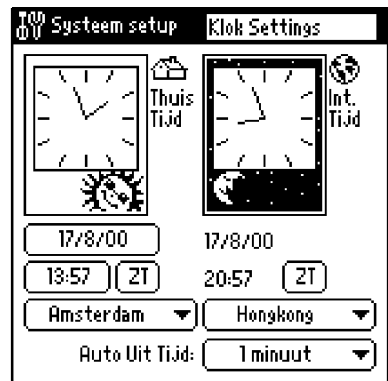
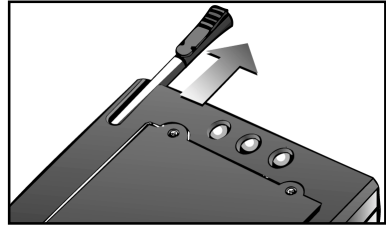
Indien nodig kun je aan de contrastknop aan de linkerkant van de Pocket I draaien om zo het LCD-scherm goed leesbaar te maken.



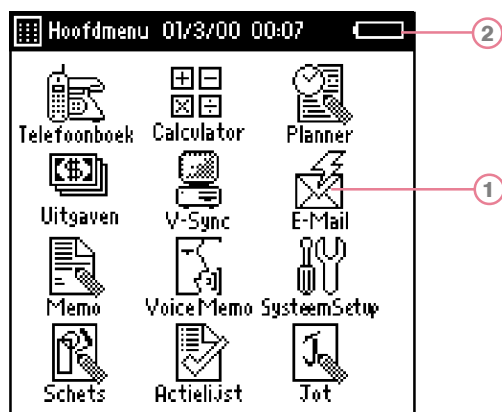
Calibratie (Schermafstelling)

Wanneer je de Pocket I de eerste maal opstart, verschijnt, na het beginscherm, het calibratiescherm. Doorloop nu onderstaande stappen.

- 1 Verwijder de pen uit de rechterbovenhoek van de Pocket I.
- 2 Tip met deze pen ieder kruisje, dat op het scherm verschijnt in het midden aan.
3. Tip **Hoofdmenu** aan op het schrijfblok zodat het **Hoofdmenu** verschijnt.
- 4 Tip **Systeem Setup** aan met de pen.
- 5 Kies **Klok Settings**.
- 6 Stel de datum van je huidige locatie in door te tippen op de datum aan de linkerkant van het scherm **Thuis Tijd**. Tip vervolgens **OK** aan als de juiste datum is ingevuld.
- 7 Gebruik de pen om de tijd aan te tippen aan de linkerkant van het scherm en voer de tijd in van je huidige locatie. Kies daarna de stad in dezelfde tijdzone onderaan en tip de **ZT** knop aan als de Zomer Tijd toepasbaar is.
- 8 Kies de betreffende stad en tijd.
- 9 Tip de **ZT** knop aan als de Zomer Tijd toepasbaar is.
- 10 Druk op OK op het schrijfblok om de informatie op te slaan.
Kies na hoeveel minuten inactiviteit de Pocket I zichzelf moet uitschakelen.
- 11 Druk op **OK** op het schrijfblok om de informatie op het scherm op te slaan.



Hoofdmenu



- 1 Druk op het corresponderende icoontje om een applicatie te starten.
- 2 De batterij-indicator bevindt zich boven in het scherm.

In het **Hoofdmenu** zie je de batterij-indicator en de geïnstalleerde applicaties. De applicaties zijn gerangschikt in de volgorde waarin ze geïnstalleerd zijn; de als laatste geïnstalleerde applicatie staat dus rechtsonder in het scherm.

Betekenis van de icoontjes



Telefoonboek

Telefoonboek: hierin bewaar je al je adresgegevens op een plaats waar je ze snel terug kunt vinden.



Planner

Planner: met een dag-, week- en maandoverzicht, verjaardagen en een alarm.



Actielijst

Actielijst: deze biedt je de mogelijkheid om efficiënt op datum en prioriteit te sorteren.



Memo

Memo: om snel een aantekening te kunnen maken.



Schets

Schets: om jouw ideeën grafisch te ondersteunen..



Uitgaven

Uitgaven Manager: met deze toepassing kun je jouw geldzaken kort en bondig op een rij zetten..



Calculator

Calculator: naast de standaard rekenfunctie kun je hiermee maten, gewichten en bedragen omrekenen en hypotheekberekeningen uitvoeren.



Voice Memo

Voice Memo: hiermee kun je overal en altijd belangrijke berichten opnemen.



Systeem Setup

Systeem Setup: hiermee kun je de Pocket I configureren.



E-Mail

E-mail: met deze handige toepassing kun je overal en altijd jouw e-mail lezen en nieuwe berichten schrijven



V-Sync

V-Sync: deze zorgt ervoor dat je PC en Pocket I tegelijkertijd geupdate worden, zodat je nieuwe informatie maar een keer hoeft in te voeren.



Jot

Jot: zorgt dat de schriftherkenningssoftware vertrouwd raakt met sjouw handschrift, zodat deze nog sneller en beter herkend wordt.

Een applicatie selecteren

Iedere Pocket I-applicatie wordt weergegeven door een icoontje in het **hoofdmenu**. Tip het icoontje aan of druk op een van de drie sneltoetsen om de corresponderende applicatie op te starten.



TIP

Als de Pocket I uitstaat, kun je met een van de drie sneltoetsen direct naar de corresponderende applicatie gaan, waarna de Pocket I zichzelf en de applicatie automatisch opstart.

Van applicatie wisselen

Het is mogelijk om met meerdere applicaties tegelijkertijd te werken. Terwijl je tussen applicaties schakelt, zal de Pocket I de activiteiten binnen de huidige applicatie tijdelijk onderbreken, totdat je hiernaar terugkeert.

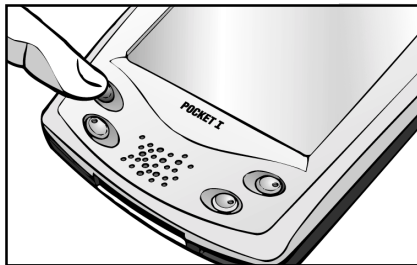
Om van de ene applicatie naar de andere te gaan, tip je in **Hoofdmenu** de opdrachtbalk aan gevolgd door het icoontje van de gewenste applicatie.

Schermerverlichting

Met de schermerverlichting kun je op minder verlichte plaatsen toch gebruik maken van je Pocket I.

Schermerverlichting activeren

Om de schermerverlichting te activeren, moet je gedurende twee seconden de rode Aan/Uit-toets ingedrukt houden. Zodra de verlichting aanspringt, kun je de toets weer loslaten.

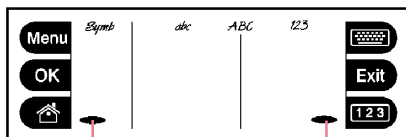


Wanneer je de Pocket I 60 seconden niet gebruikt, zal de verlichting automatisch uitschakelen. Als je het apparaat uitzet, wordt ook de verlichting uitgeschakeld.



Opdrachtbalk

Onder het LCD-scherm vind je de opdrachtbalk met zes icoontjes en twee zogenaamde "hot spots" aan weerszijden van het schrijfblok. De opdrachten bestaan uit veelgebruikte commando's als OK, Exit (Einde) en Edit (Bewerken). Ook vind je er een toetsenbordicoontje, waarmee je een toetsenbord kunt oproepen op het scherm. Hiermee kun je jouw gegevens nog nauwkeuriger invoeren.



Standaard ingesteld
op Calculator

Standaard ingesteld
op Zoek algemeen

Hoofdmenu

Hiermee ga je naar het **hoofdmenu** met alle icoontjes van de geïnstalleerde applicaties. Tip de icoontjes aan om de corresponderende applicatie op te starten.

OK

Hiermee ga je naar het **hoofdmenu** met alle icoontjes van de geïnstalleerde applicaties. Tip de icoontjes aan om de corresponderende applicatie op te starten.

Exit

Hiermee verlaat je het huidige scherm en maak je ingevoerde gegevens ongedaan. Een voorbeeld: nadat je een memo bewerkt hebt, tip je **Exit** aan. Zo worden eventuele wijzigingen niet opgeslagen en sluit je de applicatie af. Dit commando werkt in de meeste Pocket I applicaties.

On-screen toetsenbord

Hiermee verschijnt er een toetsenbord op het scherm. Er is echter nog een andere manier om tekens in te voeren. Zie voor meer informatie "Tekens invoeren met het **schrijfblok**" op bladzijde 25.

Edit (Bewerken)

Dit commando bevat een menu met Knippen, Kopiëren, Plakken, Herstel en Grote ltr/ Kleine ltr (Grote letters/Kleine letters).

- **Knippen** — Geselecteerde tekst wordt 'uitgeknipt' en tijdelijk in het geheugen van de Pocket I opgeslagen. Je kunt de opgeslagen tekst daarna weer binnen dezelfde applicatie of ergens anders invoegen (plakken).

- **Kopiëren** — Geselecteerde tekst wordt gekopieerd en tijdelijk in het geheugen van de Pocket I opgeslagen. Je kunt de opgeslagen tekst daarna weer binnen dezelfde applicatie of ergens anders invoegen.
- **Plakken** — "Plak" de uitgeknipte of gekopieerde tekst op een door jou gekozen plaats. Met dit commando vervang je geselecteerde tekst. Als je van tevoren niets uitgeknipt of gekopieerd hebt, gebeurt er niets wanneer je **Plakken** aantipt.
- **Grote letters/Kleine letters - Maakt de letters van de geselecteerde tekst groter of kleiner. Met Grote letters worden de letters groter (en dus beter leesbaar). Met Kleine letters worden de letters kleiner, zodat er meer informatie op het scherm past.**
- **Herstel** — Maakt de laatste knip-, plak- of wisactie ongedaan.

123

Hiermee verschijnt het numerieke toetsenbord, waarmee je cijfers, e.d. kunt invoeren.

Calculator — "hot spot"

Hiermee wordt de calculatorfunctie opgestart. De functie van deze toets kan aan jouw wensen worden aangepast, zodat je er ook andere applicaties mee op kunt starten. Voor meer informatie zie "Het wijzigen van de sneltoetsfuncties" op bladzijde 47.

Zoeken algemeen — "hot spot"

De Pocket I beschikt over een algemene zoekfunctie. Deze functie zit standaard onder de rechter hot spot bij het schrijfblok. Zo kun je alle opgeslagen gegevens doorzoeken:

- Tip de rechter hot spot aan en de typ de tekst in die je wilt zoeken.
- De Pocket I doorzoekt alle opgeslagen gegevens op overeenkomsten met de opgegeven zoekopdracht. Hoe meer zoekgegevens je ingeeft, hoe langer het zoeken duurt.
- De zoekresultaten verschijnen op het scherm. Tip er een aan om de inhoud ervan te bekijken.

Deze toets kan worden ingesteld als sneltoets voor andere applicaties. Voor meer informatie, zie "Sneltoetsfuncties wijzigen" op bladzijde 47.



Sneltoetsen

Er zijn twee soorten sneltoetsen: een voor de applicaties en een voor de Voice Memo. Als de Pocket I uitstaat, kun je de Pocket I via de sneltoetsen aanzetten. Hierbij wordt ook meteen de corresponderende applicatie opgestart.



Tip: Wanneer er een systeemboodschap wordt weergegeven op het scherm, zullen de sneltoetsen niet functioneren.

Sneltoetsen voor de applicaties

Aan de voorzijde van de Pocket I zitten, behalve de rode Aan/Uit-toets, drie sneltoetsen waarmee applicaties opgestart kunnen worden. Standaard worden hiermee het Telefoonboek, de Planner en de Actielijst opgestart.

Sneltoetsen voor de Voice Memo

Aan de achterzijde van de Pocket I zitten boven in de sneltoetsen voor de **Voice Memo**. Hiermee kunnen berichten worden opgenomen en afgeluisterd. Voor meer informatie, zie "Voice Memo" in hoofdstuk 9 van deel II.

Tekens invoeren

Tekens invoeren met het schrijfblok

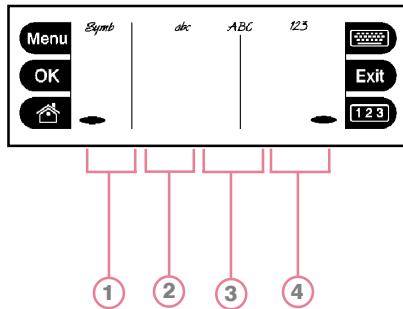
Om tekens in te voeren, kun je met de pen op het **schrijfblok** schrijven of de toetsen van het on-screen toetsenbord aantippen. In dit gedeelte wordt beschreven hoe je met de pen op het **schrijfblok** kunt schrijven.

De secties op het schrijfblok

De Pocket I is voorzien van geavanceerde CIC JOT® schriftherkenningssoftware. Deze software herkent hoofdletters en kleine letters, cijfers en een aantal veelgebruikte symbolen. Het handgeschreven teken wordt door de JOT® software onmiddellijk omgezet en weergegeven op het scherm. De meeste tekens worden met een vloeiende beweging gemaakt.

Het **schrijfblok** bestaat uit drie vlakken:

- Het linkergedeelte (de Symb-sectie) is gereserveerd voor geschreven symbolen.
- Het middengedeelte (de abc / ABC-sectie) is voor kleine letters en hoofdletters.
- Het rechtergedeelte (de 123-sectie) is gereserveerd voor het schrijven van cijfers.



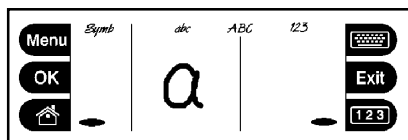
- 1 Symbolen en speciale tekens
- 2 Kleine letters en sommige symbolen
- 3 Hoofdletters (schrijf hiervoor over de lijn heen)
- 4 Cijfers en sommige leestekens



Hoofdletters en kleine letters

Het alfabet kan in zowel in kleine letters als in hoofdletters worden geschreven. Je moet alleen opletten waar je de letters schrijft. Dit is voor hoofdletters en kleine letters verschillend. Gebruik de abc-sectie voor kleine letters (zonder over de stippellijn heen te schrijven). Hoofdletters worden weergegeven door in de ABC-sectie over de stippellijn heen te schrijven.

Kleine letter "a"

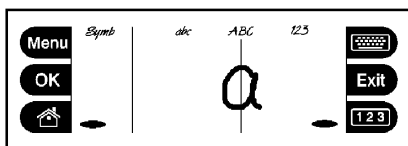


De abc-sectie bestaat uit een linker- en een rechterhelft, gescheiden door een stippellijn.

Als je niet over de stippellijn heen schrijft, krijg je een kleine letter.

Als je wel over de stippellijn heen schrijft, krijg je een hoofdletter.

Hoofdletter "A"



Letter	Schrijfbeweging	Letter	Schrijfbeweging
a	Q Z A A	n	n N N
b	b B B	o	O O
c	C	p	P P
d	d D	q	q q
e	e E	r	r R R
f	f F F	s	S
g	g G G	t	t T T
h	h H	u	U U
i	i I	v	V V
j	j J J	w	W
k	k K	x	X
l	l L	y	y Y
m	m M	z	Z Z

In bovenstaande tabel staan per letter de schrijfbewegingen aangegeven. De meeste tekens worden met een vloeiende beweging geschreven, zonder de pen van het scherm te nemen.

Begin bij de punt in de abc-sectie.

Om kleine letters te schrijven, maak je een vloeiende beweging, zonder de stippellijn te raken.

Om hoofdletters te schrijven, begin je in de abc-sectie, schrijf je over de stippellijn heen en eindig je links of rechts van de stippellijn, afhankelijk van de letter.


















Zodra je de pen van het **schrijfblok** haalt, wordt het geschreven teken onmiddellijk door de Pocket I herkend en weergegeven. Je kunt dan met het volgende teken doorgaan.



Tip: De punt in de tabel geeft aan waar je met het schrijven van een teken moet beginnen. Sommige tekens hebben bijna dezelfde vorm, maar een verschillend begin- en eindpunt. Voor de meeste tekens is slechts één vloeiende schrijfbeweging nodig. Wanneer een teken uit twee bewegingen bestaat, dient de eerste onmiddellijk door de tweede gevolgd te worden.



















Leestekens

Gebruik de abc-sectie om veelgebruikte symbolen en tekstverwerkingscommando's in te voeren. Zie onderstaande tabel:

Symbool	Schrijfbeweging	Symbool	Schrijfbeweging
. punt		spatie	
, komma		backspace	
' apostrof		voorstel wissen	
? vraagteken		knippen	
! uitroepteken		kopiëren	
& ampersand		plakken	
@ apenstaartje		herstel	
" aanhalingsteken		tab	
		enter	

Cijfers

In de 123-sectie kun je ook veelgebruikte leestekens invoeren. Zie onderstaande tabel:

Cijfer	Schrijfbeweging	Cijfer	Schrijfbeweging
0	 	5	 
1	 	6	
2	 	7	
3		8	 
4	  	9	 

Letters met accenten

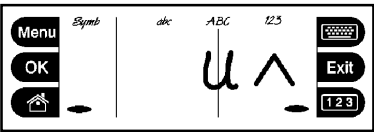
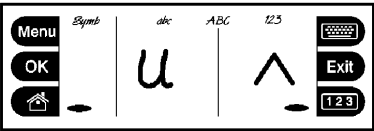
Als je een letter met accent wilt invoeren, dien je eerst de letter te schrijven, direct gevolgd door het accent in de 123-sectie. Hierdoor kun je telefoonnummers, verjaardagen en sofi-nummers volledig weergeven.

Symbool	Schrijfbeweging	Symbool	Schrijfbeweging
. punt		spatie	
, komma		backspace	
' apostrof		vooruit wissen	
? vraagteken		knippen	
! uitroepteken		kopiëren	
& ampersand		plakken	
@ apenstaartje		herstel	
" aanhalingsteken		tab	
		enter	

Letters met accenten

Als je een letter met accent wilt invoeren, dien je eerst de letter te schrijven, direct gevolgd door het accent in de 123-sectie.

Letter met accent "û"



Symbool	Schrijfbeweging
` grave	
´ aigu	
^ circumflex	
~ tilde	
¨ umlaut	
° ring	



Symbolen

Begin en eindig het teken in de Symb-sectie aan de linkerkant. In onderstaande tabel staan per symbool de schrijfbewegingen aangegeven.

Symbol	schrijfbeweging	Symbol	schrijfbeweging
. punt	.	? vraagteken	?
, komma	,	\$	\$
' apostrof	'	%	%
- koppelteken	-	\	\
_ onderstreep	_	*	*
- slide	N	:	:
@ openstaartje	@	:	:
<	<	=	=
>	>	#	#
^	^	+	+

Symbol	schrijfbeweging	Symbol	schrijfbeweging
((*	*
))	&	&
[[x	x
]]	!	!
{	{	a	a
}	}	β	β
∞	∞	Σ	Σ
Π	Π	Ω	Ω
≈	≈		

Tekens invoeren met het on-screen toetsenbord

Met het **toetsenbord** op het scherm kun je tekens op een andere manier invoeren. Dit toetsenbord komt vooral van pas wanneer je ongebruikelijke symbolen wilt gebruiken.

Wanneer je gegevens wilt invoeren of bewerken, tip je het toetsenbord-icoontje in de opdrachtbalk aan. Het on-screen toetsenbord verschijnt hierna op het scherm. De tekens voer je met de pen in. Wanneer je het toetsenbord-icoontje nogmaals aantipt, verdwijnt het toetsenbord weer van het scherm.

Het on-screen toetsenbord kent tien verschillende modi. Naast de gangbare kleine letters, heeft de Pocket I ook nog een mode voor shift hoofdletters, caps hoofdletters, kleine letters internationale kleine letters en internationale hoofdletters.

Dialogvenster met systeeminformatie

Als het toetsenbord met de kleine letters op het scherm staat, kun je naar het numerieke en het internationale toetsenbord gaan door resp. 123 of Int'l aan te tippen.

q	w	e	r	t	y	u	i	o	p	←
a	s	d	f	g	h	j	k	l	-	↵
Caps	z	x	c	v	b	n	m	,	.	;
Shift	Int'l							123	'	= \ /

Om een woord te laten beginnen met een hoofdletter, tip je Shift op het toetsenbord aan. De eerste letter van het woord wordt nu geschreven met een hoofdletter en de rest van het woord met kleine letters.

Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	←
A	S	D	F	G	H	J	K	L	-	↵
Caps	Z	X	C	V	B	N	M	<	>	:
Shift	Int'l							123	"	! ?

Als je hoofdletters wilt invoeren, tip je Caps aan, waarmee je het toetsenbord vastzet op hoofdletters. Vergeet niet om Caps nogmaals aan te tippen als je verder wilt gaan met kleine letters.

q	w	e	r	t	y	u	i	o	p	←
a	s	d	f	g	h	j	k	l	-	↵
Caps	z	x	c	v	b	n	m	,	.	;
Shift	Int'l							123	'	= \ /

Als het toetsenbord op hoofdletters staat, kun je een kleine letter invoeren door eenmaal Shift aan te tippen.

Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	←
A	S	D	F	G	H	J	K	L	-	↵
Caps	Z	X	C	V	B	N	M	<	>	:
Shift	Int'l							123	"	+ ?

Als je cijfers en veelgebruikte leestekens wilt invoeren, tip je 123 aan om het numerieke toetsenbord te activeren. Als je weer letters wilt invoeren, tip je op dezelfde plaats abc aan.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	←
!	@	#	\$	%	^	&	*	()	↵
Sym	+	-	√	%	€	[]	{	}	
Shift	Int'l							abc	<	> " "



Starten!

Zowel op het toetsenbord met letters als op het numerieke toetsenbord staat Int'l, waarmee het internationale toetsenbord wordt weergegeven. Als je terug wilt keren naar een "qwerty" of numeriek toetsenbord, tip je abc of 123 aan.

Tip ook hier eenmaal Shift aan om het woord met een hoofdletter te laten beginnen.

Tip Caps aan om het internationale toetsenbord vast te zetten op hoofdletters.

Als het toetsenbord is vastgezet op internationale hoofdletters, kun je met Shift een kleine internationale letter invoeren.

Als het toetsenbord is vastgezet op internationale hoofdletters, kun je met Shift een kleine internationale letter invoeren.

á	à	ä	å	ä	ä	í	ì	ï	←
é	è	ë	ê	ó	ò	ü	û	ý	←
Caps	ó	ò	ö	ô	õ	ñ	š	˘	˙
Shift	abc					123	¿	^	°

Á	À	Ä	Å	Ä	Ä	Í	Ì	Ï	←
É	È	Ë	Ê	Ó	Ò	Ü	Û	Ý	←
Caps	Ó	Ò	Ö	Ô	Õ	Ñ	Š	˘	˙
Shift	abc					123	Ð	^	°

Á	À	Ä	Å	Ä	Ä	Í	Ì	Ï	←
É	È	Ë	Ê	Ó	Ò	Ü	Û	Ý	←
Caps	Ó	Ò	Ö	Ô	Õ	Ñ	Š	˘	˙
Shift	abc					123	Ð	^	°

á	à	ä	å	ä	ä	í	ì	ï	←
é	è	ë	ê	ó	ò	ü	û	ý	←
Caps	ó	ò	ö	ô	õ	ñ	š	˘	˙
Shift	abc					123	¿	^	°

π	i	Æ	Œ	Ø	Ç	Þ	™	©	←
¶	≈	æ	œ	ø	ç	þ	ä	å	←
123	∞	Σ	Ω	Ψ	Β	α	ς	ƒ	×
Shift	Int'l					abc	#	+	~

Dialogovenster met systeeminformatie

Wanneer er op de Pocket I een dialogovenster met systeeminformatie verschijnt, lees het dan door en tip dan, afhankelijk van de inhoud, Ja/Nee of OK/Exit aan om het dialogovenster te sluiten.



Het merendeel van deze dialogovensters bevat een waarschuwing, bijv.: Batterij leeg, Geheugen vol, Gegevens vernietigd, Bevestig verwijdering of Annuleer bewerking. Als er een dialogovenster met systeeminformatie verschijnt, worden alle andere activiteiten gestaakt. Tip OK of Exit aan om het dialogovenster te sluiten en verder te gaan.



Mappen

Door gebruik te maken van mappen, kun je alle gegevens dusdanig rangschikken dat ze gemakkelijk te bekijken en terug te vinden zijn. Je kunt bijvoorbeeld een map "Zakelijk" of "Privé" in je Telefoonboek of Memo's opnemen. De gegevens in een map kun je bekijken door de knop rechtsboven aan te tippen en zo de map te selecteren.



Lijst met mappen

Je kunt voor iedere applicatie verschillende mappen maken, maar er zijn drie mappen die in iedere applicatie aanwezig zijn, te weten:

Alle voor alle gegevens in alle mappen;

Algemeen waarin alle gegevens staan die aan geen enkele map zijn toegewezen;

Wijzig mappen waarmee je de informatie binnen een map kunt wijzigen en nieuwe mappen kunt aanmaken.



Tip: Wanneer een applicatie een bestand aanmaakt, wordt dit eerst onder Algemeen weggeschreven. Dit betekent dat de gegevens nog niet aan een bepaalde map zijn toegewezen.

Mappen aanmaken

Tip de lijst met mappen aan en selecteer Wijzig mappen. Om een nieuwe map aan te maken, tip je Nieuw aan. Deze map wordt dan toegevoegd aan de applicatie waarin je op dat moment aan het werken bent. Er verschijnt nu een scherm met de vraag de nieuwe map een naam te geven. Vul een (nog onbestaande) naam in en tip OK aan. De nieuwe map verschijnt nu in de lijst met mappen.

Mappen toewijzen

Als je gegevens net hebt ingevoerd, staan ze in de map Algemeen. Dit betekent dat de ingevoerde informatie nog niet aan een map is toegewezen. Je kunt de gegevens onder Algemeen laten staan, maar je kunt ze ook op ieder gewenst moment aan een bepaalde map toewijzen.

Gegevens aan een map toewijzen

- 1 Selecteer een veld uit Memo of Telefoonboek zodat deze op het scherm verschijnt.
- 2 Tip een item uit de inhoud aan en tip in de memo zelf.
- 3 In de rechterbovenhoek van het scherm staat een kader met de map waarin het bestand is opgenomen. Tip dit kader aan om alle mappen te kunnen bekijken.
- 4 Kies de map waarin je het bestand wilt plaatsen en kies OK om je keus te bevestigen.

Mappen bewerken

Met Wijzig mappen kun je mappen aanmaken, hernoemen of verwijderen.

- Mappen hernoemen - Selecteer een map door deze aan te tippen. Tip vervolgens Hernoem aan en geef een nieuwe naam in. Tip OK aan en de map verschijnt onder de nieuwe naam in de lijst met mappen.
- Mappen verwijderen - Selecteer de te verwijderen map en tip Del aan. De Pocket I controleert nu of er gegevens in de geselecteerde map staan. Als dat het geval is, meldt het apparaat dat de gegevens uit de map naar Algemeen verplaatst worden. Tip Ja aan om de gegevens naar Algemeen te verplaatsen, of Nee om te voorkomen dat de map verwijderd wordt.

Gegevens per map bekijken

Na het opstarten van de applicaties Telefoonboek, Uitgaven en Memo komt er een lijst met velden op het scherm. Rechts boven in je scherm staat een kader met daarin een lijst met mappen. Tip het kader aan om de gegevens binnen de verschillende mappen te kunnen bekijken of kies Alle om de gegevens van alle mappen te kunnen bekijken.



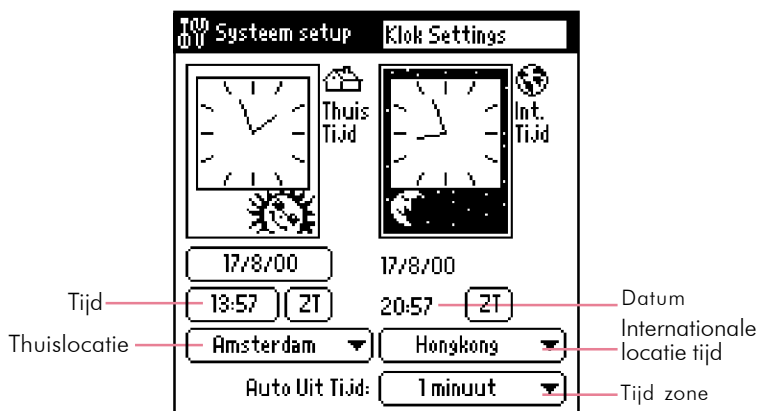
DE A P P L I C A T I E S I N J E P O C K E T I

II
De e l

Afstemmen

Klok settings

- 1 Ga in het Hoofdmenu naar Systeem Setup
- 2 Tip Klok settings aan om de tijd en datum in te stellen voor thuis of op je werk of voor een andere locatie. In Klok settings zie je links in het scherm de instellingen voor jouw eigen locatie en rechts de instellingen voor een willekeurige andere locatie in een andere tijdszone.



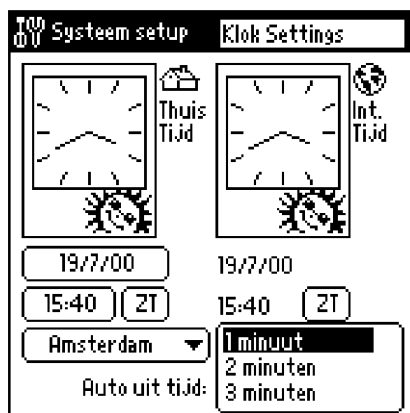
- 3 Tip Tijd aan, er verschijnt een lijst met steden en regio's. Gebruik de scroll- of pijltjestoetsen om deze lijst te doorlopen.
- 4 Tip aan in welke stad je bent. Als die er niet bij staat, tip je de dichtstbijzijnde stad aan. .
- 5 Tip het datumvak aan om een kalender op te roepen. Om een datum in te voeren, tip je de vakjes voor jaar, maand en datum aan. Tip OK aan om de datum te bevestigen.
- 6 Om de tijd in te stellen, tip je het tijdsvak aan. Tip op de scrolltoetsen op het scherm om de uren in te stellen. Tip op minuten om met de scrolltoetsen de minuten in te stellen.
- 7 De Pocket I kan ook zomertijd weergeven. Tip ZT (Zomertijd) aan om over te schakelen op zomertijd.
- 8 Ga rechts in het scherm naar Int'l Tijd om de datum en tijd van een andere locatie in te stellen. Kies voor de dichtstbijzijnde regio of stad als de stad van jouw keuze niet in de lijst staat. De tijd en datum worden vanzelf aangepast aan het verschil met de Thuis Tijd.



Auto uit tijd

Om de levensduur van de batterijen te verlengen, beschikt de Pocket I over een Automatische uitschakeling. Als de Pocket I een tijdje niet gebruikt wordt, schakelt hij automatisch uit.

Standaard wordt de Pocket I na een minuut automatisch uitgeschakeld. Je kunt deze instelling als volgt veranderen:



- 1 Selecteer Systeem Setup in het Hoofdmenu.
- 2 Kies voor Klok settings of Auto uit tijd.
- 3 Wanneer je Auto Uit Tijd aantipt, verschijnt er een lijst met beschikbare tijdslimieten.
- 4 Kies de gewenste tijdslimiet en tip OK aan.



Tip: De Auto Uit Tijd functioneert niet wanneer je berichten opneemt of afuistert.

Wachtwoord

- 1 Kies in het Hoofdmenu voor Systeem Setup.
- 2 Ga naar Wachtwrd settings.



Je kunt je Pocket I voorzien van een wachtwoord om persoonlijke informatie ontoegankelijk te maken voor anderen. Kies voor Wachtwrd settings in Systeem Setup en voer je wachtwoord in. Als je bang bent dat je het wachtwoord vergeet, kun je met Hints hints opschrijven die alleen bij jou een lampje doen branden en je aan het wachtwoord helpen herinneren.

Als je wilt dat de Pocket I je tijdens het opstarten om een wachtwoord vraagt, zet je een kruisje bij Check wachtwoord bij start. Als je de Pocket I nu aanzet, laat hij de gebruikersinformatie zien en vraagt hij om een wachtwoord.

Je krijgt vijf keer de kans het juiste wachtwoord in te voeren. Geef je de vijfde keer weer een foutief wachtwoord, dan verschijnt er een dialoogvenster met de vraag of je de Pocket I opnieuw wilt opstarten, wel worden dan alle gegevens gewist. Kies voor Nee om opnieuw een wachtwoord in te voeren.

LET OP! Als je voor Ja kiest, gaan alle opgeslagen gegevens in de Pocket I verloren.



Tip: Je kunt het beste het on-screen toetsenbord gebruiken om je wachtwoord in te voeren. De kans dat je per ongeluk een verkeerd teken invoert is dan aanzienlijk kleiner.





Gebruikersinformatie

In de gebruikersinformatie kun je je naam, telefoonnummers en bedrijfsnaam noteren. Na het aanzetten van de Pocket I verschijnt de gebruikersinformatie op het wachtwoordscherm. Als je de Pocket I zou verliezen, kan de vinder je aan de hand van deze gegevens opsporen. Voor het invoeren/wijzigen van de gebruikersinformatie doe je het volgende:

Systeem setup **Pers. Informatie**

Voornaam:

Achternaam:

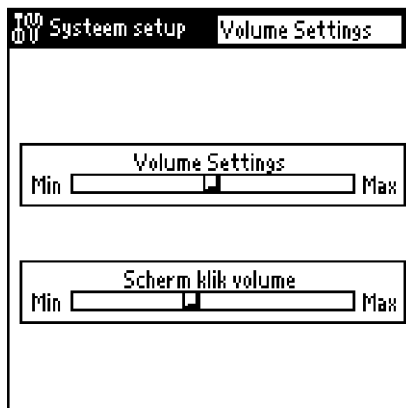
Contact Tel:

Bedrijfsnaam:

- 1 Kies Systeem Setup in het Hoofdmenu.
- 2 Tip Pers. Informatie aan.
- 3 Hierna voer je je persoonlijke gegevens in m.b.v. het schrijfblok of het on-screen toetsenbord.
- 4 Tenslotte tip je OK aan om de gegevens op te slaan en terug te keren naar Systeem Setup.

Volume settings

Het volume van het schermgeluid en van de Voice Memo zijn afzonderlijk aan te passen.



Zo pas je het volume aan:

- 1 Kies Systeem Settings in het Hoofdmenu.
- 2 Kies Volume settings, waarna er twee schuifbalken verschijnen; de bovenste is van toepassing op het volume van de Voice Memo's, de onderste op het volume van het schermgeluid.
- 3 Je kunt het volume van het schermgeluid aanpassen door met de pen op de volumebalk te tippen of door de schuifbalk naar links of rechts te slepen.
- 4 Om het volume van de Voice Memo's aan te passen, herhaal je stap drie.
- 5 Tip OK aan om de volume-instellingen te bevestigen.

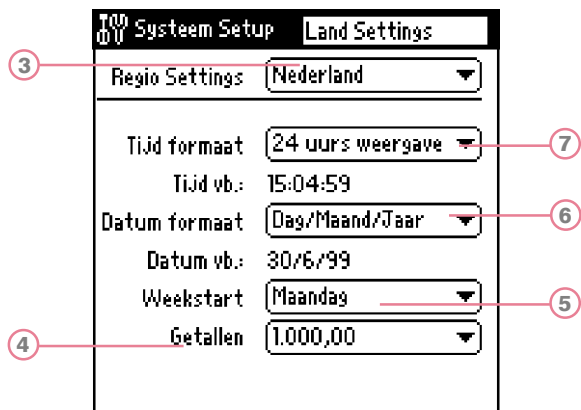


Tip: Als de batterijen leeg beginnen te raken, wordt ook het volume lager. Het afluisteren van opgenomen berichten vergt veel van de batterijen, waardoor deze minder lang mee zullen gaan.



Land settings

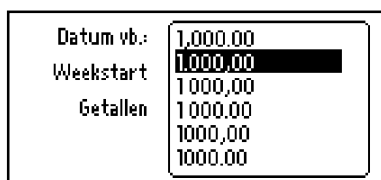
- 1 Kies in het Hoofdmenu voor Systeem Setup.
- 2 Kies voor Land settings. Ieder land heeft zijn eigen manier om kalenders, tijden en cijfers weer te geven. Tip onderstaande schermtoetsen aan om deze weergave te veranderen.



- 3 Selecteer het land of de regio waarin je de Pocket I gebruikt. Volg onderstaande stappen om ook de andere landspecifieke instellingen aan te passen.



- 4 Bepaal op welke manier de getallen weergegeven moeten worden.



- 5 Op welke dag moet je week beginnen? Je kunt kiezen tussen zondag en maandag.



- 6 Kies de volgorde waarin de datum moet worden weergegeven. Je hebt daarbij drie keuzemogelijkheden.

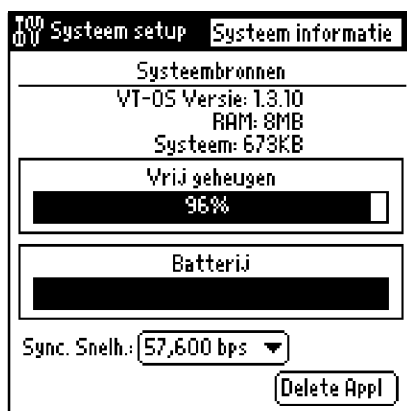


- 7 Kies tussen een 12- of een 24-uursweergave.



Systeeminformatie

Om de versie en het vrij geheugen te bekijken op de Pocket I:



- 1 Kies Systeem Setup in het Hoofdmenu.
- 2 Als je nu Systeeminformatie aantipt, verschijnt er informatie over het geheugen en het besturingssysteem op het scherm.
- 3 Let op: met Delete Appl. Onder in het scherm kun je alleen applicaties verwijderen die je zelf met de Pocket I desktop op je Pocket I hebt gezet. De programma's die bij aanschaf al op de Pocket I stonden, kun je niet verwijderen.



E-mail Settings

Systeem setup Email Settings

ISP A ISP B ISP C ISP D

ISP Naam: _____

ISP Tel. Nr.: _____

Emailadres: _____

Login naam: _____

Wachtwrd: _____

SMTP Server: _____

POP3 Server: _____

Gebr. Naam: _____

Wachtwrd: _____

▼

- 1 Kies voor Systeem Setup in het Hoofdmenu.
- 2 Tip Email settings aan. Wanneer je de Pocket I koppelt aan een externe modem, kun je e-mail ontvangen en versturen.

Voordat je de Pocket I aan een modem koppelt, moet je eerst de Email settings (e-mailinstellingen) bepalen.

Met de vier knoppen boven aan het scherm kun je de e-mailinstellingen voor vier verschillende Internet Providers opgeven. Zorg ervoor dat je alle informatie correct invult. Als je hiermee klaar bent, tip je OK aan om de instellingen op te slaan en terug te keren naar Systeem Setup.



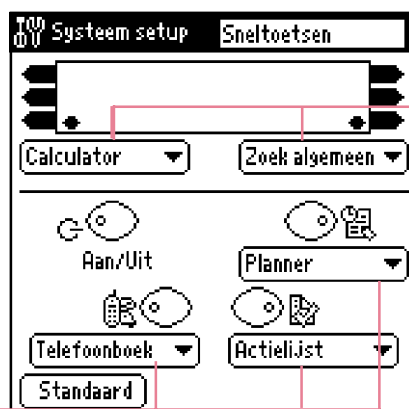
Tip: Als je niet weet welke informatie je bij de e-mailinstellingen moet invullen, kun je het beste contact opnemen met je Internet Provider.

Sneltoetsfuncties wijzigen

Je kunt de standaardapplicaties van de drie sneltoetsen aan de voorzijde van de Pocket I en de hot spots onder het **schrijfblok** vervangen door veelgebruikte applicaties.

Met de pen kun je op deze knoppen drukken om de twee hot spots onder het **schrijfblok** aan te passen.

Gebruik deze knoppen om de sneltoetsfuncties van de knoppen aan de voorzijde van de Pocket I te wijzigen.



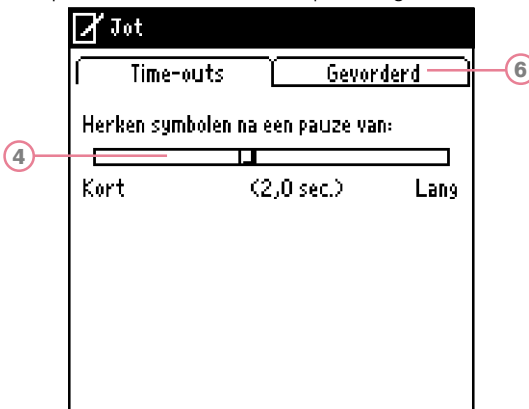
CIC Jot® Trainer & Macro Editor

In dit scherm kun je de software aanpassen die de Pocket I gebruikt om jouw handschrift te herkennen. Met de Macro Editor kun je veelgebruikte woorden vervangen door afkortingen, zodat je tijdens het schrijven van een tekst alleen de afkorting hoeft in te typen. Schrijf de afkorting gewoon in de Symb-sectie van het **schrijfblok** en de Macro Editor zet de afkorting om in een volledig woord.

 **TIP** De Macro Editor accepteert alleen afkortingen die in de Symb-sectie van het schrijfblok geschreven worden. Het is dus niet mogelijk afkortingen in te voeren met het on-screen toetsenbord.

Time-Outs

- 1 **Time out** is de tijd die de gebruiker nodig heeft om een letter met meerdere schrijfbewegingen af te maken in het schrijfblok voordat de volgende letter komt. Deze toepassing geeft the Pocket I de mogelijkheid om de snelheid van de symboolherkenning te programmeren aan de hand van de behoefte van de gebruiker zodat de snelle schrijver niet hoeft te wachten op de langzame.



- 2 Kies in het **Hoofdmenu** voor **Jot**.
- 3 Kies voor **Time-outs**. Sommige tekens bestaan uit meerdere schrijfbewegingen.
- 4 Sleep de schuifbalk naar links om de tijd tussen de schrijfbewegingen te verkorten en naar rechts om deze te verlengen.
- 5 Zie pagina 27 voor een complete lijst van de schrijfbewegingen die door Pocket I worden herkend.
- 6 Ga naar **Gevorderd** om de volledige lijst met afkortingen te bekijken. Tip Trainer aan en je komt in het scherm van de CIC Jot® Trainer.



CIC's Jot® Trainer

In dit scherm stelt de Pocket I je vragen over jouw manier van schrijven. Door al deze vragen te beantwoorden kun je de Pocket I aan jouw handschrift laten wennen. Dit zal de herkenning en weergave van je handschrift sneller en nauwkeuriger maken.

Macro Editor

In dit scherm staan de afkortingen voor lange en complexe stukken tekst, zodat je slechts een paar tekens hoeft in te geven, waarna de Pocket I deze tekst volledig op het scherm reproduceert.

Kies **Macro Editor** om de macro's te zien die al geprogrammeerd zijn in Pocket I. Druk op **Nieuw** om een nieuwe afkorting en tekst in te voeren.

Om een nieuwe afkorting te maken:

1

2

- 1 Typ de afkorting in het dialoogvenster **Macro** naam.
- 2 3 Voer in Macro tekst de gehele tekst in die bij de afkorting hoort.



Tip: De Macro Editor kan gebruikt worden om afkortingen voor de huidige datum en tijd te maken.

Daarvoor dien je de macrotekst wel tussen **[]** (vierkante haakjes) te zetten.

Bijvoorbeeld: Macro Naam= d

Macro Tekst= [datum]

Wanneer je nu een "d" in de **Symb**-sectie van het **schrijfblok** schrijft, verschijnt de huidige datum op het scherm.

Afkortingen bewerken

- 1 In het hoofdscherm van de Macro Editor vind je alle bestaande afkortingen. Selecteer de afkorting die je wilt bewerken.
- 2 De inhoud van deze macro verschijnt nu op het scherm. De veranderingen kun je hier invoeren.
- 3 3 Als je klaar bent met de bewerking, tip je OK aan om de wijzigingen op te slaan.


Afkortingen verwijderen

De procedure voor het verwijderen van afkortingen lijkt op die voor het bewerken van macro's. Selecteer een macro die je uit de lijst met afkortingen wilt verwijderen. Tip daarna Delete onder in het scherm aan om deze te verwijderen.

Calculator

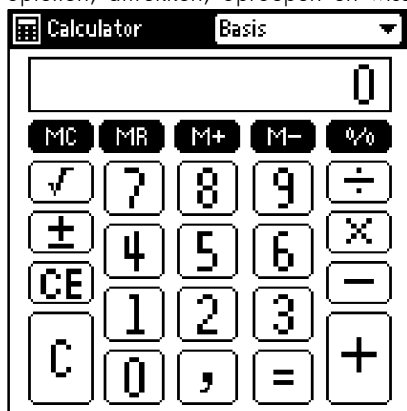
De calculator van de Pocket I bevat vier functies: een standaard rekenfunctie, een omrekenfunctie voor munteenheden, maten en gewichten en een functie om hypotheekberekeningen te maken.

De Calculator oproepen

Ga in het hoofdmenu naar het  icoontje waarmee de calculator wordt weergegeven. Wanneer je de Calculator voor het eerst gebruikt, verschijnt de standaard calculator op het scherm. In alle andere gevallen komt de laatst gebruikte calculatorinstelling op het scherm. Rechtsboven in de hoek kun je de instelling van de calculator aanpassen. Je kunt daarbij kiezen uit Basis, Metrisch/Empirisch, Vreemde valuta of Hypotheek.

De standaard calculator

Met de standaard calculator kun je algemene berekeningen maken. Voorbeelden hiervan zijn: worteltrekken, percentages berekenen, een cijfer in het geheugen optellen, aftrekken, oproepen en wissen.



De standaard calculator kan 12 cijfers weergeven, d.w.z.. cijfers van 999.999.999.999 tot -999.999.999.999. Als de uitkomst van een berekening te lang is om op het scherm te worden weergegeven, verschijnt in plaats daarvan de foutmelding "E".



Tip: Wanneer de foutmelding "E" op het scherm verschijnt, moet je de C-knop aantippen om het nummer te wissen voordat je een andere berekening kunt maken.



Speciale toetsen

Naast cijfers staan er ook speciale toetsen op de standaard calculator:

- CE** Hiermee wis je het laatst ingevoerde cijfer. Als je tijdens het typen een fout maakt, kun je de fout met deze toets corrigeren. Je kunt het cijfer dan opnieuw invoeren zonder dat je de hele berekening opnieuw hoeft te maken.
- C** Hiermee wis je de hele berekening en kun je aan een nieuwe beginnen.
- M+** Hiermee tel je het cijfer op het scherm op bij het getal in het geheugen. Dit cijfer kan de uitkomst van een berekening zijn, maar ook een cijfer dat je hebt ingevoerd door de cijfertoetsen aan te raken. Het aanraken van deze toets heeft geen invloed op je huidige berekening.
- M-** Hiermee trek je het cijfer op het scherm van het getal af in het geheugen. Het cijfer op het scherm kan de uitkomst van een berekening zijn, maar ook een cijfer dat je hebt ingevoerd door de cijfertoetsen aan te raken. Het aanraken van deze toets heeft geen invloed op de huidige berekening.
- MR** Hiermee roep je het getal in het geheugen op.
- MC** Hiermee wordt het geheugen gewist.

Het gebruik van komma's en punten bij cijfers

De calculator zet standaard om de drie cijfers een ',' (komma) links van het decimale scheidingsteken. Als je dit wilt veranderen, kies je in Systeem setup voor Land settings en daarna voor Getallen..

De uitkomst van een berekening kopiëren

Je kunt de uitkomst van een berekening kopiëren en in een andere applicatie plakken. Andersom kun je ook een getal uit een andere applicatie kopiëren en deze in de calculator plakken. Voor meer informatie over Kopiëren en Plakken, zie "Opdrachtbalk" op bladzijde 22.

Calculator gebruiken voor hypotheekberekeningen

Je kunt de calculator van de Pocket I ook gebruiken om hypotheekaflossingen te berekenen.

Deze handige calculator bestaat uit vier velden:

- Aantal jaren,
- Rentevoet (%),
- Bedrag lening en
- Aflossing p.m. (Aflossing per maand)

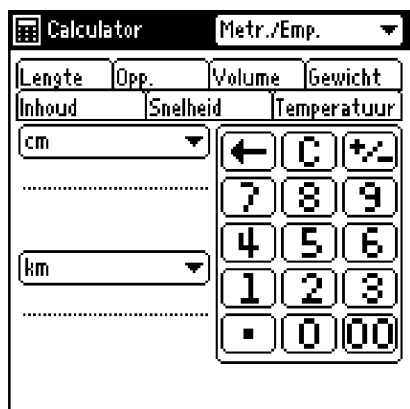
Voer de gegevens in drie velden in, dan berekent de Pocket I de inhoud van het vierde veld voor je. Onder de vier velden staan twee vakken met het totale bedrag aan betalingen en rente.

Voor ieder veld staat een hokje. Kruis het hokje aan dat je wilt laten berekenen en vul de resterende velden in. Met deze informatie kan de Pocket I de uitkomst van het aangekruiste hokje berekenen.

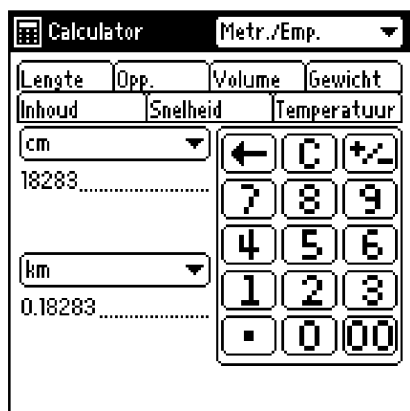


Omrekenen van maten en gewichten

Als je maten en gewichten wilt omrekenen, dien je het volgende te doen:



- 1 Tip het scherm aan en selecteer een van de volgende velden: Inhoud, Snelheid, Temperatuur, Lengte, Opp. (Oppervlakte), Volume of Gewicht.
- 2 Tip het veld aan waar je de om te rekenen waarde wilt invullen. Je kunt zien waar je je bevindt aan de hand van de knipperende cursor.
- 3 Vul de waarde in die je wilt laten omrekenen. De omgerekende waarde verschijnt hierna direct in het andere veld.

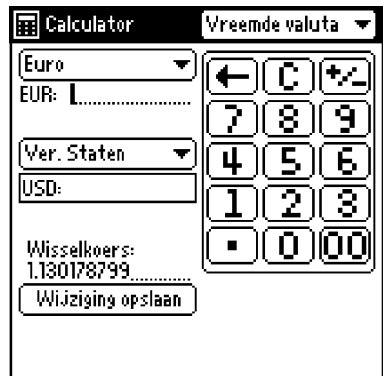


Omrekenen van munteenheden

Met de omrekenfunctie voor munteenheden kun je de ene valuta in de andere omzetten. Dit komt vooral van pas als je in het buitenland bent. Vul een bedrag in een vreemde valuta in, gevolgd door de wisselkoers. Op het scherm verschijnt nu het omgerekende bedrag in je eigen valuta.

Voor het omrekenen van bedragen, dien je het volgende te doen:

- 1 Tip in het **Hoofdmenu** het **calculator**-icoontje aan.
- 2 Ga rechtsboven naar de lijst van mappen.
- 3 Kies **Vreemde Valuta** omrekenen om de calculator te openen.
- 4 Tip het land met jouw eigen valuta aan.
- 5 Kies het land met de vreemde valuta.
- 6 Als de getoonde wisselkoers afwijkt van de huidige wisselkoers, verander je dit bij Wisselkoers. De nieuwe wisselkoers wordt automatisch bewaard, zodat je deze de eerstvolgende keer niet opnieuw hoeft in te voeren.
- 7 Zet het om te rekenen bedrag in het bovenste veld. Het omgerekende bedrag verschijnt meteen in het veld daaronder.



Nieuwe mappen aanmaken

Om een uitgavenoverzicht te kunnen opzetten, dien je eerst een bestaande map te selecteren of een nieuwe map aan te maken om daarin je gegevens te plaatsen..

- 1 Klik op het vakje rechtsboven in Uitgaven.
- 2 Tip een bestaande map aan of ga naar Wijzig mappen om een nieuwe map aan te maken. Een nieuwe map kun je aanmaken door Nieuw aan te tippen.



- 3 Geef de nieuwe map een naam. Wanneer je dit gedaan hebt, kun je OK aantippen.



- 4 Typ het bedrag van de uitgaven in.



- 5 Als er gevraagd wordt om wat voor een uitgaven het gaat kies je een passend type uit de bestaande lijst of je benoemt zelf een nieuw type.

Uitgaven Kies uitgavetype

Gebruiker: 19/7

Anders 00.00

autohuur

benzine

bus

cadeau's

correspondentie*

diner

fax

fooiën

hotel

incidenteel

inkopen 100.00

Niet limo

- 6 Kies invoer type uitgaven en vul de naam in.
- 7 Druk op enter en de totale uitgaven per type uitgaven worden weergegeven.

Input Uitgaven Type

- 8 De datum van vandaag wordt automatisch in de meest linkse kolom geplaatst bij de andere items van de betreffende dag. Om de datum te veranderen tip op de datum invoer om zo een datum selectie kalender te laten verschijnen.
- 9 Tip om het jaar, de maand en het jaar van de uitgaven te bevestigen.
- 10 Als er twijfel bestaat over de dag van vandaag, tip op de Vandaag knop om terug te keren naar de datum van vandaag.
- 11 Herhaal de volgende procedure om alle uitgaven in te voeren.
- 12 Druk op OK om alle data op te slaan en terug te keren naar het hoofdmenu.

Uitgaven Datum settings

< 1998 1999 2000 2001 2002 >

Jan Feb Mrt Apr Mei Jun

Jul Aug Sep Okt Nov Dec

M	D	W	D	V	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Va...

Mappen wissen

- 1 Kies de passende mappen wiens inhoud verwijderd moet worden.
- 2 Tip menu aan op het schrijfblok om een nieuwe menu te activeren.
- 3 Kies alle uitgaven wissen.



- 4 Een Bevestig map wissen scherm verschijnt en vraagt of je alle uitgaven in deze map wissen wilt.
- 5 Kies Ja om het wissen van de uitgaven in de map te bevestigen, of Nee om het wissen te annuleren.



Mappen Verwijderen of Hernoemen

- 1 Tip op de lijst in de linker bovenhoe en kies wijzig mappen.
- 2 Selecteer de map die verwijderd of hernoemd moet worden.
- 3 Kies Del om te verwijderen of Hernoem om de mappen te hernoemen.



Aanpassen van de uitgavenposten

Als de type uitgaven in de lijst niet voldoen aan de eisen van de gebruiker, kan de gebruiker het aanpassen aan zijn/haar behoeften en levensstijl door toevoegen, wissen of hernoemen van de uitgavenposten.

- 1 Kies Menu op het schrijfblok zodat het volgende menu verschijnt.



- 2 Selecteer de passende actie van de drie onderste opties en de complete lijst van uitgavenposten zal verschijnen.



Memo

Met Memo kun je korte notities maken, ideeën en memo's opschrijven en snel cijfers en andere informatie noteren. Als je wilt, kun je de informatie kopiëren en in andere applicaties plakken.

Memofunctie activeren

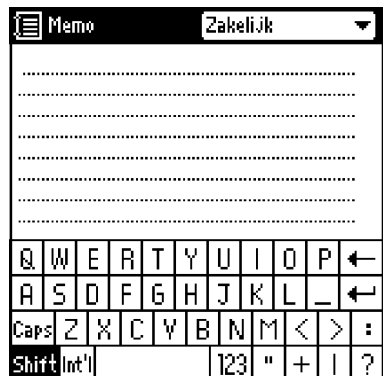
Kies in het Hoofdmenu voor het  icoontje om Memo te starten. Hierna verschijnt een lijst met onderwerpen.

Nieuwe memo aanmaken

- 1 Tip Nieuw aan om een nieuw bestand te openen.

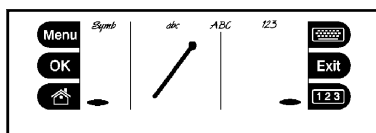


- 2 Voer de tekst in met de pen of het on-screen toetsenbord.





- 3 Om een nieuwe zin te beginnen, teken je aan het einde van een regel het symbool voor een return (zie afbeelding) of gebruik je de enter-toets op het toetsenbord.
- 4 Als je klaar bent, tip je OK aan om de memo op te slaan of Exit om terug te keren naar de lijst met onderwerpen zonder de nieuwe memo op te slaan.
- 5 De eerste regel van je nieuwe memo wordt als onderwerp opgeslagen in de onderwerpenlijst.



Memo bekijken

- 1 Als je in de lijst met onderwerpen de memo selecteert die je wilt bekijken, verschijnt de memo in het geheel op het scherm.
- 2 Breng verandering aan met de pen of op met het on-screen toetsenbord.
- 3 Tip OK of Exit aan om terug te keren naar de lijst met onderwerpen.



Memo's in alfabetische of chronologische volgorde zetten

Je kunt je memo's rangschikken op alfabet, tijd of op datum.

- 1 Klik in de lijst met onderwerpen op Sorteren.
- 2 Kies voor Alfabetische volgorde of Chronologische volgorde, waarna de memo's in de gewenste volgorde worden gezet.





Memo's in mappen onderverdelen

Je kunt je memo's rangschikken door ze in mappen te zetten. Hierdoor zijn ze gemakkelijker terug te vinden. Je kunt de mappen ook een naam geven.

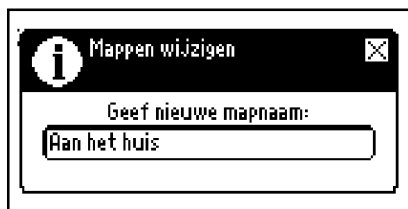
Rechtsboven in je scherm vind je een dialoogvenster met 5 mappen: Alle, Algemeen, Zakelijk, Privé en Wijzig mappen. Je kunt nieuwe mappen aan deze lijst toevoegen om al je memo's overzichtelijk te kunnen bewaren.

Nieuwe map aanmaken

- 1 Tip het vakje rechtsboven aan en kies voor Wijzig mappen.



- 2 In de lijst die nu verschijnt, staan alle bestaande mappen. Om een nieuwe map aan te maken tip je linksonder Nieuw aan.
- 3 Vul de nieuwe naam voor de map in en sluit af met OK.



- Als de nieuw ingevoerde naam hetzelfde is als de naam van een reeds bestaande map in Memo, dan zal de Pocket I dit melden en je vragen een andere naam in te vullen.



- Als je klaar bent, tip je OK aan. De nieuwe naam verschijnt dan in de lijst met mappen. Daarna kun je gegevens in deze nieuwe map invoeren.

Memo in een map zetten of naar een map verplaatsen

Om memo's in een map te zetten of naar een map te verplaatsen, doe je het volgende:

- In de lijst met onderwerpen selecteer je de memo die je wilt verplaatsen. De gehele inhoud van de memo verschijnt op het scherm. Om bewerkingen uit te voeren tip je de tekst rechtstreeks op het scherm aan.
- Tip het vakje rechtsboven aan, waarna de lijst met mappen wordt getoond.
- Selecteer de map waar de memo ingezet of naar verplaatst moet worden.
- Tip OK aan om de memo te verplaatsen. Om de handeling te annuleren druk je op Exit.





Map hernoemen

Je kunt de namen van de mappen wijzigen als deze niet langer gebruikt worden:

- 1 Tip het vakje rechtsboven aan en selecteer Wijzig mappen. De lijst met mappen zal nu verschijnen.
- 2 Tip de map aan die je een nieuwe naam wilt geven. Tip vervolgens Hernoem onder in het scherm aan.



- 3 Er verschijnt nu een dialoogvenster waarin je de nieuwe naam kunt invullen.
- 4 Vul de nieuwe naam in en tip OK aan om deze naam op te slaan of Exit om de naamswijziging te annuleren.



- 5 Als de nieuwe naam hetzelfde is als een reeds bestaande naam, zal de Pocket I dit aangegeven. Tip OK aan om het scherm te sluiten, waarna je een andere naam kunt invullen.



Map verwijderen

De mappen Alle, Algemeen en Wijzig mappen kunnen niet worden verwijderd.

Om andere mappen te kunnen verwijderen, doe je het volgende:

- 1 Tip het vakje rechtsboven aan en selecteer Wijzig mappen.
- 2 Selecteer uit de lijst met mappen de map die je wilt verwijderen.
- 3 Tip onder in het scherm Del aan om een lege map te verwijderen.
- 4 Bevestig het verwijderen van de map.



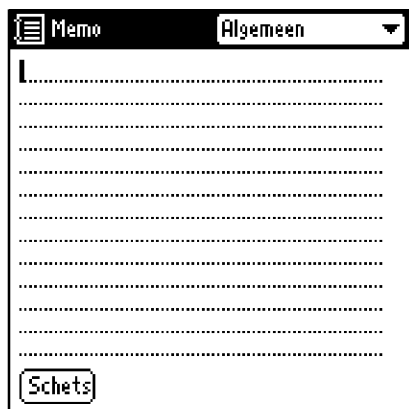
- 5 Wanneer er nog gegevens in een map staan, verschijnt er een dialogvenster op het scherm met de mededeling dat de gegevens in de map naar Algemeen verplaatst zullen worden. Tip Ja aan om dit te bevestigen en Nee om dit te annuleren.



Schets aan memo toevoegen

Met Memo kun je een speech opstellen, aantekeningen maken of ideeën opschrijven. Je kunt ook een tekening of een schets aan je memo toevoegen. Zo kun je bijvoorbeeld een voorstel opschrijven en er een eenvoudige schets aan toevoegen ter ondersteuning van jouw ideeën.

- 1 Wanneer je in Memo Nieuw hebt aangetipt, zie je linksonder in het scherm Schets staan.



- 2 Ga in de memo staan. Je kunt nu op ieder gewenst punt een schets toevoegen door **Schets** aan te tippen.
- 3 Maak een **schets** in het scherm dat nu verschijnt. (Zie hoofdstuk 8, Schetsen)
- 4 Tip OK aan om de schets toe te voegen en naar Memo terug te keren of tip Exit aan om terug te keren zonder de schets toe te voegen.

Memo verwijderen

- 1 In de lijst met onderwerpen selecteer je de memo die je wilt verwijderen. De inhoud van deze memo verschijnt nu op het scherm..



- 2 Tip Del onder in het scherm aan om de memo te verwijderen. Er verschijnt nu een dialoogvenster met de vraag of je een kopie wilt maken op je PC. Zet een kruisje in Kopie op PC opslaan om een kopie op je PC te bewaren.



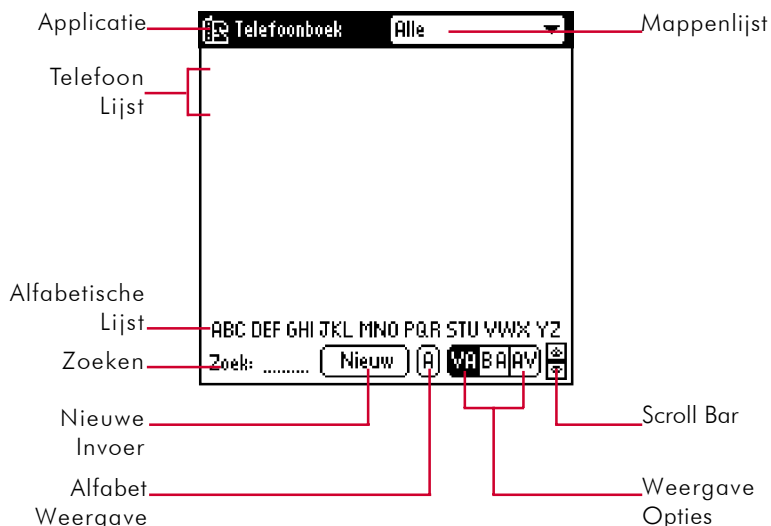
Telefoonboek

In het Telefoonboek kun je namen, adressen, telefoonnummers, faxnummers en andere persoonlijke en zakelijke informatie opslaan, zodat je deze gemakkelijk terug kunt vinden. Alle gegevens zijn onderverdeeld in mappen, waardoor ze gemakkelijk te bekijken zijn. Met het Telefoonboek in de Pocket I kun je snel namen, adressen, nummers en andere informatie opzoeken of invoeren, zodat je altijd snel de gewenste persoon kunt bereiken.

Het telefoonboek oproepen

Gebruik de sneltoets aan de voorzijde van de Pocket I om zo direct naar het Telefoonboek te gaan.

Je kunt in het Hoofdmenu ook het  icoontje voor het Telefoonboek aantippen om de applicatie te starten.





Speciale kenmerken van het telefoonboek

Een paar aanpassingen aan het vorige telefoonboek programma biedt de gebruikers meer flexibiliteit en gemak als ze deze betreffende applicatie gebruiken. Vanaf het beginscherm van het telefoonboek druk op menu waarna er een drie-onderwerpen menu wordt geopend.

1. Grotere letters:

Door dit item aan te tippen worden de letters op het scherm vergroot om ze beter te kunnen lezen.

2. Zoeken:

De zoeken functie is de start van een zoekactie naar een betreffend woord in een naam (voor- of achternaam) die is ingetypt. Als er op enter wordt gedrukt worden alle resultaten van de zoekactie weergegeven.










3. Telefoonboek settings:

Deze settings zullen een box openen of dat de invoer moet worden gesorteerd op achternaam, voornaam, of bedrijfsnaam en daarna achternaam.

Beginscherm

Het bovenste deel van het Telefoonboek is ongeveer gelijk aan dat van de andere applicaties, de naam van de applicatie linksboven en de mappenlijst rechtsboven.

1. De alfabetische lijst biedt de mogelijkheid om snel en direct toegang te krijgen tot individuele lijsten.
2.  is de knop waarmee je de alfabetische lijst kunt tonen of verbergen.
3. De Weergave Opties Knop  biedt de gebruikers de mogelijkheid om te sorteren op voornaam , achternaam , of bedrijfsnaam .
4.  en  zijn de knoppen om de verticale scroll bar in de lijst op en neer te laten scrollen.

Een nieuw veld toevoegen

Je kunt met de Pocket I gegevens in het Telefoonboek invoeren of je kunt de software in de Pocket I Desktop gebruiken om nieuwe velden in het Telefoonboek aan te maken. Deze kun je dan, d.m.v. synchronisatie, downloaden in je Pocket I. Voor meer informatie over dit onderwerp verwijzen wij je naar de bijgeleverde cd-rom.

1. Zorg dat je in het Telefoonboek zit.
2. Tip het vakje rechtsboven aan en selecteer de map waaraan je nieuwe gegevens wilt toevoegen.





3. Kies onder in het scherm voor Nieuw. Er verschijnt nu een leeg veld op het scherm.

4. Vul de betreffende Achternaam en Voornaam in.
5. Tip het driehoekje onder Bedrijfsinfo aan om dit informatieveld te openen. Tip het scherm aan om informatie toe te voegen. Door het driehoekje nogmaals aan te tippen, kun je van Bedrijfsinfo naar Privé-info gaan.

6. Het invullen van Privé-info verloopt op dezelfde manier.
7. Je kunt nu kiezen in welke map je de nieuwe gegevens wilt zetten. Tip het vakje rechtsboven aan en selecteer de map waar je de nieuwe gegevens in wilt zetten.
8. Als je klaar bent met het invullen van de informatie, tip je OK aan om de informatie op te slaan of Exit om te annuleren en terug te keren naar de lijst met bestaande velden.
9. Na het opslaan wordt het nieuwe veld gesorteerd en in de betreffende map gerangschikt.

Gegevens bewerken

Het kan zijn dat je collega's, vrienden of bekenden vaak van nummer wisselen. Het is dan misschien nodig de oude gegevens bij te werken of extra informatie in het Telefoonboek op te nemen.

1. Tip in de lijst met velden het veld aan dat je wilt bewerken. De inhoud verschijnt nu op het scherm.
2. Tip de gegevens die je wilt veranderen aan.
3. Als je andere gegevens wilt veranderen, tip je het betreffende veld met de pen aan.
4. Als je klaar bent met het bewerken van een veld, tip dan OK aan om de veranderingen op te slaan en terug te keren naar het scherm met de verschillende velden.



Gegevens verwijderen

1. Selecteer het veld dat je wilt verwijderen.
2. Tip het veld aan om de inhoud ervan weer te geven.
3. Tip Del onder in het scherm aan.





- De Pocket I vraagt je vervolgens het verwijderen van de gegevens te bevestigen, waarbij je bovendien de gelegenheid krijgt een kopie van de gegevens op je PC te bewaren. Als je gegevens naar de Pocket I Desktop wilt kopiëren, kruis dan het hokje aan. Tip vervolgens Ja aan om de verwijdering te bevestigen.



Gegevens opzoeken

Alle gegevens in het Telefoonboek zijn in mappen onderverdeeld. De mappen staan in het vakje rechtsboven. Door de mappen met de pen aan te tippen, wordt de inhoud van de betreffende map weergegeven. Deze staat op alfabetische volgorde. Als je het vakje Zoek aantipt in het beginscherm van het Telefoonboek kun je op naam zoeken.

- Zorg dat de cursor op Zoek staat, linksonder in de hoek.



2. Typ zoveel mogelijk letters van het te zoeken woord in, zodat er gedetailleerd gezocht kan worden.
3. Met Zoek worden alle gegevens in het Telefoonboek doorzocht, en worden alle gegevens getoond die aan de opgegeven criteria voldoen.
4. En worden alle gegevens getoond die aan de opgegeven criteria voldoen.
5. Let erop dat de Zoekfunctie alleen op voor- en achternaam zoekt, de zoekfunctie werkt niet als Brijvenlijst **VABARV** is geselecteerd.

Gegevens rangschikken

Door het gebruik van mappen kun je de gegevens in je Telefoonboek op een overzichtelijke wijze rangschikken. Je kunt deze mappen aanmaken, toewijzen en bewerken om ze zo op jouw behoeften af te stemmen.

Als je het Telefoonboek voor het eerst opstart, staan er in het vakje rechtsboven vijf mappen, te weten: Alle, Algemeen, Zakelijk, Privé en Wijzig mappen. Je kunt nieuwe mappen aan deze lijst toevoegen om het nog overzichtelijker te maken.

Nieuwe map aanmaken

1. Tip het vakje rechtsboven aan en selecteer Wijzig mappen
2. Er verschijnt een lijst met bestaande mappen. Om een nieuwe map aan te maken, tip je linksonder in het scherm Nieuw aan.





3. In het scherm dat nu verschijnt, kun je een nieuwe naam invullen.
4. Als deze naam al in gebruik is, wordt dit door de Pocket I gemeld, waarna je gevraagd wordt een andere naam te kiezen en in te voeren.
5. Als je een nieuwe naam hebt ingegeven, tip je OK aan, waarna de nieuwe map in de lijst met mappen verschijnt. Je kunt nu gegevens invoeren in je nieuwe map.



Gegevens in een map plaatsen

1. Tip in de lijst het telefoonboek record aan dat verplaatst moet worden.
2. Selecteer de gegevens die je in een bepaalde map wilt plaatsen.
3. Tip de tekst op het scherm op een willekeurige plaats aan. De gegevens zijn nu klaar voor bewerking.
4. Tip het vakje rechtsboven aan om een lijst met mogelijke mappen te bekijken.



5. Kies de gewenste map om de gegevens in onder te brengen.
 6. Tip OK aan als je hiermee klaar bent of Exit om de handeling te annuleren.
- Je kunt bovenstaande handelingen ook gebruiken om gegevens naar een andere map te verplaatsen. Als je gegevens uit de ene map in een andere map wilt zetten, volg je de stappen zoals die hierboven zijn uitgelegd.

Map hernoemen

Het kan zijn dat bepaalde omstandigheden na verloop van tijd veranderd zijn. Dit maakt het misschien nodig de namen van sommige mappen aan te passen. Met de Pocket I is dit een fluitje van een cent.

1. Tip het vakje rechtsboven in het scherm aan en selecteer Wijzig mappen.
2. Er verschijnt een lijst met alle mappen. Selecteer de map die je wilt hernoemen. Kies vervolgens voor Hernoem onder in het scherm.
3. Er verschijnt nu een dialoogvenster waarin je een nieuwe naam voor de map kunt invullen.
4. Na het invullen van de nieuwe naam tip je OK aan of Exit om de handeling te annuleren.



Map verwijderen

N.B.: de mappen Alle, Algemeen en Wijzig mappen kunnen niet verwijderd worden. Om alle andere mappen te verwijderen, doorloop je de volgende stappen:


1. Tip het vakje rechtsboven aan en selecteer Wijzig mappen.
2. Selecteer de map die je wilt verwijderen uit de lijst met mappen.
3. Tip Del onder in het scherm aan om een lege map te verwijderen.
4. Bevestig deze verwijdering. De map wordt nu gewist.
5. Als er nog gegevens in de map staan, krijg je een bericht met de mededeling dat deze gegevens naar Algemeen zullen worden verplaatst. Kies Ja om hiermee akkoord te gaan en Nee om deze handeling te annuleren.



Planner

Met de Planner in je Pocket I kun je meer dan alleen afspraken vastleggen; je kunt hem ook gebruiken om Verjaardagen te noteren en een Actielijst aan te leggen. In Planner kun je al je afspraken, vergaderingen, Actiedatums en boekingen kwijt. Met deze Planner kun je overzichtelijk belangrijke afspraken schikken, die vervolgens per dag, week of maand worden weergegeven. Verder is het mogelijk om de Planner van de Pocket I te voorzien van een alarm, die je aan belangrijke afspraken en gebeurtenissen herinnert.

Drie manieren om de Planner oproepen

- 1 Gebruik de corresponderende sneltoets aan de voorzijde van de Pocket I om direct naar Planner te gaan.
- 2 Je kunt de Planner ook via het Hoofdmenu en het  icoontje bereiken.
- 3 Als derde mogelijkheid kun je Planner in een van de hot spots onder aan het schrijfblok onderbrengen.



Tip: Als je de huidige datum en tijd al hebt ingesteld met Klok settings onder Systeem Setup, dan krijg je bij het opstarten van Planner als eerste overzicht het overzicht van vandaag te zien.



Maandoverzicht

Week overzicht

Dagoverzicht

Delete invoer

Ga naar kalender

Alarm Setting



Afspraak invoeren

Afspraak maken voor vandaag

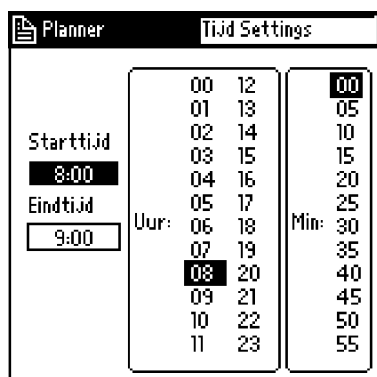
- 1 Vanuit het weekoverzicht, tip de specifieke datum van de afspraak aan.



- 2 Tip Nieuw onder in het scherm aan.



- 3 Hierna verschijnt het scherm Tijd settings. In dit scherm kun je de begintijd van je afspraak veranderen door je voorkeur aan te geven in de kolommen Uur en Min.
- 4 Tip Eindtijd aan en stel deze eindtijd weer in met Uur en Min.
- 5 Tip OK aan om de opgegeven tijden te bevestigen en het dialoogvenster Tijd settings te sluiten.

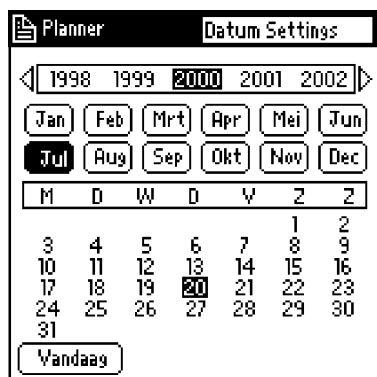


- 6 Gebruik de pen of het on-screen toetsenbord om de afspraak te omschrijven.
- 7 Kies **OK** op het toetsenbord om de omschrijving en de afspraak te bevestigen.



Afspraak maken voor een willekeurige andere dag

- 1 Ga naar de lijst met tijden en tip onder in het scherm Ga naar aan. Doe dit voor je andere afspraakgegevens invoert.
- 2 Vervolgens verschijnt er een kalender waarmee je een andere datum kunt selecteren.
- 3 Tip OK aan om naar de geselecteerde datum te gaan en vul hierna de overige informatie in.



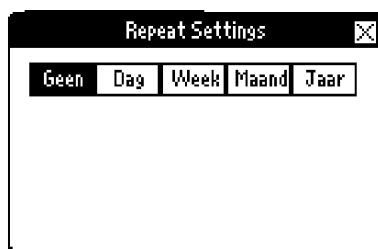


Een afspraak die regelmatig terugkomt

- 1 In Dagoverzicht, tip op de omschrijving van de afspraak.
- 2 Druk op Edit in het schrijfblok gebied en selecteer Herhaal afspraak.



- 3 Als de box van de Herhaal Settings in beeld verschijnt kies dan de regelmaat waarin de afspraak terugkomt.
- 4 Volg de instructies op het scherm en kies de passende reactie.



- 5 Kies OK en ga terug naar het Dagoverzicht van de afspraak.
- 6 Er staat een R geheel rechts van de afspraakomschrijving om te laten zien dat deze afspraak op regelmatige basis terugkomt.



Verschillende overzichten in de Pocket I

Met de Planner in je Pocket I kun je je afspraken per dag, week of maand bekijken. Hierdoor behoud je te allen tijde overzicht over je afspraken. De verschillende overzichten komen ook van pas wanneer je je tijd zo efficiënt mogelijk wilt indelen. Om een bepaald overzicht te selecteren, tip je het vakje rechtsboven aan en kies je het gewenste overzicht.

Dagoverzicht

In het dagoverzicht staat iedere afspraak aangegeven met de exacte begin- en eindtijd. Daarnaast vind je een omschrijving van de afspraak.



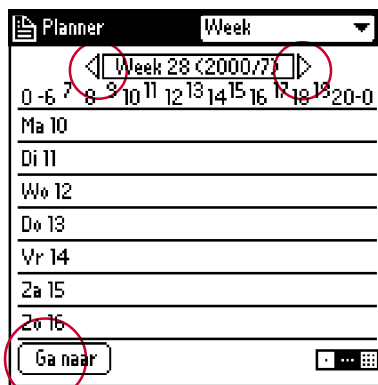


Weekoverzicht

Het weekoverzicht bestaat uit een reeks balken. Zo kun je de duur van een afspraak gemakkelijk aflezen. Ook het ingestelde alarm wordt per dag weergegeven. Standaard is de huidige dag gemarkeerd. Door de tijdlijn aan te raken kun je het dagoverzicht van de geselecteerde dag bekijken.

Om door de weken te kunnen bewegen, kun je de pijltjes aan weerszijden van het weekvak met de pen aantippen. Nu kun je door de verschillende weekoverzichten lopen.

Tip Ga naar onder in het scherm aan voor de weergave van een kalender waarop je elke gewenste datum kunt selecteren.



Maandoverzicht

In het maandoverzicht worden de dagen met een afspraak of een andere belangrijke gebeurtenis gemarkeerd. Als je een willekeurige dag met de pen aantipt, krijg je automatisch het dagoverzicht bij deze dag te zien.

Als je andere jaren en maanden wilt bekijken, tip je direct het betreffende jaar aan. Om naar andere jaartallen te gaan kun je ook de pijlen aan weerszijden van de balk met jaartallengebruiken.

Als je "op de zaken vooruit loopt" kun je weer terugkeren naar de huidige datum door Vandaag onder in het scherm aan te tippen. Hierdoor keer je onmiddellijk terug naar de huidige dag van de huidige maand.



Alarm settings

Als je een nieuwe afspraak maakt, is het raadzaam het alarm in te stellen, zodat je belangrijke vergaderingen, afspraken of andere gebeurtenissen niet vergeet. De Planner in je Pocket I beschikt over twee soorten alarmen. Er is een standaard pieptoon maar je kunt ook eigen alarmsignaal opnemen.

Het alarm met pieptoon

- 1 Na het invoeren van de afspraakgegevens controleer je deze.
 - 2 Druk op de afspraak zodat onder aan het scherm enkele actiepunten staan. Tip op Alarm.
 - 3 Het dialoogvenster Alarm settings verschijnt nu op het scherm.
 - 4 Om het alarm in te stellen, tip je Aan aan.
 - 5 Kies de tijd waarop het alarm moet afgaan. Je hebt de keuze uit: exacte tijd, 15 minuten eerder, 30 minuten eerder en 1 uur eerder.
 - 6 Als je de juiste tijd hebt ingesteld, kun je met Toon een toonalarm kiezen
- 7 Tenslotte tip je OK aan om de alarminstellingen te activeren. Er verschijnt nu een alarmweergave [M] achter de afspraakgegevens.

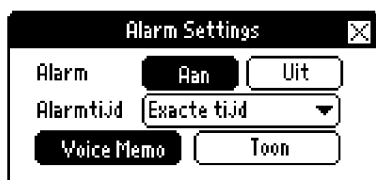




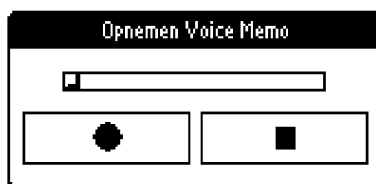
Alarm met Voice Memo

Naast de traditionele pieptoon kent de Pocket I nog een andere soort alarm: je kunt je eigen stemgeluid opnemen en als alarm gebruiken. Zo kun je berichten opnemen waarin je vermeldt waar, wanneer en met wie je een afspraak hebt.

- 1 Net als bij het settings van de pieptoon tip je na het invoeren van de afspraakgegevens Alarm aan. (stap 1 t/m 5). Tenslotte tip je niet Toon, maar Voice Memo aan.



- 2 De Pocket I komt nu met een opnamevenster voor Voice Memo's.



- 3 Druk op de ► knop op het scherm of de ● knop achter op de Pocket I.
- 4 Spreek in de microfoon aan de linkerbovenkant van de Pocket I
- 5 Druk op de ■ knop om te stoppen met opnemen.
- 6 Druk op OK en ga terug naar de Alarm settings.
- 7 Na het settings van een alarm met Voice Memo, verschijnt er een alarmicoontje naast de omschrijving van de afspraak.
- 8 Druk op Ok en kom terug in het Hoofdmenu.
- 9 Als het alarm afgaat, wordt het door jou opgenomen bericht automatisch afgespeeld.

**Tip**

Je moet echter wel beseffen dat Voice memo een groter deel van het geheugen opeist dan normale data; hou de voice memos daarom zo kort mogelijk om te verzekeren dat er genoeg geheugen overblijft om de andere functies te vervullen.

Voice Memo afluisteren

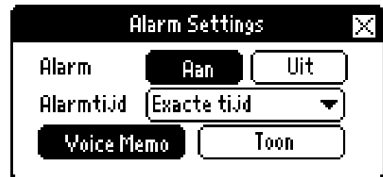
Nadat je een bericht voor de Voice Memo hebt opgenomen, kun je deze afluisteren of vervangen.

Je kunt de opgenomen Voice Memo op twee manieren afluisteren.

- 1 Je kunt met de pen ► aantippen, of
- 2 Je kunt in het dagoverzicht Alarm aantippen om de Alarm settings op te roepen.
- 3 Tip vervolgens Voice Memo nogmaals aan om het bericht opnieuw af te luisteren of dit bericht te vervangen.
- 4 Druk op de Alarm knop om de Alarm settings te openen.



- 5 Druk op de Voice Memo en er wordt een venster geopend met de kop Voice memo bestaat al.




- 6 Druk op de Herhalingsknop om de Voice Memo Herhalingsbox te openen.

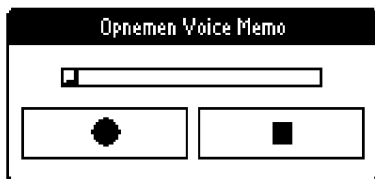


- 7 Druk op ► om de Voice Memo af te spelen en op ● om deze te stoppen.
- 8 Indien er meerdere Voice Memo zijn druk op OK om terug te keren naar de Bestaande Voice Memo lijst.





9. Kies Vervangen om een nieuwe Herhaling Voice Memo te starten.
10. Druk op OK om terug te keren in het Dagoverzicht, en let er op dat het Voice Memo Alarm icoontje  aan de rechterkant staat.
11. Druk op OK om terug te keren in het hoofdmenu.



Gegevens opschonen

Deze functie helpt je om je gegevens 'up to date' te houden door oude gegevens te verwijderen en zo geheugen vrij te maken voor andere functies.


1. Kies Dag in de rechter bovenhoek van de Planner.
2. Kies een afspraak.
3. Kies Edit om een menu te laten verschijnen.
4. Kies Opschonen om het Opschonen dialoogvenster te laten verschijnen.
5. Kies het datumbereik waarvan de afspraken moeten worden verwijderd.
6. Als op te schonen bestanden moeten worden opgeslagen in het archief van de PC, let er dan op dat er Kopie op PC opslaan aangevinkt is.
7. Druk op doorgaan om verder te gaan met de opschoning. Of op Terug om ermee te stoppen.



Actielijst

Met de Actielijst kun je voor jezelf op een rij zetten wat je al hebt afgehandeld en wat je nog moet doen. Deze informatie kan bovendien op prioriteit worden gerangschikt. Je kunt je taken voorzien van een Actiedatum en overzichtelijk onderbrengen in een bepaalde categorie. Met deze lijst kun je je taken sorteren op Voltooide acties, Prioriteit of Actiedatum. Als je een taak afgehandeld hebt, kun je deze weer van de lijst verwijderen. Zo houd je een goed overzicht over je bezigheden.

Actielijst oproepen

Druk op de sneltoets  aan de voorzijde van de Pocket I om direct naar de Actielijst te gaan.

Je kunt in het Hoofdmenu ook het  icoontje aanraken om de applicatie op te starten.

Als derde mogelijkheid kun je de Actielijst onderbrengen in een van de hot spots onder aan het schrijfblok.



Tip: De eerste keer dat je de Actielijst opstart, zie je een leeg scherm met onder in de knoppen Nieuw en Opschonen verschijnen. Dit scherm blijft leeg tot je het vult met informatie. Als de lijst meer dan twee velden bevat, kun je de informatie sorteren met de Sorteren-knop.



Gegevens invoeren in de Actielijst

De Actielijst bestaat uit vijf delen. Van links naar rechts zijn dit het vakje waar de volbrachte taken worden aangekruist, het alarmsymbool, het prioriteitsniveau, de omschrijving van de taak en de Actiedatum.

Nieuwe gegevens toevoegen

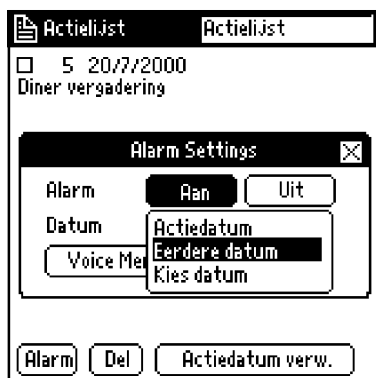
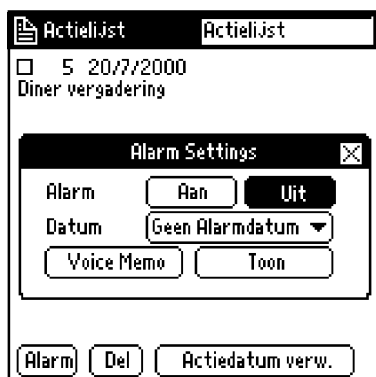
- 1 Tip Nieuw onder in het scherm aan in de lijst op je scherm.
- 2 Er verschijnt nu een scherm met lijnen. Hierop kun je de taken invullen die je nog moet afhandelen. Gebruik hiervoor de pen of het on-screen toetsenbord. De eerste regel van de omschrijving komt in de lijst terug.
- 3 Na het invoeren van de omschrijving tip je Details onder in het scherm aan, waarna een dialoogvenster met drie velden, Prioriteit, Actiedatum en Alarm, verschijnt.
- 4 Als eerste geef je de taak een bepaalde prioriteit mee. Hoe hoog de prioriteit is, hangt af van de urgentie waarmee de taak moet worden afgehandeld. Je kunt uit vijf prioriteitsniveaus kiezen; niveau 1 is voor zeer dringende zaken, niveau 5 is voor taken die nog wel even kunnen wachten.
- 5 Vervolgens ga je naar Actiedatum waar je de taak een einddatum meegeeft. Op het scherm verschijnt een lijst met de opties Vandaag, Morgen, Geen Actiedatum of Kies datum. Als de Actiedatum niet Vandaag of Morgen is, kies je voor Kies datum. Er verschijnt dan een kalender waarop je de gewenste einddatum kunt aangeven. Als een taak niet persé op een bepaalde dag afgehandeld hoeft te zijn, kies je voor Geen Actiedatum.
- 6 Onder aan het dialoogvenster zit de knop Alarm. Hiermee kun je het alarm settings dat je aan belangrijke zaken herinnert. Hieronder kun je meer over het settings van het alarm lezen.
- 7 Tip nu OK aan om het scherm met de alarminstellingen te sluiten.
- 8 Tip nogmaals OK aan om de nieuwe taak aan de lijst toe te voegen.

Alarm settings

Bij iedere taak die perse op een bepaald tijdstip afgehandeld moet zijn, kun je een alarm toevoegen. In de Actielijst kun je tussen twee verschillende alarmen kiezen; de traditionele pieptoon of een zelf opgenomen bericht. Op de volgende pagina's wordt dit verder uitgelegd.

Alarm met pieptoon


- 1 Kies de Actielijst in het Hoofdmenu.
- 2 Kies Nieuw om een lijnenscherm te doen verschijnen.
- 3 Voer het item direct vanaf het schrijfblok in of gebruik de Keyboard sneltoets.
- 4 Druk op Details onderaan in de linkerhoek zodat er een box wordt geopend die Actieplan details heet.
- 5 Kies je prioriteit voor het ontwikkelde item, met [1] als meest belangrijkste en [5] als minst belangrijkste.
- 6 Stel de prioriteit in als dat nodig is.
- 7 Tip Alarm Settings aan om een nieuwe box te activeren.

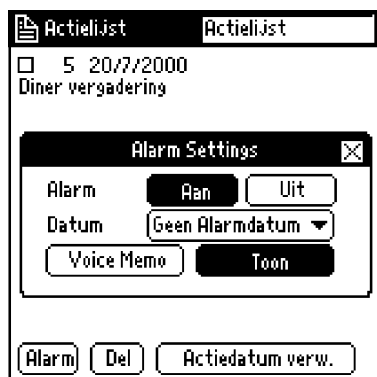




- 8 Tip Aan aan in de Alarm Settings en kies de datum van het alarm.
- 9 Kies voor Toon of Voice Memo.


- 10 Kies OK om de informatie te bevestigen voordat je de Actielijst verlaat.

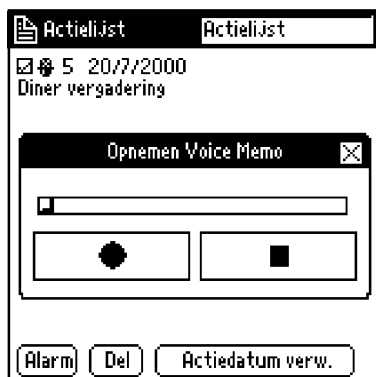
- 11 Tip OK aan om de alarm settings te activeren. Een alarm icoontje  verschijnt nu naast de gemaakte checkbox.



Alarm met Voice Memo

Met de Pocket I kun je niet alleen gebruik maken van een alarm met traditionele pieptoon, je kunt ook met je eigen stem een alarmbericht maken. Zo weet je meteen wat er precies gedaan moet worden.

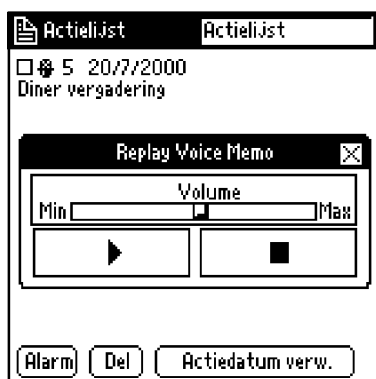
- 1 Tip Alarm aan na het invoeren van de taak
- 2 Kies voor Aan en selecteer de datum waarop het alarm af moet gaan. Kies voor Voice Memo. Er verschijnt een dialoogvenster waarmee je een bericht kunt opnemen. (Meer informatie over het opnemen van een bericht, zie Hoofdstuk 9, Voice Memo.)
- 3 Als je klaar bent met het instellen van een voice alarm, komt er een alarmicoontje  achter de taakomschrijving te staan.



Gegevens bekijken

In het scherm met de Actielijst staat een vakje waarmee je kunt aangeven of de taak afgehandeld is (wel of geen kruisje), welk soort alarm is ingesteld, de prioriteit, de eerste regel van de taakomschrijving en de Actiedatum.

- 1 Als een taak afgehandeld is, kun je een kruisje in het aankruisvakje zetten waarna de letters van de taakomschrijving een grijze kleur krijgen.
- 2 Wanneer je een voice alarm hebt ingesteld, kun je in de Actielijst het alarmicoontje aantippen om het bericht af te luisteren.
- 3 Als je de volledige taakomschrijving wilt zien, is het eenmaal aantippen van de eerste regel van de omschrijving voldoende.



Wanneer je een alarm hebt ingesteld en wilt controleren wanneer dit afgaat, tip je Alarm onder in het scherm aan. Je komt dan in het scherm met de alarminstellingen. Je kunt in dit scherm de instellingen niet alleen controleren, maar ook veranderen.



Gegevens sorteren

In de Actielijst kun je de velden sorteren op Volttooide acties, Prioriteit, of op Actiedatum gevolgd door Prioriteit.



- 1 Tip in de lijst de knop Sorteren onder in het scherm aan.
- 2 Er verschijnt nu een dialoogvenster met drie keuzemogelijkheden, kies de gewenste door erop de tippen.

Gegevens bewerken

- 1 Taakomschrijving aanpassen: Tip in de takenlijst de taak aan die je wilt bewerken. De inhoud van de taak verschijnt nu op het scherm. Maak de gewenste veranderingen met de pen of met het on-screen toetsenbord.

- 2 Prioriteit aanpassen: Tip in de takenlijst het prioriteitsnummer (1-5) bij de taak aan. Aan de hand van de nummers in de lijst die nu verschijnt, bepaal je de prioriteit van een taak.

- 3 Alarminstellingen aanpassen: Tip de taakomschrijving die je wilt aanpassen aan gevolgd door de knop Alarm. Op het scherm verschijnt het dialoogvenster Alarm settings waarin je de instellingen kunt aanpassen.



- 4 Actiedata aanpassen: Tip de einddatum van de betreffende taak aan. Op het scherm verschijnt nu een kalender, waarin je de nieuwe einddatum kunt vastleggen. Tip OK aan om deze datum te bevestigen.

Actielijst Actielijst ▼

<input type="checkbox"/>	5 a	01/3
<input type="checkbox"/>	5 b	01/3
<input type="checkbox"/>	5 Diner vergadering	01/3

Nieuw Opschonen Sorteren

Actielijst Datum settings

< 1998 1999 2000 2001 2002 >

Jan Feb Mrt Apr Mei Jun

Jul Aug Sep Okt Nov Dec

M	D	W	D	V	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						


Vandaag

Gegevens verwijderen



Tip in de lijst de tekst van de taak aan die je wilt verwijderen. Jouw Pocket I toont je de inhoud ervan op het scherm. Met de knop Del onder in het scherm kun je de taak verwijderen. Voor extra veiligheid verschijnt er een box die je vraagt of het item moet worden verwijderd of dat het op de PC moet worden bewaard. Kies de gewenste keuze.



 **Tip:** Als je in de Actielijst een alarm instelt, gaat deze op de ingestelde dag exact om 12 uur a.m. af. Als je Pocket I op dat moment niet aanstaat, mis je het alarm. De Pocket I is echter voorzien van een handig geheugensteuntje. Wanneer je de Pocket I weer aanzet, verschijnt er namelijk een lijst waarop al deze gemiste alarmen vermeld staan. In de lijst staat ook een omschrijving en het bijgevoegde stembericht. Tip het Voice Memo-icoontje aan om het bericht af te luisteren.



Verjaardagen

De Pocket I beschikt over een functie om je aan allerlei feestdagen te herinneren. Zo vergeet je nooit meer de verjaardagen van vrienden en klanten, maar ook andere belangrijke dagen als trouwdagen en jubileumdagen waaraan jijzelf, je vrienden en je klanten veel waarde hechten. Als je zo'n belangrijke dag eenmaal in je Pocket I hebt ingevoerd, word je er ieder jaar aan herinnerd.

Verjaardagen-functie oproepen

Gebruik de sneltoets aan de voorzijde van de Pocket I of ga in het Hoofdmenu naar Planner.

Tip in Planner-scherm het vakje rechtsboven aan en selecteer Verjaardagen uit de lijst die dan verschijnt

Verjaardagen toevoegen

Het eerste dat je bij het starten van de Verjaardagen-applicatie ziet, is een tijdsbalk.

Datum settings

- 1 Om een nieuwe feestdag in te voeren gebruik je de knop Nieuw onder in het scherm, waarna het dialoogvenster Datum settings verschijnt.





Tips Als je ieder jaar aan een bepaalde dag herinnerd wilt worden, zet je een kruisje in het vakje **Herhaal jaarlijks** in het dialoogvenster **Datum settings**. De Pocket I herinnert je dan automatisch ieder jaar aan deze belangrijke dag.

- Als een feestdag altijd op een bepaalde dag van een maand valt, kies je voor **Dag/Maand** in het dialoogvenster **Datum settings**. Er verschijnt dan een kalender waarop je de gewenste datum kunt selecteren. Tip OK aan als je hiermee klaar bent. Hierna kun je een toelichting geven. Druk vervolgens op OK. De dag en de toelichting verschijnen nu in de lijst onder de tijdsbalk.

- Soms vallen verjaardagen altijd in een bepaalde week van de maand. In dat geval kies je voor **Week/Maand** in het dialoogvenster **Datum settings**. Als de dag altijd in een vaste week valt, kies je de betreffende week in het bovenste dialoogvenster (bijvoorbeeld: week 32). Daaronder geef je de dag aan. Als de feestdag in een bepaalde week van een bepaalde maand valt, kun je dit in het onderste dialoogvenster aangeven.
- Als je klaar bent met het instellen van de datum, tip je OK aan. De datum verschijnt nu boven in het scherm waar je een omschrijving van de dag kunt invullen ook deze datum verschijnt uiteindelijk in de lijst onder de tijdsbalk.



Alarm settings

Je kunt een alarm instellen om jezelf aan belangrijke data te herinneren.

- 1 Nadat je de omschrijving van de feestdag hebt ingevuld, druk je op Alarm onder in het scherm, waarna het scherm Alarm Settings verschijnt.

Verjaardagen Verjaardagen

20/7/2000
De verjaardag van papa.....

Alarm Settings

Alarm Aan Uit

Datum Geen Alarmdatum

Alarm

- 2 Om het alarm in te schakelen, tip je Aan aan.

Verjaardagen Verjaardagen

20/7/2000
De verjaardag van papa.....

Alarm Settings

Alarm Aan Uit

Datum Exacte dag

Alarm

- 3 Kies voor Exacte dag om het alarm op de feestdag zelf af te laten gaan of kies voor 1 dag voor de exacte dag om het alarm een dag eerder te laten afgaan. Dit is zeker handig bij persoonlijke gedenkdagen als trouwdagen en verjaardagen.

Verjaardagen Verjaardagen


20/7/2000
De verjaardag van papa.....

Alarm Settings

Alarm Aan Uit

Datum Exacte dag
1 dag voor exacte dag

Alarm

- 4 Kies **OK** om de alarm settings te bevestigen. Een alarm icoontje  verschijnt nu achter de feestdag.



Geheugensteuntje:

Als je in Verjaardagen een alarm instelt, gaat deze op de betreffende dag exact om twaalf uur a.m. af. Als je de Pocket I op dat moment niet aan hebt staan, mis je het alarm. De Pocket I beschikt echter over een handig geheugensteuntje

Zodra je de Pocket I weer aanzet, verschijnt er een lijst met gemiste alarmen op het scherm. Daarin staat een omschrijving en de bijgevoegde Voice Memo. Tip het Voice Memo-icoontje aan om het bericht af te luisteren.





Verjaardagen bewerken

- 1 **Omschrijving aanpassen:** Tip in de lijst met verjaardagen het jaar aan waarin je een feestdag wilt aanpassen. Op het scherm verschijnt nu een lijst met verjaardagen in dat betreffende jaar. Om veranderingen aan te brengen tip je de betreffende feestdag aan. Daarna tip je de omschrijving aan om er wijzigingen in aan te brengen. Dit doe je door de oude gegevens met je pen of toetsenbord door te strepen en te vervangen door nieuwe en op OK te drukken.
- 2 **Datum aanpassen:** Selecteer in de lijst met verjaardagen de dag waarvan je de datum wilt aanpassen. Tip daarna de getoonde datum aan, waarna het dialoogvenster Datum settings verschijnt en je een andere datum kunt kiezen.
- 3 **Alarm settings veranderen:** Selecteer de gewenste feestdag en tip vervolgens Alarm onder in het scherm aan. Hierna verschijnt het dialoogvenster Alarm settings, waarin je de huidige alarminstellingen kunt bekijken en veranderen.

Verjaardagen verwijderen

Tip in de lijst met verjaardagen de dag aan die je wilt verwijderen. Op het scherm verschijnen nu zowel de inhoud van de dag als de Del-knop die je onder in het scherm kunt vinden. Tip Del aan om de feestdag te wissen. Ook wanneer je een feestdag aan het bewerken bent, kan de Del-knop handig zijn. Als je tijdens het bewerken alle ingevoerde informatie wilt wissen en opnieuw wilt beginnen, kun je van deze knop gebruik maken. Er verschijnt een dialoogvenster waarin je de verwijdering kunt bevestigen. Als je dat gedaan hebt, verdwijnt de feestdag uit de lijst. Je hebt ook de mogelijkheid om een kopie van de gegevens op te slaan op je PC. Kruis daarvoor het hokje aan en tip Ja aan.

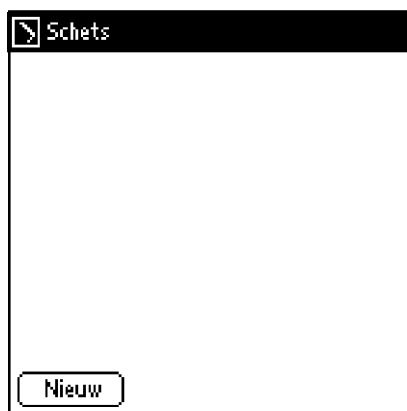
Je kunt de Schets-applicatie vanuit het Hoofdmenu opstarten. Deze applicatie is een uitkomst wanneer je vindt dat beelden meer zeggen dan woorden. Ook wanneer een grafische voorstelling, zoals een tekening of een tabel, meer duidelijkheid biedt dan instructies of beschrijvingen, kan deze toepassing dé oplossing bieden.

Schetsfunctie oproepen

Tip in het Hoofdmenu het Schets-icoontje  aan om de applicatie te starten

Schets maken

De eerste keer dat je het Schets programma opstart, staat er alleen een Nieuw-knop onder in het scherm. Uiteindelijk komt er in dit scherm een lijst met namen van schetsen te staan.











Om een nieuwe schets te maken, tip je Nieuw aan.



Onder in het scherm staan een aantal icoontjes die van pas komen bij het maken van een schets. Tip ze eens aan en kijk wat er gebeurt als je vervolgens de pen over het scherm beweegt.

Werkbalk

Met de werkbalk in de Schets-applicatie kun je tekeningen maken, bewerken en inkleuren.

-  Hiermee kun je een rechthoekig gebied selecteren. Je kunt dit gebied vervolgens verplaatsen binnen de schets of dit geselecteerde gedeelte wissen door voor Wis onder Edit te kiezen.
-  Hiermee kun je alle mogelijke lijnen en vormen maken.
-  Hiermee kun je lijnen of stukken van lijnen en vormen uitgummen.
-  Hiermee kun je je tekening inkleuren.
-  Hiermee kun je rechthoeken van verschillende afmetingen maken.
-  Hiermee kun je cirkels van verschillende afmetingen maken.
-  Hiermee kun je tekst aan je schets toevoegen. Tip eerst dit icoontje aan gevolgd door de plaats op het scherm waar je de tekst wilt laten beginnen. Voer vervolgens de tekst in en tip **OK** aan.
-  Hiermee kun je kaarsrechte lijnen in iedere gewenste richting trekken.



Tip: Tip een van de icoontjes aan. Je kunt nu de pen gebruiken om alle verschillende vormen en lijnen op het scherm te tekenen.

- 1 Tip het gewenste icoontje aan. Je kunt nu met de pen op het scherm tekenen.



- 2 Met het "A"-icoontje kun je tekst toevoegen aan je schets. Tip het "A"-icoontje aan en tip vervolgens het scherm aan op de plaats waar je de tekst wilt laten beginnen.

Er verschijnt nu een dialoogvenster waarin je de tekst kunt invullen. Nadat je OK hebt aangetipt, verschijnt de tekst in de schets.



- 3 Als je schets af is, tip je **OK** aan. Er verschijnt nu een dialoogvenster op het scherm zodat je een naam aan de schets kunt geven.

Na het invullen van de naam tip je nogmaals OK aan. Jouw schets verschijnt nu met de hierboven gekozen naam in de lijst met de diverse schetsen.



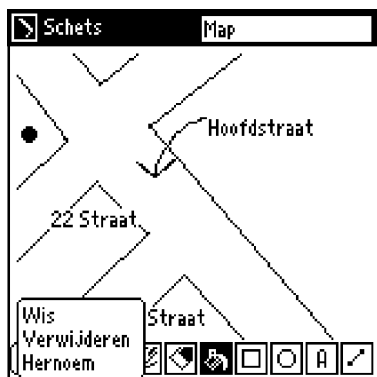


Schets bewerken

- 1 Tip in de lijst met schetsen de schets aan die je wilt bewerken.
- 2 De betreffende schets verschijnt nu op het scherm.
- 3 Met de icoontjes in de werkbalk kun je de gewenste veranderingen doorvoeren.
- 4 Tip OK aan als je klaar bent, of Exit als je de veranderingen niet wilt opslaan en terug wilt keren naar de lijst met schetsen.

Schets verwijderen

- 1 Tip de schets aan die je wilt verwijderen.
- 2 Deze schets verschijnt nu op het scherm.
- 3 Tip nu Edit (Bewerken) aan en kies voor Verwijderen om de schets te verwijderen.



- 4 De Pocket I vraagt nu om de verwijdering te bevestigen.

Om een kopie van de schets op je PC te bewaren, zet je een kruisje in het vakje Kopie op PC opslaan en tip je Ja aan. Als de schets wilt verwijderen zonder een kopie te bewaren, verwijder je het kruisje uit het vakje en tip je vervolgens Ja aan.




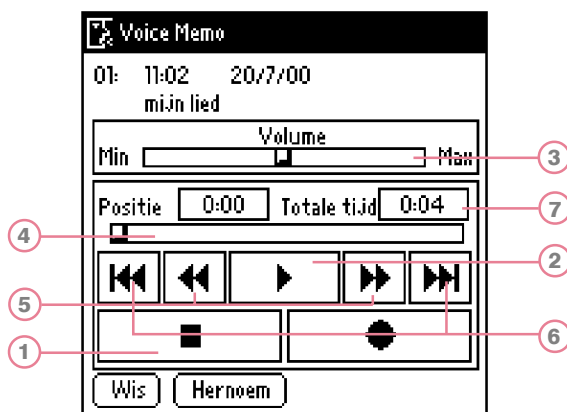
Voice Memo

De Pocket I kent nog een handige functie. Stel je voor: er komt plotseling een goed idee in je op. Echter, je hebt maar één hand vrij of geen tijd om pen en papier te zoeken. Ook in dit geval biedt de Pocket I uitkomst. Aan de achterzijde van de Pocket I zitten namelijk sneltoetsen, waarmee je direct duidelijke Voice Memo's kunt maken.

Voice Memo oproepen

Tip in het Hoofdmenu het Voice Memo  icoontje aan. Je kunt ook de toetsen aan de achterzijde van de Pocket I gebruiken om de applicatie op te starten.

 **Tip:** De eerste keer dat je de Voice Memo gebruikt, staat er geen lijst met memo's op het scherm, alleen de knop Nieuw.



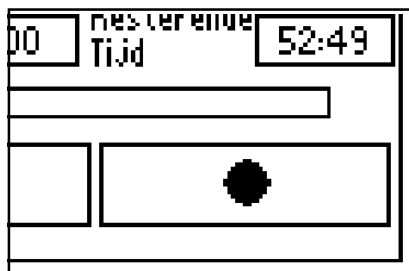
- 1 Gebruik Stop om het afluisteren van een Voice Memo te staken.
- 2 Met Pauze zet je het afluisteren tijdelijk stil.
- 3 Pas het volume aan door de schuifbalk in de gewenste richting te bewegen.
- 4 Ga naar een bepaald opnamepunt binnen de Voice Memo door de schuifbalk te verplaatsen.
- 5 Spoel de Voice Memo terug en vooruit met deze pijltoetsen.
- 6 Gebruik deze pijltoetsen om naar de vorige of de volgende Voice Memo te gaan.
- 7 Hier kun je de totale duur van een Voice Memo aflezen.



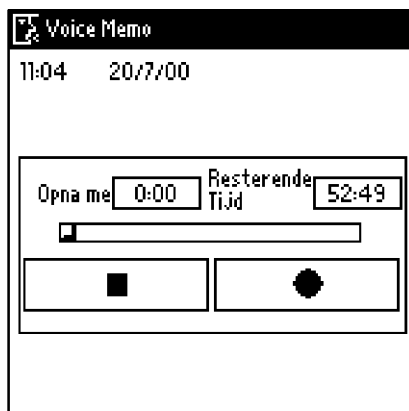
Berichten opnemen

Berichten opnemen met de on-screen toetsen

- 1 Tip in de lijst met Voice Memo's Nieuw aan. Tip daarna de rechterknop, de Opname-knop aan.



- 2 Spreek direct in het microfoontje linksboven op de Pocket I.
- 3 Om de opname te onderbreken, tip je de Pauze-knop aan (dezelfde knop die je eerst gebruikte om mee op te nemen). Als je weer verder wilt gaan met de opname, druk je nogmaals op de Opname-knop.



- 4 Als je klaar bent met opnemen, druk je op de Stop-knop. De opname wordt ook gestaakt als je de schermverlichting aanzet.

**TIP**

Om batterijen te sparen wordt de schermverlichting uitgeschakeld bij het afluisteren en opnemen van berichten. Zorg dat je klaar bent met het afluisteren of opnemen voor je de schermverlichting weer inschakelt. Als het erg donker is, kun je hiervoor de middelste sneltoets aan de achterzijde van de Pocket I gebruiken.

- 5 Geef het bericht een naam. Deze verschijnt samen met de datum en tijd van de opname in de lijst met Voice Memo's.



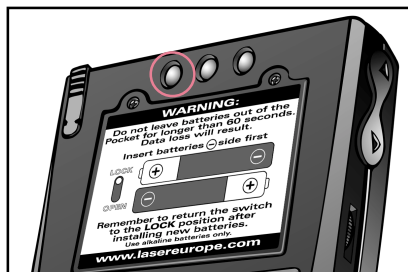
- 6 Tip OK aan als je klaar bent. Het nieuwe bericht staat nu in de lijst met Voice Memo's.





Berichten opnemen met de sneltoetsen

- 1 Druk op de linker sneltoets voor Opname.



Tip Als de Pocket I uitstaat, houd je de Opname-knop gedurende twee seconden ingedrukt. Zodra je een pieptoon hoort, is de opnamefunctie ingeschakeld.

- 2 Spreek direct in het microfoontje linksboven op de Pocket I.



Tip Een afstand van ca. 7,5 cm tot de microfoon geeft het beste resultaat.

- 3 Om een opname te onderbreken, druk je eenmaal op de Opname-knop. Om weer verder te gaan met opnemen druk je nogmaals op de Opname-knop.
- 4 Druk op de sneltoets Stop wanneer je klaar bent met opnemen.
- 5 Het opgenomen bericht verschijnt in de lijst met Voice Memo's samen met de opnamedatum en de opnametijd en de omschrijving "Ext. Rec."



- 6 Als je klaar bent, tip je OK aan om het nieuwe bericht in de lijst met Voice Memo's te zetten.

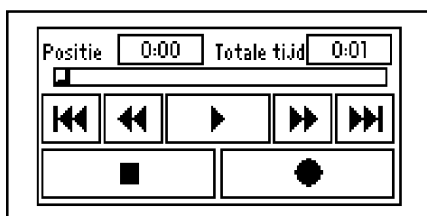
Berichten afluisteren



Berichten afluisteren met de on-screen toetsen

Tip het gewenste bericht aan in de lijst met Voice Memo's. De Voice Memo staat nu op stand-by. Als je op de Afspelen-toets drukt, kun je het geselecteerde bericht afluisteren.

Berichten afluisteren met de sneltoetsen

Druk op de rechter sneltoets Afspelen aan de achterzijde van de Pocket I om het laatst opgenomen bericht af te luisteren. Dit kun je ook doen als de Pocket I uitstaat.



Om een ander bericht af te luisteren, tip je  of  aan. Hiervoor kun je ook de scrolltoetsen aan de zijkant van de Pocket I gebruiken. Wanneer je tijdens het afluisteren van het ene bericht op een volgend bericht overschakelt, wordt de weergave van het eerste bericht gestaakt en begint de weergave van het volgende bericht.



Bericht wissen

- 1 Tip in de lijst met berichten het bericht aan dat je wilt wissen. Druk onder in het scherm op Wis om het geselecteerde bericht te wissen.
- 2 Er verschijnt een dialoogvenster met de vraag of je het wissen van het bericht wilt bevestigen. Als je een kopie van het bericht op je PC wilt bewaren, zet je een kruisje in het vakje Kopie op PC opslaan. Daarna tip je Ja aan om het bericht te wissen.



Tip Het opnemen van voiceberichten neemt veel geheugen in beslag. Als er teveel Voice Memo's in het geheugen staan, kan het bericht Batterijen leeg op het scherm verschijnen. Dit betekent dat er niet genoeg geheugen vrij is om een bericht op te nemen. De Pocket I vraagt nu om enkele Voice Memo's te wissen, waarna er weer geheugen vrijkomt om nieuwe berichten op te nemen.



Met de e-mail in de Pocket I heb je altijd de beschikking over je eigen mailbox. Met behulp van synchronisatie geeft de Pocket I Desktop je e-mailberichten door aan jouw Pocket I PDA. Zo kun je je berichten lezen en beantwoorden terwijl je niet achter je bureau zit. De Pocket I PDA is een soort verlengstuk van de e-mail op jouw PC desktop. Nadat je een bericht hebt verwijderd of bewerkt op de Pocket I PDA, geeft het V-Sync-programma de status van het bericht door aan de PC. Kortom, wanneer je een bericht op de Pocket I PDA leest en het daarna in je Post in laat staan, verschijnt het na synchronisatie als gelezen op je PC.

E-mail applicatie opstarten

Druk in het Hoofdmenu op het  icoontje om het programma te starten.

Mogelijkheden van de e-mail in de Pocket I

In het vakje rechtsboven vind je Post in, Post uit, Verzonden, Concept en Adressenlijst. Jouw berichten staan in een van deze mappen. Om een bericht te bekijken, tip je het vakje rechtsboven aan en selecteer je een van de mappen. Alle berichten in de betreffende map verschijnen dan op het scherm. Tip het bericht aan dat je wilt bekijken en de inhoud ervan verschijnt daarna op het scherm.

Post in

Hierin staan alle berichten die nog niet gelezen zijn.

Concept

Hierin staan alle berichten die nog niet verzonden zijn.

Post uit

Hierin staan alle berichten die klaar zijn voor verzending.

Verzonden

Hierin staan alle berichten die reeds verzonden zijn.

Adressenlijst

Hierin staan al je e-mailadressen



Category Box



Soorten berichten

De e-mailberichten zijn onderverdeeld in vier categorieën:

Post in

De berichten in Post in zijn ongelezen e-mailberichten die d.m.v. synchronisatie via je PC aan de Pocket I PDA zijn doorgegeven. Als je deze berichten via de Pocket I leest, verschijnen ze na synchronisatie ook als gelezen op je PC.

Concept

Soms wil je een bericht dat je hebt opgesteld niet meteen verzenden. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat je er later nog iets aan toe wilt voegen. Met de Pocket I kun je deze berichten in de map Concept opslaan, totdat ze klaar zijn om verzonden te worden.

Post uit

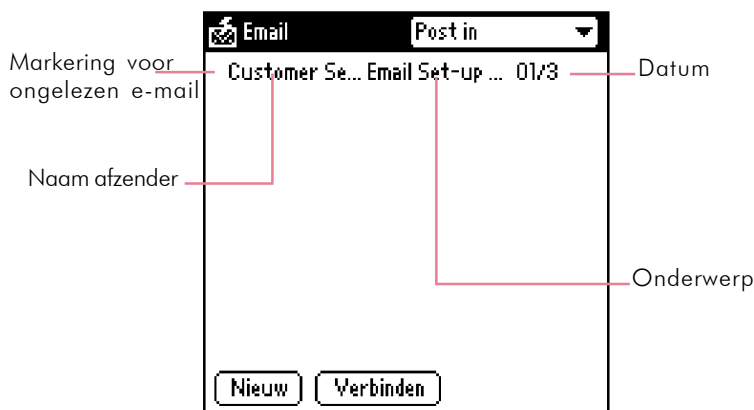
Hierin staan berichten die je net hebt opgesteld en die klaar zijn voor verzending. Zodra je klaar bent met de synchronisatie en de Pocket I op een modem hebt aangesloten, worden alle berichten in Post uit automatisch verzonden. Zolang je nog geen synchronisatie hebt uitgevoerd, kun je nog veranderingen in de berichten aanbrengen.

Verzonden

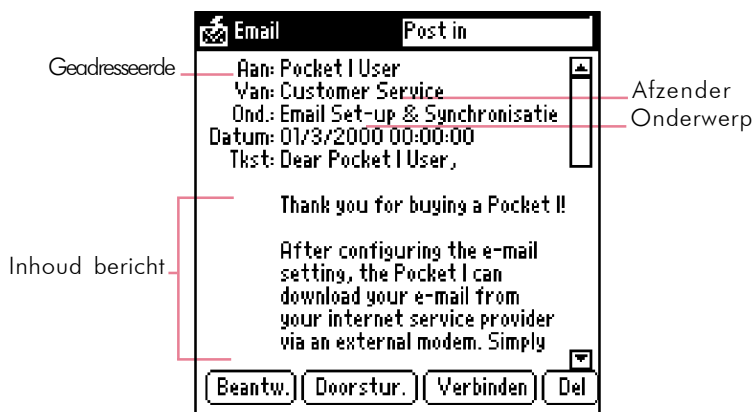
Hierin staan de berichten die reeds verzonden zijn. Wanneer berichten niet zijn aangekomen, kun je ze vanuit Zend opnieuw verzenden. Ook kun je de berichten bewerken en ze daarna opnieuw verzenden. Als je de berichten niet meer nodig hebt, kun je ze wissen zodat er weer geheugen vrijkomt en het aantal berichten in je mailbox afneemt.

Berichten in Post in bekijken

- 1 Tip Post in aan in het vakje rechtsboven, waarna alle ongelezen berichten op het scherm verschijnen.



- 2 Om de inhoud van een bericht te bekijken, tip je het bericht aan. De markering voor ongelezen e-mail verdwijnt dan.

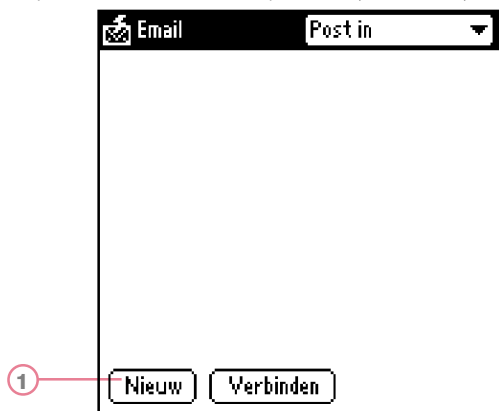


- 3 Als je klaar bent met het lezen van een bericht, tip je Exit aan om terug te keren naar de lijst met berichten in jouw Post in.

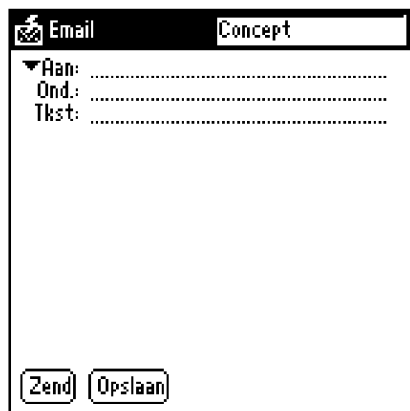


Nieuwe berichten opstellen

- 1 Tip in de lijst met berichten de knop Nieuw (linksonder) aan.



- 2 Er verschijnt een nieuw scherm met een kop voor de e-mail.
- 3 Naast het adres van de ontvanger staat een driehoekje. Tip dit driehoekje aan om het gewenste e-mailadres, of meerdere e-mailadressen in te vullen. Als je klaar bent, tip je OK aan om terug te keren naar het scherm Concept.
- 4 Vul het onderwerp in en schrijf het bericht.



- 5 Als je klaar bent met dit bericht, tip je Opslaan aan om het als Concept op te slaan, of Zend om het bericht te verplaatsen naar Post uit.



Tip: Ieder nieuw bericht dat je opstelt, wordt door de Pocket I automatisch in Concept gezet.

- 6 Het nieuwe bericht komt boven aan in de lijst van de gekozen map te staan.

E-mail versturen

Je kunt met de Pocket I nieuwe e-mailberichten opstellen. Zolang je niet bij je PC kunt, kun je ze in Post uit opslaan. Als je na synchronisatie je e-mail controleert, zullen alle e-mails verzonden zijn.

E-mail beantwoorden

Om een bericht te beantwoorden:

- 1 Druk je op Beantwoorden onder in het scherm.
- 2 Om alle geadresseerden van het originele bericht te beantwoorden kies je voor Alle. Wil je alleen de afzender beantwoorden, dan kies je voor Zender.
- 3 Er verschijnt nu een scherm met een reeds ingevulde kop. De naam van de geadresseerde, jouw naam en het onderwerp worden automatisch door de Pocket I ingevuld. Je hoeft alleen nog maar de eigenlijke boodschap te schrijven.
- 4 Onder jouw bericht plaatst de Pocket I het originele bericht, zodat de ontvanger de voorgeschiedenis kent.
- 5 Als het bericht klaar is, tip je Zend aan om de e-mail direct te versturen. Je kunt ook voor Opslaan kiezen om het antwoord in Concept op te slaan.

E-mail doorsturen

Zo kun je een bericht doorsturen:

- 1 Druk na het lezen van een bericht op Doorsturen onder in het scherm.
- 2 Er verschijnt nu een kop op het scherm met daaronder het originele bericht.
- 3 Vul het adres voor de geadresseerde in. Je kunt zelf nog informatie toevoegen voor het eigenlijke bericht.
- 4 Als je klaar bent, tip je Zend aan. Als het bericht nog niet klaar is voor verzending, tip je Opslaan aan om het bericht in Concept te zetten.



TIP Sla afgemaakte berichten op in de Post uit totdat een verbinding tot stand is gebracht met behulp van een modem. Als er eenmaal verbinding is zal Post uit automatische alle e-mails in post uit versturen.



E-mailadressen opzoeken

In het hoofd van de E-mail kun je direct het e-mailadres van de ontvanger in het betreffende veld intypen.

Adressenlijst gebruiken

- 1 Tip het vakje rechtsboven in het scherm aan.
- 2 Selecteer Adressenlijst om het adressenbestand op het scherm te krijgen.



- 3 De namen staan alfabetisch gerangschikt in mappen. Je kunt ook mappen toewijzen aan de namen in de lijst. De e-mailadressenlijst komt uit het Telefoonboek. Zo kun je een e-mailadres dat in je Telefoonboek staat ook altijd in het e-mailadressenboek terugvinden.



Adressenlijst bewerken

Je kunt de adressenlijst volledig aan je wensen aanpassen:

Een nieuwe naam toevoegen

- 1 Tip Nieuw onder de adressenlijst aan. Er verschijnt nu een scherm waarin je nieuwe gegevens kunt invoeren.
- 2 Vul de nieuwe naam en het e-mailadres in.
- 3 Als je klaar bent, tip je OK aan. De Pocket I zet de nieuwe naam nu op de juiste plaats in de adressenlijst.

Gegevens bewerken

- 1 Selecteer in de lijst met namen een persoon wiens gegevens je wilt bewerken.
- 2 Alle gegevens van de betreffende persoon verschijnen op het scherm, inclusief het e-mailadres. Om de gegevens te wijzigen, tip je de tekst aan die je wilt aanpassen. Daarna schrijf je de nieuwe gegevens over de oude heen.
- 3 Als je klaar bent, tip je OK aan om de veranderingen op te slaan en terug te keren naar de namenlijst.



Tips Als een persoon opgenomen is in je Telefoonboek, kun je standaard zijn of haar e-mailadres thuis of op het werk selecteren.

Naam verwijderen

- 1 Net als bij het bewerken selecteer je de naam die je wilt verwijderen. De gegevens van de betreffende persoon verschijnen nu op het scherm.
- 2 Tip onder in het scherm de knop Del aan.
- 3 Nadat je een naam verwijderd hebt, kom je automatisch weer in het scherm met de namenlijst terecht.



TIPS & SUGGESTIES

III
D e e l

Handige tips

- Plaats de batterijen volgens de polen (+,-). Forceer het batterijklepje niet wanneer je het batterijenvak opent of sluit. De positie van de batterijklepvergrendeling moet eerst op OPEN worden gezet om het batterijklepje te openen.
- Als het scherm niet goed leesbaar is, kun je het contrast aanpassen met de contrastknop aan de zijkant van de Pocket I.
- De automatische uitschakeling werkt niet bij het opnemen of afluisteren van een bericht.
- De Pocket I kan op zomertijd ingesteld worden. Ga in Systeem Setup naar Klok settings en tip ZT (Zomertijd) aan om over te schakelen op zomertijd.

Batterij-indicator

Rechtsboven in het Hoofdmenu staat een batterij-indicator, die aangeeft hoe lang de batterij nog meegaat. De Pocket I controleert automatisch hoe vol de batterij nog is en geeft dit iedere vijf minuten in dit scherm weer.

Als de batterijen bijna leeg zijn, verschijnt er een bericht op het scherm met de waarschuwing dat het tijd is de batterijen te vervangen.



Als je deze waarschuwing ziet, betekent dit dat de batterijen binnen afzienbare tijd leeg zullen zijn. Nadat je dit bericht van het scherm hebt verwijderd, zal het apparaat gewoon blijven functioneren. Er is echter geen garantie dat je nog van alle functies gebruik kunt maken.

VERVANG DE BATTERIJEN ALS JE DEZE WAARSCHUWING KRIJGT.



Waar je op moet letten bij het gebruik van batterijen

- Als je de batterijen vervangt, dien je de Pocket I uit te zetten. Het scherm is dan leeg. Verwijder de batterijen nooit als het apparaat nog aanstaat.
- De batterijen die je gebruikt, moeten nieuw en van goede kwaliteit zijn. Ook dien je erop te letten dat je altijd twee batterijen van hetzelfde merk plaatst. Gebruik alleen alkaline batterijen.

(Wij bevelen Duracell Ultra  aan)

- Tijdens het vervangen van de batterijen, zorgt de ingebouwde reservestroom er gedurende EEN MINUUT voor dat de gegevens in het geheugen niet verloren gaan. Zodra je de batterijen verwijderd hebt, dien je deze onmiddellijk te vervangen. Mocht er tijdens het vervangen iets misgaan, plaats dan de oude batterijen weer. Wacht een paar minuten totdat de reservestroom weer opgeladen is, alvorens een nieuwe poging te ondernemen.
- Als de batterijen zover leeg zijn dat het apparaat niet meer werkt, is er nog genoeg energie over om jouw gegevens gedurende een dag te bewaren. Het is nu niet meer mogelijk de Pocket I aan te zetten. Wanneer de Pocket I niet meer aanspringt als je op de Aan/Uit-toets drukt, dien je de batterijen onmiddellijk te vervangen.
- Als je de lege batterijen gedurende langere tijd in het apparaat laat zitten, gaan alle opgeslagen gegevens verloren. Mocht dit gebeuren, dan dien je de batterijen te vervangen en de Pocket I met de Resettoets aan de achterkant te resetten.

Handige tips bij het gebruik van de applicaties

- In de Calculator waarmee je munteenheden kunt omrekenen kunnen de wisselkoersen worden opgeslagen, zodat je deze een volgende keer niet opnieuw hoeft in te vullen. Als de huidige wisselkoers anders is dan de wisselkoers op het scherm, verander hem dan door de oude wisselkoers te selecteren en de huidige wisselkoers in te typen. Tip op Wijziging opslaan om de nieuw wisselkoers op te slaan.
- Als je in de Actielijst, de Planner of Uitgaven niet meer weet wat de huidige datum is, kun je onder in het scherm op Vandaag drukken.
- Als je in Systeem Setup de huidige tijd en datum al eerder hebt ingesteld, is het eerste overzicht dat je bij het opstarten van de Planner te zien krijgt, het overzicht dat bij de huidige datum hoort.
- Als je ieder jaar aan een bepaalde dag herinnerd wilt worden, kun je in Verjaardagen, Datum settings een kruisje bij herhaal jaarlijks zetten. De Pocket I zorgt er dan voor dat deze dag nooit meer onopgemerkt voorbijgaat.
- Voice Memo's nemen veel geheugen in beslag. Als er teveel van deze memo's in de Pocket I zijn opgeslagen, kun je de waarschuwing Geheugen vol krijgen. Dit betekent dat het resterende geheugen niet groot genoeg is om er nieuwe Voice Memo's in op te slaan. De Pocket I vraagt je enkele voiceberichten te wissen om zo het geheugen op te schonen waardoor er geheugen vrijkomt voor nieuwe informatie.



ALGEMENE INFORMATIE

IV
Deel

Beperkte garantie

Laser Europe.com of dochterondernemingen daarvan (samen "Laser" genoemd) garandeert de eigenlijke koper ("Klant") dat dit product bij normaal gebruik vrij is van defecten betreffende afwerking en materialen gedurende 1 jaar na aankoop bij Laser of een door Laser goedgekeurde dealer. Als dit product binnen de garantieperiode niet werkt zoals hierboven gegarandeerd, is het Laser toegestaan, naar eigen inzicht en kosteloos, het defecte product of deel daarvan door een vergelijkbaar product of deel daarvan te vervangen, het defecte product of deel daarvan te repareren, of, indien vervanging of reparatie niet redelijk geacht wordt, het aankoopbedrag van het defecte product of deel daarvan aan de Klant terug te betalen. Daarbij dient de Klant een aankoopbewijs voorzien van datum te kunnen overleggen. De producten of onderdelen daarvan kunnen nieuw of aangepast zijn.

Deze garantie komt in de volgende gevallen te vervallen:

- 1 Als er wijzigingen aan het product worden aangebracht, als originele onderdelen dusdanig worden vervangen dat het apparaat hierdoor niet naar behoren functioneert, als het voor andere dan de beoogde doeleinden wordt gebruikt of als het aan abnormale omstandigheden wordt blootgesteld;
- 2 Als het defect te wijten is aan directe schade of gevolgschade, verkeerd gebruik, misbruik, of nalatigheid. Materiële schade aan de buitenzijde van het product, waaronder barsten of krassen in het LCD-scherm en lekkende batterijen, veroorzaakt door het laten vallen, schudden of het buigen van het apparaat alsmede een kapotte buitenkant worden beschouwd als het gevolg van verkeerd gebruik of misbruik;
- 3 Als het defect het gevolg is van het gebruik van dit product in combinatie met accessoires, producten, hulpstukken of randapparatuur die niet door Laser zijn goedgekeurd voor gebruik met het product en als Laser constateert dat de fout niet aan het product zelf te wijten is;
- 4 Als het defect het gevolg is van gebruik in of aanpassing voor een land, anders dan het land waarvoor het product ontworpen is;
- 5 Als het product is blootgesteld aan een extreme temperatuur, luchtvochtigheid of harde klappen, als het product door vloeistoffen is beschadigd of als er hardhandig met het product is omgesprongen;
- 6 Als de productgegevens op het etiket zijn aangepast, gewist, verwijderd of onleesbaar zijn gemaakt;
- 7 Als er veranderingen zijn aangebracht in de gegevens op het aankoopbewijs of als dit op enige manier onleesbaar is gemaakt.



Deze garantie komt ook te vervallen wanneer er zich ongeregeldeheden voordoen in een communicatiedienst waarop u zich geabonneerd hebt of die u in combinatie met dit product gebruikt. De eigenaar van dit product wordt verantwoordelijk geacht voor het maken van back-ups van gegevens. Laser is niet verantwoordelijk voor gegevens die beschadigd raken of verloren gaan tijdens onderhoud of reparatie. Reparatie of vervanging zoals voorzien in deze garantie is het exclusieve rechtsmiddel van de koper. Deze garantie vervangt alle andere garanties, expliciet of impliciet, inclusief impliciete garanties betreffende verkoopbaarheid of geschiktheid voor een bepaald gebruik of doel, en de koper zal in geen geval beroep kunnen doen op aansprakelijkheid van Laser voor indirecte schade of gevolgschade in welke vorm dan ook.

HOE U VOOR DE GARANTIESERVICE IN AANMERKING KOMT: De Klant dient zich binnen 30 dagen na de aankoopdatum te registreren om in aanmerking te komen voor de garantieservice. Daarvoor is het originele aankoopbewijs voorzien van datum nodig. Laser is niet verantwoordelijk voor de producten of onderdelen van Klanten die niet geregistreerd staan. Vervangende producten of onderdelen worden pas na ontvangst van de defecte producten of onderdelen verstuurd, en gerepareerde producten of onderdelen zullen worden verstuurd binnen een redelijkerwijs haalbare termijn, die ligt binnen 30 dagen na ontvangst van de defecte producten of onderdelen.

Licentieovereenkomst Software

U dient de volgende voorwaarden aandachtig door te lezen, alvorens u dit product gaat gebruiken. VTech Holdings Ltd. of dochterondernemingen daarvan (tezamen "VTech" genoemd) is licentiehouder van de op uw apparaat geïnstalleerde software en het gebruik daarvan. Als u het niet eens bent met de voorwaarden in deze overeenkomst, dient u de software niet te gebruiken. Het gebruik van enig deel van deze software betekent dat u deze voorwaarden accepteert.

VTech is bereid u een vergunning voor het gebruik van de software te verlenen, echter alleen indien u alle voorwaarden in deze overeenkomst voor eindgebruikers accepteert. Als u het niet met deze voorwaarden eens bent, dan is VTech niet bereid u een vergunning te verlenen voor het gebruik van de software. In dat geval dient u het product binnen 30 dagen na aankoop in zijn originele verpakking met aankoopbewijs aan de dealer te retourneren van wie u het product gekocht hebt. U krijgt dan het volledige aankoopbedrag terug.

VERLENEN VAN VERGUNNING: VTech verleent u het niet-exclusieve recht op het gebruik van de software die bij dit product hoort en de bijgesloten documentatie.

COPYRIGHT: De software is eigendom van VTech en wordt beschermd door de Amerikaanse auteursrechtwetgeving en bepalingen in internationale verdragen. Het is verboden de bij de software behorende documentatie te kopiëren.

BEPERKINGEN: Het is verboden de software te kopiëren, ontsleutelen, decompileren, de broncode ervan af te leiden of de software als basis voor andere software te gebruiken. Als het eigendom van uw apparaat op iemand anders overgaat, wordt uw vergunning automatisch beëindigd.

EXPORTBEPERKINGEN: U stemt ermee in de software of bijbehorende documentatie (of kopieën daarvan) of producten die van de software of deze documentatie gebruik maken niet te zullen exporteren of opnieuw uit te voeren, met overtreding van de daarop van toepassing zijnde wetten en bepalingen van de Verenigde Staten of het land waarin u [de software en documentatie] hebt verkregen.

HEERSEND RECHT: Deze licentieovereenkomst wordt beheerst door de wetgeving van de staat Californië, zoals deze wetgeving wordt toegepast op overeenkomsten die in hun geheel worden gesloten en uitgevoerd zullen worden in de staat Californië tussen de inwoners van Californië volgens de Amerikaanse wetgeving.

DUUR EN BEËINDIGING: Deze licentieovereenkomst is van kracht tenzij anders aangegeven. U kunt deze te allen tijde beëindigen door de software en de documentatie te vernietigen, alsmede alle kopieën en samengevoegde delen van welke vorm dan ook. De overeenkomst wordt tevens beëindigd als u niet aan een of meerdere voorwaarden van deze licentieovereenkomst voldoet. Deze laatste vorm van beëindiging dient te worden gevolgd door het vernietigen van de software en de documentatie, alsmede alle kopieën en samengevoegde delen in welke vorm dan ook.

BEPERKTE GARANTIE EN AANSPRAKELIJKHEID: Alle garanties en beperkingen van aansprakelijkheid die van toepassing zijn op de software staan vermeld op de Beperkte Garantiekaart of in de handleiding van de software. Middels deze verwijzing maken dergelijke garanties en beperkingen van aansprakelijkheid hier in hun geheel deel van uit.

VOLLEDIGE OVEREENKOMST: Deze licentieovereenkomst is een uiteenzetting van de volledige overeenkomst tussen u en VTech, waaronder alle eerdere overeenkomsten, schriftelijk of mondeling, met betrekking tot de software vallen en kan alleen schriftelijk worden gewijzigd. Beide partijen zullen hiervoor moeten tekenen.



FCC-verklaring

Dit apparaat voldoet aan de specificaties van Part 15 FCC Rules. De werking van het apparaat dient aan twee voorwaarden te voldoen: (1) Dit apparaat mag geen zenderstoringen veroorzaken, en (2) Dit apparaat dient iedere ontvangen storing te accepteren, inclusief storingen die tot een ongewenste werking kunnen leiden.

Waarschuwing:

Het aanbrengen van wijzigingen of veranderingen aan dit apparaat waarvoor de partij die verantwoordelijk is voor naleving van de overeenkomst niet expliciet zijn/haar goedkeuring heeft gegeven, kunnen het recht van de gebruiker om het apparaat te bedienen ongeldig maken.

N.B.

Dit apparaat is getest en voldoet aan de grenswaarden voor een Klasse B computerapparaat, overeenkomstig de specificaties in Part 15 FCC Rules. Dit biedt u een goede beveiliging tegen zenderstoringen bij andere apparaten bij u thuis. Dit apparaat produceert en verbruikt radiofrequente energie en kan deze uitstralen. Indien het apparaat niet overeenkomstig de instructies geïnstalleerd en gebruikt wordt, kan het zenderstoringen veroorzaken.

In speciale gevallen kunnen er echter toch zenderstoringen optreden. Als dit apparaat voor zenderstoringen in uw radio of tv zorgt, hetgeen kan worden vastgesteld door het apparaat aan en uit te zetten, dan raden wij u aan dit te verhelpen door het volgende te proberen:

- de ontvangstantenne van het andere apparaat verdraaien.
- de afstand tussen beide apparaten vergroten.
- dit apparaat aansluiten op een stopcontact dat op een andere stroomkring is aangesloten dan het andere apparaat.
- uw dealer of een ervaren radio/tv-monteur raadplegen.

Productnaam: Pocket I

Laser Europe.com

Antwoordnummer 19062

2300 VD Leiden

The Netherlands

www.lasereurope.com

A

- Aanpassen van de uitgavenposten 64
- Afkorting**en** bewerken 51
- Afstemmen 39
- Auto Power Off 40
- Auto uit tijd 40

B

- batterij-indicator 18

C

- Calibratie (Schermafstelling) 17
- Calculator gebruiken voor hypotheekberekeningen 55
- Categories 34
 - Edit Categories
 - Rename a Category 35
- Calculator
 - Mortgage 54
- CIC's Jot® Trainer 50
- Cijfers 28
- Command Bar
 - Global Find 23
- Country Settings 43

D

- De Calculator oproepen 53
- De standaard calculator 53
- Dialogvenster met systeeminformatie 31

E

- E-mail Settings 45
- Een applicatie selecteren 21
- Een nieuw veld toevoegen 77

G

- Gebruikersinformatie 42
- Gegevens bewerken 79

H

- Het telefoonboek oproepen 75

J

- JOT® Symbols 25

K

- Klok Settings 17

L

- Leestekens 28

M

- Mappen Verwijderen of Hernoemen 63
- Mappen wissen 63
- Memo bekijken 66
- Memo's in alfabetische of chronologische volgorde 67

N

- Nieuwe mappen aanmaken 60
- Nieuwe memo aanmaken 65

O

Omrekenen van maten en gewichten 56

Omrekenen van munteenheden 57

Opdrachtbalk 22

S

Schermmverlichting 21

Speciale kenmerken van het telefoonboek 76

Sneltoetsen 24

Systeeminformatie 45

T

Tekens invoeren 25

Time-Outs 49

U

Uitgaven bewerken 62

Uitgaven Manager oproepen 59

Uitgaven verwijderen 62

Uitgavenoverzicht opzetten 59

V

VOORBEREIDING 15

W

Wachtwoord 41

Z

Zoeken algemeen 23