SONY®

bload "cas:"

HOME COMPUTER

HB-55P/75P/75B

Manual de Instrucciones para Utilización del Personal Data Bank
página 2

Gebruik van de Personal Data Bank
blz. 26

Hur the Personal Data Bank används
sidan 50

Manuale di Istruzioni per l'uso della Data Bank Personale
pagina 73

HIT BIT

© 1984 by Sony Corporation

Este ordenador para el hogar HB-55P/HB-75P/HB-75B podrá utilizarse como Personal Data Bank a fin de registrar nombres, direcciones, números de teléfono, fechas, notas, sus planes personales, o cualquier otra información que desee mantener al día y a mano.

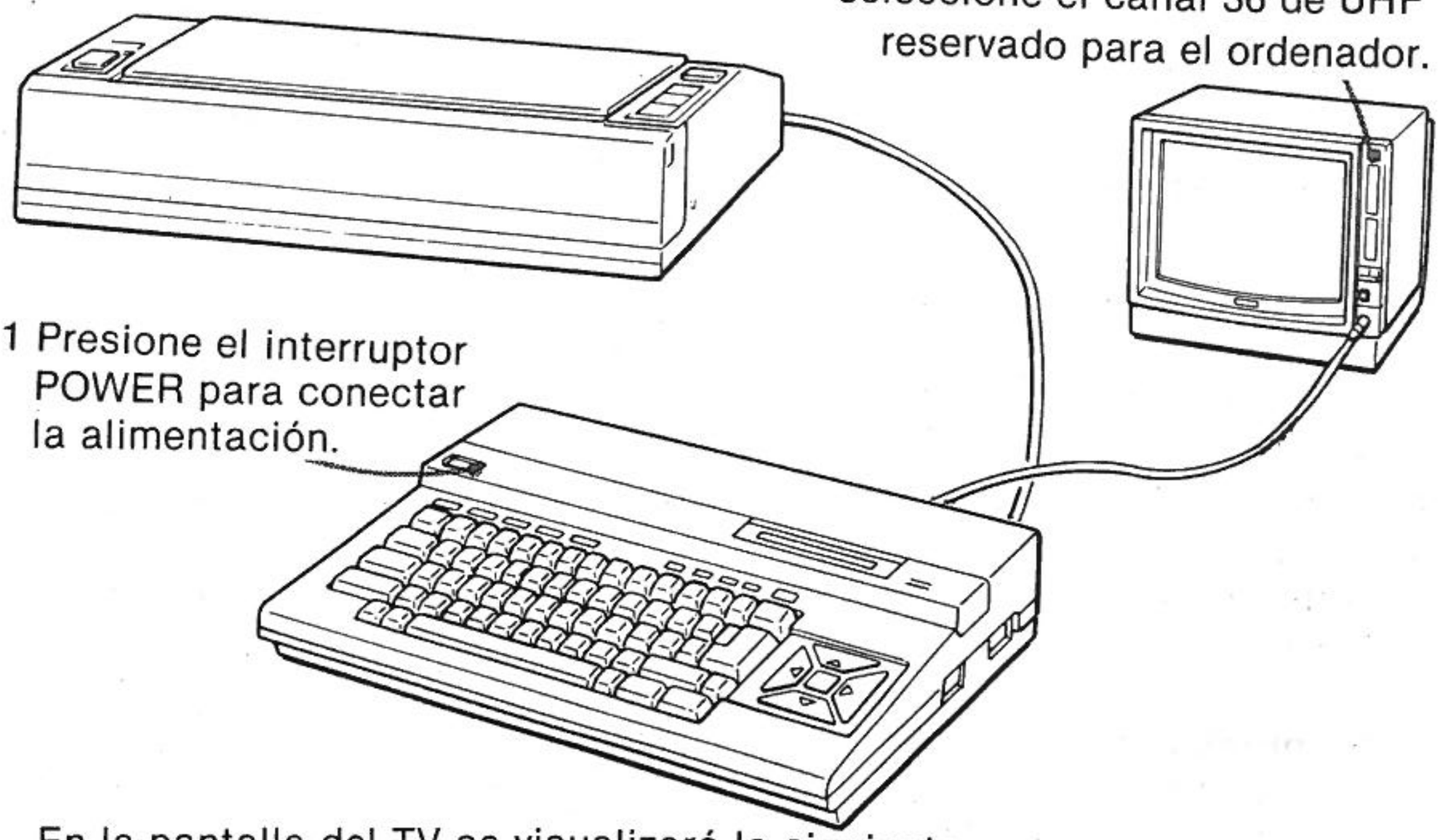
ÍNDICE

Inicialización 3
Utilización del Personal Data Bank como libro de direcciones 4
Introducción de números de teléfono 4
Búsqueda de números de teléfono 7
Búsqueda de datos utilizando una clave 11
Listado de nombres por orden alfabético 12
Revisión de los datos del libro de direcciones 13
Cierre del libro de direcciones 13
Diagrama de referencia para la utilización del libro de direcciones 14
Utilización del Personal Data Bank como agenda o como cuaderno de notas 15
Copia de datos del Personal Data Bank 15
Copia de datos a un casete 16
Copia de datos desde un casete 21
Borrado de datos de un Data Cartridge 25

Personal Data Bank : Banco personal de datos
Data Cartridge : Cartucho de datos

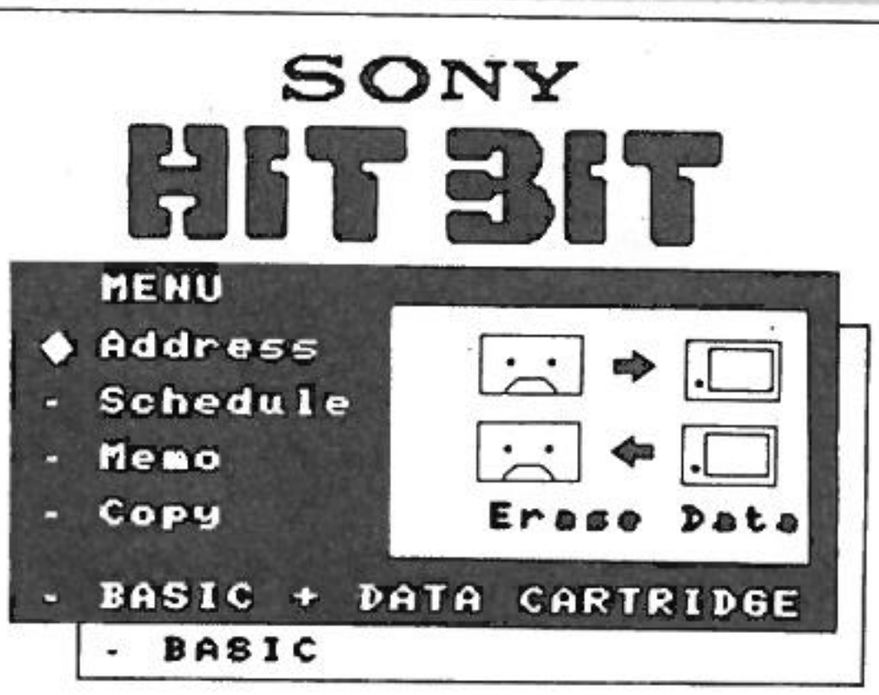
INICIALIZACIÓN

¿Ha conectado correctamente el ordenador al TV? Si no es así, efectúe las conexiones apropiadas consultando el manual de instrucciones del ordenador.
Si tiene un Data Cartridge (cartucho de datos) HBI-55, insértelo en la ranura para cartucho A con la ilustración hacia usted, o en la B con la ilustración hacia arriba. Si no tiene tal cartucho, conecte un magnetófono al ordenador.
Si dispone de un impresor, como el impresor/trazador en colores PRN-C41 Sony, conéctelo como se indica en este manual.

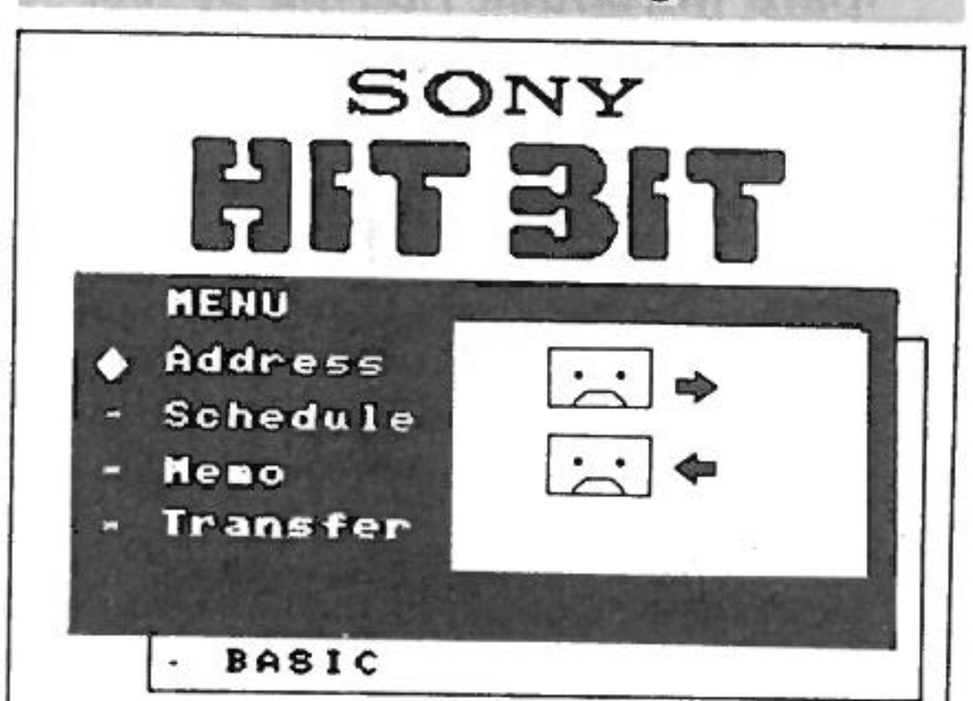


En la pantalla del TV se visualizará lo siguiente.

Con Data Cartrige insertado



Sin Data Cartrige



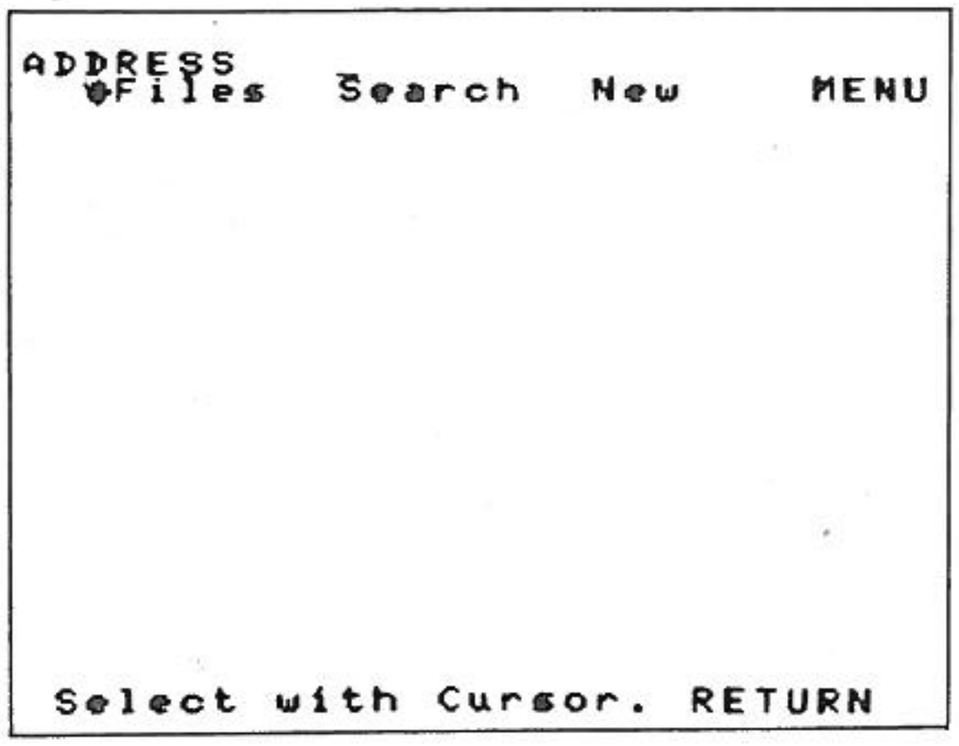
Esto se denomina menú principal. Este menú le indica lo que el ordenador puede hacer. Presione la tecla △ o ▽ de movimiento del cursor y la marca "◆" se moverá hacia abajo o hacia arriba. Usted utilizará esta marca para comunicarse con el Personal Data Bank, que ahora estará listo para poder utilizarse.

UTILIZACIÓN DEL PERSONAL DATA BANK COMO LIBRO DE DIRECCIONES

INTRODUCCIÓN DE NÚMEROS DE TELÉFONO

Selección de direcciones (Address)

Mientras la pantalla muestre el menú principal, presione la tecla ▽ o ◁ para mover la marca "◆" hasta "Address" y pulse RETURN . Con ello seleccionará "Address" y la pantalla visualizará lo siguiente:

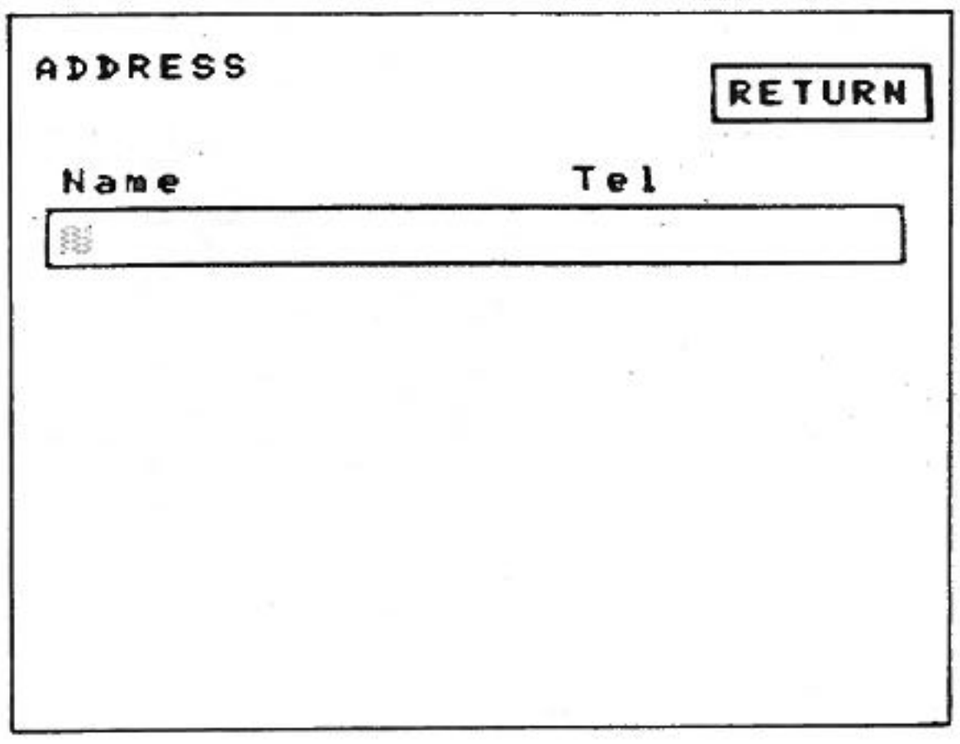


Menú de "Address"

Con "Address" serán posibles las funciones de archivo (Files), búsqueda (Search), nuevos datos (New), y menú (Menu). Seleccione la función deseada moviendo la marca "◆" con la tecla ◁ o ▷ y después pulse RETURN .

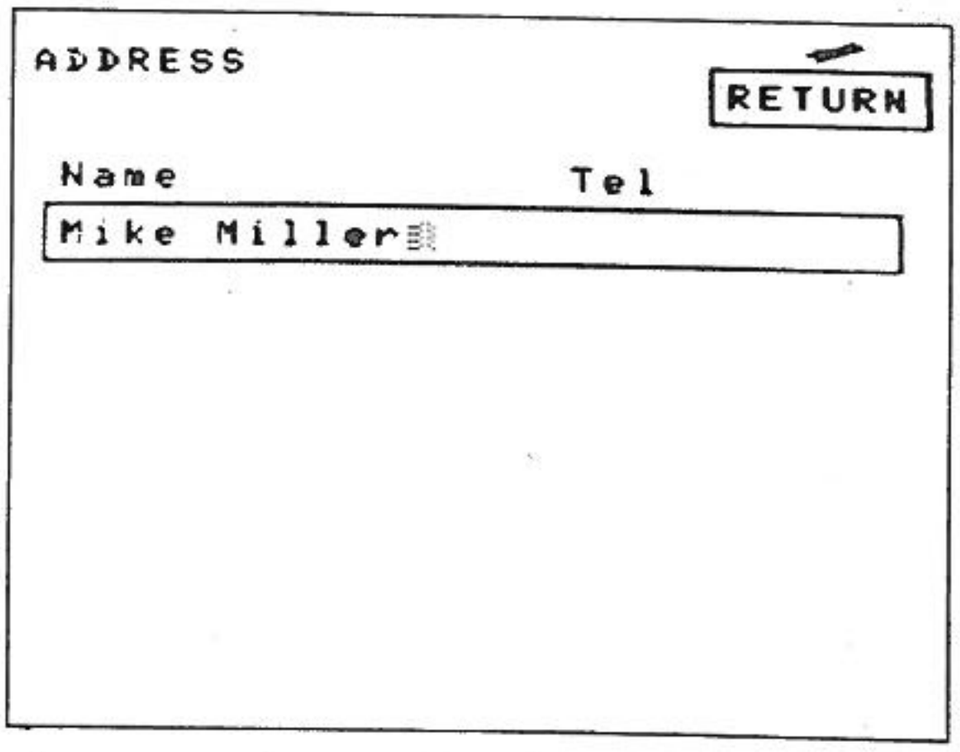
Para introducir nombres, números de teléfono, y direcciones

1 Con el menú de "Address", mueva "◆" hasta "New" con la teclas ◁ o ▷ y después pulse RETURN .
De esta forma seleccionará "New". "New" es la función utilizada para introducir nuevos datos.
La pantalla visualizará lo siguiente:



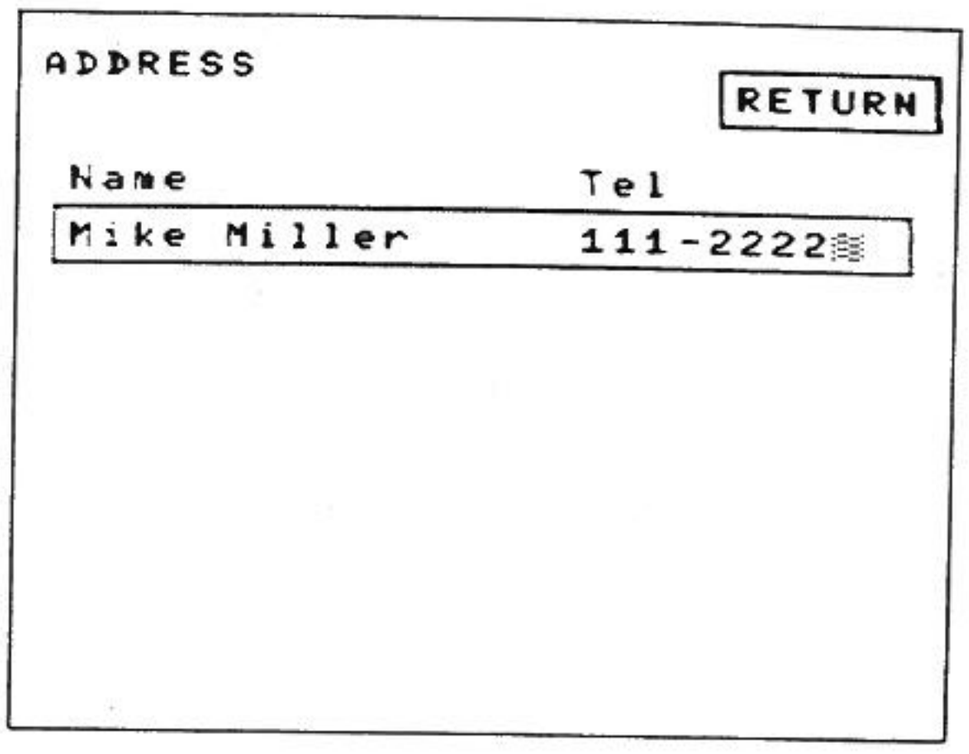
La marca "■" indica la posición donde se visualizará el carácter cuando usted pulse una tecla.

2 Escriba el nombre
El nombre escrito se visualizará en la pantalla.

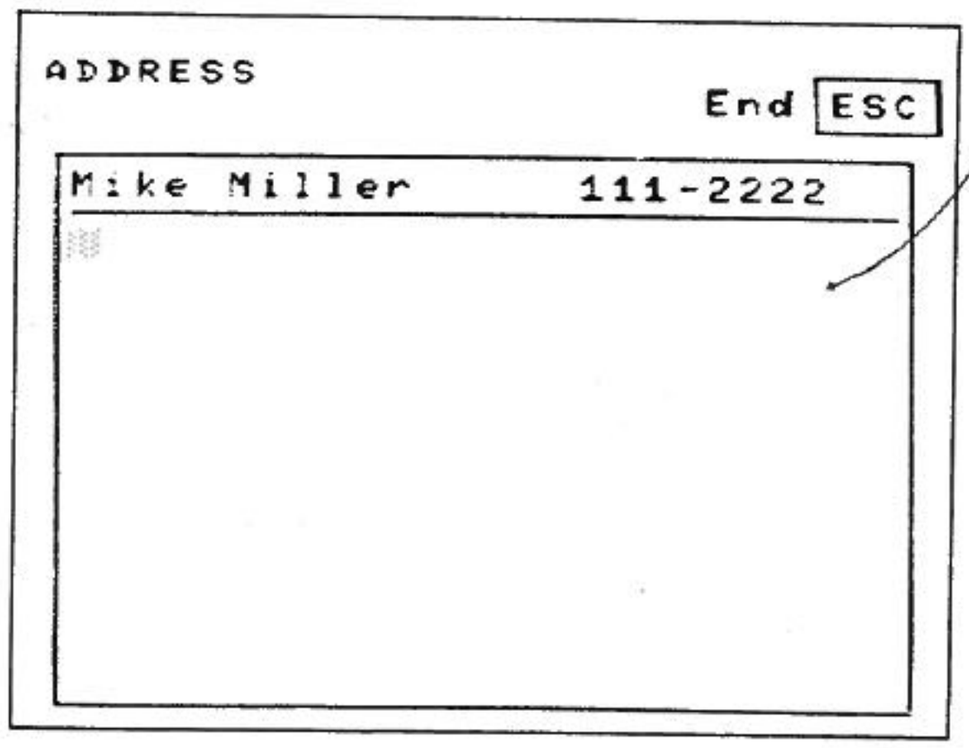


¿Se ha visualizado correctamente el nombre? Si no, presione la tecla para mover "■" hasta el carácter que desee corregir y escríbalo de nuevo, o borre los caracteres incorrectos con la tecla [BS] y vuelva a escribirlos.

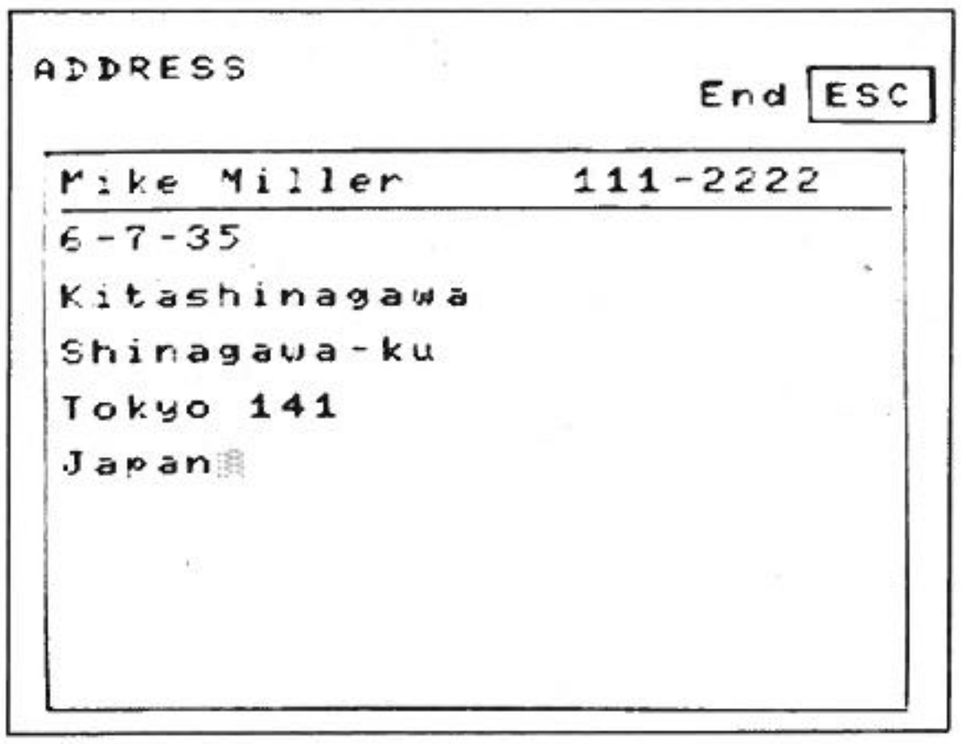
3 Mueva "■" hasta debajo de la letra "T" con la tecla y escriba el número de teléfono.



4 Una vez visualizados el nombre y el número de teléfono correctos, pulse [RETURN] .
Después de esto se visualizará la columna para comentarios.



5 Escriba el comentario que desee.
En esta columna podrá escribir los comentarios que desee. Si escribe hasta el final de la línea, el carácter siguiente se visualizará al comienzo de la siguiente. Para cambiar de línea, pulse [RETURN] .
Si quiere, puede escribir caracteres en cualquier posición de la columna moviendo "■" con las teclas  .



6 Después de haber escrito los comentarios, pulse [ESC] .

De esta forma, el nombre, el número de teléfono y cualquier comentario habrán quedado escritos en el Personal Data Bank y la pantalla visualizará el menú de "Address".
Escriba de la misma forma los nombres, números de teléfono, y direcciones de sus amigos y socios. Éste podrá ser su nuevo y permanente libro de direcciones.

Si ha insertado un Data Cartridge en el ordenador, la información introducida se escribirá simultáneamente en el mismo. Aunque desconecte la alimentación del ordenador, podrá tener acceso a la información siempre que lo desee simplemente insertando el cartucho, conectando la alimentación del ordenador y pulsando varias teclas. Más adelante explicaremos la forma de poder acceder a tal información.
Si no ha insertado un Data Cartridge en el ordenador, tendrá que transferir la información escrita en la memoria del ordenador a un casete antes de desconectar la alimentación del ordenador, ya que si no perderá tal información. Con respecto a los detalles sobre la transferencia de información, consulte la página 15 y siguientes.

Área llena (Area full)

Cuando esté escribiendo nombres, números de teléfono, o comentarios, es posible que en la pantalla se visualice "Area full" que le indicará que el ordenador no puede memorizar más información. El ordenador tiene un límite más allá del cual no podrá memorizar información. Si escribe datos hasta tal límite, no podrá escribir más.

Si ha insertado un Data Cartridge y desea introducir más datos, desconecte la alimentación del ordenador, extraiga el cartucho, inserte un nuevo cartucho, e introduzca los datos. Puede ser una buena idea utilizar cartuchos diferentes para los datos de direcciones, de la agenda, y del cuaderno de notas. Para copiar los datos escritos de un cartucho a otro, consulte la página 15 y siguientes.

Si no está utilizando un Data Cartridge y desea introducir más datos, copie los datos a un casete, presione el botón RESET del ordenador, e introduzca más datos. Cuando desee consultar los datos copiados en el casete, tendrá que introducirlos primeramente en la memoria del ordenador. Para copiar los datos al/desde el casete, consulte la página 15 y siguientes.

- Cada vez será posible escribir los datos de 50 personas (con una media de 80 caracteres para cada una).

Caracteres que no pueden utilizarse con el Personal Data Bank

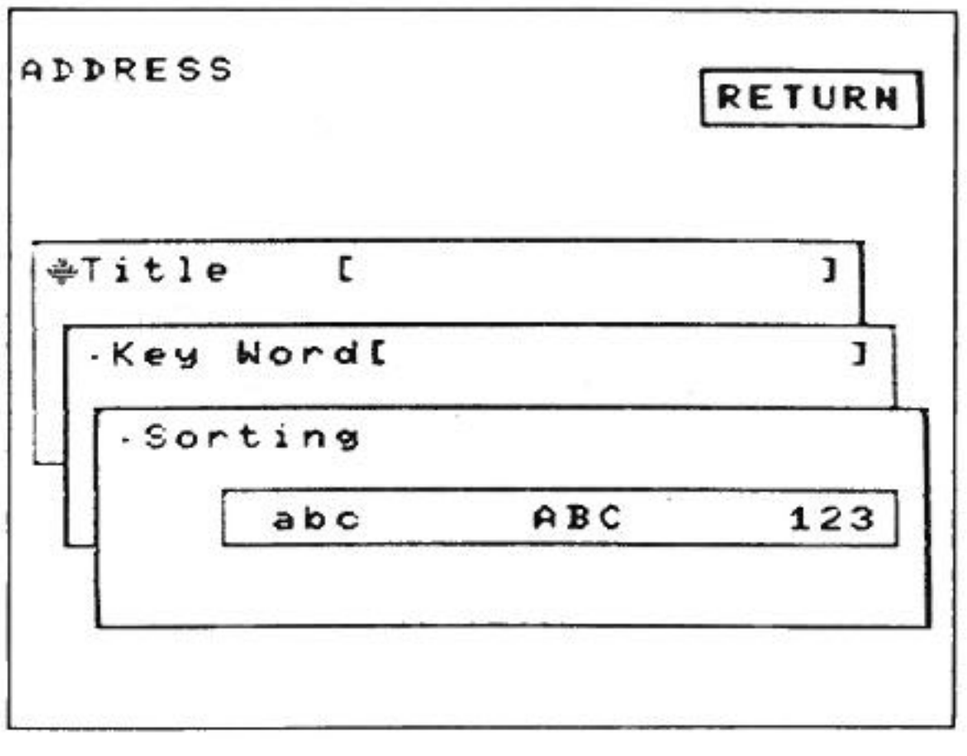
No podrán utilizarse los caracteres siguientes :



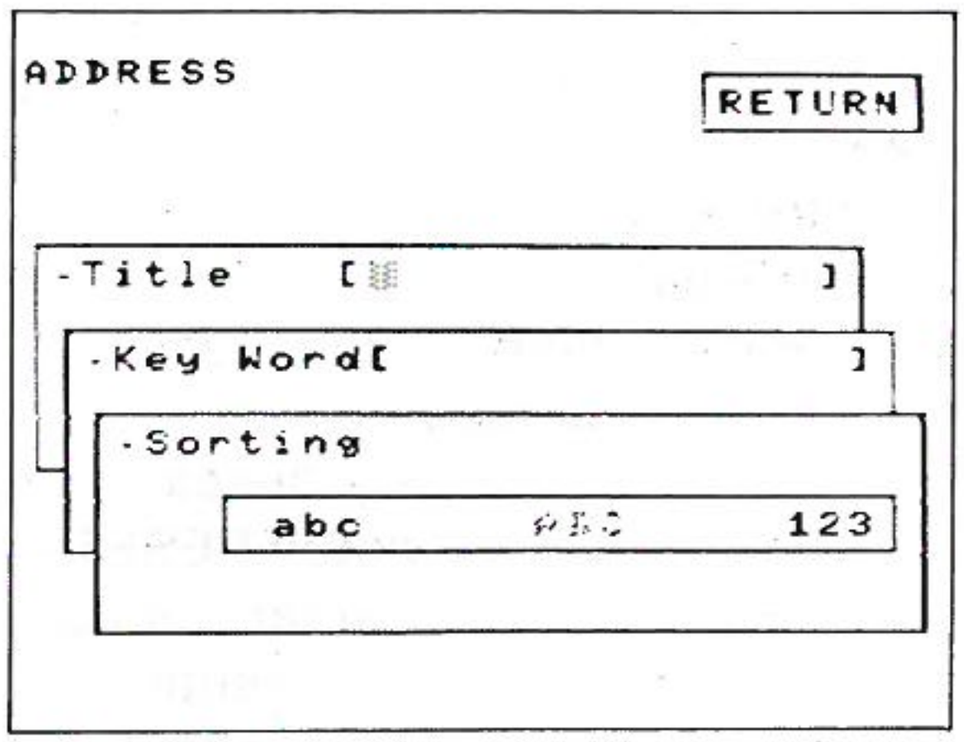
BÚSQUEDA DE NÚMEROS DE TELÉFONO

Usted podrá buscar los datos escritos en su nuevo libro de direcciones siempre que lo desee.

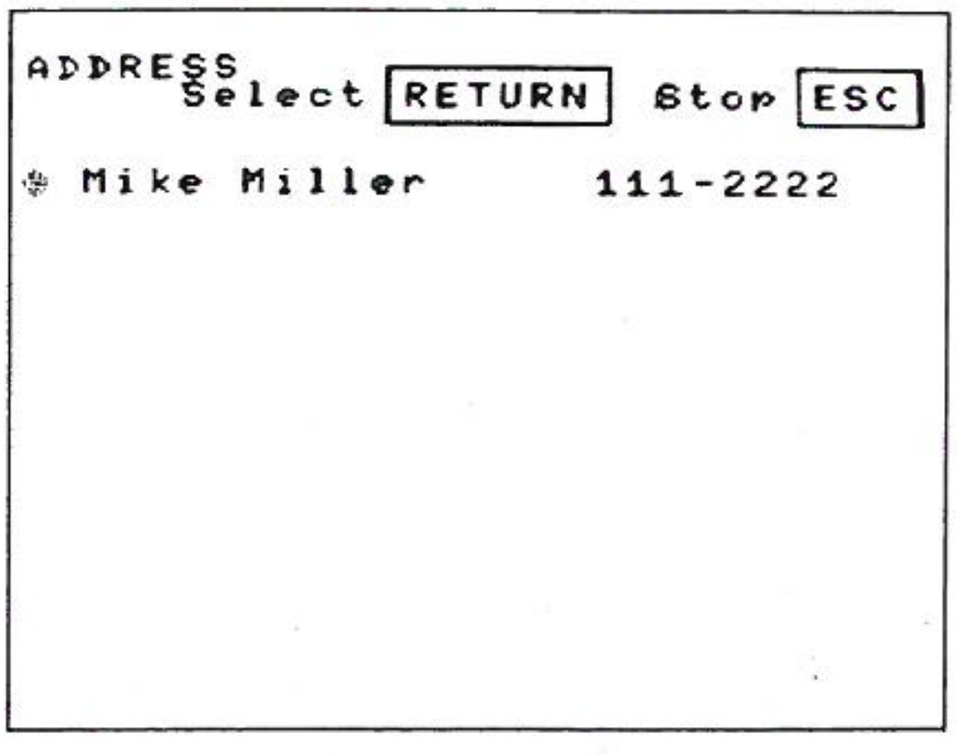
1 Con el menú de "Address" visualizado en la pantalla, presione la tecla ▷ ◁ para mover "◆" hasta "Search" y pulse RETURN .
La pantalla visualizará :



2 Mueva "◆" hasta "Title" y pulse RETURN .
"Title" es la función utilizada para listar todos los nombres (y sus números de teléfono) que comiencen por la letra o las letras especificadas.
La pantalla visualizará :



3 Escriba el nombre de la persona que desee buscar y pulse RETURN .
Por ejemplo, escriba M, i, k, y e y pulse RETURN . En la pantalla se visualizará el nombre completo y el número de teléfono de Mike.
Si hay más de un Mike, se visualizarán los nombres y números de teléfono de todos ellos.



Especifique cualquier número de caracteres, y todos los nombres que comiencen por ellos se visualizarán en la pantalla junto con sus números de teléfono.
Si no especifica carácter alguno y pulsa RETURN , se visualizarán todos los nombres y números de teléfono introducidos.
Cada vez se visualizarán 10 personas. Si el ordenador tiene datos de más personas, en la línea interfior se visualizará la marca "V" indicando que hay más datos. Para visualizar más datos, mueva "◆" hasta la línea inferior y presione de nuevo. Los datos de las 5 primeras personas desaparecerán, los de las 5 siguientes se moverán hacia arriba, y se visualizarán los de 5 nuevas personas.

Impresión de datos

Conectando un impresor, podrá sacar en él la lista de nombres y números de teléfono especificados.

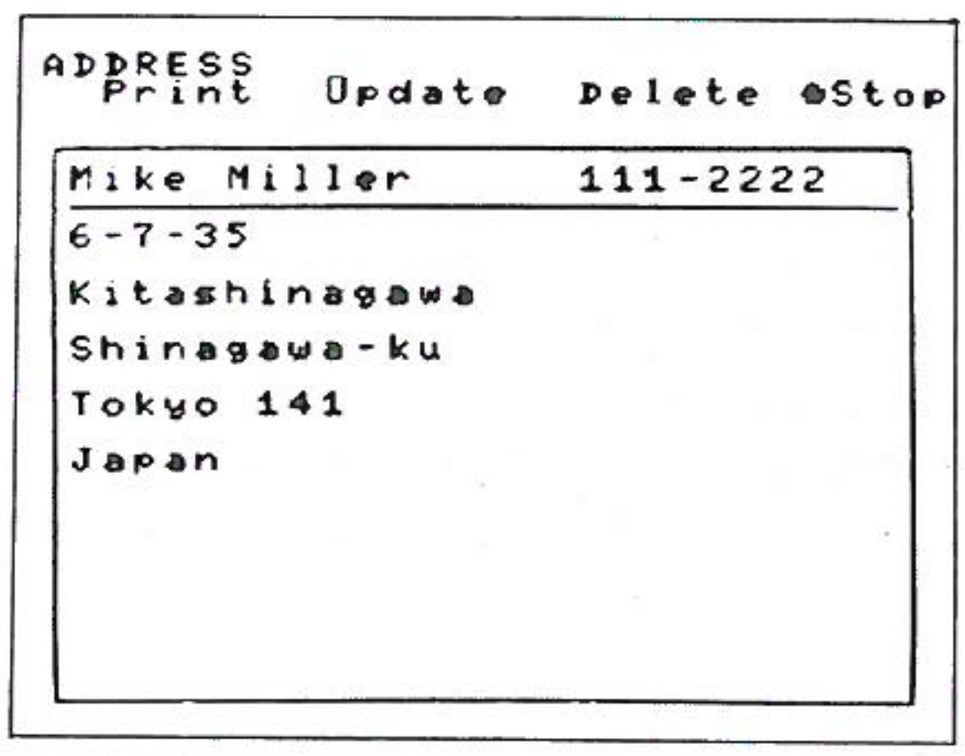
Presione ⌓ o ⌔ para mover "◆" hasta el nombre que desee imprimir, y después pulse [P].

El nombre seleccionado con "◆" se imprimirá junto con su número de teléfono. Si pulsa [A] en vez de [P], se imprimirán todos los nombres y números de teléfono independientemente de la posición de "◆". Si pulsa todos los nombres y números de teléfono visalizados en la pantalla se imprimirán.

- Para interrumpir la impresión, pulse [STOP] durante un par de segundos manteniendo presionada [CTRL].
- Si no hay impresor conectado, o si la alimentación del mismo está desconectada, y pulsa [A], C o [P], el ordenador se atascará. Cuando suceda esto, pulse [STOP] manteniendo presionada [CTRL].
- [A], [C], y [P] deberán ser mayúsculas.

Revisión de comentarios

Con la lista de nombres y números de teléfono visualizada en la pantalla, presione ⌓ o ⌔ para mover "◆" hasta el nombre cuyos comentarios desee revisar, y pulse [RETURN].



Impresión de comentarios

Con los comentarios visualizados en la pantalla, mueva "◆" hasta "Print" con ⌕ o ⌖ y pulse [RETURN].

El nombre, el número de teléfono, y los comentarios visualizados en la pantalla saldrán en el impresor conectado.

- Con respecto a los detalles sobre la conexión del impresor, consulte el manual de instrucciones de mismo.
- Si no hay impresor conectado, o si la alimentación del mismo está desconectada, y selecciona "Print", el ordenador puede atascarse, o ignorar su mandato y poner "◆" en "Stop". Cuando se atasque, pulse [STOP] manteniendo presionada [CTRL].

Actualización de datos

Para actualizar los comentarios visualizados en la pantalla:

1 Mueva "◆" hasta "Update" y pulse [RETURN] .

2 Mueva "■" hasta el carácter que desee modificar y cambie los comentarios utilizando las teclas de caracteres y la tecla [BS] , [DEL] , o [INS] .

[BS] : Borra el carácter situado a la izquierda de la marca "■". Los caracteres siguientes se moverán un espacio hacia la izquierda.

[DEL] : Borra el carácter de la posición "■". Los caracteres siguientes se moverán un espacio hacia la izquierda.

[INS] : Presiónela para insertar los caracteres que mecanografíe. Presiónela de nuevo para cancelar este modo.

También podrá cambiar del mismo modo los nombres y números de teléfono.

3 Una vez finalizados los cambios, pulse [ESC] .

4 Presione ◁ o ▷ para seleccionar "Save" y pulse [RETURN] .
El ordenador memorizará los nuevos datos.
Si selecciona "Cancel" en vez de "Save", los datos modificados serán descartados, y el ordenador conservará los originales.

Borrado de datos

Para borrar los nombres, números de teléfono, y comentarios visualizados en la pantalla.
Mueva "◆" hasta "Delete" y pulse [RETURN] .

Retorno a la lista de nombres y números de teléfono

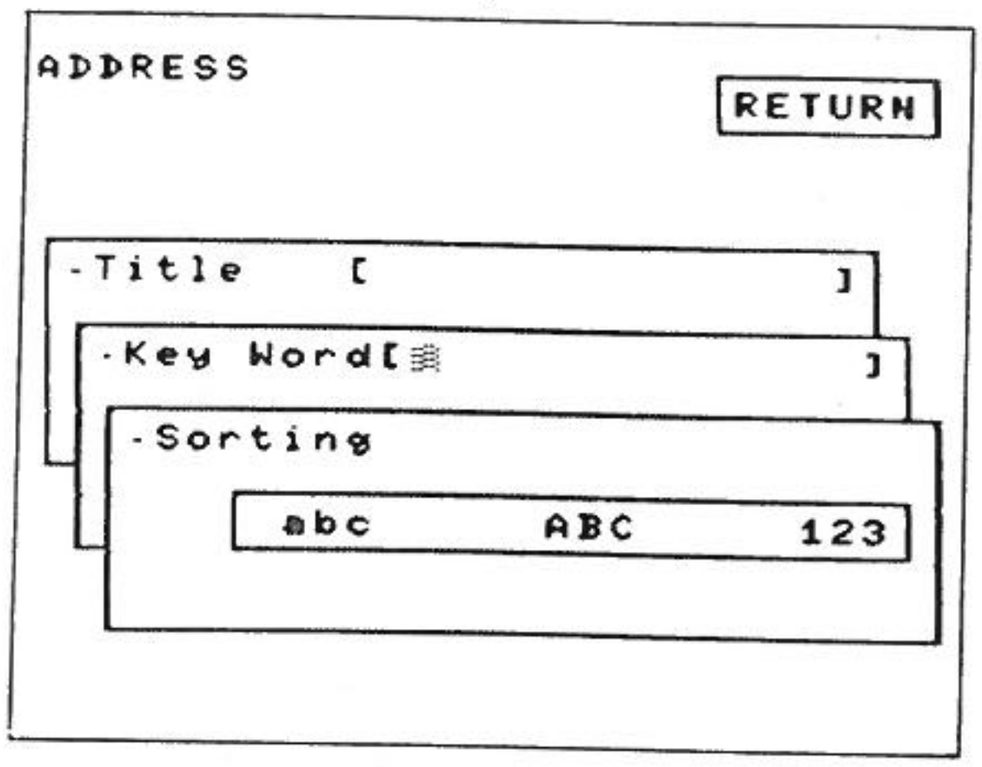
Mueva "◆" hasta "Stop" y pulse [RETURN] . La pantalla visualizará los nombres y números de teléfono mostrados antes de visualizarse los comentarios.
Para regresar al menú de "Address", pulse [ESC] .

BÚSQUEDA DE DATOS UTILIZANDO UNA CLAVE

Usted también podrá buscar los datos escritos en su libro de direcciones utilizando una clave. Por ejemplo, podrá listar las personas cuyo cumpleaños sea en **Noviembre,** o las que vivan en Londres **(London)**.

1 Con el menú de "Address" visualizado, presione ▷ o ◁ para mover "◆" hasta "Search" y pulse RETURN .

2 Presione △ o ▽ para mover "◆" hasta "Key Word" y pulse RETURN .



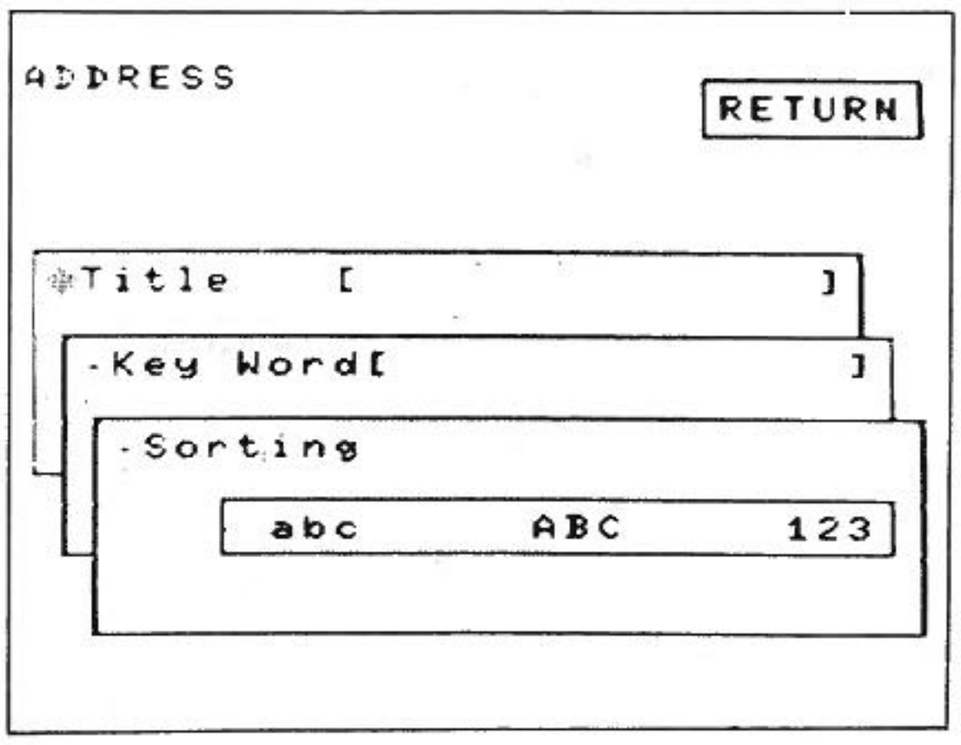
3 Escriba la clave y pulse RETURN .
Por ejemplo, si desea listar las personas que vivan en Londres, escriba L, o, n, d, o, n y pulse RETURN .
El ordenador explorará todos los nombres, números de teléfono, y comentarios, buscará la palabra "London" y listará los nombres y números de teléfonos que incluyan la palabra "London" en sus datos. Si ha escrito las direcciones en la columna de comentarios, las personas que vivan en Londres se listarán con la palabra "London".

También podrá imprimir, revisar, y actualizar los datos igual que se han explicado en las páginas 9 y 10.

LISTADO DE NOMBRES POR ORDEN ALFABÉTICO

Para listar los nombres por orden alfabético .

1 Con el menú de "Address" visualizado, mueva "◆" hasta "Search" y pulse RETURN .



2 Presione ▽ p △ para mover "◆" hasta "Sorting" y pulse RETURN .

3 Presione ◁ para mover "◆" hasta "ABC" y pulse RETURN .

Si selecciona "ABC", los nombres se clasificarán y listarán primeramente por orden alfabético de mayúsculas, después por orden numérico, y finalmente por orden alfabético de minúsculas.

- Para listar los nombres por orden alfabético utilizando esta función, tendrá que haber escrito todos los nombres con mayúsculas.

Si selecciona "123", se clasificarán y listarán primeramente por orden numérico, después por orden alfabético de minúsculas, y finalmente por orden alfabético de mayúsculas. Esto será muy útil para listar planes o citas por orden de fecha cuando seleccione "Schedule".

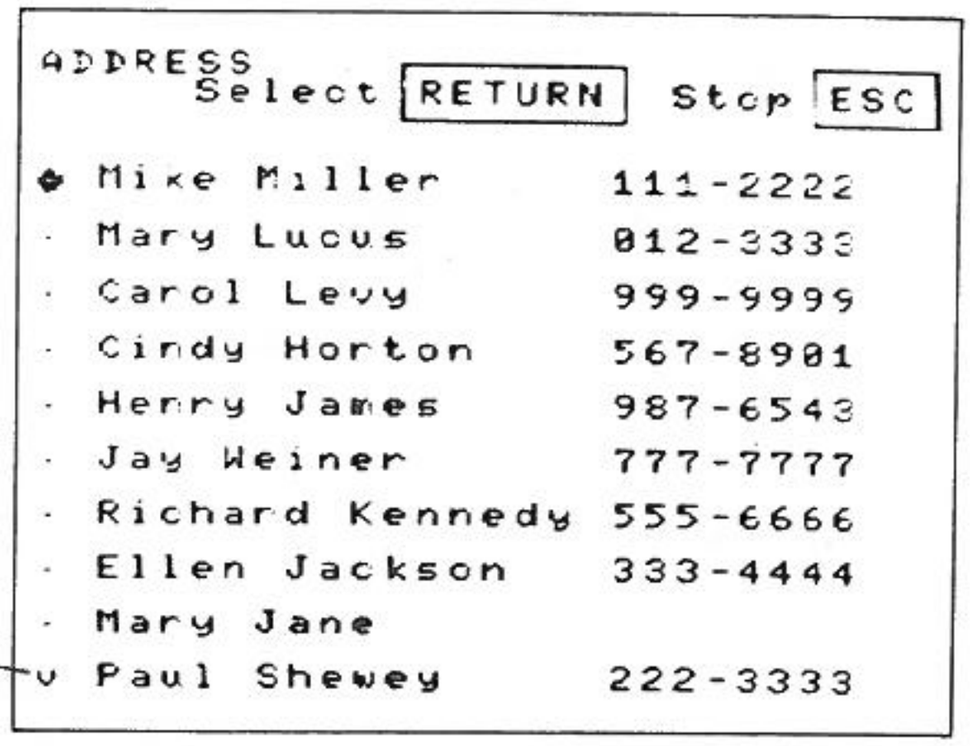
Si selecciona "abc", los nombres se clasificarán y listarán primeramente por orden alfabético de minúsculas, después de mayúsculas, finalmente y por orden numérico.

- Las letras acentuadas vendrán después de las que no tengan acentos de la A a la Z.

También podrá imprimir, revisar, y actualizar los datos igual que se han explicado en las páginas 9 y 10.

REVISIÓN DE LOS DATOS DEL LIBRO DE DIRECCIONES

Usted podrá revisar fácilmente los datos de su libro de direcciones.
Con el menú de "Address" visualizado, presione ▷ o ◁ para mover "◆" hasta "Files" y pulse RETURN .
En la pantalla se listarán los diez primeros nombres y números de teléfono que haya escrito.



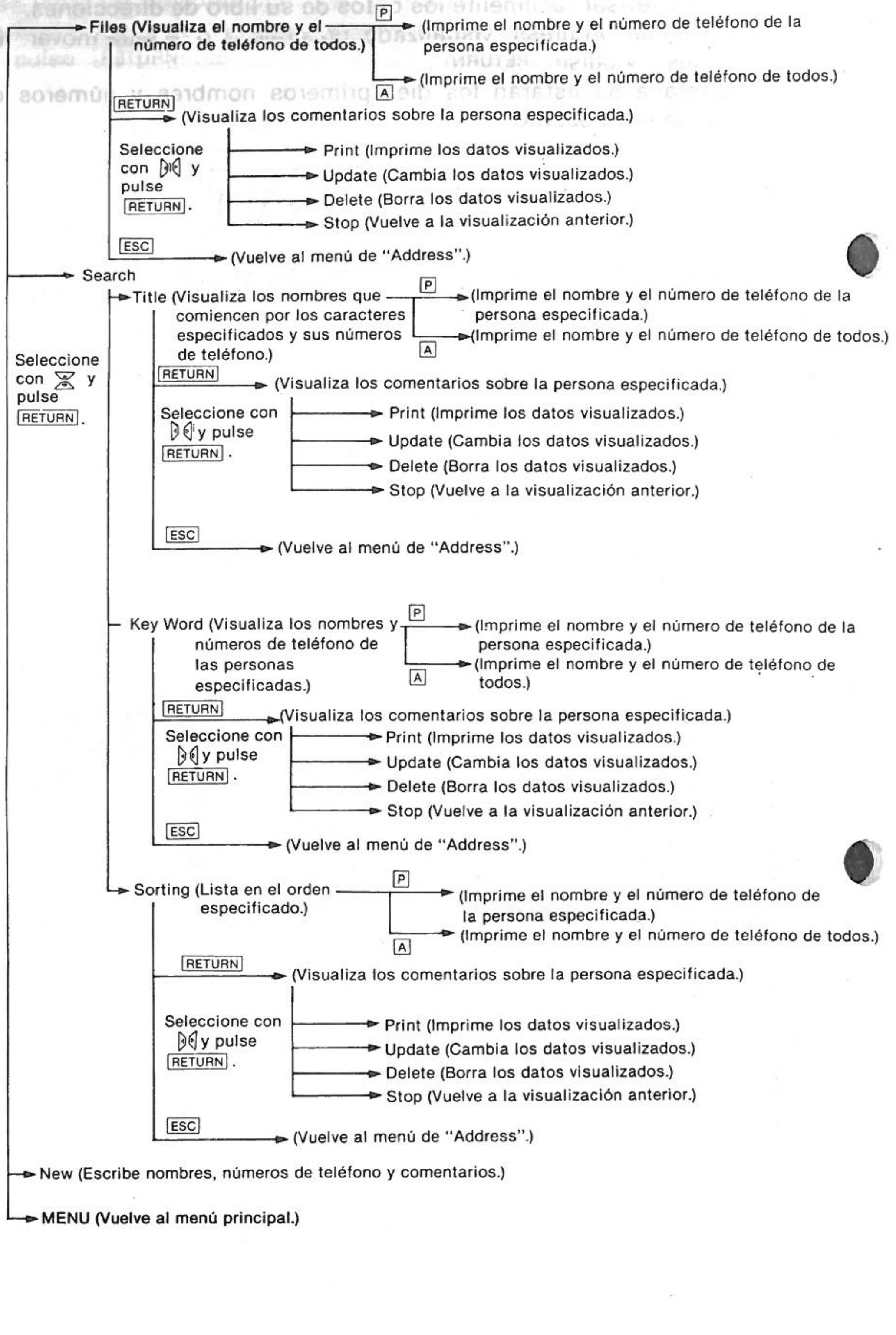
Para revisar los nombres y números de teléfono siguientes, presione repetidamente "▽".

CIERRE DEL LIBRO DE DIRECCIONES

Cuando desee cerrar su Personal Data Bank, mueva "◆" hasta "MENU" con ▷ o ◁ y pulse RETURN . El menú principal se visualizará.
Si no ha insertado un Data Cartridge, los datos que haya escrito estarán en la memoria del ordenador y se borrarán cuando desconecte la alimentación del mismo. Por lo tanto, antes de desconectarla, copie los datos de la memoria del ordenador a un casete, consultando la página 15 y siguientes.
Si ha insertado un Data Cartridge, los datos que haya escrito habrán quedado simultáneamente escritos en dicho cartucho. En este caso, por lo tanto, podrá desconectar la alimentación del ordenador y acceder a los datos simplemente insertando el Data Cartridge y conectando la alimentación.

DIAGRAMA DE REFERENCIA PARA LA UTILIZACIÓN DEL LIBRO DE DIRECCIONES

Este diagrama de referencia le ayudará a utilizar su libro de direcciones.



UTILIZACIÓN DEL PERSONAL DATA BANK COMO AGENDA O COMO CUADERNO DE NOTAS

Su Personal Data Bank podrá utilizarse además como agenda o como cuaderno de notas.
Con el menú principal visualizado en la pantalla, mueva "◆" hasta "Schedule" o "Memo" con △ o ▽ y siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla.

Nota sobre la utilización de "Schedule"
Cuando utilice la función "Schedule", podrá escribir la fecha en la forma que desee. Por ejemplo, podrá escribir "10 de octubre", "10.10", o "10/10". Sin embargo, cuando utilice la función "Search", lo escrito con la fecha "10/10" solamente podrá buscarse especificando la fecha de la misma forma, es decir, "10/10".

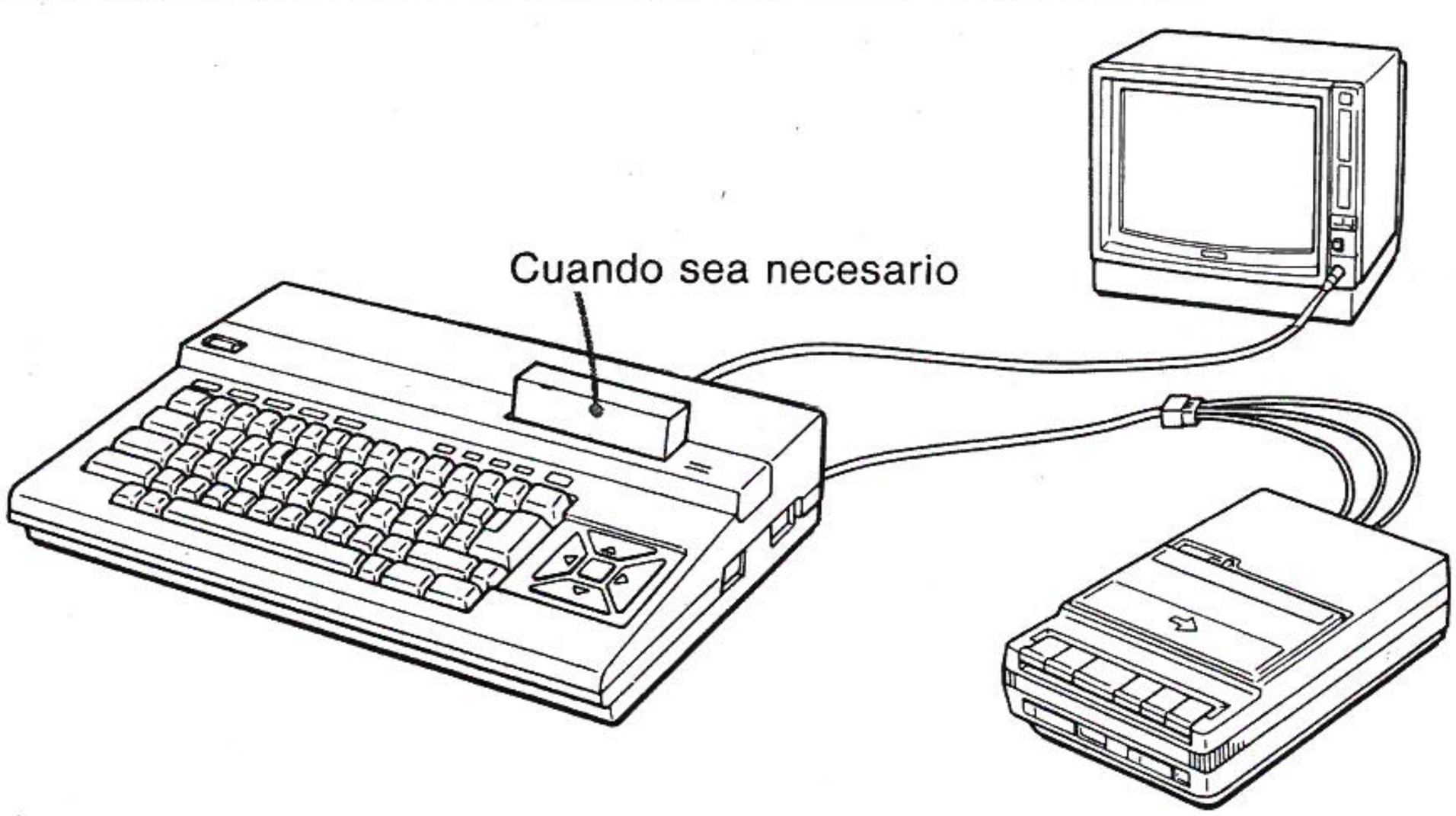
COPIA DE DATOS DEL PERSONAL DATA BANK

Cuando desee copiar los datos de un Data Cartridge a otro, primeramente tendrá que copiar los datos del cartucho a un casete, y después del casete al otro Data Cartridge.

Si está utilizando su Personal Data Bank sin Data Cartridge, tendrá que copiar los datos que haya escrito a una cinta antes de desconectar la alimentación del ordenador. Posteriormente, antes de poder consultar los datos copiados en el casete, tendrá que cargarlos en la memoria del ordenador.

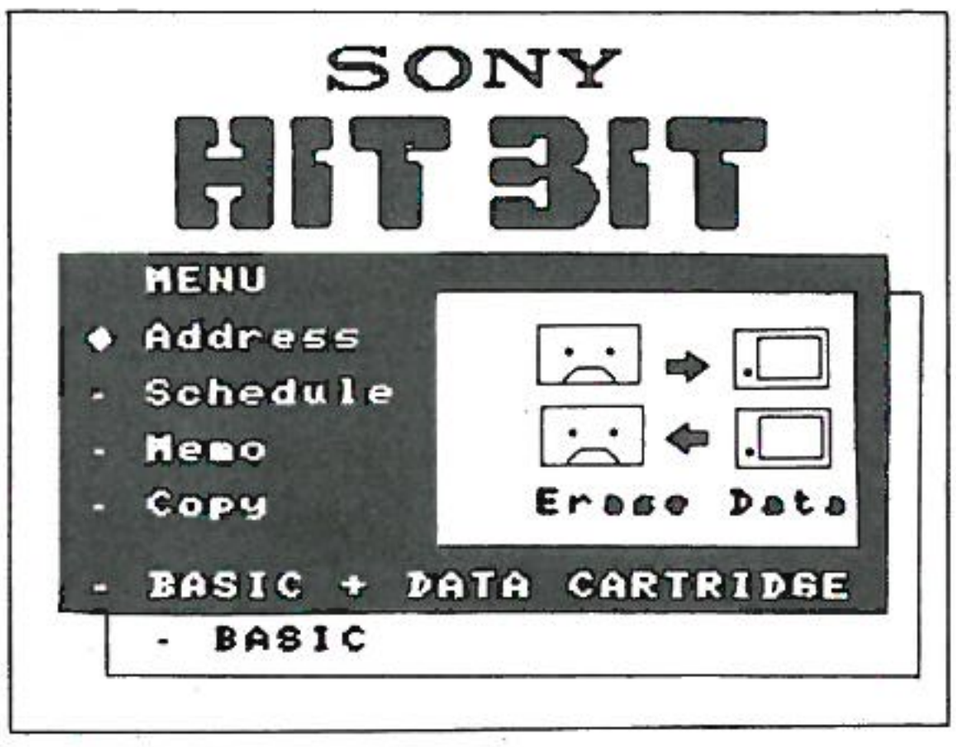
COPIA DE DATOS A UN CASETE

A continuación se indica la forma de copiar los datos desde un Data Cartridge a un casete y de transferir los datos de la memoria del ordenador a un casete.
Primeramente conecte la alimentación de un magnetófono.

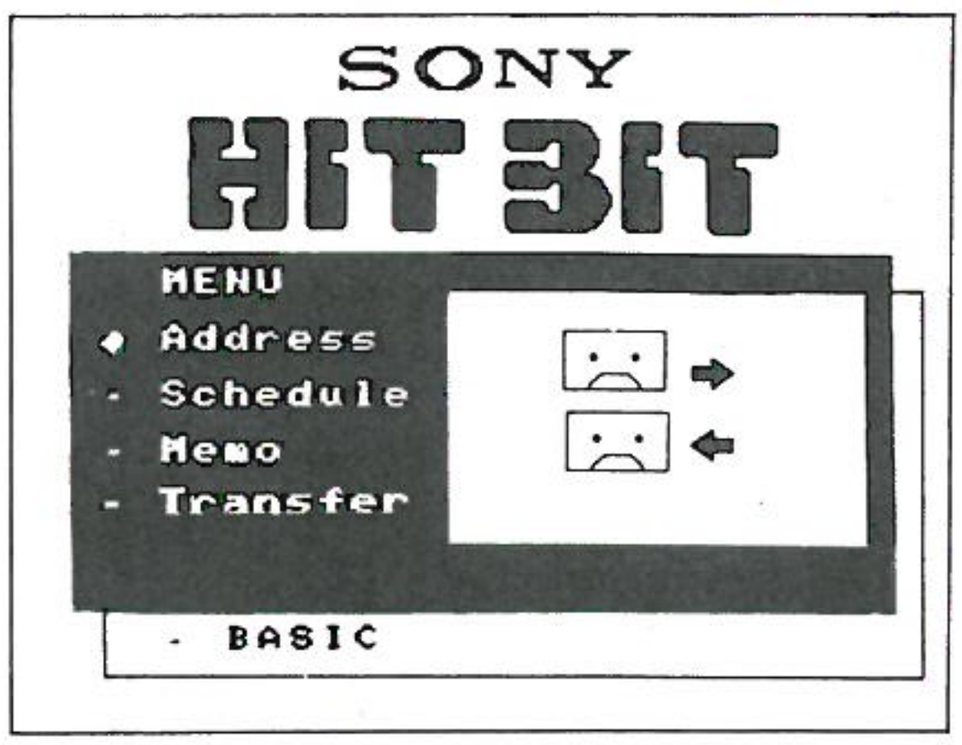


1 Visualice el menú principal.
Si no ha insertado un Data Cartridge, no presione el botón RESET para visualizar el menú principal. Si lo hace, todos los datos de la memoria del ordenador se borrarán.

Con Data Cartridge insertado

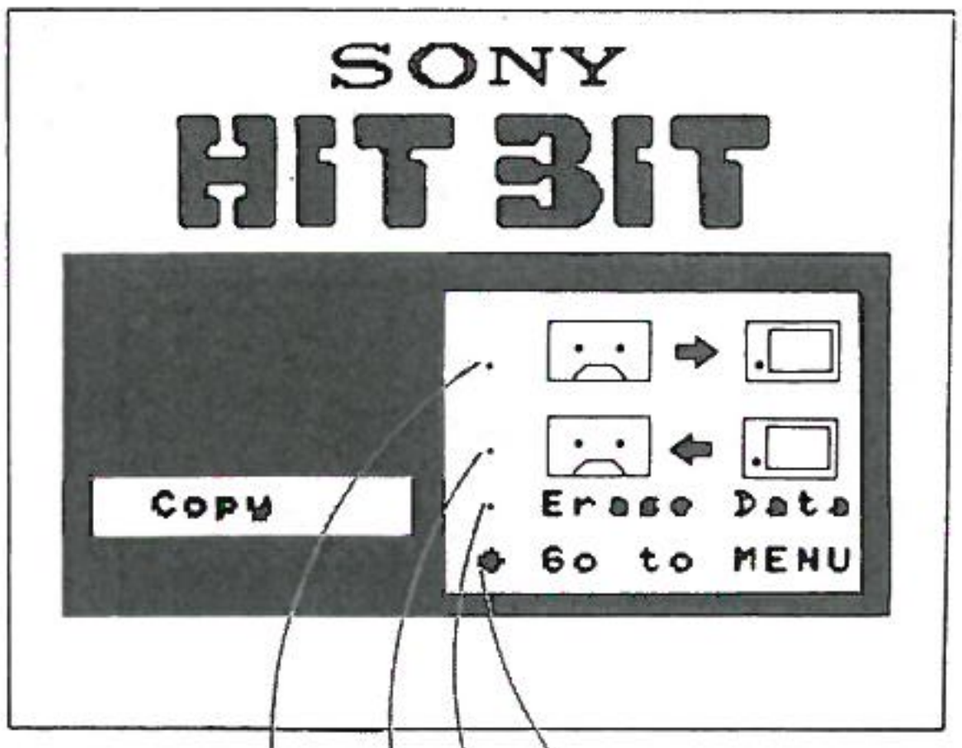


Sin Data Cartridge

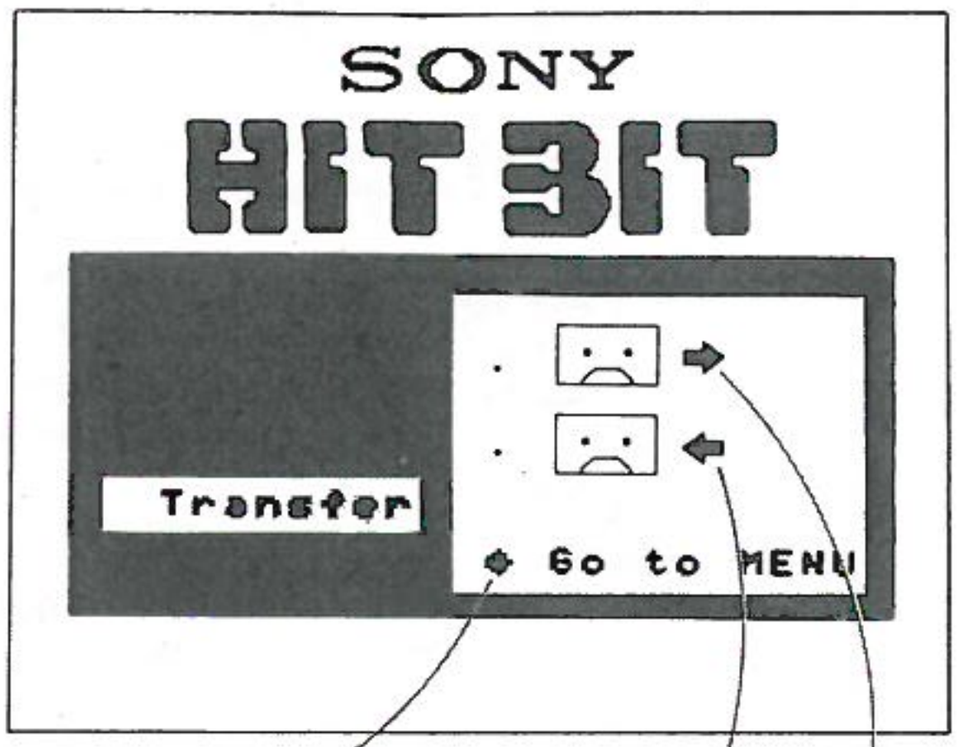


2 Mueva "◆" hasta "Copy" (o "Transfer") con △ o ▽ y pulse RETURN .

Con Data Cartridge insertado



Sin Data Cartridge



Vuelve al menú principal.

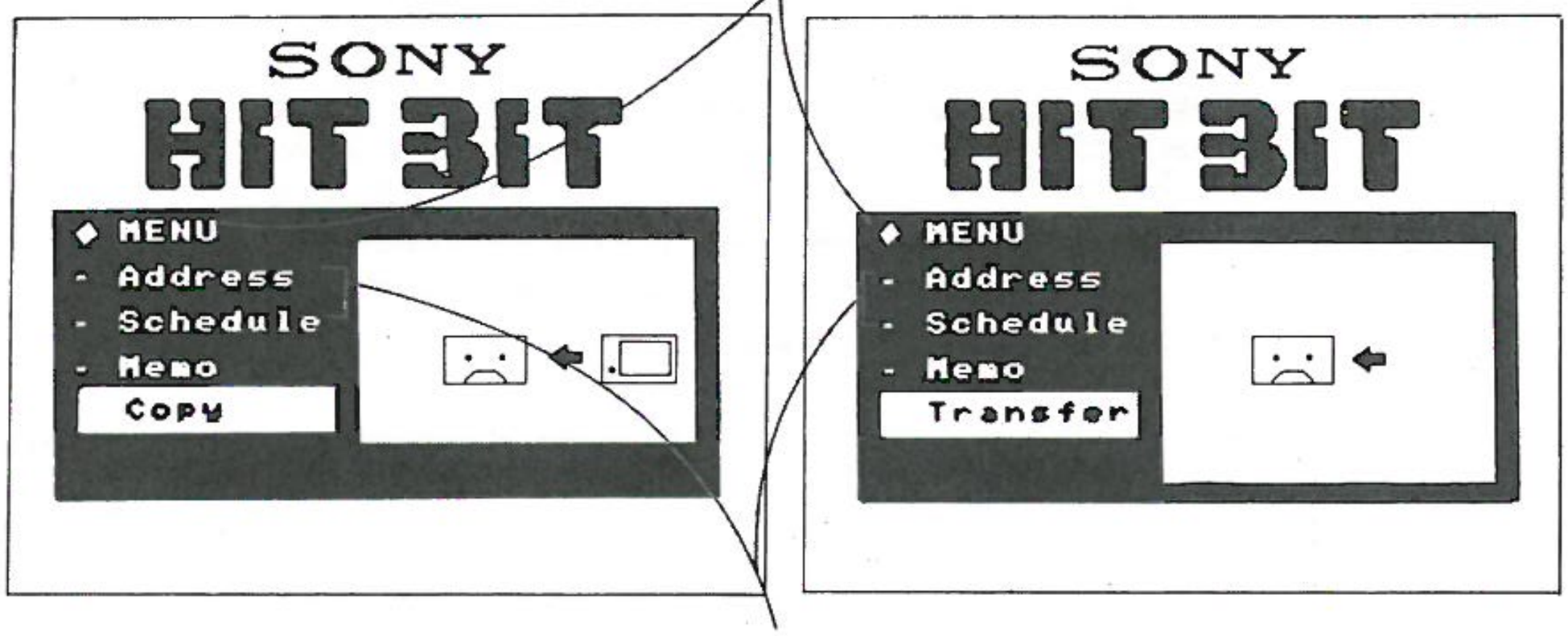
Borra datos del Data Cartridge.

Copia datos a un casete.

Copia datos desde un casete.

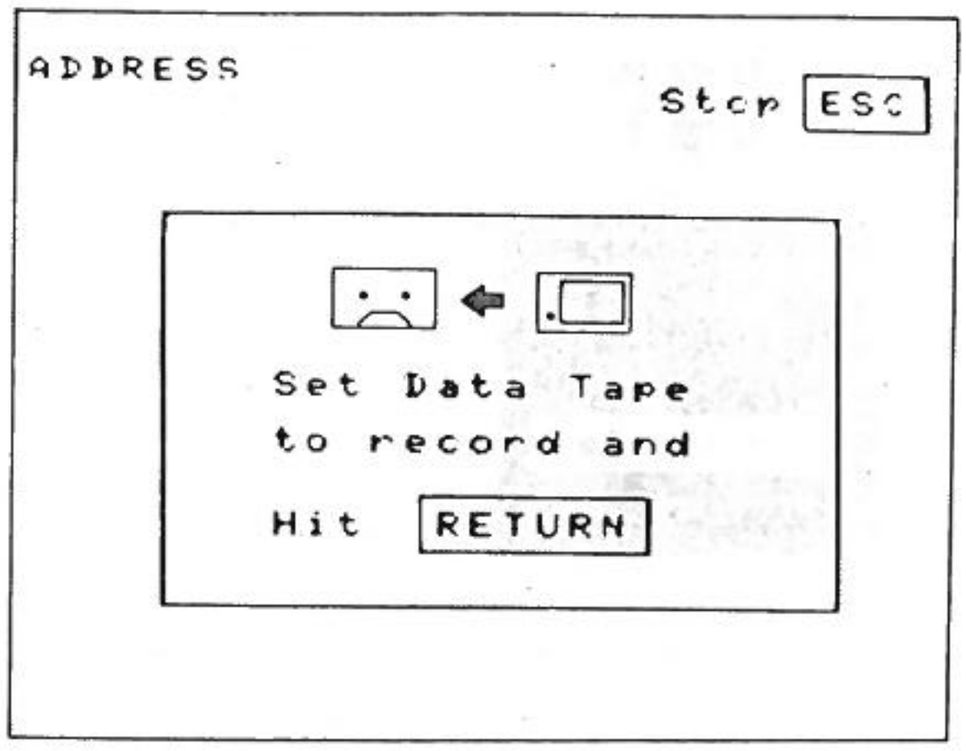
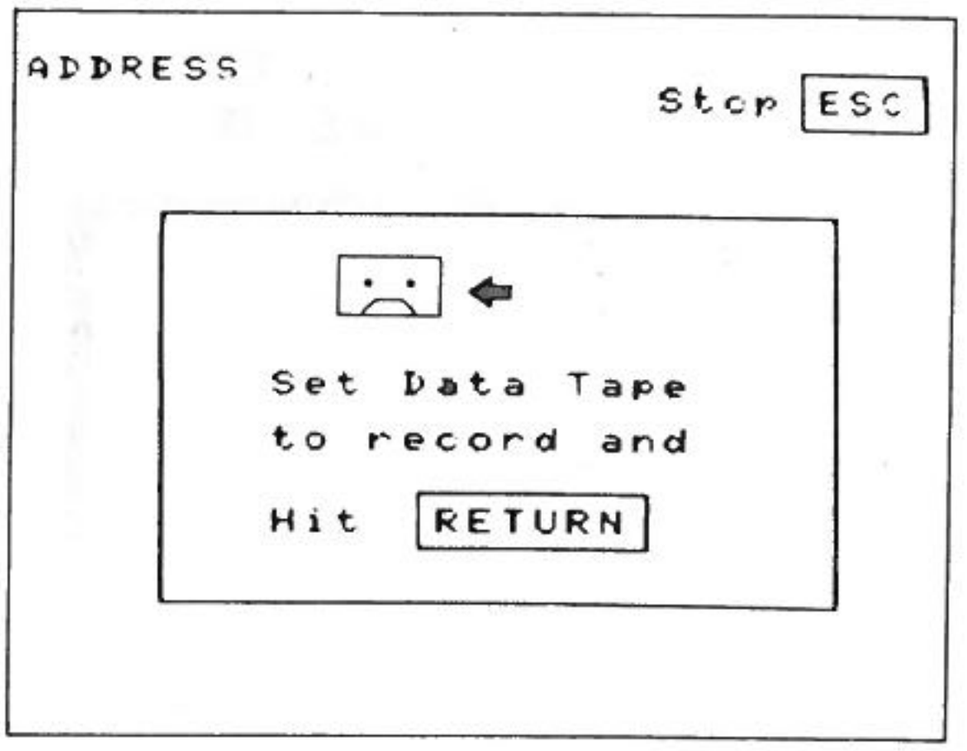
3 Mueva "◆" hasta "📄←📄" (o" 📄←") con ▽ o △ y pulse RETURN .

Vuelve al manú principal.



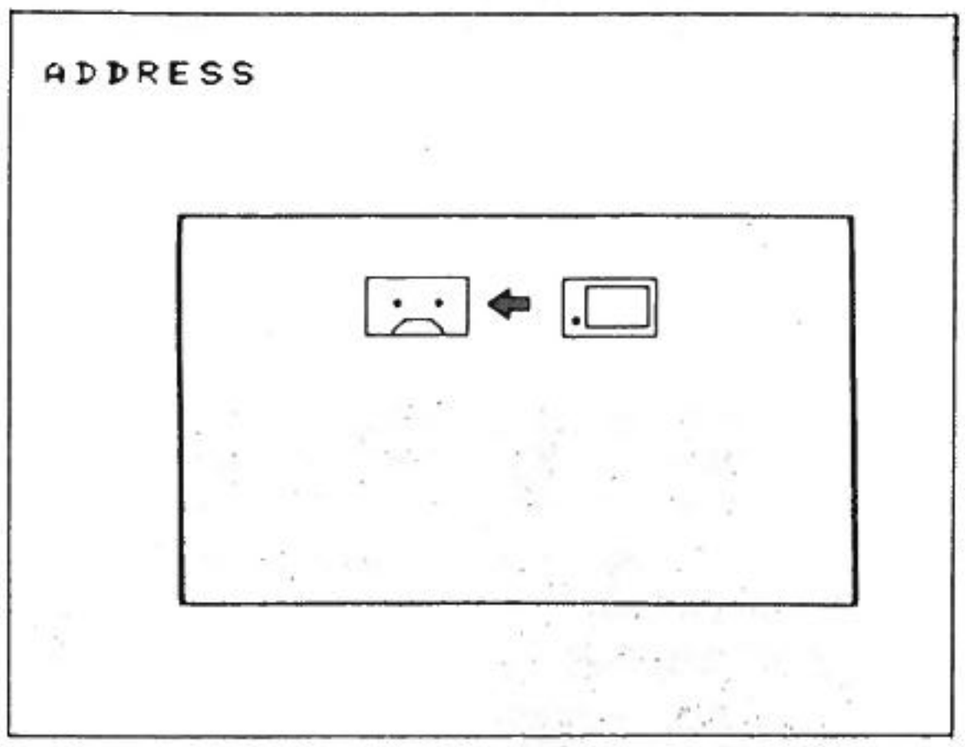
¿Qué datos desea copiar?

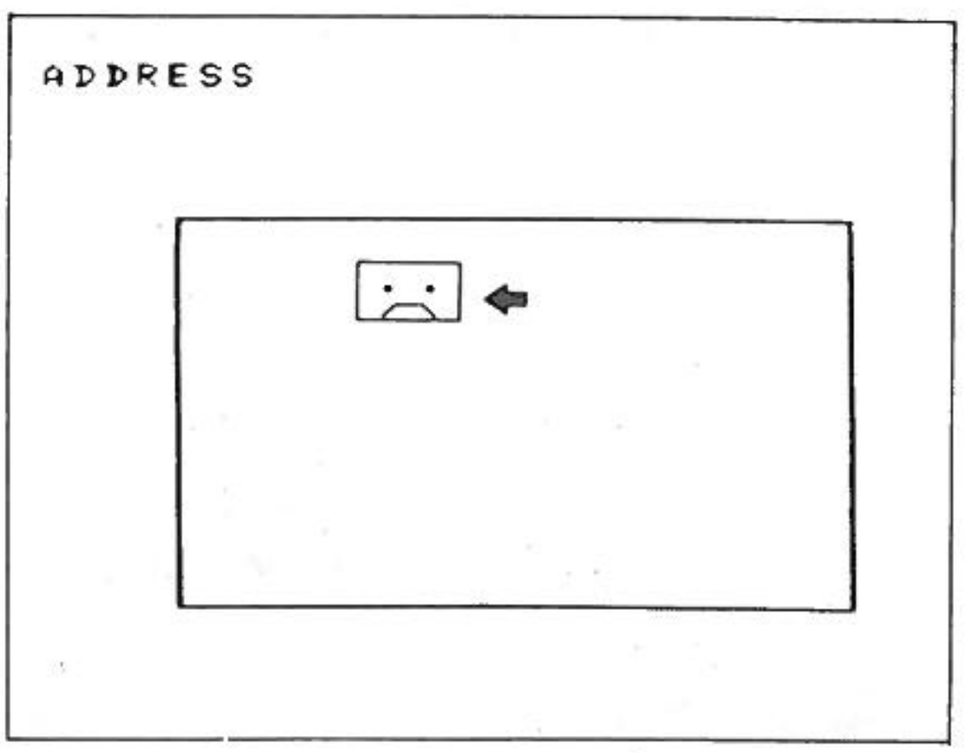
4 Mueva "◆" hasta los datos que desee copiar con △ o ▽ y pulse RETURN .

Con Data Cartridge insertado	Sin Data Cartridge
	

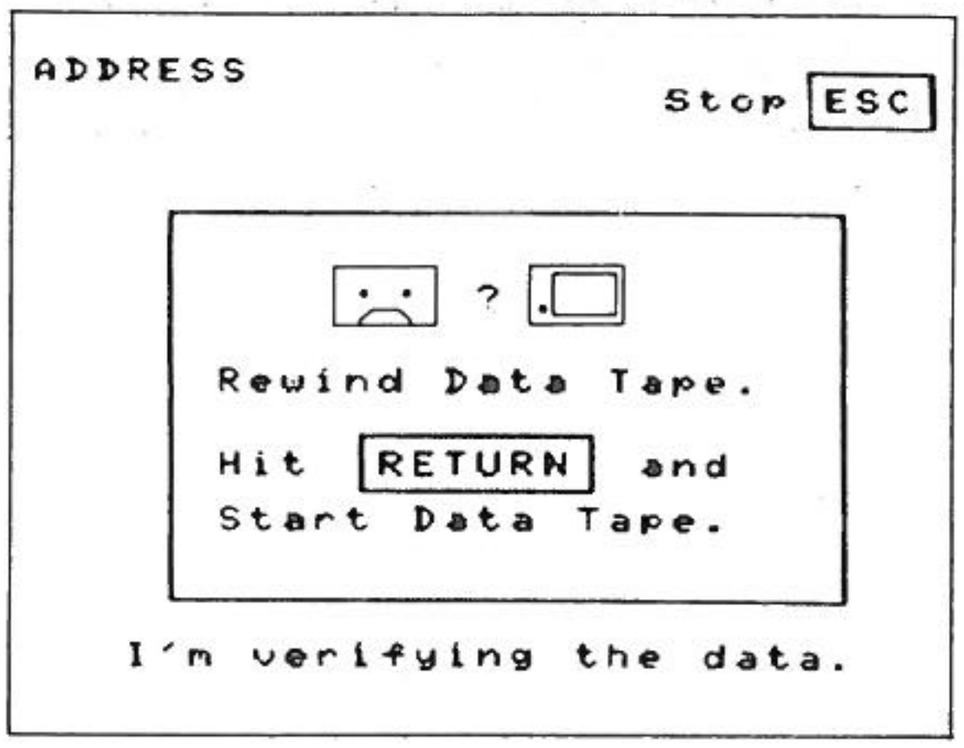
● Para detener la copia, presione ESC.

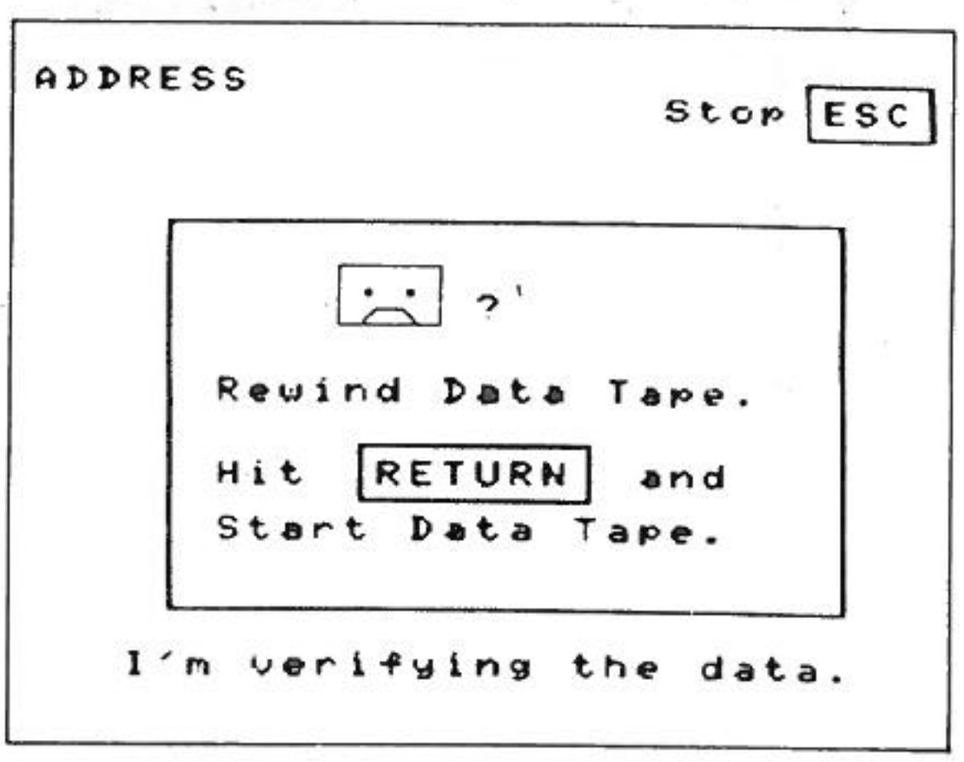
5 Ponga el magnetófono en el modo de grabación y pulse RETURN . Si anota la indicación del contador de la cinta, podrá localizar después fácilmente los datos.



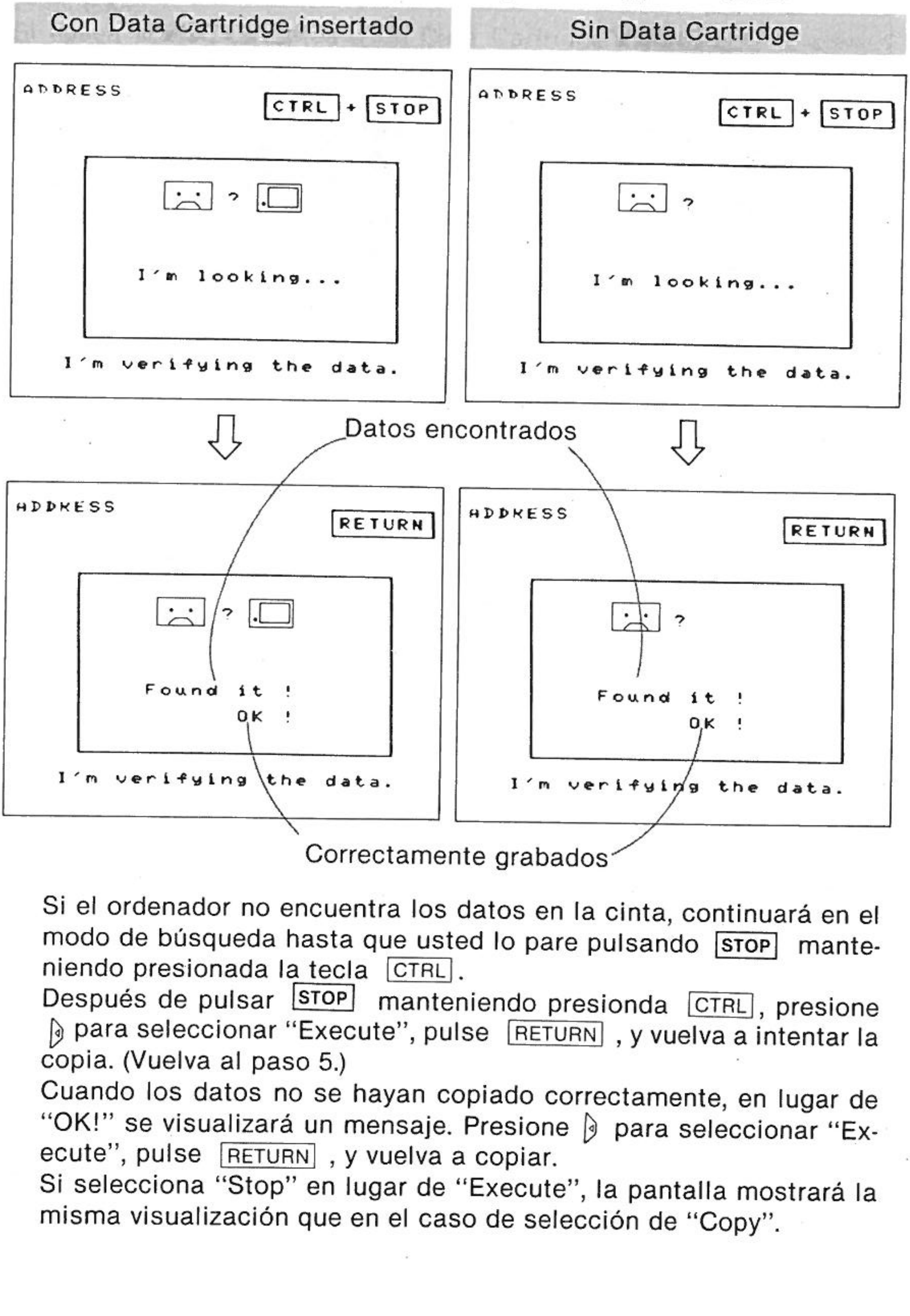


Cuando finalice la grabación:



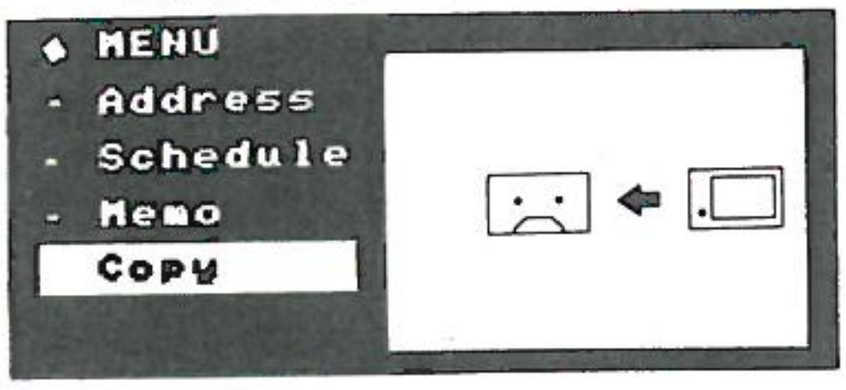
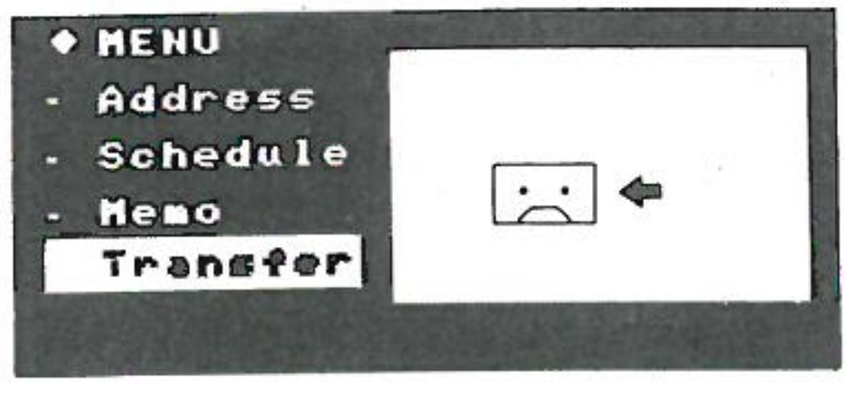


6 Para comprobar si los datos se han copiado correctamente, rebobine la cinta, pulse [RETURN] y ponga el magnetófono en el modo de reproducción.
Cuando no desee efectuar esta comprobación, pulse [ESC].



Si el ordenador no encuentra los datos en la cinta, continuará en el modo de búsqueda hasta que usted lo pare pulsando [STOP] manteniendo presionada la tecla [CTRL].
Después de pulsar [STOP] manteniendo presionda [CTRL], presione ▷ para seleccionar "Execute", pulse [RETURN], y vuelva a intentar la copia. (Vuelva al paso 5.)
Cuando los datos no se hayan copiado correctamente, en lugar de "OK!" se visualizará un mensaje. Presione ▷ para seleccionar "Execute", pulse [RETURN], y vuelva a copiar.
Si selecciona "Stop" en lugar de "Execute", la pantalla mostrará la misma visualización que en el caso de selección de "Copy".

7 Pulse RETURN .

Con Data Cartridge insertado	Sin Data Cartridge
	

Para copiar otros datos, repita los pasos 4 a 7.

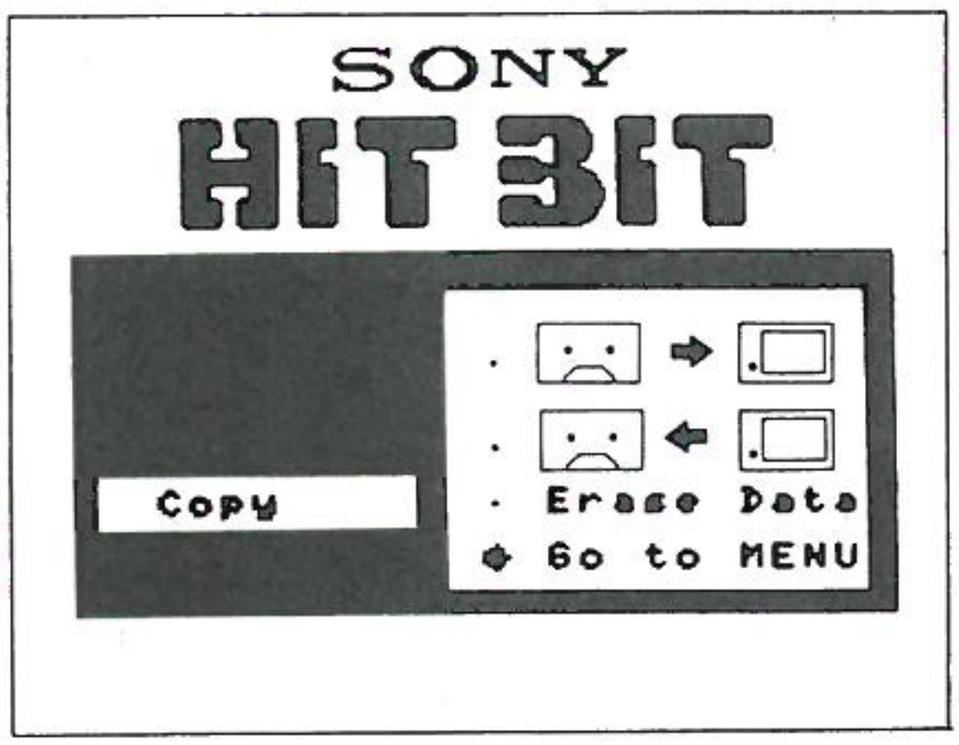
8 Rebobine la cinta.

COPIA DE DATOS DESDE UN CASETE

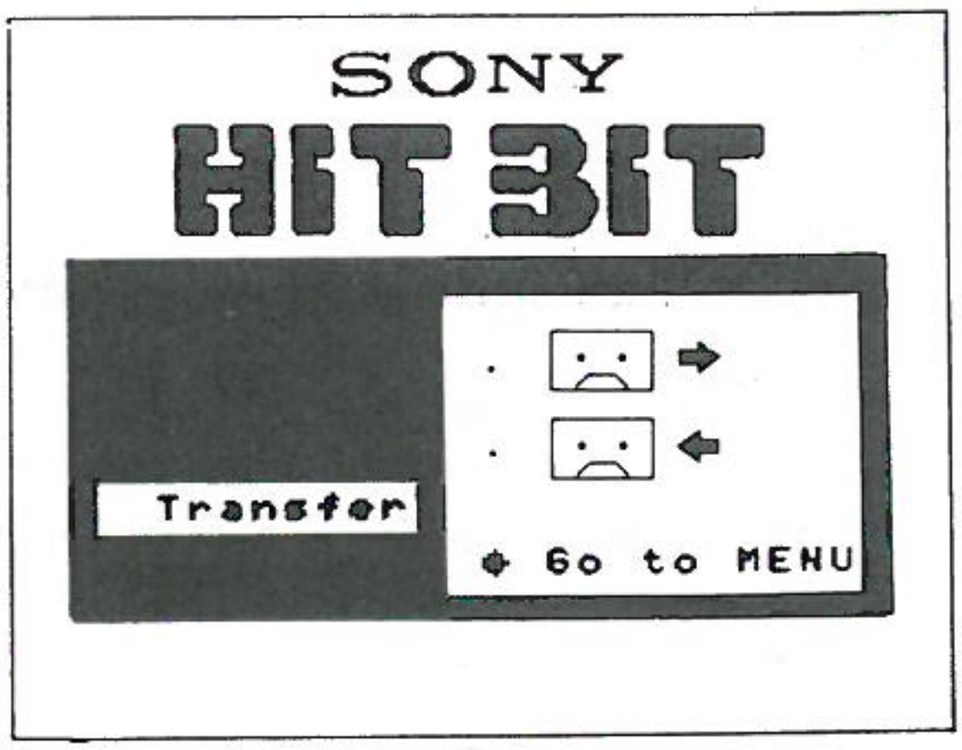
A continuación se indica la forma de copiar los datos desde un casete a un Data Cartridge y de transferir los datos del casete a la memoria del ordenador.
Si desea copiar los datos a un Data Cartridge, desconecte la alimentación del ordenador, inserte un nuevo Data Cartridge, y vuelva a conectar la alimentación.

1 Mueva "◆" hasta "Copy" (o "Transfer") con △ o ▽ y pulse RETURN .

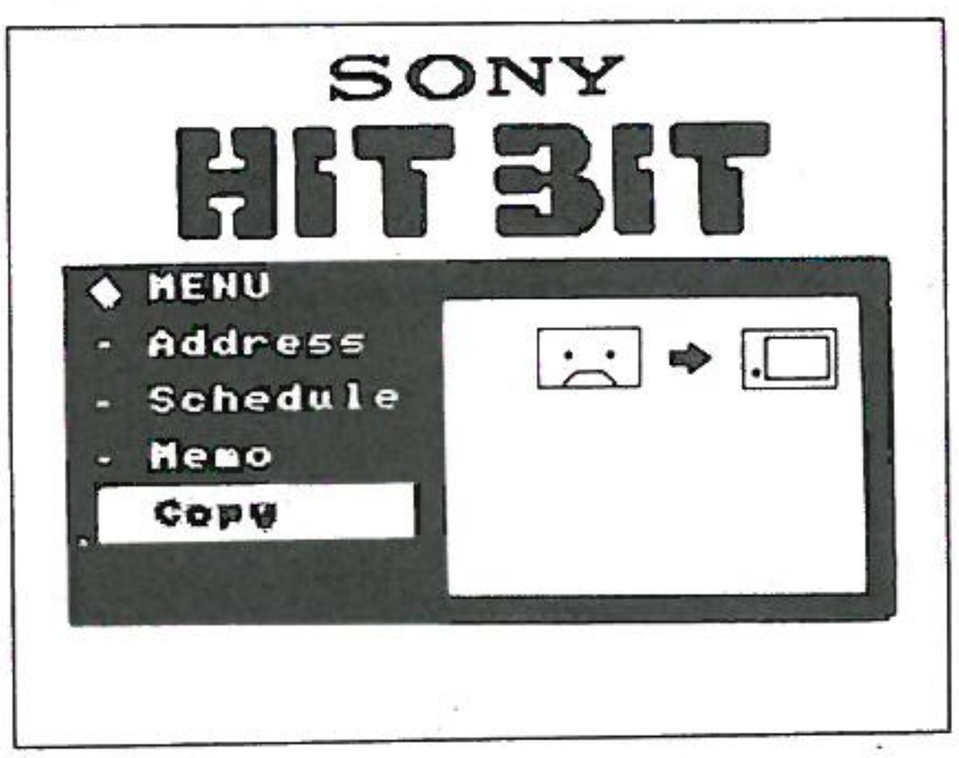
Con Data Cartridge insertado

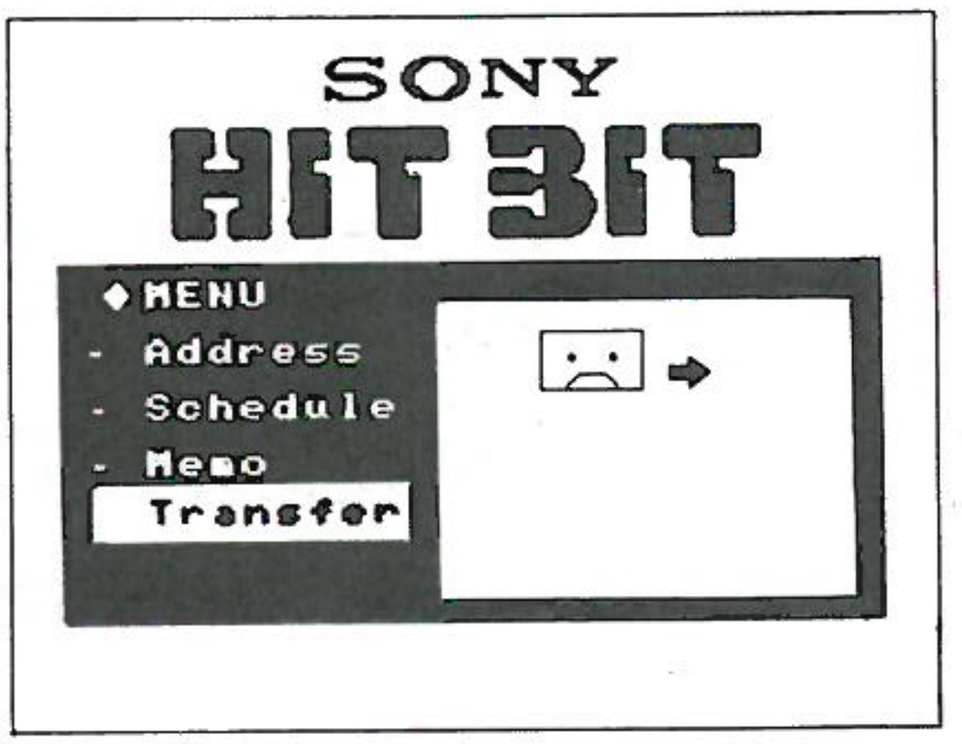


Sin Data Cartridge



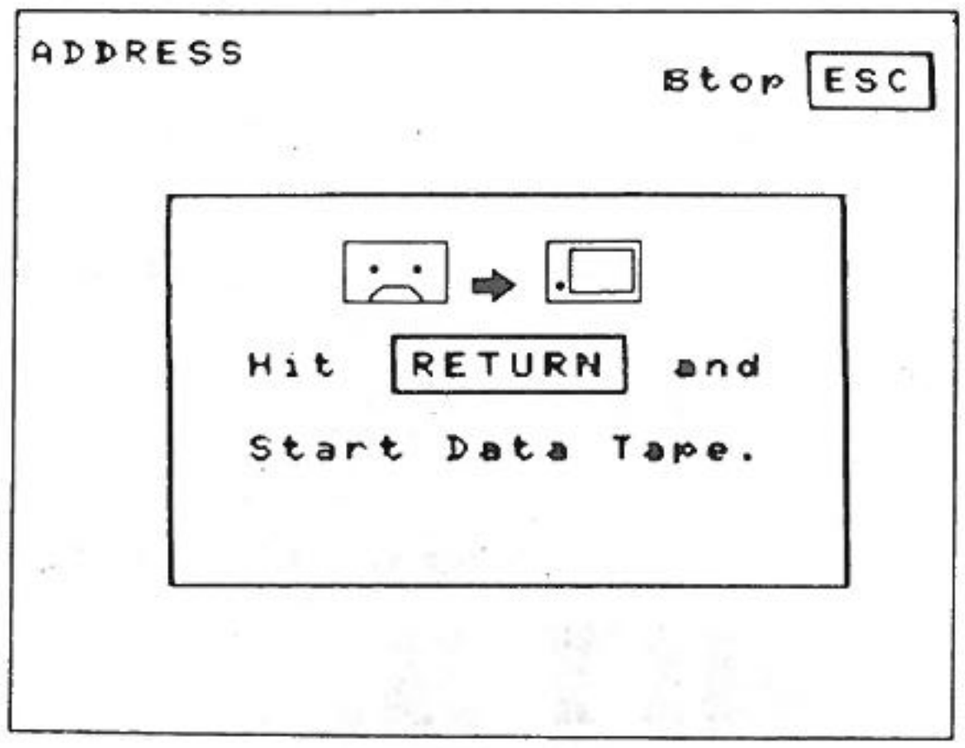
2 Mueva "◆" hasta "📼→💾" (o "📼→") con ▽ o △ y pulse RETURN .



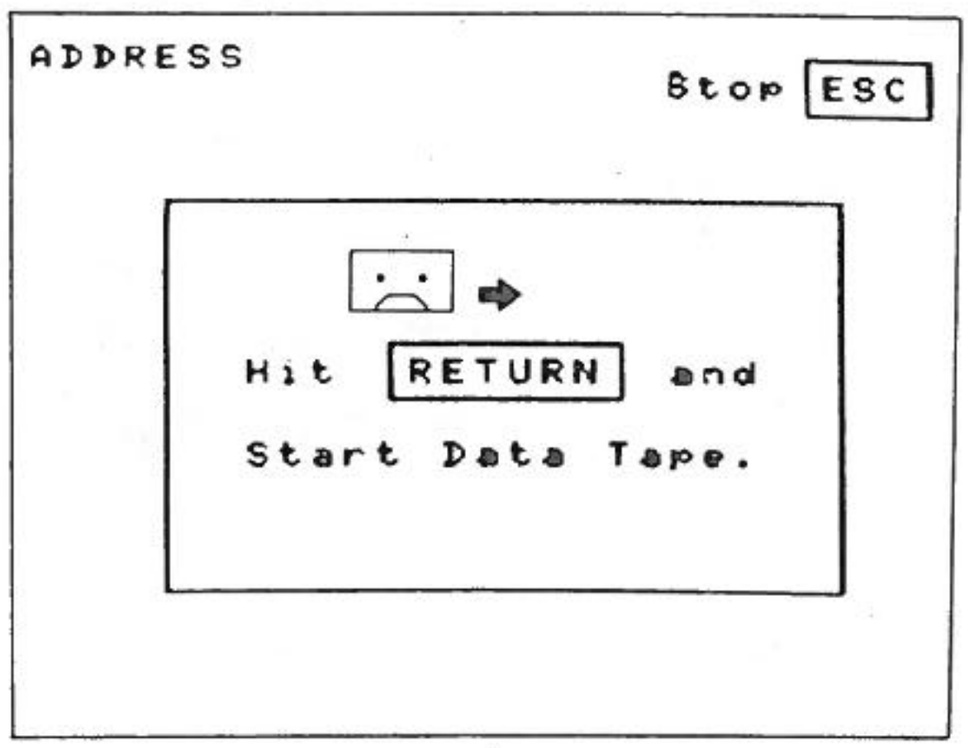


3 Mueva "◆" hasta los datos que desee copiar con ▵ o ▿ y pulse RETURN .
Por ejemplo, seleccione "Address" y pulse RETURN .

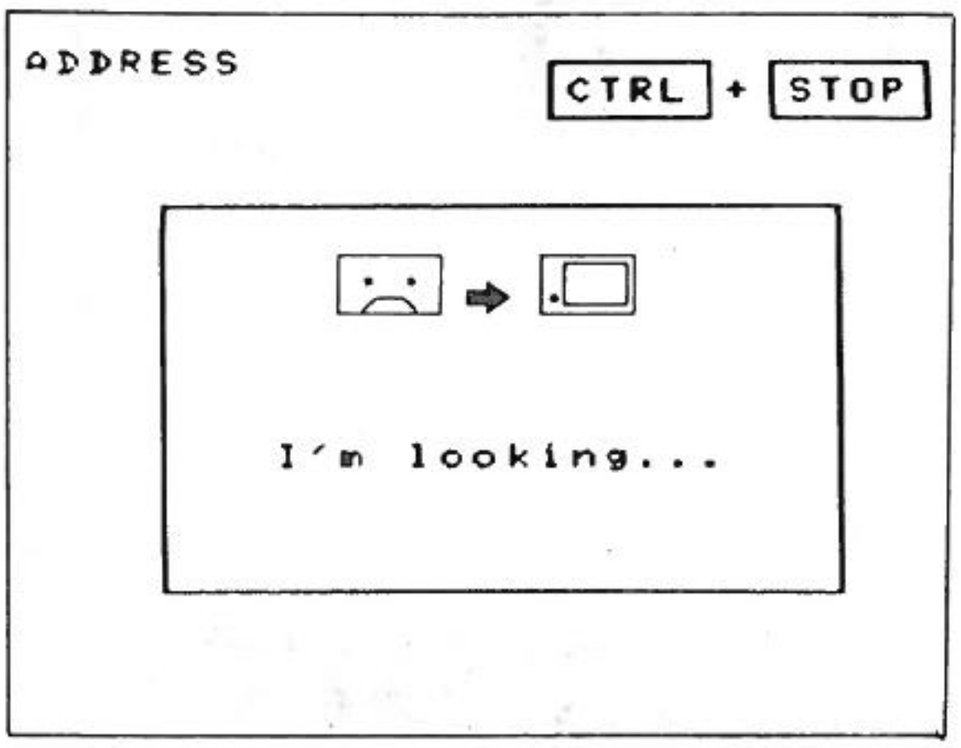
Con Data Cartridge insertado

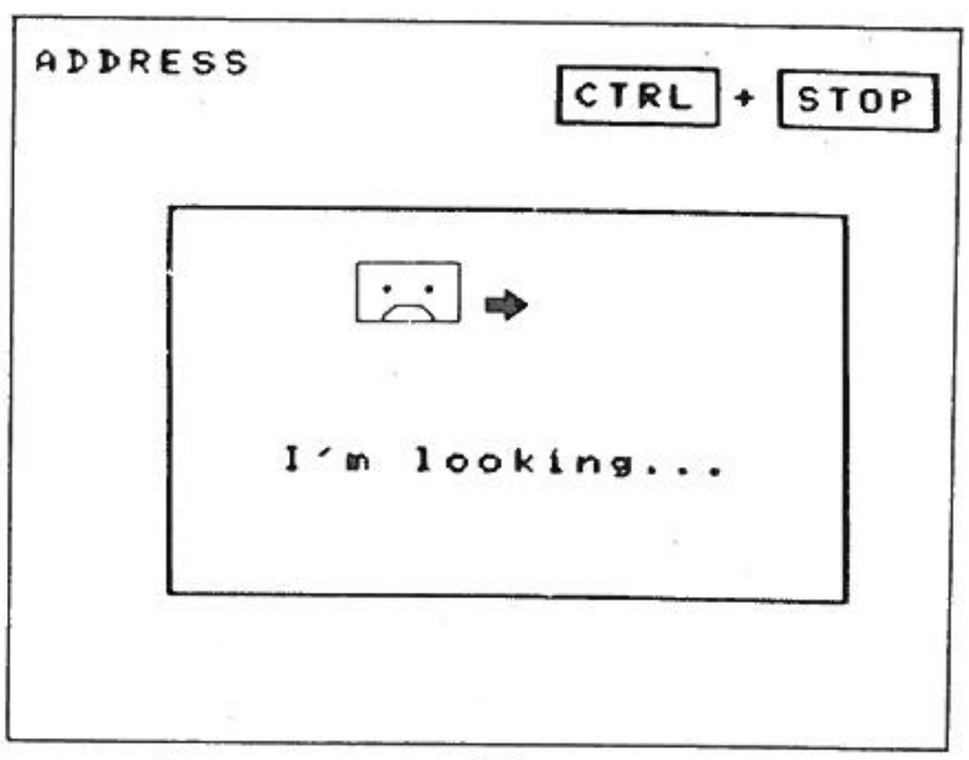


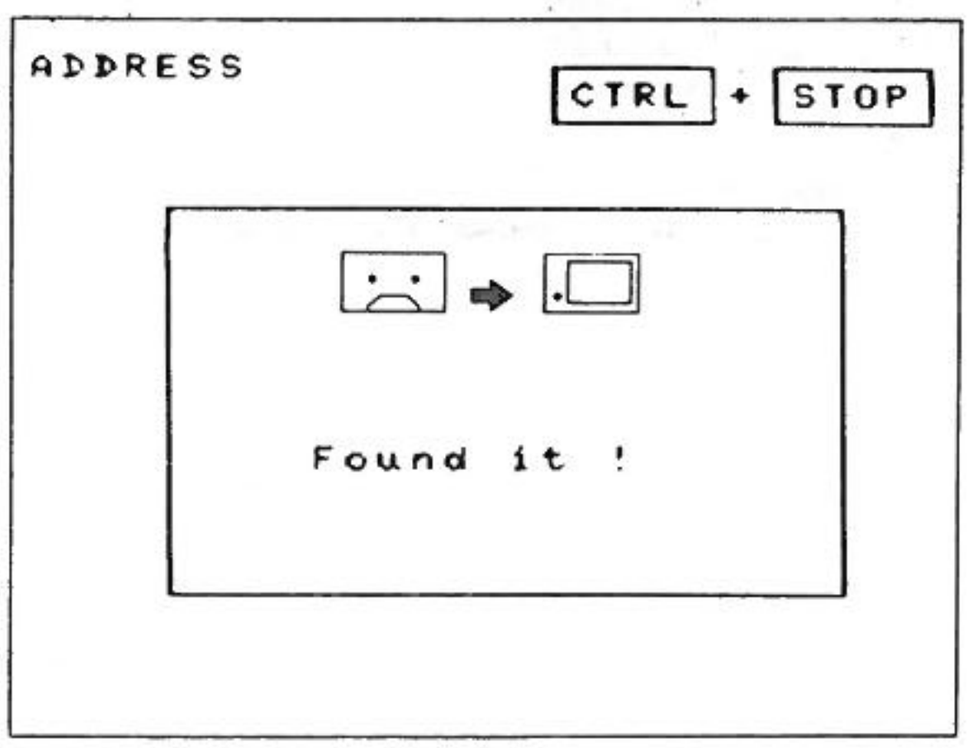
Sin Data Cartridge

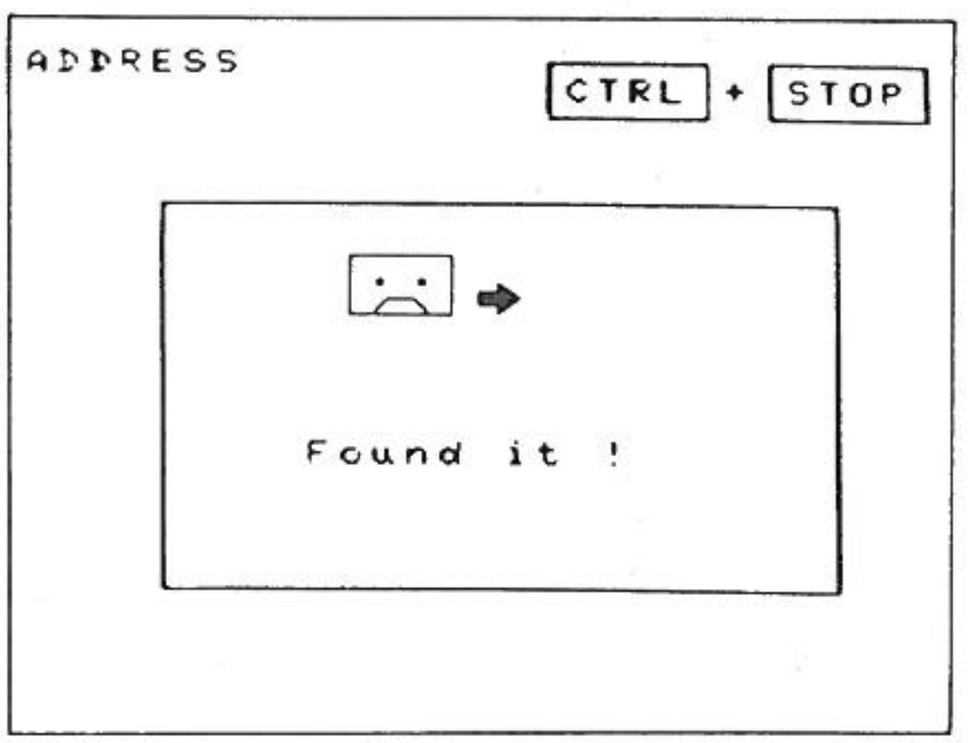


4 Pulse RETURN y ponga el magnetófono conectado en el modo de reproducción.

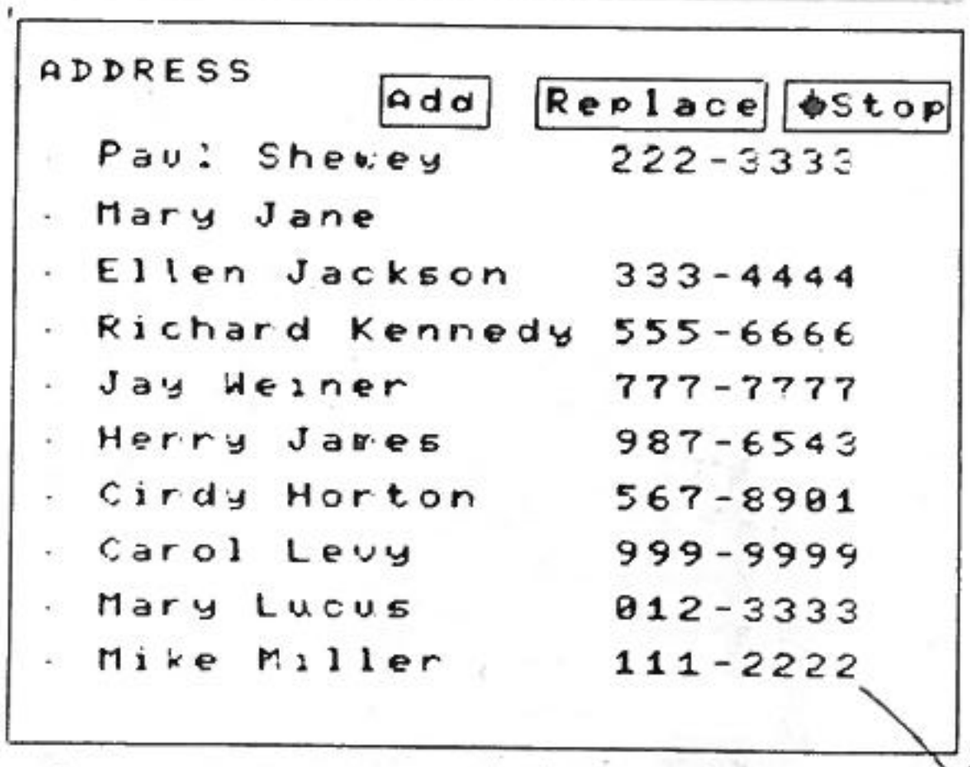




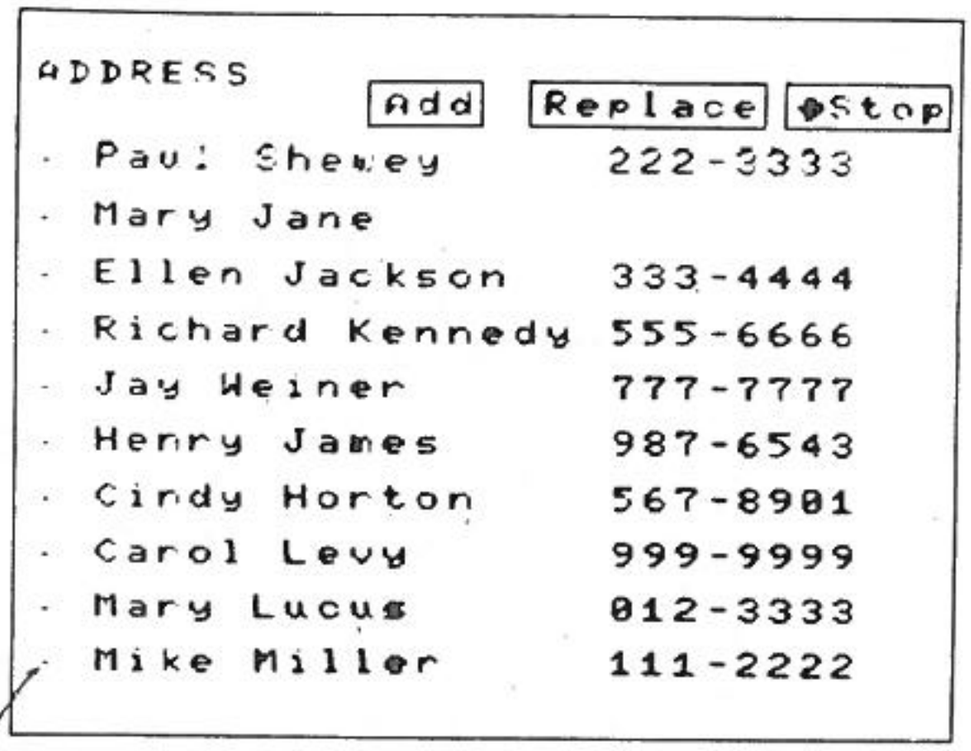




Con Data Cartridge insertado



Sin Data Cartridge



Los datos se visualizarán en la pantalla de forma que usted podrá decidir si desea copiarlos o no.

Add Añade los datos de la cinta a los del cartucho (o de la memoria del ordenador). Si el Data Cartridge (o la memoria del ordenador) está completa, esto no se visualizará.

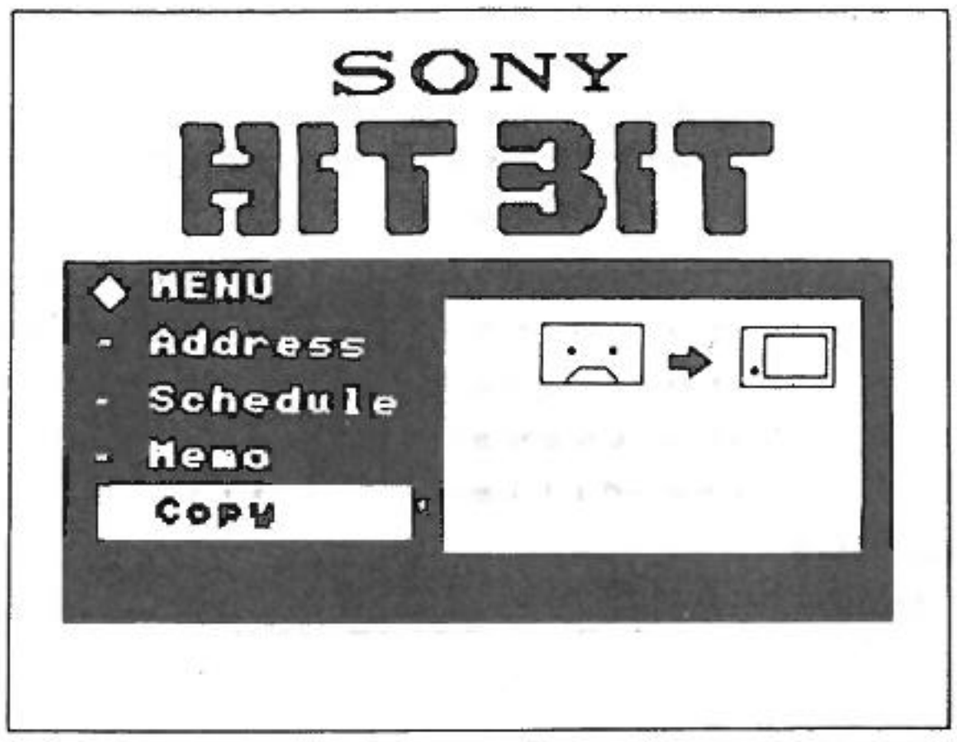
Replace Borra los datos de "Address" del cartucho (o de la memoria del ordenador).

Stop Los datos no se copiarán.

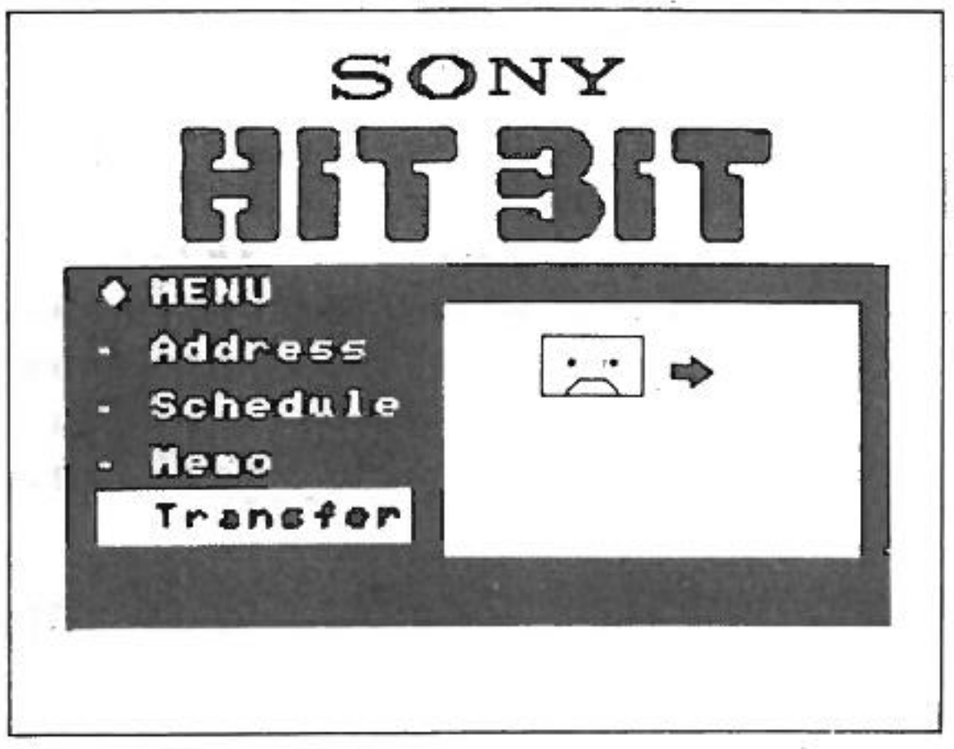
Si el ordenador no encuentra los datos en la cinta, continuará en el modo de búsqueda hasta que usted lo pare pulsando STOP manteniendo presionada la tecla CTRL.
Después de pulsar STOP manteniendo presionada CTRL, vuelva a realizar las operaciones desde el paso 3.
Los datos aún no se han copiado en el cartucho (o en la memoria del ordenador).

5 Presione ▷ o ◁ para seleccionar "Add", "Replace" o "Stop" y pulse RETURN .

Con Data Cartridge insertado



Sin Data Cartridge



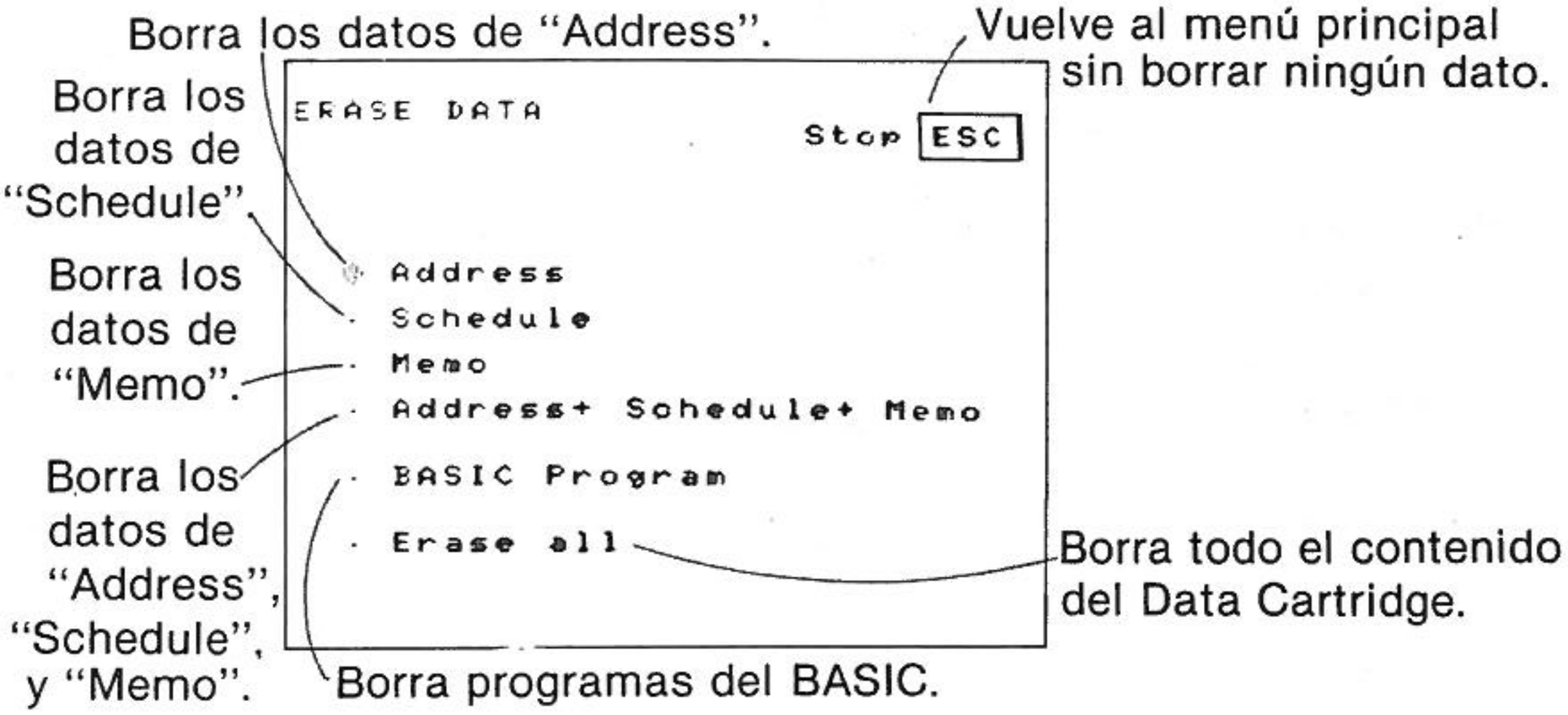
Para copiar otros datos, repita los pasos 3 a 5.

6 Cuando "◆" esté en "MENU", pulse RETURN .

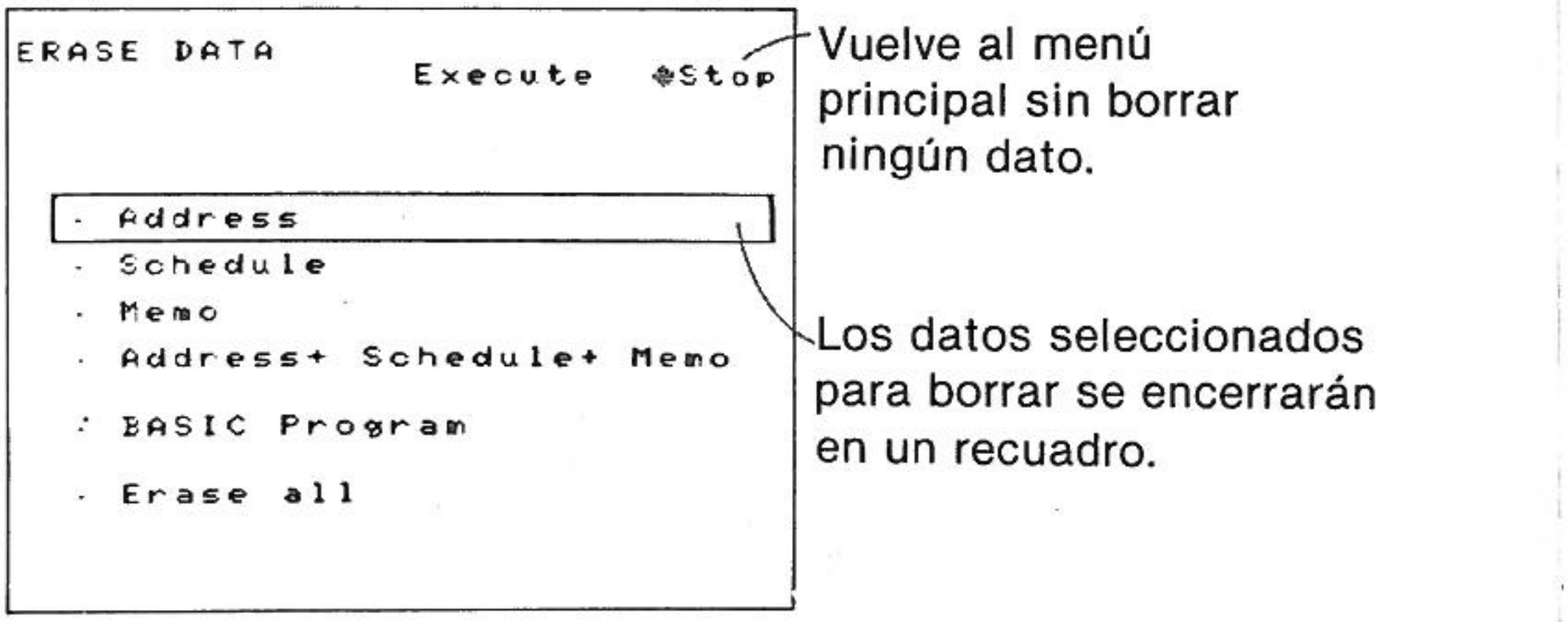
BORRADO DE DATOS DE UN DATA CARTRIDGE

Cuando copie datos a un Data Cartridge, los datos que hubiera escritos en él no se borrarán, sino que seguirán memorizados.
Para borrar una parte de los datos de "Address", "Schedule", o "Memo", utilice la función "Delete" y suprima los datos ítem tras ítem. (Consulte la página 10.)
Para borrar todos los datos de "Address", "Schedule", o "Memo", efectúe lo siguiente.

1 Inserte el Data Cartridge cuyos datos desee borrar y conecte la alimentación del ordenador.
2 Mueva "◆" hasta "Copy" con ▽ o △ y pulse RETURN .
3 Mueva "◆" hasta "Erase data" con ▽ o △ y pulse RETURN .



4 Seleccione los datos que desee borrar con "◆" y pulse RETURN .



5 Seleccione "Execute" con "◆" y pulse RETURN .
Los datos seleccionados se borrarán y después se visualizará el menú principal.

De esta forma quedarán borrados los datos seleccionados del Data Cartridge.

Uw HB-55P/HB-75P/HB-75B huiscomputer kunt u gebruiken als uw persoonlijke databank om orde te stellen op namen, telefoonnummers, data, memos, uw persoonlijke dagorde en iedere gewenste informatie zodat u al die gegevens tot op de dag van vandaag kunt bijhouden en altijd bij de hand hebt.

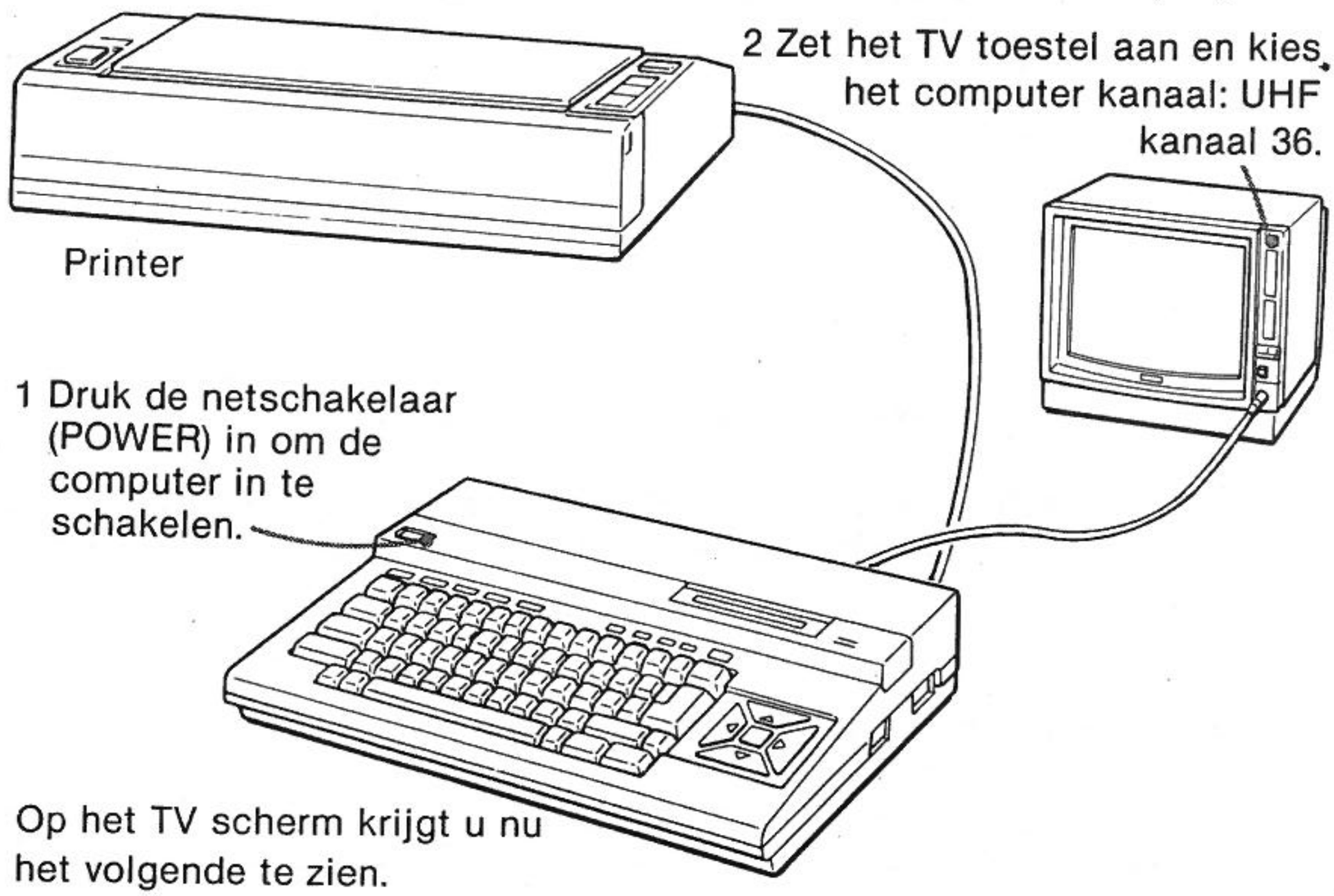
INHOUDSOPGAVE

Voorbereidingen 27
Gebruik van de Personal Data Bank als adresboek 28
Invoeren van een telefoonnummer 28
Opzoeken van een telefoonnummer 32
Opzoeken van gegevens met een sleutelwoord 36
Een lijst van namen in alfabetische volgorde 37
Doornemen van gegevens 38
Afsluiten van uw adresboek 38
Referentiekaart voor gebruik met uw adresboek 39
Gebruik van de Personal Data Bank als memorandum 40
Kopiëren van gegevens 40
Vastleggen van gegevens op cassette 41
Overbrengen van gegevens vanaf cassette 46
Wissen van gegevens in een Data Cartridge 49

Personal Data Bank : Persoonlijke Data Bank
Data Cartridge : Data-geheugenblock

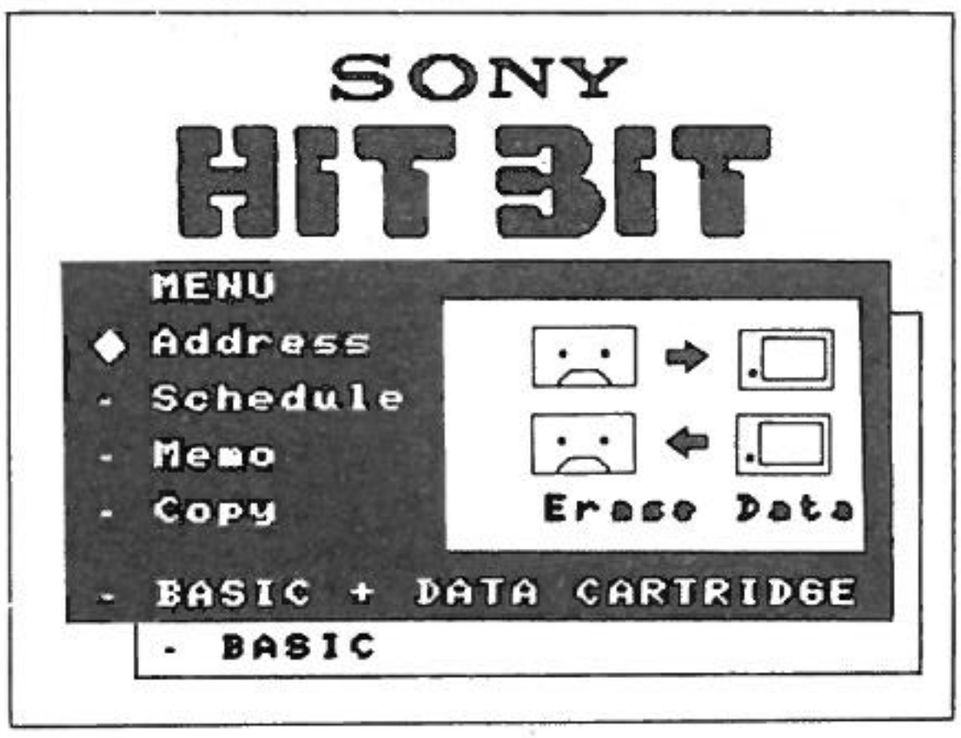
VOORBEREIDINGEN

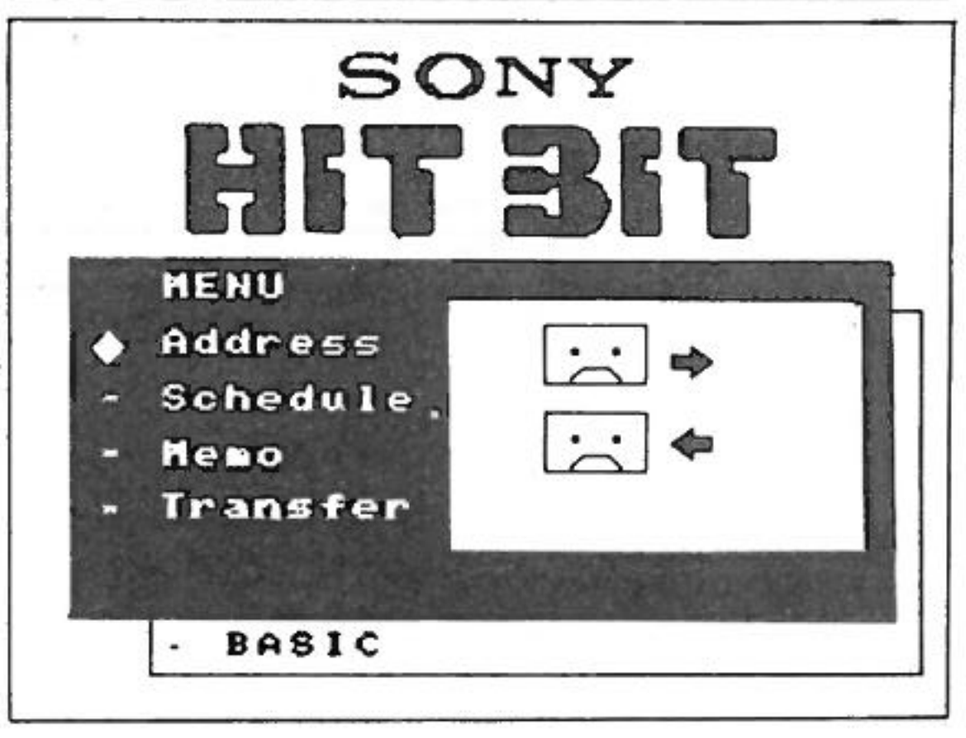
Staat uw computer correct aangesloten op uw TV? Is dit niet het geval dan dient u de aansluitingen te maken aan de hand van de aanwijzingen in de handleiding van uw computer.
Als u een HBI-55 Data Cartridge heeft, steek dit dan in geheugenblok-gleuf A met de afbeelding naar voren of in geheugenblok-gleuf B met de afbeelding naar boven. Heeft u er geen, sluit dan een audio cassetterecorder op uw computer aan.
En als u over een printer beschikt, zoals bijv. het Sony PRN-C41 druk- en tekentoestel, sluit deze aan aan de hand van de gebruiksaanwijzing.



Op het TV scherm krijgt u nu het volgende te zien.

Een Data Cartridge is ingestoken.	Er is geen Data Cartridge ingestoken





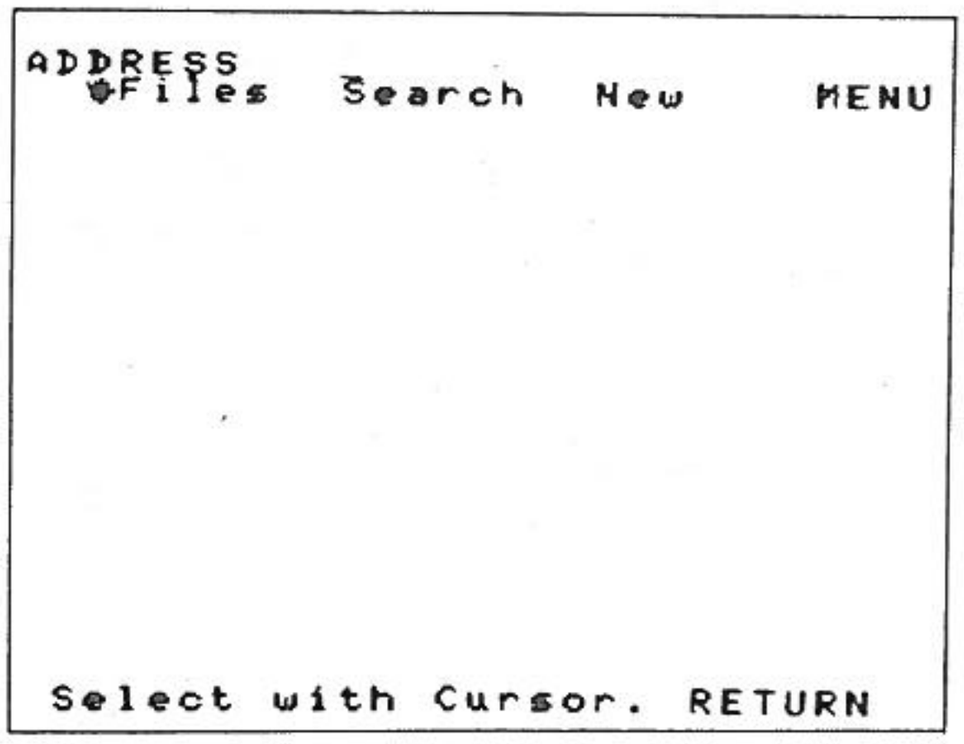
Wat u aldus op het scherm ziet wordt het hoofdmenu genoemd.
Het laat u zien wat de computer voor u kan doen. Druk nu de ▽ of △ toets op het toetsenbord in en het teken "◆" gaat naar beneden of boven. U gebruikt dit teken om met uw personal databank die intussen voor het gebruik gereed is gekomen, te communiceren.

GEBRUIK VAN DE PERSONAL DATA BANK ALS ADRESBOEK

INVOEREN VAN EEN TELEFOONNUMMER

Keuze van Address

Terwijl het scherm het hoofdmenu aangeeft, drukt u de ▽ of △ toets in om het teken "◆" op "Address" te zetten, waarna u RETURN indrukt. "Address" is nu gekozen en het scherm ziet er als volgt uit :

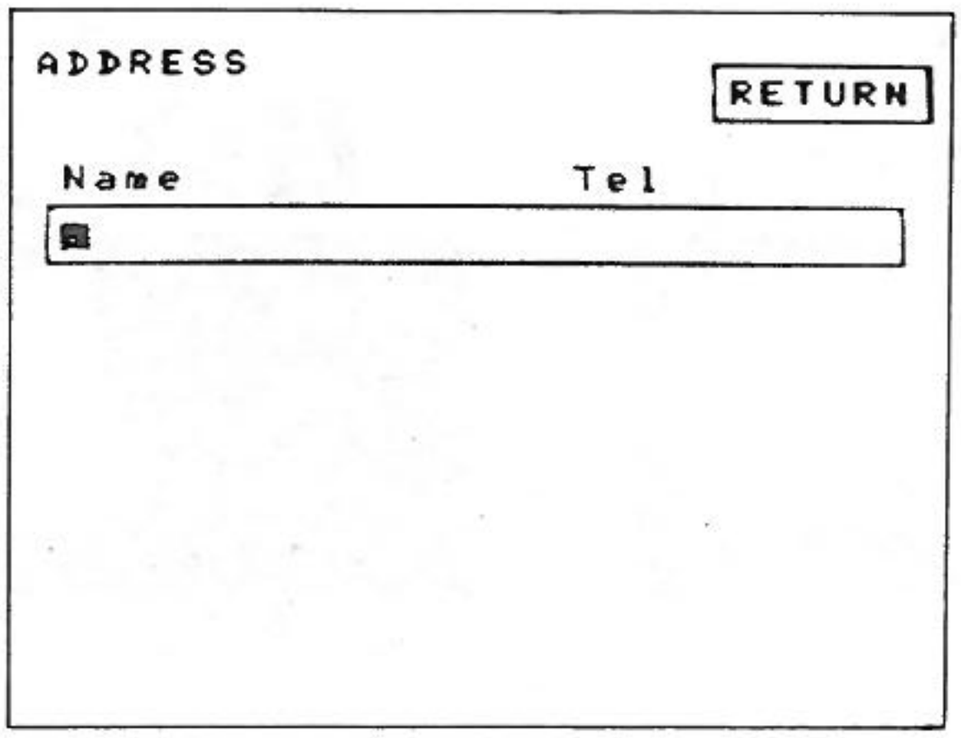


Address menu

"Files", "Search", "New" en "MENU" zijn de funkties die mogelijk zijn als u "Address" kiest. Kies met het teken "◆" dat u met behulp van de ▷ of ◁ toets verplaatsen kunt, de gewenste funktie en druk vervolgens RETURN in.

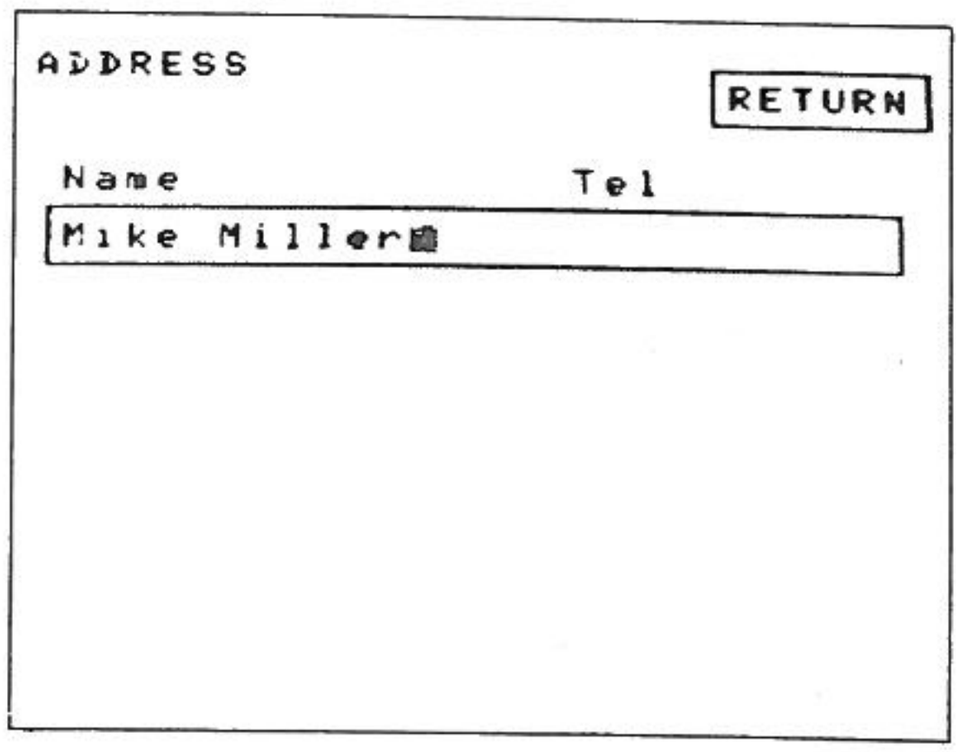
Invoeren van een naam, telefoonnummer en adres

1 Op het "Address" menu zet u met behulp van de ▷ of ◁ toets het teken "◆" op "New" en druk vervolgens RETURN in.
"New" is dan gekozen. "New" is de funktie die gebruikt wordt om nieuwe gegevens in te voeren.
Het scherm ziet er nu als volgt uit:



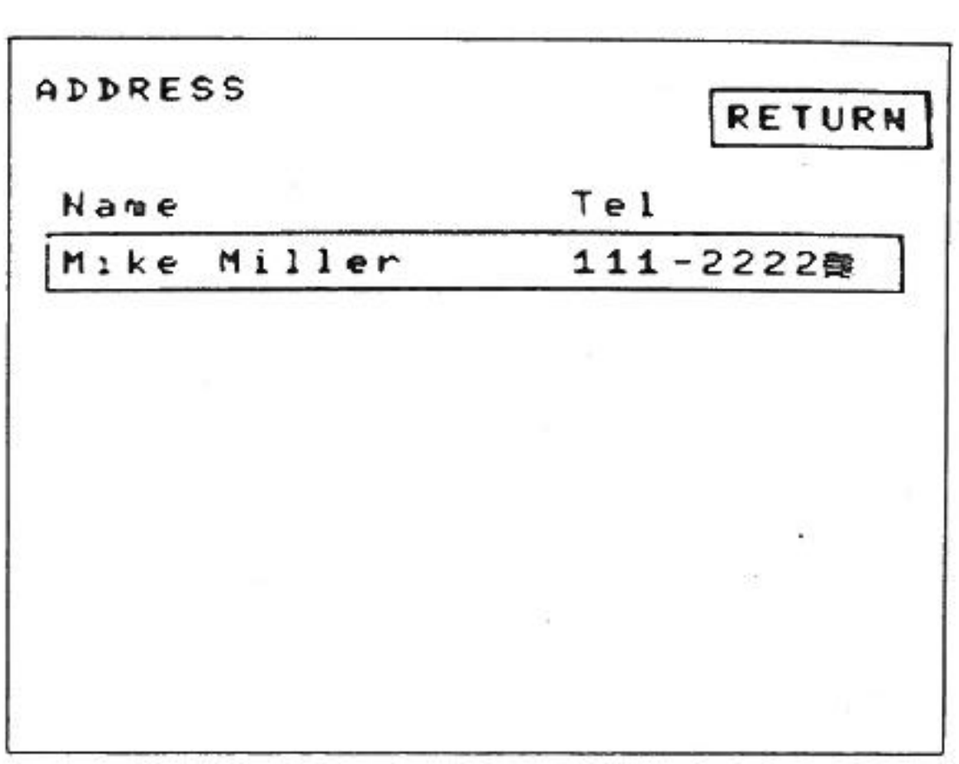
Het teken "■" geeft de plaats waar een letterteken komt te staan wanneer een toets ingedrukt wordt.

2 Toets de naam in.
De naam verschijnt op het scherm.

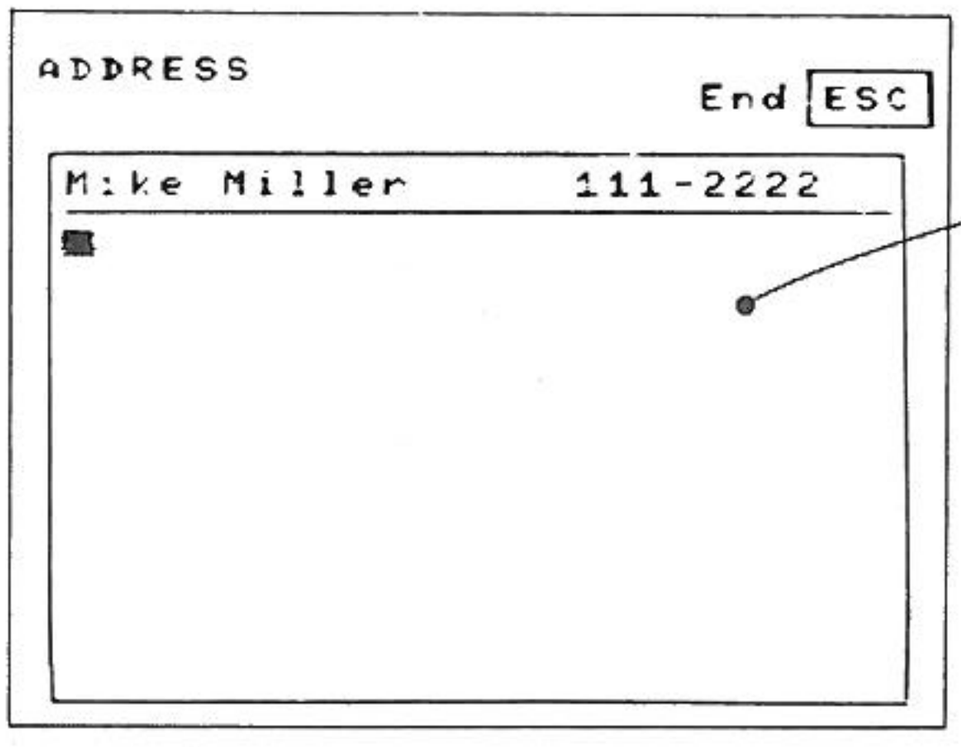


Indien de naam niet korrekt is ingetoetst, drukt u de ▷ toets in om het teken "■" naar het letterteken te verplaatsen dat verbeterd moet worden en toets het juiste letterteken in of u kunt ook met de BS toets de verkeerd gespelde naam wissen en de juiste naam opnieuw intoetsen.

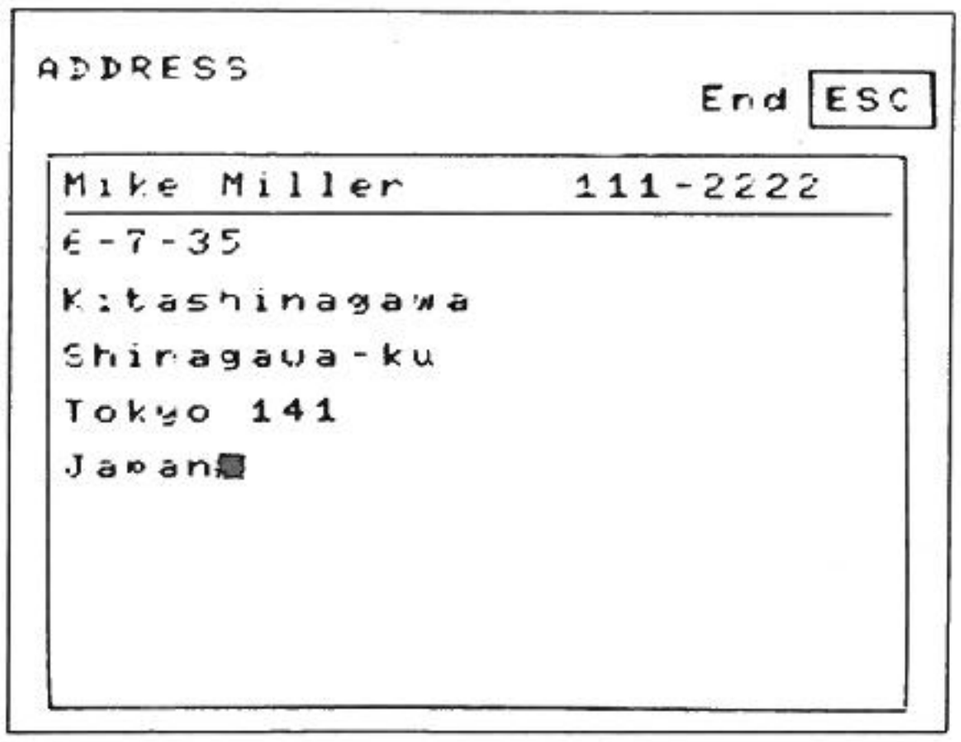
3 Verplaats hierna met de ◁ toets het teken "■" onder de letter "T" en toets het telefoonnummer in.



4 Kontroleer vervolgens of de naam en het telefoonnummer juist zijn en druk RETURN in.
Hierop wordt op het scherm ruimte voor toelichtingen ingeruimd.



5 Typ ieder gewenste toelichting uit.
In deze ruimte kunt ù ieder gewenste toelichting uittypen.
Wanneer een regel volledig tot het einde volgetypt is, komt het volgende letterteken automatisch op de volgende regel.
Om naar een nieuwe regel over te springen, drukt u RETURN in.
U kunt in deze ruimte de letters in ieder willekeurige positie zetten. Het enige wat u hoeft te doen is met de ⊞ toetsen het teken "■" in de gewenste positie te plaatsen.



6 Nadat u de toelichtingen ingetoetst hebt, drukt u ESC in.

De nieuwe naam en telefoonnummer en de nodige toelichtingen zijn aldus in uw Personal Data Bank opgeslagen en op het scherm komt dan weer het Address menu.
Zo kunt u de namen, telefoonnummers en adressen van uw vrienden en bekenden in uw nieuw permanent adresboek inschrijven.

Als in de computer een Data Cartridge aanwezig is, wordt de ingevoerde informatie ook op het Data Cartridge opgenomen. En zelfs nadat u de computer hebt uitgeschakeld kunt u later toch de informatie oproepen door het Data Cartridge in te steken, de computer in te schakelen en op een paar toetsen te drukken. Hoe u de informatie op kunt roepen wordt later uitvoerig uitgelegd.
Als u in de computer geen Data Cartridge hebt gestoken, dient u de in het computer geheugen ingetoetste informatie op een audio cassetteband vast te leggen, alvorens de computer uit te schakelen daar anders de ingetoetste informatie zal worden gewist. Hoe u de informatie op een cassetteband kunt vastleggen, wordt eveneens later (op blz. 40 en verder) uitvoerig besproken.

Area full
Onder het intoetsen van namen, telefoonnummers en toelichtingen, kan het gebeuren dat de "Area full" boodschap op het scherm verschijnt. Deze boodschap betekent dat het computergeheugen niet in staat is om meer informatie te verwerken.
De geheugencapaciteit van een computer is namelijk beperkt.
Als dus in het computergeheugen geen ruimte meer beschikbaar is, kunnen ook geen gegevens meer worden opgeslagen.
Als u echter een Data Cartridge hebt ingestoken en u wilt nog meer gegevens invoeren, neem dan het Data Cartridge uit en steek een ander Data Cartridge in en zo kunt u dan met invoeren van gegevens doorgaan. Het kan nuttig zijn om afzonderlijke cartridges te gebruiken voor adressen, afspraken en memoranda.
Zie blz. 40 e.v. voor het kopiëren van gegevens van het ene Data Cartridge op het andere.
Als u geen Data Cartridge hebt ingestoken en u wilt nog meer gegevens invoeren, leg dan de gegevens vast op een audio cassetteband, druk hierna op de terugsteltoets (RESET) en toets vervolgens de gegevens in. Als u later de gegevens op de audio cassetteband wilt oproepen, dienen deze eerst in het computergeheugen te worden geladen. Zie blz. 40 e.v. voor het kopiëren van gegevens van of naar een cassetteband.

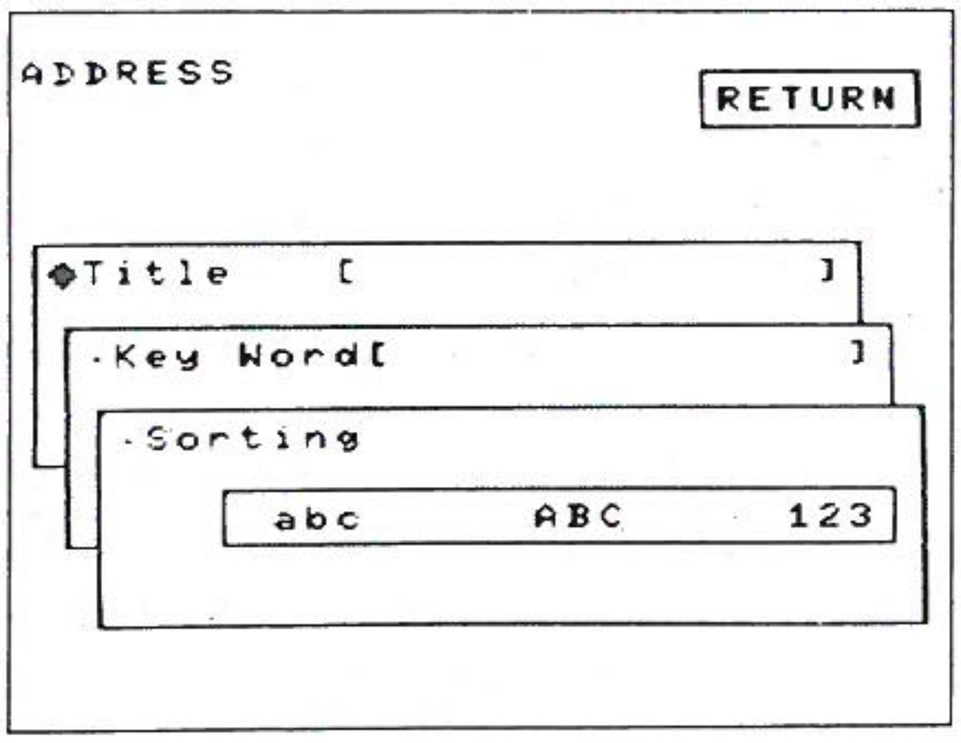
- Ongeveer 50 persoonlijke gegevens (met een gemiddelde van ongeveer 80 letters per persoon) kunnen per keer ingetoetst worden.

Lettertekens die niet bruikbaar zijn met de Personal Data Bank
De volgende grafische tekens zijn niet bruikbaar :

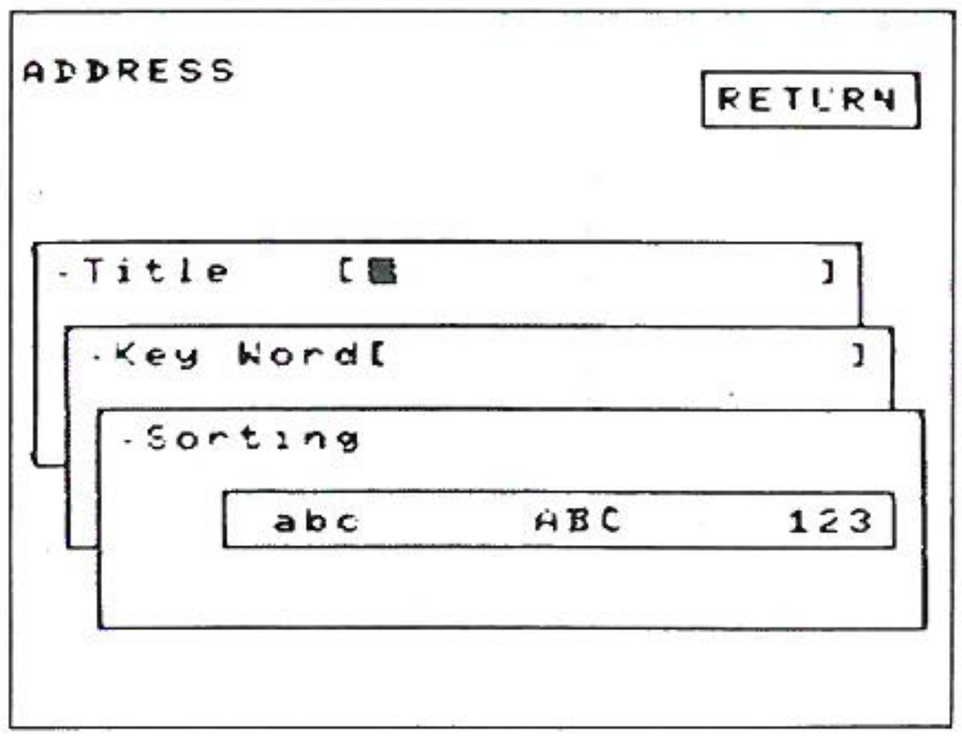
OPZOEKEN VAN EEN TELEFOONNUMMER

U kunt op elk gewenste ogenblik de gegevens die u in uw nieuw adresboek hebt ingeschreven, opzoeken.

1 Als op het scherm het "Address" menu staat, drukt u op ▷ of ◁ om het "◆" teken op "Search" te zetten. Vervolgens drukt u RETURN in. Op het scherm komt het volgende:



2 Zet vervolgens het "◆" teken op "Title" en druk RETURN in. "Title" is de funktie die alle namen (met de telefoonnummers) die met een bepaalde letter of letters beginnen, in volgorde laat zien. Op het scherm komt het volgende:



3 Toets eerst de naam van de gewenste persoon in en druk vervolgens op RETURN .
Voorbeeld: toets M,i,k, en e en druk op RETURN . Mike's naam en telefoonnummer komt dan op het scherm.

```
ADDRESS
      Select [RETURN]  Stop [ESC]

◆ Mike Miller        111-2222
```

Als u meer dan één Mike kent komen al deze namen met de bijbehorende telefoonnumers ook op het scherm.

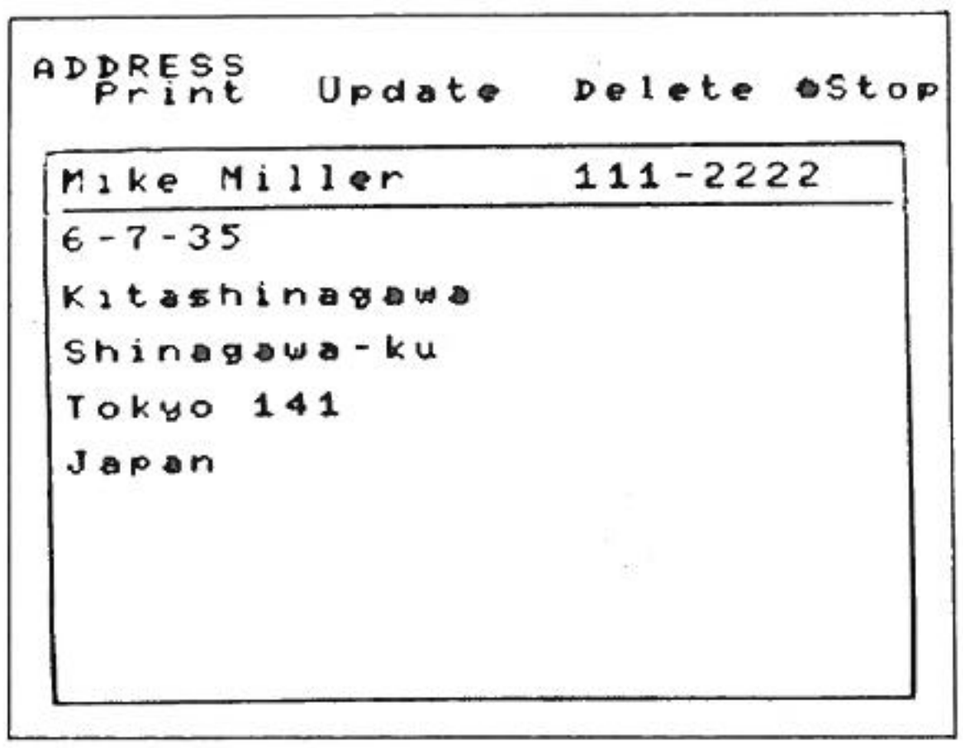
Wordt een aantal letters ingetoetst en vervolgens RETURN ingedrukt dan worden alle namen die met de ingetoetste letters beginnen, met de bijbehorende telefoonnummers in volgorde aangegeven.
Wordt er geen letter ingetoetst en RETURN wordt ingedrukt, dan worden al de namen met de bijbehorende telefoonnummers die in de computer zijn ingevoerd, in volgorde aangegeven.
Per keer kunnen de gegevens van 10 personen op het scherm aangegeven worden. Heeft de computer gegevens voor meer dan 10 personen, dan verschijnt op de onderste regel het teken "V" om aan te geven dat er nog meer gegevens voorradig zijn.
Om deze gegevens op het scherm te laten verschijnen, wordt het teken "◆" op het onderste regel gezet en ⏢ opnieuw ingedrukt. De gegevens van de eerste vijf personen op het scherm worden dan gewist, de gegevens van de laatste vijf personen rollen naar boven gevolgd door de gegevens van de volgende vijf personen.

Afdrukken van gegevens
De namen met de telefoonnummers die u hebt opgeroepen, kunnen desgewenst op de aangesloten printer afgedrukt worden.

Druk ▽ of △ om het teken "◆" naar de naam te verplaatsen die afgedrukt moet worden en druk vervolgens [P] in.
De naam die u met het teken "◆" gekozen heeft wordt nu afgedrukt met het telefoonnummer. Als u in plaats van [P], [A] indrukt, worden alle namen en telefoonnummers afgedrukt, ongeacht waar het teken "◆" is gezet. Als u [C] indrukt worden alle namen en telefoonnummers die op dat moment op het scherm zichtbaar zijn afgedrukt.

- Om het afdrukken van de gegevens te onderbreken wordt gedurende een paar sekonden [STOP] ingedrukt terwijl u [CTRL] ingedrukt houdt.
- Staat de printer echter niet aangesloten of wordt de aangesloten printer niet ingeschakeld, en wordt dan [A], [C] of [P] ingedrukt dan blijft de computer hangen. Als dit gebeurt, drukt u [STOP] in, terwijl u [CTRL] ingedrukt houdt.
- Overigens moeten voor [A], [B] en [P] hoofdletters gebruikt worden.

Doornemen van toelichtingen
Terwijl de lijst van namen en telefoonnummers op het scherm staat, wordt ▽ of △ ingedrukt om het teken "◆" naar de naam te verplaatsen wiens toelichtingen u wilt doornemen en vervolgens op [RETURN] gedrukt.



Afdrukken van toelichtingen
Terwijl de toelichtingen op het scherm uitgelezen wordt, wordt met ◁ of ▷ het teken "◆" op "Print" gezet en vervolgens [RETURN] ingedrukt.
De naam, telefoonnummer en de toelichtingen die u op het scherm kunt zien worden dan op de aangesloten printer afgedrukt.

- Lees de gebruiksaanwijzing van de printer of de computer voor het aansluiten van de printer.
- Als de printer niet aangesloten staat of de aangesloten printer wordt niet ingeschakeld en er wordt Print gekozen, blijft de computer hangen of wordt uw opdracht niet uitgevoerd, waarbij het teken "◆" op "Stop" gezet wordt.
  Druk in dit geval [STOP] in terwijl u [CTRL] ingedrukt houdt.

Bijhouden van gegevens

U kunt de toelichtingen die op het scherm staan veranderen en aanvullen.

1 Zet het teken "◆" op "Update" en druk vervolgens [RETURN] in.
2 Verplaats met  het teken "■" naar het letterteken dat veranderd moet worden en verander de toelichtingen met behulp van de lettertoetsen, de [BS], [DEL] of [INS] toetsen.
  [BS] : Wist het letterteken links van het "■" teken.
  De daaropvolgende letters worden naar links verschoven.
  [DEL] : Wist het letterteken dat door het teken "■" wordt aangewezen. De daaropvolgende letters worden naar links verschoven.
  [INS] : Indrukken om letters in te voegen. Opnieuw indrukken om deze modus te annuleren.
  Op deze wijze kunt u dus de naam, telefoonnummer en de toelichtingen bijwerken.
3 Nadat de nodige veranderingen zijn gemaakt, wordt [ESC] ingedrukt.
4 Druk ▷ in om "Save" te kiezen en druk vervolgens op [RETURN].
  De computer zal dan de nieuwe gegevens onthouden.
  Als in plaats van "Save", "Cancel" gekozen wordt, zullen de nieuwe gegevens worden gewist en de originele worden behouden.

Wissen van gegevens

U kunt de naam, telefoonnummer en toelichtingen die op het scherm staan, wissen.
Zet het teken "◆" op "Delete" en druk vervolgens [RETURN] in.

Terugkeren naar de lijst van namen en telefoonnummers

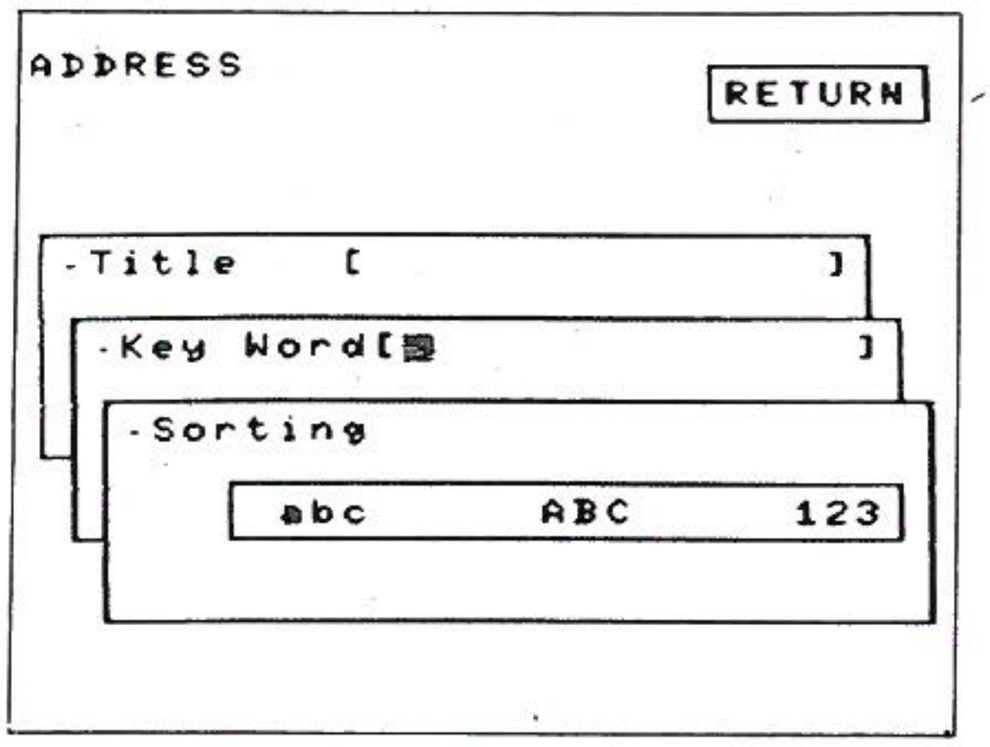
Zet het teken "◆" op "Stop" en druk op [RETURN].
Op het scherm zal dan de lijst met namen en telefoonnummers komen, die op het schèrm had gestaan, voordat de toelichtingen uitgelezen werden.
Druk [ESC] in om naar het "Address" menu terug te keren.

OPZOEKEN VAN GEGEVENS MET EEN SLEUTELWOORD

U kunt ook de gegevens die u in uw adresboek ingeschreven hebt opzoeken met behulp van een sleutelwoord. U kunt bijvoorbeeld de namen oproepen van de personen die in **November** zijn geboren of van hen die in **Londen** wonen.

1 Terwijl het "Address" menu op het scherm staat, drukt u op ▷ of ◁ om het teken op "Search" te zetten en vervolgens wordt RETURN ingedrukt.

2 Druk △ of ▽ in om op "Key Word" te zetten en vervolgens RETURN.



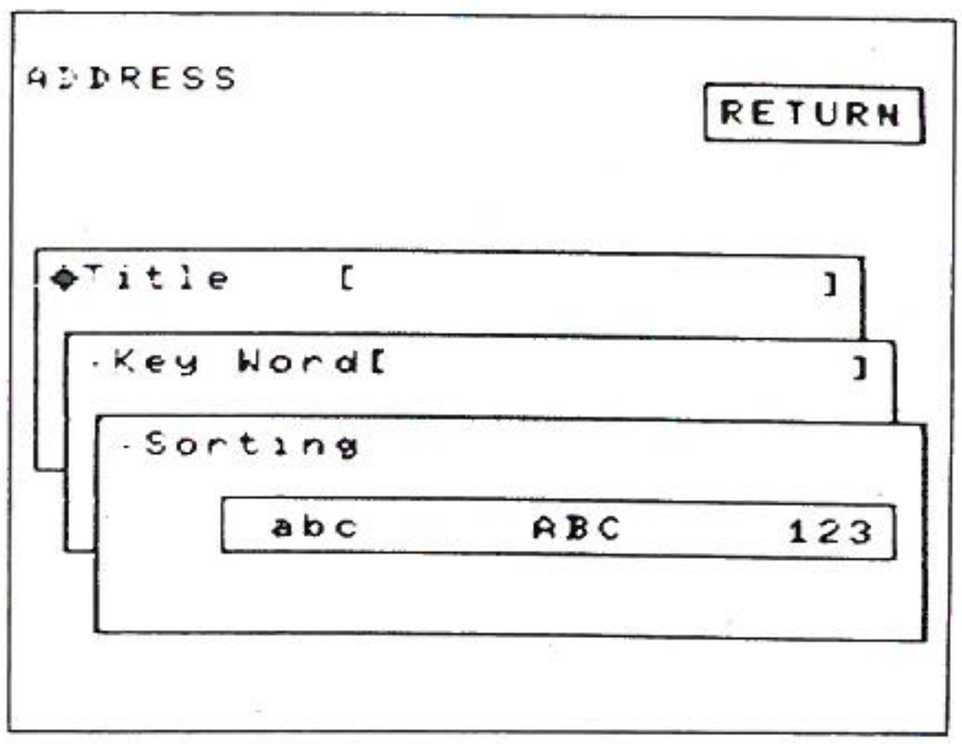
3 Toets het sleutelwoord in en druk hierna op RETURN.
Voorbeeld: Type L, o, n, d, e, en n, en druk vervolgens op RETURN als u de namen wilt hebben van de mensen die in Londen wonen.
De computer zal hierop al de namen, telefoonnummers en toelichtingen voor het woord "Londen" doorlopen en vervolgens op het scherm de namen en telefoonnummers uitlezen van de personen die het woord "Londen" in hun gegevens hebben staan. Als u de adressen in de ruimte voor toelichtingen hebt ingeschreven worden aldus met het sleutelwoord Londen de namen van hen die in Londen wonen, uitgelezen.

U kunt hierna desgewenst de lijst afdrukken of bijwerken zoals op blz. 34 en 35 is uiteengezet.

EEN LIJST VAN NAMEN IN ALFABETISCHE VOLGORDE

U kunt de computer al de voorradige namen in alfabetische volgorde op het scherm laten zetten.

1 Terwijl het "Address" menu op het scherm staat, wordt "◆" op "Search" gezet en vervolgens RETURN ingedrukt.



2 Druk ⌓ of ⌔ in om "◆" op "Sorting" te zetten en vervolgens RETURN.

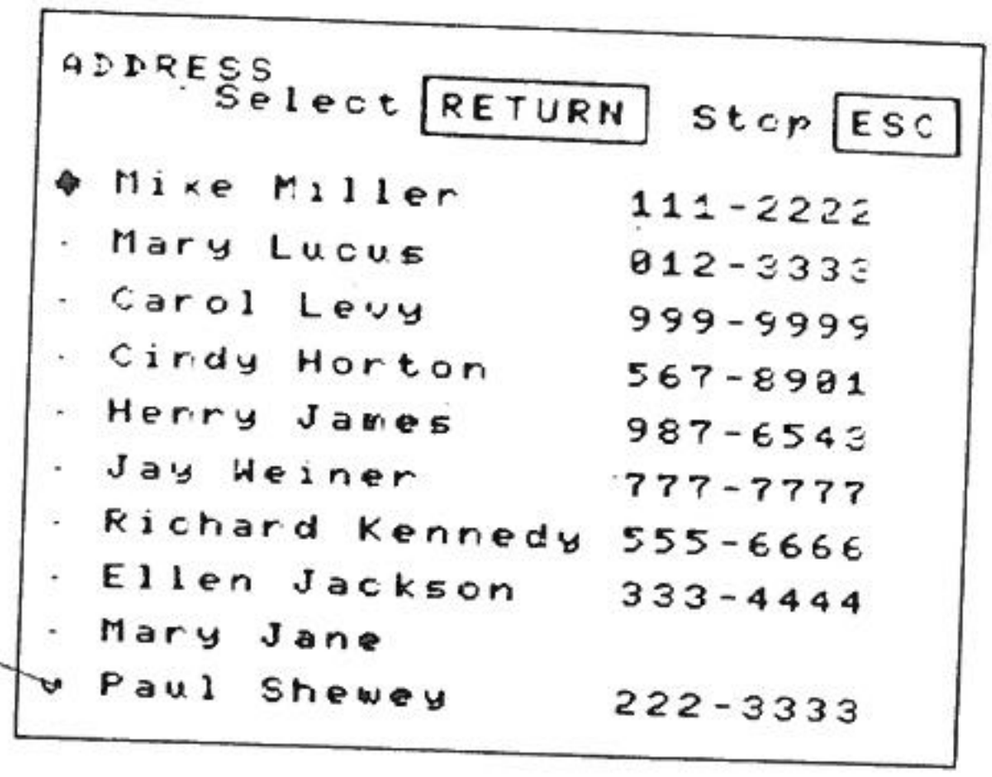
3 Druk ⌕ in om "◆" op "ABC" te zetten en vervolgens RETURN.
Als "ABC" gekozen is, worden de namen gerangschikt in alfabetische volgorde in hoofdletters, in volgorde van de nummers en vervolgens in alfabetische volgorde in kleine letters.
● Om met deze funktie alle namen in alfabetische volgorde op het scherm te zetten moeten alle namen oorspronkelijk in hoofdletters geschreven zijn.
Is "123" gekozen, dan worden de namen gerangschikt in volgorde van de nummers, in alfabetische volgorde in kleine letters en vervolgens in hoofdletters.
Dit is handig als u een overzicht wilt hebben van gemaakte afspraken enz. in volgorde van de data, als "Schedule" gekozen wordt.
Is "abc" gekozen, dan worden de namen gerangschikt in alfabetische volgorde in kleine letters, in hoofdletters en vervolgens in volgorde van de getallen.
● Bijzondere letters, die voorzien zijn van een accent e.d., komen na de normale letters van A tot Z.

Deze lijst kunt u desgewenst ook afdrukken, bijwerken enz., volgens de aanwijzingen op blz. 34 en 35.

DOORNEMEN VAN GEGEVENS

De gegevens in uw adresboek kunt u heel eenvoudig nagaan of ze wel juist zijn.
Terwijl op het scherm het "Address" menu aangegeven staat, wordt ▷ of ◁ ingedrukt om "◆" op "Files" te zetten en vervolgens RETURN.
De eerste tien namen met de bijbehorende telefoonnummers worden dan op het scherm gebracht.

indikatie "vervolgd"



Om de computer de hieropvolgende namen en telefoonnummers te laten uitlezen wordt ▽ herhaald ingedrukt.

AFSLUITEN VAN UW ADRESBOEK

Wilt u uw adresboek afsluiten, zet dan "◆" op "MENU" met ◁ of ▷ en druk vervolgens RETURN in. Het hoofdmenu verschijnt nu op het scherm.
Als u in de computer geen Data Cartridge hebt ingestoken, worden de ingetoetste gegevens in het geheugen opgeslagen, maar wordt gewist als de computer uitgeschakeld wordt.
Voordat u derhalve de computer uitschakelt legt u de gegevens in het computergeheugen vast op een audio cassetteband.
Zie hiervoor blz. 40 en verder. Hebt u in de computer een Data Cartridge ingestoken, dan worden de ingetoetste gegevens meteen op het Data Cartridge opgeslagen. U kunt dus na het intoetsen de computer uitschakelen en de gegevens weer oproepen door het Data Cartridge in te steken en de computer in te schakelen.

REFERENTIEKAART VOOR GEBRUIK MET UW ADRESBOEK

De volgende kaart is bedoeld als een overzicht van de funkties die tot uw beschikking staan.

GEBRUIK VAN DE PERSONAL DATA BANK ALS MEMORANDUM

Uw Personal Data Bank kunt u behalve als een adresboek ook gebruiken als een memorandum.
Als op het scherm het hoofdmenu verschijnt, zet met ⌓ of ⌔ het teken "◆" op "Schedule" of "Memo" en voer de aanwijzingen op het scherm uit.

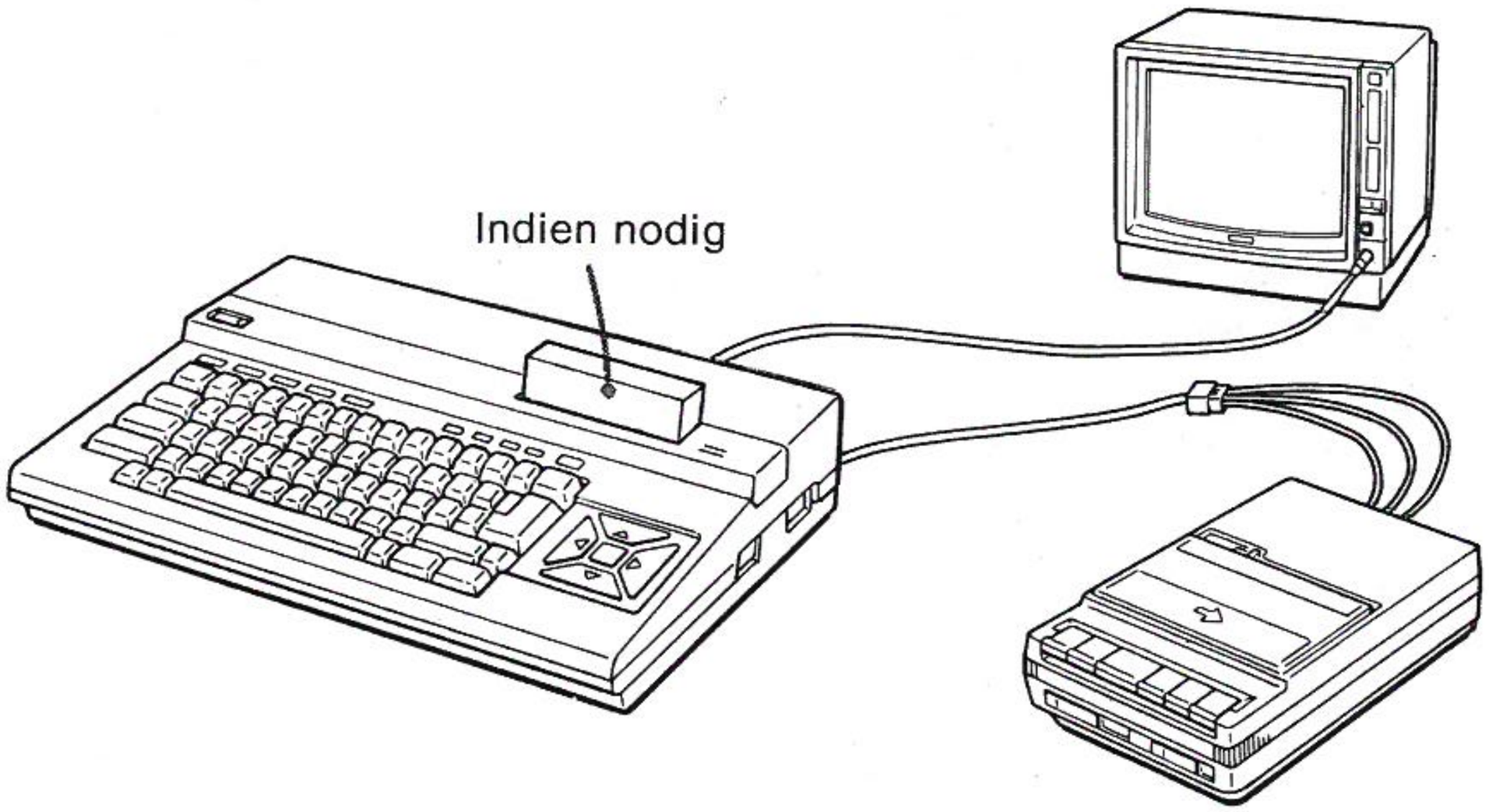
Opmerkingen betreffende Schedule
In de "Schedule" funktie kunt u de datum invoeren op de door u gekozen wijze. U kunt bijvoorbeeld 10 Oktober ook intoetsen als "10.10" of "10/10". Maar in de "Search" funktie kunt u een afspraak enz. voor "10/10" alleen opzoeken met de sleutel "10/10".

KOPIËREN VAN GEGEVENS

Indien u gegevens van een Data Cartridge naar een ander Data Cartridge wilt kopiëren, dient u allereerst de gegevens van het Data Cartridge te kopiëren op een cassetteband. Vervolgens kopiëert u dan de gegevens van de cassetteband naar een ander Data Cartridge.
Indien u de persoonlijke databank zonder Data Cartridge gebruikt, dient u alvorens de computer uit te schakelen, de ingetoetste gegevens eerst op een cassetteband vast te leggen. Voordat u de op de cassetteband vastgelegde gegevens kunt oproepen dient u deze eerst in het geheugen van de computer te laden.

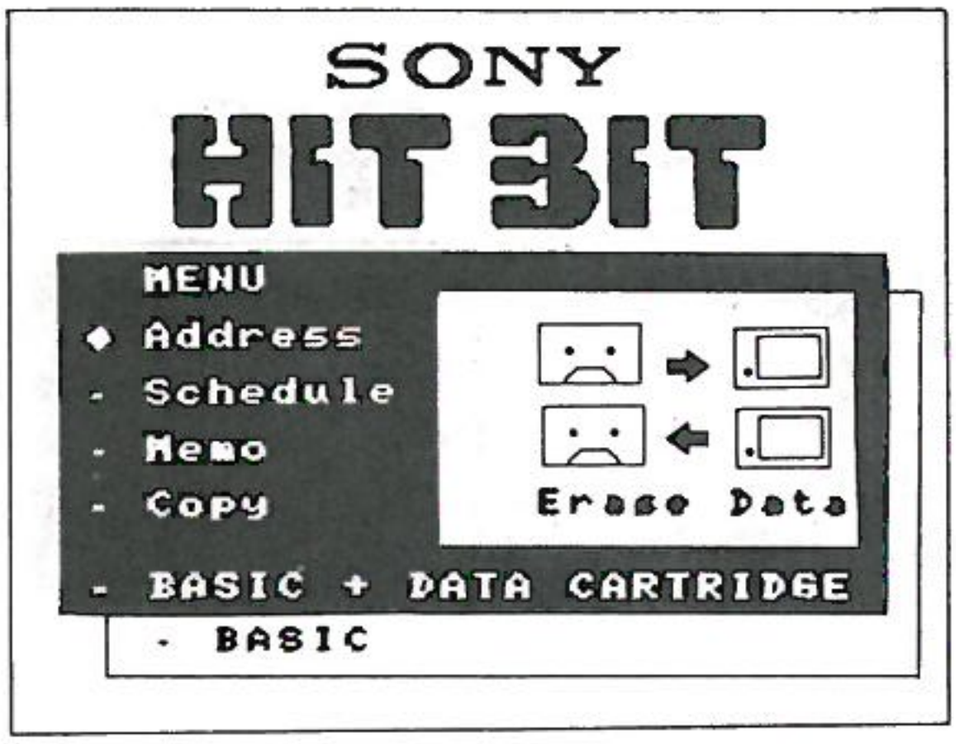
VASTLEGGEN VAN GEGEVENS OP CASSETTE

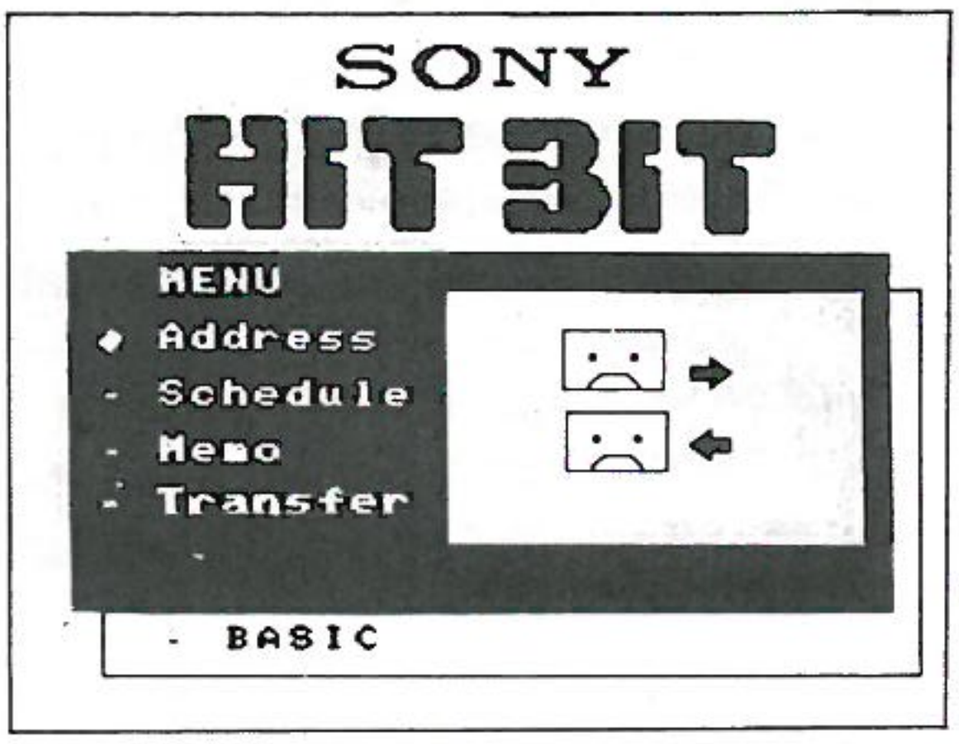
Het volgende laat u zien hoe u de gegevens op een data geheugenblok of in het computergeheugen op een cassetteband kunt vastleggen.
Sluit eerst de cassetterecorder aan op de computer.



1 Uitlezing van het hoofdmenu
Als in de computer geen Data Cartridge aanwezig is, dient u de terugsteltoets (RESET) niet in te drukken om het hoofdmenu uit te lezen. Als u dit toch doet, worden al de gegevens in het computergeheugen gewist.

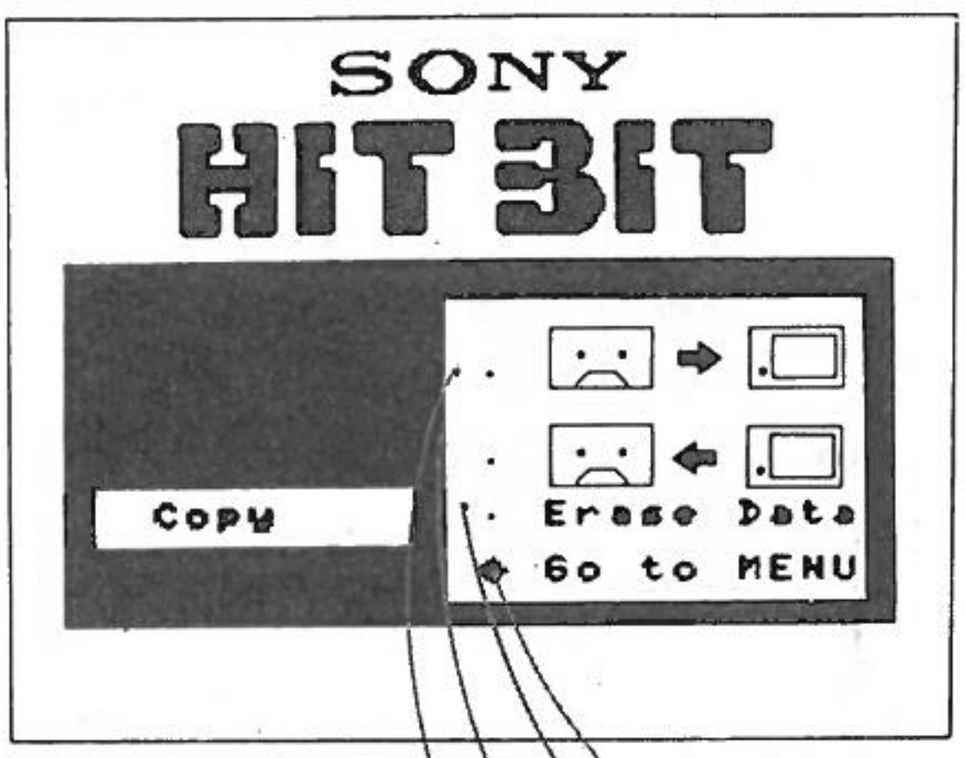
Een Data Cartridge is ingestoken	Er is geen Data Cartridge ingestoken



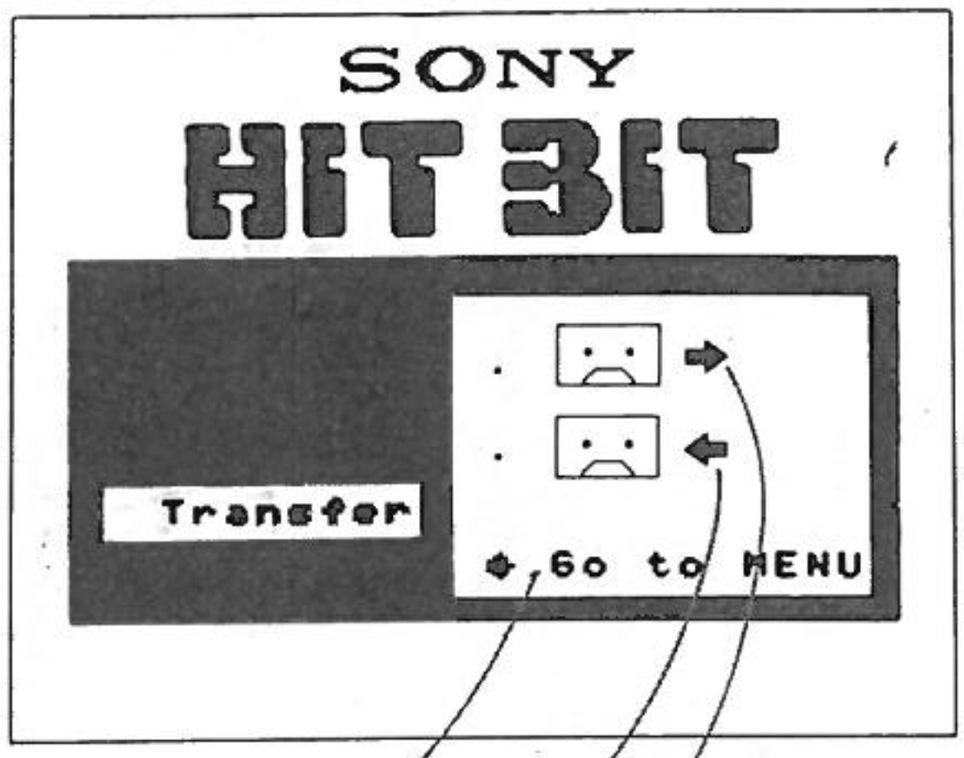


2 Zet "◆" op "Copy" (of "Transfer") met △ of ▽ en druk vervolgens RETURN in.

Een Data Cartridge is ingestoken



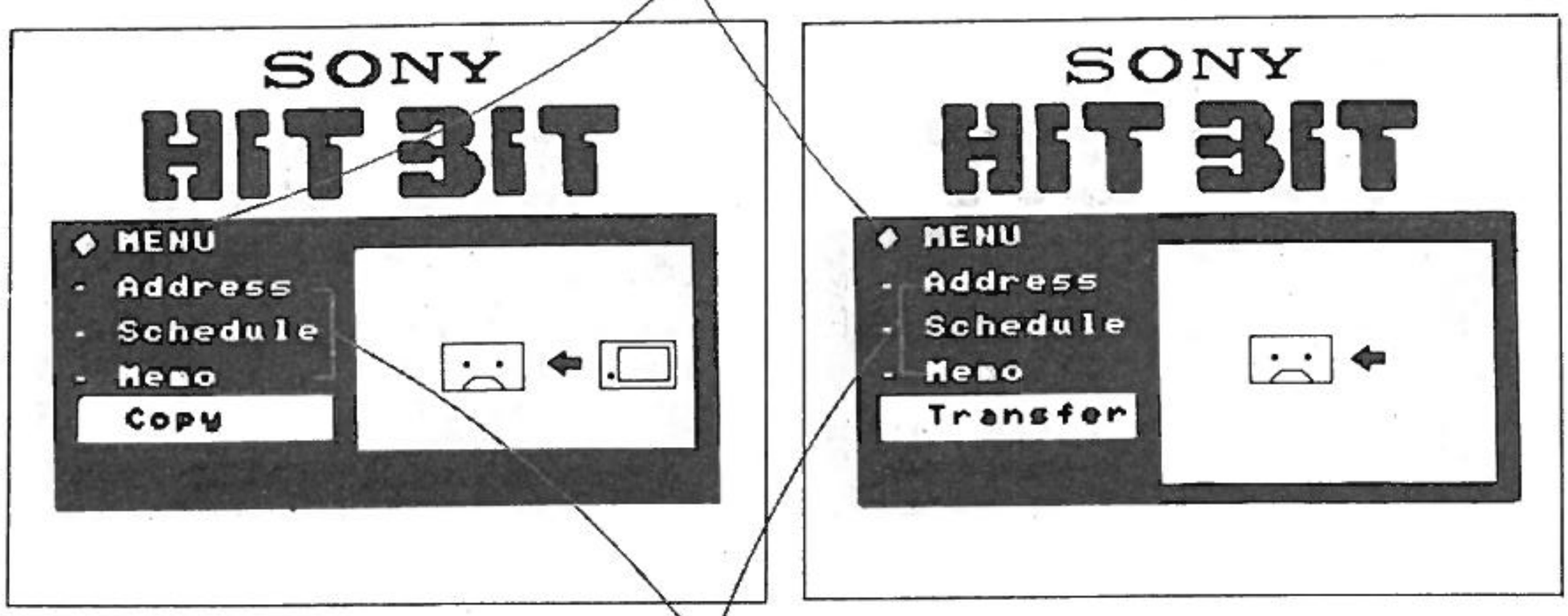
Er is geen Data Cartridge ingestoken



Terugkeer naar hoofdmenu
Wissen van gegevens op het Data Cartridge
Kopiëren van gegevens op een band
Kopiëren van gegevens van een band

3 Zet "◆" op "▭←▭" (of "▭←") met behulp van ▽ of △ en druk vervolgens RETURN in.

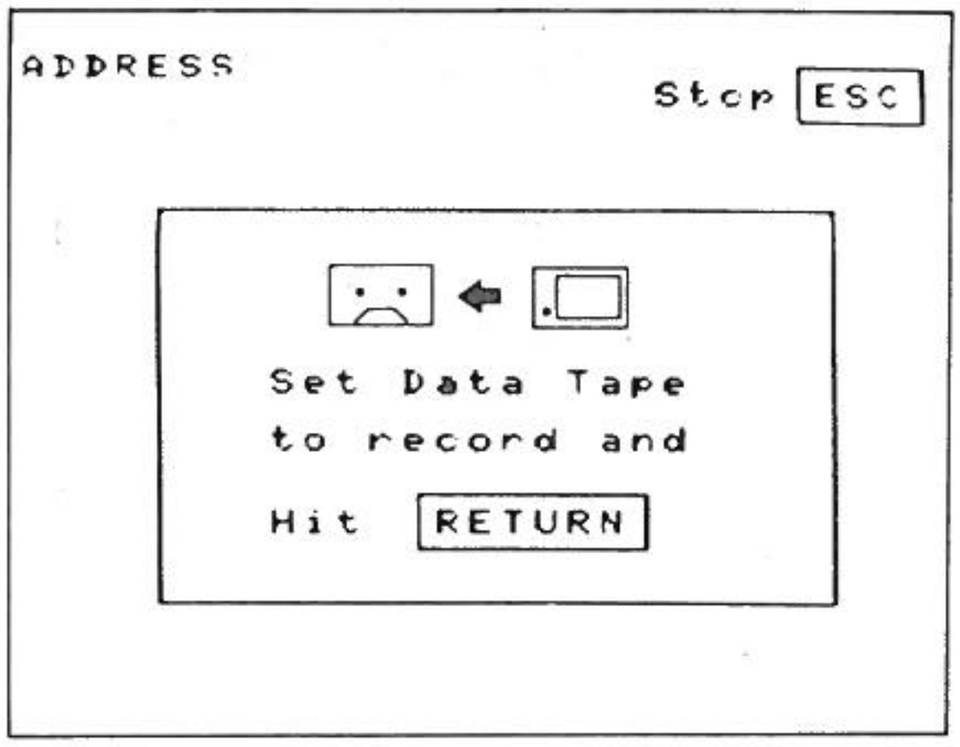
Terugkeer naar hoofdmenu



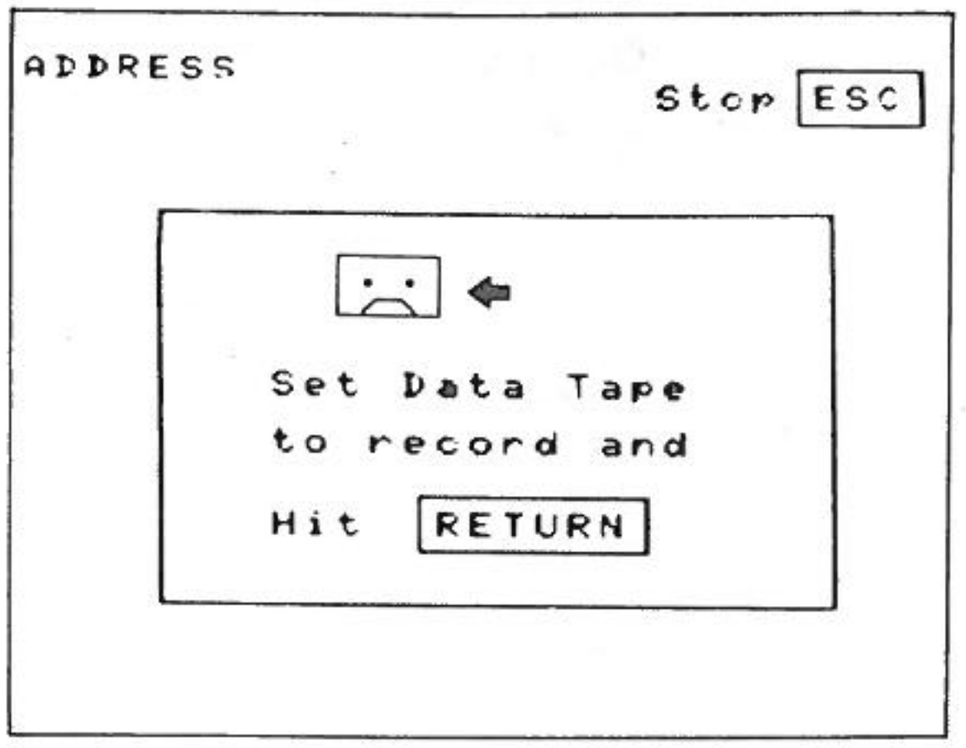
De gegevens die gekopieerd moeten worden

4 Zet met ⌓ of ⌔ het "◆" teken op de te kopiëren gegevens en druk vervolgens RETURN in.

Een Data Cartridge is ingestoken

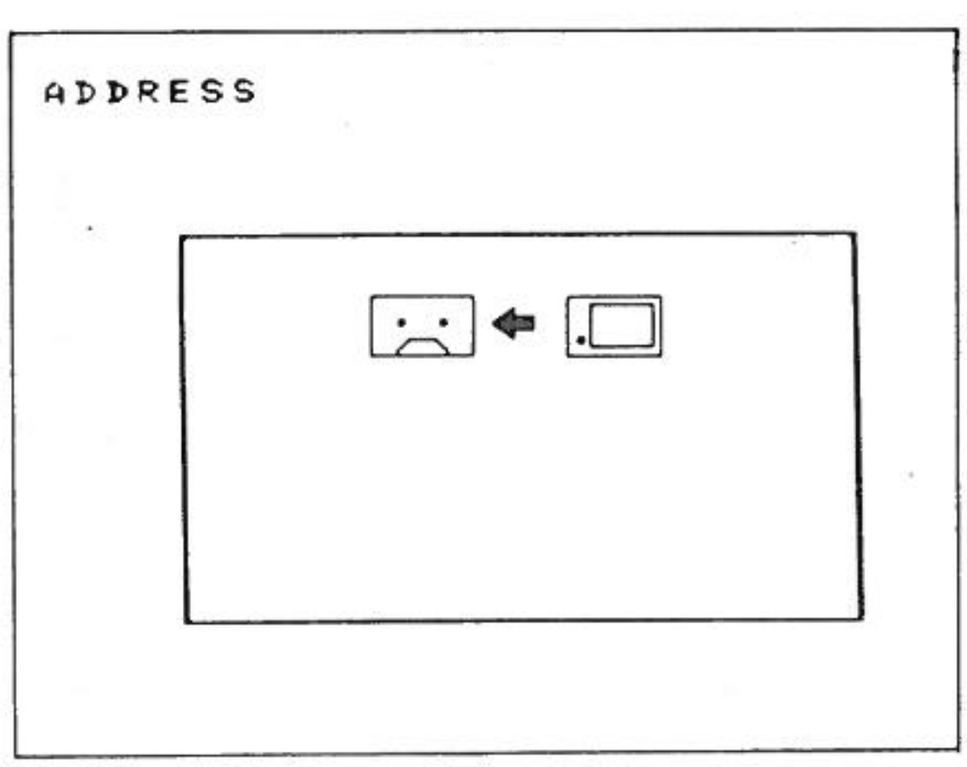


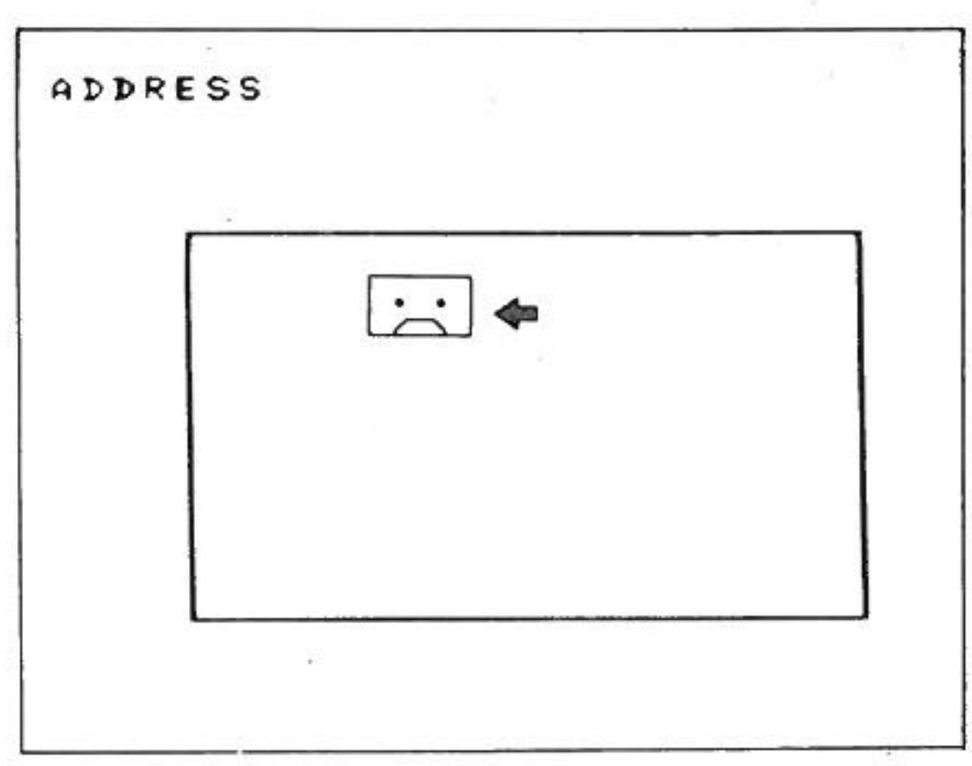
Er is geen Data Cartridge ingestoken.



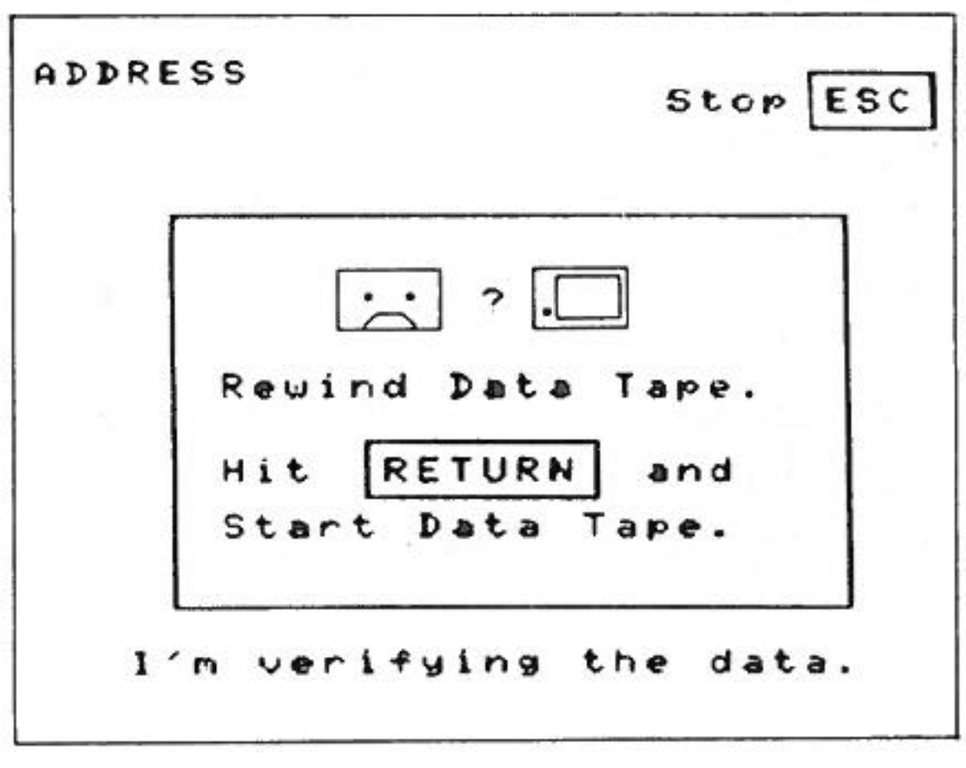
- ESC indrukken om kopiëren te stoppen.

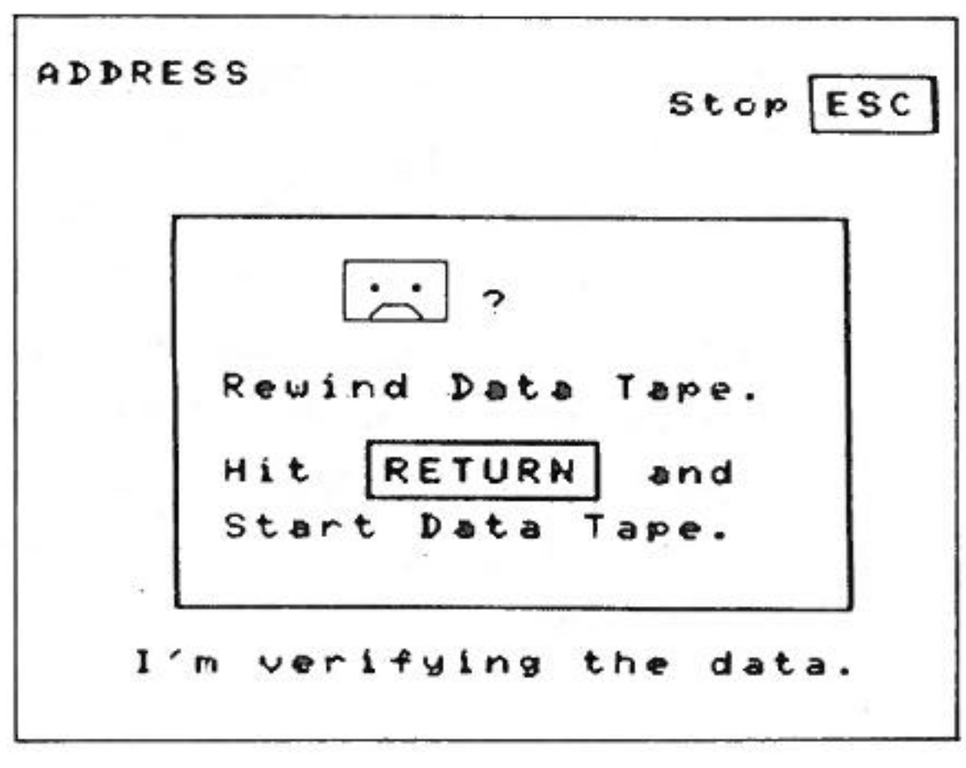
5 Zet de cassetterecorder in de opnamefunktie en druk RETURN in. Noteer desgewenst de stand van de bandteller om de posities van de gegevens op de band later snel op te kunnen zoeken.



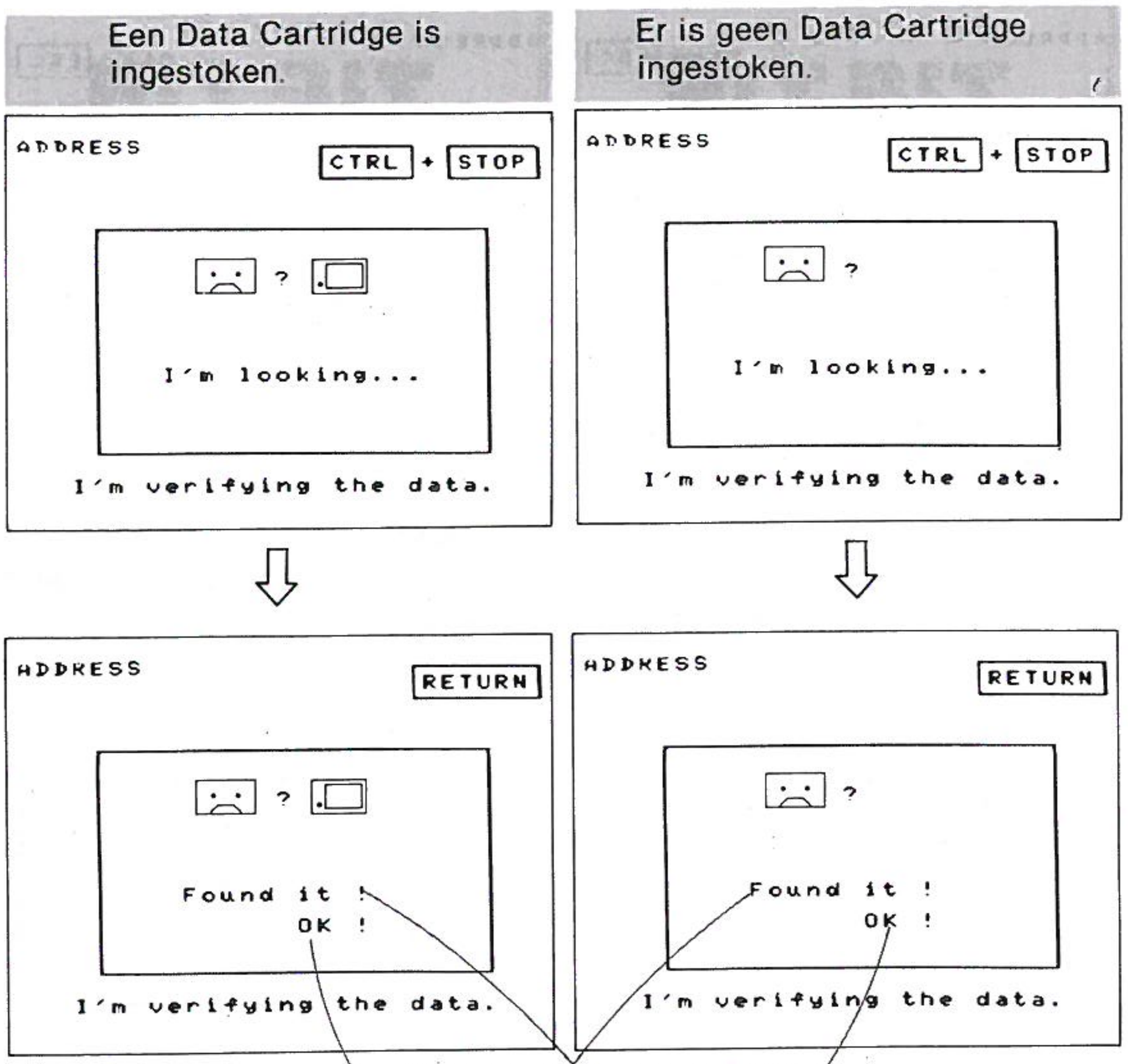


Als het opnemen is beëindigd.





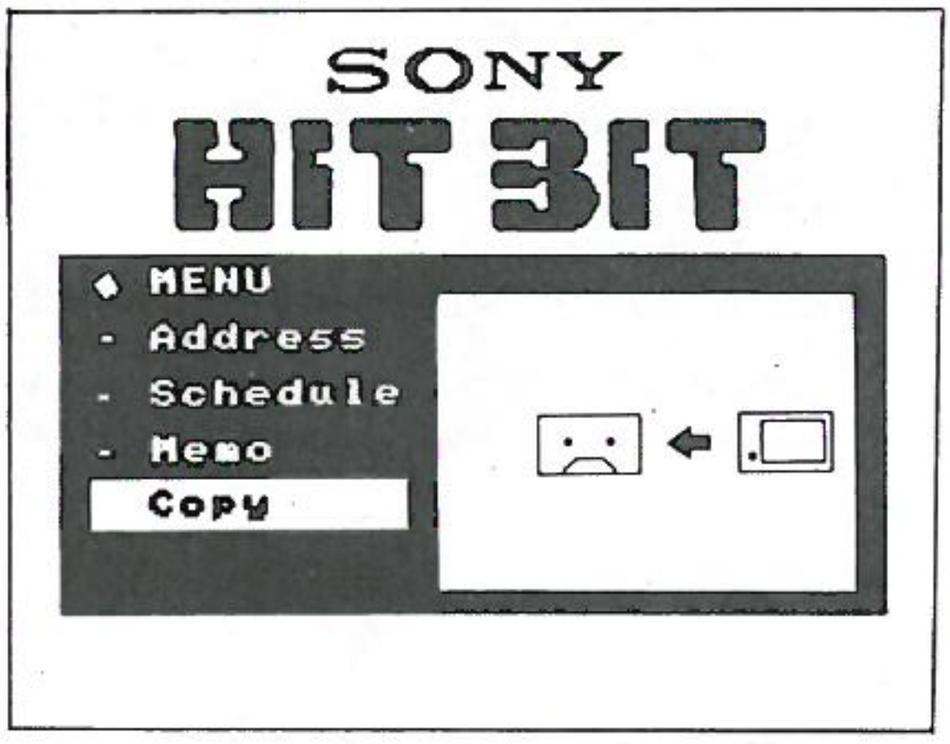
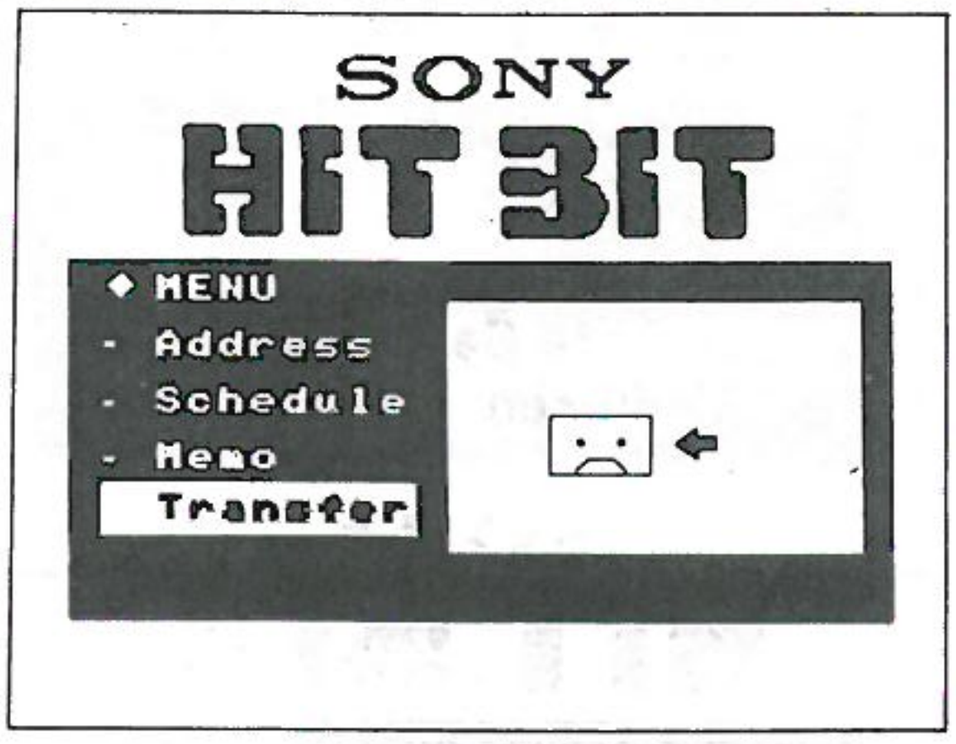
6 Kontroleer of de gegevens juist zijn overgenomen. Hiertoe wordt de band teruggespoeld, RETURN ingedrukt en de cassetterecorder in de afspeelfunktie geschakeld.
Indien u het niet noodzakelijk vindt om te kontroleren of de gegevens juist zijn overgenomen, drukt u ESC in.



Als er op de band geen gegevens aanwezig zijn, blijft de computer afzoeken tot u STOP indrukt terwijl u daarbij CTRL ingedrukt houdt. Nadat CTRL en STOP ingedrukt zijn, drukt u ▷ in om "Execute" te kiezen en vervolgens RETURN om het kopiëren opnieuw te proberen. (Terugkeer naar stap 5.)
Als de gegevens niet juist zijn overgenomen komt op het scherm in plaats van OK! een boodschap. Druk in dit geval ▷ in om "Execute" te kiezen en druk vervolgens op RETURN om het kopiëren opnieuw te beginnen.

Kiest u "Stop" in plaats van "Execute", dan is het scherm hetzelfde als wanneer u "Copy" had gekozen.

7 Druk RETURN in.

Een Data Cartridge is ingestoken	Er is geen Data Cartridge ingestoken.
	

Herhaal de stappen 4 tot 7 om andere gegevens te kopiëren.

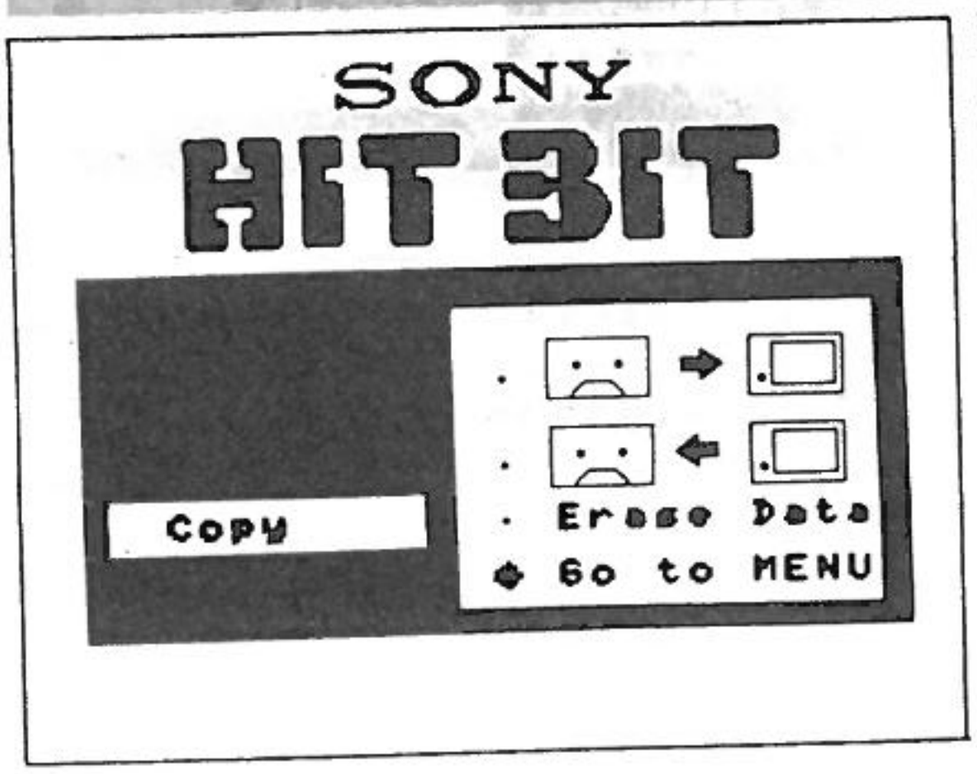
8 Spoel de band terug.

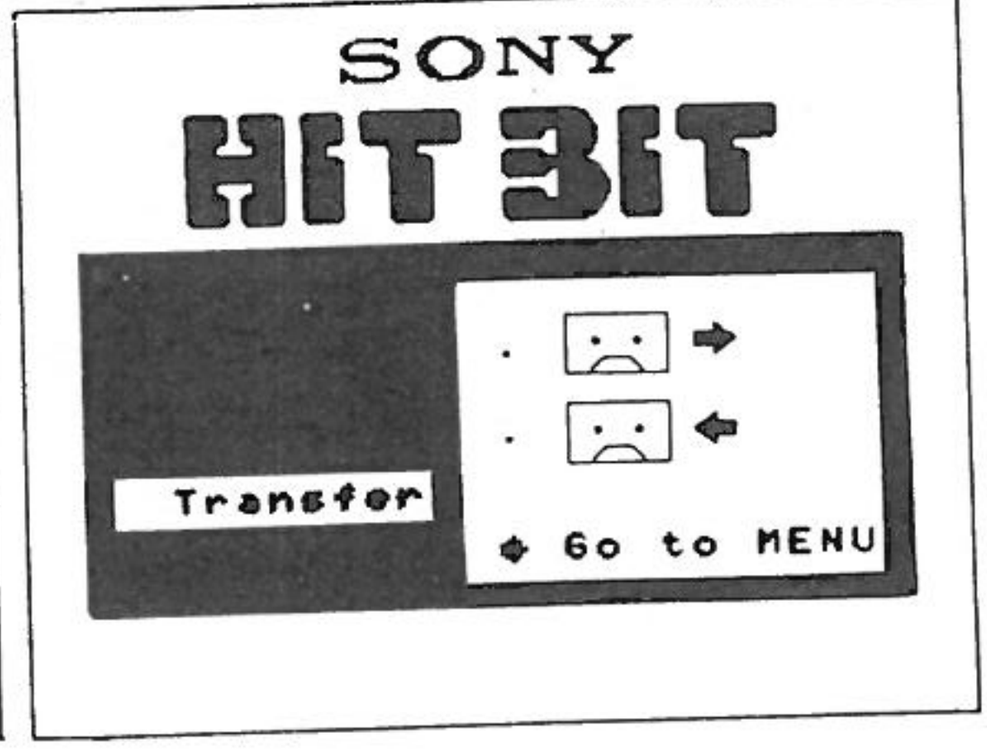
OVERBRENGEN VAN GEGEVENS VANAF CASSETTE

Het volgende laat u zien hoe u de gegevens van een band op een Data Cartridge kunt overbrengen of in het computergeheugen kunt laden. Indien de gegevens op een Data Cartridge moeten worden overgebracht, dient de computer eerst te worden uitgeschakeld, een Data Cartridge in de computer te worden ingestoken om vervolgens de computer opnieuw in te schakelen.

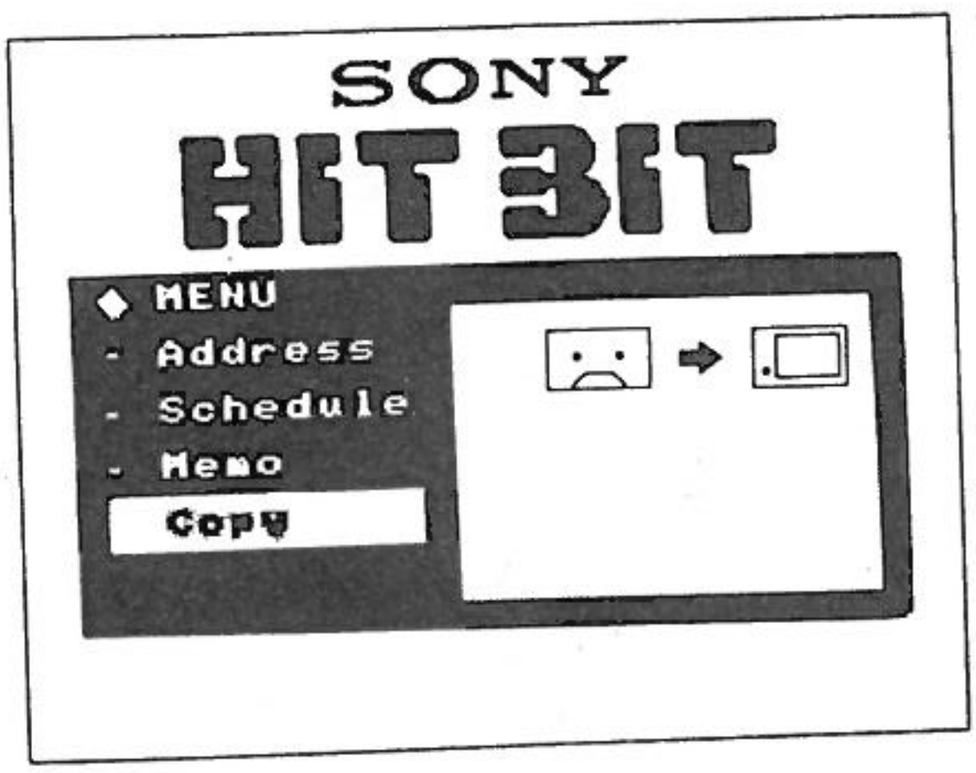
1 Zet de "◆" op "Copy" (of "Transfer") met △ of ▽ en druk vervolgens op [RETURN].

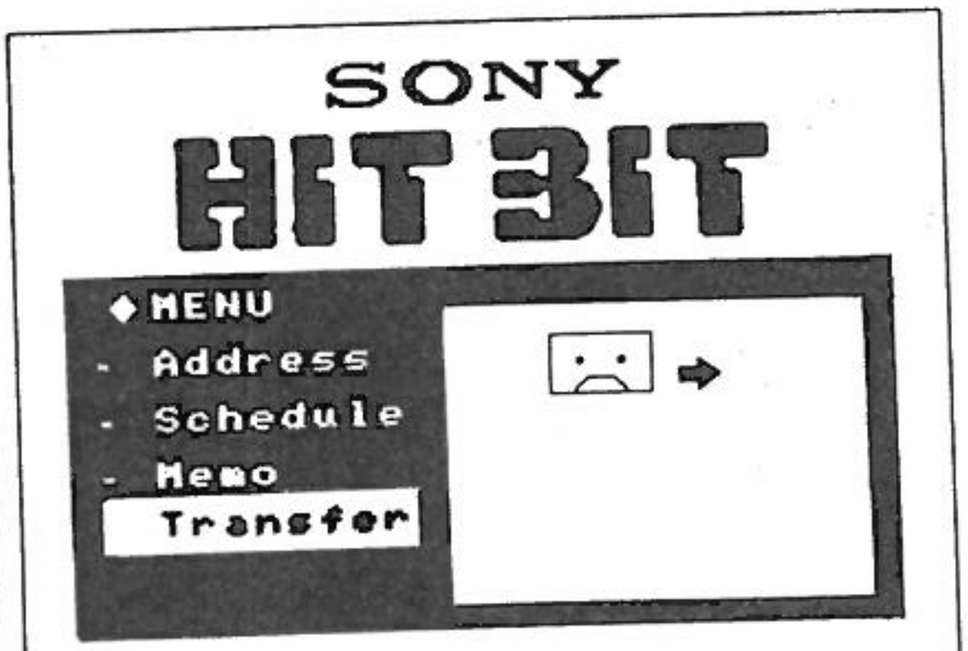
Een Data Cartridge is ingestoken	Er is geen Data Cartridge ingestoken.





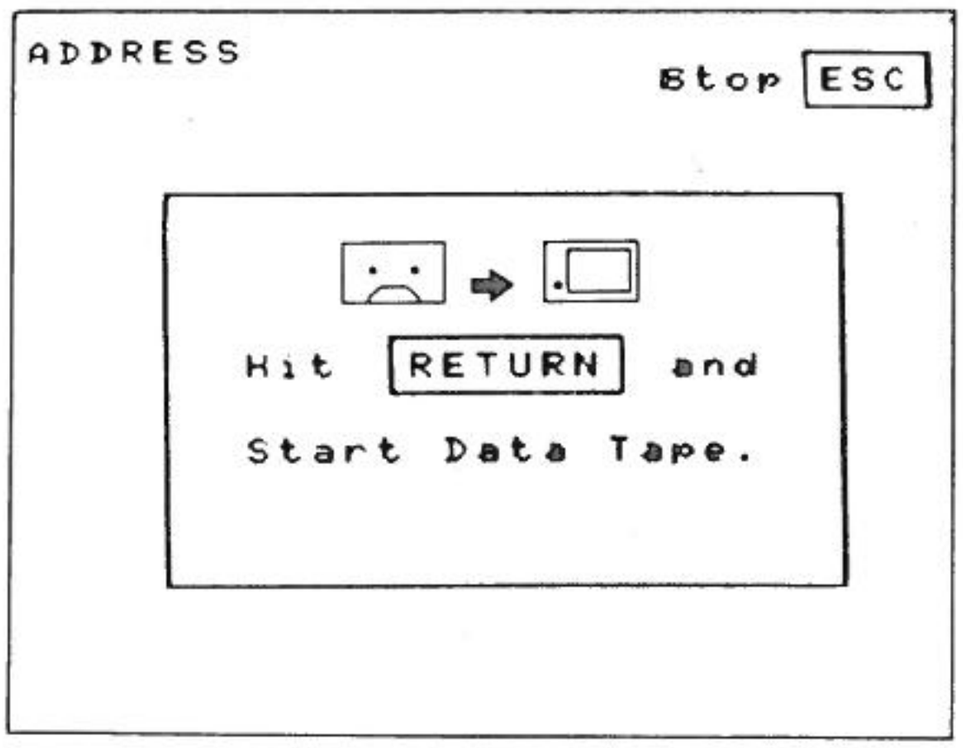
2 Zet de "◆" op "📄→📄" (of "📄→") met ▽ of △ en druk [RETURN] in.



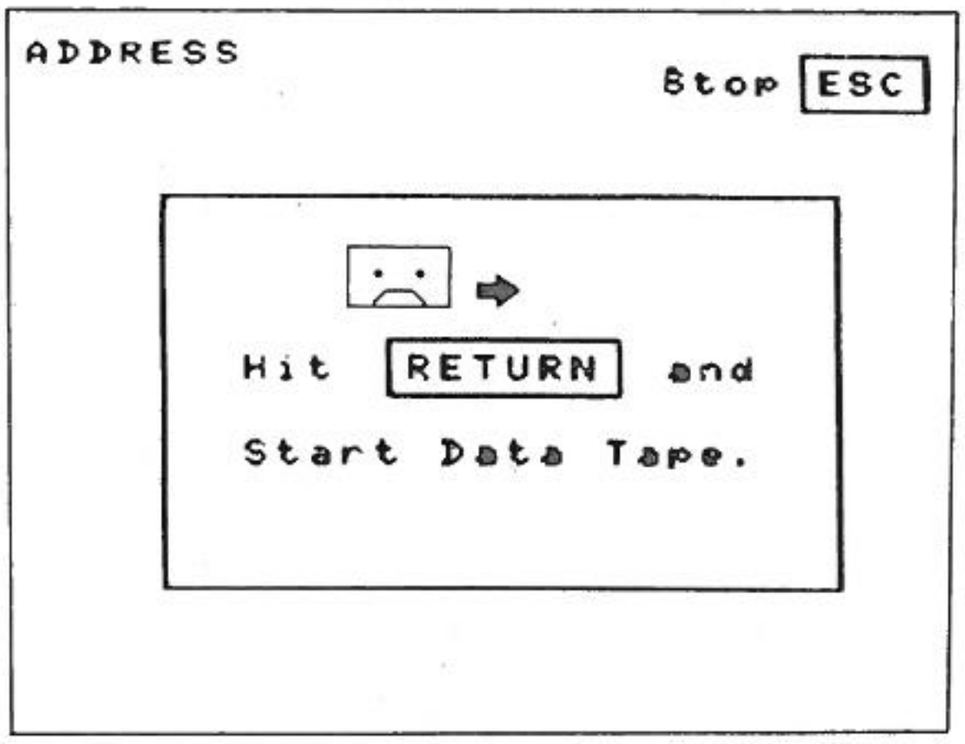


3 Verplaats met ⌓ of ⌔ de "◆" naar de te kopiëren gegevens en druk vervolgens [RETURN] in.

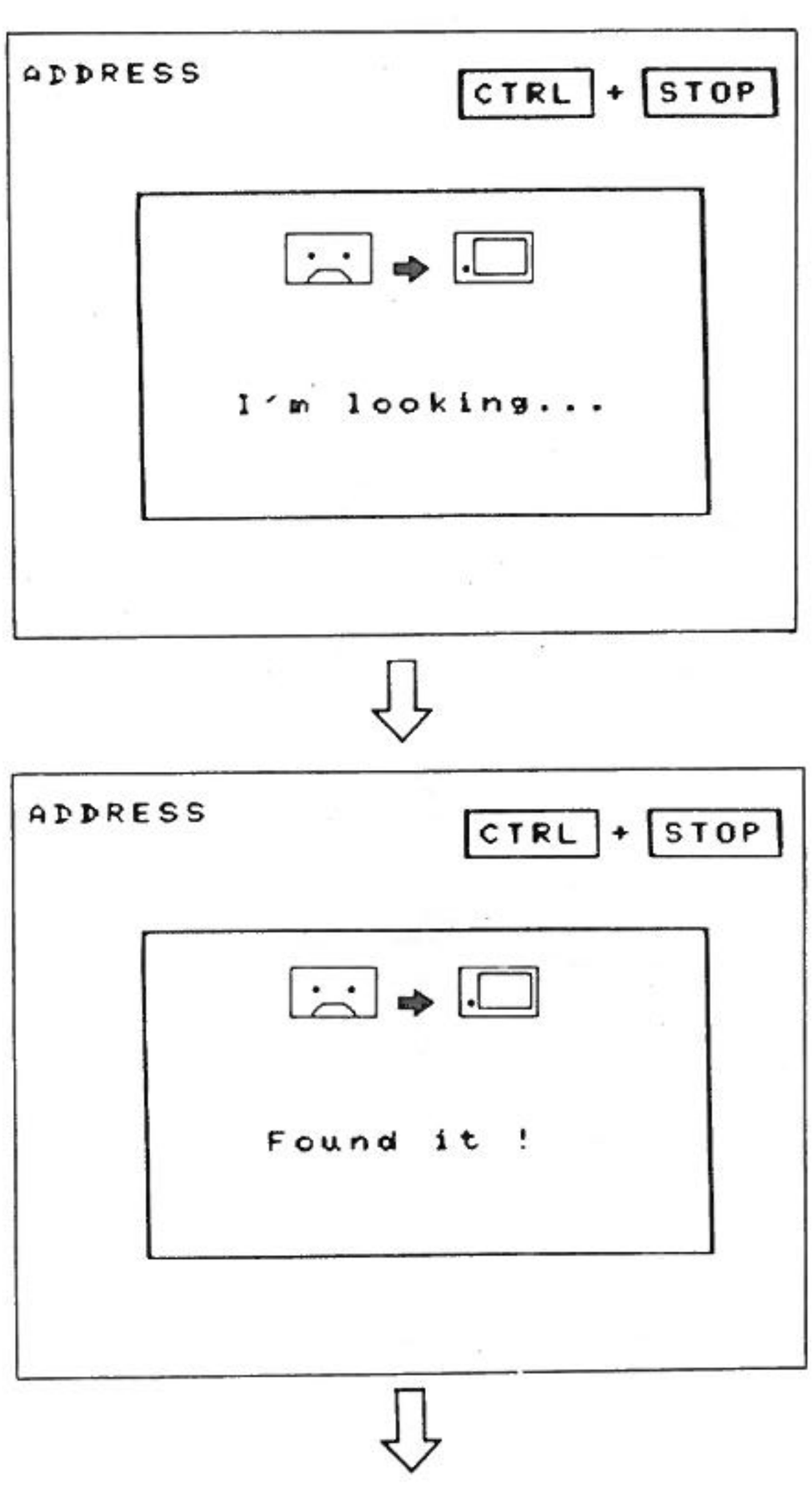
Een Data Cartridge is ingestoken

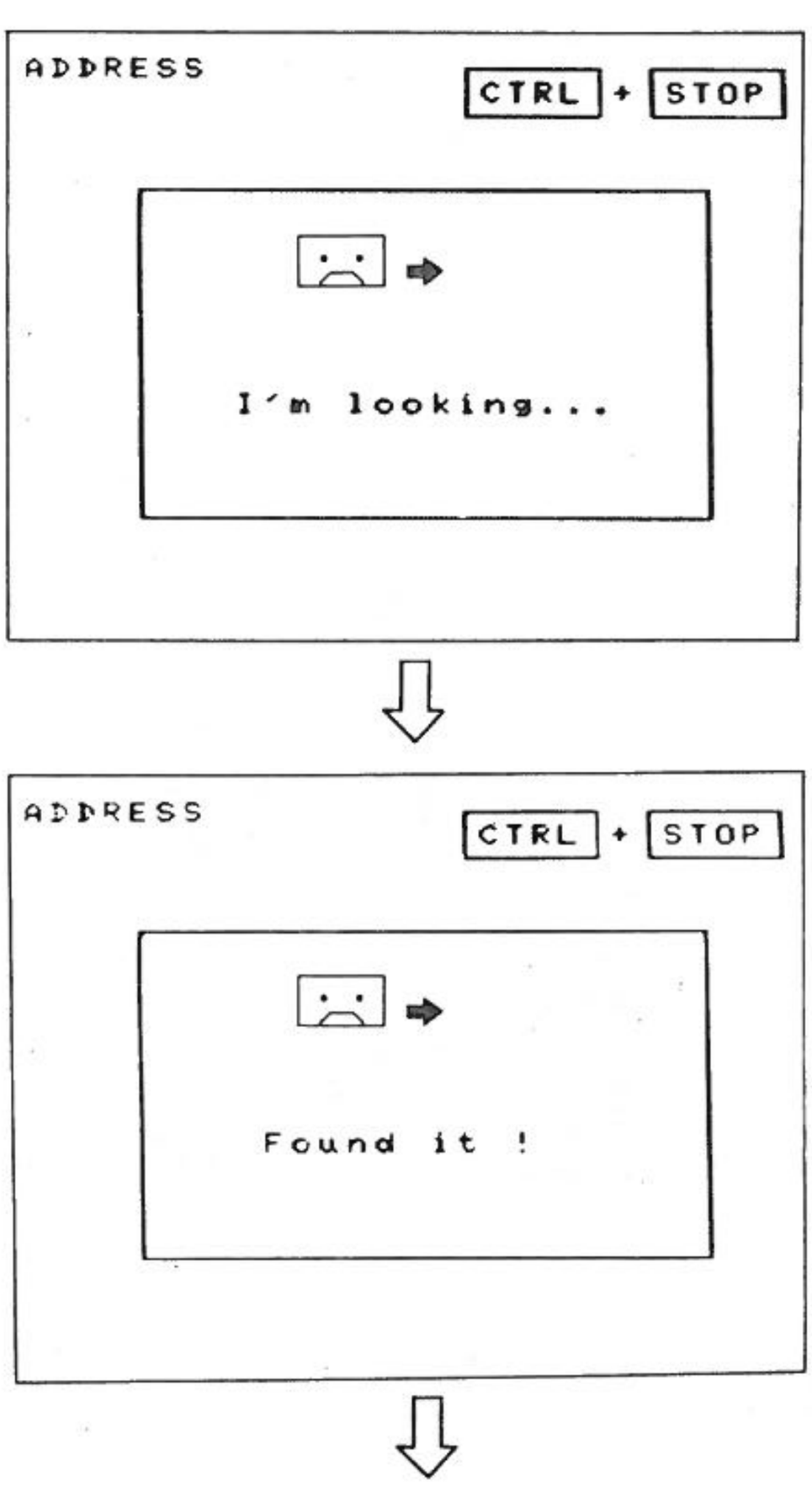


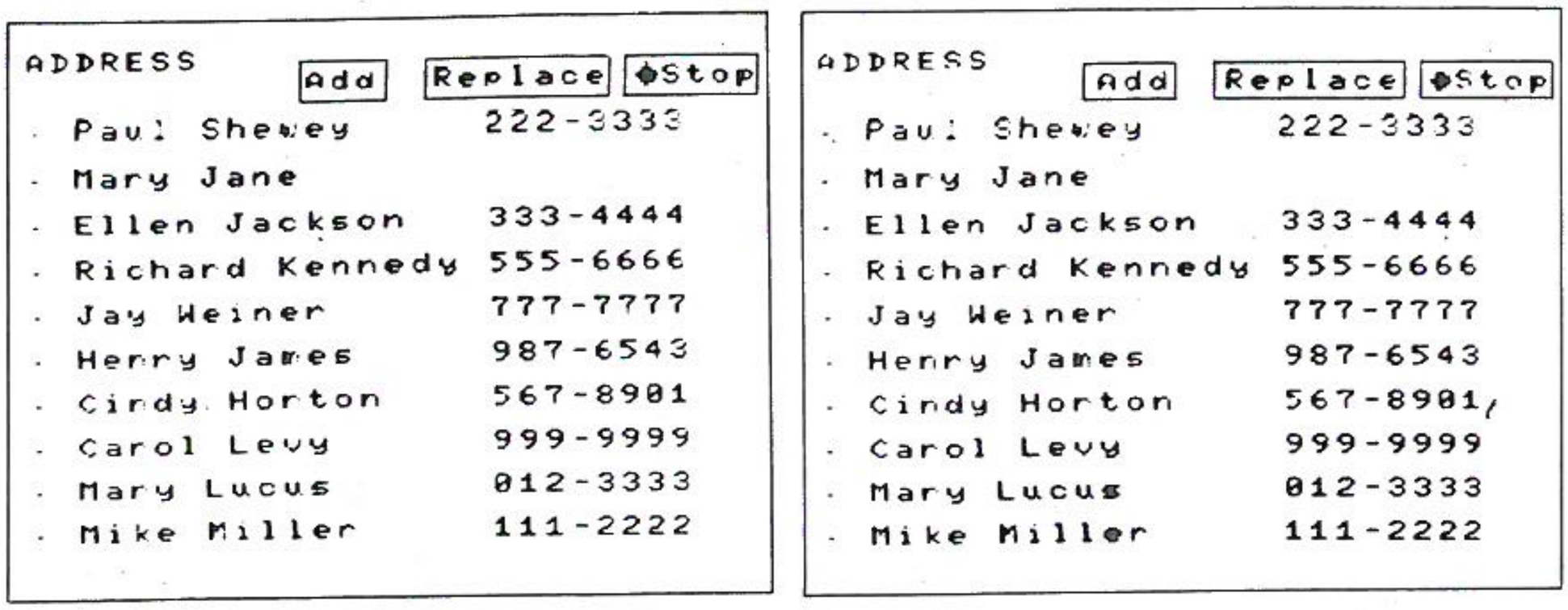
Er is geen Data Cartridge ingestoken



4 Druk [RETURN] in en zet vervolgens de aangesloten cassetterecorder in de afspeelfunktie.







Add De gegevens op de band zijn toegevoegd aan die op het Data Cartridge of in het computergeheugen.

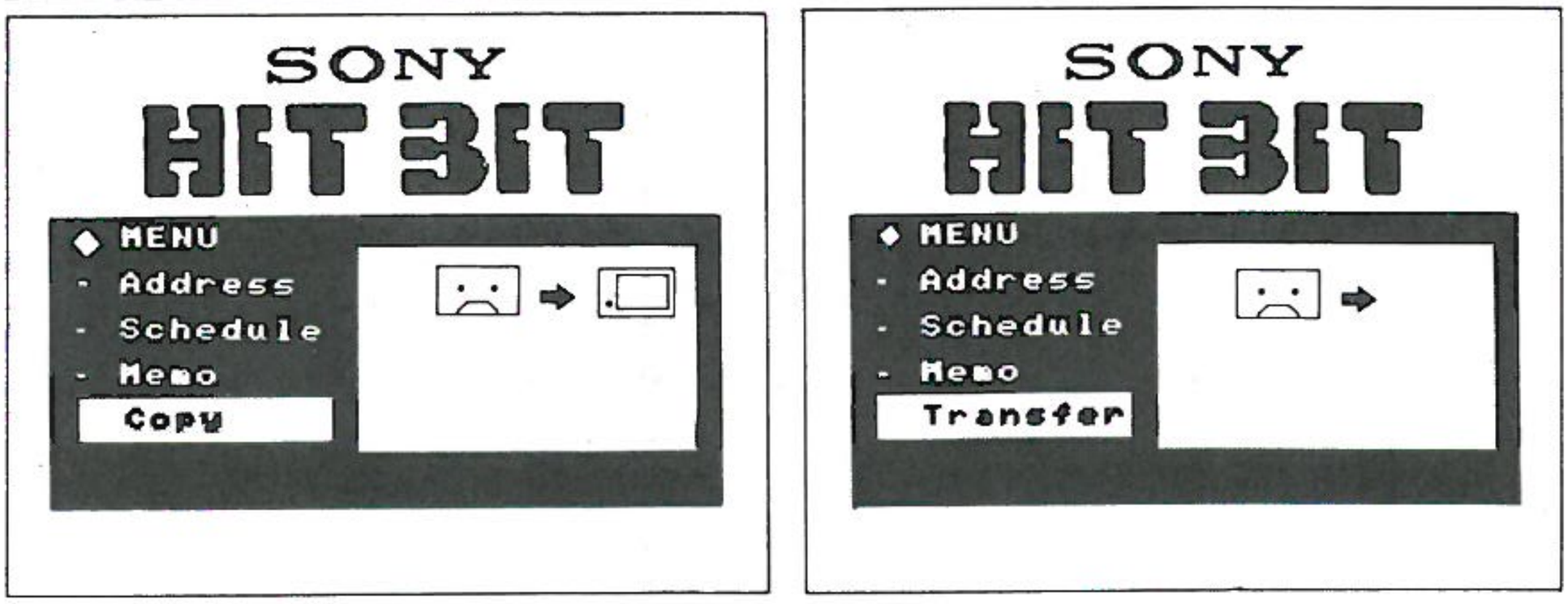
Replace Wist op het Data Cartridge (of in het geheugen) de gegevens onder "Address".

Stop De gegevens worden niet gekopiëerd.

Is er op het Data Cartridge of in het computergeheugen geen ruimte meer, dan wordt dit niet op het scherm aangegeven.
Als er op de band geen gegevens gevonden worden, zet de computer het afzoeken voort tot u STOP indrukt (terwijl u daarbij CTRL ingedrukt houdt). Nadat CTRL en STOP zijn ingedrukt, begint u opnieuw vanaf stap 3.
Data is nog niet op het Data Cartridge (of in het computer-geheugen) gekopiëerd.

5 Druk ◁ of ▷ in om "Add", of "Replace" of "Stop" te kiezen en druk vervolgens op RETURN.

Een Data Cartridge is ingestoken	Er is geen Data Cartridge ingestoken.



Kopiëer andere gegevens door de stappen 3 tot 5 uit te voeren.

6 Als "◆" op "MENU" staat, druk dan RETURN in.

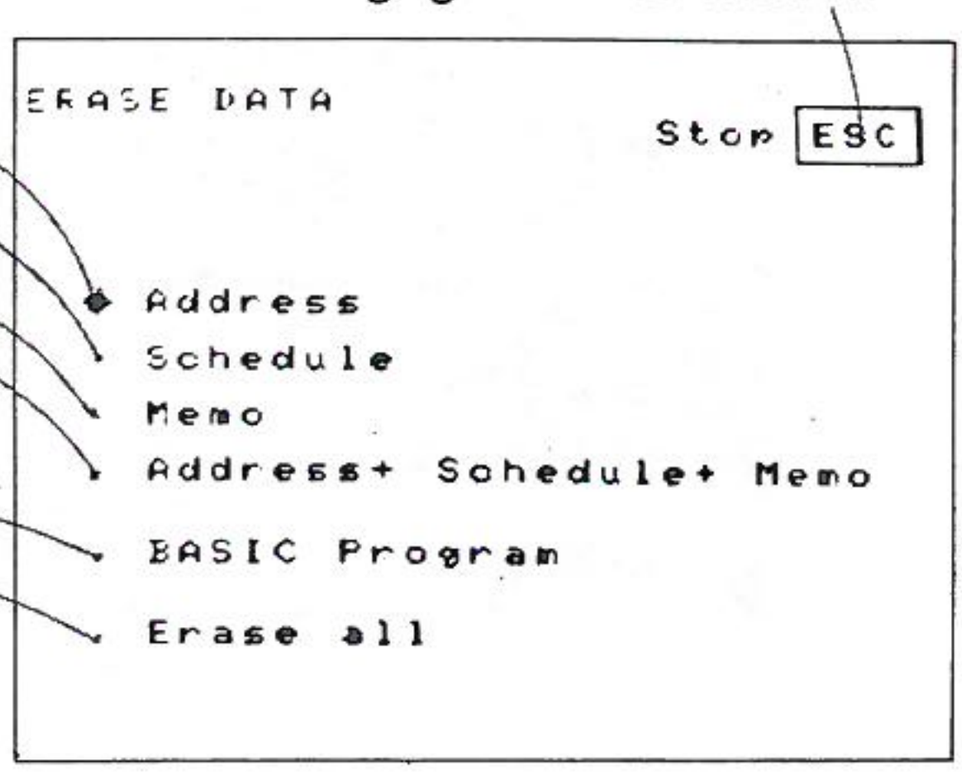
WISSEN VAN GEGEVENS IN EEN DATA CARTRIDGE

Als de gegevens van een Data Cartridge zijn gekopiëerd, blijven deze nog in het geheugen en worden niet gewist.
Om een deel van de gegevens in "Address", "Schedule" of "Memo" te wissen wordt van de wisfunktie (Delete) gebruik gemaakt en worden de gegevens stuk voor stuk gewist. (Zie blz. 35.)
Om alle gegevens in "Address", "Schedule" of "Memo" te wissen, gaat u als volgt te werk.

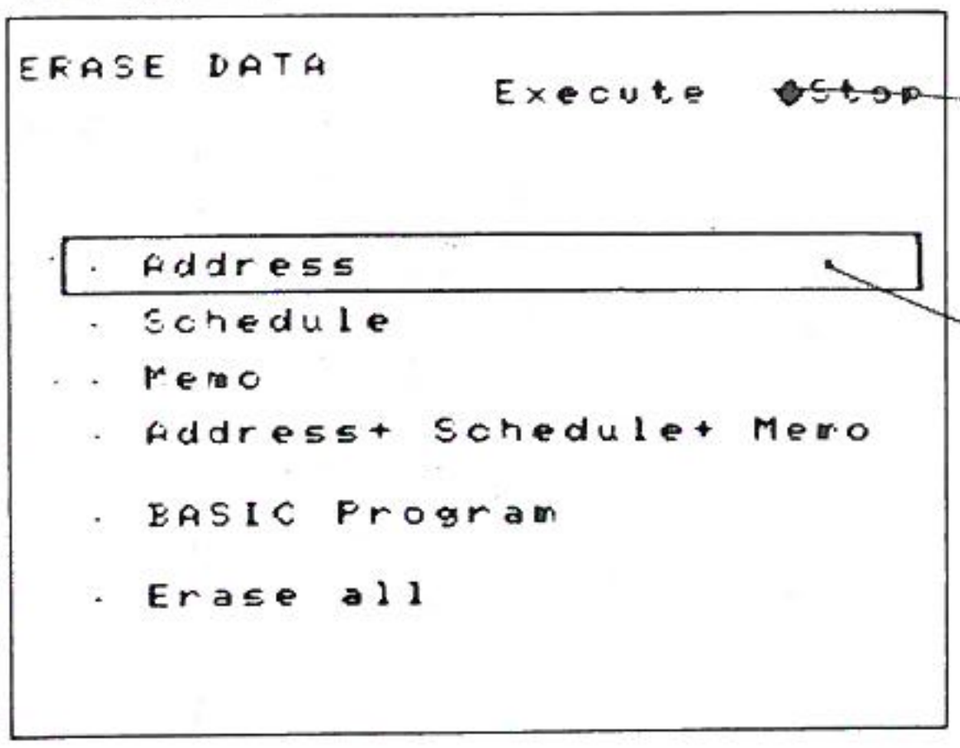
1 Steek het Data Cartridge waarvan de gegevens u wilt wissen in en schakel de computer in.
2 Zet "◆" op "Copy" met ▽ of △ en druk vervolgens RETURN in.
3 Zet "◆" op "Erase data" met ▽ of △ en druk vervolgens RETURN in.

Terugkeer naar hoofdmenu zonder gegevens te wissen

Wissen van gegevens in "Address"
Wissen van gegevens in "Schedule"
Wissen van gegevens in "Memo"
Wissen van gegevens in "Address", "Schedule" en "Memo"
Wissen van BASIC programma.
Wissen van de hele inhoud van het Data Cartridge



4 Kies de te wissen gegevens met behulp van "◆" en druk vervolgens RETURN in.



Terugkeer naar hoofdmenu zonder gegevens te wissen

Het te wissen onderdeel wordt omlijnd.

5 Kies "Execute" met ◆ en druk RETURN in.
De gegevens van het gekozen onderdeel worden gewist, waarna het hoofdmenu op het scherm verschijnt.

De gegevens op het Data Cartridge die u wilde wissen zijn dan gewist.

Din HB-55P/HB-75P/HB-75B persondator kan användas som din personliga databank för att hålla reda på namn, adresser, telefonnummer, datum, minnesanteckningar, ditt personliga schema och all annan information du behöver hålla färskt och i närheten.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

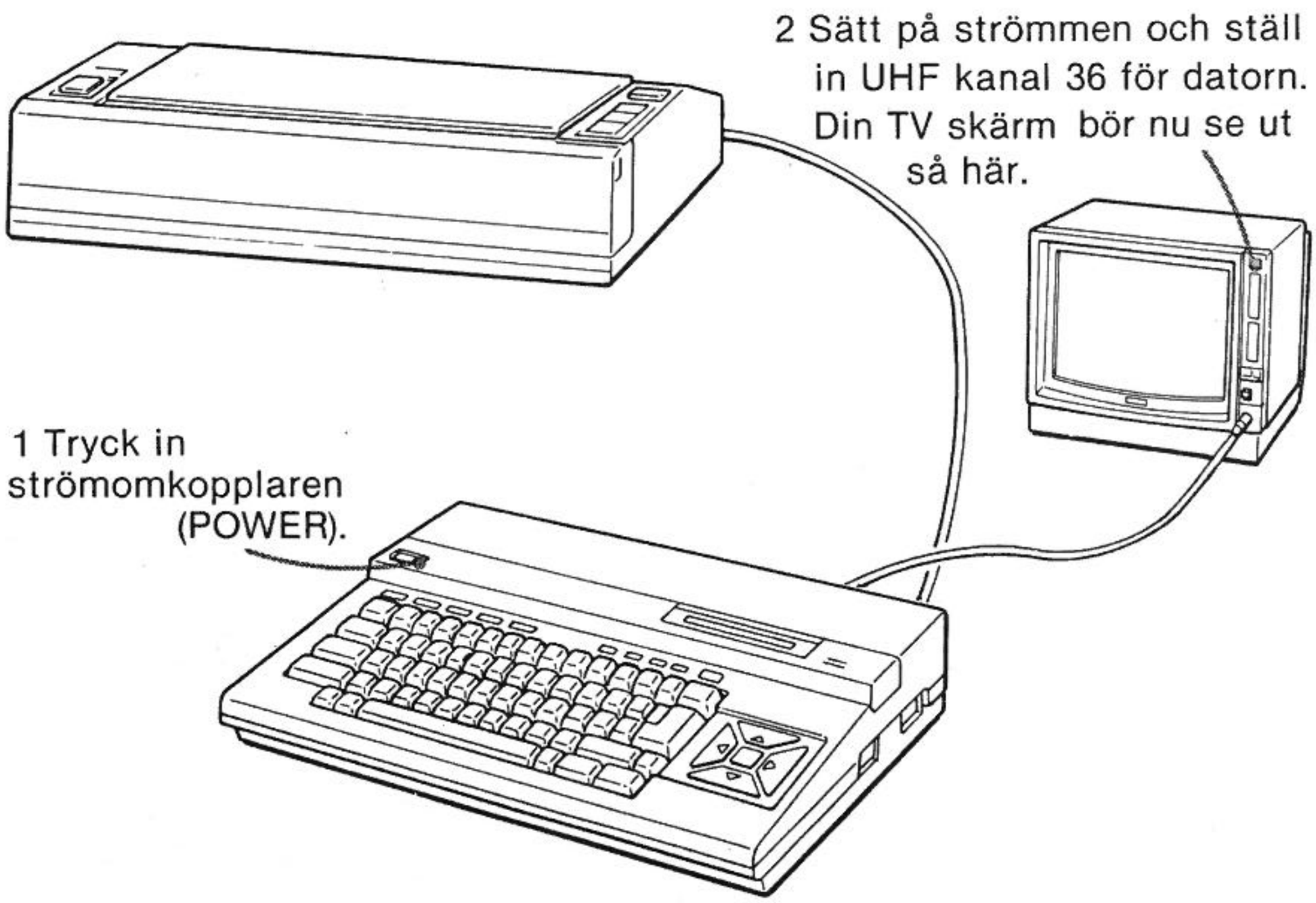
Att börja 51
Hur the Personal Data Bank används som adressbok 52
- Införing av ett telefonnummer 52
- Leta rätt på ett telefonnummer 55
- Leta upp data med ett nyckelord 59
- Listning av namn i bokstavsordning 60
- Översyn av data i din adressbok 61
- Hur du stänger din adressbok 61
- Referenstabell för din adressbok 62

Hur the Personal Data Bank används som schema eller anteckningsbok 63
Kopiering av datan i the Personal Data Bank 63
- Kopiering av data till en bandspelare 64
- Kopiering av data från en bandspelare 69
- Radering av data i Data Cartridge 72

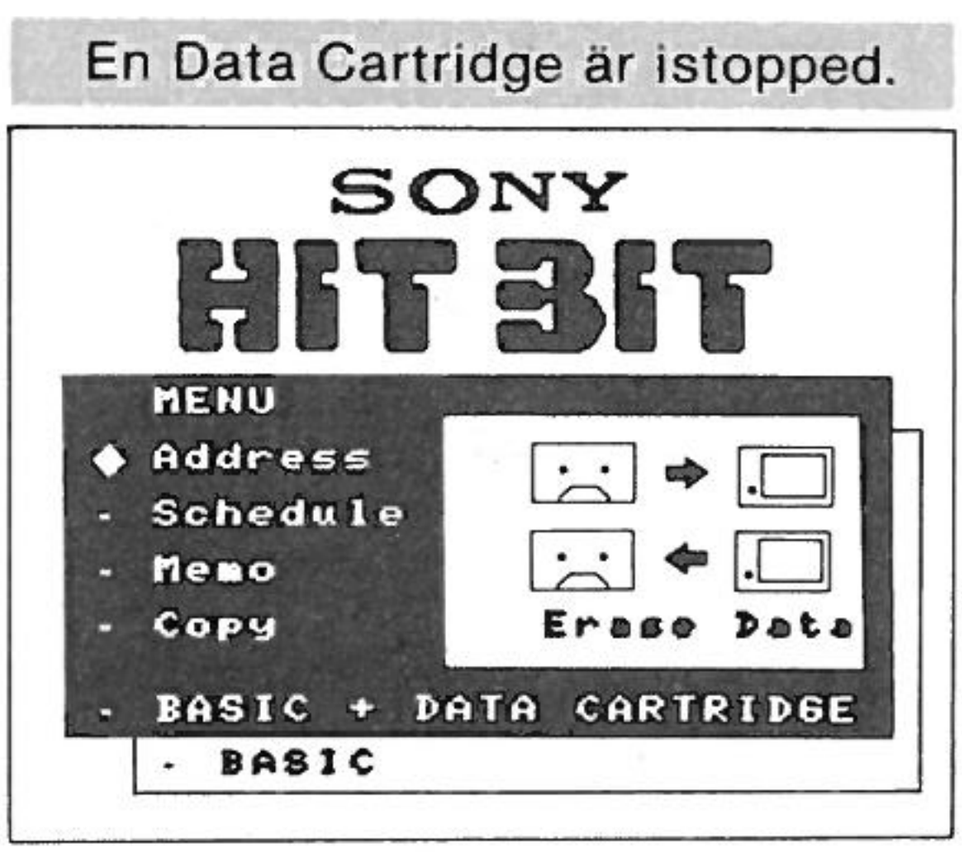
Personal Data Bank : Personliga Databanken
Data Cartridge : Datapatron

ATT BÖRJA

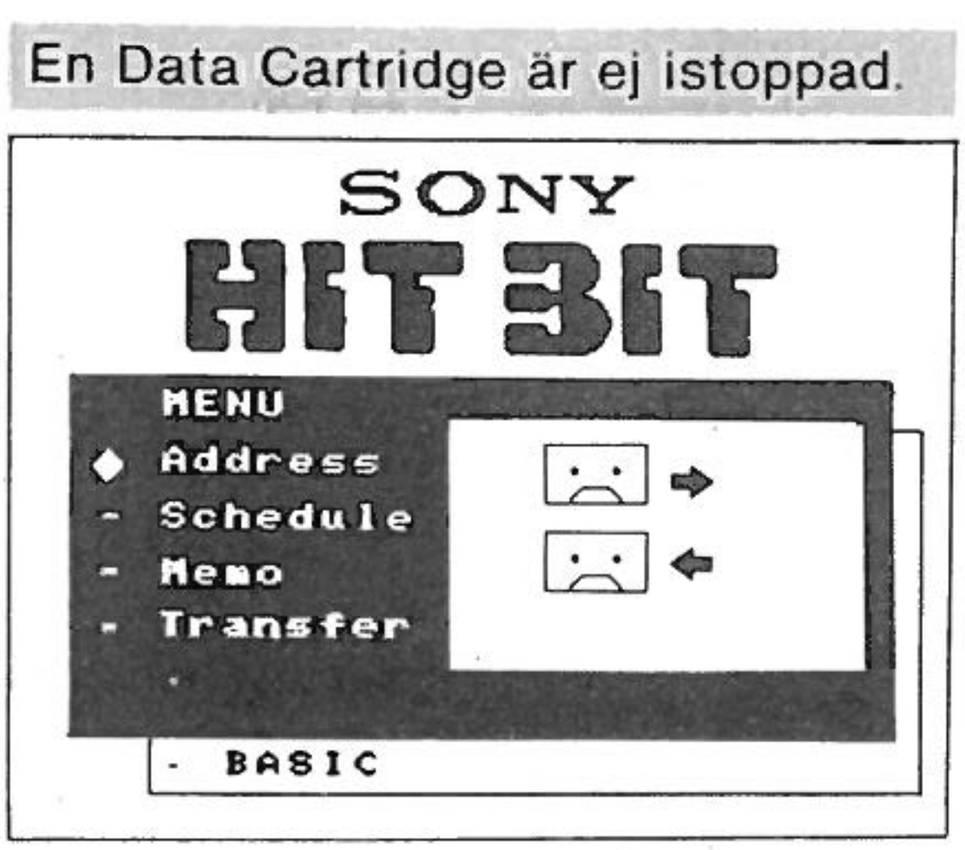
Har din dator anslutits korrekt till din TV? Om inte ska du göra de anslutningar som behövs, kontrollera din dators bruksanvisning.
Om du har en HBI-55 Data Cartridge ska den stoppas in i patronöppning A med bilden mot framsidan eller in i patronöppning B med bilden uppåt.
Om du inte har någon ska du ansluta en kassettbandspelare till datorn.
Om du har en printer, såsom Sony PRN-C41 färgprinter anslut den enligt anvisningarna i bruksanvisningen.



En Data Cartridge är istopped.



En Data Cartridge är ej istoppad.



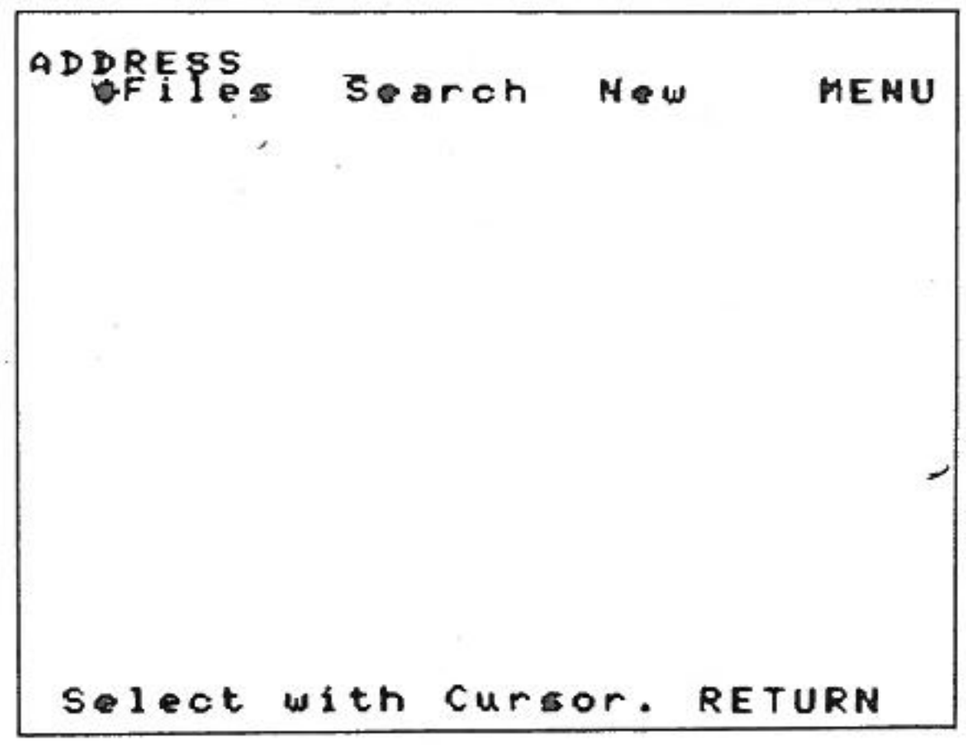
Detta kallas huvudmenyn. Den talar om för dig vad din dator kan göra för dig. Tryck in ⌓ eller ⌔ tangenterna på tangentbordet och "◆" löparen rör sig uppåt eller nedåt. Du kommer att använda "◆" löparen för att kommunicera med din personliga databank, som nu är redo att tas i bruk.

HUR THE PERSONAL DATA BANK ANVÄNDS SOM ADRESSBOK

INFÖRING AV ETT TELEFONNUMMER

Val av "Address"

När skärmen återger huvudmenyn ska du trycka in △ eller ▽ tangenten för att flytta "◆" löparen till "Address" och trycka in RETURN . "Address" har valts och skärmen kommer att återge följande:

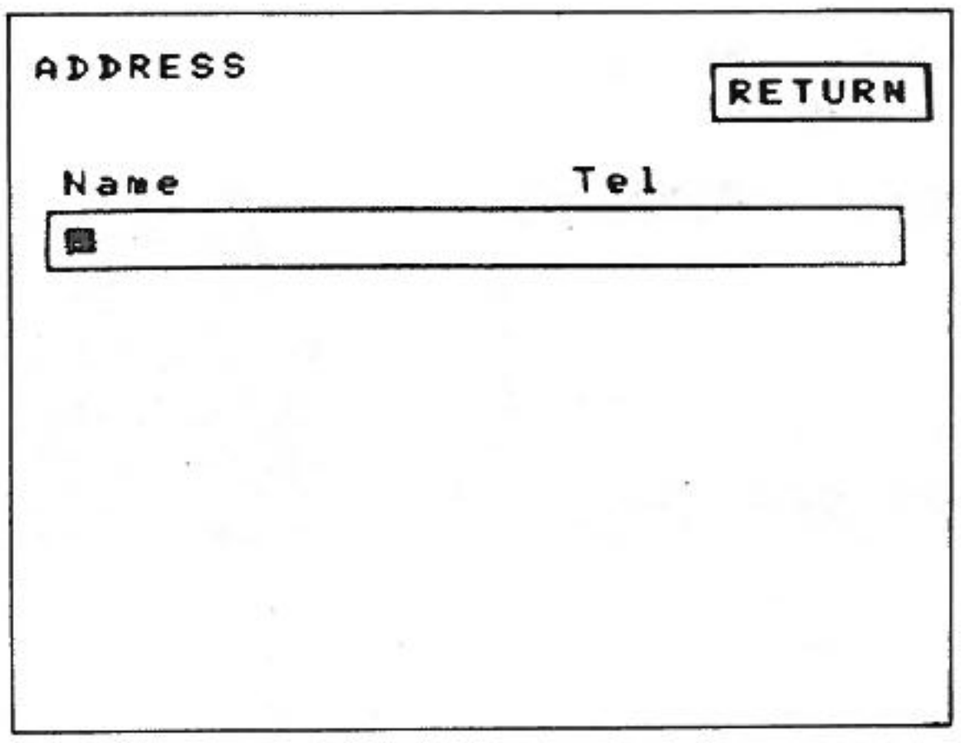


"Address" menyn

"Files", "Search", "New" och "MENU" är de möjliga funktionerna när "Address" har valts. Välj den önskade funktionen genom att flytta "◆" med ◁ eller ▷ tangenterna till den och tryck in RETURN .

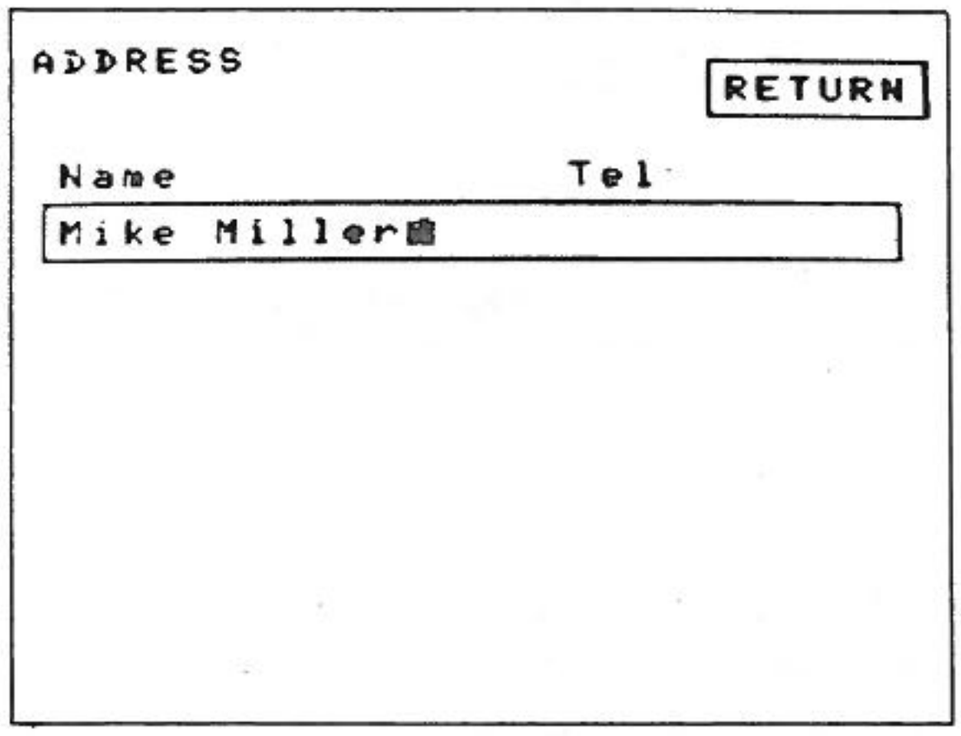
Införing av ett namn, telefonnummer och adress

1 När du har "Address" menyn inställd ska du flytta "◆" till "New" med ◁ eller ▷ tangenten och tryck in RETURN .
"New" har valts. "New" är funktionen som används för att föra in ny data.
Skärmen ser ut så här:



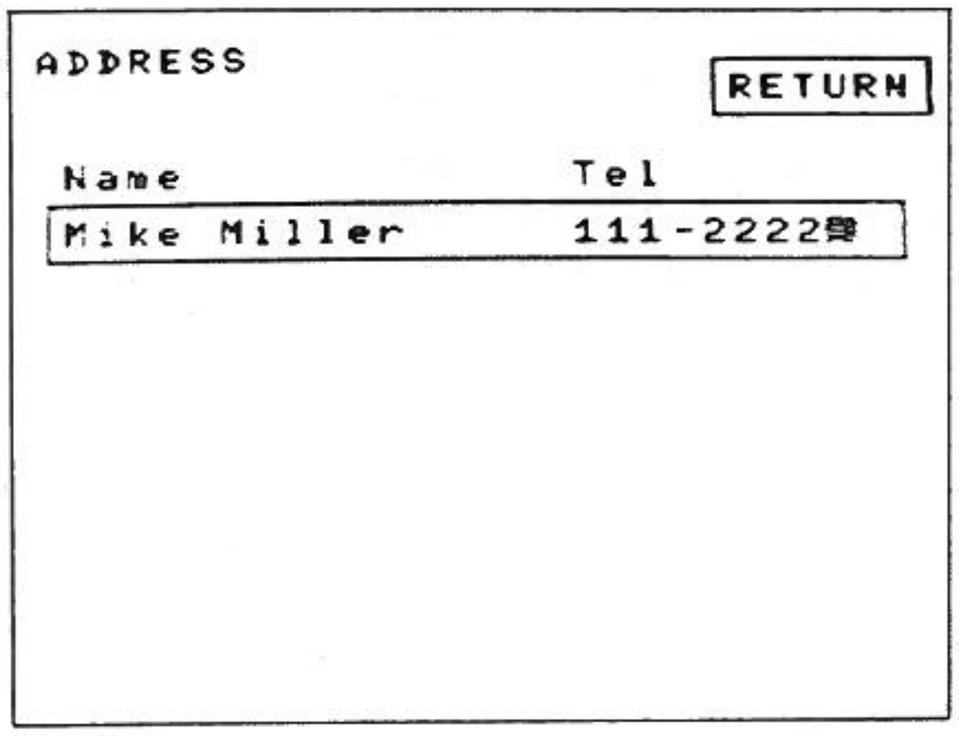
"■" löparen indikerar den plats där ett tecken kommer att återges när en tangent trycks in.

2 Skriv ett namn.
Namnet kommer att återges

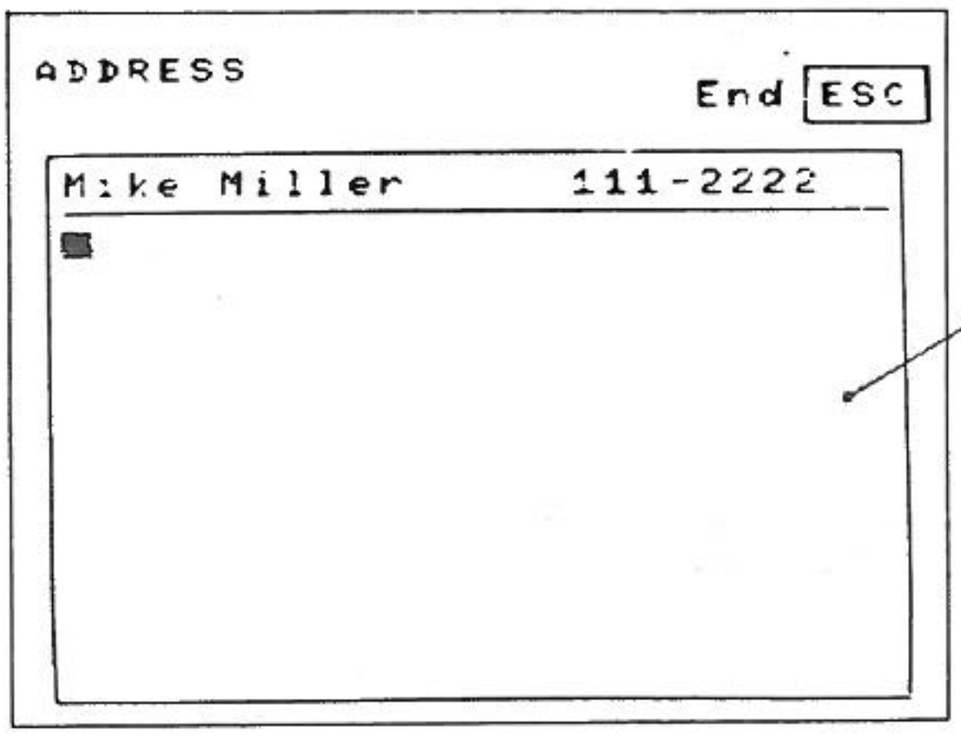


Är namnet korrekt återgivet? Om inte ska du trycka in tangenten för att flytta "■" till det tecken som ska korrigeras och skriva det igen, eller radera det felaktiga tecknet med BS tangenten och skriva om det.

3 Flytta "■" så att den är under bokstaven "T" med tangenten och skriv telefonnumret.

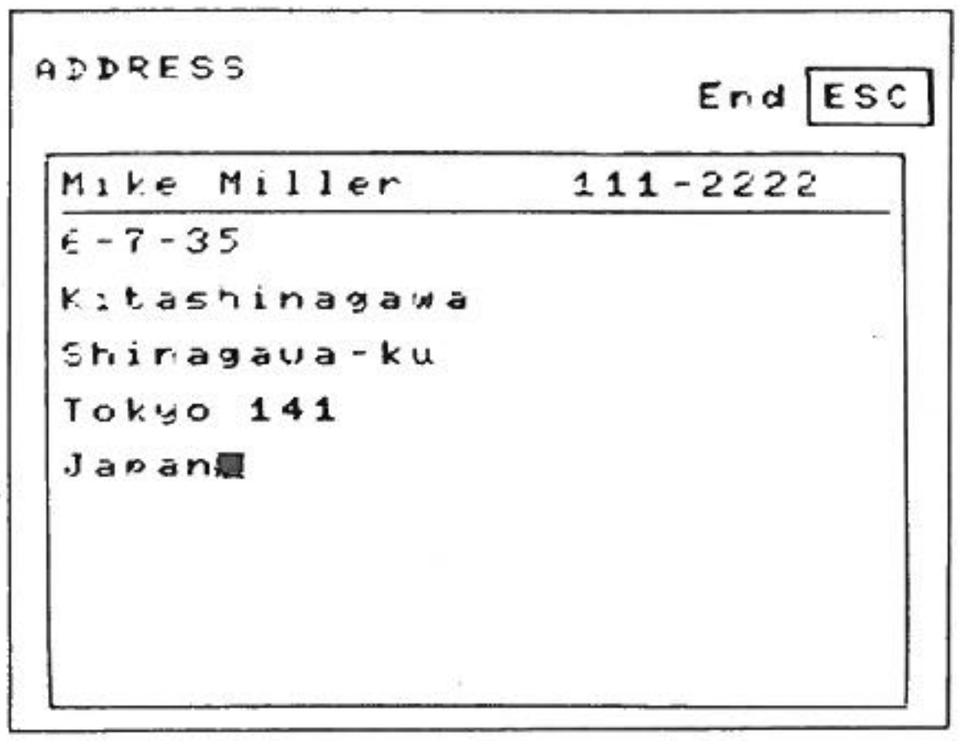


4 Efter att du kontrollerat att namnet och telefonnumret återges korrekt ska du trycka in RETURN .
Kolumnen för kommentarer återges nu.



Används för kommentarer. Nio rader med upp till 26 tecken kan skrivas i denna kolumn.

5 Skriv ner dina kommentarer.
Vilka kommentarer som helst kan skrivas in i denna kolumn. När tangenter trycks in till slutet av raden kommer nästa tecken att automatiskt återges i början av nästa rad. För att byta till en ny rad ska du bara trycka in RETURN .
Du kan skriva tecken var som helst i kolumnen genom att flytta "■" med  tangenterna.



6 Efter att du skrivit ned dina kommentarer ska du trycka in ESC .

Nu har namn, telefonnummer och dina kommentarer förts in i din Personal Data Bank och skärmen återger "Address" menyn. Skriv ned dina vänner och bekantas namn, telefonnummer, adresser på samma sätt. Detta kan nu bli din permanenta adressbok.

Om en Data Cartridge har stoppats in i datorn kommer informationen som du fört in att automatiskt skrivas in i Data Cartridge samtidigt. Även om du stänger av strömmen till datorn har du tillgång till informationen när som helst genom att bara stoppa in Data Cartridge, sätta pa strömmen till datorn och trycka in några tangenter. Hur du får tillgång till informationen kommer att förklaras mera detaljerat senare.

Om en Data Cartridge inte har stoppats in i datorn måste du överföra informationen som finns skrivet i datorns minne till en vanlig kassettbandspelare innan du stänger av strömmen till datorn, annars kommer informationen som du skrivit att raderas ur minnet. För detaljer angående överföring av information, se sidan 63 och följande.

Minnesområdet mättat
När du skriver namn, telefonnummer och kommentarer kan meddelandet "Area full" eventuellt återges på skärmen. Det är för att tala om för dig att din dator inte kan memorera mera information. En dator har en gräns för hur mycket information den kan lagra, när den gränsen nåtts klarar den inte av att ta emot mera data så det blir omöjligt att skriva in mer.
När du har stoppat i en Data Cartridge och du vill föra in mer information ska du stänga av strömmen, ta ut Data Cartridge, stoppa i en ny Data Cartridge och du kan föra in data igen. Det kan därför vara en god idé att förbereda olika Data Cartridge för adressdata, schemadata och minnesdata.
För att kopiera inskriven data från en Data Cartridge till en annan Data Cartridge ska du se sidan 63 och följande.
När du inte har stoppat i en Data Cartridge och du vill föra in mer data ska du kopiera över datan till en bandspelare därefter trycka in RESET tangenten på datorn och du kan åter föra in data. När du vill läsa datan som kopierats över på bandspelaren ska du först kopiera över det till datorns minne. För kopiering av data till och från en bandspelare ska du se sidan 63 och följande.

- Data för ungefär 50 personer (genomsnitt på 80 tecken per person) kan skrivas in vid ett tillfälle.

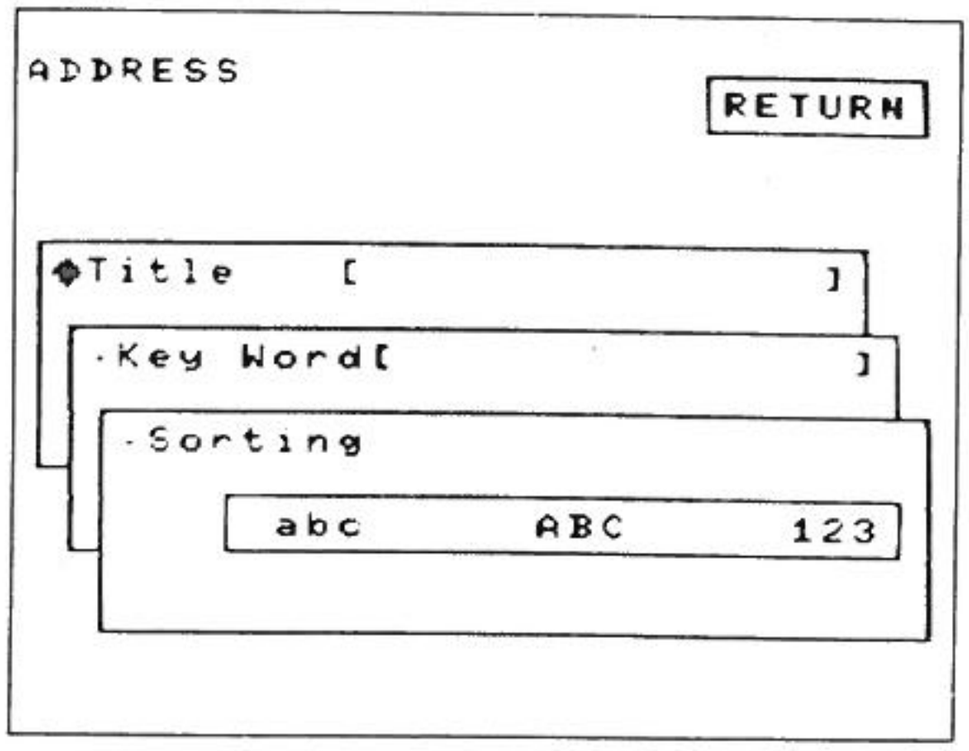
Tecken som inte kan användas med the Personal Data Bank
Följande grafiska tecken kan inte användas :



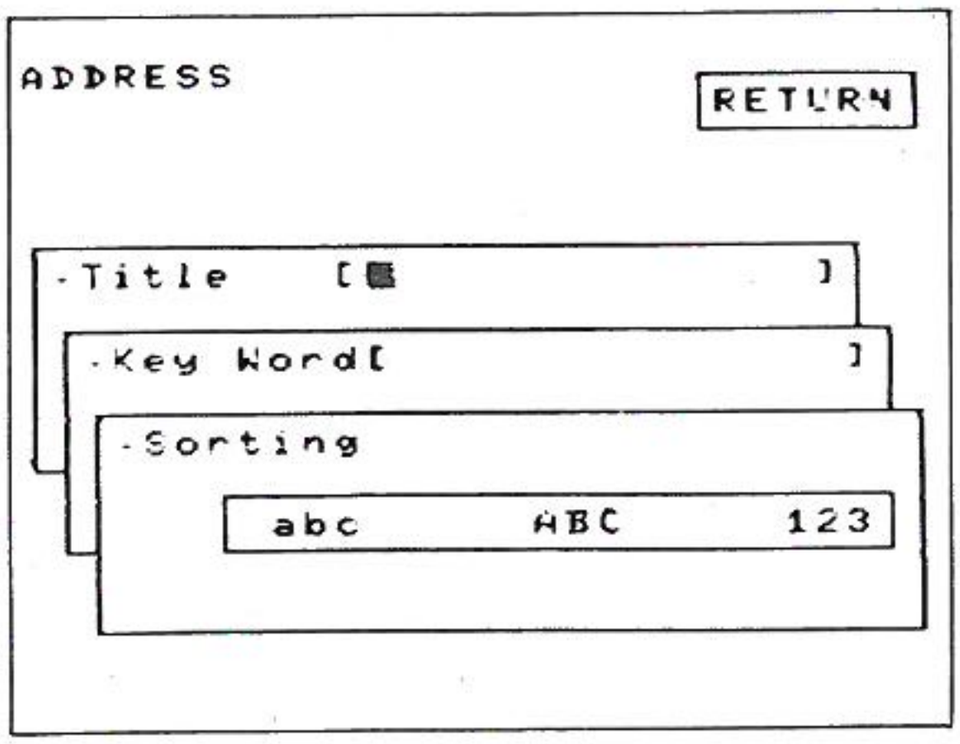
LETA RÄTT PÅ ETT TELEFONNUMMER

Du kan leta rätt på data som du skrivit i din nya adressbok när som helst.

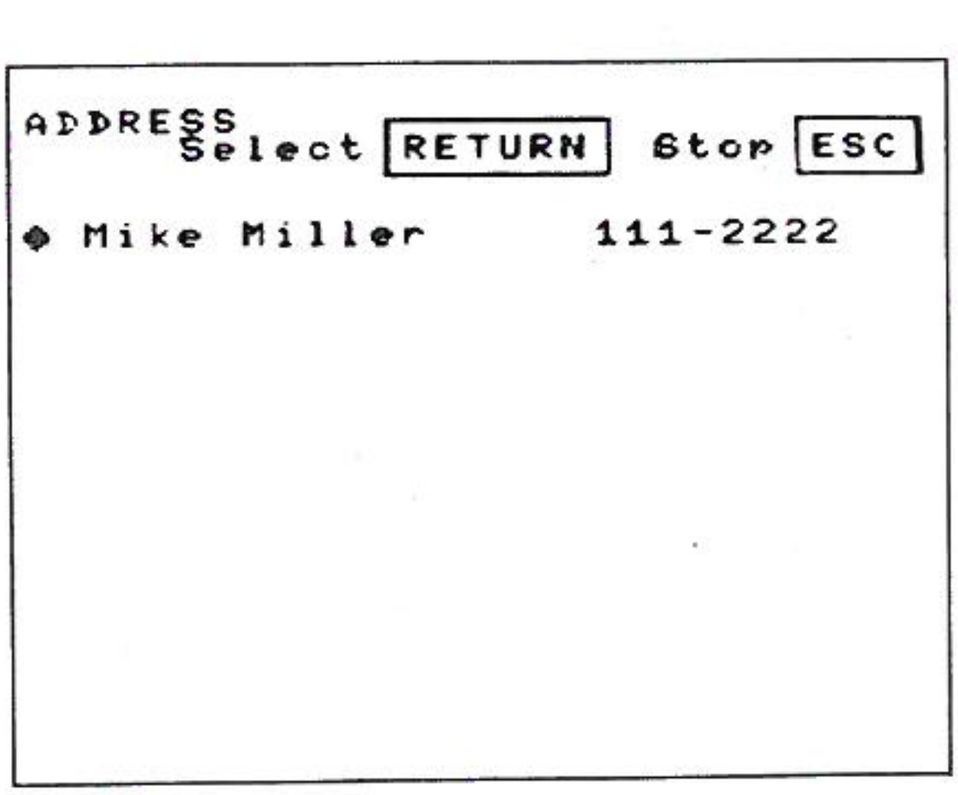
1 Medan skärmen återger "Address" menyn ska du trycka in ▷ eller ◁ för att flytta "◆" till "Search" och trycka in RETURN .
Skärmen kommer att återge:



2 Flytta "◆" till "Title" och tryck in RETURN .
"Title" är den funktion som används för att lista alla namn (och deras telefonnummer) som börjar med en speciell bokstav eller bokstäver.
Skärmen kommer att återge:



3 Skriv förnamnet på den person du letar efter och tryck in RETURN .
Tryck till exempel in M, i, k, e och tryck in RETURN . Mikes namn och telefonnummer kommer att återges.
Om det finns mer än en Mike kommer deras namn och telefonnummer också att återges.



Allt du gör är att specificera några bokstäver och alla namn som börjar med just dessa bokstäver kommer att återges tillsammans med sina telefonnummer. Om inga tecken förs in och RETURN trycks in kommer alla namn och telefonnummer som förts in att återges. Data för upp till 10 personer kan återges på en gång. Om datorn har data för mer än 10 personer kommer "V" märket att återges på den nedre raden för att indikera att det finns mer data. För att återge mer data ska du föra "◆" till den nedre raden och trycka in ⏎ igen. Datan för de övre fem personerna

försvinner medan datan för de fem nedre personerna flyttas upp och data för fem nya personer kommer att återges på den undre delen av skärmen.

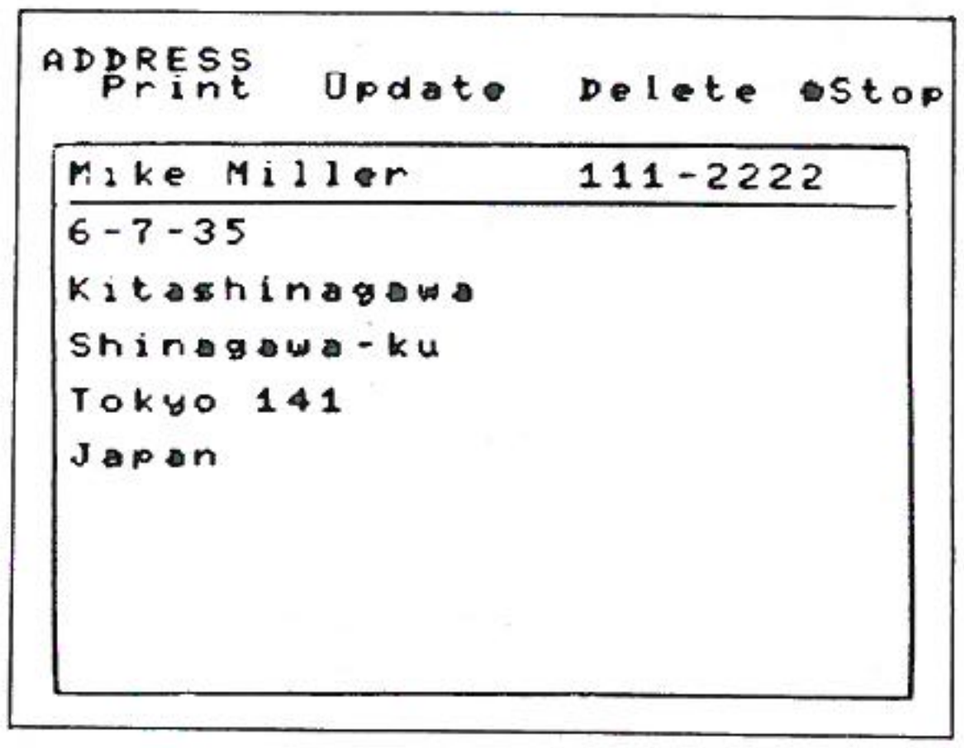
Utskrift av datan
Listan på namn och telefonnummer som du gjort kan skrivas ut på en ansluten printer.

Tryck in ▲ eller ▼ för att flytta "◆" till namnet som ska skrivas ut, tryck därefter in [P] . Namnet som du valde med "◆" och dess telefonnummer kommer att skrivas ut.
Om du trycker in [A] istället för [P] kommer alla namn att skrivas ut, oavsett var "◆" befinner sig.

Om du trycker in [C] kommer alla namn och telefonnummer som för tillfället återges att skrivas ut.

- För att avbryta utskriften ska du trycka in [STOP] i några sekunder medan [CTRL] hålls intryckt.
- Om en printer inte är ansluten eller den anslutna printerns strömtillförsel inte är påslagen och [A] , [C] eller [P] trycks in kommer datorn att gå i baklås. Du låser upp den genom att trycka in [STOP] medan [CTRL] hålls intryckt.
- [A] , [C] och [P] ska vara versaler.

Översyn av dina kommentarer
Medan listan av namn och telefonnummer återges på skärmen ska du trycka in ◀ eller ▶ för att flytta "◆" till namnet vars kommentarer du vill titta på, tryck därefter in [RETURN] .



Utskrift av kommentarerna

Medan skärmen återger kommentarerna ska du flytta "◆" till "Print" med ▷ eller ◁ och trycka in RETURN .

Namn, telefonnummer och kommentarerna som återges på skärmen kommer att skrivas ut på den anslutna printern.

- För detaljer angående anslutning av en printer ska du läsa igenom bruksanvisnvisningen för antingen datorn eller printern.
- Om en printer inte är ansluten eller den anslutna printerns ström inte är påslagen och "Print" har valts kommer datorn att gå i baklås och struntar i dina kommandon. Den flyttar "◆" till "Stop". Om datorn har gått i baklås ska du trycka in STOP medan CTRL hålls nedtryckt för att låsa upp den.

Uppdatering av data

Du kan uppdatera datan som återges på skärmen.

1 Flytta "◆" till "Update" och tryck in RETURN .

2 Flytta "■" till tecknet som ska ändras med ↑↓←→ och ändra kommentarerna med hjälp av tangenterna BS , DEL , eller INS .

BS : Raderar ut tecknet till vänster om löparen. De följande tecknen följer med till vänster.

DEL : Raderar tecknet vid "■" positionen. De följande tecknen flyttar till vänster.

INS : Tryck in denna för att stoppa in de tecken som du vill föra in. Tryck in en gång till för att annullera detta tillstånd.

Du kan redigera såväl namn som telefonnummer och kommentarer.

3 Efter att ändringarna genomförts ska du trycka in ESC .

4 Tryck in ◁ för att ställa in "Save" och tryck in RETURN .
Datorn kommer nu att memorera den nya datan som förts in.
Om "Cancel" väljs istället för "Save" kommer den nyligen genomförda revisionen av data att ignoreras och datorn behåller den gamla datan i sitt tidigare format.

Radering av data

Du kan radera namn, telefonnummer och kommentarer som återges på skärmen.

Flytta "◆" till "Delete" och tryck in RETURN .

Återgång till listan av namn och telefonnummer

Flytta "◆" till "Stop" och tryck in RETURN .

Skärmen kommer att återge de namn och telefonnummer vilka visades innan kommentarerna återgavs.

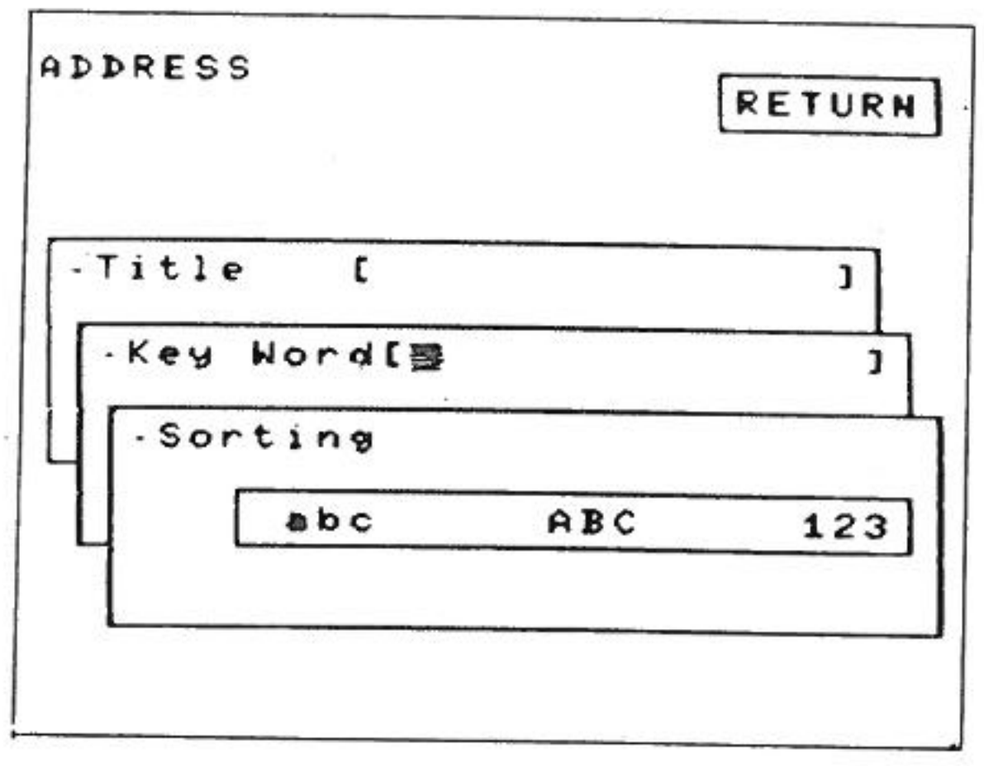
För återgång till "Address" menyn ska du trycka in ESC .

LETA UPP DATA MED ETT NYCKELORD

Du kan också leta upp data du har skrivit i din adressbok med hjälp av ett nyckelord. Du kan till exempel lista de personer vars födelsedag är i **november** eller du kan lista dina vänner som bor i **London.**

1 Medan "Address" menyn återges ska du trycka in ▷ eller ◁ för att flytta "◆" till "Search" och därefter trycker du in RETURN .

2 Tryck in △ eller ▽ för att flytta "◆" till "Key Word" och tryck in RETURN .



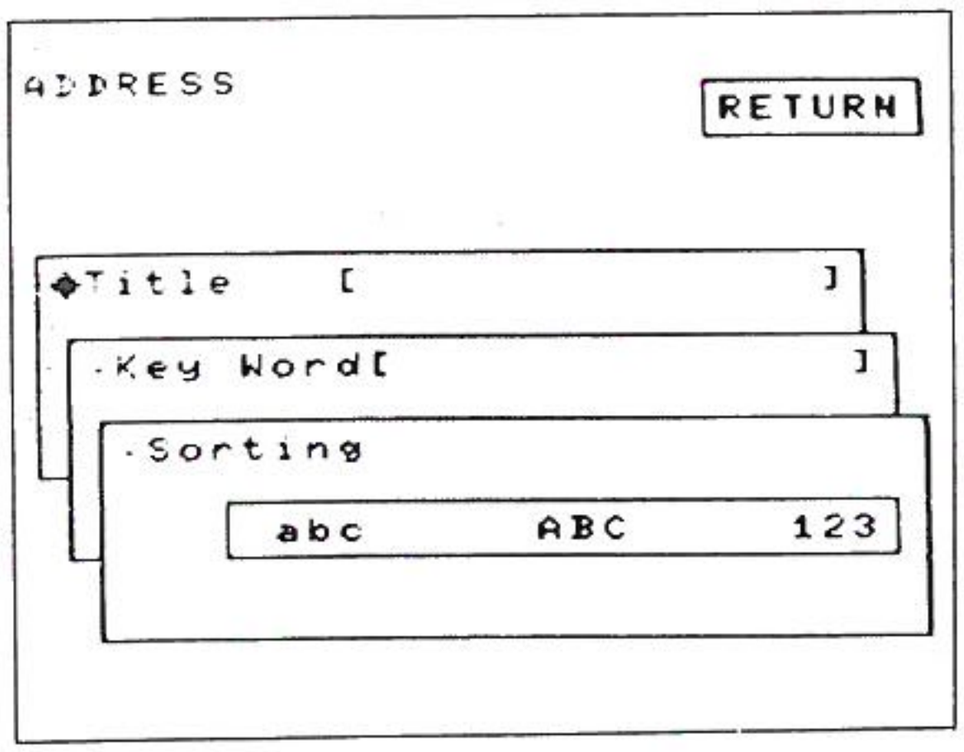
3 Skriv nyckelordet och tryck in RETURN .
Om du till exempel vill lista de personer som bor i London ska du skriva L, o, n, d, o, n och därefter trycka in RETURN .
Datorn söker nu igenom alla namn, alla telefonnummer och alla kommentarer för att hitta ordet "London" och den kommer att lista alla namn och telefonnummer som innehåller ordet "London" i sin data. Om du har skrivit adresser i kolumnen för kommentarer kommer människorna som bor i London att listas med hjälp av ordet "London".

Här kan du få en utskrift av data och se över den på samma sätt som förklarades på sidorna 57 och 58.

LISTNING AV NAMN I BOKSTAVSORDNING

Du kan lista alla namn i alfabetisk ordning.

1 Medan "Address" menyn återges ska du flytta "◆" till "Search" och trycka in RETURN .



2 Tryck in ▽ eller △ för att flytta "◆" till "Sorting" och tryck in RETURN .

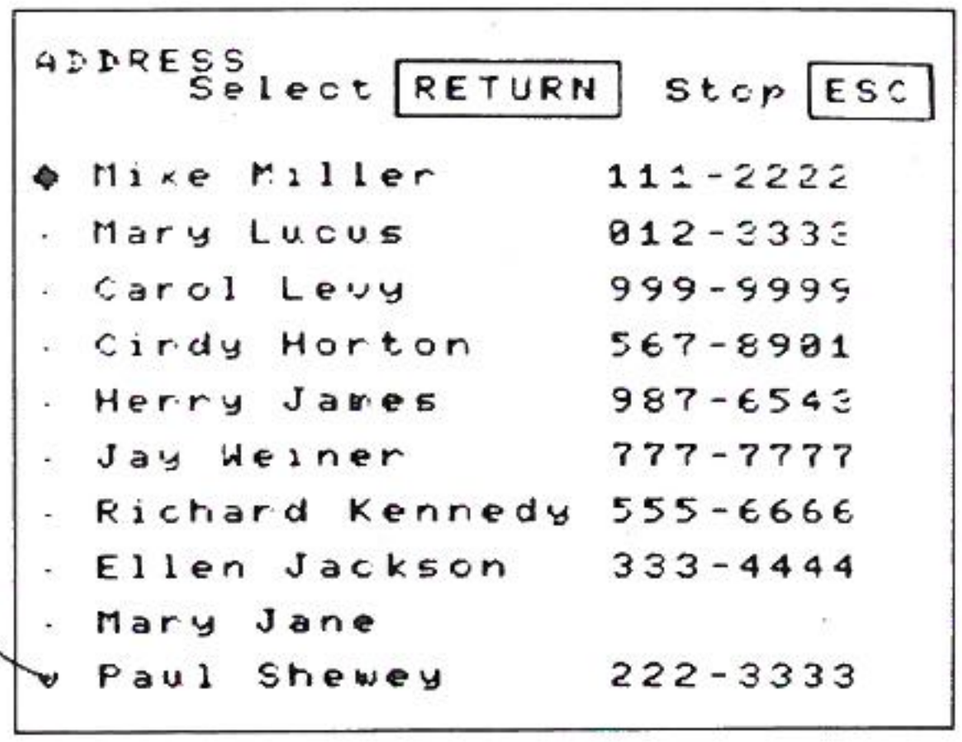
3 Tryck in ◁ för att flytta "◆" till "ABC" och tryck in RETURN .
När "ABC" har valts kommer de att sorteras i alfabetisk ordning enligt versaler, i numerisk ordning och i alfabetisk ordning enligt gemener och därefter listas.
● För att lista namnen i alfabetisk ordning med den här funktionen måste alla namnen ha skrivits med versaler.
När "123" väljs kommer de att sorteras i numerisk ordning därefter i alfabetisk ordning efter gemener och slutligen i alfabetisk ordning efter versaler.
Detta är användbart för att lista scheman i datumordning när "Schedule" har valts.
När "abc" har valts kommer namnen att sorteras i alfabetisk ordning enligt gemener därefter enligt versaler och slutligen i numerisk ordning.

- Bokstäver med accent kommer efter bokstäver utun accent från A till Z.

Du kan göra en utskrift av data, se över och uppdatera dem, och radera dem på det sätt som vi tidigare beskrivit på sidorna 57 och 58.

ÖVERSYN AV DATA I DIN ADRESSBOK

Du kan lätt se över data i din adressbok.
Medan skärmen återger "Address" menyn ska du trycka in ▷ eller ◁ för att flytta "◆" till "Files" och trycka in RETURN .
De första tio namnen och telefonnumren du har skrivit in kommer att listas på skärmen.



Fortsättning följer

Fortsättning följer

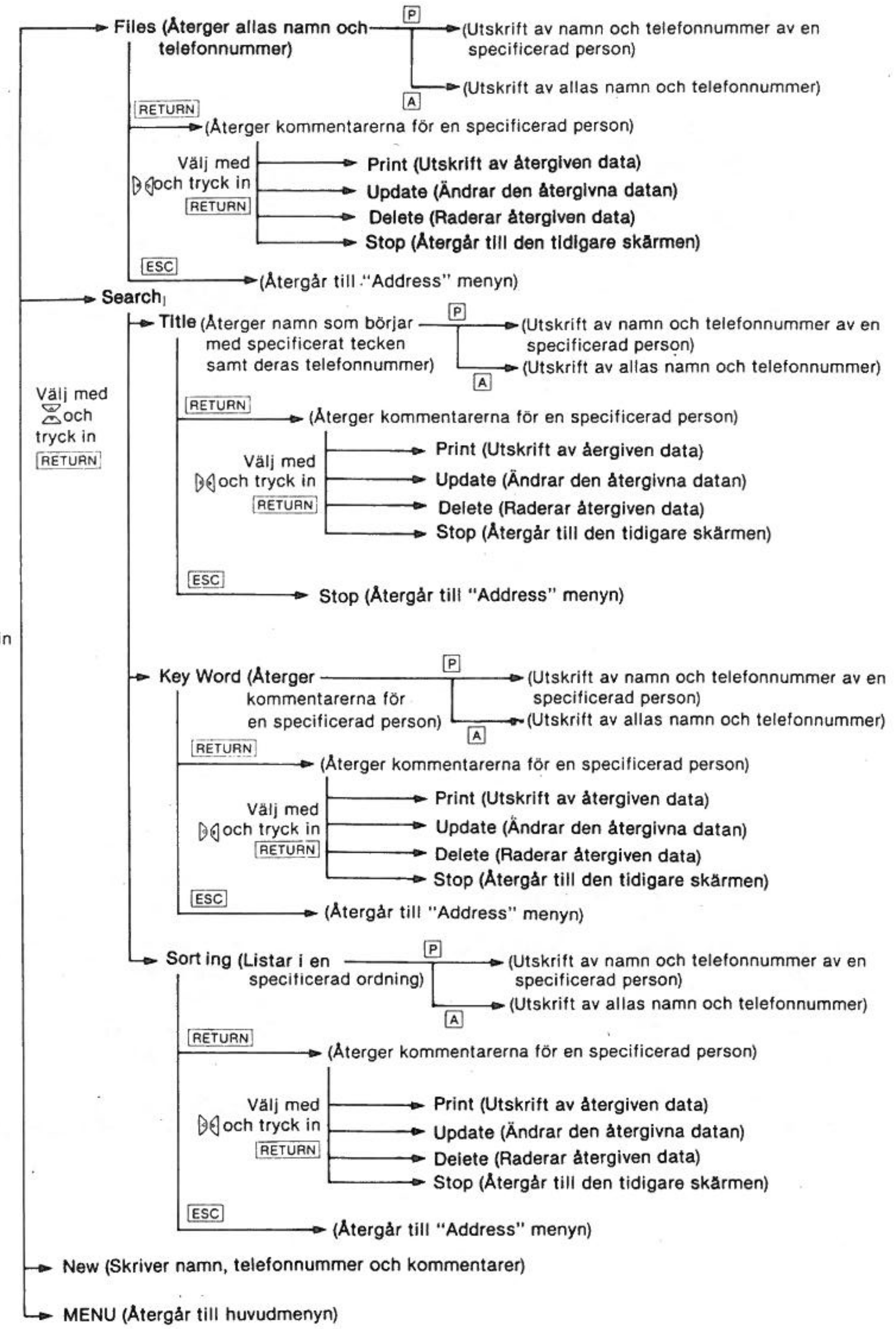
För att se över de följande namnen och telefonnumren ska du bara trycka in △ ett flertal gånger.

HUR DU STÄNGER DIN ADRESSBOK

När du vill stänga din adressbok ska du flytta "◆" till "MENU" med ◁ eller ▷ och trycka in RETURN . Huvudmenyn kommer att återges.
Om du inte har stoppat i en Data Cartridge kommer datan som du nyss skrivit in att raderas när strömmen slås av. Därför ska du innan du slår ifrån strömmen kopiera över datan till en bandspelare, enligt sidan 64 och följande.
Om du har stoppat in en Data Cartridge kommer datan som du skrivit in i datorn att föras in i Data Cartridge samtidigt. Du kan stänga av strömmen och du har tillgång till datan genom att stoppa in Data Cartridge sätta på strömmen.

REFERENSTABELL FÖR DIN ADRESSBOK

Denna tabell kan användas som referens när du använder din adressbok.



HUR THE PERSONAL DATA BANK ANVÄNDS SOM SCHEMA ELLER ANTECKNINGSBOK

Din Personal Data Bank kan användas som schema eller anteckningsbok såväl som adressbok.
Medan skärmen återger huvudmenyn ska du flytta "◆" till antingen "Schedule" eller "Memo" med ◁ eller ▷ och följa de anvisningar som återges på skärmen.

Anmärkningar för "Schedule"
När du använder funktionen "Schedule" kan datum skrivas precis på vilket sätt du vill. Du kan till exempel skriva "oktober 10:e", "10. 10" eller "10/10" enligt dina egna önskemål. När du använder funktionen "Search" ska du komma ihåg att ett datum skrivet "10/10" kan endast hittas om du specificerar sökningen med "10/10".

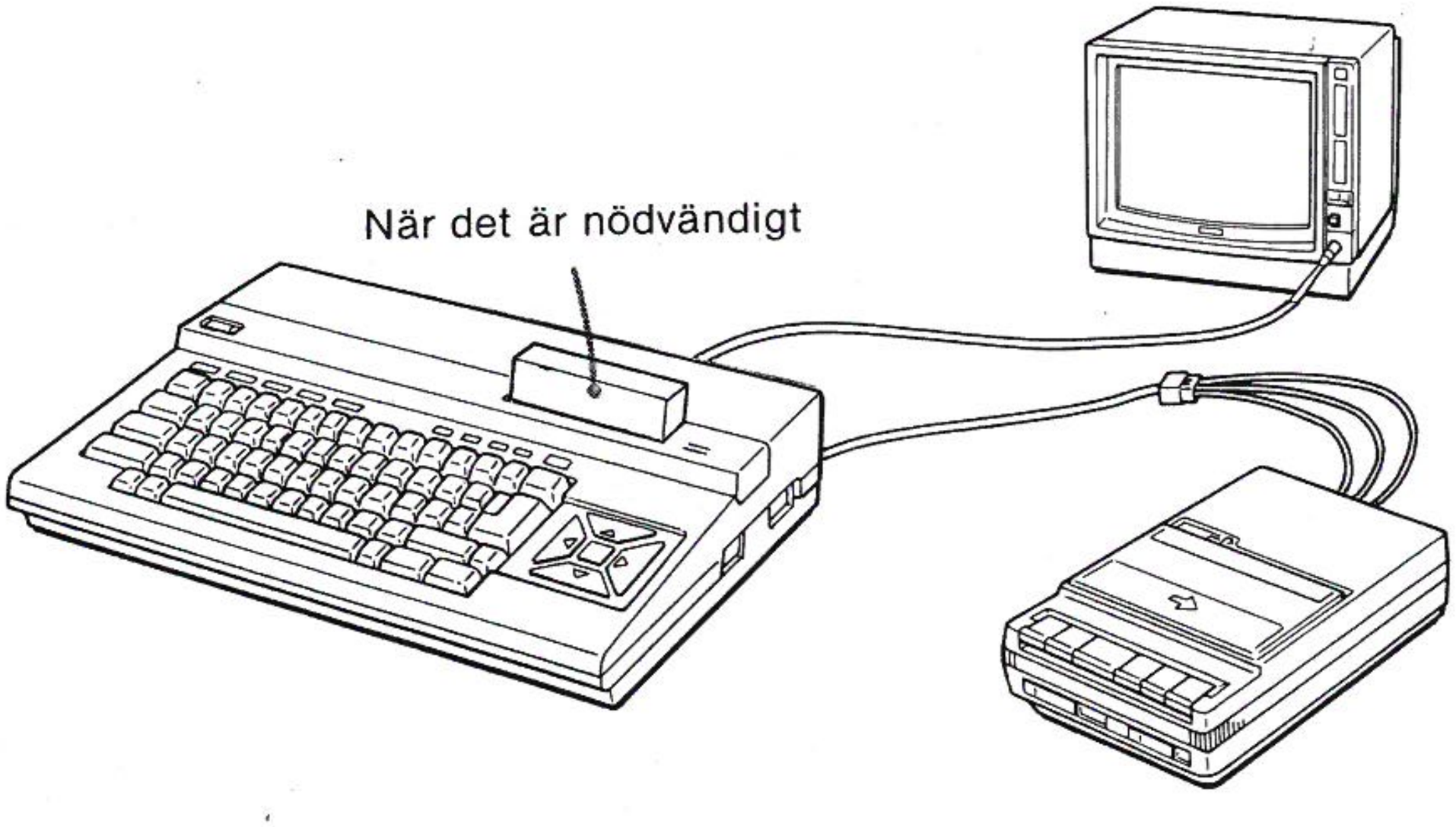
KOPIERING AV DATA I THE PERSONAL DATA BANK

Om du vill kopiera data i Data Cartridge över till en annan Data Cartridge måste du först kopiera datan i Data Cartridge över till en bandspelare och därefter ska du kopiera datan på bandet till en ny Data Cartridge.

Om du använder Personal Data Bank utan en Data Cartridge måste du kopiera över informationen till en bandspelare innan du slår ifrån strömmen. Innan du kan leta rätt på data som förts över till ett band måste du kopiera tillbaka datan på bandet till datorns minne.

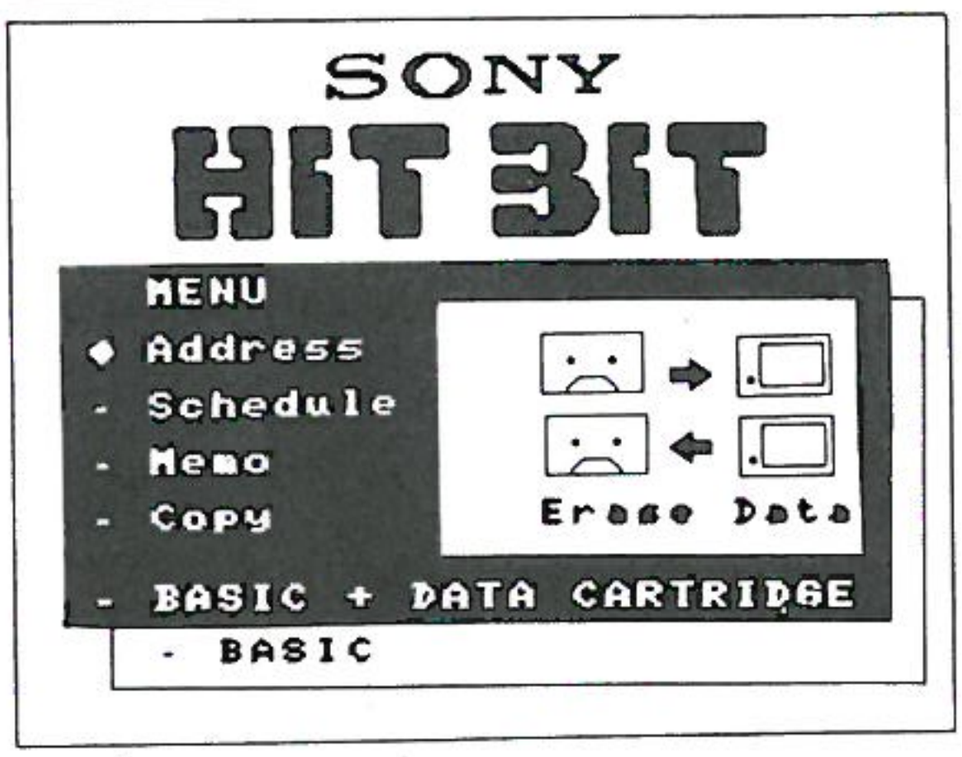
KOPIERING AV DATA TILL EN BANDSPELARE

Så här gör du när du vill kopiera över data på en Data Cartridge till ett kassettband och hur du överför data i datorns minne till ett kassettband. Först av allt, anslut en kassettbandspelare.

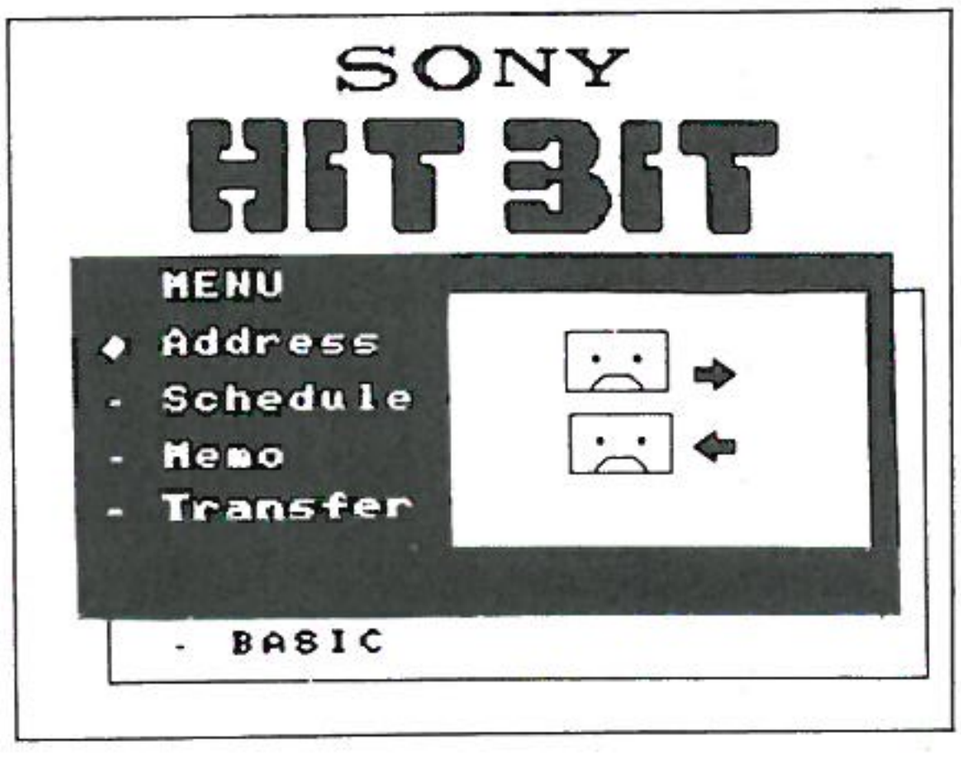


1 Återger huvudmenyn
Om en datapatron inte har stoppats i ska du inte trycka in RESET-tangenten för att återge huvudmenyn. Om du gör det kommer all data i datorns minne att raderas.

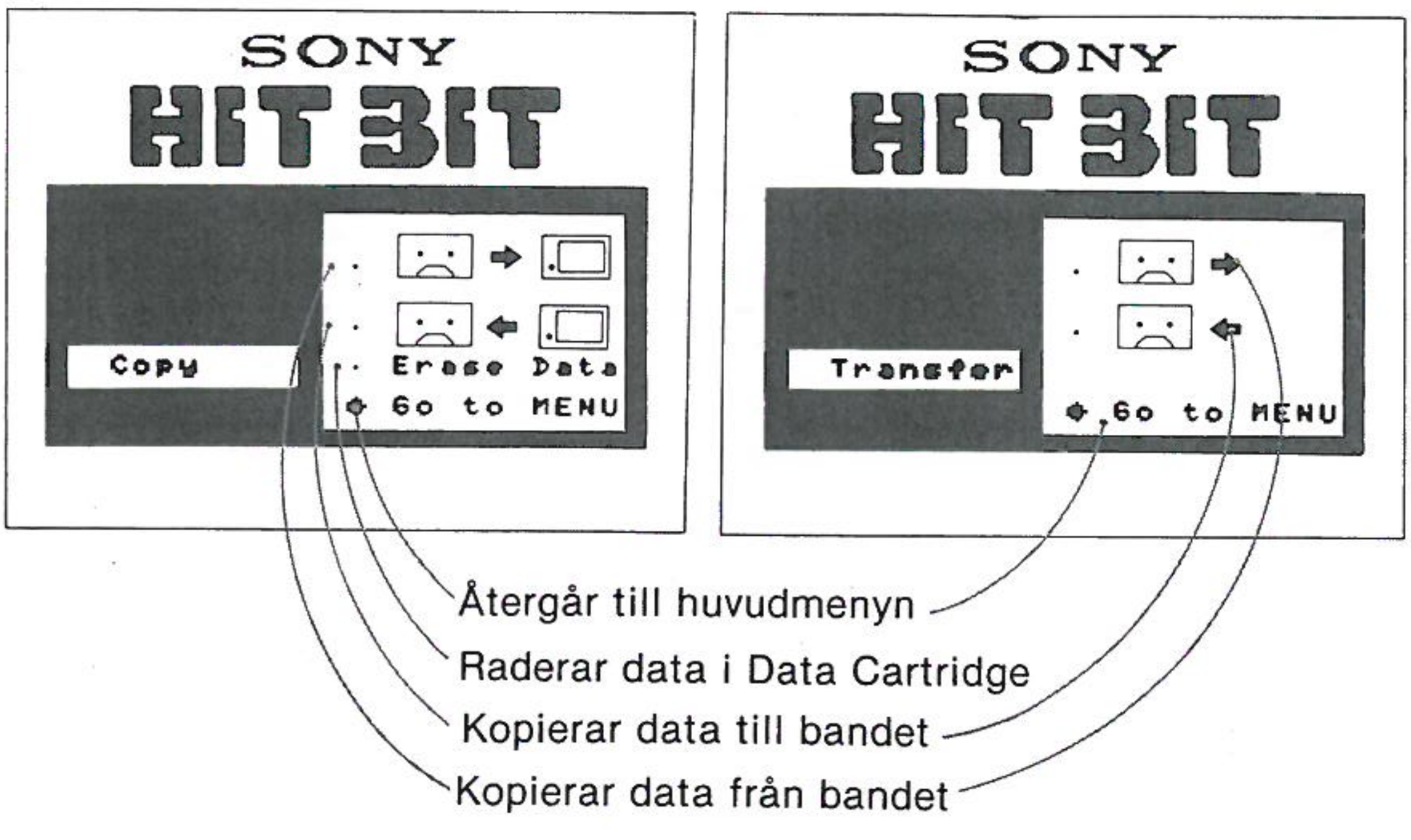
En Data Cartridge är istoppad



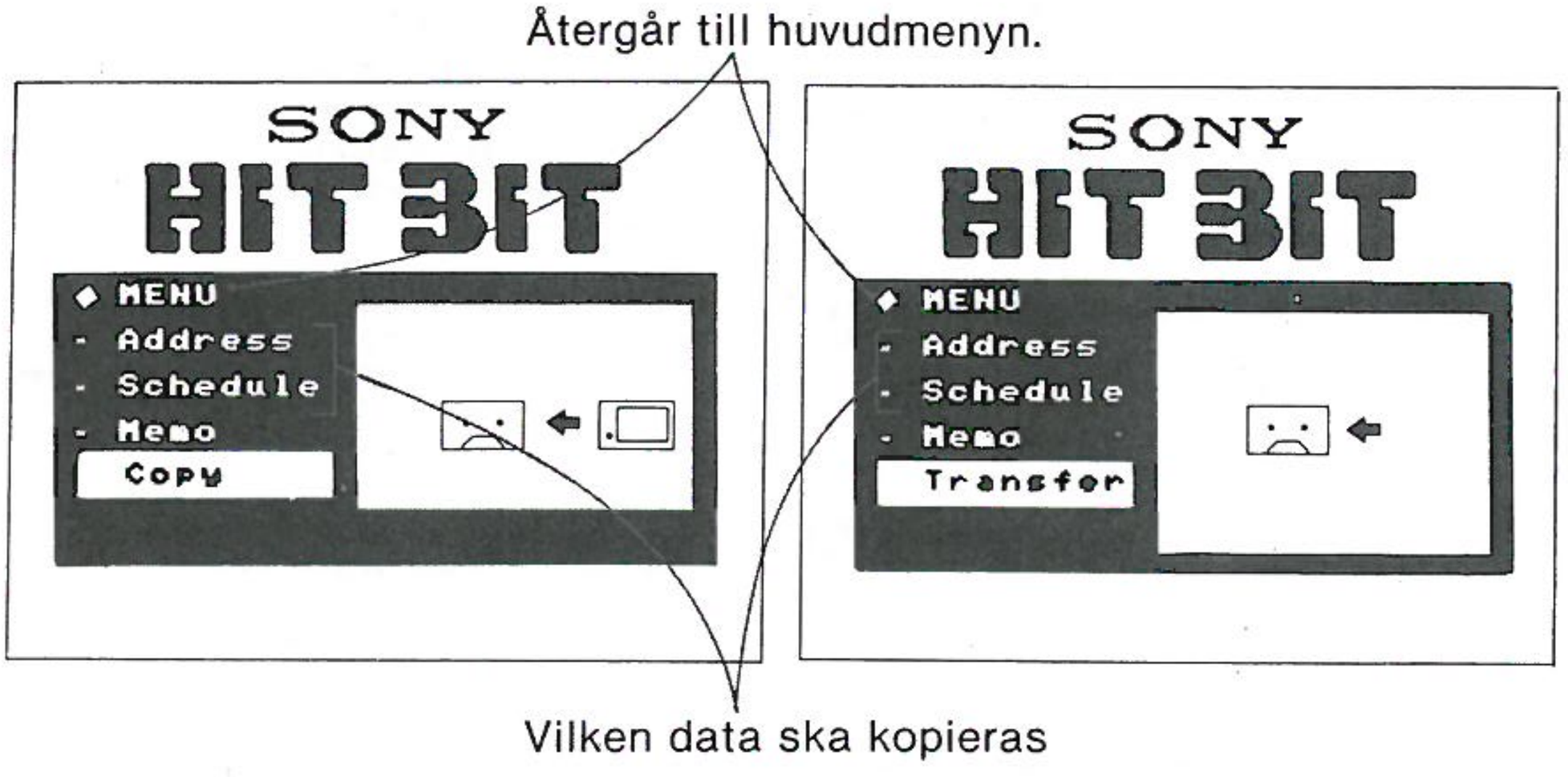
En Data Cartridge är ej istoppad



2 Flytta "◆" till "Copy" (eller "Transfer") med △ eller ▽ och tryck in RETURN .

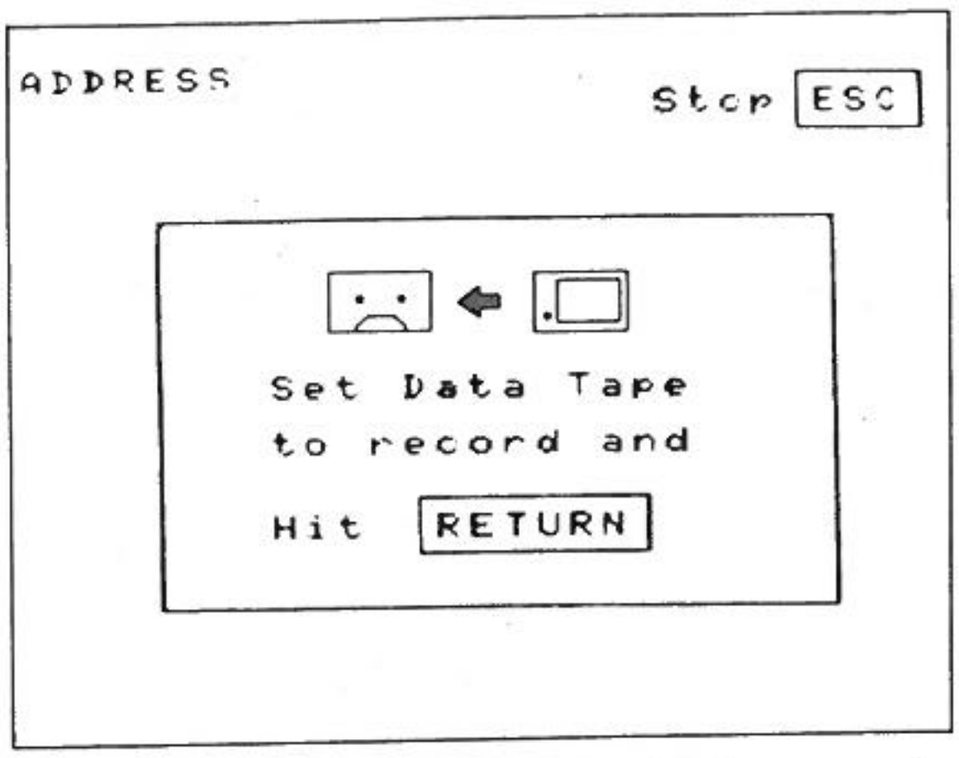


3 Flyttar "◆" till "📂←💾" (eller "📂←") med △ eller ▽ och tryck in RETURN .

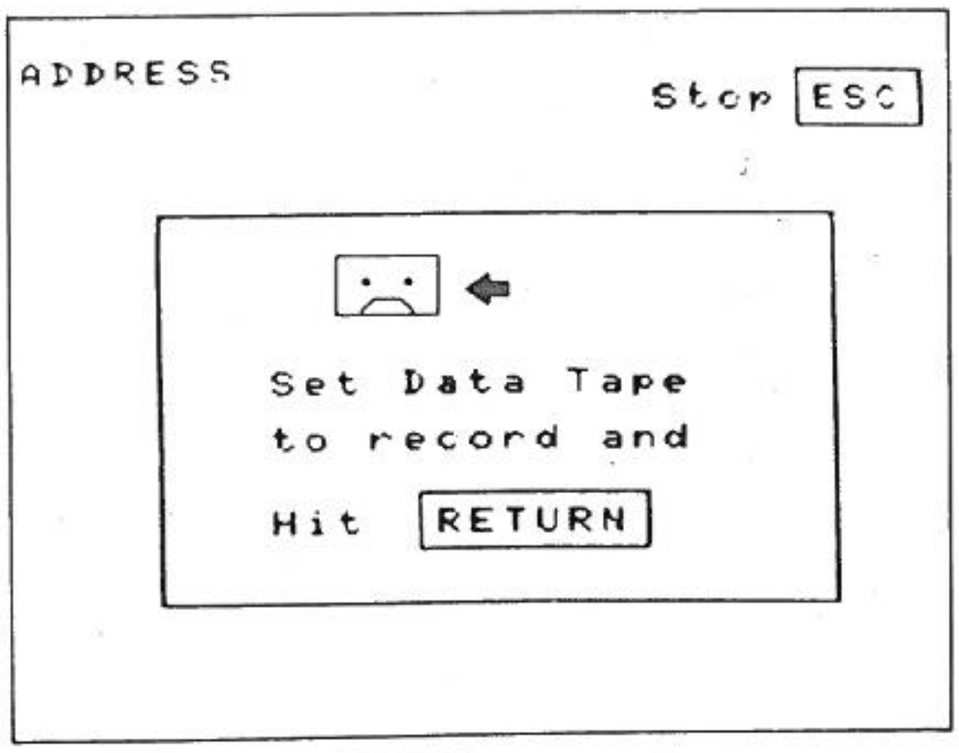


4 Flytta "◆" till den data som ska kopieras med ⏢ eller ⏣ och tryck därefter in RETURN .

En Data Cartridge är istoppad

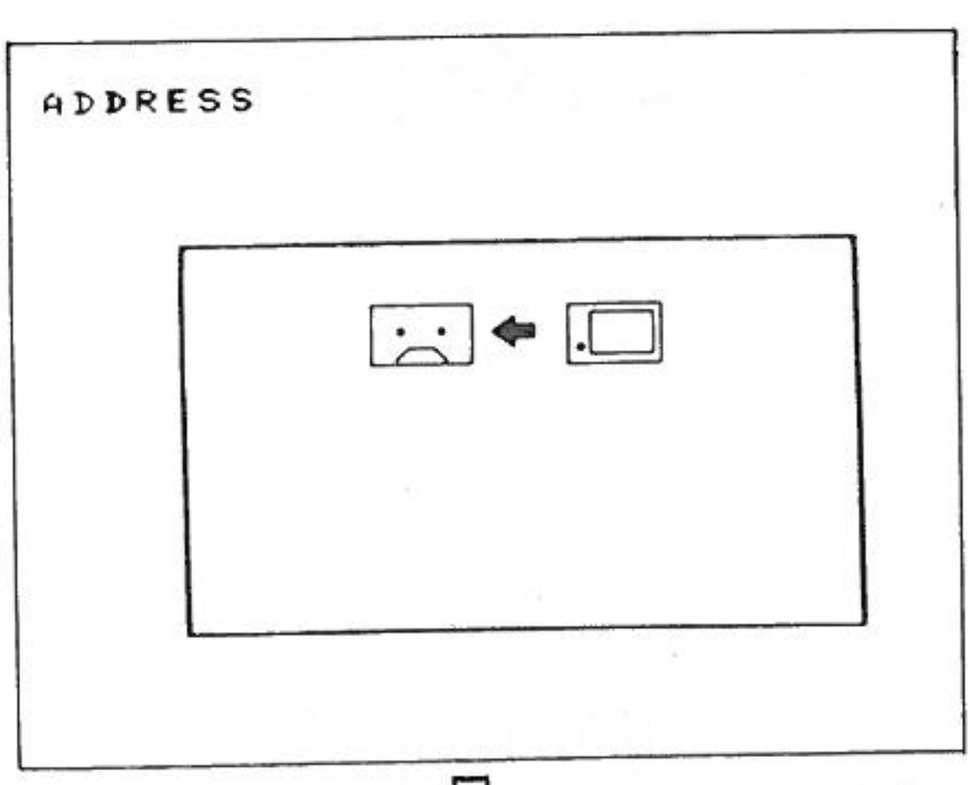


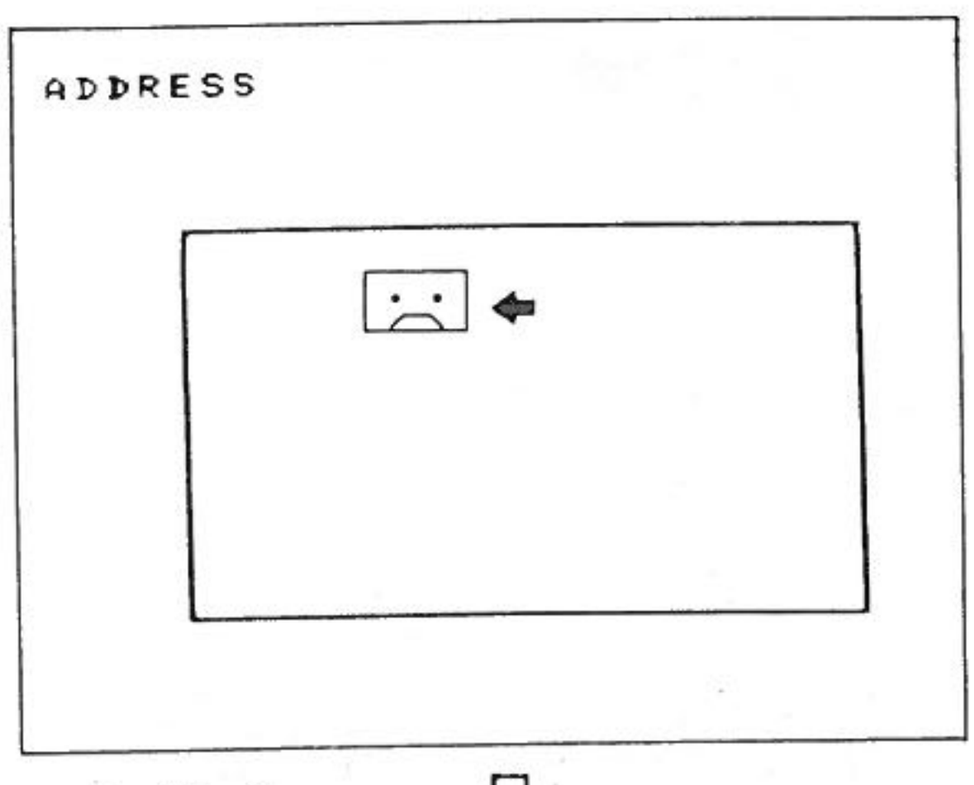
En Data Cartridge är ej istoppad



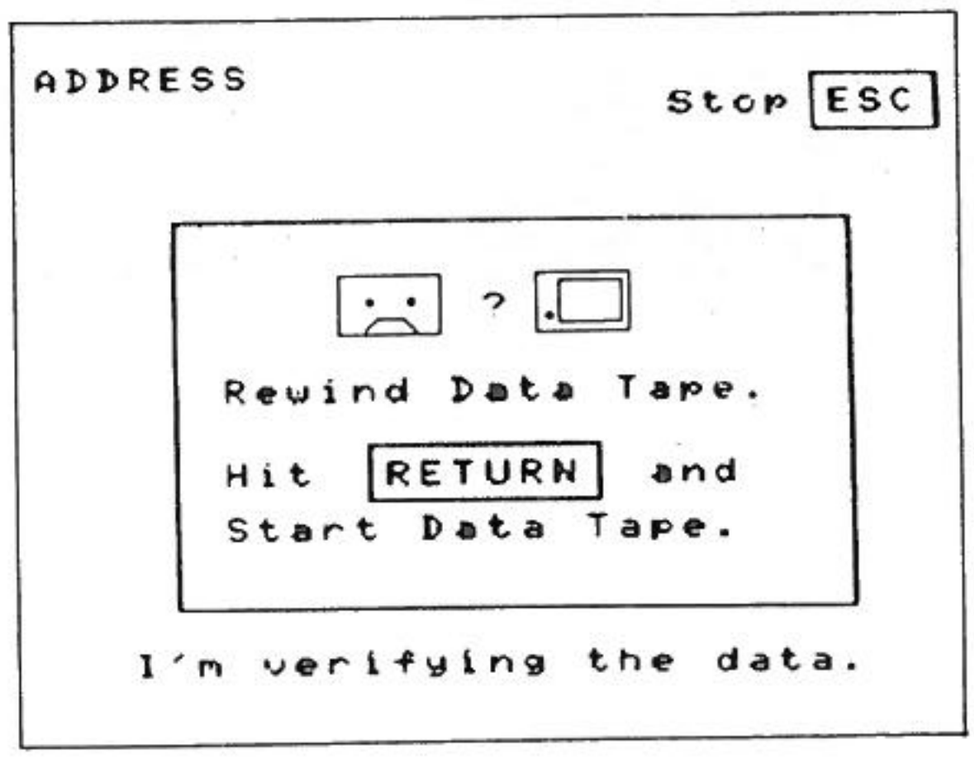
- För att stanna kopieringen ska du trycka in ESC

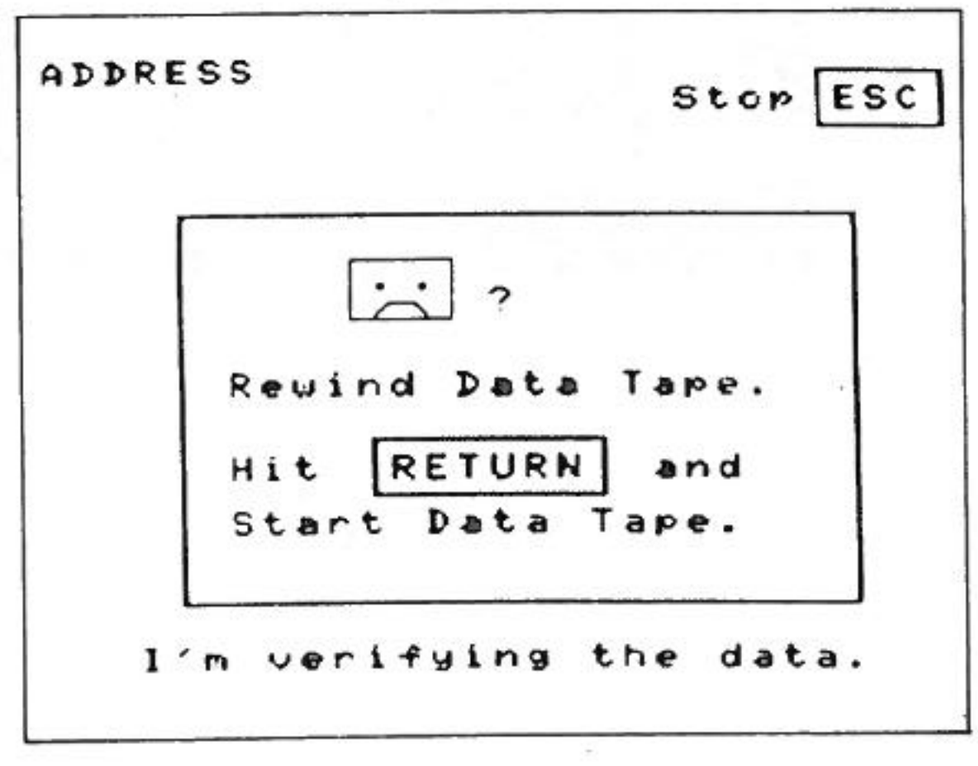
5 Ställ in bandspelaren för inspelning och tryck in RETURN .
Om du gör en notering av bandspelarens räkneverk har du en avläsning som du sedan kan använda när du vill hitta den inspelade datan.



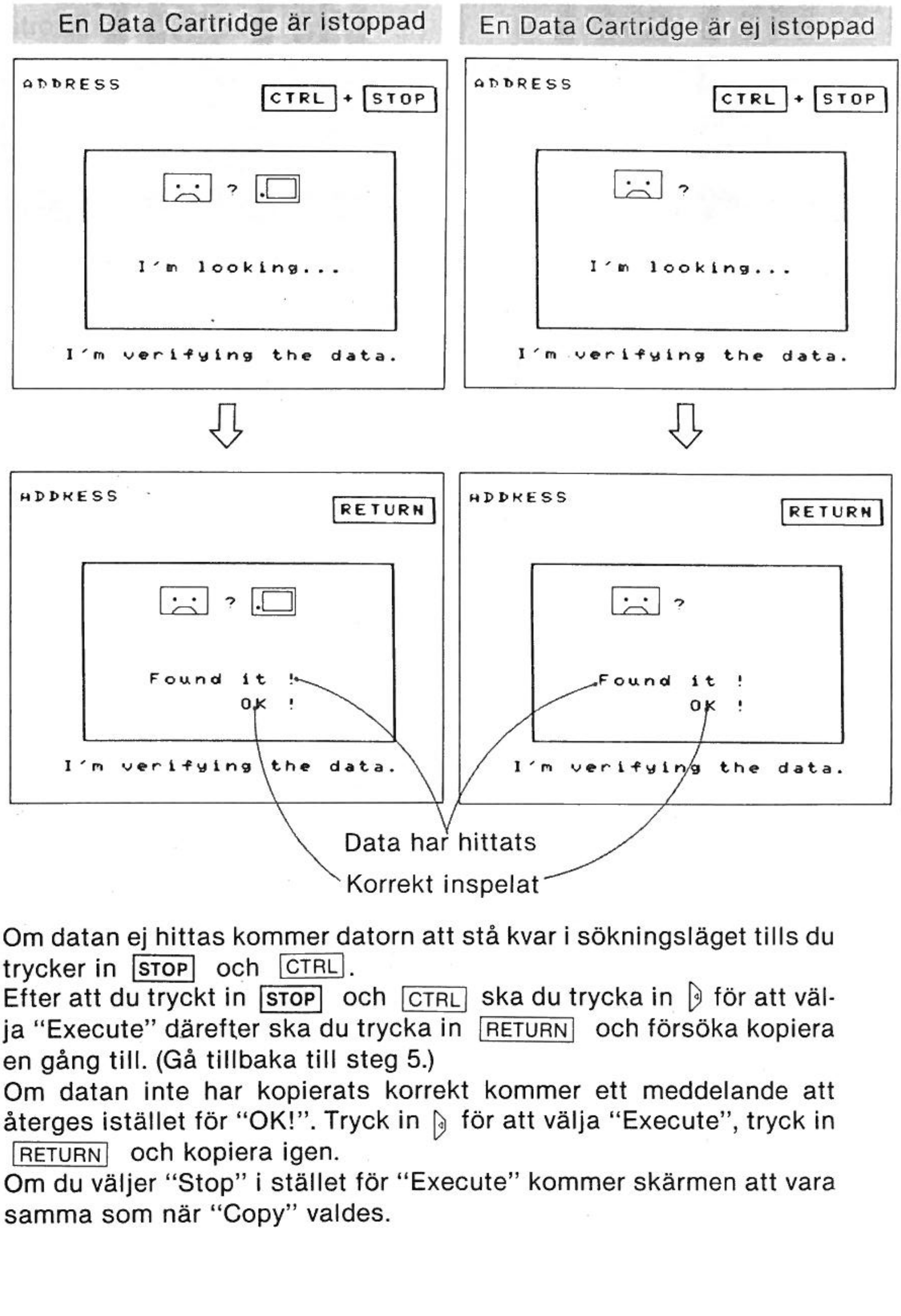


När inspelningen är färdig





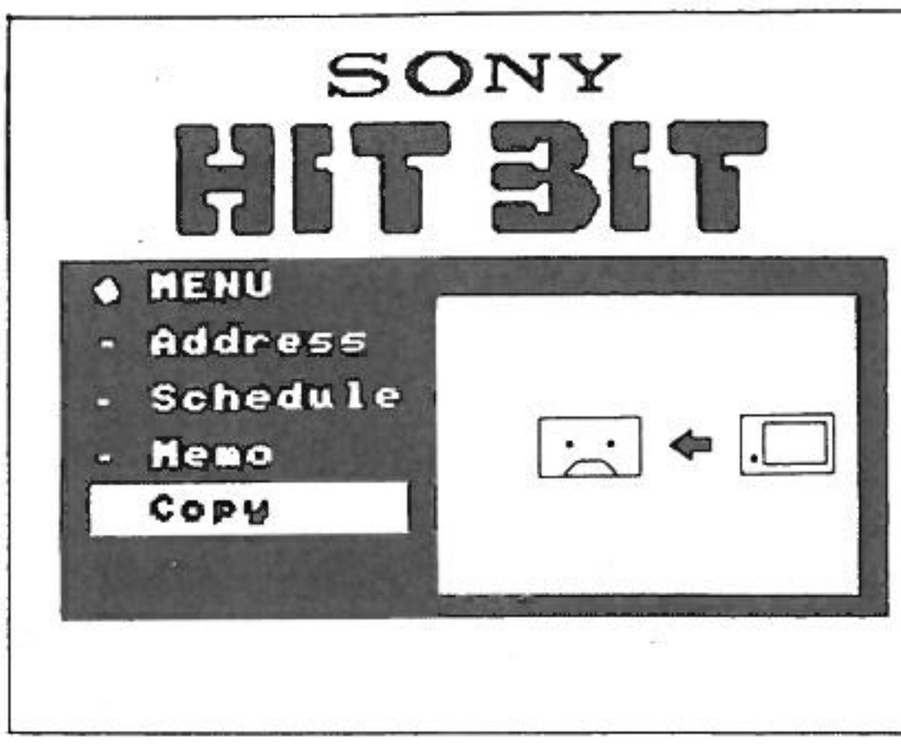
6 För att kontrollera att datan har kopierats korrekt ska du återspola bandet, trycka in RETURN och ställa om bandspelaren för avspelning.
Om du inte behöver kontrollera att datan har kopierats på rätt sätt kan du trycka in ESC.



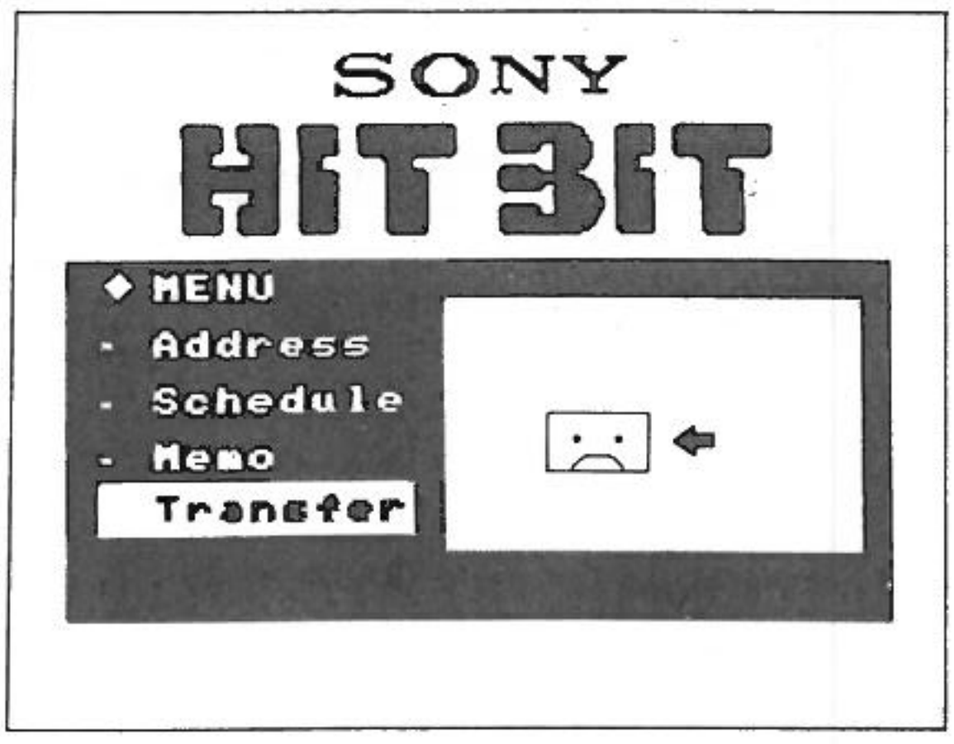
Om datan ej hittas kommer datorn att stå kvar i sökningsläget tills du trycker in STOP och CTRL.
Efter att du tryckt in STOP och CTRL ska du trycka in ▷ för att välja "Execute" därefter ska du trycka in RETURN och försöka kopiera en gång till. (Gå tillbaka till steg 5.)
Om datan inte har kopierats korrekt kommer ett meddelande att återges istället för "OK!". Tryck in ▷ för att välja "Execute", tryck in RETURN och kopiera igen.
Om du väljer "Stop" i stället för "Execute" kommer skärmen att vara samma som när "Copy" valdes.

7 Tryck in RETURN .

En Data Cartridge är istoppad



En Data Cartridge är ej istoppad



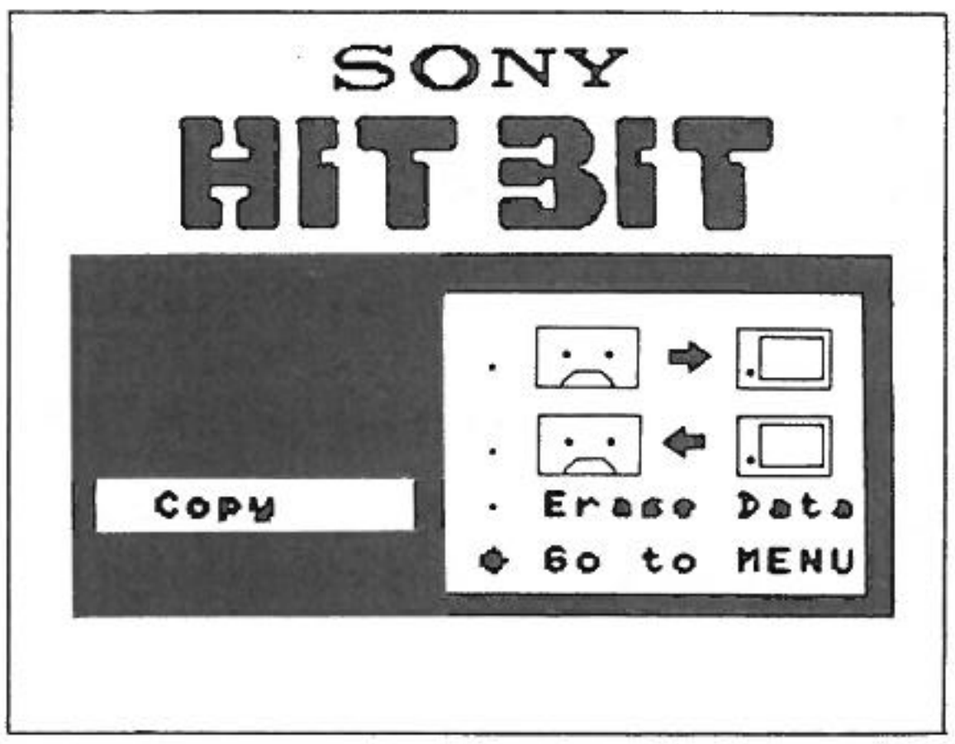
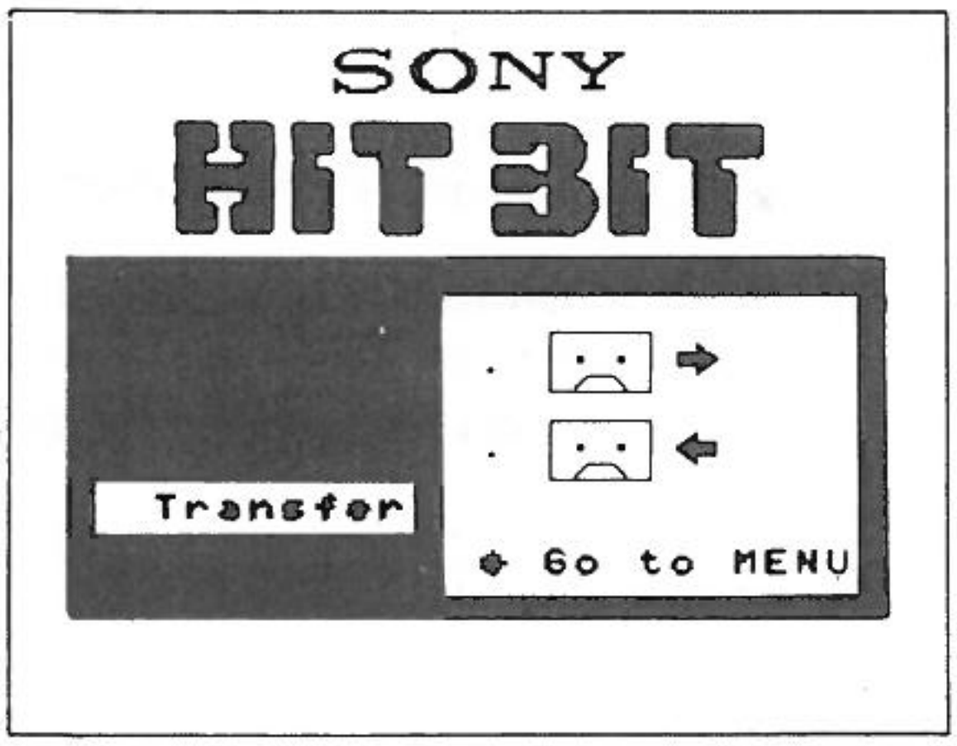
Upprepa steg 4 till 7 för att kopiera annan data.

8 Återspola bandet.

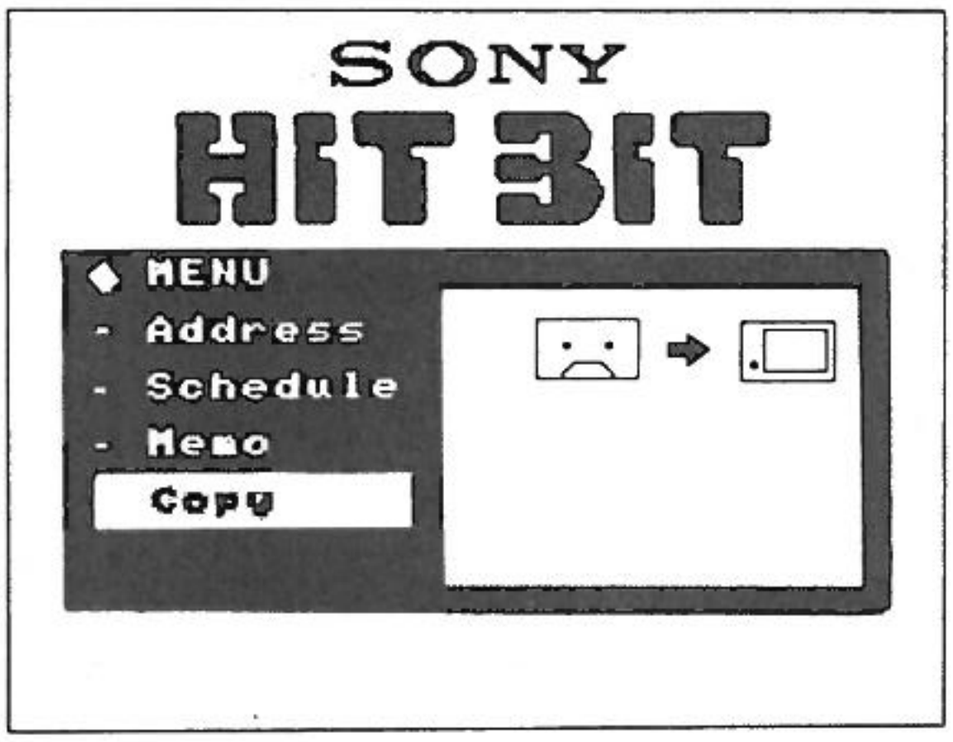
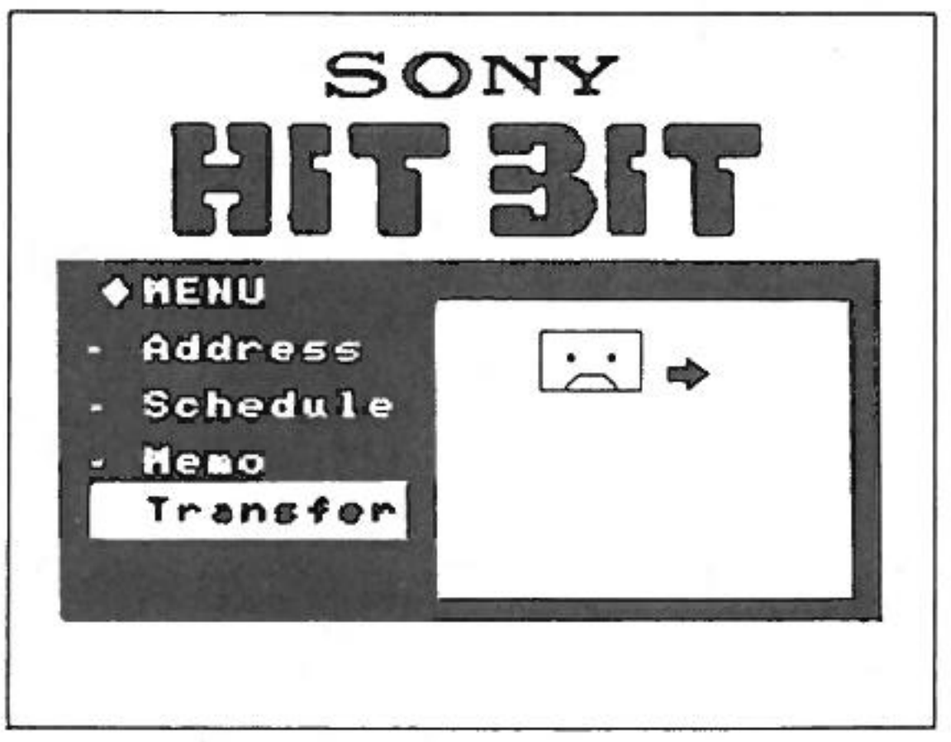
KOPIERING AV DATA FRÅN EN BANDSPELARE

Så här ska du göra när du kopierar data från ett band till en Data Cartridge samt hur du överför data fran ett band till datorns minne.
Om datan ska kopieras över på en Data Cartridge ska du först stänga av strömmen, därefter stoppa i en ny Data Cartridge och slutligen slå på strömmen till datorn.

1 Flytta "◆" till "Copy" (eller "Transfer") med △ eller ▽, därefter ska du trycka in RETURN .

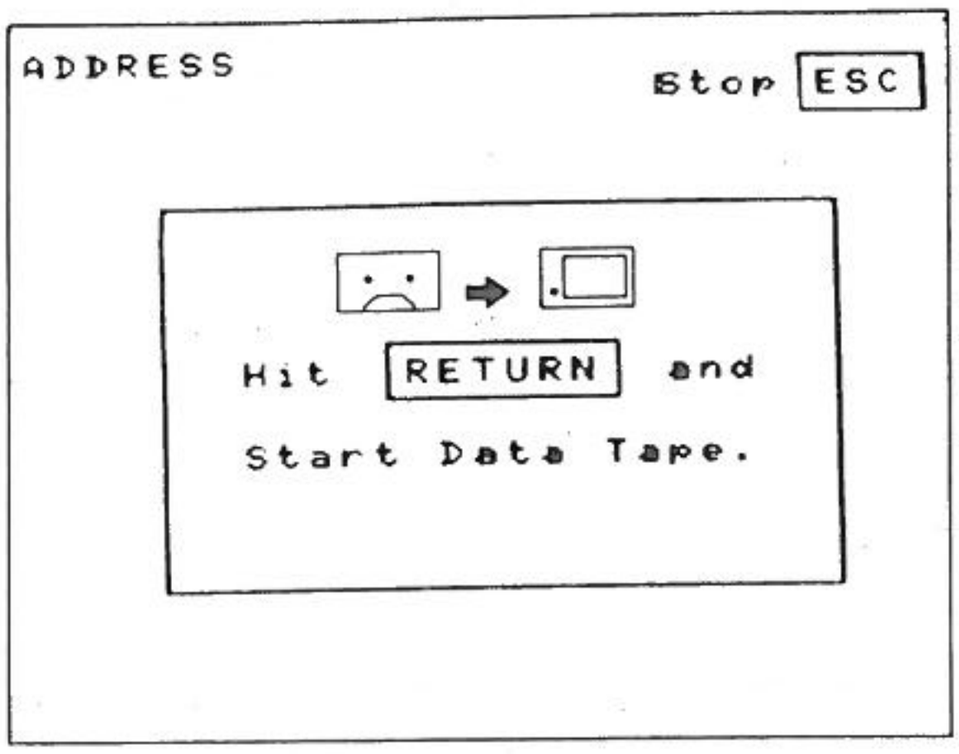
En Data Cartridge är istoppad	En Data Cartridge är ej istoppad
	

2 Flytta "◆" till "📼→" (eller "📼→") med △ eller ▽ och tryck in RETURN .

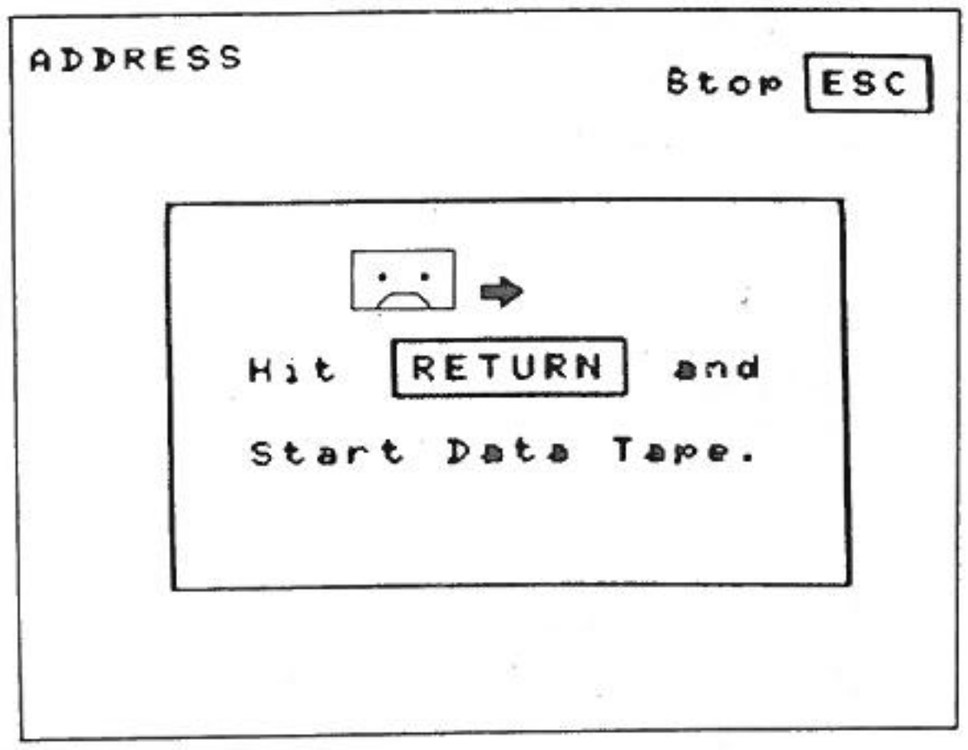
	

3 Flytta "◆" till datan som ska kopieras med ▽ eller △ och tryck därefter in RETURN .
Välj till exempel "Adress" och tryck därefter in RETURN .

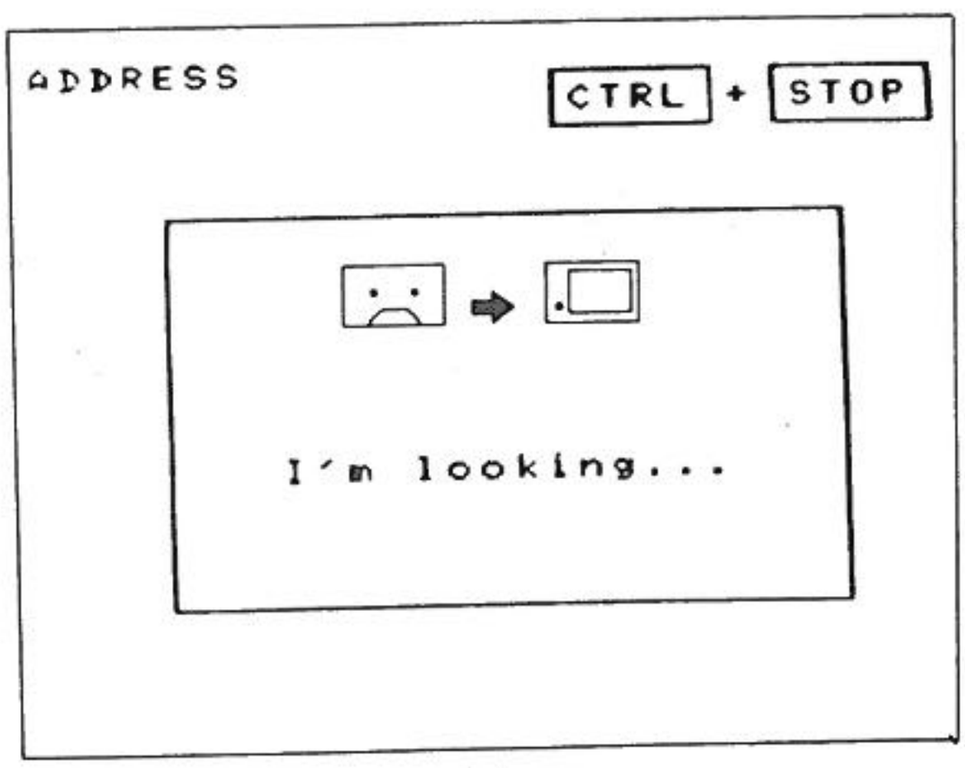
En Data Cartridge är istoppad

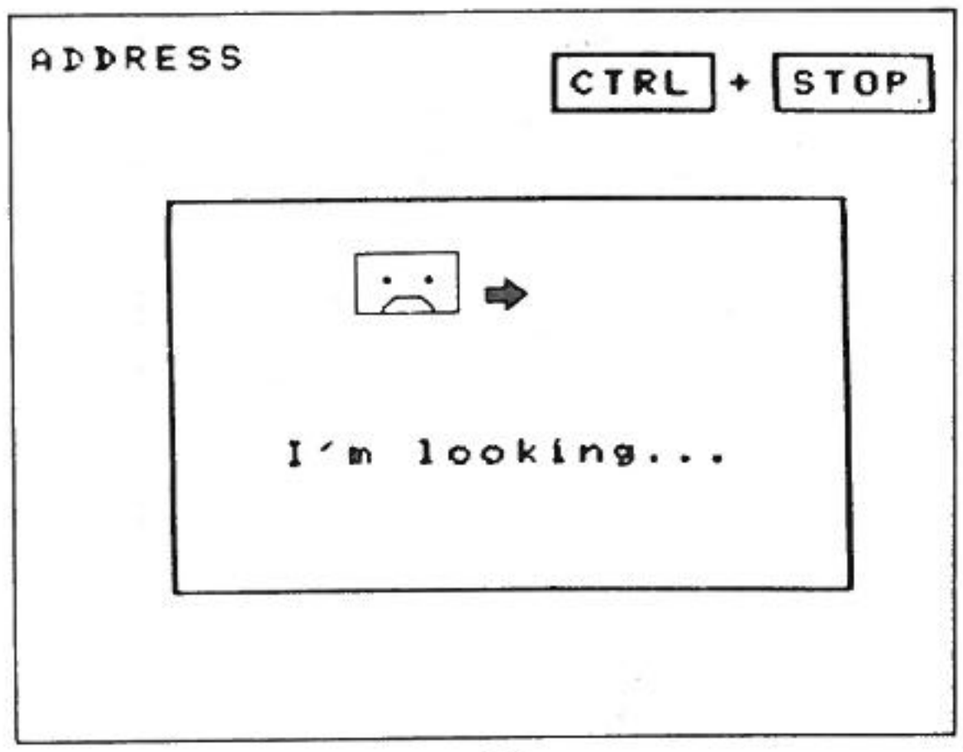


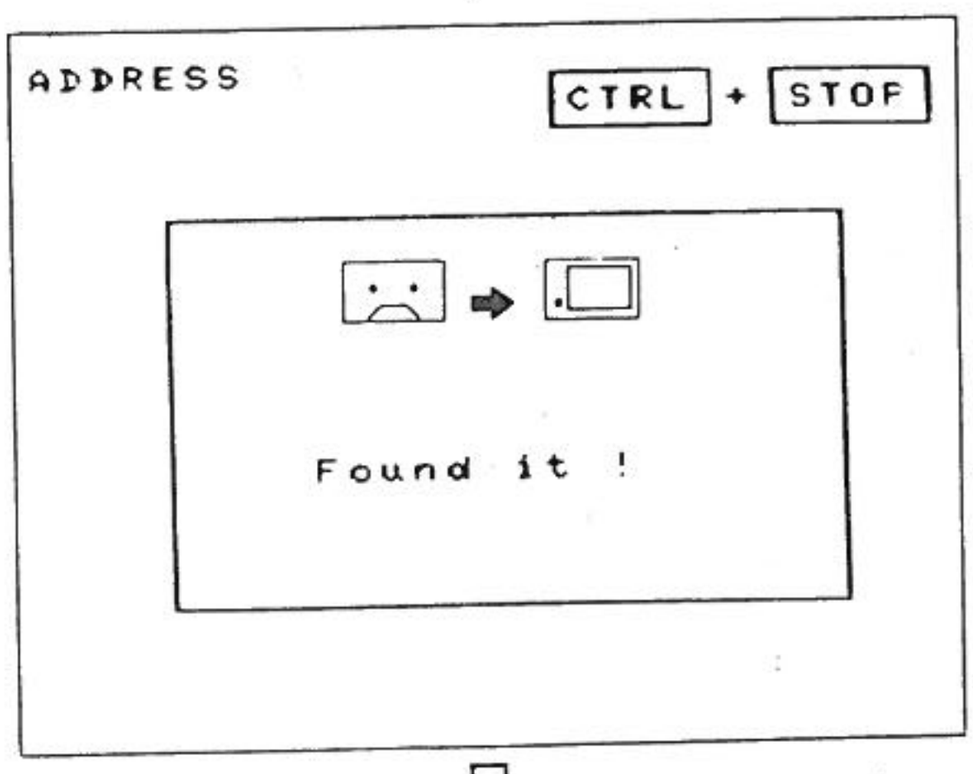
En Data Cartridge är ej istoppad

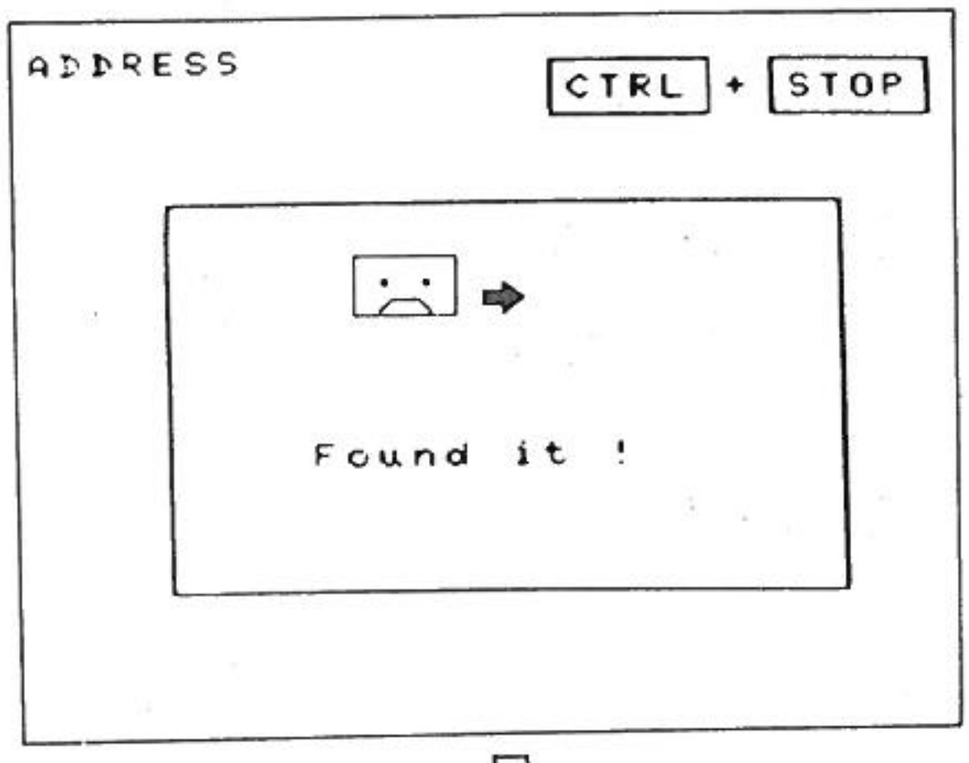


4 Tryck in RETURN , ställ därefter in den anslutna bandspelaren i avspelningsläget.

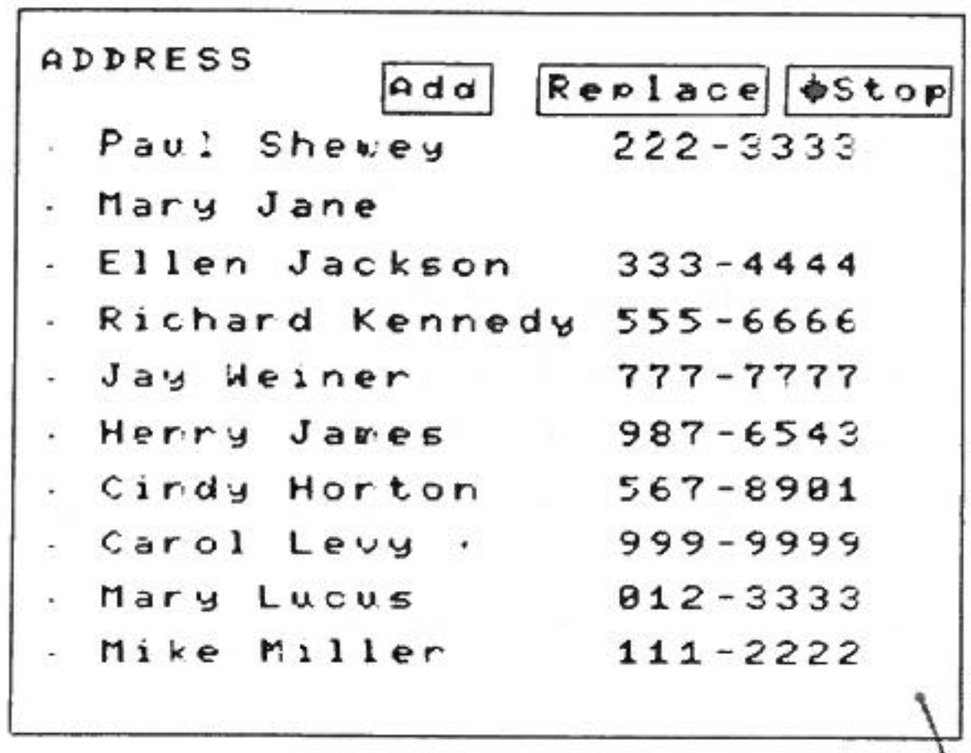




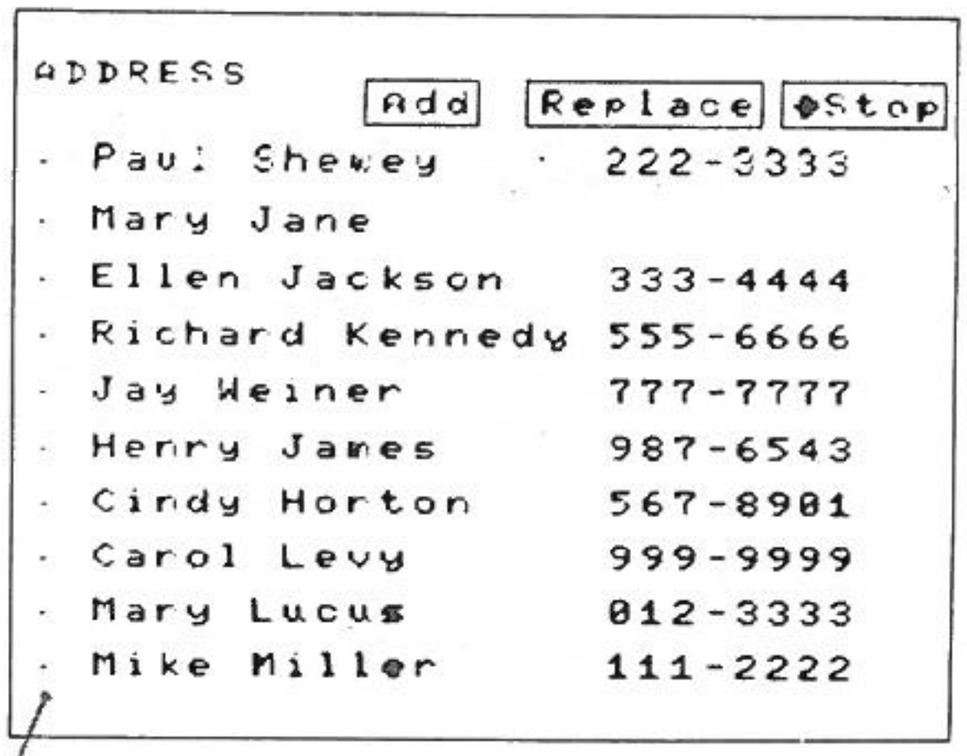




En Data Cartridge är istoppad



En Data Cartridge är ej istoppad



Datan återges på skärmen så att du kan avgöra om den ska kopieras eller ej.

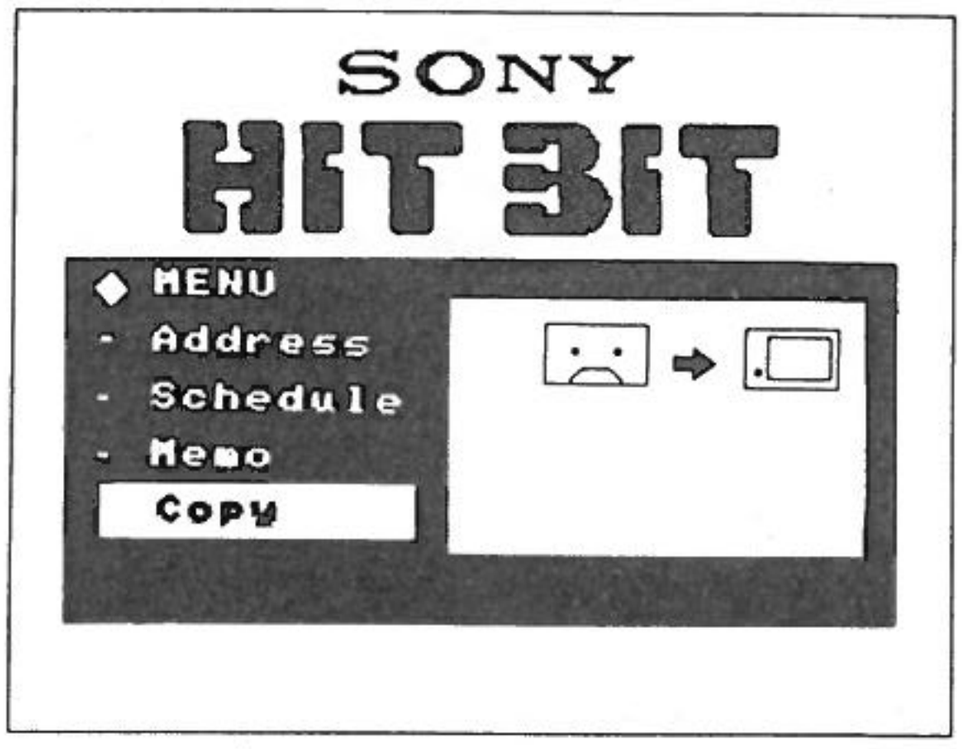
[Add] Adderar datan på bandet till datan i Data Cartridge (eller till datan i datorns minne).
Om Data Cartridge (eller datorns minne) är mättat, kommer detta inte att återges.

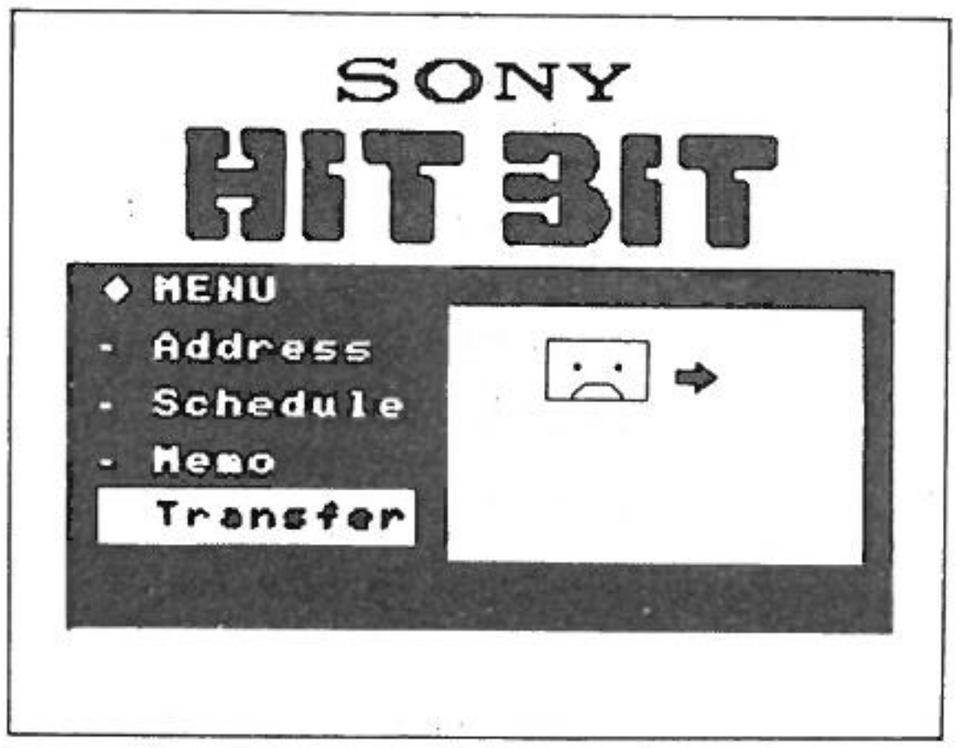
[Replace] Raderar datan i "Address" i Data Cartridge (eller i datorns minne).

[Stop] Datan kommer inte att kopieras.

Om data inte hittas på bandet kommer datorn att fortsätta leta tills du trycker in [STOP] medan [CTRL] hålls intryckt.
Efter att du tryckt in [CTRL] och [STOP] ska du göra om proceduren från steg 3.
Datan är ännu inte kopierad in i Data Cartridge (eller datorns minne).

5 Tryck in ◁ eller ▷ för att välja en av "Add", "Replace" eller "Stop" och tryck in [RETURN] .





Kopiera annan data genom att repetera 3 till 5.

6 När "◆" är på "MENU" ska du trycka in [RETURN] .

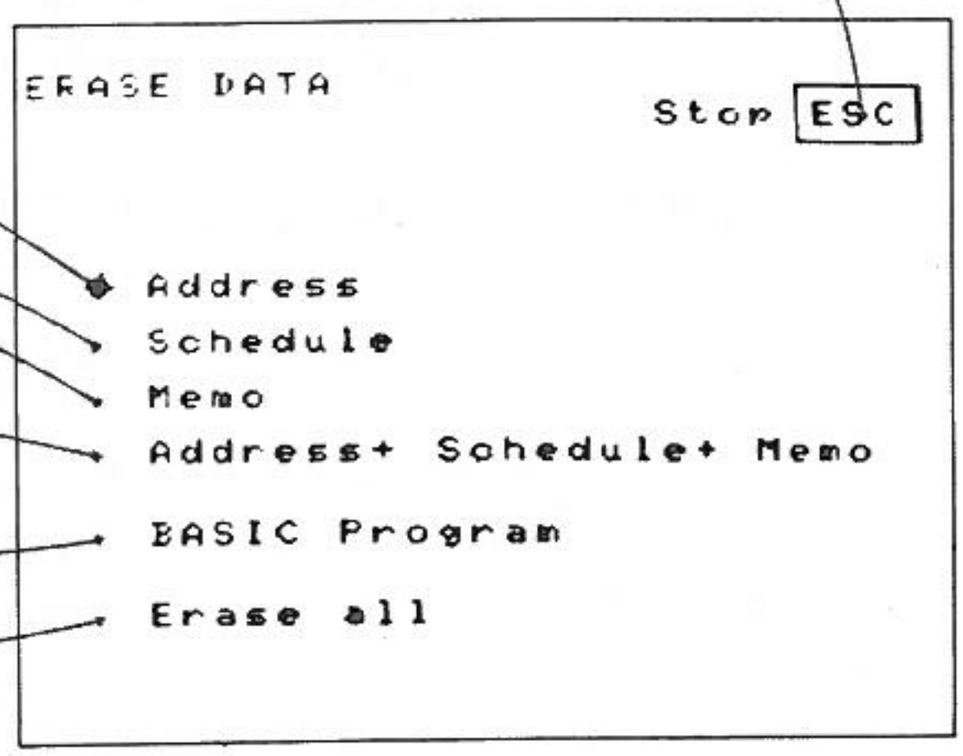
RADERING AV DATA I DATA CARTRIDGE

När datan i Data Cartridge kopieras kvarstår datan i den.
Datan är alltså fortfarande memorerad och inte raderad.
För att radera en del av datan i "Address", "Schedule" eller "Memo" ska du använda raderingsfunktionen (Delete) och radera datan bit för bit. (Se sidan 58)
Vill du radera all data i "Address", "Schedule" eller "Memo" ska du göra på följande sätt.

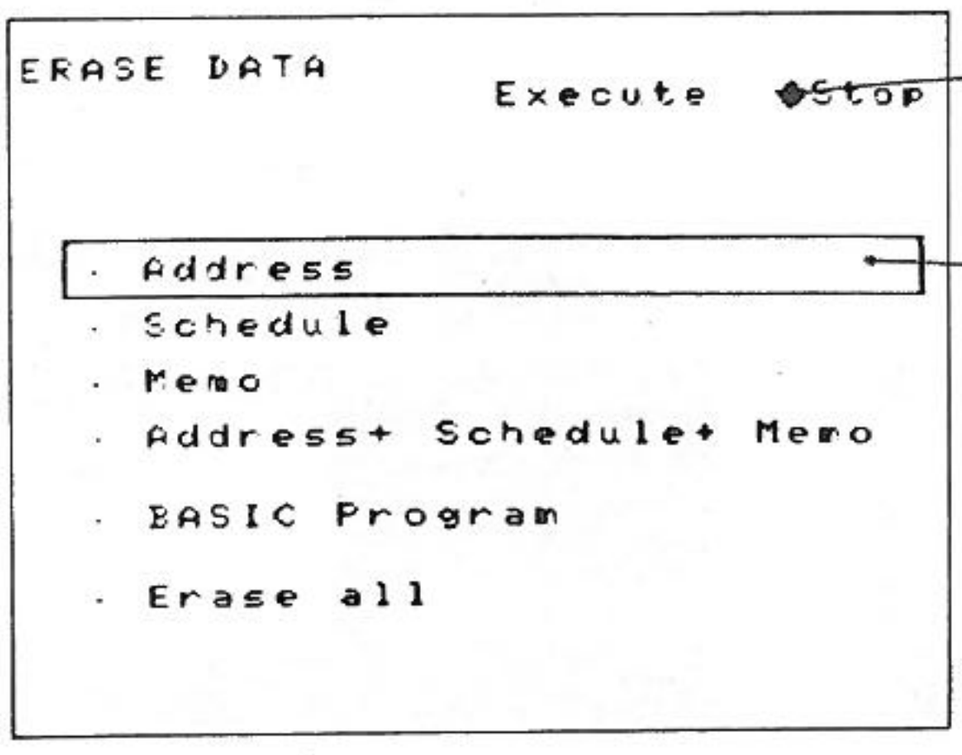
1 Stoppa in den Data Cartridge vars innehåll ska raderas och sätt på strömmen till datorn.
2 Flytta "◆" till "Copy" med △ eller ▽ och tryck in RETURN .
3 Flytta "◆" till "Erase" med △ eller ▽ och tryck in RETURN .

Återgår till huvudmenyn utan att radera data.

Raderar datan i "Address".
Raderar datan i "Schedule".
Raderar datan i "Memo".
Raderar datan i "Address", "Schedule" och "Memo".
Raderar BASIC program.
Raderar allt innehåll i Data Cartridge.



4 Välj den data som ska raderas med "◆" och tryck in RETURN .



Återgår till huvudmenyn utan att radera data.

Datan som är utvald för radering ramas in.

5 Välj "Execute" med "◆" och tryck in RETURN .
Den utvalda datan raderas och huvudmenyn kommer att återges.

Nu har datan i Data Cartridge raderats.

Il vostro home computer HB-55P/HB-75P/HB-75B può essere usato come banca dei vostri dati personali per aiutarvi a tenere registrati nomi, indirizzi, numeri telefonici, date, promemoria, programmi personali e qualsiasi altra informazione che abbiate necessità di tenere aggiornata e a portata di mano.

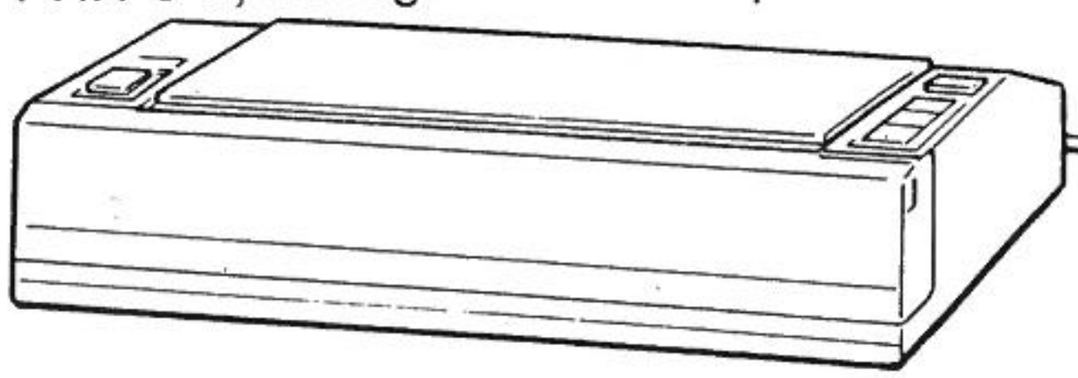
INDICE

Preparativi 74
Per usare la Data Bank personale come un'agenda indirizzi 75
Immissione di un numero di telefono 75
Ricerca di un numero di telefono 78
Ricerca di dati usando una parola chiave 82
Per elencare i nomi in ordine alfabetico 83
Per rivedere i dati nella vostra agenda indirizzi 84
Per chiudere la vostra agenda indirizzi 84
Tabella di riferimento per l'uso della vostra agenda indirizzi 85
Per usare il Data Bank personale come agenda impegni o promemoria.. 86
Copiatura dei dati del Data Bank personale 86
Per copiare i dati su un nastro 87
Per copiare i dati da un nastro 92
Cancellazione dei dati in una Data Cartridge 95

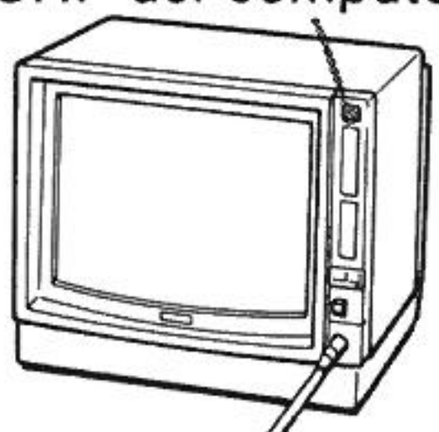
Data Cartridge: cartuccia dati

PREPARATIVI

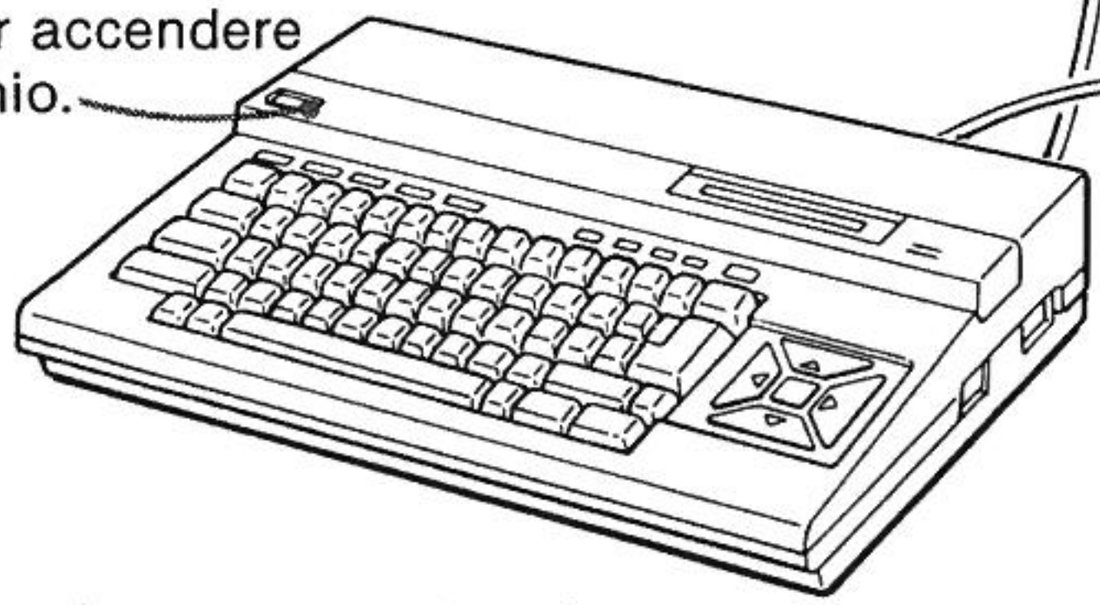
Il vostro computer è collegato correttamente al vostro televisore? In caso contrario, eseguite i collegamenti appropriati riferendovi al manuale di istruzioni del computer.
Se avete una Data Cartridge HBI-55, inseritela nell'apposita fessura A con il lato dell'illustrazione rivolto verso di voi, oppure nella fessura B con il lato dell'illustrazione rivolto verso l'alto. In caso non abbiate una Data Cartridge, collegate al computer un registratore audio a cassette.
Se avete una stampante, quale per esempio la stampante a colori plotter PRN-C4I, collegatela al computer riferendovi al suo manuale d'istruzioni.



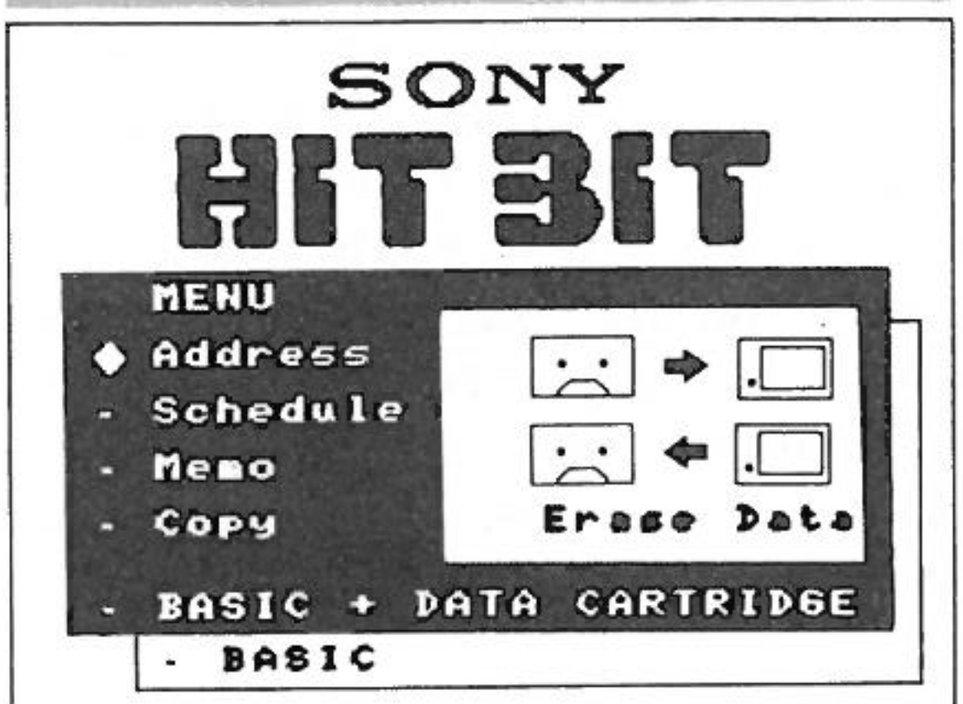
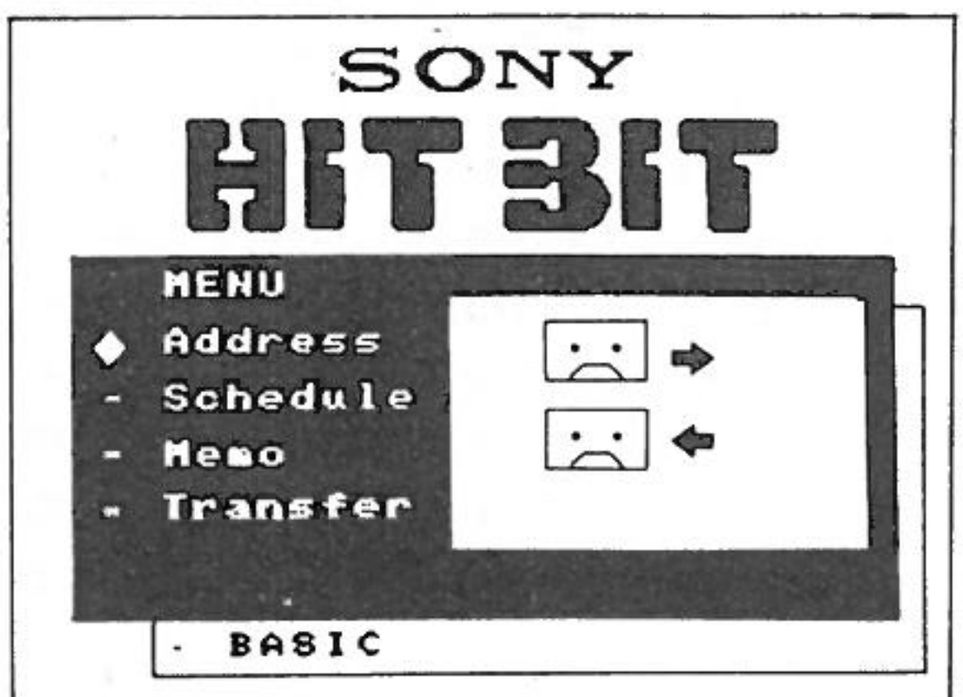
2 Accendete l'apparecchio e scegliete il canale per il canale 36 UHF del computer.



1 Premete l'interruttore POWER per accendere l'apparecchio.



Il vostro schermo TV visualizzerà quanto segue.

A Data Cartridge inserita	A Data Cartridge non inserita
	

Questo viene chiamato menu principale e vi informa sulle operazioni che il vostro computer può eseguire per voi.
Premendo il tasto ▽ o △ della tastiera, il segno "◆" si muove verso il basso o verso l'alto. Dovrete usare questo segno per comunicare con la vostra Data Bank personale, ora pronta per l'uso.

PER USARE LA DATA BANK PERSONALE COME UN'AGENDA INDIRIZZI

IMMISSIONE DI UN NUMERO DI TELEFONO

Scelta di "Address"

Mentre lo schermo visualizza il menu principale, premete il tasto ◁ o ▷ per spostare il segno "◆" su "Address" e premete quindi RETURN. L'operazione "Address" viene selezionata e lo schermo visualizzerà quanto segue:

```
ADDRESS
  ◆Files   Search   New      MENU




 Select with Cursor. RETURN
```

Menu di "Address"

Le funzioni possibili quando viene scelta l'operazione "Address" sono: Files, Search, New e MENU.
Scegliete la funzione desiderata spostando il segno "◆" con il tasto ◁ o ▷ e premete quindi RETURN.

Immissione di un nome, numero di telefono e indirizzo

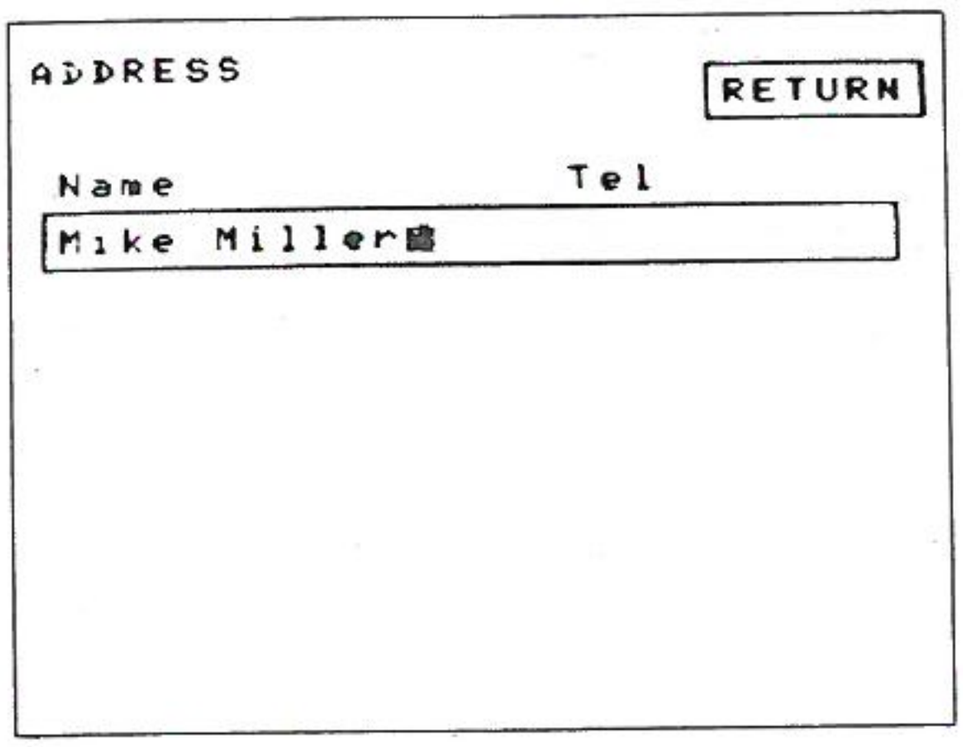
1 Sul menu "Address", spostate "◆" su "New" premendo il tasto ◁ o ▷ e quindi RETURN.
"New" viene selezionato. "New" (nuovo) è la funzione per l'immissione di nuovi dati. La visualizzazione dello schermo è la seguente:

```
ADDRESS
                          RETURN

 Name                  Tel
 ■
```

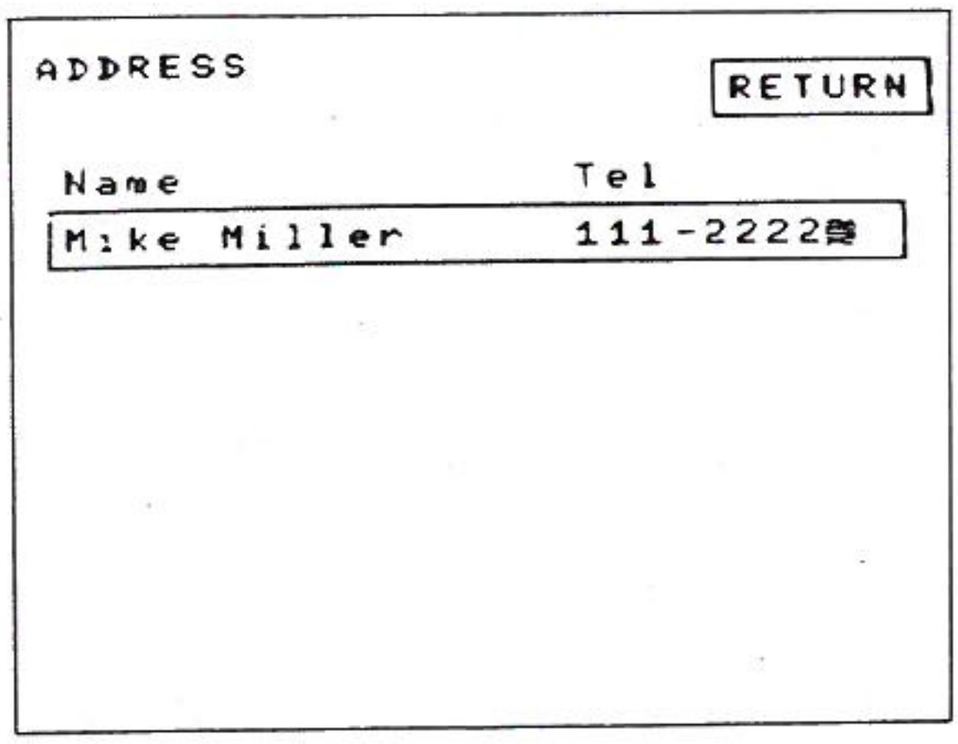
Il segno "■" indica la posizione dove il carattere sarà visualizzato quando un tasto viene premuto.

2 Battere un nome sulla tastiera.
Il nome verrà visualizzato.

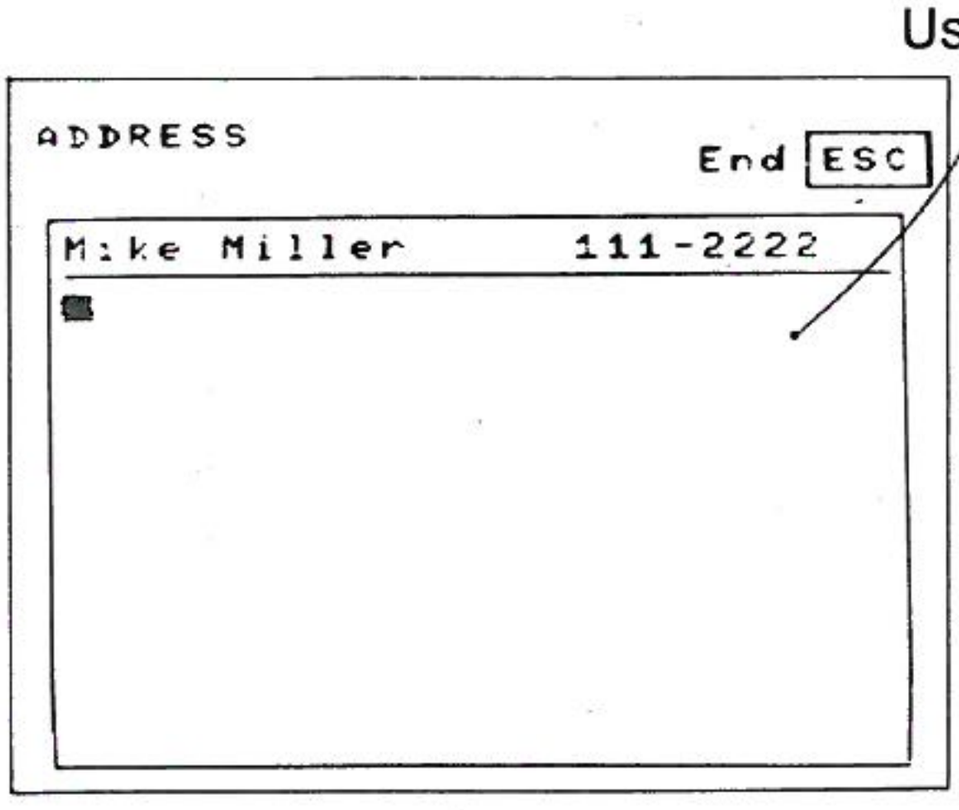


Il nome è visualizzato correttamente? In caso contrario, premete il tasto ▷ per spostare il segno "■" sul carattere da correggere e ribatteteIo, oppure cancellate i caratteri sbagliati con il tasto BS e ribatteteli.

3 Spostate "■" sotto la lettera "T" con il tasto ◁ e battete il numero telefonico.

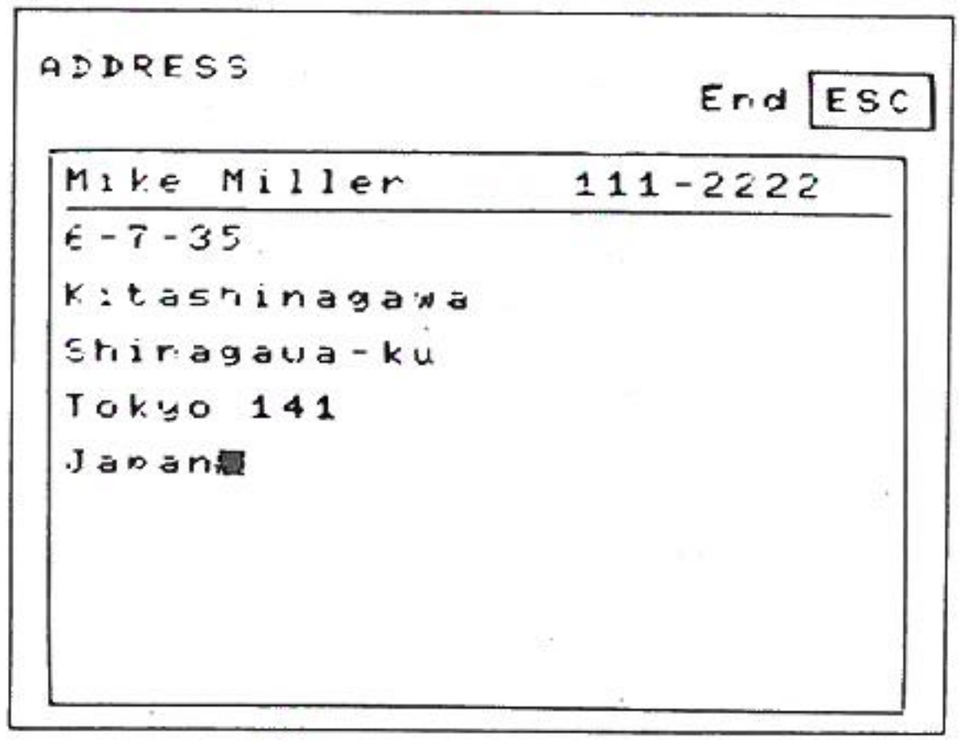


4 Controllato che il nome e il numero telefonico siano visualizzati correttamente, premete RETURN .
Verrà quindi visualizzata la colonna per commenti.



Usata per commenti: possono esservi inserite 9 righe fino a un massimo di 26 caratteri ciascuna.

5 Battitura di commenti.
In questa colonna può essere inserito qualsiasi tipo di commento. Nel caso i tasti vengano battuti continuamente fino alla fine della riga, il carattere successivo sarà visualizzato all'inizio della riga sottostante.Per passare alla riga successiva, premete [RETURN] .
Potete scrivere caratteri in qualsiasi punto della colonna commenti spostando "■" con i tasti ⊠.



6 Dopo aver inserito i vostri commenti, premete [ESC] .

Ora, nome, numero di telefono e commento sono stati scritti nella vostra Data Bank Personale e lo schermo visualizza il menu "Address". Inserite nomi, numeri di telefono e indirizzi di amici e conoscenti nello stesso modo: questa potrà essere la vostra nuova indistruttibile agenda indirizzi.

Se una cartuccia dati è stata inserita nel computer, le informazioni che immettete saranno automaticamente registrate nella Data Cartridge. Anche in caso togliate la corrente al computer, potrete accedere alle informazioni in qualsiasi momento semplicemente inserendo la cartuccia, accendendo il computer e premendo alcuni tasti. Come accedere alle informazioni, verrà spiegato in seguito.
Nel caso non sia stata inserita nel computer nessuna Data Cartridge, dovrete trasferire le informazioni scritte nella memoria del computer su una cassetta audio prima di spegnere il computer, altrimenti tutte le informazioni scritte saranno cancellate. Per i dettagli su come trasferire le informazioni, vedere a pag. 86 e di seguito.

Area di memoria piena
Mentre state scrivendo nomi, numeri di telefono e commenti, potrebbe venire visualizzato sullo schermo "Area full" (area piena) per informarvi che il computer non può più memorizzare nessun'altra informazione. Un computer ha un limite oltre il quale non è in grado di ritenere nessun'altra memorizzazione; raggiunto questo limite, non potrete scrivere più nessun altro dato.
Nel caso abbiate inserito una Data Cartridge e vogliate immettere ulteriori dati, spegnete il computer, estraete la cartuccia, inserite un'altra cartuccia e immettete i dati. Potrebbe essere una buona idea preparare Data Cartridge diverse per dati di indirizzi, dati di programmi e dati di promemoria. Per copiare i dati scritti in una cartuccia su un'altra Data Cartridge, vedere a pag. 86 e di seguito.
Nel caso non abbiate inserito una Data Cartridge e vogliate immettere ulteriori dati, copiate i dati su una cassetta audio, premete il tasto RESET del computer e immettete i dati. Quando desiderate fare riferimento ai dati che avete ricopiato sulla cassetta audio, immettete prima i dati nella memoria del computer. Per ricopiare i dati su/da un nastro, vedere a pag. 86 e di seguito.

- Possono essere scritti in una volta i dati di circa 50 persone (con una media di circa 80 caratteri per persona).

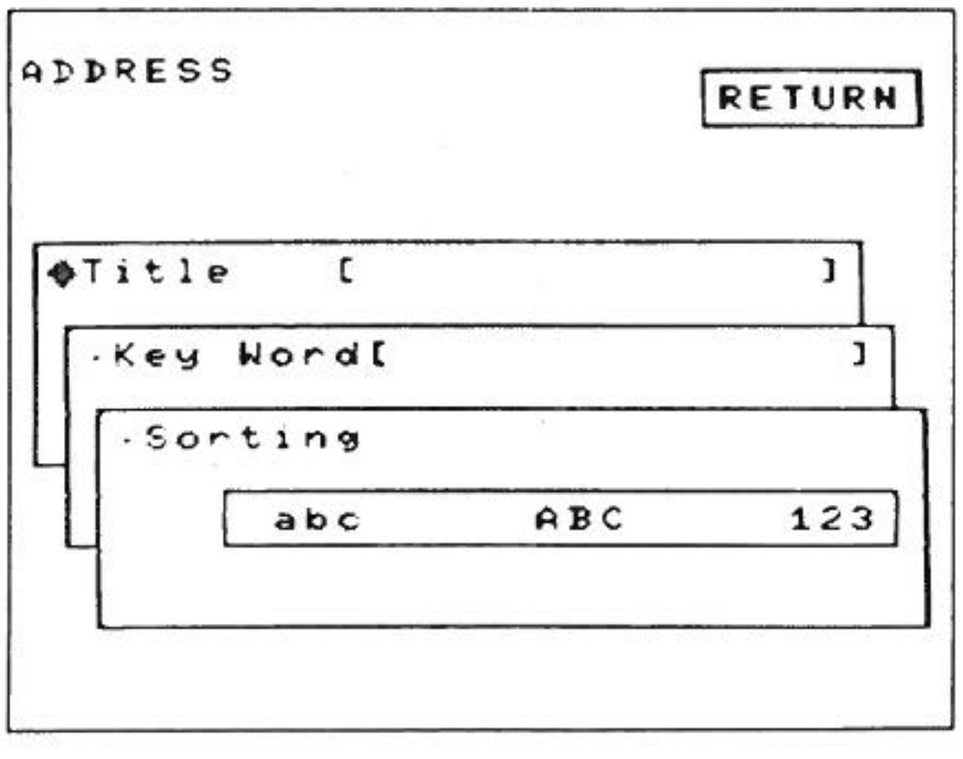
Caratteri che non si possono usare con la Data Bank Personale
Non si possono usare i seguenti caratteri grafici:



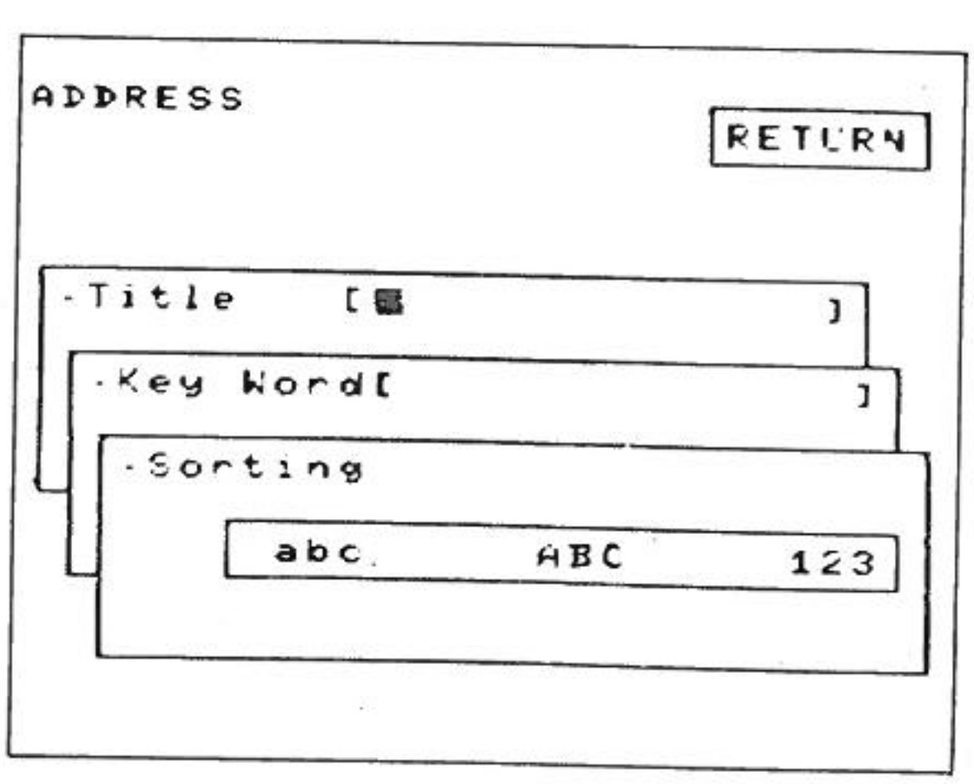
RICERCA DI UN NUMERO DI TELEFONO

Potete cercare i dati che avete scritto nella vostra nuova agenda indirizzi in ogni momento.

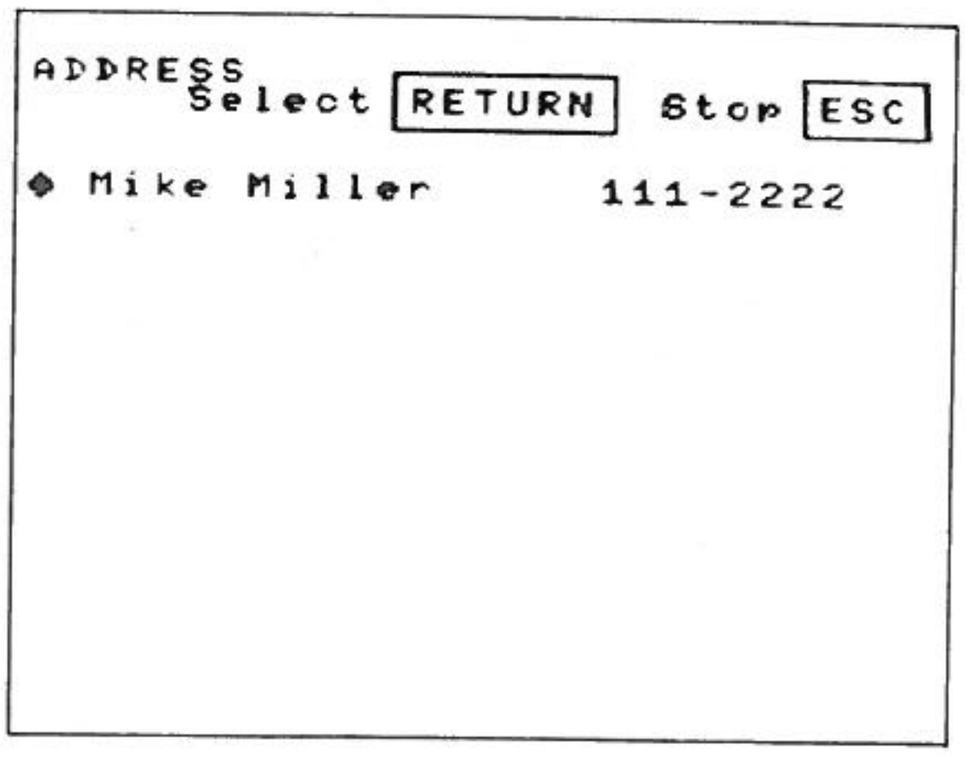
1 Mentre lo schermo visualizza il menu "Address", premete ▷ o ◁ per spostare "◆" su "Search" e premete quindi RETURN .
Lo schermo visualizzerà quanto segue:



2 Spostate "◆" su "Title" e premete RETURN .
"Title" è la funzione usata per elencare tutti i nomi (e i numeri di telefono relativi) che iniziano con una lettera o con delle lettere specificate.
Lo schermo visualizzerà quanto segue:



3 Battete il primo nome della persona che desiderate cercare e premete quindi RETURN . Per esempio, battete M, i, k, e, e premete poi RETURN . Il nome completo di Mike e il suo numero dì telefono verranno visualizzati.



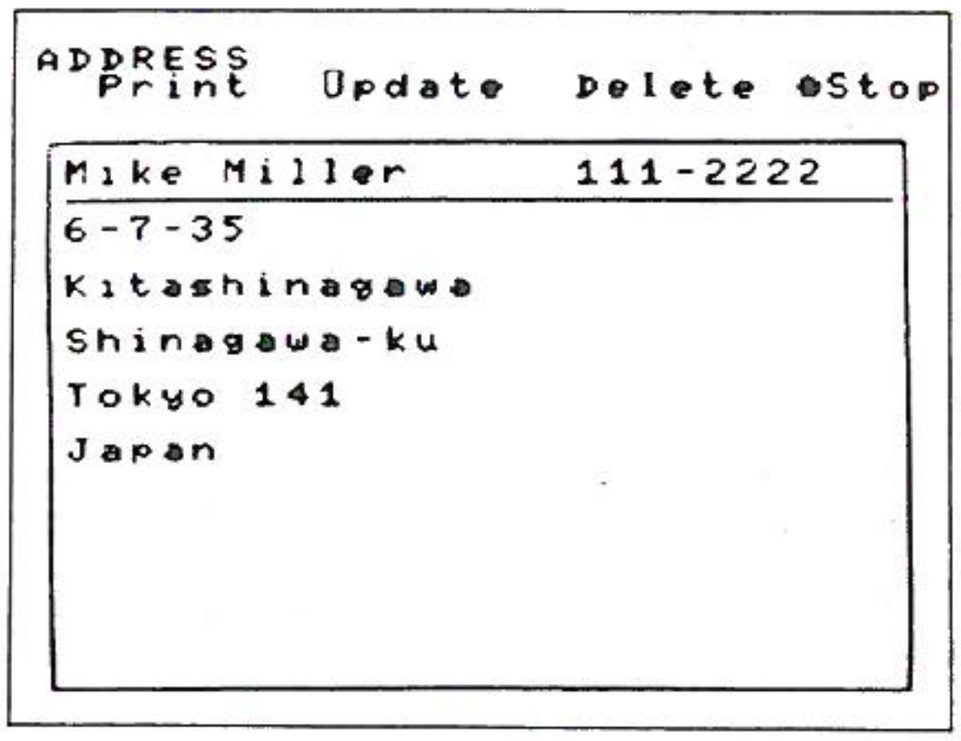
Nel caso vi sia più di un Rossi, tutti i nomi e i numeri di telefono relativi verranno visualizzati.
Specificate ogni numero di caratteri e tutti i nomi che cominciano con i caratteri specificati, e i numeri di telefono relativi, saranno elencati.
Se nessun carattere viene specificato e viene premuto [RETURN], saranno visualizzati tutti i nomi inseriti e i loro numeri di telefono. Possono essere visualizzati contemporaneamente i dati di I0 persone. Nel caso il computer abbia dati di più di I0 persone da visualizzare, apparirà sulla linea di fondo il segno "V" a indicare che vi sono altri dati. Per visualizzare gli altri dati, spostate "◆" sulla linea di fondo e premete di nuovo ⏢.
I dati delle prime 5 persone elencate scompariranno, quelli delle 5 persone successive si sposteranno verso l'alto e verranno visualizzati i dati di 5 nuove persone.

Per stampare i dati
L'elenco di nomi e numeri di telefono che avete specificato possono essere stampati su una stampante collegata.

Premere ⏢ o ⏢ per spostare "◆" sul nome che desiderate stampare e premete quindi [P].
Il nome scelto con "◆" e il numero di telefono relativo verranno stampati.
Nel caso premiate [A] invece di [P], saranno visualizzati tutti i nomi e i numeri di telefono, indipendentemente dalla posizione di "◆". Se premete [C], tutti i nomi e i numeri di telefono visualizzati al momento verranno stampati.

- Per interrompere la stampa, premete [STOP] per un paio di secondi contemporaneamente a [CTRL].
- Se la stampante non è collegata, o se la stampante collegata non è accesa, e [A], [C] o [P] vengono premuti, il computer si bloccherà. Nel caso questo succeda, premete contemporaneamente [STOP] e [CTRL] per sbloccarlo.
- [A], [C] e [P] devono essere battute maiuscole.

Per rivedere i vostri commenti
Mentre l'elenco di nomi e numeri telefonici viene visualizzato sullo schermo, premete ⏢ o ⏢ per spostare "◆" sul nome di cui desiderate rivedere il commento e premete quindi [RETURN].



Per stampare i commenti
Mentre lo schermo visualizza i commenti, spostate "◆" su "Print" con il tasto ▷ o ◁ e premete quindi [RETURN].
Il nome, il numero di telefono e il commento visualizzati sullo schermo verranno stampati sulla stampante collegata.

- Per i dettagli sul collegamento della stampante, fate referimento al manuale d'istruzioni della stampante o a quello del computer.
- Nel caso la stampante non sia collegata al computer, o la stampante collegata non sia accesa, e venga selezionato "Print", il computer può bloccarsi oppure ignorare il vostro comando e posizionare "◆" su "Stop". In caso di blocco del computer, premete contemporaneamente [STOP] e [CTRL] per sbloccarlo.

Per aggiornare i dati
Potete aggiornare i commenti visualizzati sullo schermo.

1 Spostate "◆" su "Update" (aggiornamento) e premete [RETURN].
2 Spostate "■" con ⊠ sul carattere che desiderate cambiare e cambiate i commenti usando i tasti di carattere e i tasti [BS], [DEL] o [INS].
   [BS]: Cancella il carattere a sinistra del segno "■".
   I caratteri successivi verranno spostati a sinistra.
   [DEL]: Cancella il carattere corrispondente a "■".
   I caratteri successivi verranno spostati a sinistra.
   [INS]: Premetelo per inserire i caratteri che battete.
   Premetelo di nuovo per eliminare questa funzione.
   Potete listare il nome, il numero di telefono ed anche i commenti.
3 Dopo aver fatto la correzione, premete [ESC].
4 Premete ◁ per scegliere "Save" e premete quindi [RETURN].
   Il computer memorizzerà i nuovi dati.
   Nel caso "Cancel" sia scelto al posto di "Save", i nuovi dati corretti verranno ignorati e il computer manterrà in memoria quelli originari.

Per cancellare i dati
Potete cancellare il nome, il numero di telefono e i commenti visualizzati sullo schermo.
Spostate "◆" su "Delete" e premete quindi [RETURN].

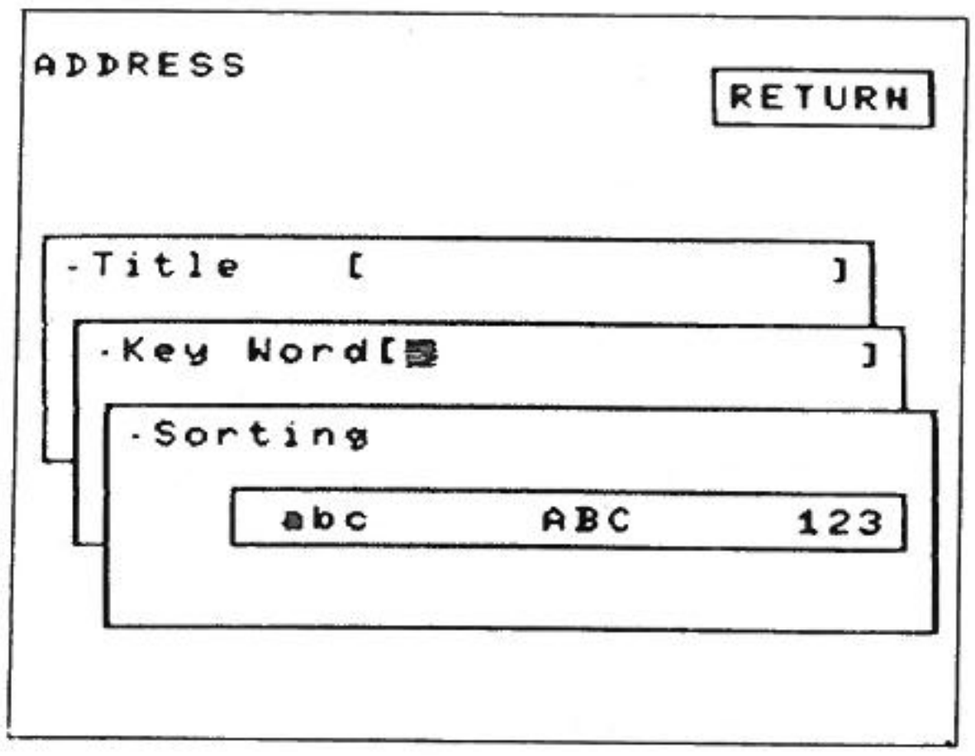
Per ritornare all'elenco di nomi e numeri telefonici
Spostate "◆" su "Stop" e premete quindi [RETURN].
Lo schermo visualizzerà i nomi e i numeri di telefono apparsi prima della visualizzazione dei commenti.
Per tornare al menu "Address", premete [ESC].

RICERCA DI DATI USANDO UNA PAROLA CHIAVE

Potete anche cercare i dati scritti nella vostra agenda indirizzi usando una parola chiave. Per esempio, potete elencare le persone il cui compleanno è in **novembre** o le persone che vivono a **Londra.**

1 Mentre viene visualizzato il menu "Address", premete ▷ o ◁ per spostare "◆" su "Search" e premete quindi RETURN .

2 Premete ▽ o △ per spostare "◆" su "Key Word" (parola chiave) e premete quindi RETURN .



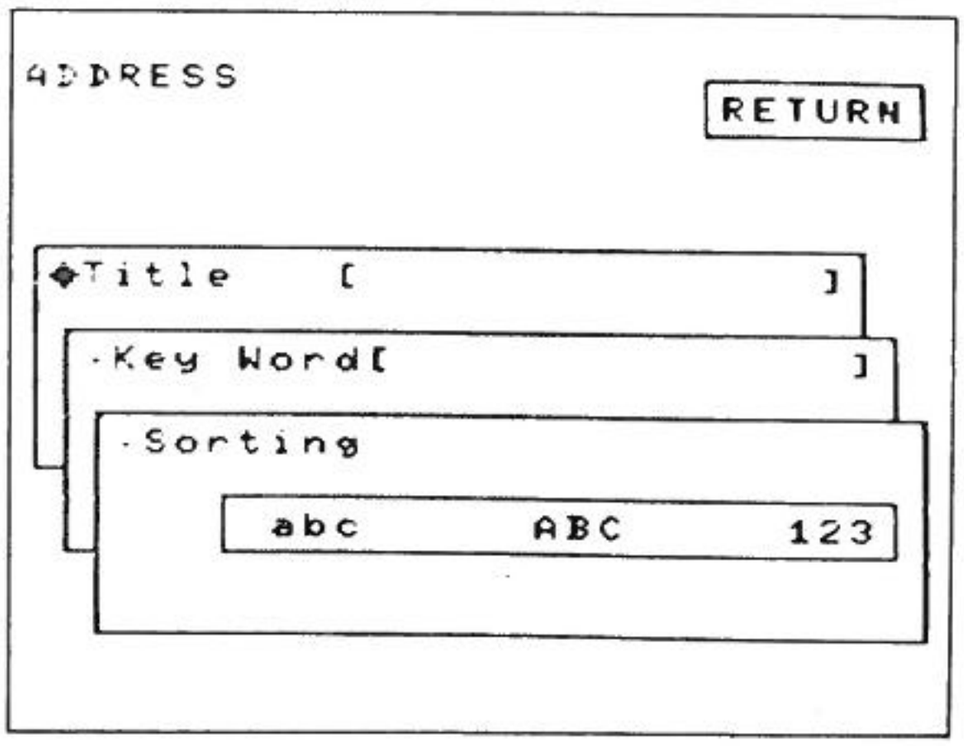
3 Battete la parola chiave e premete RETURN .
Per esempio, se desiderate avere l'elenco delle persone che vivono a Londra, battete L, o, n, d, r, a e premete poi RETURN . Il computer scandaglierà tutti i nomi, i numeri di telefono e i commenti, ricercherà la parola "Londra" e listerà tutti i nomi e i numeri telefonici nei cui dati è inserita la parola "Londra". Anche nel caso abbiate scritto gli indirizzi nella colonna commenti, la gente che abita a Londra sarà elencata sotto la parola "Londra".

A questo punto, potete stampare i dati, revederli ed aggiornarli nello stesso modo spiegato a pag. 80 e 81.

PER ELENCARE I NOMI IN ORDINE ALFABETICO

Potete listare tutti i nomi in ordine alfabetico.

1 Mentre il menu "Address" è visualizzato, spostate "◆" su "Search" e premete quindi RETURN .



2 Premete ⌓ o ⌔ per spostare "◆" su "Sorting" e premete quindi RETURN .

3 Premete ◁ per spostare "◆" su "ABC" e premete quindi RETURN . Quando viene scelto "ABC", i nomi verranno classificati e listati prima in ordine alfabetico a lettere maiuscole, poi in ordine numerico, e quindi in ordine alfabetico a lettere minuscole.

- Per listare i nomi in ordine alfabetico usando questa funzione, è necessario che voi abbiate scritto tutti i nomi a lettere maiuscole.

Quando viene scelto "123", i nomi verranno classificati e listati prima in ordine numerico, poi in ordine alfabetico a lettere minuscole, e quindi a lettere minuscole.

Questa funzione può essere utile per listare i programmi in ordine di data quando viene scelto "Schedule".

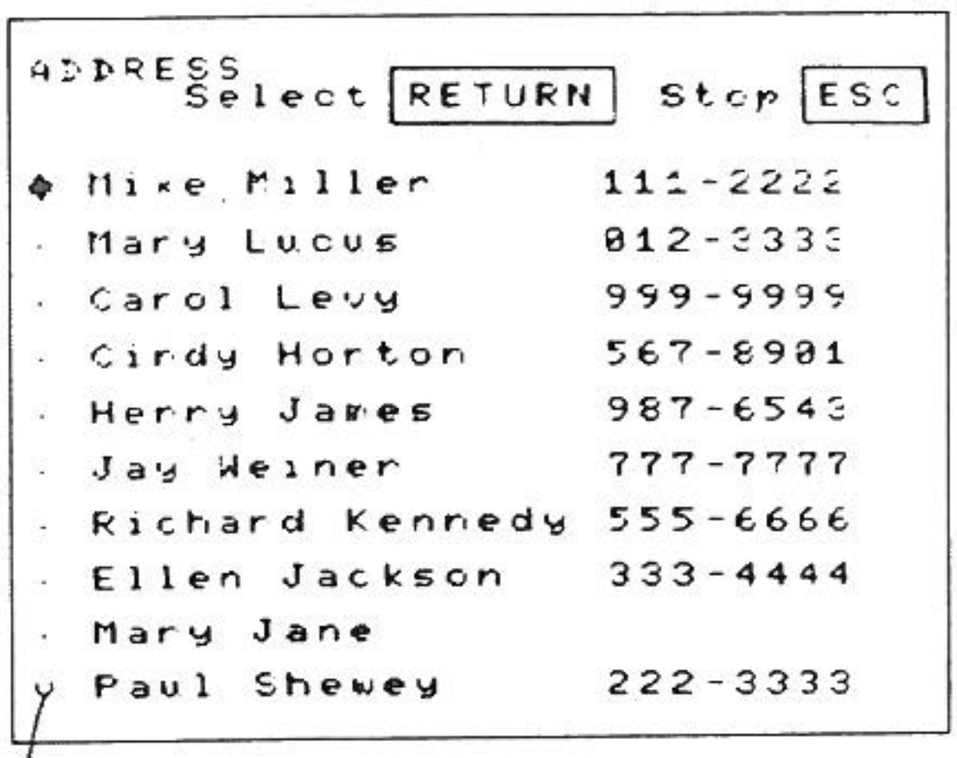
Quando viene scelto "abc", i nomi verranno classificati e listati prima in ordine alfabetico a lettere minuscole, poi a lettere maiuscole e quindi in ordine numerico.

- I caratteri accentati seguiranno quelli non accentati da A a Z.

A questo punto, potete stampare i dati, rivederli, aggiornarli e cancellarli nello stesso modo spiegato da pag. 80 a pag. 81.

PER RIVEDERE I DATI NELLA VOSTRA AGENDA INDIRIZZI

Potete facilmente rivedere i dati nella vostra agenda indirizzi.
Mentre lo schermo visualizza il menu "Address", premete ▷ o ◁ per spostare "◆" su "Files" e premete quindi RETURN .
Sullo schermo saranno elencati i primi dieci nomi e numeri telefonici che avete scritto.



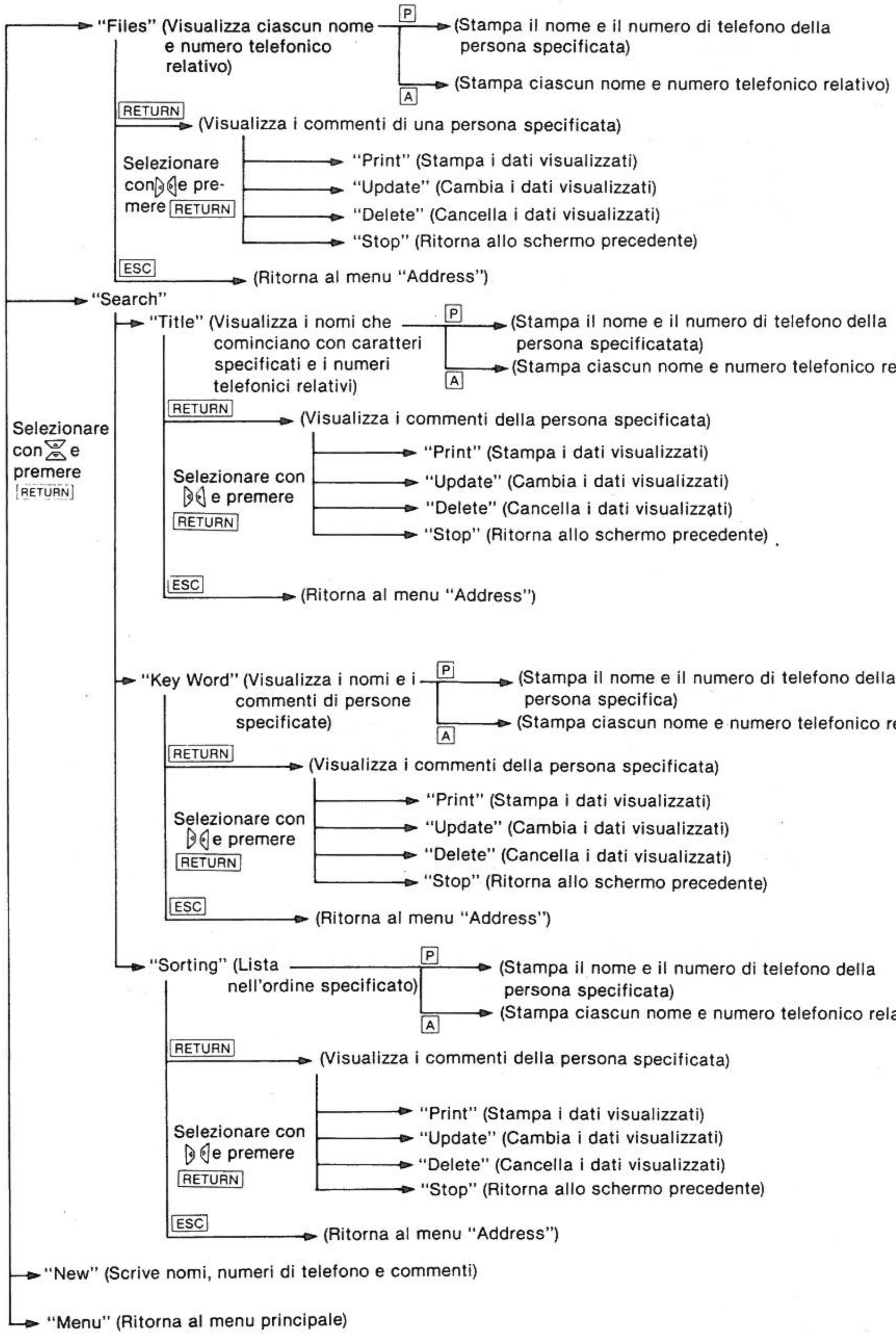
Per rivedere i nomi successivi con i numeri telefonici relativi, premete ripetutamente ▽.

PER CHIUDERE LA VOSTRA AGENDA INDIRIZZI

Quando desiderate chiudere la vostra Data Bank personale, spostate "◆" su "MENU" con ◁ o ▷ e premete RETURN . Sarà visualizzato il menu principale.
Nel caso non abbiate inserito una Data Cartridge, i dati che avete inserito sono mantenuti nella memoria del computer ma saranno cancellati se il computer viene spento. Quindi, prima di togliere la corrente al computer, copiate i dati memorizzati su una cassetta audio, facendo riferimento a pag. 86 e di seguito.
Nel caso una Data Cartridge sia stata inserita, i dati che avete immesso sono stati scritti contemporaneamente nella cartuccia. Potete anche spegnere il computer, potrete accedere ai dati inserendo semplicemente la Data Cartridge e accendendo il computer.

TABELLA DI RIFERIMENTO PER L'USO DELLA VOSTRA AGENDA INDIRIZZI

Questa tabella può essere usata come riferimento quando usate la vostra agenda indirizzi.



PER USARE LA DATA BANK COME AGENDA IMPEGNI O PROMEMORIA

La vostra Data Bank Personale può essere usata come un' agenda programmi o come promemoria, oltre che come agenda indirizzi.
Mentre lo schermo visualizza il menu principale, spostate "◆" su "Schedule" (programmi) o su "Memo" (promemoria) con ◁ o ▷ e seguite le indicazioni che appaiono sullo schermo.

Note sull' uso di "Schedule"
Quando usate la funzione "Schedule", i dati possono essere scritti in qualsiasi modo desideriate. Per esempio, potete scrivere "10 ottobre", "10.10" o "10/10", come preferite.
Quando usate la funzione "Search", tuttavia, un articolo il cui dato è stato scritto come "10/10" può essere ricercato solo specificandolo come "10/10".

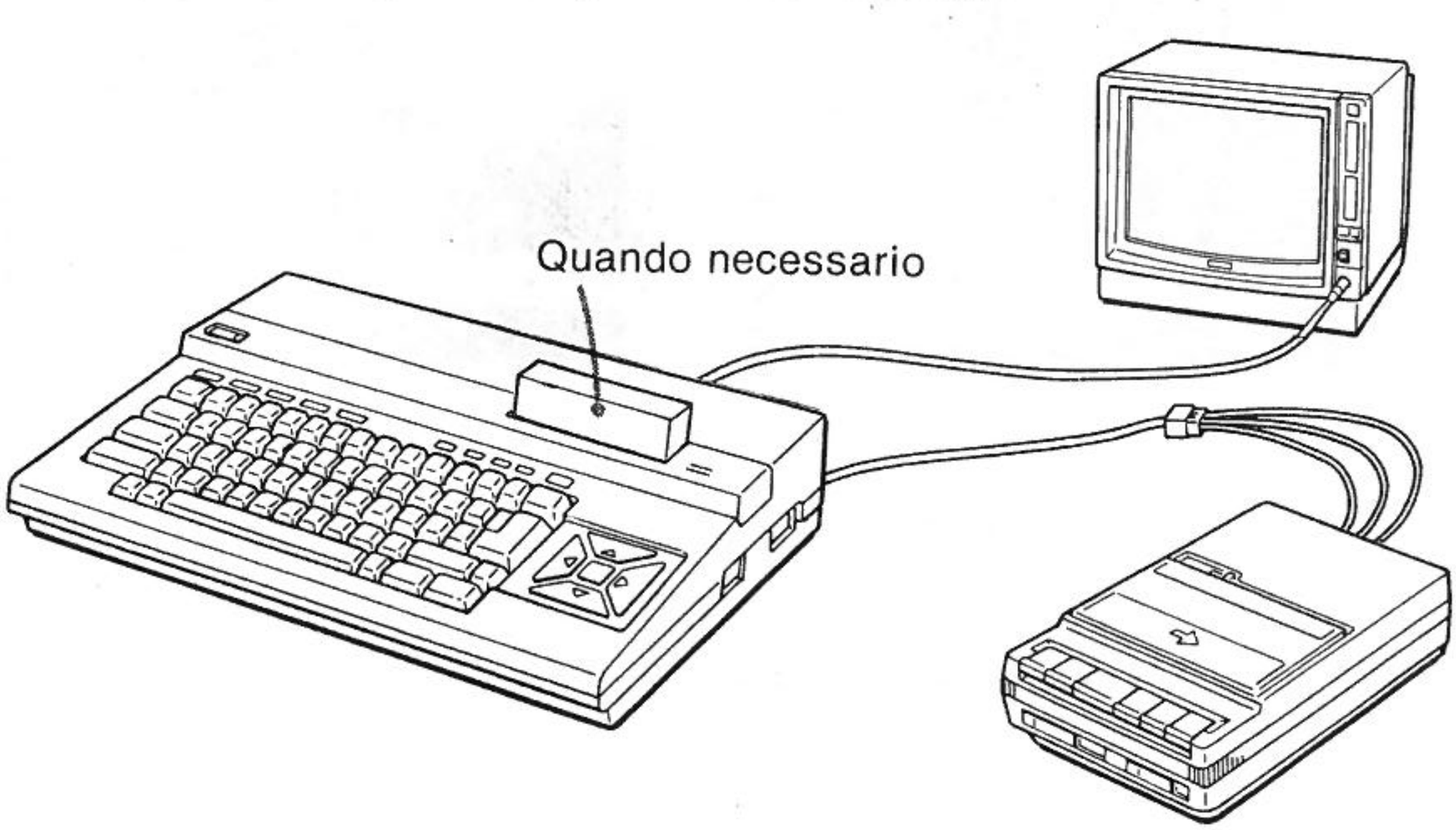
COPIATURA DEI DATI DELLA DATA BANK PERSONALE

Se desiderate copiare i dati di una Data Cartridge su un altra, per prima cosa dovete copiare i dati della cartuccia su un nastro cassetta e quindi copiare i dati del nastro su un altra Data Cartridge.

Se usate la vostra Data Bank Personale senza Data Cartridge, dovete copiare i dati che avete scritto su un nastro prima di togliere la corrente al computer. Prima di poter consultare i dati ricopiati sul nastro, dovete innanzitutto trasferirli nella memoria del computer.

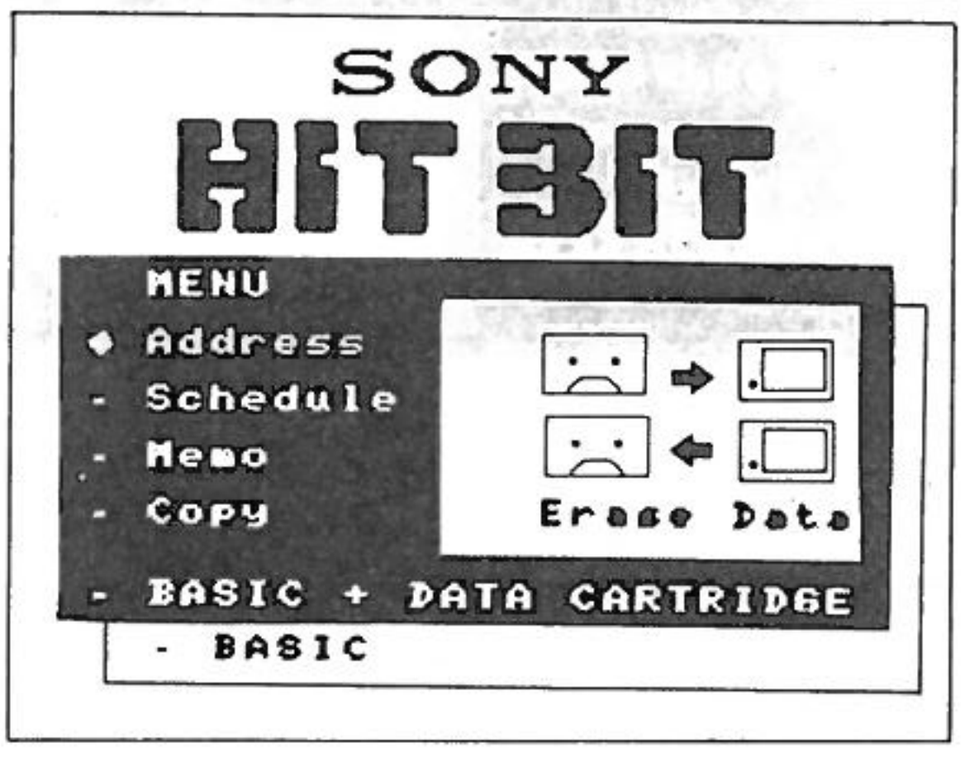
PER COPIARE I DATI SU UN NASTRO

Qui di seguito, forniamo le spiegazioni per la copiatura dei dati di una Data Cartridge su un nastro e per il trasferimento dei dati della memoria del computer su un nastro.
Innanzitutto, collegate un registratore a cassetta.

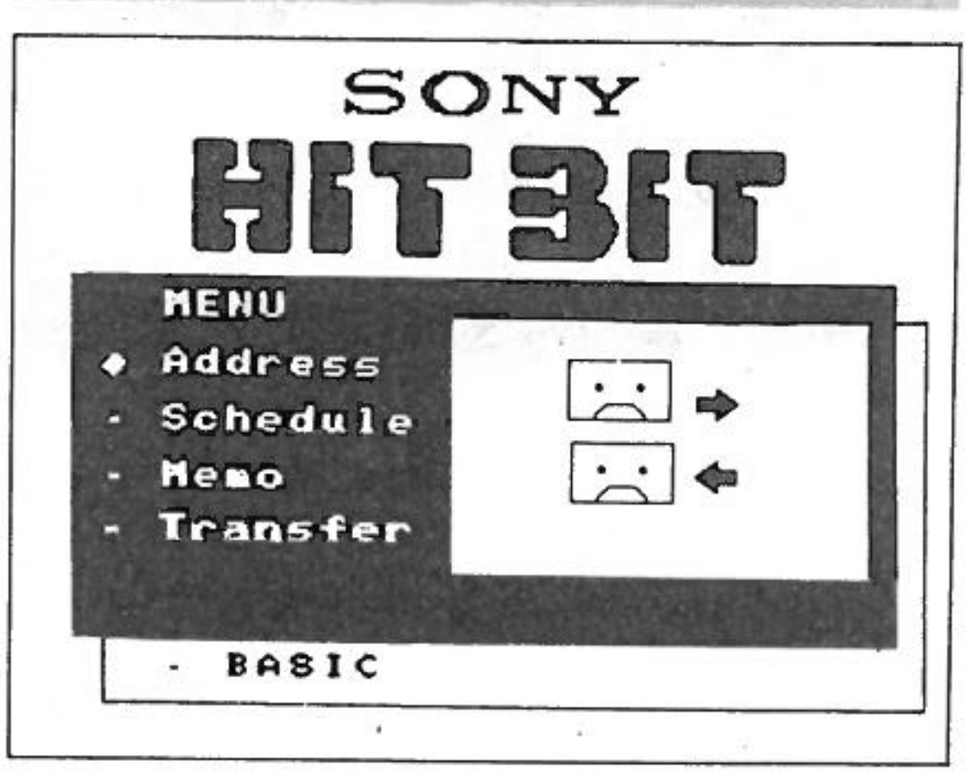


1 Visualizza il menu principale.
Se non è stata inserita una Data Cartridge, non premete il tasto RESET per visualizzare il menu principale. Premendolo, tutti i dati della memoria del computer verranno cancellati.

A Data Cartridge inserita

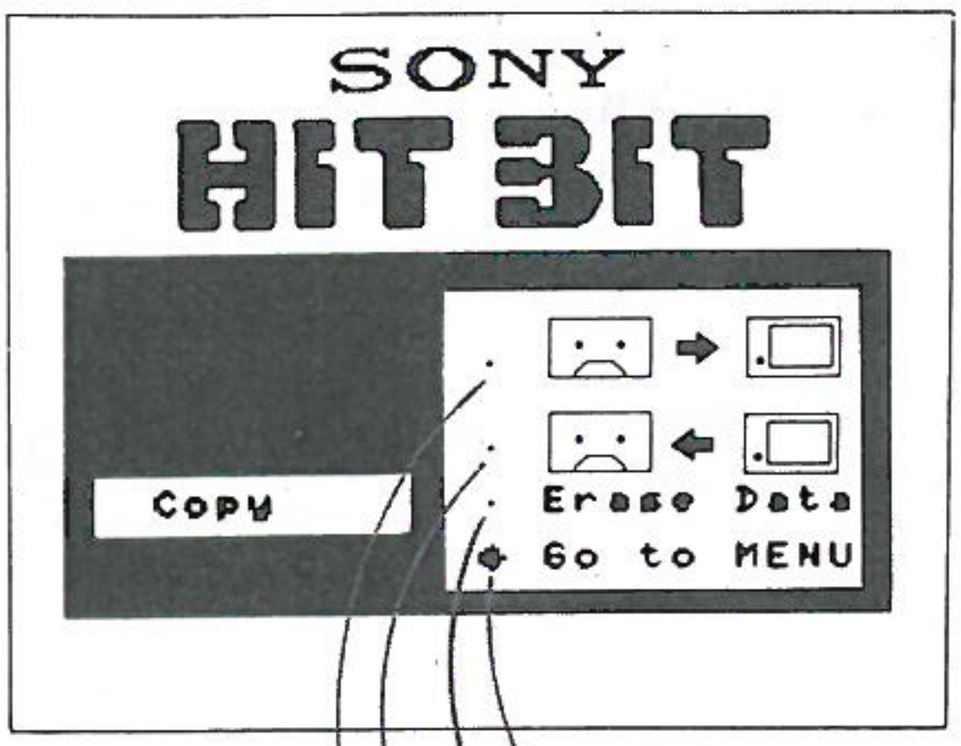


A Data Cartridge non inserita

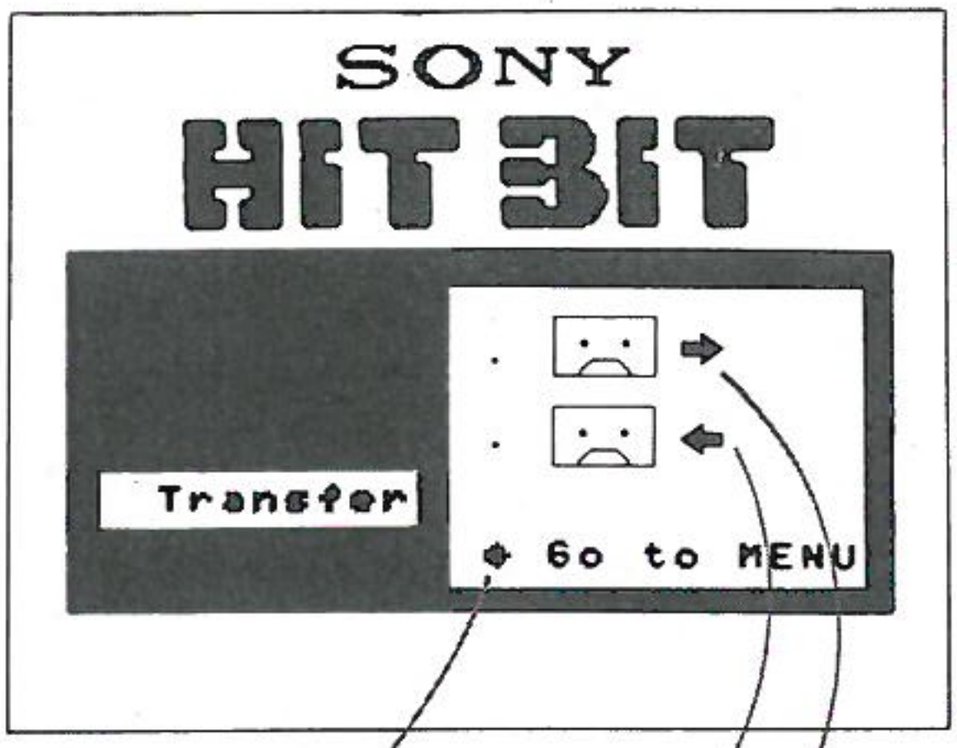


2 Spostate "◆" su "Copy" (o "Transfer") con △ o ▽ e premete quindi RETURN .

A Data Cartridge inserita



A Data Cartridge non inserita



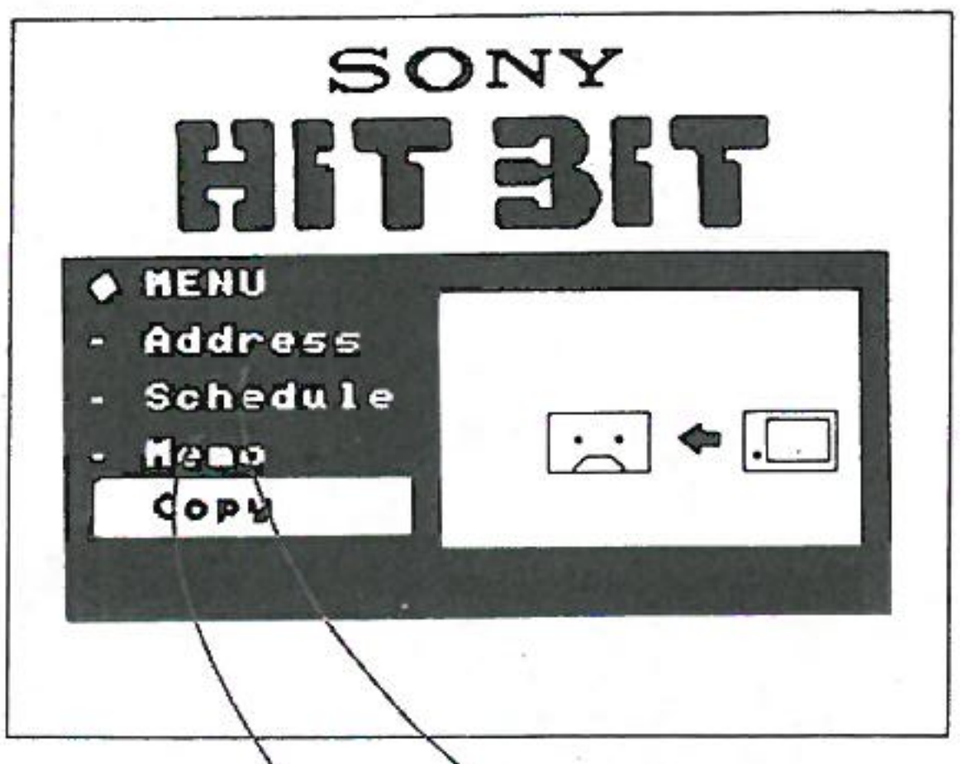
Ritorna al menu principale.

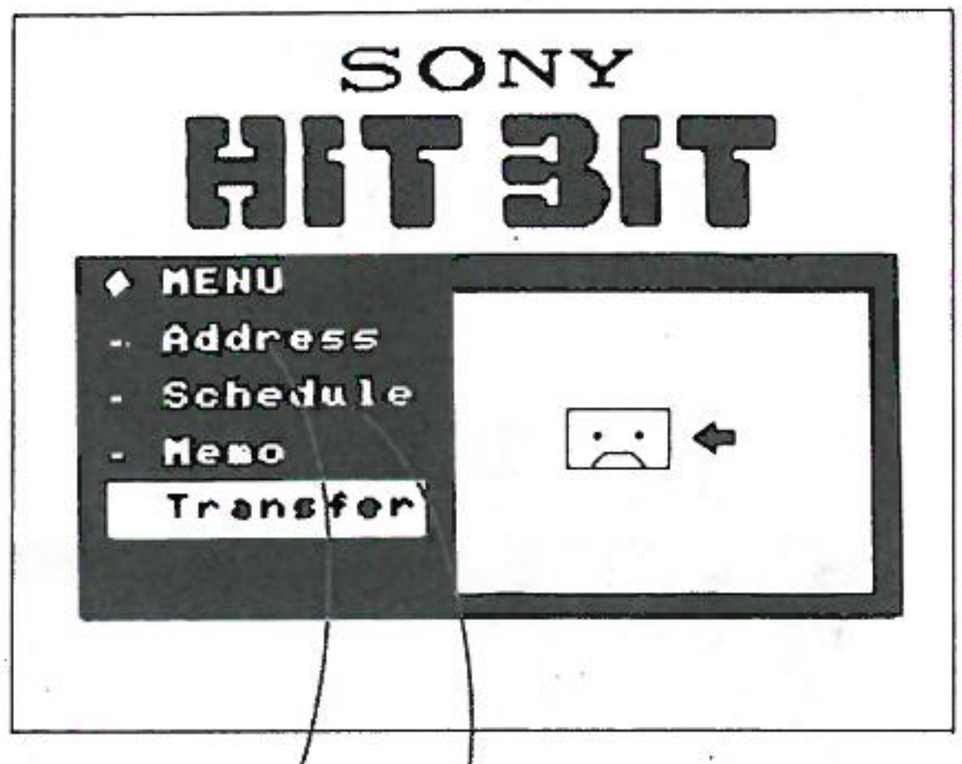
Cancella i dati nella Data Cartridge.

Copia i dati su un nastro.

Copia i dati da un nastro.

3 Spostate "◆" su "🖭←🖵" (o "🖭←") con ▽ o △ e premete quindi RETURN .



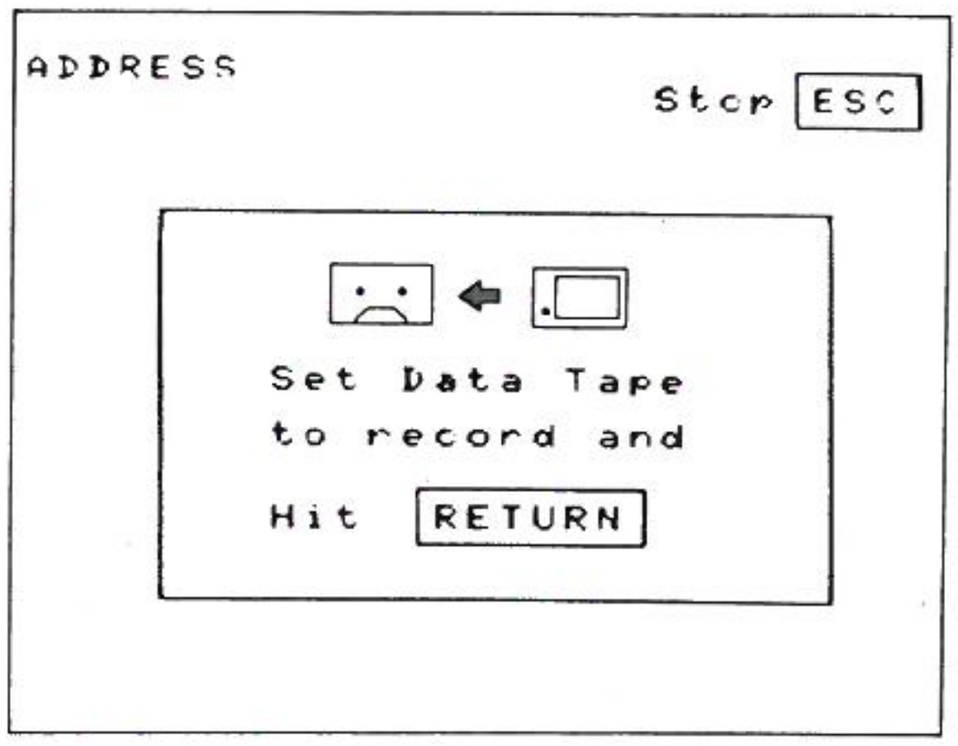


Ritorna al menu principale

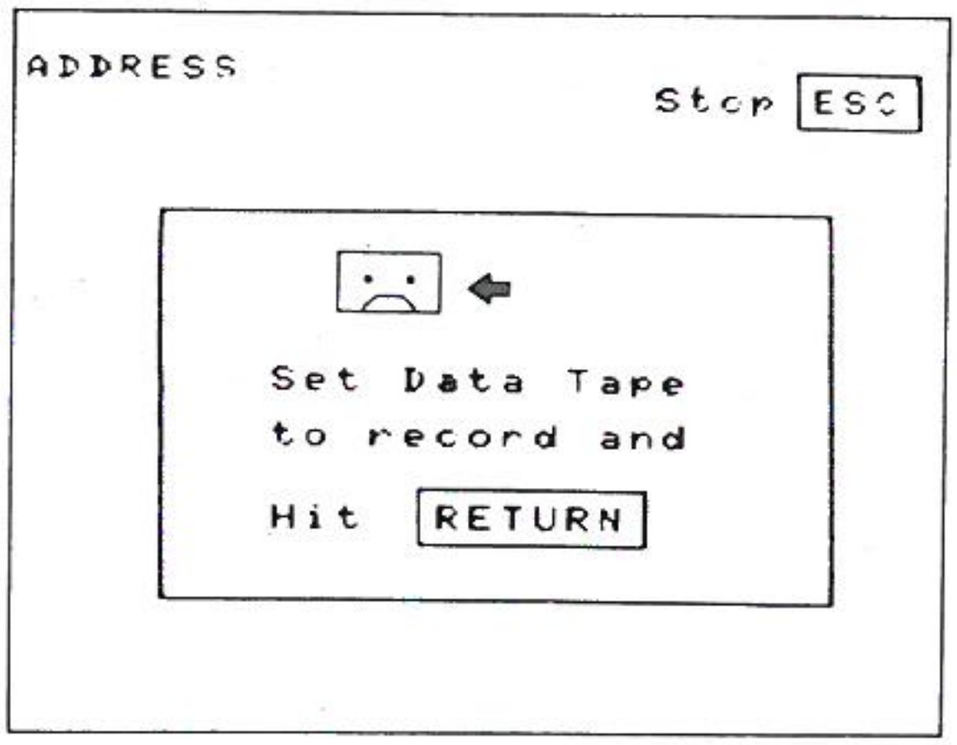
Che dati devono essere ricopiati?

4 Spostate "◆" sui dati che desiderate copiare con ◁ o ▷ e premete quindi RETURN .

A Data Cartridge inserita

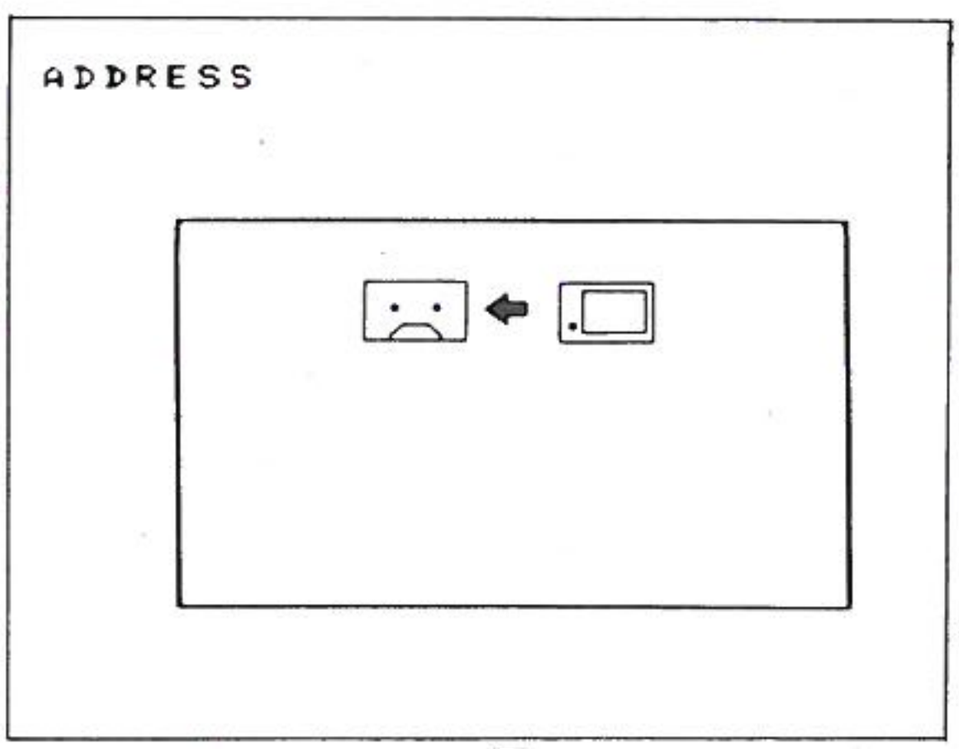


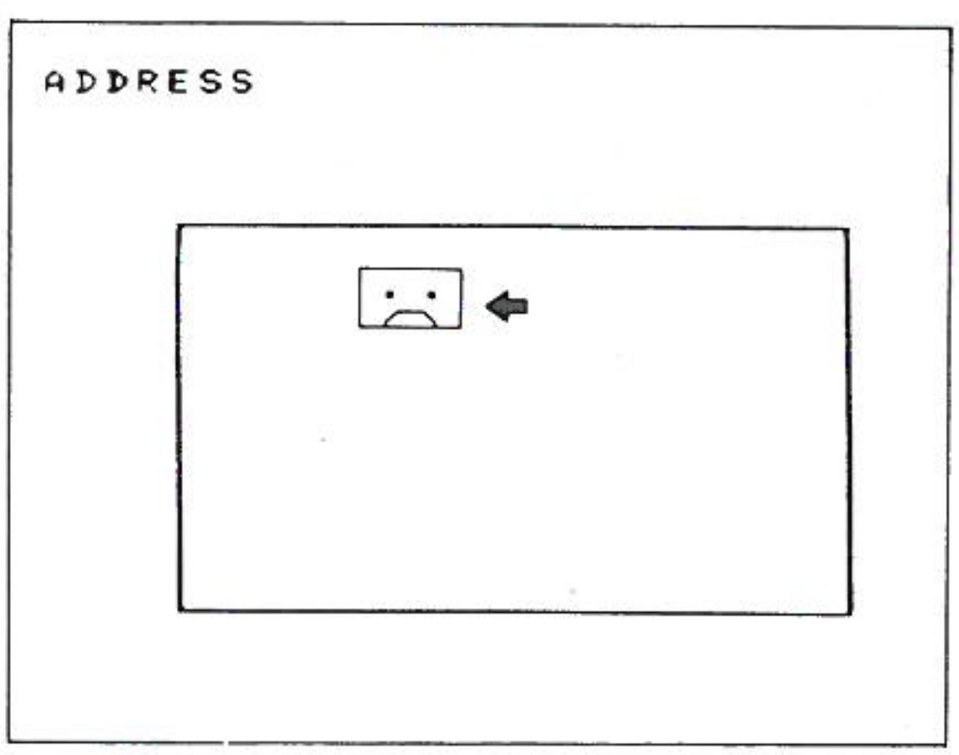
A Data Cartridge non inserita



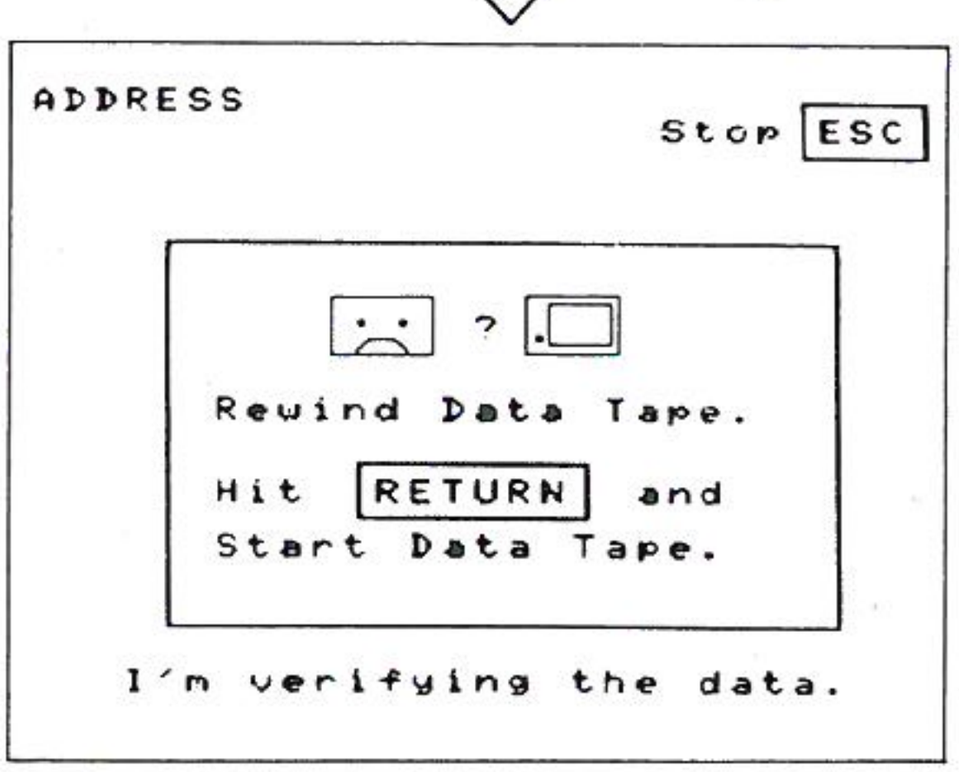
● Per arrestare la copiatura, premete ESC .

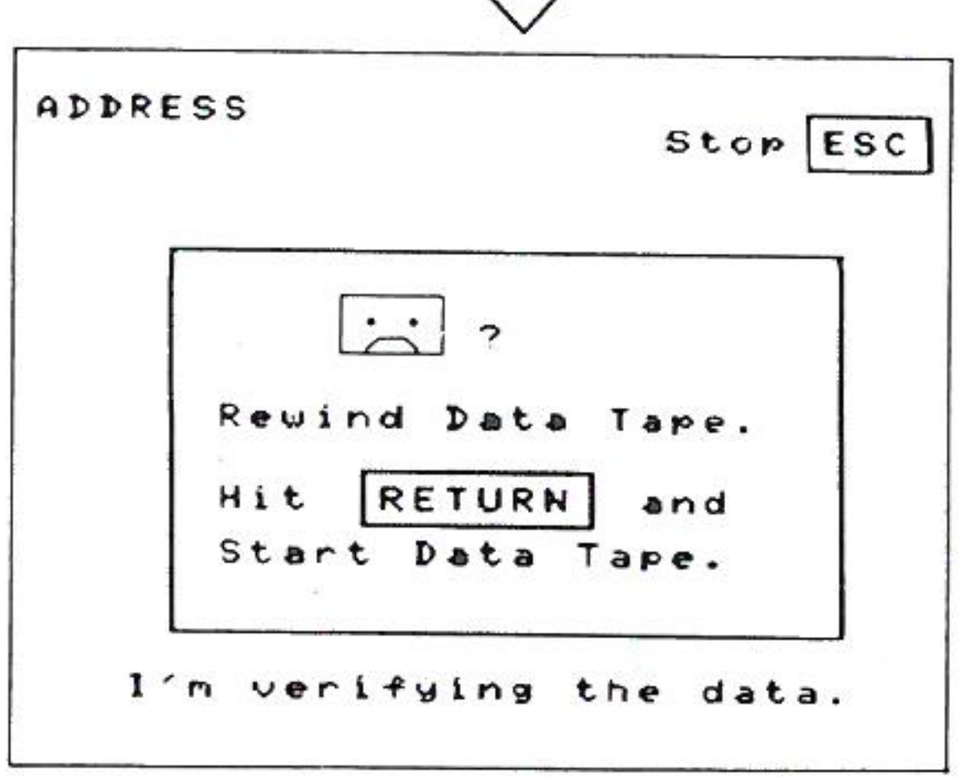
5 Regolate il registratore in funzione di registrazione e premete RETURN .
Per ricordare in che punto del nastro i dati sono stati registrati, vi consigliamo di annotarvi le letture del contagiri.



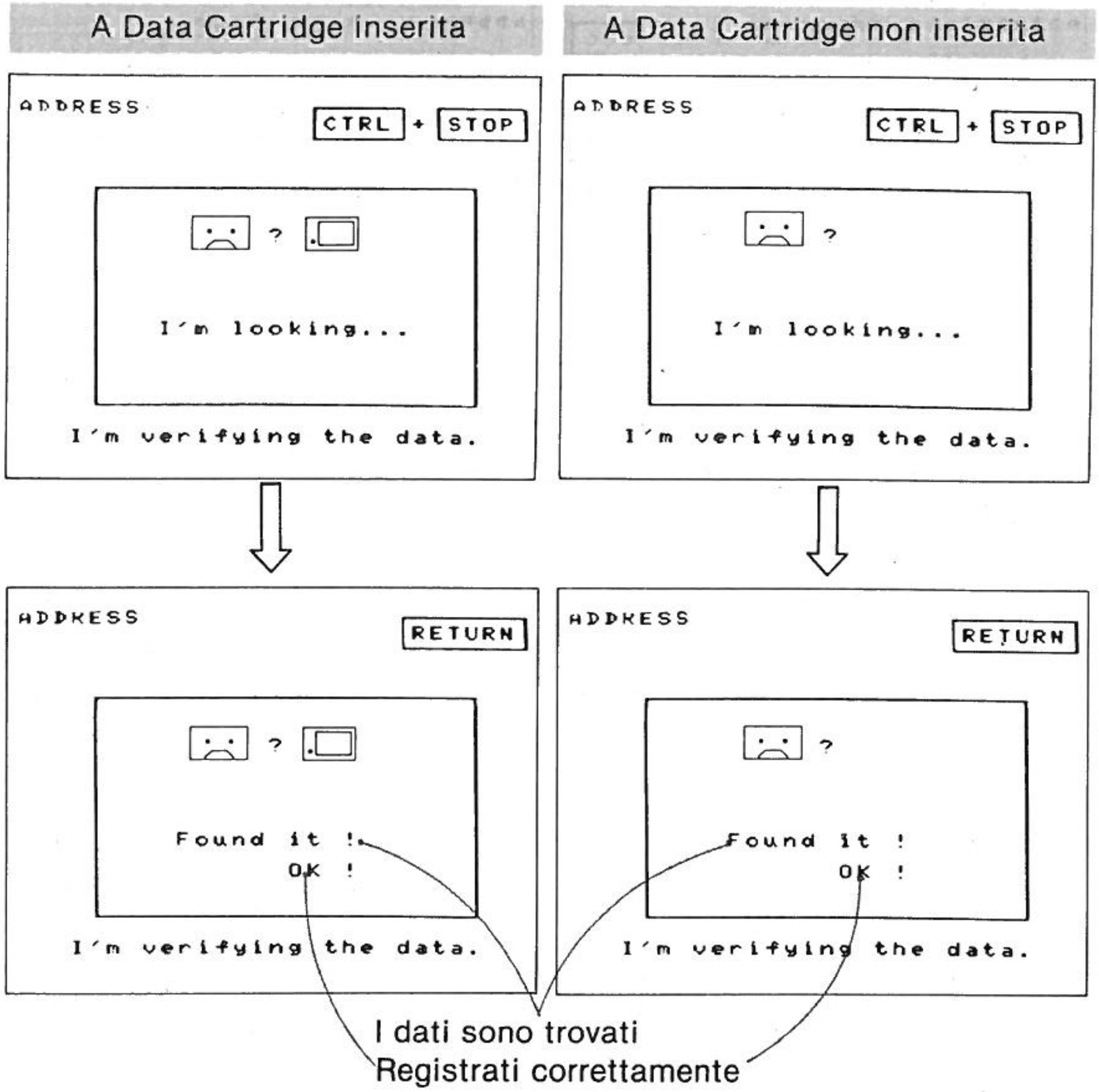


Quando la registrazione è finita





6 Per controllare se i dati sono stati copiati correttamente, riavvolgete il nastro, premete RETURN e regolate il registratore sulla funzione di riproduzione. Nel caso non sia necessario controllare se i dati sono stati ricopiati correttamente, premete ESC.



Se nessun dato viene trovato sul nastro, il computer continua nel modo di ricerca finché non premete STOP contemporaneamente a CTRL.

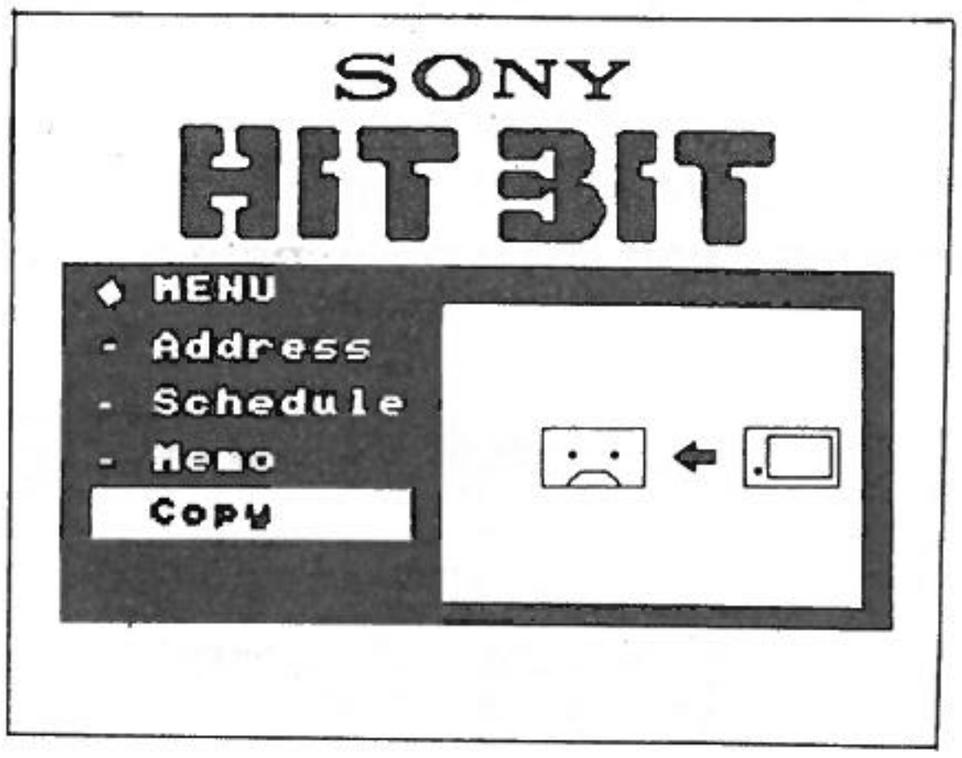
Dopo aver premuto CTRL e STOP, premete ▷ per selezionare "Execute", premete quindi RETURN e provate a copiare di nuovo. (Tornate al punto 5.)

Se i dati non sono stati copiati correttamente, apparirà un messaggio invece di "OK!". Premete ▷ per selezionare "Execute", poi RETURN e quindi copiate di nuovo.

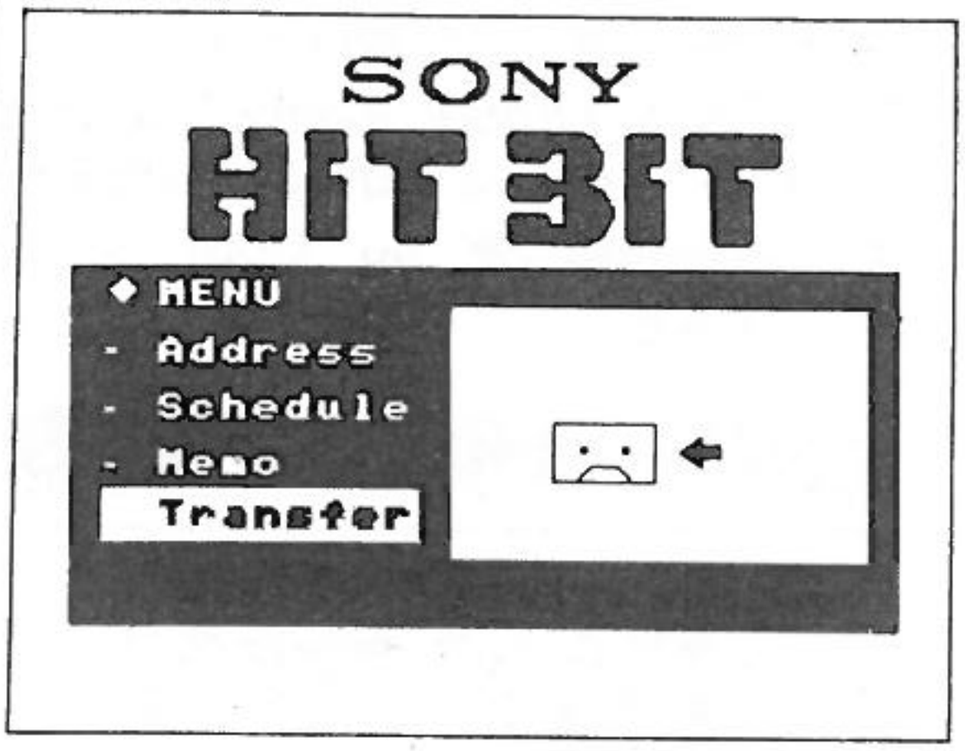
Nel caso selezioniate "Stop" invece di "Execute", la visualizzazione dello schermo sarà la stessa di "Copy".

7 Premete RETURN .

A Data Cartridge inserita



A Data Cartridge non inserita



Ripetete i punti da 4 a 7 per copiare altri dati.

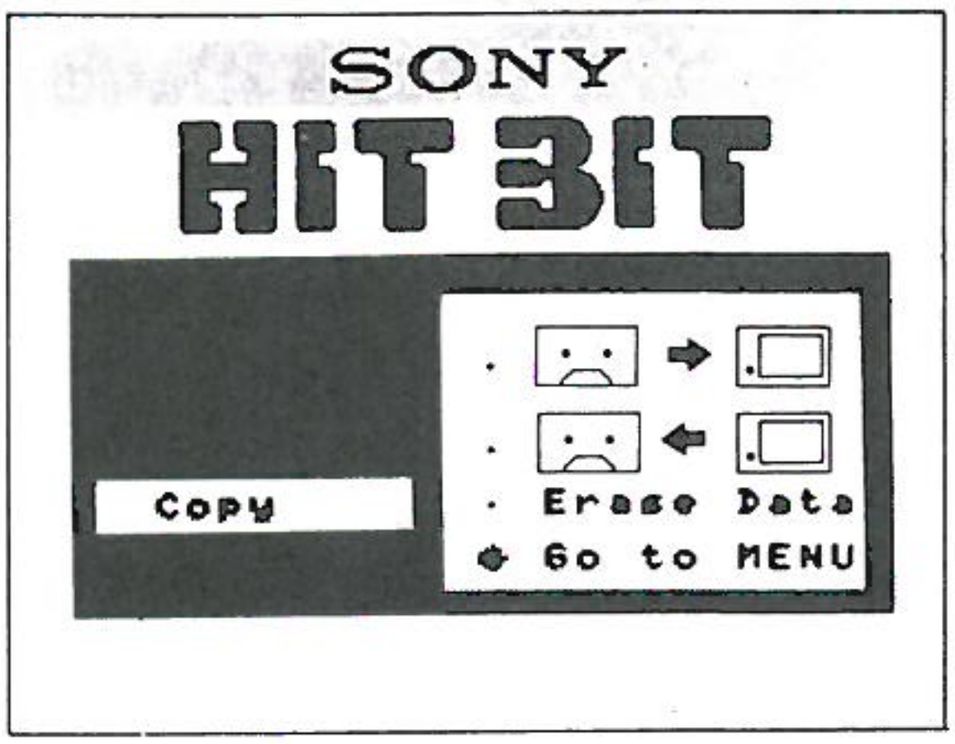
8 Riavvolgete il nastro.

PER COPIARE I DATI DA UN NASTRO

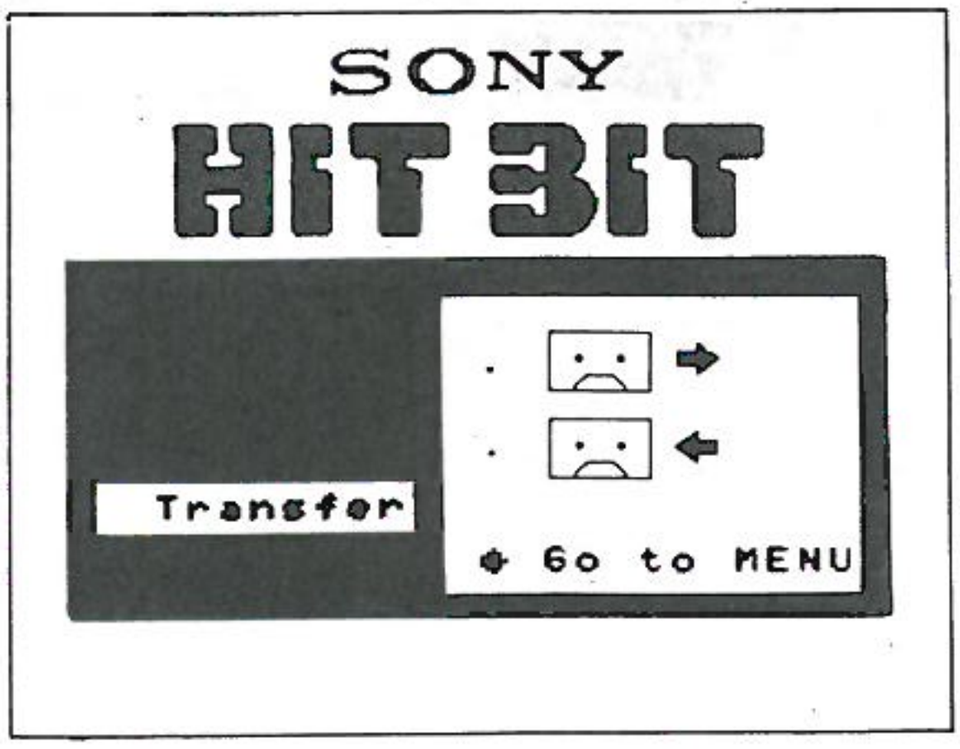
Qui di seguito, forniamo le spiegazioni per la copiatura dei dati di un nastro su una Data Cartridge e per il trasferimento dei dati di un nastro nella memoria del computer.
Se i dati vengono ricopiati su una cartuccia, togliete l'alimentazione, inserite una nuova cartuccia dati e accendete quindi il computer.

1 Spostate "◆" su "Copy" (o "Transfer") con △ o ▽ e premete quindi RETURN .

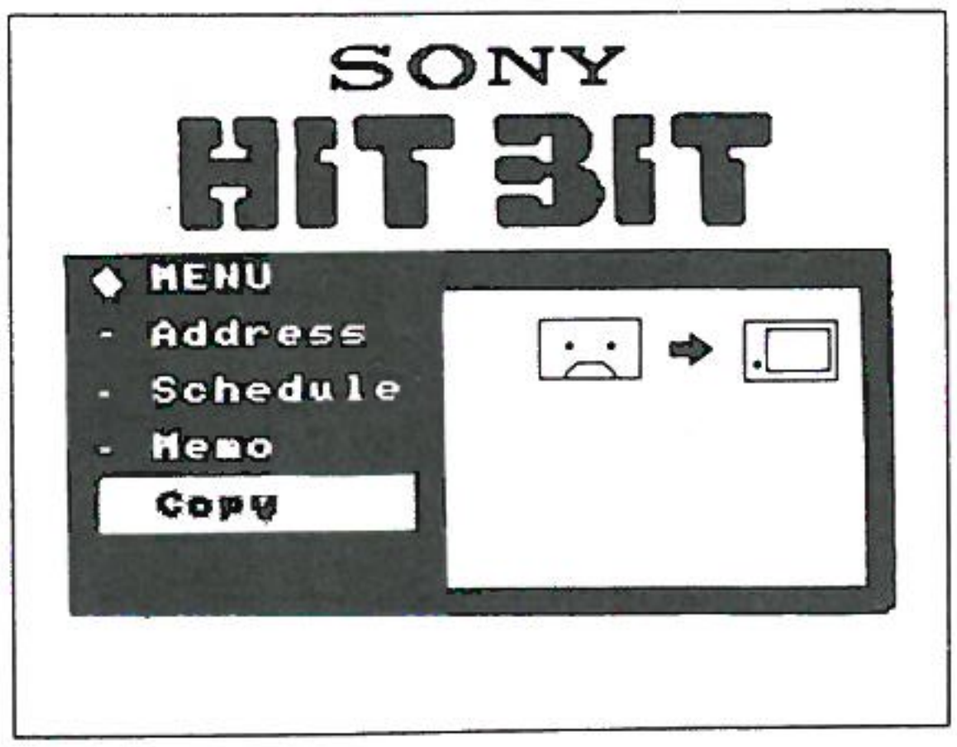
A Data Cartridge inserita

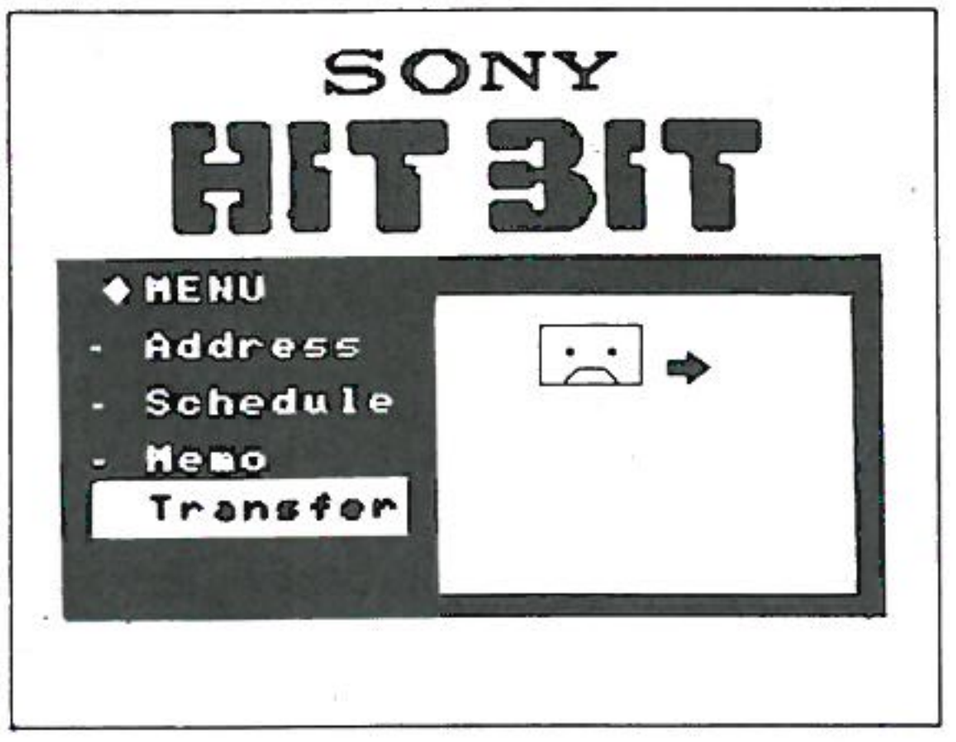


A Data Cartridge non inserita



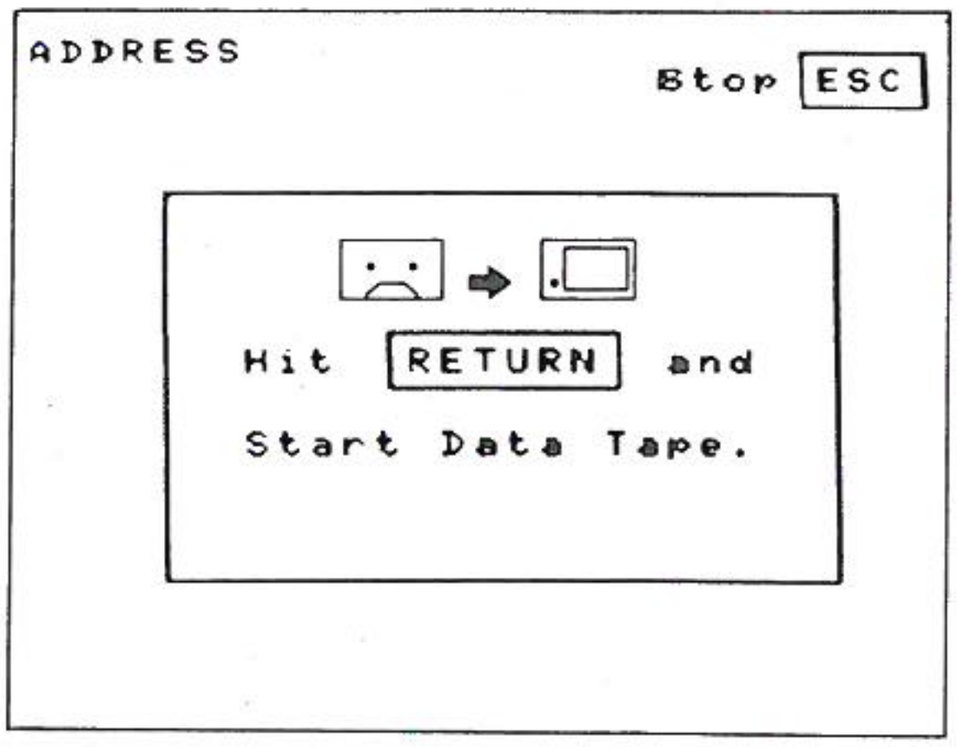
2 Spostate "◆" su "▭ → ▭"(o "▭ →") con ▽ o △ e premete quindi RETURN .



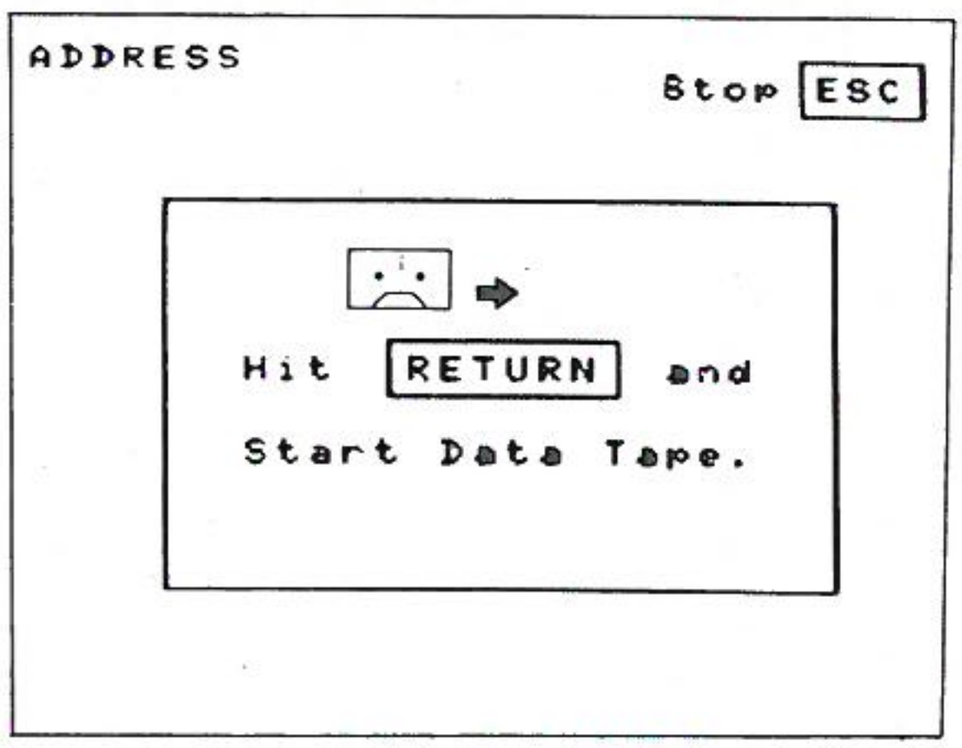


3 Spostate "◆" sui dati da ricopiare con ⏢ o ⏢ e premete quindi RETURN .
Per esempio, selezionate "Addrese" e premete RETURN .

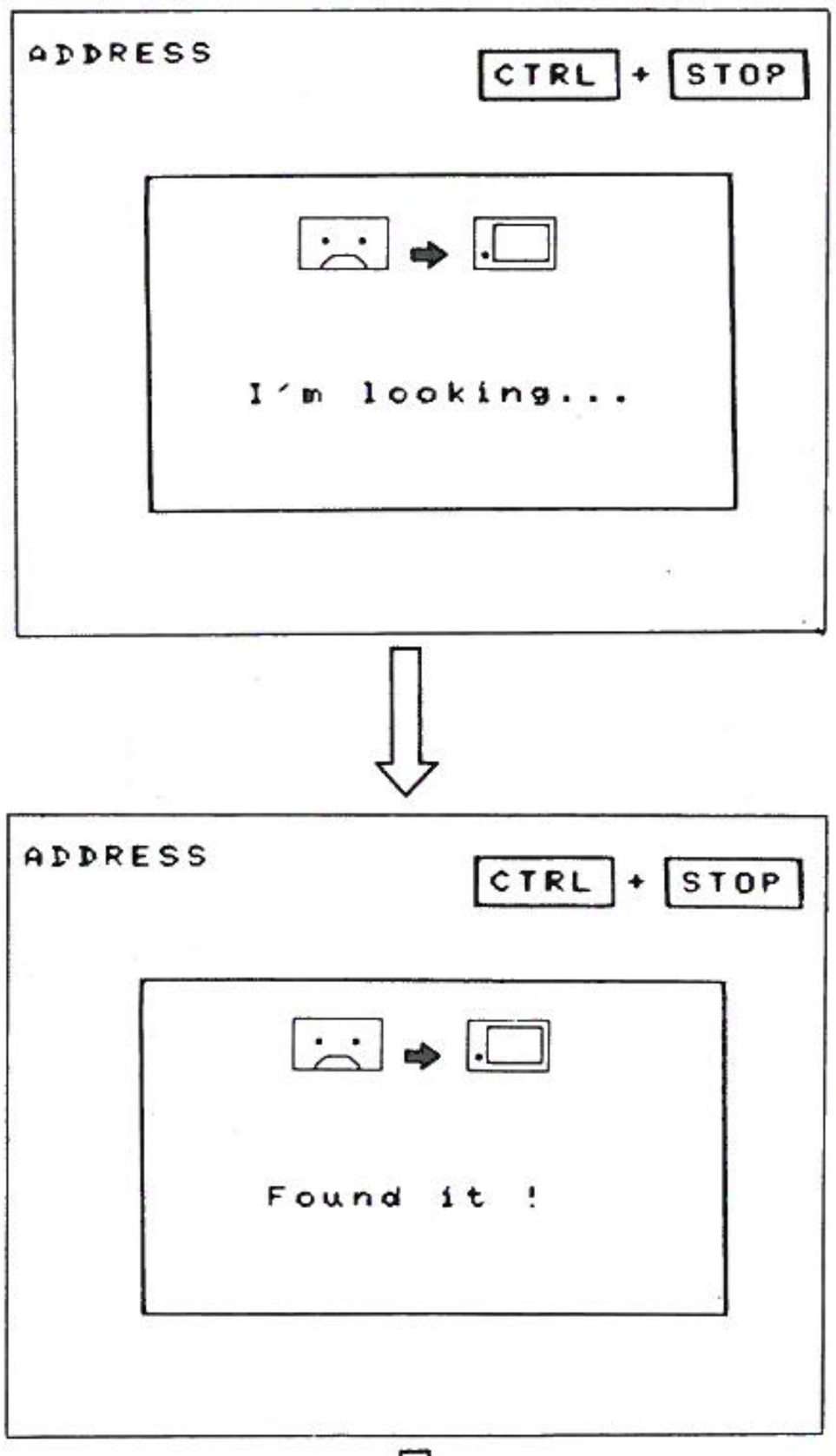
A Data Cartridge inserita

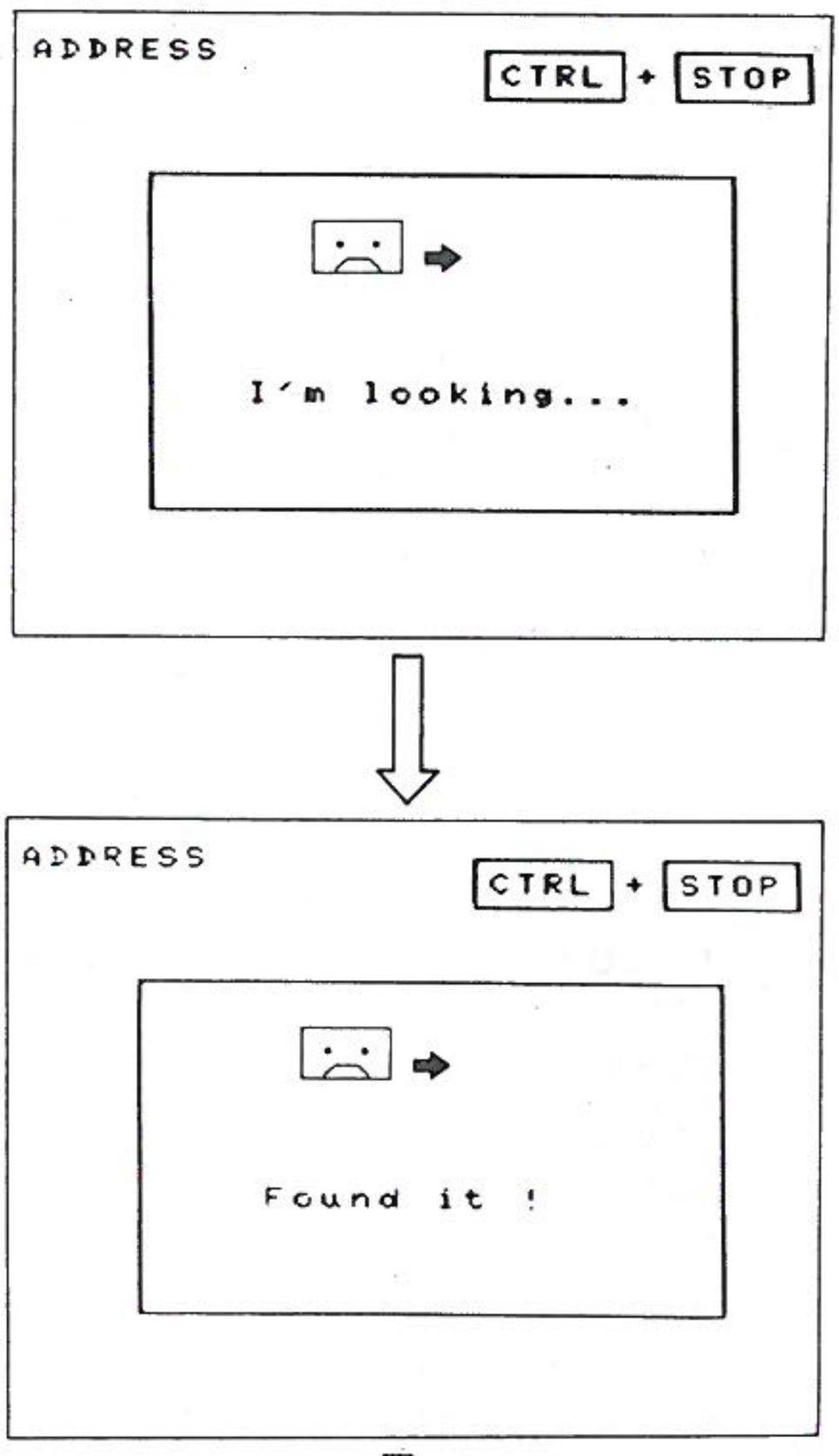


A Data Cartridge non inserita



4 Premete RETURN e regolate quindi il registratore sulla funzione di riproduzione.





A Data Cartridge inserita	A Data Cartridge non inserita

```
ADDRESS
                Add   Replace  Stop
· Paul Shewey         222-3333
· Mary Jane
· Ellen Jackson       333-4444
· Richard Kennedy     555-6666
· Jay Weiner          777-7777
· Henry James         987-6543
· Cindy Horton        567-8901
· Carol Levy          999-9999
· Mary Lucus          012-3333
· Mike Miller         111-2222
```

```
ADDRESS
                Add   Replace  Stop
· Paul Shewey         222-3333
· Mary Jane
· Ellen Jackson       333-4444
· Richard Kennedy     555-6666
· Jay Weiner          777-7777
· Henry James         987-6543
· Cindy Horton        567-8901
· Carol Levy          999-9999
· Mary Lucus          012-3333
· Mike Miller         111-2222
```

I dati vengono visualizzati sullo schermo cosicché voi potete decidere se copiarli o meno.

Add Aggiunge i dati del nastro ai dati della cartuccia (o nella memoria del computer).
I dati non sono ancora stati copiati sulla cartuccia (o nella memoria del computer).

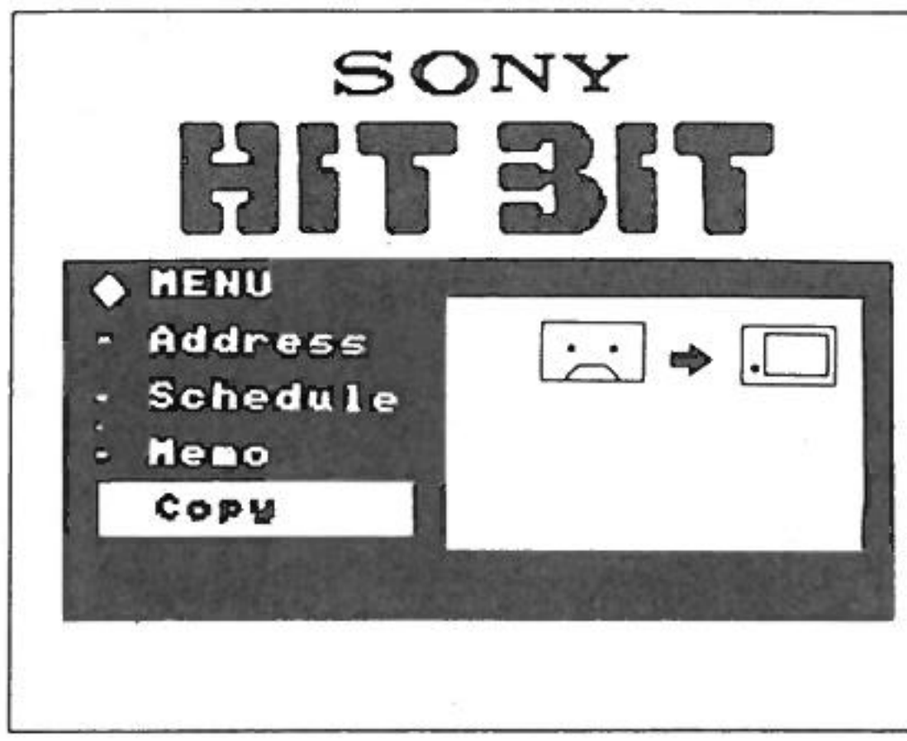
Replace Cancella i dati di "Address" nella cartuccia (o nella memoria del computer)

Stop I dati non verranno copiati.

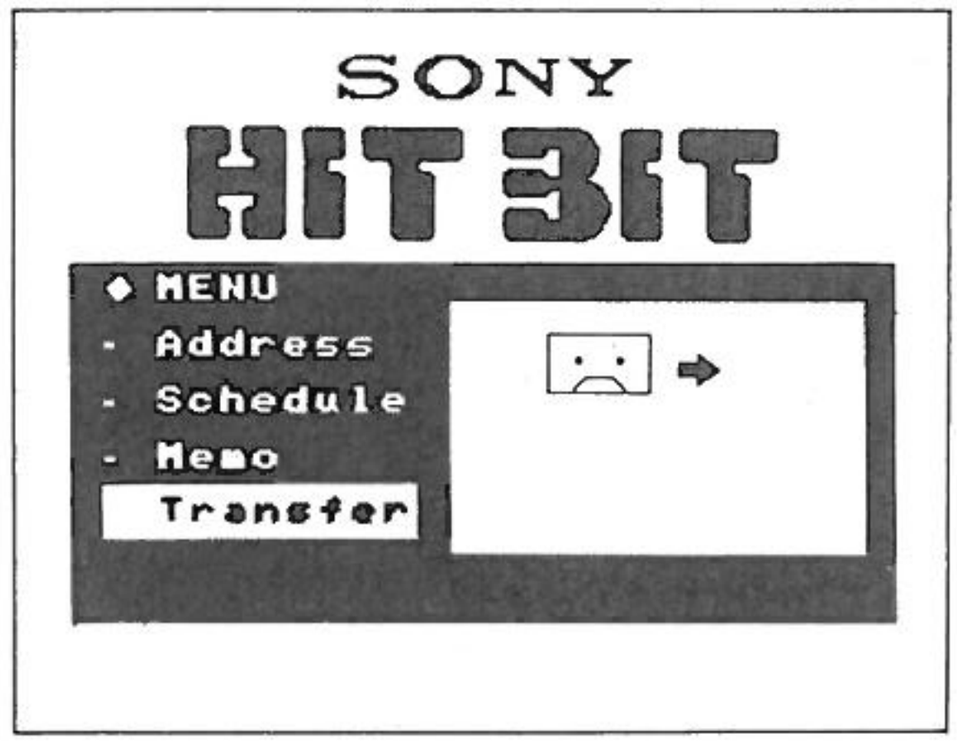
Se nessun dato viene trovato sul nastro, il computer continua nel modo di ricerca finché non premete STOP contemporaneamente a CTRL. Dopo aver premuto i tasti STOP e CTRL, ripetere dal punto 3. I dati non sono ancora stati copiati sulla cartuccia (o nella memoria del computer).

5 Premete ▷ o ◁ per scegliere una funzione tra "Add", "Replace" o "Stop" e premete quindi RETURN .

A Data Cartridge inserita.



A Data Cartridge non inserita.



Copiate gli altri dati ripetendo i punti da 3 a 5.

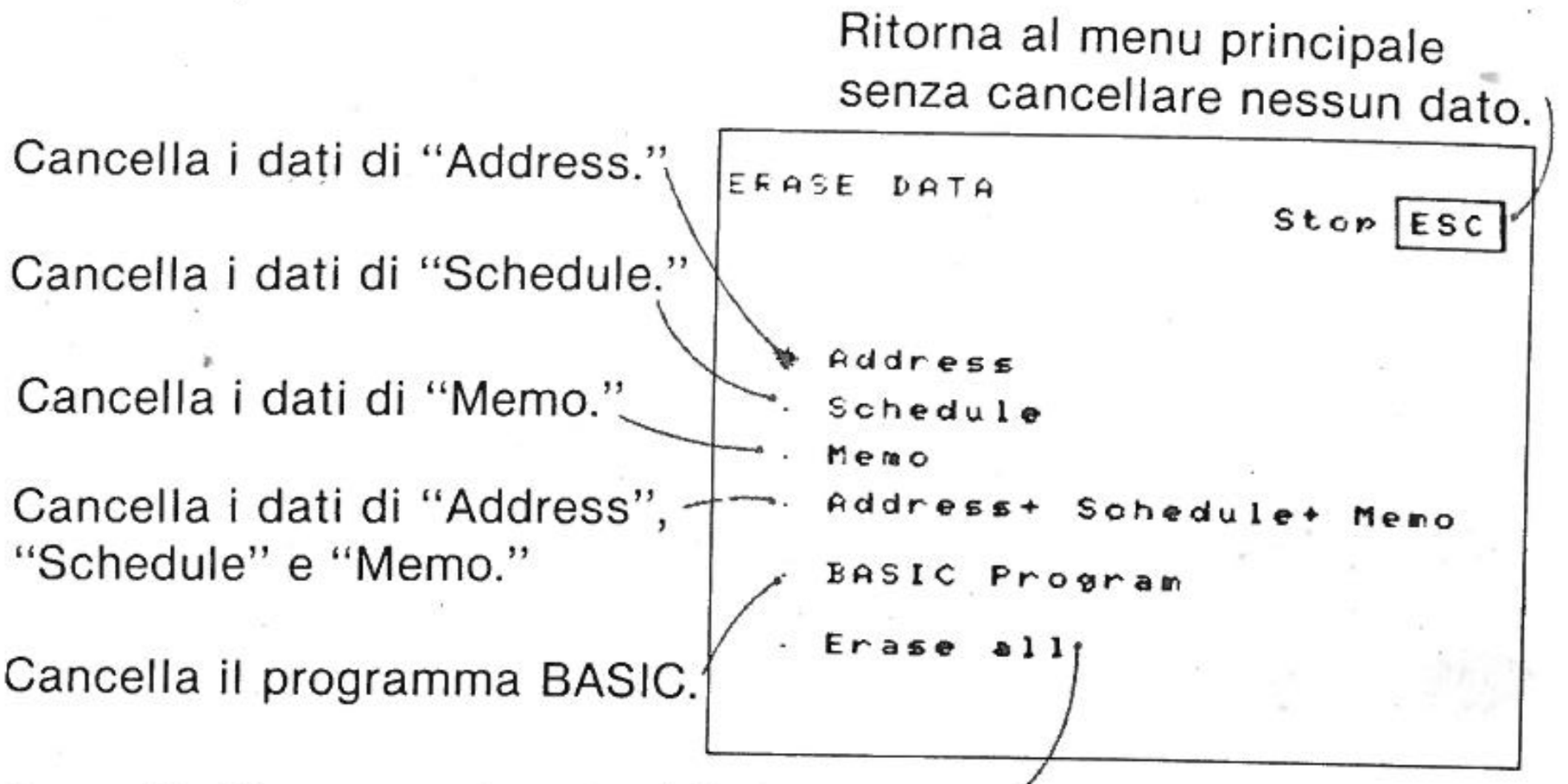
6 Quando "◆" è su "MENU", premete RETURN .

CANCELLAZIONE DEI DATI IN UNA DATA CARTRIDGE

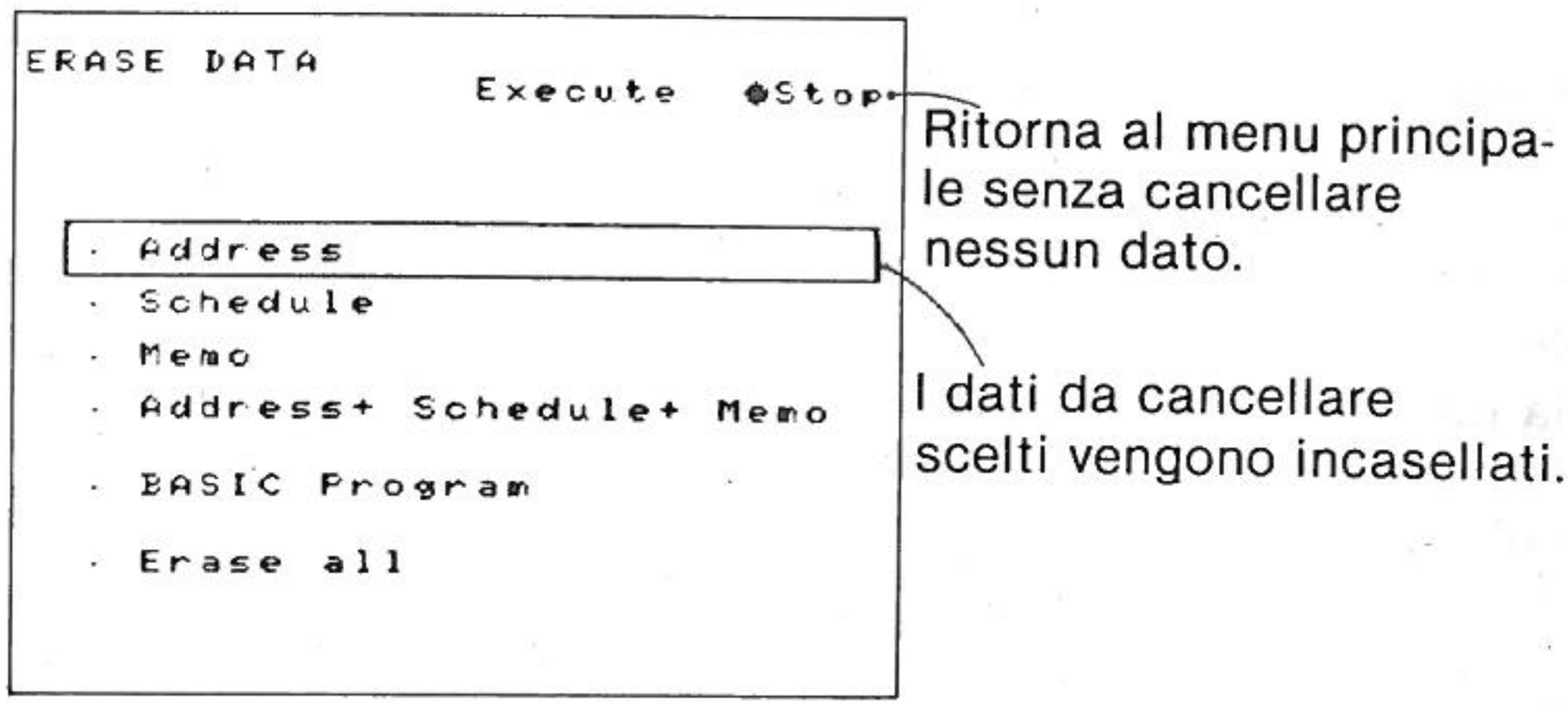
Quando i dati di una Data Cartridge vengono ricopiati, i dati rimangono memorizzati e non vengono cancellati.
Per cancellare parte dei dati in "Address", "Schedule" o "Memo", usate la funzione Delete e cancellate i dati uno per uno. (Vedere a pag. 81)
Per cancellare tutti i dati di "Address", "Schedule" o Memo, procedete nel modo seguente.

1 Inserite la cartuccia dati di cui volete cancellare i dati e accendete il computer.
2 Spostate "◆" su "Copy" con ▽ o △ e premete quindi RETURN .

3 Spostate "◆" su "Erase data" (cancellazione dei dati) con ▽ o △ e premete quindi RETURN .



4 Scegliete uno dei dati che desiderate cancellare con "◆" e premete quindi RETURN .



5 Selezionate "Execute" con "◆" e premete quindi RETURN .
I dati scelti vengono cancellati e il menu principale viene visualizzato.

A questo punto, i dati della Data Cartridge sono stati cancellati.

Sony corporation Printed in Japan 3-795-901-**41** (3)