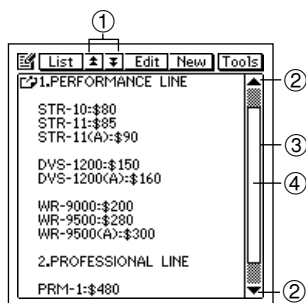


Questo capitolo descrive le operazioni di carattere generale che è possibile eseguire nei vari modi di funzionamento.

## Barre di scorrimento



- ① Tasti di scorrimento pagine
- ② Tasti di scorrimento righe
- ③ Barra di scorrimento
- ④ Manopola di scorrimento

Elemento	Descrizione
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toccarli per passare in rassegna verso l'alto e verso il basso, una pagina alla volta. (Ad esempio, il tocco di questi tasti mentre la schermata del programma settimanale è visualizzata sul display consente di passare in rassegna una settimana alla volta.)</li> <li>• Questi tasti sono oscurati se non ci sono pagine di dati da passare in rassegna.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toccarli per passare in rassegna verso l'alto e verso il basso, una riga alla volta.</li> <li>• Questi tasti sono oscurati se non ci sono righe di dati da passare in rassegna.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trascinarlo verso l'alto e verso il basso per passare in rassegna la schermata.</li> <li>• La dimensione del tasto di scorrimento cambia a seconda della quantità di dati prima e dopo i dati nella schermata attuale. Se non ci sono dati prima o dopo, i tasti di scorrimento sono oscurati.</li> </ul>
<b>Barra di scorrimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toccare l'area grigia per passare alla pagina precedente o successiva rispetto alla pagina attuale.</li> </ul>

- 
- Le barre di scorrimento dell'unità PV funzionano in maniera simile alle barre di scorrimento di molte comuni applicazioni per personal computer.
  - La posizione della manopola di scorrimento indica approssimativamente quanti dati ci sono prima e dopo i dati nella schermata. Se ad esempio la manopola di scorrimento si trova al centro della barra di scorrimento, significa che prima e dopo c'è più o meno la stessa quantità di dati.

## ■ Scorrimento mediante il comando Action

Quando si usa il comando **Action** per richiamare gli elementi in una schermata di lista, la schermata scorre automaticamente dopo che si è spostata l'evidenziatura in cima o in fondo alla visualizzazione. Nel caso della schermata dei dati, il comando **Action** consente di scorrere gli elementi di dati ogni volta che esso viene girato.

## ■ Barra dei menu

La barra dei menu dell'unità PV fornisce l'accesso a vari utili comandi per la modifica dei dati e altre operazioni.

### Per eseguire un comando della barra dei menu

1. Toccare l'icona **Menu Bar** sotto il display dell'unità PV per visualizzare la barra dei menu.
2. Toccare il nome del menu che contiene il comando che si desidera eseguire.
3. Toccare il comando che si desidera eseguire, o usare il comando **Action** per spostare l'evidenziatura sul comando desiderato e quindi premere il comando **Action** per eseguire il comando.

## ■ Introduzione e modifica di dati

Usare i procedimenti descritti in questa sezione per introdurre e modificare dati. Questi procedimenti valgono per tutte le schermate di introduzione e di modifica.

### Spostamento tra le voci (campi)

Quando si introducono e si modificano i dati, è possibile spostarsi tra le voci (campi) toccando la voce desiderata con lo stilo, o toccando il tasto **NEXT** sullo schermo per passare alla voce successiva. Notare che il tasto **NEXT** può non apparire su alcune schermate di introduzione o di modifica.

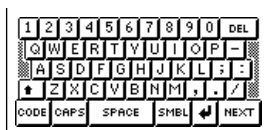
### Tastiere sullo schermo

Questa sezione descrive le tastiere che appaiono quando è richiesta l'introduzione di dati.

#### Nota

- Per chiudere una schermata della tastiera senza registrare i dati introdotti con essa, toccare **Esc**.

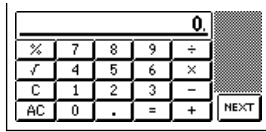
### Tastiera per il testo



Tasto	Descrizione
	Cancella il carattere che si trova in corrispondenza del cursore.
	Commuta i tasti delle lettere per l'introduzione di lettere maiuscole e l'introduzione di lettere minuscole per l'introduzione di un carattere soltanto.
	Consente di passare alla tastiera per i codici.
	Commuta i tasti delle lettere per l'introduzione di lettere maiuscole e l'introduzione di lettere minuscole.
	Consente di passare alla tastiera per i simboli.
	Introduce un'operazione di ritorno a margine (cambiamento di riga).
	Consente di passare alla voce (campo) successiva.



**Tastiera per la calcolatrice**



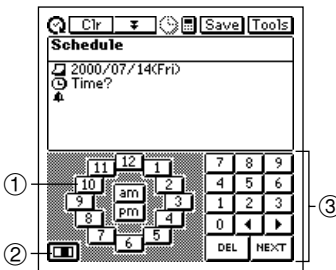
- Fare riferimento “Uso della schermata della calcolatrice” a pagina 129 per i dettagli sulle operazioni matematiche.

**Schermate di impostazione dell’ora**

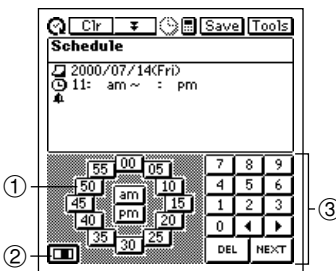
Sono disponibili due schermate basilari per l’impostazione dell’ora, ed è possibile passare dall’una all’altra durante l’introduzione dei dati di ora: una *schermata di tipo a quadrante* e una *schermata di tipo a barra delle ore*.

La schermata di tipo a quadrante è l’ideale per impostare una singola ora, mentre la schermata di tipo a barra delle ore consente di specificare un lasso di tempo (ora di inizio e ora di fine) rapidamente e facilmente.

**Schermate di impostazione dell’ora di tipo a quadrante**







- ① Quadrante di introduzione delle ore
- ② Tasto di schermata a barre delle ore
- ③ Tastierina



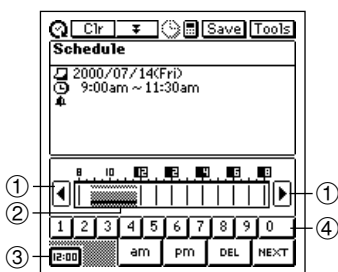
- ① Quadrante di introduzione dei minuti
- ② Tasto di schermata a barre delle ore
- ③ Tastierina

- Il quadrante di introduzione delle ore appare quando il cursore si trova all’interno delle cifre delle ore, mentre il quadrante di introduzione dei minuti appare quando il cursore si trova all’interno delle cifre dei minuti.

- Specificare un'ora toccando le ore o i minuti nel quadrante di introduzione. È anche possibile introdurre le singole cifre con la tastierina.
- Il formato di indicazione dell'ora da utilizzare per l'introduzione deve corrispondere al formato dell'impostazione di sistema selezionato in "Impostazione dei formati di data, ora, calendario e tastiera" a pagina 176.
- Se si sta usando il formato di indicazione dell'ora di 12 ore, accertarsi di toccare **am** o **pm** per specificare antimeridiane o pomeridiane.

Tasto	Descrizione
Quadrante	Toccare un tasto per specificare le ore o i minuti.
	Consente di passare alla schermata di impostazione dell'ora di tipo a barra delle ore.
	Toccare per specificare antimeridiane o pomeridiane per il formato di indicazione dell'ora di 12 ore.
	Cancela il carattere che si trova in corrispondenza del cursore.
	Consente di passare al campo successivo.





### Schermata di impostazione dell'ora di tipo a barra delle ore



- ① Tasti di scorrimento
- ② Lasso di tempo selezionato
- ③ Tasto di schermata di tipo a quadrante
- ④ Tasti numerici

- Specificare un lasso di tempo trascinando lo stilo sul lasso di tempo desiderato. È possibile cambiare il lasso di tempo in unità di 30 minuti usando questo metodo.
- Il tocco della barra delle ore introduce l'ora corrispondente nel punto in cui si trova attualmente il cursore (area dell'ora di inizio o area dell'ora di fine).
- Toccare i tasti di scorrimento per passare in rassegna le ore disponibili a destra e a sinistra.

- Il formato di indicazione dell'ora da utilizzare per l'introduzione deve corrispondere al formato dell'impostazione di sistema selezionato in "Impostazione dei formati di data, ora, calendario e tastiera" a pagina 176.
- Usare i tasti numerici per introdurre le singole cifre.
- Se si sta usando il formato di indicazione dell'ora di 12 ore, accertarsi di toccare **am** o **pm** per specificare antimeridiane o pomeridiane.

Tasto	Descrizione
	Consente di passare alla schermata di impostazione dell'ora di tipo a quadrante.
	Toccare per specificare antimeridiane o pomeridiane per il formato di indicazione dell'ora di 12 ore.
	Cancella il carattere che si trova in corrispondenza del cursore.
	Consente di passare al campo successivo.

### Selezione di una gamma di testo mediante trascinamento

È possibile selezionare una gamma di testo nella schermata con una tecnica detta *trascinamento*.

1. Visualizzare la gamma di testo che si desidera selezionare.
2. Appoggiare lo stilo al display nel punto corrispondente all'inizio della gamma di testo che si desidera selezionare.
3. Tenendo lo stilo appoggiato al display, trascinarlo fino alla fine della gamma che si desidera selezionare.
  - Se la fine del testo non è visualizzata sul display, trascinare lo stilo fino in fondo sulla visualizzazione; la schermata inizierà a scorrere.
  - Se si commette un errore e si trascina lo stilo eccessivamente, tenere lo stilo appoggiato al display mentre si retrocede. Ciò ridurrà la dimensione della gamma di testo selezionata.
4. Staccare lo stilo dal display.
  - Il testo selezionato è evidenziato nella schermata.
  - Per annullare la selezione (per annullare l'evidenziazione) del testo, toccare in un punto qualsiasi al di fuori dell'area evidenziata.

---

## Taglio, copia, incollatura

Le funzioni di taglio, copia e incollatura dell'unità PV somigliano alle funzioni omonime di un personal computer.

### Nota

- È possibile copiare un massimo di 2.048 caratteri nel modo Mail. Anche se il testo attualmente selezionato (evidenziato) contiene più caratteri, vengono copiati soltanto i primi 2.048 caratteri (dal punto in cui si è iniziato a trascinare per selezionare il testo).

### *Per tagliare o copiare dati*

1. Trascinare lo stilo sui caratteri visualizzati sul display che si desidera tagliare o copiare.
- Il testo su cui si è trascinato lo stilo viene evidenziato sul display.
2. Toccare l'icona **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Cut** o **Edit – Copy**.
- **Edit – Cut** cancella il testo selezionato e lo colloca in una memoria blocco-note.
- **Edit – Copy** colloca una copia del testo nella memoria blocco-note, lasciando l'originale lì dov'è.

### *Per incollare i dati in un punto*


1. Dopo aver tagliato o copiato dei dati, toccare il punto su una schermata di introduzione o di modifica in cui si desidera incollare quei dati.
2. Toccare l'icona **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Paste**.
- I dati nella memoria blocco-note vengono inseriti nel punto di introduzione attuale nella schermata.

### *Per incollare i dati e sostituire i dati esistenti*

1. Dopo aver tagliato o copiato dei dati, selezionare il testo che si desidera sostituire con i dati nella memoria blocco-note trascinando lo stilo su di esso.
2. Toccare l'icona **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Paste**.
- I dati nella memoria blocco-note sostituiscono i dati selezionati nella schermata.

## Chiusura di una schermata

È sempre possibile chiudere una schermata toccando il tasto **Esc**.

Oltre a tale operazione, alcune schermate dispongono di un tasto di chiusura (  ).

Per chiudere tali schermate, basta toccare il tasto di chiusura con lo stilo.

## Uso della funzione di localizzazione rapida

La funzione di localizzazione rapida memorizza automaticamente una lista delle parole che sono state recentemente introdotte, e visualizza una lista di candidati quando capta che una di quelle parole sta per essere introdotta di nuovo. È possibile toccare una parola nella lista di candidati per introdurla, senza dover digitare tutti i caratteri.

- La funzione di localizzazione rapida è abilitata durante l'introduzione del testo della descrizione di elementi Schedule, To Do o Reminder.
- La memoria di localizzazione rapida può contenere circa 30 parole, quando tutte le parole sono lunghe 32 caratteri. Il numero di parole che è possibile memorizzare è maggiore quando ciascuna parola contiene meno caratteri.
- La memoria di localizzazione rapida dispone di 30 termini di default al momento dell'acquisto. Questi termini di default vengono ripristinati nella memoria di localizzazione rapida ogni volta che si azzerà l'unità PV (pagina 185).
- Quando la memoria è piena, le parole più vecchie vengono cancellate automaticamente man mano che le parole nuove vengono aggiunte nella memoria.

### Per introdurre una parola con la funzione di localizzazione rapida

1. Mentre si sta digitando il testo in una schermata di introduzione, la lista di introduzione per la localizzazione rapida appare dopo che sono stati introdotti due caratteri, se ci sono delle parole nella memoria di localizzazione rapida che iniziano con i caratteri introdotti.



- 
2. Toccare una delle parole nella lista di localizzazione rapida per completare l'introduzione, o continuare a digitare il testo con la tastiera.
  - Il tocco di una parola inserisce le lettere rimanenti della parola toccata nella lista di localizzazione rapida.
  3. Se si digitano più lettere, il contenuto della lista di localizzazione rapida cambia conseguentemente.

## ■ Modifica degli elementi di dati

Usare il seguente procedimento per modificare gli elementi di dati. Questo procedimento generale vale in tutti i modi di funzionamento.

1. Selezionare l'elemento di dati che si desidera modificare.
  - È possibile selezionare un elemento visualizzando la sua schermata dei dati, o toccando l'elemento in una schermata di lista, in un calendario, ecc.
2. Toccare l'icona **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Item edit** per visualizzare la schermata di modifica di dati.
3. Effettuare i cambiamenti nei dati desiderati.
4. Dopo aver finito, toccare il tasto **Save** per memorizzare i nuovi dati.

## ■ Creazione di una copia di un elemento di dati

È possibile usare il seguente procedimento per creare una copia di un elemento di dati in tutti i modi di funzionamento.

1. Selezionare l'elemento di dati che si desidera copiare.
  - È possibile selezionare un elemento visualizzando la sua schermata dei dati, o toccando l'elemento in una schermata di lista, in un calendario, ecc.
2. Toccare l'icona **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Item copy** per visualizzare una schermata di introduzione di nuovi dati che contiene i dati dell'elemento selezionato al punto 1.
3. Effettuare i cambiamenti nei dati desiderati.
4. Dopo aver finito, toccare il tasto **Save** per memorizzare i dati copiati come nuovo elemento di dati.

### ■ Cancellazione di dati

La sezione seguente descrive il procedimento generale per cancellare dati.

1. Entrare nel modo che contiene i dati che si desidera cancellare.
2. Se si desidera cancellare un particolare elemento di dati, selezionare l'elemento.
3. Toccare l'icona **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Delete** per visualizzare la schermata di cancellazione di dati.
  - Notare che il contenuto della schermata di cancellazione di dati differisce a seconda del modo.
4. Nella schermata di cancellazione di dati, toccare l'indicazione dell'operazione di cancellazione che si desidera eseguire.
  - Fare riferimento alla “Tabella delle operazioni di cancellazione” alla pagina successiva per i dettagli sulle operazioni di cancellazione disponibili in ciascun modo di funzionamento.
  - Alcuni modi consentono l'operazione di cancellazione che cancella i dati all'interno di una gamma di date. La selezione di tale opzione visualizza una schermata per l'introduzione di una data di inizio e di una data di fine. Specificare le date desiderate e quindi toccare il tasto **Exe** prima di passare al punto successivo.
5. Nel messaggio di conferma che appare, toccare **Yes** per eseguire l'operazione di cancellazione selezionata o **No** per chiudere la casella di dialogo senza fare nulla.

## Tabella delle operazioni di cancellazione

Operazione di cancellazione	Descrizione
<b>Single data item</b> (Singolo elemento di dati)	Cancella l'elemento di dati che viene selezionato quando si tocca <b>Edit – Delete</b> .
<b>Schedule data items</b> (Elementi di dati Schedule)	Cancella tutti i dati Schedule.
<b>Done data items</b> (Elementi di dati eseguiti)	Cancella tutti gli elementi di dati To Do eseguiti.
<b>To Do data items</b> (Elementi di dati To Do)	Cancella tutti i dati To Do.
<b>Reminder data items</b> (Elementi di dati Reminder)	Cancella tutti i dati Reminder.
<b>Specified data items</b> (Elementi di dati specificati)	Cancella tutti i dati del modo Scheduler fino ad una data specifica. Il tocco di questa opzione visualizza una schermata che si deve usare per specificare la data fino alla quale si desidera cancellare i dati del modo Scheduler.
<b>All Scheduler data items</b> (Tutti gli elementi di dati Scheduler)	Cancella tutti i dati Scheduler.
<b>All data items</b> (Tutti gli elementi di dati)	Cancella tutti gli elementi di dati nel modo in cui ci si trova quando si tocca <b>Edit – Delete</b> .
<b>Category data items</b> (Elementi di dati di categoria)	Cancella tutti gli elementi di dati nella categoria selezionata quando si tocca <b>Edit – Delete</b> .
<b>One message</b> (Un solo messaggio)	Cancella il messaggio che è selezionato quando si tocca <b>Edit – Delete</b> .
<b>All read messages</b> (Tutti i messaggi letti)	Cancella soltanto i messaggi letti in Inbox del punto di accesso che è selezionato quando si tocca <b>Edit – Delete</b> .
<b>All Inbox messages</b> (Tutti i messaggi di Inbox)	Cancella tutti i messaggi in Inbox del punto di accesso che è selezionato quando si tocca <b>Edit – Delete</b> .
<b>All sent messages</b> (Tutti i messaggi inviati)	Cancella soltanto i messaggi inviati in Outbox del punto di accesso che è selezionato quando si tocca <b>Edit – Delete</b> .
<b>All Outbox messages</b> (Tutti i messaggi di Outbox)	Cancella tutti i messaggi in Outbox del punto di accesso che è selezionato quando si tocca <b>Edit – Delete</b> .
<b>All access point messages</b> (Tutti i messaggi del punto di accesso)	Cancella tutti i dati associati al punto di accesso che è selezionato quando si tocca <b>Edit – Delete</b> .
<b>All SMS data</b> (Tutti i dati SMS)	Cancella tutti i messaggi SMS quando si tocca <b>Edit – Delete</b> .

## Ricerca di dati

È possibile usare la ricerca per iniziali o la ricerca totale per cercare dati specifici nei modi Scheduler (Schedule, To Do, Reminder), Contacts e Memo. Notare che entrambe le operazioni di ricerca controllano i dati soltanto in voci (campi) specifiche di ciascun elemento di dati.

La tabella sottostante mostra le voci (campi) che sono controllate in ciascun modo per ciascun tipo di ricerca.

Modo	Campi controllati	
	Ricerca per iniziali	Ricerca totale
Schedule	Descrizione	Descrizione
To Do	Descrizione	Descrizione
Reminder	Descrizione	Descrizione
Contacts - Personal	Nome	Tutti
Contacts - Business	Ditta	Tutti
Contacts - Untitled	Libera 1	Tutti
Contacts - Phone Book	Nome	Tutti
Contacts - All	Nome (Libera 1)	Tutti
Memo	Contenuto degli appunti	Contenuto degli appunti

### *Ricerca per iniziali*

Questo metodo di ricerca controlla le iniziali di un campo specifico in ciascun modo per vedere se qualche elemento corrisponde ai caratteri specificati.

### *Ricerca totale*

Con la ricerca totale, l'unità PV cerca le corrispondenze con il testo specificato a prescindere dalla sua posizione nel campo in cui si effettua la ricerca.

### Per eseguire un'operazione di ricerca

1. Entrare nel modo di cui si desidera cercare i dati.
2. Se il modo in cui ci si trova utilizza delle categorie, selezionare la categoria di cui si desidera cercare i dati.
  - Notare che un'operazione di ricerca controlla soltanto i dati nella

categoria in cui ci si trova.

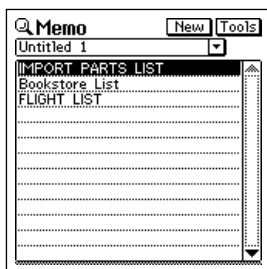
3. Toccare l'icona **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Edit – Search**.



4. Toccare **Initial** per specificare la ricerca per iniziali o **All** per specificare la ricerca totale.
5. Introdurre un massimo di 12 caratteri per la ricerca.
6. Toccare **Exe** per avviare la ricerca.
  - Le operazioni di ricerca non sono sensibili alle maiuscole e minuscole. Ciò significa che è irrilevante che le lettere siano maiuscole o minuscole.

## Risultati della ricerca

Un'operazione di ricerca produce una schermata di lista di tutti gli elementi che corrispondono ai caratteri per la ricerca specificati.

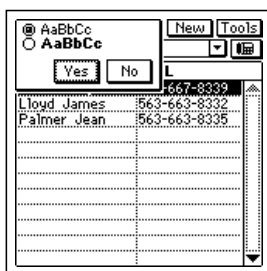


- Per vedere la schermata dei dati di un elemento, toccare l'elemento per evidenziarlo e quindi toccarlo di nuovo.
- Quando si finisce di usare la schermata dei dati, toccare **Esc** per chiuderla.

## Cambiamento dei font di visualizzazione

Si può scegliere uno dei due diversi font di visualizzazione per le schermate di lista e quelle di dati nei modi Scheduler, Contacts, Memo, Expense Manager e Mail.

1. Visualizzare la schermata di lista o la schermata di dati nel modo di cui si desidera cambiare il font di visualizzazione.
  - Il font selezionato viene applicato solo al modo attuale. Si possono eseguire impostazioni diverse per ciascun modo.
2. Toccare l'icona **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu e quindi toccare **Option – Font**.



3. Toccare il tasto a fianco del font che si desidera selezionare.
4. Toccare **Yes**.

## Informazioni sulla versione del programma

Usare il seguente procedimento per visualizzare le informazioni sulla versione quando se ne ha bisogno. La seguente è una lista delle voci per cui sono disponibili informazioni sulla versione.

- Versione dell'applicazione incorporata
- Messaggi, fonti, dati di grafica
- Applicazioni PV
- Biblioteche collegate ad applicazioni e applicazioni PV
- Sistema operativo
- Biblioteca di sistema

# Schermate

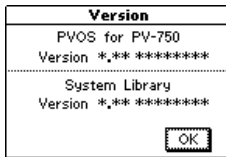
## Lista delle versioni

Version		1/2	
Calendar.....	***	} Applicazioni	
Scheduler.....	***		
Contacts.....	***		
Memo.....	***		
Expense.....	***		
Mail.....	***		
Quick-Memo.....	***		
Conversion.....	***		
Game.....	***		
Secret.....	***		
Clock.....	***		
System tools.....	***		
PVOS for PV-750.....	***		} Sistema operativo
System Library.....	***		

## Dettagli sulle versioni delle applicazioni

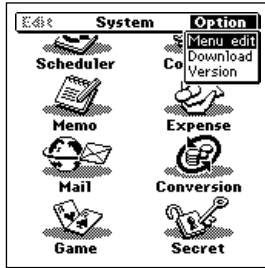


## Dettagli sulla versione del sistema operativo



### Per visualizzare le informazioni sulla versione

1. Nel menu dei modi, toccare l'icona **Menu Bar** per visualizzare la barra dei menu, e quindi toccare **Option**.



2. Toccare **Version** per visualizzare la schermata della lista delle versioni.
3. Toccare una voce nella lista per visualizzare tutti i relativi dati.
4. Toccare **OK** per ritornare alla schermata del menu dei modi.